**答 辩 注 意 事 项**

1. 填写“毕业论文（设计）档案”的相关内容，开题报告（具体要求见下表）；
2. 提前一天将存放论文电子文档的U盘杀毒，答辩前必须将PPT及论文电子文档拷贝给答辩小组秘书老师；

**若题目有改动请主动在答辩前告之答辩小组担任秘书的老师。**

1. 答辩完，尽快整理并填写答辩记录；如不需修改论文内容的，请将“毕业论文（设计）档案”按照内页的“档案目录”顺序装订上交（“档案”装订方式同论文正文一样胶装），同时上交一份装订好的论文正文。
2. **毕业论文（设计）档案封面上指导教师只填写姓名，统一不填写职称。**
3. **参加二次答辩的同学，自带论文正文一本参加答辩。（6月8日学院二次答辩）**

**参加二次答辩的及修改论文内容的，必须于6月12日上午11点之前将“毕业论文（设计）档案”装订好同论文一起上交。**

1. 答辩后必须提交的材料：（每人只有一份表格，请认真用给黑色水性笔）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **归档材料** | **填写要求及注意事项** | |
| **1** | 毕业论文（设计）正文 | **“郑重声明”要有签名及日期 日期：2016年5月9日 ~ 5月14日** | **纸质装订后提交** |
| **2** | 毕业论文（设计）档案（封面） | **2016届 时间：2016年6月2日 ~ 6月3日** | **纸质装订后提交** |
| 开题报告 | **签名 日期：2016年1月11日 ~ 1月15日**  **“任务进度”按自然周填写，如：第 1~ ? 周;**  **第 ?~? 周;**  **第 ?~12周。（截止到第12周）** |
| 成绩评定表（总评成绩部分） | **只填可填部分-学生基本信息（姓名、学号、论文题目等）** |
| 指导教师评分表 | **只填可填部分-学生基本信息（题目、作者、指导教师姓名等）** |
| 评阅表 | **只填可填部分-学生基本信息（题目、作者、指导、评阅教师姓名等）** |
| 答辩评分表 | **正面除“答辩秘书签名”外都填，反面不填** |
| 表决表（每人3-5份） | **填写基本信息部分（姓名、学院、论文题目）** |
| **3** | 毕业论文/任务书/开题报告的电子文档  毕业设计日志 | **电子文档以：测绘学院—学号—姓名（类别）**  **如：测绘学院—201631610266—云飞（开题报告）**  **测绘学院—201631610266—云飞（论文）**  **电子文档全部保存为WORD版本** | |

**请将归档材料提交到各研究所秘书老师**