

计算机系 2025 届毕业论文打印注意事项

指导老师检查过的打印装订签好字的纸质版，请截止 **6 月 9 日（周一）** 交到计算机系 10-605 我办公桌上！

一、封面相关信息

1. 毕业论文封面（手写）

学院：计算机科学与技术学院（人工智能学院）

专业班级：个人所在班级

如：计算机科学与技术 21（1）、计算机科学与技术（留学生）21（1）、计算机科学与技术（全英文授课班）21（1）、计算机科学与技术（留学生）（全英文授课）21（1）、启新卓越实验班 21（1）、计算机科学与技术 23（第二学位）（1）

系主任：沈炜

学院院长：许威威

时间：二〇二五年六月三日

2. 诚信声明

2025 年 6 月 3 日（签名日期均手写）

二、核对签字部分是否有遗漏

1. 学生签字：

封面（手签）、诚信书（手签）、任务书

2. 指导老师签字：

任务书、开题报告表格、进程考核与安排表、指导教师评语表

3. 答辩组签字：

◇ 开题报告表格（学生开题的答辩组长）

◇ 答辩记录表（论文最终答辩的答辩组，答辩记录人为答辩秘书，答辩组成员签字需要本组所有 5 位答辩老师签字）

◇ 评阅教师评语表

◇ 答辩小组评语表（答辩组长签字）

4. 系主任签字：

任务书、开题报告表格

三、毕业论文格式需要注意以下几点：

1. 毕业论文：

(1) 诚信声明、中英文摘要、目录不需要页眉；

诚信声明、中英文摘要不需要页码；

目录页码采用罗马数字从 I 开始编排；

正文页码采用阿拉伯数字从 1 开始编排

(2) 从论文正文部分开始，奇数页页眉为“**浙江理工大学本科毕业设计(论文)**”，

偶数页页眉为**毕业设计题目**。

2. 论文附件

(1) 测重报告：放**终稿**查重报告（简洁报告共1页）。

(2) 页码编排：

附件清单、查重报告、任务书均不要编排页码；

文献综述：从正文部分使用阿拉伯数字从1开始编排；

外文翻译：首页不要页码，“原文1”、“译文1”、“原文2”、“译文2”均使用阿拉伯数字且分别从1开始编排；

开题报告：封皮开始使用阿拉伯数字从1开始编排；

进程安排与考核表、指导教师评语表、评阅教师评语表、答辩记录表、答辩小组评语表、最终成绩评定表均不要编排页码。

(3) 附件最后一页“最终成绩评定表”的最下面，按下图文字“**答辩委员会主任签字（学院盖章）：**”输入好空着，纸质版系里会统一拿去学院签字盖章。

成绩等级：

成绩不要简写，完整写为“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”

答辩委员会主任签字（学院盖章）：

2025 年 5 月 23 日

四、说明：

1. 打印单双面说明

◇ 黑白打印

◇ 论文正文：

诚信声明单面打印，其余部分双面打印（注意中文摘要、目录、论文正文均从奇数页开始）。

◇ 论文附件：附件清单起，全部双面打印

2. 打印地点：生活一区辉煌图文。要求学生带学生证去打印，打印好签名确认。

3. 装订顺序：封面→诚信声明→中文摘要→英文摘要→目录→论文正文→参考文献→致谢（→附录）→**蓝色**彩页纸→附件清单→查重报告（简洁版共1页）→毕业设计（论文）选题与任务书→文献综述→外文翻译（包括原文）→开题报告（包括封皮和开题报告表格）→进程安排考核表→指导教师评语表→评阅教师评语表→答辩记录表→答辩小组评语表→最终成绩评定表

建议将定稿的论文及各附件 PDF 版按序合并成一个 PDF 后再去打印!!!

论文装订成一本，中间用**蓝色**彩页纸（已和文印店沟通好）将正文和附件分开。如有附录则附在致谢之后。附件前附清单，附件清单中标出每个附件的页数。

4. 请一定要指导老师检查完毕后才允许学生去打印，全部使用 PDF 文档打印，以免出现排版问题。打印完成后，请学生和指导老师再次检查纸质论文，确认没有问题再将封面交给学生，装订封面！