



食品与制药工程学院

教学管理规章制度汇编

2020 年 3 月

目录

教学相关职责	1
系主任岗位职责	1
教学系工作规程	2
教学工作委员会工作职责	4
教师岗位职责	5
教学秘书岗位职责	7
资料员岗位职责	8
教学与教务管理	9
教师职业道德教育方案	9
食品与制药工程学院教学管理实施细则	11
食品与制药工程学院教学评估管理办法	16
教学事故认定与处理办法	17
食品与制药工程学院教材选用的规定	21
食品与制药工程学院关于教考分离工作的实施意见	22
食品与制药工程学院专业课程考试实施管理细则	24
食品与制药工程学院专业课程成绩评定实施办法	26
食品与制药工程学院本科毕业论文（设计）工作管理细则	28
毕业论文质量管理办.....	34
本科学位（毕业）论文作假行为处理实施细则（试行）	35
学生重修补考暂行规定	41
关于取消学生毕业前“清考”制度暂行规定	42
学生助教岗位设置与管理办法	44
大学生课外科技文体竞赛管理办法	46
肇庆学院教师岗前培训工作实施方案	50
食品与制药工程学院关于加强中青年教师培养工作的规定	53
教学质量.....	57
提高教学质量的措施	57
教学督导工作条例	60
教学工作例会制度	63
学生座谈会制度	65
加强考试课程命题质量的办法	66
教学管理人员随机听课制度	67
教师随机听课制度	68
食品与制药工程学院教学检查制度	69
肇庆学院教研工作量计算及奖励办法（试行）	71
教研工作量计算及奖励标准	74
肇庆学院优秀教学奖评选及奖励办法	79
食品与制药工程学院考研指导管理办法（试行）	88
学籍与学位管理	89
学生延长学制管理暂行规定	89

修读辅修课程、本科生双专业、双学士学位管理办法.....	92
学生转专业管理暂行规定（修订）	95
学分制管理	98
肇庆学院课程修读管理办法（试行）	98
肇庆学院学生选课管理办法（试行）	101
肇庆学院本科生学业导师管理办法（试行）	108
肇庆学院本科生学业预警管理办法（试行）	113
肇庆学院教师调停课管理规定（试行）	117
肇庆学院大类招生与培养管理办法（试行）	119
肇庆学院专业分流指导意见（试行）	124

教学相关职责

系主任岗位职责

系是学院教学、科研的基层单位。系主任要在学院的领导下，全面贯彻党的教育方针，充分发挥各教研室的作用，主要履行如下职责：

一、负责主持召开全系教师会议，制定学期、学年教学工作计划，做好学期、学年工作总结。负责组织全系教研活动和全系公开课，根据教师工作量，组织本系（室）教师承担讲课、听课、辅导、实验、课堂讨论、批改作业和考试工作。

二、负责本系的师资队伍建设工作：根据学科发展需要，提出进入计划，对人员的调入和调出提出意见，拟定并实施中青年教师培养计划。与分管教学副院长、学院教学督导组共同负责本系教师业务考核，参加学院对教师的业务考核、职称评定和岗位聘任工作。

三、负责组织本系各学科跟踪学术发展前沿，开展教学研究、科学研究、学术讨论、教学改革等工作。领导本系教辅人员开展实验室建设和管理等工作。有条件时组织相关教师参加对外学术交流与合作，不断提高学科学术水平。

四、负责安排本系所属教学工作，编写和修订课程教学大纲，审定教学进度计划，检查全系教职员工的工作。

五、负责本系教学课程设置及发展，学习新理论、新方法、新技术，不断总结经验，改进教学工作，加强课程建设与管理。负责组织本系各学科间的课程融合、课程结构和内容调整等教学改革工作。

六、负责本系教材和资料建设及师资培养、督促检查教研室教学任务的安排、课程考试、试卷命题、试卷批改质量检查、教学质量检查与评估、专业实习和毕业论文工作。

七、负责组织本系归口课程的教考分离试题库建设工作，组织阅卷，阅卷应严格执行集体封闭阅卷，流水作业的批卷制度。负责本系的课程群建设工作。

八、负责组织、宣传和统计本系高年级学生的考研工作情况，督促相关辅导教师及时对考研学生进行具体辅导。

九、做好学校和学院安排的其他工作。

教学系工作规程

为加强教学系建设，明确教学系职责，充分发挥和加强教学系在教学和管理及科研方面的功能，促进教学质量的提高，特制定本规程。

第一条 教学系处于教学第一线，应当充分认识教学系建设对学风、教风、校风建设及提高教育质量的重要性，充分发挥教学系在教学工作中的基础作用。

第二条 教学系是按课程、专业或学科需要而设置的教学基层组织。根据需要，教学系可设置实验室及教学小组。

第三条 每个教学系设主任一人。教学系主任的选拔条件是：有进取精神，讲师以上职称，基础知识扎实，业务水平较高，治学严谨，作风正派，有较强的组织领导能力，善于团结教师共同完成教学、科研任务。教学系主任的产生应由二级学院院长和教学系民主选举相结合，院务委员会讨论通过，报教务处备案，并由学校向全校公布。教学系主任任期一般为两年，可连选连任。

第四条 教学系主任在主管教学副院长的领导下全面负责教学系的工作。其主要职责是：

1. 领导并主持本系的教研活动、业务学习；组织本系教师严格执行教学计划；根据教师工作量，组织本系教师承担讲课、听课、辅导、实验、课堂讨论、批改作业和考试工作；对教师的教学工作和学生的学习情况进行经常性的检查、分析，并将结果向院领导报告。

2. 组织本系教师开展教学研究、科学研究、学术讨论、教学改革等工作。领导本系教辅人员开展实验室建设和管理等工作。

3. 主动协助主管教学副院长规划本系教师的进修工作，包括在职进修和脱产进修；对本系的师资队伍建设提出建议。

4. 负责制订本系的工作计划、进行工作总结及上报事宜。根据学校关于教师工作考核的规定对教师进行考核，提交考核材料。

第五条 教学系作为基层教学组织，其主要任务是执行教学计划中本系所承担的教学工作及本系的教学研究工作。具体工作如下：

1. 坚持以教学工作为中心，合理地统筹安排教师的教学任务。加强与学生的联系，好教书育人工作。

2. 根据专业教学计划，制定本系的教学工作计划，编写和修订课程教学大纲，审核教师选用的教材、参考书及填写的教学进度表。

3. 组织本系所开设课程的讲授、辅导、答疑、课堂讨论、实验、作业批改、考试等教学活动，并作出统计分析。定期检查教学进度和教学效果，努力提高各个教学环节的质量。

4. 负责有关专业的毕业论文（设计）指导工作。

5. 加强课程建设，按照课程建设与课程评估及授课质量评估的有关要求，定期开展课程质量评估活动，并建立课程档案，以便科学管理。

6. 组织本系教师开展教学研究和教学改革。一般每两周开展一次教研活动。总结交流教学经验，检查教学工作，开展评教评学活动和学术讨论，活跃学术气氛，提高学术水平。

7. 加强实验室建设，积极组织本系教师和教辅人员运用现代教育技术进行教学活动。

8. 组织新教师或新开课的教师进行试讲，确认其任课资格。加强对青年教师的培养，明确要求，落实措施，定期检查，以求实效。

9. 加强教学系自身的建设，建立和健全必要的规章制度。如教学系例会，教学工作各环节的检查讨论，教学成果讨论与评估，学生学习情况分析等。做好教师业务档案、教研室活动记录、教学成果等资料的保存和归档工作

教学工作委员会工作职责

学院教学工作委员会由院长或主管教学的副院长负责，由系主任及教学经验丰富、教学水平较高、热爱教学工作的教师组成。

（一）就本院相关学科专业教育教学改革与发展的重要问题进行理论与实践研究，完成学校教学工作委员会布置的工作，为学校教学管理部门提供咨询意见和建议。

（二）指导本院的专业、课程、教材、实验室、实习基地、教风学风、教学管理等方面建设工作，推动教学改革不断深化。

（三）审定本院各专业的培养计划，指导、审定各专业教学计划、教学基本文件的修订；根据学校的总体要求指导本院各专业、各课程的教学评估工作。

（四）总结教学经验，推广教学成果，对各学科专业教师的合理配置提出原则性指导意见，促进教师队伍建设和教学水平的不断提高。

教师岗位职责

教师岗位职责是指在教师受聘到某一级别岗位上应承担的专业工作范围、任务、权限、责任和义务，它是考核受聘人员的依据。教师岗位基本职责是学校对受聘到某一级别岗位上应承担的教师岗位职责的基本要求，各单位应根据具体岗位的工作性质、特点，在教师岗位基本职责的基础上制定具体的教师岗位职责、岗位任务和任期目标。不能履行相应教师岗位基本职责的，不能被聘用到相应教师岗位。

一、教授岗位基本职责

1、系统地承担2门及以上课程的讲授工作，指导实验、实习、毕业设计(论文)，完成216学时/学年的教学工作量(担任教学单位管理者减1/2)，教学评价良好；承担课程建设、实验室建设等教学工作。

2、潜心教育、教学研究，聘期（一般为三年，下同）内完成教育、教学类科研工作量（按照《肇庆学院科研工作量计算办法》计算，下同）200分；把握学科发展方向，能在本学科领域开展原创性、重大理论与实践问题研究和关键领域攻关，积极撰写、发表高水平学术论文、论著，力争取得高水平标志性成果，聘期内完成学术类科研工作量400分。

3、熟悉本学科及相关学科领域的研究现状及发展趋势，面向科学技术前沿，积极争取主持省部级以上教学、科研项目或参与国家级教学、科研项目；对初、中级职务的教师和进修人员进行业务指导，担任本学科的学术带头人，为加强学科建设做出有益的贡献。

4、积极承担教学、科研和学科建设等方面的管理工作和其他公益活动，根据需要承担学生辅导员、班主任、导师等工作。

5、积极带领或参与优秀教学团队和学术创新团队的建设工作，受聘二级岗的教授，一般应是优秀教学团队或学术创新团队的带头人。

二、副教授岗位基本职责

1、系统地承担2门及以上课程的讲授工作，指导实验实习、社会调查、毕业设计(论文)，完成216学时/学年的教学工作量(担任教学单位管理者减1/2)，教学评价良好；承担课程建设、实验室建设等教学工作。

2、潜心教育、教学研究，聘期内完成教育、教学类科研工作量150分；把握学科发展方向，积极开展科学研究和科技攻关，积极撰写、发表较高水平的学术论文、论著，力争取得较高水平成果，聘期内完成学术类科研工作量300分。

3、了解本学科及相关学科领域的研究现状及发展趋势，积极开展科研工作，努力争

取主持市厅级以上教学、科研项目或参与省部级以上教学、科研项目；对初、中级职务的教师和进修人员进行业务指导，担任本学科的学术骨干，积极参加学科建设工作。

4、积极承担教学、科研和学科建设等方面的管理工作和其他公益活动，根据需要承担学生辅导员、班主任、导师等工作。

5、积极参加教学、科研团队的创建工作。

三、讲师岗位基本职责

1、承担1门及以上课程的讲授工作，承担课程辅导、批改作业等教学工作；指导实验实习、社会调查、毕业设计(论文)，完成216学时/学年的教学工作量(担任教学单位管理工作者减1/2)，教学评价良好。

2、参加科学研究、技术研究、教学研究、教育教学改革和社会服务，积极发表教学研究论文或学术论文,聘期内完成教育、教学类科研工作量100分，学术类科研工作量200分；

3、承担实验室的建设工作，充实实验内容或革新实验手段，组织和指导实验教学工作，编写实验课教材及实验指导书等工作；

4、积极承担教学、科研等方面的管理工作和其他公益活动，根据需要承担学生辅导员、班主任、导师等工作。

5、积极参加教学、科研团队的建设工作。

四、助教岗位基本职责

1、承担课程辅导、实验、批改作业、答疑等教学工作；协助指导课堂讨论、实习、毕业设计(论文)；经批准担任某些课程的部分或全部讲授工作。

2、参加实验室建设，参加组织和指导实习、社会调查等方面的工作。

3、参加科学研究、技术研究、教学法研究和教育教学改革，根据需要参加社会服务等工作。

4、协助高资质教师开展教学、科研、管理等方面的工作，积极参加公益活动；根据需要承担学生辅导员、班主任、导师等工作。

教学秘书岗位职责

一、排课工作

- 1、根据教务处分配的课室，结合学院教学计划，安排课程，并将“教学任务通知书”发放各系，由各系负责校对并在规定时间内反馈任课教师意见，以便及时调整。
- 2、“教学任务通知书”、“教材选用登记表”、“校历”及时分发给任课教师。
- 3、每学期开学后 2 周内，收齐各系“教学进度表”，交主管教学院长签字后，备案存档。
- 4、安排考试时间和地点，选派监考教师，负责将考试时间、地点于考试前通知各有关教师和学生。
- 5、处理日常有关调、停、补课事宜。
- 6、做好学生缓考、免考的申请及报批工作。

二、学籍管理工作

- 1、办理学生的休、退、复、转学手续和留、降级处理工作。
- 2、在校生被批准或选拔出国留学的学籍管理工作。
- 3、定期向任课教师了解学生上课情况，并将结果向有关领导汇报。
- 4、录入学生相关信息进教务管理系统。做好补考和重修学生的成绩录入工作。
- 5、对毕业班做好毕业前各学期成绩统计和整理工作。提出毕业（包括结业）和授予学士学位学生名单，提交主管教学副院长，并通过学位委员会审核；将审核结果报送教务处。
- 6、做好毕业设计（毕业论文）的选题、指导教师、成绩的统计工作，做好优秀毕业论文的遴选和报批工作。
- 7、做好毕业生的教学效果调查工作。针对每一届毕业生四年之中所学我院专业课程进行教学效果及相关建议的问卷调查。

三、教务方面其他工作

- 1、配合做好新学期的开学准备工作。
- 2、配合做好期初、期中教学检查工作，提供教学方面的有关情况和资料。
- 3、做好相关资料的归档工作。
- 4、负责教学工作量的合算工作。
- 5、积极完成学院领导和办公室交办的其他工作。

资料员岗位职责

一、认真执行党和国家有关机要、文书处理工作规定，保证文件资料的安全，杜绝任何失、泄密事件的发生，认真做好现行文件的登记、拟办、归还工作。

二、认真制定实施、落实图书资料室的管理方案和制度。

三、按时做好每天报刊、邮件的收取和分发、保管并提供服务。（如有按资料室规定超期未归还的，应做好催还工作）。每周到校收发室领取所订杂志，做到报刊杂志及时上架，定期整理。教学与科研的学术刊物应每年装订成册并收藏。

四、负责图书资料采购和报刊杂志的征订工作。

五、认真履行图书资料管理工作职责，做好图书分类、入库、验收、登记、编目、造册等工作。

六、负责与校图书馆保持联系。

七、负责老师打印及查阅资料的登记工作。

八、资料借阅要办理登记手续，一般不得外借，如确实需要外借，需经领导同意，办理必要的手续方可取走。

九、资料室室内保持整洁，资料，样本按类排列，存放整齐。

十、资料要经常清理，常用样本、产品目录、报纸、杂志等放在外面，不用的、过期的要清理整理，经领导核对，可适当处理掉。

十一、资料室要按时开放，不得随意离岗，有事外出要请假。

十二、做好值班工作。

十三、完成学校有关部门和学院交办的其他工作。

教学与教务管理

教师职业道德教育方案

为建设具有良好思想道德修养和业务素质的教师队伍，提高我院师资整体素质和办学水平，依据《高等教育法》、《高等学校教师职业道德规范》、省教育厅《关于加强广东省高等学校师德建设的若干意见》、《肇庆学院关于加强师德师风建设的意见》、《肇庆学院教师职业道德规范》、《肇庆学院学术道德规范》和《肇庆学院教学工作规程》的相关内容，特制订本方案。

一、教师职业道德规范

1、爱国守法。学习和宣传马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，拥护党的基本路线，全面贯彻党和国家教育方针，自觉遵守国家法律法规，遵守社会公德，作风正派，仪表端庄，言语文明。

2、爱岗敬业。忠诚于人民教育事业，树立崇高职业理想，热爱教育事业，尽职尽责，教书育人，做好本职工作。

3、敬业爱生。关心爱护学生，做学生的良师益友；严格要求学生，公正对待学生，促进学生德、智、体全面发展。恪尽职守，甘于奉献；终身学习，刻苦钻研。不得损害学生和学校的合法权益。

4、教书育人。严谨治学，开拓创新，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。积极探索教学改革，探索教育教学规律，改进教育教学方法，提高教学科研水平。

5、服务社会。谦虚谨慎，尊重同事，关心集体，团结协作，相互帮助，建立和谐的人际关系；勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。

6、为人师表。学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。严谨治学，树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。

二、师德教育的学习内容

1、马克思、列宁、毛泽东、邓小平、江泽民、胡锦涛、习近平等伟人有关师德的论述。

2、中外先贤哲人有关师德的论述。

3、《教育法》、《高等教育法》、《教师法》、《高等学校教师职业道德规范》。

- 4、国家、省、市、学院有关师德教育的文件、学习材料。
- 5、优秀教师、教育工作者的先进事迹。

三、师德教育的形式、措施

师德教育是加强师资队伍建设长期性的一项工作。形式应灵活多样，讲求实效。结合我院实际，拟采取一下一些做法：

1、组织教师积极参加学院组织的师德教育活动；开展师德教育研究，组织教师研讨、撰写师德教育论文，将师德教育作为学院教师评先选优的条件之一。以系为单位，利用业务学习时间，每学年组织学习、讨论 1-2 次，师德教育的内容纳入系工作计划中。

2、加强专业教师队伍建设，充分发挥教师的育人作用。

加强教师的师德教育，引导广大教师更新育人观念，逐步实现“三个转变”：从关注学生学什么转变为关注学生怎么学，从关注学生思想什么转变为怎么关注学生思想，从关注学生做什么人转变为关注学生怎么做人，从而不断提高教育教学的有效性。

重视学生第二课堂，开展各种社团活动，进一步完善学生专业技能训练体系，提高文科生的专业技术技能和动手能力。把专业学习和思想教育有机结合。组织教师参与和指导学生活动，使学生技能训练在教师的参与指导下实现“专业化、技能化”，营造良好的教风学风，体现“以就业为导向，以能力为本位”的育人方略，进一步培养学生的创新意识和实践能力。

3、发挥辅导员、班主任、院团委、学生会的积极作用，形成师德教育基本队伍；探索形式多样的师德教育活动，为毕业后从事教育工作打下坚实的师德基础。

4、邀请全国、全省有影响的模范教师、先进教育工作者来做讲座，与我院师生进行座谈交流，提高教师师德修养的自觉意识。

5、学院党委和行政领导负责师德教育的组织实施和检查督促工作。

食品与制药工程学院教学管理实施细则

一、总则

第一条 为加强教学管理，全面提高教学质量，提升办学水平，在全院范围内逐步形成团结进取、积极向上的教风，经过全院教职工讨论通过，制定本实施细则。

第二条 规范化、民主化、科学化管理是本制度的宗旨，公开、公正、公平是实施本制度的原则。

第三条 本实施细则根据学校教务处有关教学管理规定并结合本院实际制定，与院内其它管理制度配套实施。

二、教学安排

第四条 常规教学安排。由学院主管教学副院长负责，各系根据本院教师专业情况进行具体安排。

第五条 实践教学（含各类实习、实验）安排。由学院主管实践教学副院长负责，在充分考虑教师专业特长基础之上进行统一安排。

第六条 培训、成人教育及其它各种办学安排。由学院主管实践教学副院长负责，从课程特点出发，在全院范围内调配教学力量，原则上是以教师从事专业为主。

第七条 各系自行联系的教学、培训活动，原则上由系主任统一安排，但学院有教学管理权和统筹权，原则上不得影响学院正常教学活动。

第八条 通过院、系两级确定的教学安排，任何人不得拒绝接受任务，不得私自调换课程。

第九条 学院教学秘书协同教务处、学院主管教学的副院长负责课程表、课时、考试安排。课表经学院领导班子审定后正式发布。

第十条 补课、见习、社会实践活动除教学计划安排外，若需要占用正常教学时间，需提出具体方案并经学院主管副院长批准，由教学秘书登记、安排。

第十一条 学院各项教学工作由对应的主管副院长负责，对重大问题或特殊问题，由学院领导班子研究决定。

三、教学计划

第十二条 培养方案由主管教学的副院长组织制订，各系主任协同完成，并经院务委

员会讨论通过，报学校批准后组织实施。

第十三条 每学期开学第一周内，各任课教师必须写好所承担课程的学期教学进度表、教案提交教学秘书统一保存。

第十四条 两人以上讲授同一门课程，应进行充分的研究和讨论，所订学期教学计划应有一定的协同性，采用统一教材、统一教学大纲。

第十五条 成人教育课程应提前一个月写出教学纲要或辅助材料，交主管学院副院长核定，所有材料必须提前两周交付打印。

第十六条 各系应于开学第三周内，研究制订本系的学期工作计划（教研活动计划），并留存、备案。

第十七条 根据实际教学需要，在制订学期教学计划时，各任课教师应对本门课的实践（见习、实验）教学内容和时间进行合理安排，并另行写出活动计划报告（包括一切校外教学实践活动），交主管学院副院长批准。

第十八条 负责其它培训、教学任务的教师，应于活动实施前一个月做好工作计划，以便对教学人员和教学任务进行合理安排。

四、常规教学

第十九条 教学工作应认真执行每一个教学环节，坚持备好每一节课，保证课堂教学质量。

第二十条 教师必须根据课程特点和学校的有关规定布置课堂和课外作业。课程学分在 2 学分以上（含 2 学分）的每门课程作业不得少于 4 次，且教师批改作业认真。课程学分在 2 学分以下的每门课程作业不得少于 2 次，且教师批改作业认真。2 学分以上（含 2 学分）的课程作业批改核算教学工作量 4 标准学时/门课程，2 学分以下的课程作业批改核算教学工作量 2 标准学时/门课程。

第二十一条 教师为人师表，重视师德修养，切实注重教风建设。上课不得迟到或早退，不得接听手机。要坚持和发挥教学的教书育人功能，抓好课堂纪律和学生考勤。

五、教研活动

第二十二条 鼓励教师跨系听课、切磋，教师每学期对本院教师听课不少于 4 次，系主任每学期对本院教师听课不少于 6 次，学院党政领导每学期对本院教师听课不少于 8 次。

第二十三条 预先制定教研活动计划。各系教研活动至少每两周开展 1 次教研活动，教研活动须有活动记录和讨论内容。对学生学习情况、教学内容、教学方法、教材建设、课程建设和师资情况及其他与本院教学发展相关重大问题等进行深入研究，负责研究制订或修订本系归口管理课程的教学大纲。所订教学大纲须经学院教学工作委员会审定。学院每学期组织一次优秀教师教学观摩课，组织教师集体听课，并进行相应的公开课评议，参加听课评议的教师奖励 1 标准学时/次。

第二十四条 教师应坚持教学研究，积极参与各种教研活动努力提高教学和科研水平。对发表高质量学术论文给予奖励，加大教学研究奖励的力度。

第二十五条 积极创造条件，在不影响正常教学活动的情况下，鼓励教师参加各种学术交流活动。

第二十六条 各系每年做好归口管理课程的建设计划，要创造条件尽快培育校级、省级优秀课程，力争在一年一度的学校教研工作评估中取得优异成绩。

六、教学检查

第二十七条 期中教学检查由学院里按学校精神统一确定，任课教师不得以任何理由拒绝教学检查。

第二十八条 系主任对本系归口管理课程的教学全面负责，有权定期或不定期对各任课教师进行常规或专项检查，便于及时总结经验，发现并解决存在问题系主任应对检查情况进行详细记录，作为期末（学年）总结、评比的依据。

第二十九条 学院领导应对各教研室的工作进行随机抽查，内容包括制度建设、教研活动、课程建设和其它相关教育教学管理工作。

第三十条 每学期配合学校进行一次期中教学检查，由主管教学副院长负责，各系主任参加，根据要求进行针对性检查。

第三十一条 辅导员、班主任或各值班老师要加强对晚自修检查，并做好记录，班主任应对本班学生课外的学习情况进行全面、详细了解，及时反馈到学院领导班子。

第三十二条 各系每学期写一份工作总结。所有教学工作总结材料由主管教学的学院副院长验收、教学秘书保存，作为系工作考核的重要依据。

第三十三条 由学院主管教学的副院长牵头，学院领导、各系主任组成教学检查工作领导小组，接受学校各项检查，全面督导学院的教学工作。

七、实习管理

第三十四条 由学院主管实践教学的副院长牵头，学院领导、实验室主任、相应专业的系主任、班主任、实践教学指导教师等参与组成实习工作小组，具体负责实习计划、实习指导和实习成绩评定工作。

第三十五条 对指导实习工作的教师按学校规定给予补助。

第三十六条 实习工作小组成员有责任对实习工作进行巡查，市区范围内的检查纳入正常工作，市区以外的按出差对待。

第三十七条 根据厉行节约原则，对实习经费进行严格控制，每次实习的经费预算额度由学院主管领导根据实际情形进行确定。

第三十八条 由主管副院长牵头，系主任、班主任、实习指导教师协助，每次实习结束后，在认真总结评比的基础上，举办实习经验交流会，要求相关专业的师生参加并整理保存相关资料。

八、考试管理

第三十九条 考试考查科目按教学计划执行。考试、考查成绩严格把关。

第四十条 教师应认真做好考试命题工作，所有考试课程按学校教务处的命题管理规定要求执行；考试课程要求提前一个月出好试题 A、B、C、（D、E）三套试卷（三套试卷重合率小于 15%；且不得照搬既有年度考试试卷或将既有年度试卷 A、B、C 进行试卷名称互换），并配有详细到得分点的评分标准和参考答案。

第四十一条 所有考试的试卷正式印刷都必须经系主任审核同意（系主任命题由本系其他专业教师审阅通过）签名后由主管教学的学院副院长批准执行。

第四十二条 试卷校对工作由命题教师负责，教学秘书负责保管试卷。

第四十三条 阅卷教师必须认真批改试卷，按统一标准计算学生成绩，并按教务处规定要求填报成绩单网登录成绩，在终考后一周内交学院教学秘书保存。

第四十四条 严格把好补考关，统一试题和评分标准。

第四十五条 监考工作由学院教学秘书统一安排，如遇特殊情况不能履行监考任务，必须在考试前三天向教学秘书提出，并报学院领导同意后执行，未经许可任何人不得变更考试时间、地点和监考人员。

九、考勤制度

第四十六条 每周三下午为学院法定活动时间，除正式通知外，全体教师一律到学院集中，参加学习或教研活动。教研活动由系主任批假，学院教学工作会议由学院主管教学工作的副院长批假，学院对外交流活动由学院主管领导批准。

第四十七条 因特殊情况不能参加日常教学工作，必须事先向学院主管领导请假，并办理或补办请假手续，并经办公室备案。

第四十八条 需要延长假期者，必须办理相应手续。

第四十九条 教师的对外学习交流活动，由系主任提出，学院主管领导批准。

第五十条 调、换、停课原则上必须履行请假手续，方可办理。应提前一天以上提出书面申请，经学院主管领导同意后，方可在教学秘书处办理登记手续。

第五十一条 办理调、停课，应填写调、换、停课通知单，任课教师提出申请并经领导同意后，教学秘书填写一式两份，其中一份用于通知学生，一份学院内留存备查。

第五十二条 所有调、换、停课通知单，只能通过教学秘书（公共课经过教务处）下达，以调、换、停课通知单为准，任课教师自己私自停课、换课或调课无效，并按教学事故处理。

第五十三条 事假、病假超过一周以上者须报请学院主管领导批准。

十、学习进修

第五十四条 学习交流活动必须提前一个月申请，审批程序为：系——院长（负责人），通过审批后方可以办理有关手续。

第五十五条 参加进修学习需提出书面申请，学院领导班子研究，签署意见后由学校人事部门审批。

第五十六条 学院领导对全院教师的学习、进修活动进行整体把握，尽可能保证每位教职工享受同等机会。

第五十七条 由系主任、学院主领导负责，对参加学习进修活动的教师进行工作检查。参加学习、交流活动的有关教师应在系或教师会议上进行汇报学习体会，或有书面总结，以便全体教职工分享。

第五十八条 在同等条件下，学习进修机会向骨干教师和学院内重点学科建设倾斜。系安排的参观、学习活动经系主任提出活动计划后，由学院领导审批。

第五十九条 进修及学位班等脱产学习由学院院长（负责人）审批。

食品与制药工程学院教学评估管理办法

为加强对教学工作的管理，确保教学质量和人才培养目标的实现，严格管理我院教学工作走向规范化和制度化，督促全院教职工认真对待教学评估工作，切实提高我院教学评估水平，特制订本办法。

第一条 教学评估旨在发现教学工作中的经验和问题、促进改善教学工作，并对相关责任主体进行考核。

第二条 教学评估的范围。包括一年一度的肇庆学院本科教学评估、校外各级机构针对肇庆学院整体的教学评估、与我院相关的新专业办学水平评估、与我院相关的学士学位授予权评估、以及与我院相关的其他类型教学评估。

第三条 各类教学评估由分管教学的副院长牵头组织，成立以学院院长（负责人）、学院副院长、学院党委书记、副书记、各系主任、实验室主任、督导组组长、教学秘书、院办公室主任及相关教师等人员组成的评估小组。评估小组负责相应的评估工作计划、组织和其他相应工作。

第四条 教学评估由于时间紧、任务重、要求高，需要评估小组成员加班加点才能完成，学院相应给予一定的加班补助。

第五条 我院全体教职工有职责和义务配合学院完成评估工作，必须按照评估小组要求提供与自己教学工作等相关的各类评估所需材料。拒不提供材料、无法提供材料、逾期提供材料或者因提供材料不符合评估标准要求者，取消该教职工当年度学院及以上级别评优资格，并予以相应的警告和处罚。

第六条 在专家组进行教学评估过程中，除担任课程教学任务或因其他重大事情在外出差外，其余教职工须在学院等待直至现场评估结束。凡被学院通知到评估现场等候评估却迟到者和未到场者，取消该教职工当年度学院及以上级别评优资格。

第七条 在教学评估中，涉及到必须提供个人教学材料（含课程教学大纲、教学进度表、教案、讲义或课件、作业批改、试卷批改、听课记录、本科毕业论文及其他相关材料）时，拒不提供、无法提供、逾期提供或者提供个人材料不符合评估应有标准而导致评估被扣分者，被学校通报批评的人员，经学院党政联席会议讨论，酌情处理。

第八条 本办法自发布之日起实施，由学院院务委员会负责解释。

教学事故认定与处理办法

为规范教学工作，加强教学管理，维护正常的教学秩序，根据教务处规定，特制定本办法。

一、教学事故的种类与级别

学院各教学管理人员、任课教师、教辅人员、教学保障人员在履行工作职责过程中，因失误、失职以及违反有关规章制度，影响教学工作者，均视为教学事故。教学事故根据教学与管理的不同环节，分为课堂教学与实践教学、考试与成绩管理、教学管理、教学保障四类；根据事故的性质和影响程度分为3个级别：1级为重大教学事故，2级为较大教学事故，3级为一般教学事故。

（一）课堂教学与实践教学类

1、违背教学思想性、科学性和系统性原则，在课堂上宣传错误政治倾向或不健康内容，或授课内容偏离教学大纲的基本要求出现严重错误的，根据情况可认定为3—1级教学事故。

2、有下列情况之一者，视为1级教学事故：

- ① 未经教学单位同意，减少课程学时或内容达1/6；
- ② 教师未办理手续，无故停课、缺课达2次。

3、有下列情况之一者，视为2级教学事故：

- ① 教师无故停课、缺课1次；
- ② 经批准停、调的课程，未按计划落实补课；
- ③ 无故拒不接受本单位分配的教学任务；
- ④ 未经教学单位教学工作负责人同意，擅自请人代课；
- ⑤ 未按规定布置课程作业或整个学期未批改作业。

5、备课不认真，上课无教案或教案陈旧过时，严重影响教学质量的，根据情况可认定为3—2级教学事故。

6、辱骂体罚学生，根据情况可认定为3—2级教学事故。

7、有下列情况之一者，视为3级教学事故。

- ① 在规定时间内，任课教师未制定出教学进度表；
- ② 上课无故迟到或提前下课达5分钟；
- ③ 未经教学管理部门同意，擅自变动上课时间；
- ④ 已获准停调的课程，教学秘书未及时通知学生，致使学生空等15分钟以上；

⑤ 论文指导老师不负责任，导致学生不能参加论文答辩或者答辩不能顺利通过的；

8、在教学过程中，因教师或有关工作人员工作失误、失职，造成公、私财产损失或学生受伤：

① 财产损失 1000 元以下或学生受轻伤，视为 3 级教学事故；

② 财产损失 1000～3000 元或学生受重伤，视为 2 级教学事故；

③ 财产损失 3000 元以上或学生终身致残，视为 1 级教学事故。

9、对学生进行打击报复，根据情况可认定为 2—1 级教学事故。

10、教研活动无故缺勤次数 1/3 以上，根据情况可认定为 3—2 级教学事故。

11、实习带队（指导）教师对工作不负责任，未按有关规定完成实习带队（指导）任务，根据所造成不良后果可认定为 3—2 级教学事故。

（二）考试与成绩管理类

1、有下列情况之一者，视为 1 级教学事故：

① 泄露考试内容；

② 监考人员协助学生作弊；

③ 徇私舞弊更改学生成绩，或提供虚假成绩材料；

④ 监考人员没有认真清点试卷，收卷不齐；

⑤ 遗失未登录成绩的试卷；

⑥ 因工作不负责任造成重大失误者。

2、有下列情况之一者，视为 2 级教学事故：

① 监考人员缺席；

② 试题未按规定审查，导致试题严重错误未能事先发现，造成考试延误、中断或失效；

③ 用于考试的试卷，与近 2 年已经使用过的试卷内容相同、基本相同；

④ 监考人员在考场无故使用手机；

⑤ 在试卷送交印刷、交接、保管过程中，因工作失误泄密。

3、有下列情况之一者，视为 3 级教学事故：

① 监考人员迟到；

② 监考人员不负责任，导致考场纪律松懈，发现学生作弊而不及时纠正、处理；

③ 因工作失误造成考试现场试卷短缺，致使考试推迟进行；

④ 教师未在规定时间内报送成绩、试卷、参考答案、评分标准；

⑤ 遗失已登录成绩的试卷；

⑥ 管理人员未能按考试要求布置考场或未按规定时间开门，影响考试的正常进行。

4、阅卷教师不按标准评分阅卷评分，根据情况可认定为 3—2 级教学事故。

（三）教学管理类

1、由于全校性活动的教学调度通知内容不当而造成执行混乱，或上述通知未及时发放，造成局部未能执行，根据情况可认定为 2—1 级教学事故。

2、因教务、考务安排不当造成教室使用冲突，接报后 15 分钟内未能妥善解决者，视为 3 级教学事故。

3、因教务或考务工作失误，致使教师未能按时上课或监考，视为 3 级教学事故。

4、出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书证明，属故意者，视为 1 级教学事故；属过失者，视为 2 级教学事故。

5、审查不认真，错发学生毕业证书或学位证书，根据情况可认定为 3—2 级教学事故。

6、因工作失误使学生在开课后一周内尚未得到教材，视为 3 级教学事故。

7、部门领导故意隐瞒本单位教学事故，阻碍事故调查，或事故调查人员隐瞒事实，拖延不报，根据情况可认定为 3—2 级教学事故。

（四）教学保障类

1、采购伪劣教学用品，影响教学，根据情况可认定为 3—1 级教学事故。

2、因工作失误停电停水，中断上课、实验，或教室、实验室设施报修后因人为原因未能在规定时间内及时维修，使教学无法进行，视为 2 级教学事故。

3、未经管理部门同意，占用教学场所，影响教学，根据情况可认定为 3—2 级教学事故。

4、有下列情况之一者，视为 3 级教学事故：

① 值班人员未按规定时间开放教室；

② 多媒体教室各项设备故障未能及时处理、维修；

③ 有扩音设备的大教室未按要求配备话筒，或扩音设备不能正常使用；

④ 教学楼各教室粉笔、黑板擦供应不及时，影响教学；

⑤ 对教学场所及其周围卫生环境治理不力而影响教学；

⑥ 因工作失误造成计划内教学用车不能保证使用，影响教学。

二、教学事故的认定

1、教学事故发生后，事故责任人或发现人、知情人应及时把事故情况报告给有关教学单位或教务处。学院或教务处查实后，由学院填写“肇庆学院教学事故认定表”（从教务处网页“表格下载”栏“教务用表”项下载），并依据本办法提出初步认定和处理意见，报教务处和主管校长核定。

2、1级教学事故由主管校长核定，2、3级教学事故由教务处核定。

3、教学事故一经核定，由监察处会同有关部门根据本办法提出处理意见，向事故责任人发出《教学事故认定通知书》，然后由学校发文，通报处理结果。

4、任何教学事故都应明确责任人，不得以部门集体代替。

三、教学事故的处理

教学事故一经认定，根据其情节轻重给予不同处分：

1、1级事故责任人给予记过或记过以上处分。

2、2级事故责任人给予警告或记过处分。

3、3级事故责任人给予全校通报批评。

对事故责任人扣发部分直至全年岗位津贴，事故处理结果载入事故责任人档案。若事故责任人对事故的认定与处理有不同意见，在接到《教学事故认定通知书》之日起10日内，可向学校有关部门提出申诉。

食品与制药工程学院教材选用的规定

教材是课程教学的重要文件，直接影响课程的教学效果，为了保证教材质量，加强对教材的选用与管理，特制定本规定。

一、教材选用原则

1. 所有课程教材的选用应符合教学大纲的要求和社会发展对人才培养的要求，优先选用获奖教材、优秀教材及教材管理权威部门推荐的教材，教材版本原则上要求是近 3 年出版（或修订版）教材。

2. 校、院级重点课程、精品课程、后备精品课程及专业主干课程选用的教材，必须是优秀教材或特色教材（包括自编公开出版的优秀教材或特色教材）；特殊情况，不能选用此类教材时，应提交相关分析报告，经学院学术委员会审定后，报学院备案。

3. 采用同一教学大纲的同一课程，原则上应选择同一种教材版本；若由于教学改革的需要，须选用不同版本的教材，分别在不同的班级试点，必须报主管教学副院长的批准，严格控制；课程试点结束后，应写出教材使用情况的书面总结；没有试点总结的试点教材，不允许再次进行试点。

4. 教材的选用必须经过一定的程序，由主管教学副院长审批后执行。

5. 为了保证教材的供应质量，任何教师个人和学院不得随意直接向学生发行教材和教学参考书，未办理订购手续而自行购回的教材一律不予采用。

二、教材选用程序

1. 任课教师根据课程教学大纲，研究提出可供选择的几种教材版本，相关信息汇总到教学秘书处。

2. 系主任在征求任课老师意见的基础上，确定选用教材的版本，报学院主管教学副院长审批后，由教学秘书统一报教务处教材科备案。

三、教材管理

1. 教材一经选用，应相对稳定。因培养计划调整、课程变动和教学内容更新，选用的教材不再适应课程教学需要时，必须重新选用教材。

2. 学院将定期检查各主干课程教材选用和适用情况，并公布检查结果，以促进全院教材选用更加科学、合理，符合学校定位和人才培养总目标。

食品与制药工程学院关于教考分离工作的实施意见

为加强教风、学风和考风建设，充分发挥考试的调查、诊断、反馈和激励功能，促使学生认真刻苦学习，提高教学质量。根据学院专业和课程设置情况，在部分课程中实施教考分离工作。为规范学院教考分离工作的实施，在《肇庆学院关于教考分离工作的实施意见 肇学院[2014]1号》的基础上，特制定本实施意见。

一、实施方式

根据学院专业和课程设置情况，由主管教学的副院长与各系主任讨论决定后确定教考分离课程（一般为考核方式为考试的科目）。各系组织出题小组根据教学大纲和考试大纲建设试卷（题）库，教务处从试卷库中随机抽取一套试题作为考试题目，最后由各系组织相关老师统一阅卷评分的方式。

二、实施要求

第一条 命题要求

- 1、命题小组成员应有3人以上组成；
- 2、紧扣教学大纲和考试大纲，不出偏题、怪题和超出大纲的试题；
- 3、试题要难易有度，努力做到学生考试成绩分布合理，高分和低分比例适度，呈现高分和低分较少，中间分数较多的状态；
- 4、命题要有一定的覆盖面；
- 5、采用多种题型相结合的命题方法。

每门考试课程试卷（题）库的份数不少于5份且每份试卷考试内容的交叉不超过15%，2年内必须增加至5—6套试卷。试卷（题）库应同时提供每套试卷的标准答案和评分标准。实施教考分离课程的试卷（题）库建设应在每学期的第12周之前完成。

第二条 保密要求

任课教师不得以任何理由打听考题内容，出题教师要严守秘密。教学秘书要严格试卷（题）库的管理和保密工作，在组织完成试卷（题）库的建设工作后，提交教务处统一保管。否则，按《肇庆学院考试管理规则》、《肇庆学院校内课程考试组织与管理工作实施意见》、《肇庆学院教学事故认定与处理办法》等有关规定处理。

第三条 阅卷要求

阅卷应严格执行集体封闭阅卷，流水作业的批卷制度。阅卷教师必须认真批改试卷，

按统一标准计算学生成绩，并按教务处规定要求填报成绩单网登录成绩，在终考后一周内交学院教学秘书保存。

三、试题库建设的组织

（1）系主任负责本系归口管理的本科主要课程教考分离和试题库建设工作。

（2）系主任负责牵头进行教考分离课程试题库建设，课程主要负责人须有副高及以上高级职称，主要参与人员由该门课程的任课教师及相关专业教师组成，3-4 人构成，负责该门课程的试题库建设。

（3）组建教考分离试题库建设工作领导小组，由院长（负责人）担任组长，主管教学的副院长担任副组长，各系主任为组成人员。领导小组对教考分离试题库建设工作实施领导并对拟入库试卷实施验收。

（4）试题库建设是日常教学工作的重要组成部分，全院教师应积极参与这项工作。

四、试题库的管理

（1）每门教考分离课程的试题库由教学秘书保管。教学秘书应做好保密和管理工作。

（2）试题库建设小组负责对试卷库的及时修改，以保证试题库的正常使用。

（3）试卷的随机抽取或试题随机抽取组合成为考试用试卷，按照学校教务处最新相关规定来确定考试用试卷或考试试题。

（4）教考分离课程工作量核算为 200 元/学期。

食品与制药工程学院专业课程考试实施管理细则

为进一步规范食品与制药工程学院各专业考试课程的管理，促进学生学习的主动性，提高学生对平时学习的重视程度，客观反映学生对所学课程知识的掌握情况，促进学院本科教学质量的稳步提高，特制定本办法。

一、指导思想

考试课程是一项严肃、细致、经常性的工作，各任课教师应严格实施考试课程各个环节，保证考试课程成绩的真实、准确，确保教学质量的提高。

二、考试课程的试卷要求

1、考试课程试卷由学院考务小组统一抽题。教师新任课程须交考务小组 3 套试卷以上，历任课程交考务小组 5 套试卷以上，每套试卷相同分值低于 15%，并于每学期上课结束前一周，将试卷的电子版和纸质版交学院办公室教学秘书处，填写《食品与制药工程学院考试课程试卷抽题表》。考务小组抽题后交回任课教师。

2、试卷校对。抽卷后各任课教师须认真审核考试试卷，以免试卷上出现题目重复，题目表述有误，答案出现在卷面上等错误，检查卷面总分值是否为 100 分等。

3、填写《肇庆学院考试试卷自查情况统计表》。学校对试卷政治风险点审查，成为常规工作，逢考必审。考试课程教师需确认试卷无政治风险，并签名；系主任核实签名后，然后由主管教学副院长评定是否同意使用或不同意使用试卷，最后由学院党委签具审核意见。

4、试卷打印和装订。任课教师负责试卷打印及装订。试卷印刷后要再次核查，试卷是否有错漏、装订是否正确、试卷页码或试卷数量是否正确等。然后按照学院要求将试卷交办公室教学秘书处封存。

5、根据学校教学管理规章制度，任课教师应提醒学生在开考后半小时内不允许交卷，以免发生所任课程学生过早交卷现象。

6、各系或课程组集中阅卷。课程组或考试课程负责人制定“肇庆学院试卷参考答案与评分标准”和“考试内容/学习水平双向细目表”，试卷全程用红笔批改。各小题得分统一记正分，写于题号前，并汇总为大题得分。每门课程试卷评分人不少于 3 人，并在评卷人处签全名。

7、考试课程登分人为非评卷教师，2 人登分，核查无误后，方能输入教务成绩管理系统。

三、考试课程试卷归档装订要求

每个班级的试卷要按照教务处统一印刷的试卷封面装订成册。试卷归档要素按照如下顺序装订：

- (1) 试卷基本情况登记表
- (2) 考试命题审批表
- (3) 课程成绩登记表（可在成绩系统导出，登分人须签名）
- (4) 参考答案与评分标准
- (5) 考试质量分析表
- (6) 双向细目表
- (7) 课程分析及评估表
- (8) 肇庆学院试卷复查情况登记表（见附件 08，须认真填写各项复查指标意见）
- (9) 空白考试试卷一份（试题格式参考附件 09）
- (10) 学生考试试卷（按照学号顺序从小到大排列）

备注：装订材料中要求签名的地方应亲笔签字，试卷提交学院前须经系主任复查无误签字。一个自然班的人数太多，试卷若不能装订成一本，则分成两本装订，并分别在封面上写上“第一本，第二本”字样，其他归档要素材料只需合订在第一本。

四、本办法自 2018 年 6 月实施。

食品与制药工程学院专业课程成绩评定实施办法

为进一步规范专业课程平时成绩的管理，促进学生学习的主动性，提高学生对平时学习的重视程度，客观反映学生对所学知识的掌握情况，促进教学质量稳步提高，特制定本办法。

一、指导思想

平时成绩的评定是一项严肃、细致、经常性的工作，各课程任课教师应严格抓好实施过程中的各个环节，切实发挥平时成绩的作用，保证平时成绩的真实、准确，确保教学质量的提高。

二、平时成绩的权重

专业课程成绩依据平时成绩和期末考试成绩等进行综合评定，其中平时成绩权重一般为 20%~40%，其比例因课程而异，但权重不得超过 40%，具体参照如下：

1、理论课程：平时成绩占 30%，期末考试成绩占 70%；

2、实验课程：实验课成绩可由平时成绩（包括预习、操作、纪律、卫生、态度等）、实验报告、实验考试等多项综合构成。实验课总成绩至少应由 2 项以上（包括 2 项）成绩构成，其中，实验报告成绩不得超过总成绩的 60%；

3、包含理论和实验课程：平时成绩占 40%，期末考试成绩占 60%。其中，平时成绩由理论课平时成绩和实验成绩构成，具体比例由任课教师根据课程实际情况确定。

进行教学改革的课程，设计类、创新创业类课程，若需调整成绩评定比例，可由任课教师提出，讲授该门课程的全体教师讨论通过，形成课程教学大纲，报学院审定批准后方可执行。

三、平时成绩的考核内容

平时成绩考核通常包括出勤、课堂表现、平时作业、阶段考试、课堂讨论、平时实验、实验报告、小论文（或综述）、学习态度以及其他考核项目。含实验课程的平时实验、实验报告等实验环节成绩不在理论课平时成绩中重复计算。

四、平时成绩的评定

平时成绩由出勤成绩和其他成绩两项构成，具体比例由教师根据实际情况而定，其中，出勤成绩所占比例不得高于 40%。

1、出勤成绩

(1) 学生出勤为全勤，出勤成绩按 100 分计算；

(2) 学生出现旷课、迟到或早退等现象，任课教师可根据其表现酌情扣分，无故旷课 5 次及以上取消本门课程考试资格；

2、其他成绩

课堂表现、平时作业、阶段考试、课堂讨论、平时实验、实验报告、小论文（或综述）、学习态度以及其他考核项目的评分标准根据课程类型由任课教师确定，但必须向学生公布。缺交作业(实验报告)达三分之一者取消该门课程考试资格。

五、平时成绩的管理

1、任课教师必须在开学第一课告知学生该门课程成绩的评定方法和要求。专业理论课程建议按照学分安排作业量，2 学分的课程作业量为 4 次以上，3 学分的课程作业量为 6 次以上，以此类推；作业题量合理适中，百分制全程批改，需要分出高中低等次，签署批改人姓名和日期。实验课程每次实验应有完整实验报告，按照学院实验中心要求批改。

2、平时成绩至少由 3 项内容构成；

3、平时成绩最高分不超过 95 分，成绩在 90 分以上人数不得超过 40%；

4、课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责，全体教师务必认真履行。对经常违反课堂纪律的学生，应给予批评和教育。对平时成绩有可能被评定为不合格的学生，应及时提出警告；

5、课程教学依据（大纲、教学日历、教案、辅导学生记录、学生作业、实验报告、考查课程的试卷或综述等），学期末由任课老师集中收集妥善保存，以备学校专业评估和认证之用。

6、任课教师必须在课程教学结束、课程考试前将学生平时成绩上交学院 2 份，同时提交被取消考试资格的学生名单及原因，并告知学生本人；

7、任课教师必须如实填写学生课程平时成绩的评定依据，并上交学院保存。

六、本办法自 2018 年 6 月实施。

食品与制药工程学院本科毕业论文（设计）工作管理细则

毕业论文（含毕业设计，以下统称“毕业论文”）是本科人才培养方案的重要组成部分，是培养学生创新思维，提高学生实践能力的有效途径，是反映学生综合素质和能力的重要标志，是完成专业培养目标的重要教学环节。为了规范我院本科毕业论文工作，进一步明确院、系及毕业论文指导教师的责任与义务，在《肇庆学院本科毕业论文（设计）管理办法（试行）》（肇学院〔2015〕6号）的基础上，制定《食品与制药工程学院本科毕业论文（设计）工作管理细则》。

一、目的和要求

第一条 目的

1、本科毕业论文（设计）（即学士学位论文或设计，简称毕业论文）是我院各专业重要的综合性实践教学环节，是列入专业教学计划的重要组成部分，是学生全面运用所学基础理论、专业知识、基本技能和培养创新能力与科学精神的关键过程，也是衡量本科生毕业与学位资格认证的重要依据。

2、通过毕业论文环节，培养学生严谨的科学态度，实事求是和严肃认真的作风；提高学生调查研究、综合分析、处理问题、独立完成任务的能力及创新精神。

第二条 要求

学院统一安排，实行指导教师负责制，指导教师与学生共同努力，严格按照教学计划和学院的要求按时保质完成毕业论文工作。毕业论文内容必须符合所学专业特点和内容。毕业论文选题要求一生一题，选题应具备专业性、实践性、可行性、创新性和个性化等特点，其范围和要求请严格参照《肇庆学院本科毕业论文（设计）管理办法（试行）》（肇学院〔2015〕6号）第四章说明。

二、组织管理

毕业论文工作在我院统一领导、规范和协调下进行，以系（食品科学与工程系、制药工程系、食品质量与安全系）具体安排实施，包括开题、中期检查及论文答辩等环节，具体方

案可由各系主任在征求教师意见的基础上拟定；最终由院学术委员会（或院毕业论文领导小组）对毕业论文规范与质量进行审核。

三、工作程序

学院在二年级下学期末（六月份）发布论文工作信息（包括指导教师信息及相关细则），选题的确定按照“双向选择”的原则进行，使学生在充分、全面了解我院教师研究方向的基础上统筹协调。学院将填写《肇庆学院毕业论文（设计）题目汇总表》并报学校教务处。当指导的学生确定之后，指导教师要召集学生开会，布置毕业论文的实施细则。

各位指导教师根据实际情况可以提前完成毕业论文任务，最终提交毕业论文时间以学校教学计划安排为准，学院将根据实际情况发布当年的本科论文提交的时间和要求。

四、指导教师的确定及其职责

第一条 毕业论文指导教师由具有一定学术水平、技术开发和科研能力较强的中级及以上职称的教师、科研人员或实验（工程）技术人员担任，助教不能独立指导毕业论文，但可以与具有副高以上职称的教师联合指导毕业论文工作。在外单位进行的毕业论文，必要时可聘请外单位具有中级业务职称以上人员担任指导工作，但应指定本单位专人（具有中级以上职称）定期联系，以把握教学要求与进程。为了保证学生毕业论文的质量，学院教学管理委员会根据当年各系学生人数，按照职称级别统筹协调指导老师所带人数，每名指导教师指导的学生人数一般不超过 15 人，确因师资紧张，个别教师指导人数超过 15 人时，学院将提出书面报告，经教务处审核同意后方可实施。同时，鼓励有科研和技术开发课题的教师多指导毕业论文。

第二条 毕业论文实行指导教师负责制，指导教师应对所指导学生的整个毕业论文阶段的教学活动全面负责。

第三条 指导教师职责

1、按规定提出选题，报院、系审批，认真做好选题准备工作。

2、选题经院、系审查通过后，指导教师应给选报自己选题的学生提供论文的前期准备工作指导，包括目的意义、文献检索及实验（调查）方案，制定周密的进度计划，并在毕业论文实施全程指导。

3、严格按照《肇庆学院本科生毕业论文（设计）写作与印制规范》的要求指导学生正确撰写毕业论文（设计），包括格式、标点、语句、图表及参考文献等。

4、在填写论文开题报告、中期检查及成绩评定表中的教师意见栏时，指导教师需结合学生的工作态度、工作能力、报告及论文质量等合理填写指导教师评语。

5、答辩结束后，指导教师根据学院当年的规定及时收齐学生毕业论文（设计）工作手册、肇庆学院本科毕业论文（设计）进展情况记录表、论文答辩表、成绩表及毕业论文等全部资料的打印版和电子版，由指导教师交学院统一归档。二级学院将毕业论文统一存档，保存期不少于四年，优秀毕业论文长期保存。

6、在指导毕业论文期间，指导教师要对学生加强督促检查，严格请假制度，学生请假要报告辅导员或班主任批准，不得放任自流。要注意言传身教，做好教书育人工作，起到为人师表的示范作用。

7、指导毕业论文期间，教师若因特殊原因不能指导工作，应委托一名教师临时负责指导或将学生退回到学院统筹安排，变更指导教师应填写《食品与制药工程学院本科毕业论文（设计）指导教师变更申请表》和《肇庆学院本科生毕业论文（设计）题目更改申请表》。

五、 毕业论文的基本要求

第一条 学生必须修完教学计划中规定的所有课程（含实践环节），取得规定的学分，方有资格参加毕业论文，未参加毕业论文或毕业论文不合格者，不准予毕业。

第二条 毕业论文（设计）的选题应以本专业为主，凡所学专业课程范围内的题目原则上均可选作。毕业论文（设计）应1人1题，不得两人或几个人选作同一题目。

第三条 毕业论文（设计）选题、配备指导教师等工作，应在第七学期结束前完成。

第四条 学生毕业论文（设计）写作、校订、打印工作必须在第八学期第九周之前完成。

第五条 学生应根据本院、系公布的毕业论文题目或指导教师，在选题后必须尽早与指导教师联系，做好毕业论文前期准备工作，并拟出毕业论文工作计划。

第六条 学生必须参加毕业论文的各个环节，应根据指导教师的要求，独立完成规定的工作任务，严格执行诚信声明，不弄虚作假，不抄袭他人成果或请人代做毕业论文。

第七条 在指导教师的指导下按时做好开题报告（选题依据、文献综述、方案论证和工作进度安排）。

第八条 学生应主动向教师汇报工作，主动接受指导教师的检查和指导。按规定认真填写《肇庆学院本科毕业论文（设计）进展情况记录表》，汇报论文工作进展情况，回答教师提出的问题，提交所掌握的资料、实验数据及初稿等备查。

第九条 按计划完成毕业论文工作。毕业论文（设计）必须符合规定的格式要求，否则不能取得参加答辩的资格。答辩组成员由 3-4 人组成，其中 1 名为业界中级以上人员。

第十条 毕业论文的撰写应遵守肇庆学院学术道德和学术规范，出现抄袭、雷同、伪造数据、请人代写等情况，一经查实，论文成绩计为零分，并视情节给予学生留校察看或开除学籍处分，同时追究指导教师相关责任。

第十一条 毕业论文（设计）成果、资料应于撰写结束后按《肇庆学院本科生毕业论文（设计）写作与印制规范》要求装订交指导教师，由指导教师负责上交学院存档。凡涉及到国家机密、知识产权、技术专利及商业利益的成果，学生不得擅自带离学校。毕业论文的知识产权属于学校，未经指导教师同意学生不得擅自发表。

六、 毕业论文（设计）查重要求

第一条 毕业生的毕业论文（设计）均需在答辩前登录“中国知网大学生论文检测系统”(<http://pmlc.cnki.net/user/>)进行查重检测(具体检测工作安排以教学评估与督导中心的通知为准)。

第二条 论文(设计)重复率检测内容须为论文正文(中文题目、中文摘要及关键词、绪论或引言、正文结论、参考文献、英文题目、英文摘要及关键词)封面和目录，字数以正文的字数为准,且达到所属专业的毕业论文(设计)要求；同时毕业论文(设计)不得把文字内容以图片形式进行重复率检测,否则认定为不通过。

第三条 校内外检测结果文字复制比均在 25%以下(含 25%)的论文(设计)视为通过，检测结果作为论文成绩评定的依据。

七、 毕业论文考核

毕业论文的考核，应经过答辩资格审查、审阅、交叉评阅和答辩四个环节，综合评定后给出意见。

（一）答辩资格审查。学生按计划完成毕业论文，经形式审查通过后获得参加答辩资格。第一，学生必须修完教学计划中规定的所有课程（含实践环节），取得规定的学分。第二，

校内外检测结果文字复制比均在 25%以下。第三，毕业论文（设计）必须符合规定的格式要求。

（二）审阅。指导教师对形式审查通过后的毕业论文进行审阅，评定审阅成绩、出具审阅意见。并按规定评定平时成绩，给出评语。学院 2019 届开始设立毕业论文抽查外审制度，每个专业抽查 5 篇毕业论文，由外审专家通过后，才能进入答辩流程。

（三）交叉评阅。学生毕业论文经指导教师审阅后，各系组织教师进行交叉评阅，评阅教师应认真评阅，评定评阅成绩，给出评语。

（四）答辩。通过上述考核环节之后，进入答辩程序。凡在毕业论文过程中请假时间累计达三分之一以上者，必须补做由指导教师编制的毕业论文任务书所规定的内容，方能参加答辩、考核及成绩评定。

八、 毕业论文答辩

第一条 毕业论文答辩工作应在第十一周前完成。答辩由学院毕业论文答辩委员会统一安排和负责。学院成立若干答辩小组，答辩小组成员数为不少于三人的奇数。

第二条 答辩工作可聘请校内外同行专家参加。

第三条 在校外企事业单位进行的毕业论文，可由这些单位负责指导毕业论文的工程技术人员和我校教师共同组成答辩小组进行答辩。

第四条 答辩应包括论文陈述和答辩提问两个环节，学院可根据专业特点提出具体的答辩要求。每名学生的答辩时间一般控制在二十分钟内。

第五条 有下列情况之一的取消其答辩资格：

- （一）毕业当年申请延长学习时间者。
- （二）论文有原则性错误，经指导教师提出未进行修正者。
- （三）抄袭他人成果或请他人代做者。
- （四）校内外检测结果文字复制比均在 25%及以上者。
- （五）有其他严重违纪违规行为者。

第六条 答辩完成后，由答辩小组根据答辩情况评定学生答辩成绩。并将学生毕业论文的三部分成绩（指导老师成绩、审阅和交叉评阅成绩、答辩成绩）合计并按五级计分制折算（指导老师 40%+评阅教师 20%+答辩成绩 40%），最后为每篇毕业论文写出总评语和成绩，上报

学院毕业论文答辩委员会，经审核同意后，由学院统一向学生公布，有关教师不得事先将评分情况告知学生。

九、毕业论文成绩评定

第一条 毕业论文成绩应以学生的学习态度、工作表现、论文质量和答辩水平为依据，既看学生基本理论，基本技能掌握的程度，又要看学生的创造力、分析和解决实际问题的能力、论文的整体水平与实际意义、学生答辩时的表达能力等情况进行综合评定，评定必须坚持公平、公开、公正的原则，严格要求，实事求是，对于给出的成绩必须有理有据，具体参考《本科生（含理工科和人文社科）毕业论文（设计）参考评分标准表》。

第二条 评定学生的毕业论文成绩时，必须实事求是，严格掌握标准。毕业论文成绩按百分制折算为五级计分制（指导老师 40%+评阅教师 20%+答辩成绩 40%），即优秀（90~100 分）、良好（80~89 分）、中等（70~79 分）、及格（60~69 分）、不及格（60 分以下）。各系应在毕业论文答辩全部结束后，认真审查成绩评定情况，填写成绩汇总表。

第三条 获得学校优秀毕业论文的学生比例原则上控制在 1.5%以内，学院优秀毕业论文的学生比例原则上控制在 10%以内。优秀论文的评选工作应在第十三周结束。评为“优秀”的论文，一定要有创新之处。凡经过全面考核，达不到及格标准的学生，应坚持原则作不及格处理。学院毕业论文答辩委员会要把好关，特别对优秀和不及格的成绩认真审查，集体讨论，保证准确。

本细则自 2018 年起实行，今后根据实际情况进行调整和完善。

其他毕业论文工作管理信息请参阅《肇庆学院本科毕业论文（设计）管理办法（试行）》（肇学院〔2015〕6 号）版

毕业论文质量管理办法

为了保障和提高本科毕业论文的质量，制定本办法。

第一条 严格按照学校有关本科毕业工作的相关规定，指导教师严格把好选题、开题、评阅、答辩和归档等各环节，督促学生撰写高质量本科毕业论文。各系主任组织本系毕业论文的集中选题、集中开题、评阅、答辩等系列工作。

第二条 为确保论文选题规范和论文研究科学合理，论文指导教师认真指导学生制定论文工作计划和撰写毕业论文开题报告，各系主任须组织本系论文指导教师集中进行毕业论文开题报告会，对提交的毕业论文开题报告（纸质）逐一进行集体审查并提出具体修改完善意见。只有通过开题报告会审查同意后撰写完成的毕业论文方可具备论文评阅资格和答辩资格。

第三条 各系主任组织本系毕业论文评阅工作。在学生提交评阅论文之前，须提供论文学术查重报告。查重率低于 25%的论文方可参加论文评阅。论文评阅实行回避制度，指导教师不得评阅自己所指导的毕业论文。

第四条 论文答辩分小组进行，答辩组长在正式答辩之前负责审查本答辩组毕业论文（包括毕业论文工作手册，下同）是否符合答辩资格。审查的主要项目包括毕业论文工作手册是否填写全面；论文的规范性、结构的合理性。

第五条 由分管教学的副院长牵头，各系主任组织本系毕业论文答辩工作。严格按照本科论文答辩程序，组织学生分组进行答辩，相应做好各项答辩记录。

第六条 论文答辩通过后，论文指导教师应根据答辩小组所提出的修改和完善意见，指导学生及时完成论文完善，形成最终完善的论文稿（纸质版和电子版）以及毕业论文工作手册（纸质版和电子版）等相关材料提交到教学秘书处保留存档。

第七条 对于未通过论文答辩的学生，相应指导教师应根据相关答辩意见和建议，督促学生进行论文研究修改，及时参加学院组织的二次答辩。

第八条 对于存在问题的存档毕业论文，经教学工作委员会审定，党政联席会议批准，扣发本学期一定数额绩效。

第九条 每篇校级优秀论文给予指导教师 2 个标准学时的奖励。

第十条 论文指导综合工作量核定为 7 个标准学时/篇。

本科学位（毕业）论文作假行为处理实施细则（试行）

一、总则

第一条 为净化学术环境，规范学术行为，提高毕业论文质量，维护我院办学声誉，推进建立良好学风，提高人才培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国著作权法实施细则》、《高等学校知识产权保护管理规定》、文化部《图书、期刊版权保护试行条例实施细则》、《教育部办公厅关于做好〈学位（毕业）论文作假行为处理办法〉实施工作的通知》（教研厅函〔2013〕2号）等相关法律法规，以及省教育厅及学校教务处的相关精神，结合我院实际，制定本实施细则。

第二条 本细则的学位论文作假行为是指毕业论文（毕业设计或其他毕业实习环节，下同）中抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为。

第三条 本细则适用于攻读我院学士学位的各类本科生撰写的以我校为著作权人单位的毕业论文。本细则专门针对学位论文作假行为进行认定和处理，其它学术不端行为按《肇庆学院学术道德规范（试行）》处理。

第四条 本细则坚持程序规范、证据确凿、处分恰当，切实保障学位申请人合法权益的原则。

二、毕业论文作假行为认定

第五条 学位申请人应恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成毕业论文，独立进行研究并取得的成果，不包含其他人已经发表或撰写的作品内容。指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其毕业论文研究和撰写过程予以指导，对毕业论文是否由其独立完成进行审查。学院加强学术诚信建设，健全毕业论文审查制度，明确责任、规范程序，审核毕业论文的真实性、原创性。

引用他人成果应当注明出处，所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分，从他人作品转引第三人成果应当注明转引出处。

第六条 毕业论文抄袭剽窃的定义。

抄袭是指在毕业论文中对于原著未经或基本未经修改的抄录，或者照搬他人已发表或者未发表的作品原文而不注明出处的行为。

剽窃是指不正当使用他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果等行为，包括以他人的成果作为自己论文的主题或者核心部分，或者使用他人成果不注明出处的行为。

第七条 毕业论文抄袭剽窃行为的认定标准。

具备下列情形之一的，可认定为毕业论文有抄袭剽窃行为：

（一）原封不动或者基本原封不动地照搬他人作品或者复制他人成果的。如：连续引用他人作品超过 100 字而未注明出处的；论文原文复制或通过改变个别单词、词组及重排句子顺序复制他人作品内容超过本人所撰写论文总字数的 10%（含 10%）的（引用法律法规，政府公文，时事新闻，名人名言，经典诗词，古籍书，公认的原理、方法和公式，通用数表等内容除外，去除他引，下同）；或将他人文献直接翻译或在翻译中改变字词、重排句子顺序等用于自己的论文中，且总字数超过本人所撰写论文总字数 10%（含 10%）的；

（二）将与他人合作创作的成果作为自己单独创作成果的；

（三）将他人受保护的实验数据、调研结论等成果作为自己学术论文的主要部分或实质性部分的。能够举证证明论文确属自己独立完成的除外；

（四）使用他人的思想观点构成自己论文的全部、核心或主要观点的；

（五）引用他人受著作权保护的表达、方案、资料、数据、图表、实验结果及分析、系统设计和问题解决办法等，未经授权或未注明出处的；

（六）其它被《图书期刊保护条例实施细则》明确禁止或肇庆学院学术委员会认定为抄袭剽窃行为的情形。

第八条 抄袭剽窃行为程度的认定。

已认定为抄袭剽窃行为的论文，其抄袭剽窃行为程度分为轻度、中度、严重三类。

（一）已认定为抄袭剽窃行为，毕业论文与他人已有论文、著作重复内容占本人论文总字数比例在 25%-30%以内（含 30%）的，可认定为轻度抄袭剽窃；

（二）已认定为抄袭剽窃行为，毕业论文与他人已有论文、著作重复内容占本人论文总字数比例达到 30%-50%（含 50%）的，可认定为中度抄袭剽窃；

（三）已认定为抄袭剽窃行为，毕业论文与他人已有论文、著作重复内容占本人论文总字数比例超过 50%的；或全文引用均未注明来源出处、被普遍误认为是其原创的；或不论重复字数多少，其表述的核心思想、关键论证、关键数据图表抄袭剽窃他人的，可认定为严重抄袭剽窃；

（四）难以通过以上条件认定抄袭剽窃行为程度的，由肇庆学院学术委员会认定。

第九条 不属于抄袭剽窃行为的情形。

具有下列情况之一，可认定不属于抄袭剽窃行为：

- （一）表现形式相同或相似，但确为两个独立的创作活动取得的；
- （二）翻译、评论、介绍、综述他人作品且已注明，不会被普遍误认为自己原创的；
- （三）借鉴采用他人的实验方法和手段、实验装置和仪器设备得出不同的实验结果和结论的；
- （四）能够提供详实的原始材料和数据证明作品为自己原始创作的；
- （五）将他人作品作为研究对象进行专题研究，引用该作品部分超出第六条所规定限度的；
- （六）其它经肇庆学院学术委员会认定不属于抄袭剽窃行为的。

第十条 具备下列情形之一者，可认定为毕业论文存在弄虚作假行为：

- （一）购买、出售毕业论文或者组织毕业论文买卖的，由他人代写、为他人代写毕业论文或者组织毕业论文代写的；
- （二）篡改他人学术成果；
- （三）在毕业论文中伪造或篡改研究成果、调查数据、实验数据或文献资料以及捏造事实；
- （四）伪造注释；
- （五）其它在论据材料或者观点结论上弄虚作假的行为。

三、认定机构及程序

第十一条 认定机构。

校学术委员会是全校毕业论文作假行为的认定部门，对存在抄袭剽窃、弄虚作假嫌疑的毕业论文进行认定，解决复议及存在学术争议的事宜。

教务处、继续教育学院分别负责本科生、继续教育学生毕业论文作假认定的组织与管理工作。

通过论文检查、专家评审、论文答辩、他人举报等方式发现抄袭剽窃、弄虚作假嫌疑。

第十二条 认定程序。

（一）举报。对于毕业论文抄袭行为的举报者必须为实名举报，并提供详实的证据材料方予以受理。

校内外各单位、组织和个人都有举报权。特别是我校各单位对本单位学生、各指导教师对所指导学生的毕业论文，采用计算机辅助审查和人工审查相结合的方式进行形式审查，审查通过者方可申请毕业论文答辩。

（二）举报受理。教务处、继续教育学院分别负责本科生、成人教育学生毕业论文的举报受理工作。

出现下列情形之一者，相关职能部门可认为该毕业论文存在作假嫌疑：

1. 在预答辩或答辩阶段，答辩委员会认定的；
2. 在论文评审阶段，评审专家认定的；
3. 校内论文抽查审核时认定的；
4. 校学位委员会及各分学位委员会、校学术委员会及各分学术委员会认定的。

相关职能部门直接认定的嫌疑作假毕业论文直接进入本条（三）以后认定程序。

（三）相关职能部门将受理的举报材料提交校学位委员会主任，校学位委员会主任视情况，决定是否将材料转交校学术委员会进行学术认定，此过程 7 日内完成。

对正式列入调查的举报，由相关职能部门通知举报人、被举报人、指导教师以及相关二级学院，学校一般在 30 日内公布认定结果及处理意见。

（四）校学术委员会主任收到材料后，将开展对存在抄袭剽窃、弄虚作假嫌疑的毕业论文的认定工作，此过程 15 日内完成。

校学术委员会组成认定专家组，或委托相关院系学术委员会，对受理材料进行核实、调查，如有必要可分别通知举报人、被举报人和相关人员到会说明情况或提供证据，最后将核查结果提交校学术委员会。

校学术委员会召开全体委员或部分委员会议，对受理的举报材料进行是否存在抄袭剽窃或弄虚作假行为，以及程度等认定，认定报告的结论应以无记名投票方式表决，认定结果提交校学位委员会主任。

（五）校学位委员会召开全体委员或部分委员会议，对校学术委员的认定报告进行研究，做出最终认定结果及处理意见，此过程 7 日内完成。

（六）发布认定结果。教务处、继续教育学院分别负责公布本科生、继续教育学生的被举报毕业论文的认定结果及处理意见，并以书面形式通知举报人、被举报人、指导教师以及相关院系。

若确认被举报人不存在学术道德问题而且举报系恶意诽谤，学校应视情节轻重给予举报人警告、记过直至记大过处分。

（七）如果举报人、被举报人、指导教师以及相关二级学院等个人和单位对认定结果和处理意见有异议，可在接到认定结果之日起 5 日内向各职能部门提出书面复议申请，也

可要求校学术委员会举行公开听证会重新审议，逾期不予受理。

复议过程在 30 日内完成，复议结果为学校的最终认定结果。

第十三条 各职能部门在受理举报过程中，须采取适当的措施，保护举报人、被举报人、指导教师以及相关二级学院的合法利益与名誉。

认定过程中与当事人（指举报人、被举报人、指导教师等）有利益关系的，应主动回避。若当事人有充足理由证明调查人员不宜参加，可以要求其回避，但须经校学术委员会主任批准。

四、毕业论文认定结果处理

第十四条 对于经校学术委员会认定的在毕业论文中存在抄袭剽窃、弄虚作假行为的论文作者，校学位委员会对其做出如下相应处理：

（一）在校生

1. 延迟答辩。被认定为轻度抄袭剽窃和中度抄袭剽窃的当事人，由相关二级学院对论文作者进行批评教育，责令其修改或重新撰写论文，学校做出延迟申请毕业论文答辩处理。被认定为轻度抄袭剽窃的延期半年答辩，被认定为中度抄袭剽窃的延期一年答辩。

2. 开除学籍。存在以下情况之一的开除学籍：认定为严重抄袭剽窃的；因抄袭剽窃被责令延期答辩，在第二次申请过程中再次存在抄袭剽窃行为的；认定存在弄虚作假行为的。

（二）毕业生

1. 重新申请论文答辩。毕业后，毕业论文被认定为轻度抄袭剽窃和中度抄袭剽窃的当事人，由学院对论文作者进行批评教育，责令其修改或重新撰写论文。

自学校发出通知后的一年内重新申请毕业论文答辩，答辩通过则不收回其学位证书和毕业证书；答辩不通过，或愈期没有重新申请论文答辩，或再次被认定存在抄袭剽窃和弄虚作假行为的，收回其学位证书和毕业证书，并注销上报。

2. 收回学位证书和毕业证书。学生毕业后，存在以下情况之一的收回其学位证书和毕业证书：毕业论文被认定为严重抄袭剽窃的；认定为存在弄虚作假行为的；毕业论文被认定为轻度抄袭剽窃和中度抄袭剽窃的当事人重新申请毕业论文答辩，又被认定存在抄袭剽窃和弄虚作假行为的。

第十五条 对于经校学位委员会认定的在毕业论文中存在抄袭剽窃及其它弄虚作假行为的论文作者的指导教师，校学位委员会对论文指导教师给予如下相应处理：

（一）对于给予延迟答辩处理和重新申请论文答辩当事人的指导教师，由学院对其进

行批评；

（二）对于被认定毕业论文中存在抄袭剽窃、弄虚作假行为而被开除或收回学位证书（答辩不通过或愈期没有重新申请论文答辩情况除外）的当事人的指导教师，由校学位委员会给予通报批评；

（三）三年内，出现 3 人次本细则第十四条（一）或 1 人次第十四条（二）情况的指导教师，给予暂停指导下年度本科毕业论文处理，并计一次教学事故；

（四）五年内，出现 6 人次本细则第十四条（一）或 2 人次第十四条（二）情况的指导教师，三年内不允许指导本科毕业论文，并视情况给予严重教学事故、调离教学岗位等处分。

第十六条 触犯国家法律法规的，相关责任人承担法律责任。

第十七条 学院将学位论文审查情况纳入对指导教师的年度考核内容。多次出现学位论文作假或影响恶劣的，学院学位委员会提请学院对该指导老师予以通报批评，并给予该指导老师相应处分。

五、附则

第十八条 其他诸如权利人与侵害人之间的民事纠纷等不在本细则处理范围内。

第十九条 本细则由学院学位委员会负责解释，自通过之日起试行。

学生重修补考暂行规定

为贯彻落实《教育部、国家发展改革委、财政部关于做好 2005 年高等学校收费工作有关问题的通知》（教财〔2005〕10 号）和广东省教育厅有关文件精神，根据学校教务处规定，特对学院学生重修补考有关事宜作如下暂行规定。

一、必修课、限选课（学校规定不列入重修的课程除外）考核不及格者均应重修补考，重修以学生自修的方式进行。根据教务处规定，学院一般不统一安排重修课程的教学工作（由考核不合格学生与专任教师自行安排）。

二、补考管理工作统一由学校教务处安排：学院汇总补考课程、补考学生名单，上报教务处后通知补考学生及专任教师补考时间、地点（一般在补考时间前 1—2 周完成）。

三、必修课、限选课考核不及格者，在校期间最多有 2 次重修补考机会：课程考试不及格学期的下一个学期 1 次（一般安排在每学期的第三周进行），基本学制的最后一个学期 1 次（即应届毕业生清考、一般安排在毕业生离校前即每年 4—5 月份进行）。基本学制修满后未能毕业的学生（必修课、限选课累计不合格学分为 45 学分以下者），重修补考按弹性学制执行，每年秋季开学初补考一次。

四、基本学制期满未能毕业的学生（指必修课、限选课累计不合格学分在 45 学分以下者），可在离校前到校教务处学籍管理科办理重修补考登记手续，参加当年秋季开学初由学校统一安排的考试。

五、重修课程的考核和成绩评定与正常的课程考试要求相同，不得降低标准。考核成绩按百分制记分。专业课考试课程补考清考成绩一般按卷面分评定，如果有特殊情况牵扯到学位授予毕业的，由学校学位评定委员会讨论确定。

六、学生离校后回校重修补考，按在校生的教育成本收取费用。

七、本规定涉及到的学籍管理方面的事项，按《肇庆学院学分制学籍管理实施细则》执行。

关于取消学生毕业前“清考”制度暂行规定

为贯彻落实教育部本科教学工作会议精神，进一步加强教风学风建设，提高人才培养质量，根据教育部《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）要求，经校长办公会研究，决定取消学生毕业前“清考”制度。现将有关事项通知如下。

一、基本原则

（一）全面贯彻，坚决执行

坚决贯彻落实教育部“严格考试纪律、严把毕业出口关，坚决取消‘清考’制度”的文件精神，全面取消我校各年级学生的毕业前“清考”。以此为契机，提高毕业生质量，整顿教学秩序，加强教学管理，深化教学改革。

（二）遵循规律，分级推进

在全面取消“清考”的大前提下，根据不同年级学生在学习任务与毕业压力上的差异，遵循人才培养规律，通过对不同年级的分类处理，充分调动学生的学习积极性，使严把毕业关和严格考试纪律真正起到提高人才培养质量的作用。

（三）以生为本，统筹兼顾

加强组织领导，落实“以生为本”的理念，充分认识取消“清考”制度的重要意义，各有关单位要积极调动各方力量，做好教师、学生和家长等方面的工作，加强沟通宣传，注意正确引导，确保取消“清考”及相关工作稳妥有序进行。

二、具体措施

（一）取消“清考”

1. 从 2015 级开始，全面取消毕业前“清考”。2015 级学生初次修读的课程考核不及格的，学校给予一次补考机会。补考不及格的，可进行一次免费重修（本通知印发之前尚未初次考试的课程，补考不及格的，不再组织重修）。相关课程重修后仍不及格，无法达到毕业条件的，可申请延长学制或结业。

2. 已经离校的 2011 级、2012 级、2013 级和 2014 级结业生，必须与 2015 级学生一起参加重修考核。重修考核不及格的，学校今后将不再组织其他考试。

3. 2016 级、2017 级学生初次修读的课程考试考核不及格的，学校给予一次补考机会。补考不及格，可在基本学制年限内（4 年）多次申请免费重修。在基本学制年限内相关课程不及格，无法达到毕业条件的，可申请延长学制或结业。

4. 2019 年全面实行学分制，2018 级参照学分制标准执行。

（二）组织课程修读

按教育部的要求，不及格课程的重修应保证质量。专业课的重修，由各学院自行组织；公共课的重修，由开课单位统一组织

（各学生所在学院需将重修学生的名单收集整理，报开课单位）。

（三）严把课程考核关

1. 2015 级学生的重修考试，各教学单位可根据各门课程的具体情况，在本学期期末或下学期初学校统一考试的时间段内，先后分两批进行。

2. 2016 级及其后各年级学生的重修考试，应随跟读班级统一进行。重修课程考试时间与其正常修读课程考试时间冲突的，应就重修课程办理缓考手续。

三、相关要求

（一）加强选课的指导与管理

各教学单位应加强学生学习的督促和管理，及时传达选课的通知，合理安排学生的重修课程。2016 级及之后各年级学生，采取跟班重修的方式；2015 级学生可采取组班重修为主、跟班重修为辅的方式组织学习。

（二）做好学生课程修读确认工作

各教学单位应对所有学生的学分获得情况进行全面核查，并将核查结果以书面形式反馈给每一个学生。学生需在核查情况书上签名确认，确保知晓自身学分修读情况与学校全面取消“清考”的措施。

（三）做好学生学业预警工作

各教学单位应按照我校的学业预警制度要求，安排专人与需要重修的学生进行谈话和指导，并及时将相关情况告知其家长。要严格执行教育部和学校规定，务必将清考通知精神传达到全体学生，并督促学生进一步端正学习态度，明确学习任务，顺利完成学业。

学生助教岗位设置与管理办法

为进一步加强教育教学管理,提高人才培养质量,突出教学相长,优化人才培养环境,发挥高年级优秀本科学生对教学的辅助作用,提高学生的综合能力和素质。根据学校指示精神,在肇庆学院学生助教岗位(以下简称“助教岗位”)设置与管理办法(试行)的基础上,结合我院实际情况,特制订此规定。

一、助教岗位的设置和原则

1、设置

第一条 助教岗位是指承担低年级本科或专科的有关课程的讨论课、习题课、辅导答疑、批改作业、课程网站资源建设,指导实验或实践课程、辅导课程设计、教师指定的其它教学辅助工作。

第二条 优秀高年级本科学生承担助教工作是国内外大学通行的做法。学校决定将优秀高年级本科学生担任助教纳入教学管理范畴,同时可根据《肇庆学院学生勤工助学实施细则(试行)》的有关规定给予适当的报酬。

2、原则

第三条 学院的部分专业课程助教岗位由学院设岗,教务处审核后,面向本学院相关专业高年级优秀本科学生招聘。具有博士学位或具有高级职称的任课教师可配备学生助教。

第四条 原则上理科专业每2个自然班可配备一名助教(具体情况视学院专业及课程性质而定)。学生从事助教工作应遵循自愿申请、学校(学院)统一安排、按需设岗、竞争上岗、定期考核的原则。

二、助教岗位的聘任

第五条 学院根据教师的上课情况拟聘助教岗位并上报教务处。教务处根据实际情况审核后,公布助教岗位,进行公开招聘。

第六条 申请人根据学院助教的设岗需要,填写《肇庆学院学生助教岗位申请表》,并上交学院教学秘书处;经学院主管院长和课程主讲教师审核、签署意见,签订助教岗位聘任协议后,报教务处审批。

三、助教岗位的职责

第七条 负责低年级本科生理论课程助教的主要工作包括:

1. 随堂听课,了解教学进度、要求和学生学习情况;
2. 负责做好答疑、辅导、习题课、讨论课;

3. 及时按要求批改作业，记录学生完成作业的情况，并积极主动向任课教师汇报；
4. 协助主讲教师完成课程资源库的建设；
5. 协助维护课堂教学秩序和考勤工作；
6. 完成主讲教师布置的其他与教学相关的助教工作。

第八条 负责低年级本科生实验课助教的主要工作包括：

1. 实践、实验课前的各项准备工作；
2. 协助指导学生的实践、实验教学过程；
3. 协助教师批改实践、实验报告；
4. 负责实验、实践过程中的答疑、讨论和总结工作；
5. 完成主讲教师布置的其他实验、实践课的助教工作。

四、助教工作的考核

第九条 所有被聘任的助教要认真履行职责，学院会在每个学期末对学生助教工作情况进行考核，听取上课学生和主讲教师的评价意见。学生助教须填写《肇庆学院学生助教岗位考核表》，经学院主管院长和课程主讲教师核对工作量、写好评价后报教务处审批。

本细则自 2018 年起实行，今后根据实际情况进行调整和完善。

其他学生助教岗位管理信息请参阅《肇庆学院学生助教岗位设置与管理办法（试行）》
肇学院[2014]29 号

大学生课外科技文体竞赛管理办法

为贯彻落实学校办学理念，鼓励大学生积极参与各类科技文体竞赛，促进学生全面发展，根据我校实际，特制定《肇庆学院大学生课外科技文体竞赛管理办法》

第一章 总 则

第一条 为了贯彻“以生为本，以质立校；学术并举，崇术为上”的办学理念，鼓励学生积极参与各类科技文体竞赛，激发广大教师参与指导学生的科技文体竞赛的积极性，进一步加强对学生科技文化竞赛的指导，以制度化、科学化的组织体系保障各类竞赛有序开展，达到促进学生全面发展的办学目标，特制定本办法。

第二条 学生课外科技文体竞赛，主要包括：

- 1、教育部委托相关的教学指导委员会、行业协会组织进行的全国大学生电子设计大赛、全国大学生数学建模大赛、全国大学生结构设计大赛、全国大学生机械创新设计大赛、“挑战杯”（全国大学生课外学术科技作品竞赛、全国大学生创业大赛）、全国大学英语演讲赛等。
- 2、省教育厅委托相关的教学指导委员会、行业协会组织进行的 10 类省级学科竞赛等（参见粤教高函〔2012〕8 号）。
- 3、其他由市（厅）级及以上党委、政府组织的相关学科技能竞赛。

第二章 经费管理

第三条 学校设立大学生课外科技文体竞赛专项经费，经费的使用由学校统筹安排。二级学院学生科技文化竞赛从学院实践教学经费中列支。

第四条 大学生课外科技文体竞赛专项经费仅限于项目比赛的开支使用，不得挪作其他用途。

第五条 大学生课外科技文体竞赛培训费用，由各相关项目二级学院从实践教学专项经费支出；选手的参赛费用（含报名费、差旅费等），由各相关项目二级学院提出项目经费申请（预算），报教务处审核批准后，从大学生课外科技文体竞赛专项经费中支出。

第六条 在校内进行的大学生课外科技文体竞赛，比赛期间学生的误餐补助按照 30 元/天/生的标准从学院实践教学专项经费中支出；在校外进行的学生课外科技文体竞赛，比赛期间所有费用按照学校差旅费有关规定执行。

第七条 项目经费由项目负责人根据项目预算和相关财务制度安排使用及报账。

第三章 项目管理

第八条 参加课外科技竞赛必须先申请立项，具体事项如下：

- 1、申请者必须为我校在籍学生。
- 2、申请者必须在规定时间内填写《肇庆学院学生课外科技文体竞赛项目申请表》（附件 1），如参赛项目需要培训训练，则必须同时填写《肇庆学院学生课外文体竞赛训练申请表》（附件 2）。
- 3、参赛项目由指导教师填写，所在学院领导初审，教务处审核批准。

第九条 学生的课外科技文体竞赛指导教师主要由校内教师担任，由相关项目的二级学院聘任，必要时也可视具体情况外聘。

第十条 项目负责人职责

- 1、制订科技、文体竞赛方案、计划和工作日程表；
- 2、组织、指导学生开展课外科技、文体训练与竞赛，协调、解决场地、器材、设备和实际技术问题；
- 3、制订预算、管理项目经费。

第十一条 指导教师工作量及酬金

指导教师工作量遵循就高不就低的原则。同一项目参加多项竞赛，工作量按高的计算。指导教师的工作量标准：

- 1、“机械创新设计大赛”指导教师的工作量不超过 20 学时/队。
- 2、“电子设计竞赛”、“数学建模竞赛”指导教师的工作量不超过 30 学时/队。
- 3、“化学、生物类实验技能竞赛”指导教师总工作量不超过 30 学时。
- 4、“计算机类、信息类核心技能大赛”指导教师总工作量不超过 30 学时。
- 5、英语类赛事，每项赛事指导教师的总工作量不超过 20 学时。
- 6、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛指导教师的总工作量为 16 学时/项、“挑战杯”创业计划竞赛指导教师的总工作量为 10 学时/项。

工作量由教务处负责核定，报人事处计入教师工作量，工作量酬金从大学生课外科技文体竞赛专项经费支付。

第四章 表彰及奖励

第十二条 学校对参加全国、省大学生课外科技、文体竞赛获奖的学生（团队）以及指导教师（教练组），给予适当物质和精神奖励，对于学生并给予一定创新学分。奖金金额按学生（团队）：指导老师（教练组）：学院为 6：3：1 的比例进行分配。奖励的具

体办法参照以下标准执行。

（一）竞赛奖励

1、对由国家级主管部门组织的全国性竞赛获奖者：特等奖 10000 元/项，一等奖 5000 元/项，二等奖 3000 元/项，三等奖 2000 元/项，并分别给予 4、3、2、1 个创新学分。

2、对省科技成果和由省（部）级主管部门组织的省级竞赛获奖者：特等奖 5000 元/项（给予 2 个创新学分）；一等奖 3000 元/项（给予 1 个创新学分）；二等奖 2000 元/项；三等奖 1000 元/项。

3、国家级竞赛入围奖、优秀奖获得者一律按 500 元/项予以奖励。

4、竞赛名次第 1-2 名等同于一等奖，第 3-4 名等同于二等奖，第 5-8 名等同于三等奖。

5、同一项目在不同的竞赛中获奖，不重复计算，按最高获奖级别计算。

（二）论文奖励（学生必须是第一作者，且第一作者单位为肇庆学院，期刊分类标准参见科技处、社科处制订的学术期刊分类标准）

1、发表在 A 类期刊的论文，每篇奖励 3000 元。

2、发表在 B 类期刊的论文，每篇奖励 2000 元。

3、发表在 C 类期刊的论文，每篇奖励 1000 元。

4、在一般期刊上发表的论文，版面费实报实销，限额最高可报 800 元，不再另行奖励。

（三）发明创造奖励（学生必须是第一申请人）

1、申请发明专利并通过审查，学校全额资助申请费、代理费、授权费和前三年年费。

2、申请著作权、实用新型专利、外观设计专利并通过审查，学校按照 1000 元/项给予资助。

第十三条 学校每年对在组织学生课外科技文体竞赛中表现突出的学院，进行评比和表彰奖励。经学院申请，学校评比，对排名前三名的学院分别奖励实践教学专项经费 3、2、1 万元，用于学院设立专项学生课外科技文体竞赛扶持基金，并授予“肇庆学院学生课外科技文体竞赛优秀组织奖”称号。

第五章 附 则

第十四条 各二级学院应根据本单位实际，紧紧围绕应用型、复合型、学术型专业人才的培养目标，制定相关的制度和措施，扎实深入地开展大学生课外科技文体竞赛。对组织实施大学生课外科技文体竞赛取得优异成绩的学院，学校给予集体表彰。

第十五条 以上所列各类奖励均须由受奖励对象提供有关竞赛文件、竞赛获奖证书原件（复印件）、奖杯或奖品的实物（照片）、论文发表期刊原件（复印件）。获奖奖励由教务处核实和备案，并于每年年底发放。

第十六条 其他学术科技竞赛参照本办法执行，具体事宜由教务处负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

肇庆学院教师岗前培训工作方案

根据《广东省教育厅关于印发〈广东省高等学校教师岗前培训指导意见〉的通知》（粤教继函〔2018〕48号）要求，为做好我校承接高校教师岗前培训业务权限下放工作，提升培训针对性和实效性、结合我校实际、制定本实施方案

一、指导思想

全面贯彻党的十九大精神，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，遵循教育规律和教师成长发展规律，进一步加强和规范教师岗前培训工作（以下简称“岗前培训”），全面提升新入职教师的师德修养、教育教学水平和科学研究能力，建设一支高素质专业化创新型教师队伍，为学校加快推进“省市共建”、“创新强校”、“申硕工程”和转型发展提供强有力的师资保障。

二、培养目标

通过规范的岗前培训帮助我校新入职教师尽快适应高校教师角色、提高思想政治素质，培养良好的师德修养、学术规范与心理素养、掌握先进的教育理念、基本的教育教学技能和科学研究方法，提高教书育人能力，为今后教师生涯发展奠定良好基础。

三、培训对象

岗前培训对象为新入职、未参加过岗前培训的教师（以下称“参训教师”）

四、培训内容和形式

（一）培训内容

根据新时代教师队伍建设和新入职教师岗位要求，岗前培训内容分三个模块。一是“专业素养与理念”模块。该模块以高校教师师德修养和综合素养养成为重点，包括师德规范、教育政策与法规、高等教育发展趋势、教师职业生涯规划等内容，旨在使新入职教师了解教育法规的基本知识，树立依法从教的观念；明确教师职业道德修养的意义，掌握在教育活动中所应遵循的基本道德规范以及加强教师职业道德修养的主要途径和方法。二是“教学理论与技能”模块。该模块以教育教学基本理论和基本技能学习为重点，包括教学设计、教学行为、教学评价、教学反思与科学研究、科学评价等内容，旨在使青年教师了解高等教育学的基本理论，掌握高校教育工作中所必需的心理学知识，初步确立科学的教育观念，提高教育教学工作的技能和水平。三是“信息技术与运用”模块。该模块以推动信息技术在教育教学中的应用为重点，包括最新信息化教学技术、信息化环境下的教学模式、在线教学资源与学习工具的运用等内容，旨在普及现代教育技术，提高教师运用现代教育技术的能力和水平，从而提升教学质量，促进教育教学改革。

围绕以上三个模块设置《高等教育学》、《高等教育心理学》《高等学校教师职业道德修养》、《高等教育法规概论》、《现代教育技术学》和《教育教学技能》等 6 门课程和教研实习环节（二）培训形式

根据培训内容要求，采取专题讲授与教研实习相结合、集中面授与网上研修相结合的培训模式进行。

《高等教育学》、《高等教育心理学》、《高等学校教师职业道德修养》《高等教育法规概论》、《现代教育技术学》和《教育教学技能》6 门课程采取专题讲授方式进行。总学时数不低于 120 学时（含面授和网上研修学时，下同）。其中，《高等教育学》和《高等教育心理学》（简称“两学”）各不少于 36 学时，（面授学时各不少于 18 学时）：《高等学校教师职业道德修养》、《高等教育法规概论》、《现代教育技术学》和《教育教学技能》各不少于 12 学时（面授学时各不少于 6 学时）

参训教师需参加不少于一个学期的教研实习，以提升教学科研的实践能力。

五、职责分工

（一）教师工作部、人事处

负责岗前培训的总体规划和统筹协调工作：

1. 制定学校岗前培训管理制度和实施方案等相关文件。
2. 对岗前培训进行统筹管理、政策指导和组织协调。
3. 对岗前培训工作进行监督检查。

（二）教师发展中心

负责岗前培训的具体组织实施和管理工作：

1. 严格按照培训要求，在校内外选优配强授课教师、规范开展岗前培训工作。
2. 安排专人负责培训过程管理，设立带班班主任，做好考勤工作。
3. 通过“岗前培训管理系统”详记录参训教师的考勤、作业、考试（核）和教研实习活动等情况、作为培训考核的依据
4. 组织岗前培训课程考核（试）的命题、考试、评卷和登分。

5. 组建 3-5 人的考核专家小组对每一位参训教师的教研实习情况进行综合考核。
6. 每年 1 月前将上年度学校开展岗前培训工作总结报送教师工作部、人事处。

（三）各二级学院

负责岗前培训教研实习环节的组织实施：

1. 为本单位的每一名参训教师配备一位师德高尚、教学科研经验丰富的指导老师，采

取以师带徒的形式在教育思想理念、教学方法技能、科学研究以及职业生涯规划等方面给予具体指导。2、积极为参训教师参与教学团队、创新团队创造条件，组织参训教师参加集体备课、教学观摩、教学经验沙龙、教学技能训练和竞赛等教学实践活动；指导、鼓励参训教师参与科研项目申报、方案设计等科研活动，为其提供更多的学习与实践机会 3. 为参训教师的师德师风表现和教研实习情况加具客观公正的评价意见。

六、培训考核

《高等教育学》和《高等教育心理学》须闭卷考试，其余课程可进行开卷考试或考核，考核（试）成绩通过“岗前培训管理系统”上报省教育厅确认。专题讲授 6 门课程满分均为 100 分，60 分及以上为及格，教研实习实行优、良及格、不及格四级制计分。教研实习考核内容主要包括参训教师的师德师风表现、教育教学能力和科学研究能力等方面内容。参训教师需提供一门拟授课程实施大纲、授课教案、教学 PPT、课堂试讲录像和一份教研（科研）申报书（模拟稿）等文字及图像资料。

所有专题讲授课程及教研实习考核均合格者，由广东省高校师资培训中心颁发统一式样的《广东省高等学校教师岗前培训合格证书》并同时取得 120 个继续教育学时；部分课程或教研实习不合格者，需补修相应的课程或教研实习，直至培训合格。

七、工作要求

（一）高度重视教师岗前培训工作，将岗前培训作为新时代教师队伍建设的基础环节和重要举措，认真落实岗前培训各项工作，确保参训教师按要求、高质量完成培训任务。

（二）保障岗前培训资金投入，确保培训工作按质按量完成。本校教师岗前培训所需经费从教师进修费中列支，支付标准不高于省师资培训中心收费标准。不向参训教师个人收取培训费用。（三）积极支持其它高校开展岗前培训工作，在培训师资、课程设计、方案制订和实施管理等方面给予指导和帮助。接受暂不具备培训条件的高校委托，为其开展岗前培训工作，所需经费由双方协商解决，参照省师资培训中心收费标准（按课程门数计算）。

食品与制药工程学院关于加强中青年教师培养工作的规定

为适应高等教育新形势、新任务和学校事业发展的需要，促使学院中青年教师尽快成长，造就一批优秀的中青年教学科研骨干，建设一支高水平的中青年教师队伍，保证学院的人才培养和教学改革可持续发展，现就加强我院中青年教师培养管理工作作如下规定：

一、指导思想

紧紧围绕学院教学质量提高与师资队伍建设的需要，以尽快提升中青年教师职业道德水平和业务能力为主要目标，以提高教育教学能力为重点，以加强培养、规范管理为主要手段，积极筹划，创新机制，培养一批具有扎实而系统的基础理论和专业知识、勤奋工作、富有创新精神、教学和科研业绩显著的中青年骨干教师，努力建设一支高素质、有发展潜力的中青年教师队伍。

二、实施对象

本规定的实施对象为我院专职从事教学工作的 45 周岁以下的中青年教师。

三、主要内容

（一）加强岗前培训工作

对新进入高校工作的青年教师，要加强岗前培训工作。

1. 培训内容及组织单位：思想政治素质、职业道德、教育法规、高等教育学和高等教育心理学培训由广东省教育厅统一组织实施；校情校史教育由学校组织实施；现代化教学手段应用培训由教育技术与计算机中心组织实施；教学过程、教学技能、过好教学关的培训由各二级学院组织实施。

2. 培训形式：采取集中授课、专题讲座、典型报告、教学观摩、课堂教学实践或讲评等形式。

3. 培训结果的使用：教师参加岗前培训的考核结果记入个人业务档案，作为教师资格认定和岗位聘任的重要依据之一。凡没有经过岗前培训的教师不得申请认定教师资格。新补充到学校教师队伍工作的人员，如无特殊原因，一年内未取得高校教师资格，必须转岗或分流。

（二）建立青年教师导师制度

随着我校青年教师数量的不断增长，建立青年教师导师制度，各学院安排导师对青年教师进行精心指导，积极发挥中老年教师的传帮带作用，尽快使青年教师通过教学科研关。

1. 指导对象的范围

属于下列情形之一者，为指导对象。

- (1) 新进校专任教师中的各类应届毕业生。
- (2) 从事高校教学工作不满 3 年且未接受过本校导师指导的专任教师。
- (3) 其他经人事处、教务处及学院共同认定需要接受指导的专任教师。

2. 导师的条件

(1) 忠诚党的教育事业，具有良好的师德教风，作风正派，治学严谨，工作认真负责，有奉献精神。

(2) 具有丰富的教育教学经验，教学效果良好，学术造诣较深，具备指导青年教师的能力。

(3) 具有副教授及以上专业技术职务。

(4) 身体健康，能胜任指导工作。

3. 导师的职责

(1) 关心青年教师的成长，制定青年教师的培训计划，明确培训内容、培训措施和步骤；指导青年教师科学规划个人职业生涯，尽快完成角色转换。

(2) 通过言传身教引导青年教师热爱本职工作，教书育人，为人师表，帮助青年教师牢固树立良好的职业道德，培养青年教师严谨踏实、实事求是的科学态度和爱岗敬业的精神。

(3) 帮助、指导青年教师熟悉教学方法、教学技能、教学要求；了解青年教师教与学的情况，提出改进的建议；通过课堂教学示范，使青年教师掌握课堂教学的基本方法、要求和标准；指导青年教师拓展视野，不断提高教学水平和效果。

(4) 根据青年教师的专业方向及承担的教学任务，指导青年教师撰写教案和讲稿；每学期听取被指导青年教师的课堂教学不少于 10 学时；指导青年教师参加辅导、答疑、批改作业、实验、实习、毕业（论文）设计等教学环节。

(5) 帮助青年教师拟定切实可行的科研计划，指导青年教师开展有关科研工作、撰写学术报告与科研论文，使青年教师掌握从事科学研究的基本技能。

(6) 定期检查青年教师教学、科研水平的改进情况，培养期满写出考核评语，交所在二级学院审核。

4. 具体安排

每位青年教师接受指导的期限原则上为一年，最长不超过两年。指导期的第一学期指

导的主要内容为青年教师在导师的指导下进行在职教学进修，青年教师的主要工作有：

2（2）读书（由指导教师指定书目）；

（3）听课（不少于 20 课时）；

（4）备课（按规范要求写出详细教案）；

（5）上公开课（不少于 2 次，由学院各系组织）；

（6）学期末写一份详细学习总结

（7）撰写教学论文。 第二学期指导的主要内容为指导青年教师开展有关科研工作，确立科研方向，撰写科研论文，掌握从事科学研究的基本技能。

5. 组织管理

（1）学院根据新教师的具体情况，在新学期开学后两周内为青年教师确定导师的人选。导师针对指导对象的实际情况制订培养方案经所在学院审核通过后将培养方案统一上报人事处和教务处各一份备案，由学院负责组织实施，教务处负责督促、检查、考评指导教师任务完成的情况。

（2）每学期末，由学院依据培养方案，检查、评估指导教师任务完成情况，对完成任务的指导教师按每学期每位导师每指导一个青年教师 200 元计入工作量，由教务处审核，工作量的酬金由学校予以支付。

（3）每位导师同时指导青年教师的数量原则上不超过 2 名。导师在任期中如因工作变动等原因不能坚持指导工作，学院要及时更换导师。

（4）符合指导对象条件的青年教师必须接受指导和考核，在接受指导期结束时，学校的教学质量评价与督导处和学院要按培养方案等进行考核，考核不合格者，不得晋升职称、职务，不得参加其他形式的进修，同时延长指导期限一年，若仍不合格者调离教学工作岗位或解聘。

（三）改善中青年教师的学历（学位）结构

对未满 39 周岁，又未获得硕士及以上学位的教师，学院制定进修计划，要求他们在规定的时间内取得硕士或以上学位。为了支持青年教师尽快取得硕士及以上学位，学校对脱产攻读硕士、博士学位的青年教师优先安排。今后将对未取得硕士及以上学位的教师在聘任、晋升职称等方面加以限制。 学校计划在“十二五”期间培养 100 名博士，大力鼓励和支持 45 周岁以下的中青年教师攻读博士学位，学校对在“十二五”期间及以后派出攻读并取得博士学位的中青年教师，在按规定报销学费的基础上，每人再给予奖励，其中 3 年毕业的奖励 6 万元，4 年毕业的奖励 4 万元，5 年毕业的奖励 2 万元。

（四）加强青年教师的职后教育和引导工作

学院将制定青年教师的发展规划，协助青年教师进行职业生涯的思考和筹划，帮助他们不断寻找新的发展空间和发展机遇。在规划时要把学校的整体发展与青年教师的个体发展、青年教师的短期发展与学校的长远发展结合起来，使青年教师的发展与学校的发展目标总体一致。

（五）根据教学科研团队建设的需要优先安排和鼓励作为团队带头人和骨干的中青年教师参加形式多样的中、短期培训

1. 通过学院的行政引导，每位中青年教师都要参加 1-2 个教学或科研团队，通过参与团队的工作逐步找准自己的发展方向和位置。

2. 根据需要安排中青年教师通过脱产或不脱产的形式到基层一线去锻炼和学习，促进其实践技能的提高。锻炼和学习的时间原则上不超过一学期。

3. 根据学科专业的特点，对中青年教师进行针对性强的业务培训。每年有计划安排有发展潜力的中青年学术骨干到国外学习 1-3 个月，以提高专业的外语水平。

（六）资助中青年教师参加国际国内的高水平学术会议和参加专业竞赛、展览等活动
学校设立专项资金，资助凡论文获得国际国内学术会议正式录用，且该学术会议由具有较大影响的学术组织主办的中青年教师参加国内外学术会议和参加专业竞赛、展览等活动。申请参加国际国内学术会议的中青年教师统一向科技处（社科处）申请，参加专业竞赛、展览等活动的资助统一向教务处申请。科技处（社科处）、教务处制定有关审批管理办法。

教学质量管理的

提高教学质量的措施

一、认清形势，强化教学工作的中心地位

1、全体教师及学院行政人员必须进一步明确教学工作的中心地位，从思想上高度重视教学的质量建设，采取切实有力措施，保证教学质量的提高。

2、在先进教育理念指导下和充分调研的基础上，调整育人目标、改革育人模式，进一步修订和完善教学计划。

3、明确院长是学院教学质量的第一责任人，要亲自抓教学质量，应视教学为主要日常工作，每学期至少安排二次有关教学工作的专题会议。主管教学的副院长为教学质量直接责任人，应认真做好本职岗位工作，切实负起责任。

4、要把是否坚持教学工作为中心作为衡量全院教师和行政人员工作的一个重要指标，评选奖励都应有体现以教学工作为中心的具体指标。

二、重视师德建设，加强教学质量监控

1、师德建设是提高教学质量的基础和关键。以制度建设和正确的舆论导向为保障，使教师具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度的责任心，并体现在教学的各个环节中。

2、充分发挥学生评教信息的反馈和结果的利用，真正以学生反馈作为衡量教师教学状态和教学质量的重要指标。坚持同行和院领导听课制度，及时深入地了解教学工作中的新情况、新问题，并及时提出解决方案。对不能定期研究教学工作，提高教学质量措施不利，没有完成听课任务的院领导和教师给予相应的处理。

3、以学校制定的本科水平自评方案为依据，制定教学发展的目标和分年度实施目标，定期检查和公布，以评促建，提高我院教学评估得分，推动我院教学工作持续健康发展。

三、多渠道积极集资金，加大教学奖励力度

1、从学院收入中提取一定比例，用于教学科研奖励、教学建设和教学活动。

2、积极争取各级教学专项经费和社会捐助，专款用于教学研究、改革和建设。

四、采取有效措施，明确对教师教学质量的要求

1、鼓励教师积极开展教学改革。及时总结教师教学改革的典型经验，加以完善、提高和推广。对教学改革效果突出的教师要给予表彰和奖励。

2、坚持教研活动制度，要根据学校的要求，保证教研活动时间 and 内容，提高教学活动的水平，促进教学质量的提高。

3、申请晋升教师职称的教师，必须通过教学效果评价。根据教师自评、学生评价结果，结合教学督导组的评价结果，对教学效果差的教师严格执行教学考核一票否决制。

4、对教学效果差、学生反映较大的教师，要及时督促教师采取改进措施。对于短期内改进效果不明显的教师，要暂停或取消其授课资格，上报学校有关部门，并及时更换教师。

五、加强教师队伍建设

1、加强引进和培养人才的计划性、针对性，重视和加强中青年教师的培养。

2、要认真实行青年教师试讲制度和青年教师导师制度，并定期对青年教师进行教学基本检查，以促进其教学能力和科研水平的提高。

六、积极推动开展双语教学活动

1、鼓励教师使用国外优秀教材进行教学。

2、鼓励教师在高年级课程中使用双语授课。

七、加快应用现代教育技术提升教学水平

1、要求教师学习现代教育技术，提高教学课件的使用和制作水平。

2、稳定提高使用多媒体授课的课时比例，探讨多媒体授课方法，提高多媒体授课效果。

3、统筹经费，购置一批优秀教学软件和课件，提供教师使用。

八、加快教材更新，选用高水平的先进教材

1、原则上要首选“面向 21 世纪课程教材”、国家重点教材和教学指导委员会推荐的教材。

2、加快教材更新，使用近 3 年内出版新教材，所有教材的选用都必须可通过规定程序的审批。

3、严格执行《肇庆学院关于教材管理的若干规定》和《肇庆学院关于教材（讲义）编写的暂行规定》，防止或杜绝低水平教材、人情教材进入课堂。

九、加强实验、实习和提高毕业论文质量

1、实验课教学要加大改革力度，逐步增加综合性、设计性实验的数量，改进考试方式，切实提高学生的实践能力和创新精神。

2、巩固和扩大实习基地，精心组织实习教学。

3、确保毕业论文时间，严格毕业论文管理，保证毕业论文质量。

十、健全制度，严格管理，加强学风建设

- 1、健全和完善教学管理。
- 2、认真贯彻实施肇庆学院教学责任事故认定与处理办法，保证良好的教学秩序。
- 3、严明学习纪律，严格考试管理，健全重修制度，培育良好学风。

教学督导工作条例

为进一步规范食品与制药工程学院教学督导工作，强化教学质量监督，不断提高本科教学质量，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教师队伍、深化教学改革、提高教学质量等方面所起的积极作用，特根据肇庆学院教学督导工作条例制定本教学督导工作条例。

一、总 则

第一条 教学督导是我校教学质量保障体系的组成部分。

教学督导按照本条例开展工作，贯彻“客观、公正、发展、引导”的原则，为教学质量管理服务。

第二条 教学督导的目标

教学督导本着“有利于学科专业建设，促进教学质量提高，推动教师专业发展”的目标，按照本科教学质量标准和评价体系的有关规定，对教学工作进行全方位检查、评价和指导，并为学校教学改革提供咨询和建议。

二、教学督导组及职责

第三条 教学督导组的设立

我院成立教学督导组，设组长1名，督导2-3名。选聘专心教学工作、治学严谨、为人师表、学术水平高、教学和管理经验丰富、具有高级职称的教师担任督导（从事教学工作在十年以上），每届聘期2年，可以连聘连任，在聘任期间因身体等原因连续二个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，终止其聘任。

第四条 教学督导组根据学校督导要求开展工作。

配合教务处和院(系)主管教学领导，对全学院的教学秩序、教学质量、教学管理及教学工作状态进行监督、检查、评估和指导。

第五条 教学督导组的职责

- 1、根据教学质量保障体系的有关规定，定期对本学院的教学管理、教学质量、教风与学风、实践教学环节等进行监督、检查和指导。
- 2、有计划地深入教学第一线，收集有关校风、教风、学风和教学管理方面的意见，检查发现影响教学质量的教学环境和教学条件等问题，及时向学院领导提出意见和建议。
- 3、开展教学巡视，对课堂教学、实验教学、实习教学等教学环节的工作情况进行检

查和评估，并及时向有关领导反馈信息。

4、深入各系开展调查研究，总结推广好的教学工作经验，反馈教师、学生和干部对教学管理工作的意见和建议。

5、根据本学院教学工作安排，参与专题教学评估活动，对学院的办学条件、师资力量、专业建设、课程建设和培养方案等进行指导。

6、根据督导工作需要，召开教师和学生座谈会，检查教学计划及教学管理制度的落实情况，广泛收集师生对教学工作的意见和建议，提出改进教学管理和教学质量的对策和建议。

7、每学期召开两次以上的工作会议，制定学期教学督导工作计划，对督导过程中发现的各种问题进行研讨，并提出提高教学质量的意见和建议。

三、督导的职责和选拔条件

第六条 督导的职责

督导负责对学院的教学过程、教学质量、教学管理等进行检查、监督。主要职责包括：

1、每学期至少听课 15 次，对教师（特别是近两年学校新引进的教师、学期评教成绩排名在后 10%的教师）的教学方法、教学内容、授课艺术等提出指导和建议，听课后可与被听课教师交流意见，并认真填写《教学督导员听课记录表》。

2、参与教学过程的常规检查，了解本单位的教学安排情况，重点检查教学大纲、教师备课教案、课堂教学、授课质量、学生实践教学的情况；

3、配合学校教学工作重点，参加本学院教学专项检查工作，总结推广好的经验，不定期抽查期末试卷、实习(实验)报告、毕业论文(设计)等，发现日常教学工作中存在的问题，找出影响教学质量的原因，提出改进意见和建议。

4、参与教师课堂教学质量评估工作，特别关注学生评价有争议的教师所担任的课程；参与评优、晋职和评奖等工作，对有关教师的教学工作实事求是地提出评价意见。

5、对学院教学基本建设、专业设置、教学研究项目评审等提供咨询和评议；向教学管理部门通报发现的问题。

6、指导教师教学发展中心工作；参与青年教师岗前培训；评审学校教育教学研究项目；指导和检查教学改革项目的开展。

第七条 督导的选拔条件

1、热爱教育事业，熟悉有关教育法律、法规、方针和政策，有高度的事业心和责任感，作风正派，秉公办事，治学严谨，为人师表；

- 2、具有高级以上职称，热心教学研究和教学改革，掌握教学改革动态和学校教学管理制度，学术造诣深，教学经验丰富，在学校享有较高声望（从事教学工作在十年以上）；
- 3、具备一定的教学管理经验和较好的沟通和协调能力，能够独立开展工作；
- 4、年龄一般不超过 65 岁，身体健康。

四、督学的权威与权利

第八条 督导是教学评价的权威。

对学校教学管理制度执行情况进行督查；可根据需要选听任何教师的授课，对教学计划有知情权；督导对教学工作的评价意见，是教学评估和目标管理评价的重要依据；负责对教师课堂教学质量和教学水平进行评定。

第九条 督导的权利

- 1、对本学院的教学工作进行监督、检查和评估。
- 2、对在教育教学中做出成绩或存在问题的个人，向学院提出表彰、奖励、批评、督促建议。
- 3、对课堂教学或其他教学环节评价不合格的教师，在其评职、晋级及各类教学评奖中有权提出否决建议。
- 4、列席学院重要教学工作会议。
- 5、根据工作需要，到其他院校参观学习或进行经验交流。

五、保障与待遇

第十条 学院应根据教学督导员所承担的工作量和完成工作任务情况给予一定的津贴。督导实行工作津贴制，按学期发放工作津贴，原则上不应低于 2000 元/学期。

第十一条 学院应保证教学督导组相对独立地开展工作，并做好相关协调工作，提供必要的工作条件，保证教学督导工作的进行。

第十二条 督导享有参加学校或院系的教学工作会议、参加学习交流的权利，以及要求相关部门或单位就督导过程中所反映的问题和意见的处理情况进行反馈的权利。

第十三条 教学督导员对被督导工作进行现场调查研究，被督导教师应给予配合，提供与督导事项有关的文件并汇报工作，任何个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

第十四条 督导应严格遵守督导工作纪律，自觉佩带督导标志。对有不公正行为且造成不良影响的督导学院予以解聘。

教学工作例会制度

教学工作是学院的中心工作。学院教学工作委员会、教学督导组、教学秘书等都是学院教学工作的重要组织和骨干。为加强我院教学工作的研究和指导，实现教学工作的科学化、规范化和制度化管理，切实提高教学质量、管理水平和办学效益，特制定本制度。

一、教学工作例会的性质

教学工作例会是研究和部署教学有关工作的例行会议，是常规教学管理的一种形式。例会一般由主管教学工作的副院长主持。

二、教学工作例会的组织

1、参加教学工作例会的人员包括：教学工作委员会委员、教学督导组。根据会议内容的需要，可酌情邀请其他领导及相关工作人员参加。

2、根据教学管理工作的需要，教学工作例会一般定期召开。特殊情况可临时召开。会议时间地点由学院办公室负责落实和通知。

三、教学工作例会的主要内容

1、传达学习贯彻学校教学工作委员会或教务处有关教学工作的文件、会议精神，掌握了解校内及国内外高等教育的相关信息；

2、研究、探讨学院教学改革、教学管理等方面的方案、规定、实施办法等。

3、布置、总结学院的教学工作，交流教学工作经验；

4、反馈、通报各系教学工作信息、教学工作情况，掌握学院教学工作动态；

5、分析教学中存在的问题及原因，研究和提出解决问题的方法和具体措施；

6、其他有关教学工作的事宜。

四、教学工作委员会例会制度

学院教学工作委员会是在主管教学副院长直接领导下研究、审议全院教学工作以及决定有关问题的咨询与工作组织。根据学校教学工作安排，教学工作委员会每学期召开若干次工作例会。会议议题包括：

1、（备案）审议新专业申报；

2、审议教学计划；

3、审议各层次课程；

- 4、审议名牌专业；
- 5、教学研究项目立项评审；
- 6、教学成果奖评选；
- 7、教学质量优秀奖、优秀教学团队、教学名师奖等的评选；
- 8、审议优秀教学管理工作奖等。

五、教学工作例会的有关要求

1、每次教学例会的内容，由各系提前一周提交主管院长，由主管院长统筹安排，相关部门提前做好准备；

2、教学例会是学院教学管理工作的重要会议，各系（各相关）人员应按时参加，会后要认真传达、贯彻落实；

3、教学例会的内容反映出学院教学管理工作的内涵和过程，每次例会有专门的会议议程、议题，有专门的会议记录，重要的例会还须形成会议纪要。对每次例会的相关材料作为教学文件存档，由教学秘书保存；

4、各系要按照学院的要求制定出本部门的教学会议制度。

学生座谈会制度

为了能及时掌握教学过程中出现的问题，全面的反映我学院教师的教学情况，为教学管理提供信息，同时也给学生提供评价老师、提出意见开通一个畅通的渠道，激励教师努力提高教学质量，收集学生对授课教师和课程的客观感受，同时也为帮助教师改进教学提供有价值的反馈信息，制定本制度。

召开学生座谈会的主要目的是听取学生对教学方面的意见和要求，以便纠正不足，提高教学质量。学生座谈会的组织形式包括定期组织的班主任组织学生座谈会、系领导组织的学生座谈会和学院领导不定期组织的学生座谈会。

一、定期组织的学生座谈会

定期组织的学生座谈会由班主任主持，一般在期末进行。班主任应召集班级同学，征求他们对本学期任课教师的教学质量和建议。

座谈会的主持人负责将座谈会记录提交给教务员。

教务员负责对座谈会记录整理并提交给分管教学的副院长。

分管教学的副院长负责将有关信息反馈给相关的任课教师，对于重大的问题要反馈给院长。

二、各系组织的学生座谈会

各系应对归口本系管理的课程的教学效果进行跟踪，召开学生座谈会，了解有关教师的教学成果，了解学生对教学改革、教学内容、教学手段的意见和建议。各系应对学生座谈会收集的信息，进行认真的分析，提出具体的解决办法。

三、学院领导每学期召开学生座谈会

全面了解教学情况，倾听学生的呼声。对于学生的投诉，应及时召开有关班级，有关人员的座谈会，并提出整改意见。

加强考试课程命题质量的办法

为了提高和保障我院考试课程的命题质量，避免和杜绝试卷命题质量问题，特制定本办法。

第一条 命题教师应当在每学期的第 15 周的星期三之前提交符合肇庆学院教学管理制度要求的考试试卷（包括重合率小于 15%和相应的评分标准，下同）。命题教师须对每门课程试卷的重复率负责。逾期者予以院内通报。

第二条 系主任酌情组织进行本系课程试卷的审查工作，且实行回避制度，命题人不得审查自己的试卷。系主任作为命题人的考试试卷由其他教师审查。

第三条 试卷审查人应当严格审查试卷题型、试卷分值、试卷难易程度等是否符合学校要求，填写试卷审查登记表，详细登记试卷存在的问题，并签名。

第四条 对于存在问题的试卷，由教务秘书返回命题教师及时修正，命题教师在第 17 周前修改完毕。

第五条 对于通过审查的试卷，在以后发现较为严重的问题，应当追究审查人或命题教师的责任。

第六条 整改后的试卷若仍然存在问题，被教务处通报批评的，由党政联席会议讨论，给出处理意见。

教学管理人员随机听课制度

为了了解和掌握课堂教学工作的实际情况，解决教学和教学管理中存在的问题和疏漏，推动课堂教学改革的深化，保证教学质量的稳步提高，特制定系主任、学院领导听课制度，实行听课、评课制度，了解教学效果，监督教学的各个环节，发现问题和解决问题。

一、每学期学院领导听课次数不低于 8 次，每学期系主任听课次数不低于 6 次。

二、每学期应选择重点教师听课。重点教师是指新教师、年轻教师、学生有投诉的教师、以往学期课堂质量评估排名倒数或分数较低的教师。

三、每学期应选择重点课程进行听课。重点课程一般指本院教学计划中所开设的新课程、以往学生补考较多的课程、学生反映问题较多的课程。

四、听课的同时要检查教师的教学文件是否齐备。具体包括教案、讲稿、教学大纲、教材等其他教学资料。检查教学进度与教学进度表是否一致。

五、要对教师教学的内在质量做出客观评价。认真详细填写听课记录表。对听课中所发现的亮点和缺点等与授课教师进行沟通。

六、对存在教学问题的教师应及时谈话，对重大问题要向有关主管领导汇报，以制定相应的整改措施，

七、一般应在期中教学检查时完成规定的最低听课次数。如果有特殊情况，最迟应在第 16 周必须完成规定听课任务。

教师随机听课制度

为推动课堂教学改革的深化，保证教学质量的稳步提高，特制定教师随机听课制度。同行相互听课可以起到两个主要作用：其一，相互学习，通过听课学习同行的独到的教学经验；其二，体现对同事的关心，通过听课可以为同事提出改进教学效果的建议。

一、每位专任教师每学期听课次数应不低于 4 次。

二、新教师听课次数应在 8-10 次。

三、教师可在本院自由选择听课的时间和听课对象，通常应在期中教学检查前完成规定的听课次数。

四、听课时应详细、认真填写听课记录本，要求填写的项目不应留有空白。

五、学期末，各系主任对本系教师听课情况进行汇总检查。

六、听课次数和听课记录将作为重要的考核指标，与有关的奖励挂钩。

七、每学期的第 16 周将听课记录本交学院教学秘书处备查。

食品与制药工程学院教学检查制度

为加强教学管理，完善质量监控体系，确保教学工作有序、高效运行，不断提高我院教学质量，特制定本制度。

一、教学检查的目的与意义

开展教学检查是加强教学过程管理，检查教学环节落实情况，确保教学质量的重要措施。通过教学检查，对我院教学情况进行相应的检测、考察，了解和鉴定教学效果及教学目标的实现情况，以便采取相应措施解决问题，改进教学和管理。

二、教学检查的组织与实施

教学检查由各系负责组织实施，负责对本系的教学情况进行检查，每次检查的具体实施方案由学院负责制定。

三、教学检查的形式和内容

教学检查分为平时抽查和集中检查：

（一）平时抽查

平时抽查根据该学期教学目的和有关工作情况随时安排，主要内容包括教师的教學情况、作业布置与批改情况、教学管理情况，以及教学管理规章制度执行情况等。

（二）集中检查

1、开学初检查

每学期开学前着重对课程安排、教材到位等情况进行检查，开学后第一周党政领导班子着重对课程日历执行情况、学生参加教学活动情况、教师教学情况等进行检查。

2、期中检查

期中教学检查根据教务处安排在期中前后进行。内容主要包括：教案、课件、教师教学进度和教学效果、教学组织情况、作业布置批改情况、学生参加教学活动情况、教学环节落实情况以及教学管理规章制度执行情况等。检查主要采用听课、检查作业本、召开座谈会、随访等方式进行。

3、期末检查

在期末考试前后进行。主要内容包括：教师教学任务完成情况和教学效果、形成性考核完成情况、下学期教学安排情况、教材预定情况以及教学工作小结情况等。检查采用调查、召开师生座谈会、检查作业本、考试质量分析、查阅有关教学记录等方式进行。

四、教学检查结果的处理

教学检查人员要对每次教学检查情况进行小结，及时处理教学检查中发现的问题并提出改进意见。学院领导要认真分析研究教学检查情况，针对教学工作中存在的问题和不足制定整改措施。

肇庆学院教研工作量计算及奖励办法（试行）

第一章 总则

第一条 为鼓励广大教师热心教书，潜心育人，积极引导教师从事教学教研工作，激发教师开展教学研究与改革的积极性和创造性，大力提升应用型人才培养质量，打通教学与科研工作量的界限，推动教师分类评价，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法的奖励对象是在一定时间内从事教育教学改革和研究相关工作的在职教师。学校将教研工作量作为职称评聘、评优评先、考核晋升和津贴发放的重要依据。

第二章 教研工作量计算原则

第三条 学校教研工作由教务处统一管理，工作量由教务处负责认定和计算。认定和计算的教研工作量分为：

- 1、教学改革与建设项目类。包括纳入“质量工程”管理的所 有教研项目、地方政府或地方教育行政部门委托研 究的横向项目 等。
- 2、教学改革与建设成果类。包括正式出版或获奖的教材、立 项建设并通过验收的课程、在各级各类学校获得推广的教学改革 模式 、地方政府或教育行政部门委托研 究并通过验收结题的教研 项目等。
- 3、教学竞赛类 。包括上级教育行政部门组织的各类教学竞赛 、 学校组织的各类课堂教 学竞赛。
- 4、教师指导学生参加 “挑战杯” 和 “互联网 +” 竞赛并获得 奖项类。
- 5、教师指导学生参与学科专业竞赛并获得奖项类。包括指导 大创项目和学科专业竞赛等 。
- 6、教学研究论文类 。

第四条 根据质量与数量相结合的原则对教职工的教 研工作 量进行计分统计，每年统计一次 。

第五条 凡以 “肇庆学院” 为 第一完成单位的教研成果可纳 入教研工作量计算 。各类教研成果 由多人完成，由第一负责人负 责分配工作量和奖金 ，报教务处审核批准 。

第六条 所有参与外单位的项目在统计时间内须有到帐 经 费，否则不计算教研工作

量。凡项目主管部门要求学校资助且学校给予资助经费的自筹项目按同类同级项目的50%计算工作量。

第七条 教材必须由正规出版社正式出版（须有书号），重印教材不计算工作量。

第八条 统计工作量的教研论文必须在具有全国统一刊号CN号的专业期刊上发表的学术论文（各类增刊、专刊、专辑不计工作量）。省级刊物计100分工作量。其他A类、B类、C类期刊发表的教研论文，按照科研论文奖励标准执行，科研处奖励的论文不重复奖励，所定科研分核算为相应的教研工作量。

第九条 相同或相似度高的项目和成果在同一年度，同时涉及本办法几个计分标准的，按最高计分标准计算教研工作量一次，不重复计算，如在后来年度涉及本办法更高计分标准的，补足差额部分。

“教学名师”和“教学成就奖”等荣誉性奖励，按《肇庆学院教学工作奖励条例》执行，不重复计算。

第十条 教研工作量可以按照学校科技处、社科处、校地合作处的科研分折合科研成果，作为学校职称评审和评优评先的成果。

第十一条 实施奖励时已调离或因其他原因离职人员不予奖励。新调入我校的教职工，其项目或成果未署名“肇庆学院”的不予统计。

第十二条 凡未在本办法明确规定范围内的教研成果，由教务处组织专家认定，根据相应类别计算教研工作量分值。

第三章 教研工作量奖励及管理办法

第十三条 奖励类别

（一）常规性奖励

教研工作量统计后的得分，由学校按照《教研工作量计算及奖励标准》（见附件）统一计算，学校根据教研工作量的得分进行奖励，所需经费在学校年度预算中单独列支。

（二）激励性奖励

1. 对教学改革建设成效明显，通过验收后的项目，除统一计算教研工作量和进行奖励外，按《肇庆学院教学工作奖励条例》（肇学院〔2014〕1号）给予奖励。

2. 教师指导学生参加专业竞赛获奖的统计按照《肇庆学院大学生课外科技文体竞赛管理办法（2018年修订）》中相关条款执行，教师指导学生参加专业竞赛的教

研工作量和奖金按照本文件 相关条款执行，不再给予重复奖励。

第十四条 教研工作量由教师按学校通知进行申报。教研工 作量和奖励的统计时间范围为上一年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第十五条 公示

（一）教研工作量计算及奖励工作接受全 校教职工的监督，教 研工作量统计汇总后进行公示。在公示期内任何单位或个人如对 教研工作量和奖励名单的统计与审核结果持有异议或争议，须以 书面形式实名向教务处提出（ 写明异议理由、依据和异议者的真 实姓名，并附相关证明材料），匿名投递的异议材料不予受理。

（二）若发现任何人在教研工作量和奖励统计过程中弄虚作 假、营私舞弊，学校对相关人员视情节轻重，按学术不端行为和 学校相关条例做出严 肃处理。

第十六条 剽窃、侵夺他人的教研成果，或者以其他不正当 手段骗取教研奖励的，由学校教学工作委员会认 定后追回奖励，并根据相关文件提出处理意见，报学校批准后执行。

第四章 附则

第十七条 本办法由教务处和人事处负责解释，从 2018 年 1 月 1 日起执行。

附件：教研工作量计算及奖励标准

附件：

教研工作量计算及奖励标准

一、教学改革与建设项目类

类别		级别	分值 （ 分 / 项 ）	
			立项 / 接	结项 / 通
专业类	专业认证	国家级	2000	13000
		IEET	2000	8000
	特色专业 、重点 业 、示范专业等	国家级	2000	4000
		专 省部	600	1000
		市级	300	400
		校级	100	200
课程类	在线开放课程	国家级	3000	6000
		省部级	800	2000
		校级	200	400
	视频公开课	国家级	2000	4000
		省部级	600	1500
		校级	100	200
	资源共享课	国家级	2000	4000
		省部级	600	1500
		校级	100	200
综合改革 类	试点学院	国家级	2000	4000
		省部级	600	1000
		校级	100	200
	人才培养模式创 新实验区	国家级	2000	4000
		省部级	600	1000
		校级	100	200

	产业学院	国家级	6000	10000
		省部级	3000	5000
		校级	1000	2000
实践教学类	实验教学示范中心 （ 虚拟仿真实验中心 ）	国家级	2000	4000
		省部级	600	1500
		校级	100	200
	大学生实践教学基地	国家级	2000	4000
		省部级	600	1000
		校级	100	200
教学团队		国家级	5000	10000
		省部级	3000	5000
		市厅级	2000	3000
		校级	100	200
教学改革与建设项目		国家级	1000	10000
		省部级	600	2000
		校级	100	200
教材类		国家级	1000	2000
		省部级	600	1000
		校级	100	100
专项人才培养计划		国家级	1000	2000
		省部级	600	1000
		校级	100	100

二、教学改革与建设成果类

(一) 优秀教学成果奖

级别	奖励等级 (分 / 项)		
	特等奖	一等奖	二等奖
国家级	10 万	5 万	3 万
省级	2 万	15000	1 万
校级	2 000	1500	1000

(二) 教材获奖或出版

类别	级别	分值
教材获奖	国家级获奖教材	4000 分 / 部
	省部级获奖教材	2000 分 / 部
教材出版	一类出版社	20 分 / 万字
	二类出版社	10 分 / 万字

说明：一类出版社：国家级出版社、高等教育出版社；二类出版社：省、部级出版社、省教育出版社、国内 211 工程大学的出版社等。

（三）学校课程建设成果

课程类别	积分（分/项）
优质课程	600

三、教学竞赛

（一）省部级以上教学竞赛

级别	获奖等级	积分（分/项）
国家级	特等奖	4000
	一等奖	2000
	二等奖	1000
	三等奖	800
省部级	特等奖	2000
	一等奖	1000
	二等奖	800
	三等奖	600
	优秀奖	400

（二）学校组织各级各类教学竞赛

名称	获奖等级	积分（分/项）
青年教师	一等奖	200
	二等奖	100

教学竞赛	三等奖	80
	优秀奖	40
优秀教师 示范课	一等奖	200
	二等奖	100
	三等奖	80
	优秀奖	40

四、“挑战杯”竞赛与“互联网+”大学生创新创业大赛

级别	获奖等级	工作量（分/项）
国家级	特等奖	2 000
	一等奖	1000
	二等奖	600
	三等奖	300
省级	特等奖	1000
	一等奖	600
	二等奖	300
	三等奖	100
校级	特等奖	100
	一等奖	80
	二等奖	70
	三等奖	60

五、创新创业训练项目

类别	级别	积分（分/项）
		结项分
指导大学生创新创业训练项目	国家级	150
	省部级	100
	校级	80

六、指导学生专业竞赛获奖类工作量

获奖类别	获奖等级	工作量（分/项）
A	一等奖	800
	二等奖	600
	三等奖	400
	入围奖、优秀奖	200
B	一等奖	300
	二等奖	200
	三等奖	100
C	一等奖	200
	二等奖	100
	三等奖	80
D	不计等级	60

肇庆学院优秀教学奖评选及奖励办法

（2019 年修订）

为贯彻教育部本科教学工作会议关于“以本为本”，推进“四个回归”的重要精神，进一步推进和落实《肇庆学院关于全面深化教育教学改革 加快建设高水平应用型人才培养体系的实施意见》（肇学院„2015”1 号）中提出的目标和任务，调动广大教师投身教育教学改革、推动学校转型发展的积极性和创造性，鼓励广大教师潜心教学，大兴尊师重教、敬师爱师之风，全面提高教育教学质量，特设立肇庆学院“教学成就奖”“杰出教学个人奖”“教坛新秀奖”和“杰出教学团队奖”，对在教学工作中表现优异的个人和团队给予奖励。

一、教学成就奖

肇庆学院“教学成就奖”奖励长期从事教育教学工作并为学校发展作出突出贡献的优秀教师。

（一）申报条件

1. 师德师风

（1）热爱党的教育事业, 坚持社会主义核心价值观, 坚持“立德树人”根本任务, 具有强烈的政治责任感与事业心, 自觉树牢“四个意识”, 做到“两个维护”, 能够模范遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》和学校的各项规章制度。

（2）具有优秀的职业道德, 治学严谨, 关爱学生, 言传身教, 为人师表, 从教期间, 受到师生的普遍好评。无任何教学事故和查实的学生投诉事件。

2. 教学工作

（1）从事教育教学工作 25 年以上, 并在本校工作 15 年以上, 具有正高职称, 长期担任一线教学工作。

（2）教学科研成果丰富, 持续性地开展教学科研工作, 公开发表的教学或科研论文每年平均不少于 1 篇（担任正高职称以后平均每 3 年不少于 2 篇）。有一定数量的论文发表在 C 类核心期刊, 有 B 刊以上的代表作, 论文中有一定数量的高水平教学研究论文。

（3）教学效果好, 获得师生好评。主讲过两门以上专业基础课程或专业核心课程, 在本校承担教学工作期间, 学生评教成绩名列本单位前列, 未出现过排名后 25%的情况。

（4）积极承担青年教师培养工作。组建有教学或科研团队, 认真指导青年教师, 本人或团队获得过校级以上教学成果奖或科研成果奖。

（5）从教期间主持完成过两项以上省级项目, 其中教学类项目不少于 1 项。

（二）评选程序

“教学成就奖”在全校范围内的在职教师中评选，推选方式采取个人自荐或学生推选，经单位推荐、党组织审核、专家初评、专家复审、学校教学委员会审议、校长办公会议批准等程序进行。

每年评选一次，每次评选出的教学成就奖不超过 1 人。

评选程序为：

1、个人自荐、学生推选和单位推荐

（1）符合获奖条件的个人可自行推荐，填写相关申报材料后交所在单位审核。

（2）鼓励全校学生以集体或联名形式推荐教学成就奖候选人，学生集体推荐若为在校学生，以班级为单位进行推荐。若学生为已毕业学生，推荐以个人推荐书为依据，推荐书须有学生所在单位的签章及个人就读本校期间与所推荐教师相关的学习经历及证明人。联名推荐的联名人数不少于 20 人。

（3）各教学单位根据个人自荐和学生推选的情况确定本单位的推荐候选人，每个教学单位推荐的候选人原则上不超过 1 名。经所在党支部同意和党委审核通过后，候选人的申报材料应在各单位公告栏公示 5 个工作日，公示无异议后，相关申报材料报送教务处参评。

2、专家初评

对申报和推荐的候选人，教务处组织专家进行评选，以无记名投票方式评出 3 名以内的候选人，进入下一轮评审。

3、专家复评

根据以上评选结果，学校组织校内外专家进行复评。

4、学校审议和批准

依据相关申报材料和专家初复评的情况，由教学工作委员会推荐候选人，报校长办公会最终确定教学成就奖人选。

二、杰出教学个人奖

肇庆学院“杰出教学个人奖”奖励在学校教育教学工作中水平高、能力强，取得多项重要成果的优秀教师。

（一）申报条件

1. 师德师风

（1）热爱党的教育事业，坚持社会主义核心价值观，坚持“立德树人”根本任务，具有强烈的政治责任感与事业心，自觉树牢“四个意识”，做到“两个维护”，能够模范遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》和学校的各项规章制度。

（2）具有优秀的职业道德，治学严谨，关爱学生，言传身教，为人师表，从教期间受

到师生的普遍好评。无任何教学事故和查实的学生投诉事件。

2. 教学效果

(1) 长期在教学一线任教，教学效果良好，获得学生赞誉，近 3 年来学生评教平均成绩必须排在本单位（教学单位人员）或 开课单位（非教学单位人员）的前 30%以内；

(2) 获得校级以上教学竞赛奖励。

3. 教学改革与教学研究

(1) 完成一门在线开放课程建设并担任主讲教师，或至少一 门课程的视频资料全部展示在网络教学平台上；

(2) 积极从事以培养学生“综合素质、应用能力、创新精神” 为主的教学改革和教学研究，近 3 年内至少主持完成 1 项省级及以上质量工程或教学改革项目；

(3) 以第一作者公开发表的教学研究论文在 2 篇以上；

(4) 主编并正式出版教材 1 部以上。

4. 实验实训教学指导能力

(1) 积极承担实验实训教学工作，并在实验实训教学中形成 自己的特色和优势，得到校内外同行的认可；

(2) 近 3 年中指导大学生参加省级创新创业训练项目不少于 1 项，或指导省级以上学科专业技能竞赛并获得相应奖励不少于 1 项；

(3) 积极组织学生开展社会服务，并取得较明显的社会成效。 5. 杰出教学个人奖在同等条件下优先评选在推动学校转型发展和应用型人才培养方面做出突出贡献，或具备“双师双能型” 资格的教师。“双师双能型”教师的认定以学校下发的文件为准。

(二) 评选程序

“杰出教学个人奖” 在全校范围内的在职专任教师中评选， 推选方式采取个人自荐或学生推选的方式进行，经过单位推荐、 党组织审核、督导课堂教学评议、专家初评、个人答辩、专家复 评、学校教学委员会审议、校长办公会议批准等方式确定。

每年评选一次，每次评选出的杰出教学个人奖不超过 3 人。 评选程序为：

1. 个人自荐、学生推选和单位推荐

(1) 符合获奖条件的个人可自行推荐，填写相关申报材料后 交所在单位审核。

(2) 鼓励全校学生以集体或联名形式推荐教学成就奖候选 人，学生集体推荐若为在校学生，以班级为单位进行推荐。若学 生为已毕业学生，推荐以个人推荐书为依据，推荐书须有学生所 在单位的签章及个人就读本校期间与所推荐教师相关的学习经历 及证明人。联名推荐的联名人数不少于 20 人。

(3) 各教学单位根据个人自荐和学生推选的情况确定本单位 的推荐候选人，每个教学单位推荐的候选人原则上不超过 1 名。经所在党支部同意和党委审核通过后，候选人的

申报材料应在各单位公告栏公示 5 个工作日，公示无异议后，相关申报材料报送 教务处参评。

2. 督导委员会课堂教学评议

对申报或推荐的候选人，由教学评估与督导中心组织教学督 导委员会成员进行课堂教学评议，评议合格者进入下一轮评审， 评议不合格并经督导委员会成员集体确认者，取消其评审资格。 评议成绩占 20%。

3. 专家初评

对督导委员会课堂评议合格的候选人，由教务处组织专家进 行评选。评出杰出教学个人奖入围者不超过 6 人，并作为候选人 进入下一轮评审。专家初评成绩占 50%。

4. 个人答辩

对入围的杰出教学个人奖候选个人进行综合素质答辩。答辩 成绩占 30%。

5. 专家复评

根据以上评选结果，学校组织校内外专家进行复评。依据候 选个人的相关申报材料、督导评议、专家初评、个人答辩等成绩， 最终评选出杰出教学个人奖入选对象不超过 3 人。

6. 学校审议和批准

依据相关申报材料 and 专家初复评的情况，由教学工作委员会 推荐候选人，报校长办公会最终确定获奖人选。

三、教坛新秀奖

肇庆学院“教坛新秀奖”奖励在一线教学工作中教学技能优秀，善于创新的青年教师。

（一）申报条件

1. 师德师风

（1）热爱党的教育事业, 坚持社会主义核心价值观, 坚持“立 德树人”根本任务，具有强烈的政治责任感与事业心，自觉树牢 “四个意识”，做到“两个维护”，能够模范遵守《新时代高校 教师职业行为十项准则》和学校的各项规章制度。

（2）具有优秀的职业道德，治学严谨，关爱学生，言传身教， 为人师表，无任何教学事故和查实的学生投诉事件。

2. 教学工作

（1）35 周岁以下（含 35 周岁，按申报当年 5 月 1 日计算）， 到校工作三年以上并在教学一线从事教书育人工作，教学成效显著，年均授课量达到学校规定的普通教师教学学时数。

(2) 认真从事教学工作，所教课程有完整的教学计划和相关教学文件，重视理论联系实际，积极开展实践教学，教学内容符合学校高水平应用型人才培养体系确定的原则和人才培养方案的要求。

(3) 积极探索教学方法的改革和创新，充分运用新的教育理念和现代教学手段开展教学活动，其教学方法和手段有一定的新颖性、前沿性及良好效果。其任教课程至少有一门使用了 MOOC、SPOC 等方式进行教学活动。

(4) 积极参与学生指导工作，指导学生大创项目两个以上；完成两届以上学生毕业论文指导工作并有学生毕业论文被评为院级优秀毕业论文，或指导两届以上学生参与学科竞赛并有学生获得校级以上奖励。

(5) 教学效果良好，获得学生赞誉和同行认可，近 3 年来学生评教成绩均排在本单位的前 30%以内，并获得过校级以上教学竞赛奖励或完成一门在线开放课程建设并担任主讲教师。

(二) 评选程序

“教坛新秀奖”在全校范围内的专任教师中评选，推选方式采取个人自荐或学生推选的方式进行，经过单位推荐、党组织审核、专家初评、个人答辩、专家复审、学校教学工作委员会审议、校长办公会议批准等方式确定。

每年评选一次，每次评选出的教坛新秀奖不超过 3 人。评选程序为：

1. 个人自荐、学生推选和单位推荐

(1) 符合获奖条件的个人可自行推荐，填写相关申报材料后交所在单位审核。

(2) 鼓励全校学生以集体或联名形式推荐教坛新秀奖候选人，学生集体推荐若为在校学生，以班级为单位进行推荐。若学生为已毕业学生，推荐以个人推荐书为依据，推荐书须有学生所在单位的签章及个人就读本校期间与所推荐教师相关的学习经历及证明人。联名推荐的联名人数不少于 20 人。

(3) 各教学单位根据个人自荐和学生推选的情况确定本单位的推荐候选人，每个教学单位推荐的候选人原则上不超过 1 名。经所在党支部同意和党委审核通过后，候选人的申报材料应在各单位公告栏公示 5 个工作日，公示无异议后，相关申报材料报送教务处参评。

2. 督导委员会课堂教学评议

对申报或推荐的候选人，由教学评估与督导中心组织教学督导委员会成员进行课堂教学评议，评议合格者进入下一轮评审，评议不合格并经督导委员会成员集体确认者，取消其评审资格。评议成绩占 20%。

3. 专家初评

对督导委员会课堂评议合格的候选人，由教务处组织专家进行评选。评出入围候选人不超过 10 个，进入下一轮评审。专家初评成绩占 50%。

4. 个人答辩

对入围的候选人进行综合素质答辩。答辩成绩占 30% 。

5. 专家复评

根据以上评选结果，学校组织校内外专家进行复评。依据相关申报材料、督导听课、专家初评、个人答辩等成绩，最终评选 出教坛新秀奖入选对象，入选人数不超过 3 人。

6. 学校审议和批准

依据相关申报材料和专家初复评的情况，由教学工作委员会 推荐候选人，报校长办公会最终确定获奖人选。

四、杰出教学团队奖

肇庆学院“杰出教学团队奖”奖励在学校教育教学工作中水 平高、能力强，取得重要成果，为专业建设作出重要贡献的优秀 教学团队。

（一）申报条件

1. 师德师风

（1）热爱党的教育事业, 坚持社会主义核心价值观，坚持“立 德树人”根本任务，具有强烈的政治责任感与事业心，自觉树牢 “四个意识”，做到“两个维护”，能够模范遵守《新时代高校 教师职业行为十项准则》和学校的各项规章制度。

（2）具有优秀的职业道德，治学严谨，关爱学生，言传身教， 为人师表，无任何教学事故和查实的学生投诉事件。

2. 团队构成

（1）杰出教学团队要求其成员相对稳定、建设目标明确、合 作氛围浓厚、队伍结构合理、中青年教师培养成效显著、课堂教 学效果优秀，有较为丰富的教学研究成果。

（2）杰出教学团队要努力突出“双师双能型”特色，鼓励团 队成员中有来自行业和企业一线或具有行业和企业经历的高水平 专职教师，或有来自行业和企业一线的高水平兼职教师。实验和 实践技能课程主要由具备“双师双能型”或相应技能和水平的专 兼职教师讲授。

（3）团队形成时间不少于 3 年，课程建设团队人数不少于 3 人，年龄、职称结构相对合理，团队带头人须由副高及以上职称 教师担任。

3. 教学工作完成情况

（1）杰出教学团队要重视课程建设的系统化和先进性。讲授 课程至少一门有视频资料并全部展示在网络教学平台上，须建设 至少 1 门省级以上精品课程或在线开放课程，课程建设居省内领先水平。能够开出相应的实验实训课程，并有完整的教学文件和配套资料。

(2) 杰出教学团队要重视教育教学改革和创新。能够及时更新教学内容、创新教学方法,重视实验、实训教学。积极引导学 生开展研究性学习和创新性实验,培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。积极探索和建立跨学院、跨学科、跨专业的 校企协同育人机制。积极带领学生开展创新创业教育,并取得校内外公认的成绩。

(3) 杰出教学团队在教学工作中要有强烈的质量意识,有完整、有效、可持续改进的教学质量管理措施和运行机制。在课堂教学方法上改革创新,能够充分运用利用慕课、翻转课堂、微课等新型教学资源 and 教学手段开展教学活动,并产生良好效果。

4. 教学效果

杰出教学团队必须保持良好的教学质量和教学效果,学生评 价良好。团队三分之一的成员近 3 年的学生评教平均成绩必须保 持在本单位前 30%以内,其他成员评教成绩须不得低于 50%。

5. 教材建设

杰出教学团队必须积极开展相关课程的教材建设,组织申报 各级各类精品(规划)教材。重视教材建设和研究,近 3 年来团 队成员主编和出版过省部级及以上规划教材,教材使用效果良好。

6. 教学改革和教学研究

杰出教学团队必须积极参加教学改革与创新,在近 3 年来团队成员主持完成不少于 2 项省部级质量工程 and 教学改革项目;以第一作者在核心期刊发表 1 篇及以上教学研究论文;至少主持获得过 1 项校级及以上优秀教学成果奖。

7. 实验实践教学指导能力

(1) 积极承担实验实训教学工作,近 3 年团队成员中至少有 1/3 及以上教师承担实验实训教学指导工作。

(2) 近 3 年中组织、指导大学生参加省级创新创业训练项目 or 学科专业技能竞赛项目不少于 3 项。

(3) 积极组织学生开展社会服务,并取得较明显的社会成效。

8. 杰出教学团队奖在同等条件下优先评选积极参与学校高水平应用型人才培养体系建设、积极推动学校转型发展、在专业建设和课程建设等方面做出突出贡献的团队。

(二) 评选程序

“杰出教学团队奖”在全校范围内的在职教学团队中评选, 推选方式采取个人自荐 or 学生推选的方式进行,经过单位推荐、党组织审核、督导课堂教学评议、专家初评、个人答辩、专家复 审、学校教学工作委员会审议、校长办公会议批准等方式确定。

每年评选一次,每次评选出的杰出教学团队奖 1 个。评选程 序为:

1. 个人自荐、学生推选和单位推荐

(1) 符合获奖条件的教学团队可自行推荐，填写相关申报材料后交所在单位审核。

(2) 鼓励全校学生以集体或联名形式推荐教学成就奖候选团队，学生集体推荐若为在校学生，以班级为单位进行推荐。若学生为已毕业学生，推荐以个人推荐书为依据，推荐书须有学生所在单位的签章及个人就读本校期间与所推荐教师相关的学习经历及证明人。联名推荐的联名人数不少于 20 人。

(3) 各教学单位根据团队自荐和学生推选的情况确定本单位的推荐候选团队，每个教学单位推荐的候选团队原则上不超过 1 个。经所在党支部同意和党委审核通过后，候选团队的申报材料应在各单位公告栏公示 5 个工作日，公示无异议后，相关申报材料报送教务处参评。

2. 督导委员会课堂教学评议

对申报或推荐的候选团队，由教学评估与督导中心组织教学督导委员会成员进行课堂教学评议，评议合格者进入下一轮评审，评议不合格并经督导委员会成员集体确认者，取消其评审资格。评议成绩占 20%。

3. 专家初评

对督导委员会课堂评议合格的候选团队，由教务处组织专家进行评选。评出杰出教学团队奖入围团队不超过 3 个，并作为候选团队进入下一轮评审。专家初评成绩占 50%。

4. 团队答辩

对入围的杰出教学团队奖候选团队进行综合素质答辩，答辩人为教学团队带头人。答辩成绩占 30%。

5. 专家复评

根据以上评选结果，学校组织校内外专家进行复评。依据候选团队的相关申报材料、督导评议、专家初评、个人答辩等成绩，最终评选出杰出教学团队奖入选对象 1 个。

6. 学校审议和批准

依据相关申报材料和专家初复评的情况，由教学工作委员会推荐候选团队，报校长办公会最终确定获奖对象。

五、表彰奖励办法

(一) 奖励名额

每年最终评选出教学成就奖入选对象不超过 1 人、杰出教学个人奖入选对象不超过 3 人、教坛新秀奖入选对象不超过 3 人、杰出教学团队奖入选对象不超过 1 个。

(二) 公示与公布

经评选确定的拟奖励候选团队及个人名单提交学校教学工作委员会审议，并报校长办公会议批准。对批准的候选团队及个人公示 7 个工作日。如个人或单位对评选结果有异议，须在公示期间向教务处提交由本人或单位行政负责人签名的书面意见，并由教务处和

学校纪检部门组织相关专家进行审核和复议，对审核和 复议结果再次予以公示。公示无异议后，由学校正式发文公布。

（三）表彰和奖励时间

在每年庆祝教师节大会上对获得优秀教学奖的集体和个人进 行隆重表彰和奖励，其业绩由学校在教学场所进行宣传。

（四）奖励金额

1. 教学成就奖获得者每人奖励金为 10 万元人民币，杰出教学个人奖获得者奖励金为每人 5 万元人民币，教坛新秀奖获得者奖励金为每人 2 万元人民币，每个杰出教学团队奖奖励金为 10 万元人民币。

2. 获奖情况记入获奖者个人档案，作为岗位聘任、职称评定 及评优评先的重要依据。

六、附 则

（一）优秀教学奖评选实行师德师风表现一票否决制。

（二）优秀教学奖评选遵循宁缺勿滥原则。

（三）优秀教学奖每人或团队在每个类别中只能评选一次。

（四）本办法自公布之日起施行，原《肇庆学院“优秀教学 成就奖”评选及奖励办法（试行）》同时废止，未尽事宜由教务处负责解释。

食品与制药工程学院考研指导管理办法（试行）

考研是学风建设的有力抓手，考研率也是办学质量的体现之一，是推动良好学风建设的动力。为切实抓好学生考研工作，从指导我院学生报考研究生工作规范化、长期化出发，结合学校鼓励考研的相关政策，制定我院考研指导管理办法。

一、全院教职员工齐心协力，为我院学生考研创造良好的考研氛围和环境。

二、根据学院专业设置情况成立考研工作小组，由主管教学副院长和学生工作副书记确认小组成员。

三、学院负责组织学生考研工作的宣传、组织和报考录取信息的统计汇总等相关工作，建议相关辅导教师进行考研辅导。

四、每年6月下旬由考研工作小组组织召开考研经验分享会暨考研动员会。

五、每年11月份，考研工作小组根据四年级学生报考研究生的相关信息，汇总、统计和分析本学科考研学生人数，报考院校、专业及考试课程等基本信息，因地制宜制定工作计划及内容。

六、工作小组合理组织考研工作推进会议，及时针对个别学生开展辅导答疑，加强学生考研信心和思想教育。

七、各系主任和学院教师认真参与辅导学生考研指导工作。考研笔试成绩公布之后，针对初试上线学生，及时进行面试相关内容辅导。针对上线不能参加面试学生，及时帮助学生联系争取其它学校的调剂指标及面试辅导。

八、考研工作小组负责核实考取研究生指导老师的情况，按学校下发奖励绩效50%分配给相应的考研指导老师。

九、对考取研究生较多的班级或指导老师，在优秀班主任评选和教师相关评优中予以一定的政策倾斜。特别优秀者或辅导人员，经学院党政联席会议研究，酌情给予相关相应奖励。

十、本办法自通过之日起施行。

学籍与学位管理

学生延长学制管理暂行规定

为维护学校良好的教学和管理秩序，保障人才培养质量，落实相关文件精神，依据《肇庆学院学籍管理实施细则（修订）》（肇学院【2017】71号）、《肇庆学院关于取消学生毕业前“清考”制度的通知》（肇学院【2018】105号）等有关文件要求，结合我校实际，特制订本规定。

第一章 总则

第一条 本规定所指延长学制为全日制本科学生在本专业规定的基本学制年限内修读完培养方案规定的课程，但未取得毕业规定学分（毕业资格）或不能获得学位，又不符合退学标准的学 生，可申请延长在校学习年限的制度。延长学制学生为在籍在校 生，应遵守并适用学校的相关管理规章制度。

第二条 延长学制期间的学习方式可选择在校住宿跟班学习，也可根据自身实际情况选择住家走读学习。

第三条 本规定仅适用于 2015 级、2016 级及 2017 级学生， 延长学制学生在本科最长学习年限（7 年）内未能达到毕业要求的， 按结业处理。

第二章 延长学制的实施

第四条 学生修完主修专业培养方案规定的课程，但未取得毕业规定学分的，可办理延长学制或者办理结（肄）业；取得毕业规定学分满足毕业要求但不符合学士学位授予条件而不能获得学位者，也可办理延长学制或者办理毕业。即申请延长学制学生需符合下列情况之一：

- （一）修完主修专业培养方案规定的课程，但未取得毕业规定学分者；
- （二）取得毕业规定学分满足毕业要求但不符合学士学位授予条件者；
- （三）其他情况下，学生自愿申请延长学制者。

第五条 学生延长学制期间，原则上归同专业下一年级相关班级管理；如该专业无下一年级，可编入相近专业或相关专业班级学习。

第六条 延长学制学生按原所在年级培养计划确定毕业要求， 如希望按新编入年级培养计划确定毕业要求的，学生应书面申请， 经所在学院审核，报学校教务处批准。

第七条 学生每学期开学两周内应回校注册，不能如期注册的应办理请假手续。未请假或请假未获批准，开学两周仍未注册的，参照《肇庆学院学籍管理实施细则（修订）》（肇学院„2017” 71 号）等有关规定作退学处理。

第八条 延长学制学生必须严格遵守学校有关规定，由所在班级管理，是党员或者团员者，必须参加该班级所在党支部或团支部的组织生活，并按时缴纳党费或团费。

第九条 学生延长学制期间，不参与所在年级、专业的学期综合测评。

第十条 延长学制学生应重新修读未获得学分的必修、选修课程，课程结束后按时参加考核，学校每学期均接受延长学制学生计划修读课程的申请。

第十一条 延长学制学生应修全部课程考核通过，达到毕业要求的，学校准予其毕业，发给毕业证书；符合学士学位授予条件的，颁发学士学位证书，授予学位时间为学校学位评定委员会审议通过之日。逾期不参加考试或不按时返校办理有关毕业手续者，责任自负。

第三章 延长学制的办理

第十二条 在本科最长学习年限（7 年）内，符合上述第四条规定条件者最多可申请两次延长学制，每次延长时间为一学年。需延长学制的毕业年级学生应于每年 5 月 20 日前提出申请，由本人填写《肇庆学院学生学籍异动审批表》，学生家长签字同意，经学生所在学院、相关部门审核，最后交教务处报学校审批。

第十三条 学生需按本人实际学业情况制定延长学制期间的修课计划，并于秋季开学第一周内填写《肇庆学院延长学制学生修课计划申请表》，经所在二级学院审核后报教务处审批。

第十四条 学生在延长学制一次后需再次延长学制的，应在规定日期前提出延读申请，逾期未提出申请者，责任自负。

第四章 学费缴纳与住宿

第十五条 延长学制学生的学费缴纳将根据延长时间、修课计划等分情况核算收取，具体如下：

（一）根据学生修课计划，学生若于延长学制第一学期完成全部修课任务，学校按其新编入年级的学费标准收取半年学费。

（二）学生于延长学制一学年内完成全部修课计划，学校按其新编入年级的学费标准收取全额学费。

第十六条 学生延长学制期间，可根据需要选择申请在校住宿或不在校住宿，并于秋季

开学第一周内办理相关手续，学生管理工作具体由学生工作部（处）和学生所在二级学院负责。

（一）学生申请在校住宿跟班学习的，其住宿管理按《肇庆学院学生宿舍管理规定》（肇学院 2016 31 号）执行，在入住前，须签订《肇庆学院学生公寓（宿舍）住宿协议书》，并按学年缴纳住宿费。

（二）学生申请不在校住宿而住家走读的，需本人提交书面申请和签订《走读期间安全责任承诺书》，并在办理离校手续后，方可离校。学生在离校期间，应遵纪守法，积极备考，认真学习，并随时与所在学院保持联系，按时参加学校组织的考试，食宿自理。

第十七条 学生应于延长学制学期初按上述标准向学校缴纳学费及住宿费。

第五章 附则

第十八条 本规定未尽事宜，参照《肇庆学院学籍管理实施细则》及学校其他相关规定执行。

第十九条 本规定自印发之日起实施，由教务处、学生工作部（处）、财务处负责解释。

修读辅修课程、本科生双专业、双学士学位管理办法

为进一步深化教育教学改革，培养具有创新精神和实践能力的复合型人才，根据《肇庆学院本科生修读辅修课程、双专业、双学士学位管理办法》（肇学院〔2009〕61号，2012年修订）的精神，学院决定面向全日制本科生开展双专业、双学士学位教育。现就学生修读我院双专业和双学士学位的工作，制定以下管理办法。

一、双专业、双学士学位

第一条 双专业是指学生在修读主专业的同时，修读其他专业作为第二专业，完成规定的课程和学分可取得第二专业的辅修专业证书。

第二条 双学士学位是指本科学生在获得主修专业学位的同时，跨学科门类取得另一个学科专业的毕业资格，并符合该学科专业授予学士学位条件，可获得双学士学位（两个学士学位）。

二、课程与学分、学费、学制

第三条 双专业课程是学习本专业的核心课程 12~16 门，教学计划总学分为 36~42 学分；双学位课程是双专业课程延伸，一般在双专业的基础上增加毕业论文（设计）和部分专业课程，教学计划总学分在双专业课程总学分的基础上增加 8~10 学分。

第四条 每门课程学分的确定，以该课程在本专业人才培养中的作用以及该课程的份量和难度为主要依据。一般以学生课内学习 16~18 学时折算 1 学分为宜。

第五条 双专业、双学位课程教学计划由学院制订，经教务处审核、批准执行。

第六条 学生修读双专业、双学士学位按专业类型和学分收取学费。每学分收费标准=修读专业总学费 / 该专业总学分。

第七条 学生修读双专业、双学士学位的期限，必须在主修专业毕业前完成。

三、修读条件与程序

第八条 全日制在校本科生已修读完第一学年全部课程，成绩合格并取得相应学分，未受到任何校纪处分，身体健康并学有余力者，均可在第三学期开始申请修读我院双专业、双学士学位。

第九条 每个学生在校期间只能修读一个双专业、双学士学位。

第十条 符合修读条件的学生，可根据自己的意愿自主选择修读我院双专业、双学士学位，并通过填写《肇庆学院本科生修读辅修课程、双专业、双学士学位申请表》，向我

院提出申请。

第十一条 我院受理学生修读双专业、双学士学位申请后，及时向学生提供修读相关专业、学位的咨询、指导，对符合修读条件的予以批准修读双专业或双学士学位。

第十二条 学院在每学期第3周前将接受修读的学生名单报教务处审核、建档。

第十三条 被批准修读双专业、双学士学位的学生，在开课学期的第一周到我院领取本学期应选修学分证明。我院在每学期第3周前将各年级修读双专业、双学位的学生姓名、本学期应修读学分等汇总报教务处，经教务处确认，由财务处从学生银行卡中扣缴该学期学费。

第十四条 学生凭缴费收据到我院注册、办理听课证明、领取课程表。

四、教学组织与管理

第十五条 修读双专业、双学士学位的学生采用插班或单独编班的形式进行教学，单独编班的授课时间一般安排在晚上、双休日或寒暑假期间。

第十六条 学生必须保证正常上课，任课教师根据学生听课、完成作业等情况评定平时成绩，平时成绩一般占总评成绩的30~40%，少数实践性强的课程，平时成绩可占总评成绩的50%。

第十七条 若修读双专业、双学士学位教育与主修专业的课程安排时间有冲突，学生应参加主修专业的课程学习。学生凭所在教学单位证明向我院请假，获准后可通过自修该课程方式参加考试，若成绩合格，可取得相应学分。

第十八条 若双专业、双学士学位课程与主修专业课程相同时，主修专业课程成绩合格者，经本人申请，经我院审核，报教务处备案，准予免修。

第十九条 学生须参加所修读课程的考核，考核成绩在及格以上可获得该课程的相应学分。所修课程不及格，不能取得学分，须参加课程补考，补考合格者可取得该课程的相应学分。经过补考仍不合格者应交费重修，重修考核合格者可取得该课程的相应学分。

第二十条 某些考核已合格的课程，学生因其成绩偏低而不满意者，也可付费申请重修和重考一次，其成绩按两次中的高分登记。

五、学籍与文凭管理

第二十一条 学生申请修读双专业、双学士学位一经批准，不得随意变更专业。学生修读双专业、双学士学位的学籍管理参照学校现行普通本科生学籍管理办法执行。

第二十二条 学生完成双专业、双学士学位课程学习后，由我院填写《肇庆学院本科

生修读辅修课程、双专业、双学士学位学习成绩登记表》一式二份（电子文本录入教务管理系统）。经主管领导审核盖章后，一份送教务处备案，一份留我院存档。

第二十三条 学生在规定的修业年限内完成了第二个专业全部课程，成绩合格，学校向学生颁发辅修专业证书；学生在规定的修业年限内完成了双学位（第二个学位）全部课程，成绩合格，通过双学士学位（第二个学位）论文答辩，符合双学士学位授予条件，学校向学生颁发双学士学位证书。

第二十四条 学生主修专业达不到毕业要求，无论双专业、双学士学位学分是否完成，均不颁发双专业、双学士学位证书。

第二十五条 修读双专业的学生，其毕业资格经由我院审核，报教务处批准，由学校颁发双专业证书；修读双学位的学生，其学位授予资格审查工作，经由我院初审，报学位办审核，经学校学位评定委员会审议通过后，授予双学士学位，由学校颁发双学位证书。

六、退 学

第二十六条 正在修读双专业、双学士学位的学生可以退出修读。但退出修读须在每学期开学后一周内填写《肇庆学院退出辅修专业申请表》，向我院提出申请，依次审批后报教务处备案。

第二十七条 学生在修读双专业、双学士学位期间，若主修专业受到学业预警，学校可取消其双专业、双学士学位的修读资格。已修读的合格课程根据学校规定按个性发展课程计入主修专业学籍。

第二十八条 学生若中途退出双专业、双学士学位的学习，所交的修读费一律不再退还。

七、其 他

第二十九条 本办法自公布之日起执行，解释权属食品与制药工程学院。

学生转专业管理暂行规定（修订）

为充分调动和发挥学生的学习积极性、主动性和创造性，营造有利于人才成长的学习环境，体现因材施教原则，规范学生的转专业行为，特制订本规定。

一、转专业的基本原则和条件

1. 学生转专业工作坚持公平、公正、公开的原则，各学院应制订科学、规范和公开透明的工作程序。

2. 转专业的申请者必须是在读二年级学生。

3. 各专业转出学生与转入学生比例应控制在该年级、该专业转专业前在读人数的5%以内。

4. 理工类和按理工科招收的文科类学生可选择转入全校理工类和文科类各专业学习；文科类学生只限转文科类专业，不得转入理工类专业；按文理兼收的学生可以互转专业。

5. 艺术类、体育类专业学生不能转入其他专业；其他专业学生也不能转入艺术类、体育类专业。

6. 即将进入毕业学年、正在休学、保留学籍，或应作退学处理的学生，不得申请转入其他专业。

二、符合下列情况之一者，可以提出转专业申请

1. 学生入学后因身体疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

2. 所学课程考试平均学分绩点 ≥ 3.0 的学生；

3. 学生在某一专业领域有突出专长，在相关专业领域的核心期刊上发表申请转入专业的高水平专业学术论文、获得授权专利，或在省级以上科技竞赛中获得奖励，或提供特殊专长证明证实转到相应专业能进一步发挥其特长者。

4. 退役的一年级或二年级学生复学；

5. 参与各类教学改革（包括大类招生分流、创新班选拔、学分制管理、参与创新创业等）需要调整专业者。

三、有下列情况之一者，学校不受理转专业申请

1. 学生入学未满一学期者；

2. 入学后因违法、违纪受到相关部门和学校处分者；

3. 入学后曾经转过专业者；

4. 恶意拖欠学费者；

5. 考试和考核成绩不合格者。

6. 其他情况，如招生时有明确规定不能转专业的学生、特殊录取类型（三二分段、免试生、专插本、第二学士学位）的学生等。

四、转专业的时间和程序

三、报名流程

1. 每学年秋季学期受理转专业申请（一般在一年级第一学期末或二年级第一学期末，以教务处通知时间为准）。学生填报《肇庆学院学生学籍异动审批表》，连同成绩单（可于下学期开学后补上）或其他证明其特长等相应材料在规定时间内交至所在学院，经所在学院初审、批准后，在规定时间内将符合条件的学生名单及材料统一交至转入学院。

2. 秋季学期放假前一周（以教务处发布的转专业通知时间为准），申请转专业者向所在学院提出书面申请，填写《肇庆学院学生学籍变动申请审批表》并交至教学秘书处。学院汇总后在放假前提交教务处。

3. 教务处对申请转专业者的条件进行审核，并在春季学期开学第一周组织符合转专业条件的学生进行转专业考试，择优录取；第二周初步确定拟转专业学生名单，并将拟转专业学生名单及其考核等材料报学校教学工作委员会审核，学校教学工作委员会作出是否同意的结论；根据学校教学工作委员会的结论，教务处在学校网站进行公示，公示期不少于 5 个工作日；公示结束后，学校发文公布转专业结果，教务处通知相关学院及学生；被批准转专业的学生必须在发文后的 5 个工作日内到教务处办理转专业的相关手续。不按时前来办理手续者，按自动放弃转专业申请处理。

4. 被批准转专业的学生办理转专业有关手续后将按转入专业学费标准交纳学费，在转入学院注册，按照《肇庆学院学分制学籍管理实施细则》进行管理。

五、转专业后的学籍与学分

一年级申请转专业的学生，经转入学院、学校批准同意可编入同年级新专业班级学习。二年级申请转专业的学生，经转出学院批准、转入学院审查符合专业要求者可予以免试，学校根据学籍管理的要求，编入所转入专业的新生班级学习。

转专业的学生，在本校转专业前所获得的课程学分仍然有效，转专业后无须再修读已获得学分的课程，不需要办理免修手续。对转专业前所修课程的记录，可保留在学生的学业成绩单中。学生可根据需要对转专业前的课程记录申请保留或删除。毕业审核、学位审核时按转入

的专业要求进行审核。

六、学生转入新的专业后，必须按新专业的学费标准交纳学费。转入新专业所缺课程按学分缴费补修方式完成。

七、本规定与上级文件精神有冲突的，按上级文件执行。

八、本规定自 2014 级入学学生开始执行，原《肇庆学院学分制学籍管理实施细则》（〔2005〕61 号，2012 年修订）以及其他文件中与本规定不符者，按照本规定执行。具体事宜由食品与制药工程学院负责解释。

学分制管理

肇庆学院课程修读管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生课程修读管理，指导学生科学合理地修读课程，深化人才培养机制改革，不断提高人才培养质量，依据《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》和《肇庆学院关于学分制改革的实施意见》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 课程修读范围为本科专业人才培养方案设置的课程。

第三条 根据学生修读方式，课程修读分为常规修读、认定修读、免修修读、免听修读、重修修读五类。

第四条 学生按规定缴清学费后方可取得所选课程修读资格。

第五条 本办法适用于本校实施学分制管理的全日制本科学生。

第二章 课程性质

第六条 课程性质分为必修课与选修课。

（一）必修课是指人才培养方案设置的学生必须修读的课程。

（二）选修课是指人才培养方案设置的，供学生根据专业人才培养要求和个性发展需要自主选择修读的课程。

第七条 必修课包括通识必修课（思想政治教育课程、公共必修课程、人文素养课程、创新创业课程、特色课程）、学科基础课、专业必修课。选修课包括通识选修课、专业选修课。

第三章 常规修读

第八条 常规修读是指学生依据专业人才培养方案及个性发展需求首次取得某课程修读资格，参与并完成该课程教学各个环节的课程修读方式。

第九条 对于有严格先修与后续关系的课程，学生如未取得先修课程学分，原则上不得修读后续课程。

第四章 认定修读

第十条 认定修读是指学生通过学习学校认可的校内外课程（交换生、留学生等），或参加各类创新创业实践活动等形式，向教务处申请并获得认可的特殊修读方式。

第十一条 学生申请认定修读的课程在开课学期第 1-2 周内由开课单位组织审议其相关证明材料后报教务处审核，批准后方可通过认定修读相关课程并获得课程学分。

第五章 免修修读

第十二条 免修是指学生不参与某课程的教学环节，经申请审核批准后，直接取得该课程学分的修读方式。

（一）学生已修读过的课程必须通过学校关于学分认定的相关办法申请免修相关课程。

（二）学生因身体疾病或生理缺陷（经校医院或二级甲等医院证明）不宜正常上体育课或军事技能课，可向开课单位申请改为其他合适的方式上课，或以指定的相应课程替代。

第十三条 学生申请课程免修应于开课学期第 1-2 周提出，由开课单位组织审议其相关证明材料，报交教务处审核，批准后方可准予免修，课程成绩由开课单位确定。

第十四条 思想政治教育课程、大学体育、军事理论与军事技能、实验及实践教学环节、毕业论文（设计）、初次修读的必修课程等，以及开课单位确定为不宜免修的课程，不得申请免修。

第十五条 主修专业课程与辅修专业课程存在相同学分、内容相近时，取得主修专业课程学分后，可以申请免修辅修专业课程；免修课程的总学分累计不得超过辅修专业课程或辅修学士学位课程总学分的 15%。

第十六条 重修课程不得申请免修。

第十七条 免修资格一旦取得，不得放弃。

第六章 免听修读

第十八条 免听是指学生不需全程参与某课程课堂教学活动，但按任课教师的要求完成作业、参加实践教学环节和考核的课程修读方式。

第十九条 符合下列条件之一者，可申请免听课程部分内容：

（一）因重修与正常修读课程冲突者。

（二）平均学分绩点达到或者超过 3.5 者，初次修读的选修课程。

第二十条 符合条件的学生可在每学期开学后两周内由本人申请，经任课教师审核同意、教务处复核批准后准予免听。

第二十一条 思想政治教育课程、大学体育、军事理论与军事技能、实验及实践教学环节、毕业论文（设计）、初次修读的必修课程等，以及开课单位确定为不得免听的课程，不得申请免听。

第二十二条 新生第一学年的所选课程均不得申请课程免听。

第二十三条 同一课程只能申请一次免听，同一学期免听课程累计不得超过 2 门。

第二十四条 获准免听的课程，须参加相应考试考核。

第七章 重修修读

第二十五条 重修是指学生因某课程不及格未取得学分，或再次修读该课程的修读方式。

第二十六条 凡未取得学分的已修课程，均可重修。在教学资源许可的条件下，允许部分学生因课程考核成绩不理想而申请重修，但需办理相关手续。

（一）必修课应重修原课程。学生在超过基本修业年限但未在最长修业年限内学习期间出现课程停开的情况，经所在二级学院和开课单位批准，可选修其他相近课程。

（二）选修课程可重修原课程，也可根据人才培养方案改修其他课程。

第二十七条 重修课程按实际成绩折算绩点，在相应成绩记载栏中作重修标识。

第二十八条 重修课程的教学采用设班重修或跟班重修两种方式进行：

（一）设班重修。当报名重修同一门课程的学生超过 30 人时，二级学院将开设专门的重修班。

（二）跟班重修。在条件许可的情况下，安排重修学生跟随其他年级或其他专业同一课程的初修课堂进行学习。

每学年只开一次的课程，重修学生应在学业导师指导下做好重修计划，避免到最后一学期因无开设此课程而无法获得相应学分，进而影响毕业。

第二十九条 重修课程必须在每学期第四周前（含第四周）办理重修手续，逾期不予办理。

第三十条 重修课程按最高成绩记录，绩点可按实际成绩最高的一次计算。

第八章 附 则

第三十一条 本办法由教务处负责解释。

第三十二条 本办法适用于 2019 级及以后年级的学生，2018 级及以前年级的学生可参照本办法执行。

肇庆学院学生选课管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步推进学分制教学管理改革，完善选课制度，全面实施因材施教，根据《肇庆学院关于学分制改革的实施意见》相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于本校实施学分制管理的全日制学生。

第二章 选课原则

第三条 学生完成注册手续后方可取得选课资格。

第四条 学生按规定缴清当学年学费后方可取得所选课程的修读资格。

第五条 新生入学后的第一学期无需选课，由教务管理系统统一进行预置。

第六条 学生须按照人才培养方案的要求，在学业导师的指导下选择修读课程、上课时间和主讲教师。允许学生跨学科、跨专业、跨年级进行选课。基于学校教学资源的限制，跨学科、跨专业、跨年级选课必须服从专业优先、学科优先、年级优先的原则。

第七条 各专业人才培养方案是学生安排学习、进行选课的重要依据。学生需全面了解本专业及拟选跨专业选修课程所属专业的人才培养方案，了解先修课程与后续课程的逻辑关系，并在学业导师的指导下，自主、合理地安排好个人学习进程。学生应在每学期学校规定的时间内，依据所在专业培养计划及学校公布的开课计划，通过教务管理系统选课并修读课程，以取得规定的学分，达到毕业要求。

第八条 学生选课应当以每学期修满人才培养方案规定的学分为宜，根据自身学习能力和实际情况作出相应调整。每学期修读主修专业课程总学分原则上最高不得超过 32 学分（含重修课程学分），最低不得少于 16 学分（未修学分余量不足 16 学分和毕业学年除外）。修读辅修专业课程的学生，每学期修读辅修课程总学分原则上不得超过 12 学分。

第九条 学生选课应首先保证本专业人才培养方案要求必修课程的修读。对于有严格先修后续顺序的课程，应先选先修课，再选后续课。未取得先修课学分的，原则上不得选读后续课程。

第十条 为保证知识传授的连续性，对于需多学期开设才能完成的课程（如高等数学、大学英语等），学生应按顺序选课学习。

第十一条 学生所选课程不能重复或相近。允许学生选修课程要求高于本专业人才培养方案规定要求的同一门课程，但不允许选修课程要求低于本专业人才培养方案规定要求的同一门课程。

第十二条 《思想道德修养与法律基础》、《马克思主义基本原理》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》和《中国近现代史纲要》4门课程，一、二年级每学期选课上限为1门。

第十三条 学生成功选课并缴费后方有资格修读该课程。成功选课后，学生应当按所选教学班参加所选课程的教学活动，无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩记为零分，不能取得相应的学分。

第十四条 凡被批准可以免听、免修的课程，学生仍须完成选课。

第十五条 学生须对修读课程进行评教后，方可选择下学期的课程。

第三章 选课程序

第十六条 各二级学院和学业导师在学生选课前，须以多种形式对学生选课进行指导。选课前，学生应认真阅读本年级本专业及拟选跨专业选修课程所属专业的人才培养方案及选课流程指南，及时了解专业教学计划、开课情况、选课学分要求等，并结合本人学习进度，在学业导师指导下完成网上选课。

第十七条 选课时间原则上在开课的上学期末，具体时间及节点编排将于选课前一周在教务处网页发布。各二级学院必须确保将选课通知传达到每一位学生。

第十八条 在选课通知规定时间内，学生凭本人学号、密码登录学校教务管理系统进行选课，不参加选课或错过选课机会者，视为自动放弃选课。若选课过程中遇到问题，学生可及时与所在二级学院教务管理人员或教务处联系。选课时间截止后，教务处不再接受任何形式的选课申请。要注意密码的妥善保管，未经授权不得使用他人学号及密码进入选课系统，不得代替他人选课。

第十九条 选课进程一般分为初选、复选、试听改选、补选四个阶段。每学期各阶段具体时间和安排在学校教务处网页和教务管理系统公告上同时发布。

（一）初选阶段：开课前一学期的第14—15周为意向选择阶段。学生在学业导师指导下根据选课系统中公布的可选课程列表填写《肇庆学院 级学生选课单》（附件1），学生持经学业导师签字同意的选课单，登录教务管理系统按照学生选课单选择相应课程，学生原则上按选课单进行选课，若不按要求，所造成的后果，由学生自负。此阶段可以退选或改选课程。初选阶段结束后，所有参与选课的学生应将选课单交至所在二级学院存档。

初选阶段选课中通识必修课、学科基础课、专业课、创新创业课设置筛选优先级，通识选修课、公共选修课、体育选项课不设置筛选优先级。修读优先级是：本专业、本学科选课的学生>高年级选课的学生>重修选课的学生>其他学生。各类课程筛选的先后顺序是：通识必修

课、学科基础课、专业必修课、专业选修课。同类课程中，按选课热度（已选学生人数/教学班容量）从高到低依次进行筛选。

初选阶段结束后，学校将根据学生选课需求、教师意愿和教师资源状况决定是否增加教学班容量，对超容量的课程按面向专业优先、面向学科优先、面向年级优先原则进行筛选。

（二）复选阶段：开课前一学年的第 16—17 周在初选阶段被筛选下来的学生需要进行复选。本阶段所有课程选课均不设置优先级，对有余量的课程采取先到先得的原则，直至该课程剩余容量选满为止。此阶段内学生只可补选课程，不可进行退选和改选。学生在学业导师指导下完成《肇庆学院 级学生补选课单》（附件 2）的填写，并由学业导师签字确认。

（三）试听改选阶段：开课学年的第 1—2 周，此时间段亦是试听周。学生可根据试听情况调整选课，最终确定选课结果。此阶段内学生可退选和改选。学生须在学业导师指导下完成《肇庆学院 级学生退、改选课单》（附件 3）的填写，并由学业导师签字确认。

（四）补选阶段：开课学年的第 3 周，原则上对于因改选后选课人数不足 30 人的班级将停开（术科类课程视具体情况确定）。因课程停开而未选上课的学生可在此阶段补选其他仍有余量的课程。补选成功后，学生需填写《肇庆学院 级学生补选课单》（附件 2），并由学业导师签字确认。此阶段结束后，形成学生个人正式课表，学生按正式课表上课。重修选课在补选之前完成。

凡有重修课程的学生，应在学业导师指导下，统筹安排重修课程和本学期开课计划课程的选课事宜。

以上涉及的所有表格都由各二级学院存档，作为学业导师指导学生选课工作的考核依据。

每一阶段选课开始后，学生均可登录学校教务管理系统查询前一阶段选课结果。

第二十条 学生须按所选课程上课，无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩以零分计。未在选课系统选课而自行听课和参加考核者，所得成绩无效。

第二十一条 学生选课应避免所选课程上课时间出现冲突。若所选课程的上课时间出现冲突，原则上只可选其中一门。对有重修课程上课时间出现冲突的学生，可按学校课程免听的相关规定，申请免听重修课程。

第二十二条 学生修读辅修课程或重修课程，须先登录教务管理系统报名后方可参加选课活动。

第四章 选课组织

第二十三条 选课由教务处负责组织实施，各教学单位配合共同完成。

第二十四条 教务处负责选课系统的维护与完善，管理全校的课程资源，统筹安排学生网

上选课。

第二十五条 各教学单位负责按人才培养方案及学校的开课要求开设课程,聘任学业导师,按时组织和指导学生选课。

第五章 附则

第二十六条 本办法由教务处负责解释。

第二十七条 本办法适用于 2019 级及以后年级的学生,2018 级及以前年级的学生可参照本办法执行。

附件: 1.肇庆学院 级学生选课单
 2.肇庆学院 级学生补选课单
 3.肇庆学院 级学生退、改选课单

附件 1.

肇庆学院级学生选课单

姓名		学号		性别	
学院		班级			
拟 选 课 程 名 称	课程名称	学时	学分		
拟选跨专 业选修课 程名称					
导师意见	导师签名： 日期：				

注：学生选课结束后，请将选课单交至所在二级学院存档。

附件 2.

肇庆学院级学生补选课单

姓名		学号		性别	
学院		班级			
拟补选 课程名称	课程名称		学时	学分	
导师意见	导师签名：日期：				

肇庆学院级学生补选课单

姓名		学号		性别	
学院		班级			
拟补选 课程名称	课程名称		学时	学分	
导师意见	导师签名：日期：				

附件 3.

肇庆学院级学生退、改选课单

姓名		学号		性别	
学院		班级			
退选课程	课程名称		学时	学分	
退选理由					
拟改选课程	课程名称		学时	学分	
导师意见	导师签名：日期：				

肇庆学院级学生退、改选课单

姓名		学号		性别	
学院		班级			
退选课程	课程名称		学时	学分	
退选理由					
拟改选课程	课程名称		学时	学分	
导师意见	导师签名：日期：				

肇庆学院本科生学业导师管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为充分发挥专任教师在全员育人中的重要作用，有效实现对学校全体本科生思想引领、学业指导、能力提升、职业规划、升学就业的全方位覆盖，进一步深化本科人才培养模式改革，根据《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》和《肇庆学院关于学分制改革的实施方案》，特制定本办法。

第二条 本办法所指学业导师，是指对本科学生全程学业指导为核心，兼顾学生思想品德教育和生活、心理等方面指导的专任教师。

第二章 任职条件

第三条 任职学业导师需具备以下条件

- （一）热爱教育事业，具有坚定正确的政治方向，具有良好的职业道德，有较强的工作责任心，关心学生成长成才；
- （二）熟悉学生所在专业的人才培养方案，熟悉学校相关教学管理、学生管理的规章制度；
- （三）有较丰富的教学经验和一定的科研能力；
- （四）原则上必须具有一线教学资历的在职专任教师；
- （五）任职年限原则上须满一届（四学年）。

第三章 工作要求

第四条 学业导师指导工作采取集中与分散相结合的方式进行。选课阶段之前必须进行集中指导，集中指导每学期至少 3 次，分散指导根据具体情况实施。

第五条 学业导师指导后须在学业导师记录中作相应记载。平时要通过面谈及电话、邮件、短信等方式，加强对学生学习的过程指导。

第六条 主要工作内容

（一）做好学生的专业思想教育。以立德树人为根本目标，针对专业发展趋势、专业人才培养定位、课程设置以及就业去向等内容对学生进行专题指导，提高学生的专业认识，培养学生的专业学习兴趣。

（二）指导学生制定并实施学业规划。帮助学生了解本专业的人才培养方案，根据学生的学习基础、能力素质和个性特点，结合社会需求，指导学生确定学业规划并逐步实施，以及选择专业（方向）分流。在学生开展专业见习、实习、毕业论文（设计）、专业实践与职业生涯

规划等给予指导。

（三）指导学生选课。结合我校学分制选课管理办法，指导学生合理修读课程和安排学习进程，特别是学生选课、免修、辅修、修读第二学位、学业考试等给予指导。

（四）导师应尽的其他职责。

第七条 了解学生学习状况和思想动态，积极与辅导员、任课教师沟通交流，共同做好教育引导、学业预警和帮扶工作。

第四章 选聘与聘任

第八条 二级学院成立学业导师工作小组，由二级学院院长或党委书记担任组长，主管教学副院长担任副组长，负责本院学业导师的选拔、聘任和考核，并根据本院的实际情况，制定相应的管理规定和实施细则，抓好学业导师制的工作落实。

第九条 学业导师应具有所指导专业的教育背景或教学经历。

第十条 学业导师采用专任教师自荐和二级学院选派相结合的方式确定。跨单位选聘者，须经其所在单位同意。

第十一条 二级学院根据学生专业选聘学业导师，学业导师指导学生的量和分配方式由二级学院自行确定。学校鼓励学业导师和学生的“双向选择”。

第十二条 学业导师的选聘应在新生入学后选课开始前完成，并把选聘结果和所指导学生的详细名单报教务处备案。

第十三条 学生培养实施全程导师制，学业导师一经确定，原则上不予调整，直至指导学生毕业。确有特殊情况需要调整的，需提交书面申请，二级学院签署意见后报教务处备案。

第十四条 学生专业（方向）分流或学籍异动后，转入专业所在学院应及时为学生安排新的学业导师，报教务处备案。

第十五条 由教务处、二级学院定期组织开展学业导师相关业务培训。

第五章 组织管理

第十六条 对学业导师实行校院两级管理。教务处负责统筹并宏观管理学业导师制工作，二级学院负责学业导师制的具体组织实施工作。

第十七条 教务处职责

（一）负责学业导师的审核、备案，对二级学院实施学业导师制工作进行检查、评估等。

（二）负责学业导师工作的宣传平台和网站建设，作为学校推进学业导师制的交流平台。

第十八条 二级学院职责

（一）建立健全本单位学业导师制的规章制度、工作规范和实施细则（含学院学业导师考

核评价办法），并组织实施。

（二）对学业导师制的运行进行管理、检查，每学期期末审核检查下一学期学业导师工作计划；定期或不定期召开学生座谈会，及时听取学生的反馈意见；每学期期末检查导师本学期工作情况、学生学业完成情况等。

（三）年终组织对学业导师进行量化考核。

（四）及时总结学业导师制运行的经验教训，研究并制定改进工作的办法。

第六章 考核评价

第十九条 学校将学业导师制纳入教学质量监控范围，定期或不定期组织相关人员对学业导师制实施情况进行检查。

第二十条 实行“学业指导记录制度”，学业导师须于每学期期中（期中教学检查中体现）和期末报送学业指导记录，指导记录是学业导师考核和评优的重要依据。

第二十一条 学校将学业导师指导学生工作计入其教学工作量，由二级学院制定具体工作量计算标准。

第二十二条 学业导师考核每学年进行一次，对连续两学年考核不合格者，取消其学业导师资格。

第二十三条 对无正当理由拒不担任学业导师的二级学院在编在岗专任教师和被取消学业导师资格者，取消其一年内参加各类评优评先和职称及岗位晋升的资格，且申请职称及岗位晋升的年限要求须比现有规定增加一年。

第二十四条 对积极开展学业导师工作取得显著成效的单位和人员在各类评优评先活动中给予优先考虑。

第七章 附则

第二十五条 本办法适用于 2019 年及以后入学的全日制本科生。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

附件：肇庆学院学业导师工作考核表

附件：

肇庆学院学业导师工作考核表

(20 —20 学年度)

姓名		性别		年龄	
职称		学历		所在单位	
指导学生人数					
年度总结	签名：_____ 年 月 日				
学院考核 意见	主管领导（签名）：_____（公章） 年 月 日				

肇庆学院本科生学业预警管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步强化学风建设，引导学生回归学习，加强学生学业指导，督促学生顺利完成学业，根据《肇庆学院关于学分制改革的实施意见》等文件精神，特制定本办法。

第二条 学业预警是指依据学校学生管理规定和主修专业培养方案的相关要求，通过对学生的学习和学业情况进行分析，对出现学习问题、完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人可能产生的不良后果，针对性地采取防范教育和帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种学业干预制度。

第三条 本办法适用于本校全日制本科学生。

第四条 学业预警坚持警示和帮扶相结合、分类和分级相结合的原则，实行学校、二级学院、家庭及学生四方联动的预警帮扶模式。

第二章 学业预警的类别与等级

第五条 学业预警包括考勤、课程修读、学业成绩和违纪处分四个类型。

第六条 学业预警按严重程度从轻到重分为蓝色预警、黄色预警和红色预警三个等级。

第七条 学生在校学习期间学业出现表 1 所列的情形之一者，应给予相应预警。

表 1 学业预警类别与等级

类别	学业预警的情形	等级
考勤类	1. 一个学期内累计旷课达 8 节及以上者。	黄色
	2. 一个学期内累计旷课达 20 节及以上者。	红色
	3. 一个学期内有 1 门及以上课程旷考或有 1 门及以上课程被取消考试资格者。	红色
课程修读类	4. 一个学期内出现 1 门必修课程或专业选修课程考试不及格者。	蓝色
	5. 同一门必修课程修读 2 次及以上仍考试不合格者。	黄色
	6. 一个学期内所修读课程学分低于 18 学分, 且一个学年所修读课程学分不足 40 学分者。	黄色
	7. 前一个学期修读课程不合格达到或超过 6 个学分者。	红色
学业成绩类	8. 每学期累计平均学分绩点低于 2.0 者。	黄色
违纪处分类	9. 在校期间受记过及以上处分者。	红色

第三章 学业预警工作程序

第八条 对受到学业预警的学生, 所在二级学院要结合学业预警类别、等级等情况制定每学期具体工作方案, 并开展针对性的教育和帮扶工作。

第九条 每学期开学第一周内和缓(补)考成绩公布后一周内, 各二级学院学生工作人员和教学工作人员分类汇总学业预警学生名单, 并报教务处和学生工作处备案。

第十条 对处于蓝色预警状态学生的工作程序。

学生本人应定期登录教学管理系统查看和了解个人学业状况, 认真查摆个人出现的学业问题; 二级学院应定期提醒学生关注和了解自己的学业状况, 并视学生学习调整情况定期帮助。

第十一条 对处于黄色预警状态学生的工作程序。

（一）考勤类。每学期二级学院安排专人对每个学生至少约谈一次了解具体情况，对学业出现的问题进行警示，督促学生端正学习态度。

（二）课程修读类、学业成绩类。由二级学院负责召开学业导师工作会议，组织学业导师至少约谈学生一次，并根据《肇庆学院本科生学业导师管理办法（试行）》开展学业指导和帮扶工作，帮助学生查找问题，端正学习态度，改进学习方法。必要时可告知学生家长，督促家长与学生深入交流、关注学生学习状况，并给予鼓励和帮扶。

第十二条 对处于红色预警状态学生的工作程序。

（一）考勤类、违纪处分类

二级学院在开学后第四周向学生下达《学业预警通知书》（一式两份），回执须学生本人签字确认，学生本人和学生家长各留存一份，家长收到预警通知书后签字确认反馈给二级学院。二级学院主动介入和干预，深入分析问题根源，及时掌握学生思想动态，全面开展学生思想政治教育和帮扶工作。

（二）课程修读类、学业成绩类

1. 二级学院在开学后第四周向学生下达《学业预警通知书》，（一式两份），回执须学生本人签字确认，学生本人和学生家长各留存一份，家长收到预警通知书后签字确认反馈给二级学院。二级学院负责组织学业导师开展一对一的学业指导和帮扶工作，协助学生制定学习计划，帮助解决学习中存在的困难。

2. 二级学院应安排专人主动介入，及时开展学生思想政治教育工作，深入了解学生学业问题及其原因，解决学生学习和生活中的心理、思想障碍；二级学院应定期与学生家长联系，反馈学生在校学习和其他情况，争取家长配合，与家庭形成合力，督促学生端正学习态度。

3. 提示学生家长要高度重视并积极配合学校开展家庭教育和帮扶工作，时刻关注学生的学习状况；学生本人应深刻认识到问题原因，积极配合，主动调整，认真刻苦地学习。

第十三条 根据本办法第十一条和第十二条，需要将学生学业情况告知家长的，由二级学院通过电话、短信、邮件或邮寄等方式向家长至少传达一次，并做好相关记录或存档工作。

第十四条 相关人员与学业预警学生进行谈心谈话，应填写《肇庆学院本科生预警学生谈话记录表》。

第十五条 实行学业预警动态跟踪管理。二级学院安排专人在每学期第四周前（含第四周），对给予学业预警、取消学业预警、连续2次及以上预警、预警等级出现变化等情况的学生名单进行梳理和跟踪，填写《二级学院学业预警情况汇总表》并向二级学院分管领导汇报。

第四章 组织责任和奖惩机制

第十六条 学业预警与帮扶工作是一项常规性和制度性的工作，各相关单位和人员要高度重视，密切协作，全员做好学业预警学生的思想教育、学业教育和帮扶，引导督促学生顺利完成学业。

第十七条 学业预警工作由教务处、学生工作处、二级学院共同负责，各负其责、各司其职；学校相关单位给予支持和配合。

（一）学生工作处负责学业预警工作的统筹协调，牵头完成学业预警系统的功能需求分析，共同做好系统研发工作；根据学生学业预警分类分级情况，组织指导各二级学院开展学生思想政治教育工作，将学业预警工作状况和工作成效作为学工系统评优评先及教学院系绩效考核的内容之一。

（二）教务处负责将学业预警系统嵌入到教务系统中，对学业预警基础数据统一归口管理，负责做好学业预警系统与教务系统、财务系统、学工系统等系统数据对接，并根据各主修专业培养方案中课程设置的要求，按时完成数据录入和更新工作，确保基础数据准确及时；负责指导二级学院分管教学工作副院长、学业导师、教学秘书等开展学业预警工作，将学业预警工作状况和工作成效作为评优评先及教学院系绩效考核的内容之一。

（三）二级学院是学校开展学业预警工作的具体实施单位，应成立学业预警工作小组。根据本办法规定具体组织开展本学院本科学生学业预警工作和教育帮扶工作，并建立本学院本科学生学业预警工作档案；二级学院负责制定每学期本科学生学业预警工作计划，统筹协调本学院党政领导班子和组织学业导师、专业教师队伍等力量开展学生学业预警和帮扶工作，并定期作学业预警开展情况及帮扶成效汇报。

第十八条 建立学业预警工作督查检查机制。成立由学生工作处、教务处牵头的学业预警工作检查小组，对二级学院学业预警工作落实开展情况及帮扶成效进行督查检查，并及时向学校分管学生工作和分管教学工作的校领导汇报。

第十九条 建立学业预警工作惩罚机制。将学业预警工作纳入学校学生管理和二级学院管理考核指标；对无正当理由拒不接受学校和二级学院学业预警工作安排的辅导员、教学秘书、学业导师、专任教师等人员，取消其当年各类评优评先资格。

第二十条 对积极开展学业预警工作取得显著成效的单位和人员在各类评优评先活动中给予优先考虑。

第五章 附 则

第二十一条 本办法自印发之日起实施，由教务处、学生工作处共同负责解释。

肇庆学院教师调停课管理规定（试行）

（2019 年修订）

第一条 为规范教学工作，维护正常教学秩序，确保教学质量，坚持人才培养的中心地位，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定所指的课程为各专业人才培养方案规定的、在教学计划中统一安排上课时间与地点的理论课程和实践课程。

第三条 本规定适用于承担肇庆学院各类教学活动的单位和个人。

第四条 调课是指任课教师因故不能按既定教学计划和课程表进行教学活动，经申报批准后将任课教师的上课时间和地点进行变更的行为。停课是指任课教师由于特殊原因不能按既定教学计划和课程表完成教学任务，经申报批准后将课程暂停并不再补课的行为。

第五条 任课教师不得随意调课、停课、加课、变动上课地点或更改授课教师。各教学单位必须严格遵守“禁止停课、限制调课、经批准可代课”的原则，严格控制调、停课次数。

第六条 课程表是学校根据本科人才培养方案制定的组织教学活动的依据。课程表一经制定，任课教师必须严格按照课程表规定时间和地点上课。未经教学管理部门的批准，任何教学单位或个人不得擅自调整、变动课程表。

第七条 各教学单位应组建教学团队和课程组，防止因主讲教师个人原因而导致教学计划的变动，保证课堂教学严格按照计划开展。

第八条 调停课具体要求：

（一）每学期第 1-2 周为学生选课时间，学校不受理调停课申请。

（二）因调课影响的课时，必须按实际课时在规定时间和地点补课，学校将组织相关人员对补课情况进行检查和督查。

（三）国家法定节假日前、后两天原则上不得调停课。确因突发性事由需要调停课者，须经教务处批准。

（四）调课总时数在十课时及以上的，由开课单位安排教学团队或课程组具备该课程任课资格的教师代课。

第九条 办理调停课需遵循以下程序：

（一）由任课教师本人填写《肇庆学院教师调停课申请表》（一式三份），附相关佐证材料，调课前必须确定调课后的补课时间。

（二）调课申请涉及到调整上课时间，任课教师原则上应征求学生的意见。调课申请一经

批准，任课教师和开课单位必须立即通知学生调课时间及补课的时间和地点。

（三）任课教师应提前两个工作日到教务处办理调停课手续。若任课教师因故不能亲自办理调停课手续的，可委托其他教师办理手续，不得委托学生代办。

（四）任课教师上课前因突发性事由无法上课的，应在第一时间向开课单位领导报告，由开课单位向教务处、教学评估与督导中心报告。事后两个工作日内任课教师应及时补办相应申请手续。事前不报告的，事后不予以补办。

（五）申请须逐级审批：任课教师个人调课总时数在三课时及以下的，由开课单位的主管领导审批，报教务处、教学督导与评估中心备案；调课总时数在四课时以上的，由教务处审批。调课总时数在六课时以上的，经教务处同意，报主管校领导审批。停课一律由教务处审批；任课教师个人停课时数在四课时以上的，经教务处同意，报主管校领导审批。

第十条 国家法定节假日或因不可抗力引起的全校性停调课，由学校主管部门报主管校领导审批，经批准通过后学校发文程序及时向全校公布。

第十一条 有下列情况之一的，不计入单位及个人的调停课次数：

（一）因国家法定节假日或全校性活动调停课的；

（二）因学校承办国家考试或举办大型活动必须调课的；

（三）因参加学校委派的公务活动（教学评估、专业认证和其他重要会议）必须调课的（需提供公务活动的正式公函，并经主管校领导签字）；

（四）因人才培养方案规定的学生集体实践课程（如金工实习、野外考察、写生等）需转移上课地点的。

（五）因病无法坚持上课（原则上应提供病历等证明材料）且无同一课程组老师代课的。

（六）其他特殊情况，学校认定需要调停课的。

第十二条 任课教师每学年度的调停课总时数将作为各级各类教学评优评奖的重要指标。教师每学期调课总时数在八课时以上，停课总时数在四课时以上的，应记入本人本学年业绩考核表，并不得参评本学年的教学类评优评奖活动。确需停课的，经批准后按实际停课时数酌情扣减该课程的教学课时津贴。

第十三条 调停课率是衡量教学秩序稳定以及管理水平的重要指标之一，各教学单位的调停课时数将纳入学校学风建设检查评比指标以及单位评优评先指标。学校定期公布各教学单位调停课情况及任课教师调停课情况，接受广大师生的监督。

第十四条 无突发事件或未办理调停课手续，而擅自变动任课教师、上课时间和地点以及弄虚作假者，按照《肇庆学院教学事故认定及处理办法》处理。

第十五条 本规定自发布之日起执行，学校相关规定与本规定不符的，按本规定执行。

肇庆学院大类招生与培养管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了适应我国高等教育综合改革发展需要，主动迎接考试招生制度改革挑战，适应新常态下政治、经济、科技和文化发展趋势，打破专业志愿一填定终身的尴尬局面，进一步培养学生专业兴趣，增强学生竞争意识，提高学生自主学习能力，培养“基础实、口径宽、能力强、素质高”的本科人才，促进学校内涵发展，持续提高人才培养质量，配合学校学分制改革，推动以“大类招生、分流培养”为特征的本科人才培养模式改革，特制定本办法。

第二条 本办法以党的十九大以来关于高等教育改革系列重要文件精神为指导，依据《国家中长期教育改革和发展纲要（2010-2020年）》《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》，在确保本科培养规格和培养质量的前提下，创新大类人才培养模式，强化学生自主学习意识和能力，不断完善培养“素质高”“能力强”“善创新”的高素质应用型人才的培养模式。通过大类招生促进我校专业结构优化，进一步提高学校办学核心竞争力。

第二章 大类招生与培养目标

第三条 科学定位，协调发展。在应用型人才培养总体目标的指导下，按照宽厚的基础与明确的就业导向有机结合的思路，坚持德育为先，统筹兼顾知识、能力、素质协调发展，确立各专业人才培养的具体目标和规格要求，契合学科专业发展的前沿水平和经济社会发展对人才需求的实际变化。

第四条 大类培养，拓宽口径。以《普通高等学校本科专业目录》中的学科门类和专业类划分为依据，结合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，同时考虑我校办学特色进行专业类整合。合理划分专业大类，打破专业学科壁垒，拓宽专业口径，有效整合课程资源，构建通识教育课程、大类平台课程和专业教育课程三位一体的科学课程体系，逐步扩大学生的自主选择权，促进学生的个性化发展，增强学生的社会适应能力和就业竞争力。

第五条 融合提高，体现特色。充分利用和整合教学资源，对学科基础课和专业课进行融合，形成新的大类平台课程。同时重构专业课程体系，充分体现和发扬各专业的办学优势和特色。

第六条 强化素质，提升能力。构建科学的课程体系，课程的设置与选择、教学环节的设计与要求等方面要遵循学生是教学活动主体的思想，课程选择要能体现培养学生思想道德素养、科学人文素养、学生基础能力等素质能力要求，要及时将教学改革的新成果固化到培养方案中，课程设计要能促进自主学习、表达沟通等能力的培养。

第三章 组织领导

第七条 学校教学工作委员会负责专业大类招生与培养的组织领导工作。

第八条 教务处负责大类招生专业人才培养工作的组织和指导,负责大类招生专业人才培养方案制订、课程设置和教学安排的指导与协调等工作,负责专业分流产生的学籍异动、班级调整 and 成绩管理等相关工作。

第九条 各二级学院的教学工作委员会,负责专业大类招生与培养、专业分流的具体实施、管理与协调。

第四章 招生与培养模式

第十条 学校每年可根据实际情况对专业大类设置进行调整,经审定后与招生简章一起公开发布。

第十一条 大类招生专业采取“1+X”或“2+X”的培养模式,即学生入学后用一年或两年的时间修完规定的专业大类平台课程后,分流到专业大类内相应专业继续学习。

第十二条 以科学的人才培养方案引领人才培养工作。大类招生的专业,应坚持“厚基础、宽口径”的培养原则,制订宽口径的人才培养方案,构建专业大类的共修课程平台,实现同一专业大类下不同专业的基础课程基本打通,在分流之前同一专业大类所有专业共修同一课程模块。

第十三条 全面推进学业导师制,保障大类培养的质量。各二级学院应在学校学业导师制度规范下制定具体的学业导师实施细则,规范工作流程,保证学生在专业学习和选择上得到及时、有效的指导。

第十四条 各二级学院按照学校的分流指导意见,制定具体分流细则,各大类招生的专业按照相应的培养模式,在大类培养完成后,按时分流。

第五章 附则

第十五条 本办法适用于 2020 级及以后实行大类招生与培养的本科专业学生。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

附件：肇庆学院专业设置与大类招生调整方案

附件：

肇庆学院专业设置与大类招生调整方案

序号	学院名称	招生专业/大类	专业目录中专业类	分流专业	代码	学位授予门类	是否大类招生
1	电子	电气类	电气类	电气工程及其自动化	080601	工学	否
2	电子	电子信息类	电子信息类	通信工程	080703	工学	是
3	电子	电子信息类	电子信息类	电子信息科学与技术	080714T	工学	是
4	电子	物理学	物理学类	物理学	070201	理学	否
5	环化	化学	化学类	化学	070301	理学	否
6	环化	化妆品技术与工程	轻工类	化妆品技术与工程	081705T	工学	否
7	环化	环境科学类	环境科学与工程类	环境工程	082502	工学	是
8	环化	环境科学类	环境科学与工程类	资源环境科学	082506T	工学	是
9	机车	机械类	机械类	机械设计制造及其自动化	080202	工学	是
10	机车	机械类	机械类	车辆工程	080207	工学	是
11	计算机	计算机科学与技术	计算机类	计算机科学与技术	080901	工学	否
12	计算机	软件工程	计算机类	软件工程	080902	工学	否
13	计算机	计算机类	计算机类	网络工程	080903	工学	是
14	计算机	计算机类	计算机类	物联网工程	080905	工学	是
16	计算机	计算机类	计算机类	数据科学与大数据技术	080910T	工学	是
17	教科	教育技术类	教育学类	教育技术学	040104	理学	是
18	教科	教育技术类	计算机类	数字媒体技术	080906	工学	是
19	教科	教育学类	教育学类	学前教育	040106	教育学	是
20	教科	教育学类	教育学类	小学教育	040107	教育学	是
21	教科	特殊教育	教育学类	特殊教育	040108	教育学	否

22	教科	心理学	心理学类	应用心理学	071102	理学	否
23	经管	经济学类	金融学类	投资学	020304	经济学	是
24	经管	经济学类	经济与贸易类	国际经济与贸易	020401	经济学	是
25	经管	管理学类	工商管理类	市场营销	120202	管理学	是
26	经管	管理学类	工商管理类	人力资源管理	120206	管理学	是
15	经管	管理学类	电子商务类	电子商务	120801	管理学	是
27	经管	管理学类	工商管理类	会计学	120203K	管理学	是
28	旅游	历史学	历史学类	历史学	060101	历史学	否
29	旅游	旅游管理类	旅游管理类	酒店管理	120902	管理学	是
30	旅游	旅游管理类	旅游管理类	旅游管理	120901K	管理学	是
31	美术	美术与设计类	戏剧与影视学类	动画	130310	艺术学	是
32	美术	美术与设计类	美术学类	美术学	130401	艺术学	是
33	美术	美术与设计类	设计学类	视觉传达设计	130502	艺术学	是
34	美术	美术与设计类	设计学类	环境设计	130503	艺术学	是
35	美术	美术与设计类	设计学类	产品设计	130504	艺术学	是
36	美术	美术与设计类	设计学类	工艺美术	130507	艺术学	是
37	生科	生物类	生物科学类	生物科学	071001	理学	是
38	生科	生物类	生物科学类	生物技术	071002	理学	是
39	生科	风景园林	建筑类	风景园林	082803	工学	否
40	生科	园林	林学类	园林	090502	农学	否
41	食药	食品科学类	食品科学与工程类	食品科学与工程	082701	工学	是
42	食药	食品科学类	食品科学与工程类	食品质量与安全	082702	工学	是
43	食药	制药工程	化工与制药类	制药工程	081302	工学	否
44	数学	数学与统计类	数学类	数学与应用数学	070101	理学	是
45	数学	数学与统计类	数学类	信息与计算科学	070102	理学	是
46	数学	数学与统计类	统计学类	统计学	071201	理学	是
47	数学	数学与统计类	统计学类	应用统计学	071202	理学	是

48	数学	数学与统计类	金融学类	金融数学	020305T	经济学	是
49	体育	体育类	体育学类	体育教育	040201	教育学	是
50	体育	体育类	体育学类	社会体育指导与管理	040203	教育学	是
51	体育	体育类	体育学类	休闲体育	040207T	教育学	是
52	外语	日语	外国语言文学类	日语	050207	文学	否
53	外语	英语类	外国语言文学类	英语	050201	文学	是
54	外语	英语类	外国语言文学类	商务英语	050262	文学	是
55	文学	广播电视学	新闻传播学类	广播电视学	050302	文学	否
56	文学	汉语文学类	中国语言文学类	汉语言文学	050101	文学	是
57	文学	汉语文学类	中国语言文学类	汉语国际教育	050103	文学	是
58	文学	汉语文学类	中国语言文学类	秘书学	050107T	文学	是
59	文学	书法学	美术学类	书法学	130405T	艺术学	否
60	音乐	舞蹈类	音乐与舞蹈学类	舞蹈表演	130204	艺术学	是
61	音乐	舞蹈类	音乐与舞蹈学类	舞蹈学	130205	艺术学	是
62	音乐	音乐类	音乐与舞蹈学类	音乐表演	130201	艺术学	是
63	音乐	音乐类	音乐与舞蹈学类	音乐学	130202	艺术学	是
64	政法	法律类	法学类	法学	030101K	法学	是
65	政法	法律类	法学类	知识产权	030102T	法学	是
66	政法	行政管理	公共管理类	行政管理	120402	管理学	否
67	政法	思想政治教育	马克思主义理论类	思想政治教育	030503	法学	否
68	中德	工业设计	机械类	工业设计	080205	工学	否

肇庆学院专业分流指导意见（试行）

第一章 总则

第一条为适应学分制改革对人才培养的新要求，优化专业结构，提升专业办学水平，提高人才培养质量，促进学生个性化发展，根据《肇庆学院学分制改革的实施意见》等文件精神，特制定本办法。

第二条专业分流遵循“大类招生、二次选拔、分类培养”的指导思想，在“厚基础、宽口径”的基础上充分考虑学生的个性发展与特长发挥。

第二章 分流原则

第三条公平、公正、公开原则。大类招生专业分流坚持公平、公正、公开，以学生个人意愿和专业发展为导向，综合考虑学生学习成绩与表现。

第四条学生自主选择与学校统筹相结合原则。学生根据个人的兴趣特长在专业大类内选择专业，尽可能尊重学生的意愿，同时根据专业发展规划对专业分流进行适当调整。各学院以学生自主填报专业意愿为基础，根据学生专业发展水平，结合学院专业教学资源预先合理确定专业容量进行分流。分流后的专业班级不得少于 30 人，最多人数可根据专业特点作适当调整。分流报名人数不足以开班的专业当年停开。

第五条成绩优先与学术特长优先原则。学生分流前的综合成绩作为专业分流的主要依据，各学院要制定详细的分流方案，在学业成绩达到相关专业学习基本要求的前提下，可综合考虑学分绩点与综合素质，确定综合成绩的相应计算办法。

对于拥有某学科专业方面学术特长的学生，在选择该专业时可优先考虑，学术特长包括省级以上专业竞赛获奖、发表作品和获得专利等方面，具体标准由各学院制定。

第三章 分流条件与依据

第六条学生应修完培养方案规定的专业大类共修课程平台课程并取得相应学分，达到相关要求方可参加专业分流。

第七条分流去向限定为就读的专业大类所含专业。

第八条专业的特殊要求。某些专业和专业方向对相应课程及其它方面有特别要求的，学院应在分流细则中明确提出并公布，供学生填报志愿时参考。

第四章 分流程序

第九条学校教学工作委员会作为专业分流的领导机构，负责指导各学院专业分流的相关工作，协调管理学校专业分流工作，各二级学院教学工作委员会负责本学院专业分流的具体实施。

第十条 各二级学院根据实际情况制定分流实施细则，报学校审批后作为附件列入相应的本科人才培养方案。

第十一条 每年专业分流工作开始前，各二级学院需将本学院专业分流方案在规定时间内报学校教务处，经审核同意后发布。

第十二条 各二级学院负责对专业分流方案进行解释，并组织学生填写意愿和核实学生综合成绩及其它材料，将专业预分流在学院范围内公示。在公示期内，学生如有异议，应向学校教学工作委员会提交书面材料，由其核实并处理。

第十三条 公示结束后，各学院将《专业分流汇总表》报教务处审核后统一公布，学籍科按分流结果调整学籍、班级等。学生专业分流结果一经核定，学生应当按核定后的专业修读。相关部门及学院按分流结果做好后续的教学及管理工作。

第五章 附则

第十四条 本办法自 2020 级开始实施。

第十五条 本办法由教务处负责解释。