**关于2023届毕设归档工作的通知**

为了更好地完成2023届毕设归档工作，现对毕设归档的工作做以下具体安排：（麻烦教研室主任再关照一下您小组成员）

学院要安排专人做好本科毕业设计（论文）的归档工作。

毕业设计(论文)须按要求规范化打印、装订和归档。

毕业论文（论文）档案袋由学院保存，获得学校优秀的毕业设计(论文)档案交学校档案室保存。学生的毕业设计(论文)档案袋内应装入以下材料：

1. 毕业设计(论文)。毕业设计（论文）装订顺序为：封面——任务书——中、外文摘要——目录——引言或绪论——正文——结论——致谢——参考文献

（二.）归档要求：（其中成绩评定表交2份，但是档案袋上请写1。回头给王森玲老师留档一份；指导评阅答辩以及答辩记录部分必须手写签名。其他需要签名和填写年月日的地方不能为空；过程检查要写满10次（见之前发过的过程检查时间界定，同系统内周至部分，但是请用学院模板，不能直接用系统内下载的内容哦）；论文装订时要含任务书）

**A.工作记录本(含自检表)**

1. **B.完成稿论文(**封面——任务书——中、外文摘要——目录——引言或绪论——正文——结论——致谢——参考文献。**有附录的就装)----必须胶印装订（学院统一胶印装订）**

**C.答辩记录**

**D.成绩评定表**

**E.光盘(所有论文的资料,分类刻录好，只能刻录一个对应学生的资料)**

**每个教研室领取移动硬盘一块，内按老师建文件夹，里面要求老师按学生（**学号+姓名+专业**）建文件夹，内刻好每个学生的资料。最后以教研室为单位拷到学院的归档移动硬盘中。**

**说明:档案袋上也按这个顺序写数字即可,括号里面的不需要写在档案袋上.**

注:光盘自行领取；论文装订电子版请各教研室收齐后发给院办，统一装订。 其他资料请答辩后一周内收齐。

\*指导工创学院的学生老师请注意：在档案袋封皮上的学院一栏，需要写的是我们学院的名称。