



常州工学院

CHANGZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

2018 届毕业设计（论文）

指 导 书

电气与光电工程学院

2017 年 12 月

科技电光

特色电光

文化电光



常州工学院 电气与光电工程学院
School of Electrical and Optoelectronic Engineering of CIT

目 录

第 1 章 毕业设计目的与要求	1
1.1 毕业设计（论文）性质、目的和任务.....	1
1.2 毕业设计（论文）的基本要求.....	1
第 2 章 毕业设计流程及各阶段要求	2
2.1 毕业设计流程.....	2
2.2 毕业设计各阶段的工作要求.....	4
2.2.1 选题.....	4
2.2.2 任务书及开题.....	5
2.2.3 外文阅读与翻译（选做）.....	6
2.2.4 中期检查.....	7
2.2.5 说明书或论文的撰写.....	7
2.2.6 相似度检测.....	7
2.2.7 答辩.....	7
2.2.8 毕业设计（论文）的步骤.....	9
第 3 章 毕业设计（论文）管理	12
3.1 考勤.....	12
3.2 指导.....	12
3.3 重修.....	13
3.4 材料归档.....	13
3.4.1 毕业设计材料文档.....	13
3.4.2 归档要求.....	14
3.5 实习.....	14
3.5.1 企事业课题的实习.....	14
3.5.2 就业实习.....	15

第 4 章 毕业设计说明书（论文）规范格式	16
4.1 论文用字、编辑、打印、用纸及顺序.....	16
4.2 论文的封面、中文摘要、英文摘要、目录及主要符号表的规范.....	16
4.3 设计说明书（论文）正文的规范.....	19
4.4 插图、表格、公式、程序框图.....	21
4.5 致谢.....	22
4.6 参考文献.....	23
4.7 论文的附录的规范.....	25
附件 1 2018 届毕业设计工作计划表	26
附件 2 2018 届毕业设计材料收缴预知	27
附件 3 2018 届毕业设计表格日期填写参考	28
附件 4 毕业设计管理系统的工作流程	29
附件 5 毕业设计相关表格	31

第 1 章 毕业设计目的与要求

1.1 毕业设计（论文）性质、目的和任务

毕业设计是本科专业教学计划中一个十分重要的教学环节，也是完成本科专业人才培养目标的一个综合性实践教学环节，其目的是通过毕业设计使学生受到工程设计和科学研究工作的初步训练，为将来走上工作岗位能够尽快进入角色，胜任工作打下基础。

毕业设计任务是：在教师指导下，通过完成一定的设计（论文）工作，培养学生综合运用基础理论、基础知识和基本技能解决实际问题的初步科研能力，以及查找资料、分析问题、知识应用和创新的能力。

1.2 毕业设计（论文）的基本要求

1. 学生围绕毕业设计课题进行毕业设计（论文）调研和文献检索。

2. 使学生掌握查阅本专业相关技术资料方法，阅读一定的中外文献资料，了解课题研究的国内外发展动态。

3. 根据课题任务和内容，撰写开题报告。设计类课题应进行方案比较论证，并制定技术路线；论文类课题应有论点、论证思路、论文提纲、预期目标。

4. 设计类课题应明确指标（目标）要求，进行设计、计算、绘图、软件编制、调试、结果分析和评价，提交设计说明书。

5. 论文类课题应有较充分的社会调研，采用科学的方法进行分析比较，鲜明的论点，充分的论据，翔实的论证，有一定的实证或案例分析，提交毕业论文。

6. 通过毕业设计（论文），使学生受到工程设计和科学研究工作的初步训练，培养学生分析和解决实际问题 and 独立工作的能力。

7. 设计说明书或毕业论文的撰写应符合《常州工学院毕业论文（设计说明书）的基本构成及有关要求》和学院毕业设计（论文）指导书上的有关规定。

第 2 章 毕业设计流程及各阶段要求

2.1 毕业设计流程

毕业设计流程原则上按以下几个步骤进行，如图 2-1 毕业设计流程图：

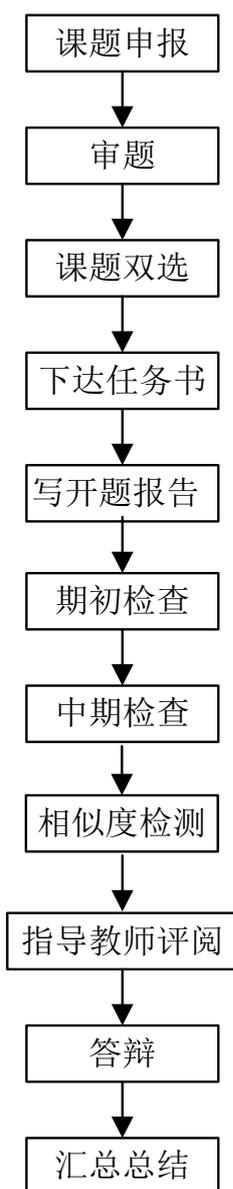


图 2-1 毕业设计流程图

1.课题申报——各专业系主任应根据二级学院毕业设计工作委员会的要求，做好毕业设计的动员工作，鼓励教师积极申报毕业设计课题，毕业设计（论文）课题可以由指导教师申报，也鼓励学生结合生产实际自行申报课题；指导教师或者学生填写 SJ001-1 毕业设计选题申报表。

2.审题——各系各专业教师委员会对申报的课题进行初审，汇总后提交二级学院毕业设计工作委员会二审，审核通过后送交校外专家评议审定（三审），填写 DGBS-03 毕业设计校外专家审题意见表，最后交各专业系汇总；指导教师将三审通过的课题上传到学校毕业设计管理系统。

3.课题双选——专业系主任对教师上传到管理系统的所有课题进行审核，并召开毕业设计动员大会，指导学生进行网上选题，指导老师对学生进行选择，专业系负责课题的分配和协调，双选结果由学院确认批准。

4.任务书下达——指导教师在毕业设计开始的前一周，填写好 SJ002-1 毕业设计任务书，毕业设计开始后下达给学生，布置毕业设计的具体工作内容。

5.开题报告——学生深入企事业、实验室实际现场，了解课题的来源及现状，通过调研采集数据，做出需求分析，确定课题实施方案，制定技术路线，在此基础上书写开题报告。在毕业设计开始后，在第三周末将 SJ003-1 开题报告交指导教师审阅后，并提交专业系教师委员会审核，系主任、二级学院分管院长签字后，学生开始毕业设计的各项具体工作。

6.期初检查——毕业设计开始一周后，二级学院毕业设计工作委员会组织各专业系进行毕业设计初期检查（就毕业设计课题落实、任务书下达及开题情况进行检查）。

7.中期检查——毕业设计的中期检查，学生填写毕业设计中期检查表 SJ004-1。以专业系为单位组织中期答辩，主要就学生对课题的理解情况、毕业设计的进展情况、教师指导情况以及学生按计划完成情况进行检查，对存在的问题及时解决，保证毕业设计顺利进行，中期答辩的成绩分为“合格”、“不合格”两类。

8.论文提交与相似度检测——学生在规定时间内完成毕业设计（论文）全

部工作，撰写并提交出毕业设计说明书（论文），所提交的论文均需经过论文相似度检测，相似度要求低于 15%。

9.指导老师评阅——毕业设计工作后期，指导教师对学生毕业设计说明书的撰写应加强指导，在学生提交给指导教师后，指导教师应审阅并给出修改意见，整改达到要求后，给出综合评价意见，填写 SJ007-1 指导老师评阅意见表。

10.答辩——评阅教师评阅毕业设计说明书，填写论文评阅表 SJ008-1，并提出评阅意见。各专业系在二级学院答辩委员会的统一安排下，分答辩小组组织答辩，答辩老师填写论文答辩教师评分表 DQBS-01，给出意见和评价，答辩小组填写答辩情况记录表 SJ009-1。

11.汇总总结——完成答辩、成绩评定、汇总和评优推荐等工作；及时完成文档整理；各专业系对本届毕业设计进行质量分析评价和总结；完成期末的检查。

2.2 毕业设计各阶段的工作要求

2.2.1 选题

毕业设计（论文）题目选择是毕业设计过程中的重要环节，其课题根据专业特点可选择设计类和论文类课题，课题来源可分为“A.结合社会生产实际”、“B.教师科研”、“C.学生自拟”三种。课题选择原则为：

1. 选题应从专业培养目标与毕业要求出发，并达到人才培养方案和毕业设计（论文）教学大纲的基本要求。

2. 选题应能使学生得到本专业应有基本技能的训练，应有利于巩固、深化、提升和扩展所学学科与专业领域理论知识，有利于培养学生的独立工作能力。

3. 选题应有一定的综合性，能使学生得到较为系统的专业综合训练，有利于培养综合应用所学专业知识和分析、解决工程技术或社会经济实际问题的能力。

4. 选题应尽可能结合生产实践、科技开发、科学研究、社会发展、经济建设、实践教学与实验室建设的需要，并具有一定的现实意义或实际应用

价值。

5. 选题工作量饱满，难易适当，以保证在教师指导下，学生经过努力能按时完成全部任务。

6. 课题须年年更新，须具有一定的广度和深度，并确保三年之内选题不雷同。

7. 原则上一人一题，如课题较大需要两人或几人组成团队协作完成时，每个学生必须有足量相应独立完成任务，并在申报表中明确。

8. 选题一般由指导老师根据教学大纲要求提出，也可由指导老师和学生共同商定，也可以由用人单位提出，用人单位及学生提出的课题，专业系审核，经学院批准后方可申报。

2.2.2 任务书及开题

毕业设计（论文）任务书由指导教师负责填写，任务书的内容必须与课题的具体情况相一致，并且符合本专业毕业设计（论文）教学大纲的要求。在填写任务书时，应对课题内容、课题要求、课题成果和设计说明书（论文）的撰写提出明确、具体的要求，作好进程安排、推荐必要的参考文献。对于多个学生共同完成的课题应明确每个学生应独立完成的工作内容。

1. 毕业设计（论文）任务书经系主任签字后生效。毕业设计（论文）任务书批准后，不得任意改变。如确需更改，须重新申报，说明理由，经系主任同意。

2. 任务书应在毕业设计正式开始时下达。指导教师要认真指导学生，做好课题的调研、资料收集、开题等工作。学生应在毕业设计（论文）工作开始后的4周内完成开题报告，指导教师对课题的深度、广度及工作量以及毕业设计结果的预测或论文的可行性进行评价，提出意见，专业系主持对开题报告进行评审。

3. 毕业设计（论文）开题报告经系主任签字后正式生效。毕业设计（论文）开题报告批准后，主体不得改变。如确需更改，须重新申报，说明理由，并经专业系、二级学院审查批准。

4. 开题报告是毕业设计（论文）的总体思路和方案，应在资料收集、文

献查阅、调研的基础上进行。毕业设计开题报告应含课题的来源及现状、设计要求、工作内容、设计方案、技术路线、预期目标、时间安排及参考文献等内容；毕业论文开题报告应含课题的来源、意义，本课题国内外的研究动态、主要论点、论证思路、论文提纲、预期目标、时间安排及参考文献等内容，字数为 3000 左右。开题报告中的参考文献要求在 15 篇以上（教材控制在 3 本以下，1~2 篇外文文献），开题报告中文字体设置为：宋体五号；字间距设置为：加宽，0.2 磅（在“字体”中设定）；行间距设置为：固定值 20 磅（在“段落”中设定）。

2.2.3 外文阅读与翻译（毕业设计选做，毕业论文必做）

外语是一门基础课，贯穿在整个大学学习过程。语言是一种工具，掌握外语，使你能阅读、浏览国外文献。作为一名本科毕业生，掌握一门外语是必须的。毕业设计规定的外文阅读与翻译任务是检验学生外语水平的一种办法，同时也能综合提高学生的外语水平，掌握毕业设计课题内容的国际现状，从而更好地开展设计工作。

外文的内容应结合毕业设计（论文）课题，选择与课题相关的专业外文资料。所选外文资料由指导老师提供，并注明资料的出处。一个学生的翻译工作量不少于 15000 个印刷符号，例如：Computer 是 8 个印刷符号。

原文（外文）：所选外文资料打印或复印在 A4 纸上，字体为 Times New Roman，字号为小四号，并注明原文出处。

译文（中文）：译文一律要求打印在 A4（210mm×297mm）白色打印纸上。根据译文内容，命名一个中文题目，选宋体四号加粗居中。译文页边距设置为：上边距：2.5cm；下边距：2.1cm；左边距：2.1cm；右边距：2.1cm；装订线：0.5cm；页眉：1.5cm；页脚：1.5cm；选择“不对称页边距”。译文字间距设置为：小四号宋体，加宽，0.2 磅。（在“字体”中设定）。译文行间距设置为：固定值 20 磅。（在“段落”中设定）。不要页眉页脚，页码设置为页面低端居中。

封面：由学院统一提供模板，在学院网站上下载。

装订：按“封面+译文+原文”顺序，左边装订。

2.2.4 中期检查

到毕业设计中期，各专业系应对毕业设计进行中期检查，主要检查学生设计进展情况、指导教师指导情况，组织答辩小组开展毕业设计中期答辩工作。毕业设计中期检查，学生需递交以下材料：选题申报表、任务书、开题报告、SJ004-1 毕业设计中期检查表。

2.2.5 说明书或论文的撰写

完成毕业设计（论文）工作后，设计类课题学生应撰写毕业设计说明书，论文类课题学生应撰写毕业论文。说明书或论文正文字数不少于 30000 个中文字符（包括图、表、程序段、标题，约 30 页以上，不包括附录）。书写格式应符合《常州工学院毕业论文（设计说明书）的基本构成及有关要求》和学院规定的格式要求，详见第 4 章。

2.2.6 相似度检测

每位学生的论文均需经过相似度检测，分学生自我检测和二级学院复审两个阶段，学生自我检测可通过网络检测或其他方式进行，检测报告在论文评阅前递交，要求自我检测报告的论文相似度低于 15% 方可参加答辩；二级学院复审在答辩前进行，根据学生递交的论文电子稿统一递交给学校进行相似度检测，若检测结果与学生自我检测的结果出入较大，则该学生不得参加答辩，毕业设计成绩视为不及格，直接转入重修环节。

2.2.7 答辩

每位学生必须经过答辩环节才可取得毕业设计成绩。毕业设计答辩学生需递交以下材料：毕业设计任务书、选题申报表、开题报告、毕业设计论文（含封面）、外文翻译资料（如有）、毕业设计材料装订封面、论文相似度检测报告。

毕业设计答辩小组由教师和校外聘请的专家组成，答辩小组的成员不少于 5 人，每位学生的答辩过程包括学生汇报和答辩教师提问部分，教师提问围绕该课题的研究内容质询关键性问题，如遇争议性的学术问题，提交答辩委员会协商解决。

1. 答辩程序

(1) 答辩学生按指定顺序进入答辩现场；

(2) 参加答辩的学生，必须事先做好充分准备，写出答辩提纲（可以用 PPT 准备）、挂图、实物等相关资料。学生在答辩时，对毕业设计的主要内容进行汇报介绍，介绍时间 10~15 分钟；

(3) 答辩小组成员查看毕业设计说明书、指导教师评阅意见和评阅教师意见等资料，时间一般为 5~10 分钟；

(4) 答辩小组成员进行提问，答辩问题一般应围绕毕业设计课题并结合该专业的基础知识、基本技能等提出，难易要适当。学生对提问进行答辩，时间一般为 10-15 分钟；

(5) 答辩要有记录。答辩结束后，记录人应在答辩记录上签字；

(6) 学生退场，答辩小组评定成绩；

(7) 答辩小组的成员填写“DGBS-01 论文答辩教师评分表”；

(8) 记录人根据答辩小组各成员给出的答辩成绩，填写“SJ013-1 毕业设计答辩成绩统计表”，由答辩小组负责人审核后签字。

(9) 毕业设计的答辩成绩，由答辩小组成员分别按评分标准打分，以平均法计算得出。

2.答辩纪律及规则

毕业设计答辩是高校对学生毕业设计的审核，也是对学生该阶段学习的最后一次考试，答辩小组成员和学生都必须严肃对待，慎重其事。

(1) 凡无正当理由不按规定的时间前来参加答辩的学生，答辩成绩按不及格计。

(2) 论文相似度检测未通过的学生，不准参加答辩，按毕业设计成绩不及格处理。

(3) 凡未完成毕业设计（论文）规定任务，或累计请假、旷课达毕业设计（论文）时间 1/3 的学生，不得参加答辩，按毕业设计成绩不及格处理。

(4) 正在参加答辩的学生，未经答辩委员会（小组）许可，不得擅自离开答辩室。

(5) 非答辩学生，未经答辩委员会（小组）同意，不得进入答辩室，

经同意进入答辩室者，不得出声讲话。

(6) 学生在答辩前应将毕业设计说明书、材料（含制作样机、样品、软盘、光盘等）交答辩小组，答辩结束后学生不得带走。

(7) 答辩小组成员及记录人不得擅自将答辩记录让学生取阅，也不得透露答辩成绩评定情况。答辩成绩在全部答辩结束后，由答辩委员会统一宣布。

(8) 参加答辩的学生，必须按要求回答问题，对所提问题不得回避。确实回答不了的，应予以说明。回答问题要声音洪亮、谦虚、讲文明、懂礼貌。

(9) 对违反以上纪律和规则的人员，视情节轻重，给予批评教育，甚至必要的行政处分。

3. 毕业设计成绩评定

(1) 毕业设计综合成绩由指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩和答辩成绩三部分构成。毕业设计的答辩成绩，由答辩小组成员分别按评分细则打分，以平均法计算得出。各部分成绩评定独立进行，并按“毕业设计评分表指标”按百分制打分。各部分成绩评定不受学生其他课程成绩的影响，主要是全面评价学生在毕业设计全过程的学习、工作态度表、完成任务情况、选题的难易程度、毕业设计说明书的内容与质量及研究成果。

(2) 答辩全部结束后由答辩小组对学生毕业设计成绩进行综合评定。综合成绩评定根据指导教师的评定成绩、评阅教师评定成绩和答辩成绩，分别按权重系数求得（综合成绩=指导教师 30%+评阅教师 30%+答辩 40%）并转化成五级制，毕业设计综合成绩最终采用五级分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格，由答辩小组负责人审核后签名。

(3) 答辩委员会对毕业设计的综合评定成绩进行审定。

(4) 毕业设计成绩在经答辩委员会审定后，方可向学生公布。

2.2.8 毕业设计（论文）的步骤

基本步骤可以分为以下几个阶段进行：

1. 调研和资料收集、初步方案的提出

(1) 根据所选课题熟悉课题、分析课题，了解其特点和设计（论文）要求；

(2) 进行调研，收集毕业设计（论文）过程中所使用的基本理论、方法，各种基本数据、技术指标及参数等；

(3) 广泛收集和阅读国内外相关文献资料，以及设计中需要使用的手册、样本和工具书等；

(4) 要适当参阅外文资料；

(5) 在研读资料的基础上进行系统分析，选择适宜的系统设计或论述方法，提出其初步设计（论文）方案；

(6) 调研和资料收集过程也是一个学习过程，是做好毕业设计（论文）的重要一环，一定要善于钻研，多请教，拓宽思路，阅读文献，消化整理，切忌抄袭。

2. 制定设计（论文）方案阶段

设计方案或论文框架的确定关系到毕业设计（论文）的质量和目标的实现。因此学生务必在教师指导下，仔细、慎重地认真讨论，反复论证。

对设计性课题：

(1) 确定合理的设计参数和设计指标，优化设计方案；

(2) 分析对比同类项目，尽量多提出几个切合实际要求的设计方案；

(3) 对各种方案着重从合理性、先进性与经济性等几方面进行全面分析、对比，从而确定最佳设计方案。

(4) 根据设计方案，提出设计的技术路线。

对论文性课题：

(1) 明确毕业文论的主题，确定主要的论点、基本的论据；

(2) 反复推敲论证思路，论文的框架、论文提纲；

(3) 方案应着重从合理性、应用性、先进性与可行性等几方面进行全面分析、对比，从而确定论文方案。

(4) 根据论文方案，提出论文中采用的主要分析方式、方法和手段。

3. 主体设计（论文）阶段

- (1) 确定总体系统结构和系统功能模块（包括子功能模块）；
- (2) 选择和设计合适的控制系统和合适可行的论证方法；
- (3) 对设计的性能、指标或论点、论据进行分析；
- (4) 按模块进行设计或按提纲进行论述；
- (5) 进行系统调试、修改；
- (6) 验证预期的设计（论文）目标，或进行实证或案例分析；
- (7) 形成系统设计说明书或论文，论文需提交一稿、二稿、正稿。

4. 毕业设计总结阶段

毕业设计（论文）总结是一个全面提高阶段，简明扼要地说明原理、理论、方法、结论、性能、技术和经济等方面的合理性、先进性、可行性，对设计（论文）中的不足之处，要分析原因，提出改进和设想。

在总结阶段，文档整理是其最重要的一项工作，要把毕业设计全过程中的文档按规范要求打印，毕业设计说明书（论文）装订成册，形成毕业设计（论文）报告。报告内容既要完整，重点突出，文字精炼，字迹工整。

第3章 毕业设计（论文）管理

3.1 考勤

1.由各专业系负责对毕业设计实行全过程考勤，毕业设计期间学生不得无故缺勤，不得离开学校，如有重要事情需要请假，必须履行请假手续，专业系审批后报学院批准，方可离校，请假或缺勤次数达考勤次数 1/3 的，不得参加答辩，成绩按不及格处理。

2.毕业设计中期答辩后，成绩合格的同学，可申请免于考勤，学生填写“DGBS-02 毕业设计免考勤申请表”，交所在专业系，学院批准后可执行。

3.考勤是毕业设计过程管理的重要环节，关系到毕业设计的完成质量，各专业系应派专人负责考勤，统计考勤数据，做到准确无误。

3.2 指导

1.毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师应熟悉毕业设计（论文）的流程与规范、掌握毕业设计（论文）智能管理系统的使用方法，并按我校及学院毕业设计（论文）的各项要求进行指导与管理，贯彻因材施教、认真履行职责、坚持教书育人。

2.指导教师负责拟定和申报课题、编写和下达任务书、审定学生的开题报告，并对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动、教学纪律、教学安全、教学成效等全面负责。

3.指导教师应负责指导能够完成文献查阅与调查研究、拟定技术方案、撰写开题报告、开展课题实践、完成课题研究、编著说明书（论文）、按智能管理系统要求提交材料、做好答辩准备等各项工作。

4.指导教师可通过电子邮件、QQ、微信、网络、电话等通讯方式与学生保持联系，并定期对学生进行答疑指导和检查督促，以确保学生的工作进度和完成质量，原则上每周辅导不少于 3 次，每周每个学生的指导时间累计不少于 3 学时。

5.指导教师应在学生答辩前审查所指导学生的毕业设计（论文）全部资

料，并根据学生的日常表现、独立工作能力、课题完成质量等给出考核评语和评分。

6.毕业设计期间指导教师因事外出连续时间不得超过一周，否则需要报请系部，委托其他教师协助指导，指导教师外出前，在半好请假手续的同时，还要对所指导的学生做好妥善安排。

7.学生要尊敬指导教师，虚心接受指导和检查，在指导教师指定的地点进行毕业设计工作，定期向指导教师汇报毕业设计工作进度、工作设想，按时提交相关文档，听取指导教师的指导，遵守纪律，爱护公物。

8.学生在企业进行设计的企业课题，实行双导师制，校外兼职指导教师负责技术指导，校方指导教师负责进程管理与设计说明书（论文）的撰写指导。

9.每个学生必须认真独立完成毕业设计阶段全部工作任务，充分发挥主动性、创造性和刻苦钻研精神，严禁弄虚作假，不得抄袭他人毕业设计或已有成果。

3.3 重修

对于毕业设计综合成绩不及格者，可按学校规定，在离校前填写重修申请表，办理重修相关手续。经学校相关部门审核批准后，由专业系部指定专业教师进行指导，并严格按毕业设计的规定和要求进行重修。重修答辩的时间原则上应在重修开题三个月后进行。

3.4 材料归档

3.4.1 文档材料

毕业设计文档包括：

（1）毕业设计选题申报表 SJ001-1（指导教师填写，学生申报的课题由学生自己填写）；

（2）毕业设计任务书 SJ002-1（指导教师填写）；

（3）毕业设计开题报告 SJ003-1（学生撰写）；

（4）外文阅读与翻译 DGBS-13（如有）（学生撰写）；

（5）毕业设计说明书或论文 SJ005-1（学生撰写）；

- (6) 毕业设计中期检查表 SJ004-1 (学生、教师共同);
- (7) 毕业设计指导教师评阅意见表 SJ007-1 (指导教师填写);
- (8) 毕业设计评阅教师意见表 SJ008-1 (评阅教师填写);
- (9) 毕业设计答辩情况记录表 SJ009-1 (答辩小组填写);
- (10) 毕业设计论文相似度检测报告 (学生检测)
- (11) 图纸、实物或作品的照片等的电子文档 (以光盘存档)
- (12) 以上所有材料的刻录光盘

3.4.2 归档要求

(1) 相关资料必须在规定的时间内上传至毕业设计管理系统, 选题申报表、任务书、外文原文由指导教师上传, 外文译文、开题报告、论文由学生上传。

(2) 所有材料必须装入资料袋进行归档, 学生负责归档的纸质材料包括: 选题申报表、任务书、开题报告、外文翻译 (如有)、说明书或论文、中期检查表、相似度检测报告、光盘等, 由学生在答辩前提交给专业系; 专业系负责归档的纸质材料包括: 指导教师评阅意见表、评阅教师意见表、答辩情况记录表, 由专业系在答辩结束后进行归档, 签字齐全后装入资料袋。

(3) 外文翻译材料包括: 外文翻译封面 (学院统一提供模板); 外文原文 (外文); 外文译文 (中文)。

(4) 毕业设计说明书 (毕业论文) 应包括: 毕业设计论文封面 (学院统一提供模板), 中文摘要, 3~5 个关键词, 英文摘要, 英文关键词, 目录, 正文, 致谢, 参考文献, 附录 (按需要列入)。

(5) 所有归档材料必须签字齐全、信息无误。

3.5 实习

3.5.1 企事业课题的实习

为培养学生的工程能力, 学院鼓励学生选择来自企事业单位的课题, 学生如赴企事业单位进行毕业设计, 须填写“DGBS-04 学生提前就业申请表”, 经班导、指导教师、专业系主任、学院批准后, 方可进行, 否则按违反校纪校规处理。

(1) 为了保证毕业论文的顺利开展，由“校内指导教师”与学生所在单位的“企业指导教师”（中级职称以上）共同负责学生毕业论文的指导工作及安全教育工作。

(2) “校内指导教师”要主动与“企业指导教师”联系，每周不少于 2 次，随时了解学生在企事业单位的工作情况（包括学习、生活、去向、纪律等），协助解决有关问题，并及时向二级学院汇报。

(3) “校内指导教师”每周赴企事业单位看望学生不少于 1 次（或学生每周回校向指导教师汇报不少于 1 次），教师与学生要进行交流，并按任务书要求检查毕业论文的进程和质量。

3.5.2 就业实习

(1) 毕业设计期间，因就业需要赴企事业单位进行实习的学生，必须中期答辩成绩合格后方可申请，按照学院《应届毕业生申请校外实习管理规定》，办理相关手续，填写“DGBS-15 应届毕业生校外实习审批表”并由企业出具“实习证明”，填写“实习申请”，相关表格可在学院毕业设计栏目下载。

(2) 在校外进行毕业设计的学生，必须严格遵守所在单位的规章制度，提高安全意识，每周要和校内指导教师至少联系 1 次。

(3) 学院组织毕业设计中期答辩之前，原则上不允许学生就业实习。

第 4 章 毕业设计说明书（论文）规范格式

4.1 论文用字、编辑、打印、用纸及顺序

（1）论文用纸

论文用纸一律为 A4（210 mm×297 mm）白色复印纸或打印纸，论文封面由学院统一提供格式。

（2）页眉

页眉从摘要开始到最后，在每一页的最上方，用 5 号楷体，居中排列，页眉之下划一条线，每章开始页的页眉用每章的名称，在每一章内的页眉相同。

（3）页边距

论文页边距设置采取以下方式：上边距：2.5cm；下边距：2.1cm；左边距：2.1cm；右边距：2.1cm；装订线：0.5cm；页眉：1.5cm；页脚：1.5cm；选择“不对称页边距”。

（4）字间距和行间距

论文字间距设置为：缩放 100%，间距设为“标准”，位置设为“标准”；行间距设置为：小四号宋体，1.25 行距。

（5）论文用字、编辑与打印

论文一律使用简化汉字，全部打印清楚。正文、摘要用字为小四号宋体。不得使用不合规定的简化字、复合字、异体字或乱造汉字。论文采用单面或双面复印装订。文中涉及的英文应用 Times New Rome 字体。论文编辑软件要求用 word 文字处理软件。

（6）论文顺序

论文顺序依次为封面、中文摘要、英文摘要、目录、正文、致谢、参考文献、附录（主要符号表和附录可按需列入）。

4.2 论文的封面、中文摘要、英文摘要、目录及主要符号表的规范

（1）封面

论文封面按照学院统一要求。

论文题目要做到确切、恰当、鲜明、简短，能概括整个论文最重要的内容。题目中所用的词语应考虑到检索时可以提供特定的实用信息（如关键词）。论文题目字数要求在 25 字以内。若题目语义未尽可用副题补充说明论文中的特定内容。副题应处于从属地位，一般可在题目的下一行用破折号“——”引出。

(2) 中文摘要

中文摘要不少于 300 字，论文摘要一般包括：论文的目的和重要性；采用的研究方法；完成哪些工作；获得的主要结论。用句应精炼概括，并有本论文的关键词 3—5 个。摘要页的内容有：页眉、主题、摘要、关键词，格式如下所示。

摘要正文每行 37 个字（左右）正文选小四号宋体。

“关键词”三个字用小四号黑体，关键词用小四号宋体。

摘要页无页码。

例如：

<p>摘要（在页眉上，用 5 号楷体居中排列）</p> <hr/> <p>摘要（三号黑体，居中）</p> <p>XX XX。</p> <p>XX。</p> <p>（小四号宋体）</p> <p>关键词（小四号黑体）：XXX XXX XXX XXX（小四号宋体）</p>

(3) 英文摘要

英文摘要是中文摘要的全部翻译，不少于 1200 个印刷字符。摘要页的

内容有：页眉、主题、摘要、关键词。

页眉写 Abstract，五号 Times New Roman，居中。

主题为 Abstract，三号 Times New Roman，居中，加粗。正文内容选小四号 Times New Roman。

“Key words”一词用小四号 Times New Roman，加粗，关键词选小四号 Times New Roman。

摘要页无页码。

英文摘要撰写要求如下：用词应准确，使用本学科通用的词汇；摘要中主语（作者）常常省略，因而一般使用被动语态，应使用正确的时态并要注意主、谓的一致。必要的冠词不能省略；关键词按相应专业的标准语写出；中、英文摘要的内容须一致。

（4）目录

①目录中章、节号均使用阿拉伯数字，目录层次到三级目录，在 1.1 及 1.1.1 等层次中的“.”号用半角；

②目录中应显示页码，页码右对齐；页码从正文开始列出；

③目录页的页码另编，用“ I、II、III、IV、V、VI、VII”小五号宋体，居右下角；

④目录页主题为“目录”；

⑤目录推存采用 Microsoft Word “插入”功能中的“索引和目录”的自动目录生成方法。参考格式如图所示。

例如：

目录（三号黑体，居中）

第1章 XXXX（宋体小四号，加粗，段前、段后0.5行）.....	1
1.1 XXXX（宋体小四号，段前、段后0.5行）.....	1
1.1.1 XXXX（宋体小四号，段前、段后0.5行）.....	13
1.1.2 XXXX.....	18
1.2 XXXX.....	23
第2章 XXXX.....	28

I（页码）

4.3 设计说明书（论文）正文的规范

设计说明书（论文）正文是一个逻辑严密、论述准确、结构合理、内容充实的整体，一般应包括绪论、主体研究内容及过程、总结与展望等部分。作者可视具体研究内容分为若干章。全文应与参考文献紧密结合，重点论述作者本人的独立研究工作和创造性见解。论文不得模糊作者与他人的工作界限，参考或引用了他人的学术成果或学术观点，必须给出参考文献，严禁抄袭、占有他人的成果。

（1）正文的层次格式

正文的层次格式如下：

4.4 插图、表格、公式、程序框图

(1) 插图

所有插图必须有“图号”，图号按章编号，如第 1 章的第 1 张插图的图号为“图 1-1”；所有插图均需要有“图题”（即图的说明，用五号宋体），“图号”与“图题”间应空 1 个字距，在图的下方居中标出。

例如：……系统特性如图 1-1 所示。

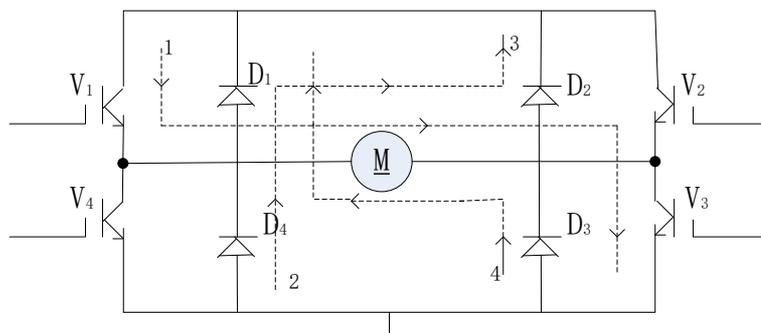


图 1-1 系统特性图

一幅图如有若干幅分图，均应编分图号，用(a)，(b)，(c)……，按顺序编排。插图须紧跟正文，特殊情况需延后的插图不应跨节。图形符号及各种线型画法须按照现行的国家标准。坐标图中坐标上须注明标度值，并标明坐标轴所表示的物理量名称及量纲，应均按国际标准（SI）标注，例如：kw,m/s,Nm...等，但对一些示意图例外。图应具有“自明性”，即只看图、图题和图例，不阅读正文，就可理解图意。图中用字为五号宋体。

(2) 表格

表格序号一律采用阿拉伯数字分章编号，如第 3 章第 1 个表的表序表示为“表 3-1”，并需有表题，表题应简明（用五号宋体，居中）。表格序号和表题间空 1 个字距，必须置于表格上方居中排列；

例如：……测试数据如表 3-1 所示。

表 3-1 测试数据表

序号	延时（微秒）	现象
1	40	不保护
2	30	不保护
3	25	不保护
4	23	不保护
5	20	保护

表格的设计应紧跟正文。表格较大，不能在一页打印、需要转页排时，只需在续表上方居中注明“续表”，续表的表头应重复排出。若为大表或作为工具使用的表格，可作为附表在附录中给出。

表中各物理量及量纲均按国际标准（SI）及国家规定的法定符号和法定计量单位标注。表格中的文字用五号宋体。

（3）公式

公示应有公式号，公式号按章编排，如第 2 章的第 3 个公式序号为“（2-3）”，公式居中，公式序号右对齐。

例如：

$$y = \int_0^3 x^2 dt \quad (2-3)$$

公式中各物理量及量纲按国际标准（SI）及国家规定的法定符号和法定计量单位标注。禁止使用已废弃的符号和计量单位；公式中用字、符号、字体要符合学科规范。

（4）程序框图

程序框图也应有“图号”和“图题”，要求同“插图”一样表示；程序框图要符合规范，要有明确的流向（用箭头表示）；程序框图所用字体：中文宋体五号，英文用 Times New Roman 体五号）。

4.5 致谢

致谢中主要感谢导师和对论文工作直接有贡献及帮助的人士和单位。谢

辞应谦虚诚恳，实事求是。作者的家属及亲朋好友等与论文无直接关系的人员，一般不列入致谢范围；致谢中还应感谢提供设计经费及实验装置企业的单位和个人。

4.6 参考文献

1.一律用五号宋体（英文用 Times New Roman 体五号），字间距设置为：标准；行间距设置为：多倍行距 1.25。

2.参考文献一般应是实际查阅过并对论文有重要参考价值的文献，一般不应间接使用参考文献；参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

3.引用他人的学术观点或学术成果，必须列在参考文献中。

4.参考文献在整个论文中按出现先后依次引用处右上角标注，符号为 [X]。

例如：“……发电效率可提高 25%^[1]。”表示此数据援引自文献[1]。

5.详细国家标准参考文献（即引文出处）的类型以单字母方式标识，具体如下：M——专著，C——论文集，N——报纸文章，J——期刊文章，D——学位论文，R——报告，S——国际、国家标准，P——专利，对于不属于上述的文献类型，采用字母“Z”标识。

6.参考文献的标准格式如下：

（1）期刊文章：[序号] 主要责任者. 题名[J]. 刊名，年，卷(期)：起止页码（任选）。

（2）专著：[序号] 主要责任者. 题名[M]. 出版地：出版者，出版年，起止页码。

（3）论文集中析出的文献（文献类型标识：A）：[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名[A]. 论文集主要责任者（任选）. 论文集题名[C]. 出版地：出版者，出版年，析出文献起止页码。

（4）学位论文：[序号] 主要责任者. 题名[D]. 出版地：出版者，出版年。

（5）国际、国家标准：[序号] 标准编号，标准名称[S]. 发布年。

（6）专利：[序号] 专利所有者. 专利名称[P]. 专利国别：专利号，出

版日期。

(7) 电子文献: [序号] 主要责任者. 电子文献题名. 电子文献出处(或可获得地址), 发表(或更新)日期/引用日期。

(8) 未定义类型的文献: [序号] 主要责任者. 文献题名[Z]. 出版地: 出版者, 出版年。

7. 对于英文参考文献, 还应注意以下两点:

① 作者姓名采用“姓在前名在后”原则, 具体格式是: 姓, 名字的首字母. 如: Malcolm Richard Cowley 应为: Cowley, M.R., 如果有两位作者, 第一位作者方式不变, &之后第二位作者名字的首字母放在前面, 姓放在后面, 如: Frank Norris 与 Irving Gordon 应为: Norris, F. & I.Gordon.;

② 书名、报刊名使用斜体字, 如: *Mastering English Literature*, *English Weekly*。

8. 参考文献的格式及举例

[1] 王海粟. 浅议会计信息披露模式[J]. 财政研究, 2004, 21(1): 56-58.

[2] Heider, E.R. & D.C. Oliver. The structure of color space in naming and memory of two languages [J]. *Foreign Language Teaching and Research*, 1999, (3): 62-67.

[3] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方法. 中国专利, 881056073. 1989-07-26.

[4] 葛家澍, 林志军. 现代西方财务会计理论[M]. 厦门: 厦门大学出版社, 2001: 42-48.

[5] Gill, R. *Mastering English Literature* [M]. London: Macmillan, 1985: 42-45.

[6] 李大伦. 经济全球化的重要性[N]. 光明日报, 1998-12-27(3).

[7] French, W. Between Silences: A Voice from China[N]. *Atlantic Weekly*, 1987-8-15(33).

[8] Almarza, G.G. Student foreign language teacher's knowledge growth [A]. In D. Freeman and J.C. Richards (eds.). *Teacher Learning in Language Teaching*

[C]. New York: Cambridge University Press. 1996. pp.50-78.

[9] 张筑生. 微分半动力系统的不变集[D]. 北京:北京大学数学系数学研究所, 1983.

[10] 冯西桥. 核反应堆压力管道与压力容器的 LBB 分析[R]. 北京:清华大学核能技术设计研究院, 1997:9-10.

[11] 中华人民共和国科学技术委员会. 科学技术期刊管理办法[Z].1991-06-058.

4.7 论文的附录的规范

附录一律用小四号宋体（英文用 Times New Roman 体小四号），字间距设置为：标准；行间距设置为：多倍行距 1.25；

内容包括

- (1) 正文中过长的公式推导与证明过程可以在附录中依次给出；
- (2) 与本文紧密相关的非作者自己的分析，证明及工具用表格等；
- (3) 在正文中无法列出的实验数据；
- (4) 正文中过大的程序框图；
- (5) 正文中过大的电路图；
- (6) 适量的原程序清单（大量的原程序建议刻录在光盘上）。

附件 1

2018 届毕业设计工作计划表

(表内时间仅作为参考, 具体工作安排请关注学院网站通知)

截止时间	工作内容		学生需递交材料
1.8	毕业设计 期初工作	1. 毕业设计工作动员	1. 选题申报表
		2. 毕业设计校内外专家审题	2. 设计任务书
		3. 学生选题	
		4. 毕业设计任务书发放	
3.5	毕业设计 初期检查	1. 检查学生开题情况	1. 开题报告
		2. 检查学生设计进展情况	
4.9-13	毕业设计 中期检查	1. 检查学生设计进展情况	1. 选题申报表
		2. 检查指导教师指导情况	2. 设计任务书
		3. 开展毕业设计中期答辩工作	3. 毕业设计开题报告
			4. 毕业设计中期检查表
5.14	毕业设计 期末检查	1. 开展毕业设计中期补答辩工作	同上
		2. 检查学生设计完成情况	
5.25-6.1	论文收缴 与评阅	1. 各专业收缴论文	1. 毕业设计任务书
		2. 论文相似度检测复审	2. 论文(打印稿和电子稿)
		3. 安排通过相似度检测的论文进行评阅	3. 论文相似度检测报告(要求低于 15%)
6.8-10	毕业设计 答辩	1. 确定答辩学生名单(二级学院确定)	1. 选题申报表
		2. 各系安排答辩事宜(答辩老师、答辩时间、答辩地点及学生分组情况)	2. 毕业设计任务书
		3. 答辩	3. 毕业设计中期检查表
			4. 开题报告
			5. 毕业设计论文(含封面)
			6. 外文翻译资料(含封面)
			7. 毕业设计材料装订封面
			8. 论文相似度检测报告
6.11-6.15	毕业设计 收尾工作	1. 需要修改论文的学生修改论文	1. 修改后的所有材料

附件 2

2018 届毕业设计材料收缴预知

(表内时间仅作为参考, 具体工作安排请关注学院网站通知)

截止时间	收缴材料	收缴人	材料用途	备注
4.5	1.任务书(打印稿 1 份)	专业系	中期检查用	全体学生, 以班为单位收齐后上交给专业系
	2.选题申报表(打印稿 1 份)			
	3.开题报告(打印稿 1 份)			
	4.论文初稿(打印稿 1 份)			
	5.中期检查表(打印稿 1 份)			
5.25	1.任务书(打印稿 1 份)	专业系	答辩用	全体学生, 以班为单位收齐后上交给专业系
	2.论文终稿(打印稿 1 份)			
	3.论文相似度检测报告(要求低于 15%)(打印稿 1 份)			
	4.选题申报表(打印稿 1 份)			
	5.开题报告(打印稿 1 份)			
	6.中期检查表(打印稿 1 份)			
6.1	论文终稿(电子稿、word 版本)	专业系	相似度检测用	全体学生上缴, 专业系收齐后统一进行检测
6.13	1.任务书(打印稿 1 份)	专业系	材料袋归档用	全体学生上缴, 由指导老师收齐, 验收合格后交所在专业系归档
	2.论文(打印稿 1 份)			
	3.论文相似度检测报告(要求低于 15%)(打印稿 1 份)			
	4.选题申报表(打印稿 1 份)			
	5.开题报告(打印稿 1 份)			
	6.中期检查表(打印稿 1 份)			
	7.外文文献资料(打印稿 1 份)			
	8.程序、图纸、照片等其他资料(打印稿 1 份)			
	9.材料封面(打印稿 1 份)			
	10.刻录光盘			
6.15	1.任务书(电子稿)	专业系	电子稿归档用	全体学生上缴, 以班级为单位上交专业系归档
	2.论文(含封面, 电子稿)			
	3.论文相似度检测报告(低于 15%)(电子稿)			
	4.选题申报表(电子稿)			
	5.开题报告(电子稿)			
	6.中期检查表(电子稿)			
	7.外文文献资料(含封面, 电子稿)			
	8.程序、图纸、照片等其他资料(电子稿)			

2018 届毕业设计表格日期填写参考

1.选题申报表:

系部意见: 2017.12.20~12.31

2.任务书:

指导老师: 2018.1.8~1.12

系主任: 2018.1.15~1.19

3.课题汇总表: 2018.3.5~3.9

4.开题报告:

起止日期: 2018.2.12~6.15 (18 周, 若周次不同, 则按次日期往前后增减)

指导老师意见: 2018.3.5~3.9

系部意见: 2018.3.6~3.9

5.毕业设计中期检查表:

指导老师意见: 2018.4.9~4.13

系部意见: 2018.4.10~4.13

6.毕业设计说明书封面: 2018 年 6 月

7.毕业设计材料袋封面: 2018 年 6 月

8.指导教师评阅意见: 2018.5.25~6.1

9.评阅老师评阅意见: 2018.6.2~6.7

10.答辩情况记录表: 2018.6.8~6.10

附件 4:

毕业设计管理系统的 workflows

学生的毕业设计工作要求在管理系统里同步进行，如果未完成毕业设计管理系统里的工作流程，则学生最后无成绩。



毕业设计管理系统的功能

- * 课题申报
- * 课题审核发布
- * 学生选题
- * 任务书下达
- * 学生开题
- * 进程监控
- * 论文评阅及答辩
- * 校内评优抽检
- * 特殊功能

附件 5

毕业设计相关表格

1. 选题申报表

SJ001-1

_____届毕业设计（论文）选题申报表

二级学院：_____ 班级：_____

课题名称			
课题类型	<input type="checkbox"/> 毕业设计 <input type="checkbox"/> 毕业论文		
申报教师		职 称	
申报学生		学 号	
选题情况 简介	（课题来源，主要内容与预期目标，团队项目的分工情况等）		
系部审核 意见	负责人签名：_____ 年 月 日		

注：由教师申报的课题，不填写“申报学生”、“学号”。

2.任务书

SJ002-1

_____届毕业设计（论文）任务书

二级学院：_____ 班 级：_____

学 生：_____ 学 号：_____

指导教师：_____ 职 称：_____

课题名称		
课题类型	<input type="checkbox"/> 毕业设计	<input type="checkbox"/> 毕业论文
课题内容及其目标(指标)要求		
进程安排		
指导教师： 年 月 日	系主任： 年 月 日	

3.开题报告

SJ003-1

_____届毕业设计（论文）开题报告

二级学院：_____ 班 级：_____

学 生：_____ 学 号：_____

指导教师：_____ 职 称：_____

课题名称	
课题类型	<input type="checkbox"/> 毕业设计 <input type="checkbox"/> 毕业论文
起止时间	
开题报告 （毕业设计：含课题来源及现状、设计要求、工作内容、设计方案、技术路线、预期目标、时间安排及参考文献等。字数为 3000 以上。） （毕业论文：含课题来源、研究价值，国内外研究现状，研究内容，研究方法，研究思路，论文提纲，预期目标，时间安排及参考文献等。字数为 3000 以上。）	
指导教师意见（对课题的深度、广度及工作量的意见，设计的结果预测或论文的可行性评价）： <div style="text-align: right;">指导教师： 年 月 日</div>	
系部意见： <div style="text-align: right;">系主任： 年 月 日</div>	

注：开题报告作为毕业设计（论文）答辩委员会对学生答辩资格审查的依据材料之一，应在导师的指导下，由学生填写，经导师签署意见及系部审核后生效。

4.中期检查表

SJ004-1

____届毕业设计（论文）中期检查表

二级学院：_____ 班 级：_____

学 生：_____ 学 号：_____

指导教师：_____ 职 称：_____

课题名称	
课题类型	<input type="checkbox"/> 毕业设计 <input type="checkbox"/> 毕业论文
学生毕业设计(论文)工作中期小结	(已经完成和尚未完成的工作内容, 与计划进度相符情况, 目前课题主要难点, 尚未落实的实验或其它相关条件等)
指导教师评价意见	指导教师: _____ 年 月 日
系部中期检查意见	系主任: _____ 年 月 日

常州工学院

CHANGZHOU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

毕 业 设 计 说 明 书

题目： _____

级学院： _____

专 业： _____ 班级： _____

学生姓名： _____ 学号： _____

指导教师： _____ 职称： _____

评阅教师： _____ 职称： _____

年 月

6.外文阅读与翻译封面

电气与光电工程学院

_____届毕业设计外文阅读与翻译



毕业设计题目 _____

外文翻译题目 _____

原文出处 _____

专业 _____ 班级 _____

姓名 _____ 学号 _____

指导教师 _____ 职称 _____

具体要求	原文应与毕业设计题目相关联，翻译工作量（英文不少于 15000 个印刷符号）； 格式符合指导书要求。
------	---

毕业设计免考勤申请表

姓 名		班 级		性 别	
所在专业		学 号		联系电话	
毕业设计题目			指导老师		
中期答辩成绩		申请免考勤起止时间			
申请 理由	本人签名: 年 月 日				
指导老师意见	签 名: 年 月 日				
班导 意见	签 名: 年 月 日				
专业系 意见	签 名: 年 月 日				
二级学院 意见	书记签字:		院长签字:		
	年 月 日		年 月 日		

8.提前就业申请表

DGBS-04

学生提前就业申请表

姓 名		班 级		性 别	
所在专业		学 号		就业时间	
联系电话		电子邮箱		QQ 号码	
毕业设计 题 目			课题所在 单位名称		
企业指导老师信息					
姓名		职称		联系电话	
申请要求	1.毕业设计课题为企事业课题。 2.有确定的企业指导老师,且符合学校规定条件。 3.必须提供在企事业实习的相关证明。 4.每周必须与校内指导老师见面或网络通讯一次。 5.必须与专业系保持电话畅通,学校有事要求返校时能及时回校。				
申请理由	本人签名: _____ 年 月 日				
校内指导老 师意见	签 名: _____ 年 月 日				
班导意见	签 名: _____ 年 月 日				
专业系意见	签 名: _____ 年 月 日				
二级学院 意见	书记签字:	院长签字:			
		年 月 日			

应届毕业生校外实习审批表

姓 名		班 级		性 别	
所在专业		学 号		实习时间	
联系电话		电子邮箱		QQ 号码	
毕业设计题目				中期答辩成绩	
申 请 要 求	<p>本人承诺能达到下列要求:</p> <p>1.必须利用寒假完成毕业设计内容的 80%以上.</p> <p>2.必须参加二级学院组织的毕业设计中期答辩,且成绩合格以上.</p> <p>3.实习时间最早为毕业设计中期答辩结束后.</p> <p>4.实习期间必须与学校和指导老师保持电话畅通,学校有事要求返校时能及时回校.</p> <p>5.实习期间完成剩余的毕业设计内容,确保保质保量完成所有毕业设计.</p> <p>6.须提供用人单位实习证明、就业协议、填写完 实习申请后递交该表.</p> <p style="text-align: right;">学生签名:</p>				
申 请 理 由	本人签名: _____ 年 月 日				
指导老师 意 见	签 名: _____ 年 月 日				
班导意见	签 名: _____ 年 月 日				
专业系意见	签 名: _____ 年 月 日				
二级学院 意 见	书记签字: 年 月 日	院长签字: 年 月 日			

实 习 证 明

常州工学院：

你院_____同学已与我单位签订“就业协议”，现我单位需要其从 2018 年__月__日起，到 2018 年__月__日到我单位实习。在此期间，我单位将指导其工作及毕业设计、支付其生活费、负责其实习期间的安全。请贵校给予支持。

单位：

（公章）

201__年__月__日

单位地址：

联系电话：

实 习 申 请

电气与光电工程学院：

本人已与_____签订就业协议，根据单位要求需在毕业设计期间离校实习，并就实习待遇、工伤保险等事宜与用人单位达成书面约定，现向学校申请于____年__月__日起，至_____年__月__日，在企业一边实习一边进行毕业设计。

关于毕业设计，指导老师_____已经同意本人在不影响毕业设计进度的前提下，到企业实习。本人承诺如下：

1、在实习期间跟留校同学同步完成毕业设计，并按指导教师的规定及时返校参加毕业设计面授指导，保质保量按时完成毕业设计任务；

2、根据学校要求，需要本人返校时，保证及时返校；

3、由于本人已经与用人单位签订就业协议，并按企业要求在企业实习，在实习期间的人生财产安全由本人和企业共同负责，若发生意外与学校无关；

4、本人自愿申请离校边实习边进行毕业设计，若到时间不

能完成毕业设计，一切后果由本人自行负责。

5、 实习期结束即返校继续参加毕业设计环节。

实习企业名称： _____ 申请人（签名）： _____

企业联系方式： _____ 申请人联系方式： _____

_____年____月____日