**学生提交材料及要求清单**

5月15日18点前，所有学生将以下材料装入毕业设计档案袋，要求按照清单顺序依次排列，提交给指导教师。

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要求** |
| 1、任务书 | 发任务书时间：2019年10月10日；起迄时间：2019年10月10日——2020年5月18日；封皮所有信息都要填写；进度计划截止5月18日；系主任签字时间为2019年年10月10日之后几天 |
| 2、开题报告 | 1份；开题报告时间统一为：2019年11月7日；指导教师意见和签字、时间填写完善，签字时间原则是11月7日前几天 |
| 3、中期总结报告 | 2份；第一次中期时间：2019年 12 月 20 日，指导教师意见和签字、时间填写完善，签字时间原则是12月20日前几天； 第二次中期时间：2020年4月20日，指导教师意见和签字、时间填写完善，签字时间原则是4月20日前几天 |
| 4、毕业设计记录册 | 封面填写完善，日期：2019年10月10日——2020年5月18日；每次辅导记录有时间和地点、教师签字等完善 |
| 5、毕业设计说明书 | 1份，订书机平装 |
| 6、外文翻译 | 1份，订书机平装 |
| 7、指导教师评价表 | 1份，填写学院、专业、姓名、学号、题目信息，填写好后打印 |
| 8、评阅人评价表 | 1份，填写学院、专业、姓名、学号、题目信息，填写好后打印 |
| 9、评阅人形式审查表 | 1份，填写姓名或编号、题目信息，填写好后打印；盲审过程的形式审查表要求放入档案袋,2份 |
| 10、预验收检查表 | 1份，填写姓名、学号、指导教师、专业、题目信息，填写好后打印 |
| 11、答辩记录表 | 1份，填写班级学号、指导教师、答辩时间、姓名、专业、设计（论文）题目，填写好后打印 |
| 12、答辩委员会评语； | 1份，填写专业、姓名、学号、指导教师、题目信息，填写好后打印 |
| 13、专家评议表（被抽检的学生提供） | 专家评议结果是合格的2份放入，只填写盲审编号和毕业设计题目，其他材料不允许填写；时间和评价专家必须签字完善 |
| 14、归档材料确认意见表 | 1份，学生姓名、指导教师 、学号、专业 、题目，最终提交时才签字，答辩时不用签字 |
| 15、题目修改申请表 | 修改过题目的学生，需要放一份题目修改申请表，签字完善 |