**土木工程学院本科毕业论文（设计）归档要求细则**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目** | **基本要求** |
| 1.毕业设计说明书和图纸、毕业论文文本（终稿） | （1）按下列顺序装订成册：封面（学校统一模板）、中外文摘要（或设计总说明）、目录、正文（前言、计算说明书、设计说明书或实验、图纸等）、参考文献、致谢、附录（2）必须按学校教务处统一格式要求的设计类计算书及图纸、论文类毕业论文，一律为白色封皮装订（3）系统中如原稿上传的为pdf版，须将word版上传至系统附件 |
| 2.选题审批表 | （1）检查标题中届别是否自动填好，若无，请手动填写所属届别（2）检查表格中专业系（教研室）负责人、学院负责人电子签名是否完善，时间需在任务书下放之前 |
| 3.任务书 | （1）课题名称与论文内容一致（2）指导教师电子签名，签署时间正确（3）一般要求任务书下放时间在选题后寒假前一周，可参照学院要求的时间节点；若专业系有安排，请注意任务书与所属专业系要求时间节点的一致性，需满足16周的要求（16周为含寒假前任务书下放的一周，毕业实习以及毕业答辩的周） |
| 4.开题报告 | （1）课题名称与论文一致（2）指导教师电子签名，签署时间正确（3）专业（系）主任审批意见，签署时间正确（4）建议开题时间为第4周前（参照学院进度安排） |
| 5.外文翻译 | （1）原稿必须清晰、干净，连同译稿一起单独装订（2）译稿格式参见论文要求（3）英文原文须是原版国外英文文献，不建议使用国内发表的英文文献再次翻译成中文，参考文献可不翻译 |
| 6.中期检查表 | 在毕业设计（论文）智能管理系统中填写、导出、打印；时间参考学院进度安排（第9周前/共16周） |
| 7.毕业设计（论文）查重报告 | （1）毕业设计（论文）终稿应上传指定检测系统检测，采用Gocheck论文检测系统（网址：<http://www.gocheck.cn/page/login.jsp>），如有更改，以学校教务处通知为准（2）提供简版报告，检测报告需清晰显示毕业设计（论文）复制比（3）指导老师须在检测报告首页上签字（4）总相似比小于等于30%视为通过，优秀论文总相似比小于等于15%（5）因后期毕业抽检要求，此报告电子版须上传毕业论文系统的论文附件中 |
| 8.毕业设计（论文）评阅材料 | （1）指导老师评阅表评阅意见需反应各评分内容中具体要求，能体现对学生设计（论文）的过程性评价（含实践性评价），并给出论文是否达到要求及是否同意答辩的表述。不要出现评语中较高评价与评分项低分相互矛盾的现象，评阅内容不要过于简单。1. 评阅老师互评表

包含两位评阅老师的评分表；评阅内容与评分要求同“指导老师评阅表”的要求，且需体现评阅老师对毕业设计（论文）书写规范、学术水平与创新和撰写质量等方面的评价，并给出论文是否达到要求及是否同意答辩的表述，评阅内容不要过于简单。1. 答辩提问表

答辩提问的主要内容要分项记录，每位老师问题不能少于2项，并对答辩学生回答要有评语；各项分值均需计分，并签名。1. 成绩考核表

答辩小组意见中要有对学生毕业设计（论文）完成质量及答辩情况的综合评价；导出《安徽建筑大学毕业设计（论文）成绩表》若存在格式问题，请下载后调整到一页A4合适视图上进行打印。 |
| 9.教师指导记录 | （1）指导记录须体现每一次指导过程（2）至少每周一次指导记录，记录内容要对应当周学生的日常设计或论文学生工作日志的进展 |
| 10.学生工作日志 | （1）学生工作日志不少于每周一次（至少共16次，（可含寒假前一周的任务书下放，毕业答辩周）（2）需经指导老师审核并填写指导意见；在学生工作日志末尾处，检查指导老师签名是否齐全，若无，请指导老师手签完成。 |
| 11.过程材料 | （1）毕业设计草图、毕业论文初稿及修改稿（须有批阅痕迹，电子版批阅或纸质版批阅）（2）校外毕业设计申请（针对校外毕业设计（论文）） |
| 12.其他材料 | 其他各专业系认为需装袋的材料（如毕业实习报告） |

**说明：**

（1）指导老师评阅表、2位评阅老师评分表、答辩提问录和成绩考核表需指导老师和答辩秘书提供。

（2）纸质档案袋归档要求：在满足上述材料归档要求后，由指导老师（或答辩秘书）在二辩后一周内完成档案归档，交学院教学资料室，并交接签字。（学院资料室6月下旬全天安排人员接受资料归档，归档时检查格式要求，未按要求，可不予归档）

（3）电子档案归档：各专业系根据需要，可进行电子材料的归档，并各专业自行保留。

（4）达成情况评价：参加工程认证的专业，需根据毕业设计（论文）评阅及答辩情况，由专业系组织进行毕业论文（设计）的达成评价。拟申请工程认证的专业，根据需要安排毕业论文（设计）的达成评价。