

上海杉达学院文件

杉达内(教)〔2018〕11号

上海杉达学院关于印发《上海杉达学院主要教学环节质量标准（试行）》的通知

各学院(系)、各处(室、所、馆)：

为了加强教学过程管理，规范教学活动，优化教学秩序，确保教学过程各主要环节质量标准明确，教师教学有章可循，质量监控有据可依。根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）要求和学校现行的教学管理制度及相关规定，学校制订了本质量标准。希望各单位认真组织好学习和宣传，各学院（系）要结合本单位实际制定相关管理实施细则，并在10月30日前报教务处备案，学校将在检查落实情况的同时，对学校和各学院相关规定进行汇编。

特此通知

附件：上海杉达学院主要教学环节质量标准（试行）

上海杉达学院

2018年4月21日

上海杉达学院主要教学环节质量标准（试行）

为了加强教学过程管理，规范教学活动，优化教学秩序，确保教学过程各主要环节质量标准明确，教师教学有章可循，质量监控有据可依。根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）要求和学校现行的教学管理制度及相关规定，制订本质量标准。

一、理论教学质量标准

教学环节	质量控制点	标准
教学准备	教师	授课教师必须符合《上海杉达学院教师工作规范和岗位职责的若干规定》中教师资格要求。具有教授、副教授职称的教师应积极承担理论课教学任务。
	教学大纲	符合专业培养方案和培养目标要求，根据专业要求确定教学内容、重点、难点、广度、深度、教学时数、教学方式和考核方式等。
	教材	1. 选用教材符合大纲要求，相关教学辅导材料配套齐全； 2. 优先选择获奖教材、推荐教材和规划教材，若选用外国教材必须是原版或国内授权版，教材选用或复印按规定流程审批。 3. 教师认真钻研和掌握教材体系和全部内容，注意突出“三基”，合理精选内容，分清重点、难点。
	教案	1. 授课必须有纸质(电子)教案（讲稿）； 2. 教案（讲稿）符合教学大纲要求，课堂教学目标明确，安排科学合理，内容详细，重点突出，内涵完整，内容能反映学科最新成果，并注意不断更新。
	课件	结合教案制作的教学课件（教学模型、挂图等）简洁实用，重点突出，对提高课堂教学效果起到良好的促进作用。
	教学进度表	根据教学大纲要求，认真填写教学进度表，实际内容安排科学合理，经专业（教研室）主任审核后按时上交。如有调整，必须按规定程序审批。
	备课	1. 授课教师课前应认真备课，做到内容熟、组织好、效果佳； 2. 两位或两位以上承担同一门课程的，专业（教研室）应坚持集体备课制度，加强集体研究，集思广益，取长补短，共同提高。
	教学目标	教学目标明确，向学生展示知识目标和能力目标，并对学生指导。
	教学态度	1. 认真负责，严格要求，按时上、下课，不随意停课、调课； 2. 不做与教学无关的事情，注意维护课堂秩序；

课堂 教学		<p>3. 态度亲切，精神饱满；</p> <p>4. 虚心听取学生和其他老师的意见改进教学。</p>
	仪态和语言	<p>1. 衣着整洁，仪态端庄，亲切和蔼，举止文明；</p> <p>2. 教态自然大方，为人师表；</p> <p>3. 用普通话讲授，语言准确、简洁、流畅，声音洪亮、清晰，语速快慢适中；</p> <p>4. 表达生动，注意配合肢体语言，并富有启发性、形象性和逻辑性。</p>
	教学内容	<p>1. 严格执行教学大纲和教学进度表的要求，基本理论和概念清楚、正确，重点突出，难点处理得当；</p> <p>2. 教学中能注意吸收最新成果，反映新信息；</p> <p>3. 注意理论联系实际，注重思想性、先进性和有效性的结合。</p>
	教学方法	<p>因材施教，灵活运用各种教学方法，注意师生互动，体现现代教育思想和理念，能结合教学内容对学生的学习和研究给与帮助和指导。</p>
	教学组织	<p>1. 导入新课自然、贴切，目的性强，能激发学生兴趣；</p> <p>2. 讲授生动、完整，能贯彻少而精的原则，突出重点，讲清难点；</p> <p>3. 能通过互动吸引学生注意力，张弛得当；</p> <p>4. 课末归纳小结清晰准确，重点突出，使学生对知识的外延和内涵、知识的内在逻辑联系、解题的一般方法有准确把握。</p>
	教学技能	<p>1. 板书工整，字体规范；</p> <p>2. 版面安排合理，图标清晰美观；</p> <p>3. 各类新型教学手段应用熟练。</p>
	教学效果	<p>实现了课堂教学目标和预定的教学任务，学生掌握了基本知识和基本技能，培养了学习兴趣，增强了学习自信，有助于促进学生的自主发展。</p>
	教书育人	<p>为人师表，公道正派，品行端正，以身作则，寓思想教育与教学过程。</p>
辅导 答疑	时间	<p>根据学生学习情况，定期进行辅导答疑。</p>
	方式	<p>与学生建立方便流畅的信息沟通渠道，学生能随时向老师提出问题，老师能及时予以答疑解惑。</p>
	态度	<p>辅导答疑时主动热情，注意兼顾不同学生的情况和需要。</p>
作业	作业布置	<p>作业量适中，且在教学过程中分布合理。</p>
	作业内容	<p>紧扣教学内容的重点和难点，难度适中，能帮助学生获取知识，训练能力，巩固课堂教学成果。</p>
	作业批改	<p>批改及时、认真、仔细，有点评，按要求完成作业批改量，作业批改结果统计规范、认真，并作为平时成绩的重要依据。</p>

	作业讲评	对每次作业适时进行讲评，既能对普遍存在的问题进行纠正，又能对学生不同思路的方法进行总结和介绍。
课程考核	资格审核	<p>1. 学生有下列情况之一者，不得参加考试： 累计缺课超过该门课程教学时数三分之一及以上； 一学期缺交作业(抄袭作业按缺交计)三次及以上； 未经批准选修或重新学习的课程； 课程包含的实践性教学环节考核不合格。</p> <p>2. 不具备考试资格而擅自参加考试的学生，其考试成绩无效。</p> <p>3. 任课教师、学生辅导员应加强对学生学习过程的监控，对于不具备考试资格的学生应于考试前 1 周通知到学生本人。</p>
	命题	<p>1. 命题要符合课程教学大纲和教学进度表要求，并覆盖主要教学内容。题型力求优化、题量恰当、难度适中、具有较强信度和良好的区分度，通常平均成绩控制在 75 分(百分制)左右，学生答题时间控制在 60-90 分钟左右。</p> <p>2. 课程考试均须有三套难度相当的试卷。其中两套为正式考试试卷，即 A、B 卷，另外一套为备用试卷；A、B 卷试题重复率不超过 30%，对于含有选择题等客观题型的试卷，教师可以通过改变试题序号及相应的备选答案序号来生成 A、B 卷，院(系)教研室应按课程建立试题库，减少试题重复现象；公共课、基础课和学科基础课，原则上三年内的试题不允许出现重复，一~三年内题型重复率不得超过 20%；三年后题型重复率不得超过 30%。</p> <p>3. 不允许直接将教材的习题、发给学生的模拟考试题或综合复习题作为考试题。</p> <p>4. 凡采用开卷或半开卷(允许学生携带一定学习材料参加考试)形式进行考试的课程，教师必须在课程开讲前提出申请，经学院(系)领导、教务处审核同意，报主管校领导批准后方可向学生宣布、实施。</p> <p>5. 两位或更多教师同时担任同一门课程(名称、学时、要求均相同)教学的课程考试，必须由开课学院组织统一命题、统一考试、统一阅卷。双语(全英语)授课的课程可视实际情况另订。</p> <p>6. 提交试卷时应填写《课程考试命题简表》，即对试卷覆盖的教学内容、题量、试题类型、难易程度、学生答题时间估计等进行说明，《课程考试命题简表》应与试卷一起存放。</p>

	试卷审核	<p>1.各学院和专业必须指定专人对试卷进行审核，主要审核试卷对教学内容的覆盖情况、题型题量、难易程度、重复率、学生答题时间估计等是否与《课程考试命题简表》相符。</p> <p>2.审核通过由系负责人(或指定专人)签字后，由学院主管教学院长或助理签发课程考试“试卷送审单”(如附有试题答案，须经院(系)负责人审核后另行签封)。</p> <p>3.“试卷送审单”应由学院教务办在考试前两周送教务处，以确保考试准时进行。</p> <p>4.教务处对各学院“试卷送审单”进行规范性审核，并对附有经院(系)负责人签封的《试题答案》按保密要求另行管理、存放。</p>
	试卷印刷和保管	<p>1.试卷按照学校指定的统一模板制作、印刷，并由教务处统一放到保密室保存。</p> <p>2.试卷的命题、审题、复印和保存应严格执行保密制度，过程有记录，交接有签名。命题和审题教师不得借复习为名暗示或变相泄题。</p>
	考试组织	<p>1.课程考试由学校教务处安排实施；</p> <p>2.严格按照学校有关规定组织考试，监考教师按时领取试卷并提前做好考场准备，查验学生证件并按规定位置就座，学生所带物品按规定摆放；</p> <p>3.加强考试巡查，严格监考和考试纪律，对违纪行为的处理要做到及时、严格、公正、合规。</p> <p>4.考试结束后及时清点试卷，按学号排序签好考场记录表等交到教务处或学院教务办。</p>
	试卷评阅和成绩评定	<p>1.阅卷应严格按照既定评分标准公平地对待每一个考生。不得擅自提高或压低考生考试成绩。试卷上必须用红笔作批改标记，如有改动必须签字。</p> <p>2.在考试结束后2个工作日内，试题、标准答案或评分参考标准必须提交学院教务办供学生查询。</p> <p>3.严格按照平时、期中、期末成绩所占比例评定总分，如比例调整必须按程序审批。</p> <p>4.课终和期末课程考核结束后2-3个工作日内(视参加考试的学生人数多少而定)，任课教师必须提交学生的学期总成绩。</p> <p>5.教师一旦提交成绩，不得擅自修改。若确需修改，任课教师应提交修改成绩报告，并附原始材料如考卷、作业等，须经院(系)主管领导、教务处负责人审核同意后存档备查。</p>
	成绩分析	<p>1.成绩分析全面、客观、科学、合理；有试卷质量、难度和区分度分析；</p> <p>2.有对试卷出现的普遍性和典型性错误的分析，提出改进教学、指导学生和提高教学质量的措施。</p>

	试卷 归档	<p>1. 试卷归档标准明确，按照上海杉达学院试卷封面归档资料规定顺序装订，由学院按相关要求分类保管，期限不低于4年；</p> <p>2. 试卷查阅按规定程序审批。</p>
--	----------	--

主要参照文件：

1. 《上海杉达学院教师职务和其它专业技术职务评聘实施办法》
2. 《上海杉达学院教材管理办法》
3. 《上海杉达学院教师调课管理办法》
4. 《上海杉达学院关于教学事故认定和处理的暂行办法》和《关于在<上海杉达学院关于教学事故认定和处理的暂行办法>中增加条款的通知》
5. 《上海杉达学院课程考核管理办法》
6. 《上海杉达学院关于做好考试分析工作的意见》
7. 《上海杉达学院考场纪律及违纪处分规定》

二、实践教学质量标准

(一) 实验教学质量标准

教学 环节	质量控 制点	标准
实验 准备	教学 大纲	有实验教学大纲，且符合课程目标要求和学生的实际情况，科学可行。
	教材	选用教材科学、先进、适用，相关实验教学辅导材料配套齐全。
	实验项 目类型	在保证学生掌握基本知识、基本技能和基本实验方法的前提下，压缩演示性、验证性实验，增加综合性、设计性实验，逐步探索设立创新性实验。
	实验 教案	实验目标明确，安排科学合理，内涵完整，重点突出，各项目填写规范，可操作性强。
	实验 课表	实验课安排符合大纲要求，科学、规范，实验开出率达到95%以上。
	预做	首开实验需要预做。预做在实验室人员的配合下由授课教师实施，预做中按照对学生的实验要求测定实验数据，处理数据并写出实验报告。
	实验 场地	实验管理规定按规定张贴，场地整洁，无影响实验的因素；实验仪器设备运行良好，实验材料齐备；实验软件运行良好，使用前调试后经任课教师确认；实验指导教师对仪器设备情况清楚，安全措施到位。
	实验 分组	实验分组方式基本合理，并于事先通知到学生。

实验 授课	实验 内容	1. 检查学生实验预习情况，并有相应记录； 2. 让学生了解实验目的、原理、操作规范和注意事项； 3. 实验内容完整，讲课与现场操作时间分配合理，认真解答学生疑问，正确解释实验现象。
	实验 方法	坚持以学生为主，注重学生独立操作能力的培养和训练。 加强师生互动，注意学生操作与教师指导相结合。
	实验 管理	1. 严格课堂纪律，加强安全教育，确保实验安全； 2. 加强实验设备维护，实验中若出现设备故障，应依靠和协助实验人员排除故障； 3. 做好实验检查，在学生的原始试验记录上签字备案； 4. 实验室安排表、实验记录台账齐全。
	实验 效果	实现了实验教学目标和预定的教学任务，学生掌握了基本知识和基本技能，培养了学生学习兴趣，增强了学生的学习自信，有助于促进学生的自主发展。
实验 报告	报告 内容	每次实验都要有实验报告，教师对实验报告和内容的要求均有明确要求。
	报告 批改	实验报告批改规范、及时、认真，原则上做到全覆盖。
	成绩 记载	实验报告成绩按要求及时录入，严格规范。
实验 考核	试题 内容	1. 理论考试与操作考试相结合，理论考试命题覆盖主要内容，难易适当； 2. 操作考试与理论考试相配套，可较好地检测学生的动手能力和创新精神。
	试卷 阅改	1. 评分认真、规范；有评分标准，评卷标准具体、准确、周密，可操作性强； 2. 评分客观公正，核分准确无误，成绩准确反映学生的考核情况。
	成绩 统计	成绩记载表填写规范准确，按规定时间和要求进行网上成绩登录。实验考核不及格的学生，不能参加该实验所属课程的考核，应在实验补考及格后方可参加课程考核。
实验 记录	材料 归档	1. 做好实验室教学资料的保存、统计和上报工作。 2. 实验教学留存的文件包括实验教材或实验指导书（讲义）、教学大纲、实验教学计划表和完成表、实验室开放记录和实验开设记录、典型实验报告、学生成绩记录及其相关支撑材料、教师试讲报告和试讲评议表、实验教学效果（学生评价、专家意见）等，由学院教务办保存，保存期限不低于4年。

主要参照文件：

1. 《高等学校实验室工作规程》

2. 《上海杉达学院实验室教学管理规定》
3. 《上海杉达学院实验室及实训场所建设管理办法》

（二）专业实践质量标准

教学环节	质量控制点	标准
实践准备	实践方案	根据人才培养方案和教学计划制定实践教学大纲；实践教学大纲符合课程目标要求和学生实际情况，实践方案科学可行。
	教师	选派熟悉实践教学的专职教师担任指导工作，实习指导实行“双指导教师制”，实习基地、学校各 1 人。
	实践任务	根据实践方案明确学生实践任务，并制定具体时间和要求。专业实践采用集中时间的方式，时间不少于 8 周。
	实践基地	加强与实践单位的联系与合作，每个专业应建立若干高质、稳定的校外专业实践基地。
实践指导	指导活动	带队（教）教师全程参加学生的专业实践活动，帮助每位学生制定符合相关要求的实践计划，并在具体实践过程中提出指导意见，在整个实践活动期间关心学生的思想动态和日常生活，确保专业实践安全顺利进行。外出指导教师费用和工作量按相关合同和规定执行。
	指导记录	带队（教）教师在实践活动期间，要根据大纲要求，认真、详细地记录学生实践情况和指导情况，
	实践规范与纪律	坚持以学生为主，带队（教）教师要坚守岗位，离校驻外的带队（教）教师要与学生同活动，不得擅自离岗，不得越权停止实践活动或批准学生请假。
成绩评定	实践记录	学生应将专业实践详细情况记录到《上海杉达学院学生专业实践记录册》。
	实践报告	学生实践结束必须撰写专业实践报告，字数不少于 3000。护理、康复等专业可以根据实习轮转情况按照要求完成出科小结和实习总结。
	实践成绩	专业实践成绩按照优秀、良好、中等、及格、不及格记分。各院（系）可根据相关专业的要求，进一步制定相关管理细则和成绩评定细则。
实践总结	教师总结	实践结束时，带队（教）教师要按照要求完成实习整体情况总结，并在规定时间内上交学院（系）。
	材料归档	教学实践的所有材料按照要求进行整理并及时归档。

主要参照文件：《上海杉达学院本科生专业实践教学管理试行办法》

（三）毕业论文（设计）质量标准

教学环节	质量控制点	标 准
管理文件	教学文件	毕业论文（设计）相关管理文件齐全，具有专业特色。
	评分标准	1.有科学严谨的评分标准，易于操作； 2.工作包规定的任务目标明确，所规定的任务工作量适当，要求规范、具体。
组织管理	管理机构	毕业论文（设计）的管理工作以系为单位，由学院主管教学的院长领导各系主任实施全过程管理，如组织检查、抽查考核，研究并解决毕业论文（设计）工作中存在的问题等。
	工作条件	毕业设计所需实验场地、设备、材料准备充分，管理规范，保障及时；文献资料充足，网络方便快捷，借阅和使用方便。
	指导教师	1.具有中级以上职称，富有责任心的教师担任。聘教师需副高以上职称（讲师须按规定程序批准）； 2.每位指导教师单独指导的学生数，理学、工学、医学类原则上不超过 8 人，文学、管理学、经济学、法学、艺术学、教育学类原则上不超过 10 人。
过程管理	选题与开题	1.选题符合专业培养目标，体现一定的学术、科研水平，符合社会和学生实际，难易适当，以中、小型为主的原则，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者能有阶段性的成果； 2.确保每个学生一个题目，如果多位学生共同参与同一科研项目，每个学生必须有独立完成的工作内容及相应的要求。同届题目不雷同。工科类专业的学生要结合工程实际类型选题目，在保证基本工程训练、掌握本学科的基本功的基础上尽可能安排做一些提高性的、拓展性的研究专题；经管法类专业学生的毕业论文（设计）选题原则上要反映社会、经济、文化中的实际问题、热点问题。 3.开题报告内容完整，格式规范，体现选题目标，开题报告必须经过指导教师和所在系审核。
	撰写和规范	1.毕业论文（设计）不得少于 12 周（含毕业实践）； 2.毕业论文（设计）字数应在 10000 字左右，各系根据自己的具体情况可作适度调整。 3.毕业论文（设计）摘要应扼要叙述本设计的主要内容、方法、观点，以及取得的主要成果和结论，应反映整个论文的要点。摘要（中、英对照）字数严格控制在 300—500 字数。 4.毕业论文（设计）要求统一格式、统一封面，由指导教师给出

	<p>评语。参加答辩的学生必须提交独立完成的毕业论文（设计），做到文字通顺、书写端正、计算准确、绘图清晰。</p> <p>5. 本科毕业论文（设计）文稿规格要求：毕业论文（设计）文稿采用 A4 版面；字体选用：标题采用三号简体黑体字，小标题采用四号黑体字，正文内容采用五号宋体。</p>
教师指导	<p>1. 指导教师熟悉所指导课题内容，掌握有关资料，前期有课题介绍及参考书目，中期有及时解答，后期能高水平地指导完成论文和答辩。</p> <p>2. 在毕业论文（设计）全过程中，要保证有足够的时间与学生见面，对学生每月进行一次阶段检查，提出评价意见。每两周进行一次工作进程和质量的抽查，面授指导不少于 3 次。</p>
经费保障	<p>毕业论文（设计）的经费由学校按生均 100 元标准、根据各院、系实际参加毕业设计的人数下发到二级学院。主要用于学生的资料复印、调研、试验等。各院统筹安排并应严格管理毕业论文（设计）经费开支。</p>
中期检查	<p>1. 学院应对毕业论文（设计）进行中期检查，并填写《上海杉达学院本科生毕业论文（设计）中期检查表。对检查中发现的问题应查找原因，及时改进。</p> <p>2. 毕业论文（设计）任务下达四周内需要变更论文题目的应书面报告系主任，经系、学院批准后报教务处备案。中期检查后的毕业论文（设计）课题一般不允许变更。</p>
论文检测	<p>1. 毕业论文（设计）结束时，学生需按照《上海杉达学院本科生毕业论文（设计）检测及处理办法》进行查重检查，查重合格后方有资格进入答辩阶段；</p> <p>2. 学校使用中国知网“大学生毕业设计（论文）管理系统”进行本科生毕业论文的检测工作，采取学生自行上传方式进行。</p> <p>3. 学生自查检测工作程序及要求</p> <p>（1）学生在答辩前自行上传论文进行检测；</p> <p>（2）论文指导教师对上传论文进行审阅并填写意见；</p> <p>（3）各学院及时汇总检测结果，依据检测结果进行答辩安排。</p> <p>4. 学生自查检测结果的性质认定及其处理办法</p> <p>（1）学生自检结果 $R \leq 30\%$，认定合格，可以答辩。</p> <p>（2）$30\% < R \leq 60\%$，认定不合格有抄袭行为，及时修改，检测合格后可正常参加答辩；检测仍不合格，论文须延期答辩，具体延期时间由学院提出，最长延期时间为一年。</p> <p>（3）$R > 60\%$，认定不合格有严重抄袭行为，及时修改，检测合</p>

	<p>格后可正常参加答辩；检测仍不合格，论文须延期答辩，具体延长时间由学院提出，最长延期时间为一年。</p> <p>注：R为文字复制比，是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。</p>
论文答辩	<p>1.各系应成立毕业论文（设计）答辩委员会，由系教学主管或学术水平较高的教师任主任。各专业可相应成立答辩小组，评审教师必须具有中级或中级以上技术职称。结合生产实际或科研任务的课题在答辩时应邀请有关同行、生产部门、科研单位的有关人员参加；</p> <p>2.答辩前，答辩委员会要专门开会研究，统一答辩的要求和评分标准，答辩小组必须认真执行；院（系）应组织对每个学生的论文和课题实际完成情况进行评审，由评审教师填写评审意见；</p> <p>3.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、基本的设计及计算方法、实验方法、测试方法情况以及分析解决实际问题的能力。</p>
成绩评定	<p>1.毕业论文（设计）答辩结束时，要对学生写出评语并平衡成绩，完成毕业答辩的总结报告；</p> <p>2.毕业论文（设计）的评分按优、良、中、及格和不及格五级记载。优等成绩要从严掌握（一般不超过20%）。</p> <p>3.毕业论文（设计）答辩全部结束后必须在一周内公布成绩，交系和教务部门登录学生成绩大表。</p> <p>4.教务处对通过答辩论文的10%进行抽查，抽查结果$R \leq 30\%$者，认定合格，论文成绩保持不变；$30\% < R \leq 60\%$者，认定不合格有抄袭行为，一周内完成修改，修改后重新检测。检测后合格，论文成绩降分，最低为60分。检测后仍不合格，论文成绩为不合格，指导教师扣减相应工作量；$R > 60\%$者，认定为不合格有严重抄袭行为，根据《上海杉达学院考场纪律及违纪处分规定》给予处分，指导教师扣减相应工作量；各学院推荐为校级优秀毕业论文（设计）的必须复检，文字复制比高于20%者，取消其评优资格。</p>
总结归档	<p>1.教学单位要高度重视毕业论文（设计）工作，对每届学生的毕业论文（设计）情况进行人析和总结；</p> <p>2.严格按照归档要求对毕业论文（设计）工作包（包括课题申报表、任务书、开题报告书、指导记录表、外文译文和原文、中期检查表、答辩记录、评阅评语与成绩表）、毕业论文（设计）报告、实验报告和计算机程序资料等进行归档和保管。毕业论文（设计）</p>

		工作包及毕业论文（设计）报告均以电子档保存，学院应每年做好数据备份工作，保存期限不低于三年。被评为校级优秀的毕业论文（设计）需另提供一份纸质版和电子版由学校档案室负责永久保存。涉及国家机密课题的毕业论文（设计）应作为一定密级的档案由学校档案室妥为保存。
论文（设计）效果	课题质量	课题符合大纲要求，课题的类型、深度及创新符合相关要求。
	能力水平	学生的专业基本能力、理论联系实际、写作、外语、计算机应用能力训练等水平符合培养目标要求。
	论文质量	论文基本情况、论文结构和规范程度、应用与理论价值、论文整体质量达到一定水平。

主要参照文件：

1. 上海杉达学院关于本科生毕业论文（设计）工作的若干规定
2. 上海杉达学院学位论文作假行为处理办法实施细则
3. 上海杉达学院本科生毕业论文（设计）检测及处理办法

本标准从发布之日起实行（专科参照相关标准执行），教务处负责解释。