**教学建设与改革**

**目录**

[黄山学院关于严格教学管理工作的规定 1](#_Toc75158238)

[黄山学院本科学生选课管理办法(修订) 4](#_Toc75158239)

[黄山学院全日制学生考试工作管理规定 6](#_Toc75158240)

[黄山学院全日制本科教材工作管理办法（修订） 18](#_Toc75158241)

[黄山学院教材质量评价办法 25](#_Toc75158242)

[黄山学院阅卷规范与试卷检查实施办法 29](#_Toc75158243)

[黄山学院大学英语分类分级教学管理规定（修订） 31](#_Toc75158244)

[黄山学院非计算机类专业计算机课程教学管理规定 35](#_Toc75158245)

[黄山学院课程设计工作管理办法（修订） 37](#_Toc75158246)

[黄山学院大学体育课程教学实施办法 43](#_Toc75158247)

[黄山学院关于开设选修课程的规定 50](#_Toc75158248)

[黄山学院辅修专业管理办法（试行） 52](#_Toc75158249)

[黄山学院排课管理办法 56](#_Toc75158250)

[黄山学院教师调课、代课、停课及补课的规定 60](#_Toc75158251)

[黄山学院全日制本科学生综合素质学分认定与管理细则 63](#_Toc75158252)

[黄山学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法（修订） 74](#_Toc75158253)

[黄山学院“本科教学质量与教学改革工程”项目奖励暂行办法 80](#_Toc75158254)

[黄山学院质量工程项目及经费管理办法 82](#_Toc75158256)

[黄山学院本科专业设置与申报办法（修订） 88](#_Toc75158257)

[黄山学院专业建设综合改革试点建设与管理办法 91](#_Toc75158258)

[黄山学院本科教学计划调整、修订管理办法（修订） 95](#_Toc75158259)

[黄山学院质量工程项目经费管理暂行办法 98](#_Toc75158260)

[黄山学院教育教学研究项目实施及管理办法 101](#_Toc75158261)

[黄山学院教学成果奖励办法 105](#_Toc75158262)

[黄山学院特色专业建设与管理办法 108](#_Toc75158263)

[黄山学院教学团队建设与管理办法 111](#_Toc75158264)

[黄山学院教学名师队伍建设与管理办法 115](#_Toc75158265)

[黄山学院思想政治理论课建设工程实施办法 117](#_Toc75158266)

[黄山学院思想政治理论课建设工程校级项目管理办法 120](#_Toc75158267)

[黄山学院课程建设管理与评估办法（修订） 123](#_Toc75158268)

[黄山学院课程建设评估指标与等级标准（试行） 128](#_Toc75158269)

[黄山学院重点学科建设与管理办法 133](#_Toc75158270)

[黄山学院合格课程建设与管理办法 140](#_Toc75158271)

[黄山学院优质课程建设与管理办法 142](#_Toc75158272)

[黄山学院精品课程建设与管理办法 145](#_Toc75158273)

[黄山学院双语教学示范课程建设与管理办法 149](#_Toc75158274)

[黄山学院应用型课程开发项目建设与管理办法 151](#_Toc75158275)

[黄山学院应用型课程开发和建设实施意见 154](#_Toc75158276)

[黄山学院网络视频课程实施管理办法 157](#_Toc75158277)

[黄山学院人才培养模式创新实验区建设与管理办法 159](#_Toc75158278)

[黄山学院实验教学示范中心建设与管理办法 162](#_Toc75158279)

[黄山学院“卓越教育培养计划”实施管理办法 166](#_Toc75158280)

[黄山学院实践教学小学期制实施管理办法 169](#_Toc75158281)

[黄山学院关于加强产学研合作教育的管理办法 172](#_Toc75158282)

[黄山学院兼职教师聘任及管理办法（修订） 177](#_Toc75158283)

[黄山学院外聘教授聘任管理办法（修订） 179](#_Toc75158284)

[黄山学院关于建立健全师德建设长效机制的实施办法 181](#_Toc75158285)

[黄山学院加强教师应用实践能力培养实施办法（试行） 186](#_Toc75158286)

[黄山学院教师应用能力发展工作站建设与管理办法(暂行) 189](#_Toc75158287)

[黄山学院“双能型”教师资格认定与管理办法 192](#_Toc75158288)

[黄山学院教研室设置与管理办法 195](#_Toc75158289)

[黄山学院示范教研室标准与管理办法 199](#_Toc75158290)

[黄山学院青年教师导师制实施办法(修订) 203](#_Toc75158291)

[黄山学院青年教师教学基本功大赛实施办法（修订） 206](#_Toc75158292)

[黄山学院教学优秀奖评选暂行办法 208](#_Toc75158293)

[黄山学院教学进步奖评选暂行办法 213](#_Toc75158294)

[黄山学院教学进步奖评选指标体系（暂行） 215](#_Toc75158295)

[黄山学院辅导员考核办法 (试行) 217](#_Toc75158296)

[黄山学院因公出国（境）管理规定（暂行） 222](#_Toc75158297)

[黄山学院教学档案材料归档保管规定 226](#_Toc75158298)

黄山学院关于严格教学管理工作的规定

教学工作是学校经常性的中心工作，加强和改善教学管理，实现其科学化、制度化，进一步促进教学质量的提高是教学工作的永恒主题。为贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（［2012］4号），依据省教育厅《关于严格教学管理工作的通知》和学校相关教学管理文件，特制定本办法。

**一、进一步严格教学计划管理**

教学计划是人才培养的纲领性文件，也是学校组织教学工作和安排教学任务的主要依据。教学计划一经确定，便成为具有法规性的文件。

1、重视学年、学期教学计划的制定和审核。

教务处编制分学年、分学期的教学进程计划，或称教学计划年度（学期）运行表，落实每学期课程及其他教学环节的教学任务；审定后的教学计划所列各门课程、教学环节的名称、学时/学分、开课学期、考核方式（考试或考查），开课院系等均不得随意改动，要尽量保证教学计划的严肃性。 各级教学管理机构及人员对教学计划的执行要达成共识，通力合作。

2、注重日常教学计划信息的核对、归纳、统计。

教学计划维护是每个学期教学工作正常运行的前提和基础。 细节管理应渗透在每一个环节中。各种信息的核对、归纳、统计都要及时、准确。每个信息变动，每次计划微调，都要规范细致，不能有丝毫的马虎。教学计划管理人员必须做到扎实工作，一丝不苟，以达到优质、高效的管理水平为首要目标。

3、执行过程中确需要调整的，应严格按照审批程序执行。

如确实需要调整的课程，应提前向教务处说明情况，填写教学计划调整申请表，注明该课程的总学时、学分、周学时、学期安排、变更原因等。学校签字后交教务处分管处长签字、批准后，方可执行。执行结果要记录在案。在计划实施过程中，要经常了解教学信息，严格控制对教学进度及课程信息变更的审批，及时处理执行过程中出现的问题。

**二、进一步严格教学运行管理**

教学运行管理是按照教学计划，实施对教学活动最核心、最重要的管理，它包括以教师为主导、以学生为主体、师生配合的教学过程的组织管理和教学部门的教学行政管理。目的是使教学工作稳步进行，保证教学质量。现对教学大纲、课堂教学、实践教学、课程考核提出如下要求：

4、制定教学大纲

教学大纲是组织教学的基本依据，是进行课程教学的指导性文件。教学大纲的编制要符合培养目标、服从课程结构以及教学安排的整体要求。要明确该课程在教学计划中的地位和作用，规定教学目标与教学要求，从而给教师组织教学内容、研究教学方法指明方向。

每门课程均要有教学大纲。在教学过程中教师应严格执行教学大纲。

5、为了保证教学质量，授课教师必须按照教学大纲和本学科教学目标的要求，结合教材认真备课，写出教案或讲稿，合理组织教学内容。教学过程中选择适当的教学方法，恰当地运用现代化的教学手段，力求做到教学内容和教学方法的优化组合。

6、倡导集体备课，完备教材、教学大纲、教案、教学日历、教学日志等基本教学资料。

7、严格主讲教师资格，原则上每门课程应有两名及以上教师主讲，每位教师主讲两门及以上课程。逐步推行青年教师的试讲制、助教制，切实提高青年教师的教育教学能力。

8、严格课堂纪律。必须主动、认真组织课堂教学。要严格考勤。要主动制止学生上课迟到、早退、说话、打瞌睡、戴耳机、吃零食等现象。不许私自调课或找人代课。外请教师需要严格按照学校有关规定执行。

9、教师在授课过程中要为人师表，注意教书育人，既热爱学生，又要严格要求。

实践教学

10、对实验开出项目进行科学论证，严格执行实验课表。科学组织，确保人人动手。

11、根据实习、实训等集中实践环节目的分类制定实践教学标准，加强实践教学管理。

12、根据学校规定组织毕业论文工作，保证毕业论文撰写时间，规范论文选题程序，加强毕业论文工作领导，提高毕业论文质量。

13、鼓励考试制度改革，积极探索和贯彻符合人才培养目标要求的考试模式。

14、考试命题原则及方法：

各门课程的考试命题由教研室指定专人负责，按照命题原则，制定命题计划并认真命题。教研室各课程尽快完善题库建设，具备题库命题的课程，逐步实现试题中的大部分内容按题库命题。严禁教师泄题。

15、考试工作总结与考试分析：

期末考试工作结束后，按学校规范要求批改和装订，各课程要认真进行考试工作总结。要进行考试成绩分析和考试质量及试题质量分析，并用以指导和改进教学工作和提高命题质量。

**三、进一步严格教学质量管理**

16、根据人才培养目标要求，进一步建立和完善各教学环节质量标准。

17、落实听课制度、校系两级督导制度、教学信息员制度、学生评教制度、日常教学检查制度、教学工作评估制度、教学工作考核制度、毕业生质量跟踪调查制度，全面了解教学与学生学习的情况。

18、完善质量反馈与改进机制，对各类教学质量信息进行科学处理，及时解决教学工作中存在的问题，推动教学质量不断提高

19、加强教学质量前馈控制，对培养方案、教学大纲、教师选聘、教材择用、进度编制、考试命题、实习安排、论文选题等工作进行监督与控制，并进行质量测评。

20、加大投入，加强教学基本建设

21、加强师德师风建设，倡导教书育人、管理育人、服务育人。

22、加强自我评估，完善完善本科教学基本状态数据库，实现本科教学质量常态化监控。

黄山学院本科学生选课管理办法(修订)

**第一条 总　则**

实行学分制、选课制的主要目的是：在教学过程中引入竞争机制， 调动学生学习的积极性，学生在完成必修课的同时，可根据自己兴趣和爱好选择选修课，扩大知识面，培养创新意识与能力，提高教学质量。学生选课是实行学分制的核心，也是一项较复杂的工作，必须进行精心组织、精心设计、严格管理。教务处、开课院系及师生之间应该紧密配合、互通信息、各司其职，共同落实选课咨询、选课过程、建立正常的课堂教学秩序、跟踪执行情况，编制准确的选课学生名单等各环节。逐步建立和完善一套科学的管理制度。

**第二条 选课的原则**

学生要全面了解本专业的教学要求。专业教学计划是选课的重要依据，学生要按专业教学计划的要求进行选课。选课时对于有严格的先行后续关系的课程，应先选先行课程，再选后续课程。未修完先行课程，一般不得选读后续课程。未办理选课手续或选课后未参加考试、或考核不及格者，不能取得相应课程学分。对学习优秀或确实学有余力的学生，可根据自己的情况多选课程。但无论怎样选课，学生毕业时是以是否在规定的修学期限内拿到该专业最低的必修课学分和各类选修课学分为标准。

**第三条 必修课与选修课**

必修课是保证学生培养的基本规格和要求所必须学习的课程，这类课程在教学计划中已明确标出，学生不得以其它课程的学分来代替；选修课为学生选课自由度较大的课程，这类课程的学分可以用同类课程学分来代替。但不同类型选修课在毕业最低总学分中所占的比例应满足各专业教学计划最低要求。

**第四条 选课的程序**

**第一阶段 准备**

在每学期期中由教务处公布下学期的开课目录(包括实习、实践环节)、任课教师名单、上课时间及课堂容量。在此之后的一周内，各院系成立由辅导员（或导师）以及有关任课教师组成的选课咨询组，为学生进行选课咨询，在这个过程结束前学生应对下学期所选的课程做到心中有数并至少准备两个以上的选课方案，为下阶段实际选课做好充分准备。

**第二阶段 选课**

1．选课准备阶段结束后，进行为期一周的选课，每学期选课时间及安排以教务处通知为准。

2．学生不能代他人选课，也不能请他人代为选课。

3．根据专业教学计划要求，确定本学期应该修读那些课程。教学计划是按正常修读期限制定的，学生可以根据自己学习情况，自行安排学习进程。学生可以选择任课教师。

4．在选课期间，学生可以对已选入的课程进行退选、改选或补选。但无论是否准备退、改、补选课程，每个学生必须在规定时间确认其选择的课程，选课结束时，学校即认为每个学生名下的课程均被本人确认。学生对其选课结果负责。

**第三阶段 选课结果**

选课结束后，学生自行登陆教务管理系统，查询选课结果。在下一学期开学时，学生将按照此结果上课。选课工作结束。

**第五条 退选和改选课程**

选课结束后，对选课结果一般不得进行退选和改选，如因身体因素等遇特殊情况一定要退选改选时，需由学生填写个人申请，由授课教师签字同意，后报院系审核后统一报教务处，经批准后方可进行退选或改选工作，退选改选工作应在课程开课一个月内完成，过期不再办理。

未经办理手续而擅自转移教学班，不能获得该门课程的学分。

根据教学计划要求，学生所选的课程即为考核课程，未办理选课手续，不能取得该门课程的学分。学生对某门课程进行选课后而又没有退选者，必须参加该门课程的学习考核，否则该门课程按旷考处理。

**第六条 课程冲突的处理**

1．学生选课应确保所选课程不相互冲突，应在无冲突原则下，选择授课教师。

2．根据《黄山学院学籍管理规定》，重修课与现修课有冲突的，可申请重修课免听，需提交免听申请表,进行办理。

3．必修课与选修课冲突，优先保证必修课。

本规定由教务处负责解释。

黄山学院全日制学生考试工作管理规定

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步加强考试工作的规范化管理，根据上级有关文件精神，特制定本规定，本规定特指校内课程有关考试。

**第二条** 考试是评价教学效果，检测人才素质和人才培养质量的重要手段。考试目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性。

**第三条** 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价以及加强教风、学风建设的重要内容。凡属教学计划规定的必修课、选修课、集中实践环节等都要进行考核。

**第四条** 凡具有本校学籍的全日制本科学生必须按学校规定参加所修课程的考核，并得到相应的成绩评定，成绩合格者可获得相应的学分。

**第二章　 组织与领导**

**第五条** 考试工作由教务处在主管本科教学工作校长领导下，组织协调各学院依据本规定组织实施。

**第六条** 学校各有关单位根据要求，认真落实考试任务，抓好考试工作各环节的管理。

1.主管本科教学工作校长召集各有关单位负责人召开考试工作会议，布置考试工作；

2.各有关单位结合实际情况和学校有关要求，研究落实考试任务；

3.各学院召开任课教师、班导师、辅导员和监考人员会议，布置有关考试的具体工作，包括学生思想动员、考试资格审查、考试方式、试卷命题、主监考职责和考务纪律、试卷评阅、成绩评定等；

4.各学院组织学生动员会，有针对性地对学生进行考试纪律和文明行为的规范教育，学生签订诚信考试承诺书，教育学生以端正诚实的态度对待考试，在考试过程中培养学生自律、守信、遵纪守法的品德和作风。

**第七条** 考试期间，学校党政领导、教务处领导要到考场进行巡视，指导考试工作；各学院党政领导也要深入到本单位考场，督促和检查考试工作。

**第三章 考务工作**

**第八条**  考试时间

1．考试时间依据当年校历及培养计划进行安排，每学期初各学院向教务处提交各专业各年级本学期的课程（含实践环节）考核安排表。考查课程每学期期末考试周前完成；期末停课考试，一般安排在学期的最后两周，各专业期末停课考试原则上安排不超过五门课程（公共必修课优先进入）；按照教学进度表安排在学期中结束的课程考试，原则上课程结束后两周内完成课程考试（考试要求和期末停课考试课程相同）。

2．考试日程，原则上每日上午、下午、晚上安排三个时段各120分钟。笔试时间为120分钟。口试时间每人不少于10分钟，准备时间不得超过60分钟。

3．考试课程的具体时间一经确定，不得擅自更改。

**第九条** 考场安排

1.考场安排以教学班为单位满足单人单行隔位就座为原则。考试教室由教务处统一协调确定，一经确定，不得擅自更改。

2．期末停课考试由教务处统一安排考务工作；考查课程和学期中结束教学的课程考试由各学院统一安排考务工作。

第十条 考试期间，教务处和各学院要安排教务人员值班，负责协调和处理考试中的各类突发事件。

**第十一条** 监考

1．监考工作是教学工作的一个组成部分，每个教师有义务参加监考工作，服从学校安排，并计算教学工作量。40人以下的考场，应当2人监考，40人以上的考场，视具体人数适当增加监考教师。

2．监考安排应当落实到人。考前各学院向教务处报监考教师候选名单，教务处负责安排监考教师，明确其监考任务，监考教师应当在规定的时间段内，在教务管理系统中查阅自己的监考任务，按时参加监考。

3．教务处和各学院领导有责任到场巡查监考和考场情况。

**第十二条** 试卷管理。

试卷是衡量和评价学生学习成绩、效果和水平的重要依据，成绩和试卷的管理是教务管理的主要内容，也是教学质量检查的重要方面。各单位应重视对试卷的规范管理。

1.保证试卷质量。试卷采用学校统一规定格式，命题时要对试题条件、符号、图表等认真仔细审核，不得有任何错误。试卷要求卷面清晰，内容及图表准确，文字通顺，标点及符号无误，无漏页漏题，每题分数明确等，特别应避免考题错误和试题内容不完整的现象。严禁出现与往年试题内容雷同现象，严禁A、B卷出现相同试题；必要时学校可以采取组卷或者请校外同行命题。

2.作好试卷保密工作。试卷印刷、分封、运输、存放要有专人负责，履行签字手续。命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，要迅速采取应对措施，更换试卷，同时要追究责任，情节严重者，要给予处分直至追究刑事责任。

3.试卷印制流程。各学院教学秘书汇总本学院试卷，统一报送教务处，教务处专人接收试卷（含纸质和电子版），验收合格后送印制部门，由印制部门组织专人印制并装袋密封，专人保管，试卷印制期间，教务处派专人全程监督。考试前由考务组统一到印制部门领取试卷。监考教师考前20分钟到考务组领取试卷。考试结束后，监考教师将试卷交考务组检查无误后密封；然后交接给各学院教学秘书；各学院组织阅卷。

4.评阅后的试卷按规范要求装订后交课程所在单位教学秘书登记后保存，存期不得少于毕业后两年。

5.教务处、各学院主管教学领导应对评阅过的试卷及试卷分析组织全面自查，在此基础上教务处组织抽查或全面复查，以便了解教师出题、评卷和学生答卷的情况。

**第四章 课程考核方式与命题**

**第十三条** 课程考核方式

1.考核分考查与考试两种形式；均由平时考核（形成性考核）与课终考核（总结性考核）两部分组成。

2.除主干基础课课终考试采取闭卷笔试外，其他课程考试方式可根据课程性质、特点和教学要求在开课前由主讲教师确定，报教研室审核，学院主管教学领导批准并报教务处备案，并由任课教师于开学初向学生宣布考核方式及评分方法。

3.平时考核方式可包括阶段性考试（闭卷、开卷或口试）、课程实验、作业、课堂出勤、课堂讨论、课堂辩论、课堂提问、课堂笔记、研究竞赛、平时测验和自选作业等。

课终课程考核方式可包括闭卷、开卷、口试、论文(学期论文、课程论文、专题论文等)、操作性考试、设计性考试、调查报告、无标准答案考试、文献综述和综合作业等。

**第十四条** 复习与命题

1.考试前教师应按照教学大纲要求全面复习，并安排一定时间辅导答疑，教师不得以任何形式勾画重点和透露试题；

2.考试命题以教学大纲为依据，应重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用；

凡公共必修课和两个以上教学班按同一教学大纲讲授的课程，应根据教学大纲统一命题；其它课程由主讲教师依据该课程的教学大纲命题，各门课程应根据教学大纲拟定覆盖面、难易程度、试题份量相当的A、B两套试题（A、B卷严格禁止题目重复），并附参考答案和评分标准，试卷上要注明是否开卷考试、是否可以使用无储存功能的计算器等其他要求，同时填写命题申报表，报教研室主任审定，学院院长同意，报教务处由教务处分管处长确定其中一套为正式考题，另一套为备用题。

A、B卷试题分别打印在“黄山学院考试试题纸”，试卷应在每页上标注总页数和页码，命题完成后交各学院教学秘书统一收齐送交教务处，同时递交电子版，严禁通过网络传递电子版试卷和教师个人递交试卷。

3.鼓励在部分课程中实施教考评分离或题库组题。

**第五章 成绩评定与管理**

**第十五条** 课程考核成绩评定。考核分为考试和考查两种。课程成绩一般按百分制记分。实践性环节课程成绩可按五级制记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

课程考核的成绩应根据课终考核成绩与平时考核成绩综合评定。平时考核不合格者，不能参加课终考核，该课程成绩记为“0”分。任课教师必须按照《黄山学院全日制本科学生学籍管理规定》对学生的考试资格进行严格审查。任课教师要将经审查的考试资格报告于考试前一周送交学生所在学院，对取消考试资格的学生，由学生所在学院通知学生本人。

考试课的总成绩以考试成绩为主，平时成绩占一定比例（上限一般不超过40%，其具体比例，视课程性质、特点由开课院系在课程开课前自行确定，并汇总报教务处备案）。

考查课的平时考核成绩可根据具体情况适当加大，每学期考试周前完成考核。

严格禁止抄袭作业。任课教师发现学生抄袭作业，要给予严肃批评，并将该次作业按零分计或令其重做；对屡教不改经常抄袭他人作业的，平时考核成绩按不及格论处。

各门课程的总成绩应呈正态分布，优秀率（85分以上）一般不超过20％，不及格率（60分以下）一般控制在15％以内。

**第十六条**  考试结束后，试卷由各监考教师收齐、清点、密封装订后，连同考场记录交考务组签收，然后由考务组送到开课单位，由教学秘书签收。各学院或教研室安排在规定的时间、地点，采取流水作业方式统一阅卷；

**第十七条**  教师阅卷应当严格按照评分标准评阅试卷，做到准确、公正、科学。综合评定的成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。阅卷结束后试卷交开课单位签收。

**第十八条**  任课教师应在考试结束后3～5天内完成成绩评定工作并做好试卷分析，6日内由任课教师将成绩录入教务管理系统。确认成绩录入无误提交后，由任课教师打印该门课程成绩，成绩单签名后作为原始成绩一式二份送交开课单位和教务处存档。

每学年学生成绩单由教务处邮寄给学生家长。

**第十九条** 学生在课程考试（查）结束一周后，可通过教务管理系统查询自己的成绩。学生因未查询成绩而引起的后果自负。

**第二十条** 学生不得向老师查阅成绩，若对成绩有疑异，可在下一学期开学第2周周五之前到学校学生服务中心提出申请，由学校学生服务中心统一组织试卷核查，查卷工作于下一学期开学后第3周内完成。核查试卷应在有关学院分管教学领导的主持下进行，并给出核查结论。对非本校开设课程的考试和超过规定期限的申请，不予受理查卷。

**第二十一条** 经申请核查试卷，确系教师评卷有误，需更正成绩，应由任课教师申请，经课程所在学院院长同意，填写成绩更正申报表，并经学院院长签字后报教务处审批，由教务科修正录入。

**第二十二条** 任课教师要对试卷评阅和成绩评定负责。各学院要对试卷和成绩的管理负责。任何人不得以任何理由为学生提分和加分，一经发现将严肃处理。

**第二十三条** 凡课程考核不及格者，给予一次补考机会（补考安排在下一学期开学后一周内和缓考同时完成），补考仍不及格者和缓考不及格者（缓考不及格者不再安排补考）则需重修（其中任选课可选原课程重修，也可另选其它课程重修）。成绩记载遵循全程如实记载原则。任一门课程成绩记载有正常考试成绩（含缓考），补考成绩或重修成绩（在分数后注明补考，第一次重修、第二次重修字样，以此类推）。旷考、考试违纪或作弊的课程成绩以零分计，并注明旷考、考试违纪或作弊字样。计算学分绩点时按该门课程最高成绩计。

**第六章 监考、巡考人员职责**

**第二十四条**  参加监考工作是每位教师应尽的职责，全体教师要服从学校的统一安排，以高度的责任感和使命感积极参加监考工作，各学院要选派责任心强、工作认真负责的教师担任监考工作。全体监考人员在考点主考领导下，主持本场考试，维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

1.考前20分钟：

监考人员到考务组报到、签名领取试卷和考试工具袋，统一佩戴“监考证”；

2.考前15分钟：

监考人员到达考场，并检查考场是否符合考试要求（如有问题，应及时向巡考人员或主考报告），按要求贴好桌贴，

3.考前10分钟：

（1）学生入场，按指定座位单人单行隔位就坐，监考人员对考生进行考风考纪教育，向学生申明考试纪律和考试注意事项；

（2）监考人员认真、彻底地对考场进行清理，要求学生将考试必要的文具用品以外的其它物品放在指定位置上，同时要求学生必须将桌内和桌面清理干净；

（3）监考人员组织考生逐个在《考生签到表》上签名，核对和清点学生人数，如有不符，应立即查实，并登记应考人数和实考人数。

4.考前5分钟：

（1）监考人员当众拆封试题，准时发卷；

（2）监考人员检查考生有关考试证件，督促考生填写姓名、考生号等，并进行核对，发现填写错误，应要求其改正；

（3）监考人员提醒考生检查试卷的页数，提醒考生要在装订线右侧规定范围内答卷，注意某些考试的特殊要求；提醒考生不得在试卷上做任何标记。

5.考试开始：

监考人员发出开始答卷指令，学生开始答卷。

6.考试中：

（1）开考后迟到15分钟以上的考生，不允许其入场，取消考试资格，以旷考论处；考试结束前30分钟方可允许考生交卷出场，交卷出场后不得再进场续考，未经监考人员允许擅自离开考场者也不得重新进入考场续考，也不准在考场附近逗留或交谈；考试时间终了前15分钟，监考人员提醒考生注意掌握时间并禁止考生交卷离开考场；

（2）监考人员监督考生按规定答卷，制止违纪作弊行为，并按《黄山学院全日制学生考试工作暂行规定》做好相关工作；

（3）监考人员对试题的内容不作任何解释，但考生对试题印刷文字不清之处提出询问时，应予当众答复；不要过多、过长时间地检查某一考生的答题情况，以免干扰其答卷；

（4）发现异常情况立即报告巡考人员或主考；

（5）制止非本场考生和除主考、副主考、督考员、巡视员外任何人进入考场。

7.考试终了：

（1）终了时间一到，要求考生立即停止答卷，将试卷反扣，并按照统一要求收集、整理答卷、草稿纸。试卷清点无误后组织考生退场，如实填写《考场记录》，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应有明确记载和认定。迅速按规定将试卷等送交指定地点集中验收、装订，合格后密封；

（2）监考人员检查、清理考场，检查桌面、抽屉、地面是否有遗漏的答卷、草稿纸等。

**第二十五条** 在考试的全过程中，监考人员须遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天，不抄题、作题、念题、不检查、不暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间；

不得将手机等无线通讯工具及电子存储记忆摄录放设备带入考场，不得以任何理由把试卷、草稿纸带出或传出考场；

要妥善处理考场内的突发事件，并及时通报考场巡视人员或主考；要做好试题保密和试卷保管工作，出现漏题或试卷丢失情况要追究当事人责任。

**第二十六条**  凡不属于考试周组织的考试，各学院主管教学工作的领导负责组织本单位巡考小组，检查本单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理。学校要组织专门检查组，对所有考场进行巡视检查。

**第二十七条** 对监考人员不认真履行职责，或擅离职守，或对考场上的违纪作弊行为不加制止，或不如实记录、或隐瞒不报等，一经查实，视情节给予批评或纪律处分。

**第二十八条** 学校组织专门巡视检查组，对所有考场情况进行巡视和检查，并将反馈情况以“考试简报”形式及时向全校通报。

**第二十九条** 考场巡视人员要统一佩戴“巡考证”，按时到岗，不得脱岗。认真检查监考人员履行职责情况和考场纪律情况，及时准确反馈考试工作的动态信息；要认真填写“巡考记录表”，并于当场考试结束后将“巡考记录表”交考务组签收。

**第七章 考试纪律**

**第三十条** 学生必须自觉遵守学校各项考试纪律。

1.考生必须自觉服从监考人员等考试工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

2.考生要按规定的考试时间提前10分钟进入考场，在《考生签到表》上签名，按指定位置就座，并将有效考试证件（准考证、身份证或者一卡通）放在课桌左上角以备查对，无有效考试证件不准参加考试；

3.考生入场，除铅笔、书写蓝（黑）字迹的钢笔、圆珠笔或签字笔、直尺、圆规、三角板、橡皮外，其他任何物品不准带入考场。

严禁携带各种无线通讯工具、电子存储记忆摄录放设备以及涂改液、修正带等物品进入考场。

严禁考生自带草稿纸等纸张入场和将试卷、答题纸、答题卡和草稿纸带出考场。

考场内不得自行传递文具、用品等。

4.考生领到试卷后，应在指定位置和规定的时间内准确清楚地填写姓名、座位号等栏目。凡漏填、错填或字迹不清的答卷无效。

5.开考信号发出后才能开始答题。

6.开考15分钟后不得入场，取消考试资格，按旷考处理；考试终了前30分钟方可交卷出场，交卷出场后不得再进场续考，未经监考人员允许擅自离开考场者也不得重新进入考场续考，也不准在考场附近逗留或交谈；考试时间终了前15分钟，考生不得交卷离开考场。

7.在试卷的密封线外规定的地方答题。不准用规定以外的笔和纸答题，不准在试卷上做任何标记。答题过程需使用同一类型和颜色的笔。

8.在考场内必须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷。

9.遇试卷分发错误或试题字迹不清，可举手询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考人员询问。

10.考试终了信号发出后，立即停笔，将试卷整理好反扣放在桌面上等待监考员收取，带监考员收取所有试卷清点完毕后，听从监考员指令依次退出考场。

11.凡不服从监考人员安排，违反上述考场纪律的，应以监考人员（或阅卷教师、巡考检查人员）的当场判定为准，按违纪或作弊认定并给予相应的纪律处分，直至开除学籍，该课程成绩以零分记，并在全校予以通报。

12.学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应当在考试前向所在学院提出书面申请办理缓考手续（因病应经校医院认定），学院院长签字后报教务处审批。考试开始或结束后递交的病假证明无效。未经申请或申请未准而不参加考试，以旷考论处。

**第八章 违纪、作弊的认定及处理**

第三十一条 学生有下列情况之一者，为一般违反考试纪律，要当场给予口头警告并予以纠正，期限为6个月：

1.考试开始前，未按监考人员要求及时进行清场，携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

2.考试开始前，未按指定位置就座，或未经监考人员同意在考场内随意走动者；

3.考试中东张西望，企图偷看他人试卷者；

4.开卷考试中借用他人的书籍、笔记、资料、计算器等物品初犯者；

5.不按时交卷，或交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者；

6.装订好的试卷未经允许拆开者；

7.其它违反考场纪律者。

**第三十二条** 学生有下列情况之一者，为严重违反考试纪律，该课程成绩无效，以零分记，应给予严重警告处分，期限为6个月：

1.上述第三十二条之任一种行为无视口头警告，不服从管理或重犯的；

2.考试开始后，仍未将考试规定以外的物品放在指定位置的；

3.未经监考人员允许在考试过程中擅自离开考场的；

4.将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

5.考试开始指令发出前或考试结束指令发出后继续答题的；

6.在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的；

7.用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在试卷上标记信息的；

8.其他严重违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。

**第三十三条** 考试开始后，学生有下列情况之一者，认定为考试作弊。该门课程总成绩以零分记，给予记过处分，期限为12个月：

1.桌面、桌内和座位周围或试卷下面有与考试有关的书籍、讲义、笔记、复习提纲、纸条等物品的（不论看与否）；

2.在考试过程中使用通讯设备和电子设备的（不论使用目的与考试有关与否）；

3.利用各种载体（包括书籍、笔记、讲义、工具书、复习提纲、纸条、桌面、身体等）携带有与考试内容有关的信息（不论看与否）；

4.利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容者；

5.在允许使用的工具书上写有与考试相关的内容或夹带相关材料者（不论是否抄用）；

6.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的；

7.抢夺、窃取他人试卷、答卷、草稿纸或者强迫他人为自己抄袭提供方便的（被强迫方未报告监考人员的也应认定为作弊）；

8.故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

9.在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

10.传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的双方，或在自己桌面、桌内和座位周围有他人的答卷、草稿纸者的双方（不论是否抄用）；

11.考试中直接或以借用工具书、文具、计算器等方式传接答卷或纸条的双方；

12.其它作弊行为。

**第三十四条** 请人代考或代人考试的，入学以来第二次作弊的，视情节轻重应给予留校察看以上处分。

**第三十五条** 教师在评阅试卷或其他情况下发现的作弊现象，经调查核实，据情节按第三十二条、第三十三条或三十四条处理。

**第三十六条** 平时作业、论文等有剽窃抄袭行为的，经调查核实，视情节给予警告或警告以上处分；受到警告及其以上处分的，该门课程总成绩以零分记。

**第三十七条**  毕业论文（设计）有剽窃抄袭或伪造数据行为的，经调查核实，视情节给予警告或警告以上处分，毕业论文（设计）成绩以零分记。

**第三十八条**  经查实以纠缠、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分的，视为考试后作弊，以作弊论处；以纠缠、送礼、请客、威胁等手段要求老师隐瞒违纪作弊事实或找关系说情，干扰查证处理工作正常进行的，视为再作弊。

**第三十九条** 凡在考试中旷考、受纪律处分的学生，如确有悔改表现，经本人申请，所在学院审查，报教务处批准，可以在六个月后给予其重修机会。

**第四十条** 违纪作弊处理程序

1.考试中的违纪作弊应以监考人员的当场认定为准。监考人员应将当事人姓名、学号、考试课程、考试时间、考试地点、违纪或作弊主要情节等详细情况在《考场记录》和《违规违纪处理意见告知书》中如实记录或写成书面材料并签名，连同试卷、答题册和证物一并在该课程考试（考查）后及时交考务组；

2.巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。巡考人员应在《考场记录》上签名，同时应在《巡考情况记录表》上予以记载。。

3.教师在评卷或其他情况下发现的作弊问题，要及时将书面报告（连同证物）交教务处。

4.违纪作弊事实记录和相关材料，经考务组核实后严格按照本规定及时提出初步处理意见，报教务处审核后，对违纪作弊的学生提出处理意见，经分管教学校长审批，向全校通报。

5.考生对违纪、作弊的处理有异议的可按《黄山学院学生管理规定》的相关条款申诉。

**第四十一条** 任课教师、考务工作人员、监考人员在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律的，应严格按照学校相关规定条款予以处理或处分。

**第九章　 后勤保障**

**第四十二条** 后勤部门要在考试前检查维修教室的灯光和桌椅，加强全校公共教室外围的环境卫生，各学院要保证责任教室内环境卫生。教学楼在考期内要延长教室开放时间。后勤集团要保证用餐时间，提高饭菜质量，确保食品卫生，使学生有充沛的精力进行复习和考试。有关部门安排好试卷运送等专用车辆。

**第四十三条** 考试期间校医院对患病的学生要认真检查，精心治疗，对因病不能参加考试的学生要指定专人开具病假证明并从严掌握。同时，安排好值班人员，随时处理考试中的突发事件。

**第十章 附则**

**第四十四条**  凡上级委托我校组织的国家教育考试，按《国家教育考试违规处理办法》（2012年1月5日修正）处理相关考试事宜。

**第四十五条** 本规定经校长办公会讨论通过，自2017年9月1日之日起施行。原《黄山学院全日制学生考试工作暂行规定》同时废止。

**第四十六条**  本规定由教务处负责解释。

黄山学院全日制本科教材工作管理办法（修订）

**第一章 总则**

**第一条** 教材即教学所用的材料，它既是教师依据课程标准组织教学活动进而完成教学任务的最重要的凭借，又是学生获取知识的主要媒介，是体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本工具。编写和选用高质量的教材是深化教育教学改革，全面推进素质教育，提高教学质量，培养创新人才的重要保证。

**第二条** 为了加强学校教材建设，进一步规范我校全日制本科教材选用及管理工作，根据教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》《教育部办公厅关于加强各类高等学校教材和图书采购管理工作的通知》和《安徽省教育厅关于印发<安徽省“十三五”教育事业发展规划>的通知》等文件精神，结合我校实际，特修订本管理办法。

**第三条** 本办法所指的教材，是指以纸张介质或电子介质为载体的，经国家新闻出版管理部门批准的，公开出版发行的教科书；或经过学校批准印刷的非公开出版发行的内部讲义、实验指导书、习题集、实验手册等，按用途分为主教材和辅助教材。

**第二章 组织领导**

**第四条** 教材实行校、院两级管理制度，层层落实，责任到位。

**第五条** 学校教学委员会全面负责学校教材的建设与管理工作，主要包括：

1. 对教材管理工作中的重大问题进行决策；
2. 指导制定学校教材建设规划；
3. 组织审核教材选用和征订计划；
4. 审定自编教材和讲义的使用；
5. 指导教材评价工作。

**第六条** 教务处是全日制本科生教材的归口管理部门，负责学校教材建设与管理的具体工作，主要包括：

1.执行国家有关部门对高等学校教材使用的有关规定；

2.指导并审核各学院的教材预订；

3.教材的征订、发放和教材费结算等日常管理；

4.办理自编教材和讲义的审批手续，并协助教师联系印刷、出版、发行。

**第七条** 各学院负责本学院的教材管理工作，主要包括：

1.组织所开授课程教材选用及教师、学生用书预订工作；

2.负责本学院自编教材和讲义的初审工作；

3.协助教务处做好学生教材的发放工作；

4.负责本学院使用教材的评价工作。

**第三章 教材的选用**

**第八条** 教材的选用原则

1. 选优原则。优先选用近三年出版的规划教材、省部级获奖教材、教育部教学指导委员会推荐教材。同类教材中优先选用优秀教材。
2. 更新原则。要结合学科和专业的调整，加快教材的更新换代，各专业应优先选用近三年出版的教材，各学院所选教材中近三年出版的新版教材所占比例应不低于50%，杜绝陈旧教材重复使用。
3. 适用原则。所选教材应符合应用型本科人才培养的需要，符合教学大纲、实验大纲要求。杜绝选用非本科教材。
4. 减负原则。一门课程原则上选用一种教材，价格控制在50元以下。如确实需要选用多种教材或单本价格偏高的教材，须由学院在教材预订时同时做出书面说明，经教务处组织专家审议后，提交教学委员会审定。任何单位和个人不得私自向学生出售、摊派教材。

**第九条** 自编教材和讲义的选用

1.各学院应依据教材选用的原则，根据专业建设和课程教学的实际需要，从严选用非规划教材、获奖教材的自编教材和讲义。各学院选用自编教材和讲义，需在教材预订时书面说明相关教材的情况及选用原因，同时将样书及出版合同（原件）提交教务处备案。用书量在200册及以上的，需由教务处组织校内外同行专家进行论证并报学校教学委员会审批后方可选用。未通过学校教学委员会审批的自编教材和讲义，一律不予选用。

2.各学院选用自编讲义要如期将讲义稿及电子版提交教务处，由教务处组织校内外同行专家进行审查后方可印刷。为避免积压和浪费，每种自编讲义原则上每次印刷一届学生用量，以成本价向学生供应，不得对外出售。

**第十条** 公开发行的教材如出版社售缺而又无其它适用教材可选用，且教学急需时，学院可向学校申请翻印教材，申请时需书面说明翻印的原因，提交样书并征得原教材出版社同意，由学校教学委员会审批后方可组织翻印。翻印教材以成本价向学生供应，只供校内一次性使用，不得对外出售。

**第四章 教材的征订**

**第十一条** 教材征订的程序

1.教务处于每年6月初、12月初，通过校园网向各学院发布由新华书店印制的春、秋两季教材征订目录和其他出版社印制的教材征订目录，同时发布教材征订通知。

2.各学院的教材预订工作需在征订通知发布后15天内完成，以保证教材及时到位。填报《教材预订计划表》时要准确填写，经各学院分管教学领导签字后报教务处审核。教务处按学校教学委员会审批后的《教材预订计划表》进行采购。

3.教材被选用后，原则上不得擅自更换版本或更换教材。如确需更换，各学院需另行填报《教材预订计划表》。

**第十二条** 各学院或任课教师不得使用未经审批的教材，不得向学生推销教材和参考资料，如有类似情况发生，将按学校有关规定处理。

**第十三条** 因漏订、错订、不按时征订或教材信息填写不准、不全等影响教学的，填报单位负全责，并按《黄山学院教学事故认定办法》规定处理。

**第五章 教材的采购**

**第十四条** 教材采购遵循国家有关法律、法规、政策，按照公开、公正、公平的原则，坚持质量、服务、信誉、价格统筹兼顾，以公开采购招标形式进行。校国有资产管理处负责教材招标采购工作。

**第十五条** 因出版社等外在因素或其它不可抗力造成不能按照要求日期到书，教务处应及时与相关教研室或任课教师沟通，做好相应调整，以保证不影响正常的教学秩序。

**第十六条** 校内立项自编教材的交稿时间必须比计划用书时间提前两个月，用于教材内容的审核和印刷等，否则不予使用。

**第六章 教材的发放**

**第十七条** 教师教材的发放。各学院教学秘书根据教材征订情况统一至教务处实践教学科领取并办理登记手续。

**第十八条** 学生教材的发放。教务处应于前一学期放假前做好下一学期学生教材发放的安排。各学院协助教务处于开课前完成教材发放工作。

**第十九条** 教师和学生领取的教材，除缺页、倒装、破损等质量问题外，一律不予退换。

**第七章 教材费管理**

**第二十条** 教务处测算确定学生教材预交款额度，并于每学年收缴学费时同时收取学生教材预交款。财务处负责提供每学年班级学生缴费清单。

**第二十一条** 教务处于每年六月底配合财务处完成学生当学年教材费的结算，并在学校教材管理系统中进行教材明细公示，学生登录教材管理系统进行查看，公示一周无异议后由财务处按学年一次性结清，多退少补。

**第二十二条** 正式出版的教材原则上按学校与教材供应商当年的招标合同确定折扣率（上级部门有相关文件规定的，按文件办理）进行结算，校内编印计划的教材（讲义）按工本价（合同价）收费。学校不赚取任何差价。

**第八章 教材的评价**

**第二十三条** 各学院负责组织对全校全日制本科生所使用的教材进行测评。

**第二十四条** 教材评价工作于每学期课程教学结束后进行。各学院在每个班级抽取10%的学生对本专业基础及核心课程的教材进行评价，填写《黄山学院教材质量评价表》（学生用）。承担主干课程教师需对教材进行评价，填写《黄山学院教材质量评价表》（教师用）。各学院将评价结果报教务处。

**第二十五条** 教师评价在80分以上的教材可以继续使用，在70-80分的教材由专家或本专业有教学经验的教授进行评价并报学校教材管理工作领导组决定是否可以继续使用，在70分以下的教材停止使用。

**第二十六条** 学生评价为较好及以上的可以继续使用，评价为一般的教材需由教务处组织专家进行评价并报学校教材管理工作领导组决定是否可以继续使用，评价为差的应停止使用。

**第二十七条** 被教师评价为70-80分的或被学生评价为一般的，但经过专家评价且由学校教材管理工作领导组决定可以继续使用的教材，开课学院要积极寻找新教材，并要求任课教师授课时补充内容满足学生需要。同时，教务处也应积极为师生提供教材信息，以满足师生的需要。

**第二十八条** 经过教学委员会决定不能使用的教材将不能进入课堂，在没有替代教材的情况下，课程所在学院要组织有教学经验的教师编写讲义并执行第二章第五条的相关条款，满足教学需要。

**第九章附则**

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行，原《黄山学院教材工作管理办法》（校教〔2016〕19号）同时废止。

**第三十条** 本办法由教务处负责解释。

附表：1. 《黄山学院教材质量评价表》（教师用）

1. 《黄山学院教材质量评价表》（学生用）

表1 **黄山学院教材质量评价表（教师用）**

课程名称： 授课教师： 使用专业：

教材名称： 编者： 出版社：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标 | 指标内涵 | 分值 | 评分结果 |
| 1 | 思想性 | 运用马列主义立场、观点、方法分析和解决本学科实际问题 | 5 |  |
| 不出现政治性、理论性、概念性错误，能反映新的教育思想 | 5 |  |
| 2 | 适用性 | 精选内容，文字简明，深入浅出 | 8 |  |
| 表格、图形、图像、音像准确清析并与内容协调 | 5 |  |
| 处理好相关课程间的整合，使教材适应课程改革的需要 | 8 |  |
| 3 | 教材  内容 | 教材内容具有先进性，能体现最新科研成果，反映相关学科发展趋势和经济社会发展需要 | 10 |  |
| 符合教学对象所学专业的要求 | 10 |  |
| 有利于启发学生创新思维和激发学生学习热情 | 10 |  |
| 各种符号的使用、成果的署名、引文的注释等遵从公认的学术规范及相关的国家标准 | 7 |  |
| 4 | 编写  结构 | 体例、结构完整合理，论例配合恰当 | 8 |  |
| 系统表达基本内容、符合学科内在规律 | 8 |  |
| 5 | 印刷  质量 | 文字、图表清晰，错误率符合规定要求 | 5 |  |
| 无漏页、错页、掉页问题 | 5 |  |
| 6 | 特色 | 结合课程特点编写、获省级以上奖励或省级以上规划类教材 | 6 |  |
| 您认为是否有更合适的教材：  教材名称版次作者出版社 | | | 总分 |  |

表2 **黄山学院教材质量评价表（学生用）**

课程名称： 授课教师： 使用专业：

教材名称： 编者： 出版社：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评价项目 | 学生评价意见 | | | |
| 好 | 较好 | 一般 | 差 |
| 1 | 该教材的总体水平评价 |  |  |  |  |
| 2 | 教材内容与教学大纲的要求相符合 |  |  |  |  |
| 3 | 教材内容与教师授课内容紧密联系情况 |  |  |  |  |
| 4 | 教材内容符合认知规律、富有启发性、便于学生学习 |  |  |  |  |
| 5 | 教材内容反映学科前沿知识、具有先进性 |  |  |  |  |
| 6 | 教材编写语言简练、符号规范、符合国标 |  |  |  |  |
| 7 | 教材印刷文字规范、字迹清楚、色彩和谐、错误率低 |  |  |  |  |
| 根据您对该课程教材的了解，请推荐几本您认为比较好的教材：  教材名称：编者：出版社： | | | | | |

黄山学院教材质量评价办法

教材质量评价是学校教材建设工作的重要组成部分，是学校教学质量监控的重要内容。

**一、教材质量评价目的**

1. 建立教材质量信息反馈平台，为学校、学校教材建设工作提供基本信息。

2. 保证优秀教材进入课堂，以提高教学质量。

3. 通过学生对教材质量评价进一步了解学生对教材的需求，从而满足学生的要求。

**二、教材质量评价对象**

1. 教务处负责对全校各专业有学位绩点的课程所使用的教材进行测评。

2. 各学校负责对本学校学生所使用的习题集、实验指导书进行测评。

**三、教材质量评价方法**

1. 各门课程任课教师对所使用的教材通过填写《黄山学院教材质量评价表》的方式进行评价。

2. 使用教材的学生通过填写《黄山学院学生使用教材评价表》的方式对所使用教材进行评价，同时可填写意见和希望使用的教材。

3. 任课教师或学生对使用的教材评价为70-80分或一般的，由教务处聘请专家或本专业有教学经验的教授对这类教材进行评价，最后决定是否可以继续使用。

**四、教材质量评价结论**

1. 教师对使用教材评价，在80分以上的教材可以继续使用，在70-80分的教材由专家或本专业有教学经验的教授进行评价并决定是否可以继续使用，在70分以下的教材停止使用。

2. 学生对使用教材评价为较好以上的可以继续使用，评价为一般的教材由专家或本专业有教学经验的教授进行评价并决定是否可以继续使用，评价为差的停止使用。

**五、保证教材质量办法**

1. 教材科积极为师生提供新出版教材信息以满足师生的需要。

2. 经过专家或本专业有教学经验的教授评价后可以使用的教材，课程所在系要积极寻找新教材，并要求任课教师授课时补充内容满足学生需要。

3. 经过专家或本专业有教学经验的教授评价后不能使用的教材和师生评价停用的教材将不能进入课堂，在没有替代教材的情况下，课程所在系要组织有教学经验的教师编写讲义以满足教学需要。

附表：1. 《黄山学院教材质量评价表》

2. 《黄山学院学生使用教材评价表》

表1 **黄山学院教材质量评价表**

课程名称： 教材名称： 编者：

出版社： 授课教师： 使用专业：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标 | 指 标 内 涵 | 分值 | 评分结果 |
| 1 | 思想性 | 运用马列主义立场、观点、方法分析和解决本学科实际问题 | 5 |  |
| 不出现政治性、理论性、概念性错误，能反映新的教育思想 | 5 |  |
| 2 | 适用性 | 精选内容，文字简明，深入浅出 | 8 |  |
| 表格、图形、图像、音像准确清析并与内容协调 | 5 |  |
| 处理好相关课程间的整合，使教材适应课程改革的需要 | 8 |  |
| 3 | 教材  内容 | 教材内容具有先进性，能体现最新科研成果，反映相关学科发展趋势和经济社会发展需要 | 10 |  |
| 符合教学对象所学专业的要求 | 10 |  |
| 有利于启发学生创新思维和激发学生学习热情 | 10 |  |
| 各种符号的使用、成果的署名、引文的注释等遵从公认的学术规范及相关的国家标准 | 7 |  |
| 4 | 编写  结构 | 体例、结构完整合理，论例配合恰当 | 8 |  |
| 系统表达基本内容、符合学科内在规律 | 8 |  |
| 5 | 印刷  质量 | 文字、图表清晰，错误率符合规定要求 | 5 |  |
| 无漏页、错页、掉页问题 | 5 |  |
| 6 | 特色 | 结合课程特点编写、获省级以上奖励或省级以上规划类教材 | 6 |  |
| 您认为是否有更合适的教材：  教材名称 版次 作者 出版社 | | | 总分 |  |

注：1、根据使用教材的实际情况认真填写

2、评分结果在80分以上的可继续使用，70-80分的需学校教材编审委员会进行评价决定是否继续使用，70分以下的，停止使用该教材

表2 **黄山学院学生使用教材评价表**

课程名称： 教材名称： 编者：

出版社： 使用班级：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评价项目 | 学生评价意见 | | | |
| 好 | 较好 | 一般 | 差 |
| 1 | 该教材的总体水平评价 |  |  |  |  |
| 2 | 教材内容与教学大纲的要求相符合 |  |  |  |  |
| 3 | 教材内容与教师授课内容紧密联系情况 |  |  |  |  |
| 4 | 教材内容符合认知规律、富有启发性、便于学生学习 |  |  |  |  |
| 5 | 教材内容反映学科前沿知识、具有先进性 |  |  |  |  |
| 6 | 教材编写语言简练、符号规范、符合国标 |  |  |  |  |
| 7 | 教材印刷文字规范、字迹清楚、色彩和谐、错误率低 |  |  |  |  |
| 根据您对该课程教材的了解，请推荐几本您认为比较好的教材：  教材名称： 编者： 出版社： | | | | | |

黄山学院阅卷规范与试卷检查实施办法

为进一步提高教学质量，加强阅卷工作的规范性，高质量完成阅卷任务，依据黄山学院文件《黄山学院全日制学生考试工作暂行规定》（校教〔2012〕11号）文件精神，特制订本办法。

**一、阅卷与评分**

（一）阅卷原则

1、按相同教学大纲开设、但由不同教师承担的不同班级的同一门课程，应实行统一命题，并集中流水阅卷。相关教研室主任应严格按照阅卷要求和程序认真组织。

2、其他不符合流水阅卷的课程鼓励教师间交叉阅卷，每一门课程至少两人承担阅卷工作，保证阅卷与复核各1人。

3、各门考试课程阅卷方式、时间地点由各教研室主任确定，但时间要符合学校整体教学安排。

所有采取闭卷考试的课程都须按以上原则安排阅卷工作。

（二）阅卷评分具体要求

1、阅卷教师应严格依据参考答案和评分细则评分，应充分体现公正性，尤其对于主观题部分。

2、小题的对与错应标记明确，对的划“√”，错的划“×”，介于对错之间的划半对记号，填空题不应有半对。

3、每小题的批阅标记（√、×）应与得分或扣分相符，并标明应得分分值，出现“√”标记必须是满分，出现“х”标记必须是0分，出现半对号必须是介于0分和最高分之间的分值。

4、卷面得分一律按“+”分标注，不得使用“-”分标注。

5、对于学生漏答的小题，应明确标记为“х”，并标明分值为“+0”。

6、把每一大题分数加好，在题首标注，并过分到评分栏。

7、批阅后发现有误需要更改成绩的（包括过分和评分栏），更正后，在每一更正处应签有相应阅卷教师的完整姓名。

8、签名：答题纸评分栏，第一个考生的答题纸每一大题和总分栏里签两位阅卷教师的全名，后面的评分栏只需签写姓即可。

9、第一阅卷人负责判题给分，合计分数，汇总成绩，第二阅卷人负责判题给分的公正性及分数计算、过分。

10、学生的总分用四舍五入的方法取整数。

**二、试卷检查与成绩录入**

1、所有课程考试成绩评定完毕未上传成绩前，由任课教师负责全面检查。

2、各院部统一组织教师对试卷的评阅和评分进行检查，检查事项包括：检查试卷的签名是否按要求签署；检查是否有漏改题目、检查小题分过到总分有无差错，总分是否有误。

3、任课教师录入并上传成绩。

4、待下学期开学补考结束后，由教研室组织全面检查：

1）封面项目填写完整性和准确性；

2） 封面的填写内容是否完整，是否按照封面内容的顺序装订；

3）试卷分析各项目是否齐全，是否按要求和规范填写相关内容；

4）检查教师填写试卷检查登记表，交相关教师更正，再交院秘书验收、登记。院督导组随后随机抽查试卷。

**三、其他事项**

1、成绩输入学籍管理系统之后需要更改成绩的，需一律填写《黄山学院学生成绩修改审批表》，按规定程序办理。

2、试卷检查发现重大错误，写出书面说明，并视情况作为年度教学考核、教学评优的依据之一。

本办法自发布之日起实施，由黄山学院教务处负责解释。

黄山学院大学英语分类分级教学管理规定（修订）

《大学英语》是一门非英语专业大学生必修的基础课程。大学英语教学是以外语教学理论为指导，并集多种教学模式和教学手段为一体的教学体系，致力于培养学生的英语综合应用能力、自主学习能力和跨文化交际能力，使之能够适应我国经济建设快速发展对复合型人才的需求和进行国际交流的需要。

**一、教学目标**

黄山学院大学英语的教学目标是使非英语专业本科学生，在经过基础阶段(1-2年级)的大学英语学习后，具有较强的英语综合应用能力，特别是听说能力，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应社会发展和国际交流的需要。

**二、教学模式**

为了切实遵循“以学生为中心”的教学理念，贯彻“因材施教”的教学原则，科学地组织教学，完善学分制管理，进一步提高我校大学英语教学质量和学生英语水平，根据教育部颁布的大学英语课程教学要求，结合我校实际情况，我校在大学英语基础课程阶段，对大学英语课程实行分类分级教学模式。

1、分类

对非外语专业本科生分A、B、C三类实施大学英语教学。

A类：含汉语国际教育、国际经济与贸易、旅游管理、烹饪与营养教育、酒店管理（包括中法合作办学的酒店管理专业）等对学生英语语言能力要求较高的专业；

B类：除A、C类外的非外语专业（包括中韩合作办学的旅游管理专业）；

C类：艺术、体育、中职对口等本科专业。

2、教学模式

（1）对A类学生不实行分级教学模式，A类学生以2级为起点，修2-5级，实行3+2+1的教学模式，即每周3节大学英语综合课、2节大学英语听说课、1节利用网络平台自主学习课（教师随堂辅导）。5级主要是《英语国家概况》教学。对A类学生的教学要求是通过4个学期的课堂学习，大多数学生能达到国家《大学英语课程教学要求》的“更高要求”，少部分学生达到“较高要求”。

（2）B类学生入学后根据其高考英语成绩分A、B两个级别进行授课，分级的人数比例为3：7。

A级班学生以2级为起点，修2-4级. B级班以1级为起点，修1-4级。四个学期进行大学英语通用教材的课堂学习。

该类别学生，若在第一学期通过大学英语四级考试且成绩超过520分，本着自愿的原则，可申请在第三学期参加出国英语“菁英班”学习；不申请者自动参加第三学期大学英语3级的学习。若在第一学年通过大学英语四级考试，则可免修大学英语4级，学期成绩按四级考试折算记载；学生可在第四学期选修英语后续课程，如雅思英语、考研英语、商务英语、法语入门、韩语入门、日语入门、英汉翻译、跨文化交际等，按照考核成绩记载。

对B类学生实施2+2教学模式，即每周2节大学英语综合课，2节大学英语听说课。网络自主学习采用学生分散学习的模式进行。该教学模式的核心内涵就是努力提高学生“英语综合应用能力，特别是听说能力，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力”。

经过两年的大学英语学习，大多数学生能达到国家《大学英语课程教学要求》的“一般要求”，少部分学生达到“较高要求”。

（3）对C类学生采用零起点大学英语教材，实行2+2课堂教学模式，即每周2节大学英语综合课，采取面授教学方式；2节自主学习，利用网络英语自主学习平台实施教学，教师随堂辅导。通过4个学期的课堂学习，学生能达到校内4级要求。C类学生也可在进校后自行选择非英语课程，如韩语、日语，但必须达到相应课程的本科语言要求。

为了服务学校国际化办学的需要，给学生提供更好的外语能力保障，同时为了满足个性化的语言应用需求，特别在第三学期和第五学期开设一批特色课程。第三学期，针对四级分数达到520分的学生，经学生个人申请，开设出国英语“菁英班”，原则上30-50人；第五学期针对出国交流或者考研深造的学生开设考研英语班和雅思班等公选课程。通过必修课和选修课程的开设，给学生更多的个性化发展机会，从而满足学生的专业发展和职业要求，培养和提高学生英语语言的实际运用技能。

**三、考试模式及成绩评定**

大学英语综合课作为考试科目，试卷结构参照全国大学英语四级考试，含听力部分，其成绩评定标准为：大学英语期末笔试成绩（60%）+平时成绩（40%）（第1-4学期）；大学英语平时成绩评定标准为:考勤（20%）+英语自主学习平台学习时长及作业成绩（80%）（第1-4学期）。

全国大学英语四级考试成绩与第四学期的课程成绩折算办法：

CET 425分—449分=课程成绩70分，CET 450分—474分=课程成绩75分，CET 475分—499分=课程成绩80分，CET 500分—524分=课程成绩85分，CET 525分—549分=课程成绩90分，CET超过 550分=课程成绩95分。

**四、教材使用**

按照有关要求选用近3年发行的“优秀教材、获奖教材、面向21世纪的教材、规划教材和教育部指导委员会推荐的教材”。

**五、大学英语教学管理的其他几点说明**：

1. 关于第二课堂课外学分

开展第二课堂活动，是大学英语教学改革的一个重要环节。第二课堂活动包括针对提高大学生的听说读写技能和跨文化交际能力的各种讲座、竞赛以及合作型学习活动，目的在于拓宽学生的视野、提高学生的自主学习能力和英语语言应用能力。通过这些第二课堂活动，有效地培养和锻炼一批英语学习爱好者，提高他们的竞争能力，组织他们参加各种全国性的大学生英语竞赛，如全国大学生英语竞赛、英语演讲比赛、英语阅读和写作大赛等，为学校赢得荣誉，增强学校知名度。学生通过参加各种英语竞赛活动获得大学英语课外学分。具体参照学校相关文件执行。

2. 关于大学英语网络自主学习课堂

《大学英语课程教学要求》指出：“设计大学英语课程应充分考虑听说能力的要求，并给予足够的学时和学分，应大量使用先进的信息技术，推进基于计算机和网络的英语软件教学，为学生提供良好的语言学习环境与条件。”基于英语自主学习中心，督促学生完成自主学习大学英语相关课程，完成老师布置的网络自主学习任务，并且根据个人的学习情况自主选择学习内容，体现学习的个性化。

3. 建立层次丰富的大学英语立体课程体系

为了充分实施因材施教，满足不同层次的学习需求，我校打造了层次丰富的大学英语立体课程体系。从课型上讲，有大学英语读写、大学英语听说基础阶段的必修课；有基础阶段后的后续拓展必修课（商务英语、法语、英汉翻译、跨文化交际、英语国家概况）；还有外语通识教育公共选修课，形成了系统的大学英语教育课程体系， 最大限度地满足了学生学习英语的需求，真正做到大学英语四年不断线。这种多层次，多元化的大学英语课程体系，能在一定程度上满足学生不同层次、不同要求的学习愿望。

本规定自2016级秋季入学的本科生中开始实施。

黄山学院非计算机类专业计算机课程教学管理规定

为了进一步提高非计算机专业学生的计算机基础知识水平和应用能力，更好的适应社会对专业技术人员计算机能力的要求，完善对计算机的教学管理工作，特制定本办法。

**一、适用范围**

本办法适用于本校非计算机专业的全日制学生。

**二、教学目标和总体要求**

（一）计算机基础教学贯彻“强调基础，重在应用”的原则。各类学生都要参加一定级别的“安徽省高等学校非计算机专业学生计算机基础知识和应用能力等级考试”（以下简称“水平考试）。

学科门类为07（理学）、08（工学）、09（农学）打头的各专业学生必须参加水平考试二级考试；其余学科门类的各专业必须参加水平考试一级考试。

（二）实施《大学计算机基础》课程免修办法，具体规定见附件-黄山学院关于《大学计算机基础》课程免修实施办法。

对《大学计算机基础》课程实施实施网络教学加上机实验相结合的教学模式。

**三、成绩评定**

（一）《大学计算机基础》课程成绩

1、学科门类为07、08、09打头的各专业的学生

（1）获得免修《大学计算机基础》课程资格的学生，免修考试成绩直接作为《大学计算机基础》课程和《大学计算机基础实验》课程成绩；

（2）未获得免修资格的学生需要参加《大学计算机基础》的网络学习和《大学计算机基础实验》课程的学习，《大学计算机基础》成绩为网络学习成绩和期末考查成绩按5:5的比例综合而得，《大学计算机基础实验》成绩为计算机上机实验成绩和期末考查成绩按5:5的比例综合而得；

（3）已获得免修资格的学生若对本课程成绩不满意可申请放弃免修考试成绩，按上述（2）处理，免修考试成绩作废。

2、其它学科门类（除学科门类为07、08、09打头的专业）的各专业学生

（1）获得免修《大学计算机基础》课程资格的学生，免修考试成绩与水平考试一级考试成绩按5:5比例折合作为《大学计算机基础》课程和《大学计算机基础实验》课程成绩；

（2）未获得免修资格的学生需要参加《大学计算机基础》的网络学习和《大学计算机基础实验》课程的学习，《大学计算机基础》成绩为网络学习成绩和水平考试一级考试成绩按5:5的比例综合而得，《大学计算机基础实验》成绩为计算机上机实验成绩和水平考试一级考试成绩按5:5的比例综合而得；

（3）已获得免修资格的学生若对本课程成绩不满意可申请放弃免考成绩，按上述（2）处理，免修考试成绩作废。

（二）高级语言程序设计和应用性计算机课程成绩

1、学科门类为07、08、09打头的各专业的学生

修读C语言程序设计课程、办公软件高级应用或数据库技术与应用（根据各专业培养计划选定一门），理论课程成绩为校内平时成绩和水平考试二级考试成绩按4:6折合而成，实验课程成绩为校内上机实验成绩和水平考试二级考试成绩按5:5折合而成；

2、其它学科门类（除学科门类为07、08、09打头的专业）的各专业学生

按培养计划修订意见之规定分专业选修不同的应用性计算机课程，理论课程成绩为平时成绩和期末考查成绩按5:5折合而成，实验课程成绩为上机实验成绩和期末考查成绩按7:3折合而成。

水平考试一级、二级考试成绩可按历次考试的最好成绩计算（不含毕业前最后一学期）。凡与水平考试合成而未通过课程学生可于毕业前最后一学期参加校内计算机考试（一般安排在4月上旬），计入该课程的补考成绩。

**三、总体安排**

我校开设的计算机基础类课程为计算机应用基础、高级语言程序设计和应用性计算机课程等。计算机应用基础是我校学生的必修课，高级语言程序设计和应用性课程等课程将根据各专业实际情况进行安排。计算机应用基础、高级语言程序设计和应用性计算机课程的教学原则上安排在第一学年。

**四、教学管理**

（一）计算机网络教学和上机实验由信息工程学院负责实施。

（二）水平考试的组织由教务处统筹负责实施。

本办法从发布之日起执行，原有相关规定与此不符者,以本规定为准。本规定解释权属教务处。

黄山学院课程设计工作管理办法（修订）

课程设计是高等学校本科专业人才培养方案中一个重要的实践性教学环节，是课程教学的深化和延伸。它是根据教学方案的要求，在教师指导下对学生进行阶段基础或专业技术训练，主要培养学生综合运用相关课程的理论知识，完成符合实际要求的设计任务，从而树立正确的设计观点和设计思想，提高设计、文献检索、使用技术资料等基本技能和系统完整地表达设计成果的能力。为加强全校课程设计教学管理，提高课程设计质量，制定本办法。

**第一章 课程设计的教学要求与管理**

**第一条** 课程设计的教学要求。坚持“高标准、严要求”，以课程和相关知识为基础，使学生加深对本课程知识的综合理解和运用，做到理论与实际相结合，继承与创新相结合，充分发挥学生的主观能动性，培养学生运用课程的理论和技术知识解决实际问题的能力，使学生逐步树立设计应用的思想、观点和方法。

**第二条** 课程设计的教学管理。

（一）课程设计教学大纲

1.凡培养方案中设置的课程设计，都必须制定相应的课程设计教学大纲。

2.课程设计教学大纲是开展课程设计教学的重要依据。大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性的原则，紧密结合课程内容体系，注重理论教育与实践培养的有机结合。

3.课程设计教学大纲的内容：课程设计名称；课程设计学分与周数；课程设计开课单位；课程设计的教学目的及基本教学要求；课程设计的主要内容及安排；课程设计教材及主要参考资料；课程设计成绩评定标准等。

4.教学大纲由专业教研室集体编制。课程设计教学大纲要具有稳定性，不能随意更改。

（二）课程设计任务书

1.课程设计任务书由指导教师填写并经学院审核后在课程设计开始前下达给学生。

2.课程设计的每一题目均应有相应的课程设计任务书。课程设计任务书装订于课程设计说明书封面之后，正文内容之前。

3.课程设计任务书的格式因课程设计类型和课程的不同而不同，具体格式由指导各门课程设计的教研室负责制定。

（三）课程设计图纸及说明书（或论文）

1.课程设计（论文）包括工程设计和研究论文两种类型。工程设计型的课程设计应撰写课程设计说明书，原则上不少于3000字，论文型的课程设计应撰写研究论文，原则上不少于5000字。各院部可根据设计周数和题目类型做适当要求，在课程设计（论文）大纲中明确规定。

2.工程设计课题按专业性质不同规定一定量图幅的设计图纸并在任务书中明确。

3.实验为主的工程技术研究类课题，论文或设计说明书应有实验数据、测试结果、数据处理分析意见与结论。

4.以产品开发为主的课题应有完整的设计方案，提倡具有实物成果及实物的性能测试报告，并提供产品开发设计说明书。

5.软件类课题应有完善的文档，包括有效程序软盘、源程序清单、流程图等。

**第二章 课程设计的选题**

**第三条** 选题要求

（一）课程设计的选题应符合课程设计教学大纲要求。

（二）课程设计的内容应属于相关课程范围，能满足课程设计的教学目的与要求，使学生在分析、解决实际问题能力、科研创新能力等方面得到充分锻炼，提高学生的综合素质。

（三）课程设计应选取有一定的工程或社会实际背景，体现应用性、先进性、综合性的题目，题目内容应能加强学生对理论知识运用能力、实践能力和创新能力的培养。

（四）课程设计的难度和工作量应综合考虑教学计划规定的学时数以及学生的知识和能力状况，既能使学生获得充分的实践锻炼，又能在规定的时间内经过努力完成任务。

**第四条** 课程设计应有多个题目供学生选择，且每年应有一定比例的更新率。课程设计选题由指导教师拟定并报学院审核，审核通过的题目由指导教师下达课程设计任务书，做好指导和各项准备工作。

**第三章 课程设计的成果要求及成绩评定**

**第五条**  课程设计成果要求：课程设计说明书(论文)要求文字通顺，语言流畅。各学院根据专业特点制定统一格式封皮装订，可用A4纸打印。

（一）封面（由学校统一格式）

封面包括：题目、学院、班级、学生、指导教师及时间（年、月、日）。

（二）任务书（由指导教师填写）

（三）摘要

摘要是说明书（论文）论文内容的简短陈述，一般为300字左右。关键词应为反映论文主题内容的通用技术词汇，一般为 3-5个，以分号相隔。

（四）目录

应包括全部章节的标题（编到3级标题）和参考文献，若有附录也应编入。

（五）正文

正文应按目录中编排的章节依次撰写，要求计算正确，论述清楚，文字简练通顺，插图简明，书写整洁。具体内容包括：

1.选题背景。说明本课题应解决的主要问题及应达到的技术要求；简述本设计的指导思想。

2.方案论证。说明设计原理并进行方案选择，阐明为什么要选择这个设计方案以及所采用方案的特点。

3.过程(设计或实验)论述。对设计工作的详细表述。要求层次分明、表达确切。

4.结果分析。对研究过程中所获得的主要的数据、现象进行定性或定量分析，得出结论和推论。

5.结论或总结。对整个研究工作进行归纳和综合。

（六）参考文献（资料）

参考文献必须是学生在课程设计中真正阅读过和运用过的，文献按照在正文中出现顺序排列。各类文献的书写格式如下：

1.图书类的参考文献

序号 作者名•书名•（版次）•出版单位，出版年：引用部分起止页码。

2.翻译图书类的参考文献

序号 作者名•书名•译者•（版次）出版单位，出版年：引用部分起止页码。

3.期刊类的参考文献

序号 作者名•文章名•期刊名•年，卷（期）：引用部分起止页码。

**第六条** 课程设计的成绩评定

（一）课程设计结束后，指导教师要仔细审阅学生的课程设计说明书，按照课程设计成绩评定标准给出百分制成绩，由指导教师填入课程设计任务书成绩评定栏并于学期末将成绩全部录入教务管理系统。评分标准由各学院自行制定。

（二）课程设计的成绩评定要严格、规范。指导教师根据学生设计方案、说明书、图纸、程序、计算、作品的完成质量，创新与发挥情况，答辩（口试）情况等，对学生的课程设计成绩进行综合评定。

（三）课程设计成绩优秀比例一般不超过完成本课程设计人数的20％，良好比例不超过完成本课程设计人数的50%。

（四）课程设计属下列情况之一的应评为不及格：

1.课程设计过程中工作态度不认真、纪律松懈，缺勤累计超过三分之一；

2.课程设计过程中有作弊行为，如抄袭他人成果、盗用他人数据等；

3.课程设计有原则性错误；

4.课程设计说明书（论文）达不到基本规范要求。

（五）课程设计不及格的学生，必须重做课程设计，重做合格者获得相应的课程设计学分。

**第四章 课程设计的检查**

**第七条**  在课程设计期间，学生所在学院要组织相关人员深入到现场进行中期检查，检查内容包括：

（一）任务书填写情况；

（二）指导教师履行职责情况；

（三）课程设计计划完成情况。

**第八条**  课程设计结束后，学生所在学院要组织相关人员进行结题检查，具体内容包括：

（一）设计计算说明书（或论文）完成情况；

（二）设计图纸、设计方案等完成情况；

（三）学生课程设计任务完成情况；

（四）课程设计成绩的评定情况；

**第九条**  检查后各学院写出检查工作总结，特别要对课程设计的教学管理进行总结，并报送学院留存。对中期检查发现的问题要及时纠正，对结题工作总结要做出总体评价，肯定成绩，找出问题，指明改进完善的意见，表扬先进，鞭策后进。

**第五章 课程设计的组织管理**

**第十条**  教务处工作职责

（一）负责全校课程设计教学宏观管理，制定课程设计教学管理规章制度。

（二）下达各学期课程设计教学任务，对有关事项进行协调。

（三）组织审查课程设计教学大纲、课程设计计划；协调课程设计教学中出现的各类问题以及不定期地组织课程设计教学检查。

**第十一条**  学院工作职责

（一）组织制定课程设计教学大纲、安排指导教师、审定课程设计题目和计划书。

（二）负责课程设计检查、监督、考核指导教师的工作，学院分管教学院长组织指导教师负责撰写课程设计工作总结并及时上交学院。

（三）必要时组织课程设计指导教师进行课程设计答辩。

（四）考核指导教师的工作，加强课程设计教学过程的质量控制。

（五）定期组织课程设计教学改革的研讨，不断总结经验教训，探索加强和提高课程设计教学质量的途径和方法。

**第十二条** 指导教师工作职责。课程设计的指导教师必须具备主讲教师资格。其职责是：

（一）拟定题目，向学生下达设计计划书。

（二）检查学生的工作进度和质量，耐心细致地进行指导，及时解答学生提出的问题。

（三）督促学生完成设计，撰写课程设计工作总结，并及时归档。

（四）评定学生成绩。

（五）指导教师要保证足够的在岗指导、答疑时间，及时解决学生在课程设计过程中遇到的问题。在指导课程设计期间因故不能完成指导工作的，必须经院部主管领导批准，并委托相当水平的教师代理指导，每个指导教师每天至少对自己所指导的学生答疑一小时。

**第六章 对学生的基本要求**

**第十三条** 学生必须独立完成设计任务，严禁抄袭、剽窃他人成果或找人代做等行为，一经发现，按作弊论处。

**第十四条**  课程设计期间要严格遵守学习纪律，遵守作息时间，不得迟到、早退和旷课。因事、因病不能参加设计，需履行请假手续，否则按旷课论处，其耽误的课程设计原则上由学生自己找指导教师安排补做，课程组决定其考核形式并确定其成绩。

**第十五条** 课程设计期间要爱护公物、搞好环境卫生，保证设计室整洁、文明、安静。严禁在设计室内大声喧哗、嬉戏或开展其他休闲娱乐活动。

**第七章 课程设计教学档案的整理与保存**

**第十六条**  课程设计结束后，指导教师应在一周内将学生所有材料进行归档整理并装订，装订顺序为：课程设计说明书（或论文）封面、课程设计任务书、目录、正文、参考文献（资料）。

**第十七条** 所有资料由学院各相关教研室保存，具体保存时间与办法参考学校有关管理规定执行。

**第八章 附则**

**第十八条** 课程设计的知识产权或专利归学校所有，若使用或发表，黄山学院必须为第一署名单位。

**第十九条** 本办法自发布之日起执行，原《黄山学院课程设计工作管理办法》（校教〔2011〕30号）同时废止。

**第二十条**  本办法由教务处负责解释。

黄山学院大学体育课程教学实施办法

为全面贯彻党的教育方针，实施学校教育要树立“健康第一”的指导思想，促进大学生积极参加体育锻炼，促进学生的健康发展，成为社会主义事业的接班人，我校在总结体育课程建设与改革经验的基础上，制定本课程教学实施办法。

（一）体育课程的性质、目的与目标

1、体育课程的性质

体育课程是大学生以身体练习为主要手段，通过合理、科学的体育教育和锻炼手段，达到增强体质与增进健康，促进身心和谐的发展。是以提高生活质量和体育技能与素养为主要目标的公共必修课，是学校课程体系的重要组成部分，是高等学校体育工作的中心环节，也是实施素质教育和培养全面发展人才的重要途径。

2、体育课程的目的

体育是高等学校教育的重要组成部分，是衡量教育质量标准的重要内容之一。现代体育教育与世界教育发展的潮流是一致的。我国现代化，以及在加速发展的工业化、都市化、信息化、知识化的进程中，要求人们以新的生命观、健康观、运动观、审美观、社团观和余暇观及其演化的体育教育思想来顺应社会生产方式和生活方式的变革，黄山学院体育课程的定位是：培养学生具有“健康第一”的终身体育思想，增强学生的体质和自我保健能力及身心健康水平，激发学生参与体育活动的兴趣与爱好，养成自觉锻炼身体的习惯，形成科学、良好的生活方式。

3、体育课程的目标

(1) 基本目标

运动参与目标：积极参与各种体育活动并基本形成自觉锻炼的习惯，基本形成终身体育的意识，能够编制可行的个人锻炼计划，具有一定的体育文化欣赏能力。

运动技能目标：熟练掌握两项以上健身运动的基本方法和技能；能科学地进行体育锻炼，提高自己的运动能力；掌握常见运动创伤的处置方法。

身体健康目标：能测试和评价体质健康状况，掌握有效提高身体素质、全面发展体能的知识与方法；能合理选择人体需要的健康营养食品；养成良好的行为习惯，形成健康的生活方式；具有健康的体魄。

心理健康目标：根据自己的能力设置体育学习目标；自觉通过体育活动改善心理状态、克服心理障碍，养成积极乐观的生活态度；运用适宜的方法调节自己的情绪；在运动中体验运动的乐趣和成功的感觉。

社会适应目标：表现出良好的体育道德和合作精神；正确处理竞争与合作的关系。

（2）发展目标

运动参与目标：形成良好的体育锻炼习惯；能独立制订适用于自身需要的健身运动处方；具有较高的体育文化素养和观赏水平。

运动技能目标：积极提高运动技术水平，发展自己的运动才能，在某个运动项目上达到或相当于国家等级运动员水平；能参加有挑战性的野外活动和运动竞赛。

身体健康目标：能选择良好的运动环境，全面发展体能，提高自身科学锻炼的能力，练就强健的体魄。

心理健康目标：在具有挑战性的运动环境中表现出勇敢顽强的意志品质。

社会适应目标：形成良好的行为习惯，主动关心、积极参加社区体育事务。

（二）体育课程设置、结构

体育课程设置与结构

|  |  |
| --- | --- |
| 课程类型 | 开设对象 |
| 1、选项体育课（必修课） | 一、二年级全体学生 |
| 2、《国家学生体质健康标准》测试课 | 一、二、三、四年级全体学生 |

1、选项体育课内容

篮球、排球、软式排球、足球、乒乓球、羽毛球、网球、武术、轮滑、跆拳道、健美操、瑜伽、艺术体操、田径与户外运动。

2、《国家学生体质健康标准》测试课内容

开设内容有：速度、耐力、力量和柔韧等素质练习项目，并结合《国家学生体质健康标准》的要求进行测试、评定成绩和等级，记录和分析学生的体质健康状况，帮助学生提高身体素质和健康水平。

（三）体育课程教学时数安排

1、一、二年级为体育必修课，共四个学期，第一学期十四周，二、三、四学期各十六周，每周二学时，共计124学时，开设选项体育课。每名学生在每学年中可根据自己体育基础及爱好在当年开设的课程中选择一个项目进行学习，一、二年级的选项内容不得相同。另一年级学生必须参加周一至周五早晨的广播操活动，二年级学生必须参加周一至周五的早锻炼活动（计入机动学时，共计20学时）。每学期评定一次体育课成绩，同时每学年进行《国家学生体质健康标准》的测试与成绩、等级的评定。

2、身体异常和病、残、弱等特殊群体的学生，经本人申请（附县级以上医院证明），经院签署意见，提交体育学校审批，报教务处备案。可办理免修手续。

3、所有因特殊原因不能参加《国家学生体质健康标准》测试的同学，应填报“《国家学生体质健康标准》免测申请单或“《国家学生体质健康标准》缓测申请单。”

4、体育课程教学时数分配：

**一、二年级教学时数分配**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程内容 | 一年级 | | 二年级 | | 总计 | 百分比 |
| 第一学期 | 第二学期 | 第一学期 | 第二学期 |
| 基础理论 | 2 | 2 | 2 | 2 | 16 | 11% |
| 选项理论 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 选项技能 | 18 | 20 | 20 | 20 | 78 | 54% |
| 素质练习与  体质测试 | 6 | 8 | 8 | 8 | 30 | 21% |
| 机动 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 14% |
| 合计 | 32 | 38 | 36 | 38 | 144 | 100% |

（四）体育课教材、内容选编的原则

1、健身性与文化性相结合。紧扣课程的主要目标，把“健康第一”的指导思想作为确定课程内容的基本出发点，同时重视课程内容的体育文化含量。

2、选择性与实效性相结合。学校应根据学生的特点以及地域、气候、场馆设施等不同情况确定课程内容，课程内容应力求丰富多彩，为学生提供较大的选择空间。要注意课程内容对促进学生健康发展的实效性，并注意与中学体育课程内容的衔接。

3、科学性和可接受性相结合。教学内容应与学科发展相适应，反映本学科的新进展、新成果。要以人为本，遵循大学生的身心发展规律和兴趣爱好，既要考虑主动适应学生个性发展的需要，也要考虑主动适应社会发展的需要，为学生所用，便于学生课外自学、自练等。

4、民族性与世界性相结合。弘扬我国民族传统体育，汲取世界优秀体育文化，体现时代性、发展性、民族性和中国特色。

5、充分反映和体现教育部、国家体育总局制定的《学生体质健康标准（试行方案）》的内容和要求。

（五）体育课程考核项目与成绩评定

**一、二年级考核项目与成绩评定**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 一年级 | | | | 二年级 | | | |
| 第一学期 | % | 第二学期 | % | 第一学期 | % | 第二学期 | % |
| 考核内容 | 1、选项内容 | 50 | 1、选项内容 | 50 | 1、选项内容 | 50 | 1、选项内容 | 50 |
| 2、800m（女）1000m（男） | 10 | 2、引体向上（男）、  仰卧起坐（女） | 10 | 50m | 10 | 2、立定跳远 | 10 |
| 3、广播操 | 10 | 3、广播操 | 10 | 3、早锻炼 | 10 | 3、早锻炼 | 10 |
| 4、平时成绩 | 30 | 4、平时成绩 | 30 | 4、平时成绩 | 30 | 4、平时成绩 | 30 |

《**国家学生体质健康标准》测试课考核项目与成绩评定：**

按《国家学生体质健康标准》测试、评定方法进行，测试项目如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 一、二年级 | | 三、四年级 | |
| 第一学期 | 第二学期 | 第一学期 | 第二学期 |
| 测试项目 | 台阶测验、坐位体前屈、立定跳远、身高体重、肺活量。 | 台阶测验、坐位体前屈、立定跳远、身高体重、肺活量。 | 台阶测验、坐位体前屈、立定跳远、身高体重、肺活量。 | 台阶测验、坐位体前屈、立定跳远、身高体重、肺活量。 |

（六）体育课程成绩管理

1、考试前教师必须对学生进行考试资格审查，凡每次上课迟到早退者每次从平时成绩中扣5分，旷课2课时从平时成绩中扣15分。

2、学生因病、因事不能参加正常考试，必须有校医院和学生所在学校证明，方可办理缓考手续。否则一律按旷考处理。缓考的补考一般由校教务处负责，安排在下学期开学初与不及格的补考同时进行，由体育学校大学体育教研室统一安排教师负责补考。

3、凡体育课考试作弊者，一律按学校有关规定处理。

4、学生成绩由校、院二级管理，课程考试结束后，由任课教师在规定的时间内将评定的成绩在教务处的学生成绩网上录入系统中录入，同时将成绩册按要求整理好递交体育学校办公室并在打印的成绩单上签名，然后由教学秘书将成绩单送教务处。

5、根据学校的规定，一、二年级体育课成绩不及格者允许补考，补考仍然不及格，体育课必须重修，四个学期体育课成绩均需达到60以上，同时《国家学生体质健康标准》总评合格，学生方可毕业。

（七）体育课程教学管理

1、各教学班级学生人数具体规定

（1）各选项教学班学生人数控制在40人左右。

（2）体育课教学班，分别在学生所在校区安排上课。

2、选课程序及管理办法

（1）一年级新生的体育课选项志愿，于入学教育期间在校园网上填报，二年级的体育课选项志愿，于第二学期结束前在校园网上填报，选项过程中如某项目教学班级人数已满，则须进行其他项目的选择。

（2）一、二年级学生每学年分别选择一个项目且不得相同，选项确定后，无特殊原因不可转项。

（3）学生选课后需按学校教学管理规定上课，严格执行学校的各项规章制度和体育教学常规。

3、体育教师是保证体育课程教学质量的主要因素，教师应努力提高自身素质，认真钻研业务，研究教学方法，了解最新体育科学成果和人体健康科学的发展。体育教师应熟悉体育课程的设置体系，掌握本课程的大纲、计划、内容、考试考核以及与教学有关的规章制度。

（八）教材纲要

1、基础理论知识

（1）体育的概念、功能，大学体育的目标及实施途径 。

（2）体育锻炼与现代生活方式 ，体育锻炼与心理健康，体育锻炼卫生与自我监督，体育运动的保健指导。

（3）健康与健康的生活方式：健康的涵义、影响健康的因素，体育对健康的影响。

（4）体育锻炼的原则，体育锻炼的内容与选择，体育锻炼的计划，体育锻炼的一般方法，体育锻炼效果的评定

（5）常见运动损伤的预防与急救，运动中常见的生理现象及处置

（6）《 国家学生体质健康标准》实施细则。

2、专项理论知识：

（1）所选专项运动特点、发展历史及趋势

（2）所选专项运动对人体发展的作用

（3）所选专项的规则裁判法

（4）小型比赛的组织方法

3、相关身体素质锻炼的项目

（1）中长跑：站立式起跑、弯道跑技术、跑、走交替锻炼、慢跑、匀速跑、变速跑、连续单、双脚跳绳、800米（女）跑、1000米（男）跑等

（2）短跑：跑的专门性练习、蹲踞式起跑、途中跑、疾跑、冲刺、短距离的加速跑、接力跑、50米跑100米跑等

（3）立定跳远：沙坑中纵跳、屈膝抬腿跳、多级跳、单足跳、立定跳远等

（4）仰卧起坐（女生）：仰卧两头起、仰卧直腿举、仰卧团身、负重仰卧起坐、仰卧起坐。

（5）屈臂悬垂（男生）：哑铃直立弯举、帮助下的引体向上、引体向上、负重屈臂悬垂、屈臂悬垂。

4、选项课程基本技术、战术内容：

详见各门选项课的大纲

（九）实施大学体育课程教学中应注意的问题

1、全体教师应认真学习与领会教学大纲的精神实质，严格执行教学大纲，并按要求完成大纲所规定的各项教学内容。

2、教师可根据学生掌握的技术与技能，以及场地、气候等具体情况，对教学内容与教学进度进行必要的调整。

3、理论部分，尽量利用课中和雨天进行。

4、课堂上应注重理论与实践相结合，努力做到课内与课外相结合。

本办法适用于2011级及以后各级学生。

黄山学院关于开设选修课程的规定

为规范我校选修课程的开设，保证选修课程的教学质量，提高学生的学习积极性，培养专业面宽和综合素质高的优秀人才，特制定本规定。

**一、选修课内容**

选修课包括学校所属通识选修课及各院（部）所属专业选修课。

学校通识选修课内容为：人文社科类、自然科学类、艺术类、心理健康类、地方文化教育类等。

学校选修课内容为反映学科的新发展、新技术、新工艺，或与本校专业发展相近的边缘学科，或开发培养学生能力方面的新课题、新实验，以及为扩大学生知识结构而开设的课程等。

学校通识选修课课时一般控制在32学时之内，各院（部）选修课时一般控制在16～48学时。

**二、选修课主讲教师**

选修课主讲教师应由具有主讲教师资格的教师担任，并且至少已讲授过本科课程二轮次及以上，效果良好，或在拟开课程方面的科研实验工作中已取得较好效果，具有专长。

**三、选修课开设程序**

凡拟新开设选修课的教师，必须提前一学期填写《黄山学院开新课申请表》，提出开课计划，编写出课程教学大纲。

新开设学校公共选修课由所在部门审核通过后送教务处，教务处组织专家进行论证、审批。新开设学校选修课由学校组织论证、审批，教务处负责组织进行抽查、评估。

每学期中期由教务处网上公布下一学期全校拟开设的选修课。学校选修课纳入各专业培养计划当中。

**四、选修课管理要求**

1、学生必须按照教务处规定的时间登录选课系统自行选课，成功选中方可修读。未选中的选修课，擅自听课及参加考核者，其成绩不予承认。

2、学校公共选修课人数不足40人不予开课；院（部）选修课人数不足30人原则上不予开课。涉及的学生可在教务处规定的时间内重新选课。

3、学生所选课程除特殊原因外一般不予退选，选中的课程不去修读，该课程成绩记为“0”分。

4、任课教师授课时数要饱满，不得随意调停课

5、任课教师要加强考勤管理，凡一学期累计旷课超过3次的学生，应取消该门课程的考核资格。

6、学生所修课程考核合格，可取得相应学分；如考核不合格，则不能取得学分，需随下一轮次重修或改选。

**五、 选修课教材**

教材可外购或自编。外购或自编教材必须按照学校教材的有关规定执行，保证学生按时使用。

黄山学院辅修专业管理办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为适应国家经济建设和社会发展对跨学科专业人才的需求，为加强我校应用型本科建设，为进一步调动学生的学习积极性，让学生学到更多的知识技能，增强学生的适应能力与竞争能力，制定本办法。

**第二条**  辅修专业制度是指学有余力的本科学生在攻读主修专业的同时，修读主修专业所属本科专业目录二级专业类以外的其它二级专业类的专业课程。完成辅修专业规定的全部学分者可获得相应证书。

**第三条** 学生在校期间，只能修读一个辅修专业。

**第四条**  开设辅修专业的学校应根据专业特点和要求，比照该专业本科人才培养方案，制订辅修专业人才培养方案，报教务处核准后实施。

**第五条** 辅修专业开办学校，应实行班导师管理，负责辅修专业班级的日常教学管理工作及选课指导。

**第二章 学分**

**第六条**  辅修专业采用学分制管理。获得辅修专业证书最低需修读辅修专业24个学分，完成不少于8门学科基础课和专业必修课的学习。

**第三章 申请条件及程序**

**第七条**  申请辅修专业学习的必备条件:

1、全日制在校且已注册的本科二年级学生；

2、修满前三学期主修专业全部课程学分，平均学分绩点≥3.0，学有余力；

3、符合开设专业的报名要求。

**第八条** 每学年第二学期进行辅修专业报名、审批工作，具体程序如下：

1、各学校（教学部），在每学年第二学期4月份中旬以前提出开设辅修专业申请，包括辅修专业名称、招收学生人数及相关要求，报教务处汇总后由学校教学工作委员会审核；

2、学校教学工作委员会审核各学校提出的开设辅修专业申请，通过后在全校范围内予以公布；

3、学生本人在规定时间内填写《黄山学院学生修读辅修专业申请表》，学生主修所在学校（教学部）对申请参加辅修专业学习的学生进行资格审查，签署意见后交大学生事务中心教务处柜台；教务科进行资格复审；

4、开办学校预录取；

5、教务处审批，在网上公布录取学生名单，发辅修专业的录取通知书。

6、录取学生按规定时间内持身份证、学生证和录取通知书到开办学校报到，逾期不办理报到按自动放弃处理。

7、参加辅修的学生每学期应在学校规定的时间内进行缴费注册，逾期不注册者按自动放弃处理。

**第四章 教学组织与管理**

**第九条**  教务处负责辅修专业的宏观管理，如开办专业的通知、辅修政策的制定、教学质量的控制等；各辅修专业开设学校（教学部）负责日常教学管理，如教学任务安排、辅修成绩管理等。

**第十条** 辅修专业可采取单独编班、随班听课和自修辅导形式组织教学（跨校辅修专业的课程应单独开班）。辅修专业修读人数一般在30人左右可单独开班（也可整体选择随班听课或自修辅导形式开班），若单独开班不成，又不能采取随班听课和自修辅导形式开班，已选该辅修专业的学生可重新选择已开班辅修专业学习，一旦选定的专业开班了，学生不得再次更改辅修专业。为避免与主修课程冲突，单独编班上课的辅修课程一般安排在小学期、双休日和部分晚上进行。

**第十一条**  学生在主修专业教学计划内修读的课程学分不能记入辅修专业课程学分。

**第十二条**  主修专业的教学安排（校外实习、实践等）与辅修专业的教学安排发生冲突时，学生应服从主修专业的安排。因课程教学时间冲突不能听课的学生，可以提出免听辅修专业课程申请，报开办学校批准。但必须参加考试，获得学分。

**第十三条** 辅修专业的学生成绩由辅修专业开办学校负责管理，必须严格执行学校有关规定。学生应按时完成教师布置的作业及教学计划规定的教学环节，辅修专业所有课程均应按教学大纲要求进行考核。

**第十四条** 辅修专业的课程设计可以采取集中安排或分散与集中相结合的方式进行。

**第十五条**  有以下情况之一者，取消修读辅修专业资格：

1、学生在办理辅修专业选课手续时，其主修专业课程不合格学分累计≥8学分者；

2、辅修专业课程考核不及格者可以参加一次补考，补考不及格者；因病等其它原因不能参加考试者，按学校规定申请缓考，缓考不及格者；

3、主、辅修专业课程有考试违纪、作弊记录者；

4、进入主修专业毕业设计(论文)学期后，尚未完成辅修专业修读计划者；

5、学生本人自行终止学习者。

**第十六条**  学生终止辅修专业学习，应到开办学校办理终止修读手续，已缴纳费用不予退还。

**第十七条** 学生未完成辅修专业修读计划，其已修读合格的课程学分按基础通识类选修课处理。

**第五章 学籍及成绩管理**

**第十八条** 辅修学生的学籍仍归主修所在学校管理。

**第十九条** 辅修专业的课程成绩由任课教师录入教务管理系统，并打印一式两份，任课教师签名后，一份报送开设学校，一份报送教务处分别存档。

**第二十条**  开设学校每学期须对参加辅修专业的学生学习情况进行清理，对成绩不合格的学生应终止修读辅修专业，并将终止名单报教务处存档。

**第六章 证书授予**

**第二十一条** 修读辅修专业学生符合下列条件可授予相应证书：

已获得主修专业毕业证书，并取得辅修专业教学计划规定学分，通过辅修专业证书的颁发资格审核后，由学校颁发黄山学院辅修专业毕业证书。

**第二十二条** 根据国家相关规定，辅修专业毕业证书目前还不能进行国家统一的学历学位电子注册。但学生毕业后，学校可向社会提供学历的验证、查询。

**第八章 附则**

**第二十三条** 参加辅修专业学习的学生，应按照辅修计划规定的课程学分缴纳辅修专业的学习费用，收费标准按国家有关规定执行，暂定为80元/每学分（如有变化，以物价部门核定的为准）。

**第二十四条**  我校和安徽省应用型高校联盟内的高校互认学分，申请到“联盟”内其它高校辅修专业的学生，按本办法进行资格审查，由教务处将最终的审查合格名单提交给所在学校。学生在外校辅修学习期间，执行所在学校相关管理办法。

**第二十五条** “联盟”内其它高校申请来我校辅修专业的学生，由所在学校教务处提供资格审查合格名单，按本办法管理。

**第二十六条** 本办法自公布之日起施行，自2010级本科生起执行，由教务处负责解释。

黄山学院排课管理办法

为科学、合理地组织、调度各项教学工作，加强课堂教学环节的管理。维护正常的教学秩序，提高高职教育教学质量，根据我校《黄山学院教学过程管理办法》规定，特制定本办法。

**第一章 教学任务管理**

**第一条** 教学任务是指每学期的课程教学任务，包括理论课程、实验（实践）课程、集中实践[如实习实训、课程设计和毕业论文（设计）]等教学环节。

**第二条** 教务处于每学期第8周根据各专业人才培养方案向院部下达下一学期的开课计划征求意见稿，各院（部）认真核对，若需修改或调整课程计划，请填写《黄山学院开课计划调整申请表》，于第10周报教务处及分管校长审批，第11周教务处向各院（部）正式下达下一学期的开课计划。

**第三条** 各院（部）根据审核后的开课计划，落实任课教师和相关教学条件后于第12周填写教学任务书并报教务处审定。各院（部）应合理安排教师的教学任务。

**第四条** 教务处根据各院（部）上报教师教学任务，于13周开始排课，第17周完成并进行微调，需要调整的由各院（部）将调整意见上报教务处，再由教务处统一协调，形成全校的总课表，经学校主管领导审定后执行。

**第五条** 在安排教学任务时，任课教师一般不得指定上课时间，对教学场地、时间等有特殊要求的须事先说明。教学任务书一旦确定，个人不得以任何理由要求修改。

**第六条** 为保证教学质量，新任课程教师都要经过试教，试教由院领导、相关教研室主任及督导室人员担任评委，试教不合格者不得执教该门课程。

**第七条** 教学任务安排原则上实行归口管理，公共课课程教务处统一协调安排，专业课由各院（部）自行安排，公共任选课由各院（部）根据人才培养方案报课程到教务处批准后执行。

**第二章 课表编排管理**

**第八条** 课表编排是教学运行管理的重要环节。课表编排应严格遵循教学规律，充分考虑学生的生理和心理特征及身心健康和接受能力，合理组织教学，优化配置和使用教学资源，在保证教学工作正常运行的前提下，保障课表编排的科学性和合理性。

**第九条** 课表编排应遵循以下几项原则。

1、实习实训课要根据工作岗位要求，按每天八小时工作制排课，不宜按50分钟一节，每天6节排课。

2、凡有条件的课程均应直接安排在实验、实训室（含机房）实施理论、实践教学一体化，实现“教、学、做、考”合一，做到实习实训与学生生产相结合。

3、课表编排要有利于专业教学目标管理。

4、课表编排要有利于学分制建设。

**第十条** 教师教学任务安排应遵循以下几项原则。

1、每位教师每日授课量以2到4学时为宜，教师资源短缺的专业原则上不超过8学时，其他教师原则上不超过6学时。

2、非教学岗位中层干部及管理人员兼课，周一到周五白天授课量原则上不超过4学时，其兼课量原则上不超过6学时。

3、教学岗位中层干部及管理人员兼课，周一到周五白天授课量原则上不超过6学时，其兼课量原则上不超过8学时。

4、在管理岗位工作的专任教师（含实验教师）周一到周五白天授课量原则上不超过8学时，其兼课量原则上不超过10学时。

5、专任教师的满工作量为每周10学时，教师资源短缺的专业原则上不超过16学时。

**第十一条** 关于排课的其他规定

1、周一至周日均为正常授课时间（除国家法定的节假日外），周三下午为全校师生集中活动时间，一律不得排课。

2、学分相同、学习要求相同以及考试要求相同的公共必修课、专业基础必修课及部分专业课可以安排合班教学，层次不同的班级不能合班教学。

3、在具体排课顺序上，大面积合班公共课优先于小班课，必修课优先于选修课，需用设备课程先优于不用设备课程，多学时课优先于少学时课，体育课之后原则上不安排其他课程的教学。

**第十二条** 严格执行课表，保证教学秩序稳定。

1、正式课表于上一学期第18周（新生班级第一学期于新生报到后第二周）形成，教务处将核定后的课表排入教务管理系统，各院（部）应及时将课表打印发至各主讲教师、学生班级、实验实训室、机房等相关部门及管理人员，辅导员督促学生及时到教务管理系统查阅学生个人课表。

2、课表一经确定，应保持相对稳定。运行中必须严格执行，未经审批，任何部门和个人不得擅自更改上课时间、地点或更换主讲教师，不得以讨论课、到图书馆查资料、复习课等为名变相停课，不得任意占用学生自习、文体活动等时间。

3、为稳定教学秩序，学期课表自下达之日起，至正式开学第一周内不予调课。开学第二周起至第四周为全校课表的运行审定时间，各教研室可根据开学的新情况和实际运行情况，报批后进行相应的个别调整。

4、各相关任课教师填写相应的申请报告报院部主管教学主任，再报至教务处主管教学处长进行审批后方能进行调整。

**第十三条**  本规定自颁布之日起执行。

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。

二〇一二年二月十日

**附件1**

**编排课表流程**

第10周院部向教务处反馈，调整意见

第11周教务处下达教学任务

第8周教务处下发下学期教学任务征求意见稿

第13周各院完成教师任务安排，并排入教务管理院统

第14周排课、选课

第17周完成排课工作，并进行微调

第18周形成全校总课表

黄山学院教师调课、代课、停课及补课的规定

为了规范全校教师的教学工作制度，加强教学纪律，维护正常的教学秩序，确保教学质量，创建优良教风、学风，特对全校调课、代课、停课及补课作如下规定。

**一、调课、代课、停课、补课的界定**

1、因故改变上课时间或上课地点的情况为调课。教师本人不得私自调课，符合下列条件者要按照规定程序办理调课手续：

⑴.病假：教师因病要求调课，须持校医院(或县级以上医院)出具的病休证明单办理调课手续；

⑵.公假：教师因开会、出差等公事要求调课的，需持会议通知和有关证明办理调课手续；

⑶.事假：教师因私事，原则上不得调课。如确有特殊原因者，需写明具体原因后经院(系)分管教学校长或主任批准后，到教务处办理审批手续。不得事后补办手续。

⑷.进修：因参加进修、学习、支教等活动，须出具院(系)及学校派出单位的证明，方可办理调课审批手续。

⑸.调换教室：因教室容量、设施等原因必须进行调课的，须持院(系)出具的证明，方可办理调课手续。

⑹.其它：因突发性事由，教师无法事先办理调(停)课手续的，事前应及时向院(系)教学秘书和分管教学校长或主任报告，院(系)教学秘书须第一时间以电话等形式报教务处备案。事后本人应向所在院(系)充分说明原因，并补办调课手续。事前不报告的，事后不予办理手续，按旷课处理，严格按照《黄山学院关于教学事故的认定及处理办法》处理。

2、因故更换授课教师的情况为代课。

代课由老师向院（系）提出书面申请，院（系）提出专业对口、职称相符的教师，报教务处处长审批。

3、因故不能上课，根据学校的总体安排，不便补上或无法补课的，视为停课。

⑴.凡节假日、运动会涉及的停课，按校历和学校下发的文件执行。

⑵.学校临时组织的大型活动需要停课，由主办单位提出书面申请，经分管教学校长批准，由教务处统一下发停课通知。

⑶.教师因不可抗拒的原因造成长期不能上课，又无法请到合适的教师代课，致使某门课程无法完成教学任务时，学期内无法补课的情况为停课。

⑷.在教学过程中不得以讨论课、习题课等形式为名变相停课，不得擅自提前结束课程或减少讲课学时。

4、补课：符合以下情况者，由任课教师按程序约定进行补课。如不能按要求进行补课，须再次于事前提出书面申请，申请中一定要再次约定补课的时间和地点，经院(系)领导同意、教务处处长审核、签字后，重新安排可以安排补课，直至完成补课任务。

⑴.因调课造成的缺课；

⑵.因参加大型活动造成的临时性缺课；

⑶.因全国性节假日、全校性运动会等原因停课造成的学时不足；

⑷.因统考或学生参加竞赛等造成学时不足等。

**二、调课、代课、停课的报批手续及审批原则**

1、教师因公出差、生病等客观原因确需调课者，登录管理软件的Web页面(http://jwc.hsu.edu.cn)，利用自己的账号填写完整的调课申请，再到本人所在院（系）通过教学秘书打印调课申请单，经院（系）领导同意后，报教务科审批，并由教务科打印调课通知单。对于调课申请单填写不完整的，教务科不予以打印调课通知单。任课教师将调课申请单交本人所在院（系）教学秘书存档，调课通知单交班级所在院（系）教学秘书，由班级所在院（系）教学秘书凭调课通知单通知学生。

2、每学期每门课程调课学时数累计不得超过该课程总学时数的5%。

3、教师因公出差、生病等客观原因确需他人代课者，教师向本人所在院（系）提出书面申请，院（系）领导同意后，由院（系）领导安排专业对口、职称相符的教师代课。然后，教师登录管理软件的Web页面(http://jwc.hsu.edu.cn)，利用自己的账号填写代课申请单，再到本人所在院（系）通过教学秘书打印代课申请单，经院（系）领导签字后，到教务科办理相关手续。

4、凡符合本文件中第一条、第3款、第3点的停课，教师必须提出申请，经院（系）审批，并由院（系）提出相关课程调整计划报教务处处长审批。

5、凡未办理手续，而擅自调、代、停课者，一经发现，按照《黄山学院关于教学事故的认定及处理办法》处理。

6、各院（部）(系)教学秘书做好调、代、停课记录工作，并协助院(系)领导做好审批及调课不超过课程总学时数5%的控制工作。每学期结束后，各院（部）（系）教学秘书应对停、调、代课进行统计，并在院（系）内予以公布。

本规定自公布之日起实行，未尽事宜由教务处负责解释。

黄山学院全日制本科学生综合素质学分认定与管理细则

**第一章 总则**

**第一条** 为了倡导和鼓励大学生发展个性，积极参与科学研究、技术开发、学科竞赛、文学艺术创作及各类社会实践活动，激发和培养大学生的创新精神和应用实践能力，提高大学生人文素养、科学素质和艺术修养，经学校研究决定，在本科学生中设立综合素质学分。

**第二条** 综合素质学分是指全日制本科学生在校期间，以我校学生名义，根据自己的特长和爱好从事课外实践活动并取得一定成果，按《黄山学院全日制本科学生综合素质学分认定标准》，经学校各院系、有关部门认定审核后被授予的学分。

**第三条** 为规范综合素质学分的管理，学校将综合素质学习纳入人才培养方案，建立综合素质学分认定标准。根据学生在综合素质活动中所取得的成绩，给予不同的学分。综合素质学分单独记入学生成绩总表（《综合素质学习》“科研学分”、“技能学分”和“实践学分”栏目）中。

**第四条** 每生在校期间须修满8个综合素质学分，不同项目的综合素质学分可累加记载，但同一项目的创新实践学分只能以获得的最高学分计算，不得累加。集体项目根据分工及顺序分别予以认定。各院系根据地方特色、学校特色和专业特色，制定系定本科各专业综合素质学分及实施细则，原则上学生必须获得2-4个学分。

**第五条** 综合素质成果对学生获得奖学金和参加三好学生评比等有积极作用。

**第二章 综合素质学分的构成**

**第六条** 综合素质学分由“科研学分”、“技能学分”、和“实践学分”三部分构成。

“科研学分”是指参加科技活动获奖、主持或参加科学研究项目、公开发表学术论著、研究成果获奖、获国家专利、参加的科研小组获得良好的经济或社会效益，并受到校级及以上表彰等所获得的相应学分。

“技能学分”是指参加学科竞赛、文艺表演和体育竞赛等，获校级及其以上奖励所获得的相应学分以及获得各类职业资格证书或专业技术资格证书所获得的相应学分。

“实践学分”是指参加各类社会实践活动，取得一定实践成果，受到校级及其以上表彰而获得的相应学分以及参加一定数量的校内学术报告会，并对其进行深入学习研究，取得一定实践成果，经学院综合素质学分评审委员会审定后获得的学分。

**第三章 综合素质学分的认定与计算**

**第七条** “科研学分”的认定范围及其标准。

1.科研获奖。研究成果获得国家级成果一、二、三等奖及参与者，分别计15、12、7、5学分；获得省（部）级成果一、二、三等奖及参与者，分别计10、7、5、3学分；获校级科研成果一、二、三等奖及参与者，分别计5、3、2、1学分。。

2、科研项目。主持并完成各类国家级科研项目，计15学分，参加各类国家级科研项目（同一项目下最多认定4名学生），计5学分；主持并完成各类省厅级科研项目，计10学分，参加各类省厅级科研项目（同一项目下最多认定4名学生），计3学分；主持并完成各类校级科研项目，计7学分，参加各类校级科研项目（同一项目下最多认定4名学生），计1学分。学生参与教师科研必须有任务下达书，学生科研结束需有总结，由课题主持教师签定意见方可认定。

3、科研论文。国内核心期刊以上刊物以第一作者公开发表计8学分，第二作者及以下（下限至第六作者）相应的计4、3.5、2、1.5、1学分；国内核心期刊以第一作者公开发表计5学分，第二作者及以下（下限至第六作者）相应的计3、2、1.5、1、0.5学分；其他公开发行学术期刊及论文以第一作者计3学分，第二至第四作者计2、1.5、1学分；正式报刊上以第一作者公开发表文学、艺术创作，根据专业和作品类别以及载体的级别，给予1―5学分（一般地，国家级著名报刊计5分，国家级普通报刊计3分，省级报刊计2分，校级报刊计1分）。

4、科研著作。独立或主编完成学术著作（12万字以上）并公开出版，计15学分；参加教师主编（著）的学术专著、专业译著、工具书的编著，以全书正式出版、版权页署名（或“前言”、“后记”内说明）为准，按执笔编（著）3万字以上、2万字以上、1万字以上和1万字以下四个等次，分别计4、3、2、1学分。

5、专利申请。获得国家专利局专利授权的创造发明、实用新型、外观设计等专利证书者，可分别计15、10、5学分。

6、科研小组。主持或参加各类校级科研小组，依托小组，创造了一定的经济或社会良好效益，并得到校级及以上的表彰的，根据效益受众面及表彰级别，主持者给予4―12学分（国家级表彰给予12学分，省厅级表彰给予8学分，校级表彰给予4学分），参与者（至少参与满1年以上）给予1―5学分。

**第八条** “技能学分”的认定范围及其标准。

1、学科竞赛。在学科竞赛或综合类学术科技竞赛中，获得国家级一、二、三等奖、优秀奖者及参与者，分别计12、10、7、5、3学分；获得省部级一、二、三等奖、优秀奖者及参与者，分别计8、6、4、3、2学分；获校际（或区域性）一、二、三等奖、优秀奖者及参与者，分别计7、5、3、2、1学分；获校级一、二、三等奖、优秀奖及参与者，分别计4、3、2、1、0.5学分。

2、文化、艺术、体育比赛。代表学校参加国际比赛获前六名者，可分别获15、12、10、8、6、4学分，其余正式参赛者获3学分；代表学校参加全国比赛，获前六名者分别计11、9、7、6、5、3学分，其余正式参赛者计2学分；代表学校参加省级比赛，获前六名者分别计8、7、5、4、3、2学分，参加比赛计1学分；参加校级文体正式比赛获前三名者，分别计 3、2、1学分，获4-6名者、计0.5学分，参加比赛计0.1学分；正式体育竞赛中，破世界、国家、省级（或大学生运会纪录）和学校纪录者，可在名次学分的基础上分别加4、2、1、0.5学分。

每一次文体活动（含竞赛、比赛和演出等）中，每人所获得的学分最多只计2项单项结果的和（参加国际或全国文体比赛获前三名者除外）。

3、技能考核。非外语专业学生通过全国CET-6考试且成绩达520以上（含520分）者计3分，达425以上（含425分）者计2分；非外语专业学生通过全国CET-4考试且成绩达550以上（含550分）者计2分，达425以上（含425分）者计1分；外语专业学生通过专业外语八级考试（如专业英语八级考试），计2学分，非计算机专业学生通过计算机等级考试（三级）（二级），分别计2、1学分，同一次考试结果，以最高分计，不重复累加。

参加国家职业资格技能鉴定考试，获高级证书（二级以上）者计3学分，中级（三级）证书者计2学分，初级证书者计1学分。

参加全国专业技术资格（水平）考试，获高级证书者计3学分，获中级证书者计2学分，获初级证书者计1分。

**第九条** “实践学分”的认定范围及其标准。

1、社会实践。学生参加各类社会实践活动，受到国家级、省部级和学校表彰者，分别计8、5、2学分。

2、社团活动。学生社团活动获国家级、省部级和学校奖励者，分别计8、5、2学分。以学校名义举办的各种学术文化社团活动，包括包括职业生涯规划大赛、大学生创业规划大赛读书征文比赛、知识竞赛、演讲比赛、网页制作、讲课比赛、辩论赛、书画大赛、模拟招聘大赛、就业征文大赛等，获得一、二、三等奖者，分别计3、2、1学分，其余正式参加比赛者计0.5学分；学生担任校级学生干部每学年计1学分，干事计0.5学分，担任院系级学生干部每学年计0.5学分，干事计0.25学分，班级学生干部每学年计0.25学分，被评为国家级、省部级和学校优秀学干，分别计8、5、2学分；假期参加社会公益志愿服务活动或平时参加青年志愿者公益志愿服务活动连续1周或间续2周以上者计1学分；参加党校学习考核合格者计1学分。

3、科技活动。在国家级科技活动中，获个人一、二、三等和优秀奖者，分别计12、9、7、3学分，其余参与者计2学分；在省（部）级科技活动中，获个人一、二、三等和优秀奖者，分别计7、5、3、2学分，其余参与者计1学分；在校级科技活动中获一等奖者，计3学分，二等奖计2学分，三等奖计1学分，其余参加者计0.5学分；研究成果得到实际应用、取得良好经济和社会效益者，经审查合格，可计2―4学分。

参加全国大学生数学建模竞赛、电子设计竞赛和“挑战杯”课外学术科技作品竞赛获全国一、二、三等奖参赛队，每位学生分别计8、6、4学分，参加队每位学生计2学分；获省（市）一、二、三等奖参赛队，每位学生分别计5、3、2学分，参加队每位学生计1学分。

4、创业活动。开展创业活动，成功创办企业者，计2学分；创业事迹受到学校表彰者，一、二、三等奖，分别计5、4、3学分；受到省级表彰者，一、二、三等奖及优秀（鼓励）奖，分别计7、5、3、2学分；到国家级表彰者，一、二、三等奖及优秀（鼓励）奖，分别计12、9、17、3学分。一次创业多次获奖，以最高一次计学分。获得省级培训或者实训合格证者计1学分，国家级2学分。共同创业者，根据实际参与程度及贡献大小，计不高于主要成员的相应学分。受到校级及其以上表彰者，可参照科技活动计算学分。

5、学术活动。参加国际性学术研讨会议并有学术论文交流，计4学分；参加全国性学术研讨会议并有学术论文交流，计2学分；参加地区性学术研讨会议并有学术论文交流，计1学分。

6、学术、思想教育报告会。每听满5次学校或学院组织的讲座，并对其中某一主题进行深入学习研究，撰写不少于2000字的学习体会或小论文一份，经评定后可计1学分，每人每学年最多2学分。

其他受到国家、省级、学校特别表彰者，以及经学校相关职能部门审核认定的其他活动或项目，也可以获得相应级别的学分。

**第四章 综合素质学分的管理**

**第十条**  每年3月的第三、四周，由学生本人提出申请，填写《黄山学院全日制本科学生综合素质学分申请表》，并附相关材料复印件（原件必须提供审核），交所在院系审查后，由院系确定申请学生的综合素质学分，并进行公示，将学生所得的综合素质学分记入学生成绩档案，同时做好学生档案建设工作。各院系统一报综合素质学分汇总表到教务处备案，教务处根据汇总情况进行检查。

**第十一条** 在成绩登记表上，明确综合素质学分的项目类型（如：科研学分、技能学分或实践学分）。

**第十二条**  对弄虚作假者，取消该综合素质学分，并根据《黄山学院学生违纪处理办法》及《黄山学院本科教学事故认定及处理办法》给予相应的纪律处分。

**第十三条** 学生在完成教学计划所规定的综合素质学分外，超过的实践学分可替代公共选修课和专业任选课的学分。其中，文体活动（比赛）所得实践学分不可以替代专业任选课的学分（体育类专业、艺术类专业除外）；获得的与专业相关的实践学分可以替代专业任选课的学分。进行学分替代时，需要学生本人提出申请，由学院根据专业培养目标要求及相关规定进行审核批准。原则上综合素质学分替代公共选修课和专业任选课的学分最多不超过4个学分。

**第十四条** 本科学生获得系定综合素质学分规定的2-4个学分以外的超出学分可以替代学校规定的综合素质学分，但学校规定的综合素质学分不得替代系定综合素质学分。

**第十五条** 成绩登记表上的记载应明确综合素质学分的项目内容、获得学分、可代替课程的类别（原则上优先代替同学科类的专业任选课学分）。

**第十六条**  凡综合素质学分累计达到15学分者，学校授予“黄山学院综合素质优秀学生”称号。

**第五章 附 则**

**第十七条** 本管理办法由教务处、团委、学生处负责解释，自颁布之日起从2009级学生开始执行。

二〇〇九年九月五日

附件：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | 考核内容及标准 | | | 学分值 |
| 科研学分 | 专利申请 | 获国家专利局专利授权 | 创造发明 | | 15 |
| 实用新型 | | 10 |
| 外观设计 | | 5 |
| 科研获奖 | 国家级奖 | 一、二、三等奖 | | 15、12、7 |
| 参与奖 | | 5 |
| 省部级奖 | 一、二、三等奖 | | 10、7、5 |
| 参与奖 | | 3 |
| 校级奖 | 一、二、三等奖 | | 5、3、2 |
| 参与奖 | | 1 |
| 科研项目 | 国家级 | 主持 | | 15 |
| 参加 | | 5 |
| 省厅级 | 主持 | | 10 |
| 参加 | | 3 |
| 校级 | 主持 | | 7 |
| 参加 | | 1 |
| 发表论文 | 学术论文 | 一类刊物 | | 1-8 |
| 二类、三类核心期刊 | | 0.5-5 |
| 其他学术期刊 | | 1-3 |
| 文艺创作、书评等 | 文艺作品 | | 1-5 |
| 发表著作 | 学术著作 | 独立或主编12万字以上 | | 15 |
| 参编3万字以上 | | 4 |
| 参编2万字以上 | | 3 |
| 参编1万字以上 | | 2 |
| 参编1万字以下 | | 1 |
| 科研小组 | 国家级 | 主持者 | | 12 |
| 参与者 | | 5 |
| 省厅级 | 主持者 | | 8 |
| 参与者 | | 3 |
| 校级 | 主持者 | | 4 |
| 参与者 | | 1 |
| 技能学分 | 学科竞赛 | 国家级奖 | 一、二、三等奖、优秀奖 | | 12、10、7、3 |
| 参与奖 | | 3 |
| 省部级奖 | 一、二、三等奖、优秀奖 | | 8、6、4、3 |
| 参与奖 | | 2 |
| 校际（或区域性）奖 | 一、二、三等奖、优秀奖 | | 7、5、3、2 |
| 参与奖 | | 1 |
| 校级奖 | 一、二、三等奖、优秀奖 | | 4、3、2、1 |
| 参与奖 | | 0.5 |
| 文体竞赛 | 参加国际比赛 | 第1、2、3、4、5、6名 | | 15-4 |
| 正式参赛 | | 3 |
| 参加国家级比赛 | 第1、2、3、4、5、6名 | | 11-3 |
| 正式参赛 | | 2 |
| 参加省级比赛 | 第1、2、3、4、5、6名 | | 8-2 |
| 正式参赛 | | 1 |
| 参加校级比赛 | 第1、2、3名（一等奖） | | 3、2、1 |
| 第4-6名（三等奖） | | 0.5 |
| 正式参赛 | | 0.1 |
| 技能考核 | 各种等级考试 | CET-6≥520\* | | 3 |
| CET-6≥425\* | | 2 |
| CET-4≥550\* | | 2 |
| CET-4≥425\* | | 1 |
| 外语八级考试 | | 2 |
| 计算机三级考试# | | 2 |
| 计算机二级考试# | | 1 |
| 国家职业资格技能鉴定考试 | 高级（二级） | | 3 |
| 中级（三级） | | 2 |
| 初级（四级） | | 1 |
| 国家专业技术水平考试证书 | 高级 | | 3 |
| 中级 | | 2 |
| 初级 | | 1 |
| 实践学分 | 社会实践 | 社会实践活动先进表彰 | 国家级 | | 8 |
| 省级 | | 5 |
| 校级 | | 2 |
| 社团活动 | 社团活动先进表彰 | 国家级 | | 8 |
| 省级 | | 5 |
| 校级 | | 2 |
| 校级学术文化社团活动 | 一等奖 | | 3 |
| 二等奖 | | 2 |
| 三等奖 | | 1 |
| 参与奖 | | 0.5 |
| 学生工作 | 校级 | 干部 | 1 |
| 干事 | 0.5 |
| 院、系级 | 干部 | 0.5 |
| 干事 | 0.25 |
| 班级 | 干部 | 0.25 |
| 公益活动 |  | | 1 |
| 党校学习 |  | | 1 |
| 科技活动 | 国家级奖 | 一、二、三等奖、优秀奖 | | 12、9、7、3 |
| 参与奖 | | 2 |
| 省部级奖 | 一、二、三等奖、优秀奖 | | 7、5、3、2 |
| 参与奖 | | 1 |
| 校级奖 | 一、二、三等奖 | | 3、2、1 |
| 参与奖 | | 0.5 |
| 三大杯竞赛 | 国家级 | 一、二、三等奖 | | 每人8、6、4 |
| 参与奖 | | 每人2 |
| 省（市）级 | 一、二、三等奖 | | 每人5、3、2 |
| 参与奖 | | 每人1 |
| 创业活动 | 国家级奖 | 一、二、三等奖 | | 每人12、9、7 |
| 优秀奖 | | 每人3 |
| 省部级奖 | 一、二、三等奖 | | 每人7、5、3 |
| 优秀奖 | | 每人2 |
| 校级奖 | 一、二、三等奖 | | 每人5、4、3 |
| 学术活动 | 参加学术会议并交流论文（署名限前2名） | 国际性会议并有论文交流 | | 4 |
| 全国性会议并有论文交流 | | 2 |
| 地区性会议并有论文交流 | | 1 |
| 学术、思想教育报告 | 每听满5次学校或学院组织的讲座，并对其中某一主题进行深入学习研究，撰写不少于2000字的学习体会或小论文一份，经学院应用能力评审委员会评定后 | | | 1 |

\*：非外语专业学生，#：非计算机专业学生

说明：

1、若奖项中设有特等奖，在该获奖级别一等奖的基础上加2学分。

2、正式体育竞赛中，破世界、国家、省级（或大学生运会纪录）和学校纪录者，可在名次学分的基础上分别加4、2、1、0.5学分。

黄山学院综合素质学分申请表（20 ——20 年度）

院系： 申请人姓名： 班级： 学号： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | | | | | | |
| **学分类别** | 科研学分 | 技能学分 | | | 实践学分 | 系定特色学分 | | 其它 | |
| **申请学分** |  |  | | |  |  | |  | |
| 总学分： | | | | | | | | |
| **指导教师** | 姓名 | | 所属院系 | 职称 | | | 联系电话 | | 签名 |
|  | |  |  | | |  | |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| **第一指导教师（或主办单位）推荐意见：**    第一指导教师（或主办单位）签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| **项目内容概述及成果材料名称（需附上必要的证明材料）** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **院系审批意见** | 经审核，该生符合《黄山学院全日制本科学生综合素质学分认定与管理细则》规定，授予本年度综合素质 学分。  院系分管领导签名： 单位盖章 年 月 日 | | | | | | | | |

注：本表填写不下时，可另附纸。本表留存在院系。

表格填写说明：

1、项目名称依据《黄山学院全日制本科学生综合素质学分认定与管理细则》和各院系特色学分有关规定所列按序填写，如：1. 科研小组，校级，主持；2. 国家专业技术水平考试证书，中级；3.．．．．．．．

2、申请学分：按照“科研学分”、“技能学分”、“实践学分” 、“系定特色学分” 和“其它”分类填写。总学分处填写五类学分总和。

3、项目内容概述及成果材料名称（需附上必要的证明材料）：证明材料必须提交完整，如：获奖证书提供复印件，原件院系核查；发表论文提供复印件；兴趣小组等附相关总结等。

黄山学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法（修订）

**第一章  总  则**

**第一条**　为了进一步加强本科教学质量与教学改革工程（以下简称“本科教学工程”）项目和经费管理，确保项目建设取得实效，根据教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、《关于印发<高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法>的通知》(教高〔2007〕14号)、《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）、《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高[2011]6号)、《黄山学院本科教学质量与教学改革工程实施方案》（校发〔2008〕12号）、《黄山学院进一步加强应用型本科建设的若干意见》（校发[2009]9号）和国家有关法律法规，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条**　“本科教学工程”以提高本科教学质量为目标，根据“统一规划、分类指导、突出重点、鼓励特色、重在改革”的原则，加强内涵建设，以推进教学建设、规范教学管理、加强优质教学资源共建共享为主要内容，通过抓好一批具有基础性、引导性的重点项目，引导学校教学改革方向，进一步调动广大师生参与教学改革的积极性和主动性，加强大学生的实践应用能力和创新创业能力培养和训练，不断提高教学质量；进一步提高教学管理水平，规范教学秩序，优化育人环境；进一步推动优质教学资源建设，充分发挥示范辐射作用，促进学校更好地培养高素质应用型人才。

**第三条**　“本科教学工程”项目包括专业结构调整及特色专业建设、课程教材建设与资源共享、人才培养模式改革创新、实践教学改革与条件建设、教学团队与高水平教师队伍建设、教学质量监控体系建设、教学基层组织与教学管理队伍建设等方面的国家级、省级、校级建设项目。包括特色专业建设、专业建设综合改革试点、教材建设、示范实习实训中心、大学生校外实践教育基地、人才培养模式创新、精品课程、双语教学示范课程、应用型课程开发、教学研究项目、大学生创新创业训练计划及基地、教学成果奖、教学团队、教师发展中心等。

**第四条**　项目管理实行“统一规划、明确责任、分年实施、专款专用、加强考评、保证质量”的原则。

**第二章 管理职责**

**第五条**　学校“本科教学质量与教学改革工程”领导小组作为“本科教学工程”建设项目的领导机构，负责整个“本科教学工程”项目的组织建设和业务指导，制定“本科教学工程”项目实施方案，对项目建设过程中的重大问题进行协调和决策。教务处负责“本科教学工程”的具体组织管理和日常事务。主要履行以下职责：

1.根据《黄山学院本科教学质量与教学改革工程实施方案》（校发〔2008〕12号）和上级主管部门相关文件要求，制定项目建设规划等；

2.制订和发布“本科教学工程”项目申报通知和项目指南；

3.组织校级建设项目评审和省级、国家级建设项目的推荐申报；

4.指导、检查、监督项目建设进展情况，及时协调、解决建设过程中的问题；

5.组织对项目的检查、验收和评价，负责项目中止、撤销等工作；

6.推广宣传项目建设成果。

**第六条**　“本科教学工程”项目承担单位（以下简称项目单位）是项目建设的责任单位，负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作，主要履行以下职责：

1.按照学校教务处相关文件要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责；

2.按照批复的项目建设内容及经论证的项目任务书，切实组织项目实施，确保项目建设进度，组织本单位项目建设情况督促检查并提出意见，确保实现预期目标；

3.统筹安排各渠道建设资金，按照有关财务制度规定，科学、合理使用建设经费，监管建设经费的使用，项目负责人确保资金使用效益；

4.接受教务、财务、审计等部门对项目实施过程和结果进行监督、检查和审计；

5.每年12月上旬，向学校书面报告项目进展情况，项目有特别规定的按相关规定进行。

**第七条**　“本科教学工程”项目的负责人是项目建设的责任人，项目负责人的职责是：

1.依照项目的有关要求和规定，制订项目建设年度计划；

2.组织实施项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；

3.按规定合理使用项目经费。做到专款专用，提高经费使用效益；

4.自我评价项目建设效果，并认真接受检查；

5.宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

**第八条**　“本科教学工程”项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，对于校级项目，项目负责人须提交填写《黄山学院校级“质量工程”项目重大事项变更申请表》报学校“本科教学质量与教学改革工程”领导小组办公室批准；对于省级及以上项目，按照上级文件或有关规定执行。

**第三章  申报立项**

**第九条** “本科教学工程”建设项目面向各教学单位有较好的建设基础和优势特色，能按时完成建设任务、达到建设目标的项目。各单位根据每年各级“本科教学工程”建设指南积极培育、申报各级各类建设项目。

**第十条** “本科教学工程”项目的申报，采用教学单位个人申报、单位推荐、学校评审的方式进行。具体项目申报立项评审程序如下：

1.教务处发布或转发项目申报通知和项目指南；

2.教学单位根据项目申报通知和项目指南的要求组织申报；

3.教务处受理申报项目，并提出立项建议或评审方案；

4.学校审定立项建议或评审方案，组织专家对申报项目进行评审；

5.部分项目负责人或单位陈述并展示相关成果；

6.评审专家提问，项目申报人答辩；

7.评审专家组依据相关评审指标进行讨论交流，并对申报项目进行独立投票表决；

8.评审专家合议，确定评审（推荐）结果；

9.评审结果公示；

10.学校校长办公会议审定批准立项或向上级推荐申报。

**第四章 经费管理**

**第十一条** “本科教学工程”建设项目资金包括国家财政部、教育部、安徽省教育厅、财政厅的拨款和学校的专项经费，实行项目管理。国家级和省级立项的建设项目，学校根据相关文件精神给予1:1经费配套资助，校级“质量工程”建设项目资金由学校安排专项经费。省级及以上教学研究项目立项费参照科研纵向项目奖励办法执行。

**第十二条**  项目经费按照“统一预算、单独核算、分年拨付、专款专用”的原则，由教务处根据有关文件精神负责项目经费的宏观管理，项目建设经费根据项目立项情况一次性或根据项目建设进展情况分年度安排。

**第十三条**  项目单位应保证按规定使用资金，并建立健全责任制，项目负责人对资金使用的合法性、合理性和有效性负责。专项资金不得用于与项目无关的其他开支。

**第十四条**  项目的经费管理。学校在财务处账户中设立项目专项，项目经费在学校预算形成之后下达，对于各级各类项目，学校提取项目经费（不含配套经费，下同）的8%作为评审及管理费用，留在教务处质量工程项目经费下，其余92%经费作为项目建设经费：对于课程类项目、教学研究项目、教学成果奖等，全部拨至项目负责人账户；对于集体类项目，如特色专业建设、专业建设综合改革试点、示范实习实训中心、人才培养模式创新等，其中20%拨至项目负责人账户，用于调研、论文发表等软建设，80%及配套经费留在教务处质量工程项目经费下，用于设备购置等硬件建设。项目负责人应按照有关财务制度的要求，本着勤俭节约的原则，合理使用项目经费，切实保证经费用于项目的各项支出，提高经费使用效益。

**第十五条**  项目结题。项目年度检查合格，方可启动下一年度建设经费。专项中预留20％的经费用于结题。项目单位在向教务处提交项目结题报告的同时，应提交项目决算明细表（经费决算报告）。

**第十六条**  立项项目经费的开支范围主要包括：

1.差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和交通费。

2.会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会、评审会等支出。

3.资料费：包括购买必要的书籍和资料的费用。

4.办公费：包括日常办公文印费用以及文具、配件、耗材等支出的费用（不超过20%）。杜绝用超市发票冲抵报销，需注明具体支出明细。

5.设备购置费：用于项目研究、演示等必备设备的采购，必须是项目任务书中列出或经过论证，教务处审核，校领导研究同意的，按国资设备采购程序办理。需要实行政府采购的，按政府采购的程序办理。

6.成果费：包括论文版面费、教材或著作出版费、成果鉴定费等。

7.教学资源、网页制作建设维护费：主要包括项目的相关网页建设及教学资源建设费用。

8.其他经研究确定可予以报销的费用。

**第十七条**  大学生创新创业训练计划项目经费应在指导教师指导下，用于学生的学习资料、实验器材（主要是耗材）购置、论文版面费和调研差旅等，指导教师和管理人员不得使用或挪作它用，学校也不提取管理费。

**第十八条** 项目经费使用的日常监督检查由学校负责，学校财务处负责项目经费的核算、监督，教务处在项目中期时做专项检查，每年年底项目负责人做项目经费支出报告，项目结题时应附财务处认可的项目支出明细。必要时，学校对项目经费做专项审计。

**第十九条** 凡使用“本科教学工程”专项资金形成的资产均属国有资产，应纳入学校资产统一管理，共享使用。

**第五章 检查验收**

**第二十条**　教务处根据项目建设总规划和年度计划，组织专家对“本科教学工程”项目建设情况进行检查和验收。

**第二十一条**　项目建设情况检查按年度和项目建设周期内组织不定期、中期和年度检查，在建设过程中依据项目规划安排及要求进行。

**第二十二条**　项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满须接受验收。验收采用责任单位和项目负责人报送项目建设总结报告，学校可组织专家审核材料或实地验收相结合等形式进行。

**第二十三条**　验收结束后，由教务处出具验收意见并发文。对于省、部级建设项目，按照上级部门相关要求执行。对未达到验收要求的项目，取消其“本科教学工程”项目资格并按有关规定处理。

**第二十四条**　有下列情形之一的，学校将视其情节轻重给予警告、中止或撤消项目等处理。

1.申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德。

2.项目执行不力，未开展实质性建设工作。

3.未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。

4.项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目管理办法的行为。

**第六章** **附  则**

**第二十五条**　个别具体项目有专门规定的，依照专门规定并参照本办法执行。以往相关文件若与本办法有相悖之处，均以本办法为准，未尽事宜，另行研究决定。

**第二十六条**  本办法自发文之日起实施。

**第二十七条** 本办法由教务处负责解释和修订。

黄山学院“本科教学质量与教学改革工程”

项目奖励暂行办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为了进一步做好“本科教学质量与教学改革工程”项目（下称“本科教学工程”）的申报、建设等工作，充分调动全校教师参与各项目的积极性，全面推进我校本科教学质量的稳步提升，特制定本办法。

**第二条** 奖励对象指我校作为第一完成单位负责完成“本科教学工程”项目及取得教学成果的团队或个人。

**第二章   奖励范围及奖励标准**

**第三条** 本办法奖励范围为“本科教学工程”建设项目及教学成果等，包括：

（1）教学成果类：国家级、省级、校级教学成果

（2）专业建设类：特色专业建设、专业建设综合改革试点；

（3）人才培养模式类：人才培养模式创新实验区、卓越人才教育培养计划、、示范实验实训中心、示范实习实训中心、大学生校外实践教育基地、紧缺人才培养基地；

（4）课程及教材建设类：精品课程（含精品资源共享课、精品视频公开课程）、双语教学示范课程、规划教材建设；

（5）教师类：教学团队、教学名师、教坛新秀；

（6）教研项目及指导学生类：教学研究项目、大学生创新创业训练计划

（7）其他类：应用型教师教学能力发展中心，以及其他项目。

**第四条** 奖励标准具体见附件一。

**第三章 附 则**

**第五条** 以上各奖励项目，除教学成果奖以外，若属在同类评审中同时获得国家级及省级奖励或立项，则按最高金额进行奖励，不重复奖励；若非同一奖励年度，则后续年度只奖励差额部分。

**第六条**  对于项目由团队完成的，奖励指该团队的奖励，具体每个成员的奖励金额由项目负责人进行分配，经项目所在单位负责人同意后，并在所在单位公示。上述奖励中，奖金所得税自理。

**第七条** 各种奖励项目中，省级是指由省教育厅组织评审或者认定的项目，国家级是指由教育部组织评审或者认定的项目。

**第八条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。此前制定的有关奖励规定同时终止。

黄山学院质量工程项目及经费管理办法

**第一章  总  则**

**第一条**　根据《教育部、财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、《高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》(教高〔2007〕14号)、《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）、《教育部、财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高〔2011〕6号)、《安徽省高等学校教学质量与教学改革工程项目审核办法》（皖教高〔2016〕8号）、《黄山学院“十三五”发展规划》（校党发〔2016〕23号）等文件精神，为了进一步加强本科教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目和经费管理，确保项目建设取得实效，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条**　“质量工程”以提高本科教学质量为目标，根据“统一规划、分类指导、突出重点、鼓励特色、重在改革”的原则，加强内涵建设，以推进教学建设、规范教学管理、加强优质教学资源共建共享为主要内容，通过抓好一批具有基础性、引导性的重点项目，引导学校教学改革方向，进一步调动广大师生参与教学改革的积极性和主动性，加强大学生的实践应用能力和创新创业能力培养和训练，不断提高教学质量；进一步提高教学管理水平，规范教学秩序，优化育人环境；进一步推动优质教学资源建设，充分发挥示范辐射作用，促进学校更好地培养高素质应用型人才。

**第三条**　“质量工程”项目包括特色专业、专业综合改革试点、卓越人才教育培养计划、校企合作实践教育基地、实验（实习、实训）教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心、教学团队、高等教育质量品牌基地建设等集体类项目，精品视频公开课、精品资源共享课、大规模在线开放课程（MOOC）示范项目、规划教材、教学研究、名师（大师）工作室、大学生创客实验室等个人类项目，教学名师、教坛新秀、教学成果奖等奖项，以及大学生创新创业训练计划项目。

**第四条**　大学生创新创业训练计划项目按照《黄山学院大学生创新创业训练计划项目管理办法（修订）》（校创〔2016〕9号）进行管理。

**第二章 组织管理**

**第五条**　学校教学工作委员会作为质量工程的领导机构，负责质量工程项目的组织建设和业务指导，对项目建设过程中的重大问题进行协调和决策。教务处负责质量工程项目的具体组织管理和日常事务。主要履行以下职责：

（一）负责统筹指导项目建设的相关工作；

（二）制订和发布年度项目指南；

（三）组织项目申报、评审和国家级、省级项目推荐；

（四）指导、检查、监督项目建设进展情况，及时协调、解决建设过程中的问题，负责项目事项变更等工作；

（五）组织对项目的检查验收；

（六）推广宣传项目建设成果。

**第六条** 质量工程项目评审采用校内外专家评审相结合的方式，校内专家采用回避制原则从专家库中产生，单次评审专家应不少于5人。校内评审专家库由教学委员会成员、学术委员会成员、副教授以上职称教师组成。

**第七条**　质量工程项目负责人所在单位（以下简称项目单位）是项目建设的责任单位，负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作，主要履行以下职责：

（一）按照学校及本办法要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责，承担立项后的监督管理任务和信誉保证；

（二）向学校报送本单位项目阶段进展报告，接受学校相关部门对项目实施过程和结果的监控、检查和审计；

（三）按照有关财务制度规定，科学、合理使用建设经费，监管建设经费的使用，确保资金使用效益。

**第八条**　质量工程项目的负责人是项目建设的责任人，主要履行以下职责：

（一）依照项目的有关要求和规定，制订项目建设计划；

（二）组织项目建设工作，充分调动和发挥团队成员的作用，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；

（三）按规定合理安排使用项目经费；

（四）自我评价项目建设效果；

（五）宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

**第九条**　质量工程项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，项目负责人须提交填写《黄山学院校级“质量工程”项目重大事项变更申请表》报学校批准。国家级、省级项目变更，需另提供项目变更前后的项目成员名单，教务处于每年5月、11月集中向上级主管部门申请变更。

**第三章  申报立项**

**第十条** 教务处根据学校具体情况，发布项目建设计划和申报指南。各单位根据项目申报指南积极培育、申报各级各类建设项目。质量工程项目的申报立项评审程序如下：

（一）教务处发布或转发项目申报通知和项目指南；

（二）各单位根据项目申报通知和项目指南的要求组织教师申报项目；

（三）教务处受理项目申报工作，组织校内外专家进行项目评审并确定立项或推荐项目；

（四）学校审定立项建议方案后，批准立项实施或向上级推荐申报。

**第十一条** 承担质量工程项目未通过结题验收者不能申报新一轮同类项目。

**第四章 经费管理**

**第十二条** 国家级质量工程项目下拨的项目经费或奖励在资金到位时学校给予一次核拨。无下拨经费或奖励的国家级质量工程项目，经费或奖励从学校专项资金中专项申报列支。省级和校级质量工程项目，按下列标准给予资助或奖励：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | | **级别** | **总经费（万元）** | **建设周期** |
| 集体类 | 特色专业、专业综合改革试点、示范实验实训中心 | 省级 | 25 | 三年 |
| 校级 | 5 | 三年 |
| 卓越人才教育培养计划 | 省级 | 25 | 三年 |
| 校级 | 3 | 三年 |
| 校企合作实践教育基地 | 省级 | 15 | 三年 |
| 校级 | 3 | 三年 |
| 虚拟仿真实验教学中心 | 省级 | 50 | 三年 |
| 教学团队 | 省级 | 10 | 三年 |
| 校级 | 1.5 | 三年 |
| 个人类 | 精品资源共享课 | 省级 | 2 | 三年 |
| 校级 | 1 | 三年 |
| 精品视频公开课 | 省级 | 5 | 三年 |
| 校级 | 2 | 三年 |
| 大规模在线开放课程（MOOC）示范项目 | 省级 | 5 | 三年 |
| 校级 | 2 | 三年 |
| 名师大师工作室 | 省级 | 3 | 三年 |
| 大学生创客实验室 | 省级 | 3 | 三年 |
| 示范性课程改革项目 | 校级 | 1.5 | 三年 |
| 规划教材 | 省级 | 1 | 两年 |
| 校本教材 | 校级 | 1 | 两年 |
| 教学研究项目 | 省级重大 | 10 | 两年 |
| 省级重点 | 2 | 两年 |
| 省级一般 | 1 | 两年 |
| 校级重点 | 1 | 两年 |
| 校级一般 | 0.4 | 两年 |
| 奖励类 | 教坛新秀 | 省级 | 0.5 | 奖励类项目无需建设 |
| 教学名师 | 省级 | 1 |
| 教学成果奖 | 省级特等 | 1.5 |
| 省级一等 | 1 |
| 省级二等 |  |
| 省级三等 |  |
| 校级特等 |  |
| 校级一等 |  |
| 校级二等 |  |

同一个项目获得多级立项的，按照资助额度最高标准执行，不重复资助。未列入或以后新出现的质量工程项目，经学校认定后，比照同级同类项目进行资助或奖励。

**第十三条**  项目经费按照“统一预算、单独核算、分年拨付、专款专用”的原则，由教务处根据有关文件精神进行宏观管理。

**第十四条**  质量工程项目负责人对经费使用的合法性、合理性和有效性负责，按照学校有关财务管理规定使用经费，年度支出预算应确保按期执行，不得用于与项目无关的其他开支。项目单位、教务处、财务处按照学校有关财务管理办法对项目经费进行管理。

**第十五条**  项目的经费核拨。学校在财务处账户中设立项目专项，项目负责人在项目立项后根据项目建设情况编制经费预算，教务处和财务处根据项目预算核拨项目年度经费。个人类项目经费、奖励类奖金全部拨至项目负责人账户；集体类项目经费20%拨至项目负责人账户，用于调研、论文发表等软建设，80%及配套经费留在教务处质量工程项目经费下，用于设备购置等硬件建设。

**第十六条**  立项项目经费的开支范围主要包括：

（一）图书资料费：指围绕项目研究购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、制图等费用；

（二）数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用；

（三）调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、食宿费、通讯费及其它费用；

（四）设备购置和使用费：指围绕项目研究购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用以及用于项目建设的设备购置费用和使用费用；

（五）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、方案论证、结题验收、成果鉴定等会议费用；

（六）咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用；

（七）软件费：指用于课件、课程网站、仿真实验平台等系统的制作费用；

（八）劳务费：指项目实施所需的对外劳务支出。

（九）其他经研究确定可予以支出的费用。

**第十七条** 项目经费支出报销应经项目单位负责人审批后，方可提交教务处审批。

**第十八条** 凡使用质量工程专项资金形成的固定资产均属学校国有资产，纳入项目单位资产统一管理，合理使用，精心维护。

第五章 检查验收

**第十九条**　教务处根据需要，组织专家对质量工程项目建设情况进行检查验收。检查验收分不定期检查和年度检查验收。不定期检查由教务处根据需要组织；年度检查验收每年年底组织开展。

**第二十条**　年度检查验收内容

（一）围绕建设目标，项目的执行情况，采取的主要措施；

（二）项目建设进展，建设过程中开展的主要活动和创新特色做法；

（三）项目建设取得的标志性成果、经验、成效及示范带动作用；

（四）项目建设存在的问题、原因、建议与对策；

（五）项目经费的落实、配套与使用情况。

**第二十一条**　年度检查验收范围为尚未结题的各类集体类和个人类项目。项目建设期内每年需接受年度检查，项目建设期满需参加结项验收。因故不能按时结项的，可申请延期一年，每个项目仅可申请一次延期。经批准延期结项但未能通过结项的项目作撤项处理。

**第二十二条**　校级项目年度检查由各项目单位自行组织，并将检查结果报教务处备案。校级及以上项目结项验收和省级以上项目年度检查由教务处统一组织。

**第二十三条**　检查验收结束并公示无异议后，由教务处公布检查验收结论。年度检查未通过的项目，限期整改，项目负责人应向教务处提交整改报告。结项验收未达到验收要求的项目，延期一年整改；仍未达到验收要求的，给予撤项处理。对于作撤项处理的项目负责人两年内不得申报质量工程项目。

**第二十四条**　有下列情形之一的，学校将视其情节轻重给予警告、限期整改或撤消项目等处理，三年内不得申报质量工程项目。

（一）申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德。

（二）项目执行不力，未开展实质性建设工作。

（三）未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。

（四）项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目管理办法的行为。

第六章 附  则

**第二十五条**　有专门建设与管理办法的具体项目类别，依照相关文件并参照本办法执行。

**第二十六条**  本办法自发文之日起实施。原《黄山学院黄山学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法（修订）》（校教〔2011〕27号）和《黄山学院质量工程项目经费管理暂行办法》（校教〔2009〕38号）同时废止。

**第二十七条** 本办法由教务处负责解释。

黄山学院本科专业设置与申报办法（修订）

为规范我校新办专业设置，加强新办专业建设，促进我校教学规模、结构、质量、效益的协调发展，加强对学校各本科专业的宏观管理，进一步突出我校办学特色，提高办学水平，适应社会发展的需要，根据国家教育部《高等学校本科专业设置规定》、《关于做好普通高等学校本科学科专业结构调整工作的若干原则意见》和安徽省教育厅《关于高等学校增设普通本科专业的通知》（教秘高[2007]37号）等有关文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

**一、总则**

**第一条** 学校的专业设置，应适应国家和地方经济建设、科学进步和社会发展的需要，遵循教育规律，正确处理需要与可能，数量与质量，当前与长远，局部与整体，特殊与一般的关系。

**第二条**  学校的专业设置，应有利于提高教育质量和办学效益，形成合理的专业结构。

**第三条** 鼓励有条件的学校打破学科壁垒，在遵循学科专业发展规律的基础上，跨学科设置交叉学科专业。

**第四条** 学校的专业设置，应符合教育部最新颁布的《普通高等学校本科专业目录》及有关要求。

**二、新专业设置条件**

**第五条**  符合学校发展规划，经过人才需求的论证分析，招生规模一般每年不少于60人（特殊专业按具体情况决定）。

**第六条** 应有符合专业培养目标的教学计划和其他必需的教学文件。

**第七条**　应有学校已设相关专业为依托，能配备完成该专业教学计划所必需的教师队伍及实验技术人员。

**第八条** 具备该专业必需的开办经费和教室、实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等基本条件。

**三、专业申报程序**

**第九条**　申报新专业的学校要以高度负责的态度，根据学校、学校的办学条件和学科专业发展规划，参考《安徽省普通高校本科专业布局情况分析报告》，认真调研社会发展需求、分析国内外同类专业的学科现状、预测学生的就业前景。

**第十条**　新专业设置的申请程序为：

1、学校发布新专业申报通知。

2、拟申报新专业的院部按照教育部统一制定的格式，据实详细填写申请表，报送教务处。

3、召开申报专业的人才需求论证会和专业办学条件论证会。论证会由申报院部提出论证方案，经教务处审批后，组织有关专家召开。

人才需求论证会专家一般不少于7人，原则上要求由校外用人单位、行业企业专家和学校就业有关职能部门人员组成。

办学条件论证会应有学校教学委员会和人事处、教务处等有关职能部门参加。

4、通过论证的专业，由申报院部向教务处提交正式申请材料。包括：

（1）高等学校增设专业申请表；

（2）人才需求论证报告（含论证报告、论证专家名单、专家论证原始记录）；

（3）办学条件论证报告（含论证报告、论证专家名单、专家论证原始记录）；

（4）其他补充说明材料

5、经学校学术委员会评议，院长办公会讨论通过后，由教务处将申报材料汇总上报安徽省教育厅审批或备案。

**第十一条**  目录外专业的设置和调整必须经学校组织专家进行论证，上级教育主管部门组织专家论证、审批。目录外专业的申报条件、程序和申报材料参照目录内专业设置的相关办法，申报材料还应包括：

1、拟设专业的培养目标与国内外相关或相近专业的比较分析；

2、拟设专业的培养目标、培养要求、主干学科、相近专业、主干课程、主要实践环节、所授学位等。

**第十二条**  专业方向申报条件及程序：

1、专业方向的申报条件：

（1）拟申报专业方向所依托的专业必须是专业建设扎实、学术水平高、师资力量强、教学质量高、教学基础条件好的优势专业和特色专业。

（2）要有拟申报专业方向的人才需求论证报告，一般应培养国家和地方经济建设急需的，或具有地方特色和社会效益的人才。

（3）要有拟申报专业方向的教学计划。

（4）拟申报的专业方向必须是在依托原有专业基础上，拥有完成该专业方向教学计划所必需的教师队伍及教学辅助人员。

（5）具备该专业方向必需的相应教学设施，如实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件。

2、申报程序：

专业方向的申报程序按照新专业设置程序进行，是否组织人才需求论证会和办学条件论证会，由学校与有关部门协商决定。

**四、专业建设**

**第十三条**　凡批准新增的本科专业，应积极推进行业、企业和社会有关方面参与专业建设，积极创造条件，加强基础建设。新增专业的办学经费主要来源于事业费拨款和省教委新专业单项支持经费，学校将视财力予以一定的投入。各新增专业要在尽短的时间内在师资队伍、教材建设、实验室建设、教学管理等方面达到一定的水准，以保证专业培养规格的实现。

**五、附则**

**第十四条**　本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。

黄山学院专业建设综合改革试点建设与管理办法

**第一章 总则**

第一条 为贯彻落实《教育部财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部关于启动实施“本科教学工程”“专业综合改革试点”项目工作的通知》（教高司函〔2011〕226号）和安徽省教育厅《关于组织开展教育部“本科教学工程”“专业综合改革试点”项目申报和推荐工作的通知》（皖教秘高〔2012〕7号）等文件精神，进一步推动我校专业改革与建设，学校决定建设“专业综合改革试点”。结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二章 建设目标**

第二条 实施“专业综合改革试点”项目，旨在充分发挥各教学院部的积极性、主动性、创造性，结合学校办学定位、学科特色和服务面向等，明确专业培养目标和建设重点，优化人才培养方案。按照准确定位、注重内涵、突出优势、强化特色的原则，通过自主设计建设方案，推进培养模式、教学团队、课程教材、教学方式、教学管理等专业发展重要环节的综合改革，促进人才培养水平的整体提升，形成教育观念先进、改革成效显著、特色更加鲜明的专业点，引领示范本校其他专业的改革建设。

**第三章 建设内容**

第三条 教学团队建设。高校专业建设的关键是师资。围绕专业核心课程群，以优秀教师为带头人，建设热爱本科教学、改革意识强、结构合理、教学质量高的优秀教学团队。教学团队要有先进的教学理念和明确的教学改革目标，切实可行的实施方案，健全的团队运行机制和激励机制，特别要有健全的中青年教师培训机制。

第四条 课程与教学资源建设。要瞄准专业发展前沿，面向经济社会发展需求，借鉴国内外课程改革成果，充分利用现代信息技术，更新完善教学内容，优化课程设置，形成具有鲜明特色的专业核心课程群。要加强协同开发，促进开放共享，形成与人才培养目标、人才培养方案和创新人才培养模式相适应的优质教学资源。

第五条 教学方式方法改革。深化教学研究、更新教学观念，注重因材施教、改进教学方式，依托信息技术、完善教学手段，产生一批具有鲜明专业特色的教学改革成果。积极探索启发式、探究式、讨论式、参与式教学，充分调动学生学习积极性，激励学生自主学习。促进科研与教学互动，及时把科研成果转化为教学内容。支持本科生参与科研活动，早进课题、早进实验室、早进团队。

第六条 强化实践教学环节。结合专业特点和人才培养要求，增加实践教学比重，确保专业实践教学必要的学分（学时）。改革实践教学内容，改善实践教学条件，创新实践教学模式，增加综合性、设计性实验，倡导自选性、协作性实验。配齐配强实验室人员，鼓励高水平教师承担实践教学。加强实验室、实习实训基地和实践教学共享平台建设。

第七条 教学管理改革。更新教学管理理念，加强教学过程管理，形成有利于支撑综合改革试点专业建设，有利于教学团队静心教书、潜心育人，有利于学生全面发展和个性发展相辅相成的管理制度和评价办法。建立健全严格的教学管理制度，鼓励在专业建设的重要领域进行探索实验。

**第四章 申报与立项**

第八条 申报条件

1、“专业综合改革试点”项目支持的专业领域主要包括：国家战略需求与区域经济社会发展所需紧缺人才专业；参与“卓越计划”的相关专业；节能环保、新一代信息技术、生物、高端装备制造、新能源、新材料、新能源汽车等战略性新兴产业相关专业；农林、水利、地矿、石油等行业相关专业；为革命老区、民族地区、边疆地区等经济社会发展提供人才培养的相关专业及学校的优势特色专业。

2、申报专业必须满足“专业综合改革试点”项目的建设内容要求，符合本校办学定位和发展方向，已纳入本校专业建设规划并进行重点建设，成效良好。

3、具有较为雄厚的师资力量、较为完备的教学条件，在同类专业领域具有鲜明的特色和明显的优势，毕业生社会声誉好。

4、改革思路清晰，目标明确，方案科学可行，管理有保障，成效可测量，具有创新性和先进性。有调动教师积极参与教学改革的政策和措施。

5、专业建设能密切联系经济社会发展，在与相关部门、科研院所、行业企业的合作育人方面有健全的体制机制。

6、申报专业必须是经教育部批准备案的本校已开设和招生的本科专业，至少有一届毕业生。

7、项目负责人应为申报专业带头人，为本校专职教师，具有高级职称或具有博士学位。

第九条 申报程序

1、申请项目时需填写《黄山学院本科教学工程项目申报书》，所在院部对申请项目内容的真实性、研究方案的可行性及经费核算等内容进行初评，初评合格的项目报送教务处。

2、申报项目由教务处组织评审，评审方式采取材料审查和答辩相结合的方式进行。

3、经答辩、评审通过的专业综合改革试点，由教务处审核并报学校批准，经公示后发文公布。

**第五章 项目管理**

第十条 中期检查

发文公布立项的项目负责人填写《黄山学院校级质量工程项目任务书》，建设期为三年。建设期内进行一次中期检查，学校将从培养模式、教学团队、课程教材、教学方式、教学管理等方面对专业综合改革试点建设成效进行评估，评估不合格的项目需整改，整改不彻底的项目将取消经费支持。

第十一条 结项验收

1、项目建设期满后，每个项目须提交《黄山学院本科教学工程项目结题报告书》，学校将组织专家进行评审验收。未通过结题验收的项目，需在一年之内进行整改，参与下一年度结项验收。

2、在校级专业综合改革试点的基础上，按照国家级和省级专业综合改革试点的基本要求，择优推荐参加国家级和省级专业综合改革试点的评选。

第十二条 经费管理

1、学校对批准立项的校级专业综合改革试点给予一定的建设经费。中期检查和结项验收不合格者限期整改，再次验收不合格即终止项目。

2、建设经费实行专项管理，由项目负责人负责，院部、教务处监督管理。

**第六章 附则**

第十三条 国家级、省级专业综合改革试点按相关文件执行。

第十四条 本办法自发布之日起执行，本办法由教务处负责解释。

**黄山学院本科教学计划调整、修订管理办法（修订）**

高等学校教学计划是学校人才培养目标和基本规格要求的总体设计和实施方案，是根据教育目的和培养目标指导教学工作的基本文件，是高等学校组织教学过程、检查教学质量及有关工作的主要依据，是实现人才培养目标的首要环节。为保证教学计划的权威性和严肃性，不断提高我校专业教学计划的科学性、合理性，特制定本办法。

**一、教学计划调整**

1、教学计划调整是指对正在执行的教学计划的适当变更，包括新设或取消少量课程、变动课程学分和授课学时（包括学时分配）、更改课程开课学期。

2、为维护教学计划的严肃性，保持教学计划的相对稳定，对经批准并正在执行的教学计划，一般情况不得随意更改。确需调整，需按规定程序办理手续。

3、教学计划的调整程序

（1）为保证教学工作正常运行，有关教学计划的临时调整、变动，各院（部）应在安排下学期教学执行计划前提出具体的调整方案，并填写《黄山学院教学计划课程调整审批表》，由主管教学领导审核后报教务处。

（2）教务处负责对调整方案进行初审和有关协调，并根据计划变动幅度由教务处处长或校长审批后执行。

（3）教务处根据审批后的《黄山学院教学计划课程调整审批表》，调整学期教学执行计划，落实教学任务。教学计划相关专业新一届入学新生按调整后的教学计划执行。

**二、教学计划修订**

1、教学计划修订是指在总结以往各级教学计划实际运行效果、认真分析存在问题、广泛收集各方意见的基础上，修改、完善教学计划。

2、一般情况下，在人才培养方案执行周期内，教学计划一年一修订。对正在执行的教学计划，如果调整教学计划涉及范围较大，也应启动修订程序。

3、教学计划修订必须按照规定程序进行：

（1）在广泛调查社会、经济和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标以及学习、理解上级相关文件精神及规定的基础上，由教务处负责提出修订教学计划的原则意见，广泛征求意见并加以修改，报校领导审批。

（2）各院（部）根据学校修订教学计划原则意见的要求，在广泛社会调查研究以及总结以往各级教学计划运行效果的基础上，确定本院部专业培养目标，按专业培养目标拟订教学计划初稿，并经院部联席会议讨论和校内外专家审议后，送教务处初审。

（3）教务处组织专家对送审的各专业教学计划进行初审，根据原则意见着重审查专业培养目标、课程体系及课程设置，总学分、总学时及其分配等，给出修改意见，然后反馈至各院（部）进行修改。

（4）各院（部）将修改稿报教务处。教务处对各专业教学计划组织审查，经校教学委员会审定，院长办公会审议通过，校领导签字后下发执行。

**三、凡未按规定报批而擅自调整、变动教学计划，均按教学事故处理。**

**四、本办法由教务处负责解释，自发布之日起施行。**

**附表：**

黄山学院

教学计划课程调整审批表

院（系） 级 专业 学年第 学期

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 原课程情况 | | | | | | 调整后课程情况 | | | | | |
| 名称 | 学年 | 学期 | 学分 | 学时 | 考核情况 | 名称 | 学年 | 学期 | 学分 | 学时 | 考核情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 调整理由：    任课教师签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 院系审核意见：    院系主任签名： 年 月 日（公章） | | | | | | | | | | | | |
| 教务处审批意见：  分管处长签字： 年 月 日（公章） | | | | | | | | | | | | |
| 校长意见：  校长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

注：此表仅适用于培养方案个别微调，由所在院系或教务处（全校性公共课）提出申请，经批准后进行修订。

黄山学院质量工程项目经费管理暂行办法

**第一章  总　则**

**第一条** 为了加强学校教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）立项项目经费的管理，提高经费使用效益，调动广大教职工的工作积极性，根据国家有关政策和学校的实际，特制订本办法。

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

**第三条** 质量工程项目经费管理采用项目负责人负责制，由项目负责人负责该项目经费的预算、支出等工作。

**第二章  经费管理**

**第四条** 学校根据项目建设进展情况，分期拨付或停止拨付立项项目的研究经费。

**第五条** 立项项目经费纳入学校财务统一管理。立项项目单位不得截留、挤占和挪用项目经费，也不得以任何理由提取项目管理费。

1、立项项目的经费管理，实行项目负责人负责制，项目经费要按主持人设立帐户，统一管理，要依据项目研究内容和方法制定科学合理的预算。超支部分自筹解决。

2、项目经费须用于研究工作直接需要的款项，依据项目预算规定支出。非本项目经费，一律不得在该经费中支出。

3、项目负责人收到经费划拨通知后，应根据立项项目开支范围，提交项目经费预算。项目负责人应按照国家有关财经制度的要求，根据本管理办法和经费预算报告，本着勤俭节约、专款专用的原则，合理使用项目经费。切实保证经费用于研究项目的各项支出，提高经费使用效益。

4、立项项目结题后，项目组在交项目结题报告的同时，应提交项目决算明细表（经费决算报告）。

**第六条** 立项项目经费的开支范围主要包括：

1、差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和交通费；

2、会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会、结题会等支出；

3、资料费：包括购买必要的书籍和资料的费用，出版书籍、发表论文版面费，相关教材建设费等；

4、办公费：包括日常办公费用以及文具、配件、耗材的支出的费用（杜绝用超市购物发票冲抵质量工程经费）；

5、实验材料费：用于项目研究、实验等必备设备的材料费用；

6、课程评审验收费：指对该课程建设进行中期检查、鉴定、验收评审时所发生的费用，按经费总数的8%提取。

7、其它费用（必须由主管部门审核批准，财务处核查）。

**第七条**  项目财务管理

1、教务处将新批准立项的信息（项目来源、负责人、经费等）及相关文件依据及时送交财务处。

2、财务处将主管部门和学校批准立项、经费已到账或预算已安排到位的项目经费信息及时通知教务处。教务处将项目负责人上报的项目基本情况（项目来源、负责人、名称、总经费、预算报告、计划拨款次数、完成时间等）报财务处。

3、财务处审核确认后，按项目主持人分别建立项目帐户。

4、课程评审验收费，财务处根据新批准立项的信息（项目来源、负责人、经费等）按照规定划拨到教务处。

**第八条**　经费支出审批

各类教学研究立项经费支出，由项目负责人报销，或者由项目成员报销并经项目负责人审核，2000元以内由教务处长审批；2000以上由教务处长审核，报分管校领导审批；5000元以上由教务处长审核，报分管校领导审批，最后报分管财务校领导审批。使用项目经费购置的设备、材料、资料等是学校国有资产的组成部分，其所有权归属学校，需按学校有关规定办理购置手续，并到国有资产管理处、图书馆等部门办理相应的入库登记手续。项目结项前，报销经费不得超过全部经费的70%。

**第九条**  项目经费监督和检查

实行教学研究立项经费的财务监督管理制度。教务处、财务处等职能部门将对质量工程项目经费的使用及效益情况进行检查，项目负责人要积极配合并如实反映情况，并对经费支出的合理性和真实性负责。项目结束后，将按照有关规定对项目经费进行审计。

**第三章  附则**

**第十条** 本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处、财务处负责解释。

黄山学院教育教学研究项目实施及管理办法

**第一章   总  则**

**第一条** 为规范和加强黄山学院教育教学改革项目管理工作，鼓励广大教师积极投身教学改革和研究工作，更好地培养高素质的创新人才，以《黄山学院教学研究立项和管理办法》（教字[2004]2号）和《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二章   立项原则**

**第二条** 申请立项的项目应符合以下原则：

1、对高等教育教学改革与发展具有一定的理论和实践指导意义，研究成果具有较强的科学性和前瞻性，具有一定的学术价值和应用价值，能对学校的教学改革和教学质量的提高起到促进作用；

2、有突出的创新意识和较大的改革力度；

3、符合高等教育教学发展规律，对深化教学改革、提高人才培养质量具有积极作用；

4、有明确的研究目标、清晰的研究思路、整体的研究方案设计、明确的预期成果和合理的经费预算。

**第三条** 项目负责人必须具有中级及以上职称或硕士以上学位。

**第三章   项目申报**

**第四条** 学校根据总体改革与发展目标一般每年组织一次教育教学研究立项工作。

**第五条** 各部门应根据本单位的实际情况组织选题申报工作，并由项目申请人填写《黄山学院教育教学研究项目申请书》。

**第六条** 申请人所在单位须对申请书进行全面审核，对申请人的政治表现、业务能力、研究条件等方面签署明确意见，并承担信誉保证。

**第四章   评  审**

**第七条** 学校组织专家对申报的项目进行评审，在集体评议的基础上，采取投票的方式确定是否立项并形成书面意见。

**第八条** 经评审确定立项的教学研究项目须具备下列基本条件：

1、对国家、安徽省及学校的教育改革与发展具有一定的理论和实践指导意义；

2、具有一定的学术价值，对提高教育质量，深化教学改革具有较大的作用；

3、能为教育行政部门的决策提供理论依据和科学论证；

4、预期能取得较好的效益，研究成果具有应用和推广的价值；

5、项目论证充分，攻关目标明确，研究计划切实可行，研究方法科学，经费预算合理，具备按计划完成研究任务的各项基本条件。

**第九条** 教务处根据评审意见和投票结果，报校长办公会审批。

**第十条** 立项结果经校长办公会批准后发文公布。

**第五章   经  费**

**第十一条** 项目经费一般一次下拨，项目负责人在研究中期检查之前使用经费不得超过资助经费的50％，到中期检查时应按时提交《黄山学院教育教学研究项目中期检查表》（并附所取得的阶段成果），由所在单位签署意见，报送教务处，经检查审核后才能使用剩余经费；但最多使用到经费的80％，所有经费必须到结题后才能全部使用。

**第十二条** 项目经费统一由教务处、财务处负责管理和监督，按研究项目单独建账，专款专用，不得挪用，不得截留。严禁单位和个人将项目经费转往校内外其它账户。

**第十三条** 学校对项目使用实行审核制度。在项目中期检查前，项目组必须将经费使用情况和《黄山学院教育教学研究项目中期检查表》一起报教务处，由教务处对项目组经费使用情况进行审核，凡未经审核的项目，将暂停项目的经费使用。

**第十四条** 中止、撤销的项目，收回该项目的经费，并对已使用的经费进行财务审核。

**第十五条** 各级各类教学研究项目的经费主要用于开展项目研究的正常支出，在项目结束后，剩余经费不能提取现金，结余部分转为再研究的经费补充。

**第十六条** 对于经费管理不善的，学校将酌情采用通报、撤销项目、取消项目资格等措施予以惩处。

**第六章   管  理**

**第十七条** 项目的管理实行学校、院系两级管理体制。院系负责教学研究项目的日常管理，教务处负责教研项目的立项、中期检查、结题鉴定及成果评奖等工作，同时制订促进项目顺利开展的政策和措施。

**第十八条** 项目研究周期原则上控制在两年内完成。项目研究中期，项目负责人应按时提交《黄山学院教育教学研究项目中期检查表》（并附所取得的阶段成果），由所在单位签署意见，报送教务处。

**第十九条** 学校成立专家评审组对研究项目进行检查。检查内容为项目的组织落实、经费使用、项目进度等情况。对组织不力、管理混乱、研究进度缓慢等不合格的项目，减拨或停拨后续经费，直至撤消立项，收回经费，项目主持人三年内取消申报课题立项资格。对少数取得阶段性优异成果的项目将根据情况予以追加投入。

**第二十条** 项目进行中需对研究计划、主要人员作重大调整、变更或有其它重大变化的，由项目负责人提出申请报告，所在单位签署明确意见，报教务处批准后方可实施。未经同意，不得擅自调整、变更或终止项目执行，违反者将撤消其承担的项目，追回已拨的资助经费。

**第七章   鉴定和验收**

**第二十一条** 凡接受学校教学研究经费资助的教学研究项目，均应在项目完成之后进行结题验收或鉴定。

**第二十二条** 结题验收会由教务处主持。申请验收的项目须完成下列工作：

1、填写《黄山学院校级教学研究项目结项报告书》(一式三份)。

2、对拟结题项目，除有实践性内容外，还需满足以下要求：

(1) 对于校级教学研究项目，按照申报书填写内容结题；或者研究成果为申请到省、部及校级教学研究项目，或者获得省级及以上教学成果奖，视为结题。

(2) 省级、国家级教学研究项目，按照申报书填写内容结题。

3、项目所在部门主管领导认真检查项目完成情况并审查相关材料，在《黄山学院校级教学研究项目结项报告书》中填写单位意见。

**第二十三条** 学校资助经费在3万元以上（含3万元）的项目完成后必须进行成果鉴定。鉴定会由学校主持，鉴定程序与验收程序基本相同。填写的表格为《黄山学院教育教学研究项目成果鉴定表》。

**第二十四条** 项目验收或鉴定由教务处组织专家组进行评审。专家组应本着科学的精神，坚持实事求是的原则，对照项目申请书应达到的目标，对成果提出客观、公正、全面的验收或鉴定意见。

**第二十五条** 凡验收或鉴定不合格或未完成任务的项目，项目负责人应写出书面说明并制定延期方案，由所在单位签署意见后报教务处。限期整改，整改后，仍未通过鉴定的，将依据追究项目主持人的责任，同时取消其项目主持人三年内申报教研项目资格。

**第八章   成果的推广和激励**

**第二十六条** 对教育改革与发展和提高教育质量与效益有重要意义的教改研究成果，学校将积极采取各种措施加以宣传和推广。

**第二十七条** 对促进教育决策和管理科学化以及制定有关教育政策具有理论指导和参考价值的研究成果，项目负责人和主管部门应主动、及时地向有关决策机构和部门推荐，促其采纳应用。采纳应用率作为评价研究成果社会效益的重要标志。

**第二十八条** 学校不定期召开教学研究课题成果报告会，及时发布研究成果信息，开展学术交流，促进优秀教学研究成果的传播与推广。

**第二十九条** 学校一般每2 年举行一次优秀教学成果评奖活动（具体办法另行规定）。省级、国家级教学成果奖将在校级优秀教学成果奖的基础上，由学校组织推荐。

**第九章   附  则**

**第三十条** 各级(含中国高等教育学会)立项的教育研究项目，按本管理办法进行经费和项目管理。未尽事宜将另行制定具体办法和措施。

**第三十一条** 本办法自2009年1月1日起实行，以前相关的文件若有与本办法相悖之处，以本办法为准。本办法由教务处负责解释。

黄山学院教学成果奖励办法

**第一章  总  则**

**第一条** 为奖励在我校高等教育教学工作中取得教学成果的单位和个人，鼓励开展高等教育教学研究和深化教学改革，全面提高教学水平和教育质量，更好地培养德智体美全面发展的、符合社会主义建设需要的专门人才，依据国务院《教学成果奖励条例》和安徽省教育厅有关文件，结合我校实际，特制定本条例。

**第二章  奖励目的**

**第二条**  教学成果奖授予在高等教育教学工作中做出突出贡献，取得显著成果的集体和个人。主要目的是，全面贯彻党的教育方针，调动教育工作者的积极性和创造性，积极开展教育教学研究和实践，进一步深化高等教育教学改革，进一步加强高等教育质量内涵建设，进一步提高大学生实践创新能力，不断提高教学水平和教育质量，更好地适应国家经济建设和社会发展的需要，培养优秀的创新人才。

**第三章  奖励范围与条件**

**第三条** 本办法所称教学成果指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标效果明显的教育教学方案。具体指：

1、在我校高等教育教学中，在转换教育思想和观念、调整专业结构，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材，改进教学方法和教育技术，全面推进素质教育，促进学生德智体美等全面发展，提高教育质量等方面具有创新性和推广价值的成果。

2、在有关教育体制与机制改革，推进教育教学管理改革，在推动教学管理现代化，加强实验实训基地建设、教师队伍建设、教育信息化建设、产学研合作、优质资源共享、质量保障体系建设等方面具有创新性和推广价值的成果。

3、教学成果的主要形式为反映以上教育教学研究成果的实施方案、研究报告、教材、课件、论文、著作等。

**第四条**  符合国家的教育方针、政策和教育部、安徽省有关文件精神及上款规定，通过立项完成并且经过两年以上教育教学实践检验，达到以下标准可获得校级教学成果奖。

1、具有原创性，在理论和实践上有所突破，具有先进教育理念，符合高等教育发展规律、高等学校办学规律和高层次人才培养规律，取得重大突破，对提高教学质量，实现培养目标有突出贡献，达到省内领先水平的成果。

2、在教育教学改革方面迈出重大步伐，具有较强实用性和可操作性，取得重大人才培养效益的，达到校内领先水平的成果。

3、具有较大示范性和指导推广作用，取得较高认同度，在全省或本校产生积极影响的成果。实践检验的起始时间，应从正式实施(包括正式试行)教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间。截止时间为推荐教学成果奖的时间。

**第五条** 申报教学成果奖的个人或集体的主要成员须具备以下条件：坚持邓小平理论和“三个代表”重要思想，遵纪守法，具有良好的思想品德、忠诚人民的教育事业，为人师表，教学认真，有连续三年的教学与教学管理工作经历；直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。每项成果的主要完成人一般不超过5人。

1. 在同等水平时，长期从事公共课、基础课教学工作的教师取得的成果可优先获奖。
2. 校级教学成果奖每两年评审一次。

**第八条**  教学成果奖实行限额推荐办法，由各院（部）系按学校下达限额范围，从各级已结项的教学研究项目中和已完成的质量工程项目中，择优推荐。

**第九条**  推荐的教学成果奖，须提交《黄山学院教学成果奖推荐书》和反映该成果的总结（纸质一式四份，电子版材料一份）。教学成果为教材的，须提交样书（一式二本或二套）。

**第十条**  学校成立领导小组和评审委员会，由校领导和有关部门负责人组成。下设办公室，其职责为：

1、聘请有关专家组成评审小组；

2、研究评审工作中有关问题，并提出意见；

3、审核推荐的成果材料；

4、审定评审结果；

**第十一条** 评审小组若干（视学科而定）

其职责为：

1、确定参评成果；

2、负责各自有关学科范围内教学成果的初评工作；并向评审委员会报告评审结果。

**第十二条**  教学成果奖以无记名投票方式产生，三等奖须有参加投票的委员二分之一以上同意，二等奖从三等奖中产生，一等奖从二等奖中产生，特等奖从一等奖中产生。

**第十三条**  评审的教学成果奖，向全校公布并公示。若有异议，须在公布规定的时间内向评审办公室提出。异议要以书面形式（包括必要的证明材料）提出。单位提出的异议，须在异议材料上加盖本单位公章，并写明联系人姓名、通讯地址和电话；个人提出的异议，须在异议材料上签署真实姓名，并写明本人的工作单位、通讯地址和电话。不符合本款规定和要求的异议，不予受理。奖励办公室对提出异议的单位和个人给予保密。评审办公室须及时提出处理意见，若在20日内仍未处理完毕，则取消有异议成果的获奖资格。

**第十四条**  对获奖成果，授予主要完成单位奖励证书，主要完成人证书和奖金，奖金归获奖者所有，任何单位和个人不得截留，奖金的所得税由获奖者承担。

**第十五条** 获奖成果记入主要完成人的考绩档案，作为评定职称、晋级增薪的重要依据。

**第十六条** 对于弄虚作假或剽窃他人教学成果的获奖者，一经查出，取消已评成果，对当事人给予行政处分。

**第四章  附则**

**第十七条**  本办法自2009年1月1日执行。本办法由教务处负责解释。

1. 省级、国家级教学成果奖按相关文件执行。

黄山学院特色专业建设与管理办法

**第一章 总　则**

**第一条** 为进一步加强专业建设，优化专业结构，提高办学质量和教学水平，以《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）为基本依据，结合我校实际，特制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于黄山学院特色专业建设项目。

**第二章  申报与立项**

**第三条** 申报立项条件

1、至少培养了一届毕业生；

2、申报专业应有较强的学科支撑、良好的教学基础设施条件，富有特色的专业建设成果；

3、申报专业的建设方案能体现先进的教育教学理念，有明确的建设目标和科学合理的专业发展规划；

4、申报专业的人才培养目标紧密结合学校发展定位和社会发展需求；人才培养方案科学合理，可操作性强，通识教育和专业教育相结合，注重知识、能力、素质的协调发展，注重创新精神、实践能力的培养。

5、专业教师队伍年龄、职称、学历、学缘结构合理，专业建设负责人水平高，具有教授或具有博士学位的副教授职称（学校急需发展的学科，主持人可以为副教授，但必须经教务处审核报校领导审批同意）。

6、按照学校发展定位和人才培养目标要求，不断深化教学改革，优化课程体系，加强教材建设，更新教学内容，切实提高教学各环节的质量，具有一定的示范作用。

7、培养的学生质量较高，具有较好的综合素质和创新精神，近三年招生、就业情况良好，毕业生受社会和市场欢迎，就业率高，用人单位的综合评价好。

**第四条** 申报立项步骤

1、院系申请。由专业建设负责人填写《黄山学院特色专业建设点申报书》，报教务处。

2、学校评审。教务处组织专家对各院（部）系推荐的专业进行评审，经院长办公会批准后正式立项。

**第五条** 申报立项时间和组织：特色专业的申报立项一般每年组织一次，由学校教务处负责申报的组织工作。

**第三章 建设内容**

**第六条** 改革人才培养方案：根据学科发展趋势，完善人才培养方案，进一步充实专业方向内涵，以培养高素质应用型人才为目标，以学生创新精神和实践能力为出发点，建立厚基础、高素质的创新人才培养体系，使“厚基础，宽口径，强能力”的人才培养特色更加凸显。

**第七条** 加强师资队伍建设：

1、坚持引才与引智相结合，专职与兼职相结合，多渠道、多模式引进一批高层次的人才；

2、建立和完善教师培训体系，鼓励和支持在职教师以各种形式攻读硕士、博士学位；积极开展教学和科研交流与合作，提高教师的教学水平和学术水平；

3、制定和落实中青年教师的培养规划，形成一支数量充足、相对稳定、结构合理、素质较高的教师队伍。

**第八条**  重视教学内容和课程体系改革：以精品课程建设为载体，进行课程体系的改革，建立科学的专业课程体系。坚持基础理论和实践能力培养相结合，坚持教学内容贴近社会需求，坚持实践教学贴近就业岗位需求，以培养高素质应用型人才为宗旨和特征构建课程和教学内容体系。

**第九条** 加强教材建设：建立科学的教材选用制度；组织教师、专家和有丰富实践经验的一线工作人员共同编写实用的教材，突出新知识、新技术、新方法在生产中的应用，建立合理、适用的教材体系。

1. **特色专业的建设与管理**

**第十条** 特色专业的建设周期一般为3年，立项后填写《黄山学院校级质量工程项目任务书》，由教务处负责特色专业建设的中期检查与验收工作。

**第十一条** 在专业建设期间，各院（部）系应定期组织自评和督促检查，对专业建设中发现的问题要及时进行整改。学校将进行定期检查，对未能达到阶段建设要求且限期未予整改者，学校将取消特色专业建设项目，停止划拨特色专业建设经费和取消专业所在院系下一轮同类项目的申报资格。

**第十二条** 特色专业完成建设任务后可申请验收，按照《黄山学院特色专业建设点申报书》和《黄山学院校级质量工程项目任务书》，提交《特色专业总结报告》，教务处按照《黄山学院特色专业检查（验收）》表组织专家组进行评审验收，未达到验收要求的要进行限期整改，限期整改后仍不能达到要求的撤消其校级特色专业。

**第十三条**  由于特色专业负责人工作性质发生变化而不能继续履行职责时，由所在院系负责人提出变更意见后，报教务处审批备案。

**第十四条** 批准立项的特色专业给予一定的建设经费。中期检查验收不合格者限期整改，再次验收不合格即项目终止。经费实行专项管理，由特色专业负责人负责。各院（部）系应保证特色专业建设的基本条件，落实相应的配套建设经费。

1. **附 则**

**第十五条**  本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处负责解释。

**第十六条**  省级、国家级特色专业按相关文件执行。

黄山学院教学团队建设与管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为贯彻落实教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神，提高我校教师素质和教学能力，确保高等教育教学质量的不断提高，以《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）和《关于2008年度校级“质量工程”项目申报工作的通知》（教字〔2008〕53号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 教学团队是指以教授（个别学科属于学校急需发展，且经教务处审核同意可为副教授或具有博士学位的教师）为带头人，以教授、副教授、讲师、助教及教辅人员为主体，以院系、研究所、教研室、实验室、教学基地和实训基地等为建设单位，以课程（群）或专业为建设平台，在多年的教学改革与实践中形成的，具有明确的发展目标、良好的合作精神，老中青搭配、职称和知识结构合理的教学业务组合。

**第三条** 教学团队作为课程建设和专业建设的重要组织，其目的在于落实“质量工程”，开发教学资源，推进教育创新，规范教学管理，提高教学质量，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才，同时推进教学工作的老中青相结合，发扬传、帮、带的作用，培养可持续发展的教学队伍。

**第四条** 学校构建“三级”教学团队，即校级、省级和国家级教学团队。教学团队将重点围绕通识教育课程（群）、专业主干课程（群）和实践教学环节（实践教学、学科竞赛等）进行建设。

**第二章 建设原则、目标与职责**

**第五条** 教学团队的建设要以规范化、标准化为准绳，以创新性和特色化建设为追求，大力推进相关方面的建设工作。

1、教学团队要根据教学改革和教学任务需要，做好课程或课程群建设、学术带头人与学科梯队建设、师德师风和团队精神建设，进行教学改革与创新并对教学研究成果加以应用。

2、教学团队要有长远的发展规划、中短期的建设目标，必须保持团队的相对稳定性，要通过各种渠道吸引人才，不断充实团队的实力，确保教学团队的可持续性发展。教学团队要求具有良好的学科基础和高标准的建设目标，瞄准省级和国家级教学团队标准，按照“成熟一个、建设一个”的原则，有限度地分期建设，宁缺毋滥。

**第六条** 通过创建教学团队，形成新的工作机制，进一步落实教学改革与教学建设任务并实现良好的教学效果，进一步激发骨干教师特别是中青年骨干教师的积极性，进一步加强对青年教师的有效指导，进一步提升教师凝聚力和向心力，进一步促进教学改革和课程建设，为提升教学水平和人才培养质量做出贡献，并在国家级精品课程、教学名师、特色专业和教学团队中具有某一方面的突破。

**第七条** 教学团队应切实履行如下职责：

1、更新观念，创新教育教学模式；

2、推进专业、课程体系建设与改革；

3、组织规划教学内容，改进教学方法和手段；

4、加强科学研究与教学的结合，探讨研究性教学；

5、加强课程的教材、实验室及相关实训基地的建设；

6、组织指导学生参加科研实践、自主创新活动和各类学科竞赛；

7、落实教师的培养和梯队建设，提升教师队伍整体水平；

8、组织申报精品课程、教学名师、特色专业、教学团队、规划教材、教改项目及教学成果奖等。

**第三章 申报与立项**

**第八条** 教学团队带头人应具备以下条件：

1、具备高级职称，长期致力于本团队课程建设，教学效果良好，具有较深的学术造诣和创新性学术思想；

2、具有团结协作精神和相应的组织、管理和领导能力；

3、熟悉所在团队各个教学环节，特别是系列课程的教育改革趋势，能指导课程体系、教材建设、教学内容、教学方法和手段的改革。

**第九条** 教学团队的职称结构和年龄结构原则要求：以单一课程建设为任务的教学团队高级职称不少于2名；以实验实践教学环节建设为任务的教学团队高级职称教师不少于1名；以专业建设或者课程群和系列课程建设为任务的教学团队高级职称不少于3名。教学团队具有较好的年龄、职称、学历、学缘结构，团队主要成员应具备硕士研究生以上学历。在上述团队中如果条件不能达到，但属于学校急需发展的，经过院系申请，教务处审核，报校长办公会审批通过后可以进行建设。

**第十条** 教学团队在课程建设、教材建设、教育教学改革与研究、教学梯队建设等方面应有一定的基础和明确的思路与规划。

**第十一条** 各院（部）系根据发展实际申报组建，也可以根据实际需要，跨院系组建。

**第十二条** 申报时填写《黄山学院校级教学团队推荐表》，经团队负责人所在学校审核后报教务处。

**第十三条** 教务处组织专家评审，专家评审公示后，报学校批准。

**第四章 建设内容**

**第十四条** 教学工作。承担本科教学工作，了解学科（专业）、行业现状，追踪学科（专业）前沿，及时更新教学内容。教学方法科学，教学手段先进，重视实验/实践性教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的兴趣和能力。在教学工作中有强烈的质量意识和完整、有效、可持续改进的教学质量管理措施，教学效果好。

**第十五条** 课程建设。积极开展课程建设、教材建设、多媒体课件建设和网络课程建设等。组织申报各级精品课程、规划教材等。

**第十六条** 专业建设。以专业建设为基础的教学团队要明确专业理念，做出完整的建设发展规划、实践教学计划、课程群设置规划与核心课程建设规划、专业教师队伍的培养计划及方案等，要健全和落实专业建设中的有关制度，制定专业学术活动的规划，并不断提高专业建设的目标。

**第十七条** 师资队伍。建立合理的教学梯队人员，特别要重视团队内青年教师的传、帮、带，提高整体教学水平，培育各级教学名师。

**第十八条** 教育教学研究。积极参加教学改革与创新，并把相应成果运用到教学活动中，有效提高教学质量。总结教学研究、教学改革成果，组织申报各级教学研究项目和各级教学成果奖。

**第五章 项目管理**

**第十九条** 教学团队设置团队带头人1名，实行带头人负责制。

**第二十条** 校级教学团队建设周期一般为3年，按照《黄山学院教学团队申报书》的要求，立项第二年进行中期检查，第三年进行结题验收。立项、中期检查、结题验收由教务处负责，教学团队建设由所在院系负责监督、管理。

**第二十一条** 批准立项的教学团队要填写《黄山学院校级质量工程项目任务书》，学校给予一定的建设经费。中期检查验收不合格者限期整改，再次验收不合格即项目终止。经费实行专项管理，由团队带头人负责。

**第二十二条** 建设期满后，教学团队需提交《黄山学院教学团队建设总结报告》，教务处按照《黄山学院教学团队检查（验收）表》组织专家组进行评审验收。

**第二十三条** 学校将创造条件向省、国家推荐高一层次教学团队。

**第六章 附则**

**第二十四条** 本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处负责解释。

**第二十五条** 省级、国家级教学团队按相关文件执行。

黄山学院教学名师队伍建设与管理办法

**第一条** 为创建一流本科教学，进一步加强师资队伍建设，培养和造就一批忠诚人民教育事业，治学严谨、为人师表，教学效果突出、教改成绩显著的教学带头人和骨干教师，以《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）和《“教学名师工程”评选工作实施意见》为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 教学名师队伍建设分为校级、省级和国家级三个层次。

**第三条** 基本条件

1、热爱社会主义祖国，模范遵守教师职业道德规范；热爱教学工作，治学严谨，教风端正，教书育人，为人师表；

2、承担本科基础课（含公共课、技术基础课和实验课）和专业主干课教学任务的一线在岗教师；

3、申报人必须是受聘的教授、副教授或具有博士学位，并在我校从事教学至少3年以上；主动承担本科教学任务，近三年来直接面向本科生的课堂教学工作量平均每年不低于320教时（双肩挑人员教学工作量按有关规定确定）。

**第四条** “校级教学名师”申报除满足基本条件外，还应具备以下条件：

1、教学方法先进，过程规范，要求严格，效果优良，课堂教学受到学生的广泛欢迎与好评，积极从事主讲课程的教学改革和建设，帮助青年教师不断提高授课水平，在课程内容体系、教学方法及手段改革、教材建设等方面作出突出性的工作。

2、参与国家级、省级教学改革项目，第一作者在省级及以上期刊上至少发表2篇教改论文；或者主持校级教学改革项目并获得校级及以上教学成果奖，第一作者在省级及以上期刊上至少发表1篇教改论文；或者获得省级及以上教学成果奖；

3、具有较强的工作团队精神，自觉指导和帮助青年教师不断提高教学水平，对形成合理的学科专业教学梯队做出过重要贡献。

**第五条** 申报程序

1、符合评选条件的教师向所在院系提出申请，各院（部）系对申请教师的材料进行评审并负责向教务处推荐。院系推荐名单应在本单位范围内予以公示。

2、本人认为满足评选条件，但未获得所在院系推荐的教师，可以要求校教学指导委员会做出说明。对说明仍有异议者，可以直接向教务处自荐，由教务处组织有关专家对申报材料进行审议（如有必要可进行实地考察），并将审议结论告知当事教师及其所属系。审议通过者将直接列入推荐名单。

3、教务处对已推荐教师的材料进行审查，并组织有关专家对推荐名单及申报材料进行评阅审查（必要时进行实地考察），评审通过的教师报校教学指导委员会并经院长办公会议批准，再经学校公示。公示期满无异议者才能当选，授予校级教学名师称号。

4、申报教学名师须填报如下材料交院教务处：（1）黄山学院教学名师申报表；（2）评审指标体系要求的有关材料；（3）两寸免冠彩色照片一张，五百字左右的个人简历，五百字左右的所属学科专业文字介绍等（相关材料另见附件）。

**第六条** 激励政策

被评为“校级教学名师”的教师，由学校颁发荣誉证书，给予一定的奖励。在教师职务晋升、评优等方面予以优先考虑，同时，作为对学校建设和发展做出突出贡献的人员，其各方面业绩将长期在校园网上对外公布，加以宣传。

**第七条** 凡获得国家、省部级被评为各级“精品课程”的课程负责人，在申报校级教学名师时，将予以优先考虑。“省级教学名师”从“校级教学名师”中遴选。

**第八条** 国家级、省级教学名师按照国家、省相关文件执行。

**第九条** 本规范自2009年1月1日起实行。本办法由教务处负责解释。

黄山学院思想政治理论课建设工程实施办法

为进一步加强我校思想政治理论课建设，提高思想政治理论课教学的实效性和针对性，充分发挥思想政治理论课（以下简称“思政理论课”）主渠道的作用，不断提高我校思政理论课教学质量和效果，努力打造我校思政理论课的特色，根据省委教育工委、省教育厅、省财政厅“安徽省高等学校思想政治理论课建设工程”（ 皖教工委〔2010〕22号）文件精神，结合我校实际，制定本实施办法。

**一、指导思想**

高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持提高思想认识、把握教育教学规律和讲求工作实效相结合，围绕社会主义核心价值体系“进教材、进课堂、进学生头脑”目标，强化基础，改善条件，规范引导，提升水平，在思想政治教育学科专业建设、教师队伍建设、教学资源建设、教学方法改革和保障机制建设等方面专项投入、专项建设，全面提升质量水平，实现教师乐教善教、学生真懂真信目标，使思想政治理论课成为大学生真心喜爱、终生受益、毕生难忘的课程。

**二、建设目标**

从2011年起，用5年时间的建设和改革达到如下目标：切实加强思政理论课教学质量建设，努力打造思政理论课优质教学资源；大力提高教师的整体素质、教育教学能力水平和教学积极性；创新教育教学途径方法，推进实践教学模式改革；推进思政理论课信息化建设，积极探索思政理论课网络教学平台建设；不断完善思政理论课教学质量监控体系和教学保障体系。通过思政理论课建设工程的实施，使思政理论课教育教学整体水平明显提高。

**三、建设内容**

（一）积极开展马克思主义理论学科建设

以“马克思主义理论”一级学科下的二级学科建设为重点，积极开展学科建设的理论研究和教学研究，设立校级“思想政治理论课教学研究和科学研究专项”项目，认真学习借鉴国内高校和专家学者的研究成果，以科研促教学，不断提高研究水平和教学水平。

（二）开展“精彩一课”建设

以思政理论课四门必修课程教材中的一章为主，面向授课教师，要求准确讲授教材的观点，语言生动，通俗易懂，深入浅出，教学方法丰富多样，注重案例和现代信息技术的应用。每门思政理论课至少建设2个“精彩一课”，在此基础上积极参加省里“精彩一课”的申报评选。

（三）开展思政理论课精品课程体系建设

围绕教材体系向教学体系转化，将4门思政理论课必修课和《形势与政策》、《当代世界经济与政治》全部建成校级精品课程。对照省级思政理论课精品课程建设标准，加大建设力度，达到省级精品课程建设的标准要求，参加省级思政理论课精品课程体系项目的选拔。

（四）形势政策教育地方教材建设

    按学期组织编写出版形势政策教育地方教材，供教学使用，供学生阅读，供地方党政和相关部门主要负责人为大学生作形势报告参考。组建“形势与政策”教学研究团队，每学期编写一本“形势与政策”校级教材，积极争取申报省级项目。

（五）推进实践教学模式创新

结合地方特点、学校实际、学生特点、课程要求，设计实践课教学内容，推动实践教学模式创新，推进思政理论课实践教学内容、方法、手段、队伍、管理的改革与创新。在继续加强“思政实践课1”、“思政实践课2”和“形势与政策课3+3教学模式”的基础上，重点探索课内课外实践教学模式的创新，遴选5个左右创新案例，积极参加省里的遴选。

（六）加强思政理论课教学队伍建设

1、认真开展思政理论课教学团队建设，对照省级思政理论课教学团队建设标准，建设思政理论课4门主课和“形势与政策”课、《当代世界经济与政治》、实践课教学团队，特别是进一步加强现有的校级教学团队建设，争取达到省级验收标准。

2、开展思政理论课教师培养、培训。继续坚持“思政课教师论坛”和“思政课教师学习会”制度，培养思政理论课带头人。鼓励和支持思政理论课优秀中青年教师进修培训、参加国内外学术会议、出版学术专著。积极参加高校优秀中青年教师集中培训。

3、建立思政理论课首席教师制度。通过教学比赛、挂牌上课，以教学满意度为主要指标选拔校级“思政理论课首席教师”，予以特殊待遇。在此基础上，积极培养省级“思政理论课首席教师”。

4开展年度“思政理论课优秀教师”表彰。对教学成绩突出的教师予以表彰奖励，以鼓励教师积极进取，促进教授、名师上讲台、进课堂。

（七）加强教学平台和资源建设

积极开发并充分应用多媒体和网络教学资源，推进思政理论课教育教学信息化建设步伐，认真开展思政理论课网络教学平台建设，将思政理论课主要课程的教案、课件、习题库、教学和研究资料、学习参考资料等纳入网络教学平台，实现师生共享，积极搭建教与学交流互动平台。

（八）推进思政理论课教育教学管理体制机制、教学评价、督导检查和教学质量监控体系建设

进一步加强和完善思政理论课教育教学管理的体制机制建设，探索建立思政理论课教学质量监控的长效机制。积极开展思政理论课建设“手拉手”活动。根据思政理论课建设标准，改进和完善思政理论课教学评价体系、督促检查体系、教学评估的办法和标准。

**四、项目管理与建设资金**

（一）我校思政理论课建设工程由学校党委宏观领导，学校思想政治理论课教学指导委员会直接领导，以党委宣传部、社会科学部为主统筹负责本工程项目的规划和实施。

（二）我校思政理论课建设工程所需资金在学校“思政专项经费”中统筹安排，专款专用，实行项目管理。

黄山学院思想政治理论课教学指导委员会

二〇一一年四月六日

黄山学院思想政治理论课建设工程校级项目管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步加强我校思想政治理论课建设，提高思想政治理论课教学的实效性和针对性，充分发挥思想政治理论课（以下简称“思政理论课”）主渠道的作用，不断提高我校思政理论课教学质量和效果，努力打造我校思政理论课的特色，按照教育部《高等学校思想政治理论课建设标准（暂行）》要求，依据省委教育工委、省教育厅、省财政厅“安徽省高等学校思想政治理论课建设工程”（ 皖教工委〔2010〕22号）文件精神和《黄山学院思想政治理论课建设工程实施办法》，特制定本办法。

**第二条** 项目研究必须坚定不移地坚持马克思列宁主义、毛泽东思想，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持理论联系实际的原则，坚持“百花齐放、百家争鸣”的方针。

**第三条** 项目评选依据公平竞争原则，支持和鼓励中青年一线思想政治理论课教师，择优立项。重点扶持课程建设和教育教学方法改革等方面的课题。

**第二章 组 织**

**第四条** 学校思想政治理论课教学指导委员会领导项目的组织、审批与管理工作。学校党委宣传部和思政部负责各项具体工作的实施与管理。

主要职责是：

（一）制定项目管理办法及其它规章制度；

（二）制定项目的课题指南；

（三）组织项目的申报、评审、立项、中期检查与成果验收。

**第三章 申 报**

**第五条** 学校在申报当年第二季度受理项目的申报，具体申报事项由党委宣传部和思政部统一安排。

**第六条** 申报条件

（一）申请者必须是我校在编在岗思政课教师；

（二）申请者的政治素质、业务水平和身体状况应能适合本课题的研究；

（三）每个申请者只能主持申报一个项目，同时可参加一个。作为参加者，最多只可参加两个项目。

**第七条** 属下列情况者不得申报本项目：

（一）承担已申报的校级及以上各类项目逾期未完成者；

（二）申报的项目与已承担的其它各级各类项目雷同者。

**第四章 评 审**

**第八条** 学校党委宣传部和思政部负责对所申报课题进行资格审查，并组织校内外专家进行项目评审。

**第九条** 评审立项课题的标准

（一）课题研究具有重要理论意义或较大应用价值。重点扶持课程建设和教育教学方法改革等方面的课题；

（二）课题论证充分，目标明确，计划切实可行；

（三）一般课题完成周期不超过1年，重点课题完成周期不超过2年。

**第十条** 贯彻公平竞争、择优资助的原则，所有申报项目均组织相关专家一次评定。评委中申报课题者，当年不得参与课题评审。

**第五章 经 费**

**第十一条** 凡列为校级项目的课题，经费由学校思政专项经费提供资助。项目经费在校财务设立专项账户，专款专用。

项目经费报销范围：

1．资料费：指研究工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的抄录、誊印、复印、翻拍、翻译费用以及购买必要的图书费用等。

2．调研差旅费：指为完成研究工作而必须进行的国内社会调研活动开支的差旅费。其标准依照学校财务有关规定执行。涉及港、澳、台地区及国外的调研差旅费不得开支。调研差旅费不得用于项目组以外人员。

3．网络使用费、计算机数据处理费：指使用计算机作为辅助研究手段的项目所支出的计算机录入费、软件设计费、计算机上网费等。

4．实验材料费：项目组成员开展项目研究所购买的实验材料、软盘、U盘及计算机耗材。

5．小型会议费：指为完成研究工作而举行的小型研讨会所开支的费用。

6．成果打印费：指为完成项目研究所支付的材料打印费、印刷费。

7．成果发表费：指为完成科研项目要求在省级以上刊物公开发表研究成果所支付的版面费，需开具出版单位的正式发票。

8．每项科研项目的各项支出不得超出该项资助经费总额，超出部分由项目组自行解决。

9．项目结项前经费支出不得超过经费总额的50%，剩余的50%在项目完成并经验收达到结题规定的指标后支付。

**第六章 管 理**

**第十二条** 项目采取中期检查制度。中期检查的内容包括课题研究方向与进度是否符合研究计划；研究经费的使用是否合理。

**第十三条** 项目一般应在1-2年内完成。凡因正当理由到期不能完成者，应在项目完成期限内向学校递交书面申请，经批准方可延期。

**第十四条** 项目不得擅自变更承担人，若因特殊情况需变动者，须经批准并备案。

**第十五条** 对剽窃他人学术成果，弄虚作假者，3年内不得申请新项目。

**第七章 成果的鉴定与验收**

**第十六条** 结题要求：项目需至少公开发表2篇（包括2篇）三类以上论文,或以此项目为基础成功申报上一级项目，或提供经过一定范围教学实践证明行之有效的具有应用性、推广性的项目实施方案。

**第十七条** 项目负责人应填写《黄山学院思想政治理论课建设工程项目结题申请表》连同最终成果，一式三份交学校党委宣传部和思政部。

**第十八条** 宣传部和思政部验收后组织专家组进行评审。符合结题要求的，予以通过；不符合结题要求的，提出整改意见限期整改，经整改达到结题要求的，予以通过；经整改后仍未达到要求的，项目中止，并追回已支付的项目经费。

**第十九条** 项目级别：本项目等同于校级教研科研项目。

黄山学院思想政治理论课教学指导委员会

二0一二年六月十四日

黄山学院课程建设管理与评估办法（修订）

**第一章 总则**

**第一条** 课程建设是高校教学基本建设的重要内容之一，是全面提高教学质量和人才培养质量的重要基础。为进一步推进学校课程建设，规范课程管理，提高课程建设水平和质量，结合自身实际，特制定本办法。

**第二条** 课程建设坚持“全面规划、分级建设、突出重点、特色发展、追求质量”的原则，通过建立健全完善的课程建设与管理体系，进一步提升学校办学内涵，促进学校发展。

**第三条** 本办法适用于学校各级各类课程。

**第二章 指导思想与目标**

**第四条** 课程建设指导思想

以党的十九大精神为指引，贯彻落实教育部和省教育厅有关文件精神，围绕应用型办学定位，进一步转变思想观念，以培养高质量的应用型人才为目标，强化办学内涵，加强课程建设，大力推进社会主义核心价值观融入课程教学，推动形成课程思政的工作格局；以学生专业应用能力培养为核心深化课程教学改革，保障课程在专业人才培养中的基础作用，积极构建与应用型人才培养要求相适应的现代课程体系，实现教学内容整体优化，持续推进教学方法更新和教学手段现代化，不断提升课程教学质量。

**第五条** 课程建设目标

通过分步建设，实现学校所有课程达到合格标准，在合格课程建设的基础上，通过有重点的建设，遴选一批优秀课程进入校级优质课程和校级及以上精品课程建设行列，充分发挥优质和精品课程的示范辐射作用，形成符合应用型办学定位和应用型人才培养目标的优质课程（课程群），实现课程资源开放共享。

**第三章 建设内容**

**第六条** 课程建设分为三个层次、五个类别。三个层次即校级、省级、国家级等；五个类别即校级合格课程、校级优质课程、校级精品课程、省级精品课程、国家级精品课程等。

**第七条** 合格课程是指连续开满三年，在课程规划、师资队伍、教学内容、教学条件和教学管理、教学方法与手段、教学效果、课程特色等方面均达到合格等级标准的课程，具体指标见《黄山学院课程建设评估指标与等级标准》（试行）（以下简称“等级标准”）。确认“合格课程”的基本程序是：课程申报、课程自评、学院审议、学校验收。校级合格课程实行资格认证制度，学校对所有自评为合格的课程组织验收。

**第八条** 优质课程是指连续开满四年，在课程规划、师资队伍、教学内容、教学条件和教学管理、教学方法与手段、教学效果、课程特色等方面均达到优质等级标准的课程，具体指标见《等级标准》。确认“优质课程”的基本程序为：课程申报、课程自评、学院审议、学校评估、学校教学委员会审定、学校公布。

**第九条**  精品课程是指连续开满五年，在教学队伍、教学内容、教学方法和手段、教材、实验和运行机制等建设方面具有特色和一流教学水平的示范性课程。具体分为校级、省级和国家级三类，其中校级精品课程从校级优质课程中遴选产生，具体管理按照学校有关管理办法执行。省级精品课程从校级精品课程中遴选推荐，国家级精品课程从省级精品课程中遴选推荐。省级及以上精品课程建设同时按上级有关管理办法执行。精品课程建设纳入质量工程项目。

**第四章 组织管理**

**第十条** 课程建设实行分级归口管理。

1.学校教学工作委员会负责全校课程建设的全面指导，主要职责包括：审定课程建设规划、提出课程改革与建设咨询意见、评定校级优质及精品课程，推荐省级及以上精品课程。

2.教务处负责课程建设全面管理工作，其主要职责包括：制定学校课程建设规划、课程建设立项与项目管理、组织课程建设评估与验收、组织开展优质及精品课程评选等。

3.各学院具体负责本单位课程建设实施方案的制定与实施以及课程建设的日常管理与检查等工作。

**第十一条** 课程建设实行负责人制度。每门课程均须设置课程负责人，负责该门课程的教学组织、建设与管理等工作，其中：

1.合格课程负责人应具备讲师及以上职称或硕士及以上学位，从事教学工作至少三年，具有一定的教学经验和水平；

2.优质课程负责人原则上应具备副教授及以上职称，从事教学工作至少四年，教学经验较为丰富，教学水平较高，作风严谨，具有较好的奉献精神和学术造诣，教学效果良好，具有较强的组织协调能力和较好的合作精神；

3.精品课程负责人应具备副教授及以上职称，从事教学工作至少五年，教学经验丰富，具有较高的学术造诣，教学效果好，教学管理、组织协调能力强。

课程建设负责人具体管理按照学校相关管理办法执行。

**第五章 过程管理**

**第十二条** 教务处组织开展校级优质课程和校级及以上精品类课程的中期检查和终期评估等工作。

**第十三条** 在中期检查环节，若发现课程建设未开展实质性工作或未取得实质性进展的，中期检查不通过，责令整改。确因一些客观原因（如课程建设负责人进修、退休或承担其它任务等）导致课程建设任务不能正常开展的，可按程序申请调整课程建设负责人，由学院自行聘任并报教务处备案。

**第十四条** 在终期评估环节，若发现课程建设未取得实效或未开展实质性工作的，责令整改，终评不通过，延迟一年申请复查。确因一些客观原因导致终评不通过的，可按程序申请调整课程建设负责人，延后一年申请复查。复查仍达不到合格的课程由学校责成相关学院予以调整。

**第六章 课程评估**

**第十五条** 课程评估原则：坚持以评促建、以评促改，评建结合、重在建设的原则；坚持目标管理和过程管理相结合的原则；坚持定量评估与定性评估相结合、以定量为主的原则。

**第十六条** 课程评估时间：每学年的秋季学期组织一次课程评估。具体时间以教务处当年发布的通知为准。

**第十七条** 课程评估对象：人才培养方案中规定开设的各类课程，重点评估通识与专业核心课程。

**第十八条** 评估程序

1.教务处负责制定《等级标准》。各学院根据标准组织自评，填写《黄山学院合格课程申报书》，并将申报书连同自评结果一并提交至教务处，同时准备好相关支撑材料。

2.教务处在初步审核基础上，组织专家对学院自评为优质的课程进行评估，对自评为合格课程的组织验收。专家评估可采取听、查、看、议等多种形式进行，并给出评估初步意见。

3.教务处根据专家的意见，对验收合格的课程备案并将结果反馈至学院，同时提出进一步改进性建议。教务处负责在合格课程建设的基础上提出校级优质课程建设的建议名录。

4.学校教学委员会结合专家的评估意见，对教务处提交的校级优质课程建设的建议名录进行审议。对通过的校级优质课程经主讲教师两轮以上教学实践方允许申报校级精品课程。推荐申报省级及以上精品课程需经学校组织的评委会审议并经教学委员会审定。

5.学校对评选结果予以公示并公布。如有任何异议，须在公示期内书面向教务处提出，教务处负责调查并报学校教学委员会审定。

**第十九条** 课程评估内容由评估指标（一级、二级）、主要观测点、等级标准、权重系数、赋分、评估依据和方法等部分组成。评估指标包括课程建设规划、教学队伍建设、教学内容、教学条件与教学管理、教学方法与手段、教学效果、课程特色等。主要观测点根据课程建设基本内容，结合教育部本科教学工作审核评估有关要求综合设计。

**第二十条** 课程评估结论

课程评估结论分为优质、合格、不合格三个等级，其中优质等级具有参评校级精品课程的资格，合格等级评定为校级合格课程。各等级评估标准如下：

优 质：综合评估得分≥85分，特色项目得分≥2分，不合格指标项目＜15项。

合 格：综合评估得分≥60分，特色项目不作要求。

不合格：综合评估得分＜60分。

**第七章 经费管理**

**第二十一条**  学校保证提供基本的课程建设经费，并根据办学实际逐步加大对课程建设经费的投入。

**第二十二条**  课程建设经费按课程评估后确定的类型予以资助，其中校级优质课程提供0.5万元/门建设经费；校级精品课程提供1万元/门建设经费。省级及以上精品课程建设经费按有关管理办法执行。

**第二十三条**  具体经费使用按学校有关管理办法执行。

**第八章 附则**

**第二十四条** 《黄山学院课程建设评估指标与等级标准》（试行）作为本办法的附件一并实施。

**第二十五条** 本办法自公布之日起实施。

**第二十六条** 本办法由教务处负责解释。原《黄山学院课程建设指标体系及评分标准》（教改〔2007〕2号）、《黄山学院合格课程建设与管理办法》《黄山学院优质课程建设与管理办法》《黄山学院精品课程建设与管理办法》（校教〔2009〕38号)等文件同时废止。

黄山学院课程建设评估指标与等级标准（试行）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级指标** | **主要观测点** | **评估等级标准** | | | | **提供依据**  **和方法** | **自评**  **得分** | **校评**  **得分** | |
| **优质A(1.0)** | | **合格C(0.6)** | |
| 1.课程  建设  规划  （4分） | 1.1  课程建设规划与保障措施  (4分) | 思路、规划与  举措（4分） | 制定了科学的课程建设总体规划，定位准确，切合专业实际，建设思路明确并有详细的实施计划和保障性措施。 | | 建设有规划，有目标、有思路，有实施计划。 | | 提供相关材料 |  |  | |
| 2.  教学队伍建设  (23分) | 2.1  课程负责人  （2分） | 课程负责人  （2分） | 1.应具有副教授及以上职称，师德良好；  2.评估当年担任该门课程教学任务；  3.认真履行课程负责人职责，效果好；  4.学术造诣高，教学能力强，教学有特色。 | | 1.具有讲师及以上职称或硕士及以上学位，师德良好；  2.近三年担任过该门课程教学任务；  3.能够履行课程负责人职责；  4.有一定的学术水平，教学能力较好。 | | 课程安排表，教学文件，教学与科学研究成果材料 |  |  | |
| 2.2  教师队伍  (3分) | 主讲教师情况  （2分） | 1.均符合岗位资格要求；  2.具有3名及以上主讲教师组成课程教学组；  3.具有硕士、博士学位教师比例≥70%  4.高级职称教师比例≥40%。 | | 1.均符合岗位资格比例%；  2.具有2名主讲教师组成课程教学组；  3.具有硕士学位教师比例≥50%。 | | 提供教师  基本信息表 |  |  | |
| 队伍年龄  与结构  （1分） | 年龄结构合理，形成梯队。 | | 年龄结构基本合理。 | |  |  | |
| 2.3  教师水平  (7分) | 高职称教师  上课率（1分） | 高职称教师授课人数／高职称教师总数  ≥80% | | 高职称教师授课人数／高职称教师总数≥50%。 | | 提供教师授课证明材料 |  |  | |
| 开课能力  （2分） | 能开出三门及以上课程人数／课程组教师数≥60%。 | | 能开出三门及以上课程人数／课程组教师数≥30%。 | | 提供开出课程清单及开课人员名单 |  |  | |
| 科研成果  （2分） | 近三年主持或参加校级以上科研项目、出版学术专著的人数占课程教师总数的比例≥50%。 | | 近三年主持或参加校级以上科研项目、出版学术专著的人数占课程教师总数的比例达到30%。 | | 提供相关材料复印件 |  |  | |
| 科研论文  （2分） | 近三年人均发表学术论文≥3篇 | | 近三年人均发表学术论文≥2篇 | | 提供发表论文刊物复印件 |  |  | |
| 2.4教师培养(2分) | 教师培养实施 （2分） | 教师培养计划科学合理，严格落实，效果好；45岁以下教师继续教育比例达到90%以上；有教师参加双能型师资培养活动。 | | 有计划、有措施、有实效；45岁以下教师继续教育比例达到70%以上；有教师参加双能型师资培养活动。 | | 提供相关材料 |  |  | |
| 2.5教学研究与改革（9分） | 教学改革计划  （1分） | 有切实可行的教改计划,措施得力,效果较好，有特色 | | 有明确的教改计划和措施。 | | 提供改革  计划材料 |  |  | |
| 课程改革  （3分） | 课程内容有更新,改革效果明显，并有公开发表的论文或科学总结。 | | 有改革措施,效果良好，有教改总结。 | | 提供有关  资料 |  |  | |
| 教学过程改革  (3分) | 各教学环节总体安排合理,协调一致,注重启发引导、重点突出、条理清楚；注意培养学生能力；各教学环节完善，符合学校颁布的标准。 | | 各教学环节基本完善，符合学校颁布的标准。 | | 提供有关资料，附简要说明 |  |  | |
| 教学研究成果  （2分） | 近三年来获得省级及以上教学成果奖或主持省级及以上教学研究项目 | | 近三年来获得校级奖项或教学研究项目 | | 提供证明材料 |  |  | |
| 3.  教学 内容  (19分) | 3.1  课程内容  （10分） | 课程内容的  系统性、科学性和先进性  （10分） | 1.制定科学可行、符合人才培养目标和课程定位的教学大纲，材料齐备规范，更新迅速，先进实用；  2.课程内容符合大纲要求，能及时更新并正确处理基础与前沿、经典与现代、理论与实践、先行与后续等关系，处理得当。  3.有实验的课程能开出基本实验外的综合、设计、研究性实验，数量较多，内容充实。实验开出率达到教学大纲要求的100%。 | | 1.有符合人才培养目标和课程定位的教学大纲，并能适时修订；  2.课程内容符合教学大纲要求，能积极汲取现代教育教学理念。  3.有实验的课程基本能开出全部基本实验，有一定的综合、开放和设计性实验，开出率达到教学大纲要求的90%。 | | 提供教学大纲、教案、自编或所选用教材、实验讲义及相关资料等教学文件；各种教学评价材料等 |  |  | |
|  |  | |
| 3.2教学内容组织  （4分） | 教学内容  组织与安排  （4分） | 理论联系实际，融知识传授、能力培养、素质教育于一体；教学大纲、教学进度、教学内容一致。 | | 理论联系实际，较为重视应用能力培养；教学大纲、教学进度与教学内容基本一致 | |  |  | |
| 3.3实践教学  （5分） | 实践教学内容  与方法（5分） | 设计各类实践活动较好地满足学生的培养要求；实践教学在培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力方面有显著成效 | | 实践活动内容较少，对学生的问题意识和解决问题能力有所促进 | |  |  | |
| 4.教学条件与教学管理(18分) | 4.1实践教学条件  (4分) | 实践教学条件的数量、质量与使用效果（4分） | 1.充分满足教学需要；  2.实验开出率达到教学大纲规定的100%；  3.能进行开放式实验教学，有较高比例综合性、设计性和创新性实验，效果显著；  4.有高水平的实验教学队伍，实验教学效果好。 | | 1.基本满足教学需要；  2.实验开出率达到教学大纲规定的90%；  3.能进行开放式实验教学，有一定数量的综合性、设计性和创新性实验，效果良好；  4.实验教师队伍结构合理，实验教学效果较好 | | 提供相关  材料 |  |  | |
| 4.2教材建设（5分） | 教材选用、编写  与出版（2分） | 选用近三年出版的高质量教材或自编适用性强的教材，学生满意。 | | 选用近三年出版的同行公认的优秀教材，学生满意 | | 提供所用教材相关资料 |  |  | |
| 4.教学条件与教学管理(18分) | 实验讲义、指导书和参考资料  （3分） | 有符合大纲要求且能反映培养学生能力的完整的配套讲义、实验指导书和参考资料，能充分满足教学需要。 | | 有一定的实验讲义、指导书和参考资料，基本能满足教学需要。 | | 提供实验教学有关资料 |  |  | |
| 4.3教学管理（5分） | 常规教学管理  （5分） | 1.严格执行学校教学管理制度，落实到位  2.教学大纲、教学进度表、教学任务书、试卷等教学文件完备规范，保存情况好，有自身特色。 | | 1.基本执行学校教学管理制度，有落实。  2.教学文件基本完备，能及时归档留存。 | | 提供文件  和资料 |  |  | |
| 4.4网络教学条件  （4分） | 网络教学资源  及其应用  （4分） | 建有教学资源丰富、节点和栏目齐全、运行良好的专门性课程网站（网页）；课程资料实现有效共享，点击率高，在教学中确实发挥了实质性作用。 | | 正在尝试网络教学环境建设，取得初步成果，且很快将运用于教学实践 | | 提供有关文字材料及浏览网址、视频资料等 |  |  | |
| 5.教学方法与教学手段 (15分) | 5.1  教学方法  （4分） | 教学方法运用  及其成效  （4分） | 教师重视教学法的学习和研究；灵活运用多种先进的教学方法；能有效调动学生的学习积极性，促进学生学习能力发展；积极实施教学方法改革，学生课程学习效果好，满意。 | | 60%以上教师重视教学法的学习和研究；运用常规教学方法，一定程度上调动学生的学习积极性并有限地发展学生的学习能力，学生课程学习效果良好，基本满意。 | | 提供相关  材料 |  |  | |
| 5.2  教学设计  （7分） | 教学评价设计  （3分） | 1.积极进行考核评价方式改革，采取科学多样的考核评价方法，客观公正全面评价学生学习质量和效果；  2.注重学生能力考核，考核试题命题质量高。 | | 1.开展了考核评价方式改革，评价方法能客观评价学生学习质量和效果；  2.考核试题命题质量符合要求。 | |  |  | |
| 教学理念与教学设计（4分） | 重视课程的探究性学习、研究性学习，充分体现以生为本的教育理念；能够根据课程目标、内容和学生特点，进行有效高效的教学设计。 | | 能够根据课程目标、内容和学生特点，进行教学设计，体现以生为本的教育理念。 | |  |  | |
| 5.3  教学手段  （4分） | 信息技术应用  （4分） | 现代信息技术在课程教学中恰当充分使用，师生互动好；运用现代化教学手段的教师人数占课程任课教师的比例≥90%；多媒体课件质量高，课堂教学效果好。 | | 能积极采用现代教学技术和手段完成教学任务；能使用多媒体技术进行教学，课件符合要求。 | |  |  | |
| 6.教学  效果  (17分) | 6.1教学质量  (9分) | 学生评价  （3分） | 学生对课程教学表示满意和较满意的比例≥80% | | ≥70% | | 提供学生各类  评价材料 |  |  | |
| 质量评估  （3分） | 课堂教学质量评估达到优良以上水平的  教师比例≥90% | | ≥60% | | 提供专家听课表等统计材料 |  |  | |
| 师生关系  （3分） | 严谨治学,为人师表,从严执教，教书育人；教师全面关心学生成长，师生关系好。 | | 严谨治学,为人师表,从严执教，教书育人；教师能严格要求与管理学生，师生关系一般。 | | 向辅导员、学生了解情况,考察班级的学风 |  |  | |
| 6.2其他环节教学质量(8分) | 辅助环节质量  （2分） | 课后辅导答疑及时，形式多样，效果好；作业适量，  批改认真 | | 能进行课后辅导答疑，效果一般；  有一定作业并能认真批改 | | 提供辅导教师任课名单,提供典型讲稿等 |  |  | |
| 考核环节质量  （3分） | 有一套较完整、能检查教学目标实现程度的考核办法，评分过程科学严谨、规范；试题、试卷难度适中，区分度合理，学生考核成绩正态分布，成绩质量分析中肯、翔实，能认真进行考核工作总结。 | | 有一套常规的考核办法；试题、试卷难度基本符合要求；评分过程规范合理，评分基本准确，有试卷和成绩质量分析报告。 | | 提供试卷、成绩统计表和分析等材料 |  |  | |
| 创新创业环节  质量（3分） | 有计划地组织指导学生参加多种形式的创新创业活动，学生获奖等级高，效果好 | | 有活动,效果一般 | | 提供实施计划及总结材料 |  |  | |
| 7.特色  项目  （4分） | 在深化教学改革、人才培养、提高教学质量等方面取得示范性成果，特色鲜明，效果显著。（特色的标志：有区别于同类的特征；有高于同类的优势；有突出的实践效果；有高水平的成果；有应用推广价值和示范作用等，特色项目由评估对象申报、专家审定.） | | | | | | 提出佐证  材料复印件 |  | | |
| 总评等级 | | | |  | | 总评得分 | |  | |  |

说明： 1.在评价标准中，只给出A级和C级标准，介于A级与C级之间即为B级，达不到C级的则为D级； 2. A、B、C、D 的系数分别为1.0、0.8、0.6、0.4；3.论文篇数根据发表刊物等级不同进行折算，折算方法如下：公开出版的普通刊物发表每篇折算为1篇，二类核心期刊发表或报刊转载每篇折算为2篇，一类核心期刊发表或报刊转载每篇折算为4篇；4.无实验的课程主要从社会实践、社会调查的开展情况评价，应有60%以上的学生参加了该课程组织的社会实践活动，并有总结或调查报告；5.特色项目属自报项目，专家组依据申报材料评价。设置特色项目旨在鼓励和促进评价对象在工作中创造特色，多出经验，提高质量。特色项目应为：本指标体系未包含但在教学、改革和管理等方面（或其中某一项）成果突出，优势特别明显，在校、省、国家获奖、推广，或有重大影响的项目。在国家获奖为A级，省为B级，校为C级。特色项目由评定对象申报，专家审定。特色项目分数不计入总分，仅供确定等级时参考。

黄山学院重点学科建设与管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为贯彻落实《黄山学院“十三五”学科专业建设规划》，进一步规范校级重点学科管理，保证我校学科建设计划的完成和建设目标的实现，特制订本办法。

**第二条** 校级重点学科建设是学校为适应国家与地方经济和文化建设、社会发展的需要，提高学校整体水平，体现学校定位和办学特色，展示办学优势，增强科学研究能力和社会服务功能的重要措施。学校以重点学科建设为龙头，推动教学、科研的全面发展。

其建设目标是：强化学科特色，提升学科水平，增强学科竞争力，并带动和促进学校相关学科的发展，逐步形成学科群体优势，从而整体提升学校的学科建设水平和办学层次；培育硕士学位点和省级重点学科。

**第三条** 校级重点学科建设要与学校提升计划、振兴计划以及地方应用型高水平大学等重点建设项目有机结合，发挥各类校级重点建设资金的整体效益。鼓励各学科整合多渠道资源进行建设，并在建设中予以政策倾斜。

**第四条** 校级重点学科可以按照《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》（含其中的《专业学位授予和人才培养目录》）中的一级学科或专业学位名称为建设口径，也可以按照《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录》（国务院学位委员会、原国家教育委员会1997年颁布）中的二级学科为建设口径；但按照一级学科建设的，则其中的二级学科不再单独作为校级重点学科建设。

**第五条** 学校将通过有计划、分步骤地重点建设一批具有一定优势、特色和发展潜力的重点学科。校级重点学科采取项目申请与立项建设的方式进行，具体建设工作实行项目管理方法（包括项目申请与评审、项目立项与实施、项目中期检查、项目评估与验收等）。

已被确定为省级重点学科的学科，不再列入校级重点学科建设范围。

**第二章 组织管理**

**第六条** 学校重点学科建设实行“学校、二级学院、学科”三级管理体制，形成以学科为基本单元，纵向政令畅通、横向学术活跃的矩阵式学科建设组织构架。

**第七条** 学校学术委员会负责学校重点学科建设的全面指导工作，其主要职责为：

（一）根据学校发展目标和办学方针，审批我校学科建设与发展总体规划；

（二）根据高等教育的发展和经济建设的需要，对重点学科建设涉及的战略性、前瞻性问题进行论证，为学校发展提供决策支持；

（三）对学科布局、设置、建设及调整等重大问题进行审议，对重点学科建设中具有共性的问题，提出建设性、指导性意见；

（四）审定与校级重点学科建设有关的各项管理制度，为实现我校学科建设与发展总体目标提供制度保证；

（五）负责校级重点学科建设项目的审批，指导各单位开展重点学科建设项目的建设、检查、评估和验收等工作；

（六）负责校级重点学科带头人和学术带头人的聘任与更换审批。

**第八条**  科研处负责全校重点学科的日常组织管理工作。其主要职责为：

（一）制定与修订我校学科建设与发展总体规划；

（二）建立与完善校级重点学科建设的各项管理制度，并监督、检查其落实情况；

（三）具体组织校级重点学科建设项目的申请、评审、检查、评估和验收等工作；

（四）定期向学校和校学术委员会汇报重点学科建设情况；

（五）组织省级重点学科的申报工作；

（六）与上级主管部门联系，按上级要求组织报送相应的材料。

**第九条** 二级学院行政负责人负责本单位校级重点学科建设的领导责任，其主要职责为：

（一）负责协调本单位的校级学科建设工作，协助各重点学科的带头人制定学科发展规划和年度建设计划。

（二）根据本单位的情况，解决学科所需的资源配置，并对校级重点学科建设工作进行指导、检查和督促。

（三）对本单位各重点学科的学科带头人和学术带头人进行提名。

（四）对项目负责人未能严格实施学科发展规划和年度建设计划的情况，本单位行政负责人可以提出具体的整改措施，责成项目负责人严格执行。

（五）安排接受学校对本单位已有的校级重点学科建设情况的检查、评估和验收。

**第十条** 各重点学科的具体建设工作实行学科带头人负责制。学科带头人全面负责本学科建设工作的规划、组织、指挥、实施与协调，负责具体落实校级重点学科的建设任务。其主要职责为：

（一）制定本学科的学科发展规划和年度建设计划；

（二）负责本学科整个学术队伍的组建；

（三）负责学科经费的安排使用和学科条件的建设；

（四）负责重点学科建设项目中各项内容的实施和管理；

（五）提出并安排接受重点学科建设项目的中期检查；

（六）提出重点学科建设项目验收申请并做好评估和验收的各项准备工作。

**第三章 申报与遴选**

**第十一条** 申报校级重点学科应具备的基本条件：

（一）申报学科已初步形成三个以上方向明确、特色鲜明、优势突出、相对稳定的研究方向，学科整体水平在省内同类院校处领先水平，在省内有一定的影响。申报材料中的各项成果应是最近三年来获得的成果。

（二）申报学科应以该学科所在二级学院为主体。学科组整体力量较强，职称、年龄、学历结构等方面较合理，至少有1名教授、4名副教授；具有博士、硕士学位人员比例达70％左右；每个学科组人员不少于10人，每个研究方向人员不少于4人。为了充分利用人才资源，突出优势学科，促进交叉和边缘学科的发展，培育新的学科增长点，鼓励跨学科组织研究队伍；但不同学科间主要成员重复率不得超过20%，每人最多只能同时兼报两个学科；且在申报、评估和验收时成果不能重复使用。学校行政部门的人员可以参加原所在二级学院的校内重点学科申报。

（三）各校级重点学科的各个研究方向必须选拔出学术带头人一名（学科带头人可兼任一名学术带头人），各学术带头人应具有较高的指导本学科建设的思想素质和业务素质，具有较强的组织协调能力和团结协作精神，身体健康，且本人自愿。

（四）本学科近三年至少承担3项市厅级以上科研项目（其中至少1项省部级课题），且重视科研成果的转化应用与推广，科研成果显著，发表学术论文数量较多，质量较高，学科组成员在国家级期刊发表论文（以第一作者计）三年人均不少于2篇。

（五）学科建设、教学、科研管理科学规范，有完整的学科建设、教学、科研管理规章制度，文档齐全，执行严格。学科建设要有完善的发展规划，发展目标明确，措施切实可行。

（六）拥有一定数量且较为先进的实验仪器设备（理工科）以及一定数量的本学科中外文图书资料，有相应的科研平台，能为持续稳定地进行高水平的教学、科研工作提供较好的物质条件，有较好的国内外学术交流与合作的基础。

**第十二条** 校级重点学科遴选程序：

（一）各二级学院根据上述规定，对符合申报条件的学科认真组织申报材料。申报材料包括申请报告、《黄山学院重点学科申请简况表》和申请符合条件说明，经二级学院论证通过后，将申报材料报科研处；

（二）科研处报请校学术委员会开展立项论证与评选工作；

（三）评选结果报校长办公会议审批。

**第十三条** 为整合资源、凝聚力量、促进学科发展，申报学科分布在多个单位的，要在明确牵头单位的基础上，鼓励跨学院组建重点学科，联合申报，共同建设。凡根据新兴、交叉学科发展动态，结合我校实际所组建的新兴学科、交叉学科建设项目，并在省内具有竞争力，学校将予以重点扶持。

**第十四条** 我校校级重点学科每次立项控制在3项左右（首次3-5项）。校级重点学科建设项目的申报与评选工作两年进行一次，一般在遴选年的9-10月进行。个别对学科布局和发展有重要意义的学科建设项目及学校重点扶持的新兴学科、交叉学科建设项目可以通过特设评审程序及时特批立项建设。

**第四章 建 设**

**第十五条** 校级重点学科建设的主要任务包括：

（一）凝练学科方向，优化科研力量，构建学科发展平台，力争学科整体实力达到或接近省内以至国内先进水平；

（二）打造学科队伍，培养一批高素质、高水平的学科带头人及学术骨干，提高学科自我发展的能力；

（三）承担重大科研项目，产出高水平科研成果；

（四）不断提高人才培养质量，力争获得高水平教学成果奖励；

（五）创造基本具备申报省级重点学科、硕士点、以及其它省级教学质量与教学改革工程项目的条件。

校级重点学科建设任务的具体指标如下：

1、学科年均应获得2项以上市厅级科研项目（其中至少有1项为省部级以上级别的科研项目）；

2、学科组成员在三类期刊发表学术论文（以第一作者计）年人均1篇以上，其中在二类期刊上发表论文年人均0.5篇以上；

3、学科组副高职称以上人员年人均科研项目经费应达到：理工科类1.2万元以上；人文社科类0.4万元以上；

**第十六条** 校级重点学科建设项目的建设周期为三年，一般从遴选年的次年1月份开始计算建设周期。

**第十七条** 学校根据各校级重点学科所属门类及建设类别，每年给予专项经费支持；学校各有关职能部门在人才引进、进修培训、学术交流、科研立项、职称评审、仪器设备与图书资料购置等方面，对重点学科采取倾斜和优惠政策。

**第十八条** 各校级重点学科要根据本学科发展趋势、国家和社会发展需要，结合本学科的特点和基础，制定建设方案，按要求认真填写《黄山学院校级重点学科建设计划任务书》，并按批复的建设方案进行建设。

**第十九条** 校级重点学科要建立目标管理责任制。学科带头人应根据重点学科建设目标制定可行方案，任务落实到人，以确保建设目标圆满完成。

**第二十条**  由多个单位共同建设的重点学科，学科带头人应做好重点学科的组织、分工和协调工作，充分调动各建设单位、学科组人员的积极性，相互配合，按照学科发展目标进行建设。

**第二十一条** 校级重点学科的建设项目，必须要积极申报省级重点学科。

**第五章 检查验收**

**第二十二条** 校级重点学科建设实行年度检查、动态管理的制度，以保证建设项目能够按预定计划进行，并能根据情况变化在必要时做出调整。

**第二十三条** 学校校级重点学科在建设周期内每年组织一次年度检查。校级重点学科应于每年年底提交年度总结报告，科研处组织有关专家检查校级重点学科建设总体进展情况、标志性成果的阶段进展情况以及经费使用情况，以评估该学科实现预期目标的可能性。对于年度检查达到预定目标的校级重点学科，学校将继续予以资助；对于工作状态较差，离预期目标有一定差距的，学校将暂停经费投入，学校将责令其限期整改或停止资助。

**第二十四条** 校级重点学科建设期满三年，学校将组织验收，依据项目立项时的建设任务书，评估其完成情况。

**第二十五条** 验收评估为合格的校级重点学科，可申请新一轮重点学科，并推荐申报省级重点学科；验收评估为不合格的重点学科，限期整改，整改不合格的将取消校级重点学科建设资格。

**第二十六条** 对于建设成绩显著的校级重点学科，学校将根据情况，对有关单位和个人给予表彰和奖励；对于立项建设过程中管理不善、实施不力或严重违反经费使用有关规定的校级重点学科，学校将追究有关单位和个人的责任，给予经济或行政处罚。

**第六章 经费管理**

**第二十七条** 校级重点学科建设的经费主要由以下几部分组成：学校学科建设专项经费、纵向和横向课题经费、二级学院经费和其他经费。

**第二十八条** 学校根据实际情况设立校级重点学科专项建设经费，具体标准是：文科20万元；理工科40万元。

学校设立的专项建设经费分期拨付，立项建设时首次划拨40%，第一年年度检查合格后拨30%，第二年年度检查合格后拨30%。

**第二十九条** 学校鼓励各二级学院从经费上大力支持重点学科的建设。各重点学科应努力拓宽经费渠道，大力开展科学研究和技术服务工作，积极自筹经费，加快学科发展。

**第三十条** 校级重点学科建设经费实行“预算控制、项目管理、专款专用”，任何部门和个人不得截留、挪用或挤占。

**第三十一条** 校级重点学科建设经费主要用于：

(一) 人才培养经费；

（二）学术交流与宣传所需的差旅费用；

（三）组织教学、科研成果申报国家或省部级奖励所需费用；

（四）组织申报重大、重点研究课题所需费用；

（五）购置学科建设关键仪器设备、图书资料等的费用。

**第三十二条** 建立项目资金管理责任制，要求学科带头人严格把关，坚持节约原则，严格执行预算，对项目支出的合法性、合理性和有效性负责，确保按学校有关规定使用资金。

**第七章 附则**

**第三十三条**  本办法自发布之日起实施，原文件《黄山学院重点学科建设与管理办法（试行）》（校科〔2009〕12号）同时废止。本办法由学校科研处负责解释。

黄山学院合格课程建设与管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强课程建设，提高办学质量，以教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神为指导，以《黄山学院课程建设“十一五”规划》（校教[2007]03号）和《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 通过合格课程建设及课程重组，实现课程内容和课程结构的整合和优化，形成开放的、多元的、动态的、课程间有机衔接的现代课程体系。

**第二章 建设内容**

**第三条** 合格课程名称依照本科各专业教学培养方案的规定并据此予以界定，课程性质为我校本科各专业的必修课程（含单独开课的实验课程）。

**第四条** 合格课程的建设，由开课院系负责，各院（部）系确定的课程建设负责人主持。课程建设负责人在主持课程建设期间，应开展扎实有效的课程建设工作，并主持申报合格课程验收，负责掌握课程建设经费的使用。

**第五条** 合格课程的主讲教师必须是本专业或相近专业且具备讲师及以上职称或硕士及以上学位的教师。

**第三章 合格课程建设与验收办法**

**第六条** 我校本科各专业的必修课程，在开课一轮（一个循环）后，方可申报合格课程。在开课三轮（已经开设的课程，时间从2006年9月起开始计算）之后，仍达不到合格课程标准的，课程建设负责人必须写出书面说明，经所在院系和教务处研究同意后，最多给予一年的建设延长期，逾期仍达不到合格标准的，将取消有关教师主讲本科该课程的资格，并给予停课待岗。

**第七条** 合格课程的建设，以课程建设负责人组织本课程各任课教师在教学过程中进行自觉建设为主。课程建设负责人认为自己所负责的本科课程经建设后达到了合格课程的标准和要求，可填写《黄山学院合格课程申请表》，对照《黄山学院课程建设指标体系及评分标准》自评打分，并整理提供各项背景材料。经教研室主任签字同意后，交给所在院系课程评估专家组（专家组5人，其中聘有外院系专家2人，本院系3人且为院系领导，专家组组长由本院系领导担任，副组长由外院系专家担任）审查评议，打出初评得分。各院（部）系将初评得分达到60分以上的申请表统一提交给教务处。

**第八条** 教务处组织学校课程评估专家组进行评审验收。按照《黄山学院本科课程建设指标体系及评分标准》的评分结果，合格课程必须是学校课程评估专家组评审得分60分以上的课程，且D项≤3。同时，还必须具备经过评审合格的课程教学大纲、考试大纲、一本完整的教案或讲稿、至少10套试卷，四项缺任何一项则不能定为合格。（对于有些课程，如术课等经教务处审核同意后可以定为合格）

**第九条** 合格课程每年评审两次，一般在四月份和十月份各进行一次。

**第十条** 评审验收为合格课程的，学校予以发文公布。

**第十一条** 评审验收为合格课程后，学校才给予合格课程的资助经费。经费标准为：每门合格课程的资助经费为500元。

**第四章 附则**

**第十二条** 本办法自2009年1月1日起执行，本办法由教务处负责解释。

黄山学院优质课程建设与管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 为加强课程建设，提高办学质量，以教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神为指导，以《黄山学院课程建设“十一五”规划》（校教[2007]03号）和《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 通过在合格课程基础上进行优质课程建设，实现课程内容和课程结构的进一步优化，逐步形成开放的、多元的、动态的，课程间有机衔接的现代课程体系。

**第二章 建设内容**

**第三条** 师资队伍建设。通过优质课程建设，逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平较高、教学效果较好的教师梯队和学术梯队，并按一定比例配备辅导教师和实验教师。

**第四条** 教学内容和课程体系建设。教学内容新颖、信息量丰富，能较及时反映本学科领域的最新科技成果，形成理论授课、实践教学为一体的较为完整的课程体系。

**第五条** 教学方法与教学手段建设。合理应用现代信息技术，改革传统的教学思想观念、教学方法、教学手段和教学管理。优质课程要使用网络进行教学与管理，相关的教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等要上网并免费开放，实现优质教学资源共享，带动其他课程建设。

**第六条** 教材建设。优质课程教材应是系列化的优秀教材；可以由主讲教师自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级优秀教材和国外高水平原版教材；鼓励建设一体化设计、多媒体有机结合的立体化教材。

**第七条** 实验教学。理论教学与实验教学并重,高度重视实验教学环节，通过实验培养提高学生的创新能力。优质课程主讲教师要亲自主持和设计实验教学，要大力改革实验教学的形式和内容，鼓励开设综合性、创新性实验和研究型课题，鼓励本科生参与科研活动。

**第三章 申报与立项**

**第八条** 申报条件。公共基础课程、学科专业基础课程、专业主干课程、专业主要实践性教学环节课程，在取得合格课程的基础上，方可申报校级优质课程建设。鼓励课程群（至少由3门或3门以上内容联系紧密、内在逻辑性强的课程组成）申报校级优质课程建设。

**第九条** 申报、立项

1、课程建设负责人需认真填写《黄山学院优质课程建设申报书》，经所在院系领导签署意见后，由各院（部）系统一报到教务处。教务处组织专家组予以评审，评审通过的，报经分管校领导批准，并经过院长办公会研究通过后公布立项。

2、每年立项项目控制在30门课程左右，适当考虑学科与专业分布的均衡性。

3、凡由各级教学名师负责的课程，在申报校级优质课程时将予以优先考虑。

4、我校向上级部门推荐的优质课程从校级优质课程中遴选。

**第四章 项目管理**

**第十条** 建设周期。优质课程建设立项，每年评审一次，一般安排在11-12月份，建设期一般为两年，可提前申请结题验收。

**第十一条** 建设经费。优质课程建设立项后，每门课程按1500元的标准划拨建设经费。

**第十二条** 课程建设管理。优质课程负责人在课程建设期间应认真负责，参照《黄山学院优质课程建设指标体系》积极开展优质课程建设的各项工作，及时向学校上报课程建设进展情况。建成的优质课程，必须将相关的教学大纲、授课教案、习题、实验指导（含实习与课程设计）、参考文献目录、考核大纲及试题（卷）库（试卷要求不少于15套）、参考答案等内容上传所在教学单位网页上免费开放，同时要确保该课程在网上的正常运行、维护和升级，并在网上建立良好通畅的师生沟通渠道，以方便学生自主学习。

**第十三条** 中期检查。校级优质课程应每年接受学校组织的中期检查。检查不合格的校级优质课程，学校将停拨优质课程建设经费，但保留其一年内申请复查资格。复查合格，继续按照优质课程建设指标体系进行建设。

**第十四条** 结题验收。优质课程建设期满后，必须写出结题报告。教务处组织学校课程评估专家组进行网上验收和课程评分。网上验收的重点是对课程上网材料的完备性和质量展开审议，并出具验收报告。要求上网的材料未上网，或者虽上网但完备性、质量达不到要求的，不能验收为合格。除网上验收要合格外，按照《黄山学院本科课程建设指标体系及评分标准》的评分结果，校级优质课程必须是学校课程评估专家组评审得分75分以上的课程，且D项为零；验收不合格的校级立项建设课程，最多给予一年的建设延长期；逾期仍不合格的，将取消立项资格，中止经费资助。验收合格的，学校发文公布，并颁发荣誉证书。

**第十五条** 以上被取消立项资格的申报人，三年内不能再申报课程建设项目。

**第十六条** 学校将创造条件向省、国家推荐高一层次优质课程。

**第五章 附则**

**第十七条** 本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处负责解释。

**第十八条** 省级、国家级优质课程按相关文件执行。

黄山学院精品课程建设与管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 为加强课程建设，提高办学质量，以教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神为指导，以《黄山学院课程建设“十一五”规划》（校教〔2007〕03号）和《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 通过精品课程建设及课程重组，实现课程内容和课程结构的整合和优化，形成开放的、多元的、动态的、课程间有机衔接的现代课程体系。

**第二章 建设内容**

**第三条** 师资队伍建设。通过精品课程建设，逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队和学术梯队，并按一定比例配备辅导教师和实验教师。

**第四条** 教学内容和课程体系建设。教学内容新颖、信息量丰富，及时反映本学科领域的最新科技成果，形成理论授课、实践教学为一体的完整的课程体系，体现新时期社会、政治、经济、科技的发展对人才培养提出的新要求。正确处理好单门课程建设与系列课程改革的关系。

**第五条** 教学方法与教学手段建设。合理应用现代信息技术，改革传统的教学思想观念、教学方法、教学手段和教学管理。精品课程要使用网络进行教学与管理，相关的教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等要上网并免费开放，鼓励将网络课件、授课录像等上网开放，实现优质教学资源共享，带动其他课程建设。

**第六条** 教材建设。精品课程教材应是系列化的优秀教材；可以由主讲教师自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级优秀教材和国外高水平原版教材；鼓励建设一体化设计、多媒体有机结合的立体化教材。

**第七条** 实验教学。理论教学与实验教学并重,高度重视实验教学环节，通过实验培养提高学生的创新能力。精品课程主讲教师要亲自主持和设计实验教学，要大力改革实验教学的形式和内容，鼓励开设综合性、创新性实验和研究型课程，鼓励本科生参与科研活动。

**第三章 申报与立项**

**第八条** 申报条件

1、对本科生已连续开设三年以上的公共基础课、专业基础课、部分专业课程。

2、具有符合一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流教学管理等发展要求的，具有良好建设基础的课程。

3、精品课程建设的负责人，必须从事课程教学工作5年以上，且讲授本科本课程二轮以上；具有副教授以上职称或具有博士学位；公认教学水平高且科研或教研成果突出。

4、有关教学大纲、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录等已有电子文档（材料齐全，能实现上网共享）。

5、校级精品课程建设，一般要求是已建成校级优质课程；在必要的情况下，可由教务处提出，经校教学委员会审议通过，分管校领导批准，直接确定符合条件的课程先行开展精品课程建设。

6、精品课程应优先从省级重点建设课程、校级优质课程、教学建设专项课程中遴选。

**第九条** 申报、立项

1、课程负责人填写《黄山学院精品课程建设申报书》，经所在院系领导按照申报材料进行初选后签署意见，由各院（部）系统一报到教务处。

2、教务处对申请课程的资格进行审查后，组织专家组予以评审，评审通过的，报经分管校领导批准，并经过院长办公会研究通过后公布立项。

3、每年立项项目控制在10门课程左右，适当考虑学科与专业分布的均衡性。

4、凡由各级教学名师负责的课程，在申报校级精品课程时将予以优先考虑。

5、我校向上级部门推荐的精品课程从校级精品课程中遴选。

**第四章 项目管理**

**第十条** 建设周期。精品课程建设立项，每年评审一次，一般安排在11-12月份。校级精品课程建设周期一般为二年。

**第十一条** 建设经费。精品课程建设立项后，每门课程按5000元的标准划拨建设经费。

**第十二条** 课程建设管理。精品课程建设项目实行课程负责人制，课程负责人负责组织建立课程建设小组、制定建设计划，把握好项目的总体水平和研究、实践进度，统筹安排项目建设经费。精品课程负责人在课程建设期间应认真负责，参照《黄山学院精品课程建设指标体系》积极开展精品课程建设的各项工作，及时向学校上报课程建设进展情况，保证精品课程上网资源的正常运行并及时对其维护和更新。课程所在院系要加强对精品课程建设的领导与检查督促。教务处负责对精品课程建设的领导以及项目的检查、验收等管理工作。

**第十三条** 中期检查。校级精品课程应接受学校组织的中期检查。检查不合格的校级精品课程，学校将停拨精品课程建设经费，但保留其一年内申请复查资格。复查合格，继续按照精品课程建设指标体系进行建设。

**第十四条** 结题验收。校级精品课程建设期满，必须写出结题报告，并由课程负责人填写《黄山学院精品课程检查（验收）表》交教务处，教务处组织专家根据申报书和《黄山学院精品课程评审指标体系》进行验收。精品课程的上网内容除必须达到校级优质课程的上网内容之外，还要求将教学课件、现场教学录像等材料，制作成电子版本上网运行。其中现场教学录像，项目负责人不少于2次，其他主讲教师每人不少于1次，每次课45分钟。精品课程的上网内容必须上传到黄山学院精品课程建设网站。

**第十五条** 学校将创造条件向省、国家推荐高一层次精品课程。教务处组织学校课程评估专家组进行网上验收和课程评分。网上验收的重点是对课程上网材料的完备性和质量展开审议，并出具验收报告。要求上网的材料未上网，或者虽上网但完备性、质量达不到要求的，不能验收为合格。除网上验收要合格外，课程评分的验收合格要求是：按照《黄山学院本科课程建设指标体系及评分标准》的评分结果，校级精品课程必须是学校课程评估专家组评审得分85分以上的课程，且C项≤6。验收不合格的校级立项建设课程，最多给予一年的建设延长期；逾期仍不合格的，将取消立项资格，中止经费资助。验收合格的，学校发文公布，并颁发荣誉证书。

**第十六条**  以上被取消立项资格的申报人，三年内不能再申报课程建设项目。

第五章 附则

**第十七条** 本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处负责解释。

**第十八条** 省级、国家级精品课程按相关文件执行。**黄山学院双语教学示范课程建设与管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为培养一批教学理念先进、教学方法合理、教学水平高的双语教学师资，建设双语示范课程，提高我校双语教学水平和本科教学质量，以教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）为指导，以《黄山学院关于双语教学的有关规定（试行）》（教字[2007]1号）和《黄山学院本科教学质量与教学改革工程实施方案》（校发[2008]12号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二章 建设目标与内容**

**第二条**  课程建设目标

通过双语教学示范课程的建设，旨在形成与国际先进教学理念与教学方接轨的、符合中国实际的、具有一定示范性和借鉴意义的双语课程教学模式，为培养学生具有国际视野和国际竞争意识与能力，落实与创新人才培养模式发挥作用。

**第三条** 课程建设内容

双语教学示范课程的建设内容包括双语师资的培训与培养、聘请国外教师、专家来校讲学、先进双语教材的引进与建设、双语教学方法的改革与实践、优秀双语教学课件的制作、双语教学经验的总结等。同时，积极利用现代教育技术手段，共享相关教学资源，以发挥示范辐射作用。

**第三章 申报与立项审批**

**第四条**  课程基本要求

申报建设的双语示范课程应具有较好的建设基础，至少已面向三届学生开设，修习该课程的学生具有较好的外语基础，双语教学效果良好。鼓励有关学科专业以系列课程形式（合格课程、优质课程、精品课程）申报。

**第五条** 师资队伍要求

申报课程的负责人原则上要有出国留学、进修学习的经历，具有硕士学位或讲师以上职称。课程组成员结构合理、外语水平较高、教学水平和教学效果好。鼓励聘请国外教师、专家来校进行双语教学工作。课程师资队伍中有外籍教师参与任教的，优先立项建设。

**第六条** 申报材料要求

申报课程除了按要求填报《黄山学院双语教学示范课程建设项目申报书》外，还需提供该课程授课教案、英文教学大纲、教材介绍、习题、实践（实验、实训、实习）指导、试卷及参考答案、参考文献目录、课件及其他课程资源等课程档案材料；课堂教学有关作业、教研活动记录、同行听课记录、学生评教、教师评学材料及有关教学过程材料；课程负责人不少于45分钟的现场教学录像。

**第七条** 双语教学示范课程建设项目所涉及的教材、学习资料和网络资源等，必须符合我国有关知识产权法律、法规的规定。引用和参考第三方的资料与成果，须注明。

**第八条** 双语教学示范课程的评选程序

1、院系初审。课程负责人向院系提出申请，填写《黄山学院双语教学示范课程建设项目申报书》，写出课程建设报告。

2、学校评审。教务处组织专家对院系推荐的双语课程进行评审，确定拟建项目名单，经分管校领导批准后正式立项。

**第四章 建设与管理**

**第九条** 双语教学示范课程建设的日常管理主要由所在院系负责，教务处对双语教学示范课程建设的进展实行目标管理。

**第十条** 批准立项的双语教学示范课程给予适当的建设经费，经费实行专项管理，由课程负责人负责。在双语教学示范课程建设阶段检查和评估中，对建设迟缓、无明显起色的课程将停止双语教学示范课程项目经费的资助。

**第十一条** 双语教学示范课程结项后，提交《双语教学示范课程总结报告》，学校按照《黄山学院双语教学示范课程检查（验收）表》组织评估验收，实现建设目标并符合标准的，学校将授予本课程“双语教学示范课程”称号。

**第五章 附则**

**第十二条** 本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处负责解释。

**第十三条** 省级、国家级双语教学示范课程按相关文件执行。

黄山学院应用型课程开发项目建设与管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 为全面加强学生实践应用能力培养，做好应用型专业课程教学方法的改革，推进我校应用型学科专业课程体系的建立，以教育部、财政部《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高[2011]6号）文件精神为指导，以《黄山学院“十二五”发展规划》（校发[2011]4号）为基本依据，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 应用性较强的学科专业的教师与企业密切合作，积极开展应用研究，主动适应企业发展对人才的需求，探索开发应用型课程，为学校培养高素质的应用型人才。

**第二章 建设目标与内容**

**第三条** 课程建设目标。通过应用型课程开发，旨在加强学校与地方企事业单位的密切合作的基础上，贯彻“以能力为核心，以就业为导向，以应用为宗旨”的人才培养模式理念，构建应用性学科的课程体系；促进应用型较强的学科专业的教师参加社会实践和挂职锻炼，提高自身“双能”素质，并应用到实际教学中，着力培养动手能力强、综合素质高，能主动符合社会和经济发展进步的具有适应能力、实践能力、创新能力和创业能力的应用型人才。

**第四条** 课程建设内容。针对地方人才需求、专业特点及学生个别差异编制应用型课程的个性化培养模式；课程的内容新颖、信息量丰富，以职业岗位或工程技术领域的需要为出发点，以生产现场正在使用和近期有可能推广使用的技术为主要业务范围，具有针对性、应用性和实用性，并形成理论授课、实践教学为一体的完整的课程体系；根据地方政府和企事业单位制定的行业能力标准，以及所涉及的知识能力要求，高度重视实验、实践教学环节，通过实验、实践培养提高学生的创新能力；通过理论和实践的考核检验学生应用能力的水平。制定相关课程的教学大纲，编写教案、实训实验指导手册，制作完整的教学课件，形成经验总结等。

**第三章 申报与立项**

**第五条** 申报条件。应用型课程开发项目申请人应是第一线从事教学工作的教师，熟悉申报课程的教学实际现状，具有丰富的教学经验，热心学校教学工作。项目的负责人必须具备一定的社会实践经验，原则上具有高级职称，同时项目组成员中至少有一位具有行业背景或者具有行业资格证书的教师。

**第六条** 申报、立项程序

1、学校根据教学任务计划规定和教学实际需要，采取“自由申报、专家评审、择优立项”的原则进行应用型课程开发项目的申报、立项。每一课程为一立项课题，申请人为项目负责人。

2、申请人必须认真填写《黄山学院应用型课程开发项目申请书》，经所在学校、教学部领导按照申报材料进行初选后签署意见，由各学校、教学部统一报到教务处。

3、教务处对申请项目的资格进行审查后，组织专家组予以评审，评审通过的，经教学委员会批准，公示后并经过校长办公会研究通过后公布立项。

4、每年立项项目控制在10项左右，适当考虑学科与专业分布的均衡性，优先支持进入“卓越培养计划”的相关专业课程申报。凡由具有行业背景或者具有行业资格证书的教师申请的应用型课程开发项目，将予以优先考虑立项。

5、项目批准立项后，按每项5000元的标准划拨建设经费。建设期一般为两年，可提前申请结题。

**第四章 项目管理与验收**

**第七条** 项目实施与管理

1、实行学校、院（教学部）两级管理体制。学校、教学部负责项目的日常管理，教务处负责项目的立项、中期检查、结题鉴定及成果评奖等工作，同时制订促进项目顺利开展的政策和措施。

2、项目研究中期，项目负责人应按时填写《黄山学院应用型课程开发项目中期检查表》（并附所取得的阶段成果），由所在单位组织专家对项目实施情况进行检查，检查内容为项目的组织落实、经费使用、项目进度等情况，并将检查结果报送教务处。

3、教务处对中期检查结果进行核查，对组织不力、管理混乱、研究进度缓慢等不合格的项目，减拨或停拨后续经费，直至撤消立项，收回经费；对少数取得阶段性优异成果的项目将根据情况予以追加投入。

4、项目进行中需对研究计划、主要人员作重大调整、变更或有其它重大变化的，由项目负责人提出申请报告，所在单位签署明确意见，报教务处批准后方可实施。未经同意，不得擅自调整、变更或终止项目执行，违反者将撤消其承担的项目，追回已拨的资助经费。

5、应用型课程开发项目经费使用按照关于印发《黄山学院质量工程项目经费管理暂行办法》等的通知（校教（2009）38号）文件执行。

**第八条** 项目成果与验收

1、项目成果：应用型课程开发项目的成果形式，应结合各自的特点和任务，形成符合应用型专业所需的教学大纲、考核大纲、优化教材、课程教授方法以及保证课程开发所需的规章制度等。

项目成果通过以下方式呈现：

（1）教学大纲（包括教学目的、知识点、计划学时、授课时间安排表等）、考核大纲等；

（2）优化的文本教材，课程理论部分的PPT课件及教案、实践部分的实验实训指导手册（包括课程相关视频和音频制品）；

（3）保证课程改革的相关规章制度；

（4）经验成果总结等。

2、项目验收：项目完成后学校将组织专家组对课程成果进行验收，验收合格的课程需推广应用到相关专业课程教学中，课程所在学校、教学部应及时反馈教学效果。

对验收未通过的课程，课题组应在规定时间内进行修改，另行组织验收，验收仍不合格者，按项目未完成处理。

**第五章 附则**

**第九条** 本办法自公布之日起实行，由教务处负责解释。

黄山学院应用型课程开发和建设实施意见

为贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高[2012]4号)、安徽省教育厅《关于应用型课程开发和建设的若干意见》（征求意见稿），充分利用现代信息技术手段，推进应用型教育资源开发和普及共享，全面加强我校学生实践应用能力的培养，进一步提高人才培养质量，决定开展应用型课程建设工作。为保证建设工作的顺利进行，特提出如下实施意见：

**一、指导思想和建设目标**

（一）指导思想

1、应用型课程是以培养应用型人才为目标，与科研院所、行业、企业等合作开发，以培养学生应用实践能力，以及创新能力和职业素质的综合性课程。

2、应用型课程开发和建设以《黄山学院“十二五”发展规划》（校发[2011]4号）为基本依据，从学校实际出发，坚持高起点、高标准、有计划、有步骤地进行。加强同科研院所、行业（企业）等联系，根据学科专业发展的需要、社会的需要和学生的需要，双方在课程目标、课程内容、课程资源、教学方法等方面密切合作，全面提升学生的实践能力和动手能力，为学校培养高素质的应用型人才。

（二）建设目标

1、应用型课程建设旨在加强我校与地方科研院所、行业（企业）密切合作的基础上，贯彻“以能力为核心，以就业为导向，以应用为宗旨”的人才培养模式理念，构建应用性学科课程体系；促进教师参加社会实践和挂职锻炼，提高自身“双能”素质，转变教学观念、更新教学内容、改革教学方法，着力培养动手能力强、综合素质高，能主动符合社会和经济发展进步的具有适应能力、实践能力、创新能力和创业能力的应用型人才，服务经济社会发展需求。

2、结合我校办学特色，有计划、有步骤地实施应用型课程建设。各二级学院、教学部要根据学校发展的总体要求和专业建设的实际，明确要求和任务，有计划、有目的、分阶段、分层次地系统建设。“十二五”期间，每年立项建设校级应用型课程10门左右，并在此基础上推荐申报省级应用型课程开发建设项目；适当考虑学科与专业分布的均衡性，优先选择能满足应用型人才培养需要的课程（如“卓越培养计划”相关专业课程），予以重点建设。

3、鼓励具有行业企业背景或者具有行业资格证书的教师积极参与课程建设，充分发挥有行业企业经历的教育专家和来自行业企业一线专家对应用型课程建设的指导作用，组建应用型课程建设专家组，负责相关政策研究、课程遴选、内容审查和运行评价。

**二、建设内容与要求**

1、针对地方人才需求、专业特点及学生个别差异编制应用型课程的个性化培养模式；课程内容新颖、综合性强，信息量丰富，以职业岗位或工程技术领域的需要为出发点，以生产现场正在使用和近期有可能推广使用的技术为主要业务范围，以社会认可度为评价依据，具有针对性、应用性和实用性，并形成理论授课、实践教学为一体的完整的课程体系；根据地方政府和行业（企业）制定的行业能力标准，以及所涉及的知识能力要求，高度重视实验、实践教学环节，通过实验、实践培养提高学生的创新能力；通过理论和实践的考核检验学生应用能力的水平。

2、制定相关课程的课程标准、教学大纲，编写教案、实训实验指导手册，加强问题设计、能力训练、案例选用等环节的建设，利用现代教学技术与手段、制作完整的教学课件，创新课程内容和组织架构，形成经验总结，搭建信息化资源共享平台，建设应用型课程网站等。

3、坚持校校、校研、校企（行业）合作的原则，系统设计、择优遴选，分批建设、同步上网，多级联动、共建共享。

4、形成省、校两级，校校、校研、校企（行业）联合，课堂、网络协同教育的多层次、多类型的优质教学资源共建共享体系，并积极探索引入市场机制，保障应用型课程共享和持续发展。

**三、建设过程和管理**

（一）申报与立项

1、实施主管校长负责制，在政策、经费和人力等方面予以保证，多部门协调，精心组织课程建设和应用，把好政治关和质量关。

2、学校根据教学任务、计划规定和教学实际需要，采取“自由申报、专家评审、择优立项”的原则进行应用型课程的申报、立项。

3、课程批准立项后，按每门5000元的标准划拨建设经费。建设期一般为两年，可提前申请结题。经费使用按照《黄山学院质量工程项目经费管理暂行办法》（校教（2009）38号）执行。

（二）实施与管理

1、严格课程管理，加强动态监测与监管机制，保证课程内容质量、建设成效及课程共享的开放性、安全性，保护开发者知识产权。

2、实行学校、学院（教学部）两级管理体制。学院、教学部负责项目的日常管理，教务处负责项目的立项、中期检查、结题鉴定及成果评奖等工作，同时制订促进项目顺利开展的政策和措施。

3、建立应用型课程内容审查制度，明确学校和行业（企业）建设课程的社会责任，充分发挥校企合作组织的作用，保证课程质量。建立健全动态监测与监管机制，保证课程内容更新质量及课程共享的开放性、安全性，并及时反馈学校师生和社会学习者的使用情况。

4、对组织不力、管理混乱、研究进度缓慢等不合格的项目，减拨或停拨后续经费，直至撤消立项，收回经费；对少数取得阶段性优异成果的项目将根据情况予以追加投入。

5、通过多媒体和相关活动加强应用型课程的宣传推广，促进课程广泛使用。加强对教师、学生以及社会公众的培训和引导，提高教师信息技术应用水平，鼓励学生利用信息技术手段主动学习、自主学习，引导社会公众关注、使用和评价。

**四、政策支持和保障**

1、应用型课程建设纳入我校二期“质量工程”，对完成建设、符合建设标准、开放共享效果良好的课程，给予经费补贴，并推荐申报省级应用型课程。

2、将创建应用型课程作为一项业绩考核与评估的内容；设立基金，为优质应用型课程教材的编纂、出版提供充分的经费资助；在教学研究项目的立项、成果评审和评奖等方面给予必要的支持，充分调动我校各类人才开发应用型课程的主动性、积极性与创造性，

3、教务处是应用型课程开发的组织、管理机构，负有开发应用型课程的规划、计划、立项评审、检查、结题验收等管理职责；在政策、经费和人力等方面予以保证；学校各二级学院、教学部负有具体开发应用型课程的职责。

黄山学院网络视频课程实施管理办法

为进一步深化教育教学改革，推进“本科教学工程”，充分利用网络视频课程（以下简称视频课程），满足广大学生对优质教学资源的迫切需求，结合学校实际，制定本办法。

**一、视频课程类型**

1、学校引进的精品视频通识教育课程；

2、学校自行开发的精品视频课程。

**二、基本要求**

1、视频课程每学期由教务处根据相关规定在选课之前确定并公布。

2、视频课程选课对象为学校全日制本科学生。

3、视频课程的日常运行管理工作由教务处负责。

4、视频课程选课方式、时间按有关规定实施。学生选课之前可登录网络教学平台对开放的视频课程进行试听。

5、对于学校引进的精品视频通识教育课程，学生按照有关规定进行学习；对于学校自行开发的精品视频课程，学生实行网上自主学习，课后独立完成作业以及课程论文，或按照相关课程考核要求执行。网上自主学习由选课学生在学校规定的时间内，利用课外时间自主安排。

**三、学生要求**

1、学生按照规定要求网上选定课程后，必须按照规定要求修读，完成全部教学活动，并参加课程考核。没有办理网上选课手续的，所修学分无效。

2、每个学生在校期间内，原则上选修视频课程学分一般不超过15学分（暂定），每学期选修视频课程不超过3门。

3、学生选修的视频课程考核不及格的，按照学校《黄山学院全日制学生学籍管理规定》执行。

**四、教师要求**

1、视频课程设主讲教师和指导教师。主讲教师为该课程网上授课教师，指导教师必须是我校在岗人员（包括学生辅导员），并具有高校教师资格证。

2、校内指导教师由课程所属教学单位负责确认，对于某门课程内容需2名及以上教师担任指导工作的，由课程所属教学单位确认1名教师为主要指导教师，该教师负责组织实施课程所有教学任务，并做好成绩记载等管理工作，对于涉及跨学校情况，由教务处负责协调。

3、校内指导教师须具备讲师及以上职称资格或者具有硕士及以上学位，且从事与该课程所属专业相同或相近的教学工作。

4、校内指导教师工作职责包括：

（1）根据视频课程的性质与特点，为学生提供参考书目及相关讲座等辅助学习资料，提高学生阅读量，促进学生自主学习；

（2）发布课程学习公告。如：作业通知、资源更新通知等。

（3）课程导学。如：课程考核要求及方式（包括作业的次数与要求、课程结业考核的方式与要求）、学习进度安排等。

（4）督促学生在规定时间内完成学习任务，组织学生按规定参加课程考核；

（5）批阅学生作业及课程论文，负责学生成绩评定及录入工作。

（6）网上答疑。与学生网上交流讨论，实现师生互动。

（7）考试与网上考前辅导。负责课程考试阅卷、登录成绩，帮助学生做好考前辅导。

5、工作量计算

校内指导教师教学工作量核算按照学校教学工作量计算办法的有关规定执行。

**五、考核方式**

1、以考查为考核形式；由平时考核（形成性考核）与课终考核（总结性考核）两部分组成。

2、由指导教师于开学初向学生宣布考核方式及评分方法。

3、平时考核方式可包括阶段性考试（闭卷、开卷或口试）、课程实验、作业、讨论、研究竞赛、平时测验和自选作业等。

4、课终考核方式可包括闭卷、开卷、口试、论文(学期论文、课程论文、专题论文等)、操作性考试、设计性考试、调查报告、无标准答案考试、文献综述和综合作业等。

**六、**本办法自公布之日起施行。办法由教务处负责解释。

黄山学院人才培养模式创新实验区建设与管理办法

**第一章 总 则**

**第一条**  为贯彻落实教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神，推进人才培养模式改革，着力培养学生创新精神和创新能力，进一步提高教育教学质量，学校决定开展人才培养模式创新实验区建设，以《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）和《关于2008年度校级“质量工程”项目申报工作的通知》（教字〔2008〕53号）为基本依据，结合我校实际，特制定本办法。

**第二章 建设目标**

**第二条** 学校构建“三级”人才培养模式创新实验区，即校级、省级和国家级人才培养模式创新实验区，鼓励和支持各院（部）系在人才培养模式方面开展改革与创新，促进教学内容、课程体系、实践环节、教学运行、管理机制和教学组织形式等多方面的综合改革，构建有利于多样化创新人才的培养体系，形成一批创新人才培养基地，满足国家对社会紧缺的复合型拔尖创新人才和应用人才的需要。

**第三章 建设内容**

**第三条**  组织开展重大教育教学改革课题研究和实践，建设一批具有示范性和推广价值的教学创新成果；

**第四条** 推进教育教学理念、人才培养模式及管理机制创新，为提高本科教育教学质量提供新思路、新经验和新方法；

**第五条** 鼓励跨院系、跨学科联合建设人才培养改革创新实验区，倡导和支持各院（部）系共享师资资源、互相开放教学实验设备和图书资料、联合组织开展教学观摩活动等，逐步构建院际教学协作平台；

**第六条** 支持各院（部）系积极引进和吸收优质教学资源，注重开展教学交流和合作，不断提高教学创新水平。

**第四章 申报与立项**

**第七条 立项申请**

1、申请校级人才培养模式创新实验区应具备以下条件：在人才培养模式方面进行综合性配套改革，突破旧有模式，具有较强的创新性，培养目标明确；对本领域复合型拔尖创新人才或应用型人才培养具有较为深刻的认识和理解，有明确的工作思路和解决问题的方法；具备较为完整和独特的人才培养方案，创新点突出；人才培养预期效果好，对本领域复合型拔尖创新人才或应用型人才培养模式改革具有示范带动作用。

2、申请项目时需填写《黄山学院人才培养模式创新实验区申报书》，各院（部）系对申请项目内容的真实性、研究方案的可行性及经费核算等内容进行初评，初评合格的项目报送教务处。

**第八条 评选办法**

1、申报项目由教务处组织评审，评审方式采取材料审查、答辩和现场考察相结合的方式进行。申报人才培养模式创新实验区的院系，应认真总结经验和成果，从基本条件、指导思想、培养方案、保障体系、创新性等方面进行答辩。

2、经答辩、评审、考察通过的人才培养模式创新实验区，由教务处审核并报学校批准，经公示后发文公布。

**第五章 项目管理**

**第九条 中期检查**

校级人才培养模式创新实验区负责人填写《黄山学院校级质量工程项目任务书》，建设期为三年。建设期内进行一次中期检查，学校将从基本条件建设、指导思想、培养方案、保障体系建设、培养效果及创新等方面对人才培养模式创新实验区建设成效进行评估，评估不合格的项目需整改，整改不彻底的项目将取消经费支持。

**第十条 结题验收**

1、项目建设期满后学校将组织专家按照《黄山学院人才培养模式创新实验区检查（验收）表》组织专家组进行评审验收，每个项目须提交项目《人才培养模式创新实验区总结报告》。未通过结题验收的项目，项目负责人在三个月之内，经整改完毕后，可再次提出结题验收申请。

2、在校级人才培养模式创新实验区的基础上，按照国家级和省级人才培养模式创新实验区的基本要求，择优推荐参加国家级和省级人才培养模式创新实验区的评选。

**第十一条 经费管理**

1、批准立项的人才培养模式创新实验区给予一定的建设经费。中期检查验收不合格者限期整改，再次验收不合格即终止项目。

2、建设经费实行专项管理，由实验区负责人负责，院系、教务处监督管理。建设经费主要用于图书资料的更新培训、教学研究与改革等方面。

**第六章 附则**

**第十二条** 本办法自2009年1月1日起执行，本办法由教务处负责解释。

**第十三条** 省级、国家级人才培养模式创新实验区按相关文件执行。

黄山学院实验教学示范中心建设与管理办法

**第一章 总  则**

**第一条** 为加强学生实践能力和创新能力培养，加快实验教学改革和实验室建设，促进优质资源整合与共享，提升办学水平和教学质量，根据《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和教育部《关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》（教高〔2005〕8号）文件精神，以及《黄山学院关于教学质量与教学改革工程的实施方案》（校发[2008]12号）和《关于2008年度校级“质量工程”项目申报工作的通知》（教字〔2008〕53号），结合我校实验室建设和管理的实际情况，特制定本办法。

**第二章 实验教学示范中心的内涵和建设目标**

**第二条** 实验教学示范中心是指具有先进的教育理念和实验教学观念、先进的实验教学体系、内容和方法、先进的实验教学队伍建设模式和组织结构、先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件、先进的实验室建设模式和管理体制、先进的运行机制和管理方式、显著的实验教学效果和显明的特色的示范性实验教学中心。

**第三条** 实验教学示范中心的建设目标是：树立以学生为本，知识传授、能力培养、素质提高、协调发展的教育理念和以能力培养为核心的实验教学观念；建立有利于培养学生实践能力和创新能力的实验教学体系；建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍；建设仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验教学环境；建立现代化的高效运行的管理机制，全面提高实验教学水平。为学校实验教学提供示范作用，带动学校实验室的建设和发展。

**第四条** 建设实验教学示范中心，应以现有的实验室（中心）为基础，优先选择教学覆盖面广，学生受益面大的实验室（中心）进行建设。通过对现有的实验室（中心）进行调整、重组和优化，形成学科特色鲜明的实验教学示范中心。

**第三章 实验教学示范中心建设的基本内容**

**第五条** 实验教学示范中心建设应以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨，以实验教学改革为核心，以实验资源开放共享为基础，以高素质实验教学队伍和完备的实验条件为保障，创新管理机制，全面提高实验教学水平和实验室使用效益，其主要内容为：

1、先进的教育理念和实验教学观念

学校教育理念和教学指导思想先进，坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，注重对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。重视实验教学，从根本上改变实验教学依附于理论教学的传统观念，充分认识并落实实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学与实验教学统筹协调的理念和氛围。

2、先进的实验教学体系、内容和方法

从人才培养体系整体出发，建立以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系，与理论教学既有机结合又相对独立。实验教学内容与科研、工程、社会应用实践密切联系，形成良性互动，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入、集成信息技术等现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，加强综合性、设计性、创新性实验。建立新型的适应学生能力培养、鼓励探索的多元实验考核方法和实验教学模式，推进学生自主学习、合作学习、研究性学习。

3、先进的实验教学队伍建设模式和组织结构

学校重视实验教学队伍建设，制定相应的政策，采取有效的措施，鼓励高水平教师投入实验教学工作。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。建立实验教学队伍知识、技术不断更新的科学有效的培养培训制度。形成一支由学术带头人或高水平教授负责，热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

4、先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件

仪器设备配置具有一定的前瞻性，品质精良，组合优化，数量充足，满足综合性、设计性、创新性等现代实验教学的要求。实验室环境、安全、环保符合国家规范，设计人性化，具备信息化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力，适应开放管理和学生自主学习的需要。

5、先进的实验室建设模式和管理体制

依据学校和学科的特点，整合分散建设、分散管理的实验室和实验教学资源，建设面向多学科、多专业的实验教学中心。理顺实验教学中心的管理体制，实行中心主任负责制，统筹安排、调配、使用实验教学资源和相关教育资源，实现优质资源共享。

6、先进的运行机制和管理方式

建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，创造学生自主实验、个性化学习的实验环境。建立实验教学的科学评价机制，引导教师积极改革创新。建立实验教学开放运行的政策、经费、人事等保障机制，完善实验教学质量保证体系。

7、显著的实验教学效果

实验教学效果显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力明显提高，实验创新成果丰富。

8、鲜明的特色

根据学校的办学定位和人才培养目标，结合实际，积极创新，特色显明。

第四章 实验教学示范中心建设原则和申报要求

**第六条** 实验教学示范中心建设遵循先建设、后立项、再建设的原则。学校将根据各实验室的不同性质和建设水平创造条件，在现有实验室建设的基础上，逐步建设一定数量的校级实验教学示范中心，并积极向上级申报建设省级、国家级实验教学示范中心。

**第七条** 实验教学示范中心的申报要求

1、具有高水平教授负责、组合优化的实验教学团队，教学效果突出。

2、教学覆盖面广，具有规模化的实验教学环境。

3、具备网上开放教学、开放管理的条件。

4、具备申报省级、国家级实验教学示范中心的基本条件。

各教学单位应高度重视实验室的建设，制订科学合理的实验室建设规划，注重实验教学观念的更新、实验教学体系、内容和方法的改革、加强实验教学队伍和管理队伍的建设、创造先进的仪器设备配置和安全环境配置条件、运用先进的运行机制和管理方式，提高实验教学效果和质 量，建设特色显明的实验室。

**第五章 实验教学示范中心建设立项的程序和原则**

**第八条** 实验室负责人向所在教学单位提出实验教学示范中心建设立项申请，填写《黄山学院实验教学示范中心建设项目申请书》（见附件一），教学单位对实验教学示范中心建设立项申请提出初审意见，并报送教务处备案。

**第九条** 学校组织相关专家评审。专家组根据实验教学示范中心建设项目评审标准和各申报实验室（中心）的建设与利用情况组织评审，确定实验教学示范中心建设项目名单，由实验教学示范中心建设项目负责人填写《黄山学院校级质量工程项目任务书》。该任务书作为实验教学示范中心建设项目过程评价和成果验收的依据。

**第十条** 申报建设国家级、省级实验教学示范中心，必须是校级实验教学示范中心。

**第六章 实验教学示范中心的管理**

**第十一条** 教务处为学校各级实验教学示范中心的归口管理部门，负责各教学单位实验教学示范中心的申报、评审组织工作。

**第十二条** 学校对已立项建设的实验教学示范中心，给予一定的经费资助。实验教学示范中心建设期为三年，资助经费由学校根据实验教学示范中心建设项目的进展情况分期拨付。经费主要用于完成建设任务所需软件与教学资源建设和日常运行维护。

**第十三条** 学校对各级实验教学示范中心建设实行日常监督与年度评估，评估工作由教务处组织有关校内外专家进行。对评估不合格的校级实验教学示范中心取消实验教学示范中心称号，停拨实验教学示范中心建设与管理专项经费；对评估不合格的国家级、省级实验教学示范中心负责人给予通报批评，提出限期整改意见，对整改不合格的，停拨实验教学示范中心建设与管理专项经费。

**第七章 附 则**

**第十四条**  本办法自2009年1月1日起执行。本办法由教务处负责解释。

**第十五条**  省级、国家实验教学示范中心按相关文件执行。

黄山学院“卓越教育培养计划”实施管理办法

为保障我校“卓越教育培养计划”（以下简称“卓越计划”）工作顺利开展，根据教育部、财政部《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高[2011]6号）和安徽省教育厅、财政厅《关于做好2011年度高等学校省级质量工程项目申报工作的通知》（皖教秘高〔2011〕66号）等有关文件精神，特制定本实施办法。

**第一章 指导思想**

**第一条** “卓越计划”是贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要》精神，由教育部率先启动的一项重大改革计划，是适应我国高等教育发展的需要，培养和造就一大批创新能力强、适应我国经济社会发展需要的各类人才的重要举措。

**第二条** 秉承我校建设“特色鲜明、综合实力较强的应用型本科院校”的类型定位，通过“卓越计划”的实施，主动服务国家战略，主动服务社会需要，培养具有适应能力、实践能力、创新能力和创业能力的卓越后备人才。

**第二章 组织与职责**

**第三条** 学校成立“卓越计划”领导组，负责对我校“卓越计划”实施过程中的培养方案、课程体系、实践教学环节、校企联合培养基地建设等进行全方位的规划、组织和协调，指导实施“卓越计划”的相关学院培养优秀的应用型人才。

**第四条**  相关学院成立“卓越计划”实施小组，负责组织制定“卓越计划”专业培养方案（含校内和企业学习），制定保障“卓越计划”实施的各项规章制度、做好学生培养、师资建设、基地建设等工作。

**第三章 培养标准**

**第五条** “卓越计划”培养标准分为通用标准、行业专业标准、学校培养标准三个层次。

**第六条** 通用标准是国家层面的标准，是引导性的标准，所有参加“卓越计划”的高校都应该在这个标准的指导下培养人才。

**第七条** 行业专业标准是在通用标准指导下，本行业主体专业领域的人才培养应该达到的基本要求。

**第八条** 各专业应在通用标准指导下，在行业专业标准的规定下，根据学校人才培养目标定位、优势与特色，自行制订具体的本专业学校培养标准,并确保学校培养标准不低于通用标准、行业专业标准。

**第四章 培养模式**

**第九条** “卓越计划”学生采用“3+1”校企联合培养模式，即“3”为学校学习累计3年，“1”为在相应企事业单位学习累计达1年。实行学分制管理和弹性学制，采取灵活的学籍管理机制。“卓越班”学生校内学习阶段的学籍管理按《黄山学院全日制本科学生学籍管理规定》执行；在企业学习阶段，学校及相关学院联合企业为学生建立企业阶段的学籍管理档案，校内和企业学籍档案共同构成学生整个大学期间的完整学籍档案。

**第十条**  相关学院为学生配备由学校教师和企业专家担任的双导师，校内导师负责制定学生学业规划，帮助学生确定研究内容、方法等。企业导师由有经验的高级技术人员担任，负责学生现场教学、实习实践、课题指导等。学校聘任校内具有企业背景的教师和校外优秀高级技术人员承担“卓越计划”专业的教学工作，并指导学生完成学士学位论文。

**第十一条** “卓越计划”专业辅导员指导学生按照学业规划进行学习，掌握学生修业情况，及时对学生的学业问题进行辅导，帮助学生合理规划大学生涯。组织学生积极参与科技创新、学科竞赛、科技竞赛。了解和掌握学生思想动态、心理状况和学习生活情况，进行学生思想政治教育和心理辅导，使学生树立远大理想。组织学生参与实习实践和各项文体活动，提高学生综合素质，协助做好学生的培养工作。

**第十二条** 学生在企业学习阶段，由相关学院和企业对学生的学习和安全进行联合管理。学院、学生、企业三方要签订协议，明确各自的责、权、利，确保学生人身安全和学习效果。

**第十三条** “卓越计划”专业学生必须遵守学校及所在学院各项规章制度，严格按照“卓越计划”专业的培养方案学习并接受考核。在企业实习阶段，学生应遵守企业管理的各项规章制度，接受企业考核。

**第五章 附则**

**第十四条** 本办法适用于实施国家级、省级或校级“卓越计划”项目的专业。

**第十五条** 本办法自发布之日起执行，原办法同时废止。

**第十六条** 本办法由教务处负责解释。

黄山学院实践教学小学期制实施管理办法

为进一步深化人才培养模式改革，充分利用教育教学资源，促进资源共享和开放办学，切实提高学生应用能力和水平，培养真正符合地方经济发展需要的高素质应用型专门人才，根据安徽省教育厅《关于同意安徽应用型本科高校联盟实行实践教学小学期制的批复》（皖教秘高〔2011〕27号）文件精神，进一步规范实施过程，充分发挥小学期在提高人才培养质量中的积极作用，特制定本办法。

1. **目的意义**

**第一**条 提升学生综合素质，促进学生全面发展。实践教学小学期制着眼于培养大学生职业素养、提升实践能力，以专业实习实训、学科竞赛培训、产学研合作和开设辅修专业、双学位教育等实践性教学环节学习等为主要内容。通过增设小学期，为学生提供更加弹性的学习空间，有利于发挥其学习主动性与积极性，提高学习效率，拓宽知识结构，丰富社会经验，培养实践能力、科研能力和创新精神，增强社会适应性与就业竞争力。

**第二条** 充分利用教育教学资源，扩大开放办学。实行实践教学小学期制，促使理论课与集中实践环节的教学时间安排相对紧凑，各种教育教学资源能够得到最大化利用，更多地吸纳国内外的优秀教师、专家学者来校交流或讲学，促进优质教育教学资源共享，为学校的教学与发展注入新的活力。

**第二章 教学内容**

**第三条** 实践教学小学期制教学内容应包含在我校人才培养方案之中，各院部可根据各专业特点和实际需要安排以下“实践教学小学期”教学内容：

1. 专业实习实训。集中时间开展部分研究型、开放型实验、综合性实验，部分实训、实习等实践教学活动，尤其是整体性、连续性较强的社会实践和产业实践活动。

2. 学科竞赛培训。集中时间开展大学生数学建模竞赛、智能汽车竞赛、机器人竞赛、电子设计大赛等学科竞赛的培训和选拔活动。

3. 产学研合作。开展大学生科研训练，组织学生到相关企事业单位、科研院所进行生产实习、科技创新、社会调查、科技文化服务等活动。

4. 辅修专业、双学位教育。开设辅修专业、双学位教育课程，组织学生自主选择辅修专业，或接受双学位教育。

5. 技能培训及职业技能鉴定。与省内外知名企业合作，举办相关的专业技能培训、职业技能鉴定以及专业资格证书考试和培训活动。

6. 开放性课程或讲坛。利用校外优质教学资源，设置开放性课程；聘请国内外知名专家学者来校讲学，开设学术讲坛等。

**第四条** 教师应当根据本院部的安排，积极参与小学期教学或科研活动。具体包括：开设辅修课程、实验课程、培训课程及其他短期课程；指导学生实习、实训和社会实践等；开展大学生竞赛和创新创业训练项目指导等。

**第三章 组织实施**

**第五条** 坚持以各院部实验室和实习实训基地安排为主，逐步扩大跨院部以及跨校安排的范围和比例，优先将省级示范实验或实习实训中心作为实践教学资源共享平台，开放实验室及实习基地，接受联盟高校各专业学生的实践实训任务。鼓励我校学生在实践小学期内跨校修读，共享联盟内高校优质实践教学资源。

**第六条** 实践教学小学期原则上安排在暑期期间，主要面对大二、大三学生。实践教学、课程教学等按照人才培养方案执行，其他实践性教学安排应由各院部于每年5月上旬报教务处备案，并于6月初向学生公布。学生根据各专业实践教学小学期安排提出申请，经学生所在院部审核，报教务处审定后，由各院部组织实施。需跨校开展的，由教务处协调安排。

**第七条** 实践教学小学期列入学生主修专业人才培养方案的教学内容，辅修专业、双学位教育和其他技能培训，按物价局批复以及相关标准执行。跨校修读学分的收费办法，由联盟高校协商决定，其他项目不向修读学生收取任何费用。

**第八条** 小学期实践教学学分来源于各专业人才培养方案规定的学分，主要是原课程计划的实践教学（实验、实习、实训）学分、公共选修课程学分、大学生综合素质学分等。同项实践教学活动在同一暑期的累积时间在一周及以上，或理论教学累积8个学时及以上方可计算学分，累计一周计1学分，8个学时计0.5学分。

**第九条** 学生跨校修读获得学分在联盟高校间互相承认，计入学生成绩档案。

**第十条** 人才培养方案规定学分的学生实验、实习、实训等实践教学活动指导教师工作量计算按照《黄山学院教学工作量计算办法》执行，其他实践性教学按照相关管理办法执行。

**第四章 保障措施**

**第十一条** 为保障实践教学小学期制工作落到实处，学校将进一步加大实践教学投入，加强实践教学管理和质量监控。

**第十二条** 各教学单位应进一步加强教师队伍建设和实践课程开发，对现有的实践教学计划和课程设置做出必要的调整；组织教师开展实践教学工作研讨，进一步解放思想，大胆创新，精心设计，合理安排，并在经费上给予必要保证。

**第十三条** 跨校修读学生的学习、生活等问题，由各联盟高校协商解决，路费、就餐等生活交通费用由学生自行承担。

**第十四条** 各学院、教学部要加强安全教育和生活管理，确保接受与派出学生的人身和财产安全。教务处、学生处、保卫处、总务处、后勤集团等职能部门要各负其责，通力合作，妥善做好相关服务和管理工作。

**第十五条** 其它未尽事宜，另行研究确定。

**第十六条** 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

黄山学院关于加强产学研合作教育的管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 产学研合作是高等教育适应经济社会发展需要，培养具有创新精神和实践能力的高素质应用型人才的有效教学形式。为进一步提高应用型人才培养质量，贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高[2012]4号）、省教育厅《关于深化高等教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》（皖教高[2012]7号）等文件精神，切实加强对产学研合作教育工作的领导，大力培养高素质应用型人才，推动学校教育教学改革发展，结合学校实际，制定本办法。

**第二章 指导思想**

**第二条** 解放思想，更新观念，用科学发展观统揽教育工作全局，以全国、安徽省高教工作会议精神为指导，以产学研合作教育为突破口，深化教育教学改革，从专业设置与调整、教学计划制定、实施与修改、教学实习实训直至学生就业等方面，全面推进素质教育，提高教育质量，促进教育教学工作全面协调可持续发展。

**第三章 管理目标**

**第三条** 充分调动学校、用人单位、产业（生产）管理等部门的积极性，锐意进取，开拓创新，实现产学研合作教育的新突破，使学生应用能力得到提高，加快教育教学改革，提高教育质量。

**第四条** 突破学校到企业寻求实习场所，企业到学校获得廉价劳动力的浅层次合作。充分调动企业参与办学的积极性与主动性，使企业参与人才培养全过程，促进现代教育体制和人才培养模式的改革，弥补课本知识落后于社会发展的不足，使各专业教学内容与社会需求同步。

**第五条** 在人才培养体系、师资队伍建设、教学仪器设备、课程体系以及专业指导委员会等建设方面充分体现产学结合、双向参与，压缩理论课时，加大实践教学和社会实践活动课时，进一步突出实践教学。

**第六条** 以就业为导向，以培养学生综合素质、应用能力、创新能力和就业竞争力为重点，通过工学结合、顶岗实践等方式，使学生了解企业文化，熟悉企业规章制度，加强学生对企业的认同，培养学生的主人翁责任感和敬业精神，增强学生的协作意识，提高学生的组织管理的能力与决策能力，培养适合不同用人单位需要的生产、建设、管理、服务等一线高素质应用型人才，实现学校与企业（行业）用人单位需求的有机结合。

**第四章 管理原则**

**第七条** 坚持以人为本，有利发展。把是否有利于学校改革、建设和发展，有利于培养“双能型”教师，有利于培养生产、建设、管理和服务一线的应用型人才，作为衡量产学研合作教育工作水平的标准。

**第八条** 坚持面向市场，就业引导。以就业为导向，把满足经济与社会需求作为发展的动力，把提高学生的就业能力和创业能力作为开展产学研合作教育的出发点和落脚点，适应社会市场需求，适应企业发展需要，在主动适应过程中提供优质服务。

**第九条** 坚持满足教学，服务产业。既重视专业、岗位技术能力培养，又要重视在实践中加强思想教育和职业素质培养，最终达到培养合格人才，提高人才质量的目的。在满足教学需求的同时，还必须坚持为产业发展服务，使相关产业获得更为显著的效益，获得产业部门更大的支持。

**第十条** 坚持互惠互利，注重实效。要充分调动产业、学校和科研等部门的积极性，扎实开展工作。不搞形式主义，要不断创新机制和体制，积极探索具有我校特色的产学研合作模式，实现培养高素质的应用型人才的目标。

**第十一条** 坚持产教结合，共同发展。在产学研合作教育中，要充分调动学校、用人单位、产业（生产）管理等部门的积极性，使学校教学改革和教学方法得到突破，教育质量得到提升，学生实践技能得到提高；学校为产业（生产）提供智力支持和技术指导，推动产业上台阶，提高企业的竞争力和经济效益；通过产学研合作教育，既可加快企业的技术改造，提高产品的科技含量，增加效益，又可锻炼学校教师，充实教学内容。

**第五章 管理要求**

**第十二条** 学校专业涵盖法学、经济学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、管理学等九大类51个本科专业，产学研合作教育实施的途径、模式和方法要体现结合专业特点，突出为我所用，坚持不断创新，积极探索，不拘一格，各具特色。

**第十三条** 学校产学研合作教育的实施基本途径：

1、专业设置与调整。专业设置与调整是学校主动适应经济和社会发展需要，服务行业、企业人才需求变化，求得生存，争取发展，走产学研合作的办学道路的首选途径。

2、课程开发与建设。课程开发与建设是应用型专业改革与建设的重要内容，突破学科教育的束缚，根据专业培养目标和基本规格的要求，提高学生全面素质和专业技能的需要，必须进行课程整合、重组、删减，增设新课程、开设专题讲座和专题报告等。

3、共建实践教学基地。“校企”、“校校”、“校园”双方合作共建实践教学基地，是产学研合作教育实施中一种校企合作的途径。

4、行业技能培训。开展职后培训，实施继续教育，加强企业、小学、幼儿园人力资源能力建设是提高行业竞争力的根本措施；学校与行业合作，培训专业人员，已经成为产学合作的有效途径。

5、信息服务。积极利用学校的信息资源和先进设备，为行业提供信息服务。

6、课题研究。产学研合作进行课题研究，既是产学研合作教育的重要内容，也是产学研合作教育的主要途径，还是我院为基础教育和区域经济服务的具体体现。

总之，产学研合作教育可以通过校内外实训基地、校内模拟实训、“校企”、“校校”、“校园”联合、订单培训、顶岗实习等途径进行实施，通过共建专业、共建教学资源、合作培养人才，共同就业等提高教学质量。

**第六章 管理实施**

**第十四条** 为了加强对产学研合作教育的领导，深入开展产学研合作教育，学校成立以院长为组长，分管副院长为副组长，校办、人事处、教务处、科研处、学生处、团委、继续教育学校、各教学校部负责人和企业部门领导为成员的产学研合作教育领导小组。

**第十五条** 产学研合作教育领导小组负责检查指导教学工作，通过现场查看、听取汇报、个别走访等形式定期或不定期进行检查，发现问题，及时解决。

**第十六条** 学校建立适合实际的评估指标体系，定期进行评估，总结经验，查找不足，及时整改，逐步使产学研合作教育走上规范化、制度化轨道。

**第十七条** 产学研合作教育实行学校统管，教学校部和企业组织实施，按照不同专业特点，实行分类管理。

1、教务处负责制定产学研合作教育计划，做好年度工作总结；指导各教学校部开展产学研合作教育。

　　2、各教学校部负责开展产学研合作教育；建立校外实践教学基地；组织学生在校外实践教学基地的实习工作；利用现有教学资源开展社会服务；开展“订单式”人才培养；开展与企事业单位合作的横向课题研究。

　　3、科研处负责产学研合作有关横向课题的申报、研究等工作；做好技术研究、开发、推广及成果转化工作。

　　4、人事处负责开展产学研合作人力资源共享与培训等工作，研究提高教师素质和水平的途径。

　　5、学生处、团委负责通过产学研合作教育，拓展学生的就业领域，提高学生的职业能力和就业竞争力。

　　6、继续教育学校负责组织面向社会及在校大学生开展各项培训。

　　7、校办负责协调校内各部门之间及学校与校外基地之间的协作关系，提供必要的服务。

8、企业负责学生的综合性技术和技能培养，增强学生熟悉业务、了解企业，培养学生对岗位和企业的感情，并定期派出实践经验丰富技术人员承担一定的教学任务和讲座。

**第十八条** 学生的考核由校企双方共同完成，学校负责考核理论教学部分，企业负责考核实践部分，综合能力由双方共同考核。

**第十九条** 校企合作要建立完善的校内、外实训基地，开发高水平的实训项目。

**第二十条** 校企合作要进行产学研开发与研究，进行科技联合攻关和成果转让，促进校企合作不断向前发展。

**第七章 奖励措施**

**第二十一条** 学校每年从办学经费收入中抽出一定比例作为产学研合作教育工作专项资金，重点解决各教学校部在实训基地建设、校企联合教学、教材建设及产学研基地建设等方面的费用。经费实行专款专用。

**第二十二条** 设立产学研合作教育先进集体和个人奖项。将产学研合作教育工作作为教学校部年度评估指标，进行考核。考核成绩突出的院部及个人予以奖励。

**第二十三条** 教师在产学研合作教育工作中的成绩作为其主要业绩之一，存入个人档案，并在职称晋升和年终考核评优中，予以同等优先。

**第八章 附 则**

**第二十四条** 本规定自发布之日起生效。 本规定的解释权归教务处。

黄山学院兼职教师聘任及管理办法（修订）

为适应高水平应用型本科院校建设需求，整合聚集校内外优质人才资源、多途径建设师资队伍，规范兼职教师的聘用与管理，构建一支数量适中、水平较高、相对稳定的兼职教师队伍，结合我校实际，特制定本办法。

**一、外聘教师的聘用原则**

1、按需聘任，专业对口；

2、权责对等，合约管理。

**二、外聘教师的聘用条件**

1、接受学校各项规章制度的管理，了解高等教育教学规律，具有教师职业道德规范，为人师表；

2、具有较丰富的实践经验，一般应是高校教师、企事业单位专家、高级技术人员或能工巧匠等；

3、原则上应具有中级及以上专业技术职务或行业特许资格证书等，工程实践类能工巧匠可以适当放宽学历和职称要求；

4、身体健康，原则上年龄不超过65周岁；

5、具有良好的协作能力，精力充沛，有严谨的治学态度，认真履行教师职责。

**三、外聘教师的聘用程序**

 1、各院部根据学科专业及师资队伍建设需要，每年1月和6月向学校申请下一学期兼职教师聘用计划，同时提交反映受聘兼职教师学术水平的业绩材料（包括毕业证书、技术职务证书等复印件），并填写申请登记表，经教务处初审后，报人事处。

2、人事处结合学校应用型师资队伍建设目标和任务，汇总确定兼职教师人选后提交院长办公会研究审定。

3、根据学校研究意见，各院部负责办理正式聘用签约手续，一般以学期为单位约定聘期，聘用期满且考核合格可以协商续聘。

**四、外聘教师的日常管理**

1、各院部负责外聘教师的教学管理工作。负责对外聘教师教学质量进行监控、检查和评价，负责外聘教师教学工作量的计算、审核和统计汇总。并将外聘教师与本院部专任教师一并列入学生对教师的测评范围。对于不能按时完成教学任务、违反学校管理规定或不能按时提交各种教学文件的外聘兼职教师，扣除其讲课酬金总额的10%。对教学效果不好、学生反映强烈或不能按学校教学要求完成教学工作的外聘教师要及时辞聘；

2、各院部应建立相对稳定的外聘教师队伍，建立外聘教师档案和外聘教师信息库。对教学效果好，且连续被聘用的外聘教师，要保持稳定；

3、教务处负责外聘教师的宏观管理，每学期开学初召开外聘教师专题会议，向外聘教师说明教学任务的要求和工作职责，介绍学校基本情况及教学管理制度。负责复核外聘教师的教学工作量；

4、人事处、教务处负责定期对外聘教师聘用管理工作进行检查。

**五、外聘教师的待遇**

1、兼职教师待遇按实际完成的任务类别及工作量标准确定，用人单位在外聘兼职教师之前必须明确承担的工作任务；

2、实行课时酬金制。原则上按每课时正高100元、副高80元、中级60元标准核算。如外地人员来我校兼职的，在兼职期间，免费提供暂住房，并提供适量的交通补贴；

3、各院部负责外聘兼职教师课酬的领取、发放工作，以每学期为单位进行结算；

4、学校为外聘教师购买意外伤害保险。

**六、附则**

1、本办法作为学校外聘兼职教师及管理的基本依据，用人单位应根据本办法制定聘用管理细则及考核办法，与聘用协议一并在人事处备案。

2、 我校返聘的退休教师可参照本办法执行。

3、本办法自下文之日起执行，人事处负责解释。《黄山学院兼职教师聘任及管理暂行办法》（校人〔2009〕26号）文同时废止。

黄山学院外聘教授聘任管理办法（修订）

为适应学校发展需要，进一步深化人事制度改革，推行柔性人事政策，加强国内外学术交流，不断提高我校的教学科研水平和办学实力，特制定本办法。

**一、人员分类**

我校外聘教授分为名誉教授、客座教授和兼职教授。

**二、聘任条件**

（一）名誉教授

名誉教授是我校授予国内外著名专家学者的荣誉性学术称号。一般情况下，仅授予具有国际影响力的专家。

（二）客座教授

客座教授是我校授予国内外专家学者的荣誉性学术称号。我校客座教授的聘请对象一般应具备下列条件的国内外著名专家学者和高级管理人员：

1．具有博士学位或者教授职务（相当于教授职务），年龄一般不超过70周岁；

2．学术造诣深厚，知名度高，在某一领域取得重大成就，获得国内外同行的公认；

3．客座教授应在我校开设讲座，协助推进学科建设，促进学术交流。

（三）兼职教授

兼职教授是我校授予来我校进行校际交流、开展科学研究国内外专家学者的学术称号。

兼职教授必须协助我校推进学科建设、开展科学研究、并完成一定课时的教学工作量。

**三、聘任程序**

1．学校各用人单位根据实际工作需要，考察外聘教授的拟聘人选。

2．用人单位协助拟聘人员填写《黄山学院外聘教授审批表》，并报学校人事处。

3．人事处审核后提交校长办公会审定， 学校举行聘任仪式，向外聘教授颁发聘书。

**四、有关待遇**

外聘教授在我校工作期间，按其工作内容和实绩根据学校相关文件规定确定待遇。

**五、管理考核**

1.为了使外聘教授对我校的发展和学科建设、专业改革、人才培养等方面充分发挥作用，对外聘教授的管理实行由人事处宏观管理，工作部门对外聘教授的作用、管理、考核、津贴兑现全面负责的办法。

2.外聘教授聘期一般为三年，聘期满自动解除。

黄山学院关于建立健全师德建设长效机制的实施办法

**（试行）**

为全面贯彻落实党的十九大精神，大力推进《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》的实施，深入贯彻落实教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）文件精神，进一步完善新时代师德建设长效机制，规范和引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，全面提升教师师德素养，现结合我校实际，制定本实施办法。

**第一章 指导思想**

**第一条** 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神，坚持社会主义办学方向，围绕立德树人根本任务，以《教师法》等法律法规为依据，以《高等学校教师职业道德规范》为准则，大力加强和改进师德建设，不断健全体制机制，积极引导广大教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有”好老师，努力造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质教师队伍,为建设地方应用型高水平大学、培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人提供坚强保障。

**第二章 基本原则**

**第二条** 坚持价值引领，积极引导教师崇德修身，自觉践行社会主义核心价值观；坚持师德为先，围绕立德树人根本任务，切实增强师德建设的针对性；坚持以人为本，热情关注教师发展诉求和愿望，充分发挥教师在师德建设中的主体作用；坚持改进创新，不断探索新时代高校师德建设的规律，有效构建教育、宣传、考核、监督与奖惩相结合的师德建设工作机制。

**第三章 师德教育**

**第三条** 发挥党组织政治优势，大力推动基层党支部参与师德建设，将师德规范作为教职工入党积极分子培训的重要内容，将师德教育作为教职工党员理论学习和实践活动的永恒主题，有效发挥基层党支部在师德教育中的凝聚与辐射作用。

**第四条** 积极推进师德教育的理念创新、手段创新和基层工作创新，将师德教育摆在学校教师培养首位，贯穿教师职业生涯全过程。

**第五条** 结合培养培训开展师德教育。精心组织新教师岗前培训，建立健全青年教师导师制，改革完善教师职后培训体系，将师德教育列为培训研修的必修内容。在优秀教师团队培养和骨干教师、学科带头人以及学科领军人才的培育中，将师德教育列为重要内容。建立师德教育专家库，把高校师德优秀典型、全国教书育人楷模、一线优秀教师等请进课堂，用他们的感人事迹诠释师德内涵。

**第六条** 结合教学科研开展师德教育。依托学校教师发展中心，在教学活动中逐步构建师德教育的常态化、规范化和制度化的体系，积极引导教师严格遵守教学工作规范，不断提升教师师德修养和教学能力。积极引导教师严格遵守学术道德规范，切实加强教师学术道德教育，努力培养教师诚信为学、严谨治学的态度，使他们成为良好学术风气的维护者、力行者和传承者。

**第七条** 结合社会服务开展师德教育。依托学校教师应用能力发展工作站，积极引导和支持教师参与调查研究、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等社会实践活动，使他们在实践中感受国家发展脉搏，增强服务社会和人民的责任感与使命感，自觉提升师德素养。

**第八条** 突出校园文化的育人作用，将师德教育列为校园文化活动的重要内容，通过寓教于文的形式大力弘扬优良师德师风，使教师在校园文化中潜移默化地陶冶高尚情操、塑造美好心灵。

**第四章 师德宣传**

**第九条** 坚持师德宣传制度化和常态化，将师德宣传作为学校宣传思想工作的重要组成部分，积极开展师德理论宣讲活动，扎实宣传高校教师职业道德规范，帮助教师学习和掌握国家教育法律法规中有关师德的要求，树立师德建设的正确舆论导向。

**第十条** 把培育良好师德师风作为学校文化建设的核心内容，坚持开展各级各类师德先进个人评选活动，大力宣传师德典型先进事迹，定期开展师德建设经验推介交流会，为学校师德建设提供正能量，感染激励教师自觉遵守职业道德规范，争当师德建设先进典型。

**第十一条** 创新师德宣传途径，充分利用校报、宣传栏、广播站、校园网、微博、微信等媒体，构建师德宣传多元化平台。建立师德师风建设专题网，加强正面宣传，弘扬传播正能量。

**第五章 师德考核**

**第十二条** 把思想政治和品德学风作为教师录用和资格认证的首要条件，建立健全教师准入机制和教师资格审核认证机制，严把进人的政治与品德考核关，从源头夯实师德建设的良好基础。

**第十三条** 健全教师考核评价体系，将师德考核作为教师考核的重要内容，充分发挥评价的导向作用，有效促进教师加强师德修养。

**第十四条** 坚持客观公正、公平公开原则，充分尊重教师主体地位，以个人自评、学生测评、同事互评、单位考评等多种形式，开展师德考核。考核结果通知教师本人并存入教师档案。确定师德考核不合格者，学校应向其说明理由并听取其本人意见。

**第十五条** 师德考核不合格者年度考核应评定为不合格，并在教师岗位聘用、职务（职称）评审、评优奖励等环节实行一票否决。

**第六章 师德监督**

**第十六条** 完善师德建设督导评估机制，建立健全师德年度评议、师德重大问题报告制度、师德状况定期分析制度和师德舆情快速反应制度，加大师德监督力度，及时研究加强和改进师德建设的政策措施。

第十七条 健全完善学生评教机制，坚持每学期开展覆盖全部课程的学生网上评教，建立全方位的学生评教机制。

第十八条 认真听取工会、教代会执委会、学术委员会、教学委员会等对学校师德师风的评价意见，充分发挥群团和学术组织在师德建设中的监督作用。

**第十九条** 畅通校内外师德监督渠道，构建“学校、教师、学生、家长、社会”五位一体师德监督体系。公开设立师德投诉举报电话和邮箱，接受校内外全方位监督。对投诉举报的师德问题做到有诉必查，有查必果，有果必复。

**第七章 师德激励**

**第二十条** 注重师德激励，完善师德表彰奖励制度，将师德表现作为评优评奖的首要条件。对于评选产生校级以上师德先进典型予以表彰和奖励。

**第二十一条** 在同等条件下，对师德表现突出的教师，在职务（职称）晋升、岗位聘用以及专业带头人、学科带头人选拔培育和各类高层次人才申报推荐中，予以优先考虑。

**第八章 师德惩处**

**第二十二条**  严格师德惩处，建立健全学校教师违反师德行为的惩处机制。下列情形为学校教师严禁行为：

（一）损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；

（二）在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；

（三）在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

（四）影响正常教育教学工作的校外兼职兼薪行为；

（五）在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊；

（六）索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

（七）对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

（八）其他违反高校教师职业道德的行为。

教师有上列情形之一者，学校将依法依纪依规分别给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除处分；对严重违法违纪的教师及时移交相关部门处理。

**第九章 保障措施**

**第二十三条** 成立学校党政主要负责人任组长，其他校领导任副组长，党委办公室、组织部、宣传部、监察审计处、人事处、教务处、科研处、学生处、工会、团委、教代会执委会、学术委员会、教学委员会等相关责任部门和组织协同配合的师德师风建设工作领导组，负责学校师德建设工作的总体规划与部署，负责制定完善师德建设相关制度和政策，对全校师德建设工作进行组织协调、检查评估。领导组下设办公室，办公室设在人事处。

**第二十四条** 健全规章制度，建立和完善学校党委统一领导、党政齐抓共管、院部具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制，切实形成师德建设合力。

**第二十五条** 建立“一岗双责”责任追究机制，将师德建设工作成效列入院部工作绩效考核的重要内容。对师德建设出现失职、渎职行为并造成不良影响或严重后果的，要追究相关院部领导班子主要负责人以及其他成员的责任。

**第二十六条** 加大师德建设经费投入力度，将师德师风建设经费纳入学校年度财务预算，确保师德教育、宣传、考核、监督和奖惩等工作有序开展。

**第十章 附则**

**第二十七条** 本办法自公布之日起施行，由学校师德师风建设工作领导组负责解释。

黄山学院加强教师应用实践能力培养实施办法（试行）

为全面落实科学发展观，进一步规范和强化我校教师实践技能培养，提高“应用型”人才的培养质量，构建一支政治素质高、业务能力强、能够满足学校发展需要的具有双能素质的教师队伍，根据《黄山学院“十一五”师资队伍建设规划》等文件精神，结合我校实际，特制定本实施办法。

**一、基本原则和培养目标**

坚持“全面培训，重点培养，学以致用，确保实效”的原则。通过分批次、按计划、逐步实施，将广大教师派往生产和社会一线，进行实践锻炼和培养培训，培养一批既具有扎实的专业理论知识，较强的教育教学技能，胜任教学工作，又有较强的实践操作技能和动手能力的“双能型”教师。

**二、培养范围和对象**

培养的范围为应用型较强的学科专业的教师，主要包括新闻学、财务管理、市场营销、公共事业管理、国际经济贸易、旅游管理、烹饪与营养教育、人力资源管理、电子信息工程、自动化、机械制造及其自动化、计算机科学与技术、制药工程、应用化学、化学工程与工艺、生物技术、环境科学、园林、林学、食品科学与工程、建筑学、土木工程、应用心理学、社会体育、艺术设计、动画等专业的教师。

满足以下条件之一的教师参加社会实践活动暂不做具体要求，但也应注重对自身应用能力的培养和提高，积极参加和配合学校与院系开展的多种形式的社会实践活动。

（一）50岁以上，具有副教授以上职称的教师；

（二）近5年内，有在机关、企事业等单位（不含各类学校）1年以上工作经历的教师；

（三）在经市科协和市社联批准成立的协会或学会中担任秘书长或副理事长（副会长）以上职务的教师。

**三、培养途径和措施**

（一）学校有计划地安排教师参加社会实践和挂职锻炼。任教每5学年中必须有5个月及以上的社会实践时间。参加社会实践和挂职锻炼的教师原则上要安排到专业对口的岗位上，主要途径和方式包括：

1、到机关、企事业单位挂职；

2、参加企业生产过程的技术或管理工作，参与科研或技术革新等活动；

3、参加政府部门组织的较长时间的社会与专业活动；

4、深入实际开展实质性的社会调查研究活动，并取得有应用和参考价值的调研成果；

5、专业教师社会实践锻炼可与指导学生认知实习和毕业实习相结合，带领学生跟班实习的时间可列入社会实践时间合并计算；

6、其它有利于教师应用实践教学能力提高的相应岗位和活动。

（二）积极组织教师参加国家组织的各级各类与本专业实践技能相关的培训考试，鼓励和要求专业教师取得教师外系列专业技术职务任职资格、执业资格、国家职业资格和技术等级证等。

（三）学校建立一批相对稳定的实践基地，与合作单位签定培养协议，建立长期产学研和师资培养等合作关系。

（四）通过科学研究、技术服务、技术开发等方式带动一批教师参与工程实践、技术开发、产品研发，提高教师的科学研究水平和实践动手能力。

（五）建立兼职教师队伍。积极引进和聘请相关企事业单位中具有丰富实践经验的专家和高级专业技术人员来校任兼职教师，促进教师向“双能型”转化。

**四、管理和考核**

（一）各院系应结合学科及专业特点积极筹建相对稳定的教师实践基地，并与基地签定培养协议，建立产学研合作关系。每个应用型本科专业原则上至少建立一个相对稳定的实践基地。

（二）根据学校师资队伍建设整体规划，各院系结合教学安排有计划地选派教师到实践基地参加社会实践。拟参加实践的教师填写《黄山学院教师参加社会实践活动申报表》，报教务处、人事处审批备案。

（三）实践期满须填写《黄山学院教师实践能力培养考核鉴定表》。此表存入本人业务档案。

（四）学校成立考核小组，由人事处、教务处和相关院系负责人及有关专家组成，对参加社会实践的教师进行评议、考核，考核结果将作为年度考核、评先评优、聘任晋升专业技术职务的重要依据。实践工作情况及实践考核结果应作为年度考核的重要依据。当年实践考核不称职者将列入次年的实践计划重修，两次考核不称职则年度考核直接定为不合格。

**五、待遇**

（一）教师参加社会实践和挂职锻炼期间，享受在校工作待遇（原职务、编制、工资等不变，调资和原单位在职人员同等待遇），并给予一定的差旅补助。对于长期（半年以上）脱产下企业、下基层锻炼的教师，实践期间的基础津贴原则上按在校工作同类人员的100%发放。平时发放70%，待实践结束经考核合格后，再发放剩余的30%；若考核不合格，则津贴的30%部分不能享受。

（二）教师在不影响正常教学工作情况下完成实践锻炼的，可采取增加工作量的方式给予适当补贴。

（三）凡是在不影响正常教学工作前提下按计划参加与本专业相应（相关）职业培训和职业技能鉴定考试的教师，经考试合格并取得相应（相关）职业资格证书者后，学校给予报销其考核费用的一半。

（四）对于积极开展实践活动的教师，学校在职称晋升、年终考核、评优评先以及进修培训等方面给予优先考虑，对于成绩突出者，学校还将给予一定的奖励。

（五）因考核不称职延长实践时间的或重修者，其延长或重修期间不享受校内津贴及相应补助费。对于无故不参加学校统一安排的实践、技能培训的教师，年度考核直接定为不合格。

**五、本办法由人事处负责解释，自文件印发之日起执行。**

黄山学院教师应用能力发展工作站建设与管理办法(暂行)

为适应地方应用型高水平大学建设，加强校企合作，完善应用型教师实践培养体系，实现专业建设与企业发展共同推进，以求在人才培养、师资建设、社会服务等方面取得显著成效。学校研究决定在相关行业、企业建立“教师应用能力发展工作站”，现结合我校实际状况，特制定本办法。

**一、建设目标**

教师应用能力发展工作站（以下简称“工作站”）是应用型教师实践能力培养的重要载体。通过工作站，着重加强对教师在实践教学、研究等方面应用能力的培养；鼓励教师深入相关行业企业、广泛开展产学研合作，带着研究课题开展调查研究、分析解决实际问题，逐步改善我校应用型学科、专业师资队伍的结构调整，提高教师的实践应用能力，满足地方应用型高水平大学的需要。

**二、建设任务**

（一）工作站的建立

1.调研与协商。成立调研小组，制定调研、洽谈方案，本着校企优势互补、资源共享、互惠互利、共同发展的原则，深入行业企业考察调研，与行业企业进行洽谈协商。

2.签约与建站。采取以资金、智力、服务等多种投入方式，与相关行业企业达成合作协议，建立工作站，明确双方的权利和义务。学校为企业培训员工、开展项目研究、提供技术咨询服务等；企业提供办公设施、研究场地与设备等给工作站的教师施展能力的空间；校企双方共同研发、应用新技术等。

（二）工作站的运行

1.管理与指导。由人事处负责具体管理与指导工作，制定工作站运行管理办法，鼓励教师积极参与工作站的工作，指导院部选派优秀教师为行业企业提供管理咨询、技术改革等服务。企业方面依托工作站，根据自身发展需要，负责制定教师需求表、提供场地使用和教师行业实践等管理办法，使工作站有序运行。

2.挂职与兼职。按照学校“双能型”教师培养规定，专业教师轮流到工作站开展挂职锻炼，行业企业负责对挂职教师在技术和业务方面进行考察和审核。同时按计划聘请行业企业单位技术负责人、能工巧匠担任兼职教师，建立兼职教师资源库，并且将这些兼职教师安排到教学实践中，实现专业教师与合作企业专业技术人员的合作互融。培养出“走上讲台能上课，下到工厂能干活”的优质“双能型”教师，拓展师资队伍建设路径，实现教师、企业员工双双获利，校企双赢的局面。

3.服务与咨询。组建团队，为企业提供管理咨询与技术服务，与企业技术人员共同研发施工新技术、新工艺，积极申报产学研合作项目与课题，直接参与企业生产、经营、科研、服务。根据企业自身情况为企业员工进行职业规划，组织开展员工职业培训，增强企业的竞争力。

（三）工作站的评价

工作站所在单位定期总结前期工作开展情况，学校将定期对工作站进行评价，对改善提高教师的实践应用能力、产学研合作等方面做出突出贡献的工作站给予奖励；对不符合学校应用型学科发展要求、不能胜任教师实践能力培养任务等方面的工作给予摘牌。工作站有效期为三年，自签字之日起生效，于有效期满前6个月，双方可以就续签事宜进行协商。

**三、条件保障**

（一）机制保障

校企双方共同组建“教师应用能力发展工作站”管理办公室，办公室主任由校人事处、企业负责人共同担任，委员由企业技术负责人、技术骨干、学校教师共同担任，共同就“工作站”的日常运行、教师实践能力培养、产学研合作等方面的问题进行研究审定，负责确定本行业企业校企合作方式，引领学科建设和企业发展。

（二）人员保障

各院部要积极支持“工作站”建设，要选派思想政治素质好、业务能力强的教师赴“工作站”参加社会实践、从事产学研合作。“工作站”的教师要充分利用所学知识和业务专长，积极参与挂职单位的生产、经营、管理及技术研发活动，熟悉相关岗位的工作规范和业务流程，为挂职单位提供智力支持与技术服务，促进科技成果的转化及应用，了解社会对应用型人才培养的需求。

（三）资金保障

校企双方加大投入，保障“工作站”的正常运行。学校原则上每年为每个“工作站”提供1万元的办公经费，用于日常开支、产学研奖励等。进站教师资助参照《黄山学院“双能型”教师队伍培养实施办法》（校人（2012）36号）执行。

**四、附则**

本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

黄山学院“双能型”教师资格认定与管理办法

为推进地方应用型高水平大学建设，加强教师应用实践能力培养，建设一支教育教学及实践能力强，既有培养高素质应用型专门人才的教育教学能力，又有科技开发、服务地方经济和社会发展的实践能力的“双能型”教师队伍，结合我校实际，特制定本实施办法。

**一、“双能型”教师认定条件**

具备下列条件中的第1项和条件2-9中任意一项，可以认定为“双能型”教师。

1、具备高校教师资格。

2、取得国家承认的高校教师系列以外的中级以上专业技术职务任职资格（如会计、经济、农业、工程等系列），并在相关专业领域的基层生产、研发、建设、服务、管理等一线实践工作经历累计满1年以上。

3、取得国家人力资源和社会保障部门颁发或认可的职业（执业）资格、技能鉴定及考评员等中级及以上证书（相当于中级职称），如注册会计师、注册资产评估师、注册城市规划师、国家职业技能鉴定考评员等，并开展实际指导或培训工作1年以上或指导两批以上学员的。

4、参加企事业单位的科研实践工作，取得市厅级以上科研成果的主要负责人（成果证书须排名第1，获奖证书应排前3名）；或近5年内在校内外主持市厅级以上应用型科研项目，并在生产实践中得到应用和推广；或近5年主持完成四类以上横向课题1项以上。

5、走“产、学、研”合作之路，在企事业单位脱产从事与现专业相关的专业技术工作6个月以上（参与生产、经营管理、技术指导等）；或除教学科研工作外，兼职从事本专业相同或相近的专业技术岗位实践工作两年以上（附兼职单位的工作协议书或聘书、工作日志、原始薪资凭证及兼职工作时取得的业绩成果等证明）

6、获批与专业相关的国家发明专利1项（前2名）或实用新型专利2项（前1名）以上；或作为市厅级以上专业（行业）协会负责人。

7、近五年，教师取得二类以上专业实践业绩，或三类以上教学效果1项以上（不含“教学质量考核优秀”条款）。

8、近五年，由学校选派到机关、企事业或基层单位（含“教师应用能力发展工作站”）挂职锻炼半年以上，并取得经挂职单位或学校认可的实践应用性成果。

9、近五年，由学校选派赴境外大学专业短期课程培训2个月以上；由学校选派赴境外大学教学达一个学期以上，取得外方书面学习评价，回校后取得学校认可的实践应用性成果。

**二、“双能型”教师认定程序**

1、本人对照“双能型”教师资格条件，填写《黄山学院“双能型”教师资格申请表》，向所在院部提出书面申请，并填写相关表格、提交相应的证明材料。

2、各院部在初评的基础上，向学校人事处报送有关推荐材料。

3、由学校教师发展中心组织专家审查认定。

4、认定结果在校内公示一周后，提交院长办公会审定。

**三、“双能型”教师职责**

经认定为“双能型”教师的，在聘期内，应完成以下工作的任意一项：

1、每学年承担一门以上实践课程（课程设计、实验、实训、实习等），并指导学生毕业实习、设计。

2、主持或主要参与（前3名）校级专业或课程建设专业建设或教学改革，并有实践成果的应用或出版应用型校级以上规划教材。

3、主持学校实验室建设，效果良好，并取得相关成果。

4、指导学生参加大学生创新创业或职业技能大赛，取得厅（市）级二等奖以上、或省级三等奖以上、或国家级提名（以主办单位和组委会同时盖章有效）。

5、主持或主要参与（前2名）五类以上应用型项目，并取得相关成果。

6、由学校安排，到企事业、政府机关等挂职、兼职或担任科技选派员半年以上的，并取得一定的实践成果。

**四、“双能型”教师管理与考核**

1、各院部要高度重视“双能型”教师队伍的建设工作，采取切实可行的措施，积极鼓励和支持相关教师提高实践技能。“双能型”师资培养应纳入各院部师资培养计划和学校师资培养规划。根据学校应用型师资队伍建设实际，鼓励教师利用寒暑假到企业（“工作站”）挂职、锻炼， 挂职锻炼采取顶岗实践，不允许以调研或参观、巡视的方式进行。

2、根据学校地方应用型高水平大学师资建设需要，有计划分步骤的提高应用型学科专业的“双能型”教师比例。

（1）地方应用型高水平大学专业群（旅游管理、林学、产品设计、机械设计制造及其自动化、市场营销），未来5年内“双能型”教师占所在专业教师总数的80%左右。

（2）国家级专业综合改革试点专业园林、省级特色专业环境科学、建筑学、财务管理、烹饪与营业教育等5个专业，未来5年内“双能型”教师占所在专业教师总数的70%左右;省级专业综合改革试点专业英语、生物技术、新闻学、应用心理学、电子信息工程等5个专业，未来5年内“双能型”教师占所在专业教师总数的65%左右。

（3）校级特色专业戏剧影视文学、国际经济与贸易等两个专业，未来5年内“双能型”教师占所在专业教师总数的60%左右。

（4）其他应用型专业以及开设实践教学环节的专业课程，未来5年内“双能型”教师占所在专业教师总数的50%左右。

**五、“双能型”教师待遇与政策**

1、每年12月，学校统一组织认定“双能型”教师资格一次，经认定具备资格的教师，学校颁发资格证书，并进行正式聘任。

2、经认定为“双能型”的教师，学校在年度教学考核评优、职称晋升、国内外进修培训、优秀青年人才基金项目申报等方面给予优先考虑。

3、各院部应将“双能型”教师的考核纳入教学考核范围。每三年，对“双能型”教师进行一次履职情况考核，结果报人事处。教师发展中心对全校“双能型”教师进行综合考核，按20%比例评选出优秀“双能型”教师，给予相应的奖励。对考核不合格者，取消“双能型”教师资格。

六、本办法自发文之日起执行,由人事处负责解释。此前与本办法不一致的，执行本办法。

黄山学院教研室设置与管理办法

**第一章 总 则**

第一条  教研室是按专业或相近专业、课程或课程组群设置的教学研究组织，是教学管理系统中最基本的管理单位。

第二条  为了规范教研室设置与管理，充分发挥教研室在教育教学中的积极作用，特制定本办法。

**第二章  教研室的设置**

第三条 教研室的设置是指教研室的设立、调整或撤销。

第四条  设置原则

教研室的设置应以全面提高教育质量和办学效益为目标，从满足学校教学工作需要出发，优化学校教学机构和人员结构。教研室名称一般应以专业名称或课程组群名称命名。

第五条  设置程序

教研室的设置应由教学单位根据专业、课程建设的需要，向教务处提出书面申请，经教学委员会审核，报学校研究决定。申请报告内容包括教研室的名称、设置目的、职责、人员编制等。

第六条  设置条件

教研室的设置应符合设置原则；具有一定数量的专职教师、兼职教师和教学辅助人员，专职教师一般不少于3人，不足3人的教研室原则上不予设立；能承担相应的教学及研究任务，教学工作量饱满。

**第三章 教研室的职责**

第七条  组织活动

1、组织传达学习和贯彻上级有关文件和精神，就教研室工作的重大问题召开会议集体讨论商定；参加学校和教学单位举办的集体活动。

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、教学讨论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，不断提高教学质量。

3、组织开展社会服务。根据本专业特点，加强与社会各相关部门的联系，组织教研室人员承担社会公益性服务和合作服务，起到服务社会、锻炼人才的作用。

第八条 教学与研究工作

1、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；组织选编教材工作；组织教学质量检查、评价等工作；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，指导毕业生的毕业实习、毕业论文（设计）等。

2、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、双语教学示范课程、应用型课程、合格课程建设；根据培养方案组织教学大纲的编写工作；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实训项目或平台的建设。

3、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。

第九条 教研室团队建设

1、在学校、教学单位统筹安排下，根据教学任务和课程建设的需要，提出人员补充、调整意见。

2、做好教师的思想政治工作，树立良好的师德师风；关心青年教师的成长，组织教师提高教学业务水平，确定专业方向，完成教学工作。

3、制定教研室人员培训计划，检查、考核教师的业务进展情况；积极做好校级及以上教学团队申报和建设工作。

4、组织对教研室成员进行考核（包括政治思想、教学质量、工作作风和工作态度等），完成基层考核工作。

第十条 档案建设。建立教研室教学、教学研究、课程建设、师资培训、业务考核、规章制度、资产管理等档案，对教研室各种资料进行保存、管理和利用。

**第四章 教研室主任（副主任）设置**

第十一条  教研室主任实行定编设置。教研室主任是教研室教学、科研等各项工作的组织者。一般专职教师10人以下的教研室设主任一名，10人以上（含10人）的教研室可增设副主任一名。

第十二条 教研室主任（副主任）享受正科（副科）政治待遇，津贴由所在教学单位在调节津贴中予以体现。

第十三条 教研室主任（副主任）的聘任，一般应在广泛征求相关人员意见的基础上，由教学单位领导提名，党政联席会议研究提出拟聘人选，经组织部、人事处、教务处审核，报学校研究决定。

第十四条 教研室主任（副主任）工作职责

1、关心教研室人员的学习、工作和生活，做好政治思想工作，加强同志之间的团结互助，同心协力完成各项工作任务。

2、根据教学计划要求，分配教学任务，组织制定教学大纲、选编教材、安排教学进程、审核教案，检查教学秩序和教学效果，制定认知实习和毕业实习计划等。

3、组织新进教师试讲、集体备课和互相听课活动，开展教学研究等工作。

4、定期召开教研室会议，检查执行教学工作情况，组织教改工作。

5、负责组织与审核本教研室课程的考题，安排复习、答疑、评分及考核制度的制定及监督。

6、负责组织制定教研室年度工作计划并做好年度工作总结。

7、完成单位领导交办的其他工作。

第十五条 任职条件

1、政治素质好，作风优良，年富力强，身体健康，具有较强的工作责任心和组织协调能力。

2、具有丰富的教学经验和较高的管理水平，且教学效果良好。

3、原则上应具有副高及以上职称，或具有硕士学位且担任讲师职务3年及以上，或具有博士学位且在校工作1年及以上。

4、若暂无符合条件的人选，可聘综合素质较高的教师任教研室负责人，负责人待遇参照教研室副主任执行。

第十六条  任期

教研室主任（副主任）任期三年，任期届满重新考核选拔任命，可以连任。

任期中间如有特殊原因需要进行调整的，需由教学单位向教务处提出调整申请，经教务处、人事处、组织部审核，报学校研究决定。

**第五章 附则**

第十七条  本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起执行，原教研室设置与管理办法同时废止。

黄山学院示范教研室标准与管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 教研室是高等学校三级教学管理组织体系中的基层教学组织，是教学、科研工作的组织者和执行者，也是学校开展专业建设、课程建设、学术交流、师资队伍建设、教学改革与研究等工作的最基本单位，教研室的建设与管理水平直接影响到学校的教育教学质量与整体办学水平。为加强学校教研室建设，提高人才培养质量，根据《教育部财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）和《黄山学院教学改革实施方案（2011-2015年）》（校教〔2011〕28号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 示范教研室建设重在建设而非评比。在申报过程中教研室要充分展现本教研室的现有的优势条件，明确建设目标，形成比较完备、可行的建设方案。示范教研室建设的目的在于其建设方案、建设成果对学校其他教研室的建设起到示范、引领和推动作用。

**第二章 建设标准**

**第三条** 思想政治工作方面的要求：

教研室成员有坚定的社会主义信念，拥护党的基本路线，坚持四项基本原则；热爱教育事业，对自己的工作要有高度责任感；认真学习教育理论，刻苦钻研业务，积极参加学校教育改革实践，参与各项教学活动，不断提高工作能力；严格遵守学校的各项规章制度和工作纪律，高质量地完成各项教学工作任务；热爱学生，教书育人，为人师表，具备良好的职业道德；教研室内部团结协作，风气良好。

**第四条** 教研室组织与管理方面的要求：

1、教研室拥有比较完备的规章制度，建立包括听课制度、试讲制度、教学检查制度、集体备课制度、教学观摩和示范教学制度以及内部考核制度等在内的一系列规章制度。

2、教研室负责人责任明确，能严格执行各项规章制度，模范遵守各项规章制度；有独立的或相对固定的业务活动场所，定期召开教研室会议，学习教育理论，交流教学经验，研究教学问题以及讨论处理教研室工作中需要集体解决的问题；有认真详细的教研室活动记录。

3、制定健全的教研室工作计划。根据教研室自身建设情况制订长期和短期工作计划。每学期初，教研室应对教学、科研、学术活动及教学改革等工作作出具体安排。学期末，教研室应对一学期的工作进行总结。

4、反映本教研室各门课程教学活动、教学管理、教学质量的各种教学档案文件齐全，保存完备，课程档案建设规范并及时交院部归档。

**第五条** 教学建设与改革方面的要求：

1、注意教学改革和研究。教学思想活跃，主动从事教学各个环节的改革且有创意；定期开展教研活动，有专题研究，并推动了教学改革，成效显著。公开发表高质量的教研、教改论文，有省、校级教改立项项目或优秀教学成果奖。

2、积极改革教学方法与手段，充分、有效地利用现代教学技术和手段，教研室成员授课效果好，多媒体等教学课件制作质量高。

3、人才培养方案设计科学合理，注重实践教学环节，符合培养目标要求，注重内容更新并创造条件使学生较早参加科研和创新活动，能开出一定数量综合性、设计性实验课程，效果良好。

4、严格执行教材选用和评价标准。教材选用整体水平高，使用效果好，并能积极组织编写有特色、高水平的教材。

**第六条** 教学与科研工作：

1、教研室全体教师能积极承担、合理分配教学工作任务，教学工作量饱满。

2、任课教师认真抓好每个教学环节，教学效果优良，年度教师教学考核至少有1人及以上达优秀，无不合格教师和教学事故。

3、教研室应有相对稳定的研究团队，重视教研和科研，并能将研究成果转化为教学内容，以科研促教学。

**第七条** 师资队伍

1、教师队伍健全、稳定，有教学和学术水平较高的专业带头人，老、中、青相结合，梯队合理。课程主讲教师学术造诣高，教学能力强。教授、副教授每学年至少独立讲授一门本科课程。

2、师资队伍年龄结构、职称结构和知识结构基本科学合理，教师梯队发展趋势好。

3、重视青年教师的培养，其培养工作有计划、有措施、有重点，能认真实施，且具有明显效果。能通过配备经验丰富的导师，按照师资培养计划，以指导备课、试讲、组织公开课、相互听课等形式开展“传、帮、带”活动，促进青年教师成长、尽快提高新教师的教学水平和专业水平。

**第三章 申报与立项**

**第九条** 申报条件

1、认真贯彻国家的教育方针、政策；教研室成员热爱教育事业、忠于职守、为人师表、团结协作，有良好的职业道德；

2、教研室成员教学工作量饱满，教学效果好，无教学事故发生；教研室组织教师互相听课、评课，开展课程教学质量分析和评价，及时总结和交流教学经验；组织教师积极开展学术交流和研究。

3、积极开展专业建设、人才培养模式等方面的探讨与交流；积极进行教学手段、教学方法等改革；踊跃申报教学基本建设和教改项目，并有一定的校级及以上项目立项建设。近一年教研室至少有一项校级及以上教学研究项目结题。曾获得校级及以上教学成果奖的教研室优先考虑。

4、教研室建设、管理规范，有相应规章制度，活动开展正常且有相应记录。

5、一票否决性条件：出现教学事故、擅自调课、停课、迟到或提前下课；擅自更改培养计划、无大纲或不执行大纲、无故不完成授课计划、提前结束课程、考试漏题、批卷不认真、擅自更改成绩、指导实践环节（含课程设计、毕业设计）不负责任影响教学效果、教学有关人员工作不负责任影响教学活动等类似事件。

**第十条** 申报及立项

1、各教研室在认真总结教研室工作的基础上，采取“自由申报、院部推荐、专家评审、择优立项”的方式进行示范教研室项目的申报、立项。每一教研室为一立项课题，申请人为教研室主任。已获得示范教研室立项的教研室且项目结项未满3年者，原则上不得再申请立项。

2、申请人必须认真填写《黄山学院示范教研室项目申请书》，经所在教学院部对申报材料审核后签署意见，由各院部统一报到教务处。

3、教务处对申请项目的资格进行审查后，组织专家组进行评审，评审通过的，经教学委员会批准，并经校长办公会研究通过后公布立项。

4、立项项目根据学校教研室数量变化进行动态调整，并适当考虑在各教学院部分布的均衡性，以达到更好的示范与引领作用。

**第四章 项目管理**

**第十一条** 建设周期。示范教研室建设立项，每两年评审一次，一般安排在11-12月份。建设周期为2年。

**第十二条** 建设经费。示范教研室立项后，按5000元的标准一次性划拨建设经费。经费管理按照《黄山学院质量工程项目经费管理暂行办法》（校教〔2009〕38号）执行。

**第十三条** 示范教研室项目建设。示范教研室建设项目实行项目负责人制，项目负责人根据示范教研室建设标准和相关要求，制定建设计划，开展各类建设活动，统筹安排项目建设经费。示范教研室所在院部要加强对示范教研室建设的领导与检查督促。教务处负责对示范教研室建设的领导以及项目的检查、验收等管理工作。

**第十三条** 中期检查。校级示范教研室项目中期检查实行学校、院部两级管理，各院部应加强对本单位的示范教研室建设项目的领导，按照学校要求对项目进行中期检查。学校定期对各院部中期检查情况进行核查。中期检查不合格的校级示范教研室，学校将督促其认真整改，整改后仍不合格则项目终止。

**第十四条** 结题验收。校级示范教研室建设期满，须提交《黄山学院质量工程项目结题报告书》，教务处组织相关专家根据申请书和所提交的支撑材料等进行评估验收，确定是否可以结项。结题佳的校级示范教研室，学校将给予宣传，起到示范引导作用。

**第五章 附则**

**第十五条** 本办法自发布之日起执行。本办法由教务处负责解释。

黄山学院青年教师导师制实施办法(修订)

为加强对青年教师的培养，充分发挥老教师、骨干教师在思想和业务技能上对青年教师的传、帮、带作用，全面提高青年教师的教学技能和业务水平，尽快使青年教师成才，根据有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**一、实施对象及时间**

（一）实施对象：35周岁（含）以下的青年教师，符合下列情形之一，须接受导师的指导。

1.聘用在教学岗位上任教时间不满三年的青年教师；

2.调入或由其他岗位转入到教学岗位且从事高校教学工作不满一年的青年教师；

3.教学质量考核连续两年处于所在院部后10%的青年教师；

4.根据其本人实际教学情况，院部认为需要配备导师的青年教师。

（二）实施时间：指导时间原则上为一学年。

**二、导师资格条件**

（一）具有良好的师德师风，爱岗敬业，为人师表，治学严谨，对工作认真负责。

（二）具有丰富的教学、科研和实践经验，教学效果和科研业绩良好。

（三）原则上应具有副教授以上任职资格，在副教授人手不足的情况下，具有五年以上任职资格的讲师也可以担任。

（四）原则上应与被指导教师所从事的学科专业方向相同或相近。

**三、导师职责**

（一）进行师德教育，培养青年教师严谨踏实、实事求是的工作态度和敬业精神。

（二）根据所指导的青年教师的专业和教学具体情况，制定培养计划，提出具体措施和要求达到的目标。

（三）指导青年教师熟悉备课、授课、辅导答疑、批改作业、指导实习、实验、考试等各教学环节。

（四）通过课堂教学示范，使青年教师掌握课堂教学方法，深入青年教师课堂听课、评课每学年不少于12个学时。

（五）指导青年教师开展科研（产学研）、教研及实践教学等活动，将青年教师纳入导师本人主持或主要参与的教研或科研团队。在指导期或考核期内，指导青年教师完成并发表1篇以上教科研论文。

**四、导师配备**

（一）指导教师配备采用双向选择原则，由各院部确定导师与被指导青年教师，并自行聘任。

（二）指导教师要相对稳定，如无特殊情况，一般不得更换。

（三）所选派的教师无特殊原因，必须接受指导工作。

（四）为保证培养质量，原则上1名导师指导1-2名青年教师。

**五、青年教师任务**

（一）主动接受指导教师在思想、业务方面的指导，虚心求教，勤奋好学。

（二）在导师安排下每学年听课不少于8个学时。参与指导教师的教学、科研工作,学习教学基本技能，认真完成指导计划内容。

（三）定期就个人思想、工作和业务学习等情况进行总结，及时与导师沟通。

（四）在导师指导下积极撰写论文，努力提高教科研能力和水平，在指导期或考核期内须在公开刊物上独立或以第一作者发表至少1篇教科研论文。

（五）担任导师的科研助手，参与导师的课题研究，并协助做好信息收集、资料整理等辅助性工作，主动申报或参与教科研项目。

（六）在培养期间，积极服从院部教学管理、学生工作和其他工作安排。

**六、考核及结果使用**

（一）考核工作

1.指导期满后一年后为考核期，由所在单位组成考核组负责对指导教师和青年教师分别进行考核，考核组成员由单位行政负责人、相关教研室主任及教师代表等组成，不少于5人。

2.考核内容包括青年教师导师制培养计划完成情况、教案质量、教学大纲执行情况、课堂教学及作业批改情况、听课情况、教学技能、论文写作与发表情况和科研工作情况等。

（二）考核结果运用

1.学校根据考核结果发放指导津贴，经考核完成任务者，每位指导教师按每学期20课时的标准酬金支付工作量。同时，考核结果作为岗位考核、职称评聘和评奖评优的依据之一。

2.青年教师考核结果作为转正、定级、定职的重要依据。考核不合格的，培养指导期应视情延长，对于延长一次培养期后，考核仍不合格者，应调离教师工作岗位。

**七、实施程序**

（一）各院部应在每年9月初统一为需配备导师的青年教师选配导师人选。

（二）各院部于每年9月底前将《黄山学院青年教师导师制培养计划书》和《黄山学院青年教师导师制汇总表》（附件1、2）报教务处和人事处备案。

（三）导师在指导期内根据拟定的培养计划对青年教师进行指导、培养。

（四）指导期满，在考核期内由所在单位组成考核组负责对指导教师和青年教师分别进行考核。

（五）考核工作结束后，各院部需将《黄山学院青年教师导师制导师考核表》和《黄山学院青年教师导师制培养对象考核表》（附件3、4）统一送人事处。

**八、其他规定**

（一）教授和副教授指导和培养青年教师是岗位考核的重要依据之一。

（二）青年教师培养是教学院部和教研室的一项重要职责，各教学院部要根据本单位实际情况，负责本单位青年教师导师制的组织实施、协调指导和检查考核等工作，学校以此作为单位年度考核工作的重要指标之一。

（三）各院部可根据需要安排外聘教师作为本单位青年教师的指导教师，其条件、职责、考核和相关待遇参照校内指导教师执行。

**九、附则**

（一）本办法自发布之日起施行，原《黄山学院关于新进教师导师制的规定》（院人[2004]19号）自行废止。

（二）本办法由人事处和教务处共同负责解释。

黄山学院青年教师教学基本功大赛实施办法（修订）

为进一步加强师德师能建设，切实提高我校青年教师教学能力和水平，为青年教师成长成才搭建平台，调动和激励青年教师的工作热情和创新精神，提高青年教师教学业务素质，促进青年教师专业成长，加强我校教师队伍建设，特定本办法。

**一、参赛范围及要求**

1.35周岁以下（含35周岁）的青年教师均须参赛，曾获得此赛事二等奖及以上的青年教师可自愿参加。

2.教学基本功大赛由参赛教师教学演示20分钟和现场撰写1课时教案两部分组成，分别从教学组织、教学表达和教案三个方面，对青年教师教学基本功进行考察。

**二、大赛组织**

教学基本功大赛由教务处、人事处、工会共同组织，每学年评选一次。一般在每年的五月进行。

**三、大赛程序**

1.教学基本功大赛分为初赛和决赛两个阶段，初赛由各学院自行组织，经费由教务处以200元为基数、每位青年教师40元的标准划拨至学院，用于学院组织初赛的评审费等各项组织费用。

2.各学院经过初赛选拔，按照本单位青年教师数的10%及“四舍五入”的原则向学校推荐参加决赛名单，同时将初赛材料报送教务处存档。

3.教务处分文、理两组组织决赛，决赛成绩由教学演示和教案撰写两个部分组成，其中教学演示占70%，教案撰写占30%。全校35周岁以下所有教师均须参加观摩。

4.学校教学委员会负责决赛的评奖工作。

5.教学基本功大赛组织单位成立评审小组，根据各学院上报的初赛材料及教学观摩组织情况评选大赛组织奖。

6.对获奖情况进行公示。

7.评奖结果报校长办公会研究审批。

**四、奖励办法**

“青年教师教学基本功大赛”实行精神鼓励和物质奖励相结合，以精神奖励为主的原则。学校设立一等奖文理科各1名,奖金750元、二等奖文理科各2名，奖金450元、三等奖各3名，奖金150元。组织奖2个，奖金500元。获奖教师由学校颁发荣誉证书，存入个人档案，作为职称评定与职务聘任的一项重要依据。

**五、本办法由教务处负责解释。各学院可制定初赛具体实施细则。**

**六、本办法自颁布之日起开始实施，原《黄山学院青年教师基本功大赛暂行办法》（校教〔2008〕26号）同时废止。**

黄山学院教学优秀奖评选暂行办法

为推动我校教学质量和人才培养质量的提高，鼓励教学人员在教学第一线认真钻研，积极探索，不断提高课堂教学和实践教学水平，特制定本办法。

**一、评选条件**

坚持四项基本原则，忠诚人民的教育事业，具有良好的职业道德，在教书育人、教学方法与手段、教学研究和教学改革等方面做出突出成绩，并且符合下列条件的我校在岗教师，均可申报教学优秀奖。

1、本校教龄五年以上(获青年教师教学基本功竞赛二等及以上奖励者，三年以上教龄)，且上学年和本学年都在岗的教师。

2、积极参与学校教育教学改革和教学基本建设，教学工作量达到学校规定的满额或达到同教研室平均工作量及其以上。

3、在教学工作中教书育人，为人师表，认真钻研教学法，教学水平高。近三年来有教研成果，有以第一作者发表国家级或省级论文一篇以上，且教学档案完整，近三年来的试卷及试卷分析有一定质量。

4、备课充分，讲课生动，富于启发性，教学效果好，受学生普遍欢迎。

5、近三年来无教学事故，且上学年教学测评名次列本院系前1/3。

**二、评选时间**

每年评选一次。一般在每年的十一月进行。

**三、奖励办法**

“教学优秀奖”实行精神鼓励和物质奖励相结合，以精神奖励为主的原则。获奖者由学校颁发证书，存入个人档案，作为职称评定与职务聘任的一项重要依据。

教学优秀奖奖励名额为专职教师（含双肩挑人员）总数的15%，设一等奖四名、二等奖六名、三等奖若干名。一等奖300元/月，二等奖200元/月，三等奖100元/月，发放期限为10个月。获奖后，若出现教学事故或受其他处罚，即取消其奖励。

**四、评奖程序**

1、个人申请和教研室推荐相结合产生候选人，填写《“教学优秀奖”推荐申请表》（二等奖及以上级别）或《“教学优秀奖”审批表》（三等奖）；

2、各院系组织对申报者认真评议，本着宁缺勿滥的原则推荐，上报教务处三等奖名单，同时推荐二等奖及以上候选人名单、上报个人材料；

3、教务处对院系上报的三等奖人选进行审核，并且组织有关专家对二等奖及以上级别候选人进行随机听课；

4、组织对二等奖及以上级别候选人进行公开教学，并进行材料展示；

5、校教学委员会评议、审定；

6、对拟获“教学优秀奖”的教师进行公示，征求全校教职工的意见；

7、报校长办公会审批。

**五、本办法于2008年4月制订，教务处负责解释。各院系可制定具体实施细则。**

特此通知

附件一：《“教学优秀奖”审批表》

附件二：《“教学优秀奖”推荐申请表》

二ОО八年四月三十日

**附件1：**

**“教学优秀奖”审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 院系 |  | | | 姓名 | |  | | 出生年月 | | |  |
| 最后学历 | |  | | | 学位 | |  | | 职称 | |  |
| 参加工作时间 | | |  | | | | 在本校教龄 | | |  | |
| 主要事迹简介（完成工作量、教学水平、教学改革建设与教学研究等情况，可附页） | | | | | | | | | | | |
| 审批意见：    院系 盖 章  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 审核（备案）意见：  教学委员会 盖 章  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：该表作“教学优秀奖”三等奖审批

**附件2：**

**“教学优秀奖”推荐申请表**

院系： 教研室： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | 出 生年 月 | |  | | 专 业  职 称 | | |  | | 在本校教 龄 | | |  |
| 上一学年课堂教学授课学时数 | | | | | | |  | | | | 其它教学工作量 | | | |  | | |
| **教学改革与建设、教书育人情况（可附页）：** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **近五年教学领域成果奖**（注明参与程度）： | | | | | | | | **近五年教研项目、专业建设、实验室建设、课程建设**（级别、名称、参与程度及本学年度参与具体任务及完成情况--<该项由项目负责人填写>）： | | | | | | | | | |
| **近五年出版教材**（类别、出版社、出版时间、使用对象、独立撰写字数）： | | | | | | | | **近三年发表教研论文**（刊名、刊号、时间、题名、第几完成人）： | | | | | | | | | |
| **院系意见：**    **（签章）**  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*以下非推荐申请部门填写内容\*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **教学质量检查评估结果**（根据原始评估材料汇总填写） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 公开教学评分结果 | | | | | | 学 生 测 评（近三年） | | | | | | | | | | | | |
| 学期 | | | | 授课对象 | | | 课程名称及其它  教学环节 | | | 测评分 | | |
| **教学委员会委员平均分** | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |
| **职能部门负责人平均分** | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |
| **教学视导员平均分** | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |
| **学生测评平均分** | | | |  | | | | | | | | |
| **教务处初审意见**：  （签章）  年 月 日 | | | | | | **院教学委员会评审意见**：  （签章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| **备注：**  **1、该表用于推荐二等奖及以上级别，要求用A4纸双面打印，空间不足可附页；**  **2、材料一经发现不属实的情况，将取消申报者参评资格并追究有关负责人的责任。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

黄山学院教学进步奖评选暂行办法

为弘扬尊师重教的优秀传统，建设一支高素质的教师队伍，推进学校地方应用型高水平大学建设，提高人才培养质量，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要》和教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）等文件精神，学校决定设立教学进步奖，并制定本办法。

**第一章  奖项和奖励对象**

**第一条** 教学进步奖分为特、一、二、三等奖。教学进步奖的设立，目的在于激励教师积极开展教育教学的理论研究与实践探索，开展教育教学改革，培养学生实践能力，不断提高教学水平。

**第二条**  教学进步奖的奖励对象，主要是在教学建设与改革、学生实践能力和创新创业能力培养以及教学方法改革与创新上做出较大贡献、取得一定成果的教师。教学进步奖的获奖人选，需符合以下主要条件（申报人须满足第一条，同时满足第二、三、四条中的任何一条）：

（一）积极承担教学任务，教学效果好，在学生和同行评教中获得广泛好评，近三学年教学考核均在良好及以上等级，近三年无教学事故。

（二）积极依托质量工程项目进行专业、课程等教学建设，并依托项目取得一定成果。

(三) 主动开展教育教学改革和研究，取得一定成果，改革成效显著，得到学生和同行认可。

（四）注重学生实践能力、创新能力、创业能力培养，指导学生在学科竞赛中获得省级三等奖及以上奖项，或作为第一指导教师近三年曾指导省级及以上大学生创新创业训练计划项目，或指导学生参与教师科研项目、发表学术论文（学生为第一作者）。

**第二章  奖励办法**

**第四条**  教学进步特等奖奖金为3000元/人；一等奖奖金为2000元/人；二等奖奖金为1000元/人，三等奖奖金为600元/人

**第五条**  教学进步奖的奖励人数由学校根据事业发展和人才培养实际情况，在当年评选开始前公布，原则上一等奖3人，二等奖6人，三等奖若干。特等奖根据评选实际情况，必要时设特等奖1-2人。

**第三章  评选程序**

**第六条** 教学进步奖每年评选一次，以近三年的教学建设与改革业绩作为评选依据。

**第七条** 学校成立由校长任组长、分管教学副校长任副组长、教学委员会成员组成的教学进步奖评选委员会（以下简称“评选委员会”）。评选委员会办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任。

**第八条** 教学进步奖由教师个人申报，申报人需提交《教学进步奖申报表》及相关证明材料。

**第九条**  各教学院部成立本单位教学进步奖评选委员会，原则上由各教学院部党政负责人、教研室主任、实验实训中心主任、教师代表组成，负责对申报者认真评议，在本单位进行公示，本着宁缺勿滥的原则推荐。

**第十条** 教务处对院部推荐材料进行资格审核，提交评选委员会评审，通过审阅申报材料、评分表决等程序产生获奖人选。获奖名单在校内公示，公示时间不少于5天。经公示后的获奖名单，报校长办公会审定后，学校下文公布。

**第四章  其他**

**第十一条** 教学进步奖记入教师个人档案，作为教师职称评定、评优评先、晋级增薪及推荐省级及以上各类教学奖项的重要依据。

**第十二条** 获奖教师应积极参加学校教师发展中心的各项活动，为学校教师队伍教学能力提升做出积极贡献。

**第十三条** 获奖教师应在全校教学以及教学改革中起示范带头作用，若发生教学事故，自教学事故认定发文后不得参加下年度教学进步奖评选。

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。本办法自发文之日起执行。

黄山学院教学进步奖评选指标体系（暂行）

教学进步奖根据申报人近三年内在以下方面取得的教学建设与改革业绩进行评选：

**一、教学建设**

1.主持国家级、省级、校级集体类教学建设项目，分别计6分、4分、2分；

2.主持国家级、省级、校级课程类教学建设项目，分别计5分、3分、1分；

3.主持国家级、省级、校级其他教学建设项目，分别计4分、2分、1分；

4.参加者按名次计算: F=Fl/2N。其中F为参加者所得分数， F1为项目主持人分数，N为参加者排名(N=2、3…… )；

5.通过结项验收的项目，计X/2分（X为主持或参加项目所计分数）；

6.同一项目只按最高级别计分。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目分类 | 具体项目 |
| 集体类 | 教师发展中心、特色专业、专业综合改革试点、卓越人才教育培养计划、大学生校外实践教育基地/校企合作实践教育基地、实验实习实训中心、教学团队，及其他涉及学校发展或专业发展的项目 |
| 课程类 | 精品课程、精品视频公开课、精品资源共享课、慕课示范项目等对其他课程建设具有示范作用的课程类项目 |
| 其他类 | 不属于集体类、课程类的其他教学建设项目，如应用型课程开发项目、双语教学示范课程、工程教育专业认证试点、示范性课程改革项目、规划教材/校本教材等 |

**二、教学改革及成效**

1.根据本专业培养要求，主动开展教学内容改革，自编教材并出版，计3分，副主编计1.5分；所编教材被其他本科院校连续2年及以上选用，计3分，副主编计1.5分。

2.根据本专业培养要求，主动参与“课程改革工程”，开展教学方法、课程考核方式改革，计0.5\*X分（X为学校同意给予工作量认定的改革方式）。

3.利用学校网络教学平台开展混合式教学模式改革，经评选委员会认定后，每门改革课程计3分，最多计2门。

**三、指导学生**

1. 近3年来指导学生参加政府部门组织的各类学科比赛、职业规划和就业创业大赛等获奖的首席指导老师，或参加就业和创业指导课教学大赛、就业创业指导优秀论文评选活动、辅导员技能大赛、学生资助工作优秀论文评选活动、心理健康教育优秀论文评选活动等获奖的教师，计分如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 级别 | 国特等  国一等 | 国二等  省特等 | 国三等  省一等 | 省二等 | 省三等 |
| 得分 | 6 | 4 | 3 | 2 | 1 |

注：金、银、铜牌分别相当于第一、二、三等奖。本项设置累计计分上限，不超过20分。

2. 近3年作为第一指导教师指导大学生创新创业训练计划项目，国家级项目计4分，省级项目计2分；通过结项验收的项目，优秀计X分，良好计X/2分，合格计X/4分（X为指导项目立项所计分数）；结项验收不合格或终止的项目，项目立项不计分。

3.近3年指导学生进行学科竞赛、创新训练或科学研究并发表本学科一类、二类、三类、四类学术论文（学生为第一作者，指导教师为通讯作者），每篇分别计8、4、2、1分。

**四、其他**

1.申报教师在教学方法、课程考核方式改革上取得明显成效，如发表与之相关的教学改革论文，成果获省级及以上媒体宣传报道，在其他高校推广应用等，以及未列出的其他教学改革或指导学生相关成绩，可一并提供证明材料，由评选委员会审定给予加分，加分上限10分。

2.参与特等奖评选须同时满足以下条件（若无满足以下条件的申报人，当年不设特等奖）：

（1）指导学生学科竞赛、创新训练或科学研究获得省级一等奖及以上奖励。

（2）指导过省级及以上大学生创新创业训练计划项目且结项验收达到良好及以上等级；或指导学生发表二类学术论文不少于1篇（学生为第一作者）。

（3）参加“课程改革工程”或者开展混合式教学模式改革，并取得明显成效。

黄山学院辅导员考核办法 (试行)

**第一章 总则**

**第一条** 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号），进一步加强我校辅导员队伍建设，健全规范化、制度化、科学化的辅导员工作绩效考核体系，根据《黄山学院辅导员队伍建设实施意见（试行）》，特制定本办法。

**第二条** 辅导员考核按照定性考核与定量考核相结合、过程考核与结果考核相结合、管理部门考核与学生网络测评相结合的原则，坚持德才兼备、注重实效的标准，确保考核公正、公平、公开。

**第三条** 本办法适用于全校专职辅导员，兼职辅导员参照执行。

**第二章 组织实施**

**第四条** 辅导员考核工作在学校党委统一领导下，由学生工作部会同有关职能部门和各学院共同组织实施。学校成立辅导员考核工作领导组，由分管校领导任组长，学工部、人事处、办公室、组织部、宣传部、监察审计处、教务处、财务处、总务处、保卫处、团委、现代教育技术中心、后勤集团负责人等为成员。各学院成立相应的辅导员考核工作组，党组织书记任组长，学院党政其他领导等为成员。考核以年度为单位。学生网络测评一般在每学年的学期末即6月份和12月份进行。

**第三章 考核内容、方式及程序**

**第五条** 考核具体内容见《黄山学院辅导员考核指标体系》（附件一）。

**第六条** 考核方式分为学院考核、学工部考核和校考核工作领导组考核，每一项考核满分为100分。其中学院考核占总分的40%、学工部考核占总分的30％、校考核工作领导组考核占总分的30％。学生网络测评结果纳入学工部考核内容，加减分在全部成绩合成后计算，加分项目以总分达到100分为上限，减分不设限制。

**第七条** 考核程序

（一）个人总结。辅导员按考核的内容和要求，认真总结本年度工作，填写《黄山学院辅导员工作考核登记表》（附件二），并向所在学院提供与考核有关的材料；

（二）学生网络测评。学生网络测评由学生工作部会同各学院，以辅导员所负责的学生班级为单位，以线上的形式面向学生推送调查问卷，重在考察辅导员深入学生和指导学生成长成才的工作情况，对辅导员进行匿名评议；

（三）学院考核。学院考核重点在日常管理和工作实绩。学院辅导员考核工作组对照《黄山学院辅导员考核指标体系》和本学院辅导员考核实施细则，召开辅导员述职考核会，听取辅导员工作述职报告，查看佐证材料，结合日常工作表现进行量化打分；

（四）学工部考核。学工部考核重点在业务过程化管理和辅导员职业化发展。学工部考核工作组对照《黄山学院辅导员考核指标体系》和辅导员提供的相关佐证材料，结合日常工作表现和平时掌握的辅导员工作情况进行量化打分；

（五）校考核工作领导组考核。校考核工作领导组对照《黄山学院辅导员考核指标体系》和所提供的相关佐证材料，确定考核分数；对合成后的总分进行核查，并按照优秀指标比例进行公示。

（六）会议审议。公示无异议后，由校考核工作领导组提交校党委会审议。

**第四章 考核结果及运用**

**第八条** 考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四种。优秀比例不超过参评人数的15%。

（一）在考核年度内，具有下列情形之一者，不能评为优秀：

1．学年内累计因病因事离开岗位达30天及以上者；

2．因疏于教育引导致使学生严重违纪影响恶劣者；

3．所带班级学生受到记过以上校纪处分或治安、刑事处罚者；

4．在学生评优、评奖、申贷、助学等工作中弄虚作假者；

5．包庇学生违纪行为、对学生错误行为放任不管、教唆或怂恿学生违纪造成不良影响者；

6.因疏于管理导致学生安全事故者，或无正当理由未能及时到达突发事件发生现场并妥善处理者；

7.其他不可评为优秀的情况。

（二）在考核年度内，具有下列情形之一者，考核定为不合格：

1．在事关政治原则、政治立场和政治方向等问题上不能与党中央保持一致者；

2．因个人原因造成重大工作失误者，或者因个人工作不力直接造成重大事故，产生严重不良后果者；

3．缺失职业道德修养,违背辅导员工作职责和要求造成恶劣影响者；

4．就业材料审核出现虚假或被就业现象，违背教育部就业工作“四不准”要求者；

5．其他应定为不合格的情况。

**第九条** 考核为优秀者，由学校通报表彰，并在各类评优评先、职称（职务）晋升、业务培训等方面优先考虑；考核为合格者可继续聘任，并在职称（职务晋升）、业务培训方面予以考虑；考核为基本合格者由学生工作部进行指导谈话，学院可根据其工作表现考虑是否继续聘用；考核为不合格者调离辅导员岗位，由人事处提出转岗或解聘意见报校党委会审议。

**第五章 附则**

**第十条** 各学院可在《黄山学院辅导员考核指标体系》的基础上，结合学院具体情况制定学院辅导员考核实施细则。

**第十一条** 本办法由校学生工作部负责解释。

**第十二条** 本办法自颁布之日起施行，其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 黄山学院辅导员考核指标（学院） | | | |
| 德 （20分） | 思想政治素质 | 深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，积极践行社会主义核心价值观 |  |
| 职业道德 | 爱国守法；敬业爱生；育人为本；终身学习；为人师表；关注学生成长成才 |  |
| 思想作风 | 责任意识；工作纪律 |  |
| 能 （30分） | 学生管理 | 党团和班级建设；学风建设；学生日常事务管理；心理健康教育与咨询工作；网络思想政治教育；学生安全稳定工作和危机事件应对；职业规划与就业创业指导 |  |
| 自身建设 | 理论和实践研究；学习培训 |  |
| 团结协作 | 互相支持，互相配合，顾全大局 |  |
| 勤 （20分） | 工作态度 | 接受工作安排总体情况；出勤情况；迟到、早退、请假情况；会议参会情况 |  |
| 绩 （20分） | 工作绩效 | 学生数，承担的其他学生管理工作，工作完成的实效性 |  |
| 廉 （10分） | 工作廉洁 | 各项评审工作规范，未出现违规操作；无营私舞弊、有偿商业行为 |  |
| 工作规范 | 全年无投诉或投诉经调查不属实 |  |
| 总分 | | |  |
| 备注：各学院可根据三级指标细化具体考核内容，每一项分值由学院根据实际情况自行确定。 | | | |

黄山学院因公出国（境）管理规定（暂行）

**第一章 总则**

**第一条** 为了加强、规范我校因公出国（境）事务的管理工作，适应对外开放的需要，开展对外交流合作，提高学校的国际化水平，根据国家和省有关政策规定，结合我校实际情况，秉承务实、高效、精干、节约的原则，特制定本规定。

**第二条** 本校各部门、院系的与学校公务有关的派遣团组或人员出国（境）适用本规定。

**第三条** 外事、组织、人事等部门应按各自职责，相互配合，共同做好因公出国（境）的管理工作。

**第二章 因公临时出国（境）管理**

**第一条** 因公临时出访是指我校教职员工出国（境）参加学术交流、国际会议、访问、考察、培训等公务活动。

**第二条** 个人因公出访需遵守以下要求：

1、因公临时出国（境）人员的公务活动应与其身份相一致，并持因公证照出访。未经批准，不得擅自通过因私渠道办理。

2、出国（境）进行公务活动必须首先个人提出申请，部门领导签署意见后，经组织人事部门确认后，报主管领导批准方可办理。

3、因公临时出国（境）人员应在出访前3个月提交报批材料。

4、因公临时出国（境）人员需先行落实相关经费，否则不予受理。

**第三条** 因公团组出访应围绕学校的发展需要，有明确的出访目的和任务，有具体的外方对口交流单位。每年度团组出访计划由外事办公室提出，报校党委会讨论决定。

1、学校因公团组出国（境）进行考察、交流和访问，按上级文件规定出访人数控制在6人以内，出访国家和地区以及天数按照规定执行。

2、学校每一出访团组按照上级规定只能有一位现职校级领导参加并担任团长。

3、出访团组人员组成根据实际工作需要由外事办公室会同相关院系和部门提名，报分管校领导和主要领导审核后报校党委会研究通过。

第四条 参团出访是指我校教职工参加校外单位组织的跨地区跨部门的出国（境）访问、考察等团组（简称“双跨”团组）。应严格控制参加双跨团组。参团出访应符合我校建设和发展的需要，参团出访人员应与“双跨”团组的出访任务和目的密切相关。

1、确因工作需要而参加双跨团组成员，需首先提出参团申请，并说明参团理由和经费来源（一般由单位与个人共同承担），由所在部门领导签字同意并加盖公章，提交分管校领导审核并签署意见，报学校党政主要领导批准后方可报名。

2、参团出访人员须提前三个月提交组团单位书面征求意见函、组团单位内部请示报告或批件、出访详细日程、费用证明等材料，否则不予受理。

3、未经学校和上级有关部门批准确认，参团人员一律不得向组团单位确认参团并交纳费用，否则由此引起的损失自行承担。

**第五条** 本《规定》所称因公证照系指因公出国（境）人员所持有的公务护照、公务普通护照和因公往来港澳通行证、赴台通行证。出访人员的证照管理应按照以下进行：

1、 我校因公临时出国（境）人员在回国（境）后3天内必须将证照交校外事办公室统一上交省外办；因故取消临时因公出国（境）任务的，也应在3天内将证照交校外事办统一上交省外办。

2、 副处以上干部原则上不得持因私护照出国（境）进行公务活动。确因工作需要而持因私证照出访的在职副处级以上干部应在回国后15日内将因私证照交到组织部保管。对不按规定上交证照的人员和部门，将按上级有关规定处理。

**第三章 因公长期出国(境)人员管理规定**

**第一条** 因公长期出国（境）是吸收国外先进的科技、教学和管理经验，博采众国之长，为我所用，提高我校教学、科研、管理水平和培养师资队伍的重要途径。

**第二条** 凡履行因公出国（境）任务且出国（境）期限在三个月以上（含三个月）的访学、进修、攻读学位、合作研究、技术开发、学术交流、讲学、任教、工作等人员，统称为因公长期出国（境）人员。分为国家公派和单位公派两种类型。

**第三条** 国家公派指以国家资助身份（如国家留学基金委派出项目、西部人才项目、互换奖学金项目、国家汉办项目等）赴国外留学、访问和讲学等人员。申报公派出国留学者，须经其所在部门同意，同时由申报人所在部门出具同意申报者申报的报告并写明推荐理由（所在部门领导签字并加盖所在部门公章），在项目申报规定时间内提交项目申请材料。学校根据相关学科建设的需要及参考所在部门的推荐意见，外事办公室汇总意见，提交校领导审批。未经批准自行申请并被录取者，不纳入公派计划，由学校人事处按有关规定办理因私出国手续。

**第四条** 单位公派指以校际交流渠道提供资助的身份赴国外留学、讲学、科研、进修、工作、培训等人员。无论以何种形式获得国内外资助，凡是学校事业编制在职人员以单位公派身份派出的，均按照本规定执行。

1、校际交流项目的派出讲学、授课、科研和工作人员，按规定办理相关校内出国手续。

2、 出国（境）期间如确需延期应提前2个月向外事办公室提出申请，申请时应附有对方邀请信（应含延期任务、期限、费用等内容），否则一律不予受理。

3、 留学人员原则上只能申请一次延期,延长期限最长不得超过原批准期限。凡申请延期未被批准而未按规定期限回国或未申请延期而自行延期未归的留学人员属滞留不归人员，按学校人事处有关规定处理。

4、 留学期间不得申请转往第三国留学或工作。

**第五条** 各院系或个人自行对外联系并获得资助者，由各院系部门根据师资培训、进修计划和工作需要等签署具体意见，经人事处和外事办公室审核，并经校领导批准方可纳入单位公派计划。

**第六条** 出国（境）期间工资及岗位津贴等，按以下细则执行：

1、出国（境）攻读学位的留学人员，学习期间的工资和校内津贴从出国的第二个月停发。按期回国人员自报到上班的第二个月起将恢复其工资。校内津贴根据重新签订的岗位聘任合同重新确定，并自报到上班的第二个月起发放。出国（境）期间停发的工资、校内津贴和其它福利待遇，回国后不再补发。

2、由单位公派到境外任教并享有对方学校工资和报酬的教师，工资照常发放，岗位津贴从出国（境）的第二个月停发，按期回国自报到上班的第二个月起将恢复其校内津贴。回国后应按照其境外所得的税后收入的20% 上缴。其服务期一年之内的应回校服务3年，一年以上的应回校服务5年。

3、非攻读学位一年以内的出国（境）人员，工资照常发放，岗位津贴从出国（境）的第二个月停发，按期回国自报到上班的第二个月起将恢复其校内津贴。其服务期一年之内的应回校服务4年，一年以上的应回校服务7年。

4、 国家汉办派出汉语教师（汉语自愿者）的待遇按国家汉办的有关规定执行。

**第四章 其它事项**

**第一条** 凡是公派出国（境）期限在半年以上（含半年）的进修、读学位、合作研究、技术开发、讲学等进行学术交流的出境人员，出国（境）前必须与学校人事处签订协议书。

**第二条** 凡是出国（境）在半年以内的考察访问、合作研究、参加国际学术会议、培训、产品开发、进修或讲学等人员，除特殊项目外，一般不需签订协议书。

**第三条** 攻读博士学位人员在外期限一般不超过5年；攻读硕士学位人员在外期限一般不超过3年。其他长期出国人员在外期限一般为一年，个别特殊情况一般不超过一年半。

**第四条** 因公出国（境）人员的政审由校组织部按照有关文件规定办理。

**第五条** 出国（境）人员如因对方和签证的要求需办理相关证明，在职证明和收入证明由校人事处出具；派遣书与推荐信由外事办公室负责办理。

**第六条** 所有因公出国（境）团组和人员在出访前必须进行外事纪律及出访注意事项的教育，明确出访任务，牢记外事守则，并了解出访国家风俗、礼仪、文化及所访问学校背景等。

**第七条** 所有因公出国（境）团组和人员应在回国后15天内向外事办公室及所属部门、院系提交出国（境）总结。不按要求提交总结者，两年内不再受理再次出访。

黄山学院教学档案材料归档保管规定

为做好本科教学档案材料的归档、保管工作，实现教学档案管理工作的规范化、标准化、科学化，使教学档案更好地为教学管理和教学研究服务，特作以下规定。

**一、教学档案管理工作的基本原则与要求**

1、专人负责，统一管理。教学档案是教学管理的重要组成部分，各教学相关部门应明确一位分管档案工作的负责人，配备相应的兼职人员，统一管理本单位的教学文件材料。

2、实行“三纳入、四同步”管理体制。“三纳入”即纳入教学工作计划、规划；纳入教学管理制度；纳入各级管理人员岗位责任，作为考核教学质量和管理水平的标准之一。“四同步”即下达教学任务与提出教学文件材料的归档要求同步；检查教学工作与检查教学文件材料形成积累情况同步；评审、鉴定教学质量、毕业论文（设计）、优秀教学成果与审查、验收档案材料同步；毕业分配、上报各种评审材料、教师考核晋升与出具归档证明、材料同步。

3、归档的教学文件材料必须反映教学管理、教学活动的全过程，符合保存完整、系统、准确的归档要求。

4、归档的教学文件材料，必须遵循其自然形成规律，保持有机联系，符合教学管理和教学实践活动的连续性、系统性特点。

5、归档材料的主要内容包括教学综合管理、学科建设、招生、学籍管理、实践教学、学位工作、毕业生工作等。

6、归档的重点是本单位在教学工作，特别是在教学实践各个环节活动中形成的不同载体文件材料。

7、上级有关教学的文件原则上与本单位教学文件分别组卷。

**二、教务处教学管理档案的归档范围**

上级下发及学校、教务处各科室在教学管理和教学实践活动中形成的对学校当前教学管理和未来发展具有参考价值和凭证作用的文件材料由教务处整理存档。

（一）综合材料

1、上级下达有关教学工作的文件材料

2、教育改革、专业设置、培养方案、学制等方面的规定、办法等

3、本校制定的教学管理、培养方案、实习安排、教学质量评估及各种教学评优的规章制度、调研报告、实施细则、总结等

4、教务处年度工作计划、总结等

5、教学委员会会议及教学工作相关会议记录、纪要及相关材料

（二）招生

1、上级下达的有关招生工作的文件材料

2、各学年、各专业招生计划

3、各学年、各专业新生录取表、光盘

4、各学年、各专业新生录取情况统计表

5、各学年、各专业新生报到情况统计表

（三） 教学运行与课堂教学

1、各专业培养方案、教学大纲（教学基本要求）、教案

2、各学年校历表、各学期课程表

3、各学期考试卷

4、各专业考试课程试卷分析报告

5、实习计划及有关资料

6、教学检查安排、总结等

7、教学改革等方面的办法、规定

8、教学运行、调度的原始材料

（四） 学籍管理

1、各学年在校生名册及分专业学生统计表

2、各年级学生学籍登记表、毕业生验印数据核对表及光盘

3、学生学籍变更材料（升级、留级、休学、复学、转学、退学）

4、学历证明存根

5、学生奖惩材料

6、英语等级考试、能力考试材料

7、计算机等级考试材料

8、职业技能考核材料

（五） 学科、专业、课程、教材、实验室建设

1、学科、专业、课程、教材、实验室建设计划、论证、申报、审批、总结等方面的材料

2、本校教师主编教材或参编的全国统编教材（正式出版）

3、其他有保存价值的自编教学指导书、实习指导书、习题集及参考资料

4、各专业教材使用目录

5、各专业使用统编教材、获奖教材情况统计表。

（六） 教学评估与教学研究

1、各类教学评奖文件、通知、表彰决定

2、教研课题立项、验收、总结、奖励等方面的材料

3、教学评估与教学研究工作相关会议会议记录、纪要及相关材料

（七） 学位工作

1、上级有关学位工作的文件材料

2、学校学位评定条例、办法、总结等

3、学位委员会会议记录、纪要、决定

4、学位委员会授予学位名册

5、本科生优秀学士学位论文

**三、各院(部)教学档案的归档范围**

在本科教学工作中自然形成，能反映本单位教学工作实际情况的材料，对今后有利用价值的教学材料均需将原件（定稿）整理归档。

（一） 教学工作文件报告

1、上级下达的有关教学改革、发展规划、学制、教学管理等方面的计划、规定、重要通知等

2、关于教学工作的请示、报告及学校的批复、意见

3、每年度或学期教学工作计划、要点、总结材料

4、教学工作会议记录、纪要、决议等材料

5、教师教研活动记录

6、教学改革立项、检查、总结验收材料

7、学生运动会材料

（二） 专业、课程建设、培养计划

1、专业、课程设置及调整的申报、审批材料

2、专业培养方案、教学大纲、教案

3、教学进度表

4、课程表

5、教师工作量登记表

（三） 实践教学、毕业论文（设计）

1、实习基地建设协议书、实习基地简介等材料

2、实习计划、总结等

3、毕业论文（设计）及优秀毕业论文（设计）原件

4、学生参赛获奖材料（文件、获奖证书复印件等）

（四） 教学评价、评优材料

1、教学工作检查、制度建设等材料

2、教学质量考核相关材料

3、教学成果、研究论文及获奖材料

（五） 教材建设

1、教材使用目录

2、使用统编、获奖教材情况

3、教师主编、参编教材及获奖情况

（六） 教务管理

1、各学期学生试卷及试卷分析（必修课试卷及试卷分析必须完整保存至学生毕业后1年）

2、各学期试卷

3、调课申请单

4、学生作业（部分）

5、教师填写并签字的学生成绩单

**四、教研室教学档案的归档材料**

1、与本教研室相关专业的培养方案

2、本教研室所有课程的教学大纲（教学基本要求）

3、本教研室所有课程的教案

4、本教研室所有课程的教学进度表

5、本教研室所有课程的课程表

6、本教研室所有课程教材、参考资料

7、本教研室教学检查有关资料

8、本教研室教学改革与研究资料

9、教研室活动记录

10、教学工作总结

11、本教研室及教师所有获奖情况（文件、证书复印件）

**五、档案材料的移交**

应由院系部移交教务处保管的档案材料，一般每学期移交一次；重点材料随时移交。需要由学校档案室保存的材料，按学校档案管理办法执行。所有档案材料的移交均须有交接目录。教学工作档案管理人员调动时应做好材料的交接手续。

**六、检查与奖励**

教务处将协同学校档案科对各教学相关单位及教务处各科室教学档案材料的归档保管工作不定期进行检查、考核与评估，并对做出突出成绩的单位和个人给予表彰和奖励。

**七、其他**

1、本规定所列档案材料之外，各部门认为确有保存价值的其他材料亦应归档保存。

2、其他类型、层次的教学档案材料归档保管工作，参照本规定执行。

3、本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。