机械工程学院

毕业设计填写与检查事项（教师）

为了规范毕业设计资料，请指导老师严格要求毕业生按“毕业设计填写与检查事项（学生试用版）”填写，若指导老师检查毕业设计资料不完全，可拒绝在毕业离校单上签字（**无法拿到毕业证和学位证**）。同时为了规范毕业设计档案资料，请指导老师检查项目如下：

**一、工作量与写作格式检查**

1.**设计类**：毕业设计要求绘制图纸工作量累计不少于2张0号图纸(其中包括1-2张A3或A3以上图纸)，毕业设计说明书（论文）不少于 15000 字符，参考文献不低于20篇，其中外文文献不少于3篇。翻译文章不低于5000汉字，内容要尽量结合课题。

2.**打印**：毕业设计(论文)从中英文摘要到致谢部分要用 A4 纸双面打印，汉字必须使用国家公布的规范字。

3.**写作细则**：参见机械工程学院毕业设计（论文）工作规范。

4.**工程认证**：与毕业设计工程认证的要求冲突时，以毕业设计工程认证的要求为准。

5.**图纸**：图纸制图**标题栏要规范**（国标：GBT 10609.1-2008 技术制图 标题栏），**图纸折叠要规范**（国标：GBT\_10609.3-2009\_技术制图\_复制图的折叠方法），图纸上要有学生和指导老师的签字，技术。

6.**译文**：检查文献翻译封面，填写翻译评语并签字。统一文献翻译材料封面格式及撰写方式。文献翻译材料按外文与译文一一对应关系撰写。

二、**档案袋外面检查**

1.必须用**黑色**笔填写。

2.档案袋正面左侧的**编号**，**不要填写**；正面右侧要填写学号。

3.档案袋正面最下方一行日期应填为：**二〇二一年六月二十一日**（**不要填写阿拉伯数字**）。

4.档案袋反面：手册材料内容、设计说明书或论文、图纸、光盘及译文材料的页数（或张数）**必须填写正确的数字**，不要漏填。设计说明书的页数为正文的页数（即最后一页下面的页码号）。

三、**档案袋内部材料**

1.**手册**：分清是毕业**设计**还是毕业**论文**，选用不同类型的模板，信息填写完整。

1) **手册封面**：日期不要填写阿拉伯数字，分别填写为“**二〇二一年六月**”和“**二〇二一年三月至二〇二一年六月共十六周**”。

2) **任务书**：检查第一页中的姓名、学号、班级、题目等信息是否填写完整，毕业设计起止日期填写“**自 2021 年 3 月 1 日至2021 年 6 月 18 日**”；最后一页指导老师和系主任是否签字，日期是否填写。

3) **开题报告**：①在第五部分“课题分阶段进度计划”中“**起止日期**”填写要合理性（不要超过答辩时间，毕业设计修改阶段可填写答辩时间以后）；②**检查表格不要太空**，注意紧凑，表格最后一页不要只有指导老师意见一栏；③同时**检查**“指导教师意见”处，是否填写意见、签字及日期。

4) **工作进程表**：时间段日期填写要有合理性；检查“指导教师审阅意见”处，是否填写意见、签字及日期。

5) **毕业设计工作总结**：注意**表格空间的调整**，不要太空，注意紧凑，签字处要签名。

6) **3 份评审表（指导教师用、评阅人用、答辩用）、毕业设计（论文）答辩记录**：**指导教师用、评阅人用评审表由指导教师负责准备。**检查“毕业设计（论文）题目”和“学生姓名”是否填写完整。检查各项打分、签字、日期、答辩评语和记录、毕业等级等项是否填写。评阅人用评审表需要打分并填写完整，放入手册中。答辩评审表中，成绩评定各项分数按百分制记入。答辩委员会负责人签字处由各系的系主任（或负责人）签字。

7) 检查答辩评审表中成绩评定的格式（见附件 01-毕业手册（设计）），格式如下：



8) **答辩记录要一问一答**，至少**记录 3 个**问题。

2. 毕业设计说明书（论文）

1) 分清是毕业**设计**还是毕业**论文**，选用不同类型的模板。

2) 封面填写完整，日期不要漏填“**2021年 6 月**”（阿拉伯数字）。

3) 检查毕业设计题目的一致性：档案袋封面、毕业设计评审表（指导教师用）、毕业设计评审表（评阅教师用）、毕业设计答辩评审表、毕业设计（论文）答辩记录、毕业设计说明书、毕业设计自查表、外文翻译封面**共 8 处题目一致**。

4) 内容按格式要求整理。论文、说明书的编写版面布局要美观，不要出现同一章节中页面底部出现空白区域，下一页是图片或表格等情况，不要出现图与图序图题分页现象。特别是表格的调整要得当、美观，一律采用**三线表**的格式作表（参照“毕业论文(或毕业设计说明书)撰写模版”和“毕业设计（论文）工作规范”）。

5) 参考文献格式要规范（参照“GB7714-2015 信息与文献\_参考文献著录规则”）。

机械工程学院

2021 年 6 月 8 日