

# 目 录

## 一、教学建设管理

1. 皖江工学院一流专业建设与管理办法 （皖工校政〔2025〕29号）	1
2. 皖江工学院校外实践教学基地建设管理办法 （皖工校政〔2024〕11号）	18
3. 皖江工学院本科专业设置与管理办法 （皖工校政〔2023〕170号）	21
4. 皖江工学院教材建设工作管理规定（修订） （皖工校政〔2023〕110号）	24
5. 皖江工学院教学实验室建设管理办法 （皖工校政〔2022〕221号）	37
6. 皖江工学院“十四五”课程建设规划 （皖工校政〔2021〕419号）	46

## 二、教学运行管理

7. 皖江工学院线上教学管理办法 （皖工校政〔2025〕30号）	53
8. 皖江工学院学生补考、缓考及重修管理办法（修订） （皖工教〔2025〕12号）	58
9. 皖江工学院试卷批阅及归档规范管理办法（修订） （皖工校政〔2024〕97号）	62
10. 皖江工学院青年教师助教工作制实施办法（修订） （皖工校政〔2024〕57号）	74
11. 皖江工学院监考、考务及巡考工作办法（修订） （皖工教〔2024〕19号）	92
12. 皖江工学院教室及教室设施设备管理暂行办法 （皖工教〔2024〕18号）	100

13. 皖江工学院学生考试纪律及违纪处分规定（修订） （皖工校政〔2024〕3号）	114
14. 关于重修、补考阅卷、监考工作量计算及其酬金支付的相关规定（修订） （皖工校政〔2024〕2号）	120
15. 皖江工学院小语种学生学业修读认定办法（试行） （皖工校政〔2023〕168号）	123
16. 皖江工学院教学工作委员会章程（修订） （皖工校政〔2023〕155号）	125
17. 皖江工学院教师工作量计算管理办法（修订） （皖工校政〔2023〕132号）	129
18. 皖江工学院教材建设委员会章程 （皖工教务〔2023〕99号）	144
19. 皖江工学院教师调停课管理规定 （皖工教务〔2023〕89号）	147
20. 皖江工学院“闻天班”管理办法（修订） （皖工校政〔2023〕61号）	160
21. 皖江工学院教学档案建设与管理办法（试行） （皖工校政〔2023〕36号）	165
22. 皖江工学院教师工作量报送及核定管理办法（试行） （皖工校政〔2022〕352号）	183
23. 皖江工学院教师教学工作规范（修订） （皖工校政〔2021〕104号）	205

### 三、教学研究管理

24. 皖江工学院双语教学课程认定及管理办法（试行） （皖工教发〔2025〕54号）	223
25. 皖江工学院教学质量与教学改革工程项目建设经费管理办法 （皖工校政〔2025〕28号）	229
26. 皖江工学院2025版课程教学大纲修订工作指导意见 （皖工校政〔2025〕13号）	232
27. 皖江工学院本科人才培养方案（2025版）修订工作指导意见 （皖工校政〔2024〕71号）	254

28. 皖江工学院教研室工作规范（修订） （皖工校政〔2024〕7号）	289
29. 皖江工学院开展工程教育专业认证工作实施方案（2024-2026） （皖工教〔2024〕5号）	294
30. 皖江工学院教育教学成果奖评选与奖励办法（试行） （皖工教〔2023〕21号）	301
31. 皖江工学院关于加强实践育人教育教学体系建设实施意见 （皖工校政〔2022〕490号）	305
32. 皖江工学院教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师评选工作管理办法（修订） （皖工校政〔2021〕96号）	315
33. 皖江工学院青年教师讲课竞赛实施办法（修订） （皖工校政〔2021〕94号）	320
34. 皖江工学院课程思政实施方案 （皖工校政〔2019〕400号）	323
35. 皖江工学院本科教学工作合格评建实施方案 （皖工校政〔2019〕307号）	329

## 四、实践教学管理

36. 皖江工学院实验室安全分类分级管理办法 （皖工教发〔2025〕63号）	343
37. 皖江工学院本科生毕业设计（论文）管理办法 （皖工校政〔2025〕40号）	357
38. 工程师创新教育与创新管理实施方案 （皖工校政〔2025〕22号）	369
39. 皖江工学院学科竞赛管理办法（修订） （皖工校政〔2025〕5号）	371
40. 皖江工学院实习教学管理办法（修订） （皖工教〔2025〕1号）	380
41. 皖江工学院低值耐用品、材料、易耗品管理办法 （皖工校政〔2024〕16号）	386
42. 皖江工学院本科生校外进行毕业设计（论文）的管理规定 （皖工校政〔2024〕15号）	392

43. 皖江工学院课程设计管理办法 (皖工校政〔2024〕12号) .....	396
44. 皖江工学院实验室仪器设备维修管理办法(修订) (皖工校政〔2024〕10号) .....	400
45. 皖江工学院本科实验教学管理办法 (皖工校政〔2024〕9号) .....	402
46. 皖江工学院实验室安全管理办法(修订) (皖工校政〔2024〕8号) .....	407
47. 皖江工学院实验室危险物品管理办法 (皖工校政〔2024〕6号) .....	415
48. 皖江工学院学生自主实习管理办法 (皖工校政〔2024〕5号) .....	418
49. 皖江工学院综合性、设计性实验项目建设与管理 办法 (皖工校政〔2022〕282号) .....	420
50. 皖江工学院大学生暑期社会实践工作办法(试行) (皖工校政〔2022〕183号) .....	423
51. 皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实施方案(修订) (皖工校政〔2022〕159号) .....	430
52. 皖江工学院实验室开放管理办法(修订) (皖工校政〔2021〕87号) .....	452
53. 皖江工学院学生实验守则 (皖工校政〔2021〕84号) .....	460
54. 皖江工学院实验室管理规则 (皖工校政〔2021〕83号) .....	462
55. 皖江工学院关于加强产学研教育合作若干指导意见 (皖工校政〔2019〕401号) .....	464
56. 皖江工学院大学生创新创业训练计划项目管理办法 (皖工校政〔2019〕360号) .....	470

## 五、教学质量保障

57. 皖江工学院本科教学质量保障体系实施办法 (皖工校政〔2025〕31号) .....	478
--	-----

58. 皖江工学院本科教学质量标准规范（修订） （皖工校政〔2024〕70号）	490
59. 皖江工学院“课堂教学质量再提升”工作实施方案（试行） （皖工校政〔2024〕58号）	491
60. 皖江工学院学生评教管理办法 （皖工校政〔2023〕135号）	501
61. 皖江工学院教学检查管理办法 （皖工校政〔2023〕134号）	504
62. 皖江工学院听课制度（修订） （皖工校政〔2023〕89号）	508
63. 皖江工学院教师综合评价管理办法（修订） （皖工校政〔2022〕445号）	511
64. 皖江工学院教育教学督导专家组管理制度 （皖工校政〔2022〕218号）	524
65. 皖江工学院教学事故认定及处理办法（修订） （皖工校政〔2021〕105号）	530
66. 皖江工学院学生教学信息员工作办法 （皖工校政〔2019〕355号）	535

## 六、学籍管理

67. 皖江工学院学业预警管理办法（修订） （皖工校政〔2025〕24号）	539
68. 皖江工学院成人高等教育本科学士学位授予工作实施细则（修订） （皖工校政〔2025〕19号）	542
69. 皖江工学院全日制本科生学士学位授予工作实施细则（修订） （皖工校政〔2025〕18号）	545
70. 皖江工学院学位评定委员会章程 （皖工校政〔2025〕17号）	548
71. 皖江工学院学生转学工作实施办法（修订） （皖工校政〔2023〕157号）	551
72. 皖江工学院学生学籍学历信息管理办法（修订） （皖工校政〔2023〕156号）	556

73. 皖江工学院成人高等教育本科生毕业资格审核工作实施细则（修订） （皖工校政〔2023〕154号）	563
74. 皖江工学院本科生学籍管理实施办法（修订） （皖工校政〔2023〕130号）	565
75. 皖江工学院全日制普通本科学生校内转专业实施办法（修订） （皖工校政〔2023〕49号）	579
76. 皖江工学院学籍异动学生课程置换认定管理办法（试行） （皖工教务〔2023〕10号）	584
77. 皖江工学院本科生毕业资格审核实施细则（修订） （皖工校政〔2021〕100号）	586

# 皖江工学院一流专业建设与管理办法

皖工校政〔2025〕29号

为了有效地对接国家和省教育厅“双万计划”，围绕教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、教育部办公厅《关于实施一流本科专业建设“双万计划”的通知》（教高厅函〔2019〕18号）和《安徽省高水平本科教育建设行动计划》等文件精神，结合《皖江工学院一流专业建设点建设方案》（皖工校政〔2021〕69号）具体要求，特制定本办法。

## 第一章 目标与原则

**第一条** 学校一流专业建设目标：坚持“立足地方，依托行业，服务区域，辐射全国”的办学思想，以高水平应用型人才培养为核心，以国家和地方经济建设对人才的需求为导向，以提升质量为目的，以创新驱动为动能，强化专业发展优势和特色，在人才培养、师资队伍建设、教学建设与改革、教风与学风建设、教学条件建设等各个方面，加大建设力度，促进专业建设科学、协调和可持续发展。

**第二条** 学校一流专业建设遵循以下原则

1. 协同推进原则。兼顾长期目标和近期目标、学校目标和学科专业目标，加强顶层设计，统筹建设资源，汇聚建设力量，整

体协同推进。

2. 成果导向原则。瞄准国家和安徽省推进一流专业建设的要求，以目标引领方向，以任务集成要素，以产出标志性成果为导向，高标准规划和建设我校各层级一流本科专业，落实主体责任，推动建设任务和改革任务的落实，并以点带面，促进全校各专业健康、有序和快速发展。

3. 评价激励原则。加强过程管理，完善考核评价激励机制，根据一流专业建设方案，实施动态跟踪评价，强化绩效考核，不断优化资源配置，提升专业建设成效。

## 第二章 组织机构

**第三条** 一流专业建设的组织机构分两个层面：

1. 学校层面组建一流专业建设工作领导小组，下设一流专业建设办公室挂靠教务部。主要职责是做好学校一流专业建设与管理的顶层设计，指导相关二级学院推进一流专业点建设工作；讨论决定专业建设中的重大问题，负责资源集筹与配置；审批校级一流本科专业；推荐上报省级、国家级一流本科专业；审定各专业建设方案与总结报告，指导各专业落实建设方案；审核阶段性检查、跟踪评价等工作。

2. 学院层面组建一流专业建设工作组，由院长、书记、副院长、院长助理、教研室主任、专业负责人、实验中心主任、教学科研和学生办公室人员组成。明确一流本科专业建设的主体是学院，院长是第一责任人，专业负责人是直接责任人，专业骨干教师是中坚力量。学院工作组职责包括制定一流专业三年建设实施

方案，并推进实施；组织实施阶段性自查；讨论决定专业建设中的重大问题；负责院内资源集筹与配置；协同学校做好一流专业跟踪检查和评估，把控时间节点和质量水平。

### 第三章 申报与立项

**第四条** 一流专业申报：校级一流专业的申报，首先由学校教务部下发有关申报通知，申报的专业需填写《皖江工学院一流专业建设申报表》，学院审核后，统一提交教务部审核。

**第五条** 校级一流专业的评选：根据学校制定的一流本科专业建设评选标准，组织校内外专家对申报专业进行评审，初审结果公示无异议后经学校教学指导委员会审定，报学校审批。

**第六条** 省级和国家级一流专业申报推荐：根据校级一流专业建设点的建设成效，由学校择优推荐申报。

### 第四章 条件保障

**第七条** 学校按国家级、省级、校级一流专业三层次建设与管理，在师资引进、实验室建设等资金安排上优先考虑一流专业建设经费。

**第八条** 学校每年还提供一流专业日常运行经费，用于开展对外交流、专家咨询、开展活动、建档立案、成果展示宣传以及其他与专业建设相关的必要支出等。

**第九条** 运行经费支出及报账流程应遵照学校财务管理相关制度执行，每年由教务部统一编制预算，获批后再统一分配给各一流专业具体额度，报销审批流程：专业负责人—学院领导审核

签字同意—教务处审批—分管校领导审批。

## 第五章 考核与奖惩

**第十条** 一流专业建设点的建设期一般为三年，实行动态管理。建立动态考核评估机制，实施中期交流、年度考核评价和建设期验收管理机制。

**第十一条** 中期交流采用一流专业建设交流汇报、专家讲座或咨询、调研走访等多种形式组织开展交流。

**第十二条** 年度考核评价采取简化程序，实施“一张清单”考核评价模式（见附件1），通过考核评价，厘清专业建设过程中的优势和不足，确定年度考核评价等级，提出整改意见书。学校根据不同的等级给予一流专业年终专项奖励或奖励分值直接纳入教师工作量。

**第十三条** 建设期验收：学校组织校内外专家对各专业进行全面验收和评估，同时，省级以上一流专业须接受上级有关部门的验收评估。验收评估结果将作为学校新一轮一流专业建设的重要参考。学校将结合专业实际情况，进一步调整优化专业建设布局，持续推动一流专业建设。

1. 一流本科专业点建设按三年一个建设周期。对于建设期满的一流本科专业，学院负责组织一流专业撰写验收报告（见附件2），教务处负责制定验收评价办法，组织专家对照三年期建设目标任务等指标，开展评价，给出验收结论，验收结论一般分为优秀、合格和不合格。

2. 对于国家级、省级一流专业，根据验收具体要求，学校和

学院协同组织好验收各项准备工作，提前开展自查和自评，全面配合国家、省相关部门的验收工作。

3. 对于各类层级的一流专业验收，如专业建设成效显著，获得广泛赞誉，学校加大奖励；对于验收成绩不佳，学校将根据评估结果继续加强整改和检查，或对后续建设内容进行必要的调整，依据实际情况减少或暂停建设经费支持。

## 第六章 附则

**第十四条** 本办法今后若有与上级主管部门最新有关文件不一致之处，以上级主管部门政策文件为准。

**第十五条** 本办法自颁布之日起实施，原《关于印发《皖江工学院一流专业建设与管理暂行办法》的通知》（皖工校政〔2022〕184号）文件废止。由教务部负责解释。

- 附件：1. 皖江工学院一流专业建设年度考核表  
2. 皖江工学院一流本科专业建设验收报告（模板）

## 附件 1

### 皖江工学院一流专业建设年度考核表（xxxx 年）

一、基本情况										
专业名称					专业设立时间					
专业负责人					在校生总数					
获批一流专业建设点层次及时间				<input type="checkbox"/> 国家级 <input type="checkbox"/> 省级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 2019 年 <input type="checkbox"/> 2020 年 <input type="checkbox"/> 2021 年						
二、师资队伍										
专业教师总数					高级职称占比					
高级职称为本科生授课比				“双师型”教师数		生师比				
本年度专业教师名单	姓名	学历	年龄	职称	自有/外聘	近三年新进教师	姓名	学历		
现有教学科研团队或平台	级别、名称				获批年份	负责人				
现有教师荣誉或教学技能竞赛	获奖层次				获奖年份	获奖人员				
教师科研能力（本年度业绩：科研项目、学术论文、知识产权、科技奖等）										
当年是否出现学术不端或教学事故										

<b>三、课程建设</b>				
专业核心课程门数		校企合作课程门数		年度教学考核优秀人数
现有教改课程	课程名称	层次	年份	负责人
规划教材建设	教材名称	层次	年份	负责人
<b>四、教学改革</b>				
现有四新项目	项目名称	层次	负责人	
教改项目	项目名称	层次	负责人	
教学成果奖	成果名称	层次	负责人	贡献度占比③
当年教研教改论文[作者、题目、刊、年卷期、类别（检索）]				
<b>五、实践教学</b>				
实验开出率				
设计性、综合性实验课程或实验室开放				
当年新建实验室/总经费				
现有实践教学基地	基地名称（含现代产业学院等）	层次	是否与其他专业共享（如共享需列专业名单）	

产学研合作协同育人项目	项目名称	年份	负责人		
<b>六、培养质量</b>					
上一年度招生一志愿录取率		上一年升学率		上一年累计就业率	
上一年毕业率 (毕业生数/入学人数)		上一年学位授予率		在校生受处分人数	
是否有本专业毕业生就业质量分析报告		专业排名 (取最高的评价)			
本年度大创项目及竞赛获奖	项目或竞赛名称	层次	等级	学生名单/指导教师	
当年学生发表论文、专利					
<b>七、一流专业建设任务书完成情况</b>					
对照一流专业建设任务书尚未完成的任务					
<b>八、特色工作</b>					
专业建设其他特色					

专业负责人（签字）

学院（盖章）

学院分管院长（签字）

年 月 日

附件 2

# 皖江工学院

## 一流本科专业建设验收报告（模板）

（XXXX 年）

一流专业名称：\_\_\_\_\_

一流专业级别：\_\_\_\_\_

所在学院：\_\_\_\_\_

专业负责人：\_\_\_\_\_

分管院长（签字）：\_\_\_\_\_

二〇XX 年 XX 月

## 一、一流本科专业建设点基本概况

### 1. 专业基本信息

专业名称		专业设立时间		专业学位点授权时间	
专业所属学院		在校生总数			
专业负责人					
获批一流专业建设点层次及时间	<input type="checkbox"/> 国家级 <input type="checkbox"/> 省级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 2019 年 <input type="checkbox"/> 2020 年 <input type="checkbox"/> 2021 年				

### 2. 专业负责人概况

姓名		性别		职称		学历	
全职/兼职		出生年月		行政职务		学位	
近三年主讲课程和主要业绩							

### 3. 师资队伍

专业教师总数		高级职称占比					硕士和博士学位占比		
高级职称为本科生授课比			“双师型”教师数			生师比			
现有专业教师名单	姓名	学历	年龄	职称	自有/外聘	近三年新进教师	姓名	学历	
是否出现学术不端或教学事故									

说明：教师队伍包括自有教师和外聘教师（退休返聘和兼职）。

#### 4. 学生情况

三年建设期内专业学生毕业率	
三年建设期内专业学生学位授予率	
三年建设期内学生招生人数	
三年建设期内招生一志愿上线率	
三年建设期内升学率	
三年建设期内累计就业率	
在校生受处分人数	

#### 二、建设期任务完成情况

主要建设任务（任务书）	现阶段已完成任务	尚未完成的建设任务
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
...	...	...

## 二、一流本科专业建设总结

（对照《一流专业建设任务书》中列出的建设任务，逐条说明项目建设举措及取得的显著成果、专业建设特色、存在不足和解决问题的措施等。）

### 三、成果清单附表

1. 专业教科研团队或平台清单
2. 教学改革项目清单
3. 网络课程建设项目清单
4. 教材/专著清单
5. 实践教学基地统计表
6. 教师教学科研获奖情况统计表
7. 教师科研立项情况统计表
8. 教师教科研论文发表情况统计表
9. 教师知识产权情况统计表
10. 学生获奖情况统计表
11. 学生发表论文情况统计表
12. 学生获得专利情况统计表
13. 教学质量监控管理文件与制度统计表
14. 其他成果统计表

附表1 专业教科研团队或平台清单

序号	团队或平台名称	级别	批准时间	验收时间	负责人	经费	备注

“批准时间、验收时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008

附表2 教学改革项目清单

序号	名称	类别	级别	负责人	立项时间	在研/已结项

附表3 网络课程建设项目清单

序号	课程名称	主讲教师	学时数	课程性质	课程网络资源建设内容
					<input type="checkbox"/> 通知发布 <input type="checkbox"/> 教学材料资源 <input type="checkbox"/> 批改作业 <input type="checkbox"/> 答疑讨论 <input type="checkbox"/> 在线题库 <input type="checkbox"/> 课堂调查问卷 其他资源（请注明）
					<input type="checkbox"/> 通知发布 <input type="checkbox"/> 教学材料资源 <input type="checkbox"/> 批改作业 <input type="checkbox"/> 答疑讨论 <input type="checkbox"/> 在线题库 <input type="checkbox"/> 课堂调查问卷 其他资源（请注明）
					<input type="checkbox"/> 通知发布 <input type="checkbox"/> 教学材料资源 <input type="checkbox"/> 批改作业 <input type="checkbox"/> 答疑讨论 <input type="checkbox"/> 在线题库 <input type="checkbox"/> 课堂调查问卷 其他资源（请注明）

备注：请在相应的课程网络资源建设内容栏打“√”，如有其他未列举资源请注明。  
课程性质选填“必修”或“选修”。

**附件 4 教材/专著清单**

序号	名称	类别	出版社	角色	出版时间	备注

说明：(1) 角色是指主编、副主编、参编、独著、一著、二著等；(2) 若获得各级立项、获奖等可在备注说明。

**附表 5 实践教学基地统计表**

序号	基地名称	签订时间	教学关系

**附表 6 教师教学科研获奖情况统计表**

序号	获奖项目名称	等级	主持人	级别	获奖时间	授予单位

备注：“获奖时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008

**附表 7 教师科研立项情况统计表**

序号	项目名称	主持人	级别	起止时间	批准单位	经费 (万元)

备注：“起止时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008-202208

附表 8 教师教科研论文发表情况统计表

序号	题目	期刊名称	年卷期	作者	排名

备注：“年卷期”年，卷（期）格式填写，例如 2020 年第 20 卷第 3 期，可写

附表 9 教师知识产权情况统计表

序号	知识产权类别	知识产权名称	授权号	教师姓名

备注：“知识产权”类别包括发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等

附表 10 学生获奖情况统计表

序号	获奖项目名称	奖励名称	主持人	级别	获奖时间	授予单位

备注：“获奖时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008

附表 11 学生发表论文情况统计表

序号	作者（排名）	题目	期刊名称	发表时间	类别

备注：“发表时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008，

**附表 12 学生获知识产权情况统计表**

序号	知识产权类别	知识产权名称	授权号	教师姓名

备注：“知识产权”类别包括发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等

**附表 13 教学质量监控管理文件与制度统计表**

序号	文件（制度）名称	部门	出台时间

备注：“出台时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008

**附表 14 其他成果统计表**

序号	成果内容	取得成果时间

备注：“取得成果时间”请用“年+月份”的格式填写，例如 202008

# 皖江工院校外实践教学基地建设管理办法

皖工校政〔2024〕11号

校外实践教学基地是由学校或学院与校外政府部门、企事业单位、科研机构等，本着互惠互利的原则，建立的具有一定规模且相对稳定的，能够实施相关专业实习（实训）、毕业设计（论文）、社会实践等实践性教学活动的单位或场所。建立校外实践教学基地，可以丰富学生实践教学内容，提高学生实践能力，促进产学研合作办学。为进一步加强和规范校外实践教学基地的建设和管理，特制定本办法。

## 一、校外实践教学基地建立的程序

（一）各教学单位根据不同专业和学科性质特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实践教学条件的教学实践基地。

（二）考察论证。对拟设基地进行初步考察与论证，并与基地依托单位初步协商，达成设立校外实践教学基地的初步意见，填写校企合作立项申请书，由学院审批报教务部备案。

（三）签订协议。学校和实践教学基地要共同签署协议书，协议书上应就有关合作内容和双方的权利和职责进行明确。协议书应一式四份，基地两份，教学单位和教务部教学实践科（备案）各执一份。

（四）基地挂牌。学校与实践教学基地签订合作协议后，经双方认可，挂皖江工学院大学生实践教学基地的铜牌，铜牌统一

规格，由学校统一制作。

## 二、建立校外实践教学基地的基本标准

(一) 每个专业至少建设 3 个相对稳定的校外实践教学基地，其中国家级、省级一流专业至少建设 1 个及以上省级实践教学基地。

(二) 建立校外实践教学基地的基本原则和条件

1. 本着双方互利互惠、义务分担原则建设基地。
2. 就近就地、相对稳定、节约校外实践经费。
3. 提倡与“产、学、研”项目相结合。
4. 能满足完成实践教学任务的要求。
5. 有适度的生产经营规模，有中高级技术人员担任兼职指导教师。
6. 能满足实践教学必需的食宿、交通、学习、安全、卫生等基本条件。

## 三、校外实践教学基地的管理

(一) 实践教学基地建立后，相关教学单位要加强对基地的管理，充分发挥基地在教学和人才培养中的作用。

(二) 要保持与实践教学基地的经常性联系。及时将学生实习的内容以及实习教学中对实践教学基地条件的要求反馈给实践教学基地，争取实践教学基地的支持，不断改善实习条件。

(三) 积极探索与实践教学基地的各项合作。促使教学实习与“产学研”一体化相结合，产生经济效益和社会效益。

(四) 加强与实践教学基地的互惠合作，建立稳定、友好的关系。学院在人才培养、委托培养、课程进修、咨询服务、信息

交流等方面对实践教学基地优先给予考虑；聘请基地符合聘任条件的工程技术专业人才作为学校客座教授、兼职教授或校外指导老师；争取实践教学基地对学生实习的有关收费给予优惠，减少实习开支；争取实践教学基地对实习师生的食宿、交通的便利安排，使实习顺利进行。

（五）学校定期组织对基地建设工作的评估与检查。对基地建设管理成绩突出的单位予以表彰，对成效不大、不能保证实践教学质量的基地，提出整改要求。整改后仍无明显成效，予以撤销。

#### **四、校外实践教学基地建设经费管理**

（一）学校根据学科、专业发展需要设立实践教学基地建设专项经费，用于新建实践教学基地和已建成的实践教学基地的建设与管理费用。

（二）实践教学基地建设经费由教务部统一管理。

#### **五、附则**

本规定自发布之日起执行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院本科专业设置与管理办法

皖工校政〔2023〕170号

## 一、总 则

**第一条** 为规范我校本科专业的设置与管理，贯彻落实教育部《普通高等教育学科专业设置调整优化改革方案》（教高〔2023〕1号）、安徽省政府《深化高校学科专业结构改革服务产业创新发展实施方案（2022—2025年）》（皖政〔2022〕66号）的文件要求，进一步优化本科专业布局，提高学校人才培养质量和贡献度，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校专业的设置和调整，以及相关的申报、停招与撤销等管理工作，适用本办法。

## 二、指导思想

**第三条** 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，立足区域（行业）经济社会发展需要，坚持立德树人根本任务，坚持“改革创新、特色发展、质量提升”发展观，深化专业内涵发展，优化专业结构，推进人才培养供给侧结构性改革，切实提高专业人才培养质量。

**第四条** 围绕学校办学目标和定位，以“四新”建设为引领，促进专业内涵式发展；正确处理专业数量与质量、短期与长期、局部与整体的关系。

### 三、专业设置与调整

**第五条** 专业设置与调整包括新增、停招和撤销等。

**第六条** 专业设置应符合教育部和省教育厅的有关规定。新增专业须具备的基本条件为：

- (一) 符合学校办学定位和发展规划；
- (二) 有相关学科专业为依托；
- (三) 有稳定的社会人才需求；
- (四) 有科学、规范的专业人才培养方案；
- (五) 有完成专业人才培养方案所必需的专职教师队伍及教学辅助人员；
- (六) 具备开办专业所必需的经费、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。

**第七条** 专业停招、撤销应满足：

- (一) 未达到《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》
- (二) 未达到“第六条”新增专业须具备的基本条件；
- (三) 生源质量、就业质量差，社会认可度低等其他专业建设质量不高的情形；
- (四) 连续五年不招生。

**第八条** 停招专业申请恢复招生须提交专业自评报告和恢复招生申请，并符合条件：

- (一) 达到《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》；
- (二) 达到“第六条”新增专业须具备的基本条件。

**第九条** 专业设置与调整须经学校教学委员会、校长办公会议审议通过后，报上级主管部门备案或审批。

#### 四、专业建设与评价

**第十条** 学校对专业建设进行规划、指导和条件保障支撑，学院是专业建设的责任主体。专业建设实行负责人制，由学校聘任和管理。专业负责人原则上应具备教授职称和同一专业教学研究经历。学校组织成立专业教学指导委员会，开展专业教学的研究、咨询、指导、评估与服务等工作。

**第十一条** 专业建设应符合学校办学目标和定位，明确专业人才培养定位，在专业基本建设、课程体系构建、教学内容改革、教材建设、师资队伍、实验条件、产教融合等内涵建设方面不断提升，加强专业教学质量保障体系建设，依托优势学科和一流专业、特色专业的建设和发展。一流专业建设成效、专业评估认证结果是学校规范专业建设、调整专业结构、分配资源的重要依据。

**第十二条** 学校设立专项经费对新专业建设予以支持，在实验实训和教学条件等方面重点投入。

**第十三条** 学校建立专业建设评估与保障机制，有计划地推进专业评估和认证工作。

**第十四条** 本办法自颁布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院教材建设工作管理规定（修订）

皖工校政〔2023〕110号

为深入贯彻党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，坚持党对学校教材工作的全面领导，严格学校教材管理，切实提高教材选用和建设水平，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》《教育部等五部门关于教材工作责任追究指导意见》《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》等文件，结合我校实际修订本规定。

## 第一章 总 则

**第一条** 全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。教材是落实立德树人根本任务的关键要素，是学校教育教学的基本依据，是解决“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”这一根本问题的重要载体，是贯彻党的教育方针、实现教育目标不可替代的重要抓手。

**第二条** 坚持育人为本，引领教材高质量发展。坚持马克思主义指导地位，体现社会主义核心价值观，促进中华优秀传统文化创造性转化、创新性发展，全面提升教材建设能力。

**第三条** 党建引领、立德树人。加强党对教材工作的全面领导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，弘扬和践

行社会主义核心价值观，落实立德树人根本任务，完善思政教育大格局。

## 第二章 组织与领导

**第四条** 学校教材实行校、院两级管理制度。学校成立教材建设委员会统筹全校教材建设与管理，校党委书记和分管教学副校长担任主任，教务部、资产部负责人担任副主任、各二级教学单位负责人担任委员，教务部为委员会秘书单位，执行教材建设委员会关于教材建设方面的决定。具体职责为：

（一）指导和统筹全校教材工作，贯彻党和国家关于教材工作的重大方针政策，研究审议教材建设规划，研究解决教材建设中的重大问题，指导、组织和协调有关教材工作，审查意识形态属性较强的教材及使用。

（二）研究制定教材建设规划，评审、遴选优秀自编教材，并推荐申报各类教学成果奖项。

（三）审核教材建设制度规范，指导、组织、协调各单位落实教材制度的有序实施。

**第五条** 各二级教学单位成立由院长、书记共同担任组长的教材建设与管理领导小组，负责本单位教材的规划、编写、选用、审核、评价和监管等工作，并设专门人员负责具体工作。

## 第三章 教材编写

**第六条** 教材编写依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准，服务学校教学改革和人才培养。教材编写应符合以下要求：

(一) 以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,有机融入中华优秀传统文化、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育,引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观,努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

(二) 坚持理论联系实际,充分反映中国特色社会主义实践,反映相关学科教学和科研最新进展,反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求,全面准确阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系。选文篇目内容积极向上、导向正确,选文作者历史评价正面,学术水平高,有良好的社会形象。

(三) 遵循教育教学规律和人才培养规律,能够满足教学需要。结构严谨、逻辑性强、体系完备,能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色,富有启发性,有利于激发学习兴趣及创新潜能。

(四) 编排科学合理,符合学术规范。遵守知识产权保护等国家法律、行政法规,不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容,不得有商业广告或变相商业广告。

**第七条** 教材编写人员由教材建设委员会审核通过并公示,应符合以下条件:

(一) 政治立场坚定,拥护中国共产党的领导,认同中国特色社会主义,坚定“四个自信”,自觉践行社会主义核心价值观,具有正确的世界观、人生观、价值观,坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观,没有违背党的理论和路线方针政

策的言行。

(二) 学术功底扎实，学术水平高，学风严谨。熟悉高等教育教学实际，文字表达能力强，有丰富的教学、科研经验。

(三) 遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

(四) 有足够时间和精力从事教材编写修订工作，教材编写须符合皖江工学院教材建设与选用质量标准（见附件1）。

**第八条** 教材编写实行主编负责制。主编的职称原则上须为副教授及以上，课程教学时间须五年及以上，具有丰富的科研教学经验和研究成果。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。

**第九条** 建立教材周期修订制度，原则上按学制周期修订。根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等，充实新的内容，及时淘汰内容陈旧、缺乏特色而难以修订的教材。

#### 第四章 教材审核

**第十条** 教材实行分级分类审核，坚持“凡编必审”。各二级教学单位负责组织相关学科领域校内外专家和教师代表，对本单位教师编写的教材进行审核。

**第十一条** 教材审核应严把政治关、学术关，提升教材质量。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。

**第十二条** 实行教材编写与审核分离制度，遵循回避原则。

教材审核须符合以下程序：

（一）单位教材建设与管理领导小组负责成立审核专家组，原则上不少于3人（含校外专家和马克思主义领域专家）；

（二）教材审核实行盲审制度。专家组经个人审核和集体讨论，汇总整理成审核意见，审核结论为“通过”“修改再审”和“不予通过”三种；

（三）所在单位审核通过后，出具教材编写审核意见，提交学校教材建设委员会，由学校审查通过后方可申请出版。

**第十三条** 如果现有公开出版的教材不能满足教学需要，任课教师可编写内部讲义（含习题集、实习手册和实验指导书）用于教学。内部讲义在印刷前应由教师所在单位教材建设与管理领导小组组织审稿，审稿人至少2名，应具有较高的学术水平，主讲过同类课程或熟悉该教材内容的同行专家担任。审稿通过后，由学校教材委员会审批后组织编印。

**第十四条** 内部讲义由学校后勤保障部负责印刷，其他单位和个人不得私自印刷或售卖。内部讲义在印刷前应履行相应审批手续，由教师和所在学院商定印数。以内部讲义形式实际应用两届（含）以上，经过教学检验，师生反映良好，在充分吸收各方面反馈意见认真修订后方可申请出版。

**第十五条** 凡我校教师编写的规划教材按科研工作量考核办法、本科教学质量工程项目申报文件等规定计算科研工作量或奖励。

## 第五章 教材选用管理

**第十六条** 教材质量直接影响课程教学质量，严把教材选用

关，从源头上杜绝质量低劣的教材进入课堂，严禁选用“包销”教材。

**第十七条** 学校开设的属于“马克思主义理论研究和建设工程（以下简称“马工程”）”重点教材建设的课程，按照教育部、中宣部相关要求，必须选用“马工程”重点教材。

**第十八条** 优先选用国家级和省（部）级规划教材、精品教材和各级获奖优秀教材、各教学指导委员会推荐的教材。选用的教材要符合学校专业人才培养方案、教学计划和教学大纲的要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。选用近五年公开出版教材比例原则上要达 75%。

**第十九条** 选用的教材应为学生上课使用的教材，不允许为学生订购参考书、辅导材料、课外读物以及期刊杂志等。

**第二十条** 一门课程原则上只选用一本教材。某些课程确因教学改革需要而增加其他教材的，须由所在教研室提出申请，经二级学院（部）、校教材建设委员会批准，教务部备案后方可纳入集体采购。

**第二十一条** 教学基本要求相同的课程，应选用同一教材。特别是全校公共课程、平行班级较多的课程所使用的教材不能因为任课老师不同而随意订购。

**第二十二条** 选用教材时，尽量减轻学生的经济负担，遵循“选优用优”的原则，根据教学实际情况合理选用教材；允许公共选修课、专业选修课采用电子教材、电子资料、PPT 等代替教材。

**第二十三条** 严格境外教材选用管理。坚持为我所用，凡选

必审，严把政治关、学术关、适用关。

（一）境外教材是指作为教学用书和教辅用书的境外原版、境内影印、境内翻译及作为教材内容组成部分的音视频资源、图册等教学材料。

（二）境外教材选用应符合国家意识形态、法律法规及人才培养要求。对于能够反映国家重大战略需求、国内缺乏适合教材的学科专业，可以引进体现先进教育理念、反映学科发展前沿、具有正确价值导向的境外教材。

## 第六章 教材选用程序

**第二十四条** 根据教学任务安排，每年6月和12月开展教材征订工作。课程负责（主讲教师）先提出所开课程选定教材的建议，报所在教研室、开课院（部）审批同意。经过教材建设委员会讨论通过后，再按程序采购。选用非学校教材库中的教材用填写《皖江工学院学生教材选用审批表》（附件2）

**第二十五条** 对已申报的教材征订计划，一般不得擅自更改。如所选教材确需更改的，由开课院（部）写教材选用变更申请，经院教材建设工作领导小组、校教材建设委员会同意后方可变更。

**第二十六条** 教材采购部门在收到征订单后，要及时采购，如遇到所选教材不能采购到的情况，要立即以书面形式通知教务部，由教务部通知相关单位进行重选。

## 第七章 教材评优

**第二十七条** 为激励教师编写优秀教材，促进学校教材建设

工作，提高教学质量，学校定期开展教材评优工作。

### **第二十八条 优秀教材评选范围**

参加评选的教材须为正式出版的，我校教师任主编（第一作者），经两届以上（含两届）教学使用过的可参加评选，已获奖教材不再参加评选。

### **第二十九条 优秀教材评选标准**

参评的教材须符合皖江工学院教材建设基本要求。优秀教材应较好地体现思想性、科学性和启发性，较好地反映教学改革和科研成果，具有一定的特色和风格；经教学实践效果较好，获得师生好评，受益面广，达到国内同类教材的较高水平。

### **第三十条 优秀教材评选程序**

每年校级本科教学质量工程项目立项时，将组织评选校级优秀教材，教材主编根据申报文件要求，填写相关表格，教务部初审后提交教学工作委员会审议。

## **第八章 检查监督**

**第三十一条** 学校教材建设委员会负责统筹教材编审选用工作的检查监督。

**第三十二条** 教材编写（修订）、审核、出版、选用等发生以下情形之一的，由相关部门给予通报批评、责令停止违规行为，已使用的教材须停用，并视情节轻重和所造成的影响按规定给予单位和个人相应处分，作为职务评聘、评优评先、岗位晋升的重要否决项；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）教材内容存在政治方向和价值导向的问题；

- (二) 教材内容出现严重的知识性、科学性错误；
- (三) 教材所含链接内容存在问题，产生严重后果；
- (四) 盗版盗印教材；
- (五) 违规编写出版国家统编教材、其他公共基础必修课程教材及专题教育教材、读本；
- (六) 未按国家和学校相关规定落实教材审核要求，违反“凡编必审”“凡选必审”原则；
- (七) 使用不正当手段干预教材审核、选用工作；
- (八) 未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材；
- (九) 擅自泄露教材审核信息等；
- (十) 擅自使用各种误导性标识等；
- (十一) 发布与教材有关的不实信息，散布谣言扰乱教材管理秩序等；
- (十二) 其他与教材建设与管理相关的违法违规行为。

## 第九章 附 则

**第三十三条** 本办法所指教材是供学校各类课程使用的教学用书以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。此外，课程使用的讲义、教案和教学参考材料以及数字教材参照本办法管理。

**第三十四条** 本办法由教务部负责解释。

**第三十五条** 本办法自公布之日起执行，原《皖江工学院教材建设工作管理规定（修订）》（皖工校政〔2021〕92号）同时

废止。

- 附件：1. 皖江工学院教材建设与选用质量标准  
2. 皖江工学院学生教材选用审批表

## 附件 1

# 教材建设与选用质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
教材建设准备	管理制度	有科学规范的教材建设管理制度，有统一有效、分工合理的组织领导和保障体制，以及科学合理的教材建设规划。教材建设采取项目制管理。
	组织领导	教材管理实行校、院两级管理制度。学校成立教材建设委员会统筹全校教材建设与管理，校党委书记和分管教学副校长担任主任，教务部、资产部负责人担任副主任、各二级教学单位负责人担任委员，教务部为委员会秘书单位，执行教材建设委员会关于教材建设方面的决定。
立项过程	师资要求	实行主编负责制。主编的职称原则上须为副教授及以上，课程教学时间须五年及以上，具有丰富的科研教学经验和研究成果。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。
	环节要求	在学校制定的教材出版规划和年度出版计划的指导下，二级学院（部）组织教师完成教材编写和审校工作。本校教师主编教材拟作为学生教材使用的，须通过教材建设委员会批准立项，未立项自行出版的教材不得进入教材库，且不得作为我校学生教材使用。
项目管理	立项发文	审批通过的正式立项教材由教务部正式行文，并告知项目负责人。
	教材编写	经学校立项公开出版的教材应代表学校的学科专业建设和教学水平，具有正确的政治导向和较高的学术水平。
	编写期限	立项项目严格按照学校规定的期限完成，完成形式与文件要求一致。
教材审定	审定原则	凡编必审，编、审分开。教材编写人员不参加教材审定工作，审定程序完备，审定标准公正、合理，审定工作客观公正、实事求是。
	审定程序	<p>（一）单位教材建设与管理领导小组负责成立审核专家组，原则上不少于 3 人（含校外专家和马克思主义领域专家）；</p> <p>（二）教材审核实行盲审制度。专家组经个人审核和集体讨论，汇总整理成审核意见，审核结论为“通过”“修改再审”和“不予通过”三种；</p> <p>（三）所在单位审核通过后，出具教材编写审核意见，提交学校教材建设委员会，由学校审查通过后方可申请出版。</p>

一级指标	二级指标	质量标准
自编讲义	编审要求	如果现有公开出版的教材不能满足教学需要，任课教师可编写内部讲义（含习题集、实习手册和实验指导书）用于教学。内部讲义在印刷前应由教师所在单位教材建设与管理领导小组组织审稿，审稿人至少 2 名，应具有较高的学术水平，主讲过同类课程或熟悉该教材内容的同行专家担任。审稿通过后，由学校教材委员会审批后组织编印。
	印刷发放要求	自编讲义由学校后勤保障部负责印刷，其他单位和个人不得私自印刷或售卖。内部讲义在印刷前应履行相应审批手续，由教师和所在学院（部）根据使用学生数商定印数。
	教材库	选用教材须从《皖江工学院教材库》中选择，严禁选用“包销”教材。新增教材须填写《皖江工学院学生教材选用审批表》入库后方可选用。
	一般教材选用标准	<p>优先选用国家级和省（部）级规划教材、精品教材和各级获奖优秀教材、各教学指导委员会推荐的教材。选用的教材要符合学校专业人才培养方案、教学计划和教学大纲的要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。选用近五年公开出版教材比例须达 75%。</p> <p>一门课程原则上只选用一本教材。个别课程确因教学改革需要而增加其他教材，须经教材建设委员会审批后方可选用。</p>

## 附件 2

# 皖江工学院学生教材选用审批表

开课院（部）：\_\_\_\_\_（盖章） \_\_\_\_\_ 学年第 \_\_\_\_\_ 学期

课程名称		课程代码	
必修课或选修课		拟用教材名称	
编 著 者		出版社	
版 次		出版时间	
ISBN 书号		CIP 数据	核字（ ）第 _____ 号
教材使用对象：			
教材基本情况 (可多选、请打√)	A:面向 21 世纪课程教材 C:国家精品教材 F:省级精品教材 I:学校精品教材 L:自编教材 O:其他	B:马克思主义理论研究和建设工程重点教材 D:国家规划教材 G:省级规划教材 J:学校规划教材 M:外文原版教材	E:教育部教指委推荐教材 H:近三年出版教材 K:其他正式出版教材 N:一般教材
以下为备选教材			
备选教材名称			
编 著 者		出版社	
版 次		出版时间	
ISBN 书号		CIP 数据	核字（ ）第 _____ 号
教材基本情况 (可多选、请打√)	A:面向 21 世纪课程教材 C:国家精品教材 F:省级精品教材 I:学校精品教材 L:自编教材 O:其他	B:马克思主义理论研究和建设工程重点教材 D:国家规划教材 G:省级规划教材 J:学校规划教材 M:外文原版教材	E:教育部教指委推荐教材 H:近三年出版教材 K:其他正式出版教材 N:一般教材
选用本教材 的理由	任课教师签字： _____ 年 月 日		
教研室 推荐意见	教研室负责人签字： _____ 年 月 日		
院（部）教材建设 与管理领导小组意见	组长签字： _____ 年 月 日		

# 皖江工学院教学实验室建设管理办法

皖工校政〔2022〕221号

为了加强教学实验室建设，规范教学实验室设置，提高教学实验室效益，实验室的建设与发展规划，纳入学校及事业总体规划，充分考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照申报、论证、立项、实施、监督、竣工验收、考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口、全面规划。根据教育部《高等学校实验室工作规程》，结合学校实际，特制定本办法。

## 一、建立实验室的基本原则

（一）实验室的建立应符合学校办学目标和整体建设规划，有利于资源共享和集中建设与管理，有利于全面提高实践教学质量和办学效益。

（二）满足各专业人才培养方案的要求，符合学科（专业）发展需要，形成特色。

（三）有利于开展实验教学工作，有利于提高实验室及仪器设备的利用率。

（四）实验教学内容基本相同或相近的实验室不予重复建设。

## 二、建立实验室的组织机构

（一）学校成立实验室建设工作领导小组，负责对学校实验室建设方面的重大问题进行研究、审议和评定。校实验室建设工

作领导小组设组长 1 名，由校分管教学校长担任，副组长 2 名，由教务部分管部长和资产管理部分管部长担任，小组成员由教务部、资产管理部、人力资源部、财务部、后勤保障部（基建科）、科技部、各教学学院（部）等分管领导组成。

（二）各教学学院部成立实验室建设工作组，负责贯彻执行学校实验室建设工作领导小组的决议，负责领导本单位实验室建设与管理的工作。实验室建设工作组组长由分管教学院长（主任）担任，副组长由分管实验室建设工作的实验中心主任担任，成员由有关专业教研室主任、实验室负责人等组成。

（三）教务部和资产管理部作为职能部门，在主管校长的领导下全面负责学校实验室建设工作。

### 三、实验室建设程序

每年 12 月份各教学学院（部）根据实验室建设总体规划以及学科和专业建设发展需要申报下一年度本单位实验室建设项目（见附件），经专家论证及院部实验室建设工作组审核后报学校实验室建设工作领导小组，组织专家对各院（部）申报的年度建设项目进行评审，经专家审定批准后执行。

#### （一）项目申报

各教学学院（部）申报的实验室建设项目包括实验室的新建、扩建和改建，包括教学仪器设备的批量更新，其他需要重点支持的实验室建设项目等。

#### （二）项目论证

各教学学院（部）申报的实验室建设项目均需经过充分论证（建设目标、建设内容、建设已具备或需配套的条件、总体或阶段计

划等)。召开论证会,聘请相关专家对各实验室建设方案进行论证,听取相关职能部门的意见,最后由学校实验室建设工作领导小组审批。

### (三) 项目立项

根据专家评审意见及学校实验室建设工作领导小组审定后的结果,确定拟立项建设项目,并在全校进行公示,公示期结束后对最终立项项目名单发文。

### (四) 项目实施

实验室建设所需的环境改造由基建科协助完成,实验室所需的设备由资产管理部统一购置。实验室建设经费按照学校有关规定专款专用,主要用于设备购置及实验室必要的条件改造。

### (五) 项目监督

项目建设过程中院(部)应跟踪自查,检查执行情况和完成进度,及时解决建设中的问题。项目实施过程中,各院(部)、职能部门共同实施监督管理。

### (六) 项目竣工验收

实验室建设周期原则上不超过一年,每年12月对本年的实验室建设进行验收,项目完成后,项目建设单位须向学校实验室建设工作领导小组报告项目执行情况、经费使用情况、承担和完成的实验教学任务、指定责任人等,学校组织专家进行检查验收并公布验收结果。项目验收合格后,项目建设单位应做好项目资料的整理与归档工作,项目建设单位应尽快配合资产部办理或完善资产入帐手续。

### (七) 项目考核

学校组织专家对每年度的实验室建设项目进行绩效考评，且纳入年终考核和奖励之中，对在实验室建设工作中成绩突出、成效明显的单位或个人，予以表彰。对建设成效不好且影响到学校教学、科研工作的，学校将追究相应责任。

**四、本办法自发布之日起执行，由教务部、资产管理部负责解释。**

附件

# 皖江工学院 实验室建设项目申报书

实验室名称： \_\_\_\_\_

建设方式：新建 扩建 改建 设备批量更新

实验室负责人： \_\_\_\_\_

联系电话（手机）： \_\_\_\_\_

申请单位（盖章）： \_\_\_\_\_

皖江工学院教务部制

## 说 明

一、请按此表要求填写，不要更改文本和表格格式。填写时，预留填写位置不足时，可以增加行数或页数。

二、实验室建设方案完稿前，对于新建或改、扩建的实验室，各实验室所属部门一定要对同类院校同类实验室进行调研，对建设项目进行论证，并写出项目论证情况。

三、实验仪器设备购置清单要包括所有实验设备和配套设备（桌、椅、空调等），单台设备金额不能确定时，单价和金额可以不填，但“实验室建设合计金额”一定要填。最后，实验室的所有费用最终不能超过此金额。

四、所有实验室在建设前，要制定出相关管理制度，另附建设项目申报书后。其中：《实验室管理细则》、《实验室安全管理制度》、《学生实验守则》、《实验项目一览表》四个制度一定要有。

### 一、实验室概况

拟定地点		面积	
面向专业			
可开设课程			
设备组数		容纳学生数	
投资总预算（元）：			

### 二、项目论证

由教学院（部）组织论证，说明立项理由及必要性；咨价比较，台套数依据等。

学院（部）论证负责人（签字）：

学院（部）（盖章）：

三、实验仪器设备购置清单（含配套设备，如：桌、椅、空调等）

序号	仪器设备名称	规格型号	数量	单价	金额	拟用于实验项
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
实验室建设合计金额（元）						

#### 四、审核意见

专业审核意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     专业负责人:                      年    月    日                 </div>
所在院部审核意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     院部负责人:                      年    月    日                 </div>
教务部审核意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     部门负责人:                      年    月    日                 </div>
校实验室建设工作领导小组意见:	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     分管校长:                      年    月    日                 </div>

# 皖江工学院“十四五”课程建设规划

皖工校政〔2021〕419号

课程建设规划是高校落实办学理念、明确人才培养目标的重要依据，是落实人才培养方案、提高教学质量、实现人才培养目标的重要保证。课程建设规划对于教师在教学中明确教学目标方向、把握课程定位、提升教学能力和专业素养具有重要的作用。为进一步做好课程建设工作，提高课程建设水平，特制定本规划。

## 一、建设基础

### （一）取得的成绩

“十三五”期间，学校围绕应用型人才培养主线，不断优化课程体系，加强课程改革与建设，课程建设取得了长足进步。

1. 课程体系逐步完善。围绕学校人才培养目标，持续优化课程体系，完善人才培养方案，构建了“公共基础、专业基础、专业教育、实践教学和第二课堂素质拓展”模块化体系。完善德智体美劳“五育”课程体系建设，强化核心课程、双语课程等特色课程建设，结合行业需求，开发创新型、实践型课程；在实践教学环节上，不断改革，强化应用能力和创新能力培养。

2. 课程改革取得进展。深入开展课程教学研究和教学改革，制定《皖江工学院关于加强精品应用型课程建设的若干意见》的通知，提出精品课程建设总体目标和大纲、课程内容、教学方法、考核方式、保障措施等建设内容。依托省校两级质量工程项目建

设，十三五期间，立项校级质量工程项目 238 项，省级质量工程项目 125 项，通过项目建设，进一步推进了专业、课程与实践教学等多要素融合发展，教学实践成果获省级教学成果奖 5 项。在教学内容上，注重课程内容对学生知识、能力、素质培养的协调统一，根据培养目标和课程目标选择教学内容；在教学方法与手段上，强化将现代信息技术融合教学之中，引导教师积极探索互动式、案例式、项目化、线上线下混合式等教学改革；在课程考核方式上，强化过程性考核和结果性考核相结合，科学评价学生的学习成效。

3. 质量保障体系逐步完善。积极推进教学质量监控与评价体系建设，制定《皖江工学院教学质量监控与评价办法》努力建立校、院、教研室三级教学质量保障体系，探索开展教师综合评价，启动开展本科教学工作合格评估建设工作，深入理解合格评估指标体系内涵，包括“专业与课程建设”一级指标的核心要素，全面推进各项建设工作。

## （二）存在的主要问题

学校课程建设有序推进，取得明显进步，但与当今高等教育发展和时代要求还存在差距：一是课程群和教学团队建设尚存不足，课程建设带头人和骨干教师力量相对薄弱；二是打造优质课程与优质教材上力度不强，措施不多、成效不大，尚未建成国家级一流课程，省级、校级一流课程和重点教材数量偏少；三是课程教学资源共享度不高，利用率偏低，有待完善；四是教学管理和质量监控的内生动力有待增强，教学管理系统信息反馈和自我调节机制尚未健全。

## 二、指导思想

深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国全省教育大会精神，全面贯彻落实立德树人根本任务，以提高教育质量为主题，以本科教学工作合格评估为抓手，深化教学改革，创新教学模式和管理方式，推动“互联网+”信息技术与教育教学深度融合，促进优质课程资源应用与共享，切实提高课程教学质量。

## 三、建设原则

（一）坚持“育人为本”原则。课程建设应以立德树人为导向，将思想政治教育有机融入各门课程，落实“为党育人、为国育才”的根本任务。同时，坚持以学生为中心，兼顾学生共性与个性发展，促进学生全面发展。

（二）坚持“需求导向”原则。课程建设应紧密结合国家发展战略、区域经济社会发展以及行业需求，优化课程体系，减少重复建设，实现课程效能的最大化。

（三）坚持“尊重学科特性”原则。课程内容应结合学科知识体系，注重学术深度和知识更新，将学科前沿成果融入教学，培养学生的研究能力和创新思维。

（四）坚持“多元融合原则”。推动通识教育、专业教育与创新创业教育的有机融合，构建具有中国特色的课程体系。

（五）坚持“质量保障原则”。建立健全课程审核、评估与退出机制，确保课程质量与人才培养目标的契合度。

## 四、建设目标

学校拟用五年时间，全面开展课程建设，打造课程教学团队，提高教师教学能力；推进课程改革创新，实施科学课程评价，严

格课程管理；完善以质量为导向的课程建设激励机制，助推课程建设取得预期成效。

“十四五”期间，课程建设具体目标：

(1) 省级教学名师 3-4 人、省级教坛新秀 8-10 人、省级教学团队 3 个。

(2) 省级及以上各类质量工程课程教学改革立项 100 门。

(3) 省级及以上思政教育改革和课程立项 30 门。

(4) 省级及以上教学成果奖 4-5 项，其中省级特等奖 1 项。

(5) 建立健全本科教学质量保障体系，确保课程教学规范、有序、质量高。

## 五、建设内容

### (一) 课程体系优化

1. 构建科学合理的课程体系，结合国家、地方经济社会发展需求，依据专业培养目标和毕业要求，反向设计课程体系。

2. 加强专业核心课程群建设，完善特色个性化发展课程，注重课程的前瞻性、知识的系统性、结构的严谨性。

3. 推进“五育”并举，强化德智体美劳教育体系建设，拓展素质教育。

### (二) 课程思政建设

1. 全面推进课程思政建设，明确课程育人目标，深入挖掘课程中的思想政治教育资源，科学设计课程思政教学方法和手段。

2. 将价值塑造、知识传授和能力培养有机融合，实现“思政课程”与“课程思政”同向同行。

### (三) 教学内容更新

1. 持续优化课程内容，增加课程难度和深度，注重将学科前沿知识、产业发展前沿、最新科技成果引入课堂。

2. 聚焦新工科、新农科、新文科建设，推动教学内容迭代更新。

#### （四）教学方法改革

1. 深化研讨式、启发式、项目式、案例式、翻转课堂等教学方式改革，推动课堂教学革命。

2. 推动现代信息技术与教育教学深度融合，探索线上线下混合式教学模式。

#### （五）考核评价体系完善

1. 建立灵活多元、科学合理的课程评价体系，强化综合素质和能力培养为主的评价导向。

2. 推进过程考核与终结性考核有机结合，形成“评价-反馈-改进”的闭环质量保障机制。

#### （六）师资队伍建设

1. 完善教师培训体系，通过访学、进修、专业实践、培训等方式，提升教师的综合素养。

2. 加强教学梯队建设，建立主讲教师负责制，发挥“传帮带”作用。

#### （七）信息化建设

1. 推动互联网、大数据、人工智能、虚拟现实等现代技术在教学和管理中的应用。

2. 加大智慧教学平台、优质在线课程资源和虚拟仿真实验建设力度。

## 六、主要措施

### （一）人才培养方案

以新理念引领课程建设，结合专业特色及学科发展方向，修订专业人才培养方案和课程教学大纲，系统推进课程体系、教学内容、教学方法等的研究及改革。

### （二）强化质量监控

建立健全教学质量保障制度，制定教学质量标准规范，完善课程教学质量监控过程，开展教师评学、学生评教、教学检查等工作。

### （三）开展教研活动

组织教学内容、教学方法专题研讨，积极申报各类教学质量工程项目，开展教学研究、听课评课等活动。

### （四）完善教学档案

“十四五”期间是学校开展合格评估重要的建设之年，要严格按照合格评估指标要求，规范教学档案管理，定期开展动态监控检查，确保课程教学档案资料完全符合合格评估要求。

### （五）加强实践教学

加大力度开展实验室建设，按照培养方案实验课程要求，推进实验课程100%开出；强化实习基地建设，推进产教融合教育，提高实习实训课程教学质量；重视毕业设计全过程规范管理，选题结合生产实际，减少脱离实际课题占比，确保毕业（论文）设计质量，做到实践教学质量达到合格评估要求。

### （六）推动教材建设

建立教材建设管理办法，建立教材选用机制，重视建设数字

资源库，推进教材数字化转型，完善教材管理体制。

### （七）激励机制建设

修订教师工作量计算办法，激励教师投入教学、教研和参与教学管理积极性，加大对教育教学改革的投入力度，突出教学业绩、教学成果在考核评优、职称评定等方面的作用。

# 皖江工学院线上教学管理办法

皖工校政〔2025〕30号

为维护线上教学秩序，规范线上教学活动，保证线上教学效果，全面提升线上教学质量，根据《新时代高校教师职业行为十项准则》（教育部教师〔2018〕16号）《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关规定，结合我校实际，制订本办法。

## 第一章 管理职责

**第一条** 开课单位对线上教学课堂管理负主体责任，组织教师和学生有序开展在线教学，及时掌握在线教学过程中师生反馈的意见建议，多措并举保障线上教学运行；加强线上教学管理，推进线上及线上线下混合式课程建设。

**第二条** 任课教师对线上教学课堂管理负直接责任，规范课堂秩序，丰富教学手段，夯实教学内容，增强教学实效；深入推动教学改革和课堂革命，及时将优秀的线上教学成果转化为线上或线上线下混合式课程。

**第三条** 教务部、评估与教学质量监控中心对线上教学课堂负管理监督责任，统筹规划全校线上教学活动和线上及线上线下混合式课程建设，为线上教学提供质量保障与技术支持，对线上教学全过程进行督导评估及信息反馈，确保线上教学质量。

## 第二章 课前准备

**第四条** 各开课单位组织教师参加各级各类线上教学技能培训，使教师掌握方法、提升技能。开课单位可根据专业特色推荐或指定教学平台，也可由教师根据课程特点自行选择能够满足教学要求的教学平台。

**第五条** 开课单位组织、指导任课教师根据课程性质、教学特点，并结合学生实际情况和教学平台功能，制定适合本课程的线上教学方案。

**第六条** 任课教师课前充分准备，将学习资料发布到教学平台，及时通知学生预习；制定应急备用教学方案并在开课告知学生，以确保在教学平台无法正常运行仍能顺利开展线上教学活动。

**第七条** 各学院组织学生进行各级各类线上学习技能培训，使学生熟练掌握在线学习的方式方法，并制订相应的学习计划，做好线上学习准备。

## 第三章 教学过程

**第八条** 任课教师必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，始终坚定正确政治方向，恪守《新时代高校教师职业行为十项准则》。在线上教学各环节中遵守法律法规和学术规范，传播优秀思想文化和专业知识，充分渗透“滴灌式”教育理念，挖掘“三全”育人功能，积极发挥课程思政价值引领作用，全面落实立德树人根本任务。

**第九条** 任课教师围绕课程教学目标和教学大纲要求，结合课程性质和教学特点，充分利用优质在线课程资源，积极探索线上教学新方法、新手段；强化线上教学全过程管理，课前、课中、课后三者并重，注重提升网络课堂的教学质量与效率；加强线上授课各环节教学设计，通过互动讨论、在线测验、问卷调查等形式调动学生积极参与教学活动；课后及时填写线上教学日志，总结线上教学经验；根据学生的意见反馈及时调整教学方式，持续提升线上教学质量。

**第十条** 任课教师要制定与线上教学模式相适应、面向在线学习全过程的课程考核模式，合理设置在线学习时长、课堂互动表现、练习/作业/测验/考试等多元考核评价体系与指标权重，在开课第一周公布在线学习纪律和课程考核要求，充分调动学生在线学习热情，综合考察学生在线学习成效。

**第十一条** 学生根据课程表的时间安排提前进入课程的教学平台或教学群进行签到，做好上课准备，不迟到、不早退、不旷课，认真完成在线学习任务。

**第十二条** 学生应服从任课教师的管理，课前主动预习课程学习资料，课中认真听讲、积极参与在线互动交流，课后按时完成教师布置的学习任务；本着对自身学业负责的态度，积极发挥个人主观能动性，充分利用优质在线课程资源开展自主学习，深度阅读，独立思考，积极交流。

#### 第四章 课程调整

**第十三条** 为保证教学秩序稳定，避免时间冲突，线上教学

原则上应按课程表安排的教学计划进行。如确有特殊原因需要调整授课时间或任课教师的，需办理调课审批手续。如教师未经批准，擅自请人代课或者调课，或出现其他影响教学秩序的行为，按照《皖江工学院教学事故认定及处理办法》进行处理。

**第十四条** 学生因特殊原因不能按时上课，应事先向辅导员及任课教师进行请假，课后及时补课。缺课累计超过课程教学学时数三分之一者，取消该课程考核资格，并报教务部备案。

## 第五章 检查评估

**第十五条** 学校教务部、评估与教学质量监控中心等部门及开课单位采取多种形式和途径对线上教学活动各个环节进行检查与评估，推动教育理念更新，促进课程资源建设，深化课堂教学改革，保障线上课堂教学质量。

**第十六条** 任课教师自觉接受检查评估，协助配合检查评估人员进入教学平台或教学群开展线上听课；在教学过程中积极开展即时性评价和自我评价，不断提高线上教学水平。

**第十七条** 充分发挥学生教学信息员等学生骨干群体参与信息收集和质量反馈的积极作用，加强教师与学生、学校与家庭之间的沟通，促进线上学习效果提升。

## 第六章 安全防范

**第十八条** 广大师生应树立正确的网络安全观，加强安全风险防控，提高知识产权意识。教师承担网络安全防护责任，学生依法依规自律参与，共同打造清朗的网络空间和健康的育人环境。

**第十九条** 强化网络安全法治教育，增强网络安全防范意识。对于为开展线上教学而建立的微信群、QQ群、钉钉群等在线群组，任课教师负有管理责任，要严格实行身份验证和实名入群制度，严格核实所有成员身份，杜绝陌生人随意入群现象。如遇网络安全突发事件，任课教师应立即固化证据，清理相关人员出群，并及时报告开课单位。开课单位和有关部门按照应急预案及时处置上报。

**第二十条** 学生参与线上教学活动，应遵守《普通高等学校学生管理规定》和学校关于学生行为规范的有关规定，尊重教师、举止文明，上课期间不参加与课程无关的活动，不讨论与课程无关的内容，不发布与课程无关的信息。充分尊重教师的知识成果，未经教师许可，课堂上禁止任何方式的录课，更不得将视频、课件、资料等分享给他人或其他网络平台谋取利益。

## 第七章 附则

**第二十一条** 本办法适用于本科课程线上教学以及线上线下混合式教学中线上教学部分有关教学活动。

**第二十二条** 本办法由教务部负责解释。

**第二十三条** 本办法自公布之日起执行。原《关于印发《皖江工学院线上教学管理办法（试行）》的通知》（皖工校政〔2022〕174号）文件废止。

# 皖江工学院学生补考、缓考及重修管理办法 (修订)

皖工教〔2025〕12号

为进一步规范我校学生课程考核，强化课程考核在人才培养中的重要作用，根据《皖江工学院本科生学籍管理条例》中的相关条款，结合我校实际，现对学生补考、缓考和重修作如下规定。

## 第一章 补考

**第一条** 必修课（体育课、实践性课程除外）期末考试成绩评定不及格的学生，可以参加一次下学期初的补考。选修课不及格的，不安排补考。无故缺考或考试作弊者不能申请补考，按重修处理。

**第二条** 补考一般安排在每学期第1至第3周进行，具体补考日程由教务部及各二级学院排定，各二级学院通知相关教研室及学生。

**第三条** 补考合格取得相应的学分，学籍表标注“补考”字样，该门课程补考成绩最高不超过70分。

**第四条** 凡违反考场纪律、缺考、被取消期末考试资格的学生不得参加补考，应重修该门课程。

## 第二章 缓考

**第五条** 学生有下列情形之一，不能参加期末考试的，可申

请缓考：

- （一）本人患病且患病较重或临考前发生意外事故；
- （二）因直系亲属逝世或重大疾病需回家探望；
- （三）因当学期参加学校组织的出国（境）交流学习，或代表学校参加省级、国家级比赛等特殊情况。

**第六条** 缓考课程的申请范围同补考课程的范围。

**第七条** 缓考申请的程序：

（一）申请缓考的学生最迟应于考前一天在教务系统提交申请，并填写《皖江工学院缓考申请表》及提交相关证明，经所在二级学院批准后报教务部审核批准。特殊情况者应于开考后3天内补办缓考申请。

（二）除急病等特殊情况下，不得在临考前或进入考场后要求缓考。没有按规定参加课程考试，并且没有办理缓考手续的学生，该门课程成绩以“缺考”记载。

（三）被批准缓考的学生应参加该门课程在下学期开展的补考，补考不及格者应重修。

（四）申请缓考未获批准的学生必须参加考试，如不参加考试，成绩一律以“缺考”记载。

**第八条** 因第五条第一款申请缓考的，需出示二级甲等以上医院出具的诊断证明；因第五条第二、三款申请缓考的，需附学生本人申请，提供相关证明材料。学生所在二级学院辅导员及学院负责人在申请表上签署意见后，同缓考申请表一起交教务部审核。特殊情况由教务部和相关部门研究认定。

**第九条** 缓考参加补考的课程成绩最高不超过70分，且学籍

表标注“缓考”字样。

### 第三章 重修

**第十条** 学生修读的课程有以下情况之一的，可申请重修：

- （一）课程考核不及格，经补考后仍未通过的；
- （二）已经通过的必修课程，重修提高学分绩点的。

**第十一条** 公共基础选修课不安排重修，学生根据当学期选课通知重新选课。

**第十二条** 重修学生根据学校开课情况，于每学期第2周登录教务系统进行网上重修报名，具体情况见当学期通知。

**第十三条** 重修方式

（一）开班重修。原则上同一课程重修学生人数达30人以上（含30人）可单独开设重修班。由课程承担单位负责排课、考试和成绩录入等。

（二）跟班重修。对不能单独开班重修的课程，重修学生与低年级同门课程所在班级学生一起学习并参加考试。

（三）导读重修。因课程冲突等不能参加重修课程学习者，可向任课教师申请免听部分或全部内容而采取自学、教师辅导、答疑等方式完成学习，并按时参加日常考核和期末考试。

（四）自学重修。当学期未开设的课程毕业班学生可自学重修。自学重修课程由承担单位组织教师答疑、考试和成绩录入等。

**第十四条** 重修课程考试通过，最终以最高成绩记入学生成绩档案，学籍表需标注“重修”字样。

## 第四章 其他

**第十五条** 本规定自发文之日起执行，原规定（皖工教〔2019〕39号）文件同时废止。本规定由教务部负责解释。

# 皖江工学院试卷批阅及归档规范管理办法 (修订)

皖工校政〔2024〕97号

为进一步加强学校教学档案规范化建设，提高学校课程考核试卷管理水平，规范考试试卷的批阅、装订归档工作，根据《皖江工学院教师教学工作规范》和《皖江工学院试卷质量评价办法》要求，结合本校考试工作实际，特制订本管理办法。

## 第一章 试卷批阅要求

**第一条** 两位及以上教师承担同一门课程（课程号相同）不同班级的试卷，由教研室主任委派一名阅卷组长组织流水阅卷；只有一位教师任教的课程可由任课教师单独批阅，也可组织相关教师流水阅卷。阅卷组长全面负责试卷批阅分工与协调工作。试卷归档时，需提交流水阅卷教师分工登记表（附件1）。

**第二条** 试卷批改需按照参考答案和评分标准评阅，给分、扣分有依据，不得出现错判、漏判和随意扣分、送分现象。批改过程要保持试卷整洁，不得在试卷上随意添加与批改工作无关的字迹或印记；批改标记和分数应书写工整、易于辨认。

**第三条** 采用红色钢笔或签字笔批改，以小题为单位，每道试题都要有批改痕迹：正确的打“√”标记；错误的打“×”标记；打“✓”标记的试题，应指出错误所在，如：在错误部分用下划

线“\_\_\_”标出、不完整部分用省略号“……”标出等。

**第四条** 试卷批阅建议采用加分原则，每大题要有该大题总得分，登记在答题纸题号“得分”处；每小题或每个知识点用“+”注明得分（包括 0 分，如+2）；每道小题分值均一样的选择题、判断题和填空题，可以省略每道小题得分，仅标注大题总得分。

**第五条** 考试分数一经评定，不得随意更改。若因误评或漏评等原因确需更改时，应在其错误处打双横杠如：“80”后改正，并在其下方签改判教师的全名。

**第六条** 阅卷教师与试卷复核教师不能为同一人。复核教师应认真审核试题有无漏改、统分是否有误等内容，并在试卷袋封面签字。

**第七条** 试卷评阅、归档过程中，严禁学生接触试卷，阅卷教师要保证试卷不能损坏和丢失。试卷及答题纸模板见附件 3、附件 4。

**第八条** 使用中国大学 MOOC、雨课堂、智慧树、超星等平台方式线上考试的，试卷以平台导出样式为准，试卷批阅以平台导出的批阅样式为准。

## 第二章 试卷归档要求

**第九条** 凡考试课程试卷（含补考、各类培训班）均需归档。原则上，每份试卷归档材料袋内的试卷成绩分析表学生人数、成绩单学生人数、平时成绩记录表学生人数、考场签到表学生人数、试卷份数（人数）五者一致。

归档材料及要求如下：

### （一）学校统一印制的试卷袋

归档要求：

1. 试卷袋封面各项内容均需填写完整，签名处由阅卷教师/复核教师本人手写签字。

2. 核对材料后，在试卷袋封面相应材料名称后打“√”，没有的材料填写“无”或“单独存档”，不留空白。

3. 单人阅卷的，阅卷人在试卷袋上签写完整姓名；多人阅卷的，所有阅卷人均须签写完整姓名；流水阅卷的试卷，阅卷教师需分别在《流水阅卷教师分工登记表》相应题号后签写完整姓名。

### （二）学生成绩单

归档要求：

1. 成绩线上录入需准确无误，平时成绩、期末成绩、综合成绩需填写完整。

2. 成绩单需教师签名、教研室主任签名。多人共同授课的，所有任课教师均须签字。

3. 成绩单一式两份，一份同试卷存档，一份交至试卷归档部门教学办公室存档。

### （三）学生平时成绩记录表

归档要求：

1. 杜绝仅用出勤考核作为唯一平时成绩，鼓励教师创新考核模式，采取多样化考核平时学习成效，原则上不少于三种评价形式。平时成绩的考评应具有合理性、真实性，任课教师需保留平时成绩打分依据备查。

2. 各项平时成绩的分布、权重，按该课程教学大纲规定，由

各教研室研究决定。同一门课程应采用相同的评分标准。原则上，平时成绩占 30%~40%，期末考试成绩占 70%~60%。

3. 平时成绩记录可用明确分数记录，也可以用五级等级制记录、A\B\C 等级制记录，但需在表上说明每个等级或标志对应的分数。每一项考核内容都需设定比重，如：作业成绩占平时成绩 20%，上机占平时成绩的 30%等。

4. 平时成绩记录表样表见附件 2。

#### (四) 学生成绩统计与试题分析表

归档要求：

1. 分析表中每个空格均需填写完整。表中所列内容如考试人数、缺考人数、缓考人数、平均分、最高分等均需填写（系统不能自动生成的数据需手动填写）。

2. 综合成绩的构成应和课程教学大纲规定的考核方式及标准一致。

3. 成绩直方图分析由期末考试成绩和综合成绩两部分组成。

4. 试卷分析仅对期末考试的卷面成绩进行分析（非综合成绩）。分析要体现试题内容是否符合教学大纲中对知识、能力的达成度，是否覆盖课程的基本内容并体现课程的重点、难点及学时分布，结论要能反馈、指导教学。

5. 改进措施要填写详细，针对试卷分析存在的问题提出具体解决改进办法，既要总结学生的学习问题，又要总结教师的授课问题，体现客观性和全面性。

6. 分析表中任课教师、教研室主任签字需完整。多人共同授课的，所有任课教师均须签字。

### （五）参考答案及评分标准

归档要求：

1. 试卷中所有题目均应制定详细的参考答案与评分标准。参考答案与评分标准措辞应规范、严谨和全面，表述准确，无歧义。

2. 评分标准应每大题一个，并且写明大题内各小题分数，明确何种情况给分，何种情况不给分，何种情况可给部分分数。其中：多项选择题、不定项选择题评分标准中需特别说明少选了选项的小题如何记分；与参考答案意义相同或相近但表述方式不同的如何记分；名词解释、简答题、论述题、计算题、作图题、翻译题、综合分析题（包括案例分析题）等主观题给出每试题参考答案的解题主要步骤或知识点，根据各个解题步骤或知识点进行分值分配，并按每一得分点逐个列示。

3. 需提供 AB 两套试卷参考答案及评分标准，用于考试的 A 卷参考答案及评分标准存入档案袋；B 卷参考答案及评分标准单独存档于教学档案室。

### （六）空白试卷

归档要求：A3/A4 均可。需提供 AB 两套空白试卷，用于考试的 A 卷存入档案袋；B 卷单独存档于教学档案室。

### （七）学生答卷

归档要求：

1. 线下考试学生试卷

（1）试卷按学号顺序从小到大排放。

（2）试卷批阅符合本办法第一章试卷批改要求。

2. 线上考试学生试卷

在电脑中存储试卷等材料的文件夹必须规范、明了，具体要求如下：

(1) 以“20xx-20xx 学年-x 学期试卷”作为第一级存储文件夹。

(2) 以“课程名”作为第二级存储文件夹。

(3) 将不同教师提交的试卷，以“教师名”为文件夹名作为三级存储文件夹。

(4) 每位教师将自己所带专业以“学院+年级专业”为文件夹名作为四级存储文件夹。

(5) 从平台导出每名学生的考试试卷，以“学号+姓名+课程名”方式命名，存入四级存储文件夹。

(6) 线上考试试卷批阅符合本办法第一章试卷批改要求。

(7) 学生电子试卷等材料保存到学生毕业后五年，需要进行备份存储，防止硬盘或 U 盘等设备损坏。

(八) 学生考场签到表

归档要求：签到表由在考场学生本人签字，缺考的学生需由监考老师在学生签字处备注“缺考”。归档试卷份数须与签到表签到学生数一致。

**第十条** 与课程考试相关的试卷命题审核表、考场情况记录表、教学大纲等材料由课程归属单位保存。

### 第三章 其他

**第十一条** 凡考查类的理论课程，学生论文、作业（作品）、报告等由课程归属单位存档。学生成绩单、成绩统计分析表、平

时成绩记录表等材料统一放入《皖江工学院考查类课程归档材料袋》存档。学生论文需用学校统一的《皖江工学院考查类课程论文(报告)》(附件5)作为论文(报告)封面。报告或论文的成绩、批阅及评语均用红笔标记。

**第十二条** 各学院(部)组织的期中考试等其他类考试试卷批阅按此办法执行。

**第十三条** 试卷归档单位为该课程的归口管理单位。教师需将试卷交至课程归属单位教研室核查试卷。归档材料齐全、试卷批阅核分无误后再交至归口单位教学办存档,并在学院(部)教学档案室的教学归档材料清单上填写相关信息,签字确认。

#### 第四章 附则

**第十四条** 本办法自本文件发布起执行,未尽事宜由教务部负责解释。

- 附件: 1. 流水阅卷教师分工登记表  
2. 皖江工学院 20XX -20XX 学年第 X 学期学生平时成绩记录表  
3. 皖江工学院考试试卷模板  
4. 皖江工学院考试答题纸模板  
5. 考查类课程论文(报告)封面

附件 1

\_\_\_\_\_ (课程名) 教师阅卷分工登记表

\_\_\_\_\_ 学年 \_\_\_\_\_ 学期

阅卷组组长：

阅卷时间		阅卷地点		学生年级专业	
	阅卷教师姓名	分工阅卷题号		备注	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

阅卷组组长签字：

附件 2:

皖江工学院 20 -20 学年第 学期学生平时成绩记录表

课程名称:

任课教师:

序号	班级	学号	姓名	作业										上机、实验、实践				其他(测试、讨论、提问、考勤等)						总评	备注		
例	20 安全 1 班	180760136																									
2																											
3																											
4																											

说明：五级等级制或 A\B\C 等级制折合的百分制说明、各类成绩占比等。

填写注意 (打印时删除):

- (1) 各项平时成绩的分布、权重, 按该课程教学大纲规定, 由各教研室研究决定。同一门课程应采用相同的评分标准。原则上, 平时成绩占 30%~40%, 期末考试成绩占 70%~60%。
- (2) 平时成绩记录不可用符号代替成绩, 如为等级制需说明每个等级对应的分数。每一项考核内容都需设定比重, 如: 作业成绩占平时成绩 20%, 上机占平时成绩的 30%等。严格杜绝用平时成绩提分现象发生。
- (3) 可根据实际情况对作业栏数量进行删减。如无上机、实验、实践环节可不填写相应栏目或删除。



附件 4:

皖江工学院 2023-2024-2 学期期末考试答题纸

《×××××课程名》(A/B 卷) 开卷/闭卷/半开卷

学号  姓名  专业 年级  班级  任课教师

题目	一	二	三	四	.....	总分
得分						

得分

一、单项选择题 (每题 2 分, 共 10\*2=20 分)

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_ 9. \_\_\_\_\_ 10. \_\_\_\_\_

得分

二、判断题 (每题 2 分, 共 10\*2=20 分)

11. \_\_\_\_\_ 12. \_\_\_\_\_ 13. \_\_\_\_\_ 14. \_\_\_\_\_ 15. \_\_\_\_\_

16. \_\_\_\_\_ 17. \_\_\_\_\_ 18. \_\_\_\_\_ 19. \_\_\_\_\_ 20. \_\_\_\_\_

得分

三、名词解释 (每题 4 分, 共 5\*4=20 分)

21.

22.

23.

24.

25.

附件 5:

## 皖江工学院考查类课程论文（报告）

（20 -20 学年 第 学期）



课程名称:

论文（报告）题目:

学 院		年 级 专 业	
学 号		姓 名	
教师姓名		学 分	
教师评语:			
论文成绩评定:			
任课教师签名:			
			年 月 日

# 皖江工学院青年教师助教工作制实施办法 (修订)

皖工校政〔2024〕57号

## 第一章 总则

**第一条** 为深入学习贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，落实立德树人根本任务，加强师德师风建设，不断提升青年教师的教育教学能力，充分发挥优秀教师的指导示范作用，提高人才培养质量，接受本科教学工作合格评估，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称青年教师是指新应聘本校从事教学工作、不具有讲师及以上专业技术职务、高校教学工作经历不足三年的专任教师。

**第三条** 青年教师助教工作制度实施效果将作为教师晋升职称的重要依据，也是教师教学质量综合评价的重要依据。助教制度实施情况将作为学院（部）年终考核的重要依据。

## 第二章 助教工作的职责

**第四条** 新入职本校的青年教师应参加岗前培训，原则上在取得教师资格证后方可作为主讲教师独立承担课程教学工作。

**第五条** 青年教师承担助教工作，由教师所在学院（部）参照本办法安排。

## 第六条 助教工作的主要职责包括：

（一）以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，学习《中华人民共和国教师法》《新时代教师职业行为十项准则》《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》等系列文件等，提高自身法治素养、规则意识，提升依法执教、规范执教能力。加强师德师风学习，不断完善自我，努力成为“四有”好老师。

（二）了解相关专业培养方案的基本结构、课程构成、教学环节，学习掌握教学各环节的基本要求和方法、教学管理和运行的规章制度。

（三）随堂听课不少于 72 学时，其中随堂听教学导师的课程不少于 64 学时，选听学校其他优秀主讲教师的课程不少于 8 学时。学习教学导师教学过程的组织和实施，协助教学导师完成授课相关辅助工作，包括讨论课、习题课、辅导答疑，批改作业，指导实验、实习，组织考试和试卷评阅工作等。掌握课程的教学内容、教学重点及难点，明确该课程在培养方案中的地位和作用。

（四）深入课堂听课学习，原则上，每学期除助教学导师以外，还应随堂听 5 名以上优秀主讲教师课程，学习多种教学模式，提升自身教学水平。

（五）随堂听课时，在《教师听课记录本》上完成听课笔记及听课心得体会。在教学导师的指导下，完成即将承担课程的备课工作、PPT 制作、教案撰写工作。备课参考书目不少于 5 本。

（六）参加学院（部）教学活动，参与团队组织的教学研讨

活动，参与各类课程建设、教学改革和教学研究项目等工作。

（七）和教学导师一起制定助教工作计划，完成《新教师培养手册》相关考核要求，定期向教学导师汇报学习情况。

### 第三章 教学导师的条件与职责

**第七条** 教学导师必须符合以下条件：

（一）坚持正确的政治方向，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，以身作则，具有高尚的道德情操、良好的师德师风，勤勉敬业，乐于奉献。

（二）有系统而坚定的理论基础和比较丰富的实践经验，掌握本学科及本学科专业相关的现代科技知识。具有扎实的教育教学、科研理论基础知识和较高的学术水平。

（三）从事高校教学工作五年以上，一般具有副教授及以上专业技术职务，教学效果好。

**第八条** 教学导师的主要职责：

（一）教学导师与青年教师应签订《皖江工学院新教师教学导师聘任协议书》（附件1），共同制订助教工作计划，同青年教师一起完成《新教师培养手册》（附件3）填写工作，发挥传帮带作用，使青年教师尽快熟悉教育规律，掌握教育方法，在育人实践中锤炼高尚道德情操。注重青年教师师德培训培养，促进青年教师快速成长。

（二）教学导师需加强助教学习过程的指导，定期检查助教听课记录、备课记录等材料，确保助教按时完成规定的听课任务。

（三）教学导师每学期随堂指导青年教师上课不少于5节，

并填写《助教导师听课评价表》(附件2),提出改进意见,并在后期的指导过程中检查改进情况。

(四) 教学导师指导青年教师深刻理解课程教学内容、教学方法、教学重点和难点,明确该课程在专业培养方案中的作用,熟悉课程教学的基本要求,开展课程备课、PPT制作、教案撰写等教学准备工作,经导师指导认可后进行课堂教学。

(五) 教学导师指导青年教师参与课程辅助教学,包括讨论课、习题课、辅导答疑,批改作业,指导实验、实习,组织考试和试卷评阅工作等。

**第九条** 为了突出培养质量,原则上教学导师每学期指导助教人数不超过3名。

**第十条** 如教学导师中途因各种因素不能或不适合继续担负指导任务,学院(部)应根据实际情况为青年教师调整教学导师。

**第十一条** 学院(部)为每位青年教师推荐教学导师后,由青年教师和教学导师双向选择,报教务部审核、人事部(教师发展中心)审批后,签订《皖江工学院新教师教学导师聘任协议书》。

#### 第四章 工作考核

**第十二条** 助教工作一般为一年,每学期跟踪进行考核。考核流程:首先,青年助教和教学导师对照本办法规定的任务,填写《新教师培养手册》;学院(部)组织考核,并签署考核意见(优秀、合格、不合格),优秀比例不超过本学院(部)当年新进青年教师总数的20%。

**第十三条** 青年教师助教考核合格,通过岗前培训,试讲通

过后可独立承担课程教学。

**第十四条** 助教工作考核不合格者，必须继续承担助教工作。连续两轮助教工作考核不合格者，应调整工作岗位或不再聘用。助教工作考核为优秀者，青年教师及教学导师在教学质量综合评价时优先考虑。

## 第五章 附 则

**第十五条** 教务部于每学期末组织专项考评，对各学院（部）助教导师制工作开展情况进行考核评比。各学院（部）提交的考核材料包括：

- （一）本学院（部）助教导师制工作开展情况总结报告
- （二）本学期的助教导师名单
- （三）青年教师《新教师培养手册》
- （四）青年教师听课记录本
- （五）青年教师备课记录本
- （六）助教导师听课评价表（导师用）

青年教师助教工作考核合格可获得 90 课时工作量补贴；教学导师每指导 1 名青年教师给予 20 课时/学期工作量补贴。

**第十六条** 各学院（部）应根据实际情况制定本单位青年教师助教工作实施细则。

**第十七条** 本办法由人力资源部（教师发展中心）、教务部负责解释。本办法自印发之日起施行。

## 附件 1

## 皖江工学院新教师教学导师聘任协议书

为贯彻落实教育部《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》，落实立德树人根本任务，加强师德师风建设，不断提升青年教师的教育教学能力，充分发挥优秀教师的指导示范作用，提高人才培养质量，经学院（部）推荐，新教师和教学导师双向选择，现聘任\_\_\_\_\_为新教师\_\_\_\_\_的教学导师，聘期 1 年，由\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月。协议内容如下：

1. 教学导师应按照《皖江工学院青年教师助教工作制度实施办法》认真履行职责，在师德师风、教学内容、教学方法、考试评价等方面对新教师进行全面的指导，提升新教师的教学能力和教研水平。新教师应虚心接受教学导师指导，按照学校、学院和教学导师的要求，完成各项任务。

2. 聘期开始，教学导师和新教师应共同填写《新教师培养手册》，制定本年度的教学能力提升计划；聘期结束，在《新教师培养手册》中对照《皖江工学院青年教师助教工作制度实施办法》撰写总结，并提供《新教师培养手册》《教师听课记录本》《助教导师听课评价表》等支撑材料，作为教学工作量计算的依据。

3. 新教师助教制落实情况将纳入各学院年终考评，作为重要指标考核。

4. 本协议自签字之日起生效。协议在执行过程中如有异议，由学院（部）、教务部和人力资源部（教师发展中心）协调解决。本协议由学院（部）存档。

新教师（签字）：

年 月 日

教学导师（签字）：

年 月 日

学院（部）（签章）：

年 月 日

分管领导（签字）：

年 月 日

## 附件 2

### 助教导师听课评价表（导师用）

授课地点		授课时间	年 月 日
授课教师姓名		职 称	
开课学期		课程名称	
评价项目	分值	评 价 内 容	评价得分
课前准备 (35)	10	课程注重体现学校办学定位和专业特色，科学设计课程目标和教案，将思政教育有机融入课程教学	
	15	教案内容丰富，符合教学大纲要求，重点难点明确，逻辑性强，结构严谨，条理清楚；能理论联系实际，反映课程发展的最新成果和专业发展方向	
	10	能有效利用网络教学资源，现代教学技术和手段使用效果好；多媒体课件图文并茂，画面生动，字体大小合适	
课堂教学 (65)	25	课堂教学体现以学生能力培养为中心，注重学生创新创业精神和能力的培养，能够开展启发式、参与式、讨论式教学，表现出较强的课堂组织管理能力	
	20	不照本宣科，不读 PPT，教学技能熟练，教学过程中各环节连贯，教学时间分配合理，知识储备丰富	
	10	板书工整、规范，内容恰当，重点突出	
	10	教学态度认真，精神面貌良好，仪表端庄，自然、大方、得体，用普通话或外语讲课，表达准确、简洁、生动	
改进及提高建议			
助教导师签名:			

附件 3



# 新 教 师 培 养 手 册

姓 名 \_\_\_\_\_

学 院 \_\_\_\_\_

所在教研室 \_\_\_\_\_

教学导师 \_\_\_\_\_ 职称 \_\_\_\_\_

填表日期 \_\_\_\_\_

皖江工学院 教 务 部  
人力资源部 印

新教师姓名		性别		出生年月		籍贯	
毕业院校及专业							
学历					学位		
参加工作时间				进入我校工作时间			
联系地址、电话、E-mail							
个人 学习 经历							
个人 工作 经历							



<p>第一学期 培养过程 总结 (新教师)</p>	<p>青年教师签字：  年 月 日</p>
---------------------------------------	-------------------------------

第一学期培  
养过程总结  
(导师)

教学导师签字:

年 月 日

第二学期  
培养过程  
总结  
(新教师)

青年教师签字:

年 月 日

第二学期培  
养过程总结  
(导师)

教学导师签字：  
年 月 日

新教师个人 业务进修具 体实施情况	<p>新教师听教学导师课程记录： (具体听课记录请在《教师听课记录本》中详细记录，听课不少 64 学时)</p> <p>1、 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日 旁听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>2、 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日 旁听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>3、 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日 旁听 _____ 教师 _____ 课程</p>
	<p>新教师选听学校其他优秀主讲教师课程记录： (具体听课记录请在《教师听课记录本》中详细记录，听课不少 8 学时，选听人数不 少于 5 人)</p> <p>1、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>2、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>3、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>4、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>5、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>6、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>7、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p> <p>8、 ____ 年 ____ 月 ____ 日选听 _____ 教师 _____ 课程</p>
	<p>《皖江工学院青年教师助教工作制度实施办法》规定任务以外的新教师培养其他成绩 总结：</p>

新教师培养 其他成绩总 结			
个人教学工 作情况	课程名称	授课学期、班级	授课学时数
	教学导师评语：		
个人教学科 研项目、论 文、著作成 果等及获奖 情况			

助教 学习 心得	(不少于 3000 字)
----------------	--------------

<p>本人承诺</p>	<p>本人在表中所填写的所有内容和提交的所有材料均属实。如有不实，本人愿意承担一切责任。</p> <p style="text-align: center;">新教师本人签名：</p>
<p>教师导师考核意见</p>	<p style="text-align: center;">（优秀、合格或不合格）</p> <p style="text-align: center;">教学导师签名：</p>
<p>学院意见</p>	<p style="text-align: center;">（优秀、合格或不合格）</p> <p style="text-align: center;">学院（部）负责人签字：</p>
<p>拟开课程试讲环节</p>	<p style="text-align: center;">试讲等级：优秀、良好、一般、不合格</p> <p style="text-align: center;">学院（部）负责人（签字）：</p>

# 皖江工学院监考、考务及巡考工作办法（修订）

皖工教〔2024〕19号

## 一、监考、考务及巡考任务要求

### （一）监考工作

专任教师及承担教学任务的行政人员需承担学校安排的监考工作任务，监考工作定额标准为每学期4场（至少含2场郑蒲港校区监考，不包含CET、NCRE、专升本等特殊类型考试）。专任教师（含外聘）须承担所授课程的监考工作。

### （二）考务工作

各教学单位教学科研办、教务部教务管理科承担本单位所有考试工作的组织与保障工作。

### （三）巡考工作

学校中层及以上领导干部由教务部统一安排巡考工作任务。校、院级督导巡考工作任务由评建办另行安排。

（四）监考人员完成4场额定监考工作量外，超出的场次按照霍里山校区80元/场，郑蒲港校区100元/场计算监考费用。巡考人员按照霍里山校区80元/场，郑蒲港校区100元/场计算巡考费用。国家级、省级及其他类型考试另行规定。

## 二、监考、考务及巡考人员请假要求

（一）监考人员因特殊原因不能完成监考任务的，须自行联系好调换教师（本校教职工），并钉钉填写监考转接或请假申请，

不得擅自调换监考。原则上每学期非工作原因监考请假、转出不得超过4次。

(二) 考务人员由各教学单位教学科研办主任(含兼职)轮值担任,如因特殊原因无法轮值的,须向教务部备案后,请相关教师代为担任。严禁让学生助管接触和发放试卷。

(三) 巡考人员如因特殊原因不能完成巡考工作安排的,须经分管教学副校长同意后,与其他巡考人员进行调换,确保每场考试巡考工作全覆盖。

### 三、监考、考务及巡考工作流程

#### (一) 监考工作流程

1. 教师登录教务系统手机端或电脑端查看监考任务信息。(见附件1)
2. 主辅监考教师提前30分钟前往考务办公室领取试卷和监考用品,直接前往考场。
3. 布置黑板(明确考试时间、考试科目、考场纪律等信息)。
4. 清理考场(指导学生将书籍、书包等放置在指定位置,并组织学生清理桌面、抽屉、座位周围及地面的纸张等垃圾)。
5. 组织考生进场,由一名监考教师手持金属探测仪对每位考生逐一检查后方可进场,另一名监考教师安排好考生的座位,待所有考生进场后宣讲考试纪律及注意事项。
6. 要求学生将手机关机后,统一放置到指定位置。
7. 宣读《考场纪律要点》
8. 提前5分钟发放试卷。
9. 核查考生证件(考试证、学生证或身份证),同时请考生

签名，核准学生人数。

10. 监考过程中，监考人员不聊天、不玩手机、不坐着、不做与考试无关事宜，保持一前一后监考并巡视，确保考试平稳顺利进行。

11. 回收试卷（实考人数、学生签到和收回试卷份数一致），将答题纸按学号从小到大排序，重修学生放最后，正确填写监考情况表。

12. 将试卷、监考情况表送考务办公室。

## （二）考务工作流程

1. 考务人员查看教学周历在教务系统预约考试时间。

2. 教务系统编排考场，维护监考教师信息。

3. 考前三周通知教研室主任研究布置命题工作，考前两周由任课教师将试卷送至文印室印刷。

4. 教务系统安排监考人员，并通知监考人员在教务系统及时查看考试时间、科目及考场。

5. 准备考务袋，内含试签到表、监考情况记录表。

6. 提前一周至文印室领取试卷，将试卷存放至保密柜中。

7. 考前一天通过 QQ 群等方式向监考教师发布《考试安排》（教师版）。

8. 考试前半小时到指定考务办发放试卷。

9. 考试过程中处理各种突发事件。

10. 考试结束回收试卷（并核实是否和考场数量一致）及监考情况记录表。

11. 考后根据《监考情况记录表》核对监考教师信息，并在教务系统中进行调整。

## （三）巡考工作流程

1. 教务部向巡考人员发布、送达巡考工作安排表。
2. 巡考人员按照考场评价表中规定的巡考考场进行巡考。在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否按时到位、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等。对考试准备不规范的考场，巡考人员应敦促监考人员及时改正。遇有监考人员迟到、缺席等情况，应及时与教务部和监考人员所在部门取得联系，并采取相应措施，以确保考试正常进行。
3. 考试开始后 30 分钟，着重巡视考场纪律；考试结束前 30 分钟内，着重巡视监考人员履职情况、学生考试结束时间是否异常等。
4. 认真填写巡考记录表，发现问题及时反馈教务部。
5. 考试巡考结束后，教务部将巡考情况进行总结、汇报和归档，对于巡考过程中出现的问题进行通报，造成教学事故的，按照相关规定进行处理。

#### 四、相关工作要求

(一) 监考人员应主动登录《皖江工学院教务系统》或者手机登录喜鹊儿，查看并确认监考时间和地点等考试信息。

(二) 发生以下行为之一的，教务部将做通报处理。

1. 考务、监考人员未按要求参加考务培训会。
2. 考务、监考教师未按时发卷、领卷或未按时到达考场。
3. 领取试卷后未直接到达考场，从事无关事宜。
4. 未按规定在黑板上书写考试科目、时间等相关信息。
5. 未按规定将答题纸按学号从小到大排序。

(三) 有以下行为之一者，视情节轻重按照《皖江工学院教学事故认定及处理办法》予以处理。

1. 迟到、早退，影响考试的正常进行。
2. 缺席或者擅自离开考场，致使考场无人监管。
3. 领取试卷后，试卷处于无人看管状态。
4. 违反《皖江工学院监考人员守则》（附件2）规定，做与监考无关的事情（如聊天、阅读书报、玩手机、抄做或批改试题等）。
5. 考试结束后，监考人员漏收或丢失考生试卷、答题纸、答题卡、考场签到表。
6. 未严格履行监考职责致使学生大面积作弊或考场秩序混乱。
7. 擅自提前或拖延考试时间，把试题、试卷带出或传出考场；暗示、协助或支持考生违纪、作弊；在考场内与考生发生直接冲突，严重影响考场秩序。
8. 未经考试组织部门批准，私自让他人代替监考。

（四）凡考试组织部门发现考务、监考人员在考试工作中失职、作弊现象，应严肃查处并及时报告教务部，对隐匿不报者，若经查实，追究相应单位及人员责任。

（五）考试组织部门汇总监考工作量，监考工作完成情况纳入本部门职工年底教学考核目标任务中。

本办法自公布之日起执行。未尽事宜，由教务部负责解释。原《皖江工学院监考、考务及巡考工作办法》（皖工校政〔2023〕56号）作废。

- 附件：1. 监考任务查看操作流程  
2. 皖江工学院监考人员守则

## 附件 1

## 监考任务查看操作流程

### 一、手机端查看监考信息流程

1. 手机端下载并安装“喜鹊儿”APP
2. 选择学校→皖江工学院→教务系统账号→教师工号→输入教务系统密码（原始密码是身份证后九位）。
3. 进入首页→全部服务→监考安排

### 二、电脑网页端查看流程

1. 进入教务系统→主控→教师服务→考试安排→监考安排→考试轮次选择期末考试→检索

## 附件 2

## 皖江工学院监考人员守则

一、监考是一项严肃的工作。监考人员是考试制度的执行者，必须以高度负责的精神做好监考工作。

二、考前三十分钟在指定地点领取试卷和监考用品，并直接到达考场，人不离卷，并做好考场准备工作，包括清理考场、布置黑板、摆放考试用品等。

三、考试开始前二十分钟，由一名监考教师手持金属探测仪对每位考生逐一检查后方可进场，另一名监考人员引导考生按指定位置就座，待所有考生进场后宣讲考试纪律及注意事项。

四、考试前认真核查考生证件（考试证或准考证、学生证或身份证）信息与本人是否一致，并请学生在《考试签到表》上签字；宣读考试纪律，提醒考生遵守考试规则。

五、考试开始后，监考人员分布在考场前后，并来回巡视，认真监督考生应试，制止考生违反考试纪律。对考试过程中可能出现的违纪苗头及时制止。对违反考试纪律的行为做出性质认定，监考人员当场宣布并记入《监考情况记录表》，让学生签字确认，并收集学生证件、试卷和作弊证据等一并上交。

六、对试题内容不得做任何解释，但对考生就试卷印刷、文字不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应即时板书，当众公布。

七、因公（或疾病）不能参加监考者，应联系好调换教师，

钉钉填写监考转接申请，不得擅自调换监考；本人如找不到相应的调换教师，须提前两个工作日钉钉填写监考请假申请，经部门领导同意后由考试组织部门另派监考教师。

八、必须严格遵守考试工作纪律，不迟到、早退，不擅离职守，手机关闭或调成振动状态，不做与监考无关的事情（如聊天、阅读书报、玩手机、抄做或者批阅试题等），不得提前或拖延考试时间，不得以任何理由把试题、试卷带出或传出考场。监考人员不准暗示、协助或支持学生违纪、作弊。

九、距考试结束十五分钟时，提醒考生注意时间。考试结束后，监考人员要求考生立即停止答题，并依次交卷，严防考生将试卷带出考场。

十、考试结束后，规范填写《监考情况记录表》，认真清点试卷份数，确保试卷、答题纸、答题卡的份数、页数准确无误并将答题纸按学号从小到大排序（重修学生放在最后）。监考人员一栏中签实际监考人员姓名。

十一、将领取的考务材料及整理好的考卷交考务工作人员，经验收合格后方可离开。

十二、国家级、省级考试中，监考人员除遵守《皖江工学院监考人员守则》外，还需遵守相应考试的《监考人员职责》。

十三、违反考试工作纪律的，按照《皖江工学院监考管理办法》追究责任。

# 皖江工学院教室及教室设施设备管理暂行办法

皖工教〔2024〕18号

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所称的教室是指皖江工学院霍里山校区及郑蒲港校区各栋教学楼、学院楼中用于上课的教室。教室设施设备是指两校区教室中的门窗、桌椅、开关、电灯、风扇、挂钟、黑板、窗帘等基础设施以及空调、铃声设备、网络设备、多媒体设备（包括但不限于教学电脑、中控、投影仪、讲台、幕布、智慧黑板、电子白板、功放、音响、拾音器、监控摄像头、后端服务器等）、桌面终端系统、业务系统等智能电器电子设备构成。

**第二条** 教室及教室设施设备管理是对教室从规划建设、申请使用，教室设施设备从购置、使用、维修直至报废的全过程管理。通过优化教室设施设备的配置，提高设施设备的完好率，减少设施设备的故障率，更好地为教学服务。

**第三条** 教室及教室设施设备主要管理部门为教务部、后勤保障部（基建办）、资产管理部（信息中心）、郑蒲港校区管理委员会四个职能部门。

具体管理分工如下：

教务部负责霍里山校区教室的使用审批；负责两校区新教室建设规划；负责两校区教室多媒体仪器设备维修、申购计划的审核；对两校区教室管理工作开展情况进行监督等。

后勤保障部（基建办）负责霍里山校区教室管理站人员的聘任、考勤与管理；负责教学楼、教室及教室设施设备的开关、日常检查维护、报修、申购等工作。

资产管理部（信息中心）负责两校区教学设施设备采购计划的落实；负责两校区教室设备资产台账登记；负责两校区教室设施设备维修、更换的落实；负责两校区教室设备假期专项检查、定期清洗、定期升级、驻场服务、设备报废等。

郑蒲港校区管理委员会负责郑蒲港校区教室的使用审批；负责郑蒲港校区教室管理站人员的聘任、考勤与管理；负责郑蒲港校区教室设施设备的开关、日常检查维护、报修、申购等工作；协助教务部完成郑蒲港校区新教室建设规划。

## 第二章 教室及教室设施设备的使用

**第四条** 非课堂教学时间外，教师及学生使用教室及教学设施设备需通过教务系统提交教室使用申请，审批通过后方可使用。

**第五条** 教师和学生须爱护各种教学设施设备，保持教室环境卫生，勿将粉笔和粉笔刷置于控制台上，严禁在仪器设备、投影幕上写画。教师上课前需提前到达教室，使用前检查仪器设备的完好程度，如有问题及时向教室管理站人员报修，对于报修处理不及时，可将投诉意见发送指定邮箱，由教务部责令相关部门和工作人员整改。具体教室设施设备故障报修服务流程见附件1。

**第六条** 教室及教室设施设备使用者须遵守相关使用规范，严禁违规操作，以免导致技术故障影响正常教学。凡因违规操作

造成设备损坏、丢失或影响该教室正常使用，按照学校有关规定予以处理。

**第七条** 与教学有关的计算机软件安装及删除工作，必须经过资产管理部（信息中心）技术人员同意，并保证软件不会对设备正常运行产生影响。如未经允许的操作造成设备不能正常运行的，使用者要承担相应责任并恢复设备的正常状态。

### 第三章 教室设施设备的管理

**第八条** 两校区教室管理站工作人员是教室设施设备第一管理责任人。**岗位职责包括：**加强教学楼安全管理；按规定开放和关闭教学楼大门、开关多媒体设备；加强教学楼环境卫生管理；日常检查教室门窗、桌椅、时钟、窗帘等基础设施以及多媒体、投影仪等电子设备完好率，做好维修台账记录。

**第九条** 两校区教室管理站工作人员日常检查过程中发现设施设备故障，可直接联系驻点维修人员进行检查维修，做好设施设备维修记录（附件2）。如需采购相关设施设备的，须提交设施设备采购申请表（附件3）。

**第十条** 每学期17-18教学周，两校区教室管理站分别整理假期需维修的设施设备清单，分别提交至资产管理部（信息中心）、后勤保障部（基建办）；每学期开学前一周全面检查教学设施设备维修情况，确保开学前所有教学设施设备检修、调试完毕。

**第十一条** 驻点设备维修技术人员的选用、管理由资产管理部（信息中心）负责。因教室设施设备管理失误，如未及时开关多媒体、未及时检查报修影响学校教学管理秩序的，将追究相关

部门及管理人员责任。

#### 第四章 教室设施设备的维修、更换与报废管理

**第十二条** 对于教室管理站提出的维修申请，资产管理部（信息中心）技术人员或后勤保障部（基建办）技术人员需在 24 小时内到现场（或线上）进行检修反馈。原则上普通零部件损坏，学校仓库有备用设备的，需在 48 小时内完成维修或更换；仓库无备用设备需在采购回来后 48 小时内完成更换。

**第十三条** 对于故障频繁或使用年限过长的电器电子设备，多次维修仍无法彻底解决问题的，教室管理站须及时提出设备更换申请，由部门负责人、教务部、维修技术人员综合考虑是否需要更换，一经确定更换，资产管理部（信息中心）须按规定时间完成采购，保证教学的正常进行。

**第十四条** 资产管理部（信息中心）及后勤保障部（基建办）须根据学期末教室管理站提交的需维修更换的设施设备清单，利用每年寒、暑假对全校教室设施设备进行全面检修，确保开学前所有教学设施设备检修、调试完毕。

**第十五条** 教室投影仪、空调等电子设备，资产管理部（信息中心）须根据设备使用说明，至少每学年一次定期进行清洗和维护，减少设备的故障率。

#### 第五章 设施设备采购与报废管理

**第十六条** 教室设施设备的购置本着勤俭节约、量入为出的原则，由教务部根据学校发展规划、教学安排、设备损坏情况等

方面的需要，分轻重缓急制定购置计划。

**第十七条** 日常维修、更换频次较高，如投影、功放、音响、拾音器等电子仪器设备的购置，原则上采购安装时间不超过 2 个星期。大规模采购或大型设备如空调、整套铃声设备采购，原则上采购安装时间不超过 1 个月。在采购及安装过程中出现不可抗因素导致物资不能按期交付的，须主动向分管校领导报备，避免因设施设备未能按时采购安装影响学校教学管理秩序。

**第十八条** 设施设备因损坏、使用年限过长等原因不能修复或无修复价值的可申请报损或报废；仪器设备被盗或丢失的按报失处理。凡申请报损报废的教室设施设备，须由教务部审核后，报资产管理部（信息中心）按学校有关规定进行技术鉴定后，办理报废手续。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法自公布之日起施行。其他有关文件与本规定不一致的，以本办法为准。

**第二十条** 本办法由教务部、后勤保障部（基建办）、资产管理部（信息中心）、郑蒲港校区管理委员会共同解释。

- 附件：1. 皖江工学院教室设施设备故障报修服务流程（教师）
2. 皖江工学院教室设施设备日常维修情况登记本
  3. 皖江工学院教室设施设备维修采购申请表
  4. 皖江工学院教室使用申请工作流程及系统操作流程
  5. 皖江工学院教室设施设备维修工作流程

## 附件 1

## 皖江工学院教室设施设备故障报修 服务流程（教师）

一、任课教师需提前到教室，使用前需要认真检查仪器设备的完好程度。

二、如教学仪器设备、教室铃声以及桌椅板凳等发生故障，请及时向教室管理站人员进行报修。霍里山校区教室管理站负责人徐老师，报修电话：18255591996（优先拨打），5222674；郑蒲港校区管理委员会教室管理站 EF 楼负责人龚老师，报修电话：13771496880（优先拨打），BCD 楼负责人杨老师，报修电话：15551051796（优先拨打），2567037。

三、任课教师也可申请加入“教室仪器设备报修 QQ 群”，群号：451432150 进行报修。建议先拨打教室管理站人员手机报修，管理站人员难免会因未看到 QQ 消息造成处理不及时的情况。

四、无特殊情况教师不得在学校 QQ 工作群、学校钉钉工作群等平台发布报修信息。

五、报修处理投诉意见邮箱：1455652330@qq.com。

## 附件 2

### 皖江工学院教室设施设备日常维修情况登记本

学期：

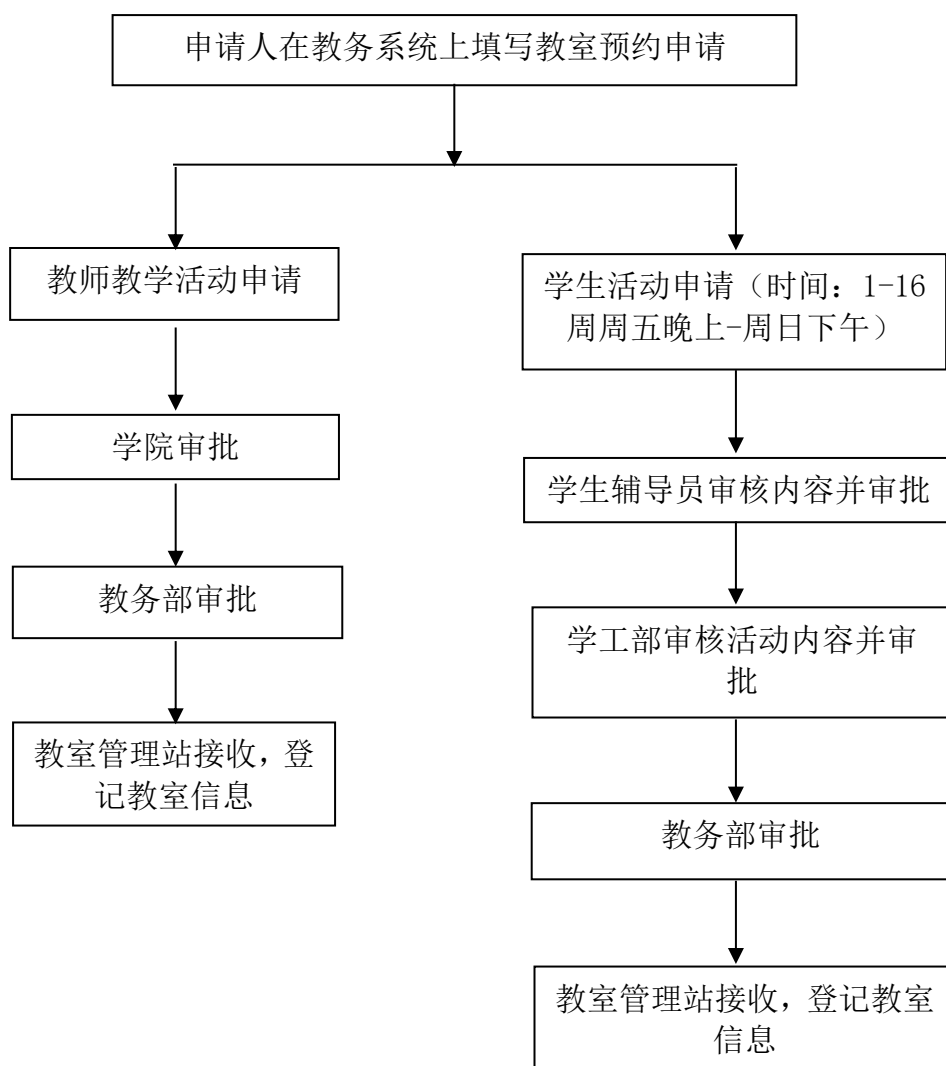
校区：

日期	教学 楼	教室 号	损坏设备	维修/更换	维修情况说明	计划办结 日期	维修验收 是否合格



## 附件 4

### 皖江工学院教室使用申请工作流程及系统操作流程

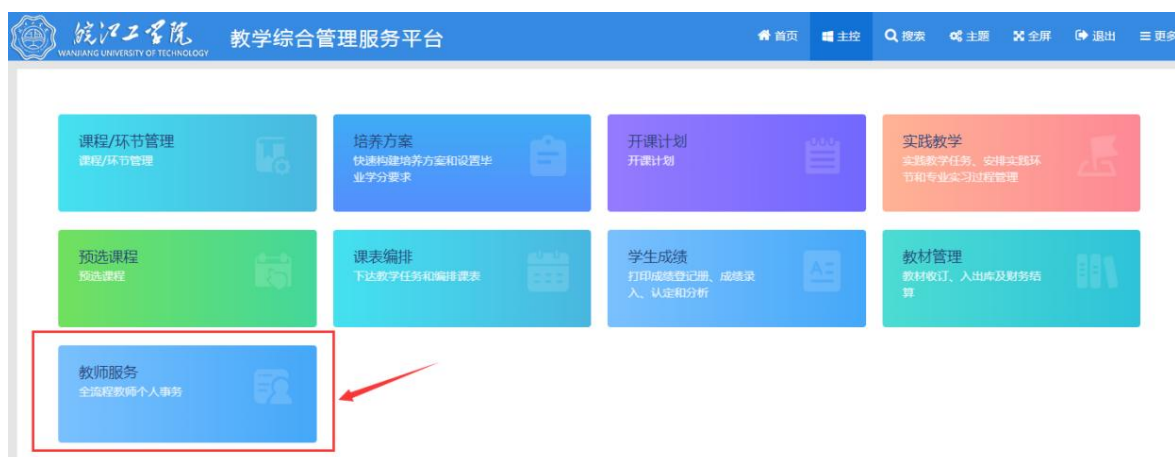


## 附录：教务系统教师教室预约流程示意图

### 教务系统教师教室预约流程示意图

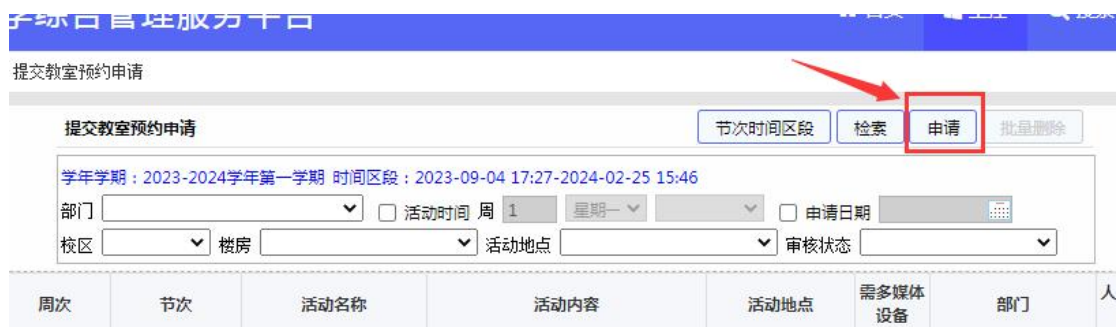
一、登录教务系统，找到教师服务模块，点击教学安排中的提交教室预约申请

(有部分老师在首页就有教学安排模块，不影响)





## 二、点击申请，如下图所示



正确调课界面如下图所示：

1. 选择申请周次
2. 确定连上节数
3. 点击周次内空闲节次，确定周次节次
4. 选择预申请教室信息
5. 点击空闲教室，勾选适宜教室

全选  单周  双周  
 周次  01  02  03  04  05  06  07  08  09  10  
 11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  
 连上节数  2  全天空闲 星期  1

周次内空闲节次

一[1-2节]	一[2-3节]	一[3-4节]	一[5-6节]
一[6-7节]	一[7-8节]	一[8-9节]	一[10-11节]
一[12-13节]	二[1-2节]	二[2-3节]	二[3-4节]
二[5-6节]	二[6-7节]	二[7-8节]	二[8-9节]
二[10-11节]	二[12-13节]	三[1-2节]	三[2-3节]
三[3-4节]	三[5-6节]	三[6-7节]	三[7-8节]
三[8-9节]	三[10-11节]	三[12-13节]	四[1-2节]

不会留用教室 校区  楼房   
 教室类型  教室容量范围

空闲教室

选定	校区	楼房	教室类型	教室(门牌号)	容量	使用单位
<input checked="" type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A101(101)	183	
<input type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A102(102)	153	
<input type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A106(106)	104	
<input type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A107(107)	276	
<input type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A203(203)	127	
<input type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A204(204)	162	
<input type="checkbox"/>	霍里山		多媒体教室	A205(205)	177	

三、填入基本信息，所有信息均要求填入，完成后点击保存等待审核

15:46  申请下一教室预约时，自动继承上一教室预约相关信息

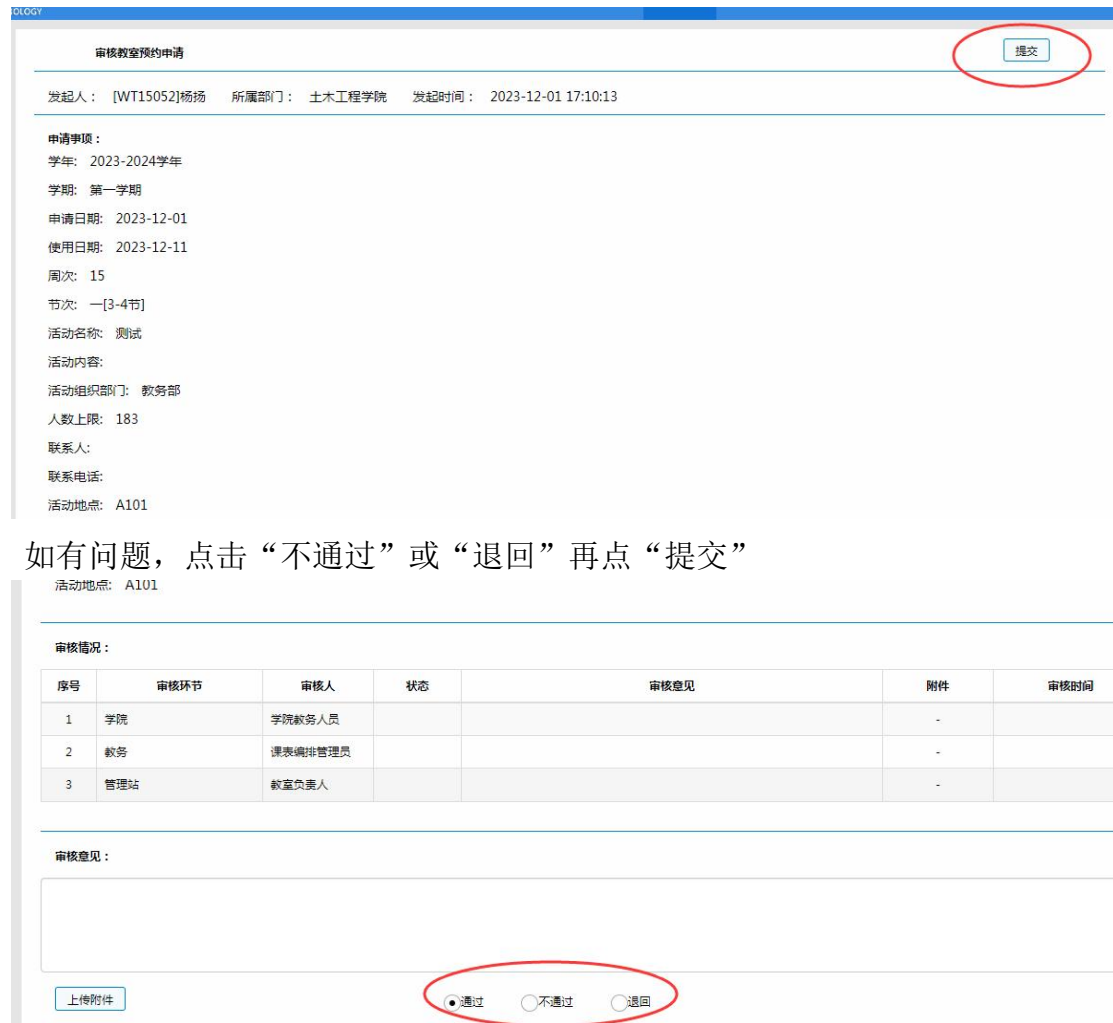
申请日期   
 部门   
 活动类型   
 活动名称   
 联系人   
 联系方式   
 人数  到  周次   需多媒体设备  
 节次   
 活动内容   
 活动地点(1)

## 四、学院教学秘书，管理站审核

在教务系统登录后首页的待办事项中即可查看审核信息

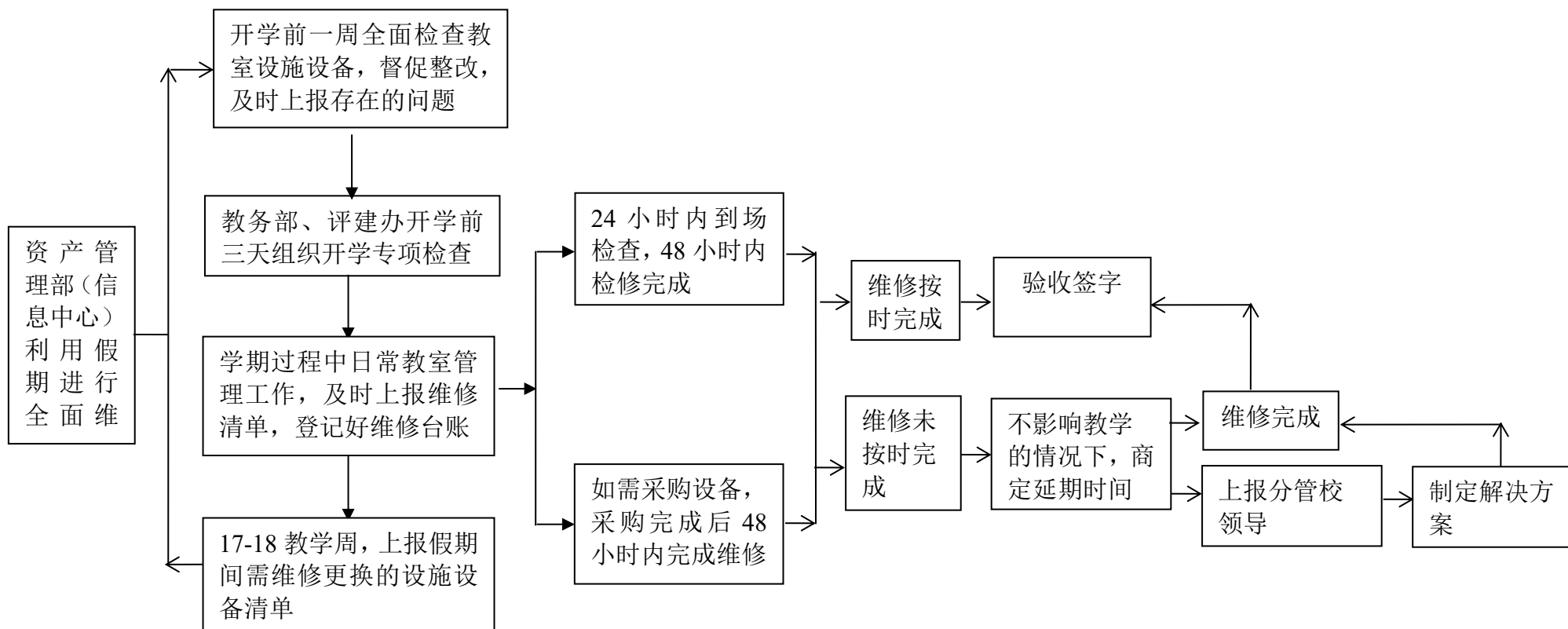


点击进入查看一切无误后点“提交”按钮



附件 5

## 皖江工学院教室设施设备管理维修工作流程



# 皖江工学院学生考试纪律及违纪处分规定 (修订)

皖工校政〔2024〕3号

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令)、《国家教育考试违规处理办法》(教育部33号令)等文件精神,为认定和处理考试违纪行为,严肃纪律,树立优良学风,特制定本规定。

## 一、线下考试纪律

**第一条** 学生必须携带学生证或身份证、准考证按规定时间进入考场,按规定座次就座,并将证件放在桌上备查。迟到超过十五分钟者,不得参加该课程考试,按缺考处理。考试进行三十分钟后,学生方可交卷离开考场。

**第二条** 学生参加考试除自备必需的文具外,不得携带其他物品(包括计算机(器)、电子词典、随身听、手机等带有信息传递和存储功能的工具)入场,已带入者必须集中放在指定的地点(有特殊规定的考试科目除外)。闭卷考试不准携带任何书籍、笔记本等资料;开卷考试只能携带任课教师指定的书籍和笔记本等资料。

**第三条** 考试开始前学生应注意检查桌面、抽屉、座位周围及地面等处有无与考试内容有关的文字及物品,发现有上述文字

及物品须自行清理或报告监考教师。

**第四条** 考试试卷、答卷纸和草稿纸发给学生，未经监考教师同意，学生不得随意带走试卷、答题纸和草稿纸。学生不得自带草稿纸。

**第五条** 考场内保持肃静，考试过程中未经监考人员允许，不准互借文具及其他物品。如对试题有疑问或试卷字迹不清时，学生应先举手，等待教师前往处理。学生之间不准互相询问。

**第六条** 学生必须自主答卷并按时交卷，不得拖延时间。考试中不得自言自语、左顾右盼、东张西望；不得有偷看、夹带、传递、交换或将已完成的试卷不加覆盖地置于课桌上等形式的违纪行为。交卷后，学生应立即离开考场，不得在考场内交谈。

**第七条** 学生对考试成绩有疑问，应在成绩出来后二周内向开课所在学院提出查分申请，由教务部组织学生、任课教师所在学院（部）及教务部三方共同核查。核查确认后的成绩即为最终成绩。

**第八条** 学生因特殊原因不能参加考试，必须在考试前申请办理缓考，否则按缺考处理。

## 二、线上考试纪律

**第九条** 线上考试前，需提前检查手机电量和网络等。考试时将手机调至免打扰模式，避免来电引起考试中断。学生在校外参加线上考试，需清理考试环境，不要摆放和考试无关的物品，无其他人员在考试现场，按要求打开视频监控，禁止在公共场所进行考试。学生在校内参加线上考试，需根据考试安排到达指定

考场考试。

**第十条** 线上考试必须在系统或监考教师规定的时间内答题。考生一旦进入考试界面，考试计时开始，中间不可以暂停。在考试过程中如发生卡顿、网络中断或其他非人为因素导致考试无法正常进行的，请尝试切换网络或退出重新进入考试，不影响考生正常考试。

**第十一条** 线上考试过程中不得关闭摄像头，不得将人脸离开动态采集框，要保证面部头像完整显示。系统会对考试环境和人脸进行抓拍监测，对屏幕异常行为（切换屏幕、悬浮框、手机分屏、使用剪贴板等）自动识别并记录。考试过程中，不得有拍照、截屏、录音录像、网络直播等记录分享动作，不得对外传播试题。

### 三、考试违纪行为的认定

**第十二条** 在考场有下列行为之一属违反考场纪律：

1. 不按指定位置就坐，且不听从监考教师调动；
2. 不按规定将书包以及与考试有关的笔记、资料等放在指定地点，且不听监考教师劝告；
3. 监考教师要求出示学生证（身份证）、准考证而拒绝出示；
4. 考试过程中未经监考教师同意而擅自进出考场；
5. 在考试过程中相互交谈或企图传递与考试有关内容；
6. 将手机等无线通讯工具及手提电脑、具有存储功能的 学习用品带入考场，未放在指定位置；
7. 在规定时间内仍不交卷；

8. 线上考试过程中不按照监考人员要求将人脸离开动态采集框；

9. 其它妨碍考试工作人员履行管理职责，影响正常考试秩序的行为。

**第十三条** 在考试过程中，有下列行为之一属考试作弊：

1. 抄袭或偷看邻座答卷、稿纸或故意移动答卷让邻座偷看或抄袭；

2. 传递纸条或利用其它工具传递有关考试信息者；

3. 闭卷考试中翻看书籍、笔记、资料或夹带与考试内容有关的东西（凡考试开始后 桌上、抽屉内存有与考试有关的书、纸张，桌面抄有与考试内容有关的文字、公式等一经发现，不论是否窥看均视为作弊）；

4. 开卷考试中查阅指定资料之外内容的；

5. 使用具有存储功能的学习用品、通信工具，或利用通信工具或视听接收设备接收与考试有关信息，或使用有网络功能的设备上上网；

6. 学生在考场内外，利用通信工具或视听发送设备向一名在考考生发送与考试有关信息；

7. 在考试进行中，学生被怀疑有作弊行为，且经鉴定答卷雷同；或在试卷批改中被认定为雷同卷；

8. 将考卷带出考场，或参加考试不交卷，但谎称已交卷；

9. 线上考试过程中系统抓拍监测发现的作弊行为；

10. 其他在考试中明显违反考试规则，并经教务部审核认定为作弊的行为。

**第十四条** 有下列行为之一属考试严重作弊：

1. 在考试中抢夺，窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己作弊提供方便者；
2. 由他人代考或代他人考试；
3. 涂改他人试卷姓名占为己有或交换试卷、相互交换签写答卷人的姓名；
4. 在考试前后通过任何方式来窃取、出售考试试题、试卷，修改答案者；
5. 学生在考场内或考场外，利用通信工具或视听发送设备向两名及以上在考考生发送与考试有关信息；
6. 集体作弊（三人及三人以上）的主要谋划者；
7. 线上考试过程中，通过拍照、截屏、录音录像等行为对外传播试题；
8. 其他严重作弊行为或扰乱考试秩序行为者。

#### 四、考试违纪处分

**第十五条** 凡违反考场纪律、考试作弊或严重作弊者，该门课程按零分记载。

**第十六条** 凡违反考场纪律者，视其情节给予警告或严重警告处分。

**第十七条** 凡考试作弊者，视其情节给予记过处分。

**第十八条** 凡考试严重作弊者，视其情节给予留校察看或开除学籍处分。

**第十九条** 在校期间有两次以上（含两次）作弊者给予留校

察看或开除学籍处分。

**第二十条** 在处理考试违纪过程中，不服从考试工作人员安排，顶撞、威胁、侮辱考试工作人员，严重影响考试秩序的，给予记过以上直至开除学籍处分。

## 五、考试违纪处理程序

**第二十一条** 线上及线下考试监考人员发现学生考试作弊或违纪，应当场指出，收取作弊或违纪学生的试卷及相关证件，责令其退出考场，并将学生姓名及作弊或违纪情节记录在《考场情况记录表》，有旁证的须附旁证材料。

**第二十二条** 考试结束后，监考人员应将作弊或违纪材料、试卷和《考场情况记录表》一并交考试组织部门，教务部和学工部及时对学生违纪或作弊的事实和证据进行复核，根据本规定并按照《皖江工学院学生违纪处分办法》规定进行处理。

## 六、附则

**第二十三条** 本规定自公布之日起施行，原规定（皖工校政〔2021〕101号）同时废止。

**第二十四条** 本规定由教务部负责解释。

# 关于重修、补考阅卷、监考工作量计算及其酬金支付的相关规定（修订）

皖工校政〔2024〕2号

为进一步加强和规范教学管理，现根据学校皖工校政〔2023〕57号关于印发《皖江工学院教师工作量计算办法（修订）》的通知和皖工校政〔2023〕58号关于印发《皖江工学院外聘教师教学工作量计酬办法（试行）》的通知，并参照其他院校相关计算标准，制定学校重修、补考阅卷、监考工作量计算及其酬金支付的相关规定如下。

## 一、关于重修工作

重修分为跟班重修、单独开班重修、自学重修三种类型。重修课程安排在正常教学班上课的为跟班重修，重修课程单独安排教学班的为单独开班重修，仅答疑考试的为自学重修。

原则上，40人以上可单独开班重修。单独开班重修课时在原有的基础上减半。

### （一）跟班重修工作量：

根据跟班人数，给予一次性课酬。具体标准见下表：

序号	跟班人数	课酬标准（元）	备注
1	1-5人	50	
2	6-10人	100	
3	11-19人	150	
4	20-29人	200	
5	30-39人	250	
6	40人及以上	300	

**(二) 单独开班重修工作量：**

单独开班工作量=实际开课课时×课程类别系数 **K1**×授课班级系数 **K2**。

**(三) 自学重修工作量：包括答疑、出卷、阅卷。**

答疑一般按两节课计算，具体课酬标准按皖工校政〔2023〕57号关于印发《皖江工学院教师工作量计算办法（修订）》的通知和皖工校政〔2023〕58号关于印发《皖江工学院外聘教师教学工作量计酬办法（试行）》的通知执行；出卷按100元计酬；阅卷费用按（试卷数量-10）×2元计酬。

**二、关于补考阅卷工作量**

补考阅卷工作量根据补考试卷数量计算，其中包括出补考试卷。具体酬金标准见下表：

序号	试卷数量	酬金标准（元）	备注
1	≤10 份	100	
2	>10 份	100+（试卷数量-10）×2	

**三、关于监考工作量**

**(一) 额定监考工作量。**学院各岗位教职工都应参与监考工作，每人每学期必须完成4场次监考任务，由教务部及各学院具体安排。

**(二) 超额监考工作量酬金。**根据教学工作的实际需要，各岗位教职工完成4场次每学期监考基本任务后，对于超出4场次的部分，按每人每场次霍里山校区80元、郑蒲港校区100元支付

酬金。

（三）国考监考工作量酬金。四、六级英语考试按每人每场次霍里山校区 140 元、郑蒲港校区 160 元支付酬金，计算机等级考试按每人每场次霍里山校区 100 元、郑蒲港校区 110 元支付酬金。

本规定自印发之日起施行，原校政〔2011〕90 号同时废止。

# 皖江工学院小语种学生学业修读 认定办法（试行）

皖工校政〔2023〕168号

## 一、实施对象

入学前修读外语为非英语类（如日语、俄语、西班牙语等）的学生（以下简称小语种学生）。

## 二、修读及考核材料归档

### （一）学业修读

小语种学生按照专业培养方案修读大学英语课程，末考与普通专业学生分开考核，单独制定考核标准和试卷。小语种学生平时成绩由课程任课教师评定，末考成绩由阅卷教师评定，综合成绩由阅卷教师统一录入。小语种学生平时成绩占综合成绩40%，末考成绩占综合成绩60%。

### （二）考核材料归档

小语种学生考核材料单独归档。考核材料同普通课程考核材料一致，含成绩单、平时成绩登记表、学生试卷、成绩统计与试题分析表、空白试卷、参考答案及评分标准等材料。

## 三、毕业及学位要求

### （一）毕业要求

小语种学生同专业普通学生一样，须在规定的学习年限内课程考核合格，取得专业人才培养方案规定的各类学分且学生体质

健康测试成绩满 50 分者准予毕业，颁发毕业证书。

## （二）学位要求

小语种学生英语水平达到以下条件之一可申请授予学士学位：

1. 参加全国大学外语四级考试，成绩合格；
2. 参加学校组织的学位英语考试，成绩合格。

## 四、其他说明

（一）新生入学后，由招生部门提供小语种新生名单。教务部将小语种新生名单发布给相关院（部），大学英语任课教师须掌握班级小语种学生情况，教学过程中因材施教，对于小语种学生给予帮助与指导。

（二）小语种学生须按时参加学校安排的各项教育教学活动，完成学业，应当自觉遵守课堂纪律，不迟到，不早退，不缺课。

（三）本办法由皖江工学院教务部、基础部共同解释。

# 皖江工学院教学工作委员会章程（修订）

皖工校政〔2023〕155号

## 第一章 总则

**第一条** 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，进一步规范学校教育教学管理工作，提高决策水平，特制订本章程。

**第二条** 教学工作委员会是在学校统一领导下，依据本章程，对全校教学工作和教学管理工作中的重大问题进行指导、评议和决策的组织机构。

## 第二章 组织机构

**第三条** 教学工作委员会实行委员制。设主任委员1名，委员若干名，秘书1名。主任委员由学校分管教学副校长担任，委员由各教学单位院长（主任）及部分学科领域专家教授担任，秘书由教务部负责人担任。

**第四条** 教学工作委员会委员实行任期制，每四年换届一次，每次调整人数一般不超过全体成员的二分之一，以保证委员会工作的连贯性。每届任期内，可根据工作需要或人事变动，及时进行调整，并提出增补名单，报主任委员选聘。

**第五条** 教学工作委员会委员聘任条件：

(一) 拥护党的领导，执行党的教育方针，能够用习近平新时代中国特色社会主义思想指导教学工作实践；

(二) 热爱学校及教育教学工作，责任心强、工作态度认真、有奉献精神；

(三) 教育教学理论功底深厚，熟悉国家和地方教育政策和法规；

(四) 主持完成或主要参与过省级及以上专业建设、课程建设、实训基地建设、师资队伍建设、教学信息化建设项目，并取得一定成效的一线教师或具有丰富管理经验的教学管理人员；

(五) 原则上应具有副高及以上专业技术职称。

**第六条** 教学工作委员会秘书处设在教务部。

### 第三章 工作职责

**第七条** 教学工作委员会委员应认真学习党和国家的教育方针政策，研究高等院校的先进办学经验和高等教育改革发展的趋势，为学校的教学建设和发展提供决策咨询。教学工作委员会为学校校长办公会、党委会提供有关教学工作的讨论预案和咨询决策意见，对职能部门和二级学院（部）确立教学改革思路与实施方案提供咨询和决策指导。

**第八条** 教学工作委员会对学校人才培养模式和教育教学改革、教学内容与课程体系改革进行系统调研、规划、指导，对关系到学校教育教学工作全局与基本方向的重要问题进行研究、讨论和评议，并向校长办公会、党委会提出建设性建议。

**第九条** 教学工作委员会研究和审议学校教学工作规划以及

各专业人才培养方案，对学校专业设置、产教融合项目、国际合作项目、课程建设、教材建设、实训基地建设、师资队伍建设、重大教学建设项目、教学评估、教学改革项目等进行研究和审议。

**第十条** 教学工作委员会负责学校校内教学成果奖的评审以及省级教学成果奖的推荐，负责各级各类教学名师的评审和推荐。

**第十一条** 监督、指导学校教学工作。对完善学校教学管理制度体制和教学管理措施提出建议并参与决策；对加强学校的教风和学风建设提出具体意见。

**第十二条** 教学工作委员会负责学校教学工作中有争议的重大问题进行审议和仲裁。

**第十三条** 对学校师资队伍建设、教学研究和教研活动提出各种建设性建议。

**第十四条** 监督、指导学院教学工作和各项教学建设的执行情况；对学院教学工作经费的调拨、使用提出建议和意见。

**第十五条** 对学校教学质量控制体系的建设与运行提供建议。

#### 第四章 工作制度

**第十六条** 教学工作委员会主任主持委员会工作，召开委员会会议研究和审议教学工作事项和教学建设项目；秘书处负责处理委员会的日常事务；委员会必须严格遵守委员会章程，认真履行委员职责，积极参加委员会活动，努力为学校教学水平和人才培养质量的提高作出贡献。

**第十七条** 教学工作委员会每学期至少召开 1 次例会。必要

时可不定期地召集委员会会议。教学工作委员会的决议须在有三分之二的委员参加会议的情况下，经与会人数过半数通过，方为有效。

**第十八条** 学校教学工作委员会委员要严格遵守工作纪律，对所讨论的敏感问题要严守秘密；如讨论的议题与本人或直系亲属相关，应实行回避。

## 第五章 附则

**第十九条** 教学工作委员会所需经费由教务部提出预算，列入学校年度教学经费预算。

**第二十条** 各二级学院（部）可建立本单位的教学工作组并接收学校教学工作委员会指导。

**第二十一条** 本章程自发布之日起执行，原《皖江工学院教学工作委员会章程》（皖工校政〔2019〕343号）同时废止。

**第二十二条** 本章程由教学工作委员会秘书处（教务部）负责解释。

# 皖江工学院教师工作量计算管理办法（修订）

皖工校政〔2023〕132号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推进教育教学工作改革创新，不断提高人才培养质量，根据国家教育行政部门有关文件精神，结合我校教育教学工作实际，特修订本办法。

**第二条** 教师应爱岗敬业，具备主人翁意识和大局意识，在完成教学任务的同时，积极完成领导交办的其他工作，平衡教学工作和其他工作，实现个人和学校的共同发展。

**第三条** 本办法中的教师工作量是指教师承担普通全日制学生各项教育教学任务并经核定的教学业务总量。教师工作量包括教学工作量和非教学工作量。教学工作量以“课时”为计算单位，1课时=1计划课时\*各项系数。教学研究工作量、科学研究工作量的单位为“分”，1分=1课时。

（一）教学工作量指纳入人才培养方案并列入教学计划的全部教学环节所产生的工作量，主要包括课程教学、毕业设计（论文）指导及第二课堂指导等教学任务工作量。

1. 课程教学工作量包含理论课教学工作量和实践课教学工作量。理论课教学工作量指教师完成课堂教学各工作环节（含编写授课计划、备课、授课、批改作业、辅导答疑、试卷分析及教学总结分析等）应计的课时数；实践课教学工作量包括人才培养方

案中规定的实验、实训、实习、课程设计等。

2. 毕业设计（论文）指导工作量包含教师根据人才培养方案完成学生毕业设计（论文）指导工作。主要包括选题、任务书下达、开题、过程指导、答疑、评阅、答辩、成绩核定等工作。

3. 第二课堂指导工作量包含面向学生的讲座、授课、社会实践等第二课堂的相关教学及实践环节，教务部根据申报和执行情况认定的工作量。

（二）非教学工作量是指教师参与教学研究、科学研究以及教学管理类兼职以及其他经学校认定与教育教学相关的工作量。

1. 教学研究工作量包括专业建设、论文、教材、教学成果奖、大创计划项目指导、学科竞赛指导、讲课竞赛获奖、教学突出业绩等。

2. 科学研究工作量包括学科、科技平台、科研项目、论文、论著、知识产权、科技成果及成果转化、科技成果奖等。

3. 各类兼职工作量包括兼职实验室管理、兼职班主任、青年教师助教、助教导师、外聘教师助理等。

## 第二章 教师工作量定额标准

**第四条** 为贯彻落实人才强校战略，合理配置人才资源，加快推进高水平师资队伍建设，我校实施教师岗位分类管理。学校教师总工作量定额为 360（课时/学年），根据教师在教学、管理和科研等方面所侧重承担的主要职责，设置教学型、兼职管理型、教学科研型三类岗位，分类、分岗位制定教师教学工作量最低定额。具体标准如下：

（一）教学型教师工作量定额标准

根据教学型教师不同职称及教学水平，设定教学工作量最低定额。具体定额标准如下：

**表 1 教学型教师工作量定额标准（课时/学年）**

教师类型	职称类别	总工作量定额		备 注
			教学工作量最低定额	
教学型	教授	360	256	其中课堂教学 工作量 ≥ 64
	副教授		256	
	讲师		256	
	助教		180	
	未定级		100	—

说明：

1. 课堂教学工作量不含军训、实习、毕业设计（论文）、社会调查等教学工作量。

2. 助教及未定级教师随堂听课，经教务部认定后，听课工作量可计入总工作量，此工作量仅作为工作量不足时的补充。

### （二）兼职管理型教师工作量定额标准

兼职管理型教师完成岗位工作职责，享受相应岗位工作量补贴，完成教学工作量最低定额。具体标准如下：

**表 2 兼职管理型教师工作量定额标准（课时/学年）**

教师类型	职务	总工作量 定额	岗位工作量 补贴	教学工作量 最低定额	备 注
兼职 管理型	院长（主任）	360	200	160	其中课堂教 学工作量 ≥ 64
	（常务）副院长/专业负责人				
	校/院级督导		160	200	
	院长（主任）助理/教研室主任		120	240	
	教研室副主任/实验中心主任		104	256	

说明：上述岗位如兼职多项，第二项兼职补贴工作量 40 课时/学年，第三项兼职不核算工作量。

### （三）教学科研型教师工作量定额标准

教学科研型教师在聘期内完成规定的岗位职责，享受相应岗位工作量补贴，完成科研及教学工作量最低定额。具体标准如下：

**表 3 教学科研型教师工作量定额标准（课时/学年）**

教师类型	总工作量定额		备注
	科研折算工作量最低定额	教学工作量最低定额	
教学科研型	360	128	其中课堂教学工作量 ≥ 64

说明：教学科研岗位职责和科研工作量折算标准详见《皖江工学院教学科研岗设置及考核管理办法》。

**第五条** 为保证教学质量，不鼓励教师承担过多教学任务，原则上，除教研、科研及兼职教学管理工作量外，其它总工作量合计原则上不超过 450 课时/学年。超出上述规定部分且未上报学校同意的，不予核算工作量。

**第六条** 党政管理岗教职工每学期授课不超过 2 学分；专职辅导员、实验室管理员每学期教学课时工作量不超过 4 学分。超出上述规定部分且未上报学校同意的，不予核算工作量。

**第七条** 实行分类考核制度。各类、各岗位教师须完成文件规定的总工作量及教学工作量最低定额要求，未完成的工作量部分根据情况扣减相应薪酬。未完成教学工作量定额标准的，原则上当年教学质量考评不得为优良。

## 第三章 教学工作量计算方法

**第八条** 理论课程教学工作量计算方法

理论教学工作量=计划课时数×K1×K2

表 4 课程类别系数 K1

课程类别	基础类		专业类		其他类	
	一类公共基础课	二类公共基础课(数学、物理)	专业基础课	专业教育课	双语课	优质课
课程类别系数 K1	1	1.15	1.15	1.2	1.4	1.5

说明:

1. 双语教学课程需提交认定材料。
2. 优质课包括: 省级以上教学名师授课课程、国家级一流课程、“闻天班”、“皖工班”等人才培养模式改革课程及校教学工作委员会认定的其他优质课程。

表 5 授课班级系数 K2

授课班级人数	≤30	31-60	61-90	91-120	121 及以上
授课班级系数 K2	1	1.1	1.2	1.3	1.4

### 第九条 实践课程教学工作量计算办法

#### (一) 指导上机

工作量=计划课时数\*学生人数\*S1, 其中 S1=0.01

说明: 指导一个课头的学生人数若低于 90 人按照 90 人计算, 高于 120 人按照 120 人计算。

#### (二) 指导实验(仪器实验)

工作量=计划课时数\*S2

表 6 人数系数 S2

人数	≤30	31-60	≥61
系数 S2	1	1.1	1.2

说明:

1. 原则上每位指导教师同一时间段指导仪器实验不超过 40 人。多人共同指导同一课头实验, 按实际测算工作量。
2. 化学类、强电类特殊实验需配备 2 名指导教师。

### (三) 指导课程设计

$$\text{工作量} = \text{计划学分 (周) 数} * 16 * (1 + S3)$$

表 7 指导课程设计人数系数 S3

人数	≤50	>50
系数 S3	0	超过 50, 每增加 1 人 S3 增加 0.01, 最大值不超过 0.5。

说明：原则上每位指导教师一次指导一个课头课程设计，且每天不少于 3 小时；原则上一个课头为 2 个自然班；多人共同指导课程设计，按实际情况分配指导工作量。

### (四) 指导实习

$$\text{工作量} = \text{计划学分 (周) 数} * C1 * C2 * (\text{学生人数}/35) * S4$$

其中：常数 C1=5（每周按 5 天计算），C2=3（每天计算 3 计划课时）

表 8 指导实习类别系数 S4

类别	全程指导性实习	辅助指导实习	非全程指导实习	学生自主实习
S4	1	0.7	0.5	0.3

说明：

1. 全程指导性实习是学院集中安排实习单位，并派指导教师全程在实习单位跟踪指导学生。

2. 辅助指导实习是学校与实习单位签订协议并支付费用，对方为主指导实习，本校教师辅助指导管理。

3. 非全程指导实习是学院统一安排实习单位，并派指导教师定期到实习单位指导与管理。

4. 学生自主实习是经学院批准后，学生自主选择实习单位，教师负责监管的实习形式。

5. 一位指导教师一次最多指导 2 个自然班实习，多人共同指导实习，按实际情况分配指导工作量。

### （五）指导思政实践课

集中实践指导工作量=计划学分数 \* C1\* C2\* (学生人数/35) \*0.5

课内实践指导工作量=计划学分数 \*C1\* C2\*(学生人数/35)\*0.3

#### 第十条 毕业设计（论文）指导工作量计算办法

毕业设计（论文）指导工作量=指导工作量\*学生人数（≤8）

**表 9 指导毕业设计（论文）**

类别	教师指导工作量（课时/生）
工学、农学、艺术学类专业	12
经济学、管理学类专业	10

说明：每位指导教师指导学生数不超过 8 名，超出部分不予计算工作量。

#### 第十一条 第二课堂社会实践指导工作量计算办法

第二课堂社会实践指导工作量=指导工作量\*团队数（≤3）

**表 10 指导社会实践**

级别	指导工作量 (课时/团队)
国家级	20
省级	15
校级	10
其他	5

说明：

1. 校级及以上团队以每年团委立项文件为准。
2. 各级别团队都须按照《皖江工学院大学生社会实践管理办法》提交相关材料，经认定合格后核算工作量。
3. 每个团队学生数一般 5-10 人；指导教师不超过 2 名，至少有 1 名专业课教师；每位教师每年指导团队数不超过 3 队。

#### 第十二条 第二课堂授课（讲座）工作量计算办法

表 11 第二课堂授课（讲座）

参与学生人数	时长	授课（讲座）工作量 （课时/场）
50-100	≤1 小时	4
	>1 小时	5
>100	≤1 小时	5
	>1 小时	6

说明：

1. 第二课堂授课（讲座）工作量是指学院（部）、部门统一组织安排的，围绕学校本科人才培养方案和《皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实施方案（修订）》中的课程项目体系，开展的授课（讲座）活动产生的工作量。

2. 第二课堂授课（讲座）工作量不超过 12 课时/学年/人。

3. 未通过教务部备案批准的授课（讲座）不予计算工作量。

## 第四章 非教学工作量计算方法

### 第十三条 教学研究类工作量计算办法

表 12 教学研究类工作量计算办法

大类	小类	单位	工作量 (分值)	说明	备注
专业 建设类 项目	一流专业	项	300	省级一流专业, 立项、中期检查、结题各计 100 分	(1) 以省级为基准, 国家级一流专业项目分*3, 校级一流专业项目分*0.5; 同一个项目以高分计 1 次, 不重复计算
	新专业	项	150	招生年计 150 分	
	其他专业类项	项	100	一流本科人才示范引领基地、卓越人才培养等项目, 立项和结题各计 50 分	(2) 工作量课时集体分配, 由项目负责人提交分配方案
	人才培养方案和教学大纲修订	专业	150	由教务部统一组织安排开展修订工作	基础部教学大纲修订工作量计 50 分; 马院教学大纲修订工作量计 20 分

大类	小类	单位	工作量 (分值)	说明	备注
论文	一类论文	篇	100	仅计算第一单位是皖江工学院且第一作者是我校教师的论文	(1) 论文类别按照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》标准认定 (2) Ei 会议检索论文计 20 分
	二类论文	篇	50		
	三类论文	篇	20		
	四类论文	篇	10		
讲课竞赛类	省级特等奖	项	100	以行政主管部门和学校的正式表彰文件为依据。一项课程参加不同级别赛事，不重复计分，采取折扣方式	国家级教学比赛对应省级计分标准*3。各类学会奖按对应分数*0.5
	省级一等奖	项	80	以行政主管部门和学校的正式表彰文件为依据。一项课程参加不同级别赛事，不重复计分，采取折扣方式	国家级教学比赛对应省级计分标准*3。各类学会奖按对应分数*0.5
	省级二等奖	项	60		
	省级三等奖/校级一等奖	项	40		
	校级二等奖	项	20		
	校级三等奖	项	10		
教材	国家级立项教材	万字	6	大于 20 万字, 超过部分其分值减半	教材类别以行政主管部门的正式文件为依据
	省级立项教材	万字	3	大于 20 万字, 超过部分其分值减半	
	一般教材	万字	1	大于 20 万字, 超过部分其分值减半	
教学成果奖	国家级特等奖	项	3000	以行政主管部门的正式文件为依据；同一成果不重复计分，按其最高级别的奖项计算	工作量课时集体分配，由项目负责人提交分配方案
	国家级一等奖	项	2000		
	国家级二等奖	项	1500		
	省级特等奖	项	1000		
	省级一等奖	项	700		
	省级二等奖	项	500		
	校级特等奖	项	80		
	校级一等奖	项	40		

大类	小类	单位	工作量 (分值)	说明	备注
指导大学生创新创业训练计划项目	国家级项目	项	10	指导并按时结题，立项计 5 分，结题计 5 分	同一项目以高分计算，不重复计算
	省级项目	项	5	指导并按时结题，结题计 5 分	
指导省级以上学科竞赛	A 类赛事	队	40	获奖计 40 分，未获奖计 10 分	(1) 以每年立项的学科竞赛为准，有指导记录 (2) 获奖项目提交证书扫描件 (3) 总工作量不超过 80 分
	B 类赛事	队	20	获奖计 20 分，未获奖计 5 分	
	C 类赛事	队	10	获奖计 10 分，未获奖不计算	
非行政主管部门设立的项目及奖项、其他教学突出业绩					由学校教学工作委员会根据项目情况参照确定

说明：指导学生参加体育类竞赛按《皖江工学院运动队管理办法》规定计算工作量。

#### 第十四条 其他兼职工作量计算办法

表 13 其他兼职工作量计算办法

类型	兼职岗位	工作量（课时/学年）	备注
兼职教学管理	班主任、“特色班”班导师	60	按照《皖江工学院班主任工作管理办法（修订）》等管理办法年度考核合格后予以核算
	兼职实验室管理员	由教务部根据学院（部）实验室建设需要核定岗位数，经人事部门审核确认	
	教学科研办	根据皖江工学院二级学院（部）党政管理岗、实验室岗设置及其岗位职责方案（试行）文件核算	

类型	兼职岗位	工作量（课时/学年）	备注
兼职其他工作	青年教师助教	90	根据《皖江工学院青年教师助教工作制度实施办法（修订）》执行
	教学导师	40	
	外聘教师助理	外聘教师课程教学工作量*0.2且≤20	外聘教师助理为入校时间未满三年，未取得讲师资格证的新进教师
	挂职锻炼及开展产学研合作	由教务部、人力资源部审核确定	经学校统一安排，利用非课程教学时间到企业开展产学研合作
	浮动工作量补贴	马克思主义院 50 课时/学年；其他二级学院、基础部 200 课时/学年	机动课时补贴，由学院根据实际情况安排给承担任务的教师，须报教务部备案

## 第十五条 科学研究类工作量计算办法

**表 14 重点学科和平台建设**

类别		分值/项	备注
国家级	申报成功	2000	1.由牵头单位或负责人根据参与人及工作量进行再分配 2.作为第二单位，与外单位联合申报，分数减半。依次类推
	申报未成功	200	
	过程建设（年）	400	
省级	申报成功	1000	
	申报未成功	100	
	过程建设（年）	300	
市、厅级	申报成功	200	
	申报未成功	20	
	过程建设（年）	150	
校级	过程建设（年）	60	由牵头单位或负责人根据参与人及工作量进行再分配

说明：过程建设情况经科技部组织考核通过后才予以赋分。

表 15 科研项目

类别/计分单位（项）		分值	备注
国家级	自然科学基金面上项目（每万元）	40	
	人文社科基金面上项目（每万元）	120	
	自然科学基金青年项目（每万元）	30	
	人文社科基金青年项目（每万元）	90	
	其它部委项目（每万元）	30	
	教育部人文重点项目（每万元）	90	
省级	科技厅面上基金项目（每万元）	30	
	省哲学社会科学规划项目（每万元）	90	
	科技厅青年基金项目（每万元）	20	
	省哲学社会科学规划青年项目（每万元）	60	
	其它厅委立项有资助项目（每万元）	20	
市、厅级 （有资助项目）	自然科学类（每万元）	20	
	人文社科类（每万元）	60	
国家级科技平台 开放基金	自然科学类（每万元）	20	
	人文社科类（每万元）	60	
省级科技平台 开放基金	自然科学类（每万元）	10	
	人文社科类（每万元）	30	
横向项目到账 经费	自然科学类（每万元）	6	
	人文社科类（每万元）	12	
申报 项目	国家级基金项目（含人文社科）	40	学校推荐申报但未能立项
	省基金项目（含人文社科）	20	
	其它厅、委有资助项目	20	

说明：1. 表中其它厅委指省发改委、经信委、水利厅等。

2. 项目多人参与，由负责人分配分数。

表 16 学术论文

序号	类别（篇）		分值
1	SCI 检索论文	IF ≥ 10.0	1000
		一区	400
		二区	200
		三区	100
		四区	50
2	EI 检索论文	Ei 收录的学术期刊论文	60
		Ei 会议检索论文	20
3	SSCI（社会科学引文索引）检索论文、A&HCI（艺术和人文科学引文索引）检索论文、中国社会科学、人民日报、光明日报、人大复印件、《新华文摘》全文转载等		400
4	CSSCI 期刊论文		150
5	各学科排名前 3 的期刊		200
6	中文核心期刊（人文社科类）		50（80）
7	有 CN、ISSN 刊号的非核心期刊		10

说明：

1. 上述论文计分是指第一单位为皖江工学院、第一作者或者独立作者为本校教职工。其中序号 1-5 的论文计算前三作者（均为本校教师，由第一作者给其它作者分配分数）；序号 1-5 的论文作为第二单位且为第二作者的，上述分数减半执行。

2. 在学术期刊的“增刊、特刊、专刊、专辑”上发表的论文以及论文集上收录的论文均不计入科研工作量。

3. 所有检索论文需提供检索证明。

4. 学科排名期刊将由科技部会同各教学院部共同制定。

5. 中文核心期刊指：《中文核心期刊要目总览》、《中国人文社会科学核心期刊要览》所列入期刊。

6. 简讯、报道之类的小短文不计入科研工作量。

表 17 论著（不含教材）

类别	单位	分值	备注
专著 (例如 XXX 著)	万字	8	(1) 第一作者为本校教师: 专著、译著、编著: 第一作者按总字数计; 其他作者按实际字数计 (2) 第二作者为本校教师: 按实际字数计, 分值按对应类别 1/2 计 (3) 第三作者为本校教师: 按实际字数计, 分值按对应类别 1/4 计
译著	万字	6	
编著	万字	4	

表 18 知识产权（授权）

类别	单位	分值	备注
发明专利	件	200	多人合作的, 由第一作者按总得分分配
实用新型专利	件	20	
外观设计专利	件	6	
软件著作权	件	6	

- 说明: 1. 在科技部备案或统一办理;  
2. 上述知识产权所有权人为“皖江工学院”

表 19 科技成果奖

类别（项）		分值	备注
省部级	省科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖一等奖（含特等奖）、其他省部级社会力量设奖特等奖	2000	(1) 国家级政府类科技奖按对应等级*3; (2) 同一个研究成果获多类奖, 不重复计分, 取最高分值; (3) 由多人合作获奖, 则由负责人分配分值
	省科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖二等奖、其他省部级社会力量设奖一等奖	1000	
	省科学技术奖、各省哲学社会科学优秀成果奖三等奖、其他省部级社会力量设奖二等奖	400	
市、厅级	一等奖	300	
	二等奖	150	
	三等奖	100	

说明: 优秀奖按二等奖计（仅指不分等级的奖项）。

### 第十六条 学生体质数据测试工作量

学生体质数据测试工作量按 4 课时/自然班计算。

## 第五章 附则

**第十七条** 本办法 2024 年 1 月起实施，原《皖江工学院教师工作量计算办法（修订）》的通知（皖工校政〔2023〕57 号）自动废止。其他有关文件条款与本办法不一致的以本办法为准。

**第十八条** 本办法解释权按条款分类，分别由教务部、人力资源部解释。

# 皖江工学院教材建设委员会章程

皖工教务〔2023〕99号

## 第一章 总 则

**第一条** 为更好地贯彻落实教育部《高等学校教材工作规程》，加快学校教材建设步伐，使教材管理规范化、制度化、科学化，促进教材质量和教材管理水平的全面提高，适应学校发展的总体需要，成立教材建设委员会。

**第二条** 为适应我国高等教育事业的发展 and 教学改革的需要，进一步加强学校教材建设和管理工作，明确教材建设委员会的职责，充分发挥教材建设委员会在学校教材管理工作中的职能作用，特制定本章程。

**第三条** 做好教材工作是稳定教学秩序、提高教育质量、实现人才培养任务的重要保证，必须提高对教材工作的认识，切实加强学校的教材建设和管理工作。

**第四条** 学校教材建设和管理等各项工作在教材建设委员会领导下开展，教材建设委员会是学校教材工作的一个经常性的研究、咨询、业务指导和管理机构。

**第五条** 教材建设委员会遵循公正、公开、科学、客观的原则开展教材工作，积极为学校的发展和教学改革需要服务。

## 第二章 组织机构

**第六条** 教材建设委员会由二级学院推荐具有一定学术造诣

和丰富教学经验、热心本科教学工作、具备一定教材编写经历的专家担任。秘书由教务部分管教材工作的负责人担任。

**第七条** 教材建设委员会设主任一名，委员若干名，办公室设在教务部，负责委员会的日常工作。

**第八条** 教材建设委员会按照工作计划定期召开会议或临时召开会议。

**第九条** 教材建设委员会委员遵照工作章程及相关规章制度，认真履行工作职责，研究解决问题，为学校的发展和教材建设工作做出贡献。

### 第三章 职责

**第十条** 贯彻落实教材建设与管理各项方针、政策并根据党和国家方针政策，制定学校与教材相关的各项决策。

**第十一条** 组织制定（修订）教材建设、教材管理、教材选用、教材评价等方面的规章制度。

**第十二条** 组织开展各教学单位教材的建设与管理工作。对教材的选用情况进行指导、检查和监督，总结交流教材建设的经验，提高教材建设的管理水平。

**第十三条** 指导学校教材建设，积极推进学校优秀教材的建设与选用，推荐市（部）级和国家优秀教材的评选备选教材。

**第十四条** 监督学校教材建设经费的拨付和使用情况。

**第十五条** 其他需要教材建设委员会处理的事项。

### 第四章 附则

**第十六条** 修订本章程，须经教材建设委员会三分之二委员

通过，报校长办公会议批准。

**第十七条** 本章程自校长办公会议批准之日起执行。

**第十八条** 本章程的解释权属皖江工学院教材建设委员会。

# 皖江工学院教师调停课管理规定

皖工教务〔2023〕89号

各院（部）、部门：

**第一条** 为规范学校教学工作，维护正常教学秩序，确保教学质量，结合学校实际，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于承担皖江工学院本科教学活动的单位和个人。

调课是指任课教师因故不能按既定教学计划和课程表进行教学活动，经申请批准后对任课教师、上课时间、地点进行变更的行为。调课需按相应课时补课。

停课是指因国家法定节假日或全校性活动需要暂停教学活动。

**第三条** 课程表是学校根据本科人才培养方案制定的组织教学活动的依据，一经制定任课教师必须严格按照课程表规定时间、地点上课，学生选课开始后，未经教学管理部门批准，不得擅自调整、变动课表。

**第四条** 凡属下列情况之一可按规定办理调停课手续：

一、因课程内容、教室条件和教师授课需求等原因改变授课地点或授课时间；

二、代表学校参加的重要会议或工作；

三、任课教师因身体状况不能上课或直系亲属发生突发事件；

四、任课教师工作调动；

五、因全校性的活动，由学校规定的调课；

六、国家法定的节假日；

### **第五条 调停课具体要求**

一、调停课率是衡量学院教学秩序稳定及管理水平的指标之一，将纳入院（部）年终教学工作绩效考核指标。各（院）部领导应对教师的调停课原因进行认真审核，严格控制调停课次数，原则上每位任课教师，每学期每门课程调停课不得超过1次；每学期每门课程调停课的学时不能超过课程总学时数10%；各学院（部）总调停课率不超过3%。

二、校、院（部）两级教学督导组在常规教学检查中要针对调停课情况进行专项检查，教务部将在教学检查通报中对各院（部）调停课情况进行通报。

三、任课教师需提前一天办理调停课手续。因参加学术会议、承担调研任务或学校安排其他出差任务，须持相关部门的证明办理调停课手续。

四、教师申请调课时，应同时写明补课方式和时间安排；

五、主讲教师因各种原因需其他教师代课时，原则上需安排相应职称的教师代课，并按照调停课程序办理。

### **第六条 调停课办理程序**

一、因全校性活动调停课者，按教务部通知执行；

二、国家法定的节假日，按院务部的调停课通知执行；

三、任课教师在教务系统中申请调停课，由所在院（部）分管教学院（部）长审批，再提交教务部审批。

四、调停课经审批后，由开课单位通知学生所在院，再由学生所在院通知学生。

**第七条** 任课教师未经所在教学单位和教务部批准，擅自缺课、调课、代课、停课，或者更改上课地点的，按教学事故处理的有关规定处理。

**第八条** 本规定自发布之日起实行。

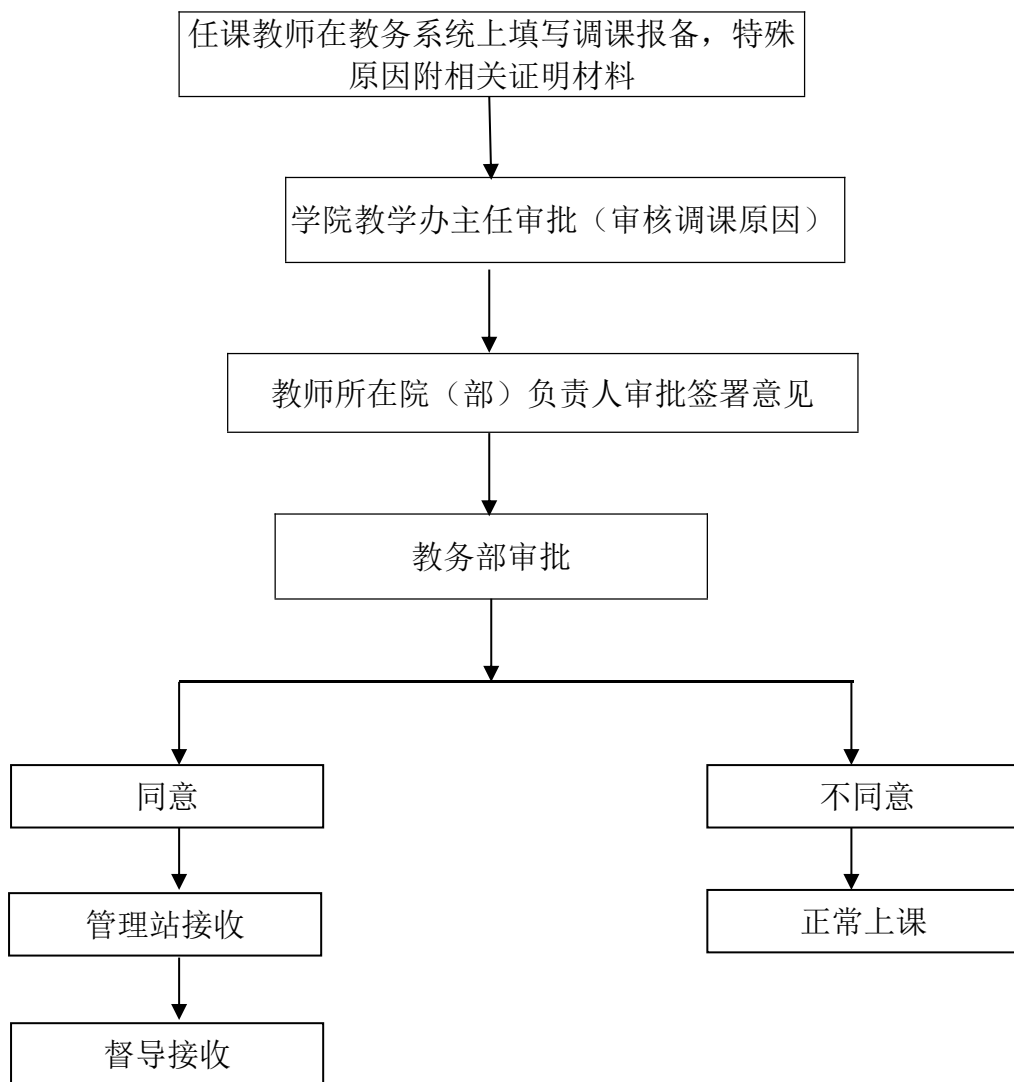
**第九条** 本规定由教务部负责解释。

- 附件：1. 皖江工学院教师调（停）课工作流程  
2. 皖江工学院教务系统调课操作流程  
3. 喜鹊儿 APP 调课审核操作流程

## 附件 1

# 皖江工学院教师调（停）课工作流程

（教务部管理科，5222977，行政楼 203）



**保证喜鹊儿账号登录，可以正常接收，审批调课通知消息!!**

附：1. 写清楚调课原因，否则不予同意

2. 为确保教学工作正常进行，调课审批流程同意后，任课老师和学生所在院（部）教学主任请及时将调课结果通知学生

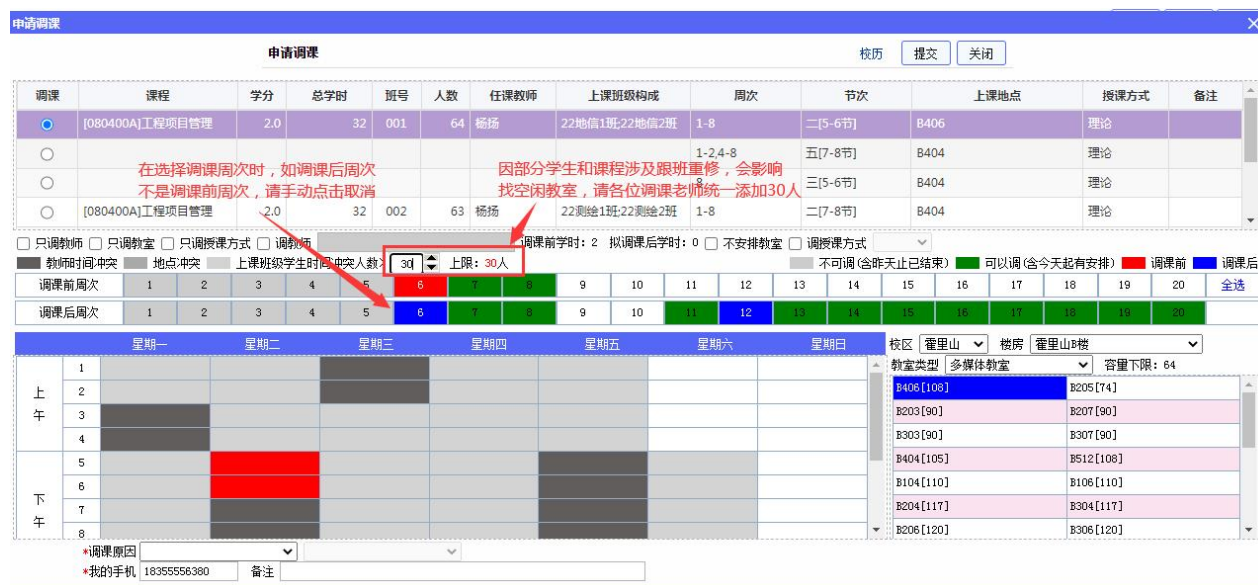
## 附件 2

# 教务系统调课流程示意图

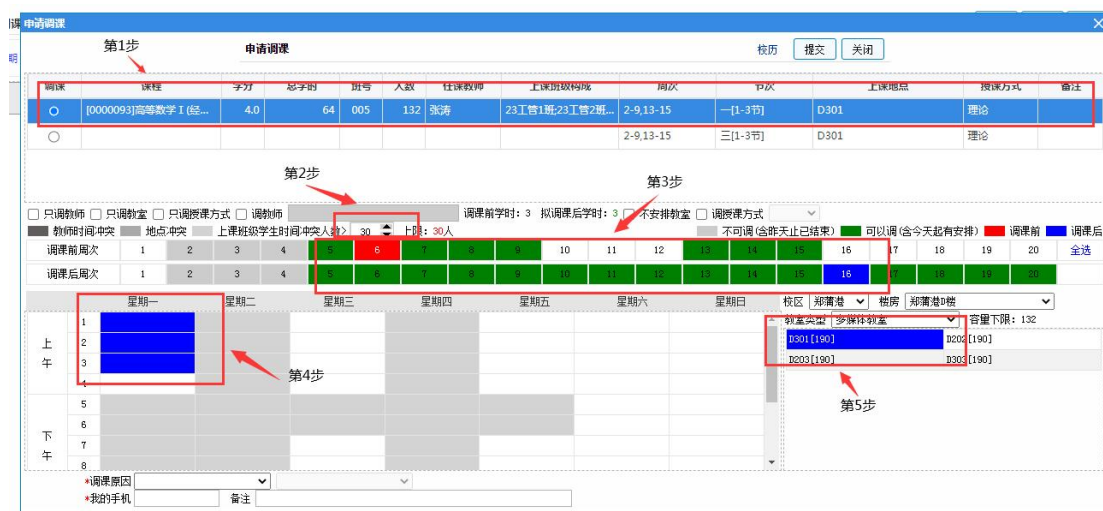
一、登录教务系统，找到教师服务模块，点击教学安排中的调课申请  
(有部分老师在首页就有教学安排模块，不影响)



## 二、点击调课，就会显示教师本学期的所有课程，如下图所示



三、教师可以选择自己想要调整的课程（注意：系统仅支持 2 节课的调整，如需要连着调 4 节或以上需要进行多次调课）；在选好课程和调整周次后，选择自己想要的星期节次，在画面的右边选自己想要的教室。

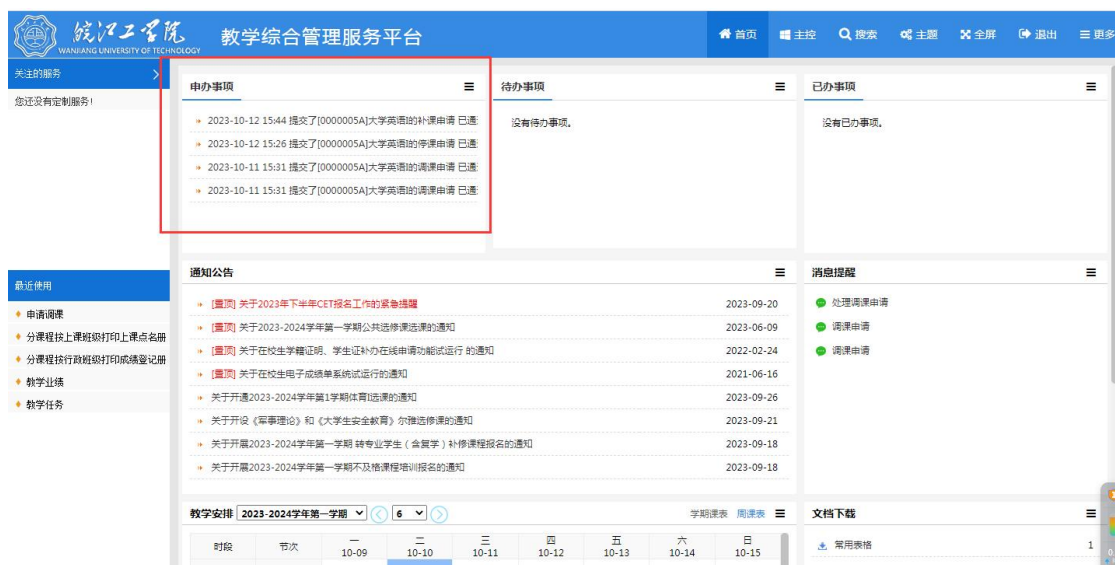


正确调课界面如图上所示，

步骤流程：

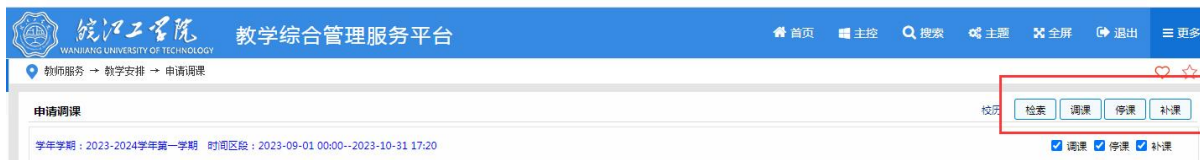
1. 选择好调课课程
2. 添加冲突人数
3. 选择调课周次
4. 选择调课后补课周次
5. 选择空闲教室
6. 填写调课原因，手机号（除本校安排的培训、会议事务外，其余一切均为主观原因）
7. 提交申请

任课教师审批通过后可以在教务系统首页，申办事项中查看



## 四、新增停课，补课功能

### (1) 按需要选择停课或补课



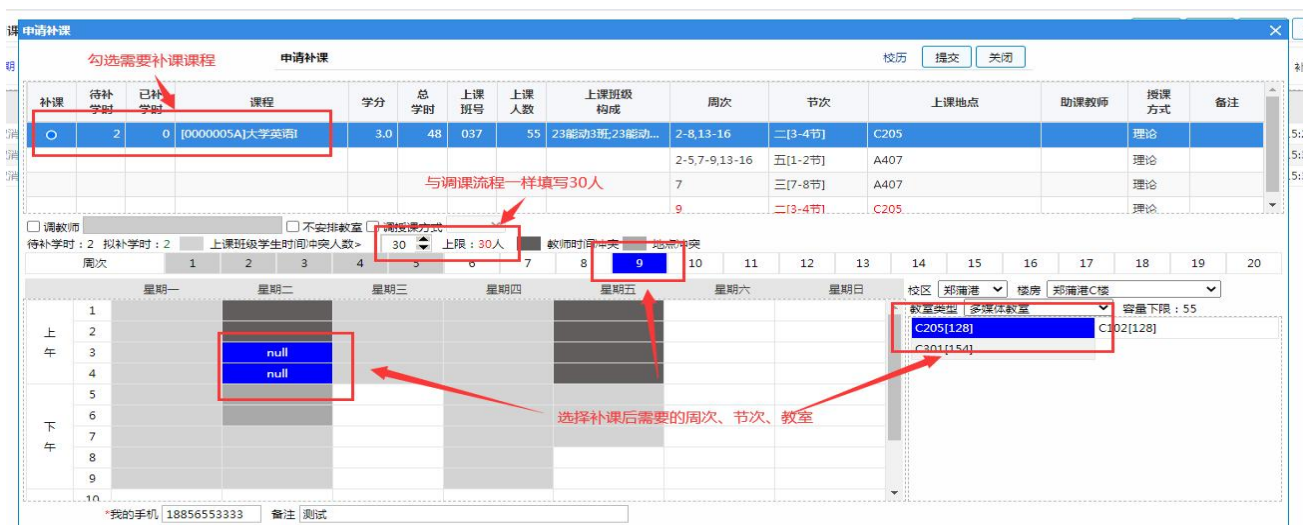
(2) 停课操作流程与调课一样；补课操作如下（调，停，补课申请都需要领导审批）

第一步，勾选课程

第二步，添加冲突人数

第三步，选择补课时间

第四步，提交申请

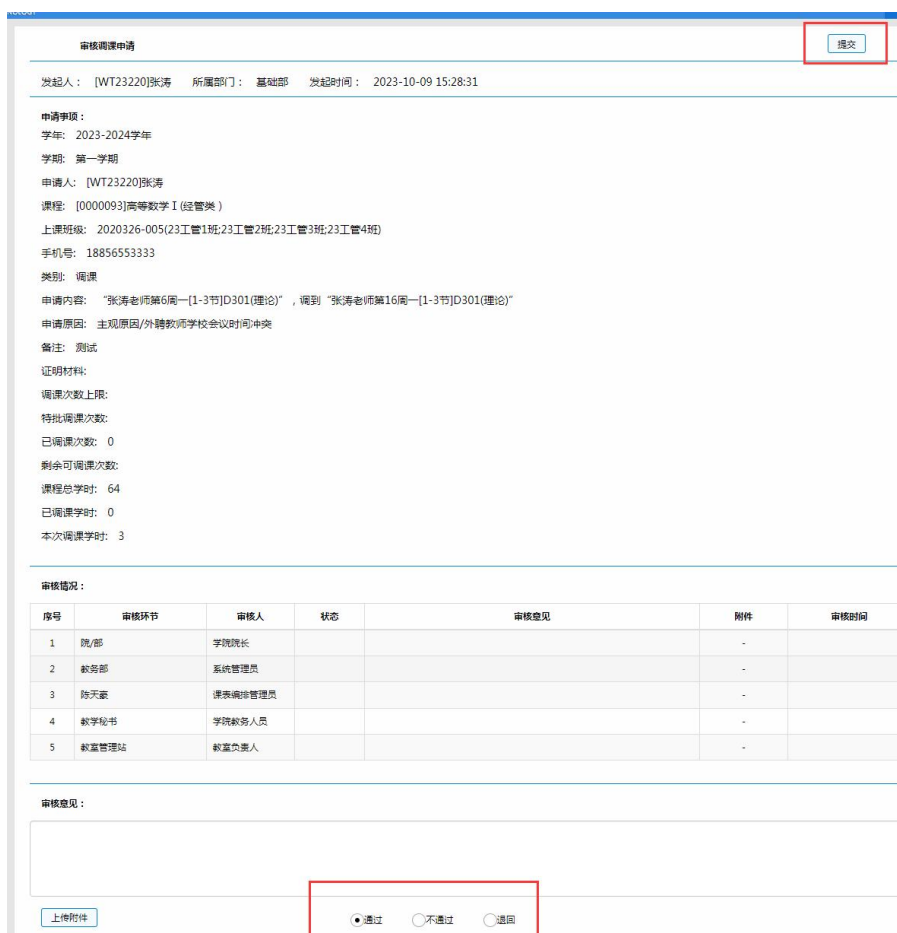


# 学院领导系统审批流程

在系统首页的待办事项中会有显示



各位领导在审核后选择通过或不通过，点击提交



## 附件 3

### 喜鹊儿调课审核

1、登录喜鹊儿 APP，在首页点击“全部服务”。



图 1

2、在“全部服务”界面，选择“办事大厅”，再选择“审核中心”。



图 2

3、在“审核中心”界面选择“调课审核申请”。



图 3

4、选择“调课审核申请”后会显示待办事项，①选择“待办”；②选择申请调课的数据；③选择“审核”。



图 4

5、点击“审核”后，会跳转到“审核申请”界面，在“审核申请”界面，①选择“同意”或“不同意”；②输入审核意见；③点击“提交”。



图 5

6、点击“提交”之后在“流程审核中心”界面选择“已办”，会显示已经审核过的调课申请。



图 6

7、点击审核过的调课申请，会显示调课申请的详细信息。

<
详情

学年: 2021-2022学年

学期: 第一学期

申请人: [模糊]

课程: [020840]育婴师

上课班级: 230793-001(2019高职护理1班;2019高职护理2班;2019高职护理3班;2019高职护理4班;2019高职护理5班;2019高职护理6班;2019高职护理7班;2019高职护理8班(二院);2019高职康复治疗技术1班;2019高职康复治疗技术2班;2019高职涉外护理班;2019高职中医康复技术班;2019高职助产班;2019中职农村医学1班;2019中职农村医学2班;2019中职农村医学3班;2019中职农村医学4班;2019中职农村医学5班(东海);2019中职农村医学6班(灌云);2020高职护理1班;2020高职护理2班;2020高职护理3班;2020高职护理4班;2020高职护理5班;2020高职护理6班;2020高职护理7班;2020高职康复治疗技术1班;2020高职康复治疗技术2班;2020高职中医康复技术班;2020高职助产班;2020中职农村医学1班;2020中职农村医学2班;2020中职农村医学3班;2020中职农村医学4班;2020中职农村医学5班;2020中职农村医学6班)

手机号: 15950737519

类别: 调课

申请内容: [模糊]第15周周三[7-8节],调到[模糊]老师第16周周三[9-10节]

申请原因: 其他

备注:

2021-10-07 09:10:17 教研室审核

图 7

# 皖江工学院“闻天班”管理办法（修订）

皖工校政〔2023〕61号

## 第一章 总 则

**第一条** “闻天班”人才培养核心内涵：选拔优质生源，小班制教学；高标准夯实基础，挖掘学生潜能；因材施教、分类培养，增强学生的创新创业能力；探索人才培养模式改革途径，培养高水平、有特色的应用型专业人才。

### **第二条** “闻天班”模式特点

（1）每年从高考成绩优秀的学生中选拔，8个专业约240余人，培养过程实施考核和动态竞争机制。

（2）数学、英语及2-3门核心专业课采取“闻天班”小班制授课。

（3）依托“大学生创新训练计划”，开展创新创业实践能力培养，组织学生参加各类学科竞赛或参加教师科研项目，拓展视野，提升专业竞争优势。

（4）依托“考研护航行动”助力学生继续深造硕士研究生。

## 第二章 “闻天班”学生的选拔

### **第三条** “闻天班”专业设置和选拔范围

序号	“闻天班”专业设置	选拔学生人数	选拔学生范围
1	水利水电工程	30	水利工程学院、土木工程学院
2	水文与水资源工程	30	土木工程学院、水利工程学院
3	土木工程	30	水利工程学院、土木工程学院
4	给排水科学与工程	30	水利工程学院、土木工程学院
5	计算机科学与技术	30	电气信息工程学院、机械工程学院
6	机械工程	30	电气信息工程学院、机械工程学院
7	财务管理	30	管理学院、财经学院
8	工程管理	30	管理学院、财经学院

#### 第四条 “闻天班”学生选拔方式

在每年高考录取的新生中，根据高考成绩，结合地域差异和学生综合情况，由各学院选拔确定初步名单，经过学生本人确认并提出申请，再由面试综合考评，确定进入“闻天班”学生最终名单，公示后发文。涉及跨专业则按转专业办理相应手续。

### 第三章 “闻天班”教育教学管理

**第五条** 学校成立“闻天班”工作领导小组，负责指导和协调教育教学过程管理决策事宜；学院成立“闻天班”工作组，负责本院“闻天班”学生的选拔、过程管理与考核等相关工作；“闻天班”按专业配备班主任，主要负责相关学习和日常活动等方面工作，协助辅导员做好全面管理工作。

**第六条** “闻天班”采取双轨制管理，学生与非“闻天班”学生一样，需要完成本专业培养方案规定的全部学习任务。培养过程涉及第二条（2）（3）（4）以及“闻天班”个性化相关培养，

由学校“闻天班”工作领导小组、学院“闻天班”工作组协同管理。

**第七条** “闻天班”班导师、辅导员由政治素质高、专业能力强的学院干部或骨干教师担任，原则上需完成一届（四年），以保持管理上的稳定性。

**第八条** “闻天班”数学、英语和 2-3 门核心专业课采取“闻天班”小班制授课，选聘高水平专任教师担任主讲教师，并增加课程系数 1.5。

即： $K_{\text{闻天班}}=1.5$

**第九条** “闻天班”班导师工作量补贴标准为 50 个工作量/学年；辅导员补贴 30 个工作量/学年。

#### 第四章 “闻天班”动态调整机制

**第十条** “闻天班”培养过程实施动态调整机制，即根据学习情况实施“退出”和“优补”机制，大学二、三、四年级初动态调整一次。凡出现以下情况之一者，原则上应转出“闻天班”进入原专业普通班学习：

(1) “闻天班”中，工科专业学生每学年平均学分绩点小于 3.6 的；财经管理类专业学生每学年平均学分绩点小于 3.8 的；或学年平均学分绩点在班级排名后 5%的；

(2) 学年有不及格课程（含选修课）；

(3) 有违纪行为受到处分者；

(4) 综合素质测评班级排名后 5%；

(5) 因个人原因自愿退出“闻天班”。

**第十一条** 普通班学生经本人申请，同时满足以下条件者，

根据指标情况，经选拔后可进入本专业“闻天班”学习：

累计平均学分绩点 3.8 以上；综合素质测评年级专业排名前 10%；

- (1) 无不及格课程；
- (2) 高数、英语成绩优良；
- (3) 无违纪行为。

(4) 获《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》中各类赛事省级二等以上奖项、获得国家发明专利授权、在学术期刊上公开发表学术论文、获得软件著作权登记、创业已取得法人资格并具有一定规模的学生，可适当放宽选拔条件。

## 第五章 “闻天班”班导师工作职责

**第十二条** 班导师需协助辅导员共同做好学生的日常教育与管理工作，引导学生掌握科学的学习方法，安排好学习进程和职业生涯规划；及时掌握学生在学习和生活中碰到的问题和困难，积极给予指导和帮助。

**第十三条** “闻天班”班导师指导的班级学生需达到以下条件：

(1) 水利水电工程、水文与水资源工程、土木工程、给排水科学与工程、计算机科学与技术、机械工程六个专业 80%以上学生学年平均学分绩点达 3.8；财务管理、工程管理两个专业 80%以上学生学年平均学分绩点达 4.0；

(2) 班级学生 70%以上参与《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》中各类赛事，在校期间班级学生累计获省级三等及以上奖项 6 项或省级二等及以上奖项 3 项；

(3) 班级学生英语四级通过率 90%以上；

(4) 班级学生计算机等级考试二级通过率 60%以上;

(5) 班级学生升学率高, 就业质量高。大四理工科类学生考研录取率达 70%以上, 文科类学生考研录取率达 50%以上, 就业率 98%以上。

## 第六章 “闻天班” 学生奖学金

**第十四条** “闻天班” 学生同时满足以下条件可获 5000 元/学年“闻天班”奖学金。

(1) 道德品质优良, 乐于奉献, 积极参加各项活动, 无任何违纪行为;

(2) 学年绩点排名班级前 30%且累计平均学分绩点 4.0 以上;

(3) 获《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》中各类赛事省级一等以上奖项(排名前三)或获得国家发明专利授权一项(排名前三)。

**第十五条** “闻天班” 学生申请各类校内奖学金时不受比例限制, 评选标准参照《皖江工学院奖学金评选办法(修订)》, 其他奖项参照《皖江工学院学生手册》规定执行。

## 第七章 附则

**第十六条** 本条例自颁布之日起施行。原《河海大学文天学院“闻天班”管理暂行办法》(河海文天校政〔2017〕年 123 号)、《河海大学文天学院“闻天班”班导师工作职责(暂行)》(河海文天校政〔2017〕年 147 号)同时废止。本办法由教务部负责解释。

# 皖江工学院教学档案建设与管理办法（试行）

皖工校政〔2023〕36号

为加强本科教学类档案（以下简称“教学档案”）管理工作，充分发挥教学档案在教学管理各项工作中的作用，提高教学档案的质量和科学管理水平，根据教育部《高等学校档案管理办法》（中华人民共和国教育部令第27号）和《高等学校教学文件材料归档范围》（〔87〕教办字016号）等文件要求，结合我校实际，制定《皖江工学院教学档案建设与管理办法（试行）》。

## 一、总则

（一）教学档案是指在教学管理、教学实践和教学研究等活动中形成，以文字、图表、录音、影像等不同形式和载体存在，具有一定保存价值的教学材料总称。

（二）教学档案工作是教学管理的重要组成部分，教学档案管理的好坏是衡量学校教学管理水平的重要标志，也是反映学校教学过程、教学建设与改革的重要依据。

（三）教学档案由材料形成部门立卷归档，各相关部门应明确档案管理工作责任人，对本单位教学档案材料进行收集、整理、立卷和归档管理工作。

（四）一般教学档案分为永久、长期、短期三种保管期限，保管期分别为15年以上、10年、5年；学生试卷、实验报告、课程设计报告、毕业设计（论文）等材料保管期限为学生毕业后3

年。优秀毕业设计（论文）需永久保存。

## 二、教学档案的归档材料

（一）教学档案分为教务综合管理（JX1）、教师与教学管理人员（JX2）、教学运行管理（JX3）、考试及试卷管理（JX4）、学籍及成绩管理（JX5）、实践教学管理（JX6）、教学改革与成果（JX7）、专业与课程建设（JX8）、教学质量监控（JX9）共9个大类，49个二级分类。

（二）各类教学档案的类目名称、归档内容、归档形式、归档时间及保管期限见附录1-9。

## 三、教学档案的归档要求

（一）凡需归档的教学文件材料，必须遵循教学文件材料的自然形成规律，保持归档材料之间的联系，根据便于保管和利用的原则进行系统整理。

（二）凡需归档的教学文件材料，尽量采用原件，规格相对统一，一般用计算机打印，不能打印的原则要求用碳素墨水或蓝黑墨水书写，字迹工整，图文清晰。

（三）凡需归档的教学文件材料，需按照归档形式要求，以纸质或电子形式做好相应的归档工作。

（四）以纸质形式归档的材料需按照文件类目号放置在教学档案室卷（盒）中，以电子形式归档的文件需在电子存储设备中按照文件类目号建立文件夹存档。为防止电子存储设备损坏，可拷贝副本放置在不同的电子存储设备中。

## 四、教学档案的收集整理

（一）各教学单位在学年（学期）布置工作时，同时向教研

室、教学科研办、学工办、党政办布置积累教学档案材料的任务，各教学单位有关人员按材料类别、归档时间进行收集和整理。

（二）一般情况下，按学期归档的材料，每学期第五教学周需完成上一学期的档案归档；按学年归档的材料，每年10月份需完成上一学年的档案归档。部分特殊类型档案根据附件归档时间节点要求进行归档。

（三）归档的教学材料必须字迹工整、格式统一、签字手续完备，教学档案一般归档一份。

（四）建档工作需根据教学材料形成规律，保持档案的有机联系，方便利用查找。原则上相同内容的材料组成一卷（盒），便于利用。条件允许的情况下，可按一个二级类目成一卷（盒），同一内容的文件材料数量多时，可分别组成若干卷（盒）；也可以根据材料的内在联系，对材料较少者可多个二级类目合组成一卷（盒）。

（五）建档材料应加制封面（侧封），注明大类标题、大类号、二级类目、二级类目号、责任者、编制时间、保管期限及归档单位，侧封参考模板见附件10。卷（盒）内原则上应建立材料目录，以便查找。

（六）各种文字材料大小均为A4（或16K）本，图件按此规格折叠。不宜折叠的非标准规格材料和其他载体材料由专柜保管，但需填写与文字材料一致的卷（盒）编号。

（七）属专项档案的材料，已归于其他类档案的，应在教学建档的相应卷（盒）内注明去向或复制相应材料；打印件的建档材料，需附有与之内容相符的电子文档，以便永久保存和利用。

(八) 试卷、毕业设计(论文)、实验、课程设计、实习等材料应按照相关质量标准和文件管理规定,将材料装入特制的档案袋中进行归档。

试卷类材料需按照《皖江工学院试卷批阅及归档规范管理办法》(皖工校政〔2022〕399号)中相关要求及质量标准要求归档,课程归口教研室需对教师提交的试卷进行核查,核查无误、归档材料齐全后以教研室为单位将试卷袋交至教学档案室。

实验教学类材料需按照《皖江工学院本科实验教学管理办法》(皖工校政〔2021〕85号)中相关要求及质量标准要求归档。

课程设计类材料需按照《皖江工学院课程设计管理办法》(皖工校政〔2021〕89号)中相关要求及质量标准要求归档。

实习类材料需按照《皖江工学院实习教学管理办法》(皖工校政〔2020〕275号)中相关要求及质量标准要求归档。

毕业设计(论文)类材料需按照《皖江工学院本科生毕业设计(论文)管理办法》(皖工校政〔2021〕79号)中相关要求及质量标准要求归档。

## 五、教学档案的保管利用

(一) 教学档案需存放在安全可靠、防火、防盗、防霉和防雨的地方,切不可丢失、损毁。如发现问题和隐患,及时向领导报告、处理。

(二) 定期对保管期限已满的档案进行鉴定,对已失去保存价值的档案,征得有关部门的同意,并编制销毁清册经学校领导批准后予以销毁,未经鉴定和批准,不得销毁。

(三) 单位或个人需查阅学校档案部门所保存的教学档案,

应持单位介绍信，经有关部门负责人同意后，方可查阅。如需利用涉密档案，须经有关校领导批准。涉及未公开的技术问题，应当经档案形成单位或者本人同意，必要时报请校长审查批准。需要利用的档案涉及重大问题或者国家秘密，应当经学校校长批准。

## 六、附则

本办法自发布之日起施行，由教务部负责解释。

- 附录：
1. 第一大类 教务综合管理（大类号 JX1）
  2. 第二大类 教师与教学管理人员（大类号 JX2）
  3. 第三大类 教学运行管理（大类号 JX3）
  4. 第四大类 考试及试卷管理（大类号 JX4）
  5. 第五大类 学籍及成绩管理（大类号 JX5）
  6. 第六大类 实践教学管理（大类号 JX6）
  7. 第七大类 教学改革与成果（大类号 JX7）
  8. 第八大类 专业与课程建设（大类号 JX8）
  9. 第九大类 教学质量监控（大类号 JX9）
  10. 档案盒侧封参考模板

附录 1

## 第一大类 教务综合管理 ( 大类号 JX1 )

二级 类目	分类 号	归档内容	归档 形式	归档 时间	保管 期限	收集人	接收 人	备注
计划与 总结	JX1-1	学院发展规划、专业发展规划、年度工作计划、总结	纸质 电子	最新 版	长期	党政办 主任		
会议 记录	JX1-2	院级工作会议材料，包含会议 纪要、签到、会议记录等	纸质 电子	每学 期第 五教 学周	长期	党政办 主任		
通知 简报	JX1-3	院级教学通知、情况汇报、 请示、批复、发文简报、年 鉴	纸质 电子	每学 期第 五教 学周	长期	党政办 主任		
规章 制度	JX1-4	院级有关教学工作规章制度	纸质 电子	最新 版	永久	党政办 主任		
运动会	JX1-5	运动会材料	纸质 电子	每年 11月 底	永久	体育 教研 室		仅基 础部

附录 2

## 第二大类 教师与教学管理人员 ( 大类号 JX2 )

二级 类目	分类 号	归档内容	归档 形式	归档 时间	保管 期限	收集人	接收 人	备注
管理机构与人员	JX2-1	(1) 院(部)教职工一览表 (2) 党政管理机构及人员分工一览表(院长、副院长、院长助理、书记、副书记、三办主任、实验中心主任等) (3) 专业负责人及教研室主任一览表	纸质 电子	及时 更新	长期	党政办 主任		
		(4) 自有专任教师一览表 (5) 外聘教师一览表 (6) 外聘教师“四证一表一合同”	纸质 电子	及时 更新	长期	党政办 主任		
		(7) 专(兼)职辅导员一览表 (8) 实验员一览表	纸质 电子	及时 更新	长期	党政办 主任		
规划与引进	JX2-2	(1) 学院或专业师资发展规划 (2) 年度人员需求计划 (3) 人员需求计划执行情况一览表	纸质 电子	每年 月底前	长期	党政办 主任		
培养与培训	JX2-3	(1) 年度师资培训计划(含新教师培训、师德师风培训、业务能力提升培训、专业职业资格和任职经历培训等。) (2) 教师参加外部培训或进修情况汇总 (3) 学院(部)组织的培训支撑材料(主讲人信息、培训内容、参加人员签到等)	纸质 电子	每年 月底前	长期	党政办 主任		
		(4) 青年教师助教安排一览表 (5) 青年教师助教工作制度实施材料(协议、培养手册、听课记录表)	纸质	每学 期期 末	长期	教学办 主任		

二级 类目	分类 号	归档内容	归档 形式	归档 时间	保管 期限	收集人	接收 人	备注
		(6) 新上课、上新课一览表 (7) 新教师试讲安排及试讲评价表	纸质	每学期第2周	长期	教学办主任		
		(8) 青年教师参加各类教学竞赛一览表 (9) 青年教师参加各类教学竞赛支撑材料	纸质	比赛结束2周内	长期	党政办主任		
		(10) 双师双能型教师培养培训过程相关材料 (11) 专业职业资格和任职经历培养培训过程相关材料	纸质	每年底前	长期	党政办主任		
教师 成果	JX2-4	(1) 教师获得的各级各类奖励一览表 (2) 教师获得的各类荣誉称号证书复印件 (3) 教师获得的教学成果奖、科技成果奖等证书或表彰决定文件	纸质	每年底前	长期	党政办主任		
		(4) 教师承担的质量工程项目一览表 (5) 教师发表的教研论文一览表 (6) 教师自编的教材一览表				党政办主任		
		(7) 教师承担的科研项目一览表 (8) 教师发表的科研论文一览表				党政办主任		
师德师风	JX2-5	(1) 师德师风建设台账 (2) 教师师德评价结果清单 (3) 教师师德评价	纸质 电子	每年底前	长期	党政办主任		

## 附录 3

## 第三大类 教学运行管理

### ( 大类号 JX3 )

二级类目	分类号	归档内容	归档形式	归档时间	保管期限	收集人	接收人	备注
开课计划	JX3-1	开课计划清单	纸质 电子	每学期 第五教 学周	短期	教学办 主任		
教学进程表	JX3-2	课程教学进程表	纸质 电子	每学期 第五教 学周	短期	教学办 主任		
课表	JX3-3	教师、学生课程表	纸质 电子	每学期 第五教 学周	长期	教学办 主任		
教学周历	JX3-4	教学周历 (含实验课)	纸质 电子	每学期 第五教 学周	短期	教学办 主任		
教学计划 变更申请 及审批表	JX3-5	教学计划变更汇总表	纸质 电子	每学期 第五教 学周	长期	教学办 主任		
调 (停) 课材料	JX3-6	调 (停) 课汇总表	纸质 电子	每学期 第五教 学周	长期	教学办 主任		按开 课单 位统 计
工作量统 计	JX3-7	教师教学工作量统计表	纸质 电子	每学期 第五教 学周	长期	教学办 主任		
教材管理	JX3-8	教材选用审批表、统计表	统计表 电子/审 批表纸 质	每学期 第五教 学周	长期	教学办 主任		

附录 4

## 第四大类 考试及试卷管理

### ( 大类号 JX4 )

二级 类目	分类 号	归档内容	归档 形式	归档 时间	保管 期限	收集人	接收人	备注
试卷 及成 绩管 理		试卷审核委印单	纸质	考试结 束后四 周内	学生毕 业后3 年	教研室 主任		装袋
		空白试卷	纸质					
		学生成绩单	纸质					
		平时成绩记录表	纸质					
		学生考场签到表	纸质					
		学生成绩统计与分析表	纸质					
		试卷参考答案及评分标准	纸质					
		学生答卷(不合作弊学生答卷)	纸质					
		流水阅卷登记表(若无可不归档)	纸质					
考试 考场 管理	JX4-1	考核资料归档表	纸质	考核材 料归档 结束	长期	教学办 主任		每位教师 签字
		考试时间、考场及监考教师安排表	纸质 电子	考试 结束	长期	教学办 主任		特殊类如 自学、单独 开班单独 存档
		考场情况记录表	纸质			教学办 主任		特殊类如 自学、单独 开班单独 存档
		巡考安排及巡考情况记录表	纸质			教学办 主任		不含教务 部18-20 周集中组 织的结课 考试
专项 考试	JX4-2	学生体测材料(仅基础部)	纸质 电子			考试结 束后四 周内		体育 教研室

附录 5

## 第五大类 学籍及成绩管理

### ( 大类号 JX5 )

二级类目	分类号	归档内容	归档形式	归档时间	保管期限	收集人	接收人	备注
学期学年成绩	JX5-1	分专业统计学生入学以来成绩表	电子	每年 10 月底	永久	教学办主任		只统计毕业班学生
		课程成绩不合格率分析和改进材料	纸质			教学办主任		
学业预警	JX5-2	学业预警相关过程性材料	纸质 电子	按处理时间	学生毕业后 3 年	教学办主任		
转专业	JX5-3	转专业相关过程性材料	纸质 电子	每年 12 月底前		长期	教学办主任	
毕业率、学位率	JX5-4	各专业毕业率、学位率	纸质 电子	每年 12 月底前		教学办主任		
学习成效	JX5-5	毕业班四六级通过率及名单	纸质 电子	每年 10 月底前	永久	教学办主任		
		毕业班计算机等级考试通过率及名单	纸质 电子	每年 10 月底前		教学办主任		
		毕业班升学、考公及名单	纸质 电子	每年 12 月底前		学工办主任		
		毕业生各类荣誉及证书登记表	纸质 电子	每年 12 月底前		学工办主任		
毕业证书发放与管理	JX5-6	各专业毕业证书、学位证书领取登记表 (由辅导员提供给教学办主任)	纸质	每年 6 月底前	长期	教学办主任		
其他相关材料	JX5-7	(1) 西部计划、服务地方及人员明细 (2) 入伍人员明细	纸质 电子	每年 12 月底前		学工办主任		

附录 6

## 第六大类 实践教学管理

### ( 大类号 JX6 )

二级类目	分类号	归档内容	归档形式	归档时间	保管期限	收集人	接收人	备注	
实验室管理(实验中心负责)	实验室制度	(1) 院级实验管理体系 (2) 实验教学管理文件及实验室管理相关制度 (3) 实验室文化(制度上墙)	纸质 电子	最新版	长期	实验中心		含实验室名称、管理人、制度等	
	实验室设备情况	(1) 实验室一览表(名称、面积、地点、开设实验项目、学时、负责人) (2) 实验室设备一览表(名称、台套数、资产总值等) (3) 年度新增设备一览表	纸质 电子	每年12月底前	长期	实验中心			
	实验室使用情况	(1) 实验课表 (2) 实验安排(循环)表 (3) 使用情况记录本 (4) 仪器维修记录本 (5) 课务记录表 (6) 实验指导书(最新版) (7) 委托校外开设实验协议、执行及过程记录等 (8) 试验药品领用、管理、使用登记表	纸质	每学期	长期	实验中心		含每组人数安排	
	实验开出情况		分专业实验开出率统计表(实验大纲所有项目对应实验室)	纸质	每年12月底前	长期	实验中心		按大纲规定
			(1) 专业综合性、设计性、创新性实验实际开出课程及项目表 (2) 开放实验情况表	纸质	每年12月底前	长期	实验中心		须注明场所
实验报告及课设材料		(1) 实验报告(含综合实验) (2) 实验课平时情况记录表、成绩单、成绩分析	纸质	每学期第五教学周	学生毕业后3年	教研室主任		学生报告捆扎,其他材料装袋	
		(1) 课程设计任务书 (2) 学生成绩单、成绩分析、平时情况记录表 (3) 课程设计全套资料(如报告、图纸、光盘等)	纸质			教研室主任			

二级 类目	分类号	归档内容	归档 形式	归档 时间	保管 期限	收集人	接收 人	备注
毕业 设计 (论文)	JX6-1	(1) 院级毕设管理办法 (2) 院级质量保障体系及办法	纸质 电子	最新版	长期	教学办 主任		
	JX6-2	(1) 毕设指导教师名册及指导 学生选题一览表 (2) 指导教师工作量统计表 (3) 毕设选题性质(真题真做) 分析与保障举措材料 (4) 分专业毕设报告质量分析 (人数分析、指导教师结构分 析、论文质量等)	纸质 电子	每年 9 月底前	长期	教学办 主任		
	JX6-3	(1) 导师指导、辅导过程材料	电子	秋季学 期开学 三周内	长期	教学办 主任		导师材料 自留存
		(2) 院级毕业论文(设计)过 程性(工作布置、教研活动、 院中期检查)相关材料	纸质					
	JX6-4	(1) 校级优秀毕设清单 (2) 设计成果(展示)资料	纸质 电子	每年 9 月底前	长期	教学办 主任		
	(1) 毕设任务书 (2) 毕设最终版 (3) 指导教师、评阅教师评语 表及成绩评分表 (4) 答辩记录表	纸质 电子	秋季学 期开学 三周内	学生 毕业 后 3 年	教室 主任		装袋	
实习 实践	JX6-5	(1) 分专业实习基地清单(含 协议) (2) 实习基地走访、共建等相 关材料(照片、新闻稿等) (3) 实习单位对学生评价意见	纸质 电子	每年 9 月底前	长期	教室 主任		
	JX6-6	(1) 集中实习审批表、实习总 结表 (2) 企业、岗位、内容详细计划 (3) 校内、外指导教师一览表	纸质 电子	每年 12 月 月底前	长期	教室 主任		含职称职 务
	JX6-7	(1) 实习经费预算表 (2) 实际使用情况汇总表	纸质 电子	每年 12 月 月底前	长期	教室 主任		
	JX6-8	(1) 培养方案规定社会实践项 目名称 (2) 分专业实施的社会实践清 单 (3) 第二课堂相关计划或安排	纸质 电子	每年 12 月 月底前	长期	学工办 主任		

二级类目	分类号	归档内容	归档形式	归档时间	保管期限	收集人	接收人	备注
	JX6-9	(1) 社会实践成绩单 (2) 社会实践成果、总结材料	纸质 电子	每年 12月 月底前	长期	学工办 主任		
		(1) 实习指导书(任务书) (2) 实习报告(含作品、资料) (3) 自主实习的实习单位鉴定表, 实习日志等。 (3) 平时情况记录表、学生成绩单、总成绩分析等。	纸质	每学期 开学第 5周	学生 毕业后 3年	教研室 主任		学生报告 捆扎, 其 他材料装 袋
学科竞赛	JX6-10	(1) 比赛项目名称、级别明细 (2) 现场照片、新闻稿、宣传材料(对获奖学生母校邮递感谢信) (3) 学科竞赛辅导统计及相关材料(工作量、指导课表、图片等) (4) 学科竞赛获奖证书、获奖情况一览表	纸质 电子	每年 12月 月底前	永久	教研室 主任、 学工办 主任		

## 附录 7

## 第七大类 教学改革与成果

### ( 大类号 JX7 )

二级类目	分类号	归档内容	归档形式	归档时间	保管期限	收集人	接收人	备注
教研活动	JX7-1	教研室工作手册	纸质	每学期期末	长期	教研室主任		
		各教研室教研活动开展的过程材料	纸质	每学期期末	长期	教研室主任		
质量工程项目	JX7-2	各级各类质量工程项目立项清单和结题清单	纸质	每年10月底	永久	教学办主任		
		质量工程项目相关材料, 含申报书、任务书、中期检查材料、结题报告等	电子	每年10月底	永久	教学办主任		
教研论文	JX7-3	教研教改论文目录	纸质 电子	每年10月底	永久	教学办主任		
教学成果奖	JX7-4	各级教学成果奖一览表、申报书、获奖材料等	纸质 电子	每年10月底	永久	教学办主任		
自编教材	JX7-6	主编、参编教材、讲义、教学参考书、实习指导书	纸质 电子	每学期第五教学周	永久	教学办主任		自编教材
学生学习成果	JX7-5	学生参与大学生创新创业项目一览表	纸质 电子	每年10月底	长期	学工办主任		
		学生参与学科竞赛获奖一览表	纸质 电子	每年10月底	长期	学工办主任		
		学生发表论文一览表及支撑材料	纸质 电子	每年10月底	长期	学工办主任		
		学生获取专利一览表及支撑材料	纸质 电子	每年10月底	长期	学工办主任		
		学生获得职业资格证书一览表及支撑材料	纸质 电子	每年10月底	长期	学工办主任		

附录 8

## 第八大类 专业与课程建设 ( 大类号 JX8 )

二级类目	分类号	归档内容	归档形式	归档时间	保管期限	收集人	接收人	备注
新专业	JX8-1	新专业申报书等	纸质 电子	每年 10 月底	永久	教研室主任		新专业指：未 满三届毕业 生的专业
一流专业、重点专业	JX8-2	一流专业、重点专业建设材料（申报书、任务书、中期检查、结题检查、成果展示）	纸质 电子	每年 10 月底	永久	教研室主任		
专业学位授予	JX8-3	专业学士学位授予申请材料等	纸质 电子	每年 10 月底	永久	教研室主任		近三年
培养方案	JX8-4	人才培养方案修订指导意见、专家评审材料、培养方案汇编	纸质 电子	最新版	永久	教研室主任		
教学大纲	JX8-5	教学大纲汇编	纸质 电子	最新版	永久	教研室主任		
课程建设	JX8-6	(1) 课程建设规划	纸质 电子	最新版	永久	教研室主任		
		(2) 精品课程建设一览表（含各级立项建设的各类课程） (3) 课程思政建设开展（清单、典型案例） (4) 在线开放课程建设清单	纸质	每年底定期更新	永久	教研室主任		
		(5) 优秀教案 (6) 优秀 PPT 设计	电子	评比结束	长期	教研室主任		

附录 9

## 第九大类 教学质量监控

### ( 大类号 JX9 )

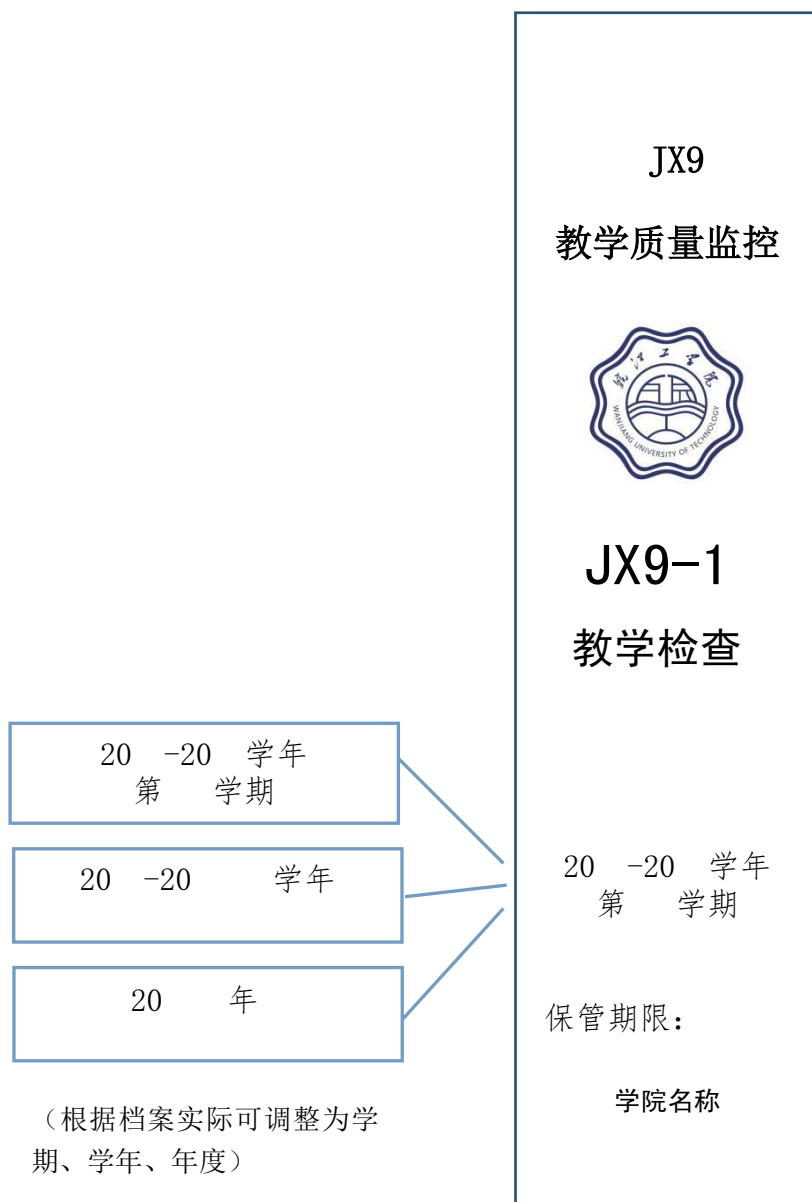
二级 类目	分类 号	归档内容	归档 形式	归档 时间	保管 期限	收集人	接收 人	备注
教学 常规 检查	JX9-1	(1) 开学教学检查总结 (2) 期中教学检查相关材料 (总结、实验室自查表、学生及教师座谈会记录等)	纸质 电子	每学期 第三、 第十二 教学周	长期	教学办 主任		
		(3) 学院组织的各类教学过程 自查安排及结果,如毕业设计检 查、试卷互查、实习实践督查检 查等	纸质	不定期		教学办 主任		
教学 监控	JX9-2	(1) 学院听课记录表及汇总表	纸质	每学期 期末	长期	教学办 主任		
		(2) 院级教学督导信息一览表 (3) 院级教学督导工作过程材 料: 计划、总结、听课记录及各 项评分、评价记录	纸质	每学期 期末/学 年末		教学办 主任		
		(4) 学生信息员名单材料及平 时反馈信息内容和处理过程相 关材料	纸质	每学期 期末		教学办 主任		
		(5) 学生评教结果	纸质	每年 1 月底		教学办 主任		
教学 评价	JX9-3	(1) 教师教学质量考核结果一 览表 (2) 每位教师教学质量考核表	纸质	每年 1 月底	长期	教学办 主任		
反馈 及改 进	JX9-4	(1) 上级、校级抽查的教学各 环节、过程的问题整改提升通 知、问题反馈一览表及处理情况 (2) 教学事故处理过程材料	纸质 电子	每学期 第五教 学周	永久	教学办 主任		

附录说明:

- 1、归档形式根据教学档案形成实际可以是纸质版或电子版;
- 2、鼓励学院(部)根据专业特点拓展和细化归档类别和内容。

## 附录 10

# 教学档案盒侧封参考模板



# 皖江工学院教师工作量报送及核定管理办法 (试行)

皖工校政〔2022〕352号

工作量是教师教学工作考核、职称评审、院(部)/教研室工作分配、年度工作考核及绩效发放等重要依据。为明确并规范工作量报送及核定的工作流程,结合我校实际,特制定本管理办法。

## 一、报送范围和原则

(一) 第一身份为教师,有定额教师工作量人员(含双肩挑及全职返聘在我校党政管理和教学岗位人员)、专兼职辅导员、有授课工作量的党政管理和教辅人员。

(二) 本着公平、科学、合理的原则,由二级学院/教研室根据各专业培养方案中课程开设情况,安排每位教师每学期教学工作;

(三) 工作量的具体标准详见《皖江工学院教师工作量计算办法(试行)》(皖工校政〔2022〕220号)(附件1)。

## 二、报送流程

(一) 计划理论教学和实践教学工作量:每学年上报两次,春季学期第2-3教学周及秋季学期5-6教学周。教务部根据课表安排情况,统计出每位教师的教学工作量初步结果,结合附件1超教学工作量上限标准,核算教师实际工作量,发送至各学院核对。教师本人审核无误签字确认后,学院(部)分管教学领导签字、

教务部领导审核后，于每学期第 9 周前报人力资源部。

（二）教研和科研工作量：每学年上报一次，原则上为每年 10 月份开始统计。教务部和科技部于每年 10 月份发布工作量统计的通知，教师根据通知要求提供相应的成果和支撑材料分别交于两个部门认定分值。认定的分值需教师本人签字确定。11 月底完成统计。

科研、教研业绩成果截止日期为当年的 9 月 30 日，当年 10 月 1 日以后的成果于第二年上报。

（三）兼职工作量：每学年上报两次，上报时间为每学期第 15 教学周。教师兼职工作由学院（部）与教师本人商定，确定兼职内容并填写《教师兼职工作量确认表》（附件 2）由学院（部）负责人、认定部门审核后，报人力资源部汇总。

（四）教学、教研、科研、兼职工作量核对无误后，由教务部、科技部、人力资源部分别汇总填写《教师工作量情况汇总表》（以下简称“汇总表”）中相关内容（附件 3），最终由人力资源部核算总工作量。

（五）学期中因故调整的工作量（更换主讲教师）按照上述流程于每学期 14-16 教学周集中报送，个别情况一事一议，由教务部统筹。

（六）转岗人员原则上在学期末 15 周排课前按照相关文件要求办理完成转岗手续，特殊情况，直接由所在教研室与人力资源部沟通解决。

（七）兼职党政管理和实验室岗位工作量按照《皖江工学院二级学院（部）党政管理岗、实验室岗设置及其岗位职责方案（试

行)》(皖工校政〔2022〕351号)文件标准执行,由认定单位负责。

### 三、核定流程

(一)人力资源部依据各认定单位确认的《教师工作量情况汇总表》(附件3)按照《皖江工学院教师工作量计算办法(试行)》及《皖江工学院薪酬实施意见(修订)》核算;

(二)超出文件范围的工作量核定,需事前到人力资源部报备;

(三)人力资源部工作量核算完成后,以电子工资单形式推送给教师本人,需调整的信息统一汇总至各教学科研办,统筹协调异动信息,集中报送。待核对无误后反馈给人力资源部兑现待遇。

(四)超工作量奖励津贴原则上于次学期开学后第二个发薪日兑现;上半年教师工作量不足的,年终考核前一并清算;离职人员一事一议。

### 四、附则

1. 经学校批准的进修、培训、挂职等的教师,在相关学习期间,工作量由教师发展中心认定后,在排课前反馈给各教学科研办,教师本人也要主动及时与所在单位各级科室报备。未向教师发展中心报备造成工作量不足和其他影响的,作为单位和个人年度考核评价的依据。

2. 新进教师(入职不满一年)优先安排公共课、平台课或难度较低的专业课;

3. 各学院(部)对教师工作量的分配负责。在保证教学质量的同时,合理安排教学任务,避免因教学任务安排不均造成的教

师工作量不足或过分超额的情况；

4. 兼职工作原则上不可交叉兼任，例如：不可同时兼任教学科研办和党政办的部分工作。兼职工作原则上不影响其第一身份的本职工作；专任教师担任行政职务的，如为分管职责范围内的再兼任职务，原则上不再享受再兼职的补贴；其他兼职多项职务的，原则上第二职务工作量按 50% 计入，第三职务工作量不再计算。

5. 2022 年下半年新进教师在总工作量不足的情况下，兼职工作按实际工作量计入。原则上超出额定工作量的第一兼职工作量按 50% 计入，第二兼职工作量不予计算。

6. 如因教师个人原因（如：不服从院（部）/教研室的工作安排）导致工作量不足的，按相关规定处理；如因教师个人原因不能胜任院（部）/教研室的工作安排，原则上当年考核为基本称职/不称职，进入待岗培训程序；

7. 本办法未尽事宜，按一事一议原则单独处理；

8. 本办法解释权按条款分类，分别由人力资源部、教务部、科技部解释；

9. 本办法自颁布之日后实施。

附件：1. 《皖江工学院教师工作量计算办法（试行）》  
（皖工校政〔2022〕220号）

2. 《\_\_\_\_\_学院（部）教师兼职工作量认定表》

3. 《\_\_\_\_\_学院（部）教师工作量汇总表》

## 附件 1

## 皖江工学院教师工作量计算办法（试行）

为促进学校“十四五”规划目标任务顺利完成，扎实推进学校本科教学工作合格评估，提高学校教育教学管理水平，有效地调动广大教师的积极性，在征求广大教职工意见的基础上，结合学校工作实际情况，制定本办法，具体内容如下：

### 一、教师工作量构成

教师工作量由课程教学工作量、教学研究工作量、科学研究工作量、各类兼职工作量四部分构成。

#### （一）课程教学工作量

指培养方案中设置的理论课程及实践课程工作量。

理论教学工作量包括备课、授课、批改作业、辅导答疑、考试命题、监考、阅卷、成绩录入、试卷分析等线上和线下教学环节。

实践教学工作量包括课内实践（实验、上机、实践）和独立设置的集中实践环节（实验、实习、实践活动、课程设计、毕业设计（论文）等）的准备、过程指导、组织管理、审核把关、成绩评定等工作。

#### （二）教学研究工作量

教学研究工作量包括专业建设、质量工程、论文、教材、教学成果奖、大创计划项目指导、学科竞赛指导、讲课竞赛获奖、教学突出业绩等。

#### （三）科学研究工作量

科学研究工作量主要包括学科、科技平台、科研项目、论文、

论著、知识产权、科技成果及成果转化、科技成果奖等。

#### (四) 各类兼职工作量

各类兼职工作量主要包括：兼职院（部）各级负责人、兼职实验室管理、兼职辅导员、兼职班主任、督导、青年教师助教、助教导师等。

## 二、教师工作量定额标准

表 2-1 教师总工作量定额标准及课程教学工作最低定额

序号	职称	总工作量定额 (课时/学年)	课程教学工作量最低定额 (课时/学年)	
			基础部、马院	其他学院
1	正高	420	256	224
2	副高	420	256	224
3	中级	400	288	256
4	初级	360	288	256

说明：

(1) 教师总工作量=课程教学工作量+教学研究工作量+科学研究工作量+各类兼职工作量。1 课时=1 标准学时\*各类型系数。

(2) 专任教师需要同时完成总工作量定额和课程教学工作量最低定额。在完成课程教学工作量最低定额的前提下，总工作量定额不足部分，可以采取课程教学、教学研究、科学研究、兼职补贴四种工作量按 1：1 换算来替代。

(3) 原则上，专任教师每学年需要完成课程教学工作量最低定额，如未完成“课程教学工作量最低定额”，未完成的差值部分可用教学研究、科学研究、兼职补贴三种工作量进行抵扣。抵扣标准：2\*其他类型工作量=1\*未完成的课程教学工作量最低定额差值。

### 三、课程教学工作量计算方法

#### (一) 课程教学工作量计算

##### 1. 理论教学工作量的计算

工作量=计划学时数× $K_1$ × $K_2$ × $K_3$

表 3-1 课程类别系数  $K_1$

课程类别	基础类		专业类		其他类
	一类公共基础课	二类公共基础课 (数学、物理、制图课)	专业基础课	专业教育课	双语课
课程类别系数 $K_1$	1	1.15	1.1	1.2	1.4

表 3-2 授课班级系数  $K_2$

授课班级人数	<30	31-60	61-90	91-120	121-150	150 以上
授课班级系数 $K_2$	1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.45

表 3-3 授课形式  $K_3$

授课形式	已立项的线上课程、线上线下混合式课程
授课形式系数 $K_3$	1.05

说明：

(1) 独立开设的短训辅修课程，根据报名人数，由教务部统一安排学时数，原则上，40 人以上可单独开班。

独立开班工作量=实际开课课时× $K_1$ × $K_2$ 。

(2) 双语课指在已立项标准进行双语教学的课程。

(3) 混合式教学是指基于慕课、专属在线课程（SPOC）或其他在线课程，运用适当的数字化教学工具，结合本校实际对校内课程进行改造，实施学生线上自主学习，与线下面授有机结合开展翻转课堂、混合式教学，打造在线课程与本校课堂教学相融合的混合式“金课”。认定线上教学数据包括：学生在线学习数据以及学生成绩单；线上教

学时长须达到 10 小时以上，且教学时长不少于线下教学时长的 50%，由多个教学模块构成；线上课程公告：次数  $\geq 10$  次；线上测验和作业：总次数  $\geq 10$  次；线上互动与讨论发帖总数  $\geq 200$  帖。

## 2. 实践教学工作量的计算

### (1) 指导上机

工作量=计划学时数\*学生人数\* $S_1$ ，其中  $S_1=0.01$

说明：指导一个课头的学生人数若低于 90 人按照 90 人计算，高于 120 人按照 120 人计算。

### (2) 指导实验（仪器实验）

工作量=计划学时数\* $S_2$

表 3-4 人数系数  $S_2$

人数	$\leq 30$	31-60	$\geq 61$
系数 $S_2$	1	1.1	1.2

说明：①原则上每位指导教师同一时间段指导仪器实验不超过 40 人。多人共同指导同一课头实验，按实际测算工作量；②化学类、强电类特殊试验需配备 2 名指导教师。

### (3) 指导课程设计

工作量=计划学分（周）数\*16\*（1+ $S_3$ ）

表 3-5 指导课程设计人数系数  $S_3$

人数	$\leq 50$	$> 50$
系数 $S_3$	0	超过 50，每增加 1 人 $S_3$ 增加 0.01，最大值不超过 0.5。

说明：原则上每位指导教师一次指导一个课头课程设计，且每天不少于 3 小时；原则上一个课头为 2 个自然班；多人共同指导课程设计，按实际情况分配指导工作量。

#### (4) 指导实习

工作量=计划学分(周)数 \* C<sub>1</sub>\* C<sub>2</sub>\* (学生人数/35) \* S<sub>4</sub>

其中：常数 C<sub>1</sub>=5 (每周按 5 天计算)，C<sub>2</sub>=3 (每天计算 3 学时)

**表 3-6 指导实习类别系数 S<sub>4</sub>**

类别	全程指导性实习	辅助指导实习	非全程指导实习	学生自主实习
S <sub>4</sub>	1	0.7	0.5	0.3

说明：①全程指导性实习是学院集中安排实习单位，并派指导教师全程在实习单位跟踪指导学生；②辅助指导实习是学校与实习单位签订协议并支付费用，对方为主指导实习，本校教师辅助指导管理；③非全程指导实习是学院统一安排实习单位，并派指导教师定期到实习单位指导与管理；④学生自主实习是经学院批准后，学生自主选择实习单位，教师负责监管的实习形式。⑤原则上一位指导教师一次最多指导 2 个自然班实习，多人共同指导实习，按实际情况分配指导工作量。

#### (5) 思政课实践工作量

集中实践指导工作量=计划学分数 \* C<sub>1</sub>\* C<sub>2</sub>\* (学生人数/35)\*0.5

课内实践指导工作量=计划学分数 \* C<sub>1</sub>\* C<sub>2</sub>\* (学生人数/35)\*0.3

#### (6) 指导毕业设计

**表 3-7 指导毕业设计**

类别	本校教师 (课时/生)	外聘教师 (元/生)
工学、农学、艺术学类专业	10	1000
经济学、管理学类专业	8	800

说明：每位指导教师指导工学、农学、艺术学专业学生数超出 10 人的或指导经济学、管理学专业学生数超出 12 人的，超出部分按照上述办法的 80%计算。

### (7) 学生体质数据测试工作量

学生体质数据测试工作量按每自然班按 4 课时计算。

### (二) 其他规定要求及说明

1. 除毕业设计外，理论、课程设计、实验、上机、公共选修课、实习等总课程教学工作量原则上不超过 600 课时/学年。如学年总课程教学工作量超 600 课时，600-700 课时之间的工作量按 60% 计算超课时费，超出 700 课时部分不予计算超课时费。

2. 每名专业课教师，每学期所授课程数不少于 2 门；同一门理论课程（公共基础课除外），学期内每名教师原则上所承担课头数不超过 4 个，超出部分工作量按 60% 计算。

3. 如同一门课程全校有 4 个（含）及以上课头数，开课单位须保证至少有两名教师分别承担。

4. 开课单位在排课时，需根据教研室教师数量，科学、合理分配各任课教师课程教学工作量，尤其需要考虑新进教师的课程教学工作量要求。须保证新进教师第一学年课程教学或学生管理工作量不少于 256 课时。

5. 党政管理及专职辅导员原则上每学期正常上班时间的授课学时不得超过 64 学时（4 学分）。确因特殊需要增加课时数，必须经所在部门负责人同意，分管教学的副校长批准。未经同意超出规定学时数部分，不计算工作量，正常工作期间的课时费根据其职称按课时费的 80% 计算。学期中途如兼课工作量有变化需重新填写审批表。

如开课单位或教师因特殊原因未按以上 1-5 点规定排课、授课，须提交特殊情况说明，经学院申请，教务部复核、教学工作

委员会审核同意后报人力资源部发放课时费，否则超出部分不予计算工作量，同时追究相关开课单位责任。

#### 四、教学研究工作量赋分方法

**表 4-1 教学研究工作量赋分方法**

大类	小类	单位	分值	说明	备注	
专业建设类项目	一流专业	项	300	省级一流专业，立项、中期检查、结题各计 100 分。	(1) 以省级为基准，国家级一流专业项目分值*3，校级一流专业项目分值*0.5。同一个项目以高分计 1 次，不重复计算。 (2) 工作量分值集体分配，由项目负责人提交分配方案。	
	新专业	项	150	招生年计 150 分。		
	其他专业类项	项	100	一流本科人才示范引领基地、卓越人才培养等项目，立项和结题各计 50 分。		
质量工程项目	教学研究项目	重大	项	60	立项年计入 30 分，结题年计入 30 分	(1) 以省教育厅立项的项目为基准，国家级项目的分值为对应的项目分值*3。同一个项目以高分计 1 次，不重复计算。 (2) 校级立项学校提供项目建设经费资助，不再计算工作量。 (3) 工作量分值集体分配，由项目负责人提交分配方案。
		重点	项	40	立项年计入 20 分，结题年计入 20 分	
		一般	项	20	立项年计入 10 分，结题年计入 10 分	
	课程类项目	项	40	含线上课程、线下课程、课程思政示范课程等，立项年计入 20 分，结题年计入 20 分		
	师资建设类项目	项	60	含教学团队、名师工作室等，立项年计入 30 分，结题年计入 30 分。		
	实践教学类项目	项	40	含示范实验中心、校企合作实践基地、虚拟仿真实验教学中心等，立项年计入 20 分，结题年计入 20 分		
	其他类项目	项	20-60	省级新增的项目类别，分值视建设内容、建设难度由学校教学委员会确定。		
论文	一类论文	篇	100	仅计算第一单位是皖江工学院且第一作者是我校教师的论文	论文类别按照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》中的附表 1	
	二类论文	篇	50			
	三类论文	篇	20			
	四类论文	篇	10			

大类	小类	单位	分值	说明	备注
教材	国家级立项教材	万字	6	大于 20 万字，超过部分其分值减半。	教材类别以行政主管部门的正式文件为依据。
	省级立项教材	万字	3	大于 20 万字，超过部分其分值减半。	
	一般教材	万字	1	大于 20 万字，超过部分其分值减半。	
教学成果奖	国家级特等奖	项	3000	以行政主管部门的正式文件为依据。同一成果不重复计分，按其最高级别的奖项计分。	工作量分值集体分配，由项目负责人提交分配方案。
	国家级一等奖	项	2000		
	国家级二等奖	项	1000		
	省级特等奖	项	800		
	省级一等奖	项	400		
	省级二等奖	项	100		
	省级三等奖	项	40		
	校级特等奖	项	30		
指导大学生创新创业训练计划项目	国家级项目	项	10	指导并按时结题，立项计 5 分，结题计 5 分。	同一项目以高分计算，不重复计算。
	省级项目	项	5	指导并按时结题，结题计 5 分。	
指导省级以上学科竞赛	A 类赛事	队	40	获奖 40 分，未获奖 20 分	(1) 以每年立项的学科竞赛为准，有指导记录。 (2) 获奖项目提交证书扫描件。 (3) 总工作量不超过 80 分。
	B 类赛事	队	20	获奖 20 分，未获奖 10 分	
	C 类赛事	队	10	获奖 10 分，未获奖 5 分	
讲课竞赛获奖	省级特等奖	项	100	以行政主管部门和学校的正式表彰文件为依据。一项课程参加不同级别赛事，不重复计分，采取折扣方式。	国家级教学比赛对应省级计分标准*3。各类学会奖按对应分数*0.5。
	省级一等奖	项	80		
	省级二等奖	项	60		
	省级三等奖/校级一等奖	项	40		
	校级二等奖	项	20		
校级三等奖	项	10			
非行政主管部门设立的项目及奖项	项	*		分值待定	由学校教学工作委员会根据项目情况参照确定。
其他教学突出业绩	项	*		分值待定	由学校教学工作委员会根据项目情况参照确定。

说明：指导学生参加体育类竞赛按《皖江工学院运动队管理办法》规定计算分值。

## 五、科学研究工作量赋分方法

表 5-1 重点学科和平台建设

类别		分值/项	备注
国家级	申报成功	2000	1.由牵头单位或负责人根据参与人及工作量进行再分配。 2.作为第二单位，与外单位联合申报，分数减半。依次类推。
	申报未成功	200	
	过程建设（年）	400	
省级	申报成功	1000	
	申报未成功	100	
	过程建设（年）	300	
市、厅级	申报成功	200	
	申报未成功	20	
	过程建设（年）	150	
校级	过程建设（年）	60	由牵头单位或负责人根据参与人及工作量进行再分配。

注：过程建设情况经科技部组织考核通过后才予以赋分

表 5-2 科研项目

类别/计分单位（项）		分值	备注
国家级	自然科学基金面上项目（每万元）	40	1.多人参与，由负责人分配分数； 2.作为第二单位，与外单位联合申报且有到账经费，分数减半。依次类推。 3、计分标准是按到位经费的百分数计算，折算成分数。
	人文社科基金面上项目（每万元）	80	
	自然科学基金青年项目（每万元）	30	
	人文社科基金青年项目（每万元）	60	
	其它部委项目（每万元）	30	
省级	科技厅面上基金项目（每万元）	30	
	省哲学社会科学规划项目（每万元）	60	
	科技厅青年基金项目（每万元）	20	
	省哲学社会科学规划青年项目（每万元）	40	
	其它厅委立项有资助项目（每万元）	20	

类别/计分单位（项）		分值	备注
市、厅级 (有资助项目)	自然科学类（每万元）	20	1.多人参与，由负责人分配分数； 2.作为第二单位，与外单位联合申报且有到账经费，分数减半。依次类推。
	人文社科类（每万元）	40	
科技平台开放基金		15	
横向	项目到账经费（每万元）	6	多人参与，由负责人分配分值。
申报项目	国家级基金项目（含人文社科）	40	学校推荐申报但未能立项。
	省基金项目（含人文社科）	20	
	其它厅、委有资助项目	20	

注：表中其它厅委指省发改委、经信委、水利厅等。

表 5-3 学术论文

序号	类别（篇）		分值
1	SCI 检索论文	IF ≥ 10.0	1000
		一区	400
		二区	200
		三区	100
		四区	50
2	EI 检索论文	Ei 收录的学术期刊论文	60
		Ei 会议检索论文	20
3	SSCI（社会科学引文索引）检索论文、A&HCI（艺术和人文科学引文索引）检索论文、中国社会科学、《人民日报》、《光明日报》、人大复印件、《新华文摘》全文转载等		400
4	CSSCI 期刊论文		150
5	各学科排名前 3 的期刊		200
6	北大、南大中文核心期刊、CSCD 期刊		30
7	有 CN、ISSN 刊号的非核心期刊		10

说明：

(1) 上述论文计分是指第一单位为皖江工学院、第一作者或者独

立作者为本校教职工。其中序号 1-5 的论文计算前三作者（均为本校教师，由第一作者给其它作者分配分数）；序号 1-5 的论文作为第二单位且为第二作者的，上述分数减半执行。

(2) 在学术期刊的“增刊、特刊、专刊、专辑”上发表的论文以及论文集上收录的论文均不计入科研工作量。

(3) 所有检索论文需提供检索证明。

(4) 学科排名期刊将由科技部会同各教学院部共同制定。

(5) 简讯、报道之类的小短文不计入科研工作量。

**表 5-4 论著（不含教材）**

类别	单位	分值	备注
专著 (例如 XXX 著)	万字	8	(1) 第一作者为本校教师：专著、译著、编著：第一作者按总字数计；其他作者按实际字数计。 (2) 第二作者为本校教师：按实际字数计，分值按对应类别 1/2 计。 (3) 第三作者为本校教师：按实际字数计，分值按对应类别 1/4 计。
译著	万字	6	
编著	万字	4	

**表 5-5 知识产权（授权）**

类别	单位	分值	备注
发明专利	件	200	多人合作的，由第一作者按总得分分配。
实用新型专利	件	20	
外观设计专利	件	6	
软件著作权	件	6	

说明：(1) 在科技部备案或统一办理；

(2) 上述知识产权所有权人为“皖江工学院”

表 5-6 科技成果奖

类别（项）		分值	备注
省部级	省科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖一等奖（含特等奖）、其他省部级社会力量设奖特等奖	2000	(1) 国家级政府类科技奖按对应等级*3；(2) 同一个研究成果获多类奖，不重复计分，取最高分值；(3) 由多人合作获奖，则由负责人分配分值。
	省科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖二等奖、其他省部级社会力量设奖一等奖	1000	
	省科学技术奖、各省哲学社会科学优秀成果奖三等奖、其他省部级社会力量设奖二等奖	400	
市、厅级	一等奖	300	
	二等奖	150	
	三等奖	100	

说明：优秀奖按二等奖计（仅指不分等级的奖项）。

## 六、教师兼职工作量补贴标准

表 6-1 教师兼职工作量补贴标准

类别	岗位名称	补贴工作量（学年）	备注
行政兼职	院长	200	(1) 行政兼职以学校文件为准；(2) 不包括年薪制教师。
	基础部、马院主任（院长）	180	
	副院长	180	
	基础部、马院副主任（副院长）	160	
	院长助理（主任助理）	120	
	基础部、马院主任助理（院长助理）	110	
	教研室主任或负责人（主持工作）	120	

类别	岗位名称	补贴工作量 (学年)	备注
	教研室副主任	80	
	实验室中心主任、副主任、负责人	根据各学院(部)实验室管理工作量确定	
	兼职辅导员 (以学生人数计工作量)	≤100名, 计 85 101-149名, 计 95 ≥150名, 计 130	原则上不超过 200 名。
	兼职班主任	40	
	院级督导组组长/组员		按照《皖江工学院教育教学督导专家组工作条例》(皖工校政〔2022〕218号)酬金计算。
青年教师培养	青年教师助教	90	入校当年, 完成助教工作要求
	教学导师	每学期指导 1 名青年教师计 20	原则上每学期指导不超过 3 名
产学研合作	到企业开展产学研合作	60/月	经学校统一安排, 利用非课程教学时间到企业开展产学研合作, 时长不少于 1 个月

说明:

(1) 助导师、青年教师助教工作量对应的任务要求按照《皖江工学院青年教师助教工作实施办法(试行)》执行。

(2) 如果兼职多项职务, 第二兼职职务按 50%减免, 第三及更多兼职不再享受减免。

(3) 兼职实验室管理按岗测算, 由教务部根据学院(部)实验室建设需要核定岗位数, 经人事部门审核确认。

(4) 对于上述兼职工作, 如出现工作不到位、发生事故或工作严重失职, 学校将取消全部或部分工作量补贴。

## 七、教师工作量计酬标准

表 7-1 教师工作量计酬标准

序号	职称	本校教师超工作量计酬标准		外聘教师单课时计酬标准		去郑蒲港校区授课交通补贴 元/学时
		课程教学工作量、 兼职工作量	教学研究工作量、 科学研究工作量	本市	非本市	
		(元/工作量)	(元/分)	(元/工作量)	(元/工作量)	
1	正高	70	50	105	120	10
2	副高	60	50	95	110	
3	中级	50	50	85	100	
4	初级	40	50	75	90	

说明：

(1) 教师总工作量=课程教学工作量+教学研究工作量+科学研究工作量+各类兼职补贴。

(2) 本校教师超工作量=教师工作实际工作量-教师总工作量定额。

(3) 短训辅修跟班上课工作量，不计入总工作量，直接核算酬金（表 7-2）。

表 7-2 短训辅修跟班上课工作量酬标准

序号	跟班人数	课酬标准（元）
1	1-5 人	50
2	6-10 人	100
3	11-19 人	150
4	20-29 人	200
5	30-39 人	250
6	40 人及以上	300

(4) 补考与自学考试出卷、阅卷不计入总工作量，直接核算酬金。

表 7-3 补考自考相关工作酬金标准

序号	试卷数量	酬金标准（元）
1	≤10 份	100
2	>10 份	100+（试卷数量-10）×2

八、本办法自 2022 年 8 月 29 日起实施，原《皖江工学院教学工作量计算管理办法（修订）》（皖工校政〔2021〕103 号）、原《皖江工学院科研工作考核办法（修订）》（皖工校政〔2021〕77 号）、原《皖江工学院科研成果奖励办法》（皖工校政〔2021〕327 号）自动废止。其他有关文件条款与本办法不一致的以本办法为准。

九、本办法解释权按条款分类，分别由人力资源部、教务部、科技部解释。

## 附件 2

### 具体兼职工作内容及工作量认定

序号	兼职岗位	工作内容	工作量	学院（部） 负责人签字	认定单位 复核签字
1	院长/副院长/院长助理				教务部  签字 (盖章)
2	校/院督导				
3	教研室主任/负责人/副主任				
4	教学科研办教学管理工作				
5	实验室管理工作				
6	教学导师				
7	青年教师助教				
8	教学科研办科研管理工作				科技部
9	党建工作				党务部(宣 传统战科)
10	宣传工作				
11	人事管理工作				人力资源 部(教师发 展中心)
12	日常其他行政工作				院务部/党 务部(工会 办公室)
13	辅导员				学工部
14	班主任				
15	其他兼职				

备注：1、兼职工作量计算需根据《皖江工学院教师工作量计算办法（试行）》《皖江工学院薪酬实施意见（修订）》《皖江工学院教育教学督导专家组工作条例》《皖江工学院青年教师助教工作制度实施办法（试行）》文件规定标准进行填报。2、学院（部）在分配兼职工作时，不得超过《皖江工学院党政管理岗、实验岗设置及其岗位职责的通知（试行）》文件规定的岗位编制数。

附件 3

## \_\_\_\_\_学期教师工作量情况汇总表

所在学院（部）盖章：

填报时间：

序号	姓名	工号	职称	所在教研室	教师来源	第一身份	教师本人本 学期工作 量定额	教师工作量					本学期工作 量总额	备注
								理论教学工 作量	实践教学 工作量	教学研究 工作量	科学研究 工作量	兼职工 作量		
1	示例			人力资源管 理	本校（请看 备注）	教师/行政 管理/辅导 员/实验员								
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

9														
10														
11														
15														
16														

所在学院（部）意见：

所在学院（部）分管教学领导签字（盖章）：

时间：

教务部教学运行负责人签字（盖章）：

时间：

- 注：1. 本表格正反打印，如需手动修改，请在修改地方签名；  
 2. 教师来源均为“本校”，全职退休返聘在我校管理岗和教学岗人员均属于“本校”范围；  
 3. 兼职工作量超出《附件1》文件的以《二级学院（部）党政管理岗、实验室工作职责及对应工作量细则管理办法》文件为准。

# 皖江工学院教师教学工作规范（修订）

皖工校政〔2021〕104号

为全面贯彻党的十八大、十九大会议精神和全国高校思想政治工作会议精神，落实立德树人根本任务，切实加强师德师风建设，着力提升教师的思想政治素质和教学业务水平，进一步促进教学管理工作的科学化、规范化，特制定《皖江工学院教师教学工作规范》。

## 第一章 总 则

**第一条** 拥护中国共产党的领导，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大精神，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识；遵守国家宪法和法律；贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人这一根本任务；遵守学校的各项规章制度和教学管理有关规定；热爱学校，维护学校的荣誉和声誉。

**第二条** 热爱教育事业，坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一。把提高思想政治素质和职业道德水平摆在首要位置，把社会主义核心价值观贯穿教书育人全过程，强化师德养成，成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者、学生健康成长的指导者。

**第三条** 切实落实教育部《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》精神，构建“十大”育人体系，努力实现全员全过程全方位育人，着力培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，着力培养担当民族复兴大任的时代新人。

**第四条** 在系统掌握本学科的基本理论、基本知识和专业技能的基础上不断提高水平，及时学习和掌握现代科学知识及相关学科知识，注重实践、勇于创新，既要通过教学开展富有成效的科研工作，又要通过科学研究不断提高自己的教学能力和教学水平。

## 第二章 教师资格与聘任

**第五条** 实施教师资格准入制度，把政治标准作为教师聘用的基本标准，严格把控教师聘用政治关。每年新进校的青年教师，均应参加学校举办的岗前培训班，学习党和国家的教育方针，学习教育和高等教育的科学理论和方法，学习优秀教师的教学经验，熟悉教师工作职责、纪律和义务，熟悉教学管理各项规章制度等。

**第六条** 青年教师岗前培训学习，实行学习考核制，培训内容主要为高等教育学、高等教育心理学、教师职业道德和教育法律法规等，对专职教师增加以提高课堂教学质量为目的的教学方法、教学技巧等环节的培训。青年教师要参加试讲，通过课堂教学关。考核合格者，取得初步任教资格，方予正式安排教学岗位。

理论课任课教师应具有硕士及以上学位，或具有高教系列中级及以上职称；实践教学环节指导教师应具有学士及以上学位，或助教及以上职称、工程系列职称；助教应具有学士及以上学位，

取得助教资格。所有任课教师均须具有《高校教师资格证书》。

**第七条** 任课教师应强化每门课程的育人功能，把社会主义核心价值观的要求，把实现民族复兴的理想和责任融入各类课程教学之中。要按照拟开课程教学大纲的要求，熟练掌握课程基本内容、重点和难点，熟悉教材并掌握一定数量的教学参考书及其他中外文资料，熟悉本课程的各个教学环节、教学手段和教学方法。

**第八条** 新开课教师均应经过对拟开课程助教环节的严格训练，如辅导、答疑、习题册、讨论课、实验课、指导学生实习等，旁听过一门该课程或相近课程的讲授，讲授过该课程的部分章节。各二级学院（部）、教研室需为每位新开课教师配备教学导师帮助新教师提高备课质量。每位教学导师应随堂听课不少于4个学时，即时点评、指导，进一步提高新开课教师教学能力与水平。

教师开设新课程，应符合以下条件并履行以下申报审批备案等工作程序：

（1）教师对这一学科领域曾进行较为系统的研究工作，并积累相当数量的有关资料；

（2）提出较详细的教学大纲、教学实施方案和详细的讲授提纲；

（3）提前一学期向开课单位提出开新课申请，填写开新课审批表，经开课单位组织审查新开课程的教学大纲、教材和教学实施方案，并组织试讲，经同行教师评议，达到开课的基本要求，确认已具备开课的基本条件。

**第九条** 具有非教学系列中级以上职称的教师，因为教学工

作需要或其他条件的限制而必须聘其为任课教师时，须由开课单位对其政治立场和政治态度、教学态度、业务水平、教学水平以及教学质量等情况作出合格评估的基础上，方可考虑是否聘其为任课教师。

### 第三章 理论教学

**第十条** 课程教学大纲是指导课程教学工作、规范课程教学行为的纲领性文件，是检查教师教学工作和对学生考核的重要依据。教学大纲应包括：学分学时、课程属性、使用教材、先修课程、教学目标、课程要求、教学内容、教学参考、考核方式等。教学大纲一般每四年全面修订一次，经批准后要严格执行。执行中基本内容不得轻易改动，如有改动，须提出申请，报所在教研室及二级学院（部）审核并报教务部备案后，方可执行。

**第十一条** 各门课程原则上均应有适用的教材。根据学校教材管理要求，严把政治关、质量关，确保选用教材的科学性、先进性和权威性。认真落实上级文件要求，切实有效加强马克思主义理论研究和建设工程教材的推广和使用工作。优先选用国家级普通高等教育精品教材，国家级、省部级规划教材；优先选用教育主管部门或教学指导委员会推荐的优秀教材；注重选用近三年出版的修订教材和新编教材。

**第十二条** 任课教师应按教学大纲规定的内容，结合选用的教材，拟定课程教学周历，并按规定项目要求认真填写。

**第十三条** 任课教师应了解学生的专业培养目标，在开课前须认真考虑本课程与相关学科的联系，了解学生的学习基础、先

行课程的教学情况和后续课程的安排，处理好课程间的衔接，合理安排教学内容，确定教学进度，选定适宜的教学方法和手段，并注意因材施教，加强对优秀学生的培养以及对学习困难学生的教育和个别辅导。

**第十四条** 任课教师必须在备课上下功夫。坚定不移地用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，自觉将党的最新理论成果贯穿教育教学全过程。大力推动以“课程思政”为目标的课堂教学改革，充分挖掘和运用各门课程蕴含的思想政治教育元素，作为教材讲义必要章节。尽可能大量阅读参考文献资料，抓住基本概念、基本理论、基本技能和每一章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，并注意不断充实和更新，以适应学科发展和满足实际应用需要。

**第十五条** 新开课和开新课的教师，应在充分备课的基础上，编写教案和课件。教案应包括：每节课的教学目的和要求，授课内容提要，重点、难点的解决方法和疑点的讲授思路与方法；课程各教学环节的时间分配；教学方法和实施步骤；课外学习指导和作业量；检测教学目标实现程度的具体措施和要求。

**第十六条** 课程教学提倡组成教学团队，加强教学研究活动，包括教学大纲、选用教材、教学基本要求、教学环节、教学进度、集体备课、教学法研究、教学情况的分析总结等，积极地发挥集体的智慧和力量，集思广益，取长补短，不断提高课程教学质量和教学水平。多位教师讲授同一门课程或不同学期开设同一门课程，教学周历、教学大纲、教案等应统一。

**第十七条** 鼓励教师根据课程情况，研究和改进教学方法，

着力培养学生的自主学习能力、适应能力、动手能力、创新能力。注重学思结合，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式、学生合作学习等新方式。着力推进信息技术与教育教学深度融合，借助各种网络资源及 MOOC 平台，引入“翻转课堂”、在线教学等手段，引导学生主动学习、主动思考、主动实践。倡导研究性教学，运用主题探究活动、调查研究、课题研究、项目设计等多种形式，让学生早进课题、早进实验室、早进团队，培养学生发现和提出问题、探究和解决问题的能力。

**第十八条** 课堂讲授，既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性。教师上课应做到语言清晰流畅，要言不烦；板书清楚规范，取舍有当；课堂时间计划使用，分配恰当。

**第十九条** 课程教学中附设的习题课、讨论课，同样要有明确的教学要求和相应的教学大纲及教学材料与资料，统筹安排，列入授课计划，课堂讲授不得取代占用。

**第二十条** 任课教师开课之始，应扼要介绍本课程教学计划，详细说明本课程教学中课外作业测验、实验以及期中与期末考试成绩等在课程成绩总评分中所占的比重，以及课程考试准考资格等课程教学的具体规定，约法在先，严格执行。

**第二十一条** 任课教师要引导学生树立正确的政治方向、价值取向、学术导向，培养学生至诚报国的理想追求、敢为人先的科学精神、开拓创新的进取意识和严谨求实的科研作风。任课教师要检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时处理，并于课后向学生所在二级学院（部）和学校学工部和教务部反映。

**第二十二条** 重视对学生课内和课外学习的指导。课内学习指导的重点是指导学生听课、做好课堂笔记、随堂积极思考、提高课堂学习效率。课外学习指导的重点是培养学生自我获取知识的能力和习惯，指导学生制订自学计划，做到有计划、有目的、有步骤地学习；指导学生阅读教材、参考书，查阅文献资料；指导学生掌握学习规律和科学的学习方法，善于合理安排时间，提高独立钻研的学习效率。鼓励教师开展线上线下相结合的混合式教学指导模式，采用“课前预习（在线）+课堂研习（教学研讨结合）+课后复习（在线）”的形式对学生进行课内和课外指导。

**第二十三条** 为配合课堂讲授，帮助学生消化巩固和扩大所学知识，进一步发展学生的思维能力和培养学生独立获取知识的能力，以及做科学研究工作的能力，任课教师应根据本课程的性质特点，为学生开列必读的书目，要求学生做读书笔记、资料卡片等。

**第二十四条** 课程教学辅导包括课堂讨论、习题课、课外答疑和质疑、课程实验等，任课教师应积极、主动地努力完成。

**第二十五条** 课外辅导答疑一般由教师指定时间进行个别答疑，也可适当采用质疑。对学生提出较普遍的疑难问题，也可适时地利用课外时间集体辅导。在个别或集体辅导中，既要热情帮助基础差的学生，又要注意培养和指导优秀学生。

**第二十六条** 习题课和讨论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（课程教学周历）。每次习题课、讨论课的教学

目的、内容和要求，均应由任课教师提前确定。

**第二十七条** 为检查教学效果，了解学生运用理论解决实际问题的能力，检查和督促学生的学习情况，任课教师均应根据其性质和特点布置相应的课外作业。作业的内容既要根据具体教学要求、配合课堂教学内容，又要有利于加强学生科学思维和技巧技能训练，提高分析和解决问题的能力。

**第二十八条** 批改作业要做到认真仔细，具体指出作业的错误之处。各门课程作业必须全部批改。每次批改作业应作专门登记；对潦草、马虎等不符规定要求的作业，应退回学生令其重做；作业中的错误，应要求学生订正；对抄袭作业的学生，本次作业作为缺交，成绩以零分计，并在课堂上公开批评，限令重新补做。

**第二十九条** 平时作业、测验等学生平时学习情况，应作为对学生考核成绩的依据之一，一般应占课程学习总成绩的30%及以上。对于缺课累计超过课程学时数的三分之一，或缺交作业达三分之一的学生，不得参加课程考核，成绩以“无资格”或“缺考”登记，以零分计算绩点，不得参加补考。

## 第四章 实践教学

**第三十条** 实践教学包括实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）和创新创业训练等教学环节。要坚持理论教育与实践养成相结合，整合各类实践资源，强化项目管理，丰富实践内容，创新实践形式，拓展实践平台，教育引导学生在亲身参与中增强实践能力、树立家国情怀。

**第三十一条** 实验教学包括独立设课实验、课内实验和开放

性实验，是理论联系实际，巩固所学理论知识，启发学生思维，训练学生动手能力，培养实验技能和科学研究能力，培养学生严谨科学态度和创新能力的重要教学环节。

**第三十二条** 教务部根据专业人才培养方案，组织二级学院（部）拟定实验教学大纲和实验指导书。大纲应明确教学目标、课程要求、实验教学项目及各项目教学内容、考核方式等要求。各二级学院（部）要确保实验项目开出率达到100%，合理设置实验项目学时、各类型实验项目比例，积极增设综合性、设计研究性、创新性实验项目，有一定数量的选做项目。

**第三十三条** 实验课必须严格按实验教学大纲执行，任课教师必须认真准备，检查实验仪器、设备性能，做好实验教学准备工作，按要求开出实验，保证实验教学质量。

**第三十四条** 实验开始前，任课教师应要求学生进行实验预习，对学生进行实验室安全教育，讲解实验室常用仪器使用方法及注意事项。实验过程中，教师应在现场巡视指导，检查学生实验数据，解答和处理实验中出现的问题。课后教师应记录学生出勤情况和实验开出情况，及时批阅学生实验报告，提交实验课程成绩。

**第三十五条** 教学实习包括课内实习、认识实习、生产实习、毕业实习等。教学实习应按人才培养方案和实习教学大纲进行。教学实习的教学大纲和实施方案，由各二级学院（部）根据专业人才培养方案的总体要求，组织有关教师研究拟定。实习地点和单位由实习指导教师及承担课程教学的二级学院（部）联系并落实。

**第三十六条** 实习基地建设应遵循“合理布局、就近就地、互惠互利、专业对口、相对稳定”原则，坚持教学、科研和社会服务的有机结合。各二级学院（部）根据专业人才培养方案和实习教学大纲的要求，于每年12月制定下一年度实习教学计划及经费预算，报教务部及学校审批通过后执行。

**第三十七条** 各二级学院（部）组织成立实习领导小组，选派教学经验丰富、对实习工作各环节比较熟悉、有一定责任心和组织能力、具有中级及以上职称的教师带队指导。实习指导教师的配备还应考虑到教师的专业方向，根据各专业学生人数情况，原则上每班配备1~2名实习指导教师（地质专业实习按课程要求配备教师）。

实习指导教师根据实习教学计划到财务部预借实习经费，实习结束后还款报销。

**第三十八条** 实习指导教师，在实习前要提前深入实习单位了解和熟悉情况，做好实习准备工作，实习期间要积极主动地与实习单位相互沟通，建立融洽的协作关系。指导教师应做到教书育人并重，全面关心学生的思想、学习、安全与生活，加强对学生的纪律、保密、安全等方面的教育。对违反纪律的学生，要及时给予严肃批评教育，如发生事故，应及时向实习单位和学校报告。严格按照教学大纲要求，深入现场认真指导学生实习，采取各种有效措施，认真完成实习任务，认真组织实习考核和成绩评定工作。

**第三十九条** 教学实习开始前，由学生所在二级学院（部）召开有关师生动员大会，宣布实习计划和实习纪律，对学生进行

必要的安全教育，并指定专人负责安全工作，确保师生实习时的人身安全以及其他方面的安全。实习结束时指导教师根据学生实习期间的表现、实习报告和考核成绩的综合评判，评定成绩并记入学生成绩册。教学实习结束后，指导教师应将学生实习报告、实习成绩考核登记表，一并报送学生所在二级学院（部）。带队教师应认真填写实习工作报告，经二级学院（部）审核，报教务部备案。

**第四十条** 课程设计是培养学生运用专业技术知识以及其他有关课程的理论知识与技能，初步训练学生获得分析和解决实际问题能力的教学实践训练环节。课程设计应注意培养学生正确的设计观点、设计思想和熟练的设计方法与技巧。通过课程设计，进一步培养学生融会贯通所学知识、技能和解决具体问题的能力，提高学生设计、运算、制图和使用技术资料的能力。

**第四十一条** 课程设计要求应保证达到教学大纲规定的要求。课程设计的组织、准备、指导，由各二级学院（部）全面负责。授课教师应结合科研或者工程实践，不断认真研究讨论并尽可能提出新的课程设计题目供学生选做，提供必要的设计资料和参考资料。指导教师须熟练掌握课程设计和教学指导方法，在指导过程中，既要严格要求、严格训练，又要注意发挥学生的主动性与创造性，使每位学生独立地完成课程设计任务。

**第四十二条** 指导教师应严格要求每位学生均能按课程设计的教学目标，独立完成必要的设计图纸和计算、说明书，并根据学生提供的设计成果，通过必要的考核方式（如口试、答辩等）评定成绩。课程设计结束后，指导教师应将课程设计的文档资料

（包括教学大纲、指导书或任务书、课程设计报告、学生平时学习情况记录本、学生成绩登记表、实践课程教学小结表等）按要求归档。

**第四十三条** 毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学知识和技能、提高分析和解决实际问题能力的实践环节。指导教师严格要求、加强指导，努力培养学生的独立工作能力和创新思维能力。

**第四十四条** 毕业设计（论文）的教学组织实施、选题指导、答辩评分、评优归档等环节根据《皖江工学院本科生毕业设计（论文）工作的若干规定》《皖江工学院毕业设计（论文）基本规范》执行。

**第四十五条** 创新创业训练是通过鼓励和支持学生尽早参与科学研究、技术开发和社会实践等创新创业活动，不断提高和增强学生的创新能力和创新基础上的创业能力的实践训练环节。指导教师原则上要具备讲师及以上职称，对学生严格要求，定期沟通，在项目各阶段进行审查、指导和监管，始终坚持把培养学生创新创业能力放在第一位。

**第四十六条** 创新创业训练的教学组织实施、项目申报、季度检查、中期检查、结题验收、经费管理等环节根据《皖江工学院大学生创新创业训练计划项目实施办法（试行）》执行。

## 第五章 课程考核

**第四十七条** 课程考核目的是为促进学生全面系统地复习和巩固掌握所学课程的基础理论、基本知识和基本技能；考核评定

学生对所学知识、理论、技能的理解掌握程度及应用的能力；检查总结教学效果。

**第四十八条** 所有课程（必修课和选修课）均应进行考核，课程考核分考试与考查两种。

课程考核的方式，根据课程的性质、特点，作恰当选择，一般可采用笔试、口试、笔试和口试相结合、撰写读书报告、课程论文、实践作品、开卷、半开卷等方式，由任课教师提出考核方式，经二级学院（部）研究确定。

**第四十九条** 为系统地检查学生平时的课程学习情况和促进学生努力学习，4 学分及以上课程应设有期中考试。每门课程均应根据学生课堂表现、平时测验、期中考试的情况，以及其平时完成课程作业、实验、实习和出勤等情况，确定其平时成绩。

**第五十条** 课程考试的命题应以本课程教学大纲为依据，能反映本课程的基本要求，具有一定的深度。试题要既能考察学生对所学知识的掌握情况，又能考察学生的能力水平和创新精神；试题覆盖面要尽可能广，难度和分量适度，并与限定考试时间相匹配；题面表述要简明清楚、完整准确；能考出学生的水平，考出学生间的差别。

**第五十一条** 课程考试的命题工作，公共课及覆盖面广的专业基础课一般由命题小组出题或从试题库调用，其他课程可由任课教师命题，各类课程的命题都需经审定方可印刷使用。试题与前两次考试试题的重复率不得超过 30%。每门课程均要逐步建立试题库，使课程考试命题工作逐步做到规范化、科学化。

**第五十二条** 课程考试之前，任课教师应保管好考题，不能

给学生圈重点，划范围，不能以任何形式泄露考题，考试中不能给学生以任何暗示。违者将按教学事故查究处理。

**第五十三条** 课程考试的现场监考是每个教师的工作职责。任课教师必须参加任教课程的监考工作。每个考场须配备监考人员，一个考场监考人员不得少于2人。公共基础必修课由教务部统一安排、落实监考人员；其他课程的监考人员的组织、落实由学生所在二级学院（部）负责。每个考场均应设主监考和副监考，主监考教师对监考过程中的工作全面负责，包括考场秩序、工作质量，及对考场中发生的有关情况和问题的处理汇报，副监考和其他监考人员全面协助主监考工作，共同负责做好各项监考工作。

**第五十四条** 课程考试日程时间和考场地点的安排，由教务部和各二级学院（部）商定落实，并提前一周通知到有关人员。任课教师和监考人员不得任意变更考试日程、时间和地点。所有监考人员必须按照考试时间，提前十五分钟进考场上岗，维持考场秩序，布置黑板、考前宣读考场纪律，按要求安排考试座位，检查、核对考试证件，防止学生违纪和作弊；要按时发卷，认真巡视监考，发现学生违纪、作弊应立即制止，并取消其考试资格，考试后应立即报告教务部，不得隐瞒或擅自私自处理。考试结束后，监考人员要认真收缴和清点考卷，填写《皖江工学院监考情况记录表》，随试卷归档。

**第五十五条** 课程考试都要制定明确的标准答案和评分标准，并在评分过程中严格按照评分标准执行，做到公正、客观、使评分结果有较好的信度，一般情况下，考试成绩应符合正态分

布规律。对于学生请求或其他人员说情要求改变和提高考试成绩分数的行为，有关任课教师都应一概拒绝，一经发现违规给分，应严肃查究处理，以杜绝此类不良行为的发生。

**第五十六条** 公共课及覆盖面广的专业基础课等课程，应尽可能实行统考，做到统一命题、统一标准、统一评分。考试结束后须填写考试分析及课程教学小结表随试卷归档。

**第五十七条** 课程考试结束后，任课教师须在一周内将学生成绩提交教务系统并打印一份交学生所在二级学院（部），同时需提交学生试卷、参考答案、评分标准等教学文档材料，由二级学院（部）于下学期开学初统一归档。

**第五十八条** 课程考试结束，成绩送交学生所在二级学院后，任何人不能更动学生课程成绩。如学生对成绩有疑问可向二级学院（部）提出书面申请，经二级学院（部）审核同意，报教务部审批，由教务部对有异议的考卷评分进行复核，并将处理结果通知学生所在二级学院，学生所在二级学院通知学生本人。

## 第六章 教学纪律及工作考核

**第五十九条** 教师应遵守宪法法律、维护党和国家大政方针，弘扬社会主义核心价值观，不得有违反宪法法律、违背教师职业道德等言行：反对四项基本原则，反对党的路线、方针、政策；损害党的形象和国家荣誉、破坏国家统一、危害国家安全和社会稳定；煽动民族仇恨、民族歧视；宣传恐怖主义、极端主义、分裂主义；宣传邪教、传播宗教教义、开展宗教活动；编造、传播虚假、错误信息；侮辱他人、捏造事实诽谤他人；宣传迷信思想，

违背社会公德、公序良俗，以及有损教师形象的言行等。

**第六十条** 为保证全校上课的正常教学秩序，任课教师应按课程表准时上下课，并要求学生在理论教学单元第一节课上课前执行“起立”。

**第六十一条** 一般情况下，已排定的课表不再变动。教师科研出差或办理个人私事，均以服从课表安排为原则。没有特殊原因，不得变动上课时间、地点或更换教师。

**第六十二条** 教师因故要求调课、停课或更换教师，必须由教师本人至少提前一天携带相关证明办理手续。填写调、停课申请单时，必须写清楚拟调停课时间、次数及原因，停课须有补课时间，否则不予审批。申请单由教师及学生所在二级学院（部）负责人签署意见后，报教务部审批。已获得批准的申请，教学秘书应尽快通知到上课学生。

**第六十三条** 建立有效的教学质量评价体系和教学质量反馈制度，对教师教学工作的考核，应把平时考核与定期考核结合起来。学校每学期安排教学检查，学校领导、中层干部和教学管理人员均应按学校听课制度在督导办公室的统一安排下进行检查性听课，认真填写听课记录表。

**第六十四条** 每学期开展学生网上评教工作。采用学生评价、教学规范评价、督导及管理干部评价相结合的教学质量评价体系，将教师的教学质量评价结果与教师绩效、教师年终考核、职称评定挂钩，实行教学质量一票否决制。

**第六十五条** 建立课堂教学质量的持续跟踪与动态评价监测机制，每年开展教师教学质量考核和讲课竞赛工作，当年教学质

量考核通过的教师方可申报职称晋升。

## 第七章 奖励与处分

**第六十六条** 凡诸如擅自停课、调课或私自请人代课，上课迟到，提前下课，监考不负责任，评卷送分，考试成绩和考试质量分析报告逾期不交，未经批准擅自减少课程学时等，一律按教学事故予以处理。凡发生教学事故者，按情节的严重性给予相应的处理。

**第六十七条** 对于教学效果较差、学生意见较大的教师，教务部会同各系将暂停或取消其授课资格，并及时更换教师。对于当年教学考核质量不合格的教师，按相关规定执行。

**第六十八条** 教师的工作鉴定、业务考核、奖励、处分等情况，均应归入教师本人业务档案。

## 第八章 教师业务进修

**第六十九条** 各二级学院（部）对岗前培训合格的新教师和青年教师，实施岗前试讲和青年教师课堂教学质量再提高工程，配备教学经验丰富的教师担任指导教师，并负责对其在教学环节、教学法研究、课前试讲等工作中的指导和考核，促使其提高业务水平、教学水平和授课艺术。

**第七十条** 各二级学院（部）应组织开展教学内容、教学方法的改革研究工作和教学经验交流活动，以促进教师不断更新知识、提高业务水平和教学能力。

**第七十一条** 学校不定期对中青年骨干教师进行考核，并从

中遴选基础扎实、有创新能力和发展潜力的学术带头人进行重点培养，培养为具有更高水平的教学梯队、学科梯队的接班人。

## 第九章 附则

**第七十二条** 本规范适用于全日制普通本科教学，执行中涉及有关未尽事宜，由教务部会同有关部门研究拟定解决方案或办法，报学校批准后执行处理。

**第七十四条** 本规范自发布之日起执行，原文件废止。

**第七十五条** 本规范由教务部负责解释。

# 皖江工学院双语教学课程认定及管理办法 (试行)

皖工教发〔2025〕54号

为推动学校双语教学工作的开展，保证双语教学的质量，促进教学内容与教材的时时更新，促进学生专业知识、外语水平及能力素质的全面发展。特制定本管理办法。

## 一、双语教学课程标准

**第一条** 双语教学是指在教材使用、课堂讲授、课程考核等教学环节使用汉语和外语并以外语为主要教学语言的教学活动。

**第二条** 双语教学课程建设的基本要求：

(一) 教材。双语教学教材原则上应是近三年出版的外文原版图书，教学参考资料也应该以外文图书为主。

(二) 教学文件。教学文件齐全，有完整的反映课程内容的双语课程教学大纲（含外文版）和科学合理的双语课程教学周历（含外文版），制作外文课件。

(三) 课堂教学。双语课程教学应当遵循教育教学的基本规律，根据学生的外语水平和实际接受能力，有针对性地组织或者调整教学内容。双语教学课堂讲授和讨论，应以外语为主要教学语言，外语授课课时应达到该课程总课时的50%以上。

(四) 课程考核。双语教学课程考核采用平时成绩与期末考试相结合的方式。平时成绩应鼓励学生运用外语回答问题、讨论

和完成作业。双语课程考核采用外语命题分值应达到总分值 50% 以上，外语命题部分，学生应以外语答题。

## 二、双语教学课程的开设

**第三条** 双语课程开设范围。凡是本科人才培养方案中课程名标注双语教学的课程，课程教学开展须符合本办法规定要求。

**第四条** 双语课程应为学校非外语类专业课程，公共外语课程和专业外语课程不列入双语教学范围。原则上每个专业开设的双语课程不超过 3 门。

**第五条** 开设双语教学课程的申报和审批程序。各学院需结合本专业特点和学生实际情况进行充分论证，确定哪些课程为双语课程，加强对双语课程相关教学档案包括教材、大纲、教案等审核，并填报《皖江工学院双语教学开课申请表》（附件 1）、《学院双语教学课程汇总表》（附件 2）报教务部审批同意，认定通过的课程须严格按照双语教学课程评价标准进行授课。如双语课程更换授课教师，需再次填写《皖江工学院双语教学开课申请表》，对教师授课资格等进行审核认定。

**第六条** 双语教学课程的教学计划由各学院具体负责实施，学院必须本着高度负责的态度对开展双语教学教师的资格进行审查认定。

双语教学教师应具备以下条件：

（一）具有较为深厚的外语语言学功底和所承担教学课程相应的理论水平；

（二）原则上在国内接受过有关双语教学的培训或有出国研修不少于半年的学习经历；

(三) 原则上具有讲师及以上的专业技术职称;

(四) 教学经验比较丰富, 具有较高的教学水平, 教学效果良好。

### 三、双语教学课程的管理

**第七条** 听课和观摩评价。学院应建立双语课程教学的听课与观摩制度。学院主管领导或教研室主任每学期至少组织一次教师听课或教学观摩, 做好听课记录, 对教学效果进行综合评估, 在教研室活动中与任课教师交换意见。

**第八条** 在双语教学课程实施过程中, 学院具体负责课程各教学环节的组织、落实、监督、检查。每学期末, 根据本办法规定的双语教学课程标准, 对本学院开设的双语教学课程情况进行考核, 并填写的《学院双语教学课程结课考核表》(附件3) 归档留存。

**第九条** 学校委托校教学督导委员会的有关专家, 每学期对双语教学的课程进行听课抽查, 记录听课情况, 并及时通报有关教学情况。

### 四、双语教学课程的课酬计算

**第十条** 为了鼓励教师开设双语课程的积极性, 双语课时按1.4的课程系数计算课酬。

### 五、附则

**第十一条** 本办法自公布之日起实施, 由教务部负责解释。

- 附件: 1. 皖江工学院双语教学课程认定表  
2. 学院双语教学课程汇总表  
3. 学院双语教学课程教学情况考核表

附件 1:

### 皖江工学院双语教学开课申请表

课程号		课程名称		学时	
授课年级		授课专业			
主讲教师	姓名		职称		
	毕业院校及专业				
	有无国外进修经历	有 <input type="checkbox"/>		无 <input type="checkbox"/>	
选用外文教材	国外原版 <input type="checkbox"/>		国内影印 <input type="checkbox"/>	自编教材 <input type="checkbox"/>	
教材名称		出版社			
参考书 (若无可不填)		出版社			
		出版社			
授课语言		外语授课比例			
外文课件	购买 <input type="checkbox"/>	自制 <input type="checkbox"/>	无 <input type="checkbox"/>	外语考核比例	
教研室审查意见					负责人签字: 年 月 日
学院审查意见					负责人签字: 年 月 日
教务部审核意见					部长签字: 年 月 日

备注: 提供此表须附本门课程的双语课程教学大纲(含外文版)、教学周历(含外文版)、试卷复印件(提供最近一学期考过的试卷)及其他课件材料等

附件 2

\_\_\_\_学院双语教学课程汇总表

序号	课程名称	课程号 (必填)	学时	学分	主讲教师		选用教材名称	授课专业	备注
					姓名	职称			
1									
2									
3									
...									

学院负责人（签字盖章）：

填表人：

填写时间：

### 附件 3

## \_\_\_\_\_学院双语教学课程结课考核表（学院考核）

XX-XX 学年 学期

序号	课程名称	授课教师	是否使用外文教材	外语授课比例	外语命题比例	教学文档规范情况	考核结果 (优秀、合格、不合格)

学院负责人（签字盖章）：

填表人：

填写时间：

# 皖江工学院教学质量与教学改革工程项目建设经费管理办法

皖工校政〔2025〕28号

## 一、总 则

**第一条** 为规范和加强学校教学质量与教学改革工程（以下简称质量工程）立项项目经费的管理，提高项目建设效益，根据国家及安徽省有关政策和学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校质量工程立项建设项目，省级及以上建设项目按照有关文件并结合本办法执行。

## 二、管理职责

**第三条** 质量工程项目负责人是项目建设经费的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。项目负责人应科学、真实地编制项目经费预算和决算，按照预算及学校有关规定规范使用经费，并接受学校相关部门的监督检查。

**第四条** 项目所属院部负责本单位质量工程项目的组织、申报、实施和管理工作，对本单位质量工程项目建设经费使用承担审核、监督、管理责任。

**第五条** 财务部负责质量工程项目经费的财务管理和会计核算工作，并负责审批经费报销的规范性。

**第六条** 教务部按照质量工程项目建设进度拨付经费，并配

合有关部门做好相关管理工作。

### 三、经费拨付与使用

**第七条** 质量工程项目经费依据建设进度和质量，分年度拨付。如未完成年度建设计划，未通过年度考核，学校将停止拨付下年度经费。校级质量工程项目在立项后划拨 60% 的项目建设经费，结题验收合格后划拨 40% 的结题经费；省级质量工程项目建设经费，按照立项（40%）、中期检查（40%）、结题（20%）的比例划拨。

**第八条** 经费支出。项目专项资金不得用于土建、各种罚款、还贷、捐赠赞助、对外投资以及与项目无关的其他支出。各项支出的报销需按照学校有关要求执行。经费具体开支范围如下：

（一）图书资料费：指购买图书、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调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费、通讯费及其他费用。

（四）设备购置和使用费：指购买用于项目实施必备设备的采购费用。设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等。凡使用质量工程项目经费形成的资产均属学校资产，应按照国家资产采购程序，纳入学校资产统一管理，综合使用。

（五）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等支出。

(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) 劳务费：指直接参与项目研究的非学校全职工作人员的劳务支出等，不超过总费用的20%。

(八) 办公费：指用于日常办公费用以及文具、配件、耗材等支出的费用。

(九) 项目管理经费：指实施项目管理过程中必要的开支，主要包括项目审核、检查、评估、成果鉴定、办公设备购置以及交流活动等费用。

**第九条** 建设期内，质量工程项目当年经费未使用完，可结转下一年度累计使用、项目建设期满或结题验收后一年内应完成项目经费使用，逾期未使用的经费，学校将统一用于其他质量工程项目。

**第十条** 严格经费决算。要严格按照项目建设的实际情况进行经费的核算，真实反映项目建设的经费支出状况。项目完成后两个月内，项目负责人须列出经费使用的详尽报告，报教务部备查。

**第十一条** 加强经费审计。项目资金的管理和使用情况应接受学校的检查、审计。

**第十二条** 本办法自发布之日起实施，原《关于印发《皖江工学院教学质量与教学改革工程项目建设经费管理暂行办法（修订）》的通知》（皖工校政〔2021〕93号）文件废止。由教务部负责解释。

# 皖江工学院

## 2025 版课程教学大纲修订工作指导意见

皖工校政〔2025〕13 号

课程教学大纲是执行人才培养方案，实现培养目标的指导性文件，也是评估课程教学质量和衡量课程教学效果的基本依据。为做好 2025 版本科专业人才培养方案的实施，进一步推进基于 OBE 理念的教育教学改革，强化课程思政的深度融合，促进课程内容的持续更新，全面提升人才培养质量，学校决定开展 2025 版课程教学大纲的修订工作。

### 一、指导思想

2025 版课程教学大纲的修订，应围绕《皖江工学院本科人才培养方案（2025 版）修订工作指导意见》，以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和各类专业认证标准为指导，紧扣学校办学定位和专业人才培养方案目标定位，充分体现以学生为中心的教育理念，突出学生知识、能力、素质协调发展，着力培养高素质应用型人才。

### 二、编制范围

涵盖 2025 版本科人才培养方案中规定的所有课程，包括公共基础、通识教育、专业基础、专业教育、集中实践性教学等环节。

课程大纲的编写任务由课程归口单位负责，大纲的汇总任务由专业所在学院的教研室负责，通过相互协同，确保及时完整地

编制各专业教学大纲。

新增的通识教育选修课程（全校公选课）应在申请开课时提交教学大纲。

### 三、大纲修订原则

1. 深化课程思政，落实立德树人根本任务。课程大纲要围绕专业人才培养目标，准确把握专业育人的基本要求，挖掘每门课程的德育元素，将课程思政的教育理念有效融入到教学大纲中，将德育目标落实到人才培养全过程。

2. 贯彻“学生中心、成果导向、持续改进”的教育理念。优化设置课程教学目标、教学内容、教学方法、考核方式等内容，确保课程对毕业要求形成有效支撑。

（1）遵照 2025 版专业培养方案中的“课程体系与毕业要求对应矩阵”内容，确定本课程所对应的毕业要求的具体指标点。建立课程目标与毕业要求的联系。重视从知识传授、能力培养、素质养成与人格塑造等方面明确课程目标。

（2）精心设计课程内容。依据课程目标设计课程教学内容、教学要求和教学重难点。主动将教研、科研成果、学科最新发展成果引入教学，避免知识点过于陈旧和老化；注意课程间内容的衔接，避免先修课程、并进课程、后续课程内容的脱节，保持教学内容整体优化。

（3）依据课程目标和课程教学内容，选取能够达成课程目标且具有可操作性的考核方式。提倡灵活采用课外作业、单元测试、期中考试、调研报告、课堂汇报等多种过程考核方式与期末考试相结合的“N+1”考核方式。所有的课程目标均应有合适的考核方

式，且每一项考核要有明确的评分标准。

(4) 以学生预期学习成果为中心，推进信息技术与教育教学深度融合，进行线上线下混合式教学方式改革，采用研讨式教学、案例式教学、翻转式教学、研究性教学等灵活多样的教学方法达成课程目标。

(5) 优先选用国家和省部级规划教材、重点教材；将能反映学科专业前沿的新知识、新技术、新成果作为补充辅助教材，鼓励以国家级和省级的精品在线课程为基础，开发具有应用型人才培养特色的 SPOC 课程作为线上教学资源，为学生自主学习和研究性学习提供线上线下的学习辅助教学资料。

#### 四、大纲编制要求

1. 教学大纲修订和审核主体为专业所在学院，课程大纲的撰写任务在课程归口学院。各学院要对课程体系进行充分准备和调研，从课程在本科专业人才培养中的地位、作用出发，明确课程目标、设计课程内容及各教学环节安排。按知识体系梳理每门课程的知识点，明确支撑关系，特别是对达成各专业人才培养目标的贡献。

#### 2. 大纲编制格式模板

(1) 学校教务部统一制定教学大纲格式模板，见附件 1，主要包括课程教学大纲格式、实验教学大纲格式、课程设计/实习教学大纲格式、毕业设计教学大纲格式。

(2) 如因特殊原因，要对格式模板调整，应在涵盖大纲模板所有内容的基础上进行增设或调整，并向教务部提交调整报告。

3. 编制教学大纲时，要力求文字严谨，意义明确扼要，名词

术语定义准确。内容表述应结构合理，层次清晰，格式规范，要求明确、重点突出、指导性和操作性较强。标题、序号、标点符号等应当规范使用。

4. 课程教学大纲中的课程名称、课程编号、性质、学分、学时、对应的毕业要求等必须与该专业人才培养方案一致，不得随意更改。

5. 教学大纲执笔人、审核人与批准人签字，不能为同一人，审核人原则上为专业负责人或教研室主任，批准人为分管教学院长。审核时要注意课程门数是否有遗漏，教学内容是否科学，大纲格式是否符合学校要求，语句是否通顺等问题。

## 五、大纲编制进度

第一阶段：2025年1月-2025年2月，解读辅导、调研准备、任务分配。

第二阶段：2025年3月-2025年4月，修改撰写阶段、学院互审、专业（课程）指导委员会审议、修改、定稿、报送。

第三阶段：2025年5月，学校审核、教学工作委员会审议、教务部负责印制。

## 六、大纲审核要求

1. 学院组织教师严格按照课程教学大纲的模板编写，大纲初稿完成后，学院应对照2025版培养方案，审核完整性、准确性，并组织专业负责人、教研室、督导通过多种形式反复审核，反复修改，最终通过专业（课程）指导委员会审议，修改后定稿。

2. 2025版培养方案中全部课程均需要有教学大纲，同一课程，由于不同授课对象而出现的课程编号不同，要分别编写教学大纲。

## 七、材料报送要求

1. 通识教育学院、马克思主义学院按照课程归属，以学院为单位，组织大纲修订，对教学大纲统稿和把关。并将最终稿提交教务部，教务部审核后以公共基础课大纲单独装订形式统一印制。

2. 各专业学院的教学大纲按照专业单独装订，课程教学大纲汇总目录见附件 2。

3. 课程教学大纲属于学校基本教学文件。学院编写完成后，填写《学院教学大纲审核表》（附件 3），由分管教学院长审核签字并盖学院公章，连同各专业大纲一起报送至教务部。纸质稿和电子稿均报送。电子稿按学院（专业）建立文件夹，报送截止时间：2025 年 4 月 30 日。联系人：梅洁，联系电话：5220165，电子邮箱：742596564@qq.com。

教学大纲的修订是一项系统性工程，学校教务部将在编写过程中组织解读和辅导，并提供相应的支持保障。终稿需要经过学校教学工作委员会审议通过，印制装订工作由教务部承担。

- 附件：1. 各类教学大纲格式模版  
2. 教学大纲汇编目录模板  
3. 教学大纲审核表

附件 1:

皖江工学院

WANJIANG UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

# 课程教学大纲 基本格式

教务部

2025 年

## 分 类

格式 1：课程教学大纲基本格式

格式 2：实验课程大纲基本格式

格式 3：课程设计/实习设计大纲基本格式

格式 4：毕业设计大纲基本格式

## 格式 1：课程教学大纲基本格式

### 《××××》课程教学大纲（三号宋体加粗）

课程名称	中文				
	英文				
课程代码	课程归口学院				
课程类别	学分			学时	
适用专业					
先修课程					
课时分配	理论学时		实验/上机/实践学时		学时合计
选用教材	<u>蒋本珊. 计算机组成原理（第4版）.北京：清华大学出版社，2019</u>				
撰写人		审定人		批准人	

（以上表格字体为五号宋体，后面类同）

#### 一、课程简介（标题四号宋体加粗，后面类同）

[以下具体内容]（小四号宋体，后面类同）

《XXXXXXXX》是 XXX 专业的专业基础课，...课程基本情况的介绍。

#### 二、课程目标

总目标：

课程目标 1：

课程目标 2：

.....

课程目标应有效支撑毕业要求和培养目标达成。课程目标要符合学校办学定位和人才培养目标，可以从知识目标、能力目标、素质目标，明确课程的预期学习成果。一般 3-4 个目标，不易太多。

#### 三、课程目标与毕业要求的支撑关系（参见 25 版培养方案矩阵）

毕业要求	毕业要求指标点描述	课程目标
例：毕业要求？： 专业知识 （见培养方案）		课程目标 1
要求？		课程目标 2
要求？		
.....		

#### 四、课程教学内容

内容 1: XXXXXXXX

1. 教学内容: XXXXXXXX
2. 知识要点: XXXXXXXX
3. 重点难点: XXXXXXXX
4. 基本要求: XXXXXXXX

内容 2:...

实验教学部分（若有课内实验）

实验 1: XXXXXXXX

1. 实验目标: XXXXXXXX
2. 实验内容: XXXXXXXX
3. 实验方法: XXXXXX

#### 五、教学内容、教学方式与课程目标的支撑关系

课程目标	教学内容	教学方式			
		线下教学	混合教学	线上教学	其他
课程目标 1	内容 1: 内容? : 内容? : ...		✓		
课程目标 2	内容? : 内容? : ...				
课程目标 3					

## 六、课程教学学时分配

教学内容	课堂讲授	线上讲授	课内实验	课内上机	课内实践	合计
内容 1:	8	2		2		12
内容 2:						
...						
实验 1:						
实验 2:						
...						
合计						

## 七、课程思政教学设计

## 八、课程考核

课程考核方式：过程性考核（占比？）+结果性考核（占比？）

过程性考核（占比？）：采用 XXX1（占比）、XXX2（占比）和 XXX3（占比）相结合，对学生课程平时成绩进行评定。

注：学生出勤可以作为学生课堂要求，原则上不能作为学生课程目标考核评价。

结果性考核（占比？）：（例如闭卷、开卷、半闭卷或其他形式）

### 课程考核与课程目标的支撑关系

考核方式	考核形式与占比	支撑课程目标
过程性考核 (占比)	XXX1 (占比)	
	XXX2 (占比)	
	XXX3 (占比)	
结果性考核 (占比)	形式 1 (占比)	
	形式 2 (占比)	
	形式 3 (占比)	

## 九、课程参考书目及资源

1. 作者. XXXXXXX. 北京:\*\*出版社, 2017
2. ....
3. 中国大学 MOOC 国家精品资源共享课, 计算机组成原理, 华中科技大学  
<https://www.icourse163.org/course/HUST-1003159001>
- .....

## 格式 2：实验课程大纲（集中实践）

### 《××××》实验课程教学大纲（三号宋体加粗）

课程名称	中文				
	英文				
课程代码	.	课程归口学院			
课程类别		学分		学时	
适用专业					
先修课程					
选用教材	<u>蒋本珊. 计算机组成原理（第 4 版）.北京：清华大学出版社，2019</u>				
撰写人		审定人		批准人	

（以上表格字体为五号宋体，后续类同）

#### 一、课程简介（标题四号宋体加粗，后续类同）

[以下具体内容]（小四号宋体，后续类同）

《XXXXXXXX》是 XXX 专业的实验课程，课程基本情况的介绍。

#### 二、课程目标

总目标：

课程目标 1：

课程目标 2：

.....

#### 三、课程目标与毕业要求的支撑关系（见 25 版培养方案矩阵）

毕业要求	毕业要求指标点	课程目标
毕业要求？		
毕业要求？		
毕业要求？		
.....		

#### 四、教学内容与课程目标的支撑关系

1. 实验类别、性质及学时分配（实验类别和性质对应打✓）

序号	实验项目名称	实验类别			实验性质		学时
		验证	综合	设计	必做	选做	
1							
2							
3							
...							
合计							

## 2. 实验教学内容

实验项目	实验内容	实验要求	课程目标
项目 1			
项目 2			
项目 3			
....			

## 五、课程教学方法

XXXXXXXX

## 六、考核方式

课程考核方式：过程性考核（占比？）+结果性考核（占比？）

过程性考核（占比？）：采用 XXX1（占比）、XXX2（占比）和 XXX3（占比）相结合，对学生课程平时成绩进行评定。

结果性考核（占比？）：

### 课程考核与课程目标的支撑关系

考核方式	考核形式与占比	支撑课程目标
过程性考核 (占比)	XXX1 (占比)	
	XXX2 (占比)	
	XXX3 (占比)	
结果性考核 (占比)	形式 1 (占比)	
	形式 2 (占比)	

## 七、课程思政教学设计

## 八、课程参考书目及资源

1. 作者. 《XXXXXXXX》. 北京:\*\*出版社, 2017.
2. 中国大学 MOOC 国家精品资源共享课, 计算机组成原理, 华中科技大学  
<https://www.icourse163.org/course/HUST-1003159001>

### 格式 3：课程设计/实习教学大纲

《××××》课程设计/实习教学大纲（三号宋体加粗）

（空一行）

课程名称	中文				
	英文				
课程代码	.	课程归口学院			
课程类别		学分		学时、(周数)	
适用专业					
先修课程					
选用教材	<u>蒋本珊. 计算机组成原理（第4版）.北京：清华大学出版社，2019</u>				
撰写人		审定人		批准人	

（以上表格字体为五号宋体）（空一行）

#### 一、课程简介（标题四号宋体加粗，后续类同）

[以下具体内容]（小四号宋体，后续类同）

《XXXXXXXX》是 XXX 专业的实验课程，课程基本情况的介绍。

#### 二、课程目标

总目标：

课程目标 1：

课程目标 2：

.....

#### 三、课程目标与毕业要求的支撑关系（见 25 版培养方案矩阵）

毕业要求	毕业要求指标点	课程目标
毕业要求?		
毕业要求?		
毕业要求?		
.....		

#### 四、教学内容与课程目标的支撑关系

时间		设计/实训/实习内容	课程目标
第一周	时间段 1		
	时间段 2		
	时间段 3		
第二周	时间段 1		
	时间段 2		
	时间段 3		
...			

#### 五、课程教学方法

XXXXXXXX

#### 六、考核方式

课程考核方式：过程性考核（占比？）+结果性考核（占比？）

过程性考核（占比？）：采用 XXX1、XXX2 和 XXX3。。相结合，对学生课程平时成绩进行评定。

结果性考核（占比？）：

#### 课程考核与课程目标的支撑关系

考核方式	考核形式与占比	支撑课程目标
过程性考核 (占比)	XXX1 (占比)	
	XXX2 (占比)	
	XXX3 (占比)	
结果性考核 (占比)	形式 1 (占比)	
	形式 2 (占比)	

#### 七、课程思政教学设计

#### 八、课程参考书目及资源

1. 作者. 《XXXXXXXX》. 北京:\*\*出版社, 2017.
2. ....
3. [中国大学 MOOC 国家精品资源共享课, 计算机组成原理, 华中科技大学](https://www.icourse163.org/course/HUST-1003159001)  
<https://www.icourse163.org/course/HUST-1003159001>

.....

## 格式 4：毕业设计教学大纲格式

### 《××××专业毕业设计（论文）》教学大纲（三号宋体加粗）

（空一行）

课程名称	中文				
	英文				
课程代码		课程归口学院			
课程类别		学分		周数	
适用专业					
撰写人		审定人		批准人	

（以上表格字体为五号宋体）（空一行）

#### 一、课程简介（标题四号宋体加粗，后续类同）

[以下具体内容]（小四号宋体，后续类同）

毕业设计（论文）课程基本情况的介绍。

#### 二、课程目标

总目标：

课程目标 1：（分目标应多于理论课程）

课程目标 2：

……

#### 三、课程目标与毕业要求的支撑关系（参见 25 版培养方案矩阵）

毕业要求	本课支撑毕业要求指标点	课程目标
毕业要求？：		
毕业要求？		
毕业要求？		
……		

#### 四、教学内容安排及其对课程目标的支撑

时间 (14 周)	内容	教学方式	对应课程目标
第七学期(4 周)	<b>1.毕业设计前期工作阶段</b> (1) 毕业设计指导教师、学生资格审查； (2) 毕业设计动员 (3) 毕业设计选题申报、审核； (4) 教师填写毕业设计任务书； (5) 学生填写毕业设计开题报告；		目标 1 目标 2 目标 3 目标 4 目标？

第八学期 (10周)	<b>2.毕业设计实施工作阶段</b> (1) 学生主动开展毕业设计工作; (2) 毕业设计中期检查; (3) 毕业设计软硬件实验、实践; (4) 学生撰写毕业设计论文。	目标 1 目标 2 目标 3 目标 4 目标?
	<b>3.毕业设计(论文)总结工作阶段</b> (1) 毕业设计论文查重; (2) 毕业设计论文审阅; (3) 毕业设计论文评阅; (4) 毕业设计答辩和成绩评定; (5) 毕业设计材料归档。	目标 2 目标 3 目标?

## 五、毕业设计基本内容及要求

### 1. 基本内容 (结合本专业要求)

### 2. 基本要求

围绕学校制定的《本科教学质量标准规范》(毕业设计篇)和学院、教研室制定的质量细化标准要求,填写。

## 六、毕业设计考核

毕业设计考核包括三个部分:指导教师评分(40%)+评阅教师评分(20%)+答辩小组评分(40%)。

**指导教师评分(40%):** 主要考核学生毕业设计工作态度与纪律(10%),基本理论、基本知识、基本技能和外文水平(10%),实践创新能力、分析和解决问题能力(10%),毕业设计(论文)任务完成质量(10%)。

**评阅教师评分(20%):** 主要考核毕业设计(论文)选题和学术水平质量(10%),论文写作逻辑性、写作水平、格式排版等规范性(10%)。

**答辩小组评分(40%):** 主要考核毕业设计(论文)整体完成情况及答辩陈述质量(10%),运用知识的能力水平(15%),答辩中回答问题的正确程度(15%)。

### 毕业设计（论文）考核与课程目标的支撑关系

考核方式	考核形式与占比	支撑课程目标
指导教师评分(40%)	工作态度与纪律(10%)	
	基本理论、基本知识、基本技能和外文水平(10%)	
	实践创新能力、分析和解决问题能力(10%)	
	毕业设计(论文)任务完成质量(10%)	
评阅教师评分(20%)	选题和学术水平质量(10%)	
	论文写作逻辑性、写作水平、格式排版等规范性(10%)	
答辩小组评分(40%)	整体完成情况及答辩陈述质量(10%)	
	运用知识的能力水平(15%)	
	答辩中回答问题的正确程度(15%)	

## 七、课程思政教学设计

## 八、课程参考书目及资源

由毕业设计（论文）指导教师根据课题要求提供和指导。

附件 2：教学大纲汇编模板

XXX 学院  
XXX 专业  
教学大纲  
2025 版

皖江工学院

## 目 录

### 第一部分 专业基础课程教学大纲

一、《XX》课程教学大纲.....

二、《XX》课程教学大纲.....

### 第二部分 专业教育课程（必修）教学大纲

一、《XX》课程教学大纲.....

二、《XX》课程教学大纲.....

### 第三部分 专业课程（选修）教学大纲

一、《XX》课程教学大纲.....

二、《XX》课程教学大纲.....

### 第四部分 集中实践教学大纲

一、《XX》课程教学大纲.....

二、《XX》课程教学大纲.....

附件 3:

### 2025 版教学大纲 XX 学院 XX 专业（教研室）课程审核汇总表

教研室主任签名:

专业负责人签名:

学院负责人签名（学院盖章）

年 月 日

序号	课程代码	课程名称	总学时（周数）	总学分	课程类别	撰写人	课程归口学院	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

# 皖江工学院本科人才培养方案（2025版） 修订工作指导意见

皖工校政〔2024〕71号

为深入学习贯彻党的二十大精神，全面贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，贯彻落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议、新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，以及《深化新时代教育评价改革总体方案》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》等文件精神，主动适应新时代高等教育发展新形势，深化学校本科教育教学改革，推进一流专业建设和内涵发展，提高人才培养质量。经过调研和论证，制定出《皖江工学院本科人才培养方案（2025版）修订工作指导意见》（简称《意见》），本科人才培养方案（2025版）自2025级学生开始实施。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，推进党的二十大精神进课堂进教材进头脑，落实立德树人根本任务，遵循高等教育发展规律和人才成长规律，坚持以本为本、推进四个回归、抓实“五育”并举，树立“学生中心、产出导向、持续改进”的OBE理念，围绕学校建设成为特色鲜明的地方性应用型高水平大学的发展定位，按照国家普通高等学校本科专业类教学质量标准和专业认证要求，全面推进“四新”建

设，突出通识教育、专业教育、创新创业教育和产教融合教育一体化集成，探索个性化分类人才培养模式改革及体制机制创新，着力培养德智体美劳全面发展，具有扎实专业知识，富有创新精神和实践能力的应用型人才。

## 二、基本原则

### （一）立德树人，五育并举

贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，坚持德育为先，德智体美劳五育并举，促进学生全面发展、健康成长。立德树人，发挥“三全育人”思想政治工作体系育人作用，推动思想政治理论课改革创新，发挥思政课程育人主渠道作用，将思想政治教育贯穿教育教学全过程；以“智”启人，构建优质的课程体系，开发学生智力潜能和创新精神；以“体”强人，引导学生养成良好生活习惯，强身健体；以“美”化人，强化面向全体学生的普及艺术教育，美美与共；以“劳”塑人，将劳动观念和劳动精神教育贯穿人才培养全过程，融入水文化特色教育，“五育”并举全面发展。

### （二）精准对标，保质保量

精准对标《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、《本科教学工作合格评估标准》和专业认证要求，科学设置专业人才培养目标、毕业要求和课程体系，明确培养目标和毕业要求的对应关系、毕业要求和课程体系的对应关系、课程目标与教学内容的对应关系。围绕培养目标、毕业要求和课程目标主线，灵活运用在线开放课程、线上线下结合等教学手段，开展翻转课堂、慕课、虚拟仿真、探究式、导学式、研讨式、案例式等多种形式的教学方法改革。重构课程体系，打造一流课程，

提升课程教学质量。

### （三）厘清脉络，健全体系

按照“加强通识教育，夯实学科基础，做强专业核心，优化专业方向、强化创新实践、深化产教融合”的总体思路，加强通识教育课程的建设，合理地设置通识教育课程，开阔学生视野，提升学生的人文科学素养；夯实学科基础，提升自然科学和工程科学的基本功底，提升解决专业领域复杂问题的能力；做强专业核心，集中优质资源打造若干门优质的专业核心课程，塑造“金课”；优化专业方向，面向战略性新兴产业，融入现代技术元素，改造传统专业方向，开设跨学科跨专业交叉性课程；强化创新实践，以学生实践能力、创新能力和创业能力培养为导向，整合校内外实践教学优质资源，构建课内实验实践教学、校内外实习实训、创新创业实践为一体的多层次多类型创新创业实践实训平台，将创新创业教育贯穿本科人才培养的各个环节；深化产教融合，通过与企业深度合作，延伸教育链，实现合作教育、合作培养、合作就业、合作共赢。

### （四）分类培养、多元发展

以“四新”建设为指引，打造专业特质，构建强有力的课程支撑体系。探索产教融合的工程师教育、“闻天班”等应用型人才分类培养有效模式，遵循 OBE 理念，满足学生个性化学习的需求，使学生就业能称职、深造有基础、创业有能力、发展有后劲。

## 三、培养目标

### （一）总体培养目标

坚持立德树人根本任务，把思想政治教育贯穿于人才培养全

过程；坚持“结果导向”教育理念，优化课程体系和教学内容；坚持将现代信息技术融入教育教学之中，深化教学模式与方法改革；坚持“五育”并举，促进学生全面发展；坚持产教融合协同育人，强化学生实践应用能力培养；坚持激励创新与引导创业相结合，将创新创业教育融入人才培养全过程。培养基础知识扎实，实践能力强，创新意识高和综合素质好，具有家国情怀、创新精神、人文素养和国际视野，德智体美劳全面发展的应用型高级专门人才。

## （二）专业培养目标

专业人才培养目标是专业人才培养方案修订的关键，也是学校总体人才培养目标的具体体现。各专业要围绕学校办学定位和发展特色，立足安徽、面向长三角、辐射全国，依托行业区域优势，精心凝练和科学制定本专业可衡量的培养目标，体现本专业人才培养的特色与优势。要强化立德树人的根本任务，构建“三全育人、五育并举”的育人体系，对照“新工科、新农科、新文科”建设新标准、“六卓越一拔尖”计划 2.0 和产教融合等新要求，围绕知识、能力和素质三个方面，将“学生中心、成果导向、持续改进”的专业认证理念贯穿于人才培养全过程，通过课程体系设置支撑学生毕业要求的达成专业培养目标。

## （三）毕业要求

主要描述毕业生应具备的专业知识和能力，一般情况，工科专业和文科专业在毕业要求上各有侧重。

对于工科类专业，结合工程教育专业认证要求，一般描述 11 个能力要求，如工程知识、问题分析、设计/开发解决方案、研究、

使用现代工具、工程与可持续发展、工程伦理和职业规范、个人和团队、沟通、项目管理、终身学习。建议每个能力要求要细分2-4个小点，充分体现各专业人才培养实际和自身特点。

对于文科类专业，结合普通高等学校本科专业认证通用标准--人文社科类专业通用标准，一般描述9个能力要求，如综合素养与价值观念、基础知识、思维和创新、分析研究、使用工具、沟通表达、团队合作、国际视野、终身学习。建议每个能力要求要细分2-4个小点，充分体现各专业人才培养实际和自身特点。

#### 四、培养体系

2025版本科人才培养方案按照全员全过程全方位育人要求，通过理论课程和实践课程优化，第一课堂和第二课堂协同，创新教育与创业教育融合，全面提升专业内涵与培养成效。

##### （一）基本框架

2025版培养方案由专业基本信息表、培养目标、毕业要求、主干学科、专业核心课程、主要实践性教学环节、课程体系与学分要求、各学期学分分配、毕业条件、教学计划、关联矩阵等部分组成，具体见附件1模板。

##### （二）学分、学时相关规定

1. 课程学分对应学时：1学分=16学时（除特殊课程以外）。
2. 实践性教学环节：1周=1学分，其中毕业设计（论文）计14周14学分。
3. 各专业毕业要求最低修读总学分根据需求弹性设置，原则上控制在169—179之间，此外，各专业设“综合素质拓展”学分为10学分。

4. 人文社科类专业实践教学占总学分比例不低于 20%（国家合格评估指标），力争达到不低于 25%；理工、农科类专业实践教学占总学分比例不低于 25%（国家合格评估指标），力争达到不低于 30%。实践教学总学分是指课内“实验/上机”和“集中实践教学”的学分之和。方案中，课内“实验/上机”中的“实践”，既不是在课堂理论授课，也不是在实验室做实验或上机操作，一般指课下或课外开展的实践教学环节或活动。

### （三）课程设置

课程体系主要分为公共基础（必修）、通识教育（限选、按类选修）、专业基础（必修）、专业教育（必修、选修）、集中实践教学（必修）五个模块和综合素质拓展（第二课堂）。

以 2021 版人才培养方案为基础，结合校内外调研和论证，现对公共基础、通识教育、综合素质拓展（第二课堂）等课程设置提出基本方案。专业基础、专业教育、集中实践教学类以及少量专业设置其他公共基础课程由各学院组织相关教研室对专业人才培养方案进行修订与完善。

#### 1. 公共基础（必修）

公共基础课旨在夯实学生基础知识，加强科学精神与人文精神的融合，培养学生的认知能力、思考能力、批判性思维能力，在对学生的价值引导、心智培育、健全人格等方面发挥重要作用。

##### （1）思政类课程

思政类课程是全面贯彻党的教育方针、落实立德树人根本任务，培养社会主义建设者与接班人的主渠道，要求本科四年全学程覆盖。教学过程要注重理论与实践相结合，进一步提升思想政

治理论课的吸引力和感染力，切实提高思政课程教学质量。

思政类课程设计方案：①在公共基础必修课模块中设置 6 门课程，包括思想道德与法治（2 学分，理论授课 32 学时）、马克思主义基本原理（3 学分，理论授课 48 学时）、中国近现代史纲要（3 学分，理论授课 48 学时）、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（2 学分，理论授课 32 学时）、习近平新时代中国特色社会主义思想概论（3 学分，理论授课 48 学时）、形势与政策（2 学分，理论授课 64 学时，按 0.25 学分分配到 8 个学期，四年不断线）；②在集中教学实践模块中设有 2 门必修课程，包括思想道德与法治实践（1 学分，16 学时实践）、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论实践（1 学分，16 学时实践）。

课程归属管理单位：马克思主义学院。

## （2）外语类

外语教学需与专业教育相结合，突出应用性，体现国际教育内涵、文化前沿，扩大学生国际视野，满足学生外语应用需求。

外语类课程设计方案：①对于工科、农科类专业，设置大学英语 I（3 学分）、大学英语 II（4 学分）、大学英语 III（4 学分）；②对于艺术类专业，设置大学英语 I（艺术类）（3 学分）、大学英语 II（艺术类）（4 学分）、大学英语 III（艺术类）（3 学分）、大学英语 IV（艺术类）（3 学分）；③对于经管类专业，设置大学英语 I（3 学分）、大学英语 II（4 学分）、大学英语 III（经管类）（3 学分）。

课程归属管理单位：基础部。

## （3）数学类

高等数学是高等教育中不可或缺的一门重要的基础课程，它

不仅是许多专业课程的基石，更是培养学生逻辑思维、问题解决能力和创新精神的重要途径。

数学类课程设计方案：①对于工科、农科类专业，设置高等数学I（5学分）、高等数学II（6学分），此外，部分专业设置概率论与数理统计（3学分）、线性代数（2学分）；②对于经管类专业，设置高等数学I（经管类）（4学分）、高等数学II（经管类）（4学分）。

课程归属管理单位：基础部。

#### （4）物理类

物理学是关于自然界最基本形态的科学，它是研究物质的结构和相互作用以及物质的运动规律的一门自然学科。大学物理除了提供相关专业学生必备的物理概念和物理规律外，更重要的是使学生学习科学的思维方法和研究问题方法，增强学生适应能力、开阔思路、激发探索和创新精神，提高科学素养。

物理类课程设计方案：①对于电气信息类专业，设置大学物理I（3学分）、大学物理II（3学分）、物理实验（1.5学分）；②对于机械能动类专业，设置大学物理IA（2学分）、大学物理IIA（2学分）、物理实验A（1.5学分）；③对于水利土木类专业，设置大学物理IB（2学分）、大学物理IIB（2学分）、物理实验B（1.5学分）；④对于管理类相关专业，设置大学物理C（2学分）、物理实验C（1学分）。上述课程，物理实验、物理实验A、物理实验B、物理实验C均设置在集中实践教学模块中。

课程归属管理单位：基础部。

#### （5）体育类

大学体育课程在促进身心和谐发展、增强体能素质、培养体育兴趣、掌握运动方法和养生常识、提升团队合作意识和能力等方面发挥着重要作用，也是将思想品德教育、文化科学教育、生活与体育技能教育有机结合的教育过程，是“五育”教育的重要组成部分。

体育类课程设计方案：①面向全部专业，设置体育I（1学分，32学时）、体育II（1学分，32学时）、体育III（1学分，32学时）、体育IV（1学分，32学时），共4个学分，在大一、大二开设；②综合素质拓展（第二课堂）设有“体育运动与身心健康（2学分）”中设有体育达标测试，学生须通过国家规定的体育达标测试方可毕业。

课程归属管理单位：基础部。

## 2. 通识教育

通识教育选修类课程主要包括限选课和按类选修课，限选课包括军事理论、劳动教育（劳动教育理论、劳动教育实践）、大学生心理健康教育、职业生涯规划、就业指导实务，要求学生修读8学分。

按类选修包括美育类、人文社科与文化交流类、创新创业与工程师教育类、工程伦理与科学技术类、职业技能教育类5个类别组成。要求学生选修8学分，在1-8学期自选，按类选修每个类别至少修读1门课程。

由教务部协同相关教学单位，结合学校人才培养理念，严格遴选、构建基于学生能力素质培养要求的通识课程体系。

### （1）军事教育

军事教育课程要遵循习近平强军思想，全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着力培育和践行社会主义核心价值观。

军事教育课程主要包括两门课程：在通识教育类设有军事理论（2学分）；在集中实践教学设有军事训练（2学分，3周）。

课程归属管理单位：基础部（通识教研室）、学工部。

## （2）劳动教育

劳动教育作为“五育”并举教育理念的重要组成内容，其重要作用不容忽视。新时代，大学生劳动教育主要是利用劳动实践，培养大学生的劳动观念，提高劳动能力，实现劳动价值。按照教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》要求，分为专业劳动教育和公益劳动教育，总学时不少于32学时。

劳动教育课程设置方案：设置劳动教育理论（1学分，16学时、劳动教育实践1学分，16学时）

课程归属管理单位：基础部（通识教研室）、学工部。

## （3）大学生心理健康教育

加强大学生心理健康教育是全面推进素质教育的重要内容，是培养高素质人才的重要环节，是加强和改进大学生思想工作的重要任务。

开设大学生心理健康教育课程，对于提高学生综合素质意义重大，高素质人才，要有良好的思想道德素质、科学文化素质和身体素质，也要有良好的心理素质。

课程归属管理单位：基础部（通识教研室）。

## （4）职业生涯规划 and 就业指导实务

开展职业生涯规划与就业指导实务是帮助大学生明确发展定位和实现个人价值、提升就业创业质量，进而满足社会经济高质量发展的必然途径，也是一项关系到学生今后职业生涯发展与我国不同行业人才结构优化的系统性工程。

深入探索多元化、协同化育人体系，创新职业生涯教育形式，建立产教融合育人机制，为学生就业创业提供专业化、精细化的指导与支持。

课程归属管理单位：基础部（通识教研室）。

#### （5）美育类

美育教育作为素质教育的重要组成部分，是当代大学生审美素养培养的重要途径之一，应注重培养大学生的艺术鉴赏能力，增强其文化自信及民族自豪感。

学校鼓励相关教学单位，开设系列美育类课程，学生按类选修。美育学课程可以是综合性美学课程，如“大学美育”“美学导论”等，也可以分类设置，理论性课程如“大学生审美修养”“美学原理”等；艺术鉴赏性课程如“音乐鉴赏”“美术鉴赏”“影视鉴赏”“中国传统艺术赏析”等；美育实践性课程如“舞蹈”“戏剧”“书法”“摄影”等。

课程归属管理单位：艺术设计学院（美育教研室）、教务部。

#### （6）人文社科与文化交流类

人文社科类课程主要涉及文学、哲学、历史、艺术、社会、外语（除艺术类外，其他专业大学英语IV作为选修课）和经济管理等领域，也可以开设体现学校办学特色的相关课程，如水文化等，帮助学生提高人文素养和综合能力。

学校鼓励各教学单位组织教师申请开设人文社科教育类选修课，内容丰富、形式多样，促进学生知识积累，开拓视野，提高学生综合素养和就业竞争力。

课程归属管理单位：教务部、基础部。

#### (7) 创新创业与工程师教育类

《国务院办公厅关于进一步支持大学生创新创业的指导意见》强调“落实立德树人根本任务，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局，坚持创新引领创业、创业带动就业，支持在校大学生提升创新创业能力，支持高校毕业生创业就业，提升人力资源素质，促进大学生全面发展，实现大学生更加充分更高质量就业”。工程师教育是我校培养应用型人才的一种教育模式改革与创新，依托“卓越工程师教育培养计划”“工程系列职称评审”机制、“新工科”质量工程建设等项目，着力培养学生的工程意识、工程素养和工程实践能力，对于学生培养至关重要。鼓励教师积极开设创新创业与工程师教育系列课程，并组织学生按类选修。

课程归属管理单位：创新与产业工程师学院

#### (8) 工程伦理与科学与技术类

工程伦理与科学与技术类课程主要涉及自然科学和工程技术等领域，自然科学类课程涵盖数学、物理、化学、生物、计算机等领域范畴，工程技术类主要涵盖机械、电信、计算机、土木、水利、交通等各领域范畴。

学校鼓励各教学单位组织教师申请开设科学与技术类选修课，帮助学生提高科学素养和实验能力，紧密围绕国家战略和区

域重点产业开展产教融合，校企合作开设选修课程，帮助学生获得相关技能和跨学科领域知识，增强工程意识、工程素养和工程实践能力，进一步提升学生就业竞争力。

课程归属管理单位：教务部。

### （9）职业技能教育类

职业技能教育类课程主要涉及工程测量员、消防安全管理员、网络与信息安全管理、电工、人工智能训练师全媒体运营师、企业人力资源管理师、电子商务师、健康管理师、广告设计师等领域，主要涵盖机械、电信、计算机、土木、水利、经管、艺术等各领域范畴。

职业技能教育类旨在为大学生提供职业证书的培训，帮助他们在就业市场中脱颖而出，增加就业竞争力。培训内容将包括相关职业技能的学习和实践、个人能力的提升，以及职业素养的培养。通过培训，大学生将能够获得相关职业证书，为自己的职业发展打下坚实基础。

### 3. 专业基础课、专业教育课程和集中实践教学

专业基础课和专业教育课程要体现基础性、实践性和应用性的贯通，切实帮助学生夯实专业基础知识及实践应用能力。应按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和学校专业标准规范，优化完善课程体系。专业教育选修课旨在帮助学生进一步提升专业素养与实力，体现新理论和新技术、专业拓展、跨学科交叉等特性，供本专业学生根据自身兴趣及发展志向任意选修；集中实践教学通过实验、课程设计、实习和毕业设计等教学环节提升学生的实践能力和专业素质。各专业要强化专业课程思政，

要推进“四新”建设，重视产教融合育人，促进专业转型升级，培养学生专业实力。

在课程设置过程中，要特别重视如下问题：

(1) 重视课程学时类型（授课、实验、上机）的合理配置和开设学期的合理分配。

(2) 在公共基础课程中，根据专业需要可以设置其他课程，如化学相关课程、专业导论、信息技术、程序设计等必修课程，自行与归口单位联系确定。

(3) 设置 5 门左右可突出本专业内涵、特色与实力的“专业核心课”（标注\*号、双语课程标注▲号，校企合作课程标注#号，综合性、设计性、开放性实验标注※号）；

(4) 对于招生量大、涉及面广的宽口径专业可考虑设置若干专业方向，专业方向应紧密围绕地方区域战略性新兴产业设置。

(5) 科学地配置专业选修课。选修课学分总数一般占总学分 15%-20%左右，选修课设置的课程门数一般应满足其总学分高于应选学分 2 倍以上，同时要重视选修课的开出率。

(6) 原则上，课程实验达到 16 学时以上的均应单独开设实验课程，纳入集中实践教学环节中，鼓励开设综合性、设计性、开放性实验。

(7) 按“周”设置的课程设计或实习，建议安排在学期末集中开展（同一时间不安排其他课程）

(8) 毕业设计 14 学分，统一安排第 7 学期 4 学分、第 8 学期 10 学分。

(9) 集中实践教学环节，对于“XX 实践”课程名称尽量明

确，如 XX 设计、XX 实验、XX 实习。

(10) 鼓励各学院根据本专业人才培养需求，联系本校创新与产业工程师学院、校企基地等共同探讨，设置工程师教育特色课程。

(11) 关于课程归属。以 2021 版方案课程归属管理为基础，进行完善，做到门门课程有归属管理单位。教学进程安排表应正确地填写课程归属，填写方法：本院归属标注“-”，外院（部）归属管理标注可以简化，如基础部、马院、水利院、土木院、电信院、计算机院、机械院、管理院、财经院、艺设院、创新院等。

#### 4. 综合素质拓展（第二课堂）

综合素质拓展（第二课堂）共 10 学分，包括：思想素质养成与政治觉悟提升、文化素养与文艺修养、体育运动与身心健康、科技学术与创新创业、社会实践与公益活动。具体管理办法另行制定文件。

课程归属管理单位：校团委

#### （四）课程体系与毕业要求关联矩阵

按照课程体系模块，建立课程体系与毕业要求关联矩阵，确定相互关联程度的权重值（所有对应于毕业要求的具体点其权重相加应等于 1）。课程体系应包括所有必修课（含按类选修的通识教育和综合素质拓展）。

毕业要求与本方案前面第二大点描述相一致，每个毕业要求的小点应对 4-6 门左右课程，按照其关联度设置相应的权重。

#### （五）方案体例

2025 版人才培养方案体例，见附件 1。

## 五、工作要求

### （一）成立工作小组

各学院成立由院长任组长、教学副院长任副组长，专业负责人、教研室主任、骨干教师参与的“人才培养方案修订工作组”，根据学校的总体部署和进度安排，全面负责各专业人才培养方案修订的组织协调管理工作。

### （二）成立专业建设指导委员会

各学院组织成立新一届专业建设指导委员会，学校统一颁发聘书，参与本学院新版人才培养方案修订工作。专业建设指导委员会成员不宜少于9人，由高校、科研单位、行业企业、校友等有关专家及本校相关专家组成，本校专家不超过1/3。

### （三）组织广泛调研

学院要统筹组织各专业开展调研，准确把握专业发展前沿动态和同类高校的建设状况。各专业至少调研收集5份同类高校相同或相近专业的培养方案，科学研判相关行业发展趋势，深入了解行业企业人才培养需求，广泛听取行业企业、用人单位、毕业校友、教师及在校学生的意见建议，明确2025版人才培养方案制定思路与重点，形成《××专业2025版人才培养方案制定调研报告》（模板见附件2）。

### （四）严格审核论证

各专业在充分调研、讨论基础上拟定人才培养方案初稿。各学院要组织专业建设指导委员会对本学院相关专业的培养方案进行论证，论证意见需形成书面材料，专业建设指导委员会论证意见表见附件3。各专业结合论证意见对培养方案进行修改完善，经

学院审核通过后，向教务部提交各专业人才培养方案。

### （五）学校审定公布

教务部组织全校各专业人才培养方案的形式审查，提交学校教学工作委员会审议，报校长办公会审定后公布实施。人才培养方案是实施本科教学的规范性文件，一经学校教学工作委员会批准，必须严格执行。在执行过程中，确因教学所需进行必要调整的，按规定办理审批手续。

### （六）工作进程安排

人才培养方案实行校、院两级管理模式。教务部负责制定人才培养方案的原则意见及有关规定，组织、协调人才培养方案修订工作的实施；各学院在进行充分调研论证的基础上，负责制定和修订专业人才培养方案。具体日程安排如下：

2024年5月始，学校层面开展调研论证，确定公共基础课、通识教育课、综合素质拓展课等初步方案，编制并颁布《皖江工学院本科人才培养方案（2025版）修订工作指导意见》，并组织解读。

2024年6-8月，学院层面展开调研论证工作，撰写调研论证报告；组织院内各专业研讨方案的修订等工作，形成各专业培养方案修订后的初稿，并在院内征求意见进一步完善方案。

2024年9-10月，按照《意见》要求，各学院推荐新一届专业建设指导委员会名单，并提交学校教务部，学校统一发文和制作聘书；各学院组织专业建设指导委员会对方案进行论证，并给出论证意见和结论。

2024年11-12月，各学院按专家论证意见进行最后一轮修订，

并最终定稿。

2025年1-3月，学校组织本科教学工作委员会对培养方案进行审议，并给出结论。

各学院（部）应高度重视培养方案修订工作，全面梳理，认真总结本校各专业2021版培养方案（31个专业）和新增专业2022版培养方案（3个专业）在运行过程中的成功经验和不足，扎实开展2025版本科人才培养方案（34个专业）的专题调研论证工作，广泛征求用人单位、毕业校友和专业同行的意见和建议，及时召开教师代表、学生代表专题座谈会，了解课程设置、教学方式和教学内容等方面的意见，全面优化课程体系，高质量完成2025版专业人才培养方案的修订工作。

按照进程要求，规定各学院提交材料的时间如下：

2024年8月25日前，提交《皖江工学院2025版人才培养方案修订调研论证报告》；

2024年9月15日前，各学院提交专业建设指导委员会名单。

2024年10月25日前，各学院提交《人才培养方案专业建设指导委员会论证意见表》。

2024年12月25日前，各学院提交所属专业《本科人才培养方案（2025版）》定稿。

所有提交材料统一提交到教务部教学建设科，联系人：梅洁、盛惠兴，电话：0555-5220165、5220326

本《意见》自发布之日起开始执行，《意见》内容的解释由教务部负责。

- 附件：1. 2025 版人才培养方案体例
2. 皖江工学院 2025 版人才培养方案修订调研论证报告（模板）
3. 人才培养方案专业建设指导委员会论证意见表

## 附件 1 2025 版人才培养方案体例

## XXX 专业本科人才培养方案

学科门类		专业大类		专业名称	
专业代码		学制		授予学位	

## 一、培养目标

（包括总目标、分目标。围绕：立德树人、德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人、服务区域、服务领域、专业领域、知识素养、专业能力、职业特征、人才定位，职业能力、职业成就等；专业培养分目标应包含学生毕业五年后预期可以达到的目标，须描述精准、与学校人才培养目标有机衔接，明确本专业毕业生就业领域与性质以及社会竞争优势，含本专业培养的毕业生应具备的知识和能力、所胜任的工作、领域、人才类型定位等。）

（注意：工科类专业分目标，按照工程专业认证的要求描述，其他专业参考。）

本专业学生毕业后经过 5 年左右的实际工作，期望达到如下目标：

目标 1：

目标 2：

目标 3：

目标 4：

目标 5：

## 二、毕业要求

（对照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关专业认证标准等，明确学生通过本科阶段的培养和训练，毕业时在专业基础理论、实践能力、创新能力、学习能力等方面需达到的水平，内容要具体）

（注意：工科类专业参照工程专业认证标准要求描述，其他专业参考。）

毕业生应获得以下几方面的知识、能力和素质：

毕业要求 1：

1.1

1.2

1.3

毕业要求 2:

2.1

...

毕业要求 3:

3.1

...

毕业要求 4:

4.1

...

毕业要求 5:

5.1

...

毕业要求 6:

6.1

...

毕业要求 7:

7.1

...

毕业要求 8:

8.1

...

毕业要求 9:

9.1

...

毕业要求 10:

10.1

...

毕业要求 11:

11.1

...

### 三、主干学科

### 四、主要理论课程

(主要公共基础、专业基础、专业教育必修课)

方向 1 (XXX 方向) 课程:

方向 2 (ZZZ 方向) 课程:

注: “\*” 指核心课程、“▲” 指双语课程。

### 五、主要实践课程

(主要为集中实践教学课程)

方向 1 (XXX 方向) 课程:

方向 2 (ZZZ 方向) 课程:

注: “\*” 指核心课程、校企合作课程标注#号、综合性、设计性、开放性实验标注※号

### 六、课程体系结构与学分要求

课程体系由专业素质培养课程体系和综合素质拓展(第二课堂)两部分组成。

专业素质培养课程体系总学分为 XXX 学分, 其中实践教学环节总学分为 ZZ 学分(含集中实践教学 YY 学分, 课内实验/上机/实践必修课共 KK 学分), 占比??%。

综合素质拓展(第二课堂)总学分为 10 学分。

XXX 专业课程体系构成及学分分配如表 1 所示。

表 1 课程体系构成及学分分配表

专业素质培养课程体系(总学分 XXX 学分)				
课程类别	课程性质	学分	占比	备注 (实践教学学时/学分)
公共基础	必修			
通识教育	限选			
	按类选修			
专业基础	必修			

专业教育	必修			
	选修			
集中实践教学	必修			
总学分			实践教学总 学分	
<b>综合素质拓展（第二课堂）（10 学分）</b>				
课程体系	项目类别			学分要求
素质拓展学分	思想素质养成与政治觉悟提升			2
	文化素养与文艺修养			2
	体育运动与身心健康			2
创新创业学分	科技学术与创新创业			2
社会责任学分	社会实践与公益活动			2
达标要求总学分				10

注：综合素质拓展学分管理见《皖江工学院大学生综合素质拓展（第二课堂）学分管理实施办法》。

## 七、各学期学分分配

表 2 计算机科学与技术专业各学期学分明细表

课程类别	课程性质	总学分	各学期学分分配								
			一		二		三		四		
			1	2	3	4	5	6	7	8	
公共基础	必修										
通识教育	限选										
	按类选修										
专业基础	必修										
专业教育	必修										
	选修										
集中实践教学	必修										
各学期学分合计											

备注：本表格统计不含“综合素质拓展（第二课堂）学分”。

## 八、毕业条件

学生同时符合以下 2 个条件，准予毕业：

- (1) 修满专业素质培养规定学分，即修完人才培养方案中要求的公共基础、专业

基础、专业教育课程，完成实践性教学环节内容，成绩合格，累计获得不少于 XXX 学分。

(2) 完成综合素质拓展规定学分，累计获得不少于 10 学分。

符合皖江工学院学位授予条件者，可申请授予 XXX 学士学位。

## 九、教学计划

表 3：XX 专业教学进程安排（公共基础）

表 4：XX 专业教学进程安排（通识教育）

表 5：XX 专业教学进程安排（专业基础）

表 6：XX 专业教学进程安排（专业教育）

表 7：XX 专业集中实践教学安排

**表 3：XX 专业教学进程安排（公共基础）**

课程类别	课程性质	序号	课程编号	课程名称	学分	学时类型			开课学期	课程归属	应选学分	
						理论授课	实验	上机				
公共基础	必修	1							二			
		2							三			
		3							五			
						总计学分						

表 4：XX 专业教学进程安排（通识教育）

课程属性	课程类别	学分	课程归口	1-8 学期 学生自 选
限选	军事理论	2	基础部 通识教研室	
	劳动教育理论	1		
	劳动教育实践	1		
	大学生心理健康教育	2		
	职业生涯规划	1		
	就业指导实务	1		
按类 选修	创新创业与工程师教育类	每类至少选一门 选修 8 学分	创新与产业工程 师学院	
	美育类		艺设院 美育教研室	
	工程伦理与科学技术类		教务部	
	人文社科与文化交流类			
	职业技能教育类		继教院	
合计学分		16		

**表 5: XX 专业教学进程安排（专业基础）**

课程类别	课程性质	序号	课程编号	课程名称	学分	学时类型			开课学期	课程归属	应选学分	
						理论授课	实验	上机				
专业基础	必修	1							二			
		2							三			
		3							五			
		小计										

表 6: XX 专业教学进程安排（专业教育）

课程类别	课程性质	序号	课程编号	课程名称	学分	学时类型			开学期	课程归属	应选学分
						理论授课	实验	上机			
专业教育	必修										
					小计						
	选修										
				小计							
				合计							

**表 7: XX 专业集中实践教学安排 (样例 1)**

课程性质	序号	课程编号	课程名称	学分	学时	周数	学分分配					开课学期	课程归属
							上机	实验	课程设计	实习	毕业设计		
必修				1	16			1			三		
				2		2			2		四		
				1		1				1	二		
				毕业设计	14		14				4(七)、 10(八)	七、 八	
				小计									

表 7: XX 专业集中实践教学安排 (样例 2)

	序号	课程编号	课程名称	学分	学时	周数	学分分配					开课学期	课程归属
							上机	实验	课程设计	实习	毕业设计		
必修 (方向)				1	16			1				三	
				2		2			2			二	
				1		1				1		一	
必修 (方向)													
			毕业设计	14		14					4 (七)、 10 (八)	七、八	
			小计										
			合计										

## 十、课程体系与毕业要求对应矩阵（表 8）

表 8：课程体系与毕业要求对应矩阵

课程类别	课程名称	毕业要求 1			毕业要求 2		毕业要求 3		毕业要求 4		毕业要求 5		毕业要求 6		毕业要求 7		毕业要求 8		毕业要求 9			毕业要求 10		毕业要求 11	
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10.1	10.2	11.1	11.2
公共基础 (必修)							0.3																		
							0.4																		
								0.1																	
通识教育 (限选)																									
通识教育 (按类选修)																									
专业基础 (必修)																									

课程类别	课程名称	毕业要求 1			毕业要求 2		毕业要求 3		毕业要求 4		毕业要求 5		毕业要求 6		毕业要求 7		毕业要求 8		毕业要求 9			毕业要求 10		毕业要求 11	
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10.1	10.2	11.1	11.2
专业教育 (必修)																									
								0.2																	
集中实践教学 (必修)																									



## 附件 2



皖江工学院 2025 版人才培养方案修订

# 调研论证报告

专业名称/代码: \_\_\_\_\_

专业负责人: \_\_\_\_\_

所属学院 (盖章): \_\_\_\_\_

2024 年 月

## 一、专业概况

（专业发展历程、人才培养定位、教师和学生规模等、专业优势特色、其他等）

## 二、人才培养方案调研情况

### 1. 调研目的

### 2. 调研安排（时间、对象、内容）

### 3. 社会调研分析

（从技术发展、市场需求、行业企业需求、校友访谈等开展调研分析）

### 4. 同类同专业高校人才培养方案调研分析

（选择至少三所高校）

## 三、XX专业人才培养方案现存问题和修订思路

### 1. 现存问题

### 2. 培养方案修订思路

## 四、其他

附件 3:

人才培养方案专业建设指导委员会论证意见表

专业名称		专业负责人	
论证时间		论证地点	
参加成员	姓名	单位	职称/职务
意见			
结论	<p style="text-align: center;">专业建设指导委员会主任（签字）:</p>		

注：(1) 附:评审会议照片。(2) 本表一式二份，教务部、学院各执一份。

# 皖江工学院教研室工作规范（修订）

皖工校政〔2024〕7号

## 第一章 总 则

**第一条** 教研室是根据学校教学工作需要，按照学科、专业或课程（群）设置建立的，直接承担组织教学、教科研、师资培养、学科专业与课程建设、学生教育及教学管理的基层单位。为规范我校教研室建设与管理，充分发挥教研室在教学工作中的作用，制定本规范。

## 第二章 机构设置

**第二条** 教研室一般由各二级学院（部）负责组织建立，在二级学院（部）领导下开展工作。教务部负责教研室的审核及备案工作。

**第三条** 教研室的组建应以学科、专业、课程群或课程为基础。规模一般在5-15人之间，以便于开展活动及管理。

**第四条** 教研室的设置要保持相对稳定。新建、调整或撤销教研室，应由教研室所属二级学院（部）负责人提出，认真填写《皖江工学院教研室设立申请表》（附件），报教务部审核，由学校批准。

**第五条** 教研室一般设主任1名，全面负责教研室工作。根据需要教研室可设副主任。

**第六条** 经学校批准设立的教研室，由学校提供相应的条件保障工作顺利开展。

### 第三章 教研室工作任务

#### 第七条 业务学习与教风建设

认真学习有关教育教学有关理论与政策，积极落实党的教育方针，主动学习先进的教育教学理念和方法，引导教师树立科学的质量观。为促进专业新知识新技术的学习交流，在日常教学工作中，教师要言传身教，以教风促学风，促进学生健康成长。

#### 第八条 教学工作

（一）参与制定或修订人才培养方案，组织制定或修订相关课程教学大纲。

（二）安排落实教学任务，包括课堂教学，毕业论文（设计）、实习、实训等实践环节。规范管理各教学环节，包括备课、授课、实践、作业批改、辅导答疑、考试考核等。

（三）加强教材建设。根据专业（学科）特点，发挥教研室优势，自编特色教材。对选用的教材，要认真组织论证，并不断更新教学内容，结合应用型人才培养组织编写参考资料或补充讲义。

（四）注重加强与业界的沟通与联系，积极开展多种形式的合作育人，促进校企、校地深度融合，推进产学研合作教育。

（五）开展创新创业教育，指导学科竞赛、大学生创新创业训练计划项目、暑期社会实践活动等。

（六）以教学质量为中心，积极开展教学研究活动，搞好教

学改革，组织教师积极参与质量工程项目申报及建设。

(七) 参与实验室建设。

### **第九条 科学研究工作**

(一) 鼓励教师积极参加科学研究，并根据教学任务的特点，处理好教学、教研与科研的关系。

(二) 开展学术研讨活动，交流科研工作的动态和经验，促进教师学术水平的不断提高，并为本专业及相关专业学生进行学术讲座。

(三) 激励和发挥教研室学科能力，加强团队建设，以教研室为团队参与科研项目申报与建设，注重吸收学生参与学术研究工作。

### **第十条 师资培养工作**

(一) 根据学校和所属二级学院（部）师资培养规划的总体要求，制定教研室师资的引进、培养规划。

(二) 负责对新教师进行教学规程和教学基本功的培养，对新任教师开展帮助指导性听课活动，提高其授课水平和课堂教学质量。

(三) 规划组织教研室教师参加学术、培训、竞赛等活动。

## **第四章 教研室工作制度**

### **第十一条 教研活动**

(一) 原则上每 2 周应围绕当前主要工作任务开展一次教研活动，做好研讨活动记录。

(二) 教研室应及时传达并落实学校和本二级学院（部）有

关文件精神，研究并处理教研室工作中的重要问题。

（三）组织教师相互听课。每学期，每位教师听本教研室其他教师授课不少于2节课；教研室负责人每学期至少听本教研室任课教师4节课；听课课后，要精心组织课程评议和交流活动。

### **第十二条 计划和总结汇报**

学期初，教研室要制定工作计划；学期末，教研室要组织本教研室教师分析、总结学期工作，形成工作总结。教研室主任应定期向所属二级学院（部）领导汇报本教研室工作情况，并接受所属二级学院（部）及学校的检查与监督。

### **第十三条 教学检查**

教研室每学期期初、期中和期末都应按照学校和所属二级学院（部）要求，全面组织教学检查并做好记录。期初重点检查开课情况，期中重点检查教与学情况，期末重点检查教学进度和教学质量情况。

### **第十四条 教研室考核**

（一）各二级学院（部）负责对所属教研室进行年度目标任务完成情况的考核，考核结果报教务部审核，学校备案。

（二）学校每两年进行一次教研室工作评比。

## **第五章 附则**

**第十五条** 各教研室所属二级学院（部）和教研室可根据本规范制定相应的实施细则或补充规定。

**第十六条** 本规范自发布之日起施行，原文件废止。由教务部负责解释。

附件

## 皖江工学院教研室设立申请表

所属二级学院（部）		申请时间			
拟设教研室名称					
拟推教研室负责人					
教研室涵盖的课程					
设立的目的和意义					
人员组成 (可另附表)	姓名	性别	学历	职称	专业
二级学院（部）意见					
教务部审核意见					
教学工作委员会意见					
学校审批					

# 皖江工学院开展工程教育专业认证工作 实施方案（2024-2026）

皖工教〔2024〕5号

为深化我校工程教育改革，加强一流专业内涵建设，扎实推进本科教学质量的提升，增强毕业生就业竞争力，学校决定启动开展“工程教育专业认证”建设工作。根据《工程教育认证办法》《工程教育认证标准》等要求，结合我校国家级、省级一流专业建设点的任务要求，制定本工作实施方案。

## 一、指导思想

以《工程教育认证办法》《工程教育认证标准》为指南，遵循“学生中心 SC、产出导向 OBE、持续改进 CQI”的认证理念，以校院两级自评为基础，以持续改进提升为主线，注重整体、注重过程、注重常态、注重内涵、注重实效，全面梳理参与专业在人才培养过程中存在的各类问题，牢固树立质量意识，建立完善的本科教学质量保障体系和机制，增强我校工程教育类专业的核心竞争力、行业影响力和社会贡献力。

## 二、基本原则

### （一）全面启动原则

为更好地实现我校推进工程教育专业认证，提升工程教育质量的总体目标，进一步加强一流专业建设点的内涵建设。2024年计划以国家级一流专业建设点为试点率先启动，经过2年以上建

设期，满足认证标准，则提交认证申请。以后逐年启动省级一流专业建设点开展工程教育专业认证建设，通过“以点带面”最终逐步拓展到全部工程类专业参与认证。

## （二）优先投入原则

学校对申请参加工程专业认证建设的专业视为专业建设的重大成果，学校通过教改立项，每年给予一定的专业认证维持经费和实验室软硬件提升的专项建设经费，用于专业的持续建设和持续改进。

## （三）成果受益原则

各学院应将成功通过专业认证视为专业建设的重大成果，对专业认证工作取得重大成绩和进步的学院，学校将在教学工作绩效考核奖励、评奖评优等方面，予以政策倾斜，激励校内专业积极开展工程教育认证工作。

# 三、组织机构及工作职责

（一）学校层面。成立“工程教育专业认证领导小组”，组长由校长担任，副组长由相关副校级领导担任，组员由教务部、评建办、学工部相关负责人、专业所属学院的院长等组成。主要负责制定学校实施专业认证的工作方案，对专业认证各阶段工作实施统一领导、督查和指导；负责各相关学院专业认证工作组的交流与进度督查工作；负责全校专业认证相关资源统一调度和配套政策保障；负责专业认证院系认证支撑材料的督查工作；协调相关专业聘请校外专家来校指导专业认证工作；协调申报专业与专业认证协会秘书处及各专业类认证委员会的沟通和联系。

（二）学院层面。参加的专业所在学院设立工程教育专业认

证工作组，组长由学院院长担任，副组长由分管教学、实践教学和 student 工作的学院领导担任；成员由相关专业负责人、教研室主任、专业骨干教师组成。主要负责具体的专业建设、课程建设、实验室建设和教师队伍建设工作；负责本学院专业认证启动与推进过程中的组织落实工作；负责聘请相关专家来校指导专业认证工作；负责与专业认证协会秘书处及各专业类认证委员会的沟通和联系；负责按时间节点完成《自评报告》撰写、支撑材料等收集与整理、现场考察工作安排等重点工作的进度和质量。

#### 四、主要工作内容

（一）参与专业所在学院要将推进专业认证工作作为年度重点工作，精心规划，领会《工程教育认证办法》《工程教育认证标准》精神，组织好学习调研、建设方案制定和自评自建等各项工作。

（二）通过宣传、辅导培训等方式，提高全员参与的工作意识，使学生、教师、教学管理人员和毕业生、用人单位都认清工程教育专业认证的的目的和意义，学习理解工程教育新理念。

（三）对照专业认证标准，对专业培养目标、人才培养体系、培养计划、课程设置、课程建设、师资配备、教学管理、支撑条件等方面进行全面梳理，寻找差距，开展自查自评。

（四）按照工程教育专业认证的理念，重新明晰专业人才培养目标和毕业要求，以 2025 版人才培养方案修订为契机，重构人才培养方案。

（五）规范专业课程体系，修订课程教学大纲，从学生的学习和未来工作需要出发，明确课程目标，重视每一节课程的教学

设计对课程目标的支撑关系，并考核目标的达成度。

（六）通过优化教学内容、改进教学方法、变革考核方式，深化课堂教学改革，提高课堂教学质量；通过加强实践教学改革，提升学生工程能力，实现培养目标的达成。

（七）建立健全有效的社会评价机制、毕业生跟踪反馈机制、教学过程质量监控机制、教师发展和培养机制等质量监控与反馈机制，评价培养目标达成度。建立持续改进的管理机制，使质量监控与跟踪反馈结果全面进入持续改进的循环，针对出现的问题及时反馈、及时整改。

## 五、推进步骤

第一阶段：成立各类机构，召开工程教育专业认证工作部署和专题研讨会议，深入开展调研、宣传动员和培训学习等工作。

第二阶段：组织开展 2025 版专业培养方案修订工作。根据人才培养目标及培养要求，全面梳理课程体系，科学合理设置各课程模块及学分要求，明确对本专业毕业生主要专业能力目标的培养，设置对应的系列课程作为支撑。

第三阶段：基于 OBE 的理念，开展课程大纲的修订。通过设置课程小组，以培养目标和毕业要求为指引，以提高学生工程实践能力为抓手，秉承“逆向设计，顺向实施”的原则，依据培养目标，确定毕业要求，明确课程对毕业要求的支撑，在课程目标、课程内容、教学方法以及考核方式等方面入手，保证课程的教学活动覆盖其所支撑的毕业要求，并且有详细的量化标准，方便进行课程的考核评价，最终以实现毕业要求达成为目标。

第四阶段：针对开设的专业课程，制定与教学大纲相匹配的

专业课程目标达成情况评价材料：包括评分表、评价材料和评价结果等。评分表说明本次评价的标准；评价数据提供学生具体的课程考核数据；评价结果总结课程支撑的毕业要求指标点的达成度，提出针对性的持续改进措施。

第五阶段：在以学生为中心、以学生学习产出为导向的基本理念指导下，将工程教育专业认证的持续改进教育理念落实到本科教育的全过程。建立持续改进的管理机制，使质量监控与跟踪反馈结果全面进入持续改进的循环，针对出现的问题及时反馈、及时整改。

第六阶段：具体材料准备（仅供参考）：（1）自评报告，按认证标准要求，准备《自评报告》，为每一项陈述进行举证。（2）支撑材料，一是整理反映学生目标达成的文档资料，整理专业培养目标实现状况定期评估文档与信息；二是每位任课教师按教学大纲、课程教案要求，撰写、整理所授课程大纲、教案，明确各门课程承担的学生能力目标、目标实现方式及目标达成度评价方式；三是整理各课程作业、考试、考核、毕业设计、课程论文、实验实习报告等材料；四是各专业要向相关职能部门索要各类制度、举措、落实情况的文档索引。（3）附录材料，一般包括学生指导相关文档与记录索引；近五年内培养目标修订相关记录文档索引，包括社会机制参与活动的记录；近五年内毕业生反馈信息相关文档记录索引；毕业要求达成度评价材料；全部课程的大纲（课程大纲应明确：①本课程的课程目标；②课程目标与相关毕业要求指标点的对应关系；③课程目标与教学内容和方法的对应关系；④课程考核方式；⑤任课教师名单和最近三届学生成绩分布）；近

三年学生毕业设计（论文）清单；最近的一个完整年度的本科生课程表；过去4年中教学过程控制中形成的对毕业要求评估的主要数据记录索引；全体教师的专业简历；全体实验技术人员的专业简历；本专业在读全日制博士、硕士研究生的统计数据（本项数据仅作为判断教师整体工作负担的参考）；近三年实际进入企业合作实践基地的学生以及实践内容；近两年参加科技创新活动的学生名单与各人参与活动简述；近两年参加社会实践平台活动的学生名单与各人参与活动简述；正在执行的培养方案。（4）递交申请，根据工程教育认证协会的工作安排，完成工程教育认证申请。按照团体标准《工程教育认证工作规范》（T/CEEAA 002—2022）及各项文件要求，网上提交专业认证申请书，申请书应包括学校与专业概况、专业基本状态数据表、教学管理和质量保障体系概述，并附新修改的专业培养方案。

工程教育认证要求接受认证专业必须建立并实施面向产出的内部评价机制，其核心是基于学生学习产出/能力的课程质量评价机制。因此，专业在申请阶段必须提供与此有关的制度文件、评价报告与支撑材料等。

## 六、激励措施

1. 对于认证建设的试点专业，采取校级教学改革立项形式推进建设，验收条件为：通过工程专业认证。

2. 对于参与建设的专业，学校提供立项建设经费，用于专业建设与改革等工作，同时优先提供专业实验室软硬件及管理提升专项建设经费；根据建设成效，学校按照年终相关绩效考核办法给予一定奖补，用于认证试点专业参与人员的工作补贴；对于按

时通过工程专业认证的学院，给予表彰，并给予一次性专项奖励。

## 七、其它

本办法自发文之日起施行，由学校教学工作指导委员会负责解释。

# 皖江工学院教育教学成果奖评选 与奖励办法（试行）

皖工教〔2023〕21号

为全面贯彻党的教育方针，深化教育教学改革，鼓励教育工作者从事教育教学研究，提高教学水平和教育质量，总结教育教学改革成果，形成示范辐射效应，根据《教学成果奖励条例》（中华人民共和国国务院令第151号和777号），结合安徽省教育厅质量工程相关文件精神，并结合学校实际制定本办法。

## 第一条 教育教学成果内涵

教育教学成果是指反映教学规律，具有独创性、新颖性、实用性和可推广性，经过2年以上的教育教学实践检验，对提高教学水平和教育质量、实现人才培养目标产生明显效果的教育教学改革与研究成果，主要包括教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面的成果。

1. 教书育人方面：是指在教学过程中，坚持立德树人、“五育”并举，构建“大思政”育人格局，理论联系实际，引导学生树立正确的政治方向和人生观，提高学生综合素质方面的成果。

2. 教学改革方面：是指根据人才培养目标、培养对象和教育环境，创新教学思想、教学内容、教学方法、实验技术、人才培养模式，提高教学水平和质量等方面的成果。

3. 教学建设方面：是指在专业、课程、师资队伍、实验实训基地、教材等教学基本建设，聚焦应用型人才培养，提高教师教

学能力，强化新工科、新文科建设，深化产教融合，开展创新创业教育改革等方面的成果。

4. 教学管理方面：是指在教学质量保障体系、校园文化、现代化管理、学生教育、基层教学组织建设等方面的成果。

## 第二条 评选范围和条件

评选范围包括本校在职个人或集体，包括教师（含外聘）、教学辅助人员和教学管理人员，在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面取得的教育教学成果。鼓励跨专业、跨学科、跨学院、跨单位（其他高校、地方、企业、科研院所等）整合凝练，联合申报具有综合性、前瞻性、创新性、示范性、推广性的高水平成果。

教学成果奖应符合以下基本条件：

1. 申报成果应贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，坚持正确政治方向，反映新时代推进高等教育高质量发展、全面提高高校人才培养能力成效。

2. 申报成果须具有原创性，在理论和实践上有所突破，教育理念先进，符合教育发展规律、应用型本科教学和人才培养规律，彰显学校办学特色。

3. 申报成果所解决的问题要有针对性。能够针对目前学校教育教学改革中真实存在的问题，提出有效解决问题的方法，有创新点，实践效果显著，具有较强的示范性和指导推广作用。

4. 申报成果主要完成人应直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并作出主要贡献。成果主持人原则上还须具有副教授及以上职称，并具备较高的教学科研水平、丰富的教学

经验。

5. 已获历届校级及以上教学成果奖的项目，如在原有基础上无重大突破，原则上不再参与本次申报。

### 第三条 评选时间与奖项设置

校级教学成果奖原则上每两年评选一次，时间一般为当年的下半年。

奖项设置分特等奖、一等奖和二等奖，坚持宁缺毋滥的原则。对于获得校级特等奖和一等奖的成果，学校同时将作为省级教育教学成果奖培育立项。

#### 1. 特等奖

应具有独创性、新颖性、实用性和可推广性，紧跟时代要求，在理论与实践上有创新，体现学校办学特色，实践成效显著。

#### 2. 一等奖

应具有较高的独创性、新颖性、实用性和可推广性，紧跟时代要求，理论先进，实践上取得明显的成效，体现学校或专业办学特色，实践成效显著。

#### 3. 二等奖

应具有一定的独创性、新颖性、实用性和可推广性，理论较先进，实践上取得较明显的成效，具有特色。

### 第四条 申请办法

1. 以个人或集体（课题组）名义申报，向所在二级学院（部门）申请，二级学院（部门）择优推荐。成果若与外单位合作，本院教职工应作为成果主要完成人，鼓励跨院联合申报。

2. 申报校级教学成果奖必须提交的材料有：

- (1) 《教学成果奖申报书》
- (2) 教学成果奖申报支撑材料。

## 第五条 评选办法

1. 材料形式审查。由教务部组织相关人员按照申报条件和相关要求的形式审查。

2. 专家评审。由教务部组织专家对成果进行评审，评审过程坚持科学、客观、公开、公平、公正的原则，评价标准参考安徽省教学成果奖评价标准，由专家组提出获奖推荐名单。根据成果质量，评审结果可以空缺。

3. 学校认定。经过学校教学工作委员会认定后公示获奖名单；如对获奖项目有异议，应在公示期内，书面署名向学校教学工作委员会提出，否则不予受理。有异议的获奖成果将由学校教学工作委员会重新裁定。

4. 报校长办公会批准后发文公布。

5. 对于弄虚作假或剽窃他人教学成果获奖的，学校予以撤销，收回证书和奖金，并进行严肃处理。

## 第六条 奖励办法

1. 学校将从获奖的校级教学成果奖中择优培育申报省级教学成果奖，并纳入质量工程培育立项。

2. 对获得校级教学成果奖的人员，由学校颁发荣誉证书；获得校级及以上教学成果奖，学校给予工作量奖励，具体奖励标准参见现行《皖江工学院教师工作量计算管理办法（修订）》。

3. 同一成果取得不同级别奖的按最高级计奖，不重复计奖。

**第七条** 本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院关于加强实践育人教育教学 体系建设实施意见

皖工校政〔2022〕490号

为全面贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2020-2035年）》，根据“六卓越一拔尖”计划2.0，《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）以及《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）文件要求，结合我校办学定位，强化高素质应用型人才培养，现制定我校实践育人工作实施意见。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的教育方针，落实党的二十大和全国全省教育大会精神，落实立德树人根本任务，积极探索实践育人规律，优化实践育人内容，创新实践教学方法，健全实践教学制度，不断提高学生实践能力，为培养实践能力强的高素质应用型人才提供支持。

## 二、总体目标

以培养高素质应用型人才为目标定位，以“四新”建设为引领，构建实践育人教育教学体系，完善课程教学体系，加强实践教学条件建设，强化产教融合实践基地建设，突出工程实践教育特色，培养“双师型”教师，健全实践育人管理机制，不断提升

实践育人综合能力，推动学校实践育人工作取得新成效。

### 三、建设内容及措施

#### （一）加强课程教学体系建设

实践育人是新形势下高校教务教学工作的重要载体，是推动三全育人的有效途径。加强思想政治理论课实践教学、专业实践教学、军事训练、社会实践、创新创业教育等实践育人环节建设，制定具体工作规划，完善课程教学体系，对深入推动实践育人工作有重要意义。

##### 1. 加强思政教育实践教学

在思政教育体系中，实践教学环节是培养学生思想政治素养的关键一环，对于提升思政教育的实效性具有不可替代的作用。

要注重思政课程与实践教学的深度融合，在思政课程教学中融入学生社会调研活动，让学生在实践中运用马克思主义的立场、观点和方法分析社会问题，鼓励学生将实践成果以论文、报告等形式呈现，使学生在实践中巩固和深化理论知识。

充分利用校园内的各种资源，打造多元化的校内实践教学平台，建立思政教育实践基地，模拟社会场景，让学生在校园内就能体验到社会实践活动。也可以通过组织学生参与校园文化建设活动，如校园文化节、社团活动等，引导学生在活动中践行社会主义核心价值观，开展主题演讲比赛、辩论赛等活动，锻炼学生的思辨能力和表达能力，使学生在参与过程中深化对思政理论知识的理解；

利用现代信息技术开展实践教学，如开展**在线思政教育学习平台实践教学、新媒体实践教学**等，提高实践教学的灵活性和覆

覆盖面，让学生更加便捷地接受思想政治教育。

## 2. 强化“五育”并举教育实践

在当今时代，教育肩负着为国家培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人的重大使命。强化“五育”并举教育实践，并纳入人才培养方案之中，是实现这一目标的关键路径。

德育是灵魂，它关乎学生的价值取向和道德品质。应通过思政课程、主题活动、社会实践等多种形式，将社会主义核心价值观融入教育全过程。让学生在诵读经典中汲取智慧，在志愿服务中奉献爱心，在红色文化之旅中传承革命精神，使他们成长为有道德、有担当的人。

智育是基础，培养学生扎实的知识功底和创新思维能力至关重要。教师要不断更新教学理念，采用启发式、探究式教学方法，激发学生的学习兴趣 and 求知欲。同时，注重培养学生的自主学习能力，引导他们学会思考、学会学习，为未来的发展奠定坚实的知识基础。

体育是保障，健康的身体是学生学习和生活的基石。要开足开好体育课程，开展丰富多彩的体育活动，让学生在运动中增强体质、磨炼意志。鼓励学生参与各类体育竞赛，培养团队协作精神和竞争意识，让体育成为学生终身受益的习惯。

美育是提升学生审美素养和创造力的重要途径。通过美术、音乐、舞蹈等艺术课程，以及校园文化艺术节等活动，让学生感受美的魅力，激发他们的创造力和想象力。引导学生在生活中发现美、欣赏美、创造美，培养他们高雅的审美情趣和人文素养。

劳动教育是塑造学生良好劳动品质的必修课。学校要设立劳

动课程，组织学生参与校园劳动、家务劳动和社会公益劳动。让学生在劳动中体验生活的艰辛与乐趣，懂得劳动的价值和意义，培养他们尊重劳动、热爱劳动的良好品质。

“五育”并举，相互促进，共同构成了完整的教育体系。只有强化“五育”并举教育实践，才能培养出德智体美劳全面发展的时代新人，为国家的繁荣富强贡献源源不断的智慧和力量

### 3. 加强专业实践教学

专业实践教学包括实验、实习实训、课程设计、毕业设计（论文）等环节。在制定各专业人才培养方案时，全面落实有关教学质量国家标准及本科教学合格评估指标体系要求，结合专业特点和人才培养要求，建立实践教学课程体系，增加实践教学比重，力争人文社科类专业实践教学占总学分不低于 22%，理工农类专业实践教学占总学分不低于 27%。

#### （1）实验教学

各专业应从人才培养目标出发，以能力培养为主线，不断更新实验教学内容，深化改革实验教学方法，提高实验教学质量，具有学科特色的基础性实验、综合性、设计性实验，并加强综合性、设计性实验的建设力度，要求凡有实验的课程都要创造条件开设综合性或设计性实验，一门课程所开综合性或设计性实验原则上不少于 1 项。推进信息技术与实验教学的深度融合，建设示范性虚拟仿真实验教学项目。

#### （2）实习实训教学

根据不同专业需要，合理安排认识实习、课程实习、生产实习、毕业实习、综合实训。形式分为集中实习与自主实习，课程

实习、认识实习、生产实习、综合实训均采用集中实习的形式，毕业实习可采用集中与自主相结合的形式。加强实习实训教学的组织管理，进一步完善实习实训教学大纲，明确实习实训工作流程。加强过程管理，做到有计划、有动员、有检查、有落实、有总结、有反馈。加强实习教学改革研究与实践，不断改进实习效果、提高实习教学质量。

### （3）课程设计教学

深化课程设计教学方法改革，推动教师在课程设计教学环节中采用项目驱动式教学方法，在实践过程中，围绕某一个综合性项目开展研究，共同去解决项目所涉及的问题，为学生营造自我体验、自主学习、自由创造的环境，让学生在学中做，做中学，培养学生多学科知识，同时培养其多学科团队协作工作能力。

### （4）毕业设计（论文）教学

加强毕业设计（论文）管理，提高毕业设计（论文）质量，严把毕业设计（论文）指导教师资格审查关和指导学生人数关，使每位指导教师明确工作目标，并有充足的时间和精力指导毕业设计（论文）；严把选题关，充分发挥学院毕业设计（论文）领导小组的学术作用，做好选题指导，避免出现选题过大、过空的现象；严格规定选题中工程设计类型课题的比例不低于 50%，结合专业的工程实际问题，强化对学生工程意识、协作精神以及综合应用所学知识解决复杂工程实际问题能力的培养；加强学术道德和学术诚信教育，推进建立良好学术风气，开展本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测，规范毕业设计（论文）教学过程管理，做好教学过程管理进展情况的记录。

#### 4. 系统开展社会实践

社会实践活动是实践育人的有效载体，进一步有组织地集中开展文化、科技、卫生“三下乡”活动，以及志愿服务、社会调查、就业创业实习、专业实习、科技创新等社会实践活动。

将组织开展社会实践活动与组织课堂教学摆在同等重要的位置，按照课程化目标，设立大学生第二课堂成绩单中关于社会实践的必修学分，将大学生暑期社会实践活动纳入教学计划，针对不同年级和专业学生设定时间内容和形式。学生在校期间，四年制学生应在二年级参加一次团队社会实践，专升本学生应在入校后第一年参加一次团队社会实践。

#### 5. 积极开展创新创业教育

全面实施创新创业教育，推进学校教育教学综合改革，建立以学生为中心的创新创业人才培养模式，把创新创业教育融入人才培养全过程。健全创新创业教育课程体系，搭建大学生创新创业实践和训练平台，组织开展大学生创新创业实践活动，建设为大学生创新创业成果转化提供技术、场地、政策、管理等支持和创业孵化的服务体系，实现从注重知识传授向注重创新精神、创业意识和创新创业能力培养的转变。创新创业学院牵头，相关部门及二级学院配合，制定具体实施细则并落实。

(1) 健全创新创业教育课程体系。科学合理设置创新创业必修课和选修课，纳入学分管理，开发体现行业特点的创新创业类课程，使课程体系、课程标准、课程内容与学科发展前沿、行业标准对接，促进专业教育与创新创业教育有机融合。

(2) 加强大学生创新创业实践平台建设。依托各学院（部）

实践教学资源，加大科研实验平台和创新创业实验室开放力度，并配备专职教师进行创新创业指导和实验室管理。

(3) 组织学生参加各级各类学科竞赛活动。完善学科竞赛管理办法，促进学科竞赛组织管理工作的规范化、科学化、制度化。

(4) 深入实施大学生创新创业训练计划项目。完善项目日常管理辦法和绩效考核标准，为学生开展项目提供因材施教、分类指导，培养大学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格，提升大学生创新创业能力。

(5) 加强大学生创业孵化基地建设。完善学生创业项目的遴选、入驻和退出机制，辅以资金、政策、评估等配套措施，鼓励更多的学生创业项目进入基地进行孵化。为学生开展创业训练和实践提供必要的软硬件条件。

(6) 积极组织学生参加创新创业大赛。引导和鼓励学生参加中国“互联网+”等大赛，深入开展青年红色筑梦之旅活动。建立相关竞赛支持和奖励制度，并与教师工作绩效考核和职称评定挂钩，从根本上激励大学生投入创新创业、指导教师积极参与创新创业，形成师生共同参与创新创业的联动机制。

## (二) 加强教学条件建设

高校要提升实践教学质量，加强教学条件建设至关重要。不断加强校内各级各类教学实验室建设，以实验教学中心建设为引领，创新管理模式，全面推进校内实验中心、实训中心、实验室开放，实现资源共享，提高仪器设备等实践教学资源的使用效益。

要加大资金投入，更新实践教学设备，确保设备先进且能满足专业需求，为学生提供真实的实践操作环境。要优化实践教学

场地，合理规划实验室、实训基地等空间布局，使其功能分区明确、使用便捷，同时保证场地安全。要建立完善的实践教学管理制度，规范实践教学流程，严格考核标准，保障实践教学有序开展。通过这些措施，为学生创造良好的实践教学条件，切实提高实践教学质量，培养出更多适应社会需求的高素质应用型人才。

### （三）加强产教融合实践育人基地建设

实践育人基地是开展实践育人工作的重要载体。通过加强思政课实践教学基地建设，发挥办学特色，保障学生思想政治教育效果。通过加强产教融合实习实训基地建设，不断改善实践教学条件，保证实践教学需要。通过加强社会实践活动基地建设，引导大学生走出校门、深入基层、深入群众、深入实际，使大学生在社会实践活动中受教育、长才干、作贡献。

加强思政课实践教学基地建设。根据课程要求和我校学生特点，结合区域经济社会发展的历史和现实，建成一批以革命传统教育、新农村建设、工业科技成就及文化发展等为主题的实践教育基地，保证思想政治理论课的实践教学效果。

加强产教融合实践基地建设。加强各专业校外实习实践基地建设，使学生能够圆满完成实习任务，确保实习质量；进一步深化校企合作，培育一批合作稳定、专业契合度高、产教融合强、实习就业好的优质、星级实践教学基地，保障校企融合实践教育效果。

加强社会实践基地建设。拓展大学生社会实践领域，有计划地增建“大学生校外实践教育基地”，建立项目品牌，吸引更多的学生参加集中社会实践。

#### （四）突出工程实践教育特色

为满足地方发展需求，全力培养高素质应用型工程技术人才，激发学生的工程实践兴趣与创新潜能，强化工程意识、提升工程素养，系统培养学生的工程实践能力、工程设计能力、项目管理能力和技术创新能力，同时尊重学生个性化发展和职业志向，促进高质量就业与产业深度融合。构建“通识教育奠基—专识教育深化—校企协同赋能—产教融合认证”递进式架构，课程、实践、认证全链条育人闭环的核心体系。

#### （五）加强“双师型”教师队伍建设

加强专业教学的实验教师和实验技术人员的配备与培养，实行教师深入行业企业顶岗实践、锻炼提升行动计划，丰富工程实践经历。引导教师参加校企合作研究项目，参与工程实践、技术开发、产品研发等社会活动，提高教师的科研创新能力和解决实际问题的能力。鼓励教师积极参加开展的与本专业实践技能相关的国家职业（执业）资格、专业技术任职资格、职业能力认证及职业技能鉴定考评员等资格认定。同时吸引校内高水平科研人员或企业工程师加入到实践教学队伍中，建立一支业务精湛、结构合理的高素质实践教学队伍。

### 四、健全实践育人管理机制

健全实践育人工作的制度保障，建立健全关于实践育人的各项规章制度，促进管理科学化、规范化，提升工作效率和服务质量。进一步制定和完善实践教学的各项管理办法和措施，加强规章制度建设，建立健全有效的评价与激励机制。根据各实践教学环节规定的教学内容和技能训练项目的基本要求，制定科学合理

的考核办法，完善和实施有效的评价机制。

健全实践育人工作的经费保障，统筹安排教学、科研等方面的经费，加大对实践教学、创新创业、社会实践活动等实践育人工作的经费投入力度，细化经费管理办法，建立经费投入效益评估制度，提高经费使用效率；积极争取社会力量支持，多渠道增加实践育人经费投入。

## 五、附则

本意见自发布之日起开始执行，内容解释由教务部负责。

# 皖江工学院教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师评选工作管理办法（修订）

皖工校政〔2021〕96号

为进一步营造重视教学、重视教师的良好氛围，不断提高教师的整体素质和教学水平，推动教育教学改革，鼓励教师献身教学工作，结合学校实际，特制定本办法。

## 一、选拔对象及评选类别

1. 选拔对象。具备良好的师德师风，承担我校教学任务（包括课堂教学、实验教学等环节）专任教师。

2. 评选类别。第一类为教学名师，第二类为优秀主讲教师，第三类为优秀青年教师。

## 二、选拔条件

### 1. 候选人基本条件

（1）热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，师德高尚，模范遵守职业道德规范，具有强烈的事业心和协作精神；治学严谨，学风端正，教书育人，为人师表。

（2）近一学年督导和学生教学评价均为优秀。

（3）近三年内无教学事故。

### 2. 教学名师附加条件

（1）受聘于副教授及以上专业技术职称岗位。

（2）具有8年及以上高等教育教学经历且在皖江工学院工作

2 年及以上；近两个学年内承担课堂教学工作量原则上不少于学校规定的基本工作量。

(3) 有符合时代特点的教学思想，积极参与教学改革，创造性地开展教学活动，并具备下列条件中的任意两条：

①在公开出版的三类及以上刊物以第一作者身份发表高质量教改教研论文一篇，主编或副主编正式出版的教材一部。

注：刊物类别参考《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件（皖教人〔2019〕1号）》中的论文分类表。

②主持 1 项及以上校级重点教学改革研究项目。

③担任省级及以上“质量工程”项目负责人或指导学生参加省级及以上“大学生创新创业训练计划项目”，并取得良好成绩。

④省级高等教育教学成果一等奖的主要完成人前 5 名或二等奖的主要完成人前 3 名或三等奖的主要完成人第 1 名。

⑤指导学生参加学科竞赛获省级一等奖及以上奖励。

⑥参加省级及以上讲课竞赛或其他教学竞赛获二等奖及以上奖励。

(4) 自觉指导和帮助青年教师不断提高教学水平，重视教学队伍建设，对形成合理的教学梯队做出重要贡献。

(5) 教学方法先进，教学效果好。

### 3. 优秀主讲教师附加条件

(1) 受聘于讲师及以上专业技术职称岗位。

(2) 注重教学内容、方法及手段的改革，积极参与校级及以上的教学研究项目，在教学方法和教学理论方面有一定的研究成果；能运用现代信息和传播技术为学生授课，具有较高的教学水

平。

(3) 熟悉所任课程的教学内容；教案编写系统全面，符合学校的规定要求；能不断更新、优化教学内容；课堂教学条理清晰、重点难点突出；能按规定对学生进行辅导答疑，布置并批阅课外作业。授课过程中能够充分发挥学生的自身潜能，激发学生学习的主动性，教学效果好。

(4) 积极主动承担课程教学任务。近两个学年内承担课堂教学工作量原则上不少于学校规定的基本工作量。

(5) 近三年的年终考核至少有一次优秀，其余为称职及以上，并具备下列条件中的任意两条：

①在公开出版的刊物上以第一作者身份发表教改教研论文一篇，参编正式出版的教材一部。

②主持 1 项及以上校级教学改革研究项目。

③参与省级及以上“质量工程”项目（排名前三），或指导学生参加省级及以上“大学生创新创业训练计划项目”，并取得良好成绩。

④指导学生参加学科竞赛获省级二等奖及以上奖励。

⑤参加省级及以上讲课竞赛获三等奖及以上奖励。

#### 4. 优秀青年教师附加条件

(1) 年龄 40 周岁以下（含 40 周岁）。

(2) 坚守教学一线，积极承担本科教学任务，教学工作量饱满；注重知行合一，因材施教，教学能力强，教学效果好；积极进行教学改革与创新，成绩显著；积极参加校级、省级等讲课竞赛；积极指导学生开展创新创业、学科竞赛等活动，坚持利用课

余时间为学生答疑解惑，深受学生欢迎，是学生的良师益友。

(3) 治学严谨，学风端正，有良好的团队合作精神；积极开展科学研究和社会服务工作，注重科研与教学的结合。

(4) 近三年的年终考核至少有一次优秀，其余为称职及以上。

### 三、评选程序

教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师以各二级学院（部）为单位向学校推荐，其推荐评选程序为：

1. 符合评选条件的教师，向所在二级学院（部）递交申请表及评审材料。
2. 各二级学院（部）审核本单位申请教师的资格和条件。
3. 教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师候选人由所在单位审核后报送至教务部。
4. 教务部会同有关职能部门对教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师候选人的资格进行复核，报教学工作委员会。
5. 教学工作委员会对教学名师等候选人进行评选，评出拟教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师人选。
6. 对教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师候选人进行公示（不少于3日）并报党政联席会议审定。

### 四、评选名额及奖励办法

#### 1. 评选名额

评选工作每年进行一次，“教学名师”每年评选名额为2名；“优秀主讲教师”每年评选名额为不超过4名；“优秀青年教师”每年评选名额为4名。严格按标准评选，宁缺毋滥。

#### 2. 向评选出的“教学名师”“优秀主讲教师”“优秀青年教师”

颁发荣誉证书。给予一定形式的精神和物质奖励。

3. 将评审材料存档，作为今后职称晋升及岗位聘任的重要依据。

4. 教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师应充分发挥示范作用，努力探索教育教学规律，积极引导和规范教学工作，积极参加教学示范课、教学观摩课、教学沙龙、教学讲座和教学咨询等活动，积极担任新进教师的教学导师，支持和帮助青年教师的成长。

5. 教学名师、优秀主讲教师一般应对口指导 1-2 名青年教师，学校给予一定指导工作量。

6. 对存在严重违反师德、学术不端及各种违法违纪行为，或发生教学事故，或在学生教学评价中有一次为后 5% 的教学名师、优秀主讲教师、优秀青年教师，学校将取消其相应的荣誉称号。

## 五、相关要求

1. 各二级学院（部）要把评选工作作为推动学校教师进步的一项重要内容，要注重“教学名师”“优秀主讲教师”“优秀青年教师”的评选过程，发动广大教师参与，认真按照要求组织评审推荐，将潜心教学、教学效果好、业绩突出的一线教师推荐出来。

2. 各二级学院（部）在评选工作中要严格掌握条件，增强评选工作透明度，使评选工作公开、公正、公平，做到坚持标准。

3. 今后优秀主讲教师和优秀青年教师的评选实行预申报制度，申请人需提前一年提交预申报材料。

## 六、附则

本办法自发布之日起施行，原文件废止。由教务部负责解释。

# 皖江工学院青年教师讲课竞赛实施办法（修订）

皖工校政〔2021〕94号

## 第一章 总则

**第一条** 课堂教学是学校教学活动的最基本形式，是体现教师教学水平的最基本途径。青年教师是教师队伍中的生力军，是学校事业发展的希望所在。为了激励广大青年教师积极投入教学，不断革新教学内容，改进教学方法，提高教学质量，学校决定每年举办一次青年教师讲课竞赛活动。

## 第二章 组织领导

**第二条** 讲课竞赛由教务部牵头负责，负责研究决定比赛活动中的有关事宜、组织讲课比赛活动、聘请教学经验丰富的专家、教授组成“讲课竞赛评委会”（简称评委会），评委会主任由主管教学的校领导担任。

**第三条** 各二级学院（部）分别成立讲课竞赛初评评审小组，由院长（主任）、教研室主任及有关同行专家组成。组长由院长（主任）担任。

## 第三章 参赛条件

**第四条** 我校年龄在40周岁（含）以下的青年教师（有高教

资格证)。

**第五条** 积极承担教学任务，完成学校规定的教学工作量，教学态度认真，教学效果良好，近两年来未发生教学事故及教学过失。

**第六条** 已在往年讲课竞赛中获一等奖的教师原则上不可再次参加竞赛。

## 第四章 比赛办法

**第七条** 符合参赛条件的教师，本人自愿向二级学院（部）提出申请。

**第八条** 各二级学院（部）评审小组审核、认定申请人参赛资格，组织预赛。预赛由各二级学院（部）自行组织，主要内容为检查教学文档、跟踪听课（不少5人次）、收集学生反馈、收集同行反馈、组织讲课比赛等。凡未组织预赛的单位，不能推荐教师直接参加校级决赛。

**第九条** 各二级学院（部）将预赛材料及结果（包括预赛名单、教学文档、听课记录、本单位预赛获奖教师名单等）报教务部，并择优推荐参加学校决赛的人选。

**第十条** 被推荐参加校级决赛的教师，所在单位签署推荐意见后连同有关预赛成绩在规定时间内报教务部。

**第十一条** 决赛采用公开讲课的办法，参赛教师讲课20分钟，授课内容、教学方法、教学手段自选，通过抽签决定比赛顺序。评委根据比赛评分指标现场打分计算出决赛成绩和名次。全校公示一周无异议后，报学校审定。

**第十二条** 竞赛一般安排在比赛年的 11 月份进行。

## 第五章 表彰奖励

**第十三条** 讲课竞赛设一等奖、二等奖及三等奖。

**第十四条** 学校对获奖者进行表彰，给予一定形式的精神和物质奖励。

**第十五条** 学校将获奖情况记入教师本人业务档案，并作为考核、聘任、评优、职称评定、职务晋升和工资调级等的重要依据。

## 第六章 附 则

**第十六条** 本办法从发文之日起执行，原文件废止。由教务部负责解释。

# 皖江工学院课程思政实施方案

皖工校政〔2019〕400号

根据《中共中央国务院关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发〔2016〕31号)、《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》(教党〔2017〕62号)、《中共安徽省委教育工委关于学习宣传贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神的通知》(皖教工委函〔2016〕339号)等文件要求,为全面落实全国教育大会精神,结合学校实际,制定学校推进课程思政工作实施方案。

## 一、指导思想

全面贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想,落实全国高校思想政治工作会议、全国教育大会会议和全国学校思想政治理论课教师座谈会精神,坚持社会主义办学方向,落实立德树人根本任务。按照价值引领、能力达成、知识传授的总体要求,深化学校课程思政教学改革,发挥各类课程育人作用,推进全员全过程全方位育人,培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义建设者和接班人。

## 二、工作目标

总体目标:深入挖掘拓展学校各门课程思想政治元素,充分发挥各门课程的政治教育功能,切实把思想政治工作贯穿教育教学全过程,提升思想政治教育亲和力和针对性,形成全程育

人、全方位育人格局，全面加强学校思政工作，全力推动学校建成应用型高水平大学。

具体目标：建设学生真心喜爱、终身受益、毕生难忘的思想政治理论课；打造一批充满思政元素、发挥思政功能的示范通识课和专业课；开发一批具有我校特点的系列特色课程；培养一批具有亲和力和影响力的课程思政教学名师和团队；提炼一系列可推广的课程思政教育教学改革典型经验和特色做法；形成一套科学有效的课程思政教育教学质量考核评价体系。

### 三、基本原则

坚持顶层设计。根据学校课程思政教学改革工作总体目标，遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，进一步提高全体教师对课程思政工作认识，提高教师将思想政治教育融入各类课程教学能力，明确课程育人目标、优化教学方案、健全评价体系，实现红专并进。

坚持改革创新。积极开展课程思政教学改革试点工作。引导教师将思想政治教育工作融入各类课程教学，推进现代教育技术在课程教学过程及教学资源建设中的应用，促进信息技术与教育教学的深度融合，形成以学生为主体、教师为主导的教育系统结构性变革，教学方法和手段的改革要为课程思政目标服务，努力实现思政元素全面融入人才培养全过程。

坚持分类指导。突出前瞻性、可行性和协同性要求，注重统筹思政理论课、通识教育课、素质拓展课和专业课的育人作用。明确各类课程思政教学改革思路、内容和方法，分类分步有序推进工作。

## 四、主要内容

深入挖掘课程所蕴含的思想政治教育元素，全面融入到课程教学中，结合人才培养实际，主要包括以下内容：

### （一）理想信念教育

牢牢抓住学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想这条主线，坚定共产主义理想和中国特色社会主义信念，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，把马克思主义基本原理和中国特色社会主义理论体系学习教育融入课程内容，要深入生动进课堂、刻骨铭心进头脑，立志肩负起民族复兴的时代重任。

### （二）社会主义核心价值观教育

教育引导学生珍惜学习时光、求知问学、增长见识、丰富学识，沿着求真理、悟道理、明事理的方向前进成长。把培育和践行社会主义核心价值观融入课程教学全过程，弘扬主旋律，传播正能量，从国家意识、法治意识、社会责任意识和个人诚信意识等多个层面，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，在潜移默化中引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

### （三）红色文化及中华优秀传统文化教育

遵循学生认知规律和教育教学规律，按照一体化、分学段、有序推进的原则，把红色文化、中华优秀传统文化全方位融入思想道德教育中，在课堂教学设计中强调中华优秀传统文化内容。加强先进文化教育及弘扬传承，引导学生厚植爱国主义情怀，传承中华优秀传统文化，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神。

#### （四）创新创业及职业素养教育

围绕双创精神、职业道德、职业伦理等方面，加强科学精神和工匠精神教育，培养创新精神和创业意识，把创新创业教育及职业素养有机融合到日常教学中，在教育过程中强调价值观的同频共振，使课程教学的过程不仅是引导学生学习知识，培养发现问题、解决问题能力的过程，更是锤炼心志和养成品行的过程。

### 五、工作任务

#### （一）强化组织领导，统筹推进意识形态阵地管理

成立“课程思政”建设领导小组，明确党委统一领导，党政齐抓共管、有关部门各负其责的领导体制和工作机制，统筹推进“课程思政”工作。

责任部门：党委宣传部、教务部、思政部

#### （二）注重课堂育人实效，稳步推进“课程思政”建设

根据“课程思政”改革思路，统一发起课程建设立项，推出一批充满思政元素、发挥思政功能、育人效果显著的精品课程，打造一批精品课程思政示范课堂，选树一批课程思政优秀教师和教学团队。力求“课程思政”元素全面融入专业教育，涵盖所有课程，体现在每个教学环节，实现价值引领作用。

1. 课程大纲建设。完善现有课程教学大纲，在教学目标中增加“课程思政”目标，根据“课程思政”目标设计相应教学环节，在教学团队、课程内容、教学组织、教学方法、实践教学等环节将“课程思政”元素融入到学生的学习任务中，体现在学习评价方案中。形成一体化反映课程教学大纲、课程教学方法等思政内容的教案和教学文档。

2. 教学方法设计。探索“课程思政”多元化教学方法，将价值引领与知识传授相融合，依托在线课程建设网络平台，采用专题式、案例式等多种教学方法，潜移默化地将“课程思政”教学目标融入到教学设计中，融入到学生学习任务中，注重改革课程考核方式方法。

3. 教学团队建设。按照“课程思政”建设的主要内容，加强教学团队建设，明确团队教师的选拔要求和育人责任，建立团队教师的培养机制，参与“课程思政”的推进、交流活动，开展相关教研活动。

4. 典型案例总结。总结“课程思政”成效好、反响佳的教学案例，形成参考性强、推广价值高的典型案例，为提升课程育人效果提供借鉴。

责任部门：教务部、各教学单位

### （三）加强顶层设计，提升教师德育水平

强化教师德育意识和能力，明确文化引领、价值引领在教师教学发展中的重要意义和地位，把课程德育意识和能力的培养纳入新教师岗前培训、助教培养和教师能力提升培训体系，提升教师队伍的思想政治素质和教育教学水平。将“课程思政”全面融入人才培养全过程，启动修订新版人才培养方案。

责任部门：党委宣传部、教务部、各教学单位

### （四）完善教学质量监控体系

加强课程督导与交流，组织思政课教师、专业课教师与相关专家共同听课、集体备课，对课程内容、形式、效果等加强探讨研究，实现全过程指导。完善激励评价机制，鼓励教师投入更多

时间精力研究课程思政，将教师“课程思政”能力纳入评教指标，注重运用课程思政建设成果，落实育人价值导向，形成全员育人有效机制。

责任部门：教务部、各教学单位

## 六、保障机制

### （一）加强组织保障

“课程思政”建设领导小组，要统筹推进课程思政工作，充分发挥学院在课程思政改革中的主体作用，扎实推动课程思政工作开展。

党委宣传部、教务部、党委学生工作部、思政部等相关职能部门和学院要统筹推进课程思政工作。加强教学研讨，强化集体备课，制定相应政策和措施，确保工作实效。

### （二）加强考核评价

课程思政教学改革的情况应作为教师年度考核、职称评聘、评优奖励指标，推进课程思政的成效纳入绩效考核。每年对课程思政教育教学改革立项课程的建设情况进行检查及验收评审，将各学院课程思政改革情况纳入教学目标考核、党建和思政考核。

### （三）加强引领示范

充分发挥课程思政改革中涌现出来的先进典型以及师德标兵、党员教师、双带头人等示范引领作用。通过典型，挖掘思政元素并有机融入教育教学，激发广大教师的责任感和使命感，营造浓厚氛围，积极推进课程思政优秀教师宣讲活动。

# 皖江工学院本科教学工作合格评建实施方案

皖工校政〔2019〕307号

根据《教育部办公厅关于开展普通高等学院本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号）精神，学校拟于2021年后接受教育部普通高等学校本科教学工作合格评估。为扎实做好评估前的各项评建工作，特制定本实施方案。

## 一、指导思想及建设目标

### （一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，贯彻落实全国教育大会精神，依据《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）、《普通高等学校本科教学工作合格评估实施办法》和《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》，按照“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的原则，强化内涵建设，完善教学质量保障体系，建立持续提升教学质量的长效机制，全面提高人才培养质量，实现学校各项事业跨越发展。

### （二）建设目标

统一思想、提高认识、加强领导、全面动员、扎实推进，确保我校高水平通过教育部本科教学工作合格评估。通过自评自检、专家分析、把脉开方、整改提高，确保达到教学条件基本达标，教学管理基本规范，教学质量基本保证。建立完善的本科教育教

学质量保障体系，全面提高学校本科教学水平和人才培养质量。

## 二、评建工作组织机构及工作职责

### （一）评建工作领导小组（以下简称领导小组）

#### 1. 人员组成

组长：刘志祥、吴继敏

常务副组长：阮怀宁

副组长：汪光阳 张建民 朱建芬 张勤 侯进元 朱昊炜 马建

成员：党政各职能部门负责人、院部负责人

秘书：孙娴、黄翠

#### 2. 工作职责

（1）负责教学工作合格评建领导工作。

（2）负责教学工作合格评建总体策划、组织和协调。

（3）负责审核评建实施方案，定期例会跟踪检查评建工作的实施情况。

（4）负责研究解决评建工作的重大问题。

（5）负责审议上报教育部或发布的有关报告。

（6）负责评建工作涉及的其他领导及决策工作。

### （二）评建工作办公室（简称“评建办”）

评建工作领导小组下设评建工作办公室，挂靠教务部。

#### 1. 人员组成

主任：教务部和评估中心负责人（胡明、江冰）

副主任：各专项组组长

成员：张艳 孙娴 黄翠 吴玮婧 胡耀东 李舒连 张利庭 汪彩兰 陈滢 栾阔 郭道伟 梅洁 谢芳等

## 2. 工作职责

(1) 全面负责学校教学评建的具体工作，处理评建工作日常事务，定期例会，协调各专项工作，定期向工作领导小组汇报工作进展情况。

(2) 负责制定评建工作方案，包括工作进展计划和指标任务分解等。组织各专项组开展自评自建工作；负责检查评建工作中阶段性工作任务落实情况，负责组织年终评建检查验收与总结工作，做好阶段性总结。

(3) 协调各专项组自评分报告和汇编材料的撰写和整理，负责汇集各专项组材料，形成学校自评总报告和总汇编材料。

(4) 负责向评建领导小组送审总报告和总汇编材料，负责向教育部提交材料、相关发布工作和专家意见反馈等工作。

(5) 负责相关材料立卷归档等工作。

(6) 负责对外联络省教育厅、教育部等。

(7) 完成评建工作领导小组交办的其他工作。

### (三) 评建工作组

按照评估一级指标划分，下设 8 个评建专项组和宣传报道组。各学院（部）对照指标体系，成立相应的工作组，认真组织评建工作。

#### 1. 办学思路与领导作用评建专项组

##### (1) 人员名单

责任领导：刘志祥、吴继敏

顾 问：马建

组 长：胡明、周冠文

秘 书：戴雪婷

责任单位：院务部、党务部、教务部和各院（部）

## （2）工作职责

①负责“办学思路与领导作用”一级指标相关的评建工作，包括党的教育方针贯彻落实、学校定位、领导作用、人才培养模式创新、办学特色凝练等，根据任务要求制定建设、整改工作计划。

②牵头制定学校规划，包括学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、校园信息化建设规划等，落实规划的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集相关资料，牵头组织撰写“办学思路与领导作用”自评报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

④完成评建工作领导小组交办的其他工作。

## 2. 办学特色凝练专项组

### （1）人员名单

责任领导：吴继敏、马建

组 长：周冠文、胡明、王志

秘 书：吴玮婧

责任单位：院务部、教务部、学工部

### （2）工作职责

①负责学校应用型办学特色的培育和凝练。

②牵头撰写“学校办学特色”综述材料。

③完成评建工作领导小组交办的其他工作。

### 3. 教师队伍评建专项组

#### (1) 人员名单

责任领导：吴继敏、汪光阳

组 长：朱昊炜、胡明、宗晓雪

秘 书：汪彩兰

责任单位：院务部人事科、教务部和各院（部）

#### (2) 工作职责

①负责“教师队伍”一级指标相关的评建工作，包括数量与结构、教育教学水平、培养培训等，根据任务要求制定建设、整改工作计划。

②制定师资队伍建设和管理等规划，落实规划的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集相关资料，牵头组织撰写“教师队伍”自评分报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

④完成评建工作领导小组交办的其他工作。

### 4. 教学条件与利用评建专项组

#### (1) 人员名单

责任领导：朱建芬

组 长：陆 军

秘 书：陈 雨

责任单位：资产管理部、后勤部、财务部、图书馆、教务部

#### (2) 工作职责

①负责“教学条件与利用”一级指标相关的评建工作，包括

教学基本设施、经费投入等，根据任务要求制定建设、整改工作计划。

②制定实验室建设、校园建设等规划，落实规划的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集相关资料，牵头组织撰写“教学条件与利用”自评分报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

④完成评建工作领导小组交办的其他工作。

## 5. 专业与课程建设评建专项组

### (1) 人员名单

责任领导：阮怀宁

组 长：胡 明

秘 书：梅 洁

责任单位：教务部、各院（部）

### (2) 工作职责

①负责“专业与课程建设”一级指标相关的评建工作，包括专业建设、课程与教学、实践教学等，根据任务要求制定建设、整改工作计划。

②制定人才培养方案、专业与课程建设等规划，落实规划的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集相关资料，牵头组织撰写“专业与课程建设”自评分报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

④完成评建工作领导小组交办的其他工作。

## 6. 质量管理评建专项组

### (1) 人员名单

责任领导：阮怀宁

组 长：江 冰

秘 书：陈 滢

责任单位：教务部、各院（部）

### (2) 工作职责

①负责“质量管理”一级指标相关的评建工作，包括教学管理队伍、质量监控等，根据任务要求制定建设、整改工作计划。

②制定教学管理队伍建设规划、教学质量监控管理制度等，落实规划及制度的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集相关资料，牵头组织撰写“质量管理”自评分报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

④完成评建工作领导小组交办的其他工作。

## 7. 学风建设与学生指导评建专项组

### (1) 人员名单

责任领导：张建民

组 长：王 志

秘 书：江春明

责任单位：学工部、各院（部）

### (2) 工作职责

①负责“学风建设与学生指导”一级指标相关的评建工作，包括学风建设、指导与服务等，根据任务要求制定建设、整改工作

作计划。

②制定相关制度，完善管理体系和机制，落实制度的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集相关资料，牵头组织撰写“学风建设与学生指导”自评报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

④完成评建工作领导小组交办的其他工作。

## 8. 教学质量评建专项组

### (1) 人员名单

责任领导：张建民 阮怀宁

组 长：王志、李永、胡明

秘 书：印志媛

责任单位：学工部、思政部、教务部、各院（部）

### (2) 工作职责

①负责“教学质量”一级指标相关的评建工作，包括德育、专业知识和能力、体育美育、校内外评价、就业等，根据任务要求制定建设、整改工作计划。

②制定相关制度，完善管理体系和机制，落实制度的实施，做好分析总结等各项工作。

③收集社会对学校人才培养质量、就业等评价，做好分析总结等工作。

④收集相关资料，牵头组织撰写“教学质量”自评报告，指导各有关单位进行评建、支撑材料、被查材料和相关原始档案材料建设。

⑤完成评建工作领导小组交办的其他工作

## 9. 宣传报道组

### (1) 人员名单

责任领导：张建民

组 长：刘双

秘 书：王露仪

责任单位：党务部、各院（部）

### (2) 工作职责

①负责对全校教职工、学生宣传普及有关评估工作知识，提高统一认识。

②宣传片、宣传画册制作，校园文化环境和迎评氛围的营造。

③完成评建项目中有关宣传报道任务。

④负责评建工作领导小组安排的其他工作。

## 三、评建工作进程安排

按照重点突出、拾遗补缺、任务明确、推进有序的工作思路，将我校评建工作分为“宣传动员”“调研”“自查建设”“整改复查”“省内外专家预评”“再整改复查”“迎评准备”“接受评估”“继续整改”9个阶段（具体安排见附件）。

1. 宣传动员阶段，起止时间：2019年10月至11月。责任主体：评建工作领导小组、评建办、专项组、各部门。

2. 调研阶段，起止时间：2019年12月至2020年4月。责任主体：评建工作领导小组、评建办、专项组、各部门。

3. 自查建设阶段，起止时间：2020年5月至2021年2月。责任主体：评建办、评建专项组、各职能部门、各教学学院部。

4. 整改复查阶段，起止时间：2021年3月至9月。责任主体：评建办、评建工作组、各职能部门、各教学学院部。

5. 省内外专家预评阶段，起止时间：2021年10月至12月。责任主体：评建办、评建工作组、各职能部门、各教学学院部。

6. 再整改复查阶段：2021年12月至2022年3月。责任主体：评建办、评建工作组、各职能部门、各教学学院部。

7. 迎评准备阶段，起止时间：2022年4月至10月。责任主体：评建工作领导小组、评建办、评建工作组、各职能部门、各教学学院部。

8. 接受评估阶段，2022年11月。责任主体：评建工作领导小组、评建办、评建工作组、各职能部门、各教学学院部。

9. 继续整改阶段，起止时间：2022年12月至2023年6月。责任主体：评建办、各职能部门、各教学学院部。

#### 四、工作要求

##### 1. 高度重视，广泛宣传，认识到位

本科教学工作合格评估是对我校办学水平和办学实力的全面检验，评估结果将对学校教育事业、办学质量、社会声誉产生重大影响。学校各级领导干部和全体师生员工必须充分认识评建工作的意义和作用，广泛宣传，精心组织，全员参与，确保成功。充分让全校师生员工了解合格评估的指标体系，为评估做出应有的贡献。

##### 2. 实行逐级负责的评建工作机制

根据评建指标要求，由评建办负责编制评建工作任务分解表，加强领导，明确责任，任务到人。建立健全评建工作制度，主要

包括：建立党政统一领导，根据指标体系，学校领导分工主管，评建办负责协调，评建专项组负责实施，各单位各负其责，师生员工全员参与的工作运行机制。实行学校评建工作领导小组工作会议制度、评建办例会制度、各单位内部评建工作制度。各单位主要负责人作为本单位评建工作的第一责任人，要切实负起责任，从大局出发，服从统一安排调度，努力做好迎评促建的各项工作。

### 3. 实施激励机制和责任追究制度

在评建过程中，实施激励机制和责任追究制度。学校评建工作领导小组对各专项组、责任单位、责任人的评建工作进行考核、评比，对工作积极、成绩突出者予以表彰奖励。评建专项组要签订责任状，明确工作任务和完成的时间节点。对工作不到位、整改不力者追究其工作责任。

### 4. 建立资金、人力、物力保障机制

学校加大对本科教学的投入，以进一步改善办学条件和教学环境。设立评建工作专项资金，尽最大努力，给予评建工作以人力、财力和物力支持，确保各项评建工作顺利进行。

附件：皖江工学院本科教学工作合格评估评建工作日程安排表

## 附件

### 皖江工学院本科教学工作合格评估工作日程安排

阶段	完成时间	工作内容	责任单位
宣传 动员 阶段 (2019.10-11)	<b>目标:</b> 通过广泛宣传、组织学习,深入动员,提高对本科教学工作合格评估工作重要性的认识,进一步明确迎评促建工作的目的、意义,使广大师生团结一心,紧密配合、齐抓共建,以高度的责任感和使命感,以良好的精神风貌和实际行动积极投身于迎评促建工作中来。		
	2019.10	召开全校迎评工作动员会,全面启动评估工作	领导小组、评建办
	2019.10	拟定并审核学校本科教学工作合格评估工作方案和迎评工作机构,明确职责分工	评建办
	2019.11	各专项组制定迎评工作计划	评建办、专项组
	2019.10-11	组织学习相关文件、资料	全校各部门
调研 阶段 (2019.12-2020.4)	<b>目标:</b> 赴安徽省教育厅、长三角同类高校等单位调研,考察学习本科教学工作合格评估筹备相关工作,并整理总结汇报。组织学习其他同类高校本科教学工作中的优秀成果。		
	2019.12	赴安徽省教育厅调研,并总结汇报。	评建办、专项组
	2020.1-3	赴同类高校调研,并总结汇报。	评建办、专项组
	2020.4	根据全部调研结果,形成汇总性报告,并组织学习。	全校各部门
自查 建设 阶段 (2020.5-2021.2)	<b>目标:</b> 依据合格评估指标体系及观测点内涵要求,全面检查我校本科教学工作状况,摸清家底,找出存在的问题和薄弱环节,开展全面建设;通过自查,收集、整理评估支撑材料;确定下一步整改建设方案。		
	2020.5-6	分解、细化评估指标,确定评估所需的基础材料目录,即《皖江工学院本科教学工作合格评估支撑材料总目录》及指导意见	评建办
	2020.6-7	根据《皖江工学院本科教学工作合格评估支撑材料总目录》的安排,各责任部门评建工作组组织学习研究有关评审文件,制定各部门评建工作计划,明确工作目标、任务、要求,布置工作,责任到人	专项组
	2020.8	依据评估指标体系,全面调查我校本科教学工作状况,收集、整理近三年的基础数据资料,形成支撑材料	专项组

阶段	完成时间	工 作 内 容	责任单位
	2020.9	对照评估二级指标对各项相关工作进行全面摸底，找出主要薄弱环节，制定改进措施，认真实施整改，进一步按评估要求规范各项工作	专项组
	2020.10	组织校内自评专家根据评估指标体系进行第一轮自评自查	评建办、专项组
	2020.11-12	对校内专家组自评情况进行汇总，提出整体整改方案	评建办
	2020.12	邀请省教育厅有关领导、高校专家来校讲座并指导评估工作	评建办
	2020.12-2021.1	形成评估数据和基础支撑材料；各专项组对各自承担的指标任务开展自评，形成相应的自评报告；	评建办、专项组
	2021.2	听取和指导各专项组自评分报告汇报	领导小组
整改复查阶段 (2021.3-9)	<p><b>目标：</b>针对自查自评阶段中反映出来的问题，及时采取有效措施，全面开展整改复查，促使学院本科教学工作得到全面加强，以评促建初见成效，教学管理进一步规范化、制度化。</p>		
	2021.3	各部门根据评建办的反馈意见，认真进行自建和整改，完善评估材料	专项组
	2021.4-5	组织校内专家进行第二轮自评自查工作，并就课堂教学、实验教学、实验室建设和教学管理情况进行专项检查。针对存在问题，确定整改及提出措施	评建办、校内专家组
	2021.6	各部门根据第二轮自评情况和反馈意见，对评估支撑材料进行修改、完善。完成《皖江工学院本科教学工作合格评估自评报告》初稿	评建办、专项组
	2021.7	听取和指导各专项组自评报告汇报	领导小组
	2021.7-8	聘请兄弟院校专家和上级领导指导评估工作。针对专家反馈意见，及时制定整改方案并严格落实	评建办
	2021.9	完成学校《皖江工学院本科教学工作合格评估自评报告》及相关评审材料汇编工作、完成学院基本建设及教学设施工作	评建办、专项组
省内外专家预评阶段 (2021.10-12)	<p><b>目标：</b>邀请省教育厅和省内外院校专家对我校进行预评估，根据预评估专家意见进一步整改，为我校顺利通过评估打好基础。</p>		
	2021.10	充实完善各项评估材料，完成评估材料的归档工作，修改、完善《皖江工学院本科教学工作合格评估自评报告》和《校长报告》	评建办、专项组
	2021.10-11	邀请省教育厅组织专家对我校进行一次综合性评估	评建办
	2021.11	对专家意见进行认真梳理，及时制定整改方案并认真落实	专项组

阶段	完成时间	工 作 内 容	责任单位
	2021.11-12	审核评审材料送审稿	领导小组
	2021.12	结合整改进一步完善各类文件归档，确定评审材料送审稿	评建办
<b>再整改阶段 (2021.12-2022.3)</b>	<b>目标：</b> 进一步整改，充实完善各项评审材料，确保达到评审标准；全面做好评估准备。		
<b>迎评准备阶段 (2022.4-10)</b>	<b>目标：</b> 充实完善各项评审材料，进一步整改，确保达到评审标准；全面做好评估准备。		
	2022.4-5	完成送审相关材料的审核、修改、定稿、印制、上报工作	评建办
	2022.6-10	评估支撑材料整理到位；确定评审会场，做好会场布置；开展对教师、学生的宣传发动；做好实验室、办公场所的环境整治等各项准备工作	评建办、宣传报道组、各相关单位
	2022.9-10	做好接受教育部专家组进校一切准备	全校各单位
<b>接受评估阶段 (2022.11)</b>	<b>目标：</b> 接受教育部专家组评审，顺利通过。		
<b>继续整改阶段 (2022.12-2023.6)</b>	<b>目标：</b> 依据专家组评审意见，落实整改方案，进一步加强学科专业建设和教学建设工作。		
	2021.12	根据专家组意见制定并上报学院整改工作方案	评建办
	2022.1-4	开展本科教学工作合格评估整改工作	评建办
	2022.5-6	收集、整理、完成整改工作报告，报送教育部高等教育评估中心	评建办

# 皖江工学院实验室安全分类分级管理办法

皖工教发〔2025〕63号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校实验室安全精细化管理，落实实验室安全主体责任，提高实验室安全管理的科学化、规范化和专业化水平，实现对实验室安全风险的有效性和针对性管控，按照《高等学校实验室安全分级分类管理办法（试行）》（教科信〔2024〕4号）等文件要求，根据《皖江工学院实验室安全管理办法（修订）》（皖工校政〔2024〕8号），结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法中所称实验室，是指学校范围内各级各类教学、科研、实训等实验场所。实验室安全分类分级以房间为单位，按照所涉及的危险源及安全风险程度进行分类和风险等级的认定。

**第三条** 实验室安全分类分级是根据危险源的特性和可能导致（引发）危险的严重程度进行安全风险评估（评价），并配套专业化安全管理和预防措施。

本办法中所称的“危险源”是指与实验室相关的，可能导致人员伤害或疾病、物资财产损失、工作环境破坏等情况发生的因素；“危险源辨识”指识别危险源的存在并确定其特性的过程；“风险评价”指对危险源导致的风险进行评价，对现有控制措施的充分性加以考虑以及对风险是否可接受予以确定的过程。

## 第二章 管理体系与职责

**第四条** 学校实验室建设工作领导小组全面负责指导开展实验室安全分类分级相关工作，包括对分类分级管理办法的审定和对执行情况的监督。学校党政主要负责人是第一责任人，分管实验室工作的校领导是重要领导责任人，协助第一责任人负责实验室安全分类分级工作，其他校领导在分管工作范围内，对实验室安全分类分级工作负有支持、监督和指导职责。

**第五条** 教务部负责制定实验室安全分类分级办法，统筹协调开展全校实验室安全分类分级认定工作；对各级各类实验室实施分类指导，建立学校实验室安全分类分级管理台账。

**第六条** 各学院作为实验室安全管理的院级责任单位，学院党政负责人是院级实验室安全管理第一责任人，分管领导承担主要领导责任。学院负责组织所属实验室进行危险源辨识，并对辨识结果进行审核认定，确认所属实验室类别和风险等级，建立本单位实验室安全分类分级管理台账，根据实验室安全风险认定结果组织开展风险等级标识的张贴、管理措施的制定、应急预案制定等工作，对实验室安全风险等级进行动态管理。教务部协同相关职能部门组织检查实验室安全分类分级管理工作落实情况。

**第七条** 学院各实验室设有专人管理，实验室专职管理人员是本实验室安全分类分级管理工作的直接责任人。各专兼职实验室管理人员应根据规定及时筛查本实验室（房间）的危险源，辨识危险源安全风险等级，认定结果报所在单位实验室负责领导，学院组织审核确认。对不同危险等级实验室应制定相应的安全管

理措施，建立实验室安全管理台账。

**第八条** 实验室安全分类分级实行动态管理，当实验室的危险源使用及存放情况发生改变时，应重新进行安全风险等级评定（具体要求见附件1），并经所在单位审核确认，报教务部备案。

### 第三章 实验室安全分类管理

**第九条** 实验室安全分类主要根据实验场所中涉及的危险源类别进行判定，同一间实验室涉及危险源种类较多的，可依据等级最高的危险源来判定其类别。结合我校学科门类、专业设置及教学科研特点，分为化学类、机电类、其他类等类别。

#### （一）化学类

化学类实验室指涉及化学试剂或化学反应的实验室。这类实验中的危险源分为两类，一类是易燃、易爆、有毒化学品（含实验气体）可能带来的化学性危险源，另一类是设备设施缺陷和防护缺陷所带来的物理性危险源。

#### （二）机电类

包括电气工程及其自动化、自动化、通信工程、车辆工程、机械工程、汽车服务工程、计算机科学与技术 and 人工智能等专业方向中涉及高温、高压、高速、高大等机械设备及其他强电、强磁、激光或低温设备的实验室，以及大型机房等。这类实验室的主要危险包括夹击、碰撞、剪切、卷入、绞、碾、割、刺等形式的机械伤害以及灼伤、电路短路、人员触电、激光伤害、冻伤等因素。

#### （三）其他类

未涉及上述危险源的实验场所均归纳为其他类实验室。危险

源主要是少量的用电设备可能带来的用电安全或消防安全风险。

**第十条** 以上各类实验室必须严格遵守国家、教育部、地方主管部门及学校相关法规制度要求，履行各类安全审验和报批程序，实施危险源安全管理。

## 第四章 安全风险等级设置与管理

**第十一条** 实验室安全分级依据实验室中存在的危险源及其存量进行风险评价判定。实验室安全风险等级划分为I级/红色级（重大风险）、II级/橙色级（高风险）、III级/黄色级（中风险）、IV级/蓝色级（低风险）4个等级。

**第十二条** 安全风险等级评价指标主要包括：1. 危险化学品；2. 压力容器；3. 起重机械；4. 机械加工类高速设备、回转机械、激光设备等；5. 大功率充、放电装置，高压、强磁设备等；6. 冷热设备（冰箱、烘箱、马弗炉等）。

**第十三条** 实验室安全风险的定级实行“就高不就低”原则。安全风险等级较高实验室的设备、工具、试剂等原则上不得移到安全风险较低的实验室使用，如果确需临时使用，必须相应调高危险等级，使用后及时放回原等级实验室。

**第十四条** 实验室安全风险等级认定：

### （一）I级安全风险实验室

实验室有以下情况之一或按照《高校实验室安全风险评价表》（附件1）评分达到100分的：

1. 实验原料或产物含剧毒化学成分；
2. 使用剧毒化学品；

3. 存储第一类易制毒品、第一类精神药品；
4. 存储易燃易爆化学品总量大于 50kg 或 50L；
5. 存储有毒、易燃气体总量  $\geq 6$  瓶；
6. 生物安全 BSL-3、ABSL-3、BSL-4、ABSL-4 实验室；
7. 使用 I、II 类射线设备；
8. 使用放射性同位素、放射源、核材料；
9. 使用机电类特种设备；
10. 使用超高压等第三类压力容器；
11. 使用强磁、强电设备；
12. 使用 4、3R、3B 类激光设备；
13. 使用富氧涉爆实验室自制设备；

#### (二) II 级安全风险实验室

实验室有以下情况之一或按照《高校实验室安全风险评价表》评分在[75, 100) 范围的:

1. 存储第二类精神药品；
2. 存储易燃易爆化学品总量为 20~50kg 或 20~50L；
3. 存储有毒、易燃气体总量为 3~6 (不含) 瓶；
4. 生物安全 BSL-2、ABSL-2 实验室；
5. 使用第一类、第二类压力容器；

#### (三) III 级安全风险实验室

实验室存储第二、三类易制毒品或生物安全 BSL-1、ABSL-1 或基础设备老化,或按照《高校实验室安全风险评价表》评分在[25, 75) 范围。

#### (四) IV 级安全风险实验室

实验室主要涉及一般性消防安全、用电安全，不涉及重要危险源或按照《高校实验室安全风险评价表》评分在[0, 25)范围。

**第十五条** 在实验室安全风险等级认定中，对危险源和危险程度存在争议或按上述原则无法确定等级的，实验室负责人将实验室危险源情况、争议的问题及不能确定的原因报所在单位进行审核，经教务部复核后，确定实验室安全风险等级。

**第十六条** 实验室安全风险分级管理：

**(一) I级安全风险实验室**

1. 在实验室安全信息牌上张贴一级危险级别警示标志，并明示危险源及实验中可能存在的风险因素。

2. 实验室必须自行进行危险源辨识，并针对危险源制定相应管理办法和应急管控措施，责任落实到人；配备完善的安全技防设施，张贴安全警示标识。

3. 实验室要结合本实验室特点和实际情况，定期对相关实验和管理人员进行专项安全教育培训，开展应急演练，做好相应记录，报本单位备案；教师参加相关培训合格后，方可进入实验室开展实验。

**(二) II级安全风险实验室**

1. 在实验室安全信息牌上张贴二级危险级别警示标志，并明示危险源及实验中可能存在的风险因素。

2. 实验室必须自行进行危险源辨识，并针对重点危险源制定相应管理办法和应急管控措施，责任落实到人；配备较完善的安全技防设施，张贴安全警示标识。

3. 实验室要结合本实验室特点和实际情况，定期对相关实验

和管理人员进行专项安全教育培训，开展应急演练，做好相应记录，报本单位备案；教师参加相关培训合格后，方可进入实验室开展实验。

### （三）III级安全风险实验室

1. 在实验室安全信息牌上张贴三级危险级别警示标志，并明示危险源及实验中可能存在的风险因素。

2. 实验室应对危险源进行辨识，实验室有选择地针对重点危险源制定相应管理办法和应急管控措施；适当配备安全技防设施，张贴安全警示标识。

3. 实验室要结合本实验室特点和实际情况，定期对相关实验和管理人员进行专项安全教育培训，做好相应记录，报本单位备案；教师参加相关培训合格后，方可进入实验室开展实验。

### （四）IV级安全风险实验室

1. 在实验室安全信息牌上张贴四级危险级别警示标志。

2. 实验室对可能存在的安全风险张贴安全警示标识。

3. 实验室可结合本实验室特点和实际情况，对相关实验和管理人员进行安全教育，做好相应记录；教师参加相关培训合格后，方可进入实验室开展实验。

## 第五章 实施与监督检查

**第十七条** 实验室分级分类结果和所涉及的主要危险源应在实验室门外的安全信息牌上标明，并及时更新。

**第十八条** 实验室必须进行危险源风险评估，根据危险源特性制定相应的安全防控措施和应急预案。实验室的用途如研究内

容、危险源类型与数量等因素发生变化时，实验室应立即重新进行危险源辨识和安全风险评价，重新判定实验室安全类别及级别，如需变更应立即报告所属二级单位。新建、改扩建实验室时，危险源辨识和安全风险评价应与建设项目同步进行，实验室安全分级分类工作应与项目同步完成。

**第十九条** 实验室负责人、实验室安全管理员和实验人员等应根据所在实验室类别和安全等级，接受相应等级的安全培训并开展相应的应急演练。

**第二十条** 在实验室开展的教学科研项目、学生课题，或其他实验活动应进行相应等级的安全风险评估。涉及重要危险源的实验活动，二级单位应进行审查、备案，学校应不定期抽查。Ⅰ级/红色级、Ⅱ级/橙色级实验室应针对重要危险源制定相应的管理办法和应急管控措施，责任到人。

**第二十一条** 实验室应配备适用于其安全风险级别的安全设施设备和安全管理人员。高风险点位应安装监控和必要的监测报警装置。实验室应配备必要的个体防护设备设施。

**第二十二条** 二级单位应及时修正本单位实验室安全分级分类管理台账，同时报学校备案。教务部应及时更新学校实验室安全分级分类管理台账，并定期对实验室分级分类情况进行复核。

**第二十三条** 学校党政主要负责人、学校实验室安全主管职能部门、二级单位、实验室等各级责任机构依据实验室安全风险等级和危险源分类开展相应的安全检查工作。在重大隐患未完成整改前，不得在实验室中进行实验活动。分级管理检查要求如下：

(一) Ⅰ级/红色级实验室：学校党政主要负责人每年牵头开

展不少于1次安全检查：教务部每月开展不少于1次安全检查：二级单位每周开展不少于1次安全检查：实验室做到“实验结束必巡”。

（二）II级安全风险实验室：分管校领导每年牵头开展不少于1次安全检查；教务部每季度开展不少于1次安全检查；二级单位每月开展不少于1次安全检查；实验室做到“实验结束必巡”。

（三）III级安全风险实验室：教务部每半年开展不少于1次安全检查；二级单位每季度开展不少于1次安全检查；实验室做到经常性检查。

（四）IV级安全风险实验室：教务部每年开展不少于1次安全检查；二级单位每半年开展不少于1次安全检查；实验室做到经常性检查。

**第二十四条** 安全检查内容须对照教育部最新版本的《高等学校实验室安全检查项目表》和《高校实验室分级管理要求参照表》（见附件2）的具体要求，并保留检查记录。

**第二十五条** 对检查中发现的安全隐患建立安全隐患台账，逐项整改。能够立整立改的，要立即整改到位；对短期无法整改的要制定切实可行的整改方案，明确整改措施、整改期限和整改负责人；对整改不力者在全校进行通报。

**第二十六条** 各单位实验室安全工作纳入学校绩效考核，实验室日常检查及整改情况将作为重要考核指标。

## 第六章 附则

**第二十七条** 办法未尽事宜，按国家有关法律、标准执行。

**第二十八条** 本办法自发布之日起实施，由教务部负责解释。

- 附件：1. 高校实验室安全风险评价表  
2. 高校实验室分级管理要求参照表

附件 1

## 高校实验室安全风险评价表

每项计分	风险源
25 分	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 存储易燃易爆化学品总量在 5~20kg 或 5~20L;</li> <li>(2) 存储一般危化品总量 50~100kg 或 50~100L;</li> <li>(3) 存储有毒、易燃气体总量为 2 瓶;</li> <li>(4) 使用 III 类射线设备的数量 <math>\geq 2</math> 台;</li> <li>(5) 使用简单压力容器的数量 <math>\geq 3</math> 台;</li> <li>(6) 实验室使用危险机加工装置的数量 <math>\geq 3</math> 台;</li> <li>(7) 实验室使用加热设备数量 <math>\geq 6</math> 台;</li> <li>(8) 实验室每月危险废物产生量 <math>\geq 100</math> L 或 kg;</li> <li>(9) 高校自行规定的其他情况</li> </ul>
10 分	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 使用超过人体安全电压 (36V) 的实验;</li> <li>(2) 涉及合成放热实验;</li> <li>(3) 涉及压力实验;</li> <li>(4) 产生易燃气体的实验;</li> <li>(5) 涉及持续加热实验;</li> <li>(6) 使用一般实验室自制设备;</li> <li>(7) 存储易燃易爆化学品 <math>&lt; 5</math>kg 或 5L;</li> <li>(8) 实验室存储一般危化品总量 <math>&lt; 50</math>kg 或 50L;</li> <li>(9) 存储有毒、易燃气体 1 瓶;</li> <li>(10) 存储或使用有活性的病原微生物, 对人或其他动物感染性较弱, 或感染后易治愈;</li> <li>(11) 使用简单压力容器 1~2 台;</li> <li>(12) 使用 III 类射线设备 1 台;</li> <li>(13) 使用危险机加工装置 1~2 台;</li> <li>(14) 使用一般机加工装置的数量 <math>\geq 5</math> 台;</li> <li>(15) 实验室一般用电设备负载 <math>\geq 80\%</math> 设计负载;</li> <li>(16) 使用 2、2M、1、1M 类激光设备的数量 <math>\geq 3</math> 台;</li> <li>(17) 实验室每月危险废物产生量为 20~100L 或 kg;</li> <li>(18) 实验室使用加热设备数量 3~5 台;</li> <li>(19) 实验室使用每 1 台明火设备;</li> <li>(20) 高校自行规定的其他情况</li> </ul>

每项计分	风险源
5分	(1) 存储普通气体 1~4 瓶; (2) 使用一般机加工装置 1~4 台; (3) 使用 2、2M、1、1M 类激光设备 1~2 台; (4) 实验室每月危险废物产生量 < 20 L 或 kg; (5) 实验室使用加热设备数量 1~2 台; (6) 存放危险化学品的防爆冰箱或经防爆改造冰箱数量每 1 台; (7) 实验室使用每 1 台快捷电热设备; (8) 高校自行规定的其他情况

注:

1. 表中所称实验室房间均以面积为 50m<sup>2</sup> 计, 其他面积可按比例调整评价内容;

2. 表中符合任 1 种情况计相应分数, 符合多种情况, 分数累加计算, 最高 100 分;

3. 实验室自制设备, 是指由使用人自行或者委托其他单位进行设计、制造、安装的, 并以其为载体进行实验活动的非标设备; 对标准设备进行改造也参照自制设备进行管理

附件 2

### 高校实验室分级管理要求参照表

管理要求	实验室分级			
	I级/红色级实验室	II级/橙色级实验室	III级/黄色级实验室	IV级/蓝色级实验室
安全检查	学校党政主要负责人每年牵头开展不少于1次安全检查；学校主管职能部门每月开展不少于1次安全检查；二级单位每周开展不少于1次安全检查；实验室做到“实验结束必巡”	分管校领导每年牵头开展不少于1次安全检查；学校主管职能部门每季度开展不少于1次安全检查；二级单位每月开展不少于1次安全检查；实验室做到“实验结束必巡”	学校主管职能部门每半年开展不少于1次安全检查；二级单位每季度开展不少于1次安全检查；实验室做到经常性检查	学校主管职能部门每年开展不少于1次安全检查；二级单位每半年开展不少于1次安全检查；实验室做到经常性检查
安全培训	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于24学时的准入安全培训，之后每年完成不少于8学时的安全培训（以上均含应急演练）；每年开展不少于2次应急演练（含针对重要危险源的应急演练）	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于16学时的准入安全培训，之后每年完成不少于4学时的安全培训（以上均含应急演练）；每年开展不少于1次应急演练（含针对重要危险源的应急演练）	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于8学时的准入安全培训，之后每年完成不少于2学时的安全培训（以上均含应急演练）；实验室每年开展不少于1次应急演练	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于4学时的准入安全培训，之后每年根据学校实际需要安排适量的安全培训（以上均含应急演练）；每年开展不少于1次应急演练

管理要求	实验室分级			
	I级/红色级实验室	II级/橙色级实验室	III级/黄色级实验室	IV级/蓝色级实验室
安全评估	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估；涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案，学校不定期抽查；针对重要危险源制定相应的管理办法和应急措施，责任到人；每年开展不少于1次针对重要危险源的应急演练	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估；涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案，学校不定期抽查；针对重要危险源制定相应的管理办法和应急措施，责任到人；每年开展不少于1次针对重要危险源的应急演练	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估；涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案，二级单位不定期抽查；二级单位判断如有必要，可临时按更高等级实验室安全要求进行管理	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估；涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案，二级单位不定期抽查；二级单位判断如有必要，可临时按更高等级实验室安全要求进行管理
条件保障	高风险点位安装监控和必要的监测报警装置；危化品等重要危险源存储严格执行治安管控或其他部门监管要求；配备充足的专职实验室安全管理人员；配备必要的个体防护设备设施	高风险点位安装监控和必要的监测报警装置；危化品等重要危险源存储严格执行治安管控或其他部门监管要求；配备充足的专职实验室安全管理人员；配备必要的个体防护设备设施	在重要风险点位安装监控和必要的监测报警装置；配备充足的兼职实验室安全管理人员；配备必要的个体防护设备设施	配备必要的兼职实验室安全管理人员；配备必要的个体防护设备设施

# 皖江工学院本科生毕业设计（论文）管理办法

皖工校政〔2025〕40号

## 第一章 总 则

**第一条** 毕业设计（论文）是本科人才培养方案的重要组成部分，是实现应用型人才培养目标的重要教学环节，是培养学生综合利用所学知识分析和解决问题能力、创新能力和实践能力的重要过程。毕业设计（论文）的质量，是衡量学校教学水平和学生科研创新水平的重要依据。为规范本科生毕业设计（论文）工作的管理，提高毕业设计（论文）的质量，特制定本办法。

## 第二章 毕业设计（论文）的组织管理

**第二条** 全校的毕业设计（论文）工作在分管教学校长的统一领导下，由教务部、二级学院、教研室、指导教师分级落实完成。

**第三条** 教务部作为学校主管部门，负责全校毕业设计（论文）的宏观组织管理工作。其主要职责是：

（一）制定全校毕业设计（论文）工作管理的有关政策、制度和规范等。

（二）负责年度毕业设计（论文）经费的预算与管理。

（三）负责有关毕业设计（论文）各阶段工作通知文件的下

达。

(四) 加强与二级学院的联系和协调, 解决二级学院在毕业设计(论文)工作过程中出现的问题。

(五) 组织对各二级学院的毕业设计(论文)工作进行检查评价, 负责毕业设计电子系统的管理, 以及全国本科毕业论文(设计)抽检等工作。

(六) 组织进行毕业设计(论文)管理工作的教学研究和改革。

**第四条** 各二级学院负责本单位学生毕业设计(论文)工作的全过程管理。其主要职责是:

(一) 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计划, 拟定本学院毕业设计(论文)工作计划和管理细则。

(二) 向本学院的各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, 公布毕业设计(论文)有关规定和标准规范。

(三) 按照指导教师的条件, 对指导教师资格进行审核。组织对首次指导毕业设计(论文)的教师进行培训。

(四) 审定毕业设计(论文)选题, 并报教务部。

(五) 负责检查各教研室毕业设计(论文)工作的进度和质量。

(六) 组织各专业答辩工作。

(七) 检查落实毕业设计(论文)全部材料的整理和归档工作。

**第五条** 教研室负责本专业学生毕业设计（论文）工作的具体组织和实施。其主要职责是：

（一）贯彻执行校、二级学院两级对毕业设计（论文）工作管理的规定。

（二）成立专业（方向）毕业设计（论文）题目审查小组，根据选题原则审查毕业设计（论文）选题，报二级学院审核。

（三）召开指导教师会议或以其它形式就指导要求、进度安排、评阅标准等统一认识和要求。

（四）确定指导教师指导学生名单，组织指导教师向学生下达毕业设计（论文）任务书，检查任务书填写情况。

（五）检查毕业设计（论文）的进度和质量，检查毕设系统填写规范，加强对学生的学风教育。

（六）答辩结束后，及时录入成绩，将毕业设计（论文）材料汇总并按规定归档。

**第六条** 毕业设计（论文）工作主要包括以下程序：导师选聘→选题→审题→下达任务→开题→中期检查→论文把关（含查重）→评阅→答辩→成绩评定→归档。具体要求如下：

（一）每届学生毕业设计（论文）工作开始前，各二级学院都要采取各种有效形式（动员会、专题报告会、专题培训等）对学生和指导教师进行广泛动员和培训。使他们明确毕业设计（论文）工作的目的、意义、程序和要求，熟悉学校相关制度、规范，掌握做好毕业设计（论文）必要的技能和科学研究方法，努力提高学生和指导教师的思想认识和工作积极性。

（二）各二级学院负责指导教师的确定和毕业设计（论文）

的选题，指导教师名单及设计（论文）选题经相关教研室主任审核后，报各二级学院院长审定后公布。

（三）选题和指导教师确定后，由指导教师制定毕业设计（论文）任务书，针对课题提出明确要求，制定详细工作计划，毕业设计（论文）工作开始运行。

（四）任务书完成后，由指导教师组织学生做开题报告或开题综述（包含文献综述，方案论证，进程计划等）。各二级学院要认真检查开题情况，对不符合开题条件的要限期整改，学校主管部门要进行随机抽查。

（五）毕业设计（论文）进行中，各二级学院要对毕业设计（论文）工作进行中期检查。按照“指导教师-教研室主任-教学院长”三级审核制度开展自检自查，对达不到要求的学生给予及时指导。各二级学院要以中期检查为契机，发现毕业设计（论文）工作中存在的问题，及时改正，学校主管部门随机抽查。

（六）评阅与答辩工作。毕业设计（论文）完成后，在指导教师审核评阅的基础上，组建若干个答辩小组，制定答辩计划，安排教师评阅，按规范要求组织答辩，并评定成绩。

（七）毕业设计（论文）的相关资料由各二级学院依据规定归档。

### 第三章 毕业设计（论文）的指导

**第七条** 按要求配足配好指导教师，各二级学院要选聘师德好，责任心强，教学、科研水平较高，有实际工作经验的教师做指导教师，必要时可聘请理论水平高、实践经验丰富、热心教育

工作的工程技术人员和相关专家参加指导。指导教师的职称、学历要符合学校要求（相当于讲师及以上专业技术职称的人员），教师指导学生的比例要适当（原则上每位指导教师指导人数不超过8人）。首次参加毕业设计（论文）指导工作的教师，二级学院应安排副高级职称以上（含副高级职称）有经验的指导教师对其工作进行指导。

**第八条** 毕业设计（论文）实行指导教师负责制，每位指导教师应对其指导的毕业生整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。

其主要职责是：

（一）对所指导的学生进行研究方法、学术规范、学术诚信教育和指导。

（二）提出毕业设计（论文）课题，根据课题的性质和要求，填写任务书，在学生进入课题前发给学生。

（三）负责指导学生进行开题报告、调查研究、文献查阅、方案制定、试验研究、上机运算、论文撰写、毕业答辩等各项工作，并填写主要环节指导记录。

（四）在毕业设计（论文）内容上对学生提出具体要求。

（五）在整个毕业设计（论文）过程中，定期检查学生的工作进度和质量，按时进行答疑与指导。注意抓好文献资料查阅、方案选择及论证、论文大纲等关键环节的指导，并做好记录。

（六）指导学生正确撰写毕业设计说明书或毕业论文，按时完成对学生的毕业设计（论文）初稿的审阅，并提出具体的修改意见。

(七) 对学生的毕业设计(论文)成果进行详细、全面的审核,对学生进行答辩资格预审,对所指导的学生给出合理的评阅意见。实事求是地写出对学生工作态度、能力、毕业设计(论文)水平、应用价值等评语、意见和建议;指导学生做好毕业设计(论文)答辩工作。

(八) 推荐优秀毕业设计(论文)。

**第九条** 需要在校外单位进行毕业设计(论文)的学生必须由本人申请、指导教师同意、二级学院负责人批准并报教务部备案。在校外单位进行毕业设计(论文)的学生必须参加本二级学院毕业设计(论文)的开题、中期检查和答辩等工作。

#### 第四章 毕业设计(论文)的实施

**第十条** 选题是毕业设计(论文)的开端,也是做好毕业设计(论文)的关键。各二级学院要重视选题工作,成立选题研究小组,研究小组要由高职称教师、骨干教师和企业专家共同组成。选题要经指导教师严格把关,教研室集体讨论,专业负责人审核,必要时可送请校外专家审核。

选题应遵循下列原则:

(一) 课题必须符合专业培养目标,满足教学基本要求,注重训练学生运用所学理论解决实际问题的能力。其难度和工作量应适合学生的知识能力和相应的实验条件。

(二) 课题应尽量从生产、科研和实验的实际问题中选定,力求有益于学生综合运用多学科理论知识与技能,有意识地引导学生选择综合性课题。

(三) 毕业设计(论文)的课题必须保证一生一题,以达到全面训练的目的。不允许两名或多名学生做同样的或只改变个别参数的课题,对于难度较大确需由多名学生共同完成的课题,每个学生要各有侧重,做到在某一方面有创新。

(四) 鼓励学生与用人单位联系,直接承担符合上述要求的实际工程和研究课题。

**第十一条** 选题方式可以有三种形式:指导教师公布课题,学生选题;学生自拟课题,得到指导教师认可;学生与指导教师共同商定课题。选题结果最后报各二级学院审定。选题要实行导师和毕业生双向选择制度,以保证选题符合导师专业研究领域和毕业生专业培养目标要求。

**第十二条** 毕业设计(论文)的选题应在学校规定的时间内完成。

**第十三条** 学生根据任务书的要求,完成毕业设计(论文)开题报告。

**第十四条** 毕业设计(论文)的撰写应严格按照《皖江工学院本科毕业设计(论文)撰写规范》的要求进行。撰写论文时,应严格区分引用的部分和学生本人论述、分析与计算的部分。凡是引用他人的论述、分析、公式、图、表、数据、计算结果等,必须在相应处的右上角标注出参考文献序号,不得将二者混淆书写。

**第十五条** 毕业设计(论文)应保持一定的工作量,毕业设计(论文)由封面、郑重声明、中英文摘要、关键词、目录、正文、参考文献、致谢、附录等部分组成。各专业可根据专业自身特点,在学校对毕业设计(论文)工作指导原则的基础上提出本

专业毕业设计（论文）的具体工作量要求和评分评价标准。

**第十六条** 毕业设计（论文）摘要应扼要叙述本设计或论文的主要内容、方法、观点，以及取得的主要成果和结论，应反映整个设计或论文的精华。

**第十七条** 学生参加毕业设计（论文）的各个训练环节，不得弄虚作假或抄袭他人成果，否则该毕业设计（论文）成绩按零分计；学生应主动接受指导教师的检查和指导，定期向指导教师汇报工作进度，听取指导教师对工作的意见和指导；学生在毕业设计（论文）工作期间应严格遵守考勤制度，无故离岗者按旷课处理。毕业设计（论文）所有资料、成果应由二级学院保存，所涉及的有关技术资料未经学校许可任何人不得擅自对外交流转让。

**第十八条** 根据毕业设计（论文）进展情况，学校和各二级学院组织进行中期检查，学生通过中期检查方可进入后期工作。学生完成论文后进行查重，对于毕业设计（论文）的查重工作要做到：

（1）毕业论文答辩之前，每位学生的毕业论文必须用学校指定的论文管理系统进行查重检测。

（2）所有符合检测条件的本科毕业设计（论文）都要通过学术成果相似性检测，毕业设计（论文）“总文字复制比”原则上应控制在 25%以内，特殊专业根据其专业特点，制定标准报学校审批。达到标准后允许参加答辩。对于论文总文字复制比超过标准的，视为检测不通过，不允许其答辩，直接延后到二次答辩。二次答辩前再进行查重检测，检测仍达不到标准要求的，不予答辩，

按毕业论文不合格处理。

(3) 对毕业论文进行查重检测仅能预防本科生毕业论文创作过程中出现的非正常引用、抄袭等学术不端行为，无法保证毕业论文的整体质量和水平。毕业论文的质量和水平必须由指导教师、评阅教师、答辩小组进行综合评定。

## 第五章 毕业设计（论文）答辩及成绩考核

**第十九条** 学生完成毕业设计（论文）后，指导教师应对所指导学生的毕业论文或毕业设计进行及时、全面、认真地审阅，指出存在的问题，学生在认真修改后提交给指导教师复审，指导教师给出审阅成绩。

**第二十条** 毕业设计（论文）完成后，各二级学院都要组织答辩，以检查学生是否达到了毕业设计（论文）的基本要求。在毕业设计（论文）答辩前，各二级学院要充分做好各项准备工作。

**第二十一条** 各二级学院要按照学校总体时间安排自行安排答辩时间，各专业需要成立若干答辩小组，每组不少于3人。其中至少有一名答辩组长和一名答辩秘书，答辩组长负责答辩小组整体工作，答辩秘书填写答辩组评分及评语。

**第二十二条** 在答辩前，各答辩小组应安排学生指导教师以外的评阅教师，评阅学生毕业设计（论文），并给出评阅成绩，同时写出评语。评阅人必须具有指导教师资格。

**第二十三条** 毕业设计（论文）成绩评定方法：

(一) 采用五级记分制评定成绩：优秀（90~100分）、良好（80~89分）、中等（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（60

分以下)。要求优秀的比例一般控制在 20%以内。

(二) 采用结构分评定总成绩: 毕业设计(论文)总成绩由指导教师的评分、评阅教师的评分和答辩小组的评分三部分组成,三部分的 比例分别为 40%, 20%, 40%。

**第二十四条** 对答辩有异议的毕业设计(论文),由答辩小组提交各学院讨论处理。学院认为有必要组织二次答辩的,可以于一次答辩两周内组织二次答辩。二次答辩成绩为毕业设计(论文)的最终成绩。最终成绩不及格不能获得毕业设计(论文)学分,需跟随下一年级继续修读。

**第二十五条** 各二级学院于每年毕业设计(论文)答辩评分完毕后第一周内,组织毕业设计(论文)评分优秀的学生申报学校优秀毕业设计(论文),推荐比例一般控制在毕业生总数的 4%以内; 教务部牵头组织专家评审,并对结果进行公示。

## 第六章 毕业设计(论文)的资料整理与归档

**第二十六条** 毕业设计(论文)资料是学校教学档案的重要组成部分,做好毕业设计(论文)资料的归档保存工作十分重要,各二级学院应按照有关要求认真做好此项工作。

**第二十七条** 每位学生的毕业设计(论文)档案材料应包含:①任务书(1份)②开题报告(1份)③主要环节指导记录表(1份)④最终稿维普检测查重简洁报告(1份)⑤指导教师评语表(1份)⑥评阅教师评语表(1份)⑦答辩记录及评语表(1份)⑧成绩评分表(1份)⑨胶装版毕业设计(论文)(1份)。①-⑧材料不与论文一起胶装,回形针夹好装袋即可,最终连同毕业设计图纸、

光盘等装入学校统一印制的档案袋。

## 第七章 毕业设计（论文）的质量评估

**第二十八条** 毕业设计（论文）质量评估工作是学校针对教学质量进行自检、自评的重要手段，也是进行教学质量监控的重要途径。通过自检、自评以及学校主管部门组织的评估，鉴定毕业设计（论文）教学质量的层次和水平，肯定工作成果，发现存在问题，提出改进毕业设计（论文）工作的方案与措施，可以有效地促进毕业设计（论文）管理工作的科学化和规范化，提高毕业设计（论文）工作管理水平，从而达到提高毕业设计（论文）质量的目的。

**第二十九条** 二级学院要做好毕业设计（论文）和过程性材料的质量验收工作，安排指导教师或其他专家对学生的设计（论文）和过程材料逐人逐项进行检查验收，对所有材料的格式、内容、结构、文体等都要认真审核，确保设计（论文）格式规范、印制整洁、结构完整清晰、逻辑正确、文字通顺，无标点符号误用、无错别字等错误；过程材料填写完整、规范整洁、真实可信、标准统一。

**第三十条** 毕业设计（论文）材料归档后，教学质量监控评估办公室将组织本科生毕业设计（论文）工作专项评估检查，评估检查结果与指导教师和二级学院业绩考评挂钩。

## 第八章 毕业设计（论文）经费使用

**第三十一条** 毕业设计（论文）经费是进行毕业设计（论文）

教学的经费，专款专用，该项经费不包括教师指导毕业设计（论文）的教学津贴。

**第三十二条** 毕业设计（论文）经费使用范围：（1）毕业设计（论文）实验材料费（包括小额易损件）；（2）毕业设计（论文）调研费用；（3）毕业设计（论文）资料费、印刷费（包括图纸、打印、复印、装订等印刷费用）；（4）与毕业设计（论文）工作相关的其他合理费用。

**第三十三条** 生均毕业设计（论文）经费标准：工学、农学类专业 150 元/生，经济学、管理学类专业 80 元/生，艺术学类专业 200 元/生。

**第三十四条** 各专业根据实际情况确定具体经费额度，列出经费具体使用方案，填写经费使用前置审批表，经学院主管教学院长同意后报销。

**第三十五条** 学院应做好毕业设计（论文）经费使用的监督工作，要严格执行学校相关教学运行经费的审批程序。

## 第九章 附 则

**第三十六条** 本办法自发布之日起实施，原《皖江工学院本科生毕业设计（论文）管理办法》的通知（皖工校政〔2024〕14号）自动废止。

# 工程师创新教育与创新管理实施方案

皖工校政〔2025〕22号

为贯彻落实《关于同意在马鞍山市本科院校工程师学院设立中级（初级）工程专业技术资格评审委员会相关事项的批复》（皖人社秘〔2023〕96号）和《马鞍山市人民政府办公室关于加快推进试点高校产业工程师学院建设的实施意见》（马政办〔2023〕22号）文件精神，根据安徽省人社厅及马鞍山市政府关于工程师学院建设的部署要求，结合学校工程师培养工作实际，经研究并征求试点专业学院意见，决定对学校工程师教育分管工作分工进行调整。现将有关事项通知如下：

## 一、分管工作总体思路

围绕工程师创新教育和创新管理两大核心任务，构建“双轨协同、院部联动”的管理机制。通过明确职责分工、强化协同配合，建立职能部门协助指导、试点专业学院具体落实的工作体系，形成上下联动、分层推进的工程师创新培养新格局，全面提升产业工程师培养质量。

## 二、职能部门分管领导职责

教务部常务副部长孙娴指导创新与产业工程师学院工作，协调工程师培育中的学生教育相关事宜。

学生工作部常务副部长汪朱华指导创新与产业工程师学院工作，协调工程师培育中的学生管理相关事宜。

### 三、试点专业所在学院分管领导职责

为推进试点专业建设，试点专业学院实行“双负责人制”，由两名分管领导分别牵头工程师创新教育和创新管理工作：一位领导/教师负责统筹规划工程师创新教育工作，另一位领导/教师负责系统推进学生工程师创新培养管理工作。学院层面需做好职责分工的协调落实，确保两项工作有机衔接、协同推进，具体负责领导/教师名单公布如下：

水利工程学院党总支副书记 王秋玉

水利工程学院院长助理 田晓丹

土木工程学院党总支书记 王瑜

土木工程学院院长助理 韩雪

电信工程学院党总支副书记 马羽佳

电信工程学院专任教师 常黎明

计算机与人工智能学院党总支副书记 韦晨珺娃

计算机与人工智能学院院长助理 张蒙

机械工程学院副院长 吴云鹏

机械工程学院党总支副书记 颜婷婷

# 皖江工学院学科竞赛管理办法（修订）

皖工校政〔2025〕5号

## 第一章 总 则

**第一条** 学科竞赛是学校学科建设的重要内容，是推进科教融合、培养学生创新创业能力的重要抓手，是构筑德智体美劳“五位一体”高水平人才培养体系的重要举措，是落实“立德树人”根本任务的重要平台，也是培养学生创新精神、协作精神、竞争意识、实践能力的重要途径，为激励本科学生主动学习、拓展知识面，鼓励全校师生积极参加学科竞赛，促进学科竞赛高质量发展，同时为进一步规范学科竞赛的组织管理，结合我校教学实际，特制定本办法。

**第二条** 积极探索构建科学的学科竞赛项目校院两级实施体系，分类分层组织引导大学生参与学科竞赛，学校重点支持国际性或全国性、学界业界影响力大、对人才培养及学科专业建设有重要作用的学科竞赛；优先支持专业受益面大、学生参与面广、综合性强、连续打造的品牌项目。

**第三条** 学科竞赛参赛对象为学校全日制本科生，鼓励不同专业的学生以学科、专业交叉形式组建竞赛团队；鼓励教师积极开展竞赛指导工作，鼓励各二级学院围绕学科专业应用领域及社会需求，组织开展学科竞赛活动。

## 第二章 竞赛分类与认定

### 第四条 竞赛的分类

(一) A类赛事：教育部举办的国家级竞赛项目（教育部、财政部“质量工程”项目支持）；省教育厅认定和批准的其他国家级或国际重大赛事。

(二) B类赛事：教育部专业教学指导委员会主办的全国性赛事；全国一级学科学会（协会）主办的全国性赛事；安徽省级政府部门（省科技厅、省团委、省财政厅、省人力资源和社会保障厅、省经济和信息化委员会等）举办的全省性或跨省区的赛事；以及省教育厅参与举办的其他重要省级赛事；或参加A类赛事的省级赛区赛或大区赛。

(三) C类赛事：A、B类竞赛以外的（不含校级各类学科和技能竞赛）其他大学生学科和技能竞赛。

(四) 除B类赛事中特别说明含省赛的情况，其他参加B类赛事的省级赛区赛或区域赛认定为C类。

### 第五条 竞赛的认定

(一) 竞赛类别及竞赛级别参照中国高等教育学会《全国普通高校学科竞赛排行榜》当年发布认定的学科竞赛排名以及安徽省教育厅公布的最新的A、B类比赛项目清单。

(二) 新增学科竞赛项目的级别和类别，由相应学院（部门）向教务部提交新增学科竞赛项目级别和类别认定申请，并提供相关支撑材料。多个学院共同申请的学科竞赛项目，学校按照竞赛的学科专业背景和竞赛组织特征，指定竞赛管理归口学院

(部门)。

(三) 原有学科竞赛项目级别和类别的变更, 由竞赛管理归口学院(部门)向教务部提交学科竞赛项目级别和类别变更申请, 并提供有关竞赛规模、影响力变化等变更支撑材料。

(四) 学校教务部负责建立“学科竞赛项目库”, 项目库根据第五条上述(一)(二)(三)款定期更新, 更新内容需要经过学校教学工作委员会审定后入库, 并在教务部网站下学科竞赛栏目中公布。

### 第三章 竞赛组织与管理

**第六条** 大学生学科竞赛可分为: “三大赛”和普通赛事, “三大赛”包括“中国国际大学生创新大赛(原全国互联网+创新创业大赛)”、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛; 普通赛事是除了“三大赛”以外的入库竞赛。大学生学科竞赛组织与管理工作的关联教务部、创新与产业工程师学院、学工部、团委和学院等多个单位, 原则上, “三大赛”中, “中国国际大学生创新大赛(原全国互联网+创新创业大赛)”由创新与产业工程师学院全面组织, 教务部和相关学院协同; “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛由校团委组织, 学院协同; 普通赛事由教务部组织, 创新与产业工程师学院和学院共同配合, 分工合作, 促进竞赛管理工作的科学化、规范化和制度化, 提升人才培养实效, 产出丰富的创新成果。

### （一）教务部主要职责

1. 制定普通竞赛的相关政策、年度竞赛计划、年度经费预算；
2. 组织普通竞赛各类学科竞赛申报和立项等工作；
3. 管理和维护普通竞赛项目库和归口承办单位认定；
4. 负责普通竞赛与上级教育主管部门相关协调工作；
5. 在普通竞赛过程的保障和条件建设上负责协调以及相关服务工作；
6. 负责普通竞赛成果材料的归档、审核、奖补奖励、总结等工作。

### （二）创新与产业工程师学院主要职责

1. 负责组织与管理“三大赛”中的“中国国际大学生创新大赛（原全国互联网+创新创业大赛）”，包括总经费预算、项目挖掘、组织各学院报名、组织开展校赛选拔、组织参加省赛和国赛、负责参赛总结表彰和奖励等工作。
2. 负责接收带项目学生（团队）入驻创新与产业工程师学院，组织双创导师加强指导和带队参赛。承担“三大赛”或普通竞赛的学生（团队）可以提出申请，获批后入驻创新与产业工程师学院；根据竞赛需求，提供场地、设备、材料等相关支持保障。
3. 制定相关政策，促进学生积极参与创新活动。
4. 负责建立学科竞赛指导教师库，定期聘任一批有热情、有能力、有担当的教师作为学校“创新创业导师”，颁发证书，并常态化组织交流活动。
5. 负责每年大创成果汇编，学院、教务部、团委配合提供相关资料。

### （三）学工部、团委主要职责

1. 校团委组织与管理“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和“挑战杯”全国大学生创业计划竞赛，包括总经费预算、项目挖掘、组织各学院报名、组织开展校赛选拔、组织参加省赛和国赛、负责参赛总结表彰和奖励等工作。

2. 在学生评奖评优等方面制定相应的政策，鼓励学生积极参与创新创业实践教育，积极参加学科竞赛。

3. 组织学生社团积极参与双创活动的管理，增强学生自主管理意识，提升学生自主管理能力。

4. 负责认定学生学科竞赛“素质教育拓展（第二课堂）”的学分。

### （四）学院主要职责

1. 成立学院“学科竞赛工作组”，负责竞赛的组织和管理工作。积极推荐“三大赛”项目，组织参赛队伍参加校赛选拔；对本院归口管理的学科竞赛项目进行科学规划、统筹安排。

2. 负责归口管理的学科竞赛年度计划制定、经费预算、学生选拔、教师指导、参赛报名、竞赛过程管理和奖励申报等工作。

3. 协助审核竞赛成果等归档材料、奖补奖励、宣传报导等工作。

**第七条** 学科竞赛采用项目化管理方式，实行竞赛负责人负责制。学科竞赛项目负责人应由经验丰富且愿意投身于竞赛工作的高水平教师担任。对于成绩长期较差的竞赛项目，归口管理学院（部门）可以调整更换该项目负责人。每年12月由竞赛负责人填写下一年《竞赛立项申请书》，原则上每位教师一年内最多参

与 2 项竞赛指导（不包括“三大赛”），其中只能担任 1 项竞赛负责人，杜绝挂名虚设负责人和虚设指导教师。

#### （一）项目负责人主要职责

1. 按学校及竞赛组委会要求，组织制定竞赛实施细则。
2. 根据竞赛目标，组织完成学生选拔并制定培训方案。
3. 全程参与竞赛各环节工作，及时总结竞赛经验与不足。
4. 负责完成财务报销、提交竞赛结项报告、竞赛获奖名单、获奖证书扫描件、奖补奖励相关配合工作。

#### （二）指导教师主要职责

1. 指导教师数量根据竞赛需求设置，为确保指导质量，每位指导教师原则上最多指导同一竞赛中的 4 支参赛队伍（其中 A 类赛事不限制指导队伍数）特殊情况需报教务部审批，严禁挂名。
2. 指导教师应配合项目负责人完成全部竞赛组织工作。
3. 指导教师一经确立，原则上不予调整；特殊情况确需调整，由指导教师本人提出调整申请、承办部门审核、教务部审批。

## 第四章 竞赛经费管理使用

### 第八条 经费预算

（一）学校设立大学生学科竞赛专项经费，纳入年度经费预算，严格按照财务相关规定使用审批，经费在限额内使用。

（二）各二级学院每年 12 月份向教务部提出下一年度普通竞赛项目及经费预算申请。教务部根据申报项目的参赛通知、上一轮竞赛成绩和实际使用费用等综合情况，对各二级学院提交的竞

赛项目及预算经费进行综合核定后报学校批准。

(三) 预算当年, 由于新增或者首次参加的, 没有纳入本年度预算计划的项目, 由二级学院安排竞赛负责人填写《竞赛立项申请书》, 经相关学院负责人、教务部及分管校领导审批同意后纳入补充预算计划中。

(四) 各二级学院可根据自身专业发展需要组织一定范围内的院级学科竞赛活动, 原则上经费自筹或在学院经费预算中按比例开支。

### 第九条 经费使用

(一) 竞赛经费以年度划拨, 学校设立年度专项经费预算, 经费专款专用, 经费的使用以倡导节约、保障重点和鼓励先进为原则, 严格执行学校财务相关规定, 竞赛所购买的非易耗品仪器设备需在资产部备案。

(二) 具体开支项目主要包括: 参赛报名费、培训费(由主办单位组织的相关培训)、材料消耗费(包括元器件)、竞赛场地布置费、竞赛相关联的网络通信、参赛差旅费等, 注意不含餐费。特殊开支项目须前置申报说明, 获批后方可使用。

## 第五章 竞赛奖励

第十条 学科竞赛所获荣誉和知识产权归属参赛学生、指导教师、学院和学校共有。学校将根据竞赛类别级别、获奖等级, 对参赛指导教师及学生予以奖励, 对于指导教师奖励以工作量补贴和奖金二种形式奖励, 对于获奖学生以奖金形式奖励。具体标准如表 1 所示。

表 1：省部级及以上各类学科竞赛获奖的奖励标准

级别	类别	获奖等级	教师		学生
			工作量补贴(每队)	奖金(元)	奖金(元)
国家级	A类	特等奖	获奖计40分,未获奖计10分	10000	4000
		一等奖		8000	3000
		二等奖		5000	2500
		三等奖		3000	2000
	B类	特等奖	获奖计20分,未获奖计5分	5000	3000
		一等奖		3000	2000
		二等奖		2500	1500
		三等奖		2000	1200
	C类	特等奖	获奖计10分,未获奖不计算	1000	800
		一等奖		800	500
		二等奖		600	400
		三等奖		400	300
省级	B类	特等奖	获奖计20分,未获奖计5分	2000	1000
		一等奖		1500	800
		二等奖		800	600
		三等奖		500	300
	C类	特等奖	获奖计10分,未获奖不计算	800	500
		一等奖		500	300
		二等奖		300	200
		三等奖		200	100

注：市级体育类比赛奖励按照省级 C 类奖励。

### 第十一条 奖励认定具体说明

1. 指导教师工作量补贴：参照学校现行《皖江工学院教师工作量计算管理办法（修订）》文件，学科竞赛指导工作量按照类别、指导队伍数等计算工作量。同一项目多次获奖，按照就高不就低的原则，按获得最高赛事等级核发工作量补贴；奖励以每年

立项的学科竞赛为准，有指导记录，获奖项目提交证书扫描件，总工作量不超过 80 分。

2. 在同一赛事中，同一团队获不同级别奖项，以最高奖计，不累计奖励；学生以团队为单位参赛所获奖项的，由指导老师或学生团队负责人根据学生个人贡献大小自行分配奖金；同一项目有两个及以上指导教师，奖金按照个人贡献大小自行分配。

3. 没有经过审批同意的人员变更或超项目指导不予以奖励。

4. 奖励标准中未体现的竞赛奖励由教学工作委员会认定。

5. “三大赛”国赛获奖项目奖励按照《皖江工学院“三大赛”奖励办法（试行）》文件实行，不再重复申报奖励。

## 第六章 奖励申报和认定程序

**第十二条** 学科竞赛奖励实时进行核算，获奖集体或个人拿到获奖证书后均须向所在部门申报，经部门负责人审查签字后统一将申报汇总表及有关竞赛文件、竞赛获奖证书原件（扫描件）、奖杯实物（照片）送至教务部核实、备案。

**第十三条** 每批次申报工作结束后，教务部组织审核，审核通过后由财务部发放奖金给获奖学生及教师。

## 第七章 附则

**第十四条** 本办法自发布之日起实施，原《皖江工学院学科竞赛管理办法》的通知（皖工校政〔2024〕13号）自动废止。其他有关文件条款与本办法不一致的以本办法为准。

# 皖江工学院实习教学管理办法（修订）

皖工教〔2025〕1号

实习是本科教学工作的重要组成部分，是培养应用型人才最重要的实践性教育教学环节之一。实习教学的目的是巩固学生的理论知识，培养学生的实践能力和创新能力，提高应用所学知识综合分析和解决实际问题的能力，使学生具备良好的工程、职业素质。通过实习能够帮助学生理论联系实际，了解社会生产和学科背景，拓宽专业视野，掌握生产实践技能，接受劳动教育。为进一步加强实习教学管理，使其更为科学化、规范化和制度化，结合我校实际，特制定本管理办法。

## 一、实习管理

1. 实习教学工作在主管校长领导下，实行学校、学院、专业（教研室）三级管理。
2. 教务部实践教学科负责全校实习教学的统筹管理，制订实习教学工作规划与规章制度，总体部署实习工作，组织实习教学检查、总结与实习教学质量评价，协调、处理实习教学中的各种问题。
3. 各学院贯彻执行学校实习教学工作的有关规定和部署，负责组织实施本院实习教学，制订本院学生实习教学管理办法和实习教学工作安排，落实实习教学任务，做好实习动员、安全教育和实习教学工作的自查、总结与自评。

4. 各专业（教研室）负责制定实习教学大纲和实习教学实施计划，安排实习指导教师，组织实习教学的实施。

## 二、实习教学大纲与教学计划的编制

1. 各专业必须有完善的实习教学大纲和教学计划。

2. 实习教学大纲由专业（教研室）根据学科专业特点和人才培养方案制订，经学院主管领导审核、签字后，按学院汇编成册，报实践教学科备案。

实习教学大纲的内容主要包括：（1）实习性质、目的和任务；（2）基本要求；（3）实习内容与实习形式；（4）实习时间安排；（5）实习考核方式与成绩评定办法等。

3. 实习教学计划是依据实习教学大纲的要求，结合实习单位的实际情况制定的实习教学具体方案与执行程序。实习教学计划由专业（教研室）和实习指导教师会同实习单位的有关人员按照实习教学大纲的要求制定，经学院主管领导审批，报教务部备案。

实习教学计划的内容主要包括：实习内容、实习单位、时间与地点、实习人数、指导教师与实习日程安排，以及实习单位的有关规章制度、实习经费预算等。实习教学计划一经确定，不得轻易改动，如有特殊原因需要调整，需按照审批手续报教务部备案。

## 三、实习教学类别与形式

1. 实习教学类别分为认识实习、课程实习、生产实习、毕业实习、综合实训等。

2. 实习教学的形式分为集中实习与自主实习。课程实习、认识实习、生产实习、综合实训均采用集中实习的形式，毕业实习

可采用集中与自主相结合的形式。对于自主实习形式的教学，要加强组织领导，特别重视安全、保密教育，严格实习要求和质量监控，不得放任自流。

#### 四、实习单位选择与实习基地建设

1. 实习单位的选择必须满足实习教学大纲的要求，在确保完成实习教学任务和实习效果、教学质量的前提下，按照专业对口，就地就近等原则确定。

2. 加强实习基地，尤其是综合型实习教学基地的建设。学院应按照资源共享、优势互补、平等互惠的原则，在充分考察和论证的基础上，精选一批特色突出、优势明显、技术力量较强的实习接受单位建立稳定的专业与综合实习教学基地。

3. 学校、学院、专业（教研室）应加强与实习基地的联系和交流，选聘实习单位的中高级职称技术人员作为实习基地兼职指导教师，指导学生实习，提高实习教学质量。

#### 五、实习教学组织实施

1. 学院按照人才培养方案和实习教学大纲的要求，制定本学院实习教学工作计划与安排，教务部每年初组织学院填报全年的实习计划并组织审核。每年实习教学开展前两周需提交《皖江工学院外出实习审批记录表》（附件1）、《皖江工学院实习经费审批单》（附件2），经学院主管领导、教务部审核签字后方可进行实习教学。

2. 各学院应严格保证学生的实习时间，不得以任何理由缩减或变相减少学生的现场实习时间。

3. 学院应指定1名有经验的实习负责人，每自然班原则上应

安排 1-2 名指导教师，学院应选派具有中级及以上职称、实习教学经验丰富、熟悉实习单位情况的教师担任实习指导工作。

4. 实习前应组织实习动员，宣讲实习目的与要求，介绍实习单位情况，进行安全保密与纪律教育。

5. 实习期间实习负责人全权处理实习过程中的各项事务和有关问题，负责督促、组织检查和审阅学生实习日志、实习报告，评定实习成绩。及时向学校、学院反馈实习情况、通报有关信息。实习结束应及时组织并做好全队实习工作总结，认真填写《皖江工学院学生外出实习总结表》(附件 3)，及时送交所在学院及教务部实践教学科。

## 六、实习纪律与成绩考核

1. 实习学生应自觉遵守国家法律法规和学校、实习单位的各项规章制度，认真执行皖江工学院学生实习守则。对违反纪律的学生与行为，实习负责人应及时给予批评教育，经教育无效或情节严重者，可暂停其实习，并及时报告学院和学校有关部门，按校规校纪作出严肃处理。

2. 严格实行考勤与请假制度，学生实习期间的考勤按学校和实习单位的相关规定执行。学生请病、事假应持相关证明向实习队提出，由实习负责人批准，未经准假不参加实习者按旷课处理。

3. 实习考核原则上多样化，可参考实习日志、实习报告、实习单位鉴定表等综合评定成绩。实习成绩评定严格由任课教师根据课程教学大纲规定的考核标准进行成绩评定，成绩评定应有依据，按照小组完成的实习，每位小组成员成绩应单独考核。

4. 凡请假或缺实习达到实习总时间三分之一、实习报告与个

人实习总结有严重错误或有抄袭行为、实习未能达到实习教学大纲规定的基本要求者，其实习成绩以不及格记。

5. 对单独设课的实习教学环节，其成绩直接作为该课程成绩。非单独设课的实习，其成绩按一定的比例（具体比例由学院研究确定并列入课程教学大纲及实习教学大纲）计入相应课程的学期总成绩，如实习考核成绩不及格，不能参加该门课程的学期考核。

6. 实习期间，在完成实习教学大纲规定的各项内容、任务的同时，经实习负责人同意，学校鼓励学生积极参加社会公益活动，如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

## 七、实习经费的使用及标准

1. 实习教学经费从学校下拨给的教学经费中开支，学院应根据实习教学的实际需要提出经费预算。

2. 生均实习经费标准：工科、农科专业 220 元/生，文科专业 50 元/生，艺术学类专业 300 元/生。经费不足申请特批。

3. 实习教学应按照就地就近原则开展，尽量不要安排外地住宿。

4. 经费使用范围：（1）场地费；（2）讲课费；（3）差旅费；（4）教师资料及办公用品费（打印资料尽量在学院文印室申请打印，特殊情况需提前向教务部报备）；（5）教师出差补助（按照学校有关规定发放）。

## 八、实习教学检查、总结与评价

1. 学校定期组织实习教学检查与评价，内容包括：①实习组织管理；②实习教学大纲、实习教学计划的执行情况；③实习教学质量与效果；④实习纪律与安全、保密工作；⑤其它。

实习教学检查与评价采取学院总结、自查自评与现场检查相结合的方式，教务处实践教学科组织学校教学质量督导专家与管理人员深入实习单位，对学生实习情况进行抽查。

2. 实习结束后，各实习队要及时、认真做好实习总结，总结材料中应包括实习教学计划的执行情况、质量分析、经验体会、存在问题、解决措施、意见建议等。

3. 学院每学年应对全年的实习教学工作进行认真总结和分析，组织实习队进行经验交流并考评，每年12月底向教务处实践教学科送交本学院年度实习工作总结。

4. 加强实习教学改革研究与实践，不断改进实习效果、提高实习教学质量。对实习教学工作优秀的单位和个人，应及时总结、表彰，并在全校交流推广。

**九、本办法自发布之日起实施，原《皖江工学院实习教学管理办法》的通知（皖工校政〔2024〕4号）自动废止。**

# 皖江工学院低值耐用品、材料、易耗品管理办法

皖工校政〔2024〕16号

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻执行勤俭办学的方针，加强教学和科研低值耐用品、实验材料、易耗品的科学管理，防止积压浪费和资产流失，保证教学、科研工作的顺利进行，特制定本办法。

**第二条** 根据“分工管理、专人负责”的原则，由资产管理部负责单独建账和管理，并指定责任心强、有一定管理能力的人员负责管理。

**第三条** 物资管理和账务管理人员要基本稳定。采购、管物、管账要适当安排，互不兼管。工作岗位调动时，要及时做好交接手续。

**第四条** 管理人员要增强服务意识，钻研业务知识，提高管理水平和服务质量，根据物品的不同性质和保管保养特点进行科学管理。对贵重、稀缺物品、危险品和民用性强的物品应严格管理；对价值小、数量大的物品应简化手续，达到既加强管理又便于领用之目的。

**第五条** 建立健全严格的管理责任制。对物品的计划、购置、验收、保管、使用及回收由专人负责，做到计划合理、购置及时、验收认真、保管科学、使用正确、手续清楚、记账有据、记录齐

全、定期核对、年年清查、账账相符、账物相符。

**第六条** 贯彻“合理调配、节约使用”的原则，加强对师生进行节约使用、反对浪费的教育。同时，要加强购置的计划性，注意低值仪器的合理配置并减少材料、易耗品的积压。长期积压的物品，要服从学校调配，以发挥物资效益。

## 第二章 低值耐用品的管理

**第七条** 低值耐用品的管理范围为：

（一）单价在 50 元及以上，但不足 800 元，如使用年限在一年以上，且能独立使用的物品。如：仪器、仪表、文艺体育用品、教具、工具、量具、器具等。

（二）虽不能独立使用，但因教学、科研需要专门购置的民用性强的物品。如：计算机应用软件、影（音）像用品、照相机镜头、闪光灯及金、银、铂等。

（三）单价不足 50 元的能独立使用的物品。如：放大镜、望远镜、计算器、钟表、小电扇、电炉、成套工具、电动工具、灯具、乐器等。

**第八条** 低值耐用品的购置，由资产管理部统一采购或请实验中心代购。认真把好质量关、价格关，坚持节约，反对浪费。防止自由采购、盲目采购或采购高价劣质产品。

**第九条** 低值耐用品的验收、账务管理、使用与保管、报损报废、调拨、赔偿等均参照《皖江工学院仪器设备管理办法》中的有关条款执行。低值耐用品验收单交资产管理部备案。

**第十条** 低值耐用品的账务管理工作以使用单位为主，单独

建账立卡，部分流动性大的影像资料、工具等物品还应专门建立借用登记本。

**第十一条** 各单位必须加强低值耐用品的管理，要做到定人管理、责任到人。主管部门负责指导、监督和检查。

**第十二条** 低值耐用品使用学校统一印制的专用标签。使用过程中如标签脱落，管理人员须及时补贴。部分不宜贴标签的物品可用油漆或记号笔注明编号等有关内容。

**第十三条** 购置国家规定的严格控制物品应事先办理报批手续。

**第十四条** 贵金属制品应双人双锁、双账管理，每次借出使用应称重记账，并由借用人签字，用后收回时也应称重验收记账。

**第十五条** 低值耐用品的管理工作情况也列入仪器设备（固定资产）管理工作考核评比范围，并作为实验室工作评估、评比的内容之一。

### 第三章 易耗品和材料的管理

**第十六条** 易耗品是指不属于固定资产、低值耐用品，又不属于材料可重复使用的，但又易损耗的物品。包括：玻璃仪器及器皿，各种元件、器件、零配件，实验用小动物，劳动保护用品等。

**第十七条** 一次性使用即消耗或不能复原的物资称为材料。其包括：黑色金属、有色金属、稀贵金属、煤炭和石油产品、木材、水泥、化工原料及试剂、建筑材料等。

**第十八条** 易耗品、材料的购置，由资产管理部指定专人负责

责采购。批量采购须按学校有关招标采购的规定执行。

**第十九条** 教学实验易耗品、材料购置费均由各实验室年初预算经费支付。为严格控制、合理使用，可给各实验室规定使用定额。科研、技术开发用易耗品、材料的购置费由科研、技术开发经费解决，学生毕业论文和学位论文所需易耗品、材料的费用，按学校有关职能部门和院（部）的有关规定执行。

**第二十条** 各学院要对材料、易耗品账务进行规范管理，指定专人负责；建立材料、易耗品明细账，小工具、用具、器皿等流通借用的物品除建账外，要建借用登记簿；严格办理验收入库、出库及借用、领用审批手续，领用单上必须有教务部和领用人签字，退货要填“退料单”，要及时记账、结账，做到日清月结，保管好账、簿和各类记账凭证；每学期做好账物核对，保持账物相符。

**第二十一条** 实验用材料及易耗品量大的实验室应设立材料仓库；用量少的实验室如不设仓库的也应设立“形式仓库”，指定专人负责采购、验收、报销、记账和核对等管理工作，并注意购、管、账互不兼管；不得采取盲目采购、自购自用或直报直销的非规范做法。

**第二十二条** 危险品的采购、提运、保管和发放必须严格按公安部门、交通部门和《皖江工学院实验室安全管理办法》中的有关规定执行。

**第二十三条** 物资管理人员要根据库存物品的不同性质、不同类别分库分架存放，做到定位存放、存放有序、账物对号、定期核对，保证准确。若有货卡、试剂标签脱落、损坏或字迹模糊

应及时更换。

**第二十四条** 剧毒品、放射性同位素和稀贵金属材料的库房要采取防盗措施。要严格按双人双锁、双账管理的规定办理。出入库每次要准确称量，详细记载领用时间、用途、领用人、批准人及领出数量、消耗数量、退还数量等。其变质料、废液、废渣、容器要妥善处理，严禁随意抛弃。

**第二十五条** 科学地做好物品的技术管理，做好库房的通风、防潮、防热、防腐、防锈、防变质、防风化、防燃烧等工作，实行规范管理，做到规范化、架子化、“四清”（物清、账清、资料清、标志清）、“三保”（保质、保量、保安全）、“四定位”（物号与库号、架号、层号、位号相联系）。发放时要遵循先进先出、新旧后新的原则。

**第二十六条** 每年清查核对中，如有盘盈盘亏，应将盘盈盘亏物资造表报院主管领导批准并上报财务处作账务调整，以保证账账相符。通过清查核对，对存在问题要分析原因，以便改进工作。

**第二十七条** 学校内部各实验室间应提倡相互支持、合理调配的原则，可以相互领用器材，以解决教学科研中的急需。领用时，领用方应填写《实验器材领用单》，发放单位可凭领用单通过财务处划账结算，作有价调拨处理。领用少量器材，亦可互不结算，具体由各实验室自行商定。

**第二十八条** 学校外单位来校调拨器材，可按当时市场价结算，并可酌收 10% 的管理费。

**第二十九条** 调入和赠送的物品，应由经手人填写入库单，

办理验收入库手续，并报财务部办理报账手续。

**第三十条** 对淘汰、积压、锈蚀或变质物品要及时清理上报，经资产管理部批准后作调剂、变卖或以其他方式处理。

**第三十一条** 凡因使用不当或保管不善而损坏、丢失，或采购、验收人把关不严而有劣质产品或数量短缺，造成经济损失，经查明原因，分清责任，按学校有关规定要求责任人作赔偿或给予行政处罚。

**第三十二条** 各实验室要建立健全低值耐用品、材料和易耗品的管理制度，并经常检查执行情况。

#### 第四章 附 则

**第三十三条** 本办法自发文之日起执行。以往有关规定与本办法不一致的，一律以本办法为准。

**第三十四条** 本办法由教务部与资产管理部负责解释。

**第三十五条** 各实验室可根据本办法的基本精神，结合各自具体情况制定管理细则。

# 皖江工学院本科生校外进行毕业设计 (论文)的管理规定

皖工校政〔2024〕15号

毕业设计(论文)是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。为充分利用社会资源提高教学质量,在符合条件的情况下,学校允许部分学生到校外单位进行毕业设计(论文)。为了加强毕业设计(论文)的管理,规范我校本科生在校外进行毕业设计(论文)的工作,保证毕业设计(论文)质量,特制定本规定。

## 一、资格条件

本科生申请到校外做毕业设计(论文)须同时具备下列条件:

(一) 学生原则上必须已取得除毕业设计(论文)以外本专业培养方案中规定的全部学分。

(二) 学生已经与校外单位签署就业协议或意向书,或学院已经与校外单位签署了联合指导协议。

(三) 校外单位必须具有指导学生毕业设计(论文)的专业技术人员(中级职称及以上者),并能提供与学生所学专业相关的学术条件。

## 二、申请程序

(一) 学生到校外做毕业设计(论文)须提供满足上述条件的相关材料,由学生本人提出书面申请,填写《皖江工学院校外

毕业设计（论文）申请书》，由校外指导教师及接收单位签署意见和加盖公章，并征得学生家长的同意。

（二）院毕业设计领导小组须对在校外进行毕业设计（论文）学生的课题名称、校外毕业设计（论文）内容、校外指导教师的资质、设计条件等进行审核。审核通过后，须为其配备校内的指导教师，负责督促、检查、落实该学生的毕业设计（论文）工作进度，保证毕业设计（论文）质量。

（三）校内指导教师、学生所在班级的辅导员、所在专业负责人、学校分管教学的负责人在学生提交的申请书上签署意见，在学院备案后方可到校外进行毕业设计（论文）。

### 三、具体要求

（一）校外单位须为学生提供良好的毕业设计环境，负责学生的日常管理并保障学生人身安全。

（二）校外完成毕业设计（论文）的要求与校内相同（具体要求见《皖江工院本科生毕业设计（论文）管理办法》），工作进度应与校内毕业设计（论文）工作进度同步。如果学生未按规定完成毕业设计（论文），导致毕业设计（论文）不及格，无法毕业，责任自负。

（三）学生离校前学院必须对其进行思想教育、纪律教育、安全教育，确保学生在校外工作期间遵守法律，遵守社会公德，树立良好的形象。遵守所在单位的各项规章制度，认真工作；定期向校内、校外指导教师汇报工作进展及存在的问题；强化安全意识，确保在外期间的人身安全。

（四）学生必须在校内选题流程结束后方能外出做毕业设计

（论文）。

（五）学生应严格按照毕业设计（论文）任务书的要求及进度安排执行，经常与校外指导教师保持联系，接受指导教师对毕业设计情况的检查和指导，按时登录我校毕业设计（论文）管理系统并进行填报，否则毕业答辩时，将视具体情况扣减答辩成绩，直至不及格。

（六）校内指导教师须定期登录我校本科毕业设计（论文）管理系统对学生的填报情况进行审核，填写意见，并通过电话、电子邮件或现场指导等方式进行指导。

（七）校外指导教师对学生要严格要求，做好对学生毕业设计（论文）的指导和检查工作，并适时与校内指导教师沟通学生毕业设计（论文）的进度和完成情况。

（八）校外指导教师在学生完成毕业设计（论文）后、返校前，必须完成对论文的评阅和评分工作。

（九）学生必须在答辩前四周登录我校本科毕业设计（论文）管理系统提交毕业设计（论文）并回到学校，在校内指导教师完成对其论文的评阅并获得答辩资格后，参加学校统一组织的毕业设计（论文）答辩，毕业设计（论文）最终成绩评定在学校进行。

（十）毕业设计（论文）凡涉及到指导单位的技术机密或商业机密，学生、校内指导教师及所在院部应做好保密工作。

#### 四、其他

（一）在校外单位做毕业设计（论文）发生的费用，学校不再另拨经费。学生在校外单位做毕业设计（论文）期间所需的一切费用由各院、学生本人同校外单位协商解决。

(二) 校内指导教师的工作量及校内、外指导教师酬金分配比例由学院自行决定。

(三) 本规定自发行日起执行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院课程设计管理办法

皖工校政〔2024〕12号

课程设计是本科专业教学过程中不可缺少的实践性教学环节，通过课程设计能加深学生对课程基本知识的理解和提高课程基本知识的应用能力。为规范学校本科课程设计工作，提高课程设计的质量，结合学校实际情况，特制定本办法。

## 第一条 课程设计的目的

课程设计是根据培养方案和课程教学大纲的要求，将一门或几门课程中有关知识综合运用，对学生进行设计思想和设计方法的初步训练，使学生掌握基本的设计能力。其目的是：

- （一）培养学生运用所学知识分析和解决实际问题的技能；
- （二）训练并提高学生在理论计算、结构（设备）设计、工程（工艺）绘图、运用标准与规范、应用计算机等方面的基本能力；
- （三）培养学生查阅文献、分析资料和撰写论文的基本功。

## 第二条 课程设计的要求

课程设计的题目和内容应符合教学大纲的要求。课程设计的难度和工作量应科学、合理，做到理论与实践相结合、继承与创新相结合，体现学校人才培养特色，充分发挥学生的主观能动性，突出学生实践能力、设计能力及创新能力的培养。

## 第三条 课程设计工作程序

(一) 各学院根据各专业培养方案安排课程设计教学任务并组织实施。

(二) 指导教师要明确课程设计任务及日程安排，布置课程设计任务。学生按照《课程设计任务书》所规定的内容，在教师的指导下，在规定的地点、时间，按时完成课程设计各项任务。

(三) 成绩评定。按照课程设计成绩考核办法，进行考核并上报成绩。

(四) 存档。课程设计结束后，指导教师应在三周内将《课程设计任务书》《课程设计报告书》及图纸（作品）、成绩考核表等资料整理，统一装入课程设计资料袋，送至承担课程的学院存档。

#### 第四条 对指导教师的要求

(一) 指导教师的资格：指导教师应由教风严谨、责任心强、业务水平较高并具有中级及以上职称的教师或具有硕士学位的教师担任。每位指导教师指导的学生数一般以 50 人左右为宜。

(二) 指导教师的职责：认真选择题目，确保题目质量；对学生出勤、课程设计完成进度和质量进行检查；指导学生在规定的时间内完成课程设计；组织对学生的课程设计进行考核。

#### 第五条 对学生的要求

(一) 有勤于思考、刻苦钻研的学习精神和严肃认真、一丝不苟、精益求精的学习态度。对有抄袭他人设计图纸（课程设计报告书）或找他人代画设计图纸、代做等行为的弄虚作假者一律按不及格记成绩，并根据学校有关规定给予处理。

(二) 敢于创新，勇于实践，注意培养创新意识和工程意识。

(三) 扎实掌握课程的基本理论和基本知识。概念清楚,设计计算正确,结构(设备或装置等)设计合理,实验数据可靠,软件程序运行良好,绘图符合标准,课程设计报告书撰写规范。

#### **第六条** 对课程设计指导书的要求

课程设计指导书的选用须有利于培养学生的专业知识,可由本校教师编写,也可选用外校现有的。指导书应包括设计步骤、设计要点、设计进度安排及主要技术关键的分析、解决思路和方案比较等内容。

#### **第七条** 课程设计的质量监控

(一) 为确保课程设计质量,各学院应选派学术水平较高,有一定教学经验和指导能力、教风严谨的教师作为课程设计的指导教师。

(二) 课程设计的选题要把握好其深度、广度及工作量的大小,原则上相对稳定。同时,要随科技发展、生产实际变化等适时予以更新。

(三) 指导教师要保证足够的在岗指导、答疑时间,及时解决学生在课程设计过程中遇到的问题。在课程设计教学过程中,要因材施教,鼓励创新,引导学生主动学习,注重创新能力培养。

(四) 各学院要安排好课程设计场所、时间段,以便于教学和督导。

#### **第八条** 课程设计成绩考核办法

(一) 课程设计的成绩评定要严格、规范。根据学生设计方案、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,对学生的课程设计成绩进行综合评定。

(二) 课程设计成绩由任课教师根据课程教学大纲规定的考核标准进行成绩评定。以五级记分制或百分制记载。

### **第九条 附则**

本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院实验室仪器设备维修管理办法 (修订)

皖工校政〔2024〕10号

为保证实验室仪器设备的完好率，延长使用寿命，提高使用率，增强实验教学人员的工作积极性和责任感，充分发挥仪器设备维修人员的作用，节约经费开支，确保教学、科研顺利进行，结合实际情况，制定本办法。

**第一条** 仪器设备的维护和维修是保证教学、科研等工作正常进行的一个重要环节，应当坚持勤俭节约、修旧利废的原则，及时做好教学科研仪器设备的维护和维修工作，确保仪器设备处于完好可用状态。仪器设备的维护和维修应当遵循精密、贵重、稀缺仪器设备以“预防维修”为主、主要设备以“主动维修”为主、一般设备以“故障维护”为主的原则。仪器设备日常维护、维修和管理是仪器设备所在实验室管理员的基本职责。

**第二条** 仪器设备维修分为大修、中修、小修三种。

(一) 大修：设备全部解体，修理基础零部件，更换或修复缺损的零部件，恢复和改善设备的技术性能，设备表面。

(二) 中修：拆卸需要修理的部件，更换与修复磨损的零部件，经过研、刮、磨以恢复规定的精度性能。

(三) 小修：仪器设备的维修，应本着自主维修的原则，充分发挥实验室管理员的特长和主观能动性，以自修为主。实验室

管理人员应当具备本实验室仪器设备小修的基本技能。由实验室管理人员自行维修的，应事先提出维修方案、经费预算和配件耗材清单等，自修时维修仪器的材料费用，由实验室经费支付。

**第三条** 实验室应根据仪器设备的技术要求，做好防尘、防震、防潮、防磁、防静电等各项工作，避免因环境条件不满足造成设备损坏。

**第四条** 仪器设备发生故障时，操作人员应立即停用，并采取措施防止故障扩大。实验室管理员要实地查明并记录原因，及时组织力量进行维修。实验室管理员须填写《皖江工学院实验室仪器设备维修审批表》，经实验室管理单位领导审核、签字盖章后，报教务部、分管院长、资产管理部审批。

**第五条** 仪器设备应建立起完整的技术档案，包括操作规程、说明书、使用记录、故障及维修记录等。大型精密仪器设备要按台建档，一般仪器设备可按房间或按批、组设立维修记录本。对仪器设备进行维修时，不论是实验室自修还是送出外修都应及时在维修记录上写清故障现象、发生原因及时间、解决办法、维修人员姓名及所付经费额等、修后效果及时间。教务部联合资产管理部进行不定期实验仪器抽查。

**第六条** 仪器设备维修费由申请人负责办理支付手续。支付时，须持有报销单（经手人、实验室管理单位、教务部及财务制度规定的其他审批人签字）、维修发票（后附维修配件材料清单）和实验室维持费经费本。

**第七条** 本制度自公布之日起施行，原文件废止。本办法由教务部和资产管理部负责解释。

# 皖江工学院本科实验教学管理办法

皖工校政〔2024〕9号

实验教学是高等学校人才培养的重要实践环节，是训练和提高学生创新能力和实践能力的重要手段。建立科学、完善、先进的实验教学平台和教学体系，对培养应用型人才有着不可替代的作用。为规范实验教学管理、深化实验教学改革、提高实验教学质量，特制定本办法。

## 一、实验教学管理职责

（一）实验教学实行校、院、实验中心三级管理模式。

（二）教务部实践教学科负责全校本科生实验教学管理。制订实验教学的各项规章制度，负责全校实验教学平台、实验教学体系的建立与实验教学信息化建设，组织汇编全校《实验教学大纲》，审批并汇编综合性、设计性实验项目一览，统筹下达全校实验教学任务。

（三）学院负责实验教学的组织、实施和本单位实验中心的建设和管理工作。落实、安排学期实验教学任务，汇编本单位各课程《实验教学大纲》《实验指导书》等教学资料文档。

（四）实验中心负责教学任务的执行和教学资料（包括实验教学大纲、实验指导书等）的编写、归档工作，负责实验教学指导。

## 二、实验教学资料的编写、制订

（一）实验教学资料包括：《实验教学大纲》《实验指导书》

等。

(二)《实验教学大纲》的制订与实验项目的设置应根据课程教学大纲与专业培养方案的要求,从强化学生实践能力和创新能力出发,结合本学科发展需求与现代科技前沿,不断更新与完善。实验教学要与理论教学有机结合,逐步减少演示和单纯验证类基础性实验项目,积极增设综合性、设计性与研究创新性实验项目。同时应鼓励学生自拟实验项目进行探索性实验和研究性学习。

(三)《实验指导书》可采用正式出版的优秀教材,亦可由学院组织教师和实验教学指导人员自行编写,经专家审核修订后印制,并报实践教学科备存。

### 三、实验教学任务管理

(一)实验教学任务由教务科按学期与课程教学任务同时下达。独立设置的实验课按一门课程下达,不独立设课的实验教学任务在相应的课程中注明实验学时。

(二)实验教学任务必须按计划执行,不得随意更改。调整实验教学任务必须由承担任务的学院提交申请,经学院审核同意签字后,报教务部审批。

(三)学院负责将实验教学任务落实到实验中心。实验中心应根据实验设备条件和实验教学任务合理安排教学进程,落实实验指导人员,做好实验教学准备。

(四)独立设置的实验课由承担教学任务的实验中心安排实验时间。未独立设课的实验由实验中心根据课程教学进度、实验条件和学生空闲时间统一安排。各学院实验中心应在每学期开学后两周内将所有实验安排表报送实践教学科。

#### 四、实验教学过程管理

(一) 实验中心应对实验教学任务进行认真安排、落实。按要求开出实验，实验开出前应准备好实验教学大纲、实验指导书等教学资料，保证实验教学质量。

(二) 实验指导一般由具有实验指导经验的中级及以上职称教师或实验技术人员担任。任课教师可以参与该课程的实验教学过程。

(三) 对首次指导实验的教师或实验技术人员必须组织试做试讲，试做试讲合格后方能上岗指导。协助指导一个周期以上的教师或实验技术人员才可单独指导学生实验。

(四) 指导教师和实验技术人员要提前做好各项实验教学准备工作，及时维护仪器设备，提高仪器设备完好率和使用效率。同时，对新开实验和本学期首次进行的实验，应提前试做。

(五) 学生进入实验中心应接受安全保密与纪律教育，遵守《皖江工学院学生实验守则》《皖江工学院实验室管理规则》和实验中心其他规章制度。

(六) 学生在实验前应预习实验内容，熟悉实验操作规程。指导教师和实验技术人员要对学生实验预习情况进行检查。

(七) 学生在实验中应听从教师和实验技术人员的指导，严肃、认真地进行实验操作，实事求是地做好实验记录，按要求及时、认真、独立完成并提交实验报告。

(八) 实验指导教师及实验技术人员在学生实验过程中，要巡视、监督实验场所，注意观察学生的实验操作情况，发现异常情况和不当操作及时纠正、处理。

(九) 加强安全与环保意识, 严格操作规程, 谨慎使用、存放和妥善处理生化、放射、有毒、动植物等实验材料、用品, 杜绝安全、环保事故。

(十) 严格考勤制度。学生因事、因病不能参加实验, 应持相应证明材料向实验指导教师请假, 未经准假不参加实验者, 按旷课处理。实验指导人员迟到和无故缺席实验指导者, 按教学事故处理。

## 五、实验考核与成绩评定

(一) 实验考核成绩由任课教师根据课程教学大纲规定的考核标准进行成绩评定, 原则上按照百分制考核。

(二) 课内实验(不单独设课的实验)考核内容包括: 实验内容预习、实验方法、实验操作、实验记录、实验态度、实验报告等。学生实验成绩依据上述几个方面进行综合评定, 再参照实验学时在课程总学时中所占比重, 按比例计入课程成绩(具体计入比例由学院在《实验教学大纲》中确定)。凡实验成绩不及格者, 不得参加本门课程的学期考核。

(三) 单独设立的实验课, 其考核的内容还应包括实验课的理论知识和实验原理等, 其考核成绩作为课程成绩单独记载。

(四) 实验指导教师要在实验过程中注意考查学生的动手能力和实验态度, 认真批改学生的实验报告, 做好实验成绩的考核和记载。对实验报告不合要求或有抄袭之嫌者, 应退回重写重做。

## 六、实验教学质量监控

(一) 学校积极鼓励实验教学改革和建设。结合创新、卓越人才培养对学生实践能力、创新能力与研究能力的要求, 大力推

进实验教学改革，提高实验教学质量。

（二）不断加强对实验教学过程的质量监控，建立实验教学综合质量评价体系。评估与教学质量监控中心负责组织学校教学质量考评专家、管理人员，采取不同方法和形式，对学校实验教学情况进行检查考评和质量监控。

（三）学院和实验中心应建立并完善有关规章制度，制订切实可行的管理办法和措施。加强实验教学过程和质量的检查、监控，积极推进实验教学体系和内容、方法、手段的改革，认真总结经验，不断提高实验教学质量。

## 七、附则

本办法自发布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院实验室安全管理办法（修订）

皖工校政〔2024〕8号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了保障师生员工的生命、财产安全，加强实验室安全管理工作，预防安全事故发生，确保学校教学、科研工作安全有序进行，根据《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国安全生产法》《危险化学品安全管理条例》（国务院第591号令）和《高等学校实验室工作规程》（教育部、公安部第28号令）等有关法律法规，全面落实《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》等文件精神，结合我校实验室安全管理工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中的“实验室”是指全校范围内开展教学、科研、培训工作的各类实验场所，包括各类公共实验室（含教学实验室、省部级重点实验室、工程技术研究中心等）、大学生科技创新实验室、安全培训实验室及其他校内实验室等。

**第三条** 实验室必须认真贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，实行学校校长统一领导下的分级责任制；根据“谁使用、谁负责、谁主管、谁负责”的原则，逐级分层落实责任制；建立学校、二级单位（院、部等）、实验室三级安全管理责任体系，层层落实安全责任。

## 第二章 责任体系与安全管理职责

**第四条** 学校党政负责人是实验室安全工作的第一责任人。学校其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有监督、检查、教育和管理职责。

**第五条** 教务部负责实验室安全建设、管理工作。其主要职责为：制定全校性实验室安全管理规章制度，发布或传达上级部门的有关文件；组织、指导、督查、协调各二级单位做好实验室安全管理工作；定期或不定期开展实验室安全检查，督促协调安全隐患的整改。院务部保卫科负责学校实验室消防和治安管理工作。后勤部负责学校实验室水、电使用的管理工作。

**第六条** 各二级单位成立实验室安全工作小组，行政主要负责人任组长，全面负责所在单位的实验室安全管理工作。

**第七条** 各实验室负责人是本实验室安全责任人，负责建立本实验室安全规章制度（包括操作规程、仪器操作说明、应急预案、实验室准入制度、值班制度等），并在实验室醒目位置上墙公示；组织、督促教师做好实验项目安全状况的申报工作；建立本实验室内物品管理台账（包括设备、试剂药品等）；根据实验项目的危险等级，负责对入室人员进行安全教育；定期、不定期开展安全自查，并落实隐患整改；根据上级管理部门的有关通知，做好安全信息的汇总、上报等工作。

## 第三章 实验室安全管理内容

**第八条** 常规安全管理

(一) 各单位应将每间实验室的名称、责任人、联系方式等信息统一制作标识牌并置于门口明显位置；

(二) 实验室安全基础设施和环保设施配置齐全，运行正常；

(三) 应根据潜在危险因素配置相应的安全设备，做好更新、维护保养和检修工作，确保性能完好，并做好相关记录；

(四) 在有易燃、易爆、有毒有害等较大危险因素的实验场所或有关设备的醒目位置上，设置有符合国家标准的安全标志；

(五) 实验室内水、电等设备的安装和使用管理，必须符合安全要求；

(六) 严格做到“四防、五关、一查”（防火、防盗、防破坏、防灾害事故；关门、关窗、关水、关电、关气；查仪器设备）；

(七) 其他与实验室常规安全相关的工作。

### **第九条 危险化学品安全管理**

危险化学品的采购、贮存、领取、使用以及废弃物的处理严格按照国家法律法规，确保物品台账与使用登记、库存之间的账账相符、账实相符。

### **第十条 实验废弃物的安全管理**

各实验室应对实验废弃物等进行分类收集和存放，做好无害化处理。化学实验室废弃物实行专人管理，并由后勤部委托有资质的专业单位进行清运处置。

### **第十一条 水电安全管理**

(一) 实验室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器；电气设备应配备功率足够的电气元件和承载电线，不得超负荷用

电；电气设备和大型仪器须接地良好，对用电线路和开关、插座等电气元件要定期检查并及时排除隐患。对使用高压电源的实验场所，须严格执行安全操作规程，落实防护措施。

（二）实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板等。

（三）除非工作需要，并采取必要的安全保护措施，空调、计算机等不得在无人情况下开机过夜。

（四）实验室要提倡节约用水、安全用水的理念。杜绝自来水龙头打开而无人监管的现象，要定期检查上下水管路，避免因管路老化、漏水、堵塞等情况所造成的安全事故。

## **第十二条 消防安全管理**

严格按照《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》等国家相关法律法规执行。

## **第十三条 实验室内务管理**

（一）实验室必须落实安全责任人、建立卫生值日制度，保持清洁整齐，仪器设备摆放合理。要处理好实验材料、实验剩余物和废弃物，及时清除室内外垃圾，不得在实验室堆放杂物。

（二）实验室必须妥善管理安全设施、消防器材和防盗装置，并定期进行检查；消防器材不得移作它用，周围禁止堆放杂物，保持消防和安全通道畅通。

（三）严禁在实验室内吸烟、烹饪、用膳，任何人员不得在实验室从事与实验教学、科学研究无关的任何活动。

（四）按照学科性质的不同需要，给实验人员配备必需的劳保、防护用品，以保证实验人员的安全和健康。

(五) 实验结束或人员离开实验室时, 必须查看仪器设备、水、电和门窗等安全状况。

## 第四章 实验室安全知识教育与人员准入制度

### 第十四条 实验室安全知识宣传与教育

(一) 学校通过各种宣传媒介, 采取多种形式, 开展经常性的实验室安全知识普及教育;

(二) 学校、学院等二级单位每年对新入校的教师和学生通过开设课程、专题讲座等形式开展实验室安全专题教育与培训;

(三) 在实验室工作的教师、实验技术人员都有开展安全教育、进行安全管理责任;

(四) 各实验室应积极宣传、普及实验室安全知识和一般急救知识(如烧伤、创伤、中毒、触电等急救处理方法)。

### 第十五条 实验室人员准入

本科新生在入学报到时, 需要按照规定完成实验室安全教育培训; 学院把实验室安全教育培训纳入对新进教师进行培训的重要内容。未经实验室安全教育培训, 未接受培训合格者不得进入实验室。

## 第五章 实验室安全事故应急预案

第十六条 各实验室应针对实验室可能出现的燃烧、爆炸、泄漏等事故制定专门的安全应急工作预案, 根据实验项目变化进行动态修订。

第十七条 建立实验室安全应急工作预案逐级报备制度, 实

现自上而下的各部门应急预案的衔接，做到事故处理第一时间科学有序应对。

**第十八条** 各实验室应张贴公布安全预警的联系机构、联系人电话及针对可能发生的不同类型的突发事件所应采取的预警措施。

## 第六章 实验室安全事故应急处置

### 第十九条 实验室安全事故应急处置

（一）实验室发生意外事故，事发单位应立即启动安全事故应急工作预案，采取积极有效的应急措施，防止危害扩大蔓延，同时保护现场，及时上报；

（二）事发部门应配合学校有关部门的调查和处理，出具事故报告，报领导小组办公室；

（三）对事故瞒报、不报的单位和个人，学校将追究相关人员责任，情况严重者将给予相应的行政处分。

## 第七章 实验室安全检查及督导

**第二十条** 在学校党政负责人的统一领导下，由教务部等相关部门对各二级单位的实验室进行定期、不定期的安全检查，检查结果纳入二级单位的年度考核。各二级单位所属的实验室要进行定期、不定期安全自查、隐患排查并记录详情，定期上报安全自查结果。

对违反国家有关法律法规规章、学校制度和存在严重安全隐患的实验室，要求限期整改，对拒不整改的单位，予以全校通报

并停止该实验室的工作，直至整改合格。

## 第八章 实验室安全责任追究

**第二十一条** 对安全督导中发现实验室的安全隐患，责令整改应完成而未能按期完成的，将给予警告；对于一年内收到两次责令整改通知仍未加以重视，并发现继续存在严重隐患的，将通报批评，暂停实验室的使用，直至整改合格，并且实验室负责人当年的年度考核评定不能确定为优秀。

**第二十二条** 对因管理不到位等造成实验室安全事故的，在发生安全事故时不立即组织抢救的，在事故调查期间擅离职守或者逃匿的，对安全事故隐瞒不报、谎报或者迟报的，对主要负责人给予降级、撤职等相应处分，同时追究安全责任和当事人的相应法律责任，构成犯罪的依照刑法有关规定追究刑事责任。

**第二十三条** 对于违反以下实验室安全管理规定的学生，视其违纪行为的性质和过错的严重程度，按《皖江工学院学生违纪处分办法》给予警告、严重警告、记过、留校察看等处分：

- （一）因违章操作损坏、丢失仪器设备；
- （二）违规购买、领取、使用、保存、处置危险化学品、气体、放射性物品、病原微生物、特种设备或其他管制物品；
- （三）因违规用火、用电或者不当的实验操作造成火警、火灾事故；
- （四）不按照学校要求规范收集危险化学品废弃物，擅自将危险化学品废弃物倒入下水道或混入生活垃圾。

## 第九章 附 则

**第二十四条** 有关单位应根据本办法，并结合实际情况制定相应的实施细则或管理规定。

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行，原文件废止，本办法由教务部负责解释。

# 皖江工学院实验室危险物品管理办法

皖工校政〔2024〕6号

为加强危险物品的管理，保障师生员工的人身安全，促进教学、科研工作的顺利进行，特制定本管理办法。

**第一条** 危险物品的范围：危险物品指易燃、易爆、剧毒、腐蚀、放射性、液化气体及其他危险物品。

**第二条** 化学危险品由各使用单位提交使用计划，由资产管理部按国务院颁发的《危险化学品安全管理条例》的规定，持《危险物品采购证》，向经营化学危险品的部门统一购买；放射性物品须办理手续后，方可购置。

**第三条** 危险品提运：

1. 装运危险物品，应严格遵照公安部门的有关规定，小心谨慎，严防震动、撞击、摩擦、重压和倾倒。装运气瓶时，要旋紧瓶帽、轻装轻卸、防止碰撞。运输危险品时，车辆应悬挂危险物品标志，车上严禁烟火，确保人身和物品安全。

2. 性质相互抵触的化学物品，如氧气、氢气等不能同车装运；易燃物品、油脂或带有油污的物品，不得与氧气瓶、强氧化剂同车装运；易燃烧、爆炸和有毒的化学危险物品应专车提运。

3. 严禁携带危险物品乘坐公共交通工具。

**第四条** 对化学危险物品，由实验中心设立专用物品仓库，对化学物品进行集中管理，设专人负责，严格领用手续。危险化

学品中的剧毒化学品、易制毒化学品的管理，要严格遵守国家规定的“五双”制度，即：双人保管、双人领取、双人记账、双人运输、双把锁头的制度。剧毒化学品要设专门保险柜存放。

**第五条** 危险物品的入库，应严格按手续进行检查验收，并认真做好库存危险物品的管理工作。

1. 危险物品的管理，应安全第一，认真做好库房安全检查防护工作，配备必要的消防工具；仓库内外严禁烟火，杜绝一切不安全的因素，做到防火、防盗、防爆炸。

2. 库存危险物品要根据其性质和特点，分类分库存放，严禁将性质相反的、灭火方法不同的危险品同室存放。

3. 对在空气中自燃、遇水反应、碰撞易引起爆炸的危险物品，按其特殊存放要求妥善管理，并定期进行检查。

4. 严禁将易燃或自燃气体的气瓶、油脂或带油污的物品与氧气钢瓶存放一处。各种压缩气瓶要定期进行打压等技术检验，以确保安全。

5. 放射性物品要放在铅罐内，剧毒物品要放在保险柜中，由专人负责妥善保管。

6. 对库存危险物品，要经常地、定期地进行检查，防止因挥发、变质、分解所造成的自燃、爆炸事故，及时排除不安全因素。

**第六条** 领用危险物品时，各实验室应按实际消耗量领用，危险物品库房管理人员有权限量发放。领用剧毒物品时应严格审批制度，必须书面申请，写明剧毒物品名称、实验项目名称、实验使用量，经教研室主任、实验中心主任签字批准，由危险物品

管理人员和领用人共同在场，按实际用量严格发放。

**第七条** 放射性物品和放射源的使用应严格按技术操作规程，应由专门人员负责借、领、用工作，放射物品和放射源用完后，应立即送回库房存放。

**第八条** 各实验室不得长期存放危险物品。严禁存放剧毒物品和放射性物品。

**第九条** 使用危险物品单位的负责人，要经常对用作人员进行安全教育。学生使用危险物品时，教师应详细指导监督，讲授安全操作方法，并采取必要的安全措施。

**第十条** 危险物品的空容器、变质废料、废溶液、废渣等应予以妥善处理，严禁随意抛洒。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院学生自主实习管理办法

皖工校政〔2024〕5号

学生自主实习是一种特殊的实习教学组织形式，由学生自主联系实习单位，单独前往实习接收单位进行实习。为了确保自主实习教学质量和实习学生人身、财产安全，特制定本办法。

## 一、自主实习管理

（一）教务部实践学科对自主实习进行统筹管理，制订有关规章制度，负责自主实习的质量督查。

（二）学院负责自主实习的审核、组织实施和总结，及时将自主实习学生名单、实习时间、内容和任务安排等报实践学科备案。

## 二、组织实施

（一）自主实习须由学生本人向所在学院提交《皖江工学院学生自主实习审批表》（见附件1），说明自主实习的理由、实习单位的名称、简介、联系电话、联系人，并提交《实习单位接收函》（见附件2）。

（二）学院主管领导审查批准后，向实践学科备案后学生方可到实习单位报到。

（三）学院要安排实习带教经验丰富、工作认真负责的教师作为自主实习的校内指导教师和联系人，校内指导教师要根据实习教学大纲、实习学生和实习单位的具体情况制定合适的自主实

习教学实施方案，布置实习任务和思考题。

（四）学生实习前学院要对学生进行实习前的动员和教育，包括实习纪律教育、安全环保教育、保密教育、劳动保护法教育等。

（五）学生应认真完成实习教学大纲和实习教学计划规定的各项内容，服从指导教师和实习单位人员的指导与安排。认真填写《皖江工学院学生实习日志》（附件3）和《皖江工学院学生实习鉴定表》（附件4），定期和校内指导教师联系，及时汇报实习情况和实习中存在的问题。

（六）学期结束，学院要召开自主实习学生座谈会，认真总结经验 and 存在的问题，提出改进意见，向实践教学科提交书面专项工作总结，不断提高自主实习教学质量。

### 三、纪律与考核

（一）实习学生应严格遵守国家法律和学校、实习单位的各项有关规章制度。

（二）学生需签订《皖江工学院学生自主实习承诺书》（附件5）。

（三）实习结束后，学生要及时向学院呈交实习日志和实习单位的鉴定。

（四）实习成绩考核由校内指导教师根据实习日志、实习单位的鉴定等内容综合评定，或采取单独实习答辩等方式进行评定。

四、本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院综合性、设计性实验项目 建设与管理办法

皖工校政〔2022〕282号

实验教学是本科课程教学中的重要环节。为进一步深化实验教学改革，提高实验教学质量，培养学生的综合素质，根据合格评估的基本要求，需加大我校综合性、设计性实验的开设比例，加强综合性、设计性实验的建设力度。为规范我校综合性、设计性实验的管理，特制定本办法。

## 一、综合性、设计性实验的设置原则

1. 综合性、设计性实验的设置要和学校、学院的办学定位，专业培养目标相适应。
2. 在确定综合性、设计性实验的内容、方法和手段时，必须考虑综合性、设计性实验与其他实验的关系，以有助于实验体系整体优化，有助于学生形成合理的能力结构和知识结构为目标。
3. 在确定综合性、设计性实验内容时，应充分考虑课程教学大纲的要求和课程的知识点。指导教师选择一些灵活性比较大、思维空间比较大、可选择角度较多、学生有发挥余地的内容为综合性、设计性实验的实验内容。既要考虑实验水平、质量、学生能力，也要考虑现有实验条件的充分利用，确保切实可行。

## 二、综合性、设计性实验的内涵和界定

1. 综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课

程相关课程知识的实验。是对学生实验技能和实验方法进行综合训练的一种复合性实验。其目的在于培养学生对知识综合应用的能力、分析和解决问题的能力。

2. 设计性实验是指给定实验目的、要求和实验条件,由学生自行设计实验方案并予以实际操作验证的实验。其目的在于激发学生学习的主动性和创新意识,培养学生独立思考、综合运用知识、提出问题和解决复杂问题的能力。

### 三、综合性、设计性实验项目的设置范围

1. 凡有实验的课程都要创造条件开设综合性或设计性实验,一门课程所开综合性或设计性实验原则上不少于1项。同时,要注重综合性、设计性实验的实验质量。

2. 综合性、设计性实验一般安排3—6个学时,学时应包含在本门课程的教学计划中规定的实验总学时内,不另加学时。

3. 各门具有实验课的课程均可申报综合性、设计性实验的立项,根据教学计划和实验大纲要求,进一步改革实验教学内容,修订实验教学大纲,淘汰落后的交叉重复性、验证性或演示性的实验项目,拟订增加综合性、设计性实验内容。

### 四、综合性、设计性实验项目建设程序

1. 各学院(部)应在课程教学大纲规定的计划实验总学时数不变的前提下,创造条件增加综合性、设计性实验的学时比例。

2. 由任课教师或实验教师,依据已修订的教学大纲,在遵循本门课程教学内容规范的前提下,经过充分论证,选定切实可行的实验方案,并填写综合性、设计性实验立项审批表。

3. 按照教学大纲制定的程序,经过学院组织有关教研室及实

验人员按以上综合性、设计性实验的界定范围进行认真讨论，由学院负责人审核同意后报教务部核准备案。

4. 教务部对各学院（部）填报的综合性、设计性实验项目进行汇总，并组织相关专家对申报项目进行论证评审，评审通过者，纳入实验教学大纲内容，列入本年的教学计划，学校将给予适当经费予以资助。

5. 项目实施过程中指导教师需对综合性和设计性实验开设情况进行详细地记录，对学生的综合性、设计性实验报告进行认真批改，并做好材料保存，教务部也会定期对项目进行检查。

6. 项目建设周期一年，最后以反映综合性、设计性实验内容的实验教学大纲、实验指导书或讲义、学生实验设计方案、实验报告等成果汇编结项。

**五、本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。**

# 皖江工学院大学生暑期社会实践工作办法 (试行)

皖工校政〔2022〕183号

## 第一章 总则

**第一条** 为切实构建“三全育人”工作格局，引领教育学生在社会实践中弘扬和践行社会主义核心价值观，推进我校大学生暑期社会实践活动的科学化、过程化、制度化，特制定本办法。

**第二条** 大学生暑期社会实践工作的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，以了解社会、服务社会为主要内容，引导大学生深入基层、深入群众，履行社会责任，提高实践能力，努力成长为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

**第三条** 大学生暑期社会实践活动主要是指：大学生利用暑假实践有组织地集中开展文化、科技、卫生“三下乡”活动，以及志愿服务、社会调查、就业创业实习、专业实习、科技创新等活动。

**第四条** 大学生暑期社会实践的工作原则是：

(一) 坚持育人为本，牢固树立实践育人的思想，把提高大学生思想政治素质作为首要任务。

(二) 坚持联系实际，充分考虑学生特长、学校特色和地方特

点，提高社会实践的针对性、实效性和感染力。

(三) 坚持整体推进，调动校内外各方面积极性，服务于个体发展、学校发展和社会发展，实现受教育、长才干、做贡献、树形象等四个目标。

(四) 坚持统筹兼顾，处理好学校实际与地方需求、品牌传承与活动创新、重点组团与全员参与等关系。

## 第二章 组织领导

**第五条** 校学生工作委员会负责大学生暑期社会实践工作，做好全校暑期社会实践活动的总体规划、动员部署、慰问调研、评比表彰工作，协调、指导、督促各学院大学生社会实践工作。办公室设在校团委，负责大学生社会责任教育日常工作的组织安排。

**第六条** 各学院成立由分管院领导担任组长，分团委书记、教科办主任、辅导员、班主任、相关指导教师和主要学生干部组成的院大学生暑期社会实践工作领导小组，按照学校部署制定学院社会实践活动方案并组织实施，指导，督促学生开展社会实践活动。

**第七条** 辅导员具体负责制定管理单元内的大学生社会实践活动方案并组织实施，全程指导做好宣传工作、团队组建、基层实践、总结认证等工作。

**第八条** 各学生社团组队参加实践活动的，由社团挂靠单位负责指导和管理。校学生会开展的暑期社会实践活动由团委负责指导和管理。

**第九条** 学校各级党政干部和共青团干部、辅导员和班主任都

要积极指导大学生开展社会实践活动，担任社会实践指导教师。各单位每年要有计划地安排专业教师担任指导教师。

### 第三章 实践内容

**第十条** 实践内容要注意做到“六个结合”，即与思政课主渠道相结合、与专业学习相结合、与服务社会相结合、与就业创业相结合、与学术科技创新相结合、与“青年红色筑梦之旅”活动相结合。

（一）与思政课主渠道教学相结合。结合思想政治理论课教学内容，广泛开展国情观察，在学思践悟中掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的理论伟力和实践伟力。

（二）与专业学习相结合。结合专业所学，发挥专业所长，做到格物致知，学以致用，知行合一，实现实践活动与专业学习相互促进。

（三）与服务社会相结合。结合社会需求，弘扬志愿服务精神，服务地方经济社会发展和民生需求，服务新阶段现代化美好安徽建设，提升学校的影响力和美誉度。

（四）与就业创业相结合。结合大学生就业创业教育需要和学生发展需求，开展职业规划培训、见习基地锻炼、市场考察和创业实训，提升就业创业意识和能力。

（五）与科技创新相结合。结合创新能力培养，以“挑战杯”大赛、“互联网+”大赛参赛项目为载体，组建创新团队，开展产品开发、科技创作、市场调研等活动，在实践中提高学生的创新意识、学术科技和创新能力积累。鼓励学生参与教师科研项目，

开展社会实践。

(六)与“青年红色筑梦之旅”活动相结合。结合“互联网+”大学生创新创业大赛“红色筑梦之旅”赛道项目,党史学习等开展青年筑梦之旅社会实践。

**第十一条** 突出实践主题,围绕理论普及宣讲、国情社情观察、依法治国宣讲、科技支农帮扶、教育关爱服务、文化艺术服务、爱心医疗服务、美丽中国实践、建功乡村振兴等方面开展。

#### 第四章 工作机制

**第十二条** 按照课程化目标,设立大学生第二课堂成绩单中关于劳动实践和志愿服务的必修学分,将大学生暑期社会实践活动纳入教学计划,针对不同年级和专业学生设定时间内容和形式。学生在校期间,四年制学生应在二年级参加一次团队社会实践,专升本学生应在入校后第一年参加一次团队社会实践。社会实践考核成绩计入第二课堂成绩单,予以积分认定。

**第十三条** 按照项目化模式,组建大学生实践团队。学校每年根据实践主题,面向全校发布或征集大学生暑期社会实践项目,各学院和学生组织申报实践项目并组建实践团队。各学院负责院级重点团队的评审,并择优推荐校级重点团队。学校组织重点校级以上团队的遴选评审。

**第十四条** 按照基地化要求,建设一批实践基地。具体按照《皖江工院校外实践教学基地建设管理办法》(2021)80号执行。

**第十五条** 按照社会化方式,开展校校合作、校企合作、校地合作、校军合作、校村合作及学校与社区合作等方式,多渠道

整合社会资源。

**第十六条** 按照品牌化战略，打造社会实践精品服务。坚持将暑期社会实践活动中的一些涉及面广、影响大、坚持时间长的活动项目予以命名，形成体现时代特征、富有皖工特色的品牌实践活动。

## 第五章 团队组建

**第十七条** 按照分层次原则组建实践团队。申报组建若干支国家级、省级重点团队，校内设立校级重点团队、院级重点团队，学院根据实际指导班级组建实践小组，其余同学回乡就近就便开展“返家乡”志愿服务活动。

**第十八条** 校级重点团队采取学院申报、学校评审方式予以确认，一般安排在每年6月中下旬。国家级、省级重点团队按照当年上级组织分配名额在申报校级重点团队中择优遴选。院级重点团队按应组队年级（四年制二年级，专升本第一年）每100人至少1支的比例组建，班级实践小组按每30人1支的比例组建。学院应在院级重点团队中推荐申报不少于2支校级团队。校级及以上重点团队成员须不少于15人，院级重点团队的成员须不少于10人，班级实践小组成员3-5人。

**第十九条** 学校对完成工作任务的院级及以上重点团队进行考核验收，予以资金支持。列为校级及以上重点团队方有资格参加校级优秀团队评审。没有组建校级及以上重点团队的学院不得参加优秀组织奖的评选。

**第二十条** 校级及以上重点团队要求：实践主题鲜明，有创

意和亮点，实践内容体现时代特点、学校特色；团队组织机构设置合理，团队成员在年级、性别、专业等方面分布合理，队员分工明确；团队保障到位，方案实施可行，时间地点适当，活动时间不少于7天；指导教师到位，安全有保障；预期效果明显，有固化的活动成果。

院级重点团队可参考校级重点团队要求评选，并结合项目实际，以就近就便为主，活动时间不少于5天。

**第二十一条** 在校学生均可通过报名参加实践团队，团队成员可以跨年级、跨专业、跨学院、跨社团招募，鼓励以生源地相对集中的形式组建团队。实践项目负责人所在单位负责对团队进行审核。

**第二十二条** 团队指导老师由项目所在学院确认，其职责是：指导团队制定活动方案并精心组织实施；参与团队活动，全程陪同、全程指导；关爱队员，帮助解决队员活动和生活困难，维护队员安全；指导队员做好撰写实践总结、调查报告、宣传报道等工作。

## 第六章 组织实施

**第二十三条** 组织需求调研。实践前充分征求服务地意见，根据服务地需求和学生成长需要设计实践项目和内容，按需设项，按需组团，不得搞变相旅游，防止把实践活动变成走过场的形式。

**第二十四条** 广泛宣传动员。通过线上线下平台营造实践氛围，通过召开专题部署会、骨干动员会、专题班会等形式进行深入发动，通过举办启动仪式、授旗仪式、出征仪式等进行广泛动员。

**第二十五条** 加强培训指导。各学院要认真抓好学生社会实践前的方案设计培训、实践知识培训、服务技能培训和安全专题教育工作，统一购买人身安全保险，制定安全应急预案，遵守疫情防控要求。

# 皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实施方案 (修订)

皖工校政〔2022〕159号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，切实发挥好我校共青团工作服务立德树人根本任务和人才培养中心工作的重要作用，系统提升第二课堂育人实效，提高人才培养质量，根据团中央、教育部《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》并结合我校实际，特制订本实施方案。

## 一、指导思想

高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，深入贯彻落实党的教育方针，落实习近平总书记关于“要重视和加强第二课堂建设”的重要要求，完善我校“大思政”格局，积极适应学校综合改革新发展，共青团改革新形势和大学生成长成才新特点，紧紧围绕立德树人的根本任务，切实遵循人才培养规律、高等教育规律和青年成长规律，聚焦学校人才培养目标，尊重学校历史传统，充分借鉴第一课堂教学育人机理和工作体系，深入挖掘第二课堂育人价值，整体设计第二课堂工作内容、项目供给、评级机制和运行模式，有效整合学校各有关部门实施的思想政治引领、素质拓展提升、劳动实践锻炼、志愿服务公益和自我管理服务第二课堂活动，系统提升第二课堂育人实效，建立健全第

一课堂和第二课堂深度融合，协同育人的人才培养机制，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

## 二、基本原则

1. 融入大局。作为学校人才培养的有机组成部分，服务学校育人根本任务，将第二课堂作为第一课堂的有机补充，推进第二课堂与第一课堂互动互补、协同育人。

2. 服务需求。秉持以学生发展为本的理念，面向学生成长成才实际需求，构建符合学校办学实际的，科学、务实、有效的第二课堂育人体系，为学生德智体美劳全面发展提供保障。

3. 发挥优势。坚持发挥第二课堂内容丰富，形式灵活的优势特点，依托校内、校外资源等将第二课堂打造成为鼓励学生政治锤炼、知识实践、技能拓展、素质养成的载体平台。

4. 助力改革。把实施“第二课堂成绩单”制度作为重要抓手，夯实我校共青团组织和学生会组织改革成效，打造线上线下齐头并进的高等教育综合改革和共青团改革氛围。

## 三、工作内容

实施“第二课堂成绩单”制度主要包括建立“课程项目体系、记录评价体系、数据管理体系、工作运行体系”等4个体系，形成“第二课堂成绩单”。

### （一）课程项目体系

课程项目体系是“第二课堂成绩单”的实施基础，围绕新时代学校共青团的重点工作任务和职责，对第二课堂的分类整合和体系构建。项目设置根据活动内容不同，分为思想素质养成和政治觉悟提升、文化素养与文艺修养、体育运动与身心健康、科技

学术与创新创业、劳动实践与志愿服务 5 个模块。

### 1. 思想素质养成与政治觉悟提升

以毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以理想信念教育为核心、以爱国主义教育为重点、以思想道德建设为基础，培育和践行社会主义核心价值观，深入开展世界观、人生观、价值观教育，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。包括但不限于：学生参加党校、团课、青马工程、大学生骨干培训经历，参加主题团日、主题班会活动、形势与政策等思想类活动经历，参观爱国主义教育基地、安全和谐文明友善宿舍评比、形势与政策报告会、理论学习等。

### 2. 文化素养与文艺修养

通过创建健康向上的人文环境和广泛的文化交流、丰富的校园文化活动和多样的人文素养训练，鼓励学生多思考、多读书，传承传统文化，加强文学文化熏陶，全面提升青年艺术审美、创造能力。包括但不限于：在省市及学校媒体发表新闻或文学作品，参加文学、艺术、历史、哲学等人文书籍阅读或讲座，参与观看《感动中国颁奖典礼》、红歌传唱活动、演讲活动、校园读书创作活动、经典朗诵和配音比赛、青春故事汇、书画摄影比赛等，参与校园大舞台演出活动、水文化艺术节、“高雅艺术进校园”专场演出、“徽风皖韵进高校”专场演出、社团文化月、大学生文艺汇演等高雅艺术文化系列活动。

### 3. 体育运动与身心健康

通过一系列身体素质训练及实践活动，培养良好的心理品质

和身体素质，全面提升学生身心素质。包括但不限于：参与校内、外大型体育运动会，参与足球、篮球、羽毛球、排球、太极拳、乒乓球、校园情景剧大赛、线上跑步排位赛等体育活动，参与心理健康讲座与培训、心理情景剧大赛等促进身心健康的赛事与培训讲座。

#### 4. 科技学术与创新创业

通过完善大学生科技创新与创业实践培养体系，营造大学生创新创业活动氛围，帮助青年学生拓展科技创新的专业知识，调动学术科研的积极性，培养创造性研究的能力，提升学生创新创业与实践能力。包括但不限于：参与各类学术讲座、学术交流、科技论文、科研训练、学科竞赛等专业延伸学习活动，参与创业训练、创业讲座、职业生涯规划、就业指导培训等创新创业活动，参与“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、安徽省省百所高校百万大学生科普创意创新大赛、安徽省“互联网+”大学生创新创业大赛等各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及主持或参与创业项目、发表的学术论文、取得科技专利等创新创业活动，参加学校第二课堂创新创业网络培训，参加由继续教育学院职业资格证书考试、证书及学校相关的其他培训项目，例如驾校考试等。

#### 5. 劳动实践与志愿服务

以形式多样的课外实践活动和志愿服务活动为载体，开展教学实践、志愿服务、公益活动，引导青年主动将理论联系实际，增强历史使命感和社会责任感，全面提高青年学生奉献友爱和责任意识。包括但不限于：学习雷锋在行动系列活动，校园文明创

建活动，假期社会责任教育实践，大学生“三下乡”社会实践，青年红色筑梦之旅，校外挂职实践锻炼，文艺下乡、爱心支教、科普宣传、社会调查与服务等志愿服务活动。

## （二）记录评价体系

记录评价体系是“第二课堂成绩单”的实施核心，主要针对学生参与第二课堂活动的情况，建立系统的记录、审核、评级机制，以科学的量化标准为依据，通过对学生参与第二课堂活动或项目情况进行客观、全面、真实的记录来给予形成性评价，主要有5个层面的评价方式。

1. 级别评价：学生参与第二课堂活动或项目属国家级、省部级、校级、院级及班团支部级等。

2. 积分评价：学生参与社会实践、志愿公益活动或技能培训等第二课堂活动或项目经相关部门认证后的积分。

3. 奖项评价：主要记载学生在校期间获得的荣誉，学生参加第二课堂活动或项目获得的等级类的成绩，一般用特/一/二/三等奖或金/银/铜奖等展示。

4. 角色评价：记载学生在校期间担任学生干部、学生助理等经历。

## （三）数据管理体系

网络数据管理系统是“第二课堂成绩单”的实施手段，是记录、评价、审核学生参与第二课堂活动的主要工作平台。

为确保录入学生基本信息的安全，我校运用“智慧团学”高校共青团“第二课堂成绩单系统”平台。在学校团委微信公众号平台建立轻应用，嵌入“第二课堂成绩单”成绩管理系统。同时，

将结合《皖江工学院“易班”发展中心建设方案》，提高学生的应用率和用人单位的认可度。该系统对第二课堂活动进行模块划分、信息发布、过程管理和效果评价，对发起第二课堂活动的团学组织进行管理、监督、考核和评价，对学生参与第二课堂活动进行记录、评价、预警和认证，对学生参加第二课堂活动的数据进行收集挖掘和统计分析，自动生成第二课堂成绩单和有关学分。

#### （四）工作运行体系

运行体系是“第二课堂成绩单”的实施保障，通过横向沟通、纵向分工，建立“事前规范、事中监督、事后审查”的完整工作闭环。

1. 有制度：建立“第二课堂成绩单”的制度规范和操作细则，做到有章可循、有序开展，确保数据信息的真实性、完整性、准确性。

2. 有人员：通过各有关部门工作人员、学院学生思政人员、学生组织负责人组建工作队伍并广泛开展业务培训。

3. 有机制：规范课程的发布审核流程，坚持“谁发布、谁登记、谁负责”的原则，明确学生参与第二课堂活动的记录、审核、评价、反馈、申诉的各个环节，做到便捷、透明、公平、公开。

#### （五）“第二课堂成绩单”产品

成绩单的设计坚持以学生需求为中心、以社会需求为导向，学生毕业时可获得《皖江工学院“第二课堂成绩单”》，存入学生档案，主要包括学生基本信息、项目类别、项目名称、项目时间、项目属性或级别、项目评价、项目认证等方面。

根据学校人才培养方案，成绩单同时采取积分折算学分办法，

针对思想素质养成与政治觉悟提升、文化素养与文艺修养、体育运动与身心健康、科技学术与创新创业、劳动实践与志愿服务五大模块。每个模块均采用 20 积分折算 1 学分，四年制学生须修满 40 积分折算 2 学分的方式，修满学分作为毕业的基本条件。

#### 四、工作要求

##### 1. 统一思想，加强领导

第二课堂是学校人才培养体系的重要模块，建设“第二课堂成绩单”是学校综合改革的重要内容，是提高人才培养质量的重要途径。要成立校、院两级工作领导小组，整体规划、统筹协调，管理指导第二课堂成绩单制度实施工作。学校领导小组成员组成如下：

组长：吴继敏

副组长：张建民 阮怀宁

成员：由校学工部、校团委、教务部、院务部、后勤保障部、双创学院等部门主要负责同志组成。

领导小组下设办公室，设在校团委，负责具体工作。各学院领导小组名单报校领导小组办公室备案。

##### 2. 稳步实施，持续推进

推行高校共青团“第二课堂成绩单”牵涉面广，工作要求高，要按照“统一部署、逐步实施、分层管理、持续推进”的原则，积极做好各项工作，争取覆盖全部团学工作，促进系统使用和日常工作紧密结合，提高团学工作系统化、规范化、科学化水平。各单位要注重“第二课堂成绩单”制度实施成果总结、宣传，涌现的先进典型、先进案例要加大宣传报道力度。

### 3. 明确责任，强化管理

“第二课堂成绩单”是对学生在校期间成长经历的客观记载。各活动组织单位要对活动发布内容严格审核，并按照学校有关活动审批流程进行审批后方可开展，活动实施过程严格监督，记录结果如实登记，在数据登记过程中，坚持“谁发布，谁登记，谁负责”的原则，确保记录全面、真实、有效。每学期结束，各学院要结合学校学生综合素质评定工作，对第二课堂活动开展认定工作。

(1) 以班级团支部为单位，组成 5-7 人认定小组，团支部书记任组长，班级学生干部和学生代表为成员，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，认定过程要公开进行，接受同学监督。

(2) 班级辅导员要对班级认定结果进行审核把关，对所管理学生的学期积分、学分成绩进行汇总，签字确认后报学院分团委（团总支）审查。

(3) 经学院团委（团总支）审查，报学院分管学生工作的领导审核同意，将电子版成绩由系统导入成绩管理系统，并在第二课堂成绩单系统对学生积分予以确认。

附件：1. 皖江工学院“第二课堂成绩单”制度具体实施细则（修订）

2. 皖江工学院“第二课堂成绩单”积分标准及学分计量办法（修订）

## 附件 1

# 皖江工学院“第二课堂成绩单”制度 具体实施细则（修订）

## 第一章 认定与管理

**第一条** 认定范围。“第二课堂成绩单”学分认定范围包括思想素质养成与政治觉悟提升、文化素养与文艺修养、体育运动与身心健康、科技学术与创新创业、劳动实践与志愿服务五个类别，具体认定项目详见大学生第二课堂课程学分评定参照表。

### **第二条** 认定机构及职责

校团委具体认定机构及职责如下：

（一）成立学校“第二课堂”服务中心。校团委书记兼任中心主任，校团委指导教师兼任中心执行主任。中心主要职责是：组织领导全校“第二课堂”活动的开展规划指导和学分的认定与管理工作，协调有关部门、各学院的关系，负责制定“第二课堂”学分的相关政策。下设“第二课堂”指导中心具体负责各院“第二课堂”活动的统筹协调、认定培训、学分审定及成绩发布和汇总上报等工作。

（二）成立各学院“第二课堂”工作小组。具体负责：1. 各学院以本院为单位组织开展的“第二课堂”相关活动申请工作；2. 各学院内以专业为单位开展的“第二课堂”相关活动学分管理工作，包括各专业“第二课堂”活动的计划与组织、审核统计、

成绩公示和汇总上报等工作。

(三) 各专业成立“第二课堂”工作分组。具体负责：1. 本专业组织开展的“第二课堂”相关活动申请工作；2. 班级“第二课堂”学分的统计申报工作（包括班级同学“第二课堂”学分申报网上登记、材料审定、成绩公示等工作）。

(四) 校级学生组织开展的“第二课堂”活动，统一由“第二课堂”服务中心统筹管理，由指导中心具体负责认定培训，学分审定，成绩发布和汇总上报等工作。

(五) 几点说明：1. 团委所属各级学生组织的各项活动必须首先通过智慧团学平台发起，平台发起活动范围分为校级、院级和专业三个级别，校级活动由策划活动组织负责人发起，校团委审核；院级活动由策划活动组织负责人发起，院分团委审核；各专业级别活动由策划活动组织负责人发起，各院分团委审核。2. 团委定期收取各院认定的材料，由“第二课堂”服务中心抽样检查各院相关工作的开展落实情况；各院分团委定期收取各专业认定的材料，由各院“第二课堂”工作小组抽样检查各专业相关工作的开展落实情况。3. 各专业“第二课堂”工作分组隶属于各院“第二课堂”工作小组；各院“第二课堂”工作小组隶属于学校“第二课堂”服务中心。

### 第三条 认定对象

“第二课堂”学分认定只针对我校全日制在校学生。

### 第四条 认定时间及程序

(一) 奖状证书类：通过上传证书照片或扫描件、提交证书复印件存档方式逐级审核、赋予相应学时。每月1日至10日提交

材料，月底完成当月学时认定。（寒暑假所在月份统一不受理）。

（二）活动记录类/非证书类：每次活动开始前，活动发起单位必须上传详细的实施方案，活动过程中必须留下活动图片等材料，活动结束后，必须在一周内完成一个活动总结，并在校团委官网上投稿发布相关新闻，同时，提交参与人员名单（以手机二维码签到等方式作为统计依据）。每次活动结束后一周内，逐级审核、赋予学时。

（三）《第二课堂成绩单》于每年5月、11月由校团委集中盖章。学生如对成绩有异议可在一周内提出申诉。

#### 第五条 “第二课堂” 学分用途

1. 作为人才培养方案的重要组成部分和学生毕业的必要条件。
2. 作为学生个人申请奖学金和个人荣誉称号的参考依据。
3. 作为毕业生推荐就业的参考依据。

#### 第六条 “第二课堂” 学分设置及达标要求

1. “第二课堂” 学分分为社会责任感实践、创新创业实践、其他素质拓展项目三个课程体系，每个体系均列有若干个项目类别。
2. “第二课堂” 学分四年制原则上需在整个学程的前三学年内完成。为保证学生素质得到全面发展，达标要求如下：

综合素质教育培养课程体系构成及学分分配			学分要求 (下限)
课程体系		项目名称	
综合素质 教育(第二 课堂课程)	素质拓展学分	思想素质养成与政治觉悟提升	2
		文化素养与文艺修养	2
		体育运动与身心健康	2
	创新创业学分	科技学术与创新创业	2
	社会责任学分	劳动实践与志愿服务	2
达标要求总学分			10

3. 达标要求总学分为学生在学业期内所获得的“第二课堂”学分的最低要求，作为学生毕业的必要条件，各类别累计不设上限。

4. 四年制学生在前三学年学习结束后，“第二课堂”总学分仍未达标者，需在第三学年结束前提出补修申请，经各院审核，报“第二课堂”服务中心同意后，在最后学年补修完成相应欠缺的学分。

## 第二章 附 则

**第七条** “第二课堂”学分的各类别具体认定项目内容及积分分配详见附表。对于不在此实施办法范围内的其他实践项目，可由相关部门提出认定需求，经“第二课堂”服务中心审核采纳后，方可认定相应学时。

**第八条** 学生在当学期获得的奖励、荣誉以及其他可申请认定实践学分的项目，原则上只能申请认定当学期“第二课堂”学分。

**第九条** 同一项目获得不同级别奖项的以最高学分计。

**第十条** 学生当学期申报若有遗漏项目，原则上视为学生本人自动放弃，不再进行补充认定。若因证书发放时间或者其他原因延后，并在当学期未能认定学分的，由学生提出书面申请，经各院分团委审核盖章后，可在后一学期内申请认定学分，逾期视为自动放弃。

**第十一条** 关于认定级别，校级活动为经校团委批准，由校级各学生组织发起的有正式通知的各类活动，院级活动为各院分

团委批准，由各学院学生组织发起的有正式通知的各类活动，专业班级活动应有规范的活动材料支撑。校级和院级活动由“第二课堂”服务中心认定并定期更新，专业班级活动原则上由院“第二课堂”工作小组自行考核认定，同时报“第二课堂”服务中心备案。

**第十二条** “第二课堂”服务中心将对全校范围内认定的具体项目和学时进行审核和公布。

**第十三条** 各院在新生入学时，应认真组织学生学习本办法，使学生明确认定的具体要求和细则，以便在今后的学习实践中参考执行。

**第十四条** 对于在认定过程中弄虚作假的学生，“思想素质养成”学分以零分计，视情节给予纪律处分。对于不负责任的组织按相关规定处理。

**第十五条** 本办法自发布之日起实施，最终解释权属校团委。在实施过程中，将依据实施情况适时对有关条款进行修订和完善。该办法从即日起执行，原办法自新办法执行之日起废除。

## 附件 2

# 皖江工学院“第二课堂成绩单” 积分标准及学分计量办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，认真落实《中共中央、国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》和《共青团中央、教育部关于印发〈高校共青团改革实施方案〉的通知》，深入贯彻落实《皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实施方案（修订）》文件精神，发挥高校第二课堂在思想引领和实践育人方面的作用，推进教育领域综合改革，促进学生有目的、有计划、有组织地参与第二课堂活动，提升学生综合素质，根据我校人才培养方案，特制定本办法。

**第二条** 皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实行积分折算学分办法，学分数达到要求学生方有毕业资格，积分数不设上限，“第二课堂成绩单”将客观记录和认证学生在校参与第二课堂活动的经历和成果。

**第三条** 皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实行积分折算学分办法，课程体系包括素质拓展、创新创业、社会责任三方面，具体涵盖思想素质养成与政治觉悟提升、文化素养与文艺修养、体育运动与身心健康、科技学术与创新创业、劳动实践与志愿服务五大模块，并提出具体学分要求。

## 第二章 素质拓展学分计算

**第四条** 素质拓展学分，包括思想素质养成与政治觉悟提升、文化素养与文艺修养、体育运动与身心健康三大模块。

**第五条** 思想素质养成与政治觉悟提升。20 积分折算 1 学分，四年制学生须修满 40 积分折算 2 学分。此学分经认定后转换为素质教育方面思想素质养成与政治觉悟提升教育学分。

**第六条** 以毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以理想信念教育为核心、以爱国主义教育为重点、以思想道德建设为基础，培育和践行社会主义核心价值观，深入开展世界观、人生观、价值观教育，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。包括但不限于：学生参加党校、团课、青马工程、大学生骨干培训经历，参加主题团日、主题班会活动、形势与政策等思想类活动经历，参观爱国主义教育基地、安全和谐文明友善等宿舍评比、形势与政策报告会、理论学习，参与“青年大学习”等。

序号	获积分数	积分原因
1	2 积分	按要求参加主题性思想政治教育活动、形势政策报告会、理想信念主题教育活动等思想引领类主题教育活动，每次可计 1 积分。
2	10-40 积分	有参加党校、青马工程、大学生骨干培训等经历并获得结业证书，国家级记 40 积分，省级记 30 积分，市级记 20 积分，校级记 10 积分。
3	20-40 积分	个人或集体获市级以上“见义勇为”荣誉称号（国家级记 40 积分，省级记 30 积分，市级记 20 积分，以上各项不累加，只记最高分）。相关加分须由年级辅导员、学院分管领导根据有关部门的意见、材料，审批核准且年级公示无异议后方可执行。

序号	获积分数	积分原因
4	3-8 积分	担任校级学生组织干部记 8 积分，担任院级学生干部记 5 积分，担任专业、班级学生干部记 3 分（以上各项不累加，只记最高分）。
5	1-6 积分	参加校级学生社团团支部、班级团支部主题团日活动，每次记 1 积分，每学期最高只记 6 积分。
6	1-2 积分	学生寝室每获得校“优秀寝室”表彰，寝室成员 1 次记 1 积分、寝室长 1 次记 2 积分。
7	0.1 积分	学生每完成一期“青年大学习”记 0.1 积分。

**第七条** 文化素养与文艺修养。20 积分折算 1 学分，四年制学生须修满 40 积分折算 2 学分。此学分经认定后转换为素质教育方面文化素养与文艺修养教育学分。

**第八条** 通过创建健康向上的人文环境和广泛的文化交流、丰富的校园文化活动和多样的人文素养训练，鼓励学生多思考、多读书，传承传统文化，加强文学文化熏陶，全面提升青年艺术审美、创造能力。包括但不限于：在省市及学校媒体发表新闻或文学作品，参加文学、艺术、历史、哲学等人文书籍阅读或讲座，参与观看《感动中国颁奖典礼》、红歌传唱活动、演讲活动、校园读书创作活动、经典朗诵和配音比赛、青春故事汇、书画摄影比赛活动等，参与校园大舞台演出活动、水文化艺术节、“高雅艺术进校园”专场演出、“徽风皖韵进高校”专场演出、社团文化月、大学生文艺汇演等高雅艺术文化系列活动。

序号	获积分数	积分原因
1	10-20 积分	获省级以上（不含省级）文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）一、二、三等奖者分别记 20、14、10 积分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员积分同个人项目计分，以上各项不累加，也不与第 2、第 3、第 4 项累加，只记最高分）。

序号	获积分数	积分原因
2	6-14 积分	获省级文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）一、二、三等奖者分别记 14、10、8 积分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别记 10、8、6 积分，以上各项不累加，也不与第 3、第 4 项累加，只记最高分）。
3	4-10 积分	获校级文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）一、二、三等奖者分别记 10、8、6 积分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员分别记 8、6、4 积分，以上各项不累加，也不与第 4 项累加，只记最高分）。
4	2-6 积分	获校级学生社团组织的文艺比赛或院级文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）一、二、三等奖者分别记 6、4、2 积分（集体项目第一、二、三等奖的每名队员积分同个人项目计分，以上各项不累加，也不与第 7 项累加，只记最高分）。
5	1-8 积分	参加各级各类文艺比赛（含歌舞剧、琴、棋、书、画、读书创作活动等）者，省级以上（不含省级）记 8 积分，省级记 4 积分，校级记 2 积分，校级学生社团或院级比赛记 1 积分。
6	1-2 积分	在校报、皖工青年或者其他校内外刊物或学校官微、学校易班等通过学校认证的媒体上发表文章者，可视质量每篇酌情记 1-2 积分。
7	2-10 积分	参加学校组织的文化活动或人文素质活动（包括阅读“经典”活动、观看学校组织播放的视频或电影并提交观后感、参加各类文化艺术类讲座或活动），每参加一次记 2 积分，每学期记满 10 分为止。

**第九条** 体育运动与身心健康。20 积分折算 1 学分，四年制学生须修满 40 积分折算 2 学分。此学分经认定后转换为素质教育方面体育运动与身心健康教育学分。

**第十条** 通过一系列身体素质训练及实践活动，培养良好的心理品质和身体素质，全面提升学生身心素质。包括但不限于：参与校内、外大型体育运动会，参与足球、篮球、羽毛球、排球、太极拳、乒乓球、校园情景剧大赛、线上跑步排位赛等体育活动，参与心理健康讲座与培训、心理情景剧大赛等促进身心健康的赛事与培训讲座。

序号	获积分数	积分原因
1	10-28 积分	获省级以上（不含省级）体育比赛前八名者分别计 28、24、20、16、16、12、12、10 积分（集体项目前八名每名队员积分同个人项目积分。以上各项不累加，也不与第 2、第 3 项累加，只记最高分）。
2	6-18 积分	获省级体育比赛前八名者分别计 18、14、12、10、8、6、6、6 积分（集体项目前八名每名队员分别计 18、12、10、8、6、6、6、6 积分。以上各项不累加，也不与第 3 项累加，只记最高分）。
3	4-14 积分	获校级体育比赛前六名分别计 14、12、10、8、6、4 积分（集体项目第一、二、三名的每位队员分别记 10、8、6 积分。以上各项不累加，只记最高分）。
4	6-20 积分	破校、省、国家级运动会纪录者，校级记 6 积分，省级记 12 积分，国家级记 20 积分（可与第 1、2、3 项累加）。
5	8 积分	参加国家级运动会者（可与第 1 项累加）。
6	6 积分	参加省级运动会者（可与第 2 项累加）。
7	4-6 积分	参加校运动会或其他校、院体育比赛者（比赛有名次者按第 3 项加分，两项记最高分）。
8	1-3 积分	参与校运动会相关组织、协调或服务者，依据分工酌情记积分。
9	2-6 积分	获校级学生社团组织的体育比赛或院级体育比赛前八名分别记 6、5、4、3、3、3、2、2 积分（集体项目第一、二、三名的每名队员分别记 5、4、3 积分。以上各项不累加，只记最高分）。
10	1-2 积分	参加各类体育比赛，通过学院选拔，推荐参加校赛者，记 2 积分，参加校级学生社团或院级比赛记 1 积分（以上各项不累加，只记最高分）。
11	1-14 积分	获校级心理情景剧比赛前六名分别计 14、12、10、8、6、4 积分，获院级心理情景剧比赛前六名分别计 10、8、6、4、2、1。
12	1 积分	参加各类体育运动和身心健康类活动，包括但不限于：趣味运动会，大学生线上跑步排位赛，心理健康讲座或比赛，每次计 1 积分。
13	16-20 积分	体质健康测试成绩优异者记 20 分，良好者记 16 分。
14	0.1 积分	一年级学生参加学校组织的早操（包括广播体操等），每次记 0.1 分。

### 第三章 创新创业学分计算

**第十一条** 创新创业学分包括科技学术与创新创业模块。20 积分折算 1 学分，四年制学生须修满 40 积分折算 2 学分。此学分

经认定后转换为创新创业教育学分。

**第十二条 科技学术与创新创业。**通过完善大学生科技创新与创业实践培养体系，营造大学生创新创业活动氛围，帮助青年学生拓展科技创新的专业知识，调动学术科研的积极性，培养创造性研究的能力，提升学生创新创业与实践能力。包括但不限于：参与各类学术讲座、学术交流、科技论文、科研训练、学科竞赛等专业延伸学习活动，参与创业训练、创业讲座、职业生涯规划、就业指导培训等创新创业活动，参与“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、安徽省省百所高校百万大学生科普创意创新大赛、安徽省“互联网+”大学生创新创业大赛等各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及主持或参与创业项目、发表的学术论文、取得科技专利等创新创业活动，参加学校第二课堂创新创业网络培训，参加由继续教育学院职业资格证书考试、证书及学校相关的其他培训项目，例如驾校考试等。

序号	获积分数	积分原因
1	40 积分	在国家级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获奖者，记 40 积分。（集体项目集体前 5 人记 40 积分，其他每次记 20 积分）。
2	10-40 积分	省级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、专业技能类比赛中获奖者，按照一、二、三（金、银、铜）等奖，依次记 40 积分、 35 积分、 30 积分。创新创业类大赛，按照一、二、三（金、银、铜）等奖，依次记 40 积分、 30 积分、 25 积分。（集体项目，前五人外其余人员分数减半）。B 类赛事在以上基础上最终得分对应扣 2 分。
2	20 积分	参加学校组织的创业云平台线上培训且完成培训考核学生，记 20 积分。
3	5-25 积分	在校级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获奖者（合集体项目），按照一、二、三等奖（特等奖按一等奖算），依次记 25 积分、 20 积分、 10 积分。（集体项目，除前五人外其余人员分数减半）。

序号	获积分数	积分原因
4	3-12 积分	在院级课外科技活动或评比、大学生学科类竞赛、创新创业类大赛、专业技能类比赛中获奖者（合集体项目），按照一、二、三等奖（特等奖按一等奖算），依次为 12 积分、8 积分、5 积分。（集体项目，前五人外其余人员分数减半）。
5	20 积分	参加国家级比赛者（可与第 1 项累加）（集体项目，前五人外其余人员分数减半）。
6	14 积分	参加省级比赛者（可与第 2 项累加）（集体项目，前五人外其余人员分数减半）。
7	10 积分	参加校级比赛者（可与第 3 项累加）（集体项目，前五人外其余人员分数减半）。
8	7 积分	参加院级比赛者（可与第 4 项累加）（集体项目，前五人外其余人员分数减半）。
10	10-40 积分	参加省级以上（含省级）相关类讲座、交流、培训学生记 30 积分，校级相关类讲座、交流、培训学生记 10 积分，院级相关类讲座、交流、培训学生记 7 积分（以上各项不累加，只记最高分）。
11	10-40 积分	在 SCI 或 SSCI 期刊、CSCD、CSSCI、中文核心期刊、CSCD 扩展板、CSSCI 扩展板上发表学术论文，学生为第一、二、三作者每次记 40 积分，其他每次记 30 积分。国内其他普通本科高校学报、其他 CN 期刊上发表学术论文，学生为第一作者或共同第一作者，每次记 30 积分，学生为第二作者，每次记 20 积分，学生为第三作者，每次记 10 积分，其他每次记 5 积分。上述学术论文，要求皖江工学院为第一作者单位或共同作者单位。
12	10-40 积分	获得发明专利授权，每次记 40 积分，作为专利参与人第二、第三参与人获得专利授权，每次记 30 积分，其他每次记 10 积分。要求皖江工学院为申请人。
13	8-20 积分	获得发明专利受理，每次记 20 积分，作为专利参与人第二、第三参与人获得专利授权，每次记 15 积分，其他每次记 8 积分。要求皖江工学院为申请人。
14	10-30 积分	获得实用新型专利、外观设计专利授权，每次记 30 积分，作为专利参与人第二、第三参与人获得专利授权，每次记 20 积分，其他每次记 10 积分。要求皖江工学院为申请人。
15	5-15 积分	获得实用新型专利、外观设计专利受理，每次记 15 积分，作为专利参与人第二、第三参与人获得专利授权，每次记 10 积分，其他每次记 5 积分。要求皖江工学院为申请人。
16	10-20 积分	参与继续教育学院组织的技能类培训并获取相应证书学生每次记 20 积分，参与继续教育学院组织的技能类培训学生每次记 10 积分。

## 第四章 社会责任学分计算

**第十三条** 社会责任学分包括社会实践与志愿服务模块。20积分折算1学分，四年制学生须修满40积分折算2学分。此学分经认定后转换为社会责任教育学分。

**第十四条** 社会实践与志愿服务。以形式多样的课外实践活动和志愿服务活动为载体，开展教学实践、志愿服务、公益活动，引导青年主动将理论联系实际，增强历史使命感和社会责任感，全面提高青年学生奉献友爱和责任意识。包括但不限于：学习雷锋在行动系列活动，校园文明创建活动，假期社会责任教育实践，大学生“三下乡”社会实践，青年红色筑梦之旅，校外挂职实践锻炼，爱心支教、科普宣传、社会调查与服务等志愿服务活动。

序号	获得积分	积分原因
1	8-40 积分	个人在社会实践活动中，有突出事迹、获校级以上荣誉称号者（国家级记40积分、省级记30积分、校级记20积分、院级记10积分。集体获奖成员国家级记34积分、省级记24积分、校级记14积分、院级记8积分，以上各项不累加，只记最高分）。
2	8-40 积分	个人在志愿服务活动中，有突出事迹、获校级以上荣誉称号者国家级记40积分、省级记30积分、校级记20积分、院级记10积分。集体获奖成员国家级记34积分、省级记24积分、校级记14积分、院级记8积分，以上各项不累加，只记最高分）。
3	8-40 积分	个人在学雷锋活动中有突出事迹，获校级以上荣誉称号者国家级记40积分、省级记30积分、校级记20积分、院级记10积分。集体获奖成员国家级记34积分、省级记24积分、校级记14积分、院级记8积分，以上各项不累加，只记最高分）。
4	1.5-2 积分	参与学校组织或学生自主组织开展的社会责任教育培养活动，如与所学专业相关每半天（不少于两小时）记2积分，与所学专业不相关每半天（不少于两小时）记1.5积分。如：志愿者服务、基层社会调查、专业基层见习、学生以自主组建团队或个人方式开展的支农支教、社会兼职、勤工助学、社区服务、科普宣传、政策宣讲、文化传播等社会责任教育培养活动等（积分不设上限）。
5	2 积分	参加义务献血一次，记2积分，每学年只记一次。

## 第五章 附 则

**第十五条** 活动主办方负责认定活动的发起者、组织者，同时在“第二课堂”软件中进行记录。

**第十六条** “第二课堂成绩单”积分折算学分办法中获积分数与积分原因参照《皖江工学院大学生社会责任教育培养方案(试行)》。

**第十七条** 根据学校学生学业预警的有关办法，二年级学业结束后，校团委会同教务处梳理有关数据，通知有关学院对出现预警情况的学生进行预警。

**第十八条** “第二课堂成绩单”计分标准及学分计量办法中未涉及到、但需要予以确认积分的项目由学院工作组认定，并报校团委备案。

**第十九条** “第二课堂成绩单”积分标准及学分计量办法由校团委负责解释。

# 皖江工学院实验室开放管理办法（修订）

皖工校政〔2021〕87号

为了有效利用实验室资源条件，促进实验教学改革，实现资源共享，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，制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 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。学校鼓励和支持各实验室在完成正常教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源对学生的有序开放，为培养学生创新实践能力提供自主发展和实践锻炼平台。

**第二条** 实验室开放是指各级各类实验室、双创中心等（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。

**第三条** 实验室开放要坚持“面向全校、因材施教、形式多样、注重实效”的原则，各二级学院（部）及实验室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和创

造性，激发学生的创新动能和创业意识，促进教师提高实验教学能力，深化实验教学改革，促进教学科研融合。

## 第二章 实验室开放的形式

**第四条** 实验室开放形式采取以学生为主体，结合创新创业课题内容和实验室自身的特点，根据课题要求和创新需求，灵活确定开放形式。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。

**第五条** 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，还应根据自身条件特点安排实验室开放时间。为方便管理，保障实验安全，各实验室原则上采取预约开放形式对学生开放。

**第六条** 内容开放：实验室开放内容原则上应是常规实验教学计划以外的实验项目。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，利用现有实验条件，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：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）因特殊情况未完成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。

**（五）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，实现资源共享。

**第七条 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。教师对学生的实验过程做必要的指导，要充分发挥学生的主动性和创造性。

### 第三章 实验室开放的管理与实施

**第八条** 实验室开放工作在主管校领导的统一领导下，由教务部、后勤部、财务部、双创学院等相关职能部门共同组织实施。

**第九条** 各二级学院院长（部主任）直接领导本学院（部）的实验室开放工作，实验室管理员负责实验室开放的具体组织实施及日常管理工作。

**第十条** 实验室开放实验项目一般每学期集中组织进行申报（申请）。实验室开放的实验项目由学生提出申请，并填报《皖江工学院大学实验室开放项目申报表》（附件1），各实验室指导老师评估筛选汇总，经各二级学院（部）组织专家审定，并报教务部批准后实施。

**第十一条** 开放实验项目的内容应当属教学计划外，是对教学计划内必做实验的延续和提高，或是对全校学生的科普知识训

练和能力培养的补充。各二级学院院长（部主任）和指导教师应对实验选题的科学性、选题的难易程度及可操作性进行论证评估，并提出指导意见。

**第十二条** 各实验室应将经批准的本学期预约开放项目的时间、内容、地点、联系方式等进行公布，以方便学生与实验室联系实验内容及具体安排实验时间。

**第十三条** 实验室开放时，需有指导教师或实验室管理人员在场，并负责实验室仪器设备的检查、调试，做好实验过程的监控和实验安全保障管理工作，同时认真做好实验开放的记录。学生在实验中应当独立完成实验项目的方案设计、参与实验装置安装与调试，在教师指导下独立完成实验并撰写实验报告。

**第十四条** 实验项目完成后，实验者应向实验室提交实验报告或研究论文等实验成果。指导教师要认真批改实验报告、审阅实验论文。同时，做好优秀论文和成果的收集整理，并进行论文推荐发表等工作。

**第十五条** 实验室应根据参与开放性实验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、实验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。

**第十六条** 参与实验室开放性实验的学生，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。

**第十七条** 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，按学校有关规定酌情赔偿。

#### 第四章 实验室开放的激励与保障

**第十八条** 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。

**第十九条** 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（折合办法另行规定）。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 学校每两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。

**第二十二条** 各二级学院（部）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。

**第二十三条** 教务部和资产管理部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室，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。

## 第五章 附 则

**第二十四条** 为做好实验室开放管理工作，各二级学院（部）应根据本办法制定实验室开放的具体实施细则。

**第二十五条** 本办法自发布之日起实施，原文件废止，本办法由教务部负责解释。

附件 1

编号:

# 皖江工学院实验室开放项目申请表 (立项用表)

项 目 名 称 \_\_\_\_\_

学院(部)名称 \_\_\_\_\_

实 验 室 名 称 \_\_\_\_\_

申 报 人 \_\_\_\_\_

职 称 \_\_\_\_\_

皖江工学院教务部制

年 月 日

实验项目名称			
项目开放形式	开放性实验项目选修的开放 ( ) 学生自带实验项目的开放 ( ) 竞赛训练的开放 ( ) 其他形式 ( )		
实验室名称		实验室房间号	
实验所需仪器及 耗材要求			
项目起止时间	年 月 - 年 月	规划学时	
其他项目资助来源 (无可不填写)			
项目负责人		指导教师及联系方式	
参与实验学生名单			
开放实验项目主要内容(实验目的、实验理论基础、实验步骤、创新点等):			
项目预期达到的目标及结题形式:			
所在实验室意见:			
实验室主任签字: 年 月 日			
所属学院(部)意见:(填写同意立项或不同意立项,对于不同意立项的应写清原因):			
负责人: 学院(部)盖章: 年 月 日			
教务部意见:			
负责人: 教务部(盖章): 年 月 日			
备注:			

# 皖江工学院学生实验守则

皖工校政〔2021〕84号

一、学生进入实验室，应严格遵守实验室规章制度，服从管理，并按实验室要求着装，维护实验室环境卫生，不得在室内吃东西、乱扔杂物。

二、实验前必须接受安全教育，认真预习实验内容，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。

三、实验中应保持安静，不得喧哗，听从指导老师和实验技术人员的指导，认真观测、分析实验，如实记录实验数据，不得抄袭或伪造实验结果。不得擅自用与本实验无关的仪器设备与材料，否则指导教师、管理人员有权中止其实验。

四、实验课实行考勤，参加实验者不得旷课、迟到、早退。

五、加强安全、环保意识，谨慎使用、存放和妥善处理生化、放射、有毒等实验材料、用品。

六、严格遵守实验操作规程，爱护仪器设备，节约水、电、气、药品、元器件等实验材料。凡违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏等安全、责任事故者，必须写出书面检查，填写仪器设备损坏报告单，根据情节轻重、态度好坏进行教育、处分和赔偿。

七、实验过程中出现异常状况或仪器设备故障时，应立即停止实验并报告实验指导人员妥善处理，减少事故影响和损失。

八、实验完成后，应主动清理好实验场地，按要求将实验仪器、工具及材料等放回原位，并协助指导和管理人员切断水源、电源、气源等，严禁将仪器、工具、材料等带出实验室。

九、按教学要求及时、认真、独立完成实验报告，参加实验教学环节考核。实验考核不合格者要重做实验或重写实验报告。

十、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。

十一、本规则自发布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院实验室管理规则

皖工校政〔2021〕83号

一、实验室是教学、科研重地，必须严格管理，确保正常的教学、科研秩序。

二、进入实验室应着装得体，保持室内安静和环境整洁，不准喧哗、不准饮食、不准抽烟、不准随地吐痰、不准乱扔纸屑杂物。

三、实验过程中必须注意安全，节约水、电、气及实验材料。遇到事故立即切断电（气）源，及时报告指导教师、实验室管理人员和主管领导。

四、使用仪器设备要严格遵守操作规程，对不遵守操作规程又不听劝告者，实验室管理人员有权令其停止实验。对违章操作造成事故者须追究相应责任。

五、加强安全、环保意识，谨慎使用、存放和妥善处理生化、放射、有毒等实验材料、用品。

六、实验结束后应按要求将仪器设备、工具、材料用品等清理、归位。对精密、贵重、稀有仪器设备，必须指定专人负责管理，使用后必须登记，维修要有记录，升级改造必须有论证与验收报告。

七、做好仪器设备的日常维护与保养，严禁擅自拆卸或改装仪器设备，报废仪器设备须做技术鉴定，并按学校规定程序报批。

八、实验室仪器设备、材料、工具等必须按学校有关规定建立账、卡，专人保管，严格履行领物、借用登记手续，定期清查核对，保持账、物、卡一致。

九、实验室工作人员要坚守岗位，工作时不得串岗。搞好室内外清洁卫生，做好安全与环保工作，人员离开时必须关好门窗、水、电等。

十、与本实验室教学、科研无关人员不得擅自进入实验室，实验室开展对外服务须按学校有关程序进行审批。

十一、本规则自发布之日起施行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院关于加强产学研教育合作 若干指导意见

皖工校政〔2019〕401号

各院（部）、部门

产学研教育合作对于地方性应用型高水平大学而言，是其核心任务之一，同时也是实现可持续发展的有效策略。对优化人才培养模式、强化师资队伍、增强服务地方的能力、塑造特色以及提升教育质量具有迫切性和客观必要性。为贯彻落实《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）及《安徽省人民政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》（皖政办〔2018〕4号）精神，立足于安徽省，积极融入国家及安徽省的“长三角”一体化等发展战略，充分发挥产学研教育合作在人才培养、科技创新、社会服务以及红色文化传承创新等方面的关键作用，结合实际工作情况，现提出以下促进产学研教育合作工作的指导意见。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，贯彻落实“科研兴校”战略，持续深化校地、校企、校校合作理念，与我校培养应用型人才的职责使命和学科专业建设的要求紧密结合，与地方经济社会发展和行业企业的创新要素资源以及创新发展、创新需求紧密结合，转变观念、深化改革，

拓展渠道、搭建平台、增进交流、紧密合作，打造产学研教育合作工作特色，促进学校核心竞争力和服务地方创新驱动发展能力的提升。

## 二、总体目标

构建并完善我校产学研教育合作的长效机制，以促进产学研用的协同推进；建立并完善我校教学、科研、人才及设备等服务资源与社会创新要素、发展需求的对接机制和合作平台，实现教育链、人才链与产业链、创新链的有效衔接；提升项目合作的质量，增进学校发展建设与地方经济社会发展的融合，学科专业结构与社会经济结构的匹配，人才培养与社会发展需求的结合，科学研究与文化传承创新与行业企业及社会发展创新的协同，以及人才培养供给侧与产业需求侧结构要素的全面融合。全面提高服务地方经济建设的能力，全面推动立德树人及人才培养质量的提升，全面促进地方性应用型高水平大学的建设。

## 三、主要任务

### （一）确立产学研教育合作的战略定位

明确产学研教育合作在我校提升核心竞争力方面的战略重要性，凸显其在我校办学特色中的显著作用，增强适应经济结构转型和产业升级需求的应用型人才培养质量，以及在提高科研水平和增强服务社会能力方面的推动作用。依据“学校统筹规划，学院主导实施，部门协同配合，分类指导执行”的原则，明确二级教学科研机构及相关部门在产学研教育合作中的主导角色、自主权责以及工作要求和任务重点。

### （二）创新产学研教育合作联动机制

加速融入并引领区域经济社会发展，构建涵盖学校、地方政府、行业及企业共同参与的合作体系，充分调动学校各级单位的主导性和积极性，支持并鼓励创建和发展跨学科、跨专业的教育与研究机构。将严格管理与简化流程相结合，规范常规管理制度，并探索市场化的导向机制，以完善产学研教育合作的工作体系与管理规程。

### （三）增强产学研教育合作支持力度

将产学研教育合作视为学校发展建设的关键路径和策略，进一步强化对产学研教育合作基础设施、人力资源、平台载体以及重点项目、重大合作和重要工作者主持活动的支持。激励各学院开展以专利、科研创新平台、到账横向项目、决策咨询项目及成果转化等多种形式的产学研教育合作，加强资源配置功能，学校与各学院需在科研用房、仪器设备、校内外科研项目评审推荐等方面优先考虑产学研教育合作。

### （四）统筹产学研教育合作交流信息

坚持“走出去”与“请进来”相结合的策略，将社会调研、论坛讲座、研讨洽谈以及毕业生追踪调查、校友联系等环节与人才培养、科技创新、文化服务等领域紧密结合，实现国内外交流的互补。加强与地方政府、行业企业、科研院所、社会团体、兄弟院校以及杰出人才、校友之间的交流与沟通。构建一个市场化、专业化、开放共享的产学研教育合作资源与需求对接服务平台，建立并执行产学研教育合作交流信息的收集、通报、反馈、利用机制，以提升信息利用的效率，寻找产学研教育合作的最佳契合点。

### （五）促进产学研教育多层次合作共建

与马鞍山市内外县区、经济（技术）开发区、产业聚集区等签署全面战略合作协议，全面推进校地合作共建；推进校校合作共建；探索引进高层次人才和优质教育资源，积极参与“一带一路”建设。

### （六）推动产教融合平台的共同建设与共享

构建学校与区域、行业及其核心企业、中小微创新型企业、事业单位等之间的紧密协同育人和协同创新生态系统。整合学校在教学场地、实验实训设施以及人才优势等资源，与社会资源的有效利用相结合，共同建设并共享具有实训和创新环境的产学研教育合作平台，吸引地方、行业、企业的资金、项目和人才以及各类设施设备资源在学校集中或供学校使用。依托校企合作或联合设立工作室、实验室、创新基地、实践基地、文化传承基地、行业或区域性实训基地以及其他产学研教育合作平台，加强运行管理和激励机制，通过多种渠道和形式开展校企合作、协同育人和社会服务。

### （七）全面加强科研创新平台的建设工作

积极探索以市场化为导向的协同创新机制，大力推进与其他创新主体的深度融合，建立适应地方经济社会创新发展需要的协同创新中心；面向地方产业转型升级、战略性新兴产业、高新技术企业培育发展的技术需求，发挥市场对技术研发方向、创新要素配置的导向作用，建立具有自身优势的工程（技术）研究中心；围绕地方重点发展领域和产业优势，采取校地合作、校企共建、联合开发、优势互补、利益共享、风险共担的方式，建设集技术

开发、产业培育和企业孵化为一体的新型研发机构。

#### （八）提升以应用为导向的创新能力建设

鼓励各单位及教师积极参与以企业为核心的区域和行业技术创新体系构建，以解决实际生产与生活问题为指导，将企业一线的实际需求作为工程技术研究选题的关键来源，广泛开展科技服务和应用型创新活动；支持围绕产业关键技术、核心工艺及共性问题的协同创新，加速基础研究成果向产业技术的转化。通过校企合作、校地合作等协同创新模式，加强产业技术技能的积累，推动先进技术的转移、应用和创新，广泛开展面向中小微企业的技术服务。将产学研教育合作作为重要考评激励指标，促进横向项目质量的提升与科技成果转化。

### 四、保障措施

#### （一）加强统筹协调，提升产学研教育合作工作成效

学校将产学研教育合作视为关键任务，致力于强化领导、指导及统筹工作。作为管理服务部门，科技部需加强统筹协调，主导产学研教育合作的推进、组织、过程服务及考核评价。各职能教辅机构应根据自身职责，执行产学研教育合作的归口管理或保障协作任务，积极发挥系统推进和协作服务的正面作用。各教学科研机构应充分展现其主体功能，结合学科专业特色和工作实际，将产学研教育合作全面融入人才培养和服务社会能力的开发之中。

#### （二）强化服务管理，营造有利于产学研教育合作的工作环境

全体师生需解放思想、拓展视野，激发改革动力，明确工作思路，加强顶层设计，创新机制，增强服务意识，提升能力水平，

积极探寻实施产学研教育合作的有效路径。依据学校颁布的相关政策，在工作内容、激励机制、考核评价等方面加强管理。必须明确宣传和舆论导向，鼓励校内各单位及广大教职工积极进行对外交流，开展产教融合、科技合作与文化服务等活动，推动产学研成果转化，营造浓厚的产学研教育合作氛围。

# 皖江工学院大学生创新创业训练计划 项目管理办法

皖工校政〔2019〕360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级大学生创新创业训练计划项目。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，鼓励一年级学生申报，四年级学生可作为项目成员参与但不能作为项目主持人。项目申请者可以是个人或团队。团队项目主持人不超过2人，团队总人数不超过6人，项目成员必须有明确的分工。鼓励学科交叉融合，鼓励跨系、跨专业联合申报。每个项目

组应确定 1-2 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,4 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。

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。训练项目不限学科专业,可根据学生兴趣在一定范围自主选题。如有关教师科研与技术开发(服务)课题中的子项目;开放实验室、实训或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验与训练项目;发明、创作、设计等制作项目;专业性研究及创新项目,创业计划与职业规划创新项目;社会调查项目;其他有研究与实践价值的项目等。

评选程序如下:

(一)各学院创新活动领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、校级创新创业项目。

(二)创新创业学院聘请院创新活动领导小组成员及专家对学院上报的国家级、省级、校级创新创业项目进行评审,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大学生创新创业训练计划,同一项目不重复推荐,就高不就低。

(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 2 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** 由创新创业学院牵头，会同教务部、科技产业部、团委、学工部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，做好研究记录。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，经指导教师和相关学院审核并签署意见后，报创新创业学院审批，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（部）提出变更申请，经各学院创新活动指导小组组长核批，报创新创业学院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，各学院汇总上报创新创业学院。

立项建设项目实行中期检查，中期检查由学校统一组织，各学院实施，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领导小组秘书填写。各学院将中期检查表和汇总表交创新创业学院备案。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，一般采用会议验收的形式，由创新创业学院组织各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创新创业学院审批。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领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. 各学院填写的项目结题汇总表。

校级大创项目结题时必须组织成果汇报会且由项目负责人进行成果汇报，鼓励项目负责人在四类及以上期刊公开发表，或积极参加校外学科竞赛。

省级大创项目成果应至少有一项单位为皖江工学院，指导教

师和学生分别为第一作者和第二作者或学生为第一作者，指导教师为第二作者的以下成果：发明专利受理、实用新型专利授权、软件著作权授权、三类及以上期刊见刊或录用、参加学科竞赛且获得省部级及以上奖项。

国家级大创项目成果应至少有一项单位为皖江工学院，指导教师和学生分别为第一作者和第二作者或学生为第一作者，指导教师为第二作者的署名的以下成果：发明专利受理、实用新型专利授权、软件著作权授权、三类及以上期刊公开发表或录用、参加学科竞赛且获得国家级及以上奖项。

（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、专利、获奖、调研报告、结题报告、设计报告、软件设计说明书等）。所有结题项目双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。对校级项目，学校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，指导教师为第一责任人。

**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，双创中心有权对该项目组实施警告、停止经费使用直至撤销该项目等措施，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** 创新创业学院负责专项经费的审核与管理。

**第十三条** 专项经费由财务部根据国家以及学院有关财经纪律进行管理，专款专用。

**第十四条** 校级创新创业训练计划项目的立项资助经费一般为 500 元/项。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 1500 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以国家实际拨款金额为准，专款专用。

**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，书籍资料参照财务部相关制度办理。

（二）邮费：邮寄费、快递费。

（三）论文版面费、专利申请费、专著或教材出版费等。

（四）固定资产设备、日常办公用品、材料费（用于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）需项目负责人提前向创新创业学院负责人提出采购申请报告，由创新创业学院负责人初步审核，并报分管校领导审批后，送物资采购供应中心，由物资采购供应中心填报采购计划表交物资采购工作领导小组论证、审定及采购。

（五）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，行程不连贯的或短时间内发生大量的汽车发票不予报销。票面姓名需为创新创业学院登记的项目组成员。

（六）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。

（七）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，经创新创业学院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办法实行。凭发票实报实销，报销凭证必须是符合学校财务部规定的各类票据、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，由创新创业学院组织专家评议批准后，方可施行。

### （三）票据审核

请项目组成员（名单以创新创业学院公布或备案的为准）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指导小组秘书审核。各学院创新教育活动指导小组秘书按项目分类汇总后，统一交至创新创业学院。

### （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做经费使用记录并签字→各学院按项目分类汇总后交至创新创业学院负责人审核→分管副校长审核→分管财务副校长审批→财务部报销。

### 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领导小组秘书做经费使用记录并签字→各学院按项目分类汇总后交至创新创业学院负责人审核→分管副校长审核→分管财务副校长审核→校长审批→财务部报销。

**第十七条** 中止或撤销的项目，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“皖江工学院大学生创新创业训练计划项目资助（编号）”“皖江工学院省级、国家级大学生创新创业训练计划项目资助（编号）”。受资助的学生项目成果均属于职务发明，所取得的知识产权按学校知识产权管理相关规定处理，皖江工学院科技产业部代表学校行使项目产权管理。专利和论文等成果原则上需以学生和导师分别作为第一和第二成果人。不属于学校的成果不认可。

**第十九条** 本办法自发布之日起实施。未尽事宜由创新创业学院负责解释。

# 皖江工学院

## 本科教学质量保障体系实施办法

皖工校政〔2025〕31号

为了贯彻落实中共中央国务院印发《深化新时代教育评价改革总体方案》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》等文件精神，扎实推进学校层面本科教学质量保障体系建设，制定本办法。

### 第一章 总 则

**第一条** 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实立德树人根本任务，健全内部质量保障体系，坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念，完善校内自我评估制度，以提高应用型人才培养水平为核心，形成自觉、自省、自律、自查、自纠的质量文化，保障本科教学工作有序开展。

**第二条** 本科教学质量保障体系建设遵循以下原则：

（一）以学生为本，立德树人。把立德树人内化到教育教学全过程，坚持以文塑人、以德育人，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养，教育学生明大德、守公德、严私

德。充分尊重学生的主体地位，既注重“教得好”，更注重“学得好”，激发学生学习兴趣和潜能，激励学生爱国、励志、求真、力行，增强学生的社会责任感、创新精神和实践能力。

(二) 以质量为先，全程管理。把提高质量作为教育发展的核心任务，突出教学质量保障体系的全面性、全员性、全过程性、全方位性和发展性，确保教学质量标准规范的全面性，将本科教学质量保障作为学校、教学单位、教师与学生的共同责任，促进全员共同参与教学质量的管理和监控，强化评价的全过程性、全方位性和发展性。

(三) 以产出为要，持续改进。将学生成人成才和可持续发展作为衡量教学质量的标准，强化 PDCA 闭环管理，即策划(Plan)-实施(Do)-检查(Check)-处理(Act)) 四阶段循环往复，坚持常态监测与定期评估，及时评价、及时反馈、持续改进，切实提高人才培养目标达成度、社会需求适应度、条件保障度和结果满意度，稳步推进学校内涵发展。

**第三条** 本科教学质量保障体系是一个完整的系统工程，根据学校办学定位和学科专业发展实际，围绕专业建设、课程建设、课堂教学、实践教学和考核评价等本科教育教学的过程环节，建立“五位一体”本科教学质量保障体系，包括组织管理与资源保障系统、教学质量目标与标准系统、教学运行与质量监控系统、教学质量考核与评价系统、教学质量反馈与改进系统，形成培养目标、培养模式、培养过程、培养结果四维度的自我约束、自我检查、自我完善、自我提升、协调运行、统筹联动“闭环调控”的教学运行管理机制。

## 第二章 组织管理与资源保障系统

**第四条** 组织管理是质量保障体系能够持续、稳定、有序和有效运行的前提基础。组织管理机构由决策机构、执行机构、保障机构和监控评价机构组成，体现“学校—学院（部）—教研室”三层次参与。

（一）董事会、校长办公会、教学工作委员会、学位评定委员会等承担着决策机构职责，运行例会制度。实行董事会领导下的校长负责制，党委充分发挥党的政治核心和民主监督与保障作用，形成董事会、党委、行政“三驾马车”共同作用，研究和解决教学质量管理工作中的重大问题，是学校教学质量保障工作的最高领导机构和决策机构。

（二）教务、人力资源/教师发展中心、学工、团委等相关职能部门和二级教学院（部）、教研室等承担着执行机构职责。各职能部门负责落实学校关于本科教育教学质量保障的工作部署，服务于教师发展、学生发展与人才培养目标的实现。二级教学院（部）、教研室负责确立专业培养目标，制定人才培养方案和教学大纲，规范教学运行，强化内部教学质量管控，切实提升人才培养质量。

（三）党务、校务、人力资源/教师发展中心、科技、财务、学工、资产/信息中心、后勤、图书馆等部门承担着保障机构职责。负责落实领导机构有关学校教学质量保障工作的重大决策，负责学校质量保障体系整体设计，组织协调全校教学质量保障工作和本科教学质量管理工作。

(四) 学校咨询委、质评/评建办、校院二级教学督导承担着学校教学质量保障工作的主要监督职能。负责对本科教育教学质量进行监测、评价、反馈，为领导机构提供决策支持，并督促有关部门、学院、教研室进行改进。

**第五条** 资源保障体现在两个层面，在学校层面，提供人力、财力、物力和政策等及时到位，保障办学经费投入、办学条件改善、教学管理规范 and 教学质量提高；在学院（部）、教研室层面，提供课程、教材、实验室、实践基地等教学资源，保障师资优化配置和教学经费资源的高效使用。

(一) 人力保障是指提供师资、教辅、管理队伍等人力资源基本保障。落实师资队伍发展规划，确保师资队伍的规模、结构和水平，满足提高应用型人才培养质量的要求；加强学生管理队伍建设，做好一线专职辅导员队伍专业化、职业化建设，强化岗位培训措施，提高学生管理队伍服务水平；加强教学管理队伍建设，确保队伍结构合理稳定、服务意识浓、执行力强，注重教学管理队伍培训，强化岗位培训措施，提高教学管理水平。

(二) 财力保障是指教学经费投入保障，优化学校经费支出结构。不断增加教学经费投入，确保生均本科教学日常运行经费、本科专项教学经费、生均本科实验经费、生均本科实习经费等达到规定要求，且逐年增加。保证教学经费投入。科学规划、论证教学经费的分配和使用，增加经费使用的透明度，提高经费的使用效益。

(三) 物力保障是指教学设施建设的基本保障，以服务本科教学为宗旨，围绕应用型人才培养需要。加强教学硬件和软件建

设，及时更新教学设备设施；加快信息化校园建设，推进信息技术与教学管理融合，加强智慧校园建设，建立学生知识学习平台，充分利用大数据等新技术提升教学管理、学生管理、教学资源管理、教学质量管理、后勤与服务管理能力，实现决策支持科学化、管理过程精细化和质量保障体系现代化；充分发挥“产教学研”融合协同办学优势，有效开发、整合校内外教学资源。确保各类教学设施和实习基地（场所）、图书资料、网络平台、后勤保障能够满足本科教学需要，且运行良好，服务到位。

（四）制度保障是指促进学校办学经费投入、办学条件改善、教学规范管理、教学质量提高所提供的制度保障。

### 第三章 教学质量目标与标准系统

**第六条** 教学质量目标是教学质量保障的根本。要坚持社会主义办学方向，贯彻党的教育方针，遵循高等教育规律，落实立德树人根本任务，明确学校办学思路、办学定位、人才培养目标、培养规格、质量目标；结合学校规划和人才培养过程中的知识、能力、素质等方面的质量目标和要求，合理设置专业，科学制定人才培养方案，明确培养目标、毕业要求、课程体系和教学大纲等各级目标体系之间的相互支撑关系，并根据经济社会发展的需求，及时调整专业。

**第七条** 质量标准系统是教学质量保障的前提，是教学运行、监控和评价的依据。在教学建设质量、教学环节质量和教学管理质量等全过程环节建立标准，规范专业建设、教师教学、备课、课堂教学、辅导答疑、课堂作业、课程考核、实验实习实训、课

程设计、毕业论文（设计）等人才培养全过程质量管理；完善教材建设质量标准，规范教材选用制度；完善教学档案管理等工作的程序规范和要求。本校教学质量标准具体参见《皖江工学院本科教学质量标准规范》，分专业篇、课程篇、毕业设计篇三个分册编制。

（一）“专业篇”覆盖了专业设置规范、人才培养方案质量标准、专业建设质量标准、一流专业质量标准和一流专业建设与管理规范。

（二）“课程篇”覆盖了课程教学大纲、教师课程教学、教材建设与选用、教案与备课、课程思政、教学周历、作业与练习、辅导与答疑、平时成绩记录、课程考核、课程设计、实验实训、实习管理、第二课堂、社会实践等质量标准规范。

（三）“毕业设计篇”覆盖了毕业设计（论文）质量标准和优秀毕业设计（论文）质量标准，对毕业设计任务书、开题、指导、中期进展、论文写作、答辩、评阅、评分等均有明确的质量标准规范。

## 第四章 教学运行与质量监控系统

**第八条** 教学运行系统是教学质量保障的核心，覆盖人才培养的全过程。其职能是执行各主要教学环节的质量标准，组织落实各项决策任务，协调教学运行过程中出现的问题，完善教学质量标准、流程、规章制度和质量保障办法。

**第九条** 教学质量监控是确保质量保障体系得到有效实施的主体，是在组织管理与资源保障系统的支撑下，对教学质量目标

与标准系统的践行和检验，是对目标与标准系统的设定和达成度、教学资源供给和保障度、过程运行管理的有效度等开展多角度、全过程监控。

（一）建立校、院、教研室三层次监控管理机制，采取常态化检查和专项检查相结合方式监控教学运行质量。以教学准备、教学秩序、教学进程、教学效果、教学管理为重点，坚持开展开学、期中、期末三阶段常态化教学检查；以教学基本文件、试卷命题与评阅、毕业论文（设计）等质量为重点，坚持开展专项检查。做好教学检查信息记录、信息反馈和跟踪改进结果，提高教学检查的针对性和时效性。

（二）构建校、院二级督导监控体系。院级督导面向全院教学检查全覆盖，校级督导在全校层面重点检查新引进教师、预申报职称的教师和学院上年度评价成绩偏后的教师教学情况，点面结合，监控全覆盖。

（三）采取多元主体直接参与教学质量监控。实施中层干部听课制度、教研室自查、教师自查、教师互听互查，引导二级学院（部）建立内部细化的教学监控制度，发现问题及时整改；严格规范教学秩序，提高教学管理工作的针对性和有效性。

（四）实施学生教学信息员制度。加强学生教学信息员队伍建设和指导，按“一班一人”遴选品学兼优学生担任教学信息员，定期反馈有关学生学习、生活信息和学生对教师、教学管理部门以及学校的评价、意见或建议，加强教学管理部门与学生的沟通，保证学生参与教学管理。

**第十条** 坚持教学基本状态数据采集制度。利用“高等教育

质量监测国家数据平台”，及时统计、分析师资队伍、学科专业、人才培养、学生发展、教学管理与质量监控等方面的数据信息，充分发挥其对本科教学运行和质量保障的监控作用。完善本科教学基本状态数据年度采集制度，系统分析状态数据，把握教学基本状态，强化教学质量的常态检测，为学校教学质量保障体系和教育教学服务质量的持续改进提供依据。

## 第五章 教学质量考核与评价系统

**第十一条** 评教工作。围绕教师的教学工作、教学过程和教学效果，持续开展常态化的评教，是判断学校内部质量保障体系运行有效性的重要手段，是教学质量考评与奖惩机制有效实施的重要依据。

（一）将师德师风考核摆在教师考核的首位，实行师德师风一票否决制。加强教师教学工作考核评价，突出教育教学业绩，强化教育教学纪律考核，加强教学质量评价，将教师教学质量评价作为教师年度考核、聘期考核、职称评聘、绩效考核、评优评先、出国研修等的重要依据。

（二）通过领导干部听课评价、督导评价（其中二级学院督导在本院听课实现教师全覆盖）、学生评价等方式对教师授课进行考核与评价。每学期对教学过程中关键点进行数据采集和分析，如平时成绩考核、期末考试、选修课开出率、实验开出情况等，对于异常情况提出整改要求。

（三）通过多部门协同开展教师教学综合评价，包括师德师风评价、教学评价、教科研评价等，给出教师综合评价成绩。

**第十二条** 评学工作。围绕学生学习情况和学习效果，持续开展常态化的评学，建立形成性评价机制，充分了解学生的学习情况，及时发现教学中的问题，促进教师持续改进教学内容和教学方法的重要依据。

（一）将形成性评价与传统的终结性评价有机融合。形成性评价是基于对学生学习全过程的持续观察、记录、测试、反思而做出的发展性评价，可以采用观察、非正式考试或单元测验等多种形式来进行，教师可以随时了解学生的学习状态，发现问题及时纠正或帮扶，获得教学过程中的连续反馈，为教师随时调整教学计划、改进教学方法提供参考，实现课程达成度目标。

（二）终结性评价一般发生在学期末或学年末，通过各科考试、考核等形式进行，目的是检验学生的学业是否达到了各科教学目标的要求。教师要针对课程考试或考试结果出现的异常问题，开展试题达成度分析，寻找教与学的“卡点”，思考改进方案，倡导教学反思，提高教师开展教学改革的主观能动性。

（三）严格毕业资格和学位授予资格审核，动态监控学生学业状态，实行学业预警制度，建立毕业资格和学位授予资格预审档案。细化审核内容，优化审核流程，完善毕业、结业和肄业的处理程序，推进毕业资格和学位授予资格审核工作的进一步公平、公正和公开。

**第十三条** 评管工作。加强对教学管理工作成效的检查和督促，编制教学归档资料目录，严格规范教学档案的收集、核查、保管，按照本科教学工作评价标准，做好校院二级教学资料管理；加强教学管理制度体系建设，优化管理流程，强化服务意识，提

升教学管理质量。

**第十四条** 评专业工作。按照专业建设标准和《皖江工学院一流专业建设与管理暂行办法》的要求，定期组织开展各类专业评估，促进各专业准确定位、内涵建设和特色发展，将评估结果作为学校专业招生计划、专业建设及专业动态调整的重要依据；积极推进专业认证，按照认证标准，扎实开展专业认证建设，加强统筹，组织相关专业参加工程教育专业认证或其他类型的专业认证，保证学校各类专业逐步有序通过认证；积极引进第三方评估，重视社会对学校教学工作和人才培养质量的监督、评价；根据需要，委托用人单位、专业机构、校外专家对学校教学工作和人才培养质量进行评估，增强评估的客观性和科学性；积极参加教育部及其他社会部门组织的专项评估工作。

## 第六章 教学质量反馈与改进系统

**第十五条** 教学质量反馈与改进系统是教学质量保障体系的目的，是实现教学质量保障系统“闭环”运行的关键环节，其职能是将监控系统收集信息和评估系统评价结果，准确、全面、快速地反馈给各级质量保障组织机构，为其做出正确决策提供可靠依据，及时改进，补齐短板，从而达到质量标准，实现质量目标。

(一) 建立教学质量内部信息反馈与调控机制。各种教学质量信息或发生的问题以口头、书面、会议、报告、信息公开等形式反馈到教学监管部门（质评、教务部门），经过调查核实后及时答复和处理。对于难点问题和普遍性问题，通过决策机构研究对策，落实整改加以解决，并对整改实效跟踪检查；通过对教学质

量的各种教学检查，直接采取面对面反馈或会议方式反馈，及时发出警示，提出整改清单，指导改进。此外，设立信息反馈信箱、学生信息反馈员、师生诉求平台，出现问题，及时反馈、跟踪处理，确保教学质量稳步提升。

**（二）建立教学质量的外部信息反馈与调控机制。**通过外部评估、认证、校友、用人单位、第三方机构等反馈质量监控信息，及时调整人才培养目标、质量标准和过程管理，持续改进人才培养质量。

**第十六条** 坚持教学质量公开发布制度，发挥教育部数据平台的相关数据信息和学校年度教学质量报告对保障学校整体教学质量不断提升的重要作用。定期向社会公开发布学年度本科教学质量报告、毕业生就业质量报告及各类评估结果，引导社会各界参与学校质量监督，建立质量预警机制。

## 第七章 组织实施

**第十七条** 提高质量是高等教育发展的核心任务，是建设高等教育强国的基本要求，是学校发展的生命线。全校各单位、各部门和广大教职工要按照本科教学质量保障体系的要求，履行好本部门在质量保障体系中的职责，建立本单位的教学质量保障的细化及配套措施，并严格执行，不断健全和完善教学质量保障体系，持续提高教育教学质量。

## 第八章 附则

**第十八条** 本办法自颁布之日起施行。原《关于印发《皖江

工学院本科教学质量保障体系实施办法（试行）》的通知》（皖工校政〔2022〕489号）文件废止。其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由教务部、评建办负责解释。

# 皖江工学院本科教学质量标准规范（修订）

皖工校政〔2024〕70号

本科教学质量标准是实施教学质量管理的基础性文件，是关于本科教学活动开展的规范标准，也是实施教学质量评价的主要依据。为建立健全学校教学质量保障体系，打造高水平应用型本科教育，促进人才培养质量的全面提升，学校制定了《皖江工学院本科教学质量标准规范》，并在教学实践中不断补充和完善，初步形成了比较完整、详细、科学规范的质量标准，为使各教学单位能全面了解整个指标体系，在实际工作中有可执行的标准，学校对《皖江工学院本科教学质量标准规范》进行了修订。

教学质量标准包括专业篇、课程篇、毕业设计（论文）篇三类22项，具体内容见附件。

- 附件：1. 皖江工学院本科教学质量标准规范（专业篇）  
2. 皖江工学院本科教学质量标准规范（课程篇）  
3. 皖江工学院本科教学质量标准规范（毕业设计（论文）篇）

# 皖江工学院“课堂教学质量再提升” 工作实施方案（试行）

皖工校政〔2024〕58号

课堂教学是提高人才培养质量的主战场，提高课堂教学质量是学校的核心任务。为进一步强化质量意识，构建教学管理长效机制，全面提升教师课堂教学水平，切实提高人才培养质量，学校拟开展“课堂教学质量再提升”工作。为确保工作开展质量，特制定本方案。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持以生为本，以不断提高教学质量为基础，以创建优质课堂为载体，进一步强化教师课堂责任主体意识和学生主体意识，提高课堂教学实效，建设优良教风学风。

## 二、工作目标

1. 强化人才培养的中心地位和本科教学的基础地位，引导广大教师进一步更新教育观念，强化质量意识。
2. 进一步加强课堂教学监控管理，巩固教学中心地位，引导教师把精力投入到教学工作中，切实提升我校人才培养水平。
3. 进一步关心学生学习，引导学生遵守课堂教学纪律，调动学生学习的积极性、自觉性，树立良好的学风，激发学生刻苦努

力，勤奋学习的精神，促进学生成长成才。

4. 进一步重视本科教学，提高管理和服务水平，形成全校重视教学、研究教学、服务教学良好氛围，不断改善教学环境和条件，保障课堂教学的有序开展。

5. 对标学校本科教学质量标准规范对教师的课堂教学规范、教学水平、教学能力进行全面指导，通过反复磨课再提高，把优质课堂创建活动与迎评促建工作相结合，达到“课堂教学能力人人过关”的要求。

### 三、工作机构及主要任务

#### （一）校级课堂教学质量再提升工作组

组 长：丁家云 吴继敏

常务副组长：阮怀宁

副组长：孙 良 刘志祥 郑明东 朱建芬

侯进元 王 志 汪光阳

成 员：马 建 江 冰 胡 钢 李德俊

江春明 宗晓雪 黄 翠 汪朱华

孙 娴 葛文生 周冠文 张 艳

张旭明 张 韬 初大庆 仝基斌

查会琼 刘竹林 骆雅琴 李绍铭

秘 书：彭瑜婷

主要任务：校级课堂教学质量再提升工作组分别对应学校 10 个教学院（部），由校领导、部分咨询委成员、部分职能部门负责人、校督导等人员组成。主要任务为指导并参与对应学院（部）的课堂教学再提升活动，解决活动运行过程中出现的问题，提供

条件保障，确保对应学院（部）教师 100% 课堂教学符合学校教学质量标准规范，达到课堂教学人人过关的要求。

校级工作组对应学院（部）安排如下：

序号	对应学院	工作组领导	组 员
1	水利工程学院	吴继敏	葛文生 张旭明
2	土木工程学院	阮怀宁	汪朱华 张 韬
3	电信工程学院	刘志祥	胡 钢 初大庆
4	机械工程学院	王 志	宗晓雪 仝基斌
5	财经学院	丁家云	李德俊 查会琼
6	管理学院	郑明东	黄 翠 刘竹林
7	艺术设计学院	朱建芬	孙 娴 骆雅琴
8	基础部	侯进元	周冠文 张 艳
9	马克思主义学院	孙 良	江春明 马 建
10	计算机与人工智能学院	汪光阳	江 冰 李绍铭

## （二）院级课堂教学质量再提升工作组

组 长：院长（主任）、党总支书记

副组长：分管教学副院长（副主任）、党总支副书记

成 员：院级督导组成员、教研室主任、部分高职称骨干教师

秘 书：教学科研办主任

主要任务：

1. 制定本学院（部）课堂教学质量提升活动实施方案。
2. 梳理学院（部）讲师、助教及以下职称青年教师名单，并将上述教师分“讲师组”“助教组”两组制定评课时间计划表，确保 16 周前 100% 听课、评课全覆盖。需重点关注近三年入职的新教师听课、评课工作。

3. 通过组织专家进入课堂听课指导、青年教师试讲、优秀教师示范课、教学经验交流分享会、约谈、暑期专项培训等多种形式开展课堂教学指导和磨课，充分发挥教学名师、专业负责人、教学督导、助导师、教学团队、教研室等各类人力资源作用，帮助青年教师站稳讲台，提升课堂教学能力。

4. 充分发挥优秀教师“传帮带”作用，加强青年教师助导师制实施情况考核，保证制度实施效果。

5. 强调持续改进。对于教学能力提升不明显的青年教师、新一批入职的教师继续进行下一轮的课堂教学质量再提升活动，直至讲师及以下职称青年教师 100% 课堂教学全过关。

#### 四、工作内容及时间安排

##### 工作内容一：动员部署

时间安排：每学期第 1 周-3 周

工作安排：二级学院（部）组织学习，统一思想，成立学院（部）工作小组，制定本学院（部）本学期课堂教学质量再提升活动实施方案；编制本学期课堂教学质量提升活动讲师及以下职称教师评课计划安排表（分讲师职称、助教两组）（附件 1）。方案制定印发后，将方案及评课计划表报教务部综合科备案。

##### 工作内容二：听课评课

时间安排：每学期 4-16 周

工作安排：各二级学院（部）组织听课、评课。需将校级“课堂教学质量再提升”工作组成员编入评课工作组，以严肃、认真、科学的态度，把教学评价与对教师的具体指导、帮扶结合起来，帮助教师发现问题，改进提高。

工作要求：评课人员需填写《课堂教学质量提升活动听课评价表》(附件2)，对教师教学质量进行客观如实地评价。学院(部)根据评价结果，对每位青年教师的评价结果进行排序，填写《课堂教学质量提升活动评课结果汇总表》(附件3)提交至教务部备案。

#### 工作内容三：暑期培训提高

时间安排：暑假期间7月—8月

工作安排：各学院(部)根据评课结果，对评价排名靠后、仍需要再提高的教师，再次组织磨课、试讲、教案撰写辅导、PPT制作辅导、优秀教师示范课等活动，帮助这类教师达到课堂教学过关要求。

工作要求：各学院(部)17周前将暑期磨课工作方案、计划安排报送至教务部综合科备案。

#### 工作内容四：观摩学习和交流分享

时间安排：贯穿整个学期。

工作安排：各学院(部)根据学校有关文件和实际情况，组织教学名师、课堂竞赛获奖教师等高水平教师进行课堂示范教学及教学经验分享活动。

工作要求：各学院(部)每学期至少推荐2门课程示范教学并组织全体教师进行观摩；至少组织4场优秀教师教学经验分享交流会，提高教师参与率。示范教学及教学经验分享会结束后，以教研室为单位组织教师进行深入研讨与交流，提高整体课堂教学水平。

#### 工作内容五：专项模拟评估及整改提高

时间安排：2024年12月

工作安排：评建办、教务部根据合格评估指标要求，邀请校内、外专家组成专家组，开展课堂教学模拟评估，对各学院（部）的工作开展情况进行评比。各学院（部）需在前期活动的基础上，认真分析、总结改进，提交《教师课堂教学质量整改提高方案》至教务部备案。

工作要求：专项模拟评估是对各学院（部）课堂教学质量提升活动开展情况的检验。各学院（部）需充分认识规范课堂教学行为、提高课堂教学质量的重要意义，全面总结，选树典型案例和成果，并将成果作为学校青年教师培养实效的有力支撑。

## 五、其他说明及要求

1. 本次活动面向对象为讲师及以下职称全体专任教师。
2. 各学院（部）要高度重视，使教师和学生了解学校开展此项活动的目的、意义及活动安排，充分调动教师和学生的积极性和主动性，认真组织、周密计划。
3. 评课评委及专家要本着对教师负责、对学生负责、对学校负责的态度，按照评价表实事求是地进行打分评价。
4. 学院（部）需精心组织磨课工作。以学院统一安排，集体形式开展，每个磨课小组评委 2—3 人，切实帮助教师提升课堂教学质量。
5. 所有工作内容要妥善保存原始资料，并整理、分析、总结，作为教学档案材料进行归档。
6. 本方案提及所有需交至教务备案的材料均按纸质一式一份，经学院（部）主要负责人、对应校级工作组校领导签名并加盖本单位公章后连同电子材料一起报教务部综合科，教务部根据

各学院（部）材料提交情况，核定相关教师工作量。

- 附件：1. 课堂教学质量提升工作评课计划安排表  
2. 课堂教学质量提升工作听课评价表  
3. 课堂教学质量提升工作评课结果汇总表

## 附件 1

### 2023-2024-2 学期课堂教学质量提升工作评课计划安排表

学院（部）盖章：

院长/主任签字：

对应校级工作组校领导签字：

序号	教师姓名	入职时间	职称	教学导师姓名	评课时间 (周/节)	地点	评课方式 (随堂听课/ 单独试讲)	评课人员 姓名(2— 3人)
		2023-06	助教		14周,周三, 第3节	S305	随堂听课	张三/李四
					15周,周三, 上午9点	S217	单独试讲	

## 附件 2

### 2023-2024-2 学期课堂教学质量提升工作听课评价表

授课地点		授课时间	年 月 日
授课教师姓名		职 称	
课程名称			
评价项目	分值	评 价 内 容	评价得分
课前准备 (35)	10	课程注重体现学校办学定位和专业特色, 科学设计课程目标和教案, 将思政教育有机融入课程教学	
	15	教案内容丰富, 符合教学大纲要求, 重点难点明确, 逻辑性强, 结构严谨, 条理清楚; 能理论联系实际, 反映课程发展的最新成果和专业发展方向	
	10	能有效利用网络教学资源, 现代教学技术和手段使用效果好; 多媒体课件图文并茂, 画面生动, 字体大小合适	
课堂教学 (65)	25	课堂教学体现以学生能力培养为中心, 注重学生创新创业精神和能力的培养, 能够开展启发式、参与式、讨论式教学, 表现出较强的课堂组织管理能力	
	20	不照本宣科, 不读 PPT, 教学技能熟练, 教学过程中各环节连贯, 教学时间分配合理, 知识储备丰富	
	10	板书工整、规范, 内容恰当, 重点突出	
	10	教学态度认真, 精神面貌良好, 仪表端庄, 自然、大方、得体, 用普通话或外语讲课, 表达准确、简洁、生动	
改进及提高 建议			
<b>评课专家签名:</b>			

评价得分对应等级说明:

1. 90 分以上为优秀; 80 分-89 分为良好; 70 分-79 分为中等; 60 分-69 分为及格; 60 分以下为不及格。

2. 请听课评委及专家本着对教师负责、对学生负责、对学校负责的态度, 实事求是地打分评价。

附件 3

**2023-2024-2 学期课堂教学质量提升工作  
评课结果汇总表**  
(讲师组/助教组)

学院(部)盖章:

院长/主任签字:

对应校级工作组校领导签字:

序号	姓名	职称	课堂教学质量是否过关 (过关/未过关)	是否安排暑期 磨课

- 说明: 1. 各学院(部)分讲师组、助教组进行填报。根据每组教师前期评课得分及其他综合评价, 将两组人员根据综合成绩从高到低进行排序登记。
2. 课堂教学质量是否过关, 如上报为“过关”即表示学院(部)对该教师的课堂教学质量予以认可。教务部将组织校内、外专家对上报结果进行抽检, 如抽检评课结果与学院认定结果有较大差异, 即认定本轮评价结果无效, 学院(部)需再次对表中所有教师进行重新听课评价。

# 皖江工学院学生评教管理办法

皖工校政〔2023〕135号

为进一步健全和完善教学质量监控与评价体系，充分发挥学生在教学工作中的主体地位，通过学生对学校教学工作及教师教学效果的评价，促进教学改革，提高教学水平，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 学生评教是指学生对学校及各教学单位的教学计划、教学运行、教学条件、教学管理以及任课教师的品德修养、教学秩序、教学内容、教学方法、课外作业与辅导答疑、课堂管理、学生理论知识或方法获得感等方面，进行评价评议的活动。

**第二条** 学生评教的目的是为教学管理部门和教师提供信息，推动学校改善教学条件和教学管理，加强信息沟通和教学互动，促进教师教学观念的转变和教学方法提高，切实提高教育教学质量。

## 第二章 评教组织与管理

**第三条** 评建办质量监控中心负责全校学生评教工作的组织与反馈，定期对学生网上评教系统进行管理、维护和更新，负责对学生评教的数据和信息材料进行分析处理与反馈。

**第四条** 各院（部）负责本单位学生评教的日常组织与管理，开展学生评教的宣传教育，使学生明确评教的目的和意义，掌握科

学的评教方法，自觉、公正地参与评教活动。

### 第三章 评教方式及程序

**第五条** 各院（部）通过召开学生座谈会、问卷调查等方式，了解教学状况，广泛收集学生对本单位的教学计划、教学运行、教学条件、教学管理以及任课教师教学工作的意见和建议。

**第六条** 评建办质量监控中心的评教形式以学生网上评教为主，搜集学生对学校、教学单位及任课教师等各方面的意见和建议。

**第七条** 学生网上评教每学期进行一次，所有在校生均须参加，各院（部）教学办公室负责协助做好网上评教工作。学生在评教期内登录教务管理系统，针对评教内容进行网上评教。各专业列入教学计划并开出的课程的任课教师均纳入网上评教范围。

**第八条** 学生在评教过程中要遵循实事求是的原则，认真完成评教工作。

**第九条** 学生网上评教为匿名评价，被评人不能查询参评人信息；严禁学生委托他人代为评教。

**第十条** 任何教师及相关单位的工作人员都不得以任何形式影响学生的评价意见。

### 第四章 评教结果与使用

**第十一条** 各院（部）将收集的学生评教意见及建议汇总整理后，分别反馈给本单位教学管理人员和教师，并监督整改；对涉及到学校其他部门的意见按有关规定上报学校有关部门处理。

**第十二条** 学生网上评教结束后，评建办质量监控中心负责对

评教数据进行汇总、统计和分析，并及时反馈给相关单位。

**第十三条** 对学生评教结果较差的教师，学校将有针对性地进行听课，如听课评议结果与学生评教结果一致，由所在院（部）领导或教研室主任等与该教师一起分析原因，制定并落实整改措施，帮助其提高教学水平和教学质量。

**第十四条** 学生评教结果作为教师课堂教学质量评价的重要依据。

## 第五章 附则

**第十五条** 本办法自发布之日起实施，由评估建设工作办公室负责解释。

# 皖江工学院教学检查管理办法

皖工校政〔2023〕134号

开展教学检查是稳定教学秩序，加强教学过程管理，确保教学质量的重要措施。通过教学检查，可以评估教学效果，了解教学目标的实现情况，及时发现教学中存在的问题。为规范学校教学检查工作，完善教学质量监控与评价体系，确保教学工作有序、高效地运行，特制定本办法。

## 一、组织领导

为加强教学检查组织领导，建立校、院（部）两级教学检查组。

学校教学检查组由分管副校长、评估建设工作办公室主任、教务部部长、二级学院（部）负责人等组成。主要职责是领导全校性教学检查工作，并开展抽查。评估建设工作办公室具体负责组织全校的开学、期中和期末的教学检查工作，并对二级学院（部）教学检查工作给予评价。

二级学院（部）教学检查组由院（部）负责人担任组长，主要职责是组织领导本院（部）的开学、期中、期末和日常教学检查工作；负责检查本院（部）的教学文件和教学管理规章制度贯彻执行情况。

## 二、教学检查内容

教学检查采取日常教学巡查和定期教学检查二者相结合的方式进行。

(一) 日常教学巡查。主要负责巡查教学秩序的稳定情况。巡查师生出勤情况，杜绝迟到早退现象；巡查教学设备使用，课堂、实验、实习和实训场所的教学环境情况；巡查与教学相关的其他事项，发现问题及时和相关部门联系解决。

(二) 定期检查。每学期分为开学、期中和期末三个阶段进行。

### 1. 开学教学检查

(1) 检查课程表、实验室课表、教学任务书、授课计划是否齐全，课堂教学和实践环节任务落实情况。

(2) 检查教学准备情况，包括：教室、教材落实情况，教师的备课、教案、讲稿、教学周历编写情况，课程教学大纲，实习、实验、课程设计、毕业设计大纲及指导书，实验实训耗材、设备等准备情况是否齐全规范。

### 2. 期中教学检查

(1) 检查任课教师是否按教学大纲组织教学，教学进度是否符合教学周历安排。

(2) 检查任课教师的教案、讲稿是否规范，备课是否认真，重点是否突出，批改作业是否及时认真等。

(3) 检查实践性教学环节，包括实验、上机、课程设计、实习等大纲、指导书及资料准备是否齐全、实习地点、实习时间是否保证，指导教师是否到位。

(4) 听课制度的执行情况。

### 3. 期末教学检查

(1) 检查考试安排及考风考纪。

(2) 检查任课教师的期末考试(考查)试卷命题、考试、批阅和成绩登录工作及试卷分析情况。

(3) 检查本学期各项教学任务完成情况。

(4) 检查下学期的教学任务安排落实情况。

### 三、检查方式

(一) 日常教学巡查采取不定期对教学秩序的巡视, 各级人员听课, 学生信息员教学信息反馈, 学生出勤情况抽查等方式进行。

(二) 定期教学检查采取以下方式进行:

1. 在二级学院(部)负责人的领导下, 以教研室为单位, 在组织教师自查, 互查的基础上, 由教研室主任对教师进行检查, 院(部)进行抽查。

2. 采取听课方式检查课堂教学情况, 由各院(部)组织安排听本部门任课教师的课, 组织教研室教师互相听课, 互相评议, 互相学习总结经验, 共同提高。

3. 各级领导和教学督导深入课堂、实验室、实习实训场所听课、考察、访谈等, 检查教学效果。

4. 评估建设工作办公室质量监控中心组织督导专家等, 深入院(部), 采取听取汇报, 查看纸质资料等方式集中检查。

5. 分别召开教师和学生座谈会, 听取教师对学生的学习态度、学习方法、学习成绩和学习中存在的问题及改进意见, 听取学生对学校教学工作的意见及建议。

### 四、检查结果的反馈和处理

对在教学检查过程中发现的先进事迹要给予表彰, 发现的问

题要及时解决。开学、期中、期末教学检查后，应及时组织召开教学检查通报会，对检查中发现的问题，及时反馈至有关部门进行整改。对有关教学和教学管理方面的合理化的意见和建议，尽快落实解决。对于检查出的教学事故和教学违纪情况按学校有关规定处理。

## 五、附则

本办法自发布之日起实施，由评估建设工作办公室负责解释。

# 皖江工学院听课制度（修订）

皖工校政〔2023〕89号

为进一步突出人才培养的中心地位和课堂教学的基础地位，营造重视教学、关心教学、支持和服务教学的良好氛围，促进学校各级领导干部和管理人员深入教学一线检查教学情况、发现教学问题、总结教学经验，促进教学质量不断提高，特制订本制度。

## 一、听课人员

校领导；教务部、学工部、评建办等职能部门负责人；各院（部）领导、教研室主任、副主任；教师及其他教学管理人员；校院两级教学督导。

## 二、听课范围

列入人才培养方案的全部课程。

## 三、听课数量

1. 校领导每学期听课不少于4课时，其中思政课不少于1课时。
2. 教务部、学工部、评建办等职能部门负责人每学期听课不少于4课时。
3. 各院（部）领导、教研室主任、副主任每学期听课不少于4课时，重点听新教师上课。
4. 教师及其他教学管理人员每学期听课不少于2课时。
5. 教学督导听课次数按照督导工作条例执行。

#### 四、听课要求

1. 听课人员应自觉遵守课堂纪律，不迟到，不早退，不干扰课堂正常教学秩序，应详实填写皖江工学院课堂教学评价记录表（本）（见附件）。

2. 听课人员应及时与授课教师交换意见，涉及教学环境、教风、学风等方面问题的应及时与有关部门、院（部）沟通，并要高度重视，及时解决。

3. 学校、院（部）应不定期召开听课情况反馈会。

#### 五、组织管理

评建办质量监控中心负责组织各级领导、教师执行听课制度，提供皖江工学院课堂教学评价记录表（本）。

皖江工学院课堂教学评价记录表（本）作为教学文件由评建办和各院（部）分别保管。其中，校领导、职能部门负责人、督导的听课记录由评建办保管，各院（部）领导、教研室主任、教学管理人员及教师的听课记录由各院（部）保管。

听课工作作为一项常规工作纳入个人的年终考核范围，年终予以公布。

#### 六、附则

1. 本制度由教务部和评建办负责解释。

2. 本制度自发布之日起施行，原《皖江工学院听课制度》（皖工校政〔2019〕340号）同时废止。

附件

皖江工学院课堂教学评价记录表

时间	第 周 周 第 节			上课教室	
专业 年级		课程 名称		任课教师	
序号	评价指标			分值	得分
1	仪容仪表得体，衣着整齐、举止大方。			5分	
2	课堂教学体现立德树人思想。			5分	
3	教学准备充分，教学档案齐全，严格遵守相关纪律。			10分	
4	教学内容丰富，重点、难点突出。			10分	
5	将实际问题、学科前沿、工程实践等融入课堂（新上课教师不扣分）。			5分	
6	讲解深入浅出，语言表达清晰，教学进程合理，不照本宣科。			15分	
7	教学特色鲜明，采用研究性、探讨式、体验式、案例式等教学方法，注重学生能力培养。			10分	
8	板书规范，充分利用现代化教学手段，课件质量高。			10分	
9	学生认真听讲，师生积极互动，气氛活跃有序。			10分	
10	课堂管理严格，能及时制止各种影响课堂纪律行为。			10分	
11	有课堂总结，合理布置课外学习任务，引导学生课后自主学习，并能及时反馈学生学习需求。			10分	
				<b>总得分</b>	
教学设施情况					
课堂情况分析 与建议					
听课签名：				日期：	

# 皖江工学院教师综合评价管理办法（修订）

皖工校政〔2022〕445号

为落实立德树人根本任务，聚焦内涵式发展，强化教师思想政治素质和师德师风建设，提高教师专业素质能力，遵循教育规律和教师成长发展规律提高学校人才培养质量、增强教师科研创新能力，为我校教师年度考核、岗位聘任、职称晋升和评优奖励提供科学依据，根据教育部等六部门《关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》和《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，并结合学校实际，制定本办法。

## 一、教师综合评价体系原则和内容

1. 基本原则。以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本为基本要求，坚持德才兼备，注重凭能力、实绩和贡献评价教师，切实提高师德水平和业务能力，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的高素质专业化教师队伍。

2. 适用对象。本办法适用受聘于皖江工学院的自有专任教师的年度评价。外聘专任教师参照执行（无科研评价部分）。

3. 教师综合评价（以下简称教评）体系基本内容包括：师德评价（见附件1）、教学质量考核（见附件2）和科研评价（见附件3）三个部分。三个部分均为优秀者，教师综合评价结果为优秀。

## 二、教师综合评价结果的运用

教师综合评价是一项长期任务，需要历年积累，才能体现综

合性、客观性和合理性。综合评价结果是教师职称评定、岗位聘任、绩效分配、评优评先、人才计划评定的重要依据。

1. 师德评价是教师综合评价的首要内容。按照上级关于进一步加强和改进师德建设的意见，师德评价不合格者综合评价不合格，在职称晋升、岗位聘任和评优奖励时，实行一票否决，并视情况给予低聘、待岗或解聘处理。

2. 教师教学质量考核排名后 5%的，当年年度考核不得评为优秀，并给予转岗预警处理。连续两次排名后 5%或累计 3 次排名后 5%的，从下一年度起暂停课堂教学工作，根据工作需要暂时转岗，并按转岗后的岗位待遇发放薪酬。被转岗的教师，在完成该岗位工作的前提下，可以通过听课、自学或培训等方式提高教学水平，每一学期可以申请一次复岗。对申请复岗的教师，由教务部、院务部组织校领导、二级学院（部）负责人、督导和教研室负责人等听课测评，测评通过的可以恢复课堂教学工作。连续两次排名后 5%或累计 3 次排名后 5%为一个流程，之后重新计次数。

3. 教师教学质量考核和科研评价排名均为前 20%的，作为年终评奖评优、职称晋升、岗位聘任、人才培养计划评选的重要依据，予以优先考虑。

4. 教师综合评价的结果，依据《关于印发《皖江工学院薪酬实施意见（修订）》的通知》（皖工校政〔2021〕197号），作为各二级学院（部）目标考核奖励、年终绩效二次分配的重要依据。

5. 教师综合评价结果为优秀的老师，一次性发放奖金。

6. 教师综合评价结果，归入个人人事档案。

### 三、教师综合评价组织实施

成立教师综合评价工作领导小组。学校党委书记和校长为组长，分管副书记、副校长为副组长，院务部、党务部、教务部、科技部、人力资源部（教师发展中心）、学工部和各二级学院（部）主要负责人为成员的领导小组。办公室设在人力资源部（教师发展中心）。各二级学院（部）成立教师综合评价工作组，负责所在单位的教师考核，党务部负责教师师德评价审核，教务部负责教师教学质量考核审核，科技部负责教师科研评价审核，人力资源部（教师发展中心）负责教师综合评价汇总审核；各职能部门对各有关评分标准的统一性负责。

对新进的专任教师，两年内只做评价供参考，能否胜任教师岗位，由学校教务部审核决定。

四、本办法自2023年1月10日起实施，由人力资源部（教师发展中心）负责解释。原《关于印发《皖江工学院教师综合评价管理办法》（试行）的通知》（皖工校政〔2018〕7号）废止。

## 附件 1

## 师德评价

师德评价内容主要包括依法从教、爱岗敬业、教书育人和为人师表四个方面；评价方法为逐条对照，分级评价；评价结果为优秀、合格和不合格三个等次。师德评价总评结果为不合格的，一票否决。

（一）依法从教。1. 积极参加政治学习，自觉提高思想素质和政治觉悟；2. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度，遵守宪法，贯彻党和国家的教育方针；3. 在教育教学中坚持正确的政治导向，无违背党和国家方针政策言行，不发表有损国家利益、民族团结和易引起政治误导的言论；4. 自觉遵守《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，遵守学校各项规章制度；5. 廉洁从教，不利用职务之便谋取私利。

五项内容评价都为优秀，依法从教评为优秀；五项中任二项为不合格（建议改为任一项不合格），依法从教评为不合格；介于两者之间的依法从教评为合格。

（二）爱岗敬业。1. 按要求认真备课，批改作业，指导学生毕业论文和毕业设计，教学文档齐全，教学工作达到学校规定要求；2. 上课认真负责，执行考勤制度，不迟到、不早退，课堂纪律严格，认真解答学生提出的问题；3. 严格执行考试制度，命题实事求是，评卷认真负责，考试成绩能客观公正反映学生水平；

4. 努力探索教育教学规律，开展教学研究，改进教学方法，能用启发式教学；5. 学习和充实新知识，按有关规定参加业务培训，开展科研，掌握学科前沿动态。

具备下列条件之一的爱岗敬业评为优秀：（1）五项内容中评价结果为优秀的不少于四项，不合格为零项；（2）获得当年校级及以上优秀主讲教师或者校级教学竞赛三等奖及以上名次1次，不合格为零项。

具备下列条件之一的爱岗敬业评为不合格：（1）五项内容中，有任意二项及以上被评为不合格；（2）根据学校有关规定被认定为重大教学事故；（3）二次及以上教学事故。

介于两者之间的爱岗敬业评为合格。

（三）教书育人。1. 树立正确的教育思想和教育观念，积极推进素质教育，把思想政治教育融合到教学活动中，培养学生树立正确的世界观、人生观和价值观；2. 尊重学生，爱护学生，保护学生合法权益，平等、公正对待学生；3. 注意培养学生具有良好的思想品德和心理素质，及时发现并纠正学生中出现的不良行为和思想倾向；4. 自觉抵制社会不良风气的影响，不传播有害学生身心健康思想和文化；5. 注意与学生交流思想，帮助学生解决在学习、生活中遇到的问题和困难。

具备下列条件之一的教书育人评为优秀：（1）五项内容中评价为优秀的不少于四项，不合格为零项；（2）获得当年校级及以上“三育人”先进个人称号，不合格为零项。

五项内容中有任意两项及以上被评为不合格，教书育人评为不合格。介于两者之间的教书育人评为合格。

(四) 为人师表。1. 模范遵守社会公德，以身作则，严于律己，生活作风严谨正派；2. 仪表端庄大方，语言规范健康，举止文明礼貌，衣着整洁得体；3. 谦虚谨慎，尊重同事，相互学习，团结友爱，相互帮助；4. 关心集体，维护学校荣誉，共创文明校风；5. 诚信从教，履行承诺。违反各种约定、协议、承诺、担保等行为。

五项内容中评价为优秀不少于三项，不合格为零项，为人师表评为优秀；五项内容中任意两项及以上为不合格，为人师表评为不合格；介于两者之间的为人师表评为合格。

(五) 总评。四个方面中评价为优秀不少于三个，不合格为零项，师德评价评为优秀；四个方面中任意两个方面及以上为不合格，师德评价评为不合格；介于两者之间的师德评价评为合格。

师德评价按照年度展开，每年12月底由教师所在二级学院（部）教师综合评价工作组填写皖江工学院教师综合评价师德评价考核表，见下表。

## 皖江工学院教师综合评价师德评价考核表

所在部门:

20 年

姓名:

指标名称	评价内容	评价结果认定	评价等次		
			优秀、合格、不合格		
			院（部）教师综合评价工作组		
				备注	
依法从教	1. 积极参加政治学习，自觉提高思想素质和政治觉悟；2. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度，遵守宪法，贯彻党和国家的教育方针；3. 在教育教学中坚持正确的政治导向，无违背党和国家方针政策言行，不发表有损国家利益、民族团结和易引起政治误导的言论；4. 自觉遵守《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，遵守学校各项规章制度；5. 廉洁从教，不利用职务之便谋取私利。	五项内容评价都为优秀，依法从教评为优秀；五项中任二项为不合格，依法从教评为不合格；介于两者之间的依法从教评为合格。			
爱岗敬业	1. 按要求认真备课，批改作业，指导学生毕业论文和毕业设计，教学文件齐全，教学工作达到学校规定要求；2. 上课认真负责，执行考勤制度，不迟到、不早退，课堂纪律严格，认真解答学生提出的问题；3. 严格执行考试制度，命题实事求是，评卷认真负责，考试成绩能客观公正反映学生水平；4. 努力探索教育教学规律，开展教学研究，改进教学方法，能用启发式教学；5. 学习和充实新知识，按有关规定参加业务培训，开展科研，掌握学科前沿动态。	具备下列条件之一的爱岗敬业评为优秀：（1）五项内容中评价结果为优秀的不少于四项，不合格为零项；（2）获得当年校级以上优秀主讲教师或者校级教学竞赛三等奖及以上名次1次，不合格为零项。具备下列条件之一的爱岗敬业评为不合格：（1）五项内容中，有任意二项及以上被评为不合格；（2）根据学校有关规定被认定为重大教学事故；（3）二次及以上教学事故。介于两者之间的爱岗敬业评为合格。			

指标名称	评价内容	评价结果认定	评价等次	备注
			优秀、合格、不合格	
			院（部）教师综合评价工作组	
教书育人	1. 树立正确的教育思想和教育观念，积极推进素质教育，把思想政治教育融合到教学活动中，培养学生树立正确的世界观、人生观和价值观；2. 尊重学生，爱护学生，保护学生合法权益，平等、公正对待学生；3. 注意培养学生具有良好的思想品德和心理素质，及时发现并纠正学生中出现的不良行为和思想倾向；4. 自觉抵制社会不良风气的影响，不传播有害学生身心健康思想和文化；5. 注意与学生交流思想，帮助学生解决在学习、生活中遇到的问题和困难。	具备下列条件之一的教书育人评为优秀： （1）五项内容中评价为优秀的不少于四项，不合格为零项；（2）获得当年校级以上“三育人”先进个人称号，不合格为零项。五项内容中有任意两项及以上被评为不合格，教书育人评为不合格。介于两者之间的教书育人评为合格。		
为人师表	1. 模范遵守社会公德，以身作则，严于律己，生活作风严谨正派；2. 仪表端庄大方，语言规范健康，举止文明礼貌，衣着整洁得体；3. 谦虚谨慎，尊重同事，相互学习，团结友爱，相互帮助；4. 关心集体，维护学校荣誉，共创文明校风。5. 诚信从教，履行承诺。违反各种约定、协议、承诺、担保等行为。	五项内容中评价为优秀不少于三项，不合格为零项，为人师表评为优秀；五项内容中任意二项及以上为不合格，为人师表评为不合格；介于两者之间的为人师表评为合格。		
总评标准	四个方面中评价为优秀不少于三个，不合格为零项，师德评价评为优秀；四个方面中任意两个方面及以上为不合格，师德评价评为不合格；介于两者之间的师德评价评为合格。	总评定等次：	党务部公章 年 月 日	

## 附件 2

# 教学质量考核

教学质量考核重点考察教师教学工作的质和量、教学能力发展情况，包括课堂教学质量评价（70%）、教学研究评价（30%）及减分项三项一级指标，前两项总分按 100 分计，减分项按照实际情况扣减。

### （一）课堂教学质量评价

由教学规范评价（40%）、学生评价（30%）、督导及管理干部评价（30%）三部分组成，其中：

1. 教学规范评价：各二级学院（部）对每位教师的教学情况建档管理，每年一张评分表。教学规范评价要素包括：教学准备、教材选用、教学档案（周历、大纲、试卷等）等综合情况，对每一位教师进行综合打分。具体实施由教务部作为常规工作布置。

2. 学生评价：教务部每学期提前完成教务系统的学生评教相关数据预置；各二级学院（部）组织动员学生完成评教；教务部每学期汇总数据后，最终结果由两学期平均分决定。（若教师一学期有多门课程的评教成绩，原则上对课时多的课程进行评价）。

3. 督导及管理干部评价：学校领导和中层干部每学期听课至少 5 次，院校两级督导每学期至少听课 20 次。教务部负责统筹制定督导及管理干部听课计划，尽可能覆盖到每位任课教师。评估与教学质量监控中心负责汇总督导及管理干部对每位教师的评分，所有评价的平均分作为督导及干部评价结果，每年交教务部

汇总。

如教师该项被评价次数较少，没有统计意义，赋予该项总体评价的平均值。如果教师有异议，可以申请次年加大评价次数。

## （二）教学研究评价

教学研究评价包括专业建设、质量工程、论文、教材、教学成果奖、大创计划项目指导、学科竞赛指导、讲课竞赛获奖、教学突出业绩等。

教学研究评价在各二级学院（部）独立评价，以每年的教学研究工作量为基准在部门内部进行排名，教学研究评价得分如下表所示。教学研究工作量得分按照《皖江工学院教师工作量计算办法（试行）》（皖工校政〔2022〕220号）执行。

教学研究工作量排名	教学研究评价等级	教学研究评价得分
20%以内（不含）	优秀	90
20%~40%以内（不含）	良好	80
40%~90%以内（不含）	中等	70
90%以上（含）	及格	60

## （三）减分项

发生一般教学事故一次总分减5分，发生严重教学事故一次总分减10分，发生重大教学事故一次总分减20分，严重、重大教学事故实行一票否决制。每学期教师调、停课原则上不超过一次，调、停课学时不超过本学期承担课程总学时数10%，每超一个百分点扣0.1分。因主观原因导致课堂教学工作量不满，每低于学校规定标准10课时，减1分。减分项无上限，按实际情况逐项

减分。

教学质量考核按照年度展开，每年 12 月底由教师本人填写教师教学质量考核表，见下表。经相关部门审批后上报学校核定存档。

教学质量考核总分排名前 20% 的教师，该年度教学质量考核结论为优秀。

## 皖江工学院\_\_\_\_\_年度教师教学质量考核表

姓名		所在部门		职称	
课堂教学 质量评价 (70%)	评价内容		填写部门	得分	备注
	教学规范评价(40%)		二级学院(部)		
	学生评价(30%)		教务部		
	督导及领导干部评价(30%)		评建办		
	课堂教学质量评价小计				
教学研究评 价(30%)	工作量	在二级学院(部) 排名	在二级学院(部) 排名占比	得分	备注
减分项	主要类别			减分	备注
	教学事故类别				
	调停课类别				
	其他				
总分					
教务部审批 意见					

## 附件 3

# 科研评价

科研评价参照《皖江工学院科研工作考核办法》（皖工校政〔2021〕77号）、《皖江工学院科研项目管理办法》（皖工校政〔2021〕76号）。科研评价结果分为优秀、合格和不合格三个档次，年度完成科研工作量超过其考核定额分值 20%及以上为优秀，年度完成科研工作量低于其考核定额分值的后 1%~3%为不合格，中间部分为合格。

1. 年度超额完成科研工作量者，在同等条件下，在职称评聘上予以优先考虑。
2. 未完成当年科研工作量者，不能参加本年度的考核评优。
3. 科研成果经查证属于剽窃、弄虚作假、因主观因素导致科研项目未按时完成或完成质量较差和对学校声誉造成不良影响者，三年内不得申报各级项目，学校还将视情况严重程度按有关规定给予处理。

# 皖江工学院教育教学督导专家组管理制度

皖工校政〔2022〕218号

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻党的教育方针，规范教学过程管理，进一步加强教学督导工作，完善教学质量监控与评价体系，提高学校教学质量和办学水平，特制定本管理制度。

**第二条** 学校教学督导组织由学校、学院（部）两级教学督导机构组成，是学校进行教学检查、督促、评价、指导和信息反馈的工作组织，是学校教学质量监控与评价体系的重要组成部分。

**第三条** 教学督导工作遵循学校有关教学管理制度，坚持客观公正、以校级督导为主导、学院（部）督导为主体、学校及学院（部）结合的原则。

## 第二章 教育教学督导专家组组织机构

**第四条** 教育教学督导机构肩负全校教育教学质量监控与评价的重要使命，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机制，设置校、院（部）两级教学督导专家组，由教务部评估与教学质量监控中心统一管理。

**第五条** 学校成立校级教学督导专家组（以下简称“校督导

组”)。校督导组由教务部评估与教学质量监控中心负责聘任,履行校级教学督导职能。校督导组专家一般按照学院(部)单位数量的1.2倍配置,设组长一名、副组长一名。评估与教学质量监控中心负责协调校督导组的日常管理工作。

**第六条** 学院(部)教学督导专家组(以下简称“院(部)督导组”)根据学院(部)学科专业分布及教师人数相应成立,由3至7人组成,设组长一名。在学校教务部评估与教学质量监控中心的指导下,由学院(部)教学办负责协调院(部)相应的督导组的日常管理工作。

**第七条** 校督导组专家由学校颁发聘书,院(部)督导组专家由院(部)聘任,报教务部和人力资源部备案按自然年度于年初聘任,每届任期均为3年,一般连聘不超过3届。

**第八条** 校督导组专家主要由退休教师组成;院(部)督导组专家由院(部)退休教师和在职优秀教师组成(不含院(部)现任党政领导)。校、院(部)两级教学督导组专家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育教学管理经验等,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。

### 第三章 教学督导专家组工作职责和工作制度

#### 第九条 教学督导专家组工作职责

##### （一）校督导组工作职责

校督导组负责对全校教学质量开展调研、监督、检查、评估、咨询和指导等工作。校督导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、有重点地对推荐课堂教学质量“优秀”教师，以及全校新开课、开新课、评教质量排名靠后等的教师进行跟踪听课。每位督导组专家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课情况、课堂教学秩序、学生的到课与学习情况、教学保障情况等。每次巡视后要及时填写巡教记录，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；协助评估与教学质量监控中心对院（部）督导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。

## （二）院（部）督导组工作职责

院（部）督导组负责对本学院（部）各项教学活动进行检查、评议、监督和指导等工作。院（部）督导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）领导和评估与教学质量监控中心进行

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，重点对申请课堂教学质量“优秀”教师，以及新开课、开新课、评教质量排名靠后等的教师进行跟踪听课。每位督导组专家每学年应完成不少于40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收齐一并提交评估与教学质量监控中心。

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，并向学院（部）领导和评估与教学质量监控中心反馈；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、教务部、校督导组针对本院（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。对教务部评估与教学质量监控中心、校督导组等机构关于本院（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。督导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）领导和评估与教学质量监控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评估与教学质量监

控中心提交院（部）每学期教学督导工作计划及工作总结。

#### **第十条 教学督导专家组工作制度**

1. 评估与教学质量监控中心依据本办法，对校督导组、院（部）督导组每学年工作进行检查，总结经验，表彰先进。

2. 学校、院（部）对各自聘任的督导组专家进行年度考核。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，连续两年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，学校和院（部）可随时调整。

3. 评估与教学质量监控中心建立规范、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、工作制度等。

4. 教学督导工作所需经费及督导专家酬金（津贴），由人力资源部提出预算列入年度教学经费预算。

### **第四章 其他**

**第十一条** 教学督导（离退休人员）酬金按照相关标准按月发放。在职督导酬金按照教师工作量计酬方法发放。

**第十二条** 本办法未尽事宜由教务部评估与教学质量监控中心有关部门予以适时调整或补充。相关内容由教务部评估与教学质量监控中心负责解释。

**第十三条** 本办法自公布之日起执行。

# 皖江工学院教学事故认定及处理办法（修订）

皖工校政〔2021〕105号

**第一条** 为加强我校教学工作的规范管理，建立良好的教学秩序、保证教学管理机制的正常运转，促进教学质量的提高，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校各相关部门和教学单位及其人员在教学工作中违背教育教学规律，不遵守教育教学规章制度和工作职责，影响了正常的教学工作秩序的行为或事件。

**第三条** 学校各相关部门、教学单位及其人员应加强思想政治教育，自觉遵守学校各项教育教学规章制度，树立敬业意识，履行岗位职责，以预防为主，杜绝教学事故的发生。

**第四条** 根据事故发生的情节和造成的后果，教学事故分别被认定为以下三个等级：

（一）重大教学事故（I）：是指人为因素造成的严重影响教学秩序，有严重后果、影响恶劣的行为或事件。

（二）严重教学事故（II）：是指重大失误造成的严重影响教学秩序，有较严重后果的行为或事件。

（三）一般教学事故（III）：是指失误或其他因素造成的影响教学秩序，有不良后果的行为或事件。

**第五条** 教学事故可根据其性质分为教学类（A）、考试与成绩管理类（B）、教学管理类（C）、教学保障类（D）等四种类别。

**第六条** 根据教学事故的等级和类别，教学事故按照附表进行认定，若发生表中未列教学事故，则由教务部及相关单位参照本办法认定并处理。

**第七条** 对于一般教学事故（Ⅲ），由二级学院（部）教学负责人或部门负责人负责处理，在事故责任人所在单位内通报批评。事故责任人在一定范围内进行自我检查。

一学年内发生两次以上（含两次）一般教学事故者视为严重教学事故，对事故责任人按严重教学事故（Ⅱ）处理。

**第八条** 对于严重教学事故（Ⅱ），由二级学院（部、处）教学负责人或部门负责人负责处理，在二级学院（部、处）范围内通报批评。事故责任人在二级学院（部、处）范围内进行自我检查。

一学年内发生两次以上（含两次）严重教学事故者视为重大教学事故，对事故责任人按重大教学事故（Ⅰ）处理。

**第九条** 对于重大教学事故（Ⅰ），由主管教学校长审批，在全院范围内通报批评。情节特别严重者，学校给予相应的行政纪律处分或解聘。

**第十条** 各级各类教学事故均在教务部、人事部门备案，作为事故责任人及所在单位年终考核依据。发生严重教学事故和重大教学事故者，一年内不参加各类评奖、职称（职务）晋升。

**第十一条** 全校各级各类教学事故的认定由教务部归口负责，会同人事部门及相关单位处理。

**第十二条** 一般教学事故由事故责任人所在部门提出处理意见，教务部核定。严重教学事故，由事故责任人所在部门提出初

步处理意见，教务部会同相关部门进行认定。重大教学事故由事故责任人所在部门提出初步处理意见，教务部会同相关部门进行认定，报主管教学校长审定。

**第十三条** 教学事故认定后，教务部应及时会同相关部门做出相应处理。在对事故责任人做出正式处理决定前，应由处理此事故的相关单位听取事故责任人的陈述和申辩。

**第十四条** 教学事故处理结果由相关部门及时通知事故责任人。若事故责任人对事故的认定与处理有不同意见，在接到通知后 10 日内可向教务部提出申诉。申诉及复核期间，不影响对原处理决定的执行。

**第十五条** 本办法由教务部与人力资源部负责解释。

**第十六条** 本办法自公布之日起实施，原文件废止。

附件：皖江工学院教学事故类别和等级表

附件

## 皖江工学院教学事故类别和等级表

### 教学类（A）

序号	事 项	等级
1	在理论教学、实践教学、辅导、答疑等教学环节、教学过程和教学组织管理中散布违背党的方针政策、违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为，直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响/严重影响/不良影响	I/II/III
2	未按规定程序办理审批手续旷教 6 学时及以上/4 学时/2 学时	I/II/III
3	实验技术人员因人为因素未按要求提前做好实验准备，导致实验无法正常进行，造成严重后果/较严重后果/不良后果	I/II/III
4	无正当理由上课迟到 10 分钟以上或提前下课 10 分钟以上	III
5	在课堂教学时接听手机或其他移动通讯工具	III
6	未经批准，擅自请人代课 6 学时及以上/6 学时以下	II/III
7	未经批准，擅自调课 8 学时及以上/4 学时/2 学时	I/II/III

### 考试与成绩管理类（B）

序号	事 项	等级
1	任课教师及其他人员考前（包括辅导答疑）故意泄露试题，造成严重后果/造成不良后果	II/III
2	监考教师未按时到岗而严重影响考试正常进行，或未严格执行考试规定（包括发现学生作弊而不及时处理），从而造成严重影响/不良影响	II/III
3	未经二级学院（部）同意和教务部批准，擅自给学生安排缓考或补考	III
4	不按照考试评分标准评卷打分或随意更改学生考试（补考）成绩，造成不良后果	III
5	一学年内，考试成绩报出后因批改或登分错误而更改学生成绩 5 名及以上/2-4 名	II/III
6	学生考试（考查）成绩在考后一周内未提交至教务部教务管理系统，经催交后仍未提交，严重影响学籍处理进行	III

### 教学管理类（C）

序号	事 项	等级
1	故意出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明，私自更改或伪造学生成绩档案，造成严重后果	I
2	教学管理人员丢失学生原始成绩，造成严重后果/不良后果	I/II
3	审查不认真，给不应获得毕业证书或学位证书的学生颁发相应的证书且未追回	II
4	由于开课二级学院（部）、任课教师未及时向教材供应中心报送教材需求情况或教材供应中心未及时按要求征订教材，影响学生正常学习和正常教学秩序	III
5	教学任务、教室或考试安排不当，未能及时调整处理，影响正常教学秩序，造成严重后果/造成不良后果	II/III
6	未按时准确上报学生注册情况、毕业生信息或对下级上报的信息不及时处理，造成严重后果/不良后果	II/III
7	档案管理混乱（含学生档案、教学档案、试卷保存、成绩管理等），造成严重后果/不良后果	II/III
8	无正当理由，放假前未将新学期课表下发给任课教师或未将新学期教学安排落实到位，影响教学秩序，造成不良后果	III

### 教学保障类（D）

序号	事 项	等级
1	因校内人为原因造成停电、停水而导致上课、实习、实验等教学活动中断，有关责任人未能及时进行现场处理，造成严重后果/不良后果	I/II
2	非不可抗拒的原因导致校内班车晚发车 10 分钟以上或取消班车，严重影响教师按时上课，造成严重后果/不良后果	I/II
3	按学校计划应完成且合同允诺应完成的维修项目，执行部门未及时完成，又未能提前得到使用部门同意，严重影响/影响教学活动的正常进行	II/III
4	教学设备损坏不报修，或在已报修的情况下未及时进行修理，在 2 天内又未及时采取有效措施，严重影响/影响教学活动的正常进行	II/III
5	管理不善或人为原因造成教学设备不能正常使用，严重影响教学进行/影响教学进行	II/III

# 皖江工学院学生教学信息员工作办法

皖工校政〔2019〕355号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强教学工作信息反馈，及时了解教师教学和学生学习的情况，进一步完善教学质量监控与评价体系，充分发挥学生自我管理、自我教育的主体作用，促进教风、学风建设，特制定本办法。

**第二条** 建立学生教学信息员制度，有利于搭建有效的教学管理部门、教师、学生三方的信息沟通平台，通过学生教学信息员提供对教学工作有价值的意见和建议，改进教学工作，提高教学质量。

## 第二章 工作职责及工作流程

**第三条** 学生教学信息员应客观反映教学情况和广大师生对教学的合理化要求和建议，同时将学校教学方面有关信息及时传递到学生中去。信息要求真实、准确。

**第四条** 学生教学信息员职责：

1. 认真学习并积极宣传学校的各项教学管理规定。及时了解有关教学和学生学习的状况，认真积极工作，实事求是地反馈信息；

2. 对培养计划、教学内容、教学方法及手段、教学管理、教

学条件、教师队伍等工作提出意见和建议；

3. 及时反映任课教师的教学态度、教学水平、教学进度、课堂管理、调停课、作业批改，以及学生迟到、早退、缺课、课堂学习状态等情况；

4. 收集、汇总学生对教学管理部门的意见和建议；

5. 按时填报《皖江工学院学生教学信息员反馈信息汇总表》并及时提交至各二级学院，由二级学院整理后将汇总情况提交教务部；

6. 对教学工作的意见和建议及教学运行过程中学生反映突出的问题，学生教学信息员可以随时向教务部反映；

7. 积极参加学校和二级学院组织的教学信息员会议及各项活动；

8. 协助教务部和各二级学院进行课堂教学等教学环节的质量评价。

**第五条** 教务部根据学生教学信息员收集、整理的信息，将学生意见和反映的问题及时反馈给相关部门，由相关部门给予及时核实、处理和答复。

**第六条** 教务部根据工作需要召开学生教学信息工作会议，提出工作要求，交流与总结工作情况。

### 第三章 聘任与管理

**第七条** 学生教学信息员由教务部领导和管理，每个自然班产生学生教学信息员 1 名，每个二级学院成立一个学生教学信息站，设站长 1 名，副站长 1 名。

第八条 学生教学信息员由学生所在二级学院推荐，学生教学信息站站长、副站长在学生教学信息员中产生，教务部审核后予以聘任。聘任期为一学年，可连任，毕业时自动解聘。

第九条 学生教学信息站站长负责本二级学院学生教学信息员的日常管理、考核、书面教学信息的收集和整理。副站长协助站长工作。

**第十条** 学生教学信息员的基本条件：

1. 思想品德优良，秉公办事，有参与教学管理的积极性，敢于反映实际教学情况；

2. 学习态度端正，成绩优良，关心学校教学工作，有良好的学习方法和学习习惯；

3. 有团结协作精神，善于联系老师和同学，实事求是，坚持原则，遵守纪律，认真负责；

4. 有较强的观察、分析、综合能力和信息处理能力以及较好的文字表达能力。

**第十一条** 学校每学年对学生教学信息员进行考核，对考核结果为优秀教学信息员颁发证书，并给予一定的物质奖励。在学生综合素质测评中，学生教学信息员与学生干部享有同等待遇。

## 第四章 附 则

**第十二条** 本办法自公布之日起生效。

**第十三条** 本办法由学校教务部负责解释。

附件：皖江工学院学生教学信息员反馈信息汇总表



# 皖江工学院学业预警管理办法（修订）

皖工校政〔2025〕24号

**第一条** 为进一步加强我校学风建设，加强对本科学生学习过程管理，充分发挥学校、学生、家庭三结合教育的功能，引导学生顺利完成学业，确保人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《皖江工学院本科生学籍管理实施办法（修订）》（皖工校政〔2023〕130号）等规章制度，特制定本办法。

**第二条** 学业预警是指学校依据学生管理规定、学籍管理办法及各专业人才培养方案的要求，通过对每学期学生的学习情况进行分析，对可能或已经发生学习问题、或完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应补救和帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

**第三条** 学业预警工作按学期进行，分为二级预警、一级预警。

二级预警：每学期结束时，对入学以来必修课程（含限选课程）平均学分绩点排名在专业最后5%且未达到3.0的学生（不包括专升本学生），予以二级预警及跟班试读处理。

一级预警：普通本科在校学生（不包括专升本学生）二年级结束时，累计获得总学分不足54学分；三年级结束时，累计获得

总学分不足 81 学分予以一级预警及留级处理。

#### **第四条 学业预警工作程序**

##### **(一) 确定学业预警学生名单**

每学期补考结束后，教务部将需要进行学业预警处理学生名单发到各二级学院。各二级学院依据人才培养方案对学生学业情况进行复核，确认学业预警学生名单后，向被预警学生下达《皖江工学院学业预警通知单》（附件 1），被预警学生本人签字确认。

##### **(二) 警示谈话**

学生辅导员或班主任与被预警学生进行警示谈话，了解分析学生学习的问题与原因，协助其制定学习计划，填写《皖江工学院学业预警谈话记录表》（附件 2）。

##### **(三) 通知家长**

对于做跟班试读处理的学生，学生辅导员或班主任应通过电话、短信等形式告知家长，并留存相关信息记录。如确实无法联系到学生家长的，需在《皖江工学院学业预警谈话记录表》中说明原因。

##### **(四) 家长面谈**

对于予以一级预警及留级处理的学生，学生辅导员或班主任邀请学生家长来校就预警学生的学业情况进行面谈。面谈后，整理书面记录，填写《皖江工学院学业预警谈话记录表》，记录确切时间、地点及谈话内容，经家长确认、签字后存档。如确实无法联系到学生家长或家长不愿到校面谈的，需在记录表中说明原因。

#### **第五条 建立学业预警管理档案**

##### **(一) 预警教育过程必须有书面记录并经当事人签字存档。**

(二) 二级学院教学科研办公室负责归档保存每个预警学生的《皖江工学院学业预警通知单》、《皖江工学院学业预警谈话记录表》等材料。

#### **第六条 学业预警责任分工**

各二级学院分管教学副院长负责本学院学生学业预警工作，教学科研办主任负责学业成绩提供与查询，学生辅导员或班主任负责学生学业预警工作具体实施。教务部、学工部负责检查督促。

各部门人员要组织分工明确、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业预警工作。

**第七条** 二级学院定期对被学业预警学生的学习情况进行检查，加强帮扶教育，督促学生完成学习任务。

**第八条** 本办法自公布之日起开始实施，由教务部负责解释。原《皖江工学院学业预警管理办法（试行）》（皖工校政〔2023〕131号）同时废止。

# 皖江工学院成人高等教育本科 学士学位授予工作实施细则（修订）

皖工校政〔2025〕19号

根据《中华人民共和国学位法》（中华人民共和国主席令第22号）、《国务院学位委员会关于印发〈学士学位授权与授予管理办法〉的通知》（学位〔2019〕20号）和《皖江工学院全日制本科生学士学位授予工作实施细则（修订）》（皖工校政〔2025〕18号），为做好我校成人高等教育本科毕业生学士学位授予工作，特制定本细则。

**第一条** 成人高等教育本科毕业生，系指经教育部批准备案的、国家承认其学历的各种办学形式（含脱产、业余、函授、网络教育、自学考试等）培养的成人高等教育本科毕业生。

**第二条** 本实施细则适用于皖江工学院成人高等教育本科毕业生学士学位申请及授予工作及其相关管理活动。

**第三条** 成人高等教育本科毕业生申请授予学士学位须具备下列基本条件：

1. 拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，品行端正，具备健康的心理和体魄。
2. 完成教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业并达到以下水平：

（1）能较好地掌握本学科的基本理论、专门知识和基本技能，

并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

(2) 修完本专业教学计划规定所开设的全部课程，并通过考试、考核，且平均成绩达到 70 分以上（含）；

(3) 通过安徽继续教育公共英语联盟组织的学位英语考试，成绩合格；

(4) 毕业论文（设计）成绩达到良好以上（含良好）。

**第四条** 学生有以下情况之一者，不授予学士学位：

1. 学习期间触犯国家法律，构成刑事犯罪者；
2. 在学期间受到工作单位行政处分或有考试作弊行为的；
3. 未获得本科毕业证书者；
4. 毕业论文（设计）存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为或者代写论文、买卖论文者；
5. 校学位评定委员会认为不予授予学士学位的其他情况；
6. 超过申请学士学位规定年限的。

**第五条** 校学位评定委员会是学校学位审查与授予的最高机构，继续教育学院负责受理学生申请和初审，并向校教务部提出推荐者名单和提供相关材料，由校教务部复审后报校学位评定委员会最终审核。

**第六条** 符合申请学士学位条件的毕业生应在完成教学计划规定的全部课程并取得毕业资格一年内，向校继续教育学院提出学位申请，提交《皖江工学院成人高等教育本科毕业生学士学位申请表》。

**第七条** 校教务部负责将符合条件的学士学位申请者的有关材料提交校学位评定委员会审定。

**第八条** 经校学位评定委员会投票审定后，由学校决定并公布授予学士学位申请者名单，并颁发学士学位证书。

**第九条** 学位申请者及推荐部门在学位申请过程中，存在舞弊行为或违反有关规定错授学位，由校教务部提交学校学位评定委员会复议，撤销已授予的学士学位。

**第十条** 凡按本实施细则未能获得学士学位者，一律不重新评定补授。学士学位证书遗失或损坏不予补发。经本人申请，学校可开具学士学位证明书。学士学位证明书与原证书具有同等效力。

**第十一条** 申请成人高等教育本科毕业生学士学位的本科生，须按有关规定向学校缴纳相关费用。收费标准：根据省物价局、财政厅教计〔2006〕15号、教育厅相关文件规定，核收学位申请评审费200/生。

**第十二条** 本实施细则由校学位评审委员会会同继续教育学院负责解释及修订，自校学位评定委员会审议通过之日起实施，原《皖江工学院成人高等教育本科学士学位授予工作实施细则（修订）》（皖工校政〔2023〕153号）文件同时废止。

# 皖江工学院全日制本科生学士学位 授予工作实施细则（修订）

皖工校政〔2025〕18号

为规范学位授予工作，根据《中华人民共和国学位法》（中华人民共和国主席令第22号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的要求，结合我校实际情况修订本细则。

**第一条** 全日制本科毕业生，凡达到本细则第二条所列标准，均可向学校申请学士学位。

**第二条** 授予全日制本科毕业生学士学位条件：

1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范；

2. 完成学业，达到人才培养方案的各项要求，完成“第二课堂”规定学分，体质健康测试成绩达到《国家学生体质健康标准》要求，经审核准予毕业；

3. 在学期间的必修课程（含限选课程）平均学分绩点达 3.0；

4. 掌握一门外国语，并满足下列条件之一：

（1）参加全国大学外语四级考试，成绩合格；

（2）参加全国大学英语四级考试成绩与校内大学英语课程成绩之和达 646 分；

（3）在读期间获得省部级及以上学科竞赛 1~3 等奖、获得国家发明专利、在学术期刊上公开发表学术论文、获得软件著作权

权登记、创业已取得法人资格的学生，全国大学英语四级考试成绩与校内大学英语课程成绩之和达 622 分；

(4) 专升本、艺术类、非英语语种学生参加学校组织的学位英语考试，成绩合格。

**第三条** 有下列情形之一者，经学位评定委员会决议，不授予学士学位或者撤销学位：

1. 在校期间受记过及以上处分，毕业时未解除者；
2. 毕业论文（设计）存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为或者代写论文、买卖论文者；
3. 盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；
4. 在学位授予工作各环节中，有严重的舞弊作伪行为或因其他原因，经学位评定委员会审核认为不能授予学士学位者。

**第四条** 授予学士学位工作程序：

1. 各学院对毕业生的政治思想表现、毕业资格和学位授予资格进行审核，学院学位评定委员会提出审查意见并将有关材料报送教务部。
2. 学校学位评定委员会秘书单位对各学院所报材料进行复核，提交学校学位评定委员会审定。

**第五条** 毕业时不符合条件未授予学士学位者，在学校规定的最长修业年限内，经过学习符合授予条件后，本人可以申请补授。因第三条未能授予学士学位者，不能申请补授。

**第六条** 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可根据《皖江工学

院学生申诉处理办法（试行）》（皖工校政〔2019〕374号）向学生申诉处理委员会提出申诉。

**第七条** 对授予学士学位工作中的特殊问题，由学校学位评定委员会进行审议后确定。

**第八条** 本细则自公布之日起实施。原《皖江工学院全日制本科生学士学位授予工作实施细则（修订）》（皖工校政〔2023〕152号）同时废止。学校学位评定委员会授权教务部解释。

# 皖江工学院学位评定委员会章程

皖工校政〔2025〕17号

**第一条** 为了规范学位授予工作，保护学位申请人的合法权益，保障学位质量，根据《中华人民共和国学位法》（中华人民共和国主席令第22号）和《皖江工学院章程》（皖工校政〔2022〕448号），结合学校实际，制定本章程。

**第二条** 学校学位评定委员会的职责是：

- （一）审议学位授予的实施办法和具体标准；
- （二）审议学位授予点的增设、撤销等事项；
- （三）作出授予、不授予、撤销相应学位的决议；
- （四）研究处理学位授予争议；
- （五）受理与学位相关的投诉或者举报；
- （六）审议其他与学位相关的事项。

**第三条** 学校学位评定委员会的组织：

（一）校学位评定委员会由学校具有高级专业技术职务的负责人、教学科研人员组成，组成人员不少于九人的单数。学位评定委员会主席由校长担任；副主席（常务）由分管教学工作的副校长担任。

（二）校学位评定委员会下设办公室，挂靠教务部。办公室设秘书1名，负责处理校学位评定委员会的日常具体事务。

（三）校学位评定委员会委员由校长办公会议审定，学校发

文聘任。委员在职期间，如因工作调离、职务变动等原因不能履行职责者，校长可及时解聘，如需补聘，需按委员产生程序进行。

#### **第四条** 校学位评定委员会的审议程序：

（一）学位评定委员会主席主持学位评定委员会工作，常务副主席协助主席工作并可受主席委托代行主席职权。

（二）学位评定委员会会议的议题应提交学位办，报学位评定委员会主席确定。

（三）学位评定委员会全体会议和临时会议须有委员三分之二（含）以上出席方为有效。

（四）学位评定委员会举行会议，可通知有关部门派人到会汇报情况、回答询问。

（五）学位评定委员会对授予、不授予和撤销学位的建议作出是否批准的决议，决议采取无记名投票方式，经全体委员过半数同意方可生效。其他议题的表决，可以采用无记名方式或其它方式，经全体委员过半数同意方可生效。表决结果当场宣布。

（六）列入学位评定委员会的议题，需要进一步研究的，经主席提议，可暂不表决，交由下次会议再议。

（七）学位评定委员会举行会议，委员应当出席会议，并负有对会议审议内容及过程保密的义务。

（八）对学位评定委员会重要议题的议决，未出席会议的委员不得提前投票或委托他人代为投票。

（九）学位评定委员会委员与表决议题有利害关系的应当回避。

（十）学位评定委员会作出涉及当事人利益的决定，应当告

知当事人拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

（十一）学位评定委员会负责受理当事人因对分委员会决议有异议而提出的复核申请。

（十二）学位评定委员会委员存在学术不端、违反国家法律法规规章、学校章程和本章程及学校其他规定等行为的，由学位评定委员会根据审查结果，作出取消其委员资格的决定。

**第五条** 本章程经校长办公会议审定，自公布之日起执行，由校学位评定委员会办公室负责解释。原《皖江工学院学位委员会章程》（皖工校政〔2024〕1号）同时废止。

# 皖江工学院学生转学工作实施办法（修订）

皖工校政〔2023〕157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41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,结合我校实际情况,特修订本办法。

## 第一章 组织机构

### 第一条 组织领导

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:分管招生副校长 分管学籍副校长 纪委书记

成 员:教务部部长 学生工作部部长 各二级学院院长 各二级学院学工办主任 教学科研办主任 师生代表

### 第二条 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。

## 第二章 转学实施办法

**第三条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

**第四条** 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第五条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第六条** 有下列情形之一的学生，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- (五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- (六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (七) 跨学科门类的；
- (八) 应予退学的；
- (九) 其他无正当理由的。

## 第七条 学生转学，应当提交下列材料：

（一）学生本人转学书面申请及《皖江工学院转学审批表》（附件1）、《安徽省普通高等学校学生转学备案表》（附件2）；

（二）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学生省级招生部门录取审批表（复印件加盖学校招生管理部门印章）；

（三）转学学生在校期间已学课程成绩单（包括学籍变动情况）；

（四）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（需盖疾病诊断证明专用章）。

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须有相关部门印章）

（五）拟转入学校集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况），拟转入学校校长签署的接收函；

（六）转入、转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图）。

## 第三章 学生转学办法程序及时间

### 第八条 本校学生转出办理程序

（一）转出学生，由本人提出书面申请及准备相关转学材料，转入院校同意接受后，按照《皖江工学院转学审批表》审批流程办理转出手续；

（二）审批通过后，由学籍管理部门对转学学生信息网上公示5个工作日（公示信息主要包括：拟转学学生姓名，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）；

（三）若公示无异议，学籍管理部门将转学材料、公示情况及结果整理备案，告知拟转学学生后期相关事宜；

（四）属省内转学的由转入院校正式发文报省教育厅备案；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，再由转入院校正式发文报所在省教育厅备案。

### **第九条** 外校学生转入办理程序：

（一）转入学生，由本人提出书面申请及准备相关转学材料，并经其所在学校同意转出，按照《皖江工学院转学审批表》审批流程办理转入手续；

（二）招生管理部门和学籍管理部门根据学生当年的高考情况、当前学生学习状况、核实学生是否具备转入资格。经拟转入二级学院会议讨论通过后，将拟转入学生信息提交校长办公会讨论研究决定。转入学生名单、表决情况等须如实记入会议纪要，校长签署接收函；

（三）审批通过后，学籍管理部门对转学学生信息网上公示5个工作日（公示信息主要包括：拟转入学生姓名，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）；

（四）若公示无异议，学籍管理部门将转学材料、公示情况及结果整理备案，告知拟转入学生后期相关事宜；

（五）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，由转入院校正式发文报省教育厅备案；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。

## 第四章 其 他

**第十条** 学生转学转入后，须修满我校转入专业人才培养方案规定的全部课程学分（转学前已取得的课程学分经转入专业认定等同转入专业课程学分可做有效学分），并满足学士学位授予要求，方可毕业并颁发学历学位证书。

**第十一条** 学生经批准转学后，一律按转入专业同年级收费标准缴纳学费。

**第十二条** 本办法自 2023 年 12 月 8 日起实施，原《皖江工学院学生转学实施办法（修订）》（皖工校政〔2019〕366 号）同时废止。本办法由教务部负责解释。

# 皖江工学院学生学籍学历信息管理办法（修订）

皖工校政〔2023〕156号

## 总 则

**第一条** 为贯彻落实《安徽省改革和加强普通高等学校学生学籍学历管理工作的意见》《高等学校学生学籍学历电子注册办法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令），规范我校学籍学历管理工作，切实维护学生合法权益，特制定本办法。

## 第一章 学籍学历管理分级责任制

**第二条** 学校高度重视学籍学历管理工作，建立完善学籍学历管理分级责任制。校长为学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管招生工作、学生学籍学历工作校领导为学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；教务部、学工部负责人承担组织实施责任；学院负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人；教务部学籍管理人员、辅导员是学籍学历管理工作具体责任人。

## 第二章 新生入学与复查

**第三条** 各学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；审查发现新生的录取通知、考生信息等身份证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生

考试规定情形的，取消入学资格并及时报学校招生科。

**第四条** 学校成立由校领导负责，纪检监察，招生、学籍管理、学生工作以及各学院等部门参加的新生入学资格复查工作领导小组，在新生入学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。

**第五条** 复查不合格者，根据具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消入学资格或学籍。情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

**第六条** 新生因病、创业、参军等原因需办理保留入学资格手续的，应按照《皖江工学院本科生学籍管理实施办法（修订）》（皖工校政〔2023〕130号）规定办理。

**第七条** 教务部根据核对的《新生学籍电子注册信息核对表》，核查、更改、补充相关信息后，按教育部、省教育厅的有关规定整理新生学籍电子注册数据、填写学籍注册统计表。通过教育部学籍学历信息管理平台上上传当年新生学籍电子注册数据，将学籍注册有关材料报送省教育厅学生处审核备案。

### 第三章 学籍日常管理与学年注册

**第八条** 学生成绩管理与日常学籍管理是学籍学历管理工作的重要内容，也是实施学生学籍变动的重要依据。

**第九条** 教务部规范学籍变动处理程序，对学生休学、复学、留级、退学、转学等学籍变动手续要严格申请、审核和审批，落实责任到人，并做好归档和变动信息的上报，切实维护学校办学

秩序。学籍异动包括以下内容：休学、复学、退学、转专业、转学（转入及转出）、保留入学资格、保留学籍、留降级、转专业等。

**第十条** 学年电子注册内容包含各年级在校生新学年学籍注册、上一学年学籍变动及奖惩等情况标注。内容包括（1）学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学（分病休、其他两类）；（2）学籍变动：留降级、转学（入、出）、转专业、复学；（3）学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡及其他原因；（4）学籍记载：奖励级别及名称、处分种类及原因。教务部根据各学院上学年上报在校生情况对学生学籍信息网络上进行标注。在标注的同时按省级教育行政部门要求将相关材料上报、备案。

**第十一条** 每学期开学后一个月内，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

#### 第四章 学籍信息变更

**第十二条** 目前公民姓名、身份证号等信息对于公民的权利、义务以及责任关系重大，且已上报公安部人口数据库，实现全国公安系统联网，因此，原则上不予变更更正。

**第十三条** 有正当理由确需变更更正，且满足下列条件之一的在校学生，可进行申请：

1. 一人因拥有两个以上户口，原登记学籍学历的户籍被注销；
2. 户籍身份号码重、错被纠正，申请将学籍学历信息中的身

份号码变更为现号码信息；

3. 因特殊原因确需变更学籍信息；

4. 冒用他人学籍，冒用他人身份信息等原因造成学籍学历信息错误的情形除外。

#### **第十四条 学籍信息变更办理程序**

1. 学生提交变更学籍信息申请表，并持二维码格式的《重复户口注销说明》或《公民身份号码更正证明》或姓名更正证明、出生证、户口簿、居民身份证、高考准考证、高校录取通知书等原始凭据向学校申请学籍学历信息变更。

其中，二维码格式的《重复户口注销说明》或《公民身份号码更正证明》或姓名更正证明均由公安派出所出具，均需加盖县级以上公安机关户口专用章方可有效，具体详情请参照《安徽省公安厅安徽省教育厅关于规范普通高等学校学生因重复户口注销等原因申请变更学籍学历信息工作的通知》（皖公通〔2015〕93号）文件和《关于加强我省在校学生变更姓名、更改年龄管理工作的通知》（皖公通〔2007〕27号）文件。

2. 学校核实相关材料，认定身份信息变更的相关证明材料真实、合法、有效，不存在弄虚作假或冒名顶替上学等情况后，公开发文并在教育部学信网提交该生学籍学历信息变更申请。

### **第五章 学历学位电子注册及证书**

**第十五条** 学校严格执行高等教育学历证书电子即时注册制度，认真做好学历证书颁发与学历证书电子注册工作，加强学历证书管理，规范办理学历证书颁发工作。落实学籍学历管理分级

责任制，对证书的注册做到该注册的一个不能遗漏，不该注册的一个不能注册，每年在规定时间内对毕（结）业证书即时注册，确保在发证日期的当天，学生就能查到自己的毕业信息。

### 第十六条 电子图像采集、电子注册信息

1. 每位学生需进行毕业生电子注册图像采集，因学生个人原因未采集到相片而未能于毕业当年领取学历证书者，由学生本人负责。

2. 未经电子注册的毕（结）业证书，国家不予承认。

3. 电子注册信息中的姓名、性别、出生日期、民族、身份证号必须与招生录取时信息一致。凡因学生擅自改动本人信息（如身份证信息变动，出生日期和户口本上的出生日期不符合）导致电子注册信息不准而造成的后果，由学生本人负责。

4. 网上信息：姓名、性别、准考证号、民族、政治面貌、出生日期、入学日期、专业、层次、学习形式、学制、身份证号和电子图像。

5. 学籍、学历、电子注册图像、学历认证等查询网址：<http://www.chsi.com.cn>。应届毕业生学生应于每年的9月份至次年6月份在线确认、核实本人基本信息。

6. 学历证书信息包括：姓名、性别、出生日期、学习起止年月；专业、层次、毕（结）业；学习形式；“电子图像采集”的免冠正面二寸彩色照片并骑缝加盖学校钢印；学校名称及印章，校长签名；发证日期、电子注册号。

第十七条 毕业前的最后一学年下半学期，学生进行毕业生资格审核，并上报省教育厅预注册审核。每年6月进行应届毕业

生的学历证书电子注册，并填发毕（结）业证书。毕业证书发放后，学历证书注册信息进入全国高等教育学历证书档案库，供网上查询。

**第十八条** 有正式学籍的学生，在学校规定年限内，学完教育教学计划规定的全部课程，考核合格，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

## 第六章 学籍信息安全

**第十九条** 建立学籍学历管理数据保密制度，充分利用数字证书（密钥）等办法做好学信平台上数据准确性、安全性维护，对学生的相关情况予以保密。未经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其他用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

**第二十条** 加强信息技术安全工作，做好服务器的病毒防控工作，防止“黑客”攻击，建立预警机制，保证学籍学历管理在系统内安全正常运行。

## 第七章 责任追究

**第二十一条** 制定严格的工作程序，落实学籍学历管理分级责任制，建立责任追究制度，明确职责，将学籍学历管理各项工作落到实处。学籍学历管理工作人员应严格按照有关规定和程序，认真履行职责，发现问题及时报告，妥善解决。

**第二十二条** 在学籍学历管理工作中，违规操作，弄虚作假的，要严肃处理。情节严重的，追究有关人员法律责任。

## 第八章 附 则

**第二十三条** 本办法由教务部负责解释。

**第二十四条** 本办法自公布之日起执行。原皖工校政〔2021〕98号文件停止执行。

# 皖江工学院成人高等教育本科生毕业资格审核 工作实施细则（修订）

皖工校政〔2023〕154号

为贯彻《普通高等学校学生管理规定》的精神，结合我校实际情况，制订成人高等教育本科生毕业资格审核工作实施细则。

## 一、毕业

成人高等教育本科毕业生，凡达到以下所列标准，均可准予毕业，并由学校发给毕业证书。

1. 坚持四项基本原则，热爱祖国，遵守社会公德，遵纪守法，品行端正；

2. 完成学业，达到人才培养方案以下各项要求，经学校毕业资格审查通过准予毕业：

（1）学生在校学习期间须完成本专业培养方案所列必修课程（含实践课程）及相应的学分；

（2）学生在校学习期间须完成本专业培养方案中所规定的选修课程学分。

## 二、结业

学生在规定的修业年限内修完本专业人才培养方案规定的课程，但成绩未达到毕业要求的，做结业处理。

## 三、肄业

学生在校学习满一年，未修完本专业人才培养方案规定的课

程，因各种原因退学的，作肄业处理，由学校发给肄业证书并取消学籍。

#### 四、换证

做结业处理的学生可以在规定最长修业年限内返校重修，重修后取得课程相应学分，由本人提出书面申请换发毕业证书。做肄业处理的学生不再换发任何证书。未修满一年者，学校可为其出具在校学习成绩单或学习证明。

本实施细则自发文之日起实施，由校教务部会同继续教育学院负责解释。

# 皖江工学院本科生学籍管理实施办法（修订）

皖工校政〔2023〕130号

为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，以立德树人为根本，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法律法规，结合我校实际情况，修订本办法。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 凡按国家招生规定由本校录取的新生，必须持录取通知书及有关证件，在规定日期内来校办理报到手续。如因特殊原因不能按期报到者，应事前以书面形式向所属二级学院请假，并报教务部核准，时间一般不超过两周。未经请假或者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。

**第二条** 各学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等身份证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格并及时上报学校招生部门。

**第三条** 学生入学后，学校在3个月内按照国家有关规定进行复查。复查内容包括但不限于：

1. 录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
5. 艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查不合格者，根据具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消入学资格或学籍。情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

取消入学资格或学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第四条** 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院（下同）诊断，需要在家休养治疗的，可由本人申请，所在学院和教务部签署意见，经分管校长批准后准许保留入学资格一年；保留入学资格者不具有学籍；保留入学资格学生，应在两周内办理相关手续并返家休养治疗，不办理手续者，取消保留入学资格；保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理，不享受本校在籍学生待遇；在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，经学校复查合格后，重新办理入学手续；如复查仍不符合学习条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。学生逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

**第五条** 学生因创业事由可以申请保留入学资格或休学，申请应附有家长意见、创业培训及创业证明材料，经所在学院和学

校审核批准后执行；保留入学资格时间最长一年，期间不具有学籍；学生保留入学资格或休学期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；事前不办理申请审批手续、逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第六条** 入伍高校新生申请保留入学资格应按照规定填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，由征兵办以公函形式发送至学校招生部门，学校接收到有关材料后，依法依规审核录取资格，为其办理保留入学资格手续。入伍高校新生在退役后两年内，可回校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

**第七条** 入伍高校新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可以持县级征兵办证明和录取通知书到校办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延一年办理入学。入学时进行入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。

**第八条** 在校生必须遵照学校规定办理报到和注册手续后方可获得和存续学籍；注册条件、程序等事宜规定如下：

1. 在校生须在每学年开学前1周内，根据财务部规定，缴纳学费、住宿费、教材代收代支费等规定费用。
2. 教务部根据学生缴费信息，在教务管理系统中进行学籍电子预注册。

3. 在校学生每学期在规定期限内，持学生证在本人所在学院办理报到和确认注册手续后方可存续学籍。

4. 未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报在校生电子注册数据。

**第九条** 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，为申请助学贷款的学生办理有关手续。

## 第二章 学制与修业年限

**第十条** 我校全日制普通本科生标准学制为四年，原则上最长学习年限为六年，创业休学的学生最长学习年限可再延长两年。普通高校专升本标准学制为两年，原则上最长学习年限为四年。

**第十一条** 规定学习年限内（含休学、留（降）级、延期毕业等）未完成学业的，应结束学习，办理退学离校手续。

## 第三章 课程修读

**第十二条** 学校所开设的课程分为必修课和选修课两类。

必修课是指根据专业人才培养方案，学生必须修读的课程，包括公共基础课、专业基础课、专业教育必修课、集中实践性环节等。

选修课是指每学期由学校开设的各类公共基础选修课（含网络课程）以及由各专业开设的专业教育选修课，学生可根据专业人才培养方案的要求，结合本人的知识水平以及个人兴趣进行选修，且需完成一定的选修学分数。

其中公共基础选修课程按照选课方式分为两种，分别是限选课和任选课。限选课是指根据教育部相关文件要求，必须要学习的课程，主要有大学生心理健康教育、大学生职业生涯规划等。任选课是指尔雅通识课和部分线下科学、人文、艺术等选修课程，学生按培养方案要求修满规定的学分数即可。

**第十三条** 学生必须按要求完成本专业人才培养方案中所规定的必修、选修课程等内容及获得相应的学分。

#### **第十四条** 选修课选课程序

1. 一门课程的选修人数少于 25 人时，原则上该课程停开，由教务部会同相关学院通知学生改选其他课程。

2. 学生所选课程，在规定时间内可进行补、退选，补、退选结束后不得再有变动，开课学院或学生所在学院打印最终选课名单分送有关教师。

### **第四章 考核与成绩记载**

#### **第十五条** 课程考核

1. 学生应参加规定课程和教学环节考核（以下简称课程考核），课程考核及格方能获得学分及学分绩点；课程考核成绩记入本人学籍档案。

2. 课程考核可采取考试和考查两种方式；考核可采取闭卷、开卷、半开卷、机考、实验操作、论文、报告等一种手段或多种手段组合。考试课程成绩一般按百分制记分，总评成绩满 60 分为及格；考查或实践性环节课程成绩可按五级分制记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

3. 课程成绩由平时成绩、期中成绩和课程结束考试成绩组成，平时成绩、期中成绩应占课程成绩的 30%~40%左右，由任课教师在课程开始时向学生宣布。

4. 人才培养方案所规定的理论课程（不含选修课程和实践性教学环节）考核不及格者，准予参加补考 1 次；

补考合格取得相应的学分，学籍表标注补考字样，该门课程补考成绩最高不超过 70 分。

5. 学生因特殊情况不能按期参加考试，最迟应于考前一天提出申请，填写《皖江工学院缓考申请表》提交相关证明并在教务系统中提交申请，经所在学院领导批准后报教务部审核批准。

6. 凡违反考场纪律、缺考、被取消期末考试资格的学生不得参加补考，应重修该门课程。

7. 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经所在学院、教务部认定后予以承认。

8. 学生因休学、复学、转专业等原因发生学籍异动，由于新编入专业年级的培养方案与原培养方案课程名称、学分、学时、课程类别等发生变化的，学生可以申请将已经修读完成的课程置换为现培养方案所要求的课程。具体见《皖江工学院学籍异动学生课程置换认定管理办法（试行）》（皖工教务〔2023〕10 号）。

9. 应征入伍的学生，退役后可免修《军事理论》（含军训）和公共体育课，《军事理论》（含军训）和公共体育课成绩以良好

(85分)记载。因体弱或患有慢性疾病的学生,经本人申请,出具二级甲等以上医院证明,经学院审核批准后报教务部审核批准,可申请旁听公共体育课程,将申请材料交给任课老师,课程考核成绩由任课老师如实记载。

### 第十六条 学分计算

依据各专业人才培养方案学校设置的各类课程、各教学环节和部分课外教育活动均规定一定的学分,学生必须按人才培养方案修满规定的学分,方可获得毕业资格。

1. 学分是用于计算学生学习质量的一种单位,理论教学为主的课程每16学时为1学分;体育课每32学时为1学分;实验课每16学时为1学分,具体视有无理论讲授和课外学习量而定。

2. 集中进行的实践性教学环节,如:认识实习、生产实习、课程设计、毕业论文、毕业设计,原则上每周计1学分。

3. 学生在完成人才培养方案的学分外,参加大学生创新创业训练计划项目、学科竞赛、发表论文、社会实践、获得发明专利、取得技能认可证书等可折算为学分,计入学业成绩。具体见《皖江工学院“第二课堂成绩单”制度实施方案(修订)》(皖工校政〔2022〕159号)。

### 第十七条 平均学分绩点计算

1. 平均学分绩点是综合评价学生学习质量的指标,是学生评定奖学金、评优、申请学士学位及进行学籍处理的依据之一。

2. 五级记分制折换为课程绩点时,优秀为5.0、良好为4.5、中等为3.5、及格的为2.5、不及格的为0。

3. 百分制成绩与课程绩点的关系

### 百分制成绩课程绩点

90~100	5.0
85~89	4.5
80~84	4.0
75~79	3.5
70~74	3.0
65~69	2.5
60~64	2.0
0~59	0

平均学分绩点= $\sum$  (课程学分×课程绩点) /  $\sum$ 课程学分 (四舍五入保留一位小数)

## 第五章 考勤与纪律

**第十八条** 学生应依法履行努力学习的义务，按时参加学校安排的各项教育教学活动，完成学业。学生应当自觉遵守课堂纪律，不迟到，不早退，不缺课。

**第十九条** 上课、实验、实习、军训、社会实践以及学校组织的其他教育教学活动都要进行考勤，考勤由任课教师或活动组织者负责。

**第二十条** 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应事先请假并获得批准。无故缺席者，给予批评教育，情节严重的，根据《皖江工学院学生违纪处分办法》（皖工校政〔2023〕79号）

给予纪律处分。

**第二十一条** 学生应当诚实守信，恪守学术道德，遵从学术规范，遵守保护知识产权的有关规定。直接引述他人观点、研究成果或者摘录他人著作内容的，应当标明出处；直接或间接参阅书面材料的，应当标明作者、标题和页码。

**第二十二条** 学生学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，一经查实，相应课程按“违纪”或“作弊”处理，并视情节给予纪律处分；情节严重的，给予留校察看直至开除学籍处分。

**第二十三条** 学生应遵守课程考核纪律，严禁考核违纪或者作弊。违反考核纪律或者考核作弊者，根据《皖江工学院学生考试纪律及违纪处分规定》（皖工校政〔2022〕264号）和《皖江工学院学生违纪处分办法》（皖工校政〔2023〕79号）的相关规定给予纪律处分。

## 第六章 转专业、转学

**第二十四条** 具体内容详见《皖江工学院全日制普通本科学生校内转专业实施办法（修订）》（皖工校政〔2023〕49号）、《皖江工学院学生转学实施办法（修订）》（皖工校政〔2019〕366号）。

## 第七章 休学、复学、转下一年级、退学

**第二十五条** 学生有下列情况之一者，可予休学处理：

1. 因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学

期总学时三分之一（上课按实际授课学时计，实习、课程设计、毕业设计（论文）按每周 16 学时计，下同）以上者；

2. 在一学期内请病假缺课超过该学期总学时三分之一者；

3. 应征入伍者；

4. 因自主创业、自费出国留学等其他特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

**第二十六条** 学生因病（须提供二级甲等及以上医校出具的疾病诊断证明书）或其他原因需要中断学习的，经本人申请、所在学院同意、报教务部审批经校领导同意后，方可休学。

**第二十七条** 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）而休学的学生，保留入学资格或保留学籍至退役后两年（具体按当年大学生参军入伍相关规定办理）。

**第二十八条** 学生休学一般以一学年为限（经教务部批准，也可连续休学两学年），累计不得超过两学年。

**第二十九条** 批准休学的学生应在两周内办理手续后离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生的待遇。

**第三十条** 休学期间，因病休学的学生的医疗费用按国家和当地有关规定办理。因其他原因休学的学生，因患病所发生的医疗费用由学生自理。

**第三十一条** 学生休学期满，应当在开学前向学校提出复学申请，因病休学申请复学的学生须有二级甲等以上医院出具的康复证明，其他原因休学学生须持相关证明材料来我校办理复学手续，经学校复查合格，方可按规定办理复学手续。逾期不办理复学手续者，视为自动放弃学籍。

**第三十二条** 复学的学生按休学年限编入原专业的低年级学习。复学后，原来修得的学分继续有效。如原专业低年级未招生，可转入相近专业的低年级学习。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《中华人民共和国退役军人保障法》，对于休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校会优先考虑，学生通过钉钉进行转专业申请，经过转入专业考核通过后可进入新专业学习。

**第三十三条** 因退学或取消学籍者，不得申请复学。

**第三十四条** 自愿申请转入下一年级的学生，应在每学年开学后两周内提出书面申请，相关部门审批后，教务部进行学籍变更，方可进入下一年级同专业学习。转入下一年级学习的学生按转入年级的标准缴纳学费和有关费用。

**第三十五条** 转入下一年级学生按转入年级计算应修最低学分，但必须在规定最长修业年限内完成学业。学生在学期间最多有两次转入下一年级学习的机会。

**第三十六条** 每学期结束时，教务部对学生的学业成绩进行一次审核。对入学以来成绩排名（按获得学分排序）在专业最后5%的学生，给予跟班试读处理并予以学业预警（二级学业预警）。

**第三十七条** 学校于每学年秋季学期开学补考结束后，根据学生的学业完成情况，对在校三、四年级相关学生（不包括专升本学生）进行留级学籍处理（一级学业预警）。

**第三十八条** 学生有下列情况之一，应予以留级：

1. 二年级结束时，累计获得总学分不足54学分；
2. 三年级结束时，累计获得总学分不足81学分；

**第三十九条** 学生有下列情形之一，应予以退学：

1. 学生在学校规定的修业年限内未完成学业的；
2. 休学、保留学籍期满，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；
3. 经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
4. 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；
5. 学生本人申请退学，经学校审核同意的；
6. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生按照上述规定退学，对学生不是一种纪律处分。

退学学生应在钉钉办理退学手续，审批通过后，教务部按规定进行学籍注销。退学手续完成后，学生须于2日内办理离校手续。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

除本人申请退学外，因其他原因予以退学的学生，由教务部报校长办公会研究决定后，出具退学决定书。退学决定书由学生所在学院送达学生本人或家长，对于拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；因特殊情况难以联系的，通过学校官方网站发布公告，一周后即视为送达。

学生对退学处理有异议的，可在收到退学决定书后10个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉和申请复查，逾期不予办理。

退学学生发给退学证明，学满一年及以上者，可根据修业期限及成绩发给肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给

退学证明或肄业证书。

## 第八章 毕业与结业

**第四十条** 学生在规定的学习年限内课程考核合格，取得人才培养方案规定的各类学分且学生体质健康测试成绩满50分者准予毕业，颁发毕业证书。学生可按《皖江工学院学士学位授予条例（修订）》（皖工校政〔2021〕97号）规定的条件申请学士学位。学生毕业时的体质健康测试成绩，按毕业当年测试总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定，评定总成绩达不到50分者按结业处理。

**第四十一条** 学生在规定的学习年限内修完本专业人才培养方案规定的课程实践环节，未取得规定的学分，可做结业处理。做结业处理的学生在规定的学习年限内向学校申请重修课程或补做实践环节，修满规定学分后，经学校批准可换发毕业证书。符合学士学位授予条件者可申请学士学位。补发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按实际发证日期填写。

往届结业学生毕业证书换发、学位证书补授时间为每年6月20日、10月20日、12月31日三个时间点。

## 第九章 学业证书管理

**第四十二条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

**第四十三条** 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填

写个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，按照《皖江工学院学生学籍学历信息管理办法》（皖工校政〔2021〕98号）予以处理。

**第四十四条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校将取消其学籍，不予发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。

对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

**第四十五条** 被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十六条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

**第四十七条** 本办法中未涉及到的本科学生学籍管理事宜，按国家有关规定执行。

**第四十八条** 本办法自 2023 年 11 月 27 日起执行，原《皖江工学院本科生学籍管理条例（修订）》（皖工校政〔2021〕324号）同时废止。本办法由教务部负责解释。

# 皖江工学院全日制普通本科学生校内 转专业实施办法（修订）

皖工校政〔2023〕49号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《安徽省教育厅关于做好新生入学资格复查和学籍学历管理工作的通知》（皖教秘学〔2022〕40号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第一条** 学生转专业工作遵循自主申请、公平、公正、公开和规范的原则。

**第二条** 学校成立学生转专业工作领导小组，全面负责学生转专业工作，组长由分管教学的副校长担任，成员由教务部负责人及各二级学院院长组成。领导小组办公室设在教务部。各二级学院成立由院长担任组长、院党政领导、教研室主任等人员组成的转专业工作组。学校纪委落实监督责任，加强对转专业工作的监督。

**第三条** 学生入学后原则上仅有一次申请转专业机会，只能填报一个专业志愿。转专业工作开展期间，可以选择接受填报专业所在学院的专业调剂建议（仅限院内调剂）。

**第四条** 转专业申请时间在第一学年第一学期末。退役士兵学生根据其入伍和退役时间等实际情况进行调整。

**第五条** 各专业转入转出学生人数原则上不超过本专业年级实际在籍学生人数的 15%。

**第六条** 学生可以根据个人对专业的兴趣和专长申请转专业，但有下列情形之一者，不得转专业：

- (一) 正在休学、保留学籍或保留入学资格者；
- (二) 应予退学者；
- (三) 拟转入专业无接纳能力者；
- (四) 以特殊招生形式录取的学生，招生时对其专业有明确限制者；
- (五) 上级主管部门明确规定不得转专业情形者。

**第七条** 转专业办理程序

(一) 二级学院在每学年第一学期末前制定本学院转专业考核办法(见附件)，考核办法经教务部审核通过后在学校网站公布，二级学院在其学院网站同时公布。

(二) 教务部在每学年第一学期末发布本年度转专业工作通知。拟申请转专业的学生按照教务部、二级学院发布的转专业通知和考核办法，通过教务系统进行转专业申请，逾期未申请，视为放弃。转专业申请主要信息包括：转入专业志愿、学业情况、奖惩情况及是否接受专业调剂等。

(三) 转出学院做好申请转专业学生的填报指导及资格初审工作，教务部对审查结果进行复审。

(四) 二级学院根据本学院转专业考核办法，负责对申请转入学生进行考核，拟同意转入学生名单须经学院转专业工作组集体研究通过，并将考核结果在其网站公示五个工作日，公示无异议后报教务部。

(五) 教务部负责汇总全校转专业学生拟录取名单，提交学

校转专业工作领导小组会议研究决定。

(六) 教务部办理有关转入手续。学生转专业后，其学籍转入新专业，从转入的学期起按所转入专业学费标准缴纳学费；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。

**第七条** 学生转专业后，转出专业和转入专业相同且考核合格的课程可免修；相近课程，需按照《皖江工学院学籍异动学生课程置换管理办法（试行）》（皖工教务〔2023〕10号）申请课程学分置换；需补修的课程，由转入学院指导其选课补修。各学院需跟踪做好转专业学生的学业指导，帮助学生尽快完成课程置换、补修。

**第八条** 转专业工作严禁徇私舞弊、弄虚作假。对违反转专业工作纪律的单位或个人，将依纪依规严肃查处。

**第九条** 各部门做好转专业学生学籍等信息变更、培养方案变动审核和档案材料的转出或接收，调整宿舍等后续工作。

**第十条** 本办法从2023级入学的学生开始执行。原《皖江工学院学生校内转专业实施办法（修订）》（皖工校政〔2019〕341号）同时废止。

**第十一条** 本办法由教务部负责解释。

## 附件

### (参考模板)

## \_\_\_\_\_学院全日制普通本科学学生校内转专业考核办法

为充分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，根据《皖江工学院学生校内转专业实施办法（修订）》（皖工〔2023〕\_\_\_\_\_号）和《皖江工学院本科生学籍管理条例（修订）》（皖工校政〔2021〕99号）等相关文件精神，经研究制定本办法。

### 第一条 基本原则

1. 尊重学生自主选择权。
2. 公平、公正、公开、规范有序。
- 3.

### 第二条 申请条件（各学院根据学院专业特点，自行设置）

- 1.
- 2.
- 3.

### 第三条 组织考核

1. 考核的方式。（笔试、面试或其他等）
2. 考核的内容。
3. 评定的依据。
4. 录取的原则。

5. 根据面试（笔试）结果，学院转专业领导小组讨论择优确定各专业拟转入学生名单，经学院党政联席会议研究，并在学院网站公示5个工作

日无异议后，报教务部审核。

#### 第四条 接收计划

\_\_\_\_\_学院 2023 年各专业计划可接收转入学生数

序号	专业名称	2023 级现有人数	计划可接收转入人数
1			
2			
3			
4			
合计			

（可接受转入学生数一般不超过本专业一年级在籍学生人数的 15%）

#### 第五条 其他事项

1. 学生申请转专业经批准后，应按所转入专业的培养计划补修完成应修课程。

2. 学院咨询电话：\*\*\*\*\*， \*\*老师。

附件：1. \_\_\_\_\_学院各专业 2023 级学生人才培养方案（压缩包或挂在学院网站，在通知中注明查看方式）

\*\*\*\*学院

2023 年\*月\*日

# 皖江工学院学籍异动学生课程置换 认定管理办法（试行）

皖工教务〔2023〕10号

为适应学校人才培养模式多样化和学分制教学改革的要求，进一步规范和加强课程置换管理，保证课程置换的科学性和合理性，特制定本管理办法。

## 一、课程置换

### （一）课程置换范围

课程置换是学生因休学、复学、转专业等原因发生学籍异动，由于新编入年级培养方案与原年级培养方案不同而导致部分课程停开或是课程名称、学分、学时、课程类别等课程属性发生变化，学生可以申请将已经修读完成的课程置换为现培养方案所要求的课程。

### （二）课程置换原则

1. 课程置换原则上不能跨课程类别进行，如公共基础类、专业基础类、专业选修类、集中实践教学类之间不能进行置换。
2. 公共基础类中思政、军事、体育课程不能与其他课程进行置换。
3. 申请置换的课程二者在教学内容、教学要求等方面须具有一致性。
4. 已修读完成的课程学分高于或等于拟置换课程学分，方可

进行置换。

5. 已修读完成的课程含理论与实践两部分（一门或两门）的，与拟置换课程（一门或两门）比对，认定置换具有合理性的可进行置换。

6. 特殊情况，经学校研究决定。

## 二、课程置换流程

学生向课程承担单位提交《皖江工学院学籍异动学生课程置换认定申请表》，办理审批手续，审批通过后课程置换认定有效。

## 三、附则

本办法适用于学校全日制本、专科各专业；本办法自公布之日起实行，由教务部负责解释。

# 皖江工学院本科生毕业资格审核实施细则 (修订)

皖工校政〔2021〕100号

为贯彻《普通高等学校学生管理规定》的精神，结合我校实际情况，制订普通本科生毕业资格审定细则。

## 一、毕业

普通本科毕业生，凡达到以下所列标准，均可准予毕业，并由学校发给毕业证书。

1. 坚持四项基本原则，热爱祖国，遵守社会公德，遵纪守法，品行端正；

2. 完成学业，达到人才培养方案各项要求，经学校毕业资格审查通过准予毕业：

(1) 学生在校学习期间须完成本专业培养方案所列必修课程（含实践课程）及相应的学分；

(2) 学生在校学习期间须完成本专业培养方案中所规定的选修课程学分；

(3) 学生在校学习期间须完成本专业培养方案中规定的任选课程学分；

(4) “第二课堂”总学分达到学校规定要求，具体内容详见《皖江工学院大学生“第二课堂”学分实施办法（试行）》。

3. 学生体质健康测试成绩满 50 分者准予毕业。学生毕业时

的体质健康测试成绩，按毕业当年测试总分的 50% 与其他学年总分平均得分的 50% 之和进行评定。

## 二、结业

1. 学生在规定的修业年限内修完本专业人才培养方案规定的课程，但成绩未达到毕业要求的，做结业处理。

2. 根据《国家学生体质健康标准》规定，普通高等学校学生毕业时，测试的成绩达不到 50 分者按结业处理。

## 三、肄业

学生在校学习满一年，未修完本专业人才培养方案规定的课程，因各种原因退学的，作肄业处理，由学校发给肄业证书并取消学籍。

## 四、换证

做结业处理的学生可以在规定最长修业年限内返校重修，重修后取得课程相应学分，由本人提出书面申请换发毕业证书。做肄业处理的学生不再换发任何证书。未修满一年者，学校可为其出具在校学习成绩单或学习证明。

本管理办法自发文之日起实施，由教务部负责解释。原河海文天教〔2011〕27 号文件停止执行。