论文提交注意事项

1、请将个人毕业论文纸质版本按照以下顺序整理好，每人一份，按照班级学号顺序收齐上交教务办，

2提交电子稿，电子稿以班级+姓名命名。并填写毕业论文情况统计表电子版上交。（开题报告等分开保存的，每人一个压缩包）

**论文整理顺序：**

封面—原创性声明—版权使用书------诚信承诺书（内容填写完整，个人手写签名）----查重报告---正文（摘要、目录）---附录（调查问卷等，没有就不要）---开题报告（导师签字）---任务书-----指导教师评分表----评阅人评分表—答辩评分表---论文成绩评定表

提醒：指导教师、评阅人评分表、答辩评分表的表头空白的部分请自己补充完整（老师评分时不清楚班级专业等信息无法填写）。成绩评定表请自己将空白填写完整，将3份表的分数加起来就是总成绩。