

附件 3

本科教育教学工作审核评估—毕业设计/论文补充材料任务单

学生所在学院：

ID	学号	学生姓名	毕业年份	班级	毕业设计/论文题目	专家姓名	专家备注要求	专家提交时间	学院(部) 院长签字

特别提示：

1. 提交的课程材料需要建一级文件夹，文件夹命名规则：“**学院毕业设计/论文补充材料”，文件夹内包括所有需要提交的毕业设计（论文）。每个毕业设计（论文）单独建立二级文件夹，文件夹命名规则：“学号+学生姓名”，文件夹内包括的内容需要按照《关于公布课程档案归档要求及电子版保存规范的通知》

（<https://info.bipt.edu.cn/pub/xnjwc/tzgg/ebb87906a4d94964a32fe62572ea7eaf.htm>）执行。需要包括：（1）课程教学大纲；（2）成绩单（必须从教务在线输出、打印，每个教学班一份）；（3）课程质量评价报告（每个教学班一份）；（4）毕业设计（论文）学生档案袋，材料具体有①外文文献资料原文及译文（打印稿）；②毕业设计（论文）题目申报表；③毕业设计（论文）开题报告；④毕业设计（论文）一份（正式稿，含毕业设计（论文）任务书）；⑤毕业设计（论文）工作日志；⑥毕业设计（论文）指导教师评语评分表；⑦毕业设计（论文）评阅教师评语评分表；⑧毕业设计（论文）答辩小组评语评分表；⑨毕业设计（论文）成绩单；⑩毕业设计（论文）答辩记录；⑪毕业设计

(论文)查重报告(文本复制检测报告单)。(5)其他材料。

2. 学生所属学院需自查:过程性资料是否齐全;教师记录、评语是否完整、详细;学生毕业论文终稿的质量与规范性。

3. 学院需在**月**日**: **点前由教学副院长将相关材料提交到材料调阅专项组企业微信群中。