

# 目 录

## 教学运行管理

安徽工业大学教学工作规程.....	1
安徽工业大学教学组织管理工作若干规定.....	9
安徽工业大学培养计划管理办法.....	11
安徽工业大学学生课程成绩管理细则.....	14
安徽工业大学多媒体教室使用管理办法.....	16
安徽工业大学学院级本科教学档案管理细则.....	19
安徽工业大学教材选用和征订管理办法.....	23
安徽工业大学高水平运动员教育教学管理暂行条例.....	25
安徽工业大学公共选修课管理办法.....	28
安徽工业大学考试工作管理办法.....	30
安徽工业大学选课管理规定.....	36
安徽工业大学大学英语课程分级教学管理办法.....	38
安徽工业大学本科生课程补考和重学管理办法.....	39
安徽工业大学院（部）教学管理工作条例.....	41
关于加强课堂纪律管理的意见.....	44
安徽工业大学理论与实践教学文档管理细则.....	47
安徽工业大学教室使用管理规定.....	48

## 学业与学籍管理

安徽工业大学新生入学资格复查工作实施细则.....	50
安徽工业大学本科学生学习预警办法.....	52
安徽工业大学双学位教育管理办法.....	54
安徽工业大学提前及延期毕业学生管理办法.....	57
安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则.....	59
安徽工业大学学生转学实施办法.....	66
安徽工业大学全日制本科学生转专业实施细则.....	70
安徽工业大学全日制本科学生授予学士学位实施细则.....	71

## 教学质量与评估

安徽工业大学教学检查制度.....	74
安徽工业大学学生教学信息网工作条例.....	76
安徽工业大学教学质量监控机制及程序.....	77
安徽工业大学新教师首次任课的暂行规定.....	83
安徽工业大学学风建设方案.....	85
安徽工业大学干部听课制度.....	90
安徽工业大学教学督导专家组工作办法.....	94
教学人员职称聘任中教学质量评价办法.....	98
安徽工业大学学生体育工作管理暂行条例.....	101
安徽工业大学教学差错与事故认定与处理办法.....	103
安徽工业大学学术委员会教学指导专门委员会工作条例.....	105
安徽工业大学关于进一步加强本科教学质量保障体系建设的意见.....	108
安徽工业大学本科教学各环节质量标准.....	117
安徽工业大学课堂教学质量评价办法.....	124
关于进一步贯彻执行《国家学生体质健康标准》的实施意见.....	128

## 实践教学与管理

安徽工业大学关于加强实践性教学的若干规定.....	130
安徽工业大学实验室工作规程.....	134
安徽工业大学实验室规则.....	137
安徽工业大学实验教学管理办法.....	138
安徽工业大学实验室人员职责.....	142
安徽工业大学学生实验守则.....	146
安徽工业大学实验技术开发基金管理办法.....	147
安徽工业大学本科毕业设计（论文）工作管理规定.....	149
安徽工业大学教学科研仪器设备开放共享管理暂行办法.....	167
安徽工业大学开放性实验教学管理规定.....	173
安徽工业大学实验室基本信息收集整理若干规定.....	176
安徽工业大学实验室开放管理办法.....	178

## 教学改革与建设

安徽工业大学课程建设工作条例.....	181
关于加强双语教学工作的若干意见.....	185
安徽工业大学精品课程建设管理办法.....	187
中共安徽工业大学委员会安徽工业大学关于实施质量工程全面提高本科教学质量的决定.....	191
安徽工业大学 2008-2012 年教学质量与教学改革工程建设规划.....	197
安徽工业大学教学研究项目管理办法.....	202
安徽工业大学本科教学质量与教学改革工程项目及资金管理暂行办法.....	208
安徽工业大学课程负责人制度实施办法.....	214
安徽工业大学《专业导论》网络课程建设管理办法.....	216
安徽工业大学混合式教学课程建设管理办法.....	221
安徽工业大学本科生导师制实施办法.....	225
安徽工业大学关于推进专业认证（评估）工作的指导意见.....	228
安徽工业大学关于推进课程考核模式改革的指导意见.....	230
关于进一步改进大学生形势与政策课教育教学工作的意见.....	233
安徽工业大学本科专业建设管理办法.....	235

## 创新创业管理

安徽工业大学大学生创新教育活动管理暂行办法.....	246
安徽工业大学大学生创新学分认定暂行办法.....	248
安徽工业大学大学生科研训练计划及经费管理暂行办法.....	251
安徽工业大学学科竞赛管理暂行办法.....	255
安徽工业大学大学生创业模拟实训管理暂行办法.....	259
安徽工业大学大学生创新创业训练计划项目管理暂行办法.....	263
安徽工业大学创新创业教育实施方案.....	268
安徽工业大学“第二课堂成绩单”制度实施办法.....	272

## 教学评优与奖励

安徽工业大学教学成果奖评选和推荐实施办法.....	281
关于试行科技（体育）竞赛项目奖励分类方案的通知.....	284
安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法.....	285

安徽工业大学教学优秀奖评选办法.....	290
安徽工业大学“我心目中的好老师”评选办法.....	292
安徽工业大学班主任工作条例.....	294
安徽工业大学本科生导师制“优秀指导教师”评选办法.....	297

# 安徽工业大学教学工作规程

校办〔2002〕49号

## 一、培养计划

1. 培养计划是高等学校培养专门人才，组织实施和管理教学过程的主要依据。它的主要内容包括：专业培养目标和基本要求；课程设置；教学环节及其时间分配；教学进程表和必要的说明。

2. 培养计划必须充分反映新世纪对人才培养要求的趋势，贯彻加强基础，拓宽口径，淡化专业，培养能力，提高整体素质，注重创新精神培养的基本原则。

3. 培养计划要充分体现以学科大类为主线，推动学科间的交叉融合，推进以创新精神和实践能力为重点的全面素质教育，加强实践教学环节体系的安排，充分考虑教学手段的更新和改革，构建新的课程体系和实践教学体系。

4. 培养计划必须科学地进行学时分配，合理安排全过程的学时分布，有利于发挥学生的自主性、能动性、创造性，处理好主干课与非主干课、必修课与选修课、基础课与专业课、理论教学与实践教学环节、课内课外学时的比例。

5. 培养计划在主管教学的副校长领导下，由学院教学副院长负责，经认真研究、反复讨论，提出初稿。经院教学计划制订领导小组审定后，由教务处报主管校长批准。

6. 对培养计划要保持其严肃性，一经制订必须严格执行，不允许任意变动，若确需改动，必须由系主任提出书面报告，报教务处审批。

## 二、教学大纲

1. 教学大纲是一门课程的教学指导性文件。应充分体现本课程在所设定的人才培养体系中的作用、地位。教学计划中的每门课程（必修课和指定选修课）都应有相应的教学大纲。

2. 教学大纲的内容和体系要符合科学性、综合性、实践性、时代性等要求，要充分体现知识、能力和素质一体化，加强以创新能力和实践能力为重点的素质教育。

3. 教学大纲一般应包括正文和说明两个部分。正文部分以学科的科学体系为基础，结合专业要求，系统地按章节安排该门课程的教学内容、教学时数，以及根据不同课程的教学需要，规定实验、课程设计、参考书和有关教学设备等；说明部分应包括课程的教学目的和要求，教学内容的重点、难点及相应的解决措施等。教学大纲除规定基本内容外，还可列入供增加选学的部分内容。

4. 在编制教学大纲时，应明确该课程在专业教学计划中的地位与任务，该课程的学习目的要求。注意教学内容的选择，在保持自身科学体系的同时，应充分考虑专业培养目标的要求，

以及教学计划中各门课程的相互联系，避免重复和脱节。

5. 编制教学大纲应贯彻理论联系实际、少而精、循序渐进的原则。教学大纲应做到文字清楚，意义明确，名词术语规范，计算标准及定义正确。

6. 教学大纲由各系（教研室）主任负责组织教学小组或任课教师编制。各学院（系）教学副院长（副主任）负责审定各门课程的教学大纲，并负责检查实施情况。没有教学大纲的必修课，或没有教学基本要求的任选课，不准开课。

7. 教学大纲要随着学科的发展以及教学经验的积累适时加以修订。

### 三、教学日历

教学日历是授课内容、方式和进度的具体安排，应以教学大纲为依据，根据校历和学期及课表编写。

教学日历由主讲教师编制，经系（教研室）主任批准，教学副院长审核后执行。内容包括每节课的讲授内容、课堂讲授时间、课堂讨论时间、学生自学时间和内容、学习要求、习题课及实验课的安排等。

教学日历应于每学期开学后两周内交学院（系、部）和教务处各一份。

### 四、任课教师

1. 大学教师担负着培养专门人才的重任，教师的思想和业务水平直接影响着教育质量。教师应掌握所授课程的基础理论、专业知识和实验技能，有较高的文化素养，懂得教育规律，有高尚的道德品质和崇高的精神境界，能为人师表。

2. 安排任课教师，应体现择优聘任的原则。为了确保教学质量逐步提高，应按照教学工作水平评估指标体系保证高级职称教师开课比率。

3. 新开课教师一般应先经过对所开课程各个助课环节的严格训练。要做到深刻理解和掌握所开课程的全部内容（包括必要的相关学科内容），写出讲稿，选择关键性章节在教研室或教学小组内试讲，经讨论确认效果较好已达到开课水平，院（系、部）院长（主任）审查批准后，方可安排教学任务。开新课教师也应试讲，并符合开课条件，才能开课。

4. 担任主讲的教师中途外出参加（会议、科研）活动不能正常上课的，应按规定办理有关手续。中途更换教师的，经学院（系、部）教学副院长（副主任）同意，到教务处办理有关手续。

5. 建立主讲教师负责制。主讲教师要对本门课程各个环节的教学质量全面负责。

6. 任课教师要积极开展教学研究活动，掌握教学活动规律，努力提高讲课水平，创造性地改革教学内容、教学方法，积极承担指导学生课外学习与科研活动的任务。

### 五、备课和讲课

1. 备课是讲好课的基础和前提，无论新、老教师都要认真备课。

2. 每门课程都需按教学大纲的要求慎重选择教科书（或讲义），由主讲教师提出书目（或自编），经教学小组讨论后，由系（教研室）主任上报教务处。

3. 教师在备课过程中，应注意以下基本要求：

（1）认真研究和掌握教学计划，教学大纲等教学文件；

（2）按照教学大纲及教学基本要求的规定，认真钻研教材，全面掌握该课程的教学内容及其结构，明确每一章节的基本要求和重点、难点；

（3）了解学生的学习基础及先修课程的教学情况，后续课程的要求，处理好本课程与先修及后续课程之间的衔接。

4. 任课教师在上课前要选好指定学生学习的参考书，准备好各种教具。

5. 任课教师要根据教学大纲、教学内容的难易程度与进程特点编制好教学日历。

6. 课堂讲授是教师向学生传授知识，开发智能的教学基本形式。任课教师在开课前应写好讲稿并熟练、透彻地掌握讲授内容。教师讲授时力求采用启发式教学，做到基本理论讲透，基本概念明确，少而精、重点突出；要避免照本宣科，要注意讲授内容的科学性和思想性，要启发学生积极思维，使学生自觉地掌握知识；要做到语言明白、准确、生动、简练，板书清楚，板面布置得当；要积极采用现代化教学手段，使直观教学和抽象思维相结合，以提高教学效果。

7. 为培养学生独立学习的能力，教师应有计划地指导学生自学和阅读课外参考书。

8. 教师上课时要注意仪表端庄，衣着整齐大方，要严格要求自己，不迟到，不提前下课。

## **六、习题课和课堂讨论**

1. 习题课和课堂讨论是帮助学生巩固及加深理解课程的基本理论和基本概念，培养学生正确的思维方法和表达能力，运用所学理论分析和解决问题能力的重要环节。应根据各门课程的特点，适当安排，并列入课程进度计划。

2. 必须配合课程讲授的重点和难点，明确每次习题课或课堂讨论的目的和要求，围绕训练能力，开阔思路，培养独立钻研精神等方面，充分调动学生的积极性和主动性。

3. 习题课所选题目应能开阔思路，加深理解基本理论和基本概念，有综合性。课堂讨论应选择具有思考性、典型性和理论联系实际题目。

4. 讨论课前教师要指导学生做好充分准备，认真阅读教材、参考书，写好发言提纲。讨论结束教师进行总结时，要肯定正确的意见，纠正错误的观点，加深和提高学生的认识水平，使学生在思维方法上有所提高，

## **七、辅导和答疑**

1. 辅导和答疑是教师检查教学效果，解除学生疑难，指导学生自学，改进教学方法，提高教学质量的一个重要教学环节。

2. 配有辅导教师的课程，辅导教师要随班听课，并及时向主讲教师反映学生的意见和要求，

密切配合主讲教师搞好教学工作。主讲教师也必须定期参加答疑。

3. 辅导和答疑应以个别进行为主。对共性的问题可进行集体辅导。必要时主讲及辅导教师还可对学生进行个别质疑。

4. 每门课程、每周或每个教学单元应安排一至二次辅导答疑。

5. 辅导答疑时，教师要建立辅导答疑记录，以便积累教学经验，了解存在问题，为开展教学研究，改进教学工作提供资料。

## 八、批改习题和作业

1. 为了检查教学效果，训练和了解学生解题的能力，督促学生认真学习，教师必须认真批改习题和作业。

2. 配有辅导教师的课程，批改习题和作业的工作，一般由辅导教师进行。主讲教师负责了解学生作业情况，也应批改一定数量的作业。

3. 教师批改作业要认真、细致、及时。要指出作业中的突出优点和错误之处。对错误之处要督促学生进行纠正；对不按时和不认真完成作业的学生进行批评教育；不能放任自流，特别差的作业要返回重做。

4. 作业一般应全部批改。对于一些作业量大的基础课和技术基础课程，可适当减少批改量，但每次不得少于学生人数的三分之一，对不批改的作业应要求学生核对并进行检查。

5. 作业成绩是对学生平时考核成绩的依据之一，作业缺交三分之一以上者，平时成绩以不及格论。

## 九、实验

1. 实验课是使学生巩固和验证所学理论知识，受到实验设计和实验方法训练的重要环节。通过实验课培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，正确使用各种仪器、仪表，并获得观察、测量、处理实验数据，分析实验结果，编写实验报告的能力。

2. 教师要根据教学大纲的要求和实验室条件编写实验指导书。单独设课的实验，还要编写实验教材。

3. 实验指导教师要在实验技术人员的配合下，认真准备实验，预先试做。每次实验前都要检查仪器、设备和其它材料的准备情况，排除故障，保证实验顺利进行。

4. 指导学生实验严格要求，实验前检查预习情况，合格者方准操作；实验中对不严肃认真，违反操作规程的学生要及时批评教育，不接受者可令其停止实验；实验结束时，要审核实验数据和结果，验收仪器、仪表及其它备品。

5. 在学生获得基本实验技能训练的基础上，提倡安排学生进行实验设计和科学实验方法的训练。

6. 学生的实验报告，是实验课考核的依据。教师对实验报告要认真批改，不符合要求的应



令其重做。实验课考核通过后，方可参加该课程的考试。实验课考核成绩应计入该课程平时成绩。

7. 学生因正当理由经教师同意而未能按时做的实验，教师应安排时间补做。无故不按时做实验的应写出检查报告，视其情况，由教师决定是否给予补做。未补做实验者，平时成绩以不及格论。

8. 为培养学生的独立工作和科学研究能力，提倡教师积极组织和指导学生进行课外科学研究小组活动，实验室对学生的课外科研小组活动应在可能条件下提供方便。

## 十、实习

1. 金工实习、认识实习、生产实习和毕业实习是使学生对所学专业建立感性认识，熟悉生产工艺流程，获得生产实际知识和技能，培养独立工作的能力，学习企业生产组织管理知识，培养劳动观念的重要实践环节。

2. 实习必须按照教学计划和实习大纲的要求进行。实习计划必须在实习前一年提出，由教务处会同院（系）落实。

3. 实习地点的选择，在满足实习大纲要求的前提下，贯彻就地就近原则，有条件的应争取建立固定的实习基地。

4. 实习必须由有经验的教师带队，全面负责实习计划的实施和学生的思想工作。

5. 各系（教研室）要组织指导实习的教师，制订实习大纲（包括实习目的、内容、要求和日程），经系（教研室）主任审核后，于实习前印发给师生，并报教务处一份。

6. 实习指导教师应提前去实习地点了解和熟悉情况，并做好一切准备工作。

7. 实习指导教师要以身作则，言传身教。要严格要求学生，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全；要引导学生面向生产实际，向技术人员与工人师傅学习，并注意启发思考，开发智能，培养能力。

8. 校内实习由学生根据学校安排选择时间，校外实习一般是集中进行。

9. 实习队离校前，院（系）或系（教研室）应对学生进行纪律、安全和保密教育。实习必须善始善终，按计划进行，不得擅自提前和推后。

10. 学生在实习期间违反纪律或犯有错误时，指导教师应及时给予批评教育。对情节严重，影响极坏的，带队教师应及时处理直至停止其实习，并向所属学院（系）或学校报告。

11. 停止实习或实习考试成绩不及格的学生，应申请重新进行实习，所需费用由学生自理。

## 十一、课程设计与课程论文

1. 课程设计与课程论文是对学生进行工程师基本训练的重要环节。它有利于培养学生运用有关课程的理论和技术解决工程实际问题，使学生初步建立正确的设计思想和方法，提高运算和绘图技能及查阅文献资料的能力和文字表达的能力。

2. 各系（教研室）要安排好指导教师，并组织教师按时课程设计与课程论文要求编写好课程设计指导书。

3. 课程设计与课程论文的选题应保证达到教学要求，深度和工作量要适当。

4. 指导教师必须熟练地掌握设计内容及方法或论文的范围，并做好必要的资料准备，必要时教研室应组织力量编写课程设计参考资料汇编，供学生使用。

5. 教师对学生要严格要求，严格训练。课程设计或论文完成后，教师应根据有关规定及学生完成的情况，评定成绩。

## **十二、社会实践活动**

1. 引导和组织大学生参加社会实践活动是对大学生进行思想教育的重要途径，是使大学生健康成长的一个重要环节。

2. 大学生的社会实践可采用不同形式。组织适当的社会调查、社会服务活动；结合下厂实习，根据专业特点，就近组织一些社会实践活动；结合军训，开展学习人民军队光荣传统，加强组织性、纪律性教育的活动；结合公益劳动，培养劳动观念等等。

3. 组织学生参加社会实践活动，要讲求实效，厉行节约，提倡就近、就便安排。要结合本院特点，从实际出发，力求做到双向互利。有条件的还应建立相对稳定的社会实践基地。

4. 每次社会活动结束后，指导教师及有关部门要认真组织学生及时总结，以求巩固社会实践成果，帮助学生把感性认识提高到理性认识，还可组织社会实践汇报会、座谈会、成果展览会等总结评比活动。

## **十三、毕业设计（论文）**

1. 毕业设计（论文）是教学计划中最后的综合性教学环节。目的在于培养学生全面综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，进一步培养学生分析问题和解决实际问题的能力，使学生获得工程师的基本训练。

### **2. 选题**

（1）选题必须符合人才培养目标的教学要求。比较全面地完成本科专业教育的基本训练。题目类型可以是工程设计或专题研究，并尽可能结合生产、管理、科研和实验室建设，以便有利于培养学生的事业心和责任感。

（2）毕业设计（论文）的题目由指导教师提出，经系（教研室）审查报学院（系）教学副院长（副主任）审核确定后，报教务处。毕业设计（论文）题目要尽可能早发给学生，至少应在进行毕业设计（论文）的前一学期末下发。

（3）题目份量和要求要适当，使学生经过努力都能在规定时间内完成毕业设计（论文）。

### **3. 指导工作**

（1）毕业设计（论文）的指导工作由学术水平较高、教学经验较丰富、具有讲师以上职称

的教师担任。所有指导教师均由系（教研室）研究安排，经学院（系）审查，报教务处。各学院（系）应在毕业设计（论文）开始前落实好指导教师。

（2）指导教师要充分做好准备工作，包括毕业设计（论文）大纲、任务书、进度计划有关资料，以及必要的设备材料等。

（3）指导教师应坚持教书育人，始终把培养人才放在首位。要敢于严格要求，经常检查督促，注意培养学生勤奋、严谨、求实的科学态度和勇于创新的精神，不应将往届学生毕业设计作为“蓝本”供学生抄袭。

#### 4. 评审答辩

（1）毕业设计（论文）完成后，由指导教师审查，并写出评语，经评阅人写出评阅意见后，再组织学生答辩。

（2）以专业为单位成立答辩委员会，一般由 5 人以上组成。根据需要答辩委员会可下设答辩小组。

（3）答辩时必须有文字记录，以便查考。答辩提问的内容一般应是与题目不相关的理论和实践以及设计（论文）中的问题。为了考核学生知识面的宽窄，也可提一些与专业培养目标一致的其它问题。

（4）学生的毕业设计（论文）的最后成绩由答辩小组集体评定，专业答辩委员会审查确定。成绩确定后，任何人无权更改。

#### 十四、考试

1. 考试的目的是为了考核评定学生对所学知识的理解程度与运算能力；督促学生经常地、系统地复习和巩固所学课程的基础理论、基本知识、基本技能；检查总结教学效果。

2. 考试应按教学计划规定执行。考试课教师应根据教学大纲要求，同时做好 A、B 两份试卷的命题工作，并报系审查。考试试卷不得连续重复使用。系必须认真审查和恰当地掌握试题的难易及份量。有试题库的课程，应采用题库命题。

3. 课程考试一般由本课程主讲教师主持和评定成绩，必要时也可由其它教师主持或参加。

4. 考试课考试成绩以学期期末考试成绩为主，参考平时成绩（平时成绩一般占 20~30%）。平时成绩包括作业、实验，以及课堂提问、小测验、个别质疑等。平时成绩不及格不得参加期末考试。

5. 要严格考场纪律。任课教师和监考教师必须从严要求，加强监考，对违纪和作弊者要按我校“学籍管理规定”和“学生违纪处分暂行条例”严肃处理。对监考失职的有关人员，按有关规定处理。

6. 考试后任课教师须及时认真地评阅试卷，并在考后三天内录入上报成绩。试卷要保留三年备查。

学生成绩录入后，不得随意改动。如确系评定有误，须由任课教师提出申请，经教务处审核，主管校长审批后方可改正。

### **十五、本规程的实施检查与奖惩**

1. 担任教学任务的全体教学工作人员和教学管理人员必须认真实习、熟悉本规程，并严格执行。

2. 各学院（系、部）及教学管理部门应经常或定期对各教学环节进行的情况、规程执行的情况组织检查与评估，总结经验，发现问题，及时研究改进。

3. 对认真执行本规程，取得显著成绩的教学工作人员和教学管理人员，院（系、部）进行表彰与奖励。对无视规程要求，违犯教学纪律的教学工作人员和教学管理人员，各级组织要进行批评帮助，情节恶劣者要报学校进行处理。

# 安徽工业大学教学组织管理工作若干规定

## 教学〔2002〕20号

为了加强教学管理，提高教学质量，建立稳定的教学秩序，特对教学组织工作作出以下规定。

### 一、制订教学计划

各专业教学计划由各学院（系）主管教学的副院长（副主任）负责组织专业教研室和有关课程的教研室制订和实施。各学院（系）于每年4月底前制订或修订出专业执行教学计划，并经教学计划制订领导小组审核后报主管校长批准。

教学计划要保持严肃性，一经批准必须严格执行，各学院（系）不得随意变动。如确需调整，须由学院（系）提前一学期提出申请，报教务处审批。

### 二、教学任务安排

每学期第5~8周，教务处按教学计划，布置下学期教学任务，将教学任务表下发至各院（系、部）。各院（系、部）在第10周前配好任课教师后，将经教学副院长（副主任、副部长）签字后的教学任务表报教务处（表内各项须填写清楚）。由教务处汇总报主管校长批准。

教务处根据主管校长批准后的教学任务表，下发任课教师教学任务书。特殊情况，中途需要更换主讲教师时，各学院（系、部）要提前办理申报手续，经教务处同意后方可更换。重大变化要报请主管校长批准。

### 三、排课、调课（换教室）规定

教务处负责排课，并在放假前将课表发至各学院（系、部）。

课表排定后，一般不予变动。遇有下列情况可予酌情考虑：

1. 在执行课表过程中，发现有排课不当之处，在条件许可的情况下予以调整。
2. 为了进一步稳定教授秩序，任课教师应尽量减少调课次数。如确实需要调课，应填写调停课申请表，经系（教研室）主任和教学副院长（副主任、副部长）签字后，任课教师持调停课单到教务科办理调课手续并确定补课时间、地点。补课时间、地点一经确定，并填入调课单后必须按规定时间、地点补课。擅自变动补课时间、地点则按教学事故处理。

为稳定教学秩序，开学第一周不调课。

教师在任课期间，因听课、进修或到校外兼课与本人授课时间发生冲突，一般不予调课。

调课手续应提前一周办理，凡经核准的调课，任课教师要及时通知学生所在院（系）及学生，未经教务处同意，任何人不得自行调课或改变上课时间。

教师要求调课时，必须由教师本人到教务处办理手续，学生不能代办。

#### 四、填报教学日历

教学日历是授课内容、方式和进度的具体计划，教师接受教学任务书和授课表后，应根据教学大纲要求和授课学时数认真填写（一式二份），并经系（教研室）主任和教学副院长（副主任、副部长）批准后执行。各学院于开学后两周内将所有任课教师教学日历送一份交教务处。

#### 五、开展教学研究

改进教学方法，开展教学研究，是提高教学水平和教学质量的重要环节。

各学院（系、部）应按规定每周用一个单元时间，组织开展多种形式的教学活动，组织教师交流教学改革的经验，讨论重点难点，研究教学方法，开展学术活动，以及讨论有关专业和学科发展的问題。

#### 六、教学检查

教学检查是全面了解教学情况，及时解决教学中存在的问题，促进教学改革，提高教学质量的重要措施。院（系、部）、教研室要重视并抓紧经常性的教学检查工作，除了经常性的教学检查之外，每学期开学初、期中及期末为全校教学检查时间。教务处负责检查工作的布置安排，各学院（系、部）可根据校统一布置和要求，结合本学期工作重点及当时的教学情况，决定检查的重点和检查的方式。各阶段教学检查结束后都要写出书面总结，总结好的经验，对存在的问题提出解决意见和措施。

#### 七、教学工作的计划与总结

各学院（系、部）每学期都应有书面计划和总结，有目的有重点地抓好教学工作，不断提高组织管理水平。

主讲教师每学期应对教学工作及考试情况进行小结，写出课程小结。

# 安徽工业大学培养计划管理办法

## 教学〔2003〕24号

培养计划是学校教学工作的基本文件，是学校组织教学过程、进行教学管理的重要依据。为了进一步加强培养计划管理，特制定本办法。

### 一、总则

**第一条** 培养计划是人才培养目标的直接体现，是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是学校管理教学工作的法规性文件，是组织教学过程、安排教学任务的基本依据。

**第二条** 培养计划要体现全面贯彻党的教育方针，遵循教学基本规律，符合《普通高等学校本科教育的培养目标和本科毕业生的基本要求》。

**第三条** 培养计划要贯彻全面素质教育的思想，体现学校“培养基础扎实、知识面宽、具有创新精神的高素质应用型人才”的人才培养目标。

**第四条** 培养计划既要反映已经取得的教学改革成果，保持相对稳定，有利于课程和师资队伍的建设，又要根据社会、经济和科技发展需要，适时进行调整或修订。

### 二、培养计划的制订或修订

#### **第五条** 制订培养计划的工作程序

1. 根据校教学工作的部署与工作计划目标，教务处提出制订或修订各专业培养计划指导意见，经校教学委员会讨论并审批后，以学校文件形式发至各学院和有关部门。

2. 各学院根据文件的要求，由院长直接主持，组织本院各专业系，按学校定位和专业培养目标拟订专业培养计划。

3. 各学院应组织教学委员会对本学院各专业拟定的培养计划进行审议、修改，经学院培养计划领导小组审议，由院长审定后报教务处。

4. 教务处对各学院拟定的培养计划组织审核后，提交校教学委员会，由教学委员会聘请校内外同行专家（教授）对各专业培养计划逐一进行审议；各学院根据审议意见修改定稿后，填写《安徽工业大学培养计划审批表》报分管教学副校长审批。经分管教学副校长批准后的培养计划，即为学校法定教学文件。

#### **第六条** 培养计划的主要内容一般包括：

1. 学制、学位；
2. 培养目标；
3. 培养基本规格要求；
4. 主干学科，相邻学科；

5. 主干课程;
6. 主要实践环节;
7. 专业方向和特色;
8. 双语教学课程;
9. 毕业与授予学位条件;
10. 培养计划进程表, 总周数分配表, 各类课程汇总表;
11. 课程教学计划表;
12. 实践性教学环节计划安排表;
13. 辅修专业、双学位培养计划;
14. 文化素质、知识能力、创新能力培养方案和措施;
15. 有关说明。

### 三、培养计划的执行

**第七条** 经批准的培养计划, 由教务处负责管理并组织实施。

**第八条** 培养计划中所列的各课程和各种实践环节以及相应学时是学校规定各学院、系(教研室)以及各有关部门必须保证完成的基本任务, 必须严格执行。

教学任务按学科性质和业务范围由相关的学院归口承担, 教务处负责划分、协调并落实。各学院根据课程归类组织教师制定教学大纲。

#### **第九条** 执行培养计划的工作程序

1. 每学期开学后的3周内, 各学院核对下学期教学执行计划, 教务处根据教学执行计划在第5周内下达下学期教学任务。各学院对本院所开课程(包括公共课及其它学院开的课程)和各实践环节, 根据主讲教师岗位要求, 提出主讲教师名单, 经教学副院长审定签字后报教务处。教务处对各学院上报的主讲教师名单按主讲教师要求进行审核与确认。

2. 教务处负责排课和网上选课工作, 确定开课任务总表及总课表。

3. 各学院根据总课表及时将本院的教学任务, 通知落实到各任课教师。

4. 任课教师根据课程大纲、教学任务书和授课通知书在正式上课前编制好本课程的教学日历, 经系主任审定, 教学副院长批准后执行。教师应根据教学对象和教学大纲、教学日历认真备课、写出教案, 认真组织授课, 学期末按照学校要求对学生进行课程或实践性环节考核, 认真评定成绩并完成成绩登录和提交。课程结束后, 任课教师须认真进行课程小结, 并上交学院存档。

### 四、培养计划的调整(变更)

**第十条** 要保持培养计划的相对稳定性, 对已批准执行的培养计划各院系(教研室)均不得随意、自行改动。



**第十一条** 凡因特殊情况确需调整下学期执行计划（如变更课程名称、学时（学分）及开课学期等），应在前一学期开学后的3周内填写《安徽工业大学培养计划调整申请表》报教务处审核、批准。

由于增加、减少、更换必修课程（含专业方向模块课程、必修的实践环节）而导致课程结构的变更属培养计划重大变更，需经教务处上报校教学委员会或其委托的专家审核，最后报分管教学副校长批准后方可执行。

**第十二条** 凡未列入培养计划的课程、环节或未经审批同意的课程变动，一律不予安排。

**第十三条** 凡未按上述规定报批而擅自更改培养计划者，均按教学事故处理。

## **五、附则**

**第十四条** 本办法适用于校全日制本、专科及专升本各专业。

**第十五条** 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

# 安徽工业大学学生课程成绩管理细则

教学〔2004〕22号

为了进一步规范课程成绩管理程序，强化课程成绩管理责任，增强课程成绩管理效率，特制定本细则。

## 一、平时成绩的考核与记录

1. 平时成绩是评价学生学习过程的依据，也是课程教学活动的重要记载，教师应及时、认真填写《课程平时成绩记录册》并妥善保存。

2. 《课程平时成绩记录册》主要记录教师对学生平时的作业、实验、测验、考勤等考核过程，也可以记录课程的期末考试成绩和总评成绩。一般由课程主讲教师填写，也可以由助课教师填写，但须经主讲教师确认。

3. 《课程平时成绩记录册》在选课结束后一周内由教务处依据学生选课结果生成下发。在每学期选课补选截止时间前，补选的学生在经课程主讲教师同意并得到教务处确认后，及时反馈给任课教师。任课教师应及时将补选学生名单补充记录在《课程平时成绩记录册》中。

4. 若学期中《课程平时成绩记录册》遗失，教师应及时到教务处申请补发，并对已考核的情况作及时补记。

5. 课程结束后，《课程平时成绩记录册》与课程其它档案交教师所在学院归档保存。

## 二、课程成绩单的填写

1. 凡经教务处安排开设的各类别的课程均应认真考核并填写《安徽工业大学学生成绩报告单》。《安徽工业大学学生成绩报告单》由教务处在选课补选截止后，依据选课结果生成并下发。

2. 课程主讲教师应在考试结束后的5天内，在《安徽工业大学成绩输入系统》中提交成绩并提交纸质《安徽工业大学学生成绩报告单》一式两份，纸质成绩单由学院核签后一份送交教务处(原件)，一份保存在教师所在学院(复印件)。对于教学活动安排在假期的课程，应在开学后第一周内提交成绩。凡因成绩填写失误或延期不交，按《安徽工业大学关于教学事故及教学差错认定与处理的规定》处理。

3. 《安徽工业大学学生成绩报告单》各栏各项均应如实填写，不得空缺。除某些不考虑平时成绩的课程外，其它各课程的《安徽工业大学学生成绩报告单》中“总评、考试、平时”三栏成绩均应填写。成绩评定中的有关说明，在附注栏中填写。

4. 凡不及格成绩，均用红笔填写。备注栏用来填写学生的异常情况，分为：缺考、未修、违纪、作弊和无资格，相应的含义分别为：

缺考：平时参加学习，但期末考试没有参加者，故有平时成绩，无考试成绩，无总评成绩；

未修：尽管选了课，但没有参加学习，也没有参加考试者，故平时成绩、考试成绩、总评成绩三栏均为空；

违纪与作弊：平时参加学习，但课程考核时违纪或作弊者，故有平时成绩，考试和总评成绩均为零；

无资格：平时成绩不及格，取消参加课程考核资格者，故有平时成绩（为不及格），无考试成绩，无总评成绩；

不允许出现既无成绩，又不在备注栏说明即整个成绩栏为空白的情况。

5. 成绩以百分制或五级制填写，“考试成绩”和“平时成绩”栏中的成绩均按未经折算的成绩填写。“考试成绩”栏以考试成绩填写，“总评成绩”栏为考试成绩和平时成绩的加权和。等级制分为“优”、“良”、“中”、“及格”与“不及格”（在网上输入成绩时分别用 A、B、C、D、F 表示）。

6. 对于课程成绩由几个教师汇总而成的成绩单，各任课教师应将各自的成绩单交给承担开课任务的课程负责人或系（教研室、实验室）主任，由课程负责人、系（教研室）主任或实验室主任汇总填写。

7. 《安徽工业大学学生成绩报告单》一般不得涂改。特殊情况需要涂改的，任课教师必须在相应备注栏中签字或签章认定。

8. 根据《安徽工业大学选课管理细则》，不选课学生的成绩无效，因此，教师不要在《安徽工业大学学生成绩报告单》上自行添加学生名单并给出成绩。

9. 各学院的成绩单由教学秘书（干事）统一收取后送交教务处。教学秘书（干事）对教师提交的成绩单要作认真审核，对不合规范的成绩单，学院应责成任课教师及时予以更正或重新填写。

### 三、成绩的查询及修改

1. 学生通过校园网教务处主页上的成绩查询系统进行成绩查询，不准直接向任课教师询问，教师也不要直接向学生公布课程考核结果。

2. 学生对课程考核成绩有疑问而需要核查的，应向所在学院提出书面申请，经学院批准后，报教务处。教务处通知任课教师所在学院组织核查并及时将核查结果反馈到学生所在学院，由学生所在学院向申请学生宣布核查结果。

3. 成绩提交后一般不能更改。特殊情况确需修改成绩的，由任课教师填写《成绩修改申请单》，经系（教研室）主任、学院主管教学工作的副院长审核同意后报教务处，经处长审核批准后，实施修改。

### 四、成绩数据库的管理

1. 成绩数据库由教务处专人管理，安装在专用的服务器上，系统管理员与数据库管理员分别由不同的管理人员负责；

2. 数据库管理员应对成绩数据实行实时冗余备份和异地备份，确保数据万无一失。

3. 成绩修改必须依据得到批准的《成绩修改申请单》执行，由成绩管理员及审核员双重修改方能生效。

五. 本细则适用于校内本、专科各类别课程。

六. 本细则自印发之日起实行，未尽事宜由教务处负责解释。

# 安徽工业大学多媒体教室使用管理办法（试行）

教学〔2005〕26号

多媒体教室是教师运用现代化教学手段进行教学活动的场所。为了加强多媒体教室的管理，科学合理使用多媒体教室资源，为教学活动提供良好的教学保障，维护教学秩序的稳定，确保教学工作的正常运转，根据学校实际情况，特制定本办法。

## 一、基本原则

1. 多媒体教室由教务处根据教学任务的安排和学校教学工作的需要统一调度使用。
2. 教务处按照课程授课性质与教学需求，依据校级以上精品课程及精品建设课程、网络教学课程、优质教学课件课程优先的原则，科学合理安排多媒体教室的使用，充分利用多媒体教室资源，保障多媒体教室使用效率与质量。
3. 多媒体教室使用、借用实行申请审批制度。

## 二、使用、借用条件

1. 需要使用多媒体授课的课程，各学院应在向教务处上报教学任务安排的同时，提交申请并报送其多媒体教学课件到教学建设科（校级以上精品课程、网络教学课程免送）。教务处对其所送课件组织审查。对达到“合格”以上的课件，教务处依据基本原则安排多媒体教室。授课教师无“多媒体教学设备使用资格证”或多媒体教学课件不合格或无多媒体课件的课程一般不安排多媒体教室。对课程中需要临时使用多媒体教室，可到教务科借用。
2. 各类学术报告（讲座）、专家博士论坛、新生入学教育、专业教育、毕业答辩以及校内教师培训等活动，需要借用多媒体教室的，由活动负责人提出申请，直接到教务科办理借用手续。其它情况，须通过所在单位分管领导签署意见，报教务处审批。
3. 原则上任何学生社团、班级等组织的学生活动，均不得借用多媒体教室的教学设备。

## 三、使用、借用管理规定

1. 使用多媒体教室上课的教师均须参加多媒体教学系统使用培训，掌握多媒体教学设备操作规程技术并取得“安徽工业大学多媒体教学设备使用资格证”。“多媒体教学设备使用资格证”不得转借。多媒体教学系统使用培训由现代教育技术中心负责。
2. 使用多媒体教学设施的人员要严格按系统操作规程操作，爱护教学设施。
3. 对于使用多媒体教学设备播放教学影片的教学活动，教师应组织好教学秩序。若教师提前离开教室，则视为该教学活动结束，现代教育技术中心值班人员有权终止活动，关闭多媒体教学系统。
4. 多媒体教学系统关闭时间设定在学校规定的教学时间结束后 10 分钟。授课教师必须在

其时间内完成多媒体教学活动，否则现代教育技术中心值班人员有权终止其活动的延长。

5. 对于任何进行与借用内容不相符合的活动，一经发现，值班人员有权终止其行为，并进行通报批评。

6. 对仅利用多媒体扩音设施的，可向现代教育技术中心借用手提话筒。使用者在办理相关手续后，可借用手提话筒 24 小时。在借用期间，发生设备遗失的，按原价赔偿损失；发生损坏的，按维修实价赔偿。

7. 严禁利用多媒体教学设施进行下列活动：

- (1) 将多媒体教室租借给任何单位或个人开展活动；
- (2) 利用多媒体教室资源召开各种聚会、娱乐等活动；
- (3) 学生私自操作多媒体教学设备，利用多媒体计算机上网浏览、播放视频；
- (4) 学生自行在计算机上读取、下载、拷贝文件；

8. 现代教育技术中心值班员有权现场制止任何违规使用多媒体教学设备的行为。

#### **四、维护与管理**

1. 教室内多媒体教学设备由现代教育技术中心负责统一管理，并定期对教学设备进行检修、维护和保养，确保多媒体教学设备的正常使用。同时负责处理日常教学中多媒体教学设备发生的问题，及时做好多媒体教学服务保障与技术保障。

2. 每周一下午为全校多媒体教学系统设备集中维护时间，以保障多媒体教学系统的正常运行。维护期间，不办理多媒体教室借用和手提话筒借用。

3. 每周六晚、周日晚不安排使用多媒体教室。

#### **五、使用注意事项**

1. 多媒体教室计算机已按教学需要统一设置了有关系统参数，一般情况不得更改。授课教师若有特殊要求，需要更改其设置时，必须事先通知现代教育技术中心，授课教师在课程结束时应及时恢复计算机所设置的原始参数，以免影响后续教师的使用。

2. 多媒体教室基本都与校园网连通。为防控病毒影响，多媒体计算机都装有硬盘保护卡。教师需提前安装上课所用的教学软件。一般应在开学前三天将所需软件通知现代教育技术中心统一安装。特殊情况也可持软件提前一天联系现代教育技术中心的相关人员协助安装。

3. 教学过程中，遇有病毒侵害无法清除时，为保障教学正常，现代教育技术中心系统管理员须对多媒体计算机系统进行格式化处理，授课教师应做好授课软件或课件的备份。

4. 授课教师在使用多媒体教学设备时不得让学生进行操作、代为使用，不得违反操作规程，不得强拉、强关控制柜的门，如造成控制柜门损坏或不关控制柜门导致设备损坏或丢失的，将通报所在的教学单位，并按学校有关规定进行赔偿。

5. 投影机灯泡属于高值易耗品，使用寿命有限，不能频繁开关机（开关机间隔时间设计限

定不得少于 3 分钟)。

6. 授课教师应保持多媒体教室讲台内的清洁, 勿将粉笔、粉笔擦、茶杯等随意放在多媒体教室讲台内, 教学过程中更不要在投影幕上作任何标记(投影幕表面涂有特殊材料, 染上污渍后无法清除)。

7. 多媒体教学设备经安装调试后, 任何人不准擅自改动设备的连接线, 不准擅自移动或拆卸任何多媒体教学设备, 不得擅自将多媒体教学设备移出讲台外使用。任何违规行为, 视其影响程度, 参照学校有关规定予以处理。

#### **六、本规定由教务处负责解释**

自印发之日起施行。原《安徽工业大学多媒体教学设施使用管理办法(暂行)》(教学〔2001〕36 号)同时废止。

# 安徽工业大学学院级本科教学档案管理细则

校办〔2007〕9号

为适应学校深化管理体制改革的需要，进一步规范学院教学档案管理，加强本科教学文件的规范化管理，在总结原有管理经验的基础上，特制订本细则。

## 一、学院级教学档案定义

学院级教学档案是指在学院教学工作中自然形成的，能反映学院本科教学工作任务、范围的，由学院自行建设、管理的材料。学校要求归档的校级教学档案仍按学校有关规定由校综合档案室或教务处统一管理。对今后有利用价值的教学材料均需将原件（定稿）整理归档保管，移交院办、教务处或校综合档案室。

## 二、学院级教学档案归档范围及要求

### （一）综合类

1. 教学管理规章制度、文件、通知等材料。要求：按年度、发文字号将学院收到或制订的相关文件、规章制度，按校外、学校、教学字、教秘字、学院分类别有序保存，要求有汇总目录和文件原件。

2. 工作计划、总结。要求：按年度将学院年度工作计划、总结，学期工作计划、总结，专项工作计划、总结，由总项到分项，有序保存，要求有汇总目录和材料原件。

3. 教学基本建设规划、总结。要求：按年度将学院在学科专业建设、师资队伍建设、实验室建设、实习基地建设、课程建设、教材建设等本科教学基本建设工作中形成的规划、报告、总结有序保存。

4. 有关本院本科教学工作会议的纪要、记录、决议等材料、教研活动记录本。要求：按年度将记录学院党政领导、教学委员会、教学督导组、系（教研室）等研究教学工作的会议记录本有序保存。

5. 教职员工、学生、毕业生统计表。要求：按学年保存学院教职员工统计表、教职员工名册、专业毕业生情况统计表，按学期保存学生数统计表。

教职员工统计表包含类别（系、实验室、办公室）、人数、高级职称人数、女职工人数等内容。教职员工名册包含系别、姓名、职称、学历、学位、毕业院校及专业、出生年月、政治面貌等内容。专业毕业生情况统计表包含专业、届别、入学人数、毕业人数、授予学位人数、毕业率、学位授予率等内容，统计日期为每年9月30日。

学生数统计表按专业、年级、班级、性别进行统计，与教务处核准后保存。统计截止日期为上半年3月30日，下半年9月30日。

6. 实验室、实习基地一览表。要求：按学年将学院实验室名称、面积、个数、教学仪器设备总值、设备台套数、计算机台数、实习基地名称及个数等进行统计，新建实习基地需保存协议书原件。

7. 图书资料统计表。要求：按学年将学院图书资料室拥有的图书资料分类进行统计，并将教师、学生借阅图书的登记表保存。

8. 各级各类教学评估的自评报告及相关材料。

## （二）专业与课程类

1. 新办专业的申报材料及完成新一轮教学计划的自评报告。

2. 教学计划、教学大纲。要求：按年度保存本科专业教学计划，以及制订、修改教学计划的论证材料，教学计划调整单等，并附课程教学大纲（含实验、实习、设计大纲）。课程教学指导委员会制定的课程教学基本要求。

3. 课程建设材料。校精品建设课程，校、省、国家精品课程的申报材料，有关审批文件等。

4. 教学研究和改革材料。要求：按年度将有关教学内容、课程体系、教学方法与手段、教学管理等方面的研究与改革情况一览表，以及立项申报表、批复、阶段进展报告、结题报告、总结、成果、获奖证书复印件等分类有序保存（含精品课程、双语教学、规划教材、教学课件等）。

5. 教材征订、选用审批表，教材选用汇总表。要求：按学期保存教材管理工作中的表格及材料原件。

6. 自编教材、讲义。要求：按年度编制并保存自编教材、讲义目录，并附自编的教材、讲义（实验指导书、实习指导书、课程设计指导书、毕业设计指导书、习题集等）、多媒体课件等样本。

7. 购买、自制以及使用 CAI 课件、音像、电子教材一览表。要求：按学期编制，包含研制者或使用者姓名，课件名称，使用专业班级等内容。

## （三）课堂与实践教学类

1. 教学计划执行情况。要求：按学期保存教学运行管理过程中的教学执行计划表、教学任务安排表、公共选修课开设一览表。

2. 主讲教师首次任课材料。要求：按学期统计并保存首次任课主讲教师名单一览表，并保存首次任课试讲记录和首次任课审批表。

3. 课表。要求：按学期保存以开课学院为单位的教师授课课程表。

4. 课堂教学材料。要求：按学期按课程保存课程教学过程中产生的教学日历、教学大纲、课程教学小结表、教师平时成绩记录册、试卷送审表、学生成绩报告单（复印件）、各类考试安排表、试卷。试卷须按以下顺序进行装订：试卷封面、空白 A、B 卷、标准答案和评分标准、分 A、B 卷按教学班按学号顺序排列的学生考卷。



5. 实习基地接受学生实习的基本情况。要求：按年度统计并保存，包括实习基地名称、实习时间、实习专业、学生人数、实习指导教师姓名、职称、实习概况和典型事例及实习回执等。

6. 实验室相关材料。要求：按学期保存实验项目表、实验开出情况统计表、实验室（含机房）开放的基本数据表，综合性、设计性实验项目统计表，实验项目卡片，以及学生提前进入实验室的计划、实验开出记录、完成实验、论文的基本情况小结等。按学年保存实验技术开发基金项目统计表、完成情况记录表。

7. 实验教学材料。按学年按课程保存实验教学进程表、实验记录表、实验报告、学生平时成绩记录表、实验考核材料等。实验报告按教学班、按学号整理捆扎。

8. 实习教学材料。要求：按学期保存实习计划、实习大纲、实习指导书、实习报告、平时成绩记录册、实习考核相关材料等。实习报告按教学班、按学号整理捆扎。

9. 毕业设计（论文）材料。要求：按专业按届别保存毕业设计（论文）课题送审表、毕业设计（论文）课题调整申请表、学生赴外单位毕业设计审批表、毕业设计（论文）资料袋、毕业设计（论文）指导书、专业班级毕业设计（论文）成绩汇总表。毕业设计（论文）资料袋中须装下列材料：毕业答辩申请表、毕业设计评语（指导教师和评阅教师各一份）、毕业答辩记录表、评分表、毕业答辩委员会评语、毕业论文（含文献综述、数据计算、图纸等）等，毕业设计（论文）资料袋按专业班级、按学号整理后与专业班级毕业设计（论文）成绩汇总表一道保存。毕业设计（论文）成绩汇总表包含内容有专业、届别、序号、学号、姓名、课题名称、指导教师姓名、职称、评阅教师姓名、职称、题目性质、更新与重复情况、指导成绩、评阅成绩、答辩成绩、总评、等级等。

10. 课程设计（学年论文）材料。要求：按专业按届别保存课程设计（学年论文）指导书、课程设计（学年论文）、学生考核的有关材料、学生成绩报告单等。课程设计（学年论文）按教学班、按学号整理捆扎。

#### （四）教风与学风类

1. 教学检查材料。要求：按学期保存期初、期中、期末教学检查安排、记录、总结，以及教学过程质量监控的各种安排、记录、表格、总结。校、院、系、同行专家的听课记录。

2. 调、变课材料。要求：按学期保存教师各类调、变课申请表，以及教师调变课统计分析表。

3. 教师获奖材料。要求：按年度统计并保存教师获得的各种成果、奖项一览表，奖项一览表应包括下列信息：获奖人、奖项名称、授予单位、授予年月，并附获奖证书复印件。

4. 教师发表论文情况。要求：按年度统计并保存教师发表的教学研究、科研论文一览表，一览表包括下列信息：年度、专业、作者姓名（第几作者）、论文名称、发表刊物、期号、刊号、刊物级别。

5. 教师参加学术活动情况。要求：按年度统计并保存教师参加学术活动一览表，一览表应

含以下信息：专业、教师姓名、职称、学术活动名称、组织单位、参加时间。

6. 教师参加社会实践情况。要求：按年度统计并保存教师参加社会实践一览表，一览表包括下列信息：专业、教师姓名、职称、参加实践的时间、单位、内容及总结。

7. 教职员工年度考核结果及相关材料。要求：按年度保存教职员工年度考核结果，一并保存教师严谨治学、从严执教、教书育人等方面的先进事迹介绍、总结。

8. 班主任、辅导员名册。要求：按学期编制班级学生班主任及年级辅导员名册，包含姓名、学历、职称、职务。

9. 教师指导本科生开展科研活动情况。要求：按年度编制教师指导本科生开展科研活动一览表，一览表应包含下列信息：教师姓名、职称、指导学生人次、科研名称、成果。

10. 由学院组织的各项学术交流、报告等活动记录。要求：按年度编制包括主讲人、题目、时间、地点、参加对象及人数、效果等的一览表，并附活动相关材料。

11. 学风建设材料。要求：按学期保存学风建设计划、总结，编制并保存学生参加国家、省、市各类竞赛的名单、获奖和指导教师情况，以及学生参加创新教育活动、科技与文化活动一览表、学生获奖一览表、学生公开发表的论文一览表、学生违纪、处分一览表及处分材料、学生学籍变动情况统计表。

12. 毕业生材料。要求：按年度统计并保存毕业生供需会情况统计表、毕业生就业单位一览表（含研究生录取学校）、毕业生情况调查问卷及统计表、校友工作情况调查及统计表、毕业生在单位获得的各种优秀称号、科研成果一览表，一并保存用人单位的评价书、意见书、表扬信等。

（五）其它有必要存档的教学文件和资料。

### 三、学院级教学档案管理要求

（一）学院应指定专人负责教学档案管理工作，负责教学档案的收集、整理、立卷和归档。

（二）除标注为按学期、年度归档以外的学院级教学档案均按学年归档。

（三）试卷、实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计（论文）保存期为三年，其余教学档案的保存期为六年。

（四）教务处、教学质量监控与评价中心和校综合档案室对学院级教学档案的建设和管理进行每学年一次的指导和检查。

（五）军事体育部的教学档案管理按照学院级教学档案的相关项目进行管理。

（六）学院级教学档案材料管理人员工作调动时，应按规定做好教学档案材料的移交工作。

### 四、本细则自发文日起开始施行

原《安徽工业大学院系级教学档案的若干规定》同时废止。本细则由教务处负责解释。

# 安徽工业大学教材选用和征订管理办法

## 教学〔2007〕4号

教材的选用和征订是学校教学管理工作的重要组成部分。加强教材的选用和征订管理工作对稳定教学秩序，提高教学质量，具有重要意义。根据教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 一、教材的选用

#### 1. 教材选用原则

（1）适合原则。选用的教材应符合课程教学大纲的基本要求，必须具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。

（2）选优原则。优先选用国家级规划教材或省部级以上获奖教材，提高优秀教材的选用率。

（3）更新原则。要结合学科、专业的调整，加强教材的更新换代。原则上要求使用近3年出版的新教材或修订版教材。

（4）统一原则。同一课程原则上应选用同一版本的教材。

（5）相对稳定原则。为方便学生学习，在教学计划、课程设置、课程改革没有较大变化的情况下，选用教材应保持2~3年内相对稳定，不能仅因教师的调换而随意更换教材。

（6）减轻学生负担原则。坚持一门课程选用一种教材，不得随意增发辅助教材。如确因教学改革需要而增发辅助教材的，须由所在学院提出，经教务处核实批准后实施。

#### 2. 教材选用程序

公共基础课教材的选用由课程负责人提出建议，院（部）审核，报教务处审定。其它课程的教材由课程负责人提出建议，院（部）审定，报教务处备案。

#### 3. 教材选用保障及质量管理

（1）教务处要加强对教材选用质量的监管力度，要对使用教材进行质量跟踪调查，凡质量不高、教学效果不好的教材均不得在我校学生中使用。

（2）教务处每学期定期发布教材出版信息，提供优秀教材展示，为教师选用优秀中、外文教材创造必要的条件。

（3）鼓励教师选用国家规划教材，严格控制自编教材。如需使用具有我校特色的自编教材，由学院提出申请，经教务处审定，特殊情况需报分管校领导审批。

（4）各学院要高度重视教材选用工作，及时在网上填报教材征订计划并填报《安徽工业大学教材选用情况汇总表》，填写内容要全面准确，以确保教材的课前到书率。

（5）学校将不定期公布各学院（部）教材选用的情况。

(6) 学校将不定期对有关教材的质量和选用程序进行评估考核。对学生普遍反映意见比较大的教材，下次征订时将限制选用。

## 二、教材的征订

1. 各学院（部）根据教学计划的安排，每学期课程排定后，在网上填报教材征订计划，做到不错、不重、不漏，并在规定时间内负责将所选用教材情况汇总，填报《安徽工业大学教材选用情况汇总表》，由各学院（部）分管教学工作的副院长（副主任）签字、加盖公章后，报教务处。首次使用的教材需同时填报《安徽工业大学教材选用审批表》。

每年5月上旬和11月上旬，教务处公布教材征订信息，并对全校教师开放教材样书库。

2. 教材征订计划经教务处审定后，一般不予更改。已经选定的教材不得因更换任课教师等原因而拒用。若有特殊情况需更改教材，须经教务处审批，并与教材采购单位协商同意后方可执行。

3. 由我校教师编写的规划教材（未出版）和讲义，编著者需填写《安徽工业大学自编教材和讲义委印审批表》，由各学院（部）分管教学工作的副院长（副主任）签署意见报教务处审核后印刷。自编教材的印刷数量最多不能超过两届的学生数。

4. 严禁教师自行采购教材或私自向学生推销出售教材、教辅材料。

## 三、教材的采购供应与领用

1. 教材进行招标采购，招标工作由资产处牵头，相关部门参与，由图书馆负责具体采购和发放工作。

2. 新生第一学年（两学期）的课程教材采取统一采购，统一供应方式，在新生报到后集中发放。二、三、四年级必修课（不含专业方向课）教材根据教学计划，由学校统一采购供应。专业方向课、任选课（含双学位课程）教材由学生本人在学校规定时间内在网上自愿订购。

3. 所有教材均按招标供货商折扣价格向学生供应（由上级主管部门指定价格原价采购的教材除外），校内胶印教材按所核定的印刷成本定价供应。所需费用每学年随学费一并向学生收取，并于每年6月结算一次。

4. 教师用书在教材无变化的情况下，一般三个课程周期领用一次，任课教师（含助课教师、实验指导教师）凭教务处教学任务书（一年级新生的课程可凭授课通知书），领取该课程所用教材或辅助教材。

5. 特困学生购买教材有困难，可向所在学院申请困难补助。

6. 学生在领取教材时应认真检查教材质量，对照课表认真核对所领教材和课程的一致性。按计划领取的教材，除印刷、装订等错误外，一般不予退换。因各种原因中途休学、退学学生的已领教材不予退换。

## 四、本管理办法由教务处负责解释，自发文之日起施行。

原《安徽工业大学教材选用和征订管理规定》同时废止。

# 安徽工业大学高水平运动员教育教学管理暂行条例

安工大〔2008〕34号

高水平运动员是指高中阶段具有体育特长，并在省级或省级以上体育比赛中获得国家二级运动员及以上证书，在高考录取时享受一定的优惠政策的考生。

高水平运动员兼有体育训练、参加国际国内比赛、提高我校体育运动水平和掌握一门专业知识任务。为了适应高水平运动队的特点，使高水平运动员在参加训练和比赛的同时，完成学习任务，在德智体诸方面得到全面发展，在依据《安徽工业大学学生管理规定》的基础上对高水平运动队的管理作如下暂行规定：

## 一、招生管理

1. 高水平运动员的招生依据教育部和有关省（市、自治区）的文件要求，在我校招收高水平运动员工作领导小组领导下，由校招生办公室组织实施。

2. 高水平运动员的生源联系工作由体育部对口负责。

3. 凡报考我校的高水平运动员必须参加我校组织的体育专项测试，测试报名时须提供符合招生章程规定的比赛秩序册、成绩册、身份证和运动员等级证书等材料。专项加试合格者名单，经学校招收高水平运动员工作领导小组审核后，将在校、生源地省级高校招生办公室和教育部有关网站公示。

4. 在国家核定的高水平运动员招生计划内，学校依据高水平运动队项目建设和发展需要，按体育加试成绩和文化课成绩综合评价，择优录取。

## 二、教学组织与学籍管理

课程教学实行学分制、弹性学制。学制为四年，学习年限最长可延至六年。为全面体现高水平运动队“体教结合”的特点，在参照执行《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》原则的基础上，对高水平运动队的教学组织与学籍管理做如下补充规定：

1. 一级及其以上级别运动员按个性化培养方案单独编班组织授课、考核，不参加选课，成绩单独上报。

2. 二级运动员根据单独制定的专业培养方案在校内单独组织教学，不参加选课，成绩单独上报。

3. 高水平运动员课程考核不及格的，施行免费重考。

4. 二级运动员在校学习期间，人文素质公共选修课学分和素质拓展学分须达到学校规定的要求且参加学校统一安排选修课选课，一级及以上级别运动员对此项不作要求。

5. 体育训练学分列入专业培养(教学)计划要求，共8学分，每学期1学分，运动员完成大

纲要求的内容，即获得当学期该学分。该学分由主管教练员在每学期结束前上报体育部办公室，由体育部审核、汇总后报送教务处。

6. 体育竞赛学分列入专业培养(教学)计划要求。学生参加国内国际重大比赛，取得较好的成绩，可获得对应的体育竞赛学分。在校期间，一级及以上级别运动员须完成 5 个竞赛学分，二级运动员须完成 1 个竞赛学分；凡因伤、病或参赛人数限制未能参加比赛者，须参加由校运动员等级考核委员会组织的成绩考核测试，其成绩应不低于入学成绩。体育竞赛学分及成绩由体育部审核后在比赛后 30 天内报送教务处。

体育竞赛学分等级

比赛级别 学分等级 比赛名次	马鞍山 运动会	省级 运动会	全国 单项协会 运动会	全国 综合性 运动会	国际性 运动会
1	3	8	18	20	30
2	2	6	14	16	25
3	1	5	12	14	25
4	0	3	10	12	20
5	0	2	8	10	20
6	0	1	8	10	20
7	0	0	6	8	15
8	0	0	6	8	15

（说明：以上各项等级学分不重复计算，按最高等级学分计算）

7. 高水平运动队员的学籍处理按《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》执行。

### 三、训练和比赛的管理

1. 训练和比赛的组织、安排与管理由校体育运动委员会负责，体育部具体实施。
2. 坚持学习与训练相结合、集中训练与日常训练相结合的原则，边学习、边训练，确保学习与训练两不误。
3. 训练按等级分层次进行，高标准、高要求、高水平，切实提高训练效果，为参加国际国内比赛奠定坚实基础。
4. 集训主要利用寒暑假进行，赛事训练依据具体比赛时间要求进行组织与安排。
5. 教练员训练期间严格队员考勤制度，学期结束前将训练考勤表上报体育部办公室备案。

对于外出参加比赛的，要严格执行请假制度。凡未按规定办理请假手续的，视为旷课，按《安徽工业大学学生学籍管理规定》有关条款处理。

6. 各运动队、各项目、各等级的训练标准由体育部及教务处负责制定并依照执行。

#### **四、运动员等级考核的管理**

1. 等级考核每学年进行一次，二级运动员因成绩显著晋级为一级及其以上运动员的，按一级及其以上运动员管理办法管理；一级运动员连续两年达不到标准的，降级为二级运动员，其管理办法按二级运动员执行；二级运动员连续两年达不到标准的，取消高水平运动员资格，不享受本管理办法的规定。等级考核由学校专门机构组织进行。

2. 下列情况可以免于考核：

- （1）当学年在省级及以上比赛中取得成绩不低于入学成绩；
- （2）当学年二级运动员在省级及以上比赛中达到一级运动员标准或取得单项前三名者；
- （3）当学年一级运动员在国家级及以上比赛中达到健将级等级或取得单项前 8 名者；
- （4）集体项目在省级及以上比赛中取得前三名者；

#### **五、学生管理**

按照《安徽工业大学学生管理规定》执行。

#### **六、学位授予**

按《安徽工业大学本科毕业生授予学士学位条例》执行。

#### **七、附则**

- 1. 学校其他相关规定与本条例不一致的，以本条例为准。
- 2. 本条例自 2007 级起执行，由教务处负责解释。

# 安徽工业大学公共选修课管理办法

## 教学〔2013〕9号

为规范公共选修课教学管理，现对原《安徽工业大学公共选修课管理办法》（教学〔2006〕2号）进行修订，修订后的内容如下。

### 一、公共选修课是全校人文素质公共基础选修课的简称

按课程性质分为经管文法社政类、理工自然科学类、艺术类、体育类、三创（创造、创新、创业）教育系列课程类等五类。

### 二、课程编号规则

公共选修课课程编号由8位数字组成，其中第1—2位数字代表“开课单位”；第3—4位数字为开课系代码，统一规定为“00”；第5—6位数字为课程属性代码，详见下表；第7—8位数字为课程流水号。

课程属性代码 (课程编号第5—6位)	公共选修课类别
10	经管文法社政类
11	理工自然科学类
12	艺术类
13	三创教育系列课程类
14	体育类

三、申请开设公共选修课的教师应在本学期第14-16周，填报下学期“公共选修课开课申请表”，首次开设该课程的须提交课程教学大纲，经学院审核，教务处审批后列入公共选修课开课目录。公共选修课一旦开设，其教学环节按必修课的要求进行管理。

### 四、选修要求

1. 各专业学生依据公共选修课目录及各课程学分数并根据自己的情况选择不同门类课程，每学期选修不超过2门课。学生在校期间必须完成教学计划规定的公共选修课学分方可毕业。

2. 各学科专业的学生不得选修与本专业必修课（含限选课）相同或相近的公共选修课。

### 五、选课程序

1. 每学期第一周教务处公布本学期拟开设的公共选修课开课目录。

2. 学生在选课系统中进行网上选课。选课人数大于20人准予开课。

3. 选课只进行一轮，不办理补、退选。



六、公共选修课的选课管理办法按《安徽工业大学选课管理规定》执行。

七、公共选修课考核及成绩管理办法依据《安徽工业大学考试工作管理办法》与《安徽工业大学学生课程成绩管理细则》执行。

八、学生考核成绩合格，取得规定的学分。对不及格的课程，学生应重新选修该课程或其它课程。

本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释，原《安徽工业大学公共选修课管理办法》（教学〔2006〕2号）同时废止。

# 安徽工业大学考试工作管理办法

## 教学〔2013〕10 号

为进一步规范课程考试过程管理，特对原《安徽工业大学考试工作管理办法》（教学〔2005〕21 号）进行修订，修订后的内容如下。

### 一、课程考试

（一）各门课程（包括实践环节）结束时都要进行考试。课程考试应按教学计划的规定执行。

（二）课程考试分为非统一集中考试和统一集中考试。

非统一集中考试课程应在该门课程结束后，在计划时段内进行。具体考试时间由课程负责人提出，并在教务管理系统中安排，但不能安排在考试周内。

统一集中考试课程由教务处统一安排。考试日程表在考试前 2 周公布，一经公布，不得更改。

每个考场至少要有两名监考人员。监考人员一经确定不得随意更改。

（三）考试可以采取多种形式进行。可开卷、闭卷，可笔试、口试、做论文、大作业等，或多种形式组合。不论采取何种形式考试，都应严格按照教学大纲要求进行。

（四）有下列情况之一者，学生课程平时成绩为不及格，不得参加课程考试，须重学。任课教师在学生成绩报告单上应注明“无资格”。

1. 旷课超过三分之一者；
2. 缺作业超过二分之一者；
3. 抄袭他人作业且屡教不改者；
4. 实验成绩不及格者。

（五）学生因公外出参加活动不能按时参加正常考试的，由活动组织单位提出申请，经主管校领导批准，并同时报教务处备案，由教务处另行安排考试。凡缺考者，该课程成绩以零分计，在登记成绩时注明“缺考”字样。无故缺考者，该课程应重学。

（六）课程平时成绩评定。作业量大的基础课或含有实验的必修课程，平时成绩不超过总评成绩的 30%；其它必修课程平时成绩不超过总评成绩的 20%；独立设置的实验课平时成绩不超过总评成绩的 50%。各任课教师必须在开课时依据《安徽工业大学成绩管理细则》向学生公布有关规定。在试卷送审前，根据学生的作业、实验、小测试、考勤、课堂提问等平时学习情况进行考核，评定平时成绩。课改课程按实施学院自行制定的相关管理办法执行。

（七）学生若对其成绩有疑问，应在成绩公布的 30 日内（不含寒暑假），向所在学院提出

书面申请，经学生所在学院和课程所在学院同意后，由课程所在学院行政主要负责人指派专人（至少 2 人）查卷答复。

## 二、试卷管理

### （一）命题及试卷制作

1. 考试人数超过 30 人的课程应同时做好 A、B 两份试卷的命题工作。考试试卷 4 年内不得重复使用。

为了使考试能科学、客观、真实地反映我校课程教与学的质量，体现知识、能力、素质的要求，试卷的广度和难易度应与课程教学大纲对知识、能力、素质的要求相适应，分量要适中，措词要严谨，一般应有基本题和适当比例的综合性、提高性题目，并附有参考答案和评分标准。

2. 相同学时的同一门课程，均要进行统一命题、统一考试、统一评分标准、统一阅卷评分，平时成绩的评定也要有相同的标准。

统考课程实行教考分离，并成立 3 人以上的命题小组负责命题。凡有试题库的课程，要从试题库中调题（尽量使用国家教育部推荐使用的试题库）。从题库调题时应把期望值、难度系数选在一般院校的定位上。无试题库的课程由系（教研室）组织命题。

非统考课程命题，原则上也要实行教考分离。对尚有困难的，可由本课程主讲教师命题，有关教师参加讨论后，由系（教研室）主任审核。

3. 试卷命题负责人应认真填写试卷送审表，并对试卷的份量、综合性、提高性题目情况以及其它需要说明的问题进行说明。

送审的试卷应按试卷标准样式规范打印，内容要准确无误，制卷时不再核对。因试卷质量或命题错误，对学生考试产生较大影响，按教学事故处理。

4. 系（教研室）负责人根据试卷（含 A、B 卷、参考答案、评分标准等）、试卷送审表和该门课程的平时成绩记录册，审核试卷的评分标准是否得当、考试方式（开卷、闭卷、笔试、口试等）是否可行、A、B 卷要求是否一致、平时成绩评定是否合理等事项，并在试卷送审表上填写审核意见。各学院主管教学工作的副院长要对试卷进行审核并在试卷送审表上签署审核意见。

5. 教师应提前 7 天将试卷送审表、打印的试卷样卷（A、B 卷）、标准答案、评分标准等材料（纸质和电子版）送学院审核、留存并制卷。试卷送审表未经审核签字，试卷不得付印。

6. 校印刷厂将试卷按要求印制、装袋、密封、保存，并于考试前 2 天由专人送达任课教师所在学院，办理试卷交接手续。

7. 接触试卷的所有人员要做好试卷保密工作，不得向外泄漏试题。印刷、保管试卷的部门和单位，对试卷的保管要有严格的保密制度和措施，严防试卷被盗和丢失。一旦发生异常情况，须立即报告教务处和保卫处。

## （二）试卷评阅

1. 在考试结束后 5 个工作日内，授课教师应完成阅卷，并将学生的成绩在学校成绩输入系统中登录，同时填写纸质学生成绩报告单一式两份，原件交教务处，另一份交教师所在学院。

2. 阅卷人员应根据参考答案和评分标准，认真评阅试卷。对采取统考的课程，试卷都应采用密封线装订格式，分专题流水作业评阅。对统计的成绩应有专人审核。

3. 阅卷人员和审核人员完成工作后应在试卷上签字。

4. 学生缺考，教师在登记成绩时应注明“缺考”字样。

## （三）试卷评价

1. 考试结束后，各课程授课教师应认真对考试情况进行分析、汇总，填写课程小结表，对本课程的教学质量进行分析、总结。如考试成绩偏离正态分布过远，发生异常，应及时分析原因，提出改进措施并向所在学院和教务处报告。

2. 各学院每学期按照《试卷评价要点》对承担的公共基础课、学科基础课和各专业主干课程的试卷进行评价。教务处组织专家进行抽查，并对考试中有不同反映的试卷进行评价，对试卷的份量、难度、评分标准等进行分析，从中肯定成绩，找出不足，为进一步提高教学质量、改进考试工作提供依据。

## （四）考试档案管理

1. 所有课程（含实践性课程）的考试资料都必须归档。

2. 采用笔试的课程，阅卷结束后，授课教师应及时进行课程总结，并将参考答案、评分标准、空白试卷、学生考卷（按成绩报告单顺序进行装订）、学生平时成绩记录册、学生成绩报告单、课程小结（含试卷分析）一并上交教师所在学院存档。

3. 采用其它方式考试的课程，应将相应的考试资料交到所在学院存档。

4. 各学院对各课程考试档案集中保存，专人保管。保存期为 3 年。

## 三、考场规则

### （一）学生应当遵守以下考试规则：

1. 参加考试的学生，应在考试开始前 10 分钟进入考场，做好考试准备。考试开始 30 分钟以后，考生不得入场，并按“缺考”论处。

2. 参加考试的学生必须衣着整齐。

3. 学生考试须带考试证件（身份证和校园卡），并按考试安排或监考教师指定的位置就座。凡不带考试证件或不服从监考教师指挥者，不发给考卷，不准参加考试。极个别因故未带考试证件的学生，需持所在学院出具的证明，经总监考组核准后，方可参加考试。

4. 闭卷考试只准携带必须的文具用品入座；开卷考试只准携带由教师指定的书籍、手册和文具用品入座。其它物品若已带入考场，则一律存放在指定位置。

5. 考试开始前，学生应主动清理桌面与抽屉。发现桌面上有与本次考试课程有关的字迹，应报告监考人员，及时清理。

6. 考试时，学生不准随身携带手机等通讯工具或其它电子产品。

7. 考场内应保持肃静。考试开始后，学生不准交头接耳、互相讲话、东张西望、传递物品、任意走动。需提问时，应在原座位向监考教师举手示意；需借用他人文具用品时，由监考教师代借，不得自行其事。

8. 考试时学生不准随意出入考场。若因身体原因需要中途离场，应向监考人员说明情况，经监考人员同意后，方准出入。

9. 学生对装订的试卷不得拆开，对单页试卷及草稿纸不得撕开；已做完的试卷应背面朝上放在自己的桌上。

10. 学生必须在规定的时间内答卷。在考试结束 10 分钟之前交卷的学生，应将考卷背面朝上放在桌上，经监考教师检查允许后，方可离开考场，并不准再进入考场，也不准在考场外大声谈话。在考试结束前 10 分钟至考试结束时做完考题的学生，一律不得离开自己的座位，将试卷背面朝上放在桌上，由监考人员统一收卷。监考人员清点试卷无误，宣布考试结束后，方可离开考场。对于不按时交卷的学生，监考人员有权宣布该生试卷为无效。

11. 考试期间原则上不准请假。因公外出不能参加考试者，需提前办理手续，由教务处另行安排考试。

#### （二）监考人员应当遵守以下考场规则：

1. 监考人员应当认真负责。在考试前 15 分钟进入考场，考试开始前清理考场，检查考试证件，宣读考试规则，并严格执行。

2. 监考人员应当忠于职守，严肃认真，在监考过程中不得做或交谈与监考无关的工作，不得长时间看窗外或中途离开考场。不得在考场内吸烟。

3. 监考人员除对试卷中字迹不清可以告诉学生外，一律不答复学生的其它提问，更不准对题意作任何暗示或启发。

4. 对因特殊情况中途出入考场的学生，要进行严格监督和巡查。

5. 收卷时当场清点试卷是否齐全，学生离开考场后，一律不再接受补交的考卷等。

6. 认真如实填写“考场纪实”。遇有考试作弊或其他异常情况时，应及时通报总监考组，并按考试规定迅速处理。

7. 监考时应关闭手机等通讯工具。

监考人员必须认真履行职责，加强考场管理，维护考场秩序。监考人员违反上述规定而影响考试的正常进行，视为教学（工作）差错或教学（工作）事故，将按有关规定进行处理。

#### 四、违反考场纪律的认定与处理

（一）考生在考试开始之后有下列行为之一者，将视为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场并未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
8. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（二）考生在考试过程中有下列行为之一者，将视为作弊：

1. 闭卷考试开始后，发现夹带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备的；
2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关资料的；
3. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
4. 利用具有发送或者接收信息功能的通讯设备作弊的；
5. 胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
6. 由他人冒名代替参加考试的；
7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
8. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
9. 教师在阅卷当中发现有作弊嫌疑，经查实或经系（教研室）和学院确认的；
10. 组织和参与作弊的；
11. 有违反考场纪律行为，不听监考人员警告和制止，再次违反的；
12. 开考后发现课桌上书写与本次考试课程有关内容的；
13. 以其它方式进行作弊者。

（三）对违反考场纪律的学生，卷面成绩无效，登记成绩时注明“违纪”字样，学籍处理时课程成绩以零分计。

（四）对考试作弊的学生，卷面成绩无效，登记成绩时注明“作弊”字样，学籍处理时课程成绩以零分计。

（五）对违反考场纪律或考试作弊的学生，将根据《安徽工业大学学生违纪处分条例》的有关规定给予校纪处理。

五、本办法适用于校内本科生所有教学环节考试的管理。

其它类别学生课程考试管理可参照执行。

六、本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

原《安徽工业大学考试工作管理办法》（教学〔2005〕21号）同时废止。

# 安徽工业大学选课管理规定

## 教学〔2013〕11号

为进一步规范选课管理工作，现对原《安徽工业大学选课管理规定》（教学〔2006〕24号）进行修订，修订后的内容如下。

### 一、选课原则

- （一）凡已进行了学籍注册的在籍本科生须进行选课学习。
- （二）各学院应切实加强对学生选课管理与指导。每学期新一轮选课开始时，各学院要组织相关人员对学生选课进行有效指导，尤其是对专业（方向）选修课的选课指导。
- （三）学生应根据本人的学习情况与学习能力，在学院安排的教师指导下，选学本专业教学计划内的课程、全校人文素质公共选修课程等；修读双学位的学生可选学双学位教学计划内的课程。
- （四）对本专业教学计划内有严格的先行后续关系的课程，应先选先行课程，再选后续课程。未修完先行课程，一般不得选修后续课程。
- （五）在一学期内有多位教师同时开同一门课时，学生在规定容量内可选择适合自己的授课教师进行学习。
- （六）对本专业教学计划内的课程，学生可根据自己的学习能力在教师指导下自主安排学习进程。在规定的学习年限内获得本专业教学计划规定的全部学分，可提前或延期毕业。
- （七）学生每学期选课学分数原则上不得低于15学分（申请延期毕业的除外），多于40学分应到学院办理申请手续。
- （八）除学校规定不需要选课的课程以外，其他任何课程学生必须上网选课。未选课不能取得相应课程的学分。
- （九）在第一轮、第二轮选课期间无故不选课的学生不得办理补选。
- （十）学生不参加网上评教不能进行下一轮选课。

### 二、选课程序

- （一）学生选课前，应仔细查阅下学期本专业教学执行计划、课程介绍和任课教师情况。
- （二）每学期新一轮选课时选课密码会进行初始化，选课开始后学生应及时更改密码并且保管好，以防密码泄露被他人改动课程。
- （三）必修课选课分两轮进行。第一轮选课一般安排在每学期的第15-16周，学生可以自由选课，选课无容量和时间限制。第一轮结束后，教务处对超容量的课程将按专业优先、上学期平均学分绩高（一年级按高考总分的相对值：（高考总分—生源地二本控制线）/生源地二本



控制线) 优先的原则进行筛选, 再进行第二轮选课; 第二轮选课有容量和时间限制。第二轮选课期间学生要及时检查自己在第一轮选课中所选课程有无变化, 确定是否需要调整自己的课程表。

(四) 第二轮选课结束后, 学生必须按选定的课表上课, 不允许自行变更、调换课程。对于任何违反本规定而最终造成课程成绩无法上网登录者, 成绩无效, 责任自负。

(五) 公共选修课的选课只进行一轮, 一般安排在开学后两周内。

(六) 第二轮选课结束之后, 原则上不接受学生补、退选课申请。个别因选课受限、课程冲突等特殊情况造成课程未选的, 学生可以到所在学院和教务处办理补选手续, 补选时间安排在开学后两周内。补选程序如下:

1. 填写《选课补选申请表》或《课程免听及选课申请表》, 应选择课程容量未满的教师;
2. 持经签字同意后的《选课补选申请表》或《课程免听及选课申请表》到教务处办理补选, 教务处视具体情况可以对所选课程作适当调整。

**三、学生有下列情况之一者, 不能办理补(退、换)选课程:**

- (一) 学费未缴清且不办理相关手续者;
- (二) 过了选课补选截止日期者。

**四、关于课程冲突的处理**

选课应在无冲突原则下, 选择授课教师和授课时间。

(一) 重学课程、双学位课程与学期内本专业计划课程有部分或全部冲突的, 需按规定办理免听手续。

(二) 必修课与公共选修课冲突, 优先保证必修课。

**五、本规定自 2013 年 9 月起施行, 由教务处负责解释。**

原《安徽工业大学选课管理规定》(教学〔2006〕24 号) 及《安徽工业大学选课管理规定的补充规定》(教学〔2007〕17 号) 同时废止。

# 安徽工业大学大学英语课程分级教学管理办法（试行）

教学〔2013〕12号

## 一、分级教学与教学要求

（一）遵循教育教学规律，按照“因材施教”的原则，充分考虑学生的英语基础和水平，调动学生的学习积极性，使学生的学习潜力得到充分发挥。

（二）根据教育部《大学英语课程教学要求》的规定，我校非英语专业本科生按4个学期组织教学。4学期《大学英语》课程的学习要求分别定义为《大学英语》一、二、三、四级。课程名称分别为《大学英语1》、《大学英语2》、《大学英语3》、《大学英语4》，每学期4学分。

（三）本科学生在校期间须取得4个级别的英语课程学分。正常情况下，学生每学期完成一个级别的学习任务。

（四）第1学期以《大学英语2》为起点的学生，修完《大学英语4》后，还必须选修至少2学分更高级别的《大学英语》课程或其他英语后续课程。

## 二、分级方法与修读

（一）新生分级方法：新生入学后，根据其高考成绩分别编入《大学英语》一级、二级相应班级学习，其中参加二级学习的人数约为非英语专业本科新生总数的20%。

（二）《大学英语》课程考核不及格给一次重考机会，重考不及格的必须重学。重学课程每学期单独开设，重学学生不可选入正常开设的英语课程。重考、重学单独组织考试。

（三）除重学学生外，其他学生每学期只能修读《大学英语》某一个级别的课程，一经确定不得中途变更，必须参与该级别的相关教学活动。

## 三、成绩记载

（一）从二级起点修读的学生，一级课程成绩为二级期末考试成绩乘以1.2，四舍五入取整后记入学生成绩档案。计算后的最高成绩限定为95分，最低成绩限定为60分。

（二）从二级起点修读的学生，通过修读更高级别的《大学英语》课程或其他英语后续课程获得的学分记入公共选修课学分。

本办法从印发之日起施行，由教务处负责解释。原《关于加强本科大学英语课程教学管理的若干规定（试行）》（教学〔2004〕20号）同时废止。

# 安徽工业大学本科生课程补考和重学管理办法

## 教学〔2013〕21 号

为进一步规范教学管理，完善学分制改革，根据《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》，结合我校实际情况，制定本办法。

### 一、补考

**第一条** 教学计划规定的课程正常考试未获得学分的，或者课程正常考试前已办理完因故缺考手续的，给予一次免费补考机会。

**第二条** 在校生具有下列情况之一的，不能参加补考，只能重学。

1. 公共选修课、体育课、实践类课程；
2. 重学的课程；
3. 无故缺考的；
4. 违纪或作弊的；
5. 被取消考试资格的。

**第三条** 补考安排在原课程开课学期的下一学期开学后第 2-3 周内进行。

**第四条** 学生考试后应及时在教务管理系统网上查询成绩，成绩不及格或因故缺考的学生应认真准备补考，并于假期或开学初在教务处网上查询补考信息，按规定日程参加补考；不参加补考的学生被视为自动放弃补考机会，须按规定交费参加课程重学。

**第五条** 任课教师在组织课程考试时，应同时编制难易程度相同的甲乙两套试卷（内容不得重复），每套试卷根据试题顺序不同分成 A、B 两个版本。

**第六条** 试卷提交学院审核后，由教学副院长随机抽取一套作为补考试卷，补考试卷的电子文档由所在学院指定专人负责保存备用，并做好试卷保密工作。

**第七条** 任课教师须按《安徽工业大学考试工作管理办法》（教学〔2013〕10 号）的规定及时阅卷、复核考试成绩，并在考试结束后 5 个工作日内，将学生成绩在学校成绩输入系统中提交。

**第八条** 每学期开学前，教务处将在网上公布补考信息，包括学生名单、考场、时间等，并下发各学院；各学院负责通知并督促学生做好准备及时参加补考。

**第九条** 补考成绩按卷面成绩记载，没有平时成绩。

### 二、重学

**第十条** 学生课程考试未获得学分，或已通过该门课程考试取得相应学分，但成绩不够理想，希望提高学绩，都可以申请重学。在规定的学制年限内，重学次数不限。

**第十一条** 申请重学时间为每学期的第 1-2 周，由学生直接在网上选课系统中申请相应的课程重新学习。

**第十二条** 重学应随下一年级正常课程学习（跟班重学），或参加单独开班的重学课程学习（单开班重学）。

**第十三条** 若重学课程与学生当前正在学习的正常课程上课时间发生冲突，可申请办理重学课程的免听手续（由学生提出申请，经所在学院和任课教师同意），但必须完成任课教师布置的作业、实验等学习任务。

**第十四条** 重学课程的考核成绩按实际成绩（考试成绩+平时成绩）登记。

**第十五条** 课程重学必须交纳相应的学分注册费，按物价局核定的标准收取。

### **三、附则**

本办法自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。原《安徽工业大学重考重学管理规定》（教学〔2013〕8 号）同时废止。

# 安徽工业大学学院（部）教学管理工作条例

教学〔2013〕27号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强教学组织工作，充分发挥院（部）在教学工作中的主体作用，加强院（部）教学管理工作规范化、制度化、科学化建设，切实提高教学管理水平和教育教学质量，特制定本条例。

**第二条** 教学管理的基本任务是：坚持社会主义办学方向，全面贯彻执行党的教育方针，按照高等学校教育教学规律合理配置教学资源，对教学工作进行规划、组织、指挥、协调、监督，保证教育目标的实现和人才培养的质量。

**第三条** 学院（部）是实施教学工作的主体单位，教学工作是学院（部）的中心工作，各学院（部）应在学校的统一领导下，按照教学管理规章制度组织开展教学管理工作和教学活动。各学院（部）之间要密切配合，协调一致，以确保教学和管理工作的正常运行。

## 第二章 培养方案管理

**第四条** 培养方案是保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织并实施教学过程的依据。各学院（部）应在教育部和省教育厅的宏观指导下，根据学校的办学指导思想和办学定位，组织专家自主制定培养方案。培养方案既要符合教学规律、体现专业特色和优势，保持一定的稳定性，又要根据社会、经济和科学技术的新发展，适时调整和修订。

**第五条** 制定培养方案的一般程序是：广泛调查社会、经济和科学技术发展对人才的需求，学习、理解上级相关文件精神，根据学校制定培养方案的指导原则和要求，由学院（部）组织专家（包括一定数量的校外专家，工科专业应有企业界专家）起草、讨论、审议，报学校审定，经主管校长审核签字后下发执行。

**第六条** 培养方案经批准后必须严格执行，培养方案中所列的各门课程、各教学环节的名称、学时、开课学期、考核方式等均不得随意变更。在执行过程中如需个别调整，须经主管院长（部主任）审核同意后报教务处审批。

**第七条** 如需修订培养方案，应由学院（部）组织专家论证后提出报告，并附上修订后的完整培养方案，经教务处审核后，报主管校长审批。

## 第三章 教学运行管理

**第八条** 教学运行管理是对教学过程及相关工作的管理，是学院（部）教学管理的中心工

作。各学院（部）应精心组织，严格执行教学规范和各项规章制度，保证教学工作的稳定运行。

**第九条** 课程教学大纲的制定。课程教学大纲是在培养方案指导下，以纲要的形式规定课程内容的指导性文件。教学大纲的主要内容应包括：课程性质、教学任务及目标、教学内容基本要求（包括实验环节）、学时安排等。系主任负责组织教师制定课程教学大纲，经专家论证后，由主管院长（部主任）审定。

**第十条** 课堂教学环节组织管理。课堂教学是高等教育的核心，是学生获取知识的重要渠道。各学院（部）要高度重视课堂教学环节的组织管理，不断提高课堂教学的质量和效果。

（一）应选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好、具有中级职称（或具有硕士学位）及以上资格的教师担任主讲教师。被选聘的主讲教师在正式上课前必须经过所承担课程各教学环节的严格训练（助课、试讲等），建立岗前培训制度。

（二）组织任课教师认真研究教学大纲，编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书，组织教师编写教学日历、教案、讲稿、制作多媒体课件；对教学日历的内容进行审核，做好教学日历的归档；检查教师的教案等教学要件的完备情况，对存在的问题组织整改。

（三）学院（部）领导、系主任应定期了解各门课程的讲授情况，了解学生的反映，帮助教师改进教学方法，提高教学质量。

**第十一条** 实验教学管理。各学院（部）要重视实验教学，加强实验室的建设与管理。指导实验的教师，要认真学习并掌握实验技术的新发展、新要求，不断改进实验教学方法；要认真批改学生提交的实验报告，发现问题要及时纠正。

（一）加强教学实验室建设。各学院（部）要根据教学实际需要，认真制定本单位的各类实验室建设规划方案，以及实验室管理和实验器材管理的具体措施，为实验教学提供良好的条件 and 环境。

（二）组织教师编写实验教材、实验大纲和实验指导书，并严格实施。

（三）组织开设具有代表性的实验项目，减少单一性、验证性实验，增加设计性、综合性、创新性实验，提倡学生自主设计实验项目。

（四）组织教师根据教学需要开发新的实验项目，不断改进实验教学方法，提高实验课的教学质量。

**第十二条** 实习、实训环节管理。各学院（部）应按照不同专业的培养方案要求，制订实习实训大纲、计划和实施方案，明确实习、实训目的和要求。

（一）结合本单位实际，制定完善的实习、实训教学管理办法，并严格实施和考核。

（二）充分发挥学院（部）、系和广大教师等多方面的积极性，逐步建立较为稳定的实习、实训基地。

**第十三条** 毕业设计（论文）环节管理。各学院（部）要高度重视毕业设计（论文）环节的管理，制定相应的毕业设计（论文）工作管理办法，并严格实施和考核，不断提高毕业设计

（论文）的质量。

**第十四条** 考核及成绩管理。对学生进行学业成绩考核，是教学过程的重要环节。考核既是对学生学习情况的检查，也是对教师教学效果的检验。

（一）各学院（部）、各任课教师，要根据所承担课程的性质、内容及要求等，科学制定各门课程的考核方式。

（二）各学院（部）要严格执行《安徽工业大学考试工作管理办法》及《安徽工业大学本科生课程补考和重学管理办法》，认真抓好试卷命题、考试组织、阅卷评分和试卷分析等工作。

（三）各学院（部）要注重学习过程的管理，加强平时学习的考核，适当提高平时成绩在总成绩中所占的比重。

（四）对卷面成绩不及格率超过 35% 的课程，各学院（部）应要求任课教师向教务处提交试卷分析报告，从教与学两方面分析查找原因。

#### **第四章 教学质量**

**第十五条** 各学院（部）要切实加强教学质量，牢固树立质量第一的意识。

（一）新开课、开新课的教师，在正式上课前都要经过试讲，经确认能够胜任后才能承担教学任务。不得安排研究生代替教师上课。

（二）实行课程教授负责制。各专业的主干课程都要逐步建立起由教授、副教授担任课程负责人的教学团队，并逐步形成教学梯队。

（三）建立学院（部）领导、系主任听课制度。各学院（部）领导、系主任每学期都要安排一定的听课时间，深入课堂了解教学情况，解决教学工作中的问题。

（四）每学期开学前，各学院（部）应认真检查各门课程的准备工作，包括教师、教材、课表、教案、教学日历等情况，及时发现和解决问题。学期中要对前半学期的教学运行情况进行检查、总结，学期末要对本学期的教学工作进行全面总结。

（五）建立学院（部）级教学督导制度，对全学院（部）教学管理、教学运行过程进行监督、检查、指导，保证学院（部）教学工作健康发展。

#### **第五章 教学文件的管理**

**第十六条** 教学文件是教学管理的依据，必须妥善管理。各学院（部）应明确一位负责人分管档案工作，并配备兼职档案员统一管理。

**第十七条** 各学院（部）主管院长（部主任）、系主任有责任督促教师按规定上交教学文件，检查教学文件归档情况。

**第十八条** 教学文件的管理人员必须认真学习档案管理有关规定，熟悉教学档案管理的基本原则、归档范围和工作内容。

本条例自发布之日起施行，由教务处负责解释。

# 关于加强课堂纪律管理的意见

## 教学〔2015〕4号

各院（部），行政有关部门：

为严肃课堂教学纪律，维持正常教学秩序，促进教风和学风建设，提高教学质量，根据学校实际，就进一步加强课堂纪律管理提出如下意见。

### 一、建立两级管理、三方协同的课堂纪律机制

#### （一）学校、学院（部）两级管理

1. 教务处、教师能力发展中心（教学质量监控中心）是学校本科生教学管理和服务的职能部门，负责对任课教师（以下简称“教师”）课堂教学、学生的课堂纪律开展全面检查或督查；学生工作部（处）是学校本科生日常教育、管理和服务的职能部门，负责学生课堂行为规范的教育和课堂违纪情况的处理。

2. 学院（部）是教学活动的组织者和课堂纪律管理制度的维护者，负责课堂教学任务的组织实施和教师、学生课堂纪律各项规定的执行落实。

#### （二）教师、辅导员、学生三方协同

1. 教师是课堂教学的直接组织者和课堂纪律的直接管理者，是教学活动的主导者，应履行教书育人职责，严格掌控课堂纪律，有效组织课堂教学活动。

2. 辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是高校学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者和指导者，应通过深入课堂、宿舍，了解学生学习状况，增强学生的学习热情，指导学生有效调整学习习惯与方法，及时发现并纠正学生学习中的不良倾向。

3. 学生是课堂教学活动的主体和课堂纪律的执行者，应以增强社会责任感、创新精神、实践能力为目标，积极参与课堂教学活动，自觉遵守和维护课堂纪律。

### 二、加强课堂纪律管理的主要措施

#### （一）教师课堂教学纪律要求

1. 明确课堂纪律。教师在每门课程的第一节课应向学生明确宣布课堂纪律，宣布平时成绩的考核办法，明确考勤方式。

2. 遵守职业操守。教师应为人师表、以身作则，教书育人，严格遵守《安徽工业大学教师教学工作规范》，不得擅自停课、调课或私自请他人代课；上课时不穿拖鞋（机房除外）、背心，应衣冠整洁，仪表端庄，言谈得体，举止文明；课内、课间均不在教室吸烟、吃零食；不酒后上课；上课前必须关闭随身携带的通讯工具，上课时不接听电话、会客或随意离开教室。课堂教学中必须运用规范的语言和文字，贯彻党的教育方针，弘扬主旋律、激发正能量，杜绝庸俗、



不健康的内容进入课堂。

3. 严格教学规程。教师必须按照教学大纲要求，备课充分，携带教案、备课笔记等教学资料，用足上课时间；课堂讲授应简练准确，重点突出，思路清晰，条理分明；使用多媒体教室的，要严格按照操作规程操作，当多媒体设备不能正常使用时，要坚持用其他方式讲课，不随意更换教室，更不得停课或让学生自习。

4. 强化课堂考勤。教师要充分利用基于网络的课堂教学考勤系统，根据班级人数、课程特点等，采取全部点名、随机抽查点名、重点点名等方式进行考勤，每门课程的考勤次数应不少于5次（可根据课时多少合理安排考勤次数），并加大对经常缺课、旷课学生的考勤次数；学生累计三次迟到或早退按旷课1次计。同时，针对学生的请假教师要做好记录，没有履行请假手续的按旷课处理。

5. 掌控课堂纪律。对学生在课堂上交头接耳、玩手机、睡觉等违纪行为，教师要及时提醒、制止和教育，有权对违纪行为进行处置；对到课率低的班级或屡教不改的学生要及时向相关学院反映，并就相关学生及处理情况做好平时记录。对缺课、旷课情况严重的学生，教师要特别关注，并严格按照《安徽工业大学考试工作管理办法》（教学〔2013〕10号）相关规定取消学生考试资格。对于发生如下四种情况之一的学生，课程平时成绩定为不及格，不得参加课程考试。其他学生的课程平时成绩严格按宣布的计分办法进行考核。

- （1）旷课三次或缺课超过三分之一者；
- （2）缺作业超过二分之一者；
- （3）抄袭他人作业且屡教不改者；
- （4）课内实验（实践、实训）成绩不及格者。

6. 配合教学检查。教师应主动配合学校或学院（部）检查人员（如教学督导专家组成员等）对课堂纪律情况进行检查。

## （二）学生课堂学习纪律要求

1. 执行考勤制度。学生应提前3-5分钟到达上课地点，不迟到、不早退、不旷课；学生生病、有事应按照请假制度和程序，履行请假手续。学生累计三次迟到或早退按旷课1次计；旷课三次或缺课超过三分之一以上者，取消其参加该门课程考试的资格。

2. 注重文明礼貌。学生着装要得体，不穿拖鞋、背心、吊带衣等服饰进入教室，不在教学区打闹、喧哗、抽烟，不随地吐痰、乱丢粉笔和废弃纸张等物品。

3. 善待公共财物。不在课桌、墙壁、黑板上乱涂乱写，不损坏教室内的公共设施。

4. 遵守课堂纪律。学生上课时应将手机关闭或设成静音；上课期间不玩手机、不接听电话、不交头接耳、不影响他人听课；不随意进出教室，不在教室内喧哗或做其他任何有碍课堂教学秩序的事情；教师未宣布下课，学生不得擅自离开教室，如因特殊情况确需离开教室的，须经任课教师同意。

5. 提高学习效果。学生在课堂上应尊重教师，不无理取闹；做到认真听讲、举手提问和认真做好笔记，积极主动配合教师安排的教学互动活动，并注意课后的认真总结和复习。

6. 协助课堂管理。班干部、课代表等要关注本班课堂纪律状态，针对课堂纪律存在的问题，应主动向教师、学院辅导员建言献策。

### （三）对各学院的要求

1. 明确岗位职责。学院（部）要高度重视课堂纪律管理工作，明确教师、辅导员等在课堂纪律管理中各自的职责与要求；鼓励教师多考勤；明确教师、学生干部对有关课堂教学纪律情况的反映渠道及相关事项的处理责任人；应组织开展课堂纪律教育会议、主题班会等。

2. 课堂纪律检查。学院（部）系（室）领导、教学督导人员、辅导员、班主任等要经常深入课堂，辅导员要及时通过课堂教学考勤系统了解学生缺勤情况，对旷课学生要进行批评教育，与教师交流学生上课情况，严格请假手续。学院（部）应自行组织或根据教师、班长、教学督导人员等反映情况不定期开展课堂纪律检查，对检查中发现的问题及时调查与整改。

3. 考勤统计公布。学院（部）应结合课堂记录检查及考勤系统数据，每两周对各班学生出勤情况进行统计，对有旷课行为的学生进行跟踪累计统计，并将统计结果在全院范围内公布。

4. 学生违纪管理。学院（部）要加强对违纪学生的教育、处理。对上课玩手机、交头接耳等屡教不改的学生以及旷课或缺课严重的学生，学院给予批评教育；对经多次教育仍无故一学期累计旷课 30 学时以上的学生给予警告及以上纪律处分；对教师直接反映或通过班长反映的有关学生上课违纪行为，学院（部）要及时处理并将处理结果反馈给教师。同时，学院（部）还应将学生旷课和违反课堂纪律情况与奖学金评定、贫困生补助、先进班级评选等挂钩。

5. 教师奖惩制度。对不认真履行课堂纪律管理职责的教师，学院（部）要进行提醒、教育；情况严重者要进行通报批评。同时，对课堂纪律要求严格、课堂秩序优良的教师应给予表扬和奖励。

### （四）其他

1. 对违反课堂教学纪律管理的教师和学生将分别根据《安徽工业大学教学事故认定与处理办法》、《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》等有关规定进行处理。

2. 将课堂教学纪律纳入教师教学评估和学生优秀班集体评选的指标之一。

3. 学校每年开展一次以院为单位、以课堂教学纪律为主要内容的教风学风评比工作。

4. 学校在教务处网页设立课堂教学纪律意见反映箱，学生可以通过意见箱反映教师是否遵守课堂教学纪律的情况，教师也可通过意见箱、学生工作部（处）网页“部长信箱”反映学生课堂学习纪律的突出问题。

安徽工业大学  
教务处

安徽工业大学  
学生工作处

安徽工业大学  
教师能力发展中心

# 安徽工业大学理论与实践教学文档管理细则

## 教学〔2016〕8号

教学文档管理，特别是理论与实践教学文档管理是衡量本科教学工作水平和质量的重要标志之一，是教学检查、教学评估、教学研究的重要依据。为进一步明确学院（部）理论与实践教学文档材料的收集、整理与归档的范围及要求，切实提高文档收集、归档及管理效率，根据实际情况，对《安徽工业大学学院级本科教学档案管理细则》（校办〔2007〕9号）中有关“课堂与实践教学类”文档管理部分进行修改，特制定本管理细则。

### 一、理论与实践教学类文档的范围与要求

1. 理论与实践教学类文档是在课堂教学和实践教学过程中自然形成的，能反映本科教学工作任务、范围，由学院自行管理的文档材料。主要包括：课堂教学材料、实验教学材料、课程设计（学年论文）材料、实习教学材料及毕业设计（论文）材料等。

2. 归档的教学文档材料必须遵循其自然形成的规律，保证其完整性、准确性和系统性，符合教学管理和教学实践活动的特点。

3. 学院（部）应有专人负责此类教学文档的收集与归档工作。理论与实践教学类文档保存周期为三年。

### 二、理论与实践教学类文档的收集与整理

1. 课堂教学材料。按学期按课程保存课程教学过程中产生的教学日历、学生平时成绩记录表、空白卷、标准答案、试卷分析、试卷、课程小结等。试卷按学生成绩报告单名单顺序装订成册，第1册应有封面、空白卷、标准答案、学生考卷；第2册及之后的试卷册应有封面、学生考卷。

2. 实验教学材料。按学期按课程保存实验进程表、学生登记表、实验报告、学生平时成绩记录表等。

3. 实习教学材料。按学期保存实习报告、平时成绩记录表等。

4. 课程设计（学年论文）材料。按学期按课程保存课程设计报告（学年论文）、其他考核材料等。

5. 毕业设计（论文）材料。按专业和届别保存毕业设计（论文）资料袋（盒）。资料袋（盒）中须包含下列材料：毕业设计（论文）指导书、毕业设计说明书或毕业论文文本（含封面、任务书、目录、中英文摘要及关键词、正文、参考文献及附录、图纸等）、毕业设计（论文）评语（含指导教师评语、评阅教师评语、答辩委员会评语）、毕业答辩记录表及答辩成绩评定表等。

三、本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

# 安徽工业大学教室使用管理规定

## 教学〔2017〕4号

教室是教学活动的基本场所，是学校重要的教学资源，为规范、有序地使用教室，确保正常的教学秩序，创造良好的教学环境，提高教室资源的使用效率，制定本规定。

### 第一章 总则

**第一条** 本规定适用于全校各教学楼、学院楼的公共教室。

**第二条** 教室使用坚持教学第一、服务师生的原则，原则上只供本校师生使用。

**第三条** 教室使用由教务处统筹调度，任何单位和个人不得擅自占用教室。

**第四条** 教室的日常管理、安全值班、财产保管、卫生清洁及设施维护维修等工作由后勤处（后勤集团）负责。

**第五条** 多媒体教室、语音室等特殊类型教室的建设规划在教务处，多媒体教室的具体建设和维护工作由现代教育技术与网络管理中心负责，语音室等特殊类型教室由申报单位负责维护，相关职能部门配合。

### 第二章 教室使用

**第六条** 未办理相关借用手续，任何部门和个人不得擅自外借、占用教室。

**第七条** 教室的主要用途：

- （一）安排各单位教学计划内的课程教学活动；
- （二）各类考试、辅导答疑；
- （三）学生自习；
- （四）班主任、导师、辅导员召开或组织的班级活动和其他党、团组织活动；
- （五）其他报告会、讲座、学术会议；
- （六）就业指导与就业咨询相关活动；
- （七）经学校批准的其他活动。

**第八条** 严禁利用教室举办的活动：

- （一）违反党和国家政策、法规或教育行政主管部门规定以及校规校纪的活动；
- （二）与教学科研不相关的娱乐、联欢、电影播放等活动；
- （三）未经学校批准的个人或单位举办的任何形式的辅导班、培训班、讲座和宣传活动；
- （四）未经学校批准的其他活动。

**第九条** 教室使用要求

（一）各单位教学活动应严格按照课表编排的时间和地点进行，如需安排停课、调课、补课、辅导等，由教学秘书负责协助在网上履行教室借用手续。

（二）教室使用遵循“谁使用、谁负责”的原则，各单位必须做到教室的需求与使用一致，如有虚报、假报教室使用并造成不良影响的，追究当事人的相关责任。

（三）教室多媒体设备主要服务于全校教学、学术活动，非教学、学术活动不得使用多媒体设备。

（四）教室使用者应自觉维护教室内外环境卫生，爱护教室内设施，不准在教室内乱贴、乱画；不准在教室内乱丢垃圾；不准大声喧哗、做有碍他人学习的任何事情；不准私自搬动、拆卸、刻画桌椅。

（五）教室的使用时间须符合我校作息時間規定。

#### **第十条 教室借用程序**

全校公用教室调度实行网络化管理，各教学单位由教学秘书负责教室的网上预约工作，经教务处审核通过后，打印教室借用单交教学楼管理站及现教中心多媒体控制室借用。校内其他部门直接通过教务处预约借用。

### **第三章 教室管理**

**第十一条** 教室开放时间：6:30—22:30。节日及寒暑假期间的教室开放时间根据需要另行安排。教学楼教室管理服务人员应按学校规定的作息时间开关教室。

**第十二条** 为了保证良好教学环境，在正常教学时段内，任何单位、个人不得以任何理由在教室开展各种文艺、体育活动（学校统一安排除外）。

**第十三条** 教室管理服务人员应遵守学校相关条例，认真履行岗位职责，加强安全、防范意识。严格值班制度，不得随意脱岗，确保教学活动顺利进行。

**第十四条** 任何人均无权以各类物品或文字形式占用座位,离开教室时需带走所有物品。

**第十五条** 爱护教室内的设备，节约用电用水，教室内人少时应集中用灯。最后离开教室者，必须负责关闭教室内灯、风扇等用电设备。

### **第四章 附则**

**第十六条** 本规定由教务处负责解释，自公布之日起开始施行。

# 安徽工业大学新生入学资格复查工作实施细则（试行）

校办〔2008〕19号

根据教育部有关文件精神，按照《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》（安工大〔2007〕81号）的规定，为严肃新生入学资格复查工作，做到主动、及时发现问题，早作处理，不留隐患，确保新生复查合格者获得学籍，并给予学籍电子注册。特制订本细则。

**一、复查工作机制：**新生入学资格审核由各学院负责实施，各学院负责学生工作的领导应对本学院的学生入学资格复查工作负全责。各学院应成立新生报到和复查工作组，要明确专人，落实责任，不走过场，务使复查工作真正落到实处。

**二、新生入学资格审核：**由各学院负责实施，具体程序如下：

## 1. 新生报到入学环节

新生本人应持我校录取通知书、身份证和高考准考证亲自到报到点办理报到手续。各学院报到组在报到时，要利用我校的新生在线报到系统认真查验新生姓名、身份证，以及报到学生本人与系统中提供的照片等相关重要信息的一致性，尤其对当年高考舞弊重灾区录取的考生进行重点复查。对确认无误的新生，准其办理入学手续。

## 2. 新生纸质档案收集环节

新生纸质档案是个人人事档案的重要组成部分。新生入学报到时应根据生源所在地招办的要求自带或统一邮寄新生档案，学校应有专人负责接受纸质档案。纸质档案内容应包括：“高校招生考生报名登记表”；“高校招生考生体格检查表”；“高校招生考生资源信息核对表”；高中学生学籍表或毕业生登记表；身份证复印件及入党入团材料等。对于没有档案的新生，所在学院应告知学生在规定时间内补齐。各学院收齐本学院全部新生档案后，统一移交学生工作部（处），由学生工作部（处）汇总整理后移交校综合档案室保管。各学院上交时间最迟不得晚于新生入学后的三个月。

## 3. 新生信息核对环节

新生进校后在军训期间，教务处将下发各学院新生信息核对表格，各学院辅导员要督促每个新生进行认真核对，对姓名或身份证号与招生数据有出入的新生，有关学院要及时调阅其纸质档案进行核查。

## 4. 新生身份复查环节

新生报到入学后的三个月内，为新生身份复查阶段，各学院应结合新生所交的照片、档案、在线报到系统中的信息对所有新生的身份进行复核，对有疑问的新生应该进一步核查。该项工作应由各学院新生辅导员或班主任完成。

#### 5. 日常审核环节

对在校期间提出改变姓名和身份证号的学生，各有关学院应重点审核，严格把关。

#### 6. 情况汇总上报

各学院要将复查情况由分管院领导审核签字、盖章后，在新生正式获得学籍前报校招生办。校招生办将依据有关规定上报生源所在省级招办。

**三、新生身体复查：**由校医院根据教育部、卫生部和中国残联颁布的《普通高等学校招生体检工作指导意见》精神组织实施，并在规定时间内将体检情况报校招生办公室。

**四、违规学生的处理办法：**报到时对入学资格不符的新生，应拒绝其报到；报到后对冒名顶替入学的考生，一经查实，不管其入学时间多长，坚决取消其学籍，退回户口所在地。处理时要通知家长到校，并向家长讲明国家的有关政策规定，积极做好疏导劝返工作，学生要由其家长亲自带离学校。

**五、合格新生学籍电子注册：**教务处依据各学院对新生资格的复查情况和校医院对新生的体检结论，将合格新生的信息上报教育部进行学籍电子注册，作为学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。

**六、本细则自印发之日起施行，未尽事宜由教务处（招生办）负责解释。**

# 安徽工业大学本科学生学习预警办法

## 教学〔2012〕4号

**第一条** 为进一步提高本科教学质量，增强学生学业的预见性、指导性，充分发挥学生、家庭、学校三结合教育的功能，根据《安徽工业大学学生管理规定》、《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 学习预警是指学校依据学籍管理办法的有关规定和各专业培养方案的要求，对学生各阶段的学习情况进行统计，对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难进行警示，通过学校、学生、家长之间的沟通与协作，有针对性地采取相应的补救和防范措施，帮助学生完成学业的一种危机干预制度。

**第三条** 本办法适用于安徽工业大学所有普通高等教育本科学生。

**第四条** 学习预警级别由低到高划分为一级预警、二级预警、三级预警和四级预警，划分依据是学生当学期选课情况、上一学期课程考核成绩和在校未通过课程学分累计情况。

### （一）一级预警

1. 当学期选课学分数低于 15 学分者；
2. 上一学期所修课程（不含公共选修课）获得学分大于应取得学分的 2/3 但小于 1 者。

### （二）二级预警

1. 上一学期所修课程（不含公共选修课）获得学分大于应取得学分的 1/2 但小于等于 2/3 者；
2. 第六学期结束仍有全校公共选修课修读的类别或学分未达到专业培养方案要求者；
3. 连续两次受到一级学习预警者。

### （三）三级预警

1. 上一学期所修课程（不含公共选修课）获得学分大于应取得学分的 1/3 但小于等于 1/2 者；
2. 至第七学期开学，按专业培养方案，各类课程未获得学分累计大于等于 40 学分（不含公共选修课）者。

### （四）四级预警

1. 上一学期所修课程（不含公共选修课）获得学分小于等于应取得学分的 1/3 者；
2. 办理了延长学习年限者。

**第五条** 学习预警由教务处会同学生工作处负责组织，学生所在学院负责实施。

### （一）教务处职责

1. 建立和维护学生学习预警系统，为教学管理人员、学生管理人员、教师、学生、学生家长提供在校学生学习情况的信息查询功能；



2. 负责对学生的学习情况进行动态分析，并将学习预警一览表及建议通知学生工作处、学生所在学院；

3. 根据预警级别，帮助学习困难学生制订选课、学习计划，做好学生学习指导和学习预警工作；

4. 会同学生工作处定期组织召开学生座谈会，帮助学生制订整改措施、拟订学习计划书、加强学习。

### **（二）学生工作处职责**

负责督促、检查各学院学生工作办公室和辅导员开展学习预警的工作情况，了解和掌握全校学生学习的总体状况和学习预警的有关情况，将学习预警工作状况和工作成效纳入各学院学生工作办公室和辅导员年度考核。

### **（三）各学院职责**

1. 各学院应落实分管学生工作的院领导为学院学习预警工作领导责任人，负责学院学习预警工作；

2. 分管学生工作的院领导责成学生工作辅导员和班主任及时通过学习预警系统了解和掌握学生学习的总体状况和学业完成情况，及时与学生谈话交流，帮助学生查找原因，做好思想工作，督促其按学习预警意见改进；根据需要，及时和学生家长取得联系，定期沟通学生各方面情况。

### **（四）任课教师职责**

1. 及时向学生辅导员、班主任反映缺勤率高的或取消考试资格的学生名单；

2. 协助学院做好学习预警学生课程学习的帮扶工作。

**第六条** 教务处、学生工作处负责督促、检查各学院开展学习预警的工作情况，并将学习预警工作状况和工作成效纳入教学管理和学生管理工作考核。

**第七条** 本办法自公布之日起施行，由教务处会同学生工作处负责解释。

# 安徽工业大学双学位教育管理办法

办〔2013〕28号

为进一步规范双学位教育管理工作，现对原《安徽工业大学双学位教育管理办法》（校办〔2005〕44号）进行修订，修订后的内容如下。

## 第一章 双学位的含义

**第一条** 双学位是指学生修读主修专业学位的同时，经适当延长学习时间（一般为一年），又取得不同学科门类学士学位的第二专业规定的学分，并符合《安徽工业大学授予学士学位实施细则》所获得的第二个学士学位。

**第二条** 双学位证书单独颁发。证书格式依据国务院学位委员会学位〔1998〕4号文件的规定填写，并在专业上注明“双学位”字样，毕业年月和颁发日期按校学位评定委员会批准授予双学士学位的日期填写。

## 第二章 教学管理

**第三条** 双学位教育是学校本科教育中的重要组成部分，纳入学校的正常教学管理体系。

**第四条** 双学位教育采用学分制管理模式。

**第五条** 双学位教育的教学（培养）计划由双学位专业所在学院在教务处指导下制订，经教务处审核，主管校长批准后实施。

**第六条** 学生根据自己的学习能力决定每学期修读的学分数。学生修满教学（培养）计划中设置的课程并取得相应的学分即可取得双学位专业毕业资格。

## 第三章 修读条件

**第七条** 具有安徽工业大学全日制普通在校本科生学籍，政治素质好，身体健康，主修专业的课程无重考或重学，且必修课平均学分绩在75以上者可申请修读不同学科门类的双学位专业。

## 第四章 申请与录取

**第八条** 每届学生在第二学期或第四学期申请。符合条件的学生向所在学院提出申请，填写《安徽工业大学双学位专业学习申请表》，经所在学院审核、汇总后，报教务处审批。

**第九条** 教务处根据学生申请情况，按学生填写志愿和修读条件进行审批。

## 第五章 学籍管理

**第十条** 双学位学籍由双学位专业所在学院管理。

**第十一条** 修读双学位的学生确系无法继续学习者须向双学位专业所在学院提出申请，经批准后，即可退出。退出名单由双学位专业所在学院报教务处备案，并抄送主修专业所在学院。

**第十二条** 学生在修读双学位专业期间，有下列情况之一者取消修读双学位专业的资格：

1. 受到学校记过及记过以上处分且没有明显悔改者；
2. 考试有作弊行为者；
3. 主修专业有两门以上课程重考或一门以上课程重学仍未获得学分者；
4. 双学位专业课程有两门以上课程重学或一门以上课程重学仍未获得学分者。
5. 连续两个学期没有选修双学位课程者。

**第十三条** 双学位专业课程考试作弊与主修专业课程考试作弊同等处理，取消修读双学位资格，同时将作弊学生名单抄送主修专业所在学院。

## **第六章 教学安排与组织**

**第十四条** 修读双学位的学生在规定时间内进行选课，并按选定的课表上课。

**第十五条** 修读双学位的学生所修课程原则上随正常班听课，考试随班进行。部分课程可视情况单独开课，原则上安排在晚上、双休日或假期。

**第十六条** 双学位课程若与主修专业课程上课时间冲突，允许自学能力强的学生每学期申请免听两门课程（实践教学环节除外），免听的学生要提交免听申请表和自学计划，并按时完成教师指定的作业、实验、参加平时测验等。平时成绩考核合格，方可参加课程考试。学生免听申请由教务处教务科负责审查。

**第十七条** 若双学位课程与已取得学分的主修专业课程的学时、内容相同，学生可以申请免修（实践教学环节不能免修）。课程免修申请经双学位专业所在学院审核批准后，报教务处备案。

**第十八条** 双学位专业教学（培养）计划规定的课程均应参加考核。考核未通过的课程应交费重学，不实行重考。

## **第七章 学费管理**

**第十九条** 双学位课程按选课学分收费，收费标准依据省物价局核准的文件执行。学生每学期开学一周内到双学位专业所在学院教学秘书（干事）处交费，预交款为 600 元。开课三周后不论学生继续听课与否，所交款项一律不退，也不进行补选课。每学期结束后，双学位专业所在学院根据学生所选学分进行学费结算，多退少补。

**第二十条** 学生修读双学位专业所交费用由校财务处单独立帐。双学位课程开课第 3 周后，由双学位专业所在学院教学秘书（干事）将所收款交财务处。

## **第八章 毕业设计（论文）**

**第二十一条** 按双学位专业教学（培养）计划，各类课程未获得学分累计超过 8 学分者，

不得参加毕业设计（论文）环节。

**第二十二条** 双学位专业的毕业设计（论文）实行申请制，符合参加毕业设计（论文）条件的学生应在每学期开学第一周向双学位专业所在学院提出书面申请，由双学位专业所在学院安排指导任务。

## 第九章 毕业与学位资格审定

**第二十三条** 修读双学位学生的毕业和学位资格审查工作由双学位专业所在学院负责，与本科应届毕业生毕业审查工作同时进行。

**第二十四条** 修读双学位的学生，修完双学位专业教学（培养）计划规定的课程及学分，成绩合格，且符合《安徽工业大学授予学士学位实施细则》中规定的获得学士学位条件者，授予双学士学位。未能获得主修专业学位证书者，不授予双学士学位。所取得双学位课程学分已满 30 学分（免修学分除外）但未达到双学位授予条件者，可颁发辅修专业证书。未达到颁发辅修专业证书条件者，已取得的双学位课程学分可记入校公共选修课学分。

**第二十五条** 学生在主修专业毕业时，尚未完成双学位课程学习的，可按下列办法之一办理，但申请时间不得迟于每年的 6 月 10 日，逾期按本办法第二十四条处理。

1. 申请延期毕业。其管理办法按《安徽工业大学提前及延期毕业学生管理办法》执行；
2. 按期毕业离校。向双学位专业所在学院书面申请在毕业离校后一年内回校补修所缺课程，经随班考试获得规定学分，符合双学位授予条件的补授双学位证书，不符合双学位授予条件但符合颁发辅修专业证书的，补发辅修专业证书。补修学生不属于在校生。补修期间的学费按本办法第十九条执行。

本办法从印发之日起施行，由教务处负责解释，原《安徽工业大学双学位教育管理办法》（校办〔2005〕44 号）同时废止。

# 安徽工业大学提前及延期毕业学生管理办法

## 办〔2013〕29号

为规范提前毕业及延期毕业的管理，现对原《安徽工业大学提前及延期毕业学生管理办法》（校办〔2005〕41号）进行修订，修订后的主要内容如下。

### 一、提前毕业

1. 提前毕业是指学生提前一年修完专业培养计划规定的内容，与高一届学生同时毕业的情况；

2. 有可能提前毕业的学生需在每年的10月份向学院提出书面申请，填写《安徽工业大学本科生提前毕业审批表》，经学院审核后报教务处、学生工作处备案，审核标准按《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》第三十条执行。经审核符合条件的学生，教务处将按预计毕业生上报教育厅；

3. 在次年开学初学院对该生能否参加毕业设计进行审定，审核标准按《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》第十五条执行；如不符合参加毕业设计条件，则取消提前毕业资格；如符合参加毕业设计条件，则将该生学籍编入毕业班；

4. 提前毕业学生中途需要退出申请的，需在次年6月前向学院提出书面申请，经学院审核后报教务处、学工处备案。

### 二、延期毕业

1. 符合下列条件之一者，可以申请延期毕业：

- （1）符合参加毕业设计（论文）资格但没有完成培养计划者；
- （2）完成培养计划但因课程成绩不符合学位授予条件者；
- （3）需要完成双学位学习者；

2. 申请办法：由本人提出申请，填写《安徽工业大学本科生延期毕业审批表》，经学院批准，教务处审核备案后，直接编入下一届相同专业和相应班级，并通知学生所在学院，学生所在学院负责对他们进行教育和管理，具体管理办法同“降级”学生。申请时间最迟不得晚于教育厅要求学校上报当届毕业生电子注册数据的日期。

3. 因CET4或计算机语言等国家、省统考课程不合格而延期毕业的学生，应办理休学手续和离校手续，按期离开学校。休学期间由本人报名参加有关考试。

4. 因其它课程不合格而延期毕业的学生，应在下学期初到所在学院办理报到注册手续，依据注册及所修课程的学分交纳学费，交费标准按省物价局核准的文件执行。

5. 延期毕业的学生实行住宿自愿的原则，如申请住校，在条件允许的前提下持宿管中心的

住宿通知到财务交纳住宿费，凭交款收据再由宿管中心安排宿舍；如不愿住校按“申请不住校”规定处理。

6. 延期毕业的学生，无论是在校内还是在校外均应严格遵守校规校纪，如发现有违纪行为按照学校有关规定处理。

7. 延期毕业的学生，不享受在校生的奖、贷、勤、减、补等有关待遇。

8. 延期毕业的学生，原则上必须在一学年内完成所欠学分，超期按结业处理。

此办法自 2010 级起施行，由教务处负责解释。原《安徽工业大学提前及延期毕业学生管理办法》（校办〔2005〕41 号）同时废止。

# 安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则

安工大〔2015〕48号

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序，保证人才培养质量，保障教育者和受教育者正当权益，进一步规范学分制背景下的学籍管理制度，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及我校实际情况，特对《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》（安工大〔2013〕74号）进行修订。

**第二条** 本细则自印发之日起试行，原《安徽工业大学全日制本科学生学籍管理实施细则》（安工大〔2013〕74号）同时终止，未尽事宜由教务处负责解释。

## 第二章 入学、注册与学籍

**第三条** 按照国家招生规定录取的新生，应持本校录取通知书和有关证件，按新生入学须知有关要求和规定到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应按新生入学须知事先向学校相关部门请假，说明理由并附原单位或所在街道、乡镇证明。请假应经校招生办批准，方为有效。请假时间一般不超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的，一经查实，立即取消学籍。情节恶劣者，报请有关部门查究。

**第五条** 新生进行体检复查患有疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称医院）诊断不宜在校学习的，由本人申请，准许保留入学资格一年。应征入伍新生应向校招生办申请可保留入学资格至退役后两年。保留入学资格者不具有学籍，保留入学资格期间不享受本校在籍学生的一切待遇。因疾病保留入学资格者应自通知之日起，立即离校医治。在保留入学资格期内经治疗康复，在下一学年开学前向校招生办申请（附县级以上医院诊断证明），由学校指定医院诊断，符合体检要求者，可到校招生办重新办理入学手续。不符合体检要求者，取消入学资格，逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

**第六条** 每个学期开学时，学生应当在学校规定时间内到校办理注册手续。每学年须缴清当学年应缴费用后方能注册。因故不能按期注册者，应当办理请假或暂缓注册手续，家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。未请假或请假未准，逾期两

周以上（含两周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

### 第三章 管理模式与学习年限

**第七条** 学校实行学分制教学管理模式。学分制包括选课制度、双学位制度和弹性学年制度等。学生修满专业培养方案规定的学分方可毕业。

**第八条** 标准学制为四年的学生在校学习的年限可以为 3-6 年；标准学制为五年的学生在校学习的年限可以为 4-7 年。提前达到毕业要求者，可申请提前毕业；不能在正常学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。提前毕业或延长学习年限者，须按学校有关规定办理相关手续。

### 第四章 课程考核与成绩记载

**第九条** 课程学习实行选课制，不选课不能获得该课程的学分。辅修专业课程学分、双学位专业课程学分的认定，按照学校有关规定执行。

**第十条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩在 60 分及以上视为该课程考核及格，课程成绩在 60 分以下视为该课程考核不及格。考核成绩记入学生成绩册，并归入本人档案。

**第十一条** 课程考核分为考试和考查。考核分为平时考核和课终考核，考核可以采用多种形式，课程考核按学校有关课程考核管理办法执行。

**第十二条** 学生违反考场纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为“0”分，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。在登记成绩时注明“作弊”或者“违纪”字样。

**第十三条** 教学计划规定的课程正常考核不及格的，按照《安徽工业大学本科生课程补考和重学管理办法》完成相应的课程。

**第十四条** 学生因转学、转专业、辅修、校际交流、联合培养、年级变动、课程调整等原因引起课程修读与培养方案要求有偏差，但替代课程与被替代课程在课程类别、教学内容、教学要求等方面具有一致性，可以申请课程免修。申请免修的学生填写《免修申请表》，并提交有关证明材料，学生所在学院审核（双学位课程由双学位专业所在学院审核），教务处审批。

#### **第十五条** 学分与平均学分绩的计算

（一）学分的计算方法如下：

理论教学（含实验），每 16 学时为 1 学分；体育课每 30 学时为 1 学分；实习、社会实践、课程设计等分散进行的，每 20 学时为 1 学分；集中进行的，每周为 1 学分。

（二）课程学分以学期为计算单位。课程考核及格，即可取得该课程的学分。

（三）平均学分绩

用平均学分绩作为学生课程学习的综合评价指标。计算方法如下：



学年平均学分绩= $\sum$ （课程考核成绩 $\times$ 课程学分）/ $\sum$ 课程学分

（四）平均学分绩点（仅供学生自主学分换算使用，不作为本校学生学习质量的评价指标）

1. 计算方法如下：

某一课程的学分绩点 = 该课程学分 $\times$ 绩点数

某学期学分绩点总数 =  $\sum$ （课程学分 $\times$ 课程绩点）

某学期平均学分绩点=某学期学分绩点总数/ $\sum$ 课程学分

= $\sum$ （课程学分 $\times$ 课程绩点）/ $\sum$ 课程学分

2. 考核成绩与绩点的折算

考核成绩		绩点
百分制成绩	五级分制成绩	
90-100	优	4
85-89	良+	3.6
80-84	良	3.2
75-79	中+	2.8
70-74	中	2.5
60-69	及格	1.8
<60	不及格	0

## 第五章 考勤与纪律

### 第十六条 考勤与纪律

（一）学生要按时参加培养（教学）计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实习、劳动、军训等都应实行考勤。因故不能参加者，应当请假。凡未经请假或超过假期者，一律以旷课论处，旷课三次以上者无资格参加该门课程的考试。

（二）每学期假期结束，学生应按规定的时间返校，并到所在学院办理报到、注册手续。因病或其它原因不能按时报到，应提交必要的证明并办理请假手续。请假未准或无故不按时报到、注册者，按旷课处理。

（三）学生因病或其它原因，不能参加校内外学习活动时，应持有关证明办理请假手续。请假两天以内的，本人提出申请，由辅导员批准；两天以上、一周以内的，由学院分管负责人批准；一周以上的，经学院分管负责人签署意见呈报分管校领导批准后，报教务处和学生工作处备案。离校实习期间，因故应当请假的，应严格遵守《安徽工业大学学生实习守则》中有关规定。经以上审批手续的假条均交所在学院办公室存查。请假手续由本人亲自办理，并有书面

请假条。如因病确实行动不便的，可托人代办；因急病不能及时办理请假手续者，应当在 3 天内托人代办，一般不得事后补假。事后请假或委托他人人口头招呼者，一律不予认可，考勤时按旷课处理。

（四）请假期满应当及时到学生所在学院办公室销假；因特殊原因不能按时销假者，应交必要证明到学院办公室办理续假手续。逾期不续假、未经请假或请假未准的均按旷课处理。

（五）对于学校按教学计划规定的集体劳动、实习、军训等，学生无故不参加者，每一天按旷课四学时计。

## 第六章 试读、劝退、旁听、跳级

**第十七条** 每学年进行一次学籍处理。军训课、公共选修课不计入学籍处理学分。

**第十八条** 试读、劝退

（一）学生出现以下情况的，给予试读处理，学籍编入下一年级。

1. 一年级所获得学分（补考后） $\leq 30$ ；
2. 二年级累计所获得学分（补考后） $\leq 70$ ；
3. 三年级累计所获得学分（补考后） $\leq 110$ ；
4. 四年级累计所获得学分（补考后） $\leq 145$ （仅适用于五年制学生）。

（二）试读期间凡获得学分达到以下要求的，学籍可返回原年级。

1. 一年级累计获得学分（补考后） $> 70$ ；
2. 二年级累计获得学分（补考后） $> 110$ ；
3. 三年级累计获得学分（补考后） $> 145$ （仅适用于五年制学生）。

每学年第一学期开学初补考结束后，由本人向所在学院提交《学籍返回申请表》，学院审核后统一报教务处。

（三）学生累计两次试读或出现以下情况的，给予劝退处理。

1. 一年级所获得学分（补考后） $\leq 20$ ；
2. 二年级累计所获得学分（补考后） $\leq 50$ ；
3. 三年级累计所获得学分（补考后） $\leq 90$ ；
4. 四年级累计所获得学分（补考后） $\leq 135$ （仅适用于五年制学生）。

**第十九条** 旁听

（一）劝退的学生若希望继续留校学习者可申请旁听。在下达劝退处理文件后 30 日内，由本人及家长提出申请，所在学院同意并经教务处审核后，允许在校旁听，期限为一学年。超过规定期限不提出申请者作自动退学处理。

（二）旁听的学生，随下一年级学习，学、宿费按下一年级标准收取。凡原学费未缴清者，须先补缴学费，方可办理旁听手续。

（三）有下列情况之一的，不得旁听：

1. 课程考试有作弊行为的；
2. 凡因违纪行为受到记过以上（含记过）处分，没有明显悔改的；
3. 在旁听期间，学生有违规、违纪行为的；
4. 已经办理过一次旁听的。

（四）旁听学生在旁听期内没有受到新的学籍处理，视为合格，转为正常学习。否则，视为不合格，按退学处理。

**第二十条** 学生学习成绩优秀，在完成本年级专业培养（教学）计划基础上同时取得上一年级专业培养（教学）计划 2/3 以上必修课学分或按专业培养（教学）计划（除毕业设计外）未获得学分累计不超过 8 学分者准许跳级。每学年第一学期开学初补考结束后，由本人向所在学院申请，学院审核后统一报教务处。

## 第七章 转专业与转学

**第二十一条** 转专业按照《安徽工业大学全日制本科学生转专业实施细则》执行。

**第二十二条** 学生如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。学生在本省范围内转学，经转出和转入学校同意，可办理转学手续；跨省转学者，经转出地、转入地省级教育行政部门和两校同意，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

**第二十三条** 学生有下列情况之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）本科三年级（含三年级，以实际入学年份计算）以上的；
- （三）在受劝退处理期间的；
- （四）其它无正当理由的。

## 第八章 休学与复学

**第二十四条** 学生有下列情况之一的，应予休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养达一学期总学时达三分之一以上的。
- （二）因病经指定医院诊断，患传染性疾病，如肝炎、肺结核等，应当休学。
- （三）一学期请病假、事假等缺课超过该学期上课总学时三分之一的。
- （四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

**第二十五条** 学生休学一般以一学期为单位，但累计不得超过两年。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已缴费用按《安徽工业大学学宿费收缴管理办法（试行）》规定处理，已考核课程成绩有效。休学期间，学校保留其学籍。旁听的学生，不得办理休学，特殊情况不能

坚持学习的，可以办理请假。

**第二十六条** 休学学生应当在办理休学手续后离校。未办理休学手续，按在校生管理。

**第二十七条** 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校相关规定处理。学生休学，户口不变更。

**第二十八条** 需要休学的学生，由本人提出申请并附有关证明，经所在学院、教务处签署意见，报学生工作处，经主管校领导批准后办理休学离校手续。学生因病不能坚持学习，应当休学，本人虽未提出申请，学院应通知学生本人限期办理休学离校手续。

**第二十九条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校将保留其学籍至退役后两年（服役时间不计入学习年限）。

**第三十条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时，应当由二级甲等以上医院开具“可以正常学习”的诊断证明，并经学校复查合格，方可复学。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（二）凡休学期满要求复学的学生，一律在休学期满前一周，持有关证明到所在学院申请，经学院签署意见报学生工作处，经主管校领导批准后办理复学手续，并报教务处备案。

（三）休学期间如有严重违法乱纪行为，一经核实，取消其复学资格，同时取消其学籍。

复学的学生，依据修课的情况编入原专业相应年级学习。如该专业相应年级未招生，可转入由学校安排的相近专业学习。

## 第九章 退学

**第三十一条** 学生有下列情况之一的，应予退学：

（一）不论何种原因（含休学、旁听），在校学习时间四年制超过 6 年的（五年制超过 7 年的）；

（二）受到劝退处理，未在学校规定时间内办理旁听手续的；

（三）旁听期满而不能恢复正常学籍的；

（四）未能按时毕业或结业又未在学校规定时间内办理延期毕业手续的；

（五）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（六）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（七）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（八）超过学校规定期限未注册而又无正当理由的。

（九）本人申请退学的。

**第三十二条** 除本人申请退学外，达到上述其它退学标准者，可由所属学院提交报告及相关资料，经教务处审核后报校长办公会议研究后（学生因各种原因申请退学应向所在学院提出书面申请，由主管院长签署意见，经教务处和学生工作处审核后），学校出具退学决定书送达

学生本人，办理退学手续，同时报安徽省教育厅备案。

**第三十三条** 退学的学生，应在两周内办理退学离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第三十四条** 学生对退学处理有异议且属于规定申诉范围的，按照《安徽工业大学学生校内申诉管理规定》处理。

## **第十章 毕业、学位、双学位、结业、肄业**

**第三十五条** 具有学籍的学生，在规定的学习年限内，修完专业培养（教学）计划规定的内容，德、智、体达到所在专业本科毕业要求者，准予毕业，学校发给本科毕业证书。

**第三十六条** 取得本科毕业资格，符合国家及学校有关学士学位授予条件者，授予学士学位。

**第三十七条** 取得不同学科门类的第二个专业规定的学分者，并符合国家及学校有关学士学位授予条件的，授予双学士学位。

**第三十八条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业，学校发给结业证书。未超过学校规定的最长学习年限者，在结业后一年内可参照《安徽工业大学补授学士学位暂行办法》申请重修未通过课程，达到毕业要求，准予以结业证书换发毕业证书。符合学士学位补授条件的学生按照《安徽工业大学补授学士学位暂行办法》补授学士学位证书。

**第三十九条** 对完成本专业学业同时辅修其它专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

**第四十条** 未完成专业培养要求，但学满一学年以上（含一学年）退学的学生，发给肄业证书。被开除学籍的学生发给学习证明。

**第四十一条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书由学校追回，并报教育行政部门宣布证书无效。

**第四十二条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

**第四十三条** 毕业生对学校所发的毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书应妥为保存。如有遗失或者损坏，经本人向学校申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

# 安徽工业大学学生转学实施办法

办〔2015〕44号

为维护我校正常的教育教学秩序，加强学生学籍管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（皖教秘学〔2015〕19号）等相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、组织机构

为切实加强我校学生转学管理工作的领导，规范学籍管理，我校成立学生转学监管机构，对学生转学管理工作进行监督。

**组 长：**校长

**副组长：**分管副校长 纪委书记

**成 员：**招生办主任 学工部（处）部（处）长 学籍管理人员以及师生代表

## 二、实行分级责任制

严格按照“分级管理、分级负责”的原则，建立“学校党政统一领导，职能部门具体落实，师生参与监督”的管理工作运行机制。

## 三、转学实施办法

**第一条** 学生一般应在被录取学校完成学业。学生在校学习期间，因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第二条** 有下列情形之一的学生，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 由招生时列入下一批次录取的学校转入上一批次学校，或由低学历层次转为高学历层次的；
3. 招生时确定为定向、委托培养的；招生时按特殊要求提前批次录取的；
4. 高考录取分数低于申请转入学校当年拟转入专业最低录取分数的；
5. 不同招生类别之间转学的；
6. 应予退学的；
7. 其他无正当理由的。

**第三条** 学生转学，应当提交下列材料：

1. 学生本人转学书面申请；

2. 普通高等学校学生转学申请（确认）表（见附件 1 和附件 2）；
3. 转出学校提供的载有转学学生基本情况的省级招生部门“录取新生名册”复印件；
4. 转学学生在校期间已学课程成绩单（包括学籍变动情况）；
5. 与转学理由相关的证明材料

（1）因患病转学的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历。

（2）如“确有特殊困难”转学，应提交足以说明情况的材料。（复印件及相关证明材料必须加盖部门印章）

#### **第四条 学生转学按下列程序和办法办理：**

##### **1. 本校学生转出办理程序：**

（1）学生本人转学申请，经学院签署意见，将申请及上述转学材料报教务处核查。

（2）经转入学校同意接收后，属省内转学的由学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学（转出）相关事宜；属省际转学的由转出、转入学校所在地省教育行政部门审核确认后，再由学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学（转出）相关事宜。

##### **2. 外校学生转入办理程序：**

（1）教务处审核学生转学材料，对于符合转学条件者提交校长办公会议讨论研究决定；

（2）同意转入的学生，属省内转学的由学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学（转入）相关事宜；属省际转学的由转出、转入学校所在地省教育行政部门审核确认后，再由学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学（转入）相关事宜。

（3）转学办理时间：

学校办理时间为每年的 6 月或 12 月，其他时间不予办理。

安徽省教育厅办理时间为每年的 2 月 20 日至 3 月 10 日和 8 月 20 日至 9 月 10 日，其他时间不予办理。

**第五条** 在校园网对拟转学学生的相关信息（包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）进行不少于 5 个工作日的公示。

**第六条** 本办法自 2015 年 9 月 1 日起 施行。未尽事宜由教务处（招生办）负责解释。

附件 1:

普通高等学校学生转学申请（确认）表

姓名		性别		入学时间		高 考 准考证号		照 片 (一寸彩色近照)	
转出学校			专业			转出年级			
						学历层次			
转入学校			专业			转入年级			
						学历层次			
本人高考总分			高考录取批次				转入学校当年对应专业最低录取分数线		
转学申请理由	<div style="text-align: right;">申请人：  年   月   日</div>								
转 出 学 校 意 见	学生学籍资格审查情况： 经办人：				转 入 学 校 意 见	学生学籍资格审查情况： 经办人：			
	部门负责人：					部门负责人：			
	学校负责人签字：                (学校公章) <div style="text-align: right;">年   月   日</div>					学校负责人签字：                (学校公章) <div style="text-align: right;">年   月   日</div>			
备注	<div>1、本表一式四份，由转出学校、转入学校和办理户籍迁移的公安机关存档。</div> <div>2、随表附上学生本人在在校期间学习成绩（包括学籍变动）情况、载有学生本人基本情况的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分省级招生部门录取审批表（复印件加盖学校学籍管理部门印章）及转学理由证明材料。</div> <div>3、学历层次是指博士、硕士、本科、专科（高职）。</div> <div>4、学生学籍资格审查情况是指转出与转入学校利用学生高考电子档案等材料核对学生入学、学籍资格是否真实。</div>								



附件 2:

安徽省普通高等学校学生转学申请（确认）表

省（自治区、直辖市）						学籍字号		
姓名		性别		入学时间		高 考 准考证号		照 片 (一寸彩色近照)
转出学校			专业			转出年级		
						学历层次		
转入学校			专业			转入年级		
						学历层次		
本人高考总分			高考录取批次				转入学校当年对应专业最低录取分数	
转学 申请 理由	申请人： 年 月 日							
转 出 学 校 意 见	学生学籍资格审查情况： 经办人：  部门负责人：  学校负责人签字：（学校公章） 年 月 日				转 入 学 校 意 见	学生学籍资格审查情况： 经办人：  部门负责人：  学校负责人签字：（学校公章） 年 月 日		
转 出 省 级 教 育 行 政 部 门	经办人：  处 长：  主管厅（委）领导：（公章） 年 月 日				转 入 省 级 教 育 行 政 部 门	经办人：  处 长：  主管厅（委）领导：（公章） 年 月 日		
备 注	1、本表一式六份，由省级教育行政部门、转出学校、转入学校和办理户籍迁移的公安机关存档。 2、随表附上学生本人在校期间学习成绩、学籍变动情况、载有学生本人基本情况的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分省级招生部门录取审批表（复印件加盖学校学籍管理部门印章）及转学理由证明材料。 3、学历层次是指博士、硕士、本科、专科（高职）。 4、学生学籍资格审查情况是指转出与转入学校利用学生高考电子档案等材料核对学生入学、学籍资格是否真实。							

# 安徽工业大学全日制本科生转专业实施细则

## 教学〔2015〕2号

为进一步调动学生学习积极性，尊重学生个性发展、发挥学生潜能和专长、不断提高人才培养质量，特对原《安徽工业大学本科生转专业实施办法》（教学〔2013〕13号）予以修订，修订后的内容如下。

### 第一条 基本原则

1. 尊重转出学生的自主选择。
2. 公开、公平、公正，规范有序。

### 第二条 申请资格

1. 全校在籍一、二年级本科生。
2. 遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度，无违规、违纪记录。
3. 身体条件符合转入专业招生的要求。

### 第三条 转专业流程

学校每学年集中受理一次转专业申请，安排在每年的4月进行。

1. 学院根据专业师资和教学设备等资源情况，给出可接受的转入学生数。教务处上网公布各学院各专业可以接受的转入学生数与考核办法。

2. 学生向所在学院提出申请，并填写《安徽工业大学本科生转专业申请表》，学生所在学院对申请人资格进行初审，填报《申请转专业学生汇总表》报教务处。

3. 教务处对申请转专业学生的资格进行复审后，按转入专业汇总申请转专业学生名单，反馈给接受学院。

4. 各学院转专业工作小组对拟转入学生进行考核。考核的形式可以是笔试、面试或两者相结合，确定拟转入学生名单，上报教务处。

5. 教务处审核确定拟转专业学生名单报校主管领导审定，学校下文公布转专业学生名单。

### 第四条 其他规定

1. 设计类的学生只能在大类内转出或转入；合作培养专业的学生不能转入非合作培养专业。
2. 获准转专业的学生，由教务处统一办理学籍异动手续。
3. 获准转专业的学生按转入专业的人才培养方案学习，学校按转入专业的要求审核其毕业与学位申请资格。

4. 学生转专业后，按新专业学费标准交费。

### 第五条 本办法自2015年起施行，由教务处负责解释。

原《安徽工业大学全日制本科生转专业实施细则》（教学〔2013〕13号）同时废止。

# 安徽工业大学全日制本科学士学位授予实施细则

校学位〔2017〕3号

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及安徽省教育厅关于学士学位评定的意见，结合我校实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 学士学位的授予范围包括学校经上级主管部门批准的本科专业或外校向本校申请授予学士学位的相应本科专业。

## 第二章 基本条件

**第三条** 授予学士学位的本科毕业生，必须拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设事业服务，遵守纪律和社会主义法制，品行端正，较好地完成教学（培养）计划规定的各项培养计划。

**第四条** 申请授予学士学位者应通过本专业教学计划规定课程的考试、考核和毕业论文答辩，且满足以下业务条件：

1. 在校学习期间，平均学分绩 $\geq 70$ （四舍五入取整计算）；
2. 全国大学生英语四级（英语专业参加TEM4）考试达到学校规定的分数。

**第五条** 申请授予学士学位者应达到下列学术水平：

1. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基础技能；
2. 具有从事科学研究工作或者担负专门工作的初步能力。

**第六条** 有下列情况之一者，不受理学士学位申请：

1. 在校学习期间触犯国家法律，构成刑事犯罪受到刑事处罚的；
2. 申请者的课程成绩学分绩、毕业论文未达到本细则标准之规定的；
3. 在读期间违反校纪校规，受过“记过”以上（含“记过”）处分，且没有明显悔改者；
4. 考试作弊或有剽窃他人学术成果行为等严重学术不端者。

## 第三章 学士学位申请程序

**第七条** 安徽工业大学本科毕业生学士学位的主管部门为校学位评定委员会，校学位评定委员会办公室负责学位委员会日常工作。校学位评定委员会休会期间，重大问题授权校学位评定委员会主席、副主席研究决定。

#### **第八条 学士学位授予程序：**

1. 每届学生毕业前，由学生所在学院办公室于每年6月份前会同教务处核对学习成绩，计算平均学分绩；
2. 每届学生毕业前，由学生所在学院办公室于每年6月份前会同学生工作处核对学生受奖惩情况；
3. 学生所在学院办公室汇总并提供学生学习成绩、毕业设计（论文）成绩以及毕业鉴定等材料，经学院学位评定分委员会审核，确定学士学位授予和不授予名单，并填写授予（不授予）学位报表（包括综合报表），对不符合授予学士学位条件的学生要写明不授予原因，报教务处初步审核；
4. 符合授予学士学位条件的学生经教务处审核通过后，报校学位评定委员会审定。

### **第四章 学士学位授予与其他**

**第九条** 学士学位授予由校学位评定委员会做出决议。校学位评定委员会委员对学位申请者的情况进行全面审查，综合评价，并以投票方式表决，获参加投票人数三分之二以上（含三分之二）同意，方可做出建议校学位评定委员会授予学士学位的决议。

**第十条** 校学位评定委员会审查通过后，由学校教务处颁发学士学位证书。

**第十一条** 毕业应妥善保管学士学位证书，如有遗失，可经本人申请，并按照上级主管部门和学校有关规定出具相应材料，经学校核实后办理学位证明书。学位证明书与原学位证书具有同等效力。

**第十二条** 对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本实施细则规定的情况，经校学位评定委员会复议，撤销所授学位，并追缴已经发放的证书。

### **第五章 学士学位补授**

**第十三条** 已从学校毕业或结业但在校期间因以下两种原因未获得学士学位的，可在毕业或结业后一年内，且未超过学校规定的最长学习年限，重新申请课程学习取得学分，若符合安徽工业大学全日制本科学生学士学位授予条件，可补授学士学位。

1. 毕业时未获得培养方案规定毕业学分要求的结业生，但累计未获得学分数不得超过12学分。
2. 虽已获得毕业证书，但毕业时仅平均学分绩未达到学位授予要求而未获得学位证书的学生。

#### **第十四条 课程重新学习申请及补授学士学位的程序**

1. 申请者每学期开学初2周内向教务处提交《补授学士学位课程重新学习申请表》，获得批准并交纳相应费用后，参加相应课程的学习，学习结束由教务处统一组织考试，课程考试成

绩按卷面成绩计算。课程重新学习费用按学校相关规定执行。

2. 教务处通过审核，若符合学校学士学位授予条件，将提交到学校学位评定委员会审批。

3. 教务处依据学校学位评定委员会批复意见，核发补授学士学位证书。学位证书补发一般安排在每年的1月初和7月初。

**第十五条** 申请重新学习的课程仅有一次学习和考试的机会。

## **第六章 学士学位授予附则**

**第十六条** 安徽工业大学授予学士学位平均学分绩计算办法

1. 平均学分绩= $\sum$ （课程学期成绩 $\times$ 课程学分）/ $\sum$ 课程学分；

2. 统计课程范围包括除全校公共任选课、临时性课程以外的所有课程；

3. 非英语专业的大学英语，以四个学期的英语成绩作为计算对象；

4. 同一门课程按最高成绩计算；

**第十七条** 代表学校参加省（部）级以上运动会或破校以上运动会记录者，可根据获奖情况适当降低平均学分绩要求，具体标准如下：

1. 代表学校参加省（部）级以上运动会或破校以上运动会记录者，授予学士学位的平均学分绩不小于69分；

2. 校运动队员代表学校参加省（部）级以上运动会获得个人或团体项目前三名者、代表省（部）参加全国性运动会者、代表学校参加跨学校跨地区运动会获得个人或团体项目前三名者，授予学士学位的平均学分绩不小于68分；两次获得省（部）级比赛前三名者、获得省（部）级比赛个人或团体前三名者，授予学士学位的平均学分绩不小于67分；

3. 校运动队员代表省（部）参加全国性运动会，获得个人或团体项目前八名或三次获得省（部）级比赛前三名者，如符合毕业条件，均授予学士学位。

**第十八条** 代表学校参加省（部）级竞赛获奖者按学校有关文件执行。

**第十九条** 个人或团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向校学位评定委员会或上级学位主管部门提出异议。校学位评定委员会办公室受理并对提出的异议进行研究和处理。

**第二十条** 本实施细则在实施期间若与上级学位委员会新的文件规定不符，以上级学位委员会新文件规定为准。

**第二十一条** 本实施细则自校学位评定委员会审议通过之日起实施，原《安徽工业大学授予学士学位实施细则（暂行）》及《安徽工业大学补授学士学位暂行办法》（校学位〔2013〕7号）同时废止。

**第二十二条** 本实施细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

# 安徽工业大学教学检查制度

## 教学〔2001〕32号

教学检查是全面了解教学情况，及时解决教学工作中存在的问题，促进教学改革，提高教学质量的重要措施。教学检查分三个阶段进行，即开学初、学期中和学期末。各院、部、校、教研室可根据校统一布置和要求，结合本学期工作重点及实际教学情况，决定检查的重点和检查的方式。多年来，我校的教学检查逐步走上了制度化、规范化的轨道。为进一步提高教学检查工作的实效，结合我校实际情况，对原《华东冶金学院教学检查制度（教[1998]14号）》进行修订，特制定本教学检查制度。

### 一、开学初教学检查

每学期开学前一周教务处检查开学的准备工作及教学设施情况，如：教室、实验室、教材、实习基地等。各院（部）要认真检查教师报到、学生注册情况，检查教师教学准备工作情况并填写学期初教学准备工作情况表。正式上课后第一周内，教务处会同各院（部）领导检查教师上课情况、学生学习情况、学生重修情况、考试纪律、教材发放等情况。对检查发现的问题及时采取措施或通报有关部门及时解决，确保师生尽快进入正常教学状态，使教学有一个良好的开端。

### 二、期中教学检查

期中教学检查是教学检查制度中的重要环节，一般安排在每学期第十周前后，各院（部）要重视教学检查工作，既全面又有重点地进行教学检查工作。

#### （一）期中教学检查的主要内容

1. 任课教师讲课质量测评；
2. 教师是否按教学大纲要求组织教学、教学进度是否符合教学日历、布置批改作业、课后辅导答疑情况等；
3. 教风、学风情况；教师学生对课程设置、课程安排、教学方法、教学条件、教学管理的意见和建议；
4. 教研室教学活动和听课制度的执行情况。

#### （二）期中教学检查步骤

1. 各院（部）根据学校统一布置和要求，结合本单位的情况，制定期中教学检查计划，充分发动广大教师认真做好自查工作，填写《期中教学检查自查表》；
2. 系（教研室）认真检查开学以来开展教学研究、教学改革、课程建设、教材建设等方面的情况，并写出教研室期中教学检查总结；

3. 院（部）通过召开教师、学生座谈会，发放教学状况调查表，组织听课，查看教学相关材料，检查学生作业、教师辅导答疑情况等，多渠道全方位深入了解教学基本状况和教学中存在的问题，对教学中好的经验，在全院（部）范围内交流推广，并将院、部检查情况、解决问题的措施、效果等填入院（部）《期中教学检查总结表》交教务处；

4. 教务处组织人员抽查教师上课情况、学生学习情况；安排教学委员会、有关部门领导听课，召开教学督导员、学生信息员座谈会，了解全校的教学状态和存在的问题。并召开各院（部）教学院长（主任）期中教学检查会，对检查情况进行反馈，对共性问题提出解决办法。

### **三、期末教学检查**

期末教学检查是对一学期的教学过程、教学质量、教学效果进行总结。各院（部）要督促系（教研室）、任课教师做好考试的出卷、考试、评阅试卷分析和成绩登记工作。认真总结本学期教学任务的完成情况、教学管理、教学改革、专业建设取得的成果和存在的问题，研究改进的措施和办法。

# 安徽工业大学学生教学信息网工作条例

## 教学〔2001〕33号

1. 学生教学信息网在教务处领导下，采用多种形式沟通教与学的情况，及时反馈教学过程的意见和要求，为教务处及时了解教学状况，稳定教学秩序、提高教学质量提供信息。

2. 学生信息员由各院（系、部）负责推荐，教务处考核录用，报学生工作部（处）备案。学生信息员选拔条件为：品学兼优，有较强的组织能力，办事认真，责任心强。

3. 信息员配备按年级每个专业一名。

4. 信息员应定期填写教学信息表，并根据教务处的安排，组织教学信息调查、学生座谈会，及时反馈（口头或书面）教学中的情况及建议等。

5. 学生信息员聘用期一般为一至二年，并发给聘书，教务处根据信息员工作的情况及反映的信息质量，每年对信息员进行考核，对工作成绩突出者，颁发“优秀学生信息员”证书。对工作业绩不佳、学习成绩一般或发生违纪现象的学生，教务处有权解聘其职务。



# 安徽工业大学教学质量监控机制及程序

安工大〔2002〕95号

**一、教学质量是学校的生命线。**为贯彻落实国家教育部2001年4号文件精神，不断提高教学质量，必须有科学规范的教学管理和健全的质量监控体系作保证。在进一步完善教学运行管理的规章制度、进一步善教学运行管理的规章制度、进一步推动教学管理规范化、制度化的同时，充分发挥学校教学工作指导委员会和校、院（系）两级教学管理部门职能，建立健全由学生、教师、领导全员参与的教学质量评估与监控体系。

**二、教学质量管理与监控的内容，**将围绕着培养对象的目标定位的变化适时调整，遵循现代素质教育的要求，注重对学生政治思想品德、专业知识与技能、体魄与心理风险承受力以及其它素质教育实施过程的管理与监控；在监控过程上，贯穿于从入学教育到毕业典礼的整个教学过程的各培养教育环节；在管理系统上，以校、学院（系）、教研室纵向管理和各职能部门横向管理为主，以校教学工作指导委员会、学位评定委员会、教学督导组等咨询机构和师生员工监控为辅的全员质量管理与监控；在运行机制上，是在校长领导下由主管教学副校长负责实施，学校归口管理的责任部门为教务处，各学院（系）教学秘书（干事），在院长（系主任）领导下协助教学院长（系主任）负责实施。

## **三、培养教育过程质量管理与监控的基本环节与要求**

### **（一）招生过程的质量与管理监控**

教务处会同学生工作处及各学院（系）根据现有办学资源和社会对人才需求的预测，制订科学、合理的招生计划；以提升办学层次和学校知名度为根本，进一步做好招生宣传工作，不断提高生源质量；教务处要认真做好网上招生工作的规则培训、设备维护，确保招生工作科学、高效、有序进行；全面考察考生的素质状况，按照德、智、体等要求择优录取，并按照现代教育发展趋势的要求，规范地做好特招生的录取工作，把好生源质量关。

### **（二）培养计划的质量管理与监控**

1、制订培养计划的要求：培养计划是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务的基本依据。制订培养计划要了解社会需求及当前科技发展情况，吸收用人单位意见，要体现创新教育和育人周期对人才培养超前性要求；坚持德、智、体全面发展、知识能力素质协调发展与因材施教、促进个性发展相结合的原则。在教育主管部门宏观指导下，遵循教育“四个面向”的要求，理论和实际相结合，整体优化，结合学校实际制订出反映我校办学特色的培养计划。

2、制订培养计划的工作程序：广泛调查研究，根据办学的社会环境及需求，研究培养目标

的新要求；学习研究有关文件；教务处提出培养计划制订意见和要求，各学院（系）组织有关人员提出培养计划草案；学院（系）教学委员会研究讨论并修改草案；教务处聘请专家审核；主管教学副校长签发。

3、培养计划的构成：培养计划的制订包括培养目标、培养规格、知识、能力和素质结构以及德、智、体诸方面的培养体系；主干课程、主要实践性环节、必修课与选修课的比例、理论课与实践性教学环节的比例、公共课、基础课、专业课比例等主要方面。

4、培养计划的实施：要维护培养计划的严肃性，培养计划在实施过程中不得随意改变，确实需要调整的，须提前一学期提出申请，一般性调整经教务处长审批执行，重大变动须经主管校长审批后方可实施。

由各院（系）、军体部协同有关部门编制实践性课程、实习、军训、社会实践（调查）、课外科技活动、学术讲座等单项计划。

教务处定期聘请专家对培养计划实施情况进行检查，对每届实施情况写出总结。

### （三）教学过程的质量管理和监控

1、把好新生入学教育关：教务处会同学生工作处，组织好新生入学教育，促进新生完成由中学到大学学习模式的转变，入学教育的内容应包括校园的环境、培养目标、学习须知、专业思想、学习方法等方面的内容。

2、系（教研室）主任要把好主讲教师选聘关，教授、副教授必须承担本科生教学任务，各院（系）要保证高级职称教师中上课的比例 $\geq 95\%$ ，教师要严格履行《教学工作细则》要求的职责。

3、系（教研室）主任要把好制订各门课程和实验、实习、课程设计等实践性教学环节的教学大纲、教学指导书和教学日历等的质量关。

4、各教学院长（系主任）组织把好毕业设计（论文）各环节质量关，组织审定任务书、平时指导、论文撰写、答辩、评分、总结等工作，严格按《本科生毕业设计（论文）工作管理规范》的要求实施。

5、教学处组织各院（系、部）把好考试关。

（1）认真实施《安徽工业大学考试工作条例》，抓好考风，促进学风建设。

（2）严格考场管理，聘请校领导、有关职能部门领导、教学副院长（系主任）组成总监考组巡视考场，学生凭考试证入场，按指定座位号就座，发现违纪行为，及时报总监考组，严肃处理并张榜公布。

（3）严格成绩考核管理制度。尽量使用教育部推荐使用的题库，无题库的课程也要创造条件组织教考分离、统一命题、流水作业判卷，杜绝人情分。

（4）坚持试卷管理和考试成绩分析制度、发现问题、提出措施、改进教学。

6、严格执行《安徽工业大学学生学籍管理规定》、《安徽工业大学本科毕业生授予学士学位的规定》，把好毕业和学位的质量关。

7、认真组织教学研究活动，把好备课、新开课教师试讲关。

(1) 各系（教研室）每学期制定教学研究活动计划，并有活动记录。各院（系、部）负责检查执行情况。

(2) 坚持把好教师新开课和开新课的质量，经教师所在各院（系、部）组织人员参加试讲，试讲合格后报教务处，下发教学任务书。

(四) 教学基本建设质量管理和监控

### 1、专业建设

要按照学校的办学定位和以工为主、工经管文理法相结合的整体专业布局，以教育部颁布的专业目录为依据，以现有专业为基础，认真进行专业的调整、改造和设置工作。并逐步实施院（系）办专业和按院（系）招生的运行机制。

要发挥本校优势，立足原有专业基础，办出特色，办出水平，积极创造条件，稳步发展。要体现争创“省内一流、国内知名”的目标要求。专业设置的数量应与办学规模、办学效益相结合，确保人才的培养质量符合社会需求。

申报新专业由院（系）在调查和论证的基础上，提出论证报告和培养计划报教务处，经校专业建设领导小组审议，报校长办公会议审批后，报上级主管部门审批。

对新办专业，要在师资配备的教材、实验仪器设备、校内外实践教学基地建设等方面重点支持，重点投入，保证其办学条件，确保教学质量。学校每两年对新办专业进行一次评估，总结经验并及时解决存在问题。

### 2、课程建设

课程建设按校级重点建设课程、省级重点建设课程，校级优秀课程、省级优秀课程两个层面、两级目标进行建设。

教务处组织优质课程评审和复查。先由院（系）组织课程自评，再由校组织专家进行检查评估。

课程建设和评估按照《安徽工业大学课程建设工作条例》实施。

### 3、实验室建设及实习基地建设

教务处根据校实验室建设总体规划制订年度实验室建设具体计划，经校实验室管理委员会审定，确定每年投入的项目。对重点学科和主要基础课相关的实验室重点投入，对面向全校的公共基础性实验室加大投入，避免低水平重复、低效益建设，提高投资效益，提高设备利用率。建立有效的实验室管理体制，在计划管理、队伍管理、技术管理、经济管理和安全管理等方面建立健全严格的管理制度。

每年对实验室建设和实验教学进行检查，对校重点投入的实验室，加大检查其设备使用情况、实验开出情况的力度。加强校内实习基地的建设，使之成为可模拟工业、社会等环境进行综合教育训练的课内外实践教学基地。

院（系）院长（系主任）负责按《安徽工业大学实习工作管理条件》组织实习，教务处组织有关人员不定期对校内和校外实习基地教学情况进行检查。

#### 4、教材建设

教务处负责全校规划教材的组织申报，报校教学委员会审查，经主管校长审批后组织实施。

基础课、专业基础课要优先选用公开出版的高质量的获国家和省部级奖的优秀教材，并结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好讲义或自编教材的编写工作。

院（系）院长（系主任）要从严负责遴选自编教材的主编，按《安徽工业大学规划教材编审工作暂行规定》，实行主编负责制；自编教材应依据教学计划、教学大纲，从讲稿、讲义抓起，严格评审，把好教材质量关。

#### 5、学风建设

坚持以教风带动学风建设，重在教育引导的原则，齐抓共管，常抓不懈，把学风建设纳入德育工作体系和精神文明建设实施方案中加以落实和检查。

通过教学改革，使学生变被动学习为主动学习，充分利用选修课、第二课堂等形式扩展学生学习的领域。重视考风建设，通过严肃的教育和严格的管理，坚持制止考试作弊行为，对违纪学生，严格按《安徽工业大学考试工作条例》处理。

学生工作处抓好学生德、智、体综合测评，奖优罚劣。

学生工作处、团委、教务处共同组织开展好各种课外活动。充分发挥好学生会的作用，维护正常教学秩序，营造良好的学习氛围。

班主任工作要落实到人，工作到位，要经常深入到学生当中做工作；学风建设要落实到班，落实到学生宿舍和课堂。

#### 6、师资队伍建设

校、院（系）、系（室）要认真做好师资队伍规划建设规划，层层负责，抓好落实。

人事处根据校师资队伍规划建设规划，制定每年的教师进修培训计划及教师引进计划，经校长审批后实施。对新分配来我校任教的教师，进行岗位培训，安排指导教师，负责指导其业务提高、撰写讲稿，进行教学法研究等。各院（系）要认真按照《安徽工业大学新教师首次任课的暂行规定》，把好新教师的授课准备工作关。

根据学校制订的《安徽工业大学拔尖人才选拔与培养方案》，重点对当选者的培养、考核以及待遇等提出具体的要求。

实施学科带头人、学科带头人培养对象和教学科研骨干教师选拔与培养工程，坚持标准，

不拘一格，加快选拔、培养步伐，落实并不断完善培养措施，努力建设一支具有较高素质和较高学术水平的骨干教师队伍和学科梯队。

采取有力措施，注重对于站在科学前沿的杰出学术带头人的选拔、引进、培养和使用。造就一批达到世界学术或技术领域前沿水平，国内外有较高知名度，能带动学科发展的专家学者。按照“十五”计划，紧密结合重点学科与硕士点、博士点建设，加速选拔培养一批学科带头人和教学科研骨干教师，分期分批遴选 20 名左右校级学科带头人、50 名左右学科带头人培养对象、100 名左右教学科研骨干教师。学校将为他们提供进一步成长、提高、出成果的外部条件，扩大他们的影响。逐步形成一支具有良好的政治业务素质、结构优化、精干高效、相对稳定的具有敬业精神的教师队伍。

#### 四、建立教学质量检查与信息反馈制度

（一）每学期按《安徽工业大学质量量化考核办法》对任课教师进行教学质量考核，引进使用现代技术管理手段，建立高效科学的评价体系。

（二）学校每三年按国家教育部《普通高等学校本科教学工作水平评估指标体系》对教学工作进行自评，由教务处组织专家实施。

各学院（系、部）按学校要求对教学工作进行自评，教务处组织验收。

（三）坚持平时各教学环节的经常性检查。主要由教研室主任组织任课教师通过平时作业、测验和考试、召开学生座谈会及听课等方式进行，及时反馈和解决教学中出现的问题。

（四）坚持经常性检查和期初、期中和期末教学检查。按照教学常规管理的要求，教务处和院（系、部）抓好教学检查工作，对检查中所发现的问题，严格按《安徽工业大学关于教学事故及教学差错认定与处理办法的规定》进行处理。

开学初：重点检查开学的准备工作。包括：教学大纲、指导书、备课笔记、教学日历、教材和教具及实验、实习准备等。

学期中：重点检查各教学环节的实施过程开展教学研究、教学改革、课程建设、教材建设等方面情况，填写教研室对教师的《考核表》，写出院（系、部）期中教学检查总结。院（系、部）应通过召开教师、学生座谈会，填写教学状况调查表，组织听课、检查作业和辅导答疑情况等多渠道全方位了解教学基本状况和教学中存在的问题。填写《期中教学检查总结表》。教务处组织教学委员会委员抽查教师上课情况、学生学习情况，召开教学督导员、学生信息员座谈会，了解全校的教学状态，召开教学副院长期中教学检查会，对检查情况进行反馈，对共性问题提出解决办法，并提出全校期中教学检查报告。

学期末：重点检查考试准备工作，包括命题、监考、阅卷、试卷和成绩分析等，对一学期的教学过程、教学质量、教学效果进行总结，对本学期教学任务的完成情况、教学管理、教学改革、专业建设取得的成果和存在问题进行总结，研究改进的措施和方法。

（五）院（系）按《安徽工业大学毕业设计（论文）工作管理规范》组织毕业实习和毕业设计（论文）工作，教务处组织院领导、专家抽查毕业设计（论文）的质量。

（六）对已就业的毕业生质量每 2-3 年进行一次全面调查，每年对在校的应届毕业生召开学生座谈会。由学工处组织实施。

（七）任课教师每学期应向教研室汇报教学进行的情况、经验和问题；教研室向院（系、部）定期汇报教学工作情况。

（八）充分发挥校教学委员会和院（系、部）教学委员会对各项教学工作的研究、指导、咨询、审议和评价作用。

（九）充分发挥督导组对教学工作的督导作用。

（十）实行教学工作巡视制，教务处、学工处、人事处、后勤管理处经常深入教学现场，及时发现、反馈和解决教学工作中的问题。

（十一）坚持实期的教学副院长（副主任、副部长）例会制度，经常了解教学工作情况，加强教学信息反馈工作，研究教学过程中的新情况、新问题，及时采取相应的措施。

（十二）坚持定期刊出《安徽工业大学教学简报》，及时反馈教学工作信息，沟通工作情况，并使之发挥工作导向的作用。

# 安徽工业大学新教师首次任课的暂行规定

校办〔2002〕31号

为加强对新教师课堂教学活动的管理，规范教学行为，引导新教师过好教学关，确保基本教学质量，特制订本规定。

## 一、任课条件

（一）讲授公共基础课应具备本科及以上学历或具备副高职称资格，专业基础课和专业课应具备研究生学历（含硕士学位、硕士课程进修结业）或具备副高职称资格。

（二）经岗前培训合格，已取得高校教师资格证书或已具备取得高校教师资格证书的条件。

（三）已系统学习过拟讲授课程或相关课程，并取得良好以上学习成绩，熟悉和了解与所授课程相关的学科知识和实践技能。

（四）掌握课堂教学规范性的基本要求，了解现代教育教学全面素质质量观的基本内涵。

（五）初步掌握多媒体课件的制作技能。

## 二、基本程序

（一）助课训练。新教师首次任课前，一般应经一轮以上的听课和助课过程，并完成相关实践教学环节。对于师资十分紧缺，难以实现本项要求的，须将授课时间安排在担任同一课程老教师之后，确保“先听课、后讲课”。

结合青年教师导师制，建立新教师首次任课指导制度，各院（系、部）应指定一名教学经验丰富、教学效果好的副教授以上职务的教师担任其指导教师。

首次任课的新教师对课程前 1/4 的教学内容，在课前应逐次向指导教师汇报其教学组织方案，指导教师应对新教师的课后辅导和作业批改等提出要求，并做好检查指导；此后可视教学情况实行重点抽检、指导。

（二）教学准备。新教师应根据课程教学大纲，编制符合要求的教学日历、不少于整个课程 1/2 内容的备课笔记和相应教案，并经课程负责人审查、签名，基本认可。

（三）课前试讲。由院（系、部）教学委员会组织已担任过该课程或相关课程的教学经验丰富、教学水平较高的教师，听取新教师试讲，并对其评讲。

首次任课的新教师在正式开课前试讲和评讲的次数应不少于 3 次，其内容应从已备课程的章节中，由院（系、部）主管教学负责人抽选重点、难点比较突出的课时进行检查。经试讲确认该教师已具备担任该课程的基本素质和能力，并提出能否独立任课的建议或意见。

## 三、管理与监控

（一）新教师首次任课的日常管理与监控由所在院（系、部）负责。

（二）各院（系、部）教学秘书或干事负责收集所在系（教研室）和学生对新教师教学效果的反应，及时向院（系、部）主要负责人报告，并向指导教师转达。

（三）在新教师完成所授课程第一轮教学任务后，各院（系、部）应对其教学情况作出系统总结，并通知新教师全面修改备课笔记和教案。

（四）各院（系、部）应对完成第一轮教学任务的新教师的教学效果进行全面评价，并提出进一步改进和提高教学水平的系统意见。

#### **四、有关规定**

（一）新教师首次任课须经审批，并按《安徽工业大学新教师首次任课审批表》（见附件）办理。

（二）首次任课新教师的指导教师必须按照上述要求认真履行职责，积极指导新教师开展教学工作。指导教师的教学工作量补贴按学校《教师考核办法》的有关规定执行。指导教师成绩显著的，经学校确认后另行奖励。

（三）严格考核新教师首次任课的质量和 workload，并参照我校《教学质量量化考评办法》（安工大〔2002〕70号）与分配相挂钩。新教师首次任课过程中教学不认真、教学效果差、学生不满意率高于50%的，责令限期整改；整改后仍无明显效果的，各院（系、部）应及时采取措施，令其限期进修或从教师队伍中分流。

五、本规定适用于首次独立担任本科课堂教学任务的新教师，由人事处会同教务处负责解释。

六、本规定自2002年9月1日起施行。



# 安徽工业大学学风建设方案

办〔2014〕68号

加强学风建设是促进学生成长成才的需要，是学校办“人民群众满意、特色鲜明高水平大学”的内在要求。围绕立德树人这一根本任务，为营造浓厚的学习氛围，优化良好的育人环境，引导广大学生明确学习目标，增强学习动力，掌握学习方法，养成学习习惯，激发学习的主动性、自觉性，进一步提高人才培养质量，现就进一步加强学风建设提出如下方案。

## 一、学风建设主要目标

当前，我校的学风状况总体上是积极健康的。但是，在某些方面还有不尽如人意的地方，必须结合学校和各学院工作实际，切实找准学风建设的焦点问题，着力加强学风建设。学风建设应坚持主体性原则、合作性原则和实效性原则，达到以下目标：

1. 提高学生的学习能力。引导广大学生树立终身学习的观念，确立“爱国、修德、求知、创新”的成才目标，掌握自主学习、研究性学习的方法，课堂纪律明显改善，课堂缺勤率明显下降，考试违纪作弊现象明显减少，课程考试不及格率明显下降，学习成绩明显提高。

2. 增强学生的实践能力和创新精神。引导广大学生积极参加各类课外科技创新活动、学科竞赛和社会实践活动，培养创新精神和实践能力，培育严谨求实的治学态度、潜心研究的科学精神和一丝不苟的工作作风，勤于思考，勇于实践，敏于创新。

3. 提升学生的综合素质。引导广大学生在学好专业的同时，培养爱好，砥砺品行，奉献社会，增强社会责任感，促进思想道德素质、科学文化素质和身心健康素质全面发展。

## 二、学风建设重点任务

1. 以教风带学风。一是教师应肩负起“教书育人”的职责，在授业的同时，传道、解惑，发挥第一课堂在学风建设上的主渠道作用。制定《教师课堂教学规范》和《学生课堂规范》，并开展学习宣传，落实教师为主导、学生为主体的教学理念。二是注重教学改革与实践。教师应在教学上投入更多的时间、更大的精力，不断丰富教学内容，改进教学方法，完善教学手段，增强课堂师生互动，引导学生的学习兴趣，不断提高教学能力和教学效果。有条件的教师应积极引导参与课题研究，激发学生钻研专业知识、开展科学研究的兴趣，培养科学精神。三是不断提高师德修养水平。教师应以高度的敬业精神、负责的教学态度、渊博的学识修养，潜移默化地影响学生、塑造学生。

2. 以管理助学风。一是落实教学管理、学生管理、后勤管理与服务等各项规章制度，落实各教学环节督查制度、干部听课制度、学生评教制度，健全教与学的联系制度、家校联系制度，

完善学生素质拓展评价制度等，从思想引导、行为训导、学业辅导、生活指导、心理疏导和就业指导等方面建立长效机制，形成全员育人、全过程育人、全方位育人合力。二是进一步加强学习指导和学业预警，充分发挥大学生学习指导委员会的作用。三是进一步推进学生工作干部“三走进”，扎实做好四年不断线的本科生学业生涯规划指导、学情分析、重点关心学生帮扶等基础性工作。根据不同年级、不同类型学生的学习特点，加强学生的分类指导、全程指导，重点关注经济困难、学习困难、心理问题等特殊群体，加强学生资助服务，开展有效的心理疏导，开展励志诚信教育。

3. 以榜样树学风。一是扎实推进先进班集体创建工作，按照“以评促建、重在建设”的原则，加强过程指导，强化目标引领，注重覆盖面和参与度，通过贯穿一学年的申报、创建、展示、评比和表彰等活动，增强大学生集体观念、协作意识和团队精神，努力营造优良的班风学风。二是广泛开展“我心目中的好老师”、“双十佳”大学生等先进典型评选，开展校院两级优秀学子报告团活动，让身边可亲、可信、可学的优秀学生典型发挥示范引领作用。三是发挥学生党团骨干、学生干部在学风建设中的中坚作用，建立党员挂牌制度，发挥党员同学的先锋模范作用，让党员的身份亮出来，党员的声音响起来，党员的事迹显起来，打造一批学风建设的学生骨干和优秀学生典型。

4. 以活动促学风。一是深入开展主题教育实践活动。坚持以“爱国荣校，修德立身”为主题，以深化中国梦教育为重点，以活动为载体，加强社会主义核心价值观教育，引导学生在积极参与活动中增强社会责任感，激发积极向上的精神风貌，促进学风建设。二是打造高雅校园文化，以“挑战杯”竞赛为龙头，开展丰富多彩、形式多样的学生素质教育、科技创新、文化体育等活动，多途径为学生提供学习的机会及场所，活跃校园学术氛围，培养学生的创新精神和实践能力。三是进一步加强对大学生社团、学生会等各级各类学生组织的指导，引导它们在学风建设中发挥积极作用，真正让学生做到自我教育、自我管理、自我服务。

5. 以文化育学风。一是加强校园文化设施、文化景观和文化资源建设，凝练校训、校歌和学校标识系统，完善两校区楼宇、道路命名，重视教学楼、图书馆、大学生活动中心、学生宿舍的文化长廊、文化墙等特色区域建设，建设一批寓意深刻、内涵突出的人文景观，营造浓厚的文化氛围，强化对学生的文化熏陶。二是围绕学风完善制度文化，健全学风建设机构、学术规范制度、不端行为查处机制，发布学校学风建设年度报告，宣传学风建设优秀学者和团队。三是加快校史馆建设，充分挖掘知名校友资源，邀请知名校友举办报告会，激发师生的荣誉感、自豪感，以人才培养和学风建设的卓越成绩鼓舞师生，彰显安工大的优良校风。同时，积极开展校地合作，推动校园周边文化环境建设。

### **三、学风建设具体举措**

1. 持续开展学风建设宣传。进行学风建设动员及先进班集体创建推进。召开年级会、主题

班会，就学风建设、先进班集体创建工作，进行层层动员，提高认识，落实任务，明确要求，务求实效。（落实单位：各学院）

广泛开展先进集体和先进个人宣传活动。举办校院两级优秀学习报告团活动。组织“励学”、“励志”、“励行”三个方面的优秀学生代表，开展“校优秀学子报告团”巡回报告活动，举办 1-2 场全校性报告会，并安排报告团成员到各学院进行巡回报告。各学院组织的优秀学子报告团活动自行安排，活动计划交学生工作部（处）备案。（落实单位：学工部）

通过班会、座谈会研讨学风建设，利用宣传栏、校园网、广播、微博、微信等平台，全方位宣传学风建设中的先进集体和先进个人。（落实单位：各学院）

结合校园网“学风建设”专栏，设立“大学生学风建设”专栏。改版“学工在线”网站，设立学风建设专题。（落实单位：学工部）

2. 开展课堂教学检查。教务、学工部门联合，校学生会学习部学生干部参与，对课堂教学进行定期集中检查。

教务部门重点检查任课教师到课情况、课堂教学情况、教材使用情况等，对课堂教学违纪情况、教学事故进行及时处理。任课教师第一次授课时，应首先向学生介绍自己，留给学生联系方式，应向学生说明本课程的要求和学习方法，公布辅导答疑的时间和地点。应加强对课堂纪律的管控，完善点名制度，对旷课、迟到、早退、交头接耳、接听手机等现象，给予相应的记录，并纳入课程成绩考核。（落实单位：教务处）

学工部门重点检查学生上课出勤率、迟到早退现象，及时对课堂违纪、旷课等违纪行为进行严肃处理，课堂出勤率作为先进班集体创建评比的依据。（落实单位：学工部）

3. 开展宿舍学风检查。结合学生宿舍辅导员工作室、党团活动室建设，推进学工干部“三个走进”，学工部门会同后勤集团牵头，各学院辅导员、校大学生文明督导队成员参与，加强对宿舍沉迷网络、游戏、手机学生的教育引导，加强宿舍学风检查，开展优良学风宿舍评比。宿舍检查情况作为先进班集体创建评比、学风优良宿舍评选的依据。（落实单位：学工部、后勤集团）

4. 推进先进班集体创建工作。试运行“安徽工业大学先进班集体创建专题网”（学工部主页），请各学院督促指导各班级注册登录，及时填报班级登记表、创建工作计划、创建工作总结、第二学期学习成绩、获奖情况等材料。（落实单位：学工部、各学院）

强化创建过程指导，各学院应不定期检查创建班级工作，每学期组织一次创建班级工作汇报交流。辅导员应积极参与并定期检查先进班集体创建，审核班级工作记录和专题网上传材料。班主任应积极动员学生参加创建活动，关注和指导创建活动。（落实单位：各学院）

每年 11 月底，本学年申报班级应完成注册，并确定班级网页管理员。次年 3 月底，学生工作部（处）对所有创建班级网页资料进行阶段性审查，审查情况列入学院工作考核内容。次年

5月，召开创建班级调研和学生代表座谈会。（落实单位：学工部）

5. 加强学习指导和学业、职业生涯规划指导。采取常态化讲座、网络答疑等形式，加强大学生学习指导中心对大一年级到大四年级学生的学习指导。（落实单位：教务处）

结合入学教育、专业教育、英语四级统考、考研动员与指导，开展各类学习经验交流和学习指导活动。根据实际情况，成立院级学生学习指导中心，充分挖掘优秀教学资源，通过邀请各学科教学名师、有影响力的专家教授与学生进行面对面交流等方式，为学生提供辅导答疑、考研指导、发展咨询等服务。（落实单位：各学院）

落实对学业困难学生的“一对一”帮扶，及时开展学分预警、谈心谈话，组织干部、教师及优秀学生与学业困难学生“一对一”帮扶活动，在学业上帮助、生活上关心学业困难学生。（落实单位：各学院）

发挥学业生涯规划指导书的目标引领作用，指导学生正确认识自我，确立合理的阶段性目标，并以主题班会和个别谈话的方式，引导学生对照检查既定目标的完成情况。（落实单位：各学院）

组织开展本科生学业生涯规划指导书检查，检查情况列入学院学生工作考核内容。（落实单位：学工部）

加强本科生职业生涯规划指导，通过就业指导课教学、职业规划大赛引导学生确立发展目标。（落实单位：就业指导中心）

6. 广泛开展学风创建活动。开展“我与学校同发展”学风建设献计献策、学风建设相关竞赛等形式多样的活动，举行主题团日、专题座谈会，研讨交流学风建设问题，听取学生对学风方面存在问题的意见和建议，制定有针对性的举措和办法。（落实单位：团委，各学院）

结合“青春·理想·中国梦”主题教育实践活动，将第二课堂、第三课堂与第一课堂紧密结合，以“挑战杯”竞赛、科技文化艺术节等为重点，以校园文化建设为依托，着重突出科技创新，提高学生综合素质，促进良好学风建设。（落实单位：团委）

对“推优入党”、学生干部选拔培养等，突出对学习成绩的要求，把学风建设成效作为考核学生干部的重要指标。组织和指导学生会、学生社团积极开展生动活泼、具有特色的学风建设系列活动。（落实单位：团委）

7. 深化考风考纪教育。开展监考教师职责宣传教育，加强考试巡查和监考教师违规情况处理，进一步规范监考纪律。（落实单位：教务处）

加强学生考场纪律、诚信考试相关教育活动。考试期间，学工系统干部参与巡考，配合监考教师维护考场纪律，处理突发事件，第一时间对考试违纪和作弊学生进行严肃处理。（落实单位：学工部）

8. 规范干部查课听课制度。按照学校相关规定，督促并规范党政领导干部落实听课、联系

班级和联系学生制度。（落实单位：党委组织部，教师能力发展中心）

学工系统干部每周至少查课 2 次，并建立班级考勤月公示制度。辅导员要找经常旷课、迟到学生谈话，对旷课达到规定学时的学生及时给予处分，并向家长通报。对一学期旷课超过 10 学时及以上者，取消其当学年各类评奖评优资格。（落实单位：学工部）

9. 加强对接与联动。建立教学与学生管理例会制度，各学院每学期召开 1-2 次教学和学生工作联席会议专题讨论学风建设，就不同阶段学风建设中的重难点问题进行讨论，提出对策。（落实单位：教务处、学工部）

加强学工干部与学院教学秘书、任课教师的对接沟通，了解学生学习情况、课堂纪律等，沟通学习成绩和学业预警情况，对重点关心学生给予关注和督促。（落实单位：各学院）

10. 进一步发挥班主任作用。修订学校班主任工作条例、班主任考核办法，开展校优秀班主任评选和宣传。（落实单位：教务处、学工部）

进一步加强对班主任（导师）工作的日常管理，落实班主任（导师）在班级学风建设、学业指导上的作用。（落实单位：各学院）

# 安徽工业大学干部听课制度

办〔2015〕9号

## 一、听课职责

学校有关领导干部要深入教学第一线，开展随堂听课活动，全面了解和掌握课堂教学工作状态，及时处理教学过程中的有关问题，做出客观评价，提出意见和建议，推动学校教学质量和水平的不断提高。

## 二、听课任务

1. 校党政主要领导及分管教学、学生工作的校领导每学期听课不少于4次，其余校党政领导每学期听课不少于2次。

2. 各院（部）党政领导每学期听课不少于2次，其中主管教学工作的院（部）领导干部每学期听课不少于4次；各院（部）系（室）主任、副主任每人每学期听课不少于3次。

3. 教育教学管理部门干部每学期听课不少于2次。具体人员包括教务处、教师能力发展中心（教学质量监控中心）、学生工作部（处）、研究生院、工程实践与创新教育中心等部门处、科级干部。

4. 有关职能处室主要负责人每学期听课不少于2次。具体人员包括学校办公室、人事处、学科建设处、发展规划处（高教研究所）、现代教育技术与网管中心、团委、大学生就业指导中心等部门负责人。

## 三、听课范围

1. 凡是学校开出的课程（含必修课、选修课，理论课、实践实验课）均为干部听课的选听范围。

2. 校党政领导可根据教务处提供的课表随机听课，或根据教学管理部门的建议，有针对性地选听某些课程，也可以参加学校、学院计划安排的观摩教学活动。

3. 院（部）负责人可重点听本院（部）、本专业范围内的课程；其他干部可根据课表随机听课（可在教务处和相关学院查询课表）。

## 四、听课程序

1. 自主选择、及时听课。领导干部自主选听课程时，自行按时到课堂听课。

2. 认真记录、客观评议。领导干部每次听课后，应认真做好听课记录，进行客观评价，及时填写相关《听课记录表》，并妥善保管。《听课记录表》最迟在每学期的集中考试周前交到教师能力发展中心（教学质量监控中心）。

3. 及时反馈、适时公布。领导干部听课后应及时与被听课教师交流听课中的问题、意见和

建议；教师能力发展中心根据听课记录进行整理分析，适时向教务处、有关学院（部）反馈或在教师能力发展中心网站上酌情公布听课情况。

## 五、有关事项

1. 表格下载。《听课记录表》在教师能力发展中心（教学质量监控中心）网站下载。

2. 组织落实。教师能力发展中心（教学质量监控中心）归口负责全校干部听课制度的协调与落实工作。学校办公室和教师能力发展中心（教学质量监控中心）共同负责校领导听课的协调和落实工作；教师能力发展中心（教学质量监控中心）负责学校职能部门领导干部听课的协调和落实工作；各学院（部）负责本单位领导干部听课的协调和落实工作。

3. 分析总结。教师能力发展中心（教学质量监控中心）在做好收集、汇总有关领导干部及院校两级教学督导专家组成员《听课记录表》的基础上，会同校教学督导专家组及时分析各学院和全校课程教学中存在的主要问题，研究提出改进意见和建议，向学校有关校领导及职能处室提交分析报告。

4. 考核制度。干部听课情况纳入全校处级单位及有关干部年度考核，教师能力发展中心（教学质量监控中心）根据干部听课情况，会同有关部门给出相关考核意见和建议。

## 六、本制度自发文之日起施行。

原《安徽工业大学干部听课制度》（办〔2013〕11号）同时废止。

## 附件 1

安徽工业大学校领导听课记录表

课程名称				任课教师	
授课对象				授课教室	
对 教 师 教 学 的 总 体 评 价					
学 生 学 习 状 况					
主 要 意 见 和 建 议					
听课人签字		听课时间	第	周	星期 第 节 年 月 日



## 附件 2

安徽工业大学领导干部听课记录表

课程名称				任课教师			
授课对象				教 室			
序号	评 价 指 标				分值	评价得分	
1	教学准备：备课充分，内容谙熟，脱稿讲授，符合教学大纲要求。				15		
2	教学内容：充实精要，联系实际，例证得当，反映学科前沿动态。				20		
3	教学思路：条理清楚，概念清晰，重点突出，深度广度把握得当。				15		
4	教学方法：方法多样，互动充分，深入浅出，注重能力素质培养。				10		
5	教学手段：媒体多样，运用恰当，规范适用，充分激发学生兴趣。				10		
6	教学态度：精神饱满，教态端正，严格管理，切实做到教书育人。				10		
7	教学效果：秩序良好，出勤率高，气氛活跃，学生掌握教学内容。				15		
8	教学纪律：遵纪守时，衣着整洁，仪表端庄，能够做到为人师表。				5		
综 合 评 分					100		
您对教师授课和学生听课情况的综合评价							
听课领导		职务		听课时间	第 周 星期 第 节 年 月 日		

注：请在每学期末将听课记录表及时反馈给教师能力发展中心（教学质量监控中心）。

# 安徽工业大学教学督导专家组工作办法（试行）

办〔2015〕13号

教学督导制度是推进教学管理民主化、科学化、规范化的一项重要措施，也是教学质量监控体系的重要环节。为进一步规范教学督导工作，全面促进学校教学质量的提高，特制订本办法。

## 一、教学督导专家组组织机构

1. 教学督导机构是学校教学工作的咨询、监督性机构，是学校为保证本科教学质量，进行教学检查、督促、指导与调研的工作组织，是学校教学质量保障与监控体系的重要组成部分。学校实行校、院（部）两级齐抓共管的教学督导工作体系，设置校、院（部）两级教学督导专家组。

2. 校级教学督导专家组（以下简称“校专家组”）由教师能力发展中心专家组扩充组成，履行校级教学督导职能。校专家组成员 11 人左右，设组长一名、副组长两名。教师能力发展中心相关科室负责协调校专家组的日常管理工作。

3. 学院（部）教学督导专家组（以下简称“院部专家组”）根据学院（部）学科专业分布及教师人数，由 3-5 人组成，设组长一名。学院（部）教学办负责院部专家组的日常事务。

4. 校专家组成员由学校颁发聘书，院部专家组成员由学院（部）聘任，按自然年度于年初聘任，每届任期均为两年，一般连聘不超过两届。

5. 校专家组主要由退休教师组成；院部专家组成员由学院（部）退休教师 and 在职优秀教师（不含院部现任党政领导）组成。校、院（部）两级教学督导组同时还应具备下列条件：

（1）坚持贯彻党的路线、方针、政策，热爱党的教育事业，自愿为学校的人才培养工作做贡献；

（2）熟悉国家、省以及学校有关教育教学的政策和法规，有较高的政策水平、学术水平和丰富的教学或教学管理经验，具有高级专业技术职务；

（3）在教师中有较高威信，敢于坚持原则，作风正派，责任心强，有一定的调查、分析和管理能力，有务实创新精神；

（4）身体健康，精力充沛，有充分的工作时间保证，年龄原则上不超过 70 岁。

## 二、教学督导专家组工作职责

### 1. 校专家组工作职责

校专家组负责对全校各项教学活动开展调研、检查、监督、评估、咨询和指导等工作。校

专家组的工作职责主要包括：

（1）工作例会。定期召开教学督导组工作例会，研究制订教学督导组工作计划和工作总结，部署教学督导工作任务。

（2）听课评课。有针对、有重点地对全校新开课、开新课、教学效果较差等情况的教师进行跟踪听课。每位专家组成员应坚持每周至少听课一次，每学年完成不少于 40 节次的听课任务，每次听课后应与教师核对相关信息，认真填写听课记录表，及时将听课意见和建议反馈给教师，促进教师遵守教学工作规范，提高教学水平和教学效果。

（3）教学巡视。深入教学第一线巡视教学情况，包括理论教学和实践教学。巡视的内容包括教师的到位情况、课堂教学秩序、学生的到课与学习情况、教学保障情况等。每次巡视后要填写巡教记录，并以适当形式及时反馈。

（4）考试巡视。重点针对各学期期中、期末集中考试和期初集中补考，对课程考试的组织与实施情况进行督导，加强考试组织与安排、教师监考与学生应考、二级单位负责人巡考、集中阅卷等环节的巡视，促进考风建设。

（5）教学检查。根据教学工作进程，开展常规性的期初、期中、期末、节假日前后教学检查和日常教学秩序检查，同时，有针对性地对毕业设计（论文）、考试试卷、教案与教学日历、实习与实训、作业批改等主要教学工作及其档案建设情况进行随机抽查，强化教职工的质量意识和规范意识。

（6）评价与反馈。广泛收集学生、教师和院（部）对教学工作的意见与建议，定期反馈给相关职能部门和院（部）教学单位，促进教风、学风建设，并为各种专项教学工作评估、教师教学质量评价、教师考核晋升等提供参考依据。

（7）指导与考核。协助教师能力发展中心对全校青年教师职业发展规划进行指导、咨询，提出相关意见或建议，并跟踪、检查相关规划落实情况，每学年给出相应的考核意见；协助教师能力发展中心对院部专家组的教学督导工作进行检查与考核。

（8）研讨与报告。针对学校教学改革过程中存在的突出问题，定期或不定期地参加校内、校外教学工作专题调研活动，并适时提交相关调研报告，为学校及院（部）教学单位加强和改进教学工作提供建设性意见和决策咨询。

## 2. 院部专家组工作职责

院部专家组负责对本学院（部）各项教学活动进行检查、评议、监督和指导等工作。院部专家组的工作职责主要包括：

（1）调查与督促。对本院（部）各系、教研室（组）教学规章制度的执行、落实情况及教学活动中存在的主要问题进行调查、分析和诊断，提出改进和加强教学管理的意见和措施，并督促整改，每学期末向学院（部）领导和教师能力发展中心进行反馈。

(2) 听课与评课。对本院(部)各教学环节和开设课程进行随机听课或检查,重点跟踪基础课程、专业核心课程、选修课程、实践环节等的教学情况。每位专家每学年应完成不少于20节次的听课任务,每次听课后应及时向被听课教师进行反馈和指导,填写听课记录表,学期末集中考试周前进行汇总、分析,并将汇总情况及听课记录表一并提交教师能力发展中心。

(3) 检查与评议。自行组织对教师的教案、教学日历、讲稿、教材、课件、作业、试卷、毕业设计(论文)等教学基本资料及其归档情况进行检查和评议,并向学院(部)领导和教师能力发展中心反馈;参与各类座谈会(如院部内学生座谈会、教师座谈会等),协助教师能力发展中心、教务处、校专家组针对本院(部)开展的各类教学检查活动,如试卷抽查、教师申报高级职称任期教学质量评价等工作。

(4) 监督与反馈。对教师能力发展中心、教务处、校专家组等机构关于本院(部)教学工作整改事项的落实情况进行监督和指导,并向前述机构反馈相关整改落实信息。

(5) 指导与引导。专家组专家应担任新进青年教师导师,切实履行导师职责,指导和协助青年教师站稳讲台;引导青年教师做好职业发展规划,协助学院(部)开展规划论证工作,并跟踪、检查有关规划落实情况,每学年应向学院(部)领导和教师能力发展中心提交青年教师职业发展规划落实情况进展报告及考核意见。

(6) 计划与总结。每学期初和学期末分别向教师能力发展中心提交院(部)每学期教学督导工作计划及工作总结。

### 三、教学督导专家组工作制度

1. 教师能力发展中心依据本办法,对校专家组、院部专家组每学年工作进行检查,总结经验、表彰先进。

2. 学校、院(部)对各自聘任的专家组成员进行年度考核。考核内容为一年来的工作规范性与创新性、履行职责的情况和工作实绩。考核分为合格和不合格,不合格者按聘任程序给予解聘。对因故不能工作或经考核后认定不能胜任者,学校和学院可随时解聘。

3. 为确保专家组成员有一定的时间和精力投入到教学督导工作,要求在职专家组成员每学年至少要拿出与其职称对应的相当于五分之一定额工作量用于各项教学活动的检查、监督、指导、评估、咨询等督导工作。对在职专家组成员学年工作绩效进行考核时,经核定的教学督导工作量视同等价完成了其教学工作任务。

4. 教师能力发展中心建立规范、有效的制度,以保证各项教学督导工作正常有序地开展。主要包括:教学督导工作细则、督导专家组在职人员工作量补贴办法等。

5. 教学督导工作所需经费及督导成员酬金(津贴),由教师能力发展中心提出预算列入年度教学经费预算。

6. 教学督导专家酬金(津贴)标准与发放。(1) 离退休人员:校专家组组长津贴每月2000

元，副组长 1600 元，成员 1300 元；院部专家组组长津贴每月 1000 元，组员 800 元。(2) 在职人员：校、院（部）专家组在职成员工作酬金拟采取工作量补贴方式发放，具体补贴标准及方法见《安徽工业大学教学督导专家组在职人员工作量补贴办法》（待出台）。

#### 四、其它

1. 本办法未尽事宜由教师能力发展中心会同学校有关部门予以适时调整或补充。
2. 本办法自公布之日起施行，由教师能力发展中心负责解释。
3. 本办法自发布之日起实施。

原《安徽工业大学教学质量监控与评价中心专家组工作规程》（办〔2009〕29 号）同时废止。

# 教学人员职称聘任中教学质量评价办法（试行）

办〔2015〕49号

## 一、负责单位

教师能力发展中心（教学质量监控中心）按有关文件要求，会同校、院（部）两级教学督导专家组对职称晋升申请教师（以下简称“申请人”）的教学质量进行评价。每年度参加教学质量评价的申请人名单，由人事处统一提供；评价中所涉及的申请人教学材料、指导的毕业设计（论文）材料等由院（部）等教学单位负责提供；学生网上评教数据由教务处负责提供。

## 二、评价对象

申请教师系列副高及以上职称的教师,讲师由院（部）自行组织。续聘人员，不作为评价对象。

## 三、评价项目（内容）

教师能力发展中心负责组织由同行或相近专业 3-5 名专家（主要为教学督导专家组成员）组成的教学质量评价小组（以下简称“评价小组”），对申请人进行以下四个项目的评价。

### （一）课堂教学（综合权重为 0.4）

#### 1. 评价形式及方法

采取“随堂听课”（本项目权重为 0.5）与“说评课”（本项目权重为 0.5）相结合的形式。

（1）随堂听课。随堂听取申请人某一课程 3 次（学时）或以上，同时应有 5 人次或以上的听课人次。

（2）说评课。该形式由教师能力发展中心集中组织、统一安排，每位申请人安排时间共 45 分钟，其中 25 分钟为“说课”，即由申请人就某一门课程的目标、资源、内容、实施、评价及改革思想等进行简要介绍或阐述，另 20 分钟为“评价小组”随机抽取该课程某一章节或专题由申请人进行课堂教学（“讲课”），并进行教学评价（评课），说课与讲课评价各占说评课的 50% 权重。

评价前三学年内如有教学督导专家组成员随堂听课评价存档材料，该存档材料可作为对申请人随堂听课的评价依据；如无此类存档材料且申请人在评价当年又无课堂教学任务的，则对其课堂教学评价成绩按“说评课”形式的评价成绩为依据。

“评价小组”成员（专家）依据课堂教学质量评价标准对申请人进行评价，在专家独立评价的基础上，形成教师能力发展中心的评价意见。

#### 2. 评价结果直接认定事项

申请人任现职以来如获得下列荣誉称号或竞赛奖项等之一，则本项目评价直接认定为“优

秀”（95 分）：

（1）省级教学基本功或类似教学竞赛获奖者，或校级教学基本功或类似教学竞赛二等奖及以上等级；

（2）“宝钢教育奖优秀教师奖”或该奖项的“校内提名”者；

（3）校级及以上“我心目中的好老师”、“最受学生欢迎的老师”等荣誉称号；

（4）校级及以上“教学名师”或“教坛新秀”；

（5）校级及以上“优秀教师”。

## （二）教学文件/材料（综合权重为 0.2）

### 1. 评价组织及方法

申请人必须完整提供任现职以来讲授某一课程的书面授课材料，包括教学大纲、教学日历、课程教案、课程小结等材料及作业布置与批改情况的证明材料。“评价小组”按相关评价标准进行评审，并形成教师能力发展中心的评价意见。

### 2. 评价结果直接认定事项

申请人任现职以来如获得省级及以上微课、教学课件（PPT）等竞赛奖项，则本项目评价直接认定为“优秀”（95 分）。

## （三）毕业设计（论文）指导（综合权重为 0.2）

### 1. 评价组织及方法

随机抽查申请人近三年指导学生的毕业设计（论文）归档材料 3 份，由“评价小组”按学校毕业设计（论文）质量评价标准进行评审，并形成教师能力发展中心的评价意见。

相关申请人若未参加毕业设计（论文）指导，该项目可忽略。此时，本办法中评价项目——教学文件/材料和学生网上评教的综合权重均调整为 0.3。

### 2. 评价结果直接认定事项

申请人任现职以来如指导学生参加国家 A 级（类）竞赛获得三等奖及以上奖项的前 2 位指导教师，或参加省级 A 级（类）竞赛获得二等奖及以上奖项的首位指导教师，则本项目评价直接认定为“优秀”（95 分）。

## （四）学生网上评教（综合权重为 0.2）

### 1. 评价依据及方法

根据教务处提供的学生网上评教信息（前三个学年度），教师能力发展中心依据相关申请人的分值进行统计评价（承担多门课程的教师，按课程学时加权取平均值）。

### 2. 评价结果直接认定事项

申请人任现职以来如获得下列荣誉称号或竞赛奖项等之一，则本项目评价直接认定为“优秀”（95 分）：

- (1) 校级及以上“三育人”先进个人；
- (2) 校级及以上“我心目中的好老师”、“最受学生欢迎的老师”等；
- (3) 校级及以上“教学名师”或“教坛新秀”；
- (4) 校级及以上“优秀教师”；
- (5) “宝钢教育奖优秀教师奖”或该奖项的校内提名者。

#### 四、评价结果

(一) 评价结果由教师能力发展中心在人事处相关表格中填写，明确对相关申请人的课堂教学、教学文件（材料）、毕业设计（论文）指导和学生网上评教的评价意见，并在此基础上根据不同项目的权重，形成教学质量综合评价结果，以 A（优）、B（良）、C（合格）、D（不合格）等级形式给出综合评价意见。

(二) 评价结果由教师能力发展中心提交校聘任工作办公室。

(三) 评价过程中形成的材料，均由教师能力发展中心归档；申请人通过学院提交的原始材料，由教师能力发展中心负责返还各院（部）或申请人。

(四) 申请人任现职以来如发生并被校有关职能部门认定为“教学事故”，则综合评价结果直接认定为 D（不合格）；被认定为“教学差错”的申请人，则对其综合评价结果降一档次认定。

(五) 评价结果的有效期为 2 年。

#### 五、其他事项

本办法自印发之日起施行，原《教学人员职称聘任中教学质量评价办法（试行）》（校办〔2010〕18 号）同时废止。其他未尽事宜由教师能力发展中心负责解释。



# 安徽工业大学学生体育工作管理暂行条例

安工大秘〔2016〕14号

为了全面贯彻党的教育方针，培养身心健康、国家建设需要的合格人才，保证正常的体育工作秩序，根据国家教育部和安徽省教育厅的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本条例。

## 一、体育教学管理

**第一条** 公共体育课是学生的必修课。在校的一、二年级学生必须完成国家教育部颁发的《体育教学大纲》规定的内容。缺课三分之一者，取消体育考试资格，因身体情况不适宜参加正常体育课的学生，必须持有医院主治医师会诊证明（注明期限），经医院院长签署意见，并由学生所在学院领导审定后，报体育部分管教学副主任，可以申请修学体育保健课，其考核成绩按正常体育课成绩记载。

**第二条** 学生应穿着运动服装和运动鞋，或适合体育运动的服装，按时到达指定的场所上课，严格遵守课堂纪律。

**第三条** 体育成绩的评定有理论、实践、平时成绩和身体素质四部分组成。具体由教师根据学年度教学评定标准进行计算得分。

**第四条** 学生应严格遵守体育考核纪律。替代他人或让他人代替参加体育考试和《学生体质健康标准》（以下简称《健康标准》）测试者，均按考试作弊处理。

## 二、课外体育活动管理

### 第五条

1. 学生除体育课、劳动、实习之外，应积极参加各种课外体育活动，每天不少于1小时锻炼。课外体育活动由各学院组织各班体育委员制定锻炼计划并实施。

2. 学生除雨、雪天气场地无法组织室外锻炼和复习考试、实习期间外，应积极参加早操锻炼。每学年出操次数不少于应出操次数的85%。

### 第六条

1. 课外体育活动、早操由各学院组织各班班长或体育委员负责逐日考勤，学年末由各学院组织各班体育委员汇总，分别将汇总材料交体育部和学生工作处。每学年结束前各学院须报各班学生出勤次数和奖励分的统计表到体育部，点名册原件由各学院保管，原则上保管五年，不得遗失。

2. 《大学生体质健康标准》测试成绩，按国家教育部《大学生体质健康标准》实施办法相关规定登记上报。大学生在校期间应积极参加《大学生体质健康标准》，每年按计划进行测试，

《体质健康标准》作为学院评奖评优的重要参考依据。如有病、伤或保健班的同学，须书面申请报体育部备案。

**第七条** 学生应积极参加各项体育竞赛活动，每学年不少于参加一个项目的竞赛。到场服务、观摩始终并参加开幕式和闭幕式，可视为参赛一次（由各学院组织考勤）。对一次均未参加者，按旷课 4 学时处理。对取得优异成绩者，按《安徽工业大学学生奖励条例》执行。

**第八条** 学生在校期间，应积极锻炼，不断增进健康，努力达到国家教育部规定的《体质健康标准》要求。

### **三、体育场馆管理**

**第九条** 本着活动服从训练、训练服从教学、班级活动服从学院活动、学院活动服从学校活动的场馆使用原则。学生课外锻炼不得占用正常的教学使用场地。凡需使用体育场馆的班级、学院，均要提前书面申请并加盖单位公章报请体育部场馆管理中心统一安排。

**第十条** 学生在上课期间，应自觉服从教师和工作人员的管理。自觉遵守体育场馆的相关规定，不准嬉笑打闹，不准携带瓜果、有壳类的食物出入场馆，严禁乱扔杂物；无关人员不得进入教学、锻炼等活动的场馆，必须进入者，应经教师或值班人员的许可，但禁止在队伍中穿行或大声喧哗。

**第十一条** 学生应严格按体育器械的性能使用器材，操作中遵守安全规定，不得擅自移动、损坏、变更功能；田径场内严禁摩托车、自行车进入；室外水泥场地，雨雪天或雨雪天场地未干，严禁各项运动。塑胶场地严禁附着金属鞋底的鞋子入内。违者视情节按有关条款处理。

**第十二条** 学生应增强维护体育场馆安全的责任感。发现破坏、偷窃体育器材设施的不良行为，要及时予以制止，主动报告。

### **四、其它**

**第十三条** 以前有关体育文件与本条例不符者，以本条例为准；本条例与上级有关条例不相符时，以上级文件为准。本条例由体育部负责解释。

# 安徽工业大学

## 教学差错与事故认定与处理办法（修订版）

办〔2016〕33号

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范教学行为及教学管理，维护教学秩序，保障教学质量，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》等有关法律、法规，并结合学校实际情况，制订本办法。

**第二条** 教学差错与事故是指教师、教学管理人员等对教学工作造成不良影响的行为或者事件。教学差错与事故分为教学差错、一般教学事故和重大教学事故三类。

**第三条** 对教学差错及教学事故的认定和处理须坚持客观、公正、实事求是的原则，以事实为依据，按照规定程序，调查取证充分，处理公平合理。

### 第二章 教学差错与事故的界定

**第四条** 有下列情形之一的，认定为教学差错：

1. 不按时间要求提交教学日历、实验进程表、考试成绩以及批改好的试卷、课程设计（论文）等归档材料。
2. 无正当理由，上课（监考）迟到、中途离岗、早退等在5分钟以上，15分钟以内。
3. 在上课过程中接听或拨打电话影响正常教学。
4. 酒后上课并造成不良影响的。
5. 试卷命题出现错误，造成不良影响的。
6. 在监考过程中使用手机等通讯工具或进行与监考无关的其他活动并造成不良影响的。
7. 试卷批阅中，单份试卷漏改或计分误差达10分的；或有三份以上试卷出现漏改、错改或计分错误的。
8. 其他违反学校教学管理规定，影响正常教学秩序者。

**第五条** 有下列情形之一的，认定为一般教学事故：

1. 教学安排、考试组织工作出现失误，造成教学、考试活动混乱。
2. 因管理不到位，致使教学设备不能按时正常使用，影响教学。
3. 试卷命题出现严重错误影响考试正常进行。
4. 无正当理由，上课（监考）迟到、中途离岗、早退超过15分钟。
5. 监考人员不履行职责，无视考场中违纪或作弊行为，造成恶劣影响。
6. 未履行审批手续，擅自调课、停课，或者擅自变更教学活动时间、地点等。
7. 丢失学生试卷、课程设计或毕业论文等教学文档，造成不良影响。

8. 试卷批阅中, 出现大面积漏改或计分错误, 或单份试卷出现计分错误超 15 分。
9. 课堂教学的实际进度与教学日历安排有较大差异, 未能完成教学大纲要求的全部教学内容。
10. 其他影响教学正常进行, 造成不良影响的行为。

**第六条** 有下列情形之一的, 认定为重大教学事故:

1. 教学安排、调度有误, 导致较大范围缺课、缺考、停课、停考。
2. 学籍处理、证书的发放与管理有误, 对学生、学校造成严重影响。
3. 在教学活动中宣扬有悖社会公德的思想、散布不当言论等对学生产生不良影响。
4. 试卷命题、传送、保管过程中故意泄密; 考试阅卷、成绩登录中弄虚作假。
5. 其他影响教学正常进行, 造成严重后果的行为。

### 第三章 教学差错与事故的认定及申诉

**第七条** 学院负有教学秩序管理和监督职责, 对发生的教学差错和教学事故, 应及时向教学主管部门汇报, 不得隐瞒不报或缓报。教学主管部门在收到相关学院、教学督查人员或其他知情人提交的信息后, 进行证据材料收集。根据事实类别, 按照本办法有关条款进行认定。教学差错可直接认定, 教学事故由校教学指导委员会进行认定。

**第八条** 教学主管部门将认定结果以书面形式通知责任人及所在学院(部门)。

**第九条** 责任人对教学事故的认定结果有异议时, 可在接到通知书后 5 个工作日内向校教学指导委员会申诉。

### 第四章 教学差错与事故的处理

**第十条** 教学差错及事故的认定结果均在教务处、人事处、事故责任人所在学院(部门)备案, 并作为事故责任人年终考核、工资调整、职务晋升、岗位聘任、申报各类荣誉称号等的参考依据。

**第十一条** 对教学差错责任人, 由所在学院(部门)进行训诫谈话及通报批评。

**第十二条** 对一般教学事故责任人, 在全校予以通报批评, 扣发一个月基本工作业绩奖励。

**第十三条** 对重大教学事故责任人, 在全校予以通报批评, 扣发一个月绩效工资, 当年年度考核综合考核结果评定为不合格, 国家工资按有关政策执行。

### 第五章 附 则

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起施行, 原《安徽工业大学关于教学事故及教学差错认定与处理的规定》(教学〔2002〕18 号)同时废止。

# 安徽工业大学学术委员会教学指导专门委员会工作条例

学术委〔2016〕2号

## 第一章 总则

**第一条** 为深化教育教学改革，提高教学水平和人才培养质量，加强教学工作的宏观指导以及管理、决策和评价的民主性、科学性，根据《安徽工业大学章程》和《安徽工业大学学术委员会章程》，特设立安徽工业大学学术委员会教学指导专门委员会（简称“教学指导委员会”），并制定本工作条例。

**第二条** 教学指导委员会在校学术委员会的指导下，负责研究和指导学校的教学工作。

**第三条** 教学指导委员会下设办公室，负责处理教学指导委员会的日常事务。办公室设在教务处（招生办公室）。

## 第二章 组织机构

**第四条** 教学指导委员会委员（简称“教学委员”）人数为29~33人的奇数，成员包括部分校领导、相关职能部门负责同志、各院（部）主管教学院（部）长、专家学者、学术委员会委员。具体组成依据《安徽工业大学学术委员会章程》有关规定，其中校学术委员会委员不少于1/3。

教学委员由分管校领导、校学术委员会主任委员和相关职能处室协商，确定候选人，报校学术委员会审议通过。

**第五条** 教学指导委员会设主任委员1名，副主任委员2名，主任委员为校学术委员会成员。主任、副主任委员由校学术委员会主任委员会议提名，经教学指导委员会选举产生。

**第六条** 教学委员应当具备以下条件：

- （一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派；
- （二）关心学校教学工作，有参与议事的意愿和能力，能够正常履行职责；
- （三）应具有副教授或相当职称，具有正常履行职责的身体条件。

**第七条** 教学委员实行任期制，每届任期4年，可连选连任，但最多连任不得超过2届。校教学指导委员会每次换届，连任的委员人数不得超过委员总数的2/3。换届时，年龄超过58周岁者，不提名为候选人。

**第八条** 教学委员由于各种原因导致总人数低于规定人数时，应按以下原则和程序进行人员增补：

- （一）空缺为校领导或相关职能处室负责人，补选委员应为校领导或相关职能处室负责人，由教学指导委员会提名，校学术委员会会议通过；

(二) 空缺为专家学者，由教学指导委员会提名，校学术委员会会议通过；

(三) 根据学校学科建设和学校发展需要补选其他委员，应由教学指导委员会提名，校学术委员会会议通过。

**第九条** 教学委员有下列情形之一的，经教学指导委员会提出、校学术委员会审议通过后，不再担任教学委员：

- (一) 本人书面申请辞去教学委员职务的；
- (二) 因身体、年龄及职务变动等原因不能或不宜履行职责的；
- (三) 怠于履行职责或者违反教学委员义务的；
- (四) 有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- (五) 因其他原因不能或不宜担任教学委员职务的。

**第十条** 教学委员享有以下权利：

- (一) 知悉与教学事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- (二) 就教学事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- (三) 在校教学委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；
- (四) 对学校教学事务及校教学指导委员会工作提出建议、实施监督；
- (五) 《安徽工业大学章程》、《安徽工业大学学术委员会章程》和本工作条例规定的其他权利。

**第十一条** 教学委员须履行以下义务：

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；
- (二) 遵守学术委员会章程和本工作条例，坚守学术专业判断，公正履行职责；
- (三) 勤勉尽职，积极参加教学指导委员会会议及有关活动；
- (四) 《安徽工业大学章程》《安徽工业大学学术委员会章程》和本工作条例规定的其他义务。

### 第三章 工作职责

**第十二条** 教学指导委员会根据校学术委员会的授权，积极开展有关教学的研究、审议、咨询、指导、评估等工作，主要职责如下：

1. 指导教学改革、教学管理、教学基本建设等教学工作；
2. 对学校有关教学的发展规划和重要决策提出建议；
3. 评审、推荐各级各类教学奖；
4. 评审推荐各级各类教学建设、教学研究与教材规划等项目；
5. 校学术委员会授权委托的其它工作。

#### 第四章 议事规则

**第十三条** 教学指导委员会根据学校教学工作的需要，在主任委员的主持下开展工作，按规定进行各项指导、审议和监督工作。

**第十四条** 教学指导委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。针对职责所规定的具体工作进行指导、审议和监督。

教学指导委员会可根据需要不定期召开会议，处理有关事务。

**第十五条** 教学指导委员会会议由主任委员或主任委员委托的副主任委员主持。委员会需做出决议时，须有 2/3 以上委员到会，且有与会的 1/2（含）以上委员同意，重大事项应当有与会的 2/3 以上委员同意，决议方为有效。

**第十六条** 教学指导委员会委员一般不得缺席教学指导委员会会议，因故不能出席的，须在教学指导委员会办公室备案。

**第十七条** 教学指导委员会会议实行回避制度，在讨论、审议或评定与委员及其亲属有关的事项时，该委员须回避。

**第十八条** 教学指导委员会做出的决定，在异议期内如有异议，须征得半数以上委员同意，方可召开全体会议复议。经复议通过的决定不再复议。

**第十九条** 教学指导委员会评议、审议、评定的相关教学事宜所形成的决议应报校学术委员会备案。校教学指导委员会应定期向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的指导和监督。

#### 第五章 附则

**第二十条** 本条例经校学术委员会审议通过后，自公布之日起施行。修改本条例须由教学指导委员会主任委员提议，或者三分之一（含）以上委员联名提议，修改方案同样须经校学术委员会审定通过。

**第二十一条** 本条例由教学指导委员会负责解释。

# 安徽工业大学关于进一步加强 本科教学质量保障体系建设的意见

安工大〔2017〕12号

各院（部），行政各部门、各直属单位：

为提高全员质量责任意识，逐步建立一套更加科学完善、并具有实践操作性的本科教学质量保障体系，进一步保障并不断提高本科教学质量，现就进一步加强本科教学质量保障体系建设提出如下意见。各单位、各部门要认真落实本意见，切实重视本科教学质量保障体系建设和实施，把提高本科人才培养质量落到实处。

## 一、充分认识进一步加强本科教学质量保障体系建设的重要意义

本科教学质量是学校的生命线。建立一套科学完善、并具有实践操作性的本科教学质量保障体系，对于全面提高人才培养质量，提高学校的社会影响力和办学竞争力，建设地方特色高水平大学，具有重要意义。

长期以来，学校坚持实施“质量立校、人才强校、特色兴校、改革创新”四大战略，“质量提升、学科建设、科技创新、队伍建设、基础保障、内部治理”六大工程，紧紧抓住教学质量这条生命线，不断强化质量意识，深化教学改革，加强教学工作，强化教学管理，注重质量建设，将质量保障与质量监控贯穿于人才培养和本科教育教学的全过程。坚持以提高教学质量为核心，建立了由目标系统、资源保障系统、组织运行系统以及控制和评价系统四部分组成的循环改进的本科教学质量保障体系，形成了一系列质量保障与质量监控制度和有效的运行机制，为保证和提高本科教学质量提供了有力保障。

但也应清楚地看到，在推进本科教学质量保障体系建设过程中还存在全员质量意识不强、质量责任制度不够健全、质量问题整改跟踪不力、外部参与质量监控不足、持续改进机制尚需完善，教学质量评价机制有待改进、基层教学组织作用需要加强等问题。对此，我们必须高度重视，切实加以改进，必须进一步加强本科教学质量保障体系建设。

## 二、进一步加强本科教学质量保障体系建设的指导思想和基本原则

### （一）指导思想

坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系为指导，学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，坚持创新、协调、开放、绿色、共享的发展理念，遵循高等教育发展规律，以立德树人、创新学术、服务社会、传承文明为己任，以本科教育为主，工、经、管、文、理、法、艺等学科门



类协调发展，立足地方、服务行业、面向世界、面向未来，培养基础扎实、知识面宽、实践能力强，具有创新精神和社会责任感的专门人才，全面落实学校“十三五”发展规划，进一步加强本科教学质量保障体系建设，全面提高本科教学水平和人才培养质量。

## （二）基本原则

1. 科学性原则。遵循人才成长规律和教育教学规律，满足社会需要和学生发展需要，符合学校办学定位、培养目标定位、组织结构、学科结构、教学条件等校情。

2. 先进性原则。树立以人为本、知识能力素质协调发展、适应社会需求、质量求生存理念，坚持全面质量管理、过程控制、流程管理等科学方法，实行计算机网络化管理。

3. 全面性原则。涵盖影响教学质量的全部要素，全程监控，全员参与，各司其职，各负其责。统筹兼顾招生、培养、毕业的质量管理，严把人才培养的“入口”质量关、培养过程的教育教学质量关、毕业生的“出口”质量关。

4. 发展性原则。按 PDCA 循环持续改进：即按计划（Plan）、执行（Do）检查（Check）、处理（Action）循环进行，促进全面质量管理的科学发展。

5. 激励性原则。以充分释放师生潜能为导向，最大限度地激发广大师生的主观能动性，加强一系列激励性制度的建设，促使广大师生自觉调控自身行为，适应提高教育教学质量的目标要求。

## 三、进一步加强本科教学质量保障体系建设的目标和任务

### （一）目标

牢固确立人才培养的中心地位，深化教学改革，加强教学工作，创新质量文化建设，确立质量竞争和质量责任意识，关注质量结果和质量形成，注重全员参与和全过程质量管理，建立质量保障的长效机制，走以质量提升为核心的内涵式发展道路，持续提高人才培养质量。

### （二）任务

1. 加强思想保障。牢固树立本科教学质量是学校生命线意识，全员质量责任意识，坚持教学工作的中心地位、教学改革的核心地位、教学建设的优先地位，进一步更新教育教学理念，把思想统一到保证和提高本科教学质量上来。

2. 加强师资保障。制定落实教师队伍建设发展规划及年度计划，完善师资队伍规模结构，落实《引进高层次人才及学术团队的暂行办法》、《关于录用(调入) 博士的暂行规定》、《人才工作奖励办法(试行)》等人才引进政策。落实《2016-2019 机构编制方案》、《岗位设置与聘用办法》、《教师进修暂行办法》、《青年拔尖人才培养工程实施方案》等师资培训计划，不断提升教师教学能力和教学水平。

3. 加强投入保障。突出教学建设的优先地位，完善教学经费预算管理制度，资金投入导向以教学为主，优先保障教学建设所需经费，按照“基本教学投入加专项建设投入”模式，建立健

全保障教学经费投入以及稳步增长的长效机制，确保教学日常运行支出、实验材料费、学生实习费、实验室基地运行费、教学设备维修、教学设备购置、图书文献购置、教学质量工程及教学研究、专业建设、课程建设、教材建设、教学实验平台建设等方面资金投入到位。

4. 加强政策保障。建立健全教师教学激励机制，修订完善《教师考核办法》、《教师本科教学工作量计算办法》等相关考核制度，落实“教学业绩奖励”、“超教学工作量奖励”等绩效工资考核与分配政策，推行《教学优秀奖评选办法》和《“我心目中的好老师”评选方案》，加大对教师的奖励力度和范围。把教学改革与研究纳入教学工作考核与评价体系，鼓励教师与课堂教学活动结合开展教学改革与研究，并积极推广应用优秀教学改革成果。根据《教学研究项目管理办法》、《教学成果奖励办法》、《教师工作补贴办法》、《课程负责人制度实施办法》、《混合式教学课程管理办法》等政策，对各类教学改革给予经费支持或工作量补贴。

5. 加强制度保障。健全并不断完善保障教学质量的制度体系。进一步落实教学检查制度、专家督导制度、干部听课制度、网上评教评学制度、主要教学环节检查制度以及学院教学工作水平评估、课程评估、实验室评估、毕业设计评估和第三方评价制度，形成运行有效、保障有力的长效机制。

6. 加强教风学风保障。落实《教师考核办法》、《教学差错与教学事故认定与处理办法》，完善教师职业道德规范，形成师德建设的长效机制，通过“优秀教师”、“教学名师”、“学生心目中最喜爱教师”及“教学质量奖”的评选与宣传，阐释和反映教风建设的内涵，发挥榜样在教风建设上的引导和示范作用。落实《学风建设提升项目实施方案》，以创建督查规范学风建设制度，以典型选树引领学风建设氛围，以分层教育强化学风建设目标，以专项活动提升学风建设质量，以考风考纪净化学风建设环境，以学业辅导增强学风建设效果。逐步形成师生互动，教学相长，学生自觉、自律、自主意识充分发挥的良好局面。

7. 加强管理保障。制订专业人才培养方案制定的指导性意见，依据学科专业发展需要，适应经济社会发展，适时修订人才培养方案。使之能够体现学校办学定位、专业优势和学生特点与需求，能够注重学生知识、能力、态度、价值观等方向的协调发展，能够注重行业、企事业参与方案的设计。保证人才培养方案制订、审核程序规范、执行严格。

创新人才培养模式，完善学分制、选课制、弹性学制、主辅修制和双学位制，实施全员全程导师制，完善学生学习指导机制，深化课程教学改革，强化实践教学环节，加强学生创新能力培养。

落实《本科教学各环节质量标准》、《教材选用和征订管理办法》、《考试工作管理办法》、《关于推进课程考核模式改革的指导意见》、《大学生创新创业训练计划项目管理暂行办法》、《本科毕业设计（论文）工作管理规定》、《大学生创新教育活动管理暂行办法》、《学生体育工作管理暂行条例》、《全日制本科学生学籍管理实施细则》等教学管理规范，确

实抓好理论教学、实践教学、思想道德教育与心理健康教育、体育教学与锻炼、考核管理，建立健全学籍管理体系，规范学籍管理。

#### 四、进一步加强本科教学质量保障体系实施的监控与评价

##### （一）加强综合监控

1. 人才培养目标监控。主要监控点为各专业人才培养目标定位、人才培养模式、人才培养方案、专业建设与发展(方向)等。

2. 人才培养过程监控。主要监控点为课程建设、教学大纲制定与实施、教材建设、师资配备、授课计划、教案、理论教学与实践教学质量、教学手段与方法改革、考核方式与试卷质量、教学规章制度的建设与执行等。

3. 人才培养质量监控。主要监控点为职业专门技术能力(基本技能)、职业关键能力(发展能力、应变能力)、创新能力、社会责任感、就业率及层次、毕业生工作状况、用人单位对毕业生评价、社会对学校综合评价以及课程合格率、校内外各类竞赛状况等。

4. 教学质量保障监控。一是教学资源监控。主要监控师资队伍总量、结构、质量及其建设与发展状况；教室(含多媒体教室等)配置状况；校内实训基地、机房、教学仪器设施配置及校外实训基地建设状况；校园网利用、图书资料建设状况；教学经费投入与使用状况等。二是管理队伍监控。主要监控管理机构健全、结构合理状况以及管理水平、工作效率等。三是制度建设监控。主要监控制度健全与科学性合理性；特别是教学文件的齐备及主要教学环节的质量标准。四是教育教学改革与创新。主要监控改革创新意识、成果和实效。

##### （二）加强教学检查

1. 开展常规检查。一是开学初教学检查。开学第一周由教务处、教学单位和教学督导对学院（教学单位）开学准备情况、教师和学生课堂教学常规执行情况进行检查，及时处理发现的问题。二是学期随机教学检查。教师能力发展中心组织校院二级领导随堂听课，校教学督导随堂听课，学院（教学单位）组织院级教学督导、系（教研室）主任和同行听课，对教师授课、学生学习情况进行评价，教务处随机抽查或有针对性地进行检查评价。三是期中教学检查。每学期期中，教务处组织对教风和学风及教学管理情况进行全面检查。期中教学检查采取学院（教学单位）自查和学院（教学单位）互查两种形式，检查主题根据每年教学工作重点拟定。四是期末教学检查。期末教学检查以考风为重点，教务处管理人员、教学督导专家会同教学单位领导，进行考场巡视，对发现的考风考纪问题，按学校规定及时进行处理。

2. 落实专家督导。落实《教学督导专家组工作办法》，形成校、院(部)两级齐抓共管的教学督导工作体系。校、院(部)两级教学督导专家组通过工作例会、听课评课、教学巡视、考试巡视、教学检查、召开座谈会、评价与反馈、指导与考核、研讨与报告等形式，进行本科教学监督与指导。

3. 落实干部听课。落实干部听课制度，各层次有关领导干部都要深入教学第一线，开展随堂听课活动，了解和掌握课堂教学工作状态，做出客观评价，提出意见和建议，及时反馈或处理教学过程中的有关问题，推动学校教学质量和水平的不断提高。

4. 网上评教评学。教务处每学期组织学生对所开设的所有课程进行网上评教，由学生对教师教学态度、教学水平、教学效果等情况进行网上评价，同时要求教师进行网上评学，对学生遵时守纪、听课、回答问题、作业、实践操作等环节以及与教师互动等情况的评价，教务处将评教评学结果统计、分析并及时反馈给课程教师、学院(部)、相关职能处室和校领导等。

5. 开展学情调查。通过本科生“网上考勤系统”、“学业预警系统”，对全校所有本科生每学期的选课情况、出勤情况、课程学习情况、学业进度完成情况等进行统计分析，加强学生教学信息员队伍建设，收集教学过程相关信息，了解学生对学校教学工作以及教风学风等方面的意见和建议，及时了解学生学情，开展针对性地教、学和帮扶，稳步提升教学效果和人才培养质量。

### （三）加强专项检查

1. 实习环节检查。实习环节检查由学院（教学单位）自行组织，教师能力发展中心定期检查。

2. 毕业设计中期检查及答辩检查。毕业设计中期检查以学院（教学单位）自查为主，教务处协同教师能力发展中心于第2学期第12周进行为期一周的抽查，主要检查学生的毕业设计(论文)指导书、开题报告（按各学院要求）、文献综述、参考文献、工作日志本（按各学院要求）和已完成的阶段性毕业论文（设计）等能够反映工作进展情况的材料。毕业设计答辩检查，主要检查各毕业答辩小组的答辩组织以及答辩情况等。

3. 试卷检查。试卷检查主要对试卷质量、阅卷质量、试卷档案、成绩评定及试卷分析等内容进行检查，试卷检查由教师能力发展中心组织实施。

### （四）加强教学评估

各类教学评估由教师能力发展中心牵头，教务处、相关职能部门、教学单位协助组织实施。

1. 学院（教学单位）教学工作水平评估。依据《安徽工业大学学院（教学单位）教学工作水平评估指标体系及实施方案》进行评估，每五年进行一轮，在评估周期内分期分批完成。

2. 专业评估。依据《安徽工业大学专业评估指标体系》，对所有本科专业进行专业评估。每四年组织一次校级评估。

3. 课程评估。依据《安徽工业大学课程评估指标体系》，对教学计划所列全部课程进行课程评估。每四年组织一次校级评估。

4. 实验室评估。依据教育部制定的《高等学校基础课教学实验室评估标准表》、《高等学校专业实验室评估标准（试行）》，对基础课教学实验室和专业实验室进行评估。各学院（部）

每三年组织一次自评，做好迎接各级各类专家组对实验室的评估工作。

5. 毕业设计评估。依据《安徽工业大学本科毕业设计（论文）评估指标体系》进行毕业设计评估。自评与校评方式相结合，由学院在每年下半年对当年毕业设计组织自评，教师能力发展中心组织督导专家抽评。

#### （五）实施第三方评价

委托麦可思数据(北京)有限公司开展毕业生社会需求与培养质量半年后跟踪测量评估，内容包括毕业生就业竞争力和就业质量测评，专业培养特色定位及竞争优势，毕业生基本工作能力、核心知识及价值观测评，核心课程有效性评价，毕业生在校成绩分析，毕业生在校社团活动参与度分析，求职分析，校友评价，毕业生培养质量年度变化趋势等，形成《社会需求与培养质量年度报告》，对毕业生培养质量进行中期（毕业5年后）跟踪调查评价。

#### （六）加强信息管理、反馈和改进

通过教学质量监控与评价活动，对教学过程中各要素、各环节教学效果的关键信息全面收集，跟踪教学动态，及时掌握学校的教学整体状况，分析变化规律，反馈评价结果，改进教学质量。

教师能力发展中心、教务处、学生工作部负责将各种渠道获得的教学质量信息进行归纳、整理，规范管理，建立教学基本状态数据库及评估系统，采取整体分析与局部分析相结合、静态分析与动态分析相结合的方式进行统计分析，发现教学中存在的问题，并研究问题的症结所在，形成年度《本科教学质量报告》。

教师能力发展中心、教务处、学生工作部将教学质量监控与评价信息报相关校领导，并通过教学工作会议、教学院长例会、教学检查通报、教学事故处理通报、座谈会、网络反馈等方式，反馈给有关单位和学院（教学单位），督促有关单位和学院（教学单位）进行改进。

各学院（教学单位）和职能部门根据评价反馈信息，对教学活动中所发生的偏差进行调整和纠正。教师能力发展中心、教务处、学工处收集各学院（教学单位）和职能部门制订的预防、纠正和持续改进措施等，报相关校领导，并督促各学院（教学单位）和职能部门予以落实。

### 五、加强组织领导，把本科教学质量保障体系建设落到实处

#### （一）组织领导机制

校党政统一领导学校教学质量保障体系建设与工作，决定有关保障和提高教学质量的重大政策和措施。党委书记和校长为教学质量第一责任人。

教学质量保障工作的组织机构有校学术委员会、发展规划处（高教研究所）、教学质量监控与评价中心、教务处等。其主要职责是：从高等教育办学规律出发，依据学校的办学指导思想，提出学校改革与发展的建设性意见。审议学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设和教学资源建设、校风教风学风建设以及教学改革发展规划等，并作出相关决议或

提出意见；讨论审议或决定教学基本建设规划与评估方案，并对具体实施给予指导；指导、督促、检查相关部门贯彻落实教学计划和教学规章制度。

教学质量保障工作的工作机构有教师能力发展中心、教务处、人事处、财务处、资产处、学生工作部（处）（大学生就业创业指导中心）、团委、科研处、后勤处（后勤集团）、图书馆、各学院（部）及工创中心等。其主要职责是：制订相应的教学质量目标及其质量标准；制订实现教学质量目标和达到质量标准的计划并组织实施；根据监控系统的反馈意见进行分析和改进。

## （二）工作职责

1. 校学术委员会。定期开展学校学科专业和科学研究的重点发展方向、领域及战略布局等调研、论证，为学校决策提供前瞻性的咨询和建议；审议决定学校学科、专业及教师队伍建设规划、教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法等。

2. 发展规划处（高教研究所）。抓好顶层设计，研究提出人才培养总体目标、人才培养模式改革总体思路等，统筹规划人才培养体制机制改革；以立项研究为抓手，以制度完善和落实为支撑，保障教育教学改革研究与实践；落实教学改革研究项目经费资助和教学成果奖励，激发广大教师投身教学改革研究与实践的积极性。

3. 教师能力发展中心（教学质量监控与评价中心）。负责起草全校性教育质量规范性制度、文件；组织实施校院两级教学督导、领导听课和本科教学质量监控和评价工作；搭建教师沟通、帮扶、发展平台，开展中青年教师教学能力、科研能力、师德素养等提升培训；组织开展对教师的师德考评和岗位考评，对学校教学工作提出意见和建议；建立和完善教学信息综合采集制度，建立学校教学基本状态数据库。

4. 教务处（招生办公室）。按照学校定位和发展目标，组织制定或修订人才培养方案；出台教学管理文件和主要教学环节的质量标准；落实常规教学监控和开学、期中、期末教学检查制度，实施教学质量过程管理；根据质量监控和评价结果，制定教学管理方面的整改措施和建设方案，并监督实施；招生办根据学校的发展规划，制订年度招生计划，并加强招生宣传，切实保障生源录取质量。

5. 学生工作部（处）（大学生就业创业指导中心）。负责学生思想教育和学习管理、就业创业指导；参与教学质量检查和评估工作；及时了解学生对教学的意见和建议，并向有关单位通报情况；组织各二级学院在应届毕业生中进行对学校满意度的调查；根据质量监控和评价结果，提出加强学生教育、管理及学风建设的具体措施，进行调控并监督实施；建立和完善相关制度，做好毕业生就业和毕业生质量跟踪调查。

6. 人事处。积极抓好教职工队伍建设工作，核定编制与岗位设置，保障师资队伍整体结构合理和生师比的良性发展；组织对教学管理队伍的培训，保证教学管理部门和教学单位的正常

运行；根据教学质量评价结果，对师资队伍建设进行考核和调控。

7. 学科建设办公室。根据办学定位和人才需求，对学科专业结构进行优化，制定学校学科专业建设规划，指导各学院按照规划开展专业建设，适应国家、社会和地方经济发展需求，开设新专业，改造传统专业，不断提升专业建设水平。

8. 科研处。按照学校定位和办学特色，制定科学研究规划，加强科学研究，提高教师科研能力；引导教师将科研项目与课堂教学相结合，鼓励和吸引学生参与教师科研工作，提高人才培养质量。

9. 团委。推进以德育为核心、实践能力和创新精神为重点的素质教育，开展大学生社会实践、志愿服务、校园文化建设、文体艺术活动、课外科技创新、挑战杯赛事组织指导等工作，团结教育和服务广大青年学生，及时了解学生学习和思想动态。

10. 学校办公室。协调各职能部门工作，提高各部门服务教学的意识，确保本科教学在学校总体工作中的中心地位；督促落实校领导联系二级学院制度，协调、组织教学调研，为学校决策提供参考意见。

11. 其他职能部门。党委宣传部：宣传学校的办学理念，提升教学中心地位，树立教学质量意识；进行文明校园和大学文化建设，营造良好的育人环境。

现代教育技术与网络管理中心：建设高水平的校园网络环境，加强多媒体教室设施建设与管理，确保网络运行良好并在教学中发挥重要作用。

工程实践与创新教育中心（创新教育学院）：承担全校大学生工程实训工作和创新创业教育、人文素质教育选修课、各级各类学科竞赛、大学生创新创业项目、大学生创业孵化基地等组织管理工作，是大学生工程实践与创新教育及实践基地。

外事（港澳台事务）办公室：组织对外宣传,开展全方位的国际交流与合作，引进海外优质教育资源，开发多层次的教育合作交流项目，不断提升学校国际化办学水平,推动人才培养质量的国际化。

图书馆：保障教学图书信息资料的采购、供应及借阅，满足师生教学科研需求；开展信息素养教育教学，提升学生的信息获取、加工、筛选和利用能力。

财务处：建立和完善教学经费投入管理制度，确保教学经费投入稳步增长。

资产处：保障各类教学用房、体育场馆供给配置，及时采购并维修各类教学实验仪器设备和各类设施，确保教学活动的正常有序进行。

后勤处（后勤集团）：保障各类功能教室和教学场所的正常使用，保证教学活动的有序进行。

基建管理办公室：对学校基本建设、立项工程管理工作进行规划和行政管理，保证学校基本建设适应教学工作的需要。

## 12. 学院（教学单位）职责

学院（教学单位）是学校本科教学质量责任主体，既是人才培养的实体，又是教学质量监控和保障的实体。主要职责是：负责制订和实施人才培养方案，落实学科发展和专业建设规划；组织落实学校本科教学质量保障体系的目标和任务，完善学院本科教学质量保障体系实施方案，主动开展教学状态和教学质量保障和监控工作；依据国家和学校教学质量评估指标体系及评估标准，积极开展各类评估评建工作。

安徽工业大学

2017年4月10日



# 安徽工业大学本科教学各主要环节质量标准

办〔2017〕9号

为进一步明确本科教学各主要环节工作质量标准，规范教学过程管理，提高教育教学质量，特制定本科教学各主要环节质量标准。

## 一、制订教学各主要环节质量标准的意义

教育教学质量是高等学校的生命线。教学各主要环节质量的提高是教育教学质量提高的有力支撑，教学各主要环节包括各类课程教学的准备、组织、实施与总结的过程。通过制订教学各主要环节的质量标准，目的是进一步规范各类教学行为，不断促进教学质量的提高。

## 二、本科教学各主要环节的质量标准

### （一）理论教学

#### 1. 备课

备课是讲好课的基础和前提，所有任课教师都应认真备课。教师应按以下要求做好所授课程的备课工作。

（1）研读教学大纲，明确教学目标。认真研读拟开课所在专业的培养方案和课程教学大纲，明确教学基本要求，了解本课程和后续课程的关系及本课程在整个课程体系中的地位与作用，明确本课程教学目标。

（2）选择课程教材，研究教学内容。按照教学大纲及教学基本规定的规定，科学合理选择教材，认真钻研教材，全面掌握该课程的教学内容及其结构，明确每一章节的基本要求和重点、难点。

（3）编写教学日历。根据教学大纲要求，对教学内容及要求，科学划分教学时数，合理安排教学时间进程，并根据校历和学期课表编写教学日历。教学日历内容包括每节课的讲授内容、课堂讲授时间、课堂讨论时间、学生自学时间和内容、习题课及实验课的安排等。同一门课的教学日历在总学时、上机学时、实验学时等内容上要基本一致，时间上可由授课教师结合自己的授课特点自行安排。

（4）编写教案。教案必须根据课程大纲和教材内容，结合教师教学实践和经验以及学生实际，科学组织，精心安排。教案一般应包括下列内容：主要教学内容以及详细施教过程、步骤、教学方法和时间分配；重点难点的详细解决方法；新增的知识和信息；课堂练习的内容和方法；图表、补充的教学资料。教案必须有两周的提前量。

（5）教师上课前必须做好教学设备、教具等各项教学准备工作，使教学用具处于完好备用状态，并积极采用多媒体技术、网络技术等信息化教学手段和教学方法。

(6) 承担大课的系(教研室)应坚持定期集体备课制度,有课程组的课程应以课程组形式进行集体备课,加强集体研究,集思广益,取长补短,共同提高。每学期集体备课次数不少于2次。

## 2. 授课

课堂讲授是教学的基本形式和中心环节,是提高教学质量的关键。

(1) 遵守职业操守,为人师表、教书育人、以身作则。上课时应衣冠整洁,仪表端庄,言谈得体,举止文明,保持良好的精神状态;坚持正确的政治方向,贯彻党的教育方针,弘扬主旋律、激发正能量,杜绝庸俗、不健康的内容进入课堂;严格要求自己,不酒后上课,上课时不接听电话、会客或随意离开教室,不做与授课无关的事项;要提前抵达教室,按时上课,不提前下课。

(2) 严格教学规程。任课教师要按照课程教学大纲和教学日历要求严格掌握教学进度和教学内容,备课充分,携带教案、备课笔记等教学资料,用足上课时间;使用多媒体教室的,要严格按照操作规程操作,当多媒体设备不能正常使用时,要坚持用其他方式讲课,不随意更换教室,更不得随意停课或让学生自习。

(3) 明确课程考核和纪律要求。课程开始时,教师除了扼要介绍本课程教学计划外,还应详细说明本课程教学中课外作业、测验、课程考核(以及实验)等在总评分中所占的比重。同时明确课堂纪律,宣布平时成绩的考核办法,明确考勤方式。

(4) 紧扣课程大纲,讲授课程内容。课程讲授时基本理论概念要清楚、正确,重点突出,难点处理得当;讲授过程应简练准确,重点突出,思路清晰,条理分明;注意教学内容的科学性和先进性。教学中注意介绍学术发展前沿的新动态,理论联系实际。

(5) 注重启发式教学,加强课堂互动。要建立起师生互动的课堂氛围。充分调动学生学习的主动性,注重启发式、研讨式、探究式的教学方法。不断利用新技术,积极探索开展基于互联网背景下的多种授课模式。

(6) 做好课堂讨论环节。课堂讨论是在教师指导下,学生通过讨论进行学习的教学形式,是课堂讲授教学的延伸。任课教师应从以下几个方面做好课堂讨论环节:

①课堂讨论的选题要根据教学内容和要求,选择具有思考性、综合性和应用性的题目,要体现教材的重点、难点、本质内容及内在联系。

②教师应事先拟好讨论议题、讨论提纲,安排好实施步骤并提前通知到学生。教师要参加讨论的全过程,要善于抓住关键,及时引导学生围绕主要问题展开讨论,启发学生积极思考,踊跃发言,鼓励学生发表不同的见解,活跃学术气氛。

③讨论结束后教师要认真做好总结,进行明确的归纳概括并上升到理论。

④教师应根据每个学生的发言情况、掌握运用知识和分析解决问题的能力评定成绩,作为

学生平时成绩或学期成绩的评定依据。

(7) 适当安排习题课。习题课是帮助学生理解和消化知识、培养学生正确思维方法、训练运用所学的理论知识解决实际问题能力的重要教学环节，应根据课程的性质和教学特点，适当安排，列入课程教学计划。

(8) 加强学生平时成绩的考核。平时成绩评定形式应多样化，将学生出勤、课堂发言、课堂讨论、课程作业等情况作为学生平时成绩的主要评定依据。平时成绩考核过程应有详细记录。

(9) 掌控课堂纪律。对学生在课堂上交头接耳、玩手机、睡觉等违纪行为，教师要及时提醒、制止和教育；教师要充分利用基于网络的课堂教学考勤系统，加强课堂考勤工作，每门课程考勤次数不小于 5 次；重点关注缺课、旷课、缺作业、抄袭作业等情况严重的学生，做好期末考核资格审查工作。

(10) 重视教学效果信息反馈。及时听取学生对课程教学的意见、要求与建议，根据实际情况及时调整讲课进度，改进讲授方法，力求教与学两个方面协调一致，提高学生对课堂教学的满意率。

### 3. 辅导答疑

辅导答疑是教师检查教学效果，解除学生疑难，指导学生自学，改进教学方法，提高教学质量的一个重要教学环节。

(1) 辅导答疑应根据课程教学内容的难易程度来安排，一般不占用课堂教学时间。教师既要针对学生学习中带有共性的问题，面对全班学生集体辅导，也要针对个别学生存在的问题进行个别辅导。

(2) 每门课程辅导答疑次数和答疑方式可根据课程学时以及教学实际情况实时安排，可集中安排，也可通过微信、QQ、短信以及网络教学平台等多种方式进行答疑。原则上平均每周答疑次数不少于一次。

(3) 辅导和答疑时，教师要建立辅导答疑记录，以便积累教学经验，了解存在问题，为开展教学研究，改进教学工作提供资料。

(4) 辅导答疑过程中，学生自愿参加，严禁辅导答疑时向学生暗示考题或划定考试范围。

### 4. 作业

(1) 布置作业。任课教师在实施教学过程中应及时布置相应的作业，作业应有明确的目的和要求，深度、广度适当，数量适中。内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强学生的思维训练，提高分析能力。

(2) 批改作业。任课教师或助课教师批改作业要及时、认真、仔细、严格，要指出作业中的突出优点和错误之处。对错误之处要督促学生进行纠正，对不按时和不认真完成作业的学生进行批评教育，特别差的作业要返回重做。

作业一般应全部批改。对于一些作业量和上课人数大的基础课和专业基础课程，可适当减少批改量，但每次不得少于学生人数的三分之一，对不批改的作业应要求学生核对并进行检查。

(3) 教师要督促学生按时完成作业。对欠交和抄袭作业的学生要及时教育，对欠交或抄袭作业达 1/2 的学生，将取消其期末考核资格。

## (二) 实践教学

实践教学是培养学生理论联系实际、进行科学实验，培养学生观察分析现象、认识事物规律，提高实践动手能力和创新能力的重要教学手段，与理论教学具有同等重要的地位。实践教学包括实验（实训）、实习、课程设计（学年论文）、毕业论文（毕业设计）等主要环节。

### 1. 实验（实训）

(1) 认真做好实验（实训）相关教学文件的编写，做好实验项目的开出工作。要根据课程教学大纲的要求和实验室条件编写实验指导书，实验项目开出率达到 100%，每门实验课程中综合、设计型实验项目达 50% 以上。单独设课的实验，还要编写实验教材。

(2) 做好实验设备准备与实验试做。实验指导教师要在实验技术人员的配合下，认真准备实验，预先试做。每次实验前都要检查仪器、设备和其它材料的准备情况，排除故障，保证实验顺利进行。

(3) 确保实验仪器状态完好，实验室环境良好。为保证实验（实训）教学的顺利、安全开展，各实验室要确保实验仪器设备状态完好，实验材料齐备；实验指导教师对仪器设备状态清楚；有安全措施；管理规范、严格。实验室清洁、卫生，布局合理，无影响实验的因素；实验室通风、照明、温控等设备完好；水、电、气布置合理、规范、安全；实验室防火、防盗等基本设备齐全，安全措施好。

(4) 严格组织实验（实训）教学过程。教师应严格按课程实验教学大纲的要求组织教学，不得随意减少实验项目或实验内容。在指导开展实验（实训）过程中要做到以下几点：

① 教师要在学生实验（实训）之前讲明实验（实训）的目的、要求、安全条例、考核标准和方式等。在指导学生实验（实训）的过程中，教师应注意培养学生吃苦耐劳的工作作风，培养学生正确使用各种设备仪器的能力，提高学生的动手能力、熟练程度和技能技巧。

② 实验（实训）前检查学生预习情况，合格者方准操作；实验中对不严肃认真，违反操作规程的学生要及时批评教育，不接受者可令其停止实验。

③ 实验结束时，要审核实验数据和结果，验收仪器、仪表及其它备品。

(5) 提交实验报告。实验（实训）结束后，学生应提交实验报告，作为实验（实训）课程考核的依据。教师对实验报告要认真批改。实验课程结束后，应根据学生的平时实验操作技能、实验报告的质量以及考勤情况，综合评定学生实验（实训）课成绩。不单独设实验课的，实验（实训）课考核通过后，方可参加该课程的考试，应将实验部分按课程规定比例计入课程总成

绩。

## 2. 实习

实习是教学过程中综合性、实践性的训练，主要包括金工实习、认识实习、生产实习和毕业实习等。

(1) 做好实习的各项准备工作。根据专业教学计划和课程大纲要求，编制实习计划，明确学生实习任务。实习计划根据实习大纲制定，包含内容有：①实习的目的要求，②实习的内容与方法，③实习时间，④实习指导教师职责，⑤对实习学生的要求，⑥带队教师和实习生分组安排，⑦实习成绩的考核与评定方法，⑧实习的组织与保证完成实习任务的措施等。

(2) 实习地点的选择。在满足实习大纲要求的前提下，贯彻就地就近原则，有条件的应争取建立固定的实习基地，确保实习任务圆满完成。

(3) 实习必须由有经验的教师带队，提前到实习单位了解实习安排和接待情况，全面负责实习计划的实施和学生的思想工作。

(4) 实习学生离校前，学院必须召开实习动员大会，明确指导教师指导职责，明确学生实习任务、目标、要求和相关注意事项，并进行纪律、安全和保密教育。

(5) 实习开始时，带队教师应向学生布置实习报告的要求，发给实习报告提纲。

(6) 实习指导教师要以身作则，言传身教。实习指导教师必须坚守岗位，严于律己，妥善处理与实习单位的师生关系。驻外指导期间，不得擅自离开实习单位，也不得擅自放假，不越权准假。要严格要求学生，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全；要引导学生面向生产实际、面向工程一线，做好学习和积累，并注意启发思考，开发智能，培养实践能力。

(7) 实习结束，学生应及时做好实习报告，指导教师要认真评阅实习报告，并根据学生实习中的表现和实习报告的质量，按照《安徽工业大学实习工作管理办法》相关要求，评定学生实习成绩和写出实习鉴定评语，同时做好学生实习成绩上报以及实习总结等资料存档工作。

## 3. 课程设计和学年论文

(1) 课程设计原则上由讲授该门理论课的教师进行指导。如果学生数较多，由系主任安排讲授同类课程的教师共同指导，原则上每位教师指导人数不超过 70 人。

(2) 课程设计与学年论文的选题应保证达到教学要求，深度和工作量要适当。确定选题后，指导教师要及时向学生布置任务，明确课程设计与学年论文的工作内容及日程安排。

(3) 指导教师必须熟练地掌握设计内容及方法或学年论文的范围，并做好必要的资料准备，必要时教研室应组织力量编写课程设计参考资料汇编，供学生使用。

(4) 教师在指导学生过程中，应严格要求并认真贯彻因材施教的原则，注重培养学生的工程实践能力与团队合作精神。

(5) 课程设计或学年论文完成后一周内，教师应根据有关规定及学生设计方案、报告书、

图纸、程序、计算、作品等完成质量及答辩（口试或其他考核方式）情况，严格掌握评分标准，科学、公正地评定成绩。

#### 4. 毕业设计（论文）

（1）指导教师遴选。学院应根据毕业班级情况遴选具有讲师以上职称的指导教师，每名指导教师所指导的学生数不得超过学校有关管理规定的上限。

（2）选题。毕业设计（论文）选题要进行认真讨论。必须符合人才培养目标的教学要求，题目份量和难度要适当，能够比较全面地完成本科专业教育的基本训练。

（3）指导资料准备。指导教师要充分做好准备工作，包括毕业设计（论文）大纲、任务书、指导书、进度计划有关资料，以及必要的设备材料等。

（4）指导教师应坚持教书育人，始终把培养人才放在首位。严格要求，经常检查督促，注意培养学生勤奋、严谨、求实的科学态度和勇于创新的精神。加强诚信教育，杜绝学生论文抄袭行为。

（5）毕业论文答辩、考核成绩评定及管理的具体要求按照《安徽工业大学大学毕业论文（设计）工作管理规定》执行。

#### （三）课程考核

##### 1. 考核与命题

（1）任课教师应严格按照学校《关于加强课堂纪律管理的意见》要求，在考前对学生进行考试资格审查，及时公布无资格参加课程考核的学生名单。

（2）课程考核方式、时间必须严格按照教学大纲规定、以及学院（部）和教务处的要求执行。涉及多个专业的基础性课程考核必须统一评分标准、统一阅卷（流水作业）。同一门课程，原则上应根据课程的教学大纲统一命题，统一考试。已建立试卷库的课程，原则上使用试卷库试卷。

（3）课程考核方式分考试和考查两种，应按教学计划和教学大纲的规定，在教务处及学院规定的时间内进行。课程考核命题要严格以教学大纲为依据，试题既要能考察学生对知识的掌握情况，又要能考察学生能力；要注意试题的难度和区分度，学生考试成绩要基本符合正态分布规律，对于考试成绩不及格率超过 60%以上或成绩分布规律偏差较大的课程要另做情况分析；试题的覆盖面要尽可能大，题量应与限定时间相匹配。考试试卷 4 年内不得重复使用。

##### 2. 考试组织与成绩评定

（1）要严格考场纪律。任课教师和监考教师必须从严要求，加强监考，杜绝违纪和作弊行为。

（2）考试结束后，任课教师应在 7 日内完成试卷批改和成绩上报工作。试卷批改要严格按照评分标准进行评分，采用个人与集体评阅相结合的流水阅卷法或计算机阅卷法，尽可能实行

教研室流水阅卷；评分客观公正，不得任意改变评分标准，核分准确无误，试卷中有改动之处要有责任人的签名，有复评复查记录。

（3）考试课程成绩评定以期末考试成绩、平时成绩（有实验的课程，还应有实验成绩）综合评定，原则上以百分制计分。考查课程成绩根据学生大作业、课程论文、设计报告等内容结合平时成绩综合评定，原则上采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分。

（4）课程考核结束后，教师应做好该课程的自我评价与总结。主要内容有：课程考核成绩的统计分析、学生对知识的掌握情况、教学过程中存在的问题、课程改革与创新情况以及下一步改进的设想和建议等。

（5）完成学生试卷、考场记录、参考答案、评分标准、试卷分析表等资料的整理与归档工作。

**四、本科教学各主要环节质量标准是学校进行教学相关评价的重要依据。**各教学单位应切实给予重视，并根据本标准做好本单位教学各主要环节的质量保障与监控工作，切实提高人才培养质量。

**五、本标准由教务处负责解释，自发文之日起开始执行。**

# 安徽工业大学课堂教学质量评价办法（试行）

办〔2017〕12号

## 第一章 总 则

**第一条** 课堂教学是学校人才培养的主渠道，是实现教育教学目标的重要平台，是提高教学质量的关键环节。课堂教学质量评价是本科教学质量保障体系的核心环节。为进一步强化内部质量保障体系建设，推动课堂教学质量评价工作规范、顺利进行，落实《安徽工业大学教师考核办法》（安工大〔2014〕93号），引导教师加大教学投入，提升教育教学水平，提高课堂教学和人才培养质量，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）等文件精神，结合学校实际，特制订本办法。

## 第二章 评价目的与原则

**第二条** 课堂教学质量评价目的是以评促教，引导教师贯彻党的教育方针，遵守教学纪律，督促和激励教师加大教学投入，不断改进教学方法、提升教学水平；以评促学，创设良好的课堂学习环境，启发学生思考，指导合作学习与研究性学习，提高学习效果；以评促管，总结发现和研究解决教学过程中存在的问题，改进教学管理工作；以评促建，促进评价标准的科学化建设，加强教师队伍专业化建设，推进教学条件的完善化建设。

**第三条** 课堂教学质量评价应遵循教育教学规律，坚持“公开、公平、公正”的原则；坚持定量与定性相结合的原则；坚持教学过程评价与教学效果评价相结合的原则；坚持教师、学生、同行及督导、教学委员会多维度综合评价的原则，引导和激励教师不断提高教育教学水平。

## 第三章 评价范围与方法

**第四条** 凡承担本（专）科理论课程（含有课内实践课时的课程）、实验课程（独立设置）、体育课程（不含实习类、课程设计类、学年论文、毕业设计/论文等实践类课程）教学的教师均要接受课堂教学质量评价。

**第五条** 课堂教学质量评价由教师自评、学生评教、同行或督导评教、学院（部）教授委员会评教4个分项组成。除教师自评外，其他3个分项评价结果均为百分制，并依次按40%、30%、30%的权重计算综合评分，其结果按学年统计，每学年公布一次。

**第六条** 申报课堂教学质量“优秀”等级的任课教师以及上学年学生评教结果在所在教学单位排名后10%的任课教师，均应接受该学年同行或督导评教。

教学单位每年秋季学期开学后的两周内组织任课教师申报该学年课堂教学质量“优秀”等级（申报者必须是上学年学生评教结果在所在教学单位排名前40%的任课教师），经汇总、公示后报送教师能力发展中心。



#### 第四章 评价组织与管理

**第七条** 课堂教学质量评价工作由学院（部）负责组织实施，教务处、教师能力发展中心协助组织与开展相关工作。

**第八条** 教师自评。教师应对自己所承担的课程教学进行认真总结和反思，查找教学过程中存在的问题和不足，提出科学、合理的改进措施或意见、建议，以及分享教学过程的成功经验等。教师自评情况应体现在其填写和提交的《课程小结》中。教师自评不计入总评，可作为其他分项评价的参考。

**第九条** 学生评教。主要是通过学生网上评教，以及不定期或针对性的现场调查。各学院（部）负责补充制定科学的调查问卷，并根据学校要求积极引导、教育、组织学生公正、客观评教，确保学生评教质量。

每学期的学生评教工作均由教务处统一组织，原则上每位学生每学期必须对所学课程的每位任课教师进行评教。凡参加评价学生数低于学生总数 70% 的视为无效评价，须重新组织评价。学生评教结果由教务处在每学期结束前反馈给各学院（部），作为其对任课教师进行课堂教学质量评价的依据之一；同时，各学院（部）还应以适当形式将学生评教结果反馈给每位任课教师。

**第十条** 同行或督导评教。主要是指学院（部）领导、系（室）同行（如主任、副主任、课程负责人及课程组成员、各级各类精品课程负责人等）及教学督导专家通过听评课的方式进行。学院（部）领导、系（室）同行应根据《安徽工业大学干部听课制度》（办〔2015〕9 号）、《安徽工业大学课程负责人制度实施办法》（办〔2015〕20 号）等的相关规定，积极落实听课、评课工作，填写、提交《听课评价表》；校、院教学督导专家根据《安徽工业大学教学督导组工作办法（试行）》（办〔2015〕13 号）开展工作，负责对全校的课堂教学进行常规性、专业性、跟踪性的督查与指导，积极落实听课、评课工作，填写、提交《听课评价表》。此类评价需 3 位及以上学院（部）领导、同行或教学督导专家参加听课方为有效（按学年统计）。

学院（部）领导、同行评教及其结果由各教学单位自行组织、落实、汇总，督导评教结果由教师能力发展中心统一汇总、反馈给各教学单位。各教学单位依据同行或督导评课情况每学年初（9 月份）统计认定，并以适当形式将此类评教结果反馈给每位任课教师。

**第十一条** 学院（部）教授委员会评教。各学院（部）教授委员会成员应于每学年初（9 月份），对本学院（部）内所有任课教师上一学年的本科课堂教学情况进行质量评价。评价内容应涵盖任课教师的师德师风、教学态度、教学内容、教学方法、教学工作量、授课门数、课程类型、教改项目、质量工程、教学效果、教学文档规范及存档情况等。主要评价依据应包括日常教学检查情况（如教学日历、教案、作业批阅、平时成绩记分册、试卷评阅及课程小结等）、学生座谈会或问卷调查情况等，以及教师能力发展中心、教务处等反馈的教学督导专家试卷抽查、教学巡视、考试巡视、教学材料（文档）抽查、学生信息员反映情况等材料。

教授委员会评教的具体方法、项目以及各分项的权重等由各学院（部）自行制定相关办法或制度，报教务处、教师能力发展中心备案。

## 第五章 评价结果与运用

**第十二条** 学院（部）根据课堂教学质量评价 3 个分项的统计结果及各自权重，计算每位任课教师课堂教学质量年度得分并按降序排序（未接受同行或督导评教，以及不足 3 位同行或督导评教结果的任课教师，其同行或督导评教结果取该学年本单位此分项评价的平均分值），分别给予相关教师“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级的评价结果，每年秋季学期第 10 周前向全学院（部）公示（公示期间，如任课教师对评价结果有异议的，可向学院/部提出反馈意见或申请复议）、公布上一学年教师课堂教学质量评价结果，并报教务处、人事处、教师能力发展中心备案。

**第十三条** 申报课堂教学质量“优秀”等级且在所在教学单位年度教学质量评价得分排序前 30%的任课教师，其课堂教学质量评价等级为“优秀”；其他任课教师课堂教学质量评价等级正常情况下认定为“合格”。

**第十四条** 学院（部）评价等级为“优秀”的教师，根据得分高低，按 1:2 的比例分为“优秀一级”和“优秀二级”（经计算人数的小数部分按四舍五入规则取整）。

**第十五条** 任课教师有下列情形之一者，当年课堂教学质量评价等级不能评为“优秀”：

- （1）学生评教综合得分（年度平均值）排名在本学院（部）后 30%；
- （2）出现教学差错或教学事故；
- （3）学院（部）评价（考核）办法中认定不能评价为“优秀”的其它情形。

**第十六条** 任课教师有下列情形之一者，当年课堂教学质量评价等级应为“不合格”：

- （1）严重违反《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师职业道德规范》以及学校相关规章制度；
- （2）不认真履行各教学环节的基本要求，出现重大教学事故 1 次、或一般教学事故 2 次及以上；
- （3）评价综合得分低于 60 分；
- （4）学院（部）评价（考核）办法中认定为“不合格”的其他情形。

**第十七条** 课堂教学质量评价为“优秀”的教师，可获得以下奖励或激励：

- （1）学校对年度评价为“优秀一级”、“优秀二级”的教师分别给予一次性税前奖励 4000 元、2000 元；
- （2）在任现职期内曾两次或以上评价等级为“优秀”，其中至少一次为“优秀一级”，则在申请教师系列高级专业技术职称时，可免于教学质量评价，直接认定评价等级为“优秀”或“A”；
- （3）学校年度“教学优秀奖”、“宝钢优秀教师奖”、省级及以上“教学名师”和“教坛新秀”应从近三年内课堂教学质量评价曾获“优秀一级”的教师中产生；
- （4）学校年度“我心目中的好老师”、校级“教学名师”和“教坛新秀”应从近三年内课堂教学质量评价曾获“优秀”的教师中产生；
- （5）获得课堂教学质量评价“优秀”的教师在申请参加各类进修、教学成果奖评奖活动时，学院（部）及学校应给予优先考虑、推荐。

**第十八条** 学年课堂教学质量评价得分后 10%的教师，学院（部）应进行调查、分析，督促其参加听课、培训等，并会同教师能力发展中心组织对其跟踪听课、帮扶等。

**第十九条** 学年课堂教学质量评价等级为“不合格”的教师，分别按以下方式进行处理：

（1）对课堂教学水平和能力不达标的教师，暂停其主讲教师资格（至少一个学期），由所在学院（部）敦促其进修、学习，帮助其提升课堂教学水平和能力，再次承担主讲任务需由个人申请并经学院（部）会同教师能力发展中心组织督导专家、同行评价认可；重新担任教学任务后评价等级仍为“不合格”的教师，经学院（部）会同教务处、人事处、教师能力发展中心等组织专家、同行考察，确实不适合担任教学工作的，不再聘任教师岗。

（2）对因出现教学事故等情形而考核为“不合格”的教师，由学院（部）负责进行教育和引导，纠正其教学态度后方能继续承担课堂教学任务。

**第二十条** 对于评价过程中发现的教学差错或教学事故情形，根据《安徽工业大学教学差错与事故认定与处理办法（修订版）》（办〔2016〕33 号）进行认定和处理；对于评价过程中所发现的学风、教风，以及教学管理中的问题，学校、学院（部）应及时反馈给教师个人、学院（部）、相关教学管理或职能部门主要负责人，并跟踪督促其及时整改。

## **第六章 附 则**

**第二十一条** 本办法的评价对象为学院（部）承担本（专）科学生理论课、实验课及体育课的任课教师(不含外聘教师)，双肩挑人员在所任教课程的归口教学单位进行评价。

**第二十二条** 本办法实施后的评价结果将视作各教学单位学年度教师教学质量考核的结果。

**第二十三条** 本办法由教师能力发展中心（教学质量监控与评价中心）负责解释。

**第二十四条** 本办法自发布之日起施行，《安徽工业大学教学质量量化考核办法（试行）（2002）70 号文件》同时废止。

# 关于进一步贯彻执行 《国家学生体质健康标准》的实施意见

办〔2017〕14号

各基层党委、党总支、直属党支部，各院（部），机关各部门、校直各单位：

为进一步贯彻落实《国务院办公厅关于强化学校体育促进学生身心健康全面发展的意见》（国办发〔2016〕27号）和教育部《学生体质健康监测评价办法》、《国家学生体质健康标准（2014年修订）》、《高等学校体育工作基本标准》（教体艺〔2014〕4号）文件精神，促进学生德智体全面发展，提高我校学生体质健康整体水平，经校长办公会研究同意，特提出如下实施意见：

## 一、组织领导

学校成立“安徽工业大学大学生体质健康测评工作领导小组”，全面负责学生体质健康测评工作。

组 长：葛芦生

副组长：秦 锋 芮良玉 姚 敏

成 员：王先柱 谢能刚 何 伟 张传峰 赵家贵

秘 书：汪珊玖

## 二、实施措施

1. 将体质测评工作与课堂教学相结合。在一、二年级体育课课堂教学中，强化素质练习；在课程考核中增大身体素质考核所占比重，占课程成绩的40%（男1000米、女800米为每学期必考项目，占30%；立定跳远、50米、男生引体向上、女生仰卧起坐每学期各考一项，占10%。）。

2. 三年级增设体育0.5学分，通过年度体质健康测试后方可获得。

## 三、测试办法

体质测试采取集中测试和分散测试两种方式。

集中测试安排在每学年10—11月份，由体育部统一安排。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。

分散测试实行网上预约，主要针对未达标的大四毕业班学生，具体测试时间由体育部视实际情况确定，并及时在网上发布。相关学院应及时通知到学生本人。

## 四、激励政策

1. 学生体质测试成绩合格方能参加评奖评优、研究生推免、申请入党等。

2. 学校将对体质测试组织有序、测试参与率、测试合格率高的学院给予奖励。

## 五、其他

1. 各学院要做好学生体质健康测试的宣传动员工作，鼓励学生积极参加体育锻炼活动。
2. 因病、伤或残疾学生，可向学校提交暂缓或免予测试的申请，经校医院证明，体育部核准，可暂缓或免予执行《标准》。学生须填写“免予执行《国家学生体质健康标准》申请表”，按要求存入学生档案。
3. 本意见自 2017 年开始实施。
4. 本意见由体育部和教务处负责解释。

安徽工业大学办公室

2017 年 3 月 3 日

# 安徽工业大学关于加强实践性教学的若干规定

校办〔2002〕50号

为了提高实践性教学环节的教学质量，“培养面向 21 世纪，敬业爱岗、基础扎实、知识面宽、适应性强的工程应用型人才”，现就进一步加强实践性教学作出如下规定：

## 一、实践教学的地位和作用

（一）实验、实习、课外科技活动、社会实践、课程设计、毕业设计等实践性教学环节，是教学过程的重要环节，是人才培养计划的重要组成部分。

（二）实践教学，是培养高级应用型人才的重要途径。现代科学技术的发展和社会主义现代化建设的实际，需要培养学生理论联系实际的学风，培养学生具有分析、解决工程实际问题的能力、获取新知识的能力和创新能力。因此，必须在加强基本知识、基本理论教学的同时，加强实践教学；在加强基本理论和专业知识培养训练的同时，加强基本技能、工程意识和工程技术综合应用能力的培养和训练，优化学生的知识、能力和素质结构，提高人才培养质量。

## 二、加强实践性教学的组织管理

（三）加强实验环节的教学，提高实验教学质量，强化学生动手能力的培养。

1. 要根据培养计划的要求和安排，制定相应的实验教学大纲和教学计划。实验教学可根据课程教学的实际，单独设课，或组成实验课群，也可在相关课程内统一安排进行。

2. 要不断巩固和提高实验开出率。基础课（技术基础课）的实验开出率应达到 100%；专业课的实验开出率应不少于 95%。

3. 深化实验教学的改革。实验教学改革要与教学内容和课程体系改革相配套，减少重复性、验证性实验，增加综合性、设计性实验，让学生在获得基本实验技能训练的基础上，提高动手能力和分析、解决问题的能力。独立设置的实验课或实验课群，必须开设由学生自行设计、操作的实验项目。

4. 指导教师要严格执行实验教学的有关规定，加强对实验的指导和考核。对学生每次实验的预习报告、实验报告要认真审阅批改。同时，对现场操作情况、实验成绩等要认真作好记录。保持实验教学资料的完整性、准确性。

5. 要建立健全实验室管理和实验教学的规章制度，创造良好的实验环境和学术氛围，保证实验教学的有序运行。

6. 为激发学生的学习主动性，促进个性发展，实验室应创造条件逐步向学生开放，并在每年组织学生对主要基础课的实验项目进行 1~2 次实验设计（操作）比赛。

（四）认识实习、生产实习及其它各类实习，是实践性教学环节的重要方面，是学生了解

工程、管理实际，培养工程意识的主要途径，要根据培养计划的安排和要求，认真组织学生参加各类学习，保证实习质量。

各类实习，都必须制订教学大纲，明确实习任务和实习要求。有关学院（系）教研室和实习管理部门要认真做好校外实习单位的联系落实工作。要按照学校关于实习工作的规定，加强学生实习的规范化管理，做好指导教师选配、实习过程管理、实习检查和考核等工作。在实习过程中，要努力把实习与承担实习单位的实际工作任务结合起来，既使学生受到实践锻炼，又为实习单位做出贡献，以取得实习单位的支持。

（五）社会实践是学生了解社会、认识社会的重要途径。社会实践要列入培养计划并提出明确的任务和要求，其组织形式可视情况确定，或集中组织进行，或在满足基本要求的前提下，让学生有选择地自行安排，也可利用寒暑假让学生就地就近到工厂、农村、企事业单位进行不同形式的社会实践活动。学生在校期间至少要参加一次社会实践活动，并写出总结报告。学生参加社会实践活动的情况，列入考核内容，以保证社会实践的效果。

（六）课外科技活动，对于培养学生的自学能力、分析和解决问题能力、创新思维和创新创新能力具有重要作用，要纳入有关部门、学院（系）和教研室的工作计划，要结合专业、课程和教师科研的实际，采取多种形式组织学生参加科学研究工作，把课内与课外、集中与分散安排结合起来，也可跨系、跨专业组织进行第二课堂科技活动。要组织有经验的教师对学生进行指导，并给予必要的物质条件和经费资助。

教师指导学生课外科技活动情况，列入教师考核内容，并按有关规定计算教师工作量。

学院每年开展一次学生课外科技活动成果奖评审奖励活动。若教师所指导的项目获院级以上学生课外科技活动优秀成果奖，学院按有关规定给指导教师相应的奖励。

（七）课程设计是对学生进行初步综合训练的教学环节。在教学计划安排上，要保证课程设计的时间，教师要加强对课程设计的指导和考核，使学生得到绘图能力，设计与计算能力，综合分析、解决问题的能力的基本训练，提高课程设计的质量。

（八）加强毕业设计（论文）环节的教学，提高结业质量。要按照我校本科人才培养目标的要求，认真执行学校关于结业工作的各项具体规定，把毕业设计（论文）环节的教学抓紧抓实抓好。

1. 选配好指导教师。要安排有一定教学经验和研究能力，教风严谨，工作认真负责，具有讲师以上职称的教师担任毕业设计（论文）的指导教师。

2. 选好课题。要按照能达到综合训练的要求选题。工科专业毕业设计课题，要尽可能结合工程实际，其比例应不少于 80%；其它专业的毕业设计（论文）课题，要根据本专业特点，结合社会实际确定。

3. 明确毕业设计（论文）任务。要根据毕业设计（论文）环节的基本教学要求，确定学生

毕业设计（论文）的任务及工作量，使学生能得到较系统的综合训练，提高学生综合运用所学理论知识的能力。

4. 加强毕业设计（论文）的指导。毕业设计实施导师负责制，指导教师要以高度责任感，认真履行职责，做好学生毕业设计（论文）的指导工作，对学生毕业设计（论文）任务的完成和毕业设计（论文）的质量负责。

5. 把好毕业设计（论文）答辩关。各学院（系）、各专业教研室对毕业设计（论文）答辩工作要高度重视，坚持按章办理。严格控制优秀比例。对没有完成毕业设计（论文）任务、或毕业设计（论文）质量差，或抄袭他人成果，答辩未达到基本要求的，不能给予通过。

6. 加强毕业设计（论文）工作的过程管理。各（学院）、各专业教研室和教务处，要对教师指导和学生工作进行经常性的检查、督促，发现问题，及时予以解决。对检查情况要定期进行通报。

7. 进行毕业设计（论文）工作评估。教务处要按照毕业设计（论文）工作评估指标体系，每年组织一次评估工作，以不断改进设计（论文）工作，提高毕业设计（论文）环节的教学质量。

### 三、加强实践教学基地建设

（九）实验室建设。一是要统筹规划，做到实验室建设与专业学科建设、课程建设相匹配，与实验教学要求相适应；二是要注意集中力量与条件建设好基础课教学实验室，充实设备套数，更新陈旧设备，提高装备水平；三是要进一步理顺实验室管理体制，建成校、学院两级管理的中心实验室。各学院（系）和有关部门要加强对实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，提高投资效益和设备利用率。

（十）校内实习基地建设。校内实习基地的建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的模式，使之成为可模拟工业、社会等环境，进行综合教育训练的课内外实践教学基地。

金工、电工电子、计算中心三大校内实习基地，要不断充实内涵，同时要建立健全各项实习管理规章制度和教学文件资料，保证校内实习工作的正常运行。

其他校内实习基地，要加强建设，进一步改善管理，最大限度服务于人才培养要求。

校办产业要积极创造条件，成为学生实习的基地之一，努力实现产学研的结合。

（十一）校外实习基地建设。校外学习基地建设的重点是巩固现有基地，并根据需要，积极开辟新基地。要进一步密切与董事单位的联系与合作，加强校企合作，保证实习场所和实习任务的落实，并积极推进产学研合作教育。

（十二）确保对实践教学基地建设的投入。学校在经费预算上，坚持把教学投入放在第一位。对教学设备的投入，继续向主要基础课、技术基础课实验室和校内实习基地建设倾斜。使整体教学条件进一步改善，整体实验实习装备水平有新的提高，并完全达到评价指标的 A 级标



准。

#### 四、加强实验室和校内实习基地队伍建设

（十三）要根据实验室和校内实习基地承担的实践教学任务，合理核定其人员编制。同时要完善实验室人员工作量计算办法。

（十四）要加强对实验室和校内实习基地人员的管理与考核。考核内容包括：完成实践教学工作任务的数量和质量、仪器设备完好率、内部环境建设与管理、各项教学文件资料建设与管理等。各学院（系）和教务处要对实验、实习指导情况、工作日志情况进行经常性的检查，发现问题及时处理，并把考核和检查情况作为有关人员评优评奖和职务评聘、工资晋升的依据之一。

（十五）要加强对实验室和校内实习基地人员的思想政治工作和岗位业务培训，有计划地安排进修提高，努力提高他们的思想政治素质和业务工作能力。

# 安徽工业大学实验室工作规程

校办〔2002〕54号

## 第一章 总 则

**第一条** 实验室（中心）是教学和科研的重要基地，是办好学校的基本条件之一。实验室工作是反映学校教学、科研及管理水平的一个重要标志。

**第二条** 实验室（中心）是正式建制的教学或科研实体。实验室的建立和撤消，必须经所在学院、系提出申请，由教务处会同有关部门研究后报请主管校长批准，并由教务处统一管理。

**第三条** 实验室要努力贯彻党的教育方针，培养德智体全面发展的社会主义建设者和接班人。保证实验教学任务的完成，并不断提高实验教学水平；根据要求积极开展科学研究与技术开发工作。

**第四条** 实验室的建设，要从实际出发，制定目标、统筹规划、合理布局。要做到队伍、装备与科学管理的协调发展，提高投资效益。

**第五条** 要加强实验室管理工作，不断总结经验，努力搞好行政管理、技术管理和经济管理。

**第六条** 要加强实验室工作人员的技术培训和思想工作，不断提高实验室工作人员的业务素质和思想素质。

## 第二章 基本任务

**第七条** 根据教学计划和教学大纲的规定，承担教学实验和部分毕业设计（论文）任务。要完善实验指导书、实验教材等教学资料。准备好实验仪器、设备及材料，安排实验指导人员，保证实验教学顺利进行。

**第八条** 要吸收科学技术和教学改革的新成果，更新实验教学方法，不断提高实验教学质量。通过实验培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

**第九条** 要努力完善实验条件和工作环境，提高实验技术、积极完成科学实验任务。

**第十条** 要树立以教学为主的思想，在保证教学和科研任务的前提下，积极创造条件，向师生开放和对外服务。努力挖掘实验室潜力，发挥技术优势，开展学术、技术交流活动，增强实验室的活力。

**第十一条** 积极开展实验装置的研究和自制工作。做好仪器设备的管理、维修、改造、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态，以保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

**第十二条** 要建立、完善实验室建设、管理工作制度，使各项工作有章可循。实验室要进

行精神文明的建设，努力做到教书育人、管理育人、服务育人。

### 第三章 体制机制

**第十三条** 实验室在主管校长统一领导下，实行以校院（系）两级为主的校院（系）两级管理体制。

**第十四条** 按照统一领导，分级管理的原则，在主管校长的领导下，各学院（系）应分别有一位院长（主任）分管实验室工作。

**第十五条** 实验室（中心）实行主任负责制和职务聘任制。实验室正、副主任要选择觉悟较高，热爱实验室工作，有实验室工作经验和组织管理能力的专职教师或相应专业的专职技术人员担任。校院（系）两级实验室（中心）及基础课实验室主任要由相应专业的高级技术职务的人员担任。校院（系）两级管理的实验室（中心）正、副主任由学院（系）提名，主管校长聘任。

**第十六条** 实验室的建立，要根据实验教学和科学研究的实际需要，在具有一定数量的实验教学任务及必要的人员、用房等条件下，由学院（系）提出申请，由教务处提出初步意见后提交实验室管理委员会审议，经人事处审核、主管校长批准后方可投资建设。实验室的调整与撤消，也要经过同样的审批程序。

**第十七条** 实验室管理委员会（实验室建设小组）由主管校长、有关部门负责人和学术、技术管理等方面的专家组成，是我校实验室工作研究咨询和审议机构。对实验室建设、高档仪器设备布局及科学管理、奖励等重大问题进行讨论、研究并提出建议。

**第十八条** 教务处在实验室管理方面主要职责是：

- 1、在教务处长领导下，负责全校实验室的建设和管理，努力做好为教学和科研服务的科学管理工作。
- 2、组织制定实验室长远建设规划和年度实验室建设计划，拟定实验室建设和管理工作的各项规章制度，并检查监督执行。
- 3、协助校长做好教学设备购置计划。
- 4、负责实验技术开发的基金管理，立项过程管理、验收，评比工作。
- 5、抓好实验教学的管理工作，开展实验教学内容和方法的改革，适时检查评定实验教学质量，总结交流经验，研究探讨提高实验教学质量 and 实验技术水平的措施。
- 6、协助资产处检查投资效果，仪器设备完好率和利用率的统计工作。
- 7、协助人事部门做好实验人员的培养提高与考核工作。
- 8、协助校保卫部门，做好实验室的安全检查工作。

### 第四章 建设与管理

**第十九条** 实验室建设，要根据学校的规模和专业设置，根据教学计划和教学大纲所规定

的实验项目的要求，以及学科发展方向和科研、培养研究生的需要统筹考虑，对人力、物力、财力和用房及时间进度等进行全面规划，分轻、重、缓、急，有计划有重点地进行。

**第二十条** 实验室项目确定后，要相对稳定。实验项目的增、减与变更，实验室要提出报告，学院（系）签署意见报教务处备案。

**第二十一条** 要采取多渠道集资的办法，学校从教育事业费等费用中划出一定比例，用于实验室建设，同时鼓励各学院（系）室自筹资金加强本学院（系）室的实验室建设。

**第二十二条** 凡利用实验室条件进行有偿服务的，都要核收仪器设备折旧费，房屋占用及水电费、材料及低值易耗品消费及人工费，要将收入的一部分用于实验室建设，一般不低于10%~20%。

**第二十三条** 实验室人员实行坐班制。要建立和健全岗位责任制，按校有关规定对实验室人员的工作量和实绩进行考核、奖励。

## **第五章 实验室工作人员及职责**

**第二十四条** 实验室应建立一支结构合理，相对稳定的队伍，这个队伍包括：从事实验室工作的教师、研究人员、实验及工程技术人员、管理人员和工人。各类人员要明确职责，要热爱本职工作，刻苦钻研业务，注意分工协作，积极完成各项任务。

**第二十五条** 根据教学、科研、管理等工作需要及各实验室的不同特点，实验室工作人员的编制按照学校有关规定执行。

**第二十六条** 实验技术人员是教学、科研队伍的重要组成部分，是直接从事教学实验和科研实验、在第一线工作的一支科技队伍。在政治上、生活上，业务上培养提高等方面应和教师享有同等待遇。

**第二十七条** 实验室主任、副主任、高级工程师（实验师）、工程师（实验师）、助理工程师（实验师）、技术人员、实验室管理人员或相应职称人员的职责具体见院“实验室人员及职责”文件规定。

## **第六章 安全、环保与劳动保护**

**第二十八条** 实验室要严格遵守国家有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况。切实保障人身和财产安全。

**第二十九条** 实验室要严格遵守国家环保工作的有关规定，不随意排放超剂量废气、废水、废物。不得污染环境。

**第三十条** 实验室要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘，超净等对人体有害的环境，切实加强实验环境的治理和劳动保护工作。对于在有害环境中工作的人员，要按国家规定执行学校《关于保健补贴的规定》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

**第三十一条** 本规程自公布之日起执行。

# 安徽工业大学实验室规则

校办〔2002〕54号

一、实验前先交预习报告，经指导教师检查同意后方可进行实验。

二、实验者必须自觉维护室内安静、整齐、清洁，严格遵守操作规则，自觉爱护仪器。

三、使用仪器前，先检查仪器是否齐全、完好，并了解其性能和操作方法。实验中如损坏仪器，应立即报告指导老师，并在实验结束时填写仪器损坏单，根据损坏仪器的情节，按仪器的原价或折价赔偿。

四、做电类实验时，一定要注意人身安全和设备安全，严禁带电拆、接线。线路接好后，必须经指导教师检查，得到允许方可通电。实验完毕，实验记录经指导教师检查后，方可拆除线路。发生事故时，应立即起动紧急停电按钮，切断电源，保护现场，并立即向指导教师报告。

五、做化学类实验时，一定要注意危险剧毒药品的使用要求和操作规程，不得违章操作。

六、按照实验步骤和要求，认真进行观察，作好实验数据的记录和分析工作。

七、实验过程中要注意节约水、电、煤气及药品等。实验用过的废水、废酸等，要倒入规定的容器之内，不得倒入水池或泼在地上。

八、实验结束后，要整理好仪器和桌、凳，填写好实验记录表。由指导教师检查实验数据和仪器情况并签字后，实验者方可离开实验室。

九、实验后，应独立完成实验报告。凡无故不参加实验者，必须由本人写出检查，提出申请，经系领导批准，并由任课教师同意补做实验后，方可确定其考查是否通过。补做实验的费用一律由本人自理。

十、实验者除严格遵守上述规则外，还必须严格遵守实验室的其他有关规定。

# 安徽工业大学实验教学管理办法

校办〔2002〕54号

为了进一步加强实验教学管理，提高实验教学质量，根据教育部、省教育厅有关文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

## 一、实验教学大纲及实验项目的制定

1. 实验教学是教学计划的一部分，是理论联系实际和能力培养的重要教学环节。实验教学应从知识、能力、素质的总体要求出发，作全面、系统的考虑与安排，形成自己的实验体系，突出特色，使学生得到全面的培养和训练。应根据培养目标、专业特色、课程教学基本要求和学校制（修）订教学大纲的原则规定、组织有关教师制定实验教学大纲，确定实验项目，并编制实验项目卡片。

### 2. 精选实验项目和实验内容的原则

- （1）服从培养目标的总要求，对过去传统型实验项目应进行认真的筛选和更新；
- （2）注意培养学生实际操作能力，自学能力，独立观察、分析、处理问题的能力以及一定的科学研究能力；
- （3）循序渐进，由易到难，基础课在安排基本训练和必要的理论验证的基础上，适当安排一些综合型设计型实验；专业课结合工程实践，多安排综合型、设计型实验项目；
- （4）注意课程之间的相互衔接和相互配合；
- （5）因材施教，有必做实验，也有选做实验；
- （6）除必要的经典实验项目外，所选实验项目应具有先进性。从内容要求到实验方法和设备配置，力求反映现代科技水平，特别是专业课应有反映本专业特色的主要实验项目，并将科技成果引入实验教学。

### 3. 实验课的单独设置

- （1）实验学时较多，实验项目之间系统性较强的课程，可以单独设置实验课。该课的设置由教研室提出，学院（系）初审，报主管校长批准。
- （2）单独设置的实验课，应列入教学计划。
- （3）单独设置的实验课，应由教研室（实验中心）主任组织有关人员，遵照有关原则与规定编制实验教学大纲，经学院（系）审核、批准，报教务处备案。

## 二、实验课主讲教师和辅导人员的职责和选聘

1. 实验课主讲教师对实验教学的全过程负责，主讲教师应由熟悉有关理论，精通实验技能，掌握实验教学规律的教师或实验技术人员担任。

2. 实验课辅导教师协助实验课主讲教师进行实验仪器，设备的准备、调试，参加预做实验和实验过程的指导，实验结束后负责仪器设备状态的检查。实验课辅导教师应由熟悉实验仪器设备、掌握实验技能、有一定理论知识的实验技术人员担任。

3. 实验课主讲教师尽可能选聘熟悉实验的理论课教师担任，也可选聘参加过一遍以上所任课程全部实验项目指导的中级职称以上实验技术人员担任。

4. 对本学年首次开的实验，指导教师必须试做；对首次上岗指导实验的教师，要进行试讲，试做。

### 三、实验课安排计划的填报

实验课安排计划，是每学期落实教学计划与实验教学大纲的具体实施进程的计划；是实验室开设实验课、编制实验仪器设备和低值易耗品采购申报计划的基础；同时也是分配实验经费、考核投资效益，计算实验教学工作量和制定统计报表的依据。为此，必须做到：

1. 各学院（系）在填报下学期理论课教学任务表时，应同时填报实验课学时，不得漏报或任意减少实验学时。

2. 实验教学要严格按照教学（实验）大纲进行，不得任意减少学时和项目，保证实验的开出率和实验质量。

3. 凡是有实验内容的课程，任课教师必须主动会同实验课指导教师依据教学大纲规定的学时和项目，认真填报“实验课进程表”，经学院院长、（系）主任签字后，在开学第一周上报（一式三份，一分送交教务处，一份送交承担课程实验任务的实验室，一份学院（系）里留存。

4. 实验进程表填报后不得随意变动。凡是没有“实验课进程表”的课程实验，实验室可不安排实验。

### 四、实验教学的组织实施

#### 1. 课前准备

（1）实验教学文件（包括实验教材、讲义、指导书、挂图、表格、实验仪器设备使用说明书和操作规程等）是进行教学所必备文件，实验中心（室）主任应根据教学大纲要求，组织力量精选或编写教材（讲义）或指导书，并应在实验前发到学生手中。

（2）没有实验教材、讲义或指导书的课程，不准进行实验。

（3）实验指导书的内容应包括实验项目、名称、目的、要求、原理、方法、实验报告和注意事项等。

（4）实验课主讲教师要认真写出实验备课笔记（教案）。实验目的与要求、实验的难点及易出现的错误，仪器设备出现的异常及处理方法等均应记入教案。要做好实验用仪器设备和材料的准备，并与实验课辅导人员一起预做实验。

（5）学生必须预习，写出预习报告，经指导教师抽查合格，方准做实验。

(6) 学生第一次上实验课前,由实验主讲教师负责宣讲《学生实验守则》和有关规章制度及事项,对学生进行安全、纪律教育。

## 2. 进行实验

(1) 学生实验应考勤。凡无故不上实验课者,以旷课论处。对实验课迟到的学生,要给予批评教育,并记入平时成绩的考核。

(2) 主讲教师必须向学生扼要说明与本次实验有关的理论知识、实验方法、操作规程;对学生上课纪律要严格要求,认真负责;要求学生自己独立操作。

(3) 主讲教师要做到“三勤、五坚持”,即腿勤(巡视学生操作了如指掌)、嘴勤(善于启发学生思考)、手勤(做必要的示范),坚持严格要求、坚持发挥学生的独立性、坚持人人动手操作、坚持因材施教、坚持勤俭办学。

(4) 学生要认真操作,做好实验记录和分析;实验结束,主讲教师要对实验的结果进行审核并签字,有错误的要求重做;学生要按规定清理场地,检查仪器设备状态,经指导教师同意后,方可离开实验室,如发现问题要及时上报处理。

(5) 实验(上机)过程中,对违反规章制度、操作规程或不听指导的学生,指导教师有权停止其实验(上机);对造成事故者、损坏仪器设备者、丢失工具者,均应追究其责任,并严格按《实验设备、器材的损坏丢失赔偿条件》处理。

## 3. 实验报告

(1) 学生要按规定的时间独立完成实验报告,做到内容完整,计算分析严密,测试结果及数据处理正确,书写整洁。

(2) 主讲教师或实验课辅导人员对学生的实验报告要全部认真批改,评分,不合格者,要重做实验或重写实验报告。

## 4. 严格考核制度

(1) 加强学生平时成绩的考核,对学生每次实验的预习报告,操作情况、表现和实验报告要认真做好记录。所缺实验或实验不及格必须在课程考试前,按指定时间补做或重做,否则按不及格处理,不准参加该门课程的考试,该门课程按零分计。

(2) 单独设置的实验课,应单独考试。考试内容包括实验理论、实际操作和综合实验能力。主讲教师要根据学生的表现、动手能力、完成实验质量情况等,按平时成绩和考试成绩各占 50% 的比例,计入总成绩。

(3) 含有实验课的理论课,该门课程的平时成绩应占总成绩的 30%。实验课成绩计入平时成绩,其所占比例应根据实验学时、作业、期中考试等具体情况由主讲教师和实验课教师共同确定,但不得低于 50%。

## 五、开展实验教学法研究



1. 实验室（中心）主任应组织实验人员，开展实验教学法研究活动，不断改革实验教学方法和手段。实验教学法研究活动要有研究内容、时间、参加人员、合理化建议等记录，用专用本记载。

2. 有条件的实验室，可在常规型实验的基础上，逐步增加综合型、设计型实验，多开选做实验，更新实验项目，并加强使用现代测试手段和微机进行实验数据处理、分析等方面的训练。

3. 实验室要创造条件，积极进行开放式实验教学。

4. 要鼓励实验技术人员申报“实验技术开发基金项目”，自制或改造实验装置，开发新实验项目。

## 六、互相协作

1. 实验室要充分挖掘潜力，积极开展协作，在设备不足或设备产生临时故障时，更需协作，互相支持，以满足实验教学的需要。

2. 个别实验项目，校内暂时不能做，需要校外协作时，由实验室主任提出申请，经学院（系）领导审核，报教务处。

3. 校内外协作所需费用在外出实验费中支付。

## 七、总结经验，建立实验教学档案

1. 总结经验，重在考查实验教学效果和培养学生的能力。

（1）学生对一般实验仪器设备的使用、常规型实验方法和测试技术掌握的熟练程度；

（2）独立操作、排除故障、观察、分析、判断和处理问题的能力。

（3）计算机应用能力；

（4）查阅文献资料、自选设计实验方案、自拟实验方法、步骤、选用材料和撰写实验报告的能力。

2. 为了积累实验教学经验，应把实验中的宝贵资料保存起来，作为实验教学档案的主要内容。

（1）本实验室所有实验课的全部教学文件，包括教学大纲、实验项目卡片、实验课进程表、实验课安排计划、实验教学课表、实验教材、讲义、指导书、图表等；

（2）实验课主讲教师的备课笔记（教案）；

（3）学生的预习报告、实验报告、考题；

（4）历届学生做实验时，容易出现的问题、原因分析和解决办法；

（5）实验项目历年情况，包括必做、选做、已开、未开、实验项目开出率，以及实验项目未开出的原因；

（6）主要仪器设备使用、维护保养、修理记录。

（7）兄弟院校有关实验室建设与管理、提高实验教学质量的文献资料。

# 安徽工业大学实验室人员职责

校办〔2002〕54号

## 一、实验室人员共同职责

1. 实验室人员必须品行端正，为人师表，并有献身教育事业的精神。为不断提高实验教学质量和科研水平积极工作，刻苦钻研业务。

2. 要模范遵守学校及实验室的各项规章制度，坚守工作岗位，努力完成实验教学和科研任务。

3. 要树立“严格、严肃、严谨”的科学态度，经常对学生进行爱护国家财产，节约实验材料的教育，作到“既教书，又育人”。

4. 搞好实验室的科学管理，保持文明整洁的实验环境。

5. 实验室若发生事故，要迅速设法解决并及时向实验室主任及上级报告。

6. 实验室工作人员实行坐班制（含在实验室工作的教师），全体人员既要分工又要协作，共同建设好、管理好的实验室。

## 二、实验室主任

实验室实行主任负责制。根据实验室规模的大小，可设正、副主任（一至二人）。校院（系）两级实验室（中心）及基础课实验室主任及由相应专业的高级技术职务的人员担任，其主要职责：

1. 负责拟定实验室建设规划和工作计划，以及本实验室的各项规章制度并组织实施和检查执行情况。

2. 领导并组织完成以下各项工作：

（1）根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室要完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

（2）努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科研和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

（3）根据承担的科研任务，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，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

实验室在保证完成教学或科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

(4) 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

3. 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度。

4. 领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作；

5. 负责本室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育。

6. 定期检查，总结实验室工作，开展评比活动等。

实验室副主任协助主任完成以上各项工作或由主任委托分管某几项职责。

### 三、高级工程师（或高级实验师、副教授）

1. 在实验室主任领导下，负责实验室的教学实验与科研实验的技术工作。

2. 组织承担本学科重大实验工作、研究生课题和较高水平教学实验的设计工作。

3. 写出高水平的教学实验教材和实验指导书以及较高水平的科研实验论文。具有本门业务扎实的专业知识。

4. 组织和指导实验室建设和较高水平实验装备的改造和研制、解决实验技术中的关键性问题。

5. 对实验室的科学管理进行咨询，且有较高水平的管理能力。

6. 承担中、初级实验技术人员的培训提高工作。

7. 熟悉本学科领域国内外实验技术动态，指导实验技术人员进行教学实验改革。

8. 能阅读本专业外文资料。

### 四、工程师（或实验师、讲师）

1. 掌握本实验室有关的专业知识和技术，独立地担负本实验室某一方面的教学实验和实验技术工作。具有独立设计实验方案，创造实验条件的能力。

2. 根据学术负责人的设想和要求，设计、加工特殊的实验装置或零部件，改进有关仪器设备的性能指标。协同研究生导师搞好专题试验、毕业论文或毕业设计的实验技术工作，写出较高水平的实验报告。

3. 根据教学计划和教学大纲，参与制订实验课教学计划，编写实验教材或实验指导书，承担教学实验任务，指导学生实验和批阅实验报告。

4. 负责参与拟定有关实验室建设方案，管理实验室某一方面工作。

5. 熟练掌握教学实验任务内的实验原理、实验方法和实验技能，能熟练地解决和排除实验中所出现的问题和故障。

6. 掌握本职工作范围内的国内外实验技术动态，进行实验技能和实验课教学的研究，设计新实验，研究新工艺，不断提高实验教学质量。

7. 进行实验仪器设备的研制和技术革新,负责精密、贵重仪器设备的验收、安装、调试、维护、检修和故障排除,并指导有关人员用好,维护好;指导下级技术人员进行一般仪器设备的验收、安装、调试、使用和维修。

8. 组织并检查下级技术人员进行实验装备,保证实验仪器设备处于完好状态,按时开出实验。

9. 能阅读本专业外文资料。

#### **五、助理工程师(或助理实验师)**

1. 协助上级技术人员或单独进行实验课教学、指导学生教学实验,批改实验报告。

2. 在上级技术人员的指导下,做好研究生实验准备工作及毕业设计、毕业论文的实验技术工作。

3. 参加科学研究,做好上级技术人员的助手。承担实验室某一方面的管理工作。

4. 掌握与本门业务有关的专业知识与技术及常规实验原理、实验方法和实验技术,对实验中所出现的一般性问题和故障,能够解决与排除。

5. 管好、用好实验室的仪器设备,熟练使用与实验有关的仪器设备并了解其原理、性能,内部结构、操作规程和保养方法及一般性的维修。

6. 参加并指导下级实验工作人员进行实验准备工作,保证实验设备完好,按时开出实验。

7. 在上级技术人员指导下,参加实验课教学研究和有关革新实验、革新设备、革新工艺的研究工作;能初步独立地制订实验方案,提供准确的实验数据和结果,较好地完成实验任务;承担一般仪器设备的验收、安装、调试、维修、校准和维护工作以及比较复杂的精密仪器设备的技术管理。

8. 能初步阅读本专业外文资料。

#### **六、技术员等**

1. 了解与本门业务有关的专业知识与技术,初步掌握常规实验工作原理、方法与步骤,并有一定能力解决实验中所出现的一般性问题。

2. 协助上级技术人员完成实验教学和科研任务,认真作好实验准备工作和辅助工作,保证实验仪器设备完好。根据工作需要可承担一定的实验教学任务,指导学生进行实验。

3. 熟悉实验室有关仪器设备、材料、药品的性能,并能妥善保管或维修。

4. 进行教学实验和科研资料的整理、绘制图纸及挂图等。

5. 管好、用好本实验室的仪器设备,掌握仪器设备的工作原理、内部结构、操作规程和保养方法,并能正确使用。

6. 根据工作需要,做好上级技术人员的助手,参加实验教学改革和仪器设备的验收、安装、调试和技术革新工作。

7. 完成实验室主任指定的其它工作。

## 七、实验室技工

1. 熟悉实验室有关仪器设备的性能、原理，做好经常性的维修、保养工作。

2. 积极完成教学、科研工作中所需仪器设备（包括文件、零部件）的加工、安装、调试、操作、修理、维护、保养等工作。

3. 不断提高文化技术水平，做到一专多能，精益求精。参加实验室仪器设备的自制、试制和技术革新工作。

4. 根据工作需要，有条件的也可协助进行实验教学和科研工作，以及实验教学和科研的准备工作。

5. 完成实验室主任指定的其它工作。

## 八、实验室设备、材料管理员（兼）

1. 负责实验室仪器、设备、低值易耗品和材料的提取、保管和发放工作并做到数字准确，帐、卡、物相符。

2. 保管室物资的领用、借出、调拨必须严格办理手续。

3. 要根据物资的不同性能与要求分别做到防火、防尘、防光、防热、防冻、防震、防潮、防锈、防腐蚀等工作，并经常检查，防止损坏和丢失。

4. 在实验室主任的领导下，在每年3月、10月分二次编报下学期的材料计划，具体负责办理本实验室仪器设备、低值易耗品和材料的丢失、损坏、积压、报废的统计，上报和处理工作。

5. 根据上级主管部门的要求，认真做好年终盘点，清理，核实本实验室的物资。要统计出实验室固定资产的总台（件）数和总金额以及本年度新购固定资产的台（件）数和金额；分别统计出本年度低值易耗品和材料的领进金额，发出金额和库存金额。

6. 为了做到安全保管，管理员不得将保管室的钥匙，转让他人代管。其它任何人（包括领导），也不得另配。

7. 完成实验室主任指定的其它工作。

# 安徽工业大学学生实验守则

校办〔2002〕54号

1. 实验前必须认真预习，掌握实验目的、原理、步骤、要求等，写出预习报告，方可进行实验。
2. 实验课实行考勤。凡无故不上实验课者，以旷课论处。对实验课迟到的学生，要给予批评教育，并记入平时成绩的考核。
3. 做实验要严肃认真，仔细观察，积极分析思考，如实记录实验数据。实验数据须经教师审查签字通过。实验失败或结果误差太大，一定要重做。
4. 上课时，服从教师和实验室工作人员的指导。要保持安静，遵守纪律，不准动用与本实验无关的仪器设备，不准吸烟，不准随地吐痰，保持室内清洁卫生。
5. 实验中，要注意人身安全和设备安全。要爱护仪器设备，遵守操作规程。实验准备就绪，经教师检查许可后进行实验。仪器设备如发生故障，凡违反纪律或操作规程，损坏设备者，要填写损坏报告单，根据情节轻重、态度好坏进行教育、处分和赔偿。
6. 实验时要节约水、电、气、药品、材料。
7. 实验结束后，清理好仪器设备、工具和周围环境，在实验卡上登记并经教师检查、实验室工作人员验收后，方可离开实验室。
8. 学生要根据要求独立、认真地写好实验报告，实验报告不合格者要重做实验或重写实验报告。
9. 学生所缺实验或实验不及格必须在课程考试前，按指定时间补做或重做，否则按不及格处理，不准参加该门课程的考试，该门课程按零分计。补做或重做实验的费用一律由本人自理。
10. 学生除严格遵守上述规则外，还必须严格遵守各实验室有关规章和条例。

# 安徽工业大学实验技术开发基金管理办法

校办〔2002〕4号

**第一条** 安徽工业大学实验技术开发基金的设立目的在于调动我校实验技术人员、教师从事实验技术开发研究的积极性，不断提高实验技术水平和装备水平，活跃实验技术研究的学术气氛。

## **第二条** 开发研究的范围

1. 用先进的技术对原有设备进行技术改造（如提高精度、自动化程度、扩展功能、简化操作、环境保护、节能等）。
2. 具有开创性的实验教学项目的研究。
3. 对大型精密仪器设备的功能开发。
4. 计算机辅助教学软件的开发。

## **第三条** 立项

1. 申请人填写《实验技术开发基金申请书》，经所在院（系）实验室管理委员会签署意见后，报教务处审核备案。
2. 由教务处委托有关专家评审并汇总评审意见，经校实验室管理委员会审定，核定工作量。
3. 获批准的项目由教务处与项目负责人签订合同，同时下达经费。

## **第四条** 基金与项目管理

1. 在主管校长领导下，基金由教务处负责管理。  
基金审批原则上每年进行一次。
2. 凡经批准的实验技术开发基金项目由教务处进行管理，并负责进行检查。各课题组每学期应向学院（系）和教务处汇报进展情况、经费使用情况及存在问题。
3. 由于某种原因致使研究工作无法进行的项目，须提出书面报告，经审查同意后，可适当延期，延期不得超过一年，超过一年以上的，撤消该项目，停拨经费。
4. 项目获准后，无故终止者，从拨给院系（部）的设备费中扣回全部已付经费。

## **第五条** 结题

1. 项目完成后由项目负责人提交结题申请报告，经学院（系）实验室管理委员会评议后，将同意结题的项目及有关材料报教务处。
2. 根据上报的实验技术开发基金课题的内容、成果及其它情况，组织有关专家进行鉴定验收，填写《实验技术开发基金鉴定验收表》。

### 3. 实验技术开发基金课题结题的要求与内容

(1) 要本着实事求是的科学态度写出反映本课题的工作过程，完成原申报课题的目标、研究内容情况，成果比照分析作出自我评价，分析超过或未达到预定目标进度和研究内容的原因。该课题结题后能开出几个实验等。

(2) 经费使用情况说明。

(3) 研究成果、技术规格、软盘及使用说明等。

**第六条** 项目验收后按学校有关规定核算教学工作量。成效显著的、有特色的项目可申报校优秀教学成果奖。



# 安徽工业大学本科毕业设计（论文）工作管理规定

教学〔2013〕26号

## 1. 总则

毕业设计（论文）是本科培养方案的重要环节，是综合训练学生知识、能力和素质的重要途径，是检验我校教学水平和学生学习质量的重要手段，也是认定学生毕业资格的重要依据。为加强毕业设计（论文）教学工作的管理，提高毕业设计（论文）的质量，适应信息资源共享与数字化的要求，根据省教高〔2003〕9号和教育部教高厅〔2004〕14号文件精神，结合我校教学工作实际，对《安徽工业大学毕业设计（论文）工作管理规定》（教学〔2004〕8号）予以修订。

各学院可参照本规定制定适合本学院各专业特点的毕业设计（论文）管理办法，并报教务处备案。

## 2. 毕业设计（论文）的目的和要求

### 2.1 毕业设计（论文）的目的

（1）系统地、全面地对学生进行设计方法、实验方法和研究方法的基本训练（不同专业可以有所侧重）。

（2）培养学生综合运用所学基础知识、专业理论和技术，解决本专业工程和科研实际问题的初步能力。

（3）进一步培养学生制图、运算、设计、测试、试验、计算机应用等基本技能。

（4）提高学生查阅文献、分析资料、编写报告的能力，能比较顺利地运用一门外语，阅读本专业外文书刊和撰写论文或说明书提要。

（5）培养学生理论联系实际、严谨求实的科学态度和工作作风，激发专业意识，提升创新能力和获取新知识的能力。

### 2.2 毕业设计（论文）的要求

为确保毕业设计（论文）的质量，各学院及系（教研室）要在毕业设计（论文）前做好毕业实习、专业课程设计等实践教学环节的安排。具体要求如下：

（1）毕业设计（论文）按照各专业《毕业设计（论文）教学大纲》的要求进行。

（2）毕业设计（论文）要具有学术性，要对自然科学或社会科学领域内某一问题进行专门、系统的研究，并表述其研究成果。

（3）毕业设计（论文）原则上要有一定创见性，要对学术或工程的某一个问题有新的发现、新的构想或新的发展与完善。

(4) 毕业设计(论文)要具有科学性,要求论述系统而完整,首尾一贯而不前后矛盾,实事求是而不主观臆造。

(5) 毕业设计(论文)应做到观点正确、论据充分、推理严密、计算准确,层次分明、条理清楚、语言简练,有必要的相关资料和图表等。

(6) 毕业设计(论文)必须进行文献检索与综述,原则上必须参阅一定量的外文资料,并要求在毕业设计(论文)中反映出来。

### 3. 毕业设计(论文)选题

#### 3.1 选题原则

(1) 毕业设计(论文)的选题必须符合专业培养目标和毕业设计(论文)教学大纲的基本要求,力求有利于巩固、深化学生所学的知识;有利于培养学生的独立工作能力和创新能力;有利于使学生得到较全面的专业基本训练、科研能力、工程师素质的培养。

(2) 毕业设计(论文)的选题要体现多样性原则,以满足相应学科、专业的工程实践训练和创新思维、创新能力的培养。课题可以是源于实际的题目,也可以是专题研究或理论研究题目。应贯彻因材施教的原则,充分发挥学生的专长和创造潜能。注重在毕业设计(论文)过程中运用新技术、新理论、新方法,尽可能安排有较多实践机会的课题。

(3) 题目的深度、广度和难度要适当,学生经过努力能按时完成任务。对于结合生产和科研实际的较为复杂的课题,要能取得阶段性成果。注意学科发展前沿和方向,题目加以更新,课题不得有三年以上的陈题。

(4) 毕业设计(论文)的题目一般由指导教师拟定。提倡学生发挥自主创新,提出自己的想法,与指导教师共同命题。

(5) 指导教师拟定的毕业设计(论文)题目,经系(教研室)集体讨论认定后,由系(教研室)主任签字后方可执行。

#### 3.2 课题的分配

(1) 毕业设计(论文)的题目确定后向学生公布,课题数目原则上应大于学生选题人数。学生根据自己的实际情况和兴趣,申报选题意向。

(2) 课题分配实行师生双向选择,对双向选择不能落实的课题由系(教研室)负责协调落实。

(3) 课题要确保“一人一题”。如果课题较大需要以团队完成,原则上不超过3人,必须将课题任务分解成相对独立的子任务,每位学生要独立完成各自的任务。

### 4. 毕业设计(论文)的时间安排

#### 4.1 第7学期(五年制专业为第9学期)

(1) 毕业设计(论文)时间按各专业培养方案执行,选题作为毕业设计(论文)的前期工

作，应提前安排。

(2) 第 13 周之前，学院系（教研室）确定毕业设计（论文）指导教师。各学院对教师进行毕业设计（论文）工作动员，组织教师学习《安徽工业大学本科毕业设计（论文）工作管理规定》中的相关条款，明确职责及要求。

(3) 第 15 周之前，各学院及系（教研室）完成毕业设计（论文）课题的讨论、审定工作。

(4) 第 16 周之前，在网上向学生公布毕业设计（论文）课题、内容要求，学生选择课题，系（教研室）协调、落实毕业设计（论文）任务。

(5) 第 17 周之前，指导教师在网上确认学生选择的课题。

(6) 第 19 周之前，给学生下达《毕业设计（论文）指导书》。各学院对学生进行毕业设计（论文）工作动员，组织学生学习《安徽工业大学本科毕业设计（论文）工作管理规定》中的相关条款，明确任务及要求。

#### 4.2 第 8 学期（五年制专业为第 10 学期）

(1) 从第 1 周起，全面开展学生毕业设计（论文）工作（含毕业实习）。

(2) 第 10-11 周，学院应认真组织本学院各专业进行毕业设计（论文）中期答辩或自查工作，着重自查学风、工作进度、教师指导情况，解决毕业设计（论文）过程中遇到的突出问题。

(3) 第 12-13 周，教务处和教师能力发展中心（教学质量监控中心）组织有关专家到各学院召开毕业生座谈会，对参加结业学生的毕业设计（论文）工作进行现场检查。

(4) 六月中、下旬进行分组答辩和校级答辩。答辩过程要有专人进行记录，并认真填写《毕业设计（论文）答辩过程记录表》，指导教师、评阅教师、答辩小组（委员会）认真填写毕业设计（论文）相关表格。

(5) 对到外单位做毕业设计（论文）的学生由各学院根据本学院的专业特点出台相应管理规定，报教务处备案。到外单位做毕业设计（论文）的学生一律回校参加毕业答辩。

(6) 毕业设计（论文）答辩工作于六月下旬全部结束（具体时间另行通知）。

(7) 毕业设计（论文）答辩工作结束后，指导教师、系（教研室）须按学校有关要求认真做好毕业设计（论文）的总结工作。各学院在学期结束前将书面总结交教务处。

(8) 答辩结束后，由答辩小组秘书对毕业设计（论文）材料进行整理归档，各学院自行保存，保存期为三年。

### 5. 毕业设计（论文）的指导工作

#### 5.1 指导教师的配备

(1) 为确保毕业设计（论文）的质量，应选派具有讲师及以上职称（或具有博士学位）的教师担任指导工作，首次参加工作的指导教师，应在具有高级职称、有经验的教师指导下工作。助教或在职研究生可协助指导。

(2) 每位教师指导的学生人数，原则上不超过 7-10 人；自然科学或工程类偏下限，经管、文法类偏上限。

(3) 在外单位做毕业设计（论文）时，可由相关院系聘请外单位具有中级及以上技术职称（或具有博士学位）的科研、技术人员担任协助指导教师，但必须由本专业教师负责，掌握毕业设计（论文）的进度、要求，协调有关工作。

### 5.2 指导教师的职责

(1) 认真做好课题准备，填报毕业设计（论文）课题申报表，待批准后，拟定毕业设计（论文）的任务书与指导书（包括题目、专题、目的、任务内容、要求、日程安排、参考文献等）。

(2) 审批学生拟定的设计（研究）思路方案和进度计划，应安排充足的时间与学生交流，对每位学生的指导和答疑时间平均每周至少一次。

(3) 认真做好毕业设计（论文）过程中的辅导和答疑，注意正确引导学生，要针对学生特点和程度，因材施教，加强个别指导，注意培养学生的综合能力、自学能力、探索与钻研能力。

(4) 重视学生文献检索、文献分析和文献综述等基本功的训练，有针对性的引导学生学习一些新技术、新理论、新工艺；帮助学生掌握基本的科学研究、工程设计方法。

(5) 毕业设计（论文）结束前，要认真审阅学生的毕业设计（论文）的内容，提出全面修改意见，指导学生规范地撰写毕业设计（论文）。

(6) 在毕业设计（论文）完成时，对学生的毕业设计（论文）进行认真、全面审查，对学生的外语水平、计算机水平、毕业设计（论文）的完成情况、工作态度、工作能力、工作质量等进行考察，写出恰当的评语，给出相应成绩，并填写《毕业设计（论文）指导教师评语》。

(7) 结合结业实践，注重培养学生严谨的科学态度，求真务实的工作作风，教书育人，全面关心学生成长，促进学生德智体美全面发展。

(8) 在外单位完成毕业设计（论文）部分环节的学生，其指导教师要将其工作内容、在外工作计划、安全及质量保证措施等以书面形式报学院批准、备案；要教育学生注意人身安全，确保学生按时、按质、按量完成毕业设计（论文）任务。

(9) 对学习不努力、不认真、敷衍了事、回避指导、未完成各阶段结业任务或无故缺勤、严重违反学习纪律的学生，指导教师可建议答辩委员会给该生毕业设计（论文）成绩降等或不推荐其参加毕业设计（论文）答辩。

### 5.3 评阅教师

(1) 有关系（教研室）应指定具有讲师及以上职称（或具有博士学位）、熟悉本类毕业设计（论文）内容的教师为评阅人。

(2) 评阅教师应以公平、公正、严肃认真的态度审阅毕业设计（论文）。

(3) 根据毕业设计（论文）任务书的要求，对毕业设计（论文）的难度、工作量、深度和

成果质量参照评分标准写出恰当的评语，给出相应的成绩，并填写《毕业设计（论文）评阅教师评语》。

## 6. 学生的任务和要求

### 6.1 学生的任务

每个学生毕业前必须参加毕业设计（论文）教学环节。学生在进行毕业设计（论文）期间必须完成以下任务：

（1）根据指导教师提供的毕业设计（论文）题目和自己的实际情况，选定毕业设计（论文）课题；也可以与指导教师共同命题。

（2）学生应根据所接受的毕业设计（论文）任务书及选定的毕业设计（论文）课题，在指导教师指导下制订毕业设计（论文）分阶段实施计划，认真做好毕业设计（论文）开题工作。

（3）按进度计划开展毕业设计（论文）工作，收集整理相关资料，开展调研活动，进行实验和实践工作，实事求是地做好相关记录，撰写毕业设计（论文）工作日志。

（4）按时独立地完成毕业设计（论文）任务书规定的设计（研究）任务，按规定的格式书写毕业设计（论文）说明书并装订成册。

（5）做好答辩准备工作，按指定的时间、地点参加答辩。

### 6.2 基本要求

学生在进行毕业设计（论文）工作期间必须遵守以下纪律：

（1）努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，多和指导教师交流，有计划按步骤完成毕业设计任务，接受指导教师、学院和学校的初期和中期检查。

（2）真实诚信，独立完成毕业设计（论文），不弄虚作假或抄袭、剽窃他人成果。

（3）遵守纪律，因事因病暂时不能进行毕业设计（论文），必须事先办理请假手续。

## 7. 毕业设计（论文）的撰写内容和规范

### 7.1 基本要求

（1）毕业设计（论文）应主题突出，内容充实，结论正确，论据充分，论证有力，数据可靠，结构紧凑，层次分明，文字流畅，图表清晰，格式规范。

（2）毕业设计说明书（论文）的篇幅一般为0.8~2万字，外语专业篇幅不低于4000个外文单词。要求参考文献8篇以上，其中近三年参考文献不少于3篇。各专业可根据本专业培养目标对学生提出具体的计算机和外语应用能力要求。

（3）毕业设计（论文）中所使用的度量单位应采用国际标准单位，专业符号符合国标或行标。

### 7.2 撰写内容

（1）前置部分：包括封面、任务书、题名、摘要、关键词、目录页等。题目要准确、简练、

新颖；中文摘要一般在 200-300 字以内，关键词 3-5 个；要附有题名、摘要、关键词的英（外）文翻译。

（2）主体部分：包括引言、正文、结论、致谢和参考文献等。

（3）附录部分：设计图纸、实验所用仪器、设备性能简介、照片、计算机程序和参考文献的原文等。文中的插图原则上为计算机绘图。

7.3 撰写规范：详见附件。

#### 7.4 毕业设计（论文）资料的管理

（1）毕业设计（论文）归档统一使用学校印制的资料袋，应包含以下内容：

毕业设计（论文）任务书；

毕业设计（论文）指导书；

毕业设计（论文）说明书；

毕业设计（论文）评语表（含指导教师评语、评阅教师评语）；

毕业设计（论文）答辩过程记录表；

毕业设计（论文）答辩委员会评语；

毕业设计（论文）成绩评定表（答辩）。

（2）毕业设计（论文）资料的填写：

毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）答辩过程中各种表格、毕业设计（论文）稿纸等，统一使用 A4 打印纸，在教务处网页上下载使用。

毕业设计（论文）文档按要求认真填写，任务书由指导教师填写并签字。

（3）毕业设计（论文）说明书的装订：

毕业设计（论文）说明书按封面、毕业设计（论文）任务书、毕业设计（论文）题目、目录、中外文摘要、中外文关键词、正文、结论、致谢、参考文献、注释、附录、封底的顺序装订成册；译文及原文复印件另行装订；工程图纸按国家标准折叠装订。

学生将上述资料放入毕业设计（论文）资料袋内，交指导教师验收、审阅。

答辩后，由指导教师将答辩过程记录表、答辩委员会评语、指导（评阅）教师评语、指导书、成绩评定表（答辩）等一并归档。

（4）毕业设计（论文）工作文档，由各学院统一收存，每人一袋，封面应有目录清单。

### 8. 毕业设计（论文）的答辩

毕业答辩分为专业答辩、学院答辩和校级答辩等三级答辩，以检查学生达到毕业设计（论文）基本要求的实际程度。

#### 8.1 学院答辩

（1）各学院要充分做好毕业设计（论文）答辩前的各项准备工作，成立答辩委员会，并报

教务处备案。学院答辩委员会由学科专家和学院领导组成（5~7人），设置为答辩委员会主任、副主任、秘书及成员。各学院可按专业组成专业答辩委员会，专业答辩委员会可根据需要决定组成若干答辩小组，答辩小组具体负责学生的毕业设计（论文）答辩工作。每个答辩小组不得少于五人，其中设秘书一人。

（2）专业答辩委员会负责审定学生毕业答辩资格，审定的具体内容如下：

A.是否有重大违规、违纪事件发生；

B.毕业设计（论文）材料是否齐全；

C.公布答辩小组成员、答辩时间、地点和答辩学生姓名一览表；

D.审查各答辩小组对毕业设计（论文）的评定成绩；

E.根据工作需要决定是否聘请校外专家参加答辩；

F.对明显不符合要求的毕业设计（论文），答辩委员会可取消其学生答辩资格，待全部改正后重新答辩。

（3）答辩主提问教师应准备好三方面的问题：一是与毕业设计（论文）结论有关的主要问题；二是与毕业设计（论文）内容有关的基本理论方面的问题；三是与毕业设计（论文）内容有关的生产、社会实践及实验技能等方面的问题。

（4）学生须持毕业设计（论文）说明书、毕业答辩提纲及有关材料参加毕业设计（论文）答辩。学生汇报毕业设计（论文）主要内容，回答提问教师提出的问题。每位学生的答辩时间不得少于10分钟。

（5）答辩结束后，以投票或集体讨论的方式确定答辩成绩。

（6）答辩过程要有专人进行记录，并认真填写《毕业设计（论文）答辩过程记录表（含答辩委员会评语）》，在评定答辩成绩前主提问教师应对学生的答辩情况进行评价总结。答辩委员会还需根据答辩成绩、指导教师和评阅教师的成绩与评语，对学生的毕业设计（论文）写出评语并评定最后成绩。指导教师、评阅教师、答辩小组（委员会）认真填写毕业设计（论文）相关表格。

（7）各学院答辩委员会应对系（专业）答辩委员会或小组答辩成绩进行检查。对答辩成绩处于不及格边缘或答辩成绩有争议的学生再次组织院级答辩，解决答辩中有争议或其它有关问题。

## 8.2 校级答辩

（1）校级答辩目的：一是检查了解学生毕业设计（论文）的质量；二是检查各学院答辩组织管理情况，作为评估毕业设计（论文）工作的重要依据。

（2）学校成立相关学科专家组成的校级答辩委员会，从全校各学院的若干个专业班级中按学号随机抽取产生出参加校级答辩的学生名单（人数根据实际情况而定），尽可能兼顾专业分

布和不同指导教师的学生。

(3) 参加校级答辩的学生其答辩时间控制在 30 分钟之内，其中指导教师介绍情况 3 分钟左右，学生宣讲论文 10~15 分钟，提问及答辩 10~15 分钟。

(4) 校级答辩的成绩作为学生的最终成绩。

## 9. 毕业设计（论文）的成绩评定

### 9.1 基本原则

毕业设计（论文）成绩评定必须坚持标准，严格要求，实事求是。

(1) 毕业设计（论文）的成绩评定由指导教师评分、评阅教师评分和答辩成绩三部分组成，其比例为 3：2：5。在答辩前指导教师、评阅教师要将评定的成绩交答辩委员会秘书，成绩一旦给出，不得变动。

(2) 答辩委员会评定成绩是上述三项成绩的总评。毕业设计（论文）最终成绩按优、良、中、及格和不及格五级分制记分，优秀一般不超过 15%。

(3) 若学生答辩成绩不及格，则毕业设计（论文）成绩按不及格处理。被抽调到学院答辩的学生，其答辩成绩以院级答辩成绩为准，被抽调到校级答辩委员会答辩的学生，其答辩成绩以校级答辩成绩为准。

(4) 毕业设计（论文）的成绩，必须在答辩工作全部结束并报学院审核后统一向学生公布，任何个人都不得事先向学生透露。

### 9.2 评分标准

优秀：

A.能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务，表现出较强的综合分析问题和解决问题的能力。

B.毕业设计（论文）立论正确，理论分析透彻，解决问题方案恰当，结论正确，并且有一定创见性，有较高的学术水平或较大的实用价值。

C.毕业设计（论文）中使用的概念正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，逻辑性强，栏目齐全，书写工整。

D.毕业设计（论文）写作格式规范，符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和绘制上规范，能够严格执行国家有关标准。

E.原始数据搜集齐全，实验或计算结论准确可靠，能够正确使用计算机进行研究工作。

F.在毕业设计（论文）答辩时，能够简明和正确地阐述论文的主要内容，能够准确深入地回答主要问题，有很好的语言表达能力。

G.在毕业设计（论文）工作期间，工作刻苦努力，态度认真，遵守各项纪律，表现出色。

良好：



A.能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务，具有一定的综合分析问题和解决问题的能力。

B.毕业设计（论文）立论正确，理论分析得当，解决问题方案实用，结论正确。

C.毕业设计（论文）中使用的概念正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，栏目齐全，书写工整。

D.毕业设计（论文）写作格式规范，符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和绘制上规范，能够执行国家有关标准。

E.原始数据搜集齐全，实验或计算结论准确，能够正确使用计算机进行研究工作。

F.在毕业设计（论文）答辩时，能够简明和正确的阐述论文的主要内容，能够准确地回答主要问题，有较好的语言表达能力。

G.在毕业设计（论文）工作期间，工作努力，态度认真，遵守各项纪律，表现良好。

中等：

A.能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务，综合分析问题和解决问题的能力一般。

B. 毕业设计（论文）立论正确，理论分析无原则性错误，解决问题方案比较实用，结论正确。

C.毕业设计（论文）中使用的概念正确，语句通顺，条理比较清楚，栏目齐全，书写比较工整。

D.毕业设计（论文）写作格式规范，符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和绘制上规范，能够基本执行国家有关标准。

E.原始数据搜集齐全，实验或计算结论基本准确，能够正确使用计算机进行研究工作。

F.在毕业设计（论文）答辩时，能够阐述论文的主要内容，能够比较正确地回答主要问题。

G.在毕业设计（论文）工作期间，工作努力，态度比较认真，遵守各项纪律，表现一般。

及格：

A.能够在教师指导下，按时和全面地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务。

B.毕业设计（论文）立论正确，理论分析无原则性错误，解决问题的方案基本可用，结论基本正确。

C.毕业设计（论文）中使用的概念基本正确，语句通顺，条理比较清楚，栏目齐全，书写比较工整。

D.毕业设计（论文）写作格式基本规范，基本符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和绘制上基本规范，基本能够执行国家有关标准。

E.原始数据搜集齐全，实验或计算结论基本准确，能够使用计算机进行研究工作。

F.在毕业设计（论文）答辩时，能够阐述出论文的主要内容，经答辩教师启发，能够回答主要问题。

G.在毕业设计（论文）工作期间，基本遵守各项纪律，表现一般。

不及格（具备以下其中三条或三条以上者）：

A.在教师指导下，仍不能按时完成与毕业设计（论文）有关的各项任务。

B.毕业设计（论文）中，理论分析有原则性错误，或结论不正确。

C.毕业设计（论文）中使用的概念有不正确之处，栏目不齐全，书写不工整。

D.毕业设计（论文）写作格式不规范，不符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和绘制上不规范，不能够执行国家有关标准。

E.原始数据搜集不得当，计算结论不准确，不能正确使用计算机进行研究工作。

F.在毕业设计（论文）答辩时，不能正确阐述论文的主要内容，经答辩教师启发，仍不能正确地回答各种问题。

G.在毕业设计（论文）工作期间，态度不够认真，有违反纪律的行为。

### 9.3 校级优秀毕业设计（论文）的评选

（1）校级优秀毕业设计（论文）从已获得“优秀”成绩的应届本科毕业生毕业设计（论文）中遴选推荐。

（2）凡被推荐的毕业设计（论文）需经指导教师认真审阅，严把质量关（题目、内容、文字图表、参考文献、书写格式等方面），并通过论文相似度检测。

（3）推荐办法：由系推荐本专业的优秀毕业设计（论文），并填写《安徽工业大学本科优秀毕业设计（论文）推荐表》，指导教师负责将优秀毕业设计（论文）的电子版发送到教务处实践教学科。

（4）推荐数量为本学院本科应届毕业生人数的2%左右。

## 10. 毕业设计（论文）工作的组织管理

### 10.1 组织领导

毕业设计（论文）工作在主管教学副校长领导下，由教务处统一管理与协调，各院系及指导教师组织实施，各系（教研室）具体负责对毕业设计（论文）的全过程进行管理和质量监控。

#### 10.1.1 教务处职责

（1）负责全校毕业设计（论文）的宏观组织管理工作。制定学校毕业设计（论文）工作的有关政策、制度和规定；协调、解决学院在毕业设计（论文）工作过程中出现的问题。

（2）组织全校毕业设计（论文）工作的检查、评估和总结，必要时对已完成的毕业设计（论文）进行抽查及外审。

（3）组织有关专家检查了解毕业设计（论文）期间各环节、各阶段的运行情况及质量状况

并进行通报。

(4) 负责组织专家对校级优秀毕业设计(论文)进行评选;负责收录校级优秀毕业设计(论文)进《安徽工业大学本科优秀毕业设计(论文)数据库》并上网发布;组织毕业设计(论文)管理工作的教学研究和改革。

(5) 负责校际之间和我校各学院之间毕业设计(论文)工作的有关经验或信息交流。

#### 10.1.2 学院、系、专业教研室职责

(1) 学院负责本学院学生毕业设计(论文)工作的全过程管理。各学院成立由分管教学副院长负责的答辩委员会,贯彻落实学校有关毕业设计(论文)管理规定,根据本学院各专业培养目标和毕业设计(论文)教学大纲等实际情况,拟定本学院毕业设计(论文)工作计划和实施办法,向各系(教研室)布置毕业设计(论文)工作任务,对学生进行毕业设计(论文)动员。

(4) 各专业系(教研室)负责组织审定毕业设计(论文)题目、毕业设计(论文)的初期检查、中期检查、答辩等各个环节的质量检查和评估,并解决毕业设计(论文)工作中的实际问题。

(2) 学院答辩委员会组织院级毕业答辩工作,审查各专业答辩委员会对毕业设计(论文)的成绩评定;负责推荐校级优秀毕业设计(论文);进行本院毕业设计(论文)工作总结,填写有关统计数据和表格。

(3) 学院答辩委员会接受并处理毕业设计(论文)成绩不及格学生的申诉申请。

(5) 专业答辩委员会负责毕业设计(论文)资料的归档工作。注重检查毕业设计(论文)资料袋的封面是否填写规范,毕业设计(论文)资料袋中的资料是否完整;对参加校级答辩的学生,应将校级答辩相关资料存入学生毕业设计(论文)资料袋。

#### 10.2 质量监督系统

(1) 教务处和教师能力发展中心(教学质量监控中心)负责对毕业设计(论文)全过程的质量监控与管理,组织有关专家深入到学院抽查,到学生、教师中调查,了解情况、解决问题。

(2) 学院应认真组织本学院各专业系进行毕业设计(论文)的中期自查工作,着重自查学风、工作进度、教师指导情况以及在毕业设计(论文)过程中所遇到的突出问题。

(3) 在自查过程中,如发现存在严重质量问题的毕业设计(论文),学院应按照学校相关规定,对责任人做出处理。

(4) 学院对抽查中发现的问题,应认真总结并及时加以改正。

(5) 毕业设计(论文)成绩不及格的学生,如对指导教师评分、评阅教师评分和答辩委员会评分有异议,可直接向学院申请复查仲裁。

#### 10.3 毕业设计(论文)经费

（1）毕业设计（论文）经费包括实习费、实验材料费、资料费等费用。学生毕业设计（论文）工作，若结合国家科研项目或横项科研项目，除使用毕业设计（论文）费用外，主要依靠科研项目经费。

（2）毕业设计（论文）经费按毕业设计（论文）人数下放到学院，由学院统一安排，作为毕业设计（论文）专用，不得挪作它用。学院应根据学校有关实践教学的管理规定，向学生毕业设计（论文）提供必要的经费，可预算到人，超出部分由学生自理。

#### 11. 附则

本管理规定由教务处负责解释，自公布之日起执行。原《安徽工业大学毕业设计（论文）工作管理规定》（教学〔2004〕8号）即行作废。

附件:

## 安徽工业大学本科毕业设计（论文）撰写规范

为使学生掌握撰写技术报告和科研论文的基本方法，统一毕业设计（论文）的规格要求，制定本规范。

### 一、毕业设计（论文）的基本结构

一份完整的毕业设计（论文）应包括以下几个部分：

A. 标题；B. 目录；C. 中文摘要；D. 关键词；E. 英文摘要；F. 关键词；G. 正文；H. 结论；I. 致谢；J. 参考文献；K. 附录；L. 有关图纸（大于 3#图幅时单独装订）。

### 二、毕业设计（论文）的撰写规则和要求

#### 1. 标题

标题应简短、明确，具有概括性。标题字数要适当，不宜超过 20 字。如确因表达需要而字数过多又无法删减的，可以分成主标题和副标题。

#### 2. 目录

目录按三级标题编写，即 1.....、1.1.....、1.1.1.....，并标注页码。目录中内容的顺序一般为：摘要、绪论、正文章节、结论、致谢、参考文献、附录等；目录中的标题要求层次清晰且与正文中的标题和页码一致。

#### 3. 摘要和关键词

摘要以浓缩的形式概括研究课题的内容，主要由三部分组成，即：研究的问题、研究的过程和方法、研究的结果等，不含图表，不加注释，具有独立性和完整性。中文摘要 300 字左右，并翻译成英文。“摘要”字样位置居中。

关键词是反映毕业设计（论文）主题内容的名词，是供检索使用的。关键词应为通用术语或技术词汇，不得自造关键词，尽量从《汉语主题词表》中选用。关键词一般为 3~5 个，按词条外延层次（学科目录分类），由高至低顺序排列。关键词排在摘要正文部分下方。

#### 4. 正文

毕业设计（论文）正文包括绪论（或前言）、正文主体、结论等。绪论（或前言）应说明本课题的来源、目的、意义、研究范围及要达到的技术要求；说明本课题的指导思想、应解决的主要问题等。

正文主体是对研究工作的详细表述，其主要内容包括：国内外文献综述（本课题国内外发展概况及存在的问题）；研究工作的基本前提、假设和条件；技术、经济分析；基本概念和理论基础；模型的建立；方案的确定；设计与计算的主要方法和内容；实验方法、内容及其分析；理论论证、应用结果；对研究结果的讨论等。根据毕业设计（论文）课题性质的不同，专业内

涵不同,各有侧重,一般仅涉及上述部分内容。正文中使用的计量单位统一使用国际单位制(SI);引用的技术数据或重要论断要注明出处(参考文献);如果正文中引用的符号较多,可在正文前列出符号表。

结论是对整个研究工作进行归纳和综合得出的总结,对所得结果与已有结果的比较和尚存在的问题,以及进一步开展研究的见解和建议等。

正文是毕业设计(论文)主体。要求层次清楚,结构严谨,文字简练,语言流畅,重点突出,观点明确,概念准确,论证充分,逻辑严密。

毕业设计说明书(论文)的篇幅一般为0.8~2万字,外语专业篇幅不低于4000个外文单词。要求参考文献8篇以上,其中近三年参考文献不少于3篇。各专业可根据本专业培养目标对学生提出具体的计算机和外语应用能力要求。

## 5. 参考文献

参考文献是毕业设计(论文)说明书不可缺少的组成部分,它反映毕业设计(论文)的取材来源、材料的广博程度和可靠程度,也是作者对他人知识成果的承认和尊重。

## 6. 附录

对一些不放在正文中,但对读者理解正文有参考价值的内容,可编入毕业设计(论文)的附录中,例如复杂公式的推导、设计的图纸、编写的程序等。一般附录篇幅不宜过大,否则会让人产生头轻脚重的感觉。

## 7. 致谢

致谢应以简短的文字对在课题研究过程中曾直接给予帮助的人员表示自己的感谢,这不仅是一种礼貌,也是对他人劳动的尊重,是治学者应有的思想作风。

# 三、毕业设计(论文)的写作细则

## 1. 书写

毕业设计(论文)原则上为计算机打印,纸型:A4,方向:纵向;版芯尺寸:页边距为上2.8 cm,下2.5 cm,左2.5 cm,右2.5 cm;正文用宋体小四号字,行距为固定值18磅。

正文用小四号宋体,章标题用四号黑体,节标题用黑体,字号与正文相同,图表号及标题用五号宋体。汉字必须使用国家公布的规范字。

页眉:宋体、四号,居中排列;页眉内容为:安徽工业大学毕业设计(论文);页脚:宋体、五号,居中排列,页脚内容为页码。

## 2. 标点符号

毕业论文中的标点符号应按国家新闻出版总署公布的“标点符号用法”使用。

## 3. 名词、名称

科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准中规定

的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明其含义。外国人名采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名（如牛顿、达尔文、马克思等）可按通常标准译法写译名。

#### 4. 量和单位

物理量的单位必须遵循中华人民共和国的国家标准 GB3100—GB3102—93，采用国际单位制（SI）。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如件、台、元、km。

#### 5. 数字

毕业设计（论文）中的测量统计数据一律用阿拉伯数字，但在叙述不很大的数目时，一般不用阿拉伯数字，如“他发现两颗小行星”、“三力作用于一点”，不宜写成“他发现 2 颗小行星”、“3 力作用于 1 点”；大约的数字可以用中文数字，也可以用阿拉伯数字，如“约一百五十人”，也可写成“约 150 人”。

#### 6. 注释

毕业论文中有个别名词需要解释时，可加注说明，注释可用页末注（将注文放在加注页的下端）或篇末注（将全部注文集中在文章末尾），而不可行中注（夹在正文中的注）。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

#### 7. 公式

论文中重要的或者后文中须重新提及的公式应注序号并加圆括号，序号一律用阿拉伯数字连续编序（如：（45））或逐章编序（如（6.10）），序号排在版面右侧，且距右边距离相等。公式与序号之间不加虚线。

#### 8. 表格

每个表格应有自己的表序和表题，论文的表格可以统一编序（如：表 15），也可以逐章单独编序（如：表 2.5），采用哪种方式应和插图及公式的编序方式统一。表序必须连续，不得重复或跳跃。表序和表题应写在表格上方正中，表序后空一格书写表题。表格允许下页接写，表题可省略，表头应重复写，并在右上方写“续表××”。

表格的结构应简洁。表格中各栏都应标注量和相应的单位。表格内数字须上下对齐，相邻栏内的数值相同时，不能用‘同上’、‘同左’和其它类似用词，应一一重新标注。

#### 9. 插图

毕业设计（论文）的插图必须精心制作，线条要均称，图面要整洁美观。每幅插图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处。图应用墨线绘成，或用计算机绘图。

图序可以连续编序（如图 52），也可以逐章单独编序（如图 6.8），采用哪种方式应与表格、公式的编序方式统一，图序必须连续，不得重复或跳跃。仅有一图时，在图题前加‘附图’

字样。毕业设计（论文）中的插图以及图中文字符号应打印，无法打印时一律用钢笔绘制和标出。由若干个分图组成的插图，分图用 a, b, c, .....标出。

## 10. 软件

原程序清单要按软件文档格式附在论文后面，特殊情况可在答辩时展示，不附在论文内。

## 11. 参考文献

参考文献一律放在正文后面，按《文后参考文献著录规则》（GB/T 7714-2005）的规定进行书写，采用顺序编码制，即文献编号、作者姓名、题名（包括书名、刊名、报纸名、专利题名、科技报告名、标准文献名、学位论文名、析出的文献名等）、文献类型标志、出版地、出版者、出版年月、页码等。列出的只限于那些作者亲自阅读过的，最重要的且发表在公开出版物上的文献或网上下载的资料。论文中被引用的参考文献序号置于所引用部分的右上角如\*\*\*\*\*1。文后参考文献标注如：

（1）张忠智．科技书刊的总编（主编）的角色要求〔C〕//中国科学技术期刊编辑学会建会十周年学术研讨会论文汇编．北京：中国科学技术期刊编辑学会学术委员会，1997：33-34.

（2）中国社会科学院语言研究所词典编辑室．现代汉语词典〔M〕．修订本．北京：商务印书馆，1996.

（3）刘彻东．中国的青年刊物：个性特色为本〔J〕．中国出版，1998（5）：38-39.

（4）裴丽生．在中国科协学术期刊编辑工作经验交流会上的讲话〔C〕//中国科协学术期刊编辑工作经验交流会资料选．北京：中国科学技术协会学会工作部，1981：2-10.

## 12. 标题层次

毕业设计（论文）的全部标题层次应有条不紊、整齐清晰。相同的层次应采用统一的表示体例，正文中各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。

中文论文撰写通行的题序层次大致有以下几种格式（理工科建议采用第四种）：

第一种	第二种	第三种	第四种
一、	第一章	第一章	1.
（一）	一、	第一节	1. 1
1.	（一）	一、	1. 1. 1
（1）	1.	（一）	

格式是保证文章结构清晰、纲目分明的编辑手段，撰写毕业设计（论文）可任选其中的一种格式，但所采用的格式必须符合上表规定，并前后统一，不得混杂使用。格式除题序层次外，还应包括分段、行距、字体和字号等。

第一层次（章）题序和标题居中放置，其余各层次（节、条、款）题序和标题一律沿版面左侧边线顶格安排。



第一层次（章）题序和标题用小二号黑体字。题序和标题之间空两个字，不加标点，下同。

第二层次（节）题序和标题用小三号黑体字。

第三层次（条）题序和标题用四号黑体字。

第四层次及以下各层次题序及标题一律用小四号黑体字。

结论（或结束语）作为单独一章排列，但标题前不加“第 XXX 章”字样。结论是整个论文的总结，应以简练的文字说明论文所做的工作，一般不超过两页。

**样例：**

## 1. 绪 论

### 1. 1 课题背景

-----（内容省略）-----

### 1. 2 交会对接技术发展概况

-----（内容省略）-----

#### 1. 2. 1 俄罗斯空间交会对接发展概况

-----（内容省略）-----

#### 1. 2. 2 美国空间交会对接发展概况

-----（内容省略）-----

## 2. 空间飞行器

### 2. 1 引言

-----（内容省略）-----

### 2. 2 空间飞行器姿态表示

-----（内容省略）-----

## 结 论

-----（内容省略）-----

## 四、毕业设计（论文）的装订顺序

（1）毕业设计（论文）封面

（2）毕业设计（论文）任务书

（3）目录

（4）中文摘要、关键词

（5）外文摘要、关键词

（6）正文

（7）参考文献

（8）致谢

(9) 附录

(10) 封底

(11) 工程图按国标规定装订：图幅小于或等于 3#图幅时应装订在论文内，大于 3#图幅时按国标规定单独装订作为附图。

# 安徽工业大学教学科研仪器设备开放共享管理暂行办法

办〔2016〕46号

## 第一章 总则

**第一条** 以全面深化改革精神为指导，坚持立足学校全局、合理配置资源、高效管理使用、增强效益观念、实现保值增值、促进事业发展的原则，深化对学校教学科研仪器设备使用管理工作的改革。根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）和教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）等相关规定，结合我校实际制定本办法。

**第二条** 坚持使学校仪器设备保障、支撑和服务于学校的人才培养、科学研究以及社会服务的三大功能原则，破除垄断，开放共享，提高仪器设备使用率，降低闲置率，以最大限度地提高资金投入的经济效益与社会效益。

**第三条** 建立健全设备开放共享管理与管理平台。学校教学科研仪器设备具有“专管共用，资源共享”的属性，学校对此实行统筹协调，分级管理，推进实行开放共享，统一收费标准，财务统一结算的管理模式。所有教学科研仪器设备信息均纳入学校资产管理信息系统，以便构建开放共享、高效使用的信息化管理平台。

**第四条** 所有以公共资金购置的教学科研设备，在保证常规教学科研工作任务落实的前提下，其余时间原则上均应对校内外开放、有偿使用，以最大限度地降低因设备闲置而造成的自然贬值。鼓励各实验室对本科生开放，涉及材料费用等，通过大学生竞赛项目专项支持经费解决。

**第五条** 坚持整体谋划、有序推进、逐步实现学校全部教学科研仪器设备开放共享的渐进式改革原则。鉴于目前实际情况，学校依据各类仪器设备使用属性实施激励促进开放共享的措施，分阶段推进扩大实施范围。除一些不具开放条件的专用仪器设备外，其它所有仪器设备在三年内实现开放共享、有偿使用。

学校对于实施开放共享的仪器设备的管理、维护、维修等事项所需经费，通过规范程序，从学校仪器设备开放共享维修基金中统筹协调解决，以确保仪器设备正常运行使用。对于暂未纳入开放共享范围的仪器设备，其在运行过程中所发生的相应费用，由仪器设备所属单位（或个人）自行解决。

## 第二章 管理机构和职责

**第六条** 学校成立由主管校长任组长、相关单位（资产处、财务处、审计处、研究生院、

教务处、科研处、规划处等）负责人和部分技术专家为成员组成的教学科研仪器设备管理委员会（简称管理委员会），负责统筹和协调仪器设备开放共享管理工作。下设办公室，挂靠资产管理处，负责组织落实管理工作。

**第七条** 大型仪器设备开放共享实行校、院二级管理的模式，资产管理处是仪器设备的归口管理部门，负责大型仪器设备的制度建设，网络共享平台软件建设，大型仪器设备共享使用的协调、监管、咨询、收入分配、使用效益考评以及大型仪器设备的调配等工作。分析测试中心作为校级共享平台的实施部门，负责校级平台的管理和维护。各学院（中心）为二级平台的管理单位，具体负责本单位大型仪器设备的运行、维护、测试服务和日常管理工作，并按要求及时登陆大型仪器设备网络共享平台完善和更新本部门的大型仪器设备的开放共享服务信息，填写使用记录。指定专人负责本单位大型仪器设备的开放共享、信息统计、绩效考评、催缴测试费等管理与协调工作。为促使学院统筹进行“资源整合，优化配置，专管共用，提高效益”，设置院级共享平台负责人工作岗位，给予一定的工作量补贴。经年度考核合格后，给予院级平台负责人 100 标时/学年工作量。考核注重二级平台的建设和管理实效。不合格者，限期整改，连续二次不合格者，学校将撤销院级共享平台资格，并停发所有与平台建设与管理相关的经费。

**第八条** 学校相对于已经先行实施了开放共享管理的分析测试中心等公共资源平台，总结其成熟的做法经验，不断完善其公共平台管理模式。

**第九条** 学校通过政策扶持、引进、培养等有效方式，逐步建立相对稳定、业务熟练的专业化分析测试和管理队伍，并注重带头人培养和服务质量的提高。

**第十条** 教学科研仪器设备所在单位通过学校资产管理信息系统信息共享平台实施管理，学校对仪器设备使用运行状态信息定期公告，并据此逐步推进仪器设备使用绩效考核管理。

**第十一条** 校内外对仪器设备服务的需求者，可通过安徽工业大学资产管理信息系统享有仪器设备信息、预约及审批结果查询等相关服务。

### 第三章 仪器设备的分类管理及购置

**第十二条** 大型仪器设备分类标准：

- （1）教学实践类：只能用于实验教学的大型仪器设备。
- （2）学术科研类：除实验教学外还能够用于多学科的科学研究、对外服务的大型仪器设备。

大型仪器设备分类由所在学院（中心）根据实际情况提出，资产管理处会同教务处、研究生院、科研处核定。根据国发〔2014〕70 号的文件精神，既要盘活存量，统筹管理，挖掘现有仪器与设备的潜力，促进利用效率最大化；又要调控增量，合理布局新增科研设施与仪器，以开放共享推动解决重复购置和闲置浪费的问题。

我校新增设备的购置遵循以下原则：

教学实践类设备的购置：主要支持达到必备的办学条件和办学标准，完善基本办学功能，

加强基础教学实验室、专业教学实验室、综合实验训练中心、校内外实验实习实训基地、校企合作实验教育基地等基础办学设施建设项目。必须有实验教学大纲对应的实验课程和实验项目。

学术科研类的购置：主要支持专业结构调整优化、特色专业、支撑地方战略性新兴产业或重大支柱产业特色学科专业、专业服务产业能力提升、专业综合改革、重点学科、重点实验室、重点研究基地建设等项目；支持科研平台、协同创新中心、工程技术研究中心、工程训练中心、科学构建科研和实践教学体系、创新基地和实训实践基地、研究生培养创新、研究生教育质量保障体系、教学科研成果转化、产学研合作战略联盟、产学研合作与科技服务能力提升、社会科学繁荣与文化遗产创新、校企合作共建研发中心等建设项目。

#### 第四章 教学科研仪器设备开放服务收费办法

**第十三条** 凡纳入共享平台的教学科研仪器设备均可实行有偿服务，学校按合规程序核准收费标准、统一收费。仪器设备开放服务收费按照经过核准的机时或样品单价据实收取。

**第十四条** 开放共享设备服务收费标准审核及定价参考。如没有统一或参考定价的，机组人员参照市场价格或参照以下要素制定，提出收费建议，经批准后执行：

有偿使用费=材料消耗费+设备折旧费+设备维护费+管理费

其中：材料消耗费包括场地占用、试剂、水电气及其它易耗材料等；

每小时设备折旧费=仪器设备账面价值÷（折旧年限×额定年使用机时），其中，一般机电类设备折旧年限暂定 10 年，精密测试仪器设备折旧年限暂定 8 年。额定年度机时  $T=1400 \times K$ 。其中 1400 为年度额定机时基数，即 40 周/年×5 天/周×7 时/天=1400 时/年；K 为使用特征系数，根据设备使用特点等因素确定，其中“通用型” $K=0.8 \sim 1$ ，“专用型”及机械类  $K=0.4 \sim 0.6$ 。旧设备在上述系数基础上可适当降低。具体参考标准：公用性强的通用设备 1400 机时/年；机械类或专用设备 800 小时/年；专业性强、使用面窄的设备 400 机时/年。

设备维护费主要参照现行工资水平及项目消耗时间计算。

管理费为前三项费用总和的 10%--20%，视测试难易程度和设备开放程度而定。

参照上述定价要素，根据仪器设备性质和提供服务的具体特点，确定服务机时或样品单价，填报服务收费标准审核表（附件 2），经审核批准后执行。收费标准可依据物价变动情况适当调整。

**第十五条** 校内外服务收费实行差异化价格。其中校外测试服务按照审定的标准执行。校内服务收费原则上按照已核准价格的 50%收取。

**第十六条** 所有费用的收取，一律由学校财务统一归口管理，并依照本办法规定的划分比例确定的额度专款专用，若需开具税务发票或收据的，由财务处开具或委托办理，任何个人或单位不得擅自收取现金、转账支票或其他有价物品等。

#### 第五章 教学科研仪器设备开放服务工作流程

**第十七条** 收费标准的审核程序。对于纳入学校开放共享服务平台的设备，按照收费项目由开放设备机组参照第十三条提出初步意见，填写《安徽工业大学教学科研仪器设备服务收费标准审核表》，经所在单位审查批准，报管理委员会审核通过之后公布执行。

**第十八条** 委托服务申请流程。测试服务可采取直接送样约定或网上预约两种方式，开放设备机组需指定专人负责办理登记、预约和样品接收。其中直接送样约定的流程如下：

1. 填写“安徽工业大学开放设备使用交费通知单”（一式三联）相关内容并由本人（导师）签字确认。2. 向该设备所属责任管理单位在财务部门设立的专用“开放设备”账户预缴足够测试费；

相关流程经预约登记人审核后安排测试和索取结果的时间。

**第十九条** 测试服务流程。预约登记人依据委托方要求，按照预约时间和测试排队先后顺序具体落实测试工作。必要时，委托者可在机组人员指导下参与完成项目测试。测试者按照可追溯原则（通过平台系统）做好测试过程记录，并对测试结果负责。测试结果由测试者以报告形式呈交预约登记人员，由预约登记人统一提交给委托人。

**第二十条** 财务结算流程。仪器责任管理单位在学校财务处设立专用“开放设备”账户，对所收费用进行管理。设备使用者缴费和仪器责任管理单位结算均通过专用账户管理，实现收支两条线、专款专用。

经费结算由机组或设备所属的责任管理单位申请办理，可视开放使用情况定期提出结算申请，经资产管理处审核后到财务处办理，未结算前不得列支费用。未经批准擅自收费或收费未上交学校财务处的机组，一经发现，学校将依据相关规定予以处理。

## **第六章 开放服务的收费比例划分与使用办法**

**第二十一条** 经费是指仪器设备开放、有偿使用中所收取的费用。开放共享服务全部收入须纳入学校财务统一管理，收支两条线。服务收费收入主要用于弥补仪器设备管理及维修基金、设备日常运行和管理费（含加班费）等支出。

**第二十二条** 服务收费收入用途比例划分。各责任管理单位仪器设备在开放共享有偿使用收取的费用按照 3: 4: 3，由财务处定期结算。其中：

仪器设备开放共享维修基金：经结算分配，所有仪器设备开放服务收费总额的 30% 纳入学校仪器设备开放共享维修基金。

设备日常运行费：经结算分配，各责任管理单位按机组服务收费总额的 40% 划拨至机组所在单位运行费专用账户，主要用于弥补设备管理运行费。

管理和劳务费：经结算分配，各责任管理单位按机组服务收费总额的 30% 划拨到机组所在单位管理专用账户，主要用于弥补行政事业费、管理费和加班劳务费支出。其中劳务费支出不得超过测试费收入的 20%。

### **第二十三条 各部分经费使用办法。**

仪器设备开放共享维修基金，主要用于开放共享设备的管理、大修补贴、功能开发等支出，该基金由管理委会办公室统一协调、管理和使用。

设备日常运行费，由机组中心或学院负责人协调、管理和统一支配使用。费用支出范围仅包括购买小型或零星配件易耗件、测试所需消耗材料费以及设备日常小型维修、保养、运行等业务性需求。

管理和劳务费，由设备所在单位负责人协调、管理和统一支配使用。但机组所在单位必须完成学校额定的各类教学和人才培养工作任务，并经学校对共享设备使用效益考核合格后，才能支付人员加班酬金。

**第二十四条** 机组人员加班酬金支付，需依据设备所在单位所制定的具体实施细则执行，所在单位审核后报主管资产设备的校领导审批，由财务处从专项账户支出。

## **第七章 仪器开放共享维修基金管理**

**第二十五条** 为充分调动仪器设备机组人员及使用者双方的积极性，学校在开放共享收费基础上，设立预算专项，建立大型仪器设备维护专项及“仪器设备开放共享维修基金”（简称基金），基金来源部分测试费收入和财务年度预算，预算数额依据上年度仪器设备实际运行情况确定。基金主要用于设备维修、人员培训及仪器设备功能开发等；同时作为学校每年度的实验室与设备管理先进集体、先进个人以及教学科研仪器设备开放共享先进评选奖励经费和评审专家的评审费，由管理委员会表彰奖励做出突出成绩的集体和个人，评审费标准依据相关文件执行。

### **第二十六条 基金的使用与管理原则**

基金的使用和管理遵循“专款专用、公开公正、保证重点、统筹安排、学校与使用单位共同承担”的原则。

### **第二十七条 基金资助范围（以下条件须同时满足）**

1. 纳入学校大型仪器共享平台管理系统，对校内外开放共享的仪器设备；
2. 在学校大型仪器共享管理系统内设备信息准确、完整，使用记录及时、准确、齐全；开放共享率高；

### **第二十八条 基金的申请与使用**

凡符合基金资助范围内的仪器设备需要维修时均可申请基金资助，具体程序如下：

1. 由机组人员填写《安徽工业大学开放共享仪器设备维修申请表》，经所在单位负责人签章同意，报资产管理处审核。
2. 资产管理处收到申请后，审核相关信息，对符合要求的仪器设备进行维修补贴，补贴标准视仪器设备开放共享和运行情况确定。凡实际单台仪器设备维修金额超过5万元的项目，应通过资产处组织的专家论证。

3. 资产处随时受理维修基金申请, 经审核并确定补贴额度后, 上网公示无异议后实施。

4. 使用维修基金的设备属于当年学校考核时必查设备, 经维修后未达到正常运行状态的, 学校取消该机组仪器设备申报下一次维修基金的资格。

另外, 依据人员培训需求, 机组人员填写《安徽工业大学仪器设备操作技能培训申请表》, 经仪器设备所在单位同意、资产管理处审核, 人事处备案后, 予以专项支持。针对仪器设备新功能开发需求, 由机组人员填写《安徽工业大学仪器设备新功能开发项目申请表》(附新功能开发论证书), 经仪器设备所在单位签署审核意见、学校相关职能部门评审后, 予以专项支持。

**第二十九条** 基金由管理委员会办公室具体管理、按规定使用, 并接受纪委与审计部门的监督。

**第三十条** 管理委员会办公室按年度对基金使用和设备运行情况进行报告, 对于弄虚作假套取基金的行为, 情节轻微者给予通报批评和教育, 严重者停止基金资助并做出相应处理。

## **第八章 教学科研仪器设备使用状态考核与激励**

**第三十一条** 按照仪器设备的通用化程度, 对使用状况分类进行绩效考核。依据用途分为: 教学类、科研类、教学科研共用交叉类。再就各大类进一步细分为公共、基础、专用等类别, 并分类进行使用状况信息统计、汇总、定期公布, 并作为绩效考核的参照依据。

**第三十二条** 学校实行年度大型仪器设备运行年度报告制度, 报告内容包括人员配备、设备状况、使用记录、规章制度、功能利用、使用频率、环境氛围、科研成果等。在各单位自评的基础上, 学校组织专家进行专项考核评价工作。考核评价结果向全校公布, 并纳入单位综合考核指标体系, 同时作为下一年度资源配置论证的参考依据。

**第三十三条** 仪器设备所在单位负责本单位大型仪器设备自评考核工作。考核范围及具体设备名称由资产处统一公布。考核程序如下:

(一) 机组人员填写《安徽工业大学仪器设备年度考核评价表》。

(二) 仪器设备所在单位的领导小组对表中填写的各项数据, 进行逐项核实和评分, 并对结果汇总评级。

(三) 各单位根据自评结果形成总结报告, 并对存在问题提出整改意见和措施。

(四) 将自评总结报告等材料报资产管理处, 作为学校实验人员设备管理工作量考核的主要依据, 学校根据工作需要对相关材料进行复核审查。

**第三十四条** 对仪器设备具备开放共享条件而未实行开放共享的单位, 学校将视情况核减部门的设备购置经费, 且设备维修费用自理。

## **第九章 附则**

**第三十五条** 本办法自公布之日起实施。此前学校颁布的有关规定凡与本办法不符的, 以本办法为准。

**第三十六条** 本办法由资产管理处负责解释。



# 安徽工业大学开放性实验管理规定

## 教学〔2017〕3号

为了适应创新人才培养的需要，配合学校本科培养计划的实施，深化实践教学改革，培养学生的创新精神和实践能力，提高教育教学质量，学校要求各类实验室实施开放，为保证该项工作的顺利开展，特制定本规定。

### 一、实验室开放原则

开放性实验教学是实验教学改革和发展的需要，学校要求各级各类实验室在完成计划内教学、科研的前提下，利用现有的师资、仪器设备、设施条件等资源，开放共享，为学生提供实训学习条件。

#### 1. 开放性实验教学内容的要求

开放性实验教学内容应以培养学生实践能力、创新意识和创新精神为出发点，激发学生的创新热情和兴趣，给学有余力的学生一个自主发展和实践锻炼的空间，体现先进性、综合性和普遍性：

（1）先进性：跟踪学科前沿发展动态，结合教师的科研成果或在研项目，使学生初步掌握科学思维方式和研究方法，学会撰写科研报告和有关论证报告，培养学生创新能力；

（2）综合性：加强多学科知识点的交叉融合，强化基础，拓宽学生的知识面，培养学生综合运用知识的能力；

（3）普遍性：收益面大，使学生的动手能力、实验操作技能得到普遍提高。

#### 2. 开放性实验教学指导教师的要求

开放性实验教学指导教师由各院（系）选聘，报教务处备案。指导教师要求有较强的责任心，较高的知识储备能力和实验操作技能，具有稳定的研究方向，有中级以上职称的教师担任。

### 二、实验室开放形式

实验室开放形式分为开放性实验项目型、自带实验项目型、能力培养型，采用以学生为主体、教师为主导、实验室人员管理的实验教学模式。

（1）开放性实验项目型：学生选修指导教师开设的培养计划外开放性实验项目，由授课教师负责实验室的开放申请及现场指导工作，实验室技术管理人员协助相关工作。

（2）自带实验项目型：学生结合已获批立项的科研训练、课程设计、毕业设计、科技竞赛等明确指导教师的活动内容，同时结合相关实验室能提供的实验条件，经指导教师批准后，由学生负责实验室的开放申请，指导教师负责相应的实验指导工作，实验室技术管理人员协助相关工作。

(3) 能力培养型：学生结合专业特点、个人兴趣爱好和相关实验室能提供的实验条件，自主开展实验实践活动，由学生负责实验室的开放申请，实验室技术管理人员负责相应的实验指导工作。

### 三、实验室开放时间

学院统一组织实验室开放工作，各实验室应充分利用现有实验室条件或创造必要的条件，统筹规划、积极开展实验室开放工作，逐步实行实验室全面开放。教学型实验室开放时间一般为周一至周五的 8:00—17:30（节假日除外，不得与正常教学活动冲突）。科研型实验室开放时间可根据学院实际情况适当放宽（节假日使用需提前和实验室技术管理人员协商）。

### 四、开放性实验教学的组织管理

(1) 学校每年六月份组织下一学年开放性实验教学项目的申报工作，并于每年九月份向全校公布本学年拟开放的实验教学项目名称、内容简介、开放时间、地点、预约电话和指导教师等情况，供学生选择。

(2) 各开放实验室指定专门教师和实验技术人员负责，根据参加实验的学生人数和实验内容，做好仪器设备、消耗材料等开放实验的准备工作，并做好正常教学秩序维持、实验室管理和开放记录等工作。

(3) 学生选做开放性实验项目，须到所在院（系）申请，到相关实验室预约登记。

(4) 学生进入开放实验室，必须提前一周预约登记并阅读有关参考资料，准备好实验实施方案，做好实验的前期准备工作。

(5) 学生凭校园卡或学生证进入开放实验室，必须严格遵守《安徽工业大学学生实验守则》等有关实验室管理规章制度。

(6) 学生完成实验项目后，根据实验结果进行数据分析，写出实验报告（论文、研究报告、作品或实验总结），指导教师对其进行考核并做好相应的留存档案记录。

(7) 学生自拟实验项目，必须具有一定的创意或创新，由学生向实验室提出申请，填写《学生自拟实验项目表》，经实验室同意并指定专门教师负责方可实施。为了保证学生自拟实验项目的质量，每个学生每学年只能参与 1~2 项自拟实验项目，每个自拟实验项目参与的学生人数原则上不超过 5 人。学生自拟实验项目的考核及成绩评定，按上述（6）执行。

(8) 开放性实验室应认真总结经验，积极探索开放性实验内容和方式，对开放的实验内容、类别、时间、参加学生人数、指导教师和器材消耗等情况做详细记录，于学年末报学校教务处，作为考核教师的重要依据。

### 五、开放性实验教学工作量的计算办法

(1) 实验工作量计入指导教师个人业绩。指导教师工作量根据实际参加实验学生人数和实验计划学时数，按现行实验教学工作量计算标准的 2 倍计算。

(2) 教师指导学生自拟实验项目的学时数最高不超过 32 学时，每个指导教师每学期指导的自拟实验项目数不超过 2 项。

(3) 鼓励自拟实验项目的学生申请学校实验技术开发基金项目。

## 六、其它

(1) 为做好开放性实验教学管理工作，各学院应根据本规定制定开放性实验教学的具体实施细则。

(2) 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

# 安徽工业大学实验室基本信息收集整理若干规定

## 教学〔2017〕5号

实验室基本信息的收集和整理是高等学校实验室管理的基础性工作，也是教学档案管理工作中的重要组成部分。根据国家教委、省教育厅关于高等学校实验室基本信息收集的有关通知精神，为进一步实现实验室的规范化管理，及时了解和科学评价各实验室工作情况，做好实验室仪器设备条件、技术队伍与科学管理的协调发展，结合学校实际情况，特修订《安徽工业大学实验室基本信息收集整理的若干规定》（教学〔2001〕12号）。

### 一、基本信息的范围及内容

#### 1. 实验室基本情况

主要包括：实验室编号、名称、类别、建立年份、房屋使用面积、类型、科技成果、科研及社会服务情况、人才培养情况、开放实验情况、兼任人员数、实验教学运行经费等。

#### 2. 实验室人员信息

实验室专职人员姓名、性别、出生年月、文化程度、毕业时间、专业、职称、评聘时间、实验室工龄、国内外进修时间和内容，实验室人员分工考核情况等。实验中心主任姓名、职称。

#### 3. 教学实验相关信息

主要包括：实验教材、实验教学大纲、实验教学计划及执行情况、实验报告、实验项目及开出情况等；课程代码、实验编号、实验名称、实验类别、所属学科、实验要求、实验者类别、实验者人数、每组人数、实验学时数、实验开出时间、实验变更情况等。

#### 4. 仪器设备基本信息

仪器设备编号、归属部门名称，仪器设备分类号、仪器设备分类号名称，仪器设备名称、型号、规格、单价、数量、生产厂家、国别、购置日期、放置校区名称、安置地点、实际使用人、资产管理人、仪器设备现状、入账时间，仪器设备对应实验项目名称、仪器设备对应实验项目编号，各类仪器设备的技术资料，仪器设备的使用记录、功能开发及效益，维修记录及更新情况，设备的利用率及完好率等。

#### 5. 其它基本信息

实验室管理的各类文件和制度。实验室经费的收支使用情况，学院布置的临时突击性任务完成情况和事故发生的经验教训等材料。

### 二、基本信息的收集和整理

1. 基本信息的收集整理工作，是实验室日常工作的一项重要内容，各实验室指定专人负责该项工作。

2. 在实验室工作的各类人员有义务、有责任向信息管理人员提供有关信息，及时填写各类记录，仪器设备、安全检查等表格和帐、卡，收集有关资料。

3. 做好实验室专职人员工作日志记录，以利于人员考核材料的积累，认真填写实验室研究活动记录，为基本信息的收集提供更为全面的原始依据。

4. 信息管理人员应将实验室工作中产生的各种信息及时收集，分类整理，保证信息资料的完整与有序。

### **三、基本信息的上报及管理**

1. 学校有关实验室的基本信息实行二级管理，学校由教务处实践学科和资产处实验室与设备管理科共同负责。各实验中心由实验中心主任负责，并指定专人管理。

2. 实验室基本信息（按学年度）每年 9 月 30 日前由各实验中心上报教务处实践学科和资产处实验室与设备管理科。

上级有关部门及学校下发的有关报表、统计数据，各实验中心应及时填报，不得拖延。

3. 教务处和资产处在各实验中心统计数据的基础上，做好各类信息数据的汇总和上报工作。

### **四、其它**

本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释，原《安徽工业大学实验室基本信息收集整理的若干规定》（教学〔2001〕12 号）同时废止。

# 安徽工业大学实验室开放管理办法

## 教学〔2017〕6号

实验室是高等学校实施综合素质教育、培养学生创新精神与工程实践能力的重要基地，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、环境条件等资源对学生的开放，可以打破传统教学实验的种种固定限制，为学生提供自主发展和实践锻炼空间，对于有效利用实验教学优质资源、提高仪器设备使用效益、推进实验教学改革、培养学生创新实验能力等具有重要意义。

为有效利用实验室资源条件，促进实验教学改革，充分发挥实验室在创新人才培养中的重要作用，规范有序地做好我校实验室开放工作，特修订《安徽工业大学实验室开放的暂行规定》（教学〔2002〕26号）。

### 第一章 总则

**第一条** 实验室开放是指各级各类实验室、计算机房、语音室、创新实践基地等（以下统称“实验室”）在完成计划内教学、科研和社会服务任务的前提下，利用现有的师资、仪器设备、设施条件等资源，开放共享，为学生提供实践学习条件。

**第二条** 实验室开放要坚持“面向全校、因材施教、形式多样、注重实效”的基本原则，根据实验室自身的条件，针对不同专业、不同层次学生的特点和需求，采取灵活多样的开放形式，提供丰富多彩的开放内容，提高实验室开放的水平，充分调动学生参加科学实践和创新活动的积极性、主动性，激发学生的创新观念和意识，提高教师的实验教学能力，促进教学改革，促进教学科研融合。

### 第二章 实验室开放的形式

**第三条** 实验室开放包括时间开放、内容开放、方法手段开放等多种形式。

**第四条** 时间开放：全校各实验室，除根据教学计划安排的时间进行实验教学外，还应根据自身的条件，采取全天开放、预约开放、阶段开放、定期开放等多种形式对学生开放。

**第五条** 内容开放：学生可结合自己的专业特点、兴趣爱好、学习状况等自主选择实验内容，在教师适当指导下自主开展相应的实验活动。内容开放的具体形式有：

（1）计划内教学实验项目的开放：学生根据自身的学习状况，在计划安排的时间之外补做或加做被列入教学计划内的部分必做或选做教学实验项目。

（2）开放性实验项目选修的开放：学生根据自身的兴趣爱好，选修指导教师开设的开放性实验项目。

(3) 学生自带实验项目的开放：学生结合已获批立项的科研训练、课程设计、毕业设计、科技开发项目，或结合社团活动内容、个人的兴趣爱好等，在实验室中自主完成实验内容。

(4) 竞赛训练的开放：学生在实验室开展与各类学科竞赛有关的实验实践活动。

(5) 大型精密仪器设备的开放：大型精密仪器设备实行专管共用、向校内外全面开放，做到资源共享。

**第六条** 方法手段的开放：学生参加实验室开放活动时，在遵守学校和实验室有关规章制度的前提下，可自由选择和组合实验仪器设备，充分运用掌握的知识和技能自主选择实验方法和步骤。教师对学生的指导要充分发挥学生的主动性和创造性。

学校建立实验室开放预约与综合管理系统，作为实验室开放的统一窗口，提供实验室开放信息发布、网上预约、网上审批、数据统计等功能，学生可通过系统预约空闲时段的实验室，经实验室主任审核通过后，在规定时间内进入实验室开展实验。

### 第三章 实验室开放的管理

**第七条** 实验室开放工作在主管校领导的统一领导下，由教务处、资产处、财务处、创新教育学院等相关职能部门共同组织实施。

**第八条** 学院分管实验室工作的院领导直接领导本学院的实验室开放工作，实验中心主任负责实验室开放的具体实施及日常管理工作。

**第九条** 实验室应根据参与开放的学生人数和实验内容安排指导教师或实验技术人员值班，做好实验指导、仪器设备、材料等实验准备工作，对实验过程中可能存在的安全问题要有预案并向学生提出防范措施。

**第十条** 参与实验室开放的学生，应认真阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验方案并报实验室审批，遵照实验室安全准入相关制度，在规定或约定的时间按时参加实验。

**第十一条** 学生进入实验室，必须严格遵守各项规章制度。对不遵守规章制度的，要进行批评教育，情节严重的，可取消其参加实验资格。损坏仪器设备的，按学校有关规定赔偿。

### 第四章 实验室开放基金

**第十二条** 为促进我校实验室开放，支持学生积极参加实验室开放活动，充分调动各级各类实验室开放的积极性，学校设立实验室开放基金。

**第十三条** 实验室开放基金主要来源于学校专项经费。

**第十四条** 实验室开放基金用于资助各实验室开设开放性实验项目、科研成果转化教学项目、自制仪器设备项目等。教学计划内正常开设的课程教学实验项目，以及通过其他渠道已有经费资助的项目，不再支持。

**第十五条** 实验室开放基金，仅用于因实验室开放所产生的配件材料、资料文印等开支，

不得列支其他费用。

**第十六条** 实验室开放基金每学年由实验中心根据开设的开放性实验项目数、学生申请自带实验项目数、科研转化教学、自制仪器设备等方面进行申报，填写《安徽工业大学实验室开放基金立项申请表》。学院审核通过后报教务处，学校组织对申报项目进行评审，总额控制，确定资助项目和额度。

**第十七条** 学院要切实加强对实验室开放基金的日常管理与监督工作，对于虚报、冒领等违规行为，一经发现，除了要追回已获得的资助经费外，还将视情节轻重给予相关责任人批评教育或必要的纪律处分。

**第十八条** 受实验室开放基金资助所产生的成果、论文、资料等需注明“安徽工业大学实验室开放基金资助”字样。

## **第五章 实验室开放的激励与保障**

**第十九条** 开放性实验工作量计入指导教师个人业绩；学校下拨年度教学业务费、实验室建设经费等，将参考学院开出开放性实验总人时数、自制实验设备数和实验室开放总体情况；实验室开放的相关工作要求纳入实验室人员岗位职责。

**第二十条** 学生开放性实验学时可以折合为创新创业教育选修课学分。

**第二十一条** 实验室开放所必要的条件建设，可申请实验室建设项目资助建设。

**第二十二条** 学校每三年组织开展实验室技术管理成果奖评选，对在实验室开放中取得显著成果（包括学生发表研究论文、获得专利、在各类竞赛中获奖等）的实验室和教师给予奖励。

**第二十三条** 各学院要重视实验室开放工作，加强组织领导，采取切实有效措施，加大实验室资源开放力度，为创新创业人才培养提供有力保障。

**第二十四条** 教务处和资产处定期组织对实验室的开放情况进行检查评估，评估结果作为实验室建设经费投入、实验室考核评比、实验室人员考核等方面的重要依据。对在开放共享工作中取得明显成效的实验中心，学校将在实验室建设方面给予政策和经费上的倾斜，进行重点建设。

## **第六章 附则**

**第二十五条** 为做好实验室开放管理工作，各学院应根据本办法制定实验室开放的具体实施细则。

**第二十六条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释，原《安徽工业大学实验室开放的暂行规定（试行）》（教学〔2002〕26号）同时废止。



# 安徽工业大学课程建设工作条例

安工大〔2002〕69号

为进一步加强我校的课程建设工作，根据原安徽省教委印发的教高〔1999〕21号《关于加强普通高等学校课程建设的若干意见》的精神，及2001年安徽省高校本科教学工作座谈会所发子文件三《安徽省普通高校重点建设课程中期检查及评估验收办法》，特制订本条例。

## 一、总则

（一）课程教学是学校教学工作的重要环节和主体内容，课程教学的质量直接关系到人才培养的质量。为切实提高教学质量，必须把课程建设作为学校教学基本建设的重点来抓，通过课程建设带动师资队伍建设，教学文件建设，教学条件建设，推动教学内容、方法和手段改革，教学管理的规范化、科学化。

（二）课程建设是专业建设和专业结构调整的落脚点，是实施教学计划的重要保证条件。课程建设要以基础课和主干课为重点，以综合系列课程建设为主导，实现教学内容和课程结构的整体优化、相互衔接和合理分工。

（三）课程建设的主要目标是根据课程在人才培养体系中的地位、作用，结合该学科的发展，通过师资队伍、教学文件和教学基本条件等方面的建设，不断提高课程水平和课程教学质量，全面推进以创新精神和实践能力为重点的素质教育。

（四）课程建设按校级重点建设课程、省级重点建设课程、校级优秀课程、省级优秀课程两个层面、两级目标进行建设。要根据课程在教学计划中的作用、地位以及适应该学科发展的要求，结合课程教学的现状，制定明确的建设任务和计划。

## 二、课程建设的基本要求

### （一）教学文件建设

1. 教学大纲。每门课程必须有教学大纲。教学大纲应符合培养目标，能准确界定与前后课程的衔接分工，体现科学性、系统性、先进性，有利于实施知识、能力、素质一体化教育，有利于培养创新精神。大纲编写规范，各教学环节学时分配、各章节基本要求和重点难点明确，并规定课程的基本教材、教学参考书和参考资料等。

2. 教材及教学参考资料。积极选用“面向21世纪课程教材”、“九五”国家重点教材、省（部）级以上教学指导委员会推荐教材和国外先进、适用的原版教材。有条件的要编写有特色的教材、教学参考书或其它辅助教学资料。

3. 教学档案。科学合理编排教学日历；认真编制既反映教学内容，又体现教学过程组织的讲稿（教案）；符合教学大纲要求的课程试题库；齐全、规范的学生成绩、试卷分析、课程

教学总结等资料。

## （二）教学内容、方法和手段的改革

1. 要形成符合科技、经济与社会发展，符合教育规律，符合现代教育教学观念，适应专业结构调整需要的课程教学内容和体系改革的总体思路、具体计划和配套措施，并努力实施，取得预期效果。

2. 积极进行教学方法（包括考试方法）的改革，重视学生在教学活动中的主体地位，根据学生的特点、需求，因材施教，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，努力实现以知识传授为基础、以能力培养为重点、以素质养成为根本的现代教育教学理念。重视形成不断探索和及时总结的改革进程。

3. 积极推进现代化教学手段的实施，在教学中努力做到直观、生动、信息量大、效果好，不断提高多媒体课件的研制和使用水平。

## （三）积极推进双语教学。

有条件的课程要采取双语教学，努力做到外语授课课时达到该课程课时的 50%以上。

## （四）实践教学环节建设

1. 要完善和充实与实践内容相适应和匹配的实验、实习、上机和课程设计等实践教学环节的条件和手段。

2. 要编制能体现培养学生创新精神和实践能力的实践教学环节的教学大纲、讲义和指导书。

3. 所开设的实践教学环节除保留必要的验证性外，要加强设计性、综合性、研究性和开放型实验。重视教学与科研生产、社会实践的结合。重视课内外的结合。

4. 要完善和规范对实践教学环节的指导行为，重视激发学生的积极思维，提高学生综合实践能力，培养学生的创新精神和创造才能；加强实践环节的过程考核和最终考核。

## （五）师资队伍建设

1. 围绕课程建设有一支相对稳定、结构合理、素质精良的教学梯队。课程负责人要有较高的教学水平和一定的学术水平。课程组教师要有崇高的职业道德和敬业精神，有良好的教学作风，对教学的内容、体系、方法和手段有强烈的改革意识，形成团结协作、积极承担教学任务的良好工作状态。

2. 每个学年从事本、专科课程教学的教师中，教学效果好的副教授以上职称教师应全部承担主讲教学任务。有 70%以上的教师主讲过该课程。青年教师首次承担教学任务要配备教学水平高、教学经验丰富的中、老年教师担任指导，并严格实行学校的有关规定。

3. 要提倡课程组教师积极承担校级以上的科研课题（含教改课题），通过科研推动教学上水平，促进教学内容的更新和创新，促进教学与科研的结合，有一定数量的科研或教研论文发表并获得有关的科研或教改成果奖。

#### （六）教研室或课程组教学管理建设

1. 课程组或教研室要有计划地开展教研活动，对备课、讲授、作业、实践环节指导、教学检查、考题、考试分析、教学总结等进行研究；坚持相互听课、观摩教学活动，并形成相应的教学质量考核制度。

2. 教研室或课程组要重视结合教学进行有关现代教育观、教学观、质量观和人才观的学习和讨论，不断更新教育、教学观念，并用以指导教学实践。

3. 教研室和课程组对教学大纲、教学日历、教学参考资料、各类实践教学环节指导书、试题库、课件、试卷分析等教学文件要建立科学的审批、检查、归档制度，使教学文件建设规范化、制度化。

4. 教研室或课程组要重视通过后续课教师和学生的反映，课程考试的总结、分析，校、院教学质量监控部门的反馈信息，调整教学工作，不断提高教学质量。

#### 三、课程建设的管理办法

（一）校级重点建设课程由院（系、部）参照本条例中有关课程建设的基本要求，选条件较好的公共基础课、专业基础课和专业主干课进行申报，参照学校的优秀课程评估指标体系，做出自我评价，并填写校级重点建设课程申报表。省级重点建设课程按原省教委《关于开展省级重点课程评选工作的通知》（教字〔1999〕31号）的规定，以校级优秀课程和建设成果明显的校级重点建设课程为主组织申报。

（二）申报的校级重点建设课程，经校教学委员会讨论，投票通过后，列入校课程建设计划，并自批准之日开始实施课程建设规划，学校按年拨给一定的课程建设经费。申报的省级重点建设课程一经省教育厅批准，则按规划的建设目标，及时实施。

（三）列入校计划的校级重点建设课程，必须于每年12月底前由院（系、部）组织年度检查。课程组要写出建设计划实施情况小结，经院（系、部）教学委员会评议并写出检查意见后，报校课程建设工作小组。

校课程建设工作小组审查上报的课程建设实施情况小结后，视课程建设计划落实和完成的情况，报校主管领导决定是否继续拨给第二年度的课程建设经费。对于未完成原定建设任务或建设不力的课程暂停下拨第二年度的课程建设经费；对督促整改无效者，则取消校级重点建设课程资格。

（四）列为校级重点建设的课程在按计划完成建设目标时，可通过院（系、部）教学委员会评审、推荐，申请校级优秀课程评估验收。校课程建设工作小组按校优秀课程评估验收的办法和程序，对其进行评估验收。

（五）被批准为省级重点建设的课程，经2年建设期后，由校课程建设工作小组根据《安徽省普通高校重点建设课程中期检查及评估验收办法》组织中期检查验收，并将检查结果报省

教育厅高教处。

（六）被列入省级重点建设的课程，在完成建设目标（一般建设期为4年，进展较快的也可提前）时，在校级评估验收的基础上，由学校向省教育厅高教处申报评估验收。

（七）学校按有关规定对两个层面的建设课程给予资助，对优秀课程给予奖励。

#### **四、附则**

（一）本条例由教务处负责解释。

（二）本条例自2002年9月1日起施行。

# 关于加强双语教学工作的若干意见（试行）

校办〔2003〕68号

一、各教学单位应高度重视双语教学工作，把加强双语教学工作作为教学改革的重要工作来抓。根据教育部有关规定，结合我校实际，我校各专业原则上每学年至少应开出1至2门双语教学课程。为规范双语教学工作，各学院应提前一学期制定各专业双语教学计划。力争2005年年底，全校双语教学课程达到所开课程的8%至10%，并力争三年内双语教学课程门数达到必修课程门数10%以上。

二、学校将有计划、有重点地加强双语教学工作，以立项资助方式推进双语教学工作。每一项目原则上资助1500元至2000元，资助经费主要用于购置教师用教材及相关教学资料，教学内容、方法、手段等课程改革与建设以及开展双语教学研究等。

三、双语教学人员原则上应为具有硕士、博士学位的教师或各专业的骨干教师，有较强的外语运用能力（具有外语水平测试合格成绩）。双语教学立项（《审批表》，见附件）申报截止时间为每年5月；具体事项，由教务处负责办理，由校教学委员会负责审批。

四、为鼓励有条件的教师积极参与双语教学工作，学校将在优秀教学成果奖评选等方面予以政策倾斜，并实施教师双语教学酬金补贴办法，即主讲教师每承担一课时（不乘课程系数等）双语教学任务，补贴15元（从课时酬金中列支，原课时酬金支付办法不变）。双语教学酬金补贴的办理程序为，（以学年度为单位）每年7月教学单位根据教务处审批的《教学任务书》列表，经教务处审核后报人事处审批。

五、加强双语教学工作是全面提高人才培养质量的重要举措，各教学单位开展双语教学工作的情况，纳入学校对各教学单位年度教学工作考核的重要内容之一。

六、学校根据双语教学工作情况，鼓励承担双语教学任务的教师参加相关培训。对承担双语教学且成绩突出的教师，适时予以表彰并奖励。

附件:

### 安徽工业大学双语教学立项审批表

编号:

姓名			职称		学历（学位）	
英语水平						
开设课程	中文					
	英文					
开课时间			授课对象		计划学时	
使用教材	中文					
	英文					
备注:						
立项申请人（签名）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
教学单位审查意见： <div style="text-align: right;">负责人（签名、公章）：             <div style="text-align: right;">年 月 日</div> </div>						
教务处审核意见： <div style="text-align: right;">负责人（签名、公章）：             <div style="text-align: right;">年 月 日</div> </div>						
校教学委员会审批意见： <div style="text-align: right;">负责人（签名、公章）：             <div style="text-align: right;">年 月 日</div> </div>						

# 安徽工业大学精品课程建设管理办法（试行）

教〔2003〕1号

精品课程是指具有特色和一流教学水平的示范性课程。精品课程建设是高等学校课程建设的重要内容，是“高等学校教学质量与教学改革工程”的重要组成部分，是进一步推进教育创新和教学改革，共享优质教学资源，全面提高教育教学质量的有效途径。精品课程建设的目的是从课程建设方面，推动学校各专业教学内容，课程体系的进一步改革，全面加强教学建设。精品课程应以全面提高人才培养质量为目标，从人才培养模式整体优化等方面进行课程改革与建设。精品课程建设要体现现代教育思想，符合科学性、先进性和教育教学的普遍规律，具有鲜明特色，并能恰当运用现代教学技术、方法与手段，教学效果显著，具有示范性和辐射推广作用。各学院（系）应切实加以重视，认真规划，精心组织。

为加强我校精品课程的选拔和建设工作的规范性，特制定本管理办法。

## 一、校级精品课程建设项目的申报和审批

在建的校重点建设课程、校优秀课程、省级重点建设课程或院级精品课程中建设成效明显，具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流实践教学、一流教学质量和一流教学管理的潜在条件，并对其它课程建设有示范、辐射作用的基础课和专业基础课及核心课，由课程负责人（原则上为教授）根据本管理办法的有关规定和精品课程评审指标体系，组织申报并填写申报表，学院初审提出推荐意见报教务处教学研究科。由精品课程建设领导小组聘请有关专家和人员组成评审小组初审后，提交校教学委员会进行讨论评审，经主管校长批准后立项，列入校精品课程建设规划。并拨给一定的课程建设经费。

## 二、校级精品课程的建设与管理

1. 校级精品课程建设一般为三年。
2. 学校设立专项课程建设经费 30 万，教务处根据批准立项的校级精品建设课程情况拨给一定经费，其他实验室等配套经费优先考虑安排。
3. 精品课程负责人每年要对精品课程建设规划的实施情况提交课程建设小结，并提出下一年度的实施目标与具体措施，经所在院教学委员会评议并写出评议意见后通过教务处教学研究科报校精品课程领导小组。校精品课程领导小组根据该课所在院（系）的评议意见和指定专家提出的意见，对该课程的建设效果作出分析，并对下年度的建设提出要求，决定下年度拨给的课程建设经费。
4. 建设期满，校级精品课程按规划完成建设目标后，由负责人提出申请，并形成评审材料，

由学院提出验收申请，校组织专家组根据《精品课程评审指标体系》进行评审验收。

5. 校领导小组组织专家组按评审指标体系进行评审、验收，经评审达到总分 $>85$ 分的，经校教学委员会讨论、批准，可授予校级精品课程称号，并予以其负责人奖励（具体办法另行制定）。

### 三、院级课程建设的组织

课程建设是院（系）教学工作的重要内容，各院（系）要根据校课程建设工作条例，加强课程建设的规划和组织，学院（系）要在所承担的课程中选择有一定基础，对其它课程有推动作用的主干课，作为课程建设的重点，各课程组可根据自身的条件，参照校优秀课程评审指标体系或校精品课程评审指标体系，申报院级重点建设课程或院级精品建设课程，经院（系）教学委员会充分论证后批准立项，立项后的课程经1—2年的建设，可选拔建设成效明显的课程，组织申报校级重点建设课程（个别成效突出的可直接申报校级优秀课程）或校级精品课程建设项目。

被确定为院级的课程建设项目，学院要认真规划，精心组织，各院（系）可制订相应办法进行院级课程建设的组织和管理，加强对院级课程建设的督促、指导和支持力度。

对本院（系）所承担课程中已被立项为校级或省级的课程建设项目，学院（系）更要关心、支持，并纳入学院的工作日程，定期检查、指导，促进这类课程建设的成效，多出成果，多出经验，用以推动其它课程的建设。



附件:

精品课程评估指标体系

一级 指标	二级 指标	主 要 观测点	评 估 标 准	分值 (M <sub>i</sub> )	评价等级 (K <sub>i</sub> )				
					A1.0	B0.8	C0.6	D0.4	E0.2
教 学 队 伍  20 分	*1-1 课程负责人与主讲教师	学术水平、教学水平与教师风范	<p>(1) 治学严谨, 学风端正, 教书育人, 为人师表</p> <p>(2) 授课经验丰富, 学术造诣高, 教学特色鲜明, 在本学科领域的科研和教研方面有较高水平的成果 (有学术教学研究课题和论文, 获得教学、学术的奖励/表彰)。</p> <p>(3) 承担本课程 (与本课程有关的基础理论、专业知识或高层次的课程) 的主讲不少于 3 次、实践性教学不少于 5 次。</p>	8 分					
	1-2 教学队伍结构及整体素质	知识结构、年龄结构、人员配置与中青年教师的培养	<p>(1) 结构合理: 有一支不少于 5 人, 其年龄分布、职称分布呈现出梯队的教师队伍, 其中副教授以上职称以及硕士研究生以上学历各不少于 50%。其中有 50% 的教师承担过本课程的主讲, 教学效果较好。</p> <p>(2) 根据课程需要配备辅导教师, 有承担实践教学指导工作的具有中、高级职称的专职人员。</p> <p>(3) 中青年教师的培养计划科学合理, 并取得实际效果。</p>	4 分					
	1-3 教师教学改革与教学研究	教师教研活动、教改成果和教学成果	<p>(1) 课程组教学思想活跃, 教学改革有创意, 有计划地开展多种教研活动, 对备课、讲授、实践环节指导、教学检查、考试考查、教学效果和质量等进行研究。坚持相互听课、观摩教学, 注重学生评教, 并形成不断提高课程组成员教学水平的机制。</p> <p>(2) 教研活动推动教学改革, 成效较显著, 发表了高质量的教学研究和教改论文, 获得省部级教学成果奖励和表彰。</p>	8 分					

一级 指标	二级 指标	主 要 观测点	评 估 标 准	分值 (M <sub>i</sub> )	评价等级 (K <sub>i</sub> )				
					A1.0	B0.8	C0.6	D0.4	E0.2
教 学 内 容  22 分	*2-1 课程内容	课程 内容设计	教学内容新颖，信息量大；及时把教改教研成果或学科最新发展成果引入教学；课程内容的基础性与先进性能和本领域的科技相结合，经典与现代的关系处理得当。本课程与相关课程内容关系处理得当。	10 分					
	2-2 教学内容 组织与安 排	教学 内容安排	理论联系实际，融知识传授、能力培养、素质教育于一体；课内课外结合；教书育人效果明显。	6 分					
	2-3 实践教学	实践教学 内容与方法	理论联系实际，设置了与理论教学配套、以培养学生实践能力和创新能力为主要目的的实践教学体系。【包括试验、实习、课程设计（论文）、社会或科研实践等】。设计的各类实践教学活能较好地满足培养优秀学生的要求；实践教学在培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力方面已有明显成效。	6 分					
教 学 条 件  20 分	*3-1 教材及相 关资料	教材建设 与选用	选用国外高水平的原版教材或国内教育部推荐的优秀教材（获奖教材）作为主讲教材或参考教材，或有高水平的自编教材；为学生提供有配套的网络电子教材，及有自身特色的辅助教材、教学参考资料、习题集等系列化教材。实验教材配套齐全，能满足教学要求。	8 分					
	3-2 实践 教学 条件	实践教学环 境的先进性 与开放性	实践教学环境和设备能够满足教学要求；能够进行开放式教学，且效果明显；能开出高水平的选做实验，设计性、综合性和研究性内容比例占实践教学环节的 50% 以上。	6 分					
	3-3 网络 教学 环境	网络资源建 设、网络教 学硬件环境 和软件资源	网络教学资源建设已经初具规模，并能经常保持更新；教学大纲、教案、习题、实验指导等教学文件和参考资料实现上网开放。选用或开发相关的计算机辅助教学软件，组织网上辅导、答疑，网络教学在教学中确实发挥了作用。	6 分					

# 中共安徽工业大学委员会安徽工业大学 关于实施质量工程全面提高本科教学质量的决定

安工大党〔2007〕17号

机关党委、各党总支、直属党支部，各学院（部），机关各部门、校直各单位：

为认真贯彻落实《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）的精神，根据我校实际，现就今后一段时期我校实施质量工程，全面提高本科教学质量做出以下决定。

## 一、高度重视本科教学质量，进一步加强对本科教学工作的领导和管理

1. 进一步提高对本科教学质量重要性的认识。全面提高本科教学质量，既是建设创新型国家、构建社会主义和谐社会的需要，也是高等教育自身发展规律的需要，既是办好让人民满意的大学、提高学生就业能力和创业能力的需要，也是学校实现建设“省内一流、国内知名”教学研究型大学发展目标的需要。党中央、国务院高瞻远瞩，立足于我国高等教育实际，站在实现中华民族伟大复兴的历史高度，做出了把高等教育的重点放在提高质量上的重要决策，这对实现我国经济社会全面协调可持续发展具有重要的历史意义和现实意义。我们必须认真贯彻执行党中央、国务院这一重要决策，全面贯彻落实科学发展观，牢固树立人才培养是学校的根本任务，质量是学校的生命线，教学是学校的中心工作的理念，高度重视本科教学工作，高度重视本科教学质量，深化教学改革，强化教学管理，加大教学投入，提高人才培养的能力和水平，全面提高教学质量，注重提高学生的学习能力、创新能力、实践能力、交流能力和社会适应能力，把培养高素质、创新型人才的各项工作的真正落到实处。

2. 切实加强对本科教学及质量工作的领导。实施质量工程，全面提高本科教学质量，关键在领导。各级领导班子要把本科教学工作列入重要工作日程，坚持定期研究教学工作的制度，投入更多的精力，真抓实干，务求实效，把实施质量工程，提高教学质量的各项工作落到实处。坚持和完善教学质量责任制。校院两级党政一把手是教学质量第一责任人，专业系主任、课程负责人是专业、课程教学质量的直接责任人，必须切实履行职责，负起责任。要进一步明确学校、院（部）、部门及各级领导的职责，充分发挥校、院两级教学委员会的作用，形成对教学工作和教学质量分工明确、职责清晰、团结协作、齐抓共管的局面。坚持每年召开一次校教学工作会议的制度，发动群众，统一思想，明确任务，提出措施，切实加强教学工作。各级领导要亲自抓教学质量，深入教学第一线，坚持听课制度，调查研究，把握和分析教学状态，增强工作的针对性和实效性，扎扎实实地推进教学质量的提高。要把教学质量作为各级领导班子、

领导干部和教师考核的重要指标。

3. 完善教学管理组织体系。健全和完善由校长负责、教务处牵头、院系为基础、各职能部门协调配合的本科教学管理组织体系。当前，结合学校管理重心下移，特别要加强院（部）的教学管理，真正发挥院（部）在加强教学工作，提高教学质量上的基础性作用。要充分发挥系（教研室）在开展教学讨论、交流教学经验、研究教学改革中的作用。

4. 进一步加强教学管理制度建设。按照把重点放在提高质量上的要求，进一步健全及完善课堂、实验、社会实践、毕业设计（论文）等教学各环节的管理制度，规范教师及管理人員的教学行为和管理行为，调动广大学生的学习积极性和主动性，优化教风、学风和工作作风。根据着力培养大学生实践能力与创新能力的要求，要特别注意实践教学管理制度的建设及落实。

5. 加强实施质量工程项目的组织管理。成立由校长牵头、分管副校长负责组织协调，教务处、财务处、教学质量监控与评价中心和高教研究所等部门负责人参加的学校质量工程建设工作领导小组，其工作机构——质量工程办公室设在教务处。办公室主任由教务处处长兼任。办公室统筹负责学校质量工程项目的规划，对项目的实施进行组织、协调和督促、检查、考核。

## **二、加强专业建设及调整，优化专业结构和人才培养结构**

6. 着力建设一批特色优势专业。要认真做好专业建设与调整规划，按照优势突出、特色鲜明、新兴交叉、社会急需的原则进行择优选择和重点建设。对在全国已有一定知名度的专业，进一步加强专业优势和特色建设，努力形成专业品牌和特色，推动全校专业建设水平的提高。争取有若干专业进入省、国家级特色专业行列。

7. 优化专业结构和人才培养结构。要从国家经济社会发展对人才的实际要求出发，加大专业结构调整力度，优化人才培养结构。适当增加行业和地方紧缺人才的专业招生规模，对就业难的专业，要适当压缩招生计划直至停招。

8. 高度重视新专业的设置与建设。设置新专业要进行科学论证，要符合学校的办学目标和办学定位，满足经济社会发展对人才的实际需求，并有相应优势学科的支撑，拥有能保证基本教学质量的师资、教学、图书资料等条件，严格履行必要的程序。对已经招生的新专业，要切实加强教师队伍建设、实验室建设、图书资料建设，加强领导，加强管理，实施教学评估，保证教学质量。

## **三、加强教学建设与改革，全面提高教学质量**

9. 加强课程建设与改革。课程建设与改革是提高教学质量的核心。要继续深化培养模式、课程体系、教学内容和教学方法等方面的改革，实现注重知识传授向更加重视能力和素质培养的转变，构建与经济社会和科学发展相适应的课程体系和教学内容。要进一步完善课程建设的办法，建立课程负责人制。采取有效措施，在基础课、专业基础课和主干专业课中加强校级精品课程建设，从中遴选出一批能达到省级和国家级精品课程标准的课程，促进整体课程教学水

平和教学质量的提高。要努力增加省级精品课程和国家级精品课程的门数。

10. 高度重视课堂教学，保证和提高课堂教学质量。课堂教学是实施教育教学的主渠道，提高课堂教学质量是提高教学质量的关键所在。每位任课教师都应在课堂教学中发挥自身的主导作用和学生主体作用，积极更新教学内容，改革教学方法，注重因材施教，保证并不断提高课堂教学效果。

11. 高度重视与加强实践教学环节建设与实践教学改革，着力提高学生实践能力。大力加强实验、实习、实践和毕业设计（论文）等实践教学环节，确保实践教学的累计课时（学分），理工类专业和人文社会科学类专业分别不少于总学时（学分）的 25% 和 15%，力争达到 30% 和 20%；建立健全并认真落实实践教学各环节的岗位责任制、评估标准和管理制度；推进实验内容和实验模式的改革和创新，开设更多的创新性、设计性、综合性实验，加大实验室开放力度，培养学生的实践动手能力和创新能力；加强校内实验室和校内实践基地建设，改善教学条件，提高装备水平；加强产学研密切合作，拓宽校外实践渠道，建设更多的、真正能发挥作用的校外实践、实习教学基地。对已有的 3 个省级实验教学示范中心进行重点建设，全面加强实验教学内容、方法、手段、队伍、管理及实验教学模式的改革与创新，争取有 1-2 个进入国家级实验教学示范中心行列。

12. 高度重视与加强毕业设计（论文）环节教学，进一步提高毕业设计（论文）的质量。毕业设计是学生从学校走上社会前的一个十分重要的综合性教学环节，对培养学生综合运用所学知识、提升实践能力、解决问题能力、创业能力和创新能力有十分重要的意义。要切实重视对毕业设计（论文）的选题质量、指导教师的指导水平和责任心以及毕业实习的落实等工作，加强对毕业设计（论文）全过程的规范管理，尤其要注重对新专业和首次指导毕业设计（论文）教师的指导、监督与管理，切实提高毕业设计（论文）的质量。

13. 加强大学英语教学改革。认真总结推广大学英语教学改革的实践成果，继续深化大学英语教学改革，运用优质教学软件、教学资源和校园网，创新英语教学模式，并组织开展各种课外英语学习及竞赛活动，促进大学生英语综合能力尤其是听说能力的提高。积极推进双语教学，争取每个专业在专业课程中都有 1-2 门课程采用双语教学。要加强双语课师资的培训，提高双语课教学效果，提高大学生的专业英语水平和能力。

14. 加强考核环节的建设与管理。考试考核是衡量检查教学效果的主要手段，必须认真抓好。要狠抓命题质量，使覆盖面、难易度、题量、题型科学合理，有条件的要建立试题库，实行教考分离；要认真负责地做好标准答案及评分标准，把好评阅关，做到准确公平；要严肃考试纪律，进一步端正考风；要认真做好试卷分析和教学总结，提高考试考核的信度、效度和对改进教学的促进作用。

15. 进一步加强教材建设。采取有效措施鼓励优势专业学术水平高的教师编写国家规划教

材和创新教材，争取有一定数量的教材进入国家“万种新教材建设项目”。要制订教材编写计划，特别要重视新教材、立体化教材以及实验、实习、实践教学教材的编写。认真实行教材使用责任制度，院、系及课程负责人对教材选用要严格把关。进一步健全完善教材的评估及选用制度。优先选用国家规划教材，面向 21 世纪课程教材，近三年出版的新教材及同行公认的优秀教材。

16. 推进创新教育，着力培养学生创新精神和创新能力。全面推进人才培养模式创新实验。要认真总结巩固人才培养模式改革成果和形成的特色，以提升创新精神和创新能力为目标，深化培养方案、课程体系、教学内容和实践教学等方面的综合改革；以倡导启发式教学和研究性学习为核心，因材施教，促进学生个性发展，积极探索教学理念、培养模式和管理机制的全方位创新。争取使我校成为国家级人才培养模式创新实验区。

全面启动大学生创新实验计划。要充分发挥学科平台、重点实验室在创新教育中的作用，并积极创造条件，构建开放式创新实验平台，精心组织学生尽早进入实验室或实践基地进行创新实验、实践活动，并配备强有力的指导教师和实验人员加强指导；要进一步组织好大学生课外科技活动和各类竞赛活动，努力在培养学生创新精神和创新能力上取得新的成效。通过大学生创新实验计划的实施，争取一批大学生创新实验项目进入国家级大学生创新实验计划。

17. 全面推进文化素质教育。要认真总结推广我校实施素质教育的做法和经验，注重把人文教育和科学教育融入到人才培养的全过程，把德育、智育、体育、美育有机结合起来，落实到教育、教学的各个环节。通过教书育人、管理育人、服务育人以及学生的自我教育，营造良好的育人环境，通过文理交叉、学科融合，实现课程的有机结合，促进学生综合素质的全面提高。积极支持并精心组织学生开展丰富多彩、健康积极向上的课外学术、科技、体育、文化、艺术和娱乐活动，把思想道德教育、社会主义荣辱观教育、社会主义核心价值体系教育、人文素质教育融于课堂教学及各项文化活动之中。

#### **四、加强教师队伍建设，充分发挥教师在提高教学质量中的重要作用**

18. 认真落实教师队伍建设规划。教师队伍建设是学校的一项根本性建设。要加强现有队伍的培养、培训，促进优秀人才脱颖而出，根据学科专业和课程建设需要，积极引进高层次人才，使教师队伍的数量、素质适应学校发展和提高教学质量、科研水平的需要。

19. 坚持教授、副教授为本科生授课制度，保证为学生提供高质量的教学。认真落实教育部关于教授、副教授为本科生授课的有关规定，保证教授、副教授上讲台。充分发挥教授、副教授在教改中的主力军作用，积极鼓励教授、副教授投身教学改革，不断取得高水平的教改成果。

20. 开展教学团队建设，推进教学队伍的可持续发展。启动校级教学团队建设计划，根据教学改革和教学任务需要，建设由教学水平高、教学质量好、学术造诣深的教授领衔，由教授、副教授、讲师、助教及教辅人员组成的教学团队。鼓励组建跨学科专业的教学团队。教学团队

要建立有效的团队合作机制，研究教学内容和教学方法的改革与创新，推进教学研讨与经验交流，开发教学资源，促进老中青相结合，加强青年教师的培养，从而促进教学质量的提高。通过认真建设，争取一批教学质量高、结构合理、教学改革与创新成效显著的教学团队进入省、国家级教学团队建设计划。

21. 加强青年教师培养，不断提升他们的教育教学能力。要建立和完善青年教师助教制度，使青年教师通过为教授、副教授助课，学习先进的教学方法，积累教学经验，提升教书育人水平；组织安排青年教师到相关企事业单位进行实践锻炼，提升对生产、工程、管理等方面的实践能力；支持青年教师参加国内外进修、教学经验交流和学术会议，参加青年教师讲课比赛等活动，提高青年教师的素质与水平；安排青年教师担任一定时间的班主任、辅导员工作，提高他们教书育人的使命感、责任感；为青年教师指定导师，发挥老教师的传帮带作用。落实主讲教师岗位资格要求，逐步实行未聘为副教授的青年教师原则上不得作为基础课和主要专业课的主讲教师；未聘为讲师的（有硕士学位者除外）原则上不得担任主讲教师和独立指导毕业设计。严格规范青年教师上讲台的基本程序，确保教学质量。

22. 加强师德建设。教师要认真履行教育教学职责，严格要求自己，严格要求学生，严谨治学，教书育人。要大力宣传和表彰在教学和人才培养上做出突出贡献的教师，进一步增强广大教师教书育人、提高质量的使命感和责任感。开展校级教学名师的评选表彰工作，从中选拔推荐省级和国家级教学名师，努力实现国家级教学名师零的突破；开展优秀主讲教师和优秀实践教学指导教师的评选表彰工作，促进广大教师为提高教学质量，培养高素质创新型人才作出新的贡献，形成人人重视教学、人人重视质量的良好氛围。

### **五、加强教学质量监控，建立保证提高教学质量的长效机制**

23. 进一步加强教学质量监控。完善课程体系与教学内容评价、课堂教学评估、实践教学评估、领导和教师听课、同行评议、学生评教等制度，对人才培养全过程中各教学环节的教学和管理状态进行有效的监控。重视学生评教工作，完善学生评教机制，发挥学生对教学工作和教学质量的评价作用；加强教学状态调查及基本状态数据的统计，为学校加强教学工作及时提供可靠信息和措施建议；建立和健全各教学环节的质量评价标准体系，严格执行教学质量评价的程序，制订并落实整改措施，做到以评促建、以评促改，促进教学工作，提高教学质量。

24. 健全校院两级教学质量保障和监控体系。校教学质量监控与评价中心是学校教学质量保障和监控的职能部门，要加强领导，充实力量，充分发挥其在提高教学质量中的指导、检查、监督、组织和协调作用。各院（部）也要建立由院长（主任）负责，由在职及退休资深教师组成的教学质量保障及监控机构，做好保障和监控教学质量的基础性工作。要认真听取教授对教学工作的意见和建议，教授人数较多的学院应成立教授咨询委员会，重视并充分发挥他们在治学与质量保障和监控方面的参谋、咨询作用。完善教师、院（部）、学校三级质量保障机制，

逐步形成全校保证教学质量不断提高的长效机制。

#### **六、加大教学工作经费投入，不断改善教学条件**

25. 调整经费支出结构，加大教学工作经费投入力度。要根据培养学生创新精神和实践动手能力的需要，加强教学实验室、校内实习实践基地建设，不断改善实验及实习教学条件，并增加必要的实验实践教学人员。要保证实验实习及创新教育必需的经费，保证实施质量工程、深化教学改革、全面提高教学质量所立项目的经费，确保项目的顺利实施。

26. 加大校园网建设的投入力度。信息技术是提高教学质量的重要手段，信息技术正在改变着人才培养模式，教学方法和手段。要加强校园网建设，提高校园网运行质量。要加强培训，提高教师运用信息技术开展教学活动的的能力，提高管理人员运用校园网开展管理工作的能力，使校园网在多媒体课件的制作与使用、教学资源的共建共享，教学与管理的网络化和数字化等方面充分发挥作用，在培养和提高学生通过计算机和多媒体课件学习的能力、从网络获取最新信息和利用网络资源进行学习的能力方面充分发挥作用。

各单位要按照本《决定》的要求，及时制定具体贯彻措施和办法，扎扎实实地实施质量工程，扎扎实实地抓教学工作、抓教学质量，努力把我校本科教学质量提高到一个新的水平。

中共安徽工业大学委员会

安徽工业大学

2007年7月5日



# 安徽工业大学 2008-2012 年 教学质量与教学改革工程建设规划

安工大〔2008〕59 号

## 一、指导思想

坚持以中国特色社会主义理论为指导，落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针，推进素质教育；遵循高等教育规律，强化高等教育的质量意识，牢固树立人才培养是学校的根本任务、质量是学校的生命线、教学是学校的中心工作的理念；坚持统一规划、分类指导、重点建设、立项管理、鼓励特色、重在创新的原则，加大教学投入，深化教学改革，强化教学管理，提高教学质量，培养基础扎实，学习能力、实践能力、创新能力、交流能力和社会适应能力强的高素质人才。

## 二、总体目标

通过实施本科教学质量和教学改革工程（以下简称“质量工程”），打造一批优质教学资源，使我校教学条件得到进一步改善，办学水平和办学质量得到进一步提高；教师的积极性得到充分发挥，整体素质进一步提高；人才培养模式改革取得实质性进展，大学生的实践能力和创新精神显著增强；教学管理制度更加健全，管理过程更加规范，监控体系更加完善；形成良好的育人环境和机制，构建与有特色、水平高的教学研究型大学相适应的本科教学体系，促进我校本科教育规模、结构、质量、效益的持续、健康、协调发展。

## 三、建设内容

### （一）特色专业建设

紧紧围绕经济社会发展与产业结构调整的需求，遵循高等教育教学规律，按照理念先进、定位科学、目标明确、思路清晰、改革领先、师资优化、设备优良、教学优秀的要求，进行特色专业建设。通过建设，使特色专业的专业建设思路明晰，有先进的理念和科学的发展规划；培养目标明确，有科学的定位和特色鲜明的培养方向；培养模式创新，教学内容与课程体系、教学方法与教学手段、教学管理与培养机制等方面形成明显优势和特色，着力于“厚基础、宽口径、强能力”具有创新能力和创新精神的人才培养；人才培养质量好，学生综合素质明显提高，有较高的社会声誉；教学条件优，有较好的实施人才培养的基础条件；师资力量强，有保障本专业可持续发展的教学团队和教师梯队。其中有一批专业形成较强优势和鲜明特色，若干个优势专业达到国内一流水平。示范和带动其它专业（特别是新专业）加强建设，提高教育质量和办学水平。

2008-2012 年拟建设 25 个校级特色专业，力争再建成 10 个左右国家级、15 个左右省级特

色专业。

我校继续教育学院规划申报专科升本科层次特色专业 2 个冶金工程、会计学。

## （二）教学团队建设

加强师资队伍建设，以课程建设为基础，以深化教学改革与推进创新教育为动力，通过建立科学的竞争与激励机制，由教学水平高、学术造诣深的教师领衔建立团队，形成有效的团队合作机制；使学生受到不同风格的学术熏陶，培养学生的创新能力；树立具有时代特色的教育质量观，注重学生知识、能力、素质的协调发展；充分发挥校内优质教学资源，开展多种模式的教学改革实践，推进教学内容和教学方法的改革，提升团队的整体教学与研究水平，提高团队的整体教学质量。

2008-2012 年，拟建 20 个校级教学团队，在此基础上建设 10 个左右省级教学团队，力争在国家级教学团队建设点上有所突破。

## （三）教学名师与教坛新秀培养选拔

坚持教授、名师进课堂、上讲台，为本科生开设课程。通过名师的引导、示范作用，促进学校课程建设、教学梯队建设、教材建设，积极探索适应时代发展要求的现代教育教学思想、方法和人才培养模式，从根本上提高教育教学质量。大力培养优秀青年教师，建立和完善青年教师助教制度，使青年教师通过为教授、副教授助课，学习先进的教学思想和教学方法，积累教学经验，提升教书育人水平；组织安排青年教师到相关企事业单位进行实践锻炼，提升对生产、工程、管理等方面的实践能力；支持青年教师参加国内外进修、教学经验交流和学术会议，参加青年教师讲课比赛等活动，提高青年教师的素质与水平；为青年教师指定导师，发挥老教师的传帮带作用；形成有利于优秀青年教师脱颖而出的机制和环境。

2008-2012 年学校拟评选校级教学名师 20 人、校级教坛新秀 40 人，争取有 15 名左右教师被评为省级教学名师，20 名左右青年教师被评为省级教坛新秀，努力实现国家级教学名师零的突破。

## （四）精品课程建设

紧密围绕可持续提高课程教学质量与人才培养质量这一主题，以精品课程建设为抓手，以课堂教学质量为重点，经过“投入、积累、创新”过程的磨砺，建立有我校特色的课程建设长效机制，涌现出一批课程建设成果，形成以校级精品课程为基础，省级精品课程为骨干，国家级精品课程为龙头的三级精品课程体系，充分发挥精品课程在提高教学质量中的示范、引领和辐射作用，带动整体课程建设水平和教学质量的提高。

2008-2012 年立项建设校内精品课程 100 门，力争有 30 门左右课程成为省级精品课程，力争有 2 门以上课程成为国家级精品课程。

我校继续教育学院规划申报专科及专科升本科层次精品课程 3 门，分别为高等数学、大学

英语和计算机文化基础。

#### （五）规划教材建设

根据专业建设、人才培养方案与课程体系改革的需求，制定学校教材建设规划。支持我校现有“十一五”国家规划教材的编写、修订与出版，支持出版一些满足课程体系改革工作需求的精品教材；关注我校优势及特色专业的教材建设工作。积极申报省级、国家级“十一五”规划教材立项，提高我校教材建设水平。

2008-2012 年立项建设校级规划教材 100 门，力争有 50 种以上教材进入省级规划教材，5 种以上教材进入国家级规划教材。

我校继续教育学院规划申报专科及专科升本科层次规划教材 3 种，分别为高等数学、大学英语和计算机文化基础。

#### （六）实验教学示范中心建设

以实验教学示范中心建设为抓手，进一步深化实验教学改革，推进实验教学内容、方法、手段、队伍、管理以及实验教学模式的改革与创新，着力培养和增强大学生的实践能力和创新能力。

2008-2012 年，建设 10 个左右特色明显、开放共享的校级示范实验教学中心；力争再建 5 个左右省级实验教学示范中心；力争有 1 个能进入国家级实验教学示范中心行列，

#### （七）人才培养模式创新实验区建设

在充分做好专业现状调查、人才需求调查以及用人单位评价调查的基础上，紧密结合学校定位及人才培养特色，在总结我校多年来人才培养模式改革实践经验基础上，积极探索多种形式的人才培养模式。选择有较好研究成果和初步改革实践基础的专业或专业大类，进行人才培养模式综合改革实验，用先进的教学理念来构造、设计学生的知识、能力和素质培养框架，优化人才培养方案、培养途径、培养方式和培养制度，形成创新型人才的培养体系。

2008-2012 年拟建成 10 个左右校级人才培养模式创新实验区，力争建成 4 个左右省级人才培养模式创新实验区，争取在国家级创新实验区申报和建设上有所突破。

我校继续教育学院规划申报人才培养模式创新实验区 1 个。

#### （八）教学研究与成果奖励

继续坚持校级教学改革研究项目立项制度。积极组织申报省级教学研究项目。针对高等教育教学改革与发展的热点与难点问题，紧密结合学校教学工作和人才培养具体实际，积极引导、支持和鼓励教师和教学管理者在人才培养模式、教学内容和课程体系、教学方法和手段、实践教学、教学管理等方面进行立项研究。吸收国内外相关教育教学理论和实践研究成果，针对学校教学改革与实践中的实际问题进行分析思考和研究，为各项教学改革方案的制定提供理论依据。积极进行教学改革与实践，力争出一批水平较高的实质性成果，以科学研究指导改革

实践，以研究成果推进教育创新，促进我校教学改革不断深化、教学水平和教学质量的不断提高。

2008-2012 年，计划进行校级教学改革立项 150 项左右，争取获准省级教学改革研究项目 60 项。

继续坚持两年一次的校级教学成果评选奖励制度。积极组织申报省级以上教学成果奖。

2008-2012 年，评选奖励校级教学成果 120 项左右，力争获省级教学成果奖 45 项，并争取在国家级教学成果获奖上有所作为。

我校继续教育学院规划申报教学研究项目 5 项。

#### **四、建设措施**

##### **（一）加强组织管理**

成立由校长牵头、分管副校长负责组织协调，教务处、财务处、高教研究所和教学质量监控与评价中心等部门负责人参加的学校质量工程建设工作领导小组，研究决定质量工程实施过程中的重大问题。

领导小组下设质量工程办公室（设在教务处）。办公室主任由教务处处长兼任。办公室具体负责学校质量工程的日常工作，对质量工程项目进行计划、组织、管理和协调，对项目的具体实施进行督促、检查、考核、验收。

##### **（二）建立专项经费**

加大对质量工程建设的投入。学校设立质量工程建设专项经费，并列入学校年度预算。

质量工程专项经费的用途是：对校级质量工程建设项目和省级以上（含省级）自筹经费项目给予专项资助；对省级以上（含省级）项目按有关规定给予经费配套。

质量工程专项经费的资助标准、配套办法及使用管理办法另行制定。

##### **（三）实行项目负责人负责制**

质量工程项目负责人的职责是：依照项目的有关要求和规定，制订项目建设计划，组织项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度，保证项目建设任务的完成和目标的实现；按规定合理安排项目经费；进行项目建设效果的自我评价和推进项目建设成果的应用。

“质量工程”项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，项目单位须提交书面申请报学校质量工程建设工作领导小组批准。

##### **（四）建立政策激励机制**

提高教学业绩在教师专业技术资格评价、职务聘任中的权重。建立教学成果与科研成果等绩效评价机制，教学成果奖、教改项目、精品课程、特色专业、人才培养模式创新实验区、实验教学示范中心、教学团队的负责人及教学名师，与相应级别的科研项目主持人和科技成果获得者在专业技术资格评价和校内奖励等方面同等对待。

完善《经费下移实施办法》，对现行经费下移办法中未涉及的质量工程项目确定相应的经费下移标准。

完善《教学科研奖励办法》，对现行奖励办法中未涉及的质量工程项目，给予相应的奖励。

加强考核，把质量工程项目的组织申报、实施建设工作及效果列入院（部）、干部和教师考核的重要内容，并与评奖评优挂钩。

#### （五）狠抓质量工程的实施

实施质量工程是提高人才培养质量的重要抓手，是学校当前和今后几年的重点工作之一。各院（部）和相关部门要高度重视，迅速行动，切实把质量工程实施与建设工作抓紧、抓实、抓出成效。

各院（部）要依据本规划，结合自身实际，认真研究制定并积极实施本院（部）质量工程建设的具体计划，并做好质量工程项目的申报、建设和管理工作，充分发挥质量工程项目的示范和带动作用，以改革创新的精神和扎实有效的工作，全面提高教育质量。

各相关部门要依据本规划认真研究制定学校质量工程建设年度实施计划，建立健全相关管理制度；加强组织协调和项目管理，扎实有效地推进本规划的实施，努力完成本规划的各项建设任务，实现质量工程建设的目标。

# 安徽工业大学教学研究项目管理办法

安工大秘〔2013〕24号

## 第一章 总 则

**第一条** 为深化教育教学改革，提高教学研究水平和教育教学质量，推进学校以提高质量为核心的内涵式发展，加强教学研究项目管理，根据教育部和安徽省教育厅有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 开展教学研究项目研究必须全面贯彻党的教育方针，遵循高等教育基本规律，围绕学校人才培养目标，坚持解放思想，实事求是，与时俱进，以科学发展观为指导，不断研究教育教学实践中出现的新形势、新情况、新问题，锐意改革，开拓创新，科学严谨，注重应用。

**第三条** 教学研究项目管理工作在学校领导下开展，分管校领导牵头组织，实行校、院两级管理，高教研究所统筹协调，以学院管理为主，项目主持人具体负责实施的管理机制。

**第四条** 项目管理贯彻“科学、公正、自主、高效”的原则。科学选题，集中申报，公正评审，择优立项，规范管理，绩效考评。

**第五条** 教学研究项目分国家级、省级和校级三级立项。

**第六条** 本办法适用于本校承担和自主立项的各级各类教学研究项目。

## 第二章 选 题

**第七条** 凡属学校教育教学改革和教育管理研究与实践方面的内容均为教学研究项目选题范围。涉及学校重大教育教学改革内容，由学校确定选题，以招标或委托形式立项研究；普遍性的教育教学与教育管理研究与实践内容，按高教研究所制订的当年《立项指南》进行选题；《立项指南》未列入，但有利于提高教育教学质量的其他研究内容，可自行选题。

**第八条** 国家级、省级教学研究项目根据上级制订的立项指南和有关规定进行选题。

## 第三章 申 报

**第九条** 校级教学研究项目一般每年立项一次。具体按高教研究所当年发出的工作通知和立项指南进行申报，一般在当年第三季度组织评审。

**第十条** 申报条件

（一）项目申请人须为学校在职教师、教学管理人员或教辅人员。申请人应具备一定的业务能力、工作基础和研究条件。

（二）所申报的项目应具备一定的教学改革基础，在人力、物力等方面应有相应的保证。

相关的内容不得重复申报。

（三）本人所主持的国家级、省级和校级教学研究项目尚未结项的，不得再以负责人名义申报相应级别的项目。

**第十一条** 项目申报以院（部）为单位限额、集中申报。申报数量视当年具体情况确定。

**第十二条** 申报办法

（一）项目申报分招标申报和自由申报，项目类型分重点和一般两类。涉及学校重大教育教学改革内容，采用招标方式申报；其他项目由教师、教学管理人员等根据当年的《立项指南》自由申报。

（二）项目申请人须按有关要求，认真填写《安徽工业大学教学研究项目立项申请书》。

（三）各院（部）应认真组织本单位项目申报工作。根据本单位教学工作实际以及申请人的现实表现、业务能力、工作基础、研究条件和申报项目的价值等，严格按程序择优推荐。

**第十三条** 国家级、省级教学研究项目，由学校主管部门根据上级有关要求组织申报，一般在学校立项研究项目中遴选推荐。

## 第四章 评 审

**第十四条** 评审标准

（一）对高等教育教学改革与发展具有一定的理论和实践指导意义，预期研究成果具有较强的科学性、前瞻性和应用性。

（二）具有一定的学术价值和推广应用价值，对深化教学改革，提高教育质量具有较大的促进作用。

（三）有突出的创新意识和较大的改革力度，能为管理部门的决策提供理论依据和科学论证参考。

（四）有明确的研究目标、清晰的研究思路、科学的研究方案、切实的研究内容、明确的预期成果和合理的经费预算，论证严密，措施得力。

**第十五条** 评审方式和程序

（一）实行专家评审制。对于申报项目采取专家网络评审（或函评，下同）和专家会议评审相结合的方式进行评审，由专家会议评审提出立项或推荐方案，网上公示后，报主管校领导审批，确定立项或推荐申报的结果。

（二）专家网络评审。根据申报项目的学科专业特点和数量适当分组进行。每组申报材料一般由3—5个专家按照相应的评审指标体系进行评审，并根据各学院（部）的推荐意见，给予综合评分。网络评审结果作为专家会议评审的重要参考。

（三）专家会议评审。由校教学指导委员会成员组成会议评审专家委员会，并根据项目评审需要，适当聘请校外有影响的相关专家参加评审指导。专家审阅项目申报材料，对照立项指

南要求，结合网络评审结果，采用无记名投票的方式初定立项或推荐申报的项目名单。

（四）评审专家。学校建立专家库，作为网络评审和会议评审的专家来源。专家库按学术专家与教学管理专家相结合的原则组建，校教学指导委员会的全体成员列入专家库。入选专家库的人员，必须具有副高以上职称，且有主持校级及以上教学研究项目的经历。参加网络评审的专家，在专家库中随机选取，并实行回避制。

**第十六条** 校级教学研究项目的评审立项中，要妥善处理好老、中、青教师，高级、中级、初级职称教师，教育教学管理人员与教学一线教师的关系，并适当兼顾不同院（部）之间的参与面。

**第十七条** 省级教学研究项目申报原则上在校级立项中择优推荐。

## 第五章 研究资助与管理

**第十八条** 校级教学研究项目资助。经批准立项的校级研究项目，视不同类型（招标项目、重点项目、一般项目）给予一定的经费资助。具体资助标准，按照《安徽工业大学本科教学质量与教学改革工程项目及资金管理暂行办法》的有关规定执行。

**第十九条** 省级以上教学研究项目资助。省级和国家级立项项目（含重大教学改革研究项目、委托教学研究项目），按照上级有关资助经费规定执行。上级未安排专项经费的，由学校按照《安徽工业大学本科教学质量与教学改革工程项目及资金管理暂行办法》的有关规定给予资助。同时获省、校立项的项目，按最高标准给予资助。

**第二十条** 资助经费实行项目主持人负责制。对于批准立项的各级各类教学研究项目，由高教研究所与财务处按项目编制财务代码，相应资助经费直接划拨到相应的项目财务代码上，由项目主持人负责日常使用管理。

**第二十一条** 项目经费使用。根据《安徽工业大学财务审批管理办法（试行）》（安工大〔2012〕45号）有关规定，由项目主持人签字，经所在院（部）分管教学副院长（副主任）审核（机关管理人员由所在部门负责人审核），高教研究所备案后，到财务处报销。按计划完成任务并经结题验收和鉴定合格后的项目，其结余经费按照相关规定办理。

**第二十二条** 规范经费用途。项目资助经费严格用于项目研究。其范围一般包括图书资料费用；数据采集费用；项目组成员参加会议与项目调研差旅费；设备购置和使用费用；专家咨询费；软件费用；发表研究论文版面费；项目研讨会、论证会、结题会等会议费支出；劳务费（不超过项目总经费的10%）。

**第二十三条** 保障项目研究。项目一经批准，其项目申请书即成为具有约束力的协议，项目负责人和项目组成员必须严格履行，不得无故终止。对无故不完成研究任务或自行终止研究任务的项目，学校将追回已支出的款项，项目负责人两年内不得申请教学研究项目。



## 第六章 过程管理

**第二十四条** 项目研究的周期。校级项目研究周期一般为两年。国家级、省级项目的研究周期按上级规定执行。高教研究所负责组织全校各类项目研究的统筹与指导，各院（部）负责本单位项目研究过程中的协调与督促。

**第二十五条** 项目研究的检查。高教研究所依据各项目的申请书每年组织对各类在研项目的研究情况进行检查。上半年，项目负责人按要求提交《安徽工业大学教学研究项目进展报告表》和阶段研究成果；下半年，高教研究所组织有关专家，逐一听取项目负责人阶段研究情况的汇报并对存在的问题提出改进建议。

**第二十六条** 项目研究计划的执行。各项目申请书确立的研究目标、任务不得随意改变或拖延进度。对在连续两次检查中发现无实质性进展的项目，原则上予以终止，并停止项目经费使用。对确因客观原因，不能按计划进行的项目，项目负责人须提出书面报告，经院（部）负责人签署意见，经学校主管部门批准后，可继续进行。

**第二十七条** 研究项目的变更。项目研究过程中确需对研究计划、主要人员作重大调整、变更，应由项目负责人提出申请，所在单位签署意见，报主管部门批准后方可实施。否则，撤销其承担的项目，追回已拨的资助经费。

国家级、省级项目原则上不得作调整、变更，确需调整、变更研究计划、主要成员，须按规定程序办理报批手续。

**第二十八条** 各院（部）或有关部门，要重视和支持本单位各类项目的研究工作，加强对项目研究工作的领导、督促和指导，提供必要的条件支持，保证项目研究的进度，努力提高项目研究质量。

## 第七章 结题验收和鉴定

**第二十九条** 各类教学研究项目，在按计划完成研究任务之后均应进行结题验收和鉴定，由高教研究所协调组织有关专家对照各项目申请书承诺的研究成果进行。其中，学校招标项目、校级重点项目，由高教研究所组织实施，校级一般项目由所在院（部）组织实施。机关管理人员承担的校级一般项目按照学科专业相近的原则，归口到相关院（部）进行结题验收和鉴定。

**第三十条** 申请结题的项目主持人须完成下列结项工作：

（一）提交《安徽工业大学教学研究项目结项报告书》和《项目研究总结报告》。《项目研究总结报告》主要包括：（1）项目研究的总体目标与研究思路；（2）主要的研究内容、改革措施及具体实施情况；（3）项目研究成果的特色及创新情况；（4）项目研究的实践情况及效果分析（学术价值和推广应用价值）；（5）存在的主要问题及改进设想。

（二）提交最终研究成果（专著、论文、培养方案、教学软件等反映项目研究成果的附件材料）。论文形式的成果，须公开发表，并需相关专家进行鉴定，确属为该项目研究的实质性

成果。

（三）相关院（部）或有关部门应在《安徽工业大学教学研究项目结项报告书》中填写初步鉴定意见。

（四）校级项目结题验收结果分优秀、合格和不合格三个等级，优秀比例不超过 20%。

**第三十一条** 凡验收不合格的项目，项目主持人应写出书面说明，由所在院（部）或单位签署意见后报高教研究所。

**第三十二条** 省级以上（含省级）的立项项目的结题验收和成果鉴定按上级有关规定，由主管部门统一组织进行。

## 第八章 项目培育

**第三十三条** 为挖掘项目研究潜力，扶持项目研究向纵深推进，催生高水平的研究成果，对已结项的校级教学研究项目建立培育机制。

**第三十四条** 项目培育按申报、评审、结题验收等过程实行立项管理。确定的培育项目，学校给予一定的经费资助，并优先推荐申报省级或国家级教学研究项目。

**第三十五条** 培育项目的评审标准

（一）培育项目一般应有前期研究项目依托，可以是单个项目的延伸，也可以是多个项目的整合。

（二）具备基础条件。前期研究取得实质性成果，实践效果明显，受益面大，有较大的推广价值。

（三）反映创新与提高。从理论探讨、研究方法、技术路线、实践应用、成果推广等不同层面积极探索创新，能反映先导性实践应用趋向，有较好的发展前景。

（四）体现水平与特色。在相应的教学领域内的更广范围、更深层次开展研究与实践，能形成具有明显优势或特色的高水平成果。

## 第九章 研究成果的应用与推广

**第三十六条** 注重应用。对深化教育教学改革、提高教育教学质量有重要意义的项目研究成果，学校及各学院（部）应采取积极措施，促进项目研究成果在教学实践和教学管理中应用，并积极向校内其他院（部）或校外其他院校推广，使成果发挥最大效益。

**第三十七条** 规范实施。教学研究成果在本校教学实践中的应用，应符合教学管理要求，一般应按照有关规定程序履行审批手续。教学管理部门和相关教学单位应予以积极支持。

**第三十八条** 加强宣传推介。学校主管部门将采取不定期汇编优秀研究成果、召开教学研究项目成果报告会、择优报送有关部门作为决策参考等方式，促进优秀教学研究成果的传播与应用。

## 第十章 附 则

**第三十九条** 本办法自发布之日起施行，原《安徽工业大学教学改革研究项目管理办法（试行）》（校办〔2003〕55号）同时废止。

**第四十条** 本办法由高教研究所负责解释。

# 安徽工业大学本科教学质量与教学改革 工程项目及资金管理暂行办法

安工大〔2013〕134号

## 一、总 则

**第一条** 为了切实加强“本科教学质量与教学改革工程”（以下简称质量工程）建设及专项资金管理，提高项目建设质量和资金使用效益，依据教育部、财政部《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教〔2007〕376号）、安徽省财政厅、教育厅《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理办法》（财教〔2008〕1721号）和《教育部、财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 质量工程建设以提高我校本科教学质量为目标，以推进改革和实现优质资源共享为手段，按照“明确定位、分类指导、注重特色”的原则，加强内涵建设，提升我校本科教学的质量和整体实力。

**第三条** 质量工程主要建设内容有特色专业、专业综合改革试点、实验（实习、实训）教学示范中心、精品课程（资源共享课、视频公开课）、人才培养模式创新实验区、卓越人才教育培养计划、校企合作实践教育基地、教学团队、教学名师、教坛新秀、教育教学改革研究、教学成果、规划教材、优秀教学管理集体和优秀教学管理工作工作者等。

**第四条** 校级质量工程建设项目资金由学校安排专项经费。国家级和省级质量工程项目建设经费根据上级文件和有关规定安排。

## 二、管理职责

**第五条** 学校设立质量工程领导小组，下设办公室（设在教务处），负责质量工程具体组织管理和日常事务，主要履行以下职责：

- （一）负责统筹指导建设计划的相关工作；
- （二）制订和发布年度质量工程项目指南；
- （三）组织项目评审，提出立项方案；
- （四）组织对项目的检查、验收和绩效考核；

教育教学改革研究和教学成果由发展规划处（高教研究所）组织评审、立项、推荐。

**第六条** 质量工程项目承担单位（以下简称项目单位）主要履行以下职责：

- （一）按照学校及本办法的要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责，承担立

项后的监督管理任务和信誉保证；

（二）向学校报送本单位项目阶段进展报告，接受学校相关部门对项目实施过程和结果进行监控、检查和审计；

（三）每年 12 月底前，向学校质量工程办公室书面报告项目进展及资金使用情况。

**第七条** 质量工程项目实行项目负责人负责制。项目负责人的职责是：

（一）依照项目的有关要求和规定，制订项目建设计划；

（二）组织项目建设工作，充分调动和发挥团队成员的作用，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；

（三）按规定合理安排使用项目经费；

（四）自我评价项目建设效果；

（五）宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

**第八条** 质量工程项目建设内容、进度安排、经费以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，项目单位须提交书面申请报学校质量工程办公室批准。

### 三、预算管理

**第九条** 质量工程专项资金分上级下拨和学校核拨进行预算。上级下拨资金按实预算；学校核拨包括按上级规定给予的项目建设资助经费、上级自筹经费项目资助、省级项目资助、校级项目资助。

**第十条** 学校核拨的质量工程项目资助经费或奖励经费，在立项获准后按本办法规定的标准一次性核定。同一个项目获得多重立项的，按照资助额度最高标准执行，不重复资助。

**第十一条** 质量工程专项资金年度支出预算应确保按期执行，如遇特殊情况，对年度支出预算未完成部分，可结转下年继续使用，但不得挪作他用。

**第十二条** 质量工程专项资金按项目立户，单独核算，专款专用，不得挤占或挪用。学校质量工程办公室、项目负责人和项目承担单位按照学校有关财务管理办法对项目建设经费进行管理使用。

### 四、经费资助与奖励

**第十三条** 国家级质量工程项目下拨的项目经费在资金到位时学校给予一次核拨。对已列入国家级本科教学工程的建设项目，在国家经费支持到位之前，给予建设项目启动费 3 万元，国家经费下拨后扣除。

没有下拨经费的省级、国家级质量工程项目，建设经费从学校专项资金或“安徽省支持本科高校发展能力提升计划”中专项申报列支。

**第十四条** 省级和校级质量工程项目，按下列标准给予资助或奖励：

特色专业（专业综合改革试点）：校级 5 万元/个，省级 30 万元/个。

教学团队：校级 5 万元/个，省级 10 万元/个。

精品课程（视频公开课、资源共享课）：校级 1 万元/门，省级 5 万元/门。

实验教学示范中心：校级 5 万元/个，省级 30 万元/个。

人才培养模式创新实验区：校级 5 万元/个，省级 10 万元/个。

校企合作实践教育基地：校级 5 万元/个，省级 10 万元/个。

卓越人才教育培养计划：校级 5 万元/个，省级 10 万元/个。

规划教材：校级 0.5 万元/部，省级 1 万元/部。

教学研究项目：校级一般项目每项资助 0.3 万元，校级重点项目每项资助 0.5 万元；省级一般项目每项资助 2 万元，省级重点项目每项资助 4 万元。

教学名师与教坛新秀的奖励按照“安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法（安工大〔2013〕44 号）”执行。

优秀教学管理集体：校级奖励 0.5 万元/个，省级奖励 1 万元/个。

优秀教学管理工作：校级奖励 0.1 万元/人，省级奖励 0.5 万元/人。

未列入或以后新出现的质量工程项目，经学校认定后，比照同级同类项目进行资助或奖励。

**第十五条** 项目建设经费不足部分，由项目负责人根据需要提出增加经费申请报告，经学院审核批准后，报教务处。

教务处组织专家对项目建设情况进行评估，对项目建设优秀，确实需要追加建设经费的，报学校批准后，给予追加经费支持。

**第十六条** 质量工程项目的工作量补贴按照学校经费下移管理办法的规定执行。

## 五、支出管理

**第十七条** 质量工程专项资金支出范围包括业务费、设备购置费、维修费、人才培养费、奖金等，主要用于支持以下六方面工作：

（一）建设特色专业，开展专业综合改革试点，组织专业认证，或者是参与有关项目的支出。

（二）课程、教材建设与资源共享：是指建设精品课程、资源共享课、视频公开课、双语立项课程；审定和支持出版本科教材、开发优质教学资源共享系统和数字化改造、建设教学考试课程网络考试系统和试题库等。

（三）实践教学与人才培养模式改革创新：是指建设人才培养模式创新实验区、实验教学示范中心、大学生实践教育基地建设和卓越人才教育培养计划，用于设备购置与维修改造，进行人才培养模式改革等。

（四）教学团队与高水平教师队伍建设：是指在建设教学团队，培养教学名师和教坛新秀

工作中，用于专业负责人、学科带头人、骨干教师和青年教师培养培训、聘请专家、奖励教学名师和教坛新秀等。

（五）教学研究项目的研究与实践。

（六）教学管理队伍建设。以调动教学管理工作人员的积极性为目标，促进教学管理科学化和规范化建设，提高教学管理水平，主要用于优秀教学管理集体和优秀教学管理工作者的奖励。

#### **第十八条 质量工程项目经费开支范围：**

（一）图书资料费：指围绕项目研究购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、制图等费用；

（二）数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用；

（三）调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、食宿费、通讯费及其它费用；

（四）设备购置和使用费：指围绕项目研究购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用以及用于项目建设的设备购置费用和使用费用；

（五）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、方案论证、结题验收、成果鉴定等会议费用；

（六）咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用；

（七）软件费：指用于课件、课程网站、仿真实验平台等系统的制作费用；

（八）劳务费：指项目实施所需的对外劳务支出（总经费的 10%）。

**第十九条** 质量工程项目经费开支由项目负责人和至少一名项目组成员共同签字，并经学院分管教学领导审核签字。单笔经费报销超过 1 万元的，需经主管校长审批。

**第二十条** 质量工程专项资金的开支范围和标准、设置购置要严格执行国家有关财务法规和学校财务制度。

**第二十一条** 凡使用质量工程专项资金形成的资产均属学校国有资产，纳入项目单位资产统一管理，合理使用，精心维护。

**第二十二条** 质量工程专项资金不得用于土建、各种罚款、还贷、捐赠赞助、对外投资以及与质量工程项目无关的其它支出。

### **六、检查、评估与绩效考评**

**第二十三条** 学校将根据需要，组织专家不定期的对经费使用和项目建设情况进行专项检查、评估。检查及评估的主要内容是：

（一）项目进展情况；

（二）经费的使用情况；

（三）项目建设中的主要问题和改进措施。

专项检查或评估的结果，将作为调整项目预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

**第二十四条** 项目负责人应按规定用途使用资金，并建立健全责任制，项目负责人对资金使用的合法性、合理性和有效性负责。项目负责人应严格遵守国家财经法规，自觉接受财务、审计等部门的监督检查，并及时纠正存在问题。

**第二十五条** 有下列情形之一的，经校教学指导委员会研究，报学校领导批准视其情节轻重给予警告、中止、撤消或更换项目负责人等处理。

（一）申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德；

（二）项目执行不力，未开展实质性建设工作；

（三）未按要求上报项目有关情况，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计；

（四）项目经费的使用不符合国家和学校有关财经法规和制度的规定，或者有其它违反项目规定与管理行为的。

**第二十六条** 对质量工程项目实行绩效考评

质量工程项目建设周期一般为5年。

除每年年底需要向学校质量工程办公室书面报告项目进展及经费使用情况外，每2年需进行一次中期绩效考评，项目建设期满后终期绩效考评。

绩效考评上级和学校批准立项的建设任务书（项目任务书、责任书）或相关文件为依据。对绩效考评（评估）结果为优秀的给予表彰奖励；对绩效考评（评估）结果为合格及以上的按有关规定给予核拨工作量补贴；对绩效考评（评估）结果为不合格的不给予核拨工作量补贴，并责令整改。

**第二十七条** 项目验收

质量工程项目完成后，校质量工程办公室将组织校教学指导委员会委员及项目领域专家对项目进行验收。验收采用项目单位报送项目建设总结报告，或进入项目单位实地验收两种形式进行。验收的主要内容是：

（一）建设目标和任务的实现情况；

（二）取得的标志性成果以及经验分析；

（三）项目管理情况；

（四）经费使用情况。

**第二十八条** 验收结束后，由校教学指导委员会和学校质量工程办公室出具验收结论性意见。对未达到验收要求的项目，取消其“质量工程”项目的资格并按有关规定严肃处理。

**第二十九条** 学校教学指导委员会和质量工程办公室适时对质量工程项目进行整体评价。



通过整体评价“质量工程”项目建设成果，总结经验，指导我校本科教育教学改革工作。

## 七、附 则

**第三十条** 教育教学改革研究类项目的具体管理，按照《安徽工业大学教学研究项目管理办法》执行。

**第三十一条** 本办法自公布之日起执行。原《安徽工业大学质量工程专项资金管理暂行办法》（安工大〔2009〕15号）同时废止。

**第三十二条** 本办法由学校质量工程办公室负责解释。

# 安徽工业大学课程负责人制度实施办法

办〔2015〕20号

课程建设是高等学校教学建设的一项基础性工作。为进一步加强基层教学组织建设，整合课程资源与教师队伍，深化课程体系和教学内容改革，切实提高教学质量，规范课程负责人工作，特对《安徽工业大学课程负责人制度实施办法（试行）》（校办〔2009〕33号）进行修订，修订后的内容如下。

## 一、课程负责人制度的原则与实施范围

1. 实施课程负责人制度的基本原则是有利于提高教学质量，有利于提高办学效益，有利于实现责权利相统一。

2. 凡列入培养方案的公共基础课程、学科基础课程、专业课程（含选修课），原则上都要实行课程负责人制度，负责该课程的建设与管理。

3. 有3名以上专任教师的课程，需组成课程组，设组长1名（根据需要还可设副组长1名），实行组长负责制。课程组组长即为课程负责人。

4. 课程组成员应包括课堂讲授、指导实验、助课等环节的教学人员。

5. 课程内容相关或相近的多门课程可组成一个课程组。课程组的组长是这几门课程的负责人，负责课程组所含课程的建设与管理。

6. 开课范围广和面向层次多的同一门课程可以设立多个课程组，由相关学院根据教学不同要求和实际需要进行合理划分。

7. 不同学院开设的同一门课程可组建跨学院的课程组。

8. 一名教师最多可兼任两门课程的负责人。

## 二、课程负责人应具备的条件

1. 具有良好的师德师风，热爱本科教学工作；具有较高的学术造诣和教学水平，治学严谨；

2. 具有副教授以上职称，担任该课程或相关课程教学任务3年以上，教学效果好，具有开展课程建设和教学研究工作的经验，教学工作成绩突出。

3. 有较强的组织管理能力、协调能力和敬业精神。

## 三、课程负责人的聘任

1. 课程负责人由系（教研室）推荐，学院教学委员会审核，校教学委员会审定通过后颁发聘书。

2. 课程负责人任期为3年，聘期届满后可以连任。

3. 聘期未满需要更换课程负责人，由课程所在学院研究决定后，提交更换申请书至教务处备案。

#### 四、课程负责人的职责

1. 负责课程各教学环节的质量保障与提升。

2. 组织制定并实施课程建设规划；制定或修订课程教学大纲等教学文件；开展各类教学研究与教学改革，申报各类教学研究项目和教学成果奖。

3. 组织本课程的教学活动（包括落实课程教学任务与计划、组织教学研讨、辅导、答疑、出卷、阅卷、课程质量分析等）。

4. 组织整理收集本课程教材、教辅资料、课件、试题库等多种形式的教学资源，不断更新教学内容，改进教学方法与手段。

5. 负责组织本课程的数字化教学平台建设（课程网站建设、教学课件制作、题库更新等）。

6. 适时组织任课教师间互相听课，取长补短，开展教学观摩和研讨活动。

7. 负责本课程（组）青年教师的培养与指导工作，促进其提高其教学水平和教学质量。

8. 适应工程认证需求，做好课程教学资料的归档工作。

#### 五、考核与经费

1. 课程负责人履行职责的情况与绩效考核，由承担课程教学任务的学院、教务处和教师能力发展中心（教学质量监控与评价中心）联合组织进行，每学年一次。

2. 每年给予课程负责人 60 学时的工作量补贴。对考核优秀的给予表彰和奖励。对考核不合格的，限期整改或更换课程负责人。

3. 学校每年从质量工程建设经费中划拨一定数额的经费用于课程建设。学校将根据课程的性质，给予每门课程相应的建设经费（原属精品课程的按精品课程规定下拨建设经费，不再重复拨款）。

#### 六、附则

本办法自印发之日起施行，原《安徽工业大学课程负责人制度实施办法（试行）》（校办〔2009〕33 号）同时废止。未尽事宜由教务处负责解释。

# 安徽工业大学《专业导论》网络课程建设管理办法

办〔2015〕21号

为适应高等教育和未来招生发展的新形势，根据教育部关于建设专业导论类精品视频公开课的工作部署，学校决定开展《专业导论》网络课程的建设。

## 一、课程建设目的

《专业导论》课程主要是帮助学生对相应专业形成较系统的认识，为其学习和未来发展提供指引、支持和帮助；为学生修读第二专业和转专业提供指导；同时，满足社会大众了解相关专业的内涵及发展趋势的要求，在招生和就业等工作中发挥宣传作用。

## 二、课程性质和定位

（一）《专业导论》课程要体现专业的特色、在相应学科专业领域的优势、学术影响力和地位，还应反映同行和学术界的共识，以及行业人才需求的导向信息。

（二）《专业导论》网络课程主要面向大学一年级新生开设，同时面向社会公众开放。

## 三、建设组织与管理

（一）《专业导论》网络课程建设涵盖学校现设所有本科专业，采取整体规划建设、分批审核上网、持续动态更新的方式组织建设。

（二）《专业导论》网络课程以专业所在系为建设主体，完成课程设计、视频制作等任务。制作完成的课程经学校审核通过，将以网络课程形式在“安徽工业大学大学数字学习网络平台”供学生选修，并用于学校招生和就业等宣传。各单位要高度重视课程的建设工作，实行单位和主讲教师负责制，确保课程质量。

（三）专业导论网络课程为职务作品，禁止商业使用。在课程审核通过正式推出前，不得在公开网络传播。

（四）学校为每门课程的建设提供经费支持。

## 四、课程建设要求

### （一）总体要求

1. 《专业导论》网络课程根据《普通高等学校本科专业目录（2012年）》，依托我校现设本科专业或专业类进行建设，具体可由所在学院根据专业特点和学科分布确定，每个专业（专业类）限建设一门。

2. 《专业导论》网络课程以专业为制作单元，相近专业也可以专业类为制作单元。

3. 课程负责人应由本专业学术造诣高、有较高知名度和影响力的教师领衔，原则上应具有高级职称。课程组成员数量自定，但不同教师的风格应协调统一。

4. 主讲教师须严格遵守法律和学术规范，注重课程内容的选择和教学方式的创新，善于与学生互动，充分展现个人的教学个性和人格魅力，保证视频课堂的现场教学效果。

## （二）课程设计

1. 课程应反映专业办学基础、发展状况、建设成效、在相应学科专业领域的优势、学术影响力和地位，课程需阐述专业人才培养目标和培养途径，介绍主要学科知识、课程体系和学习要求，可以适当涉及行业、就业信息等内容（可参考附件1），课程章节可根据需要自行编排设计。

2. 内容的组织既可以按照学科知识体系脉络、将专业信息和行业就业信息等内容和学科知识模块有机结合进行，也可以安排专门的课程模块进行介绍，内容力求丰富生动，并具有科学严谨性、逻辑条理性和客观真实性。

3. 课程按讲数设计，至少包含4讲内容，每一讲视频剪辑后的时间长度控制在25分钟左右，根据需要添加中英文字幕。若采用多段微课组成，总课时应不小于100分钟。

4. 课程材料除视频外应包括课程大纲、课件PPT、作业与讨论题、课外阅读材料等，用于网络平台发布使用。

5. 课程应明确考核办法，注重网络学习、课堂研讨、课外作业等过程学习的重要性，期末考核可以采用考试、论文、报告等方式，考核成绩包括平时成绩和期末考核，其中平时成绩占50%。

6. 课程视频模式可以教师讲授为主，也可以采用访谈、表演、实验实习、教学录像等其他形式，或多种形式的组合，但网络视频课程的整体风格和具体定位要协调，引用素材应确保版权无争议。

7. 《专业导论》网络课程一般名为“安徽工业大学××专业类导论”或“安徽工业大学××专业导论”，可添加描述性的主、副标题。

## （三）制作标准

为保证课程的展示和传输效果，各课程需遵照国家有关法律法规以及有关媒体制作、传播标准和规范，以国家《精品视频公开课拍摄制作技术标准》为基础，按要求进行建设，保证视频拍摄和制作质量。

## （四）质量审核

为保证课程质量，课程所在单位要组织相应专业领域高级专业技术职务的专家组成审查小组，针对课程内容和制作，从导向性、思想性、科学性、规范性、教师风采、制作技术等方面对课程进行认真审查。学校教务处组织高年级学生、校内外专家进行复审，审核通过后方可上线。

## （五）经费支持

1. 学校提供经费支持，用于课程建设过程中的劳务费和成本费支出，课程建设费用为 2 万元，考核通过上线的课程运行一年后再资助维护升级的课程建设费用 1 万元，拨款方式按相关规定执行。

2. 对于建设成果出色，成功入选国家级、省级的优秀课程，学校将根据有关文件进行资助和奖励。

## **五、其他**

本办法自发文之日起实施，未尽事宜将另行制订规定。本办法由教务处负责解释。

## 附件 1

### 《XXXX 专业导论》网络课程大纲（模板）

#### 一、课程基本信息

课程名称：《XXXX 专业导论》

英文名称：introduction to specialty

视频长度：25 分钟/讲，共 4 讲

学 分：0.5 学分

适用对象：XX 大类一年级学生

考核方式：考查（研讨发言、调查报告、学习心得、小论文等）

#### 二、课程简介

《XX 专业导论》网络课程是为 XX 大类新生特别开设的专业引导课，该课程……

#### 三、课程学习的基本要求

《XX 专业导论》网络课程的基本要求是，通过本课程的教学……

#### 四、视频内容纲要

第一讲 第二讲 第三讲 第四讲

#### 五、课程考核办法

《XX 专业导论》网络课程的平时成绩占 50%，主要包括……；期末成绩占 50%，采用……方式考核。

#### 六、相关教学参考资源

1. 《XXX 专业学习指南》 北京：高等教育出版社，2013.
2. 网络资源（网页链接）
3. ……

课程负责人：

修订日期：

大纲审定人：

审定日期：

## 附件 2

### 《XXXX 专业导论》网络课程视频内容纲要 (供参考)

#### 第一讲 培养目标

##### 第一节 专业的人才培养目标定位（社会需求）

##### 第二节 对本专业学生知识、能力、素质的要求

##### 第三节 学院的办学理念与本专业的办学定位

##### 第四节 .....

#### 第二讲 认识专业

##### 第一节 本专业的学科基础

##### 第二节 专业的历史与发展

##### 第三节 本学院及本专业的培养条件（师资和实验室等）

##### 第四节 国内外相关专业的的发展状况

##### 第五节 .....

#### 第三讲 培养路径

##### 第一节 专业课程体系设置（说明知识和能力的培养路径）

##### 第二节 专业教学计划及学分安排（分模块、学位课程、核心课程）

##### 第三节 培养手段与培养方式（含实践环节和第二课堂）

##### 第四节 本专业的主要学习方法

##### 第五节 .....

#### 第四讲 培养成效

##### 第一节 专业建设成效

##### 第二节 专业的深造通道（典型案例）

##### 第三节 专业的就业前景（典型案例）等



# 安徽工业大学混合式教学课程建设管理办法

办〔2015〕22号

为更新教育教学观念，提高人才培养质量，推进教育信息化环境下教学方法和教学模式的改革，鼓励优秀教师充分利用网络在线教学优势，强化课堂互动，探索互联网技术支持下的线上线下混合式教学课程建设，特制定本办法。

## 一、建设目标

围绕安徽工业大学的人才培养目标，探索慕课建设和翻转课堂等互联网技术支持下的线上线下混合式教学模式改革，鼓励优秀教学资源数字化、视频化、互联网化，强化课堂互动、提高课堂效率。同时，培养学生基于互联网的自主学习能力，充分调动学生学习的积极性和主动性，鼓励学生独立思考，培养学生的创新意识，最大限度地发挥学生的潜能，实现人才培养质量的提高。

## 二、建设任务

（一）混合式教学课程建设要求实现理念、实践、效果三方面的重要转变，即充分利用互联网支持下的教育信息化和教育新技术，建设校本慕课资源，鼓励翻转课堂等课程教学模式的改革。

（二）通过混合式教学课程的建设，提高知识传授和知识内化的质量与效率，提升教师的课程设计和教学引导能力，推动基于网络的形成性考核和基于纸介的终结性考核的结合，并加强基于网络平台和信息技术的学生学习分析研究。

（三）学校计划在五年内建设 100 门混合式教学课程。根据统筹规划、合理布局、分步推进的建设原则，各专业应积极发动教师、努力创造条件，开展混合式教学课程建设和相应的教学模式改革，不断推进教育信息化、推广教育新技术。

## 三、建设要求

（一）混合式教学课程应改变知识传授的传统模式，采用课前视频学习与课堂讨论学习相结合的混合式教学模式。

（二）混合式教学课程需建设知识点化的教学视频，并采用慕课、微课等适合在线式或碎片化学习的形式制作，避免使用单一、传统的课堂实录视频。教学视频可以是自行录制的，也可以是学校认可的第三方慕课平台上的视频资源，但不应存在版权问题。

（三）混合式教学课程应充分利用安徽工业大学数字学习网络平台。

（四）混合式教学课程可结合探究式、项目式和合作式教学组织开展教学活动。

（五）混合式教学课程要求学生课外学习与课堂教学时间比例不低于 2:1，课堂讨论时间一般要求占课堂教学总学时的 50%以上。

（六）开展混合式教学的课程根据需要可以申请单独确定教学大纲中的考核及成绩评定方式，平行班课程可单独组织课程考核，课程平时成绩比例不低于 50%，并且成绩应分布合理。

#### 四、项目申报

（一）申报混合式教学课程建设的须为我校在职教师开设的本科课程，原则上应为公共基础和专业基础必修课程、专业必修课程和重要的专业选修课程。课程内容适合采用混合式教学模式，课程改革有一定基础。课程负责人应具有丰富的教学经验，课程团队教学水平高。

（二）鼓励各类精品课程、双语课程、优秀课程、探究式课程、优秀网络课程、精品开放课程、通识选修核心课程建设混合式教学课程，教学方法灵活创新、学生学习体验和学生评教好的课程优先立项。

（三）学校鼓励高水平教授参与项目建设，各级教学名师、教坛新秀、课堂教学优秀奖一等奖获得者优先立项。

（四）每位教师最多可主持 1 门混合式教学课程建设项目。

（五）校级混合式教学课程每学年组织立项一次，一般安排在上半年，项目评审坚持择优立项，宁缺勿滥。各学院可自行组织院级混合式教学课程建设。

#### 五、检查验收

（一）混合式教学课程建设期为两年，课程开设一轮后可以申请中期检查，实施两轮以上可以申请验收。逾期不完成的予以撤项，特殊原因最多可申请延期一年。

（二）混合式教学课程中期检查时，需要提交：项目进展报告、基本的课程视频或视频链接（覆盖课程大纲 50%以上的知识点）、数字学习平台课程网站、学生学习效果研究等。

（三）混合式教学课程建设验收时，需要提交：项目总结报告、建设的课程资源（含教学大纲、课程设计、课程教案、考核方案等）、完善的课程视频或视频链接（覆盖课程大纲 80%以上的知识点）、数字学习平台课程网站、学生学习效果评价研究等。

（四）混合式教学课程围绕教学理念、教学内容、教学方法、教学手段、考核方式等方面综合考评课程建设成效：

1. 教学评价：根据学生反馈表、专家评价和学院意见等方面综合评价教学效果。
2. 受益分析：通过主讲教师汇总的学生学习成果，以及学评教、课堂教学情况调查表等综合反映学生受益程度。
3. 教学特色：借助数字学习网络平台教学记录、教师课程总结和教学观摩活动等多种形式评价课程的建设特色。
4. 教学研究：通过数字学习网络平台课程建设、课程研讨报告、教学研究论文等形式来评

价教学研究情况。

（五）混合式教学课程中期和验收由教务处组织专家进行，检查、验收的意见提交校教学委员会审议通过。

## **六、保障机制与激励措施**

（一）学校成立以分管校领导任组长，由教务处、校教学指导委员会、校教学督导专家组参与的混合式教学课程建设工作小组，负责对混合式教学课程进行评审、指导和验收。

（二）学校每年设立混合式教学课程建设专项资金。每门课程建设项目资助 3 万元，项目经费分期下拨，首批拨付 60%，通过中期检查后再拨付余下 40%的建设经费。

（三）经负责人申报通过验收后的非精品课程可直接列入校级精品课程建设项目，并鼓励在混合式教学课程的基础上建设精品资源共享课、精品视频公开课。

（四）学校鼓励混合式教学课程负责人申报各级各类教学建设与研究项目，在各类课程进修计划中对混合式教学课程负责人予以优先考虑。

（五）鼓励优秀的混合式教学课程资源对社会开放，加入公共慕课平台，或提供校际共享。

## **七、其他**

本办法自印发之日起施行，由教务处组织实施并负责解释。

附件:

安徽工业大学大学混合式课程验收评审指标及标准

一级指标	二级指标	权重
教学改革思路 (10 分)	教学理念先进, 教改思路清晰新颖, 教改方案科学合理, 采用课前视频学习与课堂讨论学习相结合的混合式教学模式, 改变知识传授的传统模式	10
教学方法创新 (40 分)	组织线上线下混合式教学的设计合理、有效, 并达到 50%的教学课时	10
	结合探究式、项目式和合作式教学组织开展教学活动	10
	全程使用安徽工业大学大学数字学习网络平台, 充分利用网站学习社区辅助教学	10
	基于网络的形成性考核和基于纸介的终结性考核相结合, 平时成绩比例不低于 50%	10
教学改革成效 (30 分)	学生对混合式教学的参与度与认可度高	10
	教学方法改革取得明显进步, 教学质量明显提高	10
	积极参加教学研讨交流活动, 教学研究成果丰富	10
教学资源建设 (20 分)	能提供符合学情和课程目标的课前线上学习视频及相关资源, 便于教学团队资源共享	10
	教学视频知识点化, 并采用微课等适合在线式或碎片化学习的形式制作 (或采用学校认可的第三方平台资源)	10

# 安徽工业大学本科生导师制实施办法（试行）

安工大秘〔2016〕2号

## 一、实施本科生导师制的目的和要求

1. 为贯彻以学生为中心的教育理念，发挥教师在人才培养中的主导作用和学生的主体作用，建立新型师生关系，有效推动思想教育与专业教育、课堂教育与课外教育、共性教育与个性教育相结合，提高本科教学质量，促进学生全面发展，学校决定在全日制普通本科生中实施导师制。为规范此项工作，结合我校实际，特制订本办法。

2. 本科生导师制是学校在实行辅导员、班主任制度的基础上，选聘专任教师担任学生的指导教师，重点针对学生的特点在学业、学习规划等多方面进行个性化指导，促进师生交流、构建新型师生关系的一种创新管理模式。导师制是提升我校教育教学工作科学化水平的一项重要举措，是进行培养模式改革，加强素质教育和差异化教育，促进学生成长成才和全面发展的重要手段。

3. 学校决定从2015级学生开始全面实行本科生导师制，各学院也可根据自身特点在其他年级实行导师制，逐步推行全员（覆盖所有学生）和全程（4年或5年）导师制，并制定各学院导师制相应管理办法。

## 二、本科生导师的任职条件

1. 具有良好的教师职业道德和较强的工作责任心，严于律己，为人师表，尊重学生，关心学生健康成长。

2. 具有丰富的专业知识、合理的知识结构、较高的学术理论水平和科研创新能力。

3. 熟悉本专业培养目标和教学计划，了解学校教学管理规章制度，具有一定的学生工作经验和组织活动能力，身心健康。

4. 具有中级以上职称或在校工作超过2年、具有硕士研究生以上学历的在岗专任教师。

## 三、本科生导师职责

1. 品德养成。导师负有对学生进行政治思想教育和管理义务，导师应关爱学生、立德树人、为人师表，以社会主义核心价值观引导并教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观。应注重培养学生的社会责任意识、人文精神和科学精神，严谨治学。

2. 学业指导。导师应引导学生了解专业及行业发展动态、社会需求，结合自身特长和职业规划，合理选择专业，树立正确的专业思想；帮助学生熟悉本专业的人才培养方案，了解学校学分制、弹性学制、主辅修制、大类培养等教学管理和人才培养模式；指导学生根据自己的学

习能力、兴趣爱好，选择专业方向模块，制定科学的学习计划，合理安排学习进程；教育学生端正学习态度，优化学习方法，培养自主学习的能力和好的学习习惯。

3. 能力培养。导师应引导或协助指导学生参与创新创业训练计划项目、科研实践、社会实践、论文写作、学术研究等，培养创新创业意识，提升创新创业能力和实践能力；指导学生有效利用图书馆、实验室等资源条件，积极为学生参加科研课题创造条件。提倡有条件的导师吸收学生参与课题研究。

#### **四、本科生导师的聘任及配备**

1. 凡符合导师任职条件的教师都有义务担任本科生导师。

2. 本科生导师实行聘任制，各学院负责本学院本科生导师资格的审核和聘任，并报送教务处备案。

3. 各学院应结合实际情况制定本本科生导师配备方案，并根据师生专业、学科相近的原则为学生分配导师。

4. 每年9、10月份为一年级新生安排导师。学生被分配后，特殊情况下在征得导师的同意后可进行个别调整。

5. 导师的聘期一般为四年或五年（含毕业设计或论文指导），聘期中导师因长期外出进修、身体等原因无法指导学生的，需提请学院安排好接任导师。

#### **五、本科生导师的工作方式**

1. 言传身教，重在引导。导师应成为值得学生信赖的朋友，并以自己的治学态度和人格魅力成为学生学习的指导者、成长的引路人，而不是单纯的管理者。

2. 采取多种形式，主动开展师生交流。导师需定期与所指导的本科生见面，了解并记录所指导学生的思想状况和学习情况，并通过各种媒介（如电话、短信、QQ、邮箱、微信等）保持联系沟通。每学期应安排2次以上的见面会，与学生进行一对一面谈或集体指导。

3. 导师的工作应结合学生个性化特点，有计划、有落实、有效果、有总结。

#### **六、本科生导师的管理和考核**

1. 各学院成立本科生导师工作领导小组，院长任组长、分管教学工作副院长、分管学生工作副院长为副组长。学院本科生导师工作领导小组具体负责本学院本科生导师制实施细则的制定、导师的聘任、工作指导、管理与考核等工作。

2. 学院应逐步建立导师资源库，公布导师的基本信息、指导特色、指导业绩等情况，为学生自主选择提供参考。

3. 校教师能力发展中心建立本科生导师培训制度，组织导师培训交流，促进导师工作质量和效果的提升。

4. 导师的考核由聘任学院以学年为单位开展，学院结合自身特点和工作要求制订考核细则并组织实施。考核的重点主要是从学生的最终表现去体现。

5. 经费和导师工作量补贴。学校拨专款给予本科生导师适当的工作量补贴。导师指导本科生年工作量按每生 5 个标准学时核算，纳入教师教学工作量中，指导毕业设计（论文）按照毕业设计（论文）工作量计算。

6. 本科生导师每学年考核一次，考核内容主要为导师完成工作职责情况、指导效果和学生满意度等方面。考核等级分为“优秀”、“合格”和“不合格”。考核合格以上者核发导师工作量补贴，考核优秀的给予表彰和奖励。考核不合格的导师需要对存在的不足进行整改，连续二年考核不合格者将取消其导师资格。

7. 学校每年对优秀本科生导师进行表彰，由学院根据导师人数的 5%推荐“校级优秀本科生导师”。对表现特别突出的导师，直接推荐参评各类育人工作奖项。

8. 担任本科生导师的经历及考核结果作为教师专业技术职务晋升、岗位级别提高和年度评奖的重要条件之一。

**七、本办法经校长办公会审议通过，自发布之日起施行，由教务处负责解释。**

# 安徽工业大学关于推进专业认证 (评估)工作的指导意见

办〔2017〕10号

专业认证(评估)是专业性认证机构针对高等教育机构开设的各类专业性教育实施的专门性认证(评估),由专门行业协会会同该专业领域的教育工作者一起进行,主要是对学生的培养目标和毕业要求、专业的持续改进、师资队伍、课程体系,以及支持培养目标达成的实验设备、教学管理等方面进行的评估,旨在为相关专业技术人才将来的从业提供预备教育质量保证。

为充分发挥专业认证(评估)的作用,不断提高我校各专业的办学质量,学校就推进专业认证(评估工作)提出如下指导意见。

## 一、总体目标

1. 通过专业认证(评估),明确各专业建设的标准和基本要求,改善教学条件,促进教师队伍的建设和专业化发展;促进科学规范的教学质量管理和监控体系的建立。

2. 通过专业认证(评估),密切学校专业教育与相关行业的联系,改善我校各专业教育的产业适应性,增强为相关行业界提供合格人才的功能。吸引行业界参与各专业人才培养过程中培养方案的制定、培养过程的改进与培养成果的验收。

3. 通过专业认证(评估),推动我校专业教育改革。根据专业标准,特别是核心指标,为课程教学和改革提供明确的导向。

4. 通过专业认证(评估),促进我校专业教育的国际交流,提升学校、教师和学生的国内外竞争力。

## 二、指导思想

坚持“以评促建,以评促改,以评促管,评建结合,重在建设”的指导方针,以教育部《工程教育认证标准》为依据(其他专业参考该标准),查找我校各专业建设过程中存在的问题和不足,有针对性地开展专业改革,提高我校专业人才培养质量和社会影响力。

## 三、基本原则

遵循全面启动、分步推进、优先投入、成果受益原则,有目标、有计划、有方案、有措施地推动我校专业认证工作。省级以上特色专业、卓越工程师计划专业,专业综合改革试点专业,办学历史长的专业要优先申请认证。

申请的专业认证类别:(1)教育部高等教育教学评估中心组织的工程教育专业认证;(2)中华人民共和国住房和城乡建设部组织的专业评估(认证);(3)AACSB(The Association to Advance Collegiate Schools of Business)、德国 ASIIN 评估、欧洲工程教育认证联盟(ENAE)的工程教育认证等国际认证(评估)。(4)ABET 国际工程教育专业认证。

## 四、组织机构

按照专业认证(评估)的要求和工作需要,学校成立安徽工业大学专业认证(评估)领导



组，领导小组由校领导、各相关教学单位和职能部门主要负责人组成，其工作职责：领导、组织、检查和督促全校的专业认证（评估）工作；研究解决专业认证（评估）工作中的重大问题；审定专业认证（评估）工作的重要文件、自评报告等主要材料。领导小组下设专业认证（评估）办公室。

## 五、工作任务

1. 深入学习、全面理解《工程教育认证》通用标准、专业补充标准及其他认证（评估）标准的内涵。加强对教师、学生和管理人员专业认证（评估）知识的培训，按照专业认证（评估）的标准逐项自查、自评，找出差距和不足，及时整改，为后期的专业认证（评估）工作打下基础。

2. 以专业认证（评估）为抓手，明确我校专业教育改革的方向，深化课程体系改革，促进教师教育观念转变，改革教学内容、教学方法和手段，完善课程评价体系。

3. 以专业认证（评估）为契机，进一步加强学校教学基础建设，健全教学质量保障体系和运行机制，全面落实各项改革措施，培养符合学校定位、适应社会经济发展需要的合格本科毕业生。

## 六、相关要求

1. 加强专业认证（评估）工作的宣传，充分认识专业认证（评估）的意义和重要性。

2. 相关学院要加强组织领导，成立由院长负责的专业认证（评估）工作领导小组，负责学院的专业认证（评估）工作。

3. 相关学院要认真研究专业认证（评估）的标准和程序，并依此制定切实可行的建设和持续改进计划，按计划开展相关专业的认证（评估）申请、自评自建和迎评工作。

4. 相关部门必须及时给专业认证（评估）工作提供必需的软、硬件支持。承担认证（评估）专业教学任务的学院必须积极配合专业认证（评估）工作，第一时间提供相关支撑材料，确保质量。

5. 申请专业认证（评估）学院要定期召开工作会议，总结、交流前期工作情况，研究、确定下阶段工作，要定期汇报工作进展与存在的问题。

6. 相关专业负责人要认真履行其职责，把握专业认证（评估）标准，切实做好专业建设等各项工作，积极参与专业认证（评估）申请、校内自评、专家进校考察和考察汇报等各个环节。

7. 教务处切实做好全程跟踪工作，对迎接专业认证（评估）的各项准备工作进行专项督察监控。

## 七、政策支持

1. 根据专业认证（评估）“优先投入”原则，学校对申请专业认证（评估）的专业给予一定的经费支持；对已获得认证（评估）申请受理的专业，在专业建设、课程建设、实验室建设和队伍建设等方面学校均给予重点支持，优先保证其各项建设需求。

2. 根据专业认证（评估）“成果受益”原则，学校将通过专业认证（评估）视为专业建设的重大成果，对成功通过专业认证（评估）的专业，学校按照有关政策给予一定的奖励。

# 安徽工业大学关于推进课程考核模式改革的指导意见

办〔2017〕11号

课程考核是提高教学质量、检验教学效果的重要环节，是教学改革的重要组成部分。为推进课程教学内容和教学方法的改革，加强对学生学习过程的考核，调动学生学习的积极性和主动性，激励学生自主学习，提高学习能力，全面客观地评价学生的学习活动与学习效果。学校特就推进课程考核模式改革提出如下意见。

## 一、总体目标

1. 建立科学、合理、多样化、过程性的课程考核，突出对学生分析问题和解决问题能力的考察，重视学生实践能力、创新意识和学习能力的培养，引导学生端正学习态度、重视学习过程、发挥学习能动性，追求学习效果，努力提高学习质量。

2. 建立、健全完善的课程考核管理、激励制度，鼓励教师积极主动开展课程考核改革，着力提升学生自主性、研究性学习的能力，培养学生的创新精神和创新思维，推动人才培养模式的改革，全面提高人才培养质量。

## 二、基本原则

1. 课程考核改革应着眼于科学全面地评价学生的综合素质，强化知识应用能力和创新能力的考核，注重过程形成性评价与期末终结性考核的有机结合，使课程考核真正起到检验学生学习效果的作用。

2. 课程考核改革应实现三个转变，课程考核方式向多样化转变、考核内容向注重综合能力考核转变、成绩评定向综合性转变，推行多种形式、多个阶段的考核制度改革。引导教学内容和手段的改革，突出综合能力的培养，提高教学质量。

3. 课程考核方式改革应遵循基本教学规律并应符合学校的实际，采取与学科特点、课程类型、课程性质和教学条件相适应的考核方式。严格考核过程控制，严格评分标准，确保学生课程成绩评定中的公平、公正、公开。

## 三、主要内容

### 1. 考核内容改革

根据课程特点，确定本课程知识（概念、原理）记忆、理解、应用、分析（逻辑推理）、评价（批判性思维）、实践、创新等考核内容以及在成绩评定中各部分所占的比例。从现行偏重于知识记忆考核转变为注重知识应用能力、实践能力、解决问题能力和创新能力的考核。

### 2. 考核方式改革

根据课程本身特点和性质，改变以往课程考核理论考核多，技能操作、实践能力考核少，

终结性考试多，形成性考核少的现状，推行多种形式（笔试、口试、答辩、上机、测验、论文等）、多个阶段（平时测试、作业测评、课外阅读、社会实践、期末考试等）、多种类型（作品、课堂讨论、课内测试、创作设计、研究性学习报告、文献综述报告、实验报告、设计报告、调查报告、课程论文、课外作业、竞赛等）的考核制度改革。

### 3. 成绩构成改革

将课程总评成绩分为形成性评价成绩和期末考试成绩进行综合评定。根据课程性质（必修、选修）、类别（公共基础课、专业基础课、专业课）、自身特点或内容（难易程度）、班级学生数量等不同，合理设置形成性评价成绩和期末考试成绩在课程总评成绩中所占的比例，突出过程考核，加大形成性评价成绩所占比例，降低期末考核成绩的占分比例，原则上期末考核成绩的占分比例不得大于 60%。推行多种成绩评定方式（任课教师评定、考核组评定、学生参与评定）等。各部分所占比例由课程承担学院的系、部、中心和课程负责人、主讲教师共同确定。形成性评价成绩不合格者，取消期末考核资格。

形成性评价，是在教学过程中即时、动态、多次对学生实施的评价，注重及时反馈，用以强化和改进学生的学习。形成性评价主要包括课堂学习（如出勤率、课堂提问、课堂讨论、学习笔记等）、课程作业（可包括小论文、研究报告等）、阶段性学习测验与期中考试（笔试或口试等）、教学实践活动（实验、创新等）、专题讨论、小组学习、自主学习等形式。

### 4. 实验（实训）课程考核改革

实验（实训）课程考核要以实践动手和创新能力考核为主要方式，结合学生学习态度、工作纪律、作品或报告、答辩或实操等多种因素综合确定。课程总评成绩可由每个实验（实训）项目操作成绩（含实验报告、操作水平、合作意识、团队精神、责任心等）；能体现其水平的作品或工作成果；笔试成绩、课程答辩或实际操作测试成绩等综合评定。总评成绩的构成比例由教学部（中心）充分讨论后拟定。

参与相关的竞赛获奖与作品获奖可代替校内相应实验（实训）课程考核，具体方案由所在学院在课程考核前制定，报教务处备案后公布。

## 四、政策支持

1. 获准承担考核模式改革的课程，给予工作量补贴。
2. 获准承担考核模式改革的课程可直接作为校级教改项目进行立项。

## 五、工作要求

1. 实施课程考核方式改革是深化我校教育教学改革的重要内容，学院、课程负责人与任课教师要以高度的责任感，认真研究本门课程的教学规律，总体把握所授课程的特点与性质，科学掌握课程各环节的评价标准，全面、客观、公正地评价每一个学生的学习成绩。

2. 各教学单位应对参与考核改革的课程加强监控，对其实施方案、考题内容、试卷及成绩

分析报告等情况要进行严格审查，对其考核改革实施方案的科学性、执行情况和教学效果要进行客观评价，避免改革流于形式。

3. 参与考核改革的课程，应在考核结束后，及时进行考核分析及总结，形成考核改革总结材料。

4. 对参与考核改革的课程，教务处、教学质量监控与评价中心将会同各教学单位进行实时跟踪管理、评价与总结，以便适时推广。

5. 学校每学期结束后将对所有参与考核改革的课程从教学情况、考核情况、学生满意度等方面进行全面的检查与评估，评估合格的课程，给予合理的质量绩效补贴。

## **六、其他**

本指导性意见作为全校课程考核方式改革的原则性要求。各教学单位可根据本单位具体情况制定实施细则，选取相应课程，精心设计，认真实施，扎扎实实推进课程考核改革工作，为我校教育教学改革和人才培养质量的提升奠定良好的基础。

# 关于进一步改进大学生形势与政策课 教育教学工作的意见

办〔2017〕16号

各基层党委、党总支、直属党支部，各院（部），机关各部门、校直各单位：

形势与政策教育是高等学校大学生思想政治教育的重要内容，是大学生的必修课程，在大学生思想政治教育中担负着重要使命，对于大学生进一步认清形势、统一思想、理顺情绪、化解矛盾、凝聚力量、增强信心，具有不可替代的重要作用。学校党委一贯高度重视大学生形势与政策教育，成立了大学生思想政治理论课教育教学指导组，制定了《关于进一步加强大学生形势与政策课教育教学工作的意见》（党办〔2005〕16号），我校大学生形势与政策课教育教学规范有序地开展，受到学生的欢迎。但伴随着新形势、新要求 and 大学生新特点，大学生形势与政策课教育教学中也遇到一些新情况、新问题，需要进一步改进和完善。为贯彻落实全国和全省高校思想政治工作会议精神，进一步提高形势与政策课教学质量，经校领导同意，现就进一步改进和完善我校学生形势与政策教育教学工作提出如下意见。

## 一、加强领导，进一步完善工作机制

1. 在校党委的领导下，充分发挥思想政治理论课教育教学指导组的指导作用，适时调整充实指导组成员。

2. 进一步明确各相关部门职责，形成各有关部门齐抓共管、各负其责的工作制度。

成立形势与政策课研究室，挂靠马克思主义学院。其职责为：发挥宏观管理职能，提出每学期形势与政策教育的基本要求，对教育教学中出现的问题提出指导性意见；负责拟定每学期的教学大纲和形势政策报告会的计划安排，确定教学重点和难点，做好日常教学的组织工作，及时收集学生的反馈信息；负责形势与政策课教师聘任、业务培训以及教学研究与管理，对形势与政策课教师要严格把关，授课人员原则上应具有讲师以上职称或研究生以上学历；负责召集相关会议，开展集体备课和教学研讨活动；负责形势与政策教育教学资源库建设。

教务处要进一步加强形势与政策课教育教学管理，在把形势与政策教育纳入全校各专业教学计划的同时，认真做好教学任务的安排、教学过程管理、学分核定、课时保障、学生成绩考核等工作，尤其要根据我校实施学分制的特点，精心安排好课表。为了保证形势与政策课教学效果，形势与政策课授课采用以年级为单位，由主讲教师负责，年级辅导员助课。

教学质量监控与评价中心要将形势与政策课和其它课一样纳入监控体系，加强教学质量监控，及时反馈相关信息。

学生工作处会同确定任课教师，督促各学院开设报告会。

团委认真制定每年社会实践方案，保证学生参加社会实践。

## 二、进一步规范教学管理工作

1. 形势与政策课是我校全日制本科学生的必修课程，1至3年级开设，每学期安排16学时（其中8学时分专题列入课表、3学时形势报告会由学校统一安排组织、2学时由各学院负责邀请杰出校友或社会知名人士作报告、3学时由团委负责安排大学生社会实践）。

2. 形势与政策教育课程考核方法可采用开卷考试、写论文等方式，侧重考核学生对形势与政策基本理论的掌握程度、运用正确的方法分析时事的能力以及解决自身思想问题的能力。

3. 实行学年考核制，每学年考核一次（平时占20%、实践占20%、开卷考试或写论文占60%），本科四年期间的学习，计2个学分；该课程总成绩为各学年考核平均成绩，一次记入学生成绩册。

4. 鉴于形势与政策课具有政策性强、授课面大、对教师要求高、备课难度大、变化快、耗时多的特点，教务处要确保形势与政策课教师教学工作量计算与其他课一致，助课教师要给以一定的工作量，教师编写教学参考资料也要给以适当的工作量。

## 三、进一步加强课程建设

1. 坚持教学内容与时俱进。根据形势发展的需要决定教学内容是形势与政策教育课程的重要特点。要精心设计每学期教学内容，分专题编写形势与政策教育宣讲提纲。

2. 加强队伍建设，把提高教师的思想素质、理论素养和教学能力作为形势与政策教育课程建设的重要环节。一是创造机会，积极组织教师参加国家或安徽省举办的形势与政策教师培训班和各类专题进修班。二是采取专职教师与兼职教师相结合、党政领导与专家学者相结合、我校杰出校友与社会各条战线先进人物相结合的办法，形成一支稳定、精干的师资队伍。三是充分利用校内外教育资源，建立大学生形势与政策报告会制度。学校党政领导应深入教学第一线，为大学生授课，也可邀请地方党政领导、知名企业家、社会各条战线先进人物担任特约报告员。

3. 积极开展教学研究活动。针对形势与政策教育课程的时效性、知识性和灵活性强的特点，进行形势与政策教育教学内容和方法的专题研究，把握大纲，增强针对性，力求创新，把形势讲明、问题讲透、前景讲清，增强教育教学的吸引力和有效性。要鼓励和支持学科研究，将其纳入学校学科建设总体规划中，提供研究保障，设立相关科研课题，组织教师开展教学改革和科学研究。

# 安徽工业大学本科专业建设管理办法

办〔2017〕17号

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应国家和地方政治、经济、科技、文化和社会发展的需要，促进学校规模、结构、质量、效益协调发展，加强本科专业设置与建设管理，优化专业结构，改善办学条件，提高教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）、《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高〔2012〕9号）精神，结合学校实际，制定本办法。

## 第二章 专业设置与调整

**第二条** 专业设置与调整应遵循高等教育发展规律，适应国家和地方经济建设、科技进步和社会发展的需要，强化特色，注重实效，正确处理需要与可能、数量与质量、当前与长远、局部与整体、特殊与一般的关系。

**第三条** 专业设置与调整应符合学校的办学目标和办学定位，有利于教育教学改革，有利于教学资源的优化配置与共享，有利于学生素质教育和能力培养，有利于提高教学质量和办学效益，形成合理的专业结构与布局。

**第四条** 专业设置与调整应符合学校专业发展规划，优先发展已列入学校专业建设与发展规划的专业，优先发展具有一定办学基础和条件、有相关学科专业依托、能体现我校办学优势和特色的专业，积极发展新兴学科、交叉学科、边缘学科相关专业，尤其是要密切与地方经济建设和行业的联系，扶持、培育国家和地方急需的专业或专业方向，加强紧缺人才培养。

**第五条** 新专业设置必须具备以下基本条件

1. 符合学校和学院的办学定位和发展规划，有明确的专业发展思路、专业培养目标、专业发展规划。
2. 有满足社会人才需求的论证报告。
3. 有相关学科专业为依托，具有一定的学科优势和特色。
4. 有科学、规范的人才培养方案。
5. 具备完成专业人才培养方案所必需的结构合理的专职教师队伍及教学辅助人员。
6. 具备该专业必需的经费、教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学条件，有保障专业可持续发展的相关制度。

**第六条** 新专业设置审批程序

每年6月初，教务处根据省教育厅文件要求，发布新专业申报通知，各学院按照要求向教务处提交相关材料。

教务处汇总相关材料，报学校专业建设委员会审核。审核通过的专业，报校长办公会研究审议，通过后进行校内公示，无异议后上报教育部本科专业管理平台公示一个月。公示结束无异议后，学校以公文形式将专业申报材料上报省教育厅审批。

#### **第七条 新专业申报（含专业备案）应提交的申报材料**

1. 申请报告。需说明申请设置新专业的理由，包括国内外相同和相近专业的设置情况、国内市场对拟设专业人才需求分析、具备的学科和相近学科专业条件、实验室、实践教学环节条件、可行性论证等相关情况。

2. 普通高等学校本科专业设置申请表（备案或审批）。

3. 拟设专业的培养方案。

4. 拟设专业的建设规划。

5. 拟设专业的骨干教师介绍和师资状况说明。

6. 其它有关材料。

**第八条** 学校建立专业评估制度和专业准入与退出机制，对社会需求量少、专业建设情况差，经整改后仍然没有起色的专业，实行减少招生、暂停招生或停止招生。

### **第三章 专业评估与认证**

**第九条** 学校教务处负责组织开展专业的评估与认证工作，分析专业建设存在的问题并适时向学校提交措施建议。

**第十条** 专业评估与认证分为校内专业评估、省级专业评估和国家专业认证（评估）。凡有毕业生的本科专业须及时进行校内专业评估，符合要求的专业应积极申请开展国家专业认证（评估）。

#### **第十一条 校内专业评估的程序与方法步骤：**

1. 自评自建：各学院（部）组织开展专业自评自建工作，按要求完成自评报告，连同相关附件材料报教务处；

2. 专家评估：教务处选定专家开展评估，专家组在审阅自评材料、听取专业建设报告、查看教学档案、召开座谈会、听课及现场考察等的基础上形成考查意见，并以书面形式提出评估结果和反馈意见；

3. 评估整改：专业评估现场考查结束一个月内，各学院（部）应制定整改方案和具体措施报送教务处。整改方案要针对专业评估意见和建议制定，并纳入专业建设。



**第十二条** 校内专业评估结论分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。评估结论将与专业建设投入、招生计划安排、学院（部）考核等挂钩，作为学校规范专业建设、调整专业结构的重要依据。评估不合格的专业将限期整改或限制、停止招生。

#### **第四章 专业建设与综合改革**

**第十三条** 本科专业建设的内容包括专业定位与目标、人才培养方案、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障、专业特色等，具体建设内容和标准见附件（《安徽工业大学本科专业建设指标体系及建设标准》）。

**第十四条** 学校根据社会发展的需要适时制订和调整本科专业建设发展规划。既要依托重点学科、优势学科，带动品牌专业、特色专业的建设和发展，保持学校整体优势，又要着力建好新专业和其它专业，保证人才培养质量。

**第十五条** 学校实施专业建设的专项计划，包括校级、省级、国家级各级各类专业建设项目，如新专业建设计划、特色专业、专业综合改革试点、卓越工程师等。

1. 学校负责专业建设项目的整体规划、组织评选、经费划拨、检查验收等工作。按照教育部、教育厅的要求组织国家级、省级专业建设项目的推荐、建设及管理。

2. 学院负责制订院级专业建设项目的整体规划，推荐参评校级及以上专业建设项目。按照各级各类专业建设项目的建设要求，具体负责项目建设和管理，并接受学校及上级管理部门的检查、评审。

3. 项目负责人及其团队负责落实专业建设项目规划，开展专业建设与综合改革。

4. 专业建设项目每年由学校发布申报指南，学院组织推荐，教务处组织专家评审，并报分管校领导同意后进行公示，公示期内如无异议，正式立项建设。

5. 获得专业建设立项项目，学校教务处将与专业所在学院签订任务书。

6. 教务处负责组织实施专业建设项目年度检查和评估验收，对未达到建设要求的项目，限期整改，整改后仍不达标者，取消其建设资格。并视情况追回建设经费。

7. 国家级、省级专业项目年度检查和评估验收的建设要求等按上级相关文件要求实施。

#### **第五章 资助与奖励**

**第十六条** 学校设立专业建设专项经费，用于专业认证评估，专业人才需求情况及质量要求的调研，师资培训，课程建设及教材建设，仪器设备、图书资料及软件购置，开展教学方法与手段改革，学生实践能力与创新能力的培养。

对新专业、专业综合改革试点、特色专业和卓越工程师专业实行项目管理，加大投入和建设力度。建设经费下拨、使用和管理按照《安徽工业大学本科教学质量与教学改革工程项目及资金管理暂行办法》（安工大〔2013〕134号）文件执行。

**第十七条** 对获得专业建设计划的项目和通过认证评估的专业，学校将进行奖励，具体奖励按照《安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法》（安工大〔2013〕44号）文件执行。

## **第六章 专业建设管理**

**第十八条** 专业建设实行校院两级管理，学院是建设的主体，实行学院领导下的专业建设负责人制度，学校进行统筹规划和宏观指导。

**第十九条** 教务处是学校本科专业管理的职能部门，其主要职责是：协助学科办公室起草学校本科专业建设规划；对各学院本科专业建设情况进行检查、督导；提出新增设或调整专业的建议，组织新专业申报工作；组织各类各级专业建设项目的申报和建设管理工作；组织开展专业认证与评估工作。

**第二十条** 学院是本科专业建设的主体，其主要职责是：根据学校学科专业发展布局与结构调整要求，制定本院的专业发展规划及建设计划，并组织实施；负责本学院各类各级专业建设项目的申报、建设和管理工作；按照学校专业评估的要求组织开展专业检查评估。

**第二十一条** 专业负责人按照学院的要求，组织开展专业建设的具体工作。专业负责人应由具有副教授及以上职称、责任意识强、教学科研水平高的教师担任，由学院负责聘任。

## **第七章 附 则**

**第二十二条** 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。原《安徽工业大学专业建设工作条例》（校办〔2003〕16号）废止。

## 附件

安徽工业大学本科专业建设指标体系及建设标准  
安徽工业大学本科专业建设指标体系

一级指标	二级指标	主要观测点	分值
1.定位与目标(15%)	★1.1 专业定位与培养目标	1.1.1 专业发展定位	2
		1.1.2 专业培养目标、标准及其依据	5
	1.2 专业建设规划	1.2.1 专业建设规划与举措	3
	★1.3 培养方案	1.3.1 培养方案制定、执行与调整	5
2.师资队伍(15%)	★2.1 数量与结构	2.1.1 专业教师数量与结构	3
		2.1.2 专业教师队伍建设及规划	2
	★2.2 教育教学水平与教学投入	2.2.1 师德师风建设措施与效果	2
		2.2.2 教师教学研究与改革	2
		2.2.3 教师科研及促进教学	1
		2.2.4 教授、副教授为本科生上课	3
	2.3 教师发展与服务	2.3.1 提升教师教学能力和专业水平的政策措施	2
3.教学资源(20%)	3.1 教学经费	3.1.1 专业建设经费投入及保障机制	2
	★3.2 教学设施	3.2.1 专业实验室、资料室建设	4
		3.2.2 教学信息化建设	1
	★3.3 课程建设	3.3.1 课程建设规划与执行	1
		3.3.2 课程的数量、结构及优质课程资源建设	3
		3.3.3 课程教学大纲制订与执行	3
		3.3.4 教材建设与选用	2
	3.4 实习基地	3.4.1 实习基地建设及利用	3
	3.5 社会资源利用	3.5.1 合作办学与社会捐赠	1

一级指标	二级指标	主要观测点	分值
4.培养过程(20%)	4.1 教学改革	4.1.1 教学改革总体思路、规划与执行	1
		4.1.2 人才培养模式改革与实践	2
	★4.2 课堂教学	4.2.1 教学内容对人才培养目标的体现	3
		4.2.2 教学方式与方法	3
		4.2.3 考试考核的方式方法及管理	2
4.培养过程(20%)	★4.3 实践教学	4.3.1 实践教学体系建设	1
		4.3.2 实验教学与实验室开放情况	2
		4.3.3 实习（实训、社会实践）	2
		4.3.4 毕业设计（论文）	2
	4.4 第二课堂	4.4.1 第二课堂建设与执行	2
5.学生发展(20%)	5.1 生源情况	5.1.1 专业生源数量及特征	3
	5.2 学生指导与服务	5.2.1 学生指导与服务的内容及效果	1
		5.2.2 学生对指导与服务的评价	1
	★5.3 学风与学习效果	5.3.1 学风建设的措施与效果	2
		5.3.2 学生学业成绩及综合表现	5
		5.3.3 学生体质测试	1
		5.3.4 学生对自我学习与成长的满意度	2
	★5.4 就业与发展	5.4.1 毕业生就业及深造	3
		5.4.2 用人单位评价	2
6.质量保障(10%)	6.1 质量保障体系	6.1.1 质量保障体系建设与运行	4
	★6.2 教学质量监控	6.2.1 教学质量监控及执行	6
合计:			100
特色项目(加分项 ≤5 分)	对优化人才培养过程及提高教学质量作用大,效果显著,本专业特有的、在学校和社会上有一定影响,得到公认的特色和优势项目。		

安徽工业大学本科专业建设标准

一级指标	二级指标	主要观测点	分值	参考标准
1.定位与目标(15%)	★1.1 专业定位与培养目标	1.1.1 专业发展定位	2	适应国家和地区、行业经济社会发展的需要，符合学校的办学定位；有明确的服务面向和人才需求，有相应的学科依托。
		1.1.2 专业培养目标、标准及其依据	5	专业人才培养目标明确，符合专业发展定位；有确保人才培养目标实现的质量标准；确定培养目标及标准的依据充分。
	1.2 专业建设规划	1.2.1 专业建设规划与举措	3	专业建设与发展规划符合国内外发展与改革趋势，思路清晰，目标明确，科学合理，措施得力，实施有效。
	★1.3 培养方案	1.3.1 培养方案制定、执行与调整	5	符合学校人才培养方案制定（修订）原则意见要求，反映专业培养目标要求，体现办学特色和德、智、体、美全面发展；课程及学分学时设置合理，课程各模块比例设置科学，有利于学生人文素养、科学素质、创新精神和实践能力的培养；执行情况好。
2.师资队伍(15%)	★2.1 数量与结构	2.1.1 专业教师数量与结构	3	专业教师数量满足人才培养要求，年龄、学历、职称、学缘结构合理，其中具有高级职称的比例 $\geq 20\%$ ，具有硕士、博士学位的比例 $\geq 60\%$ ，受本专业系统教育（含具备专业（行业）职业资格和任职经历）的专业教师比例 $\geq 30\%$ ，有一定数量的教师具备工程或行业背景及实践经历；专业负责人具有副教授及以上职称，专业学术水平高。
		2.1.2 专业教师队伍建设及规划	2	有明确的教师队伍建设规划，制度健全，措施得力，执行好；重视青年教师培养；教师队伍发展态势良好。
	★2.2 教育教学水平与教学投入	2.2.1 师德师风建设措施与效果	2	重视师德师风建设，认真落实学校师德师风建设的政策及措施；教师严格履行岗位职责，严谨治学，教书育人，从严执教；教风优良，学生普遍反映好。
		2.2.2 教师教学研究与改革	2	积极参加教学研究和教学改革，有校级及以上立项的教学研究与改革项目，并取得实际成效；近四年专业教师以第一作者身份公开发表的教学研究论文人均 0.5 篇以上。

一级指标	二级指标	主要观测点	分值	参考标准
2.师资队伍 (15%)	★2.2 教 育教学水 平与教学 投入	2.2.3 教师科研及促 进教学	1	积极参加专业领域的科学研究，科研成果及时转化为教学资源，科研促教学成效明显。
		2.2.4 教授、副教授 为本科生上课	3	有保证教授、副教授为本科生上课的政策措施；教授、副教授每年独立为本专业学生授课率 $\geq 95\%$ ；专业核心课程的主讲教师具有副教授及以上职称的比例 $\geq 90\%$ ；教学水平高，教学效果好。
	2.3 教师 发展与服 务	2.3.1 提升教师教学 能力和专业水平的 政策措施	2	有明确的教师教学能力、专业水平的提升计划，制度健全，措施得力，执行好；专业教研室坚持开展间周一次的教学研讨或教学观摩活动。
3.教学资源 (20%)	3.1 教学 经费	3.1.1 专业建设经费 投入及保障机制	2	专业建设经费管理制度和保障机制；经费满足专建设需要，使用率高，对专业建设与教学改革起促进作用。
	★3.2 教 学设施	3.2.1 专业实验室、 资料室建设	4	专业实验室配备完善、设备先进、利用率高，能够满足培养方案要求的实验教学任务；专业资料室图书资料丰富、品种齐全，满足教师借阅、学生学习需要。
		3.2.2 教学信息化建 设	1	专业网络资源及数字教学资源丰富，能够满足学生学习和教师教学科研的需要；有效利用学校网络教学平台开展教学方式方法改革，效果好。
	★3.3 课 程建设	3.3.1 课程建设规划 与执行	1	课程建设有规划、有标准、有措施、有成效，执行效果好。
		3.3.2 课程的数量、 结构及优质课程资 源建设	3	课程设置符合培养目标要求，课程体系结构合理，有利于学生的知识、能力、素质的培养；专业核心课程中至少有 2 门网络课程、精品资源共享课程或视频公开课程。
		3.3.3 课程教学大纲 制订与执行	3	课程教学大纲齐备，符合专业培养目标要求，理论与实践教学安排合理；执行情况好。
		3.3.4 教材建设与选 用	2	教材建设有规划、有措施，教材建设和选用按照学校的制度文件严格执行；能结合实际编写有本专业特色的教材，有一定数量的获校级及以上奖励的教材；选用近三年出版的新教材比例 $\geq 80\%$ ，选用优质教材的比例 $\geq 50\%$ 。

一级指标	二级指标	主要观测点	分值	参考标准
3.教学资源 (20%)	3.4 实习基地	3.4.1 实习基地建设 与利用	3	有稳定的校内外实习实训基地，满足专业实践教学的需要；利用情况良好。
	3.5 社会资源利用	3.5.1 合作办学与社会捐赠	1	有合作办学规划及举措；合作办学在人才培养中取得成效；有一定数量的社会捐赠和校友捐赠。
4.培养过程 (20%)	4.1 教学改革	4.1.1 教学改革总体思路、规划与执行	1	总体思路清晰，规划合理；配套措施有力，教师开展教学研究、改革与创新工作积极性高；有一定数量的教改项目，研究成果推广应用效果好。
		4.1.2 人才培养模式改革与实践	2	人才培养模式改革的思路清晰，措施有力，有成效；人才培养模式适应经济社会和行业、区域发展的需求，体现专业定位与培养目标要求。
	★4.2 课堂教学	4.2.1 教学内容对人才培养目标的体现	3	教学内容符合大纲要求，注重基本知识、基本理论和基本技能的培养，反映本学科专业发展方向和经济社会发展需要。
		4.2.2 教学方式与方 法	3	采用与教学内容相适应的教学方式方法，有利于提高学生自主学习和独立思考、研究的能力，效果好。
		4.2.3 考试考核的方式方法及管理	2	考试组织管理规范；积极开展考试方式方法改革，注重对学生灵活运用知识分析问题和解决问题能力的考核；推进教考分离、流水阅卷等改革。
	★4.3 实践教学	4.3.1 实践教学体系建设	1	体系设计科学合理，符合人才培养目标要求，各环节有明确的质量标准和保障机制。
		4.3.2 实验教学与实验室开放情况	2	实验教学内容符合实验教学大纲要求；实验开出率 100%；有综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的比例≥80%；重视学生能力培养，注重实验内容更新，创造条件使学生较早参加科研和创新活动；实验室开放时间长，开放范围及覆盖面广，效果好。
		4.3.3 实习（实训、社会实践）	2	实习实训和社会实践环节设置科学合理，计划性强；能与企事业单位紧密合作开展实习实训，时间和经费有保证；严格按照实习教学管理规定组织教学，过程管理严格，指导到位，考核科学，效果好。

一级指标	二级指标	主要观测点	分值	参考标准
4.培养过程 (20%)	★4.3 实践教学	4.3.4 毕业设计（论文）	2	严格执行本科生毕业设计（论文）工作管理规定；毕业设计（论文）选题结合实际，难度、分量适中，符合培养目标要求；指导教师由讲师及以上职称教师担任，教师指导学生人数比例符合要求，毕业设计（论文）质量高。
	4.4 第二课堂	4.4.1 第二课堂建设与执行	2	第二课堂体系完善、内容丰富、任务明确，保障机制健全；积极组织开展第二课堂的各项活动，效果好。
5.学生发展 (20%)	5.1 生源情况	5.1.1 专业生源数量及特征	3	近三年专业招生第一志愿录取率 $\geq 70\%$ ，录取分数高，报到率高；转专业转入率较高、转出率低。
	5.2 学生指导与服务	5.2.1 学生指导与服务的内容及效果	1	专业教师和辅导员沟通机制健全，指导队伍配置合理，工作制度完善，措施得力；学生学业指导、职业生涯规划、创新创业、就业指导、心理健康咨询等服务效果好。
		5.2.2 学生对指导与服务的评价	1	建立有学生评价反馈机制，学生对专业指导与服务的满意度高。
	★5.3 学风与学习效果	5.3.1 学风建设的措施与效果	2	学风建设和调动学生学习积极性的措施得力，效果好；学生自觉遵守校纪校规，学风、考风好。
		5.3.2 学生学业成绩及综合表现	5	学生思想政治素质、文化素质和心理素质高；学生知识结构合理，专业基本理论、基本知识和基本技能达到培养目标要求；学生创新精神和实践能力强，有一定的研究实践成果及在各级学科竞赛获奖，获得各类与专业相关的职业资格证书比例较高；近三年毕业率 $\geq 90\%$ ，授位率 $\geq 90\%$ 。
		5.3.3 学生体质测试	1	近三届毕业生体质测试达到国家大学生体质健康标准。
		5.3.4 学生对自我学习与成长的满意度	2	学生对自我学习与成长满意度的反馈和评价机制健全；调查和统计分析表明学生满意度高。
	★5.4 就业与发展	5.4.1 毕业生就业及深造	3	建立有毕业生发展情况的跟踪调查制度；近三届毕业生一次性就业率 $\geq 90\%$ ，就业质量好；考研录取率高。
		5.4.2 用人单位评价	2	社会和用人单位对毕业生的敬业精神、工作态度、业务能力等方面整体评价较高，有一定的社会声誉。



一级指标	二级指标	主要观测点	分值	参考标准
6.质量保障 (10%)	6.1 质量保障体系	6.1.1 质量保障体系建设与运行	4	严格执行学校各项教学管理规章制度，执行效果好；各主要教学环节有明确的质量要求，教学运行平稳有序；专业负责人职责明确，专业建设与管理完成情况好。
	★6.2 教学质量监控	6.2.1 教学质量监控及执行	6	建立有自我完善、自我约束的教学质量监控体系，实施效果好；建立了教师教学质量评价、学生学习质量评价、教学信息反馈等质量信息统计、分析、评价、反馈机制；建立了教学质量跟踪调查及持续改进机制；定期进行教学质量评价，及时反馈评价结果；专业教学档案完整齐全、管理规范。
合计：			100	
特色项目(加分项≤5 分)				对优化人才培养过程及提高教学质量作用大，效果显著，本专业特有的、在学校和社会上有一定影响，得到公认的特色和优势项目。

注：本方案一级指标 6 项，二级指标 21 项（其中标注“★”为核心指标，共 11 项），主要观测点共 41 个，每个观测点给出了对应分值，总分 100 分。

# 安徽工业大学大学生创新教育活动管理暂行办法

校办〔2010〕34号

**第一条** 开展大学生创新教育与实践，是我校大力开展本科教育改革的重要组成部分，其目的是组织学生通过自主进行课题研究和探索，了解和掌握基本的科学研究方法和手段，培养大学生的学习能力、实践能力、创新能力、协作能力、表达能力以及严谨的科学态度、创新创业意识和团队合作精神。为推动我校创新教育深入开展和提高创新教育的成效，全面提高大学生的创新意识和创新能力，增强学生在人才市场上的竞争能力，特制定本办法。

**第二条** 学生在校学习期间，应积极参加创新教育与实践活动，通过创新理论学习、第二课堂科研实践、学科竞赛、创新实践等活动取得不少于2学分的创新学分，并作为毕业的必要条件，同时纳入大学生素质拓展特色学分管理。

**第三条** 学生取得创新教育学分的主要途径：

- （一）参加大学生科研训练计划（Student Research & Training Program,简称SRTP）；
- （二）参加学校组织的各级各类学科竞赛活动；
- （三）通过学校设置的创新理论教育课程体系(创新教育、创造教育和创业教育，简称“三创教育”)学习；
- （四）发表论文（含参加国际、国内各级学术活动提交论文并被录用）；
- （五）专利申报；
- （六）参加其它各级各类科研和学术活动。

**第四条** 创新教育活动的组织与管理

（一）学校成立以分管校领导为组长的“校创新教育与实践领导小组（以下简称校创新教育领导小组）”。各学院应成立“创新教育活动指导小组”，由分管副院长或相关负责人任组长，成员应包括相关教师和学生组织负责人员，负责本院学生创新教育活动的日常组织工作，主持学生创新教育学分的初步审查、评定。各学院“创新教育活动指导小组”应经学院教学委员会审议、学院党政联席会议研究同意，报工创中心备案。

（二）校工程实践与创新教育中心（以下简称工创中心）作为全校性的大学生创新教育与实践基地，负责开展创新教育与创新理论课程教学及其实践教学活动，开展SRTP项目等大学生课外科技活动，实施各级各类大学生学科竞赛活动的组织与管理。各学院应根据实际情况建立院级创新教育基地，以扩大创新教育的辐射面。

**第五条** 学校每学年进行一次创新学分认定，由学生本人填写《本科生创新学分申请表》并提交必要的证明材料复印件 1 份，由学院初步审查认定后按班级填报汇总表，将汇总表连同学生个人申请材料一并报工创中心审核。经创新教育领导小组审定后，确认学生的创新成果及创新学分（创新学分认定参见《安徽工业大学大学生创新学分认定暂行办法》）。

**第六条** 创新学分以“创新教育”课程形式在毕业时计入学生成绩档案。创新学分计入毕业资格总学分，但不列入学籍处理课程范围。

**第七条** 学生因参加综合性科技竞赛获得国家级成果的，凡与课程教学内容相关，学生可申请免修相关专业选修课程或其它课程相关教学环节，经学院创新教育活动指导小组组织教师进行相关课程综合测试（笔试或面试），并经学院和教务处审查，报分管校领导审批后，可获得免修课程或教学环节相应学分。获得国家一等奖成果的以“优秀”记载相应课程的成绩和学分，成绩档案中以“免修”记录。

**第八条** 学校设立创新教育专项经费，以立项方式资助学习成绩优良、学有余力的在校本科学生利用校院两级教学、科研实验资源，开展各类创新实践活动和各级各类大学生学科竞赛活动。

专项经费由校财务处专项管理，经费的使用按《安徽工业大学专项经费管理办法》的有关规定执行。

**第九条** 学校教职工应充分利用现有的各级各类在研教学科研项目，积极主动地吸纳在校本科生、研究生开展课题研究，支持、指导学生开展创新活动（指导教师工作量补贴相关奖励措施见《安徽工业大学学科竞赛管理暂行办法》）。

**第十条** 本办法自印发之日起施行。原《安徽工业大学大学生创新教育活动管理办法（试行）》（校办〔2006〕46 号同时废止。未尽事宜由工创中心负责解释。

# 安徽工业大学大学生创新学分认定暂行办法

校办〔2010〕34号

**第一条** 为科学、规范创新学分认定工作，结合我校创新教育工作实际，特制定本办法。

**第二条** 大学生科研训练计划（Student Research & Training Program,简称 SRTP）的学分认定：

## 一、学分的获得

（一）学生在 SRTP 活动中，完整地参加了从文献资料综述、研究方案设计、实验研究（或设计制造、调查研究）、撰写报告或论文、书写心得体会、答辩并提交全套资料这一项目研究全过程，通过结题验收，即可获得相应的学分。

（二）结题验收以学院为单位统一组织，由校创新教育领导小组和学院创新教育活动指导小组联合组成专家组负责实施。结题验收时，项目组成员应到场共同汇报和答辩，并提供项目所形成的各项成果。

（三）学生取得的学分应在完成 SRTP 项目结题验收后由专家组当即评定，并明确记载在《安徽工业大学 SRTP 项目结题验收表》上。

## 二、学分的计算方法为：项目总学分=项目基本分+项目加分。

### （一）项目的总学分

1. 根据项目的成绩等级和参加人数确定项目基本分（表 1）。

表 1 项目基本分

人数 等级	1 人组	2 人组	3 人组	4 人组	5 人组
优秀	3 分	5 分	7 分	8 分	9 分
良好	2.5 分	4 分	6 分	6.5 分	7 分
通过	2 分	3 分	4 分	4.2 分	4.4 分
不通过	0 分	0 分	0 分	0 分	0 分

2. 根据项目性质确定项目加分（表 2）。

表 2 项目加分

一般课题项目	重点课题项目（3<人数<5）
0 分	1+0.2(人数-3)分

### （二）项目组各成员承担工作量分配

项目组各成员承担工作量的多少由项目负责人与各成员根据各人实际承担工作量的多少协商确定，填写在“项目结题验收表”中，经指导老师审核、评审专家组长签字认定。

### （三）成绩等级标准：

1. 优秀：系统、完整地完成了科研全过程、工作量大、完成质量高、创新特色较明显。
2. 良好：系统、完整地完成了科研全过程、工作量较大、完成质量较高。
3. 通过：系统、完整地完成了科研全过程，达到自主创新训练要求，通过结题验收。
4. 不通过：未完成科研全过程、未成立项申报书确定的科研任务，没有得到应有的训练和提高。但如有改进与完善的可能，则可在验收专家组同意的前提下，经改进与完善后，申请第二次验收。

**第三条** 学科竞赛的学分认定。学科竞赛的学分数按参赛获奖等级认定（表3）。

**表3 学科竞赛学分**

鼓励奖 (参赛奖)	院级三等奖	校级三等奖 院级二等奖	校级二等奖 院级一等奖	省级三等奖 校级一等奖	国家三等奖 省级二等奖	国家二等奖 省/大区一等奖	国家一等奖 省级特等奖	国际奖
0.2	0.4	0.6	1.0	1.5	2	4	6	8
注：①团队参赛获奖的，团队中所有学生均可获得相应学分。								
②同一内容或同一作品参赛多次获奖者，按其中最高奖的学分计，不累计计算。								

**第四条** “三创”教育课程体系学习的学分认定。完成必修课《创造学与创新能力的培养》（40学时）及其实践环节的学习并通过考核成绩合格者，计2学分。

**第五条** 发表论文的学分认定。学生在国内外正式出版的刊物发表论文或参加国际、国内各级学术活动提交论文并被录用，可获得相应的创新学分，分值规定为：

- （一）国际刊物（含国际会议论文集）、国内核心刊物，计5分。
- （二）国内一般刊物或国家级学术活动论文，计3分。
- （三）省、部级学术活动论文（作报告或收入论文集），计2分。
- （四）校、院级学术活动论文（作报告或收入论文集），计0.5分。

如论文有多位作者，则学分按以下比例进行分配：一位作者：100%；二位作者：60%、40%；三位作者：50%、30%、20%；四位作者：40%、30%、20%、10%。

发表论文需注明“安徽工业大学大学生创新教育专项经费资助项目”字样。

**第六条** 专利成果的学分认定。学生通过科技活动、创新教育课程学习等途径，以安徽工业大学名义申报并获得专利的，均可获得创新学分，其中：

- （一）获得发明专利的，记录4分；获得实用新型、外观设计等专利的，记录2分。
- （二）未以安徽工业大学名义申报获得专利的，创新学分减半认定。

**第七条** 其他各级各类科研和学术等创新活动的学分认定。各学院可根据各学科的特点或实验条件确定创新项目，并制定相应的实施细则报工创中心审定备案。学分认定由学院创新教育活动指导小组参照上述各项学分认定办法执行。

**第八条** 创新教育成绩登录。创新学分以“创新教育”课程形式在毕业时计入学生成绩档案。完成 2 个学分成绩登记为合格，4 个学分成绩登记为良好，6 个学分成绩登记为优秀。

**第九条** 对创新学分申报、审定中有弄虚作假行为者，取消取得的创新学分，并按照学术道德规范的有关规定相关责任人的追究责任。

**第十条** 本办法自印发之日起施行。原《安徽工业大学大学生创新教育学分认定办法（试行）》（校办〔2006〕46 号）同时废止。未尽事宜由工创中心负责解释。

# 安徽工业大学大学生科研训练计划及经费管理暂行办法

校办〔2010〕34号

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》精神，加强学生学习能力、实践能力、创新能力培养，全面推进素质教育，提高人才培养质量，结合我校工作需要，特制定本办法。

**第二条** 大学生科研训练计划（Student Research & Training Program,简称SRTP）实行项目立项申报制。学校设立专项经费予以资助。

## 第二章 项目申报

**第三条** 申请人须具备的基本条件：

- （一）学习成绩优良的在校本科学生；
- （二）有一定教学科研经验的教师同意作为指导教师。

**第四条** 申报要求：

（一）每年根据学校的工作安排由学院组织学生在教师的指导下进行项目申报，填报项目申报表。项目分为一般项目、重点项目。

（二）申报项目的同时成立项目组。项目组可以自行组建；也可由学院组织学生报名择优组建，鼓励跨学科组队。项目组人数一般为3—5人，原则上每个学生不能同时参加两个项目研究。

（三）每个项目组须确定一名指导教师。由学生拟题的项目由学生联系或由学院确定指导教师；由教师命题的项目，原则上由命题教师担任指导教师。为保证项目指导的质量，每位指导教师只能指导一个项目。

（四）学院组织专家对申报项目、学生资格、指导教师资格进行审查；项目申报材料由学院汇总后，报工创中心汇总。

## 第三章 项目立项评审

**第五条** 科研处负责项目的立项评审。由工程实践与创新教育中心（以下简称工创中心）协助，会同教务处、校团委、学生处，成立包括相关学科教师在内的项目评审专家组，对所申报项目进行立项评审。

**第六条** 项目立项原则：

（一）可行性原则：应从本科生的实际能力出发进行选题，充分考虑本科阶段的知识结构、基础理论和专业知识以及知识的综合应用。项目选题应充分考虑利用学校实验室的教学科研资源、指导教师已有的科研条件，在一定时间、经费允许范围内能够完成。

（二）创新性原则：以各学科的研究热点，国内外的新技术、新材料、新工艺、新方法和热点内容作为选题主要方向，让学生了解学科发展的前沿，开拓学生的视野，培养学生的创新意识和良好的科学素养。

（三）实用性原则：帮助学生以适应市场经济为背景，引导学生带着社会的需求信息,主动提出问题、获取知识、参加实践；充分调动学生学习主动性，培养学生实践能力。

**第七条** 有下列情况之一者，不予评审：

- （一）申请者不具备申请项目的基本条件；
- （二）申请手续不完备或申请书不符合要求；
- （三）申请者对已获得资助的项目执行不力等。

**第八条** 申报项目经专家组审查报学校批准后予以立项实施。

#### **第四章 项目实施与管理**

**第九条** 由工创中心牵头，会同教务处、校团委、学生处负责做好相关项目的实施与管理工作，负责组织项目检查、结题、评优、成绩汇总等具体事宜及有关资料的管理，负责协调有关事宜，负责记载参加创新教育实践的学生的成绩、学分认定。

**第十条** 各学院创新教育指导小组负责指导本学院立项项目的实施工作；实验中心主任负责组织安排协调实验室开放事宜；学院须指派专人负责组织学院做好包括项目的申报、检查、结题、评审评优、成绩评定与汇总等具体事宜；学院要成立专家组负责审查学院 SRTP 项目的选题、指导教师资格、学生资格以及开展项目进度检查、项目结题、遴选评优等工作。

**第十一条** 项目一经立项，学生即可进入项目组开展工作。在项目实施过程中，学生应严格遵守学校各有关教学科研管理规定。

**第十二条** 指导教师负责指导项目实施，统筹经费开支，协调有关事宜，评定并提交学生成绩和结题材料。

**第十三条** 指导教师一般不得代理或变更。遇有特殊情况（如调离、出国等）学院须及时报告，学校根据实际情况进行处理。

**第十四条** 项目一经立项，不得擅自改变项目内容和名称，不得随意调整项目组成员；因特殊原因需要变动，须及时提出申请经学院同意，工创中心核准后方可改变。

**第十五条** 课题项目一般应在 12 个月内完成，项目执行至中期，须由项目组提交中期进展报告，由学院汇总报送工创中心；学院应组织项目检查，关心项目的进展情况，发现问题及时协调解决。



**第十六条** 学校不定期检查项目实施情况，对立项后无故不开展项目研究工作、项目执行不力、未按要求上报项目进展报告、项目经费使用不符合有关财务制度规定等情况者，将视情节轻重给予中止或撤消项目、停止申请资格等处理。

**第十七条** 各学院实验室应根据学校有关实验室开放工作的规定，为需要利用实验室资源进行研究的项目提供条件保障。

## **第五章 结题验收与奖励**

**第十八条** 由工创中心牵头组织实施项目的结题验收工作。

**第十九条** 结题验收以项目申报书为依据。以论文结题的，原则上应提交已正式刊发的期刊原件或录用通知书；以实物结题的，原则上应送交实物原件或实物模型（实物被固定在设备上不能拆卸，或实物作为装置正在使用不便送交时，可送交实物照片）。

**第二十条** 各项目在送交结题纸质材料的同时均要提交相应的电子文档（论文、调研报告、结题报告书、设计报告书、软件设计说明书等）。学校将参照论文审查情况对其进行抽查，凡经防抄袭系统检索被确认存在网络拷贝、学术抄袭等不端行为者，将取消结题资格、通报处理，追回相应的经费。其项目指导老师给予通报批评、两年内暂停 SRTTP 项目申报资格等处理。

**第二十一条** 按时结题并提交结题材料的项目，参加项目工作的学生每人可获得规定的创新学分，中途退出的学生不能获得学分。

**第二十二条** 工创中心会同科研处组织学校专家对结题项目进行评审，对获“优秀项目”称号的项目颁发获奖证书；对按时完成项目而未获奖的项目颁发“安徽工业大学大学生创新实践证书”；

学校将学院的组织工作及实施情况纳入年度考评。

**第二十三条** 项目成果的知识产权、专利所有权归属安徽工业大学。公开发表的论文须注明“安徽工业大学大学生创新专项经费资助项目”；公开发表的论文，若学生为主要执笔者，学生应为第一作者。

## **第六章 经费使用与管理**

**第二十四条** 工创中心负责专项经费的审核与管理。

**第二十五条** 专项经费由财务处根据国家以及学校有关财经纪律进行管理，专款专用。并按照《安徽工业大学专项经费管理办法（试行）》会同审计处等部门对专项经费的使用进行监督检查。

**第二十六条** 项目的立项资助经费幅度一般为 500-3000 元/项（具体标准由评审专家组另行制定）。项目经费使用中超支不补。

**第二十七条** 项目经费负责人可为项目负责人，学院也可根据情况确定经费负责人。

**第二十八条** 经费的使用实行先垫支后报销办法。报销程序为项目经费负责人签字、指导教师确认、工创中心审核、分管校领导审批、财务处报销。

**第二十九条** 项目经费主要用于实验耗材、书籍资料、文件打印、上机、外出调研差旅等所需费用，不得用于购置仪器设备、餐饮招待。

**第三十条** 凡未开展外出社会调研的、或实际报销的车票与外出调研地不吻合的，不予报销车旅费；因项目需要购置的书籍资料、软件等，需纳入学院资料室管理，由相关负责人签字验收后，予以报销。学院在经费报销审查中要严格把关，严控出现用其它票据虚假项目报销、挪作他用等情况，切实把专项经费投入到项目的开展中，提高专项经费的使用效益。

**第三十一条** 对立项后无故不开展项目研究工作、项目执行不力、未按要求上报项目进展报告、项目经费使用不符合有关财务制度规定等情况者，将视情节轻重给予中止或撤消项目、停止申请资格等处理。中止或撤消的项目，根据相关情节停止或追回其经费。

**第三十二条** 本办法自印发之日施行。原《安徽工业大学大学生创新教育专项经费管理办法（试行）》（校办〔2006〕46号）同时废止。未尽事宜由工创中心负责解释。

# 安徽工业大学学科竞赛管理暂行办法

校办〔2010〕34号

**第一条** 为使大学生学科竞赛的组织管理工作规范化、科学化和制度化，有效保障学科竞赛质量，提高学科竞赛水平，特制定本办法。

**第二条** 学科竞赛分类及级别。大学生学科竞赛活动分为五级：

（一）国际性竞赛：指联合国教科文组织或其他国际学术团体、组织举办的世界性学科竞赛。

（二）国家级竞赛：指国务院各部、委、局，以及全国性的学会、团体等机构举办的全国范围的学科竞赛。

（三）省级竞赛：指省级政府，以及省级学会、团体举办的全省范围的学科竞赛，或国家各地区举办的区域范围的学科竞赛；

（四）校级竞赛：指以学校名义组织并行文公布的全校性学科竞赛；

（五）院级竞赛：指以学院名义组织并行文公布的全院性学科竞赛。

**第三条** 学科竞赛经费。学校通过创新教育专项经费支持各级各类学科竞赛活动的组织与开展。通过竞赛项目经费立项申报方式，由工程实践与创新教育中心（以下简称工创中心）审核，经分管校领导核批，用于竞赛的相关经费开支。

**第四条** 学科竞赛的组织与管理。我校大学生各级各类学科竞赛在“校创新教育与实践活动领导小组（以下简称校创新教育领导小组）”的统一领导下，由工创中心归口管理，会同教务处、科研处、校团委、学生处负责全校各级各类学科竞赛活动的组织与开展，由校内各有关学院、有关部门单位具体承办实施。

（一）校创新教育领导小组职责

1. 推荐学校参加国家级、省级大学生学科竞赛的项目，推荐校级学生学科竞赛项目；
2. 制定学校大学生学科竞赛管理办法和相关政策；
3. 确定校级以上(含校级)各类学生学科竞赛的承办单位；
4. 各职能部、处和各有关单位应积极合作，及时协调解决承办学院自身无法解决的问题；
5. 负责培训与竞赛期间全部或部分消耗性器材、宣传、评审、交通、差旅等费用立项审核；
6. 负责各级各类竞赛活动指导教师的工作量及奖励的审核；
7. 检查、考核竞赛过程与成效，做好竞赛相关文档资料的管理。

（二）学院职责

1. 确认所承办的国家级和省级大学生学科竞赛项目；申请校级大学生学科竞赛项目，申请被批准后，负责所承办的竞赛项目实施；

2. 确定并主办院级大学生学科竞赛项目；

3. 执行学校大学生学科竞赛管理办法和相关政策，制定学院所承办或主办的大学生学科竞赛管理细则和相关政策，将所承办的大学生学科竞赛作为学院本科教学科研日常工作的一部分。主管院长对本院所承办或主办的学生学科竞赛的过程与成效负责；

4. 培养指导教师，组建指导教师队伍，确定相对稳定的负责人；

5. 提供和保障培训与竞赛期间的场地、设备与仪器、辅助人员配备、部分经费以及其它必要条件；

6. 对培训与竞赛过程进行督促与检查，及时帮助解决问题，遇有本院不可解决的问题时，应及时上报学校主办或主管部门；

7. 做好竞赛全过程的发动组织宣传工作，积极营造氛围，做好参赛队员的遴选工作，让更多学生参与，使更多的学生受益，使优秀的学生和作品脱颖而出；

8. 通过竞赛活动，结合创新教育，积极开展教育教学研究和改革，努力将竞赛所取得的经验、成果固化在对学生的培养方案、教学计划和大纲中；

9. 竞赛结束后，由承办学院将书面总结报送工创中心。

### （三）指导教师职责

各类竞赛项目应确定项目负责人1名（可由指导教师兼任），指导教师若干（每个参赛队的指导教师原则上为1名，每个指导教师最多指导2个参赛队）。主要职责是：选拔与确定参赛学生、研究与制定培训方案、组织与实施培训内容与过程，按竞赛组委会和学校要求完成竞赛的全过程。

1. 项目负责人对竞赛各项具体工作负责，从培养学生科学研究能力、创新实践能力、提高学生分析实际问题能力的角度出发，根据学生特点，组织全体指导教师认真研究竞赛培训方案，制定并实施培训内容，检查培训与竞赛过程的各个环节，及时总结经验修正培训方案，切实做好竞赛指导中组织与协调的各项具体事宜。竞赛活动结束后，填报《学生参加科技学科竞赛项目基本信息登记表》送工创中心备案。

2. 指导教师应主动配合负责人的各项工作，认真完成分配给自己的各项任务。在竞赛指导过程中，既要注意对学生智力因素的培养，又要注意对学生非智力因素的培养。

## 第五条 学科竞赛奖励办法

### （一）学生奖励

1. 校外竞赛奖励。学生在参加校外各项学科竞赛活动中，有发明创造、突出事迹或成绩优异者，按以下标准奖励：

级别	项目类别	一等奖	二等奖	三等奖	优胜奖
国家级	团体	5000 元	4000 元	3000 元	1000
	个人	按安工大学生手册规定标准			
省级	团体	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
		3000 元	2000 元	1000 元	500 元
	个人	按安工大学生手册规定标准			
备注:如果参赛团队或个人在同次竞赛中, 获得两项以上(含两项)奖励, 取最高一项奖励。 参赛团队获奖的奖金具体分配办法由竞赛项目负责人根据参赛队员贡献大小自行确定。					

2. 校内学科竞赛奖励。为了进一步推动我校学生课外科技活动的开展, 活跃校园的学术氛围, 提高学生的动手能力和创新意识, 同时也为参加校外竞赛作准备, 在不影响正常教学的前提下, 学校鼓励各教学单位举办校内学科竞赛。

(1) 校级学科竞赛。校级学科竞赛由工创中心和各相关学院联合承办。工创中心负责整体组织, 学院负责设计竞赛具体执行方案、竞赛评比等具体事项。竞赛经费由工创中心统一编制预算, 经学校分管校领导核批后统一支出相关费用。

校内学科竞赛获奖学生由学校颁发获奖证书, 指导教师、评委、出卷、监考、评卷等费用按照竞赛申报的经费预算以劳务费方式从校创新教育专项经费中支付。

(2) 院级学科竞赛。院级学科竞赛以引导学生的专业兴趣和提高学生的学习积极性为出发点, 由各教学单位自行组织, 相关费用由各教学单位从本单位有关经费中支出。

(二) 竞赛指导工作量补贴。对于指导学生参加学科竞赛项目的指导教师除按学校教学科研奖励办法给予奖励外, 另按以下标准给予适当的工作量补贴: 1.校级竞赛: 15 学时/队; 2.省级竞赛: 30 学时/队; 3.国家级竞赛: 50 学时/队(各级竞赛为同一项目时不累计)。

SRTP 项目的指导工作量补贴按校级竞赛标准执行。

(三) 组织奖励。对承担组织学生参加国家级、省部级学科竞赛获奖而做出主要贡献的承办教学单位予以一定奖励, 国家级奖励 1000 元/项目, 省部级奖励 600 元/项目(各级竞赛为同一项目时不累计)。

## 第六条 附则

(一) 学科竞赛获奖级别的认定, 以竞赛主办单位颁发的证书或文件为依据, 获奖者须提供有关竞赛通知文件、竞赛获奖证书原件(复印件)、奖杯或奖品的实物(照片)送工创中心核实、备案。如获得国家特等奖和影响较大的国际奖项, 学校视情况给予特别奖励。

(二) 学生在获得以上奖励的同时, 学校依据《安徽工业大学大学生创新学分认定办法》给予获奖学生相应的创新学分。

（三）学生的奖金统一纳入学校学生奖励经费中支付。竞赛承办教学单位的奖金从学校创新教育专项经费中支出。

（四）本办法自印发之日起施行。原《安徽工业大学学科竞赛管理办法（试行）》（校办〔2006〕46号）同时废止。未尽事宜由工创中心负责解释。

# 安徽工业大学大学生创业模拟实训管理暂行办法

办〔2014〕17号

## 一、总则

为进一步做好我校大学生创业模拟实训的教学与管理，明确教师职责，规范教学管理，提高培训质量，提升大学生的创业能力和素质，根据《安徽省创业培训管理办法》（皖人社发〔2011〕52号）、《安徽省创业模拟实训操作规程（试行）》（皖人社秘〔2011〕330号）、《安徽省创业培训师资管理办法》（皖人社发〔2013〕26号）和《安徽工业大学创业实训专项经费使用与管理办法》（办〔2012〕14号）等文件精神，特制定本办法。

## 二、课程性质与课程管理

### （一）课程性质

大学生创业实训课是以创业模拟实训为基础，依据现代化的培训技术和培训方法体系，通过创业理论知识的传授和金马兰创业模拟经营系统平台，让学生体验真实的商业环境和商业行为的一门课程。

该课程通过“以学生为中心、在做中学”的教学方法，采取“上课、上班、上网”三结合的实训模式，使学生作为员工接受公司经营所涉及到的各项锻炼，达到促进大学生创新创业意识的培养，提高其创业所需的基本素质与能力，增强学生的创业技能与社会实践技能。

### （二）课程管理

大学生创业模拟实训课纳入学校的公共选修课，按照学校教学安排，组织学生自愿报名，进行选拔和修课。开课单位为校大学生就业指导中心（经安徽省人力资源和社会保障局审批认定的），组织师资力量，开展教学活动和教学管理工作。

### （三）学分认定

参与课程学习的学生，经理论考试、实岗操作、上机运营演练、创业计划书撰写与答辩等考核环节，成绩合格者，给予2个学分认定。

## 三、学员管理

### （一）筛选标准

1. 具备计算机办公软件及上网操作能力的大学生；
2. 具有初步可行的创业想法并有意愿创业的大学生；
3. 以在校的三年级学生为主，兼顾二年级和四年级。社会人员报名必须经过马鞍山市人力资源和社会保障局批准。

### （二）筛选程序

1. 首先对申请培训的学员进行面试,填写《创业模拟实训学员面试情况表》,分析参训学员的学习动机及学习目标;

2. 运用金马兰创业模拟实训系统对学员进行创业能力测评;

3. 根据面试和测评结果,确定目标学员,每个标准班30人。

### (三) 考核办法

1. 考核方式采取理论考试、平时考勤、实岗操作、上机运营演练、创业计划书撰写和答辩相结合;

2. 理论考试采取开卷方式,由校大学生就业中心拟定试卷。

3. 学员未通过考核,不安排补考,可以重选本课程。

## 四、师资管理

### (一) 教师资质

1. 授课教师必须具备安徽省人力资源和社会保障厅认定的创业模拟实训讲师或者创业模拟实训培训师的资质。

2. 授课助理必须具备安徽省人力资源和社会保障厅认定的创业模拟实训助理讲师或者实训讲师的资质。

3. 班主任必须具备创业模拟实训的助理讲师、实训讲师或实训培训师的资质;或具备国家职业指导师和国家职业咨询师的资质。

### (二) 授课教师职责

1. 遵守法律法规、职业道德和创业培训管理的各项规章制度,为人师表。

2. 严格遵循创业培训的技术标准,严格执行教学计划安排,认真完成教学任务和后续服务任务。

3. 刻苦钻研业务知识,积极参加教学研讨和学术交流活动,不断提高自身业务水平和教学能力。

4. 以学员为本,尊重学员人格,努力促进学员实际创业能力的提高。

5. 接受上级部门的业务指导和监督检查,服从统一管理和调度。

### (三) 授课助理职责

1. 不能独立承担授课任务,须在实训讲师或培训师的指导下完成相应的教学辅助工作。

2. 教学辅助工作,包括现场指导实际学员实岗操作、市场调研指导以及创业项目指导和政策咨询等。

3. 指导学生上机运营演练,以及辅导学生撰写创业计划书。

### (四) 班主任职责

1. 做好授课教师的考勤管理台账。

2. 协助教师做好日常教学管理工作,督促学员完成学习任务。



3. 收集每日教学意见反馈表、学员学习心得、登记学员考勤表等，做好日常教学资料的整理、归类 and 统计等管理工作。

## 五、教学方法

### （一）总体要求

创业模拟实训是采用行动导向教学，其培训理念是“以创业活动为导向，以能力发展为本位”。实训过程要用创业工作任务来引领创业理论，由学员全面参与，让学员在创业模拟实践中，构建属于自己的创业经验和创业知识体系。整个过程通过“上课、上班、上网”三结合的手段实施

### （二）教学主要方法

在教学中，授课教师要充分运用头脑风暴法、项目教学法、案例教学法、角色扮演法等互动体验式的教学方法，促进学员“在做中学、在学中做”，切实掌握创业知识和流程，提升创业能力和素质。

## 六、教学管理

### （一）教学计划管理

1. 加强与上级主管部门的联系与沟通，做好开班计划的材料准备和申报工作，做好结班材料的准备和报批、验收工作。

2. 加强与学校教务部门的联系与沟通，做好选课安排、学员选拔、教学管理、成绩表报送、学分认定等基础性工作。

### （二）教学日常管理

1. 建立学员培训台账。加强对学员的面试和筛选，收集面试登记表、日常考勤记录表、学员基本情况登记表等材料。记录培训学员的基本情况，培训类别、培训时间、考核情况以及自主创业等情况。

2. 建立教学管理台账。做好每期培训的教学班级编制，规范和提升教师的教学课件质量；收集教师教学信息反馈表；完成合格学员的证书编制、打印与发放工作。完成上级培训任务的数据报盘工作。

3. 建立网上教学管理台账。做好金马兰创业模拟实训平台的数据对接，完成所有学员基本信息数据的上传；开展学员两次创业素质测评数据的分析与反馈；指导并跟踪学员完成网上实际操作以及网上创业学习；做好学员的创业团队在网上运营管理和进度监督，督促参训学员完成网上学习、理论学习、实岗操作和创业计划书撰写等。

### （三）教学质量监控

1. 现场教学监控。实行班主任跟班管理制度，及时收集每日教学反馈表，根据学员反馈意见，及时改进教学方法和形式，确保现场教学效果。

2. 远程实时监控。根据上级安排和布置，可通过教室的远程摄像，了解现场教学的实时情

况，确保教学计划的完成和教学质量。

## 七、实训基地

### （一）基地职责

1. 做好每期开班计划的申报、教学环节的过程管理和结班工作的审核验收等。
2. 创业模拟实训管理实行教师负责制，助理工作可由授课教师兼任。基地指定专人担任班级的班主任，协助日常的教学管理，协调和保障教学秩序的正常开展。
3. 建立师资日常管理档案，及时记录师资培训、选评、选聘、教学、提供创业服务和年度考核等工作。
4. 开展教师业务学习。通过外出培训、业务交流与学术会议交流等渠道，加强师资队伍建设，提高创业模拟实训的教学质量和水平。
5. 聘请专家对实训学员创业项目的答辩工作。邀请校内外专家，根据上级布置，对实训学员的创业项目组织抽查与答辩工作。
6. 做好上级主管部门对授课教师的统一调度和教学安排。做好上级主管部门的检查与教学验收工作。
7. 做好创业实训教师课表发放、教学管理、课酬核发等工作。

### （二）基地建设

加强对基地的教学设备管理和维护，及时更新有关设备，确保正常教学的开展。

## 八、经费管理

### （一）政策依据

根据《安徽省创业培训师资管理办法》和《安徽工业大学创业实训专项经费使用与管理办法》，经费来源由安徽省和马鞍山市财政根据年度培训计划核定并下拨专项经费，实行专款专用。

### （二）使用原则

根据《安徽省创业培训师资管理办法》的精神和要求，授课教师与教学管理人员，应给予劳动报酬，不再享受校内的课时费。授课教师的基本课酬，每班次3450元；助理的劳动报酬，根据承担的教学辅导工作量，每班次1000元；授课教师与授课助理的午餐、交通或住宿补贴，每班次750元；班主任的工作补贴，每班次500元。对实训基地的教学管理工作，给予一定的补贴。在每期的创业模拟实训中，聘请校内外专家来校做创业指导报告、开展教学检查督导和担任实训创业项目比赛的评委，给予800至1000元酬金。

## 九、其他

未尽事宜由校大学生就业指导中心负责解释，若上级出台新的政策和规定，按照新的政策和规定精神执行。

# 安徽工业大学大学生 创新创业训练计划项目管理暂行办法

办〔2014〕33号

## 第一章 总 则

**第一条** 根据教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高〔2012〕5号）的精神，为进一步推进我校大学生科研训练计划及大学生创新创业训练计划项目规范和科学发展，扩大学生受益面，增强学生的创新与实践能力，提高项目管理水平，确保项目的顺利实施，特制定本管理办法。

**第二条** 本办法中所述的大学生创新创业训练计划项目包括国家级大学生创新创业训练计划项目、省级大学生创新创业训练计划项目和校院两级大学生科研训练计划（Student Research & Training Program，简称 SRTP）。大学生创新创业训练计划实行项目立项申报制。学校在相关专项经费中予以资助。

## 第二章 项目的立项

**第三条** 申请人须具备的基本条件：大学生创新创业训练计划项目申报人是在校学生，原则上以本科二、三年级学生为主。项目团队人数为4-5名，其中项目负责人1名，参与者3-4名。每个项目组应确定一名指导教师。

### **第四条** 项目申报与评审

大学生创新创业训练计划项目每年评选一次，3月份启动项目申报工作，5月份完成评审工作。对申报国家级和省级项目的申报人须作答辩陈述。

国家级大学生创新创业训练计划项目包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。校院两级 SRTP 项目暂不设立创业训练项目和创业实践项目。鼓励大学生创新创业训练计划项目结合学科竞赛内容申报，鼓励项目与企业特别是体现冶金行业特色的课题紧密挂钩、有机结合，利用学校、企业等不同的教育资源和环境，充分发挥专业教育优势，促进产学研相结合。

### **评选程序如下：**

（一）各学院创新活动指导小组负责组织专家对申报的大学生创新创业训练计划项目根据指标进行评审，并安排国家级和省级项目答辩环节，分别初选出国家级、省级创新创业项目以及校院 SRTP 项目。

(二) 工创中心聘请校创新活动小组成员及专家对学院上报的国家级、省级创新创业项目以及校级 SRTP 项目进行评审, 分别推荐为国家级大学生创新创业训练计划、省级大学生创新创业训练计划和校级 SRTP, 同一项目不能重复推荐。

(三) 原则上每个学生不能同时参加两个项目研究, 每位教师指导大学生创新创业训练计划项目原则上不超过二项。前期未结题者, 原则上不允许再申请。

### 第三章 项目的运行和管理

**第五条** 由工创中心牵头, 会同科研处、教务处、校团委、学生处负责做好相关项目的实施与管理工作, 负责组织项目检查、结题、评优等具体事宜及有关资料的管理, 负责协调有关事宜。

#### 第六条 项目运行

项目实行主持人负责制, 原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。项目启动时间以教育厅正式文件为准。获准立项后, 项目负责人应按照项目进程安排, 在导师指导下开展研究活动, 自主管理。项目负责人在研究过程中应认真撰写研究活动进展情况和研究体会, 做好实验记录。导师应及时指导和跟踪, 定期与学生进行面对面的交流和指导。

#### 第七条 项目变更

(一) 在项目实施阶段, 项目内容及参与学生不得随意变更。如确需变更, 应由项目负责人提出书面申请报告, 经指导教师和相关学院审核并签署意见后, 报工创中心审批, 核准后生效。

(二) 指导教师因故短期不能履行指导任务的, 应安排临时替代人员完成指导工作; 指导教师因故长期不能履行指导任务的, 由项目组向相关学院提出变更申请, 经学院创新活动指导小组组长核批, 报工创中心审核同意后方可更换。

#### 第八条 中期检查

为保证项目建设质量, 各类项目实行季报制度, 学院汇总上报工创中心。

立项建设项目实行中期检查, 中期检查由学校统一组织, 学院实施, 时间为每年的 10 月。

中期检查表由项目负责人填写, 汇总表由各学院创新教育活动指导小组秘书填写。学院将中期检查表和汇总表交工创中心备案。对于中期检查不合格的项目, 将停止经费资助。

#### 第九条 结题验收

(一) 大学生创新创业训练计划项目的结题验收于每年 4-5 月进行, 一般采取会议验收的形式, 由学校组织学院和有关学科专业、相关职能部门的专家, 根据结题材料和现场答辩的情况进行评审, 对评审结果进行登记备案, 并对项目实行跟踪管理。

需延期结题的项目, 应由项目负责人提出书面申请, 说明理由, 经指导教师签字后交工创中心审批。对于无故中断项目研究者, 取消全组成员一次申请大学生创新创业训练计划项目的

资格。

(二) 验收前, 各学院创新教育活动指导小组秘书须收齐以下材料: 1. 学生填写并由指导教师签署意见的结题验收表; 2. 项目认定书所确认的各项成果材料(以论文结题的, 原则上应提交已正式刊发的期刊原件或录用通知书。以实物结题的, 原则上应送交实物原件或实物模型); 3. 学院填写的项目结题汇总表。

(三) 各项目在送交结题纸质材料的同时均要提交相应的电子文档(论文、调研报告、结题报告、设计报告、软件设计说明书等)。所有结题项目工创中心将发文公布验收结果并对优秀项目(每位项目成员)颁发证书。

#### 第四章 经费管理

**第十条** 学校设立大学生创新创业训练计划项目专项经费, 资助大学生创新创业训练计划项目。对院级 SRTP 项目, 学院自筹经费给予支持与完成质量的考核, 并且作为申报国家、省级、校级项目推荐指标分配的重要依据之一。国家级、省级大学生创新创业训练计划项目资金列入“安徽省支持本科高校发展能力提升计划”, 参照纵向科研经费相关办法进行管理, 项目负责人和指导教师对项目的经费使用负直接责任。学校研究决定根据中期检查或结题时专家组意见择优追加经费, 提高经费使用效率。

**第十一条** 大学生创新创业训练计划项目经费专款专用, 在 2 年内使用。如发现有经费使用不当、项目组没有或很少活动、成员不遵守有关规定等现象, 工创中心有权对该项目组实施警告、停止经费使用直至撤消该项目等措施, 以保证大学生创新创业训练计划项目的有序进行。

**第十二条** 工创中心负责专项经费的审核与管理。

**第十三条** 专项经费由财务处根据国家以及学校有关财经纪律进行管理, 专款专用。并按照《安徽工业大学专项经费管理办法(试行)》会同审计处等部门对专项经费的使用进行监督检查。

**第十四条** 校级 SRTP 项目的立项资助经费幅度一般为 500-3000 元/项(具体标准由评审专家组另行制定)。省级大学生创新创业训练计划项目的立项资助经费一般为 6000 元/项。国家级大学生创新创业训练计划项目的立项资助经费一般为 10000 元/项。

#### **第十五条 经费使用范围**

(一) 资料费: 用于购买与项目研究内容有关的参考书籍、资料以及打印、复印等, 书籍资料参照财务处和资产管理处相关制度办理。

(二) 日常办公用品: 笔、纸、鼠标、键盘、墨水、电池、文件夹(盒)、胶水、信封、插座、笔记本等办公常用消耗品, 需提供所购物品的清单。

(三) 邮费: 邮寄费、快递费。

(四) 论文版面费、专著或教材出版费等。

（五）材料费：用于购买项目研究必需的消耗性材料，包括各种电子元器件、制作材料等，购买多种物品的，必须提供所购物品的清单。

（六）纳入固定资产管理的各类设备，如一般设备单位价值在 500 元（含 500 元）以上、专用设备单位价值（含自制设备）在 800（含 800 元）元以上，请先去安徽工业大学资产管理处办理固定资产手续，设备需列入教师所在单位资产账户；未达到固定资产标准的软件、U 盘、移动硬盘、内存卡/条等，需先去安徽工业大学资产管理处登记。

（七）上机、调研、公共交通等费用，须在经费使用记录中列出明细，凡未开展外出社会调研的或实际报销的车票与外出调研地不吻合的，不予报销差旅费。请每次外出调研时注意取得对应的车票或地铁票，行程不连贯的或短时间内发生大量的汽车发票不予报销。票面姓名需为工创中心登记的项目组成员。

（八）教师指导费、劳务费、咨询费、餐饮费、服务费等一律不得在项目经费中列支。

（九）除上述所列各项以外的特殊支出或某项支出经费过多，须由项目负责人提出书面申请，相关专家认定，经工创中心负责人批准同意后方可发生，否则一律不予列支。

## **第十六条 经费报销程序**

### **（一）票据要求**

项目经费的报销按学校相关财务管理方法实行。凭发票实报实销，报销凭证必须是符合学校财务处规定的各类票据、正式发票等，收据、白条、证明信等不可报销。票据可报销的有效期限：一年。

### **（二）经费报销比例**

国家级、省级项目实行期限为 1-2 年，每年每项拨款总经费的 1/2，其中 40%用于项目的开展，包括参加学科竞赛、相关学术交流会议、论文版面费或申请专利相关费用等；40%用于学科竞赛作品制作，20%用于调研学习。项目调研学习超过 20%，需提前打报告申请，由工创中心组织专家评议批准后，方可施行。

### **（三）票据审核**

请项目组成员（名单以工创中心公布或备案的为准）携带本人学生证，将整理好的票据提交至各学院创新教育活动领导小组秘书审核。各学院创新教育活动领导小组秘书按项目分类汇总后，统一交至工创中心创新实践教学科。

### **（四）报销分类审批**

#### **1. 报销经费低于或等于 3000 元**

审批手续为：项目学生负责人签字→指导教师签字→各学院创新教育活动领导小组秘书作经费使用记录并签字→各学院按项目分类汇总后交至工创中心负责人审核→财务处报销。

#### **2. 报销经费高于 3000 元**

审批手续为：项目学生负责人签字→指导教师签字→各学院创新教育活动指导小组秘书作经费使用记录并签字→各学院按项目分类汇总后交至工创中心负责人审核→分管校领导审批→财务处报销。

**第十七条** 中止或撤消的项目，根据相关情节停止或追回其经费。项目结束或中止后的剩余经费由学校回收，纳入专项资金统筹管理。

## **第五章 附 则**

**第十八条** 论文及成果需注明“安徽工业大学大学生科研训练计划项目资助”、“安徽工业大学省级、国家大学生创新创业训练计划项目资助”。受资助的学生科研项目所取得的知识产权按学校知识产权管理相关规定处理，安徽工业大学科研处代表学校行使项目产权管理。论文及成果原则上需以学生作为第一成果人。

**第十九条** 本办法自发布之日起实施。原《安徽工业大学大学生科研训练计划及经费管理暂行办法》（校办〔2010〕34号）同时废止。未尽事宜由工创中心负责解释。

# 安徽工业大学创新创业教育实施方案（试行）

安工大秘〔2015〕29号

为主动适应新常态下大众创业、万众创新的新形式，推动我校创新创业教育实现深度发展，根据《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）、《国务院关于大力推进大众创业万众创新若干政策措施的意见》（国发〔2015〕32号），结合我校实际，制定本实施方案。

## 一、指导思想

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，以提高人才培养质量为核心，推进素质教育为主题，以“培养具有创新创业能力的人才”为核心目标，提升学生专业能力为导向，以创造性思维训练、创造性人格培养为重点，激发创新创业灵感；以启迪创新意识、激发创造潜力、体验创新创业过程“三步法”为主线，形成通识教育、专业教育、创新创业教育有机融合的本科人才培养方案，坚持创新引领创业、创业带动就业，努力培养一支勇于实践、敢于创新、善于创业的高级专门人才。

## 二、总体目标

营造学校创新创业文化氛围，形成科学先进、认同广泛、特色鲜明的创新创业教育理念和共识；健全以第一课堂理论教学、第二课堂科技文化社会实践训练相辅相成的育人平台；完善科学合理的创新创业的硬环境和软环境；落实创新创业教育课程体系和创新创业实践机制；加强创新创业教育师资建设和创新创业教育理论研究；把大学生创新创业精神和实践能力的培养融于人才培养的全过程，落实到教育教学的各环节。到2020年，大学生创新精神、创业意识和创新创业能力显著增强，投身创业实践的学生明显增加，大学生创业成效显著，学校人才培养质量显著提升。

## 三、具体措施

### （一）完善人才培养质量标准

大力推进创新创业人才培养的内涵式发展，建立起把学生的创新精神、创业意识和创新创业能力作为评价人才培养质量的重要指标。各专业要构建与职业需求相适应、专业能力为导向的人才培养要求；努力使学生具有远大的理想、健全的人格、健康的体魄，拥有宽广的学术视野、批判性思维、创造性思维和扎实的专业能力高素质人才。

### （二）创新人才培养模式

全面修订人才培养方案。探索建立以需求为导向的学科专业结构和创业就业导向的人才培养类型联动调整新机制。把创新创业教育融入人才培养体系，贯穿人才培养全过程；通过建立



覆盖人文艺术、社科经济、工程伦理、法律法规、自然科学等宽广范围的通识教育基础核心课程，整合打通大类学科基础课程，根据优势学科、新兴交叉学科的核心知识基础、学科发展前沿以及社会经济发展一线岗位的需求，灵活设置专业主干和各类选修课程，形成“通识教育全面合理、专业主干课程精简实用，创新创业课程特色鲜明”的本科人才培养方案。

开展创新创业教育试点。通过优化“强化基础，因材施教”的多样化人才培养模式，建立应用型拔尖创新人才培养实验区，跨学科组建创新创业教育实验班，拨款专项经费。实施卓越人才（工、经、法）培养计划和专业综合改革试验区、主辅修专业/学位等多种形式构成的“体系开放、机制灵活、渠道互通、选择多样”的人才培养新格局。

探索协同育人创新机制。建立校校、校企、校地、校所以及国际合作的协同育人机制，吸引社会和行业资源以及国外优质教育资源投入创新创业人才培养。

### （三）健全创新创业教育课程体系，改革教学方法和考核方式

根据人才培养定位和创新创业教育目标要求，促进专业教育与创新创业教育有机融合。在人才培养方案中增加创造性思维、创新方法、知识产权、创业基础和就业创业指导等多层次创新创业必修课或选修课程；增加第二课堂创新创业实践学分。

创新创业课程教学改革。挖掘课程内容中创新创业要素，通过言传身教，启发学生创新创业意识。通过案例教学，分析各专业课程中的案例所具有的性质、特点，研究其创造过程及创造思维的特点、规律和方法，学习科学名人的创新精神；将创新精神、实践意识和创新意识的培养渗透到各专业课程教学中；将创新创业教学内容写入到专业教学大纲、教案讲稿和教学日历中。

在优秀教师评选和课程教学评价标准中，增加将创新创业教育融入课程教学的权重。对新开的创新创业课程、新编教材、在线开放课程、学分互认课程，组织编写科学、适用的创新创业教材，学校给予专门经费支持和奖励。

各专业设置公共基础课程模块、专业基础课程、专业方向模块、跨学科知识模块、职业认证课程模块五层次创新创业课程平台，形成大学生创新创业课程教育体系。

在公共基础课程模块，要面向一年级学生开设学科概论课、专业导论课、创新教育必修课、工程训练以及包括创业意识教育、职业生涯规划等类课程，旨在对学生进行创新意识、创新思维、工程意识、科学方法等方面的训练。

在专业基础和专业主干课程模块，改革课堂教学方法，着力推进创新创业教育与专业教育的有机融合，在专业教学中潜移默化地培养学生的创新创业意识，体现创新创业教育理念。探索实施教师导学与学生自主研学相结合，师生互动、生生互动。在课堂讨论时可以采用分组讨论、创新原理、头脑风暴、情境模拟、预设问题等方法进行互动式教学。通过教师的有效引导，学生的充分参与和师生互动，引发学生求知兴趣，激活学生创新思维，开发学生创造力。特别要加强专业基础和专业主干课中的创新性和综合实验、课程设计、案例型教学等实践环节。要

加强综合实践项目的设计与开发，突出专业特色。要求将创新创业教学改革内容写入到专业教学大纲、教案讲稿和教学日历中。

在专业课程建设过程中，鼓励教师将学科前沿内容、科研课题及成果转化为学生容易理解的课堂教学内容，开设几门讲授与讨论相结合、课堂讲授与企业参观相结合的课程；鼓励和支持教师讲授与研究、讨论相结合，传统教学与网络多媒体教学相结合。鼓励教师将课题研究中成功的经验或失败的教训以及相关创新创业教育的理念融入至日常教学活动中，启发学生将创新创业与所学专业有机地结合起来，二者相互融合、相互促进，最终实现创新创业教育目标。

跨学科知识模块：鼓励学生跨学科学习双学位专业。使学生能够在跨学科专业学习中获得其他学科的思维方式和自主学习的能力，拓展知识视野，完善知识结构，促进专业交叉与知识复合。

职业认证课程模块：开设适应产业、行业和职业发展需求的国际认证、行业资格认证、职业资格认证培训课程模块，供学生自由选择，获得认证证书后可获得相应的创新实践学分。在国际化竞争日益激烈的今天，通过各种权威认证能够学到专业技能，提高学生的就业竞争力。

#### （四）强化第二课堂实践教学活动，提升学生创新创业能力

##### 1. 完善实践教学体系

积极整合企业、金融机构、风险投资机构、行业导师、政府部门等校内外资源，建设大学生创业孵化基地、创客空间（工作坊）等创新创业教育实践平台。深入实施大学生创新创业训练计划，促进项目落地转化。建设校外创新创业实践教育基地、科技创业实习基地，将创新创业教育与社会实际需求接轨。加大对专业实验室、虚拟仿真实验室、创业实验室和训练中心的建设投入，各类实验教学资源和平台要面向校内外开放共享，开放情况要纳入其绩效评价和目标考核。

鼓励各实验中心以启迪创新意识、创造性思维训练为核心，在对综合性、设计性、研究探索性实验和创新性实验的内容、方法进行研究的基础上，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，设计出一批内容新颖、技术先进、方法灵活的综合性实验项目。

##### 2. 构建第二课堂创新创业学科竞赛体系

构建由四个阶段（院、校、省、国家级选拔）、五个层次（院、校、省、国家级、国际性竞赛项目）、四种类别（基础、专业、综合性、创新型）、四种能力（基本能力、专业技能、综合设计能力、创新设计能力）组成的全方位学科竞赛体系。

完善国创、省创、校创、基于教师科研的自主选题等多级 SRTP 训练体系的管理；鼓励学生参加院级、校级、省部级、国际级等系列学科竞赛。全体学生在校期间必须经过相应项目的训练及竞赛，获得必要的创新创业实践 4 学分。

构建工程训练平台及创客空间，营造创新创业文化生态。面向全体学生、全天候开放，充分体现自主性、开放性、创新性。落实行之有效的创业孵化机制，全方位引入风投基金，推进

创新成果产业化。要求优秀创新成果、创客项目的市场评价，包括创新成果性价比、价值和理想度。

#### **（五）改革教学和学籍管理制度**

制定学生创新创业能力培养计划，建立学生个人创新创业档案和成绩单，客观记录并量化评价学生开展的创新创业活动情况。不断完善获得创新创业实践学分内容，将学生开展创新实验、发表论文、获得专利和自主创业等情况合理折算为学分，将学生参与教师课题研究、项目实验等活动折算为学分。

将参与创新创业的学生根据创新创业兴趣、创新创业意愿和创新创业需求跨学科门类转入相关专业学习。

放宽学生修业年限，允许调整学业进程、保留学籍休学创新创业，创业学生可根据创业需要与学校协商确定休学年限，办理相关休学手续。

#### **（六）加强教师创新创业教学能力建设**

（1）加快解决创新创业教育师资严重不足，配齐配强创新创业专职教师队伍，明确教师的创新创业教育责任，建立定期考核、淘汰制度，并在对外交流访问中和专业技术职务评聘予以倾斜。

（2）引进校外导师。聘请企业家、金融专家、风险投资人、优秀校友等各行各业优秀人才，担任专业课、创新创业课授课或指导教师。制定兼职教师管理规范，建立优秀创新创业导师人才库。

（3）实施创新创业教师能力提升计划。建立创新创业教育专职教师定期到行业企业挂职锻炼制度，将提高教师创新创业教育的意识和能力作为岗前培训、课程轮训、骨干研修、外出交流的重要内容。

#### **（七）设立创新创业专门机构**

（1）学校设立创新创业教育专门机构，负责创新创业教育的理论研究、模式探索、资源整合、师资培训、质量评价、综合服务等工作，做到“机构、人员、场地、经费”四到位，对大学生创新创业实行持续帮扶、全程指导、一站式服务。

（2）学校成立创新创业专家指导小组。负责全校高校创新创业教育领域的相关咨询、规划、评审与专业指导等工作。

#### **（八）加强组织领导政策保障体系和完善创新创业资金支持**

加强组织领导，学校成立由校领导及各职能部门负责人组成创新创业教育领导小组，负责统筹协调、深入推进全校创新创业教育工作。领导小组办公室设在创新教育学院。

在学校现有相关评优评先项目中拿出一定比例经费用于表彰优秀创新创业的学生，同时采取切实有效措施通过各种渠道设立创新创业基金。学校每年安排创新创业教育专项经费，用于创新创业教育和创业孵化工作投资。

# 安徽工业大学“第二课堂成绩单” 制度实施办法（试行）

安工大〔2017〕7号

为全面贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《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）、《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）、《高校共青团改革实施方案》（中青发〔2016〕18号）等文件精神，结合卓越工程师教育培养计划、专业认证和学校综合改革方案精神，进一步深化以学分制为核心的教育教学改革，构建素质养成、知识传授、能力培养和创新创业教育“四位一体”的基本教育模式，促进大学生思想政治素养、社会责任感、创新精神、实践能力等全面发展，学校决定将“第二课堂成绩单”制度纳入本科人才培养体系，特制定《安徽工业大学“第二课堂成绩单”制度实施办法(试行)》（以下简称《办法》）。

**第一条** “第二课堂成绩单”制度是学校综合改革方案的重要组成部分，是学校进一步深化以学分制为核心的学籍管理模块。从2016级学生开始，本科生必须修满《办法》规定的“第二课堂成绩单”学分方可毕业，第二课堂和第一课堂成绩单一并装入毕业学生档案。

**第二条** 学校成立“第二课堂成绩单”制度实施工作指导委员会（以下简称指导委员会），由分管学生工作和教学工作的校领导任主任，组织部、宣传部、学生工作部（处）、校团委、发展规划处、教务处、体育部、工程实践与创新教育中心及各学院负责人为委员。委员会负责“第二课堂成绩单”制度实施方案的制订，统筹教育教学资源、部门协同，监督“第二课堂成绩单”制度实施，裁决学生对第二课堂活动结果的申诉。

指导委员会下设“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室，挂靠校团委。办公室负责本科生“第二课堂成绩单”活动的统筹规划、指导、考评和网络系统管理培训等工作。

各学院成立“第二课堂成绩单”制度实施工作组，由学院分管教学工作和学生工作负责人任组长，系主任、院团委书记和辅导员为成员，负责组织全院“第二课堂成绩单”制度实施工作，内容主要为规划学院“第二课堂成绩单”课程项目设置、保障网络系统管理员队伍建设、支持第二课堂活动开展、审核团支部“第二课堂成绩单”认定结果并在学院网站统一公示等工作。

各班级团支部成立由团支书、学生干部和学生代表5-7人组成的“第二课堂成绩单”认定小组，由团支书任组长，负责班级学生“第二课堂成绩单”成绩的认定、公示和上报等工作。

**第三条** “第二课堂成绩单”课程内容，根据学校构建素质养成、知识传授、能力培养和创新创业教育“四位一体”的教育模式精神，主要涵盖思想政治素养、社会责任担当、实践实习能力、创新创业能力、菁英成长履历、文体素质拓展、技能培训认证。

1. “思想政治素养”模块主要记载学生入党、入团情况，学生参加党校、团校培训经历，参加“爱国修德”、“诚信教育”、“助学·筑梦·铸人”、“大学生文明、环保、绿色行动”、大学生心理健康教育月系列主题活动等思想引领类活动经历，以及获得的相关荣誉。

2. “社会责任担当”模块主要记载学生参与践行社会主义核心价值观、“大学生志愿服务西部计划”及支救助残、社区服务、公益环保、赛会服务、海外服务等各类志愿公益活动的经历，以及获得的相关荣誉。

3. “实践实习能力”模块主要记载参与“三下乡”社会实践活动、寒暑假社会实践、就业实习、岗位见习及其它实践活动的经历，参加与港澳台及国际交流访学的经历，以及获得的相关荣誉。

4. “创新创业能力”模块主要记载参与各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及发表论文、出版专著、取得专利等情况。

5. “菁英成长履历”模块主要记载在校内党团学（含学生社团）组织的工作任职经历、在校外的社会工作履历，以及获得的相关荣誉。

6. “文体素质拓展”模块主要记载学生完成体质健康测试，参与文艺、体育、人文素养等各级各类校园文化活动的经历，以及获得的相关荣誉。

7. “技能培训认证”模块主要记载参加各级各类技能培训的经历，以及获得的相关荣誉。

**第四条** “第二课堂成绩单”成绩记录使用团中央开发的网络管理系统进行认证管理。

**第五条** 学生“第二课堂成绩单”成绩采用积分换算学分方式计量。

**第六条** 本科生在完成第一课堂学习要求的基础上，至少修满 12 个“第二课堂成绩单”学分方可毕业，学分构成为思想政治素养 2 学分、社会责任担当 2 学分、实践实习能力 2 学分、创新创业能力 4 学分及文体素养拓展 2 学分。

**第七条** 各年级学生须完成相应“第二课堂成绩单”积分方可参加学年评奖评优、推优入党、研究生推免等。

**第八条** 非毕业班学生“第二课堂成绩单”成绩以学年为认定期限，每学年九月开学两周内完成认定、审核、公示、备案。毕业班学生“第二课堂成绩单”须在前七学期内修满 12 学分，于毕业班第二学期开学两周内完成认定、审核、公示、备案。符合毕业条件的，在第二课堂成绩单上盖章，成绩单装入档案；不符合毕业条件的，按学校本科生学籍管理规定处理，延期毕业。

**第九条** “第二课堂成绩单”成绩优秀学生，按照一定比例，分类别授予相应荣誉称号。

**第十条** “第二课堂成绩单”制度实施工作中，针对弄虚作假获得学分的学生，经委员会查实认定，取消其相应项目积分；针对违规操作项目的学生组织，经委员会查实认定，取消该组织的活动组织权，追究负责人责任，并根据学生管理相关规定给予处分。

**第十一条** 凡本《办法》中未涉及到、但需要纳入“第二课堂成绩单”制度实施工作的项目可由学院（部门）进行认定，上报“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室审核通过并备案。

**第十二条** 本《办法》自公布之日起开始施行，由学校“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室负责解释。

## 附件 1

# 安徽工业大学“第二课堂成绩单” 积分标准及学分计量方法（试行）

## 一、项目定级标准

国家级活动是指由国务院各部（委）、团中央、教育部各学科委员会主办的活动；国家级各社会团体举办的活动，原则上作为省级活动认证；

省级活动是指由安徽省各厅（委）、团省委、教育厅各有关部门等主办的活动；省级各社会团体举办的活动，原则上作为校级活动认证；

市级政府及主要党政部门和团市委主办的活动按校级活动认证；市级各社会团体举办的活动，原则上作为院级活动认证；

学生参加活动的级别认定以实际举办单位（表彰单位）所属级别为准；凡带有商业性质的评比竞赛活动，一律不予认证。

## 二、集体项目积分认定标准

按贡献程度计量：

1. 贡献程度不区分，成员积分一致，如先进班级、合唱赛、100 米接力赛等；
2. 贡献程度有差异，按照第一成员为积分\*100%，第二至第四成员为积分\*60%，第五及以后成员为积分\*40%，计算出的积分执行四舍五入，如“挑战杯”竞赛获奖团队等。

## 三、积分换算学分标准

“第二课堂成绩单”同一模块项目每 5 个积分，计相应模块 1 个学分，以此类推，累计积分换算结果；单模块不足 5 积分部分，计量学分时按舍去处理；各模块积分独立计量、不交叉替代。

## 四、“第二课堂成绩单”项目积分标准

积分 模块	项目	积分标准	备注
思想 政治 素养	1. “爱国修德”、“诚信教育”、“助学·筑梦·铸人”、“大学生文明、环保、绿色行动”、大学生心理健康教育月系列主题活动等思想引领类活动经历，以及相关赛事荣誉等	参加成员每人每项可积 1 分；参加相关赛事，获校级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 4 分、3 分、2 分、1 分；获省级、国家级奖项，在校级相应等级基础上分别增加 3 分、5 分。	该模块，学生每学年至少修满 2.5 个积分。

积分模块	项目	积分标准	备注
	2. 思想政治、形势政策、理想信念主题报告会、人文素质讲座等	每参加一次积 1 分。	
	3. 党、团校学习，大学生骨干培训经历等	校级党、团校学习合格积 3 分；被评为优秀加 2 分。省级、国家级大学生骨干培训合格积 6 分、10 分；被评为优秀加 5 分。	
	4. 优秀共产党员、双十佳大学生、大学生自强之星等荣誉	校、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	
	5. 先进班集体、十佳班级、学风优良宿舍、文明宿舍等集体荣誉	院、校、省级、国家级分积 3 分、5 分、7 分、10 分。	
社会责任担当	6. 践行社会主义核心价值观活动及相关赛事荣誉等	参加成员每人每项可积1分；参加相关赛事，获校级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积4分、3分、2分、1分；获省级、国家级奖项，在校级相应等级基础上分别增加3分、5分。	该模块，学生每学年至少修满 2.5 个积分。
	7. 志愿公益活动及相关荣誉等	院、校、省级、国家级组织的志愿公益活动，每参加1次积1分、2分、5分、8分。校、省级、国家级志愿公益相关集体（个人）荣誉分别加5分、10分、15分。	
	8. 志愿者注册、星级志愿者	注册志愿者积2分；校级五星、四星、三星志愿者分别积8分、6分、4分；省级、国家级优秀志愿者分别积10分、15分。	
	9. 西部计划志愿者、研究生支教团	西部计划每人积15分，研究生支教团每人积25分。	

积分模块	项目	积分标准	备注
实践 实习 能力	10. 寒暑假社会实践及相关荣誉等	参加校级立项项目积8分/次, 自行社会实践人员积5分/次。校、省级、国家级社会实践相关集体(个人)荣誉分别加5分、7分、10分。	该模块, 学生每学年至少修满2.5个积分。实践成果需通过合格鉴定; 参加多次实践, 时间不得重叠。
	11. 校外(政府/事业单位)挂职、企业实习	每次积3分。	
	12. 港澳台及国际交流	每次积10分。	第一课堂专业实习(见习)不计入; 与社会实践不重复计; 挂职实习时间需达到具体项目要求, 以鉴定为准。
创新 创业 能力	13. A类: 共2项, 具体包括“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛	参加者积1分; 国家级特等奖、一等奖(金奖)、二等奖(银奖)、三等奖(铜奖)、优秀奖分别积40分、35分、30分、25分、20分; 省级特等奖、一等奖(金奖)、二等奖(银奖)、三等奖(铜奖)分别积30分、20分、15分、10分; 校级一等奖、二等奖、三等奖分别积10分、7分、5分。	该模块, 学生每学年至少修满5个积分。
	14. B类: 共7项, 具体包括全国大学生数学建模竞赛、中国MEMS传感器应用大赛、全国大学生物流设计大赛、全国大学生机械创新设计大赛、全国大学生智能汽车竞赛、全国大学生结构设计竞赛、全国大学生电子设计竞赛。	参加者积1分; 国家级特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积30分、25分、20分、15分、10分; 省级特等奖、一等奖、二等奖、三等奖分别积15分、12分、10分、8分; 校级一等奖、二等奖、三等奖分别积8分、5分、3分。	
	15. C类: 除A类、B类项目以外的其他科技竞赛类项目。	参加者积1分; 国家级特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积20分、18分、16分、14分、10分; 省级特等奖、一等奖、二等奖、三等奖分别积12分、10分、8分、6分; 校级一等奖、二等奖、三等奖分别积6分、4分、2分。	



积分模块	项目	积分标准	备注
创新创业能力	16. 大学生创新创业训练计划立项	国家级、省级、校、院级立项分别积 10 分、7 分、5 分、3 分；自主创业并完成公司注册经认定积 10 分。	
	17. 专利发明	发明专利、实用新型、外观设计专利每项积 20 分、10 分、8 分。	
	18. 论文发表	在公开出版期刊上发表文章，理工类：一、二、三、四类分别积 18 分、10 分、3 分、1 分；经管文类：二类（分 A、B、C、D 四个等级）、三类、四类分别积 18 分、15 分、13 分、10 分、7 分、4 分。	
	19. 创新创业讲座、相关活动	参加创新创业讲座、相关活动每次积 1 分。	
文体素质拓展	20. 文化、艺术才艺讲座及相关活动荣誉等	参加文艺活动可积 1 分；院级文艺活动一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 4 分、3 分、2 分、1 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、8 分、10 分。	该模块，学生每学年至少修满 2.5 个积分。学生每学年必须参加体质健康测试。活动以院、校、省、国家相应部门发布的为准。
	21. 体质健康测试	参加体质健康测试积 2 分，测试通过加 2 分。	
	22. “三走”系列活动、运动会、日常校园体育活动及相关荣誉	参加体育活动可积 1 分；院级体育活动一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别可积 4 分、3 分、2 分、1 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、8 分、10 分。	

积分模块	项目	积分标准	备注
菁英成长履历	23. 学生干部	学生干部按 5 个梯度积分。经考核合格，I 类积 5 分，II 类积 4 分，III 类积 3 分，IV 类积 2 分，V 类积 1 分。	<p>学年积分以最高计，不累计。</p> <p>I 类：校级团学社主席团成员，院团委学生副书记、学生会主席，学生党支部正副书记、大学生观察团团长；II 类：校级团学社部长，院学生会副主席，学生党支部委员，十佳社团优秀社团正副会长、大学生观察团副团长、文明督导队队长；III 类：校级团学社副部长，院团学部长，社团会长，班长，团支书，学生工作助理、大学生观察团团员、文明督导队副队长；IV 类：院团学副部长，班委会、团支部其他干部、文明督导队队员；V 类：团小组长、寝室长、干事、信息员及其他学生工作积极分子。</p>
	24. 优秀学生、学生干部、社会工作相关荣誉等	国家、省级、校、院级荣誉分别积 10 分、8 分、5 分、3 分。	相同类别只积最高分。
技能培训认证	25. 职业资格、技能培训	职业资格证书高级、中级、初级和技能培训国家级、省级、地市级分别可积 10 分、8 分、5 分。	以证书鉴定结果为准。
备注	凡《安徽工业大学“第二课堂成绩单”积分标准及学分计量方法》中未涉及到的，但需要予以确认积分的项目，需上报“第二课堂成绩单”办公室审核通过并备案。积分标准及学分计量方法由学校“第二课堂成绩单”办公室负责解释。		

## 安徽工业大学“第二课堂成绩单” 制度实施工作组织机构

为深入贯彻落实学校综合改革方案部署要求，服务学校立德树人中心工作，保障工作专业化、规范化、科学化推进，经研究，决定成立“第二课堂成绩单”制度实施工作指导委员会、学院工作组、班级认定小组，名单构成及职责安排如下：

### 一、指导委员会

**主任：**陈 润 葛芦生

**委员：**刘 明 黄 勇 姚 敏 王先柱 戴玉纯 秦 锋

芮良玉 冷护基 王海川 何宜柱 崔 平 王孝义

刘晓东 郑 啸 黄志甲 陈 光 岳朝龙 洪功翔

张洪根 赵光兴 洪 流 汪海波

**职责权限：**指导委员会负责“第二课堂成绩单”制度实施方案的制订，统筹教育教学资源、部门协同，监督“第二课堂成绩单”制度实施，裁决学生对第二课堂活动结果的申诉。

指导委员会下设“第二课堂成绩单”制度实施办公室，挂靠校团委，负责本科生“第二课堂成绩单”活动的统筹规划、指导、考评和网络系统管理培训等工作，受指导委员会领导。

### 工作安排：

1. 指导委员会根据学校发展实际及“第二课堂成绩单”制度施行情况，适时修订“第二课堂成绩单”系列制度；

2. 指导委员会召开学校“第二课堂成绩单”制度实施工作会议，听取“第二课堂成绩单”制度实施工作办公室及学院工作汇报并作指导；

3. 指导委员会指定相关部门成员，裁决“第二课堂成绩单”申诉事件。

### 二、学院工作组

**组长：**院分管教学和学生工作负责人

**成员：**系主任、院团委书记和辅导员

**职责权限：**学院工作组负责组织全院“第二课堂成绩单”制度实施工作。内容主要为规划学院“第二课堂成绩单”制度课程项目设置，保障网络系统管理员队伍建设，支持第二课堂活动开展，审核团支部认定结果并在学院网站统一公示等工作。

### 工作安排：

1. 学院工作组根据学院学生综合培养方案，把握“第二课堂成绩单”立德树人的发力点，合理安排学院第二课堂活动项目。要求模块项目规模分配科学，总量能够保证全院学生基本积分

要求。每学期开学一周内完成项目立项审核，项目报“第二课堂成绩单”制度工作办公室备案；

2. 统筹校内外资源，加大特色品牌项目开发，保障第二课堂活动开展的覆盖面；

3. 提供合理数量学生干部岗位，加强网络系统管理员队伍建设，抓好队伍纪律管理及业务指导；

4. 审核公示全院学生第二课堂活动结果，结果报“第二课堂成绩单”制度工作办公室备案，每学期开学两周内完成；

5. 统一规范第二课堂活动结果使用，保证工作公平公正公开。

### **三、班级认定小组**

**组长：**团支部书记

**成员：**学生干部和学生代表

**职责权限：**认定小组负责班级学生“第二课堂成绩单”学分的认定、公示和上报等工作。

**工作安排：**

1. 班级团支部成立由团支书任组长，学生干部、学生代表（考虑宿舍分布、男女生比例等）组成的 5-7 人认定小组；

2. 认定过程公开进行，接受监督；

3. 秋季开学第一周内完成班级认定工作；

4. 认定结果公示无异后，每位学生签字，结果报学院工作组审核备案。

# 安徽工业大学教学成果奖评选和推荐实施办法

安工大秘〔2013〕24号

为鼓励广大教学人员和教学管理干部从事教学研究和改革工作，发挥教学成果奖在教学与管理改革、研究和实践中的示范和激励作用，促进学校教育教学质量的全面提高，结合学校实际，制定本办法。

## 一、评选范围

教学成果主要是指反映教育教学规律和人才培养目标，具有创造性、新颖性、实用性，并经过实践证明在人才培养过程中对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学方案、制度等。凡在我校本科教育、研究生教育和成人高等学历教育中取得的下列成果均可申报评奖。

（一）教育教学实践成果。在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材，改进教学方法和教育技术，开展产学研合作、协同创新教育，提高学生的实践创新能力，全面推进素质教育，促进学生德智体美等全面发展，提高教育质量等方面的人才培养实践工作中取得的成果。

（二）教育教学管理成果。在组织教学工作、促进教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等教育教学管理方面取得的成果。

（三）重点倾斜在教学第一线从事本科教育教学工作的教师所取得的成果。在同等情况下，对中青年教师和长期从事公共课、基础课教学工作的教师取得的成果给予优先评选。

## 二、评选条件

（一）教学成果的主要完成人应具备以下条件：

1. 热爱祖国，拥护党的基本路线，忠诚于党和人民的教育事业，遵纪守法，具有良好的职业道德，教书育人，为人师表。

2. 直接承担教育教学工作（含教学组织与管理、教学研究和教学辅助工作）。教师的教学工作量应达到所在教研室的平均水平，其他人员应在本岗位上连续工作两年以上（含两年）。成果第一完成人必须具有中级及以上职称。

3. 直接参加教学成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。

4. 每项教学成果的主要完成人一般不超过7人。

（二）申报教学成果奖的成果项目必须符合下列要求：

1. 教育思想观念先进，符合社会主义办学方向和教育规律，符合国家高等教育教学改革和

发展方向，有利于实现培养目标，对提高教学质量产生效果明显。

2. 申报的教学成果原则上在校级以上（含校级）教学研究立项项目中产生，所依托的项目应按照有关规定和程序完成项目结题验收和成果鉴定（有相关结题验收或鉴定材料）。

3. 申报的教学成果应是近五年内取得，且经过两年以上教育教学实践检验。

4. 有反映本项教学成果水平的科学总结或研究报告。

### 三、申报

（一）凡我校在职的教师、教育教学管理人员或教辅人员，无论是个体或集体，均可按规定的条件申报教学成果奖。

（二）校级教学成果奖每两年评选一次。由各院（部）或有关单位按要求限额、集中申报。

（三）各院（部）应依据条件认真做好本单位教学成果的初评工作，严格按程序和比例择优推荐。

（四）教学成果实行限额申报，原则上控制在各单位在编教师、教辅和教学管理人员总数的6%以内。

（五）申报教学成果奖须提交以下材料：一是《安徽工业大学教学成果奖申请书》，学院（部）在《安徽工业大学教学成果奖申请书》中应认真填写推荐意见和等级；二是反应成果水平的科学总结或研究报告，以及相关支撑材料。教学成果如为教材，还须提交样书。

### 四、评选

（一）教学成果奖的评选（或推荐）采取专家网络评选和会议评选相结合的方式进行。网络评选按理工科、文科分类实施、

（二）根据网络评选的结果，按一定的比例确定上会评选的成果奖项目数和具体成果，由专家会议采用无记名投票的方式初定具体获奖成果或推荐申报成果，网上公示后，报主管校领导审批，确定获校级教学成果奖项目和等级，或推荐申报的教学成果奖项目和等级。

（三）学校建立专家库，作为教学成果奖评选（或推荐）的专家来源。专家的遴选实行学术专家与教学管理专家相结合，校教学工作指导委员会的全体成员列入专家库。

参加网络评选的专家，在专家库中随机选取，并实行回避制。会议评选的专家由校教学工作指导委员会成员组成，并根据评审需要适当聘请校外有影响的相关专家参加评审指导。

（四）校级教学成果奖评选实行公示制。将会评结果进行上网公示，公示期一般为5个工作日。如对公示的教学成果（内容和主要完成人）持有异议，可以书面形式向主管部门提出，主管部门对提出异议的单位和个人予以保密，并做好核实、处理工作。

（五）国家级、省级教学成果奖，依据有关规定和要求进行推荐申报，原则上从校级教学成果奖中遴选。

### 五、成果等级

（一）教学成果奖根据其创造性、新颖性、适用性水平的高低和实际效果的大小分设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖四个等级。达到国内先进水平，在理论上有重大突破，并在教育教学实践应用中取得较大的人才培养效益，可评选校特等奖；整体水平较高，在全省产生一定影响，在同类院校中有较大推广价值，在教育教学实践应用中取得一定人才培养效益，可评选校一等奖；达到校内先进水平，在校内教育教学实践应用中具有较好的示范作用，可评选校二等奖；达到院（部）领先水平的，在教育教学实践中具体应用效果良好，可评选校三等奖。

原则上，在校特等奖、校级一等奖成果中择优推荐省级特等奖或一等奖，在校级一等奖、校级二等奖择优推荐省级二等奖，在校级二等奖中择优推荐省级三等奖。

（二）成果奖项目数和各等级的比例视当年具体情况，由高教研究所提出方案后报请校领导研究确定。

## 六、奖励

（一）对获奖者授予获奖证书，并按获奖等级颁发相应的奖金。奖励标准及资金来源按《安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法》执行。教学成果奖的奖金，归获奖者所有，任何单位和个人不得截留。

（二）获奖材料记入获奖者业务档案，作为年度考核、评定职称、评奖评优、晋级增薪的重要依据之一。

## 七、推广与应用

学校及各学院（部）应采取积极措施，加强成果转化，促进获奖教学成果在人才培养实践中应用。同时，采用多种方式对获奖成果内容和应用情况加以大力宣传，积极向校内其他院（部）或校外其他院校推广，充分发挥获奖成果的示范作用和最大效益。

## 八、组织领导

（一）在校长领导下，校教学科研奖励工作领导小组统筹组织教学成果奖的评选和奖励工作。

（二）评选和奖励的具体工作由高教研究所负责组织实施。

## 九、附则

（一）申报的教学成果必须事实求是。对弄虚作假或剽窃他人成果者，一经查实，撤销奖励，收回证书和奖金，并严肃处理。

（二）本办法自发布之日起施行，原《安徽工业大学教学成果奖评选和奖励实施办法》（安工大〔2001〕72号）同时废止。

（三）本办法由高教研究所负责解释。

# 关于试行科技（体育）竞赛项目奖励分类方案的通知

办〔2013〕20号

各院（部），行政各部门、各直属单位：

根据《安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法》（安工大〔2013〕44号）文件规定，经校教学奖励专家委员会评审，制定了科技竞赛类、体育竞赛类项目奖励分类方案。经校长办公会研究，同意试行该方案，现通知如下。

一、关于科技竞赛类项目的分类。按突出重点、注重水平的精神，高标准、严要求，严格控制科技竞赛类项目认定范围。具体分类如下。

**A类：**共2项，具体包括“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”大学生创业计划大赛。

**B类：**共7项，具体包括全国大学生数学建模竞赛、中国MEMS传感器应用大赛、全国大学生物流设计大赛、全国大学生机械创新设计大赛、全国大学生智能汽车竞赛、全国大学生结构设计竞赛、全国大学生电子设计竞赛。

**C类：**除A类、B类项目以外的其他科技竞赛类项目。

对不属于上述科技竞赛类范围但有关人员认为应予奖励的竞赛类项目，按照《安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法》（安工大〔2013〕44号）第五条第4款办理。

二、关于体育竞赛类项目的分类。A类为全运会系列，包括全国运动会、全省运动会；B类为大学生运动会系列，包括全国大运会，全省大运会；C类为专项或单项赛事，如各种锦标赛、排球赛等。

三、关于竞赛项目的级别认定。科技竞赛类、体育竞赛类项目均在分类的基础上进行分级。其中，经过逐层选拔而参加的全国性赛事，按国家级（或全国）认定；未经过选拔环节，直接参赛的，按照“降级提类”办法处理，如全国性的C类比赛，未经选拔环节直接参赛并获奖，按照省级的B类标准给予奖励，以此类推。

四、关于“奖励”与“工作量补贴”。坚持不重复奖励、不重复计发工作量补贴的原则，对学科竞赛指导工作等，可以按照安工大〔2013〕44号文件申请奖励，也可按照《安徽工业大学学科竞赛管理办法（试行）》（校办〔2010〕34号）核定工作量补贴，就高不就低。

请有关部门根据安工大〔2013〕44号文件，对照上述项目分类方案，对各单位申报教学成果（项目）奖励的各种项目进行审核认定。

安徽工业大学教学科研奖励工作领导小组（代章）

2013年5月7日



# 安徽工业大学教学成果（项目）奖励办法

安工大〔2013〕44号

为适应建设特色鲜明的高水平大学需要，巩固人才培养的中心地位，加强教学工作，深化教学改革，鼓励多出高水平教学成果，提高教学水平和人才培养质量，制订本办法。

## 一、奖励原则

1. 注重成果，注重水平，加大对高层次、高水平成果（项目）的奖励力度。
2. 依据成果（项目）类别、等级给予相应的一次性奖励。

## 二、奖励范围

1. 教学成果（项目）应为本校在编在岗教职工取得并冠有本校校名的成果（项目）。教学成果（项目）须为国家级、省级、学校正式颁奖的成果或批准立项的项目，不含各级各类学会、协会、研究会等评选的成果（项目）。

2. 教学成果（项目）的类别为：教学成果奖类、教学研究项目类、质量工程（本科教学工程）建设项目类、教学名师类、多媒体课件类、教材类、外语教学类、学位论文指导类、教学竞赛类、科技活动竞赛类、体育竞赛类等。

## 三、奖励标准

1. 根据教学成果的评审机关和等级设置奖励标准（参见安徽工业大学教学成果（项目）奖励标准（一））。

2. 根据教学类项目的批准机关和等级设置奖励标准（参见安徽工业大学教学成果（项目）奖励标准（一））。

3. 根据科技竞赛项目的技术含量程度、竞争性大小、性质和影响度等分为A（较强综合性创新能力、实践能力的竞争性科技竞赛项目）、B（一定的综合性创新能力、实践能力的科技竞赛竞争性项目）、C（一般单科性的科技竞赛项目）三类，分别设置奖励标准（参见安徽工业大学教学成果（项目）奖励标准（二））。具体项目分类，由校教学奖励专家委员会评审提出方案，经学校研究同意后另行公布。

4. 根据体育竞赛项目的赛事级别、竞争性大小、性质和影响度等分为A（全运会系列）、B（大运会系列）、C（单项赛事）三类，分别设置奖励标准（参见安徽工业大学教学成果（项目）奖励标准（二））。具体项目分类，由校教学奖励专家委员会评审提出方案，经学校研究同意后另行公布。

## 四、奖励程序

1. 申报。每年年底，由各教学成果（项目）负责人对照本办法，向所在单位提出奖励申报。

所在单位收集后分类报给相关归口部门汇总。其中，质量工程（本科教学工程）建设类、教材类、教学名师类、多媒体课件类、外语教学类、体育竞赛类、学位论文指导类、教学竞赛类由教务处汇总；教学成果奖类、教学研究项目类，由高教研究所汇总；科技竞赛类，由工程实践与创新教育中心汇总。

2. 初审。相关归口部门对申报奖励项目进行初步审核，提出奖励建议。教务处、高教研究所、工程实践与创新教育中心等归口部门，根据国家、省、学校有关教学成果（项目）的批准文件，对照本办法规定，提出奖励初审方案。

本校教师主编教材申报奖励，须向教务处提供已出版教材的样本，由教务处初审后提出奖励初审建议。

3. 审核。申报奖励的各类项目，由校教学奖励专家委员会评审提出认定方案，经校教学科研奖励工作领导小组认定。

4. 公示。对拟奖励的成果（项目）进行公示，公示期为3个工作日。

5. 颁奖。公示结果由人事处汇总报校长办公会议审批后，兑现奖励。

6. 归档。颁奖的有关文件、材料，分别由教务处、高教研究所按职责分工负责归档。

## 五、有关规定

1. 颁发的奖金，由成果第一完成人（项目负责人）领取并进行分配。

2. 奖励所得的涉税事宜，按国家有关规定执行。

3. 多次获奖的同一成果（项目），以最高标准给予奖励（不含上级给予的奖励），不重复计奖。质量工程（本科教学工程）各类建设项目首次按奖励标准的50%兑奖，剩余50%在项目建设验收合格后予以兑奖。

4. 本办法未涉及但有关人员认为应予奖励的，应提供相关材料，由所有单位审核后，经校教学奖励专家委员会审议提出建议，报校教学科研奖励工作领导小组审定。

5. 各院（部）可结合本单位实际，在本单位内部分配办法中，制订相关的奖励办法，另行给予奖励。

## 六、附则

1. 自本办法施行之日起，原《安徽工业大学教学科研奖励办法》（安工大〔2003〕12号）中关于教学奖励的条款、《安徽工业大学质量工程专项资金管理暂行办法》（安工大〔2009〕15号）中关于教学名师和教坛新秀奖励的条款、《安徽工业大学学科竞赛管理办法（试行）》（校办〔2010〕34号）中关于竞赛指导工作量补贴的条款同时废止。

2. 本办法施行前发生的教学成果（项目）不予追溯。今后若出现新的教学成果（项目）名称，经学校认定后其奖励比照同级同类项目的奖励标准办理。

3. 本办法由校教学科研奖励工作领导小组负责解释。

附件:

## 安徽工业大学教学成果（项目）奖励标准

一、教学成果（项目）、质量工程建设项目、教学名师、多媒体课件、教材、外语教学、学位论文指导、教学竞赛类奖励标准

类别	级 别	获奖成果 (项目) 等级	奖励标准 (元)	备 注
教 学 成 果 奖	国家 级	特等奖	100000	
		一等奖	70000	
		二等奖	50000	
	省 级	特等奖	30000	
		一等奖	10000	
		二等奖	6000	
		三等奖	3000	
	校 级	特等奖	3000	
		一等奖	2000	
		二等奖	1500	
		三等奖	1000	
教 学 研 究 项 目	国家 级	重点项目	50000	
		一般项目	30000	
	省 级	重大项目	20000	
		重点项目	10000	含委托项目
		一般项目	3000	
质 量 工 程 各 类 建 设 项 目	国家 级		30000	
	省 级		10000	
	校 级		2000	
教 学 名 师	国家 级	教学名师	50000	
	省 级	教学名师	10000	
		教坛新秀	5000	
	校 级	教学名师	5000	
		教坛新秀	2500	
多 媒 体 课 件	全 国 奖	一等奖	20000	
		二等奖	10000	
		三等奖	5000	

类别	级 别		获奖成果 (项目) 等级	奖励标准 (元)	备 注
多媒体课 件	全省奖		一等奖	5000	
			二等奖	3000	
			三等奖	2000	
	校级		一等奖	1500	
			二等奖	1000	
			三等奖	500	
教材 (不含再版)	公开出版国家规划教材(部)			20000	
	公开出版省级规划教材(部)			10000	
	公开出版其他教材(部)			100/万字	单部教材奖励总额以 2000 元为限。
外 语 教 学	大学英 语教学	四级 通过率	达到本校近三年 本科生四级平均通过率	15000	四级、六级通过率超过本校 近三年平均通过率部分, 每 增加一个百分点, 分别奖励 500 元。
		六级 通过率	达到本校近三年 本科生六级平均通过率	5000	
	英语专 业教学	四级 通过率	达到本校近三年 平均通过率	5000	四级、八级通过率超过本校 近三年平均通过率部分, 每 增加一个百分点, 分别奖励 500 元。
		八级 通过率	达到本校近三年 平均通过率	3000	
外 语 教 学	大学英语四级 通过率优秀奖		第一名学院	5000	1. 按照理工、人文社科两 类学院排序, 分别奖励前三 名。 2. 奖励班主任、辅导员及 相关管理人员。 3. 奖金由所在学院分配。
			第二名学院	3500	
			第三名学院	2000	
学位论文 指导	优秀本科毕业 论文指导奖		校级	300	
教学 竞赛	教师教学竞赛奖		省一等奖	5000	
			省二等奖	3000	
			省三等奖	2000	
			校一等奖	1500	
			校二等奖	1000	
			校三等奖	500	

## 二、科技竞赛类、体育竞赛类奖励标准

类别	获奖成果（项目）等级		奖励标准（元）			备注
			A 类	B 类	C 类	
科技竞赛	本校专业教师指导学生（含研究生）参加全国、省、校级科技活动竞赛（个人或团体）	全国一等奖	10000	6000	3000	指导学生（含研究生）参加国际科技竞赛获奖的奖励标准由校教学奖励专家委员会研究提出。
		全国二等奖	6000	4000	2000	
		全国三等奖	3000	2000	1000	
		全国优秀奖	2000	1200	600	
		省赛区一等奖	3000	2000	1000	
		省赛区二等奖	2000	1200	600	
		省赛区三奖	1000	600	300	
		校一等奖	1000	600	300	
		校二等奖	600	400	200	
		校三等奖	300	200	100	
类别	获奖成果（项目）等级		奖励标准（元）			备注
			A 类	B 类	C 类	
体育竞赛	本校教师指导学生参加全国、省竞赛（单项或团体）（全国赛事赛区赛，按省级办理）	全国第 1 名或破记录	100000	60000	30000	本校教师指导本校学生参加国际和州际竞赛（单项或团体）获奖、校外指导教师指导本校学生参加体育竞赛获奖的奖励标准，由校教学奖励专家委员会研究提出。
		全国第 2 名	60000	40000	20000	
		全国第 3 名	30000	20000	10000	
		全国第 4—8 名	10000	6000	3000	
		全省第 1 名或破记录	10000	6000	3000	
		全省第 2 名	6000	4000	2000	
		全省第 3 名	3000	2000	1000	
		全省第 4-8 名	1000	600	300	

# 安徽工业大学教学优秀奖评选办法

安工大〔2015〕90号

为进一步加强教学内涵建设，调动广大教师从事教育教学工作的积极性、主动性和创造性，进一步提高本科教学水平和质量，特制定本办法。

## 一、评选范围

各教学单位学年内承担本校全日制本科生教学任务的在职在聘一线专职教师。

## 二、申报条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，具有坚定正确的政治方向。忠诚人民的教育事业，模范遵守职业道德。

2. 治学严谨，教书育人，关心学生成长，注重对学生学习指导，注重培养学生的优良学风，课堂教学认真负责、教学效果良好并得到教学督导专家组认可。

3. 积极投身教学改革，探索先进的教学方法，理论联系实际，注重学生分析问题和解决问题以及创新能力的培养。

4. 具有团队合作精神，重视并帮助同行及青年教师提高教学水平。

5. 教学评价网上评教得分在所在教学单位前 30%。

6. 除上述条件外，申报者在学年内还需具备下列条件之一：

(1) 承担或参与国家、省级、校级本科教学工程、质量工程、振兴计划项目（包括思政课程理论建设工程），校级项目应为负责人，校级以上项目为主要成员，排名前五。

(2) 指导学生科技作品或学科竞赛取得省级二等以上奖项。

(3) 获国家或省教学成果奖（主要成员）或学校教学成果奖（排名第一）。

(4) 主持省级或校级教改课题。

(5) 积极开展教材建设工作，主编出版较高水平的教材，或参编国家级、省级规划教材。

(6) 改革教学方法，年度内利用慕课技术采用翻转课堂、混合式教学并取得良好教学效果；或利用网络教学平台辅助教学，热心指导学生，师生互动，教学效果良好。

(7) 在卓越工程师人才培养过程中成绩显著。

(8) 积极从事教学研究和教学改革工作，在全国中文核心期刊上发表教学研究与改革论文 1 篇以上（第一作者，不包括增刊、专刊或论文集）。

## 三、评选时间

安徽工业大学本科教学优秀奖每学年评选一次，一般安排在每年 5 月份进行。

## 四、评选程序

### 1. 各教学单位推荐

(1) 各教学单位本科教学优秀奖推荐名额以本单位在职在聘教师总数为基数，49 人及以下推荐 1 人，50-99 人推荐 2 人，100 人及以上推荐 3 人。各教学单位应认真组织评选推荐，并按期将推荐名单及材料报教务处。

(2) 凡经教学单位推荐参加此次评选的教师应填写《安徽工业大学本科教学优秀奖申报表》（一式两份），并附相关佐证材料（验原件，交复印件），报所在学院（部、中心）审核。凡上报材料不合格或延误上报者，视为自动放弃，不再做修改和补充。

(3) 应严格评选条件，确保推荐质量，宁缺毋滥。

### 2. 评审及名额

(1) 校教学督导专家组负责对各教学单位推荐人选的课堂教学状态及申报材料进行审核和评审并排名，评审结果报校长办公会通过公布。

(2) 每年教学优秀奖评出的最终获奖人数不超过 10 人。

## 五、奖励

1. 本科教学优秀奖不分等级。

2. 对获得此项荣誉的老师予以表彰，颁发“安徽工业大学教学优秀奖”荣誉证书及奖金 3000 元人民币。

3. 对于连续 3 年获得安徽工业大学教学优秀奖的教师授予“安徽工业大学教学卓越奖”荣誉称号，并一次性奖励 1 万元人民币，以后不再参评该奖项。

六、本办法自印发之日起施行，由教务处、教师能力发展中心负责解释。

# 安徽工业大学“我心目中的好老师” 评选办法（试行）

安工大秘〔2015〕13号

为进一步调动广大教师教学工作的积极性，鼓励教师认真履行岗位职责，严谨治学，从严执教，关心学生，教书育人，不断提高教学水平和人才培养质量，结合我校实际，制定本办法。

## 一、评选范围

1. 评选对象：本学年内承担本科教学任务的一线在职教师。
2. 评选主体：全体在校本科学生。

## 二、评选条件

1. 认真贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，为人师表，师德高尚，在学生中具有较高威望，深受学生爱戴与信赖。
2. 坚守教育教学一线，切实履行教师岗位职责和义务，教学能力强，教学方法先进，教学形式丰富，努力提高教学质量，本学年完成本科教学任务工作量不低于80标时。
3. 积极实施素质教育，教书育人，敬业爱生，公正廉洁，促进学生的全面发展。
4. 近3年内出现教学事故，或在师德师风方面有不良影响的任课教师，一律不得参评。

## 三、评选时间

1. “我心目中的好老师”评选活动每学年开展一次。
2. 为方便学生评选，提高学生参评率，评选活动与每学期的“学生网上评教”同步进行。

## 四、评选数量及名额分配

1. 评选数量：每学年评选 10 名“我心目中的好老师”。
2. 名额分配：公共课（专业教学计划中公共基础课、以及承担公共基础课教学任务教研室承担的集中性教学实践环节）教师 3 名，专业课（含专业基础课、专业选修课、专业课、以及承担前三类教学任务教研室承担的集中性教学实践环节）教师 7 名。

## 五、评选程序

### 1. 学生网上评选投票

全体在校本科学生凭学号和选课密码，登录学校“我心目中的好老师”网上评选系统，按要求进行评选投票操作。

（1）评选系统显示《评选投票表》。表中列出本学期每位学生所有任课教师姓名、课程名称、课程性质、授课时间等信息，供学生投票选择。

（2）每位学生每学期最多选择 3 名自己喜欢的任课教师进行投票，不得对非任课教师投票。

（3）学生在投票提交前，可以修改；一旦提交完成后，不能修改，也不能二次登录系统进



行重复投票。

## 2. 学生投票结果统计

每学年末全体学生投票结束后，评选系统自动对学生投票结果进行统计。

(1) 系统结合每位教师在本学年上课的学生总数，计算出该教师的得票率。即：得票率=得票数÷该教师本学年教授学生总数。教师得票率低于 60%，不参与评选。

(2) 在全校范围内，公共课教师和专业课教师以得票率高低顺序分别排列。

(3) 按教师得票率高低顺序，确定前 17 名“我心目中好老师”初选候选人（其中公共课 5 名，专业课 12 名），进入审核批准环节。

## 3. 审核与审批

(1) 学校相关部门将初选名单反馈给入选教师所在院（部）。各院（部）召开院（部）教学委员会会议，对初选名单进行预审，重点对初步入选教师的思想品德、遵纪守法、师德师风、教育教学效果、完成工作量、参与学生素质教育、创新教育等方面的情况进行审核，并将审核结果返回给学校相关部门。

(2) 学校由学工部、教务处、宣传部、人事处、教师能力发展中心等部门成立评审委员会，研究确定年度“我心目中的好老师”人选名单。

## 4. 公示、公布评选结果

经评审委员会研究确定的年度“我心目中的好老师”名单报学校审批后，在校园网上进行公示，公示结束后发文公布。

## 六、评选活动要求

1. 各学院要成立评选工作领导小组，加强对评选工作的组织和领导；要充分做好宣传发动工作，让广大教师和全体学生充分认识开展评优工作的意义，使评优工作能真正发挥其应有的作用。

2. 学生网上投票前，各学院应由教学管理人员和辅导员深入学生中就评选工作进行动员，要求学生实事求是、公平公正、独立认真地进行评选，把自己心目中真正好老师评选出来。召集人不能是被评者。

3. 严格评选纪律，严禁任何单位和个人以任何形式影响或干扰学生的自主选择，一旦发现，取消被评选人参评资格。

## 七、表彰

1. 对获得此项荣誉的老师予以表彰，授予“安徽工业大学我心目中的好老师”荣誉称号并颁发奖金 3000 元人民币。

2. 对于连续 3 年获得“安徽工业大学我心目中的好老师”荣誉称号的教师授予“安徽工业大学教学终身成就奖”荣誉称号，并一次性奖励 1 万元人民币，以后不再参评该奖项。

八、本办法自印发之日起施行，由学生工作部（处）、教务处负责解释。

# 安徽工业大学班主任工作条例

办〔2015〕34号

## 一、领导与管理

（一）校党委统一领导班主任工作，分管学生工作校领导具体负责，学生工作部（处）和教务处归口管理，对全校班主任工作进行宏观管理和指导。

（二）各学院党委具体负责班主任的聘用、日常管理和考核工作。学院党政要关心、支持班主任工作，为班主任工作提供必要的经费和条件保障，班主任选拔、培养和考核、奖惩等事项应提交院党政联席会议研究。各学院每学年初将班主任名单及所带班级情况报学生工作部（处）和教务处备案。

（三）学校设立“班主任津贴”，按照人均1000元/年标准，纳入划拨学院的生均60元学生工作经历费支出，由学院根据班主任考核情况分档发放津贴和奖励。

## 二、选聘与条件

（一）我校实行每个班级配备一名班主任的工作制度，原则上一位教师只能担任一个班的班主任。

（二）班主任任期一般为2至4年，教师无正当理由不得拒聘。学校鼓励班主任带满一届（4年），以保证工作的连续性。因特殊原因中途需变更者，应提前向所在学院提出书面申请。

（三）各学院要鼓励专任教师特别是中青年教师主动承担班主任工作。如因教师数量不足，学校鼓励各学院从管理干部中选聘。

### （四）班主任任职条件

1. 思想素质好、业务水平高、奉献精神强。
2. 热爱学生工作，具有较强的责任心。
3. 原则上应具备相关学科专业背景和较强的组织管理能力。

## 三、职责与要求

（一）班主任是大学生思想政治教育的骨干力量，负有在思想、学习和生活等方面指导学生的职责。我校班主任工作要以每个学生为单位，注重与班级每一名学生进行深入的沟通交流，对学生进行个体辅导。班主任具体职责如下：

### 1. 思想政治教育

（1）协同辅导员做好学生日常思想政治教育，指导参加主题班会、主题团日活动，指导开展各项文体活动，定期分析班级学生的思想情况。

(2) 做好班级学生四年不间断的专业教育。

(3) 参与推优入党等工作。

## 2. 学风建设

(1) 指导督查班级学风，建立学习制度，指导学生选课和课程学习，关心学习上有困难的学生。

(2) 指导班级参加“十佳百优”先进班集体创建，指导班级制订创建工作计划，指导学生做好学业生涯规划，并作个性化点评。

(3) 积极参与学生课外科技创新活动指导和创业指导。

## 3. 管理服务

(1) 参与指导班级家庭经济困难学生认定与国家助学金评选推荐，参与评奖评优等工作。

(2) 协同辅导员指导班级选拔、培养班委和团支部干部。

(3) 针对存在思想、学业、心理等方面问题的学生，及时与辅导员沟通或向学院反映。积极与班级任课教师联系，向教务部门、任课教师反馈班级学生的意见和建议。

### (二) 班主任工作要求

1. 新任班主任应尽快熟悉本班全体学生，每学期至少与每个学生交谈一次。

2. 班主任应尽快熟悉《学生手册》相关规章制度。

3. 班主任应深入课堂、班级、宿舍和其他学生活动场所，每学期至少深入宿舍 2 次，每学期召集班会或参加集体活动不少于 2 次。

4. 班主任应按时参加学院的班主任例会，原则上班主任每个月应与所带班级辅导员做一次沟通交流。

5. 班主任应规范填写的《安徽工业大学班主任工作手册》，召开班会、组织认定家庭经济困难学生、指导班级工作等文字记录作为考核的依据。

## 四、培训与交流

(一) 班主任培训工作以学院培训为主、校院两级组织实施。学校归口管理部门主要开展班主任工作报告会、交流研讨等培训活动。各学院党委要高度重视班主任培训工作，做到先培训后上岗，坚持岗前培训与在岗培训、专题培训与日常培训相结合。

(二) 班主任工作培训内容。重点是学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，贯彻落实科学发展观和“四个全面”发展战略，学习时事政策，学习管理学、教育学、社会学和心理学以及学生事务管理等方面的知识。

(三) 各学院建立班主任例会制度。原则上每个学期至少召开 2 次全体班主任工作例会，听取工作汇报，听取意见，交流情况，研究工作，布置任务。

## 五、考核与奖惩

### （一）班主任考核工作

1. 班主任考核工作由各学院组织。各学院根据本办法和学院的相关规定制订班主任工作考评办法，每学年一次组织实施。各学院班主任工作考评办法、考评结果报学生工作部（处）和教务处备案。

2. 各学院根据考评结果，开展院“优秀班主任”表彰并予以奖励。

### （二）评选表彰校“十佳班主任”

1. 学校每学年评选表彰校“十佳班主任”（10人）。各学院在考核评选的基础上，向学校推荐校“十佳班主任”人选（具体办法和评审细则另行制定）。

2. 校“十佳班主任”由学生工作部（处）、教务处汇总后组织评审，并报学校研究，经公示无异议后予以表彰奖励，奖金每人 2000 元。

（三）班主任所带班级、学生在教学、课外科技创新中取得其他成绩的（如英语四、六级统考优胜班级等），按照《安徽工业大学教学科研奖励办法》等相关规定另行给予奖励。

（四）考核结果应用。考核不合格的班主任，学院要予以解聘，不发班主任工作津贴，不得在相应年度个人考核中评为“优秀”。在教师职称晋升中的应用，按学校相关文件执行。

## 六、其他

（一）根据工作需要，非党员班主任可以与党员一起按规定学习党内文件，有关学生工作的党内会议可请非党员班主任列席。

（二）本办法自印发之日起试行，凡与本办法规定不一致的，按本办法执行。

（三）本办法未尽事宜由学生工作部（处）、教务处负责解释。

# 安徽工业大学本科生导师制 “优秀指导教师”评选办法

办〔2017〕18号

学校自实行本科生导师制培养模式以来，聘请专业过硬、德才兼备的老师担任本科生的指导教师，对学生的学习、品德、生活以及心理等进行指导，取得了较好的效果。为进一步推动本科生导师制的实施，充分调动指导教师的积极性，促进师生之间的交流沟通，切实发挥导师制的育人作用，全面提升人才培养质量，根据《安徽工业大学本科生导师制实施办法（试行）》（安工大秘〔2016〕2号），结合我校实际，特制定本评选办法。

## 第一条 评选范围

我校所有在编本科生导师制指导教师。

## 第二条 评选条件

1. 具有良好的教师职业道德和较强的工作责任心，严于律己，为人师表，尊重学生，关心学生健康成长。
2. 认真履行本科生导师的各项职责，开展指导活动效果显著，指导计划、工作记录等指导工作档案规范完整。

## 第三条 评选办法

1. 本科生导师制“优秀指导教师”评选每年开展一次，采用个人申请和系（教研室）推荐相结合的方式，由学院组织评审以确定本学院的“优秀指导教师”推荐名单并上报教务处。
2. 各学院推荐上报的“优秀指导教师”总数不超过本学院担任本科生导师制指导教师人数的5%。
3. 学校教学指导委员会对学院推荐上报的本科生导师制“优秀指导教师”人选申报材料进行审核认定，审核认定的结果将进行公示。

## 第四条 奖励办法

1. 评选为“优秀指导教师”的老师，由学校发文表彰，授予“安徽工业大学本科生导师制优秀指导教师”荣誉称号，颁发荣誉证书和奖金。
2. 本科生导师制“优秀指导教师”获奖情况记入教师档案，作为教学人员考核、专业技术职务晋升、岗位评聘和年度评奖的重要依据。

## 第五条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。