



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

建筑工程



二〇二一年三月

目 录

附件 1：设置建筑工程本科专业可行性报告	1
附件 2：设置建筑工程本科专业规划	29
附件 3：设置建筑工程本科专业人才培养方案	34
附件 4：中侨职业技术大学-企业合作框架协议等	40
附件 5：中侨职业技术大学本科教学管理文件汇编	43

附件 1

上海中侨职业技术大学 设置建筑工程本科专业可行性报告

一、专业设置必要性分析

1. 专业设置背景分析

建筑工程是国家重要的行业和支柱产业，对拉动社会经济和提供人民生活设施密切关联。国家统计局每年发布的国民经济数据均表明：全国建筑业产值在国内生产总值中占据相当大的比例。根据《人口发展“十一五”和 2020 年规划》，中国总人口在 2020 年达到 14.5 亿，目前我国城市常驻总人口已超过 8 亿，与城市人口生产生活相配套的厂房、教育用房、办公楼建设需求也将进一步增长。国务院批准实施的《长江三角洲地区区域规划》明确了长江三角洲地区发展的战略定位：以上海为区域核心城市，江苏省八大城市以及浙江省七大城市形成城市集群，建设南京都市圈和杭州都市圈，形成沿沪宁和沪杭甬线、沿江、沿湾、沿海、沿东陇海线、沿运河、沿温丽金衢线为发展带的“一核九带”空间格局，该规划的实施必将为建筑工程带来新一轮发展契机，也更为迫切地需要大量高技能人才和技术管理人员。建筑工程对人才的需求体现在以下几个方面：

(1) 建筑工程行业是一个涉及面宽广的行业

人类在地面、地下的所有建造活动都与建筑工程有关，其专业内容包含勘测、规划、设计、施工、维修加固、管理等；技术层面关系到材料、环保、能源、机械、信息、服务业等。建筑工程不仅是一个对人才需求容量极大的行业，也是对应用型高技术人才有大量需求的行业。

(2) 我国城市化建设需要大量的建造技术人员

统计数据显示，2011 年我国的城市化率为 51.27%，排在世界第 113 位，远低于美国的 82%、德国 74%，法国的 77%。2016 年底中国

的城市化率水平达到为 57.4%，预计 2020 年达到 60%（图 1），国家“十四五”规划纲要中，强调中国的城镇化将继续快速推进，到 2025 年，预计中国城镇化率将达到 65.5%左右，相应的城市建设还有很大的发展空间。

我国近些年来都市圈周边区域增速快于核心区域，城镇化率接近 60%，周边区域的人口增速开始超越核心区域。未来，都市圈核心区的周边区域将会有更加快速的发展。

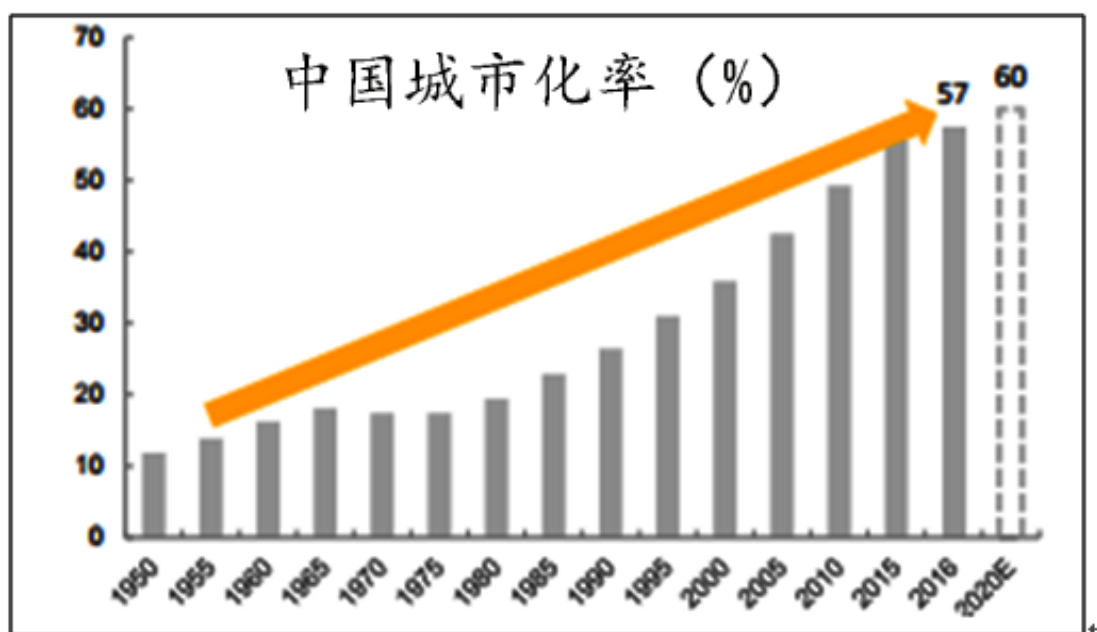


图 1

根据国际经验，当城市化水平达到 70%之前，城市化水平一般会以较快速增长，以此推断，中国的城市化率仍将在未来的一段时期内保持继续上升势态。城市建设中的建筑工程工作主要包括房屋建筑、公共建筑物及设施等的建设与维护，这些工作岗位每年都会为毕业生提供大量的就业机会。

2. 人才需求分析

（1）多种岗位类别需要大量的建筑技术人员

建筑工程专业不仅就业范围大，而且就业岗位类别较多，其中主要包括：

1) 工程技术类

施工员、建筑工程师、结构工程师、岩土工程师，技术经理、项目经理等。建筑行业工程技术人员不但需要精通专业知识和技术，还需要取得必要的执业资格证书。工程技术人员的相关执业资格认证主要有全国一、二级注册建筑师、全国一、二级注册结构工程师等。而这些执业资格认证均需要有专门的学历教育经历和一定年限的工作经验。

2) 设计、规划及预算类

项目设计师、结构审核、城市规划师、预算员、预算工程师等。
代表行业：工程勘察设计单位、房地产开发企业、工程造价咨询机构等。

各种勘察设计院对工程设计人员的需求近年来持续增长，城市规划作为一种新兴职业，也需要更多现代化设计规划人才。随着咨询业兴起，工程预决算等咨询服务人员也成为建筑业内新的就业增长点。

3) 质量监督及工程监理类

此类就业行业主要有建筑、工程质量检测监督部门等。监理行业是一个与执业资格制度结合得相当紧密的行业，建筑工程专业的大学生在工作一定年限后，有较多人进入这个行业，从事现场监理、测量、资料管理等工作。

4) 公务员、教学及科研类

代表性行业主要有大中专院校、科研及设计单位。从事此类行业的毕业生需要具有较高的专业知识水平。

建筑工程目前尚属于劳动密集型行业，虽然从业人员居全国各行业之首，但从业人员中专业技术人员和经营管理人员仅占总人数的9%，这个比例远低于全国各行业18%的平均水平。当前我国的建筑工程行业同质化竞争比较严重，随着经济的快速发展和相关行业各种高新技术的渗透和影响，以及在国家大力提倡节能环保和参与国际竞争的战略形势下，建筑工程行业的转型发展和提升核心竞争力势在必行。例如，装配式建筑的快速发展显示了建筑工业化和环保建造的发展趋势，BIM（建筑信息模型）技术的开发和应用预示着信息技术将会使建筑工程行业在管理、设计、施工等多方面产生重大变化。现阶段在

这一领域正在从劳动密集型逐渐向技术密集型转化的大背景下，我国对建筑工程新型应用技术人员的需求将持续增长。据中国建筑专业人才网数据显示，“十三五”期间建筑业全国范围内人才需求同比增长61%，其中以一线城市人才需求为最大，而长江三角洲地区的人才需求增长最快。

改革开放40年以来，我国经历了大规模的基础建设，随着国民经济的发展，我国的城市建设、村镇建设、住宅建设等的规模不断扩大，建筑业已发展为国民经济的重要支柱产业之一。中国的建筑发展潜力巨大，每年全社会固定资产投资规模为数万亿元人民币。在此形势下，国内许多高校开办了土木工程专业，目前拥有此类专业的高校已达数百所，但真正定位于培养应用技术型人才的很少，特别是重点大学或国内排位较高的土木类专业，大多定位于学科型和专业管理型，为大专院校、科研院所和设计单位输送人才，而建筑工程的特点之一是它的现场建造活动和与此有关的监督、管理等实践性活动，因此，尽管我国每年都有大批的土木工程学生毕业，但以一线为主的应用型技术人才依然存在很大缺口，无法满足经济建设的实际需求。

(2) 上海未来的发展需要更多高层次的现代化应用技术人员

自改革开放以来，上海的城市建设和基础建设得到快速发展，据统计，目前上海的高层楼房大约已有5000幢。当前，上海正处于创新驱动发展、经济转型升级的关键时期。上海“十四五”规划中指出，将加快优化市域空间格局，即加快形成“中心辐射、两翼齐飞、新城发力、南北转型”空间新格局，其中的“新城发力”，就是嘉定、青浦、松江、奉贤、南汇等五个新城要按照“产城融合、功能完备、职住平衡、生态宜居、交通便利”的要求和独立的综合性节点城市定位，运用最现代的理念，集聚配置更多教育、医疗、文化等优质资源，建设优质一流的综合环境，着力打造上海未来发展战略空间和重要增长极，在长三角城市群中更好发挥辐射带动作用。并提到将完成全部中心城区二级以下房屋改造任务。将上海进一步建设成为具有全球资源配置能力、较强国际竞争力和影响力的世界级城市群核心城市。经济

全球化、区域一体化和新型城镇化对上海的发展提出了更高的要求。未来，上海的建筑工程建设和品质提升将进入并重发展阶段。

另外，上海是建筑物密集区域，包括各种材料类型，不同的建筑结构形式，历史建筑群等等。其中一部分随着时间的推移，会渐渐进入功能衰退阶段。新建筑的建设，老建筑的检测、评估、加固等将对技术人才有更高层次的需求。

(3) 建筑行业发展和需求变化要求培养新一代专业应用型人才

建筑工程专业的主要目标是培养学生学习如何去建造，是以建筑结构和建筑施工为对象，其中建筑结构是为建筑提供合乎使用空间并承受各种荷载的骨架，以保证建筑物的安全性和适用性，而建筑施工是把设计图纸在指定区域通过技术手段和组织措施变成一个现实存在体。因此，建筑工程的传统目的是培养建筑工程师，施工技术或管理人员。

建筑结构具有各自的设计使用年限，这个年限根据建筑物安全等级的要求而定，通常的民用建筑为 50 年。目前我国改革开放以来的大批建筑正逐渐接近或已达到设计所规定的年限，面临着检测和评估问题。另一方面，按现有的结构可靠度理论，在充分考虑结构抗力与作用效应的随机现象后，在预定时期内结构失效应当发生在那些不可预料的非正常荷载作用下。事实上，结构失效往往发生在理论上应该承担的正常荷载作用下，实际值的失效概率远大于理论预测的结果。由于我国大部分建筑工人来自农村，未接受过系统的培训，而他们恰恰是建设活动的主体，在工程建设过程中，建筑者的行为将不可避免地影响建造质量，加之在施工过程和技术管理等方面的不确定性，使得很多建筑物的质量难以达到预定的目标可靠度。此外，随着经济的发展和新材料的出现，大量新型的结构类型得到广泛应用，大跨结构、空间结构、膜结构、索膜结构、空间网架、高层建筑等等不断涌现。这些建筑在易损性、抗震性能等方面目前还存在着许多需要解决的应用技术性问题。

众所周知，钢筋混凝土是建筑物应用最广泛的结构材料，而混凝

土结构在长期自然环境和条件下会逐渐老化、损伤甚至破坏，从而影响结构物使用功能和安全。由混凝土结构耐久性病害而导致的经济损失非常巨大，尤其是沿海地区的混凝土结构，混凝土结构的腐蚀导致钢筋锈蚀，继而造成结构的早期损坏，已成为实际中重要的安全问题。

由此可见，在未来的很长一段时期内，关于建筑物的安全检测，可靠度评估与加固会有一个很大的市场，而目前建筑工程专业的主要培养方向并非以此为主要目标。因此，中侨职业技术大学率先有意识地培养这方面专门的应用型人才，不仅有利于我国的经济建设，同时也与其它院校形成了一个错位发展的格局。

另外，建筑物的安全检测和监测包括观测方案，数据处理，成因分析，物理解释，可靠性评价，加固方案等各个方面，是综合性很强的学科。以检测为例，包括：物理力学性能方面的检测，物理化学方面的检测，变形行为监测，环境与荷载监测，等等。在数据分析方面包括：多源数据处理、精度分析、粗差识别、参数估计，置信度评价等。传统土木专业培养的学生缺乏这方面必需的知识，在从事这项工作时会存在很多技术上的问题。随着各种新型结构类型的广泛应用，对于各类空间结构的分析和安全评价，则需要比较高的专业基础知识，专科层次培养的学生远不能满足这一要求。有目的的培养在建筑物可靠性分析，检测，加固方面具有特长的本科或更高层次人才，无论对未来，对社会都有重要的作用。

通常建筑专业要求学生掌握一定的数学、物理、化学、计算机科学等基础知识和力学、材料等技术知识，具备一定的设计和建造能力，但在信息技术等方面相对落后。随着信息技术的渗入，建筑工程中正在开展 BIM 技术研发和应用，而它必将影响到建筑工程在设计、管理、施工等多方面的传统模式。在建筑向环保节能和工业化方向发展的进程中，建筑施工设计也需要面对很多技术性问题，在目前的土木本科教育中，对这些具有未来前景的应用技术内容依然涉及很少。所以，在中侨的建筑专业教育中，还将以装配式建筑为载体，结合 BIM 等新兴技术，培养能够面对未来发展的新型应用技术性人才。

3. 与现有相近专科专业相比差异与优势

教育层次上移到本科,专业的培养目标和要求有很大变化。专科教育是一种学历教育,而本科是一种学历和学位教育并存的教育形式。学历所体现出的更多是专业知识及技能体系,而学位所体现出的内涵要比学历更深,更广。相比专科高职教育,建筑工程本科职业教育在职业素质培养上有显著的提升。在专业和课程设置上充分体现培养高层次技术应用型人才的特点,而不是简单地在专科的基础上简单增加课程。在职业技术基础理论方面,各专业制定职业本科教育排样计划明显强于专科高职教育水平。

在人才培养的方案中考虑本科教育的高等性、专业知识的实用性、技术技能的先进性和面对未来的适应性等多重因素,专业知识体现综合性,素质教育体现创新性和开拓性。

职业专科生注重技术应用,知识面相对狭窄,适应能力较弱,一般在生产一线进行工作。为区别专科职业教育,建筑工程本科教育中通过拓宽理论知识,让学生涉及更广阔的知识领域,从而培养学生的岗位适应能力;通过产学研结合方式,让学生有较强的动手能力及创新能力。开设的课程侧重应用型理论的掌握,让学生掌握一定的实用技术原理,一方面避免职业专科生因为理论知识缺乏在工作中只是纯粹地模仿执行,一方面也有别于普通本科生教育中的涉及较多的基础理论知识。

4. 与现有相近普通本科专业相比差异与优势

上海作为中国重要的经济、交通、科技、工业、金融、会展和航运中心,也是世界上规模最大的城市群之一的核心城市,各类新老建筑并存,结构形式多样。目前,上海设有土木工程本科专业的有同济大学、上海交通大学、上海大学、上海理工大学、上海师范大学、上海应用技术学院等。其中前三所大学专业定位都具有明显的学术特点,研究生规模与本科生相当,甚至超过本科生规模;上海理工大学和应用技术学院本科培养模式基本属于传统土木方向,而上海师范大学则偏向管理性质。这些学校的教师均以高学历并具有科研背景的学术型

人才为主体，培养方向基本也以高端专业科研、管理、设计人才为目标。尽管目前在行业中的工程检测、评估、维修、加固也以这些学校毕业生为主，但与目前在这方面缺少专门人才有很大关系，并且在某些技术上必须依赖与其它有关专业人员。随着建筑结构服务运营时间的推移，越来越多的建筑结构会越过设计期限，未来在这一领域的人才缺口会很大。不仅上海如此，整个长江三角洲地区乃至全国，都会面临同样形式。所以，虽然建筑工程是一个传统学科，但面对未来我国的实际问题，亟需有针对性地培养一些领域内的专门人才。

建筑工程是建造为人类生活、生产、军事、科研服务的各种工程设施所进行的勘察、规划、设计、施工、安装和维护等各项技术工作及其完成的工程实体。因此，目前的建筑工程专业主要讲授建造方面的理论知识和实践，本科的培养目标主要在于从事房屋的设计、性能分析、施工组织管理以及经营等方面的高级工程技术人才。主干课程包括理论力学、材料力学、结构力学、土力学、基础工程、建筑材料、混凝土结构、钢结构、房屋结构、地下结构、大跨与空间结构、结构抗震、施工技术与管理、结构设计原理、建筑工程项目管理等。

在建筑工程人才的培养方面存在以下值得重视的问题：一方面，建筑工程是具有很强的实践性的专业，早期的建筑工程是通过在工程实践中不断总结经验，尤其是失败的经验发展起来的。从 17 世纪开始，近代力学同建筑工程实践结合，逐渐形成了材料力学、结构力学、弹性力学、土力学，作为建筑工程的基础理论的学科。使建筑工程逐渐从经验发展成为科学。尽管如此，在建筑工程的发展过程中，工程实践经验常先行于理论，很多工程问题的处理很大程度上仍然依靠实践经验。其原因一是建筑工程涉及的客观情况过于复杂，难以如实地进行室内实验或现场测试和理论分析。例如，地基基础的受力和变形的状态在很大程度上需要参考工程经验进行分析判断；二是因为只有进行新的工程实践才能揭示新的问题。例如，高层建筑建造、高耸塔桅、大跨结构、索膜结构等使抗风和抗震问题突显，于是这方面的新理论和新技术才得到了发展。很多专家指出，目前我国的高校在人才培养方案方面存在严重问题，注重学术型而与实际工作脱节。

另一方面,建筑结构存在设计使用年限的问题。即在正常情况下,结构或结构构件不需进行大修完成预定目的使用的时期。设计使用年限是设计规定的一个时期,在这一规定的时期内,只需要进行正常的维护而不需进行大修就能按预期目的使用,完成预定的功能,这也是房屋建筑在正常设计、正常施工、正常使用和维护下所应达到的使用年限。现行国家标准《建筑结构可靠度设计统一标准》规定:普通房屋和构筑物,设计使用年限为 50 年,纪念性建筑和特别重要的建筑结构,设计使用年限为 100 年。若建设单位提出更高要求,也可按建设单位的要求确定。这表明,建筑结构可靠度设计统一标准规定的安全等级是最低要求,建筑物的建造应视具体情况确定安全等级。当结构的使用年限超过设计使用年限后,并非不能继续使用了,而是结构失效概率可能较设计预期值增大。当住宅达到设计使用年限并需要继续使用时,应对其进行鉴定,并根据鉴定结论作相应处理。重大灾害(如火灾、风灾、地震等)对住宅的结构安全和使用安全造成严重影响或潜在危害。遭遇重大灾害后的住宅需要继续使用时,也应进行鉴定,并做相应处理。

需要说明的是,我国在商品房建设中,开发商设计使用年限的取值一般不考虑土地使用年限和周围建筑物情况,也很少对环境因素进行评估,而直接按规范最低要求统一为 50 年。事实上,建筑物目标可靠度的确定与多种因素有关,另外关于我国建筑物设计的安全等级是否能满足要求一直存在争论。按现有的结构可靠度理论,在充分考虑结构抗力与作用效应的随机现象后,结构失效应当发生在那些不可预料的非正常荷载作用下。但事实上,结构失效通常发生在理论上应该承担的正常荷载作用下。根据国外的研究发现:通过理论预测的结构失效概率过小,其值大约是实际值的 1/10 甚至更小。在 20 世纪中,大型悬索桥的结构失效概率的理论预测值与实际值之比接近 1/40。这里存在一个设计的合理性和施工质量问题,其中施工质量在我国是建筑物提前失效的主要原因。

我国的建筑结构大量采用钢筋混凝土结构,这是目前房屋结构中的首选形式。以往人们普遍认为,钢筋混凝土是一种耐久性材料,不

易自然损坏和失效。近 20 年中，这种观念已发生了根本性的变化，钢筋混凝土结构存在自身的缺点，其中耐久性突出的问题之一。国内外调查表明，大量使用了只有十几年、二十几年的钢筋混凝土结构中，即使没有遭受地震等破坏性自然灾害，已经出现了严重破坏现象，有的甚至因钢筋锈断而倒塌，造成人员伤亡和财产损失。对于遭受过地震影响的结构物，存在的安全问题将会更严重。事实上，国内外每年都有大量的钢筋混凝土结构由于各种各样的原因而提前失效。特别是在海洋环境和北方冻融环境下，由于混凝土劣化和钢筋锈蚀等原因而导致结构发生早期损坏已成为实际中的严重问题。早期损坏的结构需要花费大量的财力进行维修补强，甚至会造成巨大的安全事故和经济损失。特别是在沿海地区，由于高温，在含盐、干热、多风、昼夜温差大等因素构成了严重的侵蚀环境，如果混凝土等级和混凝土保护层厚度不够，施工质量欠佳，往往在使用的第一年后钢筋就会出现严重腐蚀。根据相关调查，处于近海的建筑物，钢筋腐蚀引起的混凝土结构破坏相当普遍和严重。此外，建筑物在用过程中，由于直接荷载、温度变化、湿度变化、干缩、基础沉陷、施工质量等因素的影响，混凝土结构不可避免地会产生裂缝。大体积混凝土的开裂是一个非常普遍的问题，裂缝的存在会加速氯离子和有害物质的侵入，从而严重影响建筑物的耐久性能，使结构的劣化加速发展。由此可见，由于设计、施工、材料、结构开裂等原因，处于腐蚀环境中的混凝土常常达不到设计寿命要求，可以说，建筑物在使用过程中的安全性和耐久性是一个重大的经济和安全问题。

我国自改革开放 40 多年来，经历了大规模的基础设施建设和房屋建造，其中一些建筑已接近设计使用年限。随着时间的推移，既有建筑物的安全问题会越来越突出。未来我国在对既有建筑物的检测、评估和维修加固处理方面将会出现一个巨大的市场，对这方面专门人才的需求也势必大量增加。

建筑物的安全检测和监测包括观测方案，数据处理，成因分析，物理解释，可靠性评价，加固方案等各个方面，是综合性很强的应用型学科。其中就监测和检测内容而言，主要包括：1) 混凝土的物理

力学性能方面的检测,例如钢筋混凝土结构内部完好程度及质量的检测、钢筋混凝土保护层厚度检测、受损情况调查等等。2) 物理化学方面的检测,例如:结构混凝土碳化深度检测、结构钢筋腐蚀电位检测、结构混凝土钢筋腐蚀截面损失检测、结构混凝土中氯离子扩散情况等。3) 变形行为监测,结构沉降及位移测量,裂缝调查等。4) 环境与荷载情况监测。传统土木专业培养的学生在多源数据处理、精度分析、粗差识别、置信度评价等方面缺乏必需的知识,从事这项工作时往往会存在很多技术上的问题。而测绘类学生在结构分析、机制分析、物理检测等方面存在专业盲区,也难以胜任建筑物加固设计。此外,由于建筑物安全检测设计的专门知识较多,具有一定深度,专科层次培养的学生远不能满足这一要求。有目的培养具有建筑工程基本专业知识,并具有监测、检测、数据分析、可靠性评估、维修加固方面特长的专门人才,不仅在整个行业中是必需的,而且会对上海及周边地区起到实际作用和意义深远,同时也与上海和周边地区高校培养的学生形成了人才互补。

二、专业开设可行性分析

1. 办学基础

上海中侨职业技术大学已设有建筑工程技术、工程造价、园林工程技术三个建筑类专业。其中建筑工程技术(2007 年设置)与工程造价(2005 年设置)两个专业的办学历史均在十年以上,在此基础上,学校于 2016 年申办了园林工程技术专业,形成了建筑类专业群,并于 2020 年获教育部批准设置了土木工程职业本科专业,经过多年的教学实践和专业建设,教师积累了丰富的教学经验,教学设施不断完善。

在建筑类专科教育过程中,教学人员始终紧密结合工程实际进行教学,并紧扣建筑产业转型升级,瞄准建筑未来信息化技术和建筑工业化发展的趋势,定位于差异化教学方式,通过“双主体”办学模式,建立校企合作机制,与企业合作,共同培养具有应用技能或技术型的人才。

通过职业技能学习，学生在理论学习、职业技能学习以及品德教育几个方面均取得了显著的进步，在近三年上海市的“星光杯”大赛中获得各类技能大赛奖项数十项，专业教师在上海市高职讲课竞赛中多次获奖。此外，学院在教授学生专业知识的同时，组织学生参加各类专业岗位培训和行业部门的技能考试，大部分学生在毕业前即获得了若干技能证书和人才测试合格证书。



图 2 2017 年上海市“星光计划”技能大赛获奖证书



图 4 学生参加上海高职技能大赛的部分获奖证书



图 5 2017 年上海建筑职业大赛学生获奖证书



图 6 岗位技能证书



图 7 培训合格证书

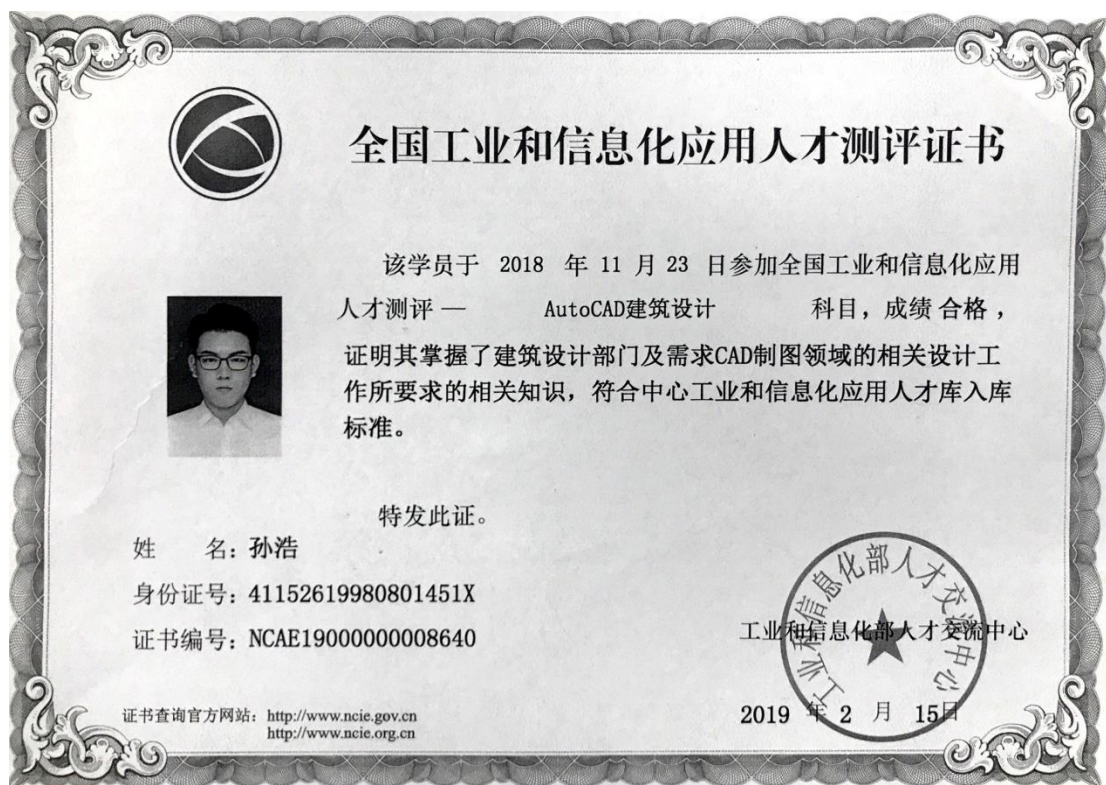


图 8 全国工业和信息化应用人才测评证书

2. 师资队伍

具有较高层次的师资队伍（表 1），目前专任教师中，高级职称的教师 3 名。专业建设带头人博士生导师寇新建教授，具有长期在高等学校工作的经历，先后在中南大学测量专业、上海交通大学土木工程专业任职，长期从事结构可靠度、建筑物变形观测及其数据处理、数字近景摄影测量等方面的教学与科研工作，并具有从事国家专业测绘部门数年实际工作的经历。讲授过的课程有：工程结构可靠性与耐久性、建筑物变形监测、误差理论、矿山岩层与地表移动、变形观测数据处理、结构可靠性理论、结构力学、建筑力学、土力学与地基基础、测量学、结构选型、建筑结构设计等。

博士生导师赵社戌教授，先后在西南交通大学专业、上海交通大学任教，曾出版教材两本，获省级科技进步三等奖一项，获国家级教学成果二等奖和市级教学成果三等奖各一项。

高级工程师昌祥民，属于“双师型”教师，长期在高校和地产企

业从事专业和管理工作，具有丰富的实践经验。

教师队伍中，除了大部分具有硕士及以上学历的专任教师外，建工学院还根据“双主体”办学模式，结合学院教学的四大模块建设——课程教学团队、技能训练教学团队、综合技能培养团队、职业素养教育团队。建筑工程学院还在积极引进企业一线具有丰富实践经验的高级技师参与专业人才培养工作，打造一支教育理念先进、工程经验丰富、结构合理的师资队伍。

在致达集团的高度重视和支持下，学院与上海建工一建集团有限公司，上海唯筑建筑设计有限公司，致达集团下属北京城建道桥集团等企业合作，逐步建立双主体教学管理机制，强化校企合作“双主体”师资团队，由企业施工一线实践经验丰富的各层次的技术人员介入教学环节，形成深度融合的办学体制，在工程实践中提升学生的实践认识和技术开发意识。

根据“校企合作、素能一体”人才培养模式和课程体系与教学内容改革的总体要求，建立“双主体”的师资队伍，通过国内外考查、专业带头人引进、骨干教师引进、兼职、送培等途径，实现师资队伍的结构优化和质量提高，建成一支以企业建造师、能工巧匠和学院教师组成的“双师”结构的专业师资队伍。同时，通过学术交流、专题报告、国内外进修、企业实践等途径，加强教师综合职业素养和教学能力培养，提高教师基于工作过程的教学设计和实施能力，为“素能一体”人才培养模式提供师资保障。

表 1 教师基本情况表

序号	姓名	性别	年龄	专业技术职务	最后学历毕业学校、专业、学位	现从事专业	拟任课程	职业资格证书	是否“双师	专职 / 兼职
1	寇新建	男	66	教授	北京科技大学采矿工程博士	土木工程	工程测量	江西省地质局测绘大队	是	专职
2	赵社戌	男	60	教授	西安交通大学工程力学博士	土木工程	工程力学			专职
3	昌祥民	男	60	高级工程师	西安冶金建筑工程学院结构工程硕士	土木工程	土力学与地基基础	一级注册结构工程师注册造价工程师	是	专职
4	赵世伟	男	43	讲师	同济大学防灾减灾工程博士	土木工程	结构检测与加固, 防灾减灾	一级注册结构工程师		专职
5	吴念	男	38	工程师	东南大学、结构工程、硕士	土木工程	钢筋砼结构钢结构结构选型			专职
6	陶肖静	女	34	讲师	中南大学、大地测量学与测量工程、硕士	大地测量学与测量工程	房屋建筑学高等数学	江苏省有色金属华东地质勘查局	是	专职
7	史争光	男	43	副教授	江南大学、环境艺术、硕士	土木工程	专业制图			兼职
8	王阳	男	43	高级工程师	上海交通大学、项目管理、硕士	土木工程	材料力学			兼职
9	魏明明	男	43	高级工程师	重庆大学、工业与民用建筑、本科	土木工程	结构力学			兼职

3. 实验实训条件

目前学校已建有专业实验室有力学实验室、土力学实验室、材料实验室、结构实验室、测量实验室、检测实验室、造价工程实训室和招投标实训室等，组成一个门类齐全的建筑类实验实训中心，以满足本科专业教育的需要。此外，学院已与多家建筑企业合作，建立了多个校外实习基地。

(1) **测量实验室：**普通测量学和相关测量实验及实习，是建筑工程专业必须的学习和实践环节，主要内容必须包括：高程、测角、测距等测量内容，所用基本设备为水准仪、经纬仪、全站仪等，此外还有 GPS 测量等。目前中侨建工学院的测量实验室完全可以满足本科教学的需要。主要测量设备包括 RTKGPS 接收机、全站仪、电子经纬仪，水准仪等。



图 9 测量实验室



图 10 测量主要仪器

(2) **建材实验室:**建筑材料课程内容是建筑工程专业学生必备知识，主要涉及常用建筑材料中的水泥、砂、石、混凝土、钢筋等的试验原理、试验方法和数据处理等。主要设备有：水泥标准养护箱、水泥净浆搅拌机、砼振动台、抗折抗压试验机、万能材料试验机、压力试验机等。



图 11 建筑材料实验室



图 12 建材实验室主要设备

(3) **土工实验室**：建筑工程本科教育必备实验室，主要设备有：三联中压固结仪、应变控制式直剪仪、膨胀仪、承载比测试仪、应变控制三轴仪、击实仪、液塑限测定仪等。



图 13 土工实验室



图 14 土工实验室主要设备

(4) **结构力学实验室**：目前主要设备包括结构力学组合试验装置、冲击试验机、万能试验机、压力试验机等。



图 15 结构与材料力学实验室



图 16 结构与材料力学实验室主要设备

(5) 检测实验室主要检测设备：根据中侨职业本科教育培养目标，建立的检测实验室。设备主要包括：数显回弹仪、锈蚀检测仪、钢筋检测仪、超声仪、混凝土裂缝缺陷综合测试仪、楼板厚度检测仪等。



图 17 检测实验室主要设备



图 18 材料力学实验课



图 19 混凝土实验课

4. 校企合作与就业前景

本专业与国内多家企业建立了很好的合作关系，毕业生就业良好，特别是施工单位，非常需要具有职业技能的人才。虽然建筑工程是一个传统学科，但面对未来我国大批建筑物的不断老化的实际问题，安全检测、评估、加固等方面将有大量需求。

5. 支撑专业建设情况

(1) 教学管理及制度保障

多年来，本专业负责人通过切实落实学校的各项教学管理制度，有效地保障了教学质量保障体系的实施和教学行为规范。在人才培养质量方面稳步提高。由监测、评估、反馈、改进于一体的教学质量保障体系，内容涵盖培养计划、教学过程、教学评价、实践教学以及课程建设等多个环节，办学水平也得到社会认可。

通过质量管理，保证了教学工作有计划、有步骤、有条不紊地运转。专业负责人经常对教学的各个基本环节进行监督，对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制，不断提高教学质量。

在教学管理中，除了质量管理外，专业负责人还坚持以人为本的教学理念，在保证教学质量的同时，重视学生思想品德教育，重视教学实践相结合，培养学生成为有理想、有道德、有实践技能和敬业精神的专业技术人员。

目前，建筑工程专业根据本科教育的特点和要求，对各个教学环节的实施和管理进行研究，为培养高质量、有创新精神的应用技术型人才提供保障，制定了教学计划和课程大纲。教学管理包括以下方面：

- 1) 对教师任课资格进行认定；
- 2) 教学管理人员工作规范，其中包括要求为人师表，注重个人思想品格和道德修养，具有工作责任心；
- 3) 制定应用型本科培养方案，对专业培养计划进行形式审查，实施管理和监督；
- 4) 做好教学基地建设、建设应用型教学团队、在教师结构、课程性质、教材选择、实验室建设等方面不断探索和总结，努力提高教学质量；
- 5) 建立和完善“双师型”教师队伍，根据应用技能型人才的培养目标设定学习内容、教学模式和考核方式；
- 6) 建立教师培训计划，使先前在接受学术型或技术型的教师有更多的机会走进实际工程，为教师提供更多的技能培训机会。

(2) 具有明确的专业发展思路和人才培养方案

1) 中侨建工学院紧扣建筑产业转型升级，瞄准建筑未来信息化技术和建筑工业化发展的趋势，除了建筑工程的基本知识外，以装配式建筑为载体，进行 BIM 等新兴技术教育，培养具有创新和技术开发意识的应用技术技能型人才。

2) 进行差异化培养，突出建筑物的安全检测和监测各方面知识的教育，其中包括观测方法、数据处理、成因分析、物理解释、可靠性评价、加固方案等综合知识。针对各类空间结构形式，有目的地培养在建筑物可靠性分析、检测、加固方面具有特长的技术技能型人才。

3) 在应用型人才方面,培养学生面对工程实际问题建立技术研发和革新意识,培养学生自我提升和不断学习意识,以适应未来行业发展和变化的需要。

4) 坚持实践育人。实践教学是高职院校“高素质、技能型、应用型、创新性”人才的重要手段,加强实践基地建设,积极拓展校际之间、校企之间、校内之间的合作,实施“工学结合、产学结合”的职业教育人才培养模式。

5) 重视工匠精神的培养,除了技能和专业以外,培养学生严谨的工作态度、敬业精神、追求卓越、淡泊名利、具有事业心和责任心。

6) 依照国家深化职业教育文件的精神,实施 1+X 方案,使学生在一定的理论知识的同时,更多地学习实践知识,并切实地掌握某些专业技能,为毕业后走上工作岗位奠定扎实的基础。

综上所述,建筑工程经过多年教学实践,在办学基础、人才需求、办学思想和制度保障等方面已具备设置本科专业的条件,经过未来的进一步建设,完全有条件、有能力为国家经济建设培养高质量、高层次的应用型专业人才。

三、专业建设指导思想与目标

1. 指导思想

建筑工程职业本科是为满足社会的发展对高品质技术型人才的需求而设立的专业。将学生培养成社会急需的技能型高级人才,课程开设和教学内容等方面具有符合这类人才培养的自身特点。

1) 在整个培养方案制定过程中不模拟普通本科教育方法。

2) 相比专科高职教育,体现出的更多是专业知识及技能体系,在职业素质培养上有显著的提升。

3) 专业和课程设置上充分体现培养高层次技术应用型人才的特点,在基础理论方面不强调完整性,而是根据培养目标,选择必需的理论内容,在实践性和应用能力的培养上予以更多的关注。在课程体

系、培养模式方面既要达到本科层次教育水平，又要突出职业特色及对高新技术的掌握和运用。

4) 根据建筑工程未来发展趋势，与其它学校土木本科专业重心形成差异化教育。

5) 人才能力培养体现技术性，专业知识体现综合性，素质教育体现创新性和开拓性。

6) 力求理论教学和实践教学并重，突出实践教学环节；在学生素质教育方面注重对学生综合素质的培养，全面提高学生的综合素质和社会适应能力。

2. 人才培养特色

中侨建筑工程职业专业人才培养培养适应现代化基本建设的需要的，具备建筑工程学科的理论基础、专业知识、实践能力、具有创新精神、工匠精神以及宽阔视野的现代技术技能型人才。经过相关的职业素养和职业技术技能的培育，掌握建筑工程项目施工和管理的技能，有较强的管理沟通与协调能力，能胜任房屋建筑、城市地下空间结构设计，施工，检测评估等技术管理工作；同时，学生应具有文化自觉、道德自觉、改革自觉、创新自觉的职业生涯的可持续发展能力，能面向未来，主动适应产业结构调整升级（建筑工业化发展等）新要求。

2. 专业建设目标

(1) 打造特色

建筑物的安全检测，可靠度评估与加固会是未来一个很大的市场，中侨学院率先有意识地培养这方面专门的应用型人才，并且努力打造技术与教育特色，为国家做出较大的贡献。

(2) 加强与企业的合作，形成育人高地

面向行业企业、社会提供多种形式的职业培训、与行业企业合作开展应用技术开发、成果转化，逐步形成职业育人高地和应用技术品牌。

四、面临的发展与机遇

我国自改革开放 40 多年来，经历了大规模的基础设施建设和房屋建造后，建筑工程的高峰期已经过去，而随着时间的推移，既有建筑物的安全问题会越来越突出。未来我国在对既有建筑物的检测、评估和维修加固处理方面将会出现一个巨大的市场，对这方面专门人才的需求也势必大量增加。有目的培养具有建筑工程基本专业知识，并具有监测、检测、数据分析、可靠性评估和维修加固方面特长的专门人才，这在其它高等院校还没有涉及其主要教育内容，这将会是中侨建筑工程专业起步和发展的有利机遇。

五、专业建设举措

- 1) 提高教师职业素质，有计划地培养教师的职业技能；
- 2) 建立激励机制，鼓励教师和学生参与实际有关的技术研发活动；
- 3) 对教师队伍规划提出更高要求，将专业教学的整体团队实力的提升作为重要内容、力争在人才培养和科技研发上逐步体现有价值的创新和特色，形成特色优势；
- 4) 邀请社会人士参与专业发展规划，加强国际合作与校企合作。

六、校内专业设置论证程序

- 1) 专业教师对所设专业开展充分调研，对社会需求、行业发展以及国内同类型专业情况进行分析；
- 2) 对学校设置专业进行充分探讨；
- 3) 听取社会各界人士，特别是企业人员的意见，对专业建设提出建议。
- 4) 在上述基础上形成专业设置的科学性和可行性进行评价。
- 5) 专业设置申请材料报市教委审查。

附件 2

上海中侨职业技术大学 2021 年-2025 年建筑工程本科专业发展规划

一、专业现状分析

上海中侨职业技术大学已设有建筑工程技术、工程造价、园林工程技术三个建筑类专业,形成了建筑类专业群。其中建筑工程技术与工程造价两个专业的办学历史均在十年以上,教学设施不断完善。

教师队伍中,除了大部分具有硕士及以上学历的专任教师外,建筑工学院还根据“双主体”办学模式,积极引进企业一线具有丰富实践经验的高级技师参与专业人才培养工作,打造一支教育理念先进、工程经验丰富、结构合理的双师型师资队伍,由企业施工一线实践经验丰富的各层次的技术人员介入教学环节,形成深度融合的办学体制。在工程实践中提升学生的实践认识和技术开发意识。

目前学院已建有力学实验室、土力学实验室、材料实验室、结构实验室、测量实验室、检测实验室、造价工程实训室和招投标实训室等,组成一个门类齐全的建筑类实验实训中心,以满足本科专业教育的需要。此外,学院已与多家建筑企业合作,建立了多个校外实习基地。

目前的主要问题在于教师队伍建设。教师中高层次人才缺乏,大部分教师的实践经历不足。此外,由于高职专科教育的历史,教师参与科技研发的氛围及意识较淡薄。

二、专业建设指导思想与原则

1. 指导思想

建筑工程职业本科是为满足社会的发展对高品质技术型人才的需求而设立的专业。将学生培养成社会急需的技能型高级人才,课程开设和教学内容等方面具有符合这类人才培养的自身特点。在整个培

养方案制定过程中不模拟普通本科教育方法,相比专科高职教育,体现出的更多是专业知识及技能体系,在职业素质培养上有显著的提升,专业和课程设置上充分体现培养高层次技术应用型人才的特点,在基础理论方面不强调完整性,而是根据培养目标,选择必需的理论内容,在实践性和应用能力的培养上予以更多的关注。在课程体系、培养模式方面既要达到本科层次教育水平,又要突出职业特色及对高新技术的掌握和运用。根据建筑工程未来发展趋势,与其它学校相关本科专业重心形成差异化教育,人才能力培养体现技术性,专业知识体现综合性,素质教育体现创新性和开拓性。力求理论教学和实践教学并重,突出实践教学环节。在学生素质教育方面注重对学生综合素质的培养,全面提高学生的综合素质和社会适应能力。

2. 专业建设原则

(1) 通过校企合作建设建筑工程专业,育人体系,科技研发方向及设备投入均以社会与国家需求为依据;

(2) 突出特色,包括专业方向定位,技术研发重心确立要以专业未来发展,信息化应用技术为导向;

(3) 重视育人机制和模式,积极探索有实际成效的职业教育创新模式;

(4) 以创建育人和技术研发高地为目标。

三、专业建设目标

1. 建设目标

(1) 将建筑物的安全检测、可靠度评估与加固以及信息技术应用作为专业的重点方向,努力打造该领域内的应用技术与教育特色。

(2) 加强与企业的合作,形成职业教育育人高地,逐步形成职业育人高地和应用技术品牌,在国内高等职业院校中有较高知名度。

2. 专业结构调整

(1) 将专业教学的整体团队的组建和实力的提升作为重要内容,

力争在人才培养和科技研发上逐步体现有价值的创新和特色,形成特色优势。

(2) 改变横向知识为主科教育教学体系,本科需要更高层次的教育,强调理论知识的综合性、实用性和操作技能的应用性,教师结构也应向具有一定的宽度发展。

(3) 本、专科教育很大的不同,在于学校在专业发展规划中是否考虑学科建设。对本科教育而言,学科建设是专业发展的核心,是体现办学水平的重要标志。未来的发展中将从组织结构和管理机制上有利于发展教学和科技科研这两个基本要素。

四、人才培养模式和培养方案

在课程设置上充分体现培养高层次技术应用型人才的特点,在基础理论方面不强调完整性,而是根据培养目标,选择理论内容,在实践性和应用能力的培养上予以更多的关注。在课程体系、培养模式方面既要达到本科层次教育水平,又要突出职业特色及对高新技术的掌握和运用。人才培养的方案制定充分考虑专业知识的实用性、技术技能的先进性和面对未来的适应性,培养目标具有明确的职业性,人才能力培养体现技术性,专业知识体现综合性,素质教育体现创新性和开拓性。采用“公共课平台+学科基础课平台+专业方向模块+职业技能(资格)证书+综合素质教育”的综合性课程体系建设。力求理论教学和实践教学并重,突出实践教学环节。在学生素质教育方面注重对学生综合素质的培养,全面提高学生的综合素质和社会适应能力。

五、师资队伍建设

教师是办学主体,本专业将高度重视师资队伍建设,力争五年内初步建设形成了一支以青年教师为骨干,具有双师素质的教师队伍。

实施人才战略,抓住引进、培养和使用三个重要环节,加大对师资队伍建设的投入,引进高层次人才,强化对现有青年教师的培养和培训力度。2025年专业教师人数达到35人,双师型教师比例达到50%以上。

六、课程与教材建设

主要课程包括：高等数学、线性代数、概率论与数理统计理论力学、材料力学、结构力学、土力学与地基基础、工程制图与识图、工程测量学、建筑材料、混凝土结构基本原理、钢结构基本原理、工程结构抗震与防灾、建筑工程施工、工程项目管理、工程计量计价、工程监测与检测技术等。

主要实践性环节：主要实践性环节包括：建筑工程认识实习、测量实习、设计实习、毕业设计等。

主要实验课：力学实验、材料实验、结构试验、土工试验，测量实验，结构检测实验等。

在 5 年内，结合测量新技术应用，重点加强工程测量学，工程监测与检测技术等课程，同时对照职业教育的培养目标，对结构力学、土力学与地基基础、建筑材料、混凝土结构基本原理课程进行内容改进。与此同时，不断改进和完善相应的实验课及试验内容，在教学内容、教学形式以及考核方式上体现职业教育的特点。

目前关于国内缺乏针对性职业本科教育的教材，在专业建设中将结合教育特点，制定教材编写及出版计划。自 2021 年起，选择一定比例的课程自编教材讲义，2022 年至 2025 年，平均每年出版教材 2 部，实践指导书 1 部。5 年内建设 2 门校级精品课程，1 门市级精品课程。

校企合作，进行测量课程实践性和创新性教学改革探索，以无人机应用技术为例，结合课外活动，将航拍立体建模技术用于工程问题，总结经验和成果，5 年内获得一项上海市教学改革成果奖，并争取教育部教学成果奖，为工程检测等特色课程形成教学成果积累经验。

七、实践性教学环节

在现有实验实训条件的基础上，建设以技术研发和自主设计为目的的创新实践基地，结合工程数据处理分析等技能训练，建立数据处理实验室。为了使學生能够更多地掌握技能和提高动手能力，探索开放性实验室的实际操作和管理机制。

深化校企合作，深化产学研结合的育人模式。引导学生在实践中发现问题和探索解决问题的能力。

八、教学研究与教学改革

职业本科的教学研究需要结合实践活动总结提炼，这是深化职业教育，提高人才培养质量的重要内容。未来的 5 年是本科职业教育的起始阶段，因此，本专业将特别注重教学研究在教学中的先导作用。在人才培养过程中将积极进行教学研究，探讨本科职业教育人才培养模式、课程体系、教学内容和教学方法、实践教学、教材等重要内容。具体实施包括：（1）将教学研究成果纳入教学工作，予以奖励；（2）鼓励教师与企业人员合作申报教学研究课题；（3）对教师发表的教学研究和教学改革论文进行奖励；（4）选择 2-3 门课程（包括试验、实践项目）作为改革创新试点。通过几年的探索，形成具有特色的本科职业教育模式。

九、其它说明

在专业建设中规划学科建设。对本科教育而言，学科建设是专业发展的核心，是体现专业水平和特色的主要标志之一。在五年时间内，逐步体现知识体系外在结构的专业建设与体现知识体系内涵的学科建设相结合。引导教师带领学生从事实践创新活动，通过政策和机制激发师生的技术革新动力。力争 5 年内获发明专利 10 项以上，专利成果转化 1-2 项。

在实现本科教育的前五年，主要任务是切实做好、做实职业本科教学，不断总结经验，不断探索，形成特色，为以后专业发展奠定良好的基础。

附件 3

上海中侨职业技术大学 建筑工程本科专业人才培养方案

一、培养目标

建筑工程专业培养德、智、体、美、劳全面发展的，适应现代化基本建设的需要的，具备建筑工程学科的理论基础、专业知识、实践能力、具有创新精神、工匠精神以及宽阔视野的现代技术技能型人才。经过相关的职业素养和职业技术技能的培育，掌握建筑工程项目施工和管理的技能，有较强的管理沟通与协调能力，能胜任房屋建筑、城市地下空间结构设计，施工，检测评估等技术与管理的工作；同时，学生应具有文化自觉、道德自觉、改革自觉、创新自觉的职业生涯的可持续发展能力，能面向未来，主动适应产业结构调整升级（建筑工业化发展）新要求。学生毕业后能从事勘察、设计、施工、管理、咨询、监理、检测以及建筑信息化和建筑工业化等相关部门的技术或管理工作。

二、基本要求

1. 知识要求

- (1) 具有一定的人文社会科学、基础知识和自然科学基础知识；
- (2) 掌握建筑工程专业的基础理论和专业知识；
- (3) 掌握工程检测和检测、数据处理、结构评估，结构加固等专业技术方法；
- (4) 掌握建筑工程专业的政策、法规、规范及规程；
- (5) 熟悉本专业前沿发展，包括建筑信息化技术的应用和建筑工业化发展中的应用技术。

2. 能力要求

- (1) 具有一定的文献检索、资料查询、信息获取的能力；
- (2) 具有工程制图和熟练识读工程图的能力；

- (3) 具有熟悉工程材料的基本性能和正确选用工程材料的能力；
- (4) 具有从事工程检测、数据分析、结构评估、结构加固方面工作的能力；
- (5) 具有对工程结构及构件的受力性能进行分析和计算的能力；
- (6) 具有一定的建筑工程施工过程中管理的能力；
- (7) 具有职业生涯的可持续发展能力。

三、修业年限、学位

修业年限：4 年

授予学位：工学学士

四、主要课程

高等数学、线性代数、概率论与数理统计理论力学、材料力学、结构力学、土力学与地基基础、工程制图与识图、工程测量学、建筑材料、混凝土结构基本原理、钢结构基本原理、工程结构抗震与防灾、建筑工程施工、工程项目管理、工程计量计价、工程监测与检测技术等。

五、实践性环节

主要实践性环节包括：建筑工程认识实习、测量实习、工程检测实习、毕业实践等。

主要实验课有：力学实验、材料实验、结构试验、土工试验，测量实验，结构检测实验等。

六、毕业条件

毕业前必须完成计划中 172 学分，理论教学课时占比为 47.2%，实践教学课时占比为 52.8%。

除上述学分外，每位学生还须获得一个以上的技能证书，其中包括 BIM 技能合格证书，建筑“八大员”初级证书。

七、教学计划

2021 版职业本科建筑工程专业教学进程表

课程类别		课程编号	课程名称	课程 学分	课程 学时	课程学时分配			集中 实训	实践 课程	考核 方式	周学时分配(按学期)								备注
						理 论 课 程	理实一体课程					1	2	3	4	5	6	7	8	
							理 论	实 验												
公共基础课程	公共必修课		军事理论	2	36	30				6		2								
			思想道德修养与法律基础	3	48	30				18		3								
			中国近现代史纲要	3	48	30				18			3							
			马克思主义基本原理	3	48	30				18				3						
			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					
			形势与政策	2	32	16				16		0.5	0.5	0.5	0.5					
			创新创业指导	2	32		16	16						1	1					
			学业规划概论	1	16	8				8		0.5					0.5			
			高等数学Ⅰ	4	64	64					*	4								
			高等数学Ⅱ	4	64	64					*		4							
			大学英语Ⅰ	4	64	50				14	*	4								
			大学英语Ⅱ	4	64	50				14	*		4							
			大学英语Ⅲ	2	32	26				6	*			2						
			体育与健康ⅠⅡⅢⅣ	4	128					128		1	1	1	1					
			大学语文	2	32	16				16					2					
			线性代数	2	32	32									2					
			概率论与数理统计	2	32	32									2					
			大学物理	3	48			32	16					3						
			习近平新时代中国特色社会主义思想概论	2	32			16	16						2					

	公共选修课		公共艺术	2	32	32								2					
			文化自信(必选)	1	16	16									1				
			人文素质	1	16	16							1						
			大学生安全教育(必选)	1	16	16					1								
			大学生心理健康教育(必选)	2	32	32						2							
		小计		61	1044	654	64	48	0	278		16	17.5	14.5	11.5	1	0.5	0	0
	专业基础课		大学信息技术 I	3	48		20	28			*		3						
			计算机辅助设计 (CAD)	2	32		12	20						2					
			工程制图 I	3	48		14	18					2						
			建筑工程概论	1	16	16					*	1							
			结构力学 I	2	32		22	10			*			2					
			理论力学	2	32		28	4			*	2							
			材料力学	2	32		24	8			*		2						
		小计		15	240	16	120	88	0	0		3	7	2	2	0	0	0	0
	专业基础选修课		大学信息技术 II	2	32		12	20			*	2							该模块中至少需要选修10学分课程
			结构力学 II	2	32		24	8			*			2					
			工程可靠性理论	2	32	32					*				2				
			弹性力学	2	32		28	4			*			2					
			BIM 技术	2	32		32	16			*					2			
			流体力学	2	32		32								3				
			有限元方法及工程应用软件	3	48		32	16							2				
		小计		10	208	32	152	88	0	0		5	0	0	4	4	2	0	0
专业课程	专业		建筑工程材料	3	48		32	16			*			3					
			建筑工程测量	2	32		16	16			*			2					
			土力学	2	32		16	16			*		2						

	专业 课		基础工程	2	32		24	8			*			2					
			钢筋混凝土结构设计原理	4	64		48	16			*			4					
			建筑物评估与加固	2	32		26	6			*					2			
			建设工程法规	2	32	32					*					2			
			工程检测技术	3	48		24	24			*					2			
			抗震抗风设计	2	32		26	6			*					2			
			建筑结构设计	3	48		32	16			*				3				
			建筑工程施工技术	3	48						*			3					
			预应力砼工程技术				0	0											
		小计		28	448	32	244	124	0	0		0	2	11	3	3	8	0	0
	专业 选修 课		数据处理与分析	2	32		20	12			*				2				该模 块中 至少 需要 选修 18学 分课 程
			施工组织与概预算	3	48		32	16							3				
			钢结构	3	48	48					*				3				
			工程项目管理	2	32	32											2		
			建筑设备	2	32	32											2		
			给水排水工程																
			房屋建筑学	3	48	48					*						3		
			专业英语	2	32	32									2				
			建筑工程监理	2	32		22	10			*					2			
			工程招标投标	2	32		16	16			*					2			
			结构概念设计	2	32		26	6			*			2					
			结构试验	2	32		16	16							2				
			装配式建筑	2	32		16	16								2			
			结构选型	2	32		24	8			*					2			
			测量新技术	2	32	32								2					

			大跨与空间结构	2	32		16	16									4		
			装饰工程施工	1	16		12	4									4		
			行业调研与分析	2	32		4	28							2				
			小计	18	320	224	204	148	0	0		0	0	0	4	11	11	15	0
集中实践教学环节			军事技能	2	50							2							
			建筑工程认识实践	2	50								2						
			测量实践	2	50									2					
			混凝土结构课程设计	1	25										1				
			科技创新	1	25										1				
			工程结构检测实践	2	50											2			
			工程概预算课程设计	2	50												2		
			实习 1	9	225				9 周									9	
			实习 2(含毕业设计)	15	375				15 周										15
			社会实践	2	50													2	
			劳动教育	2	50												2		
			小计	40	1000	0	0	0	24 周	0		2	2	2	2	2	4	11	15
合计			周学时									24	26.5	27.5	22.5	21	21.5	15	0
			总学时		3260	958	784	496	0	278									
			总学分	172															
1+X 考证 (√推荐 学期)	考证一	"八大员"任选															√	√	√
	考证二	"八大员"任选															√	√	√
	考证三	"八大员"任选															√	√	√
	考证四	BIM 技能证书															√	√	√

说明:1. 学生需修满 172 学分方能毕业; 2. 考核方式一栏中*代表为考试课程, 其他为考查课程; 3. 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; 4. 集中实践教学环节包括课程设计、实践、实习、毕业设计等。

附件 4

1. 上海中侨职业技术大学-企业合作框架协议

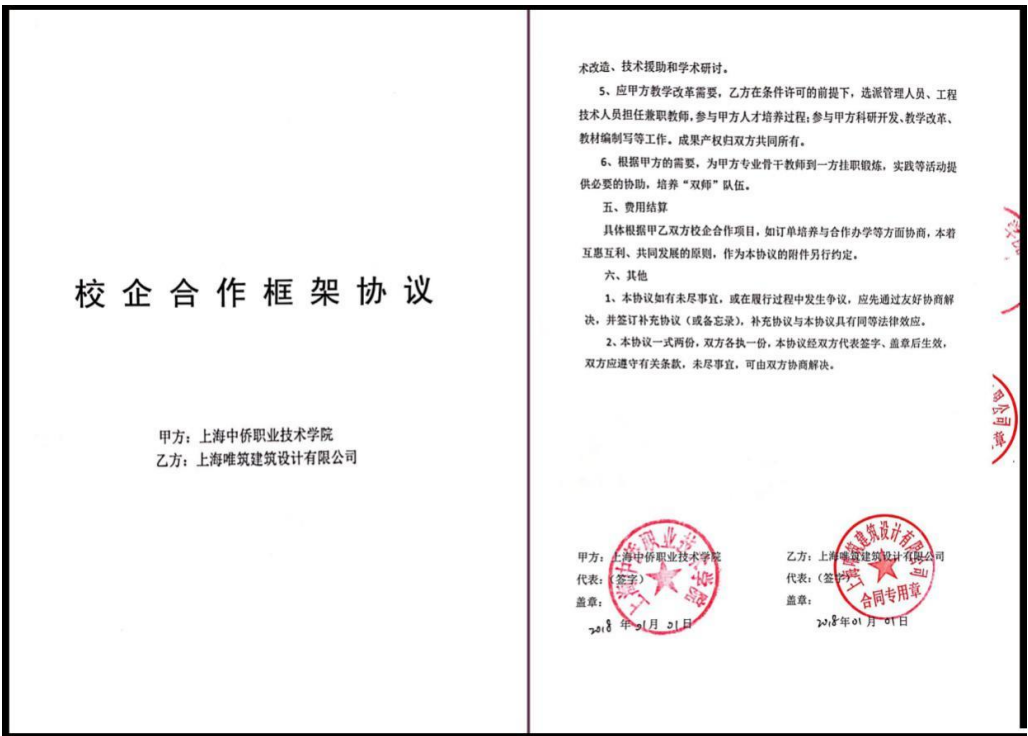


图 1 中侨-上海唯筑建筑设计有限公司合作协议



图 2 中侨-上海建工一建集团有限公司合作协议

2. 企业新进员工岗前培训委托书

委 托 书

上海中侨职业技术大学建筑工程学院：

四川佳唐建筑工程有限公司委托上海中侨职业技术大学建筑工程学院师资为本公司开展 2020 年新进员工岗前培训工作。培训内容：新进员工岗前培训，培训时间为一周，学习形式采用线上教学。参加培训人数为 25 人。具体培训内容见附件 1。

特此委托

四川佳唐建筑工程有限公司

法人代表：徐朝东

2020 年 2 月 10 日



附件 1:

培训课程设置

序号	课程	内容概要
1	施工员岗位职责	1、施工员岗位职责 2、项目经理岗位职责 3、技术负责人岗位职责
2	工程质量 管理	1、国家及地方相关法律法规、行业标准解读 2、工程质量管控体系建设实务 3、施工质量管控实务
3	招投标管理	1、招投标法律法规解读 2、招投标事务 3、建设工程承包制度 4、工程项目采购实务
4	工程投资 控制管理	1、工程投资管控体系建设实务 2、设计变更管理实务 3、现场签证管理实务
5	工程进度 管理	1、工程进度管控体系建设实务 2、施工进度管理（网络计划） 3、施工进度管理案例分析（实务）
6	工程项目组织设计	1、项目组织设计 2、岗位职责 3、各职能部门职责
7	工程竣工 验收管理	1、国家及地方相关法律法规 2、竣工验收管理实务 3、竣工验收资料清单 4、竣工验收手续办理实务
8	政策解读	建筑业发展态势、建筑工业化及信息技术（BIM）的应用

附件 5

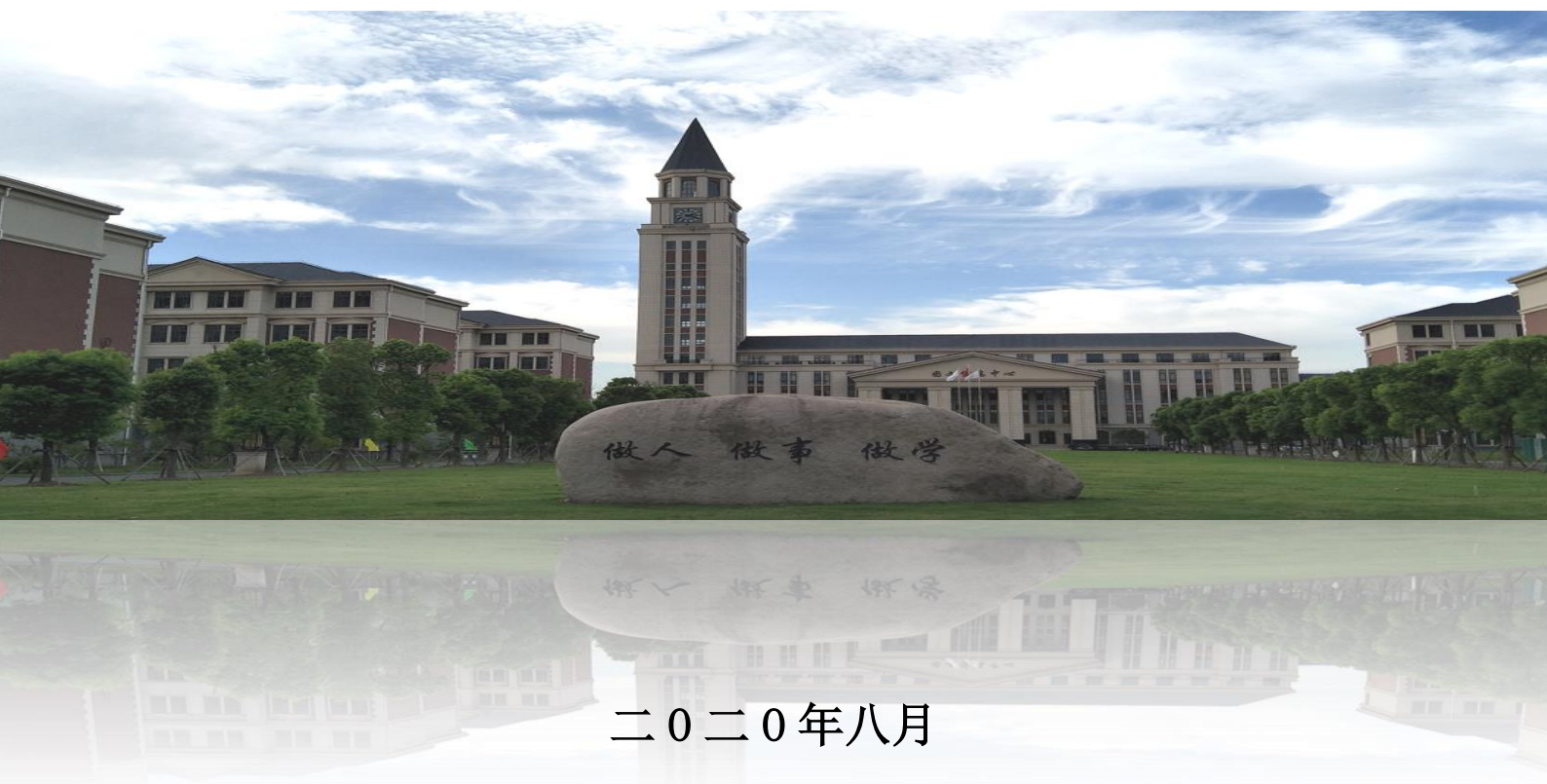


上海中侨职业技术大学

做人 做事 做学

SHANGHAI ZHONGQIAO VOCATIONAL AND TECHNICAL UNIVERSITY

本科教学管理文件汇编



二〇二〇年八月

目录

教学管理文件

教务处工作职责汇总	1
教学工作规范	13
教学管理条例	19

教学建设管理文件

大学本科专业建设管理条例	27
教学工作委员会章程	30
课程建设指导委员会工作条例	32
教材管理办法	34
本科教材选用管理办法	40
实践教学工作领导小组工作规程	43

教学运行管理文件

本科生毕业设计(论文)工作规程	44
关于教授、副教授为本科生授课的规定	49
关于调课、代课、停课的有关规定	51
教案、讲稿编写基本要求	52
教师本科教学工作规程	55
课程考试全程管理的规范性要求	62
监考人员守则	70
学生考试违规处理办法	71
校外实习管理办法	74
辅修制实施办法(讨论稿)	79
教室规则	81

学生管理文件

本科生学籍管理规定	82
学士学位授予工作实施细则	95
学位评定委员会组成条例	97

教学评价管理文件

关于教学事故认定及处理的有关规定	98
------------------------	----

考试安全类突发事件应急预案	102
---------------------	-----

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。

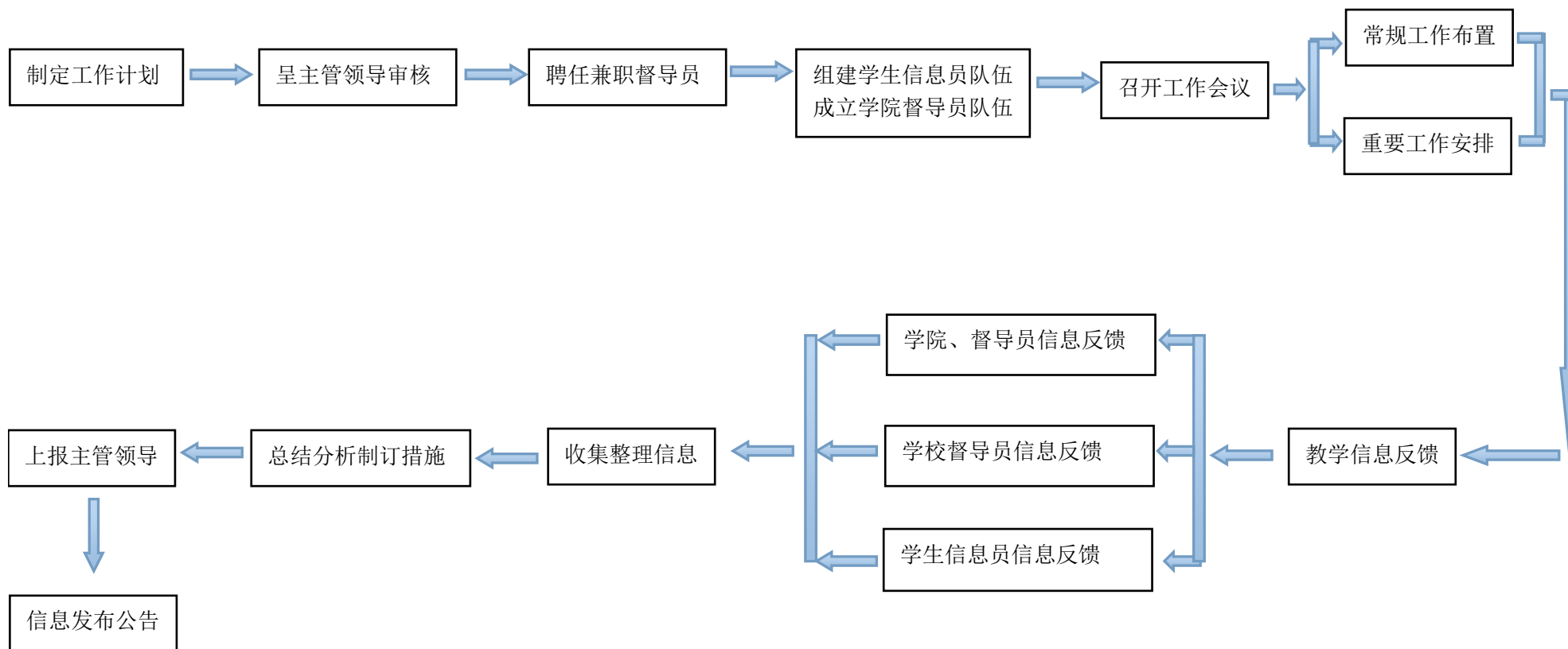
2. 负责学生教材费用的结算。
3. 负责自编教材含教辅材料的立项申报、审批出版等工作及教材建设基金的使用与管理。
4. 教材研究与教材管理制度建设。

五、其他工作

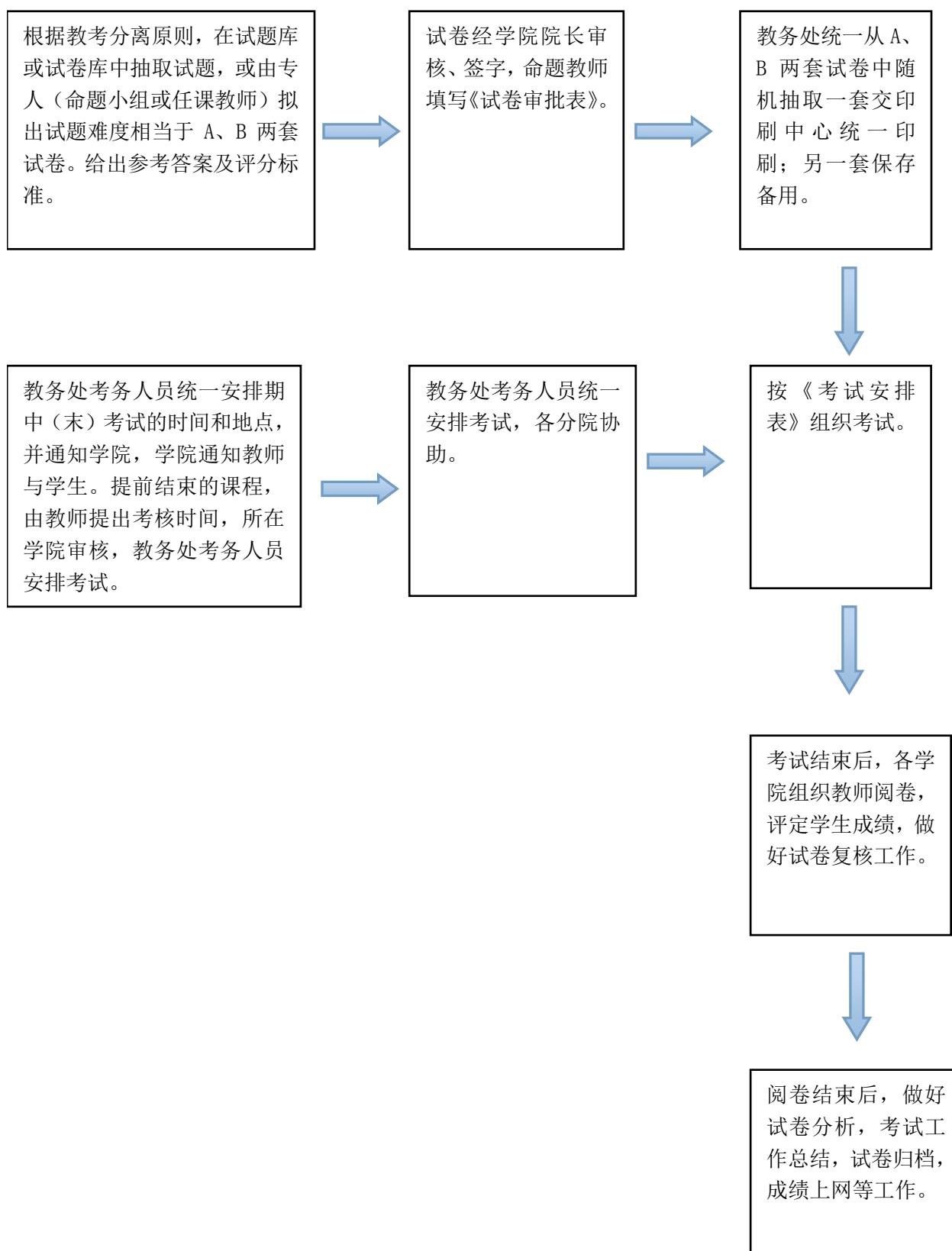
1. 教学管理信息化建设工作。
2. 教务文书、档案工作。
3. 配合人事处实施师资队伍建设规划。
4. 在校长和分管教学副校长领导下，根据上级教学行政部门的指示及规定，结合我校实际，制定教学改革方案并组织实施。
5. 协助学校分管领导做好教学业务经费预算工作。制定教师教学工作量计算方案。
6. 组织召开学校教学工作会议，部署安排教学工作，讨论教学工作有关问题。召开各类教学座谈会，了解收集对教学建设管理的意见与建议。
7. 及时汇报教学工作有关问题，提出有关建议，供学校领导决策。
8. 完成上级部门和校领导交办的其他工作。

教务处工作流程图

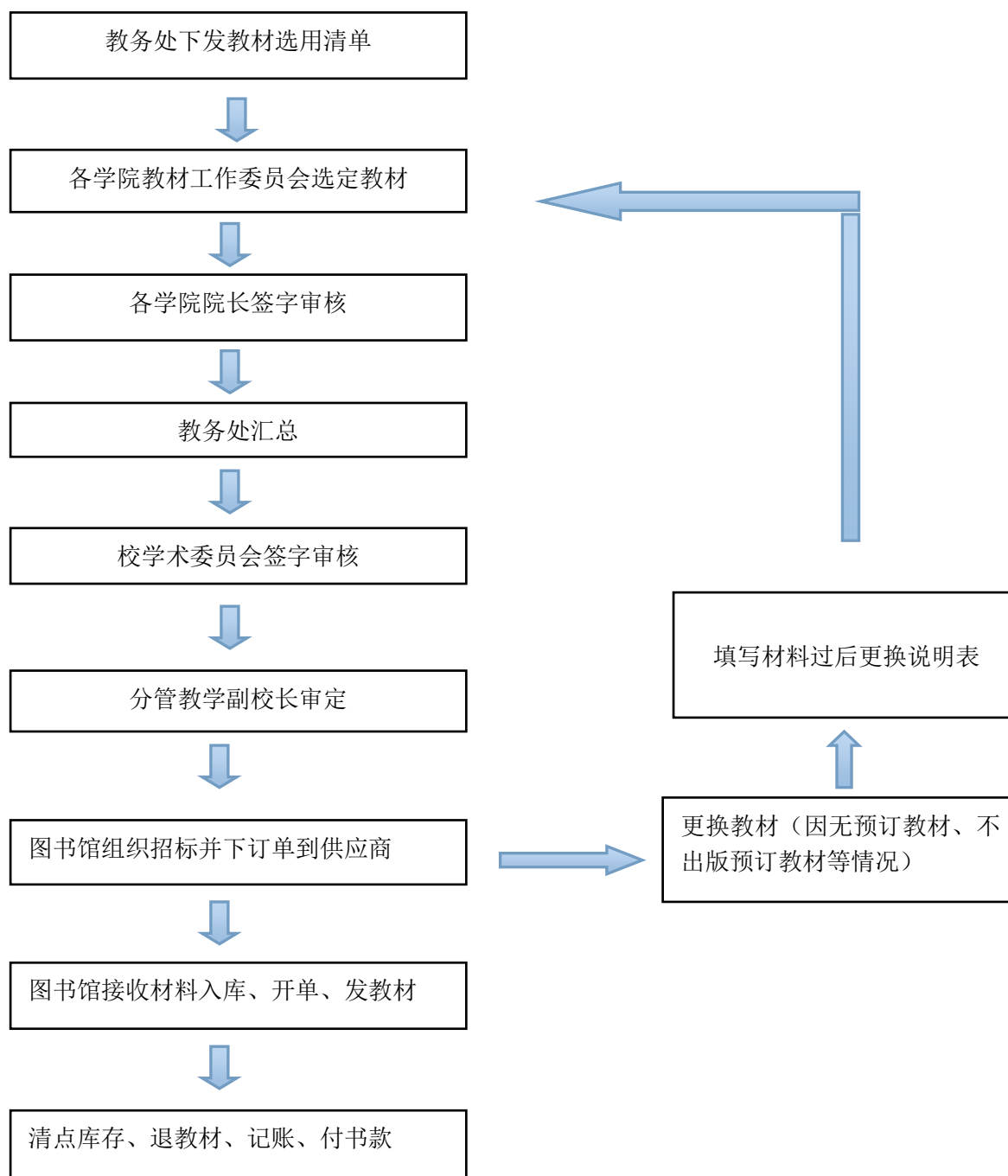
1. 教学督导工作流程图



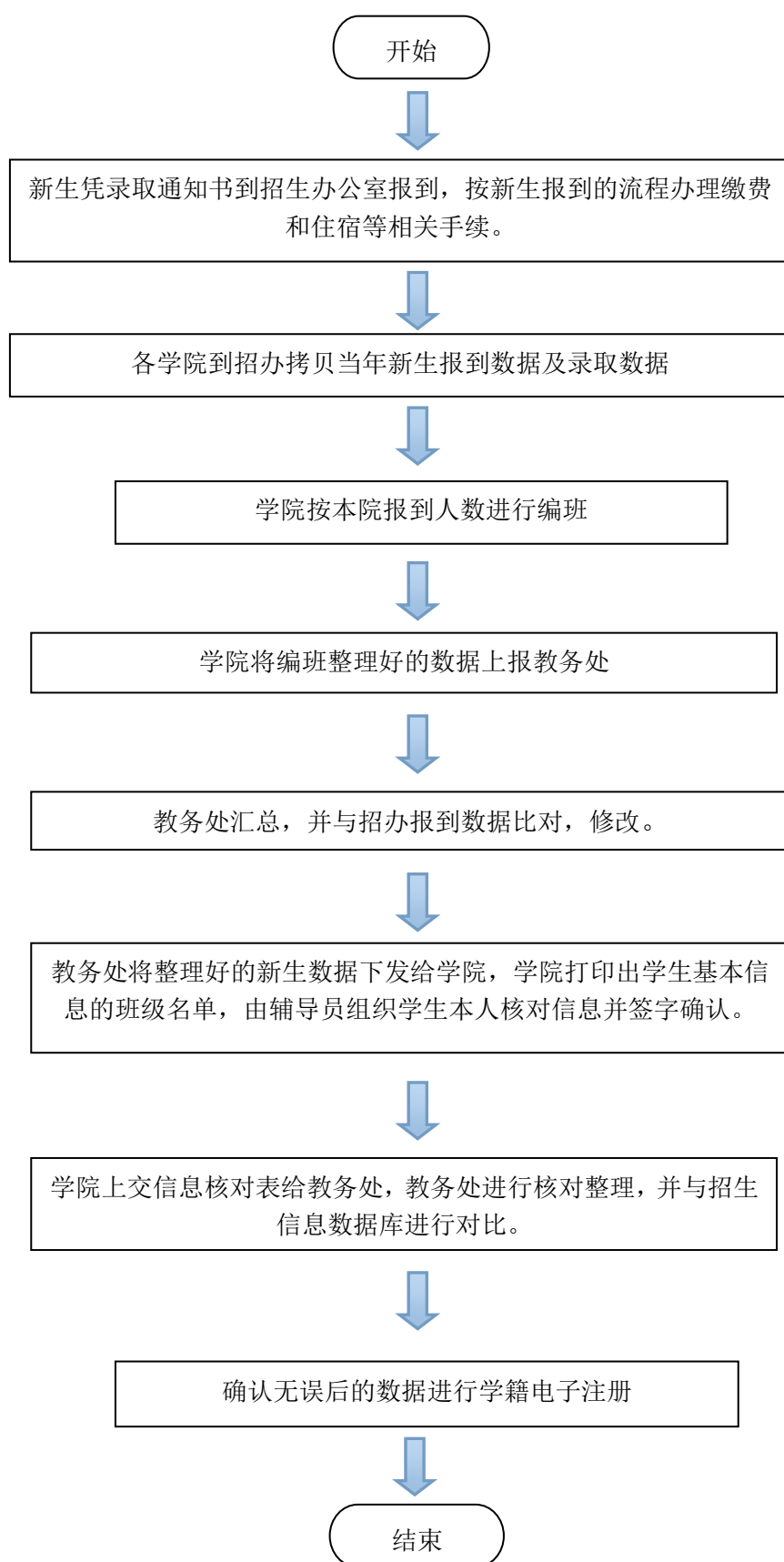
2. 期中、期末考试工作流程图



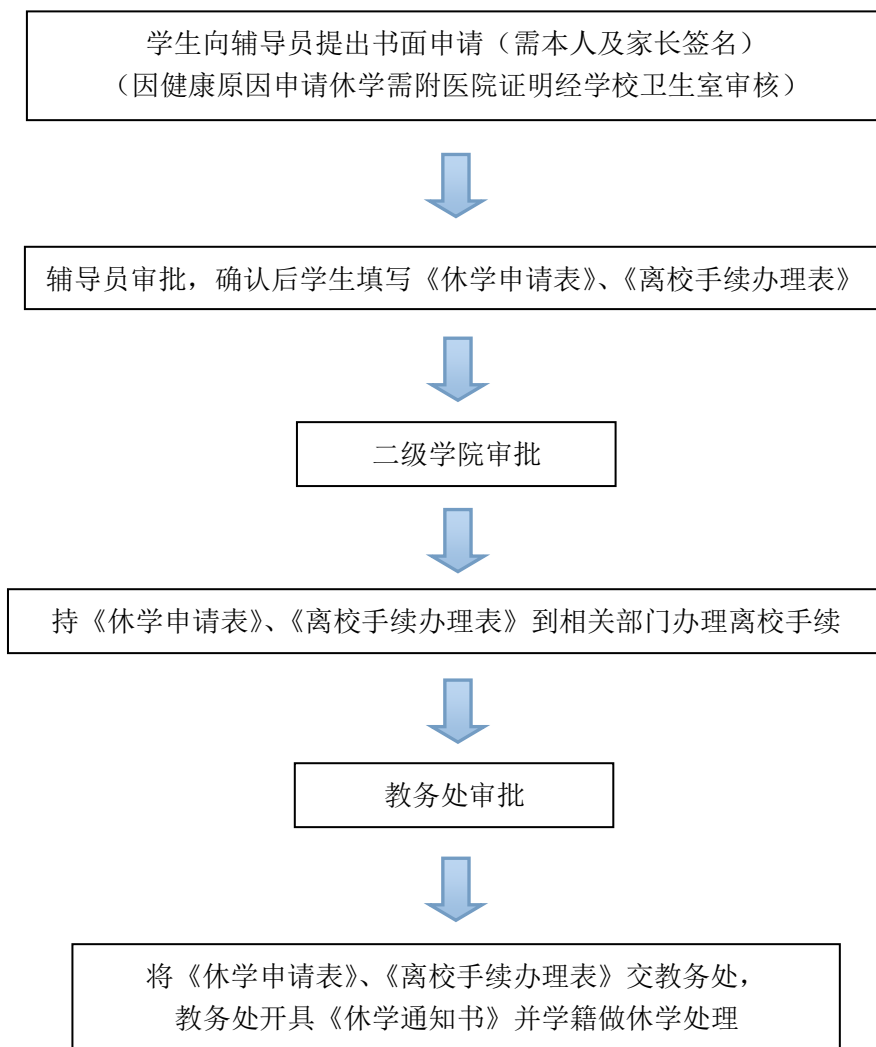
3. 教材管理流程图



4. 学籍注册流程图



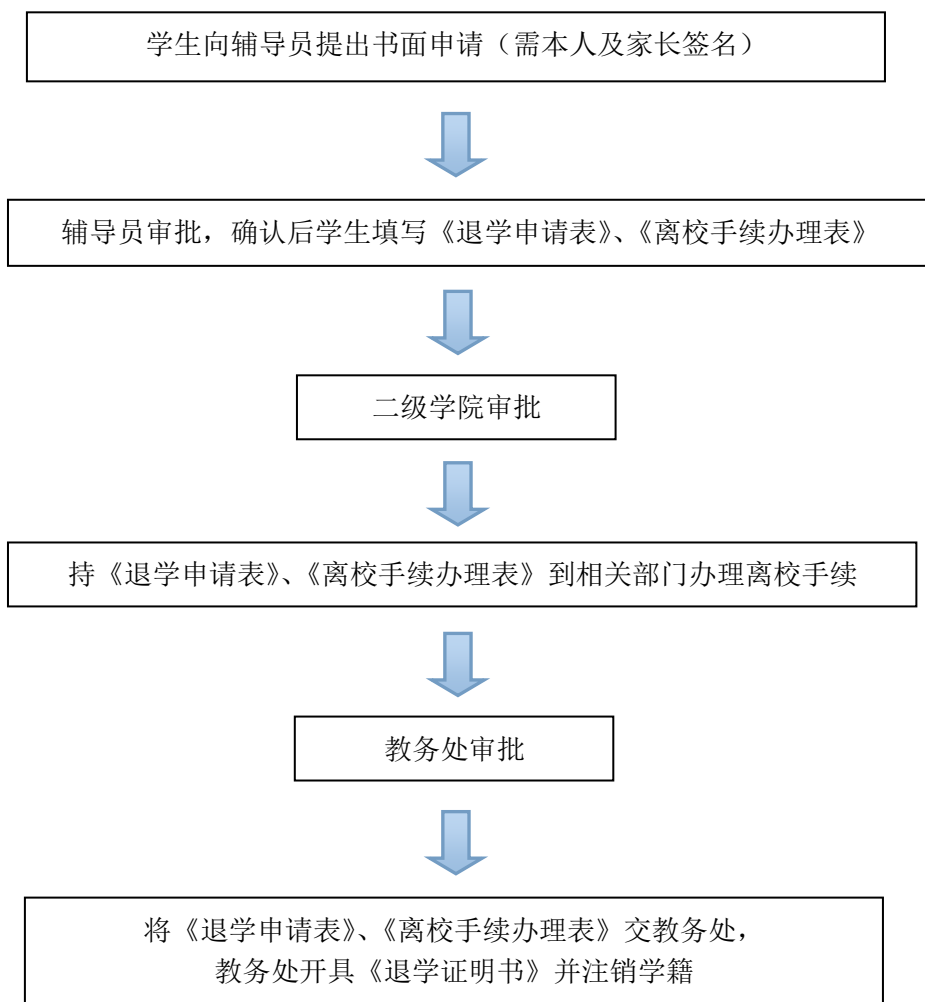
5. 学生休学手续办理流程



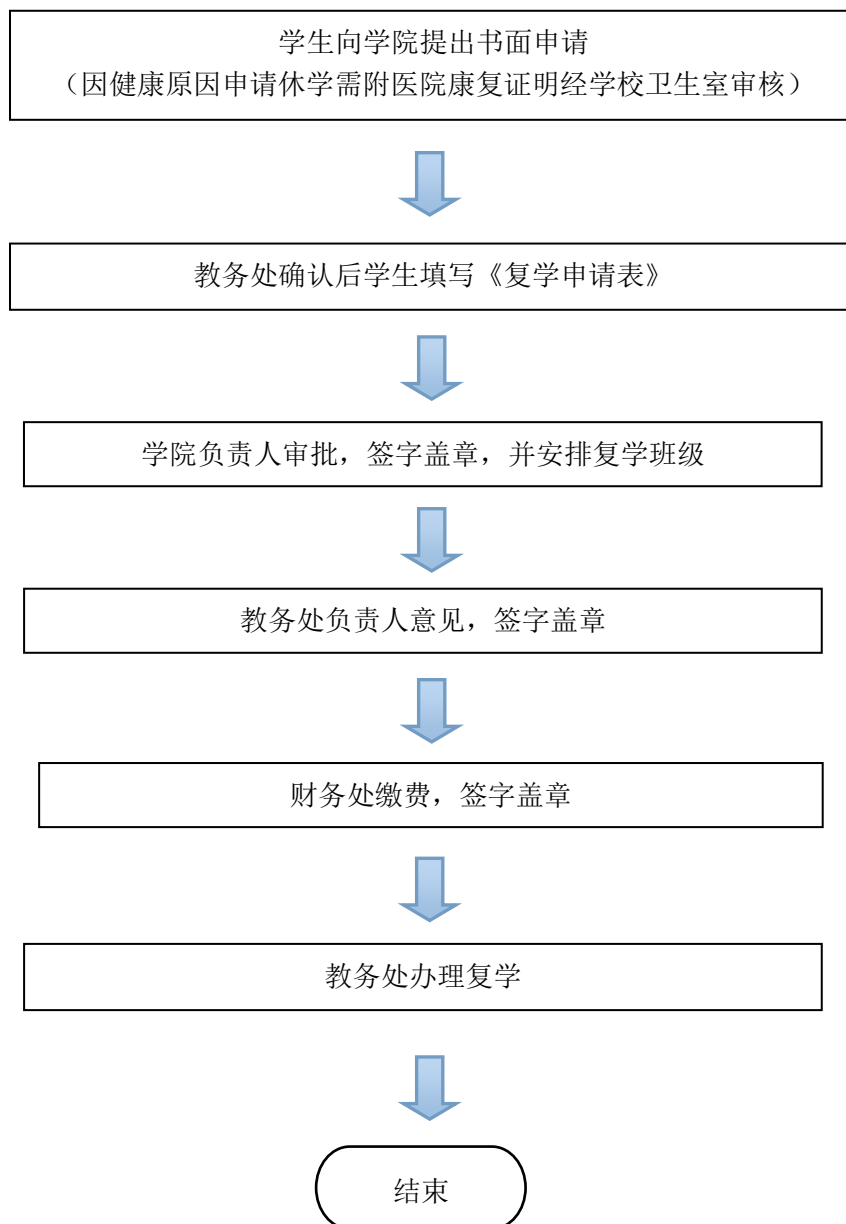
注：1. 学生休学期一般每次以一年为期（因病经学院批准可连续休学二年），休学期计入在校学习年限；

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



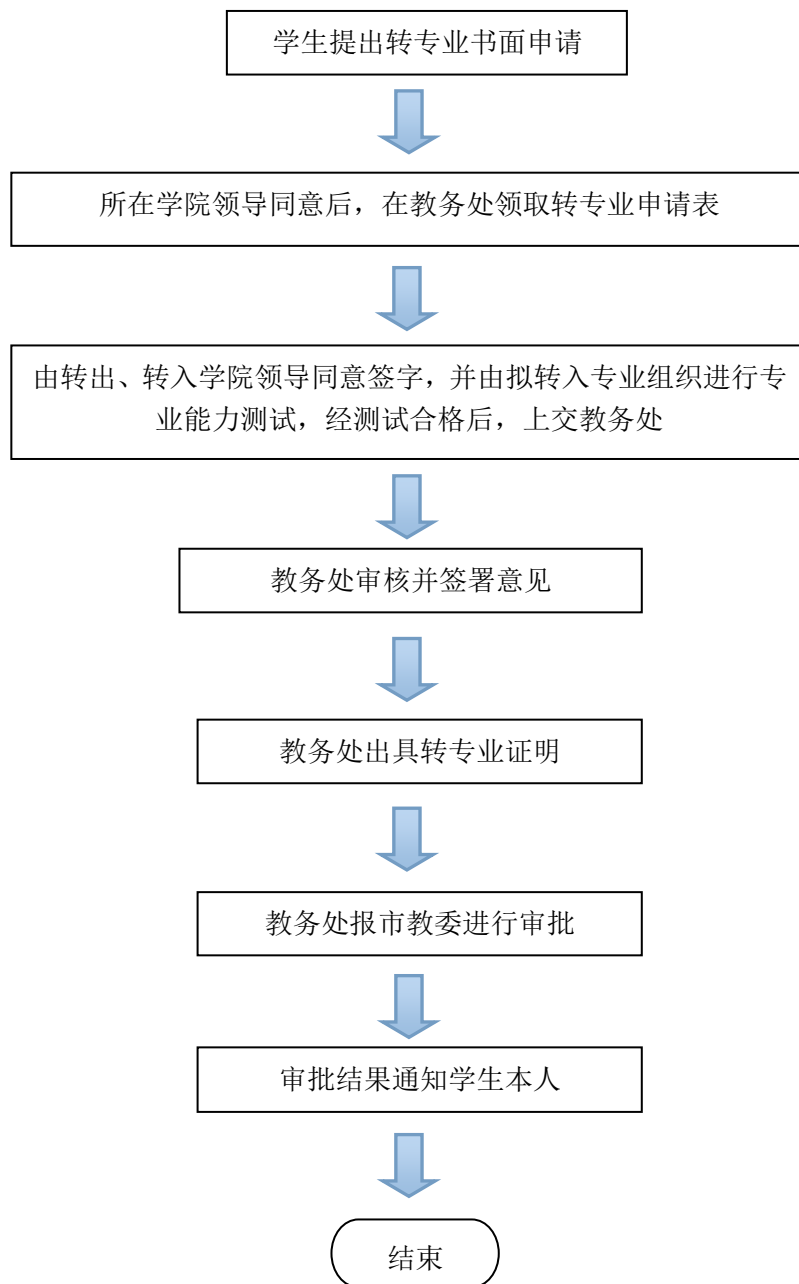
8. 学生学籍查询办理流程

登陆中国高等教育学生信息网
www.chsi.com.cn

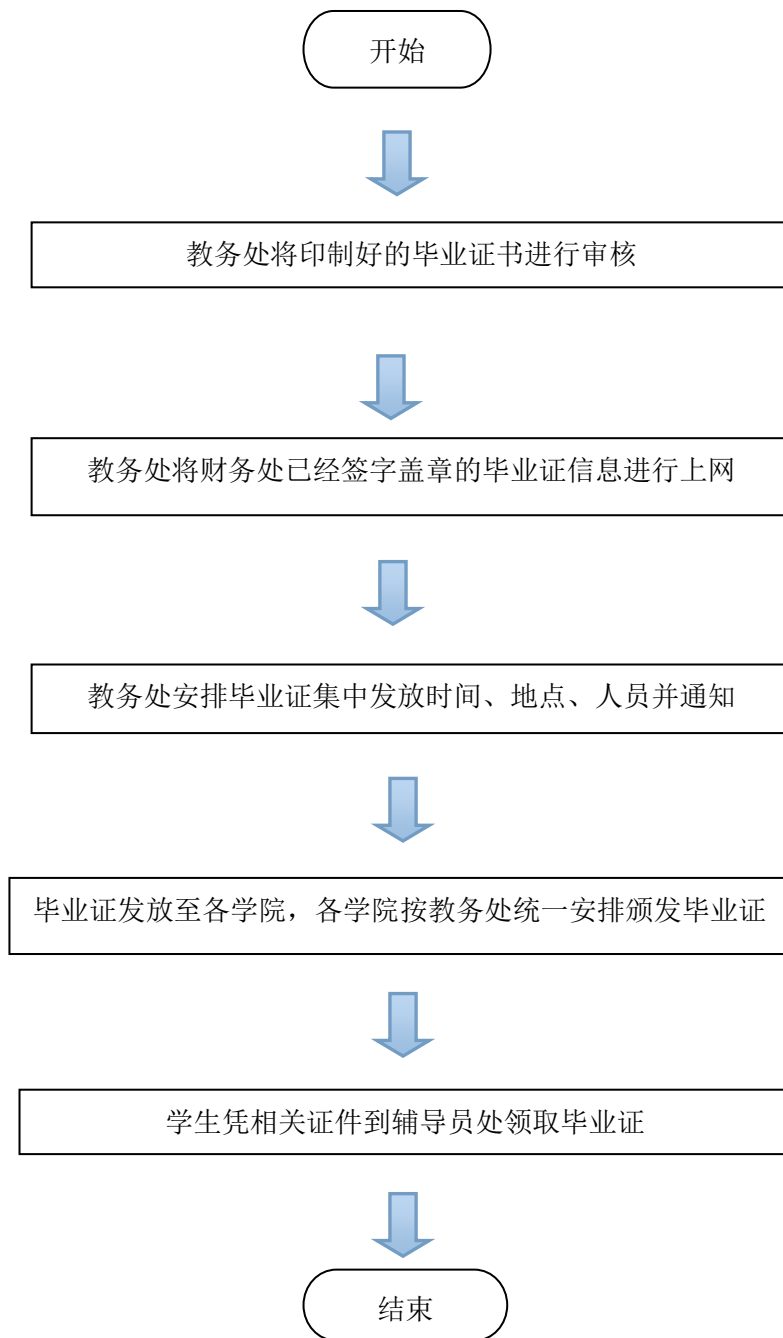


点击学籍查询页面，新生凭考生号、姓名、身份证号进行查询；
老生按在校生查询。需要先注册，再查询。

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，以开扩学生视野，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及其它错误的思想和观点，不得进行违反社会公德宣传活动。
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积极探索，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、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）领导及督导组（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。

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的科研成果，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。

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、解决实际问题能力,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的。

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、新开课程教师开课前，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問題。

第二十八条 各学院及各实习基地应安排有经验的教师和专业技术人员按《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生毕业设计(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時間，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后报教务处备案。

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）主任召集命题教师和相关人员进行检查，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、答卷或者其它考试材料的；

（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。

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，如因特殊原因确需请假者，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 有下列情形之一者，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 有下列情形之一者，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 有下列情形之一者，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 有下列情形之一者，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。

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燃灾害，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，将自燃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）由于自燃灾害、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要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。