



西昌学院
XICHANG UNIVERSITY

西昌学院

教学管理文件汇编

西昌学院

二〇一八年九月

目 录

国家相关文件

中华人民共和国高等教育法	1
中华人民共和国学位条例	13
高等学校本科专业设置规定	16
高等学校教学管理要点	22
教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见	34
中华人民共和国教育部令第 41 号	47
普通高等教育学历证书管理暂行规定	63
《普通高等教育学历证书管理暂行规定》实施细则	66
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	67

西昌学院教学管理文件

学籍与学位管理

西昌学院学生学籍管理办法	81
西昌学院学生管理规定	93
西昌学院学士学位授予工作实施细则	106
西昌学院学位论文作假行为处理实施细则	111
西昌学院普通本专科学生转学实施办法	115
西昌学院学生转专业实施办法	119
西昌学院辅修专业管理办法	122

教学运行管理

西昌学院本科教学运行管理工作规程	126
------------------	-----

西昌学院学分制实施办法	134
西昌学院大学生创新创业学分管理办法(试行)	139
西昌学院教研室工作管理办法	146
西昌学院教材管理办法	150
西昌学院课堂教学行为规范	156
西昌学院排课及调停课暂行规定	160
西昌学院课程教学大纲编制及管理办法	164
西昌学院试卷管理办法	175
西昌学院考试工作实施办法	179

实践教学管理

西昌学院实验实训教学管理办法	187
西昌学院实验实训室建设与管理办法	197
西昌学院实验室安全管理办法	210
西昌学院实验室安全应急预案	220
西昌学院校外实践教学基地建设与管理办法	227
关于印发《西昌学院学生校外实践教学安全管理办法》及《西昌学院学生校外实践教学安全应急预案》的通知	234
西昌学院大型仪器设备开放共享管理办法	246
西昌学院危险化学品及易制毒化学品管理办法	251
西昌学院大学生创新创业训练计划项目管理办法	257
西昌学院大学生学科竞赛管理暂行办法	265
西昌学院关于进一步做好学生校外实习相关工作的通知	270

教学质量监控与保障

西昌学院学术委员会章程	273
西昌学院教学指导委员会章程	279

西昌学院教授委员会章程	283
西昌学院专业技术职务评审办法（试行）	287
西昌学院应用型人才培养质量提升计划	322
西昌学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法	331
西昌学院教学单位教学工作考核办法（试行）	337
西昌学院教学工作奖励办法	343
西昌学院教学研究及成果奖励办法	347
西昌学院关于进一步完善教学质量保障与监控体系的指导意见	351
西昌学院专业建设管理办法	358
西昌学院课程建设管理办法	363
西昌学院课程考核管理办法	368
西昌学院课程教学评价体系	370
西昌学院实验教学评价体系	375
西昌学院实习教学评价体系	380
西昌学院毕业综合训练环节评价体系	384
西昌学院教材建设办法	390
西昌学院评教工作实施办法	393
西昌学院教学事故认定及处理暂行办法	398
西昌学院本科生毕业论文（设计）工作管理办法	405

国家相关文件

中华人民共和国高等教育法

(1998年8月29日第九届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过根据2015年12月27日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十八次会议《关于修改〈中华人民共和国高等教育法〉的决定》修正)

第一章 总则

第一条 为了发展高等教育事业，实施科教兴国战略，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法和教育法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内从事高等教育活动，适用本法。

本法所称高等教育，是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的高等教育事业。

第四条 高等教育必须贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务、为人民服务，与生产劳动和社会实践相结合，使受教育者成为德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人。

第五条 高等教育的任务是培养具有社会责任感、创新精神和实践能力的高级专门人才，发展科学技术文化，促进社会主义现代化建设。

第六条 国家根据经济建设和社会发展的需要，制定高等教育发展规划，举办高等学校，并采取多种形式积极发展高等教育事业。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校，参与和支持高等教育事业的改革和发展。

第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要，根据不同类型、不同层次高等学校的实际，推进高等教育体制改革和高等教育教学改革，优化高等教育结构和资源配置，提高高等教育的质量和效益。

第八条 国家根据少数民族的特点和需要，帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业，为少数民族培养高级专门人才。

第九条 公民依法享有接受高等教育的权利。

国家采取措施，帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。

高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾而拒绝招收。

第十条 国家依法保障高等学校中的科学研究，文学艺术创作和其他文化活动的自由。

在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，应当遵守法律。

第十一条 高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

第十二条 国家鼓励高等学校之间、高等学校与科研机构以及企业事业组织之间开展协作，实行优势互补，提高教育资源的使用效益。国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

第十三条 国务院统一领导和管理全国高等教育事业。

省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

第十四条 国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

第二章 高等教育基本制度

第十五条 高等教育包括学历教育和非学历教育。

高等教育采用全日制和非全日制教育形式。

国家支持采用广播、电视、函授及其他远程教育方式实施高等教育。

第十六条 高等学历教育分为专科教育、本科教育和研究生教育。

高等学历教育应当符合下列学业标准：

（一）专科教育应当使学生掌握本专业必备的基础理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力；

（二）本科教育应当使学生比较系统地掌握本学科、专业必需的基础理论、基本知识，掌握本专业必要的基本技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

（三）硕士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。博士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法，具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力。

第十七条 专科教育的基本修业年限为二至三年，本科教育的基本修业年限为四至五年，硕士研究生教育的基本修业年限为二至三年，博士研究生教育的基本修业年限为三至四年。非全日制高等学历教育的修业年限应当适当延长。高等学校根据实际需要，报主管的教育行政部门批准，可以对本学校的修业年限作出调整。

第十八条 高等教育由高等学校和其他高等教育机构实施。

大学、独立设置的学院主要实施本科及本科以上教育。高等专科学校实施专科教育。经国务院教育行政部门批准，科学研究机构可以承担研究生教育的任务。

其他高等教育机构实施非学历高等教育。

第十九条 高级中等教育毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校录取，取得专科生或者本科生入学资格。

本科毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育

的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构录取，取得硕士研究生入学资格。

硕士研究生毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构录取，取得博士研究生入学资格。

允许特定学科和专业的本科毕业生直接取得博士研究生入学资格，具体办法由国务院教育行政部门规定。

第二十条 接受高等学历教育的学生，由所在高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构根据其修业年限、学业成绩等，按照国家有关规定，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

接受非学历高等教育的学生，由所在高等学校或者其他高等教育机构发给相应的结业证书。结业证书应当载明修业年限和学业内容。

第二十一条 国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

第二十二条 国家实行学位制度。学位分为学士、硕士和博士。

公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准，可以向学位授予单位申请授予相应的学位。

第二十三条 高等学校和其他高等教育机构应当根据社会需要和自身办学条件，承担实施继续教育的工作。

第三章 高等学校的设立

第二十四条 设立高等学校，应当符合国家高等教育发展规划，符合国家利益和社会公共利益。

第二十五条 设立高等学校，应当具备教育法规定的基本条件。

大学或者独立设置的学院还应当具有较强的教学、科学研究力量，较高的教学、科学研究水平和相应规模，能够实施本科及本科以上教育。

大学还必须设有三个以上国家规定的学科门类为主要学科。设立高等学校的具体标准由国务院制定。

设立其他高等教育机构的具体标准，由国务院授权的有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府根据国务院规定的原则制定。

第二十六条 设立高等学校，应当根据其层次、类型、所设学科类别、规模、教学和科学研究水平，使用相应的名称。

第二十七条 申请设立高等学校的，应当向审批机关提交下列材料：

- （一）申办报告；
- （二）可行性论证材料；
- （三）章程；
- （四）审批机关依照本法规定要求提供的其他材料。

第二十八条 高等学校的章程应当规定以下事项：

- （一）学校名称、校址；
- （二）办学宗旨；
- （三）办学规模；
- （四）学科门类的设置；
- （五）教育形式；
- （六）内部管理体制；
- （七）经费来源、财产和财务制度；
- （八）举办者与学校之间的权利、义务；
- （九）章程修改程序；
- （十）其他必须由章程规定的事项。

第二十九条 设立实施本科及以上学历以上教育的高等学校，由国务院教育行政部门审批；设立实施专科教育的高等学校，由省、自治区、直辖市人民政府审批，报国务院教育行政部门备案；设立其他高等教育机构，由省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门审批。审批设立高等学校

和其他高等教育机构应当遵守国家有关规定。

审批设立高等学校，应当委托由专家组成的评议机构评议。

高等学校和其他高等教育机构分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，由本条第一款规定的审批机关审批；修改章程，应当根据管理权限，报国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门核准。

第四章 高等学校的组织和活动

第三十条 高等学校自批准设立之日起取得法人资格。高等学校的校长为高等学校的法定代表人。

高等学校在民事活动中依法享有民事权利，承担民事责任。

第三十一条 高等学校应当以培养人才为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

第三十二条 高等学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。

第三十三条 高等学校依法自主设置和调整学科、专业。

第三十四条 高等学校根据教学需要，自主制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

第三十五条 高等学校根据自身条件，自主开展科学研究、技术开发和社会服务。

国家鼓励高等学校同企业事业组织、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

国家支持具备条件的高等学校成为国家科学研究基地。

第三十六条 高等学校按照国家有关规定，自主开展与境外高等学校之间的科学技术文化交流与合作。

第三十七条 高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确

定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，调整津贴及工资分配。

第三十八条 高等学校对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。

高等学校不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作他用。

第三十九条 国家举办的高等学校实行中国共产党高等学校基层委员会领导下的校长负责制。中国共产党高等学校基层委员会按照中国共产党章程和有关规定，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，其领导职责主要是：执行中国共产党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学校的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

社会力量举办的高等学校的内部管理体制按照国家有关社会力量办学的规定确定。

第四十条 高等学校的校长，由符合教育法规定的任职条件的公民担任。高等学校的校长、副校长按照国家有关规定任免。

第四十一条 高等学校的校长全面负责本学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

（一）拟订发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实
施；

（二）组织教学活动、科学研究和思想品德教育；

（三）拟订内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部
组织机构的负责人；

（四）聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管

理并实施奖励或者处分；

（五）拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理校产，维护学校的合法权益；

（六）章程规定的其他职权。

高等学校的校长主持校长办公会议或者校务会议，处理前款规定的有关事项。

第四十二条 高等学校设立学术委员会，履行下列职责：

（一）审议学科建设、专业设置，教学、科学研究计划方案；

（二）评定教学、科学研究成果；

（三）调查、处理学术纠纷；

（四）调查、认定学术不端行为；

（五）按照章程审议、决定有关学术发展、学术评价、学术规范的其他事项。

第四十三条 高等学校通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式，依法保障教职工参与民主管理和监督，维护教职工合法权益。

第四十四条 高等学校应当建立本学校办学水平、教育质量的评价制度，及时公开相关信息，接受社会监督。

教育行政部门负责组织专家或者委托第三方专业机构对高等学校的办学水平、效益和教育质量进行评估。评估结果应当向社会公开。

第五章 高等学校教师和其他教育工作者

第四十五条 高等学校的教师及其他教育工作者享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于人民的教育事业。

第四十六条 高等学校实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备研究生或者大学本科毕业学历，有相应的教育教学能力，经认定合格，可以取得高等学校教

师资格。不具备研究生或者大学本科毕业学历的公民，学有所长，通过国家教师资格考试，经认定合格，也可以取得高等学校教师资格。

第四十七条 高等学校实行教师职务制度。高等学校教师职务根据学校所承担的教学、科学研究等任务的需要设置。教师职务设助教、讲师、副教授、教授。

高等学校的教师取得前款规定的职务应当具备下列基本条件：

- (一) 取得高等学校教师资格；
- (二) 系统地掌握本学科的基础理论；
- (三) 具备相应职务的教育教学能力和科学研究能力；
- (四) 承担相应职务的课程和规定课时的教学任务。

教授、副教授除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本学科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的教学、科学研究经验，教学成绩显著，论文或者著作达到较高水平或者有突出的教学、科学研究成果。

高等学校教师职务的具体任职条件由国务院规定。

第四十八条 高等学校实行教师聘任制。教师经评定具备任职条件的，由高等学校按照教师职务的职责、条件和任期聘任。

高等学校的教师的聘任，应当遵循双方平等自愿的原则，由高等学校校长与受聘教师签订聘任合同。

第四十九条 高等学校的管理人员，实行教育职员制度。高等学校的教学辅助人员及其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

第五十条 国家保护高等学校教师及其他教育工作者的合法权益，采取措施改善高等学校教师及其他教育工作者的工作条件和生活条件。

第五十一条 高等学校应当为教师参加培训、开展科学研究和进行学术交流提供便利条件。

高等学校应当对教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结

果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第五十二条 高等学校的教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员，应当以教学和培养人才为中心做好本职工作。

第六章 高等学校的学生

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

高等学校学生的合法权益，受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

第五十五条 国家设立奖学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。

获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

第五十六条 高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

第五十七条 高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团

体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生、结业生提供就业指导和服务。国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

第七章 高等教育投入和条件保障

第六十条 高等教育实行以举办者投入为主、受教育者合理分担培养成本、高等学校多种渠道筹措经费的机制。

国务院和省、自治区、直辖市人民政府依照教育法第五十六条的规定，保证国家举办的高等教育的经费逐步增长。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人向高等教育投入。

第六十一条 高等学校的举办者应当保证稳定的办学经费来源，不得抽回其投入的办学资金。

第六十二条 国务院教育行政部门会同国务院其他有关部门根据在校学生年人均教育成本，规定高等学校年经费开支标准和筹措的基本原则；省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门会同有关部门制订本行政区域内高等学校年经费开支标准和筹措办法，作为举办者和高等学校筹措办学经费的基本依据。

第六十三条 国家对高等学校进口图书资料、教学科研设备以及校办产业实行优惠政策。高等学校所办产业或者转让知识产权以及其他科学技术成果获得的收益，用于高等学校办学。

第六十四条 高等学校收取的学费应当按照国家有关规定管理和使用，其他任何组织和个人不得挪用。

第六十五条 高等学校应当依法建立、健全财务管理制度，合理使

用、严格管理教育经费，提高教育投资效益。

高等学校的财务活动应当依法接受监督。

第八章 附则

第六十六条 对高等教育活动中违反教育法规定的，依照教育法的有关规定给予处罚。

第六十七条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内高等学校学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第六十八条 本法所称高等学校是指大学、独立设置的学院和高等专科学校，其中包括高等职业学校和成人高等学校。

本法所称其他高等教育机构是指除高等学校和经批准承担研究生教育任务的科研机构以外的从事高等教育活动的组织。

本法有关高等学校的规定适用于其他高等教育机构和经批准承担研究生教育任务的科研机构，但是对高等学校专门适用的规定除外。

第六十九条 本法自1999年1月1日起施行。

中华人民共和国教育部

2015年12月27日

中华人民共和国学位条例

(1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过,根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正)

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长,促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展,以适应社会主义现代化建设的需要,特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度,具有一定学术水平的公民,都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生,成绩优良,达到下述学术水平者,授予学士学位:

- (一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能;
- (二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生,或具有研究生毕业同等学力的人员,通过硕士学位的课程考试和论文答辩,成绩合格,达到下述学术水平者,授予硕士学位:

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识;
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生,或具有研究生毕业同等学力的人员,通过博士学位的课程考试和论文答辩,成绩合格,达到下述学术水平者,授予博士学位:

- (一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识;

(二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

(三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文

答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自 1981 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国教育部

2004 年 8 月 28 日

高等学校本科专业设置规定

(1999年9月14日发布)

教高〔1999〕7号

第一章 总 则

第一条 为了促进高等教育规模、结构、质量、效益的协调发展，加强和改善对高等学校本科专业(以下简称“专业”)的宏观管理，推进高等学校依法自主办学进程，根据《中华人民共和国高等教育法》，制定本规定。

第二条 高等学校的专业设置和调整，应适应国家经济建设、科技进步和社会发展的需要，遵循教育规律，正确处理需要与可能，数量与质量，近期与长远，局部与整体，特殊与一般的关系。

第三条 高等学校的专业设置和调整，应有利于提高教育质量和办学效益，形成合理的专业结构和布局，避免不必要的重复设置。

通过现有专业扩大招生、拓宽专业服务方向或共建、合作办学等途径，能基本满足人才需求的不应再新设置专业。

第四条 高等学校的专业设置和调整，应符合教育部颁布的高等学校本科专业目录及有关要求，按规定程序办理。

第二章 设置条件

第五条 高等学校设置和调整专业必须具备下列基本要求：

(一)符合经学校主管部门(指省、自治区、直辖市教育行政部门、国务院有关部门，下同)批准的学校发展规划，有人才需求论证报告，年招生规模一般不少于60人(特殊专业如艺术类专业执行具体规定)；

(二)有专业建设规划、符合专业培养目标的教学计划和其他必需的教学文件；

(三)能配备完成该专业教学计划所必需的教师队伍及教学辅助人员，一般应有已设相关专业为依托。

(四)具备该专业必需的开办经费和教室、实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件。

第六条 高等学校的专业设置实行总量控制，在学校主管部门核定的专业数内，学校年度增设专业数一般不超过3个。

第七条 高等学校原则上按其分类属性设置专业，以形成优势和特色，根据需要与可能也可适量设置学校分类属性以外的专业。

第八条 高等师范院校增设非师范专业(系指不以中等及中等以下学校教师为培养目标的专业)，应依据所在地区现设专业及人才供求状况统筹考虑。

第九条 基本办学条件未达国家规定标准或本科教学工作合格评估未通过的高等学校，不得增设新专业。

第三章 设置权限

第十条 省、自治区、直辖市教育行政部门统筹协调本行政区域内高等学校的专业设置、调整工作。国务院有关部门审核或审批所属学校专业，应征求学校所在省、自治区、直辖市教育行政部门的意见。

第十一条 高等学校依据高等学校本科专业目录，在核定的专业设置数和学科门类内自主设置、调整专业。

设置、调整核定的学科门类范围外的专业，由学校主管部门审批，报教育部备案。

第十二条 高等学校设置、调整专业目录外的专业，由学校主管部门按规定程序组织专家论证并审核，报教育部批准。

第十三条 高等学校设置、调整国家控制布点的专业，由学校主管部门审核，报教育部批准。

国家控制布点的专业由教育部确定并公布。

第十四条 高等学校专业设置数和自主审定专业的学科门类，由学校主管部门按有关规定核定，报教育部备案。

第十五条 国务院有关部门所属高等学校设置、调整专业，须考虑所在地区人才需求和现有专业设置情况，学校在向主管部门备案或申报专业时，须将备案或申报材料同时抄报学校所在省、自治区、直辖市教育行政部门。

第十六条 专科层次的高等学校不得设置本科专业。

第四章 设置程序

第十七条 专业审核每年集中进行一次。由高等学校自主审定的专业，各校应于每年9月30日前将审定结果连同专业核定数执行情况表报学校主管部门；由学校主管部门按照统一表格于10月31日前核报教育部备案。

第十八条 学校申请设置、调整由学校主管部门审批的专业，应向学校主管部门提交以下书面材料：

- (一) 学校发展规划；
- (二) 申请报告(简要说明设置或调整专业的主要理由和其它情况)；
- (三) 申请表(按照教育部统一制定的格式据实详细填写)；
- (四) 拟设专业的教学计划；
- (五) 其他补充说明材料。

第十九条 由学校主管部门审批的专业，学校申报时间及审批时间由学校主管部门自行确定，但学校主管部门应于每年10月31日前将审核结果按照统一表格报教育部备案。

第二十条 由教育部审批的专业，学校主管部门应于10月31日前向教育部申报，提交专门报告并附第十七条、第十八条规定的书面材料。

申报目录外专业，还须附专业论证报告、参加论证的专家名单、专业介绍、省(自治区、直辖市)或国务院有关部门专业设置评议委员会评议情况及其他说明材料。

教育部于当年12月31日前完成审批工作。

第五章 目录外专业的论证

第二十一条 目录外专业的论证由学校主管部门邀请教育、科技、人事部门及有关单位（不含申请设置该专业的学校）专家、学者组成论证小组进行。论证小组一般不少于7人。论证小组人员名单须在论证前报教育部核准。

第二十二条 对目录外专业的论证应着重论证设置该专业的必要性和可行性，主要包括：

(一)对拟设专业人才需求的分析；

(二)拟设专业与国内外相关或相近专业的比较分析；

(三)拟设专业的培养目标、业务范围(主要指知识、能力、素质结构)、主干学科(或主要学科基础)、基本课程、授予学位；

(四)拟设专业的教学计划；

(五)拟设专业的办学条件分析；

(六)其它需要说明的问题和情况。论证后，由论证小组向学校主管部门提交论证报告和专业介绍。

第六章 设置评议机构

第二十三条 学校及其主管部门应设立相应的专业设置评议机构对拟设置或调整的专业进行评议。评议结果原则上应作为设置和调整专业的依据。

第二十四条 学校的专业设置评议机构为校学术委员会。校学术委

员会根据社会人才需求、学校发展规划和专业建设等情况，对本校的专业设置和调整方案进行评议。

第二十五条 学校主管部门的专业设置评议机构为省(自治区、直辖市)或国务院有关部门专业设置评议委员会，接受学校主管部门委托，根据国家、部门和地方的人才需求、现有专业布点情况、申报专业的设置条件，对本地区(部门)所属高等学校申报设置的专业进行评议，为学校主管部门决策提供咨询意见。

第二十六条 省(自治区、直辖市)或国务院有关部门专业设置评议委员会由本地区(部门)高等学校、教育行政部门、计划部门、人事部门及其他有关单位的专家、学者组成。委员由学校主管部门聘任。

第二十七条 专业设置评议委员会对申请设置、调整的专业进行评议，可采取会议评议或通讯评议方式。

第二十八条 省(自治区、直辖市)或国务院有关部门专业设置评议委员会应根据本规定制定工作细则，其工作细则、组成人员名单及变动情况报教育部备案。

第七章 监督、检查

第二十九条 教育部对学校主管部门及其所属高等学校的专业设置实行指导、检查、监督。学校主管部门指导所属高等学校专业建设，对新增设专业进行检查、评估。

第三十条 对违反本规定擅自设置和调整专业的，或办学条件达不到专业设置标准、教学质量差、毕业生长期供过于求的，教育部或学校主管部门应责令其限期整顿、调整，情节严重的，可撤销该专业。

第三十一条 对专业设置管理混乱、教学质量低下、造成不良影响的学校或学校主管部门，教育部视具体情况予以通报批评，或同时中止其审定、审批专业的权限。

第八章 附 则

第三十二条 独立设置的成人高等学校设置、调整本科专业由学校主管部门审核，报教育部批准。

第三十三条 高等学校设置、调整专科专业由学校自主确定。学校主管部门可依据本规定的精神，制定相应的专科专业管理办法。

第三十四条 自学考试的本、专科专业的设置及调整，参照本规定执行。

第三十五条 学校主管部门可根据实际情况制定实施办法。

第三十六条 本规定自发布之日起施行，教育部 1998 年颁布的《普通高等学校本科专业设置规定》同时废止。

中华人民共和国教育部

1999 年 9 月 14 日

高等学校教学管理要点

教育部高教司[1998]33号

一、总则

1. 为实现高等学校教学的科学化和规范化管理，切实提高管理水平、教学质量和办学效益，保障高等学校人才培养目标的实现，特制定本要点。

2. 教学工作的地位。高等学校具有为社会主义现代化建设培养高级专门人才、开展科学研究、从事社会服务等多种职能。各种类型高等学校的基本职能和根本任务都是培养人才，教学工作是学校经常性的中心工作，教学管理在高等学校管理中占有特别重要的地位。

3. 教学管理的基本内容。高等学校的教学管理一般包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价，以及学科、专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、学风、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。

4. 教学管理的基本任务。高等学校教学管理的基本任务是：研究教学及其管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；建立稳定的教学秩序，保证教学工作正常运行；研究并组织实施教学改革；努力调动教师和学生教与学的积极性。

5. 教学管理的基本方法。从事高等学校的教学管理，要以唯物辩证法等科学方法论为指导，注意综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法以及必要的经济管理手段等，避免依靠单一的行政手段。要注重现代管理方法在教学管理中的应用，努力推动教学管理的现代化。

6. 教学管理的支持保障系统。高等学校教学管理的支持保障系统包括图书情报系统、后勤服务系统、卫生保健系统等。高等学校各个部门都要以培养社会主义事业需要的合格人才为中心，协调配合，认真落

实“教书育人、服务育人、管理育人”。

7. 教学投入与教学条件。学校要保证教学经费在全校总经费中占有合理的比例。要用好有限的教育经费，有计划、有重点、分步骤地加强教学基础设施建设，改善办学条件。要多渠道筹集教育经费，并随着收费制度的改革，逐步增加对教学工作的投入。

8. 积极推进教学管理制度改革，建立符合我国国情和各校实际的教学管理制度。要改革教育思想和教育观念，着眼于更好地调动各种类型学生的主动性、积极性，为学生发展志趣和特长提供机会，从而有利于培养出适应社会发展需要的优秀人才。

二、教学计划管理

9. 教学计划是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。教学计划是在国家教委宏观指导下，由各校组织专家自主制订的，它既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的新发展，适时地进行调整 and 修订。教学计划一经确定，必须认真组织实施。

10. 确定专业培养目标是制订教学计划的前提条件，必须遵循国家教育方针和“教育要面向现代化、面向世界、面向未来”的指导思想，依据国家教委制定的人才培养目标，结合学校实际，体现对学生德、智、体等方面的全面要求，体现不同层次、不同学校的培养特色。

11. 制订教学计划的基本原则主要有：德智体等方面全面发展的原则，理论和实际相结合的原则，注重知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则，遵循教育规律的原则，因材施教的原则，整体优化的原则。

12. 教学计划的内容一般包括：

(一) 专业培养目标、基本要求与专业方向；

(二) 修业年限；

(三) 课程设置(含课程性质、类型、学时或学分分配、教学方式、

开课时间、实践环节安排等)；

(四) 教学进程总体安排；

(五) 必要的说明(含各类课程比例、必修选修安排、学分制或学年制等)。

13. 制订教学计划的一般程序是：广泛调查社会、经济和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标和业务范围；学习、理解上级相关文件精神及规定；教务处提出本校制订教学计划的实施意见及要求；由系(院)主持制订教学计划方案，经系(院)教学工作委员会讨论审议，校教学工作委员会审定，主管校长审核签字后下发执行。教学计划要保持相对稳定，并根据需要，隔若干年进行一次全面修订。

14. 教学计划的实施安排：

(一) 由教务处或系(院)编制分学年、分学期的教学进程计划，或称教学计划年度(学期)运行表，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务、教室和场所安排、考核方式等；

(二) 由教师及有关职能部门编制单项教学环节组织计划，如实验教学安排计划、实习计划、军训计划、社会实践计划等；

(三) 审定后的教学计划所列各门课程、环节的名称、学时、开课学期、考核方式(考试或考查)、开课单位和任课教师等均不得随意改动，执行过程中需要调整的，应严格按照审批程序执行。

三、教学运行管理

15. 在教学管理中，教学运行管理是按教学计划实施对教学活动的最核心、最重要的管理，它包括以教师为主导、以学生为主体、师生相互配合的教学过程的组织管理和以校、系(院)教学管理部门为主体进行的教学行政管理。其基本点是全校协同，上下协调，严格执行教学规范和各项制度，保持教学工作稳定运行，保证教学质量。

16. 制订课程教学大纲。大纲可参照国家教委提出的课程教学基本

要求，依据学校制(修)订教学大纲的原则规定，组织有关教师编写，经系(院)、校相继认定，批准施行，也可参照使用国家教委组织制订或推荐的教学大纲。教学大纲要努力正确的指导思想，体现改革精神，符合培养目标要求，服从课程结构及教学安排的整体需要，防止单纯追求局部体系的完善。教学大纲的内容应包括本课程教育目标、教学内容基本要求、实践性教学环节要求、学时分配及必要的说明等部门。每门课程均应有教学大纲，每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲。

17. 课堂教学环节的组织管理。课堂讲授是教学的基本形式，系(院)与基层教学组织的任务是：

(一)选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课或开新课教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练，建立岗前培训制度；

(二)组织任课教师认真研究讨论教学大纲，组织编写或选用与大纲相适应的教材及教学参考书，编制教学日历和教案，开展教学观摩活动，建立听课和自检、自评教学质量的制度；

(三)组织任课教师研究教学方法，提倡启发式教学，注重对学生思维方法的训练，积极发展计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量，提高教学效益。

18. 实践性教学环节的组织管理。实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节，各种实践性教学环节都要制订教学大纲和计划，严格考核。实验教学必要时可以单独设课，或组成实验课群，也可在相关课程内统一安排。毕业论文(毕业设计)要符合教学要求并尽可能结合实际任务进行，要保证足够的时间。根据教学计划要求，应尽可能建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地。社会实践的组织形式，在满足基本要求的前提下，也可让学生有选择地自行安排。

19. 科学研究训练的组织和管理工作。课外科技活动，要纳入校、系(院)、基层教学组织及相关职能部门的工作计划，要采取多种形式组织学生参加科学研究工作，把课内和课外、集中和分散安排结合起来，并为学生提供必要的物质条件和经费，组织有经验的教师对学生进行指导。

20. 日常教学管理。要制订并严格执行教学计划年度或学期的运行表、课表、考表，保证全校教学秩序稳定。对这三项重要表格文件的执行情况要有管理制度和检查办法，执行结果要记录在案。在实施过程中，要经常了解教学信息，严格控制对教学进度和课表变更的审批，及时处理执行过程中出现的问题或事故。

21. 学籍管理。学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的检查、考核与管理。学校应制订本校的学籍管理办法，并建立学籍档案。在日常学籍管理中应重点管好成绩卡和学籍卡，做到完整、准确、规范、及时。

22. 教师工作管理。要根据学校教学工作总量和规定的师生比要求，确定学校教学编制。要分别制订必修课与选修课、基础课与专业课、理论课与实践教学环节等不同性质、不同类别课程的工作量管理办法。要做好每学年(或每学期)教师工作量的考核工作，考核内容包括：教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与研究和其他教学兼职(如导师、班主任)的完成情况。

23. 教学资源管理。要搞好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置和规划建设，充分加以利用，保证教学需要，提高资源效益。注意根据需要与可能，改进教室的功能，建设必要的多功能教室。

24. 教学档案管理。学校应建立必要的机构和档案管理制度，明确各级各类人员职责，确定各类教学档案内容、保存范围和时限。教学档案内容一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。

教务处及系(院)级教学单位,应指定专人负责档案工作,每年进行档案的分类归档。

四、教学质量管理与评价

25. 教学管理的最终目的是保证和提高教学质量。要通过不断改善影响学校教学质量的内部因素(教师、学生、条件、管理等)和外部因素(方针、政策、体制等),通过科学的评价,分析教学质量,建立通畅的信息反馈网络,从而营造并维护良好的育人环境,达到最佳教学效果。

26. 提高质量意识,树立正确全面的质量观,坚持严格的质量标准。要坚持德智体等方面全面发展的观点,知识、能力和素质综合发展的观点,智力因素与非智力因素协调发展的观点。

27. 搞好全过程质量管理:

(一)招生过程的质量管理,主要是把好新生质量关,搞好招生宣传、招生录取、入学新生全面复审等工作;

(二)计划实施过程的质量管理,主要是教学计划的制订和分步实施;

(三)教学过程的质量管理,主要是把好教学过程各个环节的质量关;

(四)教学辅助过程的质量管理,主要是提供充足的、最新的图书资料,提高计算机辅助教学、电化教育、仪器设备、体育场馆、多功能教室的水平和教学管理人员的服务质量;

(五)实行科学化考试管理,主要是建立科学的考试工作程序和制度,严格考试过程管理,进行必要的试题及试卷分析,做好考试及授课工作总结。

28. 进行教学质量检查。要经常了解教学情况,加强教学信息反馈过程的管理。各教学环节的经常性检查,可以通过抽查学生作业,分析平时测验及期中考试成绩和试卷,召开座谈会,检查性听课等方式进行。

定期的教学检查，一般可安排开学前教学准备工作检查、期中教学检查、期末教学检查等。

29. 教学工作评价是宏观调控教学工作的重要手段。学校教学工作评价一般包括：校、系(院)总体教学工作评价；专业、课程和各项教学基本建设评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。开展教学工作评价，要明确目标，建立科学的评价指标体系；要抓好基础，突出重点；要坚持“以评促建，重在建设”的原则。

30. 教学工作评价需要一定的组织形式来完成。校、系(院)可成立教学工作评价领导小组，也可赋予教学工作委员会等组织以相应的职责。

31. 坚持教学工作评价经常化与制度化。要把教学工作评价的目标与内容作为日常教学建设与管理的主要内容，实现教学工作评价与日常教学管理相结合，不搞形式主义。

32. 教学工作评价要和学校激励机制和约束机制相结合。通过评价调动教师和干部的积极性，增强广大师生员工的凝聚力。

33. 重视教学信息的采集、统计和管理。教学信息主要内容包括：新生入学基本情况、学生学习和考试情况、毕业生质量调查等，主要教学信息应定期采集，并进行统计分析，要发挥教学信息管理系统和学生教学信息员在教学工作评价中的作用。

五、教学基本建设管理

34. 教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。它们是保证教学质量的最重要的基础性建设，应以学校发展目标和总体规划为依据，统筹安排，精心组织，扎扎实实地坚持下去。在每项基本建设中要不断提出改革措施，创造稳定、良好的教学环境。

35. 学科和专业建设。要科学规划学校的学科和专业结构体系。要

拓宽本科专业口径、扩大专业基础，主干学科或主要学科基础相同的专业应尽可能合并，增强学生适应性。要稳定和提高基础学科水平，形成基础与应用学科的互补；重视发展应用学科和专业，培养复合型人才；更新传统学科及专业，适度发展新兴学科、交叉边缘学科及专业；发挥本校优势，办出特色。要注意根据学科与社会发展，适时进行专业设置、专业方向、培养目标和教学内容的调整。专业设置要依据国家教委和地方教育行政部门的有关规定上报审批。

36. 课程建设。课程建设要进行理论研究，明确总体目标、任务、指导思想和原则；要制订建设规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设；要以建设优秀课程为中心，深化教学内容、课程体系的改革；要重视系列课程建设，改革专业的课程结构体系。要把重点课程建设和优秀课程评选作为一项整体工作，坚持评建结合，以建为主。

37. 教材建设。要制订切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物教材和视听教材建设的规划工作。采用推荐教材或自编教材及其它辅助教材、教学参考书时，要注重质量。要鼓励选用国家优秀教材，并结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好讲义或自编教材。要做好教材质量评估和优秀教材评奖，不断提高教材质量。做好教材的预订、发行管理工作，要制订预订工作的原则和规范要求，开拓教材发行渠道，改革供应办法，方便学生、教师购书，防止教材的积压、浪费。

38. 实践教学基地建设。要坚持校内外结合，做好全面规划。实验室建设一定要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式，注意集中力量与条件建设好公共的基础性实验室；做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，改进分配和设备投资办法，提高投资效益，提高设备利用率；组织实验室建设的检查验收。校内实习基地的建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的旧模式，使之成为可模拟工业、社会等

环境,进行综合教育训练的课内外实践教学基地,同时要改善实习条件,健全实习管理规章制度。建设相对稳定的校外实习基地,努力把实习与承担实习单位的实际工作任务结合起来,做到互利互惠,以取得校外实习单位的支持。

39. 学风建设。学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。要通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设,逐步形成好的传统。要坚持重在教育,建管结合,以建为主的原则,坚持“校、系(院)共同抓,教师人人管”的作法,把学风建设与学校德育工作相结合,要通过教学改革,使学生变被动学习为主动学习,并充分利用选修课、第二课堂等形式扩展学生学习的领域。要特别重视考风建设,通过严肃的教育和严格的管理,坚决制止作弊等错误行为,纠正不良风气。

40. 教学队伍建设。通过体制改革,建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队,校、系、教研室均要制订教师队伍建设规划,层层负责,抓好落实。要提高教师的整体素质,在职与脱产培训结合,以在职为主;重点抓好中青年骨干教师的培养提高;注意选拔培养学术带头人和骨干教师;发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用,培养优秀青年教师充实教学第一线。

41. 教学管理制度建设。要制订并完备教学基本文件,包括教学计划、教学大纲、学期进程计划、教学日历、课程表、学期教学总结等。要建立必要的工作制度,包括学籍管理、成绩考核管理、实验室管理、排课与调课、教学档案保管等制度以及教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度;学生守则、课堂守则、课外活动规则等学生管理制度。

六、教学管理组织系统

42. 健全教学工作的校级领导体制。学校教学工作,要由校长全面负责,分管教学的校长主持经常工作,并通过职能部门的作用,统一调

动学校各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程及信息反馈，实现各项教学管理目标。要在党委的统一领导下，由校务会议讨论决定，有关教学及管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等。要建立教学工作会议和各级领导定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。学校教学工作要形成整体一致的目标系统，遵循学校建设总体目标，编制教学改革和发展的规划，确定学校各级教学管理目标。

43. 建立校、系(院)教学工作委员会。教学工作委员会由直接从事教学工作、有丰富教学工作经验的教师和懂得教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，研究和决定教学管理工作中的一些重大问题。

44. 健全校、系(院)教学管理机构。高等学校的教学管理机构一般包括校、系(院)两级：

(一)校级教学管理职能机构要充分发挥教务处、学生工作处等部门在教学管理系统中的职能作用，明确各职能处及各类人员的岗位职责，协调好各种工作关系。建立必要的业务指导机构，如教材建设、外语教学、计算机基础教学等委员会，加强单项教学工作的咨询和指导。教务处是学校管理教学工作的主要职能部门，教务处的工作状态反映一个学校整体教学工作的状态。学校应健全教务处的科室结构，配备较强的管理干部队伍，明确组织教学改革和建设责任，保证教学工作稳定运行，不断提高管理水平和工作质量。

(二)在系(院)级教学管理机构中，由系主任(院长)全面负责系教学管理和教学研究等工作，分管教学的系副主任(副院长)主持日常工作。系(院)教学工作委员会是系(院)教学管理工作的研究、咨询机构，要定期研究并向系(院)务会议提出有关建议。系(院)务会议讨论决定本系教学及管理工作的有关问题。系(院)可设教学秘书和教务员，在教学系主任(院长)领导下，处理日常教学行政工作并从事教学状态、质量信息的经常性调查了解工作。

45. 重视教学基层组织建设。教研室(学科组)是按学科、专业或课程设置的教学研究组织。作为教学基层组织,其主要职能是完成教学计划所规定的课程及其它环节的教学任务;开展教学研究、科学研究和组织学术活动;组织师资的培养提高及提出补充、调整的建议,分配教师的工作任务;加强相关实验室、资料室的基本建设等。教研室(学科组)要重视开展教学研究和教学改革,不断提高教学质量和学术水平。

46. 加强教学管理队伍建设。要根据不同岗位的需要,建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理干部队伍。要有计划地安排教学管理干部的岗位培训和在职学习,掌握教学管理科学的基本理论和专门知识,提高管理素质和水平。要结合工作实际,有组织地开展教育科学研究与实验。要创造条件,开展国内外高等学校教学管理人员的相互考察、交流和研修,以便适应管理科学化、现代化的要求。

七、教学管理与教育研究

47. 搞好教学管理,必须以教学管理研究和教育研究为基础。开展教学管理及教育研究,是所有教学管理人员、教育研究人员及教师的共同任务。在学习与研究过程中,要从中国国情、教育科学的规律与特性出发,紧密结合教育及教学管理的实际,不断改进研究方法。

48. 教育教学管理是一门科学。开展教学管理及教育研究是一项综合性、应用性强的工作,要进行科学的组织管理应做到:

(一)坚持教育必须为社会主义现代化建设服务,为培养社会主义事业的建设者和接班人服务;

(二)做好长远和近期的规划;

(三)制订阶段实施计划;

(四)有计划、有目的、有重点地组织立项研究;

(五)组织校内外、国内外的广泛交流,提高研究水平;

(六)发动广大教师和管理干部,结合本职工作进行教育研究,研究

队伍实行专职和兼职相结合。

49. 教学管理与教育研究要紧密结合教学改革的实际。要随着经济建设及体制改革的深入发展，重视研究教学工作中的新情况和新问题。要注重素质教育、加强学生创新精神和创造能力的培养，重视学生个性的发展，实行因材施教。要面向 21 世纪，积极开展人才培养模式、教学内容、课程体系和教学方法的改革。要深入进行比较教育研究，努力开展各种教学实验和教学改革试点工作。

中华人民共和国教育部

1998 年 3 月 24 日

教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见

教高〔2012〕4号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

为深入贯彻落实胡锦涛总书记在庆祝清华大学建校100周年大会上的重要讲话精神和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，大力提升人才培养水平、增强科学研究能力、服务经济社会发展、推进文化传承创新，全面提高高等教育质量，现提出如下意见。

（一）坚持内涵式发展。牢固确立人才培养的中心地位，树立科学的高等教育发展观，坚持稳定规模、优化结构、强化特色、注重创新，走以质量提升为核心的内涵式发展道路。稳定规模，保持公办普通高校本科招生规模相对稳定，高等教育规模增量主要用于发展高等职业教育、继续教育、专业学位硕士研究生教育以及扩大民办教育和合作办学。优化结构，调整学科专业、类型、层次和区域布局结构，适应国家和区域经济社会发展需要，满足人民群众接受高等教育的多样化需求。强化特色，促进高校合理定位、各展所长，在不同层次不同领域办出特色、争创一流。注重创新，以体制机制改革为重点，鼓励地方和高校大胆探索试验，加快重要领域和关键环节改革步伐。按照内涵式发展要求，完善实施高校“十二五”改革和发展规划。

（二）促进高校办出特色。探索建立高校分类体系，制定分类管理办法，克服同质化倾向。根据办学历史、区位优势和资源条件等，确定特色鲜明的办学定位、发展规划、人才培养规格和学科专业设置。加快建设若干所世界一流大学和一批高水平大学，建设一批世界一流学科，继续实施“985工程”、“211工程”和优势学科创新平台、特色重点学科项目。加强师范、艺术、体育以及农林、水利、地矿、石油等行业

高校建设，突出学科专业特色和行业特色。加强地方本科高校建设，以扶需、扶特为原则，发挥政策引导和资源配置作用，支持有特色高水平地方高校发展。加强高职学校建设，重点建设好高水平示范（骨干）高职学校。加强民办高校内涵建设，办好一批高水平民办高校。实施中西部高等教育振兴计划，推进东部高校对口支援西部高校计划。完善中央部属高校和重点建设高校战略布局。

（三）完善人才培养质量标准体系。全面实施素质教育，把促进人的全面发展和适应社会需要作为衡量人才培养水平的根本标准。建立健全符合国情的人才培养质量标准体系，落实文化知识学习和思想品德修养、创新思维和社会实践、全面发展和个性发展紧密结合的人才培养要求。会同相关部门、科研院所、行业企业，制订实施本科和高职高专专业类教学质量国家标准，制订一级学科博士、硕士学位和专业学位基本要求。鼓励行业部门依据国家标准制订相关专业人才培养评价标准。高校根据实际制订科学的人才培养方案。

（四）优化学科专业和人才培养结构。修订学科专业目录及设置管理办法，建立动态调整机制，优化学科专业结构。落实和扩大高校学科专业设置自主权，按照学科专业设置管理规定，除国家控制布点专业外，本科和高职高专专业自主设置，研究生二级学科自主设置，在有条件的学位授予单位试行自行增列博士、硕士一级学科学位授权点。开展本科和高职高专专业综合改革试点，支持优势特色专业、战略性新兴产业相关专业和农林、水利、地矿、石油等行业相关专业以及师范类专业建设。建立高校毕业生就业和重点产业人才供需年度报告制度，健全专业预警、退出机制。连续两年就业率较低的专业，除个别特殊专业外，应调减招生计划直至停招。加大应用型、复合型、技能型人才培养力度。大力发展专业学位研究生教育，逐步扩大专业学位硕士研究生招生规模，促进专业学位和学术学位协调发展。

（五）创新人才培养模式。实施基础学科拔尖学生培养试验计划，建设一批国家青年英才培养基地，探索拔尖创新人才培养模式。实施卓越工程师、卓越农林人才、卓越法律人才等教育培养计划，以提高实践能力为重点，探索与有关部门、科研院所、行业企业联合培养人才模式。推进医学教育综合改革，实施卓越医生教育培养计划，探索适应国家医疗体制改革需要的临床医学人才培养模式。实施卓越教师教育培养计划，探索中小学特别是农村中小学骨干教师培养模式。提升高职学校服务产业发展能力，探索高端技能型人才系统培养模式。鼓励因校制宜，探索科学基础、实践能力和人文素养融合发展的人才培养模式。改革教学管理，探索在教师指导下，学生自主选择专业、自主选择课程等自主学习模式。创新教育教学方法，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学。促进科研与教学互动，及时把科研成果转化为教学内容，重点实验室、研究基地等向学生开放。支持本科生参与科研活动，早进课题、早进实验室、早进团队。改革考试方法，注重学习过程考查和学生能力评价。

（六）巩固本科教学基础地位。把本科教学作为高校最基础、最根本的工作，领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和工作评价都要体现以教学为中心。高校每年召开本科教学工作会议，着力解决人才培养和教育教学中的重点难点问题。高校制订具体办法，把教授为本科生上课作为基本制度，将承担本科教学任务作为教授聘用的基本条件，让最优秀教师为本科一年级学生上课。鼓励高校开展专业核心课程教授负责制试点。倡导知名教授开设新生研讨课，激发学生专业兴趣和学习动力。完善国家、地方和高校教学名师评选表彰制度，重点表彰在教学一线做出突出贡献的优秀教师。定期开展教授为本科生授课情况的专项检查。完善国家、地方、高校三级“本科教学工程”体系，发挥建设项目在推进教学改革、加强教学建设、提高教学质量上的引领、示范、辐射

作用。

（七）改革研究生培养机制。完善以科学研究和实践创新为主导的导师负责制。综合考虑导师的师德、学术和实践创新水平，健全导师遴选、考核等制度，给予导师特别是博士生导师在录取、资助等方面更多自主权。专业学位突出职业能力培养，与职业资格紧密衔接，建立健全培养、考核、评价和管理体系。学术学位研究生导师应通过科研任务，提高研究生的理论素养和实践能力。推动高校与科研院所联合培养，鼓励跨学科合作指导。专业学位研究生实行双导师制，支持在行业企业建立研究生工作站。开展专业学位硕士研究生培养综合改革试点。健全研究生考核、申诉、转学等机制，完善在课程教学、中期考核、开题报告、预答辩、学位评定等各环节的研究生分流、淘汰制度。

（八）强化实践育人环节。制定加强高校实践育人工作的办法。结合专业特点和人才培养要求，分类制订实践教学标准。增加实践教学比重，确保各类专业实践教学必要的学分（学时）。配齐配强实验室人员，提升实验教学水平。组织编写一批优秀实验教材。加强实验室、实习实训基地、实践教学共享平台建设，重点建设一批国家级实验教学示范中心、国家大学生校外实践教育基地、高职实训基地。加强实践教学管理，提高实验、实习实训、实践和毕业设计（论文）质量。支持高职学校学生参加企业技改、工艺创新等活动。把军事训练作为必修课，列入教学计划，认真组织实施。广泛开展社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明、勤工助学和挂职锻炼等社会实践活动。新增生均拨款优先投入实践育人工作，新增教学经费优先用于实践教学。推动建立党政机关、城市社区、农村乡镇、企事业单位、社会服务机构等接收高校学生实践制度。

（九）加强创新创业教育和就业指导服务。把创新创业教育贯穿人才培养全过程。制订高校创新创业教育教学基本要求，开发创新创业类

课程，纳入学分管理。大力开展创新创业师资培养培训，聘请企业家、专业技术人才和能工巧匠等担任兼职教师。支持学生开展创新创业训练，完善国家、地方、高校三级项目资助体系。依托高新技术产业开发区、工业园区和大学科技园等，重点建设一批高校学生科技创业实习基地。普遍建立地方和高校创新创业教育指导中心和孵化基地。加强就业指导服务，加快就业指导服务机构建设，完善职业发展和就业指导课程体系。建立健全高校毕业生就业信息服务平台，加强困难群体毕业生就业援助与帮扶。

（十）加强和改进思想政治教育。全面实施思想政治理论课课程方案，推动中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进头脑。及时修订教材和教学大纲，充分反映马克思主义中国化最新成果。改进教学方法，把教材优势转化为教学优势，增强教学实效。制定思想政治理论课教师队伍建设规划，加大全员培训、骨干研修、攻读博士学位、国内外考察等工作力度。加强马克思主义理论学科建设，为思想政治理论课提供学科支撑。实施高校思想政治理论课建设标准，制定教学质量测评体系。加强形势与政策教育教学规范化、制度化建设。实施立德树人工程，提高大学生思想政治教育工作科学化水平。创新网络思想政治教育，建设一批主题教育网站、网络社区。推动高校普遍设立心理健康教育和咨询机构，开好心理健康教育课程。增强教师心理健康教育意识，关心学生心理健康。制定大学生思想政治教育工作测评体系。启动专项计划，建设一支高水平思想政治教育专家队伍，推进辅导员队伍专业化职业化。创新学生党支部设置方式，加强学生党员的教育、管理和服务，加强在学生中发展党员工作，加强组织员队伍建设。加强爱国、敬业、诚信、友善等道德规范教育，推动学雷锋活动机制化常态化。推进全员育人、全过程育人、全方位育人，引导学生自我教育、自我管理和自我服务。

（十一）健全教育质量评估制度。出台高校本科教学评估新方案，加强分类评估、分类指导，坚持管办评分离的原则，建立以高校自我评估为基础，以教学基本状态数据常态监测、院校评估、专业认证及评估、国际评估为主要内容，政府、学校、专门机构和社会多元评价相结合的教学评估制度。加强高校自我评估，健全校内质量保障体系，完善本科教学基本状态数据库，建立本科教学质量年度报告发布制度。实行分类评估，对2000年以来未参加过评估的新建本科高校实行合格评估，对参加过评估并获得通过的普通本科高校实行审核评估。开展专业认证及评估，在工程、医学等领域积极探索与国际实质等效的专业认证，鼓励有条件的高校开展学科专业的国际评估。对具有三届毕业生的高职学校开展人才培养工作评估。加强学位授权点建设和研究生培养质量监控，坚持自我评估和随机抽查相结合，每5年对博士、硕士学位授权点评估一次。加大博士学位论文抽检范围和力度，每年抽查比例不低于5%。建立健全教学合格评估与认证相结合的专业学位研究生教育质量保障制度。建设学位与研究生教育质量监控信息化平台。

（十二）推进协同创新。启动实施高等学校创新能力提升计划。按照国家急需、世界一流要求，坚持“需求导向、全面开放、深度融合、创新引领”原则，瞄准世界科技前沿，面向国家战略和区域发展重大需求，以体制机制改革为重点，以创新能力提升为突破口，通过政策和项目引导，大力推进协同创新。探索建立校校协同、校所协同、校企（行业）协同、校地（区域）协同、国际合作协同等开放、集成、高效的新模式，形成以任务为牵引的人事聘用管理制度、寓教于研的人才培养模式、以质量与贡献为依据的考评机制、以学科交叉融合为导向的资源配置方式等协同创新机制，产出一批重大标志性成果，培养一批拔尖创新人才，在国家创新体系建设中发挥重要作用。

（十三）提升高校科技创新能力。实施教育部、科技部联合行动计

划。制定高校科技发展规划。依托重点学科，加快高校国家（重点）实验室、重大科技基础设施、国家工程技术（研究）中心以及教育部重点实验室、工程技术中心建设与发展。积极推进高校基础研究特区、国际联合研究中心、前沿技术联合实验室和产业技术研究院、都市发展研究院、新农村发展研究院等多种形式的改革试点，探索高校科学研究面向经济社会发展、与人才培养紧密结合、促进学科交叉融合的新模式。

（十四）繁荣发展高校哲学社会科学。实施新一轮高校哲学社会科学繁荣计划。积极参与马克思主义理论研究和建设工程，推进哲学社会科学教学科研骨干研修，做好重点教材编写和使用工作，形成全面反映马克思主义中国化最新成果的哲学社会科学学科体系和教材体系。推进高校人文社会科学重点研究基地建设，新建一批以国家重大需求为导向和新兴交叉领域的重点研究基地，构建创新平台体系。加强基础研究，强化应用对策研究，促进交叉研究，构建服务国家需要与鼓励自由探索相结合的项目体系。瞄准国家发展战略和重大国际问题，推进高校智库建设。重点建设一批社会科学专题数据库和优秀学术网站。实施高校哲学社会科学“走出去”计划，推进优秀成果和优秀人才走向世界，增强国际学术话语权和影响力。

（十五）改革高校科研管理机制。激发创新活力、提高创新质量，建立科学规范、开放合作、运行高效的现代科研管理机制。推进高校科研组织形式改革，提升高校科研管理水平，加强科研管理队伍建设，增强高校组织、参与重大项目的能力。创新高校科研人员聘用制度，建立稳定与流动相结合的科研团队。加大基本科研业务费专项资金投入力度，形成有重点的稳定支持和竞争性项目相结合的资源配置方式。改进高校科学研究评价办法，形成重在质量、崇尚创新、社会参与的评价方式，建立以科研成果创造性、实用性以及科研对人才培养贡献为导向的评价激励机制。

（十六）增强高校社会服务能力。主动服务经济发展方式转变和产业转型升级，加快高校科技成果转化和产业化，加强高校技术转移中心建设，形成比较完善的技术转移体系。支持高校参与技术创新体系建设，参与组建产学研战略联盟。开展产学研合作基地建设改革试点，引导高校和企业共建合作创新平台。瞄准经济社会发展重大理论和现实问题，加强与相关部门和地方政府合作，建设一批高水平咨询研究机构。支持高校与行业部门（协会）、龙头企业共建一批发展战略研究院，开展产业发展研究和咨询。组建一批国际问题研究中心，深入研究全球问题、热点区域问题、国别问题。

（十七）加快发展继续教育。推动建立继续教育国家制度，搭建终身学习“立交桥”。健全宽进严出的继续教育学习制度，改革和完善高等教育自学考试制度。推进高校继续教育综合改革，引导高校面向行业和区域举办高质量学历和非学历继续教育。实施本专科继续教育质量提升计划、高校继续教育资源开放计划。开展高校继续教育学习成果认证、积累和转换试点工作，鼓励社会成员通过多样化、个性化方式参与学习。深入开展和规范以同等学力申请学位工作。

（十八）推进文化传承创新。传承弘扬中华优秀传统文化，吸收借鉴世界优秀文明成果。加强对前人积累的文化成果研究，加大对文史哲等学科支持力度，实施基础研究中长期重大专项和学术文化工程，推出一批标志性成果，推动社会主义先进文化建设。发挥文化育人作用，把社会主义核心价值观体系融入国民教育全过程，建设体现社会主义特点、时代特征和学校特色的大学文化。秉承办学传统，凝练办学理念，确定校训、校歌，形成优良校风、教风和学风，培育大学精神。组织实施高校校园文化创意项目。加强图书馆、校史馆、博物馆等场馆建设。面向社会开设高校名师大讲堂，开展高校理论名家社会行等活动。稳步推进孔子学院建设，促进国际汉语教育科学发展。推进海外中国学研究，鼓

励高校合作建立海外中国学术研究中心。实施当代中国学术精品译丛、中华文化经典外文汇释汇校项目，建设一批国际知名的外文学术期刊、国际性研究数据库和外文学术网站。

（十九）改革考试招生制度。深入推进高考改革，成立国家教育考试指导委员会，研究制定考试改革方案，逐步形成分类考试、综合评价、多元录取的高校考试招生制度。改革考试内容和形式，推进分类考试，扩大高等职业教育分类入学考试试点和高等职业教育单独招生考试。改革考试评价方式，推进综合评价，探索形成高考与高校考核、高中学业水平考试和综合素质评价相结合的多样化评价体系。改革招生录取模式，推进多元录取，逐步扩大自主选拔录取改革试点范围，在坚持统一高考基础上，探索完善自主录取、推荐录取、定向录取、破格录取的方式，探索高等职业教育“知识+技能”录取模式。改革高考管理制度，推进“阳光工程”，加快标准化考点建设，规范高校招生秩序、高考加分项目和艺术体育等特殊类型招生。实施支援中西部地区招生协作计划，扩大东部高校在中西部地区招生规模。推进硕士生招生制度改革，突出对考生创新能力、专业潜能和综合素质的考查。推进博士生招生选拔评价方式、评价标准和内容体系等改革，把科研创新能力作为博士生选拔的首要因素，完善直博生和硕博连读等长学制选拔培养制度。建立健全博士生分流淘汰与名额补偿机制。

（二十）完善研究生资助体系。加大研究生教育财政投入，对纳入招生计划的学术学位和专业学位研究生，按综合定额标准给予财政拨款。建立健全研究生教育收费与奖学助学制度。依托导师科学研究或技术创新经费，增加研究生的研究资助额度。改革奖学金评定、发放和管理办法，实行重在激励的奖学金制度。设立国家奖学金，奖励学业成绩优秀、科研成果显著、社会公益活动表现突出的研究生。设立研究生助学金，将研究生纳入国家助学体系。

（二十一）完善中国特色现代大学制度。落实和扩大高校办学自主权，明确高校办学责任，完善治理结构。发布高校章程制定办法，加强章程建设。配合有关部门制定并落实坚持和完善普通高校党委领导下的校长负责制实施办法，健全党政议事规则和决策程序，依法落实党委职责和校长职权。坚持院系党政联席会议制度。高校领导要把主要精力投入到学校管理工作中，把工作重点集中到提高教育质量上。加强学术组织建设，优化校院两级学术组织构架，制定学术委员会规则，发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展中的重要作用。推进教授治学，发挥教授在教学、学术研究和学校管理中的作用。建立校领导联系学术骨干和教授制度。加强教职工代表大会、学生代表大会建设，发挥群众团体的作用。总结推广高校理事会或董事会组建模式和经验，建立健全社会支持和监督学校发展的长效机制。

（二十二）推进试点学院改革。建立教育教学改革试验区，在部分高校设立试点学院，探索以创新人才培养体制为核心、以学院为基本实施单位的综合性改革。改革人才招录与选拔方式，实行自主招生、多元录取，选拔培养具有创新潜质、学科特长和学业优秀的学生。改革人才培养模式，实行导师制、小班教学，激发学生学习主动性、积极性和创造性，培养拔尖创新人才。改革教师遴选、考核与评价制度，实行聘用制，探索年薪制，激励教师把主要精力用于教书育人。完善学院内部治理结构，实行教授治学、民主管理，扩大学院教学、科研、管理自主权。

（二十三）建设优质教育资源共享体系。建立高校与相关部门、科研院所、行业企业的共建平台，促进合作办学、合作育人、合作发展。鼓励地方建立大学联盟，发挥部属高校优质资源辐射作用，实现区域内高校资源共享、优势互补。加强高校间开放合作，推进教师互聘、学生互换、课程互选、学分互认。加强信息化资源共享平台建设，实施国家精品开放课程项目，建设一批精品视频公开课程和精品资源共享课程，

向高校和社会开放。推进高等职业教育共享型专业教学资源库建设，与行业企业联合建设专业教学资源库。

（二十四）加强省级政府统筹。加大省级统筹力度，根据国家标准，结合各地实际，合理确定各类高等教育办学定位、办学条件、教师编制、生均财政拨款基本标准，合理设置和调整高校及学科专业布局。省级政府依法审批设立实施专科学历教育的高校，审批省级政府管理本科高校学士学位授予单位，审核硕士学位授予单位的硕士学位授予点和硕士专业学位授予点。核准地方高校的章程。完善实施地方“十二五”高等教育改革和发展规划。加大对地方高校的政策倾斜力度，根据区域经济社会发展需要，重点支持一批有特色高水平地方高校。推进国家示范性高等职业院校建设计划，重点建设一批特色高职学校。

（二十五）提升国际交流与合作水平。支持中外高校间学生互换、学分互认、学位互授联授。继续实施公派研究生出国留学项目。探索建立高校学生海外志愿服务机制。推动高校制定本科生和研究生中具有海外学习经历学生比例的阶段性目标。全面实施留学中国计划，不断提高来华留学教育质量，进一步扩大外国留学生规模，使我国成为亚洲最大的留学目的地国。以实施海外名师项目和学科创新引智计划等为牵引，引进一批国际公认的高水平专家学者和团队。在部分高校开展聘请外籍人员担任“学术院系主任”、“学术校长”试点。推动高校结合实际提出聘用外籍教师比例的增长性目标。做好高校领导和骨干教师海外培训工作。支持高职学校开展跨国技术培训。支持高校境外办学。支持高校办好若干所示范性中外合作办学机构，实施一批中外合作办学项目。

（二十六）加强师德师风建设。制定高校教师职业道德规范。加强职业理想和职业道德教育，大力宣传高校师德楷模的先进事迹，引导教师潜心教书育人。健全师德考评制度，将师德表现作为教师绩效考核、聘用和奖惩的首要内容，实行师德一票否决制。在教师培训特别是新教

师岗前培训中，强化师德教育特别是学术道德、学术规范教育。制定加强高校学风建设的办法，完善高校科研学术规范，建立学术不端行为惩治查处机构。对学术不端行为者，一经查实，一律予以解聘，依法撤销教师资格。

（二十七）提高教师业务水平和教学能力。推动高校普遍建立教师教学发展中心，重点支持建设一批国家级教师教学发展示范中心，有计划地开展教师培训、教学咨询等，提升中青年教师专业水平和教学能力。完善教研室、教学团队、课程组等基层教学组织，坚持集体备课，深化教学重点难点问题研究。健全老中青教师传帮带机制，实行新开课、开新课试讲制度。完善助教制度，加强助教、助研、助管工作。探索科学评价教学能力的办法。鼓励高校聘用具有实践经验的专业技术人员担任专兼职教师，支持教师获得校外工作或研究经历。加大培养和引进领军人物、优秀团队的力度，积极参与“千人计划”，实施“长江学者奖励计划”和“创新团队发展计划”，加强高层次人才队伍建设。选择一批高校探索建立人才发展改革试验区。实施教师教育创新平台项目。建立教授、副教授学术休假制度。

（二十八）完善教师分类管理。严格实施高校教师资格制度，全面实行新进人员公开招聘制度。完善教师分类管理和分类评价办法，明确不同类型教师的岗位职责和任职条件，制定聘用、考核、晋升、奖惩办法。基础课教师重点考核教学任务、教学质量、教研成果和学术水平等情况。实验教学教师重点考核指导学生实验实习、教学设备研发、实验项目开发等情况。改革薪酬分配办法，实施绩效工资，分配政策向教学一线教师倾斜。鼓励高校探索以教学工作量和教学效果为导向的分配办法。加强教师管理，完善教师退出机制，规范教师兼职兼薪。加强高职学校专业教师双师素质和双师结构专业教学团队建设，鼓励和支持兼职教师申请教学系列专业技术职务。依法落实民办高校教师与公办高校教

师平等法律地位。

（二十九）加强高校基础条件建设。建立全国高校发展和建设规划项目储备库及管理信息系统，严格执行先规划、后建设制度。通过多种方式整合校园资源，优化办学空间，提高办学效益。完善办学条件和事业发展监测、评价及信息公开制度。加快推进教育信息化进程，加强数字校园、数据中心、现代教学环境等信息化条件建设。完善高等学历教育招生资格和红、黄牌学校审核发布制度，确保高校办学条件不低于国家基本标准。积极争取地方政府支持，缓解青年教师住房困难。

（三十）加强高校经费保障。完善高校生均财政定额拨款制度，建立动态调整机制，依法保证生均财政定额拨款逐步增长。根据经济发展状况、培养成本和群众承受能力，合理确定和调整学费标准。完善财政捐赠配比政策，调动高校吸收社会捐赠的主动性、积极性。落实和完善国家对高校的各项税收优惠政策。推动高校建立科学、有效的预算管理机制，统筹财力，发挥资金的杠杆和导向作用。优化经费支出结构，加大教学投入。建立项目经费使用公开制度，增加高校经费使用透明度，控制和降低行政运行成本。建立健全自我约束与外部监督有机结合的财务监管体系，提高资金使用效益。

中华人民共和国教育部

2012年3月16日

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义

道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- （五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当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。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格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；逾期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。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进

行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）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；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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，应当予以记录。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，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 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。有下列情形之一，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）以定向就业招生录取的；
- （五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

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。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）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；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

(五) 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；

(六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离

校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决

定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

中华人民共和国教育部

2016 年 12 月 16 日

普通高等教育学历证书管理暂行规定

教学〔1993〕12号

第一条 为加强普通高等教育学历证书管理，维护国家学历教育制度和学历证书的严肃性，保证高等教育的质量和规格，特制定本规定。

第二条 普通高等教育学历证书系普通高等学校以及承担研究生教育的其他机构（以下统称高等学校或学校）发给学生受教育程度的凭证。

第三条 国家承认普通高等教育学历证书所证明的学历，持证人享受国家规定的有关待遇。

第四条 按国家规定招收，入学后取得学籍的学生，完成某一阶段的学业后，根据考试（考查）的结果，取得相应的学历证书。

第五条 普通高等教育学历证书分为毕业证书、结业证书、肄业证书三种。

第六条 毕业证书应具备以下内容：

（一）毕业生姓名、性别、年龄、学习起止年月（提前修完者应予以注明）；

（二）学制、专业、层次（研究生、本科或专科），毕业；

（三）贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；

（四）学校名称及印章，校（院）长签名；

（五）发证日期及证书编号。

第七条 结业证书应具备以下内容：

（一）结业生姓名、性别、年龄、学习起止年月；

（二）学制、专业、层次（研究生、本科或专科），结业；

（三）贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；

（四）学校名称及印章，校（院）长签名；

(五) 发证日期及证书编号。

第八条 肄业证书应具备以下内容：

- (一) 肄业生姓名、性别、年龄、学习起止年月；
- (二) 学制、专业、层次（研究生、本科或专科），肄业；
- (三) 贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- (四) 学校名称及印章，校（院）长签名；
- (五) 发证日期及证书编号。

第九条 具有学籍的学生学完教学计划规定的全部课程，考试成绩及格（或修满学分），德育体育合格，准予毕业者，可取得毕业证书。

第十条 具有学籍的学生，学完教学计划规定的全部课程，其中有一门以上课程补考后仍不及格但不属于留级范围或未修满规定的学分，德育体育合格，准予结业者，可取得结业证书。

第十一条 具有学籍的学生学满一学年以上而未学完教学计划规定的课程中途退学者（被开除学籍者除外），可取得肄业证书。

第十二条 学历证书遗失后，可由本人向原发证机构申请。原发证机构审查后依据其毕业（结业、肄业）的情况出具相应的学历证明。

第十三条 普通高等学校接收的进修生，进修结束后可取得进修证明书。

第十四条 普通高等学校未按国家招生规定而自行招收的学生以及举办的各种培训班的学生，学习结束后学校只能发给学习证明书，不得颁发毕业（结业、肄业）证书。

第十五条 普通高等学校毕业和结业证书由国家教育委员会统一制作，学校填写后颁发。普通高等学校肄业证书由学校自行印制并颁发。

第十六条 统一制作的学历证书内芯印有“普通高等学校毕业（结业）证书”、“中华人民共和国国家教育委员会印制”及防伪标记。

第十七条 普通高等教育学历证书实行国家、省（自治区、直辖市）

或国务院有关部门、学校三级管理。国家教育委员会对地区、部门按招生计划及实际毕业（结业）人数进行总量控制，统一印制普通高等学校毕业和结业证书或证书的内芯；制定有关学历证书的管理规定和实施办法；对学生的毕业（结业）资格审查和证书的颁发工作进行检查、监督。

省（自治区、直辖市）教育行政部门或国务院有关部门对所属高等学校录取新生和学籍管理工作进行监督和检查。省（自治区、直辖市）教育行政部门对所在地区范围内的普通高等学校的每届毕业和结业生进行毕（结）业资格审查，将学历证书按相应年份经国家审定的各省（自治区、直辖市）、国务院有关部委所属普通高等学校招生计划数发给学校。

学校每学年将毕业和结业生人数报所在省（自治区、直辖市）教育行政部门审查后，领取该年度所需的证书，填写并颁发给学生。

第十八条 从1994年起，凡未使用“国家教育委员会印制”的毕业或结业证书内芯而自行印发的毕业或结业证书，国家一律不予承认。在本《规定》下发前，普通高等学校按照国家教育委员会有关规定向具有学籍的学生颁发的学历证书，国家仍予承认，毋须换发。

第十九条 有特殊情况须颁发、换发毕业证书的，须报国家教育委员会批准。

第二十条 各地、有关部门、各学校必须加强对学历证书的管理。对失职、弄虚作假、徇私舞弊的责任者和单位，除责令其收回学历证书外，并追究有关人员和单位的责任，视情节轻重给予严肃处理；对仿制、伪造普通高等学校学历证书者要追究法律责任。

第二十一条 本规定由国家教育委员会负责解释。

第二十二条 本规定自发布之日起施行。

中华人民共和国教育部

2011年12月29日

《普通高等教育学历证书管理暂行规定》实施细则

一、自 1994 年，普通高等学校的毕业（结业）证书，使用国家教育委员会统一制作的毕业（结业）证书内芯。本、专科毕业（结业）证书封皮由学校自行制作（也可由学校自行设计后报国家教育委员会制作）。证书内芯规格为（长）23.5 厘米×（宽）16.5 厘米。研究生学历证书封皮及内芯均由国家教育委员会统一制作。

二、各省（自治区、直辖市）教育主管部门于每年 3 月底以前将当年预计毕业生数报我委高校学生司；预计毕业生数不能大于毕业生入学年份经国家审定的省（自治区、直辖市）、国务院有关部委招生计划数。经审核后，我委于 4 月底前将毕业（结业）证书（芯）发至各省（自治区、直辖市）教育主管部门。

三、各校（研究生教育单位）每年将应届预计毕业生名册及其入学注册名册报所在省（自治区、直辖市）教育部门，省（自治区、直辖市）教育部门对省招生部门录取名册、学校学生入学注册名册、预计毕业生名册进行核对、审查后，5 月底以前按各校预计毕业生人数的 105% 将毕业证书内芯和研究生毕业证书发学校。

四、各校（或研究生教育单位）每年颁发证书工作结束后，及时将剩余证书（芯）数和作废毕业（结业）证书报（退）省（自治区、直辖市）教育部门；省（自治区、直辖市）教育部门于每年本项工作结束后及时填表（见附表）具报我委高校学生司。不退作废证书（芯）的按剩余证书处理；剩余证书（芯）继续使用，第二年发证时核减。

五、学校报送名册时间、核对招生和毕业生数及审核毕业生资格等工作，由各省（自治区、直辖市）教育部门具体规定。

六、证书（内芯）工本费、邮运费由各校支付，待核定后另行通知。

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

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校、部省合建各高等学校：

为深入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，全面贯彻落实全国教育大会精神，紧紧围绕全面提高人才培养能力这个核心点，加快形成高水平人才培养体系，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，现就加快建设高水平本科教育、全面提高人才培养能力提出如下意见。

一、建设高水平本科教育的重要意义和形势要求

1. 深刻认识建设高水平本科教育的重要意义。建设教育强国是中华民族伟大复兴的基础工程。高等教育是国家发展水平和发展潜力的重要标志。统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，建成社会主义现代化强国，实现中华民族伟大复兴，对高等教育的需要，对科学知识和优秀人才的需要，比以往任何时候都更为迫切。本科生是高素质专门人才培养的最大群体，本科阶段是学生世界观、人生观、价值观形成的关键阶段，本科教育是提高高等教育质量的最重要基础。办好我国高校，办出世界一流大学，人才培养是本，本科教育是根。建设高等教育强国必须坚持“以本为本”，加快建设高水平本科教育，培养大批有理想、有本领、有担当的高素质专门人才，为全面建成小康社会、基本实现社会主义现代化、建成社会主义现代化强国提供强大的人才支撑和智力支持。

2. 准确把握建设高水平本科教育的形势要求。当前，我国高等教育

正处于内涵发展、质量提升、改革攻坚的关键时期和全面提高人才培养能力、建设高等教育强国的关键阶段。进入新时代以来，高等教育发展取得了历史性成就，高等教育综合改革全面推进，高校办学更加聚焦人才培养，立德树人成效显著。但人才培养的中心地位和本科教学的基础地位还不够巩固，一些学校领导精力、教师精力、学生精力、资源投入仍不到位，教育理念仍相对滞后，评价标准和政策机制导向仍不够聚焦。高等学校必须主动适应国家战略发展新需求和世界高等教育发展新趋势，牢牢抓住全面提高人才培养能力这个核心点，把本科教育放在人才培养的核心地位、教育教学的基础地位、新时代教育发展的前沿地位，振兴本科教育，形成高水平人才培养体系，奋力开创高等教育新局面。

二、建设高水平本科教育的指导思想和目标原则

3. 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务，全面落实立德树人根本任务，准确把握高等教育基本规律和人才成长规律，以“回归常识、回归本分、回归初心、回归梦想”为基本遵循，激励学生刻苦读书学习，引导教师潜心教书育人，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，为建设社会主义现代化强国和实现中华民族伟大复兴的中国梦提供强有力的人才保障。

4. 总体目标。经过5年的努力，“四个回归”全面落实，初步形成高水平的人才培养体系，建成一批立德树人标杆学校，建设一批一流本科专业点，引领带动高校专业建设水平和人才培养能力全面提升，学生学习成效和教师育人能力显著增强；协同育人机制更加健全，现代信息技术与教育教学深度融合，高等学校质量督导评估制度更加完善，大学质量文化建设取得显著成效。到2035年，形成中国特色、世界一流的

高水平本科教育，为建设高等教育强国、加快实现教育现代化提供有力支撑。

5. 基本原则。

——坚持立德树人，德育为先。把立德树人内化到大学建设和管理各领域、各方面、各环节，坚持以文化人、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。

——坚持学生中心，全面发展。以促进学生全面发展为中心，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。

——坚持服务需求，成效导向。主动对接经济社会发展需求，优化专业结构，完善课程体系，更新教学内容，改进教学方法，切实提高高校人才培养的目标达成度、社会适应度、条件保障度、质保有效度和结果满意度。

——坚持完善机制，持续改进。以创新人才培养机制为重点，形成招生、培养与就业联动机制，完善专业动态调整机制，健全协同育人机制，优化实践育人机制，强化质量评价保障机制，形成人才培养质量持续改进机制。

——坚持分类指导，特色发展。推动高校分类发展，引导各类高校发挥办学优势，在不同领域各展所长，建设优势特色专业，提高创新型、复合型、应用型人才培养质量，形成全局性改革成果。

三、把思想政治教育贯穿高水平本科教育全过程

6. 坚持正确办学方向。要全面加强高校党的建设，毫不动摇地坚持社会主义办学方向，办好高校马克思主义学院和思想政治理论课，加强面向全体学生的马克思主义理论教育，深化中国特色社会主义和中国梦

宣传教育，大力推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，不断增强学生的道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。

7. 坚持德才兼修。把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准，加强理想信念教育，厚植爱国主义情怀，把社会主义核心价值观教育融入教育教学全过程各环节，全面落实到质量标准、课堂教学、实践活动和文化育人中，帮助学生正确认识历史规律、准确把握基本国情，掌握科学的世界观、方法论。深入开展道德教育和社会责任教育，引导学生养成良好的道德品质和行为习惯，崇德向善、诚实守信，热爱集体、关心社会。

8. 提升思政工作质量。加强高校思想政治工作体系建设，深入实施高校思想政治工作质量提升工程，建立健全系统化育人长效机制，一体化构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的高校思想政治工作质量体系。把握师生思想特点和发展需求，优化内容供给、改进工作方法、创新工作载体，激活高校思想政治工作内生动力，不断提高师生的获得感。

9. 强化课程思政和专业思政。在构建全员、全过程、全方位“三全育人”大格局过程中，着力推动高校全面加强课程思政建设，做好整体设计，根据不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学合理设计思想政治教育内容。强化每一位教师的立德树人意识，在每一门课程中有机融入思想政治教育元素，推出一批育人效果显著的精品专业课程，打造一批课程思政示范课堂，选树一批课程思政优秀教师，形成专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行的育人格局。

四、围绕激发学生学习兴趣和潜能深化教学改革

10. 改革教学管理制度。坚持从严治校，依法依规加强教学管理，规范本科教学秩序。推进辅修专业制度改革，探索将辅修专业制度纳入

国家学籍学历管理体系，允许学生自主选择辅修专业。完善学分制，推动健全学分制收费管理制度，扩大学生学习自主权、选择权，鼓励学生跨学科、跨专业学习，允许学生自主选择专业和课程。鼓励学生通过参加社会实践、科学研究、创新创业、竞赛活动等获取学分。支持有条件的高校探索为优秀毕业生颁发荣誉学位，增强学生学习的荣誉感和主动性。

11. 推动课堂教学革命。以学生发展为中心，通过教学改革促进学习革命，积极推广小班化教学、混合式教学、翻转课堂，大力推进智慧教室建设，构建线上线下相结合的教学模式。因课制宜选择课堂教学方式方法，科学设计课程考核内容和方式，不断提高课堂教学质量。积极引导引导学生自我管理、主动学习，激发求知欲望，提高学习效率，提升自主学习能力。

12. 加强学习过程管理。加强考试管理，严格过程考核，加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重。健全能力与知识考核并重的多元化学业考核评价体系，完善学生学习过程监测、评估与反馈机制。加强对毕业设计（论文）选题、开题、答辩等环节的全过程管理，对形式、内容、难度进行严格监控，提高毕业设计（论文）质量。综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式，全面考核学生对知识的掌握和运用，以考辅教、以考促学，激励学生主动学习、刻苦学习。

13. 强化管理服务育人。按照管理育人、服务育人的理念和要求，系统梳理、修订完善与在校大学生学习、生活等相关的各项管理制度，形成依法依规、宽严相济、科学管用的学生管理制度体系。探索建立大学生诚信制度，推动与国家诚信体系建设相衔接。探索建立反映大学生全面发展、个性发展的国家学生信息管理服务平台，为大学生升学、就业、创业提供权威、丰富的学生发展信息服务。高度重视并加强毕业生就业工作，提升就业指导服务水平，定期发布高校就业质量年度报告，

建立就业与招生、人才培养联动机制。

14. 深化创新创业教育改革。把深化高校创新创业教育改革作为推进高等教育综合改革的突破口，面向全体、分类施教、结合专业、强化实践，促进学生全面发展。推动创新创业教育与专业教育、思想政治教育紧密结合，深化创新创业课程体系、教学方法、实践训练、队伍建设等关键领域改革。强化创新创业实践，搭建大学生创新创业与社会需求对接平台。加强创新创业示范高校建设，强化创新创业导师培训，发挥“互联网+”大赛引领推动作用，提升创新创业教育水平。鼓励符合条件的学生参加职业资格考试，支持学生在完成学业的同时，获取多种资格和能力证书，增强创业就业能力。

15. 提升学生综合素质。发展素质教育，深入推进体育、美育教学改革，加强劳动教育，促进学生身心健康，提高学生审美和人文素养，在学生中弘扬劳动精神，教育引导学生崇尚劳动、尊重劳动。把国家安全教育融入教育教学，提升学生国家安全意识和提高维护国家安全能力。把生态文明教育融入课程教学、校园文化、社会实践，增强学生生态文明意识。广泛开展社会调查、生产劳动、志愿服务、科技发明、勤工助学等社会实践活动，增强学生表达沟通、团队合作、组织协调、实践操作、敢闯会创的能力。

五、全面提高教师教书育人能力

16. 加强师德师风建设。坚持把师德师风作为教师素质评价的第一标准，健全师德考核制度，建立教师个人信用记录，完善诚信承诺和失信惩戒机制，推动师德建设常态化长效化，引导广大教师教书育人和自我修养相结合，做到以德立身、以德立学、以德施教，更好担当起学生健康成长指导者和引路人的责任。

17. 提升教学能力。加强高校教师教学发展中心建设，全面开展教师教学能力提升培训。深入实施中西部高校新入职教师国培项目和青年

骨干教师访问学者项目。大力推动两院院士、国家“千人计划”“万人计划”专家、“长江学者奖励计划”入选者、国家杰出青年科学基金获得者等高层次人才走上本科教学一线并不断提高教书育人水平，完善教授给本科生上课制度，实现教授全员给本科生上课。因校制宜，建立健全多种形式的基层教学组织，广泛开展教育教学研究活动，提高教师现代信息技术与教育教学深度融合的能力。

18. 充分发挥教材育人功能。推进马工程重点教材统一编写、统一审查、统一使用，健全编写修订机制。鼓励和支持专业造诣高、教学经验丰富的专家学者参与教材编写，提高教材编写质量。加强教材研究，创新教材呈现方式和话语体系，实现理论体系向教材体系转化、教材体系向教学体系转化、教学体系向学生的知识体系和价值体系转化，使教材更加体现科学性、前沿性，进一步增强教材针对性和实效性。

19. 改革评价体系。深化高校教师考核评价制度改革，坚持分类指导与分层次评价相结合，根据不同类型高校、不同岗位教师的职责特点，教师分类管理和分类评价办法，分类分层次分学科设置评价内容和评价方式。加强对教师育人能力和实践能力的评价与考核。加强教育教业绩考核，在教师专业技术职务晋升中施行本科教学工作考评一票否决制。加大对教业绩突出教师的奖励力度，在专业技术职务评聘、绩效考核和津贴分配中把教学质量和科研水平作为同等重要的依据，对主要从事教学工作人员，提高基础性绩效工资额度，保证合理的工资水平。

六、大力推进一流专业建设

20. 实施一流专业建设“双万计划”。专业是人才培养的基本单元，是建设高水平本科教育、培养一流人才的“四梁八柱”。以建设面向未来、适应需求、引领发展、理念先进、保障有力的一流专业为目标，建设1万个国家级一流专业点和1万个省级一流专业点，引领支撑高水平本科教育。“双一流”高校要率先建成一流专业，应用型本科高校要结

合办学特色努力建设一流专业。

21. 提高专业建设质量。适应新时代对人才的多样化需求，推动高校及时调整专业人才培养方案，定期更新教学大纲，适时修订专业教材，科学构建课程体系。适应高考综合改革需求，进一步完善招生选拔机制，推动招生与人才培养的有效衔接。推动高校建立专业办学条件主动公开制度，加强专业质量建设，提高学生和社会的满意度。

22. 动态调整专业结构。深化高校本科专业供给侧改革，建立健全专业动态调整机制，做好存量升级、增量优化、余量消减。主动布局集成电路、人工智能、云计算、大数据、网络空间安全、养老护理、儿科等战略性新兴产业发展和民生急需相关学科专业。推动各地、各行业、各部门完善人才需求预测预警机制，推动高校形成就业与招生计划、人才培养的联动机制。

23. 优化区域专业布局。围绕落实国家主体功能区规划和区域经济社会发展需求，加强省级统筹，建立完善专业区域布局优化机制。结合区域内高校学科专业特色和优势，加强专业布局顶层设计，因地制宜，分类施策，加强指导，及时调整与发展需求不相适应的专业，培育特色优势专业集群，打造专业建设新高地，提升服务区域经济社会发展能力。

七、推进现代信息技术与教育教学深度融合

24. 重塑教育教学形态。加快形成多元协同、内容丰富、应用广泛、服务及时的高等教育云服务体系，打造适应学生自主学习、自主管理、自主服务需求的智慧课堂、智慧实验室、智慧校园。大力推动互联网、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，探索实施网络化、数字化、智能化、个性化的教育，推动形成“互联网+高等教育”新形态，以现代信息技术推动高等教育质量提升的“变轨超车”。

25. 大力推进慕课和虚拟仿真实验建设。发挥慕课在提高质量、促进公平方面的重大作用，制定慕课标准体系，规范慕课建设管理，规划

建设一批高质量慕课，推出 3000 门国家精品在线开放课程，示范带动课程建设水平的整体提升。建设 1000 项左右国家虚拟仿真实验教学项目，提高实验教学质量 and 水平。

26. 共享优质教育资源。大力加强慕课在中西部高校的推广使用，加快提升中西部高校教学水平。建立慕课学分认定制度。以 1 万门国家级和 1 万门省级一流线上线下精品课程建设为牵引，推动优质课程资源开放共享，促进慕课等优质资源平台发展，鼓励教师多模式应用，鼓励学生多形式学习，提升公共服务水平，推动形成支持学习者人人皆学、处处能学、时时可学的泛在化学习新环境。

八、构建全方位全过程深融合的协同育人新机制

27. 完善协同育人机制。建立与社会用人单位合作更加紧密的人才培养机制。健全培养目标协同机制，与相关部门联合制订人才培养标准，完善人才培养方案。健全教师队伍协同机制，统筹专兼职教师队伍建设，促进双向交流，提高实践教学水平。健全资源共享机制，推动将社会优质教育资源转化为教育教学内容。健全管理协同机制，推动相关部门与高校搭建对接平台，对人才培养进行协同管理，培养真正适应经济社会发展需要的高素质专门人才。

28. 加强实践育人平台建设。综合运用校内外资源，建设满足实践教学需要的实验实习实训平台。加强校内实验教学资源建设，构建功能集约、资源共享、开放充分、运作高效的实验教学平台。建设学生实习岗位需求对接网络平台，征集、发布企业和学生实习需求信息，为学生实习实践提供服务。进一步提高实践教学的比重，大力推动与行业部门、企业共同建设实践教育基地，切实加强实习过程管理，健全合作共赢、开放共享的实践育人机制。

29. 强化科教协同育人。结合重大、重点科技计划任务，建立科教融合、相互促进的协同培养机制。推动国家级、省部级科研基地向本科

生开放，为本科生参与科研创造条件，推动学生早进课题、早进实验室、早进团队，将最新科研成果及时转化为教育教学内容，以高水平科学研究支撑高质量本科人才培养。依托大学科技园、协同创新中心、工程研究中心、重点研究基地和学校科技成果，搭建学生科学实践和创新创业平台，推动高质量师生共创，增强学生创新精神和科研能力。

30. 深化国际合作育人。主动服务国家对外开放战略，积极融入“一带一路”建设，推进与国外高水平大学开展联合培养，支持中外高校学生互换、学分互认、学位互授联授，推荐优秀学生到国际组织任职、实习，选拔高校青年教师学术带头人赴国外高水平机构访学交流，加快引进国外优质教育资源，培养具有宽广国际视野的新时代人才。

31. 深化协同育人重点领域改革。推进校企深度融合，加快发展“新工科”，探索以推动创新与产业发展为导向的工程教育新模式。促进医教协同，推进院校教育和毕业后教育紧密衔接，共建医学院和附属医院。深化农科教结合，协同推进学校与地方、院所、企业育人资源互动共享，建设农科教合作人才培养基地。深入推进法学教育和司法实践紧密结合，实施高校与法治实务部门交流“万人计划”。适应媒体深度融合和行业创新发展，深化宣传部门与高校共建新闻学院。完善高校与地方政府、中小学“三位一体”协同育人机制，创建国家教师教育创新实验区。深化科教结合，加强高校与各类科研院所协作，提高基础学科拔尖人才培养能力。

九、加强大学质量文化建设

32. 完善质量评价保障体系。进一步转变政府职能，推进管办评分离，构建以高等学校内部质量保障为基础，教育行政部门为引导，学术组织、行业部门和社会机构共同参与的高等教育质量保障体系。把人才培养水平和质量作为评价大学的首要指标，突出学生中心、产出导向、持续改进，激发高等学校追求卓越，将建设质量文化内化为全校师生的共同价值追求和自觉行为，形成以提高人才培养水平为核心的质量文

化。

33. 强化高校质量保障主体意识。完善高校自我评估制度，健全内部质量保障体系。要按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及有关行业标准，根据学校自身办学实际和发展目标，构建教育基本标准，确立人才培养要求，并对照要求建立本科教学自我评估制度。要将评估结果作为校务公开的重要内容向社会公开。

34. 强化质量督导评估。通过督导评估，引导高等学校合理定位、办出水平、办出特色，推进教学改革，提高人才培养质量。完善督导评估机制，形成动态监测、定期评估和专项督导的新型评估体系。建设好高等教育质量监测国家数据平台，利用互联网和大数据技术，形成覆盖高等教育全流程、全领域的质量监测网络体系。规范本科教学工作审核评估和合格评估，开展本科专业评估。推进高等学校本科专业认证工作，开展保合格、上水平、追卓越的三级专业认证。针对突出质量问题开展专项督导检查。强化评估认证结果的应用，建立评估认证结果公示和约谈、整改复查机制。

35. 发挥专家组织和社会机构在质量评价中的作用。充分发挥高等学校教学指导委员会、高等学校本科教学工作评估专家委员会等学术组织在标准制订、评估监测及学风建设方面的重要作用。充分发挥行业部门在人才培养、需求分析、标准制订和专业认证等方面的作用。通过政府购买服务方式，支持社会专业评估机构开展高等教育质量评估。

十、切实做好高水平本科教育建设工作的组织实施

36. 加强组织领导。地方各级教育行政部门、各高校要把建设高水平本科教育作为全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，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和接班人的重大战略任务。要组织开展新时代全面提高人才培养能力思想大讨论，增强全体教职员工人育人意识和育人本领。要加强领导，统筹协调，精心组织，形成合力，研究制定相关政策，积极协调和动员各方面力量

支持高水平本科教育建设。

37. 强化高校主体责任。各高校要把建设高水平本科教育作为新时代学校建设改革发展的重点任务，结合本校实际，制定实施方案，明确建设目标、重点内容和保障措施。高校党委会、常委会和校长办公会要定期研究，书记校长及分管负责人要经常性地研究本科教育工作，相关部门和院系负责人要切实担起责任，具体负责组织实施，确保达到预期成效。

38. 加强地方统筹。各地教育行政部门要结合实际，科学制定本地区高水平本科教育建设的总体规划和政策措施，并做好与教育规划和改革任务的有效衔接，健全领导体制、决策机制和评估机制，科学配置公共资源，指导和督促高校将建设目标、任务、政策、举措落到实处。

39. 强化支持保障。教育部会同有关部门围绕高水平本科教育建设，加大政策支持力度，制定实施“六卓越一拔尖”计划2.0等重大项目。各地教育主管部门要加强政策协调配套，统筹地方财政高等教育资金和中央支持地方高校改革发展资金，引导支持地方高校推进高水平本科教育建设。各高校要根据自身建设计划，加大与国家及地方政策的衔接、配套和执行力度，加大对本科教育的投入力度。中央部门所属高校要统筹利用中央高校教育教学改革专项等中央高校预算拨款和其他各类资源，结合学校实际，支持高水平本科教育建设。

40. 注重总结宣传。加强分类指导，建立激励机制，保护和激发基层首创精神，鼓励各地各校积极探索，勇于创新，创造性地开展高水平本科教育建设工作。对建设中涌现的好做法和有效经验，要及时总结提炼，充分发挥示范带动作用，特别注重将带有共性的、规律性的做法经验形成可推广的政策制度。加强对高校改革实践成果的宣传，推动全社会进一步关心支持高等教育事业发展，为建设高水平本科教育创造良好的社会环境和舆论氛围。

西昌学院教学管理文件

学籍与学位管理

西昌学院学生学籍管理办法

总 则

第一条 为维护正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《西昌学院学生管理规定》,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于按照国家招生政策、招生规定录取的接受普通高等学历教育的本科、专科学生。

第一章 入学与注册

第三条 各年级新生以入学年份作为年级名称。

第四条 凡我校录取的新生,须持录取通知书和身份证明,按学校有关要求和规定的期限办理入学手续。因故不能按期入学者,应以书面形式并附有关证明向所属二级学院请假,请假时间最长不超过两周。未请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生报到入学时对学生入学资格进行审查,审查合格的办理入学相关手续,准予注册,取得学籍;审查发现考生信息与学生本人实际情况不相符或其他不符合招生规定者,一经查实,由学校区别情况予以处理直至取消入学资格。

第六条 新生因应征入伍保留入学资格,须提供征兵办的“应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表”,经所在二级学院审查后,送招生就业处审批,应征入伍新生保留其入学资格到退役后2年。新生因病不能参加教学活动,可申请保留入学资格一年,须提供二级甲等及以上医院的诊断证明;新生因创业不能参加教学活动,可申请保留入学资格一年,须提供创业相关证明;新生因其他经学校确认的特殊原

因可申请保留入学资格一年，应提出申请报告、详细陈述申请理由及相关证明；新生因病、创业、其他经学校确认的特殊原因申请保留入学资格的，填写“西昌学院本、专科学生保留入学资格申请表”，经所属二级学院审查同意后，送招生就业处审批，并报送教务处备案。

保留入学资格的学生不具有学籍、不享受在校生待遇。新生保留入学资格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；因病保留入学资格的学生复学时必须凭二级甲等及以上医院康复证明，向学校申请复学，经审查合格，方可办理入学手续，取得学籍；审查不合格的，取消入学资格。逾期未办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，或者逾期一年者，视为放弃入学资格。

第七条 学校招生就业处负责组织相关部门在新生入学三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎招生相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）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；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊或者有其他违反招生考试规定等情形的，应当取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按规定申请保留入学资格。

第八条 在籍学生每学期必须按学校规定时间到所在二级学院办理报到注册手续。每学年第一学期开学时学生必须缴纳有关费用和履行相关手续，凭缴费收据报到注册，方可取得继续学习资格；因故不能如

期注册者，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课处理。未按学校规定缴纳学费或未按期办理暂缓注册手续的，不予注册。家庭经济确有困难的学生，可申请助学贷款或其他形式资助，由二级学院及学校相关部门和领导审批同意后，方可办理注册手续。

第九条 学生注册后，即为学校在校生，取得该学期在校学习资格，其所修读的各门课程和各类学习环节取得的成绩和学分方有效。

第二章 成绩考核与记载

第十条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学生成绩册，并归入学籍档案。课程考核成绩合格，获得该课程学分。

第十一条 考核方式分为考试和考查两种。课程成绩可根据课程性质由期末成绩和平时成绩（不低于 30%）组成。平时成绩可由下面几方面构成：考勤、作业、设计、讨论、质疑问答、综合测试等。

第十二条 考核成绩的评定，采用百分制或五级计分制（优、良、中、及格、不及格）记分。考试课程一律按百分制记分，考查课程和实践性教学环节可按百分制记分，也可按五级计分制记分。

第十三条 学分绩点是衡量学生学习的量与质的计算单位。

学分绩点的具体计算方法：

学分绩点 = $\{ \sum K (\text{课程学分} \times \text{课程成绩系数}) \} / \sum \text{课程学分}$

其中 K 为课程难度修正系数，主要基础课（如大学英语、大学计算机基础、数学等）和学科主干课为 1.2，必修课为 1.1，选修课为 1.0。课程成绩系数规定如下表；

等级制	成绩范围				
百分制记课	90-100	80-89	70-79	60-69	60分以下

程成绩					
五级制对应的百分制	优 (95)	良 (85)	中 (75)	及格 (65)	不及格
成绩系数	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

补考或重修成绩按 60 分计算学分绩点，再考成绩不作为学分绩点计算依据。

第十四条 课程的旷课累计数超过该课程教学时数的三分之一者，或经任课教师抽查旷课五次以上者，该课程成绩记零分。

第十五条 确因特殊原因不能参加考试的学生，应在考试前出具有关证明，向所在二级学院提出缓考申请，经二级学院批准后参加下次该门课程期末考试，缓考成绩按正常成绩记分。通识教育任选课程不实行缓考。

第十六条 学生参加学校各类考试，应严格遵守《西昌学院考试工作实施办法》，严重违反考核纪律或者作弊的，该课程成绩以零分记。未履行缓考手续或严重违反考核纪律或者作弊的，经教育表现较好，可参加该课程补考或者重修，考核合格成绩记入补考或者重修成绩。

第十七条 体育成绩评定突出过程管理，学生体育成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼、体育综合测试和体质健康等内容综合评定。学生因身体原因，经二级甲等及以上医院证明明确不能参加正常体育教育活动的，体育学院应安排适宜的体育活动。

第十八条 学生对课程考核成绩如有异议，应向所在二级学院提出书面申请，经核实后向学生公布，并据实记入学生成绩册。

第十九条 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，记入学籍档案，并出具写实性学习证明。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，经二级学院审核，报教务处批准，可免修相应课程，按原成绩记入。

第二十条 学业优良、自学能力强的学生，可向所在二级学院提出书面免听申请，经批准后方可免听，但必须参加实践教学环节和课程考试。

第二十一条 参加国家自修大学考试成绩合格的课程可申请免修，需提供相应的证明材料；经学校同意的在其他院校（双方互认学分的院校）修读的课程，由学生申请，附有关成绩证明，经二级学院和教务处认定后，可免修本校的对应课程，获得相应学分；通过大学英语四级或以上考试的非英语专业者，可申请免修后期的大学英语课程，成绩记录为优秀，获得相应学分。

第二十二条 下列课程或环节，学生不得申请免听或免修：

思想政治理论课（已取得自修大学考试成绩合格者除外）、公共体育课、军训、军事理论、劳动课等。

第二十三条 经考核不合格或其它原因未取得学分的课程，学生所在二级学院（公共课实施部门）每学期开学两周内组织补考，补考成绩由二级学院记入成绩册。通识教育任选课不组织补考。

第二十四条 经补考或其它原因未取得学分的课程应重修。重修课程的学生应参加下一个年级跟班学习并参加该课程结业考试，重修课程与其他教学环节时间冲突时，学生可书面申请免听。重修的成绩记入学生成绩册，并注明重修。重修考核成绩不合格，允许再次重修。

第二十五条 学生取得课程学分后对成绩不满意者可申请再考，经学生所在二级学院和开课部门批准后参加该课程结业考试，考试成绩计入“再考”成绩。每学期申请再考课程不得超过3门，同一课程只能申请一次再考。

第二十六条 每学期开学六周内，各二级学院对学生的学分状况进行清理，并以书面形式通知学生本人。未达到以下标准者予以学业警示：

第一学年结束取得的累计学分本科低于34分或专科低于30分，第

二学年结束取得的累计学分本科低于 70 分或专科低于 60 分,第三学年结束取得的累计学分本科低于 104 分或专科低于 80 分,第四学年结束取得的累计学分本科低于 140 分。

第二十七条 学生获得的创新创业教育学分可冲抵相关课程学分,参照《西昌学院大学生创新创业教育学分管理办法》执行。

第三章 辅修专业

第二十八条 辅修专业是指学生修读主修专业以外的另一个专业。学生在校期间只能修读学校开设或学校认定的跨校辅修专业,辅修专业按主修专业学业标准执行。

第二十九条 凡我校具有正式学籍的大学本科二年级(含二年级)以上学生,课程成绩全部合格,学有余力,可申请修读一个辅修专业。

第四章 转专业、转学

第三十条 学生原则上应在录取专业完成学业,有下列情况之一者可以申请转专业。

(一) 学生确实对其他专业有兴趣和专长,转专业后更能发挥特长者;

(二) 大学生士兵退役或创业休学后复学的学生,因自身情况需转专业者。

第三十一条 学生有下列情形之一,不得转专业:

(一) 新生入学未满一学期或者本科三年级(专科二年级)及以上者;

(二) 艺体类专业和普通类专业互转,文科专业和理科专业互转,专科专业和本科专业互转;

(三) 以定向就业等特殊招生形式录取;

(四)正在休学或保留学籍学生；应予退学学生；曾转专业或转学学生。

第三十二条 符合转专业条件学生填写“西昌学院本、专科学生转专业申请表”（申请表于西昌学院校园网下载），详细说明对转入专业的兴趣和专长并附相应材料，退役大学生附本人退役证，创业大学生附相关创业证明材料，在每年4、11月第一周（逾期不再受理）内交转出二级学院审核；转出二级学院签字同意后交转入二级学院审核。转入二级学院组织相关专业负责人和专家通过院务扩大会议认定学生是否有专长，审核学生的转专业资格。转入二级学院在4月、11月底将审核通过的学生转专业审批表交教务处审核。

教务处上报学校领导审批，对审核合格的转专业学生进行公示，公示期为5个工作日。教务处为公示期满无异议的转专业学生办理转专业通知。学生持转专业通知到转入专业所在二级学院报到学习，转入、转出二级学院为学生办理学籍异动相应手续。

第三十三条 学生原则上应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习，可以按学校规定申请转学，转学按照《西昌学院普通本专科学生转学实施办法》执行。

学生有下列情形之一，不得转学：

- (一)入学未满一学期或毕业前一年的；
- (二)高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；
- (三)由低学历层次转入高学历层次的；
- (四)以定向就业、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

本、五年一贯制、三二分段制等)；

(六) 跨学科门类的；

(七) 予以退学的；

(八) 其他无正当理由的。

第三十四条 转专业、转学学生按转入专业所在年级的人才培养方案执行；转专业、转学前已修课程与转学后的所在专业人才培养方案中相同或相近课程予以直接认定所修学分，其他课程应补修学分。学生转专业、转学后，须修满转入专业人才培养方案规定的总学分方可毕业。

第五章 休学、复学与保留学籍

第三十五条 学生有下列情况之一者，可以申请休学：

(一) 因伤、病经二级甲等及以上医院诊断，须中断学习进行治疗者；

(二) 因不适应课程学习或其他原因超过正常请假时间者；

(三) 因创业或其他特殊原因须暂时中断学业者。

第三十六条 学生休学时按以下规定办理手续：

(一) 因伤、病休学须凭二级甲等及以上医院出具的病休单，填写“西昌学院本、专科学生休学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；

(二) 因创业休学须提供相关创业证明材料，填写“西昌学院本、专科学生休学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；

(三) 因其它原因申请休学者，应提出申请报告、详细陈述申请理由，填写“西昌学院本、专科学生休学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批。

第三十七条 休学一般以一年为限，若遇特殊情况，或因病休学期满后仍不能复学，经本人申请，二级学院及教务处批准，可继续休学一

年，但累计不得超过两年。因创业休学者，一次休学时间为1-2年，大学学习期间最多可以申请两次创业休学。

休学学生在休学期间学校只保留学籍，不享受在校生的待遇，学校不承担休学学生在休学期间发生的任何事故责任；因病休学学生的医疗费用按学校有关规定处理。

第三十八条 在校学生应征入伍，凭入伍通知单，填写“西昌学院本、专科学生保留学籍申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；应征入伍保留其学籍到退役后2年。学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍；学生凭跨校联合培养相应材料，填写“西昌学院本、专科学生保留学籍申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批。学生保留学籍期间不享受在校生待遇，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十九条 学生休学期满前提出复学申请，经学校复查合格方可复学；逾期无故不办理复学手续者，或者逾期一年者，取消其复学资格。

因伤、病休学学生，申请复学时必须持有二级甲等及以上医院诊断书，证明已恢复健康，填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；因创业或其他原因休学学生，申请复学时须持有关证明材料，填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；应征入伍保留学籍学生须持退役证，填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；参加学校组织的跨校联合培养项目保留学籍学生须持有关证明材料，填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批。

第六章 退学

第四十条 学生有下列情形之一，予以退学。

- (一) 本人自愿申请退学经劝说无效者；
- (二) 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；
- (三) 根据学校指定二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤害不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 在规定修业年限内未完成学业的。

第四十一条 学生退学，由所在二级学院提出意见，教务处审核，报校长办公会研究决定（学生申请退学除外）。对退学处理有异议的，按照《西昌学院学生校内申诉管理规定》执行。

第四十二条 学生退学按下列规定办理：

- (一) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；
- (二) 经诊断患有精神病等符合退学体检标准之疾病（包括意外致残）者，由监护人负责领回；
- (三) 退学学生由学校出具写实性学习证明。

第七章 学制与修业年限

第四十三条 根据人才培养方案的要求，我校本科学制为四年，专科学制为三年。

第四十四条 学校实行弹性修业年限，本科弹性修业年限为3-6年、专科学生弹性修业年限为2-5年。

第八章 毕业与结业

第四十五条 学生在学校规定修业年限内，修完人才培养方案规定

内容并获得对应学分，按学校规定缴纳学费，德、智、体等达到毕业条件的，准予毕业，颁发毕业证书；未达到毕业条件，颁发结业证书。符合学位授予条件的，授予学士学位。

第四十六条 提前达到毕业条件者，由本人申请，二级学院同意，教务处审批，允许提前毕业，提前毕业的手续按相关规定办理。

第四十七条 未获得毕业证书、学位证书的学生在最长修业年限内返回学校通过学习达到毕业、授位条件后学校颁发毕业证书、学位证书。毕业时间、获得学位时间按实际发证日期填写。

第四十八条 退学学生，学校出具写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十九条 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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息的，应当有合理、充分的理由。由学生本人填写“西昌学院在校生基本信息变更申请表”，并提供有法定效力的相应证明文件，经二级学院、教务处审核通过后提交教育部学籍学历管理平台审定；需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门核查的，经二级学院、教务处、省级相关部门审核通过后提交教育部学籍学历管理平台审定。

第五十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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的学历证书、学位证书，应当依法予以撤销。

第五十一条 学历证书、学位证书遗失或损坏，经本人申请，可补办学历、学位证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第五十二条 本办法自发文之日起执行。

第五十三条 本办法由教务处负责解释。

西昌学院

2017年9月20日

西昌学院学生管理规定

第一章 总则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用在西昌学院接受全日制教育的所有学生。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 凡录取入我校的新生须持录取通知书和有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时以书面形式并附相关证明向二级学院请假，请假时间最长不超过两周。未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。

第九条 新生因病、创业或其他特殊情况可以申请保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校招生部门审查合格后，办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格；逾期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。

第十条 应征入伍新生保留其入学资格到退役后两年。

第十一条 新生入学后，学校招生就业处负责组织相关部门在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。

复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎招生相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）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；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊或者有其他违反国家招生考试规定等情形的，应当取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按规定申请保留入学资格。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定准时到所在二级学院办理报到注册手续。每学年第一学期开学时必须缴清有关费用，凭缴费收据报到注册，方可取得继续学习资格。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续而逾两周未注册者予以退学。未按规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十三条 学生注册后，即为学校在校生，取得该学期在校学习资格，其所修读的各门课程和各类学习环节取得的成绩和学分方有效。

第二节 考核与成绩记载

第十四条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学生成绩册，并归入学籍档案。

第十五条 考核方式分为考试和考查两种。考核成绩的评定采用百分制或五级计分制，考核不合格的课程可参加一次补考，补考不合格的课程可参加重修。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 学生体育成绩评定突出过程管理，体育成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼、体育综合测试和体质健康等内容综合评定。

第十八条 学生可申请辅修本专业外的校内其他专业，可申请跨校辅修专业，可参加开放式网络课程学习。修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获

得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为创新创业学分，记入学生成绩册。

第二十条 学生学籍档案应真实、完整地记载学生修读过程，包含正考、补考、重修等。

第二十一条 学生参加学校各类考试，应严格遵守学校考试相关规定，严重违反考核纪律或者作弊的，该课程成绩以零分记。未履行缓考手续或严重违反考核纪律或者作弊的，经教育表现较好，可参加该课程补考或者重修，考核合格成绩记入补考或者重修成绩。

第二十二条 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，记入学籍档案，并出具写实性学习证明；学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分以原所在学校出具的写实性学习证明为依据，经审核批准后可免修相应课程。

第二十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。旷课累计数超过该课程教学时数的三分之一者，或累积旷课五次以上者，该课程成绩记零分。

第二十四条 确因特殊原因不能参加考试的学生，应在考试前提供有关证明，并向二级学院提出缓考申请，经二级学院分管院长审核批准后，参加该门课程的补考，按正常成绩记入。

第二十五条 开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

第三节 转专业与转学

第二十六条 在校学生对其他专业确有兴趣和专长的，可以按规定申请转专业；以特殊招生形式或定向录取的学生，不得转专业。转专业按照学校相关规定执行。

创业休学或大学生士兵退役复学的学生，可以按规定申请转入相关专业。

第二十七条 学生一般应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习，可以按规定申请转学。转学按照学校相关规定执行。

第二十八条 转专业、转学后，须修满转入专业人才培养方案规定的总学分方可毕业。

第四节 休学、复学与保留学籍

第二十九条 学生因创业、疾病或其他特殊情况，或者学校认为应当休学的，经批准可以申请休学。

第三十条 一次休学时间为一年，若遇特殊情况，或因病休学期满后仍不能复学，经本人申请，可继续休学一年，但累计不得超过两年。

因创业中断学业申请休学者，一次休学时间为1-2年，大学学习期间最多可以申请两次休学。

第三十一条 休学学生在休学期间学校只保留学籍，不享受在校生的待遇，因病休学学生的医疗费用按学校有关规定处理。

第三十二条 在校学生应征入伍，保留其学籍到退役后两年；学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍；学生保留学籍期间不享受在校生待遇，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十三条 学生在休学期满前提出复学申请，经复查合格方可复学；逾期无故不办理复学手续者，取消其复学资格。

因伤、病休学的学生，申请复学时必须持有二级甲等及以上医院诊断书，证明已恢复健康，方可办理复学手续；因特殊原因或创业暂时中断学业者，须持有关证明材料办理复学手续；应征入伍保留学籍学生须持退役证办理复学手续。

第五节 退学

第三十四条 学生有下列情形之一,予以退学。

- (一) 本人自愿申请退学经劝说无效者;
- (二) 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;
- (三) 根据学校指定二级甲等及以上医院诊断,患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (五) 超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 学业成绩未达到要求或者在规定修业年限内未完成学业的。

第三十五条 退学学生应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。退学学生学校出具写实性学习证明。

第六节 学制与修业年限

第三十六条 根据人才培养方案的要求,我校本科学制为四年,专科学制为三年。

第三十七条 学校实行弹性修业年限,本科为3-6年、专科为2-5年。

第七节 毕业与结业

第三十八条 学生在规定学制内,达到毕业条件,准予毕业,颁发毕业证书;未达到毕业条件,颁发结业证书。符合学位授予条件的,授予学士学位。

第三十九条 未获得毕业证书、学位证书的学生在最长修业年限内返回学校通过学习达到毕业、授位条件后,学校颁发毕业证书、学位证书。毕业时间、获得学位时间按实际发证日期填写。

第四十条 达到毕业条件者,由本人申请,经审核批准后,允许提

前毕业。

第八节 学业证书管理

第四十一条 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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息的，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，经审核通过后予以变更。

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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的学历证书、学位证书，应当依法予以撤销。

第四十三条 学历证书、学位证书遗失或损坏，经本人申请，可补办学历、学位证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十四条 学校、学生应当维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，学生的正常学习和生活。

第四十五条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法依章程参与学校民主管理。

第四十六条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十七条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十八条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内组织、参加学生社团。学生成立社团，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生社团应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十九条 学校提倡并支持学生及学生社团开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第五十条 学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第五十一条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第五十二条 学生应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十三条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十四条 学校、省(自治区、直辖市)和国家有关部门应当对在

德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十五条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号、“十佳大学生”或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十六条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校按《西昌学院学生违纪处分条例》的相关规定，给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十七条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十八条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通

讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（六）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

（七）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。

第五十九条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分恰当。

第六十条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十一条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第六十二条 西昌学院学生校内申诉处理委员会由学校有关领导，纪委、党政办、监察处、学生处、教务处、发展规划处、保卫处及相关职能部门和二级学院学生工作负责人，法律代表，教师代表，学生代表，院学生会干部等 15 人组成。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十三条 学生在接到学校申诉处理委员会的复查决定书后，对复查决定仍有异议的，可在接到复查决定书之日起 15 日内，可以依照《普通高等学校学生管理规定》中第六十二条之规定，向四川省教育厅提出书面申诉。

第六十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人，情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向四川省教育厅提出书面申诉。省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者四川省教育厅不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十七条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向四川省教育厅投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相

应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定有侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第六十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案退回其家庭所在地。户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 附则

第六十九条 学校对接受高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定执行。

第七十条 本规定自发文之日起施行。原《西昌学院学生管理规定》（西学院〔2005〕48号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

西昌学院

2017年9月20日

西昌学院学士学位授予工作实施细则

（2017年9月修订）

西学院〔2017〕65号

第一章 总 则

第一条 为了加强对学士学位授予工作的管理，保证人才培养和学士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法等文件精神，结合学校的实际情况，特制定本细则。

第二条 我校已有学士学位授权的普通本科专业，按国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录》规定的学科门类授予学士学位。

第三条 凡拥护中华人民共和国宪法，遵守法律法规，遵守学校规章制度，遵守学术规范，达到一定学术水平或者专门技术水平的本科毕业生，在修业年限内，均可按本细则规定的学士学位授予条件申请我校学士学位。

第二章 学士学位评定组织机构

第四条 成立校学位评定委员会，任期三年，期满改选，设主任委员 1 人，副主任委员 2-3 人，总人员组成不超过 25 人。校学位评定委员会组成人员报四川省人民政府学位委员会办公室备案。

第五条 各二级学院成立学位评定分委员会，由各学科中任专业主干课并具有副教授以上职称的教师组成，任期三年，期满改选，设主任委员 1 人（校学位评定委员会成员），副主任委员 1-2 人，总人员组成 7-9 人。各学位评定分委员会组成人员须报校学位评定委员会批准。

第六条 校学位评定委员会下设办公室（设在教务处），负责办理学位评定授予工作的具体事宜。学士学位授予工作实行校学位评定委员会和二级学院学位评定分委员会二级管理，具体职责如下：

（一）校学位评定委员会职责

1. 制定、颁布、修改学校学士学位授予工作实施细则。
2. 审定各学位评定分委员会成员名单，作出设立或撤销学位评定分

委员会的决定。

3. 审议各学位评定分委员会提出的学士学位拟授予及拟不授予学生名单，作出授予、不授予或撤销授予学士学位的决定。

4. 审定、推荐新增学士学位授权专业评审申报材料。

5. 研究和处理授予学士学位的有关事宜。

校学位评定委员会办公室主要职责：

1. 起草学校学士学位授予工作实施细则，根据学位授予工作实际情况提出学位授予工作实施细则修改建议。

2. 复核各学位评定分委员会报送的拟授予、暂缓授予和不授予学士学位的学生名单，将复核情况和有关材料报校学位评定委员会审定。

3. 对校学位评定委员会审议通过的学士学位获得者，组织颁发学士学位证书。

4. 按时向上级主管部门报送本校学士学位授予信息及相关文件和材料。

5. 组织新增学士学位授权专业评审工作。

6. 开展学位工作研究，及时总结经验，不断改进工作。

（二）各学位评定分委员会主要职责

1. 贯彻执行本细则所规定的授予学士学位的要求和程序，严格审核申请授予学士学位学生的资格和条件。

2. 提出本学院拟授予、暂缓授予和不授予学士学位的学生名单，并报送校学位评定委员会办公室。

3. 研究和处理相关专业授予学士学位工作中的遗留问题，并根据有关规定提出初步意见，报校学位评定委员会审批。

4. 接受本学院对学士学位授予有异议的学生的复核申请，并进行复核，复核结果报校学位评定委员会。

5. 负责新增学士学位授权专业评审工作的实施。

第七条 校学位评定委员会作出决定应当以会议的方式进行。会议应当有全体成员的三分之二以上出席方为有效。决定以不记名投票方式，经到会全体成员过半数同意，方为通过。

第三章 授予学士学位的条件

第八条 同时符合下列条件者，可授予学士学位：

1. 修完人才培养方案规定的学分，获得毕业资格。

2. 专业主干课平均学分绩点不低于 2.0；参加西部计划、三支一扶、特设岗位计划和到边远民族地区工作的普通学生，专业主干课平均学分绩点不低于 1.8；参加西部计划、三支一扶、特设岗位计划和到边远民族地区工作的少数民族学生，专业主干课平均学分绩点不低于 1.6。

3. 较好地掌握本学科专业的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

4. 对外语的要求：

(1) 非外语类专业学生，必须参加国家大学英语四级（CET-4）考试，考试成绩不低于 340 分。各专业中的少数民族学生、艺体类专业（如体育教育、社会体育、美术学、音乐学等）学生、彝语言文化学院各专业（如中国少数民族语言文学等）学生，其国家大学英语四级（CET-4）考试成绩不低于 300 分。

(2) 外语类专业学生须参加外语专业四级或八级统测，其成绩不低于 50 分。

(3) 修读小语种的非外语类专业学生，须参加学校组织的小语种学位水平测试，成绩达合格要求。

(4) 考上研究生的学生，外语成绩视为合格。

5. 完成本学科专业的毕业论文（或设计）并答辩合格，且无学术作假行为。

第九条 一类模式培养的本科毕业生的学士学位授予条件另行规定。

第十条 符合第八条规定，但有下列情况之一者，不得授予学士学位：

1. 有违反四项基本原则，触犯国家法律者。
2. 因考试作弊受到记过及以上处分未解除者。
3. 专业主干课经补考不合格而重修门数达3门及以上者。
4. 严重违背学术规范者；毕业论文（或设计）复制比超过规定比例者。

第十一条 未达到学位授予条件，但有特殊才能、突出贡献或有特殊原因的学生，经校学位评定委员会审议通过，可授予学士学位。

第四章 学士学位评定与授予程序

第十二条 学校于每年3月、6月、9月集中开展学士学位授予工作。各学位评定分委员会依据本细则所规定的学士学位授予条件，对相关专业的本科毕业生的学士学位授予资格进行逐一审核，提出授予学士学位建议名单、暂缓授予学士学位名单和不授予学士学位名单及原因，在规定时间内上报校学位评定委员会办公室。

第十三条 校学位评定委员会办公室对各学位评定分委员会上报的初审名单进行复核，并将复核情况和有关材料报校学位评定委员会审议。

第十四条 召开校学位评定委员会会议，审议授予、暂缓授予及不授予学士学位的学生名单，表决通过授予学士学位的学生名单，做出授予学士学位的决定，公示授予学士学位的学生名单，对公示无异议的学士学位获得者名单正式发文确定。

第十五条 经学校学位评定委员会决议授予学士学位者，由校学位

评定委员会办公室按规定制发学士学位证书。学士学位获得者的学位证书由校学位评定委员会主任委员在授位仪式大会上颁发或授权他人颁发。学士学位证书遗失或毁坏后不予补发，只出具学士学位证明书。

第十六条 校学位评定委员会办公室按规定将本校学位授予信息及相关文件和材料报上级主管部门审查备案。

第五章 附 则

第十七条 对已授予的学士学位，如发现有学术不端、作伪造假等违反《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法以及本细则规定的行为，经校学位评定委员会复议予以撤销，并报省学位办备案，同时追究当事人及有关人员责任。

第十八条 对学士学位授予相关决定有不同意见者，可向学校提出书面申诉或异议。学校在收到申诉或异议之日起二十个工作日内作出复核决定。申诉人或异议者如对复核决定仍不同意，可依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十九条 本细则自 2017 级学生起开始实施，未尽事宜的解释权归校学位评定委员会。

西昌学院

2017 年 9 月 8 日

西昌学院学位论文作假行为处理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强对我校本科毕业生学士学位论文的规范管理，防范学位论文抄袭、剽窃等学术作假行为，根据国务院学位委员会《关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位〔2010〕9号）和教育部第34号令《学位论文作假行为处理办法》，以及《西昌学院学士学位授予实施办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于本校申请学士学位的全日制本科毕业生、成人教育本科毕业生和自考本科毕业生等人员。

第三条 向学校申请学士学位所提交的学位论文（含本科毕业生毕业论文、毕业设计、毕业创作或毕业实践报告等），出现本实施细则所列学术作假行为情形的，依照本细则的规定处理。

第二章 学位论文作假行为的认定

第四条 学位论文应为学生在导师的指导下，独立进行研究所取得的成果，不包含他人已经发表或撰写的作品。出现下列情形之一者，均可认定为有作假行为：

（一）论文经系统检测出复制比大于20%的；

（二）使用他人已发表的数据、图像等内容未注明出处的或需经授权而未获得授权使用的；

（三）在学位论文中捏造或篡改研究成果、调查数据、实验数据或文献资料；

（四）将文献直接翻译或在翻译中改变字词、重排句子顺序等用于自己的论文的；

(五) 原文复制或通过改变个别词语、词组及重排句子顺序等复制他人内容的；

(六) 使用他人的观点构成自己论文的全部、核心或主要观点，将他人的成果作为自己学位论文的主要部分或实质性部分的；

(七) 两篇学位论文内容雷同，达到二分之一及以上篇幅的；

(八) 买卖论文或由他人代替撰写论文的。

第五条 使用检测系统仅能检测学位论文写作中出现的非正常引用、抄袭等学术作假行为，无法检测论文的其它作假行为，论文其它方面的作假行为由指导老师、评阅老师和答辩委员会做出评判。

第六条 校学位评定委员会主席对全校学生的学位论文作假行为负总责；二级学院学位评定分委员会主任对本学院学生的学位论文作假行为负总责；指导教师应当对所指导的学生进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，并对所指导学生的学位论文作假行为负责。

第七条 校学位评定委员会按照学科门类成立学位论文审查专家组，代表校学位评定委员会，对存在作假嫌疑的论文进行认定，解决复议及存在争议事宜。校学位评定委员会办公室负责统筹全校学位论文作假行为认定工作的组织与管理。各二级学院学位评定分委员会负责本院普通本科生、成人教育和自学考试本科生学位论文作假行为认定工作的组织与管理。

第八条 学位论文由指导教师进行初查；二级学院组织专人通过知网检测系统进行检测；答辩委员会进行审查；校学位评定委员会进行抽查和认定，并对他人举报提供的论文作假行为进行认定。经认定为有作假行为的，填写《学位论文作假行为认定意见书》，并将认定意见书面通知学位申请人所在二级学院，由二级学院学位评定分委员会书面告知学位申请人。学位申请人如对认定意见有异议，可在接到认定意见书之日起五日内向校学位评定委员会办公室提出书面复议申请，逾期不予受

理。校学位评定委员会在收到复议申请后重新组织专家进行复议并作出最终处理意见。

第三章 学位论文作假行为的处理

第九条 校学位评定委员会对认定为有学位论文作假行为的，按以下情况进行处理：

(一) 情节轻微

学位论文复制比占正文的 20%-30%，或符合本细则中作假行为认定的第二条，责令作者对论文进行修改，经专家组重新审查合格后，准许其参加论文答辩，未通过审查者，答辩至少延期半年。

(二) 情节较为严重

学位论文复制比占正文的 30%-40%，或符合本细则中作假行为认定的第三条、第四条，答辩至少延期半年。

(三) 情节严重

学士学位论文复制比占正文的 40%-50%，或符合本细则中作假行为认定的第五条、第六条，答辩延期一年。

(四) 情节非常严重

学位论文复制比超过正文的 50%，或符合本细则中作假行为认定的第七条、第八条的，取消该生的学位申请资格。

(五) 因学位论文作假行为被责令延期答辩的，在第二次申请过程中，再次有作假行为的，取消其学位申请资格。

第十条 被认定为学位论文有作假行为的学位申请人，由校学位评定委员会按照《西昌学院学士学位授予工作实施办法》做出暂缓授位、不授位或撤销学位等相应的处理。

第十一条 指导教师未履行职责，导致所指导的学位论文存在作假行为，情节轻微的，学校给予批评教育；情节严重的，学校给予警告、记过处分；存在严重作假行为并造成严重后果的，

取消其指导资格，自取消指导资格之日起三年以内，不得提出指导学生的申请。为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于教师或其他工作人员的，可以降低其岗位等级直至解除聘任合同。

第十二条 学位论文审查情况将纳入对二级学院的年度考核内容。对学位论文复制比大于 30% 的人数较多的学院进行通报批评，对情节严重的学院相关责任人报请学校进行相应处理。

第十三条 对学生、教师、单位学位论文作假行为的处分或处理，由校长办公会给予最终裁定，处理结果送达当事人。

第四章 学位论文作假行为当事人对处理结果的申诉

第十四条 校学位评定委员会在学校范围内公示对被认定有学位论文作假行为的当事人的处理决定，公示期为 5 个工作日。公示期内，对处理结果有异议的当事人，可向校学位评定委员会提起申诉。校学位评定委员会在收到申诉后的 15 个工作日内作出复议决定。复议结果在学校范围内公布。

第十五条 校学位评定委员会为学位论文作假行为的最终认定和处理机构，处理结果报四川省学位委员会办公室备案。

第十六条 本实施细则由校学位评定委员会授权学位办负责解释，自公布之日起试行。

西昌学院

2013 年 5 月 15 日

西昌学院普通本专科学学生转学实施办法

西学院〔2017〕74号

为进一步规范西昌学院普通全日制学生的转学工作，切实维护高等教育公平公正和学生合法权益，保证正常的教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《四川省教育厅关于做好普通高等学校学生转学备案工作的通知》（川教函〔2017〕341号）、《西昌学院学生学籍管理办法》，结合我校实际，特制定本实施办法。

一、申请条件

1. 学生原则上应在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可申请转学。

2. 学生有下列情形之一，不得申请转学：

（1）入学未满一学期或毕业前一年的；

（2）高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；

（3）由低学历层次转入高学历层次的；

（4）以定向就业、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；

（5）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）；

（6）跨学科门类的；

（7）予以退学的；

（8）其他无正当理由的。

二、申请材料

（一）转出

1. 四川省普通高等学校学生转学备案表（备案表分省内专用、跨省

专用，于西昌学院校园网下载，一式四份)；

2. 学生转学申请书（一式三份，加盖二级学院章）；
3. 学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖二级学院章）；
4. 学生每学期成绩单（一式三份，加盖二级学院章）；
5. 学生录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；
6. 相关证明材料：

（1）因病转学的，应出具二级甲等及以上医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；

（2）特殊困难转学的，提供相关政府职能部门出具的特殊困难证明材料（一式三份，加盖证明单位专用章）；

7. 转出专业所在二级学院党政联系会议研究决定的会议纪要（一式三份，加盖二级学院章）；

如若跨省转学，以上材料均需多备一份。

（二）转入

1. 四川省普通高等学校学生转学备案表（一式四份，转出学校签字同意）；

2. 学生转学申请书（一式三份，加盖二级学院章）；
3. 学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖二级学院章）；
4. 学生每学期成绩单（一式三份，加盖二级学院章）；
5. 学生录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；
6. 拟转入专业当年录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；
7. 相关证明材料：

（1）因病转学的，应出具二级甲等及以上医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；

（2）特殊困难转学的，提供相关政府职能部门出具的特殊困难证明材料（一式三份，加盖证明单位专用章）；

8. 转出学校校长办公会或专题会议研究决定的会议纪要（一式三份，加盖校章）；

9. 转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，一式三份，加盖教务处章）；

10. 拟转入专业所在二级学院集体研究决定的会议纪要（一式三份，加盖二级学院章）；

如若跨省转学，以上材料均需多备一份。

三、办理程序

（一）转出

1. 申请转学学生向学校教务处提交完整的转出申请材料；
2. 教务处审核后提交学校审批；
3. 学校研究同意转出并进行公示；
4. 公示期满，教务处整理学校公示情况及结果；
5. 教务处将省教育厅要求的转出备案材料交转学学生，由转学学生提交拟转入学校。

（二）转入

1. 申请转学学生向学校教务处提交完整的转入申请材料；
2. 教务处审核后提交学校审批；
3. 学校研究同意转入并进行公示；
4. 公示期满，教务处整理学校校长办公会或专题会议研究决定转入的会议纪要、公示情况及结果；
5. 教务处每月 10-11 日、25-26 日（遇节假日顺延）将转学材料报省教育厅备案，备案情况 10 日内在省教育厅门户网站予以公布。

如若跨省转学，经由转出、转入学校同意后，先报送转出学校所在地教育行政部门备案，再报送转入学校所在地教育行政部门备案。申请转学学生，尚未办妥转学手续前仍在原学校原专业继续学习。

四、学分管理

转学学生按转入专业及所在年级的人才培养方案执行；转学前已修课程与转学后的所在专业人才培养方案中相同或相近课程予以直接认定所修学分，其他课程应补修学分。

本办法自发文之日起实施。

附件：

1. 四川省普通高等学校学生转学备案表（省内专用）
2. 四川省普通高等学校学生转学备案表（跨省专用）

西昌学院

2017年9月20日

西昌学院学生转专业实施办法

西学院教（2018）18号

为了体现“以人为本，以学生为中心”的办学理念，给学生提供更多自由选择的机会和良好的个性发展空间，充分调动和发挥学生学习的主动性和积极性。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《西昌学院学生学籍管理办法》文件精神，结合我校实际，特制定本实施办法。

第一章 学生转专业原则

第一条 学生原则上应在录取专业完成学业，有下列情况之一者可以申请转专业：

（一）学生表现优良、学习努力，对其他专业确有兴趣和专长，转专业后更能发挥特长者；

（二）大学生士兵退役或创业休学后复学的学生，因自身情况需转专业者。

第二条 学生有以下情形之一者，不予转专业：

（一）新生入学未满一学期或者本科三年级（专科二年级）及以上者；

（二）高考为文科类的学生原则上不得转入理工类专业或高考为理科类的学生原则上不得转入文科专业（文理兼收专业除外）；

（三）国家特殊招生形式录取者（如定向就业、艺体类、单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（四）签有培养合同专业的学生；

（五）招生时明确规定不能转专业的专业；

（六）专科、本科专业不得跨层次申请转专业；

（七）曾转专业或转学者（含获准后放弃者）；

（八）正在休学或保留学籍期间者；

(九) 已认定为退学者。

第三条 各专业可根据专业实际制定相应的转入条件，报学校审批同意后执行。

第二章 转专业工作流程

第四条 学生申请

(一) 符合转专业条件学生填写《西昌学院本专科学生转专业申请表》，说明转专业理由并附相应材料，交所在二级学院；

(二) 申请时间：每年6月、12月第一周内（逾期不再受理）。

第五条 转出、转入二级学院审核

(一) 学生所在二级学院对转出学生进行初审，召开党政联席会研究并签署意见；

(二) 转入二级学院对学生所在二级学院同意转出的学生进行资格再审核，召开党政联席会研究并签署意见；

(三) 由拟同意转入二级学院将学生申请表统一交教务处。

第六条 学校审核

(一) 教务处对拟转专业学生进行资格复审，召开处务会审定转专业学生名单；

(二) 教务处将复审合格的转专业学生名单提交学校校长办公会研究决定。

第三章 转专业学生学籍管理

第七条 转出、转入二级学院为学生办理学籍异动相应手续。

第八条 学生转专业后，按转入年级、专业的人才培养方案执行，毕业时按转入专业的毕业要求审核毕业资格。

第九条 学生转专业后，已修课程的成绩（学分）认定，按《西昌学院学分制实施办法》执行，未修课程或未获得学分的课程需参加相应课程的学习和考核。

第四章 附 则

第十条 学生在未获准转专业之前，应参加原专业课程学习。

第十一条 学生转专业后，学号不变，重新办理学生证。

第十二条 转专业学生学费按转入专业、年级学费标准收取。

第十三条 相关部门协助办理转专业学生的住宿、党团组织关系等。

第十四条 本规定自发文之日起执行，原有关规定与本规定不一致的，按本规定执行。

第十五条 本办法由学校教务处负责解释。

附件：西昌学院本专科学生转专业申请表

西昌学院

2018年7月9日

西昌学院辅修专业管理办法

西学院〔2018〕65号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），为向学生提供自我塑造平台，构建学生多元化的知识结构，拓宽就业途径，适应毕业生就业需求，提高学生就业竞争力，培养复合型高层次应用型技术人才，学校鼓励学生修读辅修专业，为规范辅修专业管理，结合实际情况，特制定本办法。

第一章 辅修专业设置

第一条 辅修专业是指学生修读主修专业以外的另一个专业。

第二条 辅修专业应是我校师资力量雄厚、学科优势明显的专业，根据社会经济发展需要、市场对人才需求，动态设置。

第二章 辅修专业教学管理

第三条 辅修专业教学管理按主修专业执行，实行学分制，辅修专业课程与该专业主修课程同质要求、同质管理。

第四条 辅修专业由教务处统筹管理，辅修专业教学单位具体实施教学及管理工作。学校认定的跨校辅修专业按跨校学校规定执行。

第五条 凡我校具有全日制本科学籍的二年级（含二年级）以上学生，且主修专业的已修课程成绩考核全部合格、学习成绩良好，可申请修读一个学校设置或学校认定的跨校辅修专业。

第六条 学生在每学年第一学期开学第一周内向主修专业教学单位提出申请修读辅修专业，经审查后向辅修专业教学单位推荐，辅修专业教学单位同意后报教务处批准。

第七条 修读辅修专业的学生享有与主修专业学生同等的教学资源。辅修专业教学单位要选派优秀教师承担教学任务，加强管理与考核。

第八条 修读辅修专业的选课程序与主修专业的选课程序相同。

辅修专业学生的课堂教学原则上与主修专业的学生一起进行。辅修

专业学生人数大于 30 人，应单独开班组织教学，上课时间原则上安排在晚上或周末，具体时间要照顾到大多数学生。主辅修专业课程上课时间发生冲突，应优先保证主修专业课程的学习，可申请免听。

辅修专业课程免听、免修，按《西昌学院学分制实施细则》的相关规定执行。

第九条 辅修专业教学单位负责课程考核、学分认定，课程补考、重修、再考等工作，按《西昌学院学分制实施细则》规定执行，与主修专业课程相同。

第十条 学生修读辅修专业，中途不得转换辅修专业。确系无法坚持学习或有其它特殊原因需终止学习的，须本人提出申请，经辅修专业教学单位批准，报教务处备案。

第十一条 辅修课程正考不及格者，可以免费补考一次，补考不及格者，须重修。辅修课程重修累计超过 5 门次，取消该生的辅修资格。辅修课程不作为主修专业学籍处理依据。

第十二条 修读辅修专业的学生按学年办理交费、注册手续。未按期缴费者，按自动放弃辅修资格处理。因学生主动放弃修读、被取消修读资格或不可抗因素导致终止修读辅修专业者，已交学费不予退还。

第十三条 辅修专业的教学单位负责建立学生的辅修学籍档案，并做好学籍管理工作。辅修专业学习结束时，辅修专业教学单位向主修专业教学单位提供学生辅修专业学籍档案。

第三章 毕业与结业

第十四条 学生修读辅修专业人才培养方案设置的全部课程考核合格，辅修专业的教学单位审核，报学校批准，颁发辅修专业证书。否则，不能获得辅修专业证书，由辅修专业教学单位出具辅修专业写实性

学习证明。

第十五条 学生主修专业学业结束，无论毕业或结业离校，辅修学习同时终止。

第四章 附 则

第十六条 本办法由教务处负责解释，自发文之日起执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

西昌学院

2018年5月10日

教学运行管理

西昌学院本科教学运行管理工作规程

西学院教〔2018〕28号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校教学管理要点》（教高司[1998]33号）教育部《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》以及其他现行教学规章制度中关于教学工作的规定，为规范教学工作过程，实现教学管理的制度化、科学化和规范化，提高教学运行管理的效率，促进我校教育教学质量的全面提高，特制定本规程。

第二条 教学是学校经常性的中心工作。学校的一切人力、物力、财力都应首先服从于教学的需要，创造并维持良好的育人环境和正常的教学秩序。

第三条 本规程所称的教学工作人员是指从事本科教学工作的教师、实验室工作人员和学校、教学单位各级教学管理人员。

第二章 教学组织与管理

第四条 建立教学工作会议制度。学校行政每学年召开 3-4 次教学工作会议；每一年召开一次全院教师教学工作会议；教学单位每学期至少召开 3 次教学工作会议，研究解决教学工作中的新情况、新问题，提出改进教学工作的新举措。

第五条 校长为学校教学工作第一责任人，全面负责学校教学工作，统一调动学校各种资源为教学服务。教务处是学校教学管理部门，其以宏观管理、信息服务为主，以检查、评价为导向，进行教学质量目标管理，实现各项教学管理目标。各教学单位负责人为各教学单位教学工作第一责任人，全面负责本单位的的教学管理工作，教研室主任、教务科长及相关教学管理人员在教学单位负责人领导下，完成日常教学管理和教学研讨的工作任务。

第六条 教学管理实行分级负责制。教务处作为学校教学管理的职能部门负责全院教学工作的组织、规划、协调和监督；各教学单位负责

本单位教学管理、教学建设、教学研究等工作。建立学校教学指导委员会，对教学工作进行指导、咨询，参与教学管理中重大问题的研究和决策。根据单项教学工作需要，建立必要的业务指导机构，如教授委员会等。

第七条 重视教研室建设。按学科、专业或课程体系组建教研室，其主要职能是执行学科建设、专业建设举措；编制专业人才培养方案；根据专业人才培养方案编写教学大纲；开展教学研究、科学研究和组织学术活动；对本教研室师资的培养提高提出建议，安排教师教学工作等。

第八条 健全教学质量监控体系。教学质量监控体系是进行教学质量监控与评价的基本依据，各教学单位要从教学目标、教学过程、教学信息等方面对影响教学质量的各要素实施全面监控与评价。具体规定见《西昌学院评教工作实施办法》。

第九条 各级教学管理干部要认真学习、领会和掌握国家、省及学校颁发的教学管理法律法规、文件及政策，并切实贯彻执行。

第十条 实行听课制度。校领导每人每学期听课不少于 3 次，分管教学、学生工作的校领导每学期听课不少于 5 次。教学科研督导组督导员每学期听课不少于 15 次，教务处领导每学期听课不少于 5 次，本科教学指导委员会委员每学期听课不少于 5 次，其他职能部门领导每学期听课不少于 2 次，教学单位领导每学期听课不少于 6 次。教学单位原则上每学期对承担教学任务的教师达到听课全覆盖。对于年轻教师、担任新课教师、教学效果不佳的教师，教学单位要有针对性的重点听课，增加听课次数，提出改进意见。

第三章 教师与教学资格

第十一条 教师是教学工作的核心资源，是学校的“核心竞争力”，学校应建立专业技术职务和年龄结构合理的专业教师队伍。对讲师以上职称教师应做到“一人两课”，各专业必修课程应实现“一课两人”。新上岗和助教职称教师首次授课前必须试讲合格。

第十二条 教师在教学过程中要教书育人，坚持四项基本原则，认真学习国家教育法规和学校有关教学工作文件及规定，深入研究人才培养方案、教学大纲、教材和学生，树立正确的现代教育观、质量观、人才观。教师应按人才培养方案规定的学时，教学大纲限定的教学内容，对教材进行精心取舍，充分利用现代教育技术、信息化技术手段，根据学生个性特点，完成知识的传授、能力的培养、素质的提高。

第十三条 学校所有课程实行主讲教师负责制。主讲教师应获得高校教师资格证（新教师必须参加岗前培训并取得合格证），原则上应有硕士及以上学位或讲师及以上职称。普通本科教学工作原则上由教授、副教授、讲师或博士、硕士研究生承担。

第十四条 具有高级职称教师每年必须为本科生上课。新上岗教师必须有高级职称教师的指导。

第十五条 凡属下列情况之一者，不得承担主讲任务：

1. 开课前不能提供教学课件、教学大纲、教学进程计划、教案或讲稿者；
2. 因实验技能较差，不能胜任实验指导者；
3. 讲授效果差，学生评教低于 75 分，同行评教低于 80 分，又无切实改进者；
4. 教学效果差，学生意见反映强烈，且不改进者。

第十六条 具备主讲教师资格担任新课的教师，应向教学单位提交教学课件、教学大纲、教学进程计划、教案或讲稿、教材等教学文件，教师准入评价结果达标，经教学单位负责人审定确已具备开课条件后方可开课。

第十七条 教师必须按学校、教学单位批准的人才培养方案、教学大纲及教学进程计划上课，不得随意更改。如有特殊情况需变动，经教学单位负责人审定，教务处审查，报分管教学学校领导批准后方可执行。

第十八条 教师必须服从教学工作安排，按时完成教学任务。教师

要按规定的课程表上课，不得擅自互相调课和随意停课。

第四章 人才培养方案、教学大纲

第十九条 人才培养方案是指导学校教育和教学工作的基本文件，是组织管理教学工作的主要依据。人才培养方案一经确定，任何单位或个人不得随意更改。在执行过程中如确需调整，由教学单位提出调整意见，经教务处、分管教学学校领导批准后方可施行。

第二十条 各年级新生入学前，各专业应根据人才培养目标、培养规格和有关文件精神，制定好切实可行的修业期内完整的人才培养方案。人才培养方案的制定或修改应由教务处提出指导性意见，各专业根据实际情况在分管教学单位负责人主持下具体制定或修订，经教务处审定后实施。

第二十一条 人才培养方案开设的课程应包括通识教育、专业教育、拓展教育等三类课程。各专业课程的设置必须以教育部《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》规定为依据，其主要课程必须开设齐全，不得增减、停开或合并，各门课程应根据循序渐进的原则合理安排。

第二十二条 各类课程开设的基本条件是：

1. 已确定主讲教师；
2. 选编好合格的教学大纲和教学进程计划；
3. 选编好适用的教材；
4. 做好实践环节方面的准备；
5. 已有作业、考核等方面的可行计划；
6. 做好其他有关准备工作。

第二十三条 开设通识教育任选课的目的是扩大学生的知识面，促进学科渗透，培养训练学生将来从事实际工作及适应社会需要的多种能力，提高大学生综合素质。此类课程的学分应占总学分的 5%左右。

第二十四条 课程教学大纲是开展课程教学的指导性文件，课程开

课前必须完成教学大纲的编制。教学大纲由各专业教研室负责组织编定，确定后其基本内容不得轻易变动，如需变动，须经教研室研究决定，报教学单位负责人审核批准。

第五章 教学过程

第二十五条 课前准备

（一）教师课前必须做到教学大纲、教学进程计划、教案或讲稿、教材、学生名册等齐备，并随时接受学校教学指导委员会和学校、教学科研督导组、教务处、教学单位教学管理人员的检查。

（二）教师备课中要重视教学设计，重视教学内容的更新，努力实现教学方式方法的多元化和教学创新。使用多媒体课件的教师应在开课前进行课件使用预演，熟悉相关设备，并做好设备出现故障时的应急预案。

（三）公共课教研室原则上要坚持集体备课制度，集思广益，取长补短，统一教学基本要求和进度。

（四）有实验要求的课程，应在开课前完成实验教学的各项准备，保证实验教学如期顺利进行。

（五）任课教师应积极参与教材、辅助教学用书、教学参考资料的选订或编写，并有责任和权力督促有关部门确保课前到书。

第二十六条 课堂教学

（一）教师是课堂教学的第一责任人，应当努力做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，突出重点、难点和疑点，论证严密，逻辑性强，富于启发性；要反映本学科或相邻学科的新成果、新进展；既要有科学的严密性和思想的严肃性，又要注意表达的生动性。

（二）教师在课堂上要处理好传统观点、外来理论、不同学派和本人见解的关系，切忌照本宣科、平铺直叙和无分析、无批判地罗列堆砌，讲述与课程内容和课程学习无关的内容；要正确而适当地联系实际，注

意激发学生积极思维，培养学生的科学思维方法和能力。

（三）教师应不断进行课堂教学改革，精选教学内容，减少课内讲授时间，改进教学方法，积极运用现代教育技术、信息化技术手段和实验设备，提高课堂讲授的效果，实现应用型人才培养目标。

（四）教师对课堂讨论要认真准备，精心组织。讨论时，要设法鼓励学生踊跃发言，充分阐明自己的观点，既要允许发表不同意见，又要引导学生正确理解和掌握课程内容。讨论结束时，教师应及时加以总结，深化讨论效果。

（五）讲解习题课的教师应明确每次课的目的与要求，从本门课程教学大纲的要求出发，全面分析各章节教材的内容，精选出数量适宜、难易得当的具有综合性、典型性、启发性的题目，培养训练学生的思维能力、分析问题能力和解决问题的能力。

（六）教师上课要讲普通话，写规范字。教师在课堂教学过程中必须衣着整洁，举止得体，言谈文明，注重课堂教学礼仪。

（七）各教学单位应鼓励“一人多课，一课多人”，一个教师可承担多门课程的教学任务，一门课程可由多个教师可以选择或承担。

（八）教师要充分重视课外辅导，把课外辅导作为课堂教学的有机延伸，要在贯彻教育公平性原则的前提下，注重因材施教，加强对优秀生和学习困难生的个别辅导。

第二十七条 实践教学

（一）实践教学是学生政治思想和专业思想教育的重要途径，也是学生掌握专业知识，培养创新精神、实践能力的重要环节。各类实践教学活动都应纳入专业人才培养方案。

（二）各教学单位集中安排的实践教学，应根据专业人才培养方案制订出实践教学大纲，并在活动前制订出实施方案，并报相关职能部门，经核准后组织实施。

（三）专业实（见）习、军事技能训练、公益劳动、假期社会实践

等校外教育教学实践活动的内容安排、业务指导、教学管理、鉴定考核、安全等工作原则上应由指导教师（课程或专业指导教师）负责。校外教育教学实践活动中涉及的学生组织、安全纪律教育等工作原则上应由带队教师负责。

（四）教师应根据人才培养方案的要求，编写出实验课程的实验教学大纲与实验指导书，制定实验课的考核方法，对学生必须掌握的基本能力做出明确规定，使学生的实验技能得到全面系统的提高。实验员在上课前应按该课教学大纲的要求认真准备，检查实验仪器设备的性能和药品的有效性，保证学生实验顺利进行；实验完成后，督促学生完成实验用品归位、清洁卫生等相关工作。实验课教师指导实验应严格要求，加强检查，认真完成实践教学；实验进行中不得离开现场，及时解答和处理实验中出现的問題；实验完成后，督促学生完成实验报告，并认真进行批改，实事求是地评定学生的实验成绩。凡不符合要求的，应责成学生重做。

（五）学校的教育实习、专业实习工作应严格按《实习教学实施计划》和《专业实习手册》、《教育实习手册》的规定进行。

（六）加强“思想政治理论课”教学的实践环节，提高“思想政治理论课”教学效果。思想政治理论课教学部及学校有关部门要加强对“思想政治理论课”实践教学的改革与研究，促进理论与实际相结合，进一步提高“思想政治理论课”的教学质量。

第二十八条 毕业论文（设计）

（一）毕业论文（设计）是人才培养的重要教学环节。各教学单位必须按人才培养方案的规定，组织学生撰写毕业论文（设计）；学生要按照要求，独立或以小组为单位完成毕业论文（设计）的撰写任务。艺体类专业可根据人才培养实际开展汇报表演、画展等完成毕业设计。

（二）各教学单位要加强对本科生毕业论文（设计）工作的组织领导，制定本单 位毕业论文（设计）工作计划、组织选题与开题、安排落

实指导教师、组织论文答辩、评定成绩、进行质量分析与总结、整理归档与保存等工作。具体规定按学校相关文件执行。

第二十九条 课程考核与成绩评定

(一) 课程考核是检查学生学习情况的重要方式，考核方式、命题、监考、阅卷分、成绩评定等相关工作按《西昌学院考试工作实施办法》执行。

(二) 阅卷结束后，教师应对试题和试卷进行分析，填写《西昌学院课程考试试卷分析》，与试卷、成绩一起送交各教学单位。

(三) 考试成绩应由任课教师登录“教务信息管理系统”，试卷相关材料应由任课教师按学校相关文件整理和汇总，签字后交规定地点。

(四) 学生申请查分和教师更改学生成绩，按《西昌学院考试工作实施办法》办理。

(五) 教学单位应做好成绩档案管理工作，以便查阅。

第六章 附 则

第三十条 本规定适用于全日制普通本科教学工作，其他层次的教学工作参照执行。执行过程中，涉及其他有关未尽事宜，由教学管理部门研究拟定解决方案，或由各教学单位根据本规程原则拟定出细则并经教务处同意，报分管教学学校领导批准后执行。

第三十一条 本规定自发文之日起执行，解释权归学校教务处。

西昌学院

2018年11月15日

西昌学院学分制实施办法

西学院教〔2018〕4号

第一章 总 则

第一条 为主动适应经济建设、社会发展和高等教育改革需要，进一步深化我校教育教学改革，发挥师生教与学的积极性、主动性及创造性，加强素质教育，提高教学质量和办学效益，提高教育教学质量和人才培养质量，保证学分制教学管理的顺利进行，制订本办法。

第二条 学分制是以学生自主选课为机制的教学管理制度。我校本科专业学制为四年，专科专业学制为三年。学校实行弹性修业年限，本科弹性修业年限为3-6年、专科学生弹性修业年限为2-5年。学生在学校规定修业年限内，修完人才培养方案规定内容并获得对应学分。

第三条 本办法适用于西昌学院全日制本、专科专业。

第二章 学分、绩点

第四条 学分是学生修读人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）学习量的计算单位，是课程内容难易、多少的一种量化指标，反映学生修读课程所需时间。课程学分按该课程在专业教学计划中的地位、学习的难易程度等因素确定。

原则上，理论讲授课程，每16学时计1.0学分；公共体育课、实践教学课，每18学时计1.0学分；课程实习或专业实习、毕业实习或生产实习、毕业论文或毕业设计、公益劳动、国防教育等环节，每周计1.0学分；假期社会实践（含形势与政策课程的社会实践），每2周计1.0学分。

课时折合学分数，学分数 <0.25 计为0.0， $0.25 \leq$ 学分数 <0.75 计为0.5， $0.75 \leq$ 学分数 ≤ 1.0 计为1.0。

第五条 绩点是衡量学生学习质量的指标，充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，区分学生学业的优劣。绩点包括课程绩点、学期平均绩点、累计平均绩点等几类。

绩点的计算方法：绩点 = $\{ \sum K (\text{课程学分} \times \text{课程成绩系数}) \} / \sum$

课程学分

其中K为课程难度修正系数，主要基础课和学科主干课为1.2，必修课为1.1，选修课为1.0。课程成绩系数，见表1。

表1 课程成绩系数

等级制	成绩范围				
百分制记课程成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	60分以下
五级制对应的百分制	优(95)	良(85)	中(75)	及格(65)	不及格
成绩系数	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

补考或重修成绩按60分计算学分绩点，再考成绩不作为学分绩点计算依据。

第三章 选课安排

第六条 教学单位根据人才培养方案安排学期开课计划，报学校审批同意后完成排课，供学生选课。

第七条 学生根据选课指南自主选课，原则上各类课程的开课人数下限为30人，上限人数为100人（网络课程除外）。

第四章 课程考核、学分认定

第八条 考核方式分为考试和考查两种。课程成绩可根据课程性质由结业考核成绩和平时成绩组成。考核成绩的评定采用百分制或五级计分制（优、良、中、及格、不及格）记分。考试课程按百分制记分，考查课程和实践性教学环节可按百分制记分，也可按五级记分制记分。学生参加课程的考核，考核成绩记入学籍档案。课程考核成绩合格，获得该课程学分。

第九条 课程学分认定

(一) 为适应学校开放办学需要,满足学生多样化的学习要求,保证人才培养质量,针对升降级、复学、转专业、转学、专升本等各类学籍异动情况,学生在其他学习阶段已修读并考核合格的课程,可进行课程学分认定。

1. 原修读课程考核合格,且原修读课程名称或内容与认定课程相同或相近、原修读课程的学分高于或等于认定课程的学分,可获得认定课程的学分,认定课程总评成绩为原修读课程成绩。

2. 原修读课程考核合格不能认定至人才培养方案中设置的对应课程,根据课程内容可认定为任选课,可获得认定课程的学分,认定课程总评成绩为原修读课程成绩。

(二) 学生通过各种方式(参加国家自修大学学习,通过国家等级考试,通过国家职业技能认证,在合作办学教学单位修读,及学校认可的其他情形)已掌握未修读某门课程的内容,且成绩合格(获得证书等),可进行课程学分认定。

1. 参加国家自修大学学习,课程考核合格,且自修课程名称或内容与认定课程相同或相近、自修课程的学分高于或等于认定课程的学分,可获得认定课程的学分,自修课程成绩为认定课程总评成绩。

2. 通过国家等级考试、国家职业技能认证并获得相应证书,可获得认定课程的学分,认定课程总评成绩为优。

(三) 学生参加创新创业教育活动、职业技能竞赛活动,课程成绩及学分认定,参照《西昌学院大学生创新创业学分管理办法》执行。

第五章 课程补考、重修、再考

第十条 因考核不合格未取得学分的课程,教学单位组织一次补考,学生参加补考,补考成绩记入学籍档案,并标记“补考”(学生因缓考参加课程补考,成绩按正常课程考核成绩记)。任选课不组织补考。

第十一条 经补考未取得学分的课程应重修。

课程重修手续在每学期开学一周内办理。学生交纳重修费用后，填写《西昌学院课程重修申请表》，经教学单位审核同意后，方可重修。

原则上，重修课程的学生参加下年级跟班学习。对于重修学生人数多的课程，教学单位可根据实际情况单独开课；重修课程与其他正常教学环节时间冲突时，原则上参加所在班级应修课程的学习，学生可采取自主学习等方式进行重修。

参加课程考核的重修成绩记入学籍档案，并标记“重修”。重修考核成绩不合格，允许再次重修。

重修课程的任课教师应对采取自主学习等方式进行重修的学生给予辅导答疑等必要的指导和帮助。

第十二条 学生取得课程学分后对成绩不满意者可申请再考，经学生所在二级学院和开课部门批准后参加该课程结业考试，考试成绩标记“再考”。每学期申请再考课程不得超过 3 门，同一课程只能申请一次再考。

第六章 课程免听、免修

第十三条 课程免听

学业优良、自学能力强（累计平均绩点 ≥ 3.8 ）的学生，通过自学能掌握未修读的某门课程内容，原则上可免听该课程。除思想政治理论教育课、军事理论及实践教学类课程外的所有理论课程均可申请免听。

凡符合条件的学生从第二学期起可以申请课程免听。课程免听手续在开学一周以内办理完成。符合免听条件的学生，本人自愿申请并填写《西昌学院学生免听课程申请表》，任课教师批准，经教学单位审核同意后，方可免听。

免听课程的任课教师应对免听学生给予辅导答疑等必要的指导和

帮助。学生参加课程结业考试，该课程总评成绩为卷面成绩。

第十四条 课程免修

学生获得认定课程的学分，学生本人自愿申请并填写《西昌学院课程学分认定与免修申请表》，任课教师批准，经教学单位审核同意后，可免修认定课程。

课程免修手续在开学一周以内办理完成。

任课教师对免修学生给予辅导答疑等必要的指导和帮助。

第七章 附 则

第十五条 教学单位根据本办法制定学分认定，课程免听、免修的具体要求。

第十六条 本实施办法自 2018 级及以后各年级本（专）科专业执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 西昌学院课程免听申请表
2. 西昌学院课程免修申请表
3. 西昌学院课程重修申请表

西昌学院

2018 年 3 月 6 日

西昌学院大学生创新创业学分管理办法 (试行)

西学院教〔2018〕5 号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实“西昌学院深化创新创业教育改革实施方案”，全面推进我校应用型人才培养和大学生创新创业教育工作，激发和培养大学生的创新精神、创业意识和实践能力，引导学生成才，促进我校大学生创新创业教育管理工作的科学化、规范化和程序化，保障我校大学生创新创业学分认定工作的有序开展，特制定本办法。

第二条 创新创业学分是指全日制普通本专科学生在修业期内，根据自己的特长和爱好，以我校名义参加各类创新创业训练及实践、科技活动、社会实践和职业技能培训，取得的智力劳动成果或其他优秀成果，经个人申报、由所在教学单位创新创业学分评审分委员会认定，并由学校创新创业学分评定委员会审核确认的学分。

第三条 创新创业教育是我校人才培养方案的重要组成部分，可累积存入学分银行并转换使用，鼓励学生以超出最低修读要求的创新创业学分冲抵相关课程学分。

第二章 创新创业学分的认定范围及计分原则

第四条 创新创业学分的认定范围包括学术活动、学科竞赛、创新创业实践、文体活动、社会实践、专业技能等项目。具体认定依据及学分标准见附件1。

第五条 学术活动学分。指以学校名义主持、主研大学生课外科技项目或参与教师科研项目并结题，获各级自然科学或社会科学成果奖，获国家专利局专利授权的创造发明、实用新型、外观设计等专利证书，在公开出版的报纸、杂志及学术期刊上发表作品（文学作品、艺术作品、书评、调查报告、读书心得等）所获得的相应学分。

第六条 学科竞赛学分。指代表学校参加国家、省、州和校级“挑战杯”大学生科技作品竞赛、大学生数学建模竞赛等各学科竞赛所获得的相应学分。

第七条 创新创业实践学分。指代表学校参加创业教育、“创青春”大学生创新创业大赛、创新创业训练计划等各级创业大赛以及创业实践活动所获得的相应学分。

第八条 文体活动学分。指代表学校参加文艺竞赛、体育竞赛、读书征文比赛、知识竞赛、演讲比赛、辩论赛、书画大赛、艺术展演等文体活动所获得的相应学分。

第九条 社会实践学分。指参加学校组织的“三下乡”社会实践、社会调查、科技咨询、志愿者活动、扶贫实践、海外实践等所获得的相应学分。

第十条 职业技能学分。指参加国家承认的相关机构组织的技能测试、各类职业资格和专业技能的培训、考证等活动取得的相应证书等所获得的相应学分。

第三章 创新创业学分的认定程序

第十一条 各教学单位成立创新创业学分评审分委员会，负责本教学单位创新创业学分的组织申报、认定和公示。

学校成立创新创业学分评定委员会，负责创新创业学分的审核和确认，创新创业学分评定委员会办公室设在教务处。

第十二条 各教学单位于每年4月和10月开展学生创新创业学分的认定工作。由学生本人填写《西昌学院创新创业学分申请表》一式两份，并附相关材料原件和复印件，由所在教学单位创新创业学分评审分委员会认定，并于每年4月20日和10月20日统一报学校创新创业学分评定委员会进行审核和确认，再由所在教学单位公示。

第四章 创新创业学分的管理和使用

第十三条 全日制本专科学生在修业期内必须修满5个创新创业学分。

第十四条 创新创业学分可累积存入学分银行并转换使用，学生可以以超出最低修读要求的创新创业学分冲抵 15-20 个学分的相关课程，冲抵的课程与学分由各教学单位创新创业学分评审委员会确认。

第十五条 转换后的课程成绩按 85 分记。

第十六条 同一学生同一学年同一项目不累加得分，只计最高项学分；集体奖项与个人奖项有重复的，取最高值计学分；同一项目跨年度再次获得更高档次成果，只计补差值的学分。

第五章 附则

第十七条 各教学单位根据本办法制定具体实施细则，经创新创业学分评定委员会审定后实施。

第十八条 本办法自发文之日起执行，原制定的《西昌学院创新奖励学分认定管理暂行办法》（西学院教〔2009〕20号）同时作废。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 西昌学院大学生创新创业学分认定依据及标准（试行）
2. 西昌学院大学生创新创业学分认定申请表
3. 西昌学院大学生创新创业学分转换申请表

西昌学院

2018年3月6日

附件 1

西昌学院大学生创新创业学分认定依据及标准 (试 行)

学分类型	项目类别	等级或内容	分值	认定依据	备注
------	------	-------	----	------	----

学分类型	项目类别	等级或内容	分值	认定依据	备注	
学术活动	科研项目	国家级立项并结题	10	提供立项、结题证明，研究人员根据立项申报书确定，并经指导教师认可。	国家级、省级、厅级项目主持人计满分，排名第二以下依次减少1分；校级项目主持人计满分，2-5名计1分。	
		省部级立项并结题	5			
		厅局级立项并结题	3			
		校级立项并结题	2			
	科技成果	省部级成果奖	10	提供获奖证书原件，人员及排名以证书为准	一等奖计满分，二等奖以下依次减少1分；主持人计满分，排名第二以下依次减少1分。	
		厅局级成果奖	6			
		校级成果奖	4			
	发明及专利	发明专利	8	提供证书	第一作者计满分，排名第二以下依次减少1分。	
		实用新型专利和外观设计专利	4			
		计算机软件著作权	2			
	学术论文	SCI、SSCI、EI、ISTP收录	10	提供刊物封面、封底、目录和文章正文；期刊级别按学校期刊定级标准确定。	第一作者计满分，第二作者以下依次减少0.5分。	
		核心期刊	4			
		一般学术期刊	1			
	作品发表	全国性报刊	4	文字类作品一般不少于1000字/篇；调查报告一般不少于2000字/篇。	第一作者计满分，以下依次减0.5分。	
		省级报刊	2			
		地市级报刊	1			
	专著、译著	国家一级出版社	8	提供专著、译著原件	第一主编计满分，第二主编以下依次减1分，参编计1分。	
		其它出版社	4			
	学科竞赛	各类学科与技能竞赛	国家级一等奖及以上	10	以获奖证书或举办单位文件为准。按照名次奖励的项目，国家级奖项：第1、2名参照一等奖奖励，	3人以下计满分，超过3人以该分值乘以3后按人均分配，以0.5分为最小单位。
			国家级二等奖	8		
国家级三等奖			5			
国家优胜奖			3			

学分类型	项目类别	等级或内容	分值	认定依据	备注
		省级一等奖及以上	7	第3、4、5名参照二等奖奖励，第6、7、8名参照三等奖奖励，第9、10名参照优胜奖奖励；省部级奖项：第1名参照一等奖奖励，第2名参照二等奖奖励，第3名参照三等奖奖励，第4、5、6名参照优胜奖奖励。	
		省级二等奖	5		
		省级三等奖	4		
		省级优胜奖	3		
		校级一等奖	3		
		校级二、三等奖	2		
创业实践	创业教育	SIYB培训	1	提供培训合格证	
	创新创业训练计划	国家级立项并结题	4	提供立项、结题证明，人员根据立项申报书确定，并经指导教师认可。	主持人计满分，以下依次减0.5分。
		省部级立项并结题	2		
		校级立项并结题	1		
	创业大赛	国家级一等奖及以上	10	以获奖证书或举办单位文件为准，校级以上奖励由校团委认定，院级奖由各教学单位认定。按照名次奖励的项目，国家级奖项：第1、2名参照一等奖奖励，第3、4、5名参照二等奖奖励，第6、7、8名参照三等奖奖励，第9、10名参照优胜奖奖励；省部级奖项：第1名参照一等奖奖励，第2名参照二等奖奖励，第3名参照三等奖奖励，第4、5、6名参照优胜奖奖励。	3人以下计满分，超过3人以该分值乘以3后按人均分配，以0.5分为最小单位。
		国家级二等奖	8		
		国家级三等奖	5		
		国家优胜奖	3		
		省级一等奖及以上	7		
		省级二等奖	5		
		省级三等奖	4		
		省级优胜奖	3		
		校级一等奖	3		
校级二、三等奖	2				

学分类型	项目类别	等级或内容	分值	认定依据	备注
	创业实践活动	学生自主创办注册公司	4	提供工商营业执照、股权结构证明以及最近一年的运营情况。	按股权结构所占比例计算分值。
		校大学生优秀企业评比一等奖	4	提供证书。	负责人计满分，以下依次减 0.5 分。
		校大学生优秀企业评比二、三等奖	3	提供证书。	
		校大学生科技园区入驻项目	3	入驻一年后由学工部认定。	负责人计满分，以下依次减 0.5 分。
		校大学生创新创业俱乐部推荐孵化项目	2	由校团委认定。	负责人计满分，以下依次减 0.5 分。
		校大学生“创业之星”	4	提供证书。	
文体活动	各类文体比赛	国家级一等奖及以上	10	以获奖证书或举办单位文件为准。按照名次奖励的项目，国家级奖项：第 1、2 名参照一等奖奖励，第 3、4、5 名参照二等奖奖励，第 6、7、8 名参照三等奖奖励，第 9、10 名参照优胜奖奖励；省部级奖项：第 1 名参照一等奖奖励，第 2 名参照二等奖奖励，第 3 名参照三等奖奖励，第 4、5、6 名参照优胜奖奖励。	3 人以下计满分，超过 3 人以该分值乘以 3 后按人均分配，以 0.5 分为最小单位。
		国家级二等奖	8		
		国家级三等奖	5		
		国家优胜奖	3		
		省级一等奖及以上	7		
		省级二等奖	5		
		省级三等奖	4		
		省级优胜奖	3		
		校级一等奖	3		
校级二、三等奖	2				
社会实践	“三下乡”社会实践活动	省级优秀小分队	3	提供证书或文件等证明材料。	负责人计满分，成员计 1 分。
		校级、州级优秀小分队	2		
		省级先进个人、优秀作品奖	2	提供证书或文件等证明材料。	

学分类型	项目类别	等级或内容	分值	认定依据	备注
		校级先进个人、优秀作品奖	1		
	社会调查与科技咨询	调查结果或决策被国家级政府机构采纳	10	提供调查结果或决策采纳机构的证明材料和支撑材料。	
		调查结果或决策被省级政府机构采纳	8		
		调查结果或决策被市级政府机构采纳	5		
		调查结果或决策被县级政府机构采纳	3		
	志愿者活动	省级表彰	3	提供证书或文件等证明材料。	
		校级、州级表彰	2		
		参加学校组织的各类志愿者活动1个月以上	1-3	由校团委认定。	
职业技能	职业资格证书	国家级	3	提供证书原件。	
		省部级	2		
	专业技术证书	高级	4		
		中级	3		
		初级	1		
	外语等级	非外语专业通过6级	2	提供等级证书原件。	
		非外语专业通过口语4级	2		
		外语专业通过专业8级	1		
顶岗实习	参加学校组织到企业、行业的顶岗实习超过1学期	2	提供企业、行业的证明材料。		

西昌学院教研室工作管理办法

西学院教〔2018〕7号

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，以“立德树人”为根本，保证学校教学工作的中心地位，努力提高应用型人才培养质量，全面推进学校应用型转型，实现教学工作规范化、制度化，充分发挥教研室在教学组织和教学研究工作中的积极作用，特制定本办法。

第二条 教研室是按专业或课程组群设置的教学工作基层组织，在教学单位负责人领导下，围绕人才培养目标，进行专业建设、课程建设、本科质量工程建设、师资队伍建设、组织教学和教研活动。教研室的设置、调整和撤销，由教学单位提出，经学校研究决定。

第三条 教研室应加强教学研究和教学改革、改进教学方法、优化教学内容、加强教学基本建设、创新实践教学资源、强化教学管理，不断提高教学水平和教育质量，提高人才培养质量。

第二章 教研室职责范围

第四条 强化教师的政治思想工作，树立良好的师德师风。

认真贯彻落实党和国家的教育方针，强化教师政治理论学习，加强师德师风教育，引导老师树立正确的教育观、质量观和人才观，激励广大教师的工作热情，调动广大教职工主动参与教学工作的积极性和创造性，激发广大教师的为人师表、教书育人的荣誉感和责任感，增强老师的爱岗敬业精神，提高老师的育人水平、塑造老师良好的道德风范。

第五条 制定教研室年度工作计划。

根据学校及教学单位定位及专业发展规划，结合教学工作需要制定

有针对性的教研室年度计划。每学期至少开展3次教研室活动，并填写记录。

第六条 组织实施专业建设和课程建设工作。

参与专业建设规划和专业人才培养方案编制，组织课程建设、编写课程教学文件（教学大纲、教学进程计划、课件、教案等），组织教材的选用和编写工作，引进或开发多媒体课件、教学资源库，参与实践教学体系和资料室等的建设。

第七条 落实教学任务。

教研室根据专业人才培养方案，组织完成教学任务。主要包括：编制学期开课计划，落实课堂教学任务，组织实施实践教学，组织命题、阅卷工作。

第八条 组织教学质量自查工作。

组织开展学前检查，试卷、毕业论文（设计）检查，实验教学管理综合情况检查等教学质量检查工作。组织教师互相听课，组织观摩教学，应经常收集学生的意见和要求，帮助教师改进教学，不断提高课堂教学的效果。

第九条 组织业务学习、教学研讨和学术性活动。

组织教师学习教育理论，总结交流教学情况和经验，研讨、解决教学活动中的问题。开展教育教学研究，结合课程组群的特点，制定教学研究的规划，组织教师确定和申报教学研究课题，加强对课程的教学内容、教学手段和方法的研究。组织教师进行科学研究及学术交流活动。

第十条 做好教学团队建设工作。

1. 根据教学工作、课程建设的需要，结合专业发展和学校及教学单位教师队伍建设规划，组织制订本教研室所负责教学团队建设规划和教师个人的培养计划。制定本教研室教师的进修、培训计划。

2. 做好师资队伍和教学团队的梯队建设工作。根据教学任务和课程

建设的需要，提出补充、调整教师的建议。落实青年教师助教制度，为青年教师配备指导教师进行传、帮、带，提高青年教师教学、科研水平，逐步形成年龄结构、学历结构、职称结构合理的教学科研梯队。

3. 完成教师的业务考核工作。组织本教研室成员的业务考察、考核和鉴定，配合学校各部门对本教研室教师的任职情况进行全面考核。加强教研室成员业务档案的建设。

第三章 教研室主任

第十一条 教研室主任职责。

1. 全面负责本教研室工作。

2. 根据学院的教学和科研任务，制定工作计划，组织实施教研室活动，做好工作总结。

3. 负责本教研室教学任务的安排和组织实施，包括：编制学期开课计划，组织好新开设课程及讲授新课程的教师试讲工作；组织检查教师的备课、讲课、辅导、实习、实训、教学进度和教学效果；审批试题、参考答案及评分要点，抽查考卷，掌握评分情况；根据教学需要，组织有关教材、教学大纲等教学文件、教学参考资料等编写或选用工作。

4. 负责组织本教研室教师开展观摩教学、教学经验交流等教学研究活动；负责组织和指导教师开展学术交流活动。

5. 负责本教研室师资队伍建设。制定本教研室师资培训、进修计划，检查、考核教师的业务进修情况；加强对青年教师的培养和指导，指定专人负责青年教师的传、帮、带工作；对教研室全体成员进行经常性的职业道德教育和纪律教育，做好思想政治工作。

6. 对本教研室教师的任职情况进行考核。

第十二条 教研室主任的工作量由所在教学单位核定。

第四章 教研室成员

第十三条 教研室成员要执行学校各项规章制度和决定；加强师德和业务道德修养；主动关心教研室建设，对教研室的建设和提出建议和意见的权利；要加强团结、互相尊重、取长补短、发挥集体力量；完成教研室分配的教学、科研等工作，努力做好教书育人工作。

第五章 教研室工作的考核

第十四条 教研室工作的考核由各教学单位负责实施，主要考核教研室主任、副主任履行职责及教师完成工作任务、执行工作规范的情况，学校不定期检查教研室的工作。

第六章 附 则

第十五条 本办法自发文之日起实施，凡之前与本办法不一致的规定，按本办法执行。

第十六条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

西昌学院

2018年3月21日

西昌学院教材管理办法

西学院〔2017〕128号

总 则

第一条 教材管理是教学工作的重要组成部分，是提高人才培养质量的物质基础，为了加强教材管理，提高教学质量，保证教学工作正常进行，根据《高等学校教材工作规程》和《高等学校教学管理要点》的有关精神和要求，结合我校实际情况，制订本办法。

第二条 教材管理工作的目标是，确保全日制普通学生教材的及时供应，逐步实现教材管理的规范化、科学化、现代化，不断强化主动为教育教学服务的意识。

第三条 本办法所指的教材，是指以纸张介质或电子介质为载体，经过国家新闻出版管理部门批准，公开出版发行的教科书；或经过学校批准印刷的非公开出版发行的内部讲义、实验实习指导书等。

第一章 教材选用与征订

第四条 教材选用的基本原则

（一）选优原则

优先选用国家级、省部级规划教材，获奖教材，中宣部和教育部组织编写的“马克思主义理论研究和建设工程重点教材”（以下简称“马工程”），教育部各教学指导委员会推荐使用的精品教材。根据专业师生的实际情况，鼓励有条件的课程选用双语教材。

（二）选新原则

学校鼓励各教学单位优先选用近三年公开出版的教材，所选教材默认使用最新版次。

（三）适合原则

所选教材应符合课程在人才培养方案中的地位和作用，符合课程教学大纲的要求，有利于应用型人才的培养，有利于学生综合素质和创新能力的提高。

（四）减负原则

坚持一门课程只选用一种教材，如确因教学改革需要增发辅助教材的，须由所在教学单位提出申请，经学校批准后方可实施。

第五条 教材征订时间和程序

（一）征订时间

原则上为每年6月至7月征订秋季教材，12月至次年1月征订春季教材。

（二）征订程序

1. 教务处于每年6月和12月发布教材征订通知。各教学单位分管教学领导负责本单位的教材选用工作，按照学校审定的人才培养方案和实际执行的教学计划，组织教研室教师在评审现用教材的基础上，集体研究遴选拟使用教材。

2. 各教学单位应向学生公示各课程教材选用信息，公示无异议，学生代表签字，主管教学领导签字确认，加盖单位公章，报送教务处。

3. 教务处将征订信息提供给教材中标服务商，并将服务商回告信息及时反馈给各教学单位。如有延误和遗漏，应及时到教务处办理补订手续，并配合做好有关补订工作。如遇售缺，教务处应及时通知教学单位改用其他版本教材。

4. 对已征订的教材，不得因任课教师的改变或其他原因而随意更换。

第六条 自编教材是指我校教师作为主编之一编写，确需我校学生使用的教材。凡使用自编教材须严格履行相关报批手续。应填报《西昌学院自编教材使用申请表》（见附件1），按表中要求办理审批手续。

学生只能从教材中标服务商处购买自编教材，不得从教师手中直接购买，严禁教职员工在学生中出售自编教材和教辅资料。

第七条 凡是开设“马工程”重点教材对应课程的本科专业，应把“马工程”重点教材作为指定教材统一使用，对应课程已有出版的“马工程”重点教材而未选用的，任课教师应作出书面说明，单位负责人签字同意后报教务处备案。

第八条 负责公共课教学的单位应成立公共课教材征订小组，经集体研究同意后确定使用教材版本，负责领导签字确认。

全校公共课和部分教学单位为其它教学单位开设的课程，其教材由开课教学单位负责申报教材征订计划（包括教师用书）。

第九条 教师用书原则上应与学生使用教材相同，并在征订表“教师用书”栏目中填写清楚，各教学单位教师用书由本单位统一在教材中标服务商处购买，并统一与教材中标服务商结算。

第二章 教材采购、购买及费用支付

第十条 教材采购

教材采购参照《西昌学院教材供购管理办法》（西学院〔2017〕30号）第三条执行。

第十一条 教材购买

（一）购买时间

每学期学生报到注册至开学后一周内（新生在军训期间）为教材购买的主要时间，特殊情况可适当延长，但最长不超过一个月，学校免费提供购买场所。

（二）购买办法

1. 学生教材购买

学生教材购买方式参照《西昌学院教材供购管理办法》（西学院

(2017) 30号) 第六条执行。

2. 教师用书购买

教材中标服务商按学校教材征订表上的教师用书征订信息打包, 各教学单位统一在教材中标服务商处购买, 并统一与教材中标服务商结算。

第十二条 教材款支付

(一) 学生教材款支付

学生教材款支付参照《西昌学院教材供购管理办法》(西学院(2017) 30号) 第七条执行。

(二) 教师用书费用支付

每年初, 学校预算各教学单位教师用书费用, 各单位统一在教材中标服务商处按招投标价格购买教师用书, 教材中标服务商开具发票, 各单位在教师用书经费中支付。

第三章 教材选用评估

第十三条 教材选用评估是根据教学目的和原则, 利用可行的评估手段对教材选用、使用及其效果进行价值判断。其目的是强化各教学单位的自评、自律功能, 使教材选用评估成为我校教学工作自我发展、自我完善的重要举措。

第十四条 教材选用评估的范围

我校本、专科各专业所有课程使用的教材均应接受定期评估。重点评估专业基础课、专业主干课的教材和影响面大、涉及面广的公共课教材, 以及我校教师自编教材等。

第十五条 教材选用评估的原则

教材评估指标采用定量与定性相结合的办法, 力求科学规范, 简便易行。

（一）科学性原则。从教材的科学性、先进性、系统性、适用性和可读性等方面对教材进行评估，力求得出科学性的结论。

（二）导向性原则。通过教材质量评估，引导优秀教材、新教材使用率和教材适用率不断提高。

（三）统一性原则。评估工作由相关部门统一组织、统一实施、统一标准，保证评估工作的规范性。

（四）目的性原则。了解学生和教师的教材使用情况，为教材的选用征订提供参考。

（五）客观性原则。评估力求客观地反映我校教材使用整体情况，为教材建设和管理提供参考。

第十六条 教材选用评估标准

（一）符合人才培养目标及本课程教学大纲的要求；

（二）符合社会需要，特别是社会未来发展的需要；

（三）符合认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣；

（四）内容及组织方式有科学性，内容的广度与深度符合学生专业需求，能反映科学研究的新成果，能反映相关知识的最新进展和未来发展方向；

（五）教材要件包括了必要的组成部分，如正文、插图、注解、练习等；

（六）教材文字与图表的使用科学、严谨、规范，文字通畅、生动、可读性强，适合学生的阅读水平；

（七）教材方便教学，教材的印刷清楚，无错漏情况。

第十七条 教材选用评估的组织实施

（一）每学期末由教学单位组织任课教师，对本单位各专业所选用的教材进行评价。

（二）每学期末由各教学单位组织学生对本学期所使用的教材进行

评价。

(三) 各教学单位对教师和学生的评价结果进行汇总和分析,分年度写出本单位教材选用质量分析报告,由单位分管领导签字盖章后报送教务处。

(四) 学校教学指导委员会对各教学单位教材选用质量报告进行复审,特别对专业基础课、专业主干课、公共课、自编教材进行重点审核,对评价结论为不合格的教材要进行复审,提出复审意见。

第十八条 教材选用评估信息反馈

(一) 教务处及时将学校教学指导委员会复审的结果反馈给各教学单位。

(二) 教务处将评估结果建档保存,作为教材选用、更新的依据。

(三) 对于评估结论为不合格的教材,必须更换其它优秀教材。

(四) 各教学单位要妥善保管教材评估的原始材料,以备检查。

附 则

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起执行,同时废止《西昌学院教材管理暂行办法》(西学院教〔2006〕34号)、《西昌学院关于教材选用及评价的暂行规定》(西学院教〔2006〕28号)、《西昌学院教师用书征订、领用管理规定》(西学院教〔2006〕5号)。

西昌学院

2017年11月16日

西昌学院课堂教学行为规范

西学院教〔2018〕37号

第一章 总 则

第一条 为进一步强化教师课堂教学管理，维护正常的课堂教学秩序，保证课堂教学有计划有序地进行，建设优良的教风、学风，切实提高课堂教学质量，特制定本规范。

第二条 课堂教学是教学活动的重要环节，直接影响学校教育教学水平 and 人才培养质量。各教学单位必须认真落实课堂教学的各个环节，切实保证和提高课堂教学质量。

第二章 教师课堂行为规范

第三条 教师在授课过程中要落实立德树人的根本任务，注重学生思想道德素质的培养；必须坚持“学术有自由，讲授有纪律，讲堂有禁区”，坚持正确的政治方向，把社会主义核心价值观融入教育教学全过程，坚决杜绝错误观点和言论在课堂上传播和蔓延。

第四条 教师在课前准备充分，教学材料完整规范，教学进度合理；治学严谨，勇于创新；授课认真，尊重学生；教态端正，精神饱满，举止端庄，衣冠整洁，服饰得体，言语大方得当。授课过程应使用普通话，并讲究语言规范。

第五条 教师教学目标明确，观点正确，概念准确，内容充实精要，信息量大，能引入学科前沿知识，重点突出，难点分散，突出应用型人才培养。

第六条 教师授课应与学生保持互动，采用讲解启发式、学生参与式、教师点评式、现代化教学方法等多种教学法。合理使用教具，注重因材施教；课堂教学精心设计，教材处理充满智慧；积极有效运用现代

教育技术，PPT 信息量丰富，多媒体制作水平高，图文并茂，展示度高；理论联系实际，注重培养学生分析问题，解决问题的能力。

第七条 教师应提前 5 分钟进入课堂，做好教学前的准备工作。老师上课前应将手机关闭或将手机置于无声状态，同时提醒学生关闭手机或将手机置于无声状态。授课期间，师生不得使用手机（教学需要除外）。

第八条 教师应严格课堂考勤制度，每次课应对学生进行考勤并记录。

第九条 教师应提醒、告诫学生上课不迟到、早退，教育与督促学生自觉遵守课堂纪律、维持课堂秩序，对无故旷课、不交或抄袭作业、不遵守课堂纪律的学生应以适当方式进行批评教育。对经教育仍不改正的学生，教师应及时向学生所在二级学院反映。

第十条 课程首次课时，应采用适当方式自我介绍，同时以说课方式，介绍本门课程在本专业中的地位与作用，课程培养目标，以及所讲授的主要内容、课时分配、教学方法、学习方法、考核评价方法等，使学生对本课程系统了解。

第十一条 课程结课时，教师应对课程主要教学内容进行总结，但不得泄漏考试内容。课程结束后，教师应按要求命题与阅卷，结合学生平时学习情况，进行客观公正的课程成绩综合评定。

第十二条 教师未经批准不得自行调课或停课，不得随意变更上课地点，不得迟到、不得提前下课，不得请他人代为授课。如遇特殊情况必须调课或停课时，应按规定程序办理调课或停课手续，并提前通知学生，所缺课程应安排时间及时补授。

第十三条 教师在课内外应关心爱护学生，尊重学生人格，不得歧视学生，不得体罚、辱骂、嘲讽、挖苦学生，不得说脏话、粗话。

第十四条 教师应自觉接受教学督查及教学质量检查，应自觉接受同行的听课评教，学生评教。

第三章 学生课堂行为规范

第十五条 学生应尊重教师，自觉遵守《高等学校学生行为准则》、学校规章制度和本行为规范，养成良好的学风。

第十六条 学生进入课堂应着装得体，言行文明，举止优雅。不得穿拖鞋或鞋拖，不得吸烟，不得高声喧哗，不得追逐打闹，不说脏话。

第十七条 每次上课学生与教师应有如下礼仪环节：教师：上课！学生代表：起立！教师：同学们好！全体学生：老师好！教师：请坐下！

第十八条 学生应提前 5 分钟到达上课地点，不得迟到、早退或旷课。因故迟到，应在教室门口向任课教师“报告”，经教师允许后，方可进入教室。因病或因事不能到课者，应事先办理请假手续，否则按旷课处理。

第十九条 学生在上课前应做好准备，携带与上课相关的书籍、资料、笔记本及必备的学习用具。上课时不得饮食，不看与课程无关的书籍、资料，不影响、不妨碍他人听课，不得随意在教室内走动及出入。

第二十条 学生因身体原因无法坚持上课的，可向教师举手示意并说明情况后离开课堂。必要时，教师应安排学生护送患者就医或回寝室休息。

第二十一条 学生对课程教学的意见、建议和要求，可向教师本人或教学单位反映。

第二十二条 学生应爱护公共财物，不得踩踏课桌椅，不得在课桌椅、墙壁、讲台、门窗上涂抹刻划，如造成损坏，照价赔偿。

第二十三条 学生应自觉维护教室内及走廊卫生，不得在教室及走廊随地吐痰或乱扔杂物。

第二十四条 学生党员、干部应成为课堂行为规范的模范，并认真带领广大同学自觉遵守课堂行为规范。党团组织、学生会等要切实开展本班级、本学院学生课堂行为规范的学习、宣传、执行和督查工作。

第四章 课堂行为规范管理

第二十五条 教学单位应经常对教师和学生的课堂行为，进行跟踪、检查、督导，并广泛听取师生对教学工作的改进意见和建议，及时总结推广优秀做法，推进教风与学风建设。教务处、教学科研督导组应进行对各教学单位的课堂行为规范管理的督导与检查工作。

第二十六条 授课教师是学生课堂行为规范的示范者和维护者，有责任切实加强课堂行为规范和教学秩序的维护，包括言传身教、严格考勤、纪律维护、说服引导、学风建设等。

第二十七条 辅导员教师应经常组织学生认真学习本行为规范，并亲临所带班级的课堂了解学生课堂行为。

第二十八条 课堂行为规范是学校文化和教风学风建设的重要组成部分，是培育师生优良品质和修养风度的重要内容，是反映各教学单位教学秩序、管理水平、师生风气的重要指标。各级领导、各级管理部门和全校师生必须高度重视、认真执行、相互监督，共同建设，形成课堂教学优良行为规范的长效机制。

第二十九条 违反上述行为规范者予以批评教育，情节严重者，按照《西昌学院师德师风建设实施意见》《西昌学院学生违纪处分办法》处理。

第五章 附 则

第三十条 本规范自发布之日起施行。

第三十一条 本规范由教务处负责解释。

西昌学院

2018 年 12 月 13 日

西昌学院排课及调停课暂行规定

西学院教〔2006〕33号

为认真贯彻落实各专业人才培养方案，加强教学管理，稳定教学秩序，确保教学工作的中心地位和教学工作的正常进行，进一步规范我院排课及调停课工作，结合我院实际情况，特制定本暂行规定。

一、学期课程开课计划的拟定和审批

1. 教学安排程序：教研室提出教学安排意见，经教研室全体教师集体讨论，二级学院教学秘书汇总，教学部门教师大会通报并公示，公示结束无异议后，报教学部门主管教学领导签字并加盖公章，报教务处审核。

2. 教学部门应依据各专业人才培养方案，在每学期第13周前完成各专业次学期教学课程（包括开设专业、教学班组、课程名称、总学时、总学分、周学时等，并注明各课程各教学环节的学时分配）及任课教师安排。教学课程及任课教师安排必须经教学部门教师集体讨论，尤其是经教研室民主讨论决定。

3. 原则上各专业学期课程开课计划应严格遵循专业人才培养方案的规定，但若因各种原因需要调整课程或变更教学学期，必须经教学部门全体教师集体讨论，再以书面报告形式一并报教务处审批。

4. 每学期第13周结束前，各教学部门必将其各专业学期课程开课计划按规范格式经教学秘书填写、教学部门主管教学领导签字并加盖教学系公章后报教务处审核。

5. 每学期第14周教务处根据教学部门上报的学期课程开课计划，对各专业逐一进行审核，审核通过后报主管教学院领导审批，并于第15周内将院领导审批同意执行的学期课程开课计划下达各系。

6. 教学部门接到经审批同意执行的学期课程开课计划后，方能排

课并向任课教师下达任课通知。

二、排课规定

课表是实施人才培养方案、执行学期课程开课计划的重要文件。课表的相对稳定与合理，对保持正常的教学秩序，提高教学质量有极其重要的作用。

1. 排课应根据学期课程开课计划、教室、实验设备等条件，分上午、下午及晚上时段排课。

2. 为确保课表的合理性，原则上星期一至星期五均应排课（个别课程可安排在星期六、星期日）。

3. 全院学期公选课（含大学英语、政治理论课、教育学、心理学、公共体育等）课表由相关教研室统一编排、调度，教务处统筹协调。全院选修课课表由教务处统一编排、调度，各系协助。

4. 排课应优先安排高职称教师，每学年教授、副教授开课率应为95%以上，讲师开课率应不低于80%。承担本科教学工作的教师必须具有主讲教师资格，教授、副教授必须为本科学生上课，并适当安排外聘教师或客座教授承担教学。教师资源丰富的课程，原则上应实行主讲教师负责制，公开让学生选择任课教师。

5. 教学部门各专业学期课程课表的编排

（1）对于相同课程、相同学时、相同培养层次的班级可以考虑合班上课，坚持相近学科专业合班优先考虑的原则，同时兼顾实验和实习环节的安排。

（2）每学期第16周前，教学部门根据审批同意执行的学期课程开课计划进行网上排课。

（3）每学期第18、19周，教学部门按规范格式填写西昌学院学期课程安排表，并报教务处一式两份。同时，各系对有教学任务安排的教师下达书面任课通知。

三、调停课规定

“调课”是指任课教师因客观原因临时或长期调整授课时间和地点；“停课”是指任课教师因病、因公出差或其他客观原因不能按照课程表规定时间授课，即请假；“调换任课教师”是指教师因病、因公出差或其他客观原因，长期无法承担原定教学任务，由相关教研室另行指派任课教师。

1. 调停课的审批权限

为进一步规范教学秩序，严格教学纪律，确保教学工作的中心地位，各教学单位及教师不得随意调停课，若因特殊原因需要调停课时，必须按如下审批权限办理相关手续。

(1) 学院开展的各类大型活动需要调停课，应由负责该次活动的部门提出申请，并说明调停课理由，经教务处审核，再报主管教学院长审批。

(2) 各教学单位开展的活动需要调停课（含因教学实习需其它课程停课），应由各教学单位提出申请，分管教学主管领导同意并签署意见，经教务处审批，报主管教学院长备案。

(3) 教师因事需要调停课，应由教师本人提出书面申请（调停课申请审批表），经主管教学领导审批同意并加盖系公章后，报教务处备案。

2. 教师调停课规定

具备下列原因之一者，方能允许教师调停课：

(1) 由于特别原因必须调整教学计划；

(2) 因病经校医院证明不能坚持上课者（在一周以上，必须安排教师代课）；

(3) 需外出进行的实践性教学环节者，必须服从校外单位安排时间者；

(4) 由教学部门领导同意安排的外出(开会、科技开发、学习等,时间在3学时以上者必须安排教师代课)者;

(5) 因教学设备、教学条件等方面临时发生问题又无其它妥善办法解决者;

(6) 其它特殊原因经主管教学院长批准者。

因上述原因调停课者,须经相关程序审批同意后才能生效。同时,由各教学部门教学秘书通知调停课学生。申请调课、停课和调换任课教师应提前两天办理完毕相关手续,非紧急情况必须以书面形式申请,紧急情况下,必须在上课前1小时前经口头请求,事后完备相关手续。若未履行以上手续任意调停课者,以一般教学事故处理;无故缺课者,按严重教学事故处理。

附件:

1. 《西昌学院调、停课报批表》
2. 《西昌学院系学期课程开课计划表》
3. 《西昌学院系学期课程安排表》

西昌学院课程教学大纲编制及管理办法

西学院教〔2006〕41号

课程教学大纲包括理论教学大纲、实验教学大纲、教学实习教学大纲、课程设计教学大纲。课程教学大纲是执行专业培养计划、实现培养目标要求的教学指导文件，是编写教材、组织教学、进行课堂教学质量评估和教学管理的主要依据。

一、教学大纲的制定

1、课程教学大纲要符合时代要求且与时俱进，要突出学校教学型、应用型、为区域经济服务的特色，突出体现教育教学观念的更新和教育思想的转变。

2、课程教学大纲的制定要符合教学计划整体优化要求，从本课程在人才培养中的地位及作用的角度，设计课程的教学目的、内容、各教学环节安排，注意相关课程的联系与分工，避免课程的重复和遗漏。

3、省级、院级精品课程的教学大纲应在课程内容更新与拓宽上有所突破，在课程的教学环节安排上有所创新，力求在课程教学中贯穿“知识、能力、素质协调发展”的思想，突出培养学生的创新精神、创造能力。

4、课程教学大纲的格式及内容应当与本办法中指导性格式统一，力求文字严谨、意义明确扼要、名词术语规范。（删除）

5、课程教学大纲的编写人员应是具有中级以上职称且教学经验丰富的教师或教学小组（组长必须具有中级以上职称）。

6、公共基础课和公共选修课教学大纲由任课教研室统一组织编写，编写过程中，任课教研室要广泛听取并认真采纳授课专业所在系部的意见和对该门课程提出的特殊要求，经集体讨论，教研室主任审定并签署

同意使用意见后，方可使用。

7、专业课教学大纲由相应教研室组织编写，经教研室（学科组）组织论证，系部教学督导组审定并由该系负责人签署同意使用意见后，方可使用。

二、教学大纲的基本内容及格式(仅做参考)

1、课程教学大纲的内容包括：课程的性质、目的，课程教学内容和学时分配，课程教学的基本要求，本课程与其它课程的联系与分工，参考教材及教学参考书等。

2、教学大纲的格式（供参考）

课程编号：

适用专业：

学时数：

学分数：

执笔人：

编写日期：

（1）课程的性质和目的

明确本课程的授课对象，课程类型（公共基础课、专业基础课、专业方向课或公共选修课、素质教育课），在人才培养中的地位及作用，学生学习该课程后在思想、知识和能力等方面应达到的目的。

（2）课程教学内容和学时分配

指本课程的主要内容和教学要求。分章节写明课程的主要内容、重点和难点、学时分配，按“了解、理解、掌握”三个层次写明教学要求，并安排出扩展、提高性知识内容，以利学生自学。

注：了解——是指学生应能辨认的科学事实、概念、原则、术语，知道事物的分类、过程及变化倾向，包括必要的记忆。

理解——是指学生能用自己的语言把学过的知识加以叙述、解释、

归纳，并能把某一事实或概念分解为若干部分，指出它们之间的内在联系或与其它事物的相互关系。

掌握——是指学生能根据不同情况对某些概念、定律、原理、方法等在正确理解的基础上结合事例加以运用，包括分析和综合。

（3）课程教学的基本要求

指各教学环节的安排和要求。教学环节主要包括：课堂讲授、实验、作业、课程设计、考试等。

（4）本课程与其它课程的联系与分工

说明本课程的先修课及后续课在教学内容及教学环节等方面与其他的联系与分工，避免课程内容重复，使之具有较好的衔接性。

（5）建议教材及教学参考书

择优选择教学大纲中指定的与设定教学内容能较好吻合的教材及教学参考书。

三、教学大纲的管理

1、各专业人才培养方案所列的课程必须制定课程教学大纲，无教学大纲的课程不得开课。

2、课程教学大纲是组织课程课堂教学的依据，为了保证课堂教学的连续性、稳定性，教学大纲一经教务处备案后必须严格执行。

3、课程教学大纲属基本教学文件，专业课教学大纲由各系按专业统一印刷，并装订成册，公共基础课和公共选修课教学大纲由教务处统一印刷，并装订成册。

四、教学大纲的修订

课程教学大纲要根据专业和课程的发展需要以及社会对人才的需求及时修订，如有反映课程大纲内容陈旧，经教学指导委员会认定属实，按教学事故处理。

五、本办法从公布之日起执行，由教务处负责解释

附件：课程教学大纲参考样式

课程教学大纲参考样式一

《高等数学 B》课程教学大纲

课程编号：10011024

适用专业：理工类本科各专业

学时数：128

学分数：8.0

执笔者：xxx

编写日期：xxxx 年 x 月

一、课程的性质和目的

《高等数学》是高等院校工科本科各专业学生必修的一门重要的基础理论课，是从事现代科学技术研究不可缺少的重要工具。

通过本课程的学习，要使学生获得有关微积分、向量代数、空间解析几何、无穷级数和常微分方程的基本知识，掌握必要的基础理论和应用技巧。培养学生的运算能力、综合分析的能力以及抽象思维、逻辑推理和空间想象的能力，从而使学生初步拥有运用数学知识解决实际问题的能力，为后继课程奠定必要的数学基础。

二、课程的教学内容和学时分配

第一章 函数与极限（18 学时）

教学内容：

函数，初等函数，数列的极限，函数的极限，无穷大与无穷小，无穷小的比较，函数的连续性与间断点，连续函数的运算与初等函数的连续性，闭区间上连续函数的性质。

教学要求：

1、理解函数的概念，了解函数的基本性质（有界性、单调性、奇

偶性和周期性);

2、理解复合函数、反函数的概念,熟悉基本初等函数的性质与图形;

3、理解各类极限的概念,掌握极限的基本性质,掌握极限四则运算法则及两个极限存在法则(夹逼准则和单调有界准则),掌握用两个重要极限求极限的方法;

4、理解无穷小和无穷大的概念,了解无穷小的阶的概念,会用等价无穷小求极限;

5、理解函数连续的概念,了解间断点的概念,并会判别间断点的类型;

6、了解初等函数的连续性,了解闭区间上连续函数的性质(介值定理、最大最小值定理),会利用介值定理证明根的存在性等问题。

重点:

函数的概念、性质,极限的概念,无穷大、无穷小的概念,极限的运算,连续的概念。

难点:

极限的 $\varepsilon-N, \varepsilon-\delta$ 定义,极限中一些定理的论证方法,分段函数极限存在性的判定和连续性的判断。

第二章 …… (略)

三、课程教学的基本要求

1、本课程以课堂讲授为主,精讲多练。在课堂教学中可适当补充难易适中的考研题目作为例题,开阔学生的视野,拓宽知识面。在作业和练习方面,任课教师可以有针对性地增加一定量的附加题,题的难度略高于教材上的习题,并适当增加应用题的数量,以锻炼学生解决实际问题的能力。

2、根据教育发展的趋势和教学改革的要求,在本课程的教学过程

中，应逐步引入现代化教学手段。

3、除教材外，应给学生指定相关的参考书，以拓宽学生的知识面。

4、建议本课程每学期中间安排一次期中考试，期末考试实行教考分离。

四、本课程与其它课程的联系与分工

本课程是……（略）等课程的先修课，为后继课程奠定必要的数学基础。

五、建议教材与教学参考书

[1] 同济大学应用数学系，《高等数学》（本科少学时类型），高等教育出版社

[2] 同济大学应用数学系，《高等数学》（第五版），高等教育出版社

实践教学大纲分为：独立设课的实验大纲、实习大纲、课程设计（大作业）大纲、社会实践大纲等四类。

课程教学大纲参考样式二

《电力电子技术课程设计》教学大纲

课程编号：XXXXXXXX

适用专业：自动化、电气工程与自动化

学时数：44

学分数：xx

执笔人：xxx

编写日期：xxxx 年 xx 月

一、课程的性质和目的

《电力电子技术课程设计》是自动化、电气工程与自动化本科专业的必修的主要实践课程。学生通过本课程的学习，可以全面地掌握电能变换线路的设计方法和设计步骤。

二、课程的教学内容要求

课题一、30KW 三相桥式整流器的设计 （4 学时）

设计内容要求：设计用于电解铜的 30KW 三相桥式整流器的
主电路、触发电路、整流变压器、测量系统和控制系统、保护电路。要求完成电路的设计计算、电子元件的选择、各单元的电路原理图和元件的布置图，设计说明书。

适合于 4 个同学共同完成。

课题二、40KW 中频加热器变流器的设计 （4 学时）

设计内容要求：设计用于 75Kg 重轨的 40KW 中频加热器的
主电路、触发电路、整流变压器、测量系统和控制系统、保护电路。要求完成电路的设计计算、电子元件的选择、各单元的电路原理图和元件的布置图，设计说明书。

适合于 6 个同学共同完成。

课题三、……（略）

三、参考教材

[1] 《电力电子技术课程设计指导书》，xxx 出版社

[2] 《新编电气工程师实用手册》上册，xxx 出版社

四、其它

课程教学大纲参考样式三

《自动控制原理实验》教学大纲

课程编号：XXXXXXXX

适用专业：自动化、电气工程与自动化、电子信息工程

学时数：10

学分数：xx

执笔人：xxx

编写日期：xxxx 年 x 月

一、课程的性质和目的

《自动控制原理实验》是自动化、电气工程与自动化本科专业必修的主要实践课程，是电子信息工程、计算机科学与技术、机械制造与自动化本科专业的选修的实践课程。学生通过本课程的学习，加深对理论知识的理解，培养学生实际动手能力和分析问题、解决问题的能力。

二、课程的教学内容要求及学时分配

实验一、时域响应仿真实验 (2 学时)

内容要求：用 Matlab 语言平台和 Simulink 仿真工具，对一阶系统、二阶系统进行仿真实验。分析系统参数变化对系统响应的影响，激励信号对系统响应的影响。实验报告要有理论分析，响应曲线，实验总结。适合于 1 个同学单独完成。

实验二、频率特性仿真实验 (2 学时)

内容要求：……（略）

三、课程成绩的考核办法

实验成绩是由实验指导教师依据学生在实验中的表现，实验完成情况以及撰写实验报告情况等综合评定。每次实验成绩评定等级依次为：A、B、C、D 等。

四、参考教材

[1] 《自动控制原理实验》，xxx 出版社

[2]……（略）

五、其它

《烟叶调制与分级实习》教学大纲

课程编号：5100022

适用专业：烟草

学时数：1周

学分数：1.0

执笔人：xxx

编写日期：xxxx年xx月

一、课程的性质和目的

烟叶调制与分级教学实习是该门课程教学的一个重要环节，是烟叶调制与分级理论的重要补充。该实习是依据烟草专业教学计划和烟草专业的学生培养规格而安排的。通过烟叶调制与分级课程的教学实习，使学生巩固、深化烟叶调制与分级的理论知识，使其理论知识与生产实际协调统一，了解当地烤房存在的类型，烟叶调制过程中经常出现的问题，认识常见的烤坏烟种类，当地烟叶的分级现状。通过实习后能对目前烤房修建中存在的问题提出改进意见，能准确掌握烟叶的成熟度，分析出各种烤坏烟产生的原因并提出解决办法，同时能熟练进行烟叶的分组和分级。进而增强学生对所学专业的热爱，提高学生在生产中发现、分析问题和解决问题的能力。

二、课程的教学内容与要求

课题一：烤烟基地的驻点考察

通过烤烟基地的驻点考察，了解基地的烤房建筑结构、规模、优点和存在的问题，并参与烤前准备工作和烟叶调制工艺过程及烤后烟叶的处理，了解烟叶调制的特点。

课题二：烟叶田间成熟度表现观察和成熟特征的掌握

针对不同田块在不同施肥、栽植密度和使用不同品种情况下，田间烟叶成熟时表现特征观察，准确判断出不同条件下烟叶的成熟程度，进而指导烟农及时采收烟叶。

课题三：（略）

三、课程成绩的评定

课程实习结束后，学生应对教学实习进行全面总结，及时写出实习报告。实习报告内容包括：实习基本情况（实习地点、时间、实习单位和实习指导教师等）、实习主要内容及完成情况、实习收获和体会、对今后实习的建议以及本次实习存在的问题和改进意见等。

实习结束后，由实习指导教师根据学生在实习中的表现，劳动纪律情况，独立工作能力，劳动态度，以及学生的书面实习报告等方面，综合评定出学生的教学实习成绩。成绩档次依次为优、良、中、差。若实习报告不合要求或实习期间表现差，或严重违反实习纪律者，则实习成绩评定为不合格。

四、参考教材

[1]……（略）

[2]……（略）

五、其它

西昌学院试卷管理办法

西学院教〔2018〕33号

第一章总则

第一条为进一步规范考试试卷管理工作，强化试题命制、试卷评阅、试卷档案材料管理等工作，全面提升考试试卷管理水平，在原《西昌学院命题及试卷管理暂行规定（西学院教》（2006）15号）的基础上，进一步完善，制定本办法。

第二章考核方式

第二条考核方式分为考试和考查两种方式。课程考核方式根据人才培养方案确定，特殊情况可根据课程性质特点和教学要求由主讲教师确定，并报开课教学单位审核后实施。

第三章试题命制

第三条 针对理论教学和实践教学的不同，着力改革评价考核方式，以能力提升为主线，注重过程考核。探索实施课程的“N+1”考试考核制度，“1”即课程结业考核，“N”是过程性考核次数，形式包括问题作业、查阅资料、读书笔记、学生课后讨论、小论文、小测验，也可以是调查报告，课程综合报告，还可以是现场报告、演讲、辩论等活动考核的成绩，其成绩应不低于课程综评成绩 30%。应减少成绩评价中死记硬背知识点的分值，降低试卷中选择、填空、定义、简答等客观题比重，着力解决重知识记忆而轻综合能力和素质提升的问题，要求绝大部分课程的期末考试试卷中主观题比重不得低于 50%，积极鼓励课程实施应用性考核。

第四条 凡课程名称和学时相同的两个及以上班级讲授的课程，应根据考试大纲统一命题。其它课程由主讲教师依据该课程的考试大纲命

题，并报开课教学单位审定。

第五条 试题命制应满足以下条件。

1. 题量适中。原则上，课程考试时间为 120 分钟，任选课考试时间为 80 分钟，保证学生在课程考核时间内能完成作答。

2. 题型多样。题型原则上不得少于 5 种类型，如名词解释、填空、单项选择、多项选择、正误判断、简答、论述、案例分析、计算、设计、工艺流程、图表绘制等题型。

3. 全面考核。试题考点应尽量覆盖课程全部内容，符合应用型人才培
养课程教学大纲的要求或课程考试大纲的要求。

4. 难易适中。试题深浅适宜、兼顾课程重难点，既有基本知识的试题，也有一定综合性、提高性、拓展性的试题。

5. 赋分合理。建议填空题每小题或每空不超过分值 1 分，选择题、名词解释、判断正误等题型的每小题分值不超过 2 分。

6. 题库建设。原则上要求尽量建成试题库，若未建成试题库或试卷库的课程，在进行课程考核前，应命制至少 2 套试题，试题间交叉内容不超过 40%。

第六条 参考答案准确、内容全面、赋分合理、可操作性强；评分要点的采分点明确，每个知识点有一定的分值。对于无标准答案的主观试题，应列出答题要点并赋分。

第四章 试卷审批

第七条 教研室负责人按命题要求审核试题，审核通过后随机抽取一套试卷用于正式考试，另一套为备用试卷，或用于学生补（缓）考或重修。

第八条 如命题教师为教研室负责人，其试卷的审批要求参照前项办法执行，试卷应由教学单位主管教学负责人审核。

第九条 教学单位教研室和教学单位负责人对所审查的试卷有权提出质询，命题教师应对质询作出解释；对不符合要求的试卷，应退回命

题教师重新进行命题。

第五章试卷评阅

第十条统考课程原则上由教研室负责组织集体阅卷,采用统一时间、统一地点、流水作业方式进行。严格按参考答案及评分要点进行试卷评阅。试卷评阅给分、扣分方式统一。灵活应用知识的综合性、提高性、拓展性试题,应有明确的扣分点或给分点。

第十一条 试卷评阅使用红色笔,每小题有评阅标记。评阅标记应书写工整,易于辨认。试卷评阅中误阅,应在错误标记处打上双横杠后改正,并于下方签名。

第六章试卷分析

第十二条按照学校统一的试卷分析要求填写基本信息。

1. 课程性质:2014 级的课程性质分为通识教育必修课、职业规划必修课、通识教育任选课、公共理论必修课、专业理论必修课、职业技能限选课、公共实践必修课、专业实践必修课、职业技能实训课。2015 级至 2018 级的课程性质分为“通识教育课”、“专业教育课”和“拓展教育课”。2019 级及以后的课程性质按人才培养方案确定。

2. 考试方式:区分为开卷笔试、闭卷笔试或其他方式。

3. 命题方式:区分为试题库、试卷库、自命题或其他。

4. 评阅方式:区分为教研室集体阅卷、课程教师集体阅卷、教师本人自阅、网络阅卷等。

第十三条考试成绩基本分析是对试卷卷面成绩的分析,不是对课程综评成绩分析。最高分、最低分、平均分等为卷面分,宜采用柱形图对试卷卷面成绩进行分析。

第十四条试题命制范围、难度及题型分析,应从试题覆盖课程教学大纲或考试大纲的情况分析试题覆盖范围;从答题情况分析学生各种题型的得分情况,分析试题难易度,分析学生对知识的掌握和运用能力。同

时说明命制试题的准确性、合理性、科学性。

第十五条 主要问题及原因，主要从教师和学生角度，尤其是教学的方法、手段、内容等方面，分析课程教学中存在的主要问题，并查找产生问题的原因，并提出教学内容、方法、手段、教材选择等方面改进的措施及建议。

第七章 档案管理

第十六条 试卷档案保存范围是正式考试课程的试卷及补考（缓考）试卷、笔试的考查课程试卷、重修试卷。

第十七条 试卷袋内档案材料含学生考勤成绩登记表、学生考试卷签名表、监考记录表、参考答案及评分要点、课程考试试卷分析及答卷。并按顺序装订成册。

第十八条 试卷档案材料保管

1. 试卷由原则上由学生所在教学单位指定专人、专门地点保存。存放规范，方便查找，确保安全。
2. 试卷材料由开课教学单位负责保存，存期5年。

第八章 试卷保密

第十九条 完善试卷交接和保密工作。接触试卷的人员和教师不得以任何方式泄漏试题内容，凡在命题、审题、印卷、领取和保管试卷过程中造成泄密事故者，按学校有关规定处理。

第九章 附则

第二十条 教学单位根据本办法制定试卷管理的具体细则。

第二十一条 本办法自发布之日起执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

西昌学院

2018年12月3日

西昌学院考试工作实施办法

西学院教〔2018〕21号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实新时代本科教育工作会议精神，营造勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，整肃考纪，端正考风，使考试工作进一步制度化、规范化和科学化，根据《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）《西昌学院学生管理规定》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 考试工作是教学管理工作的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。考试是检验教学效果、学习效果、保证教学质量的重要方式，其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生的主动性和积极性，激发学生的创新精神和创新思维。本办法中的考试是指由学校教务处或教学单位所组织的各类考核，包括考试和考查两种方式。

第三条 考试工作坚持“公平、公正、诚实、严谨”的原则，保障学生的合法权益。

第二章 组织与领导

第四条 考试工作由教务处在主管教学工作的校长领导下，依照本办法进行组织和协调。

第五条 各教学单位负责考试的具体组织与实施。

1. 结合本教学单位情况有针对性研究落实抓好考试工作的措施、要求和安排。

2. 研究布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、命题、监考、试卷评阅、成绩评定和试卷管理等。

3. 申明考试要求和纪律，把考风、考纪教育作为思想教育的重要内容。

第三章 考务工作

第六条 考试时间

1. 考试时间依据当年校历安排，完成教学学时的课程结业考试，原则上可安排在每学期第 10 周或最后 2 周举行，补考安排在每学期第 4 周前举行。因特殊情况需要提前或推迟考试的，由任课教师提出书面申请，经教学单位主管领导同意后，报教务处审批。

2. 课程考试的具体时间，由各教学单位在每学期课程编排结束后，及时编排该学期课程考试，报教务处审核。

第七条 考场安排

各教学单位按照以课程教学班为单位，统一安排考场，学生应间隔就座。确因特殊情况需调整考试地点，相关教学单位应向教务处报备。

第八条 监考

1. 考试组织单位负责考场及监考安排，每个考场应安排 2 人及以上监考。

2. 监考安排必须落实到人。考试前考试组织单位向监考人员发出监考通知，明确其监考任务。特殊情况下，各部门在职人员应抽调协助监考工作。

3. 教务处和各教学单位领导应到场巡查监考和考试情况。

第九条 试卷管理

试卷是衡量和评价学生学习效果和检验教师教学质量的重要依据。各教学单位应重视对试卷的规范管理。

1. 做好试题保密工作。命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题。

2. 做好试卷（答卷）印制工作。试卷用纸及印刷格式要规范，试卷要求字迹清晰，图形准确，无漏页漏题。各教学单位在考试前 2 周将试卷样本和印制数量清单交学校试卷印制部门印制。试卷印制完毕后，各教学单位与学校试卷印制部门双方应当面检查试卷印制质量与数量。

3. 做好试卷（答卷）保管工作。考务人员和印制人员应妥善保管试卷（答卷），不得遗失。

4. 试卷（答卷）材料由开课教学单位负责保存，存期 5 年。

第四章 考核方式与命题

第十条 考核方式

考核方式分为考试和考查两种方式。课程考试方式根据人才培养方案确定，特殊情况可根据课程性质特点和教学要求由主讲教师确定，并报开课教学单位审核后实施。

第十一条 考试命题

1. 凡课程名称和学时相同的两个及以上班级讲授的课程，应根据考试大纲统一命题。其它课程由主讲教师依据该课程的考试大纲命题，并报开课教学单位审定。

2. 考试命题应包括基础知识、基础理论和重点考查学生分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用。

3. 各门课程应拟定覆盖面、难易程度、题目份量相当的 A、B 两套试题，两套试卷内容重合度不超过 40%，供考试使用。命题教师或命题单位对试卷内容负责。

4. 考查可采用笔试（开卷、闭卷）、口试、实际操作、上机、论文、设计、作品、比赛等一种或多种方式。学校鼓励任课教师积极进行课程考核方式与方法改革，课程考查具体方式与方法应经开课教学单位批准

后方可实施。

第五章 成绩评定与管理

第十二条 任课教师应在考试后 5 个工作日内，完成成绩评定和教务系统上传成绩，并将试卷（答卷）材料交开课教学单位。

第十三条 原始成绩档案由各教学单位管理，不得遗失，不得涂改，除工作需要不得随意查阅。

第十四条 学生对考试成绩有异议，可以申请核查试卷。查卷应在下一学期开学后两周内向学生所在教学单位提出书面申请，经开课教学单位批准后，由任课教师和开课单位教务管理人员核查试卷评阅和统分情况，并将查询结果书面告知学生本人。

对非本校开设课程的考试和超过规定期限的申请，不予受理查卷。

第十五条 经申请查卷，确系教师判卷、登分有误，需修改成绩，填写成绩修改申请，经开课教学单位主管领导审批，由学生所在教学单位教务管理人员录入成绩。

第十六条 试卷评阅教师对成绩评定负责，成绩上传教务系统准确无误，不得擅自篡改成绩。

第六章 监考职责

第十七条 监考人员应在考前作好考试的准备工作，按监考安排提前 30 分钟到场领卷。开考前向学生宣布考场纪律和有关注意事项、指引学生将书包、讲义、笔记等物品放在指定地方，检查学生证件和按指定位置就座情况，并核对应考人数和实考人数。

第十八条 监考人员应熟悉学校有关考试纪律并严格执行，在考试过程中忠于职守，认真履行职责。不得做与监考无关的任何事情，不看书看报，不聚集聊天，不准使用无线通讯工具，不得擅自离开考场；不得做试题，不得给学生暗示答案。

第十九条 认真检查学生遵守考试纪律情况，如发现学生有违纪现象，应立即给予警告；如发现学生有作弊行为，要当场认定并终止其答卷，保全试卷和作弊物证，令其退出考场。

第二十条 考试开始，准时发卷；考试结束，当场清点考卷。如实填写考场情况记录，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节要有明确记载和认定，并及时将书面材料送交学生所在教学单位。

第二十一条 各教学单位负责组织本单位巡考小组，检查本单位考场的监考情况和考场纪律。教务处要对所有考场进行巡视检查。

第七章 考试纪律

第二十二条 学生要按规定的考试时间提前 15 分钟进入考场，服从监考人员的安排，学生应间隔就座；将学生证或身份证放在桌面，无学生证或身份证者，经学生所在教学单位确认身份后方可参加考试。迟到 15 分钟以上者，不得进入考场，无故不参加考试者，按缺考处理。与考试无关人员不得进入考场。考试 30 分钟后，才准予交卷出场。未交卷且未经监考人员允许擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷。学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第二十三条 学生的试题、答卷、草稿等考试用纸由监考人员统一发放，并在考试结束时一齐收回。严禁学生自备草稿纸张。学生在规定时间前答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试后监考人员宣布收卷时，学生应立即停止答卷，等待监考人员收卷清点后，方可离场。试题及答卷一律不准带出考场。

第二十四条 除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记等不得带入考场座位，必须放在监考人员指定的地方。无线通讯工具等物品不能带入考场，已带入的，要关闭电源上交监考人员统一保管。

第二十五条 学生要严格遵守考场规则，应认真、诚实地在规定的

时间内独立完成答卷。如有试题字迹不清、试卷分发错误或缺页等情况，应举手示意请监考人员处理。不得说话、吸烟，不得交头接耳，不得偷看书、笔记、讲义等，不得抄袭，不得以任何方式夹带和传递纸条，不得借用计算器，不得请人代考和代他人考试，不得偷看他人的试卷和给他人看自己的答卷，不得拖延交卷时间。

第二十六条 学生因病或其特殊原因不能参加课程考试，必须在考试前向所在教学单位提出书面申请缓考，教学单位主管教学领导审批同意后可参加下次考试，成绩以正考记入。未经申请或申请未准而不参加考试，按缺考处理。

第八章 考试作弊认定与处理

第二十七条 考试中作弊行为认定按照《西昌学院学生违纪处分办法》相关规定执行。

第二十八条 考试中发现学生作弊行为，监考人员应将当事人姓名、学号、作弊主要情节在考场情况记录中如实记录或写成书面材料并签名，连同试卷、证物和相关材料在该课程考试后及时交学生所在教学单位。巡考人员发现学生作弊，应立即向考场主考或学生所在教学单位主管领导和监考人员说明情况，由监考人员进行处理，巡考人员应在考场情况记录上签名。

第二十九条 学生作弊情况的材料由学生所在教学单位上报教务处、学生处。

第三十条 作弊处理程序和处分审批权限，处理决定的告知、归档及申诉等后续问题，按照《西昌学院学生违纪处分办法》执行。

第三十一条 学生考试作弊认定后，该门课程成绩以零分记。

第三十二条 任课教师、监考人员、考务管理人员在考试工作中有违反考试纪律和考务管理的，按《西昌学院教学事故认定及处理办法》有关规定处理。

第九章 附 则

第三十三条 我校组织的国家教育考试按照其相关规定执行。

第三十四条 各教学单位可依据本办法制定相关实施细则。

第三十五条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

西昌学院

2018年9月28日

实践教学管理

西昌学院实验实训教学管理办法

西学院教〔2018〕14号

第一章 总 则

第一条 实验实训教学的根本任务是：对学生进行实验实训方法和技能的基本训练，使学生掌握科学实验实训技能和现代实验实训方法，通过实验实训培养学生理论联系实际的作风、严谨的科学态度、分析问题、解决问题的能力及综合创新能力。为强化实验实训教学的规范化管理，不断提高实验实训教学水平，确保人才培养质量，特修订本办法。

第二章 实验实训教学任务管理

第二条 实验实训教学是在教师的指导下，在校内有正式建制的教学、科研实验室中，学生借助于仪器设备，进行独立操作，以获得直接经验，培养技能、技巧的一种教学形式和方法。实验实训课程是学生修读的重要课程之一，不得免修。

第三条 实验实训教学课程包括独立设置的实验实训课程和非独立设置的实验实训课程两类。二级学院在制定教学计划时，非独立设置的实验实训课程应将实验实训课时（含计算机上机）从课程的总学时中分离，并列入实验实训教学计划中。

第四条 实验实训教学计划是本科教学计划中的重要组成部分，合理规范的实验实训教学计划应构建符合专业人才培养目标、培养学生综合素质和实践创新能力的实验实训教学体系，二级学院应根据人才培养方案制订实验实训教学计划，并报经学校审定后作为开展实验实训教学工作的依据。

第五条 实验实训教学大纲是根据实验实训教学计划，以纲要的形式编写的实验实训教学内容的指导性文件，是指导、检查、考核实验实训教学的主要依据，教师在教学过程中应严格执行。凡教学计划设置的实验实训课程，二级学院应制定相应的实验实训教学大纲。

第六条 实验实训教学大纲一般应包括以下内容：

1. 实验实训的目的、任务和基本要求；
2. 实验实训项目的内容和学时分配；
3. 实验实训项目的教学方式；
4. 考核方式及成绩评定标准；
5. 实验实训教材或实验实训指导书；
6. 主要参考资料；
7. 大纲制订人、审核人及制订时间。

第七条 实验实训教学大纲的制定（修订）由二级学院组织教研室或课程组集体完成，经二级学院教学指导委员会审订、主管教学院长审核签字后执行。

第八条 二级学院应根据实验实训教学计划和实验实训教学大纲规定的内容、学时和要求，开出全部必做实验，有条件的应增开尽可能多的选做实验。

第九条 二级学院负责将实验实训教学任务落实到实验实训室。实验实训室应根据实验实训教学条件和任务合理安排教学进程，落实实验指导人员，做好实验实训教学准备，保证学生按量保质完成实验实训任务。

第十条 实验实训课程与理论课程一同排入课表，课表确定后，由二级学院负责通知实验实训指导教师和学生。实验课表一经确定，任何部门、任何人未经教务处批准，不得随意改动。学校将按实验课表进度检查计划执行情况和实验实训教学质量。如有特殊原因要求调课，须由实验指导教师提出申请，经所在学院同意后，到教务处办理调课手续。

第十一条 理论教学与实验实训教学不在同一二级学院的实验任务，由承担理论教学的二级学院与承担实验实训教学任务的二级学院进行协商安排，并由承担实验实训教学任务的系部负责将实验课列入课

表。

第十二条 实验实训教学计划确定后原则上应保持稳定。若因特殊原因需调整实验实训教学计划的，需报教务处审批并备案。

第十三条 实验实训教学，应有相应的实验实训教材或实验实训指导书。自编、改编的实验实训教材或指导书，需经二级学院教学指导委员会审定后方可使用，并在实验实训教学进行前印发给学生。实验实训指导书应说明本实验的目的、要求、原理、步骤、方法和注意事项等。实验实训方案的设计、仪器的安排，应由学生自己动手，教师仅起指导作用。

第十四条 二级学院或实验实训室要制定实验实训研究（含实验实训教学法、实验实训技术、实验实训装置的改进等）的计划、设计方案，积极进行实验实训教学改革，优化实验实训教学体系，更新实验实训教学内容，增开设计性、综合性、创新性和研究性实验，不断提高实验实训教学的质量和水平。

第三章 实验实训室要求

第十五条 应根据实验实训教学计划承担相应实验实训教学任务，并完善实验实训指导书、实验实训教材等实验实训教学资料，安排实验实训指导人员，保证完成实验实训教学任务。

第十六条 应对承担的实验实训教学任务进行认真准备，按要求开出实验，应尽力做到每人一组进行实验，大型仪器设备可以多人一组，但须保证实验实训教学质量。

第十七条 应按大纲要求配备实验设备。新购和自制实验装置、仪器设备要经过验收、试用后方可投入实验实训教学中使用。

第十八条 应加强管理，对人为因素损坏的仪器设备要按规定进行赔偿，及时维修实验仪器设备，提高实验仪器设备的完好率和利用率，提高实验的开出率。

第十九条 应对实验项目进行规范管理。加强实验实训项目的信息化管理，各实验实训室应建立实验实训项目管理数据库。

第二十条 应按照学校实验实训室档案管理及信息上报的各项管理规定做好实验实训室的任务、实验实训教学、工作人员情况等基本信息的收集、整理、汇总、上报和归档保存等工作。

第二十一条 每轮实验结束后，实验实训室要及时进行总结，并征求学生对实验实训教学的意见和建议，不断改进和提高实验实训教学质量。每年年底，各实验实训室要对照年度计划写出总结报告。

第二十二条 布局应合理，整洁卫生，配套设施力求标准化、规范化。应与办公室、维修准备室、器材室分开，以净化实验实训环境。

第二十三条 应对贵重药品和器材加强使用管理，特别是剧毒和危险药品一定要有专人保管，领、用、发放要登记，保管与使用要安全，防止浪费和流失。

第四章 指导教师职责

第二十四条 实验实训教学应配备实验实训指导教师或实验实训技术人员。对首次上岗指导实验实训的教师或实验实训技术人员必须进行试讲试做，试讲试做合格后方可指导实验实训。任课教师必须参加所讲课程实验实训的指导，解答实验实训过程中学生提出的问题。

第二十五条 实验实训指导教师应根据实验实训教学大纲和实验实训教材（或指导书）认真备课，写出实验实训指导教案，指导教师和实验实训技术人员课前必须认真做好实验准备工作，检查仪器设备、材料等是否完备。对新开实验和本学期首开的实验，指导教师和实验技术人员须按规定提前进行试做，以保证学生实验的顺利进行。

第二十六条 实验开始前，指导教师和实验实训技术人员应认真检查学生的预习情况，讲明实验的目的、要求和安全注意事项等。

第二十七条 指导教师应讲解实验实训设备安全操作规程，指

导学生严格按安全规程进行实验实训操作，并对学生进行突发事件处理的教育。如遇突发事件，应立即按预案处置。

第二十八条 实验实训过程中，指导教师应要求学生独立完成实验实训项目。注重培养学生独立观察、独立思考、独立分析、独立解决问题的能力 and 严谨的科学作风。

第二十九条 实验实训过程中，指导教师不得离开实验实训室，应随时指导学生进行正确的操作，注意观察学生的实验结果，对实验实训操作不规范或实验实训结果不符合要求的，应予以认真及时地纠正或令其重做。

第三十条 实验实训结束后，要求学生按规定认真清理场地，实验实训技术人员要对仪器设备进行检查。如发现有损坏仪器设备或私拿公物者，当即予以追究，令其做出检查，按学校规定赔偿，并视情节给予纪律处分。

第三十一条 指导教师应仔细批阅学生的实验实训报告并及时返还学生，不得隐匿、销毁，对不符合要求或数据不全的报告，应令其重做。

第三十二条 指导教师和实验实训技术人员应积极开展实验实训教学体系、内容、方法和手段的改革研究和实践，不断改进实验实训教学，努力采取现代化实验实训手段和利用电教手段辅助实验实训教学，以提高实验实训教学质量。

第五章 工作人员职责

第三十三条 实验实训室工作人员应根据实验实训课程大纲的要求，在课前做好各项准备工作，保证每组仪器、设备完好待用。

第三十四条 实验实训课前，应配合实验实训课指导教师做好实验实训预试工作。上实验实训课时，随时了解仪器、设备工作运行情况，及时排除故障，保证实验实训顺利进行，并协助实验实训教师指导

学生进行实验实训。

第三十五条 实验实训课堂教学中，实验实训室工作人员还应主动协助教师指导学生按照安全规程操作实验实训设备，并配合实验实训指导教师处理突发事件。

第三十六条 实验实训课结束时，应检查学生是否整理好仪器、搞好清洁卫生，同时应检查设备、器材缺损情况，如发现有缺损，应立即与实验实训指导教师联系，配合提出处理意见。

第三十七条 实验实训室工作人员应做好实验实训室运行记录、仪器设备使用状况及维修等原始记录。

第六章 学生任务

第三十八条 学生在实验实训前必须按规定进行预习，明确实验实训的目的和要求，了解实验实训的基本原理。经指导教师和实验实训技术人员检查合格后，方可进行实验实训，未预习或检查不合格者不得参加实验实训。

第三十九条 实验实训过程中，学生要听从指导教师和实验实训工作人员的指导和管理，遵守纪律，保持安静，爱护公物，节约药品和材料。未经许可不得动用与本实验实训无关的仪器设备。

第四十条 实验实训中，学生应注意人身安全和设备安全，爱护仪器设备，遵守操作规程。仪器设备如发生故障，应立即停止使用，并报告指导教师。凡违反纪律或操作规程而损坏设备者，应按资产管理部门有关规定处理。

第四十一条 实验实训时，学生应仔细观察，积极思考，如实记录实验实训数据，实验实训数据须经教师审查签字认可。实验实训失败或结果误差太大时，应仔细分析原因，并重做。

第四十二条 实验实训结束后，学生应做好仪器设备的复位工作，关闭相关的水源、电闸和气源，清理好仪器设备、工具和周围工作

环境，在实验实训记录上登记并经教师检查、实验实训室工作人员验收后，方可离开实验实训室。

第四十三条 实验实训完成后，学生应认真撰写实验报告，要求图表清晰、字迹工整、原始数据齐全、数据处理准确、讨论和分析问题简明扼要、表达清楚，按教师规定的时间和要求提交实验报告。

第四十四条 学生应自觉遵守实验实训室的各项规章制度和操作规程，认真完成实验实训内容，不得迟到、早退。违反者应给予批评教育，情节特别严重的令其停止实验，直至按《学生管理规定》给予相应处分。

第四十五条 实验实训课一般不允许请假，如必须请假需经实验实训指导教师同意。无故缺课者以旷课论处，缺做实验实训一般不予补做，成绩以零分计，对请假缺做实验实训的学生要另行安排时间补做。

第七章 实验实训考核与成绩评定

第四十六条 实验实训课程考核可采取考试或考查。实验实训成绩原则上应依据课前预习情况、实验实训操作情况、实验实训报告情况、实验实训态度和纪律及期末考试（考查）情况等综合评定。考核成绩一般按优、良、中、及格、不及格五级记分制进行评定，在计算成绩和载入档案成绩单时，如需要转换成百分制，可按下述标准进行换算：优秀（ ≥ 90 分），良好（ ≥ 80 分），中等（ ≥ 70 分），及格（ ≥ 60 分），低于60分则为不及格。

第四十七条 独立设课的实验实训课程的成绩，可根据每次实验实训的成绩和期末考核综合评定。如果进行期末考试，实验实训考核内容应包括基本理论、操作水平、实验实训结果的正确性和创造能力等。

第四十八条 非独立设课的实验实训课程考核内容应包括预习情况、实际操作、动手能力、实验实训记录、实验实训态度、实验实训结果和实验实训报告等方面，实验实训成绩应根据上述情况综合评定。

如果实验实训课程不单独进行考核，可根据实验实训学时在课程总学时中所占比例，将实验实训成绩计入课程总成绩。实验实训成绩不合格者不能参加所属课程理论部分的考试。

第四十九条 实验实训课不及格者必须重修。非独立设课的实验实训课程缺课达三次及其以上者，独立设课的实验实训缺课达 1/4 以上者，均不得参加该门课程的考核。

第五十条 二级学院根据实验实训教学大纲结合实验实训课的具体情况，制定出各门实验实训课的成绩评定细则。课内实验实训成绩应按一定比例计入该课程的总成绩，各学院可参考实验实训课的学时在该课程的总学时中所占比例来确定。

第八章 实验实训教学质量

第五十一条 实验实训教学质量的检查、评估是教学管理工作的重要组成部分，是针对实验实训教学过程的各个阶段和各个环节的组织实施情况、实验实训教学管理规章制度的执行情况以及实验实训课教学和学生的学习情况进行检查和评估。通过检查、评估及时了解实验实训教学运行情况，解决存在问题，是保证实验实训教学质量的重要途径。

第五十二条 二级学院应完善和加强对实验实训教学环节的检查与督导工作，将实验实训教学质量的检查、评估纳入规范化管理。通过检查、评估，不断调整和改进实验实训教学工作，促进实验实训教学改革和建设，提高教学质量、管理水平和实验实训室综合效益。

第五十三条 校领导、主管部门领导、各院系领导及教学管理人员、教研室、实验实训室主任等，要经常深入实验实训教学第一线，通过听课、检查、抽测学生操作能力、检查学生实验实训报告完成情况、广泛听取意见等方式，了解和检查各门实验实训课的教学质量，及时反映和解决实验实训教学中出现的问题，并做好文字记载。

第五十四条 教务处负责组织有关人员对实验实训教学进行检

查，广泛听取教师和学生的意见、建议，并会同学校有关人员及时做出实验实训教学检查的总结，肯定成绩，推广好的经验和典型，找出实验实训教学和实验实训教学管理中存在的问题和薄弱环节，并提出改进措施，以保证实验实训教学质量和实验实训教学管理水平不断提高。

第五十五条 二级学院和实验实训室是实验实训教学管理的主体。二级学院和实验实训室应采取切实可行的措施，加强实验实训教学过程和教学质量的检查监控，及时总结经验，积极推进实验实训教学体系、内容、方法和手段的改革，不断提高实验实训教学质量。

第五十六条 学校将定期和不定期地对实验实训教学质量进行检查评比。按实验实训教学考核评价指标体系的要求，对“实验实训准备”、“实验实训状态”、“实验实训改革”、“实验实训质量”等方面进行考核，并按“优秀”、“良好”、“一般”、“较差”四级进行综合评价。

第五十七条 二级学院应结合本单位实验实训教学的具体情况，制定实验实训教学检查、评估工作方案，并定期组织实施。

第九章 实验实训教学档案管理

第五十八条 实验实训教学档案是实验实训教学活动和实验实训教学管理工作中形成的文字、图表等形态的历史记录，是考核实验实训教学效果，加强实验实训教学管理，制定实验实训教学计划，总结实验实训教学经验，研究实验实训教学规律的主要依据。它为实验实训教学评估、实验实训人员的考核、评优等提供凭证材料。各级实验实训教学管理人员、实验实训室主任和实验实训室工作人员要在本职工作范围内认真积累，整理和归档，形成制度，并充分利用档案资料，积极发挥实验实训教学档案的作用。

第五十九条 实验实训教学档案包括上级下达的有关文件、材料、规章制度和实验实训教学的基本文件和资料。

1. 规章制度包括实验实训室、实验实训教学、仪器设备、实验实训用的材料、工具、低值品、易耗品等管理制度。

2. 实验实训教学基本文件包括实验实训教学计划、实验实训教学大纲、实验实训教材（或实验实训指导书）等。

3. 实验实训教学资料包括实验实训教学任务通知单、实验实训教学课表、实验实训教学记录、考勤表、预习报告、实验实训报告、实验实训教学听课记录或抽查记录、考试试题方案、试卷、学生成绩单、参考书、实验实训教学研究论文等。

4. 其它的资料包括实验实训室仪器设备一览表、实验实训室低值品一览表、实验实训消耗材料统计表、仪器设备使用、租借、保养、维修记录、大型仪器设备使用记录、仪器设备验收单，以及实验实训室运行记录、实验实训室工作日志、实验实训室开放记录和实验实训室安全记录等。

第六十条 实验实训室档案管理由各学院负责指定专人管理。

第十章 附 则

第六十一条 本办法自发布之日起实施，西昌学院全日制本科实验教学管理暂行规定（西学院教〔2006〕31号）同时废止。

第六十二条 本办法由教务处负责解释。

西昌学院

2018年6月6日

西昌学院实验实训室建设与管理办法

西学院教〔2018〕15号

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验实训室的建设和管理,根据上级有关文件精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 实验实训室是学校正式建制的教学、科研实体,包括教学实验(训)室、科研实验实训室(含重点实验实训室)、实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心和校内实习实训基地。实验实训室是教学、科研和面向社会服务的重要基地,是办好学校的基本条件之一。实验实训室工作直接反映学院教学质量和科研水平。

第三条 实验实训室的主要任务是贯彻执行国家的教育方针,保证完成实验实训教学任务,不断进行实验实训教学改革,努力提高实验实训教学质量,培养学生的创新精神与实践能力,积极开展科学研究和技术开发工作,努力为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验实训室的建设和管理,应从实际出发,确定目标,统筹规划,合理设置;注重队伍、设备、管理的协调发展,充分发挥现有人力、物力、财力的作用,努力实现实验技术现代化,提高投资效益。

第五条 实验实训室工作人员要树立全心全意为教学、科研服务的思想,努力提高思想素质和业务素质,认真完成所担负的各项任务。

第二章 实验实训室的基本任务

第六条 实验实训室应根据人才培养计划和教学大纲的规定,编印实验实训教学计划,制定完善的实验实训讲义、实验实训指导书等实验实训教学资料,承担实验实训教学任务,保证教学实验实训顺利进行。

第七条 实验实训室应及时吸收科研和教学改革新成果,不断更新实验实训内容、改革教学方法,提高实验实训教学质量;通过实验实训教学环节,帮助学生掌握科学实验实训方法,培养学生理论联系实际

学风，严谨的科学态度和分析、解决问题的能力；各实验实训室还应积极开设综合性、创新性的实验实训项目或实验实训课程。

第八条 凡承担科研项目的实验实训室，应根据各学科的特点和科研方向，开展创新性研究，积极获取科研成果。实验实训室努力为科学研究创造条件，为科研人员创造良好的工作环境，提高实验实训技术水平，保障科研任务高质量地完成。

第九条 实验实训室结合学院实际情况，发挥自身的特色，积极进行新实验实训项目的开发研究，保证完成教学、科研任务及实验实训室的开放工作。

第十条 实验实训室应精心使用、维护和保管好仪器设备，充分发挥仪器设备潜力，积极开展实验装置的研究、改进和自制工作，定期做好仪器设备的计量、标定，使仪器设备处于完好状态，保证实验实训数据准确、可靠。

第十一条 建立、完善实验实训室管理的工作制度，使各项工作有章可循，积极开展精神文明建设工作，加强实验实训室队伍的建设与管理，优化实验实训室环境，把实验实训室建设成为物质文明、精神文明的基地。

第三章 实验实训室管理体制与机构

第十二条 教学实验实训室实行统一领导、分级管理的体制。学校成立教学实验实训室工作领导小组，负责学校教学实验实训室建设规划、立项和审批。由分管校领导任组长，教务处负责人、国有资产管理处负责人任副组长，成员由计财处、监审处和信息化处等职能部门负责人及二级学院分管教学实验实训室工作的领导组成。实验实训室工作小组下设办公室，办公室主任由教务处分管实践教学的副处长担任。

第十三条 教学实验实训室工作领导小组的主要职责：对实验实训

室的建立、调整与撤销，实验实训室建设的规划、布局与管理，贵重仪器设备的购置，人员培训等重大问题进行研究、咨询、论证，提出意见和建议，供校领导决策时提供参考。

第十四条 教务处是在分管校长领导下主管实验实训室工作的职能部门，主要职责是：

1. 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，建立、完善学校实验实训室管理制度；

2. 检查督促各实验实训室完成各项工作任务；

3. 组织二级学院起草实验实训室建设规划、年度计划与具体实验实训室建设方案，负责实验实训室建设项目需求论证工作的组织与管理。

4. 负责对二级学院实验实训教学经费预算的审核，对实验材料与低值品、易耗品等物资的采购计划进行审核；

5. 定时对学院实验实训室建设与管理工作进行考核和评估；

6. 负责学校实验实训室基本信息的统计分析和数据上报工作；

7. 负责实验实训教学的组织、运行和管理工作的；

8. 负责组织实验实训教学研究立项、实验教学示范中心和虚拟仿真示范中心申报等工作。

第十五条 国有资产管理处的主要职责：

1. 负责组织开展实验实训室建设项目技术参数论证、项目备案、设备采购和验收工作；

2. 负责学校实验实训室资产管理，包括大型精密仪器的共享管理和教学仪器设备的报废处理等工作；

3. 负责危险化学品及易制毒化学品采供与管理；

4. 负责学校实验实训室有毒有害废液、化学及生物固体废弃物集中处理；

5. 负责实验材料与低值品、易耗品等物资的采购管理工作；

6. 负责组织开展实验实训室仪器设备使用效益的考核和评估工作。

第十六条 科技处负责组织学校重点实验实训室的建设及其日常管理工作。

第十七条 人事处负责实验队伍建设和实验技术人员的定岗核编、进修培训及考核工作。

第十八条 二级学院是实验实训室建设与管理的主体。二级学院须有一名领导分管实验实训室工作，并成立二级学院实验实训室工作小组，解决实验实训室建设与管理中的重大问题。二级学院在实验实训室建设与管理中的主要职责是：

1. 根据学校实验实训室建设与管理的有关规章制度，制订具体的实施细则，检查监督实验实训室贯彻执行国家、学校有关政策法令和制度的执行情况；

2. 根据教学计划和学校的安排，检查监督实验实训室按时按质完成实验教学和科研等各项工作任务；

3. 依据专业和学科建设发展的需要，制定本单位实验实训室建设规划和建设方案；

4. 制订实验教学大纲、实验操作规程，编写实验指导书、实验教材、实验讲义等各种实验教学资料，组织管理实验教学档案资料。

5. 组织实验实训室及时统计、上报各项统计报表和信息资料。

第四章 实验实训室建设与管理

第十九条 实验实训室建设是以实验实训室新建、改建、扩建、合并撤销等为主要内容，建设项目须经学校正式批准后方可实施。

第二十条 建设原则

1. 实验实训室建设必须符合学校发展的总体规划，要与学校办学定位和人才培养目标相一致，要符合学校实践教学体系建设总体规划，服

从于二级学院专业定位、实验实训室建设规划和年度建设计划，做到必要性与可行性相结合，综合平衡，协调发展。

2. 要从全局出发，区分轻重缓急，统筹兼顾，合理安排，保证重点，应把投资效益放在第一位，把满足教学任务的项目作为重点。

3. 综合考虑建设的条件，环境条件和建设效益，避免盲目购置仪器设备和占用资金。大型精密、贵重仪器设备的购置要经过充分的论证，对于专业发展前景不明确，使用方向单一的贵重仪器设备要暂缓购置。

第二十一条 建立实验实训室应具备的基本条件

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科学研究、技术开发任务；

2. 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

3. 有一定数量的实验技术人员；

4. 有规范、完善的管理制度。

第二十二条 学校鼓励校际联合、校企联合，引入社会力量，利用先进技术设备，共同建设实验实训室。对共建实验实训室，在仪器设备投入、实验实训经费和人员安排等方面给予优先考虑。

第二十三条 二级学院应结合专业特点加强实验实训室信息化建设，加强虚拟仿真实验实训室的建设，充分利用现代化手段来辅助教学和管理。

第二十四条 实验实训室建设按照论证、立项、实施、验收等“项目管理”的方式进行管理。

第二十五条 项目申报程序

1. 二级学院根据学科专业建设和教学需要，在广泛调研的前提下，提出实验实训室建设项目，并经过充分论证和二级学院党政联席会决议；

2. 填写“西昌学院实验（训）室建设论证书”，并报送教务处；
3. 教务处对建设项目进行初审，并将初审意见上报实验实训室领导小组；
4. 实验实训室领导小组组织专家对建设项目进行需求论证；
5. 国有资产管理处组织专家对实验实训室建设项目技术参数进行论证；
6. 项目需求论证和技术参数论证结果按学校相关规定报批；
7. 项目批准立项后，申请单位着手对项目进行建设。

第二十六条 项目验收

实验实训室建设项目验收由国有资产管理处负责组织。项目所属二级学院在验收前须完成包括大型仪器设备调试报告、仪器设备试运行报告及记录、实验项目试做实验报告、实验实训室规章制度和实验教学文件等相关资料的收集整理。项目验收首先听取项目负责人汇报新建项目详细情况，然后由验收小组讨论，并做出验收结论。

第二十七条 建设项目验收合格之后应立即投入运行并正式使用。使用过程中须按照实验实训室管理的有关规定，做好设备运行情况，设施技术状态，稳定性等情况的记录。建设项目运行使用一年后，项目所属二级学院应依据实验实训室建设目的、目标进行全面对照分析，形成效果评估报告。

第五章 实验实训室工作人员及职责

第二十八条 从事实验实训室工作的教师、研究人员、实验技术人员和管理人员应有明确的职责分工，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第二十九条 高度重视实验实训室队伍建设，二级学院须制定实验实训技术队伍建设和培养计划，加强培训和培养，建立一支学历、职称、

年龄机构合理、相对稳定的实验实训技术队伍。

第三十条 实验实训室实行主任负责制，负责实验实训室的全面工作，实验实训室主任主要职责是：

1. 负责编制实验实训室建设规划和计划，组织实施和检查执行情况，开展效益评估；

2. 搞好实验实训室的科学管理，组织贯彻实施有关的规章制度，提高实验实训室的整体综合效益；

3. 制定并认真执行实验实训室各项规章制度，定期进行安全检查，落实实验实训室日常管理，保证实验教学和科学研究顺利进行；

4. 领导组织本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验实训室工作人员的培训及考核工作；

5. 组织开展实验技术与方法研究、实验实训室管理研究和实验教学研究等工作，做好仪器设备管理、维护和开放服务，做好实验实训室开放等工作；

6. 负责本室精神文明建设，认真抓好工作人员和学生在实验过程中的思想政治教育和实验实训室安全教育。

第三十一条 实验实训室其他人员主要职责如下：

1. 热爱实验实训室工作，刻苦钻研业务，遵守和执行有关规章制度，努力完成本职工作；

2. 熟练掌握有关的实验实训原理与技术，具备与所承担业务工作相适应的能力和实验实训水平，做好大型精密仪器设备管理及使用工作；

3. 熟练掌握相关仪器设备的工作原理与操作技术，做好仪器设备的管理、维修、功能开发、技术改进工作；

4. 积极开展综合性和创新实验的研究；积极参加科学研究工作，承担实验实训室的开放工作；

5. 做好实验实训室管理、卫生和安全生产工作；在分工负责的基础上团

结协作，管理好实验实训室的教学设备，专人做好账物卡信息核对、设备的利用率及报废工作；

6. 做好实验实训室低值易耗材料的计划，做好实验材料及设备的入库、出库工作及教学实验的各项准备工作。

第三十二条 学校要定期开展实验实训室工作的检查、评比活动，激励先进、促进工作。对成绩显著的集体和个人进行表彰和奖励，对违章失职或工作不负责任造成损失者进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第六章 实验实训室日常运行管理

第三十三条 实验实训室的仪器设备和材料、低值品、易耗品管理按照《西昌学院国有资产管理办法（试行）》、《西昌学院实验材料、低值品、易耗品采购实施细则（试行）》、《西昌学院国有资产出租出借管理办法》和《西昌学院仪器设备维修管理实施细则》的有关规定执行。对仪器设备的使用、租借与维修维护、实验材料使用与保管等要建档管理。

第三十四条 大型贵重仪器的使用和管理由专人负责，大型贵重仪器必须建立使用和维修档案，并服从学校统一协调和共享管理。

第三十五条 教师、实验实训室人员及学生对仪器设备的使用，必须先培训后操作，熟悉仪器设备技术性能、工作原理及使用方法。

第三十六条 实验实训室所需要的实验动物，要按国家和地区有关规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第三十七条 个人保管或责任事故造成仪器设备损坏、丢失的要赔偿，具体按《西昌学院仪器设备损坏、丢失赔偿处理办法》执行。对室内脏乱不堪，帐、物、卡不相符，仪器设备维护较差，仪器设备管理不合格的实验实训室，根据情况采取相应措施给予通报和整改。

第三十八条 任何个人未经批准长期占用实验实训室或仪器设备，经劝告无效者，由国有资产管理处和教务处会同有关单位将实验实训室和仪器设备重新调处，学校有关部门对设备使用单位及相关责任人进行追责。

第三十九条 实验实训室使用、运行和实验项目的开设等情况应按规定详细记录，并建档管理。

第四十条 实验实训室要建立规范的工作档案制度。按高校实验实训室评估标准和我校有关管理规定做好整理、分类和归档工作。

第四十一条 实验实训室要严格遵守国家《化学危险品安全管理条例》和《西昌学院危险化学品及易制毒化学品管理办法》等有关法规制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，并对检查记录建档管理。

第四十二条 实验实训室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水和废物，不得污染环境。

第四十三条 实验实训室要建立和健全岗位责任制，根据学校的实验技术人员年度考核办法和二级学院的考核细则，定期对实验实训室工作人员的工作量和水平进行考核。

第四十四条 建立实验实训室的评估制度。按照实验实训室基本条件、管理水平、实验实训教学、实验实训队伍、仪器设备管理与效益、环境与安全、实验实训室特色等方面制定评估指标体系，开展评估工作。

第七章 实验实训室开放管理

第四十五条 实验实训室在完成正常教学任务前提下，应利用现有师资力量、仪器设备、实验实训室等资源，向本（专）科生、教师及外单位相关人员开放，提高实验实训室及仪器设备的利用率，最大限度地发挥实验实训教学资源的效能。

第四十六条 实验实训室开放工作应贯彻“面向全体、因材施教、形式多样、讲究实效”的原则，重点培养学生的创新意识和动手能力，全面提高实验实训教学质量和水平。

第四十七条 实验实训开放类型主要分为学生参与科研型、学生科技活动型（包括毕业设计和毕业论文）、自选实验课题型、计算机应用技术提高型和人文素质与能力培养型等，采用以学生为主体、教师加以启发指导的实验实训教学模式。提倡学生自拟实验实训课题，鼓励学生把实验实训探索、科学研究和社会实践相结合，培养解决实际问题的能力。

1. 学生参与科研型开放实验实训：实验实训室定期公布教师科研项目中的开放研究题目，吸收部分优秀学生进入实验实训室参与科学研究活动。

2. 学生科技活动型开放实验实训：学生自行拟定科技活动课题，结合实验实训室的条件，联系相应的实验实训室和指导教师开展毕业设计（论文）、小发明和小制作等的实验实训活动。

3. 自选实验课题型开放实验实训：实验实训室公布教学计划以外的综合型、设计型自选实验实训课题，鼓励学生进行创新设计实验实训。学生在实验实训中必须独立完成课题的方案设计、试验装置安装与调试，完成实验并撰写实验实训报告。

4. 计算机应用技术提高型开放实验实训：针对非计算机和教育技术专业学生，利用计算机进行软件开发、课件制作、网页设计、网站建设等，提高计算机实际应用能力的实验实训活动。

5. 人文素质与能力培养型开放实验实训：结合学生社团或兴趣爱好者协会的活动内容，学生在校内各人文素质教育基地自主进行的素质与能力培养的过程，如多媒体教室、计算机机房、录播室、学生活动中心、智慧教室等。

第四十八条 大型贵重仪器的对外开放按照《西昌学院大型仪器设备开放共享管理办法》执行。

第四十九条 二级学院应积极创造条件，逐步实行实验实训开放和实验实训室开放。根据教学计划和课程安排，合理制定开放实验实训室方案及实施细则，方便学生在课余时间顺利开展实验实训和研究，并且保证实验实训室有序、有效运行。

第五十条 开放实验实训室的管理由实验实训室主任全面负责。包括负责制订年度工作计划；负责审查开放实验实训项目；负责做好实验实训室运行记录、项目记录；负责撰写年度总结报告，包括开放范围、时间、内容、管理手段，对学生的覆盖面及效果分析等。

第五十一条 开放实验项目必须由实验实训室审批。开放实验实训项目可由实验实训室提供，供学生选择，也可学生自行设计。学生在进入开放性实验实训室前必须做好有关实验准备工作，在教师指导下阅读与实验实训相关的文献资料，设计实验实训方案，熟悉仪器性能，经指导教师和实验实训室批准后方可进入实验实训室从事实验实训研究。

第五十二条 学生进入实验实训室应提前预约，并按要求填写《西昌学院实验实训室开放预约登记表》（见附件）。进入实验实训室后，学生应服从实验实训室负责教师的安排和管理，严格遵守实验实训室各项制度，严格按操作规程使用仪器。

第五十三条 实验实训室工作人员根据实验实训室开放计划及时做好仪器设备、实验实训耗材及实验实训环境等方面的准备工作；实验实训室开放时，实验实训指导教师和实验实训技术人员负责做好教学秩序、实验实训安全等方面的管理工作，做好开放实验实训记录。

第五十四条 学生在实验实训项目完成后，应向指导教师提交实验实训报告或研究论文等实验成果。指导教师要批改实验报告，审阅实验实训小论文，并按规定记载成绩。

第五十五条 开放实验实训室应做好教学文件的存档工作，例如规章制度、实验实训室运行记录、经费投入统计、学生立项证明、实验报告、发表的论文、获奖证书、科技创新作品以及具有特色的实验实训设计方案等。组织编写学生在开放实验实训室完成的论文汇编、科研项目汇编、参加各类大赛的获奖汇编等。

第八章 绩效管理

第五十六条 各单位每年须针对实验实训室建设情况进行年度绩效评价，撰写自评报告，报教务处实践教学科。评价内容应包括建设的目的意义，主要建设内容，目标实现情况，所购仪器设备利用情况（人时数），涉及课程、专业受益学生覆盖情况，对学生能力素质的提升情况等。

第五十七条 各单位每年应对本单位实验实训室运行、管理情况进行详细的总结评价。内容包括实验实训室管理制度落实情况，实验实训课程开出率，仪器设备利用率、完好率，实验实训课程建设、开放情况，安全卫生情况等。

第五十八条 学校将根据自评情况对各单位实验实训室建设运行管理情况进行检查评估，其结果将作为实践教学运行经费划拨依据，纳入单位目标绩效考核。

第九章 附 则

第五十九条 本办法自发布之日起实施，西昌学院实验实训室管理暂行办法（西学院教〔2006〕21号）、西昌学院实验实训室开放管理暂行规定（西学院教〔2006〕30号）、西昌学院教学实验仪器设备操作管理规定（西学院教〔2006〕45号）同时废止。

第六十条 本办法由教务处负责解释。

附件：西昌学院实验实训室开放项目学生申请表

西昌学院

2018年6月6日

西昌学院实验室安全管理办法

西学院〔2018〕46号

第一章 总 则

第一条 为了加强实验室安全管理工作，保证学校和师生员工的财产和人身安全，保护环境，更好地为教学、科研服务，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《高等学校消防安全管理规定》以及四川省教育厅关于高校实验室管理相关规定，特制定本方法。

第二条 牢固树立“安全工作无小事”和“责任重于泰山”的思想，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的理念，根据“谁使用、谁负责、谁主管、谁负责”的原则，认真遵守国家有关安全规定，落实各项安全防范措施。

第三条 实验室是学校正式建制的教学、科研实体，包括教学实验（训）室、科研实验室（含重点实验室）、实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心和校内实习实训基地。

第二章 组织机构及职责

第四条 成立实验室安全工作领导小组

组 长：学校分管教学院领导

副组长：教务处处长、保卫处处长、科技处处长

办公室主任：教务处分管实践教学副处长

办公室成员：二级学院党总支书记、二级学院院长、保卫处分管副处长
领导小组职责：

1. 统筹管理实验室安全工作，把实验室安全工作纳入学校事业发展规划；

2. 建立、健全实验室安全责任体系和规章制度；

3. 建立健全实验室安全分级分类管理体系；

4. 组织、协调、督促各实验室负责人做好实验室安全工作；

5. 与各相关二级单位签订实验室安全责任书；
6. 定期、不定期组织实验室安全检查；
7. 指导及协调实验室安全事故的处理；
8. 建立实验室安全隐患举报制度，公布实验室安全隐患举报邮箱、电话、信箱等；
9. 建立完善实验室安全工作奖惩机制

第五条 二级学院成立实验室安全工作小组

组长：二级学院总支书记、二级学院院长

副组长：分管实践教学副院长

办公室主任：教务科长（党政管理中心主任）

办公室成员：实验室主任、教研室主任、学生科长（学生管理中心主任）、分团委书记、辅导员、相关指导教师

工作小组职责：

1. 建立、健全各项安全管理的规章制度，包括二级学院实验室安全管理实施细则及应急预案，定期进行培训和实施演练；
2. 组织和保证实验室安全工作的有效开展；
3. 定期开展实验室安全各类隐患排查，及时消除安全事故隐患；
4. 及时、准确报告安全事故；
5. 负责实验室安全事故现场急救的指挥工作；
6. 事故责任认定及提出处理意见。

第六条 二级学院责任人

二级学院书记和院长是安全管理直接责任人，负责本院实验室安全管理工作安全、有序、规范的进行。

第七条 实验室负责人

- 1、实验室负责人室本实验室安全工作的直接负责人，应严格落实实验室安全准入、隐患整改、个人防护等日常安全管理工作，切实保障实验

室安全。

2、项目负责人（含教学课程任课教师）室项目安全的第一负责人，须对项目进行危险源辨识和风险评估，并指定防范措施及现场处置方案

3、实验室负责人应负责本实验室日常安全管理

4、实验室负责人应与相关实验人员签订安全责任书或承诺书

第八条 安全工作奖惩机制

1、强化学校主体责任，根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”原则，把责任落实到岗位或个人

2、学校应将实验室安全工作纳入内部检查、日常工作考核和年终考评内容。对在实验室安全工作中成绩突出的单位和个人给与表彰和奖励；对履职尽责不到位的个人和所在单位，应予以批评和惩处，情节严重的追究其法律责任

3、发生实验室安全事故侯，依法依规开展事故调查，严肃追究责任单位及责任人的事故责任

第三章 安全管理制度

第七条 学校实验安全工作实行校、院、实验室三级管理体制，并层层签订安全责任书，切实将安全责任落实到位，落实到人。各二级学院要根据学校实验室安全管理办法和安全应急预案制定相应的实施细则。

第八条 各二级学院要认真落实“西昌学院实验室安全检查制度”，定期开展“全员、全过程、全要素、全覆盖”实验室安全工作检查，排除安全隐患，保证实验室的工作环境、实验教学、仪器设备、人员、安全设施都处于良好状态。

第九条 各二级学院要按“西昌学院实验室安全管理规定”，组织开展实验室安全教育和宣传工作，加强师生对安全知识的学习，营造浓厚的实验室安全校园文化氛围，掌握设备设施、防护用品正确使用

的技能，考核通过后方可进入实验室进行实验操作，提高教职工、学生安全意识。

第十条 各实验室必须落实安全责任人，并将实验室名称、功能、责任人、有效联系电话等信息统一挂牌放置在明显位置，便于督查和联系。

第十一条 各实验室应根据各自工作特点，制定安全条例和安全操作规程等，并悬挂在实验室明显区域，严格贯彻执行。

第十二条 在实验课程正式进行前，指导教师要向全体学生强调实验安全注意事项，要求要严格执行实验室安全规则，在实验过程中，始终将安全放在第一位。

第四章 消防安全管理

第十三条 各实验室必须配备适用足量的消防器材，置于位置明显、取用方便之处，并指定专人负责，妥善保管。在非应急状况下，各种安全设施不准借用或挪用，要定期检查，发现问题，及时采取补救措施。

第十四条 保持实验室设备、设施及环境清洁卫生。设备器材摆放整齐，排列有序，保持走道畅通。严禁走廊堆放物品阻挡消防安全通道。

第十五条 实验室工作人员应熟悉消防器材的放置地点，学习消防知识，熟知安全措施，熟练掌握消防器材的使用方法。如遇火灾事故，应及时切断电源，冷静处理。

第十六条 实验室应有严格的用电管理制度，对进入实验室工作学习的人员，应经常进行安全用电教育，严禁超负荷用电。实验电气设备处于工作状态时，必须有人在场监管，确实需要长时间连续工作的实验，电气设备须采取必要的安全保护和监管措施，防止意外事故发生。

第十七条 学生使用危险性较高的设备时，应有专人指导并现场监督；实验结束后，要及时清理实验室环境，切断电源，熄灭火源，关好水龙头和门窗，仔细检查后方可离开。

第十八条 电、水、气等设施必须按有关规定规范安装，不得乱拉、乱接临时线路。实验室应定期对电源、水源、火源等进行检查，并做好检查记录，发现隐患应及时处理。

第十九条 电气设备应定期维护保养，对有故障的仪器设备要及时检修，仪器设备的维护和检修要有记录，使用强电的仪器设备要安装接地装置，对出现老化现象的设备以及具有潜在安全隐患的设备应及时维修或报废。

第二十条 无需配备加热设备的实验室，严禁使用包括电炉、电取暖器、电水壶、电煲锅、电热杯、热得快、电熨斗、电吹风等各种类型的电加热器具。实验中必须使用明火时，须加强防范措施，做到用火不离人，危险范围内要清除可燃物品。

第二十一条 实验楼（室）应按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，保证疏散通道、安全出口畅通。不得在实验室堆放与实验需要无关的杂物、可燃物、易爆物。

第二十二条 各实验室要建立安全值班制度。实验室值班人员或工作人员下班时，必须关闭电源、水源、气源、门窗，剩余药品必须妥善保存。当班教师要配合值班人员进行安全检查。

第二十三条 具有潜在安全隐患的实验室，须根据潜在危险因素配置消防器材（如灭火器、消防栓、防火门、防火闸等）、烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，配备必要的防护用品，并加强实验室安全设施的管理工作，切实做好及时更新、维护保养和检修工作，做好相关记录，确保其完好性。

第二十四条 实验室人员要熟悉易燃、易爆物品的性能，物品存放必须符合安全要求，易燃、易爆品要远离火源，使用时要遵守操作规程，以免事故发生。

第二十五条 实验室在从事涉及压力容器、振动、噪声、高温、高压、辐射、强光闪烁、放射性物质的操作和实验时，要严格制定相关操作规程，采取相应的保护措施。

第二十六条 实验室应采取适当的防盗技术手段，安装必备的防盗设施，实验楼等安全重点部位应配备门卫和晚间值班人员，门卫和晚间值班人员应按门卫制度和值班职责，尽心尽职。通过人防、技防、物防相结合做好实验室防盗安全工作。一旦发现盗窃事件，应保护好现场，并及时向保卫部门报告。

第二十七条 实验室的改建、扩建、装饰装修工程必须依法进行消防申报审批；电气线路的安装需严格按照国家有关技术规范进行，保证达到国家技术标准，严禁假冒伪劣产品进入实验室；增加大功率电器设备时，应经有关部门审核，看其是否超出实验室用电许可。

第五章 环境安全管理

第二十八条 各实验室必须根据国家法律法规的规定，加强对废气、废液、废渣和噪声的处理与排放的管理，不得污染环境。严禁在实验室内大声喧哗、抽烟、吃食物和乱丢垃圾。不得带无关人员进入实验室。

第二十九条 各实验室必须指定专人负责收集、存放有毒有害废液、化学及生物固体废弃物的管理工作。学校定期收集和处置有毒有害废液和固体废弃物。处理工作实施“分类收集、定点存放、专人管理、集中处理”的工作原则。

第三十条 盛装化学废液的容器应是专用收集容器，不得使用敞口

容器存放化学废液，容器上应有清晰的标签。一般化学废液，分含卤有机物废液、一般有机物废液、无机物废液等三类废液收集桶分别收集和存放；剧毒物质与放射性同位素废弃物，必须单独分类存放，并按剧毒试剂或放射性同位素管理的规定进行妥善保管。

第三十一条 新建、改造、扩建实验室时必须将有害物质、有毒气体的处理列入工程计划一起施工，并坚持竣工合格验收制度。

第六章 仪器设备安全管理

第三十二条 各实验室根据防火、防潮、防热、防冻、防尘、防震、防磁、防腐蚀、防辐射等要求，安置、使用仪器设备。

第三十三条 各实验室制定仪器设备安全操作规程，定期对仪器设备进行维护、校验和标定；使用仪器设备尤其是大型仪器设备的人员需经过培训；仪器设备发生故障要及时组织修复，并做好维修记录；贵重仪器设备及其附属的安全装置，未经申报批准，不准随意拆卸与改装。

第三十四条 仪器设备保管和使用责任到人，发现问题应及时报告，领用人或借用人要妥善保管仪器设备，因责任事故造成仪器设备损坏或丢失的单位或个人应按照西昌学院相关规定进行赔偿。

第三十五条 对精密、贵重仪器和大型设备的图纸、说明书等各种随机资料，要按规定存放，设专人妥善保管，不得携出或外借。如有特殊需要须经领导批准，向管理人员办理出借手续，并按时归还。

第七章 特种设备安全管理

第三十六条 本管理办法所称特种设备是指我校实验室涉及生命财产安全、危险性较大的锅炉、压力容器（含气瓶，下同）、压力管道、起重机械。

第三十七条 学校购置的特种设备，其设计、生产单位必须是依照

《特种设备安全监察条例（国务院令 第 549 号）》取得许可的单位。特种设备出厂时，应当附有安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等文件。境外制造的特种设备，必须符合我国有关特种设备的法律、行政法规、规定、强制性标准及技术规程的要求。

第三十八条 特种设备安装和调试完毕，安装单位自检合格并经具有特种设备检测检验资格的机构检验合格，使用单位应按要求及时提供相关的资料，到政府质量技术监督部门办理注册登记手续，取得特种设备使用登记证，并且将登记标志固定在该特种设备的显著位置后，方可投入正式使用。凡未按要求办理注册登记手续，未取得特种设备使用登记证的特种设备，任何单位不得擅自投入使用。

第三十九条 应当根据特种设备的使用状况，落实专（兼）职安全管理人员，负责整理、登记并妥善保管随机文件和资料，建立安全技术档案；组织做好设备的安装、维护保养和定期检测检验工作；落实国家和学校的相关规定，确保特种设备的管理与使用规范、安全。

第四十条 特种设备管理与操作人员，必须通过相应的培训与考核，取得特种设备作业人员资格证书后方可从事相应的工作。

第四十一条 特种设备应制定安全操作规程，严格按照安全操作规程使用特种设备，并做好使用记录。特种设备使用过程中发现异常情况，应立即停止使用，及时进行检修。

第四十二条 易燃气体气瓶与助燃气体气瓶不得混合放置。易燃气体及有毒气体气瓶必须安放在通风良好且配备泄露监测装置的场所。各种压力气瓶竖直放置时，应采取防止倾倒措施。

第四十三条 严禁使用超期气瓶，超期气瓶应及时报废。

第四十四条 各种压力气瓶应避免曝晒和靠近热源，可燃、易燃压力气瓶离明火距离不得小于 10 米；严禁敲击和碰撞压力气瓶；外表漆

色标志要保持完好，压力气瓶要专气专用，严禁私自改装它种气体使用。

第四十五条 压力气瓶使用时要防止气体外泄；瓶内气体不得用尽，必须留存有安全余压；使用完毕及时关闭总阀门。

第四十六条 经常检查易燃气体管道、接头、开关及器具是否有泄漏，随时排除安全隐患。室内无人时，禁止使用易燃器具。

第八章 生物安全、危险化学品和放射性物品的安全管理

第四十七条 生物安全是指病原微生物实验室生物安全管理。为了加强病原微生物实验室生物安全管理，保护实验室工作人员和公众的健康，各实验室严格执行国家《病原微生物实验室生物安全管理条例》。

第四十八条 危险化学品是指按照国家有关标准规定的爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等。放射性物品是指含有放射性核素，并且其活度和比活度均高于国家规定的豁免值的物品，或产生预定水平 α 、 γ 电子束、中子射线等的电器设备。各单位要按照国家法律法规以及学校的相关规定，加强所有涉及危险化学品和放射性物品的教学、实验、科研和生产场所及其活动环节的安全监督与管理，包括购买、运输、存贮、使用、生产、销毁等过程。特别要加强气体钢瓶、剧毒品、易燃易爆、易制毒品、易制爆品的管理。

第四十九条 使用危险化学品和放射性物品的单位要认真贯彻国家《危险化学品安全管理条例（国务院令 第 591 号）》、《放射性同位素与射线装置放射安全和防护条例（国务院令 第 449 号）》和上级部门的有关规定，建立严格的危险化学品和放射性物品登记、交接、检查、出入库、领取清退等管理制度，建立账目，账目要日清月结，做到账物相符。剧毒化学品执行“五双”管理（即双人验收、双人保管、双人发货、双把锁、双本账），单独存放、不得与易燃、易爆、腐蚀性物品等一起

存放，有专人管理并做好贮存、领取、发放情况登记，登记资料至少保存1年，防盗等技防措施符合管制要求；易制毒化学品应设置专用存储区或者专柜储存并有防盗措施，其中第一类易制毒化学品、药品类易制毒化学品实行双人双锁管理，账册保存期限不少于2年；易制爆化学品存量合规，设立专用存储区或者专柜储存并有防盗与防爆措施，符合双人双锁管理要求；麻醉药品和第一类精神药品应当有专用账册，设立专用存储区或者专柜储存，专用存储区与专柜的防盗等技防措施符合管制要求，实行双人双锁管理；爆炸品单独隔离、限量存储，使用、销毁按照公安部门要求执行。

第五十条 使用危险化学品和放射性物品的单位要制定安全使用操作规程，明确安全使用注意事项。实验人员必须配备防护装备方可参与有关实验。学生使用危险化学品、放射性物品时，教师应详细指导监督，并采取必要的安全防护措施。使用危险化学品、放射性物品的实验教学负责人、项目负责人对危险化学品、放射性物品的使用安全负直接责任。

第五十一条 危险化学品和放射性物品的购置、存放、领用、销毁等需由专门人员负责；二级学院要建立专管人员信息表及相关管理制度，须定期对使用危险化学品和放射性物品的教职员工、学生进行安全教育，并组织人员参加专门的安全教育培训，学习危险化学品和放射性物品的规范化存储和使用知识，取得安监部门颁发的资格证书方可上岗。

第五十二条 危险化学品和放射性物品必须由学校国有资产管理处向具备经营资质的单位统一购置，严禁其它单位与个人私自购买。危险化学品和放射性物品的领用，须凭使用申请报告和使用单位负责人签字的领用单办理领用手续，并做好详细的领用和使用记录。使用剧毒品和放射性同位素，用多少领（买）多少，领用的危险化学品要实行单独

存放，使用情况当日报告，实验剩余当日清退，严禁存放、带离实验室，严禁私自销毁、丢弃或借予他人。

第五十三条 转移和运输剧毒品、放射性同位素及强酸等易发生重大伤害事故危险品，必须妥善包装，使用专用运输工具，运输过程须派专人随行监管。

第五十四条 严禁将实验和生产中剩余的化学危险物品残渣、废液倒入垃圾箱和地下管道，严禁室外存放，必须专人回收处理。

第九章 事故处理

第五十五条 发生事故时，要积极采取有效应急措施，及时处理，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情，应立即报警。

第五十六条 对违反本办法的实验室和个人，学校将令其限期整改。凡被责令整改的实验室，要采取相应的限期整改措施，经各有关部门检查合格后，方可恢复实验教学。

第十五条 第五十七条 对玩忽职守，违章操作，忽视安全而造成了被盗、火灾、中毒、人身重大损伤、污染、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室工作人员要保护好现场，立即启动应急预案，采取措施控制事态发展，同时在1小时内如实并逐级向所在地党委、政府及其相关部门和高校主管部门报告情况，并抄报教育部，不得迟报、谎报、瞒报和漏报，并根据事态发展变化及时续报。对隐瞒或歪曲事故真相者，将予从严处理。

第五十八条 对安全事故应及时查明原因，分清责任，做出处理意见。对造成严重安全事故的，追究肇事者、主管人员和主管领导相应责任；情节严重者，要给予纪律处分，触犯法律的交由司法机关依法处理。

第十章 附 则

第五十九条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

西昌学院

2018年4月3日

西昌学院实验室安全应急预案

西学院教〔2018〕8号

为防止重大安全事故发生，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处置可能发生的事故，保护师生员工人身安全和实验室财产安全，保障实验室安全和正常运转，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国消防法》、《危险化学品管理条例》、《高等学校消防安全管理规定》以及四川省教育厅关于高校实验室管理相关规定，特制定本应急预案。

一、指导思想

以“安全第一，预防为主”为原则，对实验室可能引发的各种灾害性事故的发生做好充分的思想准备和应急措施，准备好事故发生后补救和善后工作，确保实验室在发生事故后，能科学有效地实施处置，切实有效降低和控制安全事故的危害。

二、适用范围

本预案适用于在全校范围内各级各类教学、科研实验（训）室或实训场所进行实验教学、实验操作及科研过程中发生的，造成或者可能造成人员伤亡、财产损失、环境破坏和严重社会危害的事故、事件。

三、组织机构与职责

（一）成立安全事故工作组

组 长：保卫处处长

副组长：教务处处长、科技处处长

办公室主任：保卫处分管副处长

办公室成员：二级学院党总支书记、二级学院院长、教务处分管副处长

工作组职责：

1. 全面负责指导、协调实验室安全事故的应急处置工作；
2. 组织对实验室安全工作进行督查。

（二）二级学院成立安全事故处理工作小组

组 长：二级学院总支书记、二级学院院长

副组长：分管实践教学副院长

办公室主任：教务科长（党政管理中心主任）

办公室成员：教研室主任、学生科长（学生管理中心主任）、分团委书记、辅导员、相关指导教师

工作小组职责：

1. 负责事故现场指挥、协调和应急处置，确保安全事故第一时间得到有效处理；
2. 根据学科特点及实验室类型，组织制定和落实安全事故应急预案实施细则，并适时更新；
3. 负责安全保障规章制度的制定和有效实施；
4. 组织安全检查，及时消除安全事故隐患；

5. 加强安全教育和应急演练，保证各项应急预案有效实施；
6. 及时、准确报告安全事故；
7. 事故责任认定及提出处理意见。

（三）二级学院职责

二级学院书记和院长是安全管理直接责任人，负责本院实验室安全管理工作安全、有序、规范的进行。

四、实验室突发事故应急处理预案

（一）应急电话

火 警：119 学校火警：2580110 医疗急救：120

匪 警：110 学校医院：2580120

（二）实验室火灾应急处理预案

1. 发现火情，现场工作人员立即采取措施处理，防止火势蔓延并迅速报告。

2. 确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，如压缩气体、液化气体、易燃液体、易燃物品、自燃物品等。

3. 明确火灾周围环境，判断是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生。

4. 视火情拨打“119”或“2580110”报警求救，并到明显位置引导消防车。

5. 明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序采用适当的消防器材进行扑救；包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对珍贵档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水。

可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾，应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等来灭火。

6. 依据可能发生的危险化学品事故类别、危害程度级别，划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导。

（三）实验室爆炸应急处理预案

1. 实验室爆炸发生时，实验室负责人或安全员在其认为安全的情况下必需及时切断电源和管道阀门。

2. 所有人员应听从临时召集人的安排，有组织的通过安全出口或用其他方法迅速撤离爆炸现场。

3. 应急预案领导小组负责安排抢救工作和人员安置工作。

（四）实验室中毒应急处理预案

实验中若感觉咽喉灼痛、嘴唇脱色或发绀，胃部痉挛或恶心呕吐等症状时，则可能是中毒所致。视中毒原因施以下述急救后，立即送医院治疗，不得延误。

1. 首先将中毒者转移到安全地带，解开领扣，使其呼吸通畅，让中毒者呼吸到新鲜空气。

2. 误服毒物中毒者，须立即引吐、洗胃及导泻，患者清醒而又合作，宜饮大量清水引吐，亦可用药物引吐。对引吐效果不好或昏迷者，应立即送医院用胃管洗胃。孕妇应慎用催吐救援。

3. 重金属盐中毒者，喝一杯含有几克 $MgSO_4$ 的水溶液，立即就医。不要服催吐药，以免引起危险或使病情复杂化。砷和汞化物中毒者，必须紧急就医。

4. 吸入刺激性气体中毒者，应立即将患者转移离开中毒现场，给予2%–5%碳酸氢钠溶液雾化吸入、吸氧。气管痉挛者应酌情给解痉挛药物雾化吸入。应急人员一般应配置过滤式防毒面罩、防毒服装、防毒手套、防毒靴等。

(五) 实验室触电应急处理预案

1. 触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。

2. 触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：

(1) 切断电源开关；

(2) 若电源开关较远，可用干燥的木棍，竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；

(3) 可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源。

3. 触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于 5 秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

4. 抢救的伤员应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并设法联系校医务室接替救治。

(六) 实验室化学灼伤应急处理预案

1. 强酸、强碱及其它一些化学物质，具有强烈的刺激性和腐蚀作用，发生这些化学灼伤时，应用大量流动清水冲洗，再分别用低浓度的（2%-5%）弱碱（强酸引起的）、弱酸（强碱引起的）进行中和。处理后，再依据情况而定，作下一步处理。

2. 溅入眼内时，在现场立即就近用大量清水或生理盐水彻底冲洗。每一实验室楼层内备有专用洗眼水龙头。冲洗时，眼睛置于水龙头上方，水向上冲洗眼睛冲洗，时间应不少于 15 分钟，切不可因疼痛而紧闭眼睛。处理后，再送眼科医院治疗。

(七) 机械事故处理预案

1. 轻伤事故。

- (1) 立即关闭运转机械，保护现场，向应急小组汇报；
- (2) 对伤者同时消毒、止血、包扎、止痛等临时措施；
- (3) 尽快将伤者送医院进行防感染和防破伤风处理，或根据医嘱作进一步检查。

2. 发生重伤事故。

(1) 立即关闭运转机械，保护现场，及时向现场应急指挥小组及有关部门汇报，应急指挥部门接到事故报告后，迅速赶赴事故现场，组织事故抢救；

(2) 立即对伤者进行包扎、止血、止痛、消毒、固定等临时措施，防止伤情恶化。如有断肢等情况，及时用干净毛巾、手绢、布片包好，放在无裂纹的塑料袋或胶皮袋内，袋口扎紧，在口袋周围放置冰块、雪糕等降温物品，不得在断肢处涂酒精、碘酒及其他消毒液；

(3) 迅速拨打 120 求救和送附近医院急救，断肢随伤员一起运送；

(4) 遇有创伤性出血的伤员，应迅速包扎止血，使伤员保持在头低脚高的卧位，并注意保暖。正确的现场止血处理措施：a) 一般伤口小的止血法：先用生理盐水（0.9%NaCl 溶液）冲洗伤口，涂上红汞水，然后盖上消毒纱布，用绷带，较紧地包扎。b) 加压包扎止血法：用纱布、棉花等做成软垫，放在伤口上再加包扎，来增强压力而达到止血。c) 止血带止血法：选择弹性好的橡皮管、橡皮带或三角巾、毛巾、带状布条等，上肢出血结扎在上臂上 1/2 处（靠近心脏位置），下肢出血结扎在大腿上 1/3 处（靠近心脏位置）。结扎时，在止血带与皮肤之间垫上消毒纱布棉纱。每隔 25—40 分钟放松一次，每次放松 0.5—1 分钟。

（八）生物安全事件处理预案

1. 根据实验室生物安全事件发生的规模、危害的程度、可能波及的范围，封闭或封锁相关实验室和实验区。

2. 对于受到实验室生物安全事件影响的现症病人实行就地报

告，并迅速送到指定医院。对疑似病人和接触者进行入院观察。对于事件中的高暴露人群根据实际情况进行预防性服药、留检、医学观察或隔离。在可能波及的范围内，开展疑似病例的搜索，开展传染源、传播途径及暴露因素的调查。

3. 对于查明的微生物病原、生物毒素以及有毒有害化学品污染的物品要对其进行封存和销毁，紧急封闭公共饮用水源等公众共用设施。

4. 对受到污染实验室等所有场所、物品等进行消毒处理，具体方法参照国家《消毒技术规范》。

5. 对易受感染的人群和其他易受损害的人群采取紧急接种、预防性投药、群体防护等。

6. 针对事件性质，开展特异性卫生知识宣教。

7. 出现大量或毒性极大的病原微生物和有毒有害化学试剂丢失、并有迹象出现严重危害公众健康事件时，可报请政府采取必要的停工、停业、停课和人员疏散措施。

8. 采取宣传教育、心理咨询等方式针对性消除区域民众心理障碍和精神应激。

五、注意事项

1. 发生事故后，必须及时上报有关部门和学校领导，不准隐瞒、不报或拖延上报。

2. 发生事故时，现场工作人员要立即抢救，并要保护好事故现场，将损失降到最低程度。

3. 凡在事故救援中，有失职、渎职行为的有关人员，将按照国家、学校有关规定追究责任，构成犯罪的移交公安机关处理。

本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

西昌学院

2018年4月3日

第五章。实验室教学、科研活动安全准入制度

第十四条 开展涉及重要危险源的教学、科研活动（包括学生实验课程、毕业设计、教师科研项目、自主立项研究、学科竞赛实验课程等）之前，项目负责人（含教学课程任课教师）应对实验项目在实验室实施过程中所涉及的内容进行危险源辨识、风险评估和控制，制定现场处置方案，指导有关人员做好安全防护，新录用人员在签订合同后、进入实验室前，应获得实验室准入资格。

第十五条 项目负责人（含教学课程任课教师）应针对本项目特点制定具体的安全管理措施和安全教育方案，对参与本项目的学生和工作人员等进行全员安全培训，依法履行安全告知义务。

第十六条 学生的研究选题，应包含针对开展实验研究所涉及安全风险的分析、防控和应急处置措施等内容并通过审查，或者单独就该选题进行安全分析并通过审查。

第十七条 进入实验室学习或工作的所有人员均应遵守实验室安全准入制度和安全管理制制度，取得准入资格后，再严格按照实验操作规程或实验指导书开展实验。

第十八条 学校、二级单位或实验室应与进入实验室的相关方或外来人员签订合同或安全协议，明确双方的安全职责。

西昌学院

校外实践教学基地建设与管理办法

西学院教〔2018〕12号

第一章 总则

第一条 为进一步深化实践教学改革，规范校外实践教学基地建设和管理，保障我校校外实践教学工作的正常运行，提高实践教学质量，特制定本办法。

第二条 本办法中的校外实践教学基地是指我校在具有独立法人资格的校外行政、企事业单位建立的具有协议关系的实践教学基地。校外实践教学基地承担我校学生实践教学任务及协议约定的其它工作。

第三条 校外实践教学基地的建设与管理实行校、院二级管理，教务处是校外实践教学基地建设与管理的主管部门，负责校外实践教学基地的宏观管理；二级学院是校外实践教学基地建设与管理主体，负责校外实践教学基地的具体建设和日常运行等事务的管理，二级学院各专业均应建立校外实践教学基地。

第二章 校外实践教学基地建设

第四条 校外实践教学基地建设原则

1. 坚持质量第一的原则。校外实践教学基地建设要把教学质量放在首位，能完成校外实践计划和校外实践教学大纲规定的各项内容，使学生具有参与和实际动手锻炼的机会，切实保证实践教学质量。

2. 坚持“互惠互利、合作共赢”的原则。学校利用校外实践教学基地的条件培养学生的实际应用能力和创新精神，校外实践教学基地可从

实践学生中选拔优秀人才，并可借助学校的科研和师资力量，帮助解决基地生产中的技术难题、指导开发研究、技术培训、管理咨询和基地人员的进修等。

3. 坚持“合理布局、点面结合”的原则。校外实践教学基地的区域布局应遵循就近就地、由近及远、节约开支的要求。“点”即有选择地重点建设若干个稳定的校外综合实践教学基地，“面”即建设一批覆盖各专业的校外实践教学基地。

4. 坚持“教学、科研和生产相结合”的原则。将校外实践教学基地建设成为产、学、研相结合的重要场所，积极探索校外实践教学改革的新模式。

第五条 校外实践教学基地的遴选须满足以下基本条件

1. 校外实践教学基地的遴选必须与专业特点紧密结合，符合专业人才培养目标的要求。

2. 能满足相关专业教学计划规定的各校外实践环节的教学要求。

3. 校外实践教学基地的确定应经过充分的调查研究与协商，有合作意愿、建设能力和承担指导实践教学人员的对口行政、企事业单位作为校外实践教学基地。

4. 具备学生实践所需的基本条件。

第六条 校外实践教学基地的类型

1. 服务于多学科、多专业的综合性校外实践教学基地。

2. 服务于二级学院多个专业的专业实践基地。

3. 校级示范性实践教学基地。

第七条 二级学院须建立校外实践教学基地建设规划和实施方案。

第八条 二级学院应重点建设一批示范性实践教学基地，做好建设方案，着力建设，取得成效。

第九条 实践教学基地建设程序

（一）实践基地的考察

《西昌学院校外实践教学基地协议书》（以下简称《协议书》）拟定部门负责对实践基地单位进行考察，并提供考察人签字确认的考察意见书和基地资质等相关材料。

（二）协议的起草

1. 与知名、大型企事业单位签订的包含实践教学基地建设的战略合作协议，由发展规划处牵头，教务处配合，拟定战略合作协议。

2. 综合性实践教学基地由教务处与相关二级学院协商确定牵头二级学院，拟定《协议书》。

3. 专业实践基地由所在二级学院牵头拟定《协议书》。

（三）协议的审批

《协议书》拟定部门将《协议书》、基地考察意见书和基地资质等相关材料报送教务处审核，教务处审核后报送分管校领导审批。

（四）协议的签订

经批准建立的校外实践教学基地，由学校与基地依托单位正式签署《协议书》，《协议书》要明确双方有关合作内容、权益和职责，协议合作年限一般为3-5年，《协议书》一式4份，由党政办、教务处、实践教学基地和二级学院各执一份。协议到期时，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

（五）挂牌

《协议书》签订后，校外实践教学基地可悬挂“西昌学院实践教学基地”牌匾。牌匾样式由学校统一设计和制作。

第十条 学校和二级学院适时对校外实践教学基地建设及运行情况进行检查与动态调整，对丧失了基本条件的单位，予以撤消。

第三章 实践教学组织管理

第十一条 校外实践教学的组织形式分为集中实践、分散实践、集中实践与分散实践相结合。在学生实践过程中，二级学院应安排指导教师定期检查。

第十二条 校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划

1. 每学期结束前两周，二级学院根据人才培养方案和校外实践教学计划制定下一学期校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划，校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划应与实践教学基地充分沟通协商，共同确定，经二级学院研究同意后，报教务处审核备案。

2. 二级学院严格按审核备案后的校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划执行，需调整，应重新备案。

第十三条 二级学院是校外实践教学组织管理的主体，负责指导、检查实习工作，及时解决实习中出现的有关问题。

第十四条 校外实践教学实施前，二级学院须确定校外实践教学项目负责人，项目负责人负责项目的实施和实施过程中的安全等工作。

1. 做好校外实践教学前的调研和准备。与实践教学基地负责部门或负责人进行对接，熟悉实践教学基地情况，确定实践教学基地指导人员及实习场所。

2. 校外实践动员和安全教育。强调学习学校、基地等有关规定，宣布实习纪律及安全要求等。

3. 校外实践超过一周，项目负责人应组织编制学生实习手册，并在实习前发放到学生手中。

4. 做好项目实施过程中的档案收集和归档。

第十五条 二级学院应选派有实践经验、责任心强的教师担任校外实践教学指导教师。校外实践教学指导教师应对校外实践教学工作的具体实施全面负责，按照校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划的要求完成指导任务。

1. 校外实践教学前的准备。讲解本次校外实践教学目的、意义和要达到的效果，明确校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划的各项要求。

2. 与校外实践基地指导教师共同完成学生校外实践的指导。

3. 掌握校外实践进度，指导学生完成校外实践报告，批阅校外实践报告等。

4. 做好校外实践考核及总结，收集学生校外实践报告、校外实践考核表。

第十六条 校外实践教学基地应积极配合学校完成校外实践教学的组织和实施。

1. 选派专业技术人员指导学生进行实践活动。

2. 在生活中给学生和指导教师提供力所能及的帮助。

3. 做好校外实践实施过程中的档案收集和归档。

第十七条 对参加校外实践学生的要求。

1. 按照校外实践教学大纲和校外实践教学进程计划的要求，在学校校外实践指导教师和基地校外实践教学指导教师的指导下全面完成实习任务。

2. 参加校外实践学生听从指导教师的安排；严格遵守校外实践教学基地的规章、制度和纪律，特别要遵守保密制度和安全操作规程。

第十八条 对于严重违反校外实践教学基地规章、制度和纪律的学生，二级学院应终止该生实习，实习成绩按不及格处理。

第四章 实践教学基地管理

第十九条 校外实践基地的日常管理由共建单位与学校共同负责，双方应加强沟通与联系，构建实习基地可持续发展的长效机制。

第二十条 校外实习基地建立后，二级学院应对每个基地建立教学

档案，内容包括：

1. 实践教学基地介绍材料：含实践教学基地简介、共建单位介绍、资质证明、基地负责人介绍、共建协议、基地的规章制度、师资状况（人数、学历、职称等）、实习项目、适合专业等。

2. 实践教学基地运行情况：含每年进入基地实习的专业名单、学生名单、指导教师名单、教学计划、实习教学活动记录（文字、照片、视频材料）、学生的实习报告及实习成果、实习成绩评定标准、实践教学基地对学生实习情况的反馈记录等。

3. 实践教学基地依托单位录用我校毕业生情况。

第二十一条 为促进实践教学基地建设和管理的规范化，督导组、教务处和相关职能部门或二级学院不定期地到基地检查，学校每年组织一次总结评估，评估基地实践教学的总体情况。

第二十二条 对协议到期的实践教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。对连续三年未能承担实践教学任务的单位，视为自动解除协议。

第二十三条 根据实践教学基地运行情况和成效，每两年按一定比例评选“西昌学院实践教学示范基地”。实践教学示范基地实行动态管理下的年度评估制度，凡年度评估不合格并经三个月整改仍未达到要求，撤销实践教学示范基地的称号。

第五章 经费保障

第二十四条 校外实践教学专项经费用于校外实践教学开支。开支范围包括：

1. 基地校外实践教学指导教师指导费。

2. 校外实践教学条件保障费用，如在校外实践过程中，学生及其指导教师所需的工具、材料和其他消耗品等。

3. 校外实践学生和学校指导教师交通费、住宿费。
4. 校外实践教学基地建设中的差旅费。

第二十五条 实习经费实行年度预算制度。各学院依据校外实践教学计划的安排，提前向教务处报送下年度校外实践教学经费预算。教务处审核并经分管校领导审批后列入年度执行计划。

第二十六条 思想政治理论课教学部校外实践教学基地的建设与管理参照本办法执行。

第六章 附 则

第二十七条 本规定自下发之日起执行，教务处负责解释。

第二十八条 原《西昌学院实习基地建设与管理暂行办法》自行废止。

西昌学院

2018年5月22日

关于印发《西昌学院学生校外实践教学安全管理办法》及《西昌学院学生校外实践教学安全应急预案》的通知

西学院教〔2017〕11号

学校各单位：

为加强我校实践教学安全管理工作，防止和减少学生在实践教学活动中安全事故的发生，保障师生的人身和财产安全，保证学生实践教学工作安全、有序、顺利进行，根据国家相关法律、法规、规章，结合我校实际，制定《西昌学院学生校外实践教学安全管理办法》及《西昌学院学生校外实践教学安全应急预案》。“管理办法”及“应急预案”经向各二级学院和相关部门征求意见，请示分管校领导同意，报第二十次校长办公会审议通过，现印发给各单位，请遵照执行。

特此通知。

附件：

1. 西昌学院学生校外实践教学安全管理办法
2. 西昌学院学生校外实践教学安全应急预案

西昌学院

2017年11月9日

附件 1

西昌学院 学生校外实践教学安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校校外实践教学安全管理工作，防止和减少学生在校外实践教学活动中安全事故的发生，保障师生的人身和财产安全，保证学生校外实践教学工作安全、有序、顺利进行，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《学生伤害事故处理办法》等法律、法规、规章，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的校外实践教学是指我校按照人才培养方案和教学计划，组织学生在校外开展的各项实习、实训活动，包括实训、课程实习、毕业实习、顶岗实习、社会实践、技能竞赛、毕业设计等各类教学实习实训活动，不包括学生勤工俭学以及人才培养方案以外的实践活动。

第三条 对学生校外实践教学安全管理遵循“预防为主、教育先行、明确责任、完善制度”的原则，努力把事故消除在萌芽状态，控制和减少事故的发生，发生事故要及时妥善处理好。

第二章 安全教育

第四条 安全教育是预防校外实践教学安全事故的重要保障，要列入学校校外实践教学工作的重要议事日程中并认真组织实施，要确保校外实践教学活动安全教育先行。

第五条 实习前，二级学院应组织参加校外实践教学的全体师生召开一次校外实践安全工作会，做好安全教育工作，并与学生签订安全承

诺书。

第六条 安全教育应贯彻于实践的全过程，要做到实践前有集中动员教育，实践过程中有注意事项提醒提示，实践结束后有安全总结。

第七条 强化工作过程中的安全教育，服从各实践单位的岗前培训，接受安全教育，学习安全法规，并在专人指导下学习并掌握有关的安全操作和技能。

第八条 在按实践操作规程、实践计划进行安全教育的基础上，还要结合每一次实践的特殊性，制定出相应的安全规定，并宣传到每位学生，提高学生的安全保护意识和防范能力。

第三章 安全职责

第九条 二级学院职责

1. 二级学院院长是安全管理第一责任人，负责本院学生校外实践安全管理工作，确保学生实习实训活动安全、有序、规范的进行。

2. 根据学校校外实践教学安全管理办法规定，制定本学院校外实践教学安全管理实施细则及安全预案并组织实施。

3. 负责对实习单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面进行考察评估。

4. 负责与校外实习单位就学生安全实践工作进行协调、沟通，建立学生安全管理制度。

5. 负责校外教学实践安全事故的调查、取证和处理。

第十条 指导教师职责

1. 指导教师是校外实践教学安全工作直接责任人，负责学生校外实践教学期间安全管理的日常工作。

2. 指导教师安全工作要求

(1) 实践指导教师要学习、理解和掌握安全管理、应急处理的基本方法和应变技能。

(2) 学生校外实习出发前，应对学生进行合理的实习安全编组，对学生进行安全教育、培训，增强学生安全应变能力。

(3) 必须本着“安全第一”的原则，加强指导、监督、检查学生实习实训期间的日常安全工作。在外集中实习期间，指导教师要定期进行安全工作检查和督导。

第四章 组织管理

第十一条 校外实践教学的组织和审批程序

1. 《人才培养方案》中的所有教学实习项目，二级学院需在课排系统中明确，并按计划执行；

2. 《人才培养方案》中教学实习项目有调整的，需报备教务处及分管校领导审批；

3. 集体赴异地实习两天以上的教学实习项目，需向教务处报备，报备材料要求见《集体赴异地实习两天以上的教学实习项目报备材料要求》。

第十二条 学生校外课程实习安全管理

1. 根据教学计划做好安全预案。

2. 学生校外课程教学实习应在教师的指导下在实践教学场所开展实践活动，学生实践活动中，教师必须全程参与，不得擅自离岗。

第十三条 学生校外实训、毕业实习、顶岗实习等安全管理。

1. 组织学生到实习单位开展的实训、毕业实习、顶岗实习等，学校、实习单位应事先签订符合规定的相关协议，明确包括安全管理在内的各方权利、义务和责任。

2. 实习的内容和形式必须以能保证学生的安全为前提，不得安排学

生从事具有安全隐患的实习活动或明显超过学生体力的高强度劳动；不得违章指挥、强令学生冒险作业；不得安排学生到不利于其身心健康的场所实习。

3. 实习学生的住宿安排原则上应由二级学院与企业协商解决，各二级学院和企业应对学生的住宿环境做出相应的评估，存在安全隐患的，要先解决后入住。

4. 要求实习单位严格遵守国家关于劳动者工作时间和休息休假的规定，不得强迫或者变相强迫学生加班。确因需要必须安排加班的，加班时间应当严格遵守国家有关规定。

5. 各二级学院应积极动员学生办理意外伤害保险，或者建议有条件的实习单位为学生办理实习保险，并摸清本院学生办理保险情况。

6. 指导教师或带队教师要全程掌握学生实习情况，对学生实习期间的安全实施管理与监督，实习单位要指定专人负责学生实习期间的安全管理工作。

7. 各二级学院要成立学生实习实训工作领导小组，在学生外出实习期间要组织人员深入实习点巡查，了解学生实习情况，检查并消除安全隐患，将巡查记录作为实习管理档案留存。

第五章 事故处理

第十四条 实习过程发生学生人身伤害事故时，二级学院和实习单位要按照《学生伤害事故处理办法》和有关法律法规规定妥善处理。

第十五条 当发生重大安全事故时，二级学院相关人员需立即赶赴现场，配合救援和处理善后事宜，并及时向学校报告和通知学生家长。

第十六条 因管理不善、工作不负责任、徇私舞弊、忽视安全生产等造成实习学生安全事故的，视情节严重，根据学校的有关规定，追究指导教师和安全管理第一责任人的相应责任。

第六章 附 则

第十七条 本规定未涉及的的安全管理工作内容，参照有关管理部门和学校的相关文件执行。

第十八条 本办法自发布之日起试行。

集体赴异地实习两天以上的教学实习项目报备材料要求：

一、材料清单

1. 校外实践教学汇总表；

2. 校外实践教学申请报告（包括计划拟定依据、实践目的、实践内容、实践地点、实践行程安排、学生分组及带队（负责）教师、经费预算等内容）；

3. 校外实践教学进程计划；

4. 学生安全承诺书；

5. 安全预案。

二、报备时间

二级学院汇总审批后于每年3月15日前和9月15日前报送教务处。

附件 2

西昌学院 学生校外实践教学安全应急预案

为防止重大安全事故发生，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处置可能发生的事故，保护校外实践过程中师生的人身安全，特制定本应急预案。

一、指导思想

以“安全第一，预防为主”为原则，对校外实践教学过程中可能遇到的各种灾害性事故做好充分的思想准备和应变措施，准备好事故发生后补救和善后工作，确保在发生事故后，能科学有效地实施处置，切实有效降低和控制安全事故的危害。

二、制定依据

本应急预案根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《学生意外伤害事故处理办法》以及四川省教育厅关于高校实践教学管理相关规定等制定。

三、适用范围

本预案适用于各二级学院在校外实践教学过程中发生的各类安全事故。

四、组织机构与职责

(一) 学校成立安全事故处理领导小组

组 长：学校分管教学院领导

副组长：教务处处长、保卫处处长、学生处处长

办公室主任：教务处分管实践教学副处长

办公室成员：二级学院院长、二级学院党总支书记、保卫处分管领导、教务处实践教学科科长

(二) 领导小组职责：

指导及协调安全事故的处理

(三) 二级学院成立安全事故处理工作小组

组 长：二级学院总支书记、二级学院院长

副组长：分管实践教学副院长

办公室主任：教务科长（党政管理中心主任）

办公室成员：教研室主任、学生科长（学生管理中心主任）、分团委书记、辅导员、相关指导教师

(四) 工作小组职责

1. 组织制定安全保障规章制度；
2. 保证安全保障规章制度有效实施；
3. 组织安全检查，及时消除安全事故隐患；
4. 组织制定并实施安全事故应急预案；
5. 负责现场急救的指挥工作；
6. 及时、准确报告安全事故。

五、应急识别

当下列情况发生时，应判定为应急事故、事件，启动应急机制：火灾、食物中毒、交通事故、自然灾害、重大疫情等。

六、应急报告

应急事故、事件发生后，最先发现者、知情者、受害者应拨打报警电话并通过适当快捷的方式，立即向带队教师和实习单位报告，带队教师接报后要迅速上报学校安全事故工作领导小组，报告应讲明：事故发生的具体地址、事件性质、现场基本情况等。

七、抢救与处置

（一）火灾事故应急预案

1. 发生火灾事故拨打“119”电话报警，同时报告企业负责人和学校负责人。

2. 采取切断电源、煤气等紧急安全措施，避免再次发生伤害。

3. 带队老师要在第一时间亲临现场组织人员开展救人和灭火工作。并在消防人员到来现场后主动提供有关信息，配合消防人员组织救人和灭火抢险。

4. 全力组织人员疏散和自救工作，按照平时消防演练逃生的线路迅速疏散。配合有关医疗部门和医疗机构妥善安置伤病员，采取有效的隔离措施，防止大火蔓延。

5. 及时采取人员疏散、封锁现场、转移重要财物等必要措施，注意人员、财产安全。

6. 划出警戒范围，严禁其他车辆和无关人员进入着火现场，以免发生不必要的伤亡，同时也为火灾消灭后的调查起火原因提供原始证据。

7. 伤者要及时送往医院救治，并及时通知家属。

8. 协助解决好受灾人员的安居问题。

9. 配合消防部门调查事故原因，维持秩序。

（二）食物中毒应急预案

1. 发现实习人员有类似食物中毒症状时，应立即拨打“120”电话或送医院进行处理。

2. 迅速向企业和学校报告。

3. 立即通知实习人员停止食品的消费。

4. 负责保护好现场，封存一切剩余可疑食物及原料、工具、设备、保护好中毒现场和食品留样，防止人为破坏现场，等候卫生执法部门处理。

5. 迅速排查食用致毒食物的人员名单，并检查他们的身体状况。

6. 及时通知中毒人员家属并做好解释说明工作。

7. 向患者了解食物中毒的经过、可疑食品、中毒人数，并预测发展趋势。

8. 积极配合上级有关部门做好诊治、调查事故、事故处理等工作。

(三) 交通事故应急预案

1. 交通事故发生后立即报警。相关人员要立即赶赴事故现场，根据需要通知急救、医疗、消防等部门并同时报告实习单位和学校。

2. 采取措施保护现场，有效控制肇事者，寻找证人。

3. 组织有关人员开展抢救。若交警在场积极协助交警开展工作。若交警不在场则由相关人员对受伤人员立即采取救护措施，进行止血、包扎伤口、组织车辆立刻把伤者送到就近医院抢救。

4. 通知伤者家属并协助家属与保险公司联系，做好保险理赔工作。

5. 配合交警等部门做好善后工作。

(四) 自然灾害应急响应

1. 立即报告实习单位及学校安全工作领导小组，拨打急救电话并根据灾情发展情况组织人员疏散。

2. 组织有关人员开展抢救工作，对受伤人员立即采取救护措施，进行止血、包扎伤口、并立刻送到就近医院抢救。

3. 配合当地救灾部门做好灾后应急的准备和必要的物资分发、储备工作，以及受灾人员的安置工作。

4. 加强自然灾害知识的宣传，及时平息各种谣言和误传，保持实习队伍的有序和稳定。

5. 及时通知伤者家属，并做好相应的解释说明工作。

(五) 出现重大疫情的响应

1. 出现重大疫病患者的处理

一旦卫生部门或农业部门确定实习组有重大疫情病例或疑是病例，

实习组必须立即按国家规定在最短时间内启动临时现场指挥部，开展现场救治工作，迅速隔离病人，并将病人急送指定医院进行专门治疗。并会同当地卫生部门对病人经常活动的场所和用具进行彻底的消毒，根据防疫部门的有关规定对病人所在班级同学和其比较密切的同学、老师采取隔离措施，加强对实习组疫情监测，密切注意疫情动态，防疫情扩散。

2. 加强个人防护

一旦卫生部门或农业部门确定当地或实习组有高致病性病例或疑似病例等疫情，所有实习组成员应严格进行个人防护，配备口罩、手套等防护物品，与病人直接接触的人员配备个人防护服。

3. 加强对疫情监测

一旦卫生部门或农业部门确定当地或实习组有高致病性禽流感病例或疑似病例等疫情，实习组将启动疫情预警机制。

(1) 根据当地防疫部门的“疫情预警”，即启动学校学生校外实习突发应急预案。

(2) 三级预警响应：当地防疫部门发出三级预警后，实习组领导小组立即开展工作，实习组实行每日定时测体温，启动时报制度，停止一切集体活动，实习组实行封闭式管理。

(3) 二级预警响应：实习组出现疑似病人和临床疑似病人，有疫情实习组立即停止实习，与病人有接触的师生进行隔离观察和治疗，对实习组人员、物品进行定时消毒，建立一日两报制度，停止师生外出。

(4) 一级预警响应：根据疫情发展形势和要求，实习组经批准可以停止实习，实习组定时消毒，定时测量体温，定时报告。

八、事故、事件调查报告

突发事故、事件调查处理后，实习负责人要完成《突发事故、事件报告》，报送学校安全事故工作领导小组。报告应包括：事故事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

九、注意事项

1. 发生事故，必须及时上报有关部门和学校领导，不准隐瞒、不报或拖延上报。

2. 发生事故时，现场工作人员要立即抢救，并要保护好事故现场，将损失降到最低程度。

3. 凡在事故救援中，有失职，渎职行为的有关人员，将按照国家、学校有关规定追究责任，构成犯罪的移交公安机关处理。

本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

西昌学院

大型仪器设备开放共享管理办法

西学院〔2018〕4号

第一章 总 则

第一条 为进一步促进我校大型仪器设备资源的合理配置和有效利用，提高大型仪器开放共享绩效，更好地为教学、科研和社会服务，根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4号）和四川省人民政府《关于重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的实施意见》（川府发〔2017〕2号）以及四川省科技厅 财政厅 教育厅《关于开展全省重大科研基础设施和大型科研仪器资源调查工作的通知》（川科财〔2017〕19号）等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的大型仪器设备是指纳入学校仪器设备固定资产管理范围，并且账面原值在人民币20万元（含）以上的仪器设备。除涉密仪器设备外，学校的大型仪器设备在保证完成本校教学、科研任务的前提下，应积极向校内外开放共享。

第三条 本办法所称的大型仪器设备开放共享是指以有偿服务形式面向校内与校外的开放共享。包括大型仪器设备的信息公开（指向校内外公开发布大型仪器设备信息）和开放使用。其中，校内开放共享是指面向全校各单位教学、科研任务之外的开放使用，校外开放共享是指面向校外的各类企事业单位、社会团体及个人等的开放使用。

第四条 在确保学校正常教学科研活动运行前提下，大型仪器设备开放共享内容由仪器设备所属单位依据仪器的功能、专业领域等情况自主确定。

第二章 组织与职责

第五条 学校大型仪器设备开放共享在分管国资工作校领导的领导下，国资处、教务处、科技处、计财处、人事处和设备所属单位，按照各自工作职责，做好学校大型仪器设备开放共享的相关工作。

第六条 国资处是学校大型仪器设备开放共享的归口管理部门，负责学校大型仪器设备开放共享工作的组织实施和日常管理。其主要职责：

负责拟定学校大型仪器设备开放共享相关的管理制度；

负责学校大型仪器设备开放共享网络管理平台建设和运行管理；

负责学校大型仪器设备开放共享入网审核；

组织开展学校大型仪器设备开放共享的绩效考核。

第七条 教务处、科技处、计财处、人事处等相关职能部门主要职责：

教务处负责学校各二级学院所属大型教学仪器设备对外开放共享的管理、监督与使用情况统计的审核等；

科技处负责所属大型科研仪器设备对外开放共享的管理、监督与使用情况统计的审核等；

计财处负责学校大型仪器设备对外开放共享收费定价备案、经费统一收取、票据出具、收入结算、经费收支预算管理、资金的使用监督等；

人事处负责学校大型仪器设备开放共享服务相关人员劳动报酬的审核。

第八条 各大型仪器设备所属单位负责本单位大型仪器设备开放共享建设、运行和管理。其主要职责：

负责本单位所属大型仪器设备开放共享和有偿使用的方案制定、定室存放、定人操作、定人维护等有关开放运行、使用维护，以及使用信息开放共享实时入网与更新；

负责本单位所属大型仪器设备开放共享的使用成本测算和服务收费标准制定，与计财处密切配合，做好收费和经费使用管理；

按自然年度组织开展本单位所属大型仪器设备的绩效考核并报国

有资产管理处备案。

第九条各大型仪器设备所属单位实验室是大型仪器设备开放共享工作的具体执行和服务主体，开展分析测试、加工制备等技术服务工作，每台大型仪器设备应确定一名管理人员，其主要职责：

负责仪器设备的日常运行、维护和安全管理；

制定大型仪器设备的操作规程；

定期对操作人员进行技术培训；

完善共享平台设备信息，审核设备使用预约、指导测试人员上机或完成样品测试等技术服务工作；

明确用户使用过程中的各项安全责任；

统计设备使用时间和核算收费金额等工作。

第三章 使用管理

第十条大型仪器设备开放共享用户可通过四川省科研设施与仪器开放服务网络管理平台（网址 <http://www.sckxyq.com>）或现场等多种方式预约使用，预约时需说明样品情况，以及实验要求的条件、耗材和试剂等，以便设备所属单位实验室提前做好准备。校内用户也可直接向设备所属单位实验室申请使用。

设备所属单位实验室在预约审核时应优先考虑校内的使用申请。

第十一条 用户与设备所属单位实验室确定预约时间后，应严格按照预约时间进行测试，遵守设备管理单位的规章制度、维护实验室的环境卫生，做好使用记录登记，明确并确认具体收费金额。

设备所属单位实验室在大型仪器设备开放使用中，须履行以下职责：

为用户提供可靠的分析测试结果，并为用户保守秘密；

定期保养、定期检定或校准，及时维修仪器设备，保证设备处于良好的运行状态；

不得收取规定以外的任何费用，不得擅自变更或减免服务费用；
不得无故拒绝各单位的测试申请。

第十二条 设备所属单位实验室要及时做好大型仪器设备开放共享数据统计工作，建立开放服务记录档案，及时收集设备预约情况、使用情况、维修维护记录、设备运行状态和成果统计等数据信息。

第四章 经费管理

第十三条 大型仪器设备开放共享实行成本核算、有偿使用，依规收费，收费标准由设备所在单位按照设备使用的直接成本制定。标准制定时的参考成本包括：实验材料费用、实验用水、电、气等消耗费用、房屋占用等公共保障分摊费用、设备折旧费用、仪器设备维修费用、服务人员劳务费用、其他技术服务性费用等。

第十四条 收费标准实行审批备案制。凡国家或物价管理部门有统一定价的，按统一定价收费；没有统一定价的，由设备所属单位制定收费方案和收费标准，在本单位范围内公示无异议后，经设备所属单位负责人审批，报计财处备案后执行。

第十五条 大型仪器设备的使用应优先保证完成本校正常的教学和科研工作需要。本校师生使用学校大型仪器收费按以下办法执行：教学计划内教学，不收取使用费；学校科研项目研究，可酌情收取，具体收费标准由设备所在单位自行确定；教学计划外和不属于学校科研项目研究，按收费标准的 50%收取。

第十六条 大型仪器设备开放共享服务收入纳入学校预算，实行收支两条线，由学校计财处统一管理、独立核算，任何单位和个人不得私自收取现金或将收入转入校内、外其他账户。各设备所属单位应当为每台设备设立服务收费明细账并加强收费管理。

第十七条 大型仪器设备开放共享服务收入专款专用，由学校计财处统一进行结算和分配。根据《西昌学院对外技术服务收益分配管理办法》

的相关精神，开放共享收费收入在扣除材料成本后按学校 30%，设备所属单位 70%进行结算。分配给设备所属单位经费中，原则上用于设备维修的支出不得低于 30%，用于人员的支出不得高于 70%。

第五章 绩效考核

第十八条 学校按自然年度对各设备所属单位的大型仪器设备开放共享情况及使用效益进行绩效考核。考核具体按照西昌学院设备使用管理考核相关文件执行。

第十九条 实行大型仪器设备开放共享使用投诉制度。对于在大型仪器设备开放使用和管理过程中违反本办法的，均可向学校有关部门进行投诉，经核实后，按照相关规定追究相关人员责任。

第二十条 对私自承接测试任务的；或未按规定的收费标准进行收费的；或隐瞒、截留有偿服务收入以及弄虚作假，虚报开放共享使用机时及收入的，一经查实，除全部收入上交学校或退还服务对象外，将依法依规追究直接责任人以及设备管理单位主要负责人的责任。

第六章 附 则

第二十一条 20 万元以下仪器设备开放共享参照本办法执行。

第二十二条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第二十三条 本办法自发文之日起施行。

西昌学院

2018 年 1 月 5 日

西昌学院

危险化学品及易制毒化学品管理办法

西学院〔2018〕5号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强实验室危险化学品及易制毒化学品的安全管理，预防和减少事故发生，保障师生员工生命财产安全，保护环境，保证教学和科研工作的正常进行，根据国务院《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》《国务院安委会关于印发〈涉及危险化学品安全风险的行业品种目录〉的通知》（安委〔2016〕7号）《四川省人民政府办公厅关于印发四川省危险化学品安全综合治理实施方案的通知》（川办发〔2017〕14号）《四川省教育厅 四川省安全生产监督管理局关于进一步加强学校危险化学品安全管理工作的通知》（川教函〔2016〕205号）《四川省教育厅关于印发四川省教育系统危险化学品安全综合治理实施方案的通知》（川教函〔2017〕212号）等法律法规及规章制度，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称危险化学品，是指由国务院安全生产监督管理部门会同国务院工业和信息化部、公安、环境保护、卫生、质量监督检验检疫、交通运输、铁路、民用航空、农业主管部门，根据化学品危险特性的鉴别和分类标准确定、公布的《危险化学品目录》所列具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品。易制毒化学品是国务院颁布的《易制毒化学品管理条例》中所定义的分类标准确定、公布的《易制毒化学品目录》所列可以用于制毒的主要原料、化学配剂。

第三条 本办法适用于学校教学和科研等各项工作中危险化学品

及易制毒化学品的购买、运输、储存、使用、管理和处置等过程。

第二章 管理机构及职责

第四条 危险化学品及易制毒化学品实行学校、二级学院（所、中心）、实验室三级管理体制。

第五条 学校危险化学品及易制毒化学品在学校分管国资工作校领导的领导下，由国资处统一对学校各单位申购和搬运、领取和使用、储存和保管以及废弃危险化学品处置等环节进行管理。

第六条 学校保卫处负责危险化学品采购、处置的备案，监督教务处、科技处、二级学院等部门管理、使用危险化学品及易制毒化学品的安全检查工作。

第七条 学校教务处、科技处、国资处按各自的工作职责，负责危险化学品及易制毒化学品管理相关制度建设（包括实验室安全责任追究制度），办理危险化学品的许可、申报等手续，同时对所属实验室危险化学品及易制毒化学品购置、储存、使用、处置等进行监督检查，组织实验室危险化学品及易制毒化学品废弃物、废水等的定期回收处置。

第八条 二级学院（所、中心）等相关单位（以下简称各相关单位）主持工作的负责人负责本单位危险化学品及易制毒化学品管理相关制度和安全责任体系建设，统一领导本单位危险化学品及易制毒化学品的安全管理工作。分管实验室工作的领导具体负责危险化学品及易制毒化学品实验室安全管理工作，并对本单位危险化学品及易制毒化学品的申请、储存、使用、处置等进行监管。

第九条 学校后勤处负责学校食堂、餐饮场所等使用天然气、瓶装液化石油气等易燃易爆气体安全管理工作；负责学校医院危险化学品及易制毒化学品安全管理工作。

第十条 学校采购中心负责危险化学品及易制毒化学品的统一采

购。

第十一条 涉及危险化学品及易制毒化学品使用的实验室应结合本实验室所使用危险化学品及易制毒化学品的特性，建立健全危险化学品及易制毒化学品安全管理制度，并负责检查、监督制度执行情况。涉及危险化学品及易制毒化学品使用的实验室主要负责人对本实验室的危险化学品安全管理工作负直接责任。

第十二条 凡涉及危险化学品及易制毒化学品使用的单位应建立危险化学品及易制毒化学品管理台账制度，对危险化学品及易制毒化学品进行台账管理，对危险化学品及易制毒化学品购置、领取、使用、储存、处置进行登记备案。

第十三条 各相关单位在新建、改建、扩建教学和科研场所或设施时，凡涉及危险化学品及易制毒化学品管理安全的，应预先向国资处提供关于危险化学品及易制毒化学品安全要求及防范措施等资料，经安全条件论证、审批后方可实施。项目建成后，须经安全验收后，方可投入使用。

第三章 申购和转运

第十四条 校内各相关单位按需向教务处或科技处提交“西昌学院危险化学品及易制毒化学品购置申请表”，经教务处或科技处审核通过，保卫处备案，由采购中心按核准数量采购，各相关单位和个人不得自行采购（含网购）。采购后由申请购买单位负责保存，不具备保存条件的使用单位由国资处统一管理。

第十五条 危险化学品及易制毒化学品转运需按相关法律、法规执行，遵守专车专用、专人随车负责的原则，运达立即履行检验、移交、入库手续。运输危险化学品及易制毒化学品的车辆及容器，用后必须进行彻底消毒、清理等。

第四章 领取和使用

第十六条 危险化学品及易制毒化学品必须由两人或两人以上领用人凭已通过审核的“西昌学院危险化学品及易制毒化学品购置申请表”（见附件）到国资处共同领取，并在领料单上签字。危险化学品及易制毒化学品应“按需领取”，不得多领。不具备保管条件的使用单位有未使用完的剧毒类危险化学品应及时交回国资处统一管理，并做好移交登记，严禁私自存放。

第十七条 使用危险化学品及易制毒化学品的实验室，应根据本实验室所使用的危险化学品及易制毒化学品的种类、危险特性以及使用量和使用方式，建立健全相应的安全操作规程。对实验教师、技术人员、参加实验的学生等必须进行操作规范和安全教育，保证危险化学品及易制毒化学品的安全使用。

第五章 储存和保管

第十八条 危险化学品及易制毒化学品必须储存在专用储存室内，做到分类储存、专人负责管理；剧毒化学品以及储存数量构成重大危险源的其他危险化学品，必须单独存放，并实行双人保管、双人领取、双人使用、双人双锁、双本账的“五双”制度，精确计量、记录，防止被盗、丢失、误领、误用。

第十九条 储存危险化学品及易制毒化学品的单位应当根据其种类和危险特性，设置相应的监测、监控、通风、防晒、防火、灭火、防爆、泄压、防毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防泄漏等安全设施设备，并对相应的安全设施设备进行经常性维护、保养，保证安全设施设备的正常使用。

第二十条 储存危险化学品的场所及设施，应当设置明显的安全警示标志、通信和报警装置，并保证有效可用。

第二十一条 危险化学品使用实验室应将所使用危险化学品的相关信息张贴在醒目位置。

危险化学品张贴必须有下列内容：

- （一）分类和标签信息；
- （二）物理、化学性质；
- （三）主要用途；
- （四）危险特性；
- （五）储存、使用、运输的安全要求；
- （六）出现危险情况的应急处置措施。

第六章 废弃危险化学品处置

第二十二条 危险化学品使用结束后，对含有剧毒或易燃易爆的残液、残汁、残物、废水、废渣，要用专用容器分类统一存放，不得随意倒入下水管道、随意掩埋和丢弃。收集、贮存、运输危险废弃物，必须按危险物品特性选择合适的包装材料进行分类包装，包装容器和包装物必须有废弃物形态、性质的识别标志。化学性质相抵触或灭火方法相抵触的物品不得混装。

第二十三条 对危险化学品残液、残汁、残物、废水、废渣等，应通过稀释、中和、回收等方式进行无公害处理。对无法进行无公害处理的残留物质，合理放置于实验室内暂时存放，数量达到实验室安全存放量时，应转移至学校废弃危险化学品回收、处置设施或装置中。

第二十四条 接触危险废物的实验器皿、包装物等，必须完全消除危害后，才能改为他用或废弃。

第二十五条 实验室危险化学品的集中处置工作应委托国家有关部门认可的、具有实验室危险化学品处置许可证的单位处置，不得将实验室危险化学品提供或委托给无许可证的个人、单位处置。

第七章 危险化学品隐患、事故的应急处置

第二十六条 凡涉及危险化学品使用的实验室应建立事故应急处置预案，将危险化学品可能导致的事故应急处置预案张贴在醒目位置，并定期进行安全事故演练。

第二十七条 国资处、保卫处及相关部门应定期对涉及危险化学品实验室进行检查，一旦发现存在危险化学品事故隐患，应责令立即消除或者限期消除；对不符合法律、行政法规、规章制度或者国家标准、行业标准要求的设施、设备、装置、器材、运输工具，应责令立即停止使用。

第二十八条 一旦发生危险化学品事故，事故单位主要负责人应当在第一时间及时向学校相关领导和保卫处报告，同时按照事故应急处置预案及时采取有效措施，减少事故损失，防止事故蔓延、扩大。

第二十九条 对于违反危险化学品管理规定、存在重大安全隐患不及时整改、发生安全事故、对安全事故处置不力和不及时上报等情况，学校将依照有关规定给予相应处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

第八章 附 则

第三十条 《危险化学品目录》《易制毒化学品目录》详见西昌学院校园网国资处资料下载栏。

第三十一条 本办法由学校国资处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起执行，原《西昌学院化学危险品管理暂行办法》（西学院物〔2006〕5号）同时废止。

西昌学院

2018年1月5日

西昌学院大学生创新创业训练计划

项目管理办法

西学院〔2012〕68号

第一章 总 则

第一条 为了加强我校大学生创新创业训练计划（简称“大创计划”，下同）项目的组织与管理，切实保证“大创计划”的顺利实施，根据《教育部关于批准实施“十二五”期间“高等学校本科教学质量与教学改革工程”2012年建设项目的通知》（教高函〔2012〕2号）和《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》（教高函〔2012〕5号）精神，特制定本管理办法。

第二条 “大创计划”项目的实施，旨在探索并建立以问题和课题为核心的教学模式，倡导以本科学生为主体的创新创业教育改革，使其尽早接触工程与社会实践、参与科研训练，调动学生的主动性、积极性和创造性，激发学生的创新精神、创业精神和实践能力，逐渐掌握分析和解决问题的方法，提高其综合实践能力和研究创新能力。对大学生的创业训练正是从实际出发，根据经济社会的发展变化，采取针对性、适应性的教育措施，帮助大学生转变就业观念、培育创业意识、树立创业信心、掌握创业技能、提高创业管理的能力，对于提高大学生乃至全社会的创业水平具有重要意义。大学生创新创业训练计划的内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

第三条 “大创计划”项目严格遵循“立足兴趣、鼓励创新、交叉联合、突出重点、注重过程”的原则，按照“自主选题、自主设计、自主实施、自主管理”的要求，通过“自由申请、公开立项、择优资助、规范管理”的程序，以项目载体，以我校“基础生物实验教学示范中心”、

“土木工程基础实验教学示范中心”、“高原及亚热带作物实验室”为依托，充分发挥我校各专业实验室、实践实训基地在人才培养中的积极作用，深入实施“大创计划”，促进教育思想观念转变和人才培养模式改革，强化对大学生创新创业能力的训练，提升大学生的综合素质，使我校学生的实践能力、创新精神和创业精神得到不断增强，人才培养质量得到不断提高。

第二章 组织机构

第四条 学校成立“大创计划”工作领导小组。领导小组由夏明忠校长任组长，成员由教务处、学生工作部、团委、科技处、计财处、国有资产管理处、后勤管理处等单位的负责人共同组成。领导小组负责“大创计划”工作的统筹规划、政策制定、经费保障、管理和决策。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责日常工作的落实。

第五条 学校组建“大创计划”工作指导委员会，指导委员会由各学科专家组成。

指导委员会的主要职责是：对“大创计划”项目及实施方案提出论证意见，参与项目的中期检查与结题验收，督促和帮助学校开设与创新创业训练有关的课程，提出其他意见和建议。

第六条 成立二级学院“大创计划”工作组。工作组由二级学院党总支书记、院长、团总支书记和学科专业教师组成，具体负责各二级学院“大创计划”工作的组织实施。

第三章 项目申报与评审

第七条 校级项目的申报要求。

1. 项目采取自愿申报、专家评审、择优资助的原则。学校“大创计划”领导小组办公室每年4-5月发出项目申报的通知。

2. 西昌学院“大创计划”项目主要面向我校全日制一、二、三年级本科学生。创新训练项目和创业训练项目实施期限一般为1年，创业实践项目一般为2年。由学生自主申报，申报者可以是个人，也可以是团队（团队一般不超过5人），项目负责人限为1人，项目组成员必须有明确的分工。项目负责人及成员原则上每年度不得重复参加“大创计划”项目。提倡学科交叉融合，鼓励跨院、跨专业、以团队形式联合申报。

3. 申请者必须品学兼优、学有余力、善于独立思考、实践动手能力强、对创新训练、创业训练或创业实践有浓厚的兴趣、具有一定的创新意识和探索精神，具备从事创新创业的基本素质和能力。

4. 项目选题要求思想新颖、目标明确、立论依据充足、实施方案合理、技术路线可行、经费预算合理、实施条件具备、具有创新性和探索性。对已获学校学生科研基金立项的项目不得重复申报。

5. 各“大创计划”项目原则上有一名副高以上职称或具有博士学位的教师指导。学生在教师的指导下，自主选题、自主设计和方案实施。

第八条 校级项目的申报、评审程序。

1. 申报：学生个人（或团队）填写《西昌学院“大创计划”项目申请表》，项目指导教师审阅并签署意见，提交所在二级学院“大创计划”工作组。

2. 推荐：二级学院根据项目内容的创新性、技术路线的可行性、实施方案的科学性、经费预算的合理性，结合申请者创新创业的基本素质和能力，以及项目实施的条件等进行初审，对同意推荐的项目写出推荐意见，报学校“大创计划”工作领导小组办公室。

3. 复审和评审：学校“大创计划”工作领导小组办公室组织相关学科教师对二级学院报送的“大创计划”项目进行复审。复审合格的项目报学校“大创计划”工作领导小组，经组织专家评审，对评审通过的

项目在学校校园网上公示，公示无异议后报学校批准。

4. 项目申请人在接到批准项目立项的通知后，应在 15 天内与学校“大创计划”工作领导小组办公室签订《西昌学院“大创计划”项目管理合同书》，合同书一式三份，项目负责人、项目负责人所在学院、学校“大创计划”工作领导小组三方签字（盖章）后生效。不按时签订合同者按自动放弃处理。

第九条 省级、国家级项目的申报、立项。

根据四川省教育厅、国家教育部当年公布的西昌学院“大创计划”项目的申报限额，在校级“大创计划”项目中，由“大创计划”工作领导小组组织专家进行评审，评审通过后的项目作为省级、国家级“大创计划”项目向四川省教育厅、国家教育部推荐，经省教育厅、教育部批准同意后，分别作为省级和国家级“大创计划”项目予以立项。

第四章 项目管理

第十条 项目实施要求。

1. 项目实施必须在导师的指导下，以学生为主体，根据项目实施计划自主设计训练方案、自行组织项目实施，并按要求撰写总结报告。在创新创业项目的实施过程中，尤其是要注重学生在创新思维和创新实践方面的收获。导师应发挥辅助作用，营造一个教学相长、亲密融合的学术氛围。

2. 全校各实验教学中心、重点实验室、研发中心、各专业实验室等均要向执行项目的学生免费开放，并给予热心指导和提供方便，确保项目顺利实施。

3. 项目指导教师应及时指导和跟踪项目实施过程，每月对项目的开展做出评价，并给出书面意见和建议。

4. 为开拓学生视野，展示大学生创新、创业成果，及时总结学生

在项目实施过程中取得的成绩，协调解决存在的问题，提供交流经验、展示成果、共享资源的平台，学校定期组织参与项目的学生开展经验交流。

第十一条 中期检查。

项目实施时间过半，项目负责人应提交《西昌学院“大创计划”项目中期自查报告》，内容包括任务完成情况、困难和问题、下一步工作计划等，学校将组织中期检查，并提出改进建议。对不按时递交中期自查报告者或项目无明显进展者，学校将要求其限期整改或停止项目运行，并终止项目资助经费。

第十二条 结题验收。

1. 项目完成后，项目负责人填写《西昌学院“大创计划”项目结题验收表》，提交项目完成报告和项目的成果等材料，包括项目总结报告和有关支撑材料，并参加项目结题答辩。

2. 指导教师根据学生的研究报告和平时的工作态度、工作量和工作表现等填写指导教师评语。

3. 二级学院组织专家审议项目完成报告和项目的成果等材料，并组织答辩验收，答辩形式可参照毕业论文（设计）进行。验收结果分为优秀、良好、合格、不合格四类。

4. 被验收项目存在下列情况之一者，不予通过：提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整，或无故未完成项目训练计划，或擅自改变《西昌学院“大创计划”项目管理合同书》规定的项目目标和内容。

未通过验收的项目，学校将在一定范围内予以通报，项目负责人及成员在两年内不得再申请“大创计划”项目，指导教师两年内不得再指导“大创计划”项目。

第十三条 项目变更。

在项目实施过程中，涉及变更训练内容、组成成员、调整结题时间

等事项，项目负责人应提出书面申请，经二级学院审核，报学校“大创计划”领导小组批准，并在学校“大创计划”办公室备案。

第十四条 延期与中止。

1. 因客观原因不能在规定期限按计划结题的项目，项目负责人应提前一个月，提出《项目结题延期申请》，并报送《项目进展报告》，说明延期原因及申请延长期限，经指导教师和所在二级学院工作组负责人签署意见后，报学校领导小组批准，并在学校“大创计划”办公室备案。

2. 原则上每个项目只能申请一次延期，延期时间最长一年。

3. 对于无正当理由延期或中止研究的项目，学校将停止该项目的经费资助，并取消其重新申请项目的资格。

第十五条 诚信与承诺。

在项目实施过程中，要科学严谨，实事求是，项目负责人在填写立项申请表时必须在诚信承诺条款上签名。对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展的项目，将及时终止其项目运行。

第五章 经费管理

第十六条 经费使用要求。

1. 省级、国家级“大创计划”项目资助经费额度按省教育厅、教育部相关文件规定执行，学校按照不低于1:1的比例自筹经费配套。

2. 申报项目被学校审批立项后，学校将按资助经费总额的50%划拨到申请人所在学院，由主管教学院长统一管理，用于项目启动实施，项目中期检查通过后，再拨付余下的50%经费。

3. 资助经费主要用于项目实施的资料费、调研费、实验材料费、会议费、发表论文版面费等开支。资助经费由项目负责人在教师指导下自主使用，教师不得使用项目资助经费。学校不得提取管理费，不得截留或挪用。

4. 项目经费报销工作应严格遵守学校财务制度，报销的总金额不得超过项目资助经费总额。

5. 报销程序：项目组负责人签字→指导教师签字→二级学院主管教学院长签字→学校“大创计划”办公室审核并签字→财务处报销。

第六章 指导教师遴选与管理

第十七条 指导教师遴选与管理。

1. 二级学院应遴选责任心强、学术水平高、学风正派、治学严谨，原则上具有高级职称或博士学位的教学科研人员担任指导教师。

2. 指导教师要加强过程指导，开设学术讲座，定期组织学生讨论和交流，并有责任监督指导学生保质保量按时完成项目训练计划，取得预期成果。

3. 每名指导教师每年只能指导 1 项“大创计划”项目，创业实践项目除本校指导教师外必须聘请校外指导教师。

第七章 表彰与奖励

第十八条 对学生的奖励。

1. 对通过结题验收的项目负责人及参与者，学校颁发结题证书。

2. 经学校验收为优秀的创新创业训练计划项目的负责人，可获得 2.0 学分的创新奖励学分以代替任选课学分。

3. 学校将择优推荐参加省级及以上各类大学生创新创业竞赛项目，获奖者按《西昌学院大学生参加各类比赛成绩管理规定》进行奖励。

4. 对于结题验收优秀的项目，项目负责人及其成员在免试保送研究生时的同等条件下优先推荐。

5. 对于应届毕业生的结题项目，若产生重要知识产权（发明专利、在重要学术期刊上发表高水平论文等）可等同于毕业论文。经指导老师

同意，项目组成员以结题报告内容参加毕业论文（设计）答辩。

第十九条 对指导教师的奖励。

1. 二级学院对指导教师在年终考核时给予一定工作量补贴，具体补贴标准由各二级学院自行制定。

2. 每年评选一次优秀指导教师，对精心指导、认真负责、且成绩突出的教师，学校将进行表彰奖励并颁发证书。

第八章 附 则

第二十条 本管理办法自发布之日起施行。

第二十一条 各学院根据本管理办法制定实施细则。

第二十二条 本管理办法由学校“大创计划”领导小组办公室负责解释。

西昌学院

二〇一二年九月二十日

西昌学院大学生学科竞赛管理暂行办法

西学院教〔2008〕13号

大学生学科竞赛是推动教育教学改革，促进大学生个性发展，培养大学生综合素质和专业能力，提高实践能力和创新能力的群众性科技活动。为激发学生学习兴趣，提高学生参与科研和培养创新意识，在校内引进竞争、激励机制，促进良好学习氛围形成，保证大学生学科竞赛活动的健康发展，促进竞赛成绩和管理水平提高，特制定本办法。

一、总体原则

学科竞赛宗旨是为了丰富校园学术氛围，多方面培养大学生的创新思维和解决实际问题能力，培养大学生的团队合作精神，促进相应学科的课程教学改革，推进素质教育。造就 21 世纪知识、能力、素质协调发展，具有创新精神的高素质创造型人才。

二、竞赛范围及学科竞赛参赛对象

本办法所指学科竞赛范围包括西昌学院现有和今后推出的校级及校级以上的学科竞赛。如电子设计竞赛、数学建模竞赛、大学生英语竞赛、机械创新设计竞赛、高等数学竞赛、大学物理实验竞赛、计算机程序设计竞赛、计算机绘图竞赛等。校级以上学科竞赛由国家或省部级有关部门及学术团体主办；校级学科竞赛由教务处主办。

学科竞赛的参赛对象为在校全日制学生，以本科生为主，鼓励学生跨院组队参赛。

三、组织机构及相关职责

（一）组织机构

学科竞赛由教务处宏观管理，校级及校级以上的学科竞赛由教务处和学校有关部门共同负责。教务处牵头成立相应的学科竞赛组委会和

领导小组，统一组织和协调学科竞赛工作。相关系（部）承担或积极配合学科竞赛的各项工作。如计算机绘图竞赛、电子设计竞赛、计算机程序设计竞赛由信息技术系负责；数学建模竞赛、高等数学竞赛、大学物理实验竞赛由数理系负责；大学生英语竞赛由英语系负责；法律辩论赛由社科系负责；演讲比赛由中文系负责；插花比赛由园艺系负责。

（二）各相关部门工作职责

1、教务处的工作职责

- （1）做好竞赛的组织宣传工作；
- （2）制定竞赛规程和确定竞赛规模、场地；
- （3）负责协调与竞赛相关的校内外单位的联系；
- （4）负责校级学科竞赛的命题、评审等工作；
- （5）筹措竞赛所需经费；
- （6）落实竞赛获奖学生和指导教师的奖励、颁奖等工作；
- （7）组织竞赛的总结与交流；
- （8）做好归档工作。

2、竞赛承办系（部）是大学生学科竞赛工作的具体实施单位，具体工作职责有：

- （1）做好宣传组织工作；
- （2）提供竞赛必需的场地、仪器、设备，特别要为制作实物模型的参赛队提供必要的制作设备和场地；
- （3）组织赛前培训，提供参赛的有关信息及资料；
- （4）组织教师做好竞赛的命题工作；
- （5）组织学生报名、参赛；
- （6）做好竞赛的评审和颁奖工作；
- （7）对学科竞赛的成绩及有关材料进行归档，并报教务处备案。

3、其他系（部）负责配合竞赛承办系（部）完成组织工作，需要

指导教师的学科竞赛，参赛学生所在系（部）应指派教师具体负责竞赛指导工作，指导教师的主要职责是学生竞赛前进行的辅导和集训，以及参赛时的生活后勤等工作。

4、 学生处配合做好各项竞赛的宣传动员，人事处协助落实竞赛指导教师相关政策。实验室与设备处协助落实竞赛所需实验条件。

四、组织形式

1、大学生学科竞赛组织过程一般分为宣传、动员、报名、培训、筛选、强化、竞赛、奖励、总结等几部分内容。各单位需开展如下工作：

（1）各项学科竞赛（国际竞赛、全国竞赛、地区竞赛、校内竞赛）由牵头组织单位（职能部门）通过学校文件及网上信息发布的形式发布竞赛通知。

（2）竞赛承办系（部）设立竞赛秘书处，负责竞赛宣传，组织报名，筛选参赛队员，开展赛前培训，组织竞赛及评审，上报竞赛成绩，完成竞赛总结等。校内竞赛还须完成竞赛规则、竞赛题目设计。

（3）参与竞赛的系（部）须开展的工作包括系（部）宣传动员，组织竞赛报名，为竞赛提供必要的场地、耗材和经费支持，指定竞赛指导教师（领队），组织竞赛并按时收送竞赛试题和作品等。

（4）为保证竞赛的公平、公正性，提高竞赛管理水平，职能部门对各项竞赛成绩发布时间须经过不少于一周的公示。

2、原则上本科生在同一时间只允许参加 1 个竞赛项目。

五、竞赛立项

大学生学科竞赛一般分为国际竞赛、全国竞赛、地区竞赛和校内竞赛。学校对所有学科竞赛均实行项目管理制。每年组织的竞赛项目由学校相关部门根据竞赛项目的性质、对学生培养的作用及学校财务状况、学生适应能力等选择确定。

大学生学科竞赛立项采取学校宏观规划，系（部）申请，职能部

门审查、大学生学科竞赛领导小组审批的方式进行，具体立项程序如下：

1、系（部）可根据学校宏观规划提出竞赛项目，也须承担学校下达的竞赛项目。

2、系（部）向职能部门（教务处、研究生院、团委等，根据竞赛学生类型或竞赛项目来源确定）提交竞赛项目申请表（附件1）。

3、由职能部门对系（部）的申请材料（含专项经费申请）进行初审，并与系（部）沟通后提出意见。

4、由大学生学科竞赛领导小组对申请材料进行立项审定。

5、由职能部门下达专项经费，由系（部）组织开展竞赛。

6、竞赛项目完成后，系（部）向职能部门提交项目总结报告（附件2）。

六、参赛经费

学校将加大学科竞赛经费的投入，以确保学科竞赛工作的顺利进行，并鼓励多方面筹措学科竞赛经费，如企业赞助等。原则上校级及以上的竞赛活动经费由学校负责。

七、学科竞赛评审

各学科竞赛组委会负责学科竞赛的评审工作，省级以上学科竞赛需按照全国或四川省统一评分及测试标准执行，并按有关条例规定进行。

八、有关奖励

1、在学科竞赛中获得个人奖的学生除获得主办单位颁发的证书外，按照《西昌学院创新奖励学分认定管理暂行办法》的规定，可申请奖励学分。同时，学校对获奖的学生和指导教师将给予一定的奖励。

2、对指导教师的指导和讲课、竞赛期间教师值班、竞赛工作相关人员等学校将酌情给予补贴和奖励。

九、监督、异议和申诉

1、各学科竞赛的命题、考试、评审、评奖、保密等各个环节的工

作，各学科竞赛组委会应严格按上述规定执行，并主动接受主办单位及学校、学生等社会各方面的监督。出现违纪违规情况，一经查实严肃处理，并通报全校。

2、学校设立异议期制度，异议由各学科竞赛的组委会负责受理。自获奖名单公布之日起的一星期内，任何对竞赛有异议的部门或个人都可以提出申诉，申诉报告必须以正式的书面形式提交，由异议人签名。组委会受理后对异议进行调查，并提出处理意见，报教务处审核。

十、企业赞助

学校欢迎企业或单位为竞赛提供赞助，提供赞助的企业或单位经竞赛主办单位同意可获冠名权。

十一、附 则

本办法自颁布之日起执行。由教务处负责解释。

附件：

- 1、西昌学院学生学科竞赛项目申请表
- 2、西昌学院学科竞赛项目总结报告

西昌学院

关于进一步做好学生校外实习相关工作的通知

西学院教〔2018〕1号

各二级学院：

学生校外教学实习是我校应用型人才培养的重要教学环节，为进一步做好学生校外教学实习工作，现针对调整人才培养方案及开课计划、完善实习方案、编制实习手册等有关事项通知如下：

1. 因学生校外教学实习等原因需对教学计划进行较大调整时，应首先调整人才培养方案，由各二级学院进行充分论证后提出人才培养方案调整方案，报教务处、分管教学学校领导审批通过后方可实施。

2. 避免实习内容单一、固化及流水线作业的长时间校外实习，提倡利用假期等学生空余时间进行小学期、分阶段安排，不得将教学实习变为劳务输出。

3. 完善实习方案，提升学生实习期间岗位轮换的灵活度。特别是长时间在同一岗位、工作内容简单重复的学生主动要求进行岗位轮换时，要积极与实习单位进行协调予以轮换，以确保学生职业、岗位能力在有限实习时间内得到全面、有效的培养。

4. 要根据实习方案及实习计划编制学生实习手册，对实习目标、实习要求、实习进程、实习参考书、实习总结等方面提出要求，并强化学生毕业论文与实习内容的相关性。学生实习要有考核结果。

5. 健全校外实习检查制度，根据实习情况定期开展实习检查工作，增强对学生校外实习工作情况的了解，促进学生校外实习工作效果的提升。对不能达到实习目的的校外实习，要及时作出调整。

6. 在处理学生校外实习的问题上，各二级学院应本着“一切为了学

生，一切服务于学生的理念”，积极与实习单位共商共建，创造良好的实习环境，切实解决各类问题，提升学生校外实习的教学效果，提高应用型人才培养质量。

7. 在以学校名义签订实习协议时，应提供该单位的相关资料和二级学院对该企业真实性、合法性考察的书面意见。

特此通知

西昌学院

2018年1月13日

教学质量监控与保障

西昌学院学术委员会章程

西学院〔2017〕91号

第一章 总 则

第一条 为提升学校学术治理水平，促进学术发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》等有关法律、法规、规章及《西昌学院章程》，结合学校实际，制定本章程。

第二条 西昌学院学术委员会（以下简称校学术委员会）是由我校专家学者组成的学校最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第三条 校学术委员会应遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，公平、公正、公开地履行职责，促进学术发展和人才培养，推动学校改革与发展。

第二章 组成规则

第四条 校学术委员会实行不低于21人单数的定额席位制，各二级教学、科研单位原则上拥有一个校学术委员会委员席位。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的1/4；不担任党政领导职务及二级教学、科研单位主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的1/2。

第五条 校学术委员会委员应当具备以下条件：

- （一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派；
- （二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；
- （三）关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；

(四) 原则上应具有正高级以上专业技术职务;

(五) 身体健康, 能够履行校学术委员会委员职责, 原则上在法定退休年龄前能够任满一届。

第六条 校学术委员会委员的产生, 由自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人, 由民主选举等程序确定, 充分反映基层学术组织和广大教师的意见。可以通过学校提名、二级学院推荐等多种方式推荐, 经校长办公会审议后, 由校长聘任。

第七条 校学术委员会委员实行任期制, 每届任期 4 年, 可连选连任, 连任不超过 2 届。校学术委员会每次换届, 连任的委员人数应不高于委员总数的 2/3。

第八条 校学术委员会设主任委员 1 名, 副主任委员 1-2 名, 秘书长 1 名。校学术委员会主任委员、副主任委员、秘书长由校长提名, 校学术委员会全体委员选举产生。

第九条 校学术委员会设立秘书处, 处理学术委员会的日常事务; 学术委员会的运行经费纳入学校预算安排。

第十条 校学术委员会委员在任期内有下列情形, 经校学术委员会全体会议讨论决定, 可免除或同意其辞去委员职务:

- (一) 主动申请辞去委员职务的;
- (二) 因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的;
- (三) 怠于履行职责或者违反委员义务的;
- (四) 有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的;
- (五) 因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

校学术委员会委员在任期内因故出缺的, 由原委员推荐单位向校学术委员会推荐相应人选, 经校长办公会审议后, 由校长聘任。

第十一条 校学术委员会下设专门委员会, 各专门委员会名称、职责及其组成人员由校学术委员会全体会议议定。

第十二条 各专门委员会根据校学术委员会的授权及各自章程开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的指导和监督。

第三章 职责权限

第十三条 校学术委员会委员的权利

- (一) 知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- (二) 就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- (三) 在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；
- (四) 对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督；
- (五) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他权利。

第十四条 校学术委员会委员的义务

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；
- (二) 遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公正履行职责；
- (三) 勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关活动；
- (四) 对校学术委员会审议和讨论的保密事项保密；
- (五) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第十五条 校学术委员会的工作职责

(一) 以下事务决策前，应当提交校学术委员会审议，或者交由校学术委员会审议并直接做出决定：

1. 学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；
2. 自主设置或者申请设置学科专业；
3. 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案，学科资源的配置方案；
4. 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

5. 学科专业定位与人才培养方案；
6. 学校教师职务聘任的学术标准与办法；
7. 学术评价、争议处理规则，学术道德规范；
8. 校学术委员会专门委员会组织规程；
9. 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

(二) 实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由校学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

1. 学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；
2. 高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；
3. 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；
4. 需要评价学术水平的其他事项。

第十六条 学校做出下列决策前，应当通报校学术委员会，由校学术委员会提出咨询意见：

1. 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；
2. 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；
3. 开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；
4. 学校认为需要听取校学术委员会意见的其他事项。

第十七条 校学术委员会按照有关规定及学校委托，受理有关学术不端行为的举报并进行调查，裁决学术纠纷。

校学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷，应当组织具有权威性和中立性的专家组，从学术角度独立调查取证，客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论，当事人有异议的，校学术委员会应当组织复议，必要的可以举行听证。

对违反学术道德的行为，校学术委员会可以依职权直接撤销或者建

议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇，并可以同时向学校、相关部门提出处理建议。

第四章 运行制度

第十八条 校学术委员会实行例会制度，每学期至少召开1次全体会议。根据工作需要，经校学术委员会主任委员或者校长提议，或者1/3以上委员联名提议，可临时召开学术委员会全体会议。

第十九条 校学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。校学术委员会委员全体会议应有2/3以上委员出席方可举行。

第二十条 校学术委员会委员一般不得缺席学术委员会会议，因故不能出席的，须在校学术委员会秘书处备案。

第二十一条 校学术委员会全体会议应当提前确定议题并通知与会委员。经与会1/3以上委员同意，可以临时增加议题。

校学术委员会主任委员可根据工作需要主持召开主任会议，商议校学术委员会日常工作。主任会议成员由主任委员、副主任委员组成，秘书长列席主任会议。

第二十二条 校学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则。审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可根据事项性质，以举手、记名投票方式进行表决。遇有紧急事项需要表决时，经校学术委员会主任会议商定，可进行通讯表决。重大事项须经与会委员2/3以上同意，方可通过。

第二十三条 校学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十四条 校学术委员会在召开会议时，如认为有必要，可要求当事人或者有关部门负责人到会陈述意见或接受询问，或者邀请相关专

家学者列席会议，充分听取意见。

校学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许相关学校职能部门和师生代表列席旁听。

第二十五条 校学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经 1/3 以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。法律、法规、规章另有规定的除外。

第二十六条 校学术委员会建立年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

校学术委员会年度报告应提交教职工代表大会审议，有关意见、建议的采纳情况，校长应当做出说明。

第五章 附 则

第二十七条 本章程由校学术委员会负责制定、修改及解释。

第二十八条 本章程自发布之日起施行，学校之前发布的相关规定与本章程不一致的，以本章程为准。

西昌学院

2017 年 10 月 20 日

西昌学院教学指导委员会章程

西学院（2017）127号

第一章 总 则

第一条 为推进我校整体转型发展，在教育教学质量、学科专业建设、应用型人才培养、服务地方经济建设、文化传承等方面实施全面发展战略，推动现代大学治理体系的构建，进一步提高学校服务区域经济社会、创新驱动发展能力，实现学校建成全国民族地区知名的、特色鲜明的高水平综合性应用技术大学的发展目标，加强对学校人才培养工作的宏观指导与管理，推动学校的教学改革和教学建设，进一步提高办学水平和应用型人才培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《西昌学院章程》等的精神，结合学校实际，制定本章程。

第二条 教学指导委员会是在校长领导下，对学校学科专业规划与建设、人才培养目标、教学规划与建设、教育教学改革、教学管理等教学工作进行调研、咨询、指导、评估、评审、服务的专家组织。

第三条 教学指导委员会的宗旨是通过调查研究、评估、评价、咨询等，指导学校的教学工作，提高教师教育教学水平，促进学校教育教学质量不断提高。

第二章 组织机构

第四条 教学指导委员会设主任委员1人，由分管教学的副校长担任；副主任委员2人，由教务处处长、教学科研督导组负责人担任；委员会其他成员由思想政治素质好、学术水平高、教学或教学管理经验丰富、作风正派、身体健康的教师和教学管理人员组成。教学指导委员会实行不低于21人单数的定额席位制，各教学单位原则上拥有一个教学指导委员会委员席位。

教育部、教育厅有关学科教学指导委员会的委员、秘书，原则上为

教学指导委员会委员。

教学指导委员会委员原则上应具有正高级职称。

教学指导委员会委员的产生，通过教学单位推荐与教务处提名相结合的方式推荐，经校长办公会审议后，由校长聘任。

第五条 教学指导委员会下设办公室，办公室设教务处，负责日常事务工作并向学校报告工作情况。

第六条 教学指导委员会委员实行任期制，每届任期4年，可连聘连任。

第七条 教学指导委员会委员在任期内有下列情形，经教学指导委员会全体会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务：

1. 主动申请辞去委员职务的；
2. 因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；
3. 怠于履行职责的；
4. 有违法、违反教师职业道德不端行为的；
5. 因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

教学指导委员会委员在任期内因故出缺的，由原委员推荐单位推荐人选，经校长办公会审议后，由校长聘任。

第三章 工作职责

第八条 教学指导委员会对全校教学工作负有重要咨询职责。应根据社会发展需要，对学校教学发展规划提出建设性意见；对人才培养模式、教学工作的总体思路等重大问题提供咨询；对全面提高教学质量和办学效益等重大事项提出意见和建议。

第九条 指导学校的学科专业和课程建设。

1. 审议、指导学校学科专业的设置、调整、优化、建设和发展规划；
2. 根据需要及时提出制（修）订各专业人才培养方案建议及原则要求，负责人才培养方案的审定并监督其实施。

3. 审议、指导学校的课程建设规划，检查、指导课程教学文件（教学大纲、教学进程计划、课件、教案等），负责各级各类重点课程、优质资源课程的评选及推荐工作。

第十条 对学校教学研究与改革和本科教学工程建设负有指导职责。

1. 审议、指导学校教学改革方案的制定，对执行情况进行监督和指导，对执行结果及改革过程中出现的重大问题进行评价和研究。

2. 参与、指导教学研究项目和本科教学工程的立项与验收工作，负责各级教学奖的评选与推荐工作。

第十一条 指导学校实践教学的建设工作。

1. 审议学校实践教学体系建设规划。

2. 指导学校实践教学平台（含实验室，实习、实训教学基地）建设。

3. 监督和指导学校的实践教学过程。

第十二条 审议、指导学校教学质量标准和监控体系建设，实施各类教学工作质量评价。

第十三条 指导学校教材建设工作。

1. 审议、指导学校教材建设中长期规划。

2. 负责学校自编教材立项审批工作。

3. 评选优秀教材，推荐参加省部级、国家级规划教材、优秀教材评选。

4. 审核教学单位教材选用，评价教材选用质量。

第十四条 指导学校教学评估工作。

1. 审议、制定学校各类教学评估工作方案。

2. 监督和指导教学评估工作，并对评估结果进行审议和分析。

第十五条 审议教学方面的其它有关事项；对影响教学质量的问题进行专项研讨，提出改进意见和建议。

第四章 工作制度

第十六条 教学指导委员会原则上每学期至少召开 1 次全体会议，必要时可临时召开全体或部分委员参加的专门会议。

第十七条 教学指导委员会会议须二分之一以上委员出席方可举行。审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可根据事项性质，以举手、记名投票方式进行表决。遇有紧急事项需要表决时，经商定，可进行通讯表决。审议决定或者评定的事项须经与会委员三分之二以上同意，方可通过。

第十八条 教学指导委员会会议由主任委员主持，若主任委员因故不能主持，可委托副主任委员主持，会议要有专人记录，并根据需要印发会议纪要。

第十九条 教学指导委员会委员在任期间，要积极关心学校教学工作，经常深入教学第一线，进行调查研究，切实掌握第一手资料，认真履行职责，主动向教学指导委员会反映情况、提出建议，在各项教学工作中发挥积极作用。

第二十条 教学指导委员会委员要严格遵守工作纪律。会议所讨论的议题如与本人或直系亲属相关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十一条 教学指导委员会按年度对委员工作进行考核和评价，对于工作优秀委员由学校给予表彰。

第五章 附 则

第二十二条 学校为教学指导委员会工作的开展提供必要的工作经费和工作条件，对教学指导委员会委员的工作予以必要补贴。

第二十三条 本章程自公布之日起施行。

第二十四条 本章程由教务处负责解释。

西昌学院

2017 年 11 月 16 日

西昌学院教授委员会章程

西学院〔2018〕3号

第一章 总 则

第一条 为完善我校各二级教学（教辅）单位（包括各二级学院、思政部和图书馆，下文简称“教学单位”）管理体制和运行机制，更好地实施教授治学方略，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》和《西昌学院章程》等有关文件精神，各教学单位设立教授委员会。

第二条 教授委员会是在校学术委员会的领导和教学指导委员会的指导下，围绕学校中心工作，研究教学单位学科专业建设、教学、科研、教师队伍建设等重大学术性和专业性事宜的评议和咨询机构，是建立教学单位民主管理与自主发展、自我完善机制的必要组织形式。

第三条 教授委员会应发扬学术民主，弘扬科学精神，团结、鼓励广大教师积极开展学术研究和学术交流活动，提高教学和科研水平，激励各教学单位教授、专家们在治学，尤其在学科专业建设和人才队伍建设方面做出贡献。

第二章 组成规则

第四条 教授委员会原则上由各教学单位具有正高级职称的专、兼职在职教学科研人员组成，人数为5~9人的单数。现有正高级职称教师不足5人的教学单位可选举具有副高级职称的优秀教师补充担任（人数仍不足5人者，可与其他教学单位联合组建教授委员会）。教授委员会成员组成要充分考虑到教学单位学科专业的平衡。

第五条 教授委员会委员应当具备以下条件：

- （一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派；
- （二）在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的教学科

研成就；

(三) 关心学校和教学单位的建设和发展，有参与管理的意愿和能力；

(四) 身体健康，原则上在法定退休年龄前能够任满一届。

第六条 教授委员会委员推荐选举程序为：由教学单位党政联席会研究确定并公布委员的数量及组成结构；符合第四条和第五条规定条件的教师自荐或本学科专业高级专业技术职务人员推荐，或由教学单位党政联席会研究提出建议名单；教学单位全体教师差额或等额选举产生。

第七条 教授委员会设主任委员 1 人，人数较多的教授委员会可另设副主任委员 1 人。主任委员、副主任委员由教授委员会全体委员选举产生，必须由具有正高级职称的人员担任。教授委员会设秘书 1 人，由主任委员在教学单位全体教职工中提名，经教授委员会全体委员会议讨论通过后任命。秘书负责处理会议材料准备、会议记录、档案整理等日常事务。各教学单位选举产生的教授委员会成员名单及秘书人选应报校学术委员会和教学指导委员会备案。

第八条 教授委员会委员实行任期制，每届任期 4 年，可连选连任，原则上主任委员连任不得超过 2 届。

第九条 教授委员会委员在任期内有下列情形之一时，经教授委员会全体会议讨论决定，可变更委员：

- (一) 主动申请辞去委员职务的；
- (二) 因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；
- (三) 怠于履行职责的；
- (四) 有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- (五) 因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

第十条 教授委员会委员变更程序：教授委员会向教学单位党政联席会提请委员变更报告；教学单位党政联席会议按本办法第六条程序组织委员变更的选举工作；变更结果上报校学术委员会和教学指导委员会备案。

第三章 工作职责

第十一条 论证教学单位的发展规划、学科专业建设和发展规划、师资队伍建设规划等。

第十二条 论证本单位各层次人才培养方案和教学计划。

第十三条 指导本单位的教研教改、教学仪器设备购置与实验室建设论证、实践教学基地建设、各类教学评估工作。

第十四条 凝练本单位的专业特色和教学特色以及科研特色和研究方向，讨论确定平台的资源配置原则。

第十五条 指导本单位各类科研、学术机构（平台）的建设并实施评估。

第十六条 评价本单位科研项目、科研成果的学术水平和学术价值及相关事项。

第十七条 评议本单位学术纠纷和学术失范等行为，提出初步鉴别意见。

第十八条 讨论教学单位党政联席会或教授委员会委员联名提请讨论的其它重大事项。

第四章 运行制度

第十九条 教授委员会实行例会制度，每学期至少举行一次会议。根据工作需要，可临时召开教授委员会会议。每次会议须有会议记录，存档备查。

第二十条 根据教学单位或学校工作需要，经教授委员会主任委员、或教学单位党政联席会议、或教授委员会 1/2 以上委员联名提出议题，可随时召开教授委员会会议。

第二十一条 教授委员会会议由教授委员会主任委员（或委托副主任委员）负责召集和主持。教授委员会会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

第二十二条 教授委员会委员一般不得缺席教授委员会会议，因故不能出席的，须向主任委员请假并备案。任何委员不得委托他人代为参

加会议。

第二十三条 教授委员会会议事决策实行少数服从多数的原则。审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可根据事项性质，以举手、记名投票方式进行表决；遇有紧急事项需要及时表决时，可进行通讯表决，但应留存记载材料。重大事项须经与会委员 2/3 以上同意，方可通过。

第二十四条 教授委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶或直系亲属有关，或具有其它利益关联的，相关委员应当回避。

第二十五条 教授委员会会议可以根据议题需要，设立旁听席，允许相关部门和师生代表列席旁听。

第二十六条 教授委员会对承担的咨询事项，应在充分研究讨论后形成书面咨询意见或建议。

第五章 附 则

第二十七条 各教学单位可根据本章程的规定，结合实际情况，制定本单位教授委员会工作细则，并上报校学术委员会与教学指导委员会处备案。

第二十八条 教授委员会成立后，各教学单位将不再另设学术委员会分会和教学指导委员会分会。相关职能由教授委员会统一履行，并接受校学术委员会的领导与教学指导委员会的指导。

第二十九条 本章程自发布之日起施行，由校学术委员会负责解释。

西昌学院

2018 年 1 月 5 日

西昌学院专业技术职务评审办法（试行）

西学院〔2017〕54号

第一章 总 则

第一条 为适应高等学校职称评审制度改革和学校转型发展的需要，建设一支师德高尚、素质优良、结构合理、发展协调的专业技术人员队伍，充分发挥专业技术职务评审的激励导向作用，进一步规范专业技术职务评审工作，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于深化职称制度改革的意见〉的通知》（中办发〔2016〕77号）、《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、《高等学校教师职务试行条例》《四川省教育厅 四川省人力资源和社会保障厅关于改进职称管理服务方式推进高等学校职称评审制度改革的意见》（川教〔2017〕64号）、《四川省高等学校专业技术职务结构比例管理试行意见》（川人发〔2004〕22号）、《四川省事业单位岗位设置管理实施意见》（川办发〔2008〕19号）等有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 专业技术职务评审的原则

（一）分类管理。根据学校学科专业建设的需要，按照岗位特点划分岗位类别，明确不同类型专业技术职务评审条件，建立分类管理、分类评价的评审机制。

（二）综合评价。专业技术人才评价必须坚持德才兼备、以德为先，倡导科学精神，强化社会责任，坚守道德底线，坚持把品德放在专业技术人才评价的首位，重点考察专业技术人才的政治表现和职业道德，全面科学考核业务能力、学术水平、人才培养、社会服务等方面的情况，不断完善以“代表性成果”和凭能力、实绩、贡献为主要内容、以同行专家评价为重要方式的评价机制。

(三) 规范程序。严格规范评审程序，合理划分评审权限，强化评审过程监督，提高评审工作效率，切实贯彻“公开、平等、竞争、择优”的原则，保障专业技术人员平等参与权，确保公平竞争、过程透明。

(四) 评聘结合。专业技术职务评审与岗位设置相衔接，实行按需设岗、按岗评聘、竞聘上岗、合同管理，逐步实现专业技术职务评审与岗位聘用的有机结合。

(五) 创新机制。根据国家专业技术职务评审制度改革的精神和学校事业发展的需要，不断创新专业技术职务评审的机制。

第三条 本评审办法的适用范围为学校在编在岗从事教学、科研(含科技推广、开发)及其他专业技术岗位的各类专业技术人员。

第四条 专业技术职务分为高校教师系列、科学研究系列和其他专业技术系列。

(一) 高校教师系列专业技术职务分为教授(教授级高级实验师)、副教授(高级实验师)、讲师(实验师)、助教(助理实验师)，其专业技术职务名称按照国务院学位委员会和教育部制定的学科、专业目录中的一级学科设置。

(二) 科学研究系列专业技术职务分为研究员、副研究员、助理研究员、研究实习员。

(三) 其他专业技术职务包括卫生、工程技术、图书档案、出版编审、会计、统计、审计等系列，其他专业技术职务的名称及职级按照相应系列规定设置。

第五条 高校教师根据所从事的主要工作，可选择申报教学为主、科研为主、教学科研并重、社会服务、实验技术等五种不同类型的专业技术职务。

(一) 教学为主型：以教学为主要工作并承担相应科研工作的专业技术人员。

(二) 科研为主型：以科研为主要工作并承担相应教学工作的专业技术人员。

(三) 教学科研并重型：教学和科研工作并重的专业技术人员。

(四) 社会服务型：以科技开发、技术推广、科技服务为主要工作，并承担相应教学科研工作任务的专业技术人员。

(五) 实验技术型：以实验、实训、科研平台建设与管理为主要工作，并承担相应的实验（训）指导及项目开发、科学研究等工作任务的专业技术人员。

(六) 符合专职辅导员任职条件，且从事专职辅导员工作的人员，其初、中级专业技术职务在思想政治教育学科申报。

第六条 本评审办法所列各专业技术岗位任职条件，仅是评审专业技术职务任职资格的基本条件，评审各级专业技术职务任职资格时，将按照岗位设置与聘用管理有关精神，根据上级部门核定的专业技术职务结构比例及学科专业建设需要，由学科评议组评议推荐，学校评审委员会择优评审。

第二章 申报专业技术职务的基本条件

第七条 思想政治条件

(一) 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，关心学校，具有良好的思想政治素质。

(二) 忠诚党的教育事业，教书育人、严谨治学、作风正派、遵纪守法，具有良好的职业道德和学术道德。

(三) 热爱本职工作，能全面、熟练地履行现职务职责，工作认真负责，服从组织安排，积极承担工作任务，有较强的事业心和责任感。

(四) 关心集体，团结协作，积极参与集体活动和学科、专业、课程、实验室建设等工作，具有良好的团队合作精神。

(五) 服从所在单位的育人及管理工作安排。

在专业技术职务评审中，将思想政治表现和师德考核作为首要条件，对师德失范者实行一票否决。

第八条 学历学位条件

申报高校教师系列各职级职务者，必须具有本科及以上学历，其中30周岁以下晋升讲师、40周岁以下晋升副教授、45周岁以下晋升教授，应具备与申报专业相同或相近专业的研究生学历或硕士以上学位，否则按破格对待。

第九条 任职年限要求

任副高级专业技术职务满五年，可正常申报正高级专业技术职务；任中级专业技术职务满五年，或博士研究生毕业并取得博士学位且任中级专业技术职务满一年，可正常申报副高级专业技术职务；任初级专业技术职务满四年，或硕士研究生毕业并取得硕士学位且任初级专业技术职务满一年，可正常申报中级专业技术职务。

任职年限从取得相应职务任职资格并聘任的时间起计算。

在国内外脱产进修或脱产攻读学位一年以上的人员申报晋升专业技术职务，其脱产进修或脱产攻读学位的时间不计算为有效任职年限；脱产进修一年以内，及在职在岗攻读学位且学习期间完成学校或所在单位安排的教学科研工作的人员，申报晋升专业技术职务，其脱产进修或攻读学位的时间可计算为有效任职年限。

博士研究生毕业并取得博士学位在高校工作满六个月，且考核合格可初定为中级专业技术职务；硕士研究生毕业并取得硕士学位在高校工作满六个月，且考核合格可初定为初级专业技术职务。

第十条 年度考核条件

(一) 除初定职务者，申报晋升专业技术职务，任现职以来年度考核结果均为合格以上等级。

(二) 任现职以来有年度考核基本合格或受到学校通报批评的情况，当年不得申报；任现职以来受到党纪、政纪警告处分者，当年不得申报并延长有效任职年限一年；任现职以来有年度考核不合格情况、或受到党纪严重警告、或政纪记过以上处分者，当年不得申报并延长有效任职年限两年。

第十一条 教师资格

申报高校教师系列各职级专业技术职务者，必须取得高等学校《教师资格证书》，其他专业技术系列暂不作要求。

第十二条 身心健康，能胜任岗位职责。

第十三条 职称计算机、外语水平不作要求。

第三章 申报教授职务的业务条件

第十四条 教学为主型

(一) 教学业务条件

1. 独立系统地承担 3 门以上课程的教学，其中至少有 1 门为实践教学课程。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 380 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 100 学时（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 130 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 40 学时）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 90 分以上、学生评教成绩均在 90 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 每年至少承担过 1 名中、青年教师 10 次以上的教学指导工作，并有详细指导记录（指导时间、地点、内容、被指导者签字）。

5. 在正式刊物公开发表教学研究论文 2 篇以上，其中核心期刊 1 篇

以上。

6. 具备下列条件之二

(1) 主研完成教育部教研教改项目 1 项以上，或主持完成教育厅教研教改项目 2 项以上；

(2) 主持完成省级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主研完成省级以上“教学质量工程”项目 2 项以上，或主持完成 1 门省级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

(3) 独著或主编、副主编公开出版的教学专著或教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 18 万字以上，或参编教育部高校规划教材 1 部以上；

(4) 获省级教学成果奖二等奖 1 项以上，或获省级教学成果奖三等奖 2 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获一等奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 2 项以上。

(二) 科研业务条件

1. 在 A 级学术期刊发表本专业的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表本专业的学术论文 6 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 2 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 2 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成国家级科研项目 1 项以上，且主持完成过其他科研项目；

(2) 主持完成省（部）级以上的科研项目 1 项以上；

(3) 主持完成市（州、厅）级科研项目 2 项以上；

(4) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到帐经费达 5 万元 2 项以上（或累计到帐经费 15 万元以上），自然科学类单项到帐经费 15 万元 2 项以上（或累计到帐经费 40 万元以上）。

3. 具备下列条件之一

(1) 独著或主编、副主编公开出版的学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 18 万字以上，或在学校认定的重点出版社独著或主编、副主编出版本专业学术专著；

(2) 获省（部）级科研成果三等奖 1 项以上，或市（州、厅）科研成果一等奖 1 项以上或二等奖 2 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 2 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）的新品种、新药品、新产品 2 个以上；

(4) 署名第一的咨询报告被省级以上党委、政府或国家部委制定政策时采纳。

第十五条 科研为主型

(一) 教学业务条件

1. 独立系统地承担 2 门以上课程的教学。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 200 学时以上的教学工作量（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 80 学时以上的教学工作量）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 85 分以上、学生评教成绩均在 85 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 具备下列条件之一

(1) 主持完成教育厅及以上教研教改项目 1 项以上；

(2) 主研完成省级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持

完成 1 门省级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

(3) 独著或主编、副主编公开出版的教学专著或教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或参编教育部高校规划教材 1 部以上；

(4) 获省级教学成果奖三等奖 1 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获三等奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 4 项以上。

(二) 科研业务条件

1. 在 A 级学术期刊发表本专业的学术论文 4 篇以上；或在核心期刊上发表本专业的学术论文 8 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 2 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 4 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主持完成国家级科研项目 1 项以上；

(2) 主持完成省（部）级以上的科研项目 2 项以上；

(3) 主持完成市（州、厅）级科研项目 4 项以上；

(4) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到帐经费达 10 万元 2 项以上（或累计到帐经费 30 万元以上），自然科学类单项到帐经费 30 万元 2 项以上（或累计到帐经费 80 万元以上）。

3. 具备下列条件之二

(1) 独著或主编、副主编公开出版本专业学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 18 万字以上，或在学校认定的重点出版社出版独著或主编、副主编本专业学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达

到 10 万字以上；

(2) 获省（部）级科研成果二等奖 1 项以上或三等奖 2 项以上，或市（州、厅）科研成果一等奖 2 项以上或二等奖 3 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 3 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）的新品种、新药品、新产品 3 个以上；

(4) 获省教育厅以上重点实验室、工程中心、人文社科基地等建设项目负责人及成员前 2 名；

(5) 在校企等合作中转化科技成果，在任现职期间，以本人技术成果使学校在企业中参股或控股的技术股份达 100 万元以上的第一技术负责人，或以本人技术成果转让为学校带来 50 万元以上收益的第一技术负责人；

(6) 署名第一的咨询报告被省级以上党委、政府或国家部委制定政策时采纳。

第十六条 教学科研并重型

（一）教学业务条件

1. 独立系统地承担 2 门以上课程的教学，其中至少有 1 门为实践教学课程。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 320 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 100 学时（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 110 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 40 学时）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 90 分以上、学生评教成绩均在 90 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 每年至少承担过 1 名中、青年教师 10 次以上的教学、科研指导工作，并有详细指导记录（指导时间、地点、内容、被指导者签字）。

5. 在正式刊物公开发表教学研究论文 1 篇以上。

6. 具备下列条件之二

(1) 主持完成教育厅及以上教研教改项目 1 项以上；

(2) 主研完成省级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持完成 1 门省级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

(3) 独著或主编、副主编公开出版的教学专著或教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 15 万字以上，或参编教育部高校规划教材 1 部以上；

(4) 获省级教学成果奖三等奖 1 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获二等奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 2 项以上。

(二) 科研业务条件

1. 在 A 级学术期刊发表本专业的学术论文 3 篇以上；或在核心期刊上发表本专业的学术论文 7 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 2 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 3 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成国家级科研项目 1 项以上，且主持完成过其他科研项目；

(2) 主持完成省（部）级以上的科研项目 1 项以上；

(3) 主持完成市（州、厅）级科研项目 3 项以上；

(4) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到账经费达 8 万元 2 项以上（或累计到账经费 20 万元以上），自然科学类单项到账经费 20

万元 2 项以上（或累计到帐经费 50 万元以上）。

3. 具备下列条件之一

（1）独著或主编、副主编公开出版的学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 18 万字以上，或在学校认定的重点出版社独著或主编、副主编出版本专业学术专著；

（2）获省（部）级科研成果三等奖 1 项以上，或市（州、厅）科研成果一等奖 1 项以上或二等奖 2 项以上；

（3）获得第一持有人国家发明专利 2 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）的新品种、新药品、新产品 2 个以上；

（4）署名第一的咨询报告被省级以上党委、政府或国家部委制定政策时采纳。

第十七条 社会服务型

（一）教学业务条件

按照本职级科研为主型的教学业务条件要求执行。

（二）科研业务条件

1. 在 A 级学术期刊发表本专业的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表本专业的学术论文 7 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 2 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 2 篇以上。

2. 在校企等合作中转化科技成果，在任现职期间，以本人技术成果使学校在企业中参股或控股的技术股份达 200 万元以上的第一技术负责人，或以本人技术成果转让为学校带来 100 万元以上收益的第一技术负责人。

3. 具备下列条件之二

（1）独著或主编、副主编公开出版的学术专著、实用科普图书 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 18 万字以上，或在学校认定的重点

出版社独著或主编、副主编出版的著作、实用科普图书 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上；

(2) 获省（部）级科研成果二等奖 1 项以上，或三等奖 2 项以上，或市（州、厅）科研成果一等奖 2 项以上或二等奖 3 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 2 项以上并转化，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）并推广新品种、新药品、新产品 2 个以上；

(4) 署名第一的咨询报告被省级以上党委、政府或国家部委制定政策时采纳。

第十八条 实验技术型（教授级高级实验师）

（一）教学业务条件

1. 独立系统地承担 3 门以上实践教学类课程的教学。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 320 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 200 学时（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 110 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 70 学时）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 90 分以上、学生评教成绩均在 90 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 每年至少承担过 1 名中、青年教师 10 次以上实践教学的指导工作，并有详细指导记录（指导时间、地点、内容、被指导者签字）。

5. 具备下列条件之二

(1) 主研完成教育厅及以上教研教改项目 1 项以上，或主持开发校级实践教学项目 2 项以上；

(2) 主持完成省级以上实践教学类“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持完成 1 门省级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资

源库；

(3) 独著或主编、副主编公开出版的实践教学专著或实践教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或参编教育部高校规划教材 1 部以上；

(4) 获省级教学成果奖三等奖 1 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获三等奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 3 项以上。

（二）科研业务条件

1. 在 A 级学术期刊发表本专业的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表本专业的学术论文 6 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 2 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 2 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成国家级科研项目 1 项以上，且主持完成过其他科研项目；

(2) 主持完成省（部）级以上的科研项目 1 项以上；

(3) 主持完成市（州、厅）级科研项目 2 项以上；

(4) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到帐经费达 5 万元 2 项以上（或累计到帐经费 15 万元以上），自然科学类单项到帐经费 15 万元 2 项以上（或累计到帐经费 40 万元以上）。

3. 具备下列条件之一

(1) 独著或主编、副主编公开出版学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 18 万字以上，或在学校认定的重点出版社独著或主编、

副主编出版本专业学术专著；

(2) 获省（部）级科研成果三等奖 1 项以上，或市（州、厅）科研成果一等奖 1 项以上或二等奖 2 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 2 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）的新品种、新药品、新产品 2 个以上；

(4) 主持教育厅以上重点实验室、工程中心、人文社科基地等建设项目负责人及成员前 2 名；

(5) 署名第一的咨询报告被省级以上党委、政府或国家部委制定政策时采纳。

第四章 申报副教授职务的业务条件

第十九条 教学为主型

（一）教学业务条件

1. 独立系统地承担 4 门以上课程的教学，其中至少有 2 门为实践教学课程。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 420 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 150 学时（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 140 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 50 学时）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 90 分以上、学生评教成绩均在 90 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 在正式刊物公开发表教学研究论文 1 篇以上。

5. 具备下列条件之二

（1）主研完成教育厅教研教改项目 1 项以上；

（2）主研完成省级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持

完成 1 门校级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

(3) 独著或主编、副主编公开出版的教学专著或教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 15 万字以上，或参编省（部）级高校规划教材 1 部以上；

(4) 获省级教学成果奖三等奖 1 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获二等奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等 1 项以上。

（二）科研业务条件

1. 在 B 级学术期刊发表本专业的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表本专业学术论文 4 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 1 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 1 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成省（部）级以上的科研项目 1 项以上，且主持完成过其他科研项目；

(2) 主持完成市（州、厅）级科研项目 1 项以上；

(3) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到帐经费达 2 万元 2 项以上（或累计到帐经费 5 万元以上），自然科学类单项到帐经费 8 万元 2 项以上（或累计到帐经费 20 万元以上）。

3. 具备下列条件之一

(1) 独著或主编、副主编公开出版的学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或在学校认定的重点出版社出版独著或主编、副主编本专业学术专著；

(2) 获市（州、厅）政府科研成果获二等奖 1 项以上或三等奖 2 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 1 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）的新品种、新药品、新产品 1 个以上；

(4) 署名第一的咨询报告被市（州）级以上党委、政府制定政策以及地方性法规时采纳。

第二十条 科研为主型

（一）教学业务条件

1. 独立系统地承担 2 门以上课程的教学。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 240 学时以上的教学工作量（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 80 学时以上的教学工作量）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 85 分以上，且学生评教成绩均在 85 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 具备下列条件之一

(1) 主研完成教育厅及以上教研教改项目 1 项以上；

(2) 主研完成省级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持完成 1 门校级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

(3) 独著或主编、副主编公开出版的教学专著或教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 8 万字以上，或参编省（部）级高校规划教材 1 部以上；

(4) 获省级教学成果奖三等奖 1 项以上，或获校级教学成果奖一等奖 1 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛中获奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 3 项以上。

(二) 科研业务条件

1. 在 A 级、B 级学术期刊发表本专业的学术论文各 1 篇以上；或在核心期刊上发表本专业学术论文 5 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 1 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 3 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成国家级科研项目 1 项以上，且主持完成过其他科研项目；

(2) 主持完成省（部）级科研项目 1 项以上；

(3) 主持完成市（州、厅）级科研项目 3 项以上；

(4) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到帐经费达 5 万元 2 项以上（或累计到帐经费 15 万元以上），自然学科类单项到帐经费 20 万元 2 项以上（或累计到帐经费 50 万元以上）。

3. 具备下列条件之二

(1) 独著或主编、副主编公开出版的学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或在学校认定的重点出版社独著或主编、副主编出版本专业学术专著 1 部以上；

(2) 获科研成果市（州、厅）一等奖 1 项以上、或二等奖 2 项以上、或省政府三等奖 1 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 2 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）新品种、新药品、新产品 2 个以上；

(4) 获省教育厅以上重点实验室、工程中心、人文社科基地等建设项目负责人及成员前 3 名；

(5) 在校企等合作中转化科技成果，在任现职期间，以本人技术成果使学校在企业中参股或控股的技术股份达 80 万元以上的第一技术负责人，或以本人技术成果转让为学校带来 40 万元以上收益的第一技术负责人；

(6) 署名第一的咨询报告被市（州）级以上党委、政府制定政策以及地方性法规时采纳。

第二十一条 教学科研并重型

（一）教学业务条件

1. 独立系统地承担 3 门以上课程的教学，其中至少有 1 门为实践教学课程；

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 360 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 120 学时（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 120 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 40 学时）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 90 分以上、学生评教成绩均在 90 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 具备下列条件之二

（1）主研完成教育厅及以上教研教改项目 1 项以上；

（2）主研完成省级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持完成 1 门校级优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

（3）独著或主编、副主编公开出版的教学专著或教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或参编省（部）级高校规划教材 1 部以上；

（4）获省级教学成果奖三等奖 1 项以上，或获校级教学成果奖一等奖 1 项以上；

(5) 在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获三等奖 1 项以上；

(6) 作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 1 项以上。

（二）科研业务条件

1. 在 B 级学术期刊发表本专业的学术论文 3 篇以上；或在核心期刊上发表本专业学术论文 5 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 1 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 2 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成省（部）级以上的科研项目 1 项以上，且主持完成过其他科研项目；

(2) 主持完成市（州、厅）级科研项目 2 项以上；

(3) 主持完成横向项目课题，社会科学类单项到帐经费达 3 万元 2 项以上（或累计到帐经费 8 万元以上），自然科学类单项到帐经费 10 万元 2 项以上（或累计到帐经费 25 万元以上）。

3. 具备下列条件之一

(1) 独著或主编、副主编公开出版的学术专著 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或在学校认定的重点出版社出版独著或主编、副主编本专业学术专著；

(2) 获市（州、厅）科研成果获二等奖 1 项以上或三等奖 2 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 1 项以上，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）的新品种、新药品、新产品 1 个以上；

(4) 署名第一的咨询报告被市（州）级以上党委、政府制定政策

以及地方性法规时采纳。

第二十二条 社会服务型

(一) 教学业务条件

按照本职级科研为主型的教学业务条件要求执行。

(二) 科研业务条件

1. 在 B 级学术期刊发表本专业的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表本专业学术论文 5 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 1 篇本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊），其中 B 级以上学术期刊 1 篇以上。

2. 在校企等合作中转化科技成果，以本人技术成果使学校在企业中参股或控股的技术股份达 100 万元以上的第一技术负责人，或以本人技术成果转让为学校带来 50 万元以上收益的第一技术负责人。

3. 具备下列条件之二

(1) 独著或主编、副主编公开出版的学术专著、实用科普图书 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或在学校认定的重点出版社主编出版的著作、实用科普图书 1 部以上，本人撰写字数 5 万字以上；

(2) 科研成果获市（州、厅）一等奖 1 项以上、或二等奖 2 项以上、或省政府三等奖 1 项以上；

(3) 获得第一持有人国家发明专利 1 项以上并转化，或排名第一的通过省级以上审定（认定、登记）并推广新品种、新药品、新产品 1 个以上；

(4) 署名第一的咨询报告被市（州）级以上党委、政府制定政策以及地方性法规时采纳。

第二十三条 实验技术型（高级实验师）

(一) 教学业务条件

1. 独立系统地承担 3 门以上实践教学类课程的教学。

2. 每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 360 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 300 学时（兼任党政管理工作的教师，每年坚持承担教学工作，且近五年年均完成 120 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 100 学时）。

3. 教学效果好，近三年同行专家的教学评估成绩均在 90 分以上、学生评教成绩均在 90 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前三名）。

4. 具备下列条件之二

（1）主持开发校级实践教学项目 1 项以上；

（2）主研完成省级以上实践教学类“教学质量工程”项目 1 项以上，或主持完成 1 门校级以上优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

（3）独著或主编、副主编公开出版的教学专著或实践教材 1 部以上，且本人撰写字数累计达到 10 万字以上，或参编省（部）级高校规划教材 1 部以上；

（4）获省级教学成果奖三等奖 1 项以上，或校级教学成果奖一等奖 1 项以上；

（5）在省级以上政府部门或中央、国务院所设立的相关机构举办的教师教学（技能）竞赛获奖 1 项以上；

（6）作为第一指导教师指导完成学生省级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目等累计 2 项以上。

（二）科研业务条件

1. 在 B 级学术期刊发表本专业的学术论文 2 篇以上；或在核心期刊上发表本专业学术论文 4 篇以上（少数民族语言文学专业最多可将 1 篇

本民族语言文字类省级期刊视为核心期刊), 其中 B 级以上学术期刊 1 篇以上。

2. 具备下列条件之一

(1) 主研完成省(部)级科研项目 1 项以上, 且主持完成过其他科研项目;

(2) 主持完成市(州、厅)级科研项目 1 项以上;

(3) 主持完成横向项目课题, 社会科学类单项到帐经费达 2 万元 2 项以上(或累计到帐经费 5 万元以上), 自然学科类单项到帐经费 8 万元 2 项以上(或累计到帐经费 20 万元以上)。

3. 具备下列条件之一

(1) 独著或主编、副主编公开出版学术专著 1 部以上, 且本人撰写字数累计达到 10 万字以上, 或在学校认定的重点出版社出版独著或主编、副主编本专业学术专著, 对本人撰写字数可不作要求;

(2) 获市(州、厅)科研成果获二等奖 1 项以上或三等奖 2 项以上;

(3) 获得第一持有人国家发明专利 1 项以上, 或排名第一的通过省级以上审定(认定、登记)的新品种、新药品、新产品 1 个以上;

(4) 获省教育厅以上重点实验室、工程中心、人文社科基地等建设项目负责人及成员前 3 名;

(5) 署名第一的咨询报告被市(州)级以上党委、政府制定政策以及地方性法规时采纳。

第五章 申报讲师(实验师)及以下职务的业务条件

第二十四条 申报讲师(实验师)职务的业务条件

(一) 教学业务条件

1. 在高职称教师指导下承担 2 门以上课程的教学, 其中至少有 1 门

为实践教学课程。

2. 年均完成 200 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 100 学时（兼任党政管理工作的教师，年均完成 70 学时以上的教学工作量，其中实践教学年均学时不低于 40 学时）。

3. 教学效果好，同行专家的教学评估成绩均在 80 分以上、学生评教成绩均在 85 分以上（或学生评教成绩位列所任课班级的前四名）。

4. 至少承担一年以上指定的校内高职称教师 1 门及以上课程的助教工作，并有高职称教师的书面证明。

5. 至少应有年均 10 学时以上完整的高职称教师的听课记录（记录内容含时间、地点、内容、指导教师的签字）。

6. 具备下列条件之一

（1）主研完成校级及以上教研教改项目 1 项以上，或主研开发校级实践教学项目 1 项以上；

（2）参加校级以上“教学质量工程”项目 1 项以上，或主研完成 1 门校级优质资源课程建设并进入公共共享平台资源库；

（3）参编公开出版的教材，且本人撰写字数累计达到 3 万字以上；

（4）获校级教学成果奖三等奖 1 项以上，或校级教师教学（技能）竞赛三等奖 1 项以上；

（5）作为指导教师指导完成学生校级以上专业技能训练（竞赛）项目、大学生课外科研项目、大学生创新创业训练计划项目累计 1 项以上。

（二）科研业务条件

1. 在 B 级学术期刊发表本专业的学术论文或教学研究论文 1 篇以上，或在正式刊物公开发表本专业学术或教学研究论文 2 篇以上，其中 C 级期刊 1 篇以上。

2. 具备下列条件之二

(1) 主研市（州、厅）级科研项目 1 项以上，或主持校级以上科研项目 1 项以上；

(2) 主研横向项目课题 1 项以上；

(3) 参编公开出版的学术专著，且本人撰写字数累计达到 2 万字以上；

(4) 获市（州、厅）级科研成果三等奖 1 项以上；

(5) 获得第一持有人国家专利 1 项以上，或排名第一的通过省级以上审定(认定、登记)的新品种、新药品、新产品 1 个以上；

(6) 省教育厅以上重点实验室、工程中心、人文社科基地等建设项目成员前 5 名；

(7) 在校企等合作中转化科技成果，以本人技术成果使学校在企业中参股或控股的技术股份达 30 万元以上的第一技术负责人，或以本人技术成果转让为学校带来 10 万元以上收益的第一技术负责人；

(8) 署名前三名的咨询报告被州级以上党委、政府制定政策以及地方性法规时采纳。

第二十五条 申报助教（助理实验师）职务的业务条件

1. 至少承担过学校安排的 1 门以上由高级职称教师指导下的课程教学。

2. 教学效果较好，每年同行专家的教学评估成绩和学生评教成绩均在 80 分以上。

3. 至少承担一学期以上学校指定的校内高级职称教师 2 门以上课程的助教工作（如作业批改、辅导答疑等），并有高级职称教师的书面证明。

4. 至少应有一学期平均 20 学时以上完整的高职称教师的听课记录（记录内容含听课时间、听课地点、听课内容、被听教师的签字）。

5. 基本掌握本专业的基础理论和专业知识，了解本专业教学科研工作的基本环节，初步掌握本门学科的研究方法和实验技术，在高、中级

专业技术人员的指导下能承担本专业的具体教学科研及科技成果转化工作，并在省级期刊上发表本专业的学术论文或教学论文 1 篇以上。

第六章 申报其他系列专业技术职务的业务条件

第二十六条 科学研究系列

科学研究系列专业技术职务的业务条件待学校核定该系列岗位编制后另行制定。

第二十七条 以考代评类型

以考代评的专业技术职务按照国家相关规定执行。

第二十八条 考评结合类型

1. 考评结合的学科专业应按相应系列的有关规定参加考试并合格。
2. 科研业务条件按照同职级教学为主型高校教师系列的科研业务条件要求执行。

第二十九条 其他类型

1. 符合相应系列规定的申报条件。
2. 科研业务条件按照同职级教学科研并重型高校教师系列的科研业务条件要求执行。

第七章 评审组织

第三十条 评审工作机构

(一) 领导小组

学校职称改革工作领导小组，领导开展专业技术职务评审工作，讨论决定专业技术职务评审的重要事项，研究解决专业技术职务评审中的重大问题。职称改革工作领导小组下设办公室（简称“职改办”）负责专业技术职务评审的日常工作。

(二) 评审委员会

学校成立专业技术职务评审委员会，每届任期三年，由学校领导、学术委员会相关学科（专业）成员、二级学院和相关职能部门负责人、教师代表等共 23—27 人组成，设主任一人，副主任二人，负责专业技术职务评审工作。

（三）学科评议组

学校专业技术职务评审委员会下设八个学科评议组：哲学与法学、文学与教育心理学、理学、工学、农学与动物科学、经济与管理学、体育与艺术学、其他专业技术系列。

学科评议组每届任期三年，由同行专家 7—11 人组成，设组长一人、副组长 1—2 人。评议组负责制定本学科专业技术职务评议细则，并组织评议推荐工作。

（四）单位（部门）考核推荐组

各单位（部门）成立考核推荐组，由教学单位或相关部门负责人、专家、教师代表 5-9 人组成，负责本单位（部门）专业技术职务申报人员的考核及推荐工作。

（五）组建评审（评议）专家库

组建学校专业技术职务评审委员会（学科评议组）专家库，除学校专业技术职务评审委员会主任、副主任及学科评议组组长等部分确需固定的成员外，其他评审（评议）专家须在学校纪检部门的监督下，由学校职改办随机抽选确定。

第三十一条 评审程序

（一）申报及考核推荐

1. 申报专业技术职务人员按照学校职改办要求，填写《西昌学院申报专业技术职务人员情况简表》。

2. 单位（部门）考核推荐。申报专业技术职务人员所在单位（部门）对申报人员思想政治表现、工作态度、工作业绩、教学工作量、教学效

果等方面进行全面考核后向学科组推荐。

3. 单位（部门）在考核合格申报人员的《西昌学院申报专业技术职务人员情况简表》中签字同意后交学校职改办。同时提交申报人员的诚信承诺书。

（二）成果鉴定

1. 申报高级专业技术职务的人员按照学校职改办要求提供任现职以来本人有代表性的公开发表的两篇论文复印件一式两份、或本人有代表性的公开发表的一篇论文复印件和一部专著原件一式两份，由学校职改办统一组织两位校外同行专家进行学术水平鉴定。

2. 因教学科研成果鉴定未通过的人员，次年再次申报高级专业技术职务的，必须提供新的教学科研成果，重新组织教学科研成果鉴定。

“专家鉴定意见”由学校职改办统一保管，可在回避鉴定单位和专家信息的前提下，提交资格审查小组及学科评议组。

（三）资格审查

1. “专家鉴定意见”通过的申报高级专业技术职务人员将个人业绩贡献材料在学校职改办指定时间、地点进行7天以上的公开展示。个人业绩贡献展示材料包括本人科研论文、学术论著、获奖情况等实物成果，以便资格审查及各级评委充分了解，同时接受群众的监督。

2. 由学校分管人事工作的校领导主持，学校职改办、组织部、教务处、科技处的负责人或代表各一人组成学校资格审查小组，在监察处的监督之下对申报人思想政治条件、资格条件、业务素质条件等进行资格审查。

3. 审查结果在网上公示七天以上。

（四）指标划拨

学校职改办根据上级部门核定的我校各级专业技术岗位和专业技术职务结构比例，结合学科专业建设需要、专业技术人员队伍建设规划、

职称结构现状、申报专业技术职务资格审查情况等因素，提出学科组评议推荐指标划拨建议，经职称改革工作领导小组审议、校长办公会审定后分类将各职级专业技术职务评审推荐指标划拨到各学科评议组。

（五）学科组评议推荐

各学科评议组根据国家和学校的专业技术职务评审文件的相关规定，结合本学科组的特点和评议细则，对单位（部门）考核推荐组推荐并通过资格审查的申报人员的教学科研水平、社会服务状况审查、评议，并在学校划拨的各职级专业技术职务评审推荐指标的范围内，向学校评委会等额推荐。

（六）学校专业技术职务评审委员会评审

学校专业技术职务评审委员会对学科评议组评议推荐的申报人员进行差额评审。

申报副高级以上专业技术人员须向评审委员会现场陈述本人的学术思想。

（七）公示及审定

学校专业技术职务评审委员会评审通过的人员在校内公示7天，报学校职称改革工作领导小组审定。

（八）学校审批

按照学校决策议事制度相关规定，对职称改革工作领导小组审定结果进行讨论审批。

（九）备案

学校职改办根据学校决定，按规定程序向省教育厅、人社厅申报备案。

（十）资格认定

学校发文批准经上级部门备案核准的校内各级专业技术职务。

第八章 评审纪律

第三十二条 各评审工作机构及其成员应认真学习领会专业技术职务评审条件，并正确掌握政策，严格评审纪律，杜绝不良风气。

第三十三条 学科评议组及专业技术职务评审委员会必须在规定的评审范围内开展评审工作，凡超越权限、扩大范围、不按规定程序评审（评议）的，其评审（评议）结果一律无效。

第三十四条 评委应独立行使评议权和评审权，坚持公开、公平、公正原则进行评议、评审。坚持标准、保证质量，对明显不能坚持标准、保证质量，或压制评审对象，群众意见大的，应视情节予以批评或停止评审工作，直至撤换；任何单位或个人不得以任何理由或方式向学科评议组或专业技术职务评审委员会及其成员施加影响，授意通过谁或不通过谁，不容许操纵、暗示学科评议组或专业技术职务评审委员会及其成员的行为发生，造成不良后果的，取消评审通过人员的任职资格，对授意者及有关人员给予批评教育或通报批评，情节严重的给予纪律处分。

第三十五条 评委均应遵守职业道德，办事公道、正派；对评审对象一视同仁，不分亲疏，不徇私情，宽严适度。

第三十六条 评委不得私自将评议内容及表决结果通报给申报人，违者给予批评教育或相应纪律处分。

第三十七条 评委本人及亲属（父母、配偶、子女、兄妹）是评审对象的，本人在相应的评审环节必须回避，不参加评议，不参加表决，计算票数时扣除本人基数。

第三十八条 在评审、评议过程中出现特殊情况，或因各种原因引起较大争议可能直接影响评审结果的，应及时报学校职称改革工作领导小组决定是否继续或终止评审或评议。

第三十九条 申报人提交的评审材料的内容应当真实可靠，对有虚假内容的材料实行一票否决制。已审批的，取消其任职资格。

第九章 破格晋升与答辩

第四十条 对不满规定的任职年限和越级申报、不符合规定的学历和学位要求、以及不符合正常申报条件等情况，但在教学、科研岗位做出了突出贡献，可申请破格晋升专业技术职务。根据上级有关规定，我校破格晋升专业技术职务仅限于教师系列。

第四十一条 破格晋升教授专业技术职务条件

(一) 具备下列条件之一者，可破格晋升正高级专业技术职务任职资格：

1. 获得国际上有较大影响的学术、技术特殊荣誉奖；
2. 国家自然科学奖、发明奖一、二等奖、科技进步特等奖、一等奖一项；或国家自然科学奖、发明奖、科技进步奖二等奖两项的主研人员。

(二) 具备下列条件之二者，也可破格晋升正高级专业技术职务任职资格：

1. 国家自然科学奖或发明奖，或科技进步奖二等奖，星火奖一等奖的主研人员；
2. 省、部级科技进步特等奖、一等奖，哲学社会科学优秀科研成果一等奖的主研人员；
3. 其他经评审委员会认定的重大成果、贡献及奖励。

第四十二条 破格晋升副教授专业技术职务条件

(一) 具备下列条件之一者，可破格晋升副高级专业技术职务任职资格：

1. 国家自然科学奖、发明奖、科技进步二等奖，星火奖一、二等奖的主研人员；
2. 省、部级科技进步特等奖、一等奖一项、或二等奖两项、哲学社会科学优秀科研成果一等奖一项或二等奖两项的主研人员。

(二) 具备下列条件之二者，也可破格晋升副高级专业技术职务任

职资格：

1. 国家星火奖两项或省、部级科技进步奖二等奖一项或哲学社会科学优秀科研成果奖二等奖一项或星火奖一等奖两项的主研人员；

2. 国家优秀设计奖一、二等奖项目的主要贡献者，或国优产品的技术负责人；

3. 其他经评审委员会认定的重大成果、贡献及奖励。

第四十三条 破格晋升讲师专业技术职务条件

任助教以来在我校工作期间发表B级学术期刊论文2篇或A级学术期刊论文1篇，且在我校工作以来获得1项校级以上教学奖励。

第四十四条 有下列情况之一者应参加学校专业技术职务评审委员会统一组织的答辩，答辩结论分为“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级：

1. 破格或越级晋升的人员；

2. 不具备规定学历的人员；

3. 虽达到规定学历，但所学专业与所从事的专业不一致或不相近的人员；

4. 未达到规定任职年限的人员；

5. 过去未参加专业技术职务评聘直接申报、评聘相应的专业技术职务的专业技术人员；

6. 评审委员会或学科评议组根据需要要求答辩的人员。

第十章 转岗与确认

第四十五条 个人申报专业技术职务评审时，一律按其主岗位系列申报相应专业技术职务系列。人事隶属关系未发生变化的个人，由于校内工作岗位发生变动，其专业技术职务系列、学科需要进行相应变动的，须重新申报，参加其相应的专业技术职务的评审，其同级职务的任职年

限可累计计算。申报正高级专业技术职务应与副高级专业技术职务相一致，原则上不得跨系列和学科申报。申报副高级及以下专业技术职务可对系列和学科进行符合未来发展需要和定位的选择。

第四十六条 申报高一级专业技术职务与现任专业技术职务不属于同一系列的，申报高一级专业技术职务前，需先评聘为同系列同级专业技术职务，再行申报高一级专业技术职务，其同级职务的任职年限可累计计算。

第四十七条 已评聘专业技术职务的专业技术人员调入我校后，按相关规定重新评聘专业技术职务。

第十一章 关于申报专业技术职务的相关规定

第四十八条 承担的工作任务及取得的教学、科研和社会服务业绩，除引进人才和破格申报专业技术职务，均指任现职以来的工作业绩，且必须与申报系列和学科一致。

第四十九条 学术论文、专著及教材、科研（教研）项目及成果与获奖

（一）学术论文

1. 学术论文均指以独撰或第一作者发表的本学科学术论文，排名不在第一位的共同第一作者、通讯作者或责任作者均不予认可计数，但可作为学术业绩的辅助材料；核心期刊增刊、专刊视为一般省级刊物，其他期刊增刊、专刊或论文集发表的论文均不予认可计数；凡在我校工作期间发表的论文，作者单位署名不是西昌学院的，不予认可。

2. 核心期刊的认定以论文发表当年北大版《中文核心期刊要目总览》或南大《中文社会科学引文索引》（CSSCI）为依据。学术期刊分级以学校学术期刊分级规定为依据。

3. 论文发表须正式见刊或在线发表，同一篇论文分别以中文版和外

文版发表，只统计为 1 篇论文。

（二）专著及教材

1. 专著是指取得 ISBN 统一书号，公开出版发行 15 万字以上的学术著作。科普类、手册类、论文汇编、工具书等不属专著。重点出版社以学校学术著作出版社与研究报告认定标准的规定为依据。

2. 国家级规划教材系指教育部和有关部委组织的普通高等教育国家级规划教材，以全国普通高等教育教材网检索为准。

3. 凡属与他人合作出版的教材、专著，必须明确所起的作用、撰写的内容和字数，均以该书前言、后记注明为依据。

（三）科研（教研）项目及成果与获奖

1. 省部级以上科研（教研）项目包括在省、直辖市、自治区等有关厅（局）直接立项的科研课题，市（州、厅）级以上科研（教研）项目包括在市（州、厅）等有关局（处）直接立项的科研课题。

2. 国家级科技（教学）成果奖是指：国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖、国家级教学成果奖。

3. 省（部）级科技（教学）成果奖是指：教育部的全国高校科学研究优秀成果奖、农业部中华农业科技奖、省科学技术进步奖、省哲学社会科学优秀成果奖、省政府教学成果奖等。

4. 科研（教研）项目均以学校科技处、教务处备案的申报书、计划任务书为准，项目主研人员（含主持人）排名以项目申报书或结题报告为依据；承担的科研（教研）项目须提供相关申报书或证明材料等；横向科研项目到校经费以计财处出具的证明为准。

5. 科研（教研）项目主研人员是指含主持人在内的国家级项目排名前七名、省（部）级项目排名前五名、市（州、厅）级项目排名前三名。

6. 获奖成果、专利或审定（认定、登记）品种完成单位必须为西昌学院，专利或审定（认定、登记）品种只认排名前五的主要完成人，以

证书或文件为依据。

7. 对艺体类学科，其成果认定可考虑本人作品、带领或指导学生参加比赛获奖情况，具体标准由学科评议组讨论制定。

8. 本办法中所称市（州、厅）的市为地级以上的市，不含县级市。

第五十条 教学业绩

（一）拟申报教学系列高一级专业技术职务者，须及时向教务处提出评教申请，教务处组织本科教学指导委员会考核评价。

（二）教学工作量是指承担普通全日制本（专、预）科的理论教学、实验教学、课程实习、实训指导、全校性任选课、毕业论文（设计）指导等的教学工作量（即按系数折算后的课时数）。

（三）实践教学工作量是指承担实践教学课程或实践教学环节教学工作的教学工作量。主要包括实验课、实训课、课程实习、课程设计、毕业实习指导、毕业论文（设计）指导等。

（四）对从事预科教育和思政教育的教师，不作实验与实训类课程的教学要求，也不作指导毕业论文（设计）的刚性要求。原则上对从事高等数学或大学语文等本身无实验、实训课程教学的教师，不作实验、实训类课程的教学要求。

（五）专职辅导员可参照教学型教师要求申报专业技术职务，且教学工作量不作刚性要求；新进硕士、博士研究生初定专业技术职务时，教学工作量不作刚性要求。

第五十一条 学校专业技术职务评审委员会、学科评议组召开评审（议）会议必须有全体成员的三分之二以上出席，其评审（议）结果方为有效。

专业技术职务评议、评审以无记名投票方式表决，并经到会评委三分之二以上表决通过，结果方为有效。

第五十二条 以考代评及考评结合的学科专业应按上级部门相关

规定取得考试合格资格后，方可申报晋升相应专业技术职务，并按照本办法的规定启动其评审程序。

其他专业技术系列与学校教师系列评审时间不同步时，申报者应提前完成校内全部评审程序，未经过学校专业技术职务评审委员会评审通过所取得的资格不予聘任。

第十二章 附 则

第五十三条 本评审办法（试行）自发文之日起执行，原有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第五十四条 上级部门若有新的专业技术职务评审政策，按新文件精神执行。

第五十五条 本评审办法由学校职称改革工作领导小组办公室（人事处）负责解释，本办法未尽事宜和特殊情况由学校职称改革工作领导小组研究决定。

西昌学院

2017年7月13日

西昌学院应用型人才培养质量提升计划

西学院教〔2012〕9号

提高质量是高等教育发展的核心任务，是建设民族地区知名大学的基本要求。质量优先、内涵发展已成为我国高等教育新时期的鲜明特征。西昌学院在顺利完成两步发展战略目标、积极实现应用型本科建设的第二次转型之际，更加注重特色，更加注重质量，更加注重创新，走应用型内涵式发展之路已成为学校生存和发展的必然选择。为深入贯彻落实胡锦涛总书记在庆祝清华大学建校100周年大会上的重要讲话精神和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》以及《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）文件精神，进一步推进和巩固教育部教学工作合格评估成果，大力提升我校应用型人才培养水平，全面提高教育质量，更好服务经济社会发展，特制定本质量提升计划。

一、开展应用型人才培养教育思想讨论

坚定不移走应用本科发展之路，实现传统本科向应用本科的转型。干部、教职工要广泛开展讨论，树立应用型人才培养的中心地位。每学期职能部门和二级学院要结合学校的发展思路、办学定位，围绕应用型人才培养的理念、教育教学活动、培养目标、人才质量规格、课程构建、教学方法改革、实践教学、双师型教师培养、合作教育等开展2-3项主题讨论。在培养目标上进一步明确培养适应生产、建设、管理、服务第一线需要的高级应用型人才；在人才培养规格上要以适应社会需要为目标，以培养应用能力为主线，设计人才培养方案；在构建课程和教学内容体系上要强调基础、成熟和实用的知识，以应用为宗旨和特征；在实践教学上要重在培养学生的应用能力；在师资上要积极建设“双师型”教师队伍；在人才培养的途径上要坚持理论联系实际，强化“产学结合”

或“产学研结合”，走合作教育道路。

二、坚持走内涵发展的道路

牢固确立人才培养的中心地位，树立科学的高等教育发展观，正确处理数量与质量的关系，坚持稳定规模、优化结构、强化特色、注重创新，走以质量提升为核心的内涵式发展道路。保持本科招生规模相对稳定，拓展其它合作办学形式，成立研究生教育管理机构，积极推动学校“申硕工程”，力争在农学、中国少数民族语言文学等学科申请获得1-2个硕士学位授权点。强化应用性、地方性、民族性的学校办学特色，促进各专业在人才培养及各项教育活动中提炼特色、体现特色、强化特色，实现合理定位。鼓励在人才培养模式、实践教学、教学方法、教学评价、学生能力训练等方面大胆探索创新，按照内涵式发展要求，完善实施西昌学院“十二五”发展规划。

三、凝练应用型办学特色

加强特色工程建设，强化应用型办学特色。即应用型——应用为本，培养生产一线所需要的应用型人才；地方性——艰苦创业，为攀西地区经济和社会发展服务；民族性——心系彝区，促进民族地区繁荣与稳定。各专业的人才培养和学科专业建设要以此为依据，进一步凝练本专业的办学特色，为学校探索应用特色发展之路，成为民族地区知名的特色大学奠定基础。

四、构建应用型专业体系

按“内涵发展，办出特色，突出应用，增设方向，寻求突破”的专业建设思路，优化专业结构，形成特色较为鲜明的应用性专业建设体系。严格控制新专业申报、优先支持适应国家和区域经济社会发展需要的农学、园艺、动物科学、食品加工、水利水电工程、彝语言文学等优势特色专业；根据地方需求调整专业结构，按照凉山州“构建水能、矿冶、绿色、旅游”四大产业集群的发展战略发展水利水电、产品加工、烤烟、

旅游、材料科学和师范教育等专业；建立专业预警、退出机制，转停连续两年就业率较低、与地方社会经济密切度不高的专业，集中资源和精力办好应用型专业，满足各族群众接收高等教育的多样化需要。

五、巩固本科教学中心地位

把本科教学作为学校最基础、最根本的工作，领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和工作评价都要体现以教学为中心。学校每年召开本科教学工作会议，着力解决人才培养和教育教学中的重点难点问题。建立教授为本科生上课制度，教授原则上每学期为本科生上课不得低于32学时，开展专业学术讲座1次以上。每学期开展教授为本科生授课情况的专项检查，并将承担本科教学任务作为教授聘用和学科队伍年度考核合格的基本条件。开展专业核心课程教授负责制试点。鼓励知名教师开设新生研讨课，激发学生专业兴趣和学习动力。定期评定校级优秀教师和推荐省级教学名师，表彰在教学一线做出突出贡献的优秀教师。

六、创新应用型人才培养模式

继续推进“本科学历（学位）+职业技能素养”应用型人才培养模式的改革，实现高等教育层次“本科性”和类型“职业性”的有机统一。搭建科学的“职业技能素质”培养平台，强化职业鉴定管理，提高职业技能培养水平。鼓励各专业在学校人才培养模式的宏观框架内灵活创新人才培养模式。积极准备卓越工程师、卓越农林人才、卓越教师等教育培养计划的实施。改革教学管理，探索在教师指导下，学生自主选择专业、自主选择课程等自主学习模式。重点实验室、实验教学示范中心、研究基地等向学生开放。支持本科生参与科研活动，早进课题、早进实验室、早进团队。改革考试方法，注重学习过程考查和学生能力评价。

七、修订应用型人才培养方案

紧紧围绕应用型人才培养这一主线，优化通识教育、理论教育和实践教学三大课程模块，不断完善人才培养方案。进一步论证、明晰各专

业应用型人才培养的规格目标。加大二级学院在人才培养方案制定、修订中的灵活度，建立人才培养方案的制定、调整、咨询论证制度，聘请行业专家、用人单位和兄弟院校同行专家对各专业人才培养方案进行论证。构建应用型人才课程体系，体现专业性与职业性结合，改变传统本科理论教学追求基础理论“宽广深厚”的观念，适度降低基础理论课程和学科专业性课程比例，增加应用性知识和职业岗位所需能力的课程比例，改变基础性过强而应用针对性偏弱的状况。建立公共课、专业基础课、专业（专业方向）课程之间的逻辑关系。减少必修课程，扩大选修课程，精选内容，突出个性，将应用能力贯穿于人才培养的全过程。

八、改革应用型人才培养的教学内容和方法

注重增加基础、实用的知识，减少纯理论类课程，相对忽略对学科体系的强烈追求和对前沿性未知领域的高度关注，强化理论教学联系实际，通过实践项目提高学生解决实际问题的能力。根据地方经济建设和产业结构设置课程内容，推行具有区域特色的教学内容。发挥精品开放课程的引领作用，通过课程建设推进教学内容的改革。探索与应用型人才相适应的教学方法，充分唤醒和发挥学生在教学过程中的主体意识，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式、案例式等教学，每学期学校和二级学院以公开课等形式开展一次教学方法改革的研讨或比赛。在教学方法上实现六个转变：即教师为中心向学生为主体的转变；注入式向启发式的转变；以知识输入为导向向以社会需求为导向的转变；知识本位向能力本位的转变；以理论知识为重向以实践为重的转变；单一死板向组合搭配的转变。

九、制定应用型人才培养质量标准

全面实施素质教育，把促进人的全面发展和适应社会需要作为衡量人才培养水平的根本标准。会同相关部门、科研院所、行业企业建立健全具有专业特点并符合学校应用型人才培养目标的质量标准。坚持重点

培养面向行业和社会需求的“师”字号高级专门人才，探索诸如产品设计师、经济师、农艺师、教师、律师、技术工程师等知识运用与技术创新人才的专业与职业素养。2012年底将在进一步完善学校应用型人才培养质量标准的基础上，按分类指导原则制定西昌学院工科类、管理类、师范类、艺体类等专业的人才培养质量标准。

十、完善人才培养质量监控体系

进一步完善教学质量监控体系，探索建立校内教学单位教学质量评价体系与评价制度，编写出版西昌学院人才培养质量监控体系研究与实践成果。建立本科教学基本状态数据的常态采集机制，定期发布学校和各二级学院本科教学质量年度报告。分类制订实践教学质量标准，建立实践教学质量监控体系。进一步强化质量监控体系的监督与纠偏功能，保证及时发现和整改教学的质量问题。

十一、强化实践育人环节

增加实践教学比重，优化不同学科实践教学的合理比例，人文社会科学类专业应占总学分（学时）的32-35%，理工农类专业应占总学分的35-38%，艺体类专业应占总学分的40-45%，师范类学生教育实践不少于一个学期。要结合专业特点和人才培养要求，分类制订实践教学质量标准。构建有别于传统本科教育的实验、实习、实训相结合的实践教学体系，建立五大实践教学模块，即基本技能模块、教学实践模块、专业实践模块、生产实践模块和社会实践模块。减少验证性实验，观摩式和浏览式的实习实训，增加开放性、生产性和仿真性的实践、实际操作和顶岗实习。完善实验室管理，增加实验人员，提升实验教学水平。组织编写一批优秀实验实训教材。加强两个省级示范中心的建设，发挥其引领作用。建立西昌学院博物馆，打造攀西动植物特色标本馆。加强实践教学的基础设施建设，加强仪器设备的维护维修，提高现有实验室、实训基地的利用率。提高实验、实习实训、实践和毕业设计（论文）质量。

把军事训练作为必修课，列入教学计划，认真组织实施。广泛开展社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明、勤工助学和挂职锻炼等社会实践活动。新增教学经费优先用于实践教学。加强顶岗实习的管理，完善并逐步推行“实践教学学期制”。建立教师实践教学安全责任保障机制。

十二、注重职业技能培养

确立各专业的专业、职业训练项目，设立专业、职业技能集中训练（比赛）周（月），纳入实践教学计划，并规定相应学分。购置技能训练设施设备，搭建学校、二级学院职业技能训练平台。各专业每学期至少定期开展1项专业、职业技能训练比赛，二级学院和学校每学年至少开展一次全院（校）的专业、职业技能训练比赛，发动学生全员参与。支持选派优秀学生参加国家、省级各项技能大赛，加强教师的指导。完善职业发展和就业指导，将职业生涯规划、职业培养和职业技能训练纳入相应的模块中，使职业发展教育和职业技能培养四年不断线。对学生提出明确的职业素质和职业基本技能要求，鼓励引导学生获取相关职业资格和职业技能证书。

十三、提升合作教育水平

建立合作教育平台，设立合作教育基金，制定合作教育管理制度，激励校企、校地合作。鼓励二级学院开放办学，聘请企业管理者、技术专家、能工巧匠等开展专题讲座和技能训练指导，邀请知名专家、学者进校作学术交流与教学指导。鼓励教师到企业、地方进行专业实践，积极探索符合学科特点的合作教育模式，努力实现合作办学、合作育人、合作就业、合作发展。

十四、开展应用型人才培养专题研究

巩固教育部教学工作合格评估成果，深化评建整改工作。针对评建整改提出的问题，围绕应用型人才培养的课程体系建设、产学研合作教

育、实践教学学期制、实践教学质量标准、双师型教师队伍建设、实验室建设和管理等七大专题开展研究，以专题教研促进教学管理，提升教学质量。

十五、改进思想政治教育

认真实施思想政治理论课课程方案，彻底改变单一宣讲理论、脱离社会现实、照本宣科、空洞说教式的教学方法，点燃学生的学习热情和学习兴趣。深化思想政治教育实践课改革，加强理论联系实际，提高针对性，有计划指导学生开展社会调查，社会实践，增强教学实效。制定思想政治理论课教师队伍建设规划，加大全员培训、骨干研修、攻读博士学位、国内外考察等工作力度。加强形势与政策教育教学规范化、制度化建设。设立心理健康教育 and 咨询机构，开好心理健康教育课程。增强教师心理健康教育意识，关心学生心理健康。制定大学生思想政治教育工作测评体系。加强爱国、敬业、诚信、友善等道德规范教育和民族团结教育，推动学雷锋活动机制化常态化。推进全员育人、全过程育人、全方位育人，引导学生自我教育、自我管理和自我服务。

十六、加强学生创业教育

把创新创业教育贯穿人才培养全过程。制订学校创新创业教育教学基本要求，开发创新创业类课程，纳入学分管理。选派教师参加创新创业师资培训，聘请企业家、专业技术人才和能工巧匠等担任兼职教师。制定大学生创新创业训练工作方案，支持学生开展创新创业训练。依托省内、州内高新技术产业开发区、大学科技园和工业园区等，建立学生科技创业实习基地。鼓励和支持二级学院建立创新创业教育指导中心、孵化基地。

十七、增强服务地方能力

立足凉山、贴近凉山、融入凉山、服务凉山，不断增强服务地方经济社会发展的能力，探索全方位、多样化的社会服务模式。推进协同创

新，探索建立校校协同、校所协同、校企（行业）协同、校地（区域）协同，提升学校科技创新能力。主动融入行业发展和凉山州扶贫攻坚工程，与地方、企业共建科研团队、技术中心、专家大院（所），把科技创新成果转化为地方社会经济文化发展的生产力。鼓励师生开展社会实践和志愿服务，充分发挥高等学校智囊团和思想库作用，积极参与决策咨询，主动开展前瞻性、战略性、对策性研究。改革科研管理机制，建立稳定与流动相结合的科研团队，为地方经济建设、政治建设、文化建设、社会建设以及生态文明建设服务。

十八、推进民族文化遗产创新

传承弘扬中华优秀传统文化，保护和创新少数民族特色文化，发挥文化育人作用，把社会主义核心价值体系融入国民教育全过程，建设体现社会主义特点、时代特征、民族文化和学校特色的大学文化。秉承办学传统，凝练办学理念，确定校训、校歌，形成优良校风、教风和学风，培育大学精神。加强学校省级人文社会科学重点研究基地——彝族文化研究中心的建设，发挥学校哲学社会科学研究与成果的优势，积极推进民族文化的传承与创新。建立民族文化教育课程体系，增设民族文化教育内容。培养大学生民族文化素养，加快民族文化的认同，实现民族团结，为民族地区培养能立足民族地区、适应民族地区、服务民族地区、融入民族地区的应用型人才，促进民族地区的稳定与繁荣。

十九、推进“双师型”队伍建设

加强教师师德师风建设，健全师德考评制度，实行师德一票否决制。强化教师学术道德、学术规范教育，建立学术不端行为惩治查处机制。提高培养“双师型”教师的战略认识，确立“双师型”教师标准，建立“双师型”教师认证制度，实现“双证”到“双会”的转变。建立“双师型”教师培养专项基金，激励教师到企业或生产一线学习锻炼。建立学校教师教学发展中心，有计划地开展“双师”教师培训，提升中青年

“双师型”教师专业水平和教学能力。发挥教研室、教学团队、课程组等基层教学组织功能，实实在在开展教研活动。严格主讲教师制度，健全老中青教师传帮带机制，实行新开课、开新课试讲制度。完善助教制度，加强助教、助研、助管工作。扩大教师引进渠道，积极从具有实践经验的地方和部门引进人才，解决某些学科教师数量不足的问题。建立新进硕博研究生到实验室从事实验教学的机制，鼓励聘用具有实践经验的专业技术人员担任专兼职教师，支持教师获得校外工作或研究经历。定期开展青年教师讲课比赛，组织教师学习观摩校内外优质示范。开展教师普通话培训，规范教学用语。开展新型多媒体使用专题培训，充分实现现代教育技术的强大功能。

二十、改善本科办学基础条件，强化“环境育人”

确保学校本科办学条件不低于国家基本标准。积极争取地方政府支持，缓解青年教师住房困难。加强两个省级示范中心建设，发挥其引领作用。建立西昌学院博物馆，打造攀西动植物特色标本馆。加强仪器设备的维护维修，提高现有实验室、实训基地的利用率。加快学校体育场馆的建设，以满足体育课程教学需要及全校学生体育锻炼的需求。合理编制财务预算，优化经费支出结构，进一步加大教学经费的投入力度，满足教学需要。加强学校环境整治，注重学风、校风建设及校园文化建设，发挥“环境育人”的作用。

西昌学院

二〇一二年八月三十日

西昌学院

本科教学质量与教学改革工程项目管理办法

西学院教〔2017〕12号

第一章 总 则

第一条 根据《教育部 财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、《教育部 财政部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法〉的通知》（教高〔2007〕14号）、《财政部 教育部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕376号）、《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）和国家有关法律法规，学校全面启动并实施本科教学质量与教学改革工程（以下简称本科教学工程），为了加强本科教学工程项目管理，确保建设取得实效，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本科教学工程以提高本科教学质量为建设目标，根据“全面启动、统一规划、分类指导、突出重点、分步实施、鼓励特色、重在改革”的建设原则，引导应用型教学改革方向，促进更好地培养思想品德正、理论知识实、技术技能精、应用能力强、创新意识浓，服务生产、教育、管理一线的高层次应用技术人员。

第三条 本科教学工程项目指与本科教育教学相关的国家、省、学校建设工程项目，包括专业结构调整与特色专业建设、课程教材建设与

资源共享、人才培养模式改革与创新、实践教学改革与条件建设、实践资源创新、实践仪器设备自主开发、教学团队与高水平教师队伍建设、教学质量监控体系建设、教学基层组织与教学管理队伍建设、高等教育人才培养质量和教学改革、大学生创新创业训练计划等方面国家级、省级、校级建设项目。

第四条 本科教学工程项目管理实行“统一规划、明确责任、分期实施、专款专用、加强考评、保证质量”的原则。项目建设内容、进度安排及项目建设成员不得随意调整，如确需调整的，项目单位须提交书面申请报教务处批准，对省级及以上本科教学工程项目，按主管部门相关要求报批。

第五条 为鼓励教师和教学单位积极申报本科教学工程项目，学校对评为省级和国家级的本科教学工程建设项目，除给予项目资助建设经费外，还给予一定的奖励，奖励标准按学校教学奖励办法相关规定执行。

第六条 本科教学工程建设周期根据上级相关文件，或项目申报书（项目任务书）要求确定。若无专门规定的，根据本科教学工程项目类别确定，专业建设类项目建设周期为5年，教学中心、基地建设类项目建设周期为4年，课程建设类项目建设周期为3年，师资、团队建设类项目建设周期为4年，其他建设类项目建设周期根据具体情况确定。

第二章 管理职责

第七条 教务处代表学校行使本科教学工程建设与管理工作的职责，制定本科教学工程项目实施方案，对项目建设过程中的重大问题进行协调，具体组织管理和日常事务。主要履行以下职责：

1. 负责学校本科教学工程项目建设规划；
2. 负责学校本科教学工程项目整体经费预算；
3. 制订和发布本科教学工程项目申报通知和申报指南；

4. 组织校级建设项目评审和国家级、省级建设项目的推荐申报；
5. 指导、检查、监督项目建设进展情况，协调、解决建设过程中的问题；
6. 组织对项目的检查、验收和评价，负责项目中止、撤销等工作；
7. 推广宣传项目建设成果。

第八条 承担本科教学工程项目建设工作的教学单位（以下简称项目单位）负责本单位项目建设的规划、实施、管理等工作。主要履行以下职责：

1. 编制、报送项目申报材料，并对申报材料负责；
2. 按照批复的项目建设内容，组织项目实施、督促项目建设，确保实现预期目标；
3. 统筹安排各渠道建设资金，监管建设经费的使用；
4. 接受教务、财务等部门对项目的监督、检查，接受审计部门的审计；
5. 按要求报告项目进展情况。

第九条 本科教学工程项目的负责人（以下简称项目负责人）是项目建设的责任人。主要履行以下职责：

1. 依照项目建设的相关要求和规定，制订项目建设年度计划；
2. 组织实施项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；
3. 编制经费预算，合理使用项目建设经费，做到专款专用，提高经费使用效益；
4. 自我评价项目建设效果，定期报告项目进展情况，并认真接受检查；
5. 宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

第三章 申报程序

第十条 本科教学工程建设项目面向学校各教学单位，鼓励有较好建设基础和优势特色，能按时完成建设任务并达到建设目标的教学单位积极申报。

第十一条 本科教学工程项目的申报，采用以教学团队申报、教学单位推荐、学校评审的方式进行。具体项目申报立项评审程序如下：

1. 教务处发布或转发项目申报通知和项目申报指南；
2. 教学单位根据项目申报通知和项目申报指南的要求组织申报；
3. 教务处受理申报项目，组织专家对申报项目进行评审，确定评审（推荐）结果；
4. 评审结果公示；
5. 学校校长办公会议审定批准立项或向上级推荐申报。

第四章 经费管理

第十二条 本科教学工程建设项目经费包括国家教育部、财政部、四川省教育厅、财政厅等政府部门拨款和学校专项经费。

第十三条 项目建设经费按照“统一预算、单独核算、分年拨付、专款专用”的原则实行项目管理。学校教务处负责项目建设经费的宏观管理，从项目立项的次年开始，按项目建设经费预算计划分年度下达到项目单位。

第十四条 项目建设经费管理。学校在项目单位的账户中设立本科教学工程项目专项。项目单位应保证按规定使用资金，并建立健全责任制，对资金使用的合法性、合理性和有效性负责。项目单位不得截留、挤占和挪用项目建设经费。项目负责人按照财务制度的要求，合理使用项目建设经费，提高经费使用效益。

第十五条 项目建设经费使用。按项目建设支出据实凭票报账。报

账程序，经费使用人提出报账申请，项目负责人审批，经项目单位负责人审核，到财务处报账，有关报账要求按西昌学院财务管理制度执行。

第十六条 凡使用本科教学工程经费形成的资产均属国有资产，应纳入学校资产统一管理，共享使用。

第五章 检查验收

第十七条 教务处根据项目建设总体规划和年度计划，组织专家对本科教学工程项目建设情况进行检查和验收。

第十八条 在项目建设周期内，组织不定期、中期和年度检查项目建设情况。检查的主要内容是：

1. 项目进展情况；
2. 项目建设情况；
3. 资金的使用情况；
4. 项目建设中的主要问题和改进措施。

第十九条 项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满须接受验收。验收采用项目单位和项目负责人报送项目建设总结报告，学校组织专家审核材料与实地验收相结合进行。验收的主要内容是：

1. 建设目标和任务的实现情况；
2. 取得的标志性成果以及经验分析；
3. 项目管理情况；
4. 资金使用情况；
5. 其他相关要求。

第二十条 校级建设项目验收结束后，由教务处出具验收意见并发文。对于省级和国家级的建设项目，经学校验收后，向上级提交验收材料，并接受上级验收。对未达到验收要求的项目，取消其本科教学工程项目资格和相应荣誉，或按省和国家本科教学工程项目的相关规定进行

处理。

第二十一条 有下列情形之一的，学校将视其情节轻重给予通报、中止项目等处理。

1. 申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德；
2. 项目执行不力，未开展实质性建设工作；
3. 未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计；
4. 项目建设经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者其他违反项目管理行为的。

第六章 附 则

第二十二条 本科教学工程项目有特别规定的，依照特别规定并参照本办法执行。大学生创新创业训练计划另行制定管理办法。

第二十三条 本办法自发文之日起实施，凡之前与本办法不一致的规定，按本办法执行。

第二十四条 本办法由教务处负责解释和修订。

西昌学院

2017年11月13日

西昌学院教学单位教学工作考核办法（试行）

西学院〔2017〕59号

为深入贯彻落实《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），《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号），《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号），国务院教育督导委员会办公室印发《关于组织开展普通高等学校本科专业评估试点工作的通知》（国教督办函〔2016〕6号）等文件精神和要求，全面推进我校应用型转型发展，强化本科教学工作，切实提高应用型人才培养质量，特制订本办法。

一、考核目的

通过对教学单位的教学工作考核，强化教学单位办学主体地位，增强责任感，认真履行职责，加快建设与发展，建立并完善自我约束、自我完善、自我发展的长效机制，促进教学管理制度化、科学化和规范化，完善学校内部教学质量监控和保障体系，进一步提升教学水平和管理效率，提高我校教育教学质量。

二、考核原则

1. **客观公正的原则。**建立科学的评价机制，通过考核，客观、真实、准确地反映教学单位的办学实际情况，并做出客观公正的评价。

2. **条件、过程、效果考核相结合的原则。**以教学条件为基础、以教学及管理过程为重点、以教学质量和管理效能为目标，通过强化过程考核，实现条件、过程、效果三者结合的综合考核。

3. **定量与定性相结合的原则。**按照考核指标体系，在考核过程中，

既做到定量指标的准确评价，也做到定性指标的客观评判，以保证考核结果的合理性与科学性。

三、考核内容

考核指标体系由定量评价、定性评价组成。其中，定性指标分值占20-25%，定量指标分值占75-80%。考核内容具体包括人才培养理念、教学基本建设、教学管理与运行、实践教学、教风学风建设、教学成效、特色创新等6个一级指标，18个二级指标，58个观测点。

四、考核机构

成立学校教学单位教学工作考核工作组（以下简称考核工作组），领导学校教学考核工作。考核工作组以校长为组长、主管教学副校长为副组长，成员由教学科研督导组、党委组织部、团委、学生工作部（招生就业处）、发展规划处、教务处、人事处、科技处、国有资产管理处等职能部门负责人、校教学指导委员会委员和各教学单位负责人组成。考核工作组下设办公室（设在教学科研督导组），具体负责考核工作的组织实施。教学单位成立教学工作考核小组，组长由教学单位负责人担任。

五、考核程序

教学单位教学工作考核由教学单位自评和学校考核组成。

1. 教学单位自评。教学单位教学工作考核小组于每年11月参照《西昌学院教学单位教学工作考核指标体系》进行自评，撰写本单位自评报告，并上交学校考核工作组办公室。

2. 学校考核。考核领导工作组根据教学单位的自评报告，组织学校相关职能部门通过听取汇报、召开座谈会、调阅教学文件资料、现场查验等方式进行考核，结合学校各职能部门提供的日常抽查、检查、考核结果，对教学单位的教学工作进行综合评定，年度考核结果报学校审核通过后在全校范围公布。

六、考核结果应用

教学单位教学工作考核结果作为学校评价教学单位工作的重要依据之一，并与教学单位年终考核挂钩。

七、本办法自发布之日起执行。

附件：西昌学院教学单位教学工作考核指标体系

西昌学院

2017年8月28日

附件

西昌学院教学单位教学工作考核指标体系

一级指标	二级指标	观测点
1. 人才培养理念 (7.0分)	1-1 教育思想观念 (3.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教育思想 (1.0分) ●办学思路 (1.0分) ●质量意识 (1.0分)
	1-2 规划与定位 (4.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●学院定位 (1.0分) ●专业定位 (1.0分) ●发展规划 (2.0分)
2. 教学基本建设 (28.0分)	2-1 学科专业建设 (7.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●专业规划执行 (2.0分) ●人才培养方案制订 (3.0分) ●教研室建设 (2.0分)
	2-2 师资队伍建设 (5.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教师学科结构 (1.0分) ●双师型比例 (1.0分) ●生师比 (1.0分) ●师资培训 (1.0分) ●青年教师培养 (1.0分)
	2-3 课程建设 (9.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●课程建设规划 (3.0分) ●课程教学材料 (2.0分) ●课程建设实效 (3.0分) ●教材选用 (1.0分)
	2-4 教学改革 (7.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教学内容改革 (1.0分) ●教学方法改革 (1.0分) ●质量工程与教研教改项目 (5.0分)

3. 教学管理与运行 (20.0分)	3-1 教学管理队伍 (1.0分)	●数量、结构、稳定性(1.0分)
	3-2 教学管理制度 (2.0分)	●制度建设(1.0分) ●执行情况(1.0分)
	3-3 教学运行(7.0分)	●教学任务安排(1.0分) ●人才培养方案执行(2.0分) ●教学秩序(2.0分) ●教学工作材料报送(2.0分)
	3-4 教学管理与监控 (10.0分)	●教学工作计划和总结(2.0分) ●教学档案管理(2.0分) ●教师授课(2.0分) ●教学活动(2.0分) ●学籍管理(2.0分)
4. 实践教学 (15.0分)	4-1 体系建设(2.0分)	●校内实践教学体系建设(1.0分) ●校外基地建设(1.0分)
	4-2 实验室环境与安 全(2.0分)	●实验室环境与安 全(2.0分)
	4-3 仪器设备使用与 管理(2.0分)	●仪器设备使用与管理(2.0分)
	4-4 实践教学运行 (9.0分)	●实践教学计划编制与执行 (3.0分) ●实践教学材料(1.0分) ●实验室运行和开放情况(2.0分) ●校外实习实训过程管理与监 控(2.0分) ●毕业论文(设计)(2.0分)

5. 教风学风建设 (15.0分)	5-1 教风建设(6.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●常规检查(1.0分) ●课堂教学评价(1.0分) ●学生评教(1.0分) ●教学事故(3.0分)
	5-2 学风建设(9.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●学习过程(1.0分) ●考试违规(1.0分) ●公共课统考成绩(5.0分) ●考研录取率(1.0分) ●学生体质合格率(1.0分)
6. 教学成效 (15.0分)	6-1 教学效果(8.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教学研究成果(2.0分) ●教学竞赛(2.0分) ●教学成果奖(4.0分)
	6-2 学习效果(7.0分)	<ul style="list-style-type: none"> ●创新创业(1.0分) ●职业技能竞赛(2.0分) ●论文、专著、专利等成果(2.0分) ●职业资格认证(2.0分)
7. 特色创新 (加分项, 10.0分)	<p>在转型发展,适应应用型人才培养和提高本科教学质量过程中形成的作用较大、效果显著,在校内领先并有示范引领作用的项目,根据作用、效果、示范引领作用等评分,最多加10分。</p>	

西昌学院教学工作奖励办法

西学院教〔2018〕6号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，以“立德树人”为根本，保证学校教学工作的中心地位，全面推进学校应用型转型，为充分调动广大教职工主动参与教学工作的积极性和创造性，激励广大教师的工作热情，激发广大教师的为人师表、教书育人的荣誉感和责任感，推动教学工作发展，积极营造良好的教学氛围，加快教育教学质量和水平的提升，提高应用型人才培养质量，学校对在教学工作中做出突出贡献、取得显著成效的个人进行表彰和奖励。根据学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全体教职工。

第二章 评选原则和程序

第三条 为充分发挥优秀教师的典型示范、引领作用，教学工作奖励评选坚持综合考察，以德为先；突出教学，立德树人；公平公正，公开民主；优中选优，宁缺勿滥的原则。

第四条 评选程序。

- (1) 教师个人申报；
- (2) 教学单位初审推荐；
- (3) 教务处复审；
- (4) 专家评审组评审；
- (5) 西昌学院学术委员会评审；
- (6) 学校审批；
- (7) 公示。

第三章 教学工作奖励的范围和标准

第五条 教学工作奖励包含教学名师奖、教学竞赛奖、专业技能竞

赛指导奖、教育教学先进个人奖四类。

第六条 教学名师奖。

被评定为校级及以上教学名师，学校给予奖励。

第七条 教学竞赛奖。

教学竞赛奖是指教师个人参加校级及以上组织的讲课比赛、说课比赛、多媒体课件比赛、双语教学比赛、教学教法竞赛及实践教学比赛等教学竞赛并取得优异成绩，学校给予奖励。

(1) 国家级竞赛，指中央国家各部委机关主办的全国性教学竞赛。专业协会（学会、联盟等）举办的全国性教学竞赛，按省级奖励标准给予奖励。

(2) 省级竞赛，指省委、省政府各厅委机关主办的全省性或跨省区的教学竞赛。专业协会（学会、联盟等）举办的省级教学竞赛，按校级奖励标准给予奖励。

(3) 校级竞赛，是指西昌学院主办的全校性教学竞赛。

第八条 专业技能竞赛指导奖。

专业技能竞赛指导奖是指教师（教练员）指导校内学生团体（个人）参加与所学专业密切相关的省级及以上专业技能竞赛取得优异成绩，学校给予奖励。

(1) 国家级竞赛，指中央国家各部委机关主办的全国性专业技能训练（竞赛）。专业协会（学会、联盟等）举办的全国性专业技能训练（竞赛），分团体或个人按奖励标准顺次递减一个等级。

(2) 省级竞赛，指省委、省政府各厅委机关主办的全省性或跨省区的专业技能训练（竞赛）。专业协会（学会、联盟等）举办的省级专业技能训练（竞赛），分团体或个人按奖励标准顺次递减一个等级。

每一获奖项目只奖励 1 名指导教师（教练员）。

第九条 教育教学先进个人奖。

教育教学先进个人奖指认真贯彻国家的教育方针，忠诚人民的教育事业，在教学工作中不断更新思想观念，认真贯彻执行国家的有关法律、法规及上级主管部门和学校的有关文件和规章制度等方面成绩突出的

个人，包含师德标兵、实践教学先进个人、创新创业教育先进个人等三类，学校给予的奖励。

(1) 师德标兵，指在立德树人，为人师表，依法执教，敬业爱岗，廉洁从教，模范遵守道德要求、严格履行教师职责、恪守教师职业操守、担当教师社会责任、弘扬优秀传统美德、致力学校事业发展等方面成绩突出的个人。

(2) 实践教学先进个人，指在实验室和实践基地建设与管理、实践教学改革研究、实践教学内容更新、实践教学手段与方法改进等工作中成绩突出的个人。

(3) 创新创业教育先进个人，指热爱创新创业教育事业，积极承担学生创新创业教育日常管理、教学培训、项目指导和学科竞赛指导工作，在创新创业人才培养等工作中成绩突出的个人。

第十条 教学工作奖励标准。

教学工作奖励标准，见附件1。

第四章 附 则

第十一条 同一项目获得两个以上等级的奖励，只奖励最高等级，不重复计算；同一项目已获得学校奖励后又获得更高等级奖励的，学校只发高于上一次奖金的差额部分。

第十二条 教学工作奖励每年进行一次。

第十三条 本办法由教务处负责解释，自发文之日起执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

附件：1. 西昌学院教学工作奖励标准

西昌学院

2018年3月8日

附件 1

西昌学院教学工作奖励标准

序号	类别	层次	等级	奖励标准 (万元)
1	教学名师	国家级	-	5.00
		省级	-	2.00
		校级	-	1.00
2	教学竞赛	国家级	特等奖	4.00
			一等奖	3.00
			二等奖	2.00
			三等奖	1.00
		省级	一等奖	0.80
			二等奖	0.60
			三等奖	0.40
		校级	一等奖	0.30
			二等奖	0.20
三等奖	0.10			
3	专业技能竞赛 指导	国家级	团体一等奖	0.60
			团体二等奖	0.55
			团体三等奖	0.50
		省级	团体一等奖	0.40
			团体二等奖	0.35
			团体三等奖	0.30
		国家级	个人一等奖	0.45
			个人二等奖	0.40
			个人三等奖	0.35
省级	个人一等奖	0.30		
	个人二等奖	0.20		
	个人三等奖	0.10		
4	教育教学 先进个人	校级	师德标兵	0.20
			实践教学先进个人	0.20
			创新创业教育先进个人	0.20

西昌学院教学研究及成果奖励办法

西学院〔2018〕21号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，以“立德树人”为根本，保证学校教学工作的中心地位，努力提高应用型人才培养质量，全面推进学校应用型转型，学校对在深化教学改革、加强教学基本建设、创新实践教学资源、强化教学管理等教学研究和实践，在优化教学内容、改进教学方法、不断提高教学水平和教育质量等教学研究方面做出突出贡献、取得显著成效的集体和个人进行表彰和奖励。根据学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全体教职工。

第二章 教学研究及成果奖励的范围和标准

第三条 教学研究及成果奖励包含教学研究项目申报、立项、成果奖三类。

第四条 教学研究申报奖

凡我校教职工主持申报省部级及以上高等教育人才培养质量和教学改革项目（以下简称教研项目）、高等学校本科教学质量与教学改革工程项目（以下简称本科教学工程），或申报省级及以上教学成果（以申报书为准），并通过学校评审上报，学校给予奖励。

第五条 教学研究立项奖。

凡我校教职工主持的教研项目、本科教学工程被省级及以上立项研究或建设的教学研究，学校给予奖励。

第六条 教学研究成果奖。

教学研究成果指在转变教育思想和教育观念，调整优化专业结构，

改革人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材，改进教学方法和教学手段，创新协同育人机制，深化创新创业教育改革，加强学生创新精神、实践能力与创业能力的培养，促进学生全面发展，提高教育教学质量等方面具有创新性和推广价值的成果。在组织教学工作、推动教学及教学管理改革，加强教学基本建设，推进高等教育教学信息化建设，完善教学质量保障体系和监控机制，健全自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面具有创新性和推广价值的成果。教学研究成果包括实施方案、研究报告、教学著作、教学论文等表现形式。

1. 教学成果奖

依托教研项目、本科教学工程等研究和建设项目形成的教学成果，必须依托项目在校级及以上单位立项，经至少一年以上的研究或建设，完成项目结题工作，有 1 部以上公开出版的教学著作或公开发表的相关论文 2 篇以上，且通过至少 3 名副高职称以上同行专家对成果进行充分肯定的成果鉴定，可申报校级教学成果。

通过创新实践教学资源形成的如实验技术与测试方法研究与开发、仪器设备(包括附件、另备件)的自制、改造、维修，计算机及精密贵重仪器设备软件开发等形成的教学成果，必须经过至少一轮实践教学检验，且实践效果良好并受到师生普遍赞誉，通过至少 3 名副高职称以上同行专家对成果进行充分肯定的成果鉴定，可申报校级教学成果。

校级教学成果经评审，学校给予奖励。

2. 教学论文奖

以“西昌学院”为第一完成单位，以第一作者（独著）正式公开发表的教学研究论文，学校给予奖励。

3. 教学著作奖

以“西昌学院”为第一完成单位，以第一主编（独著，且撰写内容不少于全书三分之一，字数原则上不少于 15 万字）正式出版教学专著

(译著)或经学校立项的教材等教学著作,学校给予奖励。

第七条 教学研究奖励标准。

教学研究及成果奖励标准,见附件1。

第三章 附 则

第八条 同一项目获得两个以上等级的奖励,只奖励最高等级,不重复计算;同一项目已获得学校奖励后又获得更高等级奖励的,学校只发高于上一次奖金的差额部分。

第九条 教学研究及成果奖励每年进行一次。由教务处、科技处共同组织实施。

第十条 本办法由教务处负责解释,自发文之日起执行。以前规定与本办法不一致的,按本办法执行。

附件:1.西昌学院教学研究及成果奖励标准

西昌学院

2018年3月6日

附件 1

西昌学院教学研究及成果奖励标准

序号	项目	类别	层次等级	标准 (万元)
1	申报奖	教研项目	国家级	0.10
			省级	0.05
2		本科教学工程	国家级	0.15
			省级	0.10
3		教学成果	国家级	1.00
			省级	0.50
4	立项奖	教研项目	国家级	2.00
			省级	1.00
		本科教学工程	国家级	5.00
			省级	2.00
5	成果奖	教学成果	国家级特等奖	80.00
			国家级一等奖	50.00
			国家级二等奖	30.00
			省级一等奖	15.00
			省级二等奖	10.00
			省级三等奖	5.00
			校级一等奖	1.50
			校级二等奖	1.00
			校级三等奖	0.70
		教学论文	A 级期刊	0.50+影响因子
			B 级期刊	0.30
			C 级期刊	0.10
			D 级期刊	0.05
		教学著作	重点出版社出版	0.80
			其他出版社出版	0.30
			国家级规划、获奖教	5.00
省部级规划、获奖教	2.00			

西昌学院关于进一步完善 教学质量保障与监控体系的指导意见

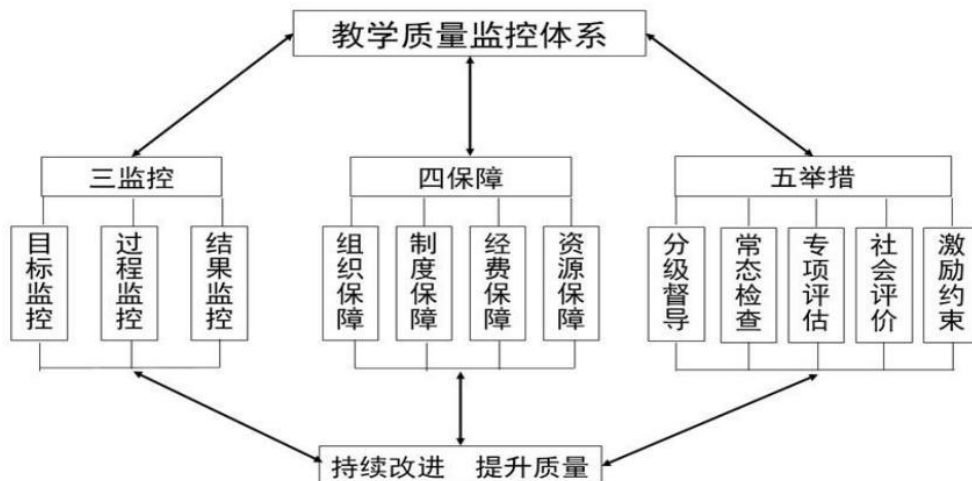
西学院教〔2018〕36号

为建立科学合理、运行高效的教学质量保障与监控体系，强化教学管理，促进学校教学质量管理的科学化和规范化，实现教学工作及时评估、及时反馈、持续改进，切实提高管理水平和教学质量，推动人才培养质量不断提升，保障应用型人才培养目标的实现。学校在原《西昌学院教学质量监控体系实施方案》（西学院教〔2004〕28号）的基础上，进一步引入全面教学质量理念，不断完善质量保障措施，及时采取质量推进有效举措，完善教学质量保障与监控体系。根据新时期我校教育教学的新特点、新目标、新任务，特制定本指导意见。

第一章 教学质量保障与监控的工作原则

第一条 教学质量保障与监控体系通过建立符合学校教学工作实际的教学质量保障与监控制度，促使教学单位和职能部门根据岗位职责，发挥各自在教学、管理和服务工作中的主动性，从而实现学校确定的应用型人才培养目标。

第二条 教学质量保障与监控体系的内容（见图，教学质量保障与监控体系架构图），主要包括建立教学质量的目标监控、过程监控、结果监控等三大监控系统，通过组织保障、制度保障、经费保障、资源保障等四大保障措施，采取分级督导、常态检查、专项评估、社会评价、激励约束等五大监控举措，对人才培养方案、专业建设、课程建设、教学环节、教学过程、培养质量等全过程实施及时、有效、可靠的质量控制。



图教学质量保障与监控体系架

第三条 教学质量保障与监控的工作原则。

1. “以生为本”原则。树立“教育即服务”的理念，以学生成长和发展为本。在教学中以“学生学习需求为中心”“以学生学习效果为中心”，做好学生和社会需求调研和满意度调查，满足学生和社会用人单位需要。

2. “全员参与”原则。建立全校各类人员、各职能部门都有保障教学质量职责的理念，具有强烈的参与意识，发挥自己的聪明才智，尽职尽责，使全校教职员工都成为教学质量保障与监控工作中的一员。

3. “系统推进”原则。教学质量是一个系统工程，既有教学过程管理，也有教学结果控制。为保证学校培养高质量的人才输出，需要学校对教学质量保障与监控工作做全面考虑，进行系统推进。

4. “动态调整”原则。学校对学生的培养过程和学生的大学学习过程都是一个较长动态变化过程。教学质量保障与监控要求学校准确把握人才培养目标，依据教学质量标准，有效调整教学内容和资源配置。

5. “持续改进”原则。为保证学校教学质量保障与监控的有效性和适应性，需要不断分析评价现状，把握质量标准，寻找解决办法，不

断进行质量改进，适应学校和社会发展的变化，实现人才培养质量的稳步提高。

第二章 教学质量保障与监控的三大监控系统

第四条 教学质量保障与监控体系的三大监控系统，是将影响教学质量的三阶段各要素全部纳入监控系统，并通过对目标的前馈监控、对过程的适时监控和对结果的反馈监控形成一个完整的闭合系统。

第五条 目标监控系统，重点是对学校确立的人才培养总目标与国家 and 区域经济社会发展需求适应度的教学质量监控系统。目的就是通过市场人才需求预测及毕业生质量跟踪调查结果，来规划与调整教学单位的专业方向和培养目标，正确制订人才培养方案、教学计划与教学大纲，并监督实施。具体监控内容包括：人才培养目标、专业培养目标、课程教学目标和课堂教学（含实践教学）目标等内容。

第六条 过程监控系统，是以人才培养全过程、各环节为重点的教学质量监控系统，应做到事前监控准备过程，事中监控实施过程，事后监控反馈过程。具体监控内容包括：人才培养模式、课堂教学过程、实践教学过程和第二课堂过程等内容。

第七条 结果监控系统，是以毕业生就业质量、年度教学质量报告、状态数据分析报告、教学工作例会、年度教学工作会等反馈的人才培养质量信息，对学校人才培养结果优劣实施监控的系统。主要监控内容包括：毕业生就业质量、课程结业考核、毕业综合训练和教学单位教学工作评价等内容。

第三章 教学质量保障与监控的四大保障措施

第八条 教学质量保障与监控体系的四大保障措施，是对教师教学过程、学生学习过程、学校教学管理过程等进行监督、检查和评价，形

成规范化、科学化的教学管理机制，最终提高教学质量，实现人才培养目标的保障措施。是由组织保障、制度保障、经费保障和资源保障四大保障措施组成。

第九条 组织保障，是为实现完整的教学质量决策、执行、审议、评价、监督和改进，建立健全教学质量监控的领导机构、管理机构、工作机构，构建校-院-室三级监控机构，建立一支理论与实践并重、专职与兼职结合的教学质量管理队伍，明确职责，落实责任。主要包括建立质量管理机构、健全质量管理队伍、成立学生教学信息员队伍和学生学风建设委员会。

第十条 制度保障，是为树立“持续改进”理念，将教学全过程、各环节全面纳入质量反馈和改进系统，不断促进人才培养全过程的改进优化，形成教学质量持续改进的规范化、制度化、系统化机制。主要包括建立完善教学运行管理制度、教学质量考核评价制度、教学内涵建设制度和教学质量标准体系等。

第十一条 经费保障，为保障正常教学工作和教学质量监控机构业务工作的开展，强化教学研究和教学改革，不断加强教学设施建设和教学设备投入，增强专业发展后劲，确保教学质量考核的有效性和激励性，必须提供的基础性保障。主要包括提供教学日常运行经费、教研教改经费、教学设施建设经费和教学仪器设备购置经费等经费保障。

第十二条 资源保障，为确保专业人才培养目标和应用型人才培养质量，形成以教学为中心的理念，应有一支数量充足且稳定增长的高质量师资队伍，根据国家和区域经济社会发展要求，应不断优化专业人才培养方案，强化优质课程资源开发建设与共享，夯实教学基础设施建设基石，配套教学必须的教学仪器设备。资源保障主要包括师资数量结构、人才培养方案、优质课程资源和教学设施设备保障内容。

第四章 教学质量保障与监控的五大监控举措

第十三条 学校针对人才培养全过程实施的教学质量保障与监控体系，形成了分级督导、常态检查、专项评估、社会评价和激励约束等五大教学质量监控举措，确保教学质量不断改进和人才培养目标实现，对教学实施“全员、全过程、全方位”监控。

第十四条 分级督导，是指构建“校—院—室”组成的三级教学质量督导组织体系，即由校领导、教务处、教学科研督导组、教学指导委员会等组成校级督导组织，由教学单位领导、教授委员会、督导组、教务科等组成院级督导组织，由教研室或实验室的同行专家等组成室级督导组织，广泛开展教学质量督导和监控管理工作，建立督导结果反馈整改机制，保障教学质量持续改进。

第十五条 常态检查，是指由教务处、教学科研督导组、教学指导委员会牵头，校领导带队，各教学单位领导、教授委员会、督导组、教研室或实验室主任等参加，针对开学前、开学初、学期中、学期末不同阶段的教学特点，开展的教学常态检查。开学前，由学校领导率校内相关职能部门对教学单位教学准备情况等重点检查；开学初，从学校、学院两个层面，全面开展教学准备、教学秩序、教学安排和教学保障等检查；学期中，通过多维评价机制，对课堂教学、实践教学、第二课堂等所有环节进行过程检查和评估，确保教学实施到位，并根据需要开展专项督察和评估检查；学期末，以考试管理为重点，开展组织安排、诚信教育、考风考纪、试卷评阅等系列检查。

第十六条 专项评估，是指通过建立相应的评估指标体系，对教学单位教学工作、专业建设质量、课程建设质量、课堂教学质量等方面实施的评估。教学单位教学工作评估是对教学单位教学质量的年度大检查，也是对人才培养目标达成度的阶段性评估。专业建设质量评估是对专业定位、专业基本建设、专业建设成效和专业人才培养质量实施的全

面评估。课程建设质量评估重在课程文件建设、课程教学和课程改革以及课程目标达成度的评估。课堂教学质量评估重在教师教学水平、教学能力、教学效果和学生学习效果等方面的评估。此外，还可开展实验室建设、实践教学基地建设、课程考核试卷、学生毕业论文（设计）等为内容的专项评估。

第十七条 社会评价，是指学校邀请校外学科领域带头人、教学管理领域的专家、实习单位领导、毕业生用人单位领导和第三方评价机构专家等，对学校的专业建设质量、课程建设质量、教师教学水平、人才培养质量等进行的专项评价工作。主要包括专业评估认证、教学状态数据采集分析、毕业生就业质量评价和用人单位对毕业生工作能力评价等。

第十八条 激励约束，是指通过教学质量监控的实施，引入激励竞争机制，对教学单位、教师、学生、管理部门的工作做出评价并进行奖惩，同时配套相应的师生申诉制度。

第五章 教学质量保障与监控的信息收集与利用

第十九条 教务处、教学科研督导组、学工部等职能部门是学校教学质量监控信息的收集中心，要高度重视收集、分析和整理各渠道反映的教学质量信息，及时与相关职能部门和教师共同分析问题原因，指导采取整改措施并督促检查、回访，提出改进与处理的意见和建议，敦促采取措施不断改进教学，提高教学质量。对于重大的质量和管理问题，应当及时向校领导反映。

第二十条 教学质量分析是对人才培养过程的主要环节或影响教学质量主要因素的总结和分析。由教务处牵头，相关职能部门和教学单位应分别对师资队伍、教学资源、教学建设与改革、质量保障体系、学生指导和服务、人才培养质量、社会服务、特色发展等内容进行分析，

形成教学单位年度教学质量报告和学校年度教学质量报告。教务处组织开展本科教学基本状态数据的采集和填报，完成学校状态数据分析报告。

第二十一条 学校相关职能部门以学校年度教学质量报告和本科教学基本状态数据分析报告为参考依据，开展资源配置、师资队伍建设、教学条件改善、制度支持等工作。

第二十二条 相关职能部门应根据教学质量保障与监控体系收集和反馈的质量信息，对校院师资队伍、招生就业、教学建设、教学管理、教学实施、教学服务等方面提出整改意见，制定整改方案，负责组织实施。

第二十三条 教学单位应根据相关职能部门制定的整改方案和下达的整改任务，认真组织落实，并及时反馈整改和建设情况，教务处组织校内外专家对整改和建设情况进行复评或验收。

第二十四条 对于在教学质量监控过程中发现的问题，属于教学事故的，依据《西昌学院教学事故认定及处理办法》相关规定进行认定和处理。

第六章 附则

第二十五条 本指导意见是对学校已有的教学质量保障与监控体系的进一步修订完善，涉及已制定的各项教学建设与管理制度的补充完善及贯彻落实。校内各单位应以本指导意见为基础，确保学校教学质量保障与监控体系实施到位、人才培养质量明显提高。

第二十六条 本指导意见自公布之日起施行，由教务处负责解释。以前规定与本指导意见不一致的，按本指导意见执行。

西昌学院

2018年12月6日

西昌学院专业建设管理办法

西学院〔2018〕66号

为深入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，根据《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）、《高等学校本科专业设置规定》（教高〔2012〕9号）、《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》（教发〔2015〕7号）、《普通高等学校本科专业目录》及《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等文件精神，为加强我校专业设置与建设管理，调整与优化专业结构，推进专业内涵建设，凝炼专业特色，不断提高专业建设水平和人才培养质量，适应经济社会发展的人才需求，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 专业建设指导思想及建设原则

第一条 指导思想

（一）专业建设要从服务适应国家和地方政治、经济、科技、文化和社会发展的需要，适应区域产业调整、优化专业结构与布局出发，要融入区域经济社会发展，与当地创新要素资源对接，与经济开发区、产业聚集区创新发展对接，与行业企业人才培养和技术创新需求对接，凝聚专业优势，突显地方特色。

（二）专业建设要依据学校办学定位和学科专业发展规划，科学制定专业建设规划，积极发展应用、重点培育特色、打造优质专业，有步骤分阶段逐项落实。着重建设一批优势明显、特色鲜明的专业，逐步形成专业品牌，并在省内有优势、国内有影响。

(三)专业建设要以课程建设为核心,以教学基本条件建设为保障,以提升产教融合、应用型人才培养质量为目标,实现专业链与产业链、课程内容与职业标准、教学过程与生产过程对接。

第二条 建设原则

(一)需求优先原则。专业建设应符合经济社会和行业发展对人才的需求,优先考虑新兴战略前沿发展的需要,优先考虑发挥学校整体办学优势的需要。

(二)条件保障原则。专业建设应充分考虑师资队伍,教学设施,实践条件等教学条件能满足专业教学的基本需要。

(三)科学评议原则。专业建设应组织校内外专家、用人单位、校友代表、高年级学生代表参加的专业建设评议会,研究评议专业建设工作。

(四)质量效益原则。专业建设应有利于提高教育教学质量和办学效益,形成合理的学科专业结构布局,推进学校事业科学发展。

第二章 专业建设职责分工

第三条 专业建设实行学校、教学单位及专业建设负责人三级管理制度。

(一) 学校职责

统筹规划和宏观指导全校的专业建设工作,制定学校学科专业布局规划;全面负责学校专业设置与调整工作;提供专业建设条件保障;负责学校专业建设工作的评估、验收工作;组织各类各级专业建设项目的申报、评审和推荐和建设管理工作;决定专业建设工作中的其它重大事项。

(二) 教学单位职责

根据学校学科专业发展布局与结构调整要求,制定专业发展规划及

建设计划，并组织实施；负责专业设置与调整的论证工作；负责本单位各类各级专业建设项目的申报、建设和管理工作；合理安排专业建设的人力、财力和物力；负责本单位专业建设的督促、检查工作；负责本单位的师资队伍建设、实习实训及就业基地建设、教材建设等工作。

（三）专业建设负责人职责

负责拟定专业发展建设规划，明确专业定位，凝炼专业特色；组织开展专业建设的调研工作；主持制定和修订专业人才培养方案；负责本专业教学团队建设、课程建设、教材建设、实践教学及实践条件建设等具体工作；负责专业建设相关项目的申报、验收、结题工作。

第四条 专业建设负责人的遴选。专业建设负责人原则上由在本专业教学和学术上有一定造诣，明确本专业发展方向，承担本专业主干课程教学任务，具有副高以上专业技术职称，责任意识强的教师担任。每个专业原则上配置一名专业建设负责人，一人在同一时期只能担任一个专业的建设负责人。

第三章 专业设置与调整

第五条 申报新专业原则上具备以下条件：

（一）符合学校学科专业发展规划，有明确的专业培养目标、发展思路及规划。

（二）具有3名及以上本专业背景的教师，其中至少有1名副高及以上本专业技术职称的教师，至少有1名具有行业工作背景的教师。

第六条 教学单位撰写专业申报材料，组织评审公示，经学校批准后报教育厅、教育部审批。

第七条 现已设置专业出现招生、就业困难，或其他不可克服的办学困难，经学校审议，对其进行整合、调整、暂停招生或者撤销。

第四章 专业建设内容

第八条 根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，结合经济社会及行业对人才的要求，按照学校定位及发展目标，结合学院专业定位，明确专业的培养目标、培养规格，从课程体系、师资队伍、教学条件、质量保障等方面进行建设。

第九条 人才培养方案编制、修订与调整

人才培养方案是专业人才培养的纲领性、法规性文件。制定或修订人才培养方案要符合高等教育教学规律，并根据科学技术的发展和社会、经济对人才知识的需求变化，适时地进行调整和修订。制定或修订人才培养方案应坚持培养应用型人才，实现产教融合、校企合作，强化创新创业能力培养，增强学生实践动手能力，促进学生全面发展的原则。

编制与修订人才培养方案的工作程序是，学校编制《西昌学院人才培养方案指导性意见》；教学单位通过对地方经济建设和社会发展对人才需求的广泛调研，结合学校办学定位与办学条件，明确专业培养目标，形成人才培养方案初稿；校外专家进行论证，修改完善；报学校审核批准。

经学校批准执行的人才培养方案必须保持相对稳定，不得随意更改。在执行过程中，对因特殊原因确需修改和调整，必须经过充分论证，报学校审核批准。

第十条 课程建设。以培养学生德、智、体、美全面发展，提高学生的整体素质为目的，以提高教学质量和教学效果为核心进行课程建设。按照课程建设的主要任务和基本要求，通过课程结构优化、教学方法和手段的改革，逐步建立起与经济建设和发展的实际需要相适应的、具有特色的课程体系。

第十一条 专业实践教学及实践条件建设。根据应用型人才需求，加大实验室、实训室、实践基地建设，构建科学合理的实践教学体

系。

第十二条 师资队伍建设。积极引进和自主培养相结合，建成一支与学校人才培养模式和办学特色相适应，规模稳定、数量基本充足、结构合理的高素质、高水平的师资队伍。

第五章 专业评估

第十三条 专业评估坚持以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设的原则。专业评估以学校办学定位和人才培养目标为导向，以专业培养目标和质量标准为准尺，结合社会需求和学生需求，衡量和评价各专业的教学水平和培养效果。专业评估以定量分析为主，以定性判断为辅。专业评估注重评估的连续性，可比性。

第十四条 专业评估的对象为我校设置并招生，并有三届及以上普通本科毕业生的本科专业。原则上，每个专业每四年开展一次专业评估。

第六章 优质专业建设

第十五条 学校着重培育一批优势明显、特色鲜明、与社会需求紧密相关的专业，逐步建设成省内有优势、国内有影响的优质专业。

第十六条 学校根据专业建设成效进行评审，按上级主管部门专业建设要求，推荐参加省级、国家级本科质量工程的专业建设项目。

第七章 附 则

第十七条 本办法由教务处负责解释，自发文之日起执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

西昌学院

2018年5月10日

西昌学院课程建设管理办法

西学院〔2018〕64号

为贯彻落实教育部《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见（教高〔2012〕4号）》《关于普通高等本科院校本科教学评估工作的意见（教高〔2011〕9号）》等文件精神，为深化教育教学改革，规范课程建设与管理，进一步推进课程教学改革和教学研究，提升课程建设水平，提高教学水平和教学，提高教育教学质量，提升应用型人才培养质量，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一章 课程建设原则及目标

第一条 课程建设原则

（一）需求性原则。课程建设应符合经济社会和行业发展对人才的需求，使我校更好地与当地创新要素资源对接，与经济开发区、产业聚集区创新发展对接，与行业企业人才培养和技术创新需求对接。

（二）应用性原则。课程设置应满足应用型人才培养目标和培养方案的要求进行设置，实现课程内容与职业标准、教学过程与生产过程对接。

（三）特色性原则。课程建设既要对所有课程提出共同性要求，又要突出优势，鼓励在课程建设中百花齐放，主动建设，突出特色。

第二条 课程建设的目标

通过建设，达到“五个优质”，即优质教师队伍、优质教学内容、优质教学方法、优质教材、优质教学效果。

（一）有结构较为合理的师资队伍和较高学术水平、教学水平的学术带头人或骨干教师，任课教师要爱岗敬业，为人师表，教书育人，积

极承担教学任务。

(二) 有符合要求的教学大纲、教案、习题集(库)、试题集(库)、课件及其它教学资料等教学文件。

(三) 注重教学研究,在教学内容、教学方法、教学手段、考核方法、因材施教、素质培养、教书育人等方面有规划、有措施、有成果。

(四) 根据教学大纲选用或编写高水平的教材,并有完备的实验指导书等辅助教材、教学参考书。

(五) 有稳定的、良好的教学效果,学生对本课程的基本理论、基本知识、基本技能掌握得比较牢固,并能灵活应用解决实际问题,以提高学生将知识转化为实际的应用能力。

第二章 课程建设职责分工

第三条 课程建设由学校、教学单位及课程建设负责人、任课教师进行管理与实施。

第四条 学校职责

课程建设工作在分管校领导的领导下,由教务处对全校所有课程建设进行宏观管理。负责指导与检查全校的课程建设工作;调动教学单位及教师进行课程建设工作的积极性和主动性;组织课程建设评估验收;组织推荐申报省级及以上课程建设项目。

第五条 教学单位职责

教学单位是课程建设的主体。规范课程建设管理;调动本单位教师课程建设的积极性和主动性;完善课程的教学条件;负责本单位的课程建设评估验收;组织校级及以上课程建设项目的申报与建设工作;负责课程建设的档案管理。

第六条 课程建设负责人职责

课程建设负责人原则上应具备讲师及以上职称,从事该课程的教学

工作 2 年以上（含 2 年），作风严谨，教学经验丰富、教学水平较高、教学效果良好，具有奉献精神和较高的学术造诣。

依据应用型人才培养目标要求，负责制订课程建设计划；组织实施课程建设；组建课程教学团队；接受课程评估验收；负责课程建设工作总结。

第七条 任课教师

承担课程的教学任务；根据课程建设计划，完成教学大纲、考核大纲、教案、教学课件等教学文件的拟定；在学校“课程中心”平台上发布、更新负责课程教学的相关资料；积极开展教学研究，更新教学内容，改进教学方法和教学手段，提高课程建设水平。

第三章 课程建设内容

第八条 课程建设包括教材、教学大纲、考核大纲、教案、教学课件、课程网站、教学方法、课程团队和实践教学条件等建设。

第九条 教材。课程原则上应有确定的教材，并指定与教材配套的教学参考资料。选用教材应遵循选优、选新、适合和减负的原则。教材内容应具有较强的科学性、先进性和适用性。鼓励编写和出版高质量教材。

第十条 教学大纲。教学大纲是实施教学、组织考核、检查教学质量的主要依据。根据人才培养目标制定课程教学大纲，明确课程性质、目的和要求、课程重点和难点、章节基本教学内容与学时分配、教材和教学参考书等。

第十一条 考核大纲。考核大纲是人才培养方案中课程教学落实的重要依据，是考核命题的指导性文件，是检查教学效果的重要保障。考核大纲应明确课程性质、课程课时、考核对象、考核方式、命题原则、考核内容及要求、考核形式及成绩构成等。

第十二条 教案。教案是任课教师实施教学活动的具体方案，是教师组织教学的必要教学文件。教案应根据教学大纲、考核大纲和学生的实际情况及符合课程教学进程计划进行编写，要体现创新能力和实践能力培养的特点，实现专业人才培养目标，提高应用型人才培养质量。

第十三条 教学课件。教学课件制作应遵循高等教育教学规律，符合专业特点，吸收教学和科研最新成果，展现教学重点、难点，突出课程特色，促进课堂教学内容、教学方法和教学过程的全面优化，提高教学效率和教学效果。

第十四条 课程网站。注重在教学中运用现代信息教学技术手段，充分利用教学网络资源，在学校“课程中心”平台及时发布、更新教学文件资料，不断完善课程网站。

第十五条 教学方法。不断探索和创新教学方法和手段，根据课程的教学规律和特点，以学生为主体，以教师为主导，以能力为目标，积极推行启发式、探讨式、开放式、探究式等教学方法和模式，实施因材施教，发挥学生学习的主观能动作用，促进学生自主性学习和研究性学习。

第十六条 课程团队。加大课程团队建设力度，合理引进高素质人才，注重青年教师的培养，培育一定数量的青年教学能手，形成结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的课程教学团队，打造一批优秀的校级及以上的教学团队。

第十七条 实践教学条件。实践教学是培养应用型、创新型人才的重要环节，要加大实践教学体系建设，以满足课程教学、培养应用型人才对实践教学条件的需求。

第四章 课程评估

第十八条 课程评估是课程建设的重要手段，是对课程师资队伍、

教学内容、教学方法与手段、教学条件及教学质量的鉴定与评估。开展课程评估，考察评价课程现状，总结成绩，发现问题，明确努力方向，以促进课程建设，改善教学条件，深化教学改革，加强教学管理，提高教学质量和教学水平，使课程教学更好地适应人才培养的需要。

第十九条 课程评估的对象为我校列入人才培养方案中设置，并完成四轮教学任务的课程。原则上，每门课程每四年开展一次课程评估。

第五章 优质课程建设

第二十条 结合学校优势专业、重点专业、特色专业的资源优势，着重建设一批具有引领性、推广性和共享性的优质课程，以带动其他课程建设，提高全校的总体教学水平，逐步建设成省内有优势、国内有影响的优质课程。

第二十一条 学校根据课程建设成效进行评审，按上级主管部门关于课程建设要求，推荐参加省级、国家级本科质量工程的课程建设项目。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由教务处负责解释，自发文之日起执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

西昌学院

2018年5月10日

西昌学院课程考核管理办法

西学院教（2006）32号

课程考核是教学工作的重要组成部分，是教学过程的重要环节，是学生学业的综合检验。为进一步加强我院课程考核管理的科学化、规范化建设，加大课程考核方式、方法的改革力度，规范课程考核行为，严肃课程考核纪律，维护课程考核秩序，提高课程考核质量，充分发挥课程考核的检测、诊断、评价、反馈等功能，根据国家有关规定和学院教学管理规章制度，结合学院实际情况，特制订本办法。

一、组织管理

课程考核工作在主管教学的副院长领导下由教务处负责，制定有关规定，实行规范化管理。各教学单位的课程考核工作由主管教学工作的负责人根据学院和本教学单位有关规定组织实施。

学院要加强对课程考核工作的领导，加强课程考核队伍建设，建立课程考核管理工作责任制和责任追究制，完善命题及试卷管理、考风考纪、阅卷及试卷分析等有关课程考核的制度。

二、考核方式

凡纳入课程计划的课程（包括实验、实习、课程设计、毕业论文或毕业设计等实践环节）都要进行考核，并评定成绩。

课程考核类型分为考试和考查两种。课程考核可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验实习报告、课程论文、课程设计、单元测验、期中测验、案例分析、文献综述、实验操作、技术技能演示等多种形式进行。

专业必修课原则上采用闭卷笔试，采用闭卷笔试之外的考核方式，须说明理由，报教学单位负责人批准。理工科类的实验课和音乐、体育、

美术等专业的有关课程可采用操作性或演示性考核等方式进行，也可采用理论部分的笔试与技能部分的操作性或演示性考核相结合的方式。毕业设计或毕业论文、课程设计、实习等环节可采用评阅、答辩、考查等方式考核。

所有课程的考核方式，都须经教研室初审，教学单位负责人批准，并送教务处备案。各门课程的期末考试应在学院安排的考试周内进行考试；提前结束的课程，由教学单位提出考试时间，报教务处安排。考试不可占用课内教学时间。

三、命题与试卷管理

命题是课程考核工作的核心环节，命题应当符合人才培养目标的要求。试卷时对学生进行考核的主要工具，也是教学过程的重要档案资料。为进一步加强教学管理，规范试卷管理工作，制定了《西昌学院命题及试卷管理暂行规定》。命题及试卷管理的具体要求参照该规定执行。

四、考试的实施

考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量与评价的重要内容。考试是检验教学效果、保证教学质量的重要方式。为了建设和维护勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，整肃考纪，端正学风，使考试工作进一步制度化、规范化和科学化，制定了《西昌学院考试工作条例》，考试的实施按照该条例执行。

本办法自 2006 年 10 月 1 日起实施，由教务处负责解释。

二〇〇六年九月二十日

西昌学院课程教学评价体系

西学院教〔2009〕26号

为全面推进实践创新性人才的培养，探索实践“本科学历（学位）+职业技能素养”的人才培养模式，达到培养应用型高级人才的目的，西昌学院积极推进教育教学改革。为了促进学校课程教学评价的科学化和规范化，切实提高本科管理水平和教学质量，保障学校人才培养目标的实现，根据西昌学院教学质量监控体系的总体要求，特制定西昌学院课程教学评价体系。

一、课程教学评价体系设计原则

（一）系统性原则

即建立课程教学评价体系应采取系统论的观点和方法，全面地考察课程教学的各个要素，使影响课程教学质量的各因素、教学过程各环节紧密联系，形成有机整体，以便有效控制。

（二）目标性原则

即建立课程教学评价体系要紧紧围绕培养知识技能型应用人才这一教学总目标，合理地选择体系要素，组织协调各种保障力量以有效达成培养目标。

（三）规范性原则

即进行课程教学评价活动要建章立制，克服主观随意性，依法管理，使评价工作制度化、标准化、规范化，以保证课程教学工作的有序进行与课程教学质量的持续提高。

（四）持续性原则

即要从持续提高课程教学质量的发展观出发。制约课程教学质量的诸条件是在不断变化的，因而与之相应的评价体系也应不断地改进，才能确保课程教学质量持续提高。

（五）可操作性原则

即课程教学评价体系从理论上做到完整是比较容易的，但在实际操作过程中遇到的影响因素较多。因此，我们的评价体系要做到可操作性强，删繁就简，既体现评价体系的指导性，又要适应学院实际需要，使课程教学评价体系既不断完善又容易实施。

二、课程教学评价体系的构建

课程教学评价体系包括课程背景评价、课程教学准备情况评价、课程教学过程评价、课程教学成效评价等 4 个一级指标，涉及 17 个二级指标。

（一）课程背景评价

背景评价是我校课程评价的基础，因为它决定了是否开发这门课程，以及课程开发的目的是目标。课程背景评价主要通过访谈课程管理者、授课教师、行业及企业专家、学生，了解相关问题的答案；还可以通过查阅专业人才培养方案、课程标准等相关课程开发资料和其他院校相关课程开设情况的调研报告等，了解相关背景资料。

（二）课程教学准备情况评价

通过现场考察、对比分析等方法评价课程实施的教学设施设备、师资队伍建设和教学方案等教学资源准备情况和实施方案，并进行良好的课程组织，为课程实施做好充分的准备。

（三）课程教学过程评价

通过学生对教师评价、教师对学生评价、学生互评、教师互评、行业及企业专家评价等多种评价方式，对课程教学的实施过程进行全面评价。

（四）课程教学成效评价

成效评价是课程教学评价模式的最后一个环节。通过学生评价、督导评价、行业专家评价和社会评价等多元评价，对课程教学实施后产生的影响、成效、可持续性和推广性等进行全面评价。

三、评价机构

引进第三方独立评价机构从课程背景评价、课程教学准备情况评价、课程教学过程评价、课程教学成效评价等方面对我校教师教学情况进行独立评价。

校内课程教学评价机构由学校、各二级学院二级组成，一般由主管教学校长担任考核组长，成员由教务处、本科教学指导委员会委员以及各二级学院院长担任。校级考核小组主要负责组织、协调对各分院课程教学质量监控与评价的工作。各二级学院课程教学评价机构由院长担任，成员主要由专业带头人、教研室主任及具有丰富教学经验的骨干教师组成。二级学院考核主要以自查、自评的形式对分院所属专业及教师的课程教学质量进行监控与评价。

四、课程教学评价实施方法

学院制定了相应的制度，以确保课程教学评价的具体实施。

1. 课程教学评价的对象

课程教学评价的对象是每学期开设的所有课程，评价重点是新教师承担的课程及老教师承担的新课程。原则上具备教师资格证的教师方能从事教学工作。新进教师上课或教师承担新开课程，均应履行试讲报批手续，确定其是否具备任课能力。

2. 课程教学评价的具体方法

第一，集中评价和日常评价相结合

集中评价：是指学校课程评价小组在学期前对课程准备情况进行的检查、课程教学过程中期的教学进程检查、期末完成情况的集中检查、评价小组的集中听课以及专门的课程教学评价。

日常评价：指学校课程评价小组进行的不定期的抽查、随机听课等监控和评价。

采用集中评价和日常评价相结合的方法对课程教学进行评价，有利于及时发现问题，并将评价结果及时进行通报，并责成有关二级学院及时解决，确保课程教学质量和秩序，为学院教学管理的决策提供主要依据。

第二，学生评教与同行评教相结合

学生评教：是指每学期课程结束前后，学生进入教务管理系统，按照系统提供的指标体系对其修读的课程进行评价。

同行评教：是指由二级学院组织相关专业的同行专家，采用课堂听课的方式进行评价。

采用学生评教和同行评教相结合的方法对课程教学进行评价，有利于从不同层面反映课程教学质量的水平，使评价结果更科学、更准确。

五、课程教学评价结果及处理办法

课程教学评价成绩总分为 100 分，其中校外评价占 60%，校内评价占 40%。课程教学评价综合成绩的等级为：优秀 ≥ 90 分； $90 >$ 良好 ≥ 75 分； $75 >$ 合格 ≥ 60 分；不合格 < 60 分。

课程教学评价成绩将在学校范围内及时进行通报，学期初期至学期中期以前的评价综合成绩为不合格者，责成有关二级学院及时解决，责令承担课程的教师限期整改，学校课程评价小组成员及同行专家要随时听课、监督并指导，帮助其改进，以便提高教学质量。学期末期综合成绩仍为不合格者，除要求各二级学院直接扣减该教师课时津贴外，将暂停教师该门课程的授课任务安排，并要求在第二学期跟随同行专家或课程教学考核为优秀的教师做助教，学习、改进、提高，经申请对授课质量重新评价合格后，方能承担该课程的教学工作。

经学校课程评价小组评价后，各二级学院评价成绩不合格的课程占该学期该院课程开设总数的 20%及以上者，将直接影响学校对该院本科

教学工作的评价成绩，并将作全校通报。

附表：《西昌学院课程教学评价体系详表》

附表：

西昌学院课程教学评价体系详表

评价指标	评价内容和标准	分值	评分
课程背景评价 (20分)	1. 是否需要开发该课程	4	
	2. 该课程对本专业学生是否适用	4	
	3. 该课程在整个课程体系中的位置	3	
	4. 该课程的内容选取是否合适	5	
	5. 该课程的总体目标和具体目标是否合理科学	4	
课程教学准备情况评价 (15分)	1. 开设课程的教学设施设备条件是否具备	5	
	2. 课程教学方案是否完成(教学整体设计、单元设计、教材、课件等)	6	
	3. 课程教学团队是否满足课程实施要求(课程负责人、团队整体结构、兼职教师等)。	4	
课程教学过程评价 (35分)	1. 教学方案是否得到正确的贯彻执行	8	
	2. 教师的教学方法是否体现课程特点	10	
	3. 学生学习积极性程度	6	
	4. 学生的课堂参与情况	6	
	5. 教学条件满足课程教学情况	5	
课程教学成效评价	1. 该课程对学生产生的影响	10	
	2. 学生评教结果	8	

(30分)	3. 学生课程学习的通过率	6	
	4. 同行评教结果	6	

西昌学院实验教学评价体系

西学院教〔2009〕28号

为进一步深化教育教学改革，全面实施“本科学历（学位）+职业技能素质”教育人才培养模式，达到培养职业性、应用型人才的目的，根据《西昌学院关于加强实践教学的实施意见》精神，特制定西昌学院实验教学评价体系。

一、实验教学评价体系的指导思想

实践教学是应用型本科院校的灵魂，学以致用是应用型本科教育的理念。实验教学作为实践教学的一个重要组成部分，对于应用型高级人才这一培养目标的实现起着至关重要的作用。建立实验教学评价体系，能有效地提高实验教学的质量，有利于实验教学目标的实现。

实验教学评价体系是实验教学环节中对质量的评价、控制和提高的体系，注重实验过程和实验效果。因此，实验教学评价体系要能够真实、全面地反映实验教学环节的实际状态，并通过对实验教学环节质量的评价，把实验教学环节隐藏的问题和薄弱环节暴露出来，以不断提高实验教学的质量为目标。

二、实验教学评价体系的原则

（一）系统性原则

是指实验教学评价体系要结合我校实际对实验教学整个环节进行系统地、全方位地考核评价，评价体系的设计涵盖实验教学的各环节和教与学的各方面。

（二）目的性原则

是指建立实验教学评价体系要紧紧围绕培养职业型、应用型人才这一教学目标，针对实验教学的各个环节，组织协调各种保障力量以有效达成培养目标。

（三）可实施性原则

是指在设定各项评价指标时，必须充分考虑评价指标的可实施性，指标定义要明确，指标与评价标准之间要有内在的逻辑联系，评审标准应客观、全面，符合实验教学的总体目标。

（四）规范性原则

实验教学质量评价活动要建章立制，克服主观随意性，依法管理，使评价工作制度化、标准化、规范化，以保证实验教学工作的有序进行与实验教学质量持续提高。

三、实验教学评价体系的构建

实验教学评价体系包括专家评价、学生评价两部分，专家评价有六项评价指标，24项评价内容（附表1、《西昌学院实验教学专家评价体系表》）；学生评价有三项评价指标，十一项评价内容（附表2、《西昌学院实验教学学生评价体系表》）。评价体系总分为100分，其权重分别为：0.4、0.6。评价结论分：优秀 ≥ 90 分；良好 $90 >$ 良好 ≥ 80 分；合格 $80 >$ 合格 ≥ 70 分；不合格 < 70 分。

四、实验教学评价体系的实施

1、各教学单位组织自评

各教学单位组织评价小组对每学期的所开设的实验教学课程进行自评，对评价结果为不合格的课程应定期整改，根据整改要求重新评价。

2、学校组织抽查评价

教务处在每学期期末组织实验教学评价组对全校的实验教学进行抽查评价，抽查比例不小于该专业实验课程的20%。实验教学评价组由

本科教学指导委员会相关学科的成员组成，对评价结果不合格的课程提出整改意见，并要求限期整改。对担任该门课程的实验指导教师，应作为助教，跟随评价结果为优秀的实验指导教师学习、改进，并经重新考核合格后方能再承担本门实验课程的教学任务。评价结果不合格门数超过10%的教学单位，学校将适当缩减下一年度实验经费的下拨额度。

- 附表：1、西昌学院实验教学专家评价体系表
2、西昌学院实验教学学生评价体系表

附表 1:

西昌学院实验教学专家评价体系表

评价指标	评价内容和标准	分值	评分
实验大纲 (10分)	1. 实验教学大纲、实验教材或实验指导书齐全	5	
	2. 有标准实验报告	5	
实验准备 (10分)	1. 实验指导教师有准备充分的教案或讲稿	5	
	2. 实验设备完好, 实验用耗材准备充分, 能保证实验顺利进行	3	
	3. 实验室设备摆放合理, 实验室环境卫生整洁	2	
实验内容 (30分)	1. 实验项目综合性、设计性较强, 能反映实验课程主要内容的综合应用	7	
	2. 能够结合实验内容, 介绍本学科的新成果、新发展, 开阔学生视野, 激发学生兴趣	6	
	3. 注重培养学生创新能力, 鼓励和支持学生提出与实验要求不同的实验方法	6	
	4. 能够恰当地使用生动、丰富的多媒体课件等现代教育手段	6	
	5. 充分利用实验室资源, 面向学生开放实验室	5	
实验指导 (30分)	1. 对实验原理、实验目的、实验内容和实验方法进行准确的讲解	6	
	2. 结合实验内容提出启发性问题, 调动学生思维, 增加实验课堂的互动	5	
	3. 对实验内容和技术掌握熟练, 及时帮助学生排除实验过程中出现的问题	5	
	4. 对实验课堂的秩序和纪律管理有序	4	
	5. 对实验课堂的秩序和纪律管理有序	6	
	6. 对实验教学工作认真负责, 敬业勤勉, 在实验过程中没有随意离开实验室	4	
实验报告与考核 (10分)	1. 实验指导教师布置和检查学生对实验的预习报告, 并给予恰当的评价	2	
	2. 实验指导教师对实验报告要求明确	1	
	3. 实验指导教师能认真批阅实验报告, 指出学生报告存在的问题并给予解答	2	
	4. 有规范的考核标准和办法	1	
	5. 考核结果公正、合理	2	
	6. 有考核分析和总结	2	
实验效果 (10分)	1. 实验目的很清楚	2	
	2. 实验内容很有价值	4	
	3. 实验内容与课程结合紧密, 进度合理	4	
总分		100	

专家 意见 和 建议	
---------------------	--

附表 2:

西昌学院实验教学学生评价表

二级学院名称	专业	班级		
实验课程名称				
实验项目名称				
实验指导教师	实验地点			
评价指标	评价内容		评分	得分
实验准备 (20分)	实验环境卫生整洁, 仪器设备状态完好, 实验材料齐备		10	
	实验大纲和实验指导书齐备, 指导教师认真检查实验预习情况		10	
实验指导 (50分)	实验内容与理论课程联系紧密, 内容充实, 时间分配合理		10	
	实验讲解清楚, 实验要求明确, 示范操作规范		10	
	指导实验认真负责, 回答问题耐心细致		10	
	注重启发式教学, 指导我们独立完成实验		10	
	实验报告全批全改, 且批改认真、仔细, 返回及时		10	
实验效果 (30分)	实验教学效果好, 我们能全部掌握实验内容		10	
	通过实验我们进一步加深了对理论知识的理解		10	
	重视对我们实践能力和创新精神的培养, 我们的实验动手能力及分析、解决问题的能力得到提高		10	
总 分				
学生对本实验课教学的意见和建议				

西昌学院实习教学评价体系

西学院教〔2009〕27号

为进一步深化教育教学改革，全面实施“本科学历（学位）+职业技能素质”教育人才培养模式，达到培养应用型高级人才的目的，根据《西昌学院关于加强实践教学的实施意见》精神，特制定“西昌学院实习教学评价体系”

一、实习教学评价体系的指导思想

作为实践教学组成部分之一的实习教学，是应用型本科院校培养实践性、应用型高级人才的一个重要平台。建立实习教学评价体系，能有效地提高实习教学的质量，有利于实习教学目标的实现。

实习教学评价体系要注重实习过程和实习效果，要能够真实、全面地反映实习教学环节的实际状态，并通过对实习教学环节质量的评价，把实习教学环节隐藏的问题和薄弱环节暴露出来，以不断提高实习教学的质量为目标。

二、实习教学评价体系的原则

（一）系统性原则

是指实习教学评价体系要结合我校实际对实习教学整个环节进行

系统地、全方位地考核评价，评价体系的设计涵盖实习教学的各环节和教与学的各方面。

（二）目的性原则

是指建立实习教学评价体系要紧紧围绕培养应用型人才培养这一教学目标，针对实习教学的各个环节，组织协调各种保障力量以有效达成培养目标。

（三）可实施性原则

是指在设定各项评价指标时，必须充分考虑评价指标的可实施性，指标定义要明确，指标与评价标准之间要有内在的逻辑联系，评审标准应客观、全面，符合实验教学的总体目标。

（四）规范性原则

实习教学质量评价活动要建章立制，克服主观随意性，依法管理，使评价工作制度化、标准化、规范化，以保证实验教学工作的有序进行与实验教学质量的持续提高。

三、实习教学评价体系的构建

实习教学评价体系有实习教学基本条件、实习过程和实习教学效果三个一级指标和十一个二级指标，每个二级指标分为A、B、C、D四个等级，评估质量分在A、C之间为B，低于C为D。各等级的系数值分别为：A-1.0；B-0.8；C-0.6；D-0.4；评价最终结果分四个等级：优秀（总成绩 ≥ 90 分）良好（ 90 分 $>$ 总成绩 ≥ 80 分）、合格（ 80 分 $>$ 总成绩 ≥ 70 分）、不合格（总成绩 < 70 分）。（见附表：《西昌学院实习教学评价体系表》）。

四、实习教学评价体系的实施办法

1、各教学单位组织自评

各教学单位组织评价小组对每学期的教学实习进行自评，对评价中反映出的问题限期整改。

2、学校组织抽查评价

教务处在每学期期末组织实习教学评价组对全校的教学实习进行抽查评价，抽查比例不小于该教学单位的40%。实习教学评价组由本科教学指导委员会相关学科的成员组成，对评价结果不合格的教学实习提出整改意见，并要求限期整改。对教学实习抽查评价结果不合格的次数超过20%的教学单位，学校将适当缩减下一年度实验和教学实习经费的下拨额度。

附表：西昌学院实习教学评价体系表

附表：

西昌学院实习教学评价体系表

分院名称： 专业名称： 班级： 实习类型：

一级指标	二级指标	评价等级标准		评价记录	评价等级	得分
		A级	C级			
实习教学基本条件 (35分)	指导教师配备 (9分)	①中、高职称比 $\geq 50\%$ ； ②实习生师比在 15~20: 1 ③50%以上教师具有丰富教学的实习经验及较强能力	①中、高职称比 $\geq 35\%$ ；②实习生师比在 $>20: 1$ ③30%教师具有丰富的教学的实习经验，有一定的组织能力。	指导教师总数： 名 中高级职称： 名 占比， 初级职称： 名 生师比：		
	实习教学文件 (9分)	① 实习大纲内容规范、完； ②有切合实际的实习计划，并能按时上报和及时下达。	①大纲内容基本规范、完整； ②实习计划基本符合大纲要求，上报，下达基本按时。	实习大纲： 实习计划：		
	实习基地情况 (9分)	①有与专业对口的长期稳定的校外实习基地； ②基地的软、硬件设施能满足实习教学的需要	①有校内外实习单位。 ②基地软、硬件设施基本可满足教学需要	稳定实习基地个； 校内实习基地 个； 实习场所软、硬件情况：		
	实习制度与经费 (8分)	①有规范、完备的安全、纪律、考勤等实习管理制度； ②实习文档材料齐全，制度健全，能保存3年； ③经费有保证、使用正当合理。	①有安全、纪律、考勤管理制度。 ②有齐全文档资料，制度不健全。 ③经费有保证。	实习管理制度： 资料档案齐全： 资料存档制度： 实习经费：		
实习实训过程 (9分)	①内容与专业对口，符合大纲的要求； ②有利于学生理论联系实际能力的培养。	①实习内容基本符合大纲要求； ②对学生理论联系实际能力的培养有一定作用。	实习内容：			

	教师指导工作 (9分)	①能积极指导学生实习 ②能按进度落实实习内容。 ③能及时填写实习手册,记录当天实习有关情况。	①基本能指导学生实习; ②基本能按日程计划进行实习; ③能填写实习手册。	教师指导力度: 实习时间保证程度: 实习手册填写情况:		
	学生实习情况 (9分)	①实习积极主动,态度端正。 ②遵纪守法,保证安全,尊重导师,虚心学习。 ③及时书写实习记录,且内容充实。	①实习态度基本端正。②基本能遵纪守法和安全规定; ③能写实习记录。	缺勤情况: 学生纪律: 安全事故:		
	实习检查 (8分)	①分院领导对本院实习各单位能进行认真的检查指导。 ②能认真做好检查记录。	①院系能对实习进行检查指导。②有检查记录。	有无检查: 有无记录:		
实习教学效果(30分)	实习报告 (10分)	①报告格式规范。 ②报告内容全面,充实。 ③教师能认真评阅实习报告。 ④实习报告的字数:时间≤2周的,字数≥3000字;时间≥3周的,字数≥5000字。	①报告基本规范。 ②大多数学生实习报告的内容基本全面,充实,个别有抄袭现象 ③教师能评阅实习报告。 ④实习报告的字数:时间≤2周的,字数≥3000字;时间≥3周的,字数≥5000字。	报告的规范性: 报告质量: 教师评语: 报告字数:		
	学生成绩结构 (10分)	①对实习成绩评定全面考虑了学生的实习表现、实习记录和实习报告的质量。 ②总成绩分布合理,切合实际。	①对学生的实习考核成绩考虑了学生实习表现、实习记录和实习报告; ②学生成绩分布基本合理。	①表现情况: ②记录情况: 成绩: 优%;良 % 中 %;及格%; 不及格%。		
	总结评价 (10分)	①有内容完整,科学规范的考核小结; ②教师有内容丰富的实习工作总结; ③分院有内容充实的实习工作总结。	①实习考核小结内容基本完整; ②教师有一定内容的实习工作总结; ③分院有实习工作总结。	①考核小结有无: ②教师实习总结有无: ③分院实习总结有无:		
评价总分		≥90分为优; 90>良好≥75分; 75>合格≥60分; 不合格<60分				

评价 结论	1. 结论： 优 良好 合格 不合格 2. 建议：
----------	---

西昌学院毕业综合训练环节评价体系

西学院教〔2008〕19号

毕业综合训练环节是西昌学院人才培养方案的综合性实践教学环节之一，是培养学生综合运用基本理论知识解决社会实践问题的重要载体，是对学生毕业离校前知识、能力、素质的一次全面提升，也是考核和审定学生毕业资格的重要依据。它也是我院全面推进实践创新性人才的培养、探索实践“本科学历（学位）+职业技能素养”人才培养模式的具体实施和体现，在很大程度上反映了学校教育教学质量的高低。

我校毕业综合训练环节主要包括本科毕业论文（设计）、毕业实习、毕业作品创作、毕业文艺汇演等环节的工作。为了促进学校毕业综合训练环节评价的科学化和规范化，保障人才培养目标的实现，根据西昌学院教学质量监控体系的总体要求，特制订本评价体系。

一、评价原则

根据“人才培养方案”，结合专业学科特点，对本科毕业生综合训练环节采取系统和全面的评价方式，分别从学生毕业综合训练的质量和各教学系（部）的教学管理两个方面进行评价。评价工作应严格遵循“统一标准、实事求是、公正公开、注重质量”的原则，围绕培养知识技能型应用人才这一教学总目标，规范我校本科毕业综合训练环节的管理和评价，以对我校本科毕业学生、指导教师和有关管理人员提供指导和参考，进一步提高我校毕业综合训练环节的教学质量和管理工作。

二、评价目的

通过评价，了解本科毕业综合训练环节的工作现状，进一步明确毕业综合训练环节的质量标准和管理的基本要求，促进本科毕业综合训练环节管理工作的科学化、规范化，切实提高本科毕业综合训练环节的质量，积极探索本科毕业综合训练环节工作改革的新思路。

三、评价机构

分别成立校级毕业综合训练评价机构和系（部）级毕业综合训练评价机构。校级评价机构由主管教学的校长担任评价组长，教务处相关人员、本科教学指导委员会委员组成校级评价小组，负责宏观组织管理和对系（部）毕业综合训练环节管理质量的评价、学生本科毕业论文（设计）和毕业实习质量的抽查。系（部）评价机构由系（部）主任担任组长，专业带头人、教研室主任及具有丰富教学经验的骨干教师组成系（部）评价小组，负责系（部）毕业综合训练环节管理质量的自查和学生本科毕业论文（设计）、毕业实习质量的具体评价。

四、评价内容

- 1、各专业本科生毕业综合训练环节的质量评价。
- 2、各教学系（部）对毕业生毕业综合训练环节的指导、管理等工作的综合质量评价。

五、评价程序

（一）系（部）评价程序

1、系（部）评价组对本系（部）本科毕业综合训练环节的组织、管理、指导等工作，按照《西昌学院毕业综合训练环节教学管理评价指标》开展自评，并形成系（部）毕业综合训练环节管理自评报告，同时提交校级评价组。

2、系（部）评价组根据自身专业设置情况，成立相应学科专业评价小组。各评价小组根据《西昌学院毕业综合训练环节质量评价指标》，

具体负责对相应学科专业毕业生毕业综合训练环节情况实施评价。

（二）校级评价程序

1、校级评价组对各系（部）在毕业综合训练环节的组织、管理、指导等方面的工作，按照《西昌学院毕业综合训练环节教学管理评价指标》实施评价，并得出评价结论。

2、校级评价组按照一定比例（10%-20%）随机抽取各系（部）学生毕业综合训练环节全套资料，按照《西昌学院毕业综合训练环节质量评价指标》进行评价，并评价结论。

校级评价程序的具体评价方法，共分为听、看、议、评等四个阶段：

听——各系（部）评价组长汇报自评情况。

看——现场查看毕业综合训练环节各项资料。

议——与各系（部）评价组进行交流和质疑。

评——对毕业综合训练环节管理工作和学生毕业综合训练总体情况进行集中评议，评定成绩。

六、评价结果及处理办法

（一）评价等级

评价结果按优秀、良好、合格、不合格四等级记分制记分：

优秀：总成绩 ≥ 90 分

良好：90分 $>$ 总成绩 ≥ 80 分

合格：80分 $>$ 总成绩 ≥ 70 分

不合格：总成绩 < 70 分

（二）处理办法

1、学生综合训练环节评价成绩优秀者，学校给予适当奖励；学生综合训练环节评价成绩优秀达50%及其以上及综合训练环节教学管理评价成绩为优秀的教学系（部），学校予以表彰奖励。

2、学生综合训练环节评价成绩不合格者，不予毕业，两年内重新

对该生进行评价合格后，方能毕业。对学生综合训练环节抽查评价成绩不合格率占10%以上和综合训练环节教学管理评价成绩为不合格的教学系（部），责成该系（部）限期整改、完善管理，适当扣发第二学年度的相关教学配套经费。同时各系（部）应及时提出整改措施及整改时间安排，报学校评价组。在整改结束后，将整改情况及时报学校评价组，学校再组织人员进行复查。

附件：

- 1、西昌学院毕业综合训练环节质量评价指标
- 2、西昌学院毕业综合训练环节教学管理评价指标

附件 1

西昌学院毕业综合训练环节质量评价指标

综合训练环节	评价指标		指标内涵	提供材料	分值	得分
毕业论文(设计) (60分)	选题质量 (10分)	目标要求	符合专业培养目标, 体现综合训练基本要求	任务书 文献综述 外文翻译 开题报告书 论文文本	4	
		难度	难度适中, 能体现教学计划中对基本理论和能力知识的基本要求		2	
		工作量	通过学生努力能按期完毕业论文(设计)各项工作, 综合训练强		2	
		结合实际	能紧密结合科学研究、生产实际, 注重反映解决生产实际问题等		2	
	能力水平 (22分)	应用文献	能独立查阅文献和从事其它形式调研, 具有收集、整理各种信息及获取新知识的能力, 查阅参考文献有一定广泛性		4	
		综合运用知识	能独立开展研究工作, 熟练掌握和运用所学专业基本理论, 基本知识和基本技能分析解决相关理论和实际问题, 开展研究工作, 具有一定深度, 涉及学科范围		4	
		方案设计	能理论联系实际, 方案设计合理可行		6	
		实践研究	研究方法科学, 实验数据准确可靠, 理论分析与计算准确, 结果正确, 有较强的实际动手能力, 经济分析能力和现代技术应用能力		4	
		外文应用	外文资料翻译和论文英文摘要翻译准确, 质量好, 格式符合规范要求		4	
	撰写质量 (22分)	结构	文本结构规范, 格式统一, 按封面、题目、摘要(中英文)、关键词(中英文)目录、正文、致谢、附录、参考文献顺序装订		4	
		文题相符	论文能紧扣主题, 主题鲜明, 观点正确, 重点突出		4	
		写作水平	论文结构严谨, 层次清晰, 结论正确, 专业用语准确, 行文流畅, 语句通顺		6	
		写作规范	行文表达规范, 标点符号、计量单位、图表、曲线等项标准的运用和引用均符合学科、各专业国家标准及学校要求		6	
		篇幅	文献综述, 外文翻译, 论文文本等材料齐备, 正文字数不少于学校相关规定		2	
学术水平与创新 (6分)		具有一定的学术水平或应用价值, 对与课题相关的理论或实际问题有较深刻的认识, 有机创新的见解, 有一定的创新	6			
毕业实习 (40分)	实习过程 (15分)	学生在整个毕业实习中, 工作积极主动认真负责, 守实习守则和劳动纪律	2			
		实习安排合理, 各项实习工作循序渐进, 符合实习程序和 workflow 的要求	3			
		全面地, 独立地完成毕业实习教学要求的各项任务	4			
		实习内容完整、全面, 实习内容能全面反映专业培养目标要求和学科专业的特点	4			
		实习单位指导教师和实习单位给予的评价	2			
	实习作业、 实习报告质量 (14分)	整体思路清晰、结构完整, 文题相符	4			
		论点鲜明, 观点正确、条理分明, 语言流畅	3			
		用语格式、图表、数据、各种资料, 标准的引用符合科学论文的写作规范	3			

		部分成果在理论上具有新意，应用性研究对于实际工作具有一定意义		4	
	能力培养 (11分)	能了解社会，接触实际，巩固专业思想，培养聊好的职业道德和工作作风		3	
		能综合运用所学专业业务知识和专业技能，观察问题，分析问题和解决问题		4	
		能较熟练地运用本学科的常规学科方法，能适当地运用相关专业手段进行资料的收集，加工，处理		4	

附件 2

西昌学院毕业综合训练环节教学管理评价指标

综合训练环节	评价指标		指标内涵	提供材料	分值	得分
毕业论文(设计) (60分)	组织管理 (17分)	制度及条件	领导重视，程序规范，措施到位，对毕业论文(设计)各环节有检查、有总结，且记录完备，参考资料齐全，有针对性，实验仪器、设备、材料等满足工作需要	相关材料、总结、会议、检查记录、评分标准等材料，论文(设计)经费使用情况	5	
		教学经费	对学校划拨的专项经费，能专款专用，并能多渠道筹措经费，充分满足毕业论文(设计)工作需要		5	
		档案管理	相关文本、成绩、文件、记录等档案资料学科规范，详尽齐备，整理有序		7	
	选题管理 (8分)	更改率	选题确定后无随意更改、更改率 $\leq 100\%$	开题报告书	4	
		题生比	实际选题题生比为 1: 1，保证一生一题		4	
	指导教师 (15分)	职称	中、高级职称指导教师总人数 $\geq 90\%$	指导教师分析材料，任务书，开题报告书，中期进展情况检查表	4	
		师生比	理工农科类：中级职称 1: 3，高级职称 1: 6 文教经管类：中级职称 1: 4，高级职称 1: 8		4	
		指导过程	履行职责，对学生严要求，各指导环节规范到位，按期组织开题报告和中期检查，编写指导方案，制定指导计划，下发任务书，并严格执行，认真审阅文献综述，外文化翻译、论文(设计)文本等材料		7	
	答辩评分 (15分)	答辩	组织安排科学合理，过程规范有序，记录详细齐全	答辩安排、成绩分析材料，专家评定结果	5	
		评阅评分	程序严格，认真负责，评语客观全面，严格执行评分标准，评分科学，成绩分布合理		5	
符合度		各系评定等级与学校专家评定等级符合度 $\geq 80\%$	5			
	成果质量 (5分)	有公开发表论文，当年被评为优秀论文(设计)数量比例 $\geq 3\%$	相关文本证书	5		
毕业实习 (40分)	教学文件 (3分)	有科学规范的教学管理制度，工作规范，有合理评分标准和办法，有切合实际的教学进度计划	指导教师职责 实习守则 实习计划 实习作业 实习报告 绩效考核册	3		
	教学条件 (6分)	校内指导教师均具有讲师及以上职称或具有硕士学位，实习基地指导教师实践经验丰富，具有较强的指导能力：一名教师指导的学生数不超过 10 人，实习基地或场所能满足教学要求		6		
	实习过程 (18分)	实习安排合理，各项实习工作循序渐进，符合实习程序要求		4		
		实习内容能全面反映专业培养目标要求和学科、专业的特点、符合实习大纲要求，习内容记录完整、全面、详细实		5		
工作积极主动，认真负责，遵守实习守则和劳动纪律		3				

	教学管理 (13分)	校内指导教师认真负责，指导充分，指导记录填写完整，学生成绩合理，评语客观、公正、有针对性，有实习单位评价		6	
		实习工作循序渐进，符合基本工作程序要求，过程检查制度化，规范化		3	
		学生实习成绩分布合理		4	
		总结认真，数据分析完整，自我评价工作合理；实习资料齐全，归档工作制度化，规范化		6	

西昌学院教材建设办法

西学院〔2018〕63号

为进一步加强我校教材建设工作，提升教材编写质量，充分发挥优秀教材在高校教学工作中的基础性作用，不断提高人才培养质量，特制定本办法。

一、教材建设目标

教材建设要以立德树人为根本，坚持对学生、对社会负责的态度，倡导改革精神，树立精品意识，通过整合学校学科、专业和教师资源，建设一批高质量、高水平、有特色的立体化教材。

二、教材建设原则

1. 思想性。教材建设应坚持正确的政治立场和价值导向，自觉把中国特色社会主义理论体系贯穿教材建设全过程，坚持以社会主义核心价值观引领知识教育，引导学生树立正确理想信念。

2. 先进性。教材编写应遵循教育教学规律，充分吸收本学科国内外前沿研究成果，体现先进教学理念，反映人才培养模式和教学改革的最新成果。

3. 应用性。教材编写应结合学校转型发展，注重吸收行业发展的新知识、新技术、新工艺、新方法，对接职业标准和岗位要求，注重吸收产业文化和优秀企业文化，丰富实践教学内容。

4. 民族性。教材建设应反映民族特点和地区特点，编写一批教材内容和形式都适应民族地区人才培养需要的教材，凸显学校教材建设的地

方性、民族性和特色性。

三、教材建设范围

1. 已获得国家级、省级规划教材立项的教材；
2. 教学急需但尚无正式出版的教材；
3. 原教材内容陈旧，需要在教材内容及体系上作较大更新的教材；
4. 能反映学校学科专业优势和特色的教材；
5. “本科教学工程”建设项目中的重点建设课程或其他教改立项建设的教材；
6. 适应应用型人才培养的实践类教材；
7. 适应信息化发展的数字化、立体化教材。

四、教材建设团队

1. 应建立结构合理，教学和科研水平较高的教材建设团队，鼓励有丰富实践经验的企业人员、国内外高水平专家参加。

2. 教材建设负责人原则上应从事本专业教学五年以上，具有副教授以上专业技术职称，在相关专业领域具有丰富的教学经验、较强的研究能力和丰富的实践阅历。

五、申报与审批

1. 学校每两年组织一次教材建设立项的审批工作，具体时间以教务处下发通知为准。

2. 负责人填报《西昌学院教材建设申报书》（见附件1），报所在教研室初审，二级学院初评推荐报教务处。

3. 教务处将汇总后的申报材料报学校教学指导委员会，由教学指导委员会召集有关专家组成评审组对申报材料进行评审。

4. 通过评审的选题，经分管教学的校长审批后即为学校立项建设的教材，并在网上发文公布。

5. 立项教材负责人与学校教学指导委员会签订教材建设协议书。

六、教材建设资助与管理

1. 学校对立项建设教材每部资助人民币一至叁万元，资助费用主要用于：(1)教材编写差旅费；(2)图书资料费；(3)打印、复印费；(4)专家审稿评审费；(5)教材出版费；(6)数据资料采集、加工、制作等费用。

2. 各项目负责人应严格按照计划认真开展对立项项目内容体系的研究和编写工作，履行相应义务，确保立项项目按质按地完成。

3. 各教学单位应为教材的编写创造条件并负责督促实施。

4. 教务处对立项教材的编写进度等进行年度检查。

5. 项目建设周期为两年。立项项目要严格按照协议规定的期限完成，完成形式为正式出版的教材。如有特殊情况不能按期完成者，应提前3个月由项目负责人向学校教学指导委员会提交书面延期申请，延长出版期不得超过6个月。

6. 经学校教学指导委员会审核后批准编写的教材可以在学校内使用，未经学校教学指导委员会审核批准编写的教材原则上不能在学校内使用。

七、优秀教材的评选与奖励

优秀教材的评选、奖励，国家级省（部）级规划教材和获奖教材奖励按《西昌学院教学研究及成果奖励办法》（西学院〔2018〕21号）执行。

本办法自颁布之日起实施，原《西昌学院教材建设管理暂行规定》（西学院教〔2006〕7号）、《西昌学院国家级、省（部）级教材资助出版暂行规定》（西学院教〔2007〕31号）同时废止。

本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 西昌学院教材建设申报书

西昌学院
2018年5月10日

西昌学院评教工作实施办法

西学院教〔2018〕29号

第一章 总则

第一条 根据《中共中央、国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）精神，为进一步落实立德树人根本任务，充分调动教师教学改革和教书育人的积极性，加强教学管理和教学工作的考核，客观评价教师的教学工作，进一步完善我校评教工作制度，增强教师教学工作责任心和质量意识，使我校教师教学工作评价更加规范化、制度化、科学化，促进教学质量不断提高，特制定本办法。

第二章 评教工作的内容和方式

第二条 评教工作是指通过同行评价、专家督导、学生评教等多种形式对教师教学工作进行的以课堂教学质量为核心的全员、全程综合评价。评价的对象是承担本科、专科、少数民族预科等课程教学工作的任课教师。评教工作由校内评价和校外评价组成。校内评教工作由分管教学学校领导、教学科研督导组、教务处、人事处和教学单位等部门承担，包括教师准入评价、教学检查评价、课堂教学评价和学生评教等。校外评教由行业专家、用人单位和第三方评价构成。

第三条 教师准入评价是开课教学单位对新进教师、新聘外聘教师承担教学任务前的考核评价，是教学单位确定教师是否有能力承担教学任务的重要依据。评价的主要内容包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面情况。教师准入评价由教师所在单位组织评价。参加听课人员不低于5人（其中同行专家不低于3人），试讲时间不低于40分钟。采用百分制评分，平均分大于或等于80分者，教师准入评价达

标。教师准入评价材料由各教学单位收集汇总，交教务处教学质量科备案。

第四条 教学检查是在分管教学学校领导的指导下，由教务处和各教学单位组织实施的教学检查工作，是全面了解教学管理、教学保障，保证教学运行，维持正常教学秩序的重要手段。教学检查评价的主要内容包括：开学前的教学材料准备（教学大纲、教学进程计划、教案、课件、教材等教学文件及课程中心建设情况）情况，学期中教学执行、实验实习执行等情况，期末的教学计划完成、期末考试材料归档、实验实习完成等情况。

（一）学前检查

教学单位组织各教研室在开学前1周完成对教师开学前的教学大纲、教学进程计划、教案、课件、教材等教学文件及课程中心建设情况等的检查工作。教务处、教学单位在开学前1周完成教学场所、设施设备准备情况的检查工作。

（二）期中检查

教学单位不定期的组织对教师教学、教改计划执行情况，课程的实验、实习开展情况，课堂教学运行情况等相关工作进行专项检查。

（三）期末检查

教学单位在第16周到学期结束后1周内组织对教师教学、教改计划完成情况，期末考试、考后阅卷、成绩汇总、试卷分析、教学档案归档情况，实验、实习、设计论文等实践性环节完成情况，新学期工作准备情况等相关工作进行检查。教学检查相关材料由教务处统一下发，相关工作完成后由各教学单位收集汇总，交教务处备案。教务处、教学科研督导组负责对教学单位检查评价工作，进行专项督查。

第五条 课堂教学评价是学校领导、教学科研督导组、本科教学指导委员会、教务处、各教学单位、教师对任课教师的课堂教学进行随机

听课，独立评价。同行评价的主要内容包括教风、学风、教师教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学能力、教学过程及教学效果等方面情况。

（一）学校领导听课

学校领导听课是学校党政领导、职能部门处级领导、教学单位处级领导对全校开设的所有课程进行的课堂教学评价，旨在深入教学第一线，了解教学情况，推动课堂教学改革的深化，保证教学质量的稳步提高。学校领导听课按照《西昌学院领导听课制度》（西学院[2018]104号）要求执行。

（二）专家听课

专家听课是教学科研督导组、本科教学指导委员会对全校开设的所有本（专）科课程进行的课堂教学评价，旨在了解教风和学风方面存在的问题，及时发现并解决教师在课堂教学中存在的问题与不足，并及时进行指导。教学科研督导组督导员听课每学期听课不少于15次。本科教学指导委员会委员每学期听课不少于5次。专家听课材料由教学科研督导组收集汇总备案。

（三）教学单位组织的听课

教学单位组织的听课是教学单位领导和管理者、同行对本单位开设的本（专）科课程进行的课堂教学评价，旨在了解本单位教学实际状况，发现并解决教学过程中存在的问题，指导教师更好地开展课堂教学，以保证教学质量的提高。原则上，每学期对承担教学任务的教师达到听课全覆盖。对于年轻教师、担任新课教师、教学效果不佳的教师，教学单位要有针对性的重点听课，增加听课次数，提出改进意见。教学单位组织的听课材料由教学单位收集汇总备案。

第六条 学生评教是学生根据对课堂教学质量评价指标内涵的理解和对任课教师教学情况的判断，独立地对任课教师的课堂教学质量进

行评价。学生评教的主要内容包括教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学能力及教学效果等方面情况。学生在每学期教务处规定的时间段内通过网上评价方式进行评教，原则上安排在期末选课周进行，所有在校本（专）科生均须登录教务管理系统参加网上评教。学生评教结果由教务处汇总反馈至各教学单位。

第七条 为增强教学评价的针对性、实效性，鼓励教学单位引入校外评价，聘请行业专家、用人单位和第三方评价机构对本教学单位教学情况进行判断，独立地对任课教师的课堂教学质量进行评价。

第三章 评教工作结果的使用和复议

第八条 评教工作结果由教务处、各教学单位汇总，作为教学单位考核、课堂教学质量评价、绩效考核、推优评优及考核教师工作以及职务评审的重要依据。

第九条 教务处是学校教学质量监控信息的收集中心。教务处收集、分析和整理各类教学评价信息，分析、梳理有关教学方面的信息，并反馈给相关部门或教师，重大问题及时反馈给校领导，促使相关部门和教师采取措施不断改进教学，提高教学质量，为深入开展教学研究和教学改革提供参考依据。

第十条 教学科研督导组在督导过程中，发现教学质量和教学管理的问题，应当及时与相关部门和教师共同了解缘由，帮助分析问题实质，指导采取整改措施并督促检查、回访，对于重大的质量和管理问题，应当及时向校领导反映，提出改进与处理的意见和建议。

第十一条 教学单位是本单位教学质量监控信息的收集中心。要建立教师教学、学生信息反馈渠道，针对在教学中存在的问题进行反馈处理与总结。在教学质量监控过程中发现教学质量问题以及收到教学科研督导组、教务处、教学指导委员会等反馈的教学质量问题时，要及时核

清事实，分析原因，制定帮扶和整改措施，并指导专人落实督察工作。

第十二条 对于在评教工作过程中发现的问题，属于教学事故的，依据《西昌学院教学事故认定与处理办法》相关规定进行认定和处理。

第十三条 评教结果公布后，对评教结果有异议的教师，可以在结果公布后的 5 个工作日内，向所在单位或西昌学院教职工校内申诉处理委员会提出书面复议申诉。由所在单位或西昌学院教职工校内申诉处理委员会组织专家进行研究处理，并回复申诉者本人。

第四章 附则

第十四条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。以前规定与本方案不一致的，按本方案执行。

西昌学院

2018 年 11 月 15 日

西昌学院教学事故认定及处理暂行办法

西学院教〔2018〕34号

第一章 总则

第一条 为有效防范和处理各类教学事故，进一步加强教学及教学管理的科学性、规范性和严肃性，维护学校正常教学秩序，创造良好的育人环境，全面提高教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》和《西昌学院本科教学运行管理工作规程》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本专科教育教学工作。少数民族预科教育教学工作参照执行。本办法所称教学主要是指课堂教学、实践教学及课程考核等；本办法所称教学管理涉及负责校级教学管理、学院（部）教学管理及为本专科教学工作提供服务保障的各单位及个人。

第三条 教学事故是指由于教师、教学辅助人员、教学管理人员（及部门）以及为教学服务的各部门工作人员（简称“责任人”）违反教学工作程序、教学工作规范、教学管理规章制度，导致正常教学秩序、教学进程和教学质量等受到影响，并造成不良后果的行为或事件。

第二章 教学事故分类分级

第四条 教学事故按性质分为教学质量责任事故和教学管理责任事故；按后果严重程度分为一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故。

教学事故认定范围包括：课堂教学、实验实践教学、考试与成绩登录、教材管理、教学管理、教学保障等各个方面。

第五条 教学质量责任事故

（一）一般教学事故

1. 在教学场所语言粗鲁、举止不端等不文明行为，在师生中产生不良影响且情节轻微的；

2. 教学活动中，任课教师无正当理由迟到、早退或中途擅自离开教学岗位 10 分钟及以内；上课、实验、监考期间拨打或接听电话，或从事与教学无关的内容，致使干扰、延误、缩短或中断教学活动 10 分钟及以内；

3. 未按照教学大纲和教学进程计划教学，未完成规定教学学时 6 学时（含）以内，或在指导学生实习、实训期间，无故离岗半天（含）以内；

4. 未认真履行课堂组织管理职责，教学检查中学生旷课率达 30% 及以上；

5. 未按教学单位规定批改学生作业、实验（实习）报告、课程设计、期末试卷、毕业论文（设计）；

6. 未按学校或教学单位规定时间，提交试题、参考答案、评分标准等考试资料，或试题内容大量错误，导致课程考试无法正常进行；

7. 监考结束后，未及时清点试（答）卷，漏收学生试（答）卷或未按规定交接考试违规、作弊记录；

8. 无合理依据，随意评定学生成绩，或成绩登记错误学生人数比例超过该班级人数 10%，或未按规定时间，提交考试成绩、试卷分析报告、学生试卷等材料，对学生成绩评定造成不良影响；

9. 指导学生毕业论文（设计）检测终检复制比大于或等于 50% 小于 70%。

（二）严重教学事故

1. 教学活动中，任课教师无正当理由迟到、早退或中途擅自离开

教学岗位 10 分钟以上；上课、实验、监考期间拨打或接听电话，或从事与教学无关的内容，致使干扰、延误、缩短或中断 教学活动 10 分钟以上；

2. 未按照教学大纲和教学进程计划教学，未完成规定教学学时 6 学时以上，或在指导学生实习、实训期间，无故离岗半天以上；

3. 未经学校教学主管部门同意，无故或无正当理由，擅自停课、缺课、调课、代课或缺席监考；

4. 试卷命题出现重大错误，导致当次考试终止或失效的；

5. 泄漏试题，但影响面较小；

6. 无正当理由，拒不接受合理的教学任务；

7. 指导学生毕业论文（设计）检测终检复制比大于 70%；

8. 遗失学生平时作业、实验（训）报告、实习报告、期末试卷、毕业论文、课程设计等重要材料，致使无法评定学生课程成绩。

（三）重大教学事故

1. 在教学活动中出现违反宪法、国家法律或违背党的路线、方针、政策，违反老师职业道德规范，违背社会主义精神文明和教书育人基本宗旨的言论和行为，或散布邪教、迷信以及淫秽等内容，在学生中造成恶劣影响；

2. 侮辱、体罚或伤害学生，或其他给学生身心造成严重伤害 的言论或行为；

3. 因履行监考职责不力，导致考场混乱致使考试无法正常进行，或出现大规模舞弊现象。

4. 命题教师或其他有关人员在考前大面积泄露试题、出售试题，透露试题答案或在监考过程中协助学生作弊等严重影响考试秩序的行为；

5. 未批阅卷卷、主观评定学生成绩，或私自更改或编造学生 成绩；

6. 其他违反教学或教学管理规定，后果十分严重，情节和影响极

为恶劣的言论和行为，严重影响学校声誉或学校稳定，给学校带来重大损失。

第六条 教学管理责任事故

（一）一般教学事故

1. 未按要求在规定时间内报送相关教学材料，影响全校教学工作；
2. 非故意漏发或错发教学指令，导致教学运行混乱；
4. 未按时提交准确的教材征订信息或未及时处理教材回告，导致学生在开课一周后仍无教材；
5. 因排课、调课不当造成教学场所冲突或教学场所关闭，导致教学工作推迟 10 分钟以内；
6. 因失职造成实验设备故障或未做好实验准备，导致教学工作推迟 10 分钟以内；
7. 校级考试监考安排未送达或未通知监考人员，导致监考人员未到场监考，并未采取补救措施；
8. 违反实验室和校外实践教学安全管理规定，发生安全责任事故，无人员伤亡且损失在 1 万元以内；
9. 未按要求做好教学档案收集、管理，导致教学档案缺失、管理混乱。

（二）严重教学事故

1. 无正当理由，未落实课程教学任务，导致教学任务无人承担；
2. 未严格执行国家相关部门教材选用文件精神，导致选用教材不符合要求；
3. 强制学生购买自编教材，或强行推销未经批准选用的教材，在学生中造成不良影响；
4. 未严格执行人才培养方案或随意调整人才培养方案，导致课程错排、漏排，未及时采取有效补救措施；

5. 因排课、调课、考试安排不当造成教学场所冲突或教学场所关闭，或因失职造成实验设备故障或未做好实验准备，导致教学工作推迟 10 分钟以上；

6. 未认真核实学生报到注册信息，导致学生无学籍，或学生学籍信息严重错误；或因毕业审核或学位授予工作管理疏漏，导致不合条件的学生获得毕业证或学位证，或遗失学生毕业证、学位证；

7. 国家级、省级考试监考安排未送达或未通知监考人员，导致监考人员未到场监考，并未采取补救措施；

8. 在校级考试中因试卷印制数量或试题内容大量错误，或未及时交付印制、分发试卷，导致考试无法正常进行；

9. 校级考试中因管理不当导致大范围泄题，或丢失考生试卷或答卷；

10. 未按规定记载或修改学生成绩，或故意篡改学生成绩；

11. 私自挪用教学、实验设备设施，影响正常教学秩序；

12. 违反实验室和校外实践教学安全管理规定，发生严重安全事故，有人员受伤或损失在 1 万元以上，5 万元以下。

13. 未按学校要求严格教学管理，严重影响学校声誉或学校稳定，给学校带来严重损失。

（三）重大教学事故

1. 违反实验室和校外实践教学安全管理规定，发生重大安全事故，导致人员伤亡或经济损失在 5 万元及以上；

2. 徇私舞弊、弄虚作假，导致不符合条件的学生获得毕业证或学位证。

3. 未按学校要求严格教学管理，严重影响学校声誉或学校稳定，给学校带来重大损失。

第七条 凡本章未详尽列举的其他违反教学工作程序、教学工作规

范、教学管理规章制度，导致教学秩序、教学进程、教学质量受到影响、产生不良后果的情况，可以根据具体情节、后果的严重程度比照本章规定进行相应教学事故认定。

第三章 教学事故认定与处理

第八条 教学事故发生后，由教务处牵头，教学科研督导组 and 责任人所在教学单位共同参与对教学事故的性质及后果严重程度进行调查，并提出认定建议。

第九条 一般教学事故由教务处处务会研究决定。严重教学事故和重大教学事故由教务处牵头，人事处、教学科研督导组和责任人所在教学单位共同研究提出处理建议，报校长办公会研究决定。

第十条 对一般教学事故责任人在全校教学单位及责任人所在单位进行通报，取消责任人当年各类评优、评奖资格，责任人当年的年度考核不得确定为“优秀”等次，扣减责任人 1 个月 30% 的基础绩效工资。

对严重教学事故责任人在全校通报，取消责任人当年专业技术职务申报及各类评优、评奖资格，责任人当年的年度考核不得确定为“优秀”等次，扣减责任人 1 个月的基础绩效工资。

对重大教学事故责任人在全校通报，取消责任人当年及次年专业技术职务申报资格，责任人 3 年内不能参加各类评优、评奖，责任人当年的年度考核确定为“不合格”等次且处分影响期内的年度考核不能确定为“优秀”等次，扣减责任人 2 个月的基础绩效工资。情节特别严重，调离教学岗位或予以解聘。在调查过程中，发现有违反党纪、政纪行为者，移交相关部门按照有关规定处理。

第十一条 一年内，同一责任人出现 2 次教学事故，第二次加重处理。一年内，出现 3 次及以上教学事故的单位，追究事故单位有关

负责人的领导责任。

第十二条 因不能预见、不能避免、不可控制的因素导致出现教学事故的，责任人及时反映并积极采取措施补救，可从轻处理或免于处理。事故发生后，责任人、事故单位隐瞒不报，未积极采取措施补救，使事故影响进一步扩大者，从重处理。

第十三条 责任人对教学事故的认定与处理如有异议，按照《西昌学院教职工申诉处理暂行办法》规定处理。

第四章 附则

第十四条 本办法自公布之日起实施，凡之前与本办法不一致的，按本办法执行。

第十五条 本办法由教务处、人事处负责解释。

附件：西昌学院教学事故认定表

西昌学院本科生毕业论文（设计）工作管理办法

西学院教〔2018〕32号

第一章 总则

第一条 本科生毕业论文（设计）是本科人才培养方案的重要组成部分，是学生综合运用所学知识、理论及各种能力解决学术和实际问题的重要方式，是综合培养学生综合运用所学知识与技能进行科学研究的重要手段，也是检验专业教师教学水平和学生专业理论知识和技能掌握程度的重要标准之一，更是认定学生毕业资格的重要依据。为进一步加强和规范我校本科生毕业论文（设计）工作的管理，全面提高本科生毕业论文（设计）的质量，培养学生创新意识，提高应用型人才培养质量，在《西昌学院本科生毕业论文（设计）工作暂行规定（西学院教〔2006〕16号）》的基础上，进一步完善，制定本办法。

第二章 组织与管理

本科生毕业论文（设计）工作在学校统一领导下，教务处与教学单位共同负责本科生毕业论文（设计）教学组织实施与管理工作。

第二条 教务处工作职责

1. 制（修）订学校本科生毕业论文（设计）工作的指导性规章制度。
2. 统筹安排全校本科生毕业论文（设计）工作进度，对教学单位本科生毕业论文（设计）工作全过程进行督查与指导。
3. 协调解决本科生毕业论文（设计）工作的问题。
4. 组织评选优秀本科生毕业论文（设计），编印年度优秀本科生毕业论文（设计）汇编。

第三条 教学单位工作职责

1. 制（修）订教学单位本科生毕业论文（设计）工作实施细则。
2. 成立教学单位本科生毕业论文（设计）工作领导小组，负责本科生毕业论文（设计）工作的组织、实施、监督、评估、总结等。
3. 负责安排指导教师、组织本科生毕业论文（设计）选题工作。
4. 提供学生完成本科生毕业论文（设计）工作所需的条件，协调解决本科生毕业论文（设计）工作中存在的问题。
5. 成立答辩委员会和答辩小组，做好答辩资格审查、答辩与成绩评定等工作。
6. 评选、推荐年度优秀本科生毕业论文（设计）。
7. 做好本科生毕业论文（设计）材料的档案管理工作。

第四条 本科生毕业论文（设计）指导教师工作职责

本科生毕业论文（设计）教学环节，实行指导教师负责制，指导教师全面负责本科生毕业论文（设计）工作的教学活动，并严格把关。

指导教师应具有较丰富的理论教学和实践经验，业务水平高、治学严谨、责任心强，原则上应具有讲师（或相当于讲师）及以上职称，或具有硕士研究生及以上学位。聘请校外指导教师，原则上应配备一名符合条件的校内指导教师，由校内指导教师负责质量把关，共同指导学生的本科生毕业论文（设计）。原则上，每位指导教师指导每一届毕业生人数不超过 6 人。

1. 教书育人、因材施教、启发引导，充分调动学生的主动性、积极性和创造性，重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养及学术规范意识和基本科学研究方法的指导。

2. 指导学生选定本科生毕业论文（设计）题目，下达本科生毕业论文（设计）任务书，任务书应目标明确、内容清楚、符合规范。

3. 指导学生文献查阅、方案制定、撰写开题报告，审阅学生的开题

报告。

4. 指导学生调查研究、科学实验、作品设计与创作，定期检查、督促学生本科生毕业论文（设计）工作进度。

5. 指导学生撰写本科生毕业论文（设计），提出写作要求，定期检查学生写作进度，审阅本科生毕业论文（设计）初稿、修改稿，并提出修改意见，及时解答学生问题。

6. 本科生毕业论文（设计）答辩前，检查学生完成任务情况，全面检查本科生毕业论文（设计）质量，客观、公正地写出不少于 120 字的评语并给出书面评定成绩，指导学生做好本科生毕业论文（设计）答辩准备工作。

7. 指导学生填写本科生毕业论文（设计）指导记录表，整理本科生毕业论文（设计）材料，交教学单位归档。

8. 学生无故缺席本科生毕业论文（设计）工作时间累计达到总时数的 1/3，指导教师有权建议取消学生继续完成本科生毕业论文（设计）资格，并报所在教学单位研究决定处理。

第五条 本科生毕业论文（设计）工作实施过程中，对学生的要求

1. 虚心接受指导教师及有关人员的指导与安排，主动定期向指导教师汇报工作进展情况。

2. 刻苦钻研，勇于创新，团结合作，运用所学基本理论、基本知识和基本技能，分析解决实际问题，按计划完成本科生毕业论文（设计）各环节工作。

3. 注意安全，严格遵守操作规程及有关规章制度；在校外进行本科生毕业论文（设计）工作，要遵守所在单位的有关规章制度。并按学校规定的工作程序及撰写规范和格式完成本科生毕业论文（设计）。

4. 依据开题报告，完成实验研究、社会调查、作品设计与创作等工作。

5. 撰写本科生毕业论文(设计), 学生要主动加强与指导老师联系, 制定详细的工作计划, 并严格执行。遵照《西昌学院本 科生毕业论文(设计) 书写印制规范》, 按照指导教师要求, 撰写、修改本科生毕业论文(设计), 直至指导教师认可。

6. 做好答辩准备工作, 参加答辩。根据本科生毕业论文(设计) 答辩小组意见, 修改、完善本科生毕业论文(设计)。

7. 整理本科生毕业论文(设计) 成果、资料, 交教学单位存档。

第三章 形式及内容

第六条 本科生毕业论文(设计) 形式

教学单位根据学科专业的特点, 确定本科生毕业论文(设计) 的形式, 例如毕业论文、毕业设计、调查报告、工作报告、艺术 作品、汇报演出等。

第七条 本科生毕业论文(设计) 选题

1. 本科生毕业论文(设计) 选题须符合本专业培养目标和教学基本要求, 要有明确的针对性, 要有利于巩固、深化学生所学的知识, 使学生在专业知识应用方面得到比较全面的训练; 要有利于培养学生的创新思维 and 创新能力; 要有利于培养学生独立思考、独立工作的能力, 要有利于培养学生的科研能力和技术能力。

2. 本科生毕业论文(设计) 选题应尽可能紧密结合生产应用、 社会实践和科研实践, 要密切联系科研、生产、实验室建设或社会实际, 或源于基础研究、应用基础研究和学科前沿, 或反映社会、经济、文化实际问题和热点问题。

3. 本科生毕业论文(设计) 选题应突出创新性, 充分发挥学生的专长和创造潜能, 要结合学科创新、技术创新和具体产品创新, 注重新技术、新理论、新方法的运用, 尽可能地反映科技创 新和社会生产创意

的需要。

4. 本科生毕业论文（设计）选题的深度、广度和难度要适当，符合学生知识、能力、水平和工作条件的实际，满足毕业论文工作量的要求，学生通过努力在规定的时间内能按时完成任务，较为复杂、难度较大的题目要取得阶段性成果。

5. 毕业论文原则上每生一题，毕业设计选题原则上一题不超过 4 人。如有特殊情况需多名学生合作完成，需由指导老师提出，教学单位批准，每名学生分工明确，有各自独立完成任务，并独立完成属于自己任务范围内的本科生毕业论文（设计）工作。

6. 论文（设计）选题一经确定，原则上不得随意更改。

第八条 本科生毕业论文（设计）内容

1. 完整的本科生毕业论文（设计）应该包括题目、摘要、关键词、正文、结论、参考文献、致谢词、附录（可选）等内容。

2. 本科生毕业论文（设计）要求综合运用所学的知识与能力，在调查分析、试验研究的基础上，理论联系实际进行撰写。要求论点明确、论据充分、论证得当、文字流畅、文图规范。

3. 本科生毕业论文正文字数要求，原则上文科类专业不少于 5000 字、理工科类专业不少于 4000 字、艺体类专业不少于 3000 字，外语类专业（用所学语种书写）不少于 3500 个单词。

第四章 中期检查

第九条 在本科生毕业论文（设计）答辩前 4 周，教学单位组织对本科生毕业论文（设计）工作完成进度与质量进行检查，重点检查开题报告的规范性和落实情况、本科生毕业论文（设计）相关内容和环节的开展情况、投入时间和工作量饱满度、本科生毕业论文（设计）进展和规范性及指导教师对学生的指导情况等，并及时向指导教师及学

生反馈检查结果，对存在的问题应督促指导教师和学生及时整改。

第五章 论文检测

第十条 本科生毕业论文（设计）的撰写应遵守学术道德和学术规范，不得伪造数据、弄虚作假抄袭他人成果和请人代写。上述现象一经查实，按照《西昌学院学位论文作假行为处理实施细则》（西学院〔2013〕42号）处理。

第六章 本科生毕业论文（设计）答辩

第十一条 答辩组织

1. 教学单位应成立本科生毕业论文（设计）答辩委员会。答辩委员会委员原则上由 5-7 名副高级及以上职称教师组成；答辩委员会下设答辩小组，原则上答辩小组不少于 5 人，成员为单数，应由讲师及以上职称或具有硕士研究生及以上学位，并具有较强的业务能力的人员担任，组长为副高级及以上职称的教师担任。

2. 本科生毕业论文（设计）答辩委员会的主要职能包括组织本科生毕业论文（设计）答辩工作，审定学生答辩的资格；统一答辩要求和评分标准；评定本科生毕业论文（设计）的总评成绩，推荐优秀本科生毕业论文（设计）。

第十二条 答辩资格审查

答辩前，答辩委员会应对学生进行答辩资格审查。经指导教师评审、评阅教师评审、本科生毕业论文（设计）查重，均达到合格标准，方能进行答辩。有下列情况的学生不能获得答辩资格：毕业当年延长学习时间者；本科生毕业论文（设计）评阅不合格者；本科生毕业论文（设计）或成果经证实有侵犯他人著作权者；有严重违纪违规行为者。

第十三条 答辩要求

1. 学生答辩。时间 10-15 分钟，简要报告本科生毕业论文（设计）

的主要内容，包括选题的目的和意义；所采用的资料 and 主要方法；本科生毕业论文（设计）的基本内容及主要结论；本科生毕业论文（设计）的价值及不足之处。

2. 教师提问。时间 5-10 分钟，提问的内容可包括：本科生毕业论文（设计）所涉及的基本理论、基本知识、基本方法和基本原理，学生独立分析问题和解决问题的能力，要求进一步说明的问题。

3. 答辩小组根据答辩情况写出评语，给出答辩成绩。

4. 答辩不合格者，需重新答辩。

第十四条 成绩评定

1. 学生的本科生毕业论文（设计）总评成绩采用百分制计分，由指导教师评分、评阅教师评分、答辩小组评分三部分组成。

2. 指导教师根据学生本科生毕业论文（设计）工作期间的表现及本科生毕业论文（设计）完成情况，从选题的质量和难易程度、文献资料的查阅能力、实验和设计方案的設計能力、动手能力、综合运用专业知识能力、创新能力、论文写作能力和规范性、工作量和工作态度等方面进行评定。

3. 评阅教师从选题的难易度、选题的应用价值、文献综述的能力、实验和设计方案的設計能力、综合运用专业知识分析问题能力、创新能力、论文写作能力和规范性、工作量等方面进行评定。

4. 答辩小组根据论文选题的合理性；论文内容的科学性、应用性和创新性；论文写作水平及知识面掌握程度；语言表达能力、答辩中逻辑思维能力及回答问题的正确性等进行现场评分。

第七章 优秀本科生毕业论文（设计）

第十五条 各教学单位根据当年应届毕业生毕业论文成绩评定和答辩结果，按学校要求推选秀本科生毕业论文（设计），学校组织相关专

家对推荐的本科生毕业论文（设计）进行盲评，根据盲评打分情况按学科淘汰 30%，并评选出一、二、三等优秀本科生毕业论文（设计），一等奖本科生毕业论文（设计）参加全校答辩。经专家评选出的全文入选“西昌学院本科毕业生优秀毕业论文选编”的优秀本科生毕业论文（设计），学校给予奖励。

第八章 档案管理

第十六条 本科生毕业论文（设计）档案材料主要包括本科生毕业论文（设计）任务书、开题报告、正文、致谢词、独撰声明、指导记录、成绩评定表、查重报告等。

第十七条 本科生毕业论文（设计）档案材料由教学单位指定专人、指定地点妥善保存。

第十八条 本科生毕业论文（设计）档案材料保存期 5 年。优秀本科生毕业论文（设计）档案材料长期保存。

第九章 附则

第十九条 教学单位就根据本办法规定，依据学科专业特点，制定本本科生毕业论文（设计）管理的实施细则。

第二十条 本办法自发布之日起执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

西昌学院

2018 年 12 月 3 日