附件3

**毕业论文（设计）需提交材料清单**

**1．立题审批表**

由学生自行在附件11中下载并填写相关内容，注意日期需填写在开题时间之前。纸质版1份，纸质版需指导教师亲笔签名。

**2．任务书**

由学生自行在附件11中下载并填写相关内容。交纸质版1份。

**3．开题报告**

每位学生交word纸质版1份。

**4. 换题申请表1份**

**如果毕业论文（设计）中途更换题目，请填写换题申请表（附件7），并附换题后的1、2、3项（换题申请书上的时间和换题后的材料时间应为实际实验开展时间，2022.1）。**即换题前后的1、2、3项应同时留存毕业论文（设计）负责老师处，原则上从换题到答辩的时间不少于5个月。**）**

**5. 中期进展报告**

由学生从附件11中自行下载并填写相关内容。交纸质版1份。

**上述材料电子版需要于5月30日前上传至教务管理系统。**

**6. 毕业论文/毕业设计打分表（指导教师用）**

由学生在教学办公室领取（每位学生一份），交由指导教师填写相关内容。交纸质版1份，需指导教师亲笔签名。

**7. 毕业论文（设计）**

每个学生交普通装订的纸质版3份。（答辩结束论文修改完毕后，学生根据附件1中的装订要求套印装订成册，交正式装订、导师签字的纸质版1份给毕业论文负责教师。）

**论文（设计）最终稿（PDF格式）以“论文题目”命名，于6月5日前上传至教务管理系统。**

**8. 毕业论文（设计）重复率检测报告单**

 最终提交的重复率检测报告单（简洁版）需有指导教师签字，确保与提交论文一致。

**9. 外文文献翻译（单独装订）**

外文文献译成中文，不少于3000汉字。每位学生交纸质版1份。（具体要求见附件2中）

**如果没有中途换题申请或答辩时评委要求更改，各种附表中的论文题目请注意保持一致。**

**以上材料以班级为单位交各毕业论文负责老师曾庆东（病理）、罗晨（昆虫）、左亚运（制药）。**