毕业设计（论文）工作手册填写说明

1. 基本要求
2. 毕业论文一生一份工作手册。
3. 毕业设计一个项目只需共同填写一份工作手册。
4. 根据学校的管理规定，“多人共同完成的选题，以最高分按在毕业设计（论文）活动中所发挥作用的排名依次递减2—10分评定成绩”，本专业按照递减2分评定成绩。所以在填写第2页的“课题组基本信息”时，请按照各自分工的主次和工作量填写“第1负责人、第2责任人、第3责任人”。。
5. 指导教师（校内）的工作单位：大理大学。
6. 凡是标有“签字”的地方，必须手工填写。
7. 做毕业设计的，开题报告中应详细填写具体的分工内容；
8. 开题报告中的“主要参考文献”只需列出相关的参考文献5篇左右。
9. 指导记录表：
	1. 至少填写六次活动记录。
	2. 地点可以是办公室、网络、电话、邮件等形式。
	3. 活动“主要内容”要记录具体的内容，不能只是泛泛填写诸如“讨论设计大纲、讨论论文初稿”等，要根据已开展的工作中存在的问题、需要解决的问题、需要改进的问题，调整进度等，提出具体的要求和措施。
10. 答辩申请表（学生填写）参考格式：

经过长时间的准备，所有的论文资料都已经准备齐全，经过撰写开题报告、任务书、论文大纲，以及论文第一稿的初步，第二稿的进步，第三稿的完善，我得到了科技论文写作的充分训练，现毕业论文已按原定计划完成。

通过指导教师的悉心指导，我在写这3稿毕业论文的期间认真学习了肿瘤热疗方面的知识，我已具备参加答辩的能力，现向答辩组提出答辩申请，望批准！