

## 2017 届 毕业设计（论文）规范性检查表

### ( 计算机学院、软件学院毕业设计指导教师、学生用表 )

学号 09013119 学生姓名 严晟嘉 指导教师签名 李慧颖 日期 2017/6/10

项目	检查项目		指导老师 自查记录 (打√或×)
选题	题目难易程度适中、工作量合适		√
	毕业设计（论文）内容与科研、生产、社会实际结合紧密		√
	毕业设计（论文）题目逐年更新，使用多年的题目，在内容和方法上有充实和改进		√
	同一导师，同届选题不雷同		√
任务书	封面	专业名称：必须对照专业目录填写	√
		指导教师：可以是 1 人或多人，但第一指导教师必须为教师，不能是研究生	√
		起止日期格式统一为：2017 年 1 月至 2017 年 6 月	√
		设计地点：必须填写	√
		指导教师：必须填写	√
		教学院长：必须填写	√
		发任务书日期：必须填写	√
	任务内容和要求	任务内容和要求具体、明确，符合专业培养目标，任务内容不少于 300 字	√
		有原始条件或数据	√
		有技术要求	√
		有工作要求	√
	软硬件要求	软件开发类：有名称、数量、功能要求及对软件使用说明书的要求	√
	参考文献	至少五篇，其中：刊物文献至少 2/3，近 5 年文献至少 1/2	√
		有供学生翻译的英文文献	√
		按规范开列	√
	毕业设计（论文）进度安排：按阶段作出安排，明确开题报告时间		√
	指导教师签名：必须由第一指导教师本人签名		√
	签名日期：与封面上发任务书日期一致：		√

翻译	翻译原文需要与课题或专业相关		√
	原文应为任务书中教师指定之外文参考文献		√
	外文翻译加封面按序装订：封面 + 中文译文 + 外文原文		√
	中文译文上要有批阅痕迹（若为修改后稿，则需签“已阅”），有第一指导教师（与任务书一致）签名并注日期，外文原文上应有阅读痕迹		√
	译文字数 5000 字以上		√
开题报告	文献综述（2000字以上）：在充分阅读文献的基础上，对国内外与本课题相关工作的现状、发展、水平和存在问题等进行归纳总结，应按规定格式列出参考文献（至少10篇，其中：英文文献1/5以上，论文类：刊物文献2/3以上，近5年文献1/2以上；设计类：刊物文献1/3以上，近5年文献1/3以上）并在综述中注出文献引用编号		√
	研究方案或设计方案论证（1500 字以上）：有几种方案的比较，对选定方案论述详尽，技术路线明确、合理、可行		
	进度安排：对指导教师在任务书中所作出的安排进行了细化，切实、可行		
	指导教师意见：不少于 20 字；由第一指导教师（与任务书一致）本人签名，并注日期		√
	开题审查小组意见：不少于 15 字；		√
进度表及答辩五种表	进度表：按照卓工毕设的学生按照教务处的相关规定填写；教师审查意见由第一指导教师（与任务书一致）填写，不少于 15 字，本人签名、指导老师签名并注日期		√
	软硬件验收表	学生填写栏：内容应与任务书规定的要求相一致，如有超额完成部分应注明，学生签名并注日期	√
		验收小组成员签字：至少三位教师签名并注日期	√
		软件光盘装入软封后，钉或粘贴在软件说明书首页前	√
	答辩资格审查表（指导教师填写）：规范检查及考勤情况中的各项应填完整；总体评价不少于 80 字；若主要创新点未填则评分必须低于 36 分（占 40%）；第一指导教师（与任务书一致）本人签名并注日期		√
	评阅表：选题情况及论文规范性中的各项应填完整；总体评价不少于 80 字；若主要创新点未填则评分必须低于 18 分（占 20%）；评阅人签名并注日期		√
	答辩小组意见表：总体评价不少于 80 字；若主要创新点未填则评分必须低于 36 分（占 40%）；答辩小组负责人签名并注日期		√
	成绩评分表：签名齐全并前后一致；指导教师评分栏的评分若有涂改，则在涂改处应有指导教师签名；评阅教师评分栏的评分若有涂改，则在涂改处应有评阅人签名；成绩总评应与指导教师、评阅教师、答辩小组三栏总分之和相一		√
毕业论文	封面上的专业、题目、学生姓名、学号、起止日期、指导教师等基本信息与任务书一致		√
	按规定格式、顺序撰写、编排各部分内容		√

	中文摘要（400 字左右）：题目 + 学号姓名、指导教师 + 摘要内容 + 关键词		√
	英文摘要：英文题目 + 学号姓名、指导教师 + 摘要内容 + 关键词；按第三人称单数、被动态、现在时撰写（中英文摘要均需指导教师审阅，并修改明显出现的错误）		√
	目录：章节编号、标题、页码与正文一致		√
	正文	公式：按章顺序编号并与正文对应，如：(3-2)，全文格式统一	√
		插图：应有图名（位于插图下方），按章顺序编号并与正文对应，如：图 3.3，全文格式统一；插图应清晰，扫描图像分辨率要求 300DPI 以上	√
		表格：三线制；应有表名（位于表格上方），按章顺序编号并与正文对应，如：表 2.4；所有表格自行绘制，不得扫描	√
	参 考 文 献	按规定格式列出并顺序编号，至少 10 篇，同开题报告中文献综述之要求	√
		所列文献在正文中均有引用标注	√
	最终论文封二上要有第一指导教师（与任务书一致）签名并注日期		√
资料盒	指导教师保留有毕业设计（论文）电子版本		√
	正面：论文题目等基本信息填写与毕业论文封面一致。所填资料名称、数量与盒内一致。		√
	① 任务书； ② 英文翻译（英文原文和中文译文）； ③ 开题报告、 ④ 中期检查表 ⑤ 毕业设计（论文）简洁版查重报告 ⑥ 毕业设计论文 ⑦ 软硬件验收表（（没有软硬件成果的不需要此表，用⑧中的d）表取代）、答辩资格审查表、评阅表、答辩小组意见表、成绩评分表（装订在一起）；  ⑧ 在企业完成毕设，必须提交以下数据原件【含原始签章】 a)（卓工企业）院外毕业设计审核表 b)（卓工企业）企业教师毕业设计指导工作记录 c)（卓工企业）企业指导教师毕业设计指导评价意见表 d)（卓工企业）毕业设计软硬件验收表及企业证明  ⑨ 光盘（包括：源程序清单、流程图、软件说明书或使用说明书）		√
	格式规范：上述材料需签字盖章处不能为空，系统自动形成的电子签名或老师亲笔签名均可		√