

**电子信息与电气工程学院**  
**本科生毕业设计（论文）工作管理办法**  
**（2022 年修订）**

毕业设计（论文）是本科人才培养的重要教学环节，是实现教学、科研与社会实践相结合的重要结合点。做好毕业设计（论文）工作，对于提高学生的综合能力和全面素质具有重要意义，因此必须加强指导，认真组织实施。电子信息与电气工程学院根据《上海交通大学关于修订本科生毕业设计（论文）工作的指导意见》（沪交教[2022]4 号），结合学院实际情况，制定本管理办法。

### **一、目的与要求**

毕业设计（论文）是本科培养阶段一门重要的课程，是培养学生综合运用本学科的基本理论、专业知识和基本技能进行综合实践的基本训练，旨在培养学生独立提出问题、分析问题与解决问题的能力，提升其创新意识和创新能力。

各专业应根据培养计划的要求，结合学校规定，按照本管理办法执行，并应告知所有师生，明确本科生毕业设计（论文）应达到的质量标准，建立有效的全面质量管理体系。各专业应提醒获得免试直升资格的学生和指导教师务必加强毕业设计（论文）工作投入，学校将取消毕业设计（论文）成绩为 B-及 B-以下学生的推荐免试生（含直博生）直升资格。

### **二、选题原则**

毕业设计（论文）选题应本着因材施教的原则，学生在导师指导下，通过自选或分配的方式，明确毕业设计（论文）选题，并经各专业教学分管领导审定、专业教学委员会核准。选题一经确定，原则上不得随意更换。选题确认后应在毕业设计(论文)管理系统内完成任务书提交。

选题内容应符合专业教学基本要求，体现教学与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合的原则，注重培养学生的实践能力、创新意识和创新能力，强化学生在毕业设计过程中的系统性和综合性训练。具体要求如下：

- 1.选题应考虑毕业设计（论文）工作量，难度适当，学生在规定时间内经过努力可完成全部内容。
- 2.选题要符合专业培养目标，达到毕业设计（论文）教学大纲的基本要求。
- 3.选题要符合新技术、新产业、新业态、新模式对人才培养的新要求，紧跟国际学术前沿和时代发展步伐，服务国家战略需求。
- 4.毕业设计（论文）每位学生一个题目。
- 5.综述类课题不宜作为本科毕业设计（论文）课题，涉及国家机密的课题不能作为本科毕业设计（论文）课题。

### 三、过程管理

毕业设计（论文）工作包括选题、开题、中期检查、论文提交、答辩、成绩录入、归档等环节，前期各环节工作时间安排各专业学科可根据实际情况自行安排，建议时间节点如下：秋季学期启动毕业设计（论文）工作，完成开题；春季学期第7周-第8周完成毕业设计（论文）中期检查；春季学期第16周完成毕业设计（论文）答辩工作。春季学期第17周结束前必须在教学信息服务网上完成毕业设计（论文）的成绩录入工作。

1. 各专业进行毕业设计（论文）的时间不得少于16周，有条件的专业可以提前启动毕业设计（论文）工作。鼓励毕业设计（论文）工作覆盖一个学年。
2. 毕业设计（论文）由各专业主管教学的院长（系主任）全面负责，各专业可指派专人协助做好毕设过程管理工作。
3. 各专业应对毕业设计（论文）各个重要环节进行质量检查。重视毕业设计（论文）的开题阶段检查、中期检查和答辩前检查。检查过程须有文字记录并归档保存。对检查中发现的问题应分析原因，提出整改措施，确保整改落实到位。
4. 各专业应充分运用学校毕业设计（论文）管理系统和大学生论文检测系统，进行全过程质量监控和违反学术诚信行为认定。
5. 毕业设计（论文）工作管理流程：

#### 5.1 选题管理

（1）选题过程为双向选择。指导教师在必设系统发布选题，学生选择题目后需指导教师确认。多名学生选择同一题目时由指导教师决定题目归属。指导教师

一经确认，选题完成。

(2) 指导教师在必设系统中可以将题目指定给某位学生，学生需确认选题，一经确认选题完成。

(3) 选择外院或外校教师作为指导教师的学生应以本专业学科具体要求为准，服从本专业管理。对申请校外单位做毕业设计（论文）的学生，应严格审核，采取配备校内指导教师、要求参加专业各环节检查和质量验收等措施确保毕业设计（论文）质量。

## **5.2 开题与中期检查**

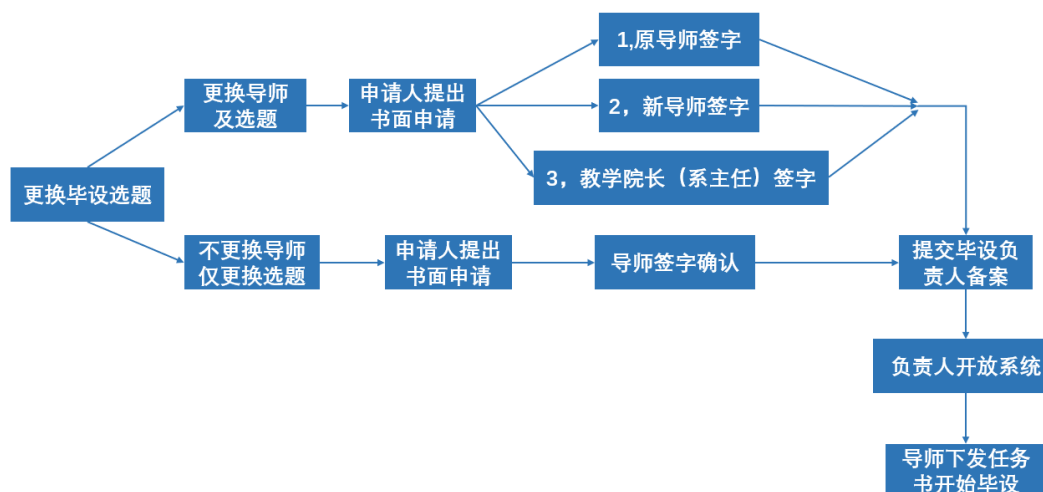
(1) 各专业学科在启动毕业设计（论文）工作后需向指导教师和学生公示本次工作的重要时间结点及任务要求。

(2) 学生必须在毕业设计(论文)管理系统中按时提交开题报告，并由导师和专业负责人分别进行审核。提交时间以各专业学科当年度公示时间为准。过期系统关闭无法提交。未按时提交开题报告的学生停止其做毕业设计（论文），毕业设计（论文）成绩以“F”计。学生必须完成开题答辩。开题答辩评审专家不得少于3人（导师也可包括在内）。

(3) 学生必须按时在毕业设计(论文)管理系统内提交中期检查报告，提交时间以各专业当年度公示时间为准，一般不迟于春季学期第8周，过期系统关闭无法提交。中期检查报告由导师和专业负责人进行审核。审核通过后，由各专业决定是否统一进行中期答辩。未按时提交中期报告的学生停止其做毕业设计（论文），毕业设计（论文）成绩以“F”计。

(4) 中期阶段检查前因不可抗力导致毕业设计（论文）无法进行的学生，经各专业同意后可更换毕业设计（论文）选题。中期检查后的毕业设计（论文）课题不再允许变更。

(5) 中期阶段检查前更换选题流程如下：



### 5.3 毕设论文撰写

结题阶段学生必须在毕业设计（论文）管理系统中提交毕业设计（论文）终稿，提交时间以各专业当年度公示时间为准。过期系统关闭无法提交。未按时提交终稿的学生毕业设计（论文）成绩以“F”计。本科毕业设计（论文）有关要求如下：

（1）正文字数要求：理工科研究类论文一般不少于 2 万字，设计类一般不少于 1.5 万字。摘要字数以 300-500 字为宜。

（2）允许学生用英文撰写毕业设计（论文），正文字数要求参照中文论文字数进行折算（每 1 万汉字对应 4 万英文印刷符号）。凡要求用英文撰写毕业设计（论文）的学生需经专业同意并明确文字数等相关要求，并报学院备案。

（3）为锻炼学生的科技英语能力，每位学生还必须提交 8000~10000 字符的英文论文大摘要。采用英文撰写毕业设计（论文）的学生不做此项要求。

（4）学生的毕业设计（论文）要求统一封面、统一格式。按照《上海交通大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》撰写论文，并装订成册，在答辩前三天交评审教师审阅。

### 5.4 论文抽检

校级毕业设计(论文)抽检工作根据《上海交通大学本科毕业论文(设计)抽检实施细则(试行)》(沪交教〔2021〕19号)进行。

### 5.5 答辩与评分

（1）各专业应在春季学期第 16 周前完成毕业设计（论文）答辩工作，具体时间以各专业要求为准。

(2) 提交的论文初稿经导师确认后定稿，进入查重阶段。文字复制比低于 10% 则为通过，各专业可根据学科特点制定不低于学校及学院的标准（10% 以内）。

(3) 通过查重的论文经导师确认后，进入论文评阅阶段。论文评阅分为导师评阅和专家评阅两部分。导师评阅：导师应认真审核论文并撰写评语，对学生是否具备答辩资格提出意见和建议。导师应及时发现并纠正学生的学术不端行为，必要时可取消其答辩资格。专家评阅：各专业应组织专家对每位学生的论文、论文查重报告和论文实际完成情况进行评阅，由评阅专家审核答辩资格并填写评阅意见。评阅专家必须具有中级或中级以上技术职称。评阅专家与指导教师不得由同一教师担任。

(4) 只有论文通过查重、导师确认、导师评阅和专家评阅的学生才允许参加答辩。

(5) 各专业应成立毕业设计（论文）答辩委员会，由学科专业教学主管或学术水平较高的教师担任主任。各专业可相应成立不少于 3 人的答辩专家小组。结合生产实际或科研任务的课题在答辩时可邀请有关同行、生产部门、科研院所单位的人员参加。论文的指导教师不得担任本论文的答辩专家。

(6) 答辩前，答辩委员会应制定科学规范、操作性强的评分办法和评分标准，答辩小组必须认真执行。答辩时，除了向学生就课题中的有关问题进行质询外，还应考核学生掌握与课题密切相关的基本理论、基本知识、基本的研究方法以及分析解决实际问题的能力和所付出的工作量。

(7) 毕业设计（论文）答辩结束，答辩小组写出评语。答辩委员会应综合指导教师意见、评阅专家意见和答辩小组意见，给出最终成绩。毕业设计（论文）的评分按 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D 和 F 方式（11 级）记载。成绩评定应坚持标准，各档成绩比例要从严掌握，A-（含）以上比例原则上不超过 20%，其他档次比例根据学生答辩实际情况严格给予。

(8) 成绩录入：各专业毕业设计（论文）课程负责人每年春季学期第 17 周结束前必须在教学信息服务网上完成毕业设计（论文）的成绩录入工作。

(9) 优异学士学位论文比例为 1%，各专业根据比例推荐，学校教务处将组织各领域专家评审，此项工作在春季学期第 17 周完成（具体工作安排将另行通知）。

(10) 若答辩不通过，成绩按 F 记，符合结业条件的做结业处理。由各专业答辩委员会根据学生的毕设完成情况，给出是否同意二次答辩或需要重修结论：

①如同意二次答辩，须在首次答辩至少 2 个月后且在当年 9 月 1 日前完成。二次答辩通过则可将论文终稿提交导师审核，审核通过后归档，成绩按 P 记。专业毕设负责人应在当年 9 月 5 日前，提供补登成绩申请表以及二次答辩通过的成绩证明材料，通过学院向教务处申请补登成绩。补登成绩后，如符合毕业和学位授予条件，学生需尽早（不迟于 9 月 15 日）申请办理结业转毕业和授予学士学位的手续；若二次答辩不通过，成绩按 F 记，需重修；

②如需要重修，学生应在规定时间（最长学习年限）内返校补做（重修）毕业设计（论文），须重新经过开题、中期检查、答辩等环节。毕业设计（论文）成绩合格后，如符合毕业和学位授予条件，申请换发毕业证书和授予学士学位。

(11) 如有极特殊情况，学生需延期答辩，须至少在各院系规定答辩日期前一周提出申请并获得导师和院系同意，成绩按 F 记，符合结业条件的做结业处理。延期答辩应在申请日至少 2 个月后且在当年 9 月 1 日前完成。若延期答辩通过，则可将论文终稿提交导师审核，审核通过后归档，成绩按 P 记。专业毕设负责人应在当年 9 月 5 日前，提供补登成绩申请表以及延期答辩通过的成绩证明材料，通过学院向教务处申请补登成绩。补登成绩后，如符合毕业和学位授予条件，学生需尽早（不迟于 9 月 15 日）申请办理结业转毕业和授予学士学位的手续；若延期答辩不通过，成绩按 F 记，需重修。

#### 四、对指导教师的要求

毕业设计(论文)工作中，院系负责过程管理，导师负责论文质量。各专业应合理运用毕业设计(论文)管理系统和大学生论文检测系统，进行全过程质量监控和违反学术诚信行为认定。

1. 指导教师应由中级或中级以上技术职称、富有责任心的教师担任。对初次担任指导工作的教师，各专业要指派有经验的教师具体帮助指导，并定期检查他们的准备工作和指导工作。

2. 各专业可聘请具有中级或中级以上技术职称的校外人员担任指导教师，但必

须同时配备校内指导教师。对申请校外单位做毕业设计(论文)的学生,各专业应严格审核,采取配备校内指导教师、要求参加本专业各环节检查和质量验收、进行安全知识教育和安全预案制定等措施,确保学生人身安全和毕业设计(论文)整体质量。

3. 双学位学生的两个主修专业均需配备相应的指导教师。
4. 原则上,每位教师指导学生人数不超过 3 名;少数专业确因指导教师紧张,指导学生人数可适当增加,但不得超过 5 名。指导教师一经确定,不得随意更换。
5. 指导教师应在毕业设计(论文)开始前向学生下达毕业设计(论文)任务书。指导教师应对照专业人才培养目标,做好毕业设计(论文)的选题,必须熟悉自己所指导的课题内容,掌握有关资料,并提前做好准备工作。
6. 指导教师应把毕业设计作为一门特殊的课程,认真指导并全面负责所指导学生的毕业设计(论文)工作。要保证本人每两周至少与学生直接见面一次,检查工作进程和质量;每月进行一次阶段性检查,提出评价和指导意见;督促和指导做好答辩前的各项准备工作,认真审核论文并撰写评语。
7. 指导教师应对学生毕业设计(论文)全过程的内容质量和形式规范性均严格要求和把关,认真填写任务书、开题报告、中期报告、毕业设计(论文)的指导老师意见,对学生是否具备答辩资格提出意见和建议。
8. 指导教师既要在进行过程中的关键处起指导把关作用,同时在具体细节上又要大胆放手,充分发挥学生的主动性和创造性,培养其独立工作能力。
9. 指导教师应为人师表,在进行业务指导的同时,开展学生的思想工作,教书育人。指导教师应对学生严格考勤,并对学生的学术道德行为负责。指导教师应及时发现并纠正学生的学术不端行为,必要时可取消其答辩资格。

## 五、对学生的要求

1. 毕业设计(论文)是一门特殊的必修课程,学生应严格遵守学籍管理中的有关规定。坚决杜绝弄虚作假、抄袭、剽窃及论文买卖等有违学术道德的行为。对在毕业设计(论文)期间违反纪律或工作极不努力的学生,应给予相应的纪律处分或停止其做毕业设计(论文),停止做毕业设计(论文)的学生的毕业设计(论文),成绩以 F 记。

2. 学生应服从指导教师的工作安排，学生离校须经指导教师同意。建议学生每周向指导教师提交一份工作汇报，听取指导意见和建议；每月提交一份阶段性工作报告，并根据指导教师的评价意见，及时修正和完善毕业设计（论文）工作。

3. 学生必须按时在毕业设计(论文)管理系统内提交毕业设计（论文）开题报告、中期检查报告、毕业设计（论文）。毕业设计（论文）最终稿须按要求上传毕业设计（论文）管理系统。

4. 答辩结束后，学生须将论文终稿提交导师审核，审核通过后将毕业设计（论文）等相关资料提交至本专业毕业设计（论文）负责人进行纸质归档。

## 六、海外游学毕业论文的转换

海外游学毕业论文通过院（系）专家委员会的认定后可转换成我校毕业设计（论文），但必须满足以下条件：

1. 学生为公派交流学生，且学生在出发前已办理好学校的出入境审批手续。
2. 学生必须按学校要求在海外学校进行毕业设计，并保证必要的工作时间。必须要有相关证明材料。
3. 学生须提交开题报告和中期检查报告，遵循学校的过程管理。
4. 学生须提交在海外学校进行毕业设计工作的所有资料，包括论文文本（应为授予学士学位存档的论文电子件）、论文开题报告（或过程记录）、成绩评定书（评语表）、特殊培养要求的学生培养方案（或毕业论文特殊要求）等，由专业教学委员会审核其是否达到学校论文水平及是否给予答辩资格。参与本学院（系）组织的答辩者方能获得成绩。

## 七、归档总结

所有学生的毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）（含电子版）、开题报告、中期检查报告、成绩评定书（评语表）、答辩提问录、查重报告等毕业设计(论文)所有资料，以及各专业的毕业设计(论文)管理操作细则、教学大纲、选题汇总表、工作总结报告等教学管理记录材料，由各专业毕业设计（论文）负责人收集后在规定时间内交由学院教学与人才培养管理部保存，保存期限不低于五年。毕业设计(论文)最终稿须按要求上传毕业设计(论文)管理系统，



学校教务处每年统一移交当年本科毕业设计(论文)最终稿电子版至图书馆,由图书馆负责归档备案,学生应按相应的归档要求提交论文。

毕业设计(论文)工作结束后,各专业要认真总结毕业设计(论文)工作执行总体情况、工作特色、取得的成绩、存在的问题及改进措施等并撰写相应的工作总结报告。

## **八、成果处理**

毕业设计(论文)的发明属于职务发明,其知识产权属于学校。

## **九、附则**

本规定自 2022 年 3 月起试行,各学科专业可自行制定操作细则并报学院备案。

## 各专业学科本科毕业设计（论文）负责人联系方式

电子工程系：

李力利 办公电话：34204401 邮箱：li3li4li4@sjtu.edu.cn

计算机科学与工程系：

易冉 办公电话：暂无 邮箱：ranyi@sjtu.edu.cn

人工智能：

戴燕梅 办公电话：34204493 邮箱：yanmei.dai@sjtu.edu.cn

自动化系：

姚莉秀 办公电话：34204010 邮箱：lxyao@sjtu.edu.cn

网络空间安全学院：

高敏 办公电话：34205025 邮箱：89gm@sjtu.edu.cn

电气工程系：

姚琴 办公电话：34205680 邮箱：yaoqin3580@sjtu.edu.cn

感知科学与工程学院：

毛义梅 办公电话：34204392 邮箱：ymmao@sjtu.edu.cn

微纳电子学系：

童晓慧 办公电话：34204546 转 1014 邮箱：tongxh@sjtu.edu.cn

软件学院：

任锐 办公电话：34204134 手机短号 61416 邮箱：renrui@sjtu.edu.cn