

# 上海电力大学

## 工商管理专业实验实践教学管理制度

# 目录

上海电力大学本科生毕业设计（论文）工作管理办法 .....	1
上海电力大学本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测管理办法 .....	11
上海电力大学本科生实习教学管理办法 .....	14
上海电力大学本科生课程设计（大型作业）教学管理办法 .....	16
上海电力大学实习基地建设与管理办法 .....	18
上海电力大学实验室工作管理办法 .....	23
上海电力大学实验教学教师管理办法 .....	33
上海电力大学学生实验守则 .....	36
上海电力大学实验室工作档案及信息资料管理办法 .....	38
上海电力大学实验室面向本科学生开放管理办法 .....	41
上海电力大学本科生海外学习（实习）课程管理暂行规定 .....	46
上海电力大学经济与管理学院关于大型作业管理的相关规定 .....	49
经济与管理学院学生毕业实习（实践）管理条例 .....	52
经济与管理学院本科生毕业论文（设计）制度及管理办法 .....	60
经济与管理学院实验室安全制度 .....	75
新进人员实验室准入安全培训制度 .....	77
经济与管理学院实验室安全检查与值班值日制度 .....	78
经济与管理学院实验室开放制度 .....	80
经济与管理学院实验中心主任职责及考核办法 .....	82

## 上海电力大学本科生毕业设计（论文）工作管理办法

上电教〔2021〕28号

毕业设计(论文)是教学计划的重要组成部分，是重要的教学实践环节，对培养学生实践能力、创新能力和创新精神具有重要作用。为切实做好我校毕业设计（论文）工作，进一步提高毕业设计（论文）质量，特制订本办法。

### 一、毕业设计（论文）目的与要求

毕业设计(论文)教学目的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，提高分析与解决实际问题的能力；使学生得到从事实际工作所必需的基本训练和进行科学研究工作的初步能力。毕业设计（论文）作为培养学生创新精神和实践能力的一次较为系统的训练，应注重以下方面能力的培养：

- 1.创新创业等实践能力；
- 2.调查研究、查阅中外文献和收集资料的能力；
- 3.理论分析、制定设计或试验方案的能力；
- 4.设计、计算和绘图的能力；
- 5.实验研究和数据处理的能力；
- 6.综合分析、总结提高、编制设计说明书及撰写科技论文的能力；
- 7.外语、计算机应用的能力。

### 二、毕业设计（论文）基本程序

学生进行毕业设计（论文）的时间（包括毕业实习和毕业答辩）由第

七学期下半学期第十一周开始到整个第八学期，由各二级学院，根据自身专业特点和教学条件，科学安排和组织毕业设计（论文）工作，按教学要求保质保量的完成毕业设计（论文）工作。

### 三、出题、审题工作程序及要求

1. 课题要符合专业培养目标，达到综合训练的基本要求。避免大而空，题目难度适中，工作量大小合理，使学生在教师的指导下，经过努力在规定的时间内可以完成。
2. 课题原则上应主要来自生产、科研、社会实际，其中工科类专业比例应 $\geq 65\%$ ，目的在于强化工程意识，培养工程实践能力。
3. 毕业设计（论文）课题由指导教师提出，原则上要求一人一题。对于工作量大的课题，可组织数名同学协同完成、分工设计（研究），但须明确一人一子课题，或用副标题区别。子课题立足于大课题，分别展开。明确每个学生需独立完成的工作任务。

教研室应就课题来源、内容、难易程度、工作量大小等情况进行讨论并审定后，由学生完成开题报告（开题报告格式和要求由学院统一设计制作），陈述选择该课题的动机、研究现状、理论与实践意义以及研究该课题的主客观条件和参考文献、工作进度等，指导教师对学生的开题报告进行审定并填写毕业设计（论文）任务书。任务书必须认真填写，除提供完成毕业设计（论文）必要的内容、要求和应完成的工作外，还要按各环节拟定阶段工作进度，列出参考文献目录。由多个学生共同完成的课题，应明确各个学生独立完成的工作内容。

4. 鼓励学生结合自身的实际情况自拟课题，使学生的创新能力得以充

分发挥。鼓励与校外企、事业单位合作提出课题，共同指导毕业设计（论文）。

5.任务书须经教研室负责人审查并签字。任务书一经审定，指导教师便不得随意更改，如因特殊情况需要变更的，必须经教研室负责人同意，并报教学院长批准。

6.出题、审题工作原则上于第七学期上半学期（第十周之前）完成，并启动选题、开题等工作。任务书应在毕业设计（论文）开始前发给学生，各专业要及时将毕业设计（论文）情况汇报教务处教学实践科备案。

#### **四、指导教师的要求及工作**

1.指导教师应具有中级及以上职称的教师、工程技术人员担任。鼓励各学院聘请企业中有经验的技术人员参与到毕业设计工作中来，指导学生的毕业设计工作。助教（助理工程师）职称的教师，可协助指导毕业设计，指导教师确定后应报教学院长审核。

2.指导教师应对学生毕业设计（论文）质量负责，为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生人数原则上不得超过 8 人。

3.指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，坚持教书育人，做好学生的思想工作，要了解学生，做学生的良师益友。指导教师对学生既要在业务上严格要求，认真指导，又要关心学生的生活和思想。

4.指导教师对毕业设计（论文）的业务指导，应把重点放在培养学生的独立工作能力和创新能力方面，应在关键处起把关作用，同时在具

体的细节上要大胆放手，充分发挥学生的主动性和创造性。

5.指导教师要用崇高的师德和人格力量影响和教育学生，以德治学，维护学术道德，遵守学术规范，在毕业设计（论文）指导过程中，坚持严肃、严格、严密的科学态度，诚实守信，抵制学术造假等一切学术不端行为。

6.指导教师的具体工作：

（1）指导教师负责学生的考勤、毕业设计期间的思想教育以及业务管理；

（2）指导教师负责学生课题的选择，审定学生拟定的设计方案和开题报告；根据课题性质和要求编写毕业设计（论文）任务书，经审定合格后下达给学生；

（3）对学生每周至少进行 1~2 次工作进程与质量的检查，同时进行答疑和指导；

（4）认真审阅学生的毕业设计（论文），提出修改、补充意见和建议，指导学生提高与完善毕业设计（论文），把好质量关；

（5）在毕业设计（论文）结束阶段，按照任务书布置的要求和各学院毕业设计（论文）撰写规范审阅学生完成任务情况，认真撰写指导教师意见，并对学生进行答辩资格预审，并指导学生参加毕业答辩；

（6）学生在完成毕业设计（论文）后，指导教师收齐学生毕业设计（论文）全部资料，在资料袋上列出清单。根据学生的工作态度、工作能力、设计（论文）质量写出评语及建议成绩；

（7）指导教师和指导过程中应认真填写《上海电力大学毕业设计记

录手册》。

## 五、对学生的要求

- 1.努力学习、勤于实践、勇于创新、保质保量地完成任务书规定的任务。
- 2.尊敬师长、团结协作，认真听取教师和有关工程技术人员的指导。
- 3.独立完成规定的工作，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。
- 4.在毕业设计（论文）中应尊重他人的知识产权和研究成果。在作品中引用他人的成果，必须注明出处；所引用的部分不能构成引用人论文或论著的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，应该注明转引出处。
- 5.严格遵守纪律，原则上学生应在指定地点进行毕业设计（论文），以便教师检查和指导；如有毕业设计（论文）方面的特殊要求，可视情况由学院灵活安排，但须在学院做好备案工作，且每周定期在指定的地点向指导老师汇报毕业设计（论文）工作情况 1 次以上。因事或因病，要事先向指导教师请假，请假时长不得超过两周，三天内由指导教师批准，一周内由教学院长批准；一周以上不足两周由教学院长批准并报教务处审批，否则作为旷课按学籍管理有关规定进行处理。
- 6.毕业设计（论文）成品资料整理好应及时交给指导教师。入选学校优秀毕业设计（论文）集者，须将毕业设计（论文）按教务处指定格式压缩，以便学校汇编校优秀毕业设计（论文）集。

## 六、毕业设计(论文)的成品要求

1.毕业设计（论文）应按《上海电力大学毕业设计（论文）撰写规范》撰写

2.毕业设计（论文）成品应由以下部分组成

（1）毕业设计（论文）文献综述；

（2）毕业设计(论文)任务书；

（3）毕业设计(论文)成绩评定书；

（4）毕业设计(论文)：按“摘要、目录、正文（按篇幅计工科原则上不少于 15000 字、文科原则上不少于 8000 字）、谢辞、参考文献、附录（指较短的图表或计算机程序）”装订成册；

（5）附件：指大量的图纸或计算机程序、外文原文及其译文（译文原文不少于 8000 英文字符）等。

其中，各学院应根据自身情况逐步完善毕业设计（论文）的开题报告、中期检查表及查重报告，并予以归档。

3.外国语专业毕业设计（论文）的正文按篇幅计不少于 5000 个外文单词。

## 七、毕业答辩

学生应在正式答辩前两周提交完整的毕业设计（论文）成品，各学院应及时组织进行指导教师评语、教师互评、毕业答辩等环节工作。

### 1.预答辩机制

毕业设计（论文）工作答辩应进行预答辩及分流预警机制。所有参加毕业设计

（论文）的学生需通过学校学术不端行为检测方可参加毕业答辩。



2.每个学生毕业设计（论文）完成后必须参加毕业答辩，且答辩成绩必须达到

学院规定的要求，否则认定为毕业设计（论文）不通过。各学院成立答辩委员会，各专业成立相应的答辩小组。答辩委员会的任务是组织领导全院的毕业设计（论文）答辩工作。委员会主任由各学院院长或学术水平较高的教师担任，委员会成员一般不少于 5 人。小组成员可以由本专业（学科）的教师或与课题有关的教师组成。结合生产实际或科研任务的课题，鼓励各学院邀请企业工程技术人员参与答辩。

3.答辩小组成员不应少于 3 人，指导教师应按回避原则不参与答辩小组。答辩小组应认真维护学术评价的客观公正。在毕业设计（论文）答辩过程中要坚持客观公正的评价标准，坚持按章办事，不徇私情，自觉抵制不良社会风气的影响和干扰。

4.学生毕业设计（论文）除指导教师给出评语外，还应有一名评阅教师对其进行详细评阅，写出书面意见。同时根据课题涉及的内容和要求，准备好涉及基本理论和基本概念的不同难度的问题，以便在学生答辩时进行提问。

5.答辩前，答辩委员会要专门开会研究、统一答辩的要求，各答辩小组必须认真执行。要严格审查学生答辩资格，凡出现下列情况之一者，可以取消其答辩资格，按不及格处理。

（1）累计缺勤时间达到或超过毕业设计（论文）全过程 1/3 者；

（2）未完成毕业设计（论文）教学要求者。

答辩结束后，答辩小组（或答辩委员会）对学生毕业设计（论文）完成质量及答辩情况进行书面评价，签字后由学院归档。

## 八、毕业设计（论文）成绩

1.毕业设计（论文）成绩一般由三部分组成，分别为指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩和毕业答辩成绩（5：2：3 或 4：2：4）。各学院根据自身学科特点明确三部分成绩占毕业设计成绩的比例，并制定相应的执行细则，报教务处备案。

2.毕业设计（论文）成绩评定依据：

- （1）完成任务情况；
- （2）运用所学知识分析问题解决问题的能力；
- （3）学生做出的实际成果；
- （4）实验、测试、计算、外语和计算机应用能力；
- （5）书写格式标准化，图表、公式、插图规范准确；
- （6）答辩中回答提问情况；
- （7）毕业设计（论文）期间的表现（包括出勤、纪律、协作精神等）；
- （8）学生以第一作者公开发表或录用论文，或获得学科竞赛奖励的，且毕业设计内容与其竞赛或者论文内容相关，可在毕业设计评优中优先考虑。

3.学生答辩结束后，先由答辩小组根据各部分成绩给出综合评定成绩，综合评定成绩建议采用优、良、中、及格、不及格五级制，交学院答辩委员会审核确定，并最后由教学院长签字为最终成绩。

4.各学院在整体上掌握毕业设计（论文）成绩的原则是：优秀原则上

不超过 15%。

## 九、毕业设计（论文）工作管理

1.在主管校长的领导下，由教务处负责全校毕业设计（论文）工作的组织监督与检查。

2.毕业设计（论文）教学工作以学院为单位开展，各学院成立毕业设计（论文）领导小组和答辩委员会（下设若干学科或专业答辩组），负责本学院毕业设计（论文）的组织、检查、日常教学和答辩等工作。

3.各学院在毕业设计（论文）开始前必须进行动员，组织指导教师、学生和有关人员学习本办法以及各学院制定的有关毕业设计（论文）的规定。

### 4.毕业设计（论文）文档资料管理

学生毕业设计（论文）说明书应统一装订，然后按毕业设计（论文）成品要求装袋，由各学院妥善保管，保存期为四年。教务处将负责编撰优秀论文集，优秀论文集的论文由学院按每专业 1-2 篇从成绩为优的论文中挑选，可根据专业学生数做适当调整。

## 十、其他

1. 在毕业设计（论文）过程中如发现严重错误，或有舞弊等严重违纪行为，将对违纪部门和个人进行严肃处理。

2.各学院应根据本办法结合本部门具体情况制定相关实施细则。

3.本规定由教务处负责解释。

（2017 年 6 月制定，2018 年 6 月修订）

附件 1：上海电力大学毕业设计（论文）工作领导小组名单

## 上海电力大学毕业设计（论文）工作领导小组名单

为切实做好我校毕业设计（论文）工作，进一步提高毕业设计（论文）质量，现决定成立毕业设计（论文）工作领导小组。领导小组名单如下：

**组 长：**黄冬梅**副组长：**丁家峰

**成 员：**

朱群志（能源与机械工程学院）

徐群杰（环境与化学工程学院）

李东东（电气工程学院）

彭道刚（自动化工程学院）

温 蜜（计算机科学与技术学院）

崔昊杨（电子与信息工程学院）

潘 华（经济与管理学院）

王志萍（国际交流学院）

刘永生（数理学院）

潘卫民（外国语学院）

（注：如上述部门人员调动，继任者自然接替，不再另行发文）

上海电力大学

二〇一八年六月八日

# 上海电力大学本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测管理办法

上电教〔2020〕93号

根据教育部关于《学位论文作假行为处理办法》（2012年第34号令）、《高等学校预防和处理学术不端行为处理办法》（2016年第40号令）的文件精神和规定要求，为进一步提高本科毕业设计（论文）教学质量，加强诚信机制建设，特制定本管理办法。

## 一、查重对象

全日制本科毕业生（含春季毕业生）。

## 二、查重基本流程

1. 对于不提交毕业设计（论文）成品，未经查重检测的情况，一律不得进入毕业设计（论文）答辩环节，不得记录任何毕业设计（论文）的总评成绩。
2. 应届毕业生应按时完成毕业设计（论文）成品，由本人直接将电子文档和一份纸质打印文本（两者必须一致），提交给指导教师进行审核批阅。
3. 经指导教师审阅并签署同意意见后，由指导教师将学生毕业设计（论文）成品提交给二级学院的检测人员。
4. 检测人员应统一电子文档命名格式、文本格式等各类要求，按教务处、二级学院的统一安排进度，进行统一查重检测工作。
5. 检测人员应及时将检测结果总结归纳，报所在二级学院毕业设计（论文）答辩委员会，并按答辩委员会的决议作进一步处理。

### 三、查重检测结果认定参考标准

1.文字复制比在 30%（含）以内的，经二级学院毕业设计（论文）答辩委员会认定达到合格，可进入毕业设计（论文）答辩环节；

2.文字复制比高于 30%，低于 50%（含）以内，经二级学院认定为部分抄袭，情节尚不严重，可以给一次机会进行改进修改的，涉及学生需提出毕业设计（论文）整改及进行下一轮检测的相关申请，并经二级学院审核同意；否则直接取消毕业设计（论文）答辩资格。

3.毕业设计（论文）整改原则上应保证两周以上的工作时间，才能进行下一次检测。下一次检测结果达到合格条件，可以参加答辩，但其总评成绩记录最高为“中”（折合百分制成绩最高为 70 分），并取消毕业设计（论文）评优资格；仍然不合格的，取消毕业设计（论文）答辩资格。

4.文字复制比高于 50%以上的，经二级学院认定为严重抄袭，直接取消毕业设计（论文）答辩资格。

5.对于因涉嫌毕业设计（论文）抄袭，包括部分抄袭而需进行修改，以及严重抄袭而被取消答辩资格的学生，将通知学生处，取消该学生的“优秀毕业生”称号。

### 四、查重复诉和仲裁

对查重检测结果及抄袭认定持有异议的学生或老师，可向所在学院毕业设计（论文）答辩委员会提请申诉。各学院答辩委员会应及时受理并在一周内反馈仲裁结果。如对学院的仲裁结果持有异议，可进一步向校学术委员会提出申诉，由校学术委员会进行仲裁。

### 五、查重过程中弄虚作假行为处理

1.严禁学生、指导教师干扰查重检测工作的正常独立进行。

2.参与毕业设计（论文）查重工作的各级管理人员，应恪守职业道德，

严格遵守相关规章制度，严禁作假行为，如有发生，一经查实，将严肃处理。

六、各学院应根据本条例结合本部门具体情况制定相关实施细则。

七、本规定由教务处负责解释。

（2017 年 6 月制定）

## 上海电力大学本科生实习教学管理办法

上电教〔2020〕92号

实习是学生理论联系实际，巩固和拓宽所学理论知识，培养分析问题和解决问题的能力，增长独立工作能力的重要教学环节。

### 一、学院职责

- 1.各学院按教学计划中培养目标编制实习计划（包括实习的目的、内容和要求），经学院审核批准后，于实习前发给师生，并报教务处备案。
- 2.各学院应严格按照各专业教学计划进行实习，如遇特殊情况需变动者，应及时与实习接受单位联系沟通，并在实习前二周报教务处备案。
- 3.实习指导教师应由教学经验丰富，对现场较熟悉，有一定组织领导能力的教师担任。每位指导教师指导学生数应控制在 15 到 29 人，特殊情况需由学院提交书面申请，经实践科审批同意后方可执行。
- 4.实习前应向学生进行实习动员，讲明实习目的及要求，宣布纪律，进行安全教育，并组织讨论。
- 5.实习结束后各学院应做好总结工作。

### 二、指导教师的职责

- 1.实习前提前到现场了解和熟悉情况，根据实习大纲要求拟订实习进度计划，做好一切准备工作。
- 2.实习进行中，教师要加强指导，对学生严格要求，组织好各种教与学的活动，引导学生面向实际深入学习。
- 3.实习结束时要认真做好考核和总结工作。
- 4.学生在实习期间违反纪律或犯有其他错误时，指导教师应及时给予



批评教育，对情节严重、影响极坏者，及时提出处理意见，并向学校报告。

5.实习结束后，指导教师要认真写好实习工作总结，报学院并妥善保存。

### 三、对学生的要求

1.在实习中，学生应按实习大纲、实习进度计划的要求和规定，认真地完成实习任务，记好实习笔记，并结合自己的体会写好实习报告。

2.尊重现场技术人员的指导，虚心向他们学习，协助做一些力所能及的工作，密切校企关系。

3.加强纪律性，严格遵守各项规章制度。

### 四、实习成绩的考核

1.学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告，方能参加考核。

考核方式，由各学院自定。

2.实习成绩按优、良、中、及格、不及格五级制评定。

3.实习不及格者，需重修实习。

### 五、各学院可根据具体情况制定相应的实施细则

六、本条例由教务处负责解释。

(2017年6月制订)

## 上海电力大学本科生课程设计（大型作业）教学管理办法

上电教〔2020〕91号

课程设计（大型作业）是以课程和相关知识为基础，加强基本功训练，做到理论与实际相结合，继承与创新相结合，充分发挥学生的主观能动性与教师因材施教相结合；课程设计（大型作业）是培养学生调查研究、使用文献资料、进行科学实验或技术设计的初步能力，学生综合运用所学课程理论知识解决实际问题，初步建立正确的设计思想方法。

加强课程设计（大型作业）工作，对提高教学质量具有十分重要的意义和作用。为此，特制订本办法。

### 一、课程设计（大型作业）的工作程序及要求

1. 课程设计（大型作业）课题应由指导教师根据本课程设计教学大纲的要求提出，并由教研室（学科组）负责人审核报教学院长通过；指导教师应认真填写课程设计（大型作业）任务书。任务书应在课程设计（大型作业）开始前发给学生。
2. 课程设计过程应有相对固定的答疑、指导时间，以便及时了解学生工作进程与质量；
3. 指导教师应确定相应的考核方式。课程设计结束时应有相应的成品，学生在完成课程设计（大型作业）后，指导教师收齐学生课程设计（大型作业）全部资料，并根据学生的工作态度、工作能力、设计质量等按相应的考核要求给出成绩。
4. 每位指导教师指导学生数应控制在 15 到 29 人，特殊情况需由学院提交书面申请，经实践科审批同意后方可执行。

## 二、课程设计（大型作业）教学工作管理 1.课程设计的组织形式

课程设计（大型作业）教学管理工作以各学院为单位，由主管教学的负责人管理本院部课程设计（大型作业）工作，教研室等组织基层单位落实课程设计（大型作业）工作，并及时解决课程设计（大型作业）工作中存在的问题。

## 2.课程设计（大型作业）工作检查

各学院应组织力量对课程设计过程进行检查与监控，检查内容一般有：教师到岗情况、课题进行所必需的条件是否具备、课程设计（大型作业）任务书是否下达； 课程设计（大型作业）的学风、工作进度、教师指导情况及工作中存在的困难和问题等。教务处通过不同的方式了解各学院检查的情况，并协助解决有关问题。

## 3.课程设计（大型作业）资料的保存

学生课程设计（大型作业）资料由各学院保存，保存期为四年。过期后开课院部可以有组织地进行销毁。

三、各二级学院可根据本办法结合本部门具体情况制定相关实施细则。

四、本规范由教务处负责解释。

（2017 年 6 月制订）

## 上海电力大学实习基地建设与管理办法

上电教〔2020〕90号

教学实习基地建设直接关系到实习教学的质量，建设稳定的教学实习基地是提高教学实习质量的重要保障，对于高素质人才的实践能力和创新、创业能力培养有着十分重要的作用。为了规范教学实习基地的管理，加强教学实习基地建设，特制定本管理办法。

### 一、教学实习基地建设的原则

根据教学实习基地的建设情况，我校教学实习基地包括校级和院级基地。校级基地是指由学校或相关职能部门与基地单位签订的教学实习基地；院级基地是指由二级学院与基地单位签订的教学实习基地。

我校教学实习基地的建设应坚持以下几个基本原则：

1.应坚持合理布局、点面结合的原则。

“点”即有选择地重点建设几个高质量的校级教学实习基地，“面”即建设一批覆盖各专业的院级教学实习基地。

2.坚持“互惠互利、双向受益”的基本原则。

提高教学实习基地依托单位与学校合作的积极性，学校利用基地的条件培养学生的实际应用能力和创新精神，基地则可从实习学生中选拔优秀人才，并可借助学校的科研和师资力量加强基地单位的工作及管理咨询，人员技术培训等。

3.坚持就近就地、相对稳定、节约开支的基本原则。

4.坚持社会服务、教学、科研相结合的原则，将教学实习基地建设成为产、学、研三结合的重要场所，积极探索实践教学改革的新模式。

### 二、教学实习基地应具备的基本条件

- 1.教学实习基地应能满足一定数量的学生进行教学实习所必需的学习、工作、生活条件。
- 2.专业基本对口，能满足教学实习任务的要求。
- 3.有一定数量的具有较高专业技术水平和较丰富的教学实践管理经验的兼职指导老师。
- 4.能在一定时间内保持相对稳定。

### 三、教学实习基地建立的程序

- 1.学校各二级学院应积极开展实习基地建设和维护工作。根据对拟建基地单位的深入了解,对符合条件者,积极与其协商后达成初步意向,并将其基本情况报学校教务处备案。
- 2.对符合建立教学实习基地条件且共建双方有合作意向的单位,经协商可由学校或二级学院与基地所在单位签订教学实习基地协议书。协议书一式二份,实习基地所在单位、二级学院各执一份,复印件报教务处备案。
- 3.经学校批准,并签订了共建协议的教学实习基地,可在基地所在单位悬挂上海电力学院教学实习基地铜牌。
- 4.学校积极鼓励学校各部门及教职工为实习基地的拓展建设出谋划策。

### 四、教学实习基地的管理

- 1.为保证教学实习基地的正常运行,签订了教学实习基地协议的学校各二级学院应加强对教学实习基地的管理并负责对应教学实习基地的具体教学工作,积极保持与各实习基地的联系、沟通。

2. 为促进教学实习基地建设和管理的规范化，教务处应会同各二级学院不定期地到实习基地了解情况，检查二级学院实习教学情况。对协议到期的实习教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

**五、本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。**

(2010 年 5 月制订)

附件：上海电力大学实习基地协议书

上海电力大学教学实习基地协议书

按照高等院校学生培养目标及要求，甲方：上海电力大学 与 乙方：\_\_\_\_\_本着友好相处，资源共享，优势互补，相互协作，共同发展的原则，就加强协作，共同建设上海电力学院教学实习基地，经双方友好协商，达成如下协议：

### 一、甲方的责任与义务

- 1.发挥学校的教学、科研等优势，为乙方提供技术支持和服务，为乙方培训员工、讲授专业知识，向乙方优先推荐优秀毕业生。
- 2.实习期间，甲方学生必须遵守有关法规和乙方的管理制度。
- 3.实习期间由甲方派出实习指导老师全面负责实习指导，负责对学生进行思想政治、组织纪律、道德诚信、安全工作等相关方面教育和日常管理，以及其它相关工作。
- 4.甲方派出实习指导教师全面配合乙方完成实习计划。
- 5.甲方应提前向乙方提交学生的实习计划（如学生人数、专业、实习时间、实习内容等）。
- 6.如甲方实习人员违反乙方安规、安全管理标准及生产现场有关指令而发生设备损坏及人身伤亡事故，由甲方承担全部责任。
- 7.未经乙方指导人员许可，在生产现场甲方人员不得进行操作和碰动运行设备。

### 二、乙方的责任与义务

- 1.在不影响乙方正常工作情况下，为甲方学生提供实习条件和便利，协助甲方完成实习教学任务。

2.根据甲方的实习计划和学生自身条件，与甲方协商确定具体实习方案（要求），以便双方执行。

3.乙方应适当提供专业技术人员、管理人员参与实习指导与管理工  
作。

4.如甲方人员违反厂纪厂规，危及生产安全，乙方有权中断其实习，  
并通知甲方。

### 三、其它

1.其它未尽事宜，经双方协商解决。

2.本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。本协议有效期为\_\_年，经  
双方签字盖章后生效，协议到期后，双方如无异议，按年自动顺延。

甲 方： 上海电力大学 乙 方：

甲方代表： 乙方代表：

年 月 日



## 上海电力大学实验室工作管理办法

上电教〔2021〕29号

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《高等学校实验室工作规程》，加强我校实验室建设和管理，保障教学质量与科研水平，提高办学效益，特制定本办法。

**第二条** 我校实验室(包括为教学、科研服务的各种实验中心、训练中心、实践基地)，是从事实验教学或科学研究、生产实验、技术开发的的教学或科研实体。

**第三条** 我校的实验室工作必须认真贯彻《高等学校实验室工作规程》等国家的教育方针、政策，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，努力培养全面发展的社会主义建设技术人才；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产实验和技术开发工作，努力提高科技水平、经济效益和社会效益，为经济建设和社会发展服务。

**第四条** 实验室的建设，要从学校学科专业发展出发，统筹规划，合理设置，要适当提高实验室的现有规模。实验室建设要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理相互配套，协调发展，确保实验教学与科研能力的形成和提高。

### 第二章 任 务

**第五条** 实验室要根据教学计划和教学大纲规定开设教学实验课，要不断完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排好实验指导人员，完成实验教学任务。实验室要努力提高实验开出率，使基础课实验开出率保持在 100%，专业基础课、专业课实验开出率保持在 90%以

上。

**第六条** 实验室要努力提高实验教学质量，要不断吸收科研和教学的新成果，不断更新实验教学内容，改进实验教学方法；要有一定比例的开放性实验和综合性、设计性实验；要使学生掌握科学的实验方法。通过实验教学环节，努力培养学生理论联系实际的风气和严谨的科学态度，提高分析问题和解决问题的能力。

**第七条** 实验室要为学生开展第二课堂活动积极创造条件。学生自行设计的实验，指导人员要认真审查实验方案，须经签字准许后，方可实地操作，指导教师要做好指导与问题答疑。

**第八条** 实验教师必须认真填写实验教学进度表，并于每学期开课的前两周递交实验中心主任，实验中心主任根据实验教学进度表，按时做好人员、设备、材料等计划，安排实验课表。

**第九条** 实验教师及其实验指导人员，必须认真备课，做好课前的仪器设备与实验材料等各种准备工作。对于本学年首次开的实验，指导教师要试做，首次上岗指导实验的教师要进行试讲、试做。要检查督促学生预习理论章节，向学生讲明实验规则和注意事项，确保秩序和安全。

**第十条** 基础课实验必须做到一人一组，专业基础课一人或两人一组。以上实验，一人或两人一组无法进行操作的，以保持每组最少人数为限。专业课实验应努力降低每组人数，逐步做到每个学生都能动手操作。

**第十一条** 必须认真做好实验课的考核工作，改进或建立一套比较完

整的考核办法，不单独设课的实验成绩应作为该课程成绩的一部分。按学时比例计入总成绩，但最低不少于 10%。

**第十二条** 实验教师要认真批改实验作业（实验报告），对因故缺课和实验不及格者，要提供补做机会。

**第十三条** 理论课教师必须参加课内实验指导（带实验课），独立指导实验的人员必须具有中级以上技术职称。

**第十四条** 科研实验室要根据自己承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，保证高效率、高水平地完成科研任务。

教学科研类（专业）实验室要在保证完成实验教学任务的前提下，积极承担科研项目（包括科研协作项目），做好人员、设备、材料计划安排，要高效率、高水平地完成教学、科研任务。

**第十五条** 实验室应积极开展学术、技术交流等活动，在涉外活动中要严守国家机密。

**第十六条** 实验室必须积极完成日常仪器设备的保养维修、计量与定期校验工作，保持技术指标的准确性，认真做好维修与校验记录，使仪器设备经常处于完好状态，保持设备完好率在 90%以上。

**第十七条** 实验室要积极发挥自己的技术和设备潜力，积极研制或改造仪器设备、装置设施等，以满足实验教学和科学研究需要。

**第十八条** 严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训管理。

**第十九条** 各级各类实验室要做好开放运行，除完成计划内的实验教

学、科研任务以外，要对学生、教师和社会开放，接纳各方面的实验任务，参照《上海电力大学仪器设备开放共享管理办法》进行管理。

### 第三章 建设

**第二十条** 实验室设置，必须符合学校发展规划与学科发展的实际情况，经过各方面考察论证并具备以下条件：

（一）有比较稳定且宽裕的科学发展方向，饱满的实验教学或科研及技术开发任务。各二级院部须设置实验中心，并根据需要设立若干实验室。

（二）要有职称、学历结构合理的专业理论技术队伍，其中要有一定比例的高级技术职务人员，专职人员数量不低于总编制数的 1/2。

（三）有符合实验技术工作要求的房屋面积、设施与环境，足够数量的主体设备与配套仪器设备。

（四）有符合本管理办法第四十四条要求的实验中心主任人选。

（五）有比较科学的工作规范和完善的管理制度。

**第二十一条** 实验室的建立、撤消与合并，要由有关部门论证并提出初步方案，经实验室与资产管理处审核，呈报学校正式批准(由学校行文、下发并存档)。国家级、省部级重点实验室的建设、调整与撤消，要经学校上级主管部门批准，并由学校行文并存档。

**第二十二条** 实验室的建设与发展规划，要纳入学校总体发展规划，要考虑环境设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施监督、竣工验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

**第二十三条** 基础课实验室，每个实验项目的常规仪器配置数量，最低不得少于 6 套，一般要保持在比应开实验组数多 1—2 套，以避免因仪器设备突发故障造成实验中断。

**第二十四条** 学生上实验课的实际房屋面积要满足教育主管部门的相关要求，以避免因拥挤造成安全事故。

**第二十五条** 实验室建设要按计划进行。实验用房、基础设施建设必须纳入校基建计划；设备购置费、实验运行费、设备维修费均应纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

**第二十六条** 实验室建设经费筹集，要采用多渠道集资的办法。要从教育事业费、科研费、其它收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的都要将收入的一部分用于实验室建设。

**第二十七条** 学校应积极申请筹建若干个开放型的国家、上海市重点实验室、重点学科实验室和工程研究中心，以适应高科技发展和高层次人才培养需要。

**第二十八条** 实验室建设、改造、运行与管理，要讲究投资效益，充分发挥现有设备的作用，对新增实验设备，要认真选型，注意配套。购置大型精密贵重仪器设备时，要进行可行性论证，确保大型设备投资效益。

**第二十九条** 学校应通过校际间联合，共同筹建专业实验室或中心实验室。也可与工厂、企业、科研单位联合或引进外资，利用国外先进技术设备，建设对外开放的实验室。

**第三十条** 凡具备法人条件的实验室，经有关部门批准，可取得法人资格。

#### 第四章 体制

**第三十一条** 我校实验室实行校、院（部）二级管理，以院（部）为主的管理体制。由分管校长领导全校实验室工作。院（部）均须有一名副院长（副主任）主管实验室工作。

**第三十二条** 我校实验室工作的主管机构是教务处及实验室与资产管理处，在分管校长的领导下行使管理全校实验室工作的职能，其主要职责是：

（一）贯彻国家有关方针、政策和法令，结合我校实验室工作的实际情况，拟定有关实施办法。

（二）检查督促实验室完成各项工作任务。

（三）负责分配日常教学实验设备完善和维护经费，审查仪器设备配备方案，组织实验室绩效考核，行使监督职能。

（四）拟定与完善实验室各种规章制度，拟定各种检查评估、评选等实施标准体系与方案。

（五）负责实验室队伍建设规划，提供人员结构及数量编制标准，做好岗位培训、考核、奖励等工作，协同人事处做好人员定编、晋级与评聘工作。

（六）负责固定资产管理及仪器设备的调剂工作。

（七）按时完成上级所需各种实验教学、设备管理等有关资料的统计上报工作。

(八) 提供实验室建设与管理、实验教学、实验设备及实验技术人员等资料，为学校领导决策提供依据。

**第三十三条** 实验室实行主任负责制。实验中心主任负责实验室的全面工作。

**第三十四条** 根据工作需要，我校设立实验室工作委员会，由分管校长、有关部门行政负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成。实验室工作委员会对我校实验室建设、大型精密贵重仪器设备布局及其科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

## **第五章 管 理**

**第三十五条** 实验室必须及时进行实验项目数据库的修订工作，及时完成实验教学任务书、实验开出情况、实验人员变更情况、科研与对外服务、大型设备使用机时、设备维修、财产变更等实验室基本信息收集、整理上报工作。

**第三十六条** 实验室要根据国家有关文件规定，对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等有害人体的实验工作环境加强监测，做好劳动保护工作。经技术安全和环保部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造、落实管理工作，待重新检查合格后，方能投入使用。

**第三十七条** 实验室必须遵守国家关于《危险化学品安全管理条例》和《中华人民共和国保守秘密法》等有关安全保密的法规与制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况，及时消除隐患，对有关人员要经常开展安全保密教育，确保人身与国家财产安全。

**第三十八条** 实验室要遵守环保法规，不得随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

**第三十九条** 实验室的仪器设备、耗材和低值耐用品管理，根据《高等学校仪器设备管理办法》《高等学校物资工作的若干规定》精神，按照《上海电力大学仪器设备管理细则》《上海电力大学大型精密贵重仪器设备管理办法》《上海电力大学低值耐用品和耗材管理办法》等执行，各实验室要通过科学管理，提高仪器设备和物资的利用率。

**第四十条** 教学实验室的房屋、设备、人员等资源，必须保证基本实验教学、提高实验教学质量 and 增加综合性与设计性实验的需要。除随专业及课程调整而变动外，任何单位和个人不得侵占实验室的房舍及设备资源，确有必要时，须经学校批准。

**第四十一条** 实验室必须做好实验室工作档案管理工作。

**第四十二条** 实验室要建立健全本室的岗位责任制度、操作规程、安全制度以及其它有关管理办法、规章制度等，要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

**第四十三条** 实验室要实行科学管理，完善各项规章制度，要采用现代化管理手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室的准确数据。

## 第六章 人 员

**第四十四条** 实验中心主任必须由具有较高的思想政治觉悟、有一定的专业水平、有实验教学或科研工作经验、有组织能力的相应专业的



副教授（或高级工程师）及以上人员担任。

**第四十五条** 实验中心主任（含兼职）须认真履行《高等学校实验室工作规程》规定的以下职责：

- （一）负责编制本实验中心建设规划，并组织实施和检查执行情况；
- （二）领导并组织完成本管理办法第二章规定的实验室工作任务；
- （三）做好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；
- （四）领导本实验中心各类人员的工作，制定岗位责任，负责本实验中心专职实验室工作人员的培训及考核工作；
- （五）负责本实验中心精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；
- （六）定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

**第四十六条** 我校实验室工作人员包括从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员必须严格执行我校相关规定，刻苦钻研业务，明确职责分工，要各司其职、团结协作，努力完成各项任务。

**第四十七条** 实验室专职人员编制根据实验室承担学生实验人数、总实验学时

数、实验室及实验课类型、实验室面积、实验室仪器设备状况合理折算，会同人事处研究确定。根据工作需要，有条件的可实行流动编制。

**第四十八条** 从事有害健康工种的实验室工作人员，根据高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准等有关文件精神，在严格考勤制度的基础上，享受保健待遇。

**第四十九条** 实验室工作人员岗位职责，由实验中心主任根据学校的工作目标，按国家对不同专业技术干部和工人职按照学校和相关规定的规定进行考核评比，对成绩显著的集责有关条例规定及实施细则具体确定。

**第五十条** 实验室工作人员职称有实验系列、工程系列、教师系列，其评定与聘任，根据本人业绩和技术水平，按照国家和学校有关规定执行。

**第五十一条** 实验室工作的考评实行年度考核评比制度，体和个人进行表彰与鼓励，对违章渎职者，予以批评教育，对造成损失者，视情节予以行政或经济处罚，直至追究法律责任。

## 第七章 附 则

**第五十二条** 本管理办法自发布之日起执行，解释权归教务处和实验室与资产管理处。

## 上海电力大学实验教学教师管理办法

上电教〔2020〕88号

### 一、实验课任课教师基本要求

（一）按照实验课程教学大纲的基本要求及各项实验的具体教学要求规定，认真进行实验教学。

（二）每位实验教师须认真填写实验教学进度表，并于每学期开学后的前两周递交实验中心。

（三）每位教师在明确具体教学任务后，须认真备课，写好每一个实验的教案。实验中心主任将不定期进行抽查。

（四）任课教师在实验课前应认真预习每一个实验，以了解该实验的仪器配置、实验的重点和难点、实验数据和可能产生的问题等。

（五）新担任实验课的教师应提交一份完整的讲授大纲、实验数据及数据处理结果、存在问题及改进建议交二级院部审核备案。

（六）上实验课的教师因公出差或因事请假，均应事先报告实验中心，代课教师由实验中心统一安排以维持正常的教学秩序。

（七）实验中发生仪器损坏事故，教师须督促当事人写出“仪器损坏或事故报告”，并按有关规定酌情赔偿。经教师签署处理意见后交实验中心处理解决。

（八）实验课教师应对每一位同学负责，按教学基本要求认真细致地指导学生。教学中要有严谨的科学态度，注重科学实验素养的培养。

（九）实验课教师要积极参加实验室建设，开发新实验，进行实验教学方法研究，关心和维护实验室环境的整洁和仪器设备的维护和维修

工作，并有义务对实验中心的工作提出意见和建议。

（十）实验指导教师应认真撰写实验教案和讲授提纲。

（十一）新任课教师按规定进行试讲，合格者才能担任教学工作。

（十二）备课工作包括：实验仪器的准备和预做实验，熟悉教材、实验指导书和参考资料，掌握原始数据的误差范围和误差要求，考虑学生实验中可能发生的问题及解决方案，撰写教案。

（十三）实验课的讲授、巡回指导、实验中疑难情况的排除是实验教学的重要环节。

（十四）实验课堂教学可参考如下过程进行：点名 检查预习报告（记录预习情况） 实验的扼要讲授 巡回指导（记录操作情况） 检查每位同学的原始实验数据并签字 督促学生整理仪器。

（十五）实验指导教师应提前进入实验室，做好实验课前的各项准备工作。

（十六）注意从实际出发因材施教，对实验能力强的学生要及时追加选做内容或提出启发性的问题。对实验能力弱的学生要加强指导，以帮助掌握实验内容的基本要求。

（十七）批阅报告。

（十八）评定实验成绩。

## 二、实验技术人员基本要求

（一）掌握有关教学、科研实验的基本原理与技术知识，不断提高业务水平和实验技能。

（二）掌握有关仪器设备的性能，操作规范。做好实验室仪器设备的

日常维护工作，定期检查仪器设备的工作状况，保证教学、科研工作的顺利进行。

（三）做好实验前的准备工作，预做实验，按照实验要求准备实验所需的仪器设备和各种消耗材料，不断提高实验操作技能。实验前，认真检查实验所用仪器是否完好，确保仪器能够正常工作；实验后及时复查，发现损坏立即维修或更换。

（四）协助实验教师辅导实验课，协助指导学生正确操作，及时修复损坏的仪器。

（五）积极参加科研、实验教学改革和研究，按照实验任务的需要，开展实验装置的研制工作，承担实验装置、仪器设备的技术改造工作。

（六）做好实验室的科学管理工作。管好本室仪器设备及材料的物、账、卡工作。严格遵守《上海电力大学实验室工作档案及信息资料管理办法》，做好实验室工作档案的收集、整理、存档、上报等工作。

（七）完成实验室分配的其它任务。做好实验室的安全及清洁卫生工作。

注：各实验中心可根据本要求制定相应的实施细则

## 上海电力大学学生实验守则

上电教〔2020〕87号

1. 学生必须按照学院要求在规定时间内登录“实验室安全知识考试系统”学习并通过考试，取得合格准入证书后，方能进入实验室。
2. 实验前应认真预习有关实验内容，明确实验目的、原理和方法。了解实验步骤，熟悉实验仪器设备的构造、性能和操作规程。学生必须提供预习报告并接受教师的提问检查，否则不得进行实验。
3. 服从教师指导，按规定的步骤进行实验。认真观察和分析实验现象，如实记录数据。不得伪造或抄袭他人的实验结果，否则，实验成绩以零分记录。实验结果必须经教师审核签字，实验结果不合格的学生必须重做实验。
4. 进入实验室的学生必须衣着整洁，在实验室内应保持安静，严禁大声喧哗，不准抽烟和随地吐痰，不准动用与本实验无关的仪器设备。
5. 实验过程中要注意安全，爱护仪器设备，节约使用水、电和化学用品及其他材料，如遇仪器设备发生故障，应立即报告指导教师及时处理；学生应认真、独立地完成实验报告。凡不符合要求者视具体情况令其在规定时间内补做实验或重写实验报告。
6. 学生应严格遵守实验室安全操作规程，违反操作规程或不听教

- 师指导造成对他人或自身的伤害，由本人承担责任；造成仪器、工具、元器件损坏的应按有关规定进行赔偿，并视其情节给予处分。
7. 在实验中对违反实验规章制度、不按规程操作或不听指导的学生，实验教师有权停止其本次实验，本次实验成绩以零分记录。实验课迟到十五分钟以上者将被取消本次实验资格，成绩以零分记录。
  8. 实验完毕，学生负责检查、清点和整理实验用的仪器设备，打扫卫生，切断电源、水源、气源。经指导教师在实验原始数据记录上签字并同意后，学生方可离开实验室。
  9. 实验结束后要及时书写和上交实验报告，并将实验指导教师签字的原始数据记录附在实验报告最后一页同时提交。实验报告要求文字简练，书写工整，图表清晰，数据处理规范，实验结论正确。
  10. 开放实验室实行预约登记方式。学生做实验应事先向实验室和指导教师提前预约。一经约定学生不得随意更改实验时间。

## 上海电力大学实验室工作档案及信息资料管理办法

上电教〔2020〕86号

为贯彻国家教育主管部门《高等学校实验室工作规程》的精神和规定，科学规范地做好实验室工作的档案管理，更好地评估实验室的投资效益，参照国家教育主管部门颁发的《基础课教学实验室评估办法和标准》及《关于报送实验室及仪器设备统计报表和数据》中的具体要求，特制定本办法。

### 一、实验室工作档案内容

#### （一）教学档案：

1. 实验教学任务（实验人时数的统计）；
2. 实验教学大纲、实验教学计划、考试考核办法、实验教学日历；
3. 实验讲义、实验教学指导书、实验卡片及参考资料；
4. 学生实验记录；
5. 优秀实验报告及实验论文；
6. 历年实验教学考卷。

#### （二）技术档案：

1. 实验室各类仪器设备的技术资料及说明书；
2. 教学、科研仪器设备的研制等技术开发研究成果的有关资料（包括论文、鉴定、专利及其获奖情况）；
3. 每个实验的仪器配置、仪器装置改进或功能开发等情况记录；



4. 仪器设备的使用、保养、维修记录。

(三) 行政档案:

1. 实验室建设与发展规划;
2. 实验室管理与建设的有关文件及材料;
3. 实验室人员历年考核情况;
4. 实验室人员工作情况及进修、培训记录;
5. 实验室每年上报的各种统计报表;
6. 实验室历年的经费使用情况。

(四) 仪器物资档案:

1. 实验室固定资产及低值耐用品和耗材的账、卡管理;

2. 实验室用房及实验桌椅配套情况。**二、实验室信息资料内容**

(一) 实验室基本情况: 包括实验室名称、编号、面积等;

(二) 实验项目基本信息(学年);

(三) 实验室工作人员基本信息(学年);

(四) 教学、科研仪器设备增减变动情况(年度);

(五) 教学、科研大型精密贵重仪器设备使用情况(学年);

(六) 实验用房增减变动及维修改造等信息(学年)。**三、实验室工作**

### **档案及信息资料的管理**

(一) 实验室要有专人(或兼职)负责信息的收集、整理、汇编和存档工作。

(二) 每位实验室工作人员及时将自己工作中形成的文件材料交给档案管理员。档案管理员要及时、准确地把信息数据输入计算机并按规

定时间上报教务处、实验室与资产管理处及相关职能部门。

（三）实验室工作档案的保管期限分长期、短期和与设备共存三种。

1. 学生上课情况、实验报告（个别典型实验报告）、成绩记录、实验项目开出情况记录属短期保存资料，一般至少应保存四年。
2. 仪器设备的有关资料应与设备共存，即保存至设备报废之日为止。
3. 除上述两项资料外，其它资料均应长期保存。

（四）实验中心主任要认真负责实验室工作档案和信息资料管理，并做好监督检查工作。

（五）严格实验室档案借阅手续，实验中心主任及具体管理工作人员变动时，必须及时办理移交手续。

（六）实验室工作档案及信息资料，从实验室建立之日起开始建档并逐年积累，要严加保管。

#### 四、附则

本办法自发布之日起执行，解释权归教务处和实验室与资产管理处。

## 上海电力大学实验室面向本科学生开放管理办法

上电教 [2020] 82 号

### 第一章 总 则

**第一条** 实验教学是高校教学中必不可少的部分，是培养学生动手实践能力和创新能力的关键环节。为充分发挥学校实验室资源，提高实验教学水平，确保在教学计划中实验课程正常实施的基础上，促进各类实验室的正常开放，鼓励本科学生课余时间参加开放式实验教学、科学研究和科技创新等各类有益活动，逐步形成具备创新创业精神的高素质应用技术型人才培养新机制，特制定本办法。

**第二条** 全校教学管理的各环节要重视实验室开放工作，把实验室开放作为实验教学改革的一项重要内容。各二级院部应充分利用各类教学实验、科研实验等现有实验室条件，统筹规划，根据实际情况采取多种形式，做好实验室对学生开放的相关工作。

**第三条** 实验室开放要贯彻保证教学、面向全体、因材施教、讲求实效、形式多样的原则，根据学生的不同层次和要求，确定开放内容。重点培养学生的动手实践能力，进一步提升学生参与各类学科竞赛的综合能力，培养学生创新创业意识及应用研究能力。

**第四条** 实验室开放的目标是在保证完成教学计划内实验课程的基础上，建立以学生为主体、教师加以启发指导的开放式实验教学模式。

**第五条** 实验室面向本科生开放工作，必须按照二级院部、实验室、指导教师及学生逐层落实安全责任，并严格遵照执行《上海电力大学实验室安全管理办法》。

## 第二章 实验室开放的模式

**第六条** 实验室要优先保证对教学计划内实验课程的正常实施，实验室要根据实际情况，可采取全面开放、定时开放、预约开放等多种开放形式。各二级院部可根据本部门实际情况确定开放形式，并制定各类开放形式的具体规定。

**第七条** 本科学生参与实验室开放的模式可分为创新创业型、科技活动型、参与科研型、自拟课题型、自选实验型等，具体说明如下：

（一）创新创业型：创新创业是指基于技术、产品、品牌、服务、商业模式、管理、组织、市场、渠道等一点或几点创新而进行的创新创业训练实践活动。学生可以在创新创业前期根据需要提出项目申请，进入实验室进行相关的研究与论证。

（二）科技活动型：学生基于各类基础学科竞赛、专业学科竞赛，或自行拟定科技活动课题，结合实验室的条件到相应实验室，在实验技术人员和指导教师指导下开展实验活动。

（三）参与科研型：实验室定期发布科研项目中的开放研究题目，吸收部分优秀学生早期进入实验室参与教师的科学研究活动。

（四）自拟课题型：学生自己拟订实验课题，自己进行创新设计实验，在实验技术人员和指导教师指导下，相对独立完成课题的方案设计、实验装置安装与调试，完成实验并撰写实验报告。

（五）自选实验型：实验室定期发布教学计划以外的综合型、设计型自选实验课题供学生自己选择，在一定时间内在指导教师指导下独立

完成实验。

开放实验教学项目应符合以下条件：

1. 开放实验教学项目的内容不能与培养方案中确定的实验教学内容相重复；
2. 开放实验教学项目是课程实验教学内容的拓展和提升。

**第八条** 开放实验室项目由各二级院部组织申报审核，交教务处备案后，列入开放式实验室教学范围。

**第九条** 以实验成果（包括实物、论文或实验报告）和 2 名以上指导教师评价，经二级院部审核认定，一方面作为学生成绩和学分的评定依据，另一方面作为开放实验室项目验收依据。

### 第三章 实验室开放的实施办法

**第十条** 实验室开放工作在主管校领导的统一领导下，由教务处、实验室与资产管理处监督实施，各二级院部负责本部门实验室的具体开放工作。

**第十一条** 开放实验室项目相关经费计划，应由各二级院部纳入部门年度预算之中，并汇总报教务处备案。

**第十二条** 每学期结束前 3 周，各实验室填写《上海电力大学面向本科学生开放实验室及实验项目申报表》，提交实验室开放方案、实验室开放相关管理制度、实验室开放经费预算计划等，经相关二级院部分管领导审核同意后报教务处备案。实验室开放项目于下学期开学的前 3 周公布，各二级院部根据公布的开放实验项目组织学生申报及审定。

**第十三条** 学生个人或社团组织、兴趣小组利用课余时间（或假期）进入实验室开展开放形式实验项目的实验活动，可以根据学校已经审批的开放实验项目，也可结合自选项目，填报《上海电力大学本科学生进入开放实验室申请表》，完成学生申报流程。

**第十四条** 每学期开学后第 3 周开始组织本学期实验室开放项目的实施。各二级院部要认真组织好实验室开放管理工作，只有经二级教学单位分管领导批准，并报教务处备案同意后的学生方可按计划进入实验室。进入开放实验室必须严格遵守实验室各项安全及管理规章制度，并严格遵照执行实验室准入制度。损坏仪器设备须按照学校有关规定予以赔偿。学生进入开放实验室前要阅读与实验内容有关的参考资料。指导老师与参与实验的学生须分别填写《上海电力大学面向本科学生开放实验室工作情况记录表》和《上海电力大学面向本科学生开放实验室实验情况记录表》。实验室每学期结束前 1 周将开放实验的情况进行统计汇总，并将相关汇总材料报送教务处备案。

**第十五条** 学生进入开放实验室应严格遵守实验室的各项规章制度，在实验指导教师、技术人员的指导下，进行实验活动，并认真撰写实验报告，对实验项目的创新点、实验数据采集记录、实验操作过程、实验结果、收获与体会等进行认真总结。实验报告应由实验指导教师或实验技术人员签字，作为对开放实验室进行考核的依据。

**第十六条** 实验室开放过程中，须有指导教师或实验技术人员值班，负责维护实验教学秩序，做好实验器材调配、实验室安全等工作，并认真做好实验室开放记录。每学期结束前 1 周，各二级院部将本部

门实验室开放完成项目书面总结及学生成绩的相关情况报教务处。

#### 第四章 鼓励与奖励办法

**第十七条** 鼓励学生利用课余时间参加开放式实验教学活动。学生参加开放实验教学的成绩经考核合格后,可根据完成开放实验项目工作量大小,申请学分认定,用于抵充全校任意选修课学分;在开放实验项目的基础上,学生参加学科竞赛、大学生创新创业项目、发表论文、申请获得专利等,将按学校相关规定给予奖励。

**第十八条** 各实验室开放学时总数,可纳入实验室定岗定编人员的年度工作量考核指标;在开放实验项目的基础上,教师指导学生参加学科竞赛、大学生创新创业项目、发表论文、申请获得专利等,将按学校相关规定给予奖励。

**第十九条** 年终实验室绩效考核时,实验室开放学时 $\times 1.2$  计算实验室利用率; 仪器设备开放有效机时 $\times 1.2$  计算大型仪器设备利用率。各实验室的开放实验申报、申请及实验学时数、学生人数、实验报告等过程记录文档作为支撑材料备查。

**第二十条** 本办法自学校批准之日起执行,解释权归教务处、实验室与资产管理处。各学院可根据本办法制定实施细则。

## 上海电力大学本科海外学习（实习）课程管理暂行规定

上电教〔2020〕85号

选派优秀学生赴海外交流学习是我校加强内涵建设、推进我校国际化进程、扩大学生国际视野的重要途径。为落实国家和上海市《中长期教育改革和发展规划纲要》的相关精神，规范我校本科生海外学习项目课程管理工作，特制定本暂行规定。

### 一、总则

- 1.该规定适用于国际交流与合作处备案的海外学习项目，目前包括海外学习和实习项目（时间三周以上）。
- 2.课程修读。修读课程应遵循以下原则：
  - (1) 学生申请外方院校学习前，需充分了解外方院校的课程设置，对照我校教学计划，合理安排修读课程。
  - (2) 学生赴外方院校学习前，对无法正常修读或考试的已选课程，需由本人向教务处提出申请办理退课手续，否则按“旷考”处理。考虑到海外学习的特殊情况，部分课程（实践教学环节、独立实验课及通识选修课中的人文社科类、艺术审美类、自然科学类模块除外）经二级学院审核可申请免听考核，实施细则参照《上海电力大学本科补考、缓考及重修免听考核实施细则》第三条至第五条执行。
- 3.申请课程认定需提供外方院校正式成绩单原件。除协议院校统一寄送成绩单外，其它项目需由学生本人提供正式成绩单原件。

### 二、课程转换

1. 课程转换前提为学生在外方院校修读课程与申请转换的我校课程



须一致或主体内容相同。

2. 申请课程转换需填写“上海电力大学本科生海外学习（实习）课程转换申请表”，并由二级学院教学院长审核及签署意见。
3. 课程转换申请表需一式两份，一套留学生所在学院（附对方学校成绩单原件），一套递交教务处（附对方学校成绩单复印件）。为保证课程转换严肃性，教务处对转换课程保留进一步审核的权利。
4. 成绩认定。成绩认定原则上分以下四种情况处理：
  - (2) 如外方院校所修课程成绩以百分制形式给出，我校则如实登录。
  - (3) 如外方院校所修课程成绩以“A、B、C...”等级的形式登录，我校将不作转换,直接登录等级制成绩。
  - (4) 如外方院校所修课程成绩为“优（秀）、良（好）、中（等）、及格、不及格”形式，我校将不作转换,直接登录五级制成绩。
  - (5) 如外方院校所修课程成绩为“合格、不合格”形式，则分别转换为“81、40”分。
  - (6) 若有其他计分形式，由教务处与相关二级学院、国际交流与合作处协商确定。

### 三、课程豁免

1. 因双方学校课程体系存在差异，外方院校修读的不能实施学分转换的课程经二级学院审核后可以作为我校部分专业拓展选修类课程豁免修读依据。
2. 豁免修读我校课程仅限于拓展选修类课程。申请我校豁免修读的课程与外方院校修读课程须属于同专业或学科。

3. 二级学院审批豁免修读课程须慎重，需根据外方院校修读门次或学分对应豁免，不得超过。
4. 外方院校修读课程不得同时用于申请课程转换和豁免修读。
5. 申请豁免修读课程需填写“上海电力大学本科生海外学习（实习）豁免修读课程申请表”，并由二级学院教学院长审核及签署意见。
6. 豁免修读课程申请表需一式两份，一套留学生所在学院（附对方学校成绩单原件），一套递交教务处（附对方学校成绩单复印件）。为保证课程豁免严肃性，教务处对豁免课程保留进一步审核的权利。
7. 具体免修方法参照《上海电力大学本科生学籍管理规定》第十四条规定执行。

#### 四、海外学习期间学费的缴纳

海外学习期间须向我校正常缴付学费（注：中外合作办学项目除外）。

**五、本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行，由学校教务处负责解释。**

## 上海电力大学经济与管理学院关于大型作业管理的相关规定

大型作业等资料是检测和评价学生学习效果、学习水平的重要依据，大型作业管理是教学管理的重要内容，为了规范学院大型作业命题、批阅、装袋和归档等流程的管理工作，根据《上海电力大学考试管理办法》、《上海电力大学考试保密工作管理制度》以及其它相关规定，特制定本规定。

### 一、大型作业的命题要求

1. 使用上海电力大学课程设计（大型作业）任务书封面，封面中信息填写完整。
2. 任务书由任课老师制作，任务书中需要告知学生大型作业的内容，目的，要求，作业递交的形式，以及评分标准等信息。

### 二、大型作业的批阅要求

1. 大型作业的评阅由任课教师批改，不得由他人批改。
2. 大型作业用红色水笔批阅，批阅关键知识点留下痕迹，有详细的过程批阅痕迹，符号清晰、规范，各项分数核算准确，总分与大型作业各部分分数之和相符。
3. 阅卷评分要保持干净、整洁，不得随意涂改，如确需更正必须在更正处签写批阅教师姓名。
4. 使用规范的“√”（不是斜线“/”）与“×”，不使用引起歧义的符号。
5. 考试类型的大型作业严格按照预定的评分标准阅卷评分；论文类型的大型作需要有详细的评分标准说明，以及不少于 50 字的指导

教师评语，评语根据学生论文情况有区分，评语后需要有教师签名和批阅日期，教师签名处需要手签。

6. 大型作业批阅后，学生的个人作业部分严格按照学生学号顺序排列并放入试卷袋。
7. 大型作业课程的教学手册中需要包含学生的考勤记录等信息，平时成绩依据说明和成绩需要体现在教学手册中。
8. 成绩登记表中的各项成绩与教学手册平时成绩及学生大型作业的各项成绩一致。

### 三、大型作业的装袋要求

评阅好的大型作业袋由任课教师整理并填写完整信息后，按时提交至教务员归档，试卷袋内所装材料包括大型作业任务书（封面老师签名处需要手签，专业负责人签名或盖章）、学生作业、参考答案（试卷类型的大型作业）或评分标准（论文类型的大型作业）、教学手册、成绩登记表 1 份（成绩登记表打印 2 份，任课教师签字，盖教学院长章后，1 份递交给教务老师，1 份装袋）及其它相关材料。

### 四、大型作业试卷袋的归档记录表的填写要求

1. 任课教师需要填写除“专业负责人”、“归档人”、“归档时间”、“备注”、“答题卡”、“其他”之外的全部信息。
2. 课程编号为 9 位课号。
3. 修读对象指授课专业和班级。
4. 专业负责人是授课教师归属教研室的专业负责人。
5. 归档记录表需要填写放入资料袋资料相应的数量，而不是打勾。

本规定自公布之日起执行，解释权归经济与管理学院教学指导委员会。

**经济与管理学院教学指导委员会**  
**2018年5月**

## 经济与管理学院学生毕业实习（实践）管理条例

为加强我院毕业生毕业实习（实践）管理，培养学生的实践能力、创新能力和创新精神，根据《上海电力大学本科生毕业设计（论文）工作条例》，结合我院实际情况特此制定本条例。

第一条 除特殊情况以外，规定学生毕业实习指导教师即为毕业论文（设计）指导教师。如果毕业论文指导老师因故不能或者不愿意带学生毕业实习，可以于第7学期20周之前向专业负责人反映，专业负责人及时报学院，将由学院进行安排。

第二条 毕业班第7学期20周之前，各专业教研室将毕业实习任务书（要求）上报学院，由学院对毕业生发布。

第三条 毕业实习指导教师须认真负责所指导学生的毕业实习，并协助学生联系实习单位。学生毕业实习期间，指导教师须密切保持与学生的联系，及时了解学生实习情况，同时给予相关指导。

第四条 实习内容需完成“经济与管理学院毕业实习要求”相关事项（见附件1）。学生须将实习报告按时交给指导教师。由指导教师给出毕业实习成绩。

第五条 对于自行联系毕业实习单位的学生，需填写“上海电力大学经济与管理学院自行联系校外毕业实习单位申请表”（附件2），获得相关各方批准后方可在自行联系的单位进行实习，没有获得批准的学生根据所在专业毕业实习任务书的要求进行毕业实习。

第六条 毕业实习的学生应严格遵守所在单位的各项规章制度，并注意安全。自行联系实习单位的学生需每周向校内指导老师反映实习情况，由指导老师记录在案。

第七条 每位指导教师应认真负责所指导学生的实习工作，指导老师须每周通过电话，电子邮件等方式询问实习情况（每周至少一次），并在毕业论文系统中及时登记。

第八条 实习教师在批阅实习报告时，应根据实习计划中规定的考核标准认真写出评语。

第九条 毕业生毕业实习期间，如未遵守以上条例，指导教师可填写“经济与管理学院毕业实习学生情况异常表”（附件3），给予黄牌警告，毕业实习成绩只能为及格。黄牌警告后仍无改变，指导教师第二次填写异常表，则该毕业生毕业实习成绩为不及格。

第十条 毕业实习环节结束以后，学院教学指导委员随机抽查学生毕业实践完成情况（通过实习报告、学生本人、实习单位3方面），对于没有按照本条例完成学生毕业实践指导的教师由教学指导委员会投票决定减少工作量、次年取消其带毕业实践的资格等相关处理。

第十一条 本条例 2011 年开始执行。

第十二条 本条例的最终解释权归学院教学指导委员会。

上海电力大学经济与管理学院  
2011 年 2 月





## 附件 1：毕业实习内容要求

### 上海电力大学

#### 经济与管理学院毕业实习内容要求

经济与管理学院毕业学生毕业实习报告应包括以下内容：

- 一. 毕业实习目的及意义
- 二. 毕业实习计划（也可由实习单位提供实习计划）
- 三. 毕业实习内容
- 四. 毕业实习过程（即毕业实习期间主要事件）
- 五. 毕业实习收获及感想

## 附件 2: 上海电力大学经济与管理学院自行联系校外毕业实习单位申请表

年 月 日

学生姓名及学号:		专业和班级:	
校外毕业实习单位情况	单位名称		
	联系电话		
	详细地址		
	实习时间	年 月 日至 年 月 日	
校外指导教师(签字)		联系方式	
学生校外联系方式:			
<p><b>学生承诺遵守以下注意事项</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 遵守毕业实习单位的各项规章制度, 遵守社会公德, 遵纪守法;</li> <li>2 学业上严格要求自己, 努力完成毕业实习任务;</li> <li>3 学生的食宿由自己或校外毕业实习单位解决, 学院不承担相关的费用。</li> <li>4 要经常与学校指导教师和辅导员老师保持联系 (至少每周一次);</li> <li>5 不得到江河、湖泊游泳, 外出必须向单位指导教师请假;</li> <li>6 不得夜不归宿, 按时就寝, 注意交通安全;</li> <li>7 在外出毕业实习期间发生安全事故, 所在单位应负一定的管理责</li> </ol>			



学生姓名		学号		专业	
<p>毕业实习异常表现：</p> <p style="text-align: right;">指导教师签名： _____ _____年___月___日</p>					
<p>辅导员意见：</p> <p style="text-align: right;">辅导员签名： _____ _____年___月___日</p>					
<p>学院意见：</p>					

院长签名：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- \*注：1. 该表各项由相关人员签字后，由指导老师直接交学院办公室（过爱老师）存档。
2. 毕业生在校外毕业论文期间，如指导教师与辅导员均无法与毕业生联系，则由指导教师与辅导员共同签字申请给予该生黄牌警告有效。

## 经济与管理学院本科生毕业论文（设计）制度及管理办法

此文档（学院论文撰写规范、相关范文、优秀小论文要求、答辩要求等）的相关电子版都能在学院主页“毕业论文（设计）专题网”（<http://www.wojiaoni.com/bylw/>）中相关栏目下载，该网站也会及时发布相关通知和公告，请指导老师告诉学生经常登录查看。

### 一、毕业论文（设计）的地位和作用

毕业论文（设计）是本科生在学完培养计划所规定的全部课程后必须进行的重要实践性教学环节；是学生在毕业前的最后学习和综合训练阶段；是学生深化、拓宽、综合所学知识的重要过程；是学生综合素质与实践能力的培养效果的全面检验。

### 二、基本要求

1、要求学生具有独立工作的能力，必须独立完成毕业论文（设计）。

2、毕业论文（设计）要求论点明确，论据充分，条理清楚；文稿一律按格式规范单面打印。数码、曲线、图表都应按有关规定书写；论文正搞一般应包括毕业论文（设计）题目、中外文摘要、关键词、绪论、正文、结论、致谢、参考文献、附录等，文章字数不少于 12000 字。如果是设计说明书，则应不少于 10000 字。

3、对毕业论文（设计）成品的具体要求是：

（1）论文正文字数不得少于 12000 字，如果是设计说明书，则应不少于 10000 字；

（2）文献综述（2000-3000 字）；

(3) 完成一篇与毕业论文内容相关的、英文原版资料翻译(8000 字符);

(4) 交稿时应交论文(目录、摘要、正文(按篇幅计不少于12000 汉字)、谢辞、参考文献、附录)与相对应的电子版(通过毕业论文系统完成网上终稿递交);

(5) 论文排版格式按照“经济与管理学院本科生毕业论文(设计)撰写细则”(详见附录1);

4、要求学生努力学习,刻苦钻研,敢于创新,勤于实践,注意锻炼和提高自己的业务能力和社会工作能力,做到虚心向指导老师学习,独立完成各阶段任务,不得弄虚作假;互相抄袭,并做到严格遵守各项纪律,以培养自身良好的职业道德和社会公德为己任。

5、指导教师要根据课题的性质和要求编写任务书。学生在教师的指导下应独立完成所要求的专题研究项目,并撰写出符合要求的毕业论文(设计)。

6、毕业设计要合理可行,理论分析和计算准确,要具有一定的新意和领先性。毕业论文要求论点明确突出,论据充分,分析和论述条理清楚。

7、毕业论文(设计)工作量要有合理的要求。通过毕业论文进一步训练和提高学生的设计、研究、计算机应用和外文阅读的能力,以及社会调查、查阅文献资料和文字表达等基本技能。

8、学院积极鼓励学生或指导教师将大学生创新计划、学科竞

赛、学院学术论文竞赛跟毕业论文（设计）选题联系起来，从而有利于提高毕业论文质量。

### 三、组织领导

全院的本科生毕业论文（设计）工作要在主管院长的统一领导下，成立院级工作小组，加强对毕业论文（设计）工作的领导。

1、学院毕业论文（设计）工作小组由主管教学院长、相关领导和各专业负责人参加，对全院毕业论文工作进行宏观管理。其主要职责是：①制定毕业论文（设计）的工作计划，一般毕业论文（设计）工作从第七学期的12周开始；②动员各专业、各相关部门的力量，为搞好毕业论文工作做好准备和协调工作；③汇总各专业毕业论文（设计）初期工作的基本信息，掌握毕业论文（设计）工作进展的总体情况；④对毕业论文（设计）教学过程中的各个环节进行检查督促；⑤做好最终答辩工作的总体安排；⑥开展毕业论文（设计）工作的评估、总结与经验交流；⑦做好毕业论文（设计）的评优工作。

2、各专业毕业论文（设计）工作小组由专业负责人总体负责和组织，其主要职责是：①布置毕业论文（设计）工作任务，负责其正常运行，确保毕业论文过程中各阶段（时间节点）的质量；②审定专业毕业论文（设计）的题目，在双向选择的基础上最终确定指导教师，在学院相关制度下制订提高毕业论文（设计）质量的相关措施；③定期检查毕业论文（设计）工作的进度和质量，特别要做好题目审查、中期检查和答辩组织工作；④组织交叉评阅工作；



⑤确定答辩委员会和答辩小组人选，领导和检查答辩工作；⑥做好毕业论文（设计）工作总结。

为了使毕业论文（设计）工作能够顺利进行，学院成立毕业论文工作监督（纪律）小组，负责违纪行为的监督、论文答辩时的公正公平等情况。小组由学院院长担任组长，由德高望重的教授和老教师担任组员。

#### 四、指导教师及其职责

1、毕业论文（设计）的指导教师由学院的相关任课老师担任。也可聘请外单位中级职称以上的人员担任，中级（含）职称以上的每位教师指导学生人数为1~8人，初级职称的每位教师指导学生人数为1~6人。

2、毕业论文指导教师应履行以下主要职责和要求：

（1）填写“经济与管理学院毕业论文（设计）指导责任书”（见附件2）

（2）论文指导老师应及时与学生交流沟通，以确保学生论文正常完成

（3）认真填写“毕业论文（设计）任务书”，及时给毕业学生下达毕业论文任务

（4）审定论文题目。选择合适的毕业论文题目，是学生写好毕业论文的关键性环节。因此，指导教师要在对学生调查研究的基础上，根据选题原则，指导老师提出选题题目并附选题的主要内容、依据、目的、要求、现有物质条件等提供教研室课题审查和学生选

择

(5) 指导学生制定撰写毕业论文的具体进度、计划，并定期检查学生执行撰写毕业论文的具体进度计划的情况。掌握学生论文（设计）进度情况，督促学生执行实施方案，及时解决论文(设计)写作过程中出现的问题和偏差。

(6) 指导学生收集和阅读有关的参考材料，介绍必要的参考书目。要求学生围绕毕业论文的主题做读书卡片或者读书摘要。

(7) 正确指导和引导学生拟定论文提纲，定期解答学生提出的疑难问题。提出提纲或初稿中存在的问题和修改建议。

(8) 指导学生如何开展社会调查，收集第一手资料，做好调查材料的研究和分类。根据学生学习特点、能力及学生自身条件，抓好关键环节的指导，对论文或设计方案涉及的理论分析、数据处理和结论等应认真检查。

(9) 审阅论文，评定论文成绩，并指导论文提要的写法及其论文答辩的方法和技巧。

(10) 认真负责、实事求是地向答辩委员会写出对学生工作态度、能力、毕业论文（设计）水平、应用价值等评语、意见和建议。

(11) 将学生毕业论文（设计）材料整理交院（系）归档。

(12) 指导教师在指导过程中，如与学生交流沟通存在困难，可通过邮件向学院论文监督小组（[gw\\_lwjd@126.com](mailto:gw_lwjd@126.com)）联系。

(13) 学院所要求完成的其他相关工作。

3、指导教师的工作情况最终影响下次毕业论文（设计）工作

量的分配、并纳入学院考核体系、也作为晋升技术职称和评选先进的依据之一。

## 五、学生任务及要求

有资格进入毕业论文（设计）程序的学生须符合学校相关规定。

同时学院要求：

1、填写“经济与管理学院毕业论文（设计）写作承诺书”（详见附件3）；

2、及时与指导教师交流沟通；

3、严格按论文计划书要求完成各阶段论文写作任务；

4、如不能按指导教师要求完成论文写作，则取消论文答辩资格；

5、学生在论文写作过程中，如与指导教师交流沟通存在问题，可通过邮件向学院毕业论文工作监督小组（[gw\\_lwjd@126.com](mailto:gw_lwjd@126.com)）联系。

6、毕业论文结束，公正客观地对指导老师进行评价。

## 六、毕业论文（设计）的选题和审核

学院通过毕业论文（设计）系统实现毕业论文指导老师和学生的双向选择，其过程具体见附录4。

选题要求按照培养目标围绕本学科和专业选择有一定实用价值的、具有所学课程知识、能力训练的题目。内容一般不超过本专业教学大纲的要求，能体现培养计划的基本要求，尽量从生产、科研、教学的实际问题中选定，并结合实验室建设情况，做到真题真做。

选题还要注意不断更新，难度和份量要适当，坚持每人一题，指导教师可将大而难的题目分解成若干子题目，分解为学生可完成的课题，毕业论文（设计）应有阶段性成果。能保证每人独立完成一定任务，并且每人都要对整个题目有全面了解。

每位指导教师出题的数量应控制在 12 个以内。

论文选题的审核采用二审制：首先，老师第一次出题以后，专业负责人进行审核题目，主要是对课题大方向的审核，审核题目是不是符合专业的要求。要求选题最好能与指导教师的科研相结合，或与毕业实习工作内容相结合；其次，下达任务书以后所进行的审核相当于终审，这时课题要求体现三个方面特点：一是紧密结合专业培养目标，体现专业特点，综合应用本专业的理论知识。二是紧密结合经济建设和社会发展实际，训练学生解决实际问题的能力。三是选题应力求新颖，反映时代特征，有利于创新能力的培养，终审以后课题不允许做大的改动，如果需要改动必须通知专业负责人。

## 七、组织管理

为了加强对毕业论文（设计）工作的过程管理，提高教学质量，各专业毕业论文（设计）工作小组要定期对毕业论文（设计）工作的进度及质量进行检查或抽查。主要分为三个阶段进行：

- 1、初期检查。在指导教师发布论文题目后，院和各专业负责人要认真审定毕业论文的题目、任务书、工作量、可行性等。初始阶段，还要检查毕业论文工作的落实情况，发现问题及时解决。要注意对不合格的学生提出警告。在此期间，学院对各系毕业论文工

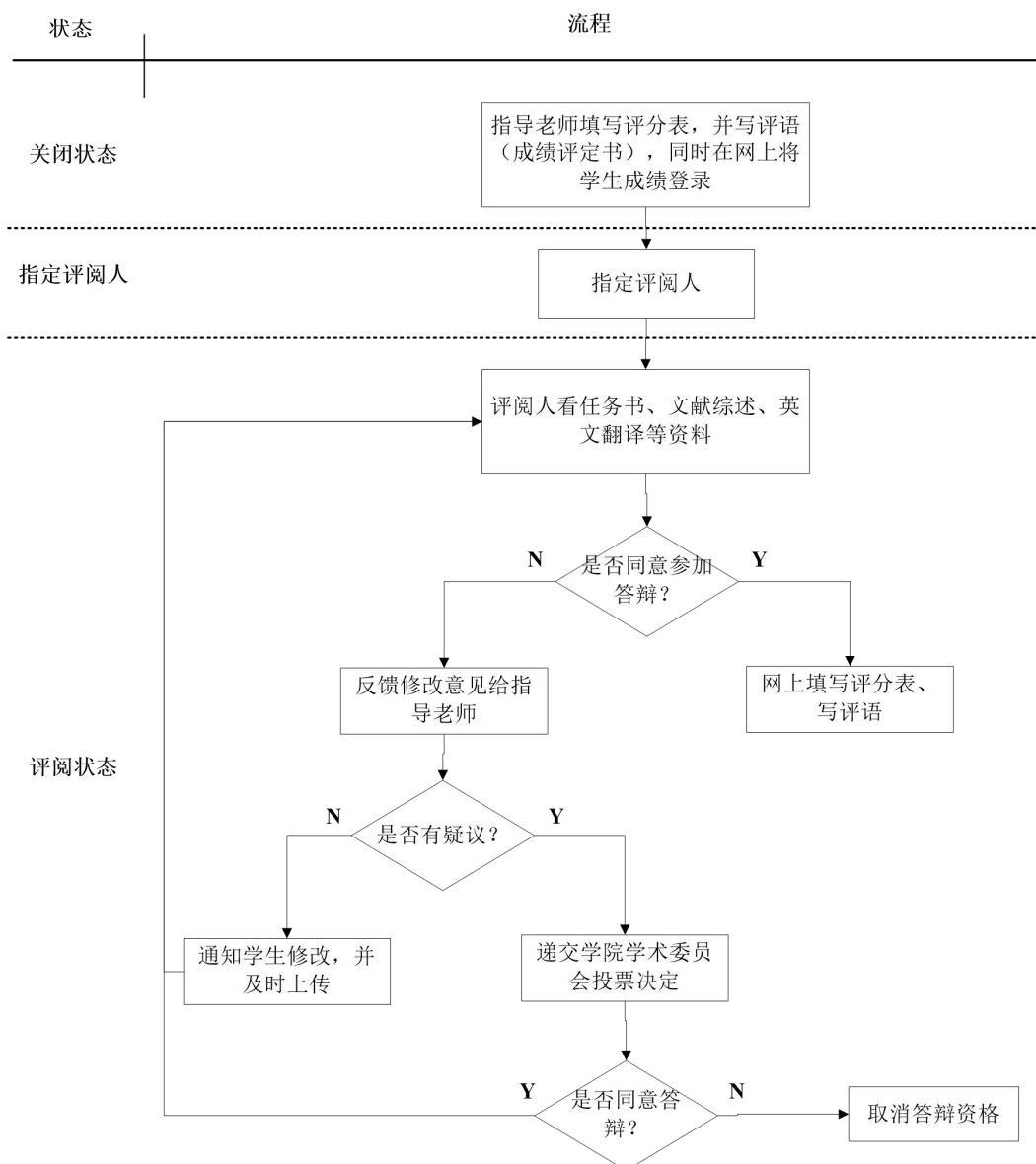
作的落实情况进行抽查。检查模版见附件 5。

2、中期检查一般放在 4 月上旬进行。采取各专业普查及抽查的形式，主要任务是检查毕业论文工作计划的执行情况，包括学生实习调研报告、文献查阅及外文翻译情况、方案分析、有关实验数据及样本的采集、设计草图等。重点抽查初期检查时提出警告的学生。检查完毕后，各专业要把检查结果以书面形式上报。检查模版见附件 6。

3、后期检查在学生完成毕业论文（设计）正稿后，学院毕业论文（设计）工作小组主要结合全院的答辩情况，对答辩方式、成绩评定、工作总结等进行检查。检查模版见附件 7。

#### 八、交叉评阅（盲审）流程及要求

为了提高交叉评阅的质量和效率，学院借助毕业论文（设计）全过程管理系统，实现网上评审，且采用单盲审方式。盲审阶段，具体状态和流程如下：



## 九、答辩及成绩评定

### 1、学院成立毕业论文（设计）答辩委员会，下设答辩小组。

答辩委员会任务是组织领导全院的答辩工作，统一答辩要求和评分标准，最终决定学生毕业论文的总成绩。答辩委员会由院长担任主任委员，主管教学的副院长担任副主任委员，由学术水平较高的正副教授、讲师担任委员，一般不得少于3人。答辩小组任务是主持有关课题的答辩工作，确定答辩成绩，对本组学生毕业论文（设计）的总成绩提出意见。小组由3人组成，答辩课题的指导教师不参加

答辩提问及答辩成绩评定。

2、答辩分预答辩和最终答辩，最终答辩中毕业论文获得优秀必须同时符合以下 2 个条件：首先指导老师评分在 90 分以上，交叉评阅分 85 分以上；其次在答辩前已经完成了符合要求的优秀小论文，并递交到答辩现场由答辩小组审核。最终答辩中，总评成绩不及格的学生按照延长学年处理。相关要求见第十条规定。

3、每位指导教师对于所指导的毕业论文（设计）评分时，其总平均分应控制在 85 分以内。如超过，由学院学术委员会相关成员或委托相关领域专家进行审核，最终决定是否允许。

4、毕业论文（设计）答辩工作程序为：①指导教师评阅学生的毕业论文，并结合平时表现，写出评语及评分。②由学院教学指导委员会指定交叉评阅人，评阅人根据评分标准评价论文书面撰写情况，写出评语及评分，并根据规范化要求决定学生能否参加答辩。③学院安排查重。④答辩时，学生自述毕业论文的主要内容、特点及设计过程，然后由答辩小组成员对答辩人提问，内容包括：论文中的疑点、错点，课题设计的基本理论、基本技能，设计的不足及完善方法，阶段性成果的价值，与课题内容相关的国内外动态等等。根据答辩情况，答辩小组给出答辩成绩及评语，对于答辩的具体要求见附录 8。

5、学生毕业论文（设计）成绩的最终评定，应综合指导教师（40%）、评阅人（20%）与答辩小组（40%）给出的评语及评分，按学院统一的评分标准和评分办法，确定学生的成绩，由答辩委员

会统一审定后通过。毕业论文成绩采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格五个等次。

总评成绩换算成 5 级制，即为该学生的毕业论文（设计）最终成绩，对应关系如下：

90—100 分	优秀
80—89 分	良好
70—79 分	中等
60—69 分	及格
60 分以下	不及格

## 十、关于论文预答辩和查重的规定

### （一）实行预答辩的目的

1、学院优秀毕业论文（设计）的质量总体不高，通过预答辩的方式提前把关，给出更好的修改建议，有效提高学校优秀毕业论文（设计）的总体质量

2、督促学生严格按照各个时间节点保质保量完成毕业论文（设计），避免最后关头突击，通过预答辩进行提前预警，采取措施，提高最终答辩的通过率

3、预答辩的时间定于 5 月中旬左右。

### （二）参加预答辩的学生名单产生方式

#### （1）学院层面产生

通过毕业论文（设计）系统中提供的数据进行分析，前期各个时间节点没有严格按时递交相应论文资料的学生，原则上都要参加



预答辩；

(2) 指导教师给出参加预答辩名单

指导教师根据对于学生的了解，选择计划争优（或者各个阶段都能够按时递交资料，且表现特别突出）或者表现比较差的学生，参加预答辩。对于预答辩中表现比较差的学生，学院将对该生下发“预警通知书”进行警告。

(三) 由第三方机构对所有学生毕业论文（设计）应用学术不端检测系统进行查重，查重的时间放在交叉评阅开始的前 2 天，对于论文内容重复率超过 35% 的毕业论文（设计）即取消该学生最终答辩资格。

(四) 对于最终答辩中，论文总评成绩不及格，以及由于各种原因被取消最终答辩资格的学生，将按照延长学年处理。

(五) 毕业论文指导教师可以使用学术不端检测系统进行查重，但每篇论文的查重次数不得超过 3 次。

## 十一、优秀小论文递交、发表等相关规定

优秀小论文的递交是毕业论文（设计）获得优秀的前提，必须在最终答辩时由答辩小组审核，具体格式详见附件 9。

同时满足以下 2 个条件：

1、毕业论文最终获得优秀

2、获得优秀的毕业论文的小论文以学生为第一作者公开发表

论文版面费可以报销，其中国家新闻出版总署认可的一般杂志，版面费报销的上限是 800 元/篇，北大中文核心期刊（2012 年版本）

报销的上限是 1600 元/篇。

## 十二、对于学生校外毕业论文（设计）的相关规定

按照学校的相关规定，毕业生不允许在校外进行毕业论文（设计）。如因特殊原因离开学校在校外进行毕业论文（设计）工作的学生，应签署“上海电力大学本科生校外进行毕业设计（论文）协议书”（附件 11）及“经济与管理学院学生校外毕业论文(设计)申请表”（附件 12），获得相关各方批准以后方可进行校外毕业论文（设计）。

## 十三、毕业论文（设计）相关范文

毕业论文正文、英文翻译、文献综述等范文具体见学院主页“毕业论文（设计）专题网”（<http://www.wojiaoni.com/bylw/>）。

## 十四、毕业论文（设计）工作量规定

教师指导一个毕业论文（设计）的工作量为 14 课时，交叉评阅工作量为每篇论文 1 个课时。

## 十五、毕业论文（设计）指导教师学生评价

学院对 2017 届学生毕业论文（设计）工作试点学生评价制度，具体如下：

时间：学生答辩结束以后

指标：内容和格式如下表所示

结果：反馈给相关老师，作为 2018 届学生毕业论文（设计）工作中，正式实施学生评价制度的完善依据。

毕业设计（论文）指导质量评价指标						
序号	评价标准	权重（%）	得分			
			A 94分	B 84分	C 74分	D 64分
1	我对毕业设计（论文）课题的目的、要求、意义和自己完成的工作内容很清楚。	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	老师能和我们一起研讨设计（论文）课题的关键问题，鼓励我们大胆创新，激发我们的兴趣，引起我们的思索。	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	老师能及时审阅我拟定的设计方案（论文提纲）、工作计划、论文初稿等，并作出可行性评价。	12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	老师能经常检查我的设计（论文）内容和工作进度，发现问题能及时指出并提出指导性建议。	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	老师对我的提问解答耐心细致，并具有启发性和引导性。	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	老师对我的要求严格，很注重严谨的科学态度和认真负责的工作作风的培养，对学生中出现的错误的设计（论文）思想、态度和行为能及时批评教育和纠正。	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	通过设计（论文），我了解了设计（论文）的全过程，学会并掌握了设计（撰写论文）的方法，综合运用知识、独立分析与解决问题的能力获得了锻炼和提高。	13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	经过老师的指导和自己的努力，我能够按时按量完成设计（论文）的任务。	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
合计			0			

## 十六、对毕业论文（设计）的其他要求

- 1、毕业论文（设计）时间：不少于 14 周。
- 2、毕业论文（设计）任务书一般在第七学期末下达给学生，并做好前期准备工作。
- 3、毕业论文（设计）成果由学院保存，一般为 4 年，优秀成果适当延长保存时间，特别优秀的可选送图书情报资料室保管。
- 4、在毕业论文（设计）结束后两周内，各专业要认真做好总结工作，并以书面形式报学院。
- 5、毕业论文（设计）结束，根据学生对指导老师的评教以及各方面对指导老师的反馈情况，学院教学指导委员会负责对所有指导老师进行评价，分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”四类，对于评价为“基本合格”的老师次年将减少其带毕业论文的数量，对于“不合格”的老师次年将取消其带毕业论文的资格、对于“优秀”的

老师学院将进行通报表扬，并纳入老师考核指标体系。

6、毕业论文（设计）结束，要求学生对其指导老师进行评价，这也是学生领取毕业证书和学位证书的前提。

7、优秀小论文必须符合相关要求，具体格式见附件 9。

8、所有参加毕业论文（设计）的学生应及时与论文指导教师保持联系。如遇学生不遵守相关管理制度，论文指导教师及辅导员可填写“经济与管理学院毕业论文学生情况异常表”（附件 13），给予黄牌警告，毕业论文成绩只能为及格。黄牌警告后仍无改变，论文指导教师及辅导员第二次填写异常表，则取消该毕业生毕业论文资格。

**经济与管理学院教学指导委员会**

**2017 年 11 月**

## 经济与管理学院实验室安全制度

1.实验室安全防范工作是实验室的首要工作，应始终贯穿于实验室日常工作中。实验室安全工作由实验室负责人主管，全体人员都应认真、自觉遵守本安全制度。

2.实验室内严禁带入易燃、易爆以及腐蚀性物品。实验室内禁止火种。

3.实验室内禁止使用电炉、电热杯等设备。

4.实验室内应备有充足的消防器材，并做到定期检查、更换，保证消防设施始终处于良好的状态。

5.实验室的安全通道应保持畅通，不得随意堆放物品。

6.实验室的门、窗应保持良好的防盗功能，如有损坏应及时修理。

7.实验室值班人员最后离开实验室时应认真检查门、窗、电源、电灯是否关闭，并将大门锁好。

8.实验室的钥匙由实验室管理人员负责管理，钥匙不能借给他人，配钥匙应得到实验室负责人同意。

9.实验室人员调离实验室，应将实验室钥匙及物品通过实验室负责人并转交有关保管员保管。

10.校外人员来机房参观、用机，必须得到实验室负责人同意，并进行登记。

11.禁止将本部门以外的人员单独留在实验室内使用计算机或做其他事情。

12.禁止将私人生活用品、贵重物品存放在实验室内。

13.打开设备机箱应得到实验室管理人员认可，非实验室人员不得打开机箱。

在发生意外事故和不测事件时，实验室人员应做到：

- （1）首先确保上机人员的人身安全和国家财产安全；
- （2）及时采取应急措施，通报有关部门；
- （3）维护秩序、保护现场。

## 新进人员实验室准入安全培训制度

为促进实验技术队伍建设与管理工作的规范化、科学化，进一步提高实验技术人员的业务水平和履行相应职责的能力，特制定本制度。

1.凡新上岗的实验技术人员，必须组织他们认真学习实验室的管理制度、实验教学的有关规定，使其熟练掌握本实验室的仪器设备的操作技能。

2.根据实验室准入考试制度对新进人员进行培训考试，实验人员考试合格后，方可进入实验室参与实验教学和科研活动。

3.实验室技术人员须协助实验教师辅导实验课，协助指导学生正确操作，及时修复损坏的仪器，以便实验课的顺利进行。

4.实验室技术人员须管理好实验室仪器设备及材料的物、帐、卡工作。严格遵守《上海电力大学实验室工作档案及信息资料管理办法》，做好实验室工作档案的收集、整理、存档、上报等工作。

5.实验室每年举办一到两次关于新仪器、新设备的使用培训，要求实验室全体成员必须参加，并认真学习，尽快熟练掌握各种新仪器设备的使用。

6.所有进入实验室从事相关活动的人员（包括外来实习、协作以及外来施工人员）均需征得相关实验室管理人员同意，在通过相关实验室管理人员考核确认有能力进入实验室从事相关活动时才能进入实验室从事相关活动，入室后需先登记确认后才能从事相关活动。

## 经济与管理学院实验室安全检查与值班值日制度

一、实验室的安全工作、环境保护工作、消防工作是关系到人身和财产安全的头等大事，学校领导要经常对教职工和学生进行安全知识的教育，坚持“安全第一，预防为主”和“谁主管谁负责”的原则实施管理。

二、实验室实验员兼职安全员，具体负责安全管理与检查工作。对不符合规定的操作或不利于安全的因素进行监督，有权叫停终止有碍安全的实验操作以及一切发生在实验室内的危及师生生命和财产安全的活动。各级领导必须支持实验员工作。

三、实验室以及仪器保管室应根据各自特点，制定出具体要求和措施，并张挂在明显地方，严格贯彻执行。每逢重大节假日要进行安全检查，发现问题及时纠正。

四、电器设备和电源线路必须按规定装设，禁止超负荷用电。不准乱拉乱接电线，有接地要求的仪器必须按规定接地，定期检查线路。

五、健全安全规章制度，完备安全防范措施，各种安全设施不准任何人以任何借口借用挪用，要定期检查，若发现问题，要及时采取补救措施。

六、实验室工作人员，应做好本室的文明建设、清洁卫生工作，每周进行一个大扫除。

七、实验仪器设备应布局合理、摆放整齐，学校定期对实验室卫生工作进行检查，督促相关人员采取措施，保持良好的实验环境。实验室的桌面、墙面、地面、门窗和设备应无积灰、蛛网及杂物。



上海电力大学经济与管理学院

2013 年 5 月

## 经济与管理学院实验室开放制度

### 一、教学实验室开放形式和内容

本规定所指的实验室是指经济与管理学院的各类教学实验室，在完成正常教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备和环境条件等资源对全院和全校学生进行开放。

开放形式可分为定期开放、预约开放等形式，充分利用非上课时间向学生开放。在确定开放形式时，应综合考虑学生、实验室人员等多方面的意见。

开放内容主要包括学生课内实验、学生自拟实验（含学生社团）、选做实验等课外科技活动实验、各类竞赛训练实验以及毕业设计（论文）实验等。

### 二、实验室开放条件保证

开放实验的内容及实验对象都不同于正常教学实验。随着开放力度的不断加大，为提高开放实验质量，必须加强开放实验的条件建设：

实验室项目的确定要贯彻因材施教、讲求实效的原则，重点培养学生的创新意识和动手实践能力；实验室设施条件应能满足实验学生需要；实验材料和基本操作的仪器设备满足实验项目要求；指导教师应能胜任指导工作。

### 三、实验室开放组织与管理

开放实验室是教学实验室的组成部分，开放实验室的管理应严格遵循学校及学院实验室管理的各项规章制度，同时做到：

指导教师应不断进取，努力提高业务水平和管理水平，以适应进

入开放实验室学生的需要，努力加强对学生实验素质与实验技能、创造性的科学思维与严谨治学态度的培养，促进学生全面发展。

开放内容的确定，要根据学生的不同层次和要求结合实验室条件而定。

各开放实验室，应根据学生人数的多少和实验内容，做好仪器设备、材料等开放实验准备和实验操作过程的管理工作。

进入开放实验室的学生，必须严格遵守实验室的各项规章制度。对不遵守有关实验规定的学生，实验指导教师可责令其停止实验。由于违章造成仪器设备损坏的按照学校有关规定予以赔偿。

上海电力大学经济与管理学院

2015年6月

## 经济与管理学院实验中心主任职责及考核办法

实验中心主任按照每学年度计划的要求，领导中心全体人员完成教学、实验、实验室建设及管理等工作。根据经济与管理学院关于实验教学及实验室建设工作的有关要求，特制定中心主任职责及考核办法。

### 一、实验中心主任职责

#### 1、实验室日常工作

(1) 协助主管院长负责制定实验中心的长、短期发展建设规则，并组织实施，检查执行情况。

(2) 负责制定实验中心的各项规章制度。

(3) 会同有关教研室审定和指导相关课程实验教学大纲、实验指导书、实验报告的编制。对实验教学大纲和实验指导书每年汇总统计一次并装订成册（一份交设备科，一份存档），按照学校的要求对实验报告进行收集并存档。

(4) 监督和检查实验课的实际开设和教学情况。

(5) 严格执行实验中心工作的各项规范，加强对专兼职工作人员的培训和管理，督促检查实验中心各项制度的贯彻执行和各项记录数据的整理。

(6) 做好各实验室的安全防范工作，并组织好对外培训和服务工作。

(7) 根据《上海电力大学实验室工作档案、信息资料管理办法》的要求，负责实验室工作档案管理和信息资料管理并做好监督检查工

作。

(8) 承担学校及学院交办的临时任务。

## 2、实践性环节

(1) 协助各专业负责人编制各专业培养计划中的实践性环节部分。

(2) 在学校的相关规章制度下，负责制定本学院实践性教学环节的相关制度和标准。

(3) 协助主管院长监督和检查实践性教学环节的教学情况。

## 3、实验教改

(1) 根据整个二级学院实验课整体情况以及各专业发展的定位，和各专业负责人一起总体规划实验体系（包括已有实验项目的改进、新实验项目的建立、各实验项目之间的衔接问题等）。

(2) 组织申报每年的实验教学改革项目、并负责监督和检查实验教学改革项目的执行情况。

## 4、完成学院交给的其他工作

## 二、实验中心主任的待遇

学院对实验中心主任每个月给予 800 元补助。年末，根据考核结果补全全年津贴。

## 三、实验中心主任考核办法

1. 实验中心主任年终填写“经济与管理学院实验中心主任年度考核表”（见附件 1）

2. 实验室工作人员（包括专兼职）对其进行评议（见附件 2）

3. 党政班子根据以上两项，并结合实验中心主任履行职责情况，对其进行集体评议和考核。

根据考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格。考核结果作为实验中心主任津贴发放的依据，对不合格人员限期整改或调换。

上海电力大学经济与管理学院

2015年11月

附件 1：实验中心主任年度考核表

经济与管理学院  
实验中心主任年度考核表  
(\_\_\_\_\_年度)

填 表 人：\_\_\_\_\_

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		职务		政治面貌	
本人 年度 工作 小结							



本人 年度 工作 小结	本人签名 _____ 年    月    日							
自我评价	优秀		合格		基本合格		不合格	

**以 下 内 容 由 学 院 填 写**

党政班子集体评议	年度考核结果 (盖章)
----------	----------------

**附件 2：实验中心主任评议表**

评价结果		
满意	基本满意	不满意

在以上对应栏目打“√”

注意：填表人员为实验室专兼职人员。

上海电力大学经济与管理学院

2010 年 12 月

**实验中心主任评议表**

评价结果		
满意	基本满意	不满意

在以上对应栏目打“√”

注意：填表人员为实验室专兼职人员。

上海电力大学经济与管理学院

2010 年 12 月