



上海中侨职业技术大学

做人 做事 做学

SHANGHAI ZHONGQIAO VOCATIONAL AND TECHNICAL UNIVERSITY

本科层次职业教育专业申报材料

护理



二〇二一年三月

目 录

2020 年新增护理专业备案表	1
上海本科层次职业教育试点设置护理专业的可行性报告	6
一、专业基础	6
二、师资队伍	6
三、教育教学科研水平	7
四、实验实训条件	9
五、校企合作	13
六、质量保障制度	16
七、坚持职业教育类型特点的情况	17
上海本科层次职业教育试点护理专业建设规划（2021-2025） ...	18
一、专业现状分析	18
二、专业建设指导思想与原则	24
三、专业建设目标	25
四、人才培养模式和培养方案	25
五、师资队伍建设	26
六、课程与教材建设	27
七、实践性教学环节	28
八、教学研究与教学改革	30
上海本科层次职业教育试点护理专业人才培养方案	31
一、专业大类及专业类	31
二、专业名称	31

三、入学要求	31
四、基本学制	31
五、培养目标	31
六、基本要求	32
七、实践性环节	38
八、毕业条件	39
九、教学计划（另附）	39
教学管理文件	47
教务处工作职责	47
教学工作规范	59
教学管理条例	65
教学建设管理文件	72
大学本科专业建设管理条例	72
教学工作委员会章程	75
课程建设指导委员会工作条例	77
教材管理办法	79
本科教材选用管理办法	84
实践教学工作领导小组工作规程	87
教学运行管理文件	88
本科生毕业设计(论文)工作规程	88
关于教授、副教授为本科生授课的规定	93
关于调课、代课、停课的有关规定	95

教案、讲稿编写基本要求	96
教师本科教学工作规程	99
课程考试全程管理的规范性要求	106
监考人员守则	113
学生考试违规处理办法	114
校外实习管理办法	117
辅修制实施办法	121
教室规则	123
学生管理文件	124
本科生学籍管理规定	124
学士学位授予工作实施细则	136
学位评定委员会组成条例	138
教学评价管理文件	139
关于教学事故认定及处理的有关规定	139
考试安全类突发事件应急预案	143

上海本科层次职业教育试点新增专业 备 案 表

学校名称（盖章）： 上海中侨职业技术大学

专 业 名 称： 护理

专 业 代 码： 3 2 0 2 0 1

联 系 人： 张 捷

联 系 电 话： 1 3 9 0 1 8 6 3 1 0 8

联 系 邮 箱： z h a n g j i e 9 5 3 6 @ s j t u . e d u . c n

填 报 时 间：

上 海 市 教 育 委 员 会

2020 年 4 月 制

填 写 说 明

1. 每个新增专业填写一份申请表。申请表的各项内容要实事求是，真实可靠。文字表达要明确、简洁。所在学校应严格审核，对所填内容的真实性负责。

2. 申请表须由负责人签名，经学校审核、签署意见后，加盖公章申报。

3. 已有基础条件、建设内容、年度工作计划及预期成果等内容的填写，要简明、准确、扼要。

4. 有关外文缩写，须注明完整词序和中文含义。

5. 表中空格不够可另附页，并标注页码。

6. 本表须用 A4 纸，小四号字，双面打印，左侧装订成册。

一、新增专业简况

专业名称	护理	专业代码	820201
所在院系或产业学院	护理与健康学院	基本修业年限	4 年
招生对象	高中毕业生	现有专职专任教师数	25
2020 年本专业 拟招生人数	77	未来五年本专业 在校生规模	350 人
专业服务职业岗位(群)	临床医疗护理、社区护理、老年/康复护理、预防保健、 护理管理、护理教学等		
专业选用职业技能证书 (1+X 证书、国际通用 行业职业技能证书等)	护士执业资格证 1+X 老年照护职业技能等级证书 1+X 失智老年人照护职业技能等级证书		
本校已设的相近本、专 科专业及开设年份	专科专业：护理（老年护理） 开设年份：2014 年		
办学地址（校区）	上海市金山区漕廊公路 3888 号		

二、办学定位

2-1 落实党的教育方针情况	坚定不移坚持社会主义办学方向，始终把立德树人作为根本任务，坚持把思想政治工作贯穿于学校教育和管理服务的全过程，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。围绕“培养什么人、怎么培养人、为谁培养人”这一根本问题，以思想教育为抓手，成立“劳模（工匠）育人工作室”，培养具有工匠精神的职业技能型人才；全面开展第二课堂、学生校园活动，丰富德育工作主阵地；加强党的全面领导，按照新时代党的建设总要求，高质量推进党的建设各项工作，结合专业教学、科研和学科建设等开展党建和思想政治工作，加强校风、教风、学风建设，营造积极向上的思想氛围和舆论环境。
2-2 贯彻职教办学方针情况	“以服务为宗旨，以就业为导向”是职业教育的办学方针。 1. 以岗定课——面向临床护理岗位、社区护理岗位、养老康复护理岗位等，并具备晋升高级岗位的潜在知识和能力。“以岗定课”意味着要根据各岗位中所对应的工作领域和职业能力开设对应课程，进行针对性教学。 2. 课证融合——针对护理专业的职业资格证书：护士执业资格证、英语等级证以及计算机等级证等。将课程体系建设与相关职业资格证书考试相结合，实现“课证融合”，让护士执业资格证书、“1+X”职业技能等级证书的考证标准“零距离”。 3. 课赛融合——依托全国高职院校护理技能大赛，将竞赛内容融入到专业课程体系，按照竞赛内容展开教学和实训，做到“课赛融合”，以激发学生的学习兴趣，提升学生专业技能。
2-3 明确本科培养目标	培养适应我国社会主义现代化建设、医疗卫生事业发展需要及社会健康需求，具有良好政治思想素质、人文和科学素养；具备扎实的基础医学、预防保健基本知识、系统的护理学基础理论和实践技能；具有良好的职业素养、初步的教学能力、管理能力及科研能力、良好的人际沟通能力、较强的临床思维；具备终生学习能力和国际视野，能在护理领域从事临床护理、社区护理、老年/康复护理、预防保健、护理管理、护理教学等方面工作的应用型人才。
2-4 职教体系建设举措	1. 课程体系衔接：针对护理岗位职业能力的培养，构建“公共基础课程-专业基础课程-专业必修课程-护理实践-中、高、本衔接课程-专业拓展-专科方向课程-护理专科实践”的八大模块课程体系。 2. 专业选择问题：对接同专业进行中、高、本阶段的衔接。 3. 培养目标衔接：基于护理岗位需求和岗位技能需求的调研，同时也要充分体现前后贯通、无缝衔接的一体化贯通培养理念。
2-5 主要服务面向	生源结构：全国各地高考后统招 毕业生就业服务去向：临床医疗护理、社区护理、老年/康复护理、预防保健、护理管理、护理教学等

三、专业基础

3-1 现有 专科 基础	1. 专业与师资: 护理与健康学院已建成上海高校中较为齐整的养老人才培养的专业体系, 拥有 3 个专业及方向 (分别是老年护理、康复护理、老年服务和管理) 和 2 个 “1+X 证书考证试点”。现有教师 32 名, 其中教授 5 人, 副教授 10 人, 副主任护师 2 人, 副主任医师 1 人, 博士 6 人、硕士 15 人, 具有硕士学位、博士学位的比例为 65.6%。专任教师中具有高级职称教师的比例为 56%, 拥有 “双师型” 教师占 80%。具备 1 年及以上一线实践工作经历的有 32 人, 拥有护士、医师职业资格考试证的有 15 人, 海外留学经历的有 6 人。教师结构合理, 优势互补, 梯队衔接紧密。 2. 硬件设施: 综合护理楼占地总计约 6000 平方米, 有用于教学的实训室 19 间: 内科护理实训室、外科护理实训室、妇产科护理实训室、儿科护理实训室、基础护理实训室、手术室、ICU、急救护理实训室、健康评估、护理礼仪实训室、老年状态模拟体验中心、居家照护模拟实训室、作业疗法实训室、物理疗法实训室、言语治疗实训室、老年护理实训室、中医护理实训室、基础医学实训室、失能失智实训室等, 每个实训室都配备相应的实训设备。 3. 校企合作: 学校目前有毕业生 150 人, 就业情况良好。护理学院已与上海市长征医院、曙光医院、第五人民医院、上海市公共卫生临床中心、闵行区中心医院等具有较高护理水平和临床教学经验的医院建立了紧密的合作教育关系, 签定了共建校外实习基地协议书; 与颐和苑老年服务中心、福寿康 (上海) 医疗养老服务有限公司、浦东新区社会福利院、普陀养老集团、长宁区万宏养老集团、一兆韦德健身集团等机构签订校企合作协议书; 与杉杉医疗投资管理 (上海) 有限公司等签订学生合作培养的框架协议。
3-2 职业 能力 分析	1. 护理岗位工作: 包含了临床基础护理、专科护理、护理教育、护理科研、护理管理、预防保健等。其工作内容包括: ①基础护理: 生活护理、基础护理操作; ②心理护理; ③专科护理: 重症监护、急救、烧伤、脏器移植、围产医学、伤口护理; ④社区保健: 家庭护理、特殊人群、健康教育、卫生防疫; ⑤医院其他护理岗位: 消毒供应中心 (室)、营养科和相关职能科室 (预防保健科、医院感染管理科等) 设立的护理岗位; ⑥病房管理。 2. 岗位能力: ①知识: 具有一定的社会、人文、管理基础知识, 具备一定的基础医学、临床医学和预防保健的理论知识及整体护理必须的专业基础知识; ②能力: 具有熟练的基础护理基本操作技能; 具有运用护理程序解决病人的健康问题能力; 具有各专科重症病人基本的监护能力; 具有对危重症病人初步应急处理能力和配合抢救能力; 具有初步的社区护理能力; 具有良好的人际沟通能力; 具有初步的护理管理能力; 具有一定专业英语阅读能力和计算机网络操作能力; ③态度: 具备良好的职业道德和敬业精神, 热爱专业, 服务于人民; 具有强烈的工作责任心, 认真踏实, 一丝不苟, 严禁的科学态度; 具有良好的学习习惯, 刻苦学习, 不断追求。

3-3 专业 建设 思路	1. “工匠精神”人才培养模式探索：建立“蔡蕴敏劳模（工匠）育人工作室”和“吴文巍劳模（工匠）育人工作室”，将工匠精神融入人才培养，提升人才培养质量。目前已有两届护理（老年护理）专业的毕业生 150 人毕业迈向社会，开始为全国医疗卫生、养老事业提供专业服务，100% 在相关专业就业，特别是新冠疫情期间，我们的毕业生有的奔赴武汉，不少毕业生在上海市公共卫生临床中心的一线，为抗疫奉献青春，得到用人单位的好评和认可；全国护士执业资格考试通过率连续两年达 93% 以上，在上海市排在前列，受到各方的好评。 以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改，每年举办“护理技能大赛”提升学生技能，丰富学生校园生活。 2. “1+X 证书试点”职业教育改革探索：成功申报“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”2 个考评点，实现了毕业证书与职业技能证书相融合的培养理念，并于 2019 年 12 月成功完成 100 余名学生的“老年照护职业技能等级证书（中级）”考评工作。 3. “产教融合”职教模式探索：在不断地探索与发展中，与上海市长征医院、曙光医院、第五人民医院、上海市公共卫生临床中心、闵行区中心医院等签订实习协议；与颐和苑老年服务中心、中侨健康管理（上海）有限公司、福寿康（上海）医疗养老服务有限公司、浦东新区社会福利院、银康老年公寓、普陀养老集团、长宁区万宏养老集团、一兆韦德健身集团等机构签订校企合作协约；与杉杉医疗投资管理（上海）有限公司、玖玖颐康养老服务有限公司等为老服务公司签订学生合作培养的框架协议。与此同时为开拓学生的视野，给学生提供更多的学习、就业机会，还与日本、荷兰、台湾地区等养老专业发达的国家探索联合培养模式。为社会培养出高水平、高技能的专业人才。
3-4 专业群 建设 逻辑	1. 围绕我国养老产业现状和职业岗位群构建：以服务养老产业为目标，通过对我国老龄化现状及老年服务现状进行调研，构建了以老年护理、康复护理、老年服务与管理“3 架马车”共同前进的养老类专业群。 2. 以核心专业为基础：以护理（老年护理）专业为基础，以护理专业课程、护理专业技能、专兼职教师队伍为基础，以适应社会养老服务业人才需求的变化方式来设置。 3. 对教学资源进行剖析：结合养老行业对人才需求的变化对专业建设进行评估和分析，确定现有的优势资源，在已经开设 5 年的护理（老年护理）专业基础上，在实训条件、师资力量、产教融合等方面进行补充和完善，进而拓展了护理（康复护理）专业，考虑到为养老机构培养继续的应用性管理人才，设立了老年服务与管理专业，实现较为全面的养老类专业群。 4. 设立护理本科的意义：根据现有的国情、医疗卫生行业的发展及对护理专业人才的需求，专科的护理人才在分析问题、管理能力、交叉学科的应用能力、临床应及事情的处理能力上都需要有所提升，因此有必要及时调整办学结构、积极发展护理本科教育。

3-5 产教融合 机制	紧跟 行业 产业 发展	1. 成立上海市首家老年状态模拟体验中心,旨在让学生亲身体验老龄化状态,激发学生的同理心。 2. 与上海星敬医疗科技有限公司成立“SPDC 云检系统+智慧小屋特约教学示范点”,让学生在校园内即可体验并开展互联网+医疗的实训项目。现阶段,我院已与 10 家医疗机构和 10 家养老/健康产业机构签订校外实训基地合同,为学生提供了良好的实习实训平台,也为学生毕业后就业打下良好基础。 3. 为深入贯彻全国医学教育改革,落实产教融合,我院与复旦大学附属上海市第五人民医院共建上海市老年健康“一院三校产教融合”创新基地,积极探索产学研合作新模式。
	服务 行业 产业 发展	结合国情、社会需求、行业产业需求,为社会提供合格的护理专业人才,积极主动对接长三角和国家健康战略。在人才培养时,结合护理行业实际需求制定人才培养方案,充分发挥产教融合的作用,一线护士到学校给学生指导实践、院校教师到一线不断学习新的理念和技术,挖掘新的案例带入课堂。通过产教融合,碰撞出科研的火花,研发一线需求的一些新技术。
	引领 行业 产业 发展	护理工作是实施健康中国战略、积极应对人口老龄化的重要内容,在我国经济和社会发展的历程中,在防病治病、抢救生命、促进健康、减轻病痛和提高生活质量等方面发挥着不可替代的作用。2019 年成为“长三角养老产业联盟”院校之一,参与到长三角地区养老产业发展、规划等的制定中。
	合作 龙头 企业 1	长征医院,是一所集医疗、教学、科研为一体的综合性三级甲等医院。与学院签署实习协议,成为护理专业学生临床实习的指定实习医院之一。学校的课堂教学与医院的临床教学良好的结合,为培养理实兼顾的高水平技能型人才打下了坚实的基础,也为学生考取护士执业资格证提供了理论和技能的培训。

	合作 龙头 企业 2	万宏养老集团，隶属于上海万宏集团，集团拥有上海市高新技术企业 4 家、上海市知识产权示范企业 1 家、上海市科技小巨人培育企业 2 家、上海市双密集型企业 2 家，上海市文明单位 5 家，拥有产品专利技术数百项，获得过多项国家和上海市创新基金，以及国家“863”计划项目、国家重点新产品项目。企业专业人员可参与到专业人才培养方案的制定、成立订单班培养企业需要的人才、开展养老护理职业技能培训等。以教育推动养老产业创新，以产业带动养老教育发展，为社会培养出更多热爱养老产业的专业人才
	合作 龙头 企业 3	一兆韦德健身集团，为目前中国地区发展速度最快，分店数量最多，会员数量最多的大型健身连锁管理机构之一。企业专业人员参与到专业人才培养方案的制定、师资共享、为企业开展员工职业培训等。

四、师资队伍

（一）专业负责人简介

姓名	张捷	性别	男	出生年月	1964. 11
学历/学位	研究生/ 硕士	专业	工商管理	职称（专业技术 职称）	高级工程师
行政职务	执行董 事/院长	职业技能证书			
最后学历、毕业时间、 学校、专业		第一学历：1987. 07 毕业于上海交通大学，电机工程系 工 学学士；1989. 07 毕业于上海交通大学，技术经济专业， 经济学第二学位 第二学历：2003. 3 毕业于中欧国际工商学院，工商管理， 硕士学位			
主要从事工作与 教学经历		康复护理、慢性病早期无创筛查、老龄化的科技应对			
主持企业项目情况		2016. 7. 1-2019. 6. 30 总负责上海市科学技术委员会项目， “糖尿病周围神经病变早期临床检查设备的工程样机研 制”经费 70 万元 2017. 1. 1-2018. 12. 31 总负责上海市科学技术委员会“糖 尿病周围神经病变早期无创检查设备研制”经费 30 万元			
电话		办公：手机：13901863108			
电子信箱		zhangjie9536@sjtu. edu. cn			
本人近三年的主要成就					
近三年承担理论教学共 112 学时，指导实习实践教学共 30 学时。					
目前承担教学科研项目共 2 项；其中：国家级项目 项，省部级项目 2 项。					
获教学科研成果奖共 项；其中：国家级 项，省部级 项。					

（二）专业带头人简介 1

姓名	黄群武	性别	女	出生年月	1959. 11
学历/学位	本科/学士	专业	医学	职称（专业技术职称）	副教授
行政职务	专业主任	职业技能证书		医师资格证	
最后学历、毕业时间、学校、专业		本科，1984.08 毕业于湖南医学院（现中南大学湘雅医学院）医学专业			
主要从事工作与教学经历		人体解剖学、组织学、解剖生理学、影像解剖学的教学和临床应用解剖学研究			
主持企业项目情况					
电话		办公：手机：18101808169			
电子信箱					
本人近三年的主要成就					
近三年承担理论教学共 384 学时，指导实习实践教学共 96 学时。					
目前承担教学科研项目共 项；其中：国家级项目 项，省部级项目 项。					
获教学科研成果奖共 项；其中：国家级 项，省部级 项。					

专业带头人简介 2

姓名	曹雪楠	性别	女	出生年月	1989. 10
学历/学位	研究生/ 硕士	专业	护理	职称（专业技术 职称）	讲师
行政职务	党支部 书记	职业技能证书		护士职业资格证	
最后学历、毕业时间、 学校、专业		硕士研究生，2013. 05 毕业于菲律宾伊密里欧学院护理服 务与管理专业			
主要从事工作与 教学经历		护理专业实践指导、创新创业指导、基层党建工作，护理 学导论、护理礼仪、健康评估、基础护理学教学			
主持企业项目情况					
电话		办公：手机：13564746718			
电子信箱		404806987@qq. com			
本人近三年的主要成就					
近三年承担理论教学共 1072 学时，指导实习实践教学共 416 学时。					
目前承担教学科研项目共 2 项；其中：国家级项目 项，省部级项目 2 项。					
获教学科研成果奖共 3 项；其中：国家级 1 项，省部级 2 项。					

（三）师资队伍基本情况

1. 教师团队整体情况

教师类别	职称（含专业技术职称）	30岁以下人数	31至45岁人数	46至60岁人数	60岁以上人数	“双师型”教师人数	具有硕士及以上学历人数
专 职 教 师	正高	0	1	2	2	5	3
	副高	0	4	4	1	9	9
	中级	0	5	0	1	6	5
	合计	0	10	6	4	20	17
兼 职 教 师	正高	0	0	1	0	0	1
	副高	0	1	3	0	4	1
	中级	0	0	0	2	2	1
	合计	0	1	4	2	6	3
总计		0	11	10	6	26	20

2. 主要教师简况（专职教师不少于 7 名）

序号	姓名	年龄	职称（专业技术职称）	学历/学位	专业	拟主讲课程	相关职业技能证书名称及获得时间	专职/兼职	教学/管理	主要职业行业实践经历
1	张捷	55	高级工程师	研究生/硕士	工商管理	老年产业概论	高级工程师	专职	管理	医疗健康行业从业 20 年，投资、创建和孵化辅导了一批优秀的企业，其中福寿康（上海）医疗养老服务有限公司，是上海养老领域的明星公司。
2	平杰	62	教授	研究生/博士	体育人文社会学	康复技术		专职	管理	
3	王莉	44	教授	研究生/博士	中国少数民族语言文学	护理礼仪与人际沟通	国际汉语教师证书	专职	教学	
4	黄群武	61	副教授	本科/学士	医学	人体解剖与组织胚胎学	医师资格证	专职	教学	
5	孙鸿平	47	副教授	研究生/硕士	社会工作	护理心理学	高校心理咨询师	专职	教学	
6	赖广昌	52	副教授	研究生/硕士	社会学	医学统计学	会展管理师	专职	教学	
7	付晓萍	44	副教授	研究生/硕士	社会学	社区护理学	国家二级心理咨询师	专职	教学	
8	谢之君	64	教授	研究生/博士	日语	日语		专职	教学	
9	杨静	55	高级工程师	本科/学士	食品工程	食品质量检验技术	公共营养师二级	专职	教学	

10	冯淑红	42	副教授	研究生/硕士	法律	护理伦理学		专职	教学	
11	张天喜	41	副教授	研究生/博士	行政管理	护理管理学		专职	教学	
12	陈伟光	63	主治医师	学历/学位	临床医学	儿科护理学	医师资格证	专职	管理	
13	曹雪楠	31	讲师	研究生/硕士	护理服务与管理	基础护理学	护士资格证	专职	管理	
14	马从莎	39	讲师	研究生/硕士	护理学	病理学	护士资格证	专职	教学	
15	秦晓佩	31	讲师	研究生/硕士	食品科学	营养与膳食	注册营养师、西式面点师高级	专职	教学	
16	徐金凤	42	讲师	研究生/硕士	社会工作	老年常见疾病预防与保健	社会工作者	专职	教学	
17	顾丽华	39	讲师	研究生/硕士	护理学	母婴护理	护士资格证			
18	周妤帆	44	讲师	研究生/硕士	社会学	日语		专职	教学	
19	蓝花红	32	护师	研究生/硕士	老年护理	康复护理学	护士资格证	专职	教学	
20	郭帆	28	助教	研究生/硕士	食品科学与工程	营养与膳食	公共营养师三级	专职	教学	
21	郭敏	29	助教	研究生/硕士	高分子材料/工商管理	护理管理学	职业生涯规划师	专职	教学	

22	洪 平	26	护师	本科/ 学士	护理学	外科护理学	护士资格证	专职	教学	
23	高丽鹤	29	护士	本科/ 学士	护理学	护理教育	护士资格证	专职	教学	
24	杨 晔	32	护士	本科/ 学士	护理学	社区护理学	护士资格证	专职	教学	
25	吴西芝	34	副教授	研究生/ 博士	制冷及低温工程 (食品冷冻与冷藏)	食品化学	食品安全管理体系内 审员	专职	管理	
26	邱献章	58	主任医师	研究生/ 博士	临床医学	病理学	医师资格证	兼职	教学	
27	陈华	49	副主任 护师	本科/ 学士	护理学	精神卫生护 理	护士资格证	兼职	教学	
28	殷志刚	62	讲师	研究生/ 硕士	社会学	护理研究		兼职	教学	
29	蔡蕴敏	49	副主任 护师	本科/ 学士	护理学	内科护理学	护士资格证、国际造 口师	兼职	教学	
30	陶妹英	46	高级 讲师	本科/ 学士	动物科学	老年护理学	护士资格证	兼职	教学	
31	奚兰珍	65	讲师	本科/ 学士	护理学	妇产科护理 学	护士资格证	兼职	教学	
32	周菊贤	36	副主任 医师	研究生/ 硕士	临床医学	药理学	医师资格证	兼职	教学	

五、教学体系

5-1 教学资源 情况	护理（老年护理）专业于 2017 年被评为“上海市骨干专业”，得到上海市教委政府专项经费连续投入，已建成上海高校较为齐整的养老/康复护理实训基地、临床护理实训基地。2018 年建立“蔡蕴敏劳模（工匠）育人工作室”和“吴文巍劳模（工匠）育人工作室”。拥有护理（老年护理）、护理（康复护理）、老年服务与管理三个专业及方向。 2019 年，在国家教育部推出“1+X 考证试点”工作后，迅速响应并积极申报了“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”2 个考评点，实现了毕业证书与职业技能证书相融合的培养理念，成为了上海市三家高校其中的一所。 2019 年上海高校课程思政教育教学改革试点项目-子课题《基础护理学》专业课程思政探究。
5-2 教学 内容 更新	1. 引进中国台湾、日本、新加坡等行业专家进校进行专业讲座 2. 与合作医院资源共享，聘请临床一线专家讲授专业课程 3. 增进国际交流，开展学生短期放学，学习先进理念和技术 4. 积极参加国内外各级、各类教学学习，提升教学能力、创新教学手段、与时俱进
5-3 培养 模式 创新	在紧密结合国家医药卫生体制改革和加快发展养老服务业发展趋势的同时，按照医疗卫生事业和养老产业对护理人员的岗位要求，与养老服务先进的日本和我国台湾地区的知名高校建立合作关系，以进阶式能力培养为主线，以实践教学为切入点，强调“教学做一体化”，旨在培养德智体美全面发展，掌握护理学基本理论和专业知识，能够规范进行基础护理和医疗临床护理的技能型复合人才。 1. “工匠精神”人才培养模式探索：将工匠精神融入人才培养，提升培养的人才质量。以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改，每年举办“护理技能大赛”提升学生技能，丰富学生校园生活。 2. “1+X 证书试点”职业教育改革探索：实现了毕业证书与职业技能证书相融合的培养理念。 3. “产教融合”职教模式探索：在不断地探索与发展中，与 10 家临床医院和 10 家养老机构签署合作协议。与此同时为开拓学生的视野，给学生提供更多的学习、就业机会，还与日本、荷兰、台湾地区等养老专业发达的国家探索联合培养模式。为社会培养出高水平、高技能的专业人才。

六、实践课程

6-1 实习 实训 条件	护理学院拥有 6000 m ² 的教学和实训综合大楼，有专门的老年照护/康复护理实训基地和完善的临床护理实训基地，内设上海市高校内首间老年状态模拟体验中心、居家照护模拟实训室及社区长照中心、内、外、妇、儿等特色实训室 19 间：老年状态模拟体验中心 1 间、居家照护模拟实训室 1 间、作业疗法实训室 1 间、物理疗法实训室 1 间、言语治疗实训室 1 间、老年护理实训室 1 间、中医实训室 1 间、基础医学实训室 1 间、失能失智实训室 1 间、内科护理实训室 1 间、外科护理实训室 1 间、妇产科护理实训室 1 间、儿科护理实训室 1 间、基础护理实训室 2 间、手术室 1 间、ICU1 间、急救护理实训室 1 间、健康评估 1 间、护理礼仪实训室 1 间。每个实训室都配备相应的实训设备，能满足 400 名学生同时进行实训练习。				
6-2 实践 课程 内容		类别	内容	场所	时数或周数
		军训	军事理论与军事训练，含入学教育	校内	2 周
		社会实践	思政类课程		32 学时
		课内实训	医学基础课程	基础实验室	见进程表
		专业技能	护理学基础、专科护理	护理实训室	见进程表
		教学见习	护理学基础、专科护理	综合实习医院	8 周
		教学见习	社区护理、老年护理	社区、养老机构	2 周
		毕业实习	内科	综合实习医院	8 周
		毕业实习	外科、手术室	综合实习医院	10 周
		毕业实习	妇产科、儿科	综合实习医院	8 周
		毕业实习	急诊、ICU	综合实习医院	6 周
		毕业实习	社区卫生服务中心	社区服务中心	2 周
		毕业实习	护理管理、教学	综合实习医院	4 周
		毕业论文	综合考核与毕业论文	综合实习医院	2 周

七、技能培训

7-1 职业技能 培训	简要阐述开展社会职业培训的举措和培训量
7-2 职业技能 证书	依据 2019 年教育部推出的“1+X 证书项目试点”改革有关文件的要求，认真贯彻教育部关于《国家职业教育改革实施方案》等有关文件精神，按照国家教育部、上海市教委的要求，在落实教育部关于“在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案等文件要求的基础上，护理与健康学院积极的组织筹备，开展了一系列的工作。借 1+X 证书制度试点院校工作的契机，加强专业与课程标准建设、人才培养建设，加大实践教学基地的建设。 将“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”的培训标准融入人才培养方案，培养出理论扎实、技能过硬的专业护理人才。于 2019 年 12 月完成首批“老年照护职业技能等级证书（中级）”理论+实操考核工作。

八、国际合作

为进一步深化职业教育教学改革，全面推进产教深度融合，与中国台湾、日本、新加坡、荷兰、瑞士等国家建立国际合作关系。通过互相支持、互相渗透、资源互用，在专业建设、师资队伍培养、员工培训、学生短期交流等方面开展多层次的合作，做到互利共赢。以医药卫生为立足点，紧跟健康产业，主动融入综合养老产业建设，着力培养综合性的专业护理人才。并多次派教师到中国台湾、日本进行交流学习，已有第一批学生成功赴日本东京福祉大学进行短期访学，探访人文情怀、交流专业学习经历、学习先进的专业理念与技术。国际合作的建立为学生出国深造专业学习、实训以及就业提供了强有力的保障，也为高素质的护理人才培养目标的实现奠定了坚实的基础。

九、保障措施

未来三年 申报单位 对专业点 的经费投 入及用途	未来三年，学校将投入 600 万元，用于人才引进、专业能力建设、科研能力提升、教学资源开发、国际交流与合作、实验室和实训室建设、推进产教融合等。
体制机制 等相关保 障措施	按照社会、国家及学生的要求，通过教学的一系列质量活动，达到培养的人才能使社会、国家及学生满意。 1. 加强教学质量日常监控：在全面实施课堂教学质量学生网上评价的基础上，进一步落实和完善党政管理干部听课、教学督导员听课、学生信息反馈制度，实现教学质量监控的“点面结合”。每学期在期初进行学风教风检查、期中进行课堂教学质量以及教学专项检查、期末开展考风考纪巡查。建立与完善毕业顶岗实习（含毕业论文）、实训教学、实习教学等实践教学环节学生评价体系，加强实践教学环节的质量监控。 2. 构建教学质量评估机制：从“教学运行与规范”、“教学建设与改革”、“教师教学”、“学生培养质量”等方面优化学院本科教学质量评估体系，引导学院规范教学管理，加大教学投入，深化教学改革。构建专业建设质量监控体系和评估机制，认真做好专业认证工作和专业评估工作，强化相关专业的规范管理，加强相关专业在师资队伍、教学（实验）条件、课程设置、质量监控、社会声誉等方面的建设，推进专业改革与创新。 3. 推进教师教学能力提升：实施教师教学能力提升计划，改变对教师要求多、检查多、考核多、帮助少的局面，改变让教师在教学中自己摸索、不利于教师成长的状况。充分发挥优秀教师带头示范作用，增进教师之间的教学经验交流，促进教师教学水平和教学质量的不断提高。

十、校专业设置委员会意见

主任签字：

年 月 日

十一、学校意见

（盖章）学校领导签字：

年 月 日

十二、学校承诺

本校根据教育部和市教委相关文件精神，落实开设本专业的教学管理与教学质量的组织制度保障；确保专业建设经费投入；在师资队伍、教学条件、实践基地建设等具体办学措施方面给予大力支持，确保新专业建设的顺利实施。

学校盖章：

年 月 日

上海本科层次职业教育试点

设置护理专业的可行性报告

截止 2019 年，全国开设护理学专业的高校为 473，上海 15，各大学对人才培养的定位目标不同，学生未来就业目标不同，能够满足护理需求的技术技能型人才仍然比较缺乏。我校利用作为养老护理骨干学科、“1+X”考点及劳模（工匠）育人工作室的优势，重点培养既懂理论又有技能的应用型人才。

一、专业基础

护理类专业于 2015 年开始首次招生，并确立为学校重点发展专业，护理（老年护理）专业于 2017 年被评为“上海市骨干专业”，得到上海市教委政府专项经费连续投入，已建成上海高校最为齐整的养老/康复护理实训基地、临床护理实训基地。2018 年建立“蔡蕴敏劳模（工匠）育人工作室”和“吴文巍劳模（工匠）育人工作室”。拥有护理（老年护理）、护理（康复护理）、老年服务与管理 3 个专业及专业方向和 2 个“1+X 证书”考评点。

以护理（老年护理）专业为依托，完成了上海市骨干专业的建设；加入“长三角养老行业人才培养”，在一体化养老建设、养老人才培养中起到了重要的作用。2019 年，在国家教育部推出“1+X 考证试点”工作后，迅速响应并积极申报了“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”2 个项目考评点，实现了毕业证书与职业技能证书相融合的培养理念，成为了上海市三家高校其中的一所。做到了与行业需求无缝对接。

二、师资队伍

本专业现有专兼职教师 32 名，其中教授 3 人，副教授 7 人，副主任护师 2 人，副主任医师 1 人，高级工程师 2 人，博士 3 人、硕士 13 人，具有硕士学位、博士学位的比例为 16%。专任教师中具有高级职称教师的比例为 40%，拥有“双师型”教师占 84%，专任教师与全日制在校生人数比为 1:17.55。来自三级综合医院、养老机构、医养结合医院、日间照料中心等行业企业一线的兼职教师承担大量实践类教学任务，承担的课时占总课时的 35%以上。专兼职教师中，具

备1年及以上一线实践工作经历的有32人，拥有护士、医师职业资格考试证的有17人，海外留学经历的有5人，教师梯队衔接紧密。

2015年以来，教师科研成果显著，有3名教师入选上海市优秀青年资助计划，成功申报各级各类项目多项，发表论文多篇，参编十三五规划教材及专著多部。

三、教育教学科研水平

2015年以来，本专业教师主持项目多项：

- 1) 张捷. 2017年6月-2018年6月，高职院校国际化老年护理人才培养方案的探索，上海市职业教育协会高职高专教师教改资助项目，A-ZH-2017-008
- 2) 曹雪楠. 2017年6月-2019年6月，体验式教学法在老年护理教学中的应用，上海市优秀青年教师资助培养计划（优青项目），ZZZQ17009
- 3) 冯淑红. 2018年1月，上海高校课程思政教育教学改革试点，上海教委德育课题
- 4) 冯淑红. 2018年6月，高校马克思主义学院内涵提升建设(规范化建设项目)，上海教委德育课题
- 5) 曹雪楠. 2018年7月-12月，护理“劳模（工匠）育人工作室”建设，上海民办高校党建和思政创新行动计划，Z90009.18.03
- 6) 冯淑红. 2019年，新时代思政课培育高职学生法治素养实践教学有效性研究，上海市高职高专思想政治教育项目
- 7) 张捷. 2019年3月-2020年3月，基于“医养结合”老年护理人才评价体系的建立，上海市金山区职业教育集团建设项目，ZJJT2019-17-3
- 8) 曹雪楠. 2019年3月-2020年3月，上海中侨学院、金山张堰镇共建各类群体身心健康活动指导与矫正实验中心，上海市金山区职业教育集团建设项目，ZJJT2019-17-2
- 9) 冯淑红. 2019年，高职院校促进思想政治教育培育工匠精神的现状与路径研究，高职高专文化素养教育研究项目
- 10) 张天喜. 2019年，新形势下民办高职院校思想政治教育创新机制研究，上海市高职高专思想政治教育项目

11) 平杰. 2019 年, 拔河运动项目教材建设研究, 上海市教育科学研究项目的通知(评估院)

12) 王莉. 2019 年, 民办高校少数民族大学生育人工作探索, 上海市民办教育“民智计划”

13) 曹雪楠. 2019 年 10 月-2020 年 10 月, 护理(老年护理)专业毕业生就业情况的调查与分析——以上海中侨职业技术学院为例, 上海高校养老类专业教师教改研究项目

2015 年以来, 本专业教师发表论文多篇:

1) 孙鸿平, 基于管理创业的社区教育政策与运行机制研究, 中国成人教育, 2016 年 12 月

2) 陆飞杰. 社会工作者职业倦怠状况的调查与分析——以上海为例, 社会工作与管理, 2016 年第 2 期

3) 陆飞杰. 上海市 J 区未婚流动青少年性与生殖健康知识调查与反思, 青少年研究与实践, 2017 年第 4 期

4) 付晓萍. 信息化视角下老年教育的发展研究, 中国成人教育, 2017 年 1 月

5) 陆飞杰. EPS 视阈下《社会调查方法》课程的教学设计与实践, 江苏教育研究, 2017 年第 5 期

6) 曹雪楠. 常用护理理论概述[J]. 特别健康, 2017. 8-20. 期刊号 CN: 42-1852/R, ISSN: 2095-6851

7) 陈炜, 张捷, 蓝花红, 等. 老年护理专业学生对老年人知识及态度调查[J]. 特别健康, 2017, 24:233. 期刊号 CN: 42-1852/R, ISSN: 2095-6851

8) 付晓萍. 真实情境体验下的《小组社会工作》教学模式探讨, 山东商业职业技术学院学报, 2017 年 10 月

9) 孙鸿平, 多元主体视角下安置社区社会治理途径探索, 劳动保障世界, 2017 年 11 月

10) 付晓萍, 老年人生命教育探索, 中国成人教育, 2018 年 4 月

11) 陆飞杰 季怡甜 李孝含, 流动儿童社会融入分析——基于某民工子弟学校的实证调查, 社会治理, 2018 年第 6 期

12) 蓝花红, 张捷, 陈炜, 等. 老年护理专业课程思政教学方式及效果浅析[J].

卫生职业教育, 2018, 36(13):99-100. 期刊号 CN: 62-1167/R, ISSN: 1671-1246

13) 蓝花红, 陈君彦, 张捷, 等. 家庭支持系统对老年人孤独感的影响—以上海市为例[J]. 中国健康与营养保健 (录用待刊)

14) Cao X, et al. The Application of the Experience-based Teaching Method in the Experimeatal Teaching of the Aged Nursing[J]. Advances in Lifelong Education, ISSN:2251-2683, 2019.

2015 年以来, 本专业教师出版、参编的专著与教材:

- 1) 陆飞杰. 副主编, 规划教材《社会学原理与应用》, 来源: 全国民政行指委, 年限 1 年, 2017 年
- 2) 付晓萍. 老年团体社会工作实务, 中国书籍出版社, 2017 年 11 月
- 3) 孙鸿平. 老年团体社会工作实务, 中国书籍出版社, 2017 年 11 月
- 4) 陆飞杰. 副主编, 规划教材《社会服务项目运作实务》, 来源: 中国人民大学出版社, 年限 1 年, 2018 年
- 5) 曹雪楠. 新编当代护理学. 复旦大学出版社, 2018. ISBN: 9787309134834

2018 年, 建立“蔡蕴敏劳模(工匠)育人工作室”和“吴文巍劳模(工匠)育人工作室”。

2019 年, 成功申报教育部 1+X 考证试点: 老年照护职业技能等级证书、失智老年人职业技能等级证书考评点。

四、实验实训条件

护理学院拥有 6000 m²的教学和实训综合大楼, 有专门的老年照护/康复护理实训基地和完善的临床护理实训基地, 内设上海市高校内首间老年状态模拟体验中心、居家照护模拟实训室及社区长照中心、内、外、妇、儿等特色实训室 19 间: 老年状态模拟体验中心 1 间、居家照护模拟实训室 1 间、作业疗法实训室 1 间、物理疗法实训室 1 间、言语治疗实训室 1 间、老年护理实训室 1 间、中医实训室 1 间、基础医学实训室 1 间、失能失智实训室 1 间、内科护理实训室 1 间、外科护理实训室 1 间、妇产科护理实训室 1 间、儿科护理实训室 1 间、基础护理实训室 2 间、手术室 1 间、ICU1 间、急救护理实训室 1 间、健康评估 1 间、护理礼仪实训室 1 间。每个实训室都配备相应的实训设备, 能满足 400

名学生同时进行实训练习。



学生在进行“1+X”老年照护职业技能等级证书考试



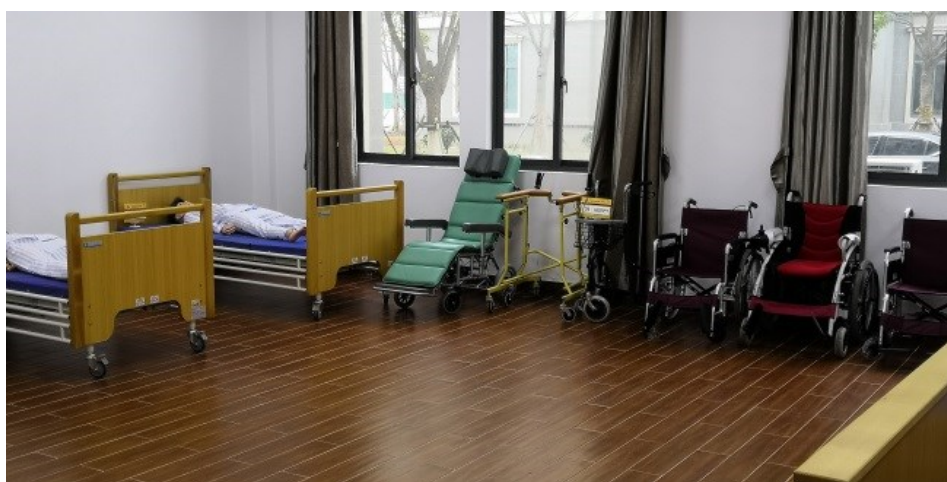
基础护理实训基地——健康评估实训室



老年/康复护理实训基地——老年护理实训室



理实一体示教室



老年/康复护理实训基地——失能失智护理实训室



临床护理实训基地——急救护理实训室



临床护理实训基地——手术室



临床护理实训基地——基础护理实训室



老年/康复护理实训基地——老年状态模拟体验中心

五、校企合作

为推进校企合作工作，促进专业知识与企业工作全面融合，加强医疗健康专业人才培养，我校积极探索校企合作模式，护理学院产教融合协作单位如下：

机构	内容	地址
上海市长征医院	临床实习	凤阳路
曙光医院	临床实习	浦东新区张衡路
第五人民医院	临床实习	闵行区鹤庆路
公共卫生临床中心	临床实习	金山区漕廊公路
闵行区中心医院	临床实习	上海市闵行区莘松路
第十人民医院	临床实习	延长中路 301 号
闸北中心医院	临床实习	闸北区中华新路 619 号
复旦大学附属金山医院	临床实习	金山区金石北路
新起点康复医院	临床实习	闵行区纪翟路
慈林医院	临床实习	宁波市慈溪市
第六人民医院金山分院	临床实习	朱泾镇健康路 147 号
颐和苑养老服务中心	医养结合	金山区金石北路
普陀养老集团	医养结合	真北路

长宁区万宏养老集团	医养结合	长宁区广顺路
一兆韦德健身集团	健康管理	长宁区凯旋路
玖玖颐康养老服务有限公司	健康管理	宝山区高逸路



复旦大学附属金山医院实习



新起点康复医院实习



金山区精神卫生中心实习



上海市长征医院实习



金山区亭林医院实习



颐和苑老年服务中心见习



中侨健康管理（上海）有限公司见习

六、质量保障制度

按照社会、国家及学生的要求，通过教学的一系列质量活动，达到培养的人才能使社会、国家及学生满意。

1. 加强教学质量日常监控

在全面实施课堂教学质量学生网上评价的基础上，进一步落实和完善党政管理干部听课、教学督导员听课、学生信息反馈制度，实现教学质量监控的“点面结合”。每学期在期初进行学风教风检查、期中进行课堂教学质量以及教学专项检查、期末开展考风考纪巡查。建立与完善毕业顶岗实习（含毕业论文）、实训教学、实习教学等实践教学环节学生评价体系，加强实践教学环节的质量

监控。

2. 构建教学质量评估机制

从“教学运行与规范”、“教学建设与改革”、“教师教学”、“学生培养质量”等方面优化学院本科教学质量评估体系，引导学院规范教学管理，加大教学投入，深化教学改革。构建专业建设质量监控体系和评估机制，认真做好专业认证工作和专业评估工作，强化相关专业的规范管理，加强相关专业在师资队伍、教学（实验）条件、课程设置、质量监控、社会声誉等方面的建设，推进专业改革与创新。

3. 推进教师教学能力提升

实施教师教学能力提升计划，改变对教师要求多、检查多、考核多、帮助少的局面，改变让教师在教学中自己摸索、不利于教师成长的状况。充分发挥优秀教师带头示范作用，增进教师之间的教学经验交流，促进教师教学水平和教学质量的不断提高。

七、坚持职业教育类型特点的情况

以岗定课——面向临床护理岗位、社区护理岗位、养老康复护理岗位等，并具备晋升高级岗位的潜在知识和能力。“以岗定课”意味着要根据各岗位中所对应的工作领域和职业能力开设对应课程，进行针对性教学。

课证融合——针对护理专业的职业资格证书：护士职业资格证、英语等级证以及计算机等级证等。将课程体系建设与相关职业资格证书考试相结合，实现“课证融合”，让护士执业资格证书、“1+X”职业考证标准“零距离”。

课赛融合——依托全国高职院校护理技能大赛，将竞赛内容融入到专业课程体系，按照竞赛内容展开教学，做到“课赛融合”，以激发所有学生学习的兴趣，提升学生专业技能。

上海本科层次职业教育试点

护理专业建设规划（2021-2025）

一、专业现状分析

1. 专业建设

现有**护理（老年护理）、护理（康复护理）、老年服务与管理**3个专业及专业方向和2个“1+X 证书试点”考评点，其中**护理（老年护理）**专业被评为“上海市骨干专业”，长三角养老产业联盟院校之一。自2015年开始首次招收**护理（老年护理）**专业学生，2017年招收**护理（康复护理）**专业学生，现有在校**生 600 余人**。通过**护理（老年护理）**专业的核心作用，带动其他专业整体发展，专业群围绕健康老龄化和康复护理形成相互依赖和相互促进的合力。在专业群的组合作用下，实现围绕健康卫生产业链中不同专业间的相互渗透，提高相互的关联度，拓展为皆具“**照护、心理、营养、康复**”特色的**护理职业本科**专业技术技能型人才。

2. 师资队伍

本专业现有专兼职教师**32 名**，其中教授**3 人**，副教授**7 人**，副主任护师**2 人**，副主任医师**1 人**，高级工程师**2 人**，博士**3 人**、硕士**13 人**，具有硕士学位、博士学位的比例为**16%**。专任教师中具有高级职称教师的比例为**40%**，拥有“双师型”教师占**84%**，专任教师与全日制在校生人数比为**1:17.55**。来自三级综合医院、养老机构、医养结合医院、日间照料中心等行业企业一线的兼职教师承担大量实践类教学任务，承担的课时占总课时的**35%**以上。专兼职教师中，具备**1 年及以上一线实践工作经历的有 32 人**，拥有**护士、医师职业资格证**的有**17 人**，海外留学经历的有**5 人**，教师梯队衔接紧密。

3. 教学资源建设

护理（老年护理）专业于2017年被评为“上海市骨干专业”，得到上海市教委政府专项经费连续投入，已建成上海高校最为齐整的**养老/康复护理实训基地、临床护理实训基地**。2018年建立“**蔡蕴敏劳模（工匠）育人工作室**”和“**吴文巍劳模（工匠）育人工作室**”。拥有**护理（老年护理）、护理（康复护**

理)、老年服务与管理三个专业及专业方向。

2019 年,在国家教育部推出“1+X 考证试点”工作后,迅速响应并积极申报了“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”2 个考评点,实现了毕业证书与职业技能证书相融合的培养理念,成为了上海市三家高校其中的一所。

2019 年上海高校课程思政教育教学改革试点项目-子课题《基础护理学》专业课程思政探究。

4. 实训条件

4.1 校内实训条件

护理学院拥有 6000 m²的教学和实训综合大楼,有专门的老年照护/康复护理实训基地和完善的临床护理实训基地,内设上海市高校内首间老年状态模拟体验中心、居家照护模拟实训室及社区长照中心、内、外、妇、儿等特色实训室 19 间:老年状态模拟体验中心 1 间、居家照护模拟实训室 1 间、作业疗法实训室 1 间、物理疗法实训室 1 间、言语治疗实训室 1 间、老年护理实训室 1 间、中医实训室 1 间、基础医学实训室 1 间、失能失智实训室 1 间、内科护理实训室 1 间、外科护理实训室 1 间、妇产科护理实训室 1 间、儿科护理实训室 1 间、基础护理实训室 2 间、手术室 1 间、ICU1 间、急救护理实训室 1 间、健康评估 1 间、护理礼仪实训室 1 间。每个实训室都配备相应的实训设备,能满足 400 名学生同时进行实训练习。

4.2 校企合作

为推进校企合作工作,促进专业知识与企业工作全面融合,加强医疗健康专业人才培养,我校积极探索校企合作模式,护理学院产教融合协作单位如下:

机构	内容	地址
上海市长征医院	临床实习	凤阳路
曙光医院	临床实习	浦东新区张衡路
第五人民医院	临床实习	闵行区鹤庆路
公共卫生临床中心	临床实习	金山区漕廊公路
闵行区中心医院	临床实习	上海市闵行区莘松路
第十人民医院	临床实习	延长中路 301 号

闸北中心医院	临床实习	闸北区中华新路 619 号
复旦大学附属金山医院	临床实习	金山区金石北路
新起点康复医院	临床实习	闵行区纪翟路
慈林医院	临床实习	宁波市慈溪市
第六人民医院金山分院	临床实习	朱泾镇健康路 147 号
颐和苑养老服务中心	医养结合	金山区金石北路
普陀养老集团	医养结合	真北路
长宁区万宏养老集团	医养结合	长宁区广顺路
玖玖颐康养老服务有限公司	健康管理	宝山区高逸路

5. 实践性环节

为培养高水平技术技能型人才，在人才培养上，实践课程所占的比例为总课时的 57.8%，具体情况如下：

类别	内容	场所	时数或周数
军训	军事理论与军事训练，含入学教育	校内	2 周
社会实践	思政类课程		32 学时
课内实训	医学基础课程	基础实验室	见培养计划 进程表
专业技能	护理学基础、专科护理	护理实训室	见培养计划 进程表
教学见习	护理学基础、专科护理	综合实习医院	8 周
教学见习	社区护理、老年护理	社区、养老机构	2 周
毕业实习	内科	综合实习医院	8 周
毕业实习	外科、手术室	综合实习医院	10 周
毕业实习	妇产科、儿科	综合实习医院	8 周
毕业实习	急诊、ICU	综合实习医院	6 周
毕业实习	社区卫生服务中心	社区服务中心	2 周
毕业实习	护理管理、教学	综合实习医院	4 周
毕业论文	综合考核与毕业论文	综合实习医院	2 周

6. 教育教学

6.1 创新人才培养模式——“1+X”试点

依据 2019 年教育部推出的“1+X 证书项目试点”改革有关文件的要求，认真贯彻教育部关于《国家职业教育改革实施方案》等有关文件精神，按照国家教育部、上海市教委的要求，在落实教育部关于“在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案、关于“省级及以上示范（骨干、优质）高等职业学校和中国特色高水平高职学校和专业建设计划入选学校要发挥带头作用”文件要求的基础上，护理与健康学院积极的组织筹备，开展了一系列的工作。

将“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”的培训标准融入人才培养方案，培养出理论扎实、技能过硬的专业护理人才。

6.2 强化育人主线，提升人才培养质量——“劳模（工匠）育人工作室”

为深入学习贯彻党的十九大精神“弘扬劳模精神和工匠精神”。根据市教卫工作党委、市教委、市总工会《关于开展“劳模精神进校园”系列活动的通知》的要求。进一步探索劳模（工匠）育人工作室对养老、康复护理专业人才培养的作用，深入诠释劳模工匠价值，反映劳模工匠精神内涵；挖掘劳模工匠典型事迹，推进劳模工匠精神进课堂。让劳模工匠形象生活化，增强互动性，增强青年学生对劳模工匠的认同感和亲近度。用劳模精神和工匠精神伟大品格引导学生，鼓舞学生。

建立“蔡蕴敏劳模（工匠）育人工作室”和“吴文巍劳模（工匠）育人工作室”，让学生能切身体验医护工作者的感受，参与社会实践，使其实际动手能力有大幅度的提升。很多在传统课堂上校内老师无法给学生直观的体现和切实的感受，通过劳模精神进校园，组织劳模与学生面对面，树立学生成长成才人生偶像，用他们的亲身经历，现身说法，同时也将学生带出校园，带入社会公益服务中，引导学生体验劳模工作，发觉大学生创新创造巨大潜力，培养出更优质的护理专业人才。

7. 教研成果

2015 年以来，本专业教师主持项目多项：

- 1) 张捷. 2017 年 6 月-2018 年 6 月，高职院校国际化老年护理人才培养方案的

- 探索，上海市职业教育协会高职高专教师教改资助项目，A-ZH-2017-008
- 2)曹雪楠.2017年6月-2019年6月，体验式教学法在老年护理教学中的应用，上海市优秀青年教师资助培养计划（优青项目），ZZZQ17009
- 3)冯淑红.2018年1月，上海高校课程思政教育教学改革试点，上海教委德育课题
- 4)冯淑红.2018年6月，高校马克思主义学院内涵提升建设(规范化建设项目)，上海教委德育课题
- 5)曹雪楠.2018年7月-12月，护理“劳模（工匠）育人工作室”建设，上海民办高校党建和思政创新行动计划，Z90009.18.03
- 6)冯淑红.2019年，新时代思政课培育高职学生法治素养实践教学有效性研究，上海市高职高专思想政治教育项目
- 7)张捷.2019年3月-2020年3月，基于“医养结合”老年护理人才评价体系的建立，上海市金山区职业教育集团建设项目，ZJJT2019-17-3
- 8)曹雪楠.2019年3月-2020年3月，上海中侨学院、金山张堰镇共建各类群体身心健康活动指导与矫正实验中心，上海市金山区职业教育集团建设项目，ZJJT2019-17-2
- 9)冯淑红.2019年，高职院校促进思想政治教育培育工匠精神的现状与路径研究，高职高专文化素养教育研究项目
- 10)张天喜.2019年，新形势下民办高职院校思想政治教育创新机制研究，上海市高职高专思想政治教育项目
- 11)平杰.2019年，拔河运动项目教材建设研究，上海市教育科学研究项目的通知（评估院）
- 12)王莉.2019年，民办高校少数民族大学生育人工作探索，上海市民办教育“民智计划”
- 13)曹雪楠.2019年10月-2020年10月，护理（老年护理）专业毕业生就业情况的调查与分析——以上海中侨职业技术学院为例，上海高校养老类专业教师教改研究项目

2015年以来，本专业教师发表论文多篇：

- 1)孙鸿平，基于管理创业的社区教育政策与运行机制研究，中国成人教育，2016

年 12 月

- 2) 陆飞杰. 社会工作者职业倦怠状况的调查与分析——以上海为例, 社会工作与管理, 2016 年第 2 期
- 3) 陆飞杰. 上海市 J 区未婚流动青少年性与生殖健康知识调查与反思, 青少年研究与实践, 2017 年第 4 期
- 4) 付晓萍. 信息化视角下老年教育的发展研究, 中国成人教育, 2017 年 1 月
- 5) 陆飞杰. EPS 视阈下《社会调查方法》课程的教学设计与实践, 江苏教育研究, 2017 年第 5 期
- 6) 曹雪楠. 常用护理理论概述[J]. 特别健康, 2017. 8-20. 期刊号 CN: 42-1852/R, ISSN: 2095-6851
- 7) 陈炜, 张捷, 蓝花红, 等. 老年护理专业学生对老年人知识及态度调查[J]. 特别健康, 2017, 24:233. 期刊号 CN: 42-1852/R, ISSN: 2095-6851
- 8) 付晓萍. 真实情境体验下的《小组社会工作》教学模式探讨, 山东商业职业技术学院学报, 2017 年 10 月
- 9) 孙鸿平, 多元主体视角下安置社区社会治理途径探索, 劳动保障世界, 2017 年 11 月
- 10) 付晓萍, 老年人生命教育探索, 中国成人教育, 2018 年 4 月
- 11) 陆飞杰 季怡甜 李孝含, 流动儿童社会融入分析——基于某民工子弟学校的实证调查, 社会治理, 2018 年第 6 期
- 12) 蓝花红, 张捷, 陈炜, 等. 老年护理专业课程思政教学方式及效果浅析[J]. 卫生职业教育, 2018, 36(13):99-100. 期刊号 CN: 62-1167/R, ISSN: 1671-1246
- 13) 蓝花红, 陈君彦, 张捷, 等. 家庭支持系统对老年人孤独感的影响——以上海市为例[J]. 中国健康与营养保健 (录用待刊)
- 14) Cao X, et al. The Application of the Experience-based Teaching Method in the Experiment Teaching of the Aged Nursing[J]. Advances in Lifelong Education, ISSN:2251-2683, 2019.

2015 年以来, 本专业教师出版、参编的专著与教材:

- 1) 陆飞杰. 副主编, 规划教材《社会学原理与应用》, 来源: 全国民政行指委, 年限 1 年, 2017 年

- 2) 付晓萍. 老年团体社会工作实务, 中国书籍出版社, 2017 年 11 月
- 3) 孙鸿平. 老年团体社会工作实务, 中国书籍出版社, 2017 年 11 月
- 4) 陆飞杰. 副主编, 规划教材《社会服务项目运作实务》, 来源: 中国人民大学出版社, 年限 1 年, 2018 年
- 5) 曹雪楠. 新编当代护理学. 复旦大学出版社, 2018. ISBN: 9787309134834

二、专业建设指导思想与原则

1. 指导思想

全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想, 树立“以服务为宗旨、以社会需求为导向、以能力为本位、以质量求生存”的教育新理念, 以培养具有创新精神和强实践能力的高层次技术技能型人才为宗旨, 改革人才培养模式, 深化教育体系和实践教学内容改革, 培养高素质高层次技术技能型护理人才。

2. 基本思路

2.1 坚持“以人为本”的办学理念。坚持教育以人为本、以学生为主体; 办学以人才为本、以教师为主体, 实施科学发展, 正确处理规模与结构、质量与效益、内涵与外延、学生个性发展与全面发展的关系, 实现教学改革与专业发展与师生切身利益的协调与统一。

2.2 坚持内涵发展为主的战略思想。护理与健康学院创办 5 年, 已初步形成了自己的专业办学特色和优势, 实现了以护理(老年护理)为主体的相关专业群。从有利于学科发展、专业建设、师资队伍建设、人才培养的角度出发, 加强内涵改造、优化资源配置、提高资源使用效率、加强交叉学科之间的交流与合作, 形成新的优势。

2.3 坚持特色发展的战略思想。在专业建设发展中, 注重凝练特色, 走特色发展的道路, 以特色树人、以特色塑造人、以特色吸引人, 形成特色突显的本科层次职业学校中的护理专业品牌。

2.4 坚持创新发展的办学思想。大力开展职教改革、人才培养模式创新; 增强学生的创新意识、创业意识和适应能力。通过多方位、多层次、多元化的创新, 探索一条有利于专业持续、快速、健康发展的道路。

三、专业建设目标

1. 建设总目标

遵循职业教育发展规律，确立以质量求生存、以特色促发展，增强核心竞争力的民办“特色强效”战略，围绕医疗卫生改革及护理科学的发展，充分发挥学院现有的专业群优势，依托上海优质医疗护理教学医院的资源，做强护理，做精养老，经过五年建设，构建以能力培养为主线、人文素养并举的人才培养模式；开发护理工作过程系统化的专业课程体系及课程；建设一支具有国际护理视野、结构合理、专兼结合的“双师型”教师队伍；努力把护理专业建设成为校企合作、特色鲜明、人才培养质量高、立足上海市、面向长三角、辐射全中国的特色专业。

2. 专业建设

在高职护理专业建设的基础上继续加强护理学科与专业建设，开展职业本科护理专业人才培养工作的研究与实践，力争在三年内将护理专业建成校内本科重点学科，五年内建设成上海市具有特色的实训教学示范中心。

四、人才培养模式和培养方案

1. 人才培养模式

以适应社会发展需要为前提，以课程体系改革为核心，在专业知识扎实的基础上，构建以能力培养为主线、人文素养并举的人才培养模式，实现护理专业学生全面发展、个性发展和专业素质发展的有机统一。在知识结构上，注重“基本理论、基本知识、基本技能”的同时，注重基础知识与专业知识的交叉融合，人文科学与护理学科的有机结合，突出护理的特色和优势；在能力结构上，强调实践能力，尤其是临床综合技能要求，突出临床技能训练、考核和临床思维能力训练；在综合素质的培养上，重视人文素质教育，培养人文精神、培育创新精神、提升学生发展潜力，促进学生知识、能力、素质的协调发展。

2. 培养方案

2.1 培养目标

培养适应我国社会主义现代化建设、医疗卫生事业发展需要及社会健康需求，具有良好政治思想素质、人文和科学素养；具备扎实的基础医学、预防保

健基本知识、系统的护理学基础理论和实践技能；具有良好的职业素养、初步的教学能力、管理能力及科研能力、良好的人际沟通能力、较强的临床思维；具备终生学习能力和国际视野，能在护理领域从事临床护理、社区护理、老年/康复护理、预防保健、护理管理、护理教学等方面工作的高素质应用技术技能型人才

2.2 修业年限：四年；**学位：**理学学士学位

3. 教学计划

注重职业技能、人文素质的培养，通过五年不断的探索 and 改革，减少医学基础课、公共基础课的比重，丰富人文课程，开设学科前沿讲座与选修课，使教学内容更加体现护理专业特色；根据学生发展的需要，注重护理学科之间交叉渗透，避免课程之间的重复或遗漏，将课程内容有机结合，选择核心课程作为试点，采取集体备课的方式，共同编写讲义大纲，进行课程整合；增加实践学时，使学生尽早接触临床和社区实践。通过有效的教学计划，实现学科课程打基础、综合课程强能力、拓展课程育素质新的教学模式，满足学生需要，促进学生知识、能力、素质协调发展。

五、师资队伍建设

1. 建设目标

加强“双师”结构和“双师素质”的教学团队建设。加大高层次人才引进力度，争取五年内引进硕士及以上学历专职教师 5-8 名，将专兼职教师比例调整至 1:2；五年内培养学科带头人 3 人，后备学科带头人 5 人，骨干教师 10 名，建成省级优秀教学团队 1 个，校级优秀教学团队 2 个。

2. 建设措施

2.1 强化教师的“双师型”素质。每年派遣 1-2 名中青年骨干教师，定期到校外实习基地学习和实践，三年为一个周期，累计六个月，深入到专业对应的行业一线，以挂职、合作研发等多种形式，系统的掌握整个业务技术流程，强化实践技能，并促进与基础理论融会贯通。

2.2 鼓励在职教育，提升职教能力。加强在职教师的继续教育，开展教研科研活动。支持青年教师在职提高学历，组织专家重点听课，帮助年轻教师提

高教学能力；有计划地组织教师参与教育教学研究，积极为近年来进入学校的硕士生、博士生创造条件，支持青年教师的课题申报，提高学术水平；积极申报市级、校级精品课程；鼓励教师参编或主编规划教材。支持教师参加各种新知识、新技术、新工艺学习。选派优秀教师出国深造，加强与国外大学的师资交流与合作。

2.3 加强兼职教师队伍建设。①把好入口关，制定准入标准，兼职教师应具有教师资格证书或临床中、高级职称；②加强教学质量督导，及时发现和解决教学中存在的困难和问题，确保教学达标；③加强与教学医院的联系与协调，实行师资互聘与交流，采取不同方式对教学医院的教师进行教育教学理论及业务培训，以利兼职教师增强教学意识，提高教学水平；④建立兼职教师的信息库与储备库。

2.4 完善实验员师资队伍建设。实验员面临的突出矛盾是实训课程类别多，准备工作量大，并难以胜任科目繁多的护理实训教学。实验员队伍建设的重点是：①鼓励和支持他们更多地跨学科带教；②随着在校生规模的扩大，培养或引进 2-3 名年轻实验室教辅人员，补充实验室教辅人员数量不足，以保证实践性教学环节的教学质量；③积极创造条件，使他们有进修提高的机会，以利于及时掌握本专业的新理论、新技术，不断提高教学、实验与科研能力；④制定科学合理的分配制度，有利于调动他们的工作积极性。

六、课程与教材建设

1. 课程建设

围绕护理职业标准，选择组织课程内容，实施核心课程建设。基于临床护理工作任务及职业标准选择课程内容。组建各门课程的建设团队，在护理工作岗位和职业能力分析的基础上，结合各门课程的行业调研结果确定课程内容，在课程开发专家的指导下根据工作任务或流程化课程内容，围绕护士执业能力的形成组织课程内容，以工作任务为中心来整合相应的知识、技能，明确课程的主要教学内容和技能要求、建议学时数等等，并制定课程教学标准。按照临床护理工作过程设计学习过程。通过课程团队之间多次的研讨确定以临床典型案例为载体来设计活动，通过计算机模拟、案例引导、学生角色扮演等教学方

法，在校内实训基地按照护理程序实施教学，实现专业课程从理论实践分段教学到理论实践一体化教学的转变。在课程实施过程中编写教学讲义、出版教材。

2. 精品课程建设

在总结课程建设和教学改革成果的基础上，推进精品课程建设，争取建设省级精品课程 1 门，校级精品课程 2 门。通过精品课程建设及其产生的辐射作用带动课程的发展，提高教学水平与教学效果，促进课程建设整体水平的提高。

3. 教材建设

鼓励教师在教学研究基础上，充分考虑课程联系与综合，以讲义为基础，以能力培养为主线，充分体现学生学习需要与循序渐进的原则，不断总结经验，编写体现职业本科护理专业特色的教材用书，并积极参与国家规划教材编写。

七、实践性教学环节

1. 实践教学

构建实践教学新体系，实现实践教学与临床无缝对接。搭建系统训练学生专业技能的平台，培养学生科学思维、创新意识、创业精神和社会服务的综合素质，体现“教-学-做-评”一体化人才培养。

1.1 建立实训室训练、岗前培训、技能大赛为一体的实训体系

将实训内容划分为若干个单元，根据不同操作设计相应场景，并导入专业技术相关的知识点，培养学生的临床思维，将岗前培训安排在第六学期，将强化技能训练作为进入临床实习的必要条件。建立“以赛促训”的机制，提升学生动手能力和临床适应能力，增强就业竞争力。

1.2 实现理论课、实训课、学期见习、临床实习教学系统化

为进一步提高学生实践能力，打造护理专业特色，对各教学环节进行适当调整、完善与创新，注重各教学环节之间的联系，使各个环节相互支撑、相互渗透，形成系统化的知识体系，系统训练学生的专业技能，培养学生的科学思维、创新意识、创新精神和社会服务综合素质。

2. 校内实训室建设

2.1 建设校内“临床综合实训基地”，实施“教-学-做-评”一体化人才培养

医疗服务环境的变化和人才质量需求的提升要求护理专业实训从单纯技能训练向综合职业能力提升转变。这需要一个与临床工作环境、文化氛围、管理模式融合的综合职业技能训练演练平台，使学生在校内就能获得一定的“临床经验”，为后期临床实习进一步提升综合职业能力奠定坚实的基础。为此，将在原有临床护理实训基地的基础上，建设“临床综合实训基地”，搭建“教学做评”一体化平台，实现专业教育与职业文化熏陶全程融合、环境适应与素质培养院校相通、教师—护师专兼团队双向流动、知识学习与技能提高整合交互、书面考核与客观结构化考核有机结合、培养与培训统筹兼顾，确保人才校内培养顺利实施。

2.2 建设医学基础实训中心，扎实医学基础理论知识

基础医学实训中心面向护理学院 3 个专业及专业方向开展解剖、组胚、生理、病理、病原微生物及免疫、生物化学、药理学等基础医学课程的教学和实践，是护理学生必修的基础理论课，也是今后学校拓展医学其他专业的必要条件。基础医学实训室目前只有人体解剖实训室，具有一定系统的人体模型和挂图，建设基本处于零起点。实验室建设经费投入不足、实验室的设备相对陈旧、高新实验设备不足，实验数据的科学性、先进性有待提高。医院用人单位普遍反映我系学生理论知识较薄弱，与没有建设的规范医学基础实训室有关。

本着“高起点、高标准，建设现代化开放实验室”的原则，根据专业、学科的性质，加大相关实验室设备经费的投入力度，随着实验内容的更新和改革，更新实验设备和仪器。为进一步提高基础医学实训中心的教育教学及科研作用，拟在 3-5 年内投入一定资金，使基础医学实训中心在上海同类护理专业院校处于领先水平，起到示范作用。

3. 校外实习基地建设

临床毕业实习是医学教育的重要组成部分，是理论联系实践、实现技能型人才培养目标的关键阶段。为期 8 个月的毕业实习是“教学做评”一体教学模式的校外延伸和拓展，是真正意义上的“学做一体”。现有校外实习基地 16 家，

但随着本科办学模式的提升，学生数量将有大幅度提升，学生实习基地缺乏显而易见。为此，我们将在五年内增加全国各地实习医院 5-8 所（共 20-25 所）满足教学需要。每年定期召开医院实习基地带教老师会议，密切院校关系，建立紧密型示范性教学实践医院 2 所。建立院校深度合作的长效运行机制，调动医院行业参与教学的积极性；聘请行业专家参与人才培养与评价，共同组织和实施人才共育机制；根据临床实际和教学需要寻求院校合作项目，寻求多元化合作。

八、教学研究与教学改革

1. 建立教学与科研互动机制

把握护理专业学科发展趋势，组建人才梯队，在专业建设中凝练研究方向，将研究成果应用于教学，逐渐完善科研与教学的互动机制，使科研更好的服务于教学改革与专业建设。

2. 创造条件，提升教师科研能力

聘请科研专家进行有针对性的专题讲座，拓展科研思路，与医院兼职教师一起组建科研团队，落实科研政策，扩大教师的专业知识面和科学研究深度与广度，为特色专业建设提供源动力。

3. 教学改革

鼓励教师创新教学方法，强调“学生是主体，教师为指导”，对理论性较强的教学内容，灵活采用多种教学手段，如情景教学法、病例讨论法、PBL 教学法、角色扮演法、翻转课堂等，以培养学生分析问题、解决问题的能力，培养学生的自学能力及合作精神；对于实践性较强的教学内容，采用以学生为主导的教学方式，以学生主动参与巍峨宗旨，采用讨论式、研究室、角色扮演等方法，强调用真实临床情景中的问题启发学生思维，构建学生自主性、创造性学习机制，以培养学生临床护理能力。将“1+X 证书”试点工作中的“老年照护职业技能等级证书”和“失智老年人照护职业技能等级证书”的培训标准融入人才培养方案，培养出理论扎实、技能过硬的专业护理人才。

上海本科层次职业教育试点

护理专业人才培养方案

一、专业大类及专业类

医药卫生大类（32）/护理类（3202）

二、专业名称

护理（320201）

三、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或同等学力者

四、基本学制

修业年限：4 年

授予学位：理学学士

五、培养目标

培养适应我国社会主义现代化建设、医疗卫生事业发展需要及社会健康需求，具有良好政治思想素质、人文和科学素养；具备扎实的基础医学、预防保健基本知识、系统的护理学基础理论和实践技能；具有良好的职业素养、初步的教学能力、管理能力及科研能力、良好的人际沟通能力、较强的临床思维；具备终生学习能力和国际视野，能在护理领域从事临床护理、社区护理、老年/康复护理、预防保健、护理管理、护理教学等方面工作的高素质应用技术技能型人才。

六、基本要求

1. 素质结构要求

(1) 树立科学的世界观、人生观、价值观和社会主义荣辱观，热爱祖国，忠于人民，愿为祖国卫生事业的发展和人类健康而奋斗。

(2) 具有人道主义精神，珍视生命，关爱护理对象；忠于护理事业，具有为人类健康服务的奉献精神。

(3) 有科学精神、慎独修养、严谨求实的工作态度及符合职业标准的行为。

(4) 具有与护理对象及其他卫生保健服务人员进行有效交流的意识。

(5) 尊重他人，具有集体主义精神和团队合作开展护理服务工作的意识。

(6) 在执业活动中保护隐私、尊重人格和信仰，理解他人文化背景。

(7) 树立依法执业的法律观念，具有在执业活动中保护护理对象和自身的合法权益的意识。

(8) 具有创新思维和评判能力，勇于循证实践、善于修正自己或他人的错误；树立终生学习，不断进行自我完善和推动专业发展的观念。

2. 能力结构要求

(1) 具有应用护理程序为护理对象实施整体护理的能力。

(2) 具有初步配合急危重症患者的抢救和应急处理突发事件的能力。

(3) 具有与护理对象及其他卫生服务人员有效交流的能力。

(4) 具有为护理对象提供健康教育的能力。

(5) 具有正确地书写护理相关文件的能力。

(6) 具有评判性思维及分析和解决实际问题的能力。

(7) 具有一定的创新能力。

(8) 具有利用现代信息技术获取相关信息的能力。

(9) 具有初步的教学能力、管理能力及科研能力。

(10) 具有阅读本专业外文文献的能力。

3. 知识结构要求

(1) 掌握与护理学相关的自然科学、医学基础与临床及人文社会科学的基本理论和基本知识。

(2) 掌握护理学专业的基本理论、基本知识和基本技能。

(3) 掌握生命各阶段的预防保健及健康促进知识。

(4) 掌握生命各阶段常见病、多发病基本的病因、发病机制、临床表现、诊断防治原则及相关护理知识。

(5) 熟悉防治传染病以及突发公共卫生事件的有关知识。

4. 实现矩阵

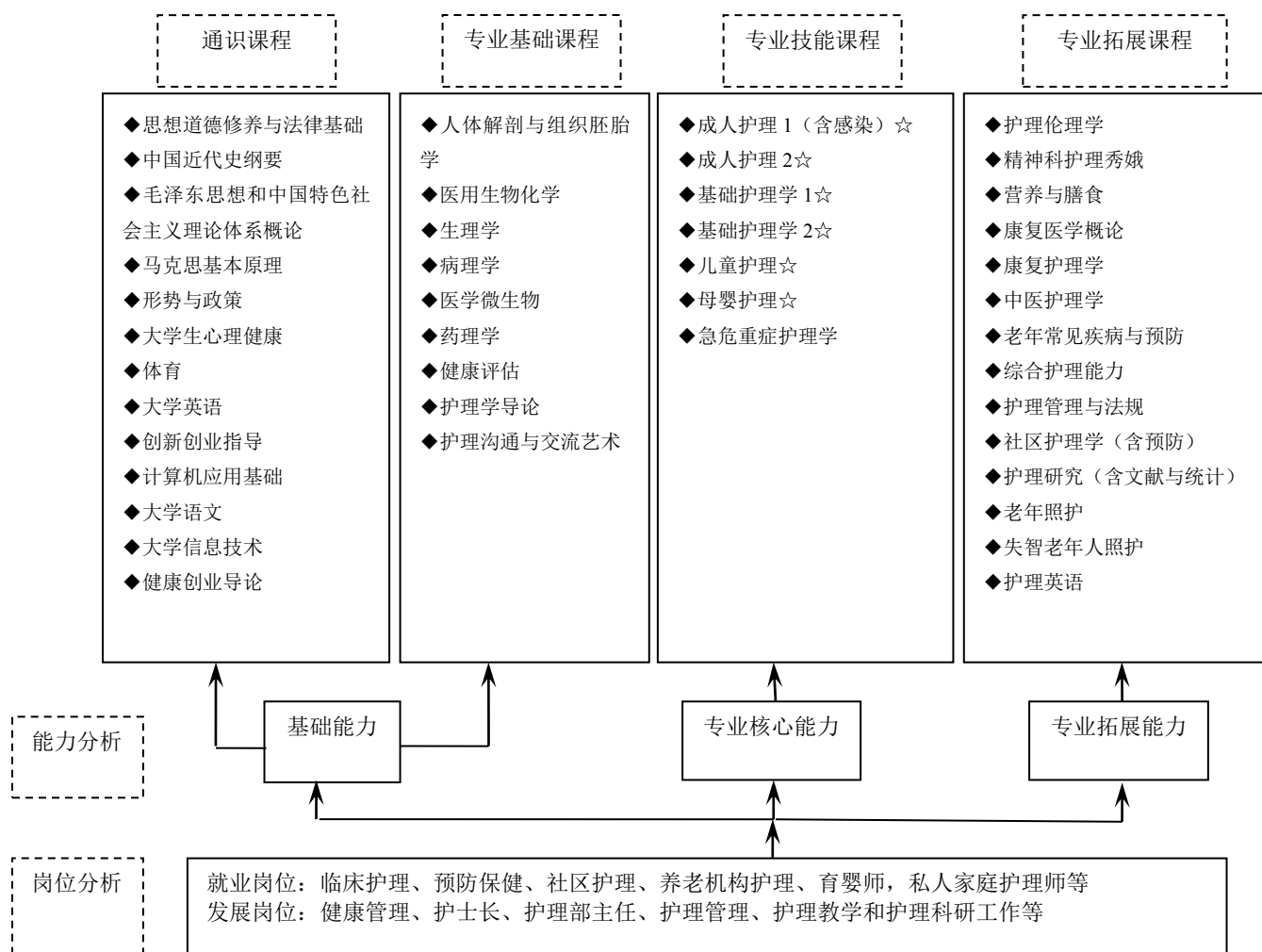
表 1 护理专业培养目标实现矩阵

知识与能力要求			实现环节
1. 护理 学专业 知识体 系	1.1 人文社 会 及 自 然 科学 知识	1.1.1. 具有远大的人生目标，树立正确的人生观、价值观，具有较丰富的人文知识； 1.1.2. 具有良好的思想品德、社会公德和职业道德，能正确认识科学技术对客观世界和社会的影响，具有强烈的运用科学技术服务国家、奉献社会的责任感； 1.1.3. 明确节约能源、实现环境保护及可持续发展方针的意义，具有科学的环保意识，了解相关的政策和法律法规知识；	思想政治、社会科学、政 策法规类、合作教育类
		1.1.4. 具备从事工程技术工作所需的理论联系实际的学风； 1.1.5. 具备从事工程技术工作所需的扎实的数学、化学基础。	数学类、化学类、化学实 验类
	1.2 工程领 域 基 本 知 识与技能	1.2.1 熟练掌握一门外语，能顺利地阅读和翻译外文科技资料，具有一定的听、说、读、写的能力，可进行专业技术交流； 1.2.2 具有工程专业所需的工程数学基础； 1.2.3 熟练掌握科技文献检索与工程实践、科学研究的基本理论和方法； 1.2.4 熟悉计算机应用的基本知识，掌握与专业相关的常用计算机软件，具备熟练应用计算机解决工程问题的基本知识和技能； 1.2.5 建立工程学的系统化概念和工程研究的思路，初步掌握理论分析和综合运用基本方法。	外语类、工程数学类、计 算机类、科技文献检索、 工程实训

知识与能力要求			实现环节
1. 护理专业 知识体系	1.3 学科 基础专业 基础知识	1.3.1 掌握与护理学相关的自然科学、医学基础与临床及人文社会科学的基本理论、基本知识和基本技能；	人体解剖学、医用化学、生理学、病理学、药理学、微生物免疫学
		1.3.2 掌握与护理对象及其他卫生服务人员有效交流的能力；	护理沟通与交流艺术、社区护理学、护理英语、健康评估、营养与膳食
		1.3.3 熟悉护理程序为护理对象实施整体护理的能力；	基础护理学、护理学导论、护理伦理学
	1.4 专业 知识	1.4.1 掌握生命各阶段的预防保健及健康促进知识； 1.4.2 掌握生命各阶段常见病、多发病基本的病因、发病机制、临床表现、诊断防治原则及相关护理知识； 1.4.3 熟悉防治传染病以及突发公共卫生事件的有关知识。	内科护理学、外科护理学、妇产科护理学、儿科护理学、急危重症护理学、精

知识与能力要求			实现环节
1. 护理学专业知识体系	1.5 护理学专业特色知识	1.5.1 掌握评判性思维及分析和解决实际问题的能力；	循证护理实践、医学统计
		1.5.2 掌握利用现代信息技术获取相关信息的能力、阅读本专业外文文献的能力；	文献检索、护理英语、
		1.5.3 熟悉初步的教学能力、管理能力及科研能力。	护理管理、护理教育学
2. 护理学专业的能力素质要求	2.1 护理学专业能力	2.1.1 具有人道主义精神，珍视生命，关爱护理对象；忠于护理事业，具有为人类健康服务的奉献精神；	认知症照护、康复护理学、中医护理学、老年护理学
	2.2 知识学习、更新与创新能力	2.2.1 具有科学精神、慎独修养、严谨求实的工作态度及符合职业道德标准的职业行为； 2.2.2 具有与护理对象及其他卫生保健服务人员进行有效交流的意识； 2.2.3 尊重他人，具有集体主义精神和团队合作开展护理服务工作的意识； 2.2.4 在执业活动中保护隐私、尊重人格和个人信仰，理解他人的文化背景及价值观，树立依法执业的法律观念； 2.2.5 具有创新思维和评判能力；树立终生学习的观念	康复医学概论、老年常见疾病与预防、灾难护理、 护理研究、护理心理学、 前沿技术系列讲座、专业 特色实习、专题研究、大 学生创新性实验计划项目

5. 课程体系



七、实践性环节

1. 课程实训

课程性质	课程名称	实验课时	开设学期	备注
专业基础课	人体解剖与组织胚胎学	16	1	
	生理学	16	1	
	护理沟通与交流艺术	16	1	
	医学微生物	8	2	
	病理学	16	2	
	健康评估 1	16	2	
	健康评估 2	16	3	
	医用生物化学	8	3	
	药理学	8	3	
专业核心课程	基础护理学 1	32	3	
	基础护理学 2	32	4	
	成人护理 1（含感染）	42	4	
	成人护理 2	42	5	
	母婴护理	24	5	
	儿童护理	24	6	
	急危重症护理学	24	6	
专业能力拓展课	精神科护理学	16	3	
	护理心理学	12	5	
	中医护理学	16	5	
	综合护理实践能力 1	22	5	
	综合护理实践能力 2	22	6	
合 计		656		

2. 专业综合实验、实习、毕业设计

课程性质	课程名称	实验课时	开设学期	备注
专业集中 实践	临床见习（一）	2 周	2	
	临床见习（二）	2 周	3	
	临床见习（三）	2 周	4	
	临床见习（四）	2 周	5	
	临床见习（五）	2 周	6	
	实习（毕业论文或个案）	40 周	7/8	
	社会实践、劳动教育	2 周	5/6	
合计（课时）		54 周		

八、毕业条件

获得 188 学分，其中，完成顶岗实习 40 周。

九、教学计划（另附）

护理本科专业教学计划																		
课程性质	课程代码	课程名称	学分	总学时	理论	理实一体课程		综合实践	考核方式	各学期学分分配								备注
						理论	实践			1	2	3	4	5	6	7	8	
公共基础必修课	ZB200901	军事理论	2	36	30			6		2								
	B0600006	思想道德修养与法律基础	3	48	30			18			3							
	B0600009	马克思主义基本原理	3	48	30			18						3				
	B0600011	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	5	80	64			16				5						
	B0600007	中国近现代史纲要	3	48	30			18					3					
	B0600012	形势与政策	2	32	16			16		0.5	0.5	0.5	0.5					
	B0600008	创新创业指导	2	32		16	16					1	1					
	B0600001	学业规划概论	1	16	8			8		0.5					0.5			
	B0100001	大学英语 I	4	64	50			14	*	4								
	B0100002	大学英语 II	4	64	50			14			4							
	B0100003	大学英语III	2	32	26			6				2						

	B0600003	体育与健康 I II III IV	4	128				128	*	1	1	1	1				
		大学信息技术	5	80		32	48		*	2	3						
	B0600013	大学语文	2	32	16			16					2				
公共 选修课	ZB200904	公共艺术	2	32	32								2				
	B0600014	文化自信(必选)	1	16	16										1		
	ZB200903	人文素质	1	16	16							1					
	ZB200902	大学生安全教育(必选)	1	16	16					1							
	B0600004	大学生心理健康教育(必 选)	2	32	32					2							
	小计		51	884	462	64	80	278		13	11.5	10.5	9.5	3	1.5		
专业 基础课	B1300001	人体解剖与组织胚胎学	4	64		48	16		*	4							
	B1300002	生理学	4	64		48	16		*	4							
	B1300048	护理沟通与交流艺术	2	32		16	16		*	2							
	B1300049	护理学导论	2	32	32				*		2						
	B1300050	医学微生物	2	32		24	8		*		2						
	B1300006	病理学	4	64		48	16		*		4						

	B1300051	健康评估 1	4	64		48	16		*		4						
	B1300052	健康评估 2	4	64		48	16					4					
	B1300053	医用生物化学	2	32		24	8		*			2					
	B1300009	药理学	3	48		40	8		*			3					
	小计		31	496	32	344	120			10	12	9					
专业 核心课	B1300010	基础护理学 1	4	64		32	32		*			4					
	B1300012	基础护理学 2	4	64		32	32		*				4				
	B1300054	成人护理 1 (含感染)	8	128		86	42		*				8				
	B1300055	成人护理 2	8	128		86	42		*					8			
	B1300056	母婴护理	4	64		40	24		*					4			
	B1300057	急危重症护理学	4	64		40	24		*						4		
	B1300058	儿童护理	4	64		40	24								4		
	小计		36	576	0	356	220					4	12	12	8		
	B1300059	护理伦理学	2	32	32						2						
	B1300016	精神科护理学	2	32		16	16					2					
	B1300011	营养与膳食	2	32	32							2					

专业 拓展课	B1300060	护理管理与法规	2	32	32								2				
	B1300061	护理心理学	2	32		20	12							2			
	B1300020	中医护理学	2	32		16	16							2			
	B1300062	综合护理能力 1	2	32		10	22							2			
	B1300063	综合护理能力 2	2	32		10	22								2		
	B1300064	社区护理学（含预防）	2	32	32										2		
	B1300065	护理研究（含文献与统计）	4	64	64										4		
	小计		22	352	192	72	88				2	4	2	6	8		
专业 选修课	B1300034	老年照护	2	32		16	16							2			
	B1300035	失智老年人照护															
	B1300036	康复医学概论	2	32		16	16						2				
	B1300037	老年常见疾病与预防															
	B1300038	护理英语	2	32	32									2			
	B1300039	日语															
	B1300040	老年护理学	2	32		16	16								2		
	B1300041	康复护理学															

		小计	8	128		48	48					2	4	2			
集中实践教学环节		军事技能	2	50					2*25								
	B1300066	临床见习（一）	2	50						2*25							
	B1300067	临床见习（二）	2	50							2*25						
	B1300068	临床见习（三）	2	50								2*25					
	B1300069	临床见习（四）	2	50									2*25				
	B1300070	临床见习（五）	2	50										2*25			
	B1300071	实习(毕业论文或护理个案)	24	1000				40 周								24	
	B1000003	社会实践	2	50												2	
	B1000004	劳动教育	2	50													2
		小计	40	1400				40 周		2	2	2	2	2	2	26	
		合计	188	3836													
		基础素质考证															
	考证一	大学英语四级									√						

考证 (√代表考证 推荐学期)	考证二	上海市高校计算机等级二 级									√						
	专业能力考证 (三选二)																
	考证一	老年照护职业技能等级证 书										√	√	√	√		
	考证二	失智老年人照护职业技能 等级证书										√	√	√	√		
	考证三	护士执业资格证														√	

注：1. 护理专业为 3+1 培养模式，第 7、8 学期均为医院顶岗实习（毕业论文或护理个案）；2. 集中实践课程按 1 周 25 学时折算；3. *代表为考试课程，其他为考查课程；4. 学生除了完成培养计划规定课程外，需考取 1 个（含）以上职业资格证书。

护理专业课时分配表

课程性质	合计	课程学时分配				通识、专业、其他课程学分比例
		理论课程	理实一体课程		集中实践	
			理论	实践		
公共基础必修课	772	382	48	64	278	23%
公共选修课	112	112				
专业基础课	496	32	344	120		40.5%
专业核心课	576		356	220		
专业拓展课	352	192	72	88		
专业选修课	128	32	48	48		
集中实践教学环节	1400				1400	36.5%
合计	3836	750	868	540	1678	
理论与实践课时比例	100%	42.2%		57.8%		

注：理论课程、理实一体课程 16 学时/学分；综合实践课程 25 学时。

教学管理文件

教务处工作职责

一、教务行政管理

1. 负责专业、课程建设工作。拟订并组织实施全校专业建设规划、专业结构调整方案；拟订并组织实施全校课程建设规划和重点、精品课程的申报、评估检查与验收。
2. 负责人才培养计划管理。组织制（修）订人才培养计划和各专业课程教学大纲，督导人才培养计划和教学大纲的实施。
3. 负责教学质量管理工作。研究教学现状，制（修）订教学质量标准体系、监控体系、考评体系和保证体系。组织实施各类教学检查评估、教学竞赛、评优、试卷抽查、题库建设等。
4. 负责教学运行管理。依照人才培养计划下达教学任务，搞好课程安排和教学调度。
5. 负责各类教学规章制度建设。拟订各类教学管理文件，严格执行和督导检查。

二、实践教学管理

1. 负责实践教学管理。组织制（修）订实验、实习、实训、毕业设计（论文）等实践教学计划、大纲等各类基本文件，组织协调实践教学运行，负责实践教学质量监控。
2. 负责全校实践教学资源的合理配置。根据学科专业发展规划，审核实验教学仪器设备的配置计划。

三、考试与学籍管理

1. 负责校内外各级各类考试的组织、实施与管理工作。
2. 负责在校生的学籍管理以及毕业证和学位证的发放工作。
3. 负责考试改革研究、学籍制度建设。

四、教材建设与管理

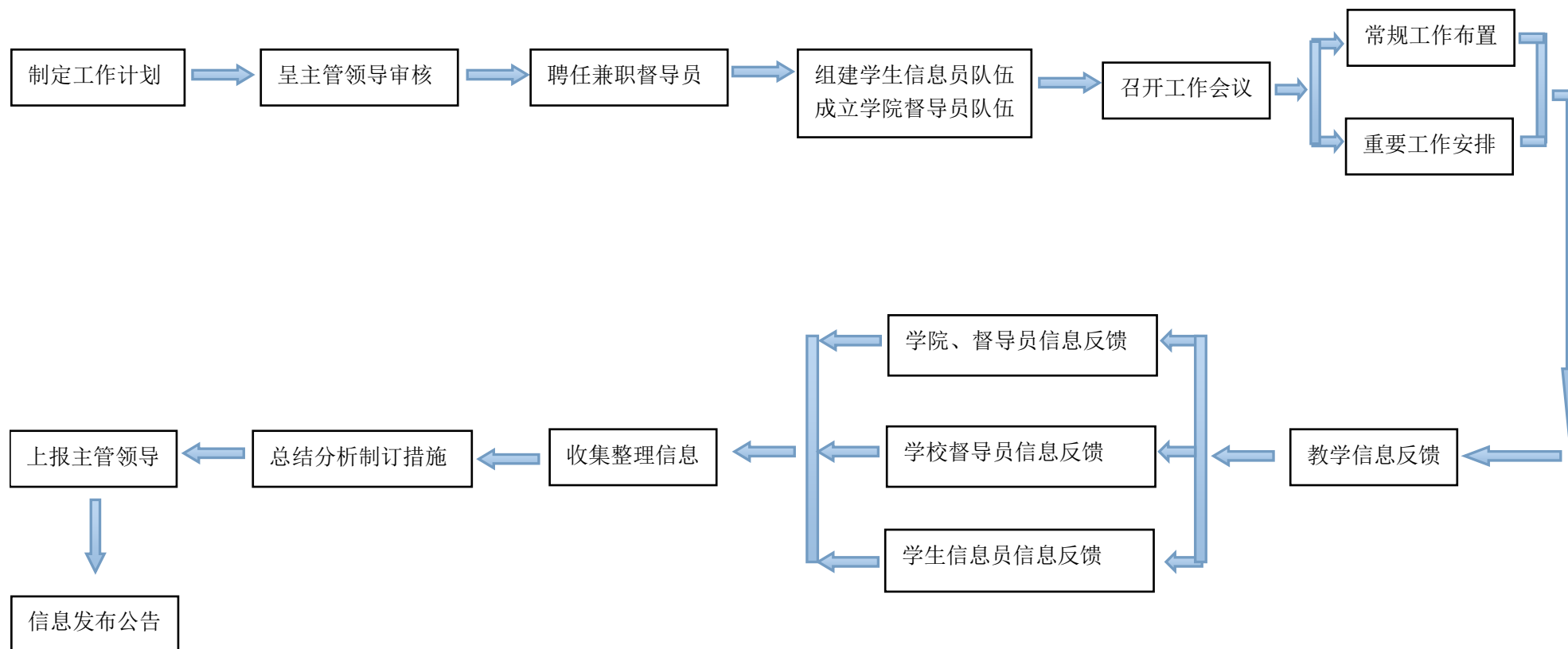
1. 负责教材征订、发放工作。
2. 负责学生教材费用的结算。
3. 负责自编教材含教辅材料的立项申报、审批出版等工作及教材建设基金的使用与管理。
4. 教材研究与教材管理制度建设。

五、其他工作

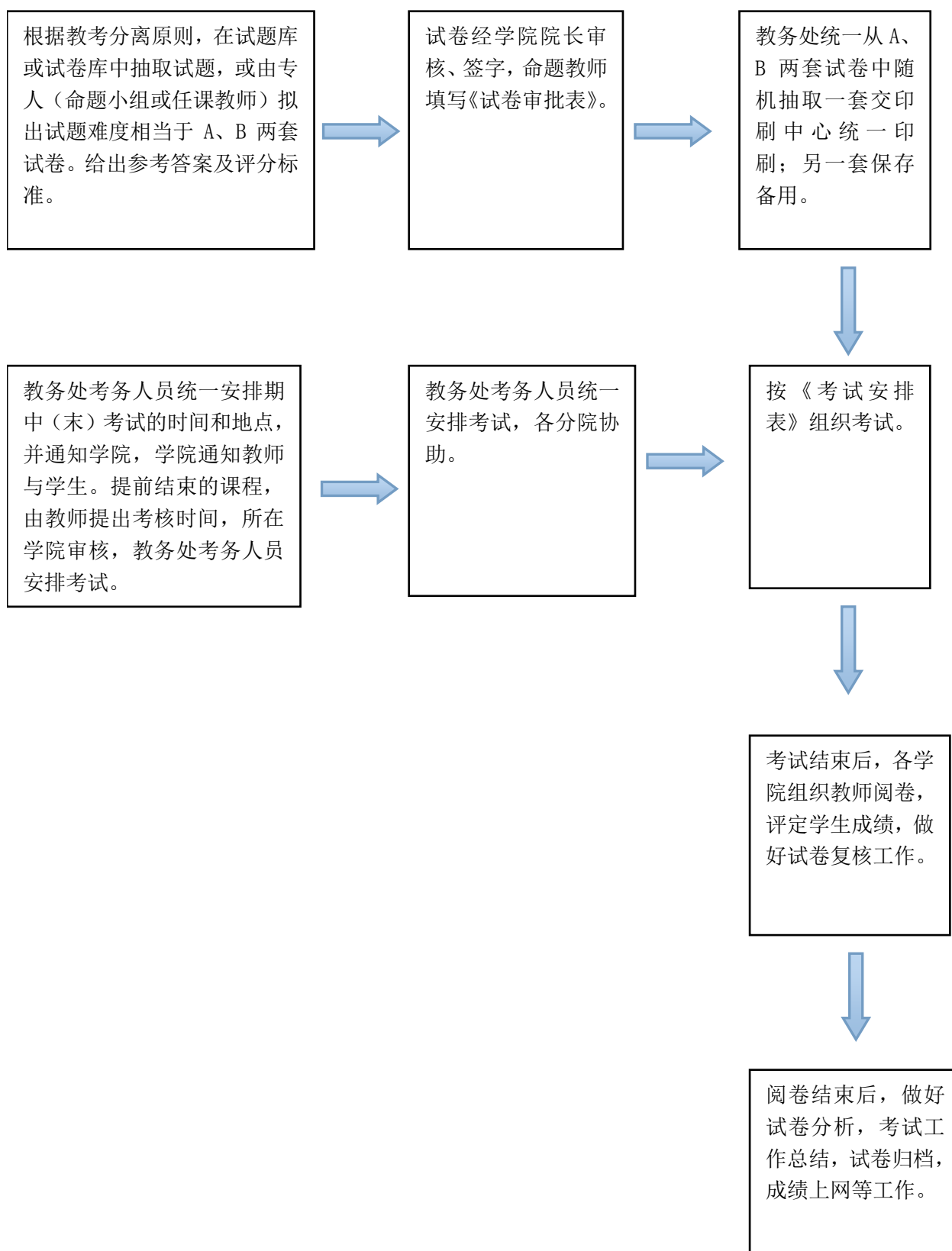
1. 教学管理信息化建设工作。
2. 教务文书、档案工作。
3. 配合人事处实施师资队伍建设规划。
4. 在校长和分管教学副校长领导下,根据上级教学行政部门的指示及规定,结合我校实际,制定教学改革方案并组织实施。
5. 协助学校分管领导做好教学业务经费预算工作。制定教师教学工作量计算方案。
6. 组织召开学校教学工作会议,部署安排教学工作,讨论教学工作有关问题。召开各类教学座谈会,了解收集对教学建设管理的意见与建议。
7. 及时汇报教学工作有关问题,提出有关建议,供学校领导决策。
8. 完成上级部门和校领导交办的其他工作。

教务处工作流程图

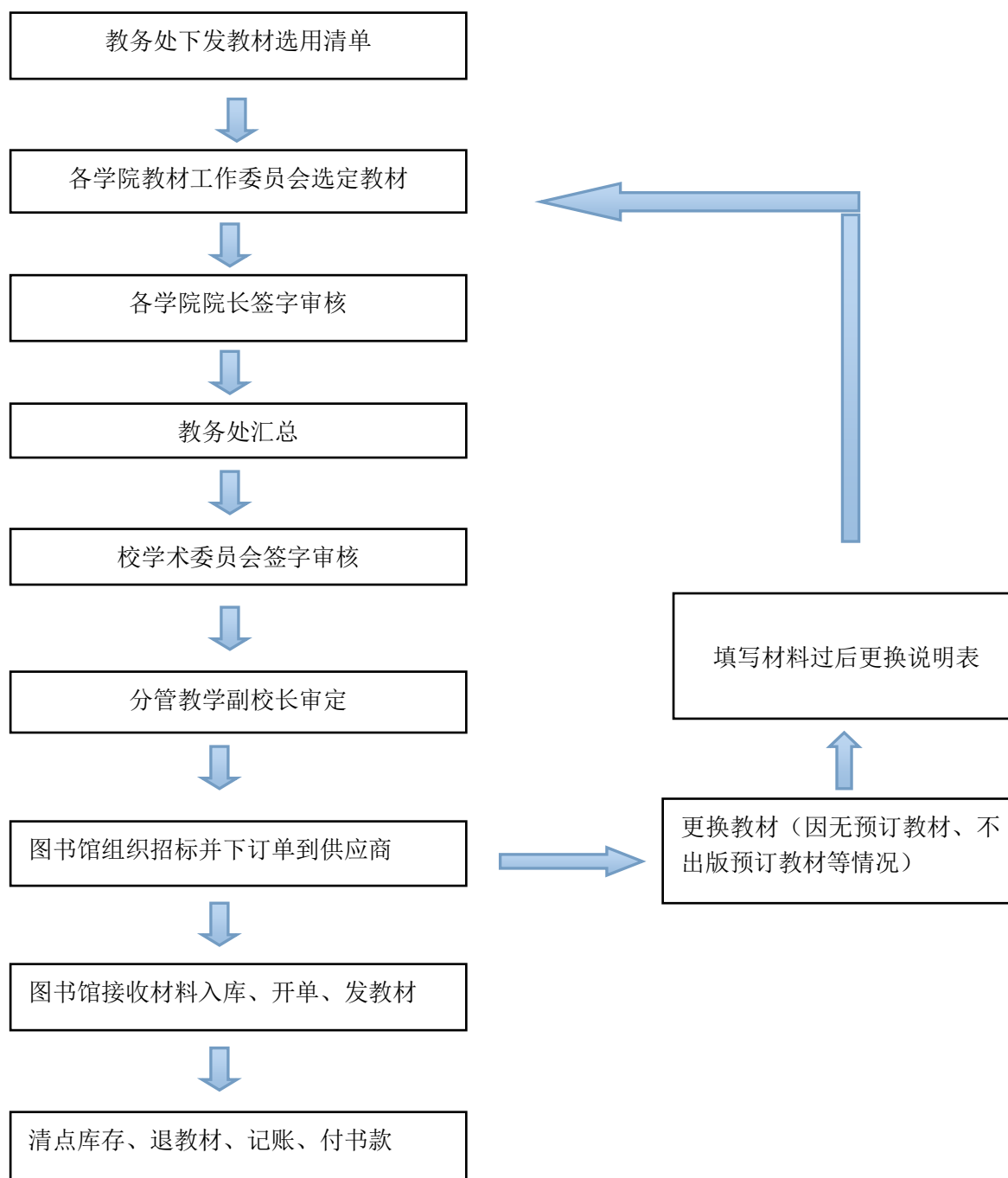
1. 教学督导工作流程图



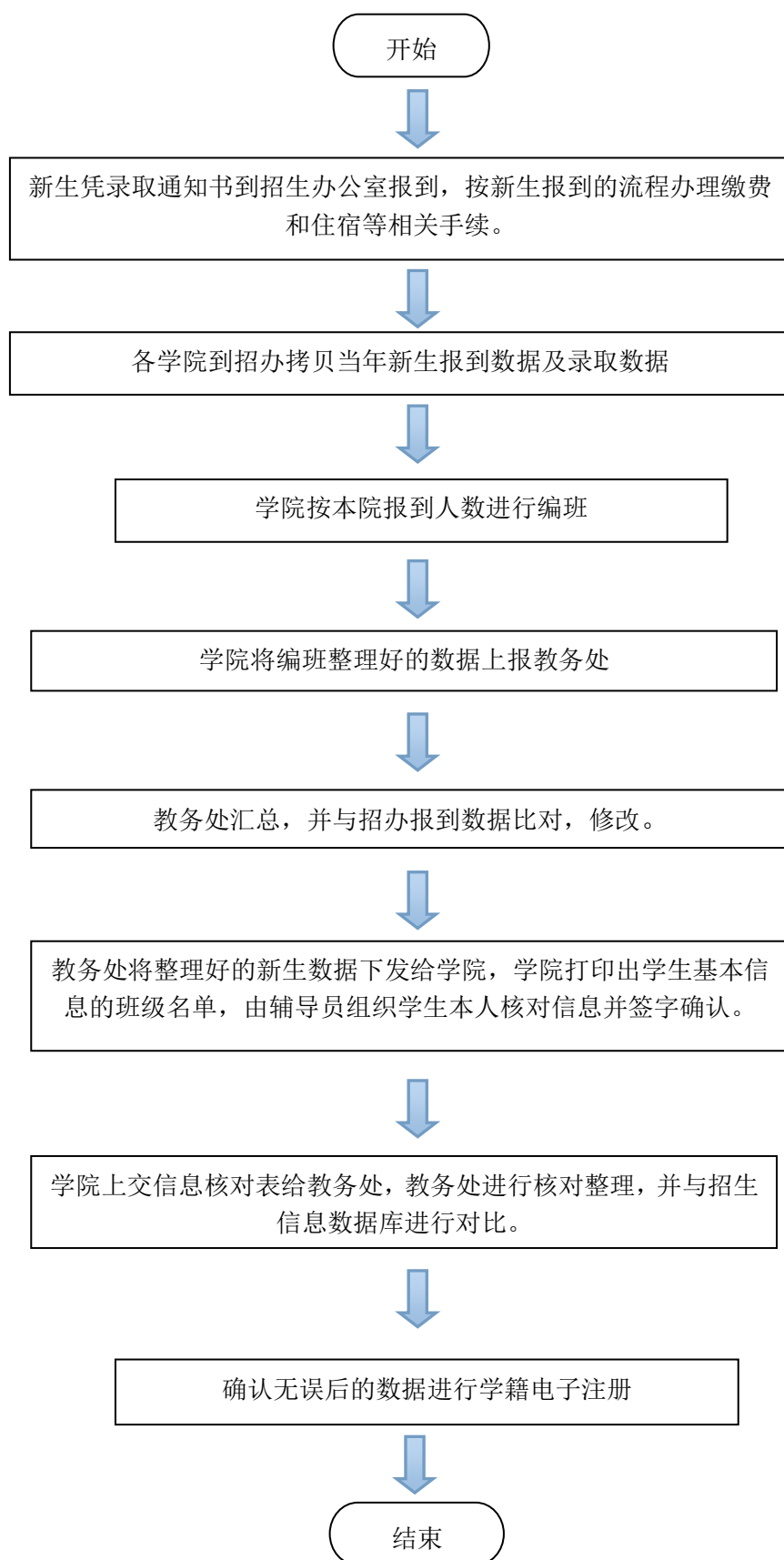
2. 期中、期末考试工作流程图



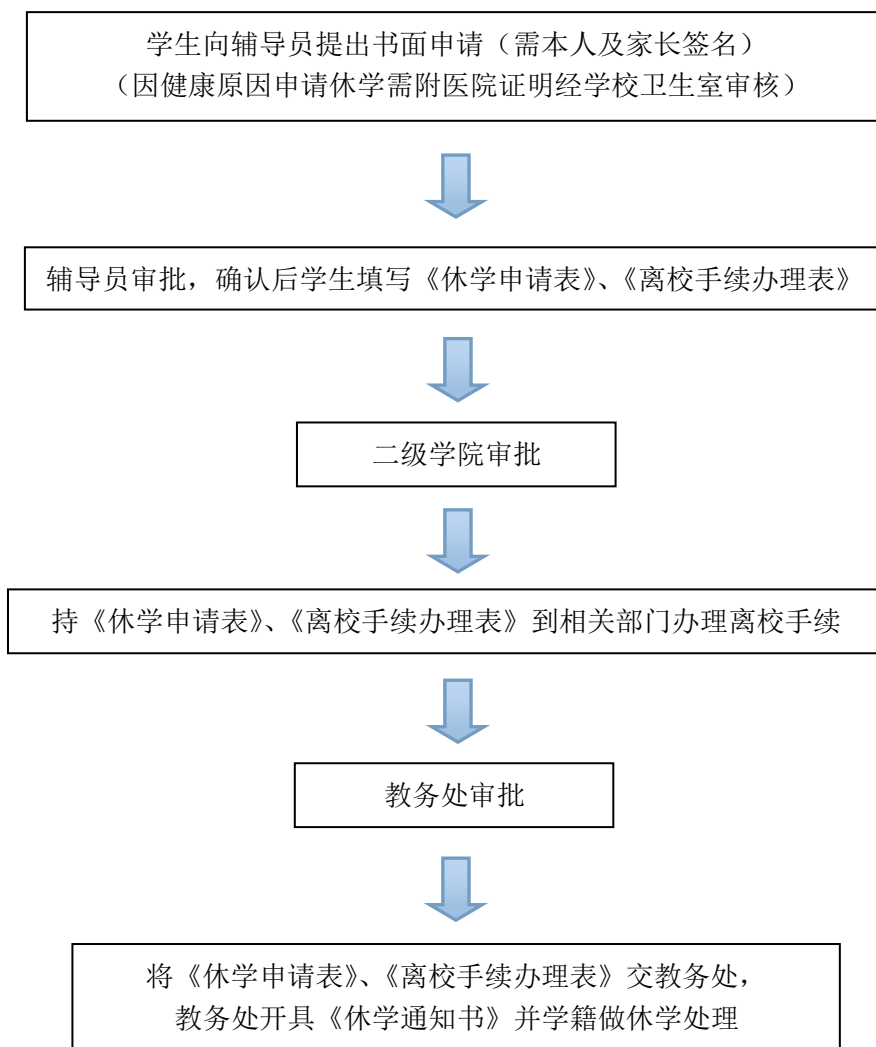
3. 教材管理流程图



4. 学籍注册流程图



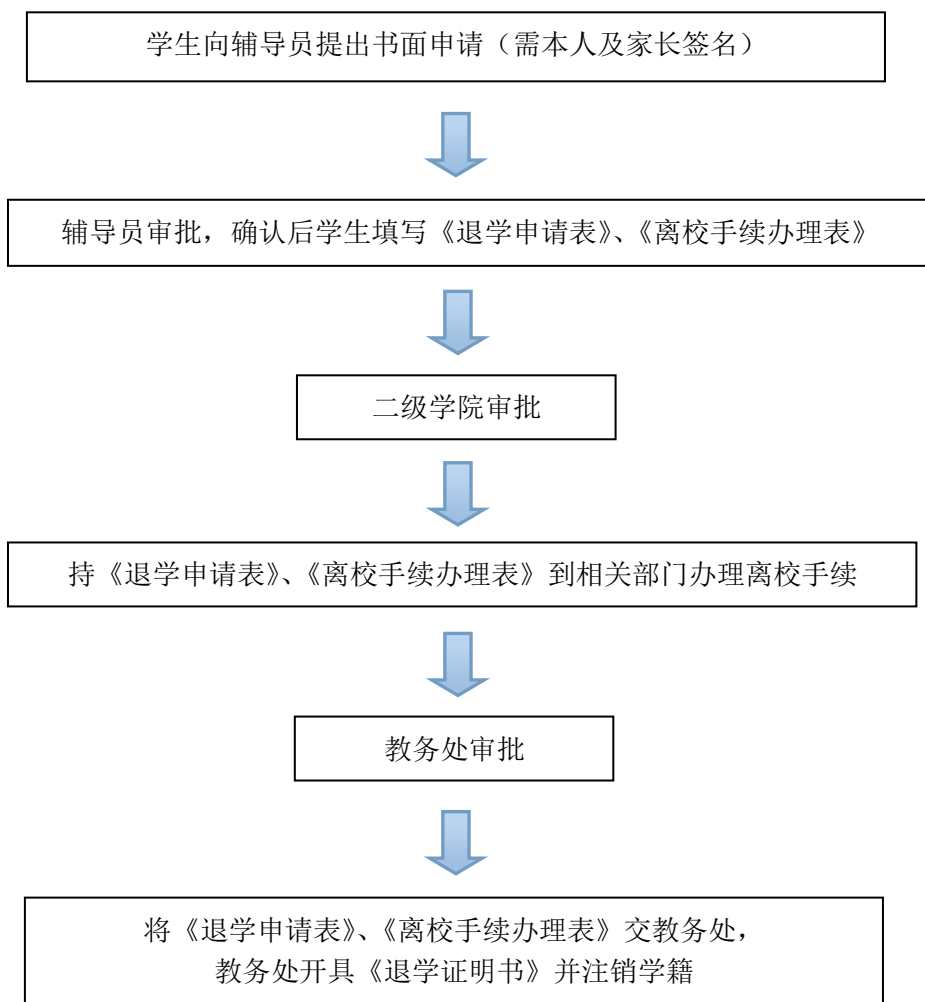
5. 学生休学手续办理流程



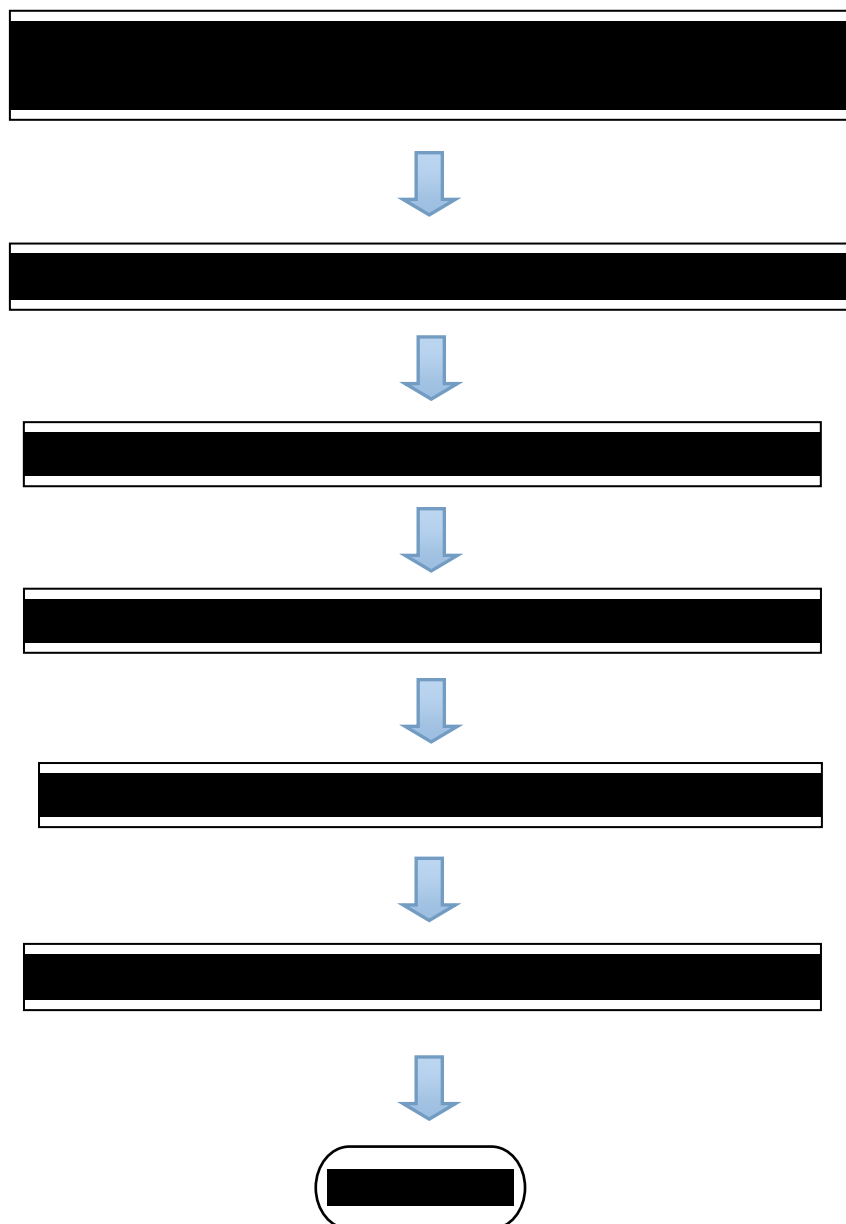
注：1. 学生休学期一般每次以一年为期（因病经学院批准可连续休学二年），休学期计入在校学习年限；

2. 休学期间，不享受在校学生待遇；
3. 休学期满不办理复学手续者，取消学籍；
4. 休学期间若有违法乱纪行为者，取消其复学资格。

6. 学生退学手续办理流程



7. 学生复学手续办理流程



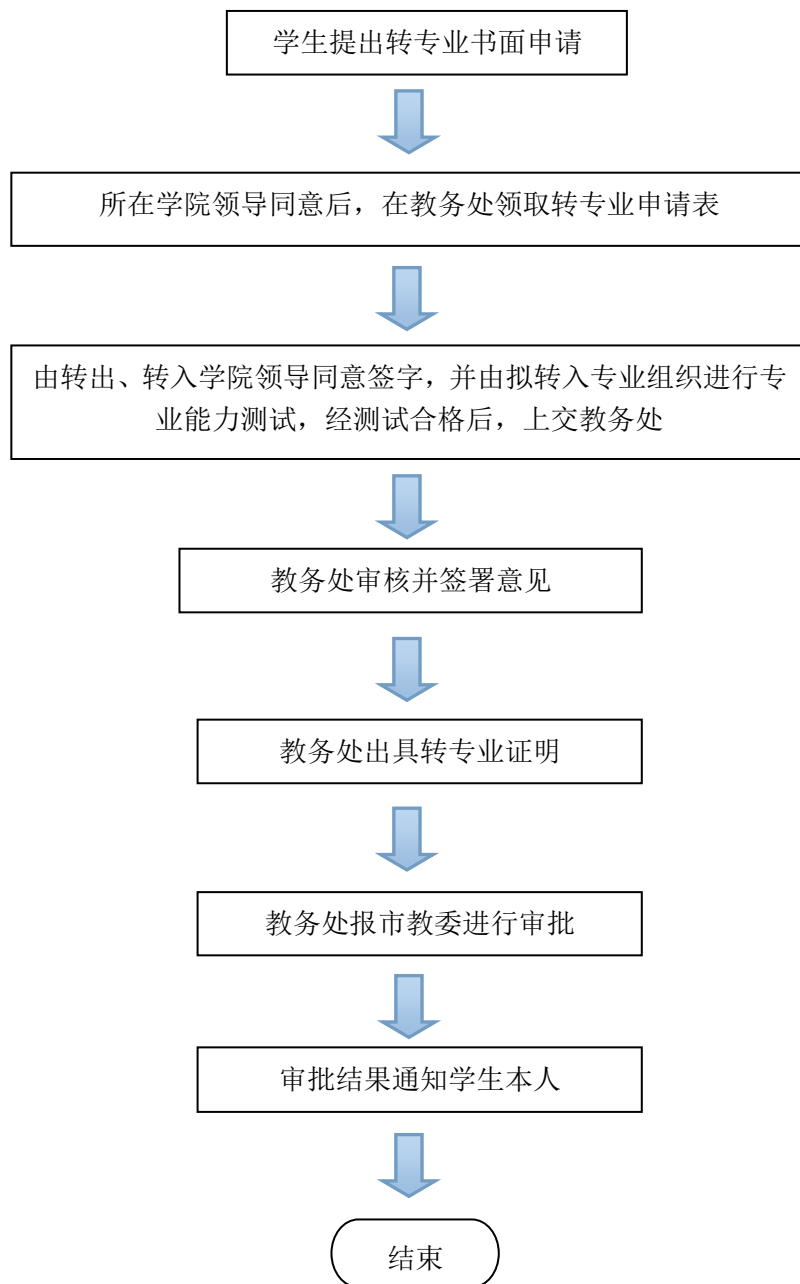
8. 学生学籍查询办理流程

登陆中国高等教育学生信息网
www.chsi.com.cn

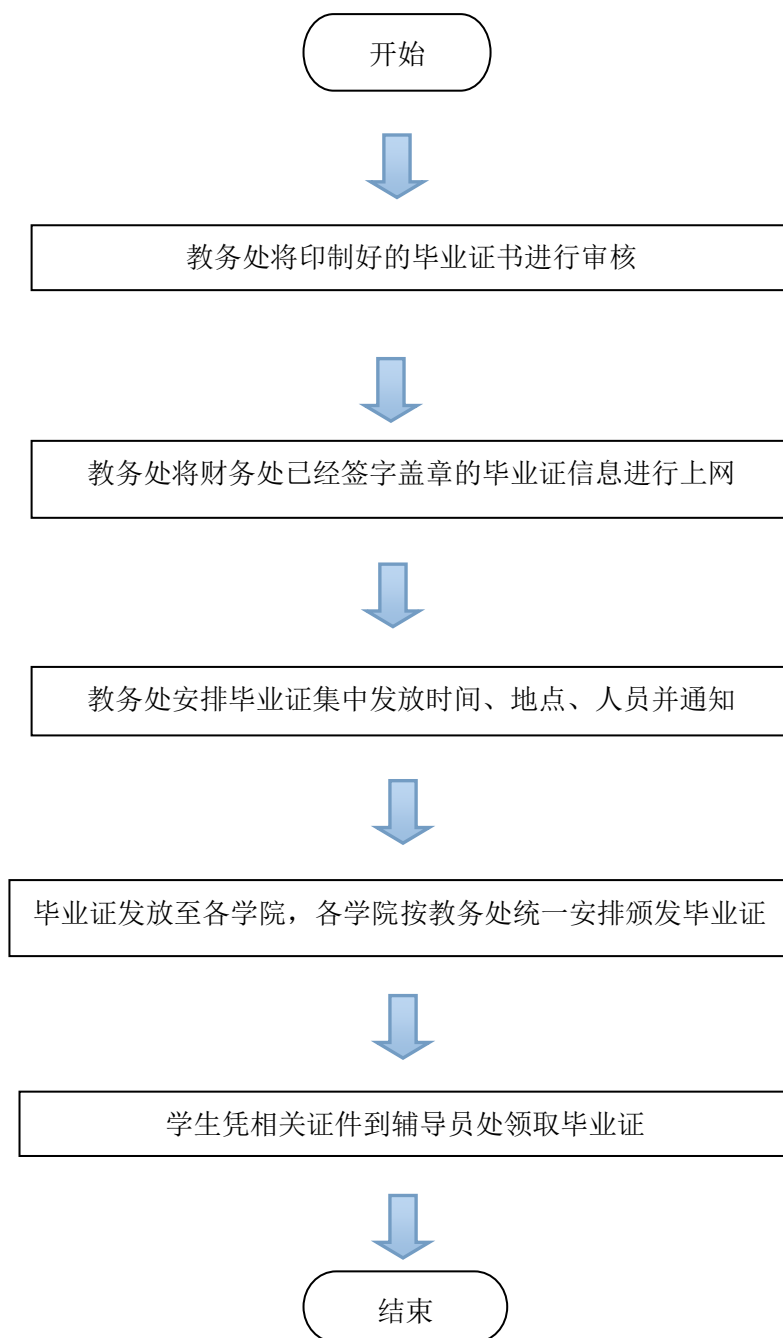


点击学籍查询页面，新生凭考生号、姓名、身份证号进行查询；
老生按在校生查询。需要先注册，再查询。

9. 学生转专业办理流程



10. 学生毕业证发放流程



教学工作规范

教学工作是学校的中心工作，教师在教学中起着主导作用。为了明确教师在各教学环节中的职责和工作规范，稳定正常的教学秩序，确保教学任务的完成和教学质量的提高，并使教学管理工作更加科学化、规范化和制度化，不断提高人才培养质量，特制订本工作规范。

一、对教师的基本要求

第一条 任课教师应拥护党的路线，贯彻党的教育方针，热爱教育事业，严于律己，遵纪守法，为人师表，教书育人；积极承担教学任务，全面推进素质教育，以对学生高度负责的精神履行教师职责，热情关心学生，严格要求学生，培养德、智、体、美全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

第二条 认真学习高等教育理论，努力掌握高职教育教学规律，积极参与教学改革，不断更新教育观念，积累和总结教学经验，努力提高教学质量。

第三条 掌握本专业的基础理论、基本知识和实践技能，了解相关产业的发展情况、行业企业人才需求的动向，在教学中坚持理论联系实际，注重学生的实际能力培养。

第四条 在教学工作中坚持讲普通话，使用规范汉字，同时要求学生讲普通话，使用规范汉字。

二、教学环节中的规范

（一）备课

第五条 任课教师应认真研究专业人才培养（教学）计划，明确本课程在人才培养过程中的地位和作用，处理本课程与先修课程、平行课程和后继课程之间的衔接关系；认真研究课程教学大纲，掌握教学内容和要求和教学大纲。

第六条 认真选用教材、钻研教材，掌握教材的内在逻辑关系、结构体系；准确理解和掌握有关理论、概念，明确各章节的重点、难点，努力保证教学内容的科学性和先进性。

第七条 提前制订课程授课计划，合理分配课程理论讲授和实践操作环节的学时；认真编制课程教案，对教学过程进行科学合理设计。

第八条 改进教学方法和手段，制作教学模型、图表，应用多媒体技术，充分做好实践教学的准备工作，保证良好的教学效果。

（二）课堂讲授

第九条 任课教师进入课堂要服装整洁，注重仪容仪表；上课要讲普通话，使用规范汉字，语言表达要准确、易懂。

第十条 按照课程教学大纲要求和授课计划的进度上课，不得随意变动。

第十一条 讲课要根据高职教育特点，全面把握本课程的深度和广度，贯彻少而精、因材施教原则，抓准教学内容的重点、难点、疑点。

第十二条 在保证达到教学基本要求的前提下，根据需要讲授最新专业观点，以开拓学生视野，培养学生独立思考和辨别正确或错误的能力。

第十三条 任课教师要重视课堂讲授的艺术性，积极改革传统教学方法，在努力讲好课的同时，加强对学生学习方法的指导和学习能力的培养。

第十四条 重视教学效果信息反馈，及时听取学生对课程教学的意见、要求和建议，根据实际情况及时调整讲课进度，改进讲授方法，力求教与学两个方面的协调一致。

（三）课堂讨论

第十五条 课堂讨论要在充分准备的基础上进行，应事先拟定讨论提纲，安排好实施步骤；教师要发挥主导作用，把握好讨论的方向，积极启发、引导学生，使讨论始终围绕论题中心深入开展；注意培养学生的独立思考和论辩表达能力；课堂讨论结束后应做好小结。

（四）辅导答疑

第十六条 任课教师应认真准备，做好课程辅导答疑工作，辅导答疑以个别进行为主；辅导答疑可以专门安排时间、地点开展，也可通过网络等现代化手段进行。

第十七条 任课教师要帮助学生解决疑难课程问题，启发学生思考。对基础较差、学习方法不当等学习有困难的学生，应予重点辅导帮助，学生改进学习方法。

（五）作业

第十八条 任课教师根据课程教学要求，必须布置适量作业（含练习题、思考题、讨论题等），并确定作业内容、次数及交作业的时间。

第十九条 应按时足量、认真细致批改作业，指出优点与错误之处；应严格要求学生认真、独立完成作业，对不能按时完成作业的学生要批评教育；对潦草、马虎、不符合要求的作业，应退回重做。

第二十条 对学生完成作业的数量和质量要作书面记录，并按预先告知学生作业的完成质量作为课程平时成绩的一部分，按一定比例计入课程综合评定成绩。

第二十一条 对迟交作业的学生要酌情扣分，对缺交和抄袭作业的学生应及时批评教育；抄袭和（或）缺交作业累计达该课程全学期作业总次数的三分之一及以上的学生，不得参加本课程的考核。

（六）课程实验实训

第二十二条 任课教师应严格按照实验实训课程教学大纲的要求组织教学，不得随意更改实验实训项目或内容。

第二十三条 要提前认真做好实验实训课程的准备工作。

第二十四条 学生进行实践操作前，教师要简明、扼要地讲清目的、内容、要求、仪器设备性能、操作规程和注意事项等；在操作过程中，教师要对学生实验情况进行观察，随时纠正学生不正确的操作，解答出现的实验现象和疑难问题，注意培养学生严谨的科学态度和实事求是的工作作风，加强培养学生正确使用仪器设备的能力，观察、测量、记载、处理实验数据以及分析实验实训结果、撰写实验实训报告的能力。

第二十五条 要重视实践教学内容和方法的改革，加强对学生实际动手和创新思维能力的培养，要积极开设一些综合型和设计型的实验实训项目。

第二十六条 根据学生的操作技能、实验实训报告质量以及考勤情况，综合评定学生实践课程成绩；在课程教学中占据部分学时的实践教学成绩，应按预先告知学生的一定比例，作为课程成绩的一部分计入课程综合评定成绩。

（七）独立实习实训

第二十七条 指导教师应切实执行学校有关实习实训教学工作的规定，按照专业培养（教学）计划和实习实训课程教学大纲要求，编写出实习实训指导书，对实习实训教学的目的、内容、要求、时间安排、注意事项等应作出明确规定，不得随意取消、减少或变更实习实训环节；实习实训前要选择好实习实训场所，或提前到校外实习实训单位了解、掌握情况，做好各项准备工作。

第二十八条 实习实训应以学生独立操作为主，指导教师示范演示、讲解为辅；要严格执行实习实训课程教学大纲，严格管理；要关心学生的生活、注意保证学生的安全。

第二十九条 实习实训结束后，学生本人、指导教师、学院（专业）实习实训指导小组都要认真进行书面总结，做好交流工作；指导教师应会同实习实训单位做好学生实习实训鉴定，并按有关规定，综合评定学生实习实训课程的成绩。

（八）课程设计、课程小论文

第三十条 应根据专业培养（教学）计划和课程教学大纲对课程设计、课程小论文的要求，选定课程设计、课程小论文的范围，并提前告知学生。

第三十一条 应按照课程授课计划的进度，检查学生课程设计、课程小论文的进展情况，一旦发现问题，及时指导纠正。

第三十二条 课程设计、课程小论文完成后，应组织答辩、交流，并按有关规定进行课程设计、课程小论文的成绩评定工作。

（九）毕业实践（综合训练）报告（含设计、论文，下同）

第三十三条 毕业实践（综合训练）报告的指导工作原则上应由具有中级（含）以上专业技术职称的专业教师担任。

第三十四条 报告的选题要符合本专业的培养目标和教学要求，贯彻理论联系的原则，尽可能结合指导教师所承担的科研课题，适当兼顾学生的实际能力和兴趣所在，以保证学生经过努力可在规定的时限内完成。

第三十五条 指导教师应要求每个学生阅读必要的中文、外文参考资料。

第三十六条 指导教师应在报告（设计、论文）选题、资料阅读、试验设计、观察记载、数据处理、资料整理、文字撰写等方面切实加以指导，通过定期检查、质疑、答疑等方式，全面掌握学生毕业实践（综合训练）报告的进程，要特别注意加强学生严格科学态度和严谨治学作风，以及使用规范汉字的培养，杜绝抄袭、代做等不良倾向。

第三十七条 学生完成初稿后，指导教师应认真指导学生进行修改。报告完稿后，应指导学生做好答辩、交流准备，组织部分学生试讲，并对所指导的毕业实践（综合训练）报告写出一定字数的评语。

（十）课程考核

第三十八条 凡专业人才培养计划规定的每一门课程（包括公共基础课程、专业基

础及专业课程、专业技能课程）都必须进行课程考核。课程分为考试课程和考查课程两种。课程的成绩按照规定的综合评定办法确定。任课（指导）教师要认真按照有关规定，掌控学生进行课程学习的全过程，填写《课程考勤、记分表》；要规定标准和按照时限要求，完成好与课程考核相关各环节的工作，做好试卷命题（含参考答案和评分标准）、辅导答疑、阅卷、成绩记载，填报《课程教学质量分析表》、，提交《课程成绩登记表》等工作。

三、教学纪律规范

第三十九条 教师应遵守下列有关规定：

1. 不得在课堂教学或其它教学活动中散布违背四项基本原则的言论以及其它错误的思想和观点，不得进行违反社会公德的宣传活动。
2. 坚守教学岗位，不得随意调课、停课或自行找人代课。特殊情况必须离岗者，要事先按规定申请批准，并做好安排。
3. 按时上、下课，不得迟到、早退、上课期间不得吸烟，不得打开个人通讯工具。
4. 对学生既要关心爱护，又要严格要求，准确做好学生考勤记载，认真、坚决、公平、公正地执行学籍管理规定的相关条款。

第四十条 遵守教师的下列请假制度：

1. 承担教学任务期间，如确需请假，应事先办理请假手续，由所在学院（部）主管院长签署意见后，报教务处备案。
2. 任课教师因获准请假而影响的教学内容，必须安排适当时间补课。
3. 担任教学辅助任务的教师请假，必须按照校规办理请假手续。

四、教师的奖励与处分

第四十一条 凡坚持四项基本原则，热爱教育事业，有良好的职业道德，治学严谨，教学认真，教学水平较高，教学效果良好，学年教学工作量饱满，并符合下列条件之一者，经本人申报，学院（部）推荐，院教学工作委员会评议，学校批准后，应给予奖励：

1. 在理论教学、实践教学、教材建设、教学研究和教书育人等方面努力探索，勇于创新，并取得一定成效。
2. 重点教改或课程建设项目的负责人或主要成员，项目经学校验收或通过鉴定合格；

3. 在教学质量考核中成绩突出；
 4. 研制成功较高水平的教学实验仪器设备，开出新的有一定水平的实验，对培养学生能力有显著的作用；
 5. 指导学生参加全国各类竞赛，获得奖项；
 6. 在教学改革、教学管理工作中取得明显成效；
- 对获得优秀教学奖或教学成果奖的教师，在学年考核、奖金分配和职务（职称）晋升等方面给予适当的政策倾斜。

第四十二条 凡教师被认定为教学事故的责任人时，一律按照学校《关于教学事故认定和处理的规定（试行）》执行。

第四十三条 经教学检查、教学质量测评、学生与同行教师反映后确认教学效果差的任课教师，应责令其改进；经两次教学检查、教学质量测评，均确认教学效果差的，将不再继续聘任其担任该课程的教学工作。

五、附则

第四十四条 本规定经校长办公会议通过后，自发布之日起执行。

第四十五条 其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

教学管理条例

一、指导思想

贯彻落实《高等教育法》，转变观念，勇于创新，深化我校教学管理体制和运行机制改革。根据科学规范、分级管理、精简高效、统一协调的原则，实现教学管理工作重心向学校下移的校、院两级教学管理模式。

二、基本内容与任务

（一）教学管理的基本内容：培养计划管理，教学运行管理（含教材管理），学籍与成绩管理，教学质量评价与监控，教学基本建设与改革以及教学文档管理等。

（二）教学管理的基本任务：研究教学管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；保证正常的教学秩序和教学状况；研究并组织实施教学改革；努力调动教师和学生的教与学积极性，不断提高教育教学质量和效益。

三、教学管理组织统

（一）董事会决定学校建设总体目标，确定教学改革和发展的规划。由校长办公会议讨论决定教学工作的指导思想、政策、培养模式、重大改革举措以及各级教学与教学管理目标。

（二）校长全面负责学校的教学工作，分管教学的校长主持经常性工作。校长要充分发挥职能部门的作用，统一调动学校各种教学资源支持教学工作，统一管理教学工作进程及基本信息，实现各项教学管理目标。

（三）校院两级建立教学委员会。教学委员会成员由直接从事教学工作、有丰富教学工作经验的副高级或以上职称的教师和懂得教学工作、有管理专长的副高级或以上职称的教学管理人员组成。教学委员会是教学管理工作的研究、咨询和监督机构，其主要职责有：为专业发展和建设规划、教学管理提供决策咨询意见，并定期向校长办公会议汇报；审议教学改革和教学基本建设项目；评审教学成果；在日常教学管理中发挥其监督作用。

（四）教务处是校长领导下管理全校教学工作的职能机构，是全校教学管理的中枢。教务处的职责是组织与协调全校的教学工作，引领全校的教学改革与教学基本建设。根

据我校的实际，教务处除设处长、副处长以外，设置教务管理、学籍管理、教学质量管
理、教学研究管理和实践教学管理五大块。

（五）学院（部）是学校教学管理的支柱和基础，是教学管理的第一线。学院（部）
党政一把手是教学质量的第一责任人。学院（部）分管教学副院长是具体负责教学管理。

（六）学院（部）办公室是对本学院（部）各项行政工作实施管理的综合办事机构，
并起着上情下达、下情上报的纽带作用。学院（部）设置教学秘书岗位。教学秘书在教
学院院长领导下，开展日常教学行政管理，进行教学状态与质量的经常性调查与汇总。根
据学生人数，学生 1000 人以下的学院设教学秘书 1 人，1000～1500 人的学院可设专职
教学秘书和兼职秘书共 2 人，1500 人以上的学院可设专职教学秘书 2 人。

（七）（教研室）是按学科、专业或课程设置的教学基层组织。规模较大的（教研
室）可按方向设立若干教研组。

四、教学管理的主要职能

（一）校级教学管理的主要职能

1. 贯彻落实学校教学与管理改革的规划和意见，提出具体的实施方案；
2. 审定重大教学改革方案和教学基本建设项目，组织各种教学工作计划的制订与执
行；
3. 制订全校性的教学管理制度与规定；
4. 统筹教务行政工作，提供基本的教学条件，维护正常稳定的教学秩序；
5. 对教学过程的实施进行调控；
6. 组织对学院（部）、专业及课程的教学质量评价与监控；
7. 负责全校性教学信息的收集与管理工作；
8. 制定教学业务费的使用原则并下达教学业务费。

（二）学院（部）级教学管理的主要职能

1. 贯彻学校有关教学方面的政策、制度和规定；根据学校发展规划制订本单位教
学改革及发展计划，拟定并实施本单位教学基本建设与改革方案。
2. 根据学校要求，组织制订和修订本学院（部）所办专业的培养计划，学年开课计
划，师资培养规划，现代化教学技术以及实验室建设规划；
3. 审核下属专业拟订的课程教学大纲，批准使用专业（教研室）选定或编写的教材；
4. 聘任教师、落实教学任务、审核开课教师名单、督促检查教学活动中各个环节，

确保教学任务的完成；

5. 组织教师开展教学研究，改进教学工作，进行教学经验交流，提高教育教学质量；

6. 检查教学质量、教学效果和教书育人情况，建立良好的教学秩序，保持良好的教学状态；

7. 进行教学信息和资料的收集、加工、传输和贮存；

8. 分配和合理使用教学业务费。

（三）（教研室）的主要职能：

1. 在学院（部）的领导下具体制订和修订本所办专业的培养计划，具体制订和修订与各专业相适应的课程教学大纲；

2. 选聘兼职教师，给专、兼职教师分配教学任务，完成培养计划所规定的课程及其它环节的教学任务；

3. 检查教学进度和教学效果，对教师进行教学业务考核；

4. 实施各项教学基本建设（专业建设、课程建设、教材建设、校内外实践教学基地建设、学风建设和教学团队建设）；

5. 开展教育教学研究，实施课程体和教学内容、教学方法和教学手段的改革；开展科学研究和组织学术活动；

6. 组织师资的培养提高及提出补充、调整的建议；

7. 用好学院（部）下达的教学业务费。

五、培养计划管理

培养计划是学校保证教学质量和人才培养的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。

培养计划的制订程序及分工：

（一）学校通过了解社会、经济、文化和科学技术发展对人才的要求，学习、领会上级相关文件及规定，确立具有本校特点的人才业务培养目标和业务培养规格要求。

（二）教务处提出学校制订培养计划的实施意见及要求，经学校教学委员会审议后发至全校执行。

（三）各学院（部）广泛调查社会、经济、文化和科技发展对人才的要求，论证专业培养目标和业务范围，依据教务处制定培养计划的实施意见，主持制定培养计划方案，经学院（部）教学委员会讨论审议后交学校审定。

（四）教务处协调好全校性和多院（部）课程的开出方案后，汇总全校各专业培养计划，提请学校教学委员会审议，主管校长审定签字后下发执行。

（五）培养计划要保持一定的稳定性，根据需要也可适当地进行调整和修订。调整和修订工作由教务处组织进行。

（六）培养计划一经确定，必须认真组织实施。

（七）教学大纲的制订。教学大纲是具体进行教学活动的纲领性文件，其内容主要包括本课程教育目标、教学内容基本要求、实践教学环节要求、学时分配及必要的说明等。

教学大纲的制订有两种形式：

1. 经校同意，直接使用国家教育部组织制订或推荐的教学大纲；
2. 根据教务处提出的制（修）订教学大纲原则意见，各（教研室）负责编写，学院（部）负责审定。每门课程均应有教学大纲。教师必须根据教学大纲开展各项教学活动。

六、教学运行管理

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

（一）课堂教学环节的组织管理

课堂授课是教学的基本形式，具体组织管理主要由学院（部）和（教研室）负责；

1. 教务处根据培养计划，提前将下一学期教学任务下达到各学院（部）；
2. 各学院（部）负责教学任务的落实，各（教研室）根据需要聘请教师并报学院（部）审核；
3. 课程的排课主要由教务处负责；面向学校内学生开出的专业课等可由各学院（部）提出课程教学安排和运行的建议；
4. 各（教研室）要组织任课教师认真研讨教学大纲，选用与大纲相适应的教材及教学参考书，编制教学日历和教案，开展教学观摩活动；
5. 各（教研室）要组织任课教师研究与改进教学方法，注重对学生学习方法、思维方法的训练和学习能力、创新精神的训练；
6. 各（教研室）要积极开展计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术的应用，

扩大课堂教学信息量，提高教学效益。

（二）实践性教学环节的组织管理

实践性教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节。学校负责实践教学运行的检查与督促，负责以下组织管理工作：

1. 指导各专业构建符合各层次人才培养目标的实践教学体；
2. 组织协调本院（部）的实验实训实习教学任务；
3. 建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地

（三）各（教研室）负责以下组织管理工作：

1. 为各种实践性教学环节制定教学大纲和计划；
2. 配合实验中心安排实践教学环节指导教师；
3. 从培养学生能力、开发创新思维出发积极开展实验内容的改革，增加设计性、实践性实验的比例，逐步做到每个专业至少有一个大型的综合性实验；
4. 从培养学生动手能力出发，加强实践技能的训练，将实践性教学环节的内容与取得岗位要求的要求有机地结合起来。

（四）日常教学管理

各学院（部）要严格执行教务处制定的教学安排表、课程表、考试日程表，保证全校教学秩序稳定。对本学院（部）的教学状况进行经常性检查。对调、停、补课申请要严格审批，并按月汇总调、停、补课情况送教务处备案。教务处及教学督导要对教学状况进行抽查。

（五）考核的组织与管理。

各级教学组织要严格执行学校制定的考核制度；学院（部）在考前要落实本单位开设课程的监考名单；（教研室）考后要组织教师进行试题和试卷分析，做好考核及授课工作总结。

（六）成绩和学籍管理

1. 各学院（部）负责督促任课教师按规定时间提交学生成绩（含网上成绩）和原始成绩单，原始成绩单存档；
2. 根据学籍管理办法，各学院（部）提出拟变动学籍的学生名单和处理意见；
3. 教务处负责全校学生成绩的汇总；
4. 教务处根据学籍管理办法，审核各学院（部）提出拟变动学籍的学生名单，作出最终处理决定，并发文执行；

5. 教务处负责全校学生的学籍、学历与证书管理。

（七）教学信息的网络化管理。

各学院（部）在规定时间内将下学期开设课程的教学大纲、教学日历和开课教师的个人信息上网，供学生选课时参考。

（八）课外科技活动的组织管理。

学院（部）、（教研室）要采用多种形式组织学生参加各种类型、各种层次的科学研究和技术实践活动，把课内和课外、集中和分散安排结合起来，选派有经验的教师对学生进行指导。在此基础上，组织各种层次的学科竞赛和技能竞赛。

七、教学质量评价与监控

（一）教学工作评价

1. 学校要对各学院（部）教学与教学管理工作进行随机和专项的检查与评价，以及年度学院（部）级教学工作评价。

2. 各学院（部）负责对下属（教研室）和实验室进行评估考核。

（二）教师教学质量评价

教师教学质量评价主要包括：学生评价，校学院（部）领导及督导室（组）评价，（教研室、实验室）同行评价。教务处负责评价标准和办法的制定，全校性学生评教工作；各学院（部）要开展学院（部）领导及督导组评价，以及同行评价，并协助教务处组织好学生评价。

（三）教学质量监控

1. 教务处负责校级教学督导室和领导听课情况以及全校性教学情况的汇总，并将有关问题及时反馈给各。

2. 各学院（部）负责教学督导组 and 院内听课情况汇总，并及时解决教学中发现的问题。

八、教学基本建设与改革

（一）专业建设

1. 学校负责学科和专业建设的规划、检查和评估；

2. 各学院（部）根据学科和社会发展，适时进行专业、专业方向、培养目标和教学内容的调整，组织专业具体实施专业建设。

（二）课程建设

1. 教务处负责校级重点建设课程的规划、课程建设的检查和评估。
2. 各学院（部）要制定全院（部）课程建设的规划，并落实到具体（教研室）或教学团队开展建设工作。

（三）教材建设

1. 教务处制定全校教材建设的规划，开展教材建设的评估、检查、评优，对自编教材的立项与使用组织审定。
2. 各学院（部）组织开展具体的教材建设工作。
3. 各学院（部）审核下属（教研室）提出的使用教材意见，报教务处备案，送教材供应中心采购。教材供应中心应确保教材及时到位。

（四）实践教学基地建设

各学院（部）要努力开展校内外实践教学基地建设，教务处负责规划、审批并提供经费、场地等条件保证。

校内实习基地的建设，要突破仅限于感性认识的旧模式，使之成为可模拟工业、社会等环境，进行综合教育训练的课内外实践教学基地，同时要改善实习条件，健全实习管理规章制度。建设相对稳定的校外实习基地，努力把实习与承担实习单位的实际工作任务结合起来，做到互利互惠，以取得校外实习单位的支持。

（五）实验室建设

1. 各学院（部）根据专业建设和课程建设需要，拟定实验室建设规划，经专家论证后报学校审批，批准后组织实施；
2. 各学院（部）协同实验室及资产管理处做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，提高投资效益，提高设备利用率；
3. 学校负责实验室建设的评估检查。

（六）教学管理制度建设

1. 教务处负责制定教学工作制度。包括：学籍学历证书管理、成绩考核管理、排课与调课、教学档案保管和教师、教学管理人员岗位责任制及奖惩制度、教学工作条例，以及学生守则、课堂守则、课外活动规则等学生管理制度。
2. 各学院（部）负责组织制订教学基本文件。包括：落实校教学工作制度的学院（部）实施细则、教学计划、教学大纲、学期进程计划、教学进度表、学期教学总结等。

教学建设管理文件

大学本科专业建设管理条例

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 为了规范本科专业建设,促进学校本科教育的规模、质量、效益与特色的协调发展,根据教育部《普通高等学校本科专业设置管理规定》(教高(2012)9号)以及《上海市教育委员会关于印发〈上海市普通高等学校本科专业设置管理实施细则〉的通知》(沪教委高(2013)39号)的精神,结合学校实际情况,特制订本条例。

第二章 本科专业设置

第二条 学校专业设置与调整的基本原则为

- (一) 主动适应国家和上海经济社会发展需要,适应知识创新、科技进步以及学科发展需要;
- (二) 遵循高等教育规律和人才成长规律,适应学生全面、可持续发展的需要;
- (三) 符合学校办学定位和办学条件要求,能够促进学校办出特色,提高人才培养质量。

第三条 学院新设置的专业必须具备下列条件:

- (一) 符合学校办学定位和发展规划;
- (二) 有相关学科专业为依托;
- (三) 有稳定的社会人才需求;
- (四) 有科学、规范的专业人才培养方案;
- (五) 有完成专业人才培养方案所必需的专职教师队伍及教学辅助人员;
- (六) 具备开办专业所必需的经费、教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学条件,有保障专业可持续发展的相关制度。

第四条 为进一步调整和优化学科专业结构,学校鼓励和控制设置以下专业:

- (一) 鼓励设置的专业有:

1. 符合学校发展定位、彰显学校办学特色的专业
2. 能够支撑上海经济社会发展和服务上海战略性新兴产业的相关专业，包括尚未列入《普通高等学校本科专业目录(2012年)》(以下简称《专业目录》)的新专业；
3. 填补上海市空白的专业；
4. 经过调整或改造的传统专业。

(二) 控制设置的专业有：

1. 毕业生签约率和就业率过低、招生调剂录取率过高的专业；
2. 重复设置较多的专业；
3. 与本校已设专业的师资队伍严重重复、课程设置严重相似的专业；
4. 预警专业。

第五条 专业设置和调整工作，每年集中进行一次，流程如下：

(一) 学院在充分调研、论证的基础上，于6月1日至6月30日向教务提交申报材料。

(二) 7月1日至7月10日，教务处组织专家论证，评议结果经学校学委员会审定后，报校长办公会审批。

(三) 7月11日至7月24日，申报材料学校网站公示。

(四) 7月25日至7月31日，申报材料上传至教育部专门网站公示一个月。

(五) 教育部于11月30日前予以批复。

第六条 现设专业连续五年不招生的，原则上按撤销专业处理。

第三章 本科专业的建设

第七条 学校充分尊重学院的办学自主权，专业建设以学院为主体，学校以宏观调控为主，主要负责整体上把握学校专业发展规划和建设方案。学院要把本科专业结构调整和专业建设作为学院战略发展规划的重要内容，把专业建设落到实处。

第八条 专业建设实行负责人制度，负责人由专业所在系的系主任担任。专业建设负责人对院长负责，基本职责是：制定专业建设规划，全面组织实施现有专业的建设；提出专业方向的调整建议；制定拟设(调)专业的筹建计划，经批准后组织实施，并配合学院进行申报工作。

第九条 专业建设的主要内容包括：培养定位和培养目标、培养计划、教学文件、教学队伍、课程建设、教材建设、教学方法与教学手段建设、实验室与实习基地建设等。

第十条 专业建设要有所侧重，学校应根据社会发展的需要适时制订和调整专业建设发展规划。要加强重点、特色专业建设，逐步形成一批名牌专业，保持学校整体优势，大力发展地方经济建设急需的应用型学科专业。学校提倡利用社会上的各种教育资源，开展多种形式的合作建设新专业。

第四章 本科专业的评估与管理

第十一条 学校成立专家组，根据人才需求、现有专业设置情况、学校发展需要，对学校拟申报增设或调整的专业以及专业建设中的重大事项进行评议，对专业设置与建设进行指导、检查与评估，为学校本科专业建设提供决策、咨询意见，定期对各学院的本科专业进行随机性检查评估。

第十二条 学校将认真组织各专业参加上海市达标评估、选优评估及教育部工程教育专业认证，对于评估达不到要求的专业，将视情况予以通报、停止招生、限期整改、直至撤销专业。

（一）对于人才需求量大、办学条件好、就业形势好，并通过上海市选优评估或教育部工程教育专业认证的专业，在专业建设软硬件条件上给予大力扶持，并适度扩大招生规模。

（二）对于通过上海市达标评估，但存在一定问题的专业，学校将督促其及时整改，并适当压缩招生规模或实行隔年招生。

（三）对于办学条件差、学生就业困难，或未能通过上海市专业达标评估的专业，经学校研究论证，可停止招生。

第五章 附则

第十三条 本条例由教务处负责解释。

教学工作委员会章程

(试行)

第一章 总 则

第一条 教学工作委员会是在学校统一领导下，依据本章程，对全校教学工作和教学管理工作中的重大问题进行指导、评议和决策的组织机构。

第二条 教学工作委员会的工作方针是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的教育方针和教育改革的有关政策；本着“以人为本”的观念，紧密结合学校实际，对教学工作加强宏观指导、理论研究及开展政策咨询；指导开展课程体系、教学模式和教学内容的改革，提高教育教学质量。

第二章 组织形式

第三条 教学工作委员会设主任 1 人，副主任 1—2 人。主任由主管教学工作的副校长担任；副主任由主任推荐，校长办公会审定。

第四条 教学工作委员会设委员若干人，每届任期 3 年，根据工作需要可调整或续聘。委员的条件是：学术水平较高，教学和管理经验丰富；作风正派，坚持原则，实事求是，有整体和全局观念；身体健康，能履行工作职责。

第五条 委员应包括各学院、部或中心的主要负责人或教学负责人，教学专家和教务处、督导室、发展研究中心等职能部门的负责人。委员因工作岗位变换、退休或长期出国等原因，其所在学院或部门应及时提出替补人选。该人选经教学工作委员会主任审核通过后，自动进入教学工作委员会。

第三章 工作职责

第六条 教学工作委员会的主要职责包括：

（一）适应国家与社会对人才的需求，从高等职业教育办学规律出发，依据学校的办学指导思想，提出教学改革与发展的建设性意见；就有关教学改革、人才培养方案、专业设置与课程改革建设等作出决议或提出意见。

（二）根据学校教学基本建设的发展规划，讨论、审议或决定教学基本建设（含专业发展与教学计划、教师队伍建设、课程体系建设、教学评估体系建设、教材建设、教学条件建设、实验教学基地建设、学风建设和教学管理制度建设等）规划与评估方案，并对具体实施给予指导。

（三）规划、评审、审核、验收院级重点课程和精品课程建设项目。

（四）评审、验收受学校资助课程、教学实验课和教学改革研究项目。

（五）指导教务处对各学院、部或中心实施教学管理与监督工作。

第四章 工作制度

第七条 为更好地开展工作，教学工作委员会设立以下工作制度：

（一）例会制度：教学工作委员会全体会议在教学工作委员会主任主持下每学期至少召开两次，研究教学方面的工作，评议受资助项目；听取教务处的工作安排或总结汇报。如教学工作委员会主任因故不能主持，可委托教学工作委员会副主任主持。

（二）临时会议制度：根据工作需要，教务处可临时召集教学工作委员会开会。教学工作委员会临时会议，到会委员人数达到三分之二（含）以上即可举行。

第五章 附 则

第八条 本章程自发布之日起施行，由教学工作委员会负责解释。

课程建设指导委员会工作条例

(讨论稿)

为深化我校教学改革，提高课程建设水平，根据我校实际情况，特成立课程建设指导委员会。

一、宗旨

课程建设指导委员会是学校教育教学改革、课程建设及进行教育教学水平评估的工作机构。贯彻落实党的教育方针政策，遵循教育教学规律，认真探讨新时期高等教育中出现的新情况、新问题，加强课程建设。

二、组织机构

课程建设指导委员会设主任委员 1 人，由分管教学副校长担任；副主任 1 人，由教务处处长担任；委员包括教务处副处长、教师发展中心主任、各学院教学院长、基础教学部主任，委员的任期随其职务变动而调整；学生代表 2 名由团委推荐，校长聘任，任期为一年；教师代表 3 名、企业代表与校外专家代表各 2 名，均由教务处长推荐，校长聘任，任期为二年。

三、工作职责

1. 制定学校有关课程建设的规划，制定（或修订）课程建设标准与评价指标体系；
2. 在分管副校长的领导下，协同教务处对学校的课程建设工作进行检查、指导及评估验收；
3. 全面、公正、科学地评价课程建设的质量，实事求是地分析课程建设中存在的问题，提出意见与建议，推动课程建设和教学改革的深入发展；
4. 负责制定课程教学大纲，实验实践教学大纲标准；
5. 制定课程建设规划；
6. 负责制定课程设计、毕业论文标准及评价体系；
7. 其它重大的教学、课程建设工作指导。

四、工作方式

1. 每学期召开 2-3 次全体会议。必要时，经主任委员提议可以召开临时会议。
 2. 课程建设指导委员会全体会议由主任主持，研究重大的问题。平时，由教务处负责执行、监督与检查有关决定的实施。
- 本规定自校长办公会议通过之日起实行。

教材管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面加强党的领导，落实国家事权，加强我校教材管理，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指供我校使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第三条 所有教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

第二章 管理职责

第四条 在校教材建设管理委员会指导和统筹下，各二级学院对学校的教材建设、教材选编、教材审核实行分级管理。

第五条 在学校教材建设管理委员会指导下，制定基本制度规范，负责指导相关部门组参与国家统编教材等意识形态属性较强教材的编写、审核和使用，指导各二级学院教材工作。

第六条 二级学院落实国家关于高校教材建设和管理的政策，指导和统筹本学院教材工作，明确教材管理的人员，建立健全教材管理相应工作机制，加强对选、编教材工作的检查监督。

第七条 我校成立上海中侨职业技术大学教材建设管理委员会，明确专门工作部门，健全校内教材管理制度，负责教材规划、编写、审核、选用等。我校党委对本校教材工作负总责。

第三章 教材规划

第八条 我校教材实行校、学院、专业三级规划制度。各级规划应有效衔接，各有侧重，适应不同层次、不同类型的人才培养本、专科教学需要。

第九条 我校继续推进规划教材建设，采取编选结合方式，重点组织编写和遴选公共基础课程教材、专业核心课程教材，以及适应国家发展战略需求的相关学科紧缺教材，组织建设信息技术与教育教学深度融合、多种介质综合运用、表现力丰富的新形态教材。

第四章 教材编写

第十条 教材编写依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准，服务我校教育教学改革和人才培养。教材编写应符合以下要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

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

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

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

第十一条 教材编写人员应经所在学院党组织审核同意，并经学校教材管理委员会审核通过并公示。编写人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持

正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，一般应具有高级专业技术职务。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

第十二条 教材编写实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。主编还须符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

（二）具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响力的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

第十三条 我校教材须及时修订，根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等，充实新的内容。建立教材周期修订制度，原则上按学制周期修订。及时淘汰内容陈旧、缺乏特色或难以修订的教材。

第十四条 加强教材编写队伍建设，注重培养优秀编写人才；支持全国知名专家、学术领军人物、学术水平高且教学经验丰富的学科带头人、教学名师、优秀教师参加教材编写工作。加强与出版机构的协作，参与优秀教材选题遴选。

第五章 教材审核

第十五条 我校教材实行分级分类审核，坚持凡编必审。我校审核本校组织编写的教材。专家学者个人编写的教材由出版机构或所在单位组织专家审核。建强工作队伍和专家队伍，在所编修教材正式送审前，以外聘专家为主，进行专题自查，把好政治关。

第十六条 教材审核应严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价

或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的，必须更换。严格执行重大选题备案制度。

第十七条 教材审核人员应包括相关学科专业领域专家和一线教师等。组织教材审核时，应有一定比例的校外专家参加。审核人员须具有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力，客观公正，作风严谨，经所在单位党组织审核同意。充分发挥学科专业教学指导委员会、专业学会、行业组织专家的作用。实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

第十八条 教材审核采用个人审读与会议审核相结合的方式，经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种。除统编教材外，教材审核实行盲审制度。具体审核程序由负责组织审核的机构制定。自然科学类教材可适当简化审核流程。

第六章 教材选用

第十九条 教材选用遵循以下原则：

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核。

（二）质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

（三）适宜教学。符合本校本、专科人才培养方案、教学计划和教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

（四）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

第二十条 教材选用坚持集体决策。二级学院组织专家通读备选教材，提出审读意见。召开审核会议，集体讨论决定。

第二十一条 选用结果实行公示和备案制度。教材选用结果在本校进行公示，公示无异议后报学校教材建设管理委员会审批并备案。校党委重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关。

第七章 支持保障

第二十二条 统筹利用现有政策和资金渠道支持高校教材建设。学校支持马克思主义理论研究和建设重点教材、国家规划教材、服务国家战略需求的教材以及紧缺、薄弱

领域的教材建设。我校将在教材编写、出版单位加大经费投入，保障教材编写、审核、选用、研究和队伍建设、信息化建设等工作。

第二十三条 教材建设是学科专业建设、教学质量、人才培养的重要内容，纳入考核指标体系，纳入党建和思想政治工作考核评估体系。

第二十四条 建立优秀教材编写激励保障机制，着力打造精品教材。教材编审工作纳入所在单位工作量考核，作为职务评聘、评优评先、岗位晋升的重要指标。

第八章 检查监督

第二十五条 我校将完善教材质量监控和评价机制，加强对本校教材工作的检查监督。

第二十六条 出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，给予相应处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
- （二）教材内容出现严重科学性错误。
- （三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- （四）盗版盗印教材。
- （五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。
- （六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- （七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
- （八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。
- （九）其他造成严重后果的违法违规行为。

第九章 附则

第二十七条 选用境外教材的管理，按照国家有关政策执行。

本办法由教务处负责解释。

本科教材选用管理办法

(讨论稿)

教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是教书育人的基本工具，也是深入进行教学改革、提高教学质量的重要保证。为规范教材选用工作，保证优质教材进课堂，切实提高人才培养质量，结合我校本科教育教学改革的实际需要，特制定本办法。

一、教材选用原则

(一) 教材的选用要符合本专业人才培养目标与课程教学的要求，符合教育教学的基本规律，取材合适，富有启发性，有利于学生能力的培养。

(二) 选用的教材一方面要较好地体现本学科的内在科学逻辑，恰当反映本学科与其他学科的外在联系，另一方面要反映本学科的新进展和新成果。

(三) 教材选用必须坚持以质量为标准的原则，要优先选用国家及省部级获奖优秀教材、国家规划教材、学校优秀教材、近三年出版的公认水平较高的教材。如上述教材确实不符合我校实际情况，可采用自编教材代替。

(四) 使用同一教学大纲的课程，原则上应选择同一种教材版本；若由于教学改革需要，须选用不同版本的教材，分别在不同的班级试点，必须报教务处主管处长批准，严格控制；课程试点结束后，应写出教材试用情况的书面总结报教务处；没有试点总结的试点教材，不允许再次进行试点。

(五) 为了保证教材的供应质量，培养计划中的所有课程教材由教务处统一供应。任何教师个人和院(部)不得随意直接向学生发行教材和教学参考书。

(六) 教材的选用必须符合教育层次和培养人才的要求，一般不得使用低于本科教育层次的教材，特殊情况须经院(部)主管领导批准，报教务处审核。

二、教材选用的程序

(一) 教材选用由课程归口单位负责。系(教研室)主任或教学团队负责人在征求任课教师的意见后提出建议，由院(部)教学指导委员会审定，经院(部)主管教学负责人签字，连同院(部)教学指导委员会审定意见报送教务处，教材一经选定不得随意更改。

(二) 授课教师根据教材选用原则提出教材选用申请(包括一种首选教材和两种备选教材);院(部)要组织教学指导委员会按照课程计划和课程教学大纲的要求,遵循学校规定的教材选用原则,对教师(或系、教研室)提出的教材选用申请进行认真的研究与讨论,确定各门课程的教材选用计划(包括首选教材和备选教材)。

(三) 教材选用计划一经确定,在一定时期内应保持相对稳定(一般 2-3 年),不得随意改动,更不得因任课教师变动而更换教材版本,确因课程计划调整和教学内容更新,选用的教材不再适应课程教学需要时,须经院(部)主管院长审批后,重新选用教材。

(四) 各门课程选定教材后,由教务处汇总各院(部)的教材订购信息提供给校图书馆,并配合校图书馆做好教材订购工作。

(五) 每年教材的集中预订分春秋两次进行,各院(部)在规定时间内,及时上报选用教材及教学资料申请,教务处汇总教材选用信息供学生选课时确认选用教材。

三、 自编教材(讲义)

(一) 自编教材(讲义)系指未经出版社正式出版,我校教师自行编撰的教材。有正式出版的类似教材,一般不再自编教材。如确因实际需要编写的,必须经编者所属院(部)审批,并提出书面意见,确定使用对象、印数,经院(部)负责人签字同意,报教务处核定后,将书稿提前 2 个月交教务处,办理有关手续,组织印刷。

(二) 对于教学中所需的自编教材内容由编者所在院(部)把关。院(部)组织有关专家审核,提出书面审核意见,按要求填写“校内自编教材印刷申请表”后,将书稿连同审核意见在开课前 2 个月交教务处,由教务处按统一规格交付印刷。

(三) 自编实验(实习)指导、补充讲义,经编者所属院(部)主管负责人签字同意并确定使用对象和印数后,将书稿交教务处,由教务处组织印刷。

(四) 自编教材(讲义)、实验(实习)指导的书稿必须字迹清楚、排列有序、插图规范,内容齐全。编者负责印刷前的审校工作,修改定稿,看清样后,由编者签字付印。凡达不到要求的,不予付印。

四、 选用教材的管理

(一) 凡列入选用计划的教材,教师原则上不得随意更换。必须更换的,任课教师必须说明更改原因,经由院(部)和教务处逐级审批。由于教师不负责任,更换教材所造成的经济损失由教师个人承担。

(二) 校图书馆负责全校各级各类教材的征订、发行，为保证教材质量，不允许教师个人直接向学生推销未经学校批准列入选用计划的教材，教务处不得订购、推销包销教材。

五、 本办法由教务处负责解释。

2019 年 12 月修订

实践教学工作领导小组工作规程

(讨论稿)

第一条 为切实加强对我校实践教学工作的指导,进一步提升大学生实践能力和创新创业能力,学校成立实践教学工作领导小组(以下简称“校实践教学领导小组”)。

第二条 校实践教学领导小组为学校非编常设机构,在校教学委员会指导下开展工作。

第三条 校实践教学领导小组设组长1名,由分管本科教学工作的校领导担任;副组长2名,分别由教务处和学工处主要负责人担任;成员由相关部门分管领导和部分实践教学基地负责人组成。校实践教学领导小组办公室挂靠教务处。

第四条 校实践教学领导小组工作职责:

(一)负责制订全校实践教学规划及评估实践教学实施情况;

(二)指导国家级、省级、校级等各类实验教学示范中心建设工作,包括建设规划的制订、建设进程的监控、建设效果的评估;

(三)指导校实验、实习、毕业设计、课程设计等实践教学建设,包括实践类课程建设、实践教学研究、实践基地建设等;

(四)指导国家及省级各类大学生创新创业训练等项目的评审,指导开展各级各类创新创业竞赛活动;

(五)审定组织相关专业本科生参加学科竞赛,指导创新学分实施工作。

第五条 校实践教学领导小组成员应积极深入实践教学一线,定期开展学习调研活动,掌握实践教学的动态,对实践教学过程进行监督和评估,对本科生实践能力培养工作提出有效的指导性意见和建议。

第六条 校实践教学领导小组成员应认真做好与实践教学基地的联系和沟通工作,在人员培训、咨询服务、信息交流、技术转让等方面引导各学院与相关实践基地开展积极的合作,争取获得合作单位对学校实践教学工作的更大支持。

第七条 本规程由教务处负责解释。

第八条 本规程经校长办公会议讨论通过后执行。

教学运行管理文件

本科生毕业设计(论文)工作规程

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 毕业设计(论文)是本科专业教学计划的重要组成部分,是培养学生综合运用所学基础理论、基本知识和基本技能,提高分析、解决问题能力,进行科学研究初步训练的重要教学环节。为进一步规范我校毕业设计(论文)工作管理,不断提高毕业设计(论文)质量,特制定本规程。

第二条 本规程适用于上海中侨职业技术大学各本科专业。各学院应根据本学院各专业特点制定相应的实施细则,并附毕业设计(论文)评分标准。

第二章 组织与管理

第三条 毕业设计(论文)工作实行在学校统一领导下的校、院、系(教研室)三级负责的管理体制。

教务处负责毕业设计(论文)工作的宏观管理和指导,协调教学资源的配置,评价毕业设计(论文)工作,组织毕业设计(论文)教学研究和优秀毕业设计(论文)评选。

学院负责毕业设计(论文)的组织工作,学院应成立毕业设计(论文)工作领导小组,分管教学工作的院领导任组长,全面负责本学院所办专业的毕业设计(论文)工作。

系(教研室)成立毕业设计(论文)工作指导小组,系(教研室)主任担任组长,在学院的组织下负责毕业设计(论文)指导教师遴选、课题审定、选题、中期检查、答辩组织、资料归档等工作的具体落实。

第四条 毕业设计(论文)工作一般在第七学期中期(五年制本科专业在第八学期末)启动。选题、开题、阶段汇报、中期检查、答辩等各环节工作应按规定要求完成。

第三章 指导教师

第五条 毕业设计(论文)指导教师应由本校具有讲师(或中级)以上技术职称的教师担任,助教或未通过青年教师助理教学制度考核的教师不能单独指导毕业设计(论文),

但可以协助指导毕业设计(论文)。

第六条 学校鼓励学院、专业积极聘请校外具有中级及以上专业技术职务的专家或技术人员担任指导教师,单独或与校内教师联合指导毕业设计(论文)。校外专家或专业技术人员应填写《上海中侨职业技术大学毕业设计(论文)校外指导教师申报表》,由学院审核,报教务处批准后方可作为毕业设计(论文)指导教师。

第七条 指导教师的职责:

(一)坚持在毕业设计(论文)指导过程中教书育人,既进行业务指导,又注重思想品德教育。

(二)把握好毕业设计(论文)的进度及质量要求,发现问题及时整改。

(三)重点加强对学生独立分析问题、解决问题和创新能力的培养,着重启发引导,注意发挥学生的主动性和创造性。

第八条 指导教师的任务:

(一)选好毕业设计(论文)课题,下达毕业设计(论文)任务书。

(二)审定学生拟定的总体方案和工作计划,检查方案和工作计划的执行情况,及时对毕业设计(论文)过程中出现的问题进行指导。

(三)对学生毕业设计(论文)工作进行阶段检查、中期评价及毕业论文(或设计说明书)审核。要根据学生的工作能力、工作态度、设计(论文)质量等写出评语,给出评分。

(四)参加毕业设计(论文)答辩。

(五)负责指导学生毕业设计(论文)相关材料的归档。

第四章 学生资格审查及选题

第九条 学院在开始进行毕业设计(论文)工作之前,应对学生参加毕业设计(论文)的资格进行预审。根据《上海中侨职业技术大学学籍管理规定》规定,毕业设计(论文)资格审核未通过者,不得参加毕业设计(论文),已参加者应终止其毕业设计(论文)资格。

第十条 毕业设计(论文)选题工作由学院负责组织,系(教研室)负责实施。为保证毕业设计(论文)质量,每位指导教师指导的学生人数一般不超过5人。

第十一条 毕业设计(论文)课题应尽可能结合生产、科研和社会经济发展、科学管理实际。毕业设计(论文)课题难度和工作量要适当,使学生在规定时间内经过努力能够完成。

第十二条 由多名学生共同进行的毕业设计(论文)团队项目,每个学生都要有明确

的独立完成的部分。

第十三条 指导教师申报毕业设计(论文)课题后,交系(教研室)审定,报分管教学工作的院领导批准。

第五章 过程管理

第十四条 在毕业设计期间,学生应按要求在指定时间内完成开题报告、阶段汇报及审核、中期汇报及检查、毕业论文撰写等相关环节。指导教师应督促、检查完成进度及效果。

第十五条 各学院要在毕业设计(论文)进行过程中,分三个阶段进行教学检查:前期主要检查开题情况,包括指导教师是否到岗、课题条件是否具备、学生是否有困难等;中期主要检查课题进展情况,包括课题进展是否符合计划要求、教师指导是否到位等;后期主要检查毕业设计(论文)完成情况,包括课题任务是否完成、完成部分的质量是否符合要求、毕业答辩准备工作进展情况等。对检查中发现的问题应及时整改。

第十六条 学校将毕业设计(论文)过程监控作为教学质量监控的一项重要内容,通过系统管理、督导巡查、中期检查等方式对毕业设计(论文)进展过程进行监控,以保证毕业设计(论文)工作的规范性。

第十七条 在校外进行毕业设计(论文)的,由学院分管教学工作的院领导负责审批。相关系(教研室)应指定专人负责联系,定期检查,掌握进度、要求,协调有关问题。

第六章 答辩

第十八条 毕业设计(论文)答辩应在学院统一组织和领导下进行。毕业答辩前一周,各学院应成立毕业设计(论文)答辩委员会,答辩委员会主任一般由分管教学工作的院领导、系(教研室)主任或聘请学术水平较高的教师担任。各专业或系(教研室)成立若干答辩小组,组员人数一般为3-5人,选聘一名副教授以上职称的教师担任组长,可另设答辩小组秘书1人。

第十九条 学生应完成毕业设计(论文)课题规定的各项任务(含外文资料翻译、调研小结或资料综述等),否则不能参加答辩。

第二十条 答辩前,毕业设计(论文)首先要经指导教师审阅,通过后由指导教师在填写评价意见,并对毕业设计(论文)质量及学生平时表现给出成绩。

指导教师提交成绩和评价后,毕业设计(论文)材料由系(教研室)负责人分配给评阅

教师。评阅教师根据论文完成质量给出评阅意见和成绩。

评阅教师提交成绩和评价后，毕业设计(论文)材料送答辩小组。答辩小组根据毕业设计(论文)质量和答辩表现给出评议意见和成绩。

第二十一条 在校外进行毕业设计(论文)的学生，可回校或在校外实践基地进行答辩。若在校外进行答辩，所在学院必须指派一名及以上教师参加答辩。

第二十二条 答辩程序

(一)学生陈述

(二)答辩小组提出问题

(三)学生回答问题

(四)答辩小组评分

第七章 成绩评定及其他

第二十三条 毕业设计(论文)成绩由指导教师、评阅教师、答辩小组的评分按比例综合评定，最后由各学院答辩委员会审定。

第二十四条 各学院应结合专业特点制定毕业设计(论文)评分标准。指导教师、评阅教师、答辩小组成员要按评分标准项目逐项评分。指导教师、评阅教师、答辩小组的评分占成绩的比例分别为 30%、30%、40%。按此比例计算出总成绩后，再折算成五级分制记分。百分制与五级分制折算比例如下：

得分	90-100	80-89	70-79	60-69	59 分以下
等级	优秀	良好	中等	及格	不及格

第二十五条 评定毕业设计(论文)成绩，必须统一标准、实事求是，优秀比例原则上应控制在 20%以内。毕业设计(论文)成绩确定后，一般不得改动。如有特殊情况，需经答辩小组全体成员复议通过，学院毕业设计(论文)工作领导小组组长审核批准后方可改动。

第二十六条 各学院在评选院级优秀毕业设计(论文)的基础上，按学生总人数 2.5% 的比例推荐校级优秀毕业设计(论文)报教务处，教务处组织专家评审，评出校级优秀毕业设计(论文)，同时按一定比例推荐申报省级优秀毕业设计(论文)。

第二十七条 毕业设计(论文)工作结束后，各系(教研室)应及时对毕业设计(论文)工作情况进行总结，并将书面总结报分管教学工作的院领导。各学院要在系(教研室)工作总结基础上，综合分析毕业设计(论文)工作取得的成绩和存在的问题，提出改进建议

或意见，并形成工作总结与质量分析报告报送教务处。

第二十八条 毕业设计(论文)经费由学校统一下达，专款专用。

第八章 附则

第二十九条 本规程自发布之日起施行，本规程由教务处负责解释。

关于教授、副教授为本科生授课的规定

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 根据《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高[2012]4 号)文件精神,结合我校本科教学的要求,为进一步加强本科教学工作,提升本科教学水平和教学质量,特制定本规定。

第二条 教授、副教授为本科生授课是学校教育教学工作的一项基本制度,承担本科教学任务是教授、副教授聘任的基本条件。

第二章 职责和要求

第三条 学校规定教授和副教授为本科生授课的最低标准为:教学型教授和副教授每年至少主讲 2 门本科生课程,授课总学时不少于 120 学时;教学科研型教授和副教授每年至少主讲 1 门本科生课程,其中教授授课总学时不少于 30 学时,副教授授课总学时不少于 60 学时。

第四条 担任党政管理职务并且选择教学、教学科研岗的教授、副教授,授课总学时不少于相应专任教师授课总学时最低标准的 1/2。

第五条 各学院可根据实际情况制订教授、副教授最低授课时数标准,但不得低于学校标准。

第六条 学校鼓励教授承担新生研讨课、专业导论课、学科前沿类课程及开放性创新实验课程;鼓励教授为低年级本科生开设基础课或专业基础课;鼓励教授、高层次人才组成团队,开发创新创业类课程;鼓励教授、副教授通过指导本科生毕业设计(论文)、实施专业实践与创新创业教育等方式更多地承担本科教学任务。

第七条 教授、副教授应将科研成果融入本科课堂教学,将科研资源转化为本科教学资源,并在教学中积极引进海内外优质教学资源。

第三章 实施与考核

第八条 学院为教授、副教授完成本科教学任务提供必要的条件。校、院、系相关教学管理单位要做好相应的服务和管理工作。

第九条 教授、副教授因特殊情况确实无法为本科生授课的，需履行审批程序，由本人书面申请，所在学院(部)签署意见，报教务处批准，人事处备案。

第十条 教授、副教授为本科生授课列入个人年度考核要求，日常考核由学院负责。学校组织年终考核时，学院须将教授、副教授完成本科教学工作量情况汇总报教务处复核，核定后交人事处备案。

第十一条 考核结果作为年终考核、职称晋升、晋级和岗位评聘的重要依据。

第十二条 学校将各学院(部)落实教授、副教授为本科生授课规定的情况列入学院教学工作年度考核内容。

第四章 附则

第十三条 本规定自发布之日起施行，由教务处、人事处负责解释。

关于调课、代课、停课的有关规定

为维护正常教学秩序，严肃教学纪律，加强教学管理，特制定本规定。

一、每学期，由教务处与各学院（部）协调确定所有课程的上课时间安排表，课表一经确定，任课教师应严格按照课表规定的时间上课，因特殊情况需要调课、代课、停课时，原则上应提前一周填写《上海中侨职业技术大学调课、代课、停课申请表》交相关部门审批，未经同意，不得擅自调课、代课、停课。

二、调课、代课、停课应从严控制。调课、代课、停课 2 节以内（含 2 节），由学院（部）主管院长审批，报教务处备案；2 节以上，须由教务处分管处长审批。因停课缺少的课时必须另定时间补上。

三、教师因公、因病长时间请假，且又无法调课的，可请其他教师代课，代课教师须经学院（部）同意，教务处批准。

四、每月 25 日，学院（部）应将调课、代课、停课情况统计汇总后报教务处。

五、节假日或学校组织的大型活动需要调课、停课，由学校统一下发调课、停课通知。

六、因突发性事由，任课教师无法事先办理相关手续的，事前应及时向学院（部）或教务处报告，以便及时调整解决，事后应补办相关手续。事前不报告、事后不办理相关手续的，按旷课处理。

七、本规定适用于学校各类教学环节，包括课堂教学、实践教学等。

八、对违反调课、代课、停课相关规定的责任人，学校将按教学事故的相关规定进行处理。

九、本规定经校长办公会议通过后，自发布之日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

教案、讲稿编写基本要求

编写教案和讲稿是教师组织实施教学的必备资料，教育部文件要求：“教师要把主要精力投入到人才培养和教学工作中，必须做到课前认真备课和准备教案，有条件的学校应通过网络等手段公布教学大纲和教学方案，学校教务部门要适时检查教师的教案和备课情况；教师要注重教学研究，重视教学内容和方法的改革，并通过教改研究不断提高自己的学术水平和业务水平”。

为了进一步提高教师备课质量，规范教案和讲稿的编写，有效地提高课堂教学质量和水平，特制定本要求。

一、关于教案、讲稿

（一）教案

教案是指依据《学期课程授课计划表》，为完成教学大纲所规定的教学任务而准备的、以一次教学过程为单位编写的、供教学用的实施方案。教案是落实教育思想、教学方法、教学手段和教学过程组织的具体设计。

教案一般应包括以下内容：授课题目（课程名称、教学章、节标题）、教学目的和要求、教学基本内容、教学时间分配、教学重点与难点、授课的方式、方法和手段、媒体使用、作业、讨论、课后小结、辅导答疑、参考资料（含参考书和参考文献）等。

（二）讲稿

讲稿是教师的讲课稿，是对全部讲授内容的具体组织和表达，是讲授内容的文字描述，要求尽可能详细、全面。讲稿可以摘录教材，但不能是教材的翻版。教师在编写讲稿时，可根据学生的层次、专业、知识面、知识的连续性对教材内容进行必要的增删和概括，同时也要注意实践性教学内容以及案例和学科前沿的知识。

（三）教案和讲稿的关系

教案和讲稿均是教师教学思维与教学大纲、教材等结合的具体化结果，是教师课堂教学的依据，反映教师讲授的内容和特色。

教案和讲稿的区别在于：

1. 教案所承载的基本内容是课堂教学的组织管理信息，讲稿所承载的基本内容是知识信息；即教案解决的是“怎么教”的问题，讲稿解决的是“教什么”的问题。

2. 教案的思路形成,受教学过程的管理逻辑支配;而讲稿的思路形成,则受教学过程的知识逻辑支配。

3. 在内容上,教案涉及的是组织性项目,讲稿涉及的是知识性项目。

4. 在表现形式上,教案则是几百字或千余字即可,讲稿篇幅则较长。

二、教案和讲稿的编写原则

教案和讲稿是授课教师教学思想、教学方法的重要体现,它反映教师的自身素质、教学水平、教学思路、教学经验。为此,教师应该认真分析教学内容,制定出适合听课学生的教案及讲稿,达到预期的教学目的。

(一)教案的编写要根据教学内容和教案的构成要素制定授课内容和教学实施步骤,并对所采用的教学方法和教学手段进行说明。

撰写教案首先要研析教学大纲和教材,弄清本课程的教学目的、具体章节的具体内容和要求,了解课程体系、结构、重点章节以及各章节的重点、难点。其次要注意广泛阅读本门课程的相关资料,了解本学科专业的发展方向,对课程有关内容作必要的补充。第三要了解本课程与前继课程和后续课程的关系,防止讲授内容的不必要重复。第四要了解学生已有的知识结构、理解能力,对讲授内容进行合理安排和设计。

编写教案要处理好应该教什么和学什么(目标),如何教和如何学(策略),教的怎样和学的怎样(评价)的关系。

(二)教案和讲稿要严格按教学大纲编写,并根据社会的发展及人才培养的新要求及时增加和补充前沿内容。教案和讲稿每年都应修订。

(三)讲稿一般采用书面形式,多为电子文档的打印稿。

三、教案编写要注意的几个环节

编写和修订教案应注意以下几个基本环节和要素:

(一)教学目的(教学目标)与要求:备课中应考虑“学习目标”、“知识要求”和“能力(技能)要求”,即学生通过整个课程或某一课堂的学习,预期达到的效果。

(二)教学内容:是指通过对教学大纲、教材和主要参考资料的研析,确定课程教学或课堂教学知识信息的总和及其重点、难点。

(三)教学方式:是教师把自己的学识传授给学生的手段。在教学中,教师应运用合适的方法和手段传授知识和技能,提高教学效果,让学生掌握学习知识的能力和方法。

（四）教学环节：是根据教学目的进行教学内容、教学方法、辅助手段（教具及现代教学手段）、师生互动、时间安排、板书设计等。

（五）教学后记：是对本次课程教学的自我评价：某个教学环节的设计，教学重、难点的把握，教学方法的应用，师生互动的设计，教学效果等课堂教学过程情况的总结与分析，为以后的教学提供经验和素材。

以上这些环节和要素中，教学环节是整个教案的主体，既体现出教学活动的逻辑程序，又要划分出若干环节或步骤，并考虑到它们的时间分配、具体方法的应用，相互间的衔接、过渡，以及教学过程与板书的协调等，充分反映教师的教学思想，体现教师的教学经验和风格。

四、要求

（一）教案和讲稿的编写必须使用规范汉字。

（二）任课教师必须在上课前写出所授课程的授课教案和讲稿。

（三）教案须按学校的统一格式书写，不同专业的授课教案可有自己的特色，但应满足教学大纲需求。

（四）青年教师撰写的教案应由专业主任或带教老师审阅把关。开新课、新开课教师开课前，必须写好二分之一以上教案及讲稿，并由专业组织审核。

（五）每门课程的教案及讲稿的管理工作由各学院（部）负责。教务处和督导室将进行教案的检查及组织全校教师教案的评比等工作。

本规定经校长办公会议通过后，自发布之日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

教师本科教学工作规程

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 为进一步规范教学行为，稳定教学秩序，保障人才培养质量，促进学校的教学和教学管理工作更加规范化、科学化，制定本规程。

第二章 师德修养

第二条 忠于职守，爱岗敬业。热爱教育事业，以对国家、学校和学生高度负责的精神履行教师职责。增强对学校事业发展的使命感、责任感，将教学工作作为履行岗位职责的第一要务。

第三条 勤于教学，精于业务。坚持以先进的教育理论为指导，遵循教育、教学客观规律，努力学习和运用现代化教学方法和手段。加强专业知识的学习，不断提高学术水平及业务能力，加强对所授课程的研究与理解。积极探索，勇于创新，严谨治学，善于协作，保质保量完成教学工作

第四条 关爱学生，教书育人。重视学生的全面发展，在教学思想上要确立学生的主体地位，同时发挥教师的主导作用。在教学活动中把“育人”放在首位，引导学生掌握学习方法，激发学生的学习积极性。

第五条 遵章守纪，严于律己。自觉遵守学校的各项规章制度，服从学校、学院和各基层教学组织的工作安排，主动承担并认真完成教学任务。

第六条 坚持真理，守住底线。既要积极开展学术研究，又必须守好政治底线、法律底线，努力做到有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心。

第三章 任课资格

第七条 学校新聘任教师均须参加学校举办的岗前培训，系统学习高等教育的科学理论和方法，了解教师的工作纪律、职责与义务，熟悉教学管理方面的各项规章制度，获得岗前培训合格证书后方可上岗。

第八条 新聘任教师应同时具备以下条件方可获得独立承担本科课程的主讲资格：

- (一) 已获得岗前培训合格证书;
- (二) 通过学校助教培养期的培养与考核;
- (三) 按照拟开课程教学大纲的要求, 熟练掌握课程的基本内容、重点和难点, 熟悉教材及相关参考资料。

第九条 新聘任教师凡属下列情况之一者, 不应担任主讲工作:

- (一) 对拟主讲课程未参与辅导, 或虽参与辅导, 但效果不好, 不具备讲课能力者;
- (二) 对实验内容较多的课程, 不能指导实验或实验技能较差者;
- (三) 对拟主讲课程试讲效果差、无切实改进者。

第十条 聘请校外兼职教师、非教师专业技术职称人员授课, 原则上应具有中级及以上专业技术职务。由系(教研室)提出, 填写《兼职教师任课表》, 经学院主管领导批准后报教务处备案。

第十一条 确因教学需要, 聘请退休教师授课的, 须由开课学院提前一学期申请和推荐, 经教务处审批后方可开课。

第四章 课堂教学

第十二条 课程教学大纲是教师从事教学工作的基本文件, 是考核学生学习效果的依据也是检查教师教学质量的标准。课程教学大纲应根据学科内容及其体系和人才培养计划制定, 经学院审核批准后报教务处备案。在执行过程中不得改变基本内容, 如确需变动, 须由系(教研室)主任提出申请, 经分管教学工作的院领导审批, 报教务处审核备案。

第十三条 各门课程应优先选用国家规划教材及省级重点教材。对于发展迅速、国际通用性和可比性强的专业, 应注重选用国内最新版反映学科发展前沿的优秀教材, 也可引进海外原版教材。

第十四条 系(教研室)要围绕课程教学定期组织教学研讨活动。一门课程由两名及以上教师讲授时, 需建立课程教学小组, 课程教学小组要坚持集体备课制度, 集思广益, 取长补短, 统一教学基本要求和进度。校核心课程等要设置课程负责人。课程负责人和课程教学组长对课程的教学质量负责。

第十五条 任课教师必须认真考虑本课程在专业课程体系中的定位, 了解本课程对学生毕业要求的支撑作用。同时了解先修课的教学情况和后续课的教学要求, 处理好课程间的衔接。要依据学生的知识水平和接收能力, 合理安排教学内容, 把握教学进度,

选择适合的教学方法和手段，注重因材施教。

第十六条 任课教师应按教学大纲规定的教学内容拟定课程的教学日历，经系(教研室)主任审核后，在开学第一周提交所在学院。

第十七条 任课教师必须认真备课，按教学大纲要求，深入钻研教材，大量阅读教学参考资料，抓住教学中的基本概念、基本理论、基本技能和每个章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，撰写教案和比较详尽的备课笔记，并注意不断地更新和充实，以适应学科发展和实际应用的需要。

第十八条 课堂讲授应做到：思路清晰、概念准确、论证严密、逻辑性强，重点、难点突出、深广度适宜，反映本学科和相邻学科的新成果、新进展，让学生了解学科中的问题和争议，理论联系实际，传授解决实际问题的思路和方法，注重学生的能力培养，特别是创造性思维的培养。切忌照本宣科，平铺直叙，脱离实际。力求语言清晰、流畅、生动，板书和多媒体演示清楚规范。

第十九条 教师应注重课堂教学的互动，尊重不同意见的发表，鼓励具有创新精神的见解，让学生充分阐明自己的观点，激发学生的学习兴趣，引导学生正确理解和掌握课程内容。

第二十条 教师要检查学生的到课情况，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题及时处理，并向学生所在学院反映。

第二十一条 教师不得在课堂教学及其他教学活动中散布违背四项基本原则的言论及其他有悖社会公德的错误思想和观点。

第五章 课外辅导

第二十二条 课外辅导的重点是培养学生自主获取和掌握知识的能力。其主要任务包括：指导学生掌握科学的学习方法，合理安排时间，提高学习效率；指导学生阅读教材和参考书，查阅文献资料，提高自学能力；指导学生完成作业及其它课外学习任务。

第二十三条 辅导答疑可采用集体答疑和个别答疑两种方式，集体答疑由教研室统一安排时间和地点，个别答疑由教师个人在指定时间、指定地点进行。鼓励教师将网络答疑作为教学辅导方式的补充，及时解答学生学习中遇到的问题。教师应做好辅导答疑记录，以便积累教学中的经验教训，为开展教学研究、改进教学工作积累资料。

第二十四条 辅导教师在主要负责辅导答疑的同时必须跟班听课，了解讲课内容和进度。辅导中要注意收集学生学习中带倾向性的问题，及时向主讲教师反映学生的学习

状况、要求和意见，以便改进课堂教学的效果。主讲教师应在业务上和教学方法上对辅导教师进行指导。辅导教师上习题课和辅导课，须和主讲教师共同研究决定教学安排。

第六章 实践教学

第二十五条 各类实践教学环节均应由相关系(教研室)组织教师按人才培养计划的要求拟定教学大纲并确定实施方案。

第二十六条 教师准备每一次实验课都要按实验大纲的要求设计实验方案和实验内容，在上课前检查仪器设备是否完好，以保证实验顺利进行并达到实验的预期目的。

第二十七条 教师指导实验应严格要求，加强检查，不准未进行预习者做实验。在实验进行过程中，教师必须在实验室巡视指导，启发帮助学生解决实验中出现的问题。

第二十八条 各学院及各实习基地应安排有经验的教师 and 专业技术人员按《校外实习管理办法》的要求指导学生实习。指导教师负责组织和指导学生完成大纲规定的实习任务，解答学生在实习过程中遇到的疑难问题，批阅学生的实习报告，考核学生的实习成绩和做好实习队(组)的总结工作。实习中如遇重大问题，应及时上报学院和教务处。

第二十九条 教师指导毕业设计(论文)、课程设计应严格按照《上海中侨职业技术大学本科毕业设计(论文)工作规程》和《上海中侨职业技术大学课程设计管理办法》的要求，认真负责地完成指导任务。

第三十条 对单独设置的实验课程或含有实验的理论课程，参加实验数量少于规定学时数 2/3 的学生，取消课程考核资格，待实验补做合格后，方能参加补考。

第七章 课外作业

第三十一条 教师应根据课程教学要求布置相应的作业，作业的形式和完成作业的方式可依据课程性质确定，作业内容既要密切结合课堂教学内容，又要有利于加强学生的思维训练，提高分析问题和解决问题的能力。

第三十二条 教师批改作业要认真、仔细、保质保量。理论课程作业必须批改 1/2 以上，实验和实习报告必须全部批改。教师必须进行作业批改登记，对不合要求的作业应退给学生重做；对作业中出现的普遍问题教师要予以重点解决。

第三十三条 学生平时作业的完成情况，应作为学生修读课程的成绩考核依据之一。对无故缺交作业者，教师应及时督促学生补交，考试前缺交作业超过 1/3 的学生，取消其考试资格。

第八章 考试

第三十四条 考试日程由教务处统一编排，任课教师应在考试前三周告知学生，任课教师和监考人员不得随便更改考试时间和地点。

第三十五条 考试方式应符合课程教学大纲要求，可采取闭卷、开卷、半开卷、口试、笔、口笔兼试、小论文、专题研究报告等形式。

第三十六条 考试命题应以课程教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，兼顾概念理解、应用、分析、综合运用等方面的内容。试题既要考察学生对知识的掌握情况，又要考察学生能力，特别是综合运用能力。试题的内容应覆盖大纲要求的主要知识点，题量应与限定时间相匹配。试题表述要简练、明了、准确。校公共基础课、专业基础课和各专业主干课程要建立试题库和试卷库。

第三十七条 课程考试应同时拟制至少两套试卷和参考答案(含评分标准)，其题量和难度应大致相同，并经系(教研室)主任审核，分管教学院领导审批后方可使用。

第三十八条 教师不得泄露考题，对学生提出的揣摩、探询试题内容的问题应拒绝回答。在考试过程中不得给学生以任何提示，违者将按教学事故查究处理。

第三十九条 监考教师应严格按照《上海中侨职业技术大学本科教学考试工作实施细则》的要求，认真履行监考人员的职责，做到严明纪律、杜绝作弊、服务考生。

第四十条 考试成绩评定要公正、客观，在评分过程中要严格执行评分标准，保证评分标准有较好的信度和效度。

第四十一条 基础课要实行系(教研室)或教学小组集体阅卷评分制度，并由系(教研室)主任负责检查阅卷评分情况。必要时，教务主管部门可组织有关人员对阅卷评分情况进行抽查。

第四十二条 任课教师根据课程教学大纲规定进行课程成绩评定，并在考试结束后五日内登录教学管理系统填报并打印《成绩登记表》，由本人签名确认并经系(教研室)主任审核签字后交开课学院存档。考试结束后任课教师应作考试成绩分析总结，以进一步总结教学工作。同时将考试情况分析表交系(教研室)。

第九章 指导毕业设计(论文)

第四十三条 毕业设计(论文)指导教师应由本校具有讲师(或中级)及以上技术职称的教师担任，未通过青年教师助理教学制度考核的教师不能单独指导毕业设计(论文)，但可以协助指导毕业设计(论文)。学校鼓励学院、专业积极聘请校外具有中级及以上专

业技术职务的专家或技术人员担任指导教师，单独或与校内教师联合指导毕业设计(论文)。对于初次指导毕业设计(论文)的指导教师，系(教研室)要按照学校有关规定指定有经验的教师加以指导。

第四十四条 指导教师要拟定毕业设计(论文)课题，审定学生拟定的总体方案和工作计划，及时把握好学生毕业设计(论文)的进度及质量要求，根据学生的工作能力、工作态度、设计(论文)质量等写出评语，给出评分，指导学生毕业设计(论文)相关材料的归档。

第四十五条 毕业设计(论文)成绩的评定，要严格按照毕业设计(论文)评分标准进行。各专业要按学科性质成立答辩小组，也可邀请科研单位及有关专业人员参加。答辩时要向学生质询课题中的关键问题，重点考察学生分析问题和解决问题的能力。

第十章 教学纪律

第四十六条 教师应主动承担学校安排的教学任务，在正常情况下，不得以任何理由推诿已安排的教学任务。

第四十七条 教师因生病等原因，需要临时调整上课教师、时间、地点的，可以进行调(停)课。调(停)课需填写相关申请表，经所在学院分管教学工作的院领导审核签字同意后，送教务处办理调(停)课手续。除突发情况外，调(停)课手续应在调(停)课两个工作日前办理，调(停)课信息由任课教师或开课学院负责通知学生。教师未经批准或未按规定程序办理相关手续，不得擅自变更上课教师、时间和地点。按正常程序调(停)的课时应及时安排补课。

第四十八条 任课教师应至少提前 5 分钟进入教室，以做好上课的准备工作。要严格遵守学校的作息时间表，准时上、下课。学校统一决定安排的停课经分管本科教学工作的校领导签字批准后由教务主管部门负责通知各学院。节假日停、调课安排统一由校长办公室通知。

第四十九条 任课教师必须严格按照教学大纲规定的内容和教学日历拟定的进度实施教学，不得随意增减学时和变更教学内容。

第十一章 教学考核与评价

第五十条 教师应主动配合学校开展教学考核与评价工作，根据评价结果及反馈意见，实现持续改进。

第五十一条 考核教师教学工作以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为主要内容。着眼于实际的教学活动，着重考核思想品德、业务水平和工作成绩。

第五十二条 对在教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学研究、教学管理等方面成绩显著的教师，经系(教研室)推荐，学院初评，校教学委员会及相关的专门委员会评定，可分别给予教学奖励。奖励以精神奖励为主，物质奖励为辅。具体方式有：通报表扬、发放奖状、证书、奖品和奖金。

第五十三条 对教师在教学过程中违反教学纪律，发生教学事故者，按《上海中侨职业技术大学教学事故认定与处理办法》作相应处理。

第五十四条 经考核与评价，教学效果差的教师，必须限期改进教学，否则教学质量监控领导小组可取消其主讲资格。

第五十五条 教师教学考核结果按相关规定归档，并作为聘任、晋级、职称评定、奖酬金发放的主要依据之一。

第十二章 条附

第五十六条 本规程适用于全日制本科教学。

第五十七条 本规程由教务处负责解释。

第五十八条 本规程由校长办公会议讨论通过执行。

课程考试全程管理的规范性要求

第一章 总则

第一条 课程考试是课程教学的重要教学环节，是检验教学效果的主要依据，考试也是促进教风和学风改善，有效提高教学质量的指挥棒，因此考试工作的全程管理是教学过程的基本管理之一，做好考试管理工作对促进教学质量提高，促进教风学风建设具有重要意义。

第二条 课程考试分为两类：考查课程和考试课程。

期末考试一般安排在 16 周（考查课程）和 19 周（考试课程），期末考试课程一般 4-5 门。

第三条 考试环节包括考前复习、命题组卷、考试组织、考场监考、试卷批阅、总评和成绩录入、试卷复核、装袋保存、试卷评估等九个过程。

为了充分发挥考试的作用，加强考试环节的全程规范管理，特制订本规范性要求。本规范性要求适用于期末考试（含考查课程的期末考试）。

第二章 考前复习、考试命题和组卷

第四条 教师应严格按照教学进度计划完成教学任务，认真按照教学大纲的要求进行全面系统的考前复习，复习过程中要耐心辅导答疑，但禁止泄漏考题，也不能指定考试范围。

第五条 多名教师任教同一门课程时，应从教学水平高、工作责任心强且具有较高学术水平的教师中产生命题教师。命题教师必须保证试题质量，按时完成命题、组卷任务，并对试卷质量负责。命题教师对试题要严格保密，考前严格禁止泄漏试卷内容。

第六条 考试形式：笔试、口试、闭卷、开卷、操作、机考等。课程考试的形式由专业（教研室）主任决定，经学院主管院长批准并报教务处备案。

第七条 考试命题必须以教学大纲为依据，并与考试形式相适应，重点考核学生的基本知识、基本理论和基本技能的学习和掌握情况，考查学生分析问题、解决问题的能力，能全面衡量学生的知识、能力水平。不出偏题、怪题。不能出现政治性、科学性和文字性错误。

第八条 试题的表述要明确、清楚，不会产生歧义，有利于学生正面理解题意。

第九条 试卷必须覆盖课程教学大纲规定的每一章和 80% 的节。

第十条 试卷题型结构及分值分布合理，分数标识正确。

题型尽量多元化。客观题（多项或单项选择题，是非判断题）合计不超过 50 分；主观题（填空题，简答题、论述题、计算题或操作题）合计不低于 50 分。

各题的分值与其重要程度、复杂程度相当。

卷面分数标识正确，即各小题分数之和等于大题得分，各大题分数之和等于 100 分。

特殊类型的课程和教改课程的试题类型和分值设置如需突破以上限制，可由专业主任（或教研室主任，下同）提出具体方案，经学院主管院长审核批准报教务处备案后执行。

第十一条 试卷的份量恰当，以任教本课程的非命题教师试做时间为考试时间的一半左右为宜。试题难易程度呈现梯次结构：基本题 60 分左右，中等难度题 30 分左右，较难题 10 分左右。预期试卷的考试成绩应呈正态分布。

第十二条 考试时间与同种试卷。

考查课程考试时间为 80 分钟，考试课程考试时间为 80 分钟。考查课程的同种试卷为 A、B、C 三份，考试课程的同种试卷为 A、B 两份。每份试卷要分别附标准答案及评分标准。各试卷的答案和评分标准必须科学严谨、准确无误。

同种试卷必须做到覆盖面、难易程度、题目份量相当。

除机考课程之外，同种试卷中不能有完全相同的试题。相似试题（指题目类型、题目条件、回答对象都相同，仅条件中的原始数据不同的试题）重复率不超过 20%，与近三年试卷的重复试题分值不超过 40%。

第十三条 公共必修课及两个以上教学班级开设的具有相同学时数、使用同一教材的同一门课程，要使用同一试卷在同一时间考试。

第十四条 校级以上精品课程、已建立试题库的课程（包括机考课程），考试题一般要从试题库中抽取。考前要认真检查试题库覆盖的完整性和试题难度分布情况，并随机抽查组卷质量。

第十五条 试卷格式按“上海中侨职业技术大学试卷格式模版”的要求执行。

第十六条 试题组卷完成、命题教师校对无误后，将同种试卷（考试课程为 A、B 两套，考查课程为 A、B、C 三套；机考课程为随机组卷的两～三套）和相应的参考答案及评分标准提交专业（教研室）主任审核。审核人要根据《上海中侨职业技术大学试卷

审批表》中的相关条款逐项对试卷进行严格审核,并签署审核意见。主管教学的学院(部)领导审批后,在规定的时间内将试卷、参考答案、评分标准以纸质和电子两种版本连同填好后的试卷审批表提交教务处。除机考课程之外,各课程考试均由教务处随机选取正考试卷和补考试卷。

专业(教研室)主任是试卷质量的最终责任人。

第三章 考试组织与监考

第十七条 考查课程的期末考试由学院(部)组织,一般在16周考查结束。考试课程的期末考试由教务处统一组织,一般安排在19周。教务处负责印刷试卷,调配考试时间、考场和监考员,监考任务书,组织学院(部)秘书分装试卷。试卷分装加封后存放在保密室。学院(部)秘书负责印发学生准考证。

任课教师要加强平时考勤,在考试前两周如实上报缺课超过三分之一以上不准参加期末考试的学生名单。具体流程和要求。

第十八条 考试课程和考查课程的补考在下一学期开学初由教务处统一组织,补考的规范和正考相同。

第十九条 监考教师的数量由教务处根据考试工作量提出,并分配到相关学院(部)。参加监考的人员名单由各学院(部)在规定时间内报教务处,由教务处统一调配。原则上每个专职教师必须在考试周到校三天,参加监考。

监考人员原则上由教师(含辅导员和学院部、专业、教研室领导)组成。监考人员数量不足时,可聘请部分责任心强、有监考经验的其他人员担任。监考人员收到教务处的监考任务书后,如因故不能参加监考,在考试前3天向所属学院(部)提出,由学院(部)调配后报教务处。禁止私自临时请人代为监考。

第二十条 命题教师在该课程考试时必须到考场巡考(或监考),解答监考教师无法解答而又必须解答的试卷问题,实地掌握自己命题的试卷的难易程度,观察在开考后1小时内有无大面积的学生提前交卷的现象。

第二十一条 学生参加考试要做到五必须。

第二十二条 监考人员要以高度负责的精神严格维护考场纪律,制止违纪行为,确保考试顺利地进行。监考教师除了要按照第二十一条的要求认真检查参考学生是否做到五必须外,还要做到七必须七不要。

考试的组织质量由教务处负责控制和公布。

第四章 试卷的批阅

第二十三条 各门课程考试试卷的评阅工作，在各学院（部）的统一领导下，由课程归属的专业（教研室）负责组织。实行阅卷人责任制，阅卷人对自己批阅的部分负责。使用相同试卷的同一门课程有几个教师任课的，要采取流水作业的方法阅卷，使评分标准保持一致。

机考课程要认真检验系统关于阅卷的设定，由计算机自动阅卷，并进行手工抽查复核。

第二十四条 批阅试卷原则上须在该课程考试结束后的3天之内完成。

第二十五条 每份试卷、每道题的批阅都必须按照试题的参考答案和评分标准执行。未经批准，阅卷教师不得擅自更改答案和评分标准。

第二十六条 若阅卷教师发现原参考答案或评分标准有误，应立即向专业（教研室）主任汇报，由专业（教研室）主任召集命题教师及有关人员进行检查，确认有误后提出更改意见，经主管教学的学院（部）领导审核批准后，评卷教师方可按照更改后的答案或评分标准阅卷。同时，教学秘书将修改后的参考答案和评分标准报教务处备案。

第二十七条 试卷一律用红色笔批阅。

第二十八条 考试成绩按百分制评定。卷面一律不打负分。

第二十九条 批阅过程标记：正确√，错误×。记分：每个大题题号的左侧应注明得分。

问答、论述、计算题等应在小题的题号前注明该题得分，有分步记分的，应在答案要点或计算步骤右侧给小分。

填空、选择、判断等客观类型的小题题号前可不记分，只在错误处划线。

批阅非标准试卷和技能课考试试卷时，要按照评分标准批阅，有批注或评语、分项成绩分、总分、批阅人签名和批阅日期。

第三十条 总分栏中大题所得分数必须与各大题题号左侧的得分一致。总分必须等于各大题得分之和。总分如有小数点，应四舍五入为整数。记录得分的字迹应清晰工整。总分栏处阅卷教师须签全名。

第三十一条 每份试卷批阅后要认真检查，以防漏判、错判。发现问题要及时补正。更正时，教师应在错误的分数上划杠，在一旁另写上正确分数。更正处必须签全名。

第三十二条 阅卷完成之后要进行仔细复查，经确认无误以后，方可拆卷登分，登

分后不得再改动卷面分数。

第三十三条 在批阅试卷过程中，教师如发现有雷同试卷，须向专业（教研室）主任及时报告，作进一步调查。

第五章 总评成绩的确定、录入和修改

第三十四条 根据课程具体情况，课程责任学院（部）负责确定平时成绩、期中测验、实验（实训）成绩、期末考试成绩在总评成绩中所占的折算比例，在开学初由教师向学生公布。

第三十五条 平时成绩的评定以学生到课、课堂讨论、完成实验、完成课外习题、作业、各类随堂测验等方面的情况为依据，评定方案要在开课初向学生公布。在平时教学中，教师应及时记录学生平时的学习状况，使平时成绩的评定有据可依。

第三十六条 总评成绩的计分制：考试课程使用百分制（精确到个位）；考查课程使用五级计分值（优秀： ≥ 90 ，良好：80—89，中等：70—79，及格：60—69，不及格： < 60 ）；《形势与政策》课程使用二级计分制（合格： ≥ 60 分，不合格： < 60 分）。

第三十七条 成绩录入。录入工作实行任课教师个人负责制，要在规定日期之前完成成绩录入。录入成绩时要严格按照教务管理系统要求的程序进行：处理选项（共7个，在录入页面成绩表的上方）—登录分数—保存—检查修改—提交。

特别要注意的是，保存以后，一定要仔细检查，在确认所有选项和录入的成绩没有错误之后再按下“提交”按钮。

提交之后，按班级打印三份《学生成绩单》，教师签名之后连同填好的《考试质量分析表》交学院（部）教学秘书。

各项成绩一旦提交系统，系统本身将不再允许修改。如确实需要补录或修改，按第三十八条规定的程序执行。

第三十八条 在教务管理系统中补录（修改）学生成绩的程序：

- （一）教师本人填写补录（修改）成绩申请表一式两份；
- （二）专业（教研室）主任初审，学院主管院长复审；
- （三）教务处处长审查批准；
- （四）系统管理员根据批准后的申请书进行补录（修改），并将申请表存档；
- （五）学院（部）将另一份申请表存入教师个人教学档案。

第六章 批阅试卷的复核

第三十九条 每学期开学第一周，各学院（部）要组织专人对试卷的批阅质量按第四章的要求逐项进行复核。

第四十条 在复核批阅试卷中发现的问题，应当通知阅卷教师，要求今后改正，并记录在教师的教学档案中。若发现有确实需要更改学生成绩的情况，按第三十八条执行。

第四十一条 全部试卷复核结束后，复核人员应认真填写试卷批阅复核表。

第七章 试卷的装袋及保存

第四十二条 阅卷、复核、录入结束后，任课教师要以班级为单位，按照学号的顺序，将试卷装袋。同时将成绩单、质量分析表和试卷批阅复核表等文件一并装袋。任课教师要认真填写试卷袋上的各个项目。补考结束后要及时将补考成绩单和试卷存入相应班级的试卷袋中。试卷袋装袋清单见。

第四十三条 以设计（作品）、论文、调研、分析或实验报告作为试卷的，任课教师要按照班级、学号由小到大顺序进行装袋；机考课程，学生的答卷要与试题、参考答案与评分标准一起刻录成光盘进行保存；技能考试的课程，任课教师也要按照班级、学号顺序将评分表与评分标准一起装袋。其他相关材料，如作品、照片、录音、录像等要注明课程、班级、学期后归档保存。

第四十四条 装袋的试卷由各学院（部）负责保存，并有专人负责。试卷袋应按照学年、学期、专业、班级和课程的分类存放，便于查找和存取。

第四十五条 存放试卷袋的房间应注意通风、防晒、防潮。

第四十六条 因机构、人员变动而需要变更试卷袋存放地点或管理人员时，必须办理交接手续。因故需要移动试卷袋时，必须要有专人负责，做好清点工作，防止试卷损坏或丢失。

第四十七条 除另有特殊规定之外，试卷保存期限为自试卷装袋到学生毕业后满一年。存放期满，由学院（部）统一处理。

第四十八条 对有保存价值的学生作品、创作产品等实物以及可作为资料的设计、论文等，要登记造册，由各学院（部）长期存放或展示。

第八章 试卷的评估

第四十九条 每学期开学第二周，教务处和督导室聘请督导员和有关专家抽查评估

上学期考试试卷的命题、批阅和装袋保存质量。

（一）试卷命题质量评估依据：

1. 第二章试卷命题规范和试卷审批表；
2. 考场情况记录表：检查在二分之一考试时间内学生提前交卷的人数是否超过 50%。
3. 学生成绩登记表：检查成绩分布情况：平均分大约在 70-80 之间，区分度（标准差）不低于 10，不及格率一般不超过 15%，优秀率一般不超过 10%。

（二）试卷批阅质量评估依据：

1. 第四章试卷批阅规范；
2. 考试情况统计分析是否科学、全面、深入、细致；
3. 试卷批阅复核表。

（三）装袋保存质量评估依据：第七章试卷装袋保存规范。

抽查评估结束后，评估人员填写“试卷质量和批阅质量评估表”，并做出评估结论。

第九章 附则

第五十条 违反以上规范的，要及时整改，情节严重的将追究个人责任，根据《上海中侨职业技术大学教学事故认定及处理办法》处理。

第五十一条 本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。以往规定与本规定不符者，以本规定为准。

监考人员守则

一、监考是一项严肃的工作，监考人员必须以高度的责任心，做好监考工作，既要维护考场纪律，又要关心考生，保证考试顺利进行。

二、监考人员必须在开考前 30 分钟到指定地点领取试卷，核对考试科目，检查试卷袋封条等，如无问题，方可办签收手续。

三、监考人员必须在开考前 15 分钟进入考场，先检查黑板、桌面等有无字迹，再检查地面、桌内有无纸片等，然后打开试卷袋，核对试卷考试科目、份数是否相符，若发现有误，应立即向巡考人员报告，及时处理。

四、考试前 10 分钟，准许考生进入考场。监考人员应要求考生将书本、笔记等与考试有关的物品放到指定位置，告知考生关闭一切通讯工具并对号入座，同时核对考生的学生证和准考证。然后，宣读考场纪律，并宣布考试科目和考试时间。

五、考试过程中，监考人员必须关闭一切通讯工具和电子产品，不得擅自离开考场，不得闲谈、吸烟、看书看报，或做其它与监考无关的事情。

六、考试过程中，监考人员必须巡视考场、监督考生遵守考场纪律。发现违反考场纪律的现象，应立即予以制止；确认是作弊行为的，必须取得相关证据，没收考卷，并由考生当场签名确认，再按考试管理的相关规定作出处理，同时在“考场记录”上写明具体情节和处理意见。

七、监考人员不得与考生随意交谈，对试题内容不得作任何解释和提示，但对字迹不清的，可向考生说明。

八、终考后，监考人员应迅速收齐试卷，核对份数，认真填写考场记录。若发现试卷缺少，必须立即追查。

九、监考人员必须按照考试管理的相关规定，严格遵守考场纪律。若发现监考失职或袒护、包庇考生作弊者，学院将视情节轻重，按有关规定处理。

十、本规定经校长办公会议通过后，自发布之日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

学生考试违规处理办法

根据教育部颁布的《国家教育考试违规处理办法》等文件的精神，为进一步加强我校考试的组织和管理，严肃考风和考纪，促进校风、学风建设，特制定本办法。

第一条 考试违规的分类

学生考试违规分为考试违纪、考试作弊两类。

第二条 考试违纪的认定

考生不遵守考场纪律，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

（一）不服从监考人员的安排与要求不到指定位置就座，不出示考试证件，扰乱考场秩序的；

（二）在考场高声喧哗，严重干扰考场纪律的；

（三）将禁止带入考场的物品（如纸条、书籍、笔记、通讯设备、带有储存功能的计算器等）带入考场，并且不按规定放在指定位置的；

（四）未将书包和其它非考试必须用品放在指定位置的；

（五）开考后 30 分钟内擅自离开考场或将试卷、答卷、草稿纸带出考场的；

（六）全国大学外语四、六级考试、上海市英语应用能力考试中途强行离开考场的；

（七）其它考试违纪，但尚未构成考试作弊行为的。

第三条 考试作弊的认定

以不正当的手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，不论实际获益与否，认定为考试作弊：

（一）考试过程中被发现，身边携带与考试内容相关文字材料的；

（二）考试过程中，偷看、抄袭、使用暗号或通讯设备传递、获得或试图获得试题答案等信息的；

（三）考试过程中，传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（四）在试卷上填写与考生身份不符的姓名、考号等信息的；

（五）被举报在考场墙上张贴与考试内容相关的纸条，在考场墙上、桌椅上书写与考试内容相关的字迹并证据确凿的；

（六）考试作弊行为被查实而威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他学生的；

（七）有意销毁试卷、答卷或其它考试材料的；

(八) 充当“枪手”替他人考试或雇佣“枪手”替考的。

第四条 考试违纪的处理

(一) 给予违纪考生口头警告，要求其立即改正，改正后方可继续参加考试。

(二) 若口头警告无效，则立即终止其参加考试，其考试成绩以零分计，且取消其参加此后一年内的一切学生评优、评奖资格。

(三) 对考试违纪而被终止考试的考生，给予其警告处分；情节严重并造成恶劣影响者给予记过处分。

(四) 学生出现考试违纪第6条，则此后连续两次取消其相应级别考试的报名资格。

第五条 考试作弊的处理

(一) 学生考试作弊，则立即终止其考试，该门课程注明“作弊”并以零分计。经教育表现良好确有悔改，可以对该课程给予补考机会。通过该课程考核、方可取得相应学分。且取消其参加此后的一切学生评优、评奖资格。

(二) 学生出现考试作弊第1、2、3、4、5条，给予记过处分；情节严重并造成恶劣影响者，给予留校察看处分。

(三) 学生出现考试作弊第6、7、8条，给予留校察看处分；情节极其严重并造成恶劣影响者，给予开除学籍处分。

第六条 考试违纪、作弊的处理程序

(一) 由监考人员负责当场取得考生考试违纪、作弊的人证、物证、旁证材料，并向教务处提交；

(二) 监考人员在违纪、作弊试卷上标注“该试卷以零分计”字样并签名，监考人员将违纪、作弊以及取证等情况清楚填入《考场情况登记表》和《考生违纪、作弊认定书》；把违纪、作弊试卷、《考场情况登记表》和《考生违纪、作弊认定书》交教务处备案；

(三) 监考人员要求违纪、作弊考生即时前往教务处考务办，以书面形式叙述其违纪、作弊的具体情节，由教务处备案。如因各种原因，违纪、作弊考生未能即时前往教务处考务办的，所在班级辅导员应通知该考生到教务处补写书面材料；

(四) 考试结束后，教务处负责根据本办法有关条款，具体审查考生考试违纪、作弊情况，提出相应的处理意见并报分管院长；

(五) 学校批准同意后，由教务处发布考试违纪、作弊处理结果的文件，并将该文件提交学生处；

（六）违纪、作弊考生所在学院负责有关学生的思想工作及其它后续相关事宜（含学生提出申诉等）；

（七）学生处负责将违纪、作弊考生受处分的文件存入学生档案。

第七条 本规定由教务处负责解释。

（2018 年 3 月修订）

校外实习管理办法

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 校外实习是本科教学计划中重要的教学环节,为进一步加强和规范校外实习(以下简称实习)工作管理,提高实习教学质量,结合我校实际,特制订本管理办法。

第二条 实习工作实行在学校统一领导下的校、院、系三级管理制度。

教务处在分管教学工作的校领导的领导下,统筹全校实习工作。具体负责全校实习宏观管理工作,包括指导性文件的制定、审批实习大纲及实习计划、分配和审核实习经费、协调各学院建立实习基地、组织实习教学检查和质量评价等工作。

学院负责本学院内相关实习教学的组织工作,分管教学工作的院领导为学院实习教学的直接领导者和组织负责人,全面负责实习教学大纲审定、年度实习计划审核、实习基地建设、实习教学质量监督等工作。

系(教研室)负责所承担各类实习教学的实施工作,负责拟定实习教学大纲及实习指导书、编报年度实习计划、落实实习教学任务等工作。

第二章 实习大纲和实习教学计划

第三条 实习教学大纲是组织和检查实习教学工作的主要文件和依据。各专业应根据培养计划的要求,认真组织编写和修订实习教学大纲,经学院分管教学工作的院领导审核同意后报教务处备案。实习教学大纲的内容应包括目的与要求、内容与方式、地点与时间分配、考核与成绩记载等。

第四条 为提高实习效果,各专业应组织有关教师根据实习教学大纲编写实习指导书,详细说明实习要求和完成实习教学大纲规定内容的办法,并在实习开始前下发给学生。

第五条 按照专业培养计划的要求,学院应于每年十月组织各专业填写下一年度实习计划,并报教务处审定。各专业应按审定后的年度实习计划执行。

第六条 若确需调整实习计划,应由系主任提出申请,说明调整理由,确保调整后的实习计划符合培养计划要求,经学院分管教学工作的院领导审核后,报教务处批准。

第三章 实习基地

第七条 每个专业至少建设 5 个相对稳定的校外实习基地。选择实习基地应考虑能满足实习教学大纲的要求，尽可能体现“就地就近、互惠互利、专业对口、相对稳定”的原则。

第八条 学校与符合实习基地条件的企事业单位签订实习基地协议书。签订协议书后，实习基地可挂“上海中侨职业技术大学实践教学基地”标志。

第九条 学校鼓励相关学院及专业共享实习基地的教学资源。倡导各学院与实习基地建立长期合作的互惠关系。

第十条 教务处会同有关学院不定期到实习基地检查，评估实习基地的实习教学条件及实习开展情况。对协议到期的实习基地，根据双方合作意向与合作成效，可办理协议续签手续。

第四章 实习方式和实习组织

第十一条 各学院可根据专业特点、实习要求采取集中和自主两种方式组织实习：集中实习是在学校统一安排下，由专业教师带队到实习基地进行；自主实习是在专业教师的指导和监督下，由学生自行联系实习单位进行，同一实习单位应尽量不少于 2 人。

第十二条 自主实习必须按下列程序联系落实实习单位：学生本人将实习大纲送交拟实习单位，实习单位在确认有条件满足实习要求的情况下，委派一名中级及以上职称的人员担任实习学生的指导教师，并将接收学生实习的意见、要求以及指导人员名单反馈给学生所在学院，学院审核同意后，方能批准学生前往实习。所有联系工作须在实习前一个月完成。

第十三条 实习指导教师选派：

(一)系(教研室)应选派教学经验丰富，对实习基地(单位)业务较熟悉，工作责任心强，有一定组织能力的中级及以上职称教师担任实习指导教师或在实习单位聘请兼职指导教师。不得用进行教学实践的研究生或助教替代指导教师；

(二)集中组织的实习，实习指导教师原则上按 1:15-30(学生数)的比例配备；

(三)对自主实习的学生，各专业应配备教师负责实习过程的检查及考核工作；

(四)初次承担指导实习的教师，应提前到实习单位熟悉、了解情况。并配备有一定指导经验的教师负责实习工作。

第十四条 实习指导教师的职责：

(一)实习前应提前了解和熟悉实习单位的情况，拟订实习进度计划，做好相关准备

工作。

(二)加强与实习单位的沟通,争取实习单位的支持和帮助,及时向所在学院汇报工作进展。

(三)实习过程中,要加强指导,严格要求,组织好各种教学活动,引导学生深入了解生产实际及工作流程,要布置一定量的思考题或作业,及时检查与督促。

(四)实习期间做好学生的思想工作,关心学生的身体健康和生活情况,并经常对学生进行安全、保密教育,以防止发生事故。

(五)对在实习期间违反纪律的学生,应及时给予批评教育,对情节严重、影响极坏者有权停止其实习,并将情况和意见及时向所在学院报告。

(六)实习期间应当言传身教,为人师表。不得擅自离开岗位从事其他工作,不得私自找人顶替。原则上不得请假,如遇特殊情况必须请假,应经学院分管教学工作的院领导批准,并指派其他教师顶岗。

(七)实习结束后,要认真阅读学生实习小结,结合实习中的情况与问题,评定学生实习成绩并认真做好实习工作总结,交所在学院。

第十五条 对学生的要求:

(一)实习学生应按实习大纲和实习进度计划的要求,认真完成实习任务。

(二)要重视向实际学习,尊重工程技术人员和工人师傅,并服从指导。

(三)实习期间严格遵守实习纪律和实习单位有关规章制度,不准在实习期间擅自外出,不得迟到、早退和无故缺席,不得酗酒、抽烟,注意安全。

(四)实习期间应主动参加实习单位安排的公益劳动等活动,在条件允许下尽量帮助实习单位多做工作,为维护好实习单位与学校关系做出贡献。团干部、班干部要主动承担和协助教师做好各项工作,发挥党团员的先锋模范作用。

(五)学生在实习期间无特殊原因不得中断实习。确需中断实习,必须经所在学院审核后报教务处批准。

(六)实习期间应认真记录每天的实习情况,实习结束后撰写实习报告。

(七)集中实习的学生应服从实习指导教师和实习基地的统一管理,集中往返、集中住宿。

(八)自主实习的学生在到达实习单位后,必须根据单位的实际情况,与实习单位指导教师一起制订好实习计划,并及时将实习计划报所在专业负责实习工作的教师。

第五章 考核与总结

第十六条 实习考核：

(一)学生必须完成实习大纲所规定的全部任务，方可参加考核。自主实习的学生回校后也应进行相应的考核。考核的方式可采取口试、笔试、答辩或其他有效方式。

(二)实习成绩应根据学生的实习态度、任务完成情况、实习笔记、实习报告、实习基地(单位)指导教师的评语以及笔试、口试成绩进行综合评分，按优、良、中、及格、不及格五级记分。

(三)凡具备下列情况之一者，实习成绩均以不及格认定：

1. 未达到实习大纲的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

2. 学生在实习期间因故请假的时间超过全部实习时间的三分之一以上者。实习中无故旷课超过三分之一者，除实习成绩不及格以外，还须按相关规定进行纪律处分。

(四)实习成绩不及格的学生需重修，方能取得相应学分。

第十七条 实习结束后，指导教师要认真做好总结工作(内容包括：好的做法及取得的效果、经验教训和工作建议、经费使用情况等)，于实习后一周内交院(系)汇总由学院保存。

第十八条 学院应认真做好年度实习总结工作，并于春季学期开学第一周将年度实习总结报告报送教务处。

第六章 附则

第十九条 实习经费的使用与管理按照学校统一要求执行。

第二十条 本办法适用于全校各专业校外实习。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

辅修制实施办法

(讨论稿)

第一条 为了优化学生的知识结构，把主修专业学业成绩优良的学生，培养成为同时具有主修专业和辅修专业基础理论、基本知识和基本技能的人才，根据学校实际，制定本实施细则。

第二条 辅修专业人才培养方案，应坚持有利于培养复合型人才和有效利用教学资源的原则。课程设置与课程体系应包括本专业的主要课程。

第三条 学分与学制

1. 学生须修满辅修专业人才培养方案中的全部课程，并取得规定学分。辅修专业学分为 24 学分。

2. 辅修专业的课程在主修期间修读，原则上安排在第 4 至 7 学期进行。

3. 学生在一学期内，主修专业课程或辅修专业课程不及格学分达到 6 学分者，取消辅修资格。

第四条 申请条件与审批程序

1. 每年由教务处根据社会需求及学校实际情况，确定所开设的辅修专业并向学生公布。

2. 德、智、体综合考核成绩良好，自学能力强，已修课程成绩平均学分绩点达到 2.0(含 2.0) 以上的学生，可自愿申请辅修一个跨学科门类的专业。

3. 学生申请辅修，应向辅修专业所在二级学院(系、部)提交申请，经教务处审核、备案后，公布获得辅修资格的学生名单。

第五条 教学的组织与管理

1. 为保证学生有计划修读课程和保证开课质量，凡申请辅修同一专业的学生人数在 30 人(含 30 人)以上时，单独编班组织教学；申请辅修同一专业的学生人数不足 30 人时，取消该辅修专业，动员申请该辅修专业的学生辅修其他专业。

2. 辅修费按学分收取。中途退学者，不退费。

3. 辅修课程考核不及格，可补考一次。补考不及格，须交费重修。

4. 被取消辅修资格的学生，已获得的辅修课程成绩和学分，可转作主修专业的任意选修课程成绩和学分。

第六条 毕业及证明文件

1. 学生按计划完成主修专业和辅修专业的学习，毕业时可同时获得主修专业毕业证书和辅修专业证书。

2. 学生修满辅修专业规定学分，但主修专业未满足毕业条件，暂不发给辅修专业证书；当学生按规定取得主修专业毕业证书时，再补发辅修专业证书。

3. 学生在毕业时取得主修专业毕业证，但未修满辅修专业规定学分，可在毕业后一年内修完剩余课程。如果不再继续修读辅修专业的剩余课程，可将已取得的辅修专业课程的成绩和学分记入主修专业成绩档案。

第七条 本实施细则由教务处解释。本实施细则自颁发之日起施行。

教室规则

一、进入教学楼时应自觉出示本校证件，自觉遵守教学楼的管理制度，服从管理人员的管理。

二、保持教室安静。严禁在教学楼内举办舞会、歌唱会及对教学有影响的其他活动。严禁大声喧哗、溜旱冰、打球和踢球，严禁在教室内谈恋爱，自行车不得入内。

三、遵守课堂秩序，专心听讲，不得干扰教师授课。

四、尊敬教师，发问举手，提问起立。使用电梯，教师优先。

五、遵守学习纪律，不迟到，不早退。遵守考试纪律。

六、爱护教学楼和教室的公物和设施，不得随意拆卸固定设施，损坏公物要按价赔偿。不得在桌面上、门墙上乱写乱画乱刻，不得在墙壁上乱张贴。

七、不得在教学楼内饮食就餐。进入教学楼必须衣着整齐，凡穿背心、裤衩、拖鞋或裸身者不得进入教学楼。

八、不得在教室内吸烟，不得随地吐痰和乱扔杂物。

九、临时借用教室，在教学日历内由有关教务部门出具证明，然后由教室管理部门安排；在教学日历外由学校出具证明，到教室管理部门办理借用手续。

学生管理文件

本科生学籍管理规定

(讨论稿)

第一章 总 则

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

第二条 学校坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第四条 实施学生管理,尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书及与专业对应的职业资格证书；

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

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

（七）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规规定的其他义务。

第三章 学制与修业年限

第七条 学校实行学分制管理，本科标准学制为4年，最长不超过6年；专升本2年，最长不超过4年。学生在规定学制内未获得教学计划规定学分，需要延长修业年限的，须由学生本人提出书面申请，经学校批准后办理相关手续。

第八条 凡在延长学习期限内学习的学生，均应按规定缴纳学费。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，其服役期间不计入学习年限。

第四章 入学与注册

第九条 凡按国家招生规定被学校录取的新生，应持录取通知书和学校规定的其他有关证件，按录取通知书中所规定的日期，到学校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时向学校请假，并附有关证明。请假一般不得超过两周。请假期满，应到校报到。凡未请假或请假逾期而未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，作为自动放弃入学资

格处理。

第十条 新生入学报到时学院对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续。学院将入学资格初审结果报教务处，教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。

学校审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十一条 新生因病或其他原因（入伍、创业、出国留学等）不能参加正常学习的，可向学校申请保留入学资格，经审核批准可保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十二条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对新生进行复查。复查由招办、教务处、学生处、纪委、心理咨询中心联合组织进行，复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

经复查不符合招生条件者，学校视具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊、弄虚作假者，一经查实，取消学籍，予以退回，情节严重的报请有关部门查处。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十一条的规定保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复，在次年七月前可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，并经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格者或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十三条 学生应在每学年开学报到时一次性缴清应缴的各项费用。未按学校规定缴纳费用或其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款

款或者其他形式资助，在办完相关手续后予以注册，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第十四条 每学期开学后 7 天内，学生应持缴费凭证及学生证到所在学院办理注册手续。因故不能按时注册者，应办理暂缓注册手续，暂缓注册时间一般不超过 30 天。未办理暂缓注册手续或暂缓注册逾期而未注册者，视为放弃学籍，按退学处理。

第十五条 已注册的新生由学校建立其学籍档案，学籍档案内容包括高中学籍表、新生入学登记表等材料，档案由学生处统一管理。

第五章 纪律与考勤

第十六条 学生应严格遵守国家法律法规、社会公德和学校的各项规章制度，对有违反法律、法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分，具体按《上海中侨职业技术大学学生违纪处分条例》执行。

第十七条 学生要按时参加教育教学计划规定的课程和学校组织的各项活动。学生上课、实验、实习、实训、设计、军训等都要进行考勤。因故不能参加者，必须履行请假手续。

第十八条 学生考勤记载分为请假、旷课、迟到、早退。

第十九条 学生请假分病假、事假、公假，分别按以下规定办理手续：

（一）病假。学生因病不能坚持上课者，持医生诊断证明办理请假手续，如本人无法办理的可委托他人代为办理；假期因病不能按时返校的学生，必须通过电话、信件、电子邮件等方式向辅导员说明病情并请假，返校时持有关证明材料办理补假手续；因病不能按时返校，又未请假者，以旷课论处。

（二）事假。上课期间学生一般不可以请事假，如因特殊情况确需请假者，须提供能够说明请假理由的材料，由本人办理请假手续，不得委托他人代为办理。

（三）公假。学生代表学校、学院参加各类文、体比赛，专业技能竞赛，创新创业技能竞赛或因公办理其他事宜，须持相关部门出具的证明，经学院同意后，到辅导员处备案请公假。

第二十条 学生请假，三天以内（含三天）由辅导员审批；三天至七天（含七天）由学院院长审批；七天以上至十四天（含十四天）由学生处审批；十四天以上由主管校长审批。

第二十一条 学生请假期满，应及时向准假老师或组织销假，按时恢复上课。如因特殊原因不能恢复上课或返校，需提前办理续假手续，否则以旷课论处。

第二十二条 学生请假计入缺课，凡缺课累计超过本课程教学时数的 1/3 者，不准参加本门课程的考核，令其自修参加补考。

第二十三条 学生未经批准而不按时参加教育教学计划规定的活动，视为旷课。无故旷课累计超过本课程教学时数的 1/3 者，取消参加本门课程的考核及补考的资格。一学期累计旷课超过该学期总学时 1/3 的，应予以学业预警。

第二十四条 学生应按时参加教育教学活动，对迟到、早退者，任课教师应及时批评教育。迟到、早退均应记入考勤，迟到、早退累计三次按旷课 1 学时计算。

第二十五条 学生课堂缺勤，由班级考勤员和任课教师如实记入考勤表，并向辅导员报告。

第二十六条 各学院要建立学生考勤档案，作为学生综合素质测评、毕业鉴定、评选先进个人和优秀学生奖学金、以及对学生进行纪律处分的依据。

第二十七条 旷课时数按课表实际上课学时数计算，军训、实习、实训、课程大作业等独立设置的实践环节，每天按 5 学时计。

第二十八条 凡旷课者，取消其当学年各类评优、评奖（含奖学金）资格，并视旷课学时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分，具体按《上海中侨职业技术大学学生违纪处分条例》执行。

第六章 考核与成绩记载

第二十九条 学生应参加教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（含独立设置的实践教学环节）的考核，成绩合格者取得相应学分。成绩不合格，不能获得学分，考核成绩和学分均记入成绩册，并归入学籍档案。

第三十条 考核分考试和考查两种，考核成绩的记分方式为百分制或等级制。均以 A、B+、B、B-、C+、C、C-、F 八级记入成绩册。成绩低于 60 分或不及格，记“F”，不能取得该课程的学分。

（一）学分绩点反映学生掌握课程知识的程度和能力，反映学生学习的质量。考核成绩与学分绩点之间的关系如下：

百分制	90~ 100	85~89	80~84	75~79	70~74	65~69	60~ 64	60 以下
-----	------------	-------	-------	-------	-------	-------	-----------	-------

等级制	优秀	良上	良好	良下	中上	中等	及格	不及格
成绩记载	A	B+	B	B-	C+	C	C-	F
绩点数	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0

注：军事训练和理论、综合实践类项目、形势与政策、课外科技活动、体育课、通识教育类选修课、素质拓展类项目、辅修专业课程等的记分方式为（合格/不合格）两级制；不计入学分绩点。

平均学分绩点是学生评定奖学金、授予荣誉称号、选拔优秀生、重新选择专业、选择辅修专业以及发出学业警示等的重要依据。

学分绩点计算方法如下：

平均学分绩点 = $\Sigma(\text{课程学分} \times \text{绩点}) / \Sigma \text{课程学分}$

（二）学生所修读的课程均应参加考核，课程考核可采取多种形式，如闭卷考试、开卷考试、半开卷考试（指定参考书）、口试、综合练习、综合设计或实验操作、论文、报告以及技能操作考试等方法。

（三）因身体原因不能参加体育课学习者，由学生本人申请，持学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明、学生所在学院的初审意见，经基础部核查同意，可免于跟班上课，但必须参加体育保健课，经考核后给予相应成绩（按合格、不合格两级分制评定）。

（四）学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行综合评定，并记入《学生综合素质学分记载手册》。

（五）毕业设计（论文）采取综合考查的方式进行考核，由答辩委员会做出最终成绩评定，并由指导教师写出评语，不计入学分绩点。

第三十一条 学生课程考核不及格，可以参加补考，按学生课程考核规定执行。

（一）必修课程考核成绩不合格者，不能取得相应课程学分，允许参加补考。补考一般在下一学期开学前一周内进行，补考成绩采用两级制，即合格（ ≥ 60 ）和不合格（ < 60 ），补考通过后方可取得相应学分，成绩绩点为 1.0。补考不及格者，必须重新学习，按照学校课程重修管理办法执行。

（二）公共选修课程考核成绩不合格者，不能取得相应选修课程学分，补考不合格，学生可重新选修或改选（在同组）其他课程学习。

（三）公共体育课为必修课，不合格者要进行重修。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。每学

期旷课三次或缺课 1/3 以上（含 1/3）者，不予评定成绩，必须重修。重修安排有困难的，学生本人申请，体育教研室审核，基础部备案，可限期补考一次。

第三十二条 在校期间参加与课程相应的技能证书考试，成绩合格，取得相应职业资格或技能证书者，根据学校《关于开展“技能证书认可学分”和“技能大赛认可学分”工作的实施办法》相关规定，由本人申请，教务处核实，可冲抵对应课程考核成绩，具体职业资格证书和课程的对应方案由学院申报至教务处审批备案。

第三十三条 学生一般不得申请缓考。因下列原因不能参加必修课程考核者，可以申请缓考，但是选修课程不得申请缓考：

- （一）因考试时间安排冲突而不能参加某门必修课程的考核；
- （二）因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断确实不能参加某门必修课程的考核；
- （三）因特殊原因（如直系亲属亡故等）而不能参加某门必修课程的考核。

申请缓考者，应事先向所在学院提出申请，经学院院长批准，报教务处备案。未经批准而擅自缺考者，以旷考论处。因急病、急事来不及事先提出申请者，应在本门课程考核结束后一天内，持相关证明补办申请缓考手续，逾期未办者，以旷考论处。课程缓考以一次为限、经批准缓考的课程考核，在下学期开学前随同补考同时进行。缓考成绩计分同该门课正考成绩计分。缓考不合格，不能取得相应学分，必须重新学习。

第三十四条 有下列情形之一的，成绩以零分记，不能获得相应课程学分，必须重新学习。

（一）学生必须参加修读课程的一切教学活动，因无故缺课时数累计超过某课程学期总教学时数的 1/3 及以上、或缺交习题、作业、实验报告累计超过该门课程作业量的 1/3 及以上，即被取消其该课程（含独立设置的实践教学环节）的考核资格，并不得参加补考；

（二）学生擅自不参加课程考核，视为旷考，旷考者不得参加补考；

（三）学生严重违反考核纪律或者作弊、应按学校有关规定视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分，该门课程注明“作弊”并以零分计。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好确有悔改，可以对该课程给予补考机会。通过该课程考核、方可取得学分。

第三十五条 学生根据学校有关规定，可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

第三十六条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，由此获得

专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法按《上海中侨职业技术大学关于鼓励和支持学生自主创业的管理规定（试行）》的规定执行。

第三十七条 学校健全完善学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学院、学校认定，可以予以承认。

第三十八条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。

第七章 转专业与转学

第三十九条 学生应在录取专业完成学业，学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，可允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第四十条 一年级学生的转专业必须在第一学年第一学期放假前三周提出书面申请，二年级的学生转专业只能转入下一年级。学生转专业须由本人向原专业所在学院提出申请，经原专业所在学院审核同意、由拟转入专业所在学院组织进行专业能力测试，经测试合格，拟转入专业所在学院审核同意后，由原专业所在学院报教务处同意后，对转专业的学生予以公示，无疑义才能办理转专业手续。

第四十一条 对于转专业的学生，已修读过的课程，若学时及教学要求基本达到本专业要求者，须提交成绩证明及有关材料，经教务处、主管教学校长审核批准后，可以免修并承认该课程的学分及成绩；未修读过的课程，需自修参加补考，成绩等同正考成绩计分。

第四十二条 有下列情形之一的，不得转专业：

- （一）跨科类转专业的（主要是艺术类与非艺术类两大类）；
- （二）入学未满一个学期者；

- (三) 毕业班学生；
- (四) 通过对口招生，录取时享受过加分政策专业的学生；
- (五) 按本校有关规定应予退学或开除学籍者。

第四十三条 凡被我校录取的学生，应在本校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以按照有关规定，申请转学。

第四十四条 有下列情形之一的，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 招生时被确定为定向、委托培养或订单式培养的；
- (五) 按本校有关规定应予退学或开除学籍的；
- (六) 无正当理由转学的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十五条 学生转学，应由本人向学校提出申请，说明理由，经转出学校和拟转入学校审核同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入并经过网站公示。由转入学校报上海市教委相关行政部门确认转学理由正当后，办理转学手续。

跨市转学者，还需由上海市教委相关行政部门和相关省教育行政部门，按转学条件确认后才能办理转学手续。

对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第八章 休学与复学

第四十六条 有下列情形之一的，应予休学：

(一) 因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗休养时间达学期总教学周数的 1/3 者。

(二) 学生因身心健康原因申请休学、需出具学校指定的二级甲等以上医院诊断结果，向所在学院提出申请、经学院院长同意、报教务处批准、发给休学通知书。学生在休学期间不得擅自来校上课，不能取得学习成绩和学分。

(三) 学生因非健康原因(如自主创业等)需中断学习,可根据学校相关规定,由本人向所在学院提出申请,所在学院院长同意,教务处批准备案。

第四十七条 学生休学期一般每次以一年为期(休学年限最多两年),休学期计入在校学习年限。

第四十八条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),新生需要武装部开具保留入学资格申请,学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在联合培养学校学习期间,学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十九条 休学学生必须于批准休学后二周内向学校有关部门办理休学离校手续,由教务处发给休学证明,学校保留其学籍。休学期间,不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。约定的保留学籍期满不办理复学手续者,取消学籍。休学期间若有违法乱纪行为者,取消其复学资格。

第五十条 学生休学期满,应于期满前一个月向教务处提出复学申请,经学校复查合格后,方可复学。因病休学的学生在申请复学时还应持二级甲等以上医院的诊断证明。

第五十一条 休学学生复学后、学生应保留原有学号,原则上编入原专业低一级(或二级)班级学习。若原专业已调整或低年级无原专业班级,可进入相近专业学习。复学学生按复学专业当年收费标准缴费。

第九章 学业预警与退学

第五十二条 学生在1学期中取得的学分不足该学期修读课程总学分的二分之一应予以试读警告(公选课、重新学习课程不在统计范围内);第2次出现上述情况应予以退学警告。

试读、退学警告每学期进行1次,书面通知学生本人;毕业班最后1学期不作学业预警。

试读警告和退学警告由二级学院审核后报教务处统一签发。

第五十三条 有下列情形之一的,可予退学处理:

(一) 受到试读警告、退学警告后,第三次出现在1学期中取得的学分不足该学期修读课程总学分的二分之一者(公选课、重新学习课程不在统计范围内);

(二) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业者;

(三) 休学、保留学籍期满后二周内未向学校提出复学申请或者申请复学经复查不

合格者；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残而无法继续在校学习者；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教育教学活动者；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第五十四条 学生退学是学籍处理，不属纪律处分范畴。退学学生，由学院院长签署意见，教务处审核，校长批准。对退学的学生，由学校出具退学证明书，并送交学生本人，同时报上级教育行政部门备案。

第五十五条 退学学生应在接到学校出具的退学决定书后 7 天内按规定办理离校手续并离校。对逾期不办者，在确认退学决定已经送达后，由学校办理退学手续。对于无法送达者，在校园网公告栏进行公示后，办理退学手续。退学学生的档案、户口退回家庭户籍所在地。

第五十六条 已取消学籍或退学的学生，不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十七条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，并认真参加毕业鉴定，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书；符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

第五十八条 学生在规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。学生在结业后 2 年内可申请缴费重新学习原未获得学分的课程，取得学分后，可由结业证书换发毕业证书，并按换发日期填写毕业证书。对结业的学生（含由结业证书换发毕业证书者），学校将不授予学士学位。

第五十九条 学生在规定学习年限内，虽然修读完教学计划规定内容，但经考核与审查，思想品德鉴定不合格者，作结业处理，发给结业证书。可在结业半年后，持用人单位或所在地区的鉴定意见，经学校审核合格后换发毕业证书。

第六十条 学满 1 学年及以上退学的学生，学校根据已取得的学分发给肄业证书或者写实性学习证明。受开除学籍处分的学生，只出具写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第六十一条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取

时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，报请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第六十二条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，学校不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，依法予以追回并撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十四条 学历证书、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第六十五条 本规定从 2020 年 9 月 1 日开始试行。如与上级有关政策规定相悖，按上级有关文件规定执行。未尽事宜，由教务处负责解释。

2020 年 8 月

学士学位授予工作实施细则

（讨论稿）

第一条 为了规范管理学校学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 授予学士学位的专业应是我校经教育部批准设置并经上海市学位委员会批准授予学位的专业。

第三条 符合以下条件的本科毕业生列入拟授予相应学科学士学位的审查名单：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，品行端正；

（二）达到培养方案的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其它毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）政治上有公开违背宪法的言行，经说服教育仍坚持不改的；

（二）主修专业平均学分绩点未达 2.0 者；

（三）非计算机类专业学生未通过上海市高等学校计算机等级考试（一级）者（允许以毕业当年《全国计算机等级考试（一级）》合格成绩替代）；计算机类专业学生未通过上海市高等学校计算机等级考试（三级）或全国计算机等级考试（二级）者。

（四）非外语类专业学生未达到全国大学英语四级考试规定成绩者（400 分，艺术类专业除外）；外语类专业学生未通过本专业全国专业四级考试者。

未达到上述规定成绩者分别允许以毕业当年校级英语水平考试合格成绩和校级外语专业水平考试合格成绩替代。

（五）经学校学位评定委员会审查认为不能授予学士学位的。

第五条 学士学位授予程序：

（一）院（系）学位评定分委员会逐个审核学生的课程学分、学习成绩、毕业论文（设计）、毕业鉴定等材料，提出拟授予学士学位的毕业生名单和不授予学士学位的毕业生名单（逐个注明拟不授予的原因）；

（二）校学位办公室汇总后，提交校学位评定委员会审查并投票，对通过审查者授

予学士学位并颁发证书。

（三）各级学位评定委员会进行学位审查，须有委员总数三分之二以上出席。在学位授予工作中的重大事项，均以无记名投票方式进行表决，以超过全体委员半数的表决结果为有效结果。

（四）由学位办公室负责组织向通过审查者颁发学士学位证书。

第六条 毕业时未授予学士学位的学生不再补授。

第七条 对于已经授予的学位，如发现有舞弊、作伪等严重违反学位授予规定的情况，经学校学位评定委员会复议，可予撤销。

第八条 本细则由学校学位评定委员会授权校学位办公室解释。

学位评定委员会组成条例

(讨论稿)

一、上海中侨职业技术大学学位评定委员会由十五至十七人组成，每届任期一般为四年，委员会设主任一人，副主任二至三人，秘书长一人。委员会下设学位办公室，负责有关学位的日常工作。学位办公室暂设在教务处。

二、学位评定委员会成员包括学校的主要负责人、各学位评定分委员会主任及有经验的从事本科教学工作的教师。学位评定委员会委员应是教授、副教授或相当职称的专家。学位评定委员会委员的聘任由学校确定，学位评定委员会主任由学校主要负责人担任，并报上海市学位委员会备案。

三、学位评定委员会按学院设置学位评定分委员会。各学位评定分委员会由五至七人组成，任期一般为四年。学位评定分委员会委员由学院提出，报校学位评定委员会批准。学位评定分委员会主任由学位评定委员会委员担任，学位评定分委员会委员应为具有讲师及以上职称的教师。学位评定分委员会设秘书一名。

四、学位评定委员会职责

- (一) 通过学士学位获得者的名单；
- (二) 做出撤销违反规定而授予学位的决定；
- (三) 对学位授予中有争议的问题和其他有关学位授予的问题有裁决权；
- (四) 审定本校授予学位的文件并检查执行情况；

五、学位评定分委员会职责

- (一) 审查毕业论文答辩委员会成员名单；
- (二) 审查学士学位的申请，提出是否同意授予学士学位的建议，提交学位评定委员会审议通过；
- (三) 提出撤销因违反规定授予学位或错授学位的建议，报学位评定委员会审批表决；

六、学位评定委员会和学位评定分委员会的有效工作对保证我校的学位授予质量至关重要。凡因某种原因，无力承担此项工作的成员应及时进行调整，调整的程序按产生的程序进行。

教学评价管理文件

关于教学事故认定及处理的有关规定

为稳定教学秩序、严肃教学纪律、规范教学管理，预防教学工作中各类事故的发生，并使已发生的各类教学事故能得到及时、有效、妥善的认定和处理，特制定本规定。

第一章 教学事故的定义和分级

（一）由于教师、教学管理人员、为教学服务的相关工作人员（此三种人员以下总体简称为“有关人员”）的直接或间接责任，导致影响正常教学活动和教学管理的事件，称为教学事故。对教学事故应负直接或间接责任的有关人员，称为教学事故责任人（以下简称“事故责任人”或“责任人”）。

（二）根据教学事故发生的情节和造成的后果，分为一级教学事故、二级教学事故和三级教学事故。

第二章 教学事故的认定

（一）凡发生下列情况之一，均属于一级教学事故：

1. 在教学活动中散布反党、反社会主义祖国、民族分裂、思想内容不健康的言论，造成恶劣影响；
2. 对学生实行体罚或使用辱骂性语言；
3. 收受学生或学生家长钱物等贿赂；
4. 利用工作之便以任何方式直接或变相向学生泄露考试试题或答案；
5. 由于工作过失造成试卷被盗或试题泄密；
6. 随意修改学生的考试分数，私自为学生加分或扣分；
7. 监考人员在考试过程中，帮助考生答题或暗示、协助学生作弊；
8. 擅自对不合格或不符合条件的学生发放学历文凭；
9. 帮助学生伪造假证件或提供虚假学历、学籍、成绩证明；
10. 严重败坏教师声誉的其它失德行为。

（二）凡发生以下情况之一，均属于二级教学事故：

1. 任课教师未经批准，擅自调课、代课、停课达到 1 学时；
2. 任课教师上课迟到、提前下课、中途离开教学场地达到 20 分钟；
3. 任课教师按课程教学要求应向学生布置作业，但实际上从未布置作业；
4. 在指导学生毕业实践（综合训练）过程中，由于指导教师未按要求指导学生或对工作不负责任，导致学生不能按时完成规定的毕业实践（综合训练）任务；
5. 在教学活动中因教师擅离岗位或指导失误造成学生受伤必须就医，或造成财产损失 1000 元（含）以上；
6. 有关人员组织考试时错发试卷，且未及时纠正，造成一定后果；
7. 监考人员擅自找人代监考，或迟到 20 分钟（含）以上未到达监考岗位，或擅自离岗，造成考场内无人监考；
8. 监考人员对已发现有作弊行为的学生不当场认定并作出处理，不报告主考；
9. 命题人员未按规定要求编制考题，命题出现明显错误，导致考试无法正常进行；
10. 由于回收、保管不当，造成考生试卷丢失；
11. 未经批准，擅自剥夺考生的考试权利；
12. 有关人员丢失学生原始成绩，造成教学档案遗失或严重损坏而无法辨认；
13. 有关人员因工作疏忽，造成未及时采购，导致开课一周后按种类计仍缺供教材 15%（含）以上，影响学生正常学习和正常教学秩序；
14. 有关人员由于工作疏忽，造成教室、实验室等教学场所仪器设备被盗；
15. 违反上级和学校有关规定，擅自向学生收取各类费用。

（三）凡发生以下情况之一，均属于三级教学事故：

1. 任课教师在上课期间、监考人员在监考期间使用通讯工具或电子产品；
2. 任课教师开课后第二周内仍未向所在学院（部）递交课程授课计划表；
3. 任课教师未经批准，擅自变更课表规定的教学地点；
4. 任课教师向学生布置了书面作业却从未批改过作业，或遗失学生作业 10%（含）以上；
5. 任课教师上课迟到、提前下课、中途离开教学场地 10 分钟，且一学期累计达二次；
6. 任课教师对学生严重违反课堂教学纪律的行为不制止，放任课堂秩序混乱，造成一定后果；
7. 任课教师强行向学生推销书籍或其它商品；

8. 有关人员因工作疏忽造成未及时采购,导致开课一周后按种类计仍缺供教材 10% (含) 以上,影响学生正常学习和正常教学秩序;

9. 命题人员未按规定要求编制考题,导致考试现场出现全体学生在规定考试时间的一半时间之内,都已完成答题并交卷;

10. 监考人员不认真检查学生证件、未按规定安排考生座位,或监考失责、放任考生违反考场纪律不加阻止;

11. 监考人员迟到 10 分钟未到达监考岗位;或在考场内看书看报、交谈、做与监考无关的事情;

12. 阅卷教师未按规定时限完成试卷评阅和(或)成绩上报,而影响了成绩管理工作的正常进程;

13. 有关人员由于工作疏忽,学生成绩登记的差错率超过千分之一(含)。

第三章 教学事故的处理

(一) 事故责任人所属部门应及时查清事实,并按一事一表的方式填写《教学事故登记表》。登记时应明确责任人,记载查实情况,并由责任人所属部门负责人提出初步处理意见后交教务处;

(二) 教务处在接表后两天内核实情况并报分管院长审批、签发《教学事故通知单》;

(三) 《教学事故通知单》原件存教务处并按要求归档,复印件送责任人所属部门、人事处及责任人各一份。

(四) 一级教学事故的处理

1. 触犯国家法律的,由司法机关处理;
2. 对情节严重,不思悔改的责任人,学校解除对其的聘用合同(或协议);
3. 责任人应写出书面检查,学校给予责任人行政处分并全校通报;
4. 责任人的年度考核结果应为不合格,并取消本年度各类评先进、晋级、晋升资;
5. 停发责任人学期奖金和与事故相关的课时、监考津贴;
6. 下一轮责任人应聘岗位时,应予以低聘或不予聘用。

(五) 二级教学事故的处理

1. 责任人应写出书面检查,学校给予责任人全校通报批评;
2. 责任人的年度考核不能评为优秀,并取消本年度各类评先进、晋级、晋升资格;
3. 停发责任人与事故相关的课时、监考津贴。

4. 下一轮责任人应聘岗位时，职务不予提升；

（六）三级教学事故的处理

1. 由责任人所属部门给予通报批评；

2. 责任人的年度考核不能评为优秀，并取消本年度各类评先进资格；

第四章 附则

（一）若事故责任人对事故的认定与处理有不同意见，可在接到《教学事故通知单》之日起 5 个工作日内向学校提出申诉。

（二）本规定经校长办公会议通过后，自发布之日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

考试安全类突发事件应急预案

(讨论稿)

一、总则

(一) 指导思想

为保障各类国家教育考试以及学校组织的各类课程考试工作的顺利进行，及时预防和有效处理考试过程中的突发公共事件，特制定本预案。

(二) 编制依据

本预案以教育部《考试安全类突发事件应急处置预案》为依据，从保证广大考生利益，维护考试公平的角度出发，建立、健全学校应急处置机制，提高应急处理能力，最大限度降低损害程度，保障校园的安全与稳定。

(三) 适用范围

考试安全类突发事件特指各类国家教育考试和学校组织的各类考试中，在命题组织管理和试卷印刷、运送、保管等环节出现的泄密事件，以及在考试实施、评卷组织管理过程中发生的违规事件。

二、组织机构与职责

(一) 成立学校考试安全类突发事件应急处置工作领导小组

成立学校考试安全类突发事件应急处置工作领导小组。组长由分管相关工作校领导担任；副组长由教务处处长、人事处处长、继续教育学院院长担任。

成立学校考试安全类突发事件应急处置工作组，工作组成员由党委办公室、校长办公室、教务处、学生处、后保处、宣传部、纪检办等单位的主要负责人组成；其他相关单位负责协同配合。工作组办公室设在教务处，日常工作由教务处承担，以教工为主体的考试工作由人事处承担，设计成人教育的考试工作由继续教育学院承担。

(二) 工作组主要职责

负责协调处理国家统一考试和学校统一考试命题、保密等考务工作中引发的突发公共事件；确认或协助确认事件等级；启动相应预案，采取相应处置措施；决定

对外公布、公开与事件有关信息的口径及发布时间、方式等；报请学校应急领导小组对有关责任人进行责任追究。

（三）建立信息沟通机制

考试期间，各学院（部）或考点要成立应急工作小组，建立健全考试信息沟通机制，实行突发事件逐级报告制度，快速有效应对各类考试突发事件。

三、等级确认

根据事件危害程度，学校考试安全类突发事件分为重大事件和一般事件两个等级。

（一）重大事件包括：

1. 考试期间发生战争、地震、台风、洪水、火灾或其他不可预见的自然灾害。
2. 考试期间发生突发性恐怖事件或大面积爆发传染病。
3. 自然灾害、交通事故或故障、考试组织和管理或其他原因，导致试卷不能按时运抵考点或大量考生无法按时到达考点。
4. 命题、印刷、运输、考前保管等环节发生试卷被盗、丢失、被私自拆启或其他原因造成泄密。
5. 考试期间发生考生集体作弊，集体罢考，集体闹事，围攻、冲击考点，殴打考点工作人员，或考试工作人员人身受到严重威胁，损毁公共财产等情况导致考场秩序严重混乱，管理失控。
6. 他不可预测的重大事件。

（二）一般事件包括：

1. 试卷启封后，发现试卷科目与本场考试科目不符，或者试卷数量与考场编排不符，或者试卷有缺页、漏印、重影、损坏等情况。
2. 考试过程中，发现试卷试题出现明显错误。
3. 语言听力考试过程中，出现内容明显错误、语音介质放音不正常或语音设备发生故障。
4. 考试过程中，考点突然停电。
5. 考试过程中，考试计算机出现病毒或软件故障；或者局域网出现中断、病毒或软件故障等。
6. 考试期间个别学生突发重大疾病。

7. 考试期间考生违规违纪导致考点秩序混乱，或考试工作人员人身受到威胁。
8. 其他不可预测的一般事件。

四、应急措施

（一）在各类国家教育考试以及学校组织的各类课程考试过程中发生重大事件，考点或学校应立即向应急处置工作组和学校应急领导小组报告。学校应立即向上级教育行政部门报告，必要时还应向当地公安机关报告，同时，做好重大事件情况处理记录。

（二）考试期间发生战争、突发性恐怖事件、自然灾害或大面积爆发传染病时，应急处置工作组和学校应急领导小组应根据实际情况和上级部门要求做出停考、缓考或其他处置措施。在考试过程中发生自然灾害，学校应妥善疏散、安置考生，配合地方政府帮助考生解决食、宿、交通问题，将自然灾害的损失降至最低。在考试过程中爆发传染病，学校应配合地方政府和卫生防御部门，实行考点隔离、人员隔离或采取地方政府、卫生防御部门要求的其他措施，防止疫情扩散。

（三）由于自然灾害、交通事故或故障、考试组织和管理或其他原因，导致试卷不能按时运抵考点或者大量考生无法按时到达考点时，应急处置工作组应根据实际情况做出相应处理意见。应采取措施安抚考生情绪，将负面影响降至最低。

应急处置工作组应请示学校应急领导小组后，根据实际情况做出以下决定：该次考试延时；保留该批学生该次考试资格，顺延至下次考试时，免费参加该科目考试；该批学生该次考试资格作废。

（四）由于试卷在命题、印刷、运输、考前保管等环节发生被盗、丢失、被私自拆启或其他原因造成泄密时，应急处理工作组和各相关单位应立即采取措施，保护现场。学校应急领导小组应立即向上级主管部门报告，并协助进行泄密事件调查。

如果在命题过程中发生试题泄密，学校应急领导小组应根据实际情况做出以下决定：启用第二套备用试卷；重新命题，另外安排考试时间。

如果在试卷印制、运输或保管期间发生试卷被盗、丢失、被私自提前拆启或其他原因造成试题泄密，学校应急领导小组应根据实际情况做出以下决定：启用备用试题重新印制，考试照常举行；重新命题，另外安排考试时间；已考科目成绩无效。

（五）考试期间发生考生集体作弊，集体罢考，集体闹事，围攻，冲击考点，殴打考点工作人员，损毁公共财产等情况导致考点秩序混乱，管理失控时，应采取

措施尽量阻止事态蔓延，安抚考生情绪，将负面影响降至最低。

如果在考试过程中发生集体作弊、考场秩序失控、集体罢考等情况时，应对考生进行劝解和教育，终止该场考试，并按照国家 and 学校有关考试规定进行详细记录和处理。

如果在考试过程中发生集体闹事，围攻、冲击学校考点，殴打学校考点工作人员，损毁公共财产等情况时，应对考生进行劝解和教育，终止该场考试，不准涉案人员离开考场，并按照国家 and 学校有关考试规定进行详细记录和处理。同时，立即向公安机关报警。

（六）在各类国家教育考试以及学校组织的各类课程考试过程中发生一般事件，学校应急领导小组应立即向上级主管部门报告，并按照国家或学校有关考试规定做好情况记录。应急处理工作组应根据上级主管部门的要求制定处理方案，通知考点采取相应措施。

试卷启封后，发现试卷科目与本场考试科目不符，或者试卷数量与考场编排不符，或者试卷有缺页、漏印、重影、损坏等情况时，应急处理工作组应通知考点根据实际情况启用、复印备用试卷，补足考生因此而耽误的考试时间，同时做好考生安抚工作。

在考试过程中，发现试卷试题出现明显错误，语言听力考试过程中，出现内容明显错误、语音介质放音不正常或语音设备发生故障时，应急处置工作组在接到更正通知后，应及时通知考点和相关考生；如果有考生在试卷更正前交卷，应在其试卷上需更正的题目旁边注明“更正前交卷”字样，并按照国家或学校有关考试规定做好情况记录。

（七）考试过程中考点突然停电时，各考点应做好考生安抚工作。如果停电不影响考生考试，考试应正常进行。如果停电影响考生考试，应立即启用备用电源，保证考试正常进行。如果属于区域大面积停电，应急处理工作组应与相关部门进行协调，确认恢复供电时间。学校应急领导小组或应急处置工作组应请示上级主管部门后，做出以下决定：该次考试延时；保留该批学生该次考试资格，另找时间举行该科目考试。

如果考试微机出现死机、掉线、病毒或软件故障时，各考点应做好考生安抚工作。监考教师应立即安排考生在备份机上进行考试，并根据实际情况决定是否需补足考生因此而耽误的考试时间，同时做好情况记录。

如果局域网出现中断、病毒或软件故障等情况，应急处置工作组应安排相关技术人员尽力排除故障。学校应急领导小组应请示上级主管部门后，做出以下决定：该次考试延时；保留该批学生该次考试资格，另找时间举行该科目考试。

（八）发生其他不可预测的重大或一般事件时，应采取必要措施，将不利因素负面影响降至最低。

（九）发生考试安全类突发事件时，学校应急领导小组、应急处置工作组和相关考务人员应根据事情等级和危害程度，亲临现场进行指挥和处置。

（十）考试安全类突发事件的对外新闻发布工作由党委宣传部归口负责。考试期间不接待新闻单位采访。