**毕业设计（论文）及答辩环节注意事项**

1. 各函授站务必在**答辩前5个月完成《函授站毕业生答辩信息汇总表》（见工作群文件下载）**，并提交给朱若羽，便于全面、合理安排开题及答辩时间；
2. **毕业设计（论文）封皮学院统一提供**，内页《毕业设计（论文）任务书》及《毕业设计（论文）评审意见书》各函授站自行在工作群文件共享中下载打印发给学生；
3. **毕业设计（论文）封皮要求每一栏填写信息完整**，“函授站”一栏注明学生所就读函授站名称，“专业及班级”注明入学级别和专业，“指导教师”一栏填写最终指导并答辩的教师姓名，“日期”填写毕业当年答辩前的任一日期；
4. 来校答辩的函授站务必在答辩开始前将本函授站学生名单（按不同专业分别打印）交给相应专业负责答辩的教师；
5. 学生答辩结束，根据答辩教师要求再次修改《毕业设计（论文）》后再粘贴封皮，封皮每生一张，不能重复领取；
6. 修改装订完成后的毕业设计（论文）统一交由函授站带队（负责）老师统一管理，一并交回学院。交回的论文要求按照专业分别捆绑，各专业学生名单一并附上；
7. 自行组织答辩的函授站完成答辩后，需要及时提交论文纸质版（要求见第5项）、答辩成绩单和《毕业设计（论文）答辩成绩评定记录》。