

学院毕业设计（论文）资料归档要求

1. 归档依据：《安徽工业大学院（部）教学管理工作条例》（教学[2013]27号）、《安徽工业大学本科毕业设计（论文）工作管理规定》（教学[2013]26号）（各学院可参照本规定制定出适合本学院各专业特点的毕业设计（论文）管理办法，并报教务处备案）等。

2. 毕业设计（论文）资料归档要求

2.1 毕业设计（论文）工作文档，由各学院统一收存。

2.2 毕业设计（论文）归档统一使用学校印制的资料袋，每生一袋，封面应有目录清单，目录清单包含以下内容：

- ① 毕业设计（论文）任务书（由指导教师填写并签字）；
- ② 毕业设计（论文）指导书；
- ③ 毕业设计（论文）说明书，按封面、毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）题目、目录、中外文摘要、中外文关键词、正文、结论、致谢、参考文献、注释、附录、封底的顺序装订成册；译文及原文复印件另行装订；工程图纸按国家标准折叠装订；
- ④ 毕业设计（论文）评语表（含指导教师评语、评阅教师评语）；
- ⑤ 毕业设计（论文）答辩过程记录表；
- ⑤ 毕业设计（论文）答辩委员会评语；
- ⑥ 毕业设计（论文）成绩评定表（答辩）。

答辩后,由指导教师将答辩过程记录表、答辩委员会评语、指导(评阅)教师评语、指导书、成绩评定表(答辩)等一并归档。