**学生毕业综合实践上交材料清单**

**校外毕业综合实践学生需上交的纸质材料(装到档案袋)：**

1. 毕业综合实践成果（按以下顺序）
   * + 1. 学号\_ 姓名\_ 毕业设计(论文)正文：1）封面 2）目录 3）开题报告 4）正文
       2. 实践日记（把两学期已提交到“毕业综合实践系统”平台的所有日记导出，汇总整理）
       3. 图纸
2. 过程管理表（按以下顺序）
   * + 1. 毕业综合实践成绩总评定表（指导教师及答辩小组填写）
       2. 毕业实践答辩记录及成绩评定表（答辩小组填写）
       3. 毕业实践学生成绩评定表（实践单位指导教师填写评定意见和给出成绩,必须盖章,可用项目部的章）
       4. 校外毕业顶岗实践申请表
       5. 校外指导老师职称和学历证书复印件
       6. 毕业实践指导记录（网上平台信息：师生交流、师生互动等，含顶岗和毕业设计两阶段, 该表由毕业综合实践管理平台自动输出）
       7. 家长意见征求函(不需要装到档案袋,以班为单位统一交到院办)
       8. 外出顶岗实践安全责任书(不需要装到档案袋,以班为单位统一交到院办)

**校内毕业综合实践学生需的纸质上交材料(装到档案袋)：**

1. 毕业综合实践成果
2. 学号\_ 姓名\_ 毕业设计(论文)正文：1）封面 2）目录 3）开题报告 4）正文
3. 图纸
4. 过程管理表
5. 毕业综合实践成绩总评定表（指导教师及答辩小组填写）
6. 毕业实践答辩记录及成绩评定表（答辩小组填写）
7. 毕业实践指导记录（校内指导老师）（网上平台信息：师生交流、师生互动等，含顶岗和毕业设计两阶段, 该表由毕业综合实践管理平台自动输出）

**毕业实践资料电子档案按以下要求整理**

除了学生个人信息需上传到毕业综合实践管理平台，学生必须上传到毕业综合实践管理平台的成果包括：（教育厅检查是以电子档案为准）

1. 日记

日记每周一次上传。（校内的毕业综合实践的学生不需要日记）

1. 师生交流、师生互动

不定期上传。

1. 开题报告

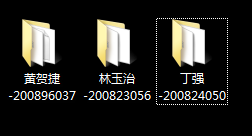
每位学生的开题报告由指导教师审定后，必须在3月底前传到毕业综合实践管理平台。

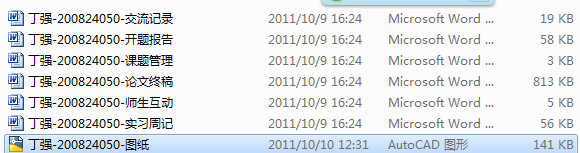
四、毕业设计(论文)正文终稿。

每位学生的毕业设计(论文)正文终稿由指导教师审定后，传到毕业综合实践管理平台。

1. 图纸

图纸由指导教师审定后，传到毕业综合实践管理平台。

**说明：**当每位毕业生将上述材料传到毕业综合实践平台后，各指导教师可以打包下载每位学生的成果，形成一个以姓名学号为名称的文件夹，见下图，文件夹内包含每位学生上传的材料，见下图。教育厅检查是以此电子档案为准，所以要求每位毕业生在整个毕业顶岗和毕业设计（论文）阶段，认真上传相关材料，指导教师严格把关。



**校外毕业综合实践学生还需向指导教师提交：**

**1、浙江水利水电学院毕业顶岗实习用人单位调查表（单位盖章）**