附件6：

**2020届****毕业论文（设计）《材料册》填写要求**

1．材料册是毕业论文（设计）各环节工作材料的合订本。教务处只提供电子版模板，要求在各环节分别完成时录入打印，并审核签字盖章。答辩及成绩评定工作结束后统一按顺序装订成册。材料册封面纸张、颜色由教务处统一指定。

2．材料册中的《指导记录》要求详实、有针对性，指导记录不得少于4次。指导记录应由指导教师根据上述要求进行填写录入，不得以学生为第一人称来进行填写。

3．材料册中所有需要签名的地方，必须由相应人员手写签名或盖私章，不得遗漏或出现同一人签名字迹不同的现象。如指导教师签名、指导教师小组负责人签名、学院负责人签名、答辩小组秘书签名、答辩小组长签名等。所有需要签章的地方，必须盖相应人员的私章或单位的公章，不得遗漏。如学院负责人签章、学院公章、教务处章等。

4．毕业论文的写作及指导工作应严格按照各学院的工作计划及时间表进行。学院及指导教师应督促学生按时完成各环节的工作任务并及时审核签字盖章，严禁前期松懈，后期集中突击填写的现象。

5.各学院应于毕业论文（设计）工作结束后（5月30日前），将材料册中《本科毕业论文（设计）成绩评定表》（一式两份）交教务处审核盖章。