物理与电子工程学院

关于 2021 届毕业论文（设计）装订及后续工作要求的通知

为保证我院 2021 届本科毕业论文（设计）工作的顺利结束，现将毕业论文（设计）装订及后续工作相关事项通知如下：

1．**截止 2021 年 5 月 20 日前：**学生参照附件 1 修改好毕业论文（设计），提交最终稿（电子版）至“知网毕业论文系统”，指导教师完成审核。 按要求打印、装订毕业论文（设计）及答辩评审书（附件 2），具体要求见最后。

特别提醒：学生提交至系统的毕业论文最终稿必须和打印纸档一致，答辩评审书内和毕业论文系统内相同板块的内容要一致（如开题报告、结题报告等），请指导教师在系统内务必认真审核。

2．**截止 5 月 23 日前：各指导教师收齐好学生毕业论文（设计）所有材料——论文（电子版及纸质版）、评审书（电子版及纸质版）、答辩记录（纸质）、指导记录册（纸质）等，并认真审核，对不符合要求的督促学生进行整改；于 5 月 27 日前将材料整理收齐后交各专业负责人。**

特别提醒：请各指导教师认真审核各项材料，专业负责人做好把关。

3.**截止 5 月 26 日前：**请各专业负责人组织教师填写《物理与电子工程学院学位论文买卖、代写行为自查表》（附件 3）；专业负责人填写表格中 1-4 列信息后，打印后由**指导教师手工填写** 5-7 列信息。各专业负责人组织人员将毕业论文（设计）的成绩录入学校**教学管理系统内，并从教学管理系统内按格式一导出各班毕业论文（设计）成绩表**，按一式两份打印。各专业负责人完成毕业论文（设计）的总结，见附件 4。

4．**截止 5 月 31 日：各专业负责人将审核、整改后的所有毕业论文（设计）材料整理好，**电子档提交何永进老师处备份，各专业负责人电子版材料需留底；答辩记录表的原件、毕业论文和评审书的纸挡、纸质指导记录册要求以班级为单位，按学号顺序整理，答辩材料按小组装袋，交何永进老师进行归档。最后完成毕业论文系统内的后续工作（如各项审核、成绩录入等）。注：各系所提交的材料包含但不限于上述材料。**电子版材料要求：按成绩、评审书、毕业论文（设计）、**

答辩分类建立文件夹，再以专业为单位打包（命名方式为：*专业+2020 届毕业论文（设计））。**

5. 鼓励同学将毕业设计作品捐赠学院留作纪念。捐赠方式：同学请到教学秘书办公室联系何永进老师将作品和作品简介交至实训大楼 B-0205。

附件 1：毕业论文格式范例（含封面）

附件 2：答辩评审书及填写要求（含封面）

附件 3：物理与电子工程学院学位论文买卖、代写行为自查表

附件 4：毕业论文（设计）工作总结

附：毕业论文及答辩评审书打印装订要求

一、毕业论文装订顺序及要求

1.装订顺序

封面→原创性声明→摘要页→目录→正文→致谢→参考文献→附录（非必须项）。注：摘要页包含题目、学生和导师信息、中文摘要、中文关键词、英文的学生和导师信息、英文摘要、英文关键词

2.装订要求

论文用 **A3 纸打印，其中正文要为双面打印（原 A4 纸排版不变，一般打印店均可直接转换 A3 纸 打印）**，封面一律要求用 **A3 米黄色 皮纹纸 印制，用订书针中缝装订**，封面格式见附件 1。

二、评审书装订顺序及要求

1.装订顺序

封面→目录**（要求自动生成，单面打印）**→选题报告→开题报告→结题报告→答辩评审表→答辩记录。

2.装订要求

评审表格用 **A3 纸双面打印（原 A4 纸排版不变，一般打印店均可直接转换 A3 纸打印）**，封面一律要求用 **A3 米黄色 皮纹纸 印制，用订书针中缝装订**，封面格式见附件 2。

三、其他说明

1.论文和评审书均由学生自行到打印店打印装订，建议同一班级到同一打印店装订。

2.打印**前通读所有材料，确保信息填写正确，文字表述通顺，无错别字，排版美观，避免重复打印带来不必要的浪费；打印的论文必须和毕业论文系统内的最终稿一致。**

物理与电子工程学院

2021 年 5 月 10 日