**毕业设计要求**

1. 开题报告是否打印，各专业自己定，但开题报告检查表，即附录B要打印，手写，与论文一起装订；
2. 中期检查表，即附录C要打印，手写，与论文一起装订；
3. 毕业设计日志要求学生不要写成流水账，不要只简单写一两句话，要写每天（或几天）的收获、文献启发、感悟、实验方案、实验过程、实验结果、结果的简单分析、存在疑问、指导教师的意见等内容。指导教师给学生开会时检查日志，不合格的进行修改或补充，直至合格；日志保留方式：纸质版，系里保存，同时要求学生按页码顺序拍照（或扫描），传给指导教师，由导师交给系里保存。
4. 指导教师至少每两周召集学生开一次会议，与学生讨论毕业设计问题、检查进展情况、安排下一阶段工作等，同时填写“毕业设计指导教师记录表”，此表要打印、手写，交到系里保存，同时拍照（或扫描），电子版交到系里保存。
5. 如毕业设计是由校内和校外导师共同指导，一定要在毕业设计封面填写校外导师，要在开题、中期、答辩评语中有校外导师签字（或电子签名），同时要求学生在毕业设计致谢中对校内外导师表达谢意，对同学、其他老师给予的帮助表达谢意。
6. 非技术性指标评分点所对应的评分要求内容，要在毕业设计中有所体现。
7. 毕业设计（论文）装订顺序：（1）封面；（2）毕业设计(论文)评语；（3）毕业设计(论文)任务书；（4）中文摘要；（5）英文摘要；（6）目录；（7）正文；（8）致谢；（9）参考文献；（10）附录A—英文原文及译文；（11）附录B—毕业设计开题报告检查表;（12）附录C—毕业设计中期检查表；（13）附录D—专业或指导教师自定（如设计图纸等）