

# 山东大学电气工程学院文件

电气院字〔2018〕2号

## 山东大学电气工程学院

### 毕业设计（论文）工作实施细则

毕业论文（设计）是教学过程中重要的实践性教学环节，既是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究工作的初步训练，掌握科学研究的基本方法，培养学生分析问题、解决问题能力和创新能力的教育过程，也是对学生素质与能力的全面检验。为进一步规范管理，提高毕业论文（设计）质量，根据《山东大学本科生毕业论文（设计）管理规定》，特制定本细则。

#### 课题申请

##### 一、关于毕业设计指导教师调整问题

本科生的导师已确定，按照学院要求，本科生导师原则上不再进行调整，如有特殊情况确需调整的按如下程序做好工作：

- 1、由学生本人提出书面申请，写明申请原因（请见附件导师调整申请表）；
- 2、学生本人找原导师及其所在研究所教学负责人老师签字同意；
- 3、学生本人找现导师及其所在研究所教学负责人老师签字同意；
- 4、学生本人将导师调整申请表交教务办；

5、教务办征求分管院长同意后对本科生导师作出个别调整。此项工作的截止时间为：12月下旬。

##### 二、关于毕业设计课题申请、汇总及审核问题

1、课题申请与汇总：组织方式是按研究所进行课题申请与汇总。毕业设计指导教师调整完毕后，请各研究所组织本单位各位指导教师根据《毕业设计指导手册》的要求，与所带学生沟通，（届时辅导员老师也会通知到学生主动联系导师），并结合学生实际情况，指导学生选定毕业设计课题，并由指导教师填写《毕业设计课题申请表》（请见附件），电子版和纸质文档一份发、交至本研究所教学负责人。由研究所教学负责人将本单位所有指导教师申请的课题，汇总到《毕业论文（设计）题目及成绩汇总表》，并发至 sunhao@sdu.edu.cn 邮箱。此项工作的截止时间为：12月底。

2、课题审核：审核方式是按照专业方向进行课题审核。由各研究所教学负责人将纸质的毕业设计课题申请表按照专业方向分类后交给各专业方向负责老师审核签字。研究所教学负责人老师将本单位各专业方向纸质的《毕业设计课题申请表》经学院审核后由各研究所留存至毕业答辩结束后与学生毕业论文一起装入档案袋内上交。此项工作的截止时间为：12月底。

# 开题

## 一、指导教师下达任务书

指导教师根据课题的性质和要求下达毕业设计任务，在学生进入课题前认真填写毕业设计（论文）任务书（见附件 1）一式两份，要求学生按照任务要求查阅资料、制订工作计划等，其中一份任务书下发给学生本人留用，另一份任务书上交本科教务办备档。

## 二、指导教师指导学生准备开题

指导教师要对学生毕业设计（论文）开题报告提出具体要求，督促学生做好开题工作。要向学生介绍进行毕业设计（论文）的工作方法和研究方法，为学生介绍、提供有关参考书目或文献资料，审查学生拟定的开题报告，提出具体的修改意见。并按教学计划的规定保证对学生指导答疑的周学时数，安排充足的时间与学生进行交流，定期对学生进行答疑，检查学生的工作进度，要求指导教师每周指导次数不少于 2 次，并填写《山东大学本科毕业论文（设计）工作进度检查表》，答辩结束后装入毕业设计档案上交教务办。

## 三、学生申请开题

学生在接受毕业设计（论文）任务后，应在指导教师指导下制订毕业设计（论文）工作计划和拟定工作方案。由学生认真填写开题报告（见附件 2）一式两份，主动向指导教师汇报毕业设计（论文）开题情况，每份开题报告经指导老师审查无误后在下方签名，其中一份开题报告指导教师留用，以便检查学生工作完成情况，另一份开题报告上交本科教务办备档。学生要主动接受指导教师的检查和指导，认真按照工作计划进行文献查阅、资料收集、实习调查、实验研究等，准备撰写毕业设计（论文）初稿，保质、保量、按时完成设计（论文）任务。严格遵守学校、院及实验室的各项规章制度。自 2018 届开始，本科生院增加了《山东大学学生毕业设计工作进度检查表》，此表由学生保存，指导老师定期填写指导意见，答辩结束后装入毕业设计档案上交教务办。

# 中期检查

## 一、中期检查要求：

1、各学院成立毕业论文（设计）中期检查小组，组织指导教师和学生开展毕业论文（设计）中期检查。院检查小组成员：杨明、张文、徐衍亮、李红伟、王玉斌、高厚磊、李清泉老师。

2、院毕业论文（设计）检查小组按照检查项目，检查学院毕业论文（设计）各环节管理情况。

## 二、检查时间：4 月下旬

## 三、检查方式：

### 1、指导老师检查项目：

请指导老师根据本学期下达的毕业设计任务书对学生毕业论文（设计）前期工作完成情况进行检查。具体检查项目：

1) 选题情况：题目申请（表）是否有学院或系所审核。

开题情况：学院开题工作情况、学生开题报告。

中期检查情况：中期检查通知、学生中期检查汇总表。

指导教师指导情况：学院指导教师指导情况；学院对指导时间、质量等有关规定。

学生填写《山东大学 2021 届学生毕业论文（设计）中期汇总表》，由指导老师审查签字后留存。

#### 2、学院检查项目：

学院“毕业论文（设计）中期检查小组”名单。

校院两级毕业论文（设计）管理规定。

学院毕业论文（设计）工作动员、布置情况。

校院两级毕业论文（设计）有关规定和要求下发师生情况。

选题情况：题目申请（表）是否有学院或系所审核。

开题情况：学院开题工作情况、学生开题报告。

中期检查情况：中期检查通知、学生中期检查汇总表、学院中期检查情况小结。

指导教师指导情况：学院指导教师指导情况；学院对指导时间、质量等有关规定。

#### 四、检查要求：

（一）各教学单位要以中期检查为契机，认真做好质量监控，重点加大对论文（设计）进展缓慢学生的督促与帮扶，确保 2021 届学生按时完成毕业论文（设计）。

（二）中期检查结束后，学生的《毕业论文（设计）中期汇总表》请各所于答辩后装入毕业设计档案一起交到本科教务办。

（三）中期检查结束后，请各所将中期检查小结发 sunhao@sdu.edu.cn，学院将材料整理存档。

（四）中期检查完成后，请各学院将各项目检查材料及时整理存档，“毕业论文（设计）后期质量检查”中将对中期检查材料、答辩环节、成绩评定、论文文本质量检查、学院毕业论文（设计）工作总结进行检查。检查得分将计入各学院“本科人才培养单项考核-教学管理-实践教学”中。

## 答辩

#### 一、毕业论文（设计）后期环节的具体时间要求：

1、第 13 周-第 14 周论文定稿，准备进行答辩阶段；

2、第 14 周毕业论文（设计）答辩阶段，

3、网上录入毕业设计成绩和报送纸质成绩阶段；

4、第 14 周各研究所评选优秀毕业论文（设计）；整理毕业论文（设计）有关数据，归档毕业论文（设计）有关资料阶段。

具体要求：报送书面的《山东大学优秀毕业论文（设计）汇总表》、

《毕业论文（设计）课题落实（来源、类型）及成绩汇总表》、《毕业论文（设计）成绩分析统计表》、各研究所毕业论文（设计）工作书面总结。要求由各研究所所长在以上文件上签名，（并将以上内容的电子版及扫描件发至 sunhao@sdu.edu.cn）。按学号排序后的毕业设计（论文）档案。

毕业论文（设计）文本要求：

##### （一）学术不端检测安排

##### 检测方式

全体毕业生的毕业论文（设计）须进行学术不端检测，各班班长收齐各自班级的毕业论文电子版发送至 sunhao@sdu.edu.cn 邮箱，由本科教务办公室集中进行检测。

##### 检测时间

请各单位根据本单位教学安排，在答辩前完成论文（设计）检测工作。

### 检测标准及要求

送检论文（设计）的文字复制比例在 30%以内（含 30%）视为合格，超过 30%视为不合格。

检测不合格的毕业论文（设计），学生修改并经指导教师同意后，再复检一次，复检合格可参加答辩；复检不合格不予安排答辩。

### 检测文档要求

检测的毕业论文（设计）原则上统一使用 Word 文档，命名方式为：姓名\_学号\_论文题目，例如：谢赛格\_200800010001\_大学生职业生涯规划影响因素研究.docx。

从本届起，上传的检测论文须包含论文封面，封面信息须填写完整，系统会自动识别，基本信息不全，系统将自动拒检。（上述信息仅用于学术不端文献检测系统内识别，第三方不可知。）

#### （二）写作格式要求

1. 题目：简洁、明确、有概括性，字数不宜超过 20 个字；
2. 目录：写出目录，标明页码；
3. 摘要：具有高度概括力，语言精练，明确。
4. 中文摘要约 300 字；英文摘要约 250 个实词；关键词：3-5 个表达论文主要内容的词；
5. 正文：前言、本论、结论三个部分；
6. 注释：文中引用文献须作注释；
7. 参考文献：论文、专著或其他资料 15 篇以上；
8. 谢辞；
9. 附录：译文、图表等。

#### （三）毕业论文（设计）篇幅要求

1. 论文（设计）6000 字以上（不得少于 6000 字）；
2. 相关译文 2000 字以上（附原文）

#### （四）毕业论文（设计）打印要求

1. 论文题目：宋体三号字；
2. 章节标题：宋体四号字；
3. 论文内容：宋体小四号字；
4. 论文打印：A4 纸打印。

#### （五）毕业论文（设计）装订要求

封面-成绩评定表-中文摘要-中文关键词-英文摘要-英文关键词-目录-论文正文-译文-附录-封底。

#### （六）毕业论文（设计）工作用表

毕业论文（设计）工作用表请按以下路径下载：本科生院网站-常用下载-常用表格。

对学生的要求：要按照毕业论文（设计）文本有关要求完成毕业设计（论文）的装订工作。每篇论文的纸质文档和电子文档（U 盘）都要装到档案袋中，U 盘上也要写上学号、姓名及题目，以便整理归档用。并将附件毕业设计档案袋封面打印出来填写姓名、学号、班级、专业方向、指导老师等信息后粘贴在档案袋正面。封面上的所有材料都装入档案袋内。

毕业生按照装订要求将毕业论文（设计）装订成册，待返校交至学院盖章存

档。毕业论文（设计）封面由学院统一发放。

#### 四、对各研究所和指导老师的要求：

本科毕业论文（设计）成绩评定表中毕业论文（设计）成绩评定分两个部分：指导教师评定成绩和答辩成绩。学生毕业论文（设计）成绩=指导教师评定成绩40%+答辩成绩60%。毕业论文（设计）中，必须要有“注释”环节，统一要求作“脚注”。论文（设计）中引用他人文献的地方需要作注说明。指导教师应加强对学生的培训和要求。

1、5月中旬为指导教师对所指导学生的论文评阅阶段。

具体要求是：根据《山东大学毕业设计指导手册》的有关规定填写已在学生毕业论文中装订的《山东大学毕业设计（论文）成绩评定表》中指导教师评语，给出评定成绩并由指导教师签名。

2、5月底为答辩阶段。

学院组成答辩委员会，构成人员：主任：张恒旭

副主任：杨明

成员：张文、高厚磊、徐衍亮、王玉斌、李红伟、张利。

要求各研究所组成答辩委员会（称为大组），由所长负责组织。根据《山东大学毕业设计指导手册》的有关规定由各所根据具体情况再分成相应的答辩小组，请各所所长于5月中旬将本所答辩委员会构成人员、答辩小组的构成人员名单（含答辩秘书）和学生的答辩分组名单及答辩时间发至 sunhao@sdu.edu.cn。学院将各所上报的时间、分组等情况统计整理后通知到学生，由各所所长通知到本所指导教师。

#### 大组答辩的要求：

必须参加大组答辩的学生包括所有推荐免试的研究生；申请毕业设计成绩优秀的学生（不参加大组答辩的学生不能取得优秀成绩）。

答辩结束要求各答辩小组根据学生的毕业设计（论文）及答辩情况等填写已在学生毕业论文中装订的《山东大学毕业设计（论文）成绩评定表》中答辩小组评语，给出评定成绩并由答辩小组组长签名。

#### 3、相关注意事项

在答辩过程中，评定学生成绩时，各研究所所长应严格把关，体现公正、公平、公开的原则。成绩优秀率应控制在30%之内。答辩过程要有记录，填写电气学院本科生毕业答辩记录，装入档案袋，同时，在各研究所所长老师往学院交毕业设计（论文）以前，请务必要求各指导教师认真将每个学生的毕业设计（论文）检查验收一遍：是否符合学校的毕业设计（论文）要求，凡不符合要求的直接在本研究所进行补充修改，整理完善后统一报本科教务办。否则，学校专家组检查时凡不符合要求的毕业设计（论文）要退回各研究所进行返工。

成绩报送：《山东大学毕业设计（论文）课题落实情况及成绩统计表》（电子版和纸质文档）、每篇毕业设计（论文）的《山东大学毕业设计（论文）成绩评定表》3份（A4纸，带学号）、成绩分析统计表和课题来源、类型统计表（电子版和纸质文档）（纸质文档由所长审核后签字）、优秀毕业设计统计表（电子版和纸质文档）。

总结报送：毕业设计（论文）工作结束后，各研究所要根据《山东大学毕业设计指导手册》按附表 E.2 毕业设计质量评估标准进行自评和总结。并将自评结果和总结报告以电子文档形式交学院本科教务办公室存档。

毕业设计（论文）存档：毕业设计（论文）答辩结束后，应将毕业设计（论文）（袋内包括纸质论文、U 盘、毕业设计开题申请表、中期检查汇总表、开题报告、任务书、学生的工作进度表、指导记录、答辩记录）于 6 月中旬前收齐并按学号排序后交学院统一保存，保存期为三年。

其他资料：毕业设计（论文）的其他数据及资料由各研究所保存。

**五、后期检查：**下学期初学校专家组将对各学院毕业论文（设计）工作进行全面质量检查，并将检查结果与下一年度学校往学院的教学经费划拨数量挂钩。

注：毕业设计所用的所有表格均在本科生院网站首页的“常用下载”上，可以直接从网上下载使用。请使用最新版表格。其它未尽事宜，均参照《山东大学毕业设计指导手册》严格执行。