毕业设计（论文）档案资料确认表

学生姓名 指导教师姓名 成绩考核表上题目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **要求** | **学生**  **自查** | **教师**  **自查** | **学院检查反馈** | **已改**  **确认** |
| 1.开题报告 | 装订顺序：封面、正文、指导教师意见页、答辩小组意见页 |  |  |  |  |
| 封面页：题目与成绩考核表上一致 |  |  |  |  |
| 指导教师意见页：有评语、签名、日期（在封面定稿日期之后） |  |  |  |  |
| 答辩小组意见页：意见栏每项打√  结论栏有评语、有组长、不少于2位的组员签名，有日期（在指导教师日期之后） |  |  |  |  |
| 2.中期检查报告  （1张，正反打印） | 正面：题目与论文一致，有学生签名、日期 |  |  |  |  |
| 背面：有评语、指导教师签名、日期（在学生日期之后）  审查结果通过打√，有院长签名、日期（在指导教师日期之后） |  |  |  |  |
| 3.论文 | 装订顺序：封面、任务书、诚信声明、授权书、中英文摘要、目录、正文 |  |  |  |  |
| 封面页：题目与成绩考核表上一致 |  |  |  |  |
| 任务书页：题目与成绩考核表上一致，有指导教师、院长签字 |  |  |  |  |
| 诚信声明页：有学生签名、日期 |  |  |  |  |
| 使用授权书页：有学生、指导教师签名、日期 |  |  |  |  |
| 4.指导教师评分表 | 分值计算正确，题目、合计分值换算后与成绩考核表上一致，有指导教师签名 |  |  |  |  |
| 5.评阅教师评分表 | 分值计算正确，题目、合计分值换算后与成绩考核表上一致，有评阅教师签名 |  |  |  |  |
| 6.答辩评分表 | 分值计算正确，题目、合计分值换算后与成绩考核表上一致，有组长、不少于2位的组员签名 |  |  |  |  |
| 7.成绩考核表 | 系统导出，正反面打印，学院统一盖章 |  |  |  |  |
| 8.答辩记录表  （4张） | 分别勾选开题、中期、预答辩、毕业答辩 |  |  |  |  |
| 题目与成绩考核表上一致，有记录人签名、日期 |  |  |  |  |
| 9.指导手册 | 题目与成绩考核表上一致，不少于15次即15张，按时间顺序装订 |  |  |  |  |
| 有指导教师签名、学生签名、日期 |  |  |  |  |
| 10.CD光盘 | 光盘上标注学生姓名，光盘装入光盘套 |  |  |  |  |
| 签名 | |  |  |  |  |
| 日期 | |  |  |  |  |

注：所有签名都为手写。有两位指导教师的，所有签名处都需两位教师签名（注意先后顺序）。

学生及指导教师检查、整改完毕后请在相应的表格中打√，并附上签名及日期。