

东

件

(2018) 2号

东

业 () 作 则

业 () 中 , 养 合
、专业 作 初 ,
、养 分 、 决 力 创 力 , 也
与 力 全 。 为 一 , 业 () ,
《 东 业 () 》, 制 则。

一、关于 业

原则上不再 ,
况 下 做 作:
1、 人 出书 , 写 原 (件);
2、 人 原 及其 人 同 ;
3、 人 及其 人 同 ;
4、 人 交 务办;
5、 务办 分 同 后 作出个别 。 作
为: 12 下 。

二、关于 业 、 及

1、 与 : 与 。 业
后, 各 单位各位 《 业 册》
, 与 , (员 也会 到 主动),
合 况, 业 , 写 《 业
》 (件), 一份发、交 人。
及 人 单位 , 到 《 业 ()
》, 发 sunhao@sdu.edu.cn 。 作 为: 12

2、 : 专业 向 。 各 人
业 专业 向分 后 交 各专业 向
。 人 单位各专业 向 《 业 》
后 各 业 后与 业 一 入 内
上交。 作 为: 12 。

一、 下 任务书

写 业 () 任务书 (件 1) 一 两份, 入 前
、制 作 划 , 其中一份任务书下发 人 , 另一份任务书上交
务办 。

二、 准

业 () 告 出具体 , 促 做
作。向 介 业 () 作 , 为 介 、
供 关参 书 , 告, 出具体 修 。
划 保 , 充 与
交 , , 作 , 不
于 2 , 写《 东 业 () 作 》, 后
入 业 上交 务办。

三、

受 业 () 任务后, 下制 业 ()
) 作 划 作 。 写 告 (件 2) 一 两份,
主动向 业 () 况, 份 告
后 下 名, 其中一份 告 , 以便 作 况,
另一份 告上交 务办 。 主动 受 ,
作 划 、 、 习 、 , 准 写 业
() 初 , 保 、 保 、 () 任务. 严 、
及 各 制 。 2018 , 加了《 东 业
作 》, 保 , 写 , 后
入 业 上交 务办。

中

一、 中 :

1、各 业 () 中 , 业
() 中 。 员: 、 、 亮、 伟、 、
厚 、 。

2、 业 () , 业 () 各
况。

二、 : 4 下

三、 :

1、 :
下 业 任务书 业 () 前

作 况 。具体 :

1) 况: () 否 。

况: 作 况、 告。

中 况: 中 、 中 。

况: 况; 、 关

。

写《东 2021 业 ()中 》, 后 。

2、 :

“ 业 ()中 ”名单。

两 业 () 。

业 () 作动员、 况。

两 业 () 关 下发 况。

况: () 否 。

况: 作 况、 告。

中 况: 中 、 中 况 况: 中 、 中 况 关 。

、 :

(一) 各 单位 以中 为 , 做 , 加 () 促与 , 保 2021 业 ()。

(二) 中 后, 《 业 ()中 》各 于 后 入 业 一 交到 务办。

(三) 中 后, 各 中 发 sunhao@sdu. edu. cn,

。

()中 后, 各 各 及 , “ 业 ()后 ”中 中 、 、 分 入各 “

人 养单 - - ”中。

一、 业 ()后 具体 :

1、 13 - 14 , 准 ;

2、 14 业 () ,

3、 上 入 业 ;

4、 14 各 优 业 (); 业 () 关 , 业 () 关 。

具体 : 书 《 东 优 业 () 》、 《 业 () (、)及 》、《 业 ()

) 分 》、各 业 () 作书 。 各 以上 件上 名, (以上内 及 件发

sunhao@sdu. edu. cn)。 号 后 业 () 。

业 () :

(一) 不

全体 业 业 () 不 , 各 各 业 发 sunhao@sdu. edu. cn , 务办公 中

。

各单位 单位 ， 前 () 作。

准及

() 制 例 30%以内(含 30%) 为合 ， 30% 为不合 。

不合 业 ()， 修 同 后，再 一 ， 合 可参加 ； 不合 不予 。

业 ()原则上 一使 Word ， 名 为： 名_ 号_ ， 例 ： _200800010001_ 业 划 .docx 。

从 ，上传 包含 ， 信 写 ， 会 动 别， 信 不全， 动 。（上 信 仅 于 不 内 别， 三 不可 。）

(二) 写作

1. : 、 、 ， 不 20 个 ；
2. : 写出 ， ；
3. : 具 力， ， 。
4. 中 300 ； 250 个 ；关 : 3-5 个
- 主 内 ；
5. : 前 、 、 三个 分；
6. : 中 作 ；
7. 参 : 、专 其他 15 以上；
8. ；
9. : 、 。

(三) 业 ()

1. () 6000 以上 (不 于 6000)；
2. 关 2000 以上 (原)

() 业 () 印

1. : 体三号 ；
2. : 体 号 ；
3. 内 : 体 号 ；
4. 印: A4 印。

(五) 业 ()

- - -中 -中 关 - - 关 - - - - 。

(六) 业 () 作

业 () 作 以下 下 : - 下 - 。

: 业 () 关 业 () 作。 (U) 到 中,U

上也 写上 号、 名及 ，以便 件 业 印出 写 名、 号、 、专业 向、 信 后

。 上 入 内。

业 业 () 册， 交

业 () 一发。
、各 :

业 () 中业 () 分两个分:
。业 () =
40%+ 60%。业 () 中, “ ”, 一作
“ ”。() 中 他人 作 。 加

1、5 中 为
具体 : 《东 业 册》 关 写
业 中 《东 业 () 》中 ,
出 名。

2、5 为
员会, 人员: 主任:

副主任:

员: 、 厚 、 亮、 、 伟、 利。

各 员会 (为), 《东
业 册》 关 各 具体 况再分 ,
各 于 5 中 员会 人员、 人员名单
(含 书) 分 名单及 发 sunhao@sdu.edu.cn。
各 上 、分 况 后 到 , 各 到

参加 包 免 ; 业 优
(不参加 不 取 优)。

各 业 () 及 况 写
业 中 《东 业 () 》中
, 出 名。

3、关 事
中,

、公 原则。 优 制 30%之内。 严 关, 体 公、公
, 写

业 () 以前, 务 各 个 业 ()
一 : 否 合 业 () , 凡不 合

充修 , 后 一 务办。否则, 专
凡不 合 业 () 各

: 《东 业 () 况及 》(

)、 业 () 《东 业 ()

》3 份 (A4 , 号)、 分 、 (

) (后)、优 业 ()

：业（）作后，各《东业
册》E.2业估准。
告以交务办公。
业（）：业（）后，业（
）（内包、U、业、中、
告、任务书、作、）于6中前
号后交一保，保为三。
其他：业（）其他及各保。
五、后：下初专各业（）作全
，与下一划。
：业“下”上，可
以从上下使。使。其事，参《东
业册》严。