



池州学院

# 池州学院规章制度汇编

教学科研分册



池州学院办公室 编  
2023年10月

# 目 录

## 一、教学管理

### (一) 教学综合管理

1. 池州学院关于提高人才培养质量的若干意见（校字〔2019〕16号） ..... 1
2. 池州学院教研室工作管理办法（校教字〔2019〕49号） ..... 8
3. 池州学院开展“基层教学组织”和“基本教学活动”标准化建设和示范创建工作实施方案（校教字〔2019〕28号） ..... 12
4. 池州学院教师教学能力提升工作指导意见（校教字〔2022〕19号） ..... 14
5. 池州学院教学工作委员会章程（校教字〔2016〕59号） ..... 16
6. 池州学院关于巩固本科教学中心地位的实施意见（校教字〔2019〕67号） ..... 19
7. 池州学院大学生成长与发展导师制实施办法（校字〔2019〕54号） ..... 25
8. 池州学院本科生社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施办法（校教字〔2019〕52号） ..... 31

### (二) 学籍与学位管理

9. 池州学院学籍学历管理办法（校教字〔2021〕63号） ..... 39
10. 池州学院学生学籍学历电子注册管理办法（校教字〔2017〕123号） ..... 47
11. 池州学院学士学位授予实施办法（校字〔2022〕25号） ..... 50
12. 关于《池州学院学士学位授予实施办法》的补充说明（校学位字〔2022〕7号） ... 53
13. 池州学院学生转专业管理办法（校教字〔2022〕16号） ..... 55
14. 池州学院学生转学管理办法（修订）（校字〔2017〕122号） ..... 57
15. 池州学院学生学业警示办法（校教字〔2019〕51号） ..... 59
16. 池州学院应征入伍学生学籍管理及学业成绩认定管理实施办法（暂行）（校教字〔2019〕83号） ..... 60
17. 关于第八学期应征入伍大学生学籍管理相关问题的补充意见（校教字〔2021〕8号） ..... 62

### (三) 专业与课程建设

19. 池州学院本科教学质量与改革工程项目经费管理办法（校教字〔2022〕1号） ... 65



20.池州学院本科专业建设管理办法（校字〔2019〕38号）	69
21.池州学院本科专业结构优化调整实施方案（校教字〔2023〕30号）	75
22.池州学院本科专业评估实施方案（校字〔2018〕11号）	78
23.池州学院一流本科专业建设“双万计划”遴选实施办法（校教字〔2019〕27号）	107
24.池州学院本科课程评估方案（试行）（校教字〔2018〕35号）	109
25.池州学院“金课行动”实施方案（校教字2019〕42号）	119
26.池州学院课程思政实施方案（校教字2019〕37号）	126
27.池州学院思想政治理论课改革创新实施方案（党字〔2021〕24号）	130
28.池州学院关于推行公共体育艺术教育俱乐部制教学改革的指导意见（校教字〔2019〕2号）	133
29.池州学院艺术俱乐部实施方案（校字〔2019〕2号）	136
30.池州学院新时代劳动教育实施方案（校教字〔2021〕9号）	138
31.池州学院教材建设与管理规定（修订）（教字〔2021〕10号）	142
32.池州学院网络教学平台建设与管理办法（修订）（校教字〔2023〕31号）	147
33.池州学院信息化类课程工作量认定暂行办法（教字〔2018〕80号）	150
34.池州学院大学生创新创业训练计划立项项目经费使用暂行办法（校教字〔2018〕44号）	151
35.池州学院专业带头人遴选及管理办法（暂行）（校教字〔2022〕39号）	153
<b>（四）教学规范管理</b>	
36.池州学院教师教学工作规程（院字〔2014〕41号）	155
37.池州学院教师教学工作年度考核办法（试行）（校教字〔2022〕39号）	167
38.池州学院教师课堂行为规范（校教字〔2019〕50号）	176
39.池州学院学生课堂行为规范（校教字〔2019〕50号）	177
40.池州学院教学档案管理规定（院字〔2010〕12号）	178
41.池州学院教学场所使用管理办法	181
42.池州学院教学档案管理规定（院字〔2010〕12号）	182
43.池州学院调课及补课管理规定（院字〔2014〕41号）	185
<b>（五）实践教学管理</b>	
44.池州学院实践教学工作规程（校教字〔2019〕45号）	187
45.池州学院校外实践教学基地建设与管理办法（校教字〔2019〕45号）	191
46.池州学院实验教学管理规定（校教字〔2019〕35号）	195
47.池州学院实验实训室工作规程（校教字〔2019〕35号）	201

48.池州学院综合性、设计性实验管理规定（校教字〔2019〕35号）	206
49.池州学院实验实训室开放管理办法（校教字〔2019〕35号）	209
50.池州学院实验室危险品使用与管理规定（校教字〔2019〕35号）	211
51.池州学院教学耗材管理办法（校教字〔2019〕35号）	214
52.池州学院教学仪器设备维修管理办法（校教字〔2018〕29号）	216
53.池州学院大学生学科与技能竞赛管理办法（校字〔2021〕7号）	222
54.池州学院毕业实习管理规定（校教字〔2019〕45号）	230
55.池州学院师范类专业教育实践管理办法（试行）（教字〔2023〕38号）	237
56.池州学院师范类专业教育实践管理办法（试行）（教字〔2023〕38号）	240
57.池州学院学生毕业论文（设计）管理工作的规定（校教字〔2019〕45号）	243
58.池州学院实践教学经费使用细则（校教字〔2017〕32号）	283
59.池州学院实验实训室安全管理办法（试行）（校字〔2019〕98号）	285
60.池州学院教学实验室安全分类分级管理办法（试行）（校教字〔2022〕34号）	291
61.池州学院师范生免试认定中小学教师资格改革工作方案（校教字〔2022〕5号）	295
62.池州学院师范生免试认定中小学教师资格教育教学能力考核办法（试行）（校教字〔2022〕6号）	298
63.池州学院深化创新创业教育改革实施方案（修订）（校字〔2022〕8号）	300
<b>（六）考试考核管理</b>	
64.池州学院课程考核管理规定（院教字〔2014〕45号）	305
65.池州学院考试纪律规定	317
66.池州学院试卷规范化标准（院教字〔2014〕24号）	322
67.池州学院课程重修管理办法（修订）（校教字〔2021〕62号）	327
68.关于进一步加强课程过程性考核的通知（教字〔2023〕40号）	329
<b>（七）教学质量</b>	
69.池州学院教学质量保障体系纲要（校教字〔2019〕67号）	331
70.池州学院教学质量监控体系及其运行办法（试行）（校教字〔2019〕67号）	339
71.池州学院本科专业培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价管理办法（试行）（校质评字〔2022〕3号）	346
72.池州学院本科教学主要环节质量标准（教字〔2019〕23号）	349
73.池州学院本科教学质量评价与持续改进工作实施办法（试行）（校质评字〔2022〕3号）	363
74.池州学院课堂教学质量评估办法（修订）（教字〔2019〕23号）	367
75.池州学院教学检查办法（修订）	371



76.池州学院人才培养质量达成度评价管理办法（试行）（校质评字〔2022〕3号）	373
77.池州学院教学督导工作实施办法（教字〔2019〕23号）	376
78.池州学院二级教学督导工作实施办法（教字〔2019〕23号）	379
79.池州学院学生教学信息员制度实施办法（教字〔2019〕23号）	381
80.池州学院听课制度规定（修订）（教字〔2019〕23号）	383
81.池州学院教师课堂诊断办法（教字〔2019〕23号）	385
82.池州学院教师教学单项奖评选办法（校教字〔2019〕43号）	386
83.池州学院优秀教学质量奖评选办法（院字〔2014〕38号）	388
84.池州学院优秀教学成果奖励办法（院字〔2014〕38号）	389
85.池州学院教学事故认定及处理规定（修订）（教字〔2019〕23号）	392
86.池州学院在线教学质量管理办法（暂行）（校教字〔2020〕1号）	401
<b>二、科研管理</b>	
87.池州学院高峰学科建设方案（校字〔2022〕12号）	405
88.池州学院重点学科建设与管理办法（校字〔2020〕34号）	410
89.池州学院学术委员会章程（修订）（校字〔2021〕4号）	415
90.池州学院学术行为规范（院字〔2009〕108号）	420
91.池州学院二级学院科研工作目标管理考核实施暂行办法（校科字〔2020〕11号）	424
92.池州学院学术专著资助管理暂行办法（校字〔2017〕74号）	429
93.池州学院科研促进教学暂行办法（院字〔2014〕10号）	431
94.池州学院重点实验室建设与管理暂行办法（校字〔2019〕44号）	433
95.池州学院校级科研平台管理暂行办法（校科字〔2021〕3号）	436
96.池州学院横纵向科研项目管理暂行办法（2023年修订）（校科字〔2023〕7号）	441
97.池州学院纵向科研项目及经费管理办法（修订）（校字〔2022〕33号）	445
98.池州学院纵向科研项目“包干制”经费管理办法（试行）（校科字〔2022〕5号）	454
99.池州学院科研助理岗位管理暂行办法（校字〔2020〕53号）	457
100.池州学院学术交流活动管理暂行办法（校科字〔2020〕12号）	459
101.池州学院学报经费收支管理细则（修订）（校科字〔2020〕10号）	468
102.池州学院关于促进科技成果转化实施办法（校字〔2020〕65号）	471
103.池州学院服务地方科研绩效目标考核暂行办法（校字〔2018〕50号）	474
104.池州学院科学研究成果及纵向项目奖励暂行办法（院字〔2015〕127号）	476
105.池州学院技术合同管理办法（试行）（校科字〔2023〕8号）	481

## 池州学院关于提高人才培养质量的若干意见

(2019年3月13日第7次校长办公会研究通过, 2019年3月14日, 校字〔2019〕16号文印发)

为了牢固确立人才培养在学校工作中的中心地位, 加快建设高水平本科教育, 形成高水平的人才培养体系, 培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人, 根据《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)和《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函〔2018〕8号)等文件精神, 根据学校实际情况, 现就今后一段时期如何加快建设高水平本科教育, 全面提高人才培养质量提出以下意见。

### 一、明确指导思想, 坚持正确办学方向

1. 坚持正确办学方向。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 全面贯彻落实党的十九大精神, 全面贯彻党的教育方针, 全面贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神, 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, 为地方经济社会发展提供强有力的人才支撑和智力支持。

2. 明确人才培养目标。深入开展全国教育大会思想大讨论, 深化对学校“地方性、开放性、应用型”办学定位的认识。秉持“以孔子为师, 以行知为友”的校训, 深化“以生为本, 以用为先”的人才培养理念, 结合地方经济社会发展需要, 培育学校办学特色, 明确人才培养目标, 植根池州、服务安徽, 培养学业有专长、发展有潜力的应用型人才, 切实提高高等学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。

### 二、加大经费投入, 落实教学中心地位

1. 加大教学投入的力度。在学校年度预算内增加教学经费, 保证生均经费逐年有所增长, 用以保障教学业务、教学仪器设备维修、体育维持等基本教学经费。大幅度增加实践教学专项经费, 强化陈旧设施改造力度, 新建一批教学、实验用房, 更新补充体育设施和器材, 大力改善教学基础条件。

2. 落实教学中心地位。建立健全校、院两级教学第一责任人制度, 明确党政一把手为教学质量的第一责任人, 对学校教学质量全面负责。各二级学院院长要亲自抓教学质量, 结合学校的发展规划和教学安排, 全面负责、指导本单位的教学工作; 定期召开研究教学工作的专题会议, 讨论、研究教学改革工作, 研究、解决教学中出现的新情况、新问题。通过多种形式不断推进观念创新、制度创新和工作创新, 保证教学质量的提高。

### 三、坚持立德树人, 把思想政治教育贯穿教育全过程

1. 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。深入开展公民道德教育和社会责任感教育，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，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，着力培养担当民族复兴大任的时代新人。

2. 提升思政工作质量。推动实施思想政治工作质量提升工程，充分发挥课堂教学在大学生思想政治教育中的主导作用。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。根据教学内容的实例化、集体备课的常态化、教学手段的信息化、考核方式的多样化、热点问题的专题化“五化”要求进行思想政治理论课的教育教学改革，提高思想政治理论课的教学效果。

3. 强化课程思政。构建全员、全过程、全方位“三全育人”大格局，着力推动学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，根据专业课程特点，科学合理设计思想政治教育内容。开展课程思政研讨会和课程思政示范课建设，强化教师的立德树人意识，在专业课程中有机融入思想政治教育元素，打造一批课程思政示范课堂，表彰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、激发学生学习和潜能，深化教学改革

1. 优化人才培养方案。落实和完善专业委员会制度，加强人才培养的论证工作，规范人才培养方案的制订。根据学校办学定位和人才培养模式，围绕学校人才培养目标，按照立德树人、德智体美劳全面发展的总体要求，将社会责任感、创新精神、实践能力“三位一体”融入人才培养全过程。立足学校人才培养总目标和社会需求，根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对课程设置的学分的要求，建立“目标、规格、能力、课程”一体化的人才培养体系，即根据人才培养目标，制定培养规格，确定能力培养要素，划定对应的支撑知识点和能力发展梯度，将教学内容进行优化和整合，重组课程，由相关联的能力要素对应知识点及知识应用组成课程群，带动整个模块化课程体系的优化。

2. 改革教学管理制度。修订完善选课制、补考重修制、主辅修制等管理制度，扩大学生自主学习权、选择权。逐步实施跨校跨专业选修学分互认制度，完善弹性学分制。完善第二课堂的学分管理办法，加强大学生成长服务平台（PU系统）建设，鼓励学生通过参加社会责任类、创新创业类、素质拓展类活动获取学分。探索建立为优秀毕业生颁发荣誉学位制度，增强学生学习的荣誉感和主动性。

3. 加强基层教学组织建设。明确基层教学组织负责人的上岗条件、岗位职责、工作待遇等，制定基层教学组织工作的管理与考核办法，引导管理人员增加管理精力的投入。依托质量工程和年度考核，加强示范基层教学组织建设，充分发挥基层教学组织在专业建设、课程建设和人才培养中的作用。

4. 推动课堂教学革命。以学生发展为中心，因课制宜选择课堂教学方式方法，通过教学



改革促进学习革命。积极推广小班化、混合式教学、翻转课堂等教学模式，大力引进、支持智慧教室和智慧课堂建设。坚持课上课下结合，推进和完善课内实践改革。在质量工程项目中加大课堂教学改革的立项力度，树立课堂教学改革典范，发挥示范引领作用。科学设计课程考核内容和方式，并根据学生学习效果的信息反馈及时改进课堂教学。

5. 加强课堂教学管理。按照《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设 提高教学质量的指导意见》要求，修订完善课堂教学建设和管理的相关规定。坚持学术研究无禁区，课堂教学有纪律的原则，认真查找课堂建设和管理中存在的突出问题和薄弱环节，严管、严抓教学秩序，制定整改措施，明确时间节点，落实责任到人。把从严管理的规矩立起来、把课堂教学建设强起来、把课堂教学质量提起来。

6. 推进公共课程和素养课程教学改革。全面推进公共体育、艺术教育俱乐部制改革，把公共体育艺术教育融入人才培养的全过程，培养学生终身体育、终身艺术的意识与习惯，发现学生体育和美育方面的兴趣、才能和潜力，增强学生意志品质，提升学生综合素质。积极推进高等数学、计算机、大学英语等公共课程教学方式和教学内容的改革。全面加强和持续改进学校各类素养教育，坚持以文化人，提高学生人文和科学素养；在学生中弘扬劳动精神，教育引导学生崇尚劳动、尊重劳动，提高学生辛勤劳动、诚实劳动、创造性劳动的意识和能力。

7. 加强课程建设。根据人才培养方案全面梳理各门课程的教学内容，缩减核心课程，彻底消除内容陈旧、轻松易过的“水课”，打造高阶性、创新性、有挑战度的“金课”，切实提高课程教学质量。制定学校应用型课程建设管理办法，开发面向行业与地方的特色课程，构建以能力为主线的实践课程，形成模块化的选修课程。转变课程教学理念，以能力培养为核心，积极推进课程体系重构，从根本上解决课程体系与人才培养目标的适切性问题。研究制定与职业能力要求对接的课程标准，鼓励有条件的专业在专业课程体系中融入认证课程、在教学内容中融入行业技术规范，实现人才培养由知识积累型向能力操作型的转变，全面提升学生的岗位适应能力。

8. 加强学习过程管理。扭转以单一考试成绩评价学生的传统模式，实现从结果评价向过程评价和结果评价相结合转变，推动学生增加学习精力投入。明确平时成绩记载要求，规范平时成绩记载。切实加强学习过程考核，加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重。修订考试相关管理制度，科学设计课程考核内容和方式，探索实行作业查重制度。严格考试纪律、严把毕业出口关，修改相关文件，坚决取消毕业清考制度。加大对教学管理过程信息化的力度，推进对毕业论文（设计）的网络管理力度。认真落实《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》要求，严格实行论文查重和抽检制度，建立健全盲审制度，严肃处理抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文等违纪问题，确保毕业论文（设计）质量。

9. 建立“学校-学生-家长”三位一体的学业“警示机制”。及早关注学业困难和有学习问题的学生，提前告知学生本人及家长可能产生的不良后果，留出充足时间教育引导学生，改变不良学习习惯，改进学习方法，端正学习态度，提高学习自觉性，提升专业水平、专业能

力和专业素养。学业警示每学期进行一次。各二级学院成立专门工作小组，做好学生学业警示材料的留存和保管工作。

10. 建立学业辅导制度。积极引导學生自我管理、主动学习，激发求知欲望，提高学习效率，提升自主学习能力。学业辅导是指针对学生大学四年中不同阶段的成长特点和发展需求，开展不同主题的辅导，即学业适应和规划辅导，学业创新和实践辅导，学业发展和就业辅导。二级学院制定学业辅导实施方案，成立学业辅导工作领导小组，负责学业辅导工作的规划和指导。在学业辅导工作中坚持德育为先、注重全面发展和以生为本、注重个性发展的原则。建立辅导员、专业教师、优秀学长、杰出校友等组成的高水平学业辅导队伍，开展形式多样的学业辅导工作。

11. 强化管理服务育人。按照管理育人、服务育人的理念和要求，修订完善与在校大学生学习、生活等相关的各项管理制度。探索建立大学生诚信档案制度，推动与国家诚信体系建设相衔接。规范和公开学生办事流程，提高管理服务效率。进一步健全学生资助管理制度。加强教学管理队伍建设，调动教学管理人员积极性，保证教学管理队伍的稳定。

12. 构建“三三三”创新创业教育体系。从“三”个层面进行创新创业教育，即开设相关课程进行创新创业意识与精神教育，以学生参与教师课题和在专业课中进行相关内容的讲授进行创新创业能力教育，依托创新创业孵化基地做好创新成果转化进行创新创业实践教育。实现“三”个结合，即实现创新创业教育与专业相结合，实现创新创业教育与人才培养体系相结合，实现创新创业教育与学科竞赛、国家、省两级大学生创新创业训练项目以及职业资格考相结合。提供“三”个保障，即提供包括知识产权、企业质量认证、法律法规和行业性的规范在内的服务保障，提供包括创新平台、创新创业孵化基地、与池州市经济技术开发区开展的众创空间与孵化基地为内容的平台保障，提供包括创新创业学分认定管理办法、学科竞赛管理办法等制度保障。

13. 加强就业创业指导服务。加强创新创业学院建设，探索建立创新创业人才培养体系，鼓励学生参加各类创业活动。建设一批创新创业类课程，聘请企业家、专业技术人才担任兼职教师。依托池州经济技术开发区等实践教育基地，重点建设一批学生科技创新实习基地。实施大学生创新创业训练计划，加大对大学生创新创业的支持力度。重视毕业生就业工作，加强就业指导服务，完善就业指导课程体系，建立健全高校毕业生就业信息服务平台，定期发布高校就业质量年度报告。加强困难群体毕业生就业援助与帮扶，提升就业指导服务水平。

14. 强化文化育人。更加注重以文化人，以文育人，聚焦主题，创新形式，搭建平台，进一步增强师生文化自信。加强校园环境整治，营造良好的校园环境氛围；大力加强各类学生社团建设，促进学生全面发展；举办校园科技文化艺术节、社团嘉年华等品牌活动，活跃校园文化氛围；积极开展“高雅艺术进校园”、“徽风皖韵进校园”活动，传播中华美德，打造传统文化教育品牌；积极开展大学生暑期“三下乡”社会实践活动，规范活动形式和内容，加强专业指导，完善实践结果的考核和评价，锻炼学生社会实践能力；广泛开展各类志愿服务，培养学生志愿服务意识和能力。

15. 提升学生综合素质。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。优化“大学生素养”教育，注重大学生行为规范养成教育，形成“尊师爱生、重教乐学”的校园氛围。加大通识课程教学，理工科专业中融入人文素养课程，文科专业中融入科学素养课程，拓宽学生的知识面。鼓励学生自主参加职业技能等级证书培训与考核，探索逐步实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度。将专业课程学习评价和通识课程学习评价相结合、“第一课堂”学习评价和“第二课堂”学习评价相结合，实现对学生的评价从单一评价方式向多元评价的转变。

### 五、加强师德师风建设，提高教师教书育人能力

1. 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，健全师德师风工作机制，加强师德师风教育，完善师德师风监督考核体系，规范教师职业行为，对教师师德失范行为实行“一票否决”，推动师德师风建设常态化长效化。每两年进行一次“教学质量优秀奖”和“最美教师”的评选活动，大力表彰奖励在教学工作一线做出突出贡献的教师。引导广大教师坚持“四个相统一”，争做“四有好老师”，力争成为“四个引路人”。

2. 强化教师教学工作制度。积极推进和鼓励名师、教授上讲台，教授、副教授原则上每学年至少为学生讲授一门课。如无特殊原因，连续两年不服从学校安排，拒绝承担教学任务的教授，不再聘任其担任教授职务，也不再享受相应的待遇；连续一年不承担教学任务的副教授，不予晋升教授。教师承担其他工作任务，原则上不得减免课堂教学工作量。

3. 提升教师教学能力。推进和实施“教授工程”、“博士工程”、“银发工程”、“学术院长”和海外引智制度，积极推进产教融合，提高产业型教师岗位设置和引进工作。加大岗前、岗中培训力度，丰富培训内容；鼓励教师进修深造、挂职锻炼，增加教师的国际教育背景和一线工作经历；定期开展新进教师技能展示和青年教师技能比赛活动；推进和完善“教学督导制”、“青年教师导师制”和“青年教师成长沙龙”，完善教师队伍培养和建设机制。

4. 发挥教材育人功能。修订教材管理制度，保证及时按照最新教学大纲要求全面更新教材。建立教材选用审查制度，教材的选用遵循思想性、科学性、先进性、适用性和开放性的原则，尽量选用高水准、高质量、具有权威性同时又切合学校教学实际的版本。“马工程”教材要严格按照国家教育部的要求执行，在政治立场、价值导向、科学性等方面存在问题的教材要坚决停止使用。积极开展教材建设，通过质量工程专项支持高水平优质教材的编写，避免低水平重复教材的编写，杜绝质量低劣的教材进入课堂。

5. 完善教育评价体系。推进评价制度改革，健全立德树人落实机制，扭转不科学的教育评价导向，坚决克服唯分数、唯升学、唯文凭、唯论文、唯帽子的不良倾向。完善绩效工资考核制度和教师年度教学考核制度，引导教师增加教学精力的投入，把教师承担教学工作的实绩和成果作为聘任（晋升）教师职务、确定岗位津贴的必要条件，在职称评聘中加大教学工作量和推进教学改革考核力度，实行教师职称晋升和提拔“教学质量一票否决制”。把各二级学院的教学质量作为考评学院领导班子和领导干部工作实绩的主要指标之一。建立健全教师约谈、暂停授课、调离岗位、辞退解聘等机制，对教学态度不端正，教学效果不好，学生反映强烈的教师，暂停或取消其授课资格。



## 六、加强专业建设，提高专业建设质量

1. 深化专业内涵建设。立足于“地方性、开放性、应用型”的办学定位，适应经济社会发展对人才的需求，对接国家特别是地方重点行业产业的发展及趋势，依托学校已有的学科优势和专业布局，以加强专业集群建设和特色专业建设为抓手，稳定专业规模，优化专业结构，深化内涵建设。积极参与“双万计划”，以教育部推动建设1万个国家级一流专业点和省教育厅推动建设1万个省级一流专业点为契机，努力建设若干省级一流专业。

2. 严格专业设置。加强对本科专业设置的统筹管理，严格专业申报程序，加强对新增专业的论证和评估，加大对专业办学条件的公开力度。持续推进“一院一特一院一策”专业建设工作，积极推进专业评估和专业认证工作，特别是工科专业和师范类专业认证评估工作。加强“新工科”建设，改造升级传统工科专业。大力实施卓越工程师、卓越教师、卓越法治人才、卓越新闻传播人才等应用型人才培养计划。

3. 建立专业动态调整机制。以适应经济结构调整和产业转型升级为导向，依托学校已有的学科优势和专业布局，依据招生报考率、入学报到率、毕业生就业率、专业评估情况等指标，制定专业动态调整机制，优化专业结构，推动就业与招生计划、人才培养的有效联动。

4. 加强质量工程建设。依据“安徽省支持本科高校发展能力提升计划”和省级质量工程申报文件和申报指南，精心设计、编制符合学校办学定位和特色的质量工程项目，组织质量工程申报和推荐工作，提高质量工程的引领、示范和辐射作用。制定科学性和可行性相结合的质量工程验收标准，强化质量工程的绩效管理。根据教育部和省教育厅的文件实施好思想政治理论建设工程。积极鼓励教师申报教育部产学研合作育人项目。

## 七、推进信息技术与教育教学融合，加强智慧校园建设

大力推进智慧实验室、智慧教室和智慧校园建设，探索实施网络化、智能化、个性化的教育，适应学生自主学习、自主管理和自主服务需求大力推进智慧实验室、智慧教室和智慧校园建设，探索实施网络化、数字。力争在国家级精品在线开放课程建设方面有所突破，以示范带动学校课程建设水平的整体提升。探索建立慕课学分认定制度，大力推动优质课程资源在校际间的开放共享。

## 八、完善协同育人机制，加强合作开放办学

1. 完善协同育人机制。坚持合作办学、合作育人、合作就业、合作发展。积极健全学校与地方政府的合作机制，加强与行业、产业的对接，加大行业学院建设力度。建立并完善“学校、社会、企业”参与的“三位一体”人才培养体制。健全教师队伍协同机制，促进校企地互兼互聘，提高实践教学水平。健全资源共享机制，推动社会优质资源转化为教育教学资源。健全管理协同机制，加强对人才培养的协同管理。

2. 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。加强校内实践教学场所建设，保证实验课开出率达到100%，增加综合性与设计性实验，保证80%以上的实验课有综合性、设计性实验。巩固和扩大专业实习、教育实习基地建设，确保每个专业有5个相对稳定的校外实习基地。保障列入教学计划的各实践教学环节累计学分（学时），人文社会科学类专业一般不少于总学分（学时）的25%，理工类专业一般不

少于总学分（学时）的30%。进一步优化实践教学课程体系，更新实践教学方案，明确实践教学标准和实践成绩考核办法，创新实验实训体系和内容，加强实践教学质量跟踪和效果评价。大力推动与行业部门、企业共同建设实践教育基地，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。

3. 强化科教协同育人。建立科教融合、相互促进的协同培养机制，推动学校科研平台向本科生开放，为本科生参与科研创造条件，引导学生自主学习与独立研究，创造条件使学生进行初步的探索性研究工作。推动学生早进课题、早进实验室、早进团队，增强学生科研能力。建立科研反哺教学的长效机制，鼓励教师把前沿学术发展和最新研究成果融入课堂教学，以高水平科学研究支撑高质量本科人才培养。

4. 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，推进与韩国、美国、加拿大、马来西亚和台湾地区等高校的交流合作，支持与合作高校学生互换、学分互认、学位互授联授。选拔青年教师和学术带头人赴国外高校或研究机构考察、访学和培训，同时积极引入海外人才来校任教，扩大具有国际教育背景的教师比例，深化国际合作育人，培养具有宽广国际视野的新时代人才。加强外籍教师的聘请和管理，多渠道培养中外人文交流人才。

### 九、加强质量文化建设，完善质量评价保障体系

1. 加强质量文化建设。把人才培养水平和质量作为评价学校的首要指标，突出学生中心、产出导向、持续改进，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，引导树立以提高人才培养水平为核心的质量文化。确立质量竞争和质量责任意识，强调全员参与和全过程质量管理，以质量求生存，以质量谋发展；坚持“一切为了学生、为了学生的一切”，把学生的发展、学生的收获、学生的成功作为教学质量保障体系的出发点和落脚点。

2. 完善质量评价保障体系。健全和完善各项教学工作规章制度，建立和完善各主要教学环节的质量标准，推行多样化的质量监控方式，形成自我评估及质量监控“五个四”模式的质量评价保障体系。完善领导、督导、同行评价和学生评教制度，健全校院二级教学督导机构，发挥教学督导的作用；实现网上听课评教，强化领导和同行听课制度；完善学生评教制度，充分发挥学生信息员的作用。完善教学基本状态数据年度统计和公布制度，形成教学质量管理的长效机制。坚持“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的方针，做好各类评估工作。强化评估和认证结果的应用，完善评估和认证结果反馈、整改和复查机制，并将评估结果作为校务公开的重要内容向社会公开。

# 池州学院教研室工作管理办法

(校教字〔2019〕49号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范教研室建设与管理，充分发挥好教研室在专业建设、教学管理、研究和组织中的积极作用，促进教育教学质量和办学水平的不断提高，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 教研室是学校组织教学活动、培养高质量人才的基本单元，是二级学院的业务主体、日常教学活动和开展科学研究最基层组织、指导学生学习的重要载体。

**第三条** 教研室承担着专业与课程建设、教学组织、教材建设、师资队伍建设、教学管理、教学改革与研究、学术研究等重要任务，是实现人才培养目标的重要保证。

**第四条** 二级学院应重视教研室建设，切实加强对教研室的领导，把加强教研室建设作为一项重要的、经常性的工作列入学院工作范畴，采取有效措施，支持和帮助教研室开展各项工作。

## 第二章 教研室设置

### 第五条 设置原则

1. 要根据教学实际，以优化人员结构和基层教学组织为核心，以全面提高教育质量和办学效益为目标，按需设置教研室。

2. 教研室一般按学科、专业或相近课程群设置。

3. 所有具有高校教师资格证书和教学系列（包括实验系列）专业技术职称，且承担课程教学的教师都应归入相应的教研室，并参加教研室活动。原则上每位教师只能加入一个教研室。

### 第六条 设置条件

1. 具有一定数量的专职教师、兼职教师，其中，专职教师不得少于5人，原则上副高级以上职称不少于2人。

2. 具有明确的主干学科。

3. 能承担相应的教学和研究任务。

### 第七条 设置与调整程序



1. 教研室设置应由二级学院向教务处提出书面申请，提交相关材料，内容包括教研室的名称、人员组成（含年龄、职称、学历结构、所学专业等）、教研室主任人选等。
2. 教务处、人事处审核并提交学校教学工作委员会审定，学校发文批准。
3. 教研室如需调整或撤销，需经二级学院党政联席会议研究决定后，提交学校教学工作委员会通过。

### 第三章 教研室职责

#### 第八条 主要职责

1. 教学工作。按照人才培养方案及教学计划，组织落实所承担课程的教学及其它各项教学任务。负责对各个教学工作环节进行指导、检查和督促。
2. 专业建设。参与制订专业建设规划、新专业论证、专业评估、专业认证等工作；落实示范专业、特色专业、综合改革试点专业等建设任务；参与制定专业人才培养方案。
3. 课程建设。制定课程建设规划，编制教学大纲；开展精品课程、特色课程、双语课程、网络课程等建设；制定教材建设规划，组织对教材的选用和编写工作；引进或开发多媒体课件；参与课程相关的实验室和资料室等辅助教学设施的建设。
4. 教研活动。开展教育思想观念大讨论，组织教师学习教育理论，更新教育观念，将业务学习与政治学习相结合；组织开展集体备课、观摩教学、互相听课、教学讨论等，及时总结交流教学情况和经验；开展教育教学研究，参与教育教学改革，承担教育教学研究项目；开展创新创业教育改革，指导学生参加创新创业大赛和学科技能竞赛；组织教师申报项目和参与课题研究工作，组织开展学术讲座，参加学术交流，提高科研水平。
5. 学业指导工作。组织教师开展对学生的学业指导，指导学生参加学科竞赛、各类教学实践、社会实践活动。
6. 师资队伍建设。根据学校和本单位师资培养规划，拟定教师培养计划；加强中青年教师的培养工作，指定专人对青年教师实行传、帮、带；优化师资队伍结构，加强教学团队建设。
7. 教学基本文件建设。建立完善专业与课程建设、教学与研究、师资培养、业务考核、管理制度等档案资料，对各种资料进行保存、管理和有效使用。

### 第四章 教研室主任

**第九条** 教研室主任是教研室的负责人，全面负责本教研室各项工作。

#### 第十条 人员配置

1. 教研室设主任一名，实行聘任制。教研室主任每届任期四年，可以连续聘任。
2. 教研室主任人选由二级学院党政联席会议研究提出，学校教学工作委员会审核、校领导审批后，由二级学院院长聘任，发放聘书，并将聘任文件报学校教务处备案。

### 第十一条 选聘条件

- 1.有良好的思想政治素质；
- 2.长期从事本科教学工作，有丰富的教学工作经验；
- 3.有较强的科学研究能力和一定的学术影响；
- 4.有较强的组织管理能力，公道正派；
- 5.具有副高以上专业技术职务、或担任讲师三年以上（包括三年）且取得博士学位、或任职五年以上的讲师、或具有博士学位且有三年以上高校教龄的教师、或具有硕士以上学位且有五年以上高校教龄的教师。

### 第十二条 主要职权

- 1.参与教研室教师调入或调出的决策；
- 2.教研室教学、研究和师资培养等工作的决策；
- 3.教研室经费的管理；
- 4.对教研室教师业务进行考核，审定教学大纲、教案、讲义、教学进度计划表等教学文件；
- 5.负责教材选用、试卷命题与审核工作；
- 6.履行教研室主任职责所需要的其他职权。

### 第十三条 主要职责

- 1.组织开展职业道德教育，做好教师的思想政治工作；
- 2.组织教师业务学习，积极开展教学研究与教学改革，不断提高教学和研究水平；
- 3.参与学科和专业建设，开展课程、教材、师资等教学基本建设；
- 4.落实教学任务，执行教学计划；
- 5.加强教学过程管理，强化教学质量监控，不断提高教学质量。
- 6.组织完成学校和学院规定的其它工作。

## 第五章 教研室考评

**第十四条** 教研室工作年度开展情况需接受学校考评。

### 第十五条 考评组织机构

1.学校成立“池州学院教研室工作考评领导小组”，组长由分管教学工作的副院长担任，成员由教务处、人事处及二级学院负责人担任。领导小组负责全校二级学院教研室的考评指导和督查工作。领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

2.二级学院须成立教研室工作考评工作小组，组长由学院主要负责人担任。各工作小组负责本学院各教研室的具体考评工作。

### 第十六条 考评内容

主要衡量教研室职责履行和教研室工作开展绩效，具体包括组织建设、教学活动、教学建设、教学研究、教学成果等（依据为《安徽省教育厅关于在全省普通高校开展“基层教学

组织”和“基本教学活动”标准化建设和示范创建工作的通知》(皖教秘高〔2019〕39号) )。

#### **第十七条 考评程序**

分教研室自评、二级学院初评和学校复评三个环节进行。

(1) 教研室自评。各教研室对照标准,对本年度工作进行自评,并准备好自评报告和相关材料。

(2) 二级学院初评。各二级学院对照标准,结合教研室自评报告及其所提交材料以适当形式组织初评,并将结果书面报教务处。

(3) 学校复评。学校根据各二级学院初评结果,适时组织复评,并给出各教研室年度工作考评结论。

#### **第十八条 考评结果**

1. 教研室工作年度考评结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

2. 对不能按时提供考评材料或不参加考评的教研室,直接认定为不合格等级。年度内教研室成员师德师风不合格的,取消教研室及其教研室主任参评优秀等级资格。

3. 年度考评结果,作为教研室主任是否在任期内调整及教学工作年度考核的重要依据。连续两次考核为“不合格”,取消教研室主任任职资格。

#### **第十九条 教研室工作量认定**

按照学校绩效工资方案中的相关规定执行。

### **第六章 附 则**

**第二十条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起实行,原《池州学院教研室建设与管理暂行办法》(院字〔2009〕2号)即行废止。



# 池州学院开展 基层教学组织 和 基本教学活动 标准化建设和示范创建工作实施方案

(2019年5月21日,校教字〔2019〕28号文印发)

为规范教育教学管理,构建高水平人才培养体系,提高“双基”建设水平,提升人才培养质量,根据《安徽省教育厅关于在全省普通高校开展“基层教学组织”和“基本教学活动”标准化建设和示范创建工作的通知》(皖教秘高〔2019〕39号)文件精神,结合学校实际,制定如下实施方案。

## 一、目标任务

通过开展基层教学组织、基本教学活动“双基”标准化建设和示范创建行动,引导各二级学院进一步加强基层教学组织建设,进一步规范教学管理,提高教学水平,保证教学质量。到2020年各二级学院“双基”标准化率达到80%,2021年达到90%,2022年底全面达标。学校积极创造条件申报“双基”建设示范高校,示范基层教学组织和教学示范课,在确保示范基层教学组织和教学示范课有立项的基础上,力争“双基”建设示范高校得到立项。

## 二、实施步骤

“双基”标准化建设示范创建工作按照动员部署、自查评估、申报认定、检查评议四个阶段进行。

### (一) 动员部署

2019年5月为动员部署阶段。各二级学院营造良好的舆论氛围。通过广泛的宣传发动,使学院师生员工能够理解、重视、支持和参与“双基”标准化建设和示范创建工作,确保此项工作在良好的舆论环境中顺利推进。

### (二) 自查评估

2019年6月至2019年10月为自查评估阶段。各二级学院对照标准化和示范创建工作有关条件要求,有计划、有步骤地开展自查自评工作,针对发现问题,分析原因,提出解决措施,认真开展整改。

### (三) 申报认定

2019年11至12月为标准化验收和示范认定阶段。各学院应专题研究“双基”标准化建设和示范创建工作有关要求,认真组织开展标准化验收和遴选推荐工作。对照《安徽省普通高校基层教学组织(教研室)标准化建设和示范标准(试行)》和《安徽省普通高校基本教学活动标准化建设和示范标准(试行)》,认真组织填写“双基”标准化验收报告和示范创建申报书,并准备相关支撑材料。

### 三、工作措施

1. 加强组织领导。校教学工作委员会高度重视，切实加强对“双基”标准化建设工作的指导。教务处认真落实责任，搞好统筹谋划，定期研究调度，细化工作措施，精心组织实施。

2. 注意搞好结合。紧密联系二级学院工作实际，把开展“双基”标准化建设工作与专业评估、审核评估相结合，同学院日常教学工作相结合，统筹推进、合理安排，推动“双基”标准化建设工作顺利进行，取得实效。

3. 强化督查指导。实行“双基”标准化建设工作月报制度，从2019年6月开始，每月28日前，各二级学院将“双基”标准化建设工作达标情况、存在问题和下一步建设措施报送教务处。

4. 广泛开展宣传。各二级学院要高度重视“双基”标准化建设工作，通过召开党政联席会议，学院工作群等途径加强宣传，让学院每一位教职员工都意识到开展“双基”标准化建设工作的必要性和重要性，形成工作自觉。

### 四、工作要求

1. 各二级学院要高度重视，加强领导，加大投入，认真开展“双基”标准化建设和示范创建工作。各学院要按照工作进程和指标体系，进一步细化建设方案，确定任务书、路线图、时间表和责任人，加强常态化跟踪指导，及时解决建设过程中遇到的困难和问题，积极推进取得建设成效。

2. 各二级学院对照创建标准，一定时期内确实达不到创建标准要求的，二级学院要对其进行整合，将其与学院其他教研室合并，将该教研室改设为课程组。

3. 各二级学院所有教研室均应积极开展基层教学组织、基本教学活动“双基”标准化建设和示范创建行动，2023年不能达标的教研室将予以撤销、合并。

附表：

**池州学院2019年“双基”标准化建设和示范创建工作安排表**

序号	工作任务	完成时间	责任部门 (单位)
1	宣传发动	2019年5月21日	教务处
2	结合学院实际，深入开展调研	2019年6月30日	各二级学院
3	各二级学院教研室完成创建材料准备	2019年9月30日	各二级学院
4	二级学院自我评估	2019年10月31日	各二级学院
5	标准化验收	2019年11月30日	教务处
6	示范认定、上报	2019年12月31日	教务处

## 池州学院教师教学能力提升工作指导意见

(校教字(2022)19号文印发)

为贯彻落实《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》《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》等文件精神，全面提高教师教学能力和教学水平，不断提升教育教学质量，结合学校实际，特制定本指导意见。

**第一条** 教师教学能力提升工作对象：从事学校教学工作的所有教师。

**第二条** 教师教学能力提升工作目标：加强师德师风建设，提高教师教育教学能力，落实立德树人根本任务，促进教师教学发展，培养高素质教师队伍，不断提升教育教学质量。

**第三条** 教师教学能力提升工作内容：新入职教师岗前培训、课堂教学技能训练营、课堂教学观摩、课堂教学竞赛、课堂教学诊断、青年教师成长沙龙、青年教师导师制、社会实践、在职进修及继续教育培训、其他培训。

新入职教师岗前培训。帮助和引导新入职教师树立正确的教育思想和教学理念，形成良好的职业道德和敬业精神，掌握教育教学基本理论知识，尽快适应高校教学工作岗位要求。

课堂教学技能训练营。组织新进教师参加教学口语、板书板画、教学设计、教学方法、教学艺术、信息技术运用等课堂教学技能培训，掌握课堂教学的方法和技巧，切实帮助新进教师站稳讲台。

课堂教学观摩。邀请和组织校内外教学名师、教坛新秀、课堂教学竞赛获奖教师讲授示范课，推进课堂教学改革，打造高效课堂教学，提升教师的教学水平。

课堂教学竞赛。组织教师参加课堂教学基本功比赛、教师教学创新比赛等教学类竞赛，以赛促教，提升教师教学业务水平，提高教师教学创新能力。

课堂教学诊断。通过对教师的课堂教学进行诊断，以诊促改、以诊建，帮助教师改进教学方法，提升教师教学能力，提高教学质量，促进青年教师成长。

青年教师成长沙龙。邀请校内外专家和教学名师与广大青年教师面对面交流，传播先进的教育思想、理念，分享从教经验，开展教学交流与研讨，推动教师进行教学反思和研究，促进教师专业化发展。

青年教师导师制。加大对青年教师的培养力度，更好地发挥老教师的传帮带作用，为青年教师配备教学型导师，指导帮助青年教师尽快地胜任教学工作，促进青年教师成长。

社会实践。选派青年教师深入企业生产和社会实践第一线，结合需求和具体项目进行社会实践及技术应用能力的培养，促进“双能型”教师队伍建设。

在职进修及继续教育培训。通过教师攻读博士学位、访学项目、课程进修、继续教育培训等方式，更新知识内容，提升业务水平，提高教师队伍能力素质。



其他培训。学校或二级学院组织教师参加校内外其他培训，包括学术会议、专题报告、教学研讨、教研活动、外出调研等。

**第四条** 中级及以下职称的教师，需按要求参加学校组织的各类教师教学能力提升活动，同时积极开展自主研修。

**第五条** 副高及以上职称的教师，自主选择参加学校组织的各类教师教学能力提升，但需按要求参加针对性的专题培训活动。

**第六条** 学校建立教师教学能力提升网络平台，教师参加各类培训的过程性材料将纳入平台管理，构建教师教学能力发展档案。

**第七条** 学校设立教师教学能力提升专项经费，主要用于设计、组织和实施各类教师教学能力提升项目。二级学院应支持并组织教师参加各项教师培训活动。

**第八条** 学校成立教师教学能力提升工作领导小组（以下简称“领导小组”）。由校长担任组长，分管校长担任副组长，校教学督导组组长、教务处、人事处、质量评估处及二级学院主要负责人为成员，负责对教师教学能力提升工作的规划和设计进行指导。

**第九条** 教务处负责教师教学能力提升工作的组织与管理，包括制定相关文件和制度，负责开展课堂教学技能训练营、课堂教学竞赛、课堂教学观摩、教学培训、青年教师成长沙龙等工作，协调二级学院和职能部门为教师教学能力提升提供支持条件保障。人事处负责新入职教师岗前培训、青年教师导师制、社会实践、在职进修及继续教育培训等工作。质量评估处负责教师课堂教学诊断工作。二级学院负责本学院教师教学能力发展与提升工作。

**第十条** 本指导意见自发布之日起施行，由教务处、人事处、质量评估处负责解释。

# 池州学院教学工作委员会章程

(2016年12月9日第25次校长办公会研究通过，2016年12月13日，校教学〔2016〕59号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对我校教学工作的宏观指导与管理，推动教育教学改革和建设，健全教学管理体制，完善教学管理职能，提高教学质量和管理水平，规范教学委员会的组织和行为，根据《中华人民共和国高等教育法》、《池州学院章程》、《池州学院学术委员会章程》等有关规定，制定本章程。

**第二条** 教学工作委员会是对学校教学工作进行审议、评议、指导、监督、咨询的专家组织。教学工作委员会对学校教学工作的意见和建议具有指导作用，其研究成果和论证意见供学校决策时参考。

## 第二章 组织机构

**第三条** 教学工作委员会由不低于19人的单数组成，设主任委员一名，副主任委员一名。教学工作委员会委员下设办公室，挂靠在教务处。办公室负责教学工作委员会日常事务工作。

**第四条** 教学工作委员会主任由分管教学副院长兼任；副主任由教务处处长兼任。委员一般由二级学院行政负责人（含主持工作副职）、相关职能部门负责人，以及资深教授和教育教学管理专家担任。教学工作委员会委员的调整，由主任和副主任委员提名，教学工作委员会讨论决定。

**第五条** 各二级学院可自主设置教学分委员会，并报校教学委员会办公室备案。二级学院教学分委员会委员人数一般为5-7人的单数，设主任委员1名，副主任委员1名。主任由二级学院行政负责人兼任，副主任由二级学院分管教学负责人兼任，其他委员原则上要求具有副教授以上职称，席位组成结构由学院党政联席会议根据本学院学科、专业设置情况确定。

## 第三章 委 员

**第六条** 校教学委员会和学院教学委员会委员应具备以下条件：

（一）掌握高等教育教学发展规律，熟悉高等学校教育教学工作，从事本科教学工作，参与教学改革研究；

- (二) 为人正派、学风端正、原则性强，关注学校教学改革发展；
- (三) 具有副高以上专业技术职务；
- (四) 身体健康，能够正常履行教学委员会委员职责。

**第七条** 教学委员会委员在任期内有下列情形，经校教学委员会全体会议或主任会议讨论决定，可免去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) 怠于履行委员职责及义务的；
- (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。

**第八条** 教学委员会委员享有以下权利：

- (一) 知悉学校与教学事务相关的各项管理制度、信息等；
- (二) 就学校教学事务向相关职能部门提出咨询或质询；
- (三) 在教学委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、评议和表决各项决议；
- (四) 对学校教学事务及教学委员会工作提出建议、实施监督；
- (五) 委员应享有的其他权利。

**第九条** 教学委员会委员须履行以下义务：

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规；
- (二) 遵守学术规范和教师职业道德，坚持公正独立的学术判断；
- (三) 遵守学校教学委员会章程，公正履行职责；
- (四) 勤勉尽职，积极参加教学委员会会议及有关活动；
- (五) 委员应尽的其他义务。

#### 第四章 工作职责

**第十条** 教学工作委员会应根据教育部的有关方针、政策，及时了解和把握高等教育发展和教学改革的态势，就学校教育教学改革与发展的全局性重大问题进行理论与实践研究。

**第十一条** 学校和学院教学委员会分别履行对学校 and 学院的教学发展、改革和管理的重大事项进行审议、评议、指导、监督和咨询的职能。

(一) 审议。审议二级学院分委员会章程；审议教研室设置及教研室主任人选；审议教材出版等。

(二) 评议。评议有关教学的发展规划和重要决策；评议教学质量标准以及教学管理规章制度；评议本科教学改革方案、人才培养方案、专业设置与调整等；评议校内教师选聘、职务晋升的教学基本条件；评议教学质量与教学改革建设项目立项；评议和推荐教学成果奖、教学名师、教坛新秀和优秀教材奖等教学奖励项目等；评议人才培养质量、教风、学风和教学管理部门的工作。评议结果交由校学术委员会审议。



(三) 指导。指导制定教学发展战略和长远规划；指导学校和学院开展专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设等教学建设；指导教学改革和人才培养模式改革；指导开展文化素质教育、实践教育、大学生创新创业教育、社会责任感教育和教学质量监控与检查等工作。

(四) 监督。督促教学改革和建设规划的实施；监督教学管理制度的贯彻落实和有效执行；督导教风和学风建设工作。

(五) 咨询。把握教学发展趋势和教学改革方向，为提高教学质量和办学效益提供指导咨询。

**第十二条** 教学工作委员会实行民主集中制原则，根据工作需要不定期举行全体成员会议或扩大会议。会议人数达到委员人数三分之二才能召开会议。需对讨论事项做出决定时，可采用议决制或表决制。表决采用无记名投票的方式进行，当赞成票超过与会人数的二分之一时，表决通过。

**第十三条** 教学委员会会议实行回避制度，在讨论、评议或评定与委员及其亲属有关的事项时，该委员须回避。

**第十四条** 职能部门负责人原则上应列席与本部门工作相关的教学委员会会议，说明情况并参与讨论，但不参加表决。

**第十五条** 教学工作委员会活动经费列入学校年度经费预算。

## 第六章 监督机制

**第十六条** 教学委员会经投票表决做出结论的事项，需在相应范围内予以公示，并明确公示期。

**第十七条** 教学委员会做出的决定，在公示期内如有异议，可召开全体会议或主任会议复议。经校教学委员会复议通过的决定不再复议。

## 第七章 附 则

**第十八条** 校教学工作委员会印章由教学工作委员会办公室保管，经校教学工作委员会主任委员授权方可使用。

二级学院教学工作分委员会不刻制印章，由教学工作分委员会主任委员签字代表。

**第十九条** 本章程由学校教学工作委员会负责解释。

**第二十条** 本章程自公布之日起施行。学校此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本章程不一致的，以本章程为准。

## 池州学院关于巩固本科教学中心地位的实施意见

(2019年10月24日,校教字〔2019〕67号文印发)

为深入贯彻《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)和《安徽省地方应用型高水平本科院校建设标准(试行)》(皖教秘高〔2018〕136号)等文件精神,大力提升应用型人才培养质量,结合学校实际,现就我校进一步巩固本科教学中心地位,全面提高本科教学质量提出以下意见。

### 一、统一思想,牢固树立教学工作是学校中心工作的理念

巩固本科教学中心地位,是学校培养学业有专长、发展有潜力应用人才的迫切需要,是实现特色鲜明的应用型大学办学目标的根本要求。全校各单位(部门)、全体教职员工要认真学习领会上级文件精神,坚持“以学生发展为中心”的主线,牢固树立教学工作是学校中心工作的理念,提高认识,更好地服务和支撑教学工作。要紧紧围绕立德树人根本任务,以深化教育教学改革和机制创新为动力,以完善政策和制度保障为支撑,准确把握学校应用型人才培养基础,大胆创新应用型人才培养模式,切实保障学校的应用型人才培养条件,全面提高应用型人才培养质量。

### 二、完善校院教研室三级管理机制,为学校教学工作提供组织保障

#### 1. 加强教学工作的组织领导

(1) 研究部署教学工作。坚持学校党政主要负责人深入本科教学第一线,巩固校领导听课、讲课制度化、常态化;每学期至少进行两次专题调研,发现和解决教学工作中的困难和问题;坚持每两年召开一次全校本科教学工作大会,专题研究和解决教学工作中的重大问题,提出进一步持续提高教学质量的思路 and 对策;坚持每学期不少于三次的教学工作例会制度,布置、沟通、协调教学工作。

(2) 明确院、教研室管理职责。二级学院应充分发挥办学主体和实施者的作用,重视基层教学组织的建设,完善教研室主任和专业负责人制度,明确教研室主任和专业负责人的职责。制定教研活动制度,指定教研活动的负责人,规范教研活动的地点、内容,至少每三周开展一次活动。各二级学院成立独立设置、工作职能明确的教学工作办公室。教务办公室工作人员必须为在编在岗人员,设主任1名。二级学院应完善对教学管理人员的考核激励机制,充分调动教学管理人员的工作积极性,在岗位津贴、评先推优等方面给予政策倾斜。

(3) 加强培训促进教学管理工作能力的提升。教务处会同人事处、组织部,定期对教学管理人员组织培训、学习,研讨教学管理存在的问题,不断提高教学管理工作人员的能力和水平。

## 2. 落实教学工作责任制

(1) 落实教学质量责任人制度。明确学校党政主要负责人是学校教学质量的第一责任人，分管教学工作的副校长是学校教学质量的主要责任人，教务处处长是学校教学质量的直接责任人。二级学院党政主要负责人是各学院教学质量的第一责任人，二级学院主管教学工作的副院长是各学院教学质量的直接责任人。二级学院党政领导应切实承担起本学院教学管理、质量提升的责任。

(2) 实行学校领导联系二级部门（单位）开展调研的制度。对二级学院的教学工作进行指导把关，监督、推进校内其他部门（单位）积极有效地支持、配合教学工作。完善三级教学质量保障体系，把教学质量作为学校评价和衡量二级学院、各部门（单位）工作绩效的重要依据。

## 三、创新人才培养模式，为应用型人才培养提供活力

### 1. 完善专业人才培养方案

根据学校创建特色鲜明的应用型大学的办学定位，紧密围绕安徽和池州经济社会发展需要，依据国家本科专业类教学质量标准和审核评估的相关要求，高标准修订本科专业人才培养方案。各专业要以3~5所国内外院校一流专业为标杆，认真分析标杆专业培养计划特色及内涵优势，结合自身特点和条件加以吸收和融合，明确专业人才培养目标，实现课程与培养目标的有效对接，高标准地修订完善专业人才培养方案。

### 2. 优化专业结构

(1) 健全专业准入、预警和退出机制。学校加强专业建设的顶层设计和科学规划，优化专业结构布局。健全专业准入、预警和退出机制，着力形成与经济社会发展互动，与学校发展目标定位相适应的专业结构优化机制，推进新专业和专业内涵建设，保障专业建设经费专款专用。

(2) 建立专业评估长效机制，将评估结果作为调整招生计划、优化专业结构的重要依据。

### 3. 深化课程和特色教材建设

(1) 结合专业动态调整，积极构建多元化多层次的课程建设体系。落实《池州学院课程建设方案》，并依据学科专业特点，充分整合课程资源，建设或引进一批高水平的通识课程，建成一批精品课、优质资源共享课、实验实训课、示范性课程，拓宽学生专长分流口径。

(2) 大力推进校级优质在线课程建设，逐步覆盖公共基础必修课、学科基础必修课，实现网上答疑、自我在线测试和网络重修。

(3) 大力加强校本教材、企业共建特色教材、立体化教材建设，积极推进优质资源的协同开发和开放共享。

### 4. 推进课程思政改革建设

(1) 推进课程思政改革。以党的十八大以来习近平同志系列重要讲话和全国高校思想政治工作会议精神为指导，以立德树人为根本，以全程全方位育人为目标，以课堂教学为主渠道，努力推进学校课程思政改革。



(2) 推进全员、全过程、全方位育人。充分挖掘思政课程、综合素质类课程、专业课程等三类课程的育人价值,将知识、能力、价值塑造有效地聚合到每门课程当中,努力将全员育人、全课程育人落到实处;开展思想政治理论示范课、综合素养课程和专业课程的“课程思政”教学改革项目建设。建立一套较为完整系统的课程建设标准和实践规范,构建“课堂—实践—网络—教材”四位一体的教学组织模式,形成相互促进的育人环节。

#### 5. 深化实践育人

(1) 加大实验实训硬件环境建设力度。在持续完善各类实验室的基础上,重点建设专业特色实验室、学科创新实验室、学生科创实验室等;积极推进AR、VR、大数据、云计算、移动互联网等新兴信息技术在实验教学中的应用,提高实验室信息化管理水平,构筑智能感知、虚实结合、无缝集成的实验教学环境。

(2) 促进实验教学上水平。依托校企产教融合,从学校层面推进交叉学科实验实训课程、实验教学平台建设,打造实验教学创新团队,积极探索实验教学资源的校内外共享,积极申报国家级实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心。

(3) 加快实践教学基地建设。主动寻求与企事业单位的合作,互惠双赢,建立稳定的优质实践教学基地。保证基地建设经费投入,完善各项规章制度,制定科学的实践教学实施方案,建立健全指导教师选拔制度,改革教学效果的评价方法。

(4) 积极支持学生参加企业技改、工艺创新等活动,参加各类学科竞赛。广泛开展社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明、勤工助学等社会实践活动。

#### 6. 探索产学研协同育人机制

(1) 进一步打造与地方合作平台,建立产学研大联盟。根据区域块状经济和产业集群的特点,采取“学校布点(重点产业集群、区域块状经济)、学院定点(联系杰出校友、县区)、学科团队建点(对接重点骨干企业建立示范点)”的联动发展模式,拓展产学研合作的广度和深度,建立若干产学研大联盟。

(2) 进一步深化市校、校企合作,打造行业特征学院。以设立大数据学院、乡村振兴学院、半导体学院等行业学院为试点,积极探索人才培养新模式,推动学校应用型人才培养和服务地方经济社会发展的能力。

(3) 进一步以特色科研打造科研特色,践行服务地方的“六个人”。围绕地方的战略发展目标来优化学校的发展规划,结合地方的产业发展培养适合地方的应用型人才,科学研究服务于地方支撑性产业的发展,学科建设结合地方旅游发展与经济贸易需求,错位发展,继续做好携手池州的共建人、生态池州的规划人、旅游池州的设计人、文化池州的发掘人、经济池州的参与人、服务池州的行动人。

#### 7. 注重教学研究与教学管理改革

(1) 创新教学方法。鼓励教师不断创新教育教学方法,广泛开展案例式、讨论式、参与式教学,扩大小班化教学覆盖面,推动教师把国际学术前沿的最新成果融入课堂教学,注重培养学生的批判性思维和创造性思维,切实把以教师传授知识为中心的传统教学模式转移到以学生学习为中心的新的教学理念和教学模式上来。

(2) 更新教学管理理念。鼓励教学管理人员不断更新管理理念, 创新管理思维, 切实提高管理能力和服务水平。

#### 四、提升教师教育教学能力, 为全面提升教学质量提供人才支持

##### 1. 提升教师的育德意识和育德能力

充分发挥广大教师特别是专业课教师在教书育人中的主体作用, 落实所有教师的育人责任。加强教师的思想政治教育, 引导广大教师积极争做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师。

##### 2. 加强青年教师教学能力培养

(1) 借力人才强校工程, 推进青年教师专业发展。教授工程、博士工程、银发工程、名师工程、学术院长等利用其学术影响力和学术造诣, 指导青年教师更好地开展学术研究和提升专业能力。

(2) 依托校本资源, 系统设计教师专业成长方案, 通过青年教师导师制、质量监控、教学诊断、校外挂职、成长沙龙等平台, 构建教师培养体系。通过青年教师教学能比赛、青年教师教学考核等机制, 不断激发青年教师投入教学的积极性。通过教师教学发展中心、名师工作室的建设, 发挥老教师、名师的传帮带作用, 指导带动青年教师不断提高教学水平。

##### 3. 加强双能型师资队伍建设和

有效实施产学研践习计划, 加强实验技术人员队伍建设, 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, 改善教学团队结构, 形成双能结构的教学团队。对双能型教师实行认证制度, 建立健全双能型师资的考核评价体系。

##### 4. 推行教师分类管理、完善考核激励机制

学校进一步深化人事分配制度改革, 逐步实施教师分类管理, 实施分类考核、分类晋升。进一步加大教学在教师专业技术职务晋升、推优评先等工作中的权重, 向具有突出教学成绩的教师倾斜, 充分调动教师投身教学工作的积极性。坚持实行职务聘任、岗位晋升、考核中的“教学考核一票否决”制。

#### 五、完善教学奖励机制, 为教师教书育人提供良好的工作氛围

##### 1. 建立教学奖励与激励机制

(1) 保证教学激励力度。建立可持续发展的教师教学奖励与激励投入机制, 学校每年投入绩效工资的一定额度, 保障教学奖励经费来源。

(2) 强化各类教学奖励。学校设立教学成果奖、优秀教学质量奖、青年教师教学能力比赛奖、教学单项奖、最美教师等校级教学类奖项, 增强教师(教学管理人员)主动投身教学(教学管理)的热情和动力。对获得国家级、省(部、市)级的教学奖励和项目, 学校进行配套奖励和激励, 不断提升广大教师对岗位的认同感、获得感、荣誉感。

(3) 各级教学质量工程项目充分体现教学激励导向。将标志性教学成果如省部级及以上教学项目、省部级及以上教学成果奖、指导学生获得省部级及以上科创竞赛奖等作为优秀教师、先进个人等的选拔条件和任务目标之一, 为广大教师潜心教学提供良好的氛围。

## 2. 营造尊师重教的良好舆论氛围

提倡学术研究自由，尊重教师的教学活动，坚决维护教师的教学权利，使每一位教师都能够有机会充分发展，更好地服务学校。每年举行“教学节”，以仪式文化凝炼教学使命感与教师职业神圣性，开展教30周年荣誉颁奖、新教师入职宣誓仪式、青年教师拜师等系列活动。每年在大学生中开展主题班会等活动，在师生间传递信任、尊敬和关怀，积极构建和谐融洽的师生关系。经常性和专题性做好新闻报道工作，大力宣扬教学一线人员的工作业绩和教学工作的先进事迹，弘扬敬业奉献精神，营造尊师重教和以教学工作为中心的良好舆论氛围。

## 3. 努力改善教师的生活和工作条件

加大对教学基础设施的经费投入，不断改善办学办公条件。校内分配政策坚持“向教学一线教师倾斜”的原则。改善教师课间休息室条件，配备较好的设施设备，使课间休息室在课余时间可以用作答疑室。在解决青年教师子女入学、个别教师家庭生活困难等方面，各级领导要多方协调，积极努力地解除教师的后顾之忧，使教师能全身心地投入教学工作。

## 六、营造良好的学习环境，调动学生学习的积极性和主动性

### 1. 坚持一切工作“以有利于学生学习”的原则

学校制定的各项政策应以有利于学生学习为原则，在学生评先、评优、入党等方面，要把学生的学习成绩作为重要的考察指标，形成一个“学生要以学习为主”的正确导向。各部门在安排工作时，应以有利于学生学习为前提，不得影响学生的上课与考试；学生不得以参加活动为借口而不遵守学习纪律。

### 2. 积极开展服务学生成才行动

坚持以立德树人为根本任务，主动适应学生工作的新常态。扎实推进学校“易班”建设，突出网络育人、课程育人、文化育人和实践育人。积极推进学生成长沙龙建设，完善“第二课堂成绩单”制度，将“第二课堂成绩单”打造成学校人才培养、综合素质评价和单位选人用人的重要依据。

### 3. 加强学生学风教育

积极开展专业思想教育，解决学生的学习动力问题，引导学生树立正确的人生观、成才观、就业观，把精力放在学习上，放在提高自己的思想、文化、专业、身心等综合素质和适应社会、服务社会的能力上。引导学生参与教师课题研究，继续推进科研服务教学活动，增强学生创新精神和科研能力。大力开展体育艺术俱乐部教学改革，提高学生的身体素质和艺术素养。为学生合理“增负”，修订学籍管理、学位管理制度，取消清考制度，建立对学生学习效果的评价机制。融通第一课堂和第二课堂，完善第二课堂的学分管理办法。打造学生学业辅导平台，提高学生的自主学习能力。扩大学生自主学习权，探索实施学生自主选专业、选课程、选教师和辅修专业、双专业、双学位等制度。进一步提供多样化、个性化成才的本科培养计划，加大学生选择空间，逐步实施跨校跨专业选修学分互认制度，完善弹性学分制。

### 4. 健全和完善教学管理和学籍管理等各项制度

严肃课堂纪律，采取有效措施，端正考风，努力杜绝考试作弊现象。严格按照国家教育

部、省教育厅和学校有关规定，组织考试、进行成绩记载和学籍处理，对于违反学校纪律的学生，要按照有关规定严肃处理。

#### 5. 培育良好育人环境

进一步整治校园及其周边环境，排除社会不良风气的干扰，创造条件，开展丰富多彩的课外科技文化活动、社会实践和其他素质教育活动，形成学术气氛浓厚、校园秩序文明的良好育人环境。

### 七、完善教学保障体系，为全面落实教学中心地位提供支撑

#### 1. 大力加强对本科教学工作的经费投入

优先保证教学经费，形成教学经费制度化增长。学校确保专业建设、课程和教材建设、教学研究与改革、教学实验平台、校内外实习实践基地等的资金足额到位，确保用于教学的项目经费随学校经常性经费的增长逐年增加，为提升教育教学质量提供经费保证。

#### 2. 进一步加强教学管理队伍建设

建立一支与学校发展要求相适应的结构合理、素质优良、相对稳定的教学管理梯队。要充分认识到教学管理队伍在教学秩序稳定、提高教学质量中的重要作用，明确存在的问题，采取强有力措施充实、稳定基层教学管理队伍，特别是教研室主任、教学秘书队伍、实验管理人员队伍。每学年至少要对教学管理人员组织1次政策、业务或现代化管理技术等方面的培训，以不断提高他们的管理能力和水平，更好地领会并落实各级各类管理文件精神。

#### 3. 加强教学质量监控体系建设

严格按照国家、省和学校的有关规定来规范教学过程、教学管理、教学保障等行为。严格执行《池州学院教学事故认定及处理办法》。各教学单位在每学期开学前必须全面检查教师的教案和备课情况，教务处每学年组织教案抽检工作。充分发挥教学工作委员会、教学督导组和学生信息员的作用，对教学过程进行监控，发现问题及时处理。进一步建立和完善专业与课程建设评估、实践教学评估、教师课堂教学质量评估、学生学业评估等评估工作体系，通过教学工作考核、评优奖励、教学质量一票否决等制度的实施，最终形成良好的教学质量监控体系，完善教学质量的长效保障机制。

#### 3. 强化对教学一线的服务功能

(1) 加强现有各学院基层教学组织的软硬件设施建设，为教师潜心教学提供良好的工作条件与环境。要认真做好教室、实验室、多媒体等教学环境、设施设备的管理和维护工作，不断更新教学设备，为教学提供优质高效的服务。

(2) 加快信息网络、图书资料建设，要在教学活动中广泛采用信息技术，推进教学资源的共建共享，逐步实现教学及管理的网络化和数字化。

(3) 推行各单位（部门）向教学一线和学生服务承诺制度，公开服务流程，公开服务承诺，创新管理方法，提高管理效益。完善教职工就餐、班车制度，不断提升本科教学的后勤保障质量。



## 池州学院大学生成长与发展导师制实施办法

(2019年7月25日第19次校长办公会研究通过,2019年8月16日,校字〔2019〕54号文印发)

为充分发挥教师在培养学生中的主导作用,落实“以生为本”的理念,在教师和学生之间建立一种“导学”关系,实现因材施教和个性化培养,帮助学生全面发展和个性发展,提高人才培养质量,学校决定试行大学生成长与发展导师制。为加强管理,特制订本办法。

### 一、指导思想

为贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神,坚持以立德树人为中心环节,聚焦机制创新等“关键环节”,充分发挥教师在大学生成长和发展过程中的引领作用,推进全员全过程全方位育人,促进学生的全面发展,着力培养学业有专长、发展有潜力的应用型人才。

### 二、组织机构

学校成立大学生成长与发展导师工作领导小组,主要负责导师制工作的宏观指导与管理。导师工作领导小组由主管教学工作的校领导担任组长,成员包括教务处、学生处、团委、人事处等有关部门主要负责人和各教学单位院长。

导师工作领导小组下设办公室,办公室设在教务处,负责统筹协调大学生成长与成才导师制实施的各项具体工作。

### 三、导师类型

我校大学生成长与发展导师主要分为学业导师、社团导师和创业导师三种类型。

(一) 学业导师是指对本科生的学业与职业规划、专业与课程学习、实践与创新能力培养等负有指导职责的专兼职教师。

(二) 社团导师是指导学生社团开展各类活动、保证学生社团健康发展,负责对学生社团进行思想教育、业务培训、组织建设等工作指导的专兼职教师。

(三) 创业导师是指具有一定的创业经历和经验、熟悉相关政策法规,熟悉企业管理、市场运作,能对学生进行创业教育并指导大学生创业过程,帮助大学生成功创业的专兼职教师。

### 四、导师工作职责

#### (一) 学业导师工作职责

1. 做好学生的专业思想教育。就专业培养目标、教学计划、课程设置以及就业面向等内容对学生进行专题教育,帮助学生了解专业的培养规格和要求,增强学生专业学习兴趣与专业自信心。

2. 指导学生制定和实施学业规划。结合学生的学习能力、兴趣爱好,指导学生科学地规划职业生涯,制订合理的学业计划。

3. 指导学生专业学习。帮助学生端正学习态度，养成良好的学习习惯，指导学生掌握科学的学习方法和技能，培养学生的自我学习能力等。

4. 培养学生实践与创新能力。介绍专业方面的最新动态、学科前沿动向等，指导学生参与科学研究、创新训练、学科竞赛等课外科技活动。鼓励学业导师将自己主持或参与的课题介绍给学生，让学有余力的学生参与学业导师的课题研究，培养学生的科研兴趣，发掘和培养学生的创新意识和实践能力。

5. 关心和帮助学业困难学生。帮助学业困难学生分析原因，寻找努力方向，提出改进措施；对受到学业预警的学生给予帮助，制定课程重修计划，落实学业帮扶措施等。

6. 做好指导过程记录。每学期应制定学期指导工作计划，认真完成导师工作记录，真实记录指导活动过程，学期末对工作情况进行书面总结。

#### (二) 社团导师工作职责

1. 负责学生社团的思想政治工作。把思想政治工作融于各种活动中，教育引导学生坚持四项基本原则，树立正确的世界观、人生观、价值观。

2. 积极参与学生社团的建设和管理。指导学生社团的组建、章程制定及修改，并对学生社团负责人的换届提出建议。

3. 了解掌握学生社团的思想动态及素质培养情况。加强与社团管理部的联系，指导学生解决在社团工作中遇到的困难和问题，维护学生社团利益。

4. 组织开展丰富多彩的社团活动。定期为学生开设专题讲座，结合自身教学科研，指导学生社团开展有意义、有创意、可延续并具有较高影响力的品牌活动。

5. 引导社团规范化发展。协助建立健全学生社团内部管理制度，对学生社团及成员的行为加以规范，保证学生社团健康、持续、稳定发展。

6. 指导学生社团实施大学生素质拓展计划，积极参加国家、省级及校级各种竞赛及活动，并在活动期间随队指导。

7. 做好指导过程记录。每学期应制定学期指导工作计划，认真完成导师工作记录，真实记录指导活动过程，并按要求及时对社团

导师工作情况进行书面总结。

#### (三) 创业导师工作职责

1. 组织开展创新创业教育。开展创业理论或创业实践方面的主题讲座、专项报告、专题沙龙或创业论坛。

2. 组织开展创业培训。开展创业意识、市场评估、项目规划、团队管理、法律形态、企业责任、市场营销、启动资金、利润计划、风险管控等方面的实质性培训。

3. 组织开展创业实践。为创业项目提供政策咨询、项目论证、项目评估、创业手续办理以及企业经营运作等指导、服务。掌握所指导创业团队的企业经营状况，不断提高创业存活率。

4. 加强协同配合。积极参加学校举办的创业教育活动，协助创新创业学院开展对创业项目的日常管理和考核。

5. 做好指导过程记录。每学期应针对不同企业制定学期指导工作计划，认真完成导师工作记录，真实记录指导活动过程，每学年对工作情况进行书面总结。

## 五、导师选聘的基本条件

### (一) 学业导师选聘的基本条件

1. 热爱教育事业，具有良好的职业道德，有较强的工作责任心，为人师表，关心学生成长与成才。

2. 熟悉专业的培养目标、教学计划、课程设置，熟悉专业的社会需求。

3. 熟悉学校的教育教学管理规定。

4. 拥有较高的专业水平和合理的知识结构，有较丰富的教学经验和一定的科研能力，具有较强的专业指导能力。

5. 具有与被指导学生相同或相近的专业背景。

### (二) 社团导师选聘的基本条件

1. 具有较强的责任心和奉献精神，品德高尚，为人正直，关心学生成长，热心学生社团工作。

2. 具有一定的学生管理工作经验，热爱学生社团工作。

3. 在社团发展所需专业领域或相关领域内具有一定的学科专业背景。

### (三) 创业导师选聘的基本条件

1. 政治思想素质好，拥护党的基本路线和方针政策，支持学生创业工作。

2. 熟悉国家及地方有关创业就业政策法规，有较高的政策理论素养和专业技术水平，熟悉企业管理和市场运作的规律。

3. 有创业成功的经历和创业实践经验。

4. 具有人社部、教育部颁发的相关培训师资质证书。

## 六、导师聘任与管理

导师的配备实行导师和学生（社团）“双向选择”。经确认公布后，原则上不予调整。特殊情况需要调整需个人提出申请，说明理由，导师所在部门同意，并经校导师工作领导小组审定同意后方可执行。导师原则上每学年选聘一次，聘任期为四年。

### (一) 学业导师聘任与管理

1. 学业导师是教师必须承担的教育工作，是教师晋升职称的必备条件之一。符合导师资格的教师都有义务承担本科生学业指导工作。学业导师由教学单位聘任。可以从本单位教师中选聘，也可以从其他教学单位教师中选聘。跨单位选聘的，需经被聘教师所在单位同意。选聘后，将导师名单及指导学生信息在本单位公示，并报教务处备案。新生的导师选聘一般在新生报到后的一个月内进行。

2. 学业导师指导的学生总人数原则上不超过20人，对于专业教师不足而学生数较多的专业指导总人数可以放宽到30人。

3. 教学单位对学业导师进行管理与指导。要建立本单位所有导师工作档案（一人一盒），认真审核导师工作计划、工作记录和工作总结等材料；要汇总本单位所有导师提供的

每学期的指导时间、指导地点等，以便随时开展检查；每学期至少要召开一次专题会议，研究导师指导工作，通报信息，研究问题，交流经验等；要不定期召开学生座谈会，及时听取学生的反馈意见；每学期期末检查导师本学期工作情况、学生学业完成情况等。

4. 教务处组织教学督导每学期随机对学业指导情况开展检查一次，检查结果作为导师考核的重要依据。受聘学业导师后不履行导师义务的教师年终考核不得评优，两年内不得再聘任为学业导师。

5. 各教学单位为学业导师的聘任、管理与考核主体。

### (二) 社团导师聘任与管理

1. 每个社团原则上只配备1名社团导师，根据社团人数或其他情况，可申请配备2名社团导师。1名教师原则上只能应聘一个社团导师。

2. 社团导师采用“双向选择”，即社团聘教师，教师选社团，经双方达成一致后，由校团委聘任并颁发聘书，聘期为1年，有关聘任材料在校团委备案。

3. 有相关专长和经验的教师均可作为学生社团导师。

4. 社团导师要认真做好工作计划、工作记录和工作总结等，使社团指导工作目标明确，内容丰富。要经常参与社团活动，不缺席，不中途离场。

5. 学校团委统一建立社团导师工作档案，认真审核导师工作计划、工作记录和工作总结等材料；不定期召开学生社团负责人或代表座谈会听取反馈意见。

6. 校团委为社团导师的聘任、管理和考核主体。

### (三) 创业导师聘任与管理

1. 创业导师的聘任主要通过自荐、推荐、邀请等方式进行。创新创业学院具体负责创业导师的遴选、聘任及创业导师库的建设工作。

2. 导师的配备采取学生与导师“双向选择”，或创新创业学院委派的方式进行。

3. 创新创业学院负责建立导师工作档案，认真审核导师工作计划、工作记录和工作总结等材料。

4. 创新创业学院为创业导师的聘任、管理和考核主体。

## 七、导师工作量化标准

### (一) 学业导师工作量化标准

学业导师以10位学生为指导单元，导师工作量化标准如下：

1. 制定学期导师工作计划；帮助学生制定学业规划，帮助学生尽快适应大学的学习和生活；指导学生制定本学期的学习与综合素质发展计划；指导学生制订假期学习、发展计划。每学期末提交工作总结材料。上述所有材料均报送教学单位。

2. 建立学生学业档案，利用微信群、QQ群等平台，方便大学生成长与发展导师间的交流。通过电话、邮件、短信、聊天工具等加强学生学习的过程指导。

3. 指导工作采取定期进行。原则上每个月组织见面指导1次，每学期不少于4次。导师每次指导后须在学生学业指导记录簿上记载（不少于200字/次）。



## (二) 社团导师工作量化标准

社团导师以1个社团为指导单元，导师工作量化标准如下：

1. 社团导师每学期要制定工作计划，当面指导社团的记录要完备（时间、地点、主题等），导师指导记录簿上记录每次活动的指导内容和过程（不少于200字/次），并妥善保存。指导社团活动开展过程要有记录（如活动照片、讲话稿等）；每学期末提交工作总结材料。上述所有材料报送校团委。

2. 社团导师每学期至少组织、参与学生社团开展符合其特点，促进学生社团发展、丰富校园文化生活的各类社团活动2次以上。

3. 社团导师每月至少开展1次面对社团全体成员的指导培训活动，沟通问题，积极引导，就社团的管理现场给予解答和指导。

4. 社团导师要积极鼓励和引导社团承接或参与校相关职能部门、二级学院组织开展的各类活动。

## (三) 创业导师工作量化标准

创业导师以1个创业团队（有明确的创业方向和基础）为指导单元，导师工作量化标准如下：

1. 每学期制定导师工作计划，提交明确的见面指导时间、地点、内容表；期末提交书面工作总结；

2. 建立指导学生的档案，并能通过电话、邮件、聊天工具等加强与学生团队的联系，注重过程指导；

3. 指导学生撰写创业计划书或营运规划书。

4. 每月面对面指导不少于1次，每学期5次以上，每次及时在导师指导记录簿上记录不少于200字/次的指导内容和过程。

5. 每学期组织开展1-2次有关创业的课程、讲座或沙龙等活动。

## 八、导师考核

### 1. 考核程序

(1)导师对照各类导师工作职责及量化工作标准进行工作总结和自我测评。导师聘任、管理及考核主体单位组织对导师工作进行综合考核。

(2)导师聘任、管理及考核主体单位每学年组织一次考核，形成综合考核意见并公示。

(3)考核结果报学校导师领导小组审批。

### 2. 考核方式

(1)学业导师考核：按照导师本人自评（20%）、辅导员测评（10%）、学生测评（40%）、教学单位考核小组考核（30%）相结合的方式，计算导师的考核测评分，确定考核等级。

(2)社团导师考核：采取导师本人自评（20%）、学生评议（40%）、校团委考评（40%）相结合的方式，计算导师的考核测评分，确定考核等级。

(3)创业导师考核：采取导师本人自评（20%）、学生评议（40%）、学生处考评（40%）相结合的方式，计算导师的考核测评分，确定考核等级。

### 3. 考核等级

导师考核结果分优秀、合格、不合格三级，综合考核分低于60分（不含）为“不合格”，90分及以上为“优秀”，其余为“合格”。原则上考核优秀比例不高于20%。校级优秀导师由学校相关部门从导师管理单位推荐的优秀名单中复评产生。被评为校级优秀导师的教师，在岗位评聘、职称评审时，优先予以考虑。

### 4. 考核结果应用

考核结果作为职称评审的重要依据。考核优秀的，按照学校相关规定，纳入绩效工资奖励津贴，发放奖金。

九、本办法由教务处、学生处、团委、人事处负责解释。

# 池州学院本科生社会责任、创新创业实践与 素质拓展学分认定实施办法

(2017年6月1日第15次校长办公会研究通过, 2017年6月19日校字〔2017〕80号文印发;  
2019年7月29日, 校教字〔2019〕52号修正印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针, 落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》、《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》(教思政〔2012〕1号)、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)、安徽省教育厅《关于深化高校教学改革加强大学生社会责任教育的意见》(皖教办〔2015〕47号)、《安徽省人民政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(皖政办秘〔2015〕207号)和《高校共青团改革实施方案》(中青联发〔2016〕18号)文件精神, 结合卓越工程师教育培养计划、专业认证和应用型转型发展实际, 深化教育教学改革, 构建社会责任感、创新精神和实践能力“三位一体”的人才培养模式, 促进责任担当、实践创新等大学生发展核心素养的形成, 学校决定将社会责任、创新创业实践与素质拓展学分纳入本科人才培养体系, 特制定本办法。

**第二条** 社会责任、创新创业实践与素质拓展是人才培养的重要组成部分, 是进一步深化以学分制为核心的学籍管理模块。三大模块中每个模块4个学分, 共12个学分, 对应288个实践学时(即每24个实践学时计1学分)。四年制本科学生修满12学分且每个模块达到最低学分要求(社会责任与素质拓展每模块至少修满2学分、创新创业至少修满1学分, 不足部分可以由其它模块替代), 方可毕业。两年制的专升本学生需要修满3学分(72个实践学时), 且每个模块分别修满1学分(不可由其它模块替代), 方可毕业。如不能完成第二课堂的学分, 毕业时将作结业处理, 不授予学位证书。结业生可在离校一年内修完学分, 换发毕业证书。

## 第二章 组织管理

**第三条** 成立社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施工作指导委员会(以下简称指导委员会), 由分管学生工作的校领导任主任, 组织部、宣传部、科研处、学生处、团委、教务处及二级学院学生工作负责人为委员。指导委员会负责社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施方案的制订, 统筹教育教学资源、部门协同, 监督社会责任、创新

创业实践与素质拓展学分认定实施，裁决学生对社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定结果的申诉。

指导委员会下设社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施工作办公室（以下简称办公室），挂靠校团委。办公室负责本科生社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定活动的指导、考评和网络系统管理培训等工作。

二级学院成立社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施工作组，由二级学院分管学生工作负责人任组长，学生工作办公室、党务办公室、团委等内设机构负责人和辅导员为成员，团委书记兼任大学生成长服务平台（Pocket University，以下简称PU）系统管理员，负责本院的学生相关信息提供、活动发布及学分认定工作、学生投诉的受理及初步裁决。

### 第三章 活动发布及实践学时认定程序

**第四条** 社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定及成绩评定由社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施工作办公室依托PU实施。按照“谁主办、谁发布、谁认定，没有通过PU发布的由二级学院认定”的原则，日常项目组织及实践学时申报和初步审核工作，根据活动类别分别由教务处、校团委、学生处、宣传部、科研处、二级学院等单位负责。学分最终归口审定由教务处负责。

**第五条** 职能部门和二级学院均分配管理账号。职能部门分配一个管理账号，二级学院分配两个管理账号（一个由团委书记管理，另一个由分管学生工作的副书记管理），主要进行信息的发布和实践学时的审核认定。

**第六条** 原则上相关活动均通过PU发布。通过PU发布的活动，完成相关活动后由活动发布或组织部门审核认定。报名后无故不参加活动达四次的，PU会自动封号。

没有通过PU发布的活动，学生需按学分模块申请实践学时，上传活动的证明材料（如证件、证书、奖状、成绩单等）。集体项目的奖状、奖杯等证明材料上若无学生姓名，必须上传由辅导员签字的证明。

**第七条** 二级学院安排相关人员对本院学生的实践学时进行审核认定，一般应在学生提交申请两周内完成认定。办公室对二级学院认定通过的项目可随机抽查。如发现误审，有权删除项目并通知相关学院重新提交。

**第八条** 第二课堂的学分原则上在大一至大四各学期（含寒暑期）完成，办公室每学期期末公布全校学生完成实践学时的情况。

**第九条** 凡弄虚作假的，一经查实，以违纪论处；两次以上（含两次）弄虚作假的，以作弊论处，并依据《池州学院学生违纪处分办法》的相关规定予以处分。若出现封号情况，学生需持证件到办公室解封。

**第十条** 如学生出现转专业、留级等学籍异动，相应审核工作由异动后的二级学院负责，已取得的学分正常计算。



## 第四章 认定标准

**第十一条** 社会责任模块分“思想政治素养”、“社会责任担当”和“学生成长履历”三类：

### （一）思想政治素养类

主要记载学生入党、入团情况，学生参加党校、团校、骨干培训经历以及获得的相关荣誉。

1. 校级党校、团校学习合格者计24个实践学时，优秀者计36个实践学时。

2. 省级、国家级大学生骨干培训合格者分别计36、48个实践学时（证书上注明了学时的，以证书为准），优秀者分别计48、60个实践学时。

3. 一人同时或多次参加上述培训的，以最高一项认定实践学时。

### （二）社会责任担当类

主要记载学生参与践行社会主义核心价值观、支教助残、社区服务、公益环保、赛会服务等各类志愿公益活动的经历，以及获得的相关荣誉。

1. 践行社会主义核心价值观等活动，参加成员每人每项可计12个实践学时；参加相关赛事，获院级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别计15、12、9、6个实践学时；获校级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别计30、24、18、12个实践学时；获省级、国家级奖项，在校级相应等级基础上分别增加12、24个实践学时。

#### 2. 志愿公益活动

（1）注册志愿者后公益时长达12小时及以上者计12个实践学时。注册多个志愿组织的，实践学时只认定一项。

（2）院级、校级、省级、国家级志愿公益活动，根据活动的时长，每半天不超过4实践学时。每学期同一项活动的实践学时上限分别为12、18、24、30个实践学时。

（3）院级、校级、省级、国家级志愿公益相关个人荣誉分别计8、12、18、24个实践学时。无论获多少项优秀志愿者称号，每学期的实践学时只认定一项。

（4）无偿献血每次计24个实践学时，每学年限计一次，大学四年限计两次。

#### 3. 好人好事

因好人好事受到表扬、市校级、省级、国家级表彰或媒体宣传的，按等级分别计24、36、48、60实践学时/学期。同一事按最高级别计。

### （三）“学生成长履历”类

主要记载在校内党团学（含学生社团）组织的工作任职经历、在校外的社会工作履历。

学生干部按4个类型积分。经考核合格，ABCD类分别计24、20、16、12个实践学时/学期。同一学期兼多职的，按最高实践学时认定一项，每学期期末申报。大学四年每人最高计48实践学时。

A类：校级学生组织主席团成员、学生校长助理；

B类：校级学生组织各部负责人、院级学生组织主席团成员；

C类：党支部委员、团支书、班长、学生社团负责人、院级

学生组织各部负责人；

D类：团支委、班委、校院两级学生组织干事、团小组组长、

寝室长、校院各部门安排值班（长期）的学生。

上述条款中未涉及到的，但需要予以确认计量的项目，由二级学院学分认定工作组审核并解释。

## 第十二条 创新创业模块

分“学科与技能竞赛类”、“科研活动类”、“学术活动类”、“发明创造类”、“自主创业类”和“职业技能资格类”等六类：

### （一）学科与技能竞赛类

根据《安徽省大学生学科与技能竞赛AB类项目列表》确定竞赛类别等级。目录内项目需要在校内进行选拔赛的，校内选拔赛确定为D类。目录外的带有“全国、省”字样的学科与技能竞赛确定为C类，市校级单位举办的确定为D类，县（区）级单位举办的确定为E类，二级学院举办的比赛为E类。以证书上的印章级别确定赛事等级。

班级、社团的比赛、非学科与技能竞赛的知识竞赛按校园文化艺术活动对待。

1. 在A类竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计240、192、144、96、72个实践学时/项。

2. 在B类竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计144、120、96、72、48个实践学时/项。

3. 在C类竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计120、96、72、48、24个实践学时/项。

4. 在D类竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计96、72、48、24、12个实践学时/项。

5. 在E类竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计72、48、24、12、8个实践学时/项。

6. 参加比赛未获奖的，ABCDE类分别计20、16、12、8、6个实践学时/项。

7. 行业、企业、协会举办的竞赛若无法确定等级的，认定12实践学时/项。

组队参赛的，除排名第一的以外，其他团队成员按照上述标准减半分别计分。同一学生在同一竞赛的不同级别获奖，不重复计算实践学时，取最高级别予以认定。

### （二）科研活动类

1. 主持或参与大学生创新训练项目（含科技创新、实验创新）

（1）国家级大学生创新训练计划通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计96、72个实践学时/项。

（2）省级大学生创新训练计划通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计72、48个实践学时/项。

（3）校级大学生创新训练计划通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计48、24个实践学时/项。

## 2. 参与教师课题

- (1) 参与国家级课题研究有论文、专利等阶段性成果的计120个实践学时/项。
- (2) 参与省部级课题研究有论文、专利等阶段性成果的计96个实践学时/项。
- (3) 参与市厅级课题研究有论文、专利等阶段性成果的计72个实践学时/项。
- (4) 参与校级课题研究有论文、专利等阶段性成果的计36个实践学时/项。

其他不在上述范围内的科研活动，由委员会进行审核，参照以上各标准进行认定。

### (三) 学术活动类

学生在校期间发表文章（新闻报道除外）：

1. 一类期刊，第一作者计240个实践学时/项，其他成员实践学时减半（下同）。
2. 二类期刊，第一作者计192个实践学时/项。
3. 三类期刊，第一作者计96个实践学时/项。
4. 四类期刊，第一作者计48个实践学时/项。
5. 其他公开发表的，第一作者计12个实践学时/项。

其他不在上述范围内的学术研究与交流活动，由委员会进行审核，参照以上各标准进行认定；除论文、专利以外的阶段性成果须由指导教师鉴定、二级学院认定；此处论文同“参与教师课题”的阶段性成果中的论文不可重复计算，只取最高认定标准。

注：期刊分类参照皖教人〔2016〕1号文件的规定。

### (四) 发明创造类

学生在校期间获得专利及相关发明创造：

1. 发明专利，第一发明人和一般成员分别计240、120个实践学时/项。
2. 实用新型专利，第一发明人和一般成员分别计168、60个实践学时/项。
3. 外观设计专利，第一发明人和一般成员分别计168、60个实践学时/项。
4. 计算机软件著作权，第一发明人和一般成员分别计168、60个实践学时/项。
5. 集成电路布图专有权，第一发明人和一般成员分别计168、60个实践学时/项。
6. 成果推广应用，第一发明人和一般成员分别计168、132个实践学时/项。

注：论文、专利、科技成果等仅对权属单位为池州学院的项目认定实践学时。此处专利同“参与教师课题”的阶段性成果中的专利不可重复计算，只取最高认定标准。

### (五) 自主创业类

#### 1. 大学生创业训练项目

(1) 国家级大学生创业训练计划通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计108、84个实践学时/项。

(2) 省级大学生创业训练计划通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计84、60个实践学时/项。

(3) 校级大学生创业训练计划通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计60、36个实践学时/项。

#### 2. 大学生创业实践项目

(1) 国家级大学生创业实践项目通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计132、108个实践学时/项。

(2) 省级大学生创业实践项目通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计108、84个实践学时/项。

(3) 校级大学生创业实践项目通过结题验收后项目负责人和项目组成员分别计84、60个实践学时/项。

创新创业类涉及到的各类项目立项但未结题的实践学时减半计算。

### 3. 模拟市场

(1) 优秀创业模拟团队，项目负责人和项目组成员分别计60、48个实践学时/项。

(2) 其他团队，项目负责人和项目组成员分别计48、36个实践学时/项。

### 4. 创业竞赛

参照学科技能竞赛获奖给予相应的实践学时认定。

### 5. 创新创业培训和实践

(1) 参加国家级、省级和市级（含校级）创新创业培训的成员分别计48、24、18个实践学时/项。

(2) 进行创新创业成果展示或递交成果报告的成员计24个实践学时/项。学生创新创业成果在评先评优等工作中予以认定加分。

### 6. 实际创业

学生在校期间注册工商企业开展创业实践，并维持运行半年以上，企业法人代表视同足额参加创新创业实践类，认定96个实践学时。

## (六) 职业技能资格类

1. 学生在校期间获取从事某一职业必需的资格证书，可申请实践学时。不在本校期间获得的证书原则上不予认定实践学时。

2. 取得专业指定职业资格证书，国家级初级、中级、高级分别计24、48、72实践学时，省级中级、高级分别计24、48实践学时，省级及以下初级证书不认定学时。不分初、中、高等级的，可以按同类最高学时认定。

3. 取得专业职业资格证书技师类的，计120实践学时/项。

4. 在上述每一类中，无论有几个证书均只给予一次认定。同一类别取最高一项认定学时。

注：对口招生、专升本学生来我校前获得的部分有重大影响的、有效期内的职业资格证书如教师证、驾驶证等可以认定学时。

## 第十三条 素质拓展模块

分“暑期社会实践类”、“校园文化活动参与类”、“文体竞赛类”和“荣誉与技能培训类”等四类。

### (一) 暑期社会实践类

1. 暑期社会实践是指学生在暑假期间走向社会，以社会调查、见习实习、创新创业、志愿服务、宣传教育、咨询辅导等为基本内容的实践活动。



2. 暑期参与学校立项的院级、校级、省级、国家级社会实践团队并完成一篇合格的实践总结, 分别认定12、16、20、24个实践学时/项。每个假期最多认定2个实践项目。

3. 暑期社会实践中, 个人获得校级、省级、全国表彰的, 分别认定12、18、24个实践学时; 集体受到表彰的, 其成员按上述标准减半认定实践学时。同时获得多项表彰的, 取最高学时予以认定。

## (二) 校园文化活动参与类

1. 分为“人文社科”、“创新创业”、“文化艺术”、和“体育竞技”等四类。

2. 在校期间校园文化活动参与类所获实践学时不得少于24个实践学时。

3. 在校期间出国出境或到国内其他高校交换学习的, 按每学期12个实践学时予以认定。

## (三) 文体竞赛类

### 1. 文化艺术竞赛

(1) 在院级竞赛中获特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计32、24、18、12、8实践学时/次; 参赛未获奖者计4实践学时/次。

(2) 在市、校级竞赛中获特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计40、32、24、18、12实践学时/次; 参赛未获奖者计6实践学时/次。

(3) 在省级竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计48、40、32、24、18个实践学时/次, 参赛未获奖者计8实践学时/次。

(4) 在全国竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计72、60、48、40、36个实践学时/次, 参赛未获奖者计12实践学时/次。

(5) 在国际竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计84、72、60、48、40个实践学时/次, 参赛未获奖者计18实践学时/次。

(6) 学生在校期间举办校内、市级、省级、全国性个人艺术作品展览或演出的, 分别计18、30、48、60个实践学时/次。

(7) 每个参赛团队人数控制在10人以内, 超过的实践学时减半。

### 2. 体育竞技比赛

(1) 在市校级竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的, 分别计40、32、24、16个实践学时/项, 参赛未获奖者计6实践学时/次。

(2) 在省级竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的, 分别计48、40、32、24个实践学时/项, 参赛未获奖者计8实践学时/次。

(3) 在全国竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的, 分别计72、60、48、40个实践学时/项, 参赛未获奖者计12实践学时/次。

(4) 在国际竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的, 分别计84、72、60、48个实践学时/项, 参赛未获奖者计18实践学时/次。

(5) 每个参赛团队人数控制在国家规定的标准以内, 超过的实践学时减半。

注: 大型表演类的比赛(如体育表演、艺术表演等), 不分获奖等级, 参与者每人按不超过12个实践学时/项, 由二级学院依据实际情况认定。

(四) 技能培训类

1. 在校期间获得各类专业技能证书, 计24个实践学时/项, 同一类别证书取最高一项计算实践学时。

2. 对口招生职高期间、专升本学生专科时所获专业技能证书原则上不予认定。但大校期间获得的普通话、四六级、国家级计算机等证书可认定。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本办法未涉及到的事项, 提交学校社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施工作指导委员会讨论决定。

**第十五条** 本办法由教务处、团委负责解释。

**第十六条** 本办法自颁布之日起施行, 《池州学院本科生社会责任、创新创业实践与素质拓展学分认定实施办法(试行)》(校字〔2017〕80号)同时废止。

# 池州学院学籍学历管理办法

(2021年第20次校长办公会议研究通过，2021年12月29日，校教字〔2021〕63号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳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》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函〔2018〕8号)以及有关法律、法规，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于具有我校学籍的全日制本科学生的学籍学历管理工作。

**第三条** 学校行政主要领导是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作校领导是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；学生学籍学历管理部门负责人是学生学籍学历管理工作组织实施责任人；二级学院负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人；学籍科负责人与辅导员是学籍学历管理工作具体责任人。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 按国家招生规定录取的新生，必须持学校录取通知书和学校规定的有关证件，按规定日期到学校办理入学手续；因故不能按期入学者，应向所在二级学院提出请假申请。二级学院审核后，汇总上报教务处；请假时间一般不得超过两周；未请假或请假逾期以及申请保留入学资格期限届满而未办理入学手续的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 二级学院应成立新生入学资格审查工作小组，在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，并在报到结束后的五个工作日内将初审结果报教务处，由教务处为初审合格的新生注册学籍；审查发现录取通知、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，取消入学资格并及时报学校招生办。

**第六条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定组织复查。

复查内容包括但不限于：

- (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。

复查不合格者，根据具体情况予以处理，直至取消学籍。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消入学资格或学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第七条** 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，需要在家休养治疗的，可由本人申请，经所在学院和学校批准后允许保留入学资格一年，但不具有学籍。

保留入学资格学生，自通知之日起，应在十五个工作日内办理相关手续并回家休养治疗，否则取消保留入学资格；保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理，不享受本校在籍学生待遇。

在保留入学资格期内经治疗康复，向学校申请入学时需持二级甲等以上医院证明，经学校复查合格后随下一级新生办理入学手续；如复查仍不符合学习条件者，由学校视情况予以处理，直至取消入学资格。

**第八条** 新生因创业事由可以申请保留入学资格，申请应附有家长意见和创业证明材料，经所在学院和学校审核批准后执行，保留入学资格时间最长两年，在此期间不具有学籍。

学生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后随下一级新生办理入学手续，审查不合格的取消入学资格。

**第九条** 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，在国家教育部规定的新生学籍注册时间内提交入伍材料，可保留入学资格至退役后两年。

学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。

**第十条** 在校生须在学校规定时间内到校报到，并自报到之日起两周内办理注册手续。

每学年秋季开学前，学生须缴纳学费、住宿费等规定费用，然后凭缴费收据到所在学院注册；每学年春季开学后的一周内，学生须到所在学院注册。

二级学院应将学生的注册情况及请假学生的相关证明材料汇总后上报教务处。

学生办理报到和确认注册手续后方存续学籍。未注册学生不能进行学历证书电子注册，学校不颁发其学业证书。

**第十一条** 学生如不能按期注册，须向所在学院提出申请并说明理由，经二级学院批准后备报教务处备案，办理暂缓注册。暂缓注册的期限原则上不能超过一个月。



**第十二条** 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册；特殊情况可申请分学期缴费、注册。

**第十三条** 学生有下列情形之一，暂缓注册：

(一) 办理助学贷款或其他形式资助的学生，在未完成助学贷款或其他形式资助手续之前的；

(二) 每学期开学时，因特殊原因请假、因本人生病、因直系亲属病危病故、因不可抗力等原因不能如期报到的；

(三) 犯有严重错误尚待处理的。

**第十四条** 学生有下列情形之一，不予注册：

(一) 退学、被开除学籍的；

(二) 未在规定期限内注册而又未办理暂缓注册手续的；

(三) 未经请假或请假逾期两周不报到的。

### 第三章 考核与成绩记载

**第十五条** 学生每学期应参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学实践环节(以下统称课程)的学习，学校按培养计划的规定对学生进行考核。

**第十六条** 考核分为考试和考查两种。考核成绩按百分制或等级制评定后记入成绩册，并归入本人学籍档案。

**第十七条** 学生公共体育课成绩要根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第四1号)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。

**第十八条** 学校鼓励学生参加社会实践、创新创业活动，相关的学分认定办法按《池州学院本科生社会责任、创新创业与素质拓展学分认定实施办法》执行。

**第十九条** 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，并对通过补考获得的成绩予以标注。

因不及格补考，卷面成绩及格及以上的，总评成绩按60分记载。补考仍不及格的按原成绩记录，在校期间，给予重修机会，最终按重修后的实际成绩记载。

缓考者总评成绩为平时成绩、卷面成绩按比例折算后的成绩。缓考者总评成绩不及格的，不再补考，在校期间，允许重修，最终按重修后的实际成绩记载。

凡旷考或考试作弊者，该课程成绩记为零分，不允许参加补考。旷考或考试作弊的，按《池州学院学生违纪处分办法》的相关规定予以处分。待处分解除后，经本人申请、二级学院同意、学生处审核后，报教务处批准，给予一次补考机会。

**第二十条** 修完专业人才培养方案规定的全部课程且成绩优良者，可申请学士学位，具体办法按《池州学院学士学位授予实施办法》执行。

**第二十一条** 学生考核与成绩记载的具体办法按学校的相关规定执行。

#### 第四章 课程选修、补修、免修与重修

**第二十二条** 学生按本专业人才培养方案要求进行选课，其中全校性公共选修课实行网上选课；专业限选课和专业选修课由二级学院组织。

**第二十三条** 学生可以根据学校有关本科生修读辅修专业的相关规定申请辅修其他专业或选修其他专业课程。

学生跨校选课应根据校际间有关协议或经学校同意，课程成绩（学分）由教务处审核后予以认可、登记。

**第二十四条** 休学、保留学籍期满后复学以及转学、转专业的学生，因专业人才培养方案调整课程发生变化的，应按新专业人才培养方案选择相应的课程进行补修或免修。

新开课程必须补修，补修须跟班学习。已学课程与新专业人才培养方案开设课程相近的，可申请免修；免修课程成绩按已学的相近课程成绩计算。

补修或免修应由学生向所在学院提出申请，填写相关申请表，经任课教师、学生所在学院与开课学院批准后，报教务处备案。

**第二十五条** 退役后复学的学生，公共体育、军事技能训练和军事理论等课程免于考试，直接获得学分。

**第二十六条** 因伤、病（残）不能正常上体育课者，应在开课后的四周内或伤病（残）发生后两周内，凭伤（残）证书、学校医院或学校指定医院开具的诊断书，向所在学院提出申请，经体育学院同意、教务处批准后方可免修。

**第二十七条** 重修者按《池州学院课程重修管理办法》处理。

#### 第五章 升级与留级

**第二十八条** 学生在学校学完本学年专业人才培养方案中的全部课程，经考核成绩合格，准予升级。

**第二十九条** 学生有下列情形一，应予以留级：

（一）每学年经补考后累计仍有三门及以上课程不及格者；

（二）因退役复学、家庭等原因影响学业正常完成者，经学生及家长提出申请，学生所在二级学院党政联席会议研究同意者。

**第三十条** 学生留级时，不及格课程门数按下列方法计算：

（一）凡一门课程分几个学期讲授，且每个学期都进行考核时，则每学期均按一门课程计算；

（二）公共体育课、公共艺术课、劳动课、讲座类的课程不计入留级课程门数。

（三）毕业班学生的毕业论文（毕业设计）、毕业实习不及格者，不再留级，直接结业。

**第三十一条** 留级学生已学过的课程考核成绩达到七十五分以上者，可以申请免修；免

修课程成绩按已学过的课程成绩计算。

**第三十二条** 实行完全学分制的专业，按照学校学分制管理的有关规定办理，若学生所修课程未达到规定学分数，可编入到下一年级学习。

**第三十三条** 学生在校学习期间只能留级一次，达到两次留级标准的按退学处理。

## 第六章 转专业与转学

**第三十四条** 学生转专业按《池州学院学生转专业管理办法》执行。

**第三十五条** 学生转学按《池州学院学生转学管理办法》执行。

## 第七章 休学与复学

**第三十六条** 学生可分阶段完成学业，最长学习年限不超过学制年限的两年。

因创业事由休学者，由本人申请（须附家长意见、创业培训及创业证明材料），经所在学院和学校审核批准后，最多为最长学习年限。

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），学校保留其学籍至退役后两年。

**第三十七条** 学生有下列情形之一，应予以休学：

- （一）经校医院诊断，因伤、病需停课治疗、休养六周以上者；
- （二）根据考勤，一个学期内因病（事）请假缺课累计超过六周者；
- （三）因创业事由需休学者；
- （四）因特殊原因，本人申请经批准或学校认为必须休学者。

**第三十八条** 休学一般以一年为限，如休学期满，仍不能复学，可申请继续休学一年，但累计不能超过两年。学生休学期间，学校保留其学籍。

**第三十九条** 需要休学的学生，须填写《池州学院学生休学申请表》并附相关证明，经所在学院审核和教务处批准后执行。

**第四十条** 休学学生均应在批准一周内办完手续；休学学生不享受在校学生待遇；因病休学的学生应回家疗养，其医疗费用按国家及池州市的有关规定处理；休学期间的管理责任由学生本人及其家长负责。

**第四十一条** 学生参加学校组织的跨校联合培养，在联合培养学校学习期间，可保留学籍。

**第四十二条** 需要保留学籍的学生，须填写《池州学院学生保留学籍申请表》并附相关证明，经所在学院和教务处审核、学校批准后执行。保留学籍的学生不享受在校学生待遇。

**第四十三条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格方可复学；

(二) 学生休学或保留学籍期满，应于复学前的两周内递交《池州学院学生复学申请表》；

(三) 要求复学的学生，二级学院应对其进行政治审查，如发现学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间有严重违纪、违法行为，依法依规调查，直至取消复学资格，并报教务处审批。

**第四十四条** 复学学生原则上随原专业下一年级学习。如该专业下一届没有招生可申请转入相近专业学习。因特殊情况不能在本校复学的，若符合转学条件，由学校协助办理转学手续。未办复学手续的，不得擅自来校上课、参加考试。

**第四十五条** 学生在保留入学资格、休学和保留学籍期间，如要报考其它学校，必须先办理取消入学资格或者取消学籍的手续。

## 第八章 退 学

**第四十六条** 学生有下列情形之一，应予以退学：

- (一) 一学期或连续两学期补考后不及格课程达七门者；
- (二) 实行学分制的专业，不及格课程学分达到退学规定学分数者；
- (三) 留级累计达到两次者；
- (四) 不论何种原因，在校学习时间超过其学制两年者；
- (五) 休学期满不办理复学手续者；
- (六) 申请复学经复查不合格而又不能继续休学者、因身体或政审原因不被批准复学者；
- (七) 因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一者；
- (八) 经指定医院确诊，患有精神病、癫痫、麻风等疾病经一年治疗未治愈而不能继续学习者；
- (九) 意外伤残不能再坚持学习者；
- (十) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- (十一) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；
- (十二) 因参加工作或出国留学而无法继续在校学习者；
- (十三) 本人申请退学，经说服教育无效者；
- (十四) 其他应予退学情况。

**第四十七条** 对退学处理的学生，由所在学院出具报告（附有关材料）并签署意见，经教务处审核后报校长办公会议研究决定。学生本人申请退学的，填写《池州学院学生退学申请表》，经所在学院、教务处、分管校长审核同意后，办理退学手续。

**第四十八条** 对退学的学生，由学校出具退学文件，学生所在学院应当送达学生本人；因特殊情况无法送达本人的，在校内发布公告，自发出公告之日起，经过十日即视为送达，同时报上级教育行政部门备案。

**第四十九条** 学生退学后的事宜，按下列规定办理：



(一) 退学学生, 应当在十五个工作日内办理退学和离校手续, 退学后停止一切学生待遇; 学生档案由学校退回其家庭所在地, 户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地, 学校不负责退学后的安置问题;

(二) 经确诊为疾病患者(包括意外致残)的学生, 由家长或亲属负责领回;

(三) 学校根据学习时间及成绩对退学学生发放写实性学习证明或肄业证书(至少学满一学年); 不按规定办理退学手续擅自离校的学生, 不予以发放。

**第五十条** 学生对退学处理有异议的, 可以根据《池州学院学生申诉处理办法》提出申诉。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第五十一条** 学生修完专业人才培养方案规定的全部课程, 成绩合格, 达到学校毕业要求, 可取得毕业证书。

**第五十二条** 对完成本专业学业的同时, 辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生, 可发给辅修专业证书。辅修专业学习按学校相关规定执行。

**第五十三条** 重修不合格者、毕业论文(设计)不合格者、毕业实习(或其它毕业实践环节)不合格者, 作结业处理, 发给结业证书。

**第五十四条** 毕业时尚未解除留校察看处分者, 作结业处理, 发给结业证书。

**第五十五条** 学满一学年以上退学的学生, 学校发给肄业证书; 开除学籍的学生不发肄业证书。

**第五十六条** 无学籍的学生不发放任何形式的学业证书或证明。

## 第十章 学业证书管理

**第五十七条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 以及学生招生录取时填报的个人信息, 填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

**第五十八条** 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; 经学校审查后, 报省级教育行政部门审核批准。

**第五十九条** 学业证书由二级学院到教务处统一签领并发给学生本人, 学校不寄送学业证书。

**第六十条** 毕业证书的换发:

(一) 因第五十三条情形的, 结业后的一年内可按学校规定时间返校参加补考或补作毕业设计、论文、答辩(仅有一次机会), 合格者可申请换发毕业证书; 因第五十四条情形的, 待处分期限届满, 可申请换发毕业证书;

(二) 换发毕业证书时, 需由学生本人提出申请, 所在学院和教务处审核, 经校学位评定委员会审定后方能换发, 原结业证书同时收回; 毕业时间按发证日期填写。

**第六十一条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发放学历证书、学位证书；已发放学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第六十二条** 学历证书和学位证书遗失或者损毁的，无须登报声明，经教务处核查后补发相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 附 则

**第六十三条** 在籍就读的成人高等教育学生的学籍学历管理参照本办法执行。

**第六十四条** 本办法中“一周”按五天计。“以上”、“以下”、“以内”包含本数。

**第六十五条** 本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行，原《池州学院学籍学历管理办法》（校教字〔2019〕53号）同时废止。

# 池州学院学生学籍学历电子注册管理办法

(2017年8月7日,校教字〔2017〕123号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生学籍学历管理工作,保证教育质量,维护教育公平、公正,保障学校与学生的合法权益,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等规定,结合我校实际,特制定本办法。

**第二条** 学生在校期间必须进行学籍电子注册、学年电子注册和学历电子注册(以下简称“三大注册”)。学生学籍电子注册后的录取数据信息,是学生完成学业时学历证书颁发及学历证书电子注册的主要依据。

**第三条** 建立和完善三级责任制:学生本人签字确认自己信息的准确性、辅导员签字确认学生身份的真实性、二级学院领导签字盖章确认本次注册工作准确性和完整性。

**第四条** “三大注册”工作要做到思想到位、管理到位、技术到位;信息标准统一、信息代码统一、注册内容统一、注册时间统一。

## 第二章 新生学籍电子注册

**第五条** 新生学籍电子注册是完善学历证书电子注册制度的一项重要基础工作,与学年电子注册和学历证书电子注册相衔接,是实现学籍学历网络化管理的关键环节,是学年电子注册和学历证书电子注册的重要审核依据。

**第六条** 新生学籍电子注册工作应在新生入学资格初审合格后完成。新生因故不能按期报到者,应向学校提出申请,未申请或未按学校要求执行者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

**第七条** 新生学籍电子注册工作程序及要求:

(一)二级学院在新生报到时对其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。

(二)新生入学后,学校按国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》对其进行入学资格复查;复查不合格者,根据具体情况予以处理,直至取消学籍。

(三)辅导员认真组织新生核对《新生学籍电子注册信息核对表》上的所有信息,经本人确认无误后,由学生本人签名。未报到的学生,应在备注栏中注明“未报到”,不准空白。

(四) 学校按三级责任制的要求, 逐一审核新生相关信息, 在规定的时间内上报学校教务处备案。

**第八条** 教务处对入学新生学籍信息电子注册时, 要对每位学生录取数据信息内容不完整的进行补充; 对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生予以标注。

### 第三章 在校生学年电子注册

**第九条** 学年电子注册是对在校学生新学年的学籍信息进行重新标注及学习资格的认定。学生学年电子注册信息的完整性, 是毕业生学历证书即时电子注册的必备条件。

**第十条** 未按学校规定缴纳学费或有其它不符合注册条件者, 不予注册, 但可申请办理暂缓注册, 符合注册条件后, 再给予补注册。

**第十一条** 学年电子注册工作程序及要求:

辅导员认真组织学生对学年电子注册相关信息进行核对, 学生本人在电子注册信息核对表上签字认可。按三级责任制的要求, 逐一审核各年级在校生相关信息(尤其注意学籍异动学生信息的核对), 在规定时间内上报学校教务处备案。

### 第四章 毕业生学历电子注册

**第十二条** 学生达到国家和学校毕(结)业标准要求的, 准予毕业或结业, 颁发毕(结)业证书。学历注册证书分毕业证书、结业证书两种。学历证书实行即时电子注册。

**第十三条** 学年电子注册标记为“注册学籍”的学生, 可为其进行学历证书电子注册。标记为“暂缓注册”、“保留学籍”、“休学”而未恢复为“注册学籍”的学生, 不能进行学历证书电子注册, 学校不颁发其毕(结)业证书。

**第十四条** 学历注册信息与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括: 姓名、性别、出生日期、照片; 学习起止年月; 专业、层次、学制、毕(结)业、学习形式; 学校名称、校长姓名及证书编号。

**第十五条** 学历证书发证日期与学生毕(结)业日期一致, 发证日期即为学历注册提供网上查询的有效日期。

**第十六条** 学历证书电子注册工作程序及要求:

(一) 辅导员认真组织毕业生对学历电子注册相关信息进行核对, 学生本人在毕业生学历证书电子注册信息核对表上签字认可。

(二) 按三级责任制的要求, 逐一审核毕业生相关信息, 在规定的时间内上报学校教务处备案。

(三) 学历证书电子注册后, 原则上不再更改注册内容信息。



## 第五章 信息查询及信息修改

**第十七条** 中国高等教育学生信息网（简称“学信网”，网址：<http://www.chsi.com.cn>）是我国高等教育新生学籍注册、在校生学年注册、毕业生学历证书注册及相关信息查询的唯一网站。新生学籍电子注册、在校生学年电子注册及毕业生学历电子注册的相关信息，经核实无误上传“学信网”后，将于指定时间对社会开放查询，二级学院应指导和督促学生及时上网查询本人电子注册信息。

**第十八条** 毕业生图像采集工作是学历证书电子注册的重要内容。电子图像采集时间将由教务处与采集单位约定后及时通知二级学院。毕业生因特殊原因在规定的时间内无法完成电子图像采集的，必须在指定时间前到指定补拍点补充采集。参加毕业生图像采集的学生，必须亲自在中国高等教育学生信息网上核对自已的图像信息。

**第十九条** 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，学校或省级教育行政部门审核确认后更改，学信网保留更改前的信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

**第二十条** 学历注册并提供网上查询后，证书内容及注册信息不得变更，学校也不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，须经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

**第二十一条** 在进行“三大注册”工作中，如学生个人信息与教育部数据库信息不符的，必须按相关管理规定执行。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 学生在校期间，填写学籍表、毕业生登记表等信息表及办理学生证等证件时，所填个人信息必须与学籍电子注册信息（即招生录取数据信息）一致。

**第二十三条** 二级学院必须高度重视学籍学历电子注册工作，切实加强对学籍学历电子注册的管理制度建设，规范操作管理。

**第二十四条** 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

## 池州学院学士学位授予实施办法

(2022年第1次校长办公会议及2022年第13次校党委会议研究通过，  
2022年5月10日，校字〔2022〕25号文印发)

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 学校按教育部批准或备案设置专业时规定的学科门类授予学士学位。

### 第二章 学位评定委员会组织机构

**第三条** 学校成立学位评定委员会，由9-25人组成(人数为奇数)，设主席1人，副主席若干人，委员若干人，每届任期3年。学位评定委员会一般每学期召开1-2次例会，负责全校学士学位的评定和授予工作，决定授予或撤销学位等重要事项。委员会主席由校长担任，副主席由分管副校长担任，成员在二级学院主要负责人和副教授以上教师中遴选。校学位评定委员会下设办公室(简称校学位办)，教务处负责人任办公室主任，负责处理校学位评定委员会的日常工作。

**第四条** 学位评定委员会在二级学院(不含继续教育学院)设分委员会，由7至15人组成，委员应是副教授及以上职称或高校教龄8年以上的讲师，任期3年，设主席1人，主席必须由校学位评定委员会委员担任。

**第五条** 校学位评定委员会的职责：

(一) 审核学校学士学位授予的相关规章制度，研究、审议学校学位授予和人才培养有关的重大问题；

(二) 审批学位评定分委员会名单，作出设立或撤销分委员会的决定；

(三) 审定学士学位申请人名单，并作出授予或不授予学士学位的决定；

(四) 研究和处理学位授予工作中有争议的事项，依法裁定有关学位争议；

(五) 检查、监督和评估全校的学位授予质量，并作出撤销违反有关规定而授予的学士学位的决定；

(六) 其他需要校学位评定委员会决策的事项。

#### **第六条 学位评定分委员会的职责**

- (一) 审定本科生的人才选拔机制、培养方案和学位授予标准；
- (二) 审查申请学士学位人员的资格、材料及论文答辩委员会决议，作出建议授予或不授予学位的决定；
- (三) 提出撤销违反规定授予学位的建议，报校学位评定委员会审议；
- (四) 完成校学位评定委员会交办的其他工作。

#### **第七条 校学位办的职责**

- (一) 负责处理学校学位评定委员会的日常工作，组织召开校学位评定委员会全体会议；
- (二) 负责组织和协调全校学位审核和信息上报工作；
- (三) 组织学位授予质量的检查和评估工作；
- (四) 处理校学位评定委员会授权的其他有关事宜。

### **第三章 学士学位授予条件**

**第八条** 池州学院普通全日制本科毕业生在规定的最长修业年限内，凡达到以下条件者，可向学校申请授予学士学位：

- (一) 坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，遵纪守法，遵守学术道德规范，品行端正；
- (二) 系统地掌握本专业的基本理论、专业知识和基本技能，经审核满足毕业条件；
- (三) 具有一定的科学研究、分析和解决实际问题的能力。

**第九条** 凡属下列情况之一者，不得授予学士学位：

- (一) 在校学习期间受过警告以上处分（含警告） $\geq 2$ 次或受记过以上（含记过）处分 $\geq 1$ 次且毕业时尚未解除者；
- (二) 四年制学生在校学习期间课程补考门数累计 $\geq 6$ 门，专升本学生累计 $\geq 4$ 门（凡1门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核，每学期均按1门课程计算，体育不计入补考门数，联合培养的学生，按本文件第十八条规定办理）；
- (三) 其它不符合本办法第八条申请授予学士学位条件者。

**第十条** 有第九条第一款情形的，经教育能够严格遵守学校各项规章制度并有明显进步，且在受处分后有下列情形之一者，或有第九条第二款情形且累计补考门数 $\leq 9$ 门（其中专升本学生累计补考门数 $\leq 6$ 门）的，经补考合格且有下列情形之一者，由本人提出申请，经所在二级学院学位评定分委会和校学位办审核，报校学位评定委员会审批，可授予学士学位：

- (一) 大四参军入伍且符合毕业条件者；
- (二) 参加教育厅AB类学科与技能竞赛，获得二等奖及以上奖项者（排序前2名）；获得省级以上体育、艺术、劳动类比赛二等奖及以上者（排序前3名）；
- (三) 参加“互联网+”大学生创新创业大赛，获省级银奖及以上者（排序前4名）；
- (四) 主持国家级大学生创新创业训练计划项目并结题者；
- (五) 获得池州学院为专利权第一单位且与本专业相关的实用新型专利二项（排名第1名），或发明专利一项（排名前3名）；

(六) 在四类以上学术刊物发表以池州学院为作者单位且与本专业相关的独著或第一作者学术论文1篇及以上(提供样刊,期刊在国家新闻出版署的期刊目录中可查,提交时间截至应届毕业生当年的6月30日);

(七) 获得省级以上表彰者(如省级三好学生、省级优秀学生干部、省级优秀团员、省级优秀团干或省级优秀毕业生等);

(八) 应届毕业生当年及两年内考取硕士研究生(以录取通知书为准)、公务员或事业单位者(以录用通知为准)。

#### 第四章 学士学位授予程序

**第十一条** 学生向所在二级学院学位评定分委员会提出授予学士学位申请。

**第十二条** 二级学院学位评定分委员会审核应届毕业生授予学士学位资格,向校学位评定委员会办公室提交审核报告(分委会主席签字并盖二级学院公章)、各专业拟授予学士学位及拟不授予学士学位的学生名单及原因。

**第十三条** 经校学位办审核后,报校学位评定委员会表决通过。补授学位人员名单,与当年毕业生一同上报学位评定委员会表决通过。

#### 第五章 学位证书管理

**第十四条** 学位信息一经注册不得更改,对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学位证书者,学校将依法撤销其学士学位,注销学士学位证书。

**第十五条** 学位证书遗失或损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书,学位证明书与原证书具有同等效力。

#### 第六章 附 则

**第十六条** 毕业生提交的发明专利、发表的四类以上学术论文由科研处负责核查、确认。

**第十七条** 高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予按池州学院成人高等教育本科毕业生学士学位授予相关规定执行。

**第十八条** 经省教育厅批准的联合培养项目(含专升本)的学生,如执行池州学院人才培养方案,学生学位授予按本文件执行;如执行联合培养学校的人才培养方案,学生学位授予以双方协议条款执行。

**第十九条** 本办法由池州学院学位办负责解释。

**第二十条** 本办法自公布之日起施行,2021级及之前的学生可同时适用《池州学院学士学位授予实施办法》(校字〔2017〕120号)。



## 关于《池州学院学士学位授予实施办法》的补充说明

(校学位字〔2022〕7号文印发)

按照《池州学院学士学位授予实施办法》(校字〔2022〕25号)文件精神,现就有关学士学位授予实施办法具体实施进行如下补充说明:

一、第十条适用范围为因第九条第(一)项、及第(二)项不得授予学位的情形,其他情形不适用第十条;第(一)项中受处分仅指受学校校纪校规处分,其他党纪国法处分不在此列。

二、《池州学院学士学位授予实施办法》(校字〔2017〕120号)中第十条第(一)、(二)、(三)、(五)项,以及《池州学院学士学位授予实施办法》(校字〔2022〕25号)中第十条第(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(七)项,适用对象为毕业当年在校生,已毕业学生不在此列。

三、第十条第(一)项规定的“大四参军入伍且符合毕业条件者”,其中“大四”,指毕业班学生(包括专升本毕业生);入伍时间,包含毕业当年下半年参军入伍的学生,时间截止到毕业当年12月31日。

四、第十条第(五)项中“实用新型专利”、“发明专利”,需提供专利证书或国家知识产权局官网截图及链接网址,授权时间截止到毕业当年6月30日。

五、第十条第(六)项中“四类以上学术刊物”必须在毕业当年6月30日前提交样刊(含正式出版的电子版),通过国家新闻出版署查询刊号属实,并且在6月30日前在中国知网可查;一类论文须在科学引文索引(SCI)、工程索引(EI)或国际会议论文收录(ISTP)等数据库收录,分类标准按安徽省本科高校职称评定分类标准(皖教人〔2016〕1号)执行。提供的样刊与数据库收录的刊名、论文必须保持一致。

2021级及之前的学生若适用《池州学院学士学位授予实施办法》(校字〔2017〕120号)第十条第(三)项,在当年毕业资格审查时无样刊或无用稿通知者,不具备申请学士学位资格。毕业资格审查时提供用稿通知者,需在毕业当年8月31日前提供样刊,通过国家新闻出版署查询刊号属实(含正式出版的电子版),并且在8月31日前在中国知网可查;一类论文须在科学引文索引(SCI)、工程索引(EI)或国际会议论文收录(ISTP)等数据库收录,分类标准按安徽省本科高校职称评定分类标准(皖教人〔2016〕1号)执行。提供的样刊与数据库收录的刊名、论文必须保持一致。

为杜绝学术不端行为,此类情况申请学士学位的学生需提交“学术诚信承诺书”、正规情报检索机构出具的论文(收录)检索证明、论文数据库收录截图、中国知网个人查重服务报告单(复制比不超过30%)。对于存在抄袭、篡改、伪造、代写、买卖论文等学术不端行为

者，学校将根据相关规定作出处罚，直至撤销学历、学位。

二级学院需对学生提交的论文材料进行严格审核把关，并召开学位评定分委员会会议进行审议，审议后将学生论文材料、鉴定报告及学位评定分委员会审议报告（分委会主席签字并盖二级学院公章）提交至校学位评定委员会办公室和科研处各一份。

六、第十条第（八）项中规定的“考取硕士研究生”，若是境外研究生，除提供研究生录取通知书外，还需提供教育部学历学位认证机构相关认证证明。考取研究生、公务员或事业单位者，无录取通知书或录用通知（证明），一律不作为申请学士学位的条件。

七、满足第十条相应条款者，由本人提出申请，经所在二级学院学位评定分委会审核，相关部门会审，校学位办汇总材料，报校学位评定委员会审批。学生若错过申请时间，或二级学院错过申报时间，不予受理。

八、本补充说明自2023届毕业生开始执行。

九、其他未尽事宜，有相关规定的按规定办理，没有规定的由学位评定委员会办公室商办理部门后，提交校学位评定委员会审定。

## 池州学院学生转专业管理办法

(2022年第1次校长办公会议研究通过, 2022年5月9日, 校教字〔2022〕16号文印发)

**第一条** 为落实立德树人根本任务和以生为本的教育教学理念, 保障学生合法权益, 规范转专业管理, 依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号), 结合我校实际, 特制定本管理办法。

**第二条** 转专业工作本着公开、公平、公正的原则进行。

**第三条** 新生转专业的时间为军训至第一学期期末之间; 休学的学生因原录取专业调整或停办, 可在复学时办理; 休学创业或退役学生, 因自身情况需要转专业的, 可在复学时办理。原则上允许学生根据自己的专(特)长和专业兴趣选择专业。

**第四条** 学生有下列情形之一, 可以申请转专业:

- (一) 学生对申请转入专业有学习兴趣且有专长的;
- (二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷, 不能在录取专业学习, 但尚能在本校其他专业学习的;
- (三) 因专业调整或停办, 休学期满的、保留学籍的、保留入学资格的新生不转专业无法继续学习的;
- (四) 休学创业或退役后复学的学生, 因自身情况需要转专业的(仅适用于大一、大二休学创业或参军入伍的学生);
- (五) 因学业困难导致留级至一年级的学生, 可申请转专业。

**第五条** 学生有下列情形之一, 不得申请转专业:

- (一) 开学报到期间;
- (二) 与当年学校招生专业中文理要求、选考科目要求不符的, 原则上不得互转, 如有特殊情况需要转专业的, 需所在教学单位严格审核, 经过二级学院党政联席会议审议通过, 且公示无异议。
- (三) 艺术类、体育类、普通类专业之间不得互转(艺术类、体育类专业互转仅限于本类中高考专业考试要求相同的);
- (四) 当年招生章程明确规定不能转专业的;
- (五) 对口招生;
- (六) 专升本;
- (七) 正在休学、保留学籍;
- (八) 身体条件不符合申请转入专业体检标准;
- (九) 其他不符合国家转专业相关规定的。

**第六条** 转专业工作按下列程序办理：

（一）由学生本人填写转专业申请表（一式两份，提供必要的证明材料），交学生所在学院，所在学院同意转出并分类汇总后，递交拟转入专业所在学院审核。

（二）拟转入专业所在学院审核后签署意见，将拟同意转入的名单汇总，以学院为单位，连同申请表（一份）报教务处。不同意的名单退回学生所在学院。

（三）转专业学生在文件下达后，下一周到新专业所在的学院办理报到手续。逾期不报到按考勤相关规定处理。

（四）学校发文确定转专业学生名单，办理学籍变更。

**第七条** 转专业的其他事宜说明如下：

（一）学校不受理未在规定时间内提交的转专业申请，以每学年转专业通知文件规定为准。

（二）二级学院根据各专业学生数、教学条件等情况，确定转入名额、转入条件以及是否需要通过考试来确定转专业资格。原则上，转入学生不足每个专业原招生计划10%的，不组织考试；需要考试的，由二级学院先拟定方案，送教务处备案后，二级学院组织考试。

（三）转专业名单一旦确定，学生不得重回原专业。对转专业犹豫不定的学生，可在提交申请前到拟转专业试听课程，以便做出最终决定。

（四）学生转专业后，原已获得的成绩（学分）符合转入专业培养方案要求的，办理课程免修申请，经教务处确认后，予以承认。原专业不及格的专业课程毕业时不计入不及格门数。新专业培养方案中已开设但本人未修的课程，必须办理补修手续，在后续学习时间内补修完成并参加考试，取得成绩（学分）。

（五）除特殊情况外，学生在校期间转专业只有一次机会。

（六）转专业学生在转专业前所领教材自行处理，到新专业后所需教材由二级学院报订。

**第八条** 学费根据物价部门批准的标准收费。第一学期按原专业的标准收取当学年学费的一半，第二学期按新专业的标准收取当学年学费的一半，多退少补。以后的学期按新专业的标准收费。

**第九条** 本办法由教务处负责解释，自2022级学生开始执行，原《池州学院学生转专业管理办法（修订）》（校字〔2017〕121号）同时废止。

## 池州学院学生转学管理办法（修订）

（2017年8月7日，校字〔2017〕122号文印发）

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，规范转学管理，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）等文件精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

**第二条** 转学工作按照“分级管理，分级负责，谁主管，谁负责”的原则，建立“学校党政统一领导，职能部门具体落实，师生参与监督”的管理工作运行机制。校长是学生转学管理工作第一责任人，对学生转学管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作副校长，是学生转学管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；教务处负责人承担组织实施责任；二级学院负责人是学生转学管理工作直接责任人；辅导员是转学管理工作具体责任人。教务处具体负责转学学生的学籍管理工作。

**第三条** 学校成立由纪委书记为组长，教务处、学生处、监审处等部门负责人以及师生代表为成员的转学监管领导小组，对转学管理工作进行监督。

**第四条** 学生因患病或者有特殊困难、特殊需要，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。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校将出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第五条** 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）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （六）跨学科门类的；
- （七）应予退学的；
- （八）其他无正当理由的。



**第六条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，填写《安徽省普通高等学校学生转学备案表》。转出本校的，学生向所在学院提出转学申请，报教务处和分管校长审批后，方可自行联系转入学校，但必须学完该学期课程并考核合格，自新学期开始到新学校学习。转入本校的，持原校转学备案表，学校严格审核转学条件及相关证明，认为符合转学条件及学校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会研究决定，可以转入。

**第七条** 学校对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）将通过网站进行不少于5个工作日的公示。

**第八条** 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。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。

**第九条** 转入本校的学生，学籍管理按我校学籍学历管理办法执行。自转入学期起，学生须学习本专业、年级人才培养方案对应学期的课程。转学前在其它高校已学完的课程成绩，经二级学院和教务处审核后予以承认（转入相同年级，如有不及格课程需补考或重修）。转入专业同级学生已修习但转入学生尚未修习的专业能力课须补修。

转出本校的学生，教务处负责上传学生信息至教育部学信平台办理学籍变更手续，并负责将学生在本校的学习成绩转至转入学校。

**第十条** 转出学生必须缴清在本校学习期间的费用，不得拖欠；第二学期转出的，只退该学期学费。转入学生必须按同专业学生缴纳学费；第二学期转入的，缴纳半年学费。

**第十一条** 本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起执行，《池州学院学生转学管理规定》（院字〔2015〕58号）同时废止。

## 池州学院学生学业警示办法

(2019年7月29日,校教字〔2019〕51号文印发)

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函〔2018〕8号)等文件精神,为进一步提升学生自我管理自我约束能力,加强校风与学风建设,结合学校实际情况,制定本办法。

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

**第三条** 学业警示办法的实施是落实立德树人根本任务的重要保障,是贯彻“以学生为本”育人理念的具体体现,是全面提高教学质量的必然举措。通过建立“学校-学生-家长”三位一体的“警示机制”,及早关注学业困难和有学习问题的学生,提前告知学生本人及家长可能产生的不良后果,留出充足时间教育引导,改变不良学习习惯,改进学习方法,端正学习态度,提高学习自觉性,从而不断提升专业水平、专业能力和专业素养。

**第四条** 入学以来,累计有3门及以上课程不及格(补考前)的在校学生。

**第五条** 学业警示每学期进行一次。开学初补(缓)考完成后两周内,各班辅导员负责填写《池州学院学生学业警示通知书》,要求学生在通知书上亲笔签名、确认。

**第六条** 辅导员须及时与被警示学生进行谈话,并与学生家长联系,告知学生及家长学校学籍管理的相关办法(如留级、退学、学位授予条件等),对学生在学习方面存在的问题进行分类指导,帮助学生改进学习、顺利完成学业。

**第七条** 《池州学院学生学业警示通知书》由各二级学院汇总、整理存档;《池州学院学生学业警示汇总表》经学院负责人签字并加盖学院公章后,于每学期期中教学检查前报教务处教务管理科备案。

**第八条** 各二级学院须高度重视,统筹安排,成立专门工作小组,确保学业预警工作顺利开展,并切实做好学生学业警示材料的留存和保管工作。

**第九条** 本办法自发布之日起开始执行。

**第十条** 本办法由教务处负责解释。

## 池州学院应征入伍学生学籍管理及学业成绩认定 管理实施办法（暂行）

（2019年12月18日，校教字〔2019〕83号文印发）

高校学生参军入伍工作，既是新形势下加强国防和军队现代化建设、依托国民教育为部队培养输送高素质人才的必然要求，也是发挥军队资源优势促进青年学生成长成才的重要举措。为做好此项工作，根据教育部办公厅《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）精神，结合我校实际，特制订本办法。

一、学生应征入伍的，学校保留学籍或入学资格至退役后两年。

二、已取得学籍在校生入伍的，需申请保留学籍，填写《池州学院学生保留学籍申请表》。未取得学籍新生在校入伍的，需申请保留入学资格，填写《池州学院学生保留入学资格申请表》；在地方入伍的，应积极了解当地征兵办有关保留入学资格相关政策，本人或委托他人填写《应征入伍普通高等学校录取新生专业保留入学资格申请表》。

三、学生退役复学后，若原专业因停招等原因，本人愿在本校就读的，调整到同类别相近专业就读或安排指导老师辅导，修完全部课程，成绩合格，学校发放相应学历和专业的毕业证书；不愿在本校就读的，学校根据相关政策为其办理转学手续。

在专业选择方面，大一入伍的学生，在招生政策许可的范围内，退役后可以无条件选择专业；大二入伍的学生，可以转专业，但须补修新专业大一相关课程；大三、大四入伍的学生，因原专业需要补修的课程学分太多，不允许转专业。专升本和对口招学生不可转专业。

四、学生应征入伍，服役期满正常退出现役复学者，可免修公共体育、国防安全教育课、军事技能和军事理论课程，免修成绩以班级前10%计；在部队取得专业证书的，经所在学院教学工作委员会认定，可以代替相同或相近课程的成绩，该课程给予免修，成绩按班级前10%计。

五、未取得学籍新生入伍，服役期满正常退出现役复学者，直接认定二分之一的社会责任学分和二分之一的创新创业实践学分；已取得学籍在校生入伍，服役期满正常退出现役复学者，直接认定社会责任学分和创新创业实践学分。

六、学生入伍当年学期，如已修完该学期课程总学时三分之二及以上的，因入伍而未参加课程考试的，该学期所修课程可予以免考，直接认定成绩为班级前50%（个人也可申请考试认定）；学生入伍前一学期，如有课程不及格未参加补考的，退役入校后可补考一次或直接重修。

七、入伍当年9月份升入四年级的学生，现役期间在部队表现优秀（受到表彰、有立功表现、作为提干人选等），由部队出具证明，本人提出申请，教务处报校长办公会研究同

意，该生的第四学年应修课程、毕业实习环节及毕业论文（设计）等予以免修及格计，其毕业可以随申请当年（个人申请应在每年5月份前）毕业的学生一起进行。如需申请学位，需完成毕业论文（设计），参加答辩。

八、经部队复查，因身体等原因被部队退回的，办理了保留入学资格或保留学籍的学生，可以直接持录取通知书和退回证明到我校报到，回原年级就读。退回后两周内应到学校报到，逾期不报到的，按考勤纪律处理。旷课达到学校规定的，按有关文件处理，直至取消入学资格或学籍。因违纪违法被部队开除的，报校长办公会通过，取消原保留的入学资格或学籍，不再接收该学生复学。

九、服役期满正常退出现役复学者，符合条件的可以免费辅修其他专业（双学位）。

十、其他未尽事宜，视具体情况上报学校相关会议研究。

十一、本办法自发布之日起实施，仅适用于全日制在校生。之前文件中涉及到退役大学生学籍管理等方面的相关规定自行废止。

## 关于第八学期应征入伍大学生 学籍管理相关问题的补充意见

(2021年4月28日,校教字〔2021〕8号文印发)

各相关二级学院、有关部门:

为激励大学生参军入伍,坚决贯彻习近平强军思想,适应“一年两次征兵两次退役”改革要求,切实做好新时代征兵工作,激励更多高素质青年参军入伍,保障学生合法权益,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《安徽省激励大学生参军入伍若干措施》(皖征〔2021〕15号)、《池州学院学籍学历管理办法》(校教字〔2019〕53号)、《池州学院应征入伍学生学籍管理及学业成绩认定管理实施办法(暂行)》(校教字〔2019〕83号)以及有关文件精神,结合我校实际,特制定本补充意见。

一、第八学期在我省高校报名参军的毕业生,如同时满足以下条件,学生可以申请按时毕业,条件如下:

- 1.入伍前已完成专业理论课程的学习与相关实习;
- 2.已完成毕业(设计)论文,仅需答辩评审合格即能毕业。

对于此类情况的学生,二级学院在学生参军入伍前,应为学生开辟毕业设计和论文答辩绿色通道,毕业班学生凭《大学生预定兵通知书》参加评审。所有理论课程与实践课程全部合格者,可于当年7月份颁发毕业证书,符合学位授予条件的,可申请颁发学位证书。

二、第八学期参军的毕业班学生,属于以下情况,仍需办理保留学籍手续:

- 1.入伍前未完成专业理论课程的学习与相关实习者;
- 2.本人放弃当年毕业资格,在入伍前办理保留学籍手续者。

三、申请当年毕业,但仍有课程(包括毕业(设计)论文)不合格者,依据《池州学院学籍学历管理办法》,作结业处理,发给结业证书。

四、对于第八学期正常毕业的入伍学生,各学院在毕业资格审查时,应予以重点关注,在应征入伍前完成实习、实习答辩,收齐实习、论文、毕业生登记表等相关毕业材料。



# 池州学院联合培养硕士研究生管理办法（暂行）

（校字〔2022〕60号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为建立健全联合培养硕士研究生的工作规范和运行机制，促进学位点建设，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及教育部和省教育厅有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 联合培养硕士研究生是指学校与其他高校或科研院所联合培养并在我校学习，参与导师科研工作的硕士研究生。

**第三条** 联合培养硕士研究生的导师应是被联合培养硕士研究生单位（以下简称“联合培养单位”）聘任为硕士研究生导师，具有硕士研究生导师资格聘任证书或聘任文件的我校在职在岗的教师。

## 第二章 培养与管理

**第四条** 联合培养硕士研究生在我校学习期间导师为第一责任人，由导师、研究生所在学院、科研处共同管理。导师根据培养方案，制定研究生个人培养计划，对研究生培养全面负责。联合培养硕士研究生所在学院负责研究生具体培养工作，并积极为研究生的学习和专业实践创造条件。科研处负责联合培养硕士研究生的组织与管理工作。学校其他相关职能部门为联合培养硕士研究生工作提供必要的支持与保障。

**第五条** 联合培养硕士研究生的日常管理按联合培养单位研究生管理的有关办法执行。在我校学习期间，必须服从我校管理，严格遵守我校各项规章制度。如有违反，将视情节轻重提出处分建议，报联合培养单位研究决定。

**第六条** 联合培养硕士研究生在我校学习期间，应在每学期开学规定的时间内，持本人学生证或联合培养单位开具的证明等有效证件到科研处领取报到达表，经研究生导师签名、所在学院认定后，按规定时间到科研处报到。因故不能按时入学者，须经导师批准，并报科研处备案。联合培养硕士研究生毕业离校时，应在完成毕业论文答辩后，领取毕业证、学位证之前办理好各项离校手续，包括清还所借仪器、设备和其它物品等。

**第七条** 联合培养硕士研究生在我校学习期间，应按时参加培养计划规定的或学校统一组织的一切活动，因故不能参加者，须办理请假手续。请假时间在一周以内者由导师批准，一周以上者必须经所在学院批准，并报科研处备案。

### 第三章 学位管理

**第八条** 联合培养硕士研究生由联合培养单位进行学位管理，研究生的培养计划、毕业论文资料的收集、调研、选题报告书、开题报告、中期检查、撰写及答辩等均应按联合培养单位的要求按时、按质按量完成。

**第九条** 联合培养硕士研究生在完成毕业论文的各个环节时，应及时将相关材料如开题报告、中期检查报告、毕业论文答辩申请表、学位申请表、学位论文等交科研处和所在学院各一份备案。

**第十条** 联合培养硕士研究生毕业论文答辩时间、地点和参加人员等由我校和联合培养单位双方协商后进行。

**第十一条** 符合条件的联合培养硕士研究生，由联合培养单位颁发学历证书并授予学位证书。

### 第四章 助学政策

**第十二条** 我校负责为联合培养研究生提供必需的学习、生活及研究条件，并为联合培养的计划内研究生（带薪、在职、委培的除外）给予奖励及助学政策。

**第十三条** 选择我校老师作为导师的联合培养硕士研究生，按期毕业并获得学位后给予5000元奖学金。

**第十四条** 联合培养硕士研究生在我校学习期间，由我校统一安排住宿。

**第十五条** 联合培养硕士研究生在我校学习期间，我校提供1000元/生·月的生活补贴（带薪、在职、委培以及毕业延期期间除外，每年最多计发10个月）；对于参与导师科研项目的研究生，可以申请助研津贴，津贴由导师从本人科研项目经费中支出。

### 第五章 培养经费

**第十六条** 为保证我校联合培养硕士研究生工作的顺利开展，学校设立联合培养研究生专项经费，纳入年度预算，由科研处统一管理。联合培养研究生专项经费主要包括生活补贴、学位奖励等费用。

**第十七条** 联合培养硕士研究生在我校学习期间培养业务费由导师本人科研项目经费中支出。

**第十八条** 我校教师作为导师培养硕士研究生，且在我校实际指导研究生开展研究的，导师指导工作量发放标准为4000元/生，在学生顺利毕业时由人事处核发，纳入当年绩效。

### 第六章 附 则

**第十九条** 如因联合培养硕士研究生本人原因不能继续履行联合培养协议或擅自违反联合培养协议的，学校将保留追责的权利。

**第二十条** 本办法自2023年起执行，由科研处负责解释。

## 池州学院本科教学质量与改革工程项目经费管理办法

(2013年6月3日院字〔2013〕48号文印发；2016年3月18日校字〔2016〕2号修正；  
2022年校长办公会修正，2022年3月3日校教字〔2022〕1号文印发)

为加强我校本科教学质量与改革工程项目（以下简称“质量工程项目”）经费的使用和管理，提高项目经费使用效益，根据教育部、财政部《“高等学校本科教学质量与教学改革工程”专项资金管理暂行办法》（财教〔2007〕376号）和《池州学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法》（校教字〔2019〕39号）的规定，结合我校实际，制定本办法。

### 第一条 经费来源

（一）本办法所涉及的质量工程项目建设经费，是指省级主管部门和学校批准立项投入的本科教学质量与改革项目专项建设经费，该经费纳入学校整体教学经费预算。

#### （二）经费资助

##### 1. 国家级和省级质量工程项目经费资助

- （1）若国家和省教育厅有经费支持的，学校将不再额外资助；
- （2）若国家和省教育厅无经费支持的，则根据学校研究决定的额度予以经费资助。

##### 2. 校级质量工程项目经费由学校安排专项经费

#### （三）经费覆盖项目类别

每年立项的国家级、省级、校级质量工程项目。

### 第二条 经费使用原则

#### （一）依法管理

质量工程项目建设经费使用应严格遵守国家财经法规，自觉接受教务处、财务处、审计处、巡察办等部门的监督检查，并及时纠正存在的问题。

#### （二）专款专用

质量工程项目建设经费单独立账，专款专用，不得挪用或挤占。

#### （三）科学预算

质量工程项目建设经费要合理预算，原则上立项经费30万元以下的质量工程项目单一自然年度只能调整一次预算，总调整次数不超过三次；立项经费30万元及以上的质量工程项目单一自然年度预算调整次数不超过两次，总调整次数不超过五次。同时厉行节约，注意充分发挥现有仪器设备和教学条件的作用。

### 第三条 经费使用范围

项目经费主要用于与项目研究相关的以下开支：

(一) 办公费

指项目建设与研究工作中，需要支付的低值易耗办公用品及学术研究报告杂志订阅费、入网费等。个人及家庭的通讯及网络费不得报销。

(二) 印刷费

指项目建设与研究过程中的有关材料及成果的输出、排版、复印、打印、印刷及装帧费等。

(三) 咨询费

指为开展项目建设与研究而进行的专家咨询等支出的费用。

(四) 邮电费

指围绕项目建设与研究而开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电报费、传真费、网络通信费等。

(五) 差旅费

指为完成项目建设与研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议开支的住宿费、旅费，其标准按池州学院差旅费报销规定执行。

(六) 因公出国（境）费

指为完成项目建设与研究而赴港、澳、台及国外参加学术交流或者会议的差旅费，须提前书面报校外事办、教务处审批，校长审核。

(七) 会议费

指围绕项目建设与研究举行的项目开题、中期检查、项目结题、专题研讨、成果鉴定等小型会议的费用，包括反映会议中按规定开支的房租费、伙食费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

(八) 维修费

指围绕项目建设与研究而开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用。

(九) 租赁费

指围绕项目建设与研究而租赁设备等方面的费用。

(十) 培训费

指围绕项目建设与研究开展培训直接发生的各项费用支出。

(十一) 专用材料费

指开展项目建设与研究所需的日常专用材料，如实验室用品、专用工具和仪器等方面的支出。

(十二) 劳务费

指为开展项目建设与研究而支出的劳务费用不允许有工资收入的课题组成员及项目管理人员在项目经费中提取劳务费。

(十三) 其它交通费用

指围绕项目建设与研究而租赁车辆等方面的费用。

(十四) 办公设备购置费

指围绕项目建设与研究而购置的、并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公设备的支出，包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、电话机等。办公设备属学校的固定资

产，必须按任务书计划和学校有关规定采购，凭入库单和发票报销。报销时需说明设备的名称、单价和数量，控制支出范围。购置的设备要列入国有资产登记，纳入学校资产管理。

**(十五) 专用设备购置费**

指围绕项目建设与研究而购置的具有专门用途、并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围各类专用设备（如实验设备）的支出。专用设备属学校的固定资产，必须按任务书计划和学校有关规定采购，凭入库单和发票报销。报销时需说明设备的名称、单价和数量，控制支出范围。购置的设备要列入国有资产登记，纳入学校资产管理。

**(十六) 信息网络购建费**

指项目建设与研究所需的用于信息网络方面的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出。如果购建的计算机硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此列。

**(十七) 管理费**

按项目总经费的3%提取。

**(十八) 其他费用**

指项目建设过程中除以上费用之外的正常支出费用。

**第四条 经费管理要求**

(一) 学校根据项目建设进展情况分年度安排项目经费，并按项目类别分配到项目负责人。

(二) 立项项目的经费管理，实行项目负责人制。项目经费使用和报销按学校财务管理制度执行。

(三) 项目所在单位承担监管责任，保证按规定使用资金，不得截留、挤占和挪用项目经费。

(四) 项目年度检查合格，方可启动下一年度建设经费。项目申请结题时，项目负责人须在提交项目结题报告的同时，提交项目经费决算明细表。

(五) 项目建设期满，按计划完成各项指标并通过鉴定后，其经费结余部分不能挪作他用，仍须用于项目的后续研究、推广应用等。

(六) 使用项目经费形成的资产（设备、材料、资料等）均属国有资产，按学校国有资产管理规定统一管理。

(七) 对未完成项目建设，或将项目经费挪作他用的，教务处将视具体情况，暂停或终止其经费使用，并责令追回使用不当、挪作他用的经费。因故（如项目负责人出国、调动等）中止项目建设，其项目建设经费同时停止使用；如确需继续建设的，由所在单位提出，经教务处研究，报分管校领导批准，质量工程领导小组审定，可另确定项目负责人，继续完成项目建设和使用项目建设经费。

**第五条 附 则**

(一) 国家级质量工程项目建设经费遵照国家有关规定使用，在国家相关管理规定未下发之前，其经费管理按本办法执行。

(二) 本办法自下发之日起开始执行，由教务处负责解释。

附表：各级各类质量工程项目（含振兴计划）立项经费



附表:

### 各级各类质量工程项目（含振兴计划）立项经费

序号	项目类别	各级经费(万元)		
		国家级	省级	校级
1	一流本科人才示范引领基地	—	100	—
2	新专业建设点(重点建设专业)	—	100	—
3	一流(品牌)专业	—	30	15
4	专业综合改革试点、特色专业	150	30	15
5	产业学院	100	30	15
6	双创学院	100	30	15
7	提升专业服务十大新兴产业项目	—	10	5
8	“四新”研究与改革实践项目	30	10	5
9	传统专业改造提升项目	—	10	5
10	线上课程(原MOOC)	20	10	5
11	线下课程	20	5	2.5
12	线上线下混合式课程	20	5	2.5
13	社会实践课程	20	5	2.5
14	虚拟仿真实验教学课程(原虚拟仿真实验教学项目)	20	5	2.5
15	智慧课堂	20	5	2.5
16	课程思政示范课程	20	5	2.5
17	应用型课程	20	5	2.5
18	一流教材	12	6	3
19	规划教材(获奖教材)	12	6	—
20	高水平教学团队(原教学团队、课程思政教学团队)	10	5	2.5
21	名师工作室	12	6	3
22	教学名师	10	1	0.5
23	教坛新秀	—	0.5	0.25
24	基层教研室示范项目	—	5	2.5
25	教学研究项目重大项目	—	10	5
26	教学研究项目(含思政类、委托类)重点项目	—	2	1
27	教学研究项目(含思政类、委托类)一般项目	—	1	0.5
28	校企合作实践教学基地	200	9	4.5
29	示范实验实训中心	200	9	4.5
30	双创实践教学中心	18	9	4.5
31	虚拟教研室	18	9	4.5
32	虚拟仿真实验室	30	9	4.5
33	课程思政建设示范中心	18	9	—
34	课程思政建设资源库	10	2	1
35	中外合作培养项目	—	1	—
36	“六卓越、一拔尖”卓越人才培养创新项目	20	10	—
37	卓越人才教育培养计划	20	10	5
38	高校继续教育教学改革重点项目	—	2	—
39	高校继续教育教学改革一般项目	—	1	—
40	大学生创新创业训练计划	1(重点2)	0.5	0.25
41	创客实验室	30	15	7.5
42	高等学校质量品牌建设基地	—	30	15
43	教学成果奖(含转评类)特等奖	100	1.5	0.75
44	教学成果奖(含转评类)一等奖	30	1	0.5
45	教学成果奖(含转评类)二等奖	10	0.6	0.3
46	教学成果奖(含转评类)三等奖	—	0.4	0.2

注：1.如有新增项目，新增项目立项经费经教学工作委员会审议，报校长办公会审定后执行；

2.修订后的质量工程立项经费标准从2022年立项项目开始执行，2021年及以前项目仍按校教字〔2019〕17号文件执行。

# 池州学院本科专业建设管理办法

(2019年6月20日,校字〔2019〕38号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范本科专业建设,加强对学校本科专业的宏观管理,促进学校办学规模、结构、质量、效益的协调发展,根据《普通高等学校本科专业设置管理规定》(教高〔2012〕9号)、《关于深化产教融合的若干意见》(国办发〔2017〕95号)、《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)、《普通高等学校本科类教学质量国家标准》等文件精神,结合安徽省教育厅的有关规定和我校实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指专业建设主要包括本科专业增设、调整、改造及重点建设等。

**第三条** 专业建设应结合我校办学定位,主动适应国家、地区、行业经济建设和社会发展的需要,遵循教育规律,正确处理数量与质量、当前与长远、局部与整体的关系。以提高学校竞争力为出发点,积极发展应用型专业,创建特色品牌专业与一流专业,努力形成与地方经济社会文化发展相适应的人才创新高地。

**第四条** 专业建设是一项长期任务,要长抓不懈。专业建设重在充实内涵,深化教育教学改革,推动学校办学质量和效益的提高,充分发挥优势,努力形成特色。

**第五条** 专业建设应树立全局观念、增强协作精神。各二级学院应相互支撑、相互补充,做到教育资源共同开发、共同利用。

## 第二章 组织管理

**第六条** 学校成立专业建设指导委员会,任期四年。专业建设指导委员会主任由分管教学副校长担任,副主任由教务处负责人担任,成员在二级学院主要负责人和副教授以上职称教师中选任,并适当吸收地方政府部门、行业、产业代表参加。

学校专业建设指导委员会下设办公室,办公室设在教务处。

**第七条** 二级学院按专业设立5-7名专家组成的专业建设委员会,委员会中必须有地方政府部门、行业或产业代表、其他高校专家,主任必须由学校专业建设指导委员会委员担任。

**第八条** 学校专业建设指导委员会职责:

(一) 制定学校专业发展规划;

- (二) 制定专业建设管理规章制度；
- (三) 审议拟新增设（调整）专业计划；
- (四) 领导组织现有专业建设；
- (五) 对学院专业建设情况进行检查、督导；
- (六) 组织开展特色品牌专业与一流专业的评审和推荐；
- (七) 有关专业建设的其他事项。

**第九条** 二级学院专业建设委员会职责：

- (一) 根据学校专业发展规划制定分专业发展规划；
- (二) 配合学校进行拟新增设（调整）专业的筹建和申报；
- (三) 组织实施现有专业的建设；
- (四) 负责特色品牌专业与一流专业的申报、建设方案制定与落实；
- (五) 组织专业建设的检查与评估；
- (六) 有关专业建设的其他事项。

**第十条** 学校专业建设指导委员会和学院专业建设委员会每年至少召开一次例会，必要时不定期召开专门会议研究有关议题。

### 第三章 设置与调整

**第十一条** 专业设置与调整，应符合教育部有关规定。学校的专业设置总量应控制在主管部门核定的专业数内。

**第十二条** 根据社会经济发展需要，结合学校办学定位和自身特点，可适当设置目录外专业。鼓励跨学院、跨学科联合申报和建设新兴、边缘、交叉专业，并给予政策倾斜，支持学院在宽口径专业内灵活设置专业方向。

**第十三条** 申报增设新专业的学院应组织相关专家对拟设专业进行论证，由学院专业建设委员会审议通过。学院的申请报告应由党政联席会议审议通过并由学院院长签署意见。

**第十四条** 增设新专业必须具备下列条件：

- (一) 符合学校专业发展规划和学院发展规划；
- (二) 具有相关的学科支撑，具有一定的学科特色和优势；
- (三) 社会对专业人才有稳定的需求；
- (四) 以学校已设相关专业为依托，具有一定数量且比较稳定的、能完成该专业人才培养方案所必需的专业基础课、专业课教师和实验技术人员，其中专业基础课、专业课教师中毕业于该专业或相近专业、具有高级职称的人数原则上为3-5人；
- (五) 具备专业必需的实验室及仪器设备、图书资料、实践教学场所等基本的办学条件；
- (六) 有规范的专业人才培养方案。

**第十五条** 增设新专业需报送以下书面材料：

- (一) 普通高等学校本科专业设置申请表；

(二) 拟设专业论证报告、人才培养方案、专业基础课和专业课教师基本情况表、教学设备情况一览表、专业图书资料一览表、实践教学场所一览表等；

(三) 其他补充说明材料。

**第十六条** 增设新专业每年进行一次，申报评审程序包括：

(一) 二级学院于6月31日前将申报新专业的有关材料报教务处；

(二) 学校专业建设指导委员会召开专题会议，对拟申报新专业进行评议，确定当年上报省教育厅审批的专业名单；

(三) 获准上报的新专业，积极修改、完善申报材料；

(四) 7月31日前，在教育部指定的专门网站提交专业设置申请材料并由教育部公示，公示期为1个月；

(五) 公示期满，学校对公示期间所提意见进行研究处理后，按省教育厅要求及时报送专业设置申请材料。

**第十七条** 对专业目录外专业的论证应着重说明设置该专业的必要性和可行性，论证主要包括以下内容：

(一) 拟设专业人才需求的分析；

(二) 拟设专业与国内外相关和相近专业的比较分析；

(三) 拟设专业的特色与优势；

(四) 拟设专业的培养目标、业务范围（主要指知识与能力结构）、主要学科基础、基本课程、授予学位等；

(五) 拟设专业的培养方案；

(六) 拟设专业的办学条件；

(七) 其它需要说明的情况。

**第十八条** 二级学院专业建设委员会拟设目录外专业进行论证后须向学校提交论证报告，并接受省教育厅专家组评审。

**第十九条** 新专业首届毕业生毕业前，学校将组织学士学位授予权评审。

**第二十条** 建立专业预警与停招机制。专业预警与停招主要依据包括：各专业的招生报考率、入学报到率、学生转专业率、毕业生就业率、学生满意度、社会满意度、就业满意度等指标，以及学校每年专业评估的结论。

**第二十一条** 每年3-4月份期间，学校统一组织开展专业预警与停招审核工作，公布受到预警、减招、隔年招生和停招的专业名单，经学校专业建设指导委员会审议后，报校长办公会审批。

**第二十二条** 对出现以下两种以上情形的，列入预警专业名单：

(一) 上年度本省第一专业志愿录取率文科、理科分别列在全校后三名的专业；

(二) 上年度毕业生初次就业率列在全校后三名的专业；

(三) 近三年学生转专业转出率（按在校生数计算）列在全校前三名的专业；

(四) 国家、省教育厅公布的红、黄牌专业；

(五) 省内专业评估位于后3%。

**第二十三条** 对出现以下情形之一的专业予以隔年招生或停招：

- (一) 连续两年列入预警名单的专业，经过整改、评估仍达不到要求的；
- (二) 专业所在学院提出申请；
- (三) 根据学校发展和学科专业建设需要调整的专业；
- (四) 连续3年（新专业除外）招生规模在一个标准教学班及以下且第一志愿填报率低于30%的专业。

**第二十四条** 对被预警的专业采取以下方式进行处理：

(一) 被预警1次的专业，限期整改。专业所在学院要组织专业负责人和专业教师认真分析专业建设和发展中存在的问题，提出整改方案，并加以落实；

(二) 被预警的专业，当年不得申报与专业建设相关的省级质量工程项目。

**第二十五条** 对被停招的专业采取以下方式进行处理：

- (一) 暂停教学基本建设投入；
- (二) 暂停引进新教师；
- (三) 暂停申报与专业相关质量工程项目；
- (四) 整改合格后方能重新招生。

**第二十六条** 专业撤销按教育部和省教育厅规定办理。

#### 第四章 建设内容

**第二十七条** 专业建设的内容包括专业建设规划、人才培养方案、师资队伍、课程建设、教材建设、实验室与实践教学基地、教学基本文件、教学研究、教学改革等。

**第二十八条** 专业建设规划是专业建设发展的依据，是学校发展战略目标的具体体现。学校应根据社会发展的需要适时制定和调整学校专业建设发展规划，二级学院也应根据自身实际情况制订本学院专业建设规划。

**第二十九条** 人才培养方案是专业建设的基本内容之一，是人才培养目标、培养规格以及培养过程和方式的总体设计，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的主要依据。制定人才培养方案时要充分论证和广泛调研，培养方案一经确定，必须认真组织实施。

**第三十条** 师资队伍建设是专业建设的关键。要通过外引内培建立一支素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队。要提高教师的整体素质，通过在职与脱产结合，以在职为主，定期或不定期外出进修、培训或挂职；重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注重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。

**第三十一条** 课程建设是专业建设的核心。要制订课程建设规划，明确课程建设总体目标、任务、指导思想和原则；要坚持思政课程和课程思政相统一，充分挖掘课程的育人功能；要以建设精品课程、一流课程为目标，深化教学内容、课程体系的改革，淘汰“水



课”，打造特色“金课”群；要重视课程教学大纲建设，确保每门课程均有教学大纲，每位教师在教学过程中都应当严格执行教学大纲；要加强课程评估，坚持以评促建。

**第三十二条** 教材建设是专业建设的一项基本建设工作。要制订切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物教材和多媒体教材建设的规划工作。要根据国家、省相关文件做好教材审定工作。鼓励选用马工程教材、规划教材等优质教材，并结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好校本教材的编写。要做好教材质量评估工作，不断提高教材质量。

**第三十三条** 实验室与实践教学基地建设是专业建设质量的重要保障。实验室建设要与专业建设、课程建设相匹配，实践教学基地建设要坚持校内外结合，做好全面规划。要防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式，集中力量与条件建设好基础实验中心，提高设备利用率。校内实践基地要成为可进行综合教育训练的课内外实践教学基地，建设相对稳定的优质校外实践基地。要改善实习条件，健全实习管理和实习督导规章制度。

**第三十四条** 教学基本文件的建设与管理是体现专业建设规范的重要依据。要制订并完善教学基本资料，包括教学大纲、教学计划进度表、教学课件、教学参考资料、实验（实习、实训）指导书、试题（卷）库、教学实习计划等。

**第三十五条** 教学研究和改革是推进专业建设水平不断提高的重要保障。实施教学研究立项制度和教学成果奖励制度，鼓励教师和教学管理人员进行教学研究和教学管理研究，支持教师进行课程建设、教学内容、教学设计等方面的改革，对成绩显著者予以表彰和奖励。

**第三十六条** 专业建设要有所侧重，应根据社会发展的需要适时制订和调整专业建设发展规划。要加强特色品牌专业和一流专业建设，逐步形成稳定的专业群落。大力发展地方经济建设所需的应用型学科专业。学校提倡利用社会上的各种教育资源，开展多种形式的专业建设合作。

## 第五章 特色品牌专业

**第三十七条** 学校积极组织特色品牌专业和一流专业的申报。特色品牌专业的申报与审定程序按照学校“一院一特 一院一策”方案和“质量工程”项目的安排进行，一流专业按照省教育厅相关要求组织申报。

**第三十八条** 学校对特色品牌专业建设进行中期检查，提出建设和整改意见，并根据检查结果拨发、缓发或取消第二批建设经费。

**第三十九条** 特色品牌专业建设期满，学校根据“池州学院特色品牌专业评估指标”组织验收，对验收合格者确定为校级特色品牌专业，并择优推荐申报省级、国家级特色建设专业。验收不合格的取消特色品牌专业建设资格。

## 第六章 经费管理

**第四十条** 学校设立专业建设经费，同时为特色品牌专业和一流专业建设提供专项经费支持。

**第四十一条** 专业建设经费专款专用，在额定范围内，经费主要用于专业建设调研、资料建设、课程建设、教材建设、教学研究、教学改革、教师队伍、实验室和实践教学基地建设、专业论证与评估等方面。

**第四十二条** 专业经费的使用权归二级学院；由专业所在学院、教务处和财务处共同管理。各专业建设项目的负责人对本专业建设经费的具体使用情况负直接责任，各专业所在学院负责经费的日常管理，教务处、财务处负责对建设经费的使用情况进行宏观管理、审批、检查和监督。

## 第六章 专业认证与评估

**第四十三条** 学校根据省各专业类合作委员会制定的评估方案和评估指标体系，积极完成省本科专业评估网上评估工作。

**第四十四条** 学校定期开展本科专业自评估工作，出台专业评估工作方案，明确评估指标、评估流程、评估结果综合运用等内容。专业自评原则上以四年为一个周期。

**第四十五条** 学校鼓励各专业按照国家或国际专业认证标准进行建设，参与国家或国际专业认证。参与认证的专业，认证当年学校将给予适当的经费支持；认证通过后再给予一定奖励。

**第四十六条** 各学院及各专业应按照评估指标或认证标准，积极改革人才培养方案，设置完善的实践教学体系，建立完备的教学质量保障和监控体系及毕业生跟踪反馈体系，主动参加专业评估、专业认证。

## 第八章 附 则

**第四十七条** 继续教育本科专业建设参照本办法执行。

**第四十八条** 本办法由教务处负责解释。

**第四十九条** 本办法自发布之日起施行，《池州学院本科专业建设管理办法》（院字〔2010〕38号）废止。

# 池州学院本科专业结构优化调整实施方案

(校教字〔2023〕30号文印发)

为优化学校专业结构与布局,根据《普通高等学校本科专业设置管理规定》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《普通高等教育学科专业设置调整优化改革方案》《安徽省人民政府关于印发<深化高校学科专业结构改革服务产业创新实施方案(2022—2025年)>的通知》等文件精神,推行全校办专业的理念,推进“专业、产业、创新创业、就业”统筹,结合学校实际,制定本方案。

## 一、工作目标

围绕学校办学目标定位,主动对接我省经济社会发展战略,突出办学特色,优化专业结构,改善专业条件,整合升级特色优势专业,增设布局新兴急需专业。加大专业调整力度,完善专业“预警清单”制度,健全专业退出机制,对需求不大、水平不高、效益不好、竞争力不强的专业实行限招、隔年招生、停招等措施。对不适应经济社会发展、办学水平低、脱离社会需求的专业点予以退出。到2025年,全校专业总数原则上不超过50个,服务十大新兴产业的专业比例达到70%以上,实现规模、质量、结构、效益的有机统一。

## 二、基本原则

需求导向。适应经济社会和区域发展对人才培养的新要求,以产业需求带动专业需求,以专业优化支持产业发展,促进专业设置与产业链、创新链和人才链精准对接。

前瞻引领。面向重点战略需求和战略必争领域,加快布局支撑关键核心技术突破的专业。围绕培育壮大十大新兴产业、改造提升传统优势产业,分类引导学校优先设置新兴产业发展、重大民生急需、填补我省空白点的专业。

特色发展。以内涵建设和质量提升为中心,依据学校办学定位及优势,科学合理设置各具特色的专业,构建人才分类培养与评价体系,培育专业发展优势与特色。

产教融合。坚持跨界融合、科教融合、产教融合、校企合作,聚焦十大新兴产业发展,与各类创新要素资源对接,与各类开发园区、产业基地对接,与行业企业人才培养和技术创新需求对接,加快建立人才培养、科技服务、技术创新、万众创业一体化发展机制。

## 三、主要措施

### (一) 专业内涵建设与结构优化

内涵改造。坚持面向经济社会发展和新时代的需求,加强对人才培养模式的改革,发挥传统学科专业师资力量强、办学经验丰富、教学资源充裕等优势,加强人才培养模式改革,加大专业课程体系和教学内容适应性调整。落实立德树人根本任务,实现课程思政内容全覆盖,实现传统专业新发展。

以评促建。以OBE理念为引领，全面梳理专业人才培养保障与监控体系中存在的问题，建立基于产出导向的人才培养模式。根据专业认证要求和认证标准，按照“保住合格、提升水平、追求卓越”的三级认证路线，有计划、有步骤、有措施推进专业认证评估工作。

新增专业。充分考虑国家战略需求、产业需求和发展，根据社会经济发展需要，结合安徽省十大新兴产业和学校办学定位及自身特点，可适当设置目录外专业。鼓励跨学院、跨学科联合申报和建设新兴、边缘、交叉专业，并给予政策倾斜，支持学院在宽口径专业内灵活设置专业方向。

专业预警与停招。对偏离办学方向、办学定位，第一志愿报考率低、入学报到率低、就业去向落实率低、学生对专业认可度低、专业核心课教师不足、生师比高、办学水平低、脱离社会需求的专业实行专业预警与停招。

对出现以下两种以上情形的，列入预警专业名单：

1. 上年度本省第一专业志愿录取率文科、理科分别列在全校后三名的专业；
2. 上年度毕业生初次就业去向落实率列在全校后三名的专业；
3. 近三年学生转专业转出率（按在校生数计算）列在全校前三名的专业；
4. 国家、省教育厅公布的红、黄牌专业；
5. 省内专业评估位于后3%。

对出现以下情形之一的专业予以停招：

1. 连续两年列入预警名单的专业，经过整改、评估仍达不到要求的；
2. 专业所在学院提出申请；
3. 根据学校发展和学科专业建设需要调整的专业；
4. 连续3年（新专业除外）招生规模在一个标准教学班及以下且第一志愿填报率低于30%的专业；
5. 连续3年就业去向落实率低于60%的专业。

按教育部和省教育厅有关规定，对连续五年未招生的专业予以撤销处理。

被列入专业预警、停招、撤销的专业，按以下方式处理：

1. 被预警的专业，一般应予以调减招生计划。该专业所在二级学院应组织学院专业建设委员会、专业负责人和专业教师认真分析专业建设和发展中存在的问题，提出整改方案，按期整改。

2. 被暂停招生的专业，专业所在二级学院按整改方案整改，并在整改结束后向教务处提出专业评估申请，经校内专业评估合格，学校专业建设委员会审议通过，报学校批准后方可恢复招生。

3. 被列入撤销名单的专业，现有在校学生毕业后，撤销该专业，所有专业教师按学校的相关规定实行岗位培训，转岗分流。

对被专业预警、暂停招生的专业，由教务处提交学校专业建设委员会审议，报学校审批。对拟撤销的专业，由专业所属二级学院提出处理方案，经教务处初审后提交学校专业建设委员会审议，报学校审批；经学校审批同意撤销的专业，按程序报送上级教育行政部门备案。

## （二）加强新工科新文科建设

新工科专业建设。主动适应产业发展趋势，主动服务制造强国战略，围绕信息技术、人工智能、新材料等十大战略性新兴产业，规划设置紧密对接安徽省战略性新兴产业和产业转型升级的新专业。对现有工科专业全要素改造升级，将相关学科专业发展前沿成果、最新要求融入人才培养方案和教学过程。推动现有工科交叉复合、工科与其他学科交叉融合、应用理科向工科延伸，形成新兴交叉学科专业，培育新的工科领域。

新文科专业建设。统筹布局乡村振兴和长三角现代服务业发展急需的金融、科技、信息、商务服务等高端生产性服务业和旅游等生活性服务业相对接的专业，推动文科间、文科与理工学科交叉融合，积极发展文科类新兴专业，推动原有文科专业改造升级。推进文科专业数字化改造，深化文科专业课程体系和教学内容改革，做到价值塑造、知识传授、能力培养相统一，打造文科专业教育新范式。

## （三）产业学院建设

坚持学生中心，聚焦学生创新能力、审辩思维、持续发展、沟通合作等核心素养，结合关键核心科学技术问题，探索形成以科技前沿技术为驱动的面向未来技术的人才培养新模式。以关乎国家战略发展和人类科技进步的重大问题、重大项目为基点，促进学科交叉和跨界知识融合。



# 池州学院本科专业评估实施方案

(2018年3月6日,校字〔2018〕11号文印发)

## 一、评估目的

贯彻《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)及《安徽省教育厅关于成立安徽省普通本科高校专业合作委员会的通知》(皖教高〔〔2017〕1号)文件精神,发挥评估的导向、诊断、优选、改进、调控等多种功能,建立专业动态调整机制,健全我校内部质量保障体系,促进各学院进一步重视并加强本科专业建设,深化教学改革,突出专业特色,全面提高人才培养质量。

## 二、评估原则

在专业评估过程中,应坚持以下原则:

1. 坚持科学性、务实性和操作性相结合的原则;
2. 坚持以评促改,以评促建,以评促管,评建结合,重在建设的原则;
3. 坚持条件、过程、效果全面进行,以软件建设为主的原则;
4. 坚持导向性、可测性和提升教学质量实效性原则;
5. 坚持定量评估和定性评价相结合,突出特色和本科学生质量的原则;
6. 坚持促进规范、长效管理,提高队伍水平的原则。

## 三、评估对象

全校已有两届毕业生的本科专业均需参加专业评估。各学院可自行选择两个专业参加此次评估工作,建议选择我校校级以上(含校级)特色专业。鼓励师范类专业按照《普通高等学校师范类专业认证实施办法(暂行)》,积极应对专业认证。请各学院于2018年3月14日前将今年参评的两个专业行文并加盖公章后报教务处质量评估科备案。

## 四、评估内容

评估内容包括专业办学目标与建设规划、专业与课程建设、师资队伍、教学条件及实践教学环节、教学管理、教学成果、科研水平、教学质量、社会声誉等9项一级指标,二级指标总共24项,另加特色项目。详见《安徽省普通本科专业综合评价指标体系》(附件1)。

## 五、评估程序

学校成立本科专业评估领导小组,下设领导小组办公室,负责具体检查工作。专业评估分为评估动员、学院组织专业自查自评、学校组织专家考察评估、整改四个阶段。

(一) 2018年3月:评估动员阶段

各学院成立专业评估领导小组，负责组织教师认真学习、研究《安徽省普通本科专业综合评价指标体系》，制定实施方案，撰写自评报告，提供支撑材料。

(二) 2018年4月-8月：专业自查自评阶段

各学院分别成立专业自评自建领导小组和工作小组，对照专业评估指标体系，开展自评自建工作。针对每个观测点做好自评说明、支持材料目录的填报，完成本学院各专业综合评价表（见附件2）和《池州学院专业综合评价汇总表》（见附件3）。

(三) 2018年9月：专家考察评估阶段

学校将成立专家组，对各学院提交的相关材料进行全面审阅，并根据情况对部分专业进行现场考察，有针对性地对文档数据材料查证。考察评估主要内容：听课，听取专业自查自评汇报，举行师生代表座谈会，查阅教学大纲、试卷等相关资料，考察相关教学设施等，通过全面了解专业建设情况，形成专家组评估意见和结论，填写校级专家意见表（附件4）。

(四) 2018年9月底-12月：整改阶段

各专业根据专家组反馈意见制定整改方案措施，持续整改。

## 六、工作要求

(一) 加强领导，精心组织

各学院应充分认识到专业评估工作的重要意义，按照学校统一部署，组织并落实好本学院专业评估工作，把自评工作落到实处。

(二) 查找问题，落实整改

请各学院严格按照专业标准要求，明确各专业建设的目标任务，对照专业评估指标体系，逐一查找存在的问题，深入分析问题形成原因，制定相应整改措施。

附件：

1. 安徽省普通本科专业综合评价指标体系
2. 池州学院本科专业综合评价表
3. 池州学院专业综合评价汇总表
4. 校级专家意见表

附件 1:

# 安徽省普通本科专业 综合评价指标体系

一、评估指标体系(有“\*”号的为重要指标)

一级指标	二级指标
1. 专业办学目标与建设规划	1-1 专业定位*
	1-2 专业建设规划*
2. 专业与课程建设	2-1 专业教学计划与课程体系*
	2-2 课程教学大纲与教学内容*
	2-3 教材建设
	2-4 教学方法与手段
3. 师资队伍	3-1 高水平教师*
	3-2 教师数量与结构
	3-3 队伍建设与综合素质
4. 教学条件及实践教学环节	4-1 实验装备及其利用*
	4-2 实践教学*
	4-3 图书资料及其利用*
5. 教学管理	5-1 质量监控*
	5-2 教学文件与档案管理
6. 教学成果	6-1 教学研究
	6-2 教学改革成果*
7. 科研水平	7-1 学科建设*
	7-2 科研项目
	7-3 科研成果*
8. 教学质量	8-1 人才培养质量*
	8-2 学生创新能力
9. 社会声誉	9-1 生源
	9-2 毕业生就业*
	9-3 社会评价
特色项目	专业特色与优势

## 二、评估结果及其它说明

1. 本评估体系适合我省本科专业的评估。

2. 对新专业评估，可按实际情况抽取相关指标或按标准评其专业建设规划。新专业指至评估之时没有3届毕业生的专业。

3. 对省级重点建设专业（示范专业、特色专业、综合改革试点专业）评估，以同时满足下列条件为必要条件：

(1) 24项二级指标中，D级为零，并有特色项目（专业特色与优势）；

(2) 24项二级指标中， $A \geq 17$ 项， $C \leq 3$ 项；

(3) 13项二级重要指标中，A级 $\geq 10$ 项，其余为B级。

(4) 建立有专业改革与发展委员会（应用性专业应有校外企事业单位专家参与）。

4. 本评估指标体系一级指标9项，二级指标总共24项，另加特色项目。其中重要项目13项（4—1实验装备及利用为理工农医类专业的重要指标，4—3图书资料及其利用为人文社会科学类专业的重要指标，所以各专业的重要二级指标是13项），一般项目11项，另加特色项目。

5. 评估结论分为四个等级：优秀（A）、良好（B）、合格（C）、不合格（D）。本指标体系只给出A、C两级标准，介于A、C之间为B级，达不到C级为D级。

6. 对二级指标评判，有2个观测点的必须2个达到A方可评为A；3个观测点的必须是3A或2A、1B方可评为A；4个观测点的必须是4A或3A、1B方可评为A。

7. 本评估方案中的有关数据，除评估方案中有特殊说明的外，一般填报、统计最近三年的数据。



三、评估指标内涵与评估等级标准

一级指标	二级指标	观测点	标准		说明
1. 专业办学目标与建设规划	1-1 专业定位*	专业办学定位	A	C	1. 专业定位是指该专业根据社会的需要和本专业自身的办学条件,找准自己的位置,体现一定时期的目标定位、类型定位、层次定位、服务面向定位等。 2. 本科各专业的专业内涵参见 2012 年教育部颁发的《普通高等学校本科专业介绍》或参考教育部颁发的 3. 社会参与专业建设是指利用国内外各种教育资源合作办学。 4. 办学目标要突出体现院校的特点,体现在创新型三个强省建设中的地位与作用
		人才培养目标定位与培养规格	<ul style="list-style-type: none"> <li>办学思想明确,定位准确</li> <li>人才培养目标定位准确,体现学校办学定位,培养规格符合本专业内涵,适应国家和安徽经济社会发展的需要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>办学思想较为明确,专业定位较为准确</li> <li>人才培养目标符合学校办学定位,培养规格基本符合本专业内涵</li> </ul>	
	1-2 专业建设规划*	建设规划及实施方案	<ul style="list-style-type: none"> <li>有科学、合理、切实可行的专业发展规划,分期建设,目标明确,措施得力,成效显著,并在实施中不断优化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有专业发展规划和分期建设目标,有措施,有成效</li> </ul>	
		专业改革思路与措施	<ul style="list-style-type: none"> <li>改革思路清晰、措施得当,充分体现了专业办学水平;充分体现了内涵改造与外延拓展的统一,社会参与专业建设,成效显著</li> <li>坚持开放办学,创新人才培养模式,建立校企、校地、院校、国际合作的协同育人机制</li> <li>教学科研协同育人机制健全,科研成果能有效支撑人才培养</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有思路,成效较明显,基本体现了专业办学水平;基本体现了内涵改造与外延拓展的统一;能够利用社会力量办学</li> </ul>	

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
2. 专业与课程建设	2-1 专业教学计划与课程体系*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教学计划</li> <li>• 课程体系</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 制定了体现深化实践、创新创业和社会责任教育三位一体教学改革的人才培养方案；执行计划严格、规范</li> <li>• 课程体系整体优化，结构合理，很好体现学生知识、能力、素质协调发展的要求，能根据社会需要做弹性调整；课程品位高，授课质量好，能体现文理渗透</li> </ul>	<p>1. 本指标体系中的课程均指本专业的专业基础课及专业课，不含公共基础课(课程体系中的选修课指全部的限选课程与任选课程)。</p> <p>2. 选修课应该有教材或者指定参考书</p>
	2-2 课程教学大纲与教内学内容*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 课程教学大纲与教学内容</li> <li>• 课程建设</li> <li>• 双语教学</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有各门课程的教学大纲，课程教学大纲合理，重视教学内容的改革与更新，改革力度大，成效显著</li> <li>• 课程建设力度大，至少有省级精品课程1门或者校级精品课程3门</li> <li>• 开设了创新创业教育的课程，并纳入人才培养方案</li> <li>• 采用双语教学的专业必修课程比例<math>\geq 8\%</math></li> </ul>	<p>用双语授课的课程是指采用了外文教材，且用外语授课课时达到该课程课时的50%以上(含50%)的课程(外语课、专业外语课除外)</p>

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
	2-3 教材 建设*	<ul style="list-style-type: none"> <li>教材选用</li> <li>教材建设</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>选用了符合教学大纲要求、水平较高的教材及教学参考书,使用近三年出版新教材的比例<math>\geq 50\%</math></li> <li>近五年内主编或参编的教材、教学参考书或教学辅助教材<math>\geq 4</math>本</li> </ul>	<p>使用近三年出版的新教材是指教育部面向 21 世纪课程教材、“十一五”、“十二五”国家规划教材和各教学指导委员会推荐的教材,主编教材的出版社应为国家级出版社,如中国农业出版社。</p>
	2-4 教学方法 与手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>采用现代化教学手段</li> <li>多媒体课件</li> <li>教学方法</li> <li>考试改革</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有 70% 以上教师采用了多媒体授课等现代化教学手段,多媒体课件研制能力强、应用状况好,使用多媒体授课的专业必修课时比例<math>\geq 30\%</math>。自行研制的多媒体课件<math>\geq 15</math> 个。</li> <li>注重信息技术与人才培养的深度融合,建有 MOOC 等数字化优质教学资源以及学生自主学习网络平台</li> <li>积极改革教学方法,成效显著,学生评价高</li> <li>积极改革学生评价方法,成效显著,学生评价高</li> <li>有 50% 的专业基础课程实行了考分离,并且建立了试题库或试卷库</li> </ul>	<p>1. 多媒体授课是指利用多媒体技术授课,多媒体技术是指利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画等信息的新技术。仅将文字投影到屏幕,不算多媒体授课</p> <p>2. 试卷库是指 1 学分应有 5 套试题;每门课程的试卷不得少于 10 套</p>

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
3. 师资队伍	3-1 高水平教师*	<p>• 拥有高水平教师情况</p> <p>教授、副教授上本科课程的学时数</p>	<p>• 副教授及以上职称的教师占专业课教师总数的比例<math>\geq 50\%</math>, 其中教授人数占专业课教师总数的比例<math>\geq 10\%</math>, 有省校级级教学名师或一批学术水平、教学水平高的教师</p> <p>• 副教授及 55 岁以下的教授全部给本科生授课, 教授、副教授给本科生授课课程人均 1-2 门/学年。</p>	<p>本指标体系中的教师是指取得高等学校教师资格, 近两年承担本专业的专业基础课或专业课, 且平均每两年达到 60 学时时的教师。不含公共基础课教师, 查看近两年教学计划</p>
	3-2 教师数量与结构	<p>• 数量</p> <p>• 队伍结构</p>	<p>• 教师数量充裕, 满足教学科研需要, 具有讲师及以上职称的每一位教师至少能上两门课; 每门专业基础课、专业课至少有两位教师能担任主讲</p> <p>• 整体结构合理, 发展趋势良好, 45 岁以下教师中, 具有研究生学位的教师比例<math>\geq 60\%</math>, 其中 35 岁以下教师中, 硕士以上比例<math>\geq 80\%</math></p>	<p>1. 结构指本学科专业课程教师的年龄、学历、学位、职称、学缘结构</p> <p>2. 具有研究生学位是指已取得硕士、博士学位者</p>
			<p>• 教师数量满足教学科研需要, 具有讲师及以上职称的每一位教师至少能上两门课, 每门主干课程至少有两位教师能担任主讲</p> <p>• 整体结构较为合理, 45 岁以下教师中, 具有研究生学位的教师比例<math>\geq 50\%</math>, 其中 35 岁以下教师中, 硕士以上比例<math>\geq 60\%</math></p>	

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
	3-3 队伍建设与综合素质	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 符合专业建设规划、目标明确的师资建设规划、培养计划和实施方案,措施得力,效果明显。近三年来教师职称结构、学位结构明显提升,有青年教师培养计划,执行良好,效果显著</li> <li>• 师德师风                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 群体素质高,有良好的团队精神,教师严谨治学,从严执教,教书育人,敬业精神好,教学质量高。近三年来,获得教学质量优秀奖、各种先进荣誉的教师占总比例<math>\geq 10\%</math></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有师资培养计划和实施方案,效果较为明显。近三年来专业教师职称结构、学位结构重心有所提升,有青年教师培养计划</li> <li>• 教风好,严谨治学,教书育人,有良好的敬业精神,教学质量较高,有获得教学质量优秀奖、各种先进荣誉的教师</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各级各种先进荣誉的教师是指获得校级及以上表彰的先进工作者、先进教师、优秀教师、教学名师等。获教学质量优秀奖和先进荣誉的教师以文件为准</li> <li>2. 教学质量参看平时学校对教师的各种教学评估和专家现场听课评估,教师授课质量的优良率及毕业环节等实践教学环节中反映出来的教师指导水平等</li> </ol>
4. 教学条件与实践教学环节	4-1 实验装备及其利用*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 实验室及设备                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 实验室设施完善,拥有用于本科教学的新仪器设备,实验教学设备满足教学需要并有较高的更新率。专业基础课实验室全部通过省级教育厅组织的普通高校基础课教学实验室合格评估</li> <li>• 实验开出率为100%,而且所开实验能满足本专业人才培养的需要</li> <li>• 有综合性、设计性实验的课程占有实验的课程总数的比例<math>\geq 80\%</math>,效果好</li> <li>• 对本科生有开放性实验室,开放时间长,开放范围及覆盖面广</li> <li>• 面向大学生设立科研创新项目,学生积极参与</li> </ul> </li> <li>• 实验开出率</li> <li>• 综合性、设计性实验</li> <li>• 实验室开放程度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 实验室设施达到有关规定的要求,设备比较先进,能满足教学要求并有一定的更新率,有<math>\geq 85\%</math>的专业基础课实验室通过省级教育厅组织的普通高校基础课教学实验室合格评估</li> <li>• 实验开出率<math>\geq 90\%</math>,所开实验基本满足本专业人才培养的需要</li> <li>• 有综合性、设计性实验的课程占有实验的课程总数的比例<math>\geq 60\%</math>,有较好的效果</li> <li>• 有开放性实验室,开放时间长</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设计性实验、综合性实验是指定实验目的要求和实验条件,由学生自行设计实验方案并加以实现的实验;综合性实验是指实验内容及本课程的综合知识与本课程相关课程知识的实验</li> <li>2. 实验开出率是指开出的实验数与按教学大纲应开出的实验数的比例</li> <li>3. 实验室开放程度是指正常实验教学之外,开放的实验室占总实验室的比例及开放的时间所占的比例</li> <li>4. 实验室的设置、管理严格按照学校有关文件执行</li> </ol>



一级指标	二级指标	观测点	标准	说明	
	4-2 实践教学	<p>• 实践教学体系</p> <p>• 产学研活动</p> <p>• 校内外实习基地</p>	<p>• 重视实践教学环节,实践教学内容更新及时,系统设计科学合理,有培养学生创新意识、创新能力和实践能力的培养措施</p> <p>• 开展了产学研相结合的教学活动,效果显著</p> <p>• 校内外实习基地完善,至少有3个稳定的校外实习基地,并能满足教学需要</p> <p>• 建有校内外创业园区或创业孵化基地</p>	<p>• 重视实践教学环节,实践教学内容更新及时,系统设计科学合理</p> <p>• 开展了产学研相结合的教学活动,效果较为明显</p> <p>• 校内实习基地完善,至少有1个稳定的校外实习基地,并能基本满足实践教学需要</p>	<p>校外实习基地是指已签订协议书并以学校名义挂牌的基地</p>
	4-3 图书资料及其利用*	<p>• 专业图书</p> <p>• 期刊</p> <p>• 每年专业图书借书率</p>	<p>• 专业图书文献种类和数量能很好满足专业教学和科学研究的需要,人文社会科学类专业<math>\geq 200</math>册,其他科类专业<math>\geq 150</math>册</p> <p>• 本专业的国内重要杂志齐全,并有一定数量本专业国外的重要刊物</p> <p>• 理工、农医类专业生均<math>\geq 20</math>册,人文社会科学类专业<math>\geq 40</math>册</p>	<p>• 专业图书文献种类和数量达到有关规定,基本满足专业教学和科学研究的需要。</p> <p>• 人文社会科学类专业<math>\geq 150</math>册,其他科类专业<math>\geq 100</math>册</p> <p>• 本专业的国内重要杂志比较齐全</p> <p>• 理工、农医类专业生均<math>\geq 10</math>册,人文社会科学类专业<math>\geq 20</math>册</p>	<p>1. 图书文献资料包含学校图书馆及院(系、专业)资料室所藏文字、光盘、声像等各种载体的文献资料</p> <p>2. 国内外重要杂志以省教育厅职称评审文件所核定的目录为标准,参考北京大学图书馆发布的中文核心期刊和中国科学引文数据库核心期刊目录</p>

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明	
5. 教学管理	5-1 质量监控*	<p>• 教学管理制度执行情况</p> <p>• 教学质量监控情况</p>	<p>• 制定了科学的专业、课程和实验、实训实习场所等教学资源标准、规划及年度计划,并认真执行</p> <p>• 建立有完善健全的教学管理制度,并与学校相关制度配套,执行严格,效果好</p> <p>• 建立了院(部)一级教学质量监控系统,建立了教学工作责任制,有完善的教师教学质量评价制度,新任教师试讲制、学生实习质量评价、毕业生质量跟踪制度、教学信息反馈制度等教学环节质量标准,近二年没有发生教学事故</p>	<p>• 建立有完善健全的教学管理制度,并与学校相关制度配套,执行严格,效果较好</p> <p>• 建立了院(部)一级教学质量监控系统,有教学环节质量评价标准,开展了学生评教、教师评教活动,新任教师实行了试讲制</p>	<p>院(部)执行情况是指每学期有领导干部听课记录、试卷抽查、试卷质量分析、作业规范要求、毕业设计(论文)抽查、考试管理、学生评教、教师评教、教师评学等活动形成的记录 and 材料等</p>
	5-2 教学文件和档案管理	<p>• 教学文件</p> <p>• 教学档案管理</p>	<p>• 所有教师都能按期、按质上交教学文件,教学文件收集齐全、完整</p> <p>• 各类教学档案资料收集齐全、完整,整理规范、管理严格,有专用教学档案柜,分类存档,方便查阅,手段先进</p>	<p>• 重视教学文件收集,大部分教师能够按期、按质上交教学文件</p> <p>• 各类教学档案资料收集齐全,整理较为规范,管理较为严格,有专用教学档案柜,方便查阅</p>	<p>各类教学档案指教学文件(包括教学计划、教学大纲、教学进度表、实验大纲、实验指导书等)、教学管理制度、试卷、毕业设计(论文)规范材料、教改材料等</p>

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
6. 教学研究	6-1 教学研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教学研究项目</li> <li>• 教学研究论文</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教师积极开展专业教学改革研究,效果明显。主持省级(部委级)及以上教学研究项目≥2项,并取得明显成效</li> <li>• 近三年平均每位教师公开发表教学研究论文≥1.5篇</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 公开发表是指以第一作者名义发表在公开刊号的刊物(含增刊)上。</li> <li>2. 教学研究项目是指本专业教师主持的本专业教学研究项目。</li> <li>3. 教学成果奖是指最近两届的获得的本专业教学成果奖,包括国家、省、学校三级。</li> <li>4. 教材包括纸质材料、电子材料、多媒体课件</li> </ul>
	*6-2 教学改革成果*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教学成果及获奖情况</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本专业近二届获省部级及以上教学成果奖≥2项,省部级及以上教材奖二等级以上2项</li> <li>• 本专业近二届获校级教学成果奖≥2项,校级教材奖二等级以上2项</li> </ul>	1、
7. 科研水平	7-1 学科建设*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学术地位与水平</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本专业硕士点≥1个,本专业所在学科拥有省部级及以上重点学科或重点实验室,学科专业发展趋势良好</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 学科专业发展趋势良好是指有学科专业带头人、形成了一支学历结构重心、职称结构重心较高并且年富力强的学术梯队、有一定数量的骨干教师</li> <li>2. 科研项目是指由本专业教师主持的本学科专业的科研项目</li> <li>3. 科研项目结题以批文为准</li> <li>4. 著作每5万字计1篇论文,译著酌情计算</li> <li>5. 艺术类专业的作品参加省部级展览获奖、优秀工程获奖可等同科研项目获奖;发表作品或参加演出等同论文</li> </ul>

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
	7-2 科研项目	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 科研项目</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近三年本专业主持获得省部级以上科研项目≥6项,其中至少有国家级科研项目1项,并且有较充裕的科研经费,人文社会科学类专业至少参加国家级项目1项</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近三年获得厅、局级以上科研项目4项,其中至少有省部级科研项目1项</li> </ul>
	7-3 科研成果*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 科研课题与专利</li> <li>• 学术论文</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近三年有获厅局级以上科研成果奖,并且有通过厅级以上科研管理部门组织鉴定的科研课题或者专利</li> <li>• 近三年平均每位教师以第一、二作者发表或出版论文(专著):理工农医类专业≥4篇。或者近三年本专业论文被EI、SCI、ISTP、SSCI索引,新华文摘,高等学校学报文摘,中国人民大学报刊复印资料转载≥4篇</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近三年有通过厅级以上科研管理部门组织鉴定的科研课题或者专利</li> <li>• 近三年平均每位教师以第一、二作者名义发表或出版论文(专著):理工农医类专业≥1篇,人文社会科学类专业≥2篇。或者近三年本专业有被EI、SCI、ISTP、SSCI索引,新华文摘,高等学校学报文摘、人大报刊复印资料转载的论文≥2篇</li> </ul>

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明	
8. 教学质量	8-1 人才培养质量*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 思想品德</li> <li>• 基本理论</li> <li>• 外语与计算机等级考试</li> <li>• 毕业论文(设计)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学生整体思想素质高,学风正,部分学生获得校级以上优秀奖励</li> <li>• 水平高</li> <li>• 英语统考通过率<math>\geq 60\%</math>,计算机等级考试一级通过率<math>\geq 95\%</math></li> <li>• 选题科学、合理,结合社会经济实际,能够作到一人一题。严格遵照答辩程序,有导师评估、教研室评估、答辩小组评估,评分合理。单个老师指导学生数<math>\leq 15</math>人,指导教师均具中级以上职称,且高级职称<math>\geq 40\%</math></li> <li>• 近两届本科毕业生学生平均考取研究生率<math>\geq 15\%</math></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学生思想素质较高,学风较好,部分学生获得校级优秀奖励</li> <li>• 水平较高</li> <li>• 外语统考通过率达到<math>40\%</math>,计算机等级考试一级通过率达到<math>90\%</math></li> <li>• 选题科学、合理,结合社会经济实际,答辩规范,评分合理,单个老师指导学生数<math>\leq 20</math>人,指导教师均具中级以上职称,且高级职称<math>\geq 20\%</math></li> <li>• 近两届本科毕业生学生平均升硕率<math>\geq 8\%</math></li> </ul>	<p>1. 基本理论水平高是指由学校统一组织统考的公共基础课、实施了教考分离的本专业基础课(2—3门)的考试成绩好</p> <p>2. 外语统考通过率均为累积通过率,其中非英语专业的指英语四级通过率,外语专业的指本专业规定的通过率。考察最近2届毕业生</p> <p>3. 毕业论文(设计)考察2届毕业生</p> <p>4. 升硕率包括免试推荐推荐的人数</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 升硕率</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 升硕率</li> </ul>		
8. 教学质量					



一级指标	二级指标	观测点	标准	说明	
	8-2 学生创新能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学生公开发表文章(论文、作品)</li> <li>• 创新活动与实践能力</li> <li>• 参加技能和科技竞赛活动情况</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近二年公开发表学术论文或者文学作品,理工农医类专业每千名专业生<math>\geq 5</math>篇(项),人文社会科学类专业每千名专业生<math>\geq 10</math>篇(项)</li> <li>• 有创新实践基地,开展了创新实践活动;课内外实践教学效果好,学生实践能力强,参加课内外科技文化活动的学生人数多、效果好;主持校级大学生科研创新基金<math>\geq 10</math>项</li> <li>• 创新创业教育成效显著,大学生在学科竞赛、发明专利、科学发明等方面不断取得新成果,积极参加各种技能和科技竞赛活动,获省部级及以上竞赛奖励<math>\geq 3</math>项</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近二年理工农医类专业每千名专业生<math>\geq 3</math>篇(项),人文社会科学类专业每千名专业生<math>\geq 5</math>篇(项)</li> <li>• 积极组织学生参加多种形式的校内外、课内外创新实践活动(工程、临床能力或者社会调查、科研训练等),参加课内外科技文化活动的学生人数较多、并取得较好效果;主持校级大学生科研创新基金<math>\geq 5</math>项</li> <li>• 积极参加各种技能和科技竞赛活动,获省部级及以上竞赛奖励<math>\geq 1</math>项</li> </ul>	<p>1. 公开发表文章指在校学生在公开发表的论文集或者增刊中发表的文章,其中在公开出版的论文集或者增刊中发表的文章不超过一半</p> <p>2. 学生参加课外科技文化活动的次数,应以较长时间、系统地参加科技文化活动的次数计入,这一人数约占学生总数一半左右,可视为“人数多”</p>
9. 社会声誉	9-1 生源	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 生源质量</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 最低录取分数高于同批次学校录取最低控制线,应用性专业<math>\geq 20</math>分,基础学科专业<math>\geq 10</math>分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 最低录取分数高于同批次学校录取最低控制线,应用性专业<math>\geq 10</math>分,基础学科专业<math>\geq 5</math>分</li> </ul>	

一级指标	二级指标	观测点	标准	说明
	9-2 毕业生就业*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本专业毕业生当年就业率</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 毕业生初次就业率达到全省平均水平,专业对口率、薪酬等比上一年提高,第三方统计、用人单位评价良好,毕业生创业率达到全国平均水平</li> <li>• <math>\geq 70\%</math></li> </ul>	本专业毕业生当年就业率计算到当年12月,含考研录取和免试推荐的研究生的情况,考察近三年的就业情况
	9-3 社会评价	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 用人单位对毕业生质量的综合评价</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 用人单位对毕业生思想品德、敬业精神、工作态度、专业能力、创新能力的综合评价反映满意或比较满意率<math>\geq 90\%</math></li> <li>• 用人单位对毕业生思想品德、敬业精神、工作态度、专业能力、工作能力的综合评价反映满意或比较满意率<math>\geq 70\%</math></li> </ul>	由学校组织对近届毕业生进行调查,回收率不低于毕业生总数的20%
专业特色与优势		<p>专业特色是在长期办学过程中积淀形成的,本专业特有的,优于区内其他学校同类专业的独特优质风貌。特色应当对优化人才培养过程,提高教学质量作用大,效果显著。特色有一定的稳定性并应在社会上有一定影响、得到公认。特色体现在以下几个层面:(1)体现在专业办学过程中的办学理念、办学思路;(2)体现在专业教育上的特色——人才培养质量与特色;(3)体现在专业教学上的特色——课程体系、教学方法以及解决教改中的重点问题等;(4)体现在本专业教学管理上的特色——科学先进的教学管理制度、运行机制等。</p>		

附件2:



## 池州学院专业综合评价表

专业名称 \_\_\_\_\_

负责人 \_\_\_\_\_

联系电话 \_\_\_\_\_

所属学院(盖章) \_\_\_\_\_

**教务处制**

二〇一七年十月

### 填表说明

- 1、本表限用 A4 纸双面打印填报。
- 2、本表填写内容必须属实。统计数据要准确无误、有据可查,所在学院应严格审核,对所填内容的真实性负责。相关支撑材料由所在学院保存。

第二部分：专业自评（自评依据及标准见《安徽省普通本科专业综合评价指标体系》）  
专业自评表

一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点自评等级	二级指标自评等级
1. 专业办学目标与建设规划	1-1 专业定位*	·专业办学定位				
		·人才培养目标定位与培养规格				
	1-2 专业建设规划*	·建设规划及实施方案				

一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
		•专业改革思路与措施				
2.专业与课程建设	2-1 专业教学计划与课程体系*	•教学计划				
		•课程体系				
	2-2 课程教学大纲与教学内容*	•课程教学大纲与教学内容				
		•课程建设				
		•双语教学				



一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
	2-3 教材 建设 *	•教材选用				
		•教材建设				
	2-4 教学 方法 与手 段	•采用现代化教学手 段				
		•多媒体课件				
		•教学方法				
		•考试改革				
3. 师资 队伍	3-1 高水 平教 师*	•拥有高水平教师情 况				
		教授、副教授上本科 课程的学时数				

一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
	3-2 教师 数量 与 结构	•数量				
		•队伍结构				
	3-3 队伍 建设 与 综合 素质	•师资培养情况				
		•教师风范				
4. 教学 条件 与实 践教 学环 节	4-1 实验 装备 及其 利用 *	•实验室及设备				

一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
		·实验开出率				
		·综合性、设计性实验				
		·实验室开放程度				
	4-2 实践教学	·实践教学体系				
		·产学研活动				
		·校内外实习基地				
	4-3 图书资料及其利用 <sup>*</sup>	·专业图书				
		·期刊				
		·每年专业图书借书率				

一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
5. 教学 管理	5-1 质量 监控 *	• 教学管理制度执行情况				
		• 教学质量监控情况				
	5-2 教学 文件 和档 案管 理	• 教学文件				
		• 教学档案管理				
6. 教学 研究	6-1 教学 研究	• 教学研究项目				
		• 教学研究论文				
	*6-2 教学 改革 成果 *	• 教学成果及获奖情况				

一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
7. 科研水平	7-1 学科建设*	·学术地位与水平				
	7-2 科研项目	·科研项目				
	7-3 科研成果*	·科研课题与专利				
		·学术论文				
8. 教学质量	8-1 人才培养质量*	·思想品德				
		·基本理论				
		·外语与计算机等级考试				
		·毕业论文(设计)				



一级指标	二级指标	观测点	自评说明	支持材料目录	观测点 自评等级	二级指标 自评等级
		• 升硕率				
	8-2 学生 创新 能力	• 学生公开发表文章 (论文、作品)				
		• 创新活动与实践能力				
		• 参加技能和科技竞赛 活动情况				
9. 社会 声誉	9-1 生源	• 生源质量				
	9-2 毕业 生 就业 *	• 本专业毕业生当年 就业率				
	9-3 社会 评价	• 用人单位对毕业生 质量的综合评价				
	专业特色与优势					
自评总结:本专业24项二级指标中,优秀(A)为 项、良好(B)项、合格(C)项、不合格(D)项; 其中13项重要二级指标中,优秀(A)为 项、良好(B)项、合格(C)项、不合格(D)项						

附件3:		池州学院专业综合评价汇总表																									
序号	专业名称	教师基本结构			自评等级 (A、B、C、D)																						
		专任教师数	非专任教师数	外聘教师数	1.专业办学目标与建设规划	2.专业与课程建设	3.师资队伍	4.教学条件及实践教学环节	5.教学管理	6.教学成果	7.科研水平	8.教学质量	9.社会声誉														
		正高级	副高级	中级及以下	1-1 专业定位*	2-1 专业教学计划与课程体系**	2-2 课程教学大纲与教学内容*	2-3 教材建设	2-4 教学方法与手段	3-1 高水平教师*	3-2 教师数量与结构	3-3 队伍建设与综合素质	4-1 实验装备及其利用*	4-2 实践教学*	4-3 图书资料及其利用*	5-1 质量监控*	5-2 教学文件与档案管理	6-1 教学研究	6-2 教学改革成果*	7-1 学科建设*	7-2 科研项目	7-3 科研成果*	8-1 人才培养质量*	8-2 学生创新能力	9-1 生源	9-2 毕业生就业*	9-3 社会评价
					在校生人数																						

注：本表中所有数据必须从《池州学院专业综合评价表》中采集。

附件4:

## 专家组评估报告

受评专业: \_\_\_\_\_ 评估时间: \_\_\_\_\_

### 一、评估等级

一级指标	二级指标	观测点	等级
1. 专业办学目标与建设规划	1-1 专业定位*	·专业办学定位 ·人才培养目标定位与培养规格	
	1-2 专业建设规划*	·建设规划及实施方案 ·专业改革思路与措施	
2. 专业与课程建设	2-1 专业教学计划与课程体系*	·教学计划 ·课程体系	
	2-2 课程教学大纲与教学内容*	·课程教学大纲与教学内容 ·课程建设 ·双语教学	
	2-3 教材建设*	·教材选用 ·教材建设	
	2-4 教学方法与手段	·采用现代化教学手段 ·多媒体课件 ·教学方法 ·考试改革	
3. 师资队伍	3-1 高水平教师*	·拥有高水平教师情况 教授、副教授上本科课程的学时数	
	3-2 教师数量与结构	·数量 ·队伍结构	
	3-3 队伍建设与综合素质	·师资培养情况 ·教师风范	
4. 教学条件与实践教学环节	4-1 实验装备及其利用*	·实验室及设备 ·实验开出率 ·综合性、设计性实验 ·实验室开放程度	
	4-2 实践教学	·实践教学体系 ·产学研活动 ·校内外实习基地	
	4-3 图书资料及其利用*	·专业图书 ·期刊 ·每年专业图书借书率	
5. 教学管理	5-1 质量监控*	·教学管理制度执行情况 ·教学质量监控情	
	5-2 教学文件和档案管理	·教学文件 ·教学档案管理	

6. 教学研究	6-1 教学研究	· 教学研究项目 · 教学研究论文	
	6-2 教学改革成果*	· 教学成果及获奖情况	
7. 科研水平	7-1 学科建设*	· 学术地位与水平	
	7-2 科研项目	· 科研项目	
	7-3 科研成果*	· 科研课题与专利 · 学术论文	
8. 教学质量	8-1 人才培养质量*	· 思想品德 · 基本理论 · 外语与计算机等级考试 · 毕业论文(设计) · 升硕率	
	8-2 学生创新能力	· 学生公开发表文章(论文、作品) · 创新活动与实践能力 · 参加技能和科技竞赛活动情况	
9. 社会声誉	9-1 生源	· 生源质量	
	9-2 毕业生就业*	· 本专业毕业生当年就业率	
	9-3 社会评价	· 用人单位对毕业生质量的综合评价	
专业特色与优势			

## 二、评估文字意见

<p>填写内容: 1、总体印象;2、存在问题;3、改进建议。 填写要求:以存在问题和改进建议为主 (页面不足可加页)</p>

专家组组长签字: \_\_\_\_\_ 年 月 日

# 池州学院一流本科专业建设 双万计划 遴选实施办法

(2019年5月21日,校教字〔2019〕27号文印发)

为提高学校专业建设质量,促进学校专业合理布局和良性发展,根据《教育部办公厅关于实施一流本科专业建设“双万计划”的通知》(教高厅函〔2019〕18号)和《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于实施一流本科专业建设“双万计划”的通知》(皖教秘高〔2019〕44号)文件精神,结合学校实际,特制定如下遴选实施方案。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导,全面贯彻落实全国全省教育大会精神,全面落实立德树人根本任务,建设一流专业,深化学校内涵发展,凸显学校办学特色,提高学校人才培养能力。

## 二、目标任务

通过开展一流本科专业建设遴选,引导各二级学院进一步加强专业建设,合理调整专业布局和专业结构,促进学校专业合理布局和良性发展,增强专业竞争力。一流专业分三年(2019-2021年)建设,力争到2021年底学校建成10个左右国家级一流本科专业和15个左右省级一流本科专业。

## 三、实施步骤

### (一) 宣传发动

2019年5月21日,学校召开教学工作例会,对一流本科专业“双万计划”遴选进行宣传发动,布置遴选工作任务。

### (二) 二级学院申报

2019年5月22日至5月29日,各二级学院根据教育部和教育厅文件精神,对照相关指标,明确本学院申报专业,并及时上报申报材料。

### (三) 专家评审

2019年5月30日至6月1日,学校组织相关专家对二级学院上报的一流本科专业建设点进行评审,根据省厅文件规定,遴选10个专业作为国家级一流本科专业建设点候选专业。

### (四) 修改上报

2019年6月2日至6月3日,候选专业根据专家反馈意见进行修改,并通过省质量工程项目信息管理系统上报。

## 四、申报要求

1.各二级学院要高度重视,各学院至少申报1个专业,最多可申报2个专业,截至目前已经立项的国家级、省级特色品牌专业;在建的8个校级“一院一特”特色品牌专业(电子信

息科学与技术，旅游管理，学前教育，人文地理与城乡规划，知识产权，电子商务，计算机科学与技术，材料化学）必须申报。鼓励战略新兴专业积极创造条件申报。

2.各二级学院在上报学校评审前必须通过党政联席会或二级学院教学工作委员会等形式对所申报专业进行论证，尽量避开老牌院校常设专业，以增强专业竞争性。

3.各二级学院最迟于5月29日17:00前将申报材料纸质版（五份）报教务处教学研究科，同时将电子版发送至442322114@qq.com。

联系人：李娜 李应华，联系电话：0566-2748626



# 池州学院本科课程评估方案（试行）

（2018年7月2日，校教字〔2018〕35号文印发）

## 一、课程评估目的

通过课程评估，掌握和评价学校本科课程教学水平，促进课程改革与建设，完善教学质量保障体系；进一步调动广大教师从事教学与教学研究的积极性，提高教学的效果和质量。

## 二、课程评估的依据和原则

课程评估以教育部《普通高等学校本科教学工作审核评估方案》（教高〔2013〕10号）为依据，参照《池州学院主要教学环节质量标准》（院教字〔2014〕28号）、《池州学院课程建设规定》（院字〔2013〕62号修正）以及《池州学院本科教学工作审核评估迎评促建工作方案》等制定而成。

课程评估坚持“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合”的方针，坚持条件、过程、内容、效果评估相结合的原则，坚持定量评价和定性评价相结合的原则，确保各课程的教学质量和内涵建设，促进其所在学院形成自我约束、自我发展的机制。

## 三、课程评估指标体系、等级标准

课程评估指标体系、等级标准及有关说明见附件1。

## 四、课程评估结论及其标准

1. 本方案指标体系满分为100分。有一级指标7项，二级指标17项。二级指标中各观测点有定量的，也有定性的。二级指标的评估等级分为A、B、C、D四级，评估标准给出A、C两级，介于A、C级之间的为B级，低于C级的为D级。

2. 每一个观测点，只有达到C级后才可以考虑A级。

3. 观测点一共有52个，除有特别说明者外，各观测点原则上平均分配其所在二级指标的分值。各观测点中，A、B、C、D四级的权重分别为1.0、0.8、0.6、0.4。

4. 课程评估结论分优秀、良好、合格、不合格四种，其标准如下：

优秀：总分 $\geq 85$ 分，二级指标D=0、C $\leq 2$ ；

良好：75分 $\leq$ 总分 $< 85$ 分，二级指标D $\leq 1$ 、C $\leq 3$ ；

合格：60分 $\leq$ 总分 $< 75$ 分；

不合格：总分 $< 60$ 分。

5. 除特殊说明外，评估数据一般以近三年为准。

## 五、课程评估的组织实施

课程评估采取二级学院自评与学校实地考察评价相结合的方式。

1. 教务处在主管院长领导下组织开展课程评估工作，负责制定课程评估工作具体实施办法，成立课程评估领导小组，聘任评估专家。评估专家一般应具有专业教学管理经验，副高及以上职称。

2. 二级学院负责其所开设本科课程的自评自建和整改工作，撰写课程评估自评报告（模板参考附件2），填写自评估得分表（附件3），并按要求提供相关支撑材料，配合专家开展评估考察工作。

3. 专家完成评估考察工作，公布评估结果。

人事处、财务处、科研处、国资处、后基处、学生处、团委、图书馆、信息中心等部门应提供和核实相关数据和资料。

#### 六、课程评估结论的认定和使用

课程评估的结论经学校教学工作委员会审定后向全校公布，同时向课程所在二级学院反馈相关课程详细的评估报告。二级学院应依据评估报告做好课程的建设与整改工作。课程评估结论可用于学校教学管理决策参考。各级各类课程项目如精品开放课程、精品在线开放课程、应用型课程等将从评估结论为良好及以上课程中遴选推荐或立项。

本方案由教务处负责解释。

附件1:

### 课程评估指标体系、等级标准及有关说明

#### 一、课程评估指标体系

一级指标及分值	二级指标及分值
1、师资队伍建设(30分)	1.1 课程负责人(5分)
	1.2 队伍结构(5分)
	1.3 业务水平(15分)
	1.4 师德师风(5分)
2、教学管理(10分)	2.1 教学大纲(3分)
	2.2 教学文件(3分)
	2.3 质量监控(4分)
3、教材建设(10分)	3.1 教材(6分)
	3.2 教学参考资料(4分)
4、教学内容及教学改革	4.1 教学内容(10分)
	4.2 教学方法与手段(10分)
5、实践教学(10分)	5.1 实验教学(有实验的课程:5分;无实验的课程:0分)
	5.2 实践活动(有实验的课程:5分;无实验的课程:10分)
6、课程考核(12分)	6.1 平时考核(3分)
	6.2 期终考核(5分)
	6.3 试题库建设(4分)
7、特色项目(8分)	7.1 特色(8分)

## 二、课程评估指标和等级标准

一级指标 及分值	二级指标 及分值	等级标准	
		A	C
1. 师资 [注1] 队伍建设 (30分)	1.1 课程 负责人 [注2](5 分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●对本课程有较大的影响和贡献。</li> <li>●教学工作量饱满,近两年承担过本课程的教学。</li> <li>●获校课堂教学质量优秀奖或校级以上教学成果奖、优秀教师奖。</li> <li>●主持省级以上教改项目<math>\geq 1</math>项,或近两年公开发表[注3]过与课程相关的教改论文。</li> <li>●主持省部级以上科研项目。有省级以上科研成果或公开发表高质量的科研论文近两年每年平均<math>\geq 1</math>篇。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●对本课程有一定的影响和贡献。</li> <li>●近四年承担过本课程的教学。</li> <li>●获校课堂教学质量优秀奖。</li> <li>●主持校级教改项目,或近四年公开发表过与课程相关的教改论文。</li> <li>●主持厅局级以上(或相当)科研项目。公开发表科研论文近两年每年平均达0.5篇。</li> </ul>
	1.2 队伍 结构 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主讲教师均具有岗位资格。[注4]</li> <li>●年龄结构合理。</li> <li>●职称结构合理,副教授以上占主讲教师总数<math>\geq 50\%</math>。</li> <li>●45岁以下教师中,硕士以上学位的比例<math>\geq 80\%</math>,其中博士学位比例<math>\geq 30\%</math>。[注5]</li> <li>●中青年教师培养与教学团队建设措施扎实,效果好。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主讲教师中具有岗位资格者达80%。</li> <li>●年龄结构基本合理。</li> <li>●副教授以上比例达30%。</li> <li>●45岁以下教师中,硕士以上学位的比例达40%,其中博士学位比例达15%。</li> <li>●中青年教师培养与教学团队建设有措施,效果较好。</li> </ul>
	1.3 业务 水平 (15分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人均[注6]每学年教学工作量不低于额定工作量。</li> <li>●积极从事教学研究,教师公开发表的与课程相关的教学研究论文人均<math>\geq 1</math>篇。</li> <li>●获校课堂教学质量优秀奖或校级以上教学成果奖、优秀教师奖。</li> <li>●主持省部级以上科研项目。</li> <li>●教师发表论文或出版著作[注7]年均<math>\geq 1</math>篇。</li> <li>●有计划开展教学研究活动,积极开展教学、学术交流活动。</li> <li>●教师前两学期学生评教均为“优秀”等级。</li> <li>●教师授课技能高[注8],无“D”的等级。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人均每学年教学工作量不低于额定工作量的2/3。</li> <li>●人均达0.5篇。</li> <li>●获校课堂教学质量优秀奖。</li> <li>●主持校级以上科研项目。</li> <li>●年均达0.5篇。</li> <li>●能开展教学研究活动和教学、学术交流活动。</li> <li>●无“合格”的等级。</li> <li>●教师授课技能较高。</li> </ul>

一级指标 及分值	二级指标 及分值	等 级 标 准	
		A	C
1. 师资队伍 建设 (30分)(续)	1.4 师德 师风 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教师严格履行岗位职责,严谨治学,从严执教,教书育人。</li> <li>● 遵守教学纪律,无教学事故。</li> <li>● 团结协作好。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教师履行岗位职责,从严执教,教书育人。</li> <li>● 无□级以上教学事故。</li> <li>● 团结协作较好。</li> </ul>
2. 教学管理 (10分)	2.1 教学 大纲 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教学大纲、实验大纲结构规范,内容系统,有特色。</li> <li>● 教学要求符合培养目标与培养规格。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有教学大纲、实验大纲。</li> <li>● 基本符合培养目标与培养规格。</li> </ul>
	2.2 教学 文件 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教学文件(含教学任务安排表、学期教学进度安排、教学日志、课表等)齐全。</li> <li>● 有完整的教学档案资料(含听课记录、试卷、课程总结等)。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教学文件基本齐全。</li> <li>● 教学档案资料基本完整。</li> </ul>
	2.3 质量 控制 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学院制定的内部教学质量监控与评价制度完善、健全,执行情况好。</li> <li>● 各主要教学环节[注9]质量标准完善、合理,执行严格。</li> <li>● 试卷抽调评阅优良率高。[注10]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有学院制定的关于学院内部教学质量监控与评价制度,执行情况较好。</li> <li>● 质量标准基本建立,能较好地执行。</li> <li>● 优良率较高。</li> </ul>
3. 教材 建设 (10分)	3.1 教材 (6分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 选用获省部级以上奖教材、国家或部省规划教材、国家或部省精品教材、近三年出版的新教材。</li> <li>● 教材内容符合教学大纲要求,适合教学使用,学生反映好。</li> <li>● 主编或参编全国规划教材,或自编正式出版并获得省级以上奖的教材。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 选用同行公认的优秀教材。</li> <li>● 教材基本适合教学使用,学生反映较好。</li> <li>● 自编较高水平的教材、教参和辅导教材。</li> </ul>
	3.2 教学 参考资料 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有完整配套的教学参考资料(含参考书、实践环节指导书、习题集、学生必读书目、自编讲义等),使用率高。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有教学参考资料。</li> </ul>
4. 教学 内容 及 教学 改革 (20分)	4.1 教学 内容 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 认真钻研教材,教案或讲稿齐全且及时更新。</li> <li>● 教学内容新颖,信息量大。</li> <li>● 及时把教改教研成果或学科最新发展成果引入教学。</li> <li>● 理论联系实际,融知识传授、能力培养和素质教育于一体。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教案或讲稿齐全且注意更新。</li> <li>● 在教学中不断充实新内容。</li> <li>● 能把教改教研成果或学科最新发展成果引入教学。</li> <li>● 理论联系实际。</li> </ul>

一级指标及分值	二级指标及分值	等级标准	
		A	C
	4.2 教学方法与手段 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●合理选择、灵活有效地运用多种教学方法,注重因材施教。</li> <li>●已开展研究性教学,促进学生积极思考,师生交流互动好。</li> <li>●在教学过程中恰当、充分地使用现代教育技术手段,教学效果好。</li> <li>●课程网站质量符合学校要求,且网络教学平台利用情况好。[注 11]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●能注意教学方法改革。</li> <li>●有师生交流。</li> <li>●方法得当,效果较好,学生比较满意。</li> <li>●课程网站质量基本符合学校要求,已启用网络教学平台。</li> </ul>
5. 实践教学 (10分)	5.1 实验教学 (有实验的课程:5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●实验教学条件满足教学要求,基本实验活动安排能达到学生人人动手的要求,学生满意。</li> <li>●实验教学内容符合人才培养方案的要求,实验教学内容的技术性、综合性和探索性的关系处理得当,有利于培养学生的创新思维能力和分析、解决问题的能力。</li> <li>●实验开出率达到教学大纲要求的100%,综合性、设计性实验满足教学大纲要求。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●实验教学条件基本满足教学要求。</li> <li>●实验教学内容基本符合人才培养方案的要求。</li> <li>●实验开出率达到教学大纲要求的90%,有综合性、设计性实验。[注 12]</li> </ul>
	5.2 实践活动(有实验的课程:5分;无实验的课程:10分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各类实践活动能很好地满足学生的培养要求。</li> <li>●认真组织各类实践活动,时间有保证,措施完善。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各类实践活动能基本满足学生的培养要求。</li> <li>●时间有保证,有措施。</li> </ul>
6. 课程考核 (12分)	6.1 平时考核 (3分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●平时作业、测验、实验均能严格要求,严格管理;或有科学可行的平时成绩考核办法,且执行情况好。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●能布置适量的平时作业并认真批改;或有平时成绩考核办法,且执行情况较好。</li> </ul>
	6.2 期终考核 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●有科学的考核要求和办法,命题质量高。评分标准科学、合理、规范。</li> <li>●阅卷能严格执行评分标准。</li> <li>●试卷分析认真、规范。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●命题规范,符合教学大纲要求,试卷、参考答案、评分标准无错误。</li> <li>●能按评分标准阅卷。</li> <li>●有试卷分析。</li> </ul>

一级指标 及分值	二级指标 及分值	等 级 标 准	
		A	C
	6. 3 试题 库建设(4 分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●已建立试题(卷)库,并开始使用。</li> <li>●试题(卷)库题型全面,题量充足。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●已建立试题(卷)库。</li> <li>●试题(卷)库有一定种类的题型和较多数量的试题。</li> </ul>
7. 特色 项目 (8分)	7. 1 特色 (8分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●在深化教学改革、提高教学质量方面取得具有示范性的成果,特色鲜明,效果显著。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●有亮点。</li> </ul>

### 三、课程评估方案有关说明

〔注1〕教师界定为近四年承担过该课程教学任务的本学院的在编在岗教师。

〔注2〕近四年一直未承担过该课程教学任务的教师不能成为该课程负责人。

〔注3〕公开发表的刊物指有公开刊号的。

〔注4〕具有岗位资格是指：主讲教师具有讲师及以上职务，或具有硕士及以上学位且通过岗前培训并取得合格证的教师。

〔注5〕博士、硕士指已获学位的，不含课程进修班。

〔注6〕这里进行“人均”计算时，外出进修的老师除外。

〔注7〕联合署名的论文，第一作者以1篇计，其他作者以1/2篇计。编著、译著每8万字计论文1篇，专著每5万字计论文1篇，所有论文、著作均须公开发行。

〔注8〕此观测点综合评估专家听课及近两年校、院督导听课的评价给分。评估专家评估时至少听1/2至1/3主讲教师的课，一位老师的课至少二位专家听。A得2分，B得1分，C得0.5分，最后统计平均分。

〔注9〕主要教学环节指：理论教学（如课堂教学）、实践教学（如实验、实习、实训、社会实践、毕业论文等）的各环节。

〔注10〕根据以往调阅的试卷和评估时专家评阅的试卷的综合评定结果来定等级：A > 1/2, C=0, D=0, 定A级；A ≤ 1/2, C ≥ 2, D=0, 定C级；介于二者之间定B级。

〔注11〕课程网站质量符合学校要求是指符合教务处2016年颁发的校教字〔2016〕29号文《池州学院网络教学平台建设实施方案》中所提出的要求。利用情况好根据学校“网络教学平台”统计的点击率结合学生数及在所在学院内各课程网站的排名情况来判断。

〔注12〕设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计方案并加以实现的实验；综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。



附件2 :

## 池州学院课程评估自评报告模板

(封面设计, 供参考)



池州学院课程评估自评报告

课程名称:

课程负责人:

学院 (盖章):

池州学院教务处制

## 目 录

1. 课程基本情况和目标
2. 师资队伍建设
3. 教学管理
4. 教材建设
5. 教学内容及教学改革
6. 实践教学
7. 课程考核
8. 自我评价
9. 支撑材料

课程自评报告分八个部分，应按上述目录中顺序逐条陈述。自评报告应简明扼要、重点突出。报告中所陈述的论点应有翔实资料证明，以供审核。

1.课程基本情况和目标

1-1. 课程基本情况：课程类别与学时，适应专业，年总学生数和学时数等。

1-2. 课程目标：课程定位、性质与作用，符合人才培养目标和专业相关技术领域的要求，对学生知识、能力和素质培养的支撑与促进作用，与先前及后续课程联系。

2.师资队伍

2-1. 课程负责人

2-2. 队伍结构

(按二级指标内容叙述，下同)

.....

8.自我评价

8-1. 自评过程：说明自评过程，提供自评报告的客观性、综合性的证明。自评总结围绕课程目标和教学计划实施，总结教学经验。

8-2. 课程特色：体现在课程设计、教学内容、教学方法和手段、实践环节等各个方面，对提高教学质量有显著的成效。

8-3. 存在问题和拟解决措施：明确本课程的薄弱环节，提出改进的措施及发展计划。重点描述课程规划、建设措施、执行情况与成效。

9. 支撑材料

支撑材料需编制目录，有序提供具体材料。

附件3:

## 池州学院课程评估自评估得分表

课程名称: \_\_\_\_\_ 所在学院: \_\_\_\_\_ 时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

一级指标及分值	二级指标及分值	等级	得分
1、师资队伍建设(30分)	1.1 课程负责人(5分)		
	1.2 队伍结构(5分)		
	1.3 业务水平(15分)		
	1.4 师德师风(5分)		
2、教学管理(10分)	2.1 教学大纲(3分)		
	2.2 教学文件(3分)		
	2.3 质量监控(4分)		
3、教材建设(10分)	3.1 教材(6分)		
	3.2 教学参考资料(4分)		
4、教学内容及教学改革(20分)	4.1 教学内容(10分)		
	4.2 教学方法与手段(10分)		
5、实践教学(10分)	5.1 实验教学(有实验的课程:5分)		
	5.2 实践活动(有实验的课程:5分;无实验的课程:10分)		
6、课程考核(12分)	6.1 平时考核(3分)		
	6.2 期终考核(5分)		
	6.3 试题库建设(4分)		
7、特色项目(8分)	7.1 特色(8分)		
一级指标得分情况	A级数目 ;B级数目 ;C级数目 ;D级数目 。		总分:

# 池州学院 金课行动 实施方案

(2019年6月13日第16次校长办公会研究通过, 2019年6月26日, 校教字〔2019〕42号文印发)

## 一、指导思想

深入贯彻落实全国教育大会精神、本科教育工作会议精神, 对标教育部“金课”的“两性一度”的建设标准和安徽省教育厅相关文件要求, 以学生为中心, 以问题为导向, 压实二级学院教学管理主体责任和教师教学实施主体责任, 开课课程全覆盖, 任课教师全覆盖, 关联要素全覆盖, 持续提高“金课”率, 逐步消灭“水课”。

## 二、总体目标

通过三学年左右时间的迭代努力, 实行“金课行动”计划, 使“金课”率达到80%以上。通过三个学年的“金课行动”, “金课”争创文化基本形成, “金课”制度标准基本建立, “金课”打造体系比较完善。

## 三、“金课”要素

### (一) “金”教师

1. “金师德”。从师德师风方面考察评价教师的任课资格。任课教师应具有良好的师德师风, 为人师表, 严格执行师德师风一票否决制。

2. “金教风”。从领导、同行与学生反映方面考察评价教师教学态度。具有教学担当, 潜心教书育人, 教学态度得到领导、同行和学生认可, 没有如何不良反映。遵守教学相关制度和规定, 无教学事故发生。

### (二) “金”备课

1. “金理念”。从理念引入和理念应用两个方面考察评价教师教学理念。任课教师应引入先进的教学理念指导课程教学实践, 鼓励采用OBE、PBL等先进教学理念。教学理念应在备课环节得到应用及体现, 具体表现在教案(讲义)等内容中应予以呈现。

2. “金设计”。从目标设计、内容设计、环节设计和方法设计四个方面考察评价教师教学设计。课程教学目标定位清晰、明确, 符合课程教学大纲要求, 体现了本课程在人才培养目标中的地位与作用。课程教学内容设计科学、合理, 在课程内容的深度与广度等方面符合教学大纲要求和授课对象特点。教学环节设计合理, 教学时间分配合理。根据课程教学内容, 每堂课可采取不同的具体方法, 鼓励采用项目式、案例式及翻转课堂等教学方法。教学方法应在备课环节得到应用及体现, 在课程教案(讲义)中有清晰、明确的呈现。

3. “金资源”。从资源建设和资源应用两个方面考察评价教师课程教学资源。建设以教材、教案(讲义)及实验指导书等为主要载体和形式的课程教学资源, 课程获省校级课程建

设项目等应得到鼓励。课程资源建设与课程资源应用相结合，课程资源成果印刷、出版应用于教学应得到鼓励。

### （三）“金”授课

1. “金内容”。从内容一致性、紧凑性、思政性和学术性四个方面考察评价教师教学内容。内容讲授符合培养目标及教学大纲要求，与教案（讲义）相一致。课堂教学体现教学设计，内容紧凑。充分发挥专业课程育人作用，将课程所蕴含的思想政治教育元素有机融入课堂教学。将本学科、专业领域的最新前沿知识和技术引入课堂教学，教学内容具有一定的广度、深度和学术性。

2. “金组织”。从内容组织、过程组织、授课进度三个方面考察评价教师教学组织情况。根据教学设计，做到教学内容由浅入深，重难点突出，知识点逻辑清晰。不照本宣科和满堂灌，注重课堂教学师生互动，活跃课堂，调动学生积极性。课堂教学过程得到有效掌控，课堂秩序良好，学生认真听讲，精神面貌良好，无迟到、早退、玩手机、睡觉等不良现象。授课严格执行授课计划安排，教学进度与授课计划一致。

### （四）“金”辅导

1. “金作业”。从作业布置、作业批改及成绩记载三个方面考察评价教师作业管理。坚持课堂作业与课后作业相结合，课堂上布置随堂测验作业，课后布置课后作业。及时、认真批阅学生作业，对学生作业完成质量应作相应的批注。对学生每次作业的完成情况进行记载，将作业列入平时成绩考核范畴。

2. “金答疑”。从答疑安排及答疑效果两个方面考察评价教师答疑。有效做好答疑安排，指定固定的答疑时间和答疑地点并通过有效方式告知向授课班级学生答疑安排。按照答疑安排按时按地开展答疑并有效记载。

3. “金拓展”。从专业指导、学术引导、就业指导三个方面考察评价教师辅导拓展。指导学生专业学习，指导学生制定和实施学业规划。指导学生开展创新训练项目、参与学科竞赛等；带领学生参与科研课题研究应得到鼓励。指导学生参加专业技能训练及相应的各级各类专业竞赛、社会实践、创业活动或其他课外活动，对学生考研、出国、就业、创业等方面进行指导。

### （五）“金”考核

1. “金方式”。从考核内容、考核方式方面考察评价教师课程考核方式。课程考核内容能有效支撑人才培养目标，考核方式应与人才培养方案中规定的课程考核方式一致。创新考核方式，鼓励教师开展过程性考核、非标准答案考核等考核形式，新型考核形式应获得学院及学校批准。

3. “金结果”。从考核成绩及材料存档两个方面考察评价教师课程考核结果。考核结果应体现学生水平并有一定区分度，学生通过率较高，考核成绩呈正态分布。考核结果应通过有形的方式记载并存档。

### （六）“金”质量

1. “金评价”。从学生评价考核评价教师课程教学评价。授课效果良好，受到学生欢迎，学生评教结果良好。



2. “金获得”。从考试通过率和效果呈现两方面考察评价学生获得。学生学习效果好，课程考试通过率较高。学生能够系统掌握课程知识及技能，学生学习效果在学科竞赛、创新创业及社会服务等方面得到有效应用，获得竞赛奖项、发表论文、专利等应该得到鼓励。

3. “金认可”。从学生认可、学校认可及社会认可三个方面考察教师教学认可度。教学质量高、教学效果好，得到学生的普遍欢迎和认可，获得学校最美教师、省校级教学名师、教坛新秀等荣誉应得到鼓励。教学能力及教学水平在学校得到广泛认可，教学质量及教学效果得到教学管理部门简报、通报表扬、学校领导公开表扬或校级教学竞赛获奖的应得到鼓励。教学质量及教学效果得到校外同行、专家及上级主管部门公开表扬，任课教师获得校级以上教学竞赛奖项应得到鼓励。

#### 四、工作安排

“金课行动”连续实施三个学年，按照三个阶段进行推进。

第一阶段：宣传动员阶段（每年6月）

（一）学校召开宣传动员会。学校召开“金课行动”动员大会，发出行动指令，吹响行动号角，全员动员，全员参与。

（二）各二级学院广泛动员。各二级学院制定本学院“金课行动”具体实施方案，召开部门动员大会，传达活动目的、意义，明确工作部署，细化工作任务，安排工作进程。

（三）加强活动宣传推广。学校及各二级学院充分利用各种媒体，加大“金课行动”的广泛宣传，对“金课行动”中涌现出来的先进学院及先进个人进行广泛的宣传，树立典型，示范推动。

第二阶段：活动实施阶段（每年9月-次年6月）

1. 统筹谋划。各学院按照全面部署、分步实施的方式，分三年逐步实现对本学院开设的所有课程全覆盖的“金课”评价工作。

2. 示范引领。各学院要采取试点推动、示范引领的方式，率先遴选一些课程基础好、教师积极性高的课程开展“金课”评价试点，积极挖掘、宣传和树立“金课行动”先进典型和标杆，以点带面，示范引领，推动“金课行动”不断深入，“金课”质量及比例不断提高。

3. “金课”评价。各二级学院按照本学院具体实施方案，对照金课评价指标体系，每年有计划的对一批课程开展“金课”评价，通过三年逐步消灭“水课”，“金课”比例不少于80%。

第三阶段：总结提高阶段（每年7月份）

1. 总结经验。各二级学院认真总结活动经验、活动成果及存在问题，每月形成书面报告，每学期、学年活动结束后形成分学期、分学年总体报告。学校全面总结本学年“金课行动”经验、成果，遴选先进个人、先进学院交流“金课行动”经验。全面部署下一学年“金课行动”，下发新学年“金课行动”实施方案。

2. 总结表彰。学校每年7月份召开一次学年“金课行动”总结表彰大会，对活动优秀组织学院和活动成绩突出个人进行表彰奖励。

## 五、工作要求

1. 提高认识。各二级学院要提高思想认识，高度重视本次活动，把本次活动与落实全国教育大会与全国高等学校本科教育工作会议精神结合起来，成立以院长为组长的“金课行动”领导小组，负责本学院“金课行动”整体谋划部署和系统推进。

2. 狠抓落实。学院根据学校的实施方案的总体部署和要求，按照本学院具体实施方案，组成课程评价领导小组，深入教学一线听看课，在课堂中发现问题、解决问题，帮助教师改进提升。在课堂上评价课程，提高课程评价真实性。

3. 质量监控。学校层面由教务处牵头对各二级学院“金课行动”实施情况、落实情况、取得效果进行检查评价，并评价结果列入教学学院教学工作考核范畴。对各二级学院“金课”评价结果进行抽查，保障“金课”含金量。各二级学院要建立内部质量检查机制，依托完善的体制机制，抓好活动的过程及质量管理，保障“金课行动”落到实处，取得实效。

4. 其他要求。各二级学院指定一位材料对接人，各学院具体实施方案纸质稿及电子稿请于每年7月1日前提交教务处质评科。每学期末将经部门负责人签字并加盖部门公章的学期工作总结纸质稿及电子稿报送教务处质评科。每学期末将“金课”评价结果统计表纸质稿及电子稿报教务处质评科。

附1：池州学院“金课”评价管理办法（试行）

附2：××学院“金课行动”具体实施方案

附3：××学院“金课行动X月份工作总结

附 1:

## 池州学院“金课”评价管理办法（试行）

为贯彻落实《池州学院“金课行动”实施方案》精神，对教师课堂教学效果进行科学、有效评价，逐步消灭“水课”，不断打造“金课”，全面提升学校课堂教学质量，特制定本办法。

### 一、评价对象

“金课”评价实行所有开设的本专科课程全覆盖。“金课”评价分三个学年组织实施，各教学学院根据学院实际情况，制定每学年“金课”评价计划，将本学院所开设的所有课程纳入评价范畴，三年内实现课程评价全覆盖。

### 二、评价主体

“金课”评价由开课学院联合教师所在学院联合组织评价，以开课学院为主，评价结果报教务处备案。教务处牵头组成“金课”核查小组，对二级学院上报的“金课”评价结果进行抽查，对不合格的“金课”督促学院整改。

### 三、评价程序

1. 制定计划。各学院于每学期末上报下学期拟开展“金课”评价的计划，明确课程清单、责任清单及时间表。

2. 课程评价。每学期末（春季学期6月20日前，秋季学期1月10日前）根据计划开展“金课”评价，并将评价结果在学院内部进行公示。评价结果公示无异议后于每学期末（春季学期6月30日前，秋季学期1月20日前）将评价结果纸质稿及电子稿报教务处备案。

3. 结果督查。学校“金课”领导小组对各二级学院上报的“金课”评价结果进行随机抽查，采取听课、访谈、问卷调查等方式向授课班级学生进行核实，对名不符实的课程要求开课学院督促任课教师整改，并重新列入下学期评价范畴。

4. 评价确认。学校对各二级学院上报的“金课”评价结果进行审核并发文认定。

### 四、评价方法

“金课”评价指标体系由七个一级指标构成，分别由“金课”六要素及附加分组成，总分110分。其中，附加分10分，教师课程教学质量高，教学效果好，得到教学管理部门通报表扬或学校领导公开表扬等情况可申请加分，分值由各开课学院负责审定。

课程评价计分公式为： $O = \sum(A + B + C + D + E + F + G)$

### 五、课程等级

课程等级分为三级，分别为“金课”、“银课”及“水课”。分等级与课程分值换算关系如下：

金课： $90 \leq O \leq 100$

银课： $75 \leq O < 90$

水课： $O < 60$

### 六、结果应用

经认定的课程可作为二级学院课酬标准、教师考核、评优奖励的依据。

附2:

## × × 学院 “金课行动” 具体实施方案

### 一、总体目标

(正文使用仿宋, 四号)

### 二、具体目标

(正文使用仿宋, 四号)

### 三、工作任务

(正文使用仿宋, 四号)

### 四、工作安排

(正文使用仿宋, 四号)

### 五、工作要求

(正文使用仿宋, 四号)

××学院  
年 月 日

附3:

## × × 学院 “金课行动工作总结”

一、工作计划

(正文使用仿宋, 四号)

二、工作推进

(正文使用仿宋, 四号)

三、工作成效

(正文使用仿宋, 四号)

四、存在的问题及解决办法

(正文使用仿宋, 四号)

五、意见及建议

(正文使用仿宋, 四号)

××学院  
年 月 日

## 池州学院课程思政实施方案

(2019年6月13日第16次校长办公会研究通过, 2019年6月20日, 校教字〔2019〕37号文印发)

根据《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》、《中共安徽省委教育工委关于学习宣传贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神的通知》等文件要求, 为全面落实全国教育大会精神, 结合学校实际, 特制定本实施方案。

### 一、指导思想

全面贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想, 落实全国高校思想政治工作会议精神, 坚持社会主义办学方向, 落实立德树人根本任务。按照价值引领、能力达成、知识传授的总体要求, 深化学校课程思政教学改革, 发挥各类课程育人作用, 推进全员全过程全方位育人, 培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义建设者和接班人。

### 二、建设目标

#### (一) 总体目标

加强师德师风建设, 引导教师自觉将思政教育融入各类课程教学; 强化思想理论教育和价值引领, 发挥哲学社会科学育人功能, 充分发掘和运用各学科蕴含的思想政治教育资源, 建设一批充满德育元素、发挥德育功能的通识教育课程和专业课程。构建课程思政育人体系, 将思想政治教育元素融入各类课程教学, 促使学校全体教师、各项教学活动与教书育人同向同行, 促进思想政治教育与知识体系教育的有机统一, 构建协同育人机制, 提升学校人才培养能力。

#### (二) 具体目标

自2019年起, 启动课程思政示范课程建设、示范课堂和课程思政授课比赛等系列活动, 2019年全校立项建设20门课程思政示范课程; 立项建设13门课程思政示范课堂; 初步形成“课程思政”教育教学评价体系。

### 三、基本原则

坚持问题导向。根据学校课程思政教学改革工作总体目标, 遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律, 进一步提高全体教师对课程思政工作认识, 提高教师将思想政治教育融入各类课程教学能力, 明确课程育人目标、优化教学方案、健全评价体系。全校教师要主动查找在授课过程中开展课程思政教育教学过程中存在的问题和薄弱环节, 通过不断解决这些问题来提升课程思政效果。

坚持示范引领。通过课程思政示范课程和课程思政示范课堂的建设, 树立一批课程思政典型。通过这些典型来带动学校课程思政改革的深入进行。在示范引领下, 积极开展课程思政教学改革试点工作。引导教师将思想政治教育工作融入各类课程教学, 推进现代教育技术



在课程教学过程及教学资源建设中的应用，促进信息技术与教育教学的深度融合，推动教学方法和手段的改革，努力实现思政元素全面融入人才培养全过程。

坚持全面提升。突出课程思政育人的前瞻性、可行性和协同性要求，注重统筹思政理论课、通识教育课、素质拓展课和专业课的育人作用。明确各类课程思政教学改革思路、内容和方法，分类分步有序推进工作，全面提升课程思政的育人功能和效果。

#### 四、主要任务

##### (一) 挖掘课程思政元素

##### 1. 增强通识教育课程育人功能

根据不同学科性质特点，把握好所要挖掘拓展的重点。哲学社会科学类通识课程要突出体现马克思主义中国化的最新理论成果，重视价值引导和优秀传统文化的传承，引导学生自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，不断增强“四个自信”。自然科学类通识课程要突出培育科学精神、探索创新精神，注重把辩证唯物主义、历史唯物主义贯穿渗透到专业课教学中，引导学生增强人与自然环境和谐共生意识，明确人类共同发展进步的历史担当。人文艺术类通识课程要突出培育高尚的文化素养、健康的审美情趣、乐观的生活态度，注重把爱国主义、民族情怀贯穿渗透到课程教学中，帮助学生树立起文化自觉和文化自信。体育类课程要主动与德育相融合，改革体育教学模式，引导学生养成运动习惯，掌握运动技能，发展健全人格，弘扬体育精神。

##### 2. 发挥专业课程育人作用

在专业课教学过程中，重点培育学生求真务实、实践创新、精益求精的精神，培养学生踏实严谨、吃苦耐劳、追求卓越等优秀品质，使学生成长为心系社会并有时代担当的技术性人才。将价值导向与知识传授相融合，明确课程思政教学目标，在知识传授、能力培养中，弘扬社会主义核心价值观，传播爱党、爱国、积极向上的正能量，培养科学精神。将思想价值引领贯穿于教学计划、课程标准、课程内容、教学评价等主要教学环节。

##### 3. 开发具有德育元素的特色课程

根据学校办学定位和学科优势，组织知名教授、教学骨干、科研骨干开展具有学科特色的系列讲座，大力宣传教学科研成果，使广大学生坚定“四个自信”，激发爱国主义情怀和民族自豪感。结合学校“家风文化”方面研究优势，组织开展家风文化等中华优秀传统文化讲座，激发学生传承优良家风文化、弘扬孝老爱亲的责任与担当。

##### (二) 加强师资队伍建设

##### 1. 加强教师教育与培训

加强教师思想政治教育，增强“四个自信”，提高育人意识，切实做到爱学生、有学问、会传授、做榜样。转变教师重知识传授、能力培养，轻价值引领的观念，通过多种方式，引导广大教师树立“课程思政”的理念，以思想引领和价值观塑造为目标，带动广大教师既要当好“经师”，更要做好“人师”。充分运用教研室研讨、老教师传帮带、教材教案编写，开展思想政治教育技能培养。有关部门、各学院要充分运用入职培训、专题培训、专业研讨、集体备课等手段，强化课程思政教学改革工作，让广大教师能利用课堂主讲、现场回

答、网上互动、课堂反馈、实践教学等方式，把知识传授、能力培养、思想引领融入到每门课程教学过程之中。

## 2. 发挥思政教学团队和骨干教师示范带头作用

充分利用学校思想政治教育优质资源，发挥省级振兴计划“弘扬核心价值观”名师工作室的引领辐射作用，鼓励思政课教学名师、骨干教师与专业课教师在集体备课、教研室研讨等方面开展联谊活动，发挥在学校课程思政教学改革中的带头示范作用。

### （三）完善教学质量监控体系

在课程建设、课程教学组织实施、课程质量评价体系建立中，注重将“价值引领”功能的增强和发挥作为首要因素；在教学过程管理和质量评价中将“价值引领”作为一个重要监测指标。从源头、目标和过程上强化所有课程融入德育教育理念，并在教学建设、运行和管理等环节中落到实处。在课程教学大纲、教学设计等重要教学文件的审定中要考量“知识传授、能力提升和价值引领”同步提升的实现度；在精品课程、示范课程的遴选立项、评比和验收中应设置“价值引领”或“德育功能”指标；在课程评价标准（含学生评教、督导评课、同行听课等）的制定中设置“师德师风”或“课堂育人”观测点。

## 五、工作安排

### （一）建设课程思政示范课程

每年度各学院遴选至少1门课程完成课程思政示范课程建设，每门课程思政示范课程组成员不少于4人。该项工作在每年9月底前完成。

课程思政示范课程验收主要标准如下：

修订课程教学大纲。新教学大纲须确立价值塑造、能力培养、知识传授“三位一体”的课程目标，并结合课程教学内容实际，明确思想政治教育的融入点、教学方法和载体途径，评价德育渗透的教学成效，注重思政教育与专业教育的有机衔接和融合。

制作新课件（新教案）。根据新教学大纲制作能体现课程思政特点的新课件（新教案）。

提供教学改革典型案例和体现改革成效材料。本课程开展课程思政改革中的典型案例（含视频、照片、文字等多种形式）；本课程学生反馈与感悟，以及其它可体现改革成效材料。

### （二）开展课程思政示范课堂听课活动

每年度各二级学院负责建设1个课程思政示范课堂，开展1次以上二级学院教师参加的示范观摩听课，重点对融入课程课堂教学的思政教育元素进行把脉。听课人员听课须及时填写课堂教学评估表。该项工作在每年10月底前完成。

### （三）完善课程思政育人评价体系

结合学校2019版本科人才培养方案修订原则意见，将课程思政理念有机融入学校2019版各专业人才培养方案，建立课程思政教学效果评价体系。严格执行各类人员听课制度，在听课评价中体现课程思政内容，使德育元素成为“学评教”重要内容。

### （四）开展集体备课活动

以教研室为单位全面开展课程思政集体备课活动，着重围绕“备内容、备学生、备教法”，发挥团队合力，凝聚智慧，提升课程思政教学效果。

(五) 开展课程思政授课比赛活动

每年度学校组织课程思政授课比赛，进行评比，对获奖教师给予奖励。

六、保障措施

(一) 加强组织领导

成立由校党委书记和校长任组长，分管思政工作和分管教学工作校领导及有关部门负责人为成员的课程思政工作领导小组，健全工作机构，统筹推进全校课程思政教学改革工作。

(二) 加强协同联动

加强教务处、宣传部、人事处（教师工作部）、学生处（学生工作部）、团委等相关部门和各教学单位工作联动，明确职责，协同合作，确保课程思政教学改革落到实处。

(三) 强化工作考核

建立科学评价体系，定期对课程思政工作实施情况进行评价，使各门课程思想政治教育功能融入全流程、全要素可查可督，及时宣传表彰、督促整改。把教师参与课程思政教学改革情况和课程思政效果作为教师考核评价、岗位聘用、评优奖励、选拔培训的重要依据；改革学生课程学习评价方式，把价值引领、知识传授、能力培养的教学目标纳入学生的课程学习评价；将各教学单位推进课程思政教育教学改革成效纳入单位绩效考核评价。

(四) 提供经费支持

学校设立专项经费，保障课程思政教学改革稳步推进。通过质量工程项目形式对课程思政工作提供资助，并根据年度考核结果实施动态管理，确保专项建设项目顺利实施；对于组织开展课程思政工作成效突出的教学单位给予奖励。鼓励各教学单位设立专项经费，保障课程思政工作推进有力。

附件：

2019年池州学院推进课程思政工作计划

序号	项目名称	项目建设内容	牵头单位	配合单位	完成时间
1	建设校级课程思政示范课程	在二级学院立项建设20门课程思政示范课程。	教务处	各二级学院	2019年9月底前
2	结合“教学活动月”工作安排,邀请校外专家做课程思政教学示范课	专家重点讲授课程思政的使命与目标、教学内容的挖掘方法、教学方法的遴选以及教学效果评价等;学校组织各二级学院分管教学院长和骨干教师代表参加学习研讨。	教务处	各二级学院教师工作部	2019年10月底前
3	建设课程思政示范课堂	在二级学院立项建设13门课程思政示范课堂。	各二级学院	教务处 教师工作部	2019年10月底前
4	举办学校课程思政授课竞赛活动	各教学单位推荐1-2门课程思政教学示范课参与学校组织的教学竞赛活动。	教务处	各二级学院 教师工作部	2019年10月底前
5	制定学校课程思政工作评价办法	根据学校课程思政教学需要,结合学校课程思政实施方案,分类制定课程思政工作评价办法。	教务处	各二级学院 教师工作部	2019年12月底前

# 池州学院思想政治理论课改革创新实施方案

(2021年4月30日, 党字〔2021〕24号文印发)

为贯彻落实习近平总书记在学校思想政治理论课教师座谈会上的重要讲话精神, 全面落实《教育部新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》(教社科〔2018〕2号)、《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》(教材〔2020〕6号)等文件精神及安徽省贯彻意见, 结合学校实际, 制定本实施方案。

## 一、总体要求

全面贯彻党的教育方针, 充分发挥思想政治理论课(以下简称思政课)是落实立德树人关键课程的作用, 聚焦“六个要”建设高素质思政课教师队伍, 坚持“八个相统一”打造思政“金课”, 发挥思政课程在课程思政中的引领作用, 全面推进习近平新时代中国特色社会主义思想“三进”工作, 发挥思政课的主阵地、主渠道作用, 增强思政课的思想性、理论性和亲和力、针对性, 培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

## 二、主要措施

### 1. 完善课程体系

严格按照教育部相关要求开设马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、中国近现代史纲要、思想道德与法治、形势与政策五门“思想政治理论课”必修课程。结合学校实际, 统筹校内通识类课程, 围绕马克思主义经典著作、“四史”, 中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化, 宪法法律等, 开设选择性必修课程, 确保学生至少从“四史”中选修1门课程。

同时, 在现有课程内容基础上, 重点强化习近平新时代中国特色社会主义思想进课程进教材进头脑, 培育和践行社会主义核心价值观, 推进法治教育、劳动教育、总体国家安全观教育、公共卫生安全教育等方面内容的全面融入。规范教材选用, 严格落实教育部《普通高等学校教材管理办法》。

### 2. 加强教师队伍建设

严格按照师生比不低于1:350的比例配齐建强思政课教师。认真落实《池州学院思想政治理论课教师准入与退出工作管理暂行办法》, 积极鼓励并支持符合认定条件, 有意从事思政课教育教学和研究的人员, 加入思政课教师队伍。有条件地吸收思想政治类学科专家、地方党委政府部门负责人、社会知名人士担任思政课兼职教师。

加强思政课教师队伍后备人才培养, 鼓励和支持思政课教师提升学历水平。建立健全思政课教师培训机制, 保证思政课教师每3年至少接受一次专业培训, 新入职教师应参加岗前专项培训。坚持每年举办一次教学论坛, 支持各教研室举办高水平教学研讨活动。拓展思政



课教师培训渠道，设立 1-2 个思政课教师研学基地，定期安排思政课教师实地考察，创造条件支持思政课教师到地方党政机关、企事业单位、基层等开展实践锻炼。积极申报思政课名师工作室，做好思政课教师的传帮带工作，力争建立三个左右结构合理、教学优良的团队。用好安徽省高校优秀思政课教师津贴激励机制，树立标杆，示范引领。

### 3. 推进课堂教学改革

发挥学校思政课教学指导委员会在思政课教学方面的指导督查作用。

(1) 推进集体备课。以教研室为单位，以教学重点难点和社会热点为内容，以同课异构为手段，以课件和教案为载体，以教学效果的提升为目标，推进集体备课的常态化、制度化。同时，积极探索同城大中小学一体化备课机制和同城高校间的集体备课机制，拓展集体备课的新形态。

(2) 推行中班教学，推广中班上课、小班研学讨论的教学模式。

(3) 统筹推进课程内容建设。以教育部公布的思政课教学大纲为依据，以“马克思主义理论研究和建设工程”思政课教材为基础，坚持有所为有所不为、“少而精”的原则，打破原有课程间各自为战的藩篱，整合课程理论教学内容，形成具有整体性、针对性、有效性的课程教学内容体系。

(4) 科学运用多样化教学方法。避免满堂灌，注重从“以教为主”向“以学为主”转型，努力促进学生自主学习，注重全面培养学生分析问题和解决问题的能力。增强师生互动，设计与推广专题式教学、项目式教学、案例式教学、讨论式教学和“经典品读”等多种教学方法。深入研究网络教学的内容设计和功能发挥，不断创新网络教学形式，推动传统教学方式与现代信息技术有机融合。推进超星“学习通”APP 等进课堂，积极推行“线上+线下”混合式教学。

(5) 完善考核方式。注重过程考核，提高平时成绩所占的比重，强化实践教学环节考核。把考核重点从单纯考查学生知识储备情况转变为全面、客观考核大学生运用马克思主义立场、观点、方法分析解决问题的能力 and 思想道德品质，逐步形成线上线下、课上课下的过程性动态考核方式。推进考核方式的多样化，积极推行思政课无纸化考试，实现“互联网+思政课”考核方式的改革创新。

(6) 丰富教学资源。建立课件库、教学案例库、文献资料库、示范教学库、试题库、实践教学库和学生成果库等，确保五门思政课程都建立教学资源库，实现优质教学资源共建共享。

### 4. 实施实践教学改革

从思政课现有学分中划出 2 个学分开展思政课实践教学。学生既可通过参加教师统一组织的实践教学获得相应学分，也可通过提交与思政课学习相关的实践成果申请获得相应学分。

(1) 精选实践教学内容。立足于“大思政”格局，认真研究思政课各课程之间内容上的关联，从课程自身性质特点出发，从不同视角统一规划、筛选适合进行实践教学的内容，提炼出实践教学参考选题，选题范围应与理论教学内容相统一、与社会实践相关联、与专业教育相结合。

(2) 拓宽社会实践渠道。主动与城市社区、农村乡镇、爱国主义教育基地、企事业单位、社会服务机构等联系，建立多种形式的思政课教学实践基地，形成更有利于社会支持、教师指导、学生参与的实践教学模式。力争每年建设 1 至 2 个思政课教学实践基地，尤其是革命传统教育基地与新农村基地建设。

(3) 打造特色实践项目。依托学校现有的家风文化馆、皖南民俗文化馆、各类大学生实践基地等，利用家风文化、劳动教育研究成果，充分挖掘将其所蕴含的中华优秀传统文化、革命文化及社会主义先进文化等，开展中华优秀家风文化、红色家风文化等大学生宣讲、征文、微视频比赛等实践活动，打造特色校园文化和校园文化特色，形成家风文化系列实践项目成果，使之进教材、进校园、进课堂并转化为学校思政课教学改革创新的特色与亮点。

(4) 丰富实践教学成果。认真规划社会实践选题，使之与“四史”教育、爱国主义教育、公民道德教育、社会主义核心价值观教育等结合起来，与“挑战杯”、“互联网+”、“大学生创新创业”等大学生竞赛活动结合起来。继续深入开展大学生暑期“三下乡”社会实践活动”思想政治引领”专项，鼓励思政课师生深入社区、乡镇、田间地头，以灵活多样的组队或个体方式开展社会调研，了解社会真实情况，指导学生完成社会实践专题报告。提炼社会实践项目精品，保证实践教学质量、保证实践活动取得成果，争取在各类省级赛事中取得好成绩。

#### 5. 提升教科研水平

(1) 加大马克思主义理论重点学科建设的力度，加大思想政治教育与研究项目的立项与管理，增加思政专项和委托项目。

(2) 推进教学科研目标责任制。每个思政课教师要在马克思主义理论三个学科方向中选择一个方向进行研究。马克思主义学院要进一步制定和完善学科建设激励制度和管理办法，实施科研任务责任制，细化教科研指标，形成明确的目标管理体系。

(3) 拓展学术交流渠道。建立马克思主义理论学科结对制，主动与省内外高校重点马克思主义学院交流合作。积极鼓励教师参加各级别的学术会议，开阔眼界，扩大影响。充分利用校内外资源，建立与省内外高等院校进行学术交流的机制，每年邀请 1-2 位知名学者来我院讲学、指导青年教师和开展合作研究，促进马克思主义理论学科的发展。

### 三、保障机制

1. 切实把思政课建设作为党的建设和意识形态重要工作纳入学校党委重要议事日程。严格按照要求落实党委书记、校长带头抓思政课机制和校领导班子其他成员每学期带头上思政课和听课制度。

2. 全面提升学校马克思主义学院建设水平。强化“马院姓马，在马言马”的鲜明导向，配齐配强马克思主义学院领导班子。将思政课教学作为马克思主义学院基本职责，将马克思主义学院作为学校重点学院、马克思主义理论学科作为学校重点学科、思政课作为学校重点课程加强建设，在发展规划、人才引进、公共资源使用等方面给予马克思主义学院优先保障。

3. 拓展思政课建设新格局。构建大中小学思政课教学一体化机制，加强同城高校思政课教学与研究交流机制。强化舆论宣传，加强思政课教师先进典型报道，总结推广思政课教学好经验好做法，汇聚各方力量营造办好思政课、讲好思政课、学好思政课的良好氛围。



# 池州学院关于推行公共体育艺术教育俱乐部制 教学改革的指导意见

(2019年1月3日第1次校长办公会研究通过, 2019年1月4日, 校教字〔2019〕2号文印发)

为落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》提出的“促进德育、智育、体育、美育有机融合, 提高学生综合素质”的战略部署, 贯彻《安徽省教育厅关于在全省高校推行公共体育艺术教育俱乐部制教学改革的意见》(皖教秘高〔2018〕60号)文件精神, 进一步深化我校体育俱乐部制改革, 推动我校艺术俱乐部制改革, 特制订本指导意见。

## 一、指导思想

1. 全面贯彻党的教育方针, 落实立德树人的根本任务, 培育和践行社会主义核心价值观, 发展素质教育, 培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2. 把公共体育艺术教育融入人才培养的全过程, 培养学生终身体育、终身艺术的习惯, 发现学生体育和美育方面的兴趣、才能和潜力, 增强学生意志品质, 提升学生综合素质。

3. 以深化学校体育俱乐部制改革、推动学校艺术俱乐部制改革为重点, 进一步优化学校体育艺术教育资源配置, 提高教学资源利用率, 改革传统的、较为统一的课程教学模式, 全面提升体育艺术教育质量, 服务我校应用型办学定位。

## 二、基本原则

1. 个性发展原则。根据应用型人才培养的办学定位和学生个体发展的需要, 不断拓展体育艺术类课源, 充分考虑因材施教, 注重学生个性发展, 为不同志向、不同能力和不同潜质的学生创造相应的培养环境。力争让每一个学生都有一门体育技能陪伴他健康的一生, 让每一个学生都有一门艺术技巧能陪伴他快乐的一生。

2. 资源共享原则。构建由师生、学院、社会广泛参与, 校内资源与校外资源共建共享的体制机制, 充分挖掘和有效利用每一种资源, 既要满足我校体育艺术教育发展的需要, 又能保障各项体育艺术赛事的开展和学生的参与, 还能服务于地方体育艺术事业的发展。

## 三、改革目标

力争通过4年的努力, 达到以下目标:

1. 基本形成体系完备、制度健全、开放有力、特色鲜明、效果显著、持续推进的学校体育艺术教育教学工作格局。

2. 力争学校体育办学条件总体达到或超过国家基本标准学校, 使85%以上的学生能做到

每天锻炼一小时，达到《学生体质健康标准》及格等级以上；实现艺术类会员全覆盖，增强学生动手能力，能基本满足学生艺术教育需求。

3.实现教学、训练、竞赛一体化，形成一定具有品牌效应的体育艺术竞赛平台，校园具有浓厚的体育艺术文化氛围。

4.在人才培养上，通过俱乐部制式体育教育，培养学生积极参加体育活动的兴趣和习惯，树立“终身体育”的意识；掌握1-2种健身运动的基本方法、手段和技能，提高体质健康水平；增强规则意识、体育道德与合作精神，具有一定的体育文化欣赏能力。通过俱乐部制式艺术教育，让学生掌握一定的艺术技能和艺术技巧，提高艺术素养、提升审美能力和艺术创造能力，养成对艺术的热爱和习惯。

#### 四、管理机构与主要任务

成立公共体育教学俱乐部管理和公共艺术教学管理中心，负责全校体育艺术教育教学，负责师资配备管理、教材选用管理、课程体系建设。主要任务包括：

- 1.构建俱乐部章程、内部管理体系和日常管理制度；
- 2.遴选、聘请俱乐部指导教师；
- 3.开发俱乐部教学课程；
- 4.确定助教的产生条件和办法；
- 5.确定课程考核办法及其相关规定；
- 6.承办或协办校内外相关体育艺术活动的开展，并给予必要的技术指导。

#### 五、组织实施

##### 1.会员制度

体育艺术俱乐部课程选修实行会员制，会员按照一定的技术等级标准分为初级会员、中级会员、高级会员三个等级。

##### 2.助教制

体育艺术指导负责对助教（学生）的指导和授课培训，助教负责对高级会员进行辅导培训，高级会员负责对中级会员的辅导培训，中级会员负责对初级会员进行辅导培训。即一个体育艺术指导教师同时带多个小组，借助助教制，逐层实施教学。

##### 3.学分

体育课内俱乐部开设二学年（1-4学期），共计4学分。艺术俱乐部课程代替原有的大学生艺术素养课开设一学期（第一学年内完成），共计1学分。每学期针对各个会员级别的课程学时和教学进度由指导教师统筹安排。

##### 4.教师构成

体育艺术指导及助教主要由体育学院、音乐与教育学院、美术学院、文传学院等学院专业教师及学生构成，同时积极挖掘、发展校内非体育艺术专业教师和学生师资力量，拓展校外教师建设，形成多元的师资队伍。

##### 5.考核形式

形成教、考、赛、演一体化的多种教学方式，逐级形成考核小组对会员进行考核。考核合格颁发校内统一认证证书，同时引入社会或国家级别的考核机制，颁发相关证书。

## 六、保障措施

1. 师资保障：有计划引进专业教师 and 安排教师进修，鼓励校内兼职教师参加教学，积极外聘校外教师，鼓励优秀教练员、退役运动员、社会体育指导员、艺术团体的演员、表演艺术家、画家、有体育艺术特长的志愿人员等来我校兼职，不断壮大指导教师团队。

2. 器材和场地保障：根据课程特点，器材可以公用的由俱乐部提供，器材不适合公用的由个人自备。根据课程特点安排不同类型的教室，学校在财力许可的情况下要加强相关软硬件建设，优化资源保障，进一步完善各类俱乐部基础设施建设。

3. 制度保障：修订完善学生综合素质测评相关评价标准，切实提高体育艺术素质在综合评价中所占的比重，将学生体育艺术素质与学生综合素质测评、评奖评优结合起来。修订完善相关政策，鼓励俱乐部实现教学、训练、竞赛一体化，提高我校体育艺术工作水平和影响力。

## 池州学院艺术俱乐部实施方案

(2019年1月3日第1次校长办公会研究通过, 2019年1月4日, 校字〔2019〕2号文印发)

为落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》提出的“促进德育、智育、体育、美育有机融合, 提高学生综合素质”的战略部署, 落实《安徽省教育厅关于在全省高校推行公共体育艺术教育俱乐部制教学改革的意见》(皖教秘高〔2018〕60号)文件精神, 结合学校实际情况, 推动大学生艺术素养课程改革, 特制订本方案。

### 一、指导思想

1. 艺术教育作为美育的重要组成部分, 是素质教育不可或缺的重要内容, 必须全面贯彻党的教育方针, 培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2. 艺术教育必须进行必要的技术训练, 不能停留在单纯的知识传播、感受艺术、鉴赏艺术层面, 而是必须面向全体学生, 让每一位学生都有一项艺术技巧, 在艺术实践中提高艺术素养、提升审美能力和艺术创造能力。

3. 把艺术教育教学融入人才培养的全过程, 培养学生终身艺术的意识与习惯, 培养学生艺术方面的兴趣, 充分挖掘学生的艺术才能和潜力。

### 二、培养目标

1. 培养学习艺术技能的兴趣。
2. 掌握艺术基础知识和基本技能。
3. 提高艺术欣赏及艺术实践能力。

### 三、组织形式

#### 1. 成立机构

成立公共艺术教育管理中心, 负责全校艺术教育课程的安排和艺术活动的组织工作, 承办或协办校、内外相关艺术节活动的开展, 并给予必要的艺术指导。

#### 2. 课程种类

整合学校的艺术资源, 拟陆续在全校面对全体学生开设合唱、葫芦丝、竹笛、萨克斯、口琴、非洲鼓、小钟琴、民族舞、吉他、声乐、书法、素描基础、素描写生、速写基础、速写写生、色彩基础、色彩写生、中国画基础—花鸟画、中国画基础—山水画、插画、装饰画、手机摄影、泥塑、数码摄影、影视摄像、微视频创作等艺术课程。

#### 3. 课程实施

课程负责人即艺术指导负责对课程的组织和实施, 负责对助教的指导和授课培训, 助教负责对高级会员进行辅导培训, 高级会员负责对中级会员的辅导培训, 中级会员负责对初级会员进行辅导培训。即一个艺术指导教师同时带多个小组, 借助助教制, 逐层实施教学。

#### 四、会员管理

1.采用俱乐部形式进行课程教学和实践活动，每个俱乐部有人数限制，按照先选先得的原则。1、2学期，采用课内俱乐部的形式，3、4、5、6、7、8学期，采用课外俱乐部的形式。艺术俱乐部课程选修实行会员制，即分为初级会员、中级会员、高级会员、助教、艺术指导五个等级。

2.俱乐部实施会员制，一年级为初级会员，二、三、四年级为中级会员，各俱乐部优秀学员可根据条件申请为高级会员。俱乐部会员必须在考核合格和参加一定的艺术实践后能获得相应的学分。

#### 3.助教来源

助教来源于艺术学院的专业学生，这些学生包括致力于考取艺术专业教师资格证者和各个艺术项目具有较高水平的学生。

#### 五、学分及成绩评定

课内俱乐部在一学年内开设，32学时，共1学分。课外俱乐部在二、三、四学年开设，不计入学分。

#### 1.平时成绩的管理

旷课累计达总课时1/3以上学时，取消当学期期末考核资格。

学期累计完成指导教师布置的作业未达到作业总量1/3以上，取消当学期期末考核资格。

#### 2.成绩的考核

形成教、考、赛、演一体化的教学方式，考核以汇演、展演为主，形成多种形式。逐级形成考核小组，如艺术指导负责对助教的考核，助教负责对高级会员的考核，逐级开展。考核优秀者颁发校内统一认证证书，同时建议引入社会或国家级别的考核机制，颁发相关证书。

#### 六、日常管理

由公共艺术教育中心负责安排全校的艺术教育教学，负责师资配备管理、教材选用管理、课程体系建设。主要任务包括：

- 1.构建俱乐部章程、内部管理体系和日常管理制度；
- 2.遴选、聘请俱乐部指导教师；
- 3.开发俱乐部教学课程；
- 4.确定助教的产生条件和办法；
- 5.确定课程考核办法及其相关规定；
- 6.承办或协办校内外相关体育艺术活动的开展，并给予必要的技术指导。

#### 七、本方案从2018级学生开始实行。

# 池州学院新时代劳动教育实施方案

(2021年4月13日,校教字〔2021〕9号文印发)

为落实中共中央国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》、教育部《大中小学劳动教育指导纲要(试行)》和中共安徽省委安徽省人民政府《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的实施意见》文件精神,健全德智体美劳全面培养的教育体系,全面提升学校劳动教育工作水平,结合学校实际,制定本方案。

## 一、目标思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,落实立德树人根本任务,坚持培育和践行社会主义核心价值观,把劳动教育作为深化三全育人体系的重要内容,把劳动教育纳入人才培养全过程。加强劳动教育与思想政治教育、专业教育、实习实训、创新创业教育、职业生生涯与就业指导、社会实践与志愿服务、校园文化等人才培养环节的有机结合,实现知行合一,促进学生形成正确的世界观、人生观、价值观。通过劳动教育,使学生能够理解和形成马克思主义劳动观,牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念;体会劳动创造美好生活,体认劳动不分贵贱,热爱劳动,尊重普通劳动者,培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神;具备满足生存发展需要的基本劳动能力,形成良好劳动习惯。

## 二、具体措施

### (一) 加强劳动教育课程体系建设

1. 劳动必修课程。在专业人才培养方案中设劳动教育必修课程《大学生劳动素养》,32学时,1学分,理论和实践部分各占50%。课程内容包括劳动价值观教育、劳动科学教育、日常生活劳动教育、生产劳动教育、服务性劳动教育五个方面,同时突出劳动价值观、劳动知识、劳动技能和劳动实践四个重点,强调学生劳动精神培育和劳动习惯养成,强化大学生劳动素养的综合提升。课程理论部分统一大纲、统一教材,由劳动教育研究中心和各学院组织实施。课程实践环节由各二级学院结合学科专业特点组织实施,设置生产劳动教育实践学时,重视学生的生产劳动锻炼,让学生积极参加实习实训、专业服务和创新创业活动,重视新知识、新技术、新工艺、新方法的运用,提高在生产实践中发现问题和创造性解决问题的能力,在动手实践的过程中创造有价值的物化劳动成果。组建《大学生劳动素养》课程建设团队,加强《大学生劳动素养》省级一流本科课程建设力度,充分利用网络教学平台资源,采取线上+线下,教学+自学,理论+实践等形式开展,打造劳动教育“金课”。

2. 专业教育与劳动教育融合。通过主题讲座、教学沙龙和集体备课,对专业教师加强培训,提高教师劳动教育的意识和能力。在专业课程设计中加强劳动教育元素的挖掘和融入,尤其是行业法律法规和职业道德等内容,强调学生劳动精神培育和劳动习惯养成。在专



业实践活动中加强学生关键劳动能力培养，强化学生综合劳动素养的提升。在专业实训实验课程中加强劳动安全与事故防范以及专业设备除尘养护等内容。二级学院加强与行业骨干企业、高新企业、中小微企业紧密协同，推动人才培养模式改革。专业类课程与服务学习、实习实训、科学实验、社会实践、毕业设计等相结合开展各类劳动实践，注重分析相关劳动形态发展趋势，强化学生劳动品质培养。

3. 通识教育与劳动教育融合。加强公共基础课、通识素养课与劳动教育的结合，采用集体备课形式确定相关内容的课程分布。在公共课程教学中，进一步强化马克思主义劳动观教育、劳动相关法律法规与政策教育等。劳动教育尤其要与创新创业教育和就业职业教育相结合。加强思政课与劳动教育的结合，将中国劳动关系学院共享的《大国工匠面对面》课程，纳入学生公选课。

4. 第二课堂与劳动教育融合。将劳动教育有机融入学生第二课堂和校园文化建设中，将劳动实践纳入学生第二课堂考核范围，明确学生参加社会实践、志愿服务等劳动实践活动的具体要求。暑期社会实践活动中设专业服务劳动专项，校园之星评选中设“劳动之星”。每年5月第2周设“劳动教育宣传周”，采用专题讲座、主题演讲、劳动技能竞赛、劳动成果展示、劳动项目实践等形式开展劳动教育。校团委牵头在寒暑假集中开展社会实践和志愿服务等服务性劳动教育，以集体劳动为主，由学校组织实施。各二级学院利用寒暑假开展家庭生活劳动教育。

## （二）广泛开展劳动教育实践活动

1. 开展日常生活劳动教育。打造党委领导下团学组织协同推进的工作格局，以共青团组织为枢纽和中心，以学生会为学生自我服务、自我管理、自我教育、自我监督的自治组织，以学生社团及相关学生组织为外围延伸，让劳动教育全面渗透到大学生日常生活。各班级设立生活委员，加强学生宿舍卫生管理，开展日常生活劳动教育，让劳动教育成为一种生活养成教育。打造“后勤大课堂”，开展体验式劳动教育，鼓励学生参与校园美化、校舍净化等活动。

2. 组织生产劳动实践。配合专业课学习开设生产劳动实践课，让学生积极参加实习实训、专业服务和创新创业活动，组织学生深入生产劳动第一线，感受劳动的魅力，在实践中印证、加深对所学理论的理解和运用。邀请劳动模范、知名企业家、普通劳动者等开设讲座、先进事迹报告、专业培训。加强校企合作，打造品牌化劳动教育实践基地。深化产教融合人才培养模式改革，推动校企合作共编教材、共设工学结合一体化课程及联合搭建实践平台，推行面向企业真实生产环境的培养模式。提高实践教学比重，组织师生到各类企业、各级工会参加社会实践和调查研究。

3. 开展服务性劳动实践。通过开设服务性劳动实践项目，强化服务性劳动，让学生自觉参与教室、食堂、校园场所的卫生保洁、绿化美化和管理服务，结合社区服务、公益环保、赛会服务等各类志愿公益活动开展服务性劳动，强化公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

4. 开展校园劳动文化建设。开展“劳动之星”、“文明宿舍”等评比活动，选树先进典型，弘扬劳动精神。开展以“弘扬劳动精神、培养劳动情怀”为主题的“劳动教育”系列活动，打造“爱劳动”的校园文化。用好橱窗、海报、标语、报纸等传统媒体，发挥网络、微信等新媒体平台优势，提升劳动教育的吸引力和感染力。推广制作贴近大学生特点的网络劳动文化产品。通过相关媒介，分享劳动教育感悟，增强劳动教育的互动性。

### （三）深化劳动教育研究

加大劳动教育相关课题的支持和培育力度，鼓励更多教师致力于劳动教育研究，形成一批适应新时代劳动教育理论研究和实践创新成果。

### （四）组织编制劳动教育相关文件

将大学生的劳动教育和劳动教育实践活动纳入学生素质综合测评、各类评奖评优、推优入党、党员民主评议、毕业资格审查、学位授予条件等评价中，出台和修订系列制度，形成贯穿人才培养全过程的大学生劳育评价制度。

### （五）加强劳动教育师资队伍建设

组织劳动教育方面的教师交流与培训，增强教师对新时代劳动教育在人才培养全过程中的价值认同，培养进行劳动教育的专业教师；组织教师通过挂职、进修等方式参与其他专业领域相关的基层社会实践，提升实践技能，壮大“双能型”教师队伍；完善教师评聘和考核机制，建立劳动教育师资激励机制。

## 三、健全劳动教育保障机制

### （一）组织保障

成立学校劳动教育领导小组、学院劳动教育工作小组、班级劳动教育实践小组，建立校、院、班三级劳动教育管理机制。

#### 1. 成立学校劳动教育领导小组

组长：崔国发、阳光宁

副组长：教务处、学生处、校团委、后基处主要负责人

组员：办公室、组织部、宣传部、人事处、发规处、保卫处、科研处、财务处、国资处、工会、图书馆、各学院主要负责人。

负责劳动教育的顶层设计、统筹和协调，出台大学生劳动教育管理规定和实施方案等制度文件，制定劳动教育课程标准和质量保障方案，为劳动教育提供制度保障和质量保障。

#### 2. 成立二级学院劳动教育工作小组

组长：院党委书记、院长

副组长：院党委副书记、副院长

组员：院团委书记、学生办公室主任、教学办公室主任、劳动教育任课教师、辅导员

负责根据学科专业特色制定劳动教育实践环节教学大纲和具体的实施方案。依托学科专业特点，结合专业课程开展生产劳动教育实践，依托教寝室卫生劳动等开展日常生活劳动教育实践，依托学生社团和日常学生管理开展服务性劳动教育实践。

### 3. 成立班级劳动教育实践小组

组长：辅导员

副组长：班长、团支部书记、生活委员、学习委员

组员：全体同学。

负责落实班级劳动教育实践活动。

#### (二) 安全保障

加强对师生的劳动安全教育，强化劳动风险意识。切实关注劳动任务及场所设施的适宜性，科学评估劳动实践活动的安全风险，认真排查、清除学生劳动实践中的各种隐患。在场所设施选择、材料选用、工具设备和防护用品使用、活动流程等方面制定安全、科学操作规范，强化劳动过程每个岗位的管理，明确各方责任，防患于未然。制定劳动实践活动风险防控预案，完善应急与事故处理机制，做到“活动有方案，行前有备案，应急有预案”。

#### (三) 经费保障

学校健全劳动教育经费投入机制，多种形式筹措资金，加快建设校内劳动教育场所和校外劳动教育实践基地，加强劳动教育设施标准化建设，建立学校劳动教育器材、耗材补充机制。统筹安排公用经费等资金开展劳动教育，用于劳动教育课程建设、教学和劳动实践。

#### (四) 完善教师劳动教育评价机制

以教学质量评价为指挥棒，把劳动教育纳入教学督导体系，引导教师在专业课程中融入劳动教育，开展劳动教育质量监测，强化反馈和指导。

# 池州学院教材建设与管理规定（修订）

（教字〔2021〕10号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面加强党的领导，落实国家事权，加强普通高等学校教材管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》《安徽省普通高等学校教材管理实施细则》，结合学校教材工作实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称教材是指供学校使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

**第三条** 教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族复兴大任的时代新人。

**第四条** 科学规划教材建设，重视教材质量，突出教材特色。马克思主义理论研究和建设工程重点教材实行国家统一编写、统一审核、统一使用。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学校党委对教材工作负责，在学校党委指导和统筹下，我校教材实行校院两级管理。

**第六条** 成立学校教材工作领导小组，指导和统筹学校教材的规划和建设，审批教材的编写与选用，对二级学院教材工作进行检查和监督。下设办公室，办公室设在教务处，负责组织实施教材相关工作。

**第七条** 二级学院党委对本学院教材工作负责，负责本学院教材规划、建设、编写、审查、选用、征订等。

### 第三章 教材规划

**第八条** 学校根据人才培养目标和学科优势，制定教材建设规划，推进教材建设，采取编选结合方式，重点组织编写和遴选公共基础课程教材、专业核心课程教材，以及适应国家发展战略需求的相关学科紧缺教材，组织建设信息技术与教育教学深度融合、多种介质综合运用、表现力丰富的新形态教材。

**第九条** 教材建设规划遵循以下原则：

（一）充分发挥二级学院在教材建设中的主体地位。各学院根据人才培养和学科专业发展的需要，科学规划专业核心教材和特色教材的建设工作。

（二）突出重点，锤炼精品。加强一流学科专业教材建设，支持新兴学科专业的教材建设，树立教材建设的精品意识，逐步形成系列精品教材。

（三）坚持编选并重。加大自编教材的力度，完善教材选用的制度，提高教材的选用质量。

**第十条** 自编教材由教师在年度质量工程项目中申报立项，或由学校以委托项目的形式立项。学校根据省级质量工程项目中一流教材建设指标，遴选已出版的自编教材，建设一流教材。

### 第四章 教材编写

**第十一条** 教材编写依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准，服务教育教学改革和人才培养。教材编写应符合以下要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

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

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

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



**第十二条** 教材编写人员应经所在二级学院党委审核同意并公示，校外编写人员应经所在单位党组织审核同意并公示。编写人员应符合以下条件：

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

(二) 学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，一般应具有高级专业技术职务。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

(三) 遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

(四) 有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

**第十三条** 教材编写实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。主编须符合本办法第十二条规定外，还需符合以下条件：

(一) 坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

(二) 具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国全省知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响力的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

**第十四条** 学校自编教材实行周期修订制度，原则上按学制周期修订，根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等，充实新的内容。及时淘汰内容陈旧、缺乏特色或难以修订的教材。

**第十五条** 学校支持全国全省知名专家、学术领军人物、学术水平高且教学经验丰富的学科带头人、教学名师、优秀教师参加教材编写工作；大力提倡教师参与本学科专业教学指导委员会教材的编写工作。

## 第五章 教材审核

**第十六条** 坚持教材凡编必审，由主编所在二级学院组织实施，实行教材编审分离制度，遵循回避原则。教材审核应对照本规定第三、十一条的具体要求进行全面审核，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。

政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的，必须更换。

**第十七条** 教材审核人员应包括相关学科专业领域专家和一线教师等，人数不少于5



人，其中一线教师不少于二分之一，校外专家不少于二分之一。审核人员须符合本规定第十二条要求，具有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力，客观公正，作风严谨，经所在单位党组织审核同意。校外专家优先从高校学科专业教学指导委员会、专业学会、行业组织等专家中选取。

**第十八条** 教材审核实行盲审制度，采用个人审读与会议审核相结合的方式，经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种，审核结论上报至学校教材工作领导小组审批。

## 第六章 教材选用

**第十九条** 教材选用坚持集体决策。教材选用由相关课程的授课教师选取教材，教研室初审，二级学院组织专家召开审核会议，集体讨论决定。马克思主义理论和思想政治教育方面的专家不少于五分之一。选用结果经二级学院党委会审批后公示五个工作日，公示无异议后报学校教材工作领导小组审批并备案。学校党委重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关。

**第二十条** 教材选用遵循以下原则：

(一) 凡选必审。选用教材必须经过审核。

(二) 质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

(三) 适宜教学。符合本校人才培养方案、教学计划和教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

(四) 公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

## 第七章 征订与采购

**第二十一条** 教材的征订在教务处的监管下，由教材供应站（或教材采购的中标单位）分春、秋两季进行。教材征订一般由开课单位填报，全校性的公共课程由授课教师派出单位填报。

**第二十二条** 教材的采购由校教材供应站统一实施，具体办法按教材采购的中标单位与学校签订的合同办理。教材供应站是学校教材采购的唯一单位，其他任何单位或个人均无权采购教材，只能根据教学与管理需要报订教材。

**第二十三条** 教材的订购应以满足教学需要为度，原则上一门课程只订一种教材。严禁任何单位或个人未经规定的程序向学生推销教材、教辅材料或使用其它资料设备等挤占学生教材款。

**第二十四条** 学生教材费按照代收代支方式每学年进行预收，并依据实际情况多退少

补；征订的学生教材或其他经学校批准采购的相关教辅费用须按照采购合同，由教务处进行实际报销，财务处进行核算。

## 第八章 监督与保障

**第二十五条** 学校把教材建设作为学科专业建设、教学质量、人才培养的重要内容，纳入二级学院党建发展考核评估体系。

**第二十六条** 出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，给予通报批评、责令停止违规行为，并按规定对相关责任人给予相应处分。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。

（二）教材内容出现严重科学性错误。

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（四）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

（五）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

（六）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（七）其他造成严重后果的违法违规行为。

**第二十七条** 学校落实国家和省级教材奖励制度，加大经费投入，保障教材编写、审核、选用、研究和队伍建设、信息化建设等工作。

**第二十八条** 建立优秀教材编写激励保障机制，着力打造精品教材。承担校级教材编写修订任务，主编和核心编者视为承担校级重点科研课题，享受相应待遇，作为推荐“校级教学名师”等重要参考。承担省级及以上规划教材编写修订任务的主编和核心编者按照省教育厅、教育部相关政策执行。教材编审工作纳入所在单位工作量考核，作为职务评聘、评优评先、岗位晋升的重要指标。

## 第九章 附 则

**第二十九条** 作为教材使用的讲义、教案和教参以及数字教材参照本规定管理。选用境外教材的管理，按照国家有关政策执行。

**第三十条** 本办法自印发之日起施行，此前的相关规章制度，与本规定有关规定不一致的，以本规定为准。

# 池州学院网络教学平台建设与管理办法（修订）

（校教字〔2023〕31号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加快学校网络课程资源与教育教学信息化建设步伐，充分利用学校引进的网络教学平台（泛雅网络教学综合服务平台，以下简称“泛雅平台”），实现优质教学资源共享，为广大师生提供高质量的大规模网络在线教育学习资源，推动线上线下混合式教学，提高人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 依托学校现有课程特色和优势，借助信息技术，充分利用网络丰富、优秀的教学资源，打造一个以课程建设为核心，融网络与信息技术、课程资源、教学与学习过程为一体的教学资源丰富、师生互动交流的网络教学平台，实施混合式、个性化和自主性学习方式，实现教学资源开放化的网络教学平台，全面提高学校教育教学质量。

## 第二章 管理职责

**第三条** 成立池州学院网络教学平台建设与管理工作领导小组。由分管校长担任组长，教务处、网络与信息管理处以及二级学院主要负责人为成员，负责对网络教学平台整体建设过程中的重大问题进行决策。

**第四条** 网络教学平台建设与管理领导小组下设办公室，办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任。负责制订网络教学平台建设与管理的相关文件，网络教学平台数据的管理，组织技术培训，对平台内课程进行审批、检查、评估等工作。

**第五条** 网络与信息管理处负责网络教学平台相关校内服务器设备的正常运行和维护，保障网络设施等运行环境稳定，保障平台功能正常，与使用单位共同做好数据安全。二级学院负责本学院网络平台课程的审核、建设、检查、监督与管理等工作。

## 第三章 申请使用

**第六条** 任课教师申报使用网络教学平台应提前做好相关申请材料，填写《池州学院网络教学平台课程申请表》，经二级学院审核通过后，报网络教学平台建设与管理领导小组办公室审批。

**第七条** 任课教师负责已经通过申请的网络教学平台课程的建设工作，课程建设内容至少包含：课程简介（课程主要内容，使用教材，考核方式）、教师简介（主讲教师姓名、性别、职称、学历、研究方向、教学情况、科研情况、获奖情况，课程组教师情况等）、教学大纲、教学进度表、授课教案、多媒体课件、授课视频、测试题、思考题、讨论与答疑、参考资料、作业、课程考核等，教师应根据教学需要及时更新平台课程各项内容。

#### 第四章 检查评估

**第八条** 二级学院需指导本学院网络教学平台课程的建设工作，加强对已开设网络教学平台课程的检查与评估，对课程质量和教学效果进行有效监控。教务处将不定期组织对网络平台内课程进行检查。

**第九条** 网络教学平台课程的检查与评估主要包括：教学基本材料的规范性、教学设计的合理性、教学目标的明确性、课程内容的科学性、教学媒体选用的恰当性、教学过程的完整性、教学策略的有效性、教学资源是否丰富、教学的创新性等。

**第十条** 检查不合格的网络教学平台课程，任课教师需要对存在的问题进行整改，整改不到位，将取消其网络教学平台的课程。

**第十一条** 立项的校级及以上教学质量工程信息化课程类项目，须在网络教学平台建设该课程并运行一学期以上，同时取得一定的教学效果。

#### 第五章 附 则

**第十二条** 本办法自颁布之日起开始实行，由教务处负责解释。《池州学院网络教学平台建设实施方案》（校教字〔2016〕29号）同时废止。

附件 1:

### 池州学院网络教学平台课程申请表

课程名称						
课程负责人		学院				
职 称		手机号码				
课程类型	<input type="checkbox"/> 公共基础课 <input type="checkbox"/> 专业课 <input type="checkbox"/> 其他					
质量工程 立项情况	<input type="checkbox"/> 国家级 <input type="checkbox"/> 省部级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 暂未立项					
其他团队成员						
序号	姓名	学院	职称	手机号码	承担任务	备注
1						
2						
3						
4						
5						
申请理由：   						
本人承诺课程内容政治导向正确,符合国家法律法规,无危害国家安全、涉密及其他不适宜网络公开传播的内容,无侵犯他人知识产权内容。  <div style="text-align: right;">             课程负责人签名：              时 间：           </div>						
二级学院意见：   <div style="text-align: right;">             主要负责人签字(盖章)：              时 间：           </div>						
教务处意见：   <div style="text-align: right;">             主要负责人签字(盖章)：              时 间：           </div>						

## 池州学院信息化类课程工作量认定暂行办法

(2018年12月11日校，教字〔2018〕80号文印发)

**第一条** 为保障我校信息化类课程建设质量，鼓励教师进行课堂教学改革，根据教育部《关于加强高等学校在线开放课程建设应用与管理的意见》(教高〔2015〕3号)和《池州学院教学工作量核算及津贴发放办法》(院字〔2014〕40号)及学校质量工程建设的实际情况，特制定本暂行办法。

**第二条** 本办法所指的信息化类课程包括：大规模在线开放课程(MOOC)、精品资源共享课、精品线下开放课程、智慧课堂试点项目、虚拟仿真实验教学项目等课程。

**第三条** 为凸显信息化类课程的示范作用，信息化类课程立项建设期间课程系数定为1.5，课程其它系数(职称系数和班级系数)及计算方法按照《池州学院教学工作量核算及津贴发放办法》(院字〔2014〕40号)的规定执行。

**第四条** 信息化类课程立项后，需按照相关文件要求进行中期检查和结题验收。中期检查和结题验收未按期通过的课程，学校将根据课程建设情况对课程系数进行相应扣减。不能按期结题的课程建设项目，项目延期期间课程系数仍按1.0计算。延期一次之后仍不能结题的课程建设项目，将追回正常建设期内课程系数超过1.0部分计算的工作量，并按照相关规定追究项目负责人的相关责任。

**第五条** 二级学院应为信息化类课程建设提供必要的保障，同时要统筹好信息化类课程的申报，原则上要求是公共基础课、专业基础课或专业核心课。二级学院要保证信息化类课程授课学时数，确保信息化类课程建设质量。

**第六条** 信息化类课程建设期间，项目组教师应积极将建设成果应用于课堂教学中，并建立完整的教学档案。学校会适时对信息化类课程的课堂教学改革情况进行跟踪和考核。

**第七条** 每学期末，根据教务处的统一安排，各二级学院以学院为单位对信息化类课程工作量进行统计。具体程序为：课程项目负责人进行申报，二级学院教学办公室进行统计，由学院负责人审查签字后，交教务处统一计算。

**第八条** 信息化类课程工作量经教务处汇总后，交由人事处审核，财务处负责发放。

**第九条** 本办法由教务处负责解释。

**第十条** 本办法自二〇一九年一月一日起执行。



## 池州学院大学生创新创业训练计划立项 项目经费使用暂行办法

(2018年7月12日第16次校长办公会研究通过, 2018年9月19日, 校教字〔2018〕44号文印发)

### 第一条 经费开支范围

大学生创新创业训练计划项目经费必须严格按照预算开支, 不得用于与项目无关的支出, 严禁从项目经费中以任何方式变相谋取私利, 除劳务费之外, 项目经费报销必须有正规发票。出租车费、餐饮费、参观娱乐费等不允许报销。

(一) 设备费, 指研究开发项目所发生的仪器、设备、样品、样机购置和自行试制费用。

(二) 能源材料费, 指项目研究、开发、试验所需支付的气、燃料费、排污费及各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的原件、运输、装卸、整理等费用。

(三) 试验外协费, 指项目研究开发中所发生的带料外加工或因本单位不具备条件而委托外单位协作进行研究开发试验、加工、测试等费用。

(四) 办公费, 指项目研究开发过程中需要支付的一般性办公用品及学术刊物订阅费等, 办公用品费开支不能超过项目经费的20%。

(五) 会议费, 指项目研究开发过程中召开或参加学术交流的费用。

(六) 差旅费, 指项目研究开发过程中需要支付的国内外差旅费及市内交通费用。

(七) 资料讲义费, 指项目研究开发过程中需要支付的出版费及书籍购买费、资料费、文献检索费、印刷费等(购买书籍总金额如大于800元, 在项目结项时应至少上交码洋50%的书籍, 作为二级学院大创项目资料库存放)。

(八) 邮寄费, 指信函、包裹、货物等物品的邮寄费用。

(九) 知识产权事务费, 指专利申请与维持费以及知识产权顾问费等各项费用。

(十) 论文版面评审费, 指进行项目活动撰写论文、专著所必需的版面和评审费等。

(十一) 劳务费, 指支付给项目组成员的劳务费用, 劳务费开支不得超过项目经费的30%, 指导教师不能从项目中支取任何劳务费。

(十二) 其它直接费, 指除上述费用外, 包括为项目支付校外专家指导费、网络费和软科学项目研究过程中所发生的稿费以及与项目有关的其它直接费用等。

### 第二条 经费管理

(一) 各项目组报销的总金额不得超过资助经费总额。

(二) 项目中期检查前报销经费不得超过总经费的50%, 未通过中期检查的项目停止其继续使用资助经费。

(三) 项目结题时, 项目组需提交经费开支明细表, 并对经费使用做出说明。学校相关职能部门将对项目经费使用情况进行检查和审核, 凡发现经费支出不符合管理规定, 存在虚报假报现象的, 一律追回已报销费用, 情节严重的按相关规定进行处理。

(四) 项目指导教师可以报销因实际指导项目产生的相关费用 (主要是随同项目组成员出差费用、实验材料费用等), 但报销总额不超过项目经费的20%。指导教师和学生一起出差调研的, 报销相关票据必须刷公务卡消费。

(五) 财务系统中对应的经费项目是大学生创新创业训练计划 (国家级) 和大学生创新创业训练计划 (省级)。

### 第三条 经费额度

(一) 国家、省相关文件对立项经费有明确说明的, 按国家、省相关文件执行; 若无相关文件说明, 国家级项目立项经费为1万元, 省级项目立项经费为0.5万元。

(二) 项目经费需在立项次年的12月20日前使用完毕, 要求一事一报, 单次报销金额不得超过0.5万元。

### 第四条 大创项目报账程序

粘贴发票 (原始凭证贴签自己打印) → 填写原始凭证贴签上的信息 → 负责人审核 → 指导教师审核 → 教务处教学研究科审核 → 教务处处长审批 → 财务报账

### 第五条 其他

(一) 大创项目的经费当年必须使用完毕, 及时报销。项目申请延期的, 延期期间项目经费仍可以使用, 但延期最长不超过1年。

(二) 除劳务费以外, 其他各项项目经费支出应采用公务卡 (指导教师公务卡) 支付或对公转账的形式进行。

(三) 大创项目经费预算确需调整的, 需项目负责人提出申请, 指导老师和学院行政负责人签批后报教务处审核备案。

(四) 学生差旅费报销参照教学研究项目差旅费报销执行。指导老师要对学生差旅调研进行合理规划与指导, 原则上学生单次差旅报销应控制在5天以内, 且来回票据应完整。

(五) 报销发票抬头为“池州学院”, 纳税人识别号为“1234000048646367X2”。

(六) 本办法适用于2017年及以后立项的大学生创新创业训练计划项目, 从文件发布之日起开始执行, 由教务处负责解释。

## 池州学院专业带头人遴选及管理办法（暂行）

（2022年第5次校长办公会研究通过，2022年7月1日，校教字〔2022〕39号文印发）

为进一步加强专业建设和师资队伍建设，不断提升学校教育教学质量，根据学校教育教学工作实际，特制定本办法。

### 一、选拔对象

全校专、兼职教师。

### 二、选拔条件

- 1.具有高校教师资格，在本科高校任教5年以上。
- 2.具备副高级以上职称或具有博士学位。
- 3.评选当年原则上不超过60周岁，师德师风优良，思想品质过硬，身体健康，能积极奉献，团结合作。
- 4.教学、科研能力强，主攻方向明确，学术造诣较深，成绩突出，在省内外或校内具有一定的影响力。
- 5.独立讲授过两门以上（含两门）专业课程（从事教学管理的“双肩挑”人员至少一门以上），教学考核合格。
- 6.教科研工作成绩突出，至少具备下列条件中的两项：
  - （1）在国内外学术刊物上公开发表二类以上学术论文2篇以上，且发表教学研究（改革）四类以上论文1篇以上；
  - （2）获得省级以上教科研成果奖励，本人为主要完成者（前3名）；
  - （3）积极进行教学改革、教学研究和科学研究，主持过省级以上教科研项目（含课程）；
  - （4）主持过校级以上专业建设项目，或负责过新专业申报备案工作，或负责过专业评估（认证）工作；
  - （5）省级以上教学名师；
  - （6）近五年在相关行业、企业有两年以上本专业实际工作经历，或是学校“双能型”教师。
  - （7）参加省级以上教师教学比赛，获得二等奖及以上；
  - （8）作为主编或副主编，编写省级及以上规划教材（或一流教材），并出版。

### 三、选拔程序

专业带头人选拔工作每年进行一次，任期三年，按照“坚持标准，严格考核，保证质量，宁缺勿滥”的原则，选拔按如下程序进行：

- 1.二级学院负责组织本单位教师中（含“双肩挑”人员）符合条件的候选人进行申报。

2. 二级学院召开党政联席会议，按照“公开、公平、公正、择优”原则确定推荐人，整理并上报有关材料，原则上每专业确定1名专业带头人候选人选。

3. 教务处会同相关部门对二级学院上报的材料进行资格审查，并组织相关专家进行评审。

4. 教务处将审查及评审结果报校教学工作委员会审议，审议结果由校长办公会议进行审定后予以确认。

#### 四、基本职责

1. 根据国内外专业发展动态和市场需求，结合所在学院实际，负责编制、修订、实施专业建设与发展规划。

2. 组织专业建设项目的申报。

3. 组织本专业教师开展学术交流活动，申报各级各类教科研项目。

4. 接受学院或校教学管理部门的专业建设检查与评估工作。

5. 组织本专业的课程、教材建设工作，协助教研室主任做好教学大纲等教学资料的修订、存档。

6. 根据专业发展需要，协助学院制定、实施专业师资培养规划和人才调配计划。

7. 负责制订本专业实习实训基地的规划，协助教研室主任做好实验实训基地的建设。

#### 五、考核与待遇

1. 专业带头人应认真履行职责，并自觉接受学校专业带头人年度考核。

2. 考核目标的设定。一是专业带头人在申报时确定的目标；二是教务处或二级学院在申报推荐时，确定的相关目标。

3. 遴选上的专业带头人享有每月1000元专业带头人津贴，在任期内每月预发500元，三年任期满之后学校组织一次任期考核，考核结果分为合格、基本合格、不合格；考核合格发放余下专业带头人津贴，基本合格发放余下专业带头人津贴的一半，不合格不再发放。考核合格方可续聘，考核基本合格由所在二级学院党政联席会议研究是否续聘，不合格不再续聘。

4. 学校每年给每个专业的专业带头人提供不少于2万元的专业建设经费，用于所负责专业的建设。

#### 六、生效时间

本办法从发布之日起执行，由教务处负责解释。

# 池州学院教师教学工作规程

(院字〔2014〕41号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我院本、专科教学工作，深化教学改革，规范教学管理，保障和提高教学质量，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》和教育部有关规章以及我院教学管理的有关规定，制定本暂行规程。

**第二条** 本规程适用于学院教学及其管理工作。

本规程适用于普通本、专科教学的教师。

**第三条** 教师应遵循教育教学基本规律，遵守教学规范，结合教学工作实际，努力提高教学质量，培养德、智、体、美、劳等全面发展的高素质人才。

**第四条** 本院教师必须做到：

(一) 爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

(二) 敬业爱生。忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

(三) 教书育人。坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

(四) 严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

(五) 服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

(六) 为人师表。学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

## 第二章 任课资格

**第五条** 教师必须具备下列条件方能取得任课资格：

(一) 具有高等学校教师资格证。

(二) 为本科生讲授课程的教师，除大学体育和公共英语外，原则上必须具有硕士学位或讲师以上专业技术职务，具备独立讲授该门课程的能力和水平，特殊情况应报教务处审批。

**第六条** 在职教授、副教授应为本科学生讲授课程。无特殊原因，连续两年不服从学院安排，拒绝承担教学任务的教授，不再聘任其担任教授；连续两年不承担教学任务的副教授，不予晋升教授。

**第七条** 凡属下列情况之一者，不得承担主讲教学任务：

(一) 未取得岗前培训合格证书的教师。

(二) 所任课程实验内容较多，而不能指导学生进行实验或实验技能较差的教师。

(三) 不能把握基本讲授内容或讲授效果差，又无较大改进的教师。

(四) 对课程内容未能充分了解，缺乏充分教学准备的教师。

(五) 课堂教学质量评估为不合格，学生反响较大，经院督导组或专家调查确有问题的教师。

## 第三章 教学环节

### 第一节 教学准备

**第八条** 了解本门课程在人才培养中的地位和作用，认真研究教学计划和课程教学大纲，准确把握课程教学大纲的要求，明确本课程的教学目的和任务，熟悉课程的教学总学时数、周学时数及学时分配。在此基础上认真备课并书写教案，处理好本课程与先修课和后续课之间的衔接关系，

**第九条** 根据课程教学大纲要求和学时分配填写《教学进度表》。教学进度表一式三份，系、教务处、任课教师各存一份。

**第十条** 慎重选择或编写教材（教科书、讲义、参考书或实验、实习指导书等），一经确定不得随意变更。教材的选用与修订按我校相关规定办理。

**第十一条** 认真钻研教材，查阅参考文献，充分了解学生，驾驭课程内容，熟悉重点、难点。新开课和开新课的教师在学期开学前应至少完成三分之一的详细教案或讲稿，有条件的教师应备有电子教案。

**第十二条** 做好教学模型教具和演示实验等准备工作，尽可能运用多媒体、计算机辅助教学等现代化教学技术手段和实验设备，力求做到教学内容与方法的优化组合。



**第十三条** 教案或讲稿在教学课程中应不断加以补充和修改。在遵循教学大纲的前提下，鼓励教师收集和积累国内外最新成果及典型事例，不断补充、更新教学内容。

**第十四条** 倡导教师集体备课。

## 第二节 课堂教学

**第十五条** 新课伊始，教师要简要介绍本课程教学计划及教学大纲，详细说明作业、实验、测验、期中和期末考试等在总成绩中的比重等。

**第十六条** 课堂教学的基本要求：

(一) 教师课前应提前进入教学场所，上课期间应禁止使用手机等通讯工具。

(二) 仪表端正，举止文明；用普通话讲授，语言准确简炼、清晰流畅，板书规范工整。

(三) 目的明确，课堂组织严密、紧凑。

(四) 理论阐述准确、概念清晰、条理分明、逻辑缜密。

(五) 突出重点，讲清难点；理论联系实际，融会贯通，重视学生能力的培养学习方法的指导。

(六) 因材施教，注重学生个性发展；合理分配课堂时间，重视讲课效果的信息反馈。

(七) 不断更新讲课内容，及时传递前沿信息，推广、运用和优化现代化教学技术和手段。

(八) 讲究课堂艺术性，充分调动学生的学习热情和积极性，力戒平铺直叙、照本宣科。

(九) 及时总结教学得失，改进和优化教学方法。

**第十七条** 建立相互尊重的良好师生关系，严格维护课堂教学秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，做好学生考勤工作，发现问题及时处理。若出现严重问题，应于课后向相关部门反映。学生无故缺课时数累计达到该课程教学时数三分之一以上者，教师应报告学生所在教学系取消其该课程的考试资格，课程成绩以零分计。

**第十八条** 鼓励教师实施双语教学，创造条件开设双语教学。

## 第三节 辅导答疑

**第十九条** 认真准备，定时间、定地点，做好学生的辅导、答疑工作。

**第二十条** 有计划地安排辅导、答疑，着重帮助学生解决学习中的疑难问题，鼓励、指导基础较好的学生钻研与本学科有关的较深入的问题；对基础较差的学生要循序善诱、耐心辅导，启发其掌握好基本内容。

**第二十一条** 辅导可采取集中辅导和个别辅导相结合的方式，答疑以个别解答为主；尤其对基础较差、学习方法不当、学习有困难的学生予以重点辅导。辅导答疑次数由教师视情况而定，原则上每周至少一次。

## 第四节 作业布置与批改

**第二十二条** 按照课程性质、教学大纲要求和学生的实际布置作业（包括思考题）。既要有一定的数量，又要防止学生负担过重。既要密切联系课堂教学内容，又要有利于加强学

生思考，培养学生掌握正确的思考方法和提高分析问题、解决问题的能力。文科类课程教师应为学生开列必读书目，在教师指导下开展“读、写、议”活动。

**第二十三条** 批改作业要认真、细致、及时、保证质量。对学生完成作业的数量和质量作书面记录，并按一定比例作为平时成绩的一部分计入学生课程平时成绩栏内。

**第二十四条** 建立作业情况反馈制度。教师除指出作业中的突出优点、独到见解之外，对严重不符合要求的作业或发现抄袭作业应令其重做；对缺交或抄袭作业的学生应及时批评教育，必要时可适当扣除其平时成绩。对无故缺交作业量累计达到规定三分之一以上的学生，教师应报告学生所在教学系取消其考试资格，课程成绩以零分计并注明“缺交作业”字样。

**第二十五条** 各教学单位应不定期地抽查学生的作业本，以了解教师批改作业的情况，并作为教师课程教学质量考核的内容之一。

### 第五节 实验

**第二十六条** 指导教师应按照实验教学大纲要求，合理选用实验教材或编写实验指导书，不得随意减少实验项目和实验内容。

**第二十七条** 实验课前，指导教师（含教辅人员）要认真设计和准备实验。所有实验项目均应经过试做、思考，分析实验中可能出现的问题及解决的方法和措施，还要注意检查仪器设备的完好状况和器材药品的有效性，防止带故障操作，保证学生安全顺利地完成实验。

**第二十八条** 实验过程中，教师必须到场巡视指导，严格要求，加强检查，随时纠正学生的不正确操作，解答疑难问题，注意培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，培养学生正确使用各种仪器、设备和观察、处理实验数据，分析实验结果，撰写实验报告的能力。

**第二十九条** 实验结束后，要求学生认真撰写实验报告，教师应逐一批改，不符合要求的应退回重做。

**第三十条** 严格学生考勤登记，凡无故缺席者，除酌情对考试成绩进行扣分外，必须责令其补做。对无故缺做实验数达三分之一以上的学生，任课教师应报告学生所在系取消其实验课程的考试资格，该实验课成绩以零分计。课内实验成绩不及格的学生不能参加该门理论课的考试。

**第三十一条** 重视实验教学内容和方法的改革，加强对学生创新思维和实验动手能力的培养，积极开设一些综合性、设计性的实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

### 第六节 实习

**第三十二条** 所有实习、社会实践均应按经批准的实习计划和实习大纲的要求进行，不得随意取消或减少实习环节。

**第三十三条** 实习指导（带队）老师须做到：

（一）实习前，应严格按照学院有关实习管理规定制定实习指导计划，了解和熟悉学生和实习单位两方面的情况，做好必要的准备。

（二）加强指导，解答学生实习过程中的疑难问题，争取实习单位的指导与帮助。随班

指导实习的教师不得随便离开实习场所，遇有重大问题应及时向教学系和学院汇报。

(三) 指导学生填写《实习日志》，认真审阅学生的实习报告，做好实习成绩考核与评定工作。实习后，指导学生根据学院的要求填写《实习报告》，并上报系备案。负责撰写实习总结，交相关系和教务处。

(四) 对分散实习的学生要做到一周一次电话巡访，并做好记录；督促实习学生每周小结后将实习的具体信息反馈到系实习工作领导小组。

(五) 配合做好学生的实习答辩工作。

### 第七节 课程考核

**第三十四条** 教学计划规定的每门课程都要进行考核，考核均在课程结束时进行。学期中间进行的课程结束性考试，须经系和教务处批准后实施。

**第三十五条** 根据课程的性质、特点和考试目的要求确定适当的考核方式。考核可采用口试、笔试、“小论文”等方式。课程的考核性质严格按照教学计划的要求进行，不能随意变动。

**第三十六条** 认真做好命题工作，命题符合教学大纲对知识、能力的基本要求，试题份量、难度适中。试题能覆盖课程的基本内容，大部分题目属于要求一定要掌握的知识，少量题目应体现综合性、思考性，并有一定难度。

**第三十七条** 每门课程应同时拟制题量和难度相同的A、B两套试卷（附上参考答案和评分标准），经学院或教学系审批后择一使用，另一套试卷备用。同一学期相同教学要求的同一门考试课程应组织统一命题、统一考试、统一评分标准、统一阅卷。

**第三十八条** 复习考试期间，教师可指导学生复习，解答学生提出的问题，但不能做引导性辅导和泄露、暗示考试内容，不得将已考过的试卷散失到学生手中。

**第三十九条** 试卷印制要注重质量，清楚、规范，注意保密，分发到考场的试卷份数要足够，不能影响学生考试。

**第四十条** 每位教师有责任和义务参加监考工作，并认真完成任务。监考教师应遵守《池州学院监考人员守则》，违反者按有关规定严肃处理。

**第四十一条** 严格按《池州学院考试管理规定》评阅试卷，评定和记载成绩，归档试卷。

### 第八节 毕业论文（设计）

**第四十二条** 毕业论文（设计）指导教师由具有科研背景的教师担任。每名教师指导毕业论文原则上不超过七名，指导毕业设计原则上不超过十名。

**第四十三条** 教师拟出毕业论文（设计）的选题，经教研室审核后确定一定数量的题目供学生选择，确保学生一人一题，有条件时允许学生自由选择教师和题目。选题确定后原则上不得随意更改。

**第四十四条** 毕业论文（设计）的选题应遵循下列原则：符合专业培养目标及基本业务

要求；理论联系实际，具有创新性和实用性；难度适中，预计可在规定时间内顺利完成或取得阶段性成果；有助于学生分析、解决实际问题的能力的提高，创造、创新和创业能力的增强。

**第四十五条** 指导教师的任务是：指导学生选题，下达毕业论文（设计）任务书；介绍参考文献；指导学生书写开题报告或设计方案；定期指导学生，实施全程监控；检查督促写作（设计）进度和质量要求；指导学生修改、审阅及定稿；毕业论文（设计）答辩和成绩评定。

**第四十六条** 毕业论文（设计）结束阶段，指导教师要检查学生的完成情况，对学生进行答辩资格审查，根据学生的工作态度、工作能力、毕业论文（设计）质量写出评语。指导教师必须参加毕业论文（设计）的答辩。

**第四十七条** 成绩评定严格执行《池州学院本科毕业论文（设计）工作规定》相关规定，涉及相关栏目填写完整，配合系做好毕业论文（设计）的归档工作。

#### 第四章 教学纪律

**第四十八条** 教师要主动承担教学任务，服从教学工作安排，按照各环节的要求履行职责，凡违反相关教学及教学管理规定，按《池州学院教学事故认定及处理办法》追究当事人责任，并给予相应的处理。

#### 第五章 教学研究

**第四十九条** 教师要积极参与教育、教学改革和研究。更新教育思想观念，推进教育创新，不断进行课程内容、课程体系和教学方法的改革，研究素质教育，探索创新能力和科学研究能力的培养方法等。

**第五十条** 努力撰写与教学相关的论文、讲义或教材，积极申报教学研究课题，并注意借鉴国内外最新研究成果，以保证教学工作取得更好的效果。鼓励教师进行教学研究立项和优秀教学成果申报。

**第五十一条** 加强交流研究，积极参加院、系组织的教学研究活动。坚持听课制度，听课时数、形式、要求参照学院有关的规定执行。

#### 第六章 附 则

**第五十二条** 本规程自颁布之日起实施。

**第五十三条** 本规程由教务处负责解释。

池州学院 20                      —20                      学年度第    学期  
教学进度表

课程名称				系部		
主讲教师		姓名			辅导教师	姓名
		职称				职称
每班总学时			每班周学时			起止周
其中:理论教学    学时,实践教学    学时						
授课对象	系别	专业	班级	人数	备注	
教材名称、版本、出版社、主编						
主要参考书						
说明						

周次	授课日期	教学内容安排 (章节与篇目)	教学组织形式	课后作业 或辅导安排	备注
1	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
2	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
3	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
4	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
5	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
6	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
7	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
8	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
9	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
10	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		



周次	授课日期	教学内容安排 (章节与篇目)	教学组织形式	课后作业 或辅导安排	备注
11	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
12	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
13	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
14	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
15	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
16	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
17	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
18	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
19	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		
20	月 日 至 月 日		讲授( )练习( ) 讨论( )实验( ) 其它( )		

**填表说明:**

1. 如因节假日、集体活动、劳动周、实习实训等活动所缺的学时，请按照人才培养方案补上所缺学时。
2. 与篇目要写明题目名称。
3. 组织形式一栏，请在相应栏目打√。

	教 研 室 审 批 意 见	教研室主任签名： 日期：
	教 研 室 与 系 部 意 见	教研室主任签名： 日期：
	系 (部) 意 见  负 日	系主任签名： 日期：
教 务 处 意 见	实 授 学 时	(公章)  日期：

## 池州学院学生平时成绩记录表

系：              班级：              课程：              授课老师：

姓名	学号	考核内容												平时成绩总分		
		课堂表现				课内实践				课外作业						

- 说明：
1. 以百分制记载平时成绩。
  2. 平时成绩占总成绩的50%，其中，课堂表现（含考勤）占15%，课内实践占20%，课外作业占15%。
  3. 平时成绩为手工填写，不要打印。
  4. 课堂表现成绩不少于3次，课内实践成绩按实际次数填写，课外作业成绩不少于3次。
  5. 此表于正式考试、考查前1周交教师所在系部。

## 池州学院学生总评成绩记录表

系：                  班级：                  课程：                  授课老师：

姓名	学号	平时成绩	期末成绩		总评	备注
			考查	考试		

说明：总评=平时成绩\*50%+期末成绩\*50%

## 池州学院教师教学工作年度考核办法（试行）

（2022年第5次校长办公会研究通过，2022年7月1日，校教字〔2022〕39号文印发）

为“公平、公正、公开”地评价我校教师教学工作表现，客观体现教师对学校教学工作的贡献度，特制定本办法。

本考核办法按六个方面的指标评定分项等级，最后综合评定等级，同时设定教师教学工作正面清单和负面清单。教师教学工作考核每学年进行一次，考核结果将作为教师职称评聘、青年教师导师评聘、教学质量奖评定及其它教学方面评优评先工作的重要依据。

### 一、指标解读

#### 1. 师德师风

师德师风是评价教师队伍素质的第一标准，实行“一票否决制”。

师德师风考核结果以人事处上年度（自然年）师德师风考核结果为依据。（如：2022-2023学年度教学工作年度考核师德师风等级以人事处2022年师德师风考核结果为依据，以此类推。）师德师风考核必须达到合格等次以上，如师德师风考核不合格，则年度教学工作考核直接认定为不合格。

#### 2. 教学任务

教师应自觉接受所在二级学院分配的教学任务。本项指标主要考察教师开课及完成情况。无故拒不接受教学任务的，该项直接认定为不合格。

除外聘、返聘、不按绩效管理的人员外，相应职称教师的年基本工作量要求以《池州学院绩效工资实施方案》为依据。工作量计算以教务处核定的工作量为依据，学年工作量为同一学年度两学期工作量之和，以折算后的工作量为准。已按现金计算津贴的项目，不再折合成工作量。

#### 3. 实践育人

本项指标考察教师参与指导学生参加竞赛，指导学生大学生创新创业训练计划项目，指导实践教学、毕业论文（设计）、社团活动、社会调查、发表论文等，且是否取得一定的效果。

#### 4. 教学研究

本项指标主要考察教师参与教学研究的情况。

#### 5. 教学能力提升

本项指标主要包含教师获奖、参与教学竞赛、主讲示范课程或公开课、主讲教学培训讲座等。

## 6. 课堂教学评价

课堂教学评价包含学生评价（占60%）、同行评价（占20%）和督导评价（占20%）三个部分：

（1）学生评价按原学生评价方式进行。教师授课多门，通过加权计算得出最后得分。如某教师本学年授课3门，A课程评价成绩乘以该课程课时加B课程评价成绩乘以该课程课时加C课程评价成绩乘以该课程课时所得总分除以三门课总课时，所得平均分为该教师本年度学生评价得分。

（2）同行评价指同学院或同专业教师对教师的教学评价，该项评价由二级学院组织完成，并进行填报。

（3）督导评价指督导对教师课堂教学的评价，如某年度某个教师未被督导听课，该教师督导评价计为80分，如果督导听课，则根据实际情况进行评定，如果多个督导听同一个教师的课程，给出多个分数，则以平均分计，该项工作由督导独立完成，并进行填报。

## 二、考核小组与考核对象

二级学院成立考核组，考核小组由二级学院党政主要负责人任组长，成员一般5-7人。考核组负责对所在学院所有授课人员（含业务关系在本学院的双岗位教师，返聘、外聘教师、本校不按绩效管理的人员，但不包含考核学年在外进修、挂职、因病因事被批准请假超过一学期的）进行考核。

## 三、考核时间

考核以学年度为周期（一般为9月1日至次年8月31日）。每年9月30日前，教务处完成全学年工作量的核算。9月30日至10月31日，二级学院成立考核小组，制定考核安排日程表，对上一学年度本学院所有考核对象进行考核。

## 四、评定办法

1. 优秀等次按照二级学院分别设定，比例为学院参评教师总人数的10%（正面清单的优秀数量单列，不占学院10%的指标），其他等次评定不设比例，各等次宁缺勿滥。

2. 上年度（自然年）师德师风考核不合格者，该学年度教学工作考核直接定为不合格。

3. 六项指标中，每项评定一个分等级。最终的综合等级分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等次，按6项分指标的等级数多少评定。计算办法如下：

（1）优秀： $A \geq 3$ 且 $D=0$ ；

（2）良好： $A+B \geq 3$ 且 $D \leq 1$ ；

（3）合格： $A+B+C \geq 3$ ；

（4）基本合格：介于合格与不合格之间或负面清单3项（次）。

（5）不合格：上年度（自然年）师德师风考核不合格；或 $D \geq 5$ ；或该学年度发生了教学事故；或负面清单4项（次）；或拒不参加教师教学工作年度考核。

## 五、正面清单与负面清单

1. 正面清单1项以上，且师德师风合格、教学任务（年教学工作量达到对应职称的基本



工作量)满足要求、无任何负面清单,可直接认定为教师教学工作年度考核优秀等次,该优秀等次不受比例和数量限制。

**正面清单包括:**

(1) 参加国家级教师教育教学比赛(原则上为教育部批准或主办的各类教育教学方面的教师竞赛),或在省级教师教育教学比赛中获得二等奖及以上(原则上为教育厅批准或主办的各类教育教学方面的教师竞赛);

(2) 获批国家级一流专业建设点(前三名),或完成国家级一流专业建设点验收达到合格等次(前三名),或省级一流专业建设点验收达到良好等次以上(前两名);

(3) 获批国家级一流课程(前三名),或完成国家级一流课程建设验收达到合格等次(前三名),或省级一流课程建设验收达到良好等次以上(前两名);

(4) 获批国家级一流教材(含规划教材)(前三名),或完成国家级一流教材(含规划教材)建设验收达到合格等次(前三名),或完成省级一流教材(含规划教材)建设验收达到良好等次以上(前两名);

(5) 在教育部、省教育厅、中国高等教育学会、省级教育联盟主办的教育教学会议上做教育教学报告(原则上需有邀请函和新闻图片或主办方证明等);

(6) 连续两年主持省级以上质量工程项目(不同类别),且无任何其他项目(含指导的大创项目)已到结题年限而不能结题的;

(7) 指导国家级大学生创新创业项目重点项目立项1项且结题,或两年内连续指导国家级大学生创新创业项目、项目立项2项且结题,或两年内连续指导省级大学生创新创业项目、立项4项且结题,或指导学生参加学科与技能竞赛获奖(省教育厅A类竞赛目录中国国家级二等奖以上或省级一等奖,“互联网+”创新创业大赛国家级铜奖或省级银奖);

(8) 接受学校教学管理部门涉及学校重要招生、考试、竞赛、教学等工作安排并完成相应工作,且经学校院长或分管教学院长批准。

2.负面清单1项(次)以上,原则上教师教学工作考核不得评定为优秀等次;负面清单3项(次),原则上教师教学工作考核评定为基本合格等次;负面清单4项(次)及以上,原则上教师教学工作考核评定为不合格等次。

**负面清单包括:**

(1) 除被学校或二级学院批准外或特殊情况(批准的外地出差、学校或学院领导指派的工作安排、生病、突发事件如车祸等不可控因素等),不接受学校或二级学院教育教学工作安排(如考试监考、试卷评阅、外出命题、竞赛评选、招生宣传、重修指导等);

(2) 除被学校或二级学院批准外,不参加学校、二级学院正常教育教学活动;

(3) 除被学校或二级学院批准外,不参加教育厅、学校主办的各类教育教学培训或教育教学会议,或不参加各类监考培训;

(4) 不服从学校或二级学院对日常教学的管理、督查等;

(5) 不按要求提供必需的教育教学资料(试卷、教学大纲、教学进度表、毕业论文或设计、学生作业等);

(6) 除被学校或二级学院批准外,拖延教育教学常规工作(如期末成绩录入逾期2天以上、质量工程项目结题材料报送逾期2天以上、监考无故迟到、培训无故迟到等);

(7) 除被学校或二级学院批准外,无故调课,或无故更换教学场地,或无故更换监考人员等;

(8) 除被学校或二级学院批准外,利用学校公共教育教学资源从事各种其他活动(如利用教室开展非学校教育教学的培训、讲座等活动)。

## 六、结果使用

1. 作为职称评审中教学方面评定等级的重要参考依据;

2. 作为教学质量奖评定的重要参考依据;

3. 原则上连续两学年评定为基本合格,视为一次不合格。不合格者在下一个学年至少跟随本专业教授或具有博士学位的副教授(一般为校级及以上教学名师)学习,并履行相应的一学年助教职责且经所在学院教学工作委员会认定其教学达到合格要求,否则下一学年不得评定为良好及以上等次,且随后1学期内不得进行课堂教学(含实验教学、实训教学);

4. 连续两次评定为不合格者将暂时调离教学岗位或跟随本专业

教授或具有博士学位的副教授(一般为校级及以上教学名师)学习不少于一学期,并履行相应的助教职责且参加3次以上二级学院教研活动、2次以上校级教学培训活动,原则上自第二次评定为不合格后的1学年内不得进行课堂教学(含实验教学、实训教学)。

## 七、公示及发文

二级学院评定等级后,需将结果通知到每一位考核对象并在学院内部公示一周。公示期内若有异议,需在一周内组织人员复议并将复议结果反馈。公示结束后,将考核材料存档,并将结果报教务处。教务处将全校考核结果汇总公示后,正式发布考核结果。

八、本办法自2022-2023学年起开始执行。

## 池州学院教师教学工作学年度考核表

(20 -20 学年度)

二级学院: \_\_\_\_\_ 教师姓名: \_\_\_\_\_ 填表时间: \_\_\_\_\_

指标	参 照 等 级 标 准	等级	评级
师德师风	人事处当年师德师风考核结果优秀者。	A	
	人事处当年师德师风考核结果为合格且学院(或部门)评分位于前70%者。	B	
	人事处当年师德师风考核结果为合格且学院(或部门)评分位于后30%者。	C	
	人事处当年师德师风考核不合格者。	D	
教学任务	超过对应职称年基本教学工作量30%(双肩挑教师根据学校绩效相关文件,在教学工作量评价时按1/3计算,下同);或一学年开设4门以上不同课程;或一学年开设3门新课程。	A	
	超过对应职称年基本教学工作量10%不足30%者;或一学年开设3门不同课程;或一学年开设2门新课程。	B	
	达到对应职称的基本工作量;或一学年开设2门不同课程;或一学年开设1门新课程。	C	
	年教学工作量不足对应职称的基本工作量;或年教学工作量虽达到对应职称的基本工作量,但拒不接受学院合理安排的其它教学任务(如:监考、阅卷、指导毕业论文或设计、指导学生实习等)。	D	
实践育人	满足以下条件之一: 1.公共课教师指导学生在A类国家级竞赛中获前8名或三等奖以上奖励,或在B类国家级竞赛中获前3名或一等奖以上奖励; 2.体育教师指导学生在全国运动会或全国大学生运动会上获前8名或三等奖以上奖励,或在省运动会或省大学生运动会上获前4名; 3.艺术类教师指导学生在A类国家级竞赛中获三等以上奖励,或在主管部门主办的B类竞赛中获前2名或一等奖以上奖励; 4.除公共课、艺体类以外的教师指导学生在A类国家级竞赛中获前6名或三等奖以上奖励,或在B类比赛中获前2名或一等奖以上奖励; 5.作为第一指导教师指导学生获批国家大学生创新创业训练项目1项或获批省级大学生创新创业训练项目2项以上; 6.指导学生获得发明专利1项或实用新型专利2项,且专利证书有学生与教师姓名,且有池州学院署名;	A	

指标	参 照 等 级 标 准	等级	评级
实 践 育 人	7. 获得优秀实习指导教师称号且获得优秀毕业论文指导教师称号； 8. 担任学业导师、创业导师、社团导师,且考核为优秀； 9. 指导学生以第一作者身份发表二类以上教科研论文,且有池州学院署名。		
	满足以下条件之一： 1. 公共课教师指导学生在B类竞赛中获前8名或三等奖以上奖励； 2. 体育教师指导学生在省运动会或省大学生运动会上获前8名或三等奖以上奖励； 3. 艺术类教师指导学生在B类竞赛中获二等奖以上奖励； 4. 除公共课、艺体类以外的教师指导学生在B类竞赛中获前6名或二等奖以上奖励； 5. 作为第一指导教师指导学生获批省级大学生创新创业训练项目1项或获批校级大学生创新创业训练项目2项以上； 6. 获得1项实用新型专利,且专利证书有学生与教师姓名,且有池州学院署名； 7. 获优秀实习指导教师或优秀毕业论文指导教师称号； 8. 担任学业导师、创业导师、社团导师,且考核合格； 9. 指导学生以第一作者身份发表三类教科研论文,且有池州学院署名。	B	
	满足以下条件之一： 1. 公共课教师指导学生在市、校级专业(或专项)竞赛中取得名次或获得奖励； 2. 体育教师指导学生在市、校级专业(或专项)比赛中取得名次或获得奖励； 3. 艺术类教师指导学生在市、校级专业(或专项)比赛中取得名次或获得奖励； 4. 除公共课、艺体类以外的教师指导学生在市、校级专业(或专项)比赛中取得名次或获得奖励； 5. 非第一指导教师指导学生获批国家级、省级大学生创新创业训练项目,或申报2项省级以上大学生创新创业训练计划项目； 6. 指导学生毕业论文或指导学生毕业实习； 7. 担任学业导师、创业导师、社团导师,有实质性指导； 8. 指导学生以第一作者身份发表四类教科研论文,且有池州学院署名；。	C	
	未达到C类八条任何一条之外的。	D	

指标	参照等级标准	等级	评级
教学研究	<p>满足以下条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主持或参加一类教育教学研究项目(前5名),或主持或参加二类教育教学研究项目(前3名),或主持三类教育教学研究项目; 2. 公开发表三类教研论文1篇,或四类教研论文2篇,或撰写的教研报告被省级教育行政单位采纳;</li> <li>3. 获一类教学成果奖,或二类教学成果特等奖(前7名)、一等奖(前5名)、二等奖(前3名)、三等奖(第1名);</li> <li>4. 主持或参与国家级课程类项目(前5名);</li> <li>5. 主持或参与省级课程类项目(前3名);</li> <li>6. 主持校级课程类项目;</li> <li>7. 在网络教学平台上建有1门课程且录课视频不少于10节,且每学年有更新在用;</li> <li>8. 参加编写国家级规划教材;</li> <li>9. 主编、副主编省级规划教材;</li> <li>10. 主编或参编教材(4万字及以上)且年征订量达200册以上。</li> </ol>	A	
	<p>满足以下条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 参加一类教育教学研究项目,或参加二类教育教学研究项目(前5名),或参加三类教育教学研究项目(前3名),或主持校级教育教学研究项目;</li> <li>2. 公开发表四类教研论文1篇,或撰写的教研报告被市级(含校级)教育行政单位采纳;</li> <li>3. 获二类教学成果特等奖,或获二类教学成果一等奖(前7名)、二等奖(前5名)、三等奖(前3名),或获三类教学成果特等奖(前5名)、一等奖(前3名)、二等奖(前2名),或获校级教学成果三等奖(第1名);</li> <li>4. 参与省级课程类项目;</li> <li>5. 主持或参与校级课程类项目(前3名);</li> <li>6. 主持院级课程类项目;</li> <li>7. 在网络教学平台上建有1门课程且录课视频不少于6节,且每学年有更新在用;</li> <li>8. 参加编写省级规划教材;</li> <li>9. 主编、副主编校本教材;</li> <li>10. 主编或参编教材(2万字及以上)且年征订量达100册及以上。</li> </ol>	B	

指标	参照等级标准	等级	评级
教学研究	<p>满足以下条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 参加二类教育教学研究项目,或参加三类教育教学研究项目(前5名),或参加校级教育教学研究项目(前3名),或主持院级教育教学研究项目;</li> <li>2. 撰写的教研报告被所在二级学院采纳;</li> <li>3. 获二类教学成果二等奖、三等奖(前7名),或获三类教学成果特等奖、一等奖(前7名)、二等奖(前5名),或获校级教学成果三等奖(前3名);</li> <li>4. 参与校级课程类项目;参与院级课程类项目(前3名);</li> <li>5. 在网络教学平台上建有1门课程且录课视频不少于3节,且每学年有更新在用;</li> <li>6. 参加编写教材。</li> </ol>	C	
	未达到C类六条任何一条之外的。	D	
教学能力提升	<p>满足以下条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 省级以上模范教师;</li> <li>2. 省级以上优秀教师;</li> <li>3. 省级以上教坛新秀;</li> <li>4. 参加省级以上教学竞赛;</li> <li>5. 参加省级以上组织的各类教学培训2次及以上;</li> <li>6. 主讲校级示范课或公开课2次及以上;</li> <li>7. 主讲校级教学培训2次及以上;</li> <li>8. 校级各类教学竞赛获得一等奖以上。</li> </ol>	A	
	<p>满足以下条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校级模范教师;</li> <li>2. 校级优秀教师;</li> <li>3. 校级教坛新秀;</li> <li>4. 校级教学竞赛三等奖及以上;</li> <li>5. 校级教学单项奖;</li> <li>6. 参加学校组织的各类教学培训2次及以上;</li> <li>7. 参加行业或协会组织的各类教学培训1次及以上;</li> <li>8. 主讲校级示范课或公开课1次及以上;</li> <li>9. 主讲校级教学培训1次及以上。</li> </ol>	B	



指标	参 照 等 级 标 准	等级	评级
教学能力 提升	满足以下条件之一： 1.参加校级教学竞赛； 2.院级教学竞赛三等奖及以上； 3.参加学院组织的各类教学培训； 4.主讲院级示范课或公开课； 5.主讲院级教学培训或参与学院组织的培训3次以上。	C	
	未达到C类五条任何一条之外的。	D	
课堂 教学 评价	排名位于前25%；	A	
	排名位于26%-60%；	B	
	排名位于61%-95%；	C	
	排名位于96%-100%。	D	
学院综合评定等级： <input type="checkbox"/> 1.优秀 <input type="checkbox"/> 2.良好 <input type="checkbox"/> 3.合格 <input type="checkbox"/> 4.基本合格 <input type="checkbox"/> 5.不合格 学院考核组组长： 师德师风考核负责人：			

## 池州学院教师课堂行为规范

(校教字〔2019〕50号文印发)

1. 课前应备课充分。注重教学目标设计、教学内容设计和教学环节的设计。
2. 上课应遵守作息時間。一般应提前3分钟到教室，做好上课的准备工作，不迟到、不早退。
3. 上课应着装得体。不穿拖鞋、背心、超短裙或其他不庄重的服饰进入课堂。
4. 上课应携带相关教学文件。随身携带教学大纲、教材、教案（课件）、教学进度计划等材料。
5. 上课应专心致志。上课期间不接听电话、会客或随意离开教室。
6. 上课应规范言行仪态。站立上课，言行雅正，师德规范。
7. 上课应合理管控课堂。科学运用批评与教育、教师惩戒权，保障课堂教学有序开展。
8. 上课应注重教学改革。以生为本，在课堂教学中及时运用新的教学理念。
9. 上课应因材施教。针对授课对象，合理设置教学内容，灵活运用教学方法，有效组织教学活动。
10. 上课应做好各项记录。及时填写教学日志，做好考勤结果记录，及时报告异常情况。

## 池州学院学生课堂行为规范

(校教字〔2019〕50号文印发)

1. 做好课前准备。课前应做好预习、复习，上课时应带上教材等学习用具。
2. 按时上、下课。一般应提前5分钟到达教室；因病或因事不能上课，应提前办理有关请假手续，做到不迟到、不早退。
3. 文明上课。课堂上不穿奇装异服，不吸烟，不喧哗，举止文明。
4. 认真听课。课堂上专心听讲，做到不睡觉、不玩手机等与上课无关的事。
5. 尊敬师长，团结同学。课堂上服从教师的教学安排，同学间积极营造良好的学习氛围。
6. 积极参与课堂教学活动。积极参与互动教学，认真完成相关的学习任务。
7. 合理表达建议和诉求。不以不认真听课、逃（旷）课、不参与课堂活动、迟到、早退、不完成或不提交作业等消极方式表达。
8. 认真完成课后作业。按时完成课后作业，书写工整、规范，不抄袭。
9. 爱护教学设备设施。不随意搬动、私自使用或故意毁坏各类教学设备。
10. 爱护环境卫生，节约水电。自觉维护教室卫生，及时清理垃圾，保持黑板干净，离开时关闭电源。

## 池州学院教学档案管理规定

(院字〔2010〕12号文印发)

**第一条** 为加强我校教学档案管理工作,充分发挥教学档案在学校教育管理、教学活动、教学研究等各项工作中的作用,提高教学档案的质量和科学管理水平,逐步实现教学档案工作的标准化、规范化和现代化,根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》等法规,结合我校档案管理有关规定,特制定本规定。

**第二条** 教学档案是在教学过程中直接形成的,以文字材料、图表、录音、影像、电子文件等形式存在,具有保存价值的各类文件资料的总称。

**第三条** 教学档案的归档范围包括教学管理部门形成的教学档案和各教学单位形成的教学档案。

**第四条** 教学管理部门教学文件资料的归档范围:

- (一) 上级教育主管部门下达的政策性、指导性文件及有关规定等;
- (二) 学校及主管部门制定的各种教育教学管理文件、规章制度等;
- (三) 向上级部门的各种请示、报告及审批材料等;
- (四) 教学工作规划、教学文件、工作计划、工作方案、教学工作会议记录、调研报告、工作总结、教学信息等;
- (五) 学校有关教学工作的各种会议通知、文件、记录等;
- (六) 人才培养方案(教学计划),教学大纲,实习、实验大纲,教学计划运行表,教学任务书等;
- (七) 校历,课程表,教学日志、教学日历等;
- (八) 新生录取大表、新生登记表、学生名册、学生人数统计表、学生学籍异动以及对违纪处理的有关材料等;
- (九) 毕业生名单,毕业生资格审查表,毕业生学位审查表,毕业证书、学位证书、结业证书发放登记表等;
- (十) 国家、省、校级教学研究、教学改革立项课题计划及执行结果等;
- (十一) 国家、省、校级教学成果奖,优秀教材及其他教学奖励材料等;
- (十二) 公开发表及各级教学管理研讨会交流的教育教学研究成果材料等;
- (十三) 各学科专业知识竞赛、创新发明竞赛获奖材料等;
- (十四) 教材编写、选用、评估材料等;
- (十五) 毕业论文(设计)选题、成绩统计表,毕业论文(设计)评估材料,优秀毕业论文(设计)集、工作总结等;

- (十六) 课程考核成绩, 考试试卷, 试卷管理工作记录等;
- (十七) 大学英语、计算机、专业英语等国家、省统考成绩及分析统计材料等;
- (十八) 国家、省、校级精品课程, 重点建设课程的材料等;
- (十九) 校教学工作委员会会议记录、决定、纪要等;
- (二十) 教学质量监控体系, 教学检查材料, 评教材料等;
- (二十一) 各种教学研讨会、学术交流材料等;
- (二十二) 各教学单位申请报告及批件;
- (二十三) 实习基地建设有关合同、文件等;
- (二十四) 教学科研仪器设备购置计划, 实验教学材料等;
- (二十五) 学科专业、课程、课堂教学、实验室、教研室、教风学风、实践教学、大学生文化素质教育基地建设、评估材料等;
- (二十六) 教学工作水平评估材料, 有关教学工作数据统计、分析材料等;
- (二十七) 其他有必要立档的教学文件和材料。

**第五条 教学单位教学文件资料的归档范围:**

- (一) 上级教育主管部门下达的政策性、指导性文件及有关规定等;
- (二) 学校各种教学文件、工作规划、工作计划、各种会议通知、教学信息等;
- (三) 向学校部门的各种请示、报告副本及审批材料等;
- (四) 培养方案(教学计划), 教学大纲, 实习、实验大纲, 教学任务书、校历, 课程表, 教学日历等;
- (五) 各项教学评估材料, 有关教学工作数据统计、分析资料, 各院系及各专业的简介等;
- (六) 学生实习记录、实习报告、毕业论文(设计)、考试试卷、实验报告等;
- (七) 毕业实习及其他实践教学计划、安排及总结等;
- (八) 毕业论文(设计)工作计划、安排及总结等;
- (九) 课程试题库、试卷库、试卷参考答案、评分标准;
- (十) 学籍管理材料, 学生奖惩材料, 各种统测、统考、竞赛成绩及相关资料等;
- (十一) 师资队伍建设材料, 青年教师培训、考核、总结、出国留学等有关材料等;
- (十二) 学科专业建设材料;
- (十三) 课程建设材料, 获国家、省、校级精品课程, 重点建设课程的全套材料(包括教学大纲、教案、习题库、试卷、自编或主编教学、实习计划、实习大纲、实习讲义、实习指导书、教学总结)。
- (十四) 实验室建设、实验教学材料;
- (十五) 教学管理人员的教研、科研成果及其他奖励材料, 教师发表的教学研究论文, 获校级以上的优秀集体奖、教书育人奖的申报材料及获奖证书复印件等;
- (十六) 大学生体育合格标准与锻炼标准及测试记录等;
- (十七) 教学单位工作计划、总结等;

(十八) 教学单位教学研究计划及活动记录等；

(十九) 教学单位教学工作检查计划、检查材料及总结等；

(二十) 学生考试试卷及试卷分析材料等；

(二十一) 评教听课记录、会议记录、教研室活动记录、学术活动记录等；

(二十二) 其他有必要立档的教学文件和材料。如教材建设、教师自编或主编教材、讲义、教学指导书、习题集及使用教材的目录；教师制作的CAI课件、电子教案等材料，优秀教师讲课的典型教案、教学模型、标本以及重要备课笔记；各类优秀学生典型作业本、笔记和在校期间发表的论文；教学实习任务计划表、实习计划分配表、实习基地建设有关合同、文件、实习大纲、实习指导书、实习总结、实习讲议、有代表性的实习报告、优秀实习队、优秀实习学生的有关材料；实验项目一览表、实验指导书、实验报告、纪录实验室仪器、设备使用、维修、记录等有关实验教学工作的材料；各类教改项目的立项申请书、实施计划、成果及总结以及获奖的申报材料和获奖证书复印件；获校级以上的教学成果类的申报材料及奖状；获校级以上的教学质量优秀奖、优秀教材奖的申报材料及获奖证书复印件等等。

**第六条** 教学档案管理是一项十分重要的工作，各教学单位应当确立专人负责。

**第七条** 凡需归档的教学文件材料，必须遵循教学文件材料的自然形成规律，保持归档材料之间的联系，根据便于保管和利用的原则进行系统整理。

**第八条** 凡需归档的教学文件材料，尽量采用原件，规格相对统一，一般用计算机打印，不能打印的则要求用黑墨水书写，字迹要工整，图文清晰，并装订成册，以利长期保存。有条件的要同时建立电子档案。

**第九条** 教学档案由各教学单位统一管理，凡需永久性保存的教学文件资料一律移交学校档案馆保存；其余多数教学文件资料由各教学单位根据工作需要作长期（10年以上）保存；教学日历、教学任务书、学生实习有关材料、教学检查座谈记录、听课记录、学生毕业论文（设计）、学生考试试卷、实验报告等则要求至少保存四年。

**第十条** 本规定由教务处负责解释。

**第十一条** 本规定自发布之日起施行。



## 池州学院教学场所使用管理办法

**第一条** 教学场所是教学活动的重要阵地，是学生学习的主要场所。为保证教学场所正常使用和教学秩序正常运转，使有限的办学资源发挥最大的效益，使学习教学场所使用科学化、管理规范，特制订本办法

**第二条** 本办法教学场所主要指普通教室、多媒体教室、录播教室、实验室、计算机房、语音室、体育馆、露天操场等。

**第三条** 所有教学场所调配、使用和管理遵循“统一调配，流动使用，学院管理”原则。

**第四条** 教务处根据学校和教学单位的实际情况负责对教学场所进行分配，并根据教学单位在使用过程中的具体情况适时调度教学场所；教学场所使用者、管理者对现有设备负有保护责任。

**第五条** 校内非教学单位使用教学场所、教学单位使用他人教学场所、学生社团使用教学场所，应提前向教务处申请，经教务处协调并办理有关手续后方可使用，并自觉遵守学校及教学场所管理的有关规定。

**第六条** 教师补课需要使用教学场所，应向教学场所使用者提出申请，经批准后方可使用。教学场所使用者批准时应查证教学场所使用情况，不得与已安排的教学活动相冲突。

**第七条** 教学场所不得随意出借、出租，特殊情况确需使用的，须征得教务处同意，并登记备案，领取使用通知单。租用教学场所者应执行学校的有关规定。

## 池州学院教学档案管理规定

(院字〔2010〕12号文印发)

**第一条** 为加强我校教学档案管理工作,充分发挥教学档案在学校教育管理、教学活动、教学研究等各项工作中的作用,提高教学档案的质量和科学管理水平,逐步实现教学档案工作的标准化、规范化和现代化,根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》等法规,结合我校档案管理有关规定,特制定本规定。

**第二条** 教学档案是在教学过程中直接形成的,以文字材料、图表、录音、影像、电子文件等形式存在,具有保存价值的各类文件资料的总称。

**第三条** 教学档案的归档范围包括教学管理部门形成的教学档案和各教学单位形成的教学档案。

**第四条** 教学管理部门教学文件资料的归档范围:

- (一) 上级教育主管部门下达的政策性、指导性文件及有关规定等;
- (二) 学校及主管部门制定的各种教育教学管理文件、规章制度等;
- (三) 向上级部门的各种请示、报告及审批材料等;
- (四) 教学工作规划、教学文件、工作计划、工作方案、教学工作会议记录、调研报告、工作总结、教学信息等;
- (五) 学校有关教学工作的各种会议通知、文件、记录等;
- (六) 人才培养方案(教学计划),教学大纲,实习、实验大纲,教学计划运行表,教学任务书等;
- (七) 校历,课程表,教学日志、教学日历等;
- (八) 新生录取大表、新生登记表、学生名册、学生人数统计表、学生学籍异动以及对违纪处理的有关材料等;
- (九) 毕业生名单,毕业生资格审查表,毕业生学位审查表,毕业证书、学位证书、结业证书发放登记表等;
- (十) 国家、省、校级教学研究、教学改革立项课题计划及执行结果等;
- (十一) 国家、省、校级教学成果奖,优秀教材及其他教学奖励材料等;
- (十二) 公开发表及各级教学管理研讨会交流的教育教学研究成果材料等;
- (十三) 各学科专业知识竞赛、创新发明竞赛获奖材料等;
- (十四) 教材编写、选用、评估材料等;
- (十五) 毕业论文(设计)选题、成绩统计表,毕业论文(设计)评估材料,优秀毕业论文(设计)集、工作总结等;

- (十六) 课程考核成绩, 考试试卷, 试卷管理工作记录等;
- (十七) 大学英语、计算机、专业英语等国家、省统考成绩及分析统计材料等;
- (十八) 国家、省、校级精品课程, 重点建设课程的材料等;
- (十九) 校教学工作委员会会议记录、决定、纪要等;
- (二十) 教学质量监控体系, 教学检查材料, 评教材料等;
- (二十一) 各种教学研讨会、学术交流材料等;
- (二十二) 各教学单位申请报告及批件;
- (二十三) 实习基地建设有关合同、文件等;
- (二十四) 教学科研仪器设备购置计划, 实验教学材料等;
- (二十五) 学科专业、课程、课堂教学、实验室、教研室、教风学风、实践教学、大学生文化素质教育基地建设、评估材料等;
- (二十六) 教学工作水平评估材料, 有关教学工作数据统计、分析材料等;
- (二十七) 其他有必要立档的教学文件和材料。

**第五条 教学单位教学文件资料的归档范围:**

- (一) 上级教育主管部门下达的政策性、指导性文件及有关规定等;
- (二) 学校各种教学文件、工作规划、工作计划、各种会议通知、教学信息等;
- (三) 向学校部门的各种请示、报告副本及审批材料等;
- (四) 培养方案(教学计划), 教学大纲, 实习、实验大纲, 教学任务书、校历, 课程表, 教学日历等;
- (五) 各项教学评估材料, 有关教学工作数据统计、分析资料, 各院系及各专业的简介等;
- (六) 学生实习记录、实习报告、毕业论文(设计)、考试试卷、实验报告等;
- (七) 毕业实习及其他实践教学计划、安排及总结等;
- (八) 毕业论文(设计)工作计划、安排及总结等;
- (九) 课程试题库、试卷库、试卷参考答案、评分标准;
- (十) 学籍管理材料, 学生奖惩材料, 各种统测、统考、竞赛成绩及相关资料等;
- (十一) 师资队伍建设材料, 青年教师培训、考核、总结、出国留学等有关材料等;
- (十二) 学科专业建设材料;
- (十三) 课程建设材料, 获国家、省、校级精品课程, 重点建设课程的全套材料(包括教学大纲、教案、习题库、试卷、自编或主编教学、实习计划、实习大纲、实习讲义、实习指导书、教学总结)。
- (十四) 实验室建设、实验教学材料;
- (十五) 教学管理人员的教研、科研成果及其他奖励材料, 教师发表的教学研究论文, 获校级以上的优秀集体奖、教书育人奖的申报材料及获奖证书复印件等;
- (十六) 大学生体育合格标准与锻炼标准及测试记录等;
- (十七) 教学单位工作计划、总结等;
- (十八) 教学单位教学研究计划及活动记录等;

(十九) 教学单位教学工作检查计划、检查材料及总结等；

(二十) 学生考试试卷及试卷分析材料等；

(二十一) 评教听课记录、会议记录、教研室活动记录、学术活动记录等；

(二十二) 其他有必要立档的教学文件和材料。如教材建设、教师自编或主编教材、讲义、教学指导书、习题集及使用教材的目录；教师制作的CAI课件、电子教案等材料，优秀教师讲课的典型教案、教学模型、标本以及重要备课笔记；各类优秀学生典型作业本、笔记和在校期间发表的论文；教学实习任务计划表、实习计划分配表、实习基地建设有关合同、文件、实习大纲、实习指导书、实习总结、实习讲议、有代表性的实习报告、优秀实习队、优秀实习学生的有关材料；实验项目一览表、实验指导书、实验报告、纪录实验室仪器、设备使用、维修、记录等有关实验教学工作的材料；各类教改项目的立项申请书、实施计划、成果及总结以及获奖的申报材料和获奖证书复印件；获校级以上的教学成果类的申报材料及奖状；获校级以上的教学质量优秀奖、优秀教材奖的申报材料及获奖证书复印件等等。

**第六条** 教学档案管理是一项十分重要的工作，各教学单位应当确立专人负责。

**第七条** 凡需归档的教学文件材料，必须遵循教学文件材料的自然形成规律，保持归档材料之间的联系，根据便于保管和利用的原则进行系统整理。

**第八条** 凡需归档的教学文件材料，尽量采用原件，规格相对统一，一般用计算机打印，不能打印的则要求用黑墨水书写，字迹要工整，图文清晰，并装订成册，以利长期保存。有条件的要同时建立电子档案。

**第九条** 教学档案由各教学单位统一管理，凡需永久性保存的教学文件资料一律移交学校档案馆保存；其余多数教学文件资料由各教学单位根据工作需要作长期（10年以上）保存；教学日历、教学任务书、学生实习有关材料、教学检查座谈记录、听课记录、学生毕业论文（设计）、学生考试试卷、实验报告等则要求至少保存四年。

**第十条** 本规定由教务处负责解释。

**第十一条** 本规定自发布之日起施行。

## 池州学院调课及补课管理规定

(院字〔2014〕41号文印发)

**第一条** 教学是学院的中心工作，科学规范的管理直接影响着教学质量。为进一步加强管理，规范教学秩序，特制定本规定。

**第二条** 为保证正常教学秩序，课表一经确定，应严格执行。如遇下列特殊情况，可按程序调课：

- (一) 课程表在执行过程中发现排课不当影响教学效果；
- (二) 全院性重大活动需占用上课时间；
- (三) 教师因病、因事需调课；
- (四) 其他特殊情况需调课的。

**第三条** 调课程序：任课教师填写《临时调课申请单》(一式两份)，向本人所属系提出调课申请；系主任或分管教学的副主任批准后，到教学秘书处登记；调课教师凭系部批准的《临时调课申请单》到教务处教务科备案后，及时通知授课系及班级。

需要分管院长另行批准的情况由教务处另行通知。

**第四条** 任课教师调课，应至少提前一天办理相关手续。因特殊情况无法在授课前一天办理调课手续的，应在上课前2小时先电话通知系、教务处及所在班级，后补调课手续。

各系应从严控制调课次数，任课教师一学期调课时数一般不超过该课程教学总课时的10%。

**第五条** 因节假日、院统一活动或其它原因需要停课，由分管院长决定，教务处统一通知，个人不必办理停课手续。停课期间所缺课程要按人才培养方案补齐。

**第六条** 补课时间一般为调课后两周内的工作日。临近期末所调课程，要随时补上。补课不得减少教学时间。

**第七条** 任课教师可在教务管理系统中查询补课时间、地点。若需多媒体教室，要提前与多媒体教室管理部门联系。

**第八条** 任课教师补课，当天值日学生干部在《临时调课申请单》上签名。任课教师应及时持《临时调课申请单》，到系教学秘书和教务处登记，并将《临时调课申请单》交回系部和教务处教务科，作为补课的证明。

**第九条** 调课课时应及时补上。调课两周后，仍未补课的，由系或教务处发出催补通知。未经批准，擅自调停课，将按院有关规定处理。

**第十条** 学期结束，未完成人才培养方案规定的课时的，除扣除未完成课时的课时津贴外，暂缓发给该学期所有课时津贴，报人事处按学校有关规定处理。

第十一条 本规定由教务处负责解释。

第十二条 本规定自发布之日起施行。

### 临时调课申请单

\_\_\_\_\_系：

本人因\_\_\_\_\_，申请以下班级调课，请予批准。

申请人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

系（部）审批意见：

日期：

班级	原授课时间	补课时间	原地点	补课地点	补课学生签名

负责人签名：

教学秘书签名：

日期：

注：

1. 请参照校历,按以下格式登记: 1四①② (表示:第1周星期四①②节);
2. 需调(停)课的教师必须填写该申请单,并经所在系同意、到教务处教务科备案后生效;
3. 一般在两周内补课完毕。
4. 本表一式两份,补课由该班学生干部签名,一份交系(部),一份交教务处教务科,作为补课的依据。



# 池州学院实践教学工作规程

(校教字〔2019〕45号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强实践教学工作管理，完善实践教学体系建设，提高人才培养质量，保证实践教学工作的顺利进行，根据国家有关规定，结合学校实际，特制定本规程。

**第二条** 实践教学是根据专业培养目标的要求，有计划地组织学生以获取感性知识、进行基本技能训练、培养实践能力为基本目的的各种教学形式的统称。实践教学通常包括：课内实践教学、实验、课程设计、实习（实训）、毕业论文（设计）、创新创业训练、学科与技能竞赛、社会实践、职业技能培训（鉴定）等环节。

**第三条** 实践教学是培养学生基本技能、实践能力、创新精神的有效途径。是全面实施素质教育，培养应用型人才不可缺少的重要的教学活动。

## 第二章 组织管理

**第四条** 学校实践教学工作由分管校领导全面负责。凡涉及实践教学的重大问题，由校长办公会研究决定。

**第五条** 教务处是学校实践教学管理的职能部门，要根据上级教育主管部门和学校的要求，制订、完善有关实践教学文件和规章制度，进行宏观管理和质量监控，协调和处理在实践教学过程中出现的问题，推动实践教学管理改革，指导和配合二级学院开展实践教学创新，定期总结交流经验，管理和协调实践教学的各项工

**第六条** 二级学院在教务处的指导和协调下，具体负责实践教学的组织和实施，负责制订各实验实训室相关规章制度的实施细则，按质按量完成实践教学任务等。二级学院应有一位院领导主管实践教学工作，负责所属实验室、实习（训）基地等部门的实践教学管理工作。

## 第三章 基本要求

**第七条** 实践教学体系。根据专业培养目标要求，在人才培养方案中，合理构建实践教学新体系。构建“一目标、二环节、三形式、四层次”的实践教学体系。“一目标”指全面提高学生创新精神和实践能力；“二环节”是课内实践教学环节和集中实践教学环节；“三形

式”为实践教学、创新创业训练和社会实践活动；“四层次”是第1学期的专业认知能力实践、第2至第6学期的专业基础实践、第6-7学期的专业专长能力实践、贯穿教学全过程的专业应用能力实践。做到实践教学体系和内容的相对独立、可行、先进、科学和整体优化，实践教学比例文科类不低于25%，理工科类不低于30%。在此基础上编写实践各环节教学大纲并配备相应指导书。实践教学的具体形式及安排要根据专业性质、培养目标和教学内容区别对待。

**第八条** 课内实践。各专业在理论教学中要渗透实践教学成分，设计一个完整的实践教学方案，将更多的理论课程改造成综合性课程、探究性课程、案例分析课程、讨论课程、项目式课程。课内实践教学环节可包括实验（非独立开设实验课）、课堂讨论、案例分析、课程论文、专业技法、体育训练、项目式教学等教学组织形式；课内实践教学的组织与开展应遵循“源于课堂、走出课堂、回归课堂”的基本原则。

**第九条** 实验教学。是实践教学工作中不可缺少的有机组成部份。建立与理论教学有机结合，以能力培养为核心、分层次的实验教学体系，教学内容注重传统与现代的结合，不断改进实验方法和手段，并增加综合性、设计性和研究性实验项目。培养学生进行科学实验的能力，帮助学生掌握科学的实验方法，训练严格的科学态度和作风。

**第十条** 实习（实训）。包括认识实习、写生采风、教学实习、生产实习、毕业实习等。使学生通过实习，了解社会，接触实际，获取生产管理的实践知识和技能，巩固所学的理论知识，培养学生理论联系实际、分析问题和解决问题的实际工作能力。

**第十一条** 毕业实习。包括师范类学生的教育实习和非师范类学生的专业实习两类；时间不少于8周，本科一般安排在第7学期进行；实习应相对集中进行，实习具体组织实施和实习地点由二级学院确定，报教务处备案。

**第十二条** 课程设计。是对学生进行课程综合知识、技能的训练，对提高学生实践动手能力有重要作用。根据课程教学的要求，结合工作及生产实际情况对学生进行训练，加强和提高学生运用所学知识 with 技能分析问题和解决问题的能力，并为毕业论文（设计）及今后从事专业工作打下基础。

**第十三条** 毕业论文（设计）。是学生综合应用所学专业知识的重要方式。通过毕业论文（设计）环节培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高独立分析和解决实际问题的能力，使学生初步具有科学研究的能力。培养学生勇于探索的创新精神和实践能力以及严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风。

**第十四条** 大学生创新创业训练包括创新训练、创业训练和创业实践三类，二级学院应借助大学生创新创业训练计划项目，结合毕业论文（设计）、教学实习、实验教学等开展实践育人。

**第十五条** 社会实践。是学生认识社会、了解国情的重要形式，要结合专业有目的地组织学生到城乡或企业进行社会实践，并保证质量和效果。社会实践可在寒暑假期间，结合学生社会实践活动进行，亦可独立进行安排。

**第十六条** 学科与技能竞赛。鼓励与支持学生参加各类学科与技能竞赛，学校在实践教

学经费中单列经费予以支持，着力支持高水平学科与技能竞赛活动。

**第十七条** 实践教学资源。积极开发实践教学资源，如实践教学指导书、实践教学指导音像教材等，特别要发挥信息技术的优势（互联网+），开发实验课件，构建网上模拟实验室（虚拟仿真实验室），通过网络对实践教学进行指导等。

#### 第四章 保障

**第十八条** 实验室（包括实训室）。是进行实验教学、科学研究、技术开发的重要基地，是办好学校的基本条件之一。实验室工作必须贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，并积极开展科学研究、技术开发等工作。优先保证本科实验教学的需要，兼顾科学研究，为经济建设和社会发展服务。鼓励实验技术开发和实验教学创新，加大实验室对师生开放的力度，提高仪器设备的使用率和实验开出率。

**第十九条** 校外实践教学基地。是由学校有关部门或二级学院与校外有关政府部门、企事业单位、科研机构等，本着互惠互利的原则，双方联合在校外建立具有一定规模且相对稳定的，能够实施相关实习（实训）、毕业论文（设计）、社会实践等实践性教学活动的单位或场所。通过在建立的校外实践教学基地开展实践教学活动，可以丰富学生实践教学内容，提高学生实践能力，促进产学研结合，也是加强学校和社会的联系、充分利用社会资源办学的重要途径。积极探索新形势下产学研合作教育的途径与方式，使政府、行业和企业能够参与人才培养的全过程。

**第二十条** 实践教学师资队伍建设。要纳入学校师资队伍建设整体规划，采取引进和培养相结合，逐步使指导实践教学的教师达到思想素质好、知识面宽、教学经验丰富、有较强的组织能力和实践动手能力的要求。

**第二十一条** 实践教学经费。是贯彻教学大纲规定，保障教学实践环节运行的重要经费支出。学校逐年增加对实践教学经费的投入，实践教学经费的使用由学校统筹规划，并制定使用细则；使用时要事先拟定用款计划，精心安排、统筹兼顾，提高实践教学经费的使用效益；视情况逐步推动学校实践教学经费审批权下放到二级学院，进一步落实实践教学主体权。

#### 第五章 运行管理

**第二十二条** 围绕实践教学体系形成以“一院一特、一院一策”分学科、分专业的实践教学管理体系，要求实践教学方案（计划）执行认真，实践教学秩序稳定，实践教学环节的质量标准齐全且执行良好，以全面保障应用型人才培养质量和响应学校“以生为本、以用为先”的办学理念落实，从而逐步形成以培养学生创新精神和实践能力为主线的面向行业与地方的“一目标、二环节、三形式、四层次”实践教学体系得以进一步完善。

**第二十三条** 根据应用型人才培养目标和培养要求，建立健全各项实践教学管理规章制度，制订主要实践教学环节的管理规范和质量标准。

**第二十四条** 对各实践教学环节，二级学院要根据专业教学计划和实践教学大纲的要求，结合实际情况拟定实践计划，确定指导教师，明确目标、内容、地点、时间、进度、工作态度、安全要求、考核标准、成绩评定和使用的资料、工具、材料、设备、场所等。实践教学具体实施方案（计划）由各二级学院实践教学工作委员会（或教学工作委员会）指导和审批，一般需经过教研室主任审核、二级学院分管实践教学领导审批（或院长签批）后执行，并在教务处备案。

**第二十五条** 凡列入计划的各个实践教学环节，都必须严格实行考勤和考核。对于独立设置的实践教学环节，按一门独立课程进行考核。改革考核手段和方式，注重对学生分析问题和解决问题能力的考核。

**第二十六条** 对于毕业实习，二级学院成立毕业实习工作组，由院长或副院长任组长，教研室主任、有关老师为组员，统筹推进毕业实习工作；工作组应制定本学院各专业毕业实习工作计划，内容包括：毕业实习的要求、组织领导、实习生分组、指导教师、实习单位、实习内容及时间进程安排、自主实习审批、实习成绩评分标准、（自主）实习答辩、质量监控（含实习督查）、优秀实习生与指导教师推选等；学校和二级学院要加强对毕业实习的管理，（自主）实习过程中应加强督查，确保毕业实习质量，原则上在实习期间至少组织1次以上的学校和二级学院两个层面的实习督查。

**第二十七条** 切实加强管理制度执行力度，坚持有章必依，有规必循，严格执行。二级学院应定期组织检查各实验室的实验项目开出率与仪器设备完好率；根据教学大纲和实验指导书的要求，检查实验技术人员对实验器材的准备、维护等情况。检查指导教师的备课、实验准备、讲解和指导情况。教务处定期组织检查各实践教学环节计划执行情况，加强宏观管理和指导，总结、宣传和推广先进经验，推动实践教学质量的不断提高。

**第二十八条** 构建实践教学质量监控体制，加大实践教学评估力度，构建科学完善的实践教学过程监控的督導體系，将督导工作从督教延伸到督学、督管，切实加强教风、学风的检查，开展实践教学学年度自评估。

**第二十九条** 做好实践教学过程中资料收集整理工作，加强实践教学档案的管理，使之规范化、制度化，以提高实践管理水平和工作效率。

## 第六章 附 则

**第三十条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发文之日起执行。

# 池州学院校外实践教学基地建设与管理办法

(校教字〔2019〕45号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 校外实践教学基地是学生参加实习和社会实践的重要场所。建立校外实践教学基地，可以丰富学生实习教学内容，提高学生实践能力和创新、创业能力，促进产学研结合，是加强学校和社会联系，充分利用社会资源办学的重要途径。实践教学基地的建设和管理直接关系到实践教学的质量。为促进实践教学基地建设，加强和规范校外实践教学基地的管理，充分发挥实践教学基地在教学中的重要作用，提高实践教学质量，特制定本办法。

**第二条** 校外实践教学基地建设遵循以下原则：

(一) 满足需要原则。实践教学基地建设要把教学质量放在首位，能完成实习教学大纲规定的各项内容，使学生得到实际锻炼，切实提高学生的实践能力与综合能力。

(二) 互惠互利、双向受益原则。学校利用基地条件安排学生实习、实训，培养学生的实践能力和创新能力；基地则可借助学校的科研、师资力量加强生产、科研及人员培训、产学研合作等工作。

(三) 就近原则。校外实践教学基地建设应尽量就近就地，交通便利，相对稳定，有利于节约实习经费。

## 第二章 建 立

**第三条** 校外实践教学基地，分为学校和二级学院两个层次。学校层次的校外实践教学基地，一般由学校与政府有关部门、企事业单位、科研机构等联合在校外建立；二级学院层次的校外实践教学基地，可由二级学院根据本学院实践教学需要，与政府有关部门、企事业单位、科研机构等联合在校外建立。学校鼓励与支持建设优质实践教学基地。实践教学基地能够对学生实习进行必要的组织、指导和管理，并能提供实习学生食宿、学习、劳动保护和卫生安全等方面的条件。

**第四条** 校外实践教学基地应具有一定规模且相对稳定的场所，一次可接纳一定数量的学生实习。

**第五条** 实践教学基地一般由二级学院根据不同专业实践教学要求，在认真考察的基础上选择确定；对少量跨学科专业、受益面广、有一定社会影响的基地，由教务处组织相关二级学院到基地现场考察确定。



**第六条** 建立学校层次的校外实践教学基地按下列程序进行：

(一) 申请。相关二级学院对待建基地初步考查，与基地单位初步协商，达成建立校外实践教学基地的初步意见，然后向教务处提交“池州学院校外实践教学基地建设申请表”。

(二) 学校考查论证。教务处接到申请后，要向分管领导汇报，并经过初审后确定考查论证时间，组织有关人员到基地现场考查论证，主要考查是否符合建立校外基地的条件以及设立基地的必要性；论证通过后报分管校长批准。

(三) 签订协议。考查批准后，学校与实践教学基地共建协议；协议书上要就有关合作内容和双方的权力和职责进行明确；协议书一式三份，基地单位和二级学院各执一份，并报教务处备案一份。

(四) 挂牌。正式签订协议的校外实践教学基地应标挂学校统一制作的牌匾。

建立二级学院层次的校外实践教学基地按下列程序进行：

(一) 考查论证。二级学院组织有关人员到基地现场考查论证，主要考查是否符合建立校外基地的条件以及设立基地的必要性；论证通过后经二级学院实践教学工作委员会（或教学委员会）批准。

(二) 签订协议。考查批准后，二级学院与实践教学基地共签协议；协议书上要就有关合作内容和双方的权力和职责进行明确；协议书一式三份，基地单位和二级学院各执一份，并报教务处备案一份。

(三) 挂牌。正式签订协议的校外实践教学基地应标挂学校统一制作的牌匾。

**第七条** 二级学院应重视实践教学基地的建立工作，每个专业应建有与招生规模匹配的实践教学基地，满足实践教学的需要。原则上每个专业须建立满足实践教学要求的实践教学基地，以保证实习环节的稳定性和有效性。

### 第三章 组织管理

**第八条** 实践教学基地实行分管校长领导下的校、二级学院两级管理、以二级学院管理为主的体制。涉及多个二级学院的基地由教务处管理。

教务处负责校外实践教学基地的统筹管理，制定校外实践教学基地建设与管理规章制度，开展校外实践教学基地建设的评估工作，协调基地建设有关事宜。

**第九条** 二级学院应加强与校外实践教学基地的联系，依据实践教学基地建设与发展规划，按照学科专业建设、人才培养方案、教学大纲等要求，具体实施基地的建设与管理工。实践教学基地的建设、撤销等需报教务处备案。

**第十条** 二级学院与实践教学基地的职责和义务：

(一) 在国家政策许可范围内，在人才培训、课程进修、技术咨询、信息交流、科研合作等方面对校外实践教学基地提供优先支持。

(二) 二级学院应与实践教学基地密切协作，结合实际，制定切实可行的实习工作计划，选用专兼职指导教师，共同组织实施实践教学。



(三) 在实践教学基地教学期间, 二级学院与实践教学基地应确保学生、指导教师及生产人员的安全, 对相关人员进行纪律、安全教育。

(四) 安排师生食、宿、行, 为基地实习生准备必要的场所、设施及相关条件。

(五) 负责基地各种信息数据的登记及教学材料的整理、存档和上报工作。

**第十一条** 二级学院须建立实践教学基地教学与管理队伍, 确定基地责任人, 可在基地所在单位聘任基地兼职管理人员, 负责基地的具体工作。建立以二级学院专任教师和共建单位中高级技术人员、管理人员组成的指导教师队伍。

**第十二条** 指导教师应履行的职责:

(一) 负责编制基地实习、实训实践教学大纲和指导书。

(二) 根据学期教学工作计划, 做好实践教学的各项准备工作。

(三) 负责实习、实训期间的现场教学工作, 对基本操作技能的讲解、示范和指导, 以及学生的考核工作。

(四) 负责对学生进行职业道德、文明生产和安全生产教育。

(五) 负责实习、实训期间的教学组织管理工作。

**第十三条** 教务处将定期或不定期对校外实践教学基地的建设、管理和使用情况进行检查评估; 评选优质实践教学基地, 将评选结果运用到实践教学经费分配等方面; 对不能满足实践教学要求的, 应会同实践教学基地及时整改或调整, 或取消挂牌或撤销基地。

#### 第四章 附 则

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。

## 池州学院校外实践教学基地建设申请表

二级学院：

年 月 日

实践教学 基地名称			
基地所在单位			
详细地址		邮政编码	
联系人		联系电话	
基地单位基本情况及特色			
拟接受 实践专业 及类别	专 业	实 践 类 别	可接纳学生人数
其他合作意向			
基地单位意见	负责人签章：                      年 月 日		
学校审批 意见	负责人签章：                      年 月 日		

# 池州学院实验教学管理规定

(校教字〔2019〕35号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 实验教学是教学工作的重要组成部分，是理论与实践相结合的重要教学环节。为进一步加强对实验教学的规范管理，制定本规定。

**第二条** 实验教学是以实验教师为主，实验技术人员协助完成的实验工作。

**第三条** 实验教学的目的是培养学生的实践能力与创新精神，增强其理解知识、运用知识及探索新知识能力。

## 第二章 基本任务

**第四条** 培养学生的实验、实践能力。具体包括以下几个方面：

- (一) 根据实验任务正确选择及使用实验器材的能力；
- (二) 查找和选用文献资料的能力，采集和处理数据的能力；
- (三) 观察、分析实验现象，根据实验结果作出科学结论的能力；
- (四) 正确撰写实验报告的能力；
- (五) 分析问题、解决问题的能力。

**第五条** 培养学生从事初步科学研究的能力。

通过实验，使学生掌握科学实验的基本原理、基本知识和基本方法，使得基本技能方面受到训练，并在实验过程中培养初步从事科学研究工作的能力。

**第六条** 验证和巩固现有理论知识，加深对所学知识的理解与掌握。

**第七条** 培养学生严谨的作风、实事求是的态度以及遵守纪律、勤俭节约的优秀品质。

## 第三章 组织机构

**第八条** 实验教学实行校、二级学院两级管理。教务处代表学校实施宏观管理；有实验教学任务的二级学院（中心）须有二级学院院长领导（或副院长）主管实验教学工作；实验实训中心（室）主任负责日常工作。在学校统一领导下，共同解决实验教学中的问题。

**第九条** 教务处职责：

(一) 制定实验教学的管理制度并督促实施, 检查实验教学质量并组织评估;

(二) 督促各实验室加强实验项目建设, 提高实验开出率以完成实验室所承担的实验教学任务;

(三) 组织实验教学改革经验交流, 表彰实验教学优秀成果;

(四) 协调有关处室解决影响实验教学的有关问题。

#### **第十条 二级学院职责:**

(一) 主持制定本二级学院实验室建设规划, 审核实验室的新建、扩建、迁移、更新、撤销等申请方案, 审核实验室提出的仪器设备及器材采购计划、维修计划等;

(二) 组织制订各专业的实验教学计划、大纲, 根据培养目标提出对实验能力培养的具体要求, 以及根据现代教育教学的要求, 不断改进实验内容, 注重学生创新能力的培养;

(三) 提出本学院实验室工作人员的编制计划、培训方案、考核办法;

(四) 检查并审定实验室拟定的所承担各门实验课的教学计划, 大纲及实验项目, 并将审查同意的实验教学计划表下达到实验室;

(五) 安排所属实验室承担外学院的实验教学任务, 负责联系落实外学院为本学院开设的实验课;

(六) 检查了解实验教学情况, 听取师生意见, 及时解决实验教学中存在问题;

(七) 审批实验课的独立设置, 根据实验教学评估的要求确定实验课的考试、考核办法及成绩的评定;

(八) 进行实验教学改革, 总结交流实验教学经验, 组织实施实验教学质量评估;

(九) 提出实验室、实验课程的设置意见;

(十) 组织教师轮流到实验室工作并形成制度, 保持实验教师相对稳定;

(十一) 组织高职称、高学历的教师和应用型教师任实验课主讲教师, 且在实验课教师中占有一定比例, 并逐步提高比例;

(十二) 每学期末进行实验教学情况统计并存档, 配合教务处做好每年的统计报表工作。

#### **第十一条 实验实训中心(室)主任职责:**

(一) 主持实验实训中心(室)工作、参与制定实验实训中心(室)建设规划和年度实施计划, 编制仪器设备、低值易耗品年度采购计划, 并组织实施和检查执行情况; 对实验室的国有资产账、物等全面负责;

(二) 接受所属学院安排的各项相关工作, 搞好实验室管理, 贯彻、实施有关规章制度;

(三) 领导本中心(室)各类人员的工作, 制定岗位责任制, 负责对本中心(室)专职实验室工作人员的培训和考核工作;

(四) 负责本中心(室)精神文明建设;

(五) 定期检查、总结实验中心(室)工作, 开展评比活动。

#### **第十二条 专职实验技术人员职责:**

(一) 实验技术人员应在实验前为实验教学做好准备工作, 包括检查、整理和调试仪器

设备等实验装置，认真准备实验材料、试剂、工具等，检查供电、供水、供气线路和通风系统是否畅通等，以保证实验按时开出；

(二) 实验技术人员应参加实验教学的备课活动，在实验指导教师的指导下预做实验，以掌握和熟实验教学的要求；

(三) 实验技术人员应在学生实验时，协助实验指导教师解答学生的疑难，给予必要的技术指导，并解决仪器设备、器材方面出现的问题；

(四) 实验结束后，实验技术人员要督促学生整理好实验现场，检查仪器设备是否完好，以保持实验室的文明、整洁，切断有关的电源、水源、气源，关好门窗，做好卫生和安全工作；

(五) 实验技术人员要和实验指导教师密切合作，开展实验教学研究，革新实验内容与实验技术，改进教学方法，提高实验教学质量；

(六) 负责实验室仪器设备、实验器材、低值易耗品、家具的领取、保管、维护、修理、使用等工作；

(七) 搞好仪器设备的技术管理，参加仪器设备的技术改造、更新工作，不断提高测试水平，搞好仪器设备管理，做好帐卡登记工作，保证帐、物、卡的一致；

(八) 实行坐班工作制，遵守劳动纪律，按时上下班，在实验过程中，不得离开实验室，认真执行仪器设备操作规程，若发现有不遵守操作规程者有权劝告，或令其停止实验；

(九) 做好实验室的清洁卫生和安全工作，保持实验室及仪器设备的清洁，做到实验室内部的整洁，每学期末负责对仪器设备进行总清点、检修、擦洗等工作；

(十) 配合实验实训中心主任，认真做好实验室基本信息的收集与整理和实验室工作档案管理工作。

### **第十三条 实验指导教师职责：**

(一) 实验课教学实行主讲教师负责制，全面负责本门实验课的教学，包括自编或选用实验教材，编制教学大纲、安排考试考查等；

(二) 实验指导教师应认真研究教学内容、教学方法、并预做实验，充分了解和掌握仪器调试的技术状况，预计实验中可能产生的问题，并提出解决方法，写好实验教学教案；

(三) 实验指导教师要严格执行实验教学大纲，不得随意减少或变更实验项目和学时安排；

(四) 每学期第一次实验教学前，指导教师应向学生宣讲实验守则、有关规章制度及注意事项，每次实验教学前，指导教师应扼要讲明与本次实验有关的理论知识、实验方法和操作步骤，并对学生进行安全和纪律教育，对不遵守规章制度，违反操作规程或不听从指导的学生，指导教师有权责令其停止实验；

(五) 指导教师要严格执行预习制度，实验前实验预备要充分，并检查学生预习情况及效果，对不合格者，不准参加该项(次)实验。在学生实验过程中，指导教师巡回指导，并启发引导，及时解决学生遇到的问题，学生实验完毕，指导教师应认真检查实验数据、实验结果，及时在原始数据记录上签字；

(六) 指导教师应认真批改实验报告, 并将批阅情况及时反馈给学生, 不符合要求的应退回重做。期末负责将学生的实验报告收回, 由各二级学院集中保管(一般至少保存4年);

(七) 指导教师按照实验教学考核内容和考核标准, 评定学生成绩。独立设置的实验课程结束后, 指导教师应将学生实验课成绩按相关要求及时提交; 非独立设置的课程实验结束后, 指导教师应及时将学生实验成绩交理论课任课教师, 以便将实验成绩计入该课程的总成绩;

(八) 指导教师应根据实验教学情况, 认真填写实验室运行记录。

## 第四章 管 理

**第十四条** 根据本专业人才培养计划的要求, 将培养目标和实验能力的要求分解到实验计划、教学大纲及实验项目、实验教材等教学文件中去。

实验教学均应编写或选用实验讲义、指导书、操作规范, 制作或选用必要的音像资料等。其内容应包括实验基本原理、方法、步骤、主要设备的结构原理及使用方法, 重要的提示及参考文献资料等, 并力求有新意和特色。

**第十五条** 实验教学进度表是落实教学计划与教学大纲、安排教学进度以及实验教学考查、考试等的具体实施计划, 也是教学管理部门对实验教学情况进行检查监督、统计上报实验教学质量的依据。因此, 要求凡有实验教学任务的教师, 应按实验教学大纲和实验教学计划的要求在每学期开学前编制好教学进度表。

实验教学进度表是开设实验课的依据, 凡是教学计划规定课程需开设实验的, 都必须向实验室递交实验教学进度表, 实验室凭实验教学进度表开设实验; 凡没有计划的, 实验室不予开设实验, 实验教学进度表一经制定后, 一般不得随意变动, 如确需变更应经二级学院分管教学院长批准。

## 第五章 实验教学过程

**第十六条** 实验教学过程分为实验准备、实验课教学及实验报告的撰写三部分。

实验教学要严格按照教学大纲进行, 不得任意减少项目, 要保证实验开出率并不断提高实验教学质量, 有条件的应增开选修实验。

**第十七条** 实验准备包括以下环节:

(一) 实验教学文件准备: 包括实验教材、实验指导书、实验记录表格以及实验报告等, 以上各种材料必须齐全, 否则不得进行实验教学;

(二) 实验物资条件准备: 开课前, 实验指导教师和技术人员认真做好准备, 检查、整理、调节仪器设备, 准备材料、试剂、试剂、元器件、工具, 并保证供电、供水、供气线路和通风系统畅通;

(三) 实验教学备课: 实验指导教师必须熟悉本门课实验教学大纲, 开课前通读实验教



材和实验指导书的相关内容，明确实验目的、要求，把握各实验内容的内在联系，做好备课笔记，在预备实验的基础上，写好实验指导方案，即要实验的重点、难点，主要环节及注意事项；初次指导的青年教师或实验员，必须试讲、预做，实验室组织有经验的实验教师进行评议，评议合格并经实验室主任批准方可承担实验课教学任务，评议结果由实验室保存并作好记录；

（四）学生预习：学生实验前必须按照实验教材的要求进行预习，领会实验的难点，掌握实验的原理、方法及装置，写出预习报告，否则不允许参加实验。

#### **第十八条 实验课教学：**

（一）各门实验课的教师第一次实验课时，必须结合本实验的具体要求进行讲解，对学生进行规章制度、安全事项等方面的教育；

（二）严格考勤，对无故缺席的学生以旷课论处，对请假缺做实验的学生，须经二级学院或实验实训中心主任批准后另行安排时间予以补做；

（三）实验前，实验教师简明讲解本次实验的原理、方法要求和主要仪器设备的原理、结构及使用方法等；

（四）实验中，尽量让学生独立操作，独立思考，使用大型精密仪器时，指导人员要加强巡视和指导，以确保设备的安全使用；

（五）实验完毕后学生必须按规定断电、关水、关气、整理设备，清扫场地，指导教师检查合格后方可离去；

（六）实验完毕后，实验指导教师必须在实验室运行记录本上认真填写当次实验教学情况，并签名。

**第十九条** 学生要按照教师规定的时间完成实验报告。教师对学生的实验报告要认真批改，根据学生在实验课上的表现和完成实验报告的情况，并按成绩评定的有关规定评出成绩；不合格的根据具体情况，重做实验或重写实验报告。如发现弄虚作假、抄袭他人实验结果者，按考试作弊论处。

## **第六章 质量评估**

**第二十条** 重视实验教学的常规管理与质量监控工作，二级学院和实验教学管理部门应开展实验教学过程的检查与监控，逐步建立和完善教学督导、常规检查、领导听课、同行评价和学生评教为一体的实验教学评价体系。

**第二十一条** 严格实验教学的考试或考查制度。凡独立设课的实验均应独立考试或考查，单独计分，并且有具体的考试或考查办法；未单独设课实验，其课程考试中应有涉及实验的内容；不能以实验报告代替考查；实验指导教师应积极探索有效的考核方式，要能体现学生的实验技能、数据处理、分析问题及撰写报告的能力等，以保证实验教学质量。

**第二十二条** 进行实验课教学质量的评估，是全面评价实验教学质量的有效方法。

**第二十三条** 为全面了解实验教学状况，及时解决实验教学中存在的问题，改进教学方

法，不断提高实验教学质量，二级学院除加强日常检查外，每学期要进行期初、期中和期末实验教学检查，对检查考核要做记录，重要内容要存档备案，并形成书面总结材料。

**第二十四条** 实验教学的信息管理，以侧重建立实验教学档案为主，同时还要注意收集国内外本学科发展信息、发展动态、趋势及实验教学改革的经验和动向等有关资料。

实验教学档案的主要内容包括实验教学文件、典型教案、实验报告、实验教学方面的经验总结、实验室运行记录、实验开出率以及成绩统计资料等。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 二级学院要根据本规定，结合单位实际情况，制定各项具体实施办法。

**第二十六条** 本规定由教务处负责解释。

**第二十七条** 本规定自发布之日起施行。

# 池州学院实验实训室工作规程

(校教字〔2019〕35号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校实验实训室建设和管理,保障学校教学质量和科学研究水平,提高办学效益,特制定本规程。

**第二条** 本规程所指实验实训室是指隶属学校或依托学校管理的从事实验、实训教学或科学研究、测试服务、技术开发的实体。

**第三条** 实验实训室必须努力贯彻国家的教育方针,保证完成实验实训教学、科研实验任务,不断提高教学水平和实验技术水平,积极开展实验实训教学改革和实验技术开发,在教学、科研和社会服务中不断完善。

**第四条** 实验实训室的建设要从学校的实际需要出发,统筹规划,统一管理。做到建筑设施、仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展,提高投资效益。

## 第二章 任 务

**第五条** 根据人才培养方案承担实验实训教学任务的实验实训室,要依据教学大纲开设实验实训项目,吸收科研和教学研究的新成果,更新实验实训内容,逐步增加综合性、设计性、创新性的实验实训项目。逐步完善实验实训教材、指导书等教学资料,规范教学档案资料管理。大力加强师资队伍建设,不断改革教学方法,努力提高实验实训教学质量水平。通过实验实训教学培养学生理论联系实际与分析问题、解决问题的能力 and 严谨的科学态度。

**第六条** 承担科研任务的实验实训室要积极开展科学实验工作,努力提高实验技术水平,完善实验条件和工作环境,以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

**第七条** 实验实训室在保证完成教学或科研任务的前提下,要积极开展社会服务和技术开发,开展学术、技术交流活动。

**第八条** 实验实训室要做好仪器设备的管理、维护、维修、计量及标定工作,使仪器设备处于完好可用状态。要积极开展实验装置的研发和自制工作,积极改进实验方法和优化实验工艺,效果明显的,且在教学、科研中发挥较大作用的,将给以奖励。

**第九条** 要严格执行实验实训室工作的各项规范,加强对工作人员的培训和管理,不断提高实验技术人员素质。

**第十条** 在不影响教学和科研任务的情况下，可以利用实验实训条件进行有偿服务，但要收取仪器设备折旧费、房屋占用及水电费、材料及低值易耗品消耗费及人工费等相关费用，收入的一部分要用于实验实训室建设。

### 第三章 建设

**第十一条** 新建实验实训室,必须具备如下条件:

- (一) 所建立的实验实训室必须是全校多学科共用的或者是在一级学科上建立的，同类实验实训室内没有重复设置，且经过充分的专业论证；
- (二) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验实训教学任务或科研、技术开发等任务；
- (三) 有相应的符合实验技术工作需要的房舍设施及环境；
- (四) 有合格的实验实训室主任人选或一定数量的专兼职实验工作备选人员；
- (五) 有科学规范的工作章程和完善的管理制度。

**第十二条** 实验实训室的建立、调整与撤消，必须履行审批程序，由二级学院提出申请，教务处提出初步审核意见，分管教学的校领导批准。建立新实验实训室的一般程序是：依据人才培养方案，结合教学、科研的实际需要与总体发展规划以及实验实训室应具备的基本条件，由二级学院提出书面申请，并组织有关部门和专家进行论证，形成建设意见交实验实训室主管部门，进行材料初审，在报学校批准后，正式实施建设计划。建设过程中要定期进行建设效果的自检查，建设完成后，要进行验收评估。实验实训室的调整和撤销一般程序是：由二级学院提出书面申请并论证，交实验实训室主管部门，进行初审，如形成调整或撤销意见，并报学校批准后，由实验实训室主管部门会同国有资产管理部门、二级学院正式组织调整或撤销工作，实验实训室的调整和撤销必须经过相应程序，否则不予认可。

**第十三条** 实验实训室的建设要依据人才培养方案，结合学校发展规划、专业设置、教学大纲、教学计划和科研、培养人才的需要，综合考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等配套因素。按照论证、立项、实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序,由二级学院申报，经学校主管部门批准，统一归口管理,整体规划。

**第十四条** 实验实训室建设应按计划进行，二级学院须于上年度提出下年度的实验实训设备、实验实训材料、人员培训等工作计划，报教务处审定；其中，房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备的运行、维修费要纳入学校年度财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校年度人事计划。

**第十五条** 实验实训室建设经费应通过多渠道筹措，教育事业费、科研费、计划外收入和各种基金都可划出一定比例用于实验实训室建设，凡利用实验实训室进行有偿服务的，须将收入的一部分用于实验实训室建设。同时，要积极向上级主管部门申报重点学科实验实训室，争取实验实训室建设经费。学校提倡二级学院通过校际间联合、校企联合，共同建设实验室。积极鼓励引进校外资金利用先进技术建立开放性实验室。

## 第四章 体制

**第十六条** 实验实训室实行学校统一领导，校、二级学院二级管理体制，由学校分管教学学校领导主管全校实验实训室工作，主管职能部门是教务处。各二级学院应明确一位负责人主管本学院实验实训室工作，二级学院应成立实验实训室工作委员会分会。

**第十七条** 教务处负责管理与协调实验实训室的各项工作。主要工作职责是：

(一) 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令,结合实验实训室工作实际,拟定实验实训室工作规程；

(二) 制定实验实训室管理制度，如实验实训室档案和信息收集制度、实验危险品使用管理制度、实验实训室仪器设备维修制度、实验实训室环保和安全卫生制度等；

(三) 与人事部门一起做好实验实训室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作；

(四) 组织制定和实施实验实训室建设规划和年度计划,负责分配实验实训室建设和仪器设备运行经费；

(五) 督管实验实训室仪器设备、材料等物资，提高其使用效益；

(六) 检查督促各实验实训室完成各项工作任务；

(七) 做好学校交办的其他工作。

**第十八条** 实验实训室实行实验实训中心主任负责制，实验实训中心主任负责实验实训室的全面工作。

## 第五章 管理

**第十九条** 实验实训室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验实训室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验实训室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

**第二十条** 实验实训室要严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《化学危险品安全管理条例》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

**第二十一条** 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、废物，不得污染环境。

**第二十二条** 实验实训室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照国家、省、教育厅和池州学院的有关规章制度执行。

**第二十三条** 实验实训室所需要的实验动物，要按照《实验动物管理条例》，进行饲养、管理、检疫和使用。



**第二十四条** 实验实训室要建立和健全岗位责任制。按学校要求,定期对工作人员的工作量和水平进行考核,考核结果作为职务聘任、级别晋升和参加评比的依据。

**第二十五条** 实验实训室要实行科学管理,完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段,对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析,及时为学校或上级主管部门提供实验实训室情况的准确数据。

**第二十六条** 有实验实训课程的二级学院应建立规范的实验实训教学文件。包括:实验实训教学大纲、实验实训材料、教学进度表、教学管理文件、实验实训报告和任课教师的教案、实验实训室运行记录等。

**第二十七条** 实验教学大纲是实验教学管理最重要的教学文件,是组织实施实验教学和检查其质量的基本依据。因此,有实验教学的课程除理论教学大纲外,还必须制定相应的实验教学大纲。

**第二十八条** 二级学院应统一研究选用或组织编写相关课程的实验教材、讲义或指导书。无实验教材或讲义的项目不得开出实验。

**第二十九条** 每学期开学后,各实验实训室要按照教师填写的教学进度表安排好实验实训教学;未经批准,不得擅自停开实验课或降低要求。

**第三十条** 实验实训室主管部门要按照实验实训室基本条件、管理水平、效益、特色等方面的要求对实验实训室工作进行检查;检查结果作为考核二级学院实验实训教学及管理水平的的重要依据。

## 第六章 人 员

**第三十一条** 实验实训中心主任要由具有较高的思想政治觉悟,有一定的专业理论修养,有实验教学或科研工作经验,组织管理能力较强的相应专业的中级以上职称人员担任。

**第三十二条** 实验实训中心主任一律由学校人事部门正式行文聘任或组织任命。二级学院按规定的干部管理权限进行考核、推荐。国家级、省级重点实验实训室主任,按上级规定报请有关主管部门聘任或任命。

**第三十三条** 实验实训中心主任主要职责:

(一) 主持实验实训室的日常工作,对本中心的人、财、物进行合理调配,带领工作人员努力完成教学、科研、科技开发、对外服务和实验室建设与管理的任务;

(二) 负责编制实验实训室建设规划和计划,并组织实施和检查执行情况;

(三) 根据教学大纲要求,组织制定实验实训教学进度计划,编写或优选实验实训教材和指导书,按照计划组织实验实训教学;

(四) 根据承担的任务,组织编报实验材料,仪器设备计划;

(五) 贯彻、落实有关文件精神,根据学校有关规定,组织制定本室的各项规章制度,搞好实验实训室的科学管理;

(六) 负责对专职实验实训室工作人员的培训及考核工作。领导并组织本室人员完善实



验实训室的技术条件和工作环境,组织和配合实验实训教师吸收科研和教学新成果,改革教学方法,精选、更新、设计实验实训项目,努力提高实验实训教学质量和实验技术水平;

(七)负责本实验实训室的精神文明建设,抓好工作人员的思想政治教育;

(八)定期检查、总结实验实训室工作,开展评比活动。

**第三十四条** 实验实训室工作人员包括:专职从事实验室工作的教师、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员按职责分工,各司其职,团结协作,积极完成各项任务。

**第三十五条** 实验实训室工作人员的岗位职责由实验实训中心主任根据学校的工作目标和实验实训室工作任务,按照国家对不同专业技术干部和工人职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

**第三十六条** 实验实训室工程技术人员与实验技术人员主要按实验实训教学、科研工作量、实验实训室仪器设备数量与使用率等由学校进行定编。有条件的实验实训室可以试行部分流动编制,如吸收在读本科高年级优秀学生,以及在完成所承担的教学或科研任务仍有空余时间的教师或研究人员等到实验实训室从事部分工作。

**第三十七条** 实验实训室各类人员的职务聘任、级别晋升,根据实验实训室的工作特点和本人的工作实绩,通过考核,按照国家和学校有关规定执行。

## 第七章 附 则

**第三十八条** 本规程由教务处负责解释。

**第三十九条** 本规程自发布之日起施行,原有关规定与本规程不相符的,以本规程为准。

## 池州学院综合性、设计性实验管理规定

(校教字〔2019〕35号文印发)

**第一条** 为进一步规范综合性、设计性实验的界定、项目认定及开设管理工作，加强学生实践能力和创新能力的培养，充分调动学生学习的主动性和创造性，深化实验教学内容体系的改革，提高实验教学质量，特制定本规定。

**第二条** 通过开设综合性、设计性实验可以实现以学生自我训练为主的教学模式，提高学生的创新思维和实际动手能力，培养学生实事求是的科学态度和勇于开拓的创新意识。对于提高实验教学水平 and 人才培养质量有着十分重要的意义。

**第三条** 综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。是在学生经过一个阶段的学习后，具有一定的知识和技能的基础上，运用某一门课程或多门课程的知识对学生实验技能和方法进行综合训练的一种复合型实验。综合性实验一般可以在一门课程的一个循环之后开设，也可以在几门课程之后安排一次有一定规模的、时间较长的实验。

设计性实验是指给定实验目的、要求和实验条件，学生自己设计实验方案，并加以实现的实验。它一般是在学生经过了常规的基本实验训练以后，开设的高层次实验。实验指导教师根据教学的要求提出实验目的和实验要求，并给出实验室所能够提供的实验仪器设备、器件、药品、试剂等实验条件，由学生运用已掌握的基本知识、基本原理和实验技能，提出实验的具体方案、拟定实验步骤、选定仪器设备（或器件、试剂、材料等）、独立完成操作、记录实验数据、绘制图表、分析实验结果等。更进一步的设计性实验是让学生自己选题，自己设计，在教师的指导下进行，以最大限度发挥学生学习的主动性和创造性。

**第四条** 综合性、设计性实验是实验教学内容、实验教学方法和手段改革的重要内容之一，凡有条件的实验室均应开设综合性、设计性实验。独立设课的实验课要优先安排，要结合专业情况，保证各专业均有综合性、设计性实验内容。

**第五条** 综合性、设计性实验项目按以下程序认定：

(一) 首先由课程负责人会同任课教师或实验指导教师，依据专业培养目标及实验教学大纲，对实验目的、要求、应用知识面、实验手段和方法、研究领域等方面进行论证，其次填写《综合性、设计性实验项目认定申报表》，经实验室审核后报所在单位评审，评审通过后才可确定为综合性、设计性实验；

(二) 二级学院对本单位所申报的综合性、设计性实验项目组织专家进行评审，专家组一般由二级学院根据专业特点聘请3人以上且具有讲师以上职称或硕士以上学位的人员组成；专家组对实验项目进行现场评审，签署评审意见，并由所在单位签章确认。

**第六条 实施要求**

(一) 新增的综合性、设计性实验可在大纲规定的计划实验总学时数不变的前提下，减少演示性和验证性实验项目或压缩学时进行开设；

(二) 实验室对综合性和设计性实验开设情况进行详细记录，对学生的综合性、设计性实验报告进行认真批改，并做好材料保存；

(三) 所有的综合性、设计性实验都应有说明学生的参与情况、学时数及实验创新点。

**第七条** 本规定由教务处负责解释。

**第八条** 本规定自发布之日起实施。

## 综合性、设计性实验项目认定申报表

二级学院：

课程名称				实验室名称	
项目名称				实验学时数	
申报类型	<input type="checkbox"/> 综合性 <input type="checkbox"/> 设计性			适用专业	
申报依据： 【该实验项目总体情况介绍、实验目的、要求、应用知识面、实验手段和方法、研究领域等以及确定为综合性、设计性实验的主要理论依据】	课程负责人签字：                  年 月 日				
实验室审核意见(主要从实验条件、可操作性等方面进行说明)：					
实验实训中心(室)主任签字：                  年 月 日					
专家组评审意见：					
专家组组长签字：                  年 月 日					
专家 名单	姓 名	职 称	从事专业	所在单位	签 名

## 池州学院实验实训室开放管理办法

(校教字〔2019〕35号文印发)

**第一条** 为更加有效地利用学校实验实训教学资源,促进实验实训教学改革,提高实验实训教学质量,进一步规范实验实训室的开放工作,结合我校实际情况,特制定本管理办法。

**第二条** 实验实训室(包括操作训练室、各类机房等)开放工作应贯彻“面向全体,因材施教,形式多样,讲求实效”的原则,以提高学生的实践动手能力和培养学生的创新精神为根本出发点。

实验实训室开放工作是实施素质教育的迫切需要,是进行教育教学改革的重要内容,也是推进实践教学体系工程建设的重要举措。

实验实训室开放是充分发挥实验实训室现有资源优势,提高仪器设备利用率的有效途径。

**第三条** 实验实训室也要创造条件提供一定的时间、范围,供学生预约或选择实验实训时间和项目。

学生在课程设计(论文)、毕业论文(设计)等集中实践环节期间需要进行实验的,由指导教师与实验实训室联系确定开放时段,对学生开放。

各类课外科技活动、竞赛和学生自选(拟)实验等由指导教师或学生提前向实验实训室登记或申请,实验实训室根据条件公布开放时间。

### **第四条** 实验实训室开放的组织实施

(一)教学单位应充分利用现有实验实训室条件,统筹规划,采取多种形式做好实验实训室开放工作,组织教师和实验实训人员认真讨论开放内容、方法和形式,研究制定实验实训室开放具体措施;

(二)教学单位实验实训室开放由教学单位自行保存实验实训室开放材料,汇总材料内容包括开放实验项目名称、开放地点、开放时间安排、指导教师、开放面向专业及对象等;

(三)实验实训室应根据参加开放实验学生人数的多少和实验内容,做好仪器设备、实验材料的准备工作;实验实训室开放时,须有指导教师或实验技术人员负责安全管理工作,对仪器设备、实验材料的使用给予适当的指导,加强学生纪律教育,做到开放灵活、规范有序;

(四)指导教师要因材施教,加强对实验素质与技能、创造性的科学思维方法、严谨的治学态度和艰苦创业精神的培养,促进学生全面发展;

(五)实验实训室工作人员要严格执行本实验室开放的有关规章制度,认真做好实验实训室安全和开放情况记录,注重实验实训室开放材料的收集和归档。

**第五条 实验室开放的管理**

(一) 学生进行开放实验前，应认真阅读实验指导书或与实验内容有关的文献资料，按要求写出预习报告，准备好实验方案，做好实验准备工作。准备不充分的，指导教师和实验实训室工作人员可暂停其本次实验；

(二) 学生进入实验实训室，必须严格遵守实验实训室的各项管理制度，损坏仪器设备等按学校有关规定进行处理；

(三) 学生完成实验后，应及时提交实验报告或论文等实验结果，对通过开放实验取得的各种成绩和成果，可以申报各种评奖项目；

(四) 教务处和二级学院不定期抽查、考核实验实训室开放情况，组织交流实验实训室开放工作经验，确保实验实训室开放质量；

(五) 学校将根据实验实训室的实际开放情况给予一定的经费支持，也鼓励各单位采取多种形式筹集开放实验经费。

**第六条** 本办法由教务处负责解释。

**第七条** 本办法自发布之日起执行，教学单位可根据本办法制定相应的实施细则或办法。



# 池州学院实验室危险品使用与管理规定

(校教字〔2019〕35号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强实验用易燃、易爆、剧毒、放射性及其它危险品（以下简称危险品）的使用及管理，确保国家和人民生命财产的安全，维护学校教学科研正常秩序，根据有关规定，制定本办法。

## 第二章 采购与提运

**第二条** 危险品的采购按照国务院批准的《化学危险品凭证经营采购暂行办法》等有关规定，必须经主管部门和上级有关部门批准，由教务处、国有资产管理处配合使用单位按规定统一申请办理采购证。使用单位根据实验要求及用量提出书面申请，教务处及校领导审批后，国有资产管理处派专人购买。

**第三条** 危险品必须按包装箱的标记和有关规定进行提运、装卸，做好防护措施，谨慎小心，严防震动、撞击、磨擦、重压和倾倒、性质相互抵触、易引起燃烧、爆炸和剧毒危险品必须分批或专车提运。运输车辆必须符合提运危险品要求，或由经营危险品部门专用车辆负责运送。

## 第三章 储存管理

**第四条** 危险品存储必须设专用仓库、专用储藏室（柜），由专人保管，不得随意存放。存放地点的安全设施必须符合有关规定，防爆、泄压、防雷、防晒、调温、清除静电等，并配备有必要的通风、消防和防护设备。对剧毒、放射性物品必须加强集中保管，剧毒品存放量应报保卫处备案。

**第五条** 危险品入库时，必须进行严格检查、验收、建卡、立帐。凡库存危险品，必须有明显的标签（名称、规格、数量和质量），无标签的危险品一律禁止存放和使用，科研自制未定型等非正式产品不得存放。

**第六条** 危险品的储存必须按规定分类储存，性质互相抵触或灭火方法不同的物品不可混放，不得超量储存，不得影响消防。

**第七条** 教学单位的剧毒品保管实行“三双”、“六对头”管理制度，“三双”即双人保管、双把锁、双人发放；“六对头”即购进、库存、领用、发出、退回、销毁与帐目要对头；教学单位负责人需确保该管理制度的执行，否则应对此产生的不良后果负责。

**第八条** 危险品必须实行定期检查，防止变质、自燃或爆炸事故。对变质、过期不能使用需要销毁的物品，须由教学单位申报，经教务处、国有资产管理处、校领导审批核准后选择安全地点，在有关专家指导下进行销毁。

#### 第四章 领发和使用

**第九条** 领用危险品时，应根据实际使用情况，尽量少领，对使用危险品人员，应加强安全教育和安全操作方法指导。

**第十条** 剧毒物品的领用，必须写明用途，填写书面领用申请表，详细记载使用毒品名称、数量、时间、地点、发放人、使用人等，经实验实训中心主任（项目负责人）、二级学院分管领导签字同意加盖单位公章后方可领用。剧毒药品应由申请使用人领取，严禁代领。

**第十一条** 剧毒物品领用必须有两人同时在场进行，必须坚持随用随领，用后余量清退。所领物品一般不得超过当月用量。无存放条件的单位使用剩余物品应不计价交回库房，严禁个人私带、私存，更不得转借、变卖他人。

#### 第五章 使用监督与安全检查

**第十二条** 涉及使用危险品的单位必须制订危险品的使用管理制度；技术人员和安全员必须负责其监督和检查职责。

**第十三条** 学校对各单位危险品的保管、使用管理情况进行定期或不定期检查，通报危险品的保管使用情况，对工作有疏漏者限期改正，对因工作疏漏、造成严重事故的主要责任者应给予纪律处分。

#### 第六章 附 则

**第十四条** 本规定由教务处负责解释。

**第十五条** 本规定自发布之日起施行。

附表：

### 剧毒物品领用申请表

药品名称	
数 量	
领用时间	
申请使用人	
申请理由或目的	
使用地点	
实验实训中心 主任意见	
二级学院领导 意见	

## 池州学院教学耗材管理办法

(校教字〔2019〕35号文印发)

为加强教学用低值易耗品（简称教学耗材）的管理，保证学校教学工作的正常开展，特制定本办法。

### 第一条 教学耗材的范围

凡教学使用的各种金属、非金属原材料、试剂药品以及各种价值不属于固定资产的用具设备，如玻璃器皿、低值仪器仪表、工具、量具、原件、零配件、低值文艺用品、低值体育用品、教学资料零散印制品（实验报告本、实验室运行记录本等）、实验实训室标牌、计算机和网络相关低值附属设备等均属于教学耗材。

### 第二条 教学耗材的购置

（一）各教学单位的实验实训室、教研室等应根据教学安排，提前编制所需要教学耗材的购置计划，经本单位负责人审核，按照经费归属与学校采购管理规定分类报批后方可进行采购；

（二）因不按时报送采购计划影响采购、造成教学责任事故，由使用单位负责。采购、报销环节应执行学校有关采购、财务报销制度。

### 第三条 教学耗材的验收

（一）教学耗材购置后，应及时组织入库或明确专人保管，入库时应认真验收，填写验收审核单，伪劣产品、票物不符等不得入库、不得验收合格；

（二）教学耗材验收须按照《池州学院采购验收管理暂行办法》等学校有关验收规定执行。

### 第四条 教学耗材的管理

（一）仓库物品的保管要科学化、规范化，做到存放整齐有序，帐物对号，对于剧毒品、易燃易爆品要存放在专门仓库内，贵重物品要加强管理，发放物品要严格登记，如实填写《池州学院易耗品登记本》；

（二）视实际情况安排专职或兼职人员对教学耗材进行管理，详细记载领用与消耗情况，每学期进行一次清查；

（三）使用单位对多余不用物品，应保管好物品，并向主管部门报告，由主管部门统一调剂使用；

（四）易燃、易爆、剧毒、放射性及其它危险品的领取与使用按照《池州学院实验室危险品使用、管理规定》执行；

(五) 教学耗材是国家财产，应加强使用过程管理，对管理混乱、工作马虎、乱用、私用和丢失低值易耗品，造成浪费的应给予批评教育，对情节较重、态度较坏者，责令按物品原价的50-200%进行赔偿；造成重大损失的，应报告学校，按照学校有关规定给予处分。

**第五条** 本规定由教务处负责解释。

**第六条** 本规定自发布之日起施行。

## 池州学院教学仪器设备维修管理办法

(校教字〔2018〕29号文印发)

为加强教学仪器设备的维修维护管理，保证教学、科研工作的顺利开展，特制定本办法。

**第一条 基本原则。**按照“统分结合、各司其职”的原则，开展全校教学仪器设备的维修维护管理。

**第二条 职责划分。**教务处主要负责仪器设备维修维护的审定、协调、监督和检查工作（经费分配在二级学院的，由二级学院负责审定）；二级学院负责落实具体维修维护和验收工作。

**第三条 审批流程。**

(1) 按照维修经费归属开展各类维修维护的审批，二级学院由分管院领导或院长审批，教务处由分管副处长或处长审批；

(2) 单次维修维护经费在1万元（含）以上的，在按照经费归属权审批后，应交国资处按照《池州学院物资设备采购管理办法》参照物资采购形式执行。

**第四条 维修规程。**

(1) 多媒体教学设备定点维修维护由基础课实验教学中心（信息技术中心）负责组织申报，按照采购程序确定维修维护点；

(2) 其他教学仪器设备维修维护由使用单位安排相关人员进行鉴定需维修维护的程度，且维修维护须先审批后实施；

(3) 所有维修维护均应在《池州学院仪器设备维修登记簿》上做好登记，并长期（设备使用年限）保存维修维护记录。

**第五条 验收规程。**

(1) 单次维修维护经费在1万元（含）以上或单价在10万元以上精密仪器设备的维修维护，在维修维护完毕后，二级学院需成立验收组（不少于3人）进行验收；

(2) 对于1万元以下的维修维护，在维修维护完毕后，由申购人、使用人（或保管人）、实验实训中心主任或分管院领导予以验收，签字确认。

**第六条 维修经费。**

(1) 教学仪器设备的维修维护费从专项维修经费中列支，划拨二级学院的维修经费分别用于各自所属教学仪器设备的维修维护，原则上每学年向教务处汇总一次经费使用情况；

(2) 年度经费使用不足的，由二级学院和教务处共同协调处理，原则上从教务处所属的维修经费中列支。



**第七条 维修奖惩。**

(1) 教务处对维修维护进行考核，对仪器设备维修维护及时、自修率高、完好率高、利用率高、综合效益好的，在下一年度划拨维修经费时予以适度增加；

(2) 对因工作失职导致损失的给予批评或处罚，并视情况收回划拨维修经费或减少经费；

(3) 其他维修奖惩根据学校有关规定办理。

**第八条 本办法由教务处负责解释。**

**第九条 本办法自公布之日起执行，原有关教学仪器设备维修管理办法同时废止。**



## 池州学院设备维修及耗材申报与验收单

申报单位：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申 报 计 划 栏	申购人：_____		联系电话：_____		申购人对设备情况的描述及是否维修的意见：  签字：_____ 日期：_____  设备所在单位核实意见：  签字：_____ 日期：_____  教务处领导审批意见：  签字：_____ 日期：_____			
	序号	设备维修项目 或耗材名称	维修任务或 耗材规格型号	数量				估价
	1							
	2							
3								
经费项目：_____		总预算金额：_____						
审 核 收 验 栏	序号	设备维修项目 或使用耗材名称	完成情况或 耗材使用情况	数量	单 价	维修设备编号 耗材使用场所	申购人签字确认	
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
总金额					经办人			
厂商：_____		联系人：_____		电话：_____		完成时间：_____		
验收情况：   <div style="text-align: center;">                     验收人签名：_____      见证人签名：_____                 </div>								

单位：(元)

制表单位：教务处

注：

1. 该单原件经审核后,方可开展维修,维修结果经验收后,且单个维修配件超过1000元的需到国资处资产管理科进行固定资产报增,资产报增后凭原件办理财务支付结算手续(审核验收需申购人、验收人、见证人签字)。
2. 凡设备维修及耗材总费用在10000元以内均应填写本单。
3. 涉及采购按照《池州学院仪器设备维修管理办法》文件有关规定办理。



# 池州学院

## 精密仪器设备与大额维修 申请及验收报告表

使用单位： \_\_\_\_\_

设备名称： \_\_\_\_\_

设备保管人： \_\_\_\_\_

填报日期： \_\_\_\_\_

池州学院教务处制

申请单位		申请人			
申请人Email		联系电话			
仪器名称	中文	1.	购买单价	人民币(¥)	1.
		2.			2.
		3.			3.
		4.			4.
		5.			5.
	英文 (进口仪器需填写)	1.		美元(\$)	1.
		2.			2.
		3.			3.
		4.			4.
		5.			5.
拟选维修单位			维修资金	来源	
					现需申请经费(单位:元)
维修后正常的技术指标及附件	(请简明扼要,若内容多请另附页,维修的仪器数量多,可在此处另增加页数。)				
维修原因					
申请单位意见	部门主管领导(签名): _____ 年 月 日				
设备主管部门意见	(若维修经费需教务处审批,则需在此栏签批。) 主管领导(签名): _____ 年 月 日				

国资处意见	主管领导(签名): _____ 年 月 日			
分管采购校领导意见	院分管领导(签名): _____ 年 月 日			
<b>验收审核栏</b>				
验收专家组成员	姓名	职称或职务	工作单位	备注
专家组意见	组长签名: _____ 年 月 日			
设备主管部门意见	(若维修经费由教务处审批,则需在此栏签批。)			
	主管领导(签名): _____ 年 月 日			
国资部门意见	(若维修耗材需进行资产报增,则需在此栏签批。)			
	主管领导(签名): _____ 年 月 日			
说明	1. 本表为维修单价人民币十万元及十万元以上的精密仪器设备或维修费用超 10000 元以上填报及验收使用,用 A4 纸双面打印并加盖骑缝章(申报单位公章),原件用于财务报销,复印件申报单位、教务处(教务处审批的需到教务处备存)、国有资产管理处资产管理科(有资产报增的需到国资处备存)各一份;2. 验收标准为“维修后正常的技术指标及附件”;3. 领导签字处也可以部门公章代替。			

# 池州学院大学生学科与技能竞赛管理办法

(2021年3月11日,校字〔2021〕7号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 落实我省“高等教育质量提升工程”,围绕我校办学定位,结合人才培养特色,积极探索构建科学的学科与技能竞赛项目国家级、省级、校级三级实施体系。积极完善学科与技能竞赛项目开展模式,建立教研结合、项目驱动、多部门协同的学科与技能竞赛实施格局。分类分层组织引导大学生开展竞赛工作,切实提高学科与技能竞赛效果,充分发挥竞赛育人作用,全面提高我校教育教学质量。

## 第二章 竞赛类别

**第二条** 学科与技能竞赛分为 A、B、C、D 四大类别。

A类为最新公布的《安徽省大学生学科和技能竞赛部分 A、B 类项目列表》的 A类项目。

B类为最新公布的《安徽省大学生学科和技能竞赛部分 A、B 类项目列表》的 B类项目。

C类为 A、B、D 类竞赛以外的其他省级以上大学生学科与技能比赛。

D类指以学校名义行文公布的全校性学科与技能竞赛(含池州市),或省级以上学科与技能竞赛的校内选拔赛。

**第三条** 省级以上学科与技能竞赛经学校选拔后,由学校大学生学科与技能竞赛领导小组办公室遴选指定指导教师。

## 第三章 组织管理

**第四条** 大学生学科与技能竞赛由学校大学生学科与技能竞赛领导小组(下称“领导小组”)统一领导和协调,领导小组下设办公室,办公室设在教务处,负责日常管理工作。

领导小组办公室职责:

1. 负责制定、修订学校竞赛管理办法和相关规定;
2. 收集国家、省市及兄弟院校开展大学生学科与技能竞赛活动的相关政策与信息;
3. 发布校级以上竞赛信息;



4. 负责学校竞赛经费的预算与管理；
5. 组织实施与竞赛相关的答辩、评审、推荐参赛项目；
6. 进行项目验收、竞赛奖励等工作；
7. 代表学校与竞赛相关的校内外单位进行必要的沟通与联系；
8. 牵头组织与学科与技能竞赛相关的调研、交流、总结等工作；
9. 负责竞赛的监督、协调、服务等事宜；
10. 收集、整理、归档校级以上竞赛档案资料；
11. 向学校提供与竞赛相关的信息、数据、资料及决策建议。

**第五条** 大学生学科与技能竞赛承办单位为相关学院（教务处、学生处和团委承办的除外）。各学院大学生学科与技能竞赛工作小组（下称“工作小组”）负责大学生学科与技能竞赛的具体组织和实施。承办单位要注重指导教师的培养，建设相对稳定的指导教师队伍。要注重竞赛工作的交流、总结、研究与改进，努力将所取得的成果固化在专业培养方案中。各二级学院院长对所承办的学科与技能竞赛的过程与成效负责。

工作小组职责：

1. 负责制定各学院的竞赛管理细则；
2. 申报大学生学科与技能竞赛项目，确定项目负责人，管理竞赛过程中经费的使用；
3. 做好竞赛的发动、组织、宣传、报名工作；
4. 负责提供、保障赛前培训和竞赛期间所必要的场地、设备、材料与人力等条件；
5. 监督、检查、指导各竞赛环节，帮助解决相关问题，对学院无法解决的问题及时上报学校管理单位或主管部门；
6. 提交竞赛文档材料、发布竞赛信息。

**第六条** 各学科与技能竞赛项目成立竞赛项目组，指导教师负责竞赛指导及相关协调工作，提交作品的网络赛可以没有指导教师。原则上每项竞赛同一指导教师指导人次或队次不超过3次。

竞赛项目组职责：

1. 接受学校和学院对竞赛工作的管理；
2. 落实竞赛设施、场地等条件；
3. 积极了解赛事最新发展动态，不断总结经验，研究、改进培训内容与培训方法；
4. 制定竞赛方案并认真实施；
5. 选拔参赛学生或团队；
6. 完成赛前培训；
7. 在竞赛期间负责对参赛学生的管理、指导、服务、安全和相关工作的协调；
8. 按竞赛组委会的要求完成竞赛过程；
9. 负责竞赛项目的经费预算、使用和结算；
10. 负责竞赛资料（包括参赛文件、竞赛报名表、竞赛结果、获奖证书、作品等）的收集整理、存档和上交工作。

竞赛指导教师要认真履行职责，保证指导时间和质量，不得敷衍与放任学生。

#### 第四章 过程管理

**第七条** 各学院组织学生参加学科与技能竞赛需经过竞赛领导小组办公室审批，竞赛项目审批按以下原则进行：

1. 省级及以上教育行政主管部门组织、推荐的竞赛项目、各学院重点打造的学科与技能竞赛项目优先；
2. 积极扶持学生参与面广、组织有序、往届成绩良好的竞赛；
3. 适度培育有利于提高学生综合能力、体现学校特点的竞赛；
4. 同一类型及每一学科每年支持一项竞赛项目。控制行业协会举办的B类以下竞赛项目；
5. 项目单一的竞赛由相关二级学院经学校审批后组织实施，涉及多学科、多专业的竞赛，由学校统一组织实施。

**第八条** 各二级学院依据相关规定申报拟参加的竞赛项目，填写《池州学院学科与技能竞赛项目申报表》，并报活动方案与经费预算，经审批后执行，未经审批参加的竞赛学校不予经费支持。

**第九条** 竞赛项目组要注意记录、保存竞赛期间相关材料（含电子文档、视频、音像等）。竞赛结束后要认真总结，并将相关材料（含总结报告、竞赛结果统计与分析、电子扫描照片等）等报领导小组办公室。

**第十条** 竞赛项目在立项期间因不可抗拒的原因不能参加或完成竞赛时，应及时上报领导小组，经核实后，办理停赛手续，终止竞赛项目。

**第十一条** 学校对在各级各类竞赛中获奖的学生授予相应的学分，具体办法按学分管理的有关规定执行。

**第十二条** 凡被入选参赛队的学生，在培训及参赛过程中，所耽误的课程设计、实习、上机等实践性教学环节，如学生所参加项目类型与实践课程类型相同，结合学生的实际表现，可给予及格以上成绩；项目与实践课程类型不同者竞赛结束后随下一年级补修；竞赛与其它必修课程及考试冲突时，可请假和申请缓考。

**第十三条** 对指导学生参加 C 类以上竞赛活动获得显著成绩的教师，在同等条件下，学校在教研项目立项、教学优秀奖评选时优先考虑；支持竞赛获奖成果转评各级教学成果奖的申报。

**第十四条** 学科与技能竞赛获奖级别的认定参照安徽省省教育厅公布的最新目录，以竞赛组织文件发布单位或获奖证书的落款单位为依据。

#### 第五章 经费管理

**第十五条** 竞赛经费采用“以奖代补”，包括竞赛差旅费、参赛费和获奖奖励经费3个部分。获奖奖励具体标准见附表1（学科与技能竞赛获奖奖励标准）。

**第十六条** 差旅费按《池州学院差旅费管理办法》执行，外出比赛的，原则上每6名学生报销一位带队教师的差旅费。

**第十七条** 参赛费用包括报名费、特殊竞赛中必要的材料费、邮寄费、资料复印费等。因学校财力所限，C类及C类以下的竞赛费用原则上不得超过一万元，鼓励二级学院吸收社会资源办学，给予该类竞赛项目参赛费用上的支持。

**第十八条** D类竞赛不设指导教师奖，给予校级竞赛获奖学生颁发荣誉证书。

**第十九条** 同一项目同时获得多个级别的奖项，按最高标准奖励一次。按个人成绩计算的团体奖项不再给与团体奖励。对于已经获得竞赛主办单位奖励的比赛项目，学校不再重复奖励。

**第二十条** 凡是没有进入决赛，而是根据学校参赛总人数按照一定比例推荐的省级获奖者及其指导教师，不予奖励。

**第二十一条** 学生参赛作品获得专利的，发明专利每项奖励8000元，实用新型专利每项奖励2000元，外观设计专利每项奖励1000元。上述专利必须以获得专利证书为准，奖励费用从大学生竞赛专项经费支出。

## 第六章 报销管理

**第二十二条** 竞赛差旅费用报销，原则上在发生后两周内完成报销手续。报销竞赛费用的相关材料包括：竞赛项目申报表、差旅票据等。

**第二十三条** 竞赛奖励的报销，竞赛项目结束后，每年的4月份和12月份集中向学校大学生学科与技能竞赛领导小组办公室提交获奖奖励相关材料，办理相关手续。报销获奖奖励的相关材料包括：以院为单位的获奖信息统计一览表、获奖证书或文件的原件及复印件、证书电子扫描照片等。学科与技能竞赛办公室汇总后提交学科与技能竞赛领导小组进行审核，经领导小组认定后，发放有关经费。

## 第七章 附 则

**第二十四条** 使用学校经费制作的竞赛作品，其知识产权归学校所有。作品由竞赛承办单位负责妥善保管，必要时可移交学校档案室存档。

**第二十五条** 本办法自颁布之日起执行，由领导小组负责解释。原《池州学院大学生学科与技能竞赛管理办法》（校教字〔2019〕29号）同时废止。

附表：

1. 池州学院学科与技能竞赛获奖奖励标准
2. 池州学院学科与技能竞赛项目申报表
3. 池州学院学科与技能竞赛获奖情况统计表

附表 1:

## 池州学院学科与技能竞赛获奖奖励标准

### A类

获奖等次	指导教师奖励(元/项)	获奖学生奖励(元/队、人)	
		团队	个人
一等奖	5000	5000	2500
二等奖	3000	3000	1500
三等奖	2000	2000	1000

### B类

获奖等次	指导教师奖励(元/项)	获奖学生奖励(元/队、人)	
		团队	个人
一等奖	2000	2000	1000
二等奖	1000	1000	500
三等奖	200	200	100

### C类

获奖等次	指导教师奖励(元/项)	获奖学生奖励(元/队、人)	
		团队	个人
一等奖	200	200	100

### 注:

- (1) 遇到特等奖项的, 在本类一等奖基础上上浮15%。
- (2) 竞赛金、银、铜奖可分别视为相应级别的一、二、三等奖。
- (3) 学校阶段性部分重点扶持的比赛项目, 如“‘互联网+’大学生创新创业大赛”, B类一等奖及以上获奖等次, 奖励幅度上浮200%。

附表2:

## 池州学院学科与技能竞赛项目申报表

申报单位: \_\_\_\_\_ 填表人: \_\_\_\_\_ 报时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

竞赛名称				项目组长及联系方式	
竞赛时间				项目启动时间	
拟参赛队数及队员总数	_____ 队 _____ 人				
竞赛指导教师情况	姓名	职称	工作分工	联系方式	
竞赛说明(包含竞赛规格、主办单位等)					
往届参赛情况(包含参赛队数、获奖情况等)					
目标成果					

经费预算	支出科目	金额(元)	预算依据
	报名费		
	会议费		
	交通费		
	差旅补助费		
	材料费		
	合计		
申报单位意见	<p style="text-align: right;">负责人签字(盖章): 日期: 年 月 日</p>		
教务处审核	<p style="text-align: right;">签字(盖章): 日期: 年 月 日</p>		
校领导审批	<p style="text-align: right;">签字(盖章): 日期: 年 月 日</p>		
备注			



附表3:

### 池州学院学科与技能竞赛获奖情况统计表

所属院部:

序号	赛事名称	作品名称	授予单位	授予时间	参赛选手	学号	专业班级	指导教师	级别	获奖等级	赛事类别	教师奖励金额(元)	学生奖励金额(元)

# 池州学院毕业实习管理规定

(校教字〔2019〕45号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 毕业实习是人才培养方案的重要组成部分，是毕业前重要的实践性教学环节，是各专业（非师范类或师范类专业）学生毕业前到校外有关单位（或本校实验实训室）进行的综合性专业实习。

**第二条** 毕业实习是学生走上工作岗位前对所掌握的基础理论、基础知识和基本技能的一次全面检验，也是对学校人才培养质量的一次集中检验。

**第三条** 毕业实习时间不少于8周，具体安排依据各专业人才培养方案。毕业实习应相对集中进行，鼓励开展顶岗实习。

## 第二章 组织管理

**第四条** 教务处统一负责全校毕业实习的管理工作，包括检查实习工作情况、研究和解决存在问题等；二级学院负责具体组织和实施。

**第五条** 二级学院成立毕业实习工作组，由院长或副院长任组长，教研室主任、有关老师为组员。二级学院毕业实习工作组履行以下职责：

- (一) 与有关单位联系，安排实习单位；
- (二) 制定本学院各专业实习工作计划，内容包括：专业实习的要求、组织领导、实习生分组、指导教师、实习单位、实习内容及进程安排、实习成绩评分标准；
- (三) 配备指导教师，指定实习小组组长；
- (四) 做好实习前的思想动员工作，组织实习生学习学校有关毕业实习的规章制度；
- (五) 指导实习生的实习工作，及时发现和解决实习中存在的问题；
- (六) 组织毕业实习总结和经验交流，评定实习成绩；
- (七) 自主实习申请的批准、(自主)实习答辩、质量监控、优秀实习生及优秀指导教师推选；
- (八) 组织二级学院层面的实习质量监控，并提交自评估报告。

**第六条** 二级学院应选派思想政治素质好、专业业务素质高、工作责任心强、具有一定社会活动能力的教师担任实习指导工作。指导教师履行以下职责：

- (一) 了解实习生的业务和思想情况，指导实习生学习有关材料，钻研与实习内容有关的专业知识；

(二) 关心实习生的思想工作、生活和身体健康,教育实习生严格遵守纪律,努力完成实习任务;

(三) 具体指导实习生处理实习过程中出现的问题,帮助实习生总结经验、培养能力、提高实习质量;

(四) 指导实习生做好实习鉴定和总结,完成实习工作全面总结和专题总结(或论文)。

**第七条** 对于师范类毕业实习配备指导教师,集中实习的每个实习点至少配备一名指导老师,分散实习的由教务处组织二级学院采用抽查的方式进行指导或统筹组合。

**第八条** 师范类毕业实习应在学校的教育实习基地进行,教务处协调实习点的人数安排,二级学院作具体安排;二级学院和教务处应配合实习基地做好实习生的教学、班主任、教育调查等实习工作的安排,并对实习生的实习过程进行管理、评价,给出实习鉴定等。

**第九条** 自主毕业实习。学校支持学生利用自身条件,开展自主毕业实习,但须在本人提交申请获批后,且能保证实习安全(人身安全、财务安全等)与实习质量的前提下,方可开展自主毕业实习;自主毕业实习严格执行申请、实习、答辩三个环节,原则上,自主毕业实习人数不超过该届实习学生的50%;二级学院对于批准其自主实习的学生应加强管理,正式实习前应把相关信息汇总送教务处备案,实习期间加强联系和指导,安排指导教师不定期进行指导和督查,实习结束应组织实习答辩,给出实习成绩考核、认定;自主毕业实习的费用按照学校有关文件执行。

### 第三章 实习单位

**第十条** 实习单位选择应具备下列基本条件:

- (一) 单位领导重视,对学校的毕业实习工作热情支持;
- (二) 实习条件较好,能基本达到要求;
- (三) 选派出具有较丰富的实践经验,且具有较强指导能力的指导人员。

**第十一条** 实习单位应成立毕业实习工作指导小组,指定专人负责,其主要任务是:

- (一) 对本单位干部职工阐明高校毕业实习工作的重要意义,动员干部职工热情支持毕业实习工作;
- (二) 介绍本单位的基本情况和改革经验,组织有关报告和观摩活动;
- (三) 安排实习任务,指导实习工作。研究和解决实习过程中出现的问题;
- (四) 向指导教师通报实习生在实习期间的表现。

**第十二条** 二级学院应尽量创造条件,争取有关单位和各级主管部门的支持,本着互利互惠的原则,建立相对稳定的毕业实习基地。

### 第四章 成绩评定

**第十三条** 毕业实习结束时,由实习学生填写《池州学院毕业实习鉴定表》,然后由实

习单位签署意见并根据评分标准按照百分制评定成绩，并分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级，成绩优秀者的比例应控制在15%以内。

**第十四条** 实习生请假天数达实习总时间的三分之一或无故离开实习岗位占实习时间的六分之一者，不予评定实习成绩，严重违纪者，除实习成绩不及格外，还要视其情节轻重，按学校相关规定给予处分。

**第十五条** 实习结束后一周内，由二级学院毕业实习工作组召集全体指导教师对实习单位的评分进行复评，最后综合平衡确定成绩。复评的实习成绩须向学生公布。

**第十六条** 毕业实习成绩不及格者或未能按规定参加毕业实习者不予毕业，作结业处理，发给结业证书。工作一年内（半年以上）根据所在工作单位鉴定，合格者换发毕业证书。

## 第五章 总 结

**第十七条** 实习结束后一周内，每个实习生要分别写一份实习工作全面总结、一份专题总结（或论文）。实习工作全面总结要总结实习工作内容、工作效果及评价、收获、体会和建议等；专题总结（或论文）可就实习过程中接触的某个问题上选题。

**第十八条** 指导教师应在实习结束一周内写出本组实习工作总结，内容包括：对实习质量的分析和评价，参加指导实习工作的收获和体会，对学校和二级学院组织专业实习工作的建议等。

**第十九条** 在汇总指导教师实习总结的基础上，二级学院实习工作组指定专人负责，于实习结束后三周内写出本届毕业生的毕业实习总结报告送教务处，报告的主要内容包括：本届学生毕业实习的基本情况，实习质量分析和评价、实习工作中存在的问题，对实习工作的建议以及对本学院今后教学工作的改进意见等。所有报告和批复，二级学院应做好档案留存。

**第二十条** 实习结束离开实习单位前应做好以下工作：

- （一）通过举行座谈会或其他形式，广泛征求实习单位对学校实习工作的意见。
- （二）归还借用实习单位的材料、物品等，丢失或损坏的要赔偿。
- （三）礼貌地向实习单位的有关人员告别。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 毕业实习经费的使用标准及管理按省厅、学校相关规定执行。

**第二十二条** 本规定由教务处负责解释。

**第二十三条** 本规定自发布之日起施行。

附：1. 池州学院学生毕业实习守则

2. 池州学院自主实习申请表

3. 自主实习安全承诺书

4. 自主实习答辩表

附:

## 池州学院学生毕业实习守则

一、实习生应按学校规定时间参加全部的实习工作，按照实习计划的规定完成各项实习任务，积极认真地做好实习工作，刻苦钻研业务，努力克服实习中的困难，团结互助，争取获得优良的实习成绩。

二、自觉遵守学校有关实习的规定和实习单位的规章制度。工作时间要专心致志，未经许可，不得擅自离开实习单位。

三、尊重实习单位领导，虚心接受指导教师和实习单位指导人员的指导，严格遵守请示汇报制度。对实习单位的干部职工要有礼貌。如要对实习单位的工作提出建议，应与指导教师商量，由指导教师转达。

四、艰苦朴素、爱护公物，节约水电、粮食、办公和实习材料。做到“五讲四美”，注意言行举止。

五、注意积累实习材料，提倡写实习日记。

六、认真填写有关表格，不允许弄虚作假，不允许向实习单位有关人员和指导教师打听实习成绩，更不允许以不正当的手段获取成绩。

七、必须按实习单位的要求保守秘密。向实习单位借用的各种资料和物品，应认真保管，不得遗失，外传，并要按时归还，不得损坏物品。

附：

### 池州学院学生自主实习申请表

姓名		专 业	
性别		学 号	
实习单位 及地址		实习单位联系人及电话	
		本人及父母联系电话	
申请理由	申请人签名：                      年 月 日		
辅导员 意见	辅导员签名：                      年 月 日		
学院意见	分管领导签名：                      年 月 日		



附:

## 自主实习安全承诺书

池州学院\_\_\_\_\_学院 201\_\_级\_\_\_\_\_专业学生\_\_\_\_\_经同意前  
往\_\_\_\_\_进行实习, 实习时间从\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_。现就自主实习期间  
纪律、安全等问题做出如下承诺:

1. 实习期间自觉遵守池州学院各项管理规定, 遵守实习单位的工作纪律和规章制度。
2. 虚心求教, 自觉接受实习单位指导教师的业务指导。
3. 注意人身安全、财务安全。
4. 遵守社会公德, 遵守国家法律。
5. 自觉维护池州学院声誉。
6. 对实习期间发生的安全保障等问题, 由本人负责。

学生本人 (签名):

家长本人 (签名):

辅导员 (签名):

年 月 日

注: 辅导员须对承诺人 (学生和家長) 签字是否是本人签字进行核实。

附：

## 池州学院学生自主实习答辩表

姓名		专业		学号	
学生陈述(实习单位介绍、实习内容、效果、收获与经验等)：					
答辩教师提问及实习生回答情况：					
答辩教师评语：          <div style="text-align: right;">签名：      年   月   日</div>					
教研室意见：          <div style="text-align: right;">签名：      年   月   日</div>					
学院意见：          <div style="text-align: right;">签名：      年   月   日</div>					

# 池州学院师范类专业教育实践管理办法（试行）

（教字〔2023〕38号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻《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》《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》《教育部关于加强师范生教育实践的意见》《教育部普通高校师范类专业认证实施办法（暂行）》《中学教育专业师范生教师职业能力标准（试行）》《学前教育专业师范生教师职业能力标准（试行）》等文件精神，深化教师教育综合改革，突出实践导向，构建“高校-地方教育行政部门-中小学幼儿园”三位一体的师范生协同育人机制，全面保障和提升师范生培养质量，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的教育实践是指师范生培养中的基本技能训练、教育见习、教育实习和教育研习，是师范生培养体系的有机构成，是理论联系实际、培养师范生成为合格师资的综合性实践环节。

## 第二章 目的与意义

**第三条** 师范生通过深入中小学校（幼儿园）体验教育教学工作，充分认识基础教育工作的重要意义，增强作为人民教师的光荣感和使命感，自觉以“有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”为职业追求，形成良好的师德素养和职业认同，丰沛教育情怀，坚定教育信念，矢志立德树人。

**第四条** 师范生通过全面体验中小学校（幼儿园）教育教学过程，掌握教育技能、活用教育理论、反思教育实践、生成教育智慧、提升职业道德、涵养教师气质，为从事中小学校（幼儿园）教育教学工作和持续的专业发展奠定坚实基础。

**第五条** 通过加强师范院校、地方教育行政主管部门和中小学校（幼儿园）三方合作，在教师教育职前培养和职后培训、基础教育研究和服务创新等领域开展工作，不断推进教育教学改革，提高师范生培养质量，提升基础教育水平，实现高校与基础教育的双赢。

## 第三章 教育实践内容

**第六条** 坚持把社会主义核心价值观融入教育实践全过程，将教育实践贯穿教师培养全过程，整体设计、分段实施，构建包括师德体验、教学实践、班级管理实践、教研实践等全方位的教育实践内容体系。教育见习、教育实习和教育研习（简称教育“三习”）总时间不

少于18周，其中教育见习时间累计不少于2周，教育实习时间不少于12周，教育研习时间不少于2周。

**第七条** 基本技能训练指教师职业技能训练，包括书法技能训练（钢笔字、粉笔字、毛笔字）、教师口语技能训练和现代教育技术技能训练等主要环节。基本技能训练的考核通过课程教学和日常训练来完成。

**第八条** 教育见习是为提升师范生对基础教育教学整体系统了解而开展的实践教学环节，包括校内见习和校外中小学（幼儿园）见习。教育见习内容包括教育观察、教学观摩、专业调查等。根据见习的目标要求，形成纪实性记录或分析报告。

**第九条** 教育实习是师范生毕业入职前实际参与基础教育教学工作并在工作中检验、锻炼、提升专业知识和实践能力的重要实践教学环节。根据具体工作内容将教育实习工作分为师德体验、教学工作、班级管理工作和教研工作四个部分。教育实习形式包括集中实习、自主实习、支教等。

**第十条** 教育研习是指师范生在教师指导下，结合教育实习所开展的实践反思与理性探究，其范围包括实习生本人及其同伴、指导教师的教育教学理念、目标、内容、过程、方法、手段等，其内容包括教学设计与教学案例研究、学科课程与教学问题研究、班级管理研究等，其方式包括观摩研讨、反思交流、小组讨论、专题研习等。

#### 第四章 组织管理

**第十一条** 教育实践由教务处统筹、各教学单位具体组织实施、实践基地学校配合实施，分工合作，共同完成。

**第十二条** 二级学院成立师范生教育实践领导小组，领导小组负责本学院师范专业实践教学体系构建，教育实践活动的计划、实施、指导、管理、评价等工作。

**第十三条** 教育见习由相关学院负责统筹，分专业组织实施。

**第十四条** 教育实习和教育研习根据人才培养方案安排在第六或第七学期进行。学校集中组织教育实习，原则上安排在与学校签订合作协议的教育实践基地，实习开始前为实习生购买实习保险或人身意外保险。

**第十五条** 教育实习以实践基地为单位成立实习工作队，设领队教师一名，由高校实习指导教师兼任。

**第十六条** 实践基地负责师范生实习期间的管理与指导。

#### 第五章 实习生

**第十七条** 所有师范类专业学生必须参加教育实习。

**第十八条** 师范生须满足以下条件后方具备教育实习资格：

- （一）完成学校规定的教育见习工作。
- （二）完成教师教育模块课程，并成绩合格。

**第十九条** 实习生应自觉履行以下责任：

(一) 严格遵守国家法律法规、高校和实习学校的有关规章制度和请假纪律，特殊情况履行请假手续。

(二) 遵守师德规范，服从工作安排，尊重实习学校师生，悉心听取指导教师意见与建议，认真完成教育实习各项任务。

(三) 提高安全意识，未经实习学校和指导教师的同意，不得擅自带学生外出。

(四) 实习期未满，不得擅自离或自行更换实习学校。

(五) 积极主动与学校、学院、带队教师保持密切联系。

## 第六章 考核

**第二十条** 教育实践考核坚持过程性评价与终结性评价相结合、自评与他评相结合、实习学校评价与高校评价相结合的原则。

**第二十一条** 教育见习的考核以见习日志、见习手册为评价依据，目的在于发现见习工作不足，探索改进措施。教育见习成绩由学校指导教师进行评定。

**第二十二条** 教育实习的考核主要从师德体验、教学工作、班级管理、教研工作等方面进行。教育研习的考核以反思报告或研究案例为评价依据，强调对教育教学问题的探讨，注重研习过程的态度和收获。

**第二十三条** 教育实践的考核由二级学院根据专业人才培养方案和实际情况确定具体考核办法和实施细则。

**第二十四条** 二级学院对在教育实践考核结束后，将相关考核材料统一存档管理，并作为学校考核学院教育实践工作的重要依据。

## 第七章 教育实践的保障措施

**第二十五条** 二级学院要根据本单位的实际情况，制定具体的工作细则和实施办法，认真做好本单位的教育实践工作，切实提高教育实践效果和质量。

**第二十六条** 二级学院要建立数量充足的、稳定的教育实践基地，选派优秀的指导教师指导学生的教育实践，与实践基地共同开展教学探索、科学研究、协同育人等合作，形成“三位一体”协同育人机制。

**第二十七条** 学校设立教育实践专项经费，经费的使用和管理须严格按照学校教学经费管理相关规定执行。

## 第八章 附 则

**第二十八条** 本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行。  
如遇国家、安徽省和学校相关政策调整，按上级政策执行。

# 池州学院师范类专业教育实践管理办法（试行）

（教字〔2023〕38号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻《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》《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》《教育部关于加强师范生教育实践的意见》《教育部普通高校师范类专业认证实施办法（暂行）》《中学教育专业师范生教师职业能力标准（试行）》《学前教育专业师范生教师职业能力标准（试行）》等文件精神，深化教师教育综合改革，突出实践导向，构建“高校-地方教育行政部门-中小学幼儿园”三位一体的师范生协同育人机制，全面保障和提升师范生培养质量，特制定本办法。

**第二条** 本办法的教育实践是指师范生培养中的基本技能训练、教育见习、教育实习和教育研习，是师范生培养体系的有机构成，是理论联系实际、培养师范生成为合格师资的综合性实践环节。

## 第二章 目的与意义

**第三条** 师范生通过深入中小学校（幼儿园）体验教育教学工作，充分认识基础教育工作的重要意义，增强作为人民教师的光荣感和使命感，自觉以“有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”为职业追求，形成良好的师德素养和职业认同，丰沛教育情怀，坚定教育信念，矢志立德树人。

**第四条** 师范生通过全面体验中小学校（幼儿园）教育教学过程，掌握教育技能、活用教育理论、反思教育实践、生成教育智慧、提升职业道德、涵养教师气质，为从事中小学校（幼儿园）教育教学工作和持续的专业发展奠定坚实基础。

**第五条** 通过加强师范院校、地方教育行政主管部门和中小学校（幼儿园）三方合作，在教师教育职前培养和职后培训、基础教育研究和服务创新等领域开展工作，不断推进教育教学改革，提高师范生培养质量，提升基础教育水平，实现高校与基础教育的双赢局面。

## 第三章 教育实践内容

**第六条** 坚持把社会主义核心价值观融入教育实践全过程，将教育实践贯穿教师培养全过程，整体设计、分段实施，构建包括师德体验、教学实践、班级管理实践、教研实践等全方位



的教育实践内容体系。教育见习、教育实习和教育研习（简称教育“三习”）总时间不少于18周，其中教育见习时间累计不少于2周，教育实习时间不少于12周，教育研习时间不少于2周。

**第七条** 基本技能训练指教师职业技能训练，包括书法技能（钢笔字、粉笔字、毛笔字）、教师口语技能和现代教育技术技能等主要环节。基本技能训练的考核通过课程教学和日常训练来完成。

**第八条** 教育见习是为提升师范生对基础教育教学整体有系统了解而开展的实践教学环节，包括校内见习和校外中小学（幼儿园）见习。教育见习内容包括教育观察、教学观摩、专业调查等。根据见习的目标要求，形成纪实性记录或分析报告。

**第九条** 教育实习是师范生毕业入职前实际参与基础教育教学工作并在工作中检验、锻炼、提升专业知识和实践能力的重要实践教学环节。根据具体工作内容将教育实习工作分为师德体验、教学工作、班级管理工作和教研工作四个部分。教育实习形式包括集中实习、自主实习、支教等。

**第十条** 教育研习是指师范生在老师指导下，结合教育实习所开展的实践反思与理性探究，其范围包括实习生本人及其同伴、指导教师的教育教学理念、目标、内容、过程、方法、手段等，其内容包括教学设计与教学案例研究、学科课程与教学问题研究、班级管理研究等，其方式包括观摩研讨、反思交流、小组讨论、专题研习等。

#### 第四章 组织管理

**第十一条** 教育实践由教务处组织、各教学单位具体实施、实践基地学校配合实施，分工合作，共同完成。

**第十二条** 各相关学院成立师范生教育实践领导小组，报教务处备案。领导小组负责本学院师范专业实践教学体系构建，教育实践活动的计划、实施、指导、管理、评价等工作。

**第十三条** 教育见习由相关学院负责分专业组织实施。

**第十四条** 教育实习和教育研习根据人才培养方案安排在第六或第七学期进行。学校集中组织教育实习，原则上安排在与学校签订合作协议的教育实践基地，分专业为实习生购买实习保险或人身意外保险。

**第十五条** 教育实习以实践基地为单位成立实习工作队，设领队教师一名，由高校实习指导教师兼任。

**第十六条** 实践基地负责师范生实习期间的管理与指导。

#### 第五章 实习生

**第十七条** 所有师范类专业学生必须参加教育实习。

**第十八条** 师范生须满足以下条件方具备教育实习资格：

- （一）完成学校规定的教育见习工作。
- （二）完成教师教育模块课程，并成绩合格。

**第十九条** 实习生应自觉履行以下责任：

(一) 严格遵守国家法律法规、高校和实习学校的有关规章制度和请假纪律，特殊情况履行请假手续。

(二) 遵守师德规范，服从工作安排，尊重实习学校师生，悉心听取指导教师意见与建议，认真完成教育实习各项任务。

(三) 提高安全意识，未经实习学校和指导教师的同意，不得擅自带学生外出。

(四) 实习期未满，不得擅自离或自行更换实习学校。

(五) 积极主动与学校、学院、带队老师保持密切联系。

## 第六章 考核

**第二十条** 教育实践考核坚持过程性评价与终结性评价相结合、自评与他评相结合、实习学校评价与高校评价相结合的原则。

**第二十一条** 教育见习的考核以见习日志、见习手册为评价依据，目的在于发现见习工作不足，探索改进措施。教育见习成绩由学校指导教师进行评定。

**第二十二条** 教育实习的考核主要从师德体验、教学工作、班级管理、教研工作等方面进行。教育研习的考核以反思报告或研究案例为评价依据，强调对教育教学问题的探讨，注重研习过程的态度和收获。

**第二十三条** 教育实践的考核由各相关学院根据专业人才培养方案和实际情况确定具体考核办法和实施细则。

**第二十四条** 各相关学院对在教育实践考核结束后，将相关考核材料统一存档管理，并作为学校考核学院教育实践工作的重要依据。

## 第七章 教育实践的保障措施

**第二十五条** 各相关学院要根据本单位的实际情况，制定具体的工作细则和实施办法，认真做好本单位的教育实践工作，切实提高教育实践效果和质量。

**第二十六条** 各相关学院要建立数量充足的、稳定的教育实践基地，选派优秀的指导教师指导学生的教育实践，与实践基地共同开展教学探索、科学研究、协同育人等合作，形成“三位一体”协同育人机制。

**第二十七条** 学校设立教育实践专项经费，经费的使用和管理须严格执行学校教学经费管理相关规定。

## 第八章 附 则

**第二十八条** 本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行。如遇国家、安徽省和学校相关政策调整，按上级政策执行。

# 池州学院学生毕业论文（设计）管理工作的规定

（校教字〔2019〕45号文印发）

为加强对学生毕业论文（设计）的过程管理，使毕业论文（设计）管理工作规范化、制度化，不断提高毕业论文（设计）的质量和水平，根据《安徽省教育厅关于普通高校本专科毕业论文（设计）管理工作的暂行规定》、《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等文件精神，结合我校工作实际，特制定本规定。

## 第一章 总 则

**第一条** 毕业论文（设计）工作是学校深化教学改革，提高教学质量，培养具有创新精神和实践能力的高级应用型专门人才的重要教学环节，是评价学生综合素质、专业技术、思维方法和实践能力的重要手段。

**第二条** 毕业论文（设计）质量、水平，应达到相应的教学计划规定的标准要求：

毕业论文（设计）应体现学生已经掌握并且能够运用专业必备的基础理论、专业知识，具有从事本专业实际工作所需的基本技术和初步研究能力。

毕业论文（设计）体现对学生的实际能力和应用技术能力的培养，更加突出学生实际应用能力的培养。

## 第二章 管理目标与过程

**第三条** 第七学期，指导毕业论文（设计）的教师应准备好毕业论文（设计）的课题、基本要求及相关资料，并向学生公布；学生也可在教师的指导下，自主选择确定各自的毕业论文（设计）课题，报经指导教师审定同意。学期末，由学生所在的二级学院向学生下达毕业论文（设计）任务书。

**第四条** 毕业论文（设计）撰写应与毕业实习等环节有机结合，统筹安排。

**第五条** 确定毕业论文（设计）的原则。总的原则是必须符合学生所学专业的教学计划中规定的专业培养目标和教学基本要求。

1. 课题所涉及的知识和技术应在学生所学专业领域内，根据课题和学生的实际情况，可有一定的突破；鼓励学生有所创新和拓展，或开展交叉学科的研究和渗透。

2. 课题的选定，应从经济建设、社会发展以及自然和人文科学的实践中和实际问题中选取，能反映学生培养目标的基本要求；在教师指导下，学生可直接承担或参与实际的科研课题，以提高学生利用所学知识、理论和专业技术，综合性地研究、解决实际问题的能力。

3. 多人共同承担或参与的大课题，其下面的小课题应有明确的界限，各小课题应有明确的技术指标或内容要求。

4. 课题难度和工作量应适度，保证学生在规定的时间内经过努力能按时完成或取得阶段性成果。

5. 选题应达到综合训练目的，注意避免范围过专过窄或偏离本专业所学基本知识。

**第六条** 毕业论文（设计）工作的过程检查，分前期、中期以及后期三个阶段进行，具体由二级学院组织进行，教务处进行抽查、指导。

### 第三章 指导教师

**第七条** 指导教师的资格：

1. 已获得中级及以上专业技术职务或具有硕士及以上学位的教师、工程技术人员和理论研究人员。

2. 首次参加指导工作的指导教师，应在具有高级职称、有经验的教师指导下工作；鼓励助教、研究生和有专业技术职称的管理干部参与相关的辅助性指导工作。

3. 提倡聘请校外具有中级及以上技术职称的工程技术人员、科研人员、相关管理干部参与毕业论文（设计）的指导工作，但一般应由本校教师负主要责任。

**第八条** 指导教师由教研室安排，二级学院负责审查。每位指导教师指导学生人数：指导毕业论文不超过7人，指导毕业设计不超过10人。

**第九条** 指导教师的主要职责：

1. 按规定拟定毕业论文（设计）课题或题目，或指导学生自拟毕业论文（设计）课题或题目，并填写毕业论文（设计）任务书。

2. 制订指导计划，在参考文献、资料、实验设备、器材等有关方面帮助学生作好准备工作。

3. 审查学生拟定的毕业论文（设计）课题方案及进程安排，定期检查学生的工作进度和质量；与学生保持密切联系，了解进度，及时指导学生解决理论上的难点和实践中的技术性问题。

4. 重视学生文献检索和文献分析等基本功的训练，帮助学生掌握基本的科研方法，指导学生规范地撰写论文。

5. 认真评阅学生的毕业论文（设计）课题内容，提出修改意见。

6. 根据学生的工作态度、工作能力以及毕业论文（设计）的质量，评价学生表现，评定学生毕业论文（设计）过程和成绩，写出客观公正的评语。

7. 注重培养学生严谨的科学态度，端正学风，坚持求真务实的工作作风，切实把育人放在首位。

### 第四章 学生任务

**第十条** 学生必须参加毕业论文（设计）的教学实践。学生在毕业论文（设计）的教学期间必须完成以下任务：

1. 根据所接受的毕业论文(设计)任务书,参考有关文献,综合应用所学的知识和技能,选定毕业论文(设计)课题;也可在教师指导下根据自己的实际情况,自己拟定毕业论文(设计)的课题或题目,但应征得指导教师的正式认定;由学生自己选定毕业论文(设计)课题,应提前做好毕业论文(设计)的开题报告。

2. 在教师指导下,制订包括毕业论文(设计)方案分段实施时间、任务、检验方式等在内的课题进度计划。

3. 按进度计划开展毕业论文(设计)工作,收集整理相关研究资料,开展实验、实践或调研活动,实事求是地做好实验和实践记录。

4. 按时完成毕业论文(设计)任务书规定的任务;完成毕业论文(设计)应学习、参阅有关参考文献和期刊论文,有一定的引文,并在引文处标注。

5. 按规定时间完整的提交毕业论文(设计)、过程材料等。

6. 已实施毕业论文(设计)改革的专业(如美术学、音乐学等专业)学生可依据所在二级学院毕业论文(设计)的教学改革办法开展适合自身专业特点的毕业论文(设计)。

**第十一条** 学生在进行毕业论文(设计)的工作中,必须遵守以下纪律:

1. 努力学习,刻苦钻研,勇于创新,勤于实践,真实诚信,虚心接受指导教师的指导。
2. 遵守制度,保证出勤,因事因病离岗,必须事先向指导教师请假。
3. 独立完成规定的毕业论文(设计)任务,毕业论文(设计)应符合有关规范要求。

## 第五章 毕业论文(设计)基本结构

**第十二条** 毕业论文(设计)的基本结构:

1. 前置部分:包括封面、任务书,中、英(外)文摘要和目录页等;中文摘要一般不少于300字,并译成英(外)文。

2. 主体部分:包括引言或绪言、正文、结论、致谢和参考文献等,学生毕业论文(设计)的字数理科在6000字以上,文科在10000字以上。

3. 附录部分:设计图纸、实验所用仪器、设备性能简介,照片和翻译论文、资料的原文、计算机程序等。

4. 过程管理材料:选题审批表、开题报告、中期检查表、指导教师审阅意见、评阅人评阅意见、答辩记录、成绩评定等。

## 第六章 答辩与成绩评定

**第十三条** 毕业论文(设计)完成后,由二级学院统一组织答辩工作,以检查学生达到毕业论文(设计)基本要求的实际程度。

**第十四条** 毕业论文(设计)答辩工作,由二级学院成立的毕业论文(设计)答辩委员会组织进行,并负责审定学生毕业论文(设计)的最后成绩与评语,完成毕业答辩的总结工作。

**第十五条** 毕业论文(设计)答辩必须按以下要求进行:



1. 指导教师应对学生的毕业论文（设计）进行认真审阅签名，提交答辩委员会进行答辩资格审核。

2. 学生要准备毕业论文（设计）答辩的发言提纲，介绍毕业论文（设计）的主要内容及有关情况，时间一般为10-15分钟。

3. 答辩教师提问及学生回答10-15分钟。

4. 答辩以公开方式进行，其他学生可以参加旁听。

5. 答辩结束，答辩小组应为每位答辩的学生写出客观公正的评语，并给予等级评定（优秀、良好、中等、及格、不及格）；对于评定成绩有异议的学生，由答辩委员会作出处理，或组织二次答辩。

6. 毕业论文（设计）的答辩工作结束，答辩委员会根据答辩小组意见，正式给学生确定成绩和等级。

**第十六条** 毕业论文（设计）的成绩由三部分组成；指导教师评定成绩占40%、评阅教师评定成绩占30%、答辩成绩占30%。最终成绩采用五级记分制，折合标准为：90分以上为“优”；80分至89分为“良”；70分至79分为“中”；60分至69分为“合格”；60分以下为“不合格”。凡参加二级学院答辩委员会组织二次答辩的毕业论文（设计），答辩成绩为论文（设计）的最终成绩（不按各部分评分比例）。

## 第七章 组织与管理

**第十七条** 毕业论文（设计）管理工作，由分管教学工作的校长统一领导，实行分级管理，层层负责的办法。

1. 二级学院相应成立毕业论文（设计）答辩委员会，其答辩委员会也可外聘相关专家和研究技术人员作为答辩委员会成员；其职责是组织并领导答辩小组进行工作；每位毕业生的毕业论文（设计）评阅人应在2人以上（指导教师不得担任所指导学生的毕业论文（设计）评阅人）。

2. 在毕业论文（设计）答辩委员会指导下，成立若干答辩小组，其中应有高级职称的人员参加和任组长。

3. 毕业论文（设计）答辩委员会审定学生毕业论文（设计）的最后成绩与评语，完成毕业答辩的总结工作。

4. 毕业论文（设计）工作完成以后，学校将组织开展自评估工作。

**第十八条** 学校根据每年毕业生人数，进行毕业论文（设计）指导经费预算，纳入学校年度绩效工资，并根据实际情况，适当提高经费标准。

**第十九条** 毕业论文（设计）的论文及软盘、总结材料、统计表等资料，由二级学院统一收存。其中毕业论文（设计）完成情况统计表一式二份，一份交学校教务处存档，一份二级学院存档；优秀毕业论文汇集成册，长期保存；二级学院在完成毕业论文（设计）工作后，应按学校要求组织相应的自评估，并形成自评估报告交教务处备存，以上需上交材料均于每年9月30日前交教务处。



## 第八章 奖惩办法

**第二十条** 学校对毕业论文（设计）的管理工作，实施必要的奖惩办法。

1. 担任毕业论文（设计）指导工作的教师，应认真履行职责，按计划开展指导工作。在指导期间，对连续2周时间不从事与论文指导相关工作的指导教师，所在学院应给予批评纠正；对于严重影响毕业论文（设计）指导工作或失职的指导教师，视其程度，报学校给予相应的纪律处分。

2. 学生在开展毕业论文（设计）期间，凡缺席时间过长者，视情况应给予处理。

3. 凡在毕业论文（设计）实践或撰写过程中，有弄虚作假、剽窃抄袭和直接拷贝使用他人相关内容者，应严肃处理；情节严重者，毕业论文（设计）成绩按不合格处理。

**第二十一条** 二级学院每届组织一次学生优秀毕业论文（设计）评选活动，组织一次指导教师的评选活动。

1. 严格评选标准。二级学院依据学科专业特点，制定评选标准。

2. 控制数量。优秀毕业论文（设计）按照不超过人数15%的比例由二级学院组织评选；优秀指导教师原则上应为优秀毕业论文（设计）指导教师，比例原则上控制在15%。

## 第九章 附 则

**第二十二条** 毕业论文（设计）不能免修。毕业论文（设计）成绩不及格者要将成绩如实记入本人学籍档案，并按照《池州学院学籍学历管理办法（修订）》相关规定执行。

**第二十三条** 二级学院在具体实施过程中，应掌握本规定的精神实质，结合实际，制定相应的实施细则；鼓励支持二级学院创造性的开展毕业论文（设计）的管理工作，鼓励、指导学生创造性的进行毕业论文（设计）工作。

**第二十四条** 各类替代毕业论文（设计）的作品、成果、专利等，需有2000字以上的作品、成果、专利等介绍，并经2名专业教师进行鉴定，教研室主任审核，分管教学二级学院领导审批，且通过毕业论文（设计）答辩委员会答辩。

**第二十五条** 本规定由教务处负责解释。

**第二十六条** 本规定自发布之日起实施，原有相关规定相应废止。

附：

1. 池州学院毕业论文（设计）主要工作程序
2. 池州学院本科生毕业论文（设计）撰写规范
3. 池州学院本科生毕业论文（设计）过程管理材料
4. 池州学院创新实践成果替代毕业论文（设计）申请表
5. 池州学院本科生毕业论文（设计）模板

附 1:

## 池州学院毕业论文（设计）主要工作程序

工作程序及要求	工作时间	责任人
拟定毕业论文(设计)工作安排	第七学期 (10月中下旬)	教务处
成立毕业论文(设计)工作领导小组,拟定各专业毕业论文(设计)工作计划报教务处;审查指导教师资格;教师提交毕业论文(设计)课题,领导小组审定。	第七学期 (11月上旬)	二级学院负责人 指导教师
向学生公布选题、指导教师等信息,并报教务处备案;学生选题,形成汇总报表报教务处;教务处随机抽查选题,并及时通报。	第七学期 (11月中旬)	二级学院负责人 教务处
教师动员,公布毕业论文(设计)工作要求和评分标准;指导教师填写任务书;向学生下达任务书,学生准备开题。	第七学期 (11月中下旬)	二级学院负责人 指导教师
学生动员,向学生公布毕业论文(设计)及评分标准等有关管理规定。	第七学期 (11月中下旬)	二级学院负责人
开题:学生完成开题报告;二级学院检查开题情况,教务处随机检查。	第七学期 (12月上旬至 学期结束)	指导教师 二级学院负责人 教务处
中期检查:二级学院组织检查,检查结果报教务处;教务处随机抽查。	第八学期 (3月中下旬)	二级学院负责人 教务处
评阅:学生提交毕业论文(设计)定稿,指导教师评定成绩,评阅教师评阅成绩。	第八学期 (5月上中旬)	指导教师 评阅教师 二级学院负责人
答辩:二级学院成立答辩委员会和答辩小组;教研室按规定程序组织答辩;二级学院抽查答辩,并检查评分标准的执行情况;教务处组织抽查。	第八学期 (5月上中旬)	指导教师 评阅教师 答辩委员会 教务处
总结:各二级学院总结毕业论文(设计)工作,并将有关材料报教务处;组织省校级优秀毕业论文(设计)推荐评选	第八学期 (6月上中旬)	二级学院负责人 教务处
归档:根据学校规定做好毕业论文(设计)书面材料、电子文档及有关材料的归档工作。	第八学期 (6月下旬)	二级学院负责人 教务处

附2:

## 池州学院本科生毕业论文（设计）撰写规范

为规范本科生毕业论文（设计）撰写格式，提高我院毕业论文（设计）质量，依据《池州学院学生毕业论文（设计）工作管理规定》，特制定本规范。

### 一、毕业论文（设计）撰写结构要求

**（一）题目：**论文题目要求用最恰当、简明的词语逼真的反映论文的特定内容以及所研究的范围和深度，做到一目了然。中文题目字数要适当，不宜超过20个字，可设副标题，也可有英文题目。

**（二）摘要：**要求作者同时用中、外文不加注释和评论地简要陈述论文研究的内容，独到见解和主要论点，中文摘要约200—300汉字；英文摘要约200个实词。

摘要应用三段式分别说明：

- （1）本课题的意义和完成的主要工作；
- （2）获得了什么重要结论和有何独到见解；
- （3）有价值的理论观点、方法及其前景。

**（三）关键词：**从论文标题或正文中挑选3~5个最能表达主要内容的词作为关键词，同时有中、英文对照，分别附于中、英文摘要后。

**（四）目录：**目录应包括论文中全部的二级以上标题及页码

目录要求层次清晰，目录中的序号、标题应与正文中的序号标题一致。

**（五）正文：**（仅供参考）

#### 1. 毕业论文：

（1）前言：主要说明论文写作的目的、现实意义、对所研究问题的认识，并提出论文的中心论点等。前言要写得简明扼要，篇幅不要过长。

（2）本论：本论是毕业论文的主体，包括研究内容与方法、实验材料、实验结果与分析（讨论）等。在本部分要运用各方面的研究方法和实验结果，分析问题，论证观点，要求结构合理、层次清楚、重点突出、文字简练、通顺，无科学性错误。凡引用、转述、参考他人的成果或资料，均须注明出处。尽量反映出自己的科研能力和学术水平。

（3）结论：是围绕本论所作的结束语。其基本的要点就是总结全文，加深题意。

#### 2. 毕业设计说明书（以工程设计为例）：

（1）前言：说明本设计的目的、意义、范围及应达到的技术要求；简述本课题在国内外的发展概况及存在的问题；本设计的指导思想；阐述本设计应解决的主要问题。

（2）本论：

①设计方案论证：说明设计原理并进行方案选择。说明为什么要选择这个设计方案（包括各种方案的分析、比较）；阐述所采用方案的特点（如采用了何种新技术、新措施、提高了什么性能等）。

②测算部分：这部分在设计说明书中应占有相当的比例。要列出各零部件的工作条件、给定的参数、公式以及各主要参数计算的详细步骤和结果；根据此结果应选用什么原器件、零部件、软件。

③结构设计部分：包括机械结构设计、各种电气控制线路设计及功能电路设计、计算机控制的硬件装置设计等，以及以上各种设计所绘制的图纸。

④样机或试件的各种实验及测试情况：包括实验方法、线路及数据处理等。

⑤方案的校验：说明所设计的系统是否满足各项性能指标的要求，能否达到预期效果。校验的方法可以是理论验算（即反推算），包括系统分析；也可以是实验测试及计算机的上机运算等。

(3) 结论：概括说明设计的情况和价值，分析其优点和特色、有何创新、性能达到何水平，并应指出其中存在的问题和今后改进的方向。

(六) 参考文献：在毕业论文（设计说明书）末尾列出在论文（设计）中参考过的专著、论文及其它资料。

(七) 致谢：致谢应以简短的文字对在毕业论文过程中曾给予帮助的人（例如指导教师、答疑教师、评阅教师等）或单位表示自己的谢意。

(八) 注释：在论文（设计说明书）写作过程中，有些问题需要在正文之外加以阐述和说明。注释采用小五宋体当页脚注，每页单独编号。

(九) 附录：对于一些不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入附录中。例如，公式的推演、编写的算法、语言程序等。

## 二、毕业论文（设计）的格式要求

论文所有文字、图、表、公式、符号等都必须符合国家有关科学论文的要求和规定。

### (一) 书写格式

毕业论文（设计）文本用A4纸单面打印，正文中的任何部分不得写到纸的边框以外，亦不得随意接长或截短。汉字必须使用国家公布的规范字。

页面设置：上2.5，下2.5，左3.0，右2。

行距采用固定值：20磅，标准字符间距。西文、数字等符号均采用Times New Roman字体。

目录：“目录”用小2号宋体字加粗、居中；目录内容最少列出第一级标题和第二级标题；前者用4号宋体字、居左顶格，其它级层次题目用小4号宋体、单独占行，每一级标题后应标明起始页码。“目录”与目录内容之间空两行。

中文摘要和关键词：独占一页；“摘要”二字采用四号字黑体、居中；摘要内容另起行，内容采用小四号宋体。“关键词”三字采用小四号字黑体，左对齐，左缩进2字符；关键词一般为3—5个，采用小四号字宋体，各关键词间用分号隔开。

英文摘要和关键词：独占一页，应与中文摘要和关键词相对应，字体为小四号Times New Roman。

引言（没有可略去）：用小3号宋体加粗、居中，引言内容用小4号宋体。

正文：正文用小4号宋体字。

参考文献与图表字号采用5号宋体字。

## (二) 标题层次

毕业论文的全部标题层次应有条不紊，整齐清晰。相同的层次应采用统一的表示体例。

标题书写：各层标题均单独占行书写。

人文社科专业：一般按五级标题进行标注。

一级标题为：一、二、三、；用4号宋体字加粗、居中，段前段后各空1行；

二级标题为：(一)、(二)、(三)；用小4号宋体字加粗，左对齐，左缩进2字符；

三级标题为：1、2、3、；用小4号宋体字、左对齐，左缩进2字符；下同

四级标题为：(1)、(2)、(3)；

五级标题为：①、②、③。

理工科专业：一般按四级标题进行标注。

一级标题为：1，2，3；4号宋体字加粗、居中，段前段后各空1行；

二级标题为：1.1、2.1、3.1；小4号宋体字加粗，左对齐，左缩进2字符；

三级标题为：1.1.1、2.1.1；用小4号宋体字，左对齐，左缩进2字符；下同；

四级标题为：1.1.1.1、2.1.1.1、3.1.1.1；

正文各级标题与内容编排的格式模板见附件1。

## (三) 引用文献方式

引用文献方式应全文统一，并采用所在学科领域内通用的方式，置于所引内容最末句的右上角，用小5号字体。所引文献编号用阿拉伯数字置于方括号中，如“成果〔1〕”。

## (四) 名词、名称

采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名（如牛顿、达尔文、马克思等）可按通常标准译法写译名。

## (五) 量和单位

量和单位必须采用中华人民共和国的国家标准 GB3100~GB3102-93。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如：件/台、万元/km、万/km等。

## (六) 外文字母的正、斜体用法

按照 GB3100~GB3102-86 及 GB7159-87 的规定，即物理量符号、物理常量、变量符号用斜体。计量单位等符号均用正体。

## (七) 数字

毕业论文（设计）中的测量统计数据一律用阿拉伯数字，但在叙述不很大的数目时，一般不用阿拉伯数字，如“八颗小行星”、“三力作用于一点”，不宜写成“8颗小行星”、“3力作用于1点”。大约的数字可以用中文数字，也可以用阿拉伯数字，如“约一百二十人”，也可写成“约120人”。

## (八) 注释

注释是对文中有关内容的解释、说明或补充，使用上角标（序号①、②）标注，并采用



脚注方式。

### (九) 公式

公式应居中书写，公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，公式和编号之间不加虚线。

### (十) 插表和插图

#### 1. 插表

插表的表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表1-1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上，表序、表名、表格内容均用5号宋体字居中书写。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角，加圆括号。

表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“-”字线（占2个数字），不允许用“”、“同上”之类的写法。

表内文字说明，起行空一格、转行顶格、句末不加标点。表格位于正文中引用该表格字段的后面。

#### 2. 插图

插图应与文字紧密配合，文图相符，内容正确。选图要力求精练。

每个图均应有图题（由图号和图名组成）。图号按章编排，如第一章第一图的图号为“图1-1”等。图号和图题应放在图位下方居中处。图题和图内均用5号宋体字书写。图名在图号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图号用a)、b)等置于分图之下。

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，可将其后文字部分提前排写，将图移至次页最前面。

有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位。

照片图均应是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色，应主题突出、层次分明。清晰整洁。反差适中。照片采用光面相纸，不宜用布纹相纸。

插图不得采用复印件，不得徒手画。对于复杂的引用图，可采用数字化仪输入计算机打印出来的图稿。

### (十一) 参考文献

参考文献书写格式应符合GB7714-2005《文后参考文献著录规则》。主要要求如下：

#### 1. 参考文献标注

参考文献是为撰写论文而引用的有关文献的信息资源。参考文献采用实引方式，即在文中用上角标（序号〔1〕、〔2〕）标注，并与文末参考文献表列示的参考文献的序号及出处等信息形成一一对应的关系。同一文献被多次引用的，全文中始终标注第一次引用的序号。

文中同一处引用多个文献时，将各个文献的序号在方括号内全部列出，各序号间用“,”隔开；如为连续序号，可用“-”标注起讫序号。

示例：张三〔1〕指出李四〔2,3〕认为形成了多种数学模型〔11-13〕



一篇文献如只被引用一次，页码在文末的参考文献表中著录：一篇文献如被多次引用，页码标注在文中上角标“〔〕”之外（如：〔1〕32、〔15〕256）。

## 2. 参考文献著录项目与著录格式

### (1) 专著

专著的基本著录项目与著录格式为：

〔序号〕主要责任者.题名〔文献类型标志〕.出版地：出版者，出版年：引文页码.

如有其他题名信息、其他责任者等需著录的信息，其一般著录格式为：

〔序号〕主要责任者.题名:其他题名信息〔文献类型标志〕.其他责任者.版本项.出版地：出版者，出版年：引文页码.

示例：

〔1〕江平.民法学〔M〕.北京：中国政法大学出版社，2000：179-193.

〔2〕金子宏.日本税法原理〔M〕.刘多田，等译.北京：中国财政经济出版社，1989.

〔3〕辛希孟.信息技术与信息服务国际研讨会论文集：A集〔C〕.北京：中国社会科学出版社，1994.

〔4〕孙章法.理性经纪人的制度规制〔D〕.北京：北京大学出版社，2000.

### (2) 连续出版物

期刊、报纸等连续出版物的基本著录项目与著录格式为：

〔序号〕主要责任者.文献题名〔文献类型标志〕.连续出版物题名，年，（期）：页码.

如有其他题名信息、出版物卷次等需著录的信息，其一般著录格式为：

〔序号〕主要责任者.文献题名〔文献类型标志〕.连续出版物题名：其他题名信息，年，卷（期）：页码.

示例：

〔1〕李柄穆.理想的图书馆员和信息专家的素质与形象〔J〕.图书情报工作，2000，（2）：58.

〔2〕李晓东，张庆红，叶瑾琳.气候学研究的若干理论问题〔J〕.北京大学学报：自然科学版，1999，35（1）：101-106.

〔3〕丁文祥.数字革命与国际竞争〔N〕.中国青年报，2000-11-20（15）.

### (3) 电子文献

电子文献的基本著录项目与著录格式为：

〔序号〕主要责任者.题名〔文献类型标志/文献载体标志〕.〔引用日期〕.获取和访问路径.

如有其他题名信息、出版项、更新或修改日期等需著录的信息，其一般著录格式为：

〔序号〕主要责任者.题名：其他题名信息〔文献类型标志/文献载体标志〕.出版地：出版者，出版年（更新或修改日期）〔引用日期〕.获取和访问路径.

注：纯电子文献的出版地、出版者、出版年可省略

电子文献转载其他非电子文献，应在源文献的著录格式后著录电子文献的引用日期和获取和访问路径，其文献类型标志使用复合标志，即〔文献类型标志/文献载体标志〕。

示例:

[1] Online Computer Library Center, Inc. History of OCLC [EB/OL]. [2000-01-08].

<http://www.oclc.org/about/history/default.htm>.

[2] 萧钰. 出版业信息化迈入快车道 [EB/OL]. (2001-12-19) [2002-04-15]. <http://www.creader.com/news/200112190019.htm>.

[3] 江向东. 互联网环境下的信息处理与图书馆管理系统解决方案 [J/OL]. 情报学报, 1999, 18 (2): 4 [2000-01-18].

<http://www.chinainfo.gov.cn./periodical/qbxb/qbxb99/qbxb990203>.

(4) 析出文献

从专著、论文集等析出的文献的基本著录项目与著录格式为:

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名 [文献类型标志] //源文献主要责任者. 源文献题名. 出版地: 出版者, 出版年: 析出文献的页码.

如有其他责任者、版本项等需著录的信息, 其一般著录格式为:

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名 [文献类型标志]. 析出文献其他责任者 //源文献主要责任者. 源文献题名. 版本项. 出版地: 出版者, 出版年: 析出文献的页码.

示例:

[1] 白书农. 植物开花研究 [M] //李承森. 植物科学进展. 北京: 高等教育出版社, 1998: 146-163.

[2] 韩吉人. 论职工教育的特点 [G] //中国职工教育研究会. 职工教育研究文集. 北京: 人民出版社, 1985: 90-99.

3. 文献类型标志

文献类型标志如下:

普通图书 M, 会议录 C, 汇编 G, 报纸 N, 期刊 J, 学位论文 D, 报告 R, 标准 S, 专利 P, 数据库 DB, 计算机程序 CP, 电子公告 EB。

电子文献载体类型标志如下: 磁带 MT, 磁盘 DK, 光盘 CD, 联机网络 OL。

**(十二) 页眉页脚设置**

毕业论文各页均设页眉, 采用宋体五号宋体居中, 书写“池州学院本科毕业论文(设计)”。页码居中书写, 形式为“-1-”, 从正文开始在页脚按阿拉伯数字(宋体小五号)连续编排, 封面封底不编入页码。

**三、毕业论文(设计)材料组成、要求及装订顺序**

**(一) 毕业论文(设计)材料组成及要求**

1. 毕业论文(设计)文本(按附件1统一格式)

(1) 封面(各系制作硬皮纸质封面)

(2) 学位论文原创性声明

(3) 目录(标明页码, 目录项与页码之间用“”连接)

(4) 中文摘要(200~300字)及关键词(3~5个)(独占一页)

(5) 英文摘要(对应中文摘要)及关键词(独占一页)

(6) 正文(含前言。文史类8000字以上,外语专业5000个词、艺术类5000字,理工类6000字以上)

(7) 结论

(8) 参考文献(10篇以上,其中2篇以上外文文献,外语专业4篇以上)

(9) 致谢(300字以内)

(10) 注释(没有可略去)

2. 毕业论文(设计)过程管理材料(附件2)

3. 附录:附加图、表,主要源程序,软件的使用说明书等(没有此项可略去)。

4. 封底

以上资料中,由于专业及课题特点而有的可以略去,学生毕业论文(设计)的电子文档由各二级学院统一整理保管。

## **(二) 毕业论文(设计)材料装订顺序**

毕业论文(设计)一律按左边装订成册,并按以下顺序装订:

1. 毕业论文(设计)文本:(1)~(10)(没有的部分可略去)

2. 毕业论文(设计)过程管理材料(附件2)

3. 附录(没有此项可略去):附加图、表,主要源程序,软件的使用说明书。若附录部分内容较多,可单独成册,并按以下顺序:

附录 I 附加图、表

附录 II 主要源程序(选取主要部分,应含有必要的注释)

附录 III 作者主要的科研工作和发表的论文

附录 IV (其它部分,如,软件使用说明书和软盘或光盘等)

4. 封底

四、本撰写规范由教务处解释。

五、本规范自公布之日起实施,与本规范不符的以本规范为准。

# 池州学院

本科毕业论文（设计）  
（201 届）



## 过程管理材料

## 目 录

- (一) 池州学院本科毕业论文（设计）选题审批表
- (二) 池州学院本科毕业论文（设计）任务书
- (三) 池州学院本科毕业论文（设计）开题报告
- (四) 池州学院本科毕业论文（设计）指导记录
- (五) 池州学院本科毕业论文（设计）中期检查表
- (六) 池州学院本科毕业论文（设计）指导教师评语
- (七) 池州学院本科毕业论文（设计）评阅书
- (八) 池州学院本科毕业论文（设计）作品（实物）验收单
- (九) 池州学院本科毕业论文（设计）答辩记录
- (十) 池州学院本科毕业论文（设计）成绩评定表

## 池州学院本科毕业论文（设计）选题审批表

学院：\_\_\_\_\_专业：\_\_\_\_\_注：同招生专业名称一致，其他的以此类推）

学生姓名		学号	
指导教师		职称	
申报题目名称			
课题性质		题目来源	题目情况
选题简介	(包括研究的目的、内容和意义等)		
论文(设计)要求			
教研室 审核意见	签名：_____年 月 日		
学院审定 意见	毕业论文(设计)工作领导小组组长(签名)： 学院盖章 年 月 日		



## 池州学院本科毕业论文（设计）任务书

\_\_\_\_\_同学：你好！

你所预选的毕业论文（设计）题目

经审定已通过，你可以进入研究（设计）阶段，请你按照以下进程要求完成毕业论文（设计）的研究设计任务。

一、在指导教师的指导下，进一步明确所选研究课题的目的和意义；

二、根据选题进行广泛调研，并检索主要参考文献；

三、拟定研究方案（包括研究内容、研究方法、预期目标、研究进度等）；

四、编写毕业论文（设计）提纲；

五、将包含上述内容的开题报告于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前送交指导老师，并于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前完成开题；

六、请你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前完成毕业论文（设计）的初稿；

七、请你在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日之间反复修改初稿（要求不少于五次）；

八、请你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前把符合池州学院毕业论文（设计）撰写格式要求的纸质定稿和相关的附件等材料，按要求装订一式三份，连同对应的电子文档送交你的指导老师；

九、你的毕业论文（设计）如果通过了答辩资格审查，请你在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前参加本院统一组织的毕业论文（设计）答辩（具体答辩时间另行通知）；

十、如果你的联院方式发生变动，应及时通知你的指导老师。

指导教师电话：\_\_\_\_\_ E-mail：\_\_\_\_\_

学 生 电 话：\_\_\_\_\_ E-mail：\_\_\_\_\_

指导教师签名：\_\_\_\_\_ 学生签名：\_\_\_\_\_

下达任务日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

接受任务日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：本任务书一式三份，一份交给学生，一份指导教师留存，一份交学院备查。

## 池州学院本科毕业论文（设计）开题报告

学生姓名		学号		专业班级	(注:录取年份+专业名称+班级序号,如18高分子材料科学与工程1或18电气工程及其自动化。其他的以此类推)
题 目					
题目性质					
一、选题依据和目标(该研究的目的和意义、研究现状、主要参考文献)					
二、研究方案(包括研究内容、研究的基本思路和基本方法、研究进度安排)					

三、写作提纲  
(写到二级目录)

四、指导教师意见

签名:

年 月 日

五、学院意见

毕业论文(设计)工作领导小组组长(签名):

年 月 日

## 池州学院本科毕业论文（设计）指导记录

学生姓名		学号		指导教师	
题目					
第一次	指导日期： 指导内容：				
第二次	指导日期： 指导内容：				
第三次	指导日期： 指导内容：				
第四次	指导日期： 指导内容：				
第五次	指导时间： 指导内容：				

指导教师签名：

学生签名：

注：1. 本表中“指导内容”必须是针对论文（设计）的具体内容，提出个性化的指导意见，避免空话、套话，流于形式；2. 指导方式可以是面授、网络、电话、书信等方式。

## 池州学院本科毕业论文（设计）中期检查表

学生姓名		学号		专业班级		
题 目						
计划完成时间	年      月      日					
一、现阶段任务落实情况和成效						
二、后续工作计划、目标和途径						
三、指导教师意见						
指导教师签名：				年	月	日

## 池州学院本科毕业论文（设计）指导教师评语

学生姓名		学号		专业 班级	
题 目					
指导教师评语	指导教师(签名):  年 月 日				
指导教师评分 (满分40分)			是否同意答辩:		



## 池州学院本科毕业设计（论文）评阅书

学生姓名		学号		专业 班级	
题 目					
评阅 教师 评语					
评阅教师评分 (满分30分)			是否同意答辩		
评 阅 人： 评阅人职称： 评阅时间：            年    月    日					

## 池州学院本科毕业设计（论文）作品（实物）验收单

（此表有就填）

院 部		专业	
学生姓名		学号	
论文题目			
一、作品(实物)说明			
二、支撑材料(测试报告及作品照片等)			
三、指导教师评语			
指导教师签名：		验收人签名：	年 月 日



<p>陈述、提问 及 回答情况 记录</p>	<p>答辩秘书签名：  年 月 日</p>
------------------------------------	-------------------------------

池州学院本科毕业论文（设计）成绩评定表

学生姓名		学号		专业 班级	
题 目					
指导教师 评定成绩 (满分40分)			指导教师	姓名	
				职称	
评阅教师 评定成绩 (满分30分)	评阅成绩1		评阅教师1签名		
	评阅成绩2		评阅教师2签名		
	平均成绩				
答辩小组 评定成绩 (满分30分)			答辩小组 组长签名		
综合成绩:_____ 等级:_____					
论文(设计)答辩委员会主任(签名):_____ 年 月 日					

注：1. 综合成绩 = 指导教师成绩（40%） + 评阅老师成绩（30%） + 答辩小组成绩（30%）。  
 2. 综合成绩分数换算成“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级制（优秀： $100 \geq X \geq 90$ ；良好： $90 > X \geq 80$ ；中等： $80 > X \geq 70$ ；及格： $70 > X \geq 60$ ；不及格： $X < 60$ ），按等级来填写。

## 池州学院本科毕业论文（设计）二次答辩记录与成绩评定表

学生姓名		学号	
题目			
答辩组成员			
组长		职称	所属专业
成员		职称	所属专业
成员		职称	所属专业
成员		职称	所属专业
成员		职称	所属专业
答辩秘书		职称	所属专业
答辩时间	年 月 日 时 分 ~ 时 分		
答辩地点		答辩成绩(满分100分)	
二次答辩原因	<input type="checkbox"/> 学生初次答辩成绩被评定为优秀 <input type="checkbox"/> 学生对初次答辩成绩持有异议 <input type="checkbox"/> 其他情况: _____		
学院答辩小组意见	<p>评语:</p> <p style="text-align: right;">答辩小组组长(签名):</p>		





## 池州学院创新实践成果替代毕业论文（设计）申请表

姓名		学号	
学院		专业班级	
作品类型	(请在选定类型前打“√”) <input type="checkbox"/> 学科竞赛作品 <input type="checkbox"/> 学术论文 <input type="checkbox"/> 艺术作品 <input type="checkbox"/> 大学生创新项目成果 <input type="checkbox"/> 专利发明 <input type="checkbox"/> 其它_____		
作品名称/竞赛名称及奖项			
论文题目			
申请理由	(申请替代的创新实践成果必须与所学专业相关,并说明申请人在本项目中承担的主要工作和贡献)  <div style="text-align: right;">                     签字: _____                      年    月    日                 </div>		
指导教师推荐意见	<div style="text-align: right;">                     签字: _____                      年    月    日                 </div>		
鉴定教师意见			
教研室意见	<div style="text-align: right;">                     签字: _____                      年    月    日                 </div>		
二级学院毕业论文(设计)工作领导小组审核意见	<div style="text-align: right;">                     签字: _____                      年    月    日                 </div>		

注：1. 本表一式两份，一份交教研室存档，一份交二级学院存档。

2. 学科竞赛作品须附获奖证书复印件，其他作品需附相关材料。

# 池州学院

## 本科毕业论文（设计） （201 届）



题 目：\_\_\_\_\_

二级学院：\_\_\_\_\_

专 业：\_\_\_\_\_

学生姓名：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_

指导教师：\_\_\_\_\_ 职称（学位）：\_\_\_\_\_

合作导师：\_\_\_\_\_ 职称（学位）：\_\_\_\_\_

完成时间：201\_\_年\_\_月\_\_日

（注：完成时间原则上为提交给指导教师评阅之前时间（即定稿时间），可与原创性声明时间一致；有些在评阅、答辩后需较大幅度修改的，且需重新查重的，该时间可在毕业论文答辩时间之后。）

池州学院教务处制

## 学位论文原创性声明

本人所提交的学位论文，是在指导老师指导下独立完成的研究成果。本人在论文写作中参考的其他个人或集体的研究成果，均在文中以明确方式标明。本人依法享有和承担由此论文而产生的权利和责任。

声明人（签名）：

年 月 日

（注：原创性声明应在指导教师评阅之前）

# 池州学院本科毕业论文（设计）正文（文史类专业参考格式）

## 目 录

摘要 .....	1
英文摘要 .....	X
前言 .....	X
一 诚实信用原则的概念式现状 .....	XX
二 诚实信用原则的本质和功能 .....	XX
(一) 诚实信用原则的本质 .....	XX
1 诚实信用为市场经济活动的道德准则 .....	XX
2 诚实信用原则 .....	XX
参考文献 .....	XX

摘 要（居中，段前段后各空1行）

诚实信用原则是《中华人民共和国民法通则》中一个极为重要的原则，本文针对诚实信用原则做了较为系统的讨论、分析。

关键词：诚实信用；诚信危机；诚信缺失



Abstract

The Bona Fide Doctrine is a very important principle of General Principle of Civil Law of PRC ,

Key Words: honesty and credit; crisis of honesty and credit; deficiency of honesty and credit

## 前 言

我国于1986年4月12日颁布的《中华人民共和国民法通则》

### 一、诚实信用原则的概念

诚实信用原则，简称诚信原则，是指

### 二、诚实信用原则的本质和功能

#### (一) 诚实信用原则的本质

1. 诚实信用为市场经济活动的道德准则。

首先表现为一切市场参加者在市场活动中应遵循的道德准则，

2. 诚实信用原则为道德准则的法律化。

### 参考文献

[1] 张景泰. 诚实信用原则的功能和评价 [J]. 河北省政法管理干部学院学报, 2002 (05): 12-23.

[2] 马俊驹, 余延满. 民法原论 [M]. 北京: 法律出版社, 1998: 100-150.

[3] 张明. 诚实信用原则的讨论 [C], \*\*\*学术研讨会论文集,\*\*\*研讨会, 北京, 2000. 北京: \*\*出版社, 2000: 133-142.

# 池州学院本科毕业论文（设计）正文（理工类专业参考格式）

## 目 录

摘要 .....	1
英文摘要 .....	X
1 前言 .....	X
1.1 考试模式现状 .....	X
1.1.1 传统考试模式及其特点 .....	X
1.1.2 C/S模式考试系统及其特点 .....	X
1.2 考试系统建设 .....	X
1.2.1 系统建设原则 .....	XX
1.2.2 系统建设目标 .....	XX
2 考试系统的相关技术介绍和分析 .....	XX
参考文献 .....	献XX

## 摘 要 (居中, 段前段后各空1行)

信息技术考试系统是针对中学信息技术这门课程而研制和开发的一种基于网络 Browser/Server 模式并可在 Internet/Intranet 网络环境下运行的应用软件。

关键词：信息技术；考试系统；网络；随机抽题；ASP；B/S

## Abstract

Information Technology Examination System ,developed in allusion to the course Information Technology in high school ,

Key Words: information technology; test system; network; automatic; asp; b/s

## 1 引言

随着计算机技术和网络技术的发展以及

### 1.1 考试模式现状

考试是检验教师的教与学生的学的重要手段，

#### 1.1.1 传统考试模式及其特点

目前，在我国的各大中小学校内及社会上

#### 1.1.2 C/S 模式考试系统及其特点

客户器/服务器系统的主要优点。主要特点表现为：

(1) 系统易于扩展和维护。

## 2 考试系统的相关技术介绍和分析

### 参考文献

[1] 惠晓实，王凯航，陆舟，谢璨. 一种基于 Web 技术的网络数据库系统的设计 [J]. 计算机应用研究, 2000, 17 (1) : 84-86.

[2] Greg Buczek, MCSD.MCT, 李博, 于赛译. ASP 应用开发指南 [M]. 北京: 科学出版社, 2000: 230-243.

[3] 徐晓东. Web 环境下主题综合学习模式构建与课程开发的研究 [C]. 电化教育协会新世纪全国网络教育学术研讨会论文集. 2000: 133-142.

.....



## 池州学院实践教学经费使用细则

(校教字〔2017〕32号文印发)

**第一条** 本实践教学经费使用细则依据《池州学院实践教学工作规程》、《池州学院校外实践教学基地建设与管理办法》、《池州学院实验教学管理规定》、《池州学院实验室工作规程》文件制定。

**第二条** 实践教学为认识实习、教学实习、生产实习、毕业实习等，其中教学实习界定为专业人才培养方案中规定的专业见习、专业考察、艺术采风、课程实践等；实践教学基地指一般由学校与政府有关部门、企事业单位、科研机构等联合在校外建立的用于实践教学基地。

**第三条** 实践教学经费主要包括用于实践教学实习中的学生外出学习的交通费、保险费、住宿费、校外实（见）习单位技术人员指导费、优秀实习学生的表彰奖励费用、优秀实习指导教师的表彰奖励费用、指导教师专业能力培养费用（含短期培训、参加会议、调研考察、学习交流等）、指导教师的差旅费（含教务处和督导对实践教学实习工作督查的差旅费、学院带队领导或负责安全工作辅导员等人员的差旅费、实践教学基地建设过程中相关工作人员的差旅费）、专业人物模特费、实习材料费（含实习报告、实习日志、实习鉴定表等材料的印制与劳动课工具的采购）、毕业论文（设计）复制检索费、艺术汇演材料费等；其他不在此列所发生的实践教学经费如要开支或依据实际情况适度提高单次费用，应在相应的实践教学方案中进行预算，并由学校分管校领导进行明确批复，且要符合学校采购、财务报销等制度，方可执行。

**第四条** 实践教学经费组成为校级与学院2个层次和校内与校外2个方面，鼓励二级学院争取校外捐助的实践教学经费，按照专款专用、统一财务核算的原则，经费交由学校财务管理，学院按照本细则使用。

**第五条** 课程类实践教学实习中的学生外出学习的交通费、保险费、住宿费及校外实（见）习单位技术人员指导费按照市内、市外省内、省外三个层次划分，并依据实习时间长短分类设置经费使用上限，实行限额据实报销，分别为：实习时间在1周以内（含1周）的为市内150元/生·次，市外省内300元/生·次，省外400元/生·次；实习时间在1周以上（不含1周）的为市内200元/生·次，市外省内400元/生·次，省外500元/生·次。

**第六条** 指导教师、带队领导、督导以及相关工作人员的差旅费一律按照池州学院差旅费有关规定执行；指导教师专业能力培养费用按照池州学院有关培训费用、会议费、差旅费等相关规定标准执行；专业人物模特费分为一般模特费和人体模特费，一般模特费按每名模

特每课时最高为40元，人体模特费按每名模特每课时最高为90元，外地模特报销往返车费，住宿费按学校差旅费中有关住宿规定执行。

**第七条** 为体现地方性、应用型的办学定位，根据学校财力等实际情况，本着就近就便原则，校外开设的实践教学环节原则上能在池州境内开展的教学活动应在池州境内开展。

**第八条** 到省外开展实践教学应到相对稳定的地点开展，有对应的实践教学基地原则上应到实践教学基地开展；到风景名胜或演出服务场所开展实践教学的须提供经费使用效益等分析论证材料。

**第九条** 其他未尽事宜由学校教学工作委员会议定。

**第十条** 本细则自下发之日执行。

# 池州学院实验实训室安全管理办法（试行）

（校字〔2019〕98号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强实验实训室安全管理，预防和减少实验实训室安全事故的发生，保障师生员工的生命、财产安全，保证正常的教学、科研秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《教育部办公厅关于加强高校教学实验室安全工作的通知》《关于加强高校实验室安全工作的意见》《安徽省高等学校实验室安全管理办法》制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校和其他单位在学校设立的实验实训室安全管理。

**第三条** 本办法中的“实验实训室”是指学校开展教学、科研等活动的所有实验实训场所。

**第四条** 学校坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，贯彻落实国家有关安全法律法规，加强实验实训室安全管理。定期组织开展实验实训室安全教育和宣传工作，营造浓厚的实验实训室安全校园文化氛围，提高师生员工安全意识和安全技能。逐级落实实验实训室岗位安全责任制，明确实验实训室安全管理岗位职责，确定实验实训室安全岗位责任人。

**第五条** 学校将实验实训室安全纳入校内二级单位考核内容。对未依法依规履行实验实训室安全职责，违反实验实训室安全管理制度，或擅自挪用、损坏实验实训室器材、设施等的，学校责令其限期整改；对于屡教不改或造成损失的，根据情节轻重对相关人员给予通报批评或警告等相应的处分。

## 第二章 实验实训室安全责任

**第六条** 学校党政主要负责人是学校实验实训室安全工作第一责任人。分管实验实训室工作的校领导协助第一责任人负责实验实训室安全工作，是实验实训室安全工作的重要领导责任人。其他校领导在分管工作范围内对实验实训室安全工作负有监督、检查、指导和管理职责。学校二级单位党政负责人是本单位实验实训室安全工作主要领导责任人。学校实验实训室安全管理机构和专职管理人员负责学校实验实训室的日常安全管理。学校实验实训室负责人是本实验室安全工作的直接责任人。

**第七条** 各二级单位需明确负责日常实验实训室安全工作的专职管理人员，明确工作职责，区分实验实训室类型，分别制定管理细则；逐级建立实验实训室安全管理机构与队伍。

**第八条** 学校根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，逐级分层落实责任制。学校实验实训室安全第一责任人与各二级单位责任人，各二级单位责任人与实验实训中心，实验实训中心与各实验实训室负责人应层层签订安全责任书。

### 第三章 实验实训室安全教育

**第九条** 加强实验实训室安全教育培训工作，将其纳入学校安全教育年度工作计划，建立健全实验实训室安全教育制度，按照“全员、全程、全面”的要求，结合实验实训室特点，组织进行专业性的安全教育活动，开展各种预案演练、急救知识培训与操作等活动，切实提高实验实训室管理和教学、科研队伍的安全意识和安全技能。

**第十条** 逐步建立完善实验实训室准入考试制度，采用网上考试系统、书面考试和实际操作等方式对实验实训人员进行培训考核。实验人员考试合格后，方可进入实验实训室参与实验教学和科研活动。

### 第四章 实验实训室安全管理主要内容

**第十一条** 实行实验项目安全审核制度。

(一) 对可能存在安全危险因素的实验项目进行定期审核、评估，尤其对涉及化学、生物、辐射等安全危险和隐患的实验项目进行严格审核和监管，使其具备相应的安全设施、特殊资质等条件。

(二) 建立实验实训室建设与改造项目安全审核报备制度。新建、扩建、改造实验场所，应建立审核流程，严格按照国家有关安全和环保规范要求进行设计、施工，落实“同时设计、同时施工、同时投入生产和使用”的“三同时”制度；项目建成后，须经主管部门安全合格验收，并完成相关的交接工作，明确后续管理维护单位和职责后方可投入使用。

(三) 加快实验实训室安全管理的信息化建设。对涉及安全隐患大的实验实训室、库房、保管室等场所安装视频监控，成为校园安全监控系统的重要组成部分。

**第十二条** 实验实训室化学安全管理。

(一) 实验实训室使用化学危险物品应当认真贯彻国家《危险化学品安全管理条例》《常用化学危险品贮存通则》《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》和《池州学院实验室危险品使用与管理规定》等有关规定，安全作业。

(二) 建立健全实验实训室化学危险物品购置管理规范，建立从请购、领用、使用、回收、销毁的全过程记录和控制制度，确保物品台账与使用登记账、库存物资之间的账账相符、账实相符。

(三) 规范建立化学危险物品存储仓库，并定期进行安全检查。化学危险物品的出入库登记、领取、检查、清理等应实施规范化管理。

(四) 使用、存放化学危险物品的实验实训室必须建立化学危险物品使用台账, 配备专业的防护装备, 规范化学危险物品使用和处置程序。

(五) 危险化学品管理必须做到“四无一保”, 即无被盗、无事故、无丢失、无违章, 保安全。对剧毒、放射性等危险物品的存储必须严格安全措施, 实行“双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁、双本帐”的“六双”管理制度。放射性同位素应当单独存放, 不得与易燃、易爆、腐蚀性物品一起存放。

(六) 落实承压气瓶的存放、使用管理规定, 气瓶使用前应进行安全状况检查, 不符合安全技术要求的气瓶严禁入库和使用。易燃气体气瓶与助燃气体气瓶不得混合保存和放置; 易燃气体及有毒气体气瓶必须安放在符合贮存条件的环境中, 配备监测报警装置。各种压力气瓶竖直放置时, 应采取防止倾倒的措施。对于超过检验期的气瓶应及时退库、送检。

(七) 废弃的危险化学品须交由有资质的单位统一收集处置。

### 第十三条 实验实训室辐射安全管理。

(一) 实验实训室辐射安全主要包括放射性同位素(密封型放射源和非密封型放射性源)和射线装置的管理。

(二) 必须按照《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》等法律法规, 在获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后才能开展相关实验工作。

(三) 涉辐场所应当按照国家有关规定设置明显的放射性标志, 其入口处应当按照国家有关安全和防护标准的要求, 设置安全和防护设施以及必要的防护安全联锁、报警装置或者工作信号。射线装置的生产调试和使用场所, 应当具有防止误操作、防止工作人员和公众受到意外照射的安全措施。

(四) 落实辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理措施, 规范涉辐废弃物的处置。

(五) 做好安全使用放射性同位素和射线装置的宣传、教育工作, 定期组织涉辐人员参加辐射安全与防护知识培训及职业病体检。涉辐实验实训室管理和操作人员上岗前应当进行专项培训, 持证上岗。实验实训室人员必须严格遵守放射性同位素和射线装置的操作规程。

### 第十四条 实验废弃物安全管理。

(一) 依法依规科学规范地做好实验实训室废弃物收集和暂存工作, 有条件的学校应建立实验实训室废弃物储存回收站, 实行专人管理, 并委托有资质的专业单位进行清运处置。

(二) 实验实训室应当对实验废弃物实行分类收集和存放, 做好无害化处理、包装和标识, 定时、定点送往符合规定的暂存收集点, 不得随意排放废气、废液、废渣和噪声, 不得污染环境。

(三) 实验实训室应根据实验操作过程中排放的有毒有害气体和烟尘的特点, 选择正确的吸收和排放方式, 配置排放设备, 强化通风、除尘和个人防护设备的管理, 确保人身和环境安全。

(四) 实验实训室对含有病原体的实验废弃物, 须事先在实验实训室内进行消毒、灭菌处理后, 方可交由具有资质的专业单位外运处置。对于放射性废弃物必须严格按照《放射性



废物管理规定》和《放射性废物安全管理条例》等规定进行安全处置，不得随意丢弃或作为一般废弃物处理。

#### **第十五条** 实验实训室仪器设备与操作安全管理。

(一) 建立实验实训室仪器设备管理制度，落实专人做好实验实训室仪器设备的维护、保养工作，保证仪器设备安全运行，并做好相应台账。

(二) 实验实训室必须对具有危险性和安全隐患的设备采取严密的安全防范措施。精密仪器、大功率仪器设备、电气仪器设备必须有安全接地等安全保护措施；对于超期服役的设备应及时报废，消除安全隐患。

(三) 实验实训室仪器设备操作人员应当接受业务和安全培训，了解仪器设备的性能特点、熟练掌握操作方法和操作技巧，严格按照操作规程开展实验教学和科研工作。具有危险性的特殊仪器设备，须在专职管理人员同意和现场监管下，方可进行操作。锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道等承压类特种设备和电梯、起重机械、场（厂）内专用机动车辆等机电类特种设备的操作人员，上岗前必须通过有相应培训资质的单位的专门培训，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得《特种设备作业人员证》，持证上岗。机械和热加工（含金属铸造、热轧、锻造、焊接、金属热处理、热切割和热喷涂等）设备的操作人员，作业时必须采取安全防护措施，穿戴好工作帽、工作服及安全鞋（必要时须配备呼吸装备）。

#### **第十六条** 实验实训室水电安全管理。

(一) 规范实验实训室用电、用水管理，按相关规范安装用电、用水设施和设备，定期对实验实训室的电源、水源等进行检查，排查安全隐患，落实整改措施，并做好相关记录。

(二) 实验实训室内必须使用空气开关，并配备漏电保护器；电气设备应配备足够用电功率的电气元件和负载电线，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患应当定期检查并及时排除。使用高压电源工作时，操作人员须穿绝缘鞋、戴绝缘手套并站在绝缘垫上。严禁用潮湿的手接触电器和用湿布擦电门，擦拭电器设备前应确认电源已全部切断。

(三) 实验实训室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线等。

(四) 实验实训室严禁使用电加热器具（包括各种电炉、电取暖器、热得快、电吹风等）。确因工作需要，必须选择具有足够安全性能的加热设备，并落实安全防范措施，使用完毕后拔掉插头。

(五) 化学类实验实训室不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，在做好安全防范措施的前提下，经学校实验实训室安全管理部门审核同意后，方可使用。

#### **第十七条** 实验实训室设施安全管理。

根据实验实训室类别、潜在危险因素等配置消防器材、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，并指定专人负责管理。部分重点实验实训室和使用危化物的实验实训室应加装紧急报警装置。安全设施应当定期检查，做好设备更新、维护保养和检修工作，并建立台账。

**第十八条 实验实训室的消防安全管理。**

(一) 制定实验实训室消防安全管理制度, 包括岗位责任制和学生实验安全守则等, 严格落实各项消防安全管理措施。

(二) 落实消防器材管理职责和措施, 保证消防器材定点存放, 性能良好, 任何人不得损坏、挪作他用。过期的消防器材应当及时更换。疏散通道、安全出口、消防车通道等应保持畅通, 禁止堆放杂物。

(三) 实验实训室管理人员应当接受消防安全知识和相关技能培训, 了解不同火源所对应的灭火方法, 熟悉本岗位的防火要求, 掌握所配灭火器的使用方法, 保证安全教学。学校应当对进入实验实训室的人员(学生)开展防火安全教育。

(四) 校内各单位应定期或不定期组织安全检查, 发现安全隐患及时整改。

**第十九条 实验实训室项目涉密安全管理。**

加强项目涉密工作管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定, 建立完善相关保密工作管理制度, 落实保密工作管理责任制, 完善保密防护措施, 规范涉密信息系统、载体和设备等的管理, 加强对从事涉密项目的人员和学生的管理、教育和培训。

**第二十条 实验实训室内务管理。**

(一) 建立实验实训室卫生检查管理制度, 组织定期或不定期检查和督查, 减少安全隐患。

(二) 实验实训室应当建立卫生值日制度, 保持实验实训室内的整洁, 仪器设备布局合理。实验材料、实验剩余物和废弃物应当规范、及时处置。实验结束或人员离开实验实训室时, 实验实训室管理或操作人员必须查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况, 并按规定采取结束或暂离措施。

## 第五章 实验实训室隐患排查整改与事故处理

**第二十一条** 学校每季度至少进行一次实验实训室安全检查。校内各单位每月至少进行一次实验实训室安全检查。检查应当做好记录。检查的主要内容包括:

- (一) 实验实训室安全宣传教育及培训情况;
- (二) 实验实训室安全制度及责任制落实情况;
- (三) 实验实训室安全工作档案建立健全情况;
- (四) 实验实训室安全设施、器材配置及有效情况;
- (五) 实验实训室安全隐患和隐患整改情况;
- (六) 其他需要检查的内容。

**第二十二条** 在定期、不定期检查的基础上, 对发现的安全问题和隐患进行梳理, 及时采取措施进行整改并督查整改情况。对不能及时消除的安全隐患, 隐患单位应当及时向上级部门报告, 提出整改方案, 确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员, 并落实整改资金。安全隐患尚未消除的, 应当落实防范措施或者停用整改, 保障安全。实验实训室安全管



理机构应当对违反国家有关法律法规、学校规章制度和存在严重安全隐患的实验实训室进行通报，责令限期整改并督查整改完成情况。

**第二十三条** 加大对废弃实验实训室处理的审批监管力度。对于搬迁或废弃的实验实训室，要彻底清查实验实训室存在的易燃易爆等危险品，严格按照国家相关要求及时处理，消除各种安全隐患。在确认实验实训室不存在危险品后，按照实验实训室废弃程序，选择具有资质的施工单位对废弃实验实训室进行拆迁施工。

**第二十四条** 制定安全应急预案。学校实验实训室发生事故时，应立即启动应急预案，及时妥善做好应急处置工作，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情时，应立即报警，并逐级报告事故信息，不得隐瞒不报或拖延上报。对隐瞒或歪曲事故真相者，从严处理。

**第二十五条** 发生实验实训室事故后，实验实训室所在单位应当配合相关职能机构，迅速查明事故原因，分清责任，写明事故调查报告，及时落实整改措施，并上报整改情况。

**第二十六条** 学校对发生的实验实训室安全事故，开展责任倒查，严肃追究相关二级单位及个人的事故责任，依法依规处理。对于实验实训室安全责任制度落实不到位，安全管理存在重大问题，安全隐患整改不及时不彻底的单位，实验实训室管理部门会同纪检监察、组织人事部门，按照各权限和职责分别提出问责追责建议。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本实施办法若与上级部门的规定相冲突的，按上级部门规定执行。

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行。

# 池州学院教学实验室安全分类分级管理办法（试行）

（校教字〔2022〕34号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校教学实验室安全管理，规范教学实验室安全检查及隐患治理工作，有效预防和减少教学实验室安全事故的发生，维护教学工作的正常秩序，落实教学实验室安全主体责任，按照《中华人民共和国安全生产法》以及教育部有关高校实验室安全相关文件要求，根据《池州学院实验室安全管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 教学实验室安全分类分级是根据危险源的特性和导致（引发）危险的严重程度进行实验室安全风险评估（评价），根据评估（评价）结果确定实验室类别及实验室安全级别。

**第三条** 本办法中所称的危险源是指教学实验室内可能导致人员伤亡、财产损失或环境破坏的，在一定的触发因素作用下可转化为事故的部位、空间区域、设备及其位置等。危险源辨识是指识别危险源的存在并确定其特性的过程。风险评估（评价）是指对危险源导致的风险事件带来的影响或损失进行评价，及对现有管控措施的充分性加以考虑以及对风险是否可接受予以确定的过程。

**第四条** 本办法中的“教学实验室”是指校内教学实验室实体（统称实验室）。实验室以“房间”为单位按照所涉及的危险及安全风险程度进行实验场所安全分类和风险等级的认定。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学校教学实验室安全管理委员会负责全面指导实验室安全分类分级管理工作，包括对分类分级管理办法的审定和对执行情况的监督。

**第六条** 教务处负责牵头组织对全校教学实验室进行安全风险评估（评价），保卫处配合开展工作。

**第七条** 各学院（单位）负责按照本办法要求对所属教学实验室开展自我危险源识别、风险评价和风险等级的认定，对认定结果审核与确认，报教务处备案；对不同风险级别的实验室制定相应的管理措施，加强对高风险教学实验室的重点管理。

## 第三章 教学实验室安全分类管理

**第八条** 教学实验室安全分类主要根据教学实验场所涉及的危险源特性进行划分，结合我校学科门类和专业设置，分为化学类、辐射类、机电类、特种设备类、其他类等。

#### （一）化学类实验室

化学类实验室为涉及化学反应和化学品的实验场所。主要危险源为毒害性、易燃易爆性、腐蚀性等危险物品。管理重点是剧毒品、易制毒品、易制爆品、麻醉品和精神药品、国家安监重点监管的危险化学品、实验气体、化学废弃物等的安全管理。

#### （二）辐射类实验室

辐射类实验室为涉及放射源、射线装置等的实验场所。主要危险源为放射性物质。管理重点是放射源使用资质、存放场所、涉源人员等的安全管理。

#### （三）机电类实验室

机电类实验室为涉及机械、电气、高温高压等设备及仪器仪表等的实验场所。主要危险源为机械加工类高速设备、高压及大电流设备、激光设备、加热设备等。管理重点是高温、高压、高速运动、电磁辐射装置等特殊设备及机械、电气、激光、粉尘等的安全管理。

#### （四）特种设备类实验室

特种设备类实验室为涉及起重机械、锅炉、压力容器（含气瓶）的实验场所。主要危险源是该类设备自身，起重机械可能造成重物坠落、起重机失稳倾斜、挤压、高处跌落等危害；锅炉可能因超温、超压等导致材料失效发生爆炸或泄露造成机械损伤、烫伤等危害；压力容器可能因遇热超压、机械损伤、减压阀不合格等造成爆炸或气体外泄等危害。管理重点是按照要求取得《特种设备使用登记证》，定期检验，操作人员持证上岗并严格遵守操作规程。

#### （五）其他类实验室

其他类实验室为不涉及上述危险源的实验场所。主要危险源为用电设备引发的用电安全风险，管理重点是规范用电。

**第九条** 各类教学实验室应严格遵守国家、教育部及学校相关法规制度要求，履行各类审批程序，对危险源进行安全管理。

### 第四章 教学实验室安全风险分级管理

**第十条** 教学实验室安全风险分级主要是根据实验室使用或存放危险源的危险程度，将实验室安全风险级别划分为一级（高危险等级）、二级（较高危险等级）、三级（中危险等级）、四级（一般危险等级）4个等级。

**第十一条** 安全风险等级评估（评价）指标主要包括：1.危险化学品；2.放射源及射线装置；3.激光设备；4.压力容器；5.起重机械；6.机械加工类高速设备，回转机械等；7.大功率充、放电装置，高电压设备，强磁设备等；8.冷热设备（冰箱、烘箱、马弗炉等）。

#### **第十二条** 安全风险等级认定

（一）针对涉危类实验室，根据具有资质的安全风险评估机构的评估（评价）结果，确定实验室安全风险等级。

（二）电子类实验室及其他类实验室，为四级安全风险实验室。

#### **第十三条** 教学实验室安全风险分级管理要求

(一) 实验室安全信息门牌上须标明实验室安全风险级别。

(二) 实验室必须进行危险源辨识, 根据危险源特性制定安全防控措施和应急预案, 经学院审核确认, 其中安全风险等级在三级及以上的实验室, 其相关资料报教务处备案。

(三) 所有教学实验室均须严格落实准入制度。所有进入实验室的人员, 须通过校、院组织的实验室安全准入考试合格后, 方可进入实验室。所有进入安全风险等级在三级及以上教学实验室的人员, 必须经所属实验室专业培训, 方可进入实验室, 培训过程、结果由实验室留档备查。

(四) 学院(单位)、实验室必须制订符合本学院(单位)、本实验室特点的安全培训计划和内容, 并指定专人定期对在实验室开展工作(活动)的人员进行实验室安全知识、安全规范及安全操作技能等安全教育培训。

## 第五章 监督实施

**第十四条** 当教学实验室的使用方向、开展的涉危项目等因素发生改变时或实验室新建改扩建时, 实验室应当重新进行危险源辨识和风险评估(评价), 学院(单位)负责对重新认定的结果进行审核与确认, 报教务处备案。

**第十五条** 各级安全风险教学实验室检查要求

教学实验室安全检查应建立实验室安全值日台账(附件1), 检查要点参考当年教育部发布的《高等学校实验室安全检查项目表》, 并填写《二级单位教学实验室安全检查项目表》(附件2), 做好记录留档备查。

(一) 一级安全风险实验室, 实验室要有工作日志, 实验室必须每天进行安全自查, 并认真填写记录; 学院(单位)安全检查次数每月不少于4次并有记录; 学校安全巡查次数每月不少于1次并有记录。

(二) 二级安全风险实验室, 实验室应每天进行安全自查, 并认真填写记录; 学院(单位)安全检查次数每月不少于2次并有记录; 学校安全巡查次数每2个月不少于1次并有记录。

(三) 三级安全风险实验室, 实验室应每天进行安全自查, 并认真填写记录; 学院(单位)安全检查次数每月不少于1次并有记录; 学校安全巡查次数每季度不少于1次并有记录。

(四) 四级安全风险实验室, 实验室应每天进行安全自查, 并认真填写记录; 学院(单位)安全检查次数每季度不少于1次并有记录, 学校安全巡查次数每年不少于1次并有记录。

(五) 各学院(单位)应积极配合学校实验室安全检查, 对检查中反馈的问题和隐患进行及时梳理, 厘清责任, 建立隐患台账, 按要求制定整改方案, 及时进行整改, 在规定时间内向学校职能部门提交整改报告。检查中若发现重大或直接威胁师生员工生命安全的隐患, 必须立即停止实验, 在隐患排除前不得擅自恢复。

**第十六条** 教学实验室负责人及实验室房间安全责任人负责实施实验室安全检查与安全

管理。学院（单位）分管教学实验室安全工作领导负责组织实施学院（单位）实验室安全检查与安全管理。教务处负责组织专家组或督查组实施学校安全巡查与监督管理。

## 第六章 附 则

**第十七条** 本办法自公布之日起施行，学校原有文件和规章制度与本办法不符的，以本办法为准。

**第十八条** 本办法由池州学院教学实验室安全管理委员会负责解释。未尽事宜，按国家有关法律、标准和学校有关文件、规章制度执行。

附表1：教学实验室安全值日台账

附表2：二级单位教学实验室安全检查项目表（2022）

# 池州学院师范生免试认定中小学教师资格改革工作方案

(校教字〔2022〕5号文印发)

为贯彻落实教育部《关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知》(教师函〔2022〕1号)、《教育类研究生和公费师范生免试认定中小学教师资格改革实施方案》(教师函〔2020〕5号)、《安徽省教育厅转发教育部关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革有关文件的通知》(皖教秘师〔2022〕9号)等文件要求,切实做好我校师范生免试认定中小学教师资格改革工作,制定本方案。

## 一、工作目标

落实教育领域“放管服”改革工作要求,以推进师范生免试认定中小学教师资格改革为契机,对标加强学校师范类专业建设,建立健全师范生教育教学能力考核制度,提升师范生教育教学能力水平,提高师范教育人才培养质量,让真正乐教、适教、善教的优秀人才进入教师队伍后备军,努力培养造就党和人民满意的高素质专业化创新型教师队伍。

## 二、工作内容

### (一) 对标加强师范类专业建设

对标教育部师范类专业认证标准、卓越教师培养计划2.0,教师专业标准和教师教育课程标准等,以师范类专业教师教育课程和实践教学为重点,加大师范类专业改革力度,把教育部师范生教师职业能力标准、国家中小学教师资格考试标准和大纲要求融入到日常教学、学业考试,建立以师范生为中心的教育教学形态,健全师范生协同培养机制,提高实践教学质量,全面提升师范类专业人才培养质量。(责任部门:发规处、教务处、相关二级学院)

### (二) 建立师范生教育教学能力考核制度

建立含培养过程性考核和教师职业能力测试的师范生教育教学能力考核制度,制定《池州学院师范生免试认定中小学教师资格教育教学能力考核办法》。

1.加强培养过程性考核。根据师范生教师职业能力标准,加强师德养成体系、教师教育课程和实践教学改革与建设,做好师范生思想品德情况及师德素养、教师教育课程学业成绩、累计不少于一学期的教育实习实践完成情况、专业能力及技能培训情况考核(含教育部推荐的线上教师教育专题培训免费课程完成情况)等。

2.做好师范生教师职业能力测试。师范类专业且须为教育部划定的免试认定改革范围内的师范专业三年级及以上的在校全日制本科生,可参加由学校统一组织、统一命题的教师职业能力测试,具体可参见《池州学院师范生免试认定中小学教师资格教育教学能力考核办法》。(责任部门:教务处、相关二级学院)



### (三) 分类确定任教学段和任教学科

师范类专业根据人才培养目标确定任教学段和任教学科：

1.对以幼儿园、小学教师为培养目标的师范生，参加学校自行组织的教育教学能力考核。考核合格的，根据师范生教师职业能力测试的科目和培养目标，申请认定相应的幼儿园、小学教师资格。

2.对以初级中学学科教师、高级中学学科教师、中职文化课学科教师、中职专业课教师为培养目标的师范生，参加学校自行组织的教育教学能力考核。考核合格的，根据师范生教师职业能力测试的科目（须包含“学科知识与教学能力”测试内容）和培养目标，申请认定相应任教学科的初级中学、高级中学和中等职业学校教师资格。

3.对以初级中学教师、高级中学教师、中等职业学校教师为培养目标但所学专业没有明确教学学科和教学专业的师范生，在学校自行考核中加试“学科知识与教学能力”笔试。其中，国家中小学教师资格考试中已开考的科目，应参加国家中小学教师资格考试笔试“学科知识与教学能力”；国家中小学教师资格考试中未统一开考的，由学校在师范生教师职业能力测试中统一命题组织实施。考核合格的，申请认定与“学科知识与教学能力”一致的初级中学、高级中学和中等职业学校教师资格。（责任部门：教务处、相关二级学院）

### (四) 做好《师范生教师职业能力证书》颁发

《师范生教师职业能力证书》是师范生免试认定教师资格的依据。教育教学能力考核合格的师范本科生，颁发由校长签发加盖学校公章的《师范生教师职业能力证书》，师范生在校学习期间，仅可获取一本《师范生教师职业能力证书》。证书有效期3年（内容包含思想品德及师德情况，任教学段、任教科目、证书编号、有效期限、身份证号码、姓名、性别、照片、学习专业等，按教育部统一样式制定），在有效期内只可使用一次，如申请认定其他学段和学科教师资格，不予免试，须参加国家中小学教师资格考试。免试认定教师资格种类和任教学科与《师范生教师职业能力证书》上的任教学段和任教学科相同。

（责任部门：教务处、学生处、相关二级学院）

### (五) 规范免试认定教师资格程序

取得《师范生教师职业能力证书》的师范生，可凭身份证明、学历证书、《师范生教师职业能力证书》、普通话水平测试对应等级证书、体检合格证明、无犯罪记录证明等材料申请认定相应的教师资格，具体认定程序按照当地主管部门规定执行。

根据自愿原则，师范生也可自行参加国家中小学教师资格考试，申请认定相应教师资格。（责任部门：学生处、相关二级学院）

## 三、工作要求

(一) 加强组织保障。学校成立师范生教育教学能力考核领导小组，由校党委书记和校长为组长，分管教学工作副校长为副组长，办公室、纪委办公室、宣传部、学生处、教务处、财务处、后基处、保卫处等职能部门及培养学院主要负责人为成员。统筹领导师范生教育教学能力考核工作，并指导、监督师范生教育教学能力考核过程，审定师范生教育教学能力考核结果。



领导小组下设办公室，办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任，负责师范生教育教学能力考核的组织与实施。

培养学院成立师范生教育教学能力考核工作组，由学院党委书记和院长为组长，负责本学院师范生教育教学能力考核的资格审查、培养过程性考核、教师职业能力测试面试部分考核等工作。

（二）加大建设投入。推进师范生免试认定中小学教师资格改革是教育部推进教师队伍质量关口前移，建立健全师范生教育教学能力考核制度，是切实提高师范类专业人才培养质量的重要举措。通过进一步整合资源、加大投入，深化师范类专业改革与建设，切实提高人才培养质量。

（三）严格过程监管。教师资格制度是国家实行的一种法定职业许可制度，必须严格按照国家中小学教师资格考试标准、师范生教师职业能力标准开展教育教学活动和教育教学能力考核工作，做好《师范生教师职业能力证书》免试认定和发放工作。免试认定范围不得随意扩大，为不符合条件学生或不按规定颁发《师范生教师职业能力证书》的，或在工作中玩忽职守、徇私舞弊的，将追究责任，依法给予党纪政纪处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（四）做好信息报送。教务处负责在高等教育学籍学历信息管理平台及时准确维护师范生信息；并同时上报获得《师范生教师职业能力证书》的师范生信息。

## 池州学院师范生免试认定中小学教师资格教育 教学能力考核办法（试行）

（校教字〔2022〕6号文印发）

**第一条** 为做好我校师范生免试认定中小学教师资格教育教学能力考核工作，依据教育部《关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知》（教师函〔2022〕1号）、《教育类研究生和公费师范生免试认定中小学教师资格改革实施方案》（教师函〔2020〕5号）、《安徽省教育厅转发教育部关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革有关文件的通知》（皖教秘师〔2022〕9号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 师范生教育教学能力考核包括培养过程性考核和教师职业能力测试。

**第三条** 本办法适用于我校师范类专业且须为教育部划定的免试认定改革范围内的师范专业三年级及以上在校全日制本科生。

根据自愿原则，师范生也可不申请参加学校的教育教学能力考核，自行参加国家中小学教师资格考试，申请认定相应的教师资格。

**第四条** 学校成立师范生教育教学能力考核领导小组，由校党委书记和校长为组长，分管教学工作副校长为副组长，办公室、纪委办公室、宣传部、学生处、教务处、财务处、后基处、保卫处等职能部门及培养学院主要负责人为成员。统筹领导师范生教育教学能力考核工作，并指导、监督师范生教育教学能力考核过程，审定师范生教育教学能力考核结果。

领导小组下设办公室，办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任，负责我校师范生教育教学能力考核的组织与实施。

培养学院成立师范生教育教学能力考核工作组，由学院党委书记和院长为组长，负责本学院师范生教育教学能力考核的资格审查、培养过程性考核、教师职业能力测试面试部分考核等工作。

**第五条** 加强师范类专业建设，师范类专业的人才培养方案应符合教师教育课程标准要求，国家中小学教师资格考试标准和大纲内容应融入到日常教学、学业考试和相关培训中。

**第六条** 培养学院根据人才培养目标、师范生教师职业能力标准要求、国家中小学教师资格考试标准和大纲，参考国家中小学教师资格考试科目，确定本专业师范生教师职业能力测试的任教学段和学科，结果报学校师范生教育教学能力考核领导小组备案后执行。

**第七条** 加强师范生培养过程性考核，依据师范生教师职业能力标准，重点考核师范生思想品德情况及师德素养、教师教育课程学业成绩、累计不少于一学期的教育实习实践完成情况、专业能力及技能培训情况（含教育部推荐的线上教师教育专题培训免费课程完成情况）等。

培养过程性考核由培养学院根据考核内容和要求组织实施，分项考核并给出考核意见，

四项考核均合格者认定为培养过程性考核合格，考核结果上报学校教育教学能力考核领导小组审核备案。

**第八条** 师范生教育教学能力考核的教师职业能力测试包括笔试和面试两个部分。

(一) 笔试。根据师范生教师职业能力标准要求、国家中小学教师资格考试标准和大纲，参照国家中小学资格考试科目，申请幼儿园、小学教师资格的，笔试科目包括《综合素养》《保教知识与能力》或《教育教学知识与能力》；申请初级中学、高级中学、中等职业学校教师资格的，笔试科目包括《综合素质》《教育教学知识与能力》《学科知识与教学能力》。各科目成绩满分100分，成绩60分及以上为合格。学校统一命题、统一组织，命题组成员由校内外教师教育专家、一线中小学教师和校长等构成，于每年4月中旬定期进行一次，考务组织参照国家教育类考试相关规定执行。

对已经参加国家中小学教师资格考试笔试并且所有笔试科目均取得合格成绩的师范生，如其参加的笔试学段和科目与所学专业培养目标一致，可视为师范生教师职业能力笔试合格。

(二) 面试。教师职业能力测试面试部分由培养学院负责组织实施，采用试讲、答辩等方式进行，面试成绩满分100分，成绩60分以上为合格。培养学院制定师范生教师职业能力测试面试部分考核实施细则报学校师范生教育教学能力考核领导小组审定，审定通过后方可执行。

**第九条** 对教育教学能力考核合格的师范生，颁发由校长签发并加盖学校公章的《师范生教师职业能力证书》(纸质版或电子版)。《师范生教师职业能力证书》有效期3年，内容包括任教学段、任教科目、证书编号、有效期限、身份证号码、姓名、性别、照片、学习专业等，证书样式严格按照教育部统一制定的样式执行。

《师范生教师职业能力证书》是师范生免试认定教师资格的依据，免试认定的教师资格种类和任教学科应与《师范生教师职业能力证书》上的任教学段和任教学科相同。

师范生在校学习期间，仅可获取一本《师范生教师职业能力证书》。《师范生教师职业能力证书》在有效期内只可使用一次，如申请认定其他学段和学科教师资格，不予免试，须参加国家中小学教师资格考试。

**第十条** 学校于规定时间内在高等教育学籍学历信息管理平台及时准确标记并动态维护师范生信息，在教师资格管理信息系统中及时填报《师范生教师职业能力证书》获得者人员信息。

**第十一条** 取得《师范生教师职业能力证书》的师范生，凭身份证明、学历证书、《师范生教师职业能力证书》、普通话水平测试等级证书、体检合格证明等材料申请认定相应的教师资格，具体认定程序按照相关工作规定执行。

**第十二条** 本办法自发布之日起执行。

**第十三条** 本办法由教务处负责解释。

# 池州学院深化创新创业教育改革实施方案（修订）

（校字〔2022〕8号文印发）

为贯彻落实国务院办公厅《关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号），安徽省人民政府办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（皖政办秘〔2015〕207号）和《池州学院关于提高人才培养质量的若干意见》等文件精神，进一步深入推进人才培养模式和机制改革，持续培养学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，促进学生全面发展，结合学校实际，特制订本实施方案。

## 一、指导思想

以党的十九大及十九届历次全会精神为引领，深刻把握习近平新时代中国特色社会主义思想活的灵魂，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。坚持创意促进创新、创新引领创业、创业带动就业，主动适应新时代现代经济发展需求；加强学生创新创业工作，促进课堂教学、科学研究与创新创业三结合。学校将深化创新创业教育改革作为推进教育教学综合改革的突破口，树立先进的创新创业教育理念，以提升学生的社会责任感、创新精神和创业实践能力为目标，以改革人才培养模式和构建课程体系为重点，以落实大学生创新创业训练计划项目为抓手，将创新创业教育覆盖全体学生，融入人才培养全过程，大力推进创新创业教育改革，不断提升人才培养质量。

## 二、总体目标

以“大众创业、万众创新”为导向，努力造就大众创业、万众创新生力军。营造校园创意、创新、创业的氛围，努力实现创新创业教育与专业教育、学生个性化发展、创新创业实践和职业规划的“四个结合”，逐步建立多层次、立体化的创新创业教育教学体系，面向全体、分类施教、结合专业、强化实践，形成校企合作、校地合作、校校合作的协同育人新机制。

## 三、主要措施

### （一）科学做好顶层设计

#### 1. 时间表

2025年底前，把创新创业教育贯穿于人才培养全过程，着力构建创新创业教学、竞赛、培训、实践、研究和保障“六位一体”创新创业教育体系，培养学生创新创业精神，努力提高学生创新创业能力，全面推进学校创新创业教育工作，培养适应经济社会发展的高层次应用性专门人才。

#### 2. 路线图

教务处：（1）积极开展国家级、省级大学生创新创业训练计划项目申报及建设工作，每

年立项不少于200项省级以上大创项目，构建国家、省、校三级大创项目体系；(2)将创新创业教育纳入人才培养方案，合理开设创新创业教育课程；(3)将创新创业教育融入实践教学体系，积极鼓励学生通过学科竞赛提升创新创业能力；(4)根据“双基”建设标准，尽快实现创新创业教研室的“双基”达标；(5)2-3年内将创新创业素养校本教材修订完成。

学生处：加大创业孵化支持力度，完善创业政策及孵化中心建设，确保在2年左右创业孵化基地能满足全校学生的创业需求。

校团委：加大对创新创业类社团的指导和支 持，组织开展创新创业类团学活动，大力开展创新创业类社会实践活动，将创新创业教育广泛融入社团活动和团学活动。

人事处：自2022年起将创新创业工作经历作为教师职称评审业绩成果予以认定，强化创新创业专业师资队伍建 设。

科研处：完善教师、学生科技成果创造、使用和转化制度。

## (二) 创新人才培养模式

1.深化校企、校地、校校合作协同育人机制。深入推进和实施“卓越计划”，多形式举办创新创业教育实验班，搭建公共平台，利用社会资源，推进应用型卓越人才培养模式改革，探索学校与有关部门、科研院所、行业企业联合培养人才新机制，逐步建立起校级、省级、国家级三级实践教育中心体系。

2.构建国(境)外联合培养新模式。探索实施“中外合作培养”计划，构建人才培养国际化新途径、新体系；实施大学生国际交流能力培育计划，提升学生国际交流能力和跨文化理解沟通能力。

## (三) 完善创新创业教育课程体系

1.建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育通识课程群。面向全体学生开设创新创业基础知识必修课程，以及创新思维与方法、创业学、创业管理、机会识别与企业创意等平台选修课程，鼓励教学单位面向本学院相关专业学生开设有特色的创新创业课程。大力支持开设创新创业实训和模拟指导类课程，助力学生创业成功。面向全体毕业生开设就业指导和职业生涯规划类课程。

2.促进创新创业教育理念融入专业教育。通过修订本科人才培养方案，融入创新创业教育理念，开设相关通识课程，鼓励学院调整专业课程设置，挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，加强创新创业教育；规范专业实习管理；严格毕业论文(设计)审查，引导学生选择具有实践性、创新性的选题；将创新精神、创业意识和创新创业能力纳入本科教学评估体系。

3.鼓励开展创新创业教育课程和教学研究。在教学改革建设项目中，支持创新创业教育改革研究，鼓励教师开展创新创业类课程建设及相关研究。积极引进优质MOOC资源课程，整合形成网上创业课堂。加强教材建设，在结合学校办学定位、专业特色和培养计划，以及借鉴国内外高水平教材的基础上，形成具有学校特色的科学性、先进性、适用性创新创业教育系列教材。

## (四) 强化创新创业教育专业队伍



1. 组建专兼结合、校内外共建的高素质创新创业教师队伍。根据创新创业课程体系中的不同模块课程要求，整合一批具有创新创业指导经历、理论研究深厚和实践经验丰富的专家学者组建学校创新创业教育专业队伍。以各相关学科专业的创新创业师资为依托，组建创新创业专业通识课程师资队伍；积极从社会各界聘请知名企业家、成功创业者、风险投资人等担任创新创业授课合作教师，组建创新创业实训课程师资队伍。建立师资导师库，实行动态管理。

2. 加强创新创业师资培训。依托创业学院和教师教学能力发展中心，将创新创业教育理念融入教师岗前培训和在职轮训；充分利用教育部全国高校教师网络培训中心的优质课程资源，组织教师参加创新创业教育课程学习；积极选派一批创新创业教育教师和管理人员赴国内外一流大学进行短期交流培训，提升创新创业教学、研究和管理水平；支持创新创业教师到国家级创业园区、著名企业微创平台等挂职锻炼，增强实践经验。

3. 鼓励教师进行科技成果的创造、使用和转化。加快完善科技成果处置和收益分配机制，支持教师以对外转让、合作转化、作价入股、自主创业等形式将科技成果产业化，并鼓励带领学生创新创业。

#### （五）构建创新创业实践平台

1. 加强各类专业实验室、学生创新创业实验室、虚拟仿真实验室、创客实验室、科研实验室等创新创业类平台建设。加快大学生创客实验室建设；推进跨学院、跨学科的公共实验教学平台建设；优先支持优势学科筹建虚拟仿真实验室，持续推进实验教学信息化建设；进一步扩大学校实验室的开放范围和力度，为学生提供更多自主开放性实验项目，推动优质实验教学资源共享。

2. 完善创业学院和大学生创业孵化基地的建设。依托创业学院、学校大学生创业孵化基地，建成大学生创业事务运营办公室、创业培训室、创业沙龙室、创业生涯辅导室、创业团队招聘面试室、创客空间等功能区，配备免费的场地以及公共服务设施和设备，为学生开展创业训练和实践提供必要的软硬件条件；完善创新创业教育运行、学生创业项目的遴选、入驻和退出等机制，提供相应的创业指导、咨询服务等配套措施，选拔、鼓励更多的学生进入创业学院学习，遴选学生创业项目进入基地进行孵化等。通过开发网上商城，打造网上创业实践平台。

3. 建好一批大学生校外实践教育基地、实习实训基地、创业实习基地。支持学院和行业、企事业单位联合共建校外实践教育基地、实习实训基地、研究生挂职锻炼示范基地等。结合就业市场，与招聘单位共建校外创业实习基地，拓展大学生创业的外部资源。进一步完善联合培养人才机制，鼓励校企共同参与培养方案制定、教学实施等环节。

#### （六）加强创新创业实践

1. 做好大学生创新创业训练计划项目建设。积极组织学生申报大学生创新创业训练计划项目，每年立项不少于200项国家级、省级大创项目；支持并鼓励教师吸收学生参与自身科研项目；二级学院成立大学生创新创业训练计划项目领导小组，负责项目立项后的建设、结项验收工作；把大学生创新创业训练计划项目中的实践项目作为入驻大学生创业孵化基地项目的重要来源，促进落地转化。

2.支持举办各类科技创新、创意设计、创业计划等竞赛活动。加大对大学生参与创新创业竞赛的支持力度,扩大学生参与面,促使学生在竞赛中激发创意,提升创新、营销和团队合作的能力,重点支持学生参加“互联网+”大学生创新创业竞赛、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、大学生数学建模竞赛等教育部重点支持的赛事活动。拓展竞赛和创新活动基地,为学生打造高起点的创新创业平台。建立科学、高效的竞赛管理模式,加强竞赛信息化建设,提高管理效率。结合学科专业特色,做好校级、省级、国家级三级创新创业竞赛,打造一批具有我校特色的竞赛品牌。

3.做好创新创业第二课堂教育活动。鼓励成立各类创新创业类学生社团,多种渠道支持促进学生创新创业团体健康发展;整合优秀校友及社会资源,定期开展校友论坛;加强与创新创业校外活动平台的合作,开展创业论坛,多渠道搭建创新创业思想和经验交流平台,营造创新创业、成长成才的良好氛围。

#### (七) 健全创新创业教育激励制度

1.进一步健全教学管理制度。合理设置创新创业学分,探索建立创新创业学分积累与转换制度。为学生创新创业开辟绿色通道。

2.深化学籍管理制度改革。建立为具有创新精神、创业意识和创新创业能力的学生保留学籍、休学创业的管理制度,鼓励学生休学参与创新创业实践活动。

3.健全科技成果处置和收益分配机制,激发教师投身创新创业教育和实践的积极性。根据形成科技成果的资金来源的比重不同(纵向、横向),建立科技成果转化收益的分配比例有所差异的机制;坚持权责一致、利益共享、激励与约束并重的原则,健全知识、技术、管理等要素由市场决定的报酬机制;建立科技成果转化收益反哺学科建设、人才培养、科学研究、社会服务的考评激励机制。

#### (八) 强化创新创业服务

1.加强和改进学生创新创业指导服务。加强国家、省、市创新创业优惠扶持政策的宣传和落实工作,扩大政策知晓面;组建创新创业团队,培育创新创业项目;加强学生职业生涯规划指导,积极开展“产生你的企业想法”(GYB)、“创办你的企业”(SYB)、“改善你的企业”(IYB)、“扩大你的企业”(EYB)等创业课程培训,搭建创新创业教育指导服务体系,做到“机构、人员、场地、经费、基地”五到位,持续帮扶、全程指导自主创业学生,逐步形成“需求、平台、服务、转化”全链条创新创业服务体系。

2.加强创新创业文化建设。注重文化引领,把创新创业文化特别是创客文化作为校园文化建设的重要内容,有重点、分层次举办创新创业讲座论坛、与企业家面对面、创业沙龙等活动,及时推广创新创业教育改革的成功经验和做法,选树大学生创新创业成功典型,不断激发学生创新创业的热情和勇气,努力营造敢为人先、敢冒风险、宽容失败的良好氛围。

3.加强宣传引导。选树学生创新创业成功典型,通过评先奖优、宣传、表彰、汇编创新创业优秀案例等形式,培养创客文化,努力营造敢为人先、敢冒风险、宽容失败的氛围环境。



#### 四、保障机制

##### (一) 加强组织领导

成立以校长为组长，分管教学、学生工作校领导为副组长的深化创新创业教育改革领导小组，落实创新创业教育主体责任，加强对创新创业教育的组织协调，定期研究创新创业教育的重大事项和重要问题，切实加强指导管理。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责深化创新创业教育改革统筹协调工作。成立由教务处牵头，校办、组织部、宣传部、团委、人事处、学生处、科研处、财务处、后基处、国资处、保卫处等共同参与的工作组，分工配合落实各项重点任务，及时总结推进深化创新创业教育改革进程中的经验和做法，推出一批创新创业教育改革成果。

##### (二) 健全制度体系

梳理、规范创新创业教育课程设置、项目管理、实践活动、学分认定、学籍管理等相关制度，完善创新创业学分积累与转换制度、休学创新创业弹性学制；建立和完善与校内外实践教育基地、地方政府、科技园、企业等共同开展创新创业教育的合作机制。

##### (三) 完善配置资源

配备创新创业专职教育和管理人员；优化经费支出结构，多渠道统筹安排资金，积极争取社会资金，支持创新创业教育教学，资助学生创新创业项目；提供创新创业实践教育场地，为创新创业教育提供坚实保障，切实推进创新创业教育工作。

# 池州学院课程考核管理规定

(院教字〔2014〕45号印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 考核是学校教育教学工作的重要环节，也是教育教学管理的重点。严格、科学地组织考核，准确地评价学生学业成绩，是深化教学改革的重要内容，对增强教师的责任感，端正教风，促进学风建设，调动学生的学习积极性，提高教育教学质量具有重要意义。

**第二条** 为了进一步加强对考核工作各个环节的规范管理，促进教育教学质量的提高，依据有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

## 第二章 考核工作的组织和实施

**第三条** 考核工作在分管院长领导下，教务处负责安排，各系（部）具体组织实施。

（一）教务处负责制定有关考核工作的管理规定，统筹安排全校考核工作计划，审核协调各系（部）的考核安排，对考前动员、命题和审题、考场管理、考核纪律、评卷、补考、成绩记载等进行督促和检查；汇总全校考核结果，评价考核质量；按规定处理学生成绩变更等工作。

（二）考核期间，学校成立考风考纪督察组，由校领导任组长，教务处、督导组、监审处、学生处、人事处等部门负责人组成，对各系（部）考核工作的安排、组织、管理和考风考纪等进行监督检查；教务处和相关部门组成考核巡视组，对学校各区各场次的考核进行巡视。

（三）各系（部）应成立考核工作领导小组，由系（部）主任任组长。考核工作领导小组的工作包括：安排考核课程，组建审题小组，负责考场管理，负责试卷的印制、装订、评定和保管；审查学生的成绩记载，组织补考；上报考核中违纪、作弊学生材料等工作；考核工作结束后撰写考核工作总结。

（四）加强考风考纪教育，组织好考前的宣传动员和思想工作。考前要召开教师会议和学生会议，通过不同方式对教师和学生进行考风考纪和考场诚信教育，坚决杜绝考核作弊行为。各系（部）应发挥学生党组织、共青团组织的模范带头作用。

### 第三章 考核时间、内容与考核方法

**第四条** 根据校历安排，一般每学期结束前两周为考核时间，每班每天考核课程原则上不超过两门，全校性公共课的考核由教务处和开课单位统一安排，专业课考核由开课单位统一安排。

**第五条** 每学期期末考核的课程和日期由教务处与各系（部）统一安排，考核日期不可随意变更。若因特殊原因需要变更的，需由系（部）提出意见，并经教务处同意后方可调整。

**第六条** 学生必须参加人才培养方案规定的课程（包括必修课、选修课、实验课、实习、毕业论文（设计）等）的考核。

**第七条** 考核按课程性质、特点分为考试和考查两种，须按各专业在制定人才培养方案时确定课程的考核类型执行。

**第八条** 考核方法可根据课程性质、特点、学生人数及设备条件，采取笔试（开卷、闭卷）、口试、论文、比赛、调查报告、技能鉴定、表演及实验操作，或相互结合等多种方式进行。

**第九条** 考核时间为120分钟；口试、技能操作、表演比赛等一般采取抽题的方式，准备和回答时间可依据考核方式确定。

**第十条** 各课程要重视发挥考核对教学方法和学习方法的引导。为促进考核方式的改革、注重能力和素质的培养，学校提倡考核形式多样化，鼓励教师进行考核方法改革；教师提出考核的改革方案，需经教研室主任审查、系（部）主任审核、教务处审批。

**第十一条** 凡采取闭卷以外方式考核的课程，其教研室需在考前四周向所在系（部）申报，考查由系（部）审批，考试按相关文件执行。

### 第四章 命题与题（卷）库建设

**第十二条** 课程考核和命题原则如下：

（一）以本课程教学大纲为依据。命题包括一学期教学的全部内容，并要体现素质教育的要求。

（二）命题要“题量适中、覆盖面广、类型多样、难度适宜”。

**题量适中：**题量要适当，要使大多数学生能在规定时间内做完。

**覆盖面广：**试题覆盖面要宽，应涉及该学期教学的内容，既要考核学生对基本理论、基本知识、基本技能的掌握程度，又要考核学生的创新精神、分析问题和解决问题的能力。

**类型多样：**每套试卷试题类型原则上以5-8种为宜，不应出现试题类型单一现象。

**难度适宜：**命题要难易适度，偏易题约占30%，适中题约占50%，难度较大的试题约占20%，既不能出偏题怪题，也不能局限书本范围，应做到能真实地检验出教与学的质量。

**第十三条** 已建立试题（卷）库的课程，应优先选用试题（卷）库中的试题，试题由开课单位选定。

**第十四条** 尚未建立试题（卷）库的课程，由教研室组织拟定难度相当的A、B两套试卷（附参考答案或评分标准，并注明得分点），两套试卷的内容不得重复；经教研室主任审查，系（部）主任审定并决定采用哪一套试卷，另一套封存备用。

**第十五条** 凡属学时相同，教学基本要求相同，教材相同的公共课、基础课和部分专业基础课，应统一试卷，统一考核时间，采用相关教师集体流水评卷的方法统一阅卷评分。

**第十六条** 各系（部）对尚未建立试题（卷）库的课程，应有计划收集，整理历年的命题，逐步建立试题（卷）库。试题（卷）库建立的具体程序是：

（一）试题（卷）库建设由系（部）主任统一领导实施，每门课程的试题（卷）库由包括授课教师在内的两名以上教师制作，教研室组织论证，经各教学单位审定验收后封存保管。

（二）试题的拟订按本规定第十二条规定的命题原则执行。每门课程在组建试卷库时至少有10份等值试卷，附参考答案或评分标准，并注明得分点。

（三）各份试卷的内容应尽量避免重复。如有重复，则要求改变试题形式及提出问题的方式。

（四）如因教学计划、教学大纲、教材内容等发生变化，有关课程的试题（卷）库应及时进行修正。要求在每学期的第十周前由系（部）组织进行修订。

**第十七条** 试卷格式必须规范，要求把试题打印在8K标准纸上。

**第十八条** 实行试卷命题审批制度，确保试题、试卷的客观性、全面性。

（一）每学期考核命题结束时，以教研室为单位成立审题小组。教研室审题小组由教研室主任任组长，由2-3名教师为组员。

（二）审题小组对本教研室开设课程拟出的试题（包括试题的数量、质量、评分标准或参考答案、得分点、试卷格式等）进行全面审查，审查合格后由教研室主任签订审核意见，不合格的课程试卷必须退回修改或重拟，直至合格。教研室审定合格的试卷需报系（部）主任审批并确定选用的试卷类别（A卷或B卷）后方可进行试卷印制。

## 第五章 考前复习与考核资格认定

**第十九条** 学生在考核前，应主要通过自己的努力对所学内容进行全面系统的复习，并加以归纳、整理，使之系统化，从而进一步掌握知识的规律性和内在联系，达到融会贯通。

**第二十条** 授课教师应加强对学生的平时辅导，考前只能进行答疑。

**第二十一条** 进入停课考核阶段，授课教师不得以任何方式，在任何场合，暗示、透露考核内容或指定缩小复习范围，更不得编制考核复习参考题。对暗示复习范围或试题者，一经发现要进行严肃的批评教育；对泄露试题者，按学校相关规定进行处理。

**第二十二条** 凡属教学计划规定的课程，考核前必须对学生进行资格审查，决定是否准予其参加该门课程的考核。有下列情形之一者，取消该课程考核资格。

- (一) 按照学校有关管理规定，未经注册者。
- (二) 无论何种原因，该门课程缺课达该门课程计划学时三分之一及其以上者。
- (三) 学生未按规定完成实验课者（补齐后方可参加一次补考）。
- (四) 未完成学校规定的学习任务者。

**第二十三条** 取消考核资格的课程成绩以零分计，该门课程需重修。取消考核资格的学生名单由授课教师提出，授课教师与学生所在系主任审定，报教务处审批。

## 第六章 试卷的管理与归档

**第二十四条** 经审查合格的试卷，坚决杜绝以任何方式跑题、泄题，一经发现，本门课程的考核视为无效，并按学校相关规定严肃追究有关人员的责任。各系（部）应有专人对试卷严加保管，防止丢失或发生意外事故。

**第二十五条** 各系（部）教学秘书应在规定时间内制卷、印卷、分装、封存，确保试卷安全。

**第二十六条** 评定成绩后的试卷由开课单位妥善保存。

**第二十七条** 教务处将在下一学期开学初，组织相关人员对上学期期末考核试卷等进行检查。

**第二十八条** 各系（部）要对每门课程试卷进行认真规范的装订，装订前务必点清试卷份数，装订封面要逐项填写清楚。

## 第七章 考场管理与考风考纪

**第二十九条** 各系（部）在期末考核前按规定时间将《考核安排表》（包括考核科目、时间、考场、监考人员等）报教务处审核，然后各系（部）及时向学生公布。未经教务处同意，不得随意变更。

**第三十条** 考场管理要科学合理，防止学生舞弊现象的发生。

- (一) 学生要凭学生证、身份证等相关有效证件进入考场，否则不准参加考核。
- (二) 考场内应做到单人单桌，前后左右拉开距离。
- (三) 原则上30人设一考场，派2人监考，其中第一位监考人员为本场主监考。
- (四) 主监考应提前20分钟到指定的地点领取试卷，并就试卷的课程、年级、时间、考场、份数等内容进行认真核对，无误后签字领取。
- (五) 监考人员应在考前15分钟进入考场。组织学生入场，认真清理考场，核查证件，对拒不服从监考人员安排，甚至无理顶撞监考人员的学生，进行严肃批评教育。

(六) 除考核必备用品外，学生不得携带其它物品入场，需要草稿纸的考核，应统一发放草稿纸。



(七) 加强考核管理。监考教师要认真履行监考职责, 及时制止任何违纪和作弊行为, 对违纪或作弊者应及时记录, 并按学校有关规定进行严肃处理。

## 第八章 试卷评阅与成绩记载

**第三十一条** 试卷评阅及记分按《池州学院试卷规范化标准》(院教字〔2008〕37号)执行。

**第三十二条** 考试、考查课程均采用百分制记分。

**第三十三条** 考核课程的期末总评成绩进行综合评定, 期末考核成绩和平时成绩各占50%。平时成绩由课堂表现、课内实践和课外作业构成, 课堂表现包含出勤、听课笔记和听课状态等。平时成绩评定必须在考核前一周评定完毕。

期末考核卷面成绩少于50分的(理工类专业的专业课程、艺体类专业的公共课程少于45分的), 该门课程考核总评成绩按期末考核卷面成绩记。

**第三十四条** 对特殊课程考核评定的比例, 可以根据课程要求自行制定评定标准, 但无论采取何种类型进行考核, 考核前开课单位和授课教师应按学校相关规定进行命题, 并填写命题审批表。考核结束后, 授课教师和开课单位应做好考核资料的整理归档。

**第三十五条** 考核成绩载入成绩登记表, 并归入本人学籍档案。

**第三十六条** 成绩登记表填写要认真规范。成绩登记表由系(部)教学秘书负责组织收齐, 并在规定的时间内由授课教师负责将成绩录入教务管理系统。

**第三十七条** 各系(部)在考核结束后及时将检查合格的试卷按要求装订、存档。

**第三十八条** 学生补考成绩及格及以上的, 成绩一律记载为“60分”, 并注明“补考”字样。

**第三十九条** 学习成绩评定后, 任何人不得随意更改。若遇错评, 由评卷教师把错评试卷先交教研室主任审核, 然后交系(部)主任审核, 最后将错评情况书面报教务处审批备案后, 方可更正。

**第四十条** 学生不得直接找授课教师查卷、查分。若有疑问可向所在系(部)提出申请, 由系(部)教学秘书向系(部)主任汇报后, 组织相关人员进行核查。

**第四十一条** 期末考核成绩评定后, 由系统一向各班通报; 学生也可通过教务管理系统查询。

## 第九章 补考和缓考

**第四十二条** 学生每学期(除毕业学期外)考核不及格的课程, 可在下学期开学后三周内补考一次, 授课教师应在补考后一周内将补考成绩录入教务管理系统, 补考卷按学校相关规定装订。

毕业前最后一次考核不及格者, 学校再组织补考, 直接参加毕业前补考。



**第四十三条** 有下列情况之一者，不准参加正常补考：

(一) 被取消考核资格者。

(二) 旷考或考核作弊者。

**第四十四条** 未参加正常补考和补考不及格的学生，可参加学校组织的毕业前补考。

**第四十五条** 因病（事）不能参加正常考核的学生，经学生本人申请，学生所在系（部）审核、开课单位和教务处审批后方可缓考；缓考学生可参加下学期补考，成绩按正常考核记入。各系（部）及教务处在审批学生缓考时，应从严掌握，严格要求。

缓考不及格者，学校不再组织补考，可参加毕业前补考。

## 第十章 附 则

**第四十六条** 本规定与学校其它相关文件发生矛盾时，以本规定为准。

**第四十七条** 本规定自发布之日起执行。

**第四十八条** 本规定解释权属教务处。

表一：

### 池州学院20--20学年第学期命题审批表

开课单位				课程名称	
试题来源	试题库( )、试卷库( )、集体命题( ) 授课教师命题( )、其它( )			命题教师	
考核类型	考试( )、考查( )				
考核形式	开卷( )、闭卷( )、笔试( )、口试( )、其他( )				
试卷页数	A 卷		参考答案及评分标准页数	A 卷	
	B 卷			B 卷	
题型及分值					
教研室审核意见	签名				
负责人审批意见	(是否同意本次考试使用该试卷)  签名				
正式确定使用该试卷后,填写以下内容,以便制卷					
考试班级	人数	授课教师	印卷份数	备注(试卷袋数、份数)	
合计人数		合计试卷份数			

表二：

池州学院学生课程成绩变更审批表

开课学期	— — 学年第 学期	授课教师	
开课单位		专业班级	
姓 名		学 号	
课程名称(应与培养方案上的名称一致)			
考核类别	期末 / 补考 / 其他	原总评成绩	变更后总评成绩
变更说明	该生平时成绩应为 分,期末成绩应为 分,总评应为 分。变更原因是		
	授课教师签名：  年 月 日		
开课单位 教研室意见	教研室主任签字：  年 月 日		
开课单位 意见	负责人签字：  年 月 日		
教务处意见	负责人签字：  年 月 日		

注：(1) 本表一式三份，开课单位和学生所在系各一份，原件送教务处教务科留存。

(2) 每张表只能填写一个学生的成绩变更情况。

表三：

池州学院学生课程缓考申请表

姓名		学号		班级	
系别		学年 学期	20	-20	学年第 学期
申请缓考课程名称			开课单位		授课教师
申请缓考原因	申请人签名： _____ 年 月 日				
医务部门意见	负责人签名： _____ 年 月 日 （因伤病申请缓考需提供医务部门病历复印件证明）				
学生所在系意见	负责人签名： _____ 年 月 日 （系盖章）				
开课单位意见	负责人签名： _____ 年 月 日 （系盖章）				
教务处意见	负责人签名： _____ 年 月 日 （教务处盖章）				
备注	1. 学生因故不能参加课程考核，至少必须在课程考核前1天办理缓考申请手续。属于不同开课单位的课程要分别填写缓考申请表。 2. 缓考申请表原件由教务处教务科存档，复印件分别由学生本人交学生所在系、开课系各1份。学生本人自存1份。 3. 缓考课程考核与下学期初的集中补考同时进行，不及格者不再给予正常补考。				

表四：

池州学院取消考核资格审查表

被取消考核资格学生姓名		学号		班级	
被取消考核资格学生所在系		学年 学期	20	-20	学年第 学期
被取消考核资格学生上课课程名称			开课单位		任课教师
取消考核资格原因	(附上证据)				
	申请教师签名： 年 月 日				
学生所在系意见	(系 盖 章 ) 负责人签名： 年 月 日				
开课单位意见	(系 盖 章 ) 负责人签名： 年 月 日				
教务处意见	(教 务 处 盖 章 ) 负责人签名： 年 月 日				
备注	<p>1. 该表由授课教师填写。取消学生参加课程考核,授课教师必须在课程考核前1周填写本审查表。</p> <p>2. 取消考试资格不是纪律处分,不记入学生档案。</p> <p>3. 本表原件由教务处保存,复印件分别交学生所在系、开课系、学生本人各1份。</p> <p>4. 取消考试资格的学生该门课程必须重修。重修时间与方式由学生所在系与开课单位协商后确定。</p> <p>5. 相关单位意见如写不下,可另附页。</p>				

表五：

### 池州学院学生平时成绩记录表

系：                      班级：                      课程：                      授课老师：

姓名	学号	考核内容												平时成绩总分		
		课堂表现				课内实践				课外作业						

- 说明：1.以百分制记载平时成绩。
- 2.平时成绩占总成绩的50%，其中，课堂表现（含考勤）占15%，课内实践占20%，课外作业占15%。
- 3.平时成绩为手工填写，不要打印。
- 4.课堂表现成绩不少于3次，课内实践成绩按实际次数填写，课外作业成绩不少于3次。
- 5.课堂表现包含出勤、听课笔记和听课状态等。
- 6.此表于考核前1周交教师所在系部。





# 池州学院考试纪律规定

## 第一章 总 则

**第一条** 考试是检查教师“教”与学生“学”的重要手段，遵守考试纪律是每位在校学生的基本素质要求，是诚信做人的具体体现。考风的好坏将直接影响学风、教风的建设，影响学校人才培养质量。良好的考风不仅可以促进学生学习态度、学习观念、学习方法等“学风”向积极、主动、向上的方面转变，而且也可以促进教师的教学态度、教学观念等“教风”向积极进取的方向发展。加强考风建设对促进学校良好学风的形成、稳定教学秩序和提高教学质量有重要意义。

**第二条** 为严肃考试纪律，规范考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，特制定本规定。

**第三条** 本规定所称考试纪律包括监考纪律和考试纪律。

本规定所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所。

## 第二章 监考纪律

**第四条** 监考是保证考试顺利进行、树立良好学风的严肃工作，教师无特殊原因都应承担监考任务，并认真对待。各教学单位应认真安排好监考教师，并组织培训，以保证考试的正常进行。

**第五条** 考场监考教师由1-3名老师组成，其中一名为主监考。试卷由主监考交付。

**第六条** 监考教师负有监督考试纪律的责任，必须在规定时间到达考场，宣布考试纪律，维护考场秩序，履行监考职责。发现考生有违规动向要坚持教育为先的原则，及时给予劝阻。

**第七条** 监考教师应履行如下职责：

- (一) 按规定时间到考务办公室领取试卷，并检查试卷科目、份数有无差错；
- (二) 清理考场，检查考场环境是否正常，安排好考生座位；
- (三) 对学生带入的教材、参考资料、作业、书包、通讯设备等各种资料、工具、用品等，应要求学生放到指定的位置；
- (四) 核定应考人数和实考人数；
- (五) 宣布考场纪律；

(六) 禁止迟到30分钟以上考生入场;

(七) 忠于职守, 以身作则, 不许阅读书报, 不做与监考无关的其他工作, 不许吸烟、聊天、玩手机, 不得擅离考场;

(八) 同一考场的监考教师应分布在考场不同部位, 注视考场情况并经常在考场内巡视, 认真督促学生遵守考场规则, 严格维护考场纪律;

(九) 对考试内容不作任何解释, 对学生解题不作任何暗示;

(十) 发现学生有违纪现象, 应及时予以纠正, 并详细记入《池州学院考场记录表》;

(十一) 发现学生作弊, 应经同考场监考人员协商后宣布取消其考试资格, 收回考卷, 并将姓名、学号和作弊情节详细记入《池州学院考场记录表》;

(十二) 对无理纠缠监考教师, 违反考试纪律, 严重影响考试秩序者, 应经同考场监考人员协商后取消考试资格, 令其退出考场, 并记入《池州学院考场记录表》;

(十三) 考试结束立即收回全部试卷, 不得擅自延长考试时间; 应对试卷份数进行清点, 认真填写《池州学院考场记录表》, 并送交相关学院; 各学院应将特殊记录的考场记录表复印留存, 原件第一时间送交学生处。

**第八条** 期末考试时, 各学院应成立考试检查小组, 对考场进行检查, 督促监考工作正常进行, 发现问题及时处理。

**第九条** 考试期间, 教务处、学生处组织专门检查组, 进行巡视检查, 及时向院领导报告有关情况。

### 第三章 考试纪律

**第十条** 学生参加考试, 应当遵循诚实信用、公平竞争的原则, 遵守考试纪律。考生必须在规定时间内到达考场, 保持考场肃静, 服从监考教师的指令、监督和劝告。

**第十一条** 学生参加考试, 必须做到:

(一) 携带身份证、准考证等有效证件参加考试, 进入考场时必须出示相关证件, 考试期间要将身份证、准考证放在桌子左上角备查; 证件携带不全者不准进入考场;

(二) 按规定考试时间提前15分钟进入考场, 服从监考教师的安排, 按学号顺序或排定的座位就坐, 不得擅自调动或挪动座位;

(三) 除教师指定和允许携带的书籍、参考资料和所需的用具(如制图仪器、计算器等)外, 带入考场的用品必须集中放在监考教师指定的位置, 不得以任何形式将书籍、记载考试内容的纸张及与考试有关的电子设备随身携带或带入座位;

(四) 关闭手机等各种电子设备; 查看桌面、墙面等是否书写有与考试科目有关的字迹, 查看课桌内是否有与考试科目有关的物品, 若发现相关字迹或物品, 立即向监考教师报告;

(五) 考场内要保持安静, 开考后不准交谈、讨论, 不准左顾右盼; 试卷如果有字迹不清楚时, 可向监考教师举手询问, 不准询问他人, 不得要求解释题意;

(六) 禁止私自互相借用文具，若要借用计算器等文具，必须通过监考教师；

(七) 不得中途离开考场，如有特殊情况中途必须暂时离开者，须举手示意，征得监考教师同意后由监考教师或巡考教师陪同离开考场；原则上同一时间只允许一名考生暂时离开考场；每场考试每名考生最多可离开考场一次；未交卷且未经监考教师允许擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷；

(八) 不得誊抄、拍照试卷，不得将试题、答卷、草稿纸带出考场；

(九) 在规定的时间内交卷，考试30分钟后，才准许交卷出场；若在规定时间内前答完试卷，应举手示意请监考教师收卷后方可离开；交卷后应立即离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈；

(十) 考试结束时，立即停止答卷，并将试卷按页码顺序整理好置于考桌上，待监考教师验收无误和收取后，方能离开考室；故意拖延时间者，监考教师有权拒收其考卷。

#### 第四章 违规行为界定

**第十二条** 教师有下列情况之一者，按不接受教学任务处理：

- (一) 不接受监考安排；
- (二) 不按规定参加监考。

**第十三条** 考生要严格遵守考试纪律，在规定时间内独立完成答卷。凡不服从监考教师安排，违反考试纪律或作弊者，将给予相应的纪律处分。

**第十四条** 有下列情况之一者，按旷考论处：

- (一) 因个人原因，未经批准，擅自不参加考试；
- (二) 考试迟到达30分钟及以上；
- (三) 考试结束，延误收卷时间或拒绝监考教师收卷。

**第十五条** 有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- (一) 携带考试禁带物品进入考场或者未放在指定位置；
- (二) 未在规定的座位参加考试；
- (三) 在考试开始信号发出前答题或者在考试结束信号发出后继续答题；
- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势；
- (五) 在考场或者考场周围吸烟、大声喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为；
- (六) 未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场；
- (七) 誊抄、拍照试卷；
- (八) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场；
- (九) 用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息；
- (十) 有其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第十六条** 有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- (一) 由他人冒名代替或代替他人参加考试;
- (二) 组织作弊;
- (三) 在考试过程中使用通讯设备;
- (四) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储与考试内容相关资料的电子设备参加考试;
- (五) 事先将与考试内容有关的文字抄写在桌椅、衣服、文具、身体上等;
- (六) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料;
- (七) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便;
- (八) 考试时虽经允许离开考场,但在考场外偷看有关资料,或与他人交谈考试内容;
- (九) 考试时向他人示意,或与他人核对考题答案;
- (十) 在考场内朗读考试内容;
- (十一) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息;
- (十二) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸;
- (十三) 评卷教师在考试结束后评卷过程中发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同;
- (十四) 有其他作弊行为的。

**第十七条** 不服从监考教师和其他考试工作人员的管理,有下列行为之一的,应当认定为扰乱考场及考试工作场所秩序:

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷监考教师和其他考试工作人员或其他考生;
- (四) 有其他扰乱考试管理秩序的行为。

## 第五章 违规行为处理

**第十八条** 对违反监考职责的监考人员依据学院相关规定处理。

**第十九条** 学生有第十四条、第十五条、第十六条、第十七条所列行为之一的,按学校相关规定给予纪律处分,并取消该科目的考试成绩。

**第二十条** 监考教师和其他考试工作人员在考试过程中发现学生实施本规定第十四条、第十五条、第十六条所列行为之一的,应当及时予以纠正并如实记录;对学生用于作弊的材料、工具等,应予暂扣。学生考试违规记录作为认定学生违规事实的依据,应当由两名以上(含两名)监考教师或其他考试工作人员签字确认。监考教师或考试工作人员应当向违纪学生告知违规记录的内容,对暂扣的学生物品应填写收据。

**第二十一条** 考试结束后,监考教师、考试工作人员或违规学生所在学院应立即将学生考试违规记录和证据材料移送学生工作部门,并协助做好调查取证工作;学生工作部门按学校相关规定的违纪处分程序办理。

**第二十二条** 对扰乱考场秩序，威胁考务工作人员安全者，由保卫部门或公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本规定适用于学院组织的任何类型的考试，若有特别规定的按特别规定执行。

**第二十四条** 本规定由教务处负责解释。

**第二十五条** 本规定自发布之日起施行。



## 池州学院试卷规范化标准

(院教字〔2014〕24号文印发)

考试试卷作为考试的载体,在整个教学过程中的地位尤其重要。为了规范教学行为,提高我院的教学及管理水平,特制定本标准。

### 一、试卷命题

- (一) 试卷命题的制卷、印卷等参照学校相关规定执行。
- (二) 试卷命题的形式按统一标准执行,每大题、小题都必须标明分值。
- (三) 试卷格式按教务处提供的试卷模板执行,试卷必须打印。
- (四) 试卷若有多页,要在页脚标明共X页第Y页;第一页有卷头,往后各页不用打卷头。
- (五) 试卷有几大题,卷头的题号栏就应有几格,并标明题号,不必打省略号。
- (六) 提交的试卷同时应提供参考答案。参考答案要有评分标准,在评分标准中,不但要注明每一大题的分值,同时还要注明每个步骤的评分要求。

### 二、试卷评阅及记分

(一) 严格按照试卷的参考答案和评分标准批改试卷,避免出现误判、错判和随意扣分、送分现象。

(二) 评阅时必须使用红色钢笔或红色圆珠笔批改。

(三) 试卷批改标记的具体要求:

1. 每大题前的记分栏和试卷首页的得分汇总栏内均记“得分”,若大题内有若干小题,则在每小题目号前标明得分。

2. 得分标注统一、规范。得分标注在题号前,如:可写“1”,不可写“+1”。对于判断、选择和填空等题型,答案正确时给得分,错误或未作答时给0分。

对于名词解释、辨析题、简答题、论述题、计算题、综合应用等题型,根据评分标准按给分点在学生正确的表述处下方给分(写“1”,不可写“+1”);然后把该小题累计分写在题号前并加○;最后把每小题目号内的得分累计写入本大题题号前的方框处。

3. 评阅标记和分数应书写工整,易于辨认。

4. 对于在批改试卷中的误笔(包括分数改动),应在其错误处打双横杠后改正,并在其下方签改判教师的全名。

(四) 保持试卷的整洁,不得在试卷上出现与试卷批改无关的字迹。

(五) 评阅人应在自己所评的试卷上签名。流水作业评阅的试卷,评阅人在自己评阅的大题得分栏评阅人处签名;如果一道大题又分若干人评阅,则评阅人在自己评阅的小题标分旁签名,该大题由负责统分的人签名。

(六) 试卷评阅结束后, 评阅人应认真计算每个学生的试卷总分, 并把总分写在试卷卷首的总分格中, 学生的最终成绩用四舍五入的方法取整数。

(七) 试卷评阅结束后要严格执行试卷批阅复查制度, 评阅人必须进行交叉复查, 教研室主任对试卷的评阅质量进行检查, 系(部)主任对试卷的评阅质量进行抽查。对复查不合格, 如评阅潦草、不按规范标记、统分错误等问题的试卷必须按规范要求进行整改。

(八) 考试结束后一周内, 任课教师将学生的平时成绩、考核(考试或考查)成绩、总评成绩录入教务管理系统。考试、考查课程总评均为百分制, 填好的成绩登记表一式三份, 经教研室主任审核、系(部)主任签名后交学生所在系(部)一份, 教务处一份, 教师自留一份。

### 三、试卷分析

(一) 任课教师登录完学生成绩后, 应对所任课程学生总体成绩情况进行相关分析, 并填写《试卷分析表》。《试卷分析表》与试卷一起装订, 由系部存档备查。

(二) 试卷总体分析模板: 1、《...》期末试卷涵盖了讲授内容X部分组成, 主要部分包括: ..., 各部分所占总分的具体比例...。2、试题难度..., 偏易题占X分, 一般题占X分, 偏难题占X分, ...。3、学生卷面得分情况分析: ...得分最高, 原因...; ...得分尚可/正常, 原因...; ...得分最低, 原因...。

(三) 对今后教学的改进意见: 在以后的教学中, 将...。(不少于100字)。

(四) 任课教师上交试卷和试卷分析报告后, 各系部应定期组织教师对各考试科目的试卷进行综合评价, 对命题的质量(试卷的覆盖面、题型、题量等)和阅卷质量进行总体分析和评估。

### 四、试卷归档、装订

(一) 所有课程的试卷都必须归档。归档时, 期末考试的课程以课程班为单位, 补考课程以课程为单位。试卷装订与建档由开课单位完成。

(二) 考试试卷都要装订, 具体装订顺序如下:

命题审批表(复印件1份)

试卷分析表(1份)

学生平时成绩登记表(原件1份)

总评成绩登记表(原件1份)

空白考试试卷(AB卷各1份)

参考答案及评分标准(AB卷各1份)

学生原始答卷或答题纸、答题卡(按学号顺序排列)共 份

补考答卷或答题纸、答题卡(按学号顺序排列)共 份

其它

(三) 如果试卷一本装订有困难, 可装成两本或三本, 但要标识明确(第一本, 共几本... )。

(四) 试卷如有答题纸的只需装订答题纸。

(五) 试卷编码。试卷均需编码, 编码应在试卷封面和背脊处均有显示, 编码规则各教学单位可参照课程代码编码规则自行制定。

池州学院 20 — 20 学年度第 学期

“ ” 课程考试（查） 试卷 卷

题号	一	二	三	四	五	六	七	八	总分
得分									

得分	评卷人	复核人

一、单项选择题：本大题共10小题，每小题1分，共10分。在每题给出的四个选项中，只有一项是符合题目要求的，把答案填在括号内。

“ ” 试卷，共 页，第 页

池州学院20 -20 学年度第 学期

“ ” 课程试卷装订封面

\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_人

封装清单

- 1.命题审批表（复印件1份）
- 2.试卷分析表（1份）
- 3.学生平时成绩登记表（原件1份）
- 4.总评成绩登记表（原件1份）
- 5.空白考试试卷（AB卷各1份）
- 6.参考答案及评分标准（AB卷各1份）
- 7.学生原始答卷或答题纸、答题卡（按学号顺序排列）共 份
- 8.补考答卷或答题纸、答题卡（按学号顺序排列）共 份
- 9.其它

评卷教师：\_\_\_\_\_

授课教师：\_\_\_\_\_ 教研室主任：\_\_\_\_\_ 系（部）主任 \_\_\_\_\_

## 池州学院考试试卷分析表

附件 5:

系 (部)	考试科目	任课教师					
班级	考核方式	考试 ( )	考查 ( )				
试卷情况	试题来源	题库 ( )	授课教师命题 ( )	其它 ( )			
	是否符合大纲要求	符合 ( ) 欠缺 ( )					
	难易程度	偏难 ( ) 一般 ( ) 偏易 ( )					
考试结果分析	知识点分布情况	合理 ( ) 较偏 ( )					
	得分情况	最高分 ( )	最低分 ( )	平均分 ( )			
	成绩分布	分数段	90 以上	80-89	70-79	60-69	60 以下
		人数					
		比例%					
试卷总体分析 (1、《...》期末 试卷涵盖了讲授 内容 X 部分组 成, 主要部分包 括: ..., 各部分 所占总分的具体 比例...。2、试题 难度..., 偏易题 占 X X 分, 一般题 占 X X 分, 偏难题 占 X X 分, ...。3、 学生卷面得分情 况分析: ...得分 最高, 原因...; ... 得分尚可/正常, 原因...; ...得分 最低, 原因...。							
任课教师 (签名) _____ _____年____月____日			对后学的改进意见 (不少于 100 字)				
教研室主任 (签名) _____ _____年____月____日			任课教师 (签名) _____ _____年____月____日				
系 (部) 主任 意见			系 (部) 主任 (签名) _____ _____年____月____日				

# 池州学院课程重修管理办法（修订）

（校教字〔2021〕62号文印发）

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）等文件精神，为促进课程重修的组织实施，规范教学秩序，保证教学质量，进一步调动学生学习的主动性和积极性，特制定本办法。

## 一、重修对象

学生有下列情形之一，须（可）申请重修：

- （一）经补考不及格者；
- （二）缓考不及格或缺考者（缓考者无补考机会）；
- （三）旷考、严重违反考核纪律或取消课程考核资格者。

## 二、重修方式

### （一）跟班重修

1. 学生按规定办理重修有关手续后，跟班听课，并跟班参加课程考核；
2. 跟班听课学生名单由二级学院书面通知相应任课教师。

### （二）自学重修

1. 首次重修因课表时间冲突等客观原因不能部分或全部跟班重修的学生，凭个人课表向任课教师申请自学重修（仍须接受不少于4次的教师课外辅导），不冲突的节次仍须跟班上课；
2. 完成课程相应的作业及实验等平时考核环节并获得平时成绩者，方可跟班参加课程考核；
3. 从第二次（含）重修起，均为自学重修，重修课程的成绩以卷面成绩为最终成绩。

### （三）编班重修

1. 原则上同一门课程首次重修申请人数达到30人及以上，单独开设重修班；
2. 重修班按正常教学班进行考勤、考核，教学过程一般安排在每学期第4周至第16周的双休日进行。

### （四）其他

军事训练、实践性课程不合格者，须参加本专业低年级该课程教学的全过程学习或者由所在二级学院在适当时间安排重修。

## 三、重修组织与管理

### （一）学生申请

1. 学生须在开学第1-2周向所在二级学院提出申请，填写《池州学院课程重修审批表》；



2. 学生每学期重修课程原则上不得超过3门；
3. 学生在校期间每门课程重修次数不限；
4. 因课程成绩不合格未能毕业的结业生，每门课程有且只有一次重修机会；须在结业后一年内，向所在二级学院提出重修申请；未提出申请者，不准参加重修考试。

(二) 二级学院上报

1. 每学期开学第3周前，二级学院须将首次重修情况汇总后报教务处教务科备案；
2. 重修二次及以上的学生，重修安排由二级学院根据实际情况统筹安排并将安排情况于考试前2周报教务处教务科备案。

(三) 成绩记载

1. 重修学生的成绩由任课教师负责录入至教务管理系统；
2. 对通过重修获得的成绩计入学生学业档案时，一律予以标注。

(四) 教师教学工作量认定

1. 安排跟班及编班重修的学生，其任课教师的教学工作量按学校绩效工资实施方案计算；
2. 安排自学重修的学生，二级学院安排相关重修学生考试的工作并指定相关老师进行试卷批改并录入成绩，按每生0.1个工作量核算。

四、本办法自颁布之日起施行，原池州学院课程重修管理办法（试行）废止。

五、本办法由教务处负责解释。

# 关于进一步加强课程过程性考核的通知

(教字〔2023〕40号文印发)

为深入贯彻教育部《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函〔2018〕8号)、《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高〔2019〕6号)等文件精神,落实立德树人根本任务,进一步深化课程教学改革,提高人才培养质量,结合学校实际,现就加强课程过程性考核工作有关事宜通知如下。

## 一、指导原则

遵循以“学生为中心、成果导向、持续改进”的OBE教育教学理念,以“重过程、多元化、考能力”为指导思想,规范课程过程性考核,把过程性考核与结果性考核有机结合,引导学生从注重“考试结果”向注重“学习过程”转变,有效实现课程教学目标的达成。

## 二、适用范围

适用于各专业人才培养方案中的通识教育平台课程、专业教育平台课程以及独立实验实训课。

## 三、实施时间

从2023—2024学年第一学期开始实施。

## 四、考核形式

根据《池州学院关于课程考核方法改革的指导意见》(院字〔2013〕61号)文件第四条、第五条规定,开展课内实践教学的课程平时成绩考核由课堂表现、课内实践、课外作业三部分组成,其他课程平时成绩考核由课堂表现、课外作业2部分组成。过程性考核旨在进一步细化平时成绩考核,课堂表现由课堂出勤、课堂提问、课堂讨论、课堂测验等部分组成,课内实践由小论文、报告、实验、实践活动等部分组成,课外作业由课后作业、课程大作业组成。教师可根据课程特点设计其他有效的过程性考核内容和考核形式,例如学习笔记、团队作业等。

1.课堂出勤:评价学生参与教学的态度和纪律作风,可通过信息化技术或平台对学生出勤情况进行记录和统计。

2.课堂提问:评价学生对课程的重点、难点通过问答形式开展的互动,教师可根据学生的答题表现情况评定成绩;

3.课堂讨论:针对课程重点学习内容设置讨论环节,可设教师评价和组内评价等;

4.课程测验:包括期中考试、阶段性测试、随堂测验等,测验形式由教师根据课堂内容进行设置;

5. 课后作业：要求作业布置适量、精心设计，及时批改、及时反馈，严把作业质量关，确保课后作业成绩的准确性；

6. 课程大作业：根据课程教学内容及目标专门设计，在课程教学进行到预定阶段后发布的综合性作业。由于课程性质的不同，课程设计可以采取课外阅读、专题学术论文、专题调研报告、文献综述、案例分析等多种形式。

7. 课内实践：结合教学内容组织学生开展课内外实验实践活动，加深学生对理论知识的理解和运用。教师可根据学生在活动中的综合表现、知识掌握情况、知识运用程度及动手能力等进行成绩评定。

### 五、考核要求

1. 每门课程需要采取多种考核形式作为过程性考核依据，同步开设的相同课程，应共同制定课程考核内容、考核形式和评分细则。

2. 任课教师在教学过程中，根据教学进程及时对学生反馈考核情况，对考核内容认真记录，并在课程教学期间，及时将考核成绩录入到教务系统平时成绩模块，在课程结束后形成最终的过程性考核成绩。

3. 通过课程教学过程中指导了解学生的情况，及时发现教学过程中存在的问题，及时改进教学方法，修正教学模式，真正实现以课程过程性考核推动教学改革的作用。

# 池州学院教学质量保障体系纲要

(校教字〔2019〕67号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 教学质量保障体系是在学校办学思想指导下，根据先进的质量管理理念，由教学质量标准、程序、过程、资源和组织机构等构成，用以保证并提升教学质量、促进本科教学持续发展的管理体系。

**第二条** 学校教学质量保障体系是依据《关于实施〈普通高等学校本科专业类教学质量国家标准〉的通知》(教高司〔2017〕62号)、《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)、《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》(教高〔2011〕9号)等文件精神，并结合学校实际而建立。

**第三条** 本纲要是学校教学质量保障工作正常运行的基本构架，是教学质量保障工作的纲领性文件。本纲要由五个子系统组成：目标与标准系统、组织与决策系统、服务与保障系统、运行与实施系统、评价与反馈系统。

## 第二章 目标与标准系统

**第四条** 教学质量目标系统包括以下项目：学校定位和办学思路、培养目标、培养方案。

**第五条** 学校定位和办学思路项目包括：学校定位与规划、教育思想观念、教学中心地位。  
总体要求：明确学校定位、教育思想观念及教学中心地位，学校发展规划体现学校定位，相应措施保证实现学校定位。

项目责任人是校长，责任单位和组织包括校办公室、教务处、宣传部、二级学院、校教学工作委员会和校党委。校办公室牵头制定办学定位、办学指导思想、办学思路与事业发展规划及其子规划。宣传部、校办公室、教务处、二级学院负责开展思想教育观念讨论与教育政策、制度宣讲，促进落实办学定位、指导思想、办学思路和教学中心地位。校教学工作委员会、校党委会分别审议、审定办学定位、办学指导思想、办学思路与事业发展规划。

**第六条** 培养目标项目，包括：人才培养总体目标、专业培养目标和培养规格。

总体要求：根据社会发展需求及学校定位，明确指导思想，制定学校教学人才培养总体目标，体现教育规模、结构、质量、效益的协调发展。专业培养目标符合学校办学定位及人才培养总目标，符合国家、社会和学生的要求与期望；专业培养规格依据专业培养目标，明

确素质、能力、知识要求。

项目责任人是分管教学工作校领导，责任单位与组织是教务处、专业归属的二级学院和校教学工作委员会。教务处负责制定学校教学质量总体目标，并提出专业设置指导意见。各学院根据学校教学质量总体目标和人才培养目标，制（修）订各专业的培养目标与规格。校教学工作委员会负责对人才培养总目标、专业设置指导意见、专业培养目标与培养规格进行审定。

**第七条** 培养方案，指各专业的人才培养方案，包括：专业培养目标、培养规格、课程体系、课程设置、学制、学时（学分）及具体学时（学分）分配、毕业条件、学位授予等。

总体要求：有行业、企业和实务部门专家参与制（修）定，符合学校办学定位和应用型人才培养总体目标，符合人才培养模式创新需要。

项目责任人是分管教学工作校领导，责任单位和组织是教务处、各学院和校教学工作委员会。教务处和校教学工作委员会负责培养方案的总体设计，提出制（修）定培养方案的指导意见，制定落实人才培养方案的管理办法，并对各专业人才培养方案进行审定。二级学院制（修）定各专业培养方案并组织实施。

**第八条** 教学质量标准。包括专业设置标准、专业质量标注、课程质量标准 and 本科教学主要环节质量标准。

**第九条** 专业设置标准。包括专业设置与新专业申报、专业结构调整。

总体要求：专业设置与新专业申报符合学校办学定位，符合应用型人才培养需求，专业布局和结构合理；建立专业动态调整和退出机制，专业调整与退出符合区域经济社会发展和应用型人才培养的现实需求及需求变化趋势。

项目责任人为分管教学工作校领导，责任单位和组织包括教务处、专业归属的二级学院和校教学工作委员会。教务处负责制定专业设置标准，校教学工作委员会负责审定，二级学院负责执行。

**第十条** 专业质量标准。包括专业建设质量标准 and 各专业质量标准。

总体要求：符合高等学校本科专业类教学质量国家标准（最新版），符合专业人才培养目标、规格和发展的基本要求。

项目责任人为分管教学工作校领导，责任单位和组织包括教务处、专业归属的二级学院和校教学工作委员会。教务处负责制定专业建设质量标准，校教学工作委员会负责审定，二级学院负责执行专业建设质量标准并制定各专业质量标准。

**第十一条** 课程质量标准。包括课程建设质量标准 and 专业课程质量标准。

总体要求：符合高等学校本科专业类教学质量国家标准（最新版），符合专业人才培养目标、规格和发展的基本要求 and 专业质量标准，各要素及其要求科学合理。

项目责任人为分管教学工作校领导，责任单位和组织包括教务处、专业归属的二级学院和校教学工作委员会。教务处负责制定课程建设质量标准 and 课程大纲编制质量标准，校教学工作委员会负责审定；二级学院（教研室）制定各专业课程质量标准 and 课程大纲。

**第十二条** 教学主要环节质量标准。包括备课、理论教学、课程设计、作业、答疑、实

验教学、实习实训、毕业论文（设计）、素质拓展等环节质量标准。

总体要求：符合学校人才培养目标，底线标准设置合理，体现教师和学生主体地位，各内容和指标设置科学合理，有较强的导向作用，操作性强。

项目责任人为分管教学学校领导，责任单位和组织包括教务处、二级学院和校教学工作委员会。教务处负责制定教学主要环节的质量标准，开展质量建设和管理工作。教学工作委员会审定教学主要环节质量标准。二级学院负责教学主要环节质量标准的执行与落实工作。

### 第三章 组织与决策系统

**第十三条** 组织与决策系统包括以下项目：机构、职责、权限和沟通。

**第十四条** 组织与决策系统的总体要求：有适合学校教学质量保证体系运行所要求的组织机构，各组织机构的职责和权限明确，相互关系清晰，沟通及时有效，体系运行好，效率高。

**第十五条** 实行校党委领导下的校长负责制。组织与决策系统系统的责任人是校长，执行组织是校长办公会。校长办公会负责明确学校教学质量管理的组织机构及其职责和权限，组织开展各组织机构之间的沟通与协作工作。

**第十六条** 学校教学质量保障工作的领导机构是校教学工作委员会。其成员由校长、分管教学工作副校长、相关职能部门负责人、教学单位负责人以及教师代表、学生代表、校外人士等组成。主要职责：统一领导学校教学质量保障体系的制定、修改和实施；制定有关保障和提高教学质量的重大政策和措施；监督各个工作机构执行教学质量标准的情况和监控单位实行监控的情况。

**第十七条** 学校实施教学质量保障的工作机构是相关职能部门和各教学单位。教务处是学校教学质量保证工作的主要执行机构；各教学单位是学校教学质量保证体系的实施主体；教师是教学工作的主要承担者，也是教学质量保证工作的主要参与者。工作机构的主要职责：制定相应的质量目标及其质量标准；制定实现质量目标和达到质量标准的计划并具体实施；根据监控系统的反馈意见及时进行分析和改进。

### 第四章 服务与保障系统

**第十八条** 教学服务与保障系统包括以下项目：人力资源管理、经费管理、设施管理、基本建设管理、信息资源管理、教学学术资源管理。

**第十九条** 人力资源管理项目，包括：师资队伍建设、教学管理队伍建设。

总体要求：师资队伍数量与结构合理，满足人才培养需要，发展趋势好；师德师风和专业素质良好，保证教学质量；教学管理队伍稳定、素质高、服务意识强。

项目责任人是分管人事工作校领导，项目执行人是人事处、教务处及各教学单位。人事处负责制定师资队伍和教学管理队伍的建设规划，实施全校师资队伍和管理队伍的宏观调控，为各教学单位师资队伍建设提供服务；负责教师职称晋升及定编定岗工作。人事处、教



各处共同负责教师培训、培养，促进教师和教学管理人员的成长；各教学单位具体负责落实本单位的师资和教学管理队伍建设规划，做好教师和教学管理人员的日常管理与考核。

**第二十条** 经费管理项目，包括：经费的预算、使用、管理。

总体要求：确保生均教学经费的投入达到教育部要求并逐年增长；确保教学经费专款专用；确保教学经费使用合理、有效、公开、透明。

项目责任人是校长，项目执行人是财务处、相关职能部门和各教学单位。财务处负责制定并落实教学经费使用制度；做好年度教学经费预算工作；公布每年教学经费使用情况、生均教学经费增长情况；审核相关职能部门和各教学单位每年教学经费使用情况。相关职能部门和各教学单位负责本部门、本单位年度教学经费的预算，做好教学经费的使用和管理工作，提交年度教学经费使用情况表。

**第二十一条** 设施管理项，包括：校舍状况、运动场及体育设施。

总体要求：确保各类教学设施及场地能满足课堂教学、实验教学以及体育教学的需要并维持正常运转，生均座位数量和场地面积达到教育部要求。

项目责任人是分管资产与后勤工作校领导，项目执行人是国有资产管理处、后勤管理与基建处、教务处及各教学单位。国有资产管理处、后勤管理与基建处负责建设能满足人才培养需要的校舍及场馆等教学设施，并每年统计并公布其利用率，负责校舍的日常管理与维护，保证教学需要。教务处负责制定教学设施的使用计划，制定教学仪器设备采购计划；分析教室、实验室、实训室、计算机机房以及运动场和体育设施等使用现状及存在问题。各教学单位负责保证实验室设施、计算机机房、语音室等正常运行。

**第二十二条** 基本建设管理项目，包括：专业建设管理、课程建设管理、教材建设管理、实践基地建设管理和实验室建设管理。

（一）专业建设管理的总体要求：专业建设目标明确、规划合理、制度健全、措施得力；专业定位合理、建设规范、特色鲜明；理论课程体系设置和实践教学体系设计符合专业人才培养目标、规格的需要；逐步形成省内有一定影响力的优势专业。项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、各教学单位。教务处负责制定专业建设规划、制定专业建设标准，负责专业建设的实施和管理，同时对教学单位专业建设进行指导。各教学单位负责制定各专业建设规划，对照标准进行专业建设。

（二）课程建设管理的总体要求：课程建设思路清晰、计划具体、措施得力、成效显著；有各类课程建设评价标准；课程评价工作体系完整、合理；课程教学大纲符合人才培养规格要求；有一定数量的省级及以上精品课程。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、各教学单位。教务处负责制定学校课程建设规划，制定课程建设规范并加以实施，对课程建设进行管理和指导。各教学单位负责制定本单位的课程建设规划并组织开展各类课程建设工作并实施有效管理。

（三）教材建设管理的总体要求：教材建设规划合理；教材评价制度严格；自编教材质量高；教材选用符合大纲要求，整体水平高；教材供应满足教学需要。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、各教学单位。教务处负责制定



学校教材建设规划并加以实施，制定教材预定计划，做好征订、供应等教材管理工作；组织教材编写；统计并评价教材选用情况。各教学单位负责制定本单位的教材建设规划并组织实施。

（四）实践基地建设管理的总体要求：实践教学基地建设有规划、有措施，管理规范，创新实践基地建设有成效，满足应用型人才培养的要求。项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处和各教学单位。教务处负责组织制定实践基地建设规划、组织制定实践基地建设标准和管理办法并加以实施；组织、指导和协调各教学单位开展校内外实践基地建设。各教学单位负责制定专业实践基地建设计划及相应措施，具体实施校内外实践基地建设。

（五）实验室建设管理的总体要求：实验室建设有规划、有措施，管理规范；仪器设备运行与维护正常，利用率高；管理机制先进，并形成一定数量的省级实验示范中心。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处和各教学单位。教务处负责制定学校实验室总体建设规划，制定实验室建设与运行管理办法；定期检查实验室建设和管理工作；提交实验室建设与运行年度总结报告。各教学单位负责落实学校实验室建设规划，严格执行实验室管理规章制度，具体实施实验室建设与管理工作。

**第二十三条** 信息资源管理项目，包括：文献信息资源建设和网络资源建设。

总体要求：文献信息资源体系建设、校园网络建设有规划，有措施，生均图书达到教学评估要求；文献信息资源和教学资料库利用率高；教学应用软件系统配置到位。

项目责任人是分管信息化建设校领导，项目执行人是图书馆、信息技术中心和各教学单位。图书馆负责制定文献信息资源建设规划并负责建设管理；信息技术中心负责制定网络资源建设规划并负责建设管理与维护；各教学单位负责具体实施文献信息资源和网络资源的宣传、使用工作。

**第二十四条** 教学学术资源管理项目，包括：教学改革与研究、学术资源管理。总体要求是：教学改革与研究成果显著，对教学形成良好的支撑作用；科研工作、科研平台和科研成果对教学改革及教学质量起到促进作用。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、科研处和各教学单位。教务处负责制定教学研究与改革建设规划与管理办法，负责教学改革项目的立项、申报、评审和成果管理工作。科研处负责建立学术资源管理和利用制度；制定学术资源管理和利用规划，并保障科研成果和科研平台为教学的有效利用。各教学单位负责具体开展教学改革工作，有效利用教改成果、学术资源，促进教学质量的不断提升。

## 第五章 教学运行与实施系统

**第二十五条** 教学运行与实施系统包括以下项目：培养方案管理、招生工作、培养过程、教学档案管理。

**第二十六条** 培养方案管理项目，包括：人才培养方案的制（修）订、执行。

总体要求：培养方案符合应用型人才培养目标的要求，管理规范，执行严格。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处和各教学单位。教务处负责培

养方案的总体设计，提出制定培养方案的指导意见；对各专业培养方案进行审核；制定与落实人才培养方案的管理办法。各教学单位负责制（修）订各专业人才培养方案并组织实施。

**第二十七条** 招生工作项目，包括：招生计划、招生宣传、录取、生源质量分析。

总体要求：招生计划符合学校实际和社会对人才的需求，招生宣传效果好，招生程序规范，生源质量好。

项目责任人是分管招生工作校领导，项目执行人是学生处、教务处、监审处和各学院。教务处负责制定学校招生计划；教务处、学生处负责做好学校的招生宣传、录取、生源质量分析工作。各学院负责制定本单位的招生计划，做好招生宣传、生源质量分析工作。监审处负责对招生录取工作进行全程监督。

**第二十八条** 培养过程项目，包括：常规教学管理、课堂教学管理、实践教学管理、学风建设、课外科技文化活动、体育锻炼、就业指导。

（一）常规教学管理的总体要求：常规教学管理工作规范，信息化程度高；教学运行系统正常，教学秩序良好。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、各教学单位。教务处负责建立健全常规教学管理规章制度；负责常规教学工作的组织、运行管理；负责学籍管理、考试管理等。各教学单位根据学校有关规章制度，具体实施本单位的常规教学管理工作。

（二）课堂教学管理的总体要求：严格执行教学计划和教学大纲的具体要求；维持正常的课堂教学秩序，创建积极的课堂学习气氛；实施有效的教学措施促进课堂教学效果的最优化，学生满意。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、各教学单位。教务处负责课堂教学管理制度的制定与落实；组织开展课堂教学质量督促检查、评价分析工作。各教学单位负责具体实施学校有关规定和要求，负责本单位日常课堂教学质量管理、检查和督促改进工作。

（三）实践教学管理的总体要求：实践教学体系设计科学，符合人才培养需要；实践教学环节管理规范、严格；实验开出率及综合性、设计性实验的比例达到教育部规定要求，实验室开放度高；毕业论文（设计）管理规范，质量高。

项目责任人是分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、各教学单位。教务处负责建立和完善实践教学体系；制定各实践教学环节质量标准及管理办法，组织、指导各教学单位开展实践教学管理。各教学单位制定实践教学计划 and 执行方案并组织实施。

（四）学风建设的总体要求：有清晰的工作思路，有健全的规章制度，有具体的落实措施，有得力的管理队伍，有浓厚的学习氛围；学生上课出勤率高，作业完成率高，考试合格率高，学位授予率高；考纪考风良好。

项目责任人是分管学生工作校领导，项目执行人是学生工作处和各教学单位。学生工作处负责制定学风建设规划或行动计划；建立健全学风建设的规章制度和激励机制；组织开展各种学风建设专题活动，定期开展学风建设情况检查，及时处理学生违纪事件。各教学单位负责具体落实学风建设规划或行动计划，开展学风建设工作；加强考风考纪教育，杜绝考试作弊；调动学生学习的积极性和主动性，帮助学生成才。

(五) 课外科技文化活动的总体要求: 课外科技文化活动丰富活跃, 形式多样, 学生参与面广; 课外科技文化活动措施落实到位, 活动效果好, 影响大, 有一定数量省级以上学科竞赛奖励, 学生综合素质明显提高。

项目责任人是分管学生工作校领导和教学工作校领导, 项目执行人是团委、教务处和各教学单位。团委负责制定学生课外科技文化活动计划; 建立学生课外科技文化活动基地; 组织开展各类旨在提高学生综合素质的课外科技文化活动; 建立和完善课外科技文化活动的考评和奖励机制; 负责课外科技文化活动的统计、资料收集和成果通报等。教务处负责制定大学生实践创新训练计划实施办法和各类学科竞赛管理办法, 并组织实施。各教学单位负责具体组织实施课外科技文化活动, 并做好活动的管理和指导工作。

(六) 体育锻炼的总体要求: 体育活动内容丰富, 能满足不同类型学生锻炼需求; 学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标和心理健康目标。

项目责任人是分管教学工作校领导, 项目执行人是教务处、体育学院和各学院。教务处负责组织学生选课、进行学生体育成绩管理。体育学院负责制定学生体育锻炼计划; 组织体育课堂教学; 组织课外体育活动及运动训练; 实施体育考核、学生体质、健康标准测试。各学院负责根据学校规定和要求协助实施。

(七) 就业指导的总体要求: 就业指导工作思路清晰, 措施得力, 成效显著, 就业率高。项目责任人是分管学生工作校领导, 项目执行人是学生处(就业指导中心)和各学院。学生处(就业指导中心)负责组织职业生涯规划活动; 开展就业指导和创业教育; 做好就业服务工作, 及时统计、上报、分析毕业生就业情况; 进行毕业生质量跟踪调查分析。各学院负责根据学校计划和要求实施职业生涯规划、就业指导和创业指导教育; 建设就业基地, 开拓就业市场; 做好就业服务工作; 开展毕业生质量跟踪调查。

**第二十九条** 教学档案管理项目, 包括: 教学档案的收集、保管、鉴定、利用和统计。总体要求: 归档及时, 资料齐全, 管理规范, 管理手段先进, 充分发挥教学档案的作用。

项目责任人是分管教学工作校领导, 项目执行人是教务处和各教学单位。教务处负责制定教学档案管理工作规范和实施细则; 负责指导教学档案管理工作 and 教学档案归档工作。各教学单位做好本单位教学档案资料的归档工作, 确保教学档案的完整与安全, 及时准确地提供教学档案, 为教学工作、教学研究和教学管理服务。

## 第六章 教学评价与反馈系统

**第三十条** 教学评价与反馈系统包括以下项目: 教学质量监测、教学质量分析与反馈、教学质量改进。

**第三十一条** 教学质量监测项目包括: 日常监督和定期监督。定期监督主要是为教学评估与评价。

(一) 日常监督主要包括: 常规教学检查、专项教学检查和公众监督。

总体要求: 建立健全的日常监督系统, 完善评教、评学制度, 对教学质量保证体系中所

执行项目监督适时、反馈及时、改进有效，稳定教学秩序、规范教学行为、规范教学管理。

项目责任人是校长和分管教学工作校领导，项目执行人是教务处、校教学督导组、相关职能部门和各教学单位。教务处负责对各种监督、反馈信息以及相关职能部门、各教学单位内部未能解决的问题进行收集、整理，提出相应建议，及时反馈。校督导组负责开展教学管理评价，开展二级督导工作。相关职能部门和各教学单位负责对本部门、单位执行教学质量保障项目的情况实行适时监督，及时解决发现问题；对各种监督、反馈信息及时进行处理并改进。师生员工、家长和社会利用学校开通的各种渠道进行公众监督。

**(二) 教学评估与评价主要包括：**专业评估、课程评估、实践教学评估等。

总体要求：根据学校实际情况、结合上级教育部门的要求，制定科学、合理的评估指标体系和明确的评估程序，定期组织教学评估，评定教学效果与教学目标的实现程度。

项目责任人是校长，项目执行人是教务处。教务处负责制定各项教学评估指标体系和评估程序，定期开展专业自评、课程自评、实践教学自评等工作。

**第三十二条** 教学质量分析与反馈项目，包括：人才培养质量分析和教学质量保障体系运行分析。

总体要求：数据收集及时，信息处理科学，分析清晰，评价客观，及时反馈，建议有效，为改进教学质量和进行决策提供有效依据。

项目责任人是校长，项目执行人是教务处、相关职能部门和各教学单位。教务处负责通过日常监督、教学评估、问卷调查等活动的实施收集有关数据，通过数据处理，对教学质量保证体系及其过程的有效性改进和资源需求作出分析，提供有关学生及社会满意程度、与教学服务要求的符合性、教学服务过程及服务质量的发展趋势等信息，向学校及有关部门或教师个人提供改进教学工作和教学管理的建议和决策参考。

**第三十三条** 教学质量改进项目，包括：质量改进的途径与方法、质量改进的效果与评价。

总体要求：始终以学生及社会的要求和满意度作为持续改进的重要因素，制定纠正和预防措施，落实到位。

项目责任人是校长，项目执行人是教务处、相关职能部门和各教学单位。相关职能部门和各教学单位针对日常监督和定期监督中发现的问题，应制定预防、纠正和持续改进的措施，及时纠正，做好记录。教务处负责收集和汇总各部门、单位制定的预防、纠正和持续改进措施，并予以监督落实。

## 第七章 附 则

**第三十四条** 本纲要是学校教学质量保障工作的纲领性文件，相关部门、各教学单位应根据本纲要制定相关的配套实施文件。

**第三十五条** 本纲要自公布之日起实行。

**第三十六条** 本纲要由教务处负责解释。



# 池州学院教学质量监控体系及其运行办法（试行）

（校教字〔2019〕67号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻党的十九大提出实现高等教育内涵式发展的总要求，落实国家关于全面提高高等教育质量的有关部署，坚持突出教学的中心地位、突出以学生为本、突出产出导向、突出持续改进的基本原则，建立科学、规范的教学质量监控体系，持续提高学校教育教学质量，营造良好的育人环境，更好地承担立德树人的根本任务，特制定《池州学院教学质量监控体系及运行办法》。

**第二条** 教学质量监控体系（以下简称“监控”）是通过对教学过程中影响质量的各环节进行系统监控与评估的系统，它是教学管理工作的重要环节，科学、有效的教学质量监控体系是持续提高教学质量的重要保证。监控由目标与标准、运行、信息收集及处理、反馈和调控等四个子系统构成，具体内容主要包括：监控目标与标准、监控机构、监控内容、监控方式、监控运行等，强化监控、反馈、整改提高的体系化，形成教学质量监控——反馈——跟踪——改进的闭环运行。

**第三条** 监控体系主要是对教师的教学质量和学生的学习质量进行评估。监控的目的是帮助和促进教师改进教学工作，不断提高教学水平和质量；对二级学院的教学管理工作进行评估和指导，推进教学管理质量和水平不断提高；对学生的学习状态和效果进行评估，促进学生增强学习自觉性，提升学生的学习效果，实现立德树人的根本目标。

## 第二章 监控目标与标准

**第四条** 监控以制度化建设为保障，以信息化建设为手段，依据学校办学定位和人才培养目标，围绕质量监控过程，协调各保障要素，建立科学、合理、可操作的运行及评价体系，通过教学质量的动态管理，促进学校合理、高效地利用各种资源，保障教学工作的正常运行，确保学校教育教学质量不断提高。

**第五条** 确立《池州学院本科教学主要教学环节质量标准》，明确各个环节的核心要素和基本要求，用于指导教学过程、监控过程的工作，确保人才培养目标的实现。

**第六条** 设立各类教学奖惩标准，加强学校教学管理工作，充分调动全体教职工的教学积极性，以教师增量投入提高教学质量和教学水平。

### 第三章 监控机构及其职责

**第七条** 为加强学校教学质量监控，持续改进教学质量，学校成立教学质量监控工作领导小组。党委书记、校长担任领导小组组长，分管教学工作的副校长担任副组长，领导小组成员由办公室、组织部、宣传部、监察审计处、教务处、学生处、人事处、科研处、团委、工会、国有资产管理处、财务处、后勤管理与基建处、保卫处、图书馆等相关职能部门负责人和各二级学院党政负责人等组成。教学质量监控工作领导小组主要职责：

1. 领导和组织全校教学质量的监测评估工作；
2. 协调教务处、人事处、学生处、团委等职能部门及各二级学院在监控体系中的工作关系；
3. 对教学质量好的单位进行表彰，对全校性教学质量监控和评估中发现问题进行研究，提出整改意见，并监督落实；
4. 研究解决影响教学质量的重大问题。

**第八条** 教务处是学校教学管理和教学监控的职能部门，负责对学校教学工作进行布置、检查、管理、指导和服务，负责对教学质量监控中发现问题进行整改和建设。其在教学质量监控中的主要职责是：

1. 制定学校教学工作主要环节的质量标准或规范；
2. 制定监控体系所需的各种工作方案和评估指标体系、实施办法及相关文件；
3. 组织实施教学质量检查及各项教学评估工作；
4. 制定并建立保障教学质量的规章制度和管理文件；
5. 为校级教学督导员的教学质量监控和评估工作提供服务；
6. 负责检查、指导各二级学院教学质量监控及评估工作；
7. 负责全校学生的评教工作，并向有关部门和二级学院提供评教数据；
8. 针对教学质量监控和评估中发现问题，制定整改措施和建设方案，并监督实施；
9. 负责协调全校专业评估或专业认证工作；
10. 完成学校党委、行政交办的有关教学质量监控的其他事项。

**第九条** 学生处是学校学生教育管理的职能部门，负责会同教务处及各二级学院加强学生素质教育、培养创新人才。其在教学质量监控中的主要职责是：

1. 负责学生的学习状态与效果评估，并向学校有关部门和二级学院反馈情况；
2. 针对教学质量监控和评估中发现的有关学生学习思想、学习态度、学习纪律等方面的问题，提出加强教育管理及学风建设的具体措施；
3. 经常召开学生座谈会，了解学生对教学的意见和建议，并向教务处及各二级学院及时通报情况；
4. 制定并实施有关学风建设的制度或举措。

**第十条** 人事处是学校人事管理的职能部门，负责会同教务处和各二级学院做好稳定教



师资队伍、提高教师业务水平、进行教师师德及业务考核、引进优良师资等工作。其在教学质量监控中的主要职责是：

1. 负责教师师德建设及考核；
2. 制定教师业务规范及业务考核；
3. 负责制定师资队伍发展规划；
4. 负责新进教师的岗位培训及资格审核；
5. 负责对不适合在教学岗位工作的人员提出工作调整的意见和建议，供学校研究决定。

**第十一条** 团委是党委领导下的先进青年的群众组织，负责会同教务处和各二级学院做好第二课堂的设计及组织实施工作，引导青年学生参与社会实践、参与社会公益活动等，培养青年学生运用所学专业知知识回报社会，养成社会责任感。其在教学质量监控中的主要职责是：

1. 负责制定全校性第二课堂活动的实施方案及奖励办法；
2. 负责指导全校学生参与第二课堂活动成绩评定工作；
3. 负责指导各二级学院团总支结合学生专业特点和实际开展第二课堂活动。

**第十二条** 二级学院是实施教学质量监控和评价的实体，其主要职责是：

1. 依据学校的办学定位、办学目标，制定本学院办学定位及各专业人才培养目标；
2. 制定本单位各专业课程体系和课程质量要求；
3. 负责监控本单位教师教学质量，完成本单位教学质量评价，提出持续改进本单位教学工作的具体措施；
4. 负责组织对学生学习状态与效果进行监控和评价，提出持续改进学风提升学习质量的具体举措；
5. 接受学校职能部门对教学工作的检查与指导。

**第十三条** 教研室是教学组织的基层单位，在教学质量监控中起基础性作用。其在教学质量监控中的主要职责是：

1. 组织传达学习和贯彻上级有关文件和精神。
2. 组织开展业务学习和教学研讨。组织教师学习教育理论，通过互相听课、观摩教学、教学研讨等形式总结交流教学情况和经验，集体研讨、解决教学活动中出现的各种问题，持续提高教学质量。
3. 落实教学任务。按照教学计划的要求，组织完成教学任务，包括落实课堂教学任务和课外辅导工作；组织完成命题、阅卷任务；组织选、编教材；组织教学质量检查、评价、反馈等；广泛与社会联系，组织完成学生学习期间的社会调查和实践任务，指导学生完成毕业实习、毕业论文（设计）等。
4. 推进课程建设。制定课程建设工作规划；组织具体实施精品课程、网络共享课程、应用型课程建设等；根据培养方案组织教学大纲的编写工作；引进或开发多媒体课件；参与课程相关的实验室、实训项目或平台的建设。
5. 开展教学改革。定期开展教研活动，进行专业建设、人才培养模式等方面的探讨与交流；开展教学手段、教学方法等改革；申报并建设质量工程项目。
6. 组织教研室同行开展教学质量考核。

#### 第四章 监控内容

**第十四条** 教师职业道德是教育工作者在从事教育活动中必须遵守的道德规范和行为准则。师德考核评议旨在促进教师牢固树立爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表的良好风貌，做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有”好教师。

**第十五条** 专业建设是提高教学质量的基础环节，专业建设的质量监控内容主要为专业的师资水平、专业发展规划、制度建设、实验实训条件、办学水平等。

**第十六条** 教研室是进行教学和研究活动的最基本单位。教研室工作的质量监控主要侧重教研室基本建设、教学运行及管理、工作成效等内容。

**第十七条** 专业培养方案是实施教学活动的主要依据。人才培养方案的质量监控主要考查专业人才培养是否以社会需求为导向，是否有助于学生专业能力发展，是否符合学校人才培养的定位，是否具有科学、合理的课程体系等。

**第十八条** 课程教学大纲是教师教学的基本遵循。课程教学大纲质量监控主要考查是否贯彻专业人才培养方案，是否有助于实现专业人才培养目标，课程教学目标、教学内容、教学时间、教学方法安排是否合理。

**第十九条** 教材质量直接体现着高等教育和科学研究的发展水平，教材选用首先要确保统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材。教材要坚持思想性、科学性、适用性、启发性相统一。教材的质量监控主要看价值导向是否正确，是否具有良好的专业知识水平。

**第二十条** 教学条件是保障教学正常运行和教学质量的前提。教学条件质量监控的主要内容是教室、实验（实训）室、运动场所、图书资料、信息技术、生活设施等教学基本条件是否符合国家标准，是否满足教学需要，是否体现为教学服务的工作宗旨。

**第二十一条** 教学管理制度是开展教学工作和进行教学质量监控与保障工作的重要依据。教学管理制度质量监控主要看学籍管理、成绩考核管理、课程管理、实验室管理、教学档案保管制度等是否规范齐全、科学合理。

**第二十二条** 教学实施基本材料是教师开展教学活动的必备材料，主要包括教案（讲义）、教学进度表、学生考勤及记分册等。教学实施基本材料的质量监控的主要考查教案（讲义）内容是否充实规范，教学进度表安排是否合理，学生考勤及记分册填写是否完整真实。

**第二十三条** 课堂教学是保障教学质量的核心环节。课堂教学质量监控主要考查教学是否符合大纲要求，讲授是否清晰、概念是否准确、内容是否更新、重点是否突出、是否启发学生、是否因材施教；课后作业与辅导是否到位；教师是否进行课堂教学管理；课程考核是否科学、严格、合理等。

**第二十四条** 实践教学以及第二课堂活动对于提高学生的综合素质、培养学生的创新能力与实践能力具有重要作用。实践教学质量监控主要考查实践教学内容与体系改革、创新创

业教育体系建设、实习实训基地建设、实验室管理体制和开放度、实验室环境与条件、实验室工作队伍及管理制度、实验开出率与综合性、设计性（研究性）实验的开设情况及教学效果等方面。第二课堂活动质量监控主要考查是否有利于培养学生的社会责任感，是否有利于培养学生创新创业意识和能力，是否有利于培养学生的专业实践能力。

**第二十五条** 课程考试（查）是检查教师教学效果和学生学习水平的主要手段。课程考试（查）质量监控主要考查命题质量、考试管理工作质量、阅卷质量、试卷分析质量、针对考试出现的问题提出的改进措施质量等。包括命题难易度是否适中，考试管理是否规范，阅卷质量是否符合要求，试卷分析是否客观真实，是否从教和学两方面提出改进措施。

**第二十六条** 毕业论文（设计）是实现培养目标的重要教学环节。毕业论文（设计）质量监控主要从选题、学生态度、实际能力、论文（设计）工作量、规范度、论文学术水平、答辩情况、教师指导质量等方面进行。包括选题是否适当，开题报告是否明晰，教师指导是否得当，论文（设计）是否规范且具有本科阶段应具有的专业水平，答辩是否符合要求。

**第二十七条** 各专业就业状况和毕业生质量是各专业修订培养方案、改进教学质量、提高人才培养质量的重要依据。就业状况与毕业生质量监控的主要包括是否建立健全就业档案，是否加强就业分析，是否建立与用人单位的沟通机制，是否做好毕业生质量调查，是否建立各专业毕业生质量信息反馈及调整机制等。

## 第五章 监控方式

**第二十八条** 开展师德评议。由人事处和各二级学院以个人自评、同事互评、学生评议、考核小组评议等方式进行。

**第二十九条** 开展专业评估或专业认证。由教务处和各二级学院依据各专业评估或专业认证的要求，主要考察专业培养目标和课程体系、师资队伍、教学条件、教学改革与教学成果、学生发展、教学质量保障、专业特色等。

**第三十条** 开展课程评估。以二级学院为主体组织开展课程评估，评估内容主要包括：课程定位与教学目标，课程内容设计，主讲教师的数量及结构，教学设计、方法与手段，教学基本材料，课程评价及考核方式，教学反馈及学生评教等。

**第三十一条** 开展实践教学评估、毕业论文（设计）质量评估。由教务处、校督导组及各二级学院根据相关质量标准及工作实际开展学年度实践教学自评，科学决策后续实践教学及相关教学改革工作。由教务处及各二级学院根据《池州学院本科毕业论文（设计）工作质量标准》进行质量管理，每年对当届的毕业论文、毕业设计或毕业创作进行质量检查与监控。

**第三十二条** 开展学生学业评估。每学年由学生处和各二级学院根据《池州学院学生素质综合测评办法》组织学生学业评估。考核结果作为学生评优、评奖的重要依据。

**第三十三条** 开展教研室工作考核。考核工作每学年组织一次，由各二级学院依据《池州学院教研室建设与管理办法》开展考核。

**第三十四条** 开展教材选用审核。教材选用审核每学期组织一次，由教学工作委员会依据《池州学院教材建设与管理规定》进行审核。

**第三十五条** 开展教学秩序检查。检查方式包括学校检查、二级学院检查，内容包括教师授课进度执行情况、教师遵守教学纪律情况、学生上课出勤率及课堂纪律、各类实习实验进展和完成情况等。

**第三十六条** 开展领导、同行、督导及学生等对教学的评价。领导评价，人员主要包括学校党政领导、各职能部门及各二级学院领导。领导评价主要包括听课、检查教学秩序、检查教学材料、评估教学改革效果、评估教学制度有效性等；同行评价，人员主要包括同教研室的教师，同行评价主要包括听课、评课等；督导评价，人员主要包括校、院二级督导组。督导组评价主要包括理论课评议、实践课评议、录播课评议及教学帮扶与诊断；开展学生评教，每学期后期安排学生进行网上评教，教务处负责统计汇总学生评教结果，向各二级学院和教师反馈。

**第三十七条** 开展教学督导。督导组成员的任职条件是：学术造诣深、教学经验丰富、教学管理能力和敬业精神强、教育理论水平高、作风正派、办事公道、身体健康，在学校享有较高威望的退休或在职教师，原则上应具有教授或副教授职称。

教学督导员职责：深入课堂听课，对听课对象作出综合等级评定并撰写评语；参加教务处组织的教学质量监控和评估工作；参加学校组织的各项教学调研活动，对教学工作提出意见和建议；完成教学督导年度工作计划和总结。

**第三十八条** 开展教师教学质量评价。每学年由教务处和各二级学院根据《池州学院教师课堂教学质量评价标准》组织教师教学质量评价。考核采取定性与定量相结合的方式，考核结果运用注重奖惩结合。

**第三十九条** 开展社会评价。委托第三方每年对全校各专业毕业生培养质量进行跟踪调查，定期征求用人单位、校企合作单位、地方企事业单位的评价意见。

## 第六章 监控运行

**第四十条** 建立学校、二级学院、教研室等三级运行的教学质量监控运行机制。教学质量监控的重大事项由学校教学质量监控领导小组决定；各二级学院负责本单位教学质量监控，各教研室负责本教研室教学质量监控。

**第四十一条** 落实分管教学副校长、教务处及各二级学院教学管理人员、教学督导、学生教学信息员等工作责任，建设多层次的教学质量监控队伍。

**第四十二条** 推行教学质量监控会商工作的常态化，发挥教学委员会、教学工作例会、二级学院业务学习会、教研室教学研讨会、教师教学座谈会、学生座谈会等在教学监督及反馈中的重要作用。

**第四十三条** 实行多元化的教学质量及第三方评价方式，开展日常教学检查、教学督导、同行评价、学生评教等多元化教学质量评价方式。开展高教满意度调查、在校生教学满



意度调查和毕业生就业满意度调查，建立毕业生质量跟踪调查与评价，注重吸纳学生家长、用人单位以及相关行业、企业等第三方的意见和建议。

**第四十四条** 每年开展教学基本状态数据采集与整理，全面分析教学状态，形成年度本科教学质量报告。

**第四十五条** 及时开展教学质量监控信息反馈，学校及时对管理部门及二级学院在师资队伍建设和学科建设、专业建设、课程建设、教学基地建设等存在的问题及时通报；教务处负责将教学质量监控结果及时反馈到二级学院和有关部门负责人；各二级学院和教研室负责将教学质量监控结果反馈到教师本人。

**第四十六条** 大力推进教学质量监控反馈问题的整改与建设。学校教学质量监控领导小组负责对教学质量监控和评估过程中发现的问题进行研究，提出整改和建设措施，督促各部门和教学单位执行；教务处负责制定全校教学质量整改与建设的具体措施和方案，并负责组织实施；各二级学院及有关部门根据学校下达的整改和建设任务以及质量监控问题整改清单，采取措施，认真落实，认真整改，持续改进教学质量。

**第四十七条** 严格奖惩制度，将教学质量与教师年度考核等次、优秀教师及学院年度目标考核评选挂钩。设立优秀教学质量奖、教学能手奖和各种单项奖，对在教学工作中成绩突出的教师进行奖励，以促进教学质量的提高。对在学期教学质量测评中存在问题或学生意见较大的教师进行告诫，限期整改；对在学期教学质量测评中学生意见很大、教学质量差的教师调离教学岗位。

**第四十八条** 扎实开展教学质量整改情况的检查。教务处负责对各二级学院和有关部门的整改和建设情况进行复评或验收；各二级学院和教研室负责督促检查教师教学质量整改情况。通过整改建设，切实提高教育教学质量。

**第四十九条** 调整教学管理制度。根据教学质量监控的具体情况，由教务处负责提出修订和完善教学管理制度的意见，报学校研究通过后施行。

**第五十条** 修订专业培养方案或调整专业。根据教学质量监控的具体情况，由教务处负责提出专业培养方案修订的指导意见或专业调整的方案，报学校研究通过后施行。

## 第七章 附 则

**第五十一条** 本办法由教务处负责解释。

**第五十二条** 本办法自发布之日起执行。

# 池州学院本科专业培养目标、毕业要求和 课程体系合理性评价管理办法（试行）

（校质评字〔2022〕3文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为深化新时代本科教育改革，推进专业内涵建设，规范专业培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价的程序与方法，全面保障和提高人才培养质量，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》、《普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法（试行）》和《工程教育专业认证标准》（以下简称“认证标准”）等相关文件要求，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 专业培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价以“学生中心、产出导向、持续改进”的基本理念为引领，以《国标》、“认证标准”、学校办学定位、专业人才培养方案等为依据。

**第三条** 专业培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价周期与培养方案修订周期原则上一致，每4年一次，调查信息采集可视具体情况每年开展。

**第四条** 本办法适用于池州学院参加专业认证的各本科专业，其他专业可参照执行。

## 第二章 组织分工

**第五条** 专业培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价实行“学校统筹、学院负责、专业落实”的工作机制。

**第六条** 学校统筹安排全校专业培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价工作，教务处负责对各专业开展合理性评价进行过程管理和业务指导，质量评估处负责对合理性评价开展情况进行监测。

**第七条** 学院成立培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价工作小组，评价责任人为学院院长，分管教学的副院长和专业负责人具体组织实施。由专人负责制订评价实施方案或细则，定期进行评价，并形成报告。评价报告须提交二级学院教学工作委员会审议，并及时在一定范围内公布。

**第八条** 各专业在所属学院的组织下开展培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价工



作,根据评价结果,提出改进措施,经二级学院教学工作委员会审议后,调整培养目标和毕业要求,完善课程体系,促进内涵建设,持续提升专业办学质量。

**第九条** 学院在组织开展培养目标、毕业要求和课程体系合理性评价过程中,应注重运用信息技术等手段收集相关资料,形成评价文档,包括评价对象、评价内容、评价主体及参与方、评价方式、评价结论、改进措施等,要形成完整、可追踪的档案。评价记录和评价报告由学院存档,至少保存六年,为培养目标的修订、毕业要求的调整和课程体系的完善提供依据。

### 第三章 专业培养目标合理性评价

**第十条** 专业培养目标合理性评价的对象为该专业最近一次修订的人才培养方案中设定的人才培养目标,即被评专业设定的学生毕业5年左右在社会和专业领域达到的发展预期。

**第十一条** 专业培养目标合理性评价的内容为评价培养目标是否符合学校办学定位、人才培养定位、本专业办学特色,是否适应区域经济社会发展需要,是否对接行业发展需求、用人单位需求,是否符合学生职业期望、家长期望、毕业5年左右学生发展需求等。

**第十二条** 专业培养目标合理性评价主体涵盖本专业学生、专业教师、二级学院、教学督导、学校相关管理部门、校外同行专家、毕业生、用人单位、学生实习实训单位、行业企业专家、家长等利益相关方。

**第十三条** 专业培养目标合理性评价综合采用直接和间接评价相结合、定性与定量评价相结合、内部评价与外部评价相结合的方法,可运用反思自查、调研分析、咨询研讨、交流研讨、问卷调查、访谈调查、座谈等多样化方式进行。对通过不同评价方式得到的意见和建议进行统计分析、整理,形成培养目标合理性评价结论。

**第十四条** 被评专业要将培养目标合理性评价结论作为修订人才培养方案、优化人才培养目标、完善评价制度的重要参考和依据,并与修订完善毕业要求、课程体系等有机结合起来,持续改进专业建设与人才培养。

### 第四章 毕业要求合理性评价

**第十五条** 毕业要求合理性评价的对象为被评专业最近一次修订的人才培养方案中的毕业要求及分解指标点等。

**第十六条** 毕业要求合理性评价的内容为毕业要求是否对应毕业生就业的专业领域、职业特征、职业定位;毕业要求能否有效支撑专业培养目标;毕业要求分解是否合理,是否形成可教、可学、可衡量、可达成的指标点;毕业要求指标点是否有课程体系有效支撑;对毕业要求的达成评价方法是否合理可行。

**第十七条** 毕业要求合理性评价主体涵盖本专业学生、专业教师、二级学院、教学督导、学校相关管理部门、校外同行专家、毕业生、用人单位、学生实习实训单位、行业企业专家等利益相关方。

**第十八条** 毕业要求合理性评价应在毕业要求达成情况评价的基础上,综合采用第三方调查、审读材料、开展调研、座谈研讨、专题访谈等评价方式进行。

**第十九条** 被评专业要对毕业要求合理性评价结果进行分析、反思,查找需要改进完善的地方并进行整改。

## 第五章 课程体系合理性评价

**第二十条** 课程体系合理性评价的对象是专业人才培养方案中的课程体系,包括课程设置、课程目标、课程实施(课程内容与教学方式)、课程考核评价等。

**第二十一条** 课程体系合理性评价的内容为课程设置是否具有系统性,课程结构是否合理,是否符合专业认证标准要求;课程体系能否合理支撑所有的毕业要求,课程目标能否合理对应毕业要求指标点;课程教学能否落实对相关毕业要求的支撑任务;课程内容是否体现专业性,注重基础性、科学性和实践性,教学方式能否有效实现教学目标;课程考核评价方法是否适用于考核评价内容,能否证明课程目标及毕业要求的达成。

**第二十二条** 课程体系合理性评价主体涵盖专业负责人、课程负责人、学生、专业教师、二级学院、教学督导、校外同行专家、毕业生、用人单位、学生实习实训单位、行业企业专家等利益相关方。

**第二十三条** 课程体系合理性评价应在课程目标达成情况评价的基础上,综合采取定性与定量相结合的方式来进行审核式与诊断式评价。定性评价可采用对毕业生、用人单位、行业专家、本校专业教师发放调查问卷和访谈的形式;定量评价可依据观测和收集数据来进行评价,包括第三方评价机构提供的有关课程体系评价的数据等。

**第二十四条** 课程体系合理性评价结果是判断专业人才培养是否达到预期质量标准的依据,也是指导专业人才培养方案、培养目标和课程体系持续改进的重要依据;各专业每年可微调一次课程体系。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本办法由质量评估处和教务处根据工作职责范围负责解释。

**第二十六条** 本办法自印发之日起实施。

# 池州学院本科教学主要环节质量标准

(教字〔2019〕23号文印发)

为进一步加强教学管理,全面提高教学质量,完善本科教学质量保障体系,依据教育部、教育厅有关文件精神,结合学校实际,制定本质量标准。本标准包括备课、理论教学、作业与练习、辅导答疑、课程设计、课程考核、实验、实习、毕业论文(设计)、能力拓展活动等教学主要环节。

## 一、备课质量标准

备课是教学过程的起始环节,是教师在课堂讲授之前进行的教学设计准备工作。备课内容包括把握课程大纲、钻研教材和教学资料、编制教学进度、设计教案(撰写讲稿)、选择教学方式、开发课件等工作。

### (一) 备课基本要求

1. 坚持以学生为本。注重专业理论与专业技能相结合、个体关注与整体培养相统一,努力提高备课的全面性、针对性和有效性;
2. 坚持以学生学习为中心。注重掌握学生情况、精心选择教学方法,利用有效手段激发、维持、促进学生的学习兴趣,引导学生进行自主、探究式学习;
3. 坚持持续改进。注重搜集教学资料,了解本学科专业前沿发展动态,注意吸收新思想、新信息,吸纳新知识、新技术、新方法、新工艺,不断充实、优化讲授内容。

### (二) 备课质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 备内容	1.1 钻研教学大纲	熟悉学生所在专业的人才培养方案,编写或参与编写教学大纲,理解课程与其他课程的相互关系,明确教学目的和要求,掌握重点、难点。
	1.2 钻研教材	清楚与本课程有关的先修课程和后续课程的关系,吃透教材的知识结构,明确教材的重点和难点,不拘泥于教材,精选教学内容,有创新。
	1.3 准备教学资料	广泛吸取教学参考资料新知识、新技术、新方法、新工艺或典型案例。
2. 备学生	2.1 学生知识基础	了解学生文化基础和已学课程情况,研究学生的知识水平现状。
	2.2 学生学习能力	了解学生的学习态度、思维方式、学习习惯,根据学生的能力差异选择教学方法并进行辅导。
	2.3 学生学习要求	及时收集学生在学习上的疑点、难点,进行答疑或辅导,改进教学方法。

3. 备方法	3.1 讲授次序	合理设计新课导入、讲授、复习巩固、小结、作业布置等教学过程。
	3.2 讲授重点	重点突出、难点明确,抓住关键(易混、易错内容)。
	3.3 教学方法	采用多种教学方法,注意个性化教学。
	3.4 教学手段	根据课程特点采用各种现代化教学手段,能自主开发教学软件或CAI课件。
4. 备结构	4.1 教学步骤	合理安排教学步骤,复习旧课,导入新课等环节严谨有序。
	4.2 时间分配	根据不同内容、不同要求及重要性,科学划分教学时间。
	4.3 教学组织	联系生活实际和社会实际,做到教书育人,师生双边活动安排适当。
	4.4 板书设计	板书适量,布局合理,充分显示重点内容,便于做笔记。
5. 备教具	5.1 教具器材	熟悉常用教具器材的功能和使用方法,教案设计中明确列出要用到的教具或器材名称。
6. 备进度	6.1 教学进度表	在新学期开学一周内完成编制、审核,填写规范;通过各种途径对学生公布;如无特殊情况,教学日志填写的实际授课进度应与进度表一致。
	6.2 教案	符合教案编写的要求,教学目标明确,内容详细,重点突出,填写规范。分单元或章节编写。在授课前完成完整的单元或章节教案。教案整洁,汇编成册。同一课程每学期有更新。

## 二、理论教学质量标准

理论教学是教学活动的基本形式。理论教学以立德树人为根本任务,以学生为主体、以教师为主导,做到目标明确、内容正确、重点突出、条理清晰、方法恰当、气氛活跃、组织有序,使学生获得知识、能力和素质的协调发展,有机融入社会责任感、创新创业能力和实践能力的培养,取得良好的教学效果。

### (一) 基本要求

1. 教学准备充分,教学目的明确,教学内容科学,教学手段、方式、方法合理,重视教学改革,充分发挥教师的主导作用;

2. 注重因材施教,积极调动学生学习的积极性,激发学生求知欲望,充分发挥学生学习主体作用;

3. 注重培养学生自主学习、合作学习和自由探究的意识,突出能力培养和素质教育;

4. 注重课堂管理,教学活动有序,积极构建民主、平等、和谐、互动的师生关系和教学环境;

5. 注重基本规范,使用普通话,发音准确,表达清晰,逻辑性强。

## (二) 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 教学态度	1.1 事业心	政治坚定,坚持四项基本原则。热爱教育事业,事业心强、具有积极的进取精神。严格遵守教师职业道德规范,教风端正,为人师表。以学生为本,尊重学生,关爱学生。
	1.2 责任感	工作责任心强,严于律己,严格要求学生。将知识教育与社会责任教育、社会主义核心价值观教育融合。课堂管理严谨到位。讲课熟练、精神饱满。
2. 教学目标	2.1 教学对象	熟悉授课对象,教学能根据学生的实际情况展开。
	2.2 知识目标	能准确、简明扼要地向学生阐明本教学单元的知识目标,明确学生应掌握的知识点。
	2.3 能力目标	能使学生在明确在本章节教学的能力培养目标,使学生明确学习的方向。
3. 教学内容	3.1 思想性	能注重学生综合素质的培养,能结合教学内容教育学生树立正确的世界观和人生观,能加强职业道德教育。
	3.2 科学性	教学内容正确、科学,突出重点、难点,理论阐述准确,概念清晰,条理分明,论证严密,逻辑性强。
	3.3 先进性	教学内容注意知识更新,能吸收学术研究的新成果,根据学科特点注重反映当代科技的新成果。能将新知识、新技术、新方法、新工
	3.4 有效性	理论联系实际,注重学生能力培养,培养学生分析问题、解决问题的能力。
4. 教学方法	4.1 多样性	采用多样化的教学方法,如启发式、探究式、演示型、实验型等。
	4.2 针对性	能够根据课程特点和不同的学生状况因材施教,能够根据不同的教学内容选择不同的教学方法。
	4.3 时代性	体现现代教育思想、教育理念、运用现代化的教学手段,富有时代气息。
	4.4 指导性	能够结合教学内容对学生的研究方法和研究方法给予有效指导。
5. 教学组织	5.1 导入新课	导入新课自然、贴切,目的性强,能够温故知新,对本节课的内容和方式有提示作用,能激发学生学习兴趣、树立课程学习目标。
	5.2 讲授新课	讲授生动、完整,突出重点,讲清难点。时间安排合理。
	5.3 归纳总结	课末归纳小结清晰、准确,能突出重点和难点,有利于学生掌握知识点。
	5.4 复习巩固	注重指导学生复习课程内容,巩固学习效果。
6. 教学技能	6.1 教态	衣冠整洁、朴素,仪表端正,亲切和蔼,举止文明,教态自然大方。
	6.2 语言	语言准确、简洁、流畅;声音宏亮、清晰;语速快慢适中;表达生动,语言组织严密,富有启发性、形象性和逻辑性。
	6.3 板书	字体规范工整、美观、清晰,条理清楚、重点突出、简洁易记。



### 三、作业与练习质量标准

作业与练习有利于培养学生掌握正确的思想方法和运用基本理论解决实际问题的能力，是教学过程的重要环节。

#### (一) 基本要求

1. 目标明确，任务清晰。明确向学生说明作业与练习的目的、必要性和重要性；
2. 重点突出，形式多样。根据课程的特点和性质，精心设计作业与练习项目，突出重点，注意基本知识的理解与应用、注重专业技能培养，并力求内容精练，形式多样；
3. 难易适中，针对性强。布置作业与练习应循序渐进、难易适度、数量适中，符合教学大纲要求，并对作业应达到的标准和完成的时间向学生提出明确要求；
4. 及时批阅，认真批改。对学生完成的作业及时认真批改，批改作业时应注明成绩、批改日期并签名。及时认真讲评作业与练习；
5. 公平公正，成绩合理。作业与练习的成绩评定应有基本的评分依据，其结果作为平时成绩的重要组成部分，按课程教学大纲中有关课程考核规定的权重计入学生课终总评成绩。

#### (二) 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 态度	1.1 教师态度	明确作业与练习的目的,批改认真,重视作业讲评。
	1.2 学生态度	明确作业与练习的必要性和重要性,认真对待作业与练习。
2. 设计	2.1 类型	类型全面,形式多样,可根据需要采取阅读、口头、书面、实验、操作、调研和社会实践等方式。
	2.2 内容	内容符合教学大纲要求。突出重点,注意基本知识的理解与应用,注重基本技能和专业技能的培养。
3. 布置	3.1 难度	布置作业能与课堂教学内容相结合、相呼应,循序渐进、难易适度。
	3.2 数量	依据课程性质布置相应作业量,次数恰当,能达到训练目的的。
	3.3 要求	对学生的作业与练习应达到的标准和完成的时间提出明确要求。
4. 批改	4.1 批改	对所有学生的作业认真批改,并注明成绩、批改日期和签名;对不合格的作业,要求退回重做;做错的作业要求及时订正。
	4.2 记录	作业批改记录详细,成绩登记客观真实。
5. 讲评	5.1 适时	每次作业坚持及时讲评。
	5.2 认真	讲评认真,既能对学生作业共性的错误进行纠正,也能对学生作业反映出的专业知识掌握情况进行总结和介绍。



#### 四、辅导与答疑质量标准

辅导和答疑是课堂教学的补充和深化，是教学工作不可缺少的环节，是实施因材施教的重要方法。辅导和答疑对于学生消化、理解、巩固和深化所学知识，对于教师了解授课的客观效果，都起着积极的作用。

##### (一) 基本要求

1. 任课教师对待辅导和答疑认识要正确，态度要认真；
2. 认真做好辅导前的准备工作，对学生的学习情况进行了解和分析，确定辅导内容；
3. 辅导时要因材施教，方法灵活，形式多样；要采用恰当方式，创造设疑、质疑、释疑情境，对学生进行提示、引导和点拨，促使学生积极思维，学会分析、思考和解决问题的方法。

##### (二) 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 教学态度	1.1 教师态度	教师对待辅导和答疑认识正确,态度认真,有耐心。
	1.2 学生态度	学生态度端正,能虚心向教师请教并感谢教师的悉心指导。
2. 准备	2.1 内容	认真了解和分析学生的学习情况,确定辅导对象和辅导的重点内容;对课堂教学内容注意查漏补缺。
	2.2 安排	教师辅导应事先安排好辅导时间和地点,安排合理,计划性强。
3. 辅导答疑	3.1 方法	因材施教、方法灵活、形式多样,根据不同情况采取集体辅导和个别答疑;对学生进行提示、引导和点拨,教会学生分析、思考和解决问题的方法。
	3.2 适时	学生有疑问能及时辅导。
4. 总结	4.1 总结	每次辅导后进行认真总结,找出教学中存在的不足,思考提出改进教学的基本思路。
	4.2 记录	注重课后反思,认真全面修改教案和讲稿,充实教学内容,改进方法和手段。

#### 五、课程考核质量标准

课程考核是检查教学效果的重要方法。通过课程考核，既可检测教师“教”的质量，促进教师调整教学方案，改进教学方法；还可检测学生“学”的质量，促使学生改进学习方法，进行补缺补差。

##### (一) 基本要求

1. 依据课程性质，合理安排考核方式，积极探索口试、在线考核、课程论文（设计）、实践操作等多样化考核方式。
2. 依据课程教学大纲及考核大纲，精心设计考核内容，考核内容既突出课程重点，又能反映课程的知识面；

3. 考试课程应有分量适中, 难度相当的 A、B 卷, 试卷题型应有 4 种及以上。每份试卷均有参考答案及评分细则; 考查课程的考核应能反映课程的重点, 应有评分标准。

4. 监考教师应按学校规定履行监考责任, 严肃考场纪律;

5. 做好考风考纪教育, 以良好的考风促进学风建设;

6. 做好考核情况的统计分析, 根据课程考核情况明确教学改进措施。

(二) 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 考试组织	1.1 考务管理	二级学院有专职人员负责考务管理工作, 岗位职责明确。
	1.2 命题通知	出卷通知及时, 出卷通知内容详细具体, 可操作性强。
	1.3 考试日程安排	考试日程安排具体、要求明确; 有详细的考试要求、考试时间、地点、班级、监考人员等安排, 考试日程安排符合教学进程。
	1.4 试卷归档	试卷装订统一规范, 填写完整具体; 空白试卷、参考答案及评分细则、平时成绩表、成绩登记表、试卷分析表等材料齐全; 档案管理符合学校相关规定。
	1.5 安全保密	试卷命题、审题、传送、印刷等环节切实做到安全保密, 试卷有专人管理, 印刷好的试卷装入试卷专用袋保管。
2. 命题	2.1 命题原则	命题符合大纲要求, 反映本课程基本要求, 内容正确, 题意准确; 命题难易适当, 突出重点, 份量恰当, 重在考察学生对知识的实际运用能力。
	2.2 命题方法	教研室组织研讨命题办法, 编制题量及难易度大致相当的 AB 卷、参考答案及评分细则, 试题、参考答案及评分细则准确规范。
	2.3 试卷审核	出卷人完成命题后填写《池州学院命题审批表》, 报所在教研室和学院审核后统一报送教务处, 由教务处随机抽卷后统一印刷。
3. 考试过程	3.1 考场规则	有具体的考场规则, 可操作性强, 有考场记录表。
	3.2 监考	监考人员责任心强, 坚守岗位, 严格执行考试管理制度, 严肃考试纪律, 认真填写考场记录表。
	3.3 领卷与收卷	监考人员按规定要求提前领取试卷, 准时分卷, 及时收卷并上交。
	3.4 巡考	有专人巡考, 能全过程监控并及时发现和妥善处理考试过程中出现的问题。

4. 评阅及 检查	4.1 阅卷评分	能严格按照评卷标准及时进行阅卷评分。阅卷采用个人与集体评卷相结合的方式;评分客观公正,核分准确无误;有复查记录。阅卷符合《池州学院阅卷规范与试卷检查实施办法》。
	4.2 试卷分析	阅卷结束后,任课教师以班级为单位,针对学生考试成绩进行分析,认真填写试卷分析表,试卷分析内容包括试卷难易度、学生成绩分布等,从得分情况分析学生学习情况,从教与学两方面尤其是教师教学存在的问题提出改进措施。
	4.3 试卷检查	试卷评阅工作结束后,以教师个人自查、教研室同行互查、学院检查及学校统一检查等方式开展检查。
	4.4 成绩登记	按规定时间和要求录入成绩,成绩登记准确,填写规范、完整,总评成绩按规定的比例进行计算,做到准确无误。
5. 材料归档		考试各项材料齐全,由学院统一归档并保管。

#### 六、课程设计质量标准

课程设计是学生主干学科所学知识的综合应用。在课程设计过程中,学生运用所学的知识,自己动手,结合某一专题独立地展开设计与实验。通过课程设计训练,使学生掌握课程设计的主要程序和方法,培养分析和解决实际问题的能力与创新开拓精神。课程设计是理论联系实践的桥梁,是提高学生专业能力的重要实践环节。

##### (一) 基本要求

1. 课程大纲中有明确规定,时间安排列入教学进度表,内容和时间不能随意变动。
2. 按 1:20 左右的师生比配备指导教师,指导教师具备主讲本门课程资格。
3. 课程设计目标和要求明确,注重学生的主体地位,强化能力培养。
4. 成绩评定注重过程性评价和综合运用能力评价。

##### (二) 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 教学基本条 件	1.1 教学文件	有科学、规范的课程设计管理制度,制定了符合教学要求的课程设计教学大纲、指导书、任务书。
	1.2 条件情况	场地、设备、参考资料等能够很好地满足课程设计教学要求。
	1.3 指导教师	指导教师具有讲师及以上职称,具有一定的教学与科研能力,每位指导教师指导课程设计的人数原则上不多于 20 人。

2. 教学实施过程	2.1 教学任务	课程设计的目的、任务明确,对综合运用所学知识、能力训练、素质培养要求明确,内容具体。
	2.2 课题选择	符合课程设计教学要求;课题的深度、广度与份量适当;提供基本题目和可选题目,题目无重复。
	2.3 指导工作	指导教师认真负责,治学严谨,有计划地对学生进行辅导,保证充足的在岗指导答疑时间;认真贯彻因材施教的原则,注重培养学生的工程实践能力与团队合作精神;能够严格要求学生,注重素质教育;鼓励创新,有意识地培养学生独立分析问题和解决问题的能力。
	2.4 学生工作状况	学生能够严格遵守学习纪律,能合理利用时间,按照设计进度独立完成规定的设计任务,工作量饱满,学习态度积极主动;无抄袭、剽窃他人成果或找人代做情况。
	2.5 成绩考核	有科学、规范的评分标准,成绩评定严肃、认真、科学、公正,成绩记录规范。
3. 设计效果	3.1 设计质量	课程设计达到任务要求,对提高学生分析问题、解决问题及实践能力有明显效果,设计报告思路清晰、文字通顺、书写规范。
	3.2 能力水平	学生的基本理论知识掌握、设计、实践能力达到教学大纲基本要求。
	3.3 创新性	学生在课程设计过程中,能综合运用知识进行设计,有一定的创新能力。

### 七、实验教学质量标准

实验教学是实践教学的重要组成部分。通过实验教学,巩固和加深学生所学理论知识,使学生掌握实验的基本原理、基本方法、基本操作和基本技能,培养独立获取与处理实验数据、分析实验结果、撰写实验报告的能力,以及分析解决问题、独立进行科学实验研究的能力与严谨的科学态度。

#### (一) 基本要求

1. 实验主讲教师由具有中级以上职称或硕士学位的实验教师担任,能够统筹、协调和指导各教学环节的工作,着力培养双师双能型教师;

2. 独立开设的实验课程有科学、规范的大纲，对实验的作用、基本要求、学生要掌握的实验技术与基本技能、实验项目的选定、采用的教材或实验指导书及考核方法等作出明确规定。未独立开设的实验课，课程教学大纲须包含实验教学大纲；

3. 严格执行教学大纲，不得随意更改实验项目；

4. 注重吸纳学科研究和教学改革新成果，不断更新实验内容，改革实验方法，提高实验教学质量。

(二) 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 教学文件	1.1 教学资料	实验教学大纲符合应用型人才培养目标及教育部专业教学指导委员会制定的专业教学基本规范,对实验内容、实验学时、实验方法的安排科学合理;实验指导书具有科学性、针对性,注意专业技术发展,及时更新。
	1.2 教学制度	安全、卫生规章制度健全;实验项目上墙;学生实验守则上墙。
	1.3 作业(实验报告)	有作业(实验报告);批改认真,且有存放及管理制度。
2. 教学条件	2.1 设备台套及耗材经费	设备台套能达到2人一组或满足基本教学使用;设备运行耗材经费使用合理合规,有详细账目。
	2.2 设备维修维护	环境整洁;配套仪器齐全;维修维护记录齐全,维修经费使用合理合规,有详细账目。
	2.3 设备利用率	每学年度单个设备(价值1000元以上或低值耐用品)使用人时数达到300人时数以上;学生利用设备获得省级二等奖或教师利用设备获得厅、市级二等奖及以上。
3. 教学过程	3.1 教学内容	实验开出率达到90%及以上;综合性、设计性实验项目数或学时数占总项目数或总学时数达到15%及以上;与教学大纲吻合。
	3.2 教师指导	指导教师具备中级以上职称或硕士学位;实验指导教师有备课笔记;作业(实验报告)有认真批改。
	3.3 成绩评定	有综合的成绩评定标准或说明;成绩评定有记录。
	3.4 教学水平	实验教学内容能理论联系实际;有教学改革或研究;近三年有教研论文发表。
4. 教学效果	4.1 学生操作水平	学生具备该课程实验能力;学生能独立撰写实验报告能力;

	4.2 成绩分析及学生评价	实验成绩分布合理,能反映教学实际;优良率达到60%以上;学生教学评价良好。
5. 质量监控	5.1 监控	组织实验教学检查;实验教学教研活动(如公开课等);二级学院领导或教研室主任或实验室主任随机督查情况。
	5.2 整改	对学生反映的情况,进行整改或反馈;对实验教学质量监控中出现的问题进行整改;其他问题整改。

## 八、毕业实习质量标准

### (一) 师范类专业毕业实习质量标准

师范类专业实习是教师教育类专业学生的综合性实践必修课程,是使学生将知识、能力、技能等综合应用于教育教学实践的重要环节,是初步培养学生具有相应的教育教学能力的重要途径,也是全面检查高等师范教育质量的一项必要措施。各教师教育类专业应按培养方案的规定,组织开展相应的毕业实习。

#### 1. 基本要求

(1) 加强教育实习基地尤其是优质实践基地的建设与管理,不断提升基地在师范生培养中的作用;

(2) 高度重视教育实习前的见习环节和试讲环节,保证实习工作的顺利开展;

(3) 加强实习管理与考核工作,切实保证教育实习的质量。

#### 2. 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 实习准备	1.1 实习文件	根据专业教学计划要求,认真制订符合师范专业培养目标的实习大纲、实习计划和指导书。
	1.2 实习动员	在实习前必须召开实习动员大会,使指导教师明确指导职责,学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。
	1.3 校内试讲	每位实习生必须在指导教师指导下,经过一周时间、两次以上试讲和指导,有明显进步,有完整的教学文件和试讲记录。
	1.4 实习学校	实习学校或实习岗位能满足实习要求,学校资源丰富,管理科学。
2. 实习指导	2.1 指导准备	教师必须提前到实习单位了解实习学校、班级的情况,掌握实习学校教学进度,做好一切准备工作。
	2.2 指导活动	实习指导教师全程负责学生的实习活动,加强指导,严格要求,并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见。关心实习生的思想和生活,帮助学生圆满完成专业实习任务。
	2.3 成绩评定	实习指导教师公正、科学、准确地对实习生的实习工作做出成绩评定,并及时填写成绩评定表等,有关实习文件要及时归档。



3. 学生实习	3.1 实习日志	实习生按照实习计划、大纲和指导书的要求完成实习内容,并认真填写实习日志。
	3.2 实习纪律	尊重实习单位指导教师,虚心听取指导教师的意见,严格按照实习方案开展实习工作。遵守职业道德和有关法律、法规,热爱学生,团结互助。严守实习纪律和实习单位的规章制度,不得擅自离实习岗位。
	3.3 课堂教学	认真备课,教案完整、规范,并得到指导教师的认可;试教符合教学要求;教学目标明确,讲课具有条理,有明确的重点、难点;教学方法得当,富有启发性;积极运用现代教育技术;认真进行课外辅导;批改作业正确、及时,实现了预定的教学目标。
	3.4 班主任工作	认真制定班主任实习计划,并得到原班主任认可;熟悉实习班级情况,把握班级特点;积极配合原班主任工作;在原班主任指导下至少独立进行一次班集体组织活动,召开一次主题班会;积极开展个别教育工作;能够根据素质教育原则开展班级教育活动。
	3.5 教育调查	在指导教师指导下,选择具有针对性和实践意义的课题,广泛收集相关调查材料,撰写观点清晰正确、材料翔实的调查报告。
4. 实习总结	4.1 实习小结	实习结束时,实习生认真进行自我小结。实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见,并在规定的时间内上交所在学院。
	4.2 指导小结	实习结束后,实习指导教师均提交书面实习总结,对实习指导过程中的成绩和存在问题进行总结,交所在学院存
	4.3 评优	实习结束后召开实习总结会,进行典型经验交流,评选并表彰优秀实习指导教师和优秀实习生。
5. 实习督查	5.1 督查	实习期间,组织了专门的实习督查工作,学院领导、教研室主任能够到实习一线进行督查。
	5.2 整改	对学校、二级学院督查到的问题或不合理的工作进行及时整改。

## (二) 非师范类专业毕业实习质量标准

非师范类专业实习是非教师教育专业学生的重要实践性教学环节,是学生理论联系实际的重要途径,通过专业实习可以进一步巩固和深化所学的理论知识,培养学生专业应用能力,锻炼基本的职业素养。各专业应按培养方案的规定,组织开展相应的毕业实习。

### 1. 基本要求

(1) 加强与实习基地的联系与沟通,充分发挥实习基地在专业实习教学中的重要作用,保障专业实习质量;

(2) 根据专业实习的特点与实际需要,采取集中实习为主、分散自主实习为辅的方式;

(3) 切实加强学生实习过程的监控与考核,确保实习效果;

(4) 贯彻科学性和操作性相统一的原则,使学生了解并学习职业基本技能与工作原理,掌握设备的运行、维护与管理,熟悉实习工作的整个流程;

(5) 实习生要遵守劳动纪律,严格按照工作流程和安全制度进行操作,注意人身和财产

安全。在专业实习过程中，实习生应了解岗位职责，树立谦虚学习的态度，培养专业素质，明确自己的社会责任；

(6) 二级学院专业实习组织工作应计划周密，安排详细，做到有组织、有步骤，管理责任落实到位。

## 2. 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 实习准备	1.1 实习文件	根据专业教学计划要求,认真制订符合专业培养目标的实习大纲、实习计划和指导书。
	1.2 实习动员	在实习前必须召开实习动员大会,使指导教师明确指导职责,学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。
	1.3 实习基地	实习基地已签署协议且有一定的规模,管理科学或相对稳定的实习地点(一般至少有连续两届以上)且能满足实习需要;自主实习地点应有明确的地址和联系方式,且能够满足实习需要。
2. 实习指导	2.1 指导准备	教师必须提前到实习单位了解情况,掌握实习单位生产、管理的具体状况和对专业实习的要求,做好一切准备工作。
	2.2 指导活动	实习指导教师全程负责学生的实习活动,加强指导,严格要求,并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见。关心实习生的思想和生活,帮助学生圆满完成专业实习任务。
	2.3 成绩评定	实习指导教师公正、科学、准确地对实习生的实习工作做出成绩评定,并及时填写成绩评定表等,有关实习文件要及时归档。
3. 学生实习	3.1 实习日志	实习生按照实习方案、大纲和指导书的要求完成实习内容,并认真填写实习日志。
	3.2 实习纪律	尊重实习单位指导教师,虚心听取指导教师的意见,严格按照实习方案开展实习工作。遵守职业道德和有关法律、法规,热爱学生,团结互助。严守实习纪律和实习单位的规章制度,不得擅自离岗。
	3.3 实习报告	学生根据实习日志认真填写专业实习报告,要求完整、正确,书写工整规范。
4. 实习总结	4.1 实习小结	实习结束时,实习生认真进行自我小结。实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见,并在规定的时间内上交所在学院。
	4.2 指导小结	实习结束后,实习指导教师均提交书面实习总结,对实习指导过程中的成绩和存在问题进行总结,交所在学院存档。
	4.3 评优	实习结束后召开实习总结会,进行典型经验交流,评选并表彰优秀实习指导教师和优秀实习生。
5. 实习督查	5.1 督查	实习期间,组织了专门的实习督查工作,学院领导、教研室主任能够到实习一线进行督查,且累计实习督查不少于3次。
	5.2 整改	对学校、二级学院督查到的问题或不合理的工作进行及时整改或进行合理的实习教学改革等。

## 九、毕业论文（设计）质量标准

毕业论文（设计）是高等学校培养方案规定的综合性实践教学环节,是学生在教师指导下,依托所学理论、知识和技能,运用科学研究的基本方法发现、提出、分析和解决与本专业相关的实际问题的重要教学环节,也是检测教学质量的重要方式。

### （一）基本要求

1. 严把选题关,坚持一人一题的选题原则,选题应反映专业知识特点,体现一定的创新性,近三年毕业论文选题的重复率不能超过20%。

2. 指导教师要认真贯彻理论与实践、教育与科研(生产)、教育与地方经济社会发展相结合的原则,按照专业培养目标的要求,重视和加强对学生掌握基础学科理论和实际工作技能的综合训练,重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养,重视和加强管理工作的科学化和规范化,保障学生毕业论文(设计)质量和人才培养质量。

3. 二级学院应组成结构合理、水平较高的答辩委员会,统一指导毕业论文答辩工作,制定实施细则,负责决定答辩环节的重要问题。

4. 要严格评分标准,规范答辩程序,做好有关记录,认真填写各种表格。

5. 毕业设计基本要求与质量标准由相关二级学院根据毕业论文(设计)环节质量标准的基本要求,同时依据专业特点自行决定。

### （二）质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 组织管理	1.1 组织机构	成立毕业设计(论文)工作领导小组。
	1.2 管理文件	涉及毕业论文(设计)工作规范化要求的大纲、工作计划、实施方案、评分标准、优秀论文评选标准、指导经费分配等。
	1.3 指导教师	指导教师资格符合学校及二级学院管理规定;指导毕业论文学生人数不超过7人,指导毕业设计学生人数不超过10人。
2. 过程管理	2.1 选题与开题	拟定的题目需教研室讨论、二级学院部审定;选题紧密结合生产和社会实际,难度、工作量适当,体现专业综合训练要求,有50%以上的毕业论文(设计)在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成;毕业论文(设计)课题年更新率原则上应大于50%;确保一人一题;按规定程序组织开题。
	2.2 教师指导	开展了指导工作,有批阅记录;指导时间符合工作流程时间。
	2.3 评阅	每篇论文评阅教师不少于2名,且不是学生指导教师;.有评阅标准,有评语。
	2.4 答辩	答辩小组成员符合管理规定;答辩的组织程序符合管理规定;答辩的记录完整、规范。
	2.5 成绩评定	评定毕业设计(论文)成绩,必须统一标准,最后成绩由二级学院答辩委员会审定;有成绩汇总表,且成绩分布合理,“优秀”在15%以内。
3. 质量监控	3.1 检查制度	定期检查,指导各专业毕业论文(设计)工作的进度和质量,包括对选题、开题、中期和答辩等环节的检查。

	3.2 论文(设计)质量	论文结构符合规范要求;论文的理论与应用价值;毕业论文(设计)对学生各种能力的培养;有对论文抄袭等学术不端行为的监控,能及时发现并严肃处理抄袭和弄虚作假现象。
4. 档案管理	档案归档	学生上报毕业论文(设计)文档资料齐全、及时;学生的毕业论文(设计)文档资料按要求装订;二级学院按规定按时将有关资料(工作方案、选题汇总表、优秀论文、优秀论文学生及指导教师评选及表彰文件、成绩汇总表)和总结交教务处。

### 十、能力拓展质量标准

能力拓展(含第二课堂)是人才培养方案的重要组成部分,对于提高学生综合素质、引导学生适应社会、促进学生成才就业,具有特别重要的意义。创新创业、素质拓展、社会责任的各项活动要与第一课堂形成有效衔接,要能反映大学生朝气蓬勃、健康向上的精神风貌,培养学生与人相处、与人合作的基本能力。

#### 1. 基本要求

(1) 建立健全各项制度与措施,明确责任主体,明确工作规范。

(2) 制定实施方案,将素质拓展各项活动贯穿专业人才培养全过程,融入通识教育、专业课程和实践教学等各个环节。

(3) 重视采取有效措施,注重活动的专业相关性,引导学生积极参与。

(4) 规范学分认证流程,合理认定学分。

#### 2. 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
1. 体系建设	1.1 组织领导	素质拓展活动在学校统一领导下,由教务处、团委统筹协调;各二级学院成立学生能力拓展活动工作领导小组,统一领导协调本院的能力拓展活动的开展。
	1.2 主办主体	实行校级、二级学院、教研室、班级、学生社团、俱乐部等多层级、多类型的能力拓展平台主办主体。各项活动要保障学生广泛的参与面。
2. 内容安排	2.1 内容	倡导活动的丰富多样性,重视将各项活动融入社会主义核心价值观教育、专业教育和创新创业教育,重在培养学生社会责任感、专业实践能力、创新创业意识及能力。
	2.2 安排	活动应有计划、有指导、有总结、有表彰。校内外的活动开展应做好安全预案。
3. 支持保障	3.1 经费	学校安排学生活动经费保障各素质能力拓展平台活动顺利开展。
	3.2 资源	学校的学科、科研资源应为各活动开放,为其开展提供必要的支撑资源。
4. 总结表彰	4.1 总结	每次活动后应进行认真总结,总结活动取得的效果以及存在的不足,提出改进的意见或建议。
	4.2 表彰	注重表彰,激励学生投身各项活动的兴趣和热情。

# 池州学院本科教学质量评价与持续改进工作 实施办法（试行）

（校质评字〔2022〕3号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，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）、《关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》（教师〔2017〕13号）、《普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法（试行）》（教高评中心函〔2021〕01号）、《工程教育专业认证标准》等文件精神，进一步完善我校本科教学质量监控评价体系和人才培养质量持续改进机制，规范评价与持续改进工作，促进教学质量、人才培养能力不断提高，特制定本办法。

**第二条** 坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的基本理念。人才培养活动的设计、组织、实施、评价和改进以学生为中心，以学生接受教育后所取得的学习成果为目标导向。

**第三条** 学校本科教学质量评价遵循以下原则：

（一）全面性原则。本科教学质量评价应贯穿教学全过程，以课堂教学为重点，涵盖实习实训、创新创业、第二课堂、毕业论文（设计）、成绩评定等方面。

（二）权威性原则。教学质量评价结果与教学单位的考核、教师的职称评聘、评先评优等挂钩，实行“教学质量评价”一票否决制。

（三）多样性原则。建立校内与校外评价、学生与教师评价、学校与学院评价、自我与同行评价、定性与定量评价相结合的有效集成的质量评价体系。

**第四条** 学校本科教学持续改进工作遵循以下原则：

（一）针对性原则。教学质量评价中发现的明显问题，要建立整改台账，予以重点督导，及时反馈，必须有针对性地提出改进措施，并在之后的教育教学过程中持续跟踪改进效果，形成“运行—评价—反馈—改进—再评价”的闭环管理机制。综合发挥评价结果的导向、鉴定、诊断、调控和改进作用，持续改进工作应以学生学习成效不断提高、教师教育教学能力不断增强为导向，使教学质量评价始终处于循环上升状态。

（二）发展性原则。教学质量评价以促进教师教学能力发展、教学方式创新、教学水平提高、教学质量提升和学生全面发展为导向，旨在实现教学相长，师生共同发展。

## 第二章 组织分工

**第五条** 教学质量评价与持续改进工作在校长、分管教学工作的副校长指导下，由质量



评估处、教务处、学生处、团委、党委教师工作部等职能部门以及各二级学院负责组织实施，且有校外利益相关方实质性参与。

**第六条** 学校建立由常规性教学检查制度、学生评教制度、学生教育教学信息员制度、同行评教制度、校院两级领导干部听课制度、人才培养督导制度、人才培养目标达成情况评价制度、毕业生跟踪反馈制度、教学事故认定与处理制度、师德师风一票否决制度等构成的教学质量评价与持续改进体系。

**第七条** 各二级学院建立完善教学质量评价与持续改进工作机制，成立学院党政主要负责人、分管教学工作的副院长、教学工作委员会成员、教学督导、专业负责人、教研室主任、骨干教师等为成员的教学质量评价与持续改进工作小组，负责本院的教学质量评价和持续改进工作。

### 第三章 评价内容

**第八条** 师德师风评价。主要包括教师在执教生涯中的理想信念、职业道德、仁爱之心、言行规范、遵章守纪和社会责任感，落实立德树人根本任务等情况。

**第九条** 专业建设评价。主要包括对专业人才培养目标的合理性及达成情况评价，毕业要求合理性及达成情况评价，课程体系的合理性及课程目标达成情况评价等；师资队伍的数量与结构、专业师资的核心竞争力和发展力、专业建设与区域经济社会发展的融合度、专业建设档案完整度、专业特色彰显度等方面的评价。

**第十条** 课程建设评价。主要包括对教学大纲、教案（教学设计）、课程思政、课程教师团队、课程资源、课程目标达成情况、课程建设制度、课程“两性一度”（高阶性、创新性和挑战性）等方面的评价。

**第十一条** 教材建设评价。主要包括对教材选用质量、教材内容更新率、校本教材建设成效、教材研究水平、教材建设制度等方面的评价。

**第十二条** 教师教学水平评价。主要包括对自主学习能力、教学理解能力、教学设计能力、课程大纲和教学计划制订与执行力、教学过程组织管理能力、教育教学方法改革创新能力，智慧教学掌控力、课程思政驾驭力、教学效果满意度等方面的评价。

**第十三条** 实践教学成效评价。主要包括对实验的开出率、实验课结构、实验条件、实习（训）基地建设及运行水平、实践教学制度建设等方面的评价。

**第十四条** 学生学习成效评价。主要包括对学生理想信念、品德修养、三观养成、学习态度、课堂纪律、学风考风、毕业论文（设计）完成情况、自我发展能力、职业发展能力、毕业五年左右培养目标达成情况等方面的评价。

**第十五条** 教育教学保障评价。主要包括对教育教学运行和质量监测体系运行的有效度，教学资源条件的保障度，学生、教师和用人单位的满意度等的评价。

**第十六条** 日常教学运行评价。主要包括开学前教学准备、日常教学检查、专项检查（评估）、学生评教、同行评教、督导评教、师生座谈会、教师教学反思等方面的评价。



**第十七条** 其他方面评价。上级教育部门组织的专项教学检查、内容涉及人才培养各环节的其他相关事项评价。

**第十八条** 评价内容创新。鼓励学院和教师根据专业特色、所授课程性质与特点，配合教学改革实践，在践行学校教学质量评价内容的基础上，创新评价指标，实施质量评价，促进个性发展。

#### 第四章 评价措施

**第十九条** 评价前把“目标”和“标准”作为逻辑起点，教学过程中实行监测预警和实时改进，事后做好诊断和改进。

**第二十条** 学生评价。每学期进行学生评教，引导学生从师德师风、教育教学目标、教育教学内容、教育教学方法、考核方式、教育教学效果等方面对当期任课教师的教学质量进行客观、全面的评价。

**第二十一条** 同行评价。二级学院每学期组织教师相互听课，通过多种评价方式和手段，实现对教师基本教学过程和学生基本学习过程的客观和全面的评价，并通过适当途径及时向被听课教师反馈信息。

**第二十二条** 督导评价。设立校、院两级教育教学督导组，对全校教育教学管理、运行、改革、教风、学风等状况进行监督、检查与评价，定期编制、发布人才培养督导工作简报。

**第二十三条** 领导评价。学校党政领导、相关职能部门领导、学院党政领导深入教学一线，开展教学质量调研与评价工作，切实加强对教育教学工作的监督与管理，确保人才培养工作的中心地位。

**第二十四条** 综合评价。根据学生评教、同行评价、督导评价、领导评价等，学校每学期组织开展教学质量评价考核工作，对任课教师的日常教育教学行为、教育教学效果、教育教学研究、教育教学持续改进等方面进行综合评价。

**第二十五条** 追踪调查。建立健全毕业生就业与职业发展情况跟踪制度，对毕业生和用人单位开展多种形式的调查，及时了解毕业生的发展情况，毕业生和用人单位对专业人才培养的意见和建议，定期发布毕业生就业与职业发展情况报告。

**第二十六条** 结果反馈。建立质量评价多向反馈机制，将学生学习、教师教学与发展、教学管理和资源保障等方面的评价信息，利用融媒体和《教学督导简报》《教学检查核查通知》等，及时向相关学院、职能部门进行信息反馈，强化评价结果的运用。

#### 第五章 持续改进

**第二十七条** 坚持目标引领和问题导向原则，建立由任课教师、教研室主任（专业负责人）、二级学院、学校相关部门、校外利益相关方构成的教学质量持续改进体系。

(一) 教师持续改进。任课教师要根据教学质量评价结果对课程教学大纲、教学计划、教学内容、教学方法、考核方式等适时改进,并对改进情况进行自评,自评结果由教师所在教研室审核。

(二) 专业持续改进。各专业根据教学质量评价结果对培养目标、毕业要求、课程体系等进行持续改进,撰写专业人才培养质量报告,提出持续改进的目标和实现路径,报告提交学院审核、存档并交质量评估处备案。

(三) 学院跟踪整改。各学院根据教学质量评价结果,召开党政联席会议和教学工作会议,对各专业培养目标、师资队伍建设和教师教学水平、专业办学条件中存在的突出问题的整改过程和效果予以跟踪、再次评价,形成闭环。

(四) 学校监测分析。质量评估处根据教学质量评价结果和二级学院教学质量持续改进评价,会同相关职能部门对突出问题持续改进情况进行监督、检查、评价;进行教育教学基本状态数据监测,完成本科教学质量年度报告,落实教学质量公开发布制度,接受社会与公众监督,确保教学质量的持续提升。

**第二十八条** 建立教学和管理激励约束机制。制定激励办法,设立专项经费奖励教学和管理工作成绩突出者。通过多种形式,充分发挥榜样的示范和带动作用,提高教师和管理人员的素质和水平。根据《池州学院教学事故认定和处理办法》等文件要求,严格教学事故责任追究制度,加强政策宣传,严明教学纪律,增强教职员工的责任意识,维护教学工作的正常秩序。

**第二十九条** 学习问题整改。对教育教学评价中反映出的学生学风、考风等问题,由党委学生工作部、教务处、团委和相关学院共同制定和实施学风改进计划,并对改进效果进行跟踪和评价。

**第三十条** 教学问题整改。对于教育教学评价中质量问题较为突出的教师,相关学院应和教师本人共同制定教育教学能力改进方案,并对实施效果进行跟踪和评价。对长期存在较为严重教学质量问题的教师,学院应制定限期整改方案。对无明显改进的教师,学院可考虑暂停其相应的教育教学工作。

**第三十一条** 管理问题整改。对教育教学评价中反映出的教学管理问题,质量评估处应及时将有关信息反馈给相关学院、职能部门,由该学院、部门负责制定和实施改进方案,并对改进效果进行跟踪、评价,向相关领导汇报。

**第三十二条** 保障问题整改。对于教学质量评价中反映出的教学资源保障问题,质量评估处和相关学院、部门应及时将信息反馈给有关部门或组织机构,由上述单位及时核查、处理、答复,并在后续工作中加以改进,改进过程及改进效果要有跟踪、有记录。

## 第六章 附 则

**第三十三条** 本办法由质量评估处负责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起实施。

# 池州学院课堂教学质量评估办法（修订）

（教字〔2019〕23号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为切实落实本科教学工作中心地位，进一步提高教学质量，为教学改革提供依据，更好的做好课堂教学质量监控与评价工作，根据《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 课堂教学质量是衡量教师教学水平的重要参考依据，其评估是教师教学业务考核的重要组成部分。

**第三条** 课堂教学质量评估坚持公开、公平、公正原则；坚持重在激励原则；坚持有利于学生培养和教学质量提高原则。

**第四条** 校教学工作委员会负责全校课堂教学质量评估的组织领导工作；学院教学工作委员会具体负责各学院教学质量评估的组织实施。

**第五条** 评估对象包含学校所有从事普通本科教学工作的专、兼职教师。专职教师如因进修、长期病假等经学院批准的原因未承担教学任务的期间不予评估，兼职教师未承担教学任务期间不予评估。

## 第二章 评估范围、内容和指标体系

**第六条** 评估范围包括课堂理论教学和课内实践教学。

**第七条** 评估内容和指标体系参见《池州学院课堂教学评估表》（学生用表）。

## 第三章 评估办法

**第八条** 评估采用标准分和百分制相结合的办法。

**第九条** 教师课堂教学质量评估由学生、学院两部分组成，每部分满分为100分。学生评价占70%的权重，学院评价占30%的权重。学院评价中教研室评价占20%权重，同行专家评价占10%权重，由学院教学工作委员会审核确定。

**第十条** 评估结果按课程分别计算，平行班课程计算平均值。

**第十一条** 教师的百分制评估得分 $X=X_i*70\%+X_j*30\%$ 。其中， $X_i$ 是以班级为单位，分

别去掉10%最高分和10%最低分后计算的学生评价平均分； $X_j$ 是学院评价得分。

**第十二条** 教师的标准分 $T=T_i*70\%+T_j*30\%$ 。其中， $T_i$ 、 $T_j$ 分别是以班级和学院为单位而计算的任课教师的标准分。

**第十三条** 教师标准分的计算：

(一) 计算每位教师的平均分 $X_i$ ；

(二) 计算全部授课教师的平均分 $X=\sum X_i/n$ ；

(三) 计算每位教师离差和标准差： $d_i=X_i-X$ ； $S_i=$ （ $n$ 代表评估学期内班级课程数或学院任课教师总数）；

(四) 求出每位教师各项的标准分为 $T_i=$ ；

#### 第四章 评估等级评定

**第十四条** 评估结果分为优秀、良好、合格和不合格4个等级。各评估单位按标准分排序，优秀等级占25%；良好等级占60%；合格等级、不合格等级占15%。若按比例计算的人数为非整数，则按四舍五入原则取整数。有第十六条所列情况之一者定为不合格等级；其余为合格等级。

**第十五条** 评估学期内有下列情况之一者，课堂教学质量评估不得评为优秀等级：

(一) 因教学问题受到学校、学院通报批评及以上处分；

(二) 调课未补1次以上（含1次）者；

(三) 无正当理由调课1次以上（含1次）者；

(四) 无正当理由不接受教学任务；

(五) 其他情形。

**第十六条** 评估学期内有下列情况之一者，课堂教学质量评估定为不合格等级：

(一) 排在各评估单位标准分后5%且百分制得分低于70分；

(二) 出现Ⅲ级教学事故3次或Ⅱ级教学事故2次或Ⅰ级教学事故1次；

(三) 教学督导组或同行专家听课评价两次为差；

(四) 任课班级有40%以上学生提出要求撤换且理由充分；

(五) 其他情形。

#### 第五章 评估程序

**第十七条** 课堂教学质量评估每学期进行一次。评估工作在校教学工作委员会的领导下，由教务处统筹安排，各学院组织实施。

各学院应加强课堂教学质量评估的组织领导。每学期评估前，各学院应召开学生动员会，讲明评估的目的、意义、作用、方法和步骤，要求学生本着实事求是的原则，对教师课堂教学进行客观公正的评价。

**第十八条** 课堂教学质量评估以学院为评估单位。对于公共课和跨学院授课教师，评估结果反馈给教师所在学院，由所在学院统一确定评估等级。

**第十九条** 学生评教采用网上评价方式，学生网上评教一般在每学期结束前1个月内进行。

学生网评结果的原始数据由教务处负责返还给各学院，由各学院负责处理。

**第二十条** 学院评估必须于每学期结束前完成，由各学院自行组织实施。

**第二十一条** 评估结果应在本单位公示3天，公示期满无异议的报教务处。

**第二十二条** 教师对课堂教学质量评估结果有异议，可向本学院教学工作委员会提出申请，由各学院组织专家复议后报学校教学工作委员会裁定。

## 第六章 评估结果使用

**第二十三条** 每学期的评估结果记入教师教学业务档案，作为教师的职称评定、聘任及各项评优、评奖等的重要依据。

**第二十四条** 对评估等级为不合格的教师，由所在学院提出改进要求，帮助其进步。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十六条** 本办法自发布之日起执行。

附件:

池州学院课堂教学评估表 (学生用表)

要素	指标	A	B	C	等级
总体情况	课堂教学的总体评价(老师令人尊敬、崇拜;是一位好老师;较一般的老师)	老师令人尊敬、崇拜	是一位好老师	较一般的老师	
师德修养	课堂教学态度(亲切、自然、耐心;较亲切、自然、耐心;一般)	亲切、自然、耐心	较亲切、自然、耐心	一般	
	课堂上进行思想和行为规范教育的情况(经常开展;偶尔开展;不开展)	经常开展	偶尔开展	不开展	
	师生关系(非常融洽;较融洽;一般)	非常融洽	较融洽	一般	
专业知识	老师的学科专业知识水平(很高;较高;一般)	很高	较高	一般	
	老师的分析、解决问题的能力(强;较强;一般)	强	较强	一般	
课堂教学	备课认真程度(很认真;较认真;一般)	很认真	较认真	一般	
	上课条理清晰程度(清晰;较清晰;一般)	清晰	较清晰	一般	
	是否存在迟到早退和接听手机现象(没有;偶尔有;经常有)	没有	偶尔有	经常有	
	课堂管理情况(课堂纪律好;一般;不好)	课堂纪律好	一般	不好	
	启发学生思考和调动学习兴趣情况(特别善于启发;善于启发;一般)	特别善于启发	善于启发	一般	
	课堂教学语言(语言生动;语言较生动;一般)	语言生动,板书规范	语言较生动,板书较规范	一般	
	听取学生意见和反馈信息(广泛听取、及时修正;能听取但很少修正;听不进,不修正)	广泛听取、及时修正	能听取但很少修正	听不进,不修正	
	讲课内容听懂的程度(易懂;大部分听得懂;部分听得懂)	易懂	大部分听得懂	部分听得懂	
	重视学生间合作性学习的程度(高度重视;重视;不重视)	高度重视	重视	不重视	
能力培养	注重理论与实践相结合(好;较好;一般)	好	较好	一般	
	重视学生应用能力的培养(很重视;重视;一般)	很重视	重视	一般	
学生指导	对学习习惯的培养和学习方法的指导(经常培养指导;能培养指导;有时培养指导)	经常培养指导	能培养指导	有时培养指导	
	批改作业的认真程度(很认真、及时批改;较认真及时;一般)	很认真、及时批改	较认真及时	一般	
	辅导答疑(非常热心;较热心;一般)	非常热心	较热心	一般	

注: 每项选一, 多选无效。A=5分, B=4分, C=3分。



## 池州学院教学检查办法（修订）

**第一条** 教学检查是全面了解教学与教学管理情况、及时发现问题和总结经验、推动教学改革工作，以促进教学质量提高的重要措施。为保证教学检查工作的顺利开展，特制定本办法。

**第二条** 教学检查人员包括学校领导、教务处教学管理人员、教学督导员、学院负责人、教研室负责人、其他教学管理人员等。

**第三条** 教学检查的形式包括学期集中教学检查、日常教学检查、专项教学检查、学院教学工作检查。

**第四条** 教学检查主要以巡查、听课、召开座谈会、问卷调查、抽查教学档案等方法进行。

**第五条** 学期集中教学检查包括期初巡查、期中检查、期末督查。

**第六条** 期初教学督查是对学期初教学准备和开始工作的全面检查。期初督查每学期开学第一周和开学第二周之间进行，督查内容包括：

（一）上学期试卷评阅、成绩登录、试卷分析、考试工作总结、教学资料归档等各项期末工作；

（二）教学场所、教学设施、教学设备的准备；

（三）教研室工作计划、教学大纲、教材、教学进度表、学生名单、教学日志、课表等教学资料的准备；

（四）实践教学安排；

（五）教师备课；

（六）学生注册率、到课率；

（七）教师出勤、课堂教学；

（八）学生补、缓考的安排；

（九）其他。

**第七条** 期中检查重点检查各教学环节，检查内容包括：

（一）各类教学文件的执行；

（二）专业人才培养方案、课程教学大纲的执行；

（三）教师教案、课堂教学、教学辅导、作业批改；

（四）教材及教学参考资料、教具的利用；

（五）教学秩序；

（六）实践教学情况；

（七）学生教学座谈会；

(八) 教研室工作;

(九) 毕业实习;

(十) 其他。

**第八条** 期末巡查重点检查教学运行与完成情况及效果, 巡查内容包括:

(一) 期末考试工作;

(二) 专业人才培养方案、课程教学大纲的执行;

(三) 实践教学的落实、完成及效果;

(四) 教学文件、资料的归档;

(五) 下学期教学准备工作;

(六) 其他。

**第九条** 日常教学检查采取学院自查与学校抽查相结合的方式进行。学校建立校院两级教学轮值检查制度, 负责日常教学检查。学校教学轮值检查人员由校领导、相关职能部门负责人、教务处教学管理人员、教学督导员、教研室主任等组成; 学院教学轮值检查人员由各学院自行确定。

**第十条** 日常教学检查内容主要包括:

(一) 教学秩序: 教师调课、停课, 按时上、下课等情况;

(二) 课堂教学: 教师备课、上课、批改作业、辅导答疑等情况;

(三) 实践教学: 实习、实训、实验安排等情况;

(四) 学风状况: 学生到课率、课堂纪律、完成作业及晚自习等情况。

**第十一条** 专项教学检查每学期进行一项或多项, 由教务处根据每学期的教学工作重点拟定。教学计划执行、课堂教学质量、教师教案、课堂思政、教学秩序、专业建设、课程建设、实践教学环节、毕业设计、考试与阅卷等均可作为专项教学检查内容。

**第十二条** 学院教学工作检查的主要项目包括教学及教学管理常规工作、师资管理、实践教学管理、考试管理、教学档案管理等。

**第十三条** 本办法由教务处负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起实施, 原《池州学院教学检查暂行办法》同时废止。

# 池州学院人才培养质量达成度评价管理办法（试行）

（校质评字〔2022〕3号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为深化新时代本科教育改革，推进专业内涵建设，全面保障和提高人才培养质量，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》、《普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法（试行）》和《工程教育专业认证标准》（以下简称“认证标准”）等相关文件要求，规范人才培养质量达成度评价工作的程序和方法，特制定本办法。

**第二条** 人才培养质量达成度评价以专业为单位，坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的基本理念，包括人才培养目标达成度评价、毕业要求达成度评价和课程目标达成度评价。

**第三条** 本办法适用于池州学院参加专业认证的各本科专业，其他专业可参照执行。

## 第二章 组织分工

**第四条** 人才培养质量达成度评价实行校院两级管理和专业负责人负责制，学校统筹、学院负责、专业落实。

**第五条** 学校统筹安排全校各专业人才培养质量达成度评价工作，定期对二级学院专业人才培养质量达成度评价工作进行检查。

**第六条** 二级学院成立人才培养质量达成度评价领导小组，负责专业人才培养质量达成度评价与人才培养工作的持续改进。成员由二级学院院长、教学副院长、专业负责人、教研室主任、学院教学督导、骨干教师代表、辅导员和校外专家等组成。由专人负责分别制订人才培养目标达成度评价、毕业要求达成度评价和课程目标达成度评价实施细则，定期进行评价，并形成报告。

**第七条** 各专业在所属学院的组织下开展专业人才培养质量达成度评价工作，根据评价结果，提出改进措施，促进内涵建设，持续提升专业人才培养质量。

**第八条** 学院在组织开展专业人才培养质量达成度评价过程中，应注重运用信息技术等手段收集相关资料，形成评价文档，包括评价对象、评价内容、评价主体及参与方、评价方式、评价办法、评价报告、整改材料等。相关记录要完整、可追踪。评价记录和评价报告由学院存档，至少保存六年。

### 第三章 人才培养目标达成度评价

**第九条** 人才培养目标达成度评价以党的教育方针和国家教育政策、《国标》和“认证标准”等根本依据，以学校和专业办学目标、定位为内部依据，以区域经济社会发展的现实需求为外部依据。

**第十条** 人才培养目标达成度评价主要针对毕业5年左右的毕业生进行。

**第十一条** 人才培养目标达成度评价主体涵盖有关教育行政部门、学校相关管理部门、二级学院、教学督导、专业教师、学生、校外同行专家、毕业生、用人单位、实习实训单位、企业或行业专家、家长等利益相关方。

**第十二条** 二级学院党政负责人是人才培养目标达成度评价工作的责任领导（主要责任人），分管教学工作副院长是第一责任人，专业负责人是直接责任人。

**第十三条** 人才培养目标达成度评价综合采用直接与间接、定性与定量、内部与外部相结合的多元评价方法；通过反思自查、调研分析、咨询研讨、交流研讨、问卷调查、访谈调查和座谈会等多样化方式进行。

**第十四条** 人才培养目标达成情况评价原则上1-2年进行一次。

**第十五条** 二级学院依据本办法和专业属性，制定专业人才培养目标达成度评价实施细则，开展人才培养目标达成度评价，并形成《××专业人才培养目标达成度评价报告》，经二级学院教学工作委员会审议后，报学校教学工作委员会审定。

**第十六条** 专业人才培养目标达成度评价结果，是专业人才培养目标修订的重要依据。二级学院根据学校审定提出的意见建议，督促专业制定整改方案，落实整改。原则上每4年组织一次专业人才培养方案修订工作。

### 第四章 毕业要求达成度评价

**第十七条** 毕业要求达成度评价以党和国家教育方针政策、《国标》、“认证标准”、专业人才培养方案、支撑毕业要求指标点的课程达成情况等为依据。

**第十八条** 毕业要求达成度评价针对应届毕业生进行。

**第十九条** 毕业要求达成度评价主体涵盖本专业毕业生、专兼职教师、辅导员、学业导师、二级学院领导和教学管理人员、校外专家、用人单位、学生实习实践单位等利益相关方。

**第二十条** 二级学院分管教学工作副院长是毕业要求达成度评价的责任领导，专业负责人是毕业要求达成度评价的直接责任人。

**第二十一条** 毕业要求达成度评价方法包括直接和间接评价相结合、定性与定量评价相结合、内部评价与外部评价相结合的多种方法。可采用多种评价方式进行，如考核成绩分析、问卷调查和座谈会等。一般综合采用基于课程目标达成度的成绩定量分析法和基于毕业校友、用人单位、应届毕业生问卷调查的定性分析法等方法进行。

**第二十二条** 毕业要求达成度评价每学年进行一次，确保对每一届毕业生都进行评价，在大四下学期学生毕业前进行。

**第二十三条** 专业根据《××专业毕业要求达成度评价实施细则》，开展毕业要求达成度评价，并形成《××专业毕业要求达成度评价报告》。二级学院教学工作委员会对毕业要求达成度评价报告进行审议。

**第二十四条** 毕业要求达成度评价结果将作为培养目标达成度评价的主要依据，是专业人才培养方案修订、毕业要求和课程体系调整的首要依据。专业根据学院教学工作委员会提出的意见和建议，制定整改方案，落实整改。

## 第五章 课程目标达成度评价

**第二十五条** 课程目标达成度评价以毕业要求、课程教学大纲与考核材料为依据，课程目标支撑毕业要求指标点、教学内容实现课程目标两个关联矩阵的合理性是保证课程目标达成度评价有效性的基础。

**第二十六条** 专业所开课程（含实践教学环节）均须进行课程目标达成度评价。

**第二十七条** 课程目标达成度评价主体涵盖授课教师、学生、学院教学督导、学院管理者、实习实训单位等利益相关方。

**第二十八条** 授课教师是课程目标达成度评价的第一责任人，课程负责人、教研室主任（专业负责人）是相关责任人，负责组织授课教师具体实施课程目标达成度评价。

**第二十九条** 课程目标达成度评价主要采用直接和间接评价相结合、定量与定性评价相结合、过程性和终结性评价相结合的评价方法；可采用课程考核成绩分析法，访谈、座谈、问卷调查法等进行，综合运用多种评价方式匹配评价需求。不同类型的课程（实践环节）可根据考核方式进行分类评价：考核成绩量化的课程（实践环节）可以定量分析为主；非考试类课程（实践环节）、毕业论文（设计）、毕业实习、毕业汇报演出、作品展示等可以过程性考核和终结性考核综合分析为主。平行班可对全部班级进行评价，也可合理抽样评价。

**第三十条** 课程目标达成度评价每学期进行一次，原则上在学期末课程考核结束后开始，在下一学期开学前完成。

**第三十一条** 授课教师根据专业毕业要求和课程教学大纲，参考《××专业课程目标达成度评价实施细则》，选择评价方法进行课程目标达成度评价，形成《××课程目标达成度评价报告》，交由教研室审议。

**第三十二条** 课程目标达成度评价结果是毕业要求达成度评价的主要依据，是改进课程教学的重要依据，也是人才培养方案课程体系修订的主要依据之一。授课教师依据课程目标达成度评价审议意见和建议，制定改进措施，持续改进教学质量。课程目标达成度评价结果也是学校开展课程评估与各类优质课程评选的重要参考。

## 第六章 附 则

**第三十三条** 本办法由质量评估处负责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起实施。



## 池州学院教学督导工作实施办法

(教字〔2019〕23号文印发)

**第一条** 为加强对教学工作的督察与指导,评估教学效果,完善教学质量监控体系,促进优良的教风、学风和教学环境的形成,不断提高教学质量和办学水平,特制定本办法。

**第二条** 教学督导是学校教学质量监控与保障体系的重要组成部分,有利于充分调动广大教职工参与教学管理的积极性,加强学校教学工作宏观决策的科学性,推动学校教学改革、专业建设、师资队伍建设。

**第三条** 教学督导工作应坚持公正、公平和公开的原则,在充分掌握第一手材料的前提下,客观、实事求是地反映问题,针对性地提出意见和建议。

**第四条** 学校实行校院两级教学督导。校教学督导组是在分管教学副校长领导下,对学校的教学及教学管理工作进行指导、监督、检查和评估的常设机构。校教学督导组由若干名成员组成,设组长1人,联络员1人。

院教学督导组一般由3人组成,设组长1人。

**第五条** 教务处负责校督导组的日常工作,人事处、学生处协助做好校教学督导工作。院教学督导组接受校教学督导组业务指导。

**第六条** 教学督导员聘任条件:

- (一) 坚持四项基本原则,忠诚于人民的教育事业,热爱教育教学工作;
- (二) 一般应具有副高以上职称;
- (三) 有十年以上的高校教学或教学管理工作经历,有较丰富的教育教学或教学管理工作经验,在教师中有一定威望;
- (四) 责任心强,作风正派,办事公正,坚持原则,实事求是,有较高的理论和政策水平;
- (五) 身体健康,能坚持正常工作。

**第七条** 校教学督导组组长和成员的选聘,由教务处根据上述条件提出人选,报经校长办公会讨论确定后,由校长聘任并颁发聘书。受聘人员聘期为3年。

院教学督导组由各院根据规定条件自行选聘。各院教学督导组名单报教务处备案。

在聘期内,教学督导员因特殊情况可提出解聘申请;对不能履行工作职责者,学校和各院有权解聘。

**第八条** 教学督导组(员)职责:

- (一) 对全校(院)的教学及教学管理工作进行监督、检查、评价和提出建议;
- (二) 深入课堂、实验室、实习基地等教学一线检查、督导;



- (三) 协助学校(院)调查、核实教学事故,并提出初步处理意见;
- (四) 根据学校(院)需要开展专项检查;
- (五) 参与教师课堂教学质量评估、质量工程项目评审及教学奖励评选;
- (六) 定期参加教学督导员会议,汇集、分析、研究反映上来的各种信息,形成书面报告,提供给督导组负责人;
- (七) 编辑《教学督导简报》;
- (八) 校教学督导组每学年与各教学单位至少召开一次座谈会,将督导信息反馈给各教学单位,并提出合理化建议。

#### **第九条 教学督导组(员)的权利:**

- (一) 教学督导组行使职能、履行职责时,教务处和相关教学单位应予以妥善安排和积极配合;
- (二) 教学督导组可以依据教务处提供的学期课程表在课前、课后或课间休息时间进入课堂听课和了解学生意见;
- (三) 教学督导组有权向全校(院)师生了解教学职能部门或学校(院)有关教学管理规范 and 教学改革的执行与开展情况,师生应认真、如实予以回答;
- (四) 教学督导组可以直接向校领导反馈教学督导信息;
- (五) 学校每学期应组织一次由学校领导和职能部门、教学单位领导参加的会议,了解督导组的工作情况,听取督导组的意见和建议,并对督导组工作中遇到的困难提出解决方案;
- (六) 学校为教学督导组提供必需的办公场所、办公设备和办公经费;
- (七) 获得相应的劳动报酬。

#### **第十条 教学督导方法:**

- (一) 听课。听课是教学督导的主要方法。督导员要经常深入教学第一线进行常规性听课,了解理论教学和实践教学的实际情况。各教学督导员原则上每周听课次数不少于2次。对每年新进教师至少听课1次。
- (二) 检查。教学督导工作要深入到各教学环节的检查中,特别是期中教学检查和期末教学检查。检查范围包括但不限于教案、学生作业、实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计、教师教学档案等。每学期应开展有重点的检查。
- (三) 调研。教学督导工作要采取有组织、有重点的调研。调研可以通过召开师生座谈会等形式进行,直接听取教师、学生对教学工作的意见。调研要点面结合、常规与专项结合,对带有普遍性、影响教学质量的主要问题进行专题调研。
- (四) 评议。评议是教学督导主要的工作方法。通过对教师的教学、学生的学习、教学管理等进行评议,充分发挥评议的诊断、指导、激励功能,推动教学建设和改革,促进教学管理工作规范化、科学化和现代化。
- (五) 反馈。教学督导工作要有独立的信息反馈体系,对学校(院)的教学和教学管理有及时和真实的情况反馈。通过充分利用校园网和学校办公自动化系统,发布督导信息,定期印发《教学督导简报》,使督导信息公开化,增加督导工作的透明度。

**第十一条** 教学督导组实行组长负责制。组长负责制订学期教学督导计划；负责召集教学督导组工作会议；负责编辑《教学督导简报》；负责全面总结教学督导组的学期工作等。

教学督导组联络员负责向教学督导组提供教学信息（含教务处学期工作计划、全校教学工作安排、学期课表、期末考试安排、本科毕业生毕业论文答辩时间表等）和相关服务。

**第十二条** 校督导组津贴遵照学校绩效方案实行，学校对教学督导组组长和贡献突出的督导员给予一定的奖励和表彰。

**第十三条** 本办法由教务处负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行,原《池州学院教学督导工作实施办法》（校字〔2016〕111号）同时废止。

## 池州学院二级教学督导工作实施办法

(教字〔2019〕23号文印发)

教学督导是教学质量监控与保障体系的重要环节。为构建校、院两级教学督导体系，推进学校二级教学督导工作，结合学校实际，制定本办法。

**第一条** 二级教学督导组指设立在各教学单位的教学督导组织；二级教学督导员指由各教学单位聘任的教学督导员。

**第二条** 二级教学督导组在各学院、教务处和校督导组指导下开展工作。

**第三条** 二级教学督导组设置

(一) 各教学单位均需设立二级教学督导组，一般由3人组成，设组长一人。

(二) 二级教学督导组组长全面负责本单位二级教学督导组工作。

**第四条** 二级教学督导员的聘任、续聘与解聘

(一) 二级教学督导员由教学单位聘任、续聘与解聘，报教务处备案。

(二) 二级教学督导员由熟悉教学工作，治学严谨，工作责任心强，办事公正，在教师中有一定威望，身体健康的在职或退休教师兼任。

(三) 二级教学督导员每年9月份聘任，聘期两年，考核合格可连聘连任。

(四) 二级教学督导员在聘任期间违反相关工作规定，不能有效履行职责，学院有权解聘。

**第五条** 二级教学督导组职责

(一) 负责制定本单位督导工作计划并组织实施。

(二) 对本单位教学管理和教学质量状态实施监督和指导，教学督导组成员每人每月听课不少于6课次。

(三) 在校内推广和介绍本单位优秀教学成果、先进教学经验及教学方法。

(四) 负责本单位督导情况的反馈工作，及时将学校督导组的工作建议反馈到本单位，并督促整改。

(五) 完成本单位领导和教务处、校督导组交办的其它工作。

**第六条** 二级教学督导组权利

(一) 对课堂教学、实验、实习等教学环节进行督导，并根据一定程序调阅相关教学文件，包括教师个人教学文件。

(二) 在本单位组织教学调研活动。

(三) 参与本单位教学质量工程、教学项目实施情况检查评估。

(四) 获得相应的劳动报酬。

**第七条** 二级教学督导工作机制

(一) 工作例会制度。每月至少召开1次工作会议，商讨和交流督导情况，制定工作计划，明确工作任务，反馈督导信息，提出改进建议等。

(二) 年度工作总结制度。每学年结束，由教务处组织召开校、院两级教学督导工作总结会议，总结交流工作经验，研讨新一学年教学督导工作计划。

(三) 异议情况复议制度。单位或个人对二级教学督导结果如有异议，可向教务处申请复议，教务处会同校教学督导组及时复议，并将复议结果通知申请复议单位（人）。

**第八条** 院教学督导组成员的津贴遵照学校绩效方案实行。

**第九条** 学校根据工作需要，在各单位二级教学督导组中可聘请若干督导员充实校督导组。

**第十条** 本办法由教务处负责解释。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行，原《池州学院二级教学督导工作实施办法》（校字〔2016〕111号）同时废止。

## 池州学院学生教学信息员制度实施办法

(教字〔2019〕23号文印发)

**第一条** 为了加强教学管理,进一步完善教学质量监控体系,充分发挥学生在教学质量监控中的积极作用,客观、真实地掌握教育教学信息和教学动态,及时发现并解决问题,更好地总结教学中存在的经验和不足,促进教学改革,进一步提高我校的教学质量,特制定本办法。

**第二条** “学生教学信息员队伍”是为学校教学工作提供信息的组织,主要从事教学第一线信息的收集与反馈,为学校改进教学工作、保证教学质量提供有价值的意见和建议。

**第三条** 学生教学信息员归教务处直接领导。

**第四条** 学生教学信息员由教务处聘用,每届任期一年。

**第五条** 学生教学信息员从我校全日制在校本科生中产生,具体要求如下:

- (一) 思想品德优良,有参与教学管理的积极性,秉公办事,敢于发表意见;
- (二) 学习态度端正,成绩优良,有良好的学习方法和学习习惯;
- (三) 责任心强,团结协作精神强,善于联系老师和同学,能代表同学反映意见;
- (四) 有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及良好的文字表达能力。

**第六条** 学生教学信息员职责:

(一) 反映学生对学校在教书育人、教学管理、学术气氛方面的意见和建议,重点是对本专业人才培养方案、教学内容、教学方法及手段、教学条件方面的意见;

(二) 反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、教学过程的各环节(备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等)的意见和建议;

(三) 反映学生对教学管理部门的意见和建议;

(四) 反映学生的听课、实验、实习、作业、考试等学习状况;

(五) 参加有关教学方面的活动,提出合理化建议;

(六) 协助教务处和各学院进行教师课堂教学质量评价;

(七) 反映其它认为要反映的问题。

**第七条** 学生教学信息员须认真履行职责,及时进行教学信息反馈。对任期内违反有关规定者,教务处予以解聘。

**第八条** 学生教学信息员反馈信息的形式可以用书面形式,也可利用网络系统等其他形式。

**第九条** 教务处对提供信息的学生负保密责任。

**第十条** 教务处每年根据学生教学信息员反馈信息、发表稿件、递交工作总结和出席会议等情况，评选“优秀学生教学信息员”，给予表扬和奖励。

**第十一条** 各学院可根据本办法自行制定相关规定。

**第十二条** 本办法由教务处负责解释。

**第十三条** 本办法自发布之日起执行。



# 池州学院听课制度规定（修订）

（教字〔2019〕23号文印发）

建立听课制度，是了解教学情况，沟通教学信息，促进教学工作，提高教学质量和管理服务质量的行之有效的的手段之一。为了全面、客观地了解 and 掌握我校教学动态，及时解决教学中存在的问题，特建立池州学院听课制度。具体规定如下：

## 一、听课人员、听课量和听课要求

（一）学校领导带头坚持听课，每学期听课原则上不少于3次；其中分管教学、学生工作的校领导每学期听课原则上不少于4次。学校领导听课旨在深入教学第一线，了解课堂教学情况，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题。

（二）教务处、学生处正副职领导每学期听课不少于4次，其他职能部门正副职领导每学期听课不少于2次。职能部门领导听课旨在结合本部门的工作内容和范围，深入教学第一线了解课堂教学情况，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题。

（三）各学院党政正副职领导每学期听课不少于4次。其中，学院分管教学工作的领导每学期听课不少于6次。教研室主任、专业负责人每学期听课不少于6次。院领导、教研室主任、专业负责人听课旨在了解本院、本专业教学实际状况，发现并逐步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活动。

（四）各教研室内部应建立教师相互听课制度。教师间相互听课每学期不少于2次。教师听课旨在切磋教学内容，交流教学方法，改善教学效果，提高教学水平和教学质量。

## 二、听课方式和听课范围

（一）听课方式以随机、随堂为主，也可组织重点听课、联合听课等。

（二）听课范围主要是全日制本科专业所开课程，重点是新开课和开新课课程以及公共课。

（三）听课内容包括：课堂讲授、教学环境、教学秩序、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。

（四）听课人员每次听课应登录池州学院教务评课系统，认真、详细、如实填写听课记录，听课应及时与授课教师交换意见；涉及到环境设施、教风、学风等方面的问题应及时与相关部门、学院沟通。

## 三、听课制度组织管理

（一）各级领导、教学管理人员、教师要以办学主人翁精神，自觉遵守和坚持听课制度。

（二）学校教学督导组有义务监督各级领导、教学管理人员、教师执行听课制度的情况。

(三) 使用印制听课记录本的校领导、职能部门领导于每学期第 17 周以部门为单位将听课记录本递交教务处，教务处将听课情况进行汇总整理。其余记录本由各学院自行存档。

(四) 各级领导干部、教学管理人员、教师不能以上课替代听课。

#### 四、其他

(一) 本规定自颁布之日起执行。原《池州学院听课制度规定》(院字〔2009〕98号)同时废止。

(二) 学校授权教务处对本规定进行解释。

## 池州学院教师课堂诊断办法

(教字〔2019〕23号文印发)

**第一条** 为深化我校本科教育教学改革,完善教学质量监控体系,提升本科教学的整体水平,帮助教师改进教学方法、提高教学质量,提升教师教学能力,促进青年教师专业成长,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称教学诊断主要指课堂教学诊断,是学校教学管理的常规性工作之一。教师教学诊断的目的是以诊促改,以诊促建,通过对教师课堂教学的诊断,全面了解我校课堂教学的现状与问题,也为进一步提高教学质量提供较为客观、全面的定量依据和分析性意见。

**第三条** 凡承担本校教学任务的在编在岗教师(含校聘人事代理),不论学历和职称高低,均应接受教学诊断。

**第四条** 教师课堂教学诊断活动由学校教学督导组 and 教务处负责组织实施。学校教学督导组和教务处根据工作计划,每学期统一安排参与诊断的教师和课程。

**第五条** 参与诊断教师和课程采取随机抽取和预先指定相结合的方式确定。

随机抽取由学校教学督导组负责组织实施。学校教学督导组根据工作分工,随机抽取诊断对象,组织随堂听课,并做好填写听课记录等各项诊断记录工作。

预先指定由教务处协商各教学单位确定诊断对象。每学期开学初两周内各教学单位将参与诊断的教师和课程报教务处,教务处根据工作计划安排随机抽调指定教师到录播教室进行课堂教学录制。

**第六条** 课堂教学诊断内容由学校教学督导组负责。学校教学督导组根据工作安排,采取集中和分散相结合的方式,根据随机听课的记录材料或观看教师课堂教学录像,对教师的课堂教学进行诊断,并填写《池州学院教学诊断记录》。参加诊断的督导员不少于两人。

教学诊断完成后,校教学督导组和教务处将《池州学院教学诊断反馈函》寄送诊断对象。

**第七条** 校教学督导组和教务处将结合教师教学诊断结果,适时抽查整改情况。

**第八条** 教师课堂教学诊断结果仅供教师改进教学所用,不作为评奖评优的依据。

**第九条** 课堂教学诊断是教学质量监控的重要手段。被随机抽中的教师和指定参与课堂教学录制的教师不得拒绝学校教学督导组的听课要求和教务处的录制安排。没有正当理由拒绝学校教学督导组听课和教务处录制安排的视情节轻重构成不同等级教学事故,由学校根据相关规定给予相应的处分。

**第十条** 本办法由教务处负责解释。

**第十一条** 本办法自发布之日起实施。

## 池州学院教师教学单项奖评选办法

(2014年4月29日院字〔2014〕38号修正印发；2019年6月26日校教字〔2019〕43号修正印发)

为进一步加强我校师资队伍建设，深化教学改革，将课程思政落到实处，努力打造系列“金课”，促进教师之间互相学习、相互交流，提高教师的业务水平，提高我校教育教学质量，结合学校实际，制定本办法。

### 一、奖励项目

教学单项奖暂定为：教师教学技能大赛奖，优秀教案奖，优秀课内实践教学教案奖，优秀多媒体教学课件奖，优秀试卷奖。

### 二、奖项评定

#### (一) 教师教学技能大赛奖

1. 参评范围：年龄在45岁（含45岁）以下，具有一年以上教龄的在岗专任教师。
2. 参评比例：各二级学院可按参评范围内教师数的5%向学校推荐。不足20人的，可推荐1人。
3. 评选条件：师德师风优良，热爱教育事业，努力教书育人；教学基本功扎实，教学设计合理；熟练运用各种现代教学手段，方法得当；注重“两性一度”，充分发挥课程的思政功能；教学效果好。
4. 评选时间：每年一次。
5. 评选名额：分文科组、理科组、工科组，每组设一、二、三等奖和优秀奖各若干名。
6. 评选程序：各二级学院采取自愿报名和推荐相结合的办法，按比例上报学校。教务处通过组织专家听课、评议，评出获奖者及获奖名次，报分管院长批准。

#### (二) 优秀教案奖

1. 评选范围：评选年内面向全校本科学生开设课程的教案。
2. 评选条件：以打造“金课”为目标，教案格式规范，要素完整；教学理念先进，教学设计科学；教学目的明确，重难点突出；充分发挥专业课程育人功能，关注最新前沿知识和技术的运用；教学方法灵活多样。申报的教案必须是一门课程的完整教案。
3. 评选时间：每年一次。
4. 评选名额：推荐数额的50%。
5. 评选程序：教师个人申报，提交1份教案，二级学院初审，按任课教师数3%向学校推荐。教务处组织专家评审，校教学工作委员会评定，分管院长审批。

#### (三) 优秀课内实践教学教案奖

1. 评选范围：评选年度内面向我校本科学生开设课程的课内实践教学教案。

2. 评选条件：以打造“金课”为目标，体现以学生为中心的理念；项目设计合理，目标明确，符合课程教学和专业技能训练的实际；内容丰富，可操作性强，切合学生实际；能有效打通第一课堂和第二课堂的边界，呈现学生实践成果。

申报优秀课内实践教学教案原则上为课程完整的课内实践教学教案。

3. 评选时间：每年一次。

4. 评选名额：推荐数额的50%。

5. 评选程序：教师个人申报，提交1份教案，二级学院初审，按任课教师数3%向学校推荐。教务处组织专家评审，校教学工作委员会评定，分管院长审批。

#### （四）优秀多媒体教学课件奖

1. 评选范围：评选年内面向学校本科生开设课程的多媒体教学课件。

2. 评选条件：以打造“金课”为目标，申报人必须享有教学课件著作权。申报课件必须是一门课程的完整课件。申报课件教学目标明确，内容科学，取材合适，总体设计合理，技术先进，有创新性，操作简单、灵便。

3. 评选时间：每年一次。

4. 评选名额：推荐数额的50%。

5. 评选程序：教师个人申报，提交多媒体课件，各二级学院初评，按任课教师数3%向学校推荐。教务处组织专家评审，校教学工作委员会评定，分管院长审批。

#### （五）优秀试卷奖

1. 评选范围：评选年内面向学校本科学生开设的考试课程试卷。

2. 评选条件：题型丰富，突出考察学生的思辨能力和应用能力；考查内容符合教学大纲要求，难易适中；试卷批阅、记分符合规范要求；试卷按规定装订，材料齐全。

3. 评选时间：每年一次。

4. 评选名额：推荐数额的50%。

5. 评选程序：各二级学院初评，按评选年专业课课程数10%、每门公共课程1个自然班向学校推荐参评试卷。教务处组织专家评审，校教学工作委员会评定，分管院长审批。

### 三、注意事项

1. 实行师德师风一票否决制，教师若存在师德师风方面的问题，不得参评教学单项奖。

2. 同一年度，教师只能在优秀教案奖、优秀课内实践教学教案奖和优秀多媒体教学课件奖中择一项申报，不得兼报。

3. 已获得上述五项单项奖任一奖项的教师，三年内不得再次申报已获奖项的单项奖。

4. 为鼓励各二级学院办学自主权，各二级学院可以参照学校文件出台二级学院教学单项奖奖励办法，奖励金额按照学校奖励金额的一半执行。

四、本办法由教务处负责解释。

五、本办法自发布之日起施行。

## 池州学院优秀教学质量奖评选办法

(院字〔2014〕38号文印发)

**第一条** 为充分调动广大教师的教学积极性,鼓励教师积极投身于教学工作、教学改革和教学研究,努力提高课堂教学质量,学院特设立优秀教学质量奖。

**第二条** 优秀教学质量奖每两学年评选一次,评选对象为评选学年内在教学第一线从事本、专科教学工作的教师。

**第三条** 优秀教学质量奖获得者评选期内应同时符合下列条件:

(一)热爱祖国,忠诚党和人民的教育事业,为人师表,钻研业务,作风正派,团结协作。

(二)服从分配并积极承担教学任务,且连续两学年教学工作量饱满,“双肩挑”人员授课学时要达到所在教研室的三分之一。

(三)所承担课程的教学文件齐全,符合规定。

(四)积极开展教学改革和教学研究,在教学中有创新。

(五)在评选学年内每学期每门课程课堂教学质量评估成绩等级均为“良”及以上,其中“优”等级率不低于50%。

(六)在评选学年内未发生教学事故,未受过其他处分。

**第四条** 符合下列条件之一者,优秀教学质量奖评选在同等条件下优先:

(一)在评选学年内所授课程课堂教学质量评估全是优秀。

(二)在评选学年内授课时数多,或讲授课程门数多。

(三)在评选学年内获得院级(含院级)以上优秀教学成果奖且为第一完成人。

(四)在评选学年内所主讲的课程被评为院级(含院级)以上精品课程。

(五)在评选学年内参加学院青年教师教学技能比赛并获一等奖。

**第五条** 优秀教学质量奖按下列程序评选:

(一)凡符合评审条件的教师,本人向所在系提出书面申请,填写《池州学院教学质量优秀奖申报表》。

(二)各系对参评教师的教学工作进行全面审核,经系教学工作委员会,按本系评选学年内任课教师的20%确定推荐人选,推荐人选要在本系内公示三天。

(三)教务处对申报材料进行审核,院教学工作委员会根据评选学年课堂教学质量评估结果和推荐上报的材料,确定教学质量优秀奖获得者名单,并上报院领导批准。

**第六条** 凡获得优秀教学质量奖的教师,由学院发给荣誉证书和奖金,并将获奖情况记入个人业务档案,作为评优晋职的参考依据。

**第七条** 优秀教学质量奖评奖组织工作由教务处负责。

**第八条** 本办法解释权归教务处。

**第九条** 本办法自颁布之日起施行。



# 池州学院优秀教学成果奖励办法

(院字〔2014〕38号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为奖励在教育教学中做出显著成绩的集体与个人，充分调动教育教学工作者的积极性和创造性，进一步深化我校的教育教学改革，全面提高教学质量，依据国务院颁发的《教学成果奖励条例》和省级教学成果奖励的相应规定，结合我院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称教学成果，是指根据教育教学规律与要求，对提高教学水平和教育质量、实现人才培养目标方面实效显著的创新性、实用性的成果，主要包括：

(一) 根据高等教育培养对象的特点和人才培养目标，转变教育观念，改革人才培养方案和培养模式，全面推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，促进学生知识、能力、素质全面协调发展，提高教学水平和教育质量等方面的教学成果。

(二) 加强师资队伍建设、学科专业建设、课程建设、教材建设、实践教学改革、教风学风建设、教学质量评估、实现教学管理现代化等方面的成果。

(三) 积极推进教学改革，深化课程体系建设，更新教学内容，利用现代教育技术改进教学方法、实验技术、教学手段以及组织教学工作等方面的创新和发展成果。

(四) 其它突出的教学成果。

## 第二章 申 报

**第三条** 凡在教书育人、教学管理等方面取得成果的教师、教学辅助人员、教学管理人员或集体，均可依照本办法申请教学成果奖。在同等条件下，经立项的各级教学研究项目所取得的教学成果优先考虑；长期从事第一线教学工作且在教学改革方面取得显著效果的教师所取得的教学成果优先考虑；长期从事公共课、基础课教学工作的教师所取得的教学成果优先考虑。

**第四条** 申报院级教学成果奖必须符合下列条件：

(一) 申报者必须热爱祖国，拥护党的基本路线，贯彻执行党的教育方针，忠诚于人民的教育事业，具有较好的职业道德，为人师表，教书育人。

(二) 直接承担学院的教学工作、教学管理或教学辅助工作，有连续3年以上（含3年）从事高等教育教学或教学管理、教学辅助工作的经历。

(三) 所做出的教学成果须经过1年以上(含1年)教育教学实践检验,在较大范围内有示范作用和推广效果。实践检验时间从教育教学实践方案正式实施的时间计算,不含设计、研究、论证及制定方案的时间。

(四) 成果完成人必须是直接且始终参加成果的方案设计、研究、实施,并做出主要贡献的学院正式在编人员。

(五) 主要完成人一般不超过5人。

**第五条** 凡符合上述条件的单位和个人均可申报。申报院级教学成果奖须填写《池州学院教学成果奖申请书》一式三份,并提交公开发表的论文、成果总结及该成果的相关材料一式三份。

**第六条** 教学成果奖采取逐级推荐申报的方式。推荐申报教学成果的项目,须经所在系(中心、部门)审核初评并签署评审意见和推荐等级的基础上向学院推荐。

### 第三章 评 审

**第七条** 院级教学成果奖评审坚持公开、公平和公正的原则。

**第八条** 院级教学成果奖评审须坚持标准,保证质量。

一等奖项目应达到校内领先水平。符合申报省级或国家级优秀教学成果奖的条件,应符合该层次奖的条件,并具有推广价值。

二等奖项目应达到校内先进水平,在校内具有示范作用。

三等奖项目应接近校内先进水平,具有显著特色,可为我校教学建设和教学改革提供借鉴与参考。

**第九条** 学院成立教学成果奖评审委员会,负责院级教学成果奖的复核、评审和上级教学成果奖的推荐工作。该委员会的日常工作及对申报材料的初审,由教务处组织办理。各系及相关部门可根据实际情况建立相应的教学成果奖推荐小组。

**第十条** 院级教学成果奖由评审委员会以无记名投票方式产生。投票须有评审委员会三分之二以上的委员参加方有效。

**第十一条** 院级教学成果奖评审程序如下:

(一) 各系及相关部门的教学成果奖推荐小组负责向院教学成果奖评审委员会推荐申报项目。

(二) 各系及相关部门推荐申报的项目应于评审年度在规定的时间内申报,逾期不予办理。

(三) 评审委员会不接受个人申报。

(四) 评审以投票方式进行表决。参加投票人数需达到应到评委人数的三分之二为有效;赞成票超过参加投票人数的二分之一方可列入推荐名单或获奖成果。

(五) 院级教学成果奖通过评审委员会复核、投票后,经院长批准,进行表彰。

(六) 经院教学成果奖评审委员会评审通过的教学成果奖项目, 在授奖前予以公示, 公示期为一周。

**第十二条** “池州学院教学成果奖” 每两年评选一次。

#### 第四章 奖励与监督

**第十三条** 学院对院级教学成果奖主要完成人分别授予荣誉证书, 对集体获奖项目的主要完成单位授予相应的证书、奖状, 并颁发一定数额的奖金。

**第十四条** 获得院级教学成果奖, 将记入完成人(或单位)考核档案, 作为评定职称、晋级等的一项重要依据。

**第十五条** 参评成果一定要真实, 凡弄虚作假, 被举报者, 经查证核实, 立即取消其申报资格或获奖资格, 并视情节轻重给予批评教育乃至处分。

#### 第五章 附 则

**第十六条** 我院独立完成或为第一完成单位, 获得国家级教学成果奖、优秀教材奖或教学质量奖, 给予所获奖励数额的300%配套奖励; 我院独立完成或为第一完成单位, 获得省级教学成果奖一等奖以上、优秀教材奖或教学质量奖, 给予所获奖励数额的200%配套奖励。若上述奖励经费由学校经费列支, 则不予配套。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行。

**第十八条** 本办法由教务处负责解释。

# 池州学院教学事故认定及处理规定（修订）

（教字〔2019〕23号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范教学运行，维护教学秩序，严明教学纪律，明确和规范教学事故认定及处理的工作程序，确保教学质量，依据相关法律法规，结合我校教学工作实际情况，特制定本规定。

**第二条** 教学事故是指授课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学服务与保障人员在教学运行过程中违反教学规范，扰乱教学秩序，影响教学质量的行为或事件。

## 第二章 类别与等级

**第三条** 教学事故分为四个类别：第一类，课堂与实践教学类；第二类，考试与成绩类；第三类，教学管理类；第四类，教学保障类。

**第四条** 教学事故分为三个等级：重大教学事故（Ⅰ级）、严重教学事故（Ⅱ级）和一般教学事故（Ⅲ级）。

**Ⅰ级：**指因故意或过失对人身安全、教学资产造成严重危害和损失，对正常教学秩序造成混乱的行为或事件。

**Ⅱ级：**指因故意或过失对人身安全、教学资产造成较大危害和损失，对正常教学秩序造成较大影响的行为或事件。

**Ⅲ级：**指因故意或过失对人身安全、教学资产造成一定危害和损失，对正常教学秩序造成不良影响的行为或事件。

## 第三章 认 定

**第五条** 教学事故各类和等级的认定按照《池州学院教学事故类别与等级》（附件1）执行。

**第六条** 学校成立以分管教学副校长任组长，校教学督导组、监察审计处、人事处、教务处、学生处、后勤管理与基建处和工会等部门负责人组成的教学事故认定与处理领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在教务处。各学院（相关部门）成立以学院院长（部门主要负责人）任组长，由党、政负责人、分工会主席、院教学督导组及教师（职工）代表组成的教学事故认定小组。

**第七条** 对教学事故可以通过检查、督查、报告、举报等多种形式发现。

**第八条** 事故责任人所在学院（部门）发现或接到报告后，应及时负责查实；按一事一表的方式在三日内填报《池州学院教学事故认定意见书》（附件2），对照本规定的有关条款，初步认定事故等级，经本单位教学事故认定小组负责人签字，并加盖公章后，报教务处。特殊情况可由校教学事故认定与处理领导小组责成有关部门直接核查。教学事故的认定应具体到责任人。

Ⅲ级教学事故由教务处核定；Ⅱ级、Ⅰ级教学事故经教务处初审后，报校教学事故认定与处理领导小组核定。教学事故核定应当在事故上报之日起十日内完成。

**第九条** 教学事故认定完毕，校教学事故认定与处理领导小组向事故责任人所在单位送达《池州学院教学事故认定通知单》（附件3），事故责任人所在单位接到通知单后应当及时通知事故责任人。

**第十条** 教学事故责任人如对教学事故种类和等级认定有异议，可在认定通知送达之日起7日内向校教学事故认定与处理领导小组申报复议；事故责任人在认定通知送达之日起7日内未提出复议或经过复议维持事故认定的，事故认定生效。

#### 第四章 处 理

**第十一条** 教学事故认定生效后，由校教学事故认定与处理领导小组提出处理建议，报校长办公会审议。处理决定行文由领导小组办公室起草，人事处会签，再根据学校行文规定下达。

**第十二条** Ⅲ级教学事故，在全校范围内进行通报批评。

**第十三条** Ⅱ级教学事故的责任人，给予警告处分。

**第十四条** Ⅰ级教学事故的责任人，给予记过处分。情节特别严重者，给予记大过及以上处分。

**第十五条** 教学事故发生后，事故责任人能够主动及时报告并能够积极协助事故调查的，校教学事故认定与处理领导小组可根据具体情况，对事故责任人依据本规定的第十二、十三和十四条酌情从轻处理。

事故发生单位对本单位所发生的教学事故隐瞒不报，经查实，相关负责人应承担与事故责任人相同的责任。

**第十六条** 一学年内累计发生两次（含两次）以上教学事故者，加重处分。

**第十七条** 凡因教学事故受到处理者，其年度考核、教学考核、岗位津贴、职称评聘等均按学校相关文件规定执行。

**第十八条** 各级各类教学事故的处理决定，均存入事故责任人的业务档案和人事档案。

#### 第五章 附 则

**第十九条** 实验实训课、体育实践课、艺术类专业技法课、录像课等课程，如因教学实

实际需要，2节课之间没有课间休息，可提前10分钟下课。但要在学期开课前报学院负责人批准，并且在下课时要尽量减少对其它上课班级的影响。

**第二十条** 因责任人不可控制的因素导致事故，查清原因后可不认定为教学事故。

**第二十一条** 如教学事故责任人不明确时，由校教学事故认定与处理领导小组根据实际情况认定。

**第二十二条** 如无特别说明，本办法所称“日”，均指工作日。

**第二十三条** 本规定由教务处负责解释。

**第二十四条** 本规定自公布之日起执行。

附件：

- 1、池州学院教学事故类别与等级
- 2、池州学院教学事故认定意见书
- 3、池州学院教学事故认定通知单



附件 1:

## 池州学院教学事故类别与等级

### 第一类 课堂与实践教学类

#### I 级教学事故:

- 1、在讲课时传播违反国家政策、法律的内容，造成不良影响。
- 2、教师因明显违反操作规定或指导错误或擅离岗位，造成学生严重受伤或造成贵重教学仪器设备严重损坏，直接经济损失达 5000 元以上。
- 3、教师一学期内旷课累计 4 课时及其以上。
- 4、未经学院负责人批准，删减或未按教学大纲或教学进度表完成学期课程内容 1/3 以上。
- 5、侮辱、体罚或者打击报复学生，使学生身心受到伤害，造成严重后果。

#### II 级教学事故:

- 1、教师因明显违反操作规定或指导错误或擅离岗位，造成学生受伤或贵重教学仪器设备损坏，直接经济损失达 3000 元以上。
- 2、未经批准，擅自调课（含擅自改变上课教室或教学场地）或请他人代课两次（含两次）以上。
- 3、教师一学期内旷课累计 2 课时及其以上。
- 4、整个学期未按教学大纲要求收缴作业或不批改作业。
- 5、上课迟到或早退 15 分钟及以上。
- 6、无正当理由，上课中间擅离教室、实验室等教学场所达 15 分钟及以上。
- 7、虽已经批准调（停）课，但一学期累计有 8 节及以上课程未补课。
- 8、一学期内上课时间接听、拨打手机或使用手机等三次及以上（呼救、维修等特殊情  
况除外）。
- 9、指导教学实习不认真负责，无正当理由未达到规定指导任务二分之一以上。

#### III 级教学事故:

- 1、无正当理由，拒不接受学院安排的教学任务。
- 2、上课时主动用过激语言或不当行为明显贬损、侮辱或体罚学生。
- 3、教师酒后上课，或着装不文明，穿背心、拖鞋上课（必须换鞋场除外），或上课时吸烟。
- 4、上课时所携带手机或其他通讯工具发出声音信号，影响正常教学秩序，一学期达三次及以上。
- 5、教师指导毕业论文（设计）不认真负责，致使所指导的毕业论文（设计）存在明显抄袭；所指导的同一届毕业生论文评语文字完全雷同达 3 篇以上。

6、未经学院批准并报教务处备案，擅自调课（含擅自改变上课教室或教学场地）或请他人代课一次。

7、上课迟到5分钟以上（含5分钟），或提前下课5分钟以上（含5分钟）；教师上课期间擅离教室、实验室等教学场所达5分钟及其以上。

8、教师在授课过程中有明显地不认真备课或不认真教学，学生或教学单位反映强烈。

9、未及时按要求补上经批准调（停）课的课时。

10、阻挠学校安排的教学督导员及教学管理人员听课。

教学计划内的实验、实习等课程，等同于课堂教学。

## 第二类 考试与成绩类

### I级教学事故：

1、相关人员在试卷印刷、传递、保管过程中泄密；教学及管理人员泄漏考试内容，并造成严重后果。

2、给未参加课程考核的学生评定成绩。

3、考试时试卷、考场等有关准备工作未做好，影响考试正常进行的或监考教师不到致使考试无法进行。

4、阅卷评分严重背离评分标准；阅卷评分标准不一致现象严重。

5、教师在评定试卷成绩过程中有受贿行为，让学生补答题、涂改试题答案或私自更改考核成绩。

6、监考人员严重失职，造成考场严重失控；对学生作弊隐瞒不报；教职人员在考前、考中、考后参与作弊。

### II级教学事故：

1、试题严重出错，影响考试正常进行；考试命题不负责任，因试卷质量和份量而造成考场在1/2考试时间内半数以上交卷的。

2、试卷在印刷、保管过程中遗失，影响考试正常进行；未按规定时间拟制、送印或印刷试卷，影响考试正常进行。

3、教师划复习范围泄漏考试内容，造成较大影响。

4、教师未按评分标准评定成绩，或考分评出后随意更改学生成绩或批阅粗心，评分错误率占班级人数10%以上；由于分数评定错误而造成学生非正常补考或影响到升留级处理结果。

5、教师在监考时接听、拨打、使用手机一学期内达三次以上（呼救等特殊情况除外）。

6、未经学院或教务处同意，监考人员擅自安排或更改考试时间和地点，造成混乱。

7、监考迟到10分钟（含10分钟）以上。

8、教学单位、管理部门未及时发放试卷，教师未及时领取试卷，造成考试延误10分钟以上。

9、管理人员或教师丢失在校生考试成绩，造成影响。

10、监考人员无故不参加监考或未经学院负责人批准擅自更换监考人员。

Ⅲ级教学事故:

- 1、考试结束收回的试卷数与参加考试人数不相符。
- 2、除因责任人不可控制的因素外，监考迟到5分钟以上10分钟以内。
- 3、教学单位、管理部门未及时发放试卷，教师未及时领取试卷，造成考试延误5分钟以上10分钟以内。
- 4、监考人员不履行职责，不按规定清场，在考场发生交谈、看书、阅报、睡觉等影响正常监考的行为；因监考不负责任未发现考生作弊而被巡视人员发现。
- 5、教师在监考时手机或其他通讯工作发出信号声响干扰考试，一学期达3次及以上。
- 6、考试后未在规定时间内在教务管理系统提交学生考核成绩或不报送考试成绩（含毕业实习、毕业论文或设计）或试卷；漏报、错报考试成绩；不进行试卷分析。

第三类 教学管理类

I级教学事故:

- 1、违反规定，发放虚假毕业证书或学位证书。
- 2、涂改学生成绩或出具与事实不相符的成绩、学籍、学历证明。
- 3、教学单位一学年内未按学校规定履行审批手续，擅自变更人才培养方案中的课程达3门（含3门）以上。

II级教学事故:

- 1、审查不认真，错发学生的录取通知书、毕业证书或学位证书而造成不可挽回的损失。
- 2、教学单位或管理部门，由于工作失职延误教材订购，严重影响教学工作正常开展，造成严重后果。
- 3、教学单位一学年内未按学校规定履行审批手续，擅自变更人才培养方案的课程达2门。
- 4、教学单位因课表发放、课程调整、教材领取不及时，致使部分班级无法上课，导致严重后果。

III级教学事故:

- 1、教学单位及管理部门，遇放假、临时性安排及全校性活动，通知不及时，影响正常教学秩序。
- 2、教学单位一学年内未按学校规定履行审批手续，擅自变更人才培养方案中的课程1门。
- 3、因排课、考场安排不当造成教室使用冲突，或造成无教师上课和无法正常考试，未能及时妥善解决。
- 4、未经教务处批准，授课教师、教学管理人员及其他部门擅自向学生摊派教学参考资料、教学工具；随意更换预定教材。
- 5、因教师请假、调课或交换教室，相关人员未能及时通知，造成无人上课达20分钟及其以上。
- 6、因管理不善丢失学生考试成绩、教学档案等教学文件，或不在规定时间内向教务处提供补考、缓考、重修学生名单；教学管理人员未在规定时间内提交考试成绩；未按规定要求对试卷进行整理、装订、保管，经指出后仍不整改长达两周。

#### 第四类 教学保障类

##### I 级教学事故:

- 1、因校舍维修不善造成严重人身伤害、财产损失及长期停课。
- 2、因实验材料供应失误或保管不当,造成较大人身伤害或财产损失。

##### II 级教学事故:

- 1、因管理不善,造成停电、停水,使上课或实验中断。
- 2、因教具或实验材料供应不及时或供应失误,影响教学正常进行而停课4节及其以上。
- 3、由于管理人员不负责任,对水、电、气、黑板、桌椅等设备未及时报修而造成部分班级停课。

##### III 级教学事故:

- 1、值班人员除不可抗拒原因外,未按时要求打开实验室、教室,影响正常教学10分钟及以上。
- 2、实验技术人员未按时按要求准备好实验仪器或材料,影响正常教学10分钟及以上。
- 3、因工作失职停电、停水,导致上课、实验、考试等教学活动中断45分钟及以上。
- 4、开课两周后仍有10%以上教材未订。
- 5、教室、实验室等设施需要维修,在报修并经审批后两周内仍未开工维修。

附件2:

## 池州学院教学事故认定意见书

事 项		发生时间	
		发生地点	
责任人		所属单位	
教学事故 具体内容 (发现人或单位 填写)	签名或盖章: _____ 年 月 日		
事故责任人所在 单位认定意见 (责任人书面材 料附后)	负责人签名(盖章): _____ 年 月 日		
教务处 意 见	负责人签名(盖章): _____ 年 月 日		
校教学事故认定 与处理领导小 组 意 见	组长签名: _____ 年 月 日		

注：1、本表一式三份，一份教务处存档，一份当事人所在学院存档，一份归入本人业务档案。

2、“教学事故具体内容”栏可简要填写，详情可用附件说明。

附件3:

## 池州学院教学事故认定通知单

编号: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_老师:

您于20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_教学活动中,违反了《池州学院教学事故认定及处理规定》中的相关规定,经调查认定,属于\_\_\_\_\_教学责任事故。

特下发此通知单,望引以为戒,杜绝各类教学责任事故的再次发生!

池州学院教务处

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本通知一式四份,教务处、人事处、教学单位及事故责任人各执一份。



## 池州学院在线教学质量管理办法（暂行）

（2020年2月27日，校教字〔2020〕1号文印发）

为有效保障疫情防控期间的教学，确保在线教学质量和教学效果，特制定《池州学院在线教学质量管理办法（暂行）》：

- 一、各二级学院组织教研室和教师完成在线课程建设和教学过程管理；
- 二、各二级学院组织在线教学课程资源、教学平台核查和教学过程、教学效果监控，定期上报在线教学情况；
- 三、教师完成教学资源建设，组织在线教学过程，开展在线教学活动，并提供课程教学平台、门户（课程学习）网址，教师按时提供在线教学报告；
- 四、教务处每周一次定期收集各学院提供的上周在线教学数据，并予以核查；
- 五、在线教学主要数据包括：在线课程，在线班级（学生），在线课程资源类型和数量，在线教学方式，在线发布教学内容或任务，在线作业完成情况（在线教学考核），在线教学目标达成程度（教学效果）等；
- 六、教务处依据人才培养方案、课程教学大纲和课程教学进度表，组织教学督导组对在线教学课程资源督查和在线参与听（看）课，并将核查发现的问题反馈给二级学院教学办公室；
- 七、各二级学院院长和教学院长是直接责任人，教学办公室主任是联络人、报表填报人；
- 八、二级学院教学办公室组织教学信息员周末收集在线课程教学信息，并在线报送教务处教学质量评估科，教学质量评估科汇总信息和主要问题上报；
- 九、教务处针对在线教学中存在的主要问题，反馈到二级学院进行调整或纠正；
- 十、对在线教学中出现违纪、违规行为的教师和学院，将依据教学事故认定相关文件予以追究；
- 十一、各二级学院必须保证所有在线教学材料完整存档。

附件：

1. 池州学院教师在线教学情况周报表
2. 二级学院教师在线教学情况汇总表
3. 池州学院学生信息员在线学习情况周报表
4. 池州学院在线教学质量评价表

附件 1:

## 池州学院 2019-2020 学年第 2 学期 教师在线教学情况周报表

学院:		周次:						填报日期:	
		授课教师	课程名称	在线班级 /学生数	课程网址 (学 习通邀请码、 QQ 群等)	在线课程资源 (类型和数量)	教学方式	在线作业/测试 (内容和次数)	教学 效果
序号									

注: 1. “教学方式”是指教师在线直播、录播、MOOC 和在线指导学习等四种; 2. “课程资源类型”是指教案(文案)、课件、视频(音频)、练习、测试等资源; 3. “在线作业(测试)内容/次数”是指教师发放的作业(测试)内容所属章节和次数; 4. “教学效果”是指在线教学与课程教学目标(任务)的达成度: 好、良好、一般、差; 5. “课程网址”是指教师授课选择平台的具体组织, 如选择 QQ 平台的具体授课群号等。

教师签名:

附件2:

## 池州学院2019-2020学年第2学期 教师在线教学情况汇总表

学院 (盖章):		周次:		填报日期:						
序号	授课教师	课程名称	在线班级 /学生数	课程网址 (学 习邀请码、 QQ群等)	在线课程资源 (类型和数量)	教学方式	在线作业/测试 (内容和次数)	教学		主要问题或建议
								效果		

注: 1. “教学方式”是指教师在线直播、录播、MOOC和在线指导学习等四种; 2. “课程资源类型”是指教案(文案)、课件、视频(音频)、练习、测试等资源; 3. “在线作业(测试)内容/次数”是指教师发放的作业(测试)内容所属章节和次数; 4. “教学效果”是指在线教学与课程教学目标(任务)的达成度:好、良好、一般、差; 5. “课程网址”是指教师授课选择平台的具体组织,如选择QQ平台的具体授课群号等。

教学办公室主任(签字):

学院教学院长签字:

附件3:  
404

## 池州学院2019-2020学年第2学期 学生信息员在线教学情况周报表

班级/人数:		周次:		填报人:		填报日期:				
序号	课程名称	授课教师	课程网址 (学习通邀请码、QQ群等)	在线课程资源 (类型和数量)		教学方式	在线作业/测试 (内容和次数)		教学效果	主要问题或建议

注：1. “教学方式”是指教师在直播、录播、MOOC和在线指导学习等四种；2. “课程资源类型”是指教案（文案）、课件、视频（音频）、练习、测试等资源；3. “在线作业（测试）内容/次数”是指教师发放的作业（测试）内容所属章节和次数；4. “教学效果”是指在线教学与课程教学目标（任务）的达成度：好、良好、一般、差；5. “课程网址”是指教师授课选择平台的具体组织，如选择QQ平台的具体授课群号等。

教学办公室主任签字：  
学院教学院长签字：

# 池州学院高峰学科建设方案

(校字〔2022〕12号文印发)

为贯彻落实《教育部 财政部 国家发展改革委关于深入推进世界一流大学和一流学科建设的若干意见》精神，根据《安徽省高等学校高峰学科建设五年规划》《安徽省支持高校学科建设若干政策》《中共池州市委 池州市人民政府关于大力发展八大新兴产业加快打造新兴产业聚集地的实施意见》文件要求，努力实现学校“十四五”规划目标以及《安徽教育现代化2035》提出的学科建设目标，全面推动我校学科建设，特制定本方案。

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵循学科发展规律，紧扣“省内一流的地方应用型高水平大学”的总体建设目标，围绕地方经济社会发展战略需求，以高峰学科、一流人才为目标，以打造学科创新团队为核心，以培育标志性科研成果为抓手，进一步转变学科建设理念，加大学科建设投入，创新学科建设体制，按照“扶优、扶强、扶特”的原则，通过优先发展、重点支持、特色培育，不断加强以高起点学科方向、高层次学科队伍、高水平科研成果、高质量人才培养、高水准国际交流合作和高效果社会服务为抓手的“六位一体”建设，实现若干学科的率先突破，带动学科实力整体提升，扎实推进我校学科建设。

## 二、建设目标

立足于地方应用型高水平大学建设的总体目标，统筹推进学科建设。以专业硕士授权点学科基本条件为目标，力争经过5年的努力，使学校若干特色优势学科达到省内领先水平，形成以高峰学科为龙头，优势学科和交叉学科协调发展的学科体系，学校综合办学实力与核心竞争力显著提升。

到“十四五”末，学校2-3个学科达到硕士点申报要求，相关学科的交叉融合在全省高校中形成特色。

## 三、建设原则

(一) 坚持高标准。按照教育部一级学科评估指标体系，找准差距，补缺补差，系统推进师资队伍、学科方向、人才培养、科学研究、学术交流、社会服务的“六位一体”建设，显著提升学科建设水平。

(二) 坚持分层分类建设。坚持有所为、有所不为，有所先为、有所后为，围绕地方经济社会发展重大战略需求，依据学科建设规律以及学校发展大局，分层次分步骤，统筹推进学科建设进程。

(三) 坚持加强考核与动态调整。强化目标管理,突出绩效考核,构建科学完善的学科评价体系。建立学科建设滚动淘汰和支持力度动态调整机制,开放竞争、择优支持,克服身份固化、竞争缺失和重复建设现象。

#### 四、建设层次

##### (一) I类高峰类学科建设项目

建设目标: I类高峰学科要攀登学科高峰,争取建成省内具有重要影响力的特色学科,达到硕士学位授权点基本条件,为全校学科建设起示范带头作用,带动其他学科发展。

支持重点: 面向地方经济社会发展重大战略需求,围绕主导产业和新兴产业发展中学科前沿问题和关键技术,结合学科条件和发展目标,从首批5个校级一流学科中,确定电子科学与技术、旅游管理为I类高峰学科,列为学校硕士点建设学科进行立项建设。经过建设,使学科水平达到硕士学位授权点的基本条件。

##### (二) II类学科建设项目

建设目标: II类高峰学科要提升学科实力,若干学科接近硕士学位授权点基本条件,为学校硕士点学科提供支撑和保障。

支持重点: 以地方传统产业优化升级、新兴产业培育、自主创新能力提升中的重大科技需求为导向,从校级一流和学校优势学科中确定材料科学与工程、戏剧与影视学、计算机科学与技术为II类高峰学科。经过建设,使学科水平接近硕士学位授权点的基本条件,并与I类高峰类学科形成明显的融合,高峰学科群相互支撑。

#### 五、建设思路

##### (一) 立足区域经济发展特色,凝练学科方向

研判学科所处位置,明确学科在省内同类学科中的优势与劣势,立足自身优势和区域特色,准确把握学科未来发展目标与方向。一是以服务池州重大战略性新兴产业领域为目标,以电子科学与技术、材料科学与工程学科发展为基础,围绕半导体材料与微电子学、系统集成与控制、能源高分子材料等学科方向加大建设,力争在半导体方向研究和人才培养上形成特色;二是围绕池州文化旅游经济发展需求,凝炼整合皖南民俗文化与旅游开发研究、旅游规划与区域旅游发展战略研究、酒店与民宿管理研究、生态旅游与生态文明建设研究、旅游电子商务与智慧旅游研究等学科方向,加大旅游管理学科建设,力争旅游文化研究方面形成明显特色;三是聚焦池州市的智慧旅游、智慧康养需求,建设大数据处理与智能技术、计算科学理论与应用等学科方向,加大计算机科学与技术学科建设,力争在智慧旅游和康养研究上形成特色;四是加大戏剧与影视学学科建设,整合艺术与教育学院资源,凝练打造文学、艺术、图像处理与可视化技术等交叉学科团队,依托国家级广播电视编导一流专业建设平台及成果,在广播电视艺术学为主导学科方向上形成特色。五是紧扣池州经济社会全面绿色转型及乡村振兴战略,区域经济发展战略,加大建设生态资源产业化路径、空间规划、工商管理、应用经济等学科方向,为学校高峰学科群形成互补和支撑。瞄准学科发展前沿,突出行业与地方特色,注重整合学科优势资源与技术力量,凝练若干相互支撑、相对稳定、特色显著、优势突出的学科方向。



## （二）集聚高端人才，组建学科团队

突出高层次人才对学科建设的支撑引领作用，制定高水平人才引进政策与措施，加大人才引进力度。依托省、市重大人才工程和高峰学科引领工程，采取项目引进、国内外招聘、专项资助引进等方式，加快集聚省内外一流学科领军人才、创新团队，高峰学科主要学科方向应培育省级人才或团队，对高峰学科采取“一人一策”聘请学术院长作为高峰学科领军人才；创造条件加大拔尖人才与学术骨干自身培养力度；强化人才引进、职称评定、绩效评价、薪酬分配、创新创业等体制机制改革，优化完善中青年学术骨干成长和学科梯队发展的制度环境，着力建设具有省内影响力和竞争力的高端化、特色化的学科梯队；主动与长三角学科对应高校联系，建立与长三角高校人才共享机制。制定具体激励政策与措施，促进各类国家与省部级高层次人才脱颖而出，提升学科队伍水平。

## （三）合理配置资源，构建学科平台

以科技前沿和产业发展重大需求为导向，整合学校科研机构，完善一体化的学科平台资源开放共享长效机制，推动各学院全面合作、协同创新，联手打造具有影响的一流学科。加强与深圳南方科技大学深港微电子学院、北京中关村集成电路设计园芯学院、上海中电光谷信息港、池州科创飞地等院所和池州市政府的战略合作，组建半导体产业研究院，共建半导体重点实验室；整合旅游与历史文化学院、地理与规划学院、商学院、皖南民俗与旅游发展研究院等资源，与政府、企业共建旅游电商产业学院和池州文化与旅游产业发展研究院；整合诗学研究、杏花村研究、青阳腔研究、张恨水研究、九华文化研究、电视编导研究等团队成立文化艺术与传媒研究院。围绕长三角和池州区域经济社会发展重大问题，建设申报若干具有创新性、交叉性、开放性的省级人文社会科学研究基地；加强省级博士后科研工作站微纳粉体与先进能源材料重点实验室建设，建设材料与化学方面的分析测试与检验中心；建设人工智能与大数据应用中心学科平台，服务地方产业升级与经济发展需求。

## （四）推进协同创新，提升学科研究水平

鼓励学科交叉，通过跨学院、跨学科、跨系统合作，形成协同创新的工作机制和氛围。服务省、市创新驱动发展重大需求，积极组织牵头或参与省重点研发计划、省重大科技专项、区域性重大科学计划和科学工程等，力争取得具有重大原创性或广阔产业应用前景的科技成果。加强基础研究和原始创新，形成一批国内、省内领先的原创性科研成果。组织学科围绕支柱产业、战略性新兴产业开展科技攻关，加强产业转型升级的核心技术、关键技术、前沿技术研究，着力解决制约产业发展的重大科技问题。建设周期内，每个Ⅰ、Ⅱ类高峰学科中，自然科学类学科力争实现国家重点研发计划、科技重大专项和自然科学基金立项，争取省级工程技术研究中心、协同创新中心立项，人文社科类学科力争实现国家社科基金重大项目立项，省级人文社会科学研究基地立项。加强应用对策研究，产出具有重大影响的哲学社会科学研究成果和高质量、高品位的精神文化产品，解决区域经济社会发展中的重大理论与实践问题。

## （五）推进成果转化，提高学科服务能力

整合学科的优质科研和人才资源，将实验室、工程技术中心打造成产学研用结合的省级

技术创新平台。强化科技与经济、创新项目与现实生产力、创新成果与产业对接，打通基础研究、应用开发、成果转移与产业化链条，进一步提高学科对经济转型升级的贡献率。加强学科与企业之间的成果共享与技术合作，支持学科与企业共建研发平台、科技成果转化与应用基地。建立校企协同创新战略联盟，深入推进产学研用合作示范基地建设及研究生联合培养基地建设，培育一批产学研用结合的品牌基地。加强哲学社会科学成果转化体系建设，为区域、行业、产业发展提供决策依据和咨询服务。

#### （六）坚持立德树人，提升人才培养质量和层次

牢固树立人才培养中心地位，坚持把社会主义核心价值观融入教育教学全过程，大力强化马克思主义理论学科建设，加强家风教育研究中心、劳动教育研究中心等平台建设，力争在家风教育、劳动教育、创业教育研究上形成特色，构建具有学校特色的教育体系。推进校企共建池州半导体学院，构建“园中校”人才培养基地。围绕池州市新材料、半导体产业、文化旅游等领域，重点打造广播电视编导、高分子材料与工程、电子信息科学与技术、旅游管理等一批特色鲜明、比较优势明显的一流专业、一流课程、一流教材，开展工程教育认证。在科教融合、产学研结合上形成稳定有效、持续特色发展的培养模式；与科大讯飞、合肥38所等龙头企业、科研院所进行合作开发实践课程，提高人才培养质量，加强与长三角高校和学术机构的实质性合作，有效融合省内外优质教育资源，开展高水平人才联合培养。优化课程体系建设，与行业企业共同开发专业课程和优质教学资源，落实五育并举和三全育人。建成涵盖专业核心课程的线上线下混合课程，积极打造省内有影响力、有特色的精品课程。在国家级教学成果奖、一流课程、一流教材等方面取得突破性进展；加强与国际高校交流，提升学生国际交流水平。培养一批具有历史使命感、社会责任感和国际视野的行业精英人才，有效服务地方经济社会发展。

## 六、管理与保障

（一）学校成立高峰学科建设领导小组，由主要校领导任组长，分管领导为副组长，发展规划、科研、教务、人事等相关部门领导和高峰学科负责人为成员，定期研究、推动、督查学科建设各项具体工作。

（二）各建设项目承担学院全力支持学科负责人针对师资队伍、学科方向、人才培养、科学研究、学术交流和社会服务等六个方面的工作，制定学科建设方案，明确学科建设定位、建设目标和具体建设项目、时间表，落实学科建设任务。

（三）各建设项目考核原则上依据《池州学院重点建设学科建设与管理办法》（校字〔2020〕34号）和《学位授权审核申请基本条件》（2020年版）执行。学校根据考核结果，实施预算拨付和动态调整。Ⅰ类高峰学科考核应达到“优秀”等级，Ⅱ类高峰学科应达到“合格”及以上等级。对于“基本合格”的学科降级处理，对于“不合格”的学科取消高峰学科建设资格，对于建设成效显著的学科提升项目建设层次。

（四）学校设立专项经费为学科建设提供条件保障。包括：

1. 师资队伍专项。重点支持培养或引进国内外一流专家、学术领军人物和优秀青年人才。

2. 科研平台专项。重点支持研究院、重点实验室、工程（技术或创新）中心、人文社科基地、高端科研平台、重点智库等平台基础条件及硬件建设。

3. 条件支撑专项。重点支持教学科研信息化、大型数据库、大型仪器设备、图书资料等基础设施和公共服务条件建设。

4. 国际交流与合作专项。重点支持高水平国际交流与合作平台建设、留学生教育、学校国际影响力提升。

学校对高峰学科建设设立专项经费，年度投入经费总额 700 万元左右。按建设层次不同，Ⅰ类高峰学科安排经费 200 万元，Ⅱ类高峰学科安排经费 100 万元。学校统筹调配财政专项资金和学校自筹资金用于学科建设。

（五）学校在高层次人才引育、协同创新项目、科研平台建设、学位点增列与研究生招生计划、质量工程项目等方面，对高峰学科建设给予倾斜支持。对于高峰学科建设项目团队在职称评聘、课题申报、人才引进与培养、学术交流与合作等方面进行优先支持。结合校院两级管理改革的推进，给项目承担学院和学科带头人以充分自主权，在人才培养、科学研究、社会服务及国际合作交流等方面创造宽松环境。

# 池州学院重点学科建设与管理办法

(校字〔2020〕34号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强重点学科建设与管理，提升学科建设的整体水平，促进学校科学研究与人才培养持续、快速发展，根据《安徽省重点学科管理办法》和贯彻执行安徽省教育厅关于转发《安徽省地方应用型高水平本科院校建设标准（试行）》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 重点学科建设的建设思路是：依据长远规划与动态调整相结合、重点扶持与整体提升相结合、突出特色与服务地方相结合的原则，巩固加强优势学科，重点建设应用学科，着力打造特色学科，积极培育新兴交叉学科。

**第三条** 重点学科建设的总体目标是：通过凝练学科方向、打造学科团队、构筑学科平台、促进学科创新，提升重点学科的师资队伍水平、科研实力、人才培养质量和服务地方经济社会发展能力，形成符合学校发展目标与定位、科学合理、具有明显特色与优势的重点学科体系，为我校专业硕士学位授权单位建设奠定基础。

**第四条** 校级重点学科主要以二级学科为建设单元，包括重点学科和重点建设学科两个层级。校级重点学科是指在我校有比较优势，能够引领学科发展，提升科研实力、人才培养质量和服务地方经济社会发展能力的学科以及马克思主义理论学科；校级重点建设学科是指有较好学科基础和发展前景，对学校未来学科专业建设有较强支撑作用的学科。

## 第二章 管理模式与职责

**第五条** 校级重点学科实行学校、二级学院、重点学科点三级管理，按照统筹规划、分级负责、优胜劣汰的原则，动态调整、滚动发展。

**第六条** 学校成立由校长担任组长、分管副校长担任副组长，相关职能部门主要负责人为成员的重点学科建设领导小组，负责制定和论证重点学科建设规划，统筹组织、协调重点学科建设与管理工作。重点学科建设领导小组办公室设在科研处。

**第七条** 二级学院是重点学科建设与管理的执行部门，应成立由院长为组长、分管副院长为副组长的重点学科建设管理工作小组，负责本单位重点学科的建设管理工作。主要职责是：制定本单位重点学科的建设规划并组织实施；配合学校做好对重点学科的检查、评估

和验收等工作；负责筹措和落实本学院重点学科建设资金，及时解决建设过程中遇到的问题，并提供资源和政策保障；按要求及时向学校报告重点学科建设工作情况。

**第八条** 重点学科点是实现重点学科建设目标的基础和关键，实行学科负责人负责制。每个重点学科设1名学科负责人，下设的每个研究方向设1名学术带头人。重点学科点负责人的变动，须报学校批准备案。学科负责人具体负责整个重点学科的建设和管理工作，学术带头人具体负责研究方向的建设和管理工作。学科负责人实行聘任制，一届聘期为5年，聘期内发生下列情况之一者，取消学科负责人资格：

- (一) 严重违反国家法律和学校有关规章制度。
- (二) 工作中出现重大责任事故或造成重大经济损失。
- (三) 有违反师德或学术不端行为。
- (四) 经校学术委员会认定，有不宜再做学科负责人的其它行为。

### 第三章 申报与立项

**第九条** 省级以上重点学科由学校按上级要求，统一组织申报，经批准立项后由学校统一建设与管理。校级重点学科由二级学院推荐申报，科研处负责形式审查，组织专家进行评审，并将评审结果报校学术委员会审议。校级重点学科立项建设周期为5年。

**第十条** 校级重点学科立项后须填写《池州学院重点学科建设目标任务书》，明确学科建设总体发展目标，并逐年列出5年建设目标任务的量化指标。

**第十一条** 校级重点学科的申报条件

(一) 符合学校的发展目标与定位，具有一定学科特色，能够带动和促进相关学科专业的发展。

(二) 具有符合条件的学科负责人。

(三) 学科团队年龄和职称结构合理。高级职称人数不低于30%，中级职称人数不低于30%，团队成员不少于5人，主体为本校在职人员，可以跨学院组建。

(四) 科研业绩突出。有2个以上稳定的科研方向；近5年承担过三类以上科研项目，且目前在研科研经费自然科学不低于40万元，人文社会科学不低于20万元。

(五) 具备良好的基础条件及相应科研平台。

**第十二条** 校级重点建设学科的申报条件

(一) 符合学校的发展目标与定位，具有较大发展潜力。

(二) 具有符合条件的学科负责人。

(三) 学科团队年龄、职称结构合理。高级职称人数不低于20%，中级职称人数不低于30%，团队成员不少于5人，主体为本校在职人员，可以跨学院组建。

(四) 科研业绩突出。有1-2个稳定的科研方向；近5年承担四类以上科研项目2项以上，且目前在研科研经费自然科学不低于20万元，人文社会科学不低于10万元。

(五) 具备良好的基础条件及相应科研平台。



### 第十三条 学科负责人的申报条件

(一) 具有较高学术水平和较强领导能力, 治学严谨, 师德高尚, 富有创新意识和奉献精神。

(二) 校级重点学科负责人应具有正高职称; 校级重点建设学科负责人应具有高级职称或具有博士学位。

(三) 有稳定的研究方向, 近5年在本学科领域取得一定数量的高质量科研成果, 且满足下列条件之二:

1. 主持三类以上科研项目。
2. 以第一作者在本学科领域发表二类以上期刊学术论文。
3. 出版本学科学术著作 (前2名)。
4. 获得市 (厅) 级以上科研成果三等以上奖励 (前2名)。
5. 获得省级以上教学成果三等以上奖励 (前2名)。

## 第四章 建设目标与考核

### 第十四条 校级重点学科建设目标

1. 研究方向: 形成3个以上相对稳定、特色鲜明、优势明显的研究方向。

2. 学科团队: 建成一支知识、年龄和职称结构合理的学科团队, 能够持续进行高水平教学和研究工作; 学术队伍中教授、副教授 (或相当专业技术职务者) 人数不少于12人, 其中至少有3名教授 (或相当专业技术职务者), 并有一定数量的具有博士学位的专业人员; 教授、副教授具备指导硕士研究生的水平和能力。

3. 科研成果须至少完成以下各项中的3项:

(1) 在本学科研究领域获批主持二类及以上科研项目1项, 或三类科研项目10项;

(2) 自然科学类在本学科一类期刊上发表相关学术论文不少于30篇; 人文社科类在本学科二类及以上期刊发表学术论文不少于15篇;

(3) 获三类及以上科研奖励10项以上 (团队成员排名第一);

(4) 公开出版发行学术专著、编著、译著、规划教材等10部 (团队成员是第一完成人);

(5) 横向课题经费自然科学不少于300万元, 人文社会科学不少于80万元;

(6) 取得一类成果推广1项或二类成果推广3项;

(7) 获批省级及以上科研平台1-2个, 包括重点实验室、人文社科基地、工程中心、工程技术中心、协同创新中心、创新团队等。

4. 教学与人才培养: 有比较丰富的培养研究生的成功经验, 培养质量比较好。能够开设高水平的研究生课程 (包括必修课和选修课), 课程设置合理, 能够指导研究生的课程学习和掌握本学科领域国内外的最新成果。建设期间至少有省级及以上教学成果奖2项。

5. 工作条件: 有培养研究生的实验室和比较先进的仪器设备, 具有及时获取开展研究工作所需信息的技术和设备, 有必要的国内外图书资料, 能满足培养硕士研究生的需要; 学科所在一级学科或与其紧密相关的其他学科领域, 有较好的学科基础和较强的学术力量, 具备按宽口径培养研究生的学科条件。



6. 学术交流：必须组织举办国际或国内学术会议3次以上；参加国际、国内学术会议，与国内外兄弟院校广泛开展学术交流与合作。

**第十五条** 校级重点建设学科建设目标

1. 研究方向：有2个以上相对稳定、特色突出，优势明显的研究方向。

2. 学科团队：有一支知识、年龄、职称和学缘结构均较合理，且团结协作，学术思想端正、活跃的学术队伍。每个研究方向至少有本单位具备指导硕士研究生水平和能力的教授1名、副教授3名。

3. 科研成果须至少完成以下各项中的3项：

(1) 在本学科研究领域获批主持二类及以上科研项目1项，或三类科研项目6项；

(2) 自然科学类在本学科一类期刊上发表相关学术论文不少于20篇；人文社科类在本学科二类及以上期刊发表学术论文不少于10篇；

(3) 获三类及以上科研奖励5项以上（团队成员排名第一）；

(4) 公开出版发行学术专著、编著、译著、规划教材等5部（团队成员是第一完成人）；

(5) 横向课题经费自然科学不少于160万元，人文社会科学不少于50万元；

(6) 取得二类成果推广2项；

(7) 获批校级及以上科研平台1-2个，包括重点实验室、人文社科基地、工程中心、工程技术中心、协同创新中心、创新团队等。

4. 教学与人才培养：在相应学科领域有比较丰富的培养本科生的成功经验，教学质量较高。能够为硕士研究生开出较高水平的各类必修课和选修课，课程设置合理。建设期间至少有省部级及以上教学成果奖1项。

5. 工作条件：能提供研究生完成硕士学位论文所必备的实验设备和图书资料，实践性强的学科有相应的培养研究生实践能力的条件和基地。

6. 学术交流：必须组织举办国际或国内学术会议2次以上；参加国际、国内学术会议，与国内外兄弟院校广泛开展学术交流与合作。

**第十六条** 校级重点学科实行年度检查，第3年进行中期评估，第5年进行验收。

(一) 年度检查一般安排在当年12月底进行。由学科负责人报告学科建设的年度进展和经费使用情况等，提出下一年度工作计划和经费预算，经所在二级学院主要行政负责人签署意见后，报科研处审核。

(二) 中期评估内容主要包括建设任务完成情况、阶段目标完成情况、经费使用绩效等。由学科负责人提出中期评估报告，经所在二级学院审核后，报科研处组织专家进行评议。

(三) 验收内容主要包括建设任务完成情况、建设目标实现情况以及项目总体绩效等。由学科负责人提出验收报告，经所在二级学院评议后，报科研处组织专家进行初审，最后提交校学术委员会审议。验收结果分为达标和不达标。

**第十七条** 检查、评估、验收结果接受全校教职员工的监督。对完成目标任务书各项指标的校级重点学科，继续予以资助建设，优先推荐申报高一级别重点学科，同时按学校奖励性绩效工资分配办法有关规定，给予学科团队相应奖励；对未完成目标任务的校级重点学科，要求其限期一年整改；对未完成目标任务且在一年整改期内仍未达到预期建设目标的学科，取消其重点学科。

## 第五章 经费保障与管理

**第十八条** 重点学科建设经费主要来源于省财政专项资金，相关二级学院也应积极争取多渠道筹措经费。学校对省级以上重点学科按照财政拨款资金给予配套，总经费不低于校级重点学科。学校每年安排专项经费预算用于校级重点学科建设，其中校级重点学科每学科每年100万元，校级重点建设学科每学科每年50万元。其中，马克思主义理论学科每年50万元。批准立项建设的首批经费在立项后拨付，建设期内其它年份经费在上年度检查合格后拨付。

### **第十九条** 重点学科经费使用范围

(一) 队伍建设：用于学术带头人和学术骨干的培养、学科成员的培训进修等。

(二) 条件建设：用于重点学科发展必需的实验室、研究基地及相关科研平台建设，仪器设备的购置，图书资料、数据库、软件等的购买。

(三) 科学研究：用于培育与重点学科研究方向一致、具有创新性的前期研究课题，资助出版学术著作、发表学术论文、鉴定项目、申报奖励、转化成果等。

(四) 学术交流：用于主办或承办学术会议、组织学术研讨、学科团队参加学术会议等。

(五) 差旅费用：用于学科团队开展科学试验、科学考察、业务调研等发生的差旅费用等。

(六) 办公支出：用于学科团队成员日常办公。

(七) 建设管理：用于科研处实施重点学科管理的必要开支。

### **第二十条** 重点学科建设经费实行计划预算、年度报告和绩效考核制度。

各重点学科负责人每年应依据重点学科建设计划，在当年经费额度内，组织充分论证，制定年度经费预算，报科研处审核、备案。

每年12月底，各重点学科就年度经费执行情况和效益进行总结分析，并将总结报告报科研处。

科研处、财务处、审计处定期对重点学科建设经费使用情况进行检查，并组织专家对经费使用效益做出科学评价。

**第二十一条** 重点学科建设经费的使用实行学科负责人负责制，由学科负责人按批准的年度经费预算控制支配。如因特殊原因确需调整变更使用计划，需向科研处提交书面申请，经分管校领导批准后方可实施。对于违规使用、截留、挪用、挤占重点学科建设经费等违反财经纪律的行为，将追究学科负责人和相关人员责任。

**第二十二条** 经费使用中涉及仪器设备购置等需要进行政府采购的支出，按上级和学校有关政府采购规定执行。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 各重点学科应根据本办法制定本学科的具体实施细则，并报科研处备案。

**第二十四条** 本办法自发布之日起执行，由科研处负责解释。

# 池州学院学术委员会章程（修订）

（校字〔2021〕4号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强学校学术委员会建设，完善学校内部治理结构，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用，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》和《池州学院章程》制定本章程。

**第二条** 校学术委员会是学校的最高学术机构，依据我国高等教育的有关法律法规和学校章程，统筹行使学校学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

**第三条** 学校应当充分发挥校学术委员会在学科建设、学术评价、和学风建设等事项上的重要作用，尊重并支持校学术委员会独立行使学术职权，并为校学术委员会正常工作提供必需的条件保障。

**第四条** 校学术委员会应当遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，促进学术发展和人才培养，提高学术质量；应当公平、公正、公开地履行职责，保障教师、科研人员和学生在教学、科研和学术事务管理中充分发挥主体作用，促进学校科学发展，切实维护学校的学术声誉。

## 第二章 组成规则

**第五条** 校学术委员会由学校不同学科、专业的教授及具有正高级以上专业技术职务人员组成，并有一定比例的青年教师。

校学术委员会人数应当与学校的学科建设、专业设置相匹配，由不低于15人的单数组成。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院主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的1/2。

学校可以根据需要，适时聘请校外专家及有关方面代表，担任专门学术事项的特邀委员。

**第六条** 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，能够正常和认真地履行职责；
- （四）原则上在退休年龄前能任满一届；

(五)原则上应具有正高专业技术职务。对于某些人才紧缺学科,也可具有副高专业技术职务或具有博士学位。

**第七条** 学校根据学科、专业构成情况,合理确定二级学院的委员名额,保证校学术委员会的组成具有广泛的学科代表性和公平性。

校学术委员会委员的产生,应当经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人,在此基础上酝酿产生学术委员会及专委会成员名单,充分反映基层学术组织意见。

特邀委员由校长、校学术委员会主任委员或者1/3以上学术委员会委员提名,经校学术委员会同意后确定。特邀委员由校长聘任,任期与当届校学术委员会同步。

**第八条** 校长聘任校学术委员会委员。校学术委员会委员实行任期制,任期一般为4年,可连选连任,但连任最长不超过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。

**第九条** 校学术委员会设主任委员1名,可根据需要设1-2名副主任委员。主任委员、副主任委员人选由校长提名,全体委员选举产生,也可以采取直接由全体委员选举等方式产生。校学术委员会全体会议对主任委员、副主任委员候选人投票表决,得票超过应到会人数2/3始得当选。

校学术委员会下设秘书处,设秘书长1名,副秘书长1名,负责处理校学术委员会的日常事务,秘书处设在科研处。秘书长和副秘书长人选直接由校学术委员会主任直接任命。

学术委员会的运行经费,应当纳入学校预算安排,经费由秘书处统筹安排使用。

**第十条** 各二级学院须自主设置学术分委员会,并报校学术委员会秘书处备案。

学术分委员会须制定章程,其章程可参照校学术委员会章程制定,并报校学术委员会审批后执行。二级学院学术分委员会委员人数一般为单数,由教授、副教授或博士并有一定的青年教师组成,设主任1名,副主任1名。

**第十一条** 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。

**第十二条** 在任期内,校学术委员会委员的调整,由主任委员提议,经全体委员会议讨论通过后,报校长办公会议批准。

### 第三章 职责权限

**第十三条** 校学术委员会委员享有以下权利:

- (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) 学校章程规定的其他权利。

特邀委员根据学校的规定, 享有相应权利。

**第十四条** 校学术委员会委员须履行以下义务:

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规, 遵守学术规范、恪守学术道德;
- (二) 遵守学术委员会章程, 坚守学术专业判断, 公正履行职责;
- (三) 加强自身学习, 不断提升自身水平, 积极参加校学术委员会会议及有关活动, 推动校学术委员会的各项工作;
- (四) 学校章程规定的其他义务。

**第十五条** 学校在下列事务决策前, 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:

- (一) 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;
- (二) 自主设置或者申请设置学科专业;
- (三) 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;
- (四) 科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法;
- (五) 学位授予标准及细则, 学历教育的培养标准与办法;
- (六) 学校教师职务聘任的学术标准与办法;
- (七) 学术评价、争议处理规则, 学术道德规范;
- (八) 学术分委员会章程;
- (九) 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

**第十六条** 学校实施以下事项, 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:

- (一) 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;
- (二) 高层次人才引进岗位人选、名誉(客座、讲座)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;
- (三) 自主设立各类学术、科研基金、科研项目、教改项目以及教学、科研奖项等;
- (四) 需要评价学术水平的其他事项。

**第十七条** 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:

- (一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略;
- (二) 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用原则;
- (三) 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用原则;



(四) 开展中外合作办学、赴境外办学, 对外开展重大项目合作;

(五) 学校认为需要听取校学术委员会意见的其他事项。校学术委员会对上述事项提出明确不同意见的, 学校应当做出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

**第十八条** 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。对违反学术道德的当事人, 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其相应的学术称号、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

**第十九条** 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, 可以临时召开校学术委员会全体会议, 商讨、决定相关事项。

**第二十条** 校学术委员会主任委员负责召集和主持校学术委员会会议, 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。校学术委员会全体会议应当提前确定议题并通知参会人员。经与会1/3以上委员同意, 可以临时增加议题。

**第二十一条** 校学术委员会实行评委库制度。对于科研考核、科研评奖评优和项目评审等, 将根据学科专业分布, 以校学术委员会成员为基础, 结合校内外专家组成评委库, 随机确定评审人员。

**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, 重大事项应当以与会委员的2/3以上同意, 方可通过。

校学术委员会会议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; 也可以根据事项性质, 采取实名投票方式。

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。

**第二十三条** 校学术委员会召开会议时, 可以根据议题设立旁听席, 邀请或允许相关职能部门、教师及学生代表列席旁听。列席旁听人员必须严格遵守校学术委员会全体会议纪律。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 涉及保密事项或需要保密的, 校学术委员会委员必须对校学术委员会会议上讨论的具体情况严格保密, 并负相应的保密责任。



## 第五章 附 则

**第二十六条** 校学术委员会印章由学术委员会秘书处保管，经校学术委员会主任委员授权方可使用。二级学院学术分委员会不刻制印章，由学术分委员会主任委员签字代表。

**第二十七条** 本章程如有与上级文件抵触的条款，以上级文件内容为准。学校其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十八条** 本章程由科研处负责解释。

**第二十九条** 本办法自印发之日起开始实施，原《池州学院学术委员会章程》（校字〔2016〕109号）同时废止。

# 池州学院学术行为规范

(院字〔2009〕108号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为发扬求真务实的学风，加强教师职业道德修养，保障学术自由，促进学术交流，推进学术创新，维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，根据《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》及教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》等有关法律规定，并结合我院实际，制定本规范。

**第二条** 本规范适用于我院从事教学、科学研究和其他有关工作的教师、研究人员和职员等。

**第三条** 所有教职员工应认真学习领会《公民道德建设实施纲要》提出的道德规范要求，在科学研究活动中自觉遵守相关法律、法规，积极宣传并认真实践学术道德规范。

**第四条** 高校教师学术活动遵循“百花齐放、百家争鸣”的方针，解放思想、实事求是、与时俱进，以推动社会主义物质文明、政治文明、精神文明和生态文明建设为己任，投身科研，勇于创新。

## 第二章 学术规范

### 第五条 基本学术规范

(一) 进行科学研究，应检索有关文献，了解他人的研究成果，承认并尊重他人的知识产权。

(二) 申请科研项目，负责人和参加人必须是项目的实际研究人员、学术活动指导人员、实验等辅助人员。

### 第六条 学术引文规范

(一) 科学研究及其成果应合理使用引文，引文应以原始文献和第一手资料为原则，在引用他人的观点、方案、资料、数据等时，不论是否发表，不论是纸质还是电子文本，均应详加注释。从他人作品转引第三人成果，应注明转引出处。

(二) 引证的目的应该是介绍、评论某一作品或者说明某一问题；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分。

### 第七条 学术成果规范

(一) 学术成果的署名应实事求是, 合作作品应按照对科学研究成果所作贡献大小的顺序署名, 但另有学科署名惯例或作者另有约定的除外。任何合作作品在发表前要经过所有署名人审阅, 所有署名人应对本人完成部分承担学术责任、道义责任和法律责任, 作品主持人应对作品整体负责。

(二) 学术论文不能一稿多投、重复发表, 另有约定时, 应注明出处或说明情况。

(三) 对应经而未经学术界内部严谨论证的重大科研成果, 不应向媒体公布。

(四) 凡接受合法资助的研究项目, 其最终成果发表时, 应以适当的方式标注资助来源, 向提供过指导、建议、帮助或资助的个人或机构致谢。标注或致谢必须实事求是, 杜绝弄虚作假。

#### **第八条 学术评价规范**

(一) 学术评价应坚持客观、公正、科学的原则, 坚持同行专家评价和回避制度。

(二) 学术评价应以学术价值、社会和经济效益为基本标准。自然科学、科学技术应揭示自然规律, 探索自然现象, 解决科学和生产实际中的问题为标准; 哲学社会科学要以坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想及科学发展观为标准。

(三) 在对自己或他人的作品进行介绍、评价时, 应遵循客观、公正、科学的原则, 在充分掌握国内外材料、数据的基础上, 作出全面分析、评价和论证。评价机构和评价专家要对其评价意见负责, 涉密的应该保密, 对不当评价、虚假评价、泄密、披露不实信息或恶意中伤等造成的后果承担责任。评价意见措辞要严谨、准确, 慎用“原创、首创、首次、国际领先、填补重大空白”等词语。

#### **第九条 学术批评规范**

(一) 大力倡导学术批评, 积极推进不同学术观点之间的自由讨论、相互交流和学术争鸣。

(二) 学术批评应以学术为中心, 以事实为依据, 以理服人。学术批评不得无中生有、抵毁名誉。

### **第三章 学术道德规范**

**第十条** 学院在教职员工的学术道德规范建设方面履行下列职责:

(一) 制定教师学术道德规范和相关政策并向教师作广泛的宣传。

(二) 在人事录用、职称晋升、项目审批和考核评估之前, 认真调查候选人遵守学术道德的情况。对有较严重违反学术道德行为者, 实行一票否决。

(三) 对违反学术道德的情况进行调查, 并作出明确的结论, 对确实存在违反学术道德行为的相关责任人, 根据情节给予纪律处分; 对确实存在纯属造谣惑众、侵犯他人荣誉的举报人, 也将根据情节给予纪律处分。

(四) 向教师通报对违反学术道德行为处理的情况。

**第十一条** 教师不得有下列违反学术道德规范的行为:

(一) 为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意捏造、篡改研究成果、实验数据或引用的资料。

(二) 抄袭他人已发表或未发表的作品，或者剽窃他人的学术观点、学术思想。

(三) 在填写有关个人学术情况报表时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料。

(四) 未参加实际研究或者论著写作，未经原作者同意，在别人发表的作品中署名；未经他人同意擅自将他人作为项目参加人申报项目。

(五) 为个人或单位谋取不正当利益，通过新闻媒体发布依所在学科惯例应经而未经学校或其他学术机构组织论证的重大科研成果。

(六) 故意夸大研究成果的学术价值、经济与社会效益。

(七) 违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，将应保密的学术事项对外泄露。

#### 第四章 维护学术道德的机制

**第十二条** 院学术委员会下设学术道德委员会。该委员会由院领导、监审处、科研处管理人员及3-5名教授组成。该委员会只接受署名投诉和申诉，并为当事人保密。

**第十三条** 学术道德委员会接受来自社会各界、媒体和个人对违反学术道德行为的举报，对失范行为一经核实，将应视情况分别给予处理。

(一) 对学术失范行为的处分分为四类：通报批评、撤销学术职务、撤销学术职务及取消其他资格、行政处分。

(二) 对纯属于抵毁别人名誉、污蔑学术事实的诽谤者，学院将作出公开批评，并通报全院。

**第十四条** 学术道德委员会应在接到举报后应立即会同被投诉人所在单位的主要负责人共同讨论，并听取被投诉人的解释、申辩，然后决定是否对该项举报正式立项调查。

**第十五条** 对正式立项调查的投诉，由学术道德委员会办公室通知被举报人，院学术道德委员会组成不少于3人的调查组（人员数量应该是单数，可以是院外相关学术问题专家），对投诉的事实进行调查和认定，如有必要可分别通知投诉人、被投诉人和证人接受调查。

调查组必须向院学术道德委员会提交报告，就所调查的问题做出明确的答复。院学术道德委员会应依据该报告参照本规范第十三条确定对投诉的处理意见，将处理意见连同调查组意见转交学术委员会。

**第十六条** 院学术委员会将依据本规范第十二条做出决定并书面通知当事人。当事人不服的可在收到书面通知后一周之内书面要求院学术道德委员会复议。该委员会认为有复议的必要时，组成新的调查组，依据本规范第十五条规定的同样程序进行复核调查。复核意见不得再次被申请异议。

**第十七条** 院学术委员会依据本规范第十二条对被投诉人做出最终处理并通报全院。处理决定将记入被投诉人的学术档案。

**第十八条** 学术道德委员会及其办公室人员如被投诉、或与被投诉人有近亲属关系、或其他可能影响调查公正的关系时，应主动回避；举报人有充分理由证明上述人员与自己或被举报人有特殊利益关系不宜参与调查时，经分管科研院长批准，可以要求相关人员回避。

**第十九条** 学术道德委员会办公室在受理投诉过程中应采取适当措施，保护投诉人和证人。在院学术委员会会议做出最终处分决定之前，一切程序和资料均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄漏调查和处理情况。

**第二十条** 本办法自公布之日起实施。

# 池州学院二级学院科研工作目标管理考核实施暂行办法

(校科字〔2020〕11号文印发)

为进一步深化科研体制机制改革，充分调动各二级学院科研工作的积极性、主动性和创造性，不断提高学校科研层次和水平，推动学校科研与社会服务工作健康可持续发展，促进学校学科建设与专业硕士点建设工作，结合学校实际，制定本办法。

## 一、指导思想

以学校发展规划与建设任务为依据，以建设地方应用型高水平大学为目标，立足基础，着眼发展，突出重点，兼顾一般，科学构建科研工作目标责任体系。通过下移管理重心，明确工作任务，落实目标责任，加强绩效考评，努力促进各二级学院形成自我管理、自我约束、奋发进取、充满活力的运行机制和发展态势，确保学校年度科研工作的有效落实和完成。

## 二、基本原则

1. 整体目标和局部目标相结合。学校整体目标是各学院局部目标确定的依据，各学院局部目标是学校整体目标的分解，学校整体目标依靠各学院局部目标的实现而完成。

2. 定量评价和定性评价相结合。正确处理定量评价和定性评价的关系，考核指标体系既要重视工作数量的定量评价，又要重视工作质量的定性评价，确立质量第一的评价导向，引导各学院逐渐向高水平、上层次方向发展。

## 三、目标制定

### 1. 目标周期和内容

各学院目标任务为一年一个周期的年度工作目标。目标内容主要包括科研到账经费、二类以上纵向项目申报等方面，其中科研到账经费为关键性指标。

### 2. 目标设定方法

7个文科学院的科研到账经费总目标和4个理工科学院的科研到账经费总目标根据学校年度科研到账经费总目标2:3的比例设定，7个文科学院和4个理工科学院再分别平均分摊文科学院科研到账经费总目标和理工科学院科研到账经费总目标。

## 四、绩效考核

### 1. 考核分组

根据分类考核的原则，实作文科学院和理工科学院分开考核。其中文科学院包括：马克思主义学院（法学院）、旅游与历史文化学院、商学院、体育学院、外国语学院、文学与传媒学院和艺术与教育学院；理工科学院包括：大数据与人工智能学院、地理与规划学院、材料与工程工程学院和机电工程学院（半导体学院）。



## 2. 考核指标

考核指标主要为科研经费、科研成果和科研环境等3个二级指标。各项考核内容的权重分别为科研经费70%（70分）、科研成果20%（20分）、科研环境10%（10分）。其中，科研经费包括科研到账经费（50分）、课题立项（10分）、建立产学研合作基地（5分）和申报二类以上纵向科研项目（5分）等4个观测点。科研成果包括成果推广（6分）、发表论文/出版著作（8分）和成果获奖（6分）等3个观测点。科研环境包括学术会议（4分）、学术讲座（4分）和指导学生发表科研论文（2分）等3个观测点。具体考核内容、标准及计算方式见《池州学院二级学院科研工作目标管理年度考核指标体系》（附件）。

## 3. 考核程序

（1）学院自评。各学院根据学校下达的目标任务完成情况，对照年度考核指标进行自评，据实写出自评报告，连同相关支撑材料一并报送至科研处。

（2）部门考核。科研处根据各学院目标任务完成情况和考核指标体系，综合评定各学院考核成绩和考核等次。

（3）学校审定。校考核工作领导小组审定各学院考核成绩和考核等次，做出考核结论并对结果进行公示。

## 4. 考核奖励

根据各学院考核成绩，确定分别位列文科学院前三名和理工科学院前两名的学院为“优秀”，其中，科研到账经费未完成的学院不得评为“优秀”。对考核结果为“优秀”的学院，将在限项项目申报指标分配和科研保障与支持等方面给予倾斜。

### 池州学院二级学院科研工作目标管理年度考核指标体系

一级指标	二级指标	观测点	考核内容和评分标准	系数	分值
科研工作 (100分)	A 科研经费 (70分)	1. 科研到账经费 (50分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>★横向科研到账经费;</li> <li>★纵向科研到账经费。</li> </ul> 跨学院科研到账经费, 由项目主持人按照实际工作分配至各学院。 (校级科研项目经费, 不纳入统计范围)	$\frac{\text{被考核学院到账经费累计金额}}{\text{文科或理工科学院到账经费累计最高金额}}$	50*系数
		2. 课题立项 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>★一类课题: 30分/项;</li> <li>★二类课题: 15分/项;</li> <li>★三类课题: 9分/项;</li> <li>★四类课题: 3分/项;</li> <li>★五类课题(含其他课题): 1分/项。</li> </ul>	$\frac{\text{被考核学院课题立项累计分值}}{\text{文科或理工科学院课题立项累计最高分值}}$	10*系数
		3. 建立产学研合作基地 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>★10万(含10万)以上的基地: 10分/个;</li> <li>★5-10万(含5万)基地: 3分/个;</li> <li>★5万以下基地: 1分/个。</li> </ul> (产学研合作基地金额为产学研项目实际到账金额)	$\frac{\text{被考核学院建立产学研合作基地累计分值}}{\text{文科或理工科学院建立产学研合作基地累计最高分值}}$	5*系数
		4. 申报二类以上纵向科研项目 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>★一类课题: 2分/个, 以“国家自然科学基金重点项目”、“国家社科基金重点项目”为标杆的科研课题;</li> <li>★二类课题: 1分/个, 以“国家自然科学基金项目”、“国家社科基金项目”为标杆的科研课题。</li> </ul>	$\frac{\text{被考核学院申报二类以上纵向科研项目累计分值}}{\text{文科或理工科学院申报二类以上纵向科研项目累计最高分值}}$	5*系数

科研工作 (100分)	B 科研成果 (20分)	5. 成果推广 (6分)	★一类成果推广: 10分/项; ★二类成果推广: 6分/项; ★三类成果推广: 2分/项。	被考核学院成果推广累计分值 文科或理工科学院推广累计最高分值	6*系数
		6. 发表论文 / 出版著作 (8分)	★一类期刊: 10分/篇; ★二类期刊: 5分/篇; ★三类期刊: 2分/篇; ★四类期刊: 1分/篇; ★学术专著: 20分/部。(编著、译著分值减半) (发表论文必须署名独立或第一作者或外文期刊第一通讯作者)	被考核学院发表论文/出版著作累计分值 文科或理工科学院发表论文/出版著作累计最高分值	8*系数
科研工作 (100分)	C 科研环境 (10分)	7. 成果获奖 (6分)	★国家级: 一等奖50分/项, 二等奖40分/项, 三等奖35分/项; ★省部级: 一等奖30分/项, 二等奖20分/项, 三等奖10分/项; ★市厅级: 一等奖8分/项, 二等奖2分/项, 三等奖1分/项。	被考核学院成果获奖累计分值 文科或理工科学院成果获奖累计最高分值	6*系数
		8. 学术会议 (4分)	★举办国际学术会议: 10分/场; ★举办国内学术会议: 5分/场; ★参加国际学术会议: 3分/场; ★参加国内学术会议: 1分/场。 (参加学术会议需有学术论文被会议论文集收录或被安排做会议主题报告, 方可计分)	被考核学院举办/参加学术会议累计分值 文科或理工科学院举办/参加学术会议累计最高分值	4*系数
科研工作 (100分)	C 科研环境 (10分)	9. 学术讲座 (4分)	★邀请校外专家举办学术讲座: 3分/场; ★本校教师受校外单位邀请举办学术讲座: 2分/场; ★本校教师面向全校举办学术讲座: 1分/场。 (校外专家讲座每年计上限为10场; 本校教师在外举办学术讲座, 同一人受同一单位多次邀请, 只计1场)	被考核学院举办学术讲座累计分值 文科或理工科学院举办学术讲座累计最高分值	4*系数
		10. 指导学生发表1篇论文计1分 (署名中需有指导老师姓名)	★指导我校学生发表1篇论文计1分 (署名中需有指导老师姓名)	被考核学院学生发表论文累计分值 文科或理工科学院学生发表论文累计最高分值	2*系数
加分扣除	加分	1. 科技创新平台: 获批省级以上重点学科、重点实验室、工程技术研究中心、协同创新中心等科技创新平台, 在所得总分中加10分/次; 2. 科研创新团队: 获批省级以上科研创新团队, 在所得总分中加8分/次。			
	减分	1. 学术不端: 发生学术不端行为, 在所得总分中扣10分/次; 2. 项目管理: 项目被强制撤项或主持人无正当理由申请撤项, 在所得总分中扣5分/次。			

**备注:**

1. 文科学院和理工学院分开考核。文科学院包括：马克思主义学院（法学院）、旅游与历史文化学院、商学院、体育学院、外国语学院、外国语学院、文学与传媒学院和艺术与教育学院；理工学院包括：大数据与人工智能学院、地理与规划学院、材料与工程学院和机电工程学院（半导体学院）。

2. 本表中有关科研项目、学术论文、成果获奖的级别和等级参照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》（皖教人〔2016〕1号）等文件执行，成果推广的类别参照下表执行。

类别	新技术推广	企业/政府咨询成果应用	知识产权与其他类
一类	开展产学研合作，研究开发的新产品、新技术、新工艺、新设备被转化和推广，取得显著的社会经济效益，上缴学校 30 万元以上。	开展产学研合作，研究成果被采用，取得显著的社会经济效益，且上缴学校 10 万元以上；或研究成果被省部级以上政府或国家部委采纳并应用。	国际发明专利； 制定国家行业标准。
二类	开展产学研合作，研究开发的新产品、新技术、新工艺、新设备被转化和推广，取得较大的社会经济效益，上缴学校 10 万元以上。	开展产学研合作，研究成果被采用，取得较大的社会经济效益，且上缴学校 5 万元以上；或研究成果被市级以上政府或省直厅局采纳并应用。	国家发明专利； 制定地方行业标准。
三类	开展产学研合作，参加新产品、新技术、新工艺、新设备的研究和推广工作。	开展产学研合作，参加完成委托咨询项目，其成果被采用并产生良好的社会效益。	实用新型专利； 计算机软件著作权； 外观设计专利。

## 池州学院学术专著资助管理暂行办法

(校字〔2017〕74号文印发)

**第一条** 为鼓励广大科研人员进行学术创新、多出高质量的科研成果、培养学术骨干、建设省内一流应用型本科高校，特制定本办法。

**第二条** 学术专著指作者在自己大量科研成果的基础上或在对承担省部级以上科研项目进行深入研究的基础上撰写的具有独到见解的学术著作。

(一) 学术专著能体现出作者所具有的比较扎实的知识功底和比较系统、宽泛的学科知识视野，符合作者的研究方向。

(二) 专著的内容应具有科学性、专业性、系统性、前沿性，是某一课题或细小学术领域的深入研究，具有“小题大做”的特点。

(三) 学术专著探讨的问题具有一定的意义和价值，在观点、研究方法等方面，具有明显的创新之处。

(四) 学术专著的作者一般应为独著，或者为有限人员参加的合著。

**第三条** 有下列情况之一者不列入出版资助范围

(一) 工具书。

(二) 署名中有“编”、“编著”、“主编”、“编译”、“译著”等字样的书籍，教材、学习指导书、习题集、考试辅导性书籍、业务知识的普及读物。

(三) 其它不符合资助目的的成果。

**第四条** 学术专著出版资助基金(以下简称“出版基金”)主要用于资助优秀学术专著;出版基金按照自由申请、公平竞争、专家评议、择优资助的原则安排和使用。

**第五条** 专著必须立论正确、观点新颖，语言畅达、逻辑清晰，具有较高的理论价值和较强的实践意义。每部专著的字数不得低于15万字。

**第六条** 每年由事业基金划拨专款作为出版基金，出版基金由校科技处和财务处专项管理、审计处进行审计监督。

出版基金资助每部专著的额度为2万元，必须有两个以上的校外专家鉴定认可之后方可出版。凡获资助的专著均由作者依据上述规定情形根据著作学科性质自行联系正规出版社，鼓励作者尽量争取到高级别的出版社出版，必须取得正规书号印刷，要保证专著出版的时间与质量，时间上原则要求自资助出版之日起一年内必须出书。

享受学校学术专著出版基金资助的专著不再享受《池州学院科学研究及纵向项目奖励暂行办法》(院字〔2015〕127号)规定的科研成果奖励。

**第七条** 凡获资助出版的专著，须在前言或者后记等处明确标示“本书受池州学院专著出版基金资助”的字样，专著出版后应向科技处提交15本样书用于存档与成果宣传，并向校图书馆提交5本样书用于馆藏和交流，其余部分由作者自留。科技处、图书馆对专著出版书数和金额进行把关和确认。

**第八条** 出版基金的申请人须符合下列条件。

(一) 申请出版基金专著若为合著，则第一作者必须是我校在职在岗的教职工，且第一作者撰写的字数不低于该专著字数的10万字。

(二) 申请出版基金的成果如为课题研究成果，应是已通过鉴定的课题研究成果，申请人应为课题负责人。

(三) 申请人应在完成“齐、清、定”的书稿后提出申请。

**第九条** 申请人应提交的材料

(一) 《池州学院学术专著出版资助申请书》一份。

(二) 书稿的“前言”、“目录”、“内容简介”及“参考文献”一式三份。

(三) 完整的书稿清样两份。

**第十条** 专著出版资助的受理与资助程序

(一) 学术专著出版资助申请受理单位为科技处，每学期集中受理学术著作出版资助申请1次。

(二) 科技处负责对申请资助出版的学术专著进行形式审查并外请至少两位同行专家对学术专著进行鉴定与水平评价。对于已经通过上级主管部门批准结项验收的省部级及以上的科研项目研究成果，无需再进行重新鉴定与水平评价。

(三) 经提交到校学术委员会，且到会委员达2/3以上票数通过，方予以出版资助立项。

(四) 申请者按批准的资助额度可以预支50%的资助基金，并与出版社签定正式出版合同。

(五) 学术专著出版资助经费待专著出版后在资助额度内据实报销，报销范围是学术专著出版单位及印刷单位出具的出版和印刷费用发票。

**第十一条** 立项出版的专著认定

(一) 立项出版后的专著，由科技处成果科负责进行对比审查，如果与立项前所提供的书稿实质不一致，则需外请专家再认定。

(二) 立项出版后的专著，如果被发现存在学术不端行为，则由科技处提交院学术委员会和学风建设委员会，对专著的学术性进行重新表决认定，情况属实者撤消其资助并依据相关文件进行严肃处理。

**第十二条** 本规定自发布之日起执行，由科技处负责解释。



## 池州学院科研促进教学暂行办法

(院字〔2014〕10号文印发)

为进一步强化教学的中心地位，理顺科研与教学的关系，促进科研成果更好地服务教学，提高人才培养质量，根据国家教育部和安徽省教育厅有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

### 一、指导思想

以科学发展观为指导，坚持科研服务教学的理念，促进科研成果转化为优质教学资源，促进科研工作与人才培养有效对接，丰富教学内容，提高学生科研素养与科研能力，实现以科研促进教学，科研和教学良性互动、协调发展、共同提高。

### 二、实施内容

1. 促进教学内容创新。教师要将课题研究成果有机地融入教案，有效地转化为教学内容，并要在教学备课笔记中得到体现，从而创新教学内容，提高教学质量与水平。

2. 改革实验教学内容。教师要结合所承担的科研课题，引导学生参与实验设计，设计综合性或创新性实验，改革实验教学内容，提高实验教学的质量。

3. 形成校本教材。教师将课题研究成果，转化为校本纸质教材或电子光盘，并应用于教学中，突出地方性、应用性，彰显校本特色。

4. 提升毕业论文（设计）水平。教师结合自己主持的科研课题指导学生毕业论文（设计）选题，为毕业论文（设计）提供实践性课题，进一步提高毕业论文（设计）的质量和水平。

5. 指导学生申报大学生科技创新项目。教师吸纳在校生参加课题研究，培养学生的实践能力和创新精神，指导学生获得省部级以上的大学生科技创新和创业项目。

6. 指导学生参与科技活动和竞赛。教师结合所承担科研课题，指导学生在课外科技活动与相关竞赛中获省部级以上奖项；或者指导学生参与教师的科研课题，并以第一作者公开发表论文1篇以上；或指导学生获得与科研课题相关专利1项以上。

7. 指导青年教师成长。项目主持人根据自己主持的科研课题指导青年教师获得质量工程项目或教学奖励。

8. 浓郁校园学术文化氛围。承担省部级以上课题的项目主持人要以课题研究所取得的成果为主题，面向学生做专题性学术报告。国家级科研课题主持人在课题研究期间，至少举办一场校级学术讲座；省部级（含教育厅重点）科研课题主持人在结题前，至少举办一场系级学术报告。

9. 利用科研平台促进人才培养。结合我院人才培养目标，研究中心、重点实验室及重点研究基地应接纳学生参与科学研究或为学生提供实习场所，以提高学生的科研素养与科研能力，提升人才培养质量。

### 三、保障措施

1. 对教师开展的科研促教学活动进行评价。各科研课题主持人在结题时应应对科研促进教学进行严格的自评，提交纸质评价报告。学校组织专家评审，评价结果作为是否同意项目结题的重要指标之一，并对优秀者给予奖励。

2. 对国家、省部级（含教育厅重点）科研课题需满足上述实施内容中的3项，方可申请结题；对于厅级及以下科研课题满足上述实施内容中的2项，方可申请结题。

3. 对国家、省部级（含教育厅重点）科研课题，满足上述实施内容中的5项；厅级及以下科研课题，满足上述实施内容中的4项，均对项目主持人发放奖金500元，同时颁发《池州学院科研促进教学优秀奖》证书。

4. 本办法自二〇一四年一月一日起执行，并由科研处负责解释。

# 池州学院重点实验室建设与管理暂行办法

(校字〔2019〕44号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校各级各类重点实验室(含科技部、教育部、省科技厅、省教育厅重点实验室等,以下统一简称重点实验室)的建设与管理,现根据《国家重点实验室建设与运行管理办法》(国科发基〔2008〕539号)、《教育部重点实验室建设与运行管理办法》(教技〔2015〕3号)、《安徽省重点实验室管理办法》(科技〔2011〕100号)等文件的精神,结合学校实际,暂制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于经上级批准立项依托学校组建或经学校批准独立运行的重点实验室。

**第三条** 重点实验室是我校科技创新体系的重要组成部分,是开展应用基础研究与关键共性技术研究、聚集和培养优秀科技人才、开展国内外科技合作与学术交流的重要基地。其主要任务是针对国家和地方经济、社会发展的重要科技领域和方向,以及优势学科发展,开展创新性横向和纵向项目研究。

**第四条** 重点实验室实行分类、分级管理制度,坚持稳定支持、择优资助和定期评估。

**第五条** 各级各类科技计划、基金、专项等应按照项目、基地、人才相结合的原则,优先推荐有条件的重点实验室承担。根据具体申报指南,也可为重点实验室单列指标。学校在学科建设、平台建设等资源配置方面优先向重点实验室倾斜。

## 第二章 职 责

**第六条** 科技处是重点实验室的管理部门,主要职责是:

- (一) 制定重点实验室的建设和运行相关政策及规章制度。
- (二) 协助组建重点实验室学术委员会,聘任学术委员会主任和实验室主任。学术委员会主任和实验室主任聘任和报备要求按上级主管部门有关规定执行。
- (三) 开展年度考核和目标评估。

**第七条** 二级学院是重点实验室建设和运行的具体业务管理和督查的责任单位。其主要职责是:

- (一) 贯彻落实本办法的各项规定,组织和督促实验室建设具体计划的实施。

- (二) 优先支持实验室发展，提供日常运行的条件保障。
- (三) 协助聘任实验室学术委员会成员。
- (四) 协助开展年度考核和目标评估。
- (五) 督促指导实验室工作，对其研究方向、任务、目标、实验室主任的调整等提出主要意见，帮助解决或协助解决建设与运行中的有关问题。

### 第三章 建设与运行

**第八条** 学校成立由校长牵头，科技处、人事处、财务处、国资处、二级学院等部门和单位参加的重点实验室建设和运行管理委员会，校长任主任，分管科研工作的副校长任副主任，负责落实条件保障，协调解决重点实验室发展中的重大问题。该管理委员会下设办公室主任一名，科技处长任办公室主任，负责日常监督管理和年度考核工作。

**第九条** 重点实验室的工作实行学校领导下的主任负责制。重点实验室主任由学校面向校内外公开招聘、择优推荐，重点实验室主任应是本领域高水平的学术带头人，且具有较强的组织管理能力。兼职担任省级以上重点实验室主任且非现任处级及以上领导干部的教授或具有博士学位的副教授，按照学校处级管理岗发放管理工作责任津贴；对于已在相应领导岗位的人员兼任实验室主任，则按照原来领导岗位的待遇不变，采取就高不就低的原则。科技处配合上级对口管理部门牵头对实验室工作进行年度考核，考核不合格的停止发放其实验室工作年度管理工作责任津贴。

**第十条** 重点实验室学术委员会是重点实验室的学术指导机构，主要任务是审议本重点实验室的发展目标任务、研究方向、重大学术活动和年度工作，审批相关研究课题。学术委员会会议每年至少召开一次，每次实到人数应不少于总人数的2/3。重点实验室主任在会议上应向学术委员会报告重点实验室工作。

重点实验室学术委员会主任一般由校外专家学者担任，并报上级主管部门备案。委员一般由7~9人组成，且本校委员不得超过总人数的三分之一。委员每届任期5年，一般连任不超过2届，每次换届应更换1/3以上委员，原则上2次不出席学术委员会会议的应予以更换。

**第十一条** 重点实验室建设和运行经费来源于申报各级各类财政科技计划项目和主动服务地方获得的横向项目经费，以及学校的专项经费。

**第十二条** 重点实验室运行经费学校实行分类支持，对于各级各类重点实验室，学校将按照上级有关主管部门的相关文件精神，每年以不低于最低标准的限额拨出专款予以支持。对于“一套人马、多块牌子”的重点实验室，学校经费支持额度就高不就低，不重复计算。

重点实验室必须制定重点实验室内部运行经费的使用和管理办法，明确经费使用范围、审批程序等，并要求与取得的成果挂钩，将取得的高级别项目立项、获得的研究成果及服务地方到账经费作为经费使用的重要依据，报科技处备案。

**第十三条** 重点实验室由流动人员和固定人员组成。流动人员包括校外专家学者及研究人员。固定人员包括校内研究人员、技术人员和管理人员，可由二级学院和相关学科教师兼任。

**第十四条** 有条件的重点实验室可设立主任基金，主任基金来源是上级主管部门每年拨付给实验室的经费以及学校按相关政策拨付给实验室的经费等。重点实验室主任基金由实验室主任管理，主要用于支持围绕其主要研究方向和重点任务具有创新思想的研究及由重点实验室开展的学术活动。

**第十五条** 重点实验室应当注重学术梯队和优秀中青年教师队伍建设，稳定高水平技术队伍，推进学科建设。

**第十六条** 重点实验室应注重人才培养，吸引研究生、优秀本科生进入实验室参与科研活动，支持学生参与课题研究和学术交流，注重研究成果向教学内容及时转化。

**第十七条** 重点实验室应保障科研仪器的高效运转和开放共享，并按照规定和要求实施数据共享，在满足科研教学需求的同时，建立开放共享机制，面向社会开放运行。

**第十八条** 重点实验室应当结合自身特点，推动科技成果及时转化，加强与地方合作应用。

**第十九条** 重点实验室应当重视科学道德和学风建设，在重点实验室完成的研究成果均应标注重点实验室名称。

**第二十条** 重点实验室应当重视和加强运行管理，建立健全内部规章制度。要加强室务公开，重大事项决策要公开透明，严格遵守国家有关保密规定。

#### 第四章 考核与评估

**第二十一条** 按照分类管理的要求，科技处每年对重点实验室年度工作进展，进行一次年度绩效考评。

**第二十二条** 重点实验室应当在规定时间内进行自评，向科技处报告年度工作计划、总结和有关经费使用统计报表。科技处会同所在二级学院组织专家对实验室进行年度绩效考核，考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级，绩效考核结果作为下一年度校拨经费稳定性支持与竞争性支持的重要依据。对于绩效考核不合格的实验室，暂停下一年度校拨经费。

#### 第五章 附 则

**第二十三条** 本办法自印发之日起施行，若有与上级科研部门管理有不相一致的以上级文件精神为准。

**第二十四条** 本办法未尽事宜由校科技处负责解释。

# 池州学院校级科研平台管理暂行办法

(校科字〔2021〕3号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为更好地规范科研平台的建设、运行和管理，打造学校科研特色，提高科研服务水平，推动学校科学研究工作更好更快地发展，落实《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》（国发〔2016〕16号）、《国务院关于加强实施创新驱动发展战略进一步推进大众创业万众创新深入发展的意见》（国发〔2017〕37号）、《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》（中办发〔2018〕37号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》的通知》（国科发政〔2019〕260号）等文件精神及有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 科研平台是学校学科建设的重要支撑，是学校科研上水平出成果、聚集和培育创新团队、开展学术交流的重要基地，其主要任务和目标是开展科学研究、彰显我校特色科研，提升学校整体科技实力和服务地方经济发展的能力，获取高水平科研项目 and 科技成果，吸引、稳定和培养高水平科技人才，强化对外合作和交流，提高人才培养质量。

**第三条** 本办法所指校级科研平台是指学校各类科研机构，包括协同创新中心、产业共性技术研究院、重点实验室、工程技术研究中心、人文社科重点研究基地。

**第四条** 校级科研平台建设分两种类型，基础研究和应用研究。基础研究类科研平台主要围绕国家和地方重大需求开展原创性探索，以建设各级重点实验室为发展目标；应用研究类科研平台主要围绕行业产业共性技术开展技术创新与集成研究，承担行业产业重大开发任务和企业、政府决策咨询，以建设各类工程（技术）研究中心和产业发展研究院为目标；鼓励各类科研平台积极开展实质性国际合作，建设国际合作联合实验室（中心）。

## 第二章 申报与立项

### 第五条 申报与立项条件

（一）校级科研平台申报与立项要符合学校学科发展规划需要、研究方向明确，且不与已有的同级别科研平台及其主要研究方向重复，所从事的研究工作在本学科领域省内外领先或者在服务地方政治文化经济建设方面具有一定的科研特色；有明确的发展目标与建设思路；具有一定影响力的学术带头人和一支团结协作、年龄与知识结构合理、人员稳定、敢于



创新的核心研究群体，平台成员中固定科研骨干不少于5人，人员与其他校级平台不重复，且要求具有副高以上职称或具博士学位。

(二) 与校外企事业单位产学研相结合共建的校级科研平台，应具有优势互补、资源共享、共同发展的条件，应以利益共享、风险共担为原则，签署合作协议，明确共建各方责任、义务、权力及利益。

#### **第六条 申报及立项程序**

(一) 校级科研平台由平台负责人向科研处提交《池州学院校级科研平台建设申请书》并提供相应的支撑材料，由科研处组织专家评审，报请学校学术委员会审议后报校长办公会审定。获批准的校级科研平台须填写《池州学院校级科研平台合同书》。《池州学院校级科研平台合同书》作为建设项目实施的基本文件和购置设备、验收的主要依据，不得随意变更，确需调整的须经申请单位提出申请，由学校学术委员会审议后报校长办公会审定。

(二) 与校外企事业单位产学研相结合共建的校级科研平台由相关二级学院向科研处提出申请，经科研处审核，报校学术委员会审定后，签署合作协议。联合共建的校级科研平台以合同（协议）约定的形式进行立项建设。

**第七条** 学校每三年组织一次校级科研平台验收考核、申报工作。校级科研平台每三年为一个建设周期，进行综合考核。校级科研平台申报省部级或国家级科研平台成功后，按照相应级别科研平台建设。

### **第三章 组织与管理**

**第八条** 学校科研处是科研平台的归口管理部门，主要职责是：

- (一) 组织制定校级科研平台的整体发展规划，制定和完善相关规章制度。
- (二) 组织校级科研平台建设项目的申报、评审、考核与评估验收。
- (三) 对校级科研平台建设和运行进行指导、监督与管理。
- (四) 组织申报国家和省部级科研平台。
- (五) 组织或支持校级科研平台开展学术活动等。

**第九条** 学校相关职能部门应积极支持创新平台建设，在人才引进、建设资金、运行经费、仪器设备、国际交流与合作、平台用房等方面按相应规定给予重点支持，努力为其营造良好的建设和运行环境。

**第十条** 二级学院是校级科研平台建设的承担单位，负责领导该院校级科研平台的管理工作，主要职责是：

- (一) 负责制定二级学院校级科研平台的发展规划以及落实科研平台的组织机构建设、管理制度建设和人才配备。
- (二) 组织协调校级科研平台申报更高层次的平台或项目。
- (三) 协调和提供校级科研平台建设中的有关场地设备的配套和后勤保障。
- (四) 会同科研处对校级科研平台进行考核、评估与验收等相关工作。

**第十一条** 校级科研平台实行学校领导下的负责人负责制。校级科研平台负责人主要职责是：

- (一) 组织编写平台的发展规划和年度建设计划。
- (二) 负责落实平台建设的目标和任务。
- (三) 负责平台组建和运行的具体实施。
- (四) 编写平台的年度报告、中期检查评估报告和验收报告。
- (五) 制定平台内部管理规章制度。
- (六) 主持平台建设经费的使用，并积极筹集科研经费。

**第十二条** 校级科研平台负责人的任职条件：

(一) 有较高的学术水平和创新意识，熟悉某一领域国内外最新科技发展趋势或者地方产学研合作发展需求，原则上具有高级职称或博士学位。

(二) 从事研究的领域在省内外有一定学术影响或地方特色，有相对稳定的科研任务和项目经费来源。

(三) 有较强的组织管理能力和服务地方促进成果转化的开拓能力。

(四) 身体健康，精力充沛，原则上年龄不超过60周岁。对有突出贡献和较大影响力的学术带头人可以延长到60周岁以上。

#### 第四章 建设与运行

**第十三条** 凡经过学校批准建设的科研平台，建设周期内平台负责人根据《池州学院校级科研平台合同书》的建设内容积极组织平台建设工作，并按要求参加年度考核、中期评价与验收考核。

**第十四条** 科研平台由流动人员和固定人员组成。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，可由学院（部）和相关教师兼任；科研平台与学院（部）及相关教师签订工作协议，明确责、权、利，并及时报科研处备案。

科研平台流动人员包括访问学者、博士后研究人员、外聘技术人员、行业专家 and 在校研究生、本科生等。

**第十五条** 校级科研平台应根据研究方向对外推介，吸引国内外同行参与学校科研平台开展研究工作和科研合作，活跃学术交流，支持具有创新思想的课题、新研究方向的启动和优秀年轻人才的培养。

**第十六条** 校级科研平台要建立和完善规章制度，重视和加强资源与信息共享。建立独立的网站，作为成果展示的窗口和学术交流的载体，制作符合自身特色的宣传材料对外推介。

**第十七条** 校级科研平台应加强知识产权保护。研究人员在本科研平台完成的研究成果（包括专著、论文、专利、软件、数据库等）产权均属池州学院，必须标注本科研平台名称；奖励申报、专利申请、研究成果转移转让等按国家和学校有关规定办理。

## 第五章 资金使用与管理

**第十八条** 校级科研平台建设资金来源包括中央及省级财政专项资金、学校划拨经费和平台自筹经费三部分构成。

**第十九条** 校级科研平台需要购置先进适用的仪器、设备、软件等，平台负责人要按照中央及省级财政专项资金项目的申报要求，积极申报。学校将在中央及省级财政专项资金中予以优先安排。

**第二十条** 学校设立专项经费，专项经费单独核算，专款专用。

三年建设周期内，学校每年为每个校级科研平台提供5万元的专项经费支持，主要用于平台开展科学研究、学术交流与日常管理。

校级科研平台必须根据国家及学校规定制定科研平台运行经费的使用和管理办法，明确经费使用范围、审批程序等，并要求与取得的成果挂钩，将取得的成果作为经费使用的重要依据，报科研处备案。没有制定科研平台运行经费的使用和管理办法不得使用运行经费。

校级科研平台必须根据科研平台运行经费开支范围的要求，在学校制定下年度财政预算之前（以财务处通知为准）向科研处填报科研平台运行经费使用预算，没有填报运行经费使用预算的不下拨基本运行经费。

**第二十一条** 校级科研平台经费使用，按照学校及国家有关财务规章制度执行。

## 第六章 考核与评估

**第二十二条** 学校对校级科研平台工作进行年度考核、中期评价与终期验收。

**第二十三条** 年度考核。年度考核采取由平台自查和科研处抽查的方式进行，平台负责人于每年年底对年度计划的落实情况及总体规划进度情况写出年度总结报告，经所在二级学院审核同意后，报科研处备案。科研处根据各平台年度工作报告及实际科研活动开展情况，组织专家进行抽查，对于工作开展不力或无进展的校级科研平台，下达限期整改通知；限期整改不到位的科研平台，学校有权撤销平台称号。

**第二十四条** 中期评价。在建设中期，由科研处采取书面审查和现场查验的考察方式，对平台进行阶段评价，主要评价平台仪器设备的使用情况（包括利用率、由此完成的论文等科研成果）、人员的科研成果情况（包括论文、立项、专利、鉴定课题等）、建设经费的使用情况等。评价结果将作为学校合理配置后续可用的科技资源的依据。若发现平台未按规划任务书要求完成建设进度和指标，或将经费挪作它用的，学校有权要求其限期改正，直至停拨经费、撤消立项，收回已购仪器、设备及剩余经费，并通报。情节严重的应追究相关人员的责任。

**第二十五条** 终期验收。平台建设期满，提供考核总结报告和科研成果，科研处组织专家验收，提交校学术委员会对材料进行综合评议，形成验收意见。考核结果良好及以上等级

的校级科研平台，直接进入下一个建设周期；考核结果为合格等级，重新申报；考核结果为不合格等级，取消其校级科研平台资格，且不能以项目负责人的身份参加下一轮次的校级科研平台申报。

建设期内校级科研平台验收结果符合下列条件5项者为优秀，4项者为良好，3项者为合格。

1. 主持三类竞争性科研项目2项及以上，或二类及以上科研项目1项及以上。（含同类别横向科研项目）

2. 自然科学类平台到账经费50万元及以上；人文社会科学类平台到账经费15万元及以上。（不含非竞争性科研项目到账经费）

3. 自然科学类平台公开发表一类论文5篇及以上；人文社科类平台出版学术专著1部及以上，或公开发表二类论文3篇及以上。

4. 获得市厅级科研奖励二等奖或者省部级及以上科研成果奖励三等奖1项及以上。

5. 授权发明专利2项及以上，或实现成果转化2项及以上，并取得一定经济效益，或开展横向科研项目10项及以上，或研究成果（咨询报告）被市厅级以上政府或部门采纳3篇及以上。

6. 建设期内，平台成员开展学术讲座5次及以上；或承办国际或全国性学术会议1次以上；或引进境内外高水平流动研究人员2人及以上（每人累计为平台建设工作时间3个月以上）；或平台人员赴境外开展学术交流2人次及以上。

## 第七章 附 则

**第二十六条** 本办法中各类奖项、成果分类标准及科研项目类别依照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》（皖教人〔2016〕1号）。

**第二十七条** 本办法自发布之日起实施，原《池州学院科研平台建设与管理办法》（校字〔2017〕73号）同时废止。

**第二十八条** 本办法由科研处负责解释。

# 池州学院横向科研项目管理办法（2023年修订）

（校科字〔2023〕7号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善学校横向科研项目管理，提高科研人员从事服务地方开展横向科研项目研究的积极性，根据《中华人民共和国民法典》《关于扩大高校和科研院所相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）《安徽省人民政府关于印发安徽省深化科技创新体制机制改革加快科技成果转化应用体系建设行动方案的通知》（皖政〔2022〕64号）《关于改革完善省级财政科研经费管理的若干措施》（皖财教〔2022〕134号）等文件精神以及相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中的横向科研项目（以下简称“项目”）是指我校科研人员受企事业单位或政府部门委托的技术开发（委托、合作）、转让、咨询、服务等项目。

**第三条** 项目按照合同制管理，项目负责人是项目的直接责任人，对横向科研项目技术合同（以下简称“合同”）的签订、实施、经费支出等环节承担主要责任。

**第四条** 任何二级单位、研究机构和个人均不得以本单位名义对外签订合同。

**第五条** 横向科研项目要遵循等价有偿、互惠互利、诚实守信原则，既要有利于促进科技成果的应用推广、有利于生产力的转化，又要有利于学校科技事业的不断发展。涉及国家安全或重大经济利益需要保密的技术进入技术市场,应按国家有关规定办理。

## 第二章 管理机构及职责分工

**第六条** 科研处是横向科研项目的归口管理部门，负责横向科研项目的组织、立项、合同审核、结题和管理，以及项目成果的登记、转化与推广等工作。

**第七条** 学校各相关职能部门在各自职责范围内负责项目的管理工作：

（一）财务处负责横向科研项目的财务管理和会计核算工作，指导项目负责人编制经费预算，监督项目负责人按照合同约定及有关法律法规在其权限范围内科学、合理地使用科研经费。

（二）国资处负责对使用项目经费购置纳入国有资产范围的仪器设备和其他固定资产进行统一管理。

（三）审计处负责对项目经费的使用情况开展审计监督。

（四）纪委办公室负责对项目实施和管理进行纪律监督。



**第八条** 二级学院对项目的管理职责包括：项目论证；合同初审；为项目实施提供条件；协调处理合同履行过程中出现的争议或纠纷；督促项目负责人完成合同；协调处理项目实施中出现的问题，保障合同的正常履行；做好项目验收、结项前期服务工作。

### 第三章 项目管理

**第九条** 项目须签订书面合同。合同采用统一的技术（开发、转让、咨询、服务）合同文本，合同条款应符合《中华人民共和国民法典》有关条款规定。

合同签订前应由项目负责人与委托方共同确定任务内容、任务进度、经费及拨付方式等。合同审批程序：

1. 项目负责人草拟合同文本，并填写《池州学院横向科研项目技术合同审核表》（以下简称“审核表”）。

2. 二级学院对合同文本进行初审，初审通过后，学院负责人签字加盖公章。

3. 科研处对合同文本复核审查，复审通过后，科研处负责人签字并加盖公章。

4. 技术合同审批按照学校规定执行。

5. 项目负责人凭审核表办理“池州学院技术合同专用章”用印手续。凡未加盖“池州学院技术合同专用章”的合同，池州学院不承担任何责任，一切后果由当事人承担。

6. 项目以合同作为立项依据，项目负责人须及时将合同及相关资料提交科研处登记存档，经费到达学校指定账户后，项目立项。

#### **第十条** 项目过程管理

（一）项目执行过程中出现纠纷，由学校科研处会同项目负责人与项目委托方根据合同协商解决。若协商不成，可向有管辖权的合同仲裁机构申请仲裁或向法院提起诉讼。因我方违约，应付的赔偿金及法律等相关费用在到款额内扣除，不足部分由课题组自负。因项目问题而造成学校经济和声誉损失的，按学校相关管理规定，追究相关责任人相应责任。

（二）因故延期、中止、撤销或变更项目内容，由项目负责人与委托单位协商后，并签订“技术合同终止协议”（附件2），二级学院审核，科研处审批备案。

（三）项目实施中有需要委托第三方完成的，需在合同中或以招标采购等其它形式进行明确约定，且应签订相应的外协业务合同。外协业务合同应明确约定合作单位、任务内容、任务进度、经费拨付等事项。项目负责人对外协业务的真实性、相关性负责，禁止借协作科研之名将项目经费挪作它用。

#### **第十一条** 项目验收和鉴定

（一）项目完成后，项目负责人应及时与委托单位联系，组织项目验收，由委托单位出具“池州学院横向科研项目结项验收报告”（附件1）。项目负责人将结项验收报告及相关支撑材料一同报送至科研处，由科研处审核结题并备案。对无正当理由逾期不办理结题手续的项目，学校有权冻结其经费，直至结题。

（二）在项目实施过程中产生的创新性成果，需要申请专利或成果鉴定的，由项目负责人向科研处提出申请，并按有关法律和合同规定办理相关手续。



## 第四章 项目经费管理

**第十二条** 项目经费必须全部纳入学校财务部门统一管理，集中核算。

**第十三条** 项目经费入账后，学校按照实际到账经费（不含外协部分）的10%予以配套作为科技发展专项，其中70%下拨二级学院，30%划拨科研处。科技发展专项使用按照本办法执行。

项目负责人应按照合同约定编制预算，严格按照预算使用经费，自觉接受相关部门的检查与监督。预算调整，合同中有约定预算的需取得委托方同意函；合同中无约定的，由项目负责人自主调剂。

**第十四条** 项目经费适用下列开支范围：

（一）设备费：主要用于合同规定应购置或研制的设备。设备产权依据合同规定，合同无约定的纳入学校资产。产权归委托方的设备，价值大于等于20万元，需报校长办公会审批。设备的采购应严格履行采购程序。

（二）业务费：指项目实施过程中必要的科研活动支出费用。住宿及公共交通标准由项目负责人根据实际情况决定。业务接待经费由项目负责人按实际需要列支并遵守学校规定，20万以下的项目不得超过到账经费的10%，20-200万的不得超过8%，200万以上的不得超过5%。外协费实行审批审核制度，填写“外协费支出审批表”（附件3）。向合作（外协）单位转拨经费须依据池州学院技术合同管理办法订立合作（外协）业务合同，按照合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款，执行经费审批流程后拨付。外协费应在项目合同中明确约定，原则上不超过项目到账经费的80%，金额大于等于20万元，需提请校长办公会审批。

（三）劳务费，用于支付项目相关人员的技术或劳务酬金。发放对象为参与项目洽谈、组织、实施等工作，为项目做出实际贡献的学校教职工、学生、博士后、访问学者和项目聘用人员。发放额度参照安徽省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，由项目负责人根据实际贡献分配，对于数额明显高于安徽省平均工资水平的，必须提供辅助证明材料，比如高级职称证、特殊行业资格证或工作量记录等。发放方式通过银行转账。劳务费比例依据合同约定执行，合同未约定的由项目负责人自主分配。

**第十五条** 项目经费支出审批按照《池州学院经费审批办法》执行。

**第十六条** 项目结余经费视为科技成果转化收入，用于成果孵化、创业投资的，90%作为绩效奖励一次性发放给项目组，10%作为学校公共费用。

## 第五章 合同认定登记和税收优惠

**第十七条** 按照国家和安徽省有关要求，“四技”类（技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询）技术合同应进行合同认定登记。

**第十八条** 按照国家技术合同认定登记税收优惠政策规定，经“安徽省技术合同认定登记系统”批准认定的技术开发类和技术转让类项目，纳税人可享受税收优惠政策，项目技术交易额部分可开具免征增值税发票。

## 第六章 成果管理

**第十九条** 学校尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及合同的约定确定。学校建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，成果完成人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

**第二十条** 技术开发等类项目取得的成果转让前须征得学校同意，合同有明确约定的按约定执行。

## 第七章 科研诚信与问责

**第二十一条** 项目负责人因个人原因引起争议纠纷的，学校有权冻结其项目经费，并根据具体情况作相应处理。项目负责人应负责争议纠纷的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等有关费用及相应法律责任，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿，并限制申报各级各类课题。

**第二十二条** 加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，动态监管经费使用并实时预警提醒，确保经费合理规范使用。学校各院（部）和项目负责人应自觉接受各级主管部门和学校审计、纪检监察部门对项目经费管理与使用的监督检查。对检查、审计中发现的问题，按照检查或审计意见进行整改；对弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等违反财政纪律的行为，按照有关规定进行处理。

## 第八章 附 则

**第二十三条** 本办法自2023年4月27日起施行。原《池州学院横向科研项目管理暂行办法》（校字〔2020〕35号）同时废止。

**第二十四条** 本办法执行过程中，如与上级部门规定不符时，执行上级部门规定。

**第二十五条** 本办法由科研处负责解释。

# 池州学院纵向科研项目及经费管理办法（修订）

（校字〔2022〕33号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校纵向科研项目科学化、规范化管理，提高科研经费使用效益，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）以及《关于改革完善省级财政科研经费管理的若干措施》（皖财教〔2022〕134号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称“纵向科研项目”，指我校教师和科研人员以“池州学院”为项目主持单位或主要合作单位，以有效文件为依据申报获准立项的各类计划（专项、基金等）项目（以下简称项目）。

## 第二章 项目申请和立项

**第三条** 科研处根据各计划资助渠道的项目申请通知及其他相关信息，不定期地公开发布项目申请通知和项目申请指南。各二级学院及时将有关信息和要求传达到教师和科研人员，并积极动员、组织教师和科研人员申请项目。

**第四条** 项目申请人根据项目申请指南和有关文件，在充分了解学术信息的前提下，结合已有工作基础确定研究选题，并按要求填写项目申请书和有关材料。

**第五条** 各二级学院按有关要求对本单位项目申请书内容的真实性、申请资助的必要性、学术道德的规范性、实现研究方案的可行性、经费预算的合理性等组织审核并签署意见，统一汇总盖章后报科研处，由科研处进行审核上报。

**第六条** 与外单位联合申报的科研项目，应先签订科研项目合作协议（协议不包含共建科研平台、人才培养等超出科学研究项目范畴的内容），约定任务来源、各方承担的研究内容和目标、经费分配方案、知识产权归属等，报送科研处审核并备案。

**第七条** 项目获准立项后，科研处应及时通知项目负责人所在二级学院和项目负责人，并负责保存好项目立项批文及原始申请书，建立相应的管理档案，作为科研经费划拨和项目级别认定的依据。

### 第三章 项目过程管理

**第八条** 项目一经批准立项，项目负责人应按计划任务书的要求，组织实施。学校和各相关单位应积极创造条件，确保项目按计划完成。

**第九条** 在项目实施过程中，科研处对于校级项目不再组织开展中期检查工作，中期检查工作由项目组自行组织。对于其他项目，科研处将根据主管部门要求定期或不定期对项目进展情况进行检查。

#### **第十条 变更管理**

项目立项后，项目组成员、研究任务等一般不予变更，确有特殊原因需要变更的，根据相关项目管理规定按以下方式执行：

（一）负责人变更。因工作调动或其他原因，项目负责人不能继续主持研究工作，须由项目负责人或所在单位提出变更申请，由科研处报项目主管部门批准后，方可变更。

（二）其他事项变更。项目实施过程中要求变更研究内容、技术指标及调整研究人员等，须由项目负责人提出变更申请，由科研处报项目主管部门审批后，方可进行。

### 第四章 项目结题验收

**第十一条** 项目结题应按各项目主管部门的有关文件要求，实事求是地撰写结项报告并提交有关支撑材料（成果资料），报请项目主管部门核准。

**第十二条** 因特殊原因，不能按规定时间完成计划研究内容，项目负责人应以书面报告说明理由，并根据相应项目管理办法，提出延期申请，由科研处审核报项目主管部门批准后，方可延期。

**第十三条** 科研项目绩效评价。强化契约精神，严格按照申报书或计划任务书（合同书）约定的目标任务，逐项考核结果指标完成情况，对绩效目标实现程度作出明确评价。突出代表性成果和项目实施效果评价，重点关注项目成果转移转化、应用推广以及产生的经济社会效益。

**第十四条** 科研项目有下列情形之一的，由科研处报请项目主管部门予以撤销：

- （一）无正当理由中止项目执行的；
- （二）无正当理由拒不结题的；
- （三）经查实，在项目实施过程中有违法、违规、弄虚作假行为的；
- （四）再次验收仍未通过的。

对因以上情形撤销的科研项目，自撤项之日起项目负责人三年内不得申报各级各类纵向科研项目。对学校科研工作造成较大负面影响或损失的，学校将追回所拨科研经费，并追究相关人员责任。

**第十五条** 加强科研诚信管理。科研人员要恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践

行科研诚信要求，不得抄袭、剽窃他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论；不得购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；不得违反论文署名规范，擅自标注或虚假标注获得科研计划（专项、基金等）等资助；不得弄虚作假，骗取科研计划（专项、基金等）项目、科研经费以及奖励、荣誉等；不得有其他违背科研诚信要求的行为。

## 第五章 项目经费管理

**第十六条** 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研经费管理体制，即在校长的统一领导下，分管科研、财务工作的主管校领导对科研经费的管理和使用分工负责。学校科研、财务、人事、资产、审计、纪检监察等部门，负责科研项目和科研人员的服务、指导、管理、监督。二级学院作为科研活动基层管理单位，负责对本单位科研行为的监管，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

**第十七条** 项目经费不论其资金来源渠道，均为学校收入，须全部纳入学校财务统一管理，专款专用。任何单位和个人无权截留、挪用。

**第十八条** 学校财务处为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。

**第十九条** 项目申请人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。项目经费预算编制过程中，进一步精简合并预算编制科目，按设备费、业务费、劳务费三大类编制直接费用预算。

**第二十条** 对经费包干制的项目，可不再编制项目预算，项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作学风诚信要求，经费全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，自主决定项目经费使用。

**第二十一条** 项目经费支出范围可分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括设备费、业务费、劳务费。直接费用中除50万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

1.设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造和为此发生的运输、包装、装卸和安装费用，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2.业务费：自然科学类项目业务费是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助耗材等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出；社会科学类项目业务费指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。



科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和住宿费可实行包干制，对野外考察、心理测试、土地租赁、劳务聘请、临床试验、资料收集、问卷调查、青苗补偿、工具租赁及其他无法取得发票或财政性票据的科研活动支出，根据学校财务管理制度按实际发生额予以报销。

对于项目研究过程中需要深入一些偏远地区开展的野外考察、调查及心理测试、送化学样品校处测试等不便利用公共交通工具时，可报销其汽油费、过路过桥费。项目组在开展该类活动前需向所在部门或科研机构提出申请，申请报告中要明确开展活动的内容、时间、来回里程数及经费预算等。其中汽油费按照来回实际加油票据进行报销，每公里报销汽油费不超过2元，过路过桥费及住宿费按照实际票据金额进行报销，按照学校差旅费报销规定发放伙食补贴。

报销参加国内会议交流的差旅费及会务费等须提供会议通知、会议日程安排等相关资料。若有会务费支出，会务费按照实际票据如实报销。会议期间，对于为参会人员提供免费午餐和晚餐的会议，只发放首尾当天伙食补贴；对于不为参会人员提供免费午餐或晚餐的会议，则按照实际出差天数发放伙食补贴。

纵向科研项目经费不得用于支付知识产权费用。

3. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

(二) 对于纵向项目中公开竞争类项目均设置间接费用，其他稳定性支持的项目不设置间接经费。间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用，主要用于补偿学校为了项目研究提供的各项管理费用的补助支出及科研人员绩效支出。

#### 1. 间接费用的核定比例

间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。其中，其中，200万元及以下部分，间接费用比例为不超过40%；200万元以上至500万元的不得超过30%；500万元以上至1000万元的不得超过25%；1000万元以上的不得超过20%；对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。

#### 2. 间接经费的支出范围

(1) 管理费：一般按照项目经费总额的3%收取，对于不设间接经费的科研项目，管理费在直接经费中列支。管理费主要用于补偿学校在项目研究中的水、电、其他能源消耗及仪器损耗的支出，该部分经费由学校统筹安排使用，其中校级项目不再收取管理费。



(2) 科研人员绩效: 间接费用中扣除管理费之外的经费用作科研人员绩效, 科研人员绩效支出不作为学校工资总额基数, 不纳入学校绩效工资总额。

### 3. 科研人员绩效支出细则

科研人员绩效须在科研工作绩效考核的基础上, 结合科研人员业绩, 按照“重贡献、重实效”的原则进行分配。由项目负责人制定具体分配方案, 发放给参与项目研究并做出实际贡献的人员。

绩效支出根据项目研究进展分次发放, 且须通过中期检查(年度检查)或结题验收后方可发放。在项目结题验收通过之前, 发放额不得超过绩效支出总额的60%。绩效支出中涉及的个人所得税由个人承担。

绩效支出发放流程:(1) 绩效申请。项目负责人会同项目组成员, 根据项目完成情况提出绩效支出申请, 填写《池州学院纵向科研项目绩效支出申请表》(详见附件), 并附项目立项批文、项目申请书或合同书、经费预算明细、中期检查(年度检查)报告或结项证明、项目成果等支撑材料。(2) 审查备案。科研处会同有关部门进行审查, 集中发放项目绩效。一般每年6月、12月各安排一次绩效支出发放工作。

被主管部门强制撤销、终止的项目, 由项目组按照实际发放的科研人员绩效退回学校财务, 并由财务按照规定退回拨付单位。

**第二十二條** 在项目预算额度不变的情况下, 预算确需调剂的, 按以下规定予以调剂: 除设备费外的其他直接费用调剂由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排, 无需办理调剂手续; 设备费预算如需调剂, 由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请, 报科研处审批; 项目间接费用预算总额不得调增, 项目负责人需调整用于直接费用需提出申请, 报科研处审批。

**第二十三條** 项目经费支出须符合国家和学校的有关财务制度规定, 报销时除提供合法有效票据外, 必要时项目负责人应提供支出明细等有效证明, 杜绝虚假票据。依据有关规定发放给个人的劳务性费用, 须严格审核发放人员资格和标准, 并依法纳税, 专家咨询费、劳务费、科研人员绩效发放表加盖项目负责人所在部门或科研机构公章。

**第二十四條** 外拨经费实行审批审核制度。向合作(外协)单位转拨经费须订立合作(外协)项目合同, 按照合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款, 经科研处、财务处审核后报分管校领导审批办理。不得层层转拨、变相转拨经费, 不得借科研协作之名, 将科研经费挪作它用。

**第二十五條** 对于设备及专用材料购置, 需按照学校采购相关规定执行。

### **第二十六條** 项目经费使用审批

除专家咨询费、劳务费、科研人员绩效发放报销需由项目负责人签批后再报科研处负责人审批外, 其他类报销纸质报销单由项目负责人签批即可。网上审批按系统审批流程执行。

### **第二十七條** 项目经费决算及结转结余资金

(一) 项目完成后, 项目负责人应根据国家相关规定或合同要求办理结题手续, 在财务部门的协助下, 做好财务审计、验收等工作, 并按规定编制财务决算。财务决算必须账实相符, 账表一致。

(二) 关于项目结转资金。在项目计划任务书约定的实施期间内，年度结转资金可结转下一年度继续使用。在项目计划任务书约定的实施期间内已经结项的项目，其结余资金可以结转到下年度继续使用，使用年限按结余资金使用年限执行。

(三) 关于项目的结余资金。在项目计划任务书约定的完成时间内按时结题的项目结余经费，可继续开展后续研究，并报销经费。结余经费只可用于直接经费支出。为加强结余资金管理，加快资金使用进度，经费允许在项目计划任务书约定的结题时间后的两年内使用，届时仍未用完的，由学校统筹用于科学研究的直接支出。

**第二十八条** 有下列情形之一的，科研处将通知财务处冻结支出账户，追回已使用经费：

- (一) 因故要求中止的或自行中止的项目；
- (二) 剽窃他人成果等违反学术道德行为的项目；
- (三) 在规定的延缓期结束后仍未完成并作撤项处理的项目；
- (四) 不按规定报送项目研究工作进展报告和经费使用情况的项目；
- (五) 被项目主管部门撤项的项目。

## 第六章 项目奖励

**第二十九条** 对学校作为第一单位主持的立项的、有资助经费的纵向科研项目，奖励标准如下：

项目类别		奖励金额
一类项目	自然科学类：国家科技专项（经费200万元以上） 国家杰出、优秀青年科学基金 国家自然科学基金重点、重大项目 863、973计划课题（经费100万元以上） 国家科技支撑计划课题（经费100万元以上） 国家自然科学基金重大研究计划项目（经费100万元以上） 社会科学类：国家社科基金重点、重大项目 国家软科学研究计划重大项目 教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目 高等学校全国优秀博士学位论文作者专项资金	50万元
二类项目	自然科学类：国家自然科学基金项目 国家科技专项（经费60万元以上） 国家政策引导类科技计划 863、973计划课题（经费30万元以上） 霍英东教育基金会高等院校青年教师基金 教育部新世纪优秀人才支持计划 社会科学类：国家社科基金项目 国家软科学研究计划 霍英东教育基金会高等院校青年教师基金 教育部新世纪优秀人才支持计划	20万元

三类项目 (不包括安徽省教育厅各类项目)	教育部项目	6万元
	国家各部委、安徽省科学技术厅、安徽省哲学社会科学规划办公室、安徽省社科联以及安徽省各委办立项的各类公开竞争类纵向项目	自然科学类项目按到账经费的20%奖励,奖励经费不超过5万元;人文社科类项目按到账经费的30%奖励,奖励经费不超过5万元

奖金分别在项目经费到账和项目结项后各发放50%,由项目负责人统一分配。

**第三十条** 对我校教师作为参与人、学校作为合作单位参加的由外单位牵头、立项批文中署有署名“池州学院”的纵向科研项目,合作研究经费到账后,需凭科研项目合作协议至科研处办理审核立项后予以奖励,奖励标准如下:

项目类别		奖励金额
一类项目(同上)		按拨付到我校的合作研究经费的50%奖励
二类项目(同上)		按拨付到我校的合作研究经费的30%奖励
三类项目(不包括安徽省教育厅各类项目)	国家各部委、教育部、安徽省科学技术厅、安徽省哲学社会科学规划办公室、安徽省社科联以及安徽省各委办立项的各类公开竞争类纵向项目	自然科学类项目按拨付到我校的合作研究经费的20%奖励,奖励经费不超过2万元;人文社科类项目按拨付到我校的合作研究经费的30%奖励,奖励经费不超过2万元

奖金分别在项目经费到账和项目结项后各发放50%,由项目第一参人统一分配。

**第三十一条** 项目负责人在项目实施过程中调离本校,学校取消全部奖励,并追回已发放奖金。

**第三十二条** 项目未能正常结题,或剽窃他人成果、弄虚作假等行为被终止的,学校取消全部奖励,并追回已发放奖金。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本办法与上级有关规定相抵触的,按上级有关规定执行。

**第三十四条** 本办法自发布之日起执行,原《池州学院纵向科研项目及经费管理办法》(校字〔2019〕43号)同时废止。

**第三十五条** 本办法由科研处负责解释。



项目负责人所在二级学院的审查意见:

是否按照相关管理办法对本绩效支出申请表中填写内容的真实性、完整性和有效性进行了评审;项目研究是否达到了预期目标;是否同意项目负责人提取绩效支出。

负责人签字(盖章):

年 月 日

科研处审核意见:

负责人签字(盖章):

年 月 日

# 池州学院纵向科研项目 包干制 经费管理办法(试行)

(校科字〔2022〕5号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实国家和安徽省科研项目、经费管理改革精神，规范纵向科研项目包干制经费使用和管理，依据《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）和《安徽省科学技术厅 安徽省财政厅关于开展科研项目经费“包干制”试点工作的通知》（皖科资〔2021〕10号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校承担的所有上级主管部门要求实行经费“包干制”的科研项目。

## 第二章 经费使用与管理

**第三条** 项目经费“包干制”使用实行项目负责人承诺制。项目负责人作为第一责任人签署承诺书，代表研究团队承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作学风诚信要求，按照科研项目绩效目标和任务书开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占和虚假套取，不得用于与科学研究无关的支出；项目经费使用的规范性和合法性纳入科研诚信管理。承诺书签署后报科研处和财务处备案。

**第四条** 项目申请人提交申请书和获批项目负责人提交计划书时，均无需编制项目预算，且项目经费不再分为直接费用和间接费用。经费使用范围限于科研相关的设备费、业务费、劳务费、管理费、绩效支出以及其他合理支出，不得列支基建费等与科研活动无直接关联的经费支出。

（一）管理费按项目经费总额的3%提取。

（二）绩效支出比例按上级主管部门相关规定执行，无相关规定的，原则上不得超过项目总经费扣除设备购置费后的30%。绩效支出纳入单位绩效工资总量管理，不受绩效工资总量限制，不纳入单位绩效工资总量基数。在科研工作绩效考核的基础上，项目负责人根据参与研究人员科研实绩考核情况确定绩效发放方案并按照学校相关流程进行发放。



(三) 其余科目经费无额度限制, 开支范围参照上级主管部门相关要求和学校纵向科研项目科研经费管理相关规定执行, 由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

**第五条** 实行项目负责人签字报销制。项目经费报销时由项目负责人签批后, 到财务处办理报销。

### 第三章 监督与检查

**第六条** 项目负责人是第一责任人, 自觉接受国家、学校各级主管部门及其委托的社会中介机构的审计和监督检查, 对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

**第七条** 项目结题时, 项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算, 经学校财务处、科研处审核后, 在学校内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告, 接受广大科研人员监督, 公示期满后报上级主管部门。项目负责人不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

**第八条** 学校将对包干制项目及负责人定期或不定期开展经费执行情况的跟踪与评估, 其结果作为项目验收评价、结余经费使用、后续支持等的重要参考。

**第九条** 包干制项目结题后须接受审计。审计不通过, 责任由项目组自付。

**第十条** 对于不按规定管理和使用项目经费, 存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员, 学校将按照上级主管部门和学校相关规定进行严肃处理。

### 第四章 附 则

**第十一条** 本办法中的未尽事宜, 按国家和学校相关科研经费管理规定执行。如有与上级项目主管部门管理办法不一致的, 以上级项目主管部门的有关规定为准。

**第十二条** 本办法自发布之日起施行。

**第十三条** 本办法由科研处、财务处负责解释。

附件

## 池州学院纵向科研项目经费使用“包干制”承诺书

项目名称及 批准号			
项目负责人		项目类型	
项目执行期	年 月 日—年 月 日	项目经费(万元)	
所在学院		联系电话	
<p>本人郑重承诺,在本项目执行过程中,严格遵守下列规定:</p> <p>(一)尊重科研规律,弘扬科学家精神,严谨务实;</p> <p>(二)遵守科研诚信和科研伦理规范,认真开展科学研究;</p> <p>(三)项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出,不用于与科学研究无关的支出,不截留、挪用、侵占项目经费;</p> <p>(四)项目结题时,同意在单位内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告,接受监督。</p> <p>如违背上述承诺,本人愿接受上级主管部门和学校做出的各项处理决定。</p> <p style="text-align: right;">项目负责人(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

备注:本承诺书提交科研处、财务处备案后,项目负责人可办理经费入账和使用事宜。

## 池州学院科研助理岗位管理暂行办法

(校字〔2020〕53号文印发)

**第一条** 为贯彻落实《科学技术部 教育部 人力资源和社会保障部 财政部 中国科学院 国家自然科学基金委员会关于鼓励科研项目开发科研助理岗位吸纳高校毕业生就业的通知》(国科发资〔2020〕132号)和《安徽省科学技术厅 安徽省教育厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省财政厅关于转发科技部等六部门鼓励科研项目开发科研助理岗位吸纳高校毕业生就业的通知》(皖科资秘〔2020〕159号)文件要求,进一步加强学校专职科研队伍建设,合理配置人力资源,根据教育部《高等学校科研助理管理办法(暂行)》(教技〔2010〕4号)和《中华人民共和国劳动合同法》文件精神,制定本办法。

**第二条** 科研助理是主要从事科研项目辅助研究、实验(工程)设施运行维护和实验技术、科技成果转移转化以及学术助理和财务助理等工作的人员。

**第三条** 科研助理人员应具有良好的思想整治素质、较强的事业心和责任感,遵纪守法,作风正派,身体健康,并具有承担相应岗位工作必备的知识、能力和素养。

**第四条** 学校鼓励承担科研项目的课题组、省级以上平台及相关部门(以下统称用人单位)根据所承担科研任务的需要设立科研助理岗位;鼓励经费较少的课题组联合设置科研助理岗位。

(一)学校正式立项且有能力支付科研助理岗位薪酬的科研项目,可申请设置科研助理岗位。项目经费较少的课题组可联合其他课题组,统筹劳务费使用,聘请科研助理岗位。

(二)省级以上科研平台,可申请设置科研助理岗位。

(三)为提升全校教师科研管理服务质量,学校根据需要适当设置科研助理岗位。

**第五条** 科研助理的选聘遵循公开招聘、双向选择、平等自愿、择优聘用的原则。

**第六条** 聘用科研助理的基本程序是:

(一)用人单位根据承担科研任务的需要,提出科研助理岗位需求及招聘条件,经二级单位审核同意,由科研处和财务处审核科研项目和科研经费。

(二)学校根据用人需求及招聘条件公开发布招聘信息。

(三)学校成立考核小组,对报名人员的资格条件、业务素质、技能水平、心理健康状况等方面进行综合考核,确定拟聘用人选。

(四)学校对拟聘人员进行公示,公示期不少于3个工作日。

(五)学校与受聘人员签订劳动合同。

**第七条** 学校与科研助理签订劳动合同,确定劳动关系,明确双方权利和义务,在劳动合同中明确岗位职责、工作任务、知识产权保护、薪酬待遇和社会保险以及有关福利待遇

等。劳动合同期限原则上一年一签，也可以完成某项科研工作任务为期限，最多可续聘1次。劳动合同的签订、变更、续订、解除和终止等有关规定按照《中华人民共和国劳动合同法》执行。

**第八条** 二级单位是管理科研助理的具体责任单位，须明确一名负责人负责本单位科研助理的管理，用人主体应与二级单位一同做好科研助理的日常管理工作。用人主体应根据承担科研任务的实际情况，明确科研助理的岗位职责，加强对科研助理的管理、培训与考核，规范聘用行为，保障学校和二级单位的教学科研秩序。

**第九条** 科研助理受聘期间，不允许在职攻读硕士及以上学历、学位。对考取硕士及以上学历、学位的，须及时通知用人主体、二级单位、人事处和科研处，并在入学前办完离职手续。

**第十条** 科研助理薪酬待遇具体标准由用人主体根据科研助理的岗位职责和工作任务确定，但不得低于池州市最低工资标准。科研助理的薪酬发放按照学校工资的发放程序按月发放。

**第十一条** 科研助理的各类社会保险和住房公积金由学校和本入按规定缴纳，缴费基数由其薪酬待遇标准确定。

**第十二条** 科研助理的薪酬待遇以及社会保险和住房公积金等费用按照国家有关规定从科研项目经费、科研启动费、各类省级以上平台建设经费或学校科研相关专项经费中筹集，所需经费根据科研助理的合同期限核算，从订立劳动合同的30天内划入学校财务指定账户。

**第十三条** 本办法由人事处、科研处负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行。

# 池州学院学术交流活动管理暂行办法

(校科字〔2020〕12号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强学校学术交流活动管理,促进学术交流活动有序开展,营造良好学术氛围,提升学科建设和科研水平,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用的学术交流活动,包括:

- (一) 各单位主办或承办(含与外单位共同主办或承办)的学术会议;
- (二) 各单位组织的各类学术报告和论坛讲座(以下简称“学术讲座”);
- (三) 教师外出参加学术会议。

**第三条** 学术交流活动必须坚持正确的政治方向和明确的学术导向,按照厉行节约、规范简朴、务实高效的要求开展。

**第四条** 坚持“谁主办、谁负责,谁主管、谁负责”的原则。对因疏于管理,造成不良社会政治影响的,将追究学术交流活动主办单位相关负责人的责任。

**第五条** 学术交流活动必须严格遵守国家政策法规和学校相关规定。

## 第二章 举办学术会议

**第六条** 举办学术会议分为国际学术会议和国内学术会议。国际学术会议是指在我国境内举办、有2个及以上国家(不含港、澳、台地区)的学者参加的学术会议。

**第七条** 举办学术会议须具备下列条件:

- (一) 活动主题明确、方向正确,对学校人才培养、科学研究和学科建设具有推动作用;
- (二) 活动组织机构健全;
- (三) 活动经费已落实;
- (四) 活动能吸纳师生积极参与。

**第八条** 学术会议须经学校批准后,方可举办,未经批准,任何单位和个人都不得以池州学院名义主办或承办学术会议。国际性学术会议必须严格按照国家有关规定办理审批手续。

**第九条** 学术会议实行会前审批和会后报告制度。

(一) 学术会议申请举办单位应填写《池州学院举办学术会议申请表》(附件1),向学校提前报批举办会议的申请。国内学术会议至少提前1个月申请,国际学术会议至少提前3个月申请。国内学术会议须经科研处、党委宣传部审核后,报分管科研工作的校领导、校长审

批。国际学术会议须经科研处、外事办、党委宣传部审核后，报分管科研工作的校领导、校长审批。线上学术会议还须报网络与信息管理处审批。

(二) 学术会议结束后1个月内，举办单位应将活动经费决算表、简要活动总结、论文集、宣传报道和新闻图片等活动材料报科研处备案，国际学术会议需同时将相关材料报外事办。

### 第三章 组织学术讲座

**第十条** 学术讲座主讲人应是某研究领域有较高研究水平的专家，一般应具有高级职称、博士学位或相应的行政级别。学术讲座内容应与主讲人的科学研究或实务工作方向相一致。

**第十一条** 举办单位须对主讲人情况及讲座内容进行严格审核。

**第十二条** 学术讲座的申请与备案

(一) 各单位在每学期初安排学期学术讲座计划，开学后两周内将本学期学术讲座计划表(附件2)报科研处登记备案。

(二) 正式举办学术讲座需至少提前7个工作日填写《池州学院学术讲座申请表》(附件3)，履行报批手续后方可举行。学术讲座须经科研处、党委宣传部审核后，报分管科研工作的校领导审批。邀请境外学术主讲人的，举办单位还须填写《池州学院国(境)外来访备案表》(附件4)报外事办审批备案。线上学术讲座还须报网络与信息管理处审批。

(三) 学术讲座完成7个工作日内，举办单位应在校园网络平台发布新闻报道，并做好讲座相关资料(审批表、讲座照片、讲稿或PPT课件、新闻稿、有关音像资料等)的收集、整理及归档工作。

(四) 每学期期末，学校各单位整理学术讲座举办情况，填写《池州学院学术讲座汇总表》(附件5)，与学术讲座相关档案资料一并报送科研处。

**第十三条** 学术讲座的劳务费标准及发放程序参照学校相关文件规定执行。

### 第四章 外出参加学术会议

**第十四条** 教师外出参加的学术会议须为专业性学术团体举办的学术会议。

**第十五条** 教师个人申请外出参加学术会议，须凭会议通知或邀请函，填写《池州学院教师外出参加学术会议审批表》(附件6)，经所在单位负责人批准，由所在单位备案。教师申请赴境外参加学术会议，在履行上述审批程序外，还须在学校制定下一年度因公出访计划前向外事办报因公临时出访计划，并按有关规定履行相应手续。

**第十六条** 教师参会后应提供简要的会议信息在所在单位一定范围内发布。各单位应做好教师参会相关材料(会议通知、参会审批表、会议论文集等)的收集、整理及归档工作，于学期末同《池州学院教师外出参加学术会议汇总表》(附件7)一并报送科研处。

### 第五章 附 则

**第十七条** 本办法由科研处负责解释。

**第十八条** 本办法自印发之日起开始实施，原《池州学院学术讲座管理暂行办法》(校字〔2017〕75号)同时废止。



附件 1

## 池州学院举办学术会议申请表

会议名称			
会议类型	<input type="checkbox"/> 国际学术会议 <input type="checkbox"/> 国内学术会议		
主办单位		承办单位	
会议日期		会议地点	
会议联系人		联系方式	
预计参会人数		会议经费预算	约合    元人民币
会议经费来源			
活动内容/主要日程(可附会议通知):			
申请单位意见:  签字(盖章):    年 月 日	党委宣传部意见:  签字(盖章):    年 月 日		
科研处意见:  签字(盖章):    年 月 日	分管校领导意见:  签字:            年 月 日		
外事办意见:  签字(盖章):    年 月 日	网络与信息管理处意见:  签字(盖章):    年 月 日		
校长意见:    <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">签字:    年 月 日</div>			

注:1. 此表一式3份,申请单位、科研处、宣传部各存档1份;举办国际学术会议还须外事办审批,并提供1份交外事办存档;举办线上学术会议还须网络与信息管理处审批,并提供1份交网络与信息管理处存档;

2. 经费来源须向财务处报批备案;

3. 需要上级主管部门审批的国际学术会议,应有批复或其它审批文件。

附件 2

## 池州学院学术讲座计划表

填报单位（盖章）：\_\_\_\_\_ 学年学期：\_\_\_\_\_

序号	举办单位	讲座主题	主讲人	职称/学位	工作单位、学术简况	面向对象/范围	计划讲座时间
1							
2							
3							
4							
6							
填报人：_____			联系方式：_____			填报日期：_____年__月__日	

备注：

1. 面向对象：教师，学生，教师与学生；面向对象范围：学生填年级专业，教师填类型，比如2020年新教师、教研室主任、全体教师等；
2. 本表由各单位于开学后两周内报送科研处登记备案；
3. 本表一式两份，填报单位留存一份，交科研处一份。

附件3

### 池州学院学术讲座申请表

讲座题目					
主讲人			单位、职务（职称）		
讲座时间		地点		听众对象	
联系人			联系方式		
主讲人简介（可附页）：					
讲座内容摘要（可附页）：					
申请单位意见：			科研处意见：		
签字（盖章）： 年 月 日			签字（盖章）： 年 月 日		
外事办意见：			网络与信息管理处意见：		
签字（盖章）： 年 月 日			签字（盖章）： 年 月 日		
党委宣传部意见：			分管校领导意见：		
签字（盖章）： 年 月 日			签字（盖章）： 年 月 日		
注：1.此表一式3份，申请单位、科研处、宣传部各存档1份； 2.邀请境外学术报告人的，须报外事办审批并提供一份交外事办存档，同时应按外事办要求填写《池州学院国（境）外来访备案表》； 3.举办线上学术讲座还须网络与信息管理处审批，并提供1份交网络与信息管理处存档。					

附件4

## 池州学院邀请国(境)外专家、学者来访备案表

填表日期：

申请单位				
主要负责人		联系方式		
具体联络人		联系方式		
来访人员	姓名		性别	
	出生年月		国家/地区	
	证件号		联系方式	
来访人员 背景资料 (或另附页)				
来校访问主 要内容 (含详细日程 安排) (或另附页)				
申请单位 主要负责人 意见	签字(盖章):  日期:			
备注				

注:请同时提供来访人员护照、签证等相关证件。

附件 5

## 池州学院学术讲座汇总表

学年学期: _____										
填报单位 (盖章): _____										
序号	举办单位	讲座题目	主讲人	主讲人单位、 职务、职称	讲座时间	讲座地点	面向 对象	面向对 象范围	参与 人数	新闻稿链接
1										
2										
3										
4										
6										

填报人: \_\_\_\_\_      联系方式: \_\_\_\_\_      填报日期: \_\_\_\_\_ 年 月 日

备注:

1. 面向对象: 教师, 学生, 教师与学生; 面向对象范围: 学生填年级专业, 教师填类型, 比如 2020 年新教师、教研室主任、全体教师等;
2. 本表由各单位于每学期期末填写, 与学术讲座档案资料 (电子版) 一并交至科研处备案;
3. 本表一式两份, 填报单位留存一份, 交科研处一份。

附件6

### 池州学院教师外出参加学术会议申请表

姓名		职称/职务	
所在单位			
会议主办单位		会议承办单位	
会议名称			
会议地点		会议日期	
费用预算	约 元人民币	经费来源	
活动主要内容			
提交会议论文题目			
申请人签字	签字：  年 月 日	所在单位 负责人意见	签字(盖章)：  年 月 日
备注			

注：

1. 会议邀请函、参会论文全文或摘要等材料复印件附后；
2. 教师申请赴境外参加学术会议，还须在学校制定下一年度因公出访计划前，向外事办报因公临时出访计划，并按有关规定履行相应手续。



附件 7

## 池州学院教师外出参加学术会议汇总表

填报单位（盖章）：\_\_\_\_\_ 学年学期：\_\_\_\_\_

序号	填报单位	登记人	会议名称	会议类型（国际性、全国性或地方性）	提交论文题目	会议时间	会议地点	主办单位	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

填报人：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_ 填报日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：

1. 本表由各单位于每学期期末填写，与教师参会相关资料一并交至科研处备案；
2. 本表一式两份，填报单位留存一份，交科研处一份。

# 池州学院学报经费收支管理细则（修订）

（校科字〔2020〕10号发文）

## 第一章 总 则

为进一步规范《池州学院学报》支付个人报酬和版面费收取，吸收高水平学术论文稿源，提高学报学术质量，节约办刊经费，降低办刊成本，根据教育部《高等学校学报管理办法》教备厅（1998）3号文件精神、《使用文字作品支付报酬办法》（国家版权局、国家发展和改革委员会第11号令，2014）、《期刊编辑规程》（新闻出版署新闻报刊司，2009）、以及财政部、国家新闻出版广电总局等国家主管部门的相关通知和文件精神，特制定本办法。

**第一条** 学报所需经费均在学校批准的专项费用中支出，并严格按财务制度使用。

**第二条** 本办法有关费用是主要包括：版面费、稿酬、编辑费、校对费、审稿费、翻译费、基本办公费、印刷费等，包括但不限于以上列举的支付事项；其中版面费是指为解决办刊经费不足收取的论文发表费。

## 第二章 版面费收取与管理

**第三条** 版面费免收对象：

- 1、本校教职工；正高级职称人员；博士（含博士研究生在读）等；
- 2、池州学院教师指导的研究生（需注明池州学院导师信息）；
- 3、三类期刊（及以上）编辑部副高职称以上作者；
- 4、主管部门领导、与学校有合作关系单位的作者，以及其他需要减免版面费的（需经主编同意并审批）；
- 5、特色栏目文章投稿作者、约稿作者，其中约稿和栏目主持须征得主编同意方可进行。
- 6、国家级基金项目并标注唯一项目号的；
- 7、如有其他未明确的特殊情况，由编辑部提交主编或编委会主任审批。

**第四条** 版面费收取程序与管理

1、收取依据

根据教育部《高等学校学报管理办法》和国家相关管理规定，为了节约办刊经费，降低办刊成本，学报对部分作者适当收取版面费，作为补充出版经费。具体收取标准按照有关规定执行。

## 2、收取范围

具体包括：除免收对象以外的其他人员。

## 3、收取程序

具体流程：编辑部发送稿件录用与版面费收缴通知；作者直接汇款至学校账户；编辑部查询作者汇款信息，由财务处开具收款票据；编辑部寄送票据。

## 4、版面费使用管理

学报所收取的版面费具体使用比例、支出范围和具体要求，按照学校财务有关规定执行。

**第五条** 版面费收取标准：本科高校副高及以下职称作者每篇600元版面费，在校硕士研究生每篇500元版面费；其他作者每篇800元版面费。

### 第三章 稿酬支付与管理

**第六条** 凡被本刊录用的稿件均向作者支付一定的稿酬，另赠送样刊1-2本给作者；特殊约定除外。

**第七条** 校内作者稿酬标准：正高级职称作者，刊用文章每千字50元；副高级职称作者，刊用文章每千字30元；中级及以下作者，由于不收取版面费，不给予稿酬。

**第八条** 普通外稿作者稿酬：本科高校正高级职称每千字50元，其他作者每篇80元。

**第九条** 约稿稿酬按每篇不超过4000元标准发放。根据作者知名度、职称与稿件质量进行分类给付，其中正高级职称（兼博导）等知名专家学者每篇最高不超过4000元；一般教授每篇最高不超过3000元；副高或博士作者每篇最高不超过2000元；其他作者每篇最高不超过600元。

**第十条** 栏目学术主持费：专栏约稿必须征得主编同意，每期1000元，其中校内学术主持至少有2篇校外副高及以上职称或博士（含在读）作者的稿件，否则主持费用为600元。

### 第四章 审稿编校等费用发放

#### 第十一条 审稿编校费用

##### 1、编辑部人员

学报编辑部在编人员对稿件的初审、复审、终审、编辑、校对，属于职责范围内工作，不再另行发放编校费。编辑部在编人员作为审稿专家参与审稿，参照专家审稿费标准支付。

##### 2、兼职编辑

兼职编辑作为审稿专家参与审稿，参照专家审稿费标准支付。兼职编辑参与初审、编辑、校对等工作。

**第十二条** 编辑费、校对费、审稿费、翻译费发放标准：

1、编辑费：编辑费每篇30元；执行编辑每期400元。

2、校对费：一校每千字5元，二校每期300元，终校每期300元。

3、审稿费：专家审稿每篇50元，主编（副主编）审读费每期400元。对修改后交同一审稿专家再审的稿件，不再支付审稿费。

4、翻译费：目录每期200元，摘要每期400元，其中包括英文编校。

**第十三条** 基本办公费：基本办公费按池州学院有关规定执行。

**第十四条** 印刷费支付标准：印刷费按与印刷厂的合同规定标准支付。

## 第五章 奖励性经费管理

**第十五条** 校内外作者在池州学院学报发表的论文，被《新华文摘》《中国社会科学文摘》《高等学校文科学术文摘》《人大报刊复印资料》等国内外权威学术机构全文转载或收录，或独立获得省级以上科研成果奖（官方奖励）的，给予每篇不超过3000元的奖励。根据转载收录实际情况进行奖励，其中论文被权威杂志摘编，给予每篇不超过1000元标准发放，全文转载每篇不超过3000元标准发放。

## 第六章 支付办法

**第十六条** 作者稿酬、编审校对费用在学校下拨的学报专项经费中列支。

**第十七条** 学报编辑部按期编制稿酬等费用发放单，由科研处（学报编辑部）审批，财务处审核，转账支付给作者、特约专家、编辑和审稿人等。

**第十八条** 所有稿酬、津贴及优稿奖励应依照国家相关规定缴纳税款，税款由学校财务部门代扣。

## 第七章 附 则

**第十九条** 本管理细则参考《池州学院劳务费标准及发放暂行办法》（校字〔2017〕17号）文件执行。

**第二十条** 未尽事宜，原则上由学报主编或分管校长决定。此规定由科研处（学报编辑部）负责解释。

**第二十一条** 本办法自2021年1月起实行。

# 池州学院关于促进科技成果转化实施办法

(校字〔2020〕65号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进学校科技成果转化，增强服务地方经济社会发展能力，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年修订）、《国务院关于印发实施中华人民共和国促进科技成果转化法若干规定的通知》（国发〔2016〕16号）、《教育部 国家知识产权局科技部关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）以及中共安徽省委省政府《关于实施创新驱动发展战略进一步加快创新型省份建设的意见》等有关法规和文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称科技人员，是指采用科技成果转让、许可、作价入股等方式开展技术转移和成果转化活动的池州学院科研人员。鼓励在校学生从事科技成果转化活动。

**第三条** 本办法只涵盖职务科技成果。职务科技成果，是指学校科技人员利用学校各类资源或执行学校任务，通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的知识产权、技术秘密等。

**第四条** 科技人员面向企业开展技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向合作活动，是学校科技成果转化的重要形式。横向合作活动的管理依照《池州学院横向科研项目暂行管理办法》（校字〔2020〕35号）执行。

## 第二章 组织机构与职责

**第五条** 成立由校长任组长、分管科研工作的副校长任副组长、相关职能部门负责人为成员的校科技成果转化工作领导小组，负责落实相关政策，协同推进科技成果转化与产业化。领导小组下设办公室，办公室挂靠科研处。

**第六条** 设立科技成果转化专项基金，由科研处负责管理，基金额度根据需要动态配置，专款专用。

## 第三章 市场机制及交易方式

**第七条** 转移转化科技成果应通过技术交易市场挂牌、拍卖、协议定价等方式确定价

格。实行协议定价的，应当在校内公示成果名称、拟交易价格，在此基础上确定最终成交价格。涉及国家秘密和国家安全的，按国家相关规定执行。

#### 第四章 营造创新创业环境

**第八条** 鼓励科技人员完成本职工作的前提下，兼职从事科技成果转化活动，由此产生的收入归个人所有，按规定享受国家相应的税收减免政策。

**第九条** 鼓励和支持应用研究和技术开发机构直接进入企业，成为企业的技术研发机构，或联合建立企业工程技术研究中心、技术开发中心、重点实验室等。

**第十条** 鼓励在校学生从事科技成果转化活动。加大对在校学生自主创业资金支持力度，多渠道筹集资金，广泛吸引金融机构、社会组织、行业协会和企事业单位为大学生自主创业提供资金支持。建立弹性学制，允许在校学生休学创业。休学创业时间可视为其参加实习、实训、实践教育的时间。具体实施按照学校有关文件规定执行。

**第十一条** 鼓励具有职务科技成果的科技人员创办科技型企业。如需要将知识产权等无形资产形成技术股权资产的，学校将依据国家有关法律规定，将无形资产所形成的技术股权部分按不低于50%的比例授予成果完成人及其团队。职务科技成果转让费或使用费需要在学校有关职能部门的监督下进行定价，报校科技成果转化工作领导小组审核审批。

**第十二条** 改进专业技术资格评审办法，将成果转化活动取得的业绩逐步纳入专业技术职务的申报条件，具体实施按照人事处有关职称的文件规定执行。

#### 第五章 收益分配及奖励

**第十三条** 学校职务科技成果的所有权一律属于池州学院所有，成果转化所得净收入的90%奖励给参与职务科技成果研发的科研人员及其团队，由成果第一完成人或负责人负责分配，其中，科技成果转化中作出主要贡献的人员，获得奖励的份额不低于奖励总额的50%；成果转化所得净收入的10%奖励给成果第一完成人教学任务所在的二级学院，纳入二级学院的绩效收入。

**第十四条** 对于成功转化的科技成果，学校给予配套奖励，具体奖励措施标准为：实际到账转让费的15%，上限5万元，由成果第一完成人或负责人负责分配。

**第十五条** 符合科技成果转化奖励条件的学校领导干部可以依法获得科技成果转化奖励。担任领导干部的科技人员获取科技成果转化奖励时，应在校内公示，并按规定进行个人收入和重大事项申报。

#### 第六章 附 则

**第十六条** 凡超出本办法规定的特殊情况，原则上一事一议，由相关部门协商后上报。



**第十七条** 本办法如有与上级文件抵触的条款，以上级文件内容为准。学校其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第十八条** 本办法由科研处会同有关部门负责解释。

**第十九条** 本办法自印发之日起开始实施，原《池州学院鼓励科研人员创新创业 促进科技成果转化暂行办法》（校字〔2018〕24号）同时废止。

# 池州学院服务地方科研绩效考核暂行办法

(校字〔2018〕50号文印发)

根据《教育部关于深化高等学校科技评价改革的意见》及《池州学院横向科研项目及经费管理暂行办法》等相关文件精神，为彰显我校办学定位，进一步推进科研人员全面服务地方政治、文化、经济、社会建设，深化我校科研体制机制改革，充分调动各二级学院科研工作积极性、主动性和创新性，提升学校科研整体水平和服务地方综合能力，现结合我校实际，特制订本暂行办法。

## 一、基本原则

1. 整体目标与局部目标相结合。以建设地方应用型高水平大学为总目标，通过下移管理重心、明确工作任务、落实目标责任，努力构建各二级学院各具特色的自我管理、自我约束、充满活力的运行机制和发展态势，依靠各二级学院出台措施，层层传压，通过落实局部目标从而实现学校整体目标。

2. 分类考核和目标导向相结合。学校宏观确定目标任务，又根据二级院学科专业特点、基础条件和科研实际，体现出一定的差异化，同时力求做到公正透明、操作可行，并要求其目标能充分反映出提高学校科研工作公众影响力的层次和水平。

3. 定量考核和定性评价相结合。考核指标体系逐渐走向既要重视工作数量上科研到账经费的定量评价，又要不断重视科研工作质量的定性评价，引导各二级学院向高质量、高层次、能出高水平的科研成果方向看齐和发展。

## 二、目标任务

### 1. 目标周期

各二级学院目标考核为：两年一周期一自然年度一考核。

### 2. 目标内容

主要考核各二级学院来自于服务地方各级政府、企业、事业单位、社会团体等专门委托的各类科研项目经费，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术转让和文化服务及相关培训等。全校来自服务地方横向科研项目到账经费目标设为年均980万元。二级学院分为A、B两大类，考核目标分别设为年均到账经费100万元、40万元。

学院类别	二级学院	年均到账经费(万元)
A类	化学与材料工程学院	100
A类	机电工程学院	100
A类	旅游与历史文化学院	100
A类	资源环境学院	100
A类	数学与计算机学院	100
A类	商学院	100
A类	大数据学院	100
B类	文学与传媒学院	40
B类	外国语学院	40
B类	管理与法学院	40
B类	美术与设计学院	40
B类	音乐与教育学院	40
B类	体育学院	40
B类	马克思主义学院	40

### 三、目标考核

#### 1. 考核程序

各学院年终对照年度考核指标自评，向科技处提交自评报告和支撑材料；科技处组织评定各学院考核成绩和考核等次，对结果进行公示，提交校长办公会审定。

#### 2. 考核奖励

根据考核成绩，凡达到考核目标的单位考核为“合格”，凡超过考核目标10%的单位考核为“良好”，凡超过考核目标20%的单位考核为“优秀”。对考核“良好”、“优秀”的单位，学校给予发文表彰，并按照学校奖励性绩效工资分配办法有关规定给予奖励。

### 四、附则

1. 本办法自2019年1月1日起开始执行。
2. 本办法由科技处负责解释。

# 池州学院科学研究成果及纵向项目奖励暂行办法

(院字〔2015〕127号文印发)

## 第一章 总 则

**第一条** 为充分调动广大教职工积极开展科学研究与技术创新，提升学校科学研究水平和服务社会能力，大力推进学科建设，提高教育教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 全校在职教职员以池州学院作为署名单位并符合奖励条例规定的科研成果及纵向项目。

**第三条** 奖励范围包括学术论文、著作、获奖成果、专利、科研成果转化、文学艺术作品、体育作品以及纵向科研项目。成果只奖励原创性成果，重印或修订再版的著作、文学艺术作品等一律不予奖励，同一成果符合几项奖励条件时，只按照最高奖励标准对第一完成人进行奖励，不重复计奖。

## 第二章 学术论文奖励

### 第四条 论文奖励范围

1. 学术论文是指我校教职工在国内外正式刊物上公开发表的，涉及在学科研究、专业建设、教学研究与改革、行政管理研究等方面公开发表的能体现出学术性、创新性的研究型文章。

2. 国内论文指具有国内统一刊号(CN)和国际标准期刊号(ISSN)的期刊论文(增刊和专刊上发表的论文不予奖励);国外论文指编辑、出版部门所在地在境外的期刊论文(有国际书刊号)。若被权威期刊转载或被下列几大检索系统检索，按转载和检索结果处理。

3. 每篇论文不少于2500字或一个完整版面。

4. 作者或单位的规定

(1) 我校教职工为第一作者并且我校为第一单位发表的论文按照标准全额奖励;

(2) 在一类期刊上发表的我校教职工为通讯作者并且我校为通讯作者的第一单位的论文按照标准全额奖励;

(3) 在二类期刊上发表的我校学生为第一作者、我校教职工为通讯作者并且我校为第一单位的论文按照标准全额奖励;

(4) 我校为第二单位并且符合以上(1)(2)(3)中关于论文作者要求的论文按照相应标准的1/2进行奖励。

### 第五条 奖励标准

1. 一类期刊论文，包括：SCI（Science Citation Index，科学引文索引）、SSCI（Social Science Citation Index，社会科学引文索引）、EI（工程索引，Engineering Index）、A&HCI（Arts & Humanities Citation Index，艺术与人文科学引文索引）、MEDLINE（医学文献联机数据库）或被《新华文摘》全文转载的学术论文。奖励标准如下：

- (1) SCI一区收录的学术论文，每篇奖励15000元；
- (2) SCI二区、SSCI、A&HCI和《新华文摘》全文收录的学术论文，每篇奖励8000元；
- (3) SCI三区收录的学术论文，每篇奖励5000元；
- (4) SCI四区、MEDLINE收录的学术论文和EI收录的期刊学术论文，每篇奖励3000元。

SCI分区以中国科学院的分区目录为准，SSCI、SCI、EI、MEDLINE收录的论文以具有检索资质机构出具的检索报告为准。

2. 二类期刊论文，包括：《中国社会科学》上发表的论文、被CSCD《中国科学引文数据库》、CSSCI（中文社会科学引文索引）收录的核心期刊发表的学术论文，奖励标准如下：

- (1) 《中国社会科学》上发表的论文，每篇奖励10000元；
- (2) 被CSCD《中国科学引文数据库》、CSSCI（中文社会科学引文索引）收录的核心期刊发表的学术论文，每篇奖励4000元。

3. 《人民日报》、《光明日报》和《中国教育报》理论版和“人大复印资料”全文收录论文，每篇奖励2000元。

4. 《中文核心期刊要目总览》、CSCD《中国科学引文数据库》扩展版、CSSCI（中文社会科学引文索引）扩展版收录的学术论文，每篇奖励1000元。

## 第三章 学术著作类奖励

### 第六条 学术著作奖励的范围

1. 奖励的学术著作包括专著、编著和译著。
2. 学术著作必须公开出版发行，且具有ISBN书号。
3. 受学校资助出版的专著不予奖励。

### 第七条 学术专著类奖励标准

学术专著每万字奖励300元。在一类国家级出版社出版专著，每部另行奖励5000元。

### 第八条 学术性译著、编著类奖励标准

学术译著、编著均按学术专著1/2的奖励标准进行奖励。

第九条 申报上列成果奖励时，成果的前言、后记或其他地方必须标明作者的单位为“池州学院”。奖励字数以学术著作前言认定的章节为准，两人合写的章节按50%执行，没有明文标列各章节权属的按照参编人数平均计算字数。

#### 第四章 获奖成果奖励

##### 第十条 获奖成果奖励范围

获国家级科研成果奖（国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖、国家哲学社会科学基金项目优秀成果奖等）、省部级科研成果奖（国务院相关部委科研成果奖、安徽省科学技术奖，安徽省哲学社会科学优秀成果奖、产学研合作奖等）和市、厅级科研成果奖（安徽省高校科学技术成果奖、人文社会科学成果奖、产学研合作奖及科技创新奖等）。

##### 第十一条 获奖成果二次奖励标准

1. 我院为第一完成单位获国家级、省部级和市厅级科研成果奖，按所得奖金金额的1:1二次奖励。
2. 我院为第二完成单位获国家级、省部级和市厅级科研成果奖，按所得奖金金额的1:0.5二次奖励。

**第十二条** 所有获奖项目均以授奖部门正式颁发奖励证书为准，申报二次奖励时必须向学校提交获奖证书（原件）及有关证明。同一项目多次校外获奖，按奖金最高额进行二次奖励，不重复计算。凡不符合上述要求的其他各类奖项均不在奖励之列。以上奖项中的优秀奖、鼓励奖均不予奖励。校外获奖未将“池州学院”列入获奖单位的成果，不予奖励。

#### 第五章 专利成果奖励

##### 第十三条 专利成果奖励范围及标准

获国家知识产权局批准授权的发明专利，每项一次性奖励8000元；实用新型专利，每项一次性奖励2000元。

**第十四条** 专利项目均以国家知识产权局批文且署名池州学院为第一专利权人。

#### 第六章 科研成果转化奖励

##### 第十五条 科研成果转化奖励的范围

符合下列条件之一，均可申报科研成果转化奖励：

1. 经过技术鉴定（或视同鉴定）或授予专利权的科技成果，知识产权属“池州学院”，以合同方式进行技术转让，经专家鉴定经济效益与社会效益明显。
2. 自主开发经过技术鉴定（或视同鉴定）或授予专利权的科技成果，知识产权属“池州学院”，已形成批量生产的规模，产品在市场占有稳定的份额，经济效益与社会效益显著。



3. 研究报告、调研咨询报告被省级以上政府部门采用, 并产生重大的社会经济效益(附相关单位证明), 且“池州学院”为成果咨询的第一署名单位。

#### **第十六条 科研成果转化奖励标准**

1. 科技成果转让给企业, 按实到转让费的95%发放奖励。

2. 科技成果以技术入股方式与企业合股办厂, 按每年到校纯利的70%发放奖励。

3. 以“池州学院”为第一署名单位的研究报告、调研咨询报告被党和国家领导人批示并被国家有关部委采用的(附相关证明), 每项奖励20000元; 被省委和省政府主要领导人批示并被采用的, 每项奖励5000元。

### **第七章 文学体育艺术创作作品奖励**

#### **第十七条 文学体育艺术创作作品奖励范围**

文学艺术创作作品奖励的范围包括: 在有关学术理论指导下创作或产生的, 并符合相关规定的文学作品、美术作品、艺术设计作品、音乐作品、摄影作品、书法作品、体育作品等。

#### **第十八条 文学艺术创作作品奖励标准**

1. 个人创编的文学、体育作品专辑按专著1/3奖励。两人或两人以上的作品汇编集不予奖励。

2. 公开出版的音乐、美术专业刊物上发表的作品, 每次奖励按该刊学术论文降低一档奖励; 公开出版的个人画集(册), 每集(册)奖励1000元。两人或两人以上合编的画集(册)以及捐赠的书画作品不予奖励。

3. 公开出版的个人音乐专辑或音像作品专辑及体育专辑, 每辑奖励1000元。两人或两人以上合编的音乐专辑或音像作品专辑不予奖励。原创性的多媒体作品、软件, 国家级(央视)展播的奖励4000元, 省级(省电视台)展播的奖励2000元。

4. 参加国家文化部、体育部、国家文联等组织的国家级大展、大赛, 教师获得一、二、三等奖(或金、银、铜奖)的, 每项(件)分别奖励6000元、5000元、4000元。

参加局、厅级单位组织的省级大展、大赛, 教师作品获得一、二、三等奖的, 每项(件)分别奖励3000元、2000元、1000元。

参加由国家文化部、国家文联等组织主办的个人专题作品画展、专题音乐会, 每次奖励20000元。

5. 被国家级博物馆、美术馆收藏的艺术作品每件奖励4000元、被省级博物馆、美术馆收藏的艺术作品每件奖励1000元。

### **第八章 纵向科研项目奖励**

#### **第十九条 纵向科研项目奖励范围**

纵向科研项目奖励范围包括：国家重点自然科学基金和国家社会科学重点基金及以上项目、国家自然科学基金和国家社会科学基金的一般项目、青年项目、单项项目、科技部、教育部科研项目、省科技厅、省社科规划办以及其它各国家部委政府专项科研项目，以上均指有经费下达到我校的立项科研项目，自筹项目不予奖励。

#### 第二十条 纵向科研项目奖励标准

1. 国家重点自然科学基金和国家社会科学重点基金及以上项目，一律奖励100000元；
2. 国家自然科学基金和国家社会科学基金的一般项目、青年项目、单项项目，一律奖励60000元；
3. 科技部、教育部项目，一律奖励20000元；
4. 省科技厅、省社科规划办、省人社厅以及其它各国家部委政府专项项目，一律奖励10000元。

#### 第二十一条 其他问题说明

1. 为了鼓励我校广大科研人员积极申报高级别科研项目，对于由我校作为第一主持单位的纵向科研项目在立项文件下达后实行奖励，不再给予经费配套。
2. 以上奖励金额不得超过项目下达金额，若超过下达金额，则以实际下达金额1:1奖励。奖金由项目主持人分别在项目经费到账后和在项目结项后，各领取50%，并负责分配。

### 第九章 附 则

#### 第二十二条 其他说明

1. 科研成果的认定，权属的歧义、异议、争议，一般由学校学术委员会集体讨论审定。重大的权属争议必要时由完成人员自行通过法律程序解决，待争议解决后，再按有关规定决定是否给予奖励。
2. 如在奖励后发现成果有侵权或剽窃行为者，学校将撤销奖励，收回奖金并由学校学术委员会提出审理意见，报院长办公会决定，给予相应的处分。
3. 科研成果的奖励每年进行一次。次年第二季度对本自然年度的各类成果办理有关奖励事宜，遗留问题下一年度补办，补办时按成果发生期内的文件规定执行。
4. 各级各类成果的完成人、负责人为两人或两人以上者，奖励对象均为第一完成人或第一负责人，其奖金由第一完成人或负责人领取，其分配比例自行议定；以集体冠名的科研成果奖励对象为该集体，奖金由该集体的负责人领取。学校不負責任何奖项的奖金比例分配。

**第二十三条** 本办法自二〇一五年度起执行，原有相关文件若与此文件精神不符，均以此文件为准。

**第二十四条** 本办法由学校学术委员会和科技处负责解释。

# 池州学院技术合同管理办法（试行）

（校科字〔2023〕8号文印发）

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻《中华人民共和国民法典》，维护学校和教职工在科研活动中的合法权益，加强学校技术合同管理，促进学校科技成果的转化和产业化，根据国家有关法律、法规和规章规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称技术合同是指学校授权科研处以池州学院的名义与其他平等主体的自然人、法人、其他组织之间为明确双方的权利义务关系所签订的书面技术开发、转让、咨询或服务合同。

**第三条** 学校签订的技术合同，应当有利于学校科研工作发展，不得约定限制学校相关科研工作。

**第四条** 技术合同管理实行学校及二级学院分级管理下的项目负责人负责制，科研处为技术合同归口管理部门。

## 第二章 技术合同的签订和管理

**第五条** 技术合同的签订必须遵守《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规，且对全部当事人均有法律约束力。涉及国家安全或重大利益需要保密的技术合同签订按照国家相关规定执行。

**第六条** 学校签订技术合同统一以池州学院名义，未经学校授权，校内任何单位（部门）不得以池州学院名义对外签订技术合同。签订技术合同统一加盖“池州学院技术合同专用章”，如有特殊情况，经学校审批可以加盖“池州学院”公章。

**第七条** “池州学院技术合同专用章”是学校签订技术合同的专用章，对以下合同书，不予用章：

- （一）不属于技术合同的；
- （二）违约金额超过到校经费总额的；
- （三）我校做担保人的担保合同，用我校的财产做抵押的；
- （四）缺少主要条款或主要条款约定不明的；
- （五）违反国家有关法律、法规或损害学校权益的；

(六) 其他经审查认为不宜签订的。

**第八条** 技术合同应当采用书面形式，使用中华人民共和国科学技术部印发的《技术合同示范文本》(见科研处网站下载栏)。对方当事人要求使用其合同模板的，项目负责人应当提前向科研处提交完整的合同文本，经科研处审核同意后方可使用，非中文合同应当附中文译本。

**第九条** 技术合同内容一般应包括以下条款：

- (一) 项目名称；
- (二) 项目内容、要求、应达到的指标；
- (三) 项目的计划、进度安排、完成时间、履约的地点和方式；
- (四) 双方的责任和义务；
- (五) 技术情报和资料的保密；
- (六) 风险责任的承担；
- (七) 知识产权的归属和分享，包括专利权、奖励申报、论文署名等；
- (八) 验收的标准和方法；
- (九) 项目经费及其支付方式；
- (十) 违约条款及违约金的支付方式；
- (十一) 争议的解决办法；
- (十二) 名词和术语的解释。

**第十条** 与学校签订技术合同的自然人、法人、其他组织必须具有相应的民事权利能力和民事行为能力以及履约能力，并按照法律规定在技术合同上签字或盖章。

**第十一条** 技术合同一般由项目负责人与对方当事人进行洽谈。项目负责人必须是学校在职教工，并对学校法定代表人负责。

**第十二条** 签订技术转让合同时，涉及技术秘密的，应当明确技术秘密的使用范围和期限；涉及知识产权的，应说明其法律状态，提交科研处审核办理。

**第十三条** 技术合同中需要签订外协合同的，应遵守原合同的任务安排和经费预算。

**第十四条** 项目负责人填写《池州学院横向科研项目技术合同审核表》(附件1)，技术合同审批按照学校规定执行。

**第十五条** 项目负责人应将双方签字盖章后的合同文本一式两份交给科研处存档。经科研处审核通过后的合同文本，不得擅自变更内容；如果需要变更，应当提交科研处进行复审。

**第十六条** 技术合同实行认证登记制度，项目负责人负责在技术合同登记机构申请登记(流程见科研处网站)。经“安徽省技术合同认定登记系统”批准认定的技术开发类和技术转让类项目，纳税人可享受税收优惠政策，项目技术交易额部分可开具免征增值税发票。

### 第三章 技术合同的履行和验收

**第十七条** 技术合同生效后，当事人应当按照约定全面履行自己的义务。

**第十八条** 项目负责人及所在单位是合同履行的责任人，应按合同约定组织力量实施，确保合同按质、按量、按期完成。

**第十九条** 合同履行过程中，合作双方协商变更、解除或终止合同条款等情况的电信函件，应作为合同的有效附件，妥善保存。合同的变更、解除或终止应由双方协商确定后形成文字材料，经所在单位签署意见后报科研处审定，并登记备案。

**第二十条** 合同项目完成后，项目负责人应及时与委托单位联系，组织项目验收。

#### 第四章 法律责任

**第二十一条** 技术合同签署的相关责任：

(一) 项目负责人负责项目合同内容的真实性、合法性、有效性，由此引发经济责任和法律责任由项目负责人承担；

(二) 学院负责审查项目负责人及项目组履行合同的能力和所涉及技术的真实性、合法性、可行性；

(三) 科研处负责审查项目合同文本、学校的权益、风险责任，以及知识产权条款等。

**第二十二条** 违反本办法规定，未经授权而以学校的名义与校外企事业单位签订技术合同的，当事人应承担相应的法律责任。

**第二十三条** 项目负责人在合同签订过程中应履行合理注意义务，确认对方的法人资格和履行能力，违反此项注意义务导致损害学校及所属单位利益的，应承担相应的法律责任。

**第二十四条** 技术合同所提供的有关技术不得侵犯他人的知识产权。因侵犯他人知识产权损害学校及单位利益的，项目负责人应承担相应的法律责任。

**第二十五条** 技术合同在履行过程中发生争议的，由项目负责人与相对方协商解决。协商不成的，项目负责人应及时报请所在学院和科研处，积极配合相关部门解决合同争议。

#### 第五章 附 则

**第二十六条** 本办法如有与上级有关法律法规相冲突处，按上级有关规定执行。

**第二十七条** 本办法自公布之日起生效。

**第二十八条** 本办法由科研处负责解释。

用印编号：

附件 1：

## 池州学院横向科研项目技术合同审核表

项目名称					
合同编号					
合同类别	<input type="checkbox"/> 技术开发; <input type="checkbox"/> 技术转让; <input type="checkbox"/> 技术服务; <input type="checkbox"/> 技术咨询; <input type="checkbox"/> 其他_____				
委托单位					
相关学科			有效期限		
项目负责人		职 称		职 务	
所在单位				联系方式	
合同金额 (万元)				外拨金额 (万元)	协作费:
					代购设备费:
所附送审材料	<input type="checkbox"/> 项目合同书; <input type="checkbox"/> 合作(外协)业务合同; <input type="checkbox"/> 其他_____				
所在单位意见: (合同已初审)  签字(盖章): 年 月 日			校地合作办公室意见: (合同已审核)  签字: 年 月 日		
科研处负责人意见:  签字(盖章): 年 月 日			法律顾问意见:  签字: 年 月 日		
分管校领导审批意见:  签字: 年 月 日			学校法定代表人审批意见:  签字: 年 月 日		

1. 审核表签署流程参照学校合同管理办法执行。
2. 凭审核表办理用印手续,由科研处保存并按年度归入学校档案馆。