

计算机与大数据学院本科毕业设计（论文）材料纸质版 归档说明（给学生）

一、学生毕业设计（论文）专用资料袋的材料清单：

- 1、福州大学本科生毕业设计(论文)
- 2、福州大学本科生毕业设计(论文)附件
- 3、指导教师成绩评审表；
- 4、评阅教师成绩评审表；
- 5、答辩委员会决议书；
- 6、毕业设计（论文）简洁版检测报告单（**答辩后终稿的检测报告**，需要导师签字确认，并附上签字日期)
- 7、光盘（含毕业设计（论文）、论文附件、查重报告、代码等;**毕业实习材料**）

其中 3、4、5 找指导老师领取。

二、毕业设计(论文)资料的填写及有关资料的装订说明：

1、 毕业设计(论文)资料按要求认真填写，字体要工整，封面要整洁，手写一律用黑或蓝黑墨水。**纸质存档材料里的签名请一律用手写签名。**

2、毕业设计（论文）要按顺序分成二本装订（**胶装**）。第一本的内容和装订顺序为：封面、毕业设计（论文）诚信承诺书、中外文摘要（含关键词）、目录、正文、参考文献、附录、谢辞装订在一起。第二本的内容和装订顺序为：封面、目录、福州大学本科生毕业设计(论文)任务书、毕业设计（论文）开题报告、文献综述、外文原文及其译文、毕业设计（论文）中期检查表。**封面严格按照学校提供的格式和要求填写，封面颜色.统一选用白色。**

3、毕业设计（论文）材料里的论文题目须和上报到学院以及教务处系统里的论文题目一致。

4、二辩或优辩学生决议书归档用二辩（优辩）决议书。

5、请在“福州大学毕业论文资料袋”底部写上学号、姓名、指导老师姓名、论文题目。将材料清单贴在资料袋封面或将材料清单手写在资料袋封面上。光盘上请写上学号和姓名。

2025.5.26