## 毕业设计（论文）装订规范（2023版）

### 1基本原则

1）毕业设计（论文）资料分两册装订，一册为毕业设计（论文），一册为毕业设计（论文）附件。

2）各院（系）应在规定时间内完成毕业设计（论文）的各项工作，按照规范将各种资料装订归档，本科生院（教务处）和各院（系）在每年9月对上届毕业生的毕业设计（论文）进行检查验收。

3）各院（系）要将毕业设计（论文）及附件妥善保管5年。

4）按要求认真填写有关内容，页面要整洁。如为手写，则一律用黑或蓝黑墨水，字体要工整，如为打印，签名处则必须为手写。

5）毕业设计（论文）及附件均采用A4纸打印。

### 2 毕业设计（论文）主要内容及装订次序

2.1封面

采用学校规定的统一封面及格式，并填写作者、论文题目、指导教师姓名、专业技术职务等信息。

2.2 扉页

内容与封面相同。

2.3 摘要

1）中文摘要、关键词。

2）外文摘要、关键词。

2.4 目录

2.5 符号、标志、缩略词、首字母、术语等汇集表

有此项目时列出。

2.6 论文主体部分

包括绪论、正文和结论三部分。

2.7 总结（可选）

2.8 参考文献

2.9 致谢

2.10 毕业设计（论文）知识产权声明

2.11 毕业设计（论文）独创性声明

2.12 附录

包括：1）不宜列入正文中的过长的公式推导与证明过程。

 2）与本文密切相关的非作者自己的分析、证明及工具用表格等。

 3）在正文中无法列出的实验数据。

 4）或大于A3幅面的工程（设计）图纸。、

5）外文原文及翻译。

### 3 毕业设计（论文）附件的内容及装订程序

3.1 封面

采用学校统一规定的《毕业设计（论文）附件》为封面，并填写有关信息。

3.2 扉页

内容与封面相同。

3.3 目录

3.4 毕业设计（论文）任务书

3.5 开题报告

3.6 开题报告检查表

3.7 中期报告

3.8 中期检查表

3.9 指导教师评分表

3.10 论文评阅人评分表

3.11 毕业设计（论文）答辩暨综合评分表

### 4 其它资料的归档

工程图纸（按国家标准折叠装订，图纸小于A3可装订入论文）、光盘等资料装入档案袋内，交指导教师查收，经审阅、答辩并评定成绩后归档。