目 录

第一篇 教育部文件

1.[普通高等学校学生管理规定 7](#_Toc24067)

第二篇 教学管理规章制度

一、教学运行

1.[上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法](#_Toc20774)[（2019年修订） 20](#_Toc25414)

2.[上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理实施细则 31](#_Toc32016)

3.[上海第二工业大学应征入伍学生学籍管理规定 39](#_Toc31078)

4.[上海第二工业大学关于](#_Toc14514)[特色运动队运动员学籍管理和奖励的补充规定 41](#_Toc27026)

5.[上海第二工业大学延长学业学生管理办法（试行） 43](#_Toc10138)

6.[上海第二工业大学学生转专业实施办法（修订） 44](#_Toc25784)

7.[上海第二工业大学](#_Toc19500)[学生证和校徽管理办法 46](#_Toc27673)

8.[上海第二工业大学](#_Toc12647)[完全学分制实施办法（试行） 47](#_Toc14960)

9.[上海第二工业大学](#_Toc31723)[完全学分制选课管理规定 51](#_Toc11108)

10.[上海第二工业大学全日制本科、高职排课、调课管理办法 53](#_Toc25638)

11.[上海第二工业大学学业导师管理办法](#_Toc15245)[（2017年修订） 55](#_Toc27331)

12.[上海第二工业大学课程考核工作管理细则 58](#_Toc19854)

13.[上海第二工业大学学生学业考核违规认定与处理办法](#_Toc25053)[（2019年修订） 64](#_Toc1296)

14.[上海第二工业大学课程过程化考核管理办法（暂行） 68](#_Toc30851)

15.[上海第二工业大学课程“教考分离”实施办法（暂行） 73](#_Toc20144)

16.[上海第二工业大学理实一体化课程考核办法（暂行） 77](#_Toc9098)

17.[上海第二工业大学教师教学基本规范](#_Toc9228)[（2017修订） 79](#_Toc21954)

二、教学研究与改革

1.[上海第二工业大学人才培养计划管理规定](#_Toc21916)[（2017年修订） 83](#_Toc19211)

2.[上海第二工业大学关于修订本科](#_Toc12285)[人才培养方案的原则意见](#_Toc1244)[（2022年修订） 86](#_Toc16590)

3.[上海第二工业大学关于](#_Toc19515)[修订高职人才培养方案的原则意见](#_Toc24410)[（2023年修订） 92](#_Toc27703)

4.[上海第二工业大学本科专业设置与建设管理办法 98](#_Toc32671)

5.[上海第二工业大学](#_Toc12638)[教学研究与改革项目管理办法 103](#_Toc19054)

6.[上海第二工业大学重点课程建设管理办法 108](#_Toc24011)

7.[上海第二工业大学精品课程评选办法](#_Toc3004)[（2017年修订） 110](#_Toc32447)

8.[上海第二工业大学](#_Toc20579)[混合式教学实施管理细则](#_Toc14305)[（试行） 112](#_Toc5847)

9.[上海第二工业大学](#_Toc31127)[在线开放课程建设与管理办法](#_Toc21152)[（试行） 120](#_Toc794)

10.[上海第二工业大学](#_Toc16540)[全英语课程建设管理办法](#_Toc22065)[（试行） 124](#_Toc14933)

11.[上海第二工业大学课程教学大纲管理规定](#_Toc12724)[（2023年修订） 126](#_Toc26855)

12.[上海第二工业大学教学成果奖管理办法（试行） 129](#_Toc4428)

13.[上海第二工业大学优秀教学奖评选办法](#_Toc31827)[（2017年修订） 132](#_Toc25609)

14.[上海第二工业大学教材选用暂行办法 134](#_Toc29236)

15.[关于开展教研活动的暂行办法 138](#_Toc30913)

16.[上海第二工业大学教育教学激励办法（修订） 140](#_Toc3874)

17.[上海第二工业大学专业认证管理办法 147](#_Toc22104)

18.[上海第二工业大学](#_Toc2135)[工程教育专业认证工作实施方案（试行） 151](#_Toc10085)

19.[上海第二工业大学人才培养目标合理性评价办法 156](#_Toc1869)

20.[上海第二工业大学毕业要求达成情况评价实施办法 161](#_Toc23496)

21.[上海第二工业大学本科课程评估方案（试行） 164](#_Toc16237)

22.[上海第二工业大学毕业生社会评价实施办法 187](#_Toc30769)

23.[上海第二工业大学毕业生跟踪反馈制度 189](#_Toc19969)

24.[上海第二工业大学“翻转课堂”建设方案 192](#_Toc2730)

三、实践教学

1.[上海第二工业大学](#_Toc7954)[“大学生创新创业活动计划”项目管理办法](#_Toc13472)[（修订） 198](#_Toc9686)

2.[上海第二工业大学](#_Toc32255)[大学生科技竞赛管理办法](#_Toc28116)[（2017年修订） 202](#_Toc601)

3.[上海第二工业大学](#_Toc29165)[实践教学及实验室管理办法](#_Toc20538)[（2017年修订） 204](#_Toc20712)

4.[上海第二工业大学](#_Toc21518)[关于本科毕业设计（论文）工作的原则意见（2022年修订） 207](#_Toc29499)

5.[上海第二工业大学](#_Toc5148)[关于高职毕业实践与制作（论文）工作的原则意见](#_Toc24996)[（2017年修订） 215](#_Toc28708)

6.[上海第二工业大学高职学生职业技能培训与考核管理办法](#_Toc18891)[（试行） 221](#_Toc11789)

7.[上海第二工业大学创新创业学分管理办法 223](#_Toc27540)

8.[上海第二工业大学](#_Toc31308)[非学历继续教育项目管理实施细则 231](#_Toc9646)

四、质量管理

1.[上海第二工业大学](#_Toc21658)[本科教学质量保证体系纲要（试行） 237](#_Toc19857)

2.[上海第二工业大学本科教学质量标准（试行） 253](#_Toc18090)

3.[上海第二工业大学](#_Toc4055)[本科教学质量保证体系实施方案 261](#_Toc13720)

4.[上海第二工业大学](#_Toc9323)[本科专业自主评估工作实施办法（试行） 264](#_Toc19422)

5.[上海第二工业大学](#_Toc32054)[关于本科教学质量年度报告编制与发布实施细则（试行）](#_Toc10183)

[268](#_Toc10183)

6.[上海第二工业大学](#_Toc2867)[关于教学基本状态数据采集与填报工作的实施细则（试行） 271](#_Toc6852)

7.[上海第二工业大学教学事故认定及处理办法（修订） 274](#_Toc21768)

8.[上海第二工业大学教学督导工作实施办法 278](#_Toc26629)

9.[上海第二工业大学干部听课制度(修订) 281](#_Toc13216)

10.[上海第二工业大学实践教学质量监控实施办法（试行） 282](#_Toc9545)

11.[上海第二工业大学](#_Toc27734)[二级教学单位教学质量保证体系建设与运行指导性意见](#_Toc14018)[（试行） 288](#_Toc23985)

第三篇 工作流程

一、学生学籍相关工作流程

1.[新生学籍注册流程 293](#_Toc27060)

2.[新生保留入学资格申请流程 294](#_Toc29332)

3.[在校生学籍注册流程 297](#_Toc9962)

4.[在校生保留学籍申请流程 298](#_Toc3192)

5.[学生休学申请流程 301](#_Toc17868)

6.[学生复学申请流程 303](#_Toc18119)

7.[学生退学流程 305](#_Toc15397)

8.[学生转学（转出）流程 309](#_Toc13713)

9.[学生转专业流程 312](#_Toc13672)

10.[学生延长在校学习时间申请流程 315](#_Toc18301)

二、课程相关工作流程

1.[排课工作流程 317](#_Toc6818)

2.[学生选课流程 318](#_Toc2682)

3.[学生重新修读课程操作流程 319](#_Toc11978)

4.[学生免修课程申请流程 320](#_Toc5955)

5.[学生免听重修课程申请流程 322](#_Toc2764)

三、考核及成绩相关工作流程

1.[学生学士学位外语考试相关工作流程 324](#_Toc25029)

2.[学生缓考申请流程 325](#_Toc24265)

3.[课程考核工作流程 328](#_Toc24035)

4.[成绩录入工作流程 333](#_Toc19029)

5.[成绩管理工作流程 334](#_Toc9005)

四、学业导师（师生）互选流程

1.[学业导师（师生）互选流程 337](#_Toc27590)

五、专业建设相关工作流程

1.[新专业申报工作流程 340](#_Toc20360)

2.[培养计划制定（修订）工作流程 341](#_Toc1739)

3.[培养计划变动工作流程 342](#_Toc10200)

六、毕业设计/实践相关工作流程

1.[本科学生毕业设计（论文）/高职学生](#_Toc25826)[毕业实践与制作（论文）工作流程 344](#_Toc12068)

2.[高职学生职业技能培训与考核工作流程 346](#_Toc26221)

七、教学与研究项目相关工作流程

1.[市级及以上竞争性教学研究与改革项目申请立项工作流程 347](#_Toc28633)

2.[市教委竞争性专业建设项目申请立项工作流程 349](#_Toc12654)

3.[校级教学研究与改革项目申请立项工作流程 350](#_Toc20495)

4.[校级教学研究与改革项目中期检查工作流程 351](#_Toc4924)

5.[校级教学研究与改革项目结项验收工作流程 352](#_Toc20729)

八、学生创新创业项目及竞赛相关工作流程

1.[实验室建设项目申请立项工作流程 353](#_Toc5284)

2.[“大学生创新创业活动计划”项目申请立项工作流程 354](#_Toc23281)

3.[“大学生创新创业活动计划”项目中期检查工作流程 355](#_Toc31829)

4.[“大学生创新创业活动计划”项目结项验收工作流程 355](#_Toc695)

5.[大学生校外学科（技能）竞赛工作流程 357](#_Toc6548)

6.[大学生校内学科（技能）竞赛工作流程 359](#_Toc23009)

7.[上海第二工业大学创新创业学分认定办法流程 361](#_Toc16765)

九、教学相关经费支出及报销流程

1.[教学相关经费常规报销流程 363](#_Toc11149)

2.[“大学生创新创业活动计划”项目经费报销流程 364](#_Toc31584)

3.[教学相关经费校外人员、学生酬金发放流程 365](#_Toc20430)

第一篇

教育部文件

**普通高等学校学生管理规定**

**中华人民共和国教育部令第41号**

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

**第三条** 学校要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；要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；要坚持依法治校，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。

**第四条** 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、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，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。

**第五条** 实施学生管理，应当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**

**第六条** 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、文娱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、学位证书；

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

　　（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

　　（一）遵守宪法和法律、法规；

　　（二）遵守学校章程和规章制度；

　　（三）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、法规及学校章程规定的其他义务。

**第三章 学籍管理**

**第一节 入学与注册**

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

**第十条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

　　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。

**第十一条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。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。

　　复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

　　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，可以按照第十条的规定保留入学资格。

　　复查的程序和办法，由学校规定。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

　　家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

　　学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

**第二节 考核与成绩记载**

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

　　考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

　　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综合评定。

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

**第十六条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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），学校审核同意后，予以承认。

**第十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、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。具体办法由学校规定。

　　学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

**第十八条** 学校应当健全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，应当予以标注。

　　学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

　　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，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

**第十九条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第二十条** 学校应当开展学生诚信教育，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；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

**第三节 转专业与转学**

**第二十一条** 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。

　　学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。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，应当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，学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，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）以定向就业招生录取的；

　　（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

　　（六）无正当转学理由的。

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

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本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。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

　　跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第二十四条** 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，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。

　　省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

**第四节 休学与复学**

**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

　　学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

**第二十六条** 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

**第二十七条** 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），学校应当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。

**第二十八条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但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。

**第二十九条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

**第五节 退学**

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

　　（一）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的；

　　（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

　　（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

　　（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

　　（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

　　（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

　　学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十一条** 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

　　退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第六节 毕业与结业**

**第三十二条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

　　符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

　　学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

**第三十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

　　结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

　　对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

**第七节 学业证书管理**

**第三十四条** 学校应当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，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

**第三十五条** 学校应当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。

**第三十六条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

**第三十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

　　被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十八条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第四章 校园秩序与课外活动**

**第三十九条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第四十条** 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第四十二条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

　　学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第四十三条** 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

　　学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

　　学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

　　学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

　　学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十六条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第四十七条** 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第四十八条** 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

**第五章 奖励与处分**

**第四十九条** 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

　　学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

**第五十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

　　（一）警告；

　　（二）严重警告；

　　（三）记过；

　　（四）留校察看；

　　（五）开除学籍。

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

　　（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

　　（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

　　（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

　　（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

　　（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

　　（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

　　（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

　　（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十三条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

　　（一）学生的基本信息；

　　（二）作出处分的事实和证据；

　　（三）处分的种类、依据、期限；

　　（四）申诉的途径和期限；

　　（五）其他必要内容。

**第五十四条** 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

　　处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

**第五十七条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

　　被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第六章 学生申诉**

**第五十九条** 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

　　学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

　　学校应当制定学生申诉的具体办法,健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

**第六十条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

　　学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第六十二条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

　　省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

**第六十三条** 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

　　(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

　　(二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

　　(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

　　(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

**第六十四条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

　　处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

**第六十五条** 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

　　教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

**第七章 附 则**

**第六十六条** 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

**第六十七条** 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

　　省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

**第六十八条** 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二篇

教学规章制度

上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法

（2019年修订）

沪二工大教〔2019〕89号

**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，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部2017年41号令），以及其他有关法律、法规，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 本办法适用于普通全日制在校本科、专科学生。

**第一章 学生的权利与义务**

**第三条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校培养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、文娱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、学位证书；

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第四条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校的各项规章制度；

（三）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、法规及学校章程规定的其他义务。

**第二章 学籍管理**

**第一节 入学与注册**

**第五条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第六条** 学校将在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

**第七条** 新生因患有疾病、出国留学、创业等原因可以申请保留入学资格。对患有疾病不宜在校学习的新生，需有学校指定的二级甲等以上医院诊断证明。出国留学者需附出国签证，创业者需附创业计划书。以上情况保留入学资格期限为一年，保留入学资格者不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经审查合格后，办理入学手续。患病新生经治疗康复，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，可随下一届学生重新办理入学手续。创业者复学需附创业总结报告，评估不合格的，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。入伍新生持有关材料，依法依规审核录取资格后，可办理保留入学资格手续。入伍新生在退役后两年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

**第八条** 学生入学后，学校将在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括如下方面：

（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。

复查中若发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消该生学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中若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，可以按照第七条的规定保留入学资格。

**第九条** 新生办理入学手续后，学校为其编制学号，学号在学生毕业离校前不作更改。

**第十条** 每学期开学两周内，学生交完学费后持本人学生证到学部（院）办理注册手续。不能如期注册者，应当履行请假手续，销假后即时办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第十一条** 无正当理由逾期未注册的学生，不能修读当学期的课程，不能使用学校教学资源。

**第二节 学 制**

**第十二条** 普通全日制本科学制4年，普通全日制专科学制3年，专升本的本科阶段学制2年，中职-高职贯通的高职阶段学制2年，中职-本科贯通的本科阶段学制4年。

**第十三条** 学校实行弹性学制，学生入学后，根据修业年限可以适当调节在校的学习进度；除参军及其他国家规定的情况外，4年制本科修业年限为3-6年、3年制专科修业年限为2-4.5年，专升本的本科阶段修业年限为1.5-3年，中职-高职贯通的高职阶段修业年限为1.5-3年，中职-本科贯通的本科阶段修业年限为3-6年。

**第三节 考核与成绩记载**

**第十四条** 学生应当参加培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入本人档案。

**第十五条** 课程考核分为考试和考查两种，可以采用开卷、闭卷、口试、笔试、操作、大作业、答辩等多种方式。考核成绩的评定采用百分制，以实际考核分数记载。

**第十六条** 各课程的学期总评成绩可由过程考核（包含出勤率、作业、综合练习、课堂测验、期中考试等）、期末考核两部分按一定的比例组成。

**第十七条** 学生综合素质测评以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十八条** 学生在课程学习过程中，无故缺课学时（含做实验）或缺交作业累计超过该课程学期要求的l/3以上者，不得参加该课程的考核。

**第十九条** 期末考核期间原则上不准请假。因身体、研究生入学考试等原因确实不能参加考核的学生，须在考核前持医院证明或研究生入学考试通知等以书面形式向学生所在学部（院）申请缓考，特殊原因不能提前申请缓考者必须在考试后三个工作日内递交缓考申请及证明材料，经学部（院）同意、教务处备案后可以参加缓考且只限一次，考核成绩作为课程总评成绩。公共选修课和实践类课程没有缓考。

**第二十条** 学生无故缺考，课程成绩作“0”分处理，成绩单上注明“缺考”字样，不得参加该课程重新考试。

**第二十一条** 考试违纪、作弊者，课程成绩以“0”分记载，注明“作弊”、“违纪”字样，并按《上海第二工业大学学生考试违规认定与处理办法》执行。

**第二十二条** 学生如对课程考核成绩有异议，可在成绩发布后5个工作日内向课程所在二级教学单位提出查分的书面申请。经二级教学单位同意后，指定专人查阅，查阅结果以书面形式通知学生本人。核实后成绩有更改的，按规定程序修改学生成绩。

**第二十三条** 学生参加课程学习，经考核后学期总评成绩达合格以上，即取得该课程的学分。

**第二十四条** 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均记录成绩档案。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，经录取学校认定，可以予以承认。

**第二十五条** 学校采用平均学分绩点的方式综合衡量学生的学习质量。它可作为评定学生奖学金、申请辅修专业、提前毕业、申请学位等的重要依据。课程成绩绩点=(课程成绩-50)/10，课程学分绩点=课程成绩绩点×课程学分，平均学分绩点=∑课程学分绩点/∑课程学分。

**第二十六条** 学生不能按时参加培养计划规定的教学活动，应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。学生请假两天（含两天）以内的由任课教师审批，同意后交辅导员备案；一周以内的由任课教师审批，同意后交辅导员及学部（院）分管副书记备案；一周以上由任课教师审批，同意后交辅导员、学部（院）分管副书记和分管教学负责人备案。如请假期满仍不能回校学习，应按照上述规定办理续假手续，否则按旷课处理。

**第四节 辅修、跨校选修与海外交流**

**第二十七条** 根据学校有关规定，学生可以申请跨校辅修专业。

**第二十八条** 学生可以根据校际间协议跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。经校教务处审核同意，在他校修读的课程成绩（学分）予以认可为对应类别的校内公共选修课。

**第二十九条** 根据学校有关规定，学生可以参加海外交流项目，具体管理办法参见《上海第二工业大学海外交流项目管理办法》。

**第五节 选课、免修和免听**

**第三十条** 按完全学分制教学管理的要求，实行选课制。

（一）课程按性质分为必修课、选修课两类。

（二）学生按本专业培养计划规定修读各门课程，并在学习期限内获得本专业要求的所有学分方可毕业。

（三）学生在每学期选课前必须详细阅读与本专业相关的培养计划和课程简介，并在学业导师的指导下根据本人的学习能力慎重选课。选课时，有严格先行后续关系的课程应先选先行课程，再选后续课程。

（四）凡选定的课程，学生应完成该课程所要求的各个教学环节。

（五）原则上一学期选修的课程学分数不得低于15学分，不得高于25学分。

**第三十一条** 依据培养计划，学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、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，免修对应课程，计入学业成绩，具体成绩由专业负责人认定，报二级教学单位备案。

**第三十二条** 符合课程免修要求的学生，可申请课程免修。

（一）学生获得已纳入培养计划的能力或资格证书，经专业负责人审核并认定相应成绩，由学部（院）报教务处批准，可免修相应课程，无需付费。

（二）下列课程原则上不得申请免修：政治理论课（含形势与政策课）、体育课（参军及国家规定可以免修情况除外）、军事理论课、实践性教学环节。

**第三十三条** 学生对重新修读的课程已有一定基础或通过自学能够达到教学要求的，可申请免听。经专业负责人审核确认，由学部（院）备案，可予以免听。获准免听后，学生仍须提交作业，并参加课程考核。

**第六节 重新考试与重新修读**

**第三十四条** 学生每学期所修课程经考核总评成绩不合格，可以有一次重新考试的机会。学校对重新考试的成绩予以真实、完整地记载，同时注明为“重考”。成绩合格可取得该课程的学分，但绩点按1.0计算。

**第三十五条** 体育课、公共选修课、形势与政策课、单独开设的实习实训课及毕业设计或实践（论文）不合格者，不安排重新考试，只能重新修读。体育课每学期只能选修一门（含重新修读）。

**第三十六条** 必修课最终考核成绩不合格必须重新修读该课程；选修课不合格可以重新修读该课程，也可以改选同模块的其它课程；公共选修课考核不合格，可以重新修读该课程，也可另选其它课程。

**第三十七条** 每门课程在学习期限内的重新修读次数不限，学校对重新修读课程的成绩予以真实、完整地记载，同时注明为 “重修”。课程最终绩点取历次考试最高成绩进行计算。

**第七节 转学与转专业**

**第三十八条** 根据《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）要求，因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，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）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

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。

**第三十九条** 根据《上海第二工业大学学生转专业实施办法（修订）》（沪二工大教〔2018〕287号）规定，符合下列情况之一者，可在规定时间内申请转专业，由各接收学部（院）对申请转专业学生进行考核和录取。

（一）学生确有专长，对转入专业感兴趣，转专业后更能发挥专长；

（二）入学后因患某种疾病或生理缺陷（需有二级甲等及以上医院证明）；

（三）确有特殊困难（需学校认定），不能在原专业学习，但仍能在其他专

业学习。

属于以下范围者不予转专业：

（一）以特殊招生形式录取的学生，上级主管部门规定不予转专业的；

（二）录取前与学校有明确约定不能转专业的；

（三）参加中外合作办学项目的学生、艺术类专业的学生原则上不跨类转

专业，亦不接受其它类专业的学生转入；

（四）已经转过一次专业的学生原则上不得再次申请转专业。

**第八节 休学与复学**

**第四十条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，都应在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）完成学业。

**第四十一条** 学生申请休学，由学部（院）审核同意，教务处批准，可以休学；学校同意休学者或受学校处分强制休学者，应按流程及时办理休学手续。一次休学一般以一年为限，在不超过规定的学习期限前提下，一般休学时间累计不得超过两年。申请自费出国留学者，需持国外学校录取通知方可办理休学手续，可保留学籍一年。因创业休学者，需有创业计划书，可保留学籍一年,若有工商注册、专利授权、风投证明，可申请延长保留学籍年限，最长两年。

**第四十二条** 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及上海市有关规定处理。

**第四十三条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。

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。

**第四十四条** 学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满，学生均须办理复学手续，逾期不办理复学手续者，作自动退学处理；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学；

（三）因创业休学的学生，申请复学时需附创业总结报告，经学校复查合格，方可复学；

（四）学生休学期满，应于学期开学前持有关证明，向学校申请复学；

（五）休学期间，有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

**第四十五条** 复学的学生，原则上应编入本专业下一级相应班级学习。如该专业后续未招生，则转入相近专业学习。

**第四十六条** 学生休学期间，因情况发生变化，在缺课不超过学期总学时数的1/3，且具备复学条件的前提下，可按规定办理复学手续后在原班级复学。

**第九节 学业警告、退学与延长学习期限**

**第四十七条** 就读期间每学期所获得的学分不足所选学分2/3者，所在学部（院）给予其学业警告。

**第四十八条** 学生有下列情形之一，可予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或在最长学习期限内（含休学）未完成学业的；

（二）四年制学生累计受到4次学业警告、三年制学生累计受到3次学业警告、两年制学生累计受到2次学业警告；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经学校审查不合格的；

（四）经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续学习的；

（五）未请假离校、连续两周未参加学校规定教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而未履行暂缓注册手续的；

（七）学校规定的不能完成学业、可予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学部（院）、教务处等相关部门审核，校长办公会议讨论通过后，可以办理退学手续。受理退学申请的时间原则上为每学年两次，分别为秋季学期和春季学期开学后的第七周左右。

**第四十九条** 退学的学生在接到退学通知之日起十个工作日内办妥退学手续离校，档案退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或其家庭户籍所在地。

**第五十条** 学生对退学处理有异议的，参照本办法第六十二条办理。

**第五十一条** 未按时（学制规定）毕业/结业的学生可申请延长在校学习期限，累计在校学习时间不超过最长修业年限。申请延长在校学习期限的学生，应在最后一学期的最后一个月，由学生本人提出延长在校学习期限（每次延长期限为一学期）的申请，由所在学部（院）审核同意，报教务处批准，可以延长在校学习期限。在其申请的延长在校学习期限内仍未能毕业/结业的，应在有效学习期限内再次提出申请，具体办法参见《上海第二工业大学延长学业学生管理办法（试行）》（沪二工大教〔2018〕286号）。

**第十节 毕业、结业、肄业与学位授予**

**第五十二条** 学校按完全学分制教学管理方式进行管理。学生在规定学习期限内，修完培养计划规定内容，成绩合格，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

**第五十三条** 学生在进入最后一学期毕业设计或实践（论文）教学环节时，之前所获学分一般应达到其专业培养计划规定学分的90%以上，方可进行毕业设计或实践（论文）。

**第五十四条** 提前毕业学生需提前一学期向所在学部（院）提出申请，经学部（院）批准后可进入毕业设计或实践（论文）环节。

**第五十五条** 学生在规定的学习期限内，修完培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。学生结业后，可以回校继续修读相关课程，在最长学习期限内达到毕业要求的，凭结业证书换发毕业证书，换发时间按上海市教育委员会规定办理。

**第五十六条** 学生在规定学习期限内，修满学分但未解除留校察看处分者，作结业处理，发给结业证书。留校察看期满且未超过学习期限者，可由本人申请，并提供相关单位对其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定意见，经教务处审核，可换发毕业证书。

**第五十七条** 对未能按时毕业/结业又未提出延长在校学习期限申请的，于下一学年开学两周内按肄业处理，不再保留学籍，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第五十八条** 学满一学年以上，并按规定办理退学手续的学生，学校向其颁发肄业证书或者写实性学习证明。

**第五十九条** 凡取得本科生毕业资格，且符合《中华人民共和国学位条例》及《上海第二工业大学学士学位（普通全日制）授予办法》，可授予学士学位，并发给学位证书。

**第六十条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可补办。具体补办办法参照《上海第二工业大学关于补办学历、学位证明书的规定（试行）》（沪二工大教〔2018〕280号）执行。

**第六十一条** 在校学习未满一年或被开除学籍的学生，由学校开具学习证明。

**第三章 申 诉**

**第六十二条** 学生对学校的处理决定有异议的，可以依据《上海第二工业大学学生申诉处置办法》，在接到学校处理或处分决定书之日起10日内，向上海第二工业大学师生员工申诉委员会下设的学生申诉处置工作小组提出书面申诉。学生申诉处置工作小组秘书处设在校团委。

**第四章 附 则**

**第六十三条** 本办法自发布之日起施行，原《上海第二工业大学学籍管理办法》（沪二工大教〔2017〕171号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

                    2019年4月11日

上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理实施细则

沪二工大教〔2021〕199号

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，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部2017年41号令）、《上海市教育委员会关于加强本市普通高等学校学籍学历管理工作的通知》（沪教委学〔2021〕30号）以及其他有关法律、法规，结合学校实际制定本细则。

本细则供我校学籍学历管理人员实际操作使用。

**第一章 学籍管理**

**第一节 入学与注册**

按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。学校将在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。新生因患有疾病、出国留学、创业等原因可以申请保留入学资格。对患有疾病不宜在校学习的新生，需有学校指定的二级甲等以上医院诊断证明。出国留学者需附出国签证，创业者需附创业计划书。以上情况保留入学资格期限为一年，保留入学资格者不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经审查合格后，办理入学手续。患病新生经治疗康复，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，可随下一届学生重新办理入学手续。创业者复学需附创业总结报告，评估不合格的，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。入伍新生持有关材料，依法依规审核录取资格后，可办理保留入学资格手续。入伍新生在退役后两年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

新生办理入学手续后，学校为其编制学号，学号在学生毕业离校前不作更改。

每学期开学两周内，学生交完学费后持本人学生证到学部（院）办理注册手续。不能如期注册者，应当履行请假手续，销假后即时办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。无正当理由逾期未注册的学生，不能修读当学期的课程，不能使用学校教学资源。

**第二节 入学资格复查**

学生入学后，学校将在1个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容与要求如下：

新生报到后，学生处协同各学部（院）严格按照上级部门要求，成立新生复查工作小组，制定具体工作方案，认真查验新生报到所需各项原始材料，各学部（院）负责人安排教务老师和辅导员逐一查验考生电子档案、录取通知书、户口迁移证、身份证等有关证明材料，确保新生入学资格复查切实有效。

（一）照片复查：按照录取电子照片、纸质档案照片、身份证照片和学生本人进行逐一人像比对，确认照片是否为学生本人。其中，录取电子照片与纸质档案中的高考报名登记表、体检表上的照片应为同一底版。复查由2名以上工作人员负责，并将相关复查情况予以记录，由复查人员签字确认。

（二）档案复查：认真查验高中档案的完整性及密封状态，并逐一与新生身份信息核对，要加强对通过高考加分政策、农村和贫困地区招生专项计划等特殊方式录取的考生资格进行复查，严防资格造假。

各学部（院）将学生的姓名、考生号、出生日期、身份证号和人像等信息与学生本人进行认真比对，在新生身份及档案材料审核中，若发现不相符的现象，要认真核查，及时与学校招生办公室或者研究生部联系，提出初步处理意见；对不能明确认定者，应暂缓办理报到后的其他手续，待查实后再办理。

各学部（院）可根据学生的具体情况，安排相应的文化水平复查工作。艺术类、体育类、高水平运动队、运动训练单独招生等特殊类型录取的新生除需要组织文化水平复查外，还要安排专业课复测。对通过享受高考加分政策录取的新生相关资格证明材料、通过享受农村和贫困地区专项计划政策录取新生的报考资格进行复核，对艺术体育专业、高水平运动队等特殊类型录取新生开展入学专业复测。对复测成绩与高考成绩有较大差异的新生，由学部（院）核实，提出初步处理意见。

复查中若发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消该生学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。复查中若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，可以按照相关规定办理保留入学资格手续。

**第三节 转学与转专业**

**一、转学**

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）、《上海市教育委员会关于做好本市普通高等学校学生转学工作的意见》（沪教委规〔2019〕5号）等文件要求，规定如下：

学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，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）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

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。若申请转学的本专科学生高考生源地为高考改革省份，还须符合选考科目要求。

学生符合转学条件，申请在上海市内高校间转学或申请跨省转学的，应当提交如下材料：

（一）《上海市普通高等学校学生市内转学备案表》或《上海市普通高等学校学生跨省转学申请（备案）表》，须由学生本人签名（不满18周岁的学生，附加其法定监护人签字）；

（二）含学生本人的普通高等学校统一招生录取新生名册复印件（注意保护其他学生个人信息）；

（三）拟转入学校专业选考科目要求，及可说明拟转入学校相关专业在同一生源地相应年份高考录取分数线的普通高等学校统一招生录取新生名册复印件（注意保护其他学生个人信息）；

（四）拟转入学校同意学生转入的校长办公会或专题会议纪要；

（五）拟转入学校对转学学生情况进行公示及结论的说明；

（六）所在学校对转学学生进行公示及结论的说明；

（七）转学理由辅助说明材料：学生因病申请转学，需提交医疗机构的诊断意见；学生有特殊困难、特别需要，需提供相关情况说明及必要辅助材料；

上述材料中属学校提供的，应加盖学校公章。

学生在上海市内高校间转学实行备案制，申请跨省转学需省级教育行政部门确认。

（一）市内转学备案流程

1.学生本人提出申请，说明理由，填写《上海市普通高等学校学生市内转学备案表》，须由学生本人签名（不满18周岁的学生，附加其法定监护人签字）。

2.所在学校审核同意的，应提供相应转学材料，在《上海市普通高等学校学生市内转学备案表》上签署意见并盖章。相关材料可以由所在学校函报拟转入学校。

3.拟转入学校负责审核转学条件及相关材料，认为转学理由正当，符合转学条件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后，可以转入，并在《上海市普通高等学校学生市内转学备案表》上签署意见、盖章，同时准备相应转学材料。

4.转入学校将《上海市普通高等学校学生市内转学备案表》及相关转学材料在3个月内报市教委备案。

（二）跨省转学确认流程

1.学生本人提出申请，说明理由，填写《上海市普通高等学校学生跨省转学申请（备案）表》，须由学生本人签名（不满18周岁的学生，附加其法定监护人签字）。

2.学校审核同意后，提供相应转学材料，并在《上海市普通高等学校学生跨省转学申请（备案）表》上签署意见并盖章。

3.拟转入学校负责审核转学条件及相关材料，认为转学理由正当，符合转学条件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后，可以转入，并在《上海市普通高等学校学生跨省转学申请（备案）表》上签署意见、盖章，同时准备相应转学材料。

4.学校收到学生转学材料后送至上海市学生事务中心，由市学生事务中心工作人员对转学材料进行初步审查，材料齐全并符合形式要求的，予以受理并出具《上海市普通高校学生跨省转学受理情况回执》，申请材料不齐全或不符合形式要求的，要求补齐材料后予以受理。

**二、转专业**

根据《上海第二工业大学学生转专业实施办法（修订）》（沪二工大教〔2018〕287号）规定，符合下列情况之一者，可在规定时间内申请转专业，由各接收学部（院）对申请转专业学生进行考核和录取。

（一）学生确有专长，对转入专业感兴趣，转专业后更能发挥专长；

（二）入学后因患某种疾病或生理缺陷（需有二级甲等及以上医院证明）；

（三）确有特殊困难（需学校认定），不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习。

属于以下范围者不予转专业：

（一）以特殊招生形式录取的学生，上级主管部门规定不予转专业的；

（二）录取前与学校有明确约定不能转专业的；

（三）参加中外合作办学项目的学生、艺术类专业的学生原则上不跨类转专业，亦不接受其它类专业的学生转入；

（四）已经转过一次专业的学生原则上不得再次申请转专业。

**第四节 休学与复学**

**一、休学**

学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，都应在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）完成学业。学生申请休学，由学部（院）审核同意，教务处批准，可以休学；学校同意休学者或受学校处分强制休学者，应按流程及时办理休学手续。一次休学一般以一年为限，在不超过规定的学习期限前提下，一般休学时间累计不得超过两年。申请自费出国留学者，需持国外学校录取通知方可办理休学手续，可保留学籍一年。因创业休学者，需有创业计划书，可保留学籍一年，若有工商注册、专利授权、风投证明，可申请延长保留学籍年限，最长两年。已修读过培养计划内所有课程的学生在毕业学年春季学期结束前的二个月内不得提出休学申请。

休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及上海市有关规定处理。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。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。

**二、复学**

学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满，学生均须办理复学手续，不得超过新学期开学后2周办理，逾期不办理复学手续者，学校可予退学处理；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学；

（三）因创业休学的学生，申请复学时需附创业总结报告，经学校复查合格，方可复学；

（四）学生休学期满前，可持复学申请表和相关证明材料向学校提出复学申请；

（五）期满后仍需要继续休学的，须办理继续休学手续，逾期未办理，学校可予退学处理。

（六）休学期间，有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

复学的学生，原则上应编入本专业下一级相应班级学习。如该专业后续未招生，则转入相近专业学习。学生休学期间，因情况发生变化，在缺课不超过学期总学时数的1/3，且具备复学条件的前提下，可按规定办理复学手续。

**第五节 学业警告、退学与延长学习期限**

就读期间每学期所获得的学分不足所选学分2/3者，所在学部（院）给予其学业警告。

学生有下列情形之一，可予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或在最长学习期限内（含休学）未完成学业的；

（二）四年制学生累计受到4次学业警告、三年制学生累计受到3次学业警告、两年制学生累计受到2次学业警告；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经学校审查不合格的；

（四）经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续学习的；

（五）未请假离校、连续两周未参加学校规定教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而未履行暂缓注册手续的；

（七）学校规定的不能完成学业、可予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学部（院）、教务处等相关部门审核，校长办公会议讨论通过后，可以办理退学手续。受理退学申请的时间原则上为每月一次。

退学的学生在接到退学通知之日起十个工作日内办妥退学手续离校，档案退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或其家庭户籍所在地。

未按时（学制规定）毕业/结业的学生可申请延长在校学习期限，累计在校学习时间不超过最长修业年限。申请延长在校学习期限的学生，应在最后一学期的最后一个月，由学生本人提出延长在校学习期限（每次延长期限为一学期）的申请，由所在学部（院）审核同意，报教务处批准，可以延长在校学习期限。在其申请的延长在校学习期限内仍未能毕业/结业的，应在有效学习期限内再次提出申请，具体办法参见《上海第二工业大学延长学业学生管理办法（试行）》（沪二工大教〔2018〕286号）。

**第二章 学历管理**

**第一节 毕业、结业、肄业**

学校按完全学分制教学管理方式进行管理。学生在规定学习期限内，修完培养计划规定内容，成绩合格，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。学生在进入最后一学期毕业设计或实践（论文）教学环节时，之前所获学分一般应达到其专业培养计划规定学分的90%以上，方可进行毕业设计或实践（论文）。提前毕业学生需提前一学期向所在学部（院）提出申请，经学部（院）批准后可进入毕业设计或实践（论文）环节。

学生在规定的学习期限内，修完培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。学生结业后，可以回校继续修读相关课程，在最长学习期限内达到毕业要求的，凭结业证书换发毕业证书。

学生在规定学习期限内，修满学分但未解除留校察看处分者，作结业处理，发给结业证书。留校察看期满且未超过学习期限者，可由本人申请，并提供相关单位对其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定意见，经教务处审核，可换发毕业证书。

对未能按时毕业/结业又未提出延长在校学习期限申请的，于下一学年开学两周内按肄业处理，原则上不再保留学籍，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

以下为学生能否毕业的执行依据：

毕业：修完培养计划内规定的内容，成绩合格。

结业：修完培养计划内规定的必修内容，但未达到毕业要求。主要有以下三种情况：即课程成绩不合格、公选课或专业课总学分修满但必修课或选修模块未修满学分、未解除留校察看处分。

肄业：培养计划内有必修课程未修读或所欠学分数占培养计划总学分数的10%以上。

学满一学年以上，并按规定办理退学手续的学生，学校向其颁发肄业证书或者写实性学习证明。

毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可补办。具体补办办法参照《上海第二工业大学关于补办学历、学位证明书的规定（试行）》（沪二工大教〔2018〕280号）执行。在校学习未满一年或被开除学籍的学生，由学校开具学习证明。

**第二节 学位授予**

凡取得本科生毕业资格，且符合《中华人民共和国学位条例》及《上海第二工业大学学士学位（普通全日制）授予办法》，可授予学士学位，并发给学位证书。

**第三章 附则**

本细则自发布之日起实施，由教务处负责解释。

上海第二工业大学

2021年10月21日

上海第二工业大学应征入伍学生学籍管理规定

沪二工大教〔2017〕217号

**第一章 总 则**

**第一条** 为了鼓励和支持在校大学生响应国家号召应征入伍，立志到部队建功立业；为了解决入伍大学生后顾之忧，使大学生安心服役，根据教育部、公安部、民政部、总参部、总政治部〔2002〕参联字1号《关于进一步做好全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》，以及教育部办公厅〔2015〕3号《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》精神，结合学校实际情况，特制定本规定。

**第二章 学籍学业**

**第二条** 入伍前正在我校就读的学生（含我校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格。

**第三条** 学生入伍时已修读但因体检、复检等原因无法参加期末考试（含正考、补考、缓考）的课程，入伍学生可委托他人凭入伍相关证明的复印件，加盖校（地方）武装部印章，交由任课教师，由任课教师根据学生平时学习情况，当学期对该课程评定为“合格”或“不合格”。军事理论课和体育课可评定为“优秀”。入伍证明复印件放入该课程试卷袋，课程补考或缓考之前没有办理相关手续的，视为放弃该课程成绩认定。

**第三章 复 学**

**第四条** 应征入伍前正在我校就读的学生（含保留入学资格的学生），退役后2年内允许复学或入学。退役后2年内未办理复学或入学手续的，视作自动放弃，学校不再保留学籍或不再接受入学。

**第五条** 在新兵检疫复查期间返回或身体原因不宜继续在部队服役中途退役的，学校准其复学。

**第六条** 学生入伍期间逃避服兵役或受除名、开除军籍处分的，学校不予复学，对其做出结业（肄业）或退学处理。

**第四章 转专业**

**第七条**  本科在校第一学年或第二学年入伍、专科在校第一学年入伍、新生从地方入伍（保留入学资格）的学生退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可申请转入本校其它专业学习。

**第八条** 在校入伍学生退役后要求转专业的，需在秋季学期开学前三周申请。从地方入伍学生（保留入学资格）退役后要求转专业的，需在大一春季学期与其他普通学生同步申请（一般每年4月份），但无成绩平均绩点要求。逾期均视为放弃按退役学生资格申请，以后申请者均按普通学生对待。

**第九条** 高职（专科）不得转入本科专业；艺术类专业只能转入艺术类相关专业；中外合作办学项目一般不得转出。

**第十条**  转入专业由于特殊情况限制转入人数时，按以下情况优先排列：

① 学生退役后原专业已不存在的优先；

② 秋季申请转专业的退役学生，成绩平均绩点较高者优先；

③ 春季申请转专业的退役学生，与申请转专业的普通在校生一起由转入专业负责人或所在学部（院）决定。

**第十一条** 学生退役复学申请转专业的程序和成绩认定参照《上海第二工业大学关于完全学分制学生转专业实施细则》执行。

**第五章 附 则**

**第十二条** 本规定自发布之日起执行，同时原《上海第二工业大学应征入伍学生管理规定〔2008〕179号》废止，本规定由教务处负责解释。

2017年10月25日

上海第二工业大学关于

特色运动队运动员学籍管理和奖励的补充规定

沪二工大教〔2012〕169号

为了加强我校特色运动队的管理，实现运动竞技水平的不断提高，激励特色运动队运动员刻苦学习专业文化知识，帮助他们顺利完成学业，提高综合素质，成为“知识型高技能创新人才”，彰显学校办学特色。现参照《教育部、国家体育总局关于进一步加强普通高等学校高水平运动队建设的意见》精神，根据特色运动队运动员学习、训练、竞赛的特点，依照学校有关学生管理和奖励办法，特制订本暂行规定。

**一、特色运动队运动员的招收**

1．在学校招生工作领导小组的领导下，在学校招生工作监察小组的监督下，根据学校特色运动发展需要和后备人才培养有关协议，采用相应特殊政策，重视在全国、全市范围内招收具有较高运动水平的龙舟、毽球特色体育运动的运动员。

2．体育部在本校在籍普通学生中招收、培养特色运动队运动员。

**二、特色运动队运动员资格和有效期**

1．每年4月份，由教练员通过招收新队员和试训的办法确定龙舟、毽球等特色运动队队员的初步名单，并报体育部审核。

2．体育部主任对队员情况审核并签署意见同意后，报教务处审定、备案。

3．特色运动队运动员的有效期为一年。

4．课程不及格学分累计超过10个学分的，不得参加龙舟、毽球等特色运动队。

**三、特色运动队运动员的学籍管理**

特色运动队运动员按《上海第二工业大学学生学籍管理条例》进行管理，在其特色运动队队员资格有效期内，课程成绩按如下处理：

1. 理论课程、实验实训课程考试

1．特色运动队运动员的理论课程、实验实训课程考试成绩，由教务处在各学院上报成绩的基础上按下列公式计算其最终成绩C：

**C=K+15**（其中K为考试成绩；15为加分）

以此公式计算Ｋ为课程补考后的成绩，且满足下列两项规定：

➀成绩在45分（不含45分）以下的不作处理

➁加分后课程成绩不得超过70分

（二）开设课程

体育部为特色运动队运动员在籍学年内，开设《龙舟运动与龙舟文化》、《毽球运动与民族传统文化》（人文科学类）等专项选修课，选修课成绩由教练员根据运动员平时训练和比赛的表现进行评定。

（三）在考试期间和短学期内有比赛任务的学业处理

在考试期间和短学期内有比赛任务的运动员由运动员本人提出缓考申请，并填写《上海第二工业大学缓考申请表》，经体育部审核后，报教务处批准。

1. 理论课程缓考成绩由教务处按上述公式处理。
2. 实习、实训课程。

对有参赛任务的特色运动员，由体育部出具参赛证明，实验实训中心和各有关学院安排特色运动员在指导教师的指导下完成不少于50%的重要实训课题和主要实习任务，并由实验实训中心和各有关学院给出相应的实习、实训成绩。

**四、特色运动队队员的奖惩办法**

1．特色运动队队员竞赛奖励，按《上海第二工业大学大学生科技创新活动（竞赛）奖励办法（试行）》有关规定和体育部所拟定的《竞赛管理办法》进行奖励。

2．特色运动队队员如违反国家法律、校纪校规、运动队管理条例，将取消其特色运动队队员资格，立即停止享受本暂行规定的各个条款。

3．特色运动队队员一学期内无正当理由，缺勤次数达训练计划总学时三分之一以上者，或因非客观原因未按质按量完成训练计划内容者，由教练员提出书面报告，取消其特色运动队队员资格，不享受本暂行规定的各个条款。

此管理办法自颁布之日起实施。

2012年11月20日

上海第二工业大学延长学业学生管理办法（试行）

沪二工大教〔2018〕286号

为完善完全学分制相关的学籍、学业管理制度，做好未能在学制年限内正常毕业学生（以下简称延长生）的管理工作，根据《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法（2017年修订）》制定本管理办法。

1. 本管理办法适用对象为未在学制规定年限内毕业/结业的全日制本专科学生，根据学籍管理办法，在最长学习年限内可申请延长在校学习期限，且累计在校学习时间不超过最长学习年限。
2. 申请延长在校学习期限的学生，应在毕业学年春季学期结束前的最后1个月内，由学生本人提出申请，经所在学部（院）审核同意，报教务处批准后，方可延长在校学习期限。
3. 经学部（院）审核，如学生取得学分总数少于培养计划要求总学分的1/2，或所欠学分在最长学习年限内无法修完的，不得申请延长在校学习期限。
4. 学生每次申请延长在校学习期限可选择一学期或一学年。在所申请的期限内仍未能毕业/结业的，应在有效学习期限结束前1个月内提出再次延长学习期限的申请。在提交申请前，须结清之前在校期间应缴纳的所有费用。
5. 未取得学分超过15学分的学生，延长学习期间，每学期选修课程原则上应不少于15学分（如因学校教学安排原因不能达到学分要求的除外），且当学期所取得的学分不得少于所选学分的2/3。如学生当学期达不到上述学业要求，不得再次申请延长学习期限。
6. 延长生应按规定缴纳在校期间发生的各项费用，正常参加教学活动，严格遵守校纪校规，如发生违法犯罪或违反校纪校规行为的，按学校相关管理制度处理。
7. 各学部（院）应安排相关辅导员进行延长生的日常行为管理，安排教学管理人员负责延长生的学籍管理，专业负责人负责延长生的学业管理。延长生应主动联系辅导员、教学管理人员和专业负责人，查看校园网和教务处主页发布的相关各种信息。
8. 延长生可在申请延长学习期限后报宿管部门，申请在校住宿，学校在住宿资源有空余的情况下，安排延长生住宿。在校住宿的延长生，如在校期间违反学校生活园区管理的有关规定，学校将不再安排住宿。
9. 本管理办法由教务处负责解释。

2018年12月24日

上海第二工业大学学生转专业实施办法（修订）

沪二工大教〔2018〕287号

为充分调动学生的学习积极性，尊重学生个性发展，发挥学生的学习兴趣与专长，营造有利于人才成长的学习环境，完善我校的人才培养模式，允许符合条件的学生调整原学专业，转入新的专业学习，特修订了本实施办法。本实施办法适用对象为全日制在校本科学生（不含专升本）和专科学生。

**一、转专业条件**

**第一条：申请转专业的基本条件**

1. 学生确有专长，对转入专业感兴趣，转专业后更能发挥专长；
2. 入学后因患某种疾病或生理缺陷（需有二级甲等及以上医院证明），或确有特殊困难（需学校认定），不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习者。

**第二条：属于以下范围者不予转专业**

1. 以特殊招生形式录取的学生，上级主管部门规定不予转专业的；
2. 录取前与学校有明确约定不能转专业的；
3. 参加中外合作办学项目的学生、艺术类专业的学生原则上不跨类转专业，亦不接受其它类专业的学生转入；
4. 已经转过一次专业的学生原则上不得再次申请转专业。

**第三条：**转专业受理时间为每年4月份，本科在读第一学年或第二学年、专科在读第一学年符合申请条件的学生均可提出申请。

**二、转专业程序**

**第四条：**工作程序

1. 各学部（院）将本单位接收转入学生的专业和接受学生的数量连同计划表报教务处。
2. 教务处对各学部（院）接收转专业计划名额进行审核、汇总。报主管校长审批同意后，向全校公布。
3. 申请转专业的学生在教务处网页下载“转专业申请表”。填写完毕后送所在学部（院）教务办公室，由各转出学部（院）对学生的转专业条件进行审核，学部（院）同意后统一报送教务处。每位学生只能提出一个转专业申请，教务处将审核后的学生“转专业申请表”转送各接收学部（院）。
4. 各接收学部（院）成立转专业工作小组，在学校规定时间内对申请转专业学生进行考核和录取。完成转专业工作后，将结果报教务处，由教务处汇总后在网上公示一周，公示结束后，报主管校领导批准。
5. 获准转专业的同学应在接到通知后一周内到转入学部（院）教务办公室

报到，并参加新专业下一学期的选课，逾期未报到者，取消转专业资格。

**三、转专业学生成绩及学籍管理**

**第五条：**转专业学生学号不变。教务处统一办理获准转专业学生学籍异动手续。学生从当学年的夏季学期开始进入新专业学习。

**第六条：**学生转专业后，必须在三周内办理学分认定手续。

1. 获准转专业的学生当前学期正在修读的课程将被纳入个人培养计划，并作为毕业审核的一部分（不及格课程的成绩将被记录）。学生完成转入专业教学计划要求的全部学分和教学环节后，经审核符合毕业条件的，方可取得毕业证。
2. 各学部（院）对转专业学生已经获得的学分进行认定，转专业学生原专业的已修读课程要求不低于转入专业相同课程的，可以认定已获得的成绩和学分，否则应予以重新修读；不符合专业要求的已修读课程可作为大学生素质拓展课学分。转专业学生学分认定表经学部（院）审核后，报教务处备案。
3. 对于因确有特殊困难申请转入其它专业继续学习的学生，课程成绩由转入学部（院）根据具体情况进行审核，经教务处批准后认定。

**四、附 则**

**第七条：**接收转入学生的学部（院）可根据专业特点，制定本部门的转专业实施细则与工作流程。

**第八条：**转专业的学生收费标准按照学校学分制收费有关规定执行；对因转专业超出新专业培养计划外的学分按学分制收费有关规定收取费用。

**第九条：**大类招生分班按相关招生规定执行，不适用于本实施办法。

**第十条：**本实施办法自发布之日起从2015级学生开始执行，原沪二工大教

〔2015〕57号同时废止。具体由教务处负责解释。

2018年12月24日

上海第二工业大学

学生证和校徽管理办法

沪二工大教〔2017〕78号

**第一条** 学生证用于证明本校学生身份，由学校统一制作发放。学生证由纸质证件和校园卡两部分组成。纸质证件用于注册及粘贴火车票优惠凭证，校园卡用于校内教学、生活等用途。

**第二条** 新生经复查合格取得学籍后，由教务处进行电子注册，同时发放学生证和校徽。

**第三条** 学生每学年须按时缴纳学费，凭学费收据到所在学部（院）办理注册手续。

**第四条** 学生应妥善保管学生证和校徽，不得随意涂改和转借他人。

**第五条** 学生必须携带身份证或学生证参加学校组织的各类考试。

**第六条** 学生进入校内相关场所应出示本人学生证。

**第七条** 如学生证遗失，应及时报告教务处和信息技术中心。补办纸质学生证须写书面申请，说明遗失原因，由教务处委托学生事务中心重新制作发放，并到学部（院）加盖注册章。校园卡由信息技术中心补发。校徽遗失不补。

**第八条** 凡将学生证转借他人，造成严重后果的由持证人承担责任。

**第九条** 学生毕业、结业、肄业或退学时，须将学生证交回所在学部（院），校徽留作纪念。

**第十条** 本办法自发布之日起开始实施，原《学生证和校徽管理办法》（沪二工大教〔2007〕68号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2017年5月6日

上海第二工业大学

完全学分制实施办法（试行）

沪二工大办〔2015〕45号

**一、总则**

1．为适应高等教育改革和发展的需要，按照学校“职业导向的高等教育”的办学定位，我校从2015级全日制普通本科、高职学生开始实行完全学分制。

2．完全学分制是以学分为计量单位衡量学生完成学业状况的一种弹性的教学管理制度。实施完全学分制要努力体现以人为本的思想，构建以学生为中心的人才培养体系，营造有利于学生自主学习、有利于学生掌握职业技能、有利于学生个性充分发展的空间；构建师生互相促进、教学相长的新型师生关系，促进广大老师不断更新教学内容，改进教学方法，全面提高教学水平，增强教学效果；推进我校应用技术本科和高水平高职人才培养质量的全面提升。

3．专升本、中高贯通、中本贯通、留学生等项目实施完全学分制的具体办法参照本文件另行制订。

**二、学制和修业年限**

学校实行弹性学制，学生入学后，根据修业年限可以适当调节在校的学习进度；除参军及其他国家规定的情况外，学制及修业年限规定如下：

1．普通本科：学制为4年，修业年限为3-6年；

2．高职：学制为3年，修业年限为2-4.5年。

**三、学年和学期**

每学年为三个学期，分别为秋季学期、春季学期、夏季学期。秋季、春季学期，一般安排17周教学活动，主要安排课堂教学和适宜分散进行的实践性教学环节，以及考试、考查、考证等。夏季学期，一般安排5～6周教学活动，视专业不同可以适当调整，主要安排各类独立设置的实践性教学环节、适宜集中进行的课堂教学、参照国际惯例进行的国际交流活动以及必要的考试、考查等。

**四、学分**

学分是用于计算学生学习量的一种计量单位。原则上课堂教学16学时为1学分；每课时45分钟；单独设置的实践性环节为24学时计1学分。学生必须修满所在专业培养计划规定的学分方可毕业。转学、转专业、海外交流等的学分认可参照具体管理办法执行。

**五、培养计划**

1．本科培养计划由通识基础课、专业基础课、专业课和专业实践等四大课程类别组成。各类课程按性质分为必修课和选修课两种；专业课中的选修课按模块开设，学生按模块选课。

2．高职培养计划由通识基础课、职业基础课、职业技能课和职业技能实践等四大课程类别组成。各类课程按性质分为必修课和选修课两种；专业课中的，选修课按模块开设，学生按模块选课。

**六、选课制**

选课制是实行学分制的前提和必要条件，实行学分制必须建立完善的选课制度。

1．学生在专业导师指导下以培养计划为依据进行选课。一般第一学期入学的新生只选上课时间和任课教师；第二学期开始全面选课，一般下一学期的课程在上一学期规定时间内完成选课，学生可以自主选择课程、上课时间、任课教师。部分学生在新学期开学二周内可通过试读适当调整所选课程。一般在第一学年末，学生在充分了解专业培养计划的基础上，自主安排学习进程，形成个性化培养方案。方案经学生本人、所在专业负责人、教务处三方认可后方可实施。有先修后续关系的课程，必须获得先修课程的学分后，方能进入后续课程的学习。

2．对部分覆盖面较大的通识基础课，如通用英语、微积分、体育等课程，按不同规格、不同类型开设。学生根据专业要求，结合自己的水平、志趣和特长进行选择。

3．学生应选修本专业培养计划以外其他专业的专业课2～4学分，学校承认其所取得的学分并记入成绩册。

**七、绩点制**

绩点可以评价学生学习质量的优劣，量化学生学习的质和量，是学籍管理、学位授予和学生评优的主要依据。

学校采用平均学分绩点的方式综合衡量学生掌握所学知识和获得能力的水平。它可作为评定学生奖学金、申请辅修专业、申请学位等的重要依据。课程成绩绩点=（课程成绩-50）/10；课程学分绩点=课程成绩绩点×课程学分；平均学分绩点=∑课程学分绩点/∑课程学分。成绩不及格不能获得该课程的绩点和学分。

**八、专业导师制**

专业导师是实施完全学分制，指导学生选课的重要保证。各学部（院）按学生人数比例，聘请相应数量的，具有丰富教学科研经验，工作认真负责的教师或教学管理人员担任专业导师。专业导师要熟悉本专业和相近专业的培养计划，按照学分制实施办法和学生的不同特点，指导学生选课和制订个性化培养方案。

**九、学分制收费**

学生学习期间，根据相关规定缴纳学费；如个性化培养方案有所调整需按实际所学学分缴纳费用，一般根据所学专业类型，实行不同的收费标准。

课程不合格者可以有一次申请下一轮该课程重新考试机会（体育课、实践类课程、公共选修课除外）。重新考试后仍没有通过，需进行重新选课，并按所学专业标准缴纳费用。

**十、保障措施和支撑条件**

实施完全学分制的原则是立足现状，适时启动；不断充实，随时完善；总结提高，彰显特色。在完全学分制实施过程中考虑从以下几方面加强保障和建设：

1．加强宣传力度，使全校师生充分认识开展完全学分制改革的重要性、必要性和紧迫性，各部门齐心协力，使各环节高效有序，确保完全学分制改革的顺利实施。

2．推进专业建设，适应社会经济发展需求，真正建立以应用技术人才为培养目标的能力体系、课程体系和教学体系，开展专业模块化教学改革，提升专业发展水平。

3．加强课程建设，进一步丰富和优化课程资源，为学生提供更多的课程选择，满足学生多样化需求。

4．完善学籍管理制度，制订和修改适应完全学分制实施要求的相关管理办法和制度。

5．加强协作服务和指导帮助，从学习时间和学习空间上为学生创造更好的学习条件，充分保障学生的学习权利。

6．加强教学信息化建设，进一步完善教师信息、课程信息，为学生选课提供更多的信息和资源。

7．各部门、各教学单位要互相支持，加强协作，及时研究和解决完全学分制改革中发现的问题。

**十一、解释、执行**

1．本办法从2015级开始执行。

2．本办法由教务处负责解释。

3．本办法经批准通过之日起执行。

2015年4月13日

上海第二工业大学

完全学分制选课管理规定

沪二工大教〔2015〕56号

**第一条** 为了规范完全学分制学生选课程序，根据《上海第二工业大学分制实施办法》，制定本规定。

**第二条** 学生在选课前必须认真学习本办法和相应的选课手册流程，对自己的选课行为负责。除第一学年第一学期外，一般选课均安排在上一学期适当时间进行。

**第三条** 选课前学生应认真阅读相关专业的人才培养计划，全面了解各专业培养计划中各类型课程修读学分要求，了解相关课程信息及教师信息；凡有先后修读关系的课程，应先选读先修课程，再根据个人志向和计划选读后修课程。

**第四条** 学生根据个人情况和需要，在专业导师指导下选修各类课程，制订自主学习进程、计划和方案等。除申请休学者外，原则上春、秋学期的学分不得少于15 学分（该学期未完成学分已不足15学分的除外），一般不得高于25学分（特殊高于25学分的需按规定审批）。

**第五条** 学生应在教务处规定的时间段内按规定流程上网进行选课。具体操作流程按每学期公布的上海第二工业大学选课通知和相应程序进行。

**第六条** 学生选课时，学校教学管理选课系统将在尽量满足学生合理愿望的情况下按一定规则排序，没有选上课的学生应当重新选课。每学期选课后因选课人数一般低于15人将考虑该课程开设必要性（人数少的专业另作规定）。未选上课程的学生，应安排改选与退选。改选或退选须符合本选课办法之规定。

**第七条** 选课由学生本人进行，不得请人代选。因学生本人主观原因而未选、错选、漏选有关课程的，后果由学生本人承担。未参加评教者不得选课。学生未注册成功者将取消当学期所选课程。有先后修读关系的课程，前修课程未通过将取消后续课程的选课结果。

**第八条** 每学期开课后二周内，学生可通过试听进行退选和改选。第三周教务处确定最终选课结果。为保障课程开设的稳定性，退课课程必须满足课程实际人数高于开课最低下限人数。退课是否成功按照退课规则及实际退课操作时间先后确定，先到先退。

**第九条** 主讲教师按授课班级学生名单建立学习档案。凡未列入最终授课班级名单者，不得参加课程修读和考核。

**第十条** 在确定最终授课名单后不准退选或改选。

**第十一条** 本办法从2015级学生开始执行。

2015年4月29日

上海第二工业大学全日制本科、高职排课、调课管理办法

沪二工大教〔2017〕76号

课程编排作为教学管理过程中的一个环节，是一项非常重要而复杂的过程。科学、合理的课程安排既能稳定教学秩序，又能提高教学质量、促进教学改革。

为了进一步规范教学过程管理，合理使用教学资源，体现以学生为本、以教学为中心，结合我校具体实际，本着科学、严谨、合理的原则，特制订排课、调课管理办法。

**一、排课**

1. 坚持以学生为本的原则。课表编排要符合教学规律，学生的学业安排要

科学、合理，利于提高学生的学习效果，利于充分、合理使用教学资源。学生上课每天原则上不超过8课时，每周总课时不超过30课时。

1. 坚持以教学为中心的原则。课表编排要充分考虑先修课程与后修课程、

理论环节与实践环节之间的衔接，合理、均匀地安排每个学期的教学进程。同一班级同一门课程的课堂教学不能4课时连排。如每周4课时及以上须分次安排，一周两次及以上安排的应间隔合理。实践类课程原则上每天不超过2课次。

3. 坚持择优聘任带课教师的原则。在全面考虑教师承担教学、科研任务的前提下，尽可能安排学术水平较高、教学效果较好的教师带课，以保证教学质量。每位教师每天不超过5课时，2课次的不能连排，每周总课时不超过20课时。

4. 坚持合理优化的原则。量大面广的通识基础课须优先安排，专业基础课次之，排课应按照教学规律从周一至周五均衡分配。星期三下午第6至10节一般不排课，用于组织教研活动和政治理论学习等。

5. 所有教学安排都必须在教务系统中落实并发布。任课教师和学生须按课程表的要求进行教与学。课表一经排定，一般不得随意变更。

6. 若无特殊情况，教务处须严格按照以上原则进行合理、科学排课，所有教师须服从和执行。

7. 若需特殊排课的，须由二级教学单位教学负责人审核，并附相关证明和说明，经教务处批准后方可进行安排。

**二、教室安排**

1．实验、实习、实训课程原则上不安排教室，如需使用须上教学管理系统办理借用手续。

2． 实践教学时数占该门课程总学时数一半以上的课程原则上安排在实验室，如需使用教室，应上教学管理系统申请。

**三、调课**

1. 调课是指因故调整上课时间、地点、任课教师，因故停止原定的全部或

部分课程的教学行为。

1. 学生选课后原则上不得调课。教师遇特殊情况确需调课应向本部门申请，

各二级教学单位应遵循最大限度减少调课总量的原则，严格控制调课次数，以维护教学秩序。

1. 任课教师确需调课时，二级教学单位应尽可能安排本课程组的其他教师

代课并办理调课手续，保证教学有序进行。

1. 遇下列特殊情况方可申请调课：
2. 必须学生参加的全校性活动，需要占用上课时间；
3. 任课教师因病、因事请假；
4. 任课教师参加教学科研活动或因公出差；
5. 任课教师工作岗位变动；
6. 全校性通识基础课和公共选修课安排后原则上不得调整，确因特殊情况

需调整者，须征求选课学生意见再办理有关手续，并由任课教师负责通知选修学生。

1. 教师应尽可能减少调课，因特殊原因确需调课，应填写《调课申请表》

并附相关证明材料，二级教学单位应严格把关，审核同意后交教务处批准，同时交教学质量管理办公室、人事处、监察室备案。

1. 教师调课获批后应及时通知学生，并与学生协商补课时间、地点。
2. 凡遇国家法定的节假日或其他学校重大活动日、运动会等需要调整教学

安排的，按学校通知执行。

**五、附则**

本办法自发布之日起施行，由教务处、人事处、教学质量管理办公室负责解释。

2017年5月2日

上海第二工业大学学业导师管理办法

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕77号

为配合完全学分制更好实施，推进个性化人才培养模式改革，充分发挥教师对学生学业的指导作用，引导学生端正学习态度，养成良好学习习惯，掌握科学学习方法，合理利用课余时间，提高自我管理及自主学习能力，落实人才培养目标，学校将改革和完善学业导师制度，推进学业导师工作的进一步落实，特修订学业导师管理办法。

**一、学业导师任职资格**

1. 热爱教育事业，具有良好的职业道德，有较强责任心，为人师表，关心学生成长成才。

2. 熟悉学校教学管理、学生管理等规章制度，充分了解相关专业培养目标、培养计划及课程设置等。

3. 一般具有讲师及以上职称的在职专业教师（包括双肩挑或管理岗位）（辅导员除外），有较高的专业水平和合理的知识结构，有较丰富的教学经验和一定的科研能力，有较强的沟通能力及专业指导能力。

**二、学业导师职责**

1. 熟悉学生基本情况。掌握学生姓名、年龄、性格、爱好、特长、专业类别、学生及家长联系方式等信息，以便有针对性地指导学生大学生活及学习。

2. 指导学生行为规范。向学生进行教学基本规范、行为准则等的培训，增强学生专业归属感。帮助学生树立正确的人生观和价值观，有针对性地提高人文素养及综合素质。

3. 指导学生选专业。就专业培养目标、培养计划、课程设置、实践环节、就业方向等内容对学生进行辅导启迪，帮助学生了解相关专业的培养规格、要求及行业需求状况，帮助学生完善知识结构。

4. 指导学生选课。依照学校完全学分制的管理办法，根据学生特点和学习能力，分门别类地指导选课，并帮助学生制订个性化学业计划。

5. 指导学生学习。为学生解读免修、免听、辅修、修业节奏、提前毕业等有关学籍管理制度并给予充分指导。

6. 指导学生参加大学生创新项目、三小制作、学科竞赛、社会实践等各类科技活动。

7. 指导学生进行职业生涯规划、创业或就业规划等。

8. 尽可能将指导学生毕业设计、辅导答疑、科研等结合起来，形成跨年级、跨专业学习梯队，实现高年级学生指导低年级学生，不同专业学生相互交流等良性循环，尽可能实现全程跟踪学生的学习状况。

9. 关心帮助学习困难学生。对受到学业警告的学生给予更多的帮助和指导，制订课程重修计划，落实学业帮扶措施。

**三、学业导师遴选**

1. 学业导师实行选拔制。符合条件的教师自愿报名，由二级教学单位根据其教学、科研及工作态度等进行遴选，每学年末选拔下一学年的学业导师。

2. 学业导师实行学生、教师双向选择制。一般通过查看网上教师及学生信息互选，未能选到导师的学生由学校统一安排。学生优先选择本专业或相近专业教师做导师，也鼓励选择其他专业教师做导师。允许教师通过各种正常途径宣传自己，如制作个性化简介等。

3. 学业导师实行淘汰制。学生中途提出更换导师，经核实确有正当理由可同意更换。

4. 学业导师指导对象覆盖到全体学生。每个学业导师原则上指导同级学生3～10名。双肩挑或管理岗位教师可适当减少。

5. 新生入学前学业导师及时安排到位。每位学生进校前或一入学就能得到学业导师的各方面指导。

**四、学业导师工作方式**

1. 学业导师和学生信息互留，包括手机号互留、建立微信群等，实现学业导师简介及指导学生名单网上可查。

2. 个别指导与集中指导相结合，定期指导与不定期指导相结合，分年级指导与全年级指导相结合，个别问题个别指导，共性问题集中指导。每个学生每学期面对面指导不少于3次，其余时间保持电话或网上联系，每周不低于2次。

3. 指导方式灵活多样，包括讲座、座谈、课题指导、讨论会、个别面谈、参观访问、网上交流等多种形式。

**五、学业导师工作评估**

1. 二级教学单位确定一位领导具体分管学业导师工作，主要负责学业导师的选拔、日常管理、评估等。

2. 二级教学单位与学业导师所属教学团队签订目标任务书，明确职责，交教务处备案。

3. 二级教学单位对学业导师实施常态化检查，强化过程性评估，包括对团队或教研室进行评估、对学业导师本身进行评估，评估内容包括每位学生全过程联系时间记录、指导内容记录、学生评价等。教务处会同人事处、质量办对二级教学单位进行评价，纳入绩效考量。

**六、学业导师激励**

1. 学业导师工作预留专项经费，按指导学生数计入绩效，由人事处管理及发放。平时发放80%，二级教学单位考核后排序，前10%的补足至120%，末10%不补，其余补至100%。

2. 教师在职称晋升、定级以及年度评优评价中，学业导师工作列入重要的教学考量依据。

3. 学业导师指导的学生获得三好学生、优秀学生称号或获得奖学金等，作为年度评优重要参考内容之一。

4. 在遴选研究生导师时，学业导师在同等条件下具有优先权。

**七、学业导师工作实施**

1. 学业导师工作需要得到团委、学生处、辅导员、学生记者等的大力支持与配合，在学生中广泛宣传，营造氛围，实现学生人人知晓。

2. 学业导师工作需要各部门分工协调，新生录取前人事处、教务处向招办提供学业导师信息、拟指导学生数等，作为通知书附件提供给学生，供学生选择。

3. 学业导师工作的顺利实施需要配套的信息化平台支持，包括学业导师简历上网、学生信息系统向教师开放、学生教师互选过程可控、学生网上评价等等。

**八、学业导师工作改革与创新**

1. 学校鼓励各二级教学单位和广大教职工对学业导师工作进行探索和创新，鼓励开展项目研究与实践。教务处通过项目申报立项建设的形式，给予专项经费支持。

2. 本办法自发布之日起施行，由教务处、人事处负责解释。

2017年5月5日

上海第二工业大学课程考核工作管理细则

沪二工大教〔2017〕170号

**第一章 总 则**

**第一条**　课程考核是学校教学工作的重要环节，它既能反映学生的学习态度和学习效果，又能在一定程度上反映各门课程的教学质量。为了进一步促进课程考核管理的科学化、规范化，特修订本细则。

**第二条** 本细则适用于全日制本、专科学历教育。

**第二章 组织工作**

**第三条** 课程考核工作由教务处会同各二级教学单位统一组织实施，进行科学管理。

学校有关职能部门应各司其职，共同做好校内各类课程的复习与考试期间的考务、宣传教育、后勤保障、校园治安等工作，建立良好的复习与考试环境。

**第四条** 二级教学单位在规定时间内汇总本学期课程考核要求（一般时间为秋、春学期的第十周前，夏季学期的第一周结束前），汇总后的课程考核要求统一报学校教务处。教务处根据课程考核要求合理安排课程考核的时间和教室，统一编制全校《考试日程安排表》（含考试的课程、学生、时间、考场等），二级教学单位根据教务处的《考试日程安排表》在教学管理系统里录入监考老师名单，考试课程所属二级教学单位负责向监考老师发放监考通知。二级教学单位的教学负责人全面负责本部门的所有课程考核工作。

**第五条** 教务处于考前一周在教务处主页向全校师生公布《考试日程安排表》。已确定的考试安排，未经教务处同意，任何部门或个人不得随意变更。考试严格按照指定时间、地点正常进行，考试过程中监考老师认真填写《考场情况记录表》。

**第六条** 考试前，二级教学单位应以适当的方式使学生和监考人员分别明确考场规则和各自的职责。

**第七条** 期末考试期间应停止影响复习考试的各项非教学活动。

**第八条** 考试结束后，二级教学单位组织阅卷，完成试卷封存。任课教师录入成绩后，教务处发布成绩，考试结束。

**第三章 考核方式与命题**

**第九条** 任课教师根据本课程的特点、性质、教学要求，按课程大纲选择合适的考核方式，可采用闭卷、开卷、口试、上机、研究报告、大作业、现场操作等形式，如不采用课程大纲所规定的课程考核方式，需在课程开课前向二级教学单位提出申请，报教务处备案。

**第十条** 命题必须符合教学大纲的要求。试题的份量、覆盖面、难易程度适当，各题的赋予分值应合理分布，体现较高的成绩区分度；既要突出学生对基本概念、基本理论的掌握程度，又要注意学生分析问题、解决问题的能力；试题用语须简明、准确、无歧义，卷面无错误。

**第十一条** 二级教学单位应建立、完善每门考试课程的试题库或试卷库（含试题、评分标准及答案），并负责对试题库的质量严格把关。

**第十二条** 每门考试课程应有A、B两份不雷同且等质、等量的试卷（含标准答案和评分标准）并在教务处主页下载《试卷流程表》后填写、签名，一起交专业负责人初审。

**第十三条** 分管教学负责人审核后选择其中的一份作为正卷，另一份作为补（缓）考或备用卷，并将试卷选用情况汇总后于期末考试前两周报课程所在部门备案。在机房进行的考试如采用题库随机出题的方式，须将考核细则报二级教学单位，获批准后方可执行。

**第十四条** 试卷完成后，命题教师应认真校对并填写试卷印制流程表。试卷一经确定，考前应作为学校密件。使用过的试卷作为短期教学档案由二级教学单位归档。

**第四章 试卷印制、保管及流转**

**第十五条** 二级教学单位要加强对试卷的印制、装订、传递、分发、保管等环节的管理，以防泄密。

**第十六条** 二级教学单位须按规定程序保质、保量统一印制试卷。监考人员在规定的时间到考试课程所属二级教学单位领取试卷并签收，考试结束后，监考人员负责将试卷清点无误后交考试课程所属二级教学单位验收，并将空白试卷如数交还，二级教学单位须妥善保管。

**第十七条** 试卷流转过程中，如发现有与试卷有关的任何问题，应及时通知课程所属二级教学单位教学负责人，并通报教务处。

**第五章 考场组织与考场规则**

**第十八条** 学生原则上应提前15分钟进入考场，按指定的座位就坐。迟到15分钟以上者不得进入考场，以缺考处理。开考30分钟后方可离开考场。考试结束前5分钟不得提前交卷。

**第十九条** 学生必须凭学生证或身份证进入考场，并在考试时将证件放置在桌面左上角以备检查。不带上述证件者一律不得进入考场参加考试。

**第二十条** 学生参加考试必须自备考试规定的文具用品，考试过程中不得相互借用（包括计算器），计算器不得带有文字储存、外文字典等功能。

**第二十一条** 学生答卷前应在规定位置填写姓名、学号、班级。答卷不得使用铅笔（除作图、专用答题纸外）、红色或特殊颜色的笔作答，不得使用涂改液或类似的用品，不得在考卷上做任何特殊标记，否则作废卷处理。

**第二十二条** 学生参加考试需将通讯设备关机后放入书包，并将书包放在考场指定位置。考试开始后，不得交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号；不准自带草稿纸；不准夹带与考试有关的纸条；不准偷看、抄袭或有意让他人抄袭；不准传递答案、考试光盘或交换试卷；不准示意相互对答案。以上所有行为视情节严重按违纪或作弊行为论处。

**第二十三条** 学生答题时因试卷印制不清楚，应举手示意，待监考人员走近后轻声询问。涉及考试内容等问题一概不予回答。

**第二十四条** 学生应在规定时间内独立完成考试，不得拖延考试时间。考试结束铃响，学生须停止答卷并在原位静候监考人员收卷，待监考教师清点无误后考生方可离开考场。拒不交卷或擅自将考卷带离考场，除当场考试成绩作“0”分处理外，学校将给予违纪处分。

**第二十五条** 学生提前交卷后，必须立即离开考场，不准在考场及附近逗留、大声喧哗和谈论。

**第二十六条** 学生参加考试必须遵守考场规则，保持考场安静。若有违反者，监考人员有权当场取消其考试资格，学校将按规定给予相应处分。

**第二十七条** 监考人员应在考前15分钟公布考试座位表，安排考生在指定座位就坐。学生在考试中未经监考教师允许不得移动座位。

**第二十八条** 每个考场（60人以下）至少配备两名监考，如安排在较大考场（超过60人），原则上每增加30人配备一名监考。每场考试，相关命题教师必须到场。

**第二十九条** 上机考试使用机房或实验室的，由课程所属二级教学单位与机房或实验室所属部门进行协调、落实考场，上报教务处备案并在《考试安排日程表》中公布。

**第三十条** 每场考试时间一般为90分钟，如需改变课程考试时间或对考场有特殊要求的，二级教学单位应向教务处备案。

**第三十一条** 考试期间，除监考和巡考人员外，其他无关人员一律不得进入考场。

**第六章 主考、监考、巡考人员职责**

**第三十二条** 考试期间，各二级教学单位应安排一名考试负责人担任主考，处理有关考试中发生的各类突发事件。

**第三十三条** 教务处和各二级教学单位须安排巡考人员负责考场的巡视工作，检查监考及考场情况、考试纪律以及监考人员是否恪守职责，会同监考人员及时处理考场发生的问题。巡考人员必须佩带标记，有权进入考场巡视，有责任向有关部门反映监考人员失职或违纪情况。

**第三十四条** 所有监考人员必须提前30分钟到二级教学单位的教务办公室报到，应于考前15分钟进入考场，检查考场情况，发现问题及时向有关部门反映，相关部门应及时处理。

**第三十五条** 监考人员在考试开始前应清理考场，考生除允许携带的考试用品外，其他物品一律集中存放。监考教师须安排学生按考试座位表就坐、清点人数、核对证件。对未带有效证件（身份证或学生证）、不服从就坐安排或不执行清场规定等要求者，不得发放试卷并责令其退出考场。

**第三十六条** 听到预备铃响，监考教师方可发放试卷，并指导学生先在答卷上正确填写班级、学号、姓名等，待开考铃声响起，学生方可开始答题。

**第三十七条** 监考人员分别在教室前、后监考，监考时应密切关注考场情况，保持考场安静，不得交谈、看书、阅卷、使用手机及其它电子产品；不得做其它与监考无关的事情；不得擅自离开考场。

**第三十八条** 发现学生有违反考场规则的行为，应及时制止，对作弊者，应当场认定，没收试卷，并当场向该学生宣布取消其考试资格，同时填写《上海第二工业大学考试作弊(违纪)行为认定单》和《考场情况记录表》交课程所属二级教学单位，考试主考签字确认后报教务处，教务处负责人核准后报学生处，由学生处对学生的违纪、作弊行为作后续处理。

**第三十九条** 考试时间结束应立即收卷，并当场清点无误，对不能按时交卷者，可向其提出警告，二次警告无效即宣布成绩以零分记录。监考人员应认真填写《考场情况记录表》，考试结束后送交课程所属二级教学单位。

**第四十条** 考试期间需利用学校广播放听力的课程，其所属二级教学单位应提前两天至广播站进行登记、试音。考试当天课程开考前20分钟，负责听力考试部分播放的教师与广播站工作人员须再次试音，确认设备播放正常。考试期间，除考场内有广播信息传递外，楼道及其它地方不得传送广播信息。

课程重新考试要求同上。

**第七章 阅卷、评分与成绩管理**

**第四十一条** 阅卷评分工作由二级教学单位组织。学校公共课、专业基础课等有条件的课程原则上应采取流水作业方式进行阅卷、评分。

**第四十二条** 评分时应根据命题时确定的答案和评分标准严格打分，不得随意加分减分，力求做到准确、公正、合理。

**第四十三条** 每门课程的学期总评成绩一般由平时成绩（含期中考试）和期末考试两部分组成，两者求和比例为100%，设置比例应在教学大纲中体现。

如未按教学大纲要求比例计算总评成绩的，由任课教师在开课前向二级教学单位提出申请，批准后，在考试结束后放入该课程试卷袋中存档。各二级教学单位将更改成绩计算比例的课程清单汇总后留存备案。期中考试的时间与方式由任课教师根据教学进度安排。

平时成绩由平时成绩I（必填）、平时成绩II（选填）、平时成绩III（选填）等构成，成绩必须在本门课程开考之前提交到教学管理系统。评定依据由学生出勤、作业提交、课堂表现、测验等部分组成，相关评分依据须放入课程考核的试卷袋中。

**第四十四条** 各项课程考核成绩均以百分制登录到教学管理系统，根据课程的“考试”或“考查”性质，系统自动生成百分制或等级制成绩。重新修读课程与正常修读课程成绩录入方式相同，所有补考的成绩如及格按“60”录入，如不及格按实际成绩录入。缓考成绩与补考成绩同时录入，但缓考学生无平时成绩，根据其实际考试成绩录入教学管理系统。教师在录入成绩时如有“缺课”、“缺考”、“违纪”、“作弊”、“免修”、“入伍”、“其它”等需要说明的，应在备注中注明。标注为“缺课”、“作弊”的同学不能参加重新考试，可参加课程重新修读。

**第四十五条** 教务处出具的成绩单一律以总评成绩为准，并真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以相应标注。学生毕业总成绩单中同一课程成绩取多次考试中的最高成绩计入绩点。

**第四十六条** 课程考试成绩须在考试结束后3个工作日内由任课教师提交至教学管理系统，填写《上海第二工业大学课程教学质量分析表》并打印留存。成绩单须一式二份，试卷袋留存一份，另一份由课程所属二级教学单位留存。

课程成绩提交后，如发现有误，任课教师需填写《上海第二工业大学成绩修改申请表》，交所在二级教学单位确认后报教务处批准、修改。《上海第二工业大学成绩修改申请表》一式二份，一份留存教务处，一份交由二级教学单位的教学管理人员附在原始成绩单后面，与试卷一起归档。

**第四十七条** 没有安排在期末考试周内进行的课程考试，由二级教学单位提出申请，教务处批准后执行。其考核组织方式、命题、阅卷、评分等要求与考试周举行的考试相同。考查课程的考核由二级教学单位自行组织。

**第四十八条** 每门课程考核结束后学生答题的试卷须及时装入试卷袋归档，由课程所属二级教学单位负责保存，保存期为本科或高职学生毕业后2年。归档材料至少包括:课程考核A、B卷（大作业的题目和要求、实验手册等），以及对应的标准答案和评分标准，如有期中及补考也需一并归档；成绩单；教学质量分析表；教学大纲；教学进程表；教学手册；其它需要说明的情况等。如采用上机考试等非纸质试卷的课程考核，可将相关资料刻成光盘进行归档。如为大作业需提交纸质作业、实验报告等。

试卷留存袋归档材料包括：课程考核A、B卷（大作业的题目和要求、实验手册等）和试卷流程表，保存期限为10年。

每年下半年由教务处统一组织对过期的教学档案进行销毁。

学生成绩单由档案馆永久保存。

**第四十九条** 学生对课程考核成绩有疑义的，可在下学期开学后两周内填写《成绩查询申请表》，向课程所属二级教学单位提出复查申请，复查由二级教学单位负责落实，并在五个工作日内予以答复。

**第八章 处 罚**

**第五十条** 教职工因工作失误造成试题泄密、考场事故、试卷差错等，将依据《上海第二工业大学教学事故认定和处理办法》予以处理。

**第九章 附 则**

**第五十一条** 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2017年8月23日

上海第二工业大学学生学业考核违规认定与处理办法

（2019年修订）

沪二工大教〔2019〕241号

**第一章 总则**

**第一条** 为规范对本校学生学业考核违规行为的认定与处理，维护学业考核的公平、公正，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校学生管理规定》及其它相关法律、法规，制定本办法。

**第二条** 本办法适用对象为本校普通全日制本专科学生、研究生,所指的学业考核为校内组织的与学生学业相关的各类考试、考查和毕业设计（论文），以及学校组织本校学生参加的其它各类考试，本校学生在校外参加的其它考试，被认定为违规的，参照本办法进行处理。

**第二章 违规行为的认定与处理**

**第三条** 考生不遵守考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

(一)携带规定以外的物品（携带手机、电子手环等任何具有收发或存储信息功能的电子设备以及与考试内容相关的资料进入考场一律认定为作弊）进入考场或者未放在指定位置的；

(二)未按规定的座位参加考试的；

(三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

(四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(五)在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其它影响考场秩序行为的；

(六)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(七)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等，下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的；

(八)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷上标记信息的；

(九)其它违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

**第四条** 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

(一)携带手机、电子手环等任何具有收发或者存储信息功能的电子设备进入考场的；

(二)携带书本、笔记、纸头等任何与考试相关资料进入考场的；

(三)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

(四)胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(五)由他人冒名代替或代替他人参加考试的；

(六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八)交换试卷、答卷、草稿纸的，或者未经同意传、接物品的；

(九)以其它不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩行为的。

**第五条** 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

(一)通过伪造证件、证明、档案及其它材料获得考试资格和考试成绩的；

(二)评卷过程中被认定为客观题错误答案或主观题答案雷同的；

(三)考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四)考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五)其它应认定为作弊行为的。

**第六条** 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

(一)故意扰乱考点、考场等考试工作场所秩序；

(二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三)威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其它方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

(四)故意损坏考场设施设备；

(五)其它扰乱考试管理秩序的行为。

**第七条** 对于提交的大作业、作品、论文，出现抄袭、剽窃他人学术成果的， 30%<雷同率≤50%，认定为违纪；雷同率>50%，按作弊论处。

**第八条** 通过互联网或线下任何途径，由他人代做或代他人做毕业设计（论文）、大作业的，按作弊论处。

**第九条** 被认定为考试违纪的学生，该考试科目成绩单记为“０”分，并注明考试“违纪”，不能参加课程的补考，可以参加重修。

被认定为考试作弊行为的，该考试科目成绩单记为“０”分，并注明考试“作弊”，不能参加课程的补考。对考试违纪和考试作弊学生的处分交由校学生处或研究生部依据《上海第二工业大学学生违纪处分办法》执行。

**第十条** 考生有第六条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，交由校保卫处处理，若行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法处理追究刑事责任。

**第十一条** 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得学校相应的学位证书、学历证书及其它学业证书的，由学校宣布证书无效，收回证书或者予以没收，并报上级主管部门。

**第三章 违规行为认定与处理程序**

**第十二条** 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第三条、第四条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名及以上监考人员或者考场巡视员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，学生应当场签字认可，对于拒不签字的，由监考老师注明原因。对暂扣的考生物品应填写收据。

**第十三条**　在考试过程中发生本办法第五条、第六条所列行为的，应当由2名及以上考试工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

　　考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并将视频录像作为证据保存。学校可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

**第十四条** 在校内课程考试过程中，监考教师在考场内发现学生有考试违纪、作弊行为的，应及时上报考试课程所在教学单位主考，教学单位主考核实情况后，上报教务处或研究生部。教务处或研究生部应及时核查相关信息和证据，核实无误后，流转至学生处或研究生部。

在学校组织的其它考试过程中，教务处或研究生部应在考场临近区域设置临时考务办公室。监考教师在考场内发现学生有考试违纪、作弊行为的，应第一时间上报教务处或研究生部，教务处或研究生部应及时核查相关信息和证据，核实无误后，流转至学生处或研究生部。

考试结束后，通过其它途径或方式发现学生考试违规的，教学单位应在核实详细信息后及时报教务处或研究生部，并视情况同时通报保卫处进行协查，教务处或研究生部进行核实，并及时通报学生处。

学生处或研究生部在接到学生考试违纪、作弊信息通报后，应尽快按照《上海第二工业大学学生违纪处分办法》启动处理程序。

**第十五条** 本校学生在校外参加其它各类考试，被其它教育考试机构通报为考试作弊或违纪的，参照本办法执行。

**第十六条** 学校建立考生诚信档案，记录、保留学生档案中，任何组织、个人不得删除、变更。

**第十七条** 学生对认定结果持有异议，可在收到认定结果10个工作日内，按照《上海第二工业大学学生申诉管理办法》（详见《学生手册》）向学生申诉处置工作小组提出书面申诉，因不可抗力或其它正当理由未能如期提交的，申诉期限自障碍消除之日起继续计算。

**第四章 附则**

**第十八条** 对于学业考核违纪或作弊学生的处理由校学生处和校学位评定委员会按有关规章制度执行，参见《上海第二工业大学学生违纪处分办法》、《上海第二工业大学学士学位（普通全日制）授予办法》。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行。原《上海第二工业大学考试违规认定与处理办法（2017年）》同时废止。

2019年9月30日

上海第二工业大学课程过程化考核管理办法（暂行）

沪二工大教〔2019〕241号

课程是专业的重要支撑，课程考核是检验教师教学效果和学生学习效果的重要手段。实施过程化考核，能够充分调动学生对课程学习的主动性、积极性，提高学生在课程教学过程中的参与度，引导学生“知识、能力、素养”综合协调发展，从而有利于达成课程教学目标，保障专业人才培养质量。为推动学校过程化考核建设工作，进一步提升教学水平和教学质量，特制订本办法。

**一、过程化考核指导思想**

1.学校鼓励并支持所有开设课程实施过程化考核，“因课制宜”设计符合课程特点的过程化考核方案。

2.过程化考核方案支撑教学目标中的能力培养环节，应当与教学目标进行一体化科学设计，并在教学大纲中呈现。

3.过程化考核应当与课程教学有机融合，按照《教学进程表》安排，边教边考，“以考促教，以考促学”。

4.过程化考核不仅评测学生对所学知识点的掌握程度，更应该重在考察学生的知识迁移能力、探究能力、创新能力、表达能力、团队合作能力。考核的渠道应多元化，方式应多样化，且应有一定标准。

5.实施过程化考核的课程，过程考核成绩不低于课程总评的50%，除考勤以外，原则上至少有三次（含）以上成绩记录。根据过程化考核的权重，合理设置每次考核的分值。

6.各教学部门应将课程过程化考核列为一项长期的教学基础性工作，加强管理，定期组织开展以“过程化考核”为主题的教研活动，不断提升过程化考核水平。

**二、过程化考核实施方式**

过程化考核可以围绕学习态度、知识应用、能力培养三个方面，采取多元化、多渠道的考核方式，对课程教学目标达成度进行全面深入的考察。不同专业不同课程，应当结合各自的人才培养特点与课程教学目标，设计相适应的的过程化考核方式。过程化考核方式包括但不限于以下几种，鼓励教师“因课制宜”，设计使用更多富有成效的过程化考核手段。

**（一）侧重考核学习态度**

**1.出勤情况：**出勤率是学生学习态度最直接的反映，也是过程化考核的基本数据之一。教师要利用教室已有的信息化考勤手段实现规范化考勤管理，并定期向学生公布考勤数据。

**2.学习计划：**教师通过系统介绍课程内容、教学目标及意义，让学生明晰课程在专业培养中的地位与价值，布置学生网上、网下查阅资料，围绕为什么要学习本门课程、如何学好本门课程（分析具体学习路径和学习资源），列出详细的学习计划，考察学生对课程的初步认知水平。

**3.课堂笔记：**要求学生认真做好课堂笔记，非照抄照搬PPT、板书内容，而是要求学生对课堂教学内容进行梳理、提炼、归纳、总结，画好思维导图或知识体系结构图，考核学生对课程学习的投入程度。

**4.课堂表现：**教师可以利用智慧教室、教育技术信息平台等资源在课堂积极开展交互式教学，吸引学生主动参与，据此考核学生的课堂参与度。

**5.期中评价：**让学生对前一阶段学习进行反思，找出差距和不足，对后一阶段学习提出改进计划。

**6.期末评价：**让学生对课程学习进行全方位总结，对知识内容的掌握程度和能力目标的达成度做出自我评价。

**（二）侧重考核知识掌握及应用**

**1.课程作业：**课程作业是及时考核学生对知识理解和掌握、运用程度有效方式之一，作业内容应当围绕教学目标，“因课制宜”，精心设计，以作业完成质量来衡量学生学习效果。

**2.课程考试（查）：**课程考试包括阶段性考试（查）、期末总结性考试（查），属于课程教学过程中较为综合性的考核评价。安排考试（查）的目的并非拉开学生成绩差距，而是基于课程教学目标，衡量教学目标达成度，从而为教学诊断提供依据。

**（三）侧重考核能力培养要求**

**1.课程论文：**撰写课程论文是为了考核学生运用理论知识思考问题、分析问题、解决问题的能力，选题应切中教学重点、难点。在论文撰写过程中，同时考核学生的文献收集整理能力、调查研究能力、提炼归纳总结能力和学术写作表达能力。

**2.小组课题：**组织学生以小组为单位开展与课程内容相关的课题研究，考核学生的团队合作能力、统筹协调能力、自我管理能力。

**3.作品/设计：**部分课程在教学过程中，可以让学生创作简单作品或进行简单设计，考核学生运用所学知识进行创新的能力。

**4.课堂演讲：**组织学生对小论文、课题、作品、设计等进行课堂展示演讲，考核学生的逻辑思辨能力、语言表达能力和内在自信力。

**5.实验/实训/实践：**鼓励有条件的课程开展理实一体化教学考核，通过设置实践操作环节来考核学生的动手能力以及解决问题的能力。

**三、过程化考核实施要求**

**1.合理设计：**

（1）结合本专业人才培养目标、基本要求、毕业生应获得的知识和能力，根据课程教学内容和目标，合理设计考核内容，使之有效检验课程教学目标达成度，反映人才培养质量与效果。

（2）根据课程的属性及教学特点，合理设计过程化考核方式、考核次数、考核比重，使之最大程度提高学生的学习参与度，最大程度衡量和支撑课程教学目标。

**2.规范标准：**针对考核内容，科学制订考核标准，做到“考之有据”，维护考核的公平与公正。

**3.提前告知：**过程化考核要求和标准需提前告知学生，向学生说明每个考核环节对人才培养的价值和意义，让学生提出修改或完善意见，引导学生认真对待过程化考核。

**4.严格执行：**过程化考核方案确定以后，需要按照规定的考核内容、考核时间、考核方式、考核标准实施，落实课程教学形成性评价，从而在过程上保障学生毕业时达到毕业要求。

**5.动态发布：**通过信息化平台或其他渠道，定期公布学生的各项过程化考核成绩，鼓励优秀学生再接再厉，督促成绩不理想学生端正学习态度，改进学习方法。

**6.持续改进：**经历2—3轮过程化考核的课程，需要总结经验，反思不足，不断优化方案设计，使过程化考核更加科学有效。

**四、过程化考核实施保障**

**1.信息化云阅卷：**信息化云阅卷改变传统纸质阅卷模式，客观题经过系统检测，直接得到成绩，主观题可以实现人工题块化批阅，阅完所有考生的同一道题后再进入下一题的批阅，以此类推，直至整张试卷全部阅完。系统自动统计分数，生成每位考生的成绩，无需再人工统分。统分完毕后，系统会自动分析每道题目的得分率与失分率，进而得出课程教学目标达成度，帮助教师诊断教学。

**2.在线考试平台：**学校提供在线考试平台，教师通过平台可以做到快速出题，快速组卷，快速生成考试结果。在线考试平台减少了教师的出题（卷）、批阅等考试过程中的常规工作量，也为过程化考核保留了大量的考试数据，方便对学生学习效果进行分析评价。

**3.智慧互动教室：**智慧互动教室为师生课堂互动提供了新型媒介，互动记录可以被痕迹化，根据系统的互动数据统计，能够对学生的参与度做出快捷分析评价。

**4.成绩录入系统：**学校进一步优化成绩录入系统，采用模板化批量式导入，减少教师多次输入成绩的工作量。

**5.文献查重系统：**为检查学生是否抄袭文献提供便利，客观上保证过程化考核的公平、公正。

**五、过程化考核奖励与管理监督**

**（一）奖励**

**1.课程晋级：**凡是实施过程化考核的课程，优先推荐申报校、市级重点课程、精品课程、在线课程。

**2.经费资助：**学校启动“过程化考核示范性课程建设项目”立项申报工作，对于符合条件的课程予以立项，下拨建设经费，资助后续建设。

**3.评奖评优：**每年遴选部分过程化考核优质课程，授予“过程化考核优质课程”荣誉称号。

**4.宣传表彰：**将过程化考核优质课程负责人名单及建设成果推荐到学校宣传部门，予以公开宣传表彰。

**（二）管理监督**

**1.**教务处负责下达每学期“过程化考核课程”指标任务，组织“过程化考核示范性课程建设项目”的遴选、评审工作。

**2.**质管办对学校所有实施过程化考核的课程开展质量保障与监控工作，切实保障实施过程化考核的课程教学质量。

**3.**二级教学部门负责本部门过程化考核课程的日常管理工作，按要求完成学校下发的过程化考核课程指标，组织课程团队申报“过程化考核示范性课程建设项目”，对于本部门被列入“过程化考核示范性课程建设项目”名单的课程，要给予一定配套支持。

**六、其 它**

本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2019年9月30日

上海第二工业大学课程“教考分离”实施办法（暂行）

沪二工大教〔2019〕241号

实施“教考分离”是客观、公正地评价教学效果，反馈教学信息的一种有效手段。为严格过程管理，提高本科教学与人才培养质量，切实做好“教考分离”工作，特制定本办法。

**一、实施范围与要求**

**（一）实施范围**

各教学部门可以选择由本部门开设、建设成熟的公共基础课、专业基础课、专业课实施“教考分离”，优先考虑通过市教委重点建设的课程、被授予上海高校市级精品荣誉的课程以及准备申报认证的专业所开设的课程。

**（二）实施门数及要求**

以专业人才培养方案为依据，针对开设课程实际情况，各教学部门应保质保量完成学校“教学目标任务书”下达的目标。鉴于“教考分离”制度对人才培养质量的重要作用，目前稳步推进，最终全校所有符合条件的课程均实施“教考分离”考核方案。

**二、试卷命题与审核**

建设一定数量规模且质量水平较高的试题（卷）库是实行“教考分离”的基础和保障，课程团队负责逐步增加试题（卷）数量，不断优化试题（卷）质量，使考核能够检验教学效果，科学评估课程支撑毕业要求能力达成情况。

**（一）命题**

1．命题应以人才培养规格和目标为依据，以课程教学大纲为指导，充分体现课程教学目标达成度，支撑毕业要求。

**（1）覆盖面广：**命题范围应包括课程的主要章节，覆盖基本知识点和基本能力培养要求。

**（2）重点突出：**命题时应突出重点内容，课程中最基本的、相对重要的、要求学生必须掌握的知识或能力，可通过较多的题量和较高的分值来体现。

**（3）难度适中：**在严格按照教学大纲要求命题的前提下，题目的难易程度要符合大多数学生的实际。每套试卷应有70%左右的基本试题，20%左右的提高或综合试题，10%左右的较高难度或深度试题。每套试卷的总分为100分。

**（4）题型丰富：**每份试卷的题型应安排合理，根据教学大纲中教学目标的不同，采用合适的题型命题。考查知识点掌握程度一般采用名词解释、选择、填空、判断等题型，考查学生知识迁移和综合解决问题的能力一般采用问答、分析、论述、计算、证明、作图等题型，也可以根据课程特点，选择其他更为适合的题型，如实验操作、口试、设计作品等题型。

**（5）题量适度：**每套试卷应根据课程性质确定适当的题量，一般按90分钟考试时间设计试卷，多数学生能在规定时间内完成为宜。

**（6）组卷科学：**每套试卷的难易程度、题量、题型、结构等应基本相当，确保等效。

**（7）形式规范：**试题应简要明确、无歧义、无错别字，图标清晰，标点符号及计量单位正确。试卷排版一律采用学校规定的试卷样式，字体、字号、板式、纸张大小等应严格统一。并对试卷按A、B、C、D进行编号。

**（8）附件齐全：**每份试卷要附参考答案、评分标准或评分细则，属于问答、论述、分析等类型的试题，可以只列出答案要点及评分标准；属于计算、证明等类型的试题，如要求按步骤给分，应列出分步评分标准。

2．每门课程的期末考试备抽试卷库至少包括4套试卷，每套试卷题型原则上不少于4种（视课程性质、特点而定），各套试卷间的重复率应≤30%。试题的难易度、题量、题型、结构应恰当，同时要符合课程特点和学生学习实际，通过三轮“教考分离”建设的课程，试卷库应至少包含8套试卷（各套之间重复率不高于30%）。

3.原则上要求参加“教考分离”的课程（实践操作类课程除外）一律使用答题卡（方便信息化云阅卷），答题卡以A、B、C、D编号，与试卷编号相对应。

**（二）审核**

1．试卷库建成后由命题小组集体对试卷内容、试题质量、覆盖率与重复率等方面进行审核，再由教学部门组织校内外专业资深教师检查确认。

3．教学部门应加强“教考分离”试卷库的建设与维护工作，严把质量关，经审核合格的试卷才可作为“教考分离”课程考试的备考试卷。

**三、试卷管理与使用**

“教考分离”工作实行二级管理，教务处、质管办负责对“教考分离”实施工作进行检查，各教学部门负责试卷库的建设、管理、使用等。

**（一）申报与管理**

1．各教学部门在结合专业人才培养目标的基础上，选择建设条件成熟的课程实施“教考分离”方案。

2．试卷库建设负责人需把关试卷库建设质量与建设进度，实施“教考分离”的试卷（包含A、B、C、D四套试卷）须于期末考试前四周集中汇总至本部门教学秘书处，采用信息化云阅卷的课程，还需要提交标准化答题卡，考试中心提前组织答题卡制作培训。

3．“教考分离”（含正考、补考）试卷由教务处或质管办在考试前三周负责试卷库中随机抽取并通知教学部门，教学部门严格按照公布的试卷编号印刷试卷，待印制完毕后将试卷取回、保管，并于开考前分发至考场。任何人在考试前不能擅自向任课教师、学生或其他无关人员透露抽取的试卷编号。

4．参加“教考分离”的课程在下一轮考试前要重新设计四套试卷备抽， 严禁新试卷与已经使用过的试卷整卷雷同，部分试题经过修改可以重复使用，但重复率不能高于30%。

5.教务处会同质管办负责试卷雷同、重复率抽检工作，对于三年内出现的雷同卷或重复率高于30%的试卷按教学事故处理。

6.重修考试（含重修补考）可不列入“教考分离”范围，允许教师自行出卷，但不能与“教考分离”的试卷雷同且重复率不能高于30%。

7.教学部门要统筹管理“教考分离”课程题库的建设工作，除了做到量的增加以外，还要确保质的提升，使课程考核围绕课程培养目标展开，实现从知识点的考核到能力点考核的转变。

**（二）评阅与归档**

1．试卷评阅工作由各教学部门统一组织实施，成立专门的评阅小组。

2.“教考分离”课程阅卷原则上要求采用信息化云阅卷模式，答题纸电子化存档。阅卷形式既可以流水阅卷也可以教师单独阅卷，按照制定好的“参考答案和评分标准”，做到“客观公正、给分准确、宽严适当、前后一致”。

3.各教学部门应组织做好“教考分离”试卷的集中核查与成绩核分工作，认真梳理存在的问题，提出改进意见，课程负责人如实填写《教学质量分析表》。

**（三）保密要求**

凡参与试卷库建设与管理工作的教师和有关人员，必须严格遵守试卷保密制度，任何人不得以任何形式泄露试卷内容。对于违纪人员，学校将按相关文件规定追究其责任。

**四、其 它**

本办法自发布之日施行，由教务处负责解释。

2019年9月30日

上海第二工业大学理实一体化课程考核办法（暂行）

沪二工大教〔2019〕241号

理实一体化教学模式是以知识应用能力培养为核心，将理论教学、实践教学（含实验、实训、实习等）互相嵌入融合的一种教学模式，提倡“做中学，学中做”，学做结合，培养适应社会行业需求的应用型、技能型人才。理实一体化课程考核立足于全面考核学生的知识掌握迁移能力和实践动手能力，为衡量课程教学目标达成度及人才培养要求达成情况提供了科学依据。为了进一步促进理实一体化课程考核管理的科学化、规范化，特制定本办法。

**一、指导思想**

基于课程教学目标，科学合理设计“理实一体化”课程考核方案。以能力考核为导向，围绕“理论水平—实践能力—学习态度”三个方面，构建全面立体的能力考核体系。

**二、考核内容**

理实一体化课程考核内容应覆盖课程重难点，体现课程教学目标中的能力培养要求，兼顾学生的学习投入程度、知识掌握迁移能力、实践动手能力和创新能力。既可以理论、实践分开考核，也可以根据课程特点进行整体考核设计。

**1.基于学习投入程度的考核**

可以从学生的出勤率、课堂表现、课堂笔记、课后作业完成情况等角度考核，鼓励教师对学生的学习投入度进行深入考核，如有无制订明确的学习计划，有无撰写深刻的阶段小结和总结反思等。

**2.基于知识迁移能力的考核**

由教师根据理论教学目标和任务，将学生需要掌握的知识点和知识迁移能力要求分解为不同类型的题目。课程教学过程中，可以通过随堂测试、阶段性测验、期末考试等形式实施。

**3.基于实践动手能力的考核**

由教师根据实践教学目标和任务，将课程实践动手能力要求分解为诸多单个考核任务，考核内容“因课而宜”，可以从实践操作的熟练程度、设计的创新性、方案的合理性、团队协作沟通能力、演示表达能力等角度考核学生分析问题、解决问题的实际能力。

**三、考核方式**

理实一体化课程应当采用多元化的考核评价方式，在科学、客观、公正的基础上，对学生的学习效果做出全面综合的评价。考核方式“因课而宜”，可以采用以下几种方式，同时也鼓励教师结合课程特点采用更为合适的考核方式。

**1.教考分离**

实施“教考分离”是客观、公正地评价教学效果，反馈教学信息的一种有效手段。理实一体化课程在考核过程中，应当积极采用“教考分离”方式，特别是实践考核环节，鼓励引入行业第三方参与。

**2.过程化考核**

理实一体化课程对专业能力培养支撑度高，从根本上影响人才培养目标能否实现，因而必须严格把控、保障教学过程质量。过程化考核能够对学生的学习效果进行及时反馈，帮助教师诊断教学，帮助学生及时找到差距与不足，有助于师生共同改进，从而切实保障理实一体化课程教学质量。

**3.非标准答案考试**

理实一体化课程的教学目标是培养学生知识迁移能力、实践动手能力以及分析、解决问题的能力，在考核过程中，应当多开发设计并使用具有发散性、探究性、合作性的考核题目或任务，让学生在考核中培养思考、创新能力，减少或避免死记硬背现象。

**四、附则**

**1.提前发布**

课程教学开始之初，应当将考核方案（含考试内容与考核方式、考核标准、考核大致时间节点）告知全体学生，引起学生重视。听取学生意见，吸纳学生的合理性建议，让考核方案的针对性、可操作性更强。

**2.严格实施**

考核方案发布以后，需要严格实施，尤其在执行考核标准上要做到公正、公开，充分调动学生学习主动性和积极性。动态发布学生考核成绩，鼓励先进，鞭策后进。

3.本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2019年9月30日

上海第二工业大学教师教学基本规范

（2017修订）

沪二工大教〔2017〕67号

**第一章 总 则**

**第一条** 教学工作是学校的中心工作，立德树人是中心环节，为明确教师在教学工作中的职责，规范教师教学行为，增强教师的事业心、责任感，促进教学及其管理工作科学化、规范化，特修订《上海第二工业大学教师教学基本规范》。

**第二条** 教师须坚持正确的政治方向，遵纪守法，爱岗敬业、乐于奉献。努力成为党执政的坚定支持者、先进思想文化的传播者，更好担负起学生健康成长的指导者和引路人。要牢牢守好政治底线、法律底线、道德底线，做社会主义核心价值观的践行者和把关人。课堂讲授、在线课程、坐班答疑、学业导师、创新项目、科技竞赛等课内外所有教学活动都不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等的言行。

**第三条** 教师要坚持教书和育人相统一，言传和身教相统一，潜心问道和关注社会相统一，学术自由和学术规范相统一，把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节。教师要重视个人思想品格、道德风范和仪表举止对学生潜移默化的熏陶作用，教育和引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。尊重学生，关心学生，以自己的楷模作用促进学生全面发展。

**第二章 基本教学要求**

**第四条** 根据《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》的有关规定，取得高等学校教师资格证书或符合高等学校教师任职资格的人员，才有资格从事教学工作。

**第五条** 承担课程讲授工作的教师应根据课程教学大纲编写教学进度计划（包括作业布置等），学期初登录在教务管理系统中并向学生公布。

**第六条** 承担课程讲授工作的教师应根据课程教学大纲的要求进行备课，且倡导集体备课。应认真撰写教案或讲稿，做好课件、教学模型、演示实验等辅助教学资源的准备工作。

**第七条** 承担课程讲授工作的教师应有完整的教学文档与业务资料：教学大纲、教材（含教学参考书、参考资料）、教学进度计划、教案（含教学演示材料）、学生考勤记录、成绩登记表、试卷分析等。

**第八条** 所有专任教师必须参加本部门组织的教研活动及其他教学相关活动。

**第九条** 教师每学年必须完成学校及二级教学单位等布置的教学任务，应把主要精力投放到课堂教学上。

**第十条** 教师应遵守坐班答疑、自习辅导制度，定时、定点做好工作。必须在考试复习阶段安排时间进行集中答疑，但不能以任何形式泄露考试内容。

**第三章 课前教学要求**

**第十一条** 教师应严格遵守上课时间、地点，不迟到、不早退、不拖堂。

**第十二条** 教师应提前到岗打开多媒体，黑板上适当位置写好授课提纲或其他提示。教材、教案等材料放置讲桌，随讲随用。手机静音或关闭。

**第十三条** 教师应提醒学生不迟到、不早退、不吃东西。提醒学生课本、笔记本、笔等放置课桌，并作随堂笔记。提醒学生不看手机，除非需要学生使用手机查阅资料。

**第十四条** 未经审核、报备不能随意更换上课地点。

**第四章 课堂教学要求**

**第十五条** 教师应运用普通话授课（全英文、双语教学除外）。授课内容应紧贴教学大纲，全面把握课程的深度、广度、重点、难点等。教师要重视授课效果的信息反馈，根据实际教学对象因材施教，力求使教与学两方面协调一致。

**第十六条** 实验教学应严格按照实验教学大纲的要求进行，任课教师不得随意减少实验、实习的时间、项目及内容。

**第十七条** 习题课和课堂讨论教学，须列入教学进度计划，并按计划执行。配合课程讲授的要求，明确制订每次习题课（或课堂讨论）的具体内容。

**第十八条** 教师应推进信息化环境下的教学方法和教学手段改革，结合课程特点，对具备条件的课程自主开发或引进在线开放课程，开展翻转课堂等教学。对外推广或引进课程尤其是引进境外课程，应遵守我国教育、中外合作办学、互联网等相关法律法规，履行我国加入世界贸易组织有关教育服务的具体承诺，择优推荐选择并及时向学校备案。

**第十九条** 教师课堂教学应遵循教育规律，注重理论教学和实践教学相结合，注重以问题为导向开展专题式、案例式教学。授课过程应PPT与板书结合使用，增强教学的吸引力、说服力、感染力，做到授课生动、师生互动、学生主动、气氛活跃。

**第二十条** 教师必须遵守课堂教学政治纪律，坚持课程讲授守纪律、公开言论守规矩。严禁在课堂传授与国家法律、社会道德相抵触的内容，严禁在课堂传播攻击诽谤党的领导、抹黑社会主义、违反宪法和法律的言论，严禁在课堂传播错误的思想观点，严禁将不良情绪传导给学生。

**第二十一条** 教师应全面推进全课程育人和全过程育人，加强课堂教学的意识形态和价值导向教育，挖掘综合素养课程与专业课程的育人功能，开展“课程思政”教学改革，与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

**第五章 课后教学要求**

**第二十二条** 教师必须认真及时批改作业（含实验报告、实习报告、设计报告等），对不符合要求的作业应退还给学生重做。对学生按时上交的作业，原则上应全部批改，对于少数作业量大的课程，经本部门批准后可适当减少批改量，但每次批改量不得少于所授学生总人数的1/2。对作业批改后所发现的共性问题，应通过习题课的形式进行讲解。对学生完成作业的情况（数量和质量）应做好记载，作为课程平时成绩的重要依据之一。

**第二十三条** 教师应规范管理学生上交的作业本或试卷。对批改后的作业本或试卷，须交还给学生的应及时、完整交还，须归档保存的应及时、完整归档，严禁随意、随地丢弃学生的作业本或试卷。

**第六章 课外教学活动**

**第二十四条** 教师应积极参加校内外各种教学研究、学术活动与政治学习。主动听课，互相学习，取长补短，不断改进教学方法和教学手段，提高教学水平。

**第二十五条** 教师应积极参与各类教育教学改革项目（专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设等），提高学校人才培养质量。

**第二十六条** 教师应积极指导学生参加各类学科竞赛、科技创新、社会实践等活动。

**第二十七条** 教师应积极承担学业导师工作，把指导学生学业贯穿到教育教学全过程，关心学生学业及健康成长。

**第七章 附 则**

**第二十八条** 教师教学基本规范是考核教师教学工作、评聘职称的最基本和最重要的部分。要将教师教学中严守政治纪律和政治规矩放在首位，实行教师评优、评先师德“一票否决制”。具体由二级教学单位负责考核，向教务处、人事处备案。

**第二十九条** 教师出现教学事故，按《上海第二工业大学教学事故认定与处理办法》分级进行处理；如出现违背本规范，但尚未构成教学事故者，视为教学过失，学校通报该教师所在二级教学单位。

**第三十条** 本教师教学基本规范适用于我校专、兼职教师及外聘教师（包括外教）。

**第三十一条** 本教学基本规范自发布之日起施行，原《上海第二工业大学教师教学工作基本要求（试行）》(沪二工大教〔2014〕247号)同时废止。本文件由教务处负责解释。

2017年11月7日

上海第二工业大学人才培养计划管理规定

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕151号

人才培养计划是高等学校实现人才培养目标和基本规格要求的总体设计，是安排教学内容，组织、管理教学活动的基本依据，也是学校监控和评价教学质量的基本文件。根据《上海第二工业大学关于开展应用技术本科（专科）专业建设论证和人才培养计划修订工作的指导意见》等相关文件精神，为保证教学质量和人才培养目标的实现，维护培养计划的严肃性、杜绝教学随意性，特修订人才培养计划管理规定。

**一、人才培养计划的制定原则**

制定人才培养计划应该反映学校的办学指导思想和办学理念。各专业应按照“专业设置与产业需求相对接、课程内容与职业标准相对接、教学过程与生产过程相对接”的职业教育精神，把“职业导向的高等教育”的学校办学定位落实到教育教学和人才培养的各个环节。

**二、人才培养计划的制定程序**

人才培养计划的制定应建立在对同类高校、社会、企业等广泛调研的基础上，根据教育部相关专业教学指导委员会及相关专业的行业标准或国际上广泛认可的专业认证标准中规定的内容，结合学校的办学特色和学生的特点，由专业负责人召集本专业全体教师、兼职教师等共同讨论制定，并经专业指导委员会审核后形成。

各专业在向教务处提交培养计划时，应一并提交专业指导委员会审核意见以及培养计划制定调研报告。培养计划经校教育教学工作委员会审议通过后，报分管校长批准执行。

**三、人才培养计划的实施管理**

1.各专业培养计划的课程设置、学时分配等相关内容应与学校《关于制定本科（专科）专业培养计划的原则意见》的要求一致。

2.培养计划实施中应保持其相对稳定性。在学科前沿的理论和技术没有发生重大变化的情况下，原则上每一年级的培养计划只做微调。

3．在培养计划的实施过程中,学部（院）确有需要变更计划时，应组织校内外同行专家进行充分论证，经专业指导委员会认可，于编制下一学期教学任务前向教务处提出申请，并填写《上海第二工业大学培养计划变动申请表》，同意后方可实施。

4.审定后的培养计划所列课程名称、学时、开课学期、考核方式等均不得随意改动。教务处和教学质量管理办公室负责检查各专业培养计划执行情况，对擅自改动培养计划的，做出相应处理并予以及时纠正。

5.学部（院）应每学年汇总各教学环节的教学信息，及时总结培养计划实施情况，分析存在的问题，积累经验，为进一步修订和完善培养计划提供依据。

6. 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。

**上海第二工业大学**

**培养计划变动申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专业名称： | | | 所属学部（院）： |
| 学历层次（本科/高职/专升本）： | | | 执行年级： |
|  | 原计划 | 新计划 | |
| 课程名称： |  |  | |
| 英文名称： |  |  | |
| 课程类别： |  |  | |
| 课程性质： |  |  | |
| 考核方式： |  |  | |
| 总学分： |  |  | |
| 总学时： |  |  | |
| 理论学时： |  |  | |
| 上机： |  |  | |
| 实践学时： |  |  | |
| 开课学期： |  |  | |
| 变动理由：  专业负责人： | | | |
| 专业指导委员会意见：  签名：  年 月 日 | | | |
| 学部（院）意见：  签名： 部门盖章：  年 月 日 | | | |
| 教务处意见：  签名： 教务处盖章：  年 月 日 | | | |

上海第二工业大学关于修订本科

人才培养方案的原则意见

（2022年修订）

沪二工大教〔2022〕4号

培养方案是人才培养工作的总体设计和实施方案，是组织教育教学活动、进行教学改革的基本依据。为贯彻落实学校“十四五”教育改革与发展规划，加快高水平地方应用型高校建设，推进一流专业建设，大力发展新工科、新文科，进一步创新人才培养模式，提高人才培养质量，特制订本原则意见，修订后的培养方案从2022级起执行。

1. **指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以《中华人民共和国高等教育法》为准绳，深入贯彻全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，全面落实习近平总书记关于教育的重要论述。以立德树人为根本，坚持价值引领、知识传授和能力培养协调统一。围绕学校定位，培养精技术、重责任、国际化的应用型创新人才。

**二.基本原则**

**1.立德树人，推进课程思政高质量建设**

深入贯彻落实《高等学校课程思政建设指导纲要》，深化“三圈三全十育人”理念，把思想政治教育贯穿人才培养体系，寓价值观引导于知识传授和能力培养之中，发挥好每门课程的育人作用。明确各专业人才培养的价值引领目标和课程目标中的德育目标，深度挖掘各类课程所蕴含的思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，使各类课程与思政课程同向同行，将显性教育和隐性教育相统一，形成协同效应，推动立德树人新发展，推进课程思政高质量建设。

**2.遵循标准，优化课程体系**

以OBE成果导向教育理念为指导，以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和专业认证标准为依据，充分落实专业认证“学生为本、产出导向、持续改进”的基本理念，完善人才培养目标和毕业要求，优化课程体系和教学内容。依据培养目标-毕业要求-课程体系的逻辑关系，以人才培养目标作为产出导向教育的起点，毕业要求为实现培养目标和实施人才培养的桥梁，按照反向设计、正向实施的原则，构建毕业要求对培养目标的支撑关系，建立课程与毕业要求的关联矩阵。把新工科、新文科建设要求落实到相关专业课程体系和教学内容中，为实施专业认证和争创一流专业夯实基础。

**3.加强体美劳与心理健康教育，促进学生全面发展**

落实中共中央、国务院关于加强和改进新时代高校体育、美育和劳动教育的指导意见，完善相关课程设置。逐步完善“健康知识+基本运动技能+专项运动技能”的学校体育教学模式，体育课程与创新人才培养相结合；深入开展面向全体学生的公共艺术教育，提升学生的审美和艺术修养；把劳动教育纳入人才培养全过程，全面提升学生劳动素养；设置心理健康教育课程，帮助学生掌握心理健康知识和技能；继续开展第二课堂实践活动，培养学生社会适应能力。充分发挥体育、美育、劳动教育的重要作用，构建“五育”融合发展体系，促进学生全面发展。

**4.完善实践教学，培养创新创业能力**

以学生创新创业精神和实践能力培养为出发点，立足专业特色，深化实践教学改革，拓展实践内容，创新实践方式，构建多层次、立体化、开放性的实践教学体系。加强校企合作，熟悉行业前沿信息技术发展现状和社会需求，推进校企协同育人，促进[课程内容](https://www.baidu.com/s?wd=%E8%AF%BE%E7%A8%8B%E5%86%85%E5%AE%B9&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)与职业标准对接、[教学过程](https://www.baidu.com/s?wd=%E6%95%99%E5%AD%A6%E8%BF%87%E7%A8%8B&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)与生产过程对接。把创新创业教育融入人才培养全过程，深入推进创新创业教育与专业教育的有机融合，提升学生创造力和就业适应性。

**三.基本要求**

**1.学制和修业年限**

本科学制四年。实行弹性修业年限，最短不低于三年，最长不多于六年。

**2.学期**

实施三学期制，即设置春、秋和夏季学期。春、秋学期设置16周教学周和1周考试周，安排课堂教学和适宜分散进行的实践教学；夏季学期分成3周+2周，分别置于春季学期后和秋季学期前，安排集中进行的实践教学和适宜集中进行的课堂教学。各专业要安排好课堂教学与实践教学的前后衔接。

**3.学分和学时**

培养方案总学分（含第二课堂），原则上，理工类专业控制在165学分以下，非理工类专业控制在155学分以下，总学时控制在3000学时左右，具体参照本科专业类教学质量国家标准。课堂教学1学分为16学时；实践教学1学分为24学时。

**4.课程体系**

课程按其性质及设置目标的不同，分为公共基础课、通识课、工程基础课（工科类专业）、专业基础课、专业课和专业实践课六大类别。课程设置要对接专业类质量国家标准和专业认证标准，考虑职业资格证书的教学内容和学生能力标准的要求。

（1）公共基础课为全校本科专业均需修读的课程。按照素质教育的理念，根据开放性和系统性的要求分类分层设置。包括思政类、军体类、语言文化类、数理化类、劳动教育、心理健康教育等。着重于学生基础知识教育和全面素质的培养、提高。

（2）通识课是为学生了解历史、理解社会、认识世界、训练多种思维方式提供宽广的教育平台，注重课程之间的综合、交叉与渗透，有利于形成均衡的知识结构。通识课分为社会科学与人文素养类、自然科学与科技创新类和美育类等。

（3）工程基础课是指工科类专业通用的，在专业应用能力培养中涉及数学和自然科学的必修课程。包括理论力学、材料力学、工程制图、电工电子等。

（4）专业基础课是为满足国家对本科大类专业的知识、能力、技能的基本要求而必须设置的课程。着重建立本科专业所在学科宽厚的知识基础，拓宽专业知识面，为学生日后学业发展所需打下理论基础。以基础性和公共性兼顾为设置原则，实现同一学科大类中不同专业基础课程的互通交叉。

（5）专业课着重于培养学生在某一个应用知识领域中扎实的专业知识和动手能力。专业课程建议根据侧重的能力按课程模块设置，学生必须选修其中一个模块并达到要求的学分。专业课程的设置还要为校企合作教学的实际情况预留机动空间。

（6）专业实践课为综合性的实践教学，可集中安排在夏季学期进行，也可根据需要分散在春、秋学期进行。专业实践课程主要包括基础工程训练、课程设计、认识实习、生产实习、创新创业实践、毕业实习与毕业设计（论文）等。原则上，实践教学（含课内实践）学分占总学分比例，理工类专业≥25%，非理工类专业≥20%。

**四.基本框架**

1.培养目标

（1）培养总目标

（2）价值引领目标

（3）学生毕业五年后须达到的目标

2.毕业要求

3.学制

4.修业年限

5.毕业与学位授予

6.主干学科

7.专业核心课程

8.课程体系构成及学时分配比例（不含第二课堂）

9.教学安排一览表

10.课程修读顺序

11.第二课堂学分

教务处

2022年1月4日

**附表：公共基础课、通识课设置**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | | | | **课程名称** | **总学分** | **总课时** | **对象** |
| **公**  **共**  **基**  **础**  **课** | 思政  (16) | | | 马克思主义基本原理 | 3 | 48 | 全校 |
| 中国近现代史纲要 | 3 | 48 |
| 思想道德与法治 | 3 | 48 |
| 毛泽东思想和中国特色社主义理论体系概论I | 3 | 48 |
| 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论II | 2 | 32 |
| 形势与政策(模块1～4) | 2 | 32 |
|  |  | 模 | 通用英语III | 3 | 48 | 英、德、日  语三选一；  英语在模块A、B、C中选修其一 |
|  |  | 块 | 通用英语IV | 3 | 48 |
|  |  | A | 学术英语A | 2 | 32 |
|  |  |  | 外语拓展 | 2 | 32 |
|  |  | 模 | 通用英语II | 3 | 48 |
|  | 英 | 块 | 通用英语III | 3 | 48 |
| 第 | 语 | B | 学术英语B | 2 | 32 |
| 一 |  |  | 外语拓展 | 2 | 32 |
| 外 |  | 模 | 通用英语I | 4 | 64 |
| 语 |  | 块 | 通用英语II | 3 | 48 |
| (10) |  | C | 通用英语III | 3 | 48 |
|  | 德  语 | | 大学德语I | 3 | 48 | 英、德、日  语三选一 |
|  | 大学德语II | 3 | 48 |
|  | 大学德语III | 4 | 64 |
|  | 日  语 | | 大学日语I | 3 | 48 | 英、德、日  语三选一 |
|  | 大学日语II | 3 | 48 |
|  | 大学日语III | 4 | 64 |
| 高等数学(4-8) | 模块A | | 高等数学A1 | 4 | 64 | 理工类 |
| 高等数学A2 | 4 | 64 |
| 模块B | | 高等数学B1 | 4 | 64 | 经管类 |
| 高等数学B2 | 2 | 32 |
| 模块C | | 高等数学C | 4 | 64 | 文科类 |
| 工程数学  (4) | | | 线性代数 | 2 | 32 | 按专业需求 |
| 概率论与数理统计 | 2 | 32 |

**续：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | | **课程名称** | | **总**  **学分** | **总**  **课时** | **对象** |
| **公共基础课** | 物理  (6) | 大学物理A | 模块1 | 3 | 48 | 智控学院 |
| 模块2 | 计信学院 |
| 模块3 | 资环、能材学院 |
| 大学物理B | | 2 | 32 | 智控、计信、资环、能材学院 |
| 大学物理C | | 1 | 32 |
| 化学 | 大学化学 | | 1 | 32 | 按专业需求 |
| 语文 | 大学语文 | | 2 | 32 | 全校 |
| 工程训练 | 基础工程训练 | | 2 | 32 | 非工科类 |
| 军事 | 军事理论 | | 0.5 | 32 | 全校 |
| 军事技能 | | 0.5 | 2周 |
| 体育 | 体育I-VI | | 3 | 160 | 全校 |
| 心理 | 大学生心理健康教育 | | 2 | 32 | 全校 |
| 劳动 | 劳动教育A | | 0.5 | 16 | 全校 |
| **专业实践** | 劳动教育B | | 0.5 | 16 | 全校 |
| 双创 | 创新创业实践 | | 2 | 48 | 全校 |
| **通识课**  (10) | | 美育 | | 2 | 32 | 全校 |
| 社会科学与人文素养 | | 4 | 64 |
| 自然科学与科技创新 | | 4 | 64 |
| **第二课堂** | | 第二课堂 | | 1 | -- | 全校 |

上海第二工业大学关于

修订高职人才培养方案的原则意见

（2023年修订）

沪二工大教〔2023〕38号

专业人才培养方案是高校落实党和国家关于技术技能人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据。为贯彻落实学校“十四五”教育改革与发展规划，加快高水平地方应用型高校建设，持续深化职业教育改革，打造优势品牌专业,做精高水平高职教育，提高人才培养质量，特制订本原则意见。修订后的培养方案从2023级起执行。

**一、指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以《中华人民共和国职业教育法》为准绳，深入贯彻党的二十大精神和全国职业教育大会精神，全面落实习近平总书记关于教育的重要论述。以立德树人为根本，突出职业教育类型特点，深化产教融合、校企合作，创新技能人才培养模式，培养具有“职业技能、职业信用、职业特色”和国际化视野的技能型人才。

**二、基本原则**

**1.坚持育人为本，促进全面发展**

全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进头脑，积极培育和践行社会主义核心价值观。深入贯彻落实《高等学校课程思政建设指导纲要》，把思想政治教育贯穿人才培养体系，寓价值观引导于知识传授和能力培养之中，发挥好每门课程的育人作用，形成协同效应。传授基础知识与培养专业能力并重，强化学生职业素养养成和专业技术积累，将专业精神、职业精神和工匠精神融入人才培养全过程。注重通过各个教学环节、社会实践、第二课堂等，努力培养学生的创新能力，促进学生全面发展。

**2.坚持标准引领，确保科学规范**

以职业教育国家教学标准为基本遵循，贯彻落实党和国家在课程设置、教学内容等方面的基本要求，强化专业人才培养方案的科学性、适应性和可操作性。紧盯行业发展需求，融入行业技术标准、国家职业资格证书或技能证书要求，完善人才培养目标和毕业要求，优化课程体系和教学内容。对接产业链或岗位群需求，内部促进专业协作、资源共享，将新技术、新工艺、新规范等产业先进元素纳入教学标准和教学内容，强化专业协同发展。

**3.坚持遵循规律，体现培养特色**

遵循职业教育、技术技能人才成长和学生身心发展规律，围绕学生职业生涯和可持续发展需求，处理好公共基础课程与专业课程、理论教学与实践教学、学历证书与各类职业培训证书之间的关系，注重培养学生的自主学习、终身学习和自我发展的能力，整体设计教学活动。落实中共中央、国务院关于加强和改进新时代高校体育、美育和劳动教育的指导意见，完善相关课程设置。结合学校区域优势，注重国际视野技能人才培养，体现人才培养特色。

**4.坚持完善机制，推动持续改进。**

紧跟产业发展趋势和行业人才需求，建立健全行业企业、第三方评价机构等多方参与的专业人才培养方案动态调整机制，强化教师参与教学和课程改革的效果评价与激励，做好人才培养质量评价与反馈。深化校企合作，熟悉行业前沿信息技术发展现状和社会需求，推进校企协同育人，动态调整课程体系，持续优化教学内容。以学生创新创业精神和实践能力培养为出发点，立足专业特色，推动教学方式改革。

**三、基本要求**

**1.学制和修业年限**

实行弹性学制。普通全日制专科学制3年，修业年限为2-4.5年；中职-高职贯通的高职阶段学制2年，修业年限为1.5-3年。

**2.学期**

实施三学期制，即设置春、秋和夏季学期。春、秋学期设置16周教学周和1周考试周，安排课堂教学和适宜分散进行的实践教学；夏季学期分成3周+2周，分别置于春季学期后和秋季学期前，安排集中进行的实践教学和适宜集中进行的课堂教学。各专业要安排好课堂教学与实践教学的前后衔接。

**3.学分和学时**

培养方案总学分（含第二课堂），原则上，3年制专科专业控制在115学分以下，总学时控制在2100学时左右（中职-高职贯通的高职阶段控制在80学分以下，总学时控制在1500学时左右），具体参照职业教育国家教学标准。课堂教学1学分为16学时；实践教学1学分为24学时。

**4.课程体系**

课程按其性质及设置目标的不同，分为公共基础课、通识课、专业基础课、专业技能课和专业实践课程等五大类别。课程设置要充分考虑职业资格证书或技能证书的教学内容和学生能力标准的要求。

1. 公共基础课为全校高职专业均需修读的课程。按照素质教育的理念，根据开放性和系统性的要求分类分层设置，包括必修的思政类、军体类、语言文化类、数理化类、心理健康教育等。着重于学生基础知识教育和全面素质的培养、提高。公共基础课程学时应不少于总学时的25%。

（2）通识课是为学生了解历史、理解社会、认识世界、训练多种思维方式提供宽广的教育平台，注重课程之间的综合、交叉与渗透，有利于形成均衡的知识结构。开设关于人文素养、科学素养、职业素养、艺术素养等方面的选修课程。通识课分为社会科学与人文素养类、自然科学与科技创新类等。

（3）专业基础课是为满足国家对高职大类专业的知识、能力、技能的基本要求而必须设置的课程，着重于建立高职专业所在职业岗位群宽厚的知识基础，拓宽专业知识面，为学生日后学业发展所需打下理论基础。以基础性和公共性兼顾为设置原则，实现同一大类中不同专业基础课程的互通交叉。

（4）专业技能课着重于培养学生在某一个应用知识领域中扎实的专业知识和主要专业技能。专业技能课程可以按课程组的形式设置，也可按照专业方向分模块设置，学生必须在限定的课程组或模块中选修要求达到的学分。专业技能课程的设置还要为校企合作教学的实际情况预留机动空间。

（5）专业实践课为综合性的实践教学，着重培养学生面向行业实际的综合性专业知识与技能。专业实践课可集中安排在夏季学期进行，也可根据需要分散在春、秋学期进行。专业实践课程主要包括专业认识实习、专业技能综合训练、创新创业实践、毕业实践与制作等。毕业实践与制作中须包含不少于16学时的劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育。

**四、实施保障**

**1.师资队伍**

各专业在校生与该专业的专任教师之比不高于25:1（不含公共课）。专业带头人原则上应具有高级职称，“双师型”教师一般不低于60%。兼职教师应主要来自于行业企业。

**2.教学设施**

教学设施应满足本专业人才培养实施需要，其中实训（实验）室面积、设施等应达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

**3.教学资源**

教材、图书和数字资源应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，健全本校教材选用制度。根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。

**4.教学方法**

提出实施教学应该采取的方法指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。

**5.教学评价**

对教师教学、学生学习评价的方式方法提出建议。对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

**6.质量管理**

建立健全校和学院两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

**五、基本框架**

一、培养目标

（一）培养总目标

（二）价值引领目标

二、培养规格

（一）素质

（二）知识

（三）能力

三、职业面向

四、学制和修业年限

五、毕业要求

六、专业核心课程

七、课程体系构成及学时分配比例（不含第二课堂）

八、教学安排一览表

九、第二课堂学分

教务处

2023年4月3日

**附表：公共基础课、通识课设置**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | | | **课程名称** | **总学分** | **总课时** | **对象** |
| **公**  **共**  **基**  **础**  **课** | 思政  (9) | | 思想道德与法治 | 3 | 48 | 全校 |
| 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 2 | 32 |
| 习近平新时代中国特色社会主义思想概论 | 3 | 48 |
| 形势与政策(模块1～2) | 1 | 16 |
| 英语  (8) | 模块A | 大学英语III | 4 | 64 | 全校 |
| 大学英语IV | 4 | 64 |
| 模块B | 大学英语II | 4 | 64 |
| 大学英语III | 4 | 64 |
| 数学 | | 高等数学 | 3 | 48 | 理工类 |
| 经济数学 | 3 | 48 | 经管类 |
| 线性代数 | 1 | 16 | 按专业需求 |
| 积分变换 | 1 | 16 |
| 离散数学 | 2 | 32 |
| 物理 | | 大学物理 | 3 | 48 | 按专业需求 |
| 语文 | | 应用文写作 | 2 | 32 | 全校 |
| 工程训练 | | 基础工程训练 | 2 | 32 | 非工科类 |
| 军事 | | 军事技能 | 0.5 | 2周 | 全校 |
| 体育 | | 体育I-V | 2.5 | 144 | 全校 |
| 心理 | | 大学生心理健康教育 | 2 | 32 | 全校 |
| **专业实践** | 实践  （含劳育） | | 毕业实践与制作（其中包含不少于16学时的劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育） | 6 | 288 | 全校 |
| **通识课**  (4) | | | 社会科学与人文素养 | 2 | 32 | 全校 |
| 自然科学与科技创新 | 2 | 32 |
| **第二课堂** | | | 第二课堂 | 1 | -- | 全校 |

上海第二工业大学本科专业设置与建设管理办法

沪二工大教〔2017〕82号

**第一章 总 则**

**第一条** 为了贯彻落实《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校本科专业设置管理规定》，适应国家和上海经济社会发展需要，加强学校本科专业设置、调整、管理和建设工作，凝练学校办学特色，深化教学改革，优化专业结构，提高教育质量和办学效益，特修订本管理办法。

**第二条** 学校的专业设置，应主动适应国家经济建设、科技进步和社会发展的需要，遵循高等教育发展规律，正确处理好需要与可能、数量与质量、当前与长远、局部与整体、特殊与一般的关系，加强整合与调整，立足于学校的可持续发展。

**第三条** 学校的专业设置，应有利于提高人才培养质量和办学效益，有利于形成多学科结合、布局合理、适应性较强的专业结构。专业设置要与产业需求对接，课程内容要与职业标准对接，教学过程要与生产过程对接。

**第四条** 学校的专业设置，应符合教育部及上海市教委颁布的相关文件要求，按规定程序办理。

**第二章 专业设置与调整**

**第五条** 申请新设置本科专业的基本条件

(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) 有深入三个以上企业调查和三个以上高校相关培养计划的对比分析、详尽的人才需求调查及论证报告；

(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；

(七）新设置专业的各项准备工作（包括主干课程和主要实践性环节的教学大纲、教材、讲义和教学资料的编写或选用，实验、实习和毕业论文、毕业设计指导的准备等）基本完成。

**第六条** 申请新设置教育部颁布的目录内专业程序

（一） 学部（院）根据学校发展规划，结合教育部颁布的本科院校专业目录，向教务处提交申请。

（二）教务处对申报材料初审后，报学校教育教学工作委员会下设的专业设置小组评审。

（三）评审通过后，在校园网对拟设置新专业公示一周。

（四）公示结束后报校长办公会议讨论，通过后，由教务处在规定时间内通过教育部网站提交拟设置新专业相关材料，并公示一个月。

（五）公示期满后，教务处将公示期间专家意见转达相关学部（院），修改后提交上海市教育委员会。

**第七条** 申请新设置教育部颁布的目录外专业程序

（一）申请新设置教育部《普通高等学校本科专业目录》外专业，须结合上海市教委发布的目录外新专业申报要求，专业负责人应组织撰写目录外专业的可行性论证报告并组织专家论证。

（二）论证专家除应按有关规定邀请教育、科技、人事部门的专家学者外，还应聘请相关专业教学指导委员会的委员、行业协会的专家参与并在规定时间内完成论证工作。

（三）申请新设置全国高校已经布点的目录外本科专业，可以不提交目录外专业专家论证报告。

（四）申请新设置上海市应用型转型专业，按上海市教委相关要求，专业负责人或学校组织专家论证后报上级部门。

**第三章 专业建设**

**第八条** 专业建设目标

以加强应用型本科院校内涵建设，创新人才培养模式，提高人才培养质量为抓手，把“职业导向的高等教育”的学校办学定位落实到教育教学和人才培养的各个环节。各专业应按照专业建设规划，重点围绕人才培养方案的修订和实施，分步骤、有重点、抓落实；不断优化课程体系，提高人才培养质量；要加强应用型本科试点专业、全英语专业、工程教育认证专业等特色专业建设，高质量地建设一批品牌专业，形成学校的整体办学优势。

**第九条** 专业建设内容

（一）师资队伍：各专业要加强师资队伍建设，整体结构合理、发展趋势良好。专任教师不少于7人，兼职教师不少于2人，具有硕士学位和博士学位的比例≥80%，高级职称所占比例合理。每位教师每学年均应参加本专业有关的教学改革和教学建设工作。

（二）培养计划制定与修订：培养计划的制定应体现德、智、体、美发展，体现课程思政教学改革，有利于学生全面发展；需要时，培养计划可每年进行修订。修订培养计划应坚持以下原则：着重学生能力提升的教育教学内容基础性原则；着眼学生职业素养养成的知识结构和课程体系的整体优化原则；强化校企合作、大力加强实践教学导向的原则；大力开展国际交流与合作，尽快提升专业建设现代化水平原则。

（三）课程建设：各专业要做好课程建设规划，特别要加强主干课程和主要实践环节的建设；课程建设要突出以培养职业能力（即能力要素）为核心的课程内容的模块化构建；在选择课程内容时，要体现理论与实践并重，适当增加实践教学的比例。要推进新开课程门数，落实新开课程的高质量开设。加强在线课程建设和引进，重点建设在线精品课程，加强在线课程师资与学分认定。

（四）实践教学：实验项目开设应满足各专业教指委提出的基本要求，并符合本专业的人才培养目标。要注重加强实验项目的开发，减少演示性、验证性实验项目，增加综合性、设计性实验项目以及与企业需求对接的实践内容。实践教学内容要与相关专业的职业资格证书鉴定、培训任务、学生创新活动、企业生产需求、以及学生技能竞赛相结合。每个专业要对接一个行业、并与一个大型企业成为战略合作伙伴。

（五）教材选用：教材选用应科学合理，尽量选用获奖教材、规划教材、同行公认的优秀教材和新版教材，并注意有本专业特色的教材编写规划。

（六）教学文件：各教学环节（含课程、实验、实习、社会实践、课程设计、毕业设计等）的教学大纲齐全并符合培养目标的要求；各教学环节的考核标准完善且能严格执行。

（七）毕业设计（论文）： 原则上70%以上的选题应结合生产实际，难度、深度、综合训练等符合培养目标要求，一名指导教师一般指导学生不超过8名。

（八）教学改革：教师要积极改革教学方法，提倡启发式、讨论式、研究式、案例式、课题式和自主学习式教学方法，要积极采用现代教学技术和手段，特别是多媒体和互联网技术，要根据课程的性质采取多样的教学手段。特别要重视考核方式的改革，除传统的闭卷考试外，应尽可能采用灵活多样的考核方式，如开卷、案例分析、口试、过程考核等；应强化过程学习，实施平时测验成绩录入等考试制度改革，改变“一考定成绩”的做法，变末端考核为过程考核。

（九）质量控制：各专业要建立并完善教学质量监控与保证体系，制定各教学环节的质量标准，如集体讨论培养方案、教学内容、教材选用、教学方法、教学手段、考核大纲、考核方式等；检查质量标准的执行情况，如听课制度、试卷分析、学生座谈会、毕业生跟踪调查等。

**第十条** 校级重点专业建设

申报校重点建设项目的专业须具有相应的学科背景和基础、获得相应的教学研究成果、有特色和科学合理的人才培养计划、有长期和年度专业建设规划、师资队伍基本符合教学要求、基本形成比较完善的理论与实践教学体系、重视教风与学风建设、学生受益面广、毕业生一次性就业率比较高等方面规定的相关条件。

**第四章 专业管理**

**第十一条** 专业建设的总体规划，以及新设置专业的申报、评审等工作在学校教育教学工作委员会下设的专业设置小组领导下进行，由教务处具体实施。学校在专业建设的过程中加强宏观调控，整体上把握专业建设方案，并进行指导、规划和统筹。

**第十二条** 专业建设以学部（院）为主开展，是各学部（院）的中心任务之一。各学部（院）应根据学校专业建设规划和专业建设管理办法，制定本部门专业建设规划。

**第十三条** 专业建设实行专业负责人负责制，其基本职责包括：制定拟设置专业的筹建计划，经批准后组织实施，并配合学部（院）进行申报工作；制定现有专业的建设规划，提出专业方向的调整建议等。

**第五章 专业建设的经费管理**

**第十四条** 学校对每一个新设置的本科专业投入一定资金作为建设启动经费。专业建设启动经费专款专用，在额定范围内，主要用于调研、资料购买及专家论证评审等。报销时需提交与经费开支有关的调研报告、发展规划报告、培养计划、教学大纲、教材等相关材料。

**第十五条** 学校为校重点专业建设提供一定经费支持。重点专业建设经费专款专用，在额定范围内，主要用于实验室和实习基地建设、骨干教师的培养等。

**第十六条** 学校为校培育专业建设提供一定经费支持，主要用于教材建设、课程建设、教学研究、教学改革等。

**第十七条** 专业建设实行项目负责人负责制，专业建设经费的使用权归各专业建设项目组，项目负责人对经费的具体使用情况负直接责任，教务处、财务处负责对建设经费的使用情况进行宏观管理、检查和监督。如不能按计划完成规定内容、无故拖延计划实施或将经费挪作他用的，学校将有权停止其使用经费和停拨后期经费。

**第十八条** 专业建设要完善自我质量保障机制，实现教学质量常态化监控。所有专业都要定期进行自我评估或接受学校及上级主管部门的检查评估。检查评估的主要内容包括专业的人才培养目标定位、师资队伍及教师对教学工作的投入、基本教学条件及利用、教学管理、教学效果、社会评价等方面。

**第六章 附 则**

本办法自公布之日起实施，原《上海第二工业大学本科专业设置管理规定（沪二工大教〔2012〕167号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2017年5月9日

上海第二工业大学

教学研究与改革项目管理办法

（2023年修订）

沪二工大教〔2023〕80号

**第一章 总则**

**第一条** 为提高我校本科教育教学质量，支持各教学单位和教师积极开展“学生中心、产出导向、持续改进”的教育教学改革，进一步规范和加强教学研究与改革项目管理，提高项目建设的质量与效益。本着管理与效率并重、严加预算论证、规范预算执行、简化审批流程的原则，根据教育部和上海市教委有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指教学研究与改革项目主要包括教学理念、教学目标、教学计划、教学内容、教学方法、教学模式、教学评价、专业、课程、教材、人才培养模式、教学信息化、教学管理、教师专业发展等方面的研究与改革。

**第三条** 教学研究与改革项目按子项目立项并下拨经费。子项目指上级主管部门立项的各市级项目和校级立项的各类项目。下文所指项目均为子项目，项目负责人均指子项目负责人。

**第二章 组织管理与职责**

**第四条** 教务处是教学研究与改革项目管理的职能部门，其职责是：

（一）负责统筹项目建设计划的相关工作，制订和发布年度教学研究与改革项目申报指南。

（二）组织上海市及以上竞争性项目申报。

（三）组织校级项目立项评审，确定建设立项项目及项目负责人。

（四）组织项目的中期检查、项目验收和评价，对项目的执行情况和经费使用情况进行监督及成果推广等。

**第五条** 教学单位是教学研究与改革项目的承担单位，其职责是：

（一）按照文件要求，对本单位的各类项目统筹规划，组织内部论证或评审，根据排序或限额择优推荐申报。向教务处报送项目论证或申报、中期检查、验收等材料，并对其真实性负责。

（二）指导和督促项目负责人实施项目，确保项目建设进度并实现预期目标。

（三）接受由教务处等相关部门组织的，对项目实施过程和结果进行的监控和检查。

（四）配合教务处做好成果推广应用等工作。

**第六条** 项目负责人是教学研究与改革项目的第一责任人，其职责是：

（一）根据项目任务的特点和实际需要，科学、合理、真实地编制项目申报书或建设方案、拟定项目经费预算。上级主管部门有明确规定的按主管部门的规定编制，没有明确规定的按学校项目相关规定编制。

（二）组织项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度。

（三）按照批复经费预算额度使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

（四）审签项目经费使用，做好经费使用记录。

（五）自我评价项目建设效果，编制项目结题报告，接受验收。

（六）做好项目实施过程中所有相关资料（包括影像）的收集、存档工作。

（七）宣传、展示项目建设成果，并积极推广应用。

**第三章 项目申报**

**第七条** 教务处依据学校事业发展规划和专业建设规划发布项目申报指南。申报单位依据项目申报指南和本单位的发展规划确定申报项目。

**第八条** 教务处发布各类教学研究与改革项目的申报通知，教学单位按通知要求组织本单位教师申报，教学单位根据申报条件进行论证或评审、排序，汇总并签署意见后报送教务处。

**第九条** 教务处组织专家对申报项目的内涵、预算及部门申报项目的整体质量等进行全面评审，遴选出学校拟立项项目，项目负责人修改申报材料、教务处审核后正式立项。由教务处、财务处对项目进行编号登记和经费资助。上海市级及以上项目按上级文件要求申报，其中竞争性项目经学校评审拟定，报校长办公会讨论通过后，报上海市教育委员会或其他上级部门。

**第十条** 项目遴选要结合以往项目的执行情况，同等条件下优先考虑前期效益好的项目。评审专家重点评判项目的科学性、必要性、可行性以及预算的合理性。

**第四章 项目实施**

**第十一条** 项目负责人按照申报书上的实施计划和预算方案开展项目建设与改革工作，对项目的建设进度、建设质量和经费使用等负责。

**第十二条** 项目建设过程中建设内容、进度安排、经费预算以及项目负责人、项目组成员不得随意调整。如确需调整的，学校层面项目，负责人须提交书面申请获教学单位批准后，报教务处审批；上级管理部门层面的变更按照主管部门文件要求进行。

**第五章 项目管理**

**第十三条** 教务处对各项目采取目标与过程相结合的管理方式，对建设过程和建设成效加强指导和监督。

**第十四条** 所在教学单位对项目加强管理，制定和落实有利于项目顺利开展的政策措施，在人员安排、时间保证、条件配备等方面给予支持，具体指导并负责督促项目按期高质完成建设与改革工作。

**第十五条** 项目立项后，教务处向项目负责人明确经费使用额度、范围、比例、期限等，项目负责人应遵守财务制度，提高经费使用效益。

**第十六条** 项目经费当年划拨，所有项目的经费原则上当年使用完毕。

**第十七条** 购买达到固定资产标准的教学设备和软件，应严格按照学校采购工作管理规定实施，并作为学校固定资产进行登记、使用和管理；购买未达到固定资产标准的低值易耗品，须按规定办理入库手续。

**第十八条** 国际合作与交流费用的支出严格按学校外事经费管理的有关规定执行。国内差旅费、专家费等严格按学校财务处相关规定执行。

**第十九条** 单笔金额小于2万元的经费报销时，报销凭证由项目负责人审核并签字；单笔金额2万元及以上的支出，报销凭证由教务处相关负责人审核、登记，教务处处长审核签字后按学校经费审批层级管理要求实行。相同类别的支出发票，不得有意拆分开具。

**第二十条** 为保证项目建设的质量与效益，项目要接受学校组织的中期检查。中期检查的依据是项目申报书建设方案中的目标、进度安排、预期成果、经费使用等内容；教务处组织专家对项目进展情况、经费执行情况等进行检查或抽查。中期检查结果将作为学校核定划拨项目后续资助经费和对项目组进行奖惩的依据。

**第二十一条** 项目中期检查采用项目组自评、所在教学单位自查与学校检查相结合的方式，学校将通过查阅资料、汇报交流、实地调查等形式对项目进行中期检查。

**第二十二条** 上级主管部门立项的项目，根据立项部门的要求进行中期检查，对于没有明确中期检查要求的项目，教务处依照校级验收程序组织验收，并将结果报立项部门。

**第六章 项目验收**

**第二十三条** 校级项目建设期满，由教务处下发验收通知，项目负责人按时提交验收报告，并同时上交各支撑材料。验收的主要内容是：

（一）项目目标和任务的实现情况。

（二）项目取得的标志性成果以及经验分析。

（三）项目存在的问题及改进措施。

（四）项目管理情况。

（五）项目资金使用情况。

**第二十四条** 项目负责人将《项目结题报告书》提交至专业负责人或教研室主任。专业负责人或教研室主任审核，提交至教学单位。教学单位组织评审并填写验收意见后，按规定时间报送教务处。

**第二十五条** 教务处组织专家对各项目质量、部门项目整体质量及经费使用情况进行全面验收。验收结果分为三个等级：优秀、通过、不通过。项目未能按期结项的，责令限期整改，取消该项目负责人申报下一年度项目的资格。项目因特殊情况需要延期的，由项目负责人申请，教学单位审核，向教务处提出，延期不得超过1年。

**第二十六条** 结项注意事项

（一）被验收项目存在下列情况之一者，不予通过验收：

1.未完成研究或实践计划；

2.预期成果未能实现；

3.提供的结题材料数据不真实、不完整；

4.未经同意擅自修改、变更研究内容、研究计划。

（二）项目结题验收中发现下列情况，将视具体情况给予限制个人申报，减少教学单位立项数量：

1.剽窃他人成果、弄虚作假；

2.严重违反财务制度。

**第二十七条** 上级主管部门立项的项目，根据立项部门的要求进行验收，对于没有明确验收要求的项目，教务处依照校级验收程序组织验收，并将结果报立项部门。

**第七章 附 则**

**第二十八条** 本办法如与各级政府的有关法律和规定相抵触的，以法律法规或有关文件的规定为准。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行，原发布的《上海第二工业大学教学研究与改革项目管理办法》（沪二工大教〔2017〕152号）同时废止。

**第三十条** 本办法由教务处负责解释。

2023年5月9日

上海第二工业大学重点课程建设管理办法

沪二工大教〔2017〕90号

重点课程建设是人才培养的基础性工作，是加强内涵建设的基本途径。为进一步加强学校课程建设工作，提高教学水平和教学质量，使课程建设水平与我校 “职业导向”高等教育的办学定位相适应，特制订本管理办法。

**一、重点课程建设的指导思想**

1．学校鼓励教师积极开展课程建设，并提供有力的制度及经费保障；

2．根据学校学科专业发展情况，按照“择优扶植、以点带面、分步推进”的建设原则，有计划地组织对有一定基础水平和特色的课程进行重点建设，重点支持专业主干课程和通识基础课程的建设。

3．二级教学单位应将课程建设作为一项长期的教学基础性工作来做。根据本部门的发展规划，明确总体目标和任务，进行有计划、有目的、分阶段、分层次地系统建设。

4．重点课程建设在注重课程内容的科学性、专业性、系统性的同时，要充分体现理论联系实际和传承与创新并重，体现学以致用、以人为本的现代教育理念。重点课程建设旨在培育一批具有一流师资队伍、一流教学内容、一流教学方法和手段、一流教材、一流教学管理等特点的优质课程，为申报市级精品课程打下良好基础。

**二、重点课程建设的目标和内容**

**1．重点课程建设目标**

通过课程建设成为全校乃至全市应用型高校同类课程中的引领课程，以支撑我校高质量的人才培养。

**2. 重点课程建设内容**

(1)教育思想、教育观念的更新；

(2)课程知识体系、教学内容、教学方法和教学手段的改革；

(3)教材、教学资料和实验、实习条件的建设；

(4)教师能力水平的提高；

(5)考核方法的改革和考核标准的完善。

**三、重点课程建设的实施**

教务处每年发布校重点课程建设项目立项申报通知，二级教学单位组织教师进行申报并填写相关材料，同时对申报材料进行初审和排序，排序结果和申报材料统一在规定时间内上报教务处。教育教学工作委员会组织专家对申报课程进行评审，通过后予以立项。重点课程建设周期为2年，有经费支持。中期检查通过后，拨发后续建设经费。课程结题并验收合格，授予“上海第二工业大学重点课程”荣誉称号。

**四、奖励**

重点课程建设成效显著、优先推荐其参加校精品课程、市精品课程及国家精品资源共享课程的申报。

**五、其它**

本办法自公布之日起施行，原《上海第二工业大学关于课程建设的实施意见》（沪二工大教〔2005〕73号）同时废止。由教务处负责解释。

2017年5月18日

上海第二工业大学精品课程评选办法

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕93号

为深化教育教学改革，提高课程建设水平，共享优质教学资源，充分调动广大教师的积极性，特修订本办法。

**一、评选目标**

校级精品课程是具有校级一流师资队伍、一流教学内容、一流教学方法和手段、一流教材、一流教学管理等特点的示范性课程。校级精品课程是在校重点课程的基础上“好中选优，优中培精”，并对其进一步加大支持力度，以精品课程建设带动其他课程建设，通过精品课程建设提高学校整体教学水平，并为申报上海市精品课程乃至国家级精品资源共享课奠定良好的基础。

**二、申报条件**

1.申报校级精品课程必须是已结题或当年验收优秀的建设水平较高的校级重点课程。国家及上海市精品课程不再申报校精品课程。

2.申报的课程原则上要求是在我校连续开设3年以上的基础课、专业基础课或特色鲜明的专业课。

3.申报的精品课程负责人原则上应该具有副教授及以上职称。课程负责人必须实际承担所申报课程的教学任务。作为课程负责人同一批次只能申报一门课程。课程的主讲教师不得少于2位，教学队伍的年龄职称结构合理，人员稳定、具有较高的教学水平和较好的教学效果。

4.申报的精品课程网站应至少提供有该课程的教学大纲、授课教案、习题、实践（实验、实训、实习）指导书、参考文献目录等材料，还必须提供课程负责人不少于45分钟的现场教学录像。

**三、建设标准**

1．教学队伍：精品课程建设要由学术造诣高、具有丰富授课经验的副教授及以上职称的教师领衔，逐步形成由教学名师或教授、优秀主讲教师以及有能力和潜力的青年教师、实验教师、辅导教师等组成的结构合理、教学水平高、教学效果好的教师队伍。

2．教学内容: 精品课程的教学内容要先进，要及时反映本学科领域的最新科技成果，同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，优化课程知识体系。

3．教学方法和手段: 要合理运用现代信息技术等手段，使用多媒体网络技术进行教学与管理，要在学校“课程中心”做好教学资源建设，实现优质教学资源共享带动其他课程建设。

4．教材: 精品课程主讲教师可以自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级优秀教材和国外高水平原版教材。鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

5．实践教学: 要高度重视实验、实习等实践性教学环节。确保充足的实践学时数，创建良好的实验实习环境。根据课程类型开设有综合性、研究性、创新性的实验或其他实践教学活动。鼓励学生参与科研活动,培养和提高学生的实践能力和创新能力。

**四、申报及评选程序**

1.二级教学单位组织符合条件的课程进行申报，课程负责人须填写《上海第二工业大学精品课程申报表》，二级教学单位初审通过后报教务处。

2．教育教学工作委员会组织专家对申报的课程进行评审，确定校精品课程名单。

3.评审结果通过适当方式进行公示，公示期一周。

4.公示结束后以文件形式予以公布。

**五、奖励**

1.公布的校级精品课程，由学校授予“上海第二工业大学精品课程”荣誉称号，颁发荣誉证书，并择优推荐参加上海市精品课程及国家级精品资源共享课；检查不合格取消其校精品课程的荣誉称号。

2.学校对每门校级精品课程有经费支持，资助其进一步开展建设。

**六、其它**

本办法自公布之日起施行，原《上海第二工业大学精品课程评选办法》（沪二工大教〔2010〕213号）同时废止。由教务处负责解释。

2017年5月18日

上海第二工业大学

混合式教学实施管理细则

（试行）

沪二工大教〔2023〕82号

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》（教高〔2019〕8号）要求，为进一步推动一流课程建设和管理工作，落实“以学生为中心”的教育理念，推进信息技术与教育教学深度融合与创新，鼓励教师积极实践线上线下混合式教学课程建设，引导教师将OBE教学理念融入课堂教学，创新课堂教学模式，激发学生学习兴趣，加快优质教育教学资源的建设、应用与共享，不断提升学校课程建设整体水平和人才培养质量，特制定本实施管理细则。

**第二条** 线上线下混合式教学是网络课堂教学与实体课堂教学相结合的一种教学模式，主要指基于慕课、专属在线课程(SPOC)或其他在线课程，运用适当的数字化学习平台与智慧教学软硬件等教学工具，结合本校实际对校内传统课程进行改造，安排20%—50%的教学时间实施学生线上自主学习，与线下实体课堂有机结合，开展线上线下教与学活动相融合的混合式“金课”。

**第三条** 混合式教学并不是完全以线上课堂取代传统课堂，也不是要淡化传统课堂教学优势，而是要以学生发展为中心，以学生学习为中心，以学生学习成效为中心，充分发挥“线上”和“线下”两种教学方法的互补优势对传统教学过程进行改造，使学生既可进行个性化的线上学习，提升学习效率，又可以将线上学习带来的引申和思考引入线下学习与讨论，从而将知识获取由浅层探查和记忆引向深层的探究和理解，改变在课堂教学过程中过度使用讲授而导致学生学习主动性不高、参与度不足、不同学生的学习成效差异过大等问题。通过混合式课程建设，还可以全面提升教师的课程设计和教学引导能力，推动基于网络的多元化形成性考核与终结性考核有机结合，加强基于网络平台和现代信息技术对学生的学习进行深入分析研究，为包括课程目标达成分析在内的课程评价和课程持续改进提供客观的决策依据。

**第二章 混合式教学课程建设管理**

**第四条 校、院两级支持**

学校鼓励并支持有意愿的教师实施混合式教学，各教学单位应从学时认定、绩效考核、资源配备等方面支持教师实施混合式教学。

**第五条 课程备案**

学校对混合式教学实施备案制度。有意向开展混合式教学的任课教师须提前一学期向所在教学单位提交混合式教学试点课程申请，经审核、教学单位负责人签署意见后报教务处备案。

**第六条 课程监督检查**

学校将根据备案文件组织督导组进行教学督导检查工作，督查内容包括：教学过程是否按照实施方案执行、线上/线下课堂是否按照实施规范执行、成绩评定是否按照公布的考核标准执行及其他常规课堂检查内容。

**第三章 混合式教学课程建设要求**

**第七条 申报要求**

**1. 申报课程要求：**申报课程为教学计划内开设，近五年中至少讲授三轮，且课程内容适合采用线上线下混合式教学，必须成立2人及以上的课程组，建设成果由课程组共享。

**2. 申报数量要求：**

（1）专业基础课（含高等数学、大学物理等）、专业必修课最多开展1个教学班级混合教学试点；对于其他课程，教学单位可开展2-3个教学班级的混合教学试点；

（2）认定为上海市级线上线下混合式一流课程的，可以开展多个教学班级混合教学试点；认定为校级线上线下混合式一流课程的，开展试点教学班级不超过2个。

**3. 课程建设要求：**

建设完成包括但不限于以下课程教学资料：

（1）教学视频（自建或引进）及课件；

（2）授课计划（课程内容设计表）；

（3）教学设计样例：提供一次（或一个教学单元）代表性课程的完整教学设计，尽可能细致地反映出教师的思考和教学设计，体现线上线下混合式教学的特点（比如有课前－课堂－课后等），有明确的主动学习活动设计，融入课程思政元素等；

（4）作业题；

（5）测验题；

（6）讨论主题；

（7）其他导学资源等。

**4. 课程审查要求：**应对所申报的课程内容（文字和影像等）逐字、逐句、逐帧审核，不得存在政治性、思想性、科学性和适用性问题以及侵犯知识产权、肖像权的问题。

**第八条 申报流程**

**1. 教师申报：**一般在当学期的第10周左右，课程教师向教学单位提交下学期课程的混合式教学申请；

**2. 教学单位审核：**教学单位组织专家审核申报课程是否符合上述第七条中的申报要求。

**3. 教学单位申报：**教学单位把通过审核的课程汇总提交教务处进行审核备案。一般在当学期的第12周左右。学校同意后，在教务系统落实混合课程教学及排课任务。

**第九条 运行要求**

**1. 平台要求：**线上线下混合式课程建议在学校网络教学平台（超星平台）建课、开课。

**2. 线上线下学时分配要求：**线上学时原则上占计划总学时的20%-50%。专业必修课、专业选修课、公共必修课最高可安排1/3的教学时间实施学生线上自主学习。

**3. 线上教学要求：**教师应安排好课程的线上教学活动，定期发布通知公告和学习任务清单引导学生学习，有作业测验；及时督促学生学习，及时答疑，定期与学生讨论交流，引导师生、生生互动讨论与学习等。

**4. 线下教学要求：**

（1）线下课堂授课严格按照教务管理系统（授课计划）的安排执行，教学单位应组织督导听课评课；

（2）课程的第一次课应安排线下授课，告知学生课程要求、授课计划、学习方式、考核标准及联系方式等相关信息；

（3）线下课堂应设计相应的主动学习活动实现深度学习，做到以学生“学”为中心。可以根据课程特点和授课需要，采取不同的活动形式，如启发式、辩论式、探究式、分组研讨式等。鼓励老师积极探索不同形式的翻转课堂，提高学生的学习成效；

（4）线下课堂应重点进行知识点的拓展、延伸，合理增加内容的广度和深度，提升课程的“两性一度”，即：高阶性、创新性、挑战度，强化学生高阶能力培养，结合课程思政实现立德树人。

**5. 教学过程要求：**

（1）课程应当依托在线教学平台、智慧教学工具完整地记录在线教学过程以及线上线下相结合的教学过程，重视数据的分析和应用，以持续改进教学过程，提高课程教学效果；

（2）课程要严格按照授课计划进行授课，如有调整，应及时与教务处联系备案，否则按照教学事故处理；

（3）学校安排督导对混合课程进行专项督察，对于发生不允许出现的情况或教学效果不好的，予以警告，教师应及时调整。对于整改不到位的，予以停开一轮，继续优化完善课程建设。

**线下课堂不允许出现下列情况：**

（1）以长时间播放视频替代实体课堂教学。

（2）教师不得脱离实体课堂而放任学生自主活动。

（3）实施翻转课堂但没有线上教学支持，由此造成学生有互动但深度学习不足，从而难以达成课程目标。

（4）简单重复线上讲授内容。

（5）授课教师不按课表上课，随意调整线下授课时间和地点。

（6）其他不符合混合式教学规律和要求的情况。

**6.** **成绩考核要求：**教师应综合运用形成性评价、真实性评价、总结性评价等多种评价方式，有合理的过程性评价体系，严格成绩管理。

**7. 教学分析要求：**课程实施一轮后，应形成内容详尽的试点班实施报告，包括教学改革目标任务、改革试点内容、组织实施方式、教学效果分析（应含有与平行班或往届同课程班级教学效果对比分析）、存在问题以及后期优化建议等内容。

**第四章 保障与激励机制**

**第十条 保障机制**

1. 学校鼓励教师积极开展混合式教学课程建设立项，教务处对混合式立项的课程予以一定的项目资金支持，并针对混合式教学开展相关培训、交流活动，并提供相关资讯、其他相关课程经验分享等。

2. 学校为教师在第三方平台开设混合式教学课程提供一定的支持，提供一些优质在线课程资源，以便更好地服务在校师生。

3. 学校对实施混合式教学的课程开展质量评价，保障混合式教学课程的教学质量。

**第十一条 激励机制**

1. 教学工作量计算。申报的课程，按原工作量核算，建议各院可根据教学单位建设规划给予一定的系数考虑。

2. 学校鼓励混合式教学课程负责人申报各级各类教学建设与研究项目，在各类课程外出进修计划中对混合式教学课程负责人及团队成员予以优先考虑。

**第五章 附则**

**第十二条** 本办法自发布之日起试行，由教务处负责解释。

2023年5月9日

附件1 上海第二工业大学线上线下混合式教学课程授课申请

附件2 线上线下混合式教学课程汇总

**上海第二工业大学线上线下混合式教学课程**

**授课申请**

**（开课学期： ）**

1. **课程基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | **课程代码** |  |
| **主讲教师** |  | **开课周次** |  |
| **课程学分** |  | **授课人数** |  |
| **授课班级** |  | | |
| **使用教材** |  | | |
| **课程网址及登陆密码** |  | | |
| **课程类型** | ○公共基础课 ○通识课 ○工程基础课（工科类专业）  ○专业基础课 ○专业课 ○专业实践课（请勾选一项） | | |
| **课程学时** | 总学时 理论学时 上机学时 实验学时 | | |
| **开课平台** | □ 超星  □ 其他 | | |

1. **教学学时分配**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **教学形式** | **线上教学** | **线下教学** | **实验教学** | **总计** |
| **学时数** |  |  |  |  |

注：专业必修课、专业选修课、通识必修课最高可安排1/3的线上教学时间。

1. **教学日历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日期** | **周次** | **讲次** | **学时**  **（分钟）** | **教学内容**  **（要点）** | **授课地点** | **学生人数** | **教学形式** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1. 教学形式包含线上、课堂、理论、实践等。表格行数不足可自行添加。

1. 请认真填写，教学督导将根据教学日历进行教学检查。
2. **课程考核方式**
3. **辅导答疑安排**（请注明辅导时间、地点）

主讲教师签名：

专业负责人/教研室主任审核签名：

教学单位审核（盖章）：

填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **线上线下混合式教学课程汇总** | | | | | | | | | | |
| 教学单位（盖章） | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **教学单位** | **课程代码** | **课程名称** | **课程类型** | **主讲教师** | **开课平台** | **学分** | **线上教学学时** | **线下教学**  **学时** | **实验教学**  **（线下）学时** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 日期： |  |

上海第二工业大学

在线开放课程建设与管理办法

（试行）

沪二工大教〔2017〕91号

**第一章 总 则**

**第一条** 为实现以学生为中心及因材施教，主动适应学习者个性化发展和多样化终身学习需求，推动现代信息技术与教育教学深度融合，促进优质教育资源应用与共享，建立以学生网络自主学习为补充的教学模式，根据教育部《关于加强高等学校在线开放课程建设应用与管理的意见（教高﹝2015﹞3号）》的文件精神，学校特制定在线开放课程建设与管理办法。

**第二条** 本办法中在线开放课程主要指“慕课”MOOC(Massive Open Online Course)、SPOC(Small Private Online Course)及其他新型在线开放课程。其中MOOC是指大规模在线开放课程，是利用专门的互联网服务平台，面向全球学习者进行知识传授的课程；SPOC是指小规模限制性在线开放课程，是现场教学与辅助教学相结合的学习模式。

**第三条** 鼓励教师结合我校人才培养目标，将具备条件的课程建设成为在线开放课程；鼓励教师积极推广和引进优质在线课程资源；鼓励教师通过应用在线开放课程，实施翻转课堂、线上学习与线下课堂相结合的混合式教学。激发学生学习兴趣，提高学生自主学习能力，进一步推进人才培养模式的改革与创新。

**第四条** 学校成立在线开放课程办公室，在分管教学副校长的领导下，负责实施在线开放课程建设与管理的具体工作，包括制订校级在线课程建设计划和遴选、评价标准。办公室挂靠在教务处和信息技术中心。

**第五条** 二级教学单位是在线课程建设的主体，组织申报和建设在线课程，并为在线开放课程安排专任教师进行专项负责。每门建设或引进的在线课程需配备主讲教师与辅导教师，主讲教师负责在线课程的总体建设、运行和教学质量；辅导教师负责在线学习管理、见面课、考试、成绩统计和分析等工作。

**第二章 课程平台和资源建设**

**第六条** 学校在线开放课程建设，按照“课程平台搭建、课程资源建设、课程应用推广”三个阶段，分步推进。

**第七条** 学校在线开放课程通过“上海第二工业大学在线开放课程平台”开展课程建设与应用。在线开放课程办公室负责在线开放课程平台的建设与运维、在线开放课程的应用与管理。

**第八条** 学校在线开放课程的建设应体现学科优势和专业特色，依托现有精品课程、重点课程等优质资源，以受众面广、学生量大的通识基础课、专业主干课程为重点，以课程内容具有系统性、丰富性并适合网络传播为基本要求，经过几年建设，逐步形成多层次、多类型的优质在线课程共享体系，为广大师生和社会学习者提供优质课程教学资源。

**第九条** 学校组织对MOOC和SPOC课程进行立项建设。由主讲教师申报，专业负责人初审，二级教学单位确认同意后报在线开放课程办公室。办公室组织专家进行评审，通过后予以立项。学校对获批立项的课程给予建设经费支持，办公室为其提供技术支持和服务。

**第十条** 立项课程的负责人必须为学校专任教师，中级及以上职称，教学经验丰富，责任心强。课程建设团队至少由3人组成，包括课程负责人、主讲教师和辅导教师，分工明确、协作建设。

**第十一条** 课程建设周期一般1～2年。建设期满，在线开放课程办公室组织专家对课程建设进行评审和验收。验收通过的在线课程，需按要求在学校的在线开放课程平台上线并应用；因特殊原因未能及时完成的，说明情况后适当延长。

**第十二条** 鼓励引进校外优质在线课程。引进的通识基础课程，其目标和内容必须符合学校人才培养定位的要求，由所属二级教学单位负责确认；引进的专业基础或专业课程，须同时符合本专业人才培养目标和人才规格的要求，专业负责人初审后报所属学部（院）复审。所有引进课程由二级教学单位统一上报教务处，由在线开放课程办公室组织专家评审，通过后纳入培养计划的课程设置中，并予以一定的经费支持。

**第三章 课程应用与课程管理**

**第十三条** 二级教学单位为建设和引进的在线开放课程，配备专任教师专项负责，组织制定新的教学大纲并根据学生数配备主讲教师与辅导教师。

**第十四条** 主讲教师必须根据实际情况开展线上、线下结合的混合式教学。线上教学和现场面授的课时比例分配由主讲教师根据教学需要确定，但现场面授的比例原则上不得低于总课时的三分之一。第一次授课必须安排在教室进行，由主讲教师向学生介绍课程内容与要求、学习方法与形式、过程评价与考核等。

**第十五条** 主讲教师的工作职责包括：负责完成讲授课程设计与制作（含在线、见面授课内容及足够的、高质量的讨论主题）；负责课程教学过程中该课程在线论坛的管理；负责本校选课学生的教学活动与教学质量，如引导学生自主完成在线视频学习、在线讨论答疑等；负责设计并执行特色的见面课、在线存档个性化的设计方案；学期末负责组织选课学生考核，做好成绩的统计、录入和分析。

**第十六条** 辅导教师的工作职责包括：协助主讲教师做好教学服务及质量分析报告；完成在线教学的后台工作，包括发布课程通告、作业批改、答疑解惑、课程论坛等，并针对教学内容方面的问题及时反馈给主讲教师；完成见面课教学的小组讨论组织、课堂教学服务；协助考勤、成绩管理等事宜。

**第十七条** 各教学团队根据不同课程要求可采取相应的教学模式。主要包括：以学生在线自主学习为主的翻转课堂模式；课程教学与在线教学紧密结合的混合式教学模式；以课堂教学为主，以在线教学为辅的辅助教学模式。由我校建设并面向校内学生开设的在线课程原则上采取混合式教学模式和辅助教学模式。

**第十八条** 在保证教学质量的前提下，鼓励二级教学单位开展在线学习、在线学习与课堂教学相结合等多种方式的学分认定、学分转换和学习过程认定。课程成绩一般由在线学习成绩、见面课（研讨课）及期末考试成绩等组成；期末考试可以采用在线考试或线下考试的方式。各部分成绩构成比例由教学团队在开课前确定并向学生公布。

**第十九条** 学生修读本专业培养计划中的在线开放课程，考核通过后可获得该门课程的学分，考核不通过的按“学籍管理办法”处理。

**第二十条** 鼓励学生学习其他优质在线开放课程，但此类课程不获得课程学分。

**第四章 支持与保障**

**第二十一条** 学校对立项建设的在线开放课程提供全部经费支持，主要采取招标形式面向社会实施在线课程建设。课程建成并上线应用后，还可根据其应用效果和实际改进需求适度追加经费。

**第二十二条** 对于在校内进行混合式教学的在线开放课程，学校将对主讲教师（团队）承担的教学工作量实行核定。校级以上重点课程建设必须在学校在线开放课程平台上建设部分辅助教学内容。

**第二十三条** 学校应组织专项教师培训，如在线课程设计、翻转课堂与混合式教学运用等，定期开展在线课程研讨与经验交流活动，提升教师在线开放课程建设和教学能力。

**第二十四条** 鼓励各二级教学单位重视在线开放课程的建设与应用，并研究制定激励政策，引导教师积极参与在线开放课程的培育、建设和使用，有计划、有步骤地提高各专业在线开放课程的比例。同时培育一批导向正确、影响力大的网络教学名师，扩大学校和教学单位的影响力。

**第五章 其他**

**第二十五条** 凡申报在线建设的课程，其推荐遴选的全部资源必须具有清晰的知识产权，不存在侵犯其他公民、法人或组织的知识产权等问题。学校立项建设的在线开放课程是学校支持下的教师岗位工作成果，学校拥有知识产权和使用权。

**第二十六条** 本办法自发布之日起施行，由在线开放课程办公室负责解释。

2017年5月18日

上海第二工业大学

全英语课程建设管理办法

（试行）

沪二工大教〔2017〕92号

根据教育部“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的实施要求，进一步加强我校教育教学内涵建设，结合我校长期的双语课程建设基础，我校决定开展全英语课程建设。

通过全英语课程建设，旨在逐步培养一批教学理念先进、教学方法合理、教学水平高的全英语教学师资，形成与国际先进教学理念与教学方法接轨的、具有一定示范性和借鉴意义的全英语课程教学模式，为培养学生的国际竞争意识和能力发挥重要作用。

**一、申报要求**

1．申报建设的全英语课程应是本、专科非语言类的专业基础课、专业课，应具有较好的建设基础，至少已面向两届学生开设，修读该课程的学生具有较好的外语基础。

2．申报课程的负责人原则上要有1年以上（含1年）海外留学、进修或工作的经历。申报课程的教学团队应有3～4名相对稳定的人员，且结构合理、外语和教学水平较高。

**二、目标与内容**

1. 教师应制作并使用英文课件，用英语进行全程授课（重要概念、关键词句等可用中文补充说明）,并与学生开展互动。

2. 教师应选用国外优秀的英文原版教材作为主教材。

3．布置并批阅英文作业，考试采用英文命题并要求学生用英文答题。

4. 应加强师资的培养与培训，积极参加各类全英语教学课件制作、全英语教学经验研讨会等；鼓励聘请国外教授、专家来校讲学。同时，积极利用现代教育技术手段，共享相关教学资源，以发挥示范辐射作用。

**三、管理与保障**

1.全英语课程建设项目采用申报立项制度，教务处每年下半年组织全英语课程建设项目的申报。通过二级教学单位的遴选，教育教学工作委员会组织专家审核通过，立项课程作为“上海第二工业大学全英语课程建设项目”予以公布。

2.全英语课程建设项目的建设周期两年，期间进行中期检查，建设结束后开展课程验收。验收通过的全英语课程建设项目授予“上海第二工业大学示范性全英语课程”称号。

3.学校对全英语课程建设项目一般予以经费支持，分年度下拨，中期检查通过后，下拨剩余经费。

**四、奖励**

建设成效显著的全英语课程，我校将优先推荐其参加上海高校示范性全英语课程、上海高校留学生英语授课示范课程及教育部来华留学英语授课品牌课程的申报。

**五、其它**

本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2017年5月18日

上海第二工业大学课程教学大纲管理规定

（2023年修订）

沪二工大教〔2023〕81号

教学大纲是指根据课程在培养计划中的地位、作用和任务，以纲要的形式具体地反映课程教学的基本要求与内容的文件，是组织课程教学、选用和制定教材、开展课程考核、课程质量评价和教学管理的重要依据。为规范课程教学大纲的编制、修订和管理工作，制定本管理办法。

**一、原则**

1．坚持立德树人，梳理课程所蕴含的思想政治教育元素和承载思想政治教育功能，并在课程教学大纲中具体体现。

2.坚持“学生中心、成果导向、持续改进”的理念，符合专业人才培养目标，支撑专业毕业要求。

3.坚持课程大纲与培养方案相符合。从本课程在人才培养中的地位、作用等角度设计课程目标、教学内容、学时分配、教学方法、考核方法等内容；教学大纲的设计应着眼于实现毕业要求的达成，坚持知识、能力、素质协调发展。

4.坚持科学性与先进性相统一。教学大纲中所列的内容必须是符合客观规律，在科学上经过检验证明是正确的内容，必须及时反映学科发展和教学改革的最新成果，并具有一定的前瞻性。

5.坚持系统性与适应性相结合。教学大纲的修订要充分依据专业内在的逻辑和学科体系，把握本学科的知识体系及特点，注意与相关课程的关联性，避免课程内容的重复和遗漏。又要考虑学生的学习基础和接受程度，设置难易适中的内容。

6．坚持教学方法与手段的不断创新，将现代信息技术与教学深度融合，鼓励启发式、研讨式、混合式等教学方法的灵活运用和有机结合，培养学生实践能力和创新精神。

**二、要求**

1.课程教学大纲需严格按照人才培养方案设置的课程进行编制，人才培养方案中所列的课程必须制定符合规定的课程教学大纲。课程编号相同的课程制定统一的教学大纲。课程名称相同，但其课程属性、授课对象、学时数和学分数不同，要分别制定课程教学大纲。

2.课程教学大纲格式及内容，应符合相应类别的课程教学大纲制定规范。课程大纲需包括：课程基本信息、课程目标及学生应达到的能力、课程教学内容与学时分配、课程教学方法、课程的考核、本课程与其他课程的联系与分工、建议教材及教学参考书、课程达成度评价方法等内容。

3. 教学大纲中课程支撑的毕业要求指标点明确合理；课程目标与毕业要求指标点对应；课程内容与课程目标对接；教学内容与课程目标匹配；教学组织有效保证课程目标的实现；考核方式、内容和评分标准有效证明课程目标的达成。

**三、教学大纲的编写与审核**

1.课程教学大纲的制定与修订工作由教务处组织，各二级教学单位具体实施。

2.专业课由专业负责人，公共基础课由教研室主任负责组织课程团队编写课程大纲。二级教学单位负责组织相关专家对课程教学大纲进行论证审核，在条件允许的情况下，课程设立责任教授，责任教授负责大纲的审核。教学大纲经专家审核通过，并经二级教学单位分管领导批准后，方予实施。教学大纲一经批准须严格执行。

3.为配合培养计划的修订，反映专业和行业发展的先进水平及趋势，体现教学改革的最新成果，课程大纲的总体修订与人才培养方案的修订周期相衔接。

4.教学大纲审定合格后，须上传至学校教务系统，并以教学单位为单位分专业编印教学大纲合订本。

**四、课程教学大纲的管理**

1.课程教学大纲由教学单位保管。任课教师在课程教学前，应认真学习并掌握所讲授课程的教学大纲。

2.任课教师按照课程教学大纲的要求组织教学，不得随意删减课程内容，考核内容应覆盖课程教学大纲的主要内容，满足课程教学大纲的基本要求。

3.在课程教学大纲执行过程中，任课教师可根据学科专业的发展变化需要，对课程教学大纲进行适当调整。原则上由任课教师提出申请，经所在教学单位论证审批后方可执行。

**五、其他**

本规定自发布之日起执行，原《上海第二工业大学课程教学大纲管理规定》（沪二工大教〔2019〕240号）同时废止。本规定由教务处负责解释。

教务处

2023年5月9日

上海第二工业大学教学成果奖管理办法（试行）

沪二工大教〔2014〕219号

**第一条** 为了总结我校在教学改革、专业建设、教学管理和研究、提高教育教学水平等工作中取得的经验和成果，鼓励广大教师和各级教学单位在教学研究与实践，教学改革与创新、全员育人等工作中积极探索，不断提升我校应用技术高职、本科和研究生教育的教育教学质量和人才培养质量，同时激励取得教学成果的个人和集体继续深化教改教研项目的研究与实践的建设，构建教学成果培育机制，确保教学成果苗子不断涌现，根据国务院发布的《教学成果奖励条例》及上海市有关教学成果奖励文件的精神，结合我校实际，现制定本管理办法。

**第二条** 教学成果是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学和教学管理方案。

**第三条** 我校教师、教辅人员、教学管理人员及其他与教育教学工作相关人员和各级教学单位均可依照本办法申请校教学成果奖。

**第四条** 校教学成果奖评选每两年举行一次，设一等奖、二等奖，如有特别突出的成果，可设特等奖。

**第五条** 成果奖评选采用分类评选方法，分为高等职业教育和高等教育两大类。

**第六条** 申报条件

（一）所申报的成果应是近年来完成并经过两年以上教育教学实践检验的教改教研新项目和新成果。

（二）所申报成果的主要完成人，应当直接参与该申报成果的方案设计、论证、研究和实践过程，并做出主要贡献，取得实际效果。一般主要完成人不超过5位，并按照贡献大小排序。

**第七条** 申报重点

（一）围绕“职业导向的高等教育”学校定位，针对我校作为应用技术大学发展及内涵建设中存在的主要问题，提出有效解决办法和路径，并长期坚持且实施效果显著的成果。

（二）坚持立德树人，围绕培养具有“职业技能、职业信用、职业特色”和国际化视野的应用技术人才培养定位，积极探索人才培养模式，推进专业建设和课程改革，加强和改进通识基础课、专业基础课、专业课教学，改进教学方法等具有创新性和推广价值的成果。

（三）在建立和改革应用技术大学本、专科和研究生培养模式，深化产教融合、校企合作，增强学生就业能力，促进“专业设置与产业需求相对接、课程内容与职业标准相对接、教学过程与生产过程相对接”等方面具有创新性和推广价值的成果。

（四）在组织教学工作、推动教学改革及教学科学管理，加强教学基本建设，改革教学质量评价模式等方面具有创新性和推广价值的成果。

**第八条** 申报及评选程序

（一）根据学校教学成果奖申报指南，由教学成果主要完成人提出申请。

（二）第一完成人所在部门要对申报材料进行核查，签署同意意见后方可向教务处申报。

（三）教务处对材料进行初查和筛选，并报教育教学工作委员会。

（四）教育教学工作委员会组织评审组对申报项目进行评审，确定获奖等级。

（五）评选结果向全校进行不少于一周的公示，公示期内如有异议，由教育教学工作委员会复议。

（六）公示无异议，报校长办公会通过并正式发文公布。

**第九条** 评选原则及方法

（一）教学成果奖的评选遵循科学、客观、公开、公平、公正原则。

（二）根据教务处筛选和初查结果，教育教学工作委员会可专门制定每届评选办法，办法由全体委员表决通过后方可执行。一般可分初评和终评两个阶段。初评阶段按照分组对申报项目进行打分排序，终评阶段对成果项目进一步审核评议，评定获奖等级。

（三）教学成果奖评选由教育教学工作委员会组织。每届教学成果奖的评选成立评审组，评审组设组长1人，副组长2人，成员由教育教学工作委员会聘请专家组成。评审组负责提出获奖等级建议，对评审工作中的有关问题进行研究，并对获奖项目的深化建设提出建议。评审秘书组设在教务处，具体负责教学成果奖评选的事务性工作。

**第十条** 奖励方式

学校向教学成果奖获奖项目完成人颁发获奖证书，并拨发项目建设费，对其申报市及以上成果奖进行培育。教学成果奖获得者，记入本人考绩档案，并作为教师评定职称、晋级增薪的一项重要参考依据。

**第十一条** 成果的培育

（一）为了加强对校教学成果奖获奖项目的建设，培育其申报市及以上教学成果奖，学校将对获奖项目拨发项目建设费。一般特等奖拨发10万、一等奖拨发6万元，二等奖拨发3万元。项目建设费分两年拨发，每年下拨一半。项目建设费主要用于项目的深化建设和凝练提高。

（二）获奖成果项目深化建设期间，教务处对其建设进展进行管理和监督，并开展检查。检查情况向教育教学工作委员会报告。

(三)校教学成果奖获奖项目经过深化建设，要争取获得上海市及国家教学成果奖。

**第十二条** 获奖的教学成果，凡属弄虚作假或剽窃他人成果者，应撤销其奖励，收回证书和项目建设费，并按情节轻重给予行政处分。

**第十三条** 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

2014年12月3日

上海第二工业大学优秀教学奖评选办法

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕83号

为全面落实国家和上海市教育中长期规划纲要确定的目标任务，培养造就高素质专业化教师队伍，提升教师的教学能力和业务水平，激励广大教师教书育人、爱岗敬业，引导教师把更多的精力投入到一线教学工作中，学校定期开展优秀教学奖评选工作。为配合上海高校青年教师教学竞赛评选工作，特修订本办法。

**一、评选时间**

上海第二工业大学优秀教学奖评选活动每两年举行一次，根据教学科目设理工组和非理工组两个组别。

**二、评选条件**

1．参评教师必须是我校专职教师（含实验技术人员），鼓励40周岁以下的青年教师积极参加。

2．参评教师应该热爱教学、精于教学，教学质量和教学水平较高并在学生中广受好评。

3．参评教师必须在近两年内独立担任过培养计划内课程的主讲。

**三、评选程序**

1. 二级教学单位通过组织教学竞赛和综合考察，选拔教师参加校级优秀教学奖评选。

2. 二级教学单位按照本部门教师总数5%的比例向教务处推荐参加校级优秀教学奖评选的教师。

考虑到各学科教师的均衡发展，按照市级教学竞赛的要求，各部门根据学科分布，推荐的教师应尽量涵盖人文科学（哲学、文学、历史学）、社会科学（经济学、法学、教育学、管理学、艺术学）、自然科学基础学科（理学）、自然科学应用学科（工学）、非语言类外语教学学科等不同类别。

3. 校级评选阶段，学校将成立由教育教学工作委员会成员、教学名师、教授代表等组成的评审组。评审组对参赛教师的示范课进行评议，并评定等级。

4. 评选结果将以适当方式予以公示，公示期为一周。公示结束，报校长办公会通过后，正式发文公布。

**四、奖励办法**

1. 理工组和非理工组各设特等奖5%、一等奖15%、二等奖60%。根据宁缺毋滥的原则，没有达到要求，获奖等级可以空缺或降低获奖比例。获奖总人数一般不超过参赛教师的80%。

2．获奖教师将获颁证书，获奖成绩将作为考核评优和职务晋升的考量要素，同时择优推荐参加市级教学竞赛。

**五、其它**

本办法自公布之日起施行，原《上海第二工业大学优秀教学奖评选办法》（沪二工大教〔2003〕69号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2017年5月9日

上海第二工业大学教材选用暂行办法

沪二工大教〔2017〕213号

教材是体现教学内容和教学要求的知识载体，是进行教学的基本工具，是提高教学质量的重要保证。为加强对教材选用和审核的管理，保证使用教材的质量，特制定本暂行办法。本办法中所涉及的教材包括研究生、本科生、高职等各类教学所使用的教材及配套的讲义、参考资料、课件、视频、电子文档等教学辅助资料。

**第一章 教材选用原则**

**第一条** 思想政治正确性原则。要确保教材的思想政治观点正确，要重视教材的意识形态属性，从立德树人和培养合格建设者与可靠接班人，弘扬社会主义核心价值观的高度甄选教材。教材中不得出现违背党和国家大政方针，违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等内容。

**第二条** 科学性原则。教材中概念的阐释、原理的论证、公式的推导、定理定义的叙述、数据的引用、现象的描述等必须正确、准确。教材内容要反映本学科国内外科学研究和教学研究的新知识、新成果、新技术及其发展趋势。

**第三条** 适用性原则。教材选用要符合课程教学大纲要求，符合教学规律和学生认知规律要求。要与教育层次匹配，不能使用低于教育层次的教材。要符合我校专业特色要求，符合高技术高技能应用型人才培养目标要求，

**第二章 教材选用要求**

**第四条** 优选教材。鼓励优先选用国家级和省部级规划教材、教育主管部门或教学指导委员会推荐教材、国家及省级获奖教材、国家及省重点教材等。基础课教材要体现以应用为目的，以必须、够用为度；专业课教材要加强针对性和实用性，紧密结合行业企业生产、管理一线的实际需要，同时注重新知识、新理论和新技能发展趋势；实验实训课教材要结合专业面向的岗位群的综合素质要求，突出职业技能和职业操守的训练。

**第五条** 哲社教材。意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全以及民族、宗教等教材，应使用由国家统一编写的教材。哲学社会科学学科要选用体现当代中国马克思主义最新理论成果，具有中国特色的教材，按照高校哲学社会科学学科专业核心课程教材目录，统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

**第六条** 自编教材。经专业教研室论证，确定没有适用的正式出版教材，可以选用本校教师自编的质量较高的讲义或实验实训指导书。

**第七条** 外文教材。相关专业根据培养计划需要使用外文教材的，须按照教育部相关法律和文件规定选用外国原版或授权的国内版优秀教材，包括外文版和中文编译版、境外作者在国内出版、中外合作编写的教材，也包括外文教参、参考资料、讲义、电子文档等。未经权利人授权许可，不得擅自复制、使用外文教材。

**第八条** 同一代码的课程，原则上采用统一的教学大纲和同一版本的教材。提倡选用近三年出版的新教材或修订版教材。

**第三章 教材审核程序**

**第九条** 各专业（教研室）负责人及二级教学单位根据课程的归属，负责本专业或本部门开设课程的教材选用与审核，尤其是使用面广、影响面大和外文教材等。

**第十条** 任课教师（含本校及外聘、外教）在教务处、研究生部每学期下达教学任务后，在规定时间节点内，根据教材选用原则、要求和审核程序完成教材选用。

**第十一条** 对于选用优选教材及哲社教材，由任课教师在教务管理系统中选用已有教材或填写教材基本信息，专业（教研室）负责人在系统中审核并签署是否“通过”。

**第十二条** 对于选用自编教材，由专业（教研室）负责人审核纸质材料，通过后由任课教师在教务管理系统中填写自编教材基本信息，专业（教研室）负责人在系统中审核并签署是否“通过”。

**第十三条** 对于选用外文教材，任课教师需在教务管理系统中下载并填写《外文教材选用申请表》（附件），由专业（教研室）集体审定、专业（教研室）负责人及二级教学单位负责人签字、盖章后连同外文教材目录复印件交由二级教学单位存档。存档后，二级教学单位方可通知任课教师在教务管理系统中提交外文教材基本信息，专业（教研室）负责人、二级教学单位负责人分别在系统中审核并签署是否“通过”。

**第四章 附 则**

**第十四条** 任何教师不得擅自使用未经以上教材选用程序审核通过的教材。在教材使用过程中，对学生普遍反映意见比较大的教材，学校将采取适当措施，并及时向相关二级教学单位和任课教师通报学生意见。

**第十五条** 教务处对本科、高职教学所使用的教材进行备案，研究生部对研究生教学所使用的教材进行备案。中文教材由后勤服务公司为全日制学生教材的订购提供服务。订购境外出版物参照沪二工大图〔2017〕131号文件执行。

**第十六条** 本教材选用暂行办法自发布之日起试行，原《上海第二工业大学教材建设管理办法(沪二工大教〔2008〕106号)同时废止。本文件由教务处、研究生部负责解释。

附件：

**上海第二工业大学外文教材选用审批表**

单位： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 课程名称 |  | | | |
| 选用教材名称 |  | | | 书号 |  | |
| 出版社 |  | | 出版日期 | |  | |
| 主编 | 姓名 | 所在国家及单位 | | | 备注 | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| 使用教材的专业、年级、班级 |  | | | | 使用数量 |  |
| 选用该教材的理由： | | | | | | |
| 专业（教研室）集体讨论意见：  专业（教研室）负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 二级教学单位意见：  负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |

**注：附外文教材目录复印件**

2017年10月23日

关于开展教研活动的暂行办法

教　务〔2005〕6号

教研活动是学校教学过程的重要环节，是教学质量保证体系中的重要组成部分，为了进一步完善和规范教研活动，提高教研水平和对教学实践的指导作用，特制定本暂行办法。

**一、教研活动的目的**

通过开展教研活动，了解教学情况，安排教学工作，研讨教学问题，规范、指导教学，保证教学质量。同时，促进教师教育观念的转变、教学能力和素质的不断提高，以适应当前教育的要求。

**二、教研活动组织实施**

各系、教研室主任在教研活动中起计划、组织、协调和领导作用。于每学期第一周负责制订本系、教研室的教研活动计划，并按计划严格执行，做好记录。

学院（系、部、中心）主管教学副院长（主任）全面参与各系、教研室教研活动工作开展情况的督导、检查和评价工作。

本系、教研室的所有教师都应参加每次教研活动，要保证出席人数，缺席者要向系、教研室主任说明理由。

教研活动原则上每学期至少组织八次，时间为每次不少于1.5小时，内容要充实。

**三、教研活动的主要内容**

教研活动要围绕人才培养模式改革的具体实践活动开展，坚持立足微观，探索具体模式，突出实践性效果的基本原则。结合专业建设、课程建设实际，开展教育教学理论学习、教学工作研究、教学方法研究、多媒体等现代化教学手段研究、教学计划讨论、教学大纲讨论、教材研究、教学任务落实、实践技能改进和实训实验室建设管理等，推进教学改革。

**四、教研活动的形式**

开展业务学习、教学研究、集体备课、专题讨论会、交流教学经验、分析教学质量、组织教师互相听课、教学评议、各类教学检查、座谈会、评学评教活动、组织公开课及教学观摩活动等，教研活动的形式应根据活动内容合理选用。

**五、教研活动的评价**

1．各系、教研室主任应对每次教研活动开展情况及效果及时进行总结。每学期的期末在总结的基础上，作出本学期教研活动书面小结提交学院（系、部、中心）和教务处。

2．学院（系、部、中心）要对教研活动的开展情况进行监督、指导，并提出改进意见和建议。教务处应对教研活动情况进行不定期检查，了解教研活动开展情况。

3．学院（系、部、中心）教研活动开展情况要纳入学校的年度考核工作。

　　　　　　　　　　　　　　2005年3月

上海第二工业大学教育教学激励办法（修订）

沪二工大教〔2021〕187号

**第一章 总 则**

**第一条** 为了进一步激发全校教师从事教育教学工作及开展教育教学改革的积极性，强化教书育人的基础地位，突出立德树人的根本任务，坚守师德规范、塑造优秀教师，在全校范围内营造一个良好、浓厚、竞争的教育教学工作氛围，全面推进学校教学成果数量和质量的稳步提升，制定上海第二工业大学教育教学激励办法。

**第二条** 奖励对象为学校在编在岗的教职人员个人或团队，以上海第二工业大学为完成单位取得的成果。

**第三条** 奖励额度是以上海第二工业大学作为第一完成单位。我校作为第二完成单位，按标准的三分之一奖励，我校作为第三完成单位，按标准的四分之一奖励，依此类推。

**第四条** 奖励原则为不重复奖励，同一成果或项目获得不同级别奖项或立项的，按最高等级奖励额度扣除已经获得的低级别奖励金额进行奖励。

**第二章 奖项类别和奖励标准**

**第五条** 主要奖励市级及以上成果或项目，包括教学成果类、特色专业建设类、优质教学资源建设类、教学研究与改革类、实验教学中心或基地建设类、学生创新与竞赛优秀指导教师类、教学荣誉类。

1. 教学成果类：获得市级及以上教学成果奖的集体或个人。
2. 特色专业建设类：获得市级及以上立项的应用型本科试点专业、一流本科引领计划、一流专业、工程教育认证及其他认证专业等。
3. 优质教学资源建设类：获得市级及以上立项的精品课程、优质在线课程、全英语课程、重点课程、规划教材等，包括在线开放课程、精品资源共享课程、精品视频公开课程、案例课程（库）等适合网络传播和教学活动的课程类项目。
4. 教学研究与改革类：获得市级及以上立项的优秀教改项目。
5. 实验教学中心或基地建设类：获得市级及以上立项建设或验收的示范实验中心、校外实践基地等。
6. 学生创新与竞赛优秀指导教师类：指导学生获得市级及以上立项的创新项目、市级及以上竞赛获奖、发表论文及申请专利等。
7. 教学荣誉类：获得市级及以上教学名师、教学团队，教材获奖、教学竞赛奖等。

**第六条** 各类别奖励范围及奖励标准如下：

（一）教学成果类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目级别 | 特等奖  （万元/项） | 一等奖  （万元/项） | 二等奖  （万元/项） |
| 国家级 | 50 | 30 | 20 |
| 市 级 | 15 | 10 | 5 |

（二）特色专业建设类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类型 | 项目级别 | | | | 奖励标准  （万元/项） | 备 注 |
| 专业建设 | 国家级 | 获批立项 | | | 10~20 | 1. 以专业（群）为载体、强化专业内涵建设的项目，以集体方式进行奖励。 2. 同一专业获不同专业建设类项目立项，或获同类项目不同级别立项，按最高获奖级别奖励。 3. 按建设周期分年度发放。   4.一流本科获得培育，奖励金额为三分之二。 |
| 验收通过 | | | 10 |
| 市 级 | 获批立项 | | | 4 |
| 验收通过 | | | 4 |
| 专业认证 | 教育部认可的国际认证 | 申请通过 | | | 8 | 1. 《华盛顿协议》、《悉尼协议》、教育部认可的其他认证等。 2. 以集体方式进行奖励。 3. 同一专业通过不同机构认证按最高金额奖励。 4. 分年度发放。 |
| 认证通过 | | | 10 |
| 再次通过 | | | 5 |
| 教育部认可的国内认证 | 工科认证 | 申请受理 | | 5 |
| 认证通过 | | 7 |
| 再次通过 | | 4 |
| 文科认证 | | 申请受理 | 4 |
| 认证通过 | 5 |
| 再次通过 | 3 |

（三）优质教学资源建设类

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类型 | 项目级别 | | 奖励标准  （万元/项） | 备 注 |
| 各类课程建设项目 | 国家级 | 获批立项 | 3~6 | * + - 1. 同一门课程获多个级别称号，按最高获奖级别奖励额度扣除已获得的低级别奖励金额进行奖励。       2. 根据立项类别确定奖励额度。       3. 以集体方式进行奖励。   4. 按建设周期分年度发放。 |
| 验收通过 | 2 |
| 市 级 | 获批立项 | 0.5~2.5 |
| 验收通过 | 0.5 |  |
| 优秀教材（出版） | 国家级  （规划、精品教材） | | 5~10 | 1. 在我校本专科教学计划开设的课程中使用。 2. 部委级：各部委教材审定机构批准；教育部各专业委员会及分委员会审定批准。 3. 修订版按相应级别30%计。 |
| 市级（规划、精品教材） | | 3 |
|  | 出版教材（主编） | | 1 |  |

（四）教学研究与改革类

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类型 | 项目级别 | | 奖励标准（万元/项） | 备 注 |
| 教学研究项目（集体） | 国家级 | 立项获批 | 5 | 1. 包括文化创意产教融合引领项目、双证融通、四新项目等。  2. 按建设周期分年度发放。 |
| 验收通过 | 3 |
| 市 级 | 立项获批 | 3 |
|  | 验收通过 | 1 |  |
| 优秀教改项目 | 国家级 | 立项获批 | 0.5~3 | 1.以集体方式进行奖励。  2.根据立项类别确定奖励额度。  3.按建设周期分年度发放。 |
| 验收通过 | 1 |
| 市 级 | 立项获批 | 0.5~1 |
|  | 验收通过 | 0.5 |  |

（五）实验教学中心及基地建设类

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类型 | 项目级别 | | 奖励标准（万元/项） | 备 注 |
| 实验教学示范中心 | 国家级 | 立项获批 | 20 | 1.国家级、市级实验教学示范中心或虚拟仿真实验教学中心项目获批立项，以教育部或市教委发文公示后正式授予称号为准。  2. 按建设周期分年度发放。 |
| 市  级 | 立项获批 | 10 |
| 校外实践教学基地 | 国家级 | 立项获批 | 1 | 教育部或教委主导遴选立项的校外实践基地建设项目。 |
| 市 级 | 立项获批 | 0.5 |
| 世界技能大赛选手培养基地 | 国家级 | 立项获批 | 15 | 1．教委或人力资源与社会保障局主导遴选立项的基地建设项目。  2.按立项年度一次性发放。（不重复发放） |
| 市级 | 立项获批 | 10 |

（六）学生创新与竞赛优秀指导教师类

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类型 | 项目级别 | | 奖励标准（万元/项） | 备 注 |
| 指导大学生创新创业计划项目 | 国家级 | 项目立项 | 0.2 | 奖励指导教师。 |
| 市级 | 项目立项 | 0.1 |
| 指导大学生学科（技能）竞赛获奖 | 国家（际）级（A类） | 特等奖 | 3 | 1.“互联网+”创新创业大赛、“挑战杯”、“创青春”大赛等以及应用型本科分类评价中的重要竞赛，由于竞赛级别及影响程度较高，国家级获奖奖励额度\*1.5。  2.指导学生竞赛获得各类不同级别的奖项时，同学年同一竞赛项目按照最高标准奖励。  3.同一奖项获得校长奖时不重复奖励。  4.如遇特殊情况，所有奖项最高额度不超过校长奖励标准。 |
| 一等奖 | 1.5 |
| 二等奖 | 1 |
| 三等奖 | 0.5 |
| 国家（际）级（B类） | 特等奖 | 0.8 |
| 一等奖 | 0.6 |
| 二等奖 | 0.4 |
| 市级（C类） | 特等奖 | 0.2 |
| 一等奖 | 0.1 |
| 二等奖 | 0.05 |

（七）教学荣誉类

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 项目级别 | | 奖励标准（万元/项） | 备 注 |
| 教学名师 | 国家级 | | 10 | 1. 国家、市教委下文并经学校认定为教学名师的奖励项目。 2. 获得多个级别教学名师称号者，按最高获奖级别奖励额度。 |
| 市  级 | | 4（本科类） |
| 2（高职类） |
| 教学团队 | 国家级 | | 15 | 国家、市教委下文立项建设，并经学校认定为教学团队的建设项目。 |
| 市  级 | | 3 |
| 教学竞赛等  教学获奖等 | 国家级 | 特等奖 | 7 | 1. 国家、市级单位下文并经学校认定为教学竞赛等的奖励项目。 2. 教育部教学方面先进个人按国家级教师教学竞赛一等奖奖励；司级及专业指导委员会的教学竞赛能手按市级竞赛相应等级奖励。 3. 与工会不重复奖励。 |
| 一等奖 | 4 |
| 二等奖 | 2 |
| 三等奖 | 1 |
| 市级 | 特等奖 | 4 |
| 一等奖 | 2 |
| 二等奖 | 1 |
| 三等奖 | 0.5 |
| 教材奖 | 国家级 | 优秀教材 | 10 | 1.国家、市级单位下文并经学校认定的教材奖励项目。  2.根据教材奖发布具体情况，按相应的等级奖励。  3.同一本教材获多个级别称号，按最高获奖级别奖励额度扣除已获得的低级别奖励金额进行奖励。 |
| 先进集体 | 6 |
| 先进个人 | 4 |
| 其他（等第） | 3~10 |
| 市级 | 优秀教材 | 5 |
| 先进集体 | 3 |
| 先进个人 | 2 |
| 其他（等第） | 1~5 |

**第三章 奖励工作程序**

**第七条** 教育教学奖励工作与教职工的年度考核工作同步进行。符合本奖励办法的个人或集体的负责人，填写《教育教学奖励申请表》一式两份，所属学部（院）等审查签章后连同相关原始材料报送教务处。教务处复核后在校内公示5个工作日，无异议后提交学校进行审定和批准。

**第八条** 对公示的奖励项目如有异议，提出异议的个人或单位应当在公示期内提供书面异议材料。个人提出异议的，须在异议材料上签署真实姓名，以便进行核实；单位提出异议的，须有本单位负责人签名并加盖本单位公章。公示期内对奖励项目有异议且异议不能消除时，本年度不予奖励。

**第九条** 同一奖励项目如属本校多个单位合作完成，由第一完成单位、第一完成人申报，其他单位、个人不作重复申报。各成果奖励原则上当年有效，确有特殊情况，可次年补报，超过一年未申报者不再奖励（著作除外）。

**第十条** 奖金分配由项目负责人根据项目参与人对该项目的贡献提出分配方案，由财务处发放至个人工资卡，应缴纳税款由学校统一代扣。

**第四章  附 则**

**第十一条** 获奖项目或成果如违反学术道德规范、或触犯法律的，经调查核实后，撤销所有奖励，追回全部奖金，并取消五年奖励资格。

**第十二条** 学校鼓励各学部（院），根据各自的实际情况，对本单位的教育教学成果给予适当的配套奖励。

**第十三条** 对有疑义或异议的奖项由教育教学委员会共同商议。

**第十四条** 未尽事宜由教务处、人事处负责解释。

2021年10月11日

上海第二工业大学专业认证管理办法

沪二工大教〔2023〕83号

为进一步加强专业内涵建设，深化人才培养模式改革，提高学校教育教学质量，有效推进我校专业认证工作，制定本办法。

**第一章 总 则**

**第一条** 贯彻“学生中心、产出导向、持续改进”的理念，以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、《工程教育认证标准》以及其他相关专业认证标准等为依据，有针对性地进行专业改革，提高学校专业人才培养质量和社会影响力。

**第二章 认证范畴**

**第二条** 专业认证分为工科类专业认证、文科类专业认证及其他类专业认证。工科类专业主要参加中国工程教育专业认证协会组织的认证；其他类专业根据专业特点参加相关认证机构的认证。部分专业可根据需要申请参加国外其他认证机构组织的认证，认证专业参加的认证类型和机构需经学校认可，并列入学校专业认证工作计划。

**第三章 认证组织**

1. 学校教育教学工作委员会下设学校专业认证工作领导小组，领导小组下设相关工作组。

注：下述领导小组成员岗位职务如有变化，由接任领导自然接替。

1.学校专业认证工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管教学副校长

成 员：各相关职能部门负责人，各学院院长

领导小组下设办公室，设在教务处。

主要职责：

（1）研究决定学校实施专业认证的工作规划和方案。

（2）对专业认证各阶段工作实施统一领导、督查和指挥。

（3）研究决定专业认证相关人财物资源配置、激励政策等重大事项。

（4）广泛宣传，推进专业教师对专业认证的关注度。

2.学院专业认证工作小组

组 长：相关学院院长（第一责任人）

副组长：相关学院分管教学工作负责人

成 员：分管学生、实验室工作负责人，相关专业负责人、专业系主任、部分专业骨干教师

秘 书：相关学院办主任或教学秘书

主要职责：

（1）落实专业认证所在学院院长负责制和岗位责任制，明确与学校相关工作的对接人员并报校领导小组。

（2）负责做好具体的专业建设、课程建设、实验室建设和队伍建设。

（3）负责本学院专业认证启动与推进过程中的组织落实。

（4）负责按时间节点考核完成《申请书》、《自评报告》等撰写、支撑材料收集与整理、现场考查工作安排等重点工作的进度和质量。

1. 专业认证采取教学单位申请和学校统筹相结合的方式推进。专业认证工作由教务处牵头、教务处根据学校专业建设发展规划和专业建设情况，制定学校专业认证工作计划；负责学校专业认证各职能部门之间的沟通与协调工作；负责专业认证督查工作；组织学校自评，择优向相应认证协会提交申请；对申请受理专业现场考查环节建立预评机制。
2. 认证专业所在学院为专业认证主体，须根据学校的总体安排制定相应的认证工作计划，提交学校备案，并做好相应专业的认证准备工作。

1.做好专业认证工作的宣传、培训、调研等工作，组织专业负责人、课程负责人、任课教师、教学管理人员及学生认真学习专业认证相关标准及文件精神，准确把握当前趋势，充分认识专业认证的意义和重要性，深入理解专业认证的内涵和要点。

2.相关学院要组织专门人员认真研究专业认证的标准和程序，并依此制定切实可行的建设和持续改进方案，按方案开展专业的认证申请、自评自建和迎评工作。确保专业认证申请、自评报告提交、专家进校考查等各个环节顺利进行。

3.相关专业负责人须认真履行其职责，对照专业认证标准，切实做好专业建设等各项工作。

4.学院应该统筹本院的人力物力，全程支持认证专业的申请、自评、进校考查等工作，为认证工作提供有力的保障。

**第六条** 学校相关部门必须及时给专业认证工作提供必需的软、硬件支持。

**第四章 认证程序**

**第七条** 列入学校专业认证工作计划的专业应积极做好与学校及相关认证机构的联系沟通工作，及时提出认证申请。

**第八条** 认证受理专业根据相应认证机构的认证标准进行自评自查，撰写提交自评报告，做好认证相关准备工作。

1.拟提交认证机构的自评报告需在提交前4周报教务处审核，并根据学校自评的专家反馈意见进行修改。

2.按时提交自评报告，并根据认证机构的审查情况及时进行补充修改。

3.根据认证工作安排，准备评审支撑材料和专家案头材料。

**第九条** 认证专家入校前，学校组织校内外专家进行自评自建工作。

**第十条** 专业须坚持持续改进，保持认证有效期的连续性，必须及时申请参加下一轮认证。

**第十一条** 认证工作未能有效推进，应立即组织专题会议，分析问题，及时改进。

**第五章 工作要求**

**第十二条** 高度重视。专业认证对于大力推进我校教育教学改革，深化课程体系改革，促进教师教育观念转变，改革教学内容、教学方法和手段，完善课程评价体系，具有十分重要的现实意义。各相关部门、相关人员要高度重视，提高认识。

**第十三条** 认真落实。每项具体工作均要制定时间表，每项工作任务均要落实责任人，每项工作均要按期完成，确保工作落实。要定期汇报工作进展与存在的问题。

**第十四条** 积极配合。承担认证专业教学任务的学院及单位须积极配合提供支撑材料，确保质量。

**第六章 政策支持**

**第十五条** 学校将专业认证工作作为绩效考核的重要指标。

**第十六条** 学校对申请认证专业给予一定的前期启动经费。对已获得认证申请受理的专业，在专业建设、课程建设、实验室建设等方面均给予中期建设经费，优先保证其各项建设需求。按专业认证标准通过认证的专业，按照《上海第二工业大学教育教学激励办法（修订）》给予一定的奖励。

**第七章 附 则**

**第十七条** 本办法自印发之日起开始实施。

**第十八条** 本办法由教务处负责解释。

2023年5月9日

上海第二工业大学

工程教育专业认证工作实施方案（试行）

沪二工大教〔2018〕277号

工程教育认证是国际通行的工程教育质量保障制度，同时也是实现工程教育国际互认和工程师资格国际互认的重要基础。我国目前正以加入《华盛顿协议》为契机，稳步推进工程教育专业认证，教育部已将其列入新一轮本科教学“五位一体”（自我评估、院校评估、状态数据常态监测、专业认证及评估、国际评估）评估范围和“卓越计划”人才培养质量验收条件之一，主要目标是通过开展工程教育专业认证，切实构建中国工程教育的质量监控体系，大力推进工程教育改革，提高工程教育的国际认可度和竞争力。

为确保认证工作有序推进，根据中国工程教育认证协会颁布的《工程教育认证办法》、《工程教育认证标准》等文件精神，结合我校实际，制定本实施方案。

**一、指导思想**

以国家工程教育专业认证标准为指南，以产出导向、学生为中心、持续改进的认证理念为引领，以部（院）、校两级自评为基础，以持续改进提升为主线，注重整体、注重过程、注重常态、注重内涵，全面梳理工程专业人才培养保障与监控体系中存在的问题，积极探索建立基于产出导向的人才培养模式，完善促进人才培养质量提高的体制、机制，不断增强我校工科类专业的核心竞争力、行业影响力和社会贡献力，凸显学校办学特色。

**二、工作思路**

**1.全面启动**

为更好地实现我校推进工程教育专业认证、实现高水平应用技术大学的总体战略目标，学校决定2018年正式启动工科类专业的认证工作。各专业所在学部（院）应和学校同步将推进专业认证工作作为年度工作目标考核中的重中之重项目，全面启动相关的学习调研、自评估等起步阶段的各项工作。

**2.分步推进**

根据国家“工程教育认证办法”和中国工程教育认证协会受理认证申请的规范程序和相关要求，从2018年开始，学校每年将按专业认证的规范进程，组织实施好校内自评，在此基础上分批遴选进度与质量相对领先的专业，优先推荐参加《华盛顿协议》工程教育认证，尤其是已获上海市应用型本科试点建设的专业将率先启动，努力提高认证申请的受理率和通过认证的合格率。

根据规划，2018年启动计算机科学与技术、机械电子工程、网络工程、环境工程4个专业华盛顿协议的工程教育专业认证。2019年所有中国工程教育专业认证协会可受理认证的专业尽可能启动申请。既可以申请中国工程教育专业认证协会（CEEAA）组织的认证，也可以申请国外或境外其他机构组织的认证。通过内外协同，多方促进，争取在“十三五”期间，有2-3个专业通过认证。

**3.优先投入**

对未纳入上海市应用型本科试点专业或上海市一流本科建设的专业，按照“谁率先推进认证，谁优先得到投入”的原则，学校给予一定的专业建设经费，并优先推荐申报上海市应用型本科试点专业。对已获得认证协会秘书处受理的专业，在专业建设、课程建设、实验室建设和队伍建设等方面学校将给予重点支持，优先保证其各项建设需求。

**4.成果受益**

学校将“通过专业认证”视为专业建设的重大成果，对通过认证的专业，在认证有效期内，学校每年给予专业认证维持经费；对为专业认证做出突出贡献的专业教师予以专门表彰，在职称定级、评优评先等方面给予政策倾斜。

**三、统筹协调**

专业认证工作是一项系统工程，需要全校上下联动，共同发力，协调推进。作为专业建设的主体，相关学部（院）要认真规划，统筹安排，有序推进。专业负责人要认真履职，切实组织做好专业建设、自评自查、材料整理等各项工作，相关任课教师必须积极参与各个环节的工作。教务处、质量办、人事处、财务处、招生就业处、学生处、科研处、实验室与资产管理处、党委宣传部、高教所等部门要做好协调，全力配合。

**四、组织机构及职责**

在学校教育教学工作委员会下设工程教育专业认证领导小组，领导小组下设相关工作组，名单如下：

**注：下述领导小组成员岗位职务如有变化，由接任领导自然接替。**

**1.学校专业认证领导小组**

组 长: 俞 涛

副组长：谢华清

成 员：曹建清（工学部主任）、徐海萍（教务处处长）、刘中原（质量办主任）、蒋川群（人事处处长）、陈亚力（财务处处长）、经晓峰（招生就业处处长）、常小勇（学生处处长）、刘晓航（科研处处长）、常峥斌（实验室与资产管理处处长）、殷革兰（党委宣传部部长）、黄秋明（高教所主持工作副所长）

主要职责：

1）研究决定学校实施专业认证的工作方案。

2）对专业认证各阶段工作实施统一领导、督查和指挥。

3）研究决定专业认证相关人财物资源配置、激励政策等重大事项。

4）广泛宣传，推进专业教师对专业认证的关注度。

**2.学校专业认证领导小组下设以下工作组**

**注：以下工作小组组成人员的调整，按其岗位变化自然更替。**

**（1）协调组**

组 长：谢华清

副组长：徐海萍

成 员：俞雷霖、刘中原、蒋川群、陈亚力、常小勇、经晓峰、常峥斌、

曹建清、郑佩芸、夏妍春、汪志峰、左健存、朱志刚

秘 书：刘慧娟

主要职责：

1）组织专业认证培训学习。

2）协助专业开展认证工作。

3）组织专家审核认证相关材料。

4）协调相关材料的收集和应用。

5）督促和检查认证工作的进展。

**（2）联络组**

**组 长：**徐海萍、曹建清

**成 员：**夏妍春、刘慧娟、解丽丽、汪志峰、左健存、朱志刚

**秘 书：**周翔

**主要职责：**

1）负责与专业认证协会秘书处及各专业类认证委员会的沟通和联系。

2）负责聘请相关专家来校指导专业认证。

3）负责为考查专家配备联络员的选拔与培训。

**（3）自评与考查组**

**组 长：**曹建清、刘中原、徐海萍

**成 员：**郑佩芸、夏妍春、解丽丽、汪志峰、左健存、朱志刚、张世明、

徐涛

**秘 书：**刘慧娟

**主要职责：**

1）负责专业自评的组织与督查。

2）负责校内自评专家的选聘及模拟认证的组织工作。

3）负责配合专家进校后各项现场考查工作的筹备。

4）负责考查专家的总体接待。

**（4）材料组**

**组 长：**刘慧娟、夏妍春

**成 员：**解丽丽、方红

**秘 书：**周翔

**主要职责：**

1）负责组织各相关学部（院）、专业做好自评报告的起草、修改和完善。

2）负责专业认证校级支撑材料的准备。

3）负责专业认证学部（院）支撑材料的督查。

4）专家考查期间负责提供专家调阅的各类材料。

**3.学部（院）专业认证工作小组**

**组 长：**相关学部（院）主任、院长

**副组长：**相关学部（院）分管教学工作负责人

**成 员：**分管学生、实验室工作负责人，学部下设学院院长、相关专业负责人、专业系主任、部分专业骨干教师

**秘 书：**相关学部（院）院办主任、教学秘书

**主要职责：**

1）落实专业认证所在学部（院）主任、院长负责制和岗位责任制，明确与学校协调组、材料组、联络组、考查组的对接人员并报校领导小组。

2）负责做好具体的专业建设、课程建设、实验室建设和队伍建设。

3）负责本学部（院）专业认证启动与推进过程中的组织落实。

4）负责按时间节点考核完成《自评报告》撰写、支撑材料收集与整理、现场考查工作安排等重点工作的进度和质量。

**五、其他类别专业认证**

其他类别的专业认证参照工程教育专业认证工作实施方案进行。

2018年12月13日

上海第二工业大学人才培养目标合理性评价办法

沪二工大教〔2023〕83号

人才培养目标是对该专业毕业生在毕业后5年左右能够达到的职业和专业成就的总体描述，应体现培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人的教育方针。培养目标处在人才培养体系的最顶层，是制定毕业要求、构建课程体系的直接依据，对保证人才培养质量具有重要的作用。

为规范培养目标合理性周期评价，指导专业不断完善培养目标，使培养目标与学校定位、专业特色、社会需求和利益相关者的期望等内外需求一致。故以“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念为指导制定本办法。

**一、评价周期及对象**

1.评价周期：每四年一次或人才培养方案调整前。

2.调研对象：针对本校教师、在校生/家长、教学管理者的内部调研，针对用人单位、校友、行业部门及其他利益相关者的外部调研。

**二、分工及职责**

各专业负责人作为责任人，进行培养目标合理性评价，做好问卷设计，开展调查，并统计分析结果。

专业指导委员会核定调查问卷内容。对专业人才培养目标合理性评价进行指导和审核。

学院成立的专业指导委员会应有相对固定的企业行业专家参与。

**三、评价内容**

各专业培养目标合理性评价的内容包括：

（1）培养目标与学校定位及专业人才培养定位、专业办学特色的吻合度；

（2）培养目标与职业期望的吻合度；

（3）学生家长对人才培养的期望与培养目标的吻合度；

（4）培养目标与行业发展需求的吻合度；

（5）用人单位对人才的需求与培养目标的吻合度；

（6）毕业5年左右学生发展要求与培养目标的吻合度。

**四、评价方法**

**1. 定性评价**

评价工作小组分析毕业生、专业教师、用人单位、行业专家的意见，与社会需求和利益相关者的期望等内外需求进行对应，形成定性评价结论。

**2. 定量评价**

根据调查对象对培养目标合理性的认同度分五档设置分数：5分最高，1分最低，1分—非常不合理/非常不符合；2分—基本不合理/基本不符合；3分—一般合理/一般符合；4分—比较合理/比较符合；5分—非常合理/非常符合。调查问卷回收后，通过调查问卷分值及参与调查人数加权平均计算得到调查对象对专业培养目标的定量评价结果。

评价工作小组综合以上定性评价结论和定量评价结果给出最终评价结果。

**五、评价结果的应用**

专业指导委员会结合培养目标评价结果，对专业的培养目标修订提出建议，为下一轮培养方案的修订提供依据。

**六、其 他**

本办法自发布之日起施行，原《上海第二工业大学人才培养目标合理性及达成度评价办法》（沪二工大教〔2019〕240号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2023年5月9日

上海第二工业大学课程目标达成情况评价实施办法

沪二工大教〔2023〕83号

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻党和国家的教育方针政策，深化新时代本科教育教学改革，落实立德树人根本任务，遵循“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念，结合我校实际，特制定本办法。

**一、指导思想**

面向产出的课程目标达成情况的评价机制是教学质量监控的核心，是专业人才培养目标和毕业要求达成评价的重要依据，其要义是“评学”，即评价学生课程学习的实际产出成效和质量。根据专业毕业要求，对各门课程目标达成情况进行评价，并将评价结果用于课程教学持续改进。通过评价提升课程教学质量，实现质量监测闭环控制。

**二、评价对象**

评价对象为我校各本科专业培养方案中开设的所有课程。

**三、评价主体和责任人**

评价主体为课程的授课教师。单人授课时，由任课教师进行评价；多人同授一门课时，所有授课教师均需进行评价。

课程负责人在课程考核结束后，组织所有任课教师依据教学大纲和考核结果对课程目标达成情况进行评价与分析。课程目标达成情况的评价责任人为课程负责人。

为确保课程质量评价工作的规范化、制度化，增强课程质量评价工作的客观性、科学性和可操作性，应建立校、院（专业）、课程负责人三级评价机制。其中课程负责人是课程目标达成评价的第一直接责任人，是做好评价的基础；学院（专业）是课程目标评价的第一负责人，是做好科学和规范评价的关键；学校教务处是促进课程目标工作质量不断提升的第一“督评人”，代表校级层面行使监督、检查、分析、指导和评估职能。

**四、评价内容**

评价的内容应聚焦课程教学目标体现的学生学习成果，评价的数据和评价报告能够说明以下三个方面的情况：

（一）课程目标与所支撑的毕业要求二级指标点的对应关系是否合理；

（二）教学内容和教学活动能否有效支撑课程教学目标的实现；

（三）考核方式能否反映课程教学目标的可以实现（按照教学大纲中约定的考核方式在评价报告中分别描述）。

**五、评价周期**

课程目标达成情况每学期或教学周期评价一次。

**六、评价方法**

课程目标评价方法使用定量评价法和定性评价法。两者可以同时使用。定量评价法作为课程目标达成情况评价的直接依据。定性分析法作为课程目标达成情况的佐证材料。

（一）定量评价法

定量评价是依据各类课程考核（作业、测验、实验、考试等）评价数据，通过一定的计算方式客观评价课程目标达成情况。定量评价合理性的关键在于评价的数据来源合理，针对课程目标采集有效的考核数据，可通过统计分析得出各课程目标的达成情况。

（二）定性评价法

定性评价是基于学生的各类学习表现，通过定性描述的方式来进行评价，特别是对非技术类目标的评价多采用定性评价的方式。定性评价要求能够覆盖到全体学生，定性评价合理性的关键在于评价标准客观明确，评价方法可操作。

**七、评价流程**

（一）课程负责人组织任课教师依照课程教学大纲开展课程教学及考核工作。

（二）课程考核结束后，课程负责人组织课程组任课教师进行各教学班的考核数据的整理分析。

（三）课程负责人组织任课教师依据课程目标达成度评价结果，认真分析和总结课程教学各环节的实际效果，发现课程教学的短板，拟定课程教学持续改进的方案，撰写《课程目标达成分析表与评价报告》。

（四）课程负责人将《课程目标达成分析表与评价报告》提交给专业负责人或教研室主任、教学副院长审核。

（五）对于审核通过的课程，要求课程负责人组织任课教师在下一轮教学中按照拟定的持续改进措施开展教学活动。

**八、附则**

本办法自公布之日起施行，原《上海第二工业大学课程目标达成度评价实施办法》（沪二工大教〔2019〕240号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2023年5月9日

上海第二工业大学毕业要求达成情况评价实施办法

沪二工大教〔2023〕83号

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻党和国家的教育方针政策，深化本科教育教学改革，落实立德树人根本任务，遵循“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念，进一步完善本科专业毕业要求达成情况评价工作程序与方法，结合我校实际，特制定本办法。

**一、评价机构**

毕业要求达成情况评价实行校院两级管理。学校统筹协调、监督指导，定期或不定期对毕业要求达成情况评价进行检查；学院是毕业要求达成情况评价组织与实施的责任主体。

毕业要求达成情况评价由学院教学工作指导委员会主导成立各专业毕业要求达成情况评价小组。评价小组的主要组员为：学院主管教学的副主任（院长）为评价小组组长，专业系主任（或专业负责人）为副组长，评价小组的成员为各课程小组组长、骨干教师代表、年级辅导员和2-3名企业、行业专家。

评价小组的主要职责包括：确定和审查本专业各条毕业要求各指标点分解和相关主要支撑课程的合理性；确定各指标点支撑课程的权重值；制定和审查评价方法；收集数据，实施评估，撰写报告，提出持续改进要求。

**二、评价对象及周期**

评价对象：本科各专业每一届所有取得毕业证书的毕业生。

评价周期：在学生学满四年毕业时，针对12条毕业要求，根据各项毕业要求达成情况评价值，判定本届学生对于毕业要求的达成情况。

**三、评价方法**

毕业要求达成评价以课程教学评价为主的直接评价、调查问卷和学生访谈为辅的间接评价组成。评价数据来源于课程目标达成情况评价数据和调查问卷。

（一）直接评价

直接评价应选择重点支撑的课程（即密切支撑毕业要求各项指标点的相关课程，而非每门课程）的课程目标评价数据作为评价依据，直接评价的具体计算过程如下：

基于本专业教学计划课程设置与毕业要求的关联矩阵表，依据毕业要求指标点内容侧重点（如对基础、专业基础还是专业的知识侧重程度）为每一个指标点选取2～5门高度达成（H）课程作为该指标点达成情况评价的课程；

根据所选的评价课程对毕业指标点的贡献度设置课程的权重值（0～1.0），同一指标点的评价课程支撑权重值之和为1；

查阅评价课程的课程目标评价文档，获取核心课程对应各指标点的课程目标达成度值；针对各指标点将各评价课程对应该指标点的课程目标达成度值乘以权重后求和，即得到各个毕业要求指标点的达成度值，指标点达成度最小值为对应的毕业要求直接评价的达成度值。

（二）间接评价

间接评价通过问卷调查、座谈活动和学生活动情况的汇总，间接地获得学生的毕业要求达成情况。

**四、评价结果及应用**

（一）评价结果

1.各专业对评价结果进行分析和比较，找出教学环节、课程体系的弱点，进行必要的整改，从而保障各个教学环节、课程体系、教学大纲均能围绕毕业要求达成这个核心任务来完成。

2.评价结果及时向教师公布。

3.根据评价结果，形成本专业的毕业要求达成情况评价报告，给出结论及改进措施。

（二）结果应用

1.评价小组根据课程目标达成情况报告和毕业要求达成情况评价报告，对达成情况进行全面细致分析，提出持续改进的意见与建议。

2.评价小组将报告内容及意见及时反馈给学院教学工作指导委员会、专业负责人，并用于培养方案（包括培养目标、毕业要求、课程体系等）、课程教学大纲和教学实施等方面的持续改进。

**五、其他**

本办法自发文之日起施行，原《上海第二工业大学毕业要求达成评价的实施办法（试行）》（沪二工大教〔2019〕240号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2023年5月9日

上海第二工业大学本科课程评估方案（试行）

沪二工大教〔2019〕240号

课程是组织教学活动，执行专业培养计划的基本单元，是构建人才培养模式、体现人才培养规格，实现价值引领的基本要素，是专业评估与认证中支撑毕业要求的重要核心，是学科建设、专业建设的基石和关键。为推进“双一流”建设，贯彻落实“六卓越一拔尖”计划2.0、“双万”计划，深入实施学校“十三五”发展规划，“课程思政教育教学改革实施意见”，建设高水平多科性应用技术大学，加强课程建设，完善内部质量保证体系，全面提高人才培养质量，形成具体上海第二工业大学特色的质量文化。学校决定启动对公共基础课、专业核心课程的试点评估，特制定本方案。

**一、评估目标与对象**

**（一）评估目标**

通过课程评估达成四方面目标：首先，保证所有课程达到学校本科课程最低质量标准；其次，寻找到好的教学实践并对其进行奖励和推广，从而引导所有教师追求教学卓越；第三，以专业评估与认证毕业要求为依据，考查课程目标达成度；第四，提升课程育人功能。

课程评估结果包含评分与改进建议两个部分，该结果一方面用于课程的发展性评价，支持课程的持续改进；另外一方面用于形成性评价，用于课程教学质量的评优与问责。

**（二）评估对象**

所有课程（公共基础课、专业核心课程）评估周期4年。

**二、评估依据与原则**

**（一）评估依据**

课程评估工作以中国工程教育认证协会颁布的《工程教育认证办法》、《工程教育认证标准》，教育部《关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》和《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》、上海市教育委员会《关于开展市属普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》、《上海第二工业大学本科教学质量保证体系纲要（试行）》、《上海第二工业大学本科教学质量标准（试行）》、《上海第二工业大学本科教学质量保证体系实施方案》等为依据。

**（二）评估原则**

课程评估是学校本科教学质量保证体系的重要组成部分。通过课程评估形成持续改进的课程教学质量保证体系。课程评估应遵循学校高水平多科性应用技术大学办学目标和学生成长成才规律，坚持“基于学习产出的教育模式（Outcomes based Education，缩写为OBE）”、“以学生学习与发展为中心（Students Centered，缩写为SC）”、“持续改进（Continuous Quality Improvement，缩写为CQI）”理念，以课程体系和教学内容、教学方法和手段改革为核心，以培养学生核心能力和实现学生学习支持为目标，提高学生学习成效，确保课程建设水平和教学质量。

**三、评估指标与标准**

详见附件1，附件2

**四、评估结论与等第**

1．本方案指标体系满分为120分,其中特色项目10分。有一级指标8项，特色指标1项，课程目标达成度评价指标1项，二级指标20项。二级指标中各观测点的评估等级分为A、B、C、D四级，等级标准中给出A、C两级，介于A、C级之间的为B级，低于C级的为D级。

2.每一个观测点，只有达到C级后才可以考虑A级。

3.观测点一共有30个，除有特别说明者外，各观测点原则上平均分配其所在二级指标的分值。各观测点中，A、B、C、D四级的权重分别为1.0、0.8、0.6、0.4。

4.课程评估结论分优秀、良好、合格、不合格四种，其标准如下：

优秀：总分≥90分；

良好：70分≤总分＜90分；

合格：60分≤总分＜70分；

不合格：总分＜60分。

5．除特殊说明外，评估数据一般以近三年为准。

**五、评估组织与实施**

课程评估采取二级教学单位自评与学校实地抽查相结合的方式。

教学质量管理办公室在教育教学质量保障与监控工作小组领导下组织开展课程评估工作，负责制定学校层面课程评估方案。

二级教学单位负责其所开设本科公共基础课、专业核心课程的自评自建和整改工作；按要求提供相关资料、撰写课程评估自评报告；聘任具有专业教学管理经验，副高及以上职称的评估专家，收集整理相关资料，配合和组织专家开展评估考察工作。

教务处、人事处、财务处、科研处、资产与实验室管理处、后勤保障处、学工处、团委、招生就业处、图书馆、实验实训中心、教学质量管理办公室等部门应提供和核实相关数据和资料。

**六、评估结果与使用**

课程评估结束后，根据评估专家提出的问题和整改建议，制定并落实整改方案，形成整改报告。整改结束后将自评报告、整改方案、整改报告以及相关支撑材料报送教学质量管理办公室备案。课程评估结论经学校教育教学工作委员会审定后向全校公布。课程评估结论将用于学校教学管理决策参考。

本方案由教学质量管理办公室负责解释。

2019年9月30日

附件1 上海第二工业大学课程评估指标体系（试行）

附件2 上海第二工业大学课程评估指标内涵与评估等级标准（试行）

附件3 上海第二工业大学本科课程自评报告模板（教学单位课程组用）（试行）

**附件1**

**上海第二工业大学课程评估指标体系**

|  |  |
| --- | --- |
| **一级指标及分值** | **二级指标及分值** |
| 1.总体规划（6分） | 1.1 课程思路与规划（3分） |
| 1.2 配套措施（3分） |
| 2.师资队伍建设（16分） | 2.1 课程负责人（4分） |
| 2.2 队伍结构（4分） |
| 2.3 师资业务水平（8分） |
| 3.教学内容（21分） | 3.1 教学大纲（3分） |
| 3.2 教学文件（3分） |
| 3.3 教学内容（9分） |
| 3.4 教学方法与手段（6分） |
| 4.教材建设（8分） | 4.1 教材（5分） |
| 4.2 教学参考资料（3分） |
| 5.网络课程与资源建设（13分） | 5.1 网络课程（5分） |
| 5.2 网络资源建设（8分） |
| 6.成绩评定与考核（16分） | 6.1 成绩评定与平时考核（6分） |
| 6.2 期终考核（7分） |
| 6.3 试题库建设（3分） |
| 7.实践教学（10分） | 7.1 实验教学（有实验的课程：5分） |
| 7.2 实践活动（有实验的课程：5分；无实验的课程：10分） |
| 8.教学效果（10分） | 8.1 学生、同行、专家评价（10分） |
| 9.课程目标达成度评价（10） | 9.1 课程目标达成度评价（10） |
| 10.特色项目（10分） | 10.1 特色（10分） |

**附件2**

**上海第二工业大学课程评估指标内涵与评估等级标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级**  **指标** | **观测点** | **标准** | | **补充说明** |
| **优秀（A）** | **合格（C）** |
| 1.总体规划（6分） | 1.1课程思路与规划（3分） | 思路、规划 | ●制定了科学的课程建设总体规划，对标毕业要求，定位准确，思路明确，并对分期目标有具体的实施方案与计划；课程已建立育德目标、融入育德元素。 | ●有较为科学合理的课程建设总体规划，思路较为明确，有实施计划。有育德目标但不具体，有育德元素但仍有待进一步挖掘。 | 总体规划包括课程全面建设规划（涵盖网络课程建设规划）。材料要突出重点，简明扼要，对标毕业要求。建立育德目标、融入育德元素。  评估方式：专家听取课程负责人对课程思路和规划的汇报。 |
| 1.2配套措施（3分） | 配套措施 | ●有与规划和具体实施计划相配套的措施，实施执行情况好，成效显著。 | ●有措施，执行情况较好。 |
| 2.师资队伍建设（16分）[注1] | 2.1课程负责人（4分）[注2] | 教学工作量  教学和学术水平 | ●教学工作量饱满，近四年承担过本课程的教学。  ●获省级及以上教学成果奖、优秀教师奖（含微课）、指导学生各类竞赛奖等；或主持省级以上教改项目≥1项；或近三年在核心刊物上公开发表过与课程相关的教改论文。[注3]  ※主持省部级以上科研项目或有省级以上科研成果或公开发表高质量的科研论文近三年年均≥1篇。 | ●近四年承担过本课程的教学。  ●获校级（包括区级和市级）各类奖；或主持校级教改项目，或近三年公开发表过与课程相关的教改论文。 | **[注1]**教师界定为近四年承担过该课程教学任务的本学院的在编在岗教师。  **[注2]**近四年一直未承担过该课程教学任务的教师不能成为该课程负责人。  **[注3]**核心刊物指中文核心期刊或CSSCI。对发表在非核心刊物上的论文经专家评议后决定是否计入。 |
| 2.2队伍结构（4分） | 主讲教师  队伍结构  青年团队  发展目标 | ●主讲教师均具有岗位资格。[注4]  ●年龄结构合理。  ●职称结构合理，副教授以上占主讲教师总数≥80%。  ●45岁以下教师中,硕士以上学位的比例≥80%,其中50岁以下博士学位比例≥60%。[注5]  ●中青年教师培养与教学团队建设措施扎实，效果好。  新增省级教学名师、国家级教学名师；省级、国家级教学团队；教育部教学指导委员会委员 | ●主讲教师中具有岗位资格者达90%。  ●年龄结构基本合理。  ●副教授以上比例达50%。  ●45岁以下教师中，硕士以上学位的比例达60%，其中50岁以下博士学位比例达40%。  ●中青年教师培养与教学团队建设有措施，效果较好。 | **[注4]**具有岗位资格是指：主讲教师具有讲师及以上职务，或具有硕士及以上学位，有教师资格证书且通过岗前培训并取得合格证的教师。  **[注5]**博士、硕士指已获学位的，不含课程进修班。  **[注6]**这里进行“人均”计算时，外出进修的老师除外。  **[注7]**人均科研成果=（一类篇数×4＋二类篇数×1.4＋三类篇数×1＋专著×4）/（讲师数×0.4＋副教授数×1＋正高数×0.4）。  联合署名的论文，第一作者以1篇计，其他作者以1/2篇计。编著、译著每8万字计论文1篇，专著每5万字计论文1篇，所有论文、著作均须公开发行。对发表在非核心刊物上的论文经专家评议后决定是否计入。  ①结构指教师的规模、年龄、学历、学位、职称、学缘及知识结构情况；②队伍发展趋势良好指有学科带头人，形成学术梯队；③学术水平高是指在本学科领域有省、部级研究项目及获奖成果，在国内外有一定影响；④教学水平高指具有现代教学理念，授课水平高，教学效果好，师生公认，教学成果获省级以上奖或校级一等奖。 |
| 2.3师资业务水平（8分） | 学术和教学水平  发展目标 | ●积极从事教学研究，教师近三年公开在中文核心期刊或CSSCI发表的与课程相关的教学研究人均0.8-1篇；[注6]  或获省级及以上教学成果奖、优秀教师奖（含微课）、指导学生各类竞赛奖等。  ※主持省部级以上科研项目。教师发表于核心刊物论文或出版著作三年人均≥1篇；[注7]  ※近三年内获得省级或以上的科研成果或教学成果一等奖≥1项。 | ●三年人均达0.4篇。  或获校级（包括区级和市级）各类奖。 |
| 3．教学内容（21分） | 3.1课程目标与教学大纲（3分） | 课程目标定位  教学大纲 | ●课程目标定位恰当，体现价值引领和毕业要求。  ●教学大纲符合培养目标、毕业要求和教学计划的教学要求，目标明确，课程设置具有科学性和系统性，课程层次清晰，内容重点难点突出，反映学科前沿成果，融入育德元素，教改成果有所体现，教学环节安排得当。 | ●课程目标定位较为恰当。  ●教学大纲项目较完整、能够适用，课程设置基本具有科学性和系统性，课程层次清晰，内容要求较明确，有育德元素，重点难点较突出。 | 课程目标定位是指该课程根据经济与社会的发展，找准自己的位置，体现价值引领和一定时期科学技术发展，学校目标定位、人才培养目标定位和毕业生毕业要求。 |
| 3.2教学文件  （3分） | 教学文件与档案 | ●教学文件（含教学任务安排表、教学日历或教学进程、课表、参考读物、讲义、作业、期末考试学习指导等）齐全。  ●有完整的教学档案资料（含听课记录、试卷、课程总结等）。 | ●教学文件基本齐全。  ●教学档案资料基本完整。 | 所有教学文件的纸质材料要求有电子档或在线资源平台（除参考读物）。 |
| 3.3教学内容  （9分） | 系统性、先进性、科学性 | ●教学内容注重反映宽口径、厚基础、重素质、强应用的教育思想，体现知识、能力、素质协调发展；课程内容融入课程思政、创新创业教育理念，有系统性、先进性、科学性，及时把教改教研成果或学科最新发展成果引入教学，增减处理得当，体现理论联系实际。 | ●教学内容基本反映厚基础、宽口径、重素质、强应用的教育思想，能把教改教研成果或学科最新发展成果引入教学。课程内容有更新，体现理论联系实际。 | 系统性、先进性、科学性指：课程教学内容改革中对更新内容和基础内容的关系处理得好，体现教学改革内容的优化整合，注意吸收先进的教学经验，注重引进学科发展最新动态，反映学科最新知识和发展动向。 |
| 3.4教学方法与手段（6分） | 因材施教  研究性教学  现代教育技术 | ●合理选择、灵活有效地运用多种教学方法，注重因材施教。  ●已开展研究性教学，促进学生积极思考，师生交流互动效果好。  ●在教学过程中恰当、充分地使用现代教育技术手段，教学效果好。 | ●能注重教学方法改革。  ●有师生交流。  ●方法得当，效果较好，学生比较满意。 |  |
| 4.教材建设（8分） | 4.1教材（5分） | 教材选用  发展目标 | ●选用获省部级以上奖教材、国家或部省规划教材、国家或部省精品教材、近三年出版的新教材、国外原版教材。教材内容符合教学大纲要求，适合教学使用，学生反映好。  ※主编或参编全国规划教材，或自编正式出版并获得省级以上奖的教材。 | ●选用同行公认的优秀教材。教材基本适合教学使用，学生反映较好。 | 教材选用是指教育部面向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、近三年出版的新教材、国外原版教材。 |
| 4.2教学参考资料（3分） | 教学参考资料 | ●有完整配套的教学参考资料（含参考书、实践环节指导书、习题集、学生必读书目、自编讲义等），使用率高。 | ●有教学参考资料。 |  |
| 5.网络资源建设（13分） | 5.1网络课程  （5分） | 网络教学资源  发展目标 | ●有相应的教学媒体、网络学习与讨论环境；有使用多功能、多媒体等教育技术的教学资料（课件、录音、录像等）。  ●有省级、国家级精品视频公开课；有省级、国家级精品资源共享课；有新增慕课。 | ●有相应的教学媒体，以及多媒体等教育技术的教学资料（课件、录音、录像等）。 | 多媒体教学是指利用多媒体技术授课，多媒体技术是指利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画等信息的新技术。仅将文字投影到屏幕，不算在多媒体授课范围内。 |
| 5.2网络资源建设  （8分） | 软件资源  网络课程  发展目标 | ●网络教学资源建设已初具规模，并能经常保持更新；具备运行机制良好的硬件环境；  ●选编、制作了系列软件资源。能满足本课程的教学需要，在教学中确实发挥了作用。  ●网络课程质量符合学校系列要求[注8] | ●网络教学资源建设已初具规模，并能经常保持更新；  ●选编、制作了系列软件资源。能基本满足本课程的教学需要。 | **[注8]**课程网站质量符合学校要求，主要栏目包括：（1）课程简介（800-1000字）；（2）课程负责人简介；（3）师资队伍；（4）教学大纲（包括课程成绩评定标准）；（5）教学日历（包括各阶段学生需要提交作业，体现教学目标和学习任务）；（6）多媒体课件/讲义/教案；（7）实验实践教学指导书；（8）期末考试学习辅导；（9）习题集；（10）网上自测自评的模拟试题；（11）教学录像；（12）参考文献（网络电子文献，电子资源）；（13）网络教学资源。根据课程性质和内容，具体栏目可做适当调整。 |
| 6．成绩评定与考核（16分） | 6.1成绩评定与平时考核  （6分） | 成绩评定  平时考核  发展目标 | ●依据课程目标、特性、类型，积极探索课程成绩评定方式，推进考试方法改革，采取多种形式检查学生的学习效果，有一套较完整，能检查教学目标实现程度的考查办法。  ●平时作业、测验、实验均能严格要求，严格管理；或有科学可行的平时成绩评定办法，且执行情况好。  ●使用网络平台或在线资源平台布置作业，利用网上自测自评的模拟试题加强学生课后训练，积极尝试采用在线考核与考试。 | ●有一套常规的考核办法（含平时、期中、期末），评分过程规范、合理，评分基本准确。  ●能布置适量的平时作业并认真批改；或有平时成绩评定办法，且执行情况较好。 | 1.考试方法改革指积极采用除闭卷考试外的开卷考试、口试、答辩和现场测试、操作等多种考试形式。  2.试卷库或试题库是指一门课程至少应有2套试题，实现“教考分离”。 |
| 6.2期终考核  （7分） | 考试内容  试卷抽查 | ●试题具有很强思考性与启发性，试题的难度、区分度安排合理；命题符合大纲要求,注重学生学习能力的考查；有试卷和成绩质量分析报告。  ●阅卷能严格执行评分标准。试卷分析认真、规范。试卷抽调评阅优良率高。  [注9] | ●命题规范，符合教学大纲要求，试卷、参考答案、评分标准无错误。  ●能按评分标准阅卷。  有试卷分析。  优良率较高。 | **[注9]**根据以往调阅的试卷和评估时专家评阅的试卷的综合评定结果定等级。 |
| 6.3试题库建设  （3分） | 数字化题库 | ●已建立试题（卷）库，并能通过计算机采取人机互动方式使用，实现“教考分离”。  ●试题（卷）库题型全面，题量充足。 | ●已建立试题（卷）库。  ●试题（卷）库有一定种类的题型和较多数量的试题。 |  |
| 7．实践教学（10分） | 7.1实验教学（有实验的课程：5分） | 实验教学条件  实验教学内容  实验开出率 | ●实验教学条件满足教学要求，基本实验活动安排能达到学生人人动手的要求，学生满意。  ●实验教学内容符合人才培养方案的要求，实验教学内容的技术性、综合性和探索性的关系处理得当，有利于培养学生的创新思维能力和分析、解决问题的能力。  ●实验开出率达到教学大纲要求的100%，综合性、设计性实验满足教学大纲要求。 | ●实验教学条件基本满足教学要求。  ●实验教学内容基本符合人才培养方案的要求。  ●实验开出率达到教学大纲要求的90%，有综合性、设计性实验。[注10] | **[注10]**设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计方案并加以实现的实验；综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。 |
| 7.2实践活动（有实验的课程：5分；无实验的课程：10分） | 实践活动 | ●各类实践活动能很好地满足学生的培养要求。 | ●各类实践活动能基本满足学生的培养要求。 |  |
| 8.教学效果（10分） | 8.1学生，同行专家评价和声誉（10分） | 专家评价 | ●学生、同行、专家对该课程的教学评价结果为优秀，并且有较高的声誉。 | ●学生、同行、专家对该课程的教学评价结果为良好，并且有良好的声誉。 |  |
| 9.课程目标  达成度评价（10） | 9.1评价机制 | 主体、步骤  周期 | ●主体分工明确、评价步骤科学、按周期完成，材料详实，评价结果能够有效反馈，有力支撑毕业要求达成情况。 | ●主体分工明确、评价步骤科学、按周期完成，可支撑毕业要求达成情况。 |  |
| 9.2评价方法 | 评价方法 | ●评价方法科学有效，可针对毕业要求中技术性（非技术性）指标合理选择评价方法。 | ●依据毕业要求中的不同指标合理选择评价方法。 |  |
| 10.课程特色（10分） | 凡符合下列情况属于课程特色项目：（1）本课程近五年内获省级、国家级教学成果奖；（2）本课程自编公开出版教材为兄弟院校采用；（3）本课程近三年内教学研究论文在学校奖励刊物发表或有公开出版的专著，或获得省、部级奖励；获国家级教学大赛（含微课）奖；（4）本课程近三年内自编公开出版教材为兄弟院校采用；或网络公开课在兄弟院校推广；（5）本课程组三年内组织学生参加全国大学生竞赛活动获奖；（6）对课程有重大改革举措（如课程思政教学改革），具有独特而有成效的教学风格；（7）该课程实行双语教学（须使用原版外文教材）；（8）课程成绩评定方式改革成效显著，实现教考分离，激发学生学习热情，提升学习效果。 | | | | |

**上海第二工业大学**

**本科课程自评报告模板**

（教学单位课程组用）

（试行稿）

上海第二工业大学教学质量管理办公室

2019年5月

目 录

一、自评目的 161

二、自评方法 161

三、自评报告的内容 161

（一）授课教师情况 161

（二）课程情况 161

1.课程基本信息 161

2.课程教学实践与成效 161

（1）教学目标 162

（2）教学内容与策略 162

（3）成绩评定与反馈 163

（4）学习成果 163

（5）学习支持与教学研究 163

（三）综合评价 164

（四）自评结果 164

四、自评报告的补充修改 164

附录：自评简况表（模板） 165

**一、自评目的**

自评和撰写自评报告是课程评估的重要阶段，是学部（院、中心）对所开设课程质量的自我检查，其核心是评估教学单位、课程团队是如何保证课程达到质量标准并不断提升教学质量的。课程自评的目的不仅仅在于对课程进行评价，更重要的是为优秀的课程实践提供展现和分享的机会，最终目的在于提高学生学习成效。

**二、自评方法**

课程自评工作由课程所属教学单位的课程组成员负责，成员通常应包括课程负责人与任课教师等。自评工作应对照自主评估问题，通过举证的方式，详细说明为达成课程目标所开展的具有自身特色的教育教学实践与取得的成效（包括教学目标、教学内容与策略、成绩评定与反馈、学习成果、学习支持与教学研究），阐释其实现课程目标的途径以及目标达成的程度。

课程自评报告要对课程的各项内容进行自我评价、说明并辅以证明材料，以供审核。

**三、自评报告的内容**

不同课程在评估时的侧重应该有所不同，课程组成员应根据课程的性质和特点，综合评价，突出特色。自评报告的内容应通过定性与定量相结合的文字叙述来表述，下面内容是课程自评报告中应该包含的：

**（一）授课教师情况**

授课教师情况主要包括教师的基本信息（如姓名、性别、最终学历、职称、所在教学单位、联系方式等）以及近年来所承担的教学情况等。

**（二）课程情况**

**1.课程基本信息**

课程基本信息主要包括课程代码、课程性质、课程类别、授课学时、授课时间与地点、授课专业与年（班）级以及课程简介等。

**2.课程教学实践与成效**

课程教学实践与成效的自评主要围绕教学目标、教学内容与策略、成绩评定与反馈、学习成果、学习支持与教学研究五个方面设置相关自评估问题。在评估时，课程组成员需要对各项内容的核心评估问题做出详细阐述。为更好地说明核心评估问题，设置具体评估问题。课程组成员可根据课程特点，在阐述核心评估问题时，参考具体评估问题进行回答。

**（1）教学目标**

①核心评估问题（必需项-详细阐述）

课程教学目标对毕业要求达成的支持程度及其对深层次教学目标的体现。

②具体评估问题（可选项）

在回答核心评估问题时，请您思考

1. 的教育理念以及对所授课程的认识；
2. 的课程教学目标如何有效支持毕业要求的达成；
3. 是如何体现深层次教学目标及其在整个教学目标中所占比例；
4. 如何确保课程与学部（院、中心）以及学校的发展方向和教学计划保持一致；
5. 如何确保课程教学目标对社会发展需求的适应程度。

**（2）教学内容与策略**

①核心评估问题（必需项-详细阐述）

您选取哪些教学内容及策略来支持教学目标的达成并为学生建立深层次学习环境？

②具体评估问题（可选项）

在回答核心评估问题时，请您思考

1. 如何确保课程教学内容对教学目标达成的支持；
2. 如何体现深层次学习内容及其在整个教学内容中的比重；
3. 是否有详尽且恰当的课程教学计划并拥有能保证计划有效实施的措施；
4. 教学进度是否按课程大纲公布的进度执行；
5. 对创新教学模式，如研讨式、探究式以及项目教学的使用情况；
6. 创新教学模式对学生学习的支持情况；
7. 如何确保课程教学内容之间的协调一致（如理论课与课内实验课等）；
8. 如何确保课程内容各知识单元之间恰当衔接；
9. 如何确保本课程与其他课程恰当衔接；
10. 如何通过课程要求来保证教学过程的高质量；
11. 如何确保您的课程能为学生提供丰富的学科视角和认知方式；
12. 如何保证与平衡课程知识的广度与深度问题；
13. 如何在课程中体现相关行业和学科领域的需求；
14. 教学内容反映相关学科领域最新发展水平；
15. 学生的课程参与水平；
16. 是否为学生提供了丰富且有效的课外学习资源，并指导学生如何高效获取并使用学习资源；
17. 如何确保为学生设置合理的课内外学习时间及任务（课外学习时间应超过课内学习时间）。

**（3）成绩评定与反馈**

①核心评估问题（必需项-详细阐述）

您是如何通过课程成绩的评定与反馈来引导学生进入深层次学习？

②具体评估问题（可选项）

在回答核心评估问题时，请您思考

1. 每一项的课程教学目标是否与考核环节具有对应关系？
2. 课程成绩评定是否能够持续有效地促进学生学习，特别是引导学生进入深层次学习？
3. 如何确保多个教学班同一门课程的评分一致性（评分标准一致性不低于80%）；
4. 课程考核评价观（如是否关注学生的进步和发展，突出评价的激励与反馈功能等）；
5. 是否采用评价表格的方式用于对学生的考核；
6. 考核与评价的内容是否体现了多元化；
7. 考核与评价具有科学且明确的标准，过程严明、公正、规范；
8. 考核与评价的方法是否建立起学生评价、教师评价、行业评价和社会评价相结合的评价体系；
9. 如何确保通过定性与定量相结合的方式来进行考核与评价；
10. 是否形成了既注重学生的学习过程评价又关注其学习效果评价的综合考核评价体系；
11. 如何确保对学生的表现有足够的评价和及时反馈；
12. 是否为学生提供经常性的、有效的、及时的反馈（请说明反馈的形式）；
13. 如何确保学生了解课程考核办法（评分标准）。

**（4）学习成果**

①核心评估问题（必需项-详细阐述）

您采取哪些方式促进教学目标的达成并为学生创造有意义的学习经历？

②具体评估问题（可选项）

在回答核心评估问题时，请您思考

1. 如何在价值塑造、人格养成、能力培养以及知识探究四个维度上，对学生成长与发展带来积极而深远的影响；
2. 如何确保并使用恰当的方法评价学生的学习成果。

**（5）****学习支持与教学研究**

①核心评估问题（必需项-详细阐述）

您采取哪些方式来满足学生多样化和个性化的学习与发展需求，并开展教学研究以改进教学？

②具体评估问题（可选项）

在回答核心评估问题时，请您思考

1. 如何确保为学生提供充足且适合的学好本门课程的建议与指导；
2. 是否制订了明确的课程答疑制度；
3. 是否主动采取措施了解学生的学习情况并据此调整教学；
4. 如何确保学习困难的学生也能获得符合其能力的进步；
5. 是否为学生提供了一个自由表达的学习环境；
6. 如何对学生的个别咨询提供积极的指导和支持；
7. 是否能与学生一起分享学习体验与乐趣。

**（三）综合评价**

1.课程目标达成度评价

课程目标达成度评价机制主体、步骤、周期以及评价方法的选择进行综合评价。

2.对课程教学实践与成效的综合性评价

课程组成员围绕教学目标、教学内容与策略、成绩评定与反馈、学习成果、学习支持与教学研究对课程做出的综合性评价。

3.本课程的教学特色与创新点

课程组成员对教师在课程体系设计、课程教学设计、教学模式、教学方法、教学考核与评价、优质课程教学资源建设与共享等方面的研究与创新的评价。

4..本课程教学目前存在的不足以及对课程建设方面的意见和建议。

**（四）自评结果**

**四、自评报告的补充修改**

学部（院、中心）提交自评报告后，应根据学校教学质量保障工作委员会的要求，对自评报告存在的问题进行修改或补充材料。补充修改的内容可作为自评报告附件单独提交，不必在原报告上进行修改。

**附录：自评简况表（模板）**

**上海第二工业大学**

**本科课程自评简况表（模板）**

（教学单位课程组用）

**课程名称：**

**授课教师：**

**所在学部（院、中心）：**

**填表日期：**

**填写说明**

1. 本表用word文档填写。

2. 表格文本中外文名词第一次出现时，要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。

3. 内容较多无法按表填写时，可增加附页。

4. 本表栏目未涵盖的内容，需要说明的，请在附页中注明。

**一、授课教师情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本**  **信息** | **姓 名** | |  | **性 别** |  | | **出生年月** |  | |
| **最终学历** | |  | **学 位** |  | | **职 称** |  | |
| **职 务** | |  | **电 话** |  | | **E-mail** |  | |
| **所在教学单位** | | |  | | | | | |
| **教学**  **情况** | **近三年来教授的主要课程** | 课程名称 | | 授课对象 | | 课程类别\* | | 学时 | 授课学期 |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |

\*课程类别：公共基础课、专业核心课程

**二、课程情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程**  **基本**  **信息** | **课程名称** | |  | **课程代码** |  | **授课学时** |  | |
| **学 分** | |  | **授课专业** |  | **授课年级 与班级** | |  |
| **授课时间** | |  | **授课地点** |  | **人 数** | |  |
| **课程性质** | | □必修 □选修 | | | | | |
| **课程类别** | | □公共基础课 □专业核心课程 | | | | | |
| **课程**  **简介** |  | | | | | | |
| **课程评估情况** | （如果不是第一次参与评估，需在附件中提供上次的评估意见与改进报告） | | | | | | |
| **教学目标** |  | | | | | | | |
| **教学内容与策略** |  | | | | | | | |
| **成绩评定与反馈** |  | | | | | | | |
| **学习成果** |  | | | | | | | |
| **学习支持与教学研究** |  | | | | | | | |

**三、综合评价**

|  |
| --- |
| **（一）**对课程教学实践与成效的综合性评价 |
| **（二）**本课程的教学特色与创新点 |
| **（三）**本课程教学目前存在的不足以及对课程建设方面的意见和建议 |

**四、自评结果**

|  |
| --- |
| 课程自评估得分：  自评等级： □优秀 □良好 □合格 □不合格  课程组成员负责人签字： 年 月 日 |

上海第二工业大学毕业生社会评价实施办法

沪二工大教〔2019〕240号

**一、目的意义**

人才培养质量是学校办学水平、教学质量、社会声誉等方面的集中体现，关系着学校的综合竞争力，而社会尤其是用人单位对学校毕业生的评价更具说服力。通过开展毕业生社会评价工作，了解用人单位对学校办学和人才培养的评价与建议，从而进一步推动学校专业建设和人才培养质量的提高，全面提升我校毕业生的就业竞争力。

**二、组织统筹**

上海第二工业大学毕业生社会评价工作由学校就业指导中心组织统筹，由学部（院）、专业相关负责人和就业工作负责人具体实施，开展走访用人单位、走访校友、校企合作交流、组织访谈和调查问卷发放与回收等具体调查工作，并进行问卷汇总分析，形成各专业、各学部（院）毕业生社会评价分析报告。

**三、具体要求**

毕业生社会评价是学校教学工作评估的一项重要内容，各学部（院）需积极配合工作的开展。用人单位调查每年开展1次，每年10月启动调查，由学部（院）、专业相关负责人开展用人单位走访和问卷发放等工作，11月进行问卷和访谈汇总分析，12月完成各学部（院）、各专业毕业生社会评价分析报告并提交就业指导中心。

**四、调查对象**

1、与我校建立校企合作关系的用人单位。

2、来我校招聘的代表性用人单位。

3、录用我校毕业生较多的代表性用人单位。

**五、评价内容**

毕业生社会评价内容涵盖用人单位对毕业生综合素质的评价，以及对我校人才培养和就业工作的评价与建议。参考评价维度如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **很好** | **较好** | **一般** | **较差** |
| 专业能力 |  |  |  |  |
| 实践能力 |  |  |  |  |
| 学习新知识能力 |  |  |  |  |
| 语言表达能力 |  |  |  |  |
| 人际交往能力 |  |  |  |  |
| 组织协调能力 |  |  |  |  |
| 团队合作能力 |  |  |  |  |
| 创新能力 |  |  |  |  |
| 爱岗敬业 |  |  |  |  |
| 诚实守信 |  |  |  |  |
| 外语水平 |  |  |  |  |
| 计算机水平 |  |  |  |  |
| 心理素质与自信心 |  |  |  |  |
| 职场礼仪 |  |  |  |  |

注：各学部（院）、各专业可根据实际情况对具体评价内容进行调整。

**六、工作目标**

1、加强与用人单位的联系与沟通，进一步深化校企合作，完善用人单位信息库，与用人单位建立长期协作的良好关系，拓宽毕业生就业渠道。

2、通过回访毕业生和用人单位，了解我校毕业生的就业优势和弱势，进一步提升人才培养质量。

3、增进校友感情联络，将已毕业学生的关怀工作落到实处。

4、进一步完善毕业生评价体系，更好地服务于学校教学和就业指导工作。

2019年9月30日

上海第二工业大学毕业生跟踪反馈制度

沪二工大教〔2019〕240号

**第一章 总则**

**第一条** 毕业生的质量不仅关系到学校的教育质量、信誉和知名度，也是社会衡量学校办学好坏的标准。为了定期收集用人单位和毕业生对学校在人才培养方面的意见和建议，了解学校教育教学质量水平，及时调整专业设置和课程体系，分析培养目标的达成情况，有针对性地持续改进提升人才培养工作，特制定上海第二工业大学毕业生跟踪反馈制度。

**第二条** 毕业生跟踪反馈制度的宗旨是从实际出发，实事求是的了解情况，反映情况，为教育教学的改革提供有说服力的反馈信息。

**第二章 毕业生跟踪调查内容**

**第三条** 毕业生跟踪调查每年组织实施一次，由教学管理线和学生管理线协同进行。调查方法主要有问卷调查、座谈会、实地走访等。

**第四条** 应届毕业生的跟踪调查内容主要是对四年学习过程中存在的问题进行反馈，重点在专业培养计划设置、授课方式、教学组织管理等方面。针对毕业五年以上的往届毕业生的跟踪调查内容是工作状况、对专业培养的认识、存在问题和改进建议等，为调整人才培养方案，优化课程结构，改进教学模式提供参考，使学校各专业主动适应人才培养需求变化。

表1 毕业生反馈渠道

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 反馈渠道 | 内容 | 覆盖面 | 周期 | 执行者 |
| 应届毕业生座谈 | 应届毕业生离校前针对四年学习过程中存在的问题进行反馈，重点在课程设置、授课方式、教学组织管理等方面 | 25%以上 | 每年 | 教学院长，副书记，大四辅导员 |
| 应届毕业生调查问卷 | 应届毕业生离校前填写对专业培养方案和课程及老师的意见 | 80%以上 | 每年 | 大四辅导员 |
| 往届毕业生调查问卷 | 往届（毕业五年后）毕业生填写工作状况，对专业培养的认识及存在的问题，改进建议等 | 30%以上 | 每年 | 教学院长，副书记，辅导员 |

**第三章 毕业生社会评价调查内容**

**第五条** 毕业生的社会评价调查通过走访用人单位及人才培养合作单位、举办座谈会及专题研讨会等方式进行，就毕业生能力、专业培养目标、课程设置、实习安排等进行评价与交流。

**第六条** 社会评价调查结果与毕业生情况调查结果互为补充，为专业后续培养方案的改进提供参考依据。

表2 社会评价渠道

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价渠道 | 内容 | 形式 | 周期 | 执行主体 |
| 有社会成员参加的教学指导委员会评价 | 评估专业课设置的合理性、培养方式、对社会广泛意义上的适应性进行探讨，为教学指导工作、教学计划的制定、教学大纲的评估、教学文件的归档提供参考 | 研讨 | 4年 | 教学指导委员  会（社会成员比例不小于10%） |
| 毕业生招聘会企业评价 | 借助每年招聘会机会，请企业填写各类调查表进行毕业生信息反馈，了解他们对本专业毕业生能力评价意见以及专业人才培养需求 | 调查问卷、座谈 | 每年 | 辅导员 |
| 用人单位走访调查 | 走访用人单位，了解毕业生的工作与发展情况，对毕业生的专业知识面、专业知识水平进行评价，提出专业建设和能力培养的建议等 | 调查问卷、座谈 | 每年 | 副书记、辅导员 |
| 用人单位专题研讨会 | 邀请主要用人单位来校进行人才培养专题研讨，针对培养目标、毕业要求、课程体系等内容进行深入讨论 | 座谈、研讨 | 4年 | 教学院长、副书记 |
| 参与联合培养环节的相关企业评价 | 邀请参与联合培养环节的企业（包括实习单位、联合教学培养单位等），针对联合培养模式与内容、专业人才培养与应用需求等方面内容进行评价与交流 | 调查问卷、座谈 | 每年 | 教学院长、副书记 |

**第四章 调查结果的分析利用**

**第七条** 每年以书面的形式汇总用人单位意见和毕业生的反馈情况，对毕业生跟踪调查的信息进行收集整理、分析总结并撰写调查报告。

**第八条** 每次调查结束后，根据毕业生及用人单位提出的意见和建议，召开专题会议，提出整改措施，促进学校的教学及学生管理工作，提高学校办学质量和人才培养能力，形成教学质量评价反馈的良性循环机制。

**第五章 附则**

**第九条** 本制度自发布之日起施行，由招生就业处和教务处负责解释。

2019年9月30日

上海第二工业大学“翻转课堂”建设方案

沪二工大教〔2019〕242号

**“**中国慕课”为代表的在线课程对传统课堂教学带来了强烈冲击，课堂教学处于深刻的变革中，为了积极应变、主动求变，我校将试点“翻转课堂”教学改革。通过改革，充分考虑当代大学生的认知学习和接受特点，贯彻以学生为中心的教育理念，促进个性化学习。

**一、“翻转课堂”基本含义**

翻转课堂指学生在线（课堂外）学习课程内容，在课堂或其它环境下师生面对面交流与讨论的一种教学形态。

通常要求教师将教学内容中最基础、最核心的知识要素制作成模块化、专题化的数字资源（以视频形式为主），并发布在网络平台，学生课外对教学内容进行自主学习，教师在课堂上通过组织深度研讨、团队学习、作业答疑、参观实习或其他教学活动，实现因材施教，提高课堂教学效果。 通过“翻转课堂”，课堂教学重心从知识传递，转移到学生对知识的吸收、内化、思考与再创造；教师角色从知识的传授者变为学习资源的整合者和学生掌握知识与能力的促进者。

**二、“翻转课堂”教学模式**

1. 教师以基本知识点为单元拍摄、制作课程教学视频，也可以引进校外优质在线课程。教师采用线上、线下结合的混合式教学，课堂面授的比例原则上不得低于总课时的三分之一。

2. 第一次授课必须安排在教室进行，告知学生教学大纲、教学进程、课堂讨论规则、考核方式以及成绩判定标准。

3. 按照教学进度和固定周期，逐步上线教学视频；一般至少提前一周发布，并保证在整个课程教学周期内可供学生随时查看。

4. 学生课前根据教师安排进行知识点的预习。课堂上，教师组织针对特定知识单元或专题的教学研讨。可以是针对视频知识点的深入剖析，也可以是扩展性、前沿性的介绍与引导。包括：师生研讨、学生团队学习、测验与答疑等。

5. 课程成绩评价标准多元化。以学生学习投入度和学生学习能力提升度为主要标准，充分体现学生在翻转课堂模式下的自主学习表现、课堂教学参与度和综合学习效果。包含但不仅限于：课堂讨论、课前思考题、课堂小测验、期中期末考试、课程论文、课程设计等。课程成绩与课堂表现有关联。教师须提前告知学生课程成绩评价规则。

6．鼓励将传统大班授课分解为小班化研讨式教学。

**三、“翻转课堂”课程遴选**

1. “课程建设团队至少由3人组成，包括课程负责人、主讲教师和辅导教师，分工明确、协作建设。

 2. 优先从校级验收通过的在线课程建设项目中，选择教学理念先进、教学方法科学、主讲教师信息技术运用较为熟练的课程进行试点。学校组织课程评审与课程建设研讨，确定立项课程。每年全校共计建设10门“翻转课堂”教学改革项目。

3.立项课程经过教学方案改造、数字化资源完善之后，须在1年内开课。

**四、其它**

1.由学校另行制定经费资助标准和配套管理办法。对教师承担的教学工作量按照常规课时的1.1倍实行核定。

2本办法和《上海第二工业大学在线开放课程建设与管理办法（试行）》（沪二工大教〔2017〕91号）配合实施。

3.本办法由教务处负责解释。

2019年9月30日

**附件：**

**上海第二工业大学“翻转课堂”教学改革**

**项目申请书**

项目负责人：

课程名称：

课程类型：

课程面向学生专业：

所在部门：

申请日期：

**一、项目主持人情况**

（职称、教育经历、教学及获奖情况、科研及获奖情况等）

**二、教学团队情况**

**（一）课程近3年教学团队基本构成**（按重要性排序）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员 | 职称 | 具体教学分工 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**（二）“翻转课堂”教学改革团队人员构成**（按重要性排序）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员 | 职称 | 具体教学分工 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**三、课程基础**

（简述开课历史、教学效果、在线课程建设基础、课程获奖情况等）

**四、“翻转课堂”改革方案**

|  |  |
| --- | --- |
| **（一）教学大纲调整**  （主要从知识单元体系设计角度，简述大纲改革思路和具体内容） |  |
| **（二）教学设计方案**  （简述网络学习与课堂教学结合的混合式教学方案，包括如何利用在线课程资源、课堂面授内容及形式等） |  |
| **（三）学生考核方式调整情况** |  |
| **（四）课程资源建设方案**  （包括现有课程资源基础；针对“翻转课堂”教学需求，还将从哪些方面加强数字化资源建设。请按半年的建设期限，分阶段说明建设任务） |  |
| **（五）简述本课程适合进行“翻转课堂”教学改革的主要理由** |  |

**五、开课院系推荐意见**

**项目申请人签名：**

**教学院长（主任）签名：**

**院系公章：**

上海第二工业大学

“大学生创新创业活动计划”项目管理办法

（修订）

沪二工大教〔2018〕275号

**第一条 总 则**

1.为了激发广大学生的创新意识，培养大学生的创新精神和实践能力，进一步推进素质教育，根据《上海高校大学生创新活动计划实施办法》并结合实际，特制订本办法。

2.“大学生创新创业活动计划”项目坚持以“鼓励创新、兴趣驱动、自主实践、重在过程”的原则开展并采用自主申请、专家评审、择优资助的方式立项。

3.学校“大学生创新创业活动计划”项目由教务处组织实施，负责学校项目的申报、指导、监督、管理等。

4.二级教学单位成立“大学生创新创业活动计划”工作小组，负责本部门项目的组织、指导、监督、管理并提供相应的活动场所。

5.“大学生创新创业活动计划”项目应具有一定的创新性和探索性，选题科学合理、思路新颖、目标明确。内容可包括各类科技创新、实验设备和管理的创新、实验方法和手段的创新、社会活动和社会热点等思想和方法的创新，以及创业实践等。

6.为鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动，学校为每位参与项目的学生建立创新创业档案，记录所参与的社会实践和创新创业活动基本信息、验收情况以及所获成果。

**第二条 申报项目类别及内容**

1.申报项目应目标明确、研究方案合理、技术路线可行，具有创新性和探索性，形成可行性分析报告，并在实施过程中不断调整优化。

（1）创新训练项目是学生个人或团队在教师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。其中包含以下各项：

① 科技发明制作类（提交实物或模型和设计报告）

具有创新性和实际应用价值，并具有相对独立和完整的科技作品、实验装置或模型。

② 软件类（提交软件和设计报告）

具有创新性和实际应用价值的各类应用软件或对各类实验室的管理、实验方法和实验手段具有创新性的建议和改进（应提交相关实验方法和步骤的报告）。

③ 艺术作品类（提交作品实物和设计报告）

具有创新性和实际应用价值的工艺作品。

④ 社会调查类（提交相关调查数据及报告）

对社会热点进行深入调查，完成一篇具创新思想或方法的调查报告或论文。

（2）创业训练项目是学生个人或团队在教师指导下，每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书，开展可行性研究，模拟企业运行，进行一定程度的验证试验，撰写创业报告等工作。

（3）创业实践项目是学生个人或团队在教师指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

**第三条 申报条件**

1．国家级、市级“大学生创新创业活动计划”项目面向全日制本科学生，校级“大学生创新创业活动计划”项目面向全校研究生、本科、专科学生。

2．“大学生创新创业活动计划”项目的申请者应具有良好的思想品德、遵守宪法和法律、遵守校纪校规等，同时具备较强的创新思想和独立思考（动手）能力，对科学研究、创造发明或创业有较浓厚的兴趣。对于有违反校纪校规行为者不能参与项目申报。

3.“大学生创新创业活动计划”项目的指导教师应具有良好的政治素养、爱岗敬业、乐于奉献等，同时具有硕士及以上学位或中级及以上职称，申请者与教师互选确定。如果发现指导教师有违反师德失范行为随即取消指导资格。

4．申请人当年最多可负责1个项目，参与1个项目，项目团队人数不超过5人，且有明确分工。毕业学年学生原则上不能作为项目负责人申报当年度的项目。

**第四条 立项程序**

1．申请者在教务处网站在线填写《上海第二工业大学大学生创新创业活动计划项目申请书》。

2．指导教师在线评价项目的创新性、科学性、可行性。

3.指导教师所在二级教学单位组织对申报的项目进行初评、排序后报教务处。评审时优先支持目标成果为实物、专利或论文等的项目。

4．教务处组织专家对二级教学单位提交的项目进行终评，确定国家级、市级及校级项目并给予一定资助，评审结果予以网上公布。

**第五条 项目管理**

1．“大学生创新创业活动计划”项目执行期一年，一般年初立项年终结题。

2．指导教师应对项目全程进行指导与监管。各类实验室均应按需求对参与项目的学生免费开放。

3．在项目执行过程中，二级教学单位于年中组织项目中期检查，将检查结果及意见提交教务处。

4．在项目执行过程中，如遇特殊情况需要变更项目组成员或指导教师的，需网上提交项目变更申请，二级教学单位实践教学负责人同意后报教务处备案。

5.项目完成后，项目负责人除提交作品、相关论文、专利证书等材料外，还应按要求在线撰写与提交结题报告。

6.二级教学单位组织专家对结题项目进行验收和评审，结果报教务处，并推荐一定比例的优秀项目。

7．教务处组织专家对二级教学单位推荐的优秀项目进行评审，对获得优秀的项目予以表彰和奖励。

8.所有项目鼓励参加上海市互联网+创新创业项目竞赛。

**第六条 经费管理**

1．所有项目经费由学校支持，服务大学生创新创业教育。

2．项目经费纳入学校财务统一管理，由承担项目的学生使用，教师不得使用学生经费，但对资金的使用有监管义务。项目启动后下拨经费的50%，中期检查合格后再下拨50%。

3.各二级教学单位要跟踪经费执行进度，按时用好用足项目经费。

**第七条 附 则**

1.受项目资助所发表的论文、申请的专利等知识产权归学校所有。

2.本办法自发布之日起施行，原“上海第二工业大学大学生创新创业活动计划”项目管理办法（沪二工大教〔2017〕169号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

2018年12月10日

上海第二工业大学

大学生科技竞赛管理办法

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕154号

大学生科技竞赛是大学生科技创新活动的重要内容，是培养学生创新意识和实践能力的重要环节，是展示学生综合素质和科技成果的重要载体。为了鼓励广大师生积极参加科技竞赛活动，提高我校大学生科技竞赛水平，特修订本办法。

**一、适用范围**

**第一条** 本办法适用于经学校认定并组织的市级以上或校内各类科技竞赛。

**二、组织机构**

**第二条** 学校在教育教学工作委员会下设实验实训工作小组，分管校长任组长，指导学校各类竞赛活动。

**第三条** 教务处作为活动的主要管理部门，协调和管理各项工作。

**第四条** 二级教学单位是各类竞赛的承办单位，负责宣传、组织和实施，并制定计划，指导培训，准备相关材料和场地。

**三、竞赛实施**

**第五条** 承办单位应围绕学生的基础知识、基本理论、基本技能，强化理论和实践的结合，引导大学生投身于各类竞赛活动。

**第六条** 承办单位要积极创造条件，加大实验室开放力度，充分发挥实验室在科技竞赛活动中的作用，为学生科技创新活动营造良好的实践环境。

**第七条** 承办单位在承办校内外科技竞赛，或带队参加校外各类竞赛前，按需填写相关申请表，对竞赛内容、实施计划、经费预算等如实填写并报教务处审批，同时应附竞赛通知、竞赛规程等相关资料。

**第八条** 市级及以上的重大竞赛，由二级教学单位组织报名，教务处汇总后上报上级部门。

**第九条** 由学校经费购置的用于竞赛的各类物资均属于学校公共资产，二级教学单位应按照学校相关规定使用和保管。

**第十条** 竞赛结束后，二级教学单位应及时提交本次竞赛小结和学生获奖名单、获奖证书原件、实物、作品、数码照片等相关资料，并完成相关经费的报销手续。

**四、经费使用**

**第十一条** 二级教学单位应遵守学校财务制度，按项目预算执行，合理使用经费。

**第十二条** 经费使用范围主要用于：报名费、会务费、差旅费、资料费、打印费、加工费、专利申请费、原材料等。

**五、激励机制**

**第十三条** 二级教学单位应对积极承担竞赛指导的教师给予一定的教学工作量。

**第十四条** 学校对在竞赛中获得各级奖项的团队和个人依据相关规定予以奖励。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2017年7月12日

上海第二工业大学

实践教学及实验室管理办法

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕153号

根据国务院关于加快发展现代职业教育的文件精神，更好地将“职业导向的高等教育”学校办学定位落到实处，切实加强实践教学的统筹协调，充实以能力为主的技能训练内容，推进实验室运行管理和实践教学运行机制改革，深化应用型本科和高水平高职各专业人才培养的实践内涵建设，特修订本办法。

**一、实践教学安排**

1、人才培养计划中的实践教学原则上分散在春、秋长学期进行，确需集中安排的可放在夏季学期，安排时要考虑师生承受能力及实验室安全等，确保实践教学质量。

2、实践教学的安排，在二级教学单位初排基础上由教务处统一汇总、平衡，形成最后的实践教学课表。一经确定，各二级教学单位不得私自改变、互调及擅自取消实践教学课程。

**二、教学实验室管理**

1. 各类实验室根据学校相关部门规定属地化管理，要确保实验室安全和各项功能完好。本、专科共用的实验室由本科专业所在学部（院）负责管理，高职专业拥有同等使用权；多专业共用的实验室，学部（院）明确一个专业管理或下属学院管理，仍由多专业共用。

2. 在安排实验室使用与管理上，属于人才培养方案中的实践教学须由教务处统筹预先安排，确保全日制本专科教学需要；鼓励各实验室在确保计划内的教学任务基础上开放，供本专业以外的课程使用。

3．现有实验室调整需兼顾教学安排和其他工作需要。承担教学任务的实验室，凡有搬迁和调整均需征得教务处同意，经协商、妥善安排好原有实践教学课程后再作调整。

**三、教学实验室建设**

1．各二级教学单位要制定教学实验室发展规划和管理制度。在制定实验室发展规划时应结合学校应用型人才培养定位以及充分考虑现有资源的合理利用，还应在规划中体现学校实验室的资源共享、学科交叉要求，尽量建设或改造一批多功能的综合实验室、教学科研共用的实验室和理实一体化的实验室。

2．新的实验室建设应符合专业、课程发展规划和教学研究以及教学改革要求。

3．鼓励校企合作共建实验室，鼓励聘请校外有实践经验的兼职人员承担实践教学任务。

4．各二级教学单位要高标准拓展和强化建设一批不同类型的校外实训、实习基地，为本专科学生提供更多更新的技能训练和与企业需求对接的工程训练项目。

**四、教学实验室人员管理**

1．应不断提升实验室教师的教学实践能力。实验室教师应加强专业学习，充实企业从业经验或经历，提升实践教学的教学研究和管理能力。所在部门应加强其教学能力和管理能力的考核。

2．实验室教师由实验室所在的二级教学单位管理，各实验室教师的教学任务由二级教学单位安排后交教务处备案，以备抽查和考核。

**五、提升实践教学内涵建设**

1．应提升和规范实验教学内容，加强实验项目的开发，减少演示性、验证性实验项目，增加综合性、设计性以及与企业需求对接的实践内容。

2．实践教学内容要与相关专业的职业资格证书、培训任务、学生创新活动、企业生产需求以及学生技能竞赛相结合。

3．实验室要为各级大学生创新创业项目和竞赛提供支持和帮助，并通过各类项目实施，改进和提升实验教学内容质量。

**六、实践教学保障措施**

1．二级教学单位要重视实践教学、实验室建设与管理工作，实践教学与实验室要做到专人负责、经常检查，确保安全有效的使用和实践教学正常有序的开展。

2. 校教学质量管理办公室、教务处要对实践教学环节进行质量监控和把关。各职能部门、二级教学单位要相互支持，切实保障实践教学环节的良好运行。

3. 实验教学经费纳入年度部门预算，做到专款专用；各二级教学单位和教师要细化用途，不断提高实践教学经费使用绩效。

**七、其他**

本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

2017年7月12日

上海第二工业大学

关于本科毕业设计（论文）工作的原则意见

（2022年修订）

沪二工大教〔2022〕41号

**一、总 则**

毕业设计（论文）的质量是衡量教学水平、学生应用能力和审核学生毕业与学位资格的重要依据。做好学生的毕业设计（论文）工作，对于全面提高教学质量、体现学校的办学特色具有重要意义。

为保证本科毕业设计（论文）质量，加强毕业设计（论文）管理，特修订本原则意见。

**二、毕业设计（论文）的组织工作**

学校由分管校长负责领导全校的毕业设计（论文）工作。教务处负责毕业设计（论文）工作协调、检查、评估及总结。学部（院）是毕业设计（论文）工作的责任部门，主任（院长）是第一责任人。学部（院）须成立由主任（院长）任组长的毕业设计（论文）领导小组，负责本部门各专业的毕业设计（论文）工作的计划、组织、协调、检查、答辩等。

**三、毕业设计（论文）的时间安排**

1．毕业设计（论文）的选题、指导教师的配备、任务书的制订等应在毕业学年的秋季学期结束前完成，其他工作一般安排在春季学期进行，5月底前全部完成。

2．缓答辩学生的答辩一般安排在毕业学年春季学期结束前进行。

3．重做毕设或延期毕业的学生毕业设计（论文）时间不得少于14周并在最长学习年限内完成。

**四、毕业设计（论文）的基本要求**

通过毕业设计（论文）提高学生运用所学基础理论与专业知识分析和解决与专业相关问题的综合能力。

1．选题

选题应符合专业基本要求，以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础（原则上比例≥50%），内容应结合当前社会经济科技发展及学生职业发展，难易度应是学生能够在规定时间内经过努力能够完成的。提倡和鼓励选择具有培养团队精神和合作能力的课题。

选题原则上为一人一题。所选课题如需由多人完成，指导教师应明确每个学生在课题中所承担的任务，在课题名称上采用加副标题形式进行区别。

2．任务书

选题确定后，指导教师要认真填写任务书。任务书要明确毕业设计（论文）的主要内容，工作进度等要求，列出学生应查阅的相关文献以及预期结果。

3．开题报告

（1）毕业设计（论文）题目确定后，学生在指导教师指导下撰写开题报告。

（2）开题报告内容包括：课题的研究意义、主要研究内容或论文提纲、文献综述、拟解决的关键问题、研究的思路方法、课题的进度安排、参考文献等。

4．内容与基本要求

毕业设计（论文）要着重培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决与本专业相关的实际问题，使学生得到应用型人才所必需的综合训练，包括调查研究、查阅文献和检索资料的能力；理论分析、制定设计或试验方案的能力；设计、计算和绘图的能力；系统集成、方案论证、数据处理的能力；文字表达的能力等。

理科、工科、经济、管理毕业设计（论文）正文不少于10000个字符，艺术类正文不少于6000个字符，外语类为5000－7000个外语单词；参阅不少于10篇（含3篇以上外文类）与本课题有关的文献资料，且一半以上为近4年出版或发表。

所有毕业论文都需要在学校引进的论文检测系统或校外相同的论文检测系统（需包含相同库源）进行论文重复率检测。论文引用重复率应严格按照规定标准执行，不达标者将不予答辩资格。（注：本科一般论文引用重复率小于等于23%，本科优秀论文引用重复率小于等于20%。）

5．毕业设计（论文）的格式

按照《上海第二工业大学本科毕业设计（论文）撰写规范》进行打印、整理和装订。

**五、指导教师的资格与职责**

毕业设计（论文）的指导教师应为有经验的具有中级职称及以上教师。初级职称教师可以协助指导教师指导学生。每位指导教师指导的学生人数原则上不超过8人。鼓励实行校企“双导师”制，从事企业课题的毕业设计（论文）可聘请企业专业人员作为指导教师（须是具备中级职称及以上的工程技术人员或中层以上的管理人员），学部（院）另配备一名指导教师，加强指导与管理。

在毕业设计（论文）工作中指导教师的职责为：

1．准备阶段

（1）提出可供学生选择的毕业设计（论文）课题，报学部（院）审批。

（2）负责对学生进行课题介绍，接受学生咨询与选择。

（3）配合学部（院）确定学生，制订任务书。

（4）指导学生撰写开题报告。

2．指导阶段

（1）指导教师应有明确的指导计划。

（2）原则上每周至少安排与学生见面一次，及时做好指导和答疑工作，并认真填写指导记录表。指导期间，指导教师连续外出超过两周时，须经学部（院）毕业设计（论文）领导小组同意，并由领导小组指定临时指导教师。

（3）指导学生修改毕业设计（论文）初稿，直至定稿。对于其学术不端行为应予以及时制止。

3．答辩阶段

（1）答辩前，按任务书要求检查学生任务完成情况，完成毕业设计（论文）的审阅，指导学生进行答辩前准备。

（2）参加答辩。

（3）答辩结束后一周内，指导学生收集整理毕业设计（论文）全部资料，交学部（院）统一归档。

**六、对学生的基本要求**

1．学生应重视毕业设计（论文），明确其目的、意义和要求，严格按照学校有关规定，保质保量完成。

2．接受指导教师的指导。

3．严禁弄虚作假，对抄袭、套用他人成果者，其成绩按不及格处理。

4．严格遵守学校及企业的规章制度。

**七、成绩评定**

毕业设计（论文）的总评成绩由三部分组成：审阅分（40分）、评阅分（30分）和答辩分（30分），按优秀、良好、中、及格和不及格等级制记分。

1．审阅

学生将答辩资料（除答辩记录表和答辩成绩）整理后进入审阅流程。

指导教师应根据完成毕业设计（论文）任务的情况、学习态度、文本质量、查重报告等给出审阅分。审阅未通过者，经学部（院）领导小组审核后进入缓答辩或重做。

2．评阅

审阅通过后，学部（院）安排至少一位教师进行评阅。评阅人应具备指导毕业设计（论文）的资格。

评阅要明确是否能进入答辩阶段，给出评阅分。主要依据为论文结构是否合理、内容是否正确，论证是否严密，有无创新性；数据处理、计算能力，结论及分析是否正确合理。评阅未通过者，经学部（院）领导小组审核后进入缓答辩或重做。

3．答辩

学生必须进行答辩后才能取得成绩。

学部（院）领导小组负责答辩工作。学部（院）根据实际情况设立若干专业答辩小组，成员一般为3～5名，由副高及以上职称的教师担任组长，原则上指导教师和评阅教师应为答辩小组成员。可聘请外单位有关人员参加答辩组。答辩小组成员名单及答辩日程安排表应在答辩前一周向学生公布，并报教务处备案。

答辩一般在学校进行。答辩由学生陈述和教师提问两部分组成，答辩时间一般为15－20分钟，其中学生陈述10分钟并回答至少三个问题。答辩结束后，答辩小组组长负责撰写答辩评语并给出答辩分。

答辩未通过者，经学部（院）领导小组审核后进入重答辩或重做。

4．成绩评定

一般每个专业优秀为10%、良40％、中30％、及格及以下20％。（补答辩成绩统一认定为及格及以下 ）

**八、质量管理**

学校对毕业设计(论文)工作进行全程监管，主要方式是以学部（院）强化过程管理为主，学部（院）要对选题、中期检查、答辩、论文质量等主要环节做好定期抽查，及时发现问题及时整改。学校教学质量管理办公室（学校）组织督导专家（和专家组）做好毕业设计(论文)工作抽查工作。

1．进入毕业设计（论文）资格

进入毕业设计（论文）环节的学生须达到学籍管理办法中的规定学分，若未达到要求，则中止毕业设计（论文）工作。

2．选题

（1）学部（院）对教师或学生提交的选题在专业方向、综合能力训练、工作量、课题难度和深广度等方面是否合适，软硬条件是否具备进行审查；

（2）选题确定后由指导教师填写任务书，专业负责人签字确认。如因特殊情况确需更改，应提出书面报告说明变更原因，报学部（院）审批。

3．中期检查

指导教师根据学生的题目、任务和工作计划情况，逐个了解和检查学生毕业设计（论文）工作的进展情况，认真填写中期检查表。学部（院）对出现的问题应及时协调解决，保证毕业设计（论文）的质量和按时完成任务。

4．答辩资格审查

在答辩前，学部（院）毕业设计（论文）领导小组要严格审查学生答辩资格。未通过审阅或评阅者，由领导小组最终裁定学生是否具有答辩资格。

凡具有下列情况之一的，不能进入答辩环节：累计旷课时间达到或超过毕业设计（论文）全过程1/3者、未完成毕业设计（论文）任务书要求者、毕业设计（论文）资料不全者、未在规定时间内提交毕业设计（论文）、论文查重不符合规定者、有学术不端行为者。

5．答辩

答辩过程采用一票否决制，即指导教师、评阅教师、答辩教师中只要有一个教师不通过，即为存在问题论文，该论文不能通过本次答辩，需修改后再次组织答辩。对存在问题的毕设论文，本着“谁放过，谁负责”的原则。

答辩分为一般答辩和优答辩。参加优答辩的毕业设计（论文），由学生本人提出申请，指导教师、评阅教师推荐，由学部（院）毕业设计（论文）领导小组组织优答辩。

未参加优答辩者，毕业设计（论文）成绩不能被评为优秀。

6．毕业设计（论文）工作总结

毕业设计(论文)答辩结束后，各学部（院）应对本部门的毕业设计（论文）工作进行全面总结并于下一学期初提交至教务处。

**九、毕业设计（论文）抽检**

1．校内毕业论文（设计）抽检

（1）学校组织对本科毕业设计（论文）进行每学年至少两次的抽查。采取随机抽取的方式确定抽检名单，覆盖全部本科专业，抽检比例原则上应不低于3%。

（2）本科毕业设计（论文）抽检时间定为学校规定的毕业论文提交时间节点。对于抽检中发现的“存在问题毕业论文”应在毕设总评成绩发布前反馈给学部（院），经学部（院）核实确认后，及时把反馈意见及该毕业设计（论文）的最终认定结果（成绩）反馈给指导老师，并报学校质量办备案。

（3）对连续2年均有“存在问题毕业论文”，且比例较高或篇数较多的专业，应在学校内予以通报，并进行质量约谈，提出限期整改要求。

（4）对连续3年抽检存在问题较多的专业，经整改仍无法达到要求者，视为不能保证培养质量，学校应依据有关规定责令其暂停招生。

2.市级及以上毕业论文（设计）抽检

（1）当年度本科毕业论文抽检工作确定为“存在问题毕业论文”的指导教师认定为Ⅲ级 （一般） 教学事故。

（2）对连续 2 年均被查出“存在问题毕业论文”的指导教师直接认定为II级 （较大） 教学事故。

（3）认定为“存在问题毕业论文”的指导教师、评阅教师以及答辩教师学院内部通报批评、本年度考核结果不能为优秀等次、扣除相应绩效等。

（4）当年度本科毕业论文抽检工作认定为“存在问题毕业论文”中涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业论文，由质量办与教务处按照相关程序进行调查核实，对查实的应依法撤销已授予学位，并注销学位证书，并将处理结果报市教委，并抄送上海市学位委员会。

**十、成绩、资料的管理及归档**

1．毕业设计（论文）成绩在毕业答辩结束后的一周内由学部（院）汇总后录入教学管理系统。

2．毕业设计（论文）和相关材料由指导教师指导学生按照下列装订要求装订成册，学部（院）教学管理人员组织落实和严格把关。装订顺序为：

（1）毕业设计（论文）正本：封面、原创声明、中文题目、中文摘要、中文关键词、英文题目、英文摘要、英文关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录。

（2）毕业设计（论文）学生手册：封面、目录、任务书，开题报告、中期检查表、指导记录表、查重报告（简洁版）、成绩评定表（论文审阅表、论文评阅表、答辩记录表）。

（3）图纸及其它附件。

3.学生应将以上毕业设计（论文）的电子文档刻盘交所在学部（院）保存；毕业设计（论文）为实物的，还应保留作品不同角度的数码照片。指导教师应将以上毕业设计（论文）的电子文档在规定时间内上传至教学管理系统。

4．所有的毕业设计（论文）资料档案在学生毕业后由学部（院）保留5年。

**十一、经 费**

1．毕业设计（论文）经费由教务处根据毕业生人数核定。

2．有关学部（院）应根据相关文件精神，通过规定的审批手续，合理使用经费，确保专款专用。

**十二、附 则**

1．在答辩过程中，学生和指导教师如有异议，有权向学部（院）毕业设计（论文）领导小组提出申诉，领导小组负责最终裁定。

2．本意见自公布之日起施行，由教务处和质量办负责解释。

3. 各学部（院）根据本部门具体情况制定实施细则。

2022年4月15日

上海第二工业大学

关于高职毕业实践与制作（论文）工作的原则意见

（2017年修订）

沪二工大教〔2017〕73号

**一、总 则**

毕业实践与制作（论文）的质量是衡量教学水平、学生应用能力和审核学生毕业资格的重要依据。做好学生的毕业实践与制作（论文）工作，对于全面提高教学质量、体现学校的办学特色具有重要意义。

为保证高职毕业实践与制作（论文）质量，加强毕业实践与制作（论文）管理，特修订本原则意见。

**二、毕业实践与制作（论文）的组织工作**

学校由分管校长负责领导全校的毕业实践与制作（论文）工作。教务处负责毕业实践与制作（论文）工作协调、检查、评估及总结。高职学院是毕业实践与制作（论文）工作的责任部门，院长是第一责任人。学院须成立由院长任组长的毕业实践与制作（论文）领导小组，负责本部门各专业的毕业实践与制作（论文）工作的计划、组织、协调、检查、答辩等。

**三、毕业实践与制作（论文）的时间安排**

1．毕业实践与制作（论文）的选题、指导教师的配备、任务书的制订等应在毕业学年的秋季学期结束前完成，其他工作一般安排在春季学期进行，5月底前全部完成。

2．缓答辩学生的答辩一般安排在毕业学年春季学期结束前进行。

3．重做毕设或延期毕业的学生毕业实践与制作（论文）时间不得少于14周并在最长学习年限内完成。

**四、毕业实践与制作（论文）的基本要求**

通过毕业实践与制作（论文）提高学生运用所学基础理论与专业知识分析和专业技术应用的综合能力。

1．选题

选题应符合专业基本要求，内容应结合当前社会经济科技发展及学生职业发展，难易度应是学生能够在规定时间内经过努力能够完成的。提倡和鼓励选择具有培养团队精神和合作能力的课题。

选题原则上为一人一题。所选课题如需由多人完成，指导教师应明确每个学生在课题中所承担的任务，在课题名称上采用加副标题形式进行区别。

2．任务书

选题确定后，指导教师要认真填写任务书。任务书要明确毕业实践与制作（论文）的主要内容，工作进度等要求，列出学生应查阅的相关文献以及预期结果。

3．开题报告

（1）毕业实践与制作（论文）题目确定后，学生在指导教师指导下撰写开题报告。

（2）开题报告内容包括：课题的研究/应用的意义、主要研究/应用内容或论文提纲、文献综述、拟解决的关键问题、研究/应用的思路方法、课题的进度安排、参考文献等。

4．内容与基本要求

毕业实践与制作（论文）要着重培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决与本专业相关的实际问题，使学生得到高技能应用型人才所必需的综合训练，进一步培养学生调查研究、检索和阅读中外文献资料、数据处理、逻辑推理、计算机应用、绘图、工艺设计、生产管理等方面的能力。

理科、工科、经济、管理毕业实践与制作（论文）论文正文不少于5000个字符，艺术类正文不少于4000个字符，外语类不少于3500个外语单词；参阅不少于5篇（中外合作项目专业及语言类专业要求至少含2篇及以上外文类）与本课题有关的文献资料，且一半以上为近4年出版或发表。

5．毕业实践与制作（论文）的格式

按照《上海第二工业大学高职毕业实践与制作（论文）撰写规范》进行打印、整理和装订。

**五、指导教师**

毕业实践与制作（论文）的指导教师应为有经验的具有中级职称及以上教师。初级职称教师可以协助指导教师指导学生。每位指导教师指导的学生人数原则上不超过10人。从事企业课题的毕业实践与制作（论文）可聘请企业专业人员作为指导教师（须是具备中级职称及以上的工程技术人员或中层以上的管理人员），学院另配备一名指导教师，加强指导与管理。

在毕业实践与制作（论文）工作中指导教师的职责为：

1．准备阶段

（1）提出可供学生选择的毕业实践与制作（论文）课题，报学院审批。

（2）负责对学生进行课题介绍，接受学生咨询与选择。

（3）配合学院确定学生，制订任务书。

（4）指导学生撰写开题报告。

2．指导阶段

（1）指导教师应有明确的指导计划。

（2）原则上每周至少安排与学生见面一次，及时做好指导和答疑工作，并认真填写指导记录表。指导期间，指导教师连续外出超过两周时，须经学院毕业实践与制作（论文）领导小组同意，并由领导小组指定临时指导教师。

（3）指导学生修改毕业实践与制作（论文）初稿，直至定稿。

3．答辩阶段

（1）答辩前，按任务书要求检查学生任务完成情况，完成毕业实践与制作（论文）的审阅，指导学生进行答辩前准备。

（2）参加答辩。

（3）答辩结束后一周内，指导学生收集整理毕业实践与制作（论文）全部资料，交学院统一归档。

**六、对学生的基本要求**

1．学生应重视毕业实践与制作（论文），明确其目的、意义和要求，严格按照学校有关规定，保质保量完成。

2．接受指导教师的指导。

3．严禁弄虚作假，对抄袭、套用他人成果者，其成绩按不及格处理。

4．严格遵守学校及企业的规章制度。

**七、成绩评定**

毕业实践与制作（论文）的总评成绩由三部分组成：审阅分（40分）、评阅分（30分）和答辩分（30分），按优秀、良好、中、及格和不及格等级制记分。

1．审阅

学生将答辩资料（除答辩记录表和答辩成绩）整理后进入审阅流程。

指导教师应根据完成毕业实践与制作（论文）任务的情况、学习态度、文本质量等给出审阅分。审阅未通过者，经学院领导小组审核后进入缓答辩或重做。

2．评阅

审阅通过后，学院安排至少一位教师进行评阅。评阅人应具备指导毕业实践与制作（论文）的资格。

评阅要明确是否能进入答辩阶段，给出评阅分。主要依据为论文结构是否合理、内容是否正确，要求观点明确，论据充实，数据可靠，条理清楚。评阅未通过者，经学院领导小组审核后进入缓答辩或重做。

3．答辩

学生必须进行答辩后才能取得成绩。

学院领导小组负责答辩工作。学院根据实际情况设立若干专业答辩小组，成员一般为3～5名，由副高及以上职称的教师担任组长，原则上指导教师和评阅教师应为答辩小组成员。可聘请外单位有关人员参加答辩组。答辩小组成员名单及答辩日程安排表应在答辩前一周向学生公布，并报教务处备案。

答辩一般在学校进行。答辩由学生陈述和教师提问两部分组成，答辩时间一般为10－15分钟，其中学生陈述5-10分钟并回答至少三个问题。答辩结束后，答辩小组组长负责撰写答辩评语并给出答辩分。

答辩未通过者，经学院领导小组审核后进入重答辩或重做。

4．成绩评定

一般每个专业优秀毕业实践与制作（论文）数一般不超过总数的10%，及格及以下不少于10%

**八、质量管理**

学校对毕业实践与制作（论文）工作进行全程监管，主要方式是以学院自查为主，教学质量管理办公室（学校）组织督导组（和专家组）对选题、中期检查、答辩等主要环节和相关材料进行抽查。

1．进入毕业实践与制作（论文）资格

进入毕业实践与制作（论文）环节的学生须达到学籍管理办法中的规定学分，若未达到要求，则中止毕业实践与制作（论文）工作。

2．选题

（1）学院对教师或学生提交的选题在专业方向、综合能力训练、工作量、课题难度和深广度等方面是否合适，软硬条件是否具备进行审查；

（2）选题确定后由指导教师填写任务书，专业负责人签字确认。如因特殊情况确需更改，应提出书面报告说明变更原因，报学院审批。

3．中期检查

指导教师根据学生的题目、任务和工作计划情况，逐个了解和检查学生毕业实践与制作（论文）工作的进展情况，认真填写中期检查表。学院对出现的问题应及时协调解决，保证毕业实践与制作（论文）的质量和按时完成任务。

4．答辩资格审查

在答辩前，学院毕业实践与制作（论文）领导小组要严格审查学生答辩资格。未通过审阅或评阅者，由领导小组最终裁定学生是否具有答辩资格。

凡具有下列情况之一的，不能进入答辩环节：累计旷课时间达到或超过毕业实践与制作（论文）全过程1/3者、未完成毕业实践与制作（论文）任务书要求者、毕业实践与制作（论文）资料不全者。

5．答辩

答辩分为一般答辩和优答辩。参加优答辩的毕业实践与制作（论文），由学生本人提出申请，指导教师、评阅教师推荐，由学院毕业实践与制作（论文）领导小组组织优答辩。

未参加优答辩者，毕业实践与制作（论文）成绩不能被评为优秀。

6．毕业实践与制作（论文）工作总结

毕业实践与制作（论文）答辩结束后，各学院应对本部门的毕业实践与制作（论文）工作进行全面总结并于下一学期初提交至教务处。

**九、成绩、资料的管理及归档**

1．毕业实践与制作（论文）成绩在毕业答辩结束后的一周内由学院汇总后录入教学管理系统。

2．毕业实践与制作（论文）和相关材料由指导教师指导学生按照下列装订要求装订成册，学院教学管理人员组织落实和严格把关。装订顺序为：

（1）毕业实践与制作（论文）正本：封面、原创声明、中文题目、中文摘要、中文关键词、英文题目、英文摘要、英文关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录。

（2）毕业实践与制作（论文）学生手册：封面、目录、任务书，开题报告、中期检查表、论文审阅表、论文评阅表、指导记录表、答辩记录表。

（3）图纸及其它附件。

3.学生应将以上毕业实践与制作（论文）的电子文档刻盘交所在学院保存；毕业实践与制作（论文）为实物的，还应保留作品不同角度的数码照片。指导教师应将以上毕业实践与制作（论文）的电子文档在规定时间内上传至教学管理系统。

4．所有的毕业实践与制作（论文）资料档案由学院保留5年。

**十、经 费**

1．毕业实践与制作（论文）经费由教务处根据毕业生人数核定。

2．有关学院应根据相关文件精神，通过规定的审批手续，合理使用经费，确保专款专用。

**十一、附 则**

1．在答辩过程中，学生和指导教师如有异议，有权向学院毕业实践与制作（论文）领导小组提出申诉，领导小组负责最终裁定。

2．本意见自公布之日起施行，由教务处负责解释。

3. 各学院根据本部门具体情况制定实施细则。

2017年4月25日

上海第二工业大学高职学生职业技能培训与考核管理办法

（试行）

沪二工大教〔2017〕155号

根据上海市人力资源和社会保障局沪人社（2017）96号文件，为提高劳动者的职业技能素质，促进就业，进一步推进校企合作培养知识型高技能创新人才工作，努力培养学生的技术应用能力，提高大学生综合素质，鼓励学生积极参加职业技能培训与考核，特制定本管理办法。

**一、职业技能培训与考核**

高职学院应积极推进职业技能培训与考核工作。培训考核内容参照2017年上海职业技能鉴定项目，包括职业资格鉴定项目、专业职业能力考核项目。

职业技能培训与考核等有关内容可以作为高职应届学生的毕业实践（设计），毕业实践（设计）的成绩构成如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 | 比例 |
| 职业资格鉴定项目或专业职业能力考核项目\* | 50% |
| 岗位实践与接受企业的岗位实践考核（14周） | 40% |
| 岗位实践的专业小结 | 10% |

如果学生考核成绩不合格，不可以选择参加毕业实践（设计），继续参加职业技能培训与考核补考。

\*职业能力证书内容需要与原三级（高级）证书内容等同。对应的四级（中级）证书按照80%进行成绩替代。

**二、职业技能培训与考核工作的实施**

1．职业技能培训在高职学生的毕业学年实施。

2．学院负责申报上海市人力资源和社会保障局的培训项目，也可以委托上海市人力资源和社会保障局认可的培训机构负责学生培训考证。培训机构需负责考证的所有程序，确保考证顺利进行。

3．高职学院指派专人负责职业技能培训与考核工作的组织和实施。

4．职业技能的培训与考核的各项文档由高职学院负责保管。

5．时间安排：每年4月份启动职业技能培训与考核工作。7月1日到指定地点报名，按照相关要求进行培训、参加考核。

6．收费标准：报名费与培训费标准按照上海市人力资源和社会保障局下发的职业技能培训目录和补贴标准执行。

本管理办法自2017年7月起试行，由教务处负责解释。原“上海第二工业大学“校企合作项目”培训与考核的管理办法”同时废除。

2017年7月12日

上海第二工业大学创新创业学分管理办法

沪二工大教〔2018〕276号

根据国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)文件精神，为进一步培养学生创新精神、增强创业意识、提高创新创业能力，学校自2019级起在本科培养计划中增加2学分的创新创业必修课。该课程原则上安排在春3学期，所有学生必须在春3学期选修该课程。选课后如果符合本办法认定范围，可按认定程序获得学分，将相关证明材料交任课教师后可免修该课程。由此，特制定本科生创新创业（以下简称“双创”）学分管理办法。

**第一章 获得“双创”学分途径**

**第一条** 学生修读专业“双创”必修课且成绩合格，可获得相应学分。

**第二条** 学生参加以下科创活动、科研成果、自主创业等，满足下述条件之一，经学部（院）审核、登记，教务处认定后，可获得相应学分（要求见附件1）。具体认定范围及内容如下：

（一）科创活动

1.创新创业训练计划项目。学生作为负责人参加国家级、市级大学生创新创业训练计划项目，完成项目计划内容且验收合格。

2、学科竞赛。学生参加学科竞赛（A、B、C、D类），其中A类、B类竞赛获三等奖及以上成绩、C类竞赛获二等奖及以上成绩、D类竞赛获二等奖及以上成绩（A、B、C、D类竞赛清单见附件2-6）。

（二）科研成果

1.论文及作品。学生作为第一作者或通讯作者，以上海第二工业大学为第一完成单位，公开发表学术论文、作品或作品获奖。

2.专利。学生作为发明专利第一、二、三发明人；实用新型专利第一、二发明人；外观专利第一发明人。以上海第二工业大学为专利权人，发明专利进入实审阶段；实用新型专利或外观设计专利授权。

3.软件著作权。学生作为软件著作权第一人，以上海第二工业大学为著作权人，获著作权授权。

（三）自主创业

创业活动。学生登记注册成立公司且能正常运营（占股超20%）。

**第二章 管理机构**

**第三条** 教务处是学校“双创”学分管理的主管部门，负责“双创”学分规章制度制定、项目认定、评估检查等工作。

**第四条** 各学部（院）负责“双创”实践活动开展等工作。

**第三章“双创”学分认定与管理**

**第五条** 学生申请。学生如取得第二条所述的科创活动、科研成果、自主创业成果，可通过认定获得“双创”学分，学分认定在秋3学期进行。学校每年在秋季学期第15周受理“双创”学分申报工作，受理时间为一周。学生可在教务处网站下载并填写《上海第二工业大学创新创业学分申请表》（见附件7），附证明材料后，以班级为单位交所在学部（院）。

**第六条** 学部（院）对学生提交的材料进行审核、登记，统一报教务处。教务处对学部（院）提交的材料进行核查、认定，认定结果在教务处网站公示一周。学部（院）将认定后的申请表原件及相关证明材料交“双创”必修课的任课教师，学生即可免修“双创”必修课。

**第七条** “双创”课程具体成绩由任课教师认定，录入教务系统，计入学业成绩，并将申请表原件及相关证明材料归入试卷袋留档。

**第八条** “双创”学分不满2学分的学生达不到毕业要求。

**第九条** 对于在“双创”学分申报、认定过程中弄虚作假的学生，取消该项目所得学分分值，并按作弊予以认定。

**第十条** 新增的学生“双创”活动类别，或开课后学生提出的认定申请，由学部（院）负责申请，报教务处审核同意后，纳入“双创”学分体系。

**第十一条** “双创”学分认定出现争议时，由学校教育教学委员会负责裁定。

**第四章 附则**

**第十二条** 本办法从2019级学生起执行，由教务处负责解释。

2018年12月13日

**附件1：**

**上海第二工业大学创新创业学分认定表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **模块** | **类别** | **等级** | **学分** | **成绩认定** | |
| 必修课程 | 专业必修课 | 成绩合格 | 2 | / | / |
| 科创活动 | 创新创业  训练计划项目 | 国家级、市级大学生创新创业项目验收合格（项目负责人） | 2 | 项目优秀 | 优 |
| 项目合格 | 良 |
| 学科竞赛 | A类、B类（三等奖及以上） | 2 | 二等奖及以上 | 优 |
| 三等奖 | 良 |
| C类（二等奖及以上） | 2 | / | 良 |
| D类（一等奖及以上）、C类三等奖 | 2 | / | 中 |
| 科研成果 | 论文及作品 | 发表在市级及以上期刊、报刊，上海第二工业大学为第一完成单位，第一作者或通讯作者 | 2 | 核心期刊 | 优 |
| 一般期刊 | 良 |
| 专利（著作权） | 发明专利第一、二、三发明人 | 2 | 授权 | 优 |
| 受理 | 良 |
| 实用新型第一、二发明人 | / | 优 |
| 外观设计第一发明人 | 良 |
| 软件著作权第一人 | 良 |
| 自主创业 | 创业活动 | 登记注册成立公司且能正常运营（占股超20%） | 2 |  | 良 |

**附件2：**

**上海第二工业大学学科竞赛级别认定**

（讨论稿）

根据学科竞赛的组织机构、竞赛层次、社会影响和获奖难度等方面综合考虑，将学科竞赛分为四类：

A类：国际性学科竞赛与国家级重要大赛。国际性学科竞赛是指联合国教科文组织或其他国际学术团体组织的世界性学科竞赛；国家级重要大赛是指教育部主办、专家主导、获奖难度和社会影响较大的全国性重要赛事。其中前19项以纳入中国高等教育学会2017年《中国高校创新人才培养暨学科竞赛评估结果》的赛事为准。见附件3。

B类：重大赛事。指上海高校分类评价指标（应用技术型）中涵盖的具有一定影响力的赛事（未包含A类）及教育教学指导委员会主办的全国性赛事。A类竞赛分赛区的决赛。见附件4。

C类：一般性全国竞赛及上海市教委举办的赛事。指全国行业协会主办及上海市教委支持举办的各类学科（技能）竞赛；B类竞赛分赛区的决赛。见附件5。

D类：一般性省部级大赛。指省级政府有关部门或省级学术团体组织的全省性或跨省区的各类学科（技能）竞赛；C类竞赛分赛区的决赛。见附件6。

注：

1、附件3、4、5、6涵盖2016-2018年我校获奖竞赛名称。

2、后续获奖且未包含在附件中的竞赛，教务处每年组织一次评审对其进行定级。

**附件3：**

**A类竞赛名称一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **竞赛名称** |
| 1 | 中国“互联网+”大学生创新创业大赛 |
|  | 中国研究生智慧城市技术与创意设计大赛 |
| 2 | “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛 |
| 3 | “挑战杯”中国大学生创业计划大赛 |
| 4 | ACM-ICPC国际大学生程序设计竞赛 |
| 5 | 全国大学生数学建模竞赛（中国研究生数学建模竞赛） |
| 6 | 全国大学生电子设计竞赛（中国研究生电子设计竞赛） |
| 7 | 全国大学生化学实验邀请赛 |
| 8 | 全国高等医学院校大学生临床技能大赛 |
| 9 | 全国大学生机械创新设计大赛 |
| 10 | 全国大学生结构设计竞赛 |
| 11 | 全国大学生广告艺术大赛 |
| 12 | 全国大学生智能汽车竞赛 |
| 13 | 全国大学生交通科技大赛 |
| 14 | 全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛 |
| 15 | 全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛 |
| 16 | 全国大学生工程训练综合能力竞赛 |
| 17 | 全国大学生物流设计大赛 |
| 18 | “外研社杯”全国英语演讲大赛 |
| 19 | 全国职业院校技能大赛（只纳入高职排行） |
| 20 | 世界技能大赛 |

**附件4：**

**B类竞赛名称一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **竞赛名称** |
| **上海高校分类评价指标-研究生（应用技术型）** | |
| 1 | 中国研究生移动终端应用设计创新大赛 |
| 2 | 中国研究生未来飞行器创新大赛 |
| 3 | 中国研究生石油装备创新设计大赛 |
| 4 | 中国研究生公共管理案例大赛 |
| 5 | 中国MPAcc学生案例大赛 |
| 6 | 中国石油工程设计大赛 |
| 7 | “汇创青春”--上海大学生文化创意作品展示活动 |
| **教育教学指导委员会主办的全国性赛事** | |
| 1 | 中国机器人大赛暨 RoboCup公开赛 |
| 2 | 中国（国际）传感器创新创业大赛 |
| 3 | “台达杯”高校自动化设计大赛 |
| 4 | 中国服务机器人大赛 |
| 5 | 中国高校计算机大赛 |
| 6 | 中国大学生计算机设计大赛 |
| 7 | “西门子杯”中国智能制造挑战赛 |
| 8 | 中国工程机器人大赛暨国际公开赛 |
| 9 | 全国大学生市场调查与分析大赛 |
| 10 | “外研社”杯全国英语写作、英语阅读大赛 |
| 11 | 全国大学生英语竞赛（NECCS） |
| 12 | 全国高校商业精英挑战赛营销模拟决策竞赛 |
| 13 | 全国高校商业精英挑战赛经贸会展竞赛 |
| 14 | 全国高校商业精英挑战赛国际贸易竞赛总决赛 |
| 15 | 全国韩语口语技能大赛 |
| 16 | 全国大学生工业设计大赛 |

**附件5：**

**C类竞赛名称一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **其他全国性学科竞赛及上海市教委赛事** |
| 1 | 高等学校信息技术创新与实践活动 |
| 2 | 国际水中机器人大赛 |
| 3 | 全国大学生“新道杯”沙盘模拟经营大赛 |
| 4 | 世界机器人大赛格斗机器人大赛 |
| 5 | 中国大学生程序设计竞赛 |
| 6 | 中国国际飞行器设计挑战赛暨科研类全国航空航天模型公开赛 |
| 7 | “上汽教育杯”上海市高校学生科技创新作品展示评优活动 |
| 8 | “上图杯”先进成图技术大赛 |
| 9 | 上海大学生企业经营模拟沙盘大赛(上海市教育委员会主办) |
| 10 | 上海市大学生“创造杯”大赛(上海市教育委员会主办) |
| 11 | 上海市大学生工业自动化挑战赛(上海市教育委员会主办) |
| 12 | 上海市大学生机械工程创新大赛(上海市教育委员会主办) |
| 13 | 上海市大学生决策仿真实践大赛(上海市教育委员会主办) |
| 14 | 上海市大学生先进材料创新创意大赛(上海市教育委员会主办) |
| 15 | 上海大学生创新活动论坛(上海市教育委员会主办) |
| 16 | 全国三维数字化创新设计大赛 |
| 17 | 陈嘉庚青少年发明奖 |
| 18 | “21世纪·华澳杯”中澳友好全国大学生英语大赛 |
| 19 | “云丰杯”全国逆向物流设计大赛 |
| 20 | 讲好中国故事创意传播国际大赛 |
| 21 | 中国大学生公共关系策划大赛 |
| 22 | 中国大学生物理学术竞赛 |
| 23 | 世界头脑奥林匹克中国区决赛 |
| 24 | 海峡两岸应用性高等教育学术研讨会两岸创新创意创业竞赛 |
| 25 | 上海市大学生计算机应用能力大赛(上海市教育委员会主办) |
| 26 | 上海市大学生网络商务创新应用大赛(上海市教育委员会主办) |
| 27 | 上海市高校商业精英挑战赛国际贸易专业竞赛(上海市教育委员会主办) |
| 28 | 全国大学生物流仿真设计大赛 |
| 29 | 全国商科院校技能大赛国际贸易专业竞赛 |
| 30 | 全国高校数字艺术作品大赛 |
| 31 | 中国包装创意设计大赛 |
| 32 | 中国老年福祉产品设计大赛 |
| 33 | 海峡两岸应用性高等教育学术研讨会两岸创新创意创业竞赛 |
| 34 | 上海市大学生工业设计大赛(上海市教育委员会主办) |
| 35 | 全国高等院校学生斯维尔杯BIM系列软件建筑信息模型大赛 |
| 36 | 上海市“星光计划”职业院校技能大赛(上海市教育委员会主办) |
| 37 | “华三杯”全国大学生网络技术大赛 |
| 38 | 大学生房地产策划大赛暨首届全国大学生房地产专业能力大赛 |
| 39 | 中国大学生韩国语演讲大赛 |
| 40 | 蓝桥杯全国软件和信息技术专业人才大赛 |

**附件6：**

**D类竞赛名称一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **C类竞赛以外的其他省部级赛事** |
| 1 | SAP DemoJam Shanghai 2016 |
| 2 | 全国部分地区大学生物理竞赛 |
| 3 | 上海市大学生数学竞赛 |
| 4 | 上海市大学生物理学术竞赛 |
| 5 | “兴业杯”上海立信会计金融学院校际大学生市场营销策划大赛 |
| 6 | 电子商务师竞赛 |
| 7 | 上海市电子商务职业技能竞赛 |
| 8 | “启影”大学生电影节 |
| 9 | “21世纪报杯”上海市高职高专英语读报大赛 |
| 10 | “朗讯杯”智能硬件系统的芯片测试与电路检测大赛 |
| 11 | “李斌杯”中高贯通数控技术专业数控多轴编程与加工技能竞赛 |
| 12 | 大韩民国驻上海总领事杯韩语演讲比赛 |
| 13 | 浦东新区网上科技节 “创新引领共享发展”科普公益广告创意设计现场赛 |
| 14 | 上海国际美容美发美甲邀请赛 |
| 15 | 上海市浦东新区“康桥杯”机器人应用技能邀请赛 |
| 16 | 上海市浦东新区康桥工业区机器人应用技能邀请赛 |

上海第二工业大学

非学历继续教育项目管理实施细则

沪二工大教〔2022〕5号

**第一章 总 则**

**第一条** 为了规范对学校二级教学、科研单位作为承办方开展非学历继续教育项目的管理，根据教育部《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》(教职成厅函〔2021〕23号)、上海市教委《上海市教育委员会关于推进本市普通高校继续教育转型发展的指导意见》（沪教委终〔2017〕4号）、《本市普通高校开展继续教育工作若干指导意见》》（沪教委终〔2010〕16号）、《上海第二工业大学继续教育管理办法(试行）》等文件的规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称非学历教育是指学校在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等教育活动。以获得高等教育自学考试毕业证书为目的的自学考试辅导不在本规定的适用范围内。

**第三条** 非学历教育要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，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务；强化公益属性，发挥市场机制作用，主动服务国家战略、经济社会发展和人的全面发展；依托学科专业优势和特色，与学校发展定位相一致、与学校办学能力相适应；坚持依法依规治理，规范办学行为，提升人才培养质量。

**第四条** 学校各二级教学、科研单位在确保完成基本工作任务的前提下，可以按照有关文件要求以学校名义举办各类非学历继续教育培训项目。

**第五条** 学校鼓励各二级教学、科研单位开展与本单位学科专业相关的专业技术与职业技能培训项目，帮助在校学生获取职业资格证书，在增强本校学生就业能力的同时提高学生就业竞争力。

**第六条** 根据学校非学历教育发展规划，办学部门可结合自身优势特色，按照学校相关程序开展非学历教育。校内非实体性质的单位、职能管理部门、群团组织及教职员工个人不得以学校名义举办非学历教育。学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位，不得以学校名义举办非学历教育；法人名称中带有学校全称或简称的，如举办非学历教育应纳入学校统一管理。

**第七条** 学校对非学历继续教育项目实行统一领导，归口管理。教务处是学校非学历继续教育项目的归口管理部门，负责全校非学历教育的统筹协调和规范管理，拟订非学历教育发展规划和管理制度，建立风险防控机制；对各办学部门举办的非学历教育进行立项审批；对非学历教育的招生简介、广告宣传等进行审核；对非学历教育合同事务进行管理；对非学历教育办学进行过程指导、质量监督和绩效管理；审核发放非学历教育证书等。

**第八条** 非学历继续教育项目应当履行申报审核手续，经本细则规定的程序审核完结，方可实施。

**第二章 项目的申报、立项审批、备案**

**第九条** 非学历继续教育项目承办方在学校非学历继续教育管理平台下载并填写《上海第二工业大学非学历继续教育项目申请表》（以下简称申请表），并附相关材料，向其所在单位提请申请报告。

**第十条** 各办学单位在收到申请表及相关资料后，结合本单位教学、科研工作需求情况，对申报项目按上级文件精神和学校相关规定要求进行包括合作方资质、合同文本内容、培训内容等材料的立项审核。如合作方涉及本校教职员工及其特定关系人的，应在立项申报时主动申明，若项目涉及金额较大，则当事人需进行回避，不得以任何方式参与本项目或对本项目进行干预或施加影响。

**第十一条** 在项目合作过程中，办学单位应该对合作方的综合实力及诚信、业绩等方面进行总体评价，应该选择能在本项目实施中优势明显的合作方，并且在合同内容中应体现约定违约责任及金额，说明违约金与损害赔偿关系及损害赔偿计算方法。

**第十二条** 各办学单位负责人将经审核后的申报材料报教务处，教务处依据提交材料的完整性进行立项核准；如项目审批金额超过学校授权的，须报分管继续教育工作的校领导批准。

**第十三条** 经批准立项的培训项目，各办学单位承办方可对外签署合同和实施，同时将经过签字核准的申报材料提交教务处。

**第十四条** 教务处对办学单位经过申报流程且审批签字后立项项目申请表及相关资料留档、备案。除保密情形外，经审批通过的项目要依法依规进行信息公开。

**第三章 招生宣传**

**第十五条** 经过立项的非学历继续教育项目，承办方可以进行招生宣传。

**第十六条** 非学历继续教育项目的办学内容、起止时间、结业证明等级和收费标准等须在招生简章中表述清晰。

**第十七条** 宣传内容不得违反国家法律、法规、财经、教育和物价部门的有关规定，对开班人数、收费标准、优惠收费、退学退费、授课内容、课时、培训安排、结业要求、插班重读和转班延期条件等要求须明确说明。

**第十八条** 宣传内容不得与学历教育混淆，不得与实际办学内容不符。

**第十九条** 宣传广告包括纸质、报刊、网络、音视频媒体等形式，未经本单位负责人批准不得在校内外张贴、刊发和传播。

**第四章 非学历继续教育项目管理**

**第二十条** 承办方须于培训班开班前，将培训学员的基本信息（包括姓名、工作单位、联系方式等）收集完整并提交教务处存档。

**第二十一条** 非学历继续教育项目承办方须根据项目教学计划，提前安排和落实教室、教师、教材、计算机房、实验室、耗材教学资源、教学场地和后勤保障等工作以及膳食供应等。

**第二十二条** 非学历继续教育项目教材或资料一般由承办方提供，承办方使用的教材或资料须依照上级有关教材选用文件的规定进行审核。若需要代购或学员自购，须在招生宣传中明确选用的教材要求并在报名收费时注明代购或自购，代购以学员自愿为原则，不得收取代购费用。

**第二十三条** 非学历继续教育项目进入学校、使用校内教学资源或场地需向学校相关管理部门提出申请。

**第二十四条**  非学历继续教育项目承办方负有落实开学动员并告知学员有关项目注意事项的责任，同时负有深入所开设项目的班级及时了解、掌握教学情况、发现问题及时沟通和解决的责任。

**第二十五条** 非学历继续教育项目结束时，承办方须完整收集项目授课教师表、学员成绩表、学员测评表等材料，经承办方所在部门负责人审核后提交教务处统计并存档。教务处在必要情况下组织培训班学员对项目实施情况（包括授课教师的教学状况、效果、管理、服务等）进行测评。

**第五章 发证管理**

**第二十六条** 项目若需要“结业证明”或“单科合格证明”，由承办方审核并提供结业证明中的相关内容，教务处统一编号、印制、颁发上海第二工业大学非学历继续教育“结业证明”或“单科合格证明”；对国际学员则颁发中英文对照的上海第二工业大学非学历继续教育“结业证明”或“单科合格证明”。发证需产生的费用由办学单位承担。

**第二十七条** 非学历继续教育归档材料不完整的不予发证，证明遗失或损坏，一般不予补办。

**第六章 非学历继续教育的经费管理**

**第二十八条**  学校各办学单位开展非学历继续教育项目所有收入纳入学校预算，统一核算，统一管理，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。不得授权任何单位或个人代收费，不得以接受捐赠等名义乱收费。严禁合作方以任何名义收取费用，所有收入由财务处和人事处进行统一管理。

**第二十九条** 各办学单位举办的对没有明确政府定价或政府指导价的项目，应根据上海市经济社会发展水平和培养成本合理确定收费标准。面向社会公开招生的项目，收费标准应向社会公示，自觉接受监督。涉及收费减免的，应严格履行收费减免审批程序。所有的收费都由财务处开具发票，不得使用其他收费凭证，不准不开具收费凭证。

**第三十条** 各办学单位需要支付合作方相关费用的，应当持双方签署的相关《合作协议》，按学校财务管理规定的程序办理支付。

**第三十一条** 各办学单位承办的非学历继续教育项目，如果以学校名义签署项目合同但不使用学校教学资源的，由学校按其项目合同总金额的15%提取管理费，其余为承办单位所有；如果以学校名义签署项目合同且使用校内教学资源的，由学校按其项目合同总金额的15%提取管理费后，再按照学校相关文件收取标准要求收取使用学校相关教学资源的费用，由学校与非学历继续教育项目承办方据实结算，其余为承办单位所有。承接考试服务使用校内教学资源，由学校按其项目合同总金额的10%提取管理费，其余为承办单位所有。

**第三十二条** 各办学单位承办的非学历继续教育项目在扣除提交学校的相关费用后，其余费用归承办单位所有。此费用可用于该项目实施过程中按协议规定的各项成本支出，以及用于办学单位非学历培训项目中发生的合理劳务报酬支出及新培训包开发中相关调研、教学设备、资料、交通、劳务报酬及激励等费用支出。培训项目各项支出如与新颁布的上级有关文件规定的经费使用要求不符的，则按照上级有关文件规定的经费使用要求实施。

**第三十三条** 在非学历教育培训项目举办过程中确因项目的公益性需求、项目市场推广需要或项目合作单位有特殊要求的，应由办学单位按照“三重一大”相关工作流程，将费用减免有关情况的说明提交非学历管理平台，经学校教务处、财务处批准后，方可实施费用减免。各办学单位在非学历教育培训项目举办中凡有未经审批的费用减免行为，均属违规操作。

**第三十四条** 非学历继续教育项目的结业证明费用列入项目成本，不得向学员另外收取。

**第三十五条** 各办学单位不得向学校在校学生开展专业培养计划范畴内已设定的培养目标的收费培训项目。

**第七章 责任承担**

**第三十六条** 举办非学历继续教育项目的单位负责人对所办项目负领导责任，当事人负直接责任。

**第三十七条** 对未经立项批准的非学历继续教育项目，学校任何单位和部门均不得向其提供教室、实验室、办公室等条件。对违反者，学校没收其获得的全部收入；产生不良后果的，学校取消该办学单位的非学历继续教育项目办学资格，并对主要领导予以问责。

**第三十八条** 各办学单位如违反本办法举办非学历继续教育项目，按照以下原则处理。

一、对不具备教学条件或办学力量不足，质量不能保证的，责令其限期整顿或停止办学，并退还所收费用；

二、对弄虚作假、蒙骗学员、借办学之名营私牟利及违反学校财经纪律的，应当立即停止办学，退还所收费用，并责成妥善处理一切善后事宜；

三、对私自印发结业证明（书）的，责令追回证书，并追究单位负责人和有关责任人的责任。

**第三十九条** 对于举办非学历继续教育项目而影响到学校正常学历教育的教学及教学管理的，责令限期整改，并追究办学单位负责人的责任。

**第四十条** 教务处应进一步加强建立健全非学历继续教育项目质量保障体系。通过建章立制确保承办单位规范非学历培训行为、提高非学历培训质量和提升服务社会水平。

**第四十一条** 非本校办学单位，未与上海第二工业大学签订合作协议，不得以“上海第二工业大学”、“上海二工大”、“二工大”等名义办学，不得在校园内开展非学历继续教育项目。

**第八章 附则**

**第四十二条** 本“细则”自校长办公会议通过发布之日起执行。原《上海第二工业大学非学历继续教育项目管理实施细则（试行）》同时废止。学校在此之前下发的有关非学历继续教育项目的管理文件，内容与本“细则”发生冲突的，以本“细则”为准。

**第四十三条** 本“细则”由上海第二工业大学教务处负责解释。

上海第二工业大学

2022年1月5日

上海第二工业大学

本科教学质量保证体系纲要（试行）

沪二工大质〔2017〕14号

以教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）文件为指导，贯彻落实教育部《关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号），上海市教育委员会《关于开展市属普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（沪教委高〔2015〕68号），建立教学质量保证长效机制，实施教学质量全程监控，促进人才培养质量持续稳步提升，切实加强高等院校教学质量保证体系建设，参照教育部《关于印发普通高等学校基本办学条件指标（试行）的通知》（教发〔2004〕2号）和上海市教育委员会《关于推进本市高校本科专业评估工作的若干意见》（沪教委高〔2015〕18号），依据《上海第二工业大学“十三五”教育改革和发展规划（2016-2020年）》和《上海第二工业大学章程》，结合学校实际，特制定《上海第二工业大学本科教学质量保证体系纲要》，以下简称《纲要》。

**第一章 总则**

**第一条** 基本内涵。教学质量保证体系是在学校坚持自身办学定位，依据先进的质量管理理念、方法、机制，由教学质量目标、教学质量标准、教学过程、教学资源、教学监控和教学组织机构等构成，促使学校全体员工发挥每个人的最大潜力与自觉性，认真地实施并不断地改进教育教学计划，从而达到或超过预定的教学质量目标，逐步地达到学校总体目标，以保证并提升教学质量的管理体系。

**第二条** 基本性质。教学质量保证体系的建立是高等教育质量管理发展到一定阶段的产物，学校的目标和使命是质量保证的基础，办学投入是质量保证的条件，办学过程是质量保证的核心，办学成果的评价是不断改进和提高质量的主要途径和措施。

**第三条** 基本目的。教学质量保证体系建立的目的是通过对质量生成过程的分析，寻找保证质量的关键控制点，运用制度、程序、规范、文化等实施监测与控制，从而实现质量的持续改进与提高。

**第四条** 本《纲要》是学校教学质量保证工作的纲领性文件，在“职业导向的高等教育，培养掌握职业技能、崇尚职业信用、彰显职业特色的高技术、高技能应用型人才”发展定位指导下，由教学质量保证的领导、组织与管理系统；教学质量准则、目标与标准系统；教学资源投入保证系统；教学运行保证系统；教学质量监测、分析与修正系统五个系统组成，依据《纲要》制定《上海第二工业大学本科教学质量标准》，共包含20个一级指标，49个二级指标和179条质量标准。

**第二章 教学质量保证体系的创建思路与构架**

**第五条** 教学质量保证体系的创建思路。教学质量保证体系的创建以全面质量管理思想为指导，以保证学校人才培养质量为目标，运用系统理论的概念和方法，结合学校办学定位和人才培养目标，对人才培养活动的各个阶段和各个环节实行体制化、结构化、持续化的监控、评价和诊断，从而构建一个任务、职责、权限明晰且相互协调、相互促进，能够有效保证教学质量稳步提升的质量保证系统。

**第六条** 教学质量保证体系组成与构架。本体系由教学质量保证体系的领导、组织与管理系统；教学质量准则、目标与标准系统；教学资源投入保证系统；教学运行保证系统；教学质量监测、分析与修正系统五个系统组成，其功能定位以及相互关系可以通过“上海第二工业大学教学质量保证体系框架图”呈现。

图1 上海第二工业大学本科教学质量保证体系框架图

**第三章 教学质量保证领导、组织与管理系统**

**第七条** 教学质量保证领导、组织与管理系统包含“领导、组织与管理”一个一级指标。

（一）领导、组织与管理包括组织机构；职责、权限与沟通；评估组织。

（二）质量要求为具有健全且层次分明的教学质量保证的领导、组织与管理机构；不同层次教学质量保证的领导、组织与管理机构职责明确、权限明晰、沟通顺畅；学校设立教学质量管理办公室，能够有效的组织开展教学工作评估、专业评估、课程评估、教师教学质量评价、学生学习效果评估等专项评估活动，各项评估能够达到目标明确、程序规范、客观公正，促进教学质量持续提高。

（三）教学质量保证工作的领导机构是教育教学工作委员会，其成员由分管教学校领导、相关职能部门负责人、相关二级教学单位负责人等组成，主要职责为统一领导学校教学质量保证体系的建立、修改和实施，制定有关保证和提高教学质量的重大政策和措施，监督各个工作机构执行教学质量保证体系的情况。

（四）教学质量保证工作的工作机构由学校各有关部门组成，包括：教务处、人事处、招生就业处、科研处、发展规划处、信息化办公室、图书馆、财务处、学工部（学生处）、团委以及各二级教学单位等。教务处是学校教学质量保证工作的主要执行机构，二级教学单位是学校教学质量保证体系的实施主体，教师是教学工作的主要承担者，也是教学质量保证工作的主要参与者。工作机构的主要职责为制定相应的质量目标及其质量标准；制定实现质量目标和达到质量标准的计划，并组织以上计划的具体实施，根据监控系统的反馈意见及时进行分析和改进。

（五）教学质量保证体系的评估组织机构是教学质量管理办公室。主要职责为负责组织教学质量保证体系的建设和正常运行；组织教学工作评估、专业评估、课程评估、教师教学质量评价、学生学习效果评估等专项评估活动；统计、分析各工作机构提交的有关数据和报告等。

（六）教育教学工作委员会下设教育教学质量保障与监控工作小组，作为教学质量保证体系的推进组织，其主要职责为负责教学质量保证体系的建设、审议、监督及持续改进。

**第四章 教学质量准则、目标与标准系统**

**第八条** 教学质量准则、目标与标准系统包含“质量准则”、“质量目标”、“质量标准”三个一级指标。

**第九条** 质量准则

（一）质量准则包括办学定位、发展规划、教学中心工作、专业设置。

（二）办学定位

质量要求为学校办学定位准确，发展目标明确，符合国家战略，区域经济社会发展需求，顺应时代发展特征，契合学校发展实际。

学校办学定位责任人是校长，主要职责为明确学校办学定位和办学思路，负责五个系统间的协调工作，执行部门是校长办公室。

（三）发展规划、教学中心工作、专业设置

质量要求为学校发展规划符合学校办学定位和实际发展需求，学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设规划和校园建设规划等能准确体现学校定位。学校各级领导、团队遵循高等教育规律，以提高教学质量为核心，切实落实教学工作中心地位的各项规章制度；学校专业设置符合社会需求、学校定位和区域战略发展需要，专业布局与结构合理，能够促进学校教育规模、结构、质量、效益的协调发展。

学校发展规划、教学中心工作、专业设置责任人是分管教学校领导，执行部门为发展规划处、教务处、二级教学单位。学校发展规划由发展规划处依据学校办学定位和办学思路牵头制定。分管教学工作校领导根据社会发展对人才的需求，提出学校专业设置规划，审阅教务处提出的学科和专业结构调整意见。教务处负责开展对学校学科专业结构的调研工作，提出学科专业结构调整意见；组织开展新增专业的论证、申报和审批工作。二级教学单位负责进行社会人才需求情况的调研，做好本部门拟申报新专业的论证和申报工作，具体负责学科专业结构调整工作的实施。

**第十条** 质量目标

（一）质量目标包括指导思想、总体愿景、培养目标、培养模式。

（二）质量要求为学校必须以坚定不移地坚持中国特色社会主义办学方向，贯彻党的教育方针，主动适应我国经济发展新要求，主动融入产业转型升级和创新驱动发展，全面提升教育质量，更加突出思想解放与理念引领，更加突出办学定位与需求导向，更加突出特色凝练与质量提升，更加突出教育综合改革与依法治校，提升内涵发展为指导思想；学校教学质量保证体系以能够有效实施并持续改进，教学投入满足人才培养需要，人才培养工作思路清晰、运行有序，学生的综合素质得到全面发展，学生对学校教学服务及教师教学效果满意度高，教师对学校教学管理满意度高，用人单位对毕业生满意度高为总体愿景；学校人才培养目标符合学校办学定位，适应社会人才需求，满足学生综合素质发展需要，目标构成具体、聚焦、可操作，各二级教学单位能够进一步具体细化专业培养目标且符合学校定位与规划，培养方案支撑培养目标，课程体系科学合理；学校坚持专业设置与产业需求相对接，课程内容与职业标准相对接，教学过程与生产工程相对接；形成具有本校特色，工科见长、管经文理艺多学科协调发展，在本地区乃至全国同类高校中具有示范地位的应用技能型人才培养模式。

（三）学校指导思想、总体愿景、培养目标、培养模式责任人是校长，执行部门是校长办公室、相关职能部门和二级教学单位。校长负责提出学校教学质量指导思想和总体愿景并制定总体培养目标。教务处在分管校领导组织下，按照学校教学质量指导思想、总体愿景和总体培养目标负责制（修）订各专业人才培养目标和知识、能力、素质目标，并探索高技术、高技能应用型人才培养模式，各职能部处，各二级教学单位协调配合。

**第十一条** 质量标准

（一）质量标准包括教学质量标准、人才培养标准、专业建设标准。

（二）质量要求为学校教学质量标准符合学校办学定位、发展规划，并顺应教学中心工作，教学质量标准能够明确反映质量目标且可操作；人才培养标准支持人才培养目标，毕业生的知识、能力、素质标准明确且满足社会需求和学生综合素质发展需要；专业建设具备科学、合理的专业设置标准，师资队伍标准、课程标准等满足人才培养要求。其中，各主要教学环节，如理论教学、实践教学、课程设计、毕业设计（论文）、考试环节等质量标准明确，执行严格。

（三）质量标准责任人为分管教学工作的校领导，执行部门为教学质量管理办公室、人事处、教务处等相关职能部门和二级教学单位。学校教学质量标准由教学质量管理办公室牵头拟定，各职能部门和二级教学单位根据学校教学质量标准拟定具体质量标准；各专业人才培养标准由各二级教学单位根据教育部发布的各专业质量标准，结合我校办学特色和学校教学质量标准拟定；专业建设标准由教务处、人事处共同拟定，具体包括专业设置标准、师资队伍标准等，教务处组织，各二级教学单位配合拟定理论教学、实验、实习实训、毕业设计（论文）、考试环节等主要教学环节质量标准。

**第五章 教学资源投入保证系统**

**第十二条** 教学资源投入保证系统包含人力资源保证、教学经费投入、教学设施保证、信息资源保证、教学基本保证、产学研合作保证、教学学术资源七个一级指标。

**第十三条** 人力资源保证

（一）人力资源保证包括师资队伍建设、教学管理队伍建设、师资培养和培训。

（二）质量要求为学校师资队伍建设规划合理、管理科学、措施得当，生师比、专任教师和主讲教师等符合国家相关规定并满足教学需要，师资结构合理，年龄、学历（学位）、职称、学科（专业）、学缘结构符合学校发展定位，满足学校发展需求且发展趋势良好，师德师风建设卓有成效，重视应用技能型师资队伍建设，加强“双师型”教师的引进与培养；学校教学管理队伍结构合理、规划明确、措施得当，能够满足服务教学的需要，人员稳定、素质高、服务意识强，教学管理研究与改革实践成果显著，对教学质量提高起到促进作用，培训制度化；学校教师培养和培训制度健全，能够满足教师专业发展不同阶段的教师需求，教学团队建设、专业（学科）带头人选拔与培养机制完善，成效显著，促进教师专业发展目标明确、方式多样、方法多元，效果良好，重视青年教师专业发展，规划明确、措施得当，实效性强。

（三）人力资源保证责任人是分管人事和教学工作校领导，执行部门是人事处、教务处和二级教学单位。人事处负责制定师资队伍和教学管理队伍的建设规划，实施全校师资队伍和教学管理队伍的宏观调控，为教学单位师资队伍建设提供服务，负责教师职称晋升及定编定岗工作。人事处、教务处共同负责教师培训、培养，促进教师和教学管理人员的成长。二级教学单位具体负责落实本单位的师资和教学管理队伍建设规划，做好教师和教学管理人员的日常管理与考核。

**第十四条** 教学经费投入

（一）教学经费投入仅包括教学经费投入。

（二）质量要求为学校教学经费投入满足人才培养需要，生均教学经费达到教育部标准，能保持持续增长；教学经费使用公开、规范、合理、监督机制健全。

（三）教学经费投入责任人分管账务校领导，执行部门是财务处、相关职能部门和各二级教学单位。财务处负责制定并落实教学经费使用制度，做好年度教学经费预算工作，公布每年教学经费使用情况、生均教学经费增长情况，审核相关职能部门和教学单位每年教学经费使用情况。相关职能部门和教学单位负责本部门、本单位年度教学经费的预算，做好教学经费的使用和管理工作。

**第十五条** 教学设施保证

（一）教学设施保证包括校舍建设、运动场馆及体育设施。

（二）质量要求为学校各类功能的教室齐备、维护正常能满足教学需要，图书馆、实验室、实训场所和附属用房面积以及其它相关校舍达到教育部要求，教学实验室与仪器、教学图书信息资料、教学教室、实习试验基地、社会实践体系满足人才培养需要；运动场馆及体育设施达到教育部要求，有专项训练场地和设施。

（三）教学设施保证责任人是分管资产与后勤工作校领导，项目执行部门是后勤保障处（基建处）、资产管理处、教务处、体育部和二级教学单位。后勤保障处（基建处）负责满足人才培养需要的校舍等教学设施建设，每年统计并公布其利用率，负责校舍的日常管理与维护，保证教学需要。教务处负责制定教学设施的使用计划，制定教学仪器设备采购计划，分析教室、实验室、实训室、计算机机房以及运动场馆和体育设施等使用现状及存在问题。体育部负责制定体育设施建设规划及场馆设施的建设、日常维护等，保证体育教学过程中训练场地和设施正常运行。二级教学单位负责保证实验室设施、计算机机房、语音室等正常运行。

**第十六条** 信息资源保证

（一）信息资源保证包括信息化建设、网络教学资源建设、文献信息资源建设。

（二）质量要求为学校构建信息化网络平台，校园基础网络设施、学校数据中心、业务应用信息系统、通用信息化平台建设不断完善，软硬件资源和信息资源得到较大的整合与共享，有效提升学校教育信息化发展水平，加快学校日常教学、科研和管理的信息化步伐；学校网络教学资源建设规划科学、合理，且能够稳步推进，校园网络资源、现代教育技术资源能保证教学、科研需要，教学资源库建设有一定规模、利用率高，教学应用软件系统配置到位、运行效果好；学校图书资料和电子文献资源能够满足教学、科研和学生学习需求，图书馆生均藏书量和生均年进书量达到教育部标准，文献信息资源使用效果好、利用率高，管理手段先进。

（三）信息资源保证责任人是分管信息资源管理工作的校领导，执行部门是图书馆、教务处、信息化办公室和各二级教学单位。图书馆负责制定文献信息资源建设规划并负责建设管理；教务处负责制定网络教学资源建设规划并负责建设管理；信息化办公室负责校园基础网络设施、学校数据中心、通用信息化平台的建设、管理与维护，负责业务信息系统的建设协调、管理协调、运行环境保障；教学单位负责具体实施文献信息资源和网络教学资源的贡献、宣传、使用工作。

**第十七条** 教学基本保证

（一）教学基本保证包括专业建设、课程建设、教材建设、实习实训基地建设、实验室建设。

（二）专业建设

质量要求为专业建设目标明确、规划合理、制度健全、措施得力；专业建设适应区域经济发展需求，真正建立以应用技能型人才为培养目标课程体系和教学体系，开展专业模块化教学改革，提升专业发展水平；专业建设能够主动适应战略型新兴产业、现代制造业、现代服务业以及新技术、新模式、新产业、新业态和劳动力市场发展变化新需求，根据应用技能型人才规格要求，建立基于职业能力的专业教学标准；新办专业师资队伍、教学设施等教学条件满足教学需要；培育专业特色，形成在本地区内有一定影响力的优势专业。

专业建设责任人是分管教学工作校领导，执行部门是教务处和二级教学单位。教务处负责制定专业建设规划、制定专业建设标准；负责专业建设的实施和管理，同时，对二级教学单位专业建设进行指导。二级教学单位负责制定本部门专业建设规划，对照学校专业建设标准进行专业建设。

（三）课程建设

质量要求为课程建设思路清晰、计划合理、措施得力、成效显著；课程设置以实际应用为导向，以职业需求为目标，与行业要求相适应；课程教学大纲符合人才培养规格要求；课程评价体系完整、合理；校重点课程、精品课程、双语课程、全英语课程、网络教学课程和校企合作课程等建设和支持体系完善；坚持以能力培养为核心，拓宽知识基础，提高综合素质，加强不同培养阶段课程的整合与衔接。

课程建设责任人是分管教学工作校领导，执行部门是教务处和各二级教学单位。教务处负责制定学校课程建设规划，制定课程建设规范并加以实施，对课程建设进行管理和指导。二级教学单位负责制定本部门的课程建设规划，组织开展各类课程建设工作并实施有效管理。

（四）教材建设

质量要求为教材建设规划科学、措施有力；有科学的教材选用和评价制度且执行严格；教材选用整体水平高，使用效果好；教材供应满足教学需要；有一定数量高质量的自编特色教材和校企合作教材；有一定数量获省部级及以上奖励的教材和规划教材。

教材建设责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处和二级教学单位。教务处负责制定学校教材建设规划并组织实施，制定教材预定计划，做好征订、供应等教材管理工作，组织教材编写，统计并评价教材选用情况。二级教学单位负责制定本单位教材建设规划并组织实施。

（五）实习实训基地建设

质量要求为实习实训基地建设有规划、有措施，管理规范，满足人才培养要求；校企合作建设实习实训基地有成效，建设一定数量支持培养模式改革的综合实践教育中心和创新训练中心；探索建设深度合作校外实习基地。

实习实训基地建设责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处和各二级教学单位。教务处负责组织制定实习实训基地建设规划、标准和管理办法并加以实施，负责组织、指导和协调二级教学单位开展校内外实习实训基地建设。二级教学单位负责制定专业实习实训基地建设计划及提出相应措施，具体建设校内外实习实训基地。

（六）实验室建设

质量要求为实验室建设有规划、有措施、管理规范符合人才培养要求，仪器设备运行与维护正常、利用率高；建设一定数量的校企共建实验室且运行有效；生均教学科研仪器设备值及新增教学科研仪器设备所占比例达到国家办学条件要求。

实验室建设责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处和二级教学单位。教务处负责制定学校实验室总体建设规划，制定实验室建设与运行管理办法，定期检查实验室建设和管理工作，提交实验室建设与运行年度总结报告。二级教学单位负责落实学校实验室建设规划，严格执行实验室管理规章制度，具体实施实验室建设与管理工作。

**第十八条** 产学研合作保证

（一）产学研合作保证包括产学研合作平台建设。

（二）质量要求为产学研合作规划合理，措施有力，合作模式与运行机制有效；稳步推进知识服务团队建设，提升团队产学研和社会服务能力；建立一定数量的产学研战略联盟和产学研（协同创新）基地，能够促使知识产权产生、转移、转化有实质性突破；立足服务地方经济建设，有序拓展和建设一定数量的技术转移工作站；具有丰富的产学研合作成果，有一定数量的纵向、横向课题。

（三）产学研合作保证责任人是分管科研工作的校领导，执行部门是科研处、产业发展处（技术转移中心）和二级教学单位。科研处和技术转移中心负责制订合作规划、措施，建立合作共赢机制，指导协助二级教学单位开展合作交流。二级教学单位负责实施产学研具体事宜，开展科研与技术服务，保障科研成果和科研平台促进教学质量工作。

**第十九条** 教学学术资源

（一）教学学术资源包括教学改革与研究和学术资源管理。

（二）质量要求为学校教学改革与研究成果显著，能较好地应用于教学，成效明显，对教学形成良好的支撑作用；教学研究氛围好，有一定数量的教学研究论文成果发表，有一定数量的上海市级及以上教学成果；推进教学改革措施得力，成效明显。学校科研工作、科研平台、科研成果和产学研发展对教学改革及教学质量起到促进作用。

（三）教学学术资源责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处、科研处和二级教学单位。教务处负责制定教学研究与改革建设规划、管理办法；负责教学改革项目的申报、评审和成果管理工作。科研处负责制定学术资源管理制度，并保障科研成果和科研平台为教学有效利用。二级教学单位负责具体开展教学改革工作，有效利用教改成果、学术资源，促进教学质量提升。

**第六章 教学运行保证系统**

**第二十条** 教学运行保证系统包含人才培养方案、招生工作、教学过程保证、学风建设与服务、综合素质培养、就业服务与指导六个一级指标。

**第二十一条** 人才培养方案

（一）人才培养方案仅包括人才培养方案。

（二）质量要求为人才培养方案符合坚持职业导向的高等教育，培养掌握职业技能、崇尚职业信用、彰显职业特色的高技术、高技能应用型人才培养要求，反映专业人才培养目标与标准；培养方案制定规范，并适时修订，制定和修订过程中有企业工程技术人员参与；人才培养计划修订围绕学生的能力提升、职业素养的养成和综合实力的提高及具有较好的人际交流和沟通、团队合作的能力培养进行，构建以能力为本的课程体系，深入推进教学方法改革，形成校企联合运行机制，完善实践教学条件，打造特色教学团队，深化国际交流与合作，加强专业教学管理及引入相关工程认证标准。工程教育改革成果显著；人才培养方案制定管理规范，执行严格。

（三）人才培养方案责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处和二级教学单位。教务处负责培养方案的总体设计，提出制定培养方案的指导意见，对各专业培养方案进行审核，制定与落实人才培养方案的管理办法。二级教学单位负责制（修）订各专业人才培养方案并组织实施。

**第二十二条** 招生工作

（一）招生工作仅包括招生工作。

（二）质量要求为招生计划符合学校实际以及社会对人才的需求；招生宣传有针对性，效果良好；招生工作流程规范、科学，重视优质生源基地建设，生源质量不断提高。

（三）招生工作责任人是分管招生工作的校领导，执行部门是招生就业处、教务处、监察室和二级教学单位。招生就业处、教务处负责制定学校招生计划。招生就业处负责做好学校的招生宣传、录取、生源质量分析工作。二级教学单位负责制定本部门的招生计划，做好招生宣传、生源质量分析工作。监察室负责对招生录取工作进行全程监督。

**第二十三条**  教学过程保证

（一）教学过程保证包括教学常规、理论教学、实践教学、教学档案。

（二）教学常规

质量要求为学校教学管理制度健全，执行严格；教学运行正常；课表编制科学、合理；选课安排合理、选课系统完善；完全学分制以及相关配套制度健全；学籍管理规范、准确；考试管理制度严密、安排有序、处理公正；成绩管理及时、准确、规范；毕业资格及学位资格审查公正、准确；教学秩序监测机制健全，认定、处理和执行教学事故程序规范。

教学常规责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处、教学质量管理办公室和二级教学单位。教务处负责建立健全教学常规管理规章制度；负责教学常规工作的组织、运行管理；负责学籍管理、考试管理等。教学质量管理办公室负责学校教学督导队伍管理规章制度建立、运行、实施。二级教学单位根据学校有关规章制度，具体实施本单位的教学常规管理工作。

（三）理论教学

质量要求为学校理论教学管理规范，定期开展课堂教学质量的监督与检查，听、评课制度健全，落实到位，课堂教学秩序良好，有科学合理的教师教学水平评价体系，学生评价好、满意度高。

理论教学责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处、教学质量管理办公室和二级教学单位。教务处负责理论教学管理办法的制定与落实；教学质量管理办公室组织开展理论教学质量监测、评价分析工作，并及时反馈检查结果。二级教学单位负责具体实施学校有关规定和要求；负责本单位日常理论教学质量管理、检查和督促改进工作。

（四）实践教学

质量要求为学校实践教学体系完善、内容合理，与理论教学紧密结合，能够有效促进应用型人才培养；实践教学管理规范、秩序良好；实验室规章制度健全，措施得力，开放度高；实验开出率及综合性、设计性实验的比例达到教育部规定要求，有一定数量的综合性、设计性实验，有开放性实验室；实验实训工作人员结构合理，教学效果好；毕业设计（论文）工作管理规范，选题紧密结合生产和社会实际，难度、工作量合理，体现专业综合训练要求，教师指导学生人数比例适当，指导规范，毕业设计（论文）质量高。

实践教学责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处、教学质量管理办公室和二级教学单位。教务处负责建立和完善实践教学体系；制定实践教学环节质量标准及管理办法，组织、指导教学单位开展实践教学管理。教学质量管理办公室组织开展实践教学质量监测、评价分析工作，并及时反馈检查结果。二级教学单位制定实践教学计划和执行方案，并组织实施。

（五）教学档案

质量要求为学校教学文件、试卷、毕业设计（论文）、综合实验报告、教学成果、教师上课测评等教学档案齐全，归档及时；教学档案管理理念、方法先进，程序规范合理。

教学档案责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处。教务处负责制订教学档案管理工作规范和实施细则；负责指导教学档案管理工作和教学档案归档工作。二级教学单位做好本单位教学档案资料的归档工作，确保教学档案的完整与安全，及时准确的提供教学档案，为教学工作、教学研究和教学管理服务。

**第二十四条** 学风建设与服务

（一）学风建设与服务包括学风建设、服务指导。

（二）质量要求为学风建设工作思路清晰，有健全的规章制度，有具体的落实措施，有得力的管理队伍，有浓厚的学习氛围；学生上课出勤率高，作业完成率高，考纪考风良好，考试合格率高，学位授予率高。学校学生服务指导工作体系完备、制度完善、机构健全；教师参与学生服务与指导人员数量充足，学业导师尽职尽责，专职辅导员岗位生师比能够满足教育部、上海市教委规定；设置专门的学生心理健康咨询与辅导机构，工作程序规范，辅导老师数量充足；教师参与学生服务指导工作规章制度健全，激励机制完善，形成师生良好互动交流机制。

（三）学风建设责任人是分管学生工作校领导和分管教学工作校领导，执行部门是学生工作部（处）、教务处和二级教学单位。学生工作部（处）负责制定学风建设规划；建立健全学风建设的规章制度和激励机制；组织开展各种学风建设专题活动，定期开展学风建设情况检查，及时处理学生违纪事件；负责组织开展学生的学习指导、职业生涯规划指导、贫困学生资助、心理健康咨询等服务。教务处负责教学常规工作管理并协同学生工作部（处）开展学风建设工作。各二级教学单位负责具体配合落实学风建设规划，开展学风建设工作；加强考风考纪教育，杜绝考试作弊；调动学生学习的积极性和主动性；根据学校计划和要求实施各项服务与指导工作，做好就业服务工作。

**第二十五条** 综合素质培养

（一）综合素质培养包括课外科技文化艺术活动、社会实践、体育锻炼。

（二）课外科技文化艺术活动、社会实践

质量要求为学校有学生课外科技、文化、艺术活动平台，指导学生社团建设与发展，有具体落实措施，学生参与率高；指导教师和经费落实到位，活动效果好，影响大，有上海市级及以上学科竞赛奖励；学生参与面广，具有良好的科学精神、人文素养和审美情趣。学校重视社会实践育人功能，对学生参加社会实践提出明确的时间和任务要求；社会实践相关规章制度健全，激励教师积极参与社会实践指导工作。

课外科技文化艺术活动、社会实践责任人是分管学生工作和教学工作的校领导，执行部门是团委、艺术教育中心和二级教学单位。团委和艺术教育中心负责制定计划，建立活动基地，统筹高雅艺术进校园等全校大型文化活动，组织开展各类各类活动提高学生综合素质；建立和完善考评和奖励机制；负责各类活动的统计、资料收集和成果通报等。团委负责制订学生社会实践创新训练计划实施办法，组织学生开展各类社会实践活动。二级教学单位负责具体组织实施各类活动，并做好活动的管理和指导工作。

（三）体育锻炼

质量要求为学校学生体育锻炼有目标、有实施方案；体育活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求；学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标和心理健康目标；《国家大学生体质健康标准》合格率达85%及以上。

体育锻炼责任人是分管教学工作的校领导，执行部门是教务处、体育部和二级教学单位。教务处负责组织学生选课、进行学生体育成绩管理。体育部负责制定学生体育锻炼计划；组织体育课堂教学；组织课外体育活动及运动训练；实施体育考核、学生体质、健康标准测试。二级教学单位负责根据学校规定和要求协助实施。

**第二十六条** 就业服务与指导

（一）就业服务与指导仅包括就业服务与指导。

（二）质量要求为学校就业服务与指导工作思路清晰，体系完备，措施得当，成效显著，就业率高，就业质量好；应届毕业生初次就业率达到本地区高校平均水平以上，毕业生对就业工作的满意度较高；就业工作符合学校培养目标要求，毕业生就业专业对口率高；学校创新创业教育制度健全，有一定数量的创业典型案例。

（三）就业服务与指导责任人是分管招生就业工作的校领导，执行部门是招生就业处。招生就业处负责及时统计、分析毕业生就业情况，进行毕业生就业质量跟踪调查分析；二级教学单位配合实施各项服务与指导，建设就业、创业基地，开拓就业市场。

**第七章 教学质量监测、分析与修正系统**

**第二十七条** 教学质量监测、分析与修正系统包含监测、分析和修正三个一级指标。

**第二十八条** 监测

（一）监测包括教学资源投入监测、人才培养过程监测、评估与认证监测。

（二）教学资源投入监测

质量要求为学校根据《上海第二工业大学本科教学质量标准》，监测教学资源投入情况，收集存在问题提出相应对策建议并及时反馈。相关职能部门和二级教学单位负责对本部门教学资源建设情况进行实时监督，及时发现，解决问题并对各种监督、反馈信息及时进行处理和改进；教学资源投入满足上海市属高校本科教学教师激励计划考核观测指标中的“基础性指标”，“强制性指标”并通过实施激励计划应实现新的提升。

教学资源投入监测责任人是分管教学工作校领导，执行部门为教学质量管理办公室、二级教学单位。教学质量管理办公室负责对相关职能部门、二级教学单位的教学资源投入与建设情况进行监测。

（三）人才培养过程监测

质量要求为学校对教学建设、教学运行过程秩序，教学规范落实进行有效监测，采集教学相关数据进行分析、反馈和整改；日常监测规范有序，可对理论与实践教学等质量进行监测；教学管理制度规范、完备，各主要教学环节质量标准执行严格，教学运行平稳有序；充分发挥教育部高等教育质量监测国家数据平台和上海市高校状态数据申报系统平台功能进行教学质量常态监测；建立完善学校及学部（院）二级教学督导队伍，实现“三个全覆盖”，即覆盖全体教师、覆盖所有课程和覆盖教学全过程的教学督导工作目标；建立与完善在校生培养全程质量跟踪调查制度，实现人才培养过程全程监测。

人才培养过程监测责任人是分管教学工作的校领导，执行部门为教学质量管理办公室和二级教学单位。二级教学单位负责对本部门执行教学质量保证项目的情况实时监督，及时发现并解决问题，对各种监督、反馈信息及时进行处理、反馈与改进。

（四）评估与认证监测

质量要求为学校教学工作评估、专业评估、课程评估、教师教学质量评价、学生学习效果评估以及毕业生评价等专项评估体系完善、机构健全、制度完备；各专项评估指标体系、评估程序科学合理，运行机制科学有效；按《上海第二工业大学本科自主专业评估实施办法（试行）》（沪二工大质[2016]196号）实施本科专业自主评估，并开展第三方评估；学校工程教育国际认证工作扎实推进。

评估与认证监测责任人是分管教学工作的校领导，执行人为教学质量管理办公室、教务处和二级教学单位。教学质量管理办公室负责制订教学评估指标体系和评估程序，定期开展校内学年审核、学校教学工作评估以及各类专项评估。

**第二十九条** 分析

（一）分析包括人才培养质量分析和教学质量保证体系运行分析。

（二）质量要求为能够遵照《上海第二工业大学关于本科教学质量年度报告编制与发布实施细则（试行）》（沪二工大质[2016]195号）采集、撰写并按时发布学校《本科教学质量年度报告》；按照《上海第二工业大学关于教学状态数据采集与填报工作实施细则（试行）》（沪二工大质[2016]194号）采集、撰写《教学基本状态数据分析报告》；按计划完成本科专业年度质量报告；数据采集及时有效、处理科学，评价客观、反馈及时、建议有效。定期反思和总结教学质量保证体系运行情况，发现不足，不断完善；教学质量逐年提高。

（三）责任人是分管教学工作校领导，执行部门是教学质量管理办公室、相关职能部门和二级教学单位。教学质量管理办公室负责通过日常监督、教学评估和专题调查等活动的实施，收集有关数据；通过数据处理，对教学质量保证体系及其运行有效性进行分析，提供有关学生与社会满意程度以及教学服务要求、服务过程和服务质量的发展趋势等信息，向学校及相关部门提供改进建议。相关职能部门和二级教学单位对本部门、本单位执行教学质量保证体系情况、质量管理情况进行分析，提交年度教学质量管理分析报告；组织各类专项调查，形成人才培养质量分析报告。

**第三十条** 修正

（一）修正仅包括修正。

（二）质量要求为教学质量保证相关措施切实有效、落实到位，持续改进效果显著；建立教学质量不断修正改进的长效机制。

（三）责任人是分管教学工作校领导，执行部门是教学质量管理办公室、相关职能部门和二级教学单位。相关职能部门和二级教学单位针对日常监督和定期监督中发现的问题，制定修正措施并做好记录。教学质量管理办公室负责收集和汇总各相关职能部门和二级教学单位制定的预防、修正和持续改进措施，并予以监督落实，同时负责对学校教学质量保证体系提出改进意见，实现持续改进。

**第八章 附则**

一、本纲要是学校教学质量保证工作的纲领性文件，相关职能部门、二级教学单位应根据本《纲要》制定相关的配套实施文件。

二、本纲要自公布之日起实行。

三、本纲要由学校教学质量管理办公室解释。

2017年1月13日

上海第二工业大学本科教学质量标准（试行）

沪二工大质〔2017〕15号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **维度** | **一级指标** | **二级指标** | **质量标准** |
| **教学质量保证领导、组织与管理系统[1]** | 领导、组织与管理[1.1] | 组织机构  [1.1.1] | ①具有健全的教学质量保证体系领导、组织与管理机构；②教学质量保证体系领导、组织与管理机构层次分明 |
| 职责、权限与沟通[1.1.2] | ①不同层次教学质量保证体系的领导、组织与管理机构职责明确、权限明晰；②不同层次教学质量保证体系的领导、组织与管理机构沟通顺畅。 |
| 评估组织  [1.1.3] | ①设立教学质量管理办公室；②能够有效的组织开展专业评估、课程评估等专项评估活动；③各项评估能够达到目标明确、程序规范、客观公正，促进教学质量持续提高。 |
| **教学质量准则、目标与标准系统[2]** | 质量准则  [2.1] | 办学定位  [2.1.1] | ①坚持职业导向的高等教育，培养掌握职业技能、崇尚职业信用、彰显职业特色的高技术、高技能应用型人才；②以特色本科教育为主体，合理布局专业硕士研究生教育，发展高水平国际化高职教育，构建多层次的现代职业教育体系。 |
| 发展规划  [2.1.2] | ①学校发展目标明确；②规划符合学校办学定位和实际发展需求；③学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设规划和校园建设规划等准确体现学校定位。 |
| 教学中心工作  [2.1.3] | ①各级领导、组织遵循高等教育规律，以提高教学质量为核心，切实落实教学工作中心地位的各项规章制度，重视建立和完善内部教学质量保证体系；②各级教学管理人员权责明晰，各职能部门服务人才培养良好，师生满意度高。 |
| 专业设置  [2.1.4] | ①专业设置符合社会需求、学校定位和区域战略产业发展需要；②专业布局与结构合理，促进学校教育规模、结构、质量、效益的协调发展。 |
| 质量目标[2.2] | 指导思想  [2.2.1] | ①坚持职业导向的高等教育；②培养掌握职业技能、崇尚职业信用、彰显职业特色的高技术、高技能应用型人才。 |
| 总体愿景  [2.2.2] | ①教学质量保证体系有效实施并持续改进；②教学投入满足人才培养需要；③人才培养工作思路清晰，人才培养的全过程运行有序；④学生的综合素质得到全面发展；⑤学生对学校教学服务及教师教学效果满意度高；⑥教师对学校教学管理满意度高；⑦用人单位对毕业生满意度高。 |

| **维度** | **一级指标** | **二级指标** | **质量标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **教学质量准则、目标与标准系统[2]** | 质量目标[2.2] | 培养目标  [2.2.3] | ①学校人才培养目标符合学校办学定位，适应社会人才需求，满足学生综合素质发展需要；②目标构成具体、聚焦、可操作，学部（院）、系等二级教学单位能够进一步具体细化培养目标；③专业培养目标符合学校定位与规划，并突显专业特色；④培养方案支撑培养目标，课程体系科学合理。 |
| 培养模式  [2.2.4] | ①坚持立德树人，以学生为本，完善应用型人才培养体系,传承劳模文化育人传统，完善劳模精神育人体系，提升劳模育人效果；②掌握职业技能、崇尚职业信用、彰显职业特色的高技术、高技能应用型人才培养特色鲜明、思路明晰、效果良好；③专业设置与产业需求相对接，课程内容与职业标准相对接，教学过程与生产工程相对接；④形成具有本校特色，在同类高校中具有示范地位的应用技术人才培养模式。 |
| 质量标准[2.3] | 教学质量标准[2.3.1] | ①教学质量标准符合学校办学定位、发展规划，并顺应教学中心工作；②教学质量标准能够明确反映质量目标且可操作。 |
| 人才培养标准[2.3.2] | ①人才培养标准支持人才培养目标；②毕业生的知识、能力、素质标准明确且满足社会需求和学生综合素质发展需要。 |
| 专业建设标准[2.3.3] | ①专业设置科学、合理的，师资队伍标准、课程标准等明晰具体，满足人才培养要求；②理论与实践教学、课程设计、毕业设计（论文）、考试环节等质量标准明确。 |
| **教学资源投入保证系统[3]** | 人力资源保证  [3.1] | 师资队伍建设  [3.1.1] | ①师资队伍建设规划合理，管理科学，措施得当；②生师比、专任教师和外聘教师等符合国家相关规定，即生师比≤18；③师资结构合理，年龄、学历（学位）、职称、学科（专业）符合学校发展定位，符合国家相关规定，即专任教师中具有硕士学位的比例高于50%，具有高级职务的专任教师高于30%；④师德师风建设卓有成效；⑤重视技能应用型师资队伍建设，加强专业（行业）职业资格和任职经历的“双师型”教师的引进、培养与发展；⑥实践教学教师队伍建设结构合理，整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求；⑦形成以教授为主导力量、以优秀中青年学者为骨干、以青年教师为基础，师德高尚、知识先进、锐意进取的创新型教师队伍；⑧师资队伍建设满足上海市属高校本科教学教师激励计划考核观测指标中的“基础性指标”，“强制性指标”并通过实施激励计划实现新的提升。 |

| **维度** | **一级指标** | **二级指标** | **质量标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **教学资源投入保证系统[3]** | 人力资源保证  [3.1] | 教学管理队伍建设  [3.1.2] | ①教学管理队伍结构合理、规划明确，措施得当，满足服务教学的需要；②教学管理队伍稳定、素质高、服务意识强；③教学管理研究与改革实践成果显著，对教学质量提高起到促进作用；④教学管理队伍培训制度化。 |
| 师资培养和培训  [3.1.3] | ①教师培养培训制度健全，能够满足不同阶段的教师需求；②教学团队建设、专业（学科）带头人选拔与培养机制完善，成效显著；③促进教师专业发展目标明确、方法多元，效果良好；④重视青年教师专业发展，规划明确、措施得当，实效性强。 |
| 教学经费投入  [3.2] | 教学经费投入  [3.2.1] | ①教学经费投入满足人才培养需要，使用公开合理；②生均教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款与学费收入之和的比例≥13%。生均年教学日常运行支出≥1200元人民币，并保持增长；③教学经费使用公开、规范、合理、监督机制健全。 |
| 教学设施保证  [3.3] | 校舍建设  [3.3.1] | ①校舍、教学基本设施达到教育部要求，即生均教学行政用房（平方米/生）≥16，生均占地面积（平方米/生）≥59，生均宿舍面积（平方米/生）≥6.5；②能够满足人才培养需要，利用率高。 |
| 运动场馆及体育设施 [3.3.2] | ①运动场馆及体育设施达到教育部要求；②有专项训练场地和设施。 |
| 信息资源保证  [3.4] | 信息化建设  [3.4.1] | ①构建学校信息化网络平台，校园基础网络设施、学校数据中心、业务应用信息系统、通用信息化平台建设不断完善；②学校的软硬件资源和信息资源得到较大的整合与共享，有效提升学校教育信息化发展水平，加快学校日常教学、科研和管理的信息化步伐；③本科教学质量保证体系数据平台运行稳定、可靠、实效性强。 |
| 网络教学资源建设  [3.4.2] | ①网络教学资源建设规划科学、合理，且能够稳步推进；②校园网络资源、现代教育技术资源能保证教学、科研需要；③教学资源库建设有一定规模、利用率高；教学应用软件系统配置到位、运行效果好。 |
| 文献信息资源建设  [3.4.3] | ①图书资料和电子文献资源能够满足教学、科研和学生学习需求；②图书馆生均藏书量和生均年进书量达到教育部标准，即生均图书（册/生）≥80，生均年进书量  （册）≥3；③文献信息资源使用效果好、利用率高，管理手段先进。 |

| **维度** | **一级指标** | **二级指标** | **质量标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **教学资源投入保证系统[3]** | 教学基本保证  [3.5] | 专业建设  [3.5.1] | ①专业建设目标明确、规划合理、制度健全、措施得力；②专业建设，适应区域社会经济发展需求，真正建立以应用技能型人才为专业培养目标的人才培养方案，开展专业模块化教学改革，提升专业发展水平；③专业建设能够主动适应战略型新兴产业、现代制造业、现代服务业以及新技术、新模式、新产业、新业态和劳动力市场发展变化新需求，根据应用技能型人才规格要求，探索建立基于职业能力的专业教学标准。④新办专业师资队伍、教学设施等教学条件满足教学需要，教授担任专业负责人，有该专业背景的专任教师数量≥7，且与学生规模匹配，至少1人有行业经历，高级职称教师≥3且至少有1人具有教授职称，硕士以上学位专任教师比例≥50%，年龄结构基本合理；⑤培育专业特色，形成在本地区内有一定影响力的优势专业；⑥学科建设对专业建设具有促进和支撑作用。 |
| 课程建设  [3.5.2] | ①建立课程质量标准；②课程建设思路清晰、计划合理、措施得力、成效显著；③课程设置以实际应用为导向，以职业需求为目标，与行业要求相适应；④课程教学大纲符合人才培养规格要求；课程评价体系完整、合理；⑤校重点课程、精品课程、双语课程、全英语课程、网络教学课程和校企合作课程等建设和支持体系完善；⑥坚持以能力培养为核心，拓宽知识基础，提高综合素质，加强不同培养阶段课程的整合与衔接；⑦有一定数量的上海市级及以上重点课程与精品课程。 |
| 教材建设  [3.5.3] | ①教材建设规划科学、措施有力；②有科学的教材选用和评价制度且执行严格；③教材选用整体水平高，使用效果好；④教材供应满足教学需要；⑤建设一定数量高质量的自编特色教材和校企合作教材；⑥有一定数量获上海市级及以上奖励的教材和规划教材。 |
| 实习、实训基地建设  [3.5.4] | ①实习实训教学基地建设有规划、有措施，管理规范，满足人才培养要求；②校企合作建设实习实训基地有成效，每个专业有不少于2个较为稳定的校外实习基地，保持每学期至少有1批学生在基地实习，为每届学生的实习提供主要实习岗位。 |

| **维度** | **一级指标** | **二级指标** | **质量标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **教学资源投入保证系统[3]** | 教学基本保证  [3.5] | 实验室建设  [3.5.5] | ①实验室建设有规划、有措施，管理规范，符合专业人才培养要求；②仪器设备运行与维护正常，利用率高；③建设一定数量的校企共建实验室且运行有效；④生均教学科研仪器设备值及新增教学科研仪器设备所占比例达到国家办学条件要求，即生均教学科研仪器设备值（元/生）≥5000，新增教学科研仪器设备所占比例（%）≥10，百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数（个）≥7，百名学生配教学用计算机台数（台）≥10；⑤建设一定数量的上海市级实验教学示范中心。 |
| 产学研合作保证  [3.6] | 产学研合作平台建设  [3.6.1] | ①产学研合作规划合理，措施有力，合作模式与运行机制有效；②稳步推进知识服务团队建设，提升团队在开展产学研和社会服务的积极作用，建设一定数量的知识服务团队；③建立一定数量的产学研战略联盟和产学研（协同创新）基地，能够促使知识产权产生、转移转化有实质性突破；④立足服务地方经济建设，尤其以服务区域中小企业为重点，有序拓展和建设一定数量的技术转移工作站；⑤具有丰富的产学研合作成果，有一定数量的纵向、横向课题。 |
| 教学学术资源  [3.7] | 教学改革与研究  [3.7.1] | ①教学改革与研究成果显著，能较好地应用于教学，对教学形成良好的支撑作用；②教学研究氛围好，有一定数量的上海市级及以上教学成果；③承担一定数量的教学改革项目；④定期组织教研活动，近3年至少有80%的教师参与教学研究。 |
| 学术资源管理  [3.7.2] | ①科研工作、科研平台、科研成果和产学研发展支持教学改革顺利开展；②科研工作、科研平台、科研成果和产学研发展能够有效促进教学质量稳步提升。 |
| **教学运行保证系统[4]** | 人才培养方案  [4.1] | 人才培养方案  [4.1.1] | ①培养方案符合职业特色的高技术、高技能应用型人才培养要求，独立设置的实践教学，理工类专业安排不少于35学分，经管文艺类专业安排不少于30学分，包括毕业实习与毕业设计（论文）学分；实践总学时的比例，理工类专业一般不应低于40%，经管文艺类专业一般不应低于35%。；②培养方案制定规范，并适时修订，制定和修订过程中有企业工程技术人员参与；③突出专业特色，管理规范，执行严格。 |
| 招生工作  [4.2] | 招生工作  [4.2.1] | ①招生计划符合学校实际以及社会对人才的需求；②招生宣传有针对性，效果良好；③招生工作流程规范、科学，重视优质生源基地建设，生源质量不断提高，近3年学校新生一志愿平均录取率>25%，平均报到率＞90%。 |

| **维度** | **一级指标** | **二级指标** | **质量标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **教学运行保证系统[4]** | 教学过程保证  [4.3] | 教学常规  [4.3.1] | ①教学管理制度健全，执行严格；教学运行正常；②课表编制科学、合理；③选课安排合理、选课系统完善；④学籍管理规范、准确；⑤考试管理制度严密、安排有序、处理公正；⑥成绩管理及时、准确、规范；⑦毕业资格及学位资格审查公正、准确；⑧认定、执行和处理教学事故程序规范。 |
| 理论教学  [4.3.2] | ①理论教学管理规范；②定期开展课堂教学质量的监督与检查；③听、评课制度健全，落实到位；④有科学合理的教师教学水平评估体系，学生评价好、满意度高；⑤课堂教学秩序良好；⑥认定和处理教学事故程序规范。 |
| 实践教学  [4.3.3] | ①实践教学体系完善、内容合理，与理论教学紧密结合，能够有效促进应用型人才培养；②实践教学管理规范、秩序良好；③实验室规章制度健全，措施得力，开放度高；④实验开出率均不小于大纲要求的90%，有一定数量的综合性、设计性实验；⑤毕业设计（论文）工作管理规范，选题紧密结合生产和社会实际，体现专业综合训练要求，教师指导学生人数比例适当，指导规范，毕业设计（论文）质量高，有50%以上的毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会实践中完成。一位教师指导学生数≤8人，有指导记录，有检查落实；⑥认定和处理教学事故程序规范。 |
| 教学档案  [4.3.4] | ①教学文件、试卷、毕业设计（论文）、综合实验报告、教学成果、教师上课测评等教学档案齐全，归档及时；②教学档案管理理念、方法先进，程序规范合理。 |
| 学风建设与服务 [4.4] | 学风建设  [4.4.1] | ①学风建设工作思路清晰，有健全的规章制度，有具体的落实措施，有得力的管理队伍，有浓厚的学习氛围；②多数学生遵守校纪校规、认真学习，课堂纪律良好，主要教学活动的出勤率>90%、迟到率<10%，都控制在正常状态。③参加专业学习之外的其他学习项目（如辅修第二专业、考证等）的学生人数占总数的20%以上。 |
| 服务指导  [4.4.2] | ①学生服务指导工作体系完备、制度完善、机构健全；②能有效开展学生的学习、职业生涯规划、贫困学生资助、心理健康咨询等服务指导，体系健全，规章制度完善，工作规范，学生满意度高；③教师参与学生服务与指导人员数量充足，配备足够数量的学业导师，专兼职辅导员岗位生师比≤180；④设置专门的学生心理健康咨询与辅导机构，工作程序规范，辅导老师数量充足；⑤加大图书馆、实验实训室开放力度，满足学生学习需求。 |
| **教学运行保证系统[4]** | 综合素质培养  [4.5] | 课外科技文化艺术活动  [4.5.1] | ①有学生课外科技、文化、艺术活动平台，指导学生社团建设与发展，有具体落实措施，学生参与率高；②指导教师和经费落实到位，活动效果好，影响大，有上海市级及以上学科竞赛奖励；③学生参与面广，具有良好的科学精神、人文素养和审美情趣。 |
| 社会实践  [4.5.2] | ①学校重视社会实践育人功能，对学生参加社会实践提出明确的时间和任务要求；②社会实践相关规章制度健全，激励教师积极参与社会实践指导工作。 |
| 体育锻炼  [4.5.3] | ①学生体育锻炼有目标、有实施方案；②体育活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求；③学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标和心理健康目标；④《国家大学生体质健康标准》合格率达85%及以上。 |
| 就业服务与指导  [4.6] | 就业服务与指导  [4.6.1] | ①就业服务与指导工作思路清晰，体系完备，措施得当，成效显著，就业率高，就业质量好；②学校近3年毕业生就业率均＞90%；③就业工作符合学校培养目标要求，毕业生就业专业对口率高。 |
| **教学质量监测、分析与修正系统[5]** | 监测  [5.1] | 教学资源投入监测  [5.1.1] | ①学校依据“上海第二工业大学本科教学质量标准”监测教学资源投入情况，收集存在问题提出相应对策建议并及时反馈；②相关职能部门和二级教学单位能够对本部门教学资源建设情况进行实时监督，及时发现，解决问题并对各种监督、反馈信息及时进行处理和改进；③教学资源投入满足上海市属高校本科教学教师激励计划考核观测指标中的“基础性指标”，“强制性指标”并通过实施激励计划实现新的提升。 |
| 人才培养过程监测  [5.1.2] | ①对学校教学建设、教学运行过程秩序，教学规范落实进行有效监测，采集教学相关数据进行分析、反馈和整改；②日常监测规范有序，可对理论与实践教学等质量进行定期监测；③教学管理制度规范、完备，各主要教学环节质量标准执行严格，教学运行平稳有序；④充分发挥教育部高等教育质量监测国家数据平台和上海市高校状态数据申报系统平台功能进行教学质量常态监测；⑤建立完善学校及学部（院）二级教学督导队伍，实现“三个全覆盖”，即覆盖全体教师、覆盖所有课程和覆盖教学全过程的教学督导工作目标；⑥建立与完善在校生培养全程质量跟踪调查制度，实现人才培养过程全程监测。 |
| **教学质量监测、分析与修正系统[5]** | 监测  [5.1] | 评估与认证监测  [5.1.3] | ①学校教学工作评估、专业评估、课程评估、教师教学质量评估以及学生学习效果评估等专项评估体系完善、机构健全、制度完备；②各专项评估指标体系、评估程序科学合理，运行机制科学有效；③按《上海第二工业大学本科自主专业评估实施办法（试行）》（沪二工大质[2016]196号）实施本科专业自主评估，并开展第三方评估；④学校工程教育国际认证工作扎实推进。 |
| 分析  [5.2] | 人才培养质量分析  [5.2.1] | ①遵照《上海第二工业大学关于本科教学质量年度报告编制与发布实施细则（试行）》（沪二工大质[2016]195号）采集、撰写并按时发布《本科教学质量年度报告》；②按照《上海第二工业大学关于教学状态数据采集与填报工作实施细则（试行）》（沪二工大质[2016]194号）采集、撰写《教学基本状态数据分析报告》；③按计划完成本科专业年度质量报告；④按计划完成本科专业年度质量报告；⑤数据采集及时有效、处理科学，评价客观、反馈及时、建议有效。 |
| 教学质量保证体系运行分析  [5.2.3] | ①定期反思和总结教学质量保证体系运行情况，发现不足，不断完善；②教学质量逐年提高。 |
| 修正  [5.3] | 修正  [5.3.1] | ①修正措施切实有效、落实到位，持续改进的效果显著；②建立教学质量不断修正改进的长效机制；③初步建立教学质量自我约束、自我改进、自我完善的闭环开放的持续改进机制。 |

指标数据参考说明：

1.教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的通知（教发〔2004〕2号）

2.上海市教育委员会颁布《上海市教育委员会关于推进本市高校本科专业评估工作的若干意见》（沪教委高〔2015〕18号）

3.《上海第二工业大学本科指导性培养计划（2016级）》

4.《上海第二工业大学关于辅导员队伍建设的意见（试行）》

5.《上海第二工业大学“十三五”教育改革和发展规划（2016-2020年）》等文件。

2017年1月13日

上海第二工业大学

本科教学质量保证体系实施方案

沪二工大质〔2017〕26号

为贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号），全面实施《上海第二工业大学“十三五”教育改革和发展规划（2016-2020年）》，建立健全教学质量管理长效机制，保证学校教学工作有序开展，不断提高教学工作水平和人才培养质量，学校专门进行了本科教学质量保证体系建设。为确保质保体系的顺利运行，特制定《上海第二工业大学本科教学质量保证体系实施方案》。

**一、指导思想和总体目标**

坚持科学发展观，以全面提高学校教学管理水平、工作效率和人才培养质量为目标，遵循“加强领导、注重实效、规范运行、持续改进”的原则，逐步完善符合高水平多科性应用技术大学人才培养要求的教学质量保证体系和持续改进机制，确保实现人才培养目标。

**二、总体思路**

**（一）工作思路**

1．加强领导，完善机构

成立教育教学质量保证与监控工作小组，领导和参与学校本科教学质量保证体系的制定、修改和实施，制定有关保证和提高教学质量的政策和措施，监控本科教学质量保证体系的运行情况，并提出改进建议和措施。

逐步建立起校、学部（学院、部、中心）两级教学督导队伍，充分发挥教学督导队伍对教学运行和教学管理的监测、监督与指导，使督导工作总体目标实现“三个全覆盖”即“覆盖教学全过程，覆盖全体教师，覆盖所有课程”。

2．强化培训，更新理念

以强化培训、转变观念为先导，采取多种形式加强对本科教学质量保证体系的理念、内容和方法的学习与宣传，提高各级组织机构和人员的认知能力，为质保体系的有效运行奠定基础。

3．整合工作，规范运行

学校本科教学质量保证体系的有效实施需要全校各部门的协同，举全校之力稳步推进。学校本着理顺工作、逐步接轨、工作规范的原则，按照本科教学质量保证体系的要求，对部门、单位的各项工作进行全面梳理，开展各项工作流程、标准的制定，逐步实现与体系要求接轨、全面规范的目的。

4．稳步实施，持续改进

采用“系统设计、分步实施、稳步推进”的工作方式，促使学校本科教学质量保证体系建设与运行稳步实施；遵照教学质量标准要求，通过各项专项评估，不断总结经验，及时改进。

**（二）实施步骤**

推行本科教学质量保证体系，涉及到组织领导、日常管理、工作规范等各个方面，工作程序多，标准要求高。初步实施计划如下：

阶段一：宣传动员、学习培训

时间：2016年12月。学校相关职能部门，各教学单位要加强宣传，营造浓厚氛围。做到思想认识到位、组织领导到位，认真抓好学习培训，特别要组织认真学习学校本科教学质量保证体系相关文件内容和本科教学质量保证体系相关知识。通过相互学习、举办专题讲座和培训班等形式，使广大教职工对本科教学质量保证体系的基础知识、基本内容有较为深刻的认识和理解。努力达到“四个明确”，即：明确教学质量保证工作在教学工作中的地位和作用；明确教学质量保证工作与其他工作的相互融合性；明确本科教学质量保证体系持续改进提高的循环过程；明确各级各类人员的工作责任和工作要求。

阶段二：规范整合、全面实施

时间：2017年2月。相关职能部门、各教学单位按照学校本科教学质量保证体系要求对以往的工作进行梳理，理顺教学质量保证工作的内容、标准、职责和流程，对各项管理文件、记录文件进行整理、规范和完善，使教学质量保证工作做什么、谁来做、怎样做、做了什么等各环节一目了然。各教学单位全面实施本科教学质量保证体系，开展体系运行培训、记录体系运行情况、监督体系运行等工作。

教育教学质量保证与监控工作小组负责组织、引导和考核学校贯彻实施本科教学质量保证体系工作情况。相关职能部门和教学单位要加强对贯彻实施本科教学质量保证体系工作的领导，实施“一把手”负责制，要明确专人具体负责工作实施的组织、推进、监督和考核。要自上而下做好动员、精心部署，明确职责任务，努力营造全员参与、协调配合的良好互动氛围。

阶段三：总结改进、完善提高

时间：2017年6月。学校相关职能部门和各教学单位应确定一名教学质量管理员，负责对本单位体系执行和运行情况进行自检和监控。学校根据各相关职能部门、各教学单位提供的本科教学质量保证体系运行情况汇报和总结，对本科教学质量保证体系运行情况进行综合评价，通过召开经验交流会和总结报告会等形式，及时交流反馈信息并部署下一阶段的改进工作，推动本科教学质量保证体系的不断完善和教学质量的不断提高。

**三、工作实施要求**

**（一）统一思想，提高认识**

各执行单位要充分认识实施本科教学质量保证体系工作的重要意义，结合实际制定实施方案，成立实施工作领导小组，把工作的内容、时间、负责部门或人员安排等具体落实到人。广大师生员工要将教学质量保证工作有机地融入实际工作和学习中，将“人人参与管理、事事注重质量”进一步落到实处。

**（二）加强学习，重视培训**

为保障学校本科教学质量保证体系的顺利运行，首先要加强对相关职能部门和各二级教学单位教学管理人员的培训，加强对本科教学质量保证体系理念、内容、方法的学习，明确各级各类人员在本科教学质量保证体系建设与运行中的工作职责和工作要求；其次要加强对教师的培训，使广大教职员工明确人才培养各关键环节的质量标准，明确教学质量保证工作在教学工作中的地位和作用。

**（三）增强监控，注重考核**

在贯彻实施本科教学质量保证体系过程中，各执行单位要切实加强日常检查、协调和督导，逐步建立完善的教学质量保证工作的绩效考核评价体系。通过检查、考核、表彰、奖励等措施，督促和激发质保体系贯彻执行的积极性、创造性，确保体系运行机制不虚设、目标不落空。

2016年12月13日

上海第二工业大学

本科专业自主评估工作实施办法（试行）

沪二工大质〔2016〕196号

为进一步深化专业内涵建设，提高专业办学水平和人才培养质量，提升专业服务区域经济转型发展能力，确保教学质量不断提高。根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《上海市教育委员会关于推进本市高校本科专业评估工作的若干意见》（沪教委高〔2015〕18号）文件精神，学校决定将专业自主评估工作纳入教学质量保障体系，并将其作为该体系的重要环节，有组织、有计划地持续开展。为[规范](http://www.fdcew.com/Soft/kfsj/Index.html" \t "_blank)有序地开展专业评估工作，特制定本办法。

**第一章 指导思想**

**第一条** 专业作为高校办学的基本单位，专业评估是高等教育教学评估的重要环节，是提升高校人才培养质量的基本保证。开展专业评估有利于学校深化教学改革，完善内涵建设绩效考核制度，提高专业建设水平，促进学校在本科专业上办出特色。

**第二条** 专业评估的功能是强化专业内涵建设，规范办学行为，逐步形成自我约束、自我完善、自我发展的机制，构建专业教学质量监控体系，提高本科教学水平和人才培养质量。

**第三条** 专业评估的目的是促进专业合理定位、完善人才培养方案，引导专业办出特色；推进专业结构调整与优化；建立本科专业教学基本状态数据库，实现教学质量常态化监控；不断完善专业基础建设，提升专业主动服务经济社会发展的能力。

**第二章 评估原则**

**第四条** 目标导向性原则

通过专业评估，促进各学部（学院）进一步明确专业办学指导思想，积极改善教学条件，加强教学基础建设，深化专业建设与课程改革，规范教学管理，创新教育教学方法，不断提高专业教学质量和办学效益。

**第五条**  整体综合性原则

本科专业评估指标体系是由目标、思路与培养方案、师资队伍、教学条件、教学改革与管理、人才培养质量和社会声誉等内容所构成，体现了教学工作的完善性和整体性。学校将对本科专业建设工作的主要过程和重要环节进行整体性评估，其评估结论将作为对学部（学院）、工程训练中心、思想政治理论教学部、体育部等二级教学单位的教学工作整体和综合性价值判断以及学校专业结构调整和优化的重要依据。

**第六条** 评建结合性原则

本科专业评估的根本目的在于加强专业建设、管理和改革，提高本科教学质量，将重点考核被评专业的人才培养目标定位、质量标准的建立和专业建设的成效等方面，尤其注重师资队伍建设及教师对教学工作的投入等方面的指标。因此，学校重视各专业在评估中的主体作用，强调自我评估是基础，建设和改革是重点。各学部（学院）须依照评估方案，对专业建设工作进行全面检查和诊断，并坚持以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设的原则。

**第七条** 程序规范性原则

本科专业建设评估是一项涉及范围广、参与人员多、工作难度相对较大的系统工程，整个评估过程要按照学部（学院）自查自评——学校组织专家考察——专业评估后持续整改等程序运行。力求实现评估工作的规范化、观测方法的科学化、运作程序的有序化和简约化，以尽量减小评估误差。

**第三章 评估对象**

**第八条** 凡有一届及以上毕业生的本科专业均列入学校专业评估范围。

**第九条** 对列入本科预警专业和有首届毕业生的新专业在参加学校组织的专业评估之后，还需参加上海市教育委员会统一组织的达标评估和学士学位授权审核，具体实施按上海市教育委员会和上海市教育评估院的通知执行。

**第十条**  对列入上海高校内涵建设工程（“085工程”）的重点建设专业、省部级以上教学质量工程项目的本科特色专业、综合改革试点专业等专业在参加学校组织的专业评估后，应积极申请参加上海市教育委员会组织开展的选优评估，具体实施按上海市教育委员会和上海市教育评估院的通知执行。

**第四章 评估程序**

**第十一条** 学校将根据各专业建设与评估情况，每隔3-5年启动新一轮评估，使专业评估工作持续开展。

**第十二条** 学校将在每年春季学期初，对本年度的本科专业自主评估工作做出总体安排，将本科专业自主评估工作纳入到学校教学质量管理常规工作中。

**第十三条** 各学部（学院）根据学校教学管理常规工作节点安排，适时启动本学部（学院）相关专业的自主评估各项工作，根据自主评估专业自评报告指南和评估指标体系撰写专业自评报告，开展专业教学基本状态数据的采集，并根据专业评估指标体系对相关支撑材料进行整理和分析。

**第十四条** 各学部（学院）在启动专业评估后的一个月内向学校教学质量管理办公室提交专业自评报告、专业教学基本状态数据以及支撑材料清单。学校在各专业自查自评的基础上，聘请由校内外专家(以校外专家为主)组成的专家组进行专业评估工作，具体的内容包括：

1．专家组会议评审

专家组听取专业负责人作专业建设汇报，互动并交换意见。

2．专家组现场考察

实地考察：包括听课、考察实验条件、检查教学资料等。

深度访谈：专家组访谈有关学部（学院）领导、专业负责人和专业教师。

召开座谈会：专家组召开学生和教师座谈会。

3．专家组反馈评估结果

专家组讨论和形成书面诊断意见，并向参评专业所在的学部（学院）反馈诊断意见。

各专业针对评估过程发现的问题以及专家组的诊断意见制定专业整改措施，及时进行整改，并按要求及时向教学质量管理办公室提交专业整改报告。

4．完成自主评估的专业，应每年向教学质量管理办公室提交“专业建设年度质量报告”。

**第五章 保障措施**

**第十五条** 学校成立教育教学质量保障与监控工作小组，负责对专业自主评估工作的指导，教学质量管理办公室组织开展校级的专业自主评估工作。各学部（学院）成立本部门的专业自主评估工作小组，负责指导和组织开展本学部（学院）各专业的自查自评。

**第十六条** 各学部（学院）根据学校专业自主评估工作实施办法，制定本学部（学院）专业自查自评的实施方案。

**第十七条** 学校每年投入专项经费用于本科专业自主评估工作，对专业评估的组织实施、后续整改、考核奖励等给予经费上的保证。

**第十八条** 学校建立本科专业自主评估专家信息库，保障专业自主评估工作有序开展。

**第十九条** 学校加强专业自主评估工作的宣传力度，提高广大师生对专业自主评估重要性、意义和作用等的认识，使全体教师把精力投入到本科教育教学中，努力提高教育教学质量。

**第二十条** 根据上海市教育委员会要求，学校按照市教委每年选取的若干个量大面广的专业，统一将被评专业材料向社会公开，公开的信息包括被评专业的自评报告、基本教学状态数据、评估专家签名的诊断意见，接受教师、学生和社会各界的广泛监督。

**第六章 附则**

**第二十一条** 本办法适用于本校本科专业，高职专业可参照执行。

**第二十二条** 本办法由教学质量管理办公室负责解释。

**第二十三条** 本办法自发布之日起实施。

2016年10月31日

上海第二工业大学

关于本科教学质量年度报告编制与发布实施细则（试行）

沪二工大质〔2016〕195号

本科教学质量年度报告的编制与发布工作是高校开展自我评估，建立健全教育教学质量保障体系，完善信息公开制度的一项重要工作，是学校向社会展示学校风貌和办学特色，宣传办学理念和教学成果的重要途径。为贯彻《国家中长期教育改革与发展规划纲要（2010-2020）》精神，落实纲要关于“建立高等学校质量年度报告发布制度”和教育部高教司《关于继续试点部分高等学校编制发布〈本科教学质量报告〉的通知》（教高司函〔2012〕1号）要求，执行《上海市教育委员会关于试行上海高校本科教学质量年度报告发布制度的通知》（沪教委高〔2012〕31号）文件精神，保证学校本科教学质量年度报告编制和发布工作的有序开展，特制定本实施细则。

**第一章 目的意义**

**第一条** 本科教学质量年度报告的编制与发布有利于学校开展自我评估、建立健全教育教学质量保障体系、完善信息公开制度，认真总结查找教育教学工作经验与不足。

**第二条** 本科教学质量年度报告的编制与发布有利于学校增强社会服务意识，回应社会关注，接受社会监督，听取社会各方面特别是用人单位对人才培养质量的意见和建议，持续改进人才培养过程，不断提高人才培养质量。

**第三条** 本科教学质量年度报告的编制与发布有利于学校向社会展示学校风貌和办学特色，宣传学校办学理念和教学成果。

**第二章 内容要求**

**第四条** 本科教学质量年度报告以学年度为单位编制，围绕人才培养工作的核心要素，既要体现应用型人才培养的一般共性，又要充分反映我校自身的办学特色，展现我校教育教学改革的新思路、新政策、新措施、新成果。

**第五条** 本科教学质量年度报告应紧扣本科教学工作，分析教学基本状态，突出教学改革亮点、成就和经验，准确把握存在的问题，重点体现以下内容：

（一）本科教学基本情况。包括人才培养目标定位及教学工作思路与理念，专业设置情况，各类全日制在校生情况，生源情况等。

（二）师资与教学条件。包括师资队伍数量及结构情况、生师比、课程主讲教师、教授承担课程情况，教学经费投入情况，教学用房、设备、图书、信息资源及其应用情况等。

（三）教学建设与改革。包括专业建设、课程建设、教材建设、教学改革等，特别是人才培养方案特点、开设课程门数及专业课程开设情况、课堂教学规模、实践教学、毕业设计（论文）及学生创新创业教育等。

（四）教学质量保障与监控。包括学校人才培养中心地位的落实情况、校领导班子研究本科教学工作情况、出台的相关政策措施，教学质量保障体系建设、日常监控及运行情况，教学基本状态分析，开展专业自主评估、专业论证情况等。

（五）学生学习效果。包括学生学习满意度、应届生毕业情况、学位授予情况、攻读研究生情况、就业情况、用人单位对毕业生的评价、毕业生成就等。

（六）教学工作特色。总结学校在本科教学工作中的特色和经验。

（七）教学工作问题分析。查找影响教学质量的突出问题，分析主要原因，提出解决问题的措施及建议。

**第六条** 支撑本科教学质量年度报告的核心数据根据教育部和上海市教育委员会相关要求进行采集和填报。

**第三章 组织机构**

**第七条** 教育教学质量保障与监控工作小组是本科教学质量年度报告编制与发布工作的领导小组，全面领导和统筹本科教学质量年度报告的编制与发布。

**第八条** 教学质量管理办公室是本科教学质量年度报告编制与发布工作的组织、协调部门，负责本科教学质量年度报告编制与发布的组织、协调等各项具体工作。

**第九条** 各相关职能部门、各二级教学单位是本科教学质量年度报告编制与发布工作的执行部门，配合教学质量管理办公室做好核心数据的采集、填报和学部（学院、部、中心）本科教学工作的分析、总结、上报等具体工作。

**第四章 工作程序**

**第十条** 学校于每学年的春季学期启动本科教学质量年度报告编制与发布工作，分解任务，明确要求。

**第十一条** 相关职能部门按时间节点要求完成支撑数据的采集和填报；各二级教学单位配合职能部门完成支撑数据的统计、分析、上报（如包含与教育部基本状态数据中同类数据可合并采集），于每学年的夏季学期结束前撰写部门本科教学质量工作学年小结，报送教学质量管理办公室。本科教学工作学年小结应包括本部门本科教学基本情况、师资与教学条件、教学建设与改革、教学质量保障与监控、学生学习效果、教学工作特色或典型案例、教学工作问题分析等方面的内容。

**第十二条** 教学质量管理办公室对相关职能部门和二级教学单位提供的各类材料进行汇总统计和分析处理，做好学校本科教学质量年度报告的编制工作。

**第十三条** 教育教学质量保障与监控工作小组对本科教学质量年度报告进行审核后，提交校长办公会议通报。

**第十四条** 学校根据上海市教育委员会要求将本科教学质量年度报告具函及时报送上海市教育委员会，并在本校网站上向社会发布。

**第五章 编制准则**

**第十五条** 在本科教学质量年度报告编制中，应客观反映实际情况，杜绝与事实不符合的内容，要求有必要的支撑数据。年度报告中支撑数据的采集除了资产、财务、图书方面的数据按年度进行采集外，其余的数据都按学年度或时点数据进行采集。

**第十六条** 对教学工作状态以写实为主，必要时进行简略分析，紧扣本科教学质量主题，突出教学改革亮点、成就和经验，全面展示人才培养状况和教学质量，准确把握存在问题，客观分析问题存在的原因，提出切实可行的解决措施。

**第十七条** 各部门应建立本科教学质量报告编制工作机制，部门负责人作为数据报送的第一责任人，同时安排专职联络员，及时完成报告内容和数据的收集、报送工作，确保本科教学质量报告编制工作的顺利完成。

**第十八条** 各部门要建立本科教学质量基本数据档案，客观准确地反映学校的教学质量现状，审视学校人才培养和教学质量中存在的问题，积极献计献策，提升学校教育教学质量。

**第六章 附则**

**第十九条** 本办法由教学质量管理办公室负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起实施。

2016年10月31日

上海第二工业大学

关于教学基本状态数据采集与填报工作的实施细则（试行）

沪二工大质〔2016〕194号

**第一章 总则**

**第一条** 为了推进学校教学基本状态数据库建设，加强教学质量常态监测，提高人才培养质量，推动学校内涵式发展，根据《教育部关于在新建本科院校进行教学基本状态数据采集工作的通知》（教高司函〔2012〕102号）和《上海市教育评估院关于开展本市高校本科教学基本状态数据采集工作的通知》（沪教评院〔2016〕6号）文件精神，特制定本实施细则。

**第二条** 教学基本状态数据采集与填报工作是一项基础性服务性工作，是为加强教学基础建设、规范教学管理、全面提高教育教学质量服务，为教学工作审核评估以及包括专业评估在内的各类专项评估做好基础准备工作。

**第三条** 通过开展教学基本状态数据采集与填报工作，努力实现学校发展目标与社会需要、学生需要相符合，教学资源的配置与学校发展目标、教学效果、人才培养质量、人才培养目标相符合。

**第二章 组织与管理**

**第四条** 教育教学质量保障与监控工作小组是教学基本状态数据采集与填报工作的领导小组，全面领导和统筹教学基本状态数据的采集与填报工作。

**第五条** 教学质量管理办公室是教学基本状态数据采集与填报工作的组织、协调部门，负责校内教学基本状态数据平台的日常维护和教学基本状态数据采集与填报工作方案与实施细则的制定，组织、协调相关职能部门和二级教学单位做好教学状态数据采集与填报工作。

**第六条** 各相关职能部门、各二级教学单位是教学基本状态数据采集与填报工作的执行部门，定期对教学基本状态数据进行更新，配合教学质量管理办公室做好教学基本状态数据的采集、填报工作。

**第三章 采集与填报**

**第七条** 我校教学基本状态数据根据教育部高等教育教学评估中心的要求进行采集与填报，采集和填报内容根据教育部高等教育教学评估中心发布的要求进行动态调整。

**第八条** 教学基本状态数据应具备原始性、真实性、准确性和规范性，严格按照统计时点节点要求进行采集。统计时间分时期数和时点数，时期数包括自然年和学年。财务、科研和图书信息按自然年度时期统计汇总数，教学信息按学年度时期统计汇总数，在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标按时点数统计汇总。

**第九条** 各部门应建立教学基本状态数据采集与填报工作机制，部门负责人作为数据采集与填报工作的第一责任人，须对本部门所填报每项数据的规范性、准确性负责，同时指定专人负责每张表格数据的收集、整理、核实、填报、校验，以及支撑数据的整理填报工作。部门负责人负责最终数据的审核与提交，在审核提交后将数据表格及相关纸质材料签字确认后报送教学质量管理办公室，以确保教学基本状态数据采集与填报工作顺利完成。

**第十条** 各部门要建立教学基本状态数据档案，对影响教学质量的核心数据项进行横纵向比较，客观准确地反映学校的教学质量现状，审视学校人才培养和教学质量中存在的问题，积极献计献策，提升学校教育教学质量。

**第四章 程序与职责**

**第十一条** 学校每年根据教育部高等教育教学评估中心文件精神，启动教学基本状态数据采集与填报工作，召开相关部门负责人工作会议和部门数据采集联络人培训会议，分解任务，明确责任。

**第十二条** 相关职能部门认真学习填报指南，准确把握每一项数据的内涵要求，按时间节点要求完成教学状态数据的采集工作，各二级教学单位配合职能部门完成相关数据的统计、分析和上报。

**第十三条** 涉及多个协作责任部门的数据项在采集完成后，统一提交到第一责任部门，并由第一责任部门负责对数据内容和文档规范性进行最终审核。第一责任部门负责人负责最终数据的审核与提交，在网上审核提交后将数据表格及相关纸质材料签字确认后报送教学质量管理办公室。

**第十四条** 相关职能部门在系统中将数据表格填写完整，部门负责人在网上审核提交，将数据表格及相关纸质材料签字确认后报送教学质量管理办公室。经教育教学工作委员会审核后通报。

**第十五条** 教学质量管理办公室组织人员对审核后的数据进行网上填报，各相关职能部门、各二级教学单位对网上平台数据进行复核。

**第十六条** 教学质量管理办公室根据采集结果撰写教学基本状态数据分析报告报送校领导及相关职能部门。

**第十七条** 教学质量管理办公室撰写学校教学基本状态数据采集与填报工作总结并具函报教育部高等教育教学评估中心。

**第十八条** 教学质量管理办公室对教学基本状态数据采集与填报工作的各类资料、文档进行整理、归档，各类数据转呈各部门共享。

**第五章 附则**

**第十九条** 本办法由教学质量管理办公室负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起实施。

2016年10月31日

上海第二工业大学教学事故认定及处理办法（修订）

沪二工大质〔2018〕66号

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强教学管理，切实保证正常教学秩序，强化全体教职人员的工作责任心，倡导优良的教风和学风，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《上海第二工业大学教师教学基本规范》等制定本办法。

**第二条**  本办法所涉及教学事故是指在教学管理、教学保障和教学过程中所发生的影响正常教学秩序的行为和事件。根据行为或者事件发生的情节和造成的后果程度，教学事故分为三级：Ⅰ级——重大教学事故；Ⅱ级——较大教学事故；Ⅲ级——一般教学事故。

**第三条** 对于教学事故的认定和处理以事实为依据，坚持客观、公正、准确的原则，按照规定程序进行。

**第二章 教学事故等级划分**

**第四条 有以下情节之一发生，认定为I级（重大）教学事故：**

1. 教学过程中传授与国家法律、社会主义核心价值观相抵触的内容，传播攻击党和国家、抹黑社会主义、违反宪法和法律的言论，宣扬宗教和迷信思想、散布淫秽、暴力、恐怖内容，造成恶劣影响；

2. 出卷人或其他相关人员考前故意泄露试卷或标准答案；

3. 考试过程中，监考人员不规范履行监考职责，纵容、放任学生作弊，造成考场秩序严重混乱；

4. 命题教师所出试卷试题内容有严重错误致使考试无法进行或失效；

5. 指导教师或其他相关人员在毕业设计（论文）指导与答辩过程中，不按规定程序导致重要环节缺失，造成严重后果；

6. 监考人员或任课教师在考试结束后试卷回收或成绩登记前，遗失试卷超过2份（含2份）；

7. 在教学活动中，教师离岗或指导失误，造成学生受到严重伤害（构成伤残），或造成重大财产损失（≥10000元）；

8. 开课部门相关管理人员未落实课程主讲教师，致使教学任务无人承担；

9. 相关管理人员故意出具与事实严重违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明；

10. 教师或教学管理人员擅自更改学生成绩；

11. 除上述情节外，其他对教学造成重大不良影响的行为或事件。

**第五条 有以下情节之一发生，认定为II级（较大）教学事故：**

1. 任课教师未经学部（院、中心）同意，舍弃教学大纲规定应讲授的整章内容，或授课进度与教学进程表误差超过三分之一；

2. 任课教师无特殊原因，上课迟到15分钟及以上，或提前下课超过15分钟；

3. 开课部门连续两年不能按培养计划开出课程或实践教学环节，致使学生学业受到影响；

4. 任课教师或监考人员在上课或监考过程中，无故离开教室或考场；

5. 在教学活动中，教师离岗或指导失误，造成学生受伤必须住院治疗，或者造成财产损失（5000至10000元）；

6. 相关人员在已知试卷泄题的情况下，未及时报告、处理；

7. 任课教师在成绩提交后，因保管不当，遗失参加考试学生试卷；

8. 主、监考教师对考场中违纪或作弊事件故意隐匿不报；

9. 阅卷教师批阅试卷出现差错率≥10%（自然班以份数计算，同一题差错按一份计算）；

10．实验技术人员及相关人员无故未按要求提前做好实践教学准备（未及时采购，错购、错配实验所需设备、材料等），导致实践教学受到较大影响；

11. 相关管理人员安排不当，致使学生无法进入教学现场，且超过15分钟未安排人员到场处理；

12. 因监考教师考场组织不到位等原因导致考试延误15分钟及以上；

13. 相关人员无正当理由，对报修的教学设施维修不及时、不到位，影响教学正常开展；

14. 除以上情节外，其他对教学造成较大不良影响的行为或事件。

**第六条 有以下情节之一发生，认定为Ⅲ级（一般）教学事故：**

1. 任课教师未携带教学文档和业务资料进入课堂授课，或未按要求做好实践教学准备工作，致使教学受到影响；

2. 任课教师不按教学要求布置作业，整学期不批改作业和实验报告；

3. 任课教师随意丢弃学生的作业本、报告或测试卷等；

4. 任课教师在考试结束后不进行教学质量分析，或教学质量分析结果偏离实际情况；

5. 相关人员在对学生公布的辅导答疑时间内不到岗，或无故离岗≥2次；

6. 任课教师未经管理部门同意，无故变动上课时间或地点；

7. 任课教师未经主管主任（院长）同意，擅自请他人代课；

8. 相关人员因灾害性天气或交通严重堵塞等不可抗拒原因，不及时报告，致使上课或监考迟到15分钟以上；

9. 任课教师没有特殊原因提前下课5分钟以上15分钟以内；

10.任课教师在考试成绩正式提交后，被查出成绩登记有错误；

11.任课教师没有提前报告原因，考试后未在规定时间内提交成绩；

12.命题教师所命试题出错致使考试受到影响；

13.任课教师因疏于管理，致使课堂秩序混乱，造成不良影响；

14.考试前，监考人员未按规定清理考场，未核查考生证件等身份信息；

15.监考过程中监考教师有打瞌睡、聊天、听耳机、接听手机、看书报、批卷等不尽职行为；

16.任课教师已提前请假获批，但没有及时通知学生，致使学生等待15分钟以上；

17.任课教师未按照存档要求，提供不完整的教学存档资料；

18.除上述情节外，其他对教学造成不良影响的行为或事件。

**第三章 教学事故的受理与认定**

**第七条** 教学质量管理办公室负责教学事故受理工作。事故责任人所属部门负责调查教学事故，形成初步的事故责任认定建议，并填写《上海第二工业大学教学责任事故调查认定记录表》报送教学质量管理办公室。

**第八条** Ⅲ级教学事故由教学质量管理办公室根据调查结果负责认定；Ⅱ级或Ⅰ级教学事故由教学质量管理办公室根据调查结果提出认定建议，由校教育教学工作委员会审定，校长办公会议通报。

**第四章 教学事故的处理**

**第九条** Ⅲ级教学事故由事故责任人所在部门给予通报批评，责令责任人限期改正；同一责任人在一学年内累计发生二次Ⅲ级教学事故，按一次Ⅱ级教学事故处理。

**第十条** Ⅱ、Ⅰ级教学事故在全校范围内给予通报批评，责令责任人限期改正；同一责任人在一学年内发生二次Ⅱ级教学事故，按一次Ⅰ级教学事故处理；同一责任人在一学年内发生二次Ⅰ级教学事故或发生二次以上不同等级教学事故，由学校教育教学工作委员会审定处理建议。

**第十一条** 根据责任人平时表现和对事故的认识程度，学校教育教学工作委员会可对教学事故责任人提出行政和经济处罚建议。

**第十二条** 教学事故结果对教师专业技术职务岗位聘任影响：近三年内被认定为Ⅲ级教学事故累计二次，暂停申报一年，按次累计；Ⅱ级教学事故一次，暂停申报一年，按次累计；Ⅰ级教学事故一次，暂停申报三年，按次累计。

**第十三条** 教学事故将直接影响责任人的年终考核、岗位定级和先进评选等。

**第十四条** 若责任人对事故的认定与处理持不同意见，可在接到《上海第二工业大学教学责任事故调查认定记录表》十个工作日内，向学校师生员工申诉委员会教职工申诉处置工作小组提出书面申诉。

**第十五条** 教学事故认定与处理过程中的文件、资料等，归纳整理后由教学质量管理办公室转交人事处和事故责任人所属部门存档。

**第五章 附则**

**第十六条** 本办法由教学质量管理办公室负责解释。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行。

2018年5月8日

上海第二工业大学教学督导工作实施办法

沪二工大办〔2015〕200号

.**第一章 总 则**

**第一条** 为了稳定教学秩序，规范教学管理，深化教学改革，全面提高教育教学水平和人才培养质量，进一步完善学校的教学质量监控体系，学校成立教学督导组。为使督导组顺利地开展工作，特制定本实施办法。

**第二条** 教学督导是学校教学质量保障体系的重要组成部分，是教学咨询和教学质量监督的队伍。在学校教学管理部门的组织协调下对教学运行和教学管理进行检查、监督、指导、咨询，行使“督教、督学、督管、督研”的工作职能。督导工作的总体目标应实现“覆盖教学全过程，覆盖全体教师，覆盖所有课程”。教学督导工作涵盖全校全日制学生计划内教育教学的各项活动。

**第二章 组织与聘任**

**第三条** 学校设置校、学部（学院、部、中心）两级教学督导，校级教学督导由教学质量管理办公室负责组织开展工作，学部（学院、部、中心）级教学督导由各二级教学单位自行组织开展工作。校级教学督导人数维持在全校专任教师总数的5%左右，督导成员应覆盖学校各学科门类；学部（学院、部、中心）级教学督导按专业或教研室配备，每个专业或教研室至少应配备一位督导。

**第四条** 教学督导聘任条件

（一）教学督导成员应主要聘请本校和外校教学经验丰富、熟悉教育规律、具有较高学术威望、有丰富的教学与教学管理和指导青年教师经验的教师（含退休教师）担任。

（二）热心教学督导工作，有高度的责任感和事业心，作风正派，办事公道，善于与人沟通，身心健康，能胜任教学督导工作，年龄不超过学校人事处的有关规定。

（三）校级教学督导主要由本校或外校具有高级专业技术职务的退休教师或校外行业及同行专家担任，校级教学督导组组长应具有正高级专业技术职务。校级教学督导由校长聘任。

（四）学部（学院、部、中心）级教学督导主要由本校或外校具有高级专业技术职务的退休教师或校外行业及同行教师担任；已经被聘为校级教学督导的教师，一般不再聘为学部（学院、部、中心）级教学督导。学部（学院、部、中心）级教学督导由学部（学院、部、中心）主任（院长）聘任。

**第三章 教学督导职责**

**第五条**  深入教学第一线开展听课评教活动。对课堂教学、实践教学、毕业设计等教学环节的工作情况进行检查、评估与指导，主动与授课教师交流，并及时填写听课评议表，将听课评教信息进行反馈。

**第六条** 开展专项检查工作。每学期对试卷、大作业、实习报告、毕业设计（论文）、课程论文、学位论文等资料，以及其他教学活动进行检查，并将检查结果及时反馈。

**第七条** 收集、整理有关教学工作信息。组织召开师生座谈会，掌握教学第一线情况，了解教师、学生对学校教学工作的要求、意见和建议，对学校教学方面存在的问题进行分析和研究，提出处理建议和解决办法。

**第八条** 参与教学评估与评价工作。配合学校开展的专业评估、课程评估、教学改革、专业建设、课程建设等工作，开展有关的咨询与督导工作，协助推动学校教学管理的科学化建设。

**第九条** 对学校相关的职能部门和各教学单位教学管理工作进行随机、动态的督导检查，包括规章制度、教学计划、教学大纲、教学进程、试卷分析等教学文件的执行情况和各教学环节开展的规范性情况，并及时反馈相关信息。

**第十条** 开展教学巡视工作。对学校日常的教师教学、学生上课、课堂纪律、考试考查，以及教师坐班答疑和自习辅导等进行经常性的巡视，并及时将巡视信息进行反馈，配合学校加强教风、学风、考风建设。

**第十一条**  编撰教学督导通讯。学校督导组应根据专项检查、教学巡视、听课评议等工作情况，每学期定期编写教学“督导通讯”，及时向学校、学部（学院、部、中心）反映有关教学中出现的问题，并提出建议供有关领导参考；及时宣传学校在教风、学风、教学管理等方面的正面事例，促进学校教学质量的提升。

**第十二条**  参加督导工作例会。学校督导组每两周组织一次工作例会，对近期教学巡视、教学检查与评价等情况进行交流和沟通，加强对新形势下教学工作动态的研讨，对教学工作中出现的问题进行分析和反馈，提出指导意见和改进建议。学部（学院、部、中心）级督导例会每月应不少于一次。

**第十三条** 校、学部（学院、部、中心）两级督导每学期初需制定教学督导工作计划，学期末进行工作总结。

**第十四条** 鼓励教学督导跟踪国内外高等教育教学改革与教学管理前沿动态，围绕学校教学工作开展专题调研，撰写调研报告，为学校推动教学改革、改进教学工作、提高教学质量提供决策咨询和建议。

**第四章 教学督导待遇**

**第十五条**  校级教学督导按照校人事处的有关规定执行；学部（学院、部、中心）级督导由各二级教学单位自行安排。

**第十六条** 校级教学督导在职期间按照人事处的有关规定享受福利待遇。

**第十七条** 为确保教学督导工作的顺利开展，学校设立教学督导工作专项经费，并提供必要的办公条件等。

**第五章 其 它**

**第十八条** 各二级教学单位可参照本办法成立学部（学院、部、中心）级教学督导组，制定相应的二级督导制度并报教学质量管理办公室备案，开展本单位的教学督导工作，并加强与校级教学督导组的联系与沟通。

**第十九条** 本办法自学校发布之日起实施。本办法由教学质量管理办公室负责解释。

2016年10月31日

上海第二工业大学干部听课制度(修订)

沪二工大办〔2015〕201号

为保证学校教学中心地位，不断提高教学质量，及时了解教学状况，掌握来自教和学两方面的第一手资料，全校各级干部均应经常深入教学第一线，了解和掌握课堂教学的基本情况，为确保听课工作的经常化和制度化，特修订上海第二工业大学干部听课制度。

一、校级领导每学年听课不少于二次，主管教学校长每学年听课不少于四次；

二、教务处、研究生部、人事处、学生处、教学质量管理办公室等管理部门相关干部每学年听课次数不少于六次；鼓励其他职能部门干部听课和进行课程评议；

三、各二级教学单位正副主任（院长）、正副书记，听课次数每学年不少于六次，主管教学副主任（副院长）每学年听课次数不少于八次；

四、各专业系主任、专业负责人应根据各自情况，定期或不定期听课，每学年不少于八次；

五、所有听课活动，可事先通知任课教师，也可随机听课；

六、听课的干部应抱着认真负责的态度，做好听课记录，听课时发现的问题应及时和任课教师或者问题涉及的部门反馈；

七、各职能部门、各学部（学院、部、中心)应将听课评议记录按学期汇总后交校教学质量管理办公室。教学质量管理办公室汇总后，将结果交校考核主管部门及机关责任部门或责任人。

八、各学部（学院、部、中心）、机关各职能部门的听课实施情况，将纳入本部门的工作目标考核；听课后对任课教师的评价，作为同行和专家评教的重要内容之一。

2015年12月23日

上海第二工业大学实践教学质量监控实施办法（试行）

沪二工大质〔2019〕30号

**第一章 总则**

**第一条** 实践教学是培养学生创新意识、实践能力、综合素质的重要环节。实践教学质量监控工作是提高实践教学质量的关键和保证，其主要任务为依据《上海第二工业大学实践教学及实验室管理办法》等各项实践教学管理规章制度，对实践教学工作的各环节进行监测和评估，及时反馈教学信息，不断调整和优化教学过程，提升教学质量，并为学校及教学管理部门科学决策提供依据。根据国务院关于加快发展现代职业教育的文件精神，更好地将“职业导向的高等教育”办学定位落到实处，切实加强实践教学质量监控提升实践教学质量，特制订本办法。

**第二章 组织机构及职责**

**第二条** 实践教学质量监控是一个全过程、全方位、全员性的全面质量管理体系。学校教育教学工作委员会下设教育教学质量保障与监控工作小组和实验实训工作小组为实践教学质量监控指导部门。教务处、教学质量管理办公室、资产与实验室管理处以及各学部（院）为实践教学质量监控的管理和实施部门。

**第三条** 教育教学质量保障与监控工作小组主要负责教学质量保证体系的建设、审议、监督及持续改进。实验实训工作小组主要职责为实验教学运行管理和实验室管理。

**第四条** 教务处主要职责为组织制定实践教学相关规章制度、质量标准和管理文件，具体包括实践教学基地建设、实践性教学环节的组织管理、课程实验环节的组织管理、校内实习环节的组织管理、校外实习环节的组织管理、毕业设计（论文）的组织管理、实践教学经费管理，实验教学质量标准、实习教学质量标准、课程设计教学质量标准、毕业设计（论文）教学质量标准等实践教学各主要环节质量标准制订等。

**第五条** 教学质量管理办公室主要职责是建立健全学校层面的实践教学质量监控体系；组织日常实践教学检查和监测工作，督促、指导各学部（院）、中心实践教学工作的开展；做好实践教学工作信息的收集和反馈工作，为领导决策提供依据；建立和完善实践教学质量监控的档案管理工作等。

**第六条** 资产与实验室管理处是学校实验室仪器设备维护维修及日常管理工作的归口管理部门，其主要职责有：贯彻执行国家有关政策法规，制定并完善学校实验室管理相关的规章制度与标准；检查督促实验室相关规章制度执行情况与日常管理工作任务的完成情况；负责实验室仪器设备的资产管理、维护维修管理及教学类实验室维修经费的使用审核；负责实验室拟新购大型精密仪器设备的审核工作及实验室大型精密仪器设备的使用效益评价工作；检查督促实验室工作环境、安全与环保管理工作；落实实验室安全培训考核准入机制；负责实验室信息化平台的建设与管理工作；负责实验室综合信息的数据统计与上报工作。

**第七条** 各学部（院）、中心主要负责落实学校实践教学规章制度和标准等，具体可包括各专业实践教学计划、实践课程的教学大纲、授课计划的编制、实施以及实践教学改革情况，实训中心监控，实训室、实训基地、实训课的安排及教学质量管理、毕业设计（论文）管理等。同时，监控本单位实践教学经费的使用情况，收集本单位教学质量监控的有关信息，及时向教务处和教学质量管理办公室反馈。

**第三章 监控内容和方式**

**第八条** **实践教学质量文件管理**

实践教学质量文件主要由实践教学质量管理文件、实践教学计划文件、实践教学过程管理文件和实践教学质量记录文件组成。实践教学质量管理文件包括：实践教学质量体系，实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）教学大纲或教学基本要求，各级实践教学管理岗位职责，实践教学质量管理，实践课程考试、考核评分标准等。实践教学计划文件：实验课程教学计划、实验室实验教学安排、实习年度计划、实习实施计划等。实践教学过程管理文件：实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）教学管理流程、规范、规定。实践教学质量记录文件：学生实践课程考试和考查成绩登记表，实验、实习听评课评价记录，实习、毕业论文（设计）指导质量问卷调查，实验、实习教学质量检查记录，教师实习教学质量分析，实验、实习、毕业设计（论文）教学质量评价记录等。实践教学质量文件由二级教学单位依据实践教学质量目标以及学校相关工作制度，并结合本单位特色编制，并分别报送教学质量管理办公室、教务处、资产与实验室管理处和学部（院）、中心备案，送交备案的文件或材料，有关学部（院）、中心、教研室、实验中心、教师应做好备份。

**第九条** **实践教学质量信息管理**

各职能部门、二级教学单位应及时收集、分类整理、定期汇总实践教学与教学管理状况信息，并分别填写《听课评议表（实践教学）》、《试卷（实验、实习报告）检查表》、《上海第二工业大学学生教学信息反馈表（实验教学）》、《毕业设计（论文）检查记录》和《教学质量监控情况反馈表》等。学校应建立和完善实践教学信息化平台，健全实践教学信息反馈制度。通过教学督导、教学检查、听评课等监控方式和手段，以教学质量管理办公室工作信箱或其他渠道收集整理实践教学质量监控信息，及时反馈相关学部（院）、中心。必要时，学校将专门召开实践教学质量监控信息反馈会，并定期反馈具有普遍性和全局性的实践教学质量检查与评价信息，以便于学校领导及时了解情况。

**第十条** **实践教学质量过程管理与检查**

**一、检查与巡视**

**（一）实验教学**

开学前实验教学准备工作检查：各二级教学单位重点检查实验室设施与工作安排，实验教学准备、教学安排，实验技术与管理人员到位情况等，教务处、教学质量管理办公室组织抽查。

学期期中检查：学部（院）、中心重点检查实验教学是否按计划执行，实验开设（应开设实验个数、实开实验个数、开出率、实验未开原因等）、实验教学文件（教学大纲、教材、指导书）等，实验教学质量，实验记录与实验报告及批改，实验考核办法及成绩登记，实验教学管理规范等。学部（院）、中心通过召开教师、学生座谈会、组织实验课程听评课，全面了解实验教学基本情况和实验教学中存在的问题，并在部门期中教学质量检查总结报告中反映实验教学情况。教学质量管理办公室组织学校教学督导抽查实验课，召开学生及教师座谈会了解全校实验教学状况，召开教学主任（院长）会议，通报检查情况，对共性问题开展研究，提出整改办法，撰写实验教学期中检查《督导通讯》专辑。

学期期末检查：各二级教学单位应重点检查开设实验教学完成情况（项目数、人组数、实验课时、实验室开放、实验教学工作量、实验设备更新率、实验教师队伍情况、仪器设备运转情况、环境与设施情况、实验教学质量分析等），实验考核（如实验教学评分标准）和成绩分析以及实验教学运行记录等。学部（院）、中心教师和实验人员对检查结果进行总结和研讨，撰写本单位实验教学及实验室工作总结报告。教学质量管理办公室组织学校教学督导、教师代表及教学管理人员组成的检查组，随机抽查，抽查结果教学质量管理办公室以适当的形式反馈给学部（院）。

**（二）实习教学**

各二级教学单位深入实习基地进行实习教学自查，主要检查实习大纲与实习计划完成情况，实习日常管理及实习纪律，实习单位重视程度，实习指导书使用等情况，并做好相应的记录。教学质量管理办公室组织学校教学督导、教师代表及教学管理人员组成的检查组，随机抽查，抽查结果教学质量管理办公室以适当的形式反馈给学部（院）。

**（三）毕业设计（论文）**

题目审查：学部（院）对教师或学生提交的选题在专业方向、综合能力训练、工作量、课题难度和深广度等方面是否合适，软硬条件是否具备，选题内容是否有雷同,课题类型分布是否合理，是否体现应用技术型高校人才培养目标等方面进行审查。

开题检查：学部（院）针对毕业设计（论文）进行开题检查，主要检查指导教师下达书面任务书的规范和质量，学生开题报告规范与质量情况以及组织开题答辩情况。教务处和教学质量管理办公室随机抽查任务书和开题报告，并将发现的问题及时反馈给各二级教学单位。

中期检查：指导教师根据学生的题目、任务和工作计划情况，逐个了解和检查学生毕业设计（论文）工作的进展情况，认真填写中期检查表。学部（院）对出现的问题应及时协调解决，保证毕业设计（论文）的质量和按时完成任务。

答辩资格审查：在答辩前，学部（院）毕业设计（论文）领导小组要严格审查学生答辩资格。课题未完成或质量不达标者以及未通过审阅或评阅者，由领导小组最终裁定学生是否具有答辩资格。

答辩秩序、规范检查：学部（院）毕业设计（论文）领导小组要严格审查学生答辩安排、秩序以及答辩小组组成。学部（院）于答辩前二周将答辩的时间地点报备教学质量管理办公室。教学质量管理办公室组织教学督导对答辩过程进行抽查。答辩巡视检查主要通过答辩旁听，检查答辩程序是否规范，学生答辩材料是否齐全规范。教学质量管理办公室将检查结果反馈学部（院），各专业在学期结束前完成毕业设计（论文）质量分析，各学部（院）完成在汇总各专业质量分析情况的基础上进行毕业设计（论文）工作总结。

**二、听评课**

各学部（院）、中心应建立和健全本单位听评课制度，并专门安排一定比例的实践课程的听评课，听评课教师填写《听课评议表（实践教学）》，各教学单位可依据本单位情况重新制订或修订，听评课记录材料应存档并按要求报备教学质量管理办公室。

学校教学督导组随机检查各学部（院）、中心实践教学听评课制度落实、完成情况，并进行专题定期或不定期的实验、实习现场听评课。

教学质量管理办公室定期汇总学校、学部（院）、中心实践环节听评课情况，并将有关意见反馈学部（院）、中心和教师。

**三、问卷调查**

实践教学质量问卷调查是深入了解实践教学环节状况，增进师生互动、教学互动，提高教学质量的有效途径，以学生评教为主要方式。学生评教由教学质量管理办公室统一组织，采用网络评教形式。学生评教的数据由教学质量管理办公室负责整理、统计，形成统计报表和分析报告。各教学单位可针对本部门特点，对本部门实践教学开展调查，同时，任课教师也可针对任教课程开展调查，以提升教学单位及任课教师教学质量和水平。

**第十一条** **实践教学质量的评价**

实践教学质量评价是实践教学建设和管理的重要部分，其目的是加强学校对实践教学的管理和指导，推动教学单位和教师对实践教学工作，建立全面质量意识，加强实践环节建设，把握实践教学水平，深化实践教学改革，提高实践教学质量。

实践教学质量评价分为常规实践课程教学质量评价，主要形式为学生评教、听评课；专项实践教学质量检查，主要形式为学部（院）、中心、专业的实验、实习、毕业设计（论文）质量评价，实践教学基地建设项目验收评价，基础、专业实验室合格评估和问卷调查等。

实践教学质量评价由学校、学部（院）、中心分层组织，学校教育教学质量保障与监控工作小组和实验实训工作小组对全校实践教学质量评价进行指导。各学部（院）、中心由学部（院）、中心领导、教研室（实验室）主任及实践教学经验丰富的教师组成评估小组，负责本学部（院）、中心实践教学质量评价工作。

实践教学质量评价应针对评价主体的差异和评价过程的实际情况安排评价工作，做到集中与常规评价相结合。常规实践课程教学质量评价，一般安排在期中或期末进行。专项实践教学质量评价根据实践教学改革与建设、本科教学工作评估需要由学校整体部署安排。

**第十二条** **实践教学质量的预警**

建立实践教学质量预警机制，对实验实习教学计划落实及变更率、实验开出率、实践课程学生出勤率、实践课程学生成绩合格通过率、毕业设计（论文）等实践教学质量监控点设立质量预警处理措施。

**第十三条** **实践教学质量的改进**

各学部（院）、中心及有关部门对实践教学日常管理与监督中发现的问题，应自行及时予以解决，并作好记录。各学部（院）、中心及有关部门对实践教学督导、检查、评价和信息反馈中反映出的问题，需要整改的，应制订整改方案进行整改，还应提出预防及持续改进措施，并报教学质量管理办公室备案。教学质量管理办公室应及时汇总各学部（院）、中心及有关部门的实践教学质量问题预防、纠正和持续改进措施，予以监督落实。教学质量管理办公室定期汇总并向学校领导和教育教学质量保障与监控工作小组反映各学部（院）、中心及有关部门的实践教学质量问题预防、纠正和持续改进措施及落实情况，并以此作为部门教学工作学期考核的重要参考内容。

**第四章 附则**

一、本办法教学质量管理办公室负责解释。

二、本办法自颁布之日起执行。

2019年2月26日

上海第二工业大学

二级教学单位教学质量保证体系建设与运行指导性意见

（试行）

沪二工大质〔2019〕31号

**第一章 总则**

**第一条** 教学质量是高等学校的生命线，是高校生存和发展之本，提高教学质量是教学和教学管理的中心任务，更构建具有二工大特色大学质量文化的终极目标。在高校普遍实行分级管理后，二级教学单位既是教学活动的直接组织者，又是教学活动过程的直接监督者，还是教学效果的直接监测者。促使二级教学单位发挥教学质量保证职能，不仅是学校教学质量保证工作的基础和保证，也是其自身建设和发展的需要。二级教学单位建立健全完整的教学质量保证体系，对提高教学质量，保证学校的生存和可持续发展具有深远的意义，有利于凸显学校办学特色，有利于实现学校教学质量保证从“一级保证”到“二级保证”转变，有利于二级教学单位教学质量保证规范化、科学化、精细化。

**第二章 指导思想**

**第二条** 以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指引；以《关于深化教育体制机制改革的意见》、教育部高等教育司关于实施《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》的通知（沪教委高〔2018〕40号)、教育部《关于印发普通高等学校基本办学条件指标（试行）的通知》（教发〔2004〕2号）和上海市教育委员会《关于推进本市高校本科专业评估工作的若干意见》（沪教委高〔2015〕18号）为参照；以《上海第二工业大学本科教学质量保证体系纲要（试行）》（沪二工大质〔2017〕15号）和《上海第二工业大学本科教学质量标准（试行）》（沪二工大质〔2017〕15号）为依据，全面落实《上海第二工业大学本科教学工作审核评估整改方案》，切实推进学校二级管理模式下的二级教学单位教学质量保证体系建设和运行，实现学校二级教学管理工作的制度化、程序化和规范化，建立健全教学质量保证长效机制，实现拥有高质量的教职员工、提供高质量的教育教学、培养高质量的学生，逐步形成具有二工大特色的大学质量文化。各二级教学单位可依据本单位特点进行适当调整。

**第三章 基本原则**

**第三条** 建立符合二级教学单位实际，具有科学、完整、可操作且行之有效的二级教学单位教学质量保证体系，须遵循以下基本原则：

目标性原则：教学质量保证体系的目的是保证教学工作的顺利进行，提高教学质量，实现人才培养的目标。质量保证的任务就是及时发现偏离目标的误差，并采取有效措施纠正发生的偏差，从而确保教学任务与教学目标的实现。教学质量保证体系的监控不是对教学人员的监控，而是对教学行为及教学管理行为的监控。

全程性原则：教学质量保证体系应能对教学的全过程进行管理和监控。做到事先管理准备过程，事中管理实施过程，事后管理整改过程，然后进入下一循环的管理过程，保证管理的持续改进。

操作性原则：教学质量是教学工作的永恒的主题，坚持以日常教学管理工作为主线，以过程管理、评价反馈为重点，提高教学质量保证体系与评价体系的可操作性，提高教学质量管理的针对性和实效性。

**第四章 建设思路**

**第四条** 建立与完善二级教学单位教学质量保证体系，包括以下几个方面。

**一、建立教学质量保证组织机构**

在教学质量管理体系运作过程中，应建立与完善适应二级教学单位教学质量保证体系运行的组织机构。

二级教学单位教育教学工作小组。建议由主任（院长）、书记、教学副主任（副院长）、系部主任、教师代表、企业代表等组成二级教学单位教育教学工作小组，负责对本单位整体教学工作、教师的教学情况、学生的学习情况进行评估和监控。教育教学工作小组全面负责保证各项质量监控措施落实到位，重点实施对培养方案执行情况和教学行为规范与否的监控。

二级教学单位教育教学质量保证与监控工作小组。建立一支二级教学单位教学质量管理队伍，负责学部（院）、中心教学质量管理体系的构建与改进。按照学校的部署并结合学部（院）、中心实际，落实学校教学质量保证体系；制订提升学部（院）、中心教学质量的措施。

二级教学督导组。按照《上海第二工业大学教学督导工作实施办法》，建立一支高素质的二级教学单位教学督导队伍（其中包括专门实践教学督导队伍），负责对理论教学和实践教学的教学资源、教学过程、教学成效的监督指导和分析评价，提出改进意见和建议。教学单位应尽可能地吸收资深教师、教学骨干及管理人员进入二级教学督导队伍以保证教学督导的可信度和权威性，并力求做到严于督，善于导，督导与教学实践相结合。

**二、制定教学质量管理制度**

二级教学单位根据自身特点和发展规划，在学校各项教学管理制度的基础上，围绕本单位人才培养目标和专业建设特色，建立和逐步完善教学质量管理制度。二级教学单位教学质量管理制度应建议包括如下内容：

**教学质量保证体系纲要文件：**该文件作为二级教学单位质量保证体系的顶层设计，是二级单位教学质量保证体系的纲领性文件，建议包括质量保证目标、原则、组织实施、制度建设、方法保障、持续改进等方面内容。

**教学质量标准文件：**二级教学单位教学质量标准文件包括二级教学单位层面和专业层面教学管理标准文件和二级教学单位教学基本环节标准文件。二级教学单位层面和专业层面教学管理标准文件应依据国家层面相关政策与法规和学校层面教学管理与教学质量管理文件制定。二级教学单位教学基本环节标准文件同样依据国家层面相关政策与法规和学校层面教学管理与教学质量管理文件制定，具体由备课、理论教学、实验教学、实习实训、课程设计、考试、毕业设计（论文）等文件构成。

**教学质量保证体系执行程序：**教学质量保证体系执行程序文件为依据国家层面、学校层面、教学单位层面和专业层面教学质量标准文件制定的操作性文件，应至少包括教学质量目标和管理，教学资源管理，教学过程管理以及教学质量监控、分析和改进等。各二级教学单位应将本单位全部教学工作中涉及的各个环节进行科学、合理地梳理归类，加强教学管理规章制度建设，规范教学工作过程管理，明确各项工作的适用范围、主要职责、具体责任人、工作程序及质量标准，并建立健全教学质量监测评价与持续改进机制。

**三、形成教学质量监控闭环**

二级教学单位应依据教学质量保证体系纲要文件、教学质量标准文件和教学质量保证体系执行程序文件开展本单位教学质量保证活动。在二级教学单位教学质量保证体系运行过程中，各个环节对照教学质量标准，遵循“监测→诊断→反馈→整改”教学质量监控机制，形成教学质量监控闭环。如：各二级教学单位依据自身特点对照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》采集专业状态数据，实现专业质量信息常态监测。对照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，开展专业核心课程评估，提升课程质量，为专业建设提供有力支撑。

**第五章 工作安排**

**第五条** 二级教学单位教学质量保证体系建设工作分为以下四个阶段：

**一、工作启动（2018.12-2019.01）**

二级教学单位成立教学质量保证体系建设项目课题组，开展理论研究和调研，学习国内外高等教育质量管理的理念和方法，开展课题专项研究。该阶段，各二级教学单位应确立质量保证体系构建的理念、原则和基本思路和构建方案。

**二、制度建立（2019.02-2019.04）**

二级教学单位组织领导和有关专家、老师集思广益研讨。制定本部门教学质量保证体系纲要文件、教学质量标准文件和教学质量保证体系执行程序文件，形成本部门教学质量保证体系初稿。

**三、体系修订（2019.05-2019.07）**

学校依据二级教学单位教学质量制度的建立与完善情况，对已建立的二级教学单位质量保证体系进行初审，并将初审意见和建议反馈二级教学单位，然后二级教学单位对其质量保证体系进行修订。

**四、体系运行（2019.08-长期）**

试运行二级教学单位教学质量保证体系，在试运行基础上不断完善持续改进。

**第六章 工作考核**

**第六条** 上海第二工业大学二级教学单位教学质量保证体系建设工作考核包括教学质量监控、教学质量评价、教学质量反馈及效果这三方面共12项：

**一、教学质量监控（30%）**

**组织机构：**是否建立二级教学单位教育教学工作小组和教育教学质量保障与监控工作小组；各二级教学单位是否组建了教学督导组，其队伍建设、工作制度、工作内容、工作效果是否科学合理；各级保证组织是否能明确其工作职能，做到有章可依、有据可查。

**工作制度：**各二级教学单位是否依据学校相关规定，建立符合本单位特点的闭环式教学质量监控运行体系；是否建立了教学管理标准文件和教学基本环节标准文件；是否建立了教学质量保证体系执行程序文件；是否具有实施和实施效果支撑材料。

**工作监督：**是否建立了二级教学单位教学质量督导小组；督导小组工作开展效果及相关支撑材料。

**二、教学质量评价（40%）**

质量评价体系是否涵盖了教学过程的主要环节（培养计划制定、培养计划实施、理论课教学、考试环节、实践环节、毕业设计等）；质量评价体系是否包含多方面的评价信息，如学生评教信息、教师评学信息、教师互评信息、教学督导评价信息、学生学习质量评价信息、毕业生质量跟踪调查信息、用人单位反馈信息等；说明每种评价的标准、渠道和方式；提供相应的支撑材料。

**（三）教学质量反馈及效果（30%）**

是否有根据质量评价结果进行反馈和持续改进的机制和措施，如文件、规章制度等；信息反馈渠道有哪些，是如何建立的，怎样运行的；教学质量反馈结果是如何应用的，是否对持续改进起到了正向推动作用；制度和措施与评价反馈是否具有相关性；是否有足够的支撑材料。

**第七章 附则**

一、本办法教学质量管理办公室负责解释。

二、本办法自颁布之日起执行。

2019年2月26日

第三篇

工作流程

新生学籍注册流程

**一．基本信息**

**名 称：** 新生学籍注册流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 新入学学生

**二．流程图**

新生报到

是否办理报到

否

是

保留入学资格

逾

期

两

周

未

报

到

新生入学资格审核合格

出国

入伍

因病

创业

其他不可抗力事由

到教务处办理[新生保留入学资格](file:///D:\\快盘\\03=文档\\1===教务处\\学习文件\\流程--教务处20170301晚\\流程--教务处20170301晚\\5-新生保留入学资格申请流程.docx)手续

视为放弃入学资格

学籍注册完成

新生保留入学资格申请流程

**一．基本信息**

**名 称：** 新生保留入学资格申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 新入学学生

**二．流程图**

新生登陆“教务处主页-常用下载”下载《保留入学资格申请表》填写后签名，交所在学部（院）

是

教务处通知学部（院）

（三个工作日内）

学生可选择补充材料重新申请或放弃

学部（院）教学负责人签署审核意见后交教务处

（三个工作日内）

否

教务处审核材料是否完整

教务处通知学生

否

是

视为自动放弃入学资格

与下一级新生一起办理注册手续

持创业计划书

学部（院）通知学生，手续完成

（三个工作日内）

是否重新申请

持二级甲等以上医院意见

持相关证明

持入伍

通知书

是

否

必须办理[新生学籍注册手续](file:///C:\\Users\\Administrator\\AppData\\Local\\Microsoft\\Windows\\INetCache\\IE\\37OY4LIN\\1-新生学籍注册流程.docx)

保留资格期满是否申请入学

新生因病

新生出国

新生创业

新生遇其他不可抗力事由

新生入伍

持国外学校录取通知

**三．涉及资料**

上 海 第 二 工 业 大 学

学 生 保 留 入 学 资 格 申 请 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 姓名 |  | | | 性别 |  | 出生年月 | |  |
| 所属学部（院） | |  | | | 专业 |  | | | 班级 |  | |
| 学生申请理由（需附相关证明材料，入伍同学需附入伍通知书复印件）：  申请人签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学生所属学部（院）意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | | 教务处审核意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | |

说明：此表由入学新生填写，有关部门签署意见后，再到教务处办理相关手续。

在校生学籍注册流程

**一．基本信息**

**名 称：** 在校生学籍注册流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生

**二．流程图**

在校生到校

否

是

是否办理报到

是否交费

逾

期

两

周

未

报

到

未交费

已交费

办理休学

拒缴

家庭困难

具体原因

不予学籍注册，向学生发放告知单

绿色通道（仅限大二年级）（申请生源地/校园地/国家助学贷款）

视为自动退学

默认学籍注册完成

是

是否入伍

否

出国

因病

创业

其他不可抗力事由

学生到教务处

办理[休学](file:///D:\\快盘\\03=文档\\1===教务处\\学习文件\\流程--教务处20170301晚\\流程--教务处20170301晚\\5-新生保留入学资格申请流程.docx)手续

学生到教务处办理

休学（保留学籍）手续

在校生保留学籍申请流程

**一．基本信息**

**名 称：** 在校生保留学籍申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需办理保留学籍的在校学生

**二．流程图**

学生入伍

（可保留学籍至退伍后2年）

退伍后2年

学生参加跨校联合培养项目

（可保留学籍至结束后1年）

持入伍通知书

持培养协议

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《保留学籍申请表》填写后签名，交所在学部（院）

学部（院）教学负责人签署意见后交教务处

（三个工作日内）

教务处审核材料是否完整

否

继续正常就读

否

是

是否重新申请

学生可选择补充材料重新申请或放弃

教务处通知学生

是

教务处通知学部（院）

（三个工作日内）

教务处恢复学籍

保留学籍期满是否[复学](file:///C:\\Users\\Administrator\\AppData\\Local\\Microsoft\\Windows\\INetCache\\IE\\37OY4LIN\\4-学生复学申请流程.docx)

否

是

学校视为自动退学

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《离校通知单》，盖章后交教务处

（三个工作日内）

学部（院）通知学生办理离校手续

（三个工作日内）

**三．涉及资料**

上 海 第 二 工 业 大 学

学 生 保 留 学 籍 申 请 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 姓名 |  | | | 性别 |  | 出生年月 | |  |
| 所属学部（院） | |  | | | 专业 |  | | | 班级 |  | |
| 学生申请理由（需附相关证明材料，入伍同学需附入伍通知书复印件）：  申请人签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学生所属学部（院）意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | | 教务处审核意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | |

说明：此表由申请学生填写，有关部门签署意见后，再到教务处办理离校手续。

**上 海 第 二 工 业 大 学**

**学 生 离 校 通 知 单**

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学部学院：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请各有关部门查对、签名或盖章

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各 部 门 查 对 、签 名 或 盖 章 | | | | | | |
| **（1）**  **财**  **务**  **处** | 交费结算情况综合楼：  1号楼301室 | **（2）**  **保**  **卫**  **处** | 户籍处理情况：  综合楼（1号楼）109室 | **（3）**  **信息**  **技术**  **中心** | 校园一卡通处理情况：  图文信息中心一楼大厅（18号楼） | |
| **（4）**  **图**  **书**  **馆** | 图书资料借阅情况：  图文信息中心一楼102服务台 | **（5）**  **后服中心公共卫生科** | 医保参保事宜：  12号楼101室 | **（6）**  **后服中心物业房管科** | 退宿办理：  河南宿舍2号门栋101室  盖章：  12号楼204室 | |
| **（7）**  **团**  **委** | 转团手续：  学生活动中心110室  （非团员忽略此处） | **（8）**  **学**  **生**  **处** | 贷款处理情况：  学生活动中心111室 | **(9)**  **学生所属学部(院)** | 学生证归还情况：  教学管理人员（所在学部学院教务办公室）： | |
| **(10)**  **教**  **务**  **处** | 综合楼215室 | **学生离校类别** | 休学 |  | **备注** |  |
| 退学 |  |
| 保留学籍 |  |
| 注意说明 | 1、此表适用因休学、退学、保留学籍学生办理离校手续。学生应在申请批准后到教务处主页下载此表。 | | | | | |
| 2、学生必须到以上各部门办理相关手续。 | | | | | |
| 3、学生证遗失者，需本人书面说明由辅导员证明，交学院教学管理人员。 | | | | | |
| 4、所借图书或资料遗失者，按规定赔偿。 | | | | | |
| 5、办妥手续后应立即离校。 | | | | | |

20 年 月 日

学生休学申请流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学生休学申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需办理休学的在校学生

**二．流程图**

学生创业

学生出国

学生因病

持创业计划书

持国外学校录取通知

持二级甲等以上医院意见

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《休学申请表》填写后签名，交学部（院）

学部（院）教学负责人签署审核意见后交教务处

（三个工作日内）

教务处通知学生

教务处审核材料是否完整

否

学部（院）通知学生办理离校手续

（三个工作日内）

学生可选择补充材料重新申请或放弃

是

是

学生在教务处主页下载《离校通知单》，按要求盖章后交教务处

（三个工作日内）

是否重新申请

否

继续正常就读

是

否

休学后11个月内是否[复学](file:///C:\\Users\\Administrator\\AppData\\Local\\Microsoft\\Windows\\INetCache\\IE\\37OY4LIN\\4-学生复学申请流程.docx)

学校视为自动退学

教务处恢复学籍

**三．涉及资料**

上 海 第 二 工 业 大 学

学 生 休 学 申 请 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 姓名 |  | | | 性别 |  | 出生年月 | |  |
| 所属学部（院） | |  | | | 专业 |  | | | 班级 |  | |
| 学生申请理由（需附相关证明材料）：  申请人签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 医务室意见：（因病理由需该部门签名同意）  签名：  盖章：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学生所属学部（院）意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | | 教务处审核意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | |

说明：此表由申请学生填写，有关部门签署意见后，再到教务处办理离校手续。

学生复学申请流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学生复学申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 处于保留学籍、休学状态需办理复学的学生

**二．流程图**

学生因病

学生退伍

学生创业

持二级甲等以上医院意见

持创业总结报告

持退伍证

否

学生可选择补充材料重新申请或放弃

教务处通知学生

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《复学申请表》填写后签名，交学部（院）

学部（院）教学负责人签署意见，编入相应班级后交教务处

（三个工作日内）

否

教务处审核材料是否完整

是

教务处核准后，在教学管理系统恢复学籍并通知学部（院）

（三个工作日内）

学生持相应专业负责人

选课建议单到教务处选课

（三个工作日内）

学部（院）通知学生携学生证、缴费凭证办理注册手续

（三个工作日内）

复学手续完成

是

是否重新申请

复学不成功，学生仍为不在校状态

**三．涉及资料**

上 海 第 二 工 业 大 学

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 姓名 |  | | | 性别 |  | 出生年月 | |  |
| 所属学部（院） | |  | | | 专业 |  | | | 班级 |  | |
| 学生申请理由（需附相关证明材料）：    申请人签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 医务室意见：（因病理由需该部门签名同意）  签名：  盖章：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学生所属学部（院）意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | | 教务处审核意见：  签名： 盖章：  20 年 月 日 | | | | | |

学 生 复 学 申 请 表

说明：此表由申请学生填写，有关部门签署意见后，教务处将为学生恢复学籍，学生再到所在学部（院）办理注册手续。

学生退学流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学生退学流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需办理退学的在校学生

**二．流程图**

1. 学生主动申请退学

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《退学申请表》，填写签名后报辅导员及学部（院）负责学生工作书记签署意见，再交所在学部（院），附家长同意退学意见书

（秋、春季学期开学后的第三周）

学部（院）教学负责人签署意见并填写学部（院）处理意见书后交教务处

（三个工作日内）

通过后，分管校长OA系统签署意见

（五个工作日内）

学生补充材料

教务处通知学生

否

教务处审核材料是否完整

报校长办公会议

教务处发文公布退学名单，注销学籍、通知学部（院）

（五个工作日内）

学生填写《离校通知单》，盖章后交教务处

（五个工作日内）

学部（院）通知学生办理离校手续

（五个工作日内）

是

学生领取《退学通知书》，学校将档案、户籍转回原籍

2. 学校做退学处理

学生受学业警告达4次

学生开学后逾期2周未报到注册

学生休学未按时复学

通过后，分管校长OA系统签署意见

不合法

学生正常就读

学部（院）签署意见、盖章后交教务处

学部（院）汇总学生名单

（秋、春季学期开学后第三周）

教务处核对后交学校法务

合法性审查

合法

教务处报校长办公会议讨论决定

教务处发文公布退学名单，注销学籍、通知学部（院）

学校做退学处理

**三．涉及资料**

上海第二工业大学

学生退学申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | **姓名** |  | | | | **性别** | |  | **出生年月** | |  | |
| **所属学部（院）** |  | | | | **专业** |  | | | **班级** |  | | | |
| **学生联系电话** |  | | | **家长联系电话** | | | |  | | | **生源地** | |  |
| 学生申请理由：  申请人签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 辅导员意见及签名：  学生所在学部（院）分管学生工作书记意见及签名：  20 年 月 日 | | | | | | 学生所属学部（院）部门意见：  教学负责人签名：  20 年 月 日 | | | | | | | |
| 会签部门意见（其他特殊情况）：  会签部门负责人签名：  20 年 月 日 | | | | | | 教务处审核意见：  签名：  盖章：  20 年 月 日 | | | | | | | |
| 主管校长意见：  签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

注：1、学生正常申请退学需附表1（正反面打印）。

2、休学逾期或其他违反校规做退学处理等特殊情况不能填写上述表格者，由学部（院）通知学生本人及家长并留存相关佐证材料，教务处网上公示一周结束后做自动退学处理。

**附表1：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | | 性别 | |  | 生源地 | |  |
| 所属学部（院） |  | | 专业 |  | | 班级 | | |  | |
| 家长同意学生退学意见书（附身份证或护照复印件）：  家长签名：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 学生所属学部（院）处理意见书：  学部（院）院长签名：  盖章：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | |

注：1、学生根据自己实际情况前往会签部门签署意见。

2、此表由申请学生填写，有关部门和校长签署意见后，再到教务处办理离校手续。

学生转学（转出）流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学生转学（转出）流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需办理转学的在校学生

**二．流程图**

（一）作为插班生向校外转学流程

上海市教委行政发文，公布各高校接收的插班生名单

教务处整理我校拟转出的学生名单，通知各学部（院）

（三个工作日内）

学部（院）通知学生办理离校手续

（三个工作日内）

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《离校通知单》，盖章后交教务处

（三个工作日内）

教务处在学信网上标注转学信息

不标注转学信息，无法在他校就读

是

否

离校手续是否完成

（二）学生主动申请向校外转学流程

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《上海市普通高校学生转学申请（确认）表》，填写签名后交所在学部（院）

（秋、春季学期结束前一个月）

校长办公会议通过后，分管校长签署意见，加盖公章

否

是

学生可选择补充材料重新申请或放弃

是否重新申请

仍回我校学习

是

是

离校手续是否完成

否

学校行政发文后，学部（院）通知学生办理离校手续

（五个工作日内）

否

审批是否通过

学生持申请表经转入学校同意后，报两校所在省（市）教育行政主管部门审批

教务处通知学生

（五个工作日内）

是

否

学部（院）教学负责人审核后交教务处

（五个工作日内）

教务处根据市教委文件审核是否符合要求

教务处通知学生

教务处报校长办公会议

学生在教务处主页下载《离校通知单》，盖章后交教务处（五个工作日内）

教务处在学信网上标注转学信息

不标注转学信息，无法在他校就读

**三．涉及资料**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　编号：

上海市普通高校学生转学申请（确认）表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 出生年月 | |  | | 入学年月 | |  |
| 转出  学校 | 校名 | | | 专业 | | | | | 年级 | | 学历层次 | 录取批次 |
|  | | |  | | | | |  | |  |  |
| 转入  学校 | 校名 | | | 专业 | | | | | 年级 | | 学历层次 | 录取批次 |
|  | | |  | | | | |  | |  |  |
| 本人高考总分 | |  | | | 转入学校当年当地录取最低分数 | | | | | | |  |
| 转学申请理由（本人填写并签字） | | | | | | | | | | | | |
| 转出学校意见（公章）  经办人：  负责人：  20 年月日 | | | | | | | 转出省（市）教育主管部门确认意见  （公章）  20 年月日 | | | | | |
| 转入学校意见（公章）  经办人：  负责人：  20 年月日 | | | | | | | 转入省（市）教育主管部门确认意见  （公章）  20 年月日 | | | | | |

注：

1、本表一式四份，省（市）教育主管部门、转出学校、转入学校各存一份。

2、随表附上高等学校招生录取新生名册、学生成绩单、学生表现鉴定书以及其他证明材料。

3、本表请妥善保存，凭本表办理电子注册和毕业文凭验印手续。

学生转专业流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学生转专业流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》、《上海第二工业大学学生转专业实施办法（试行）》

**适用范围：** 需办理转专业的在校学生

**二．流程图**

4月下旬，学生查看教务处主页、学生事务中心公众号等多渠道发布的转专业通知

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《转专业申请表》填写后签名，交所在专业负责人审核

学部（院）教学负责人签署转出意见后通知学生

是否通过

是

是

学生持同意转出的申请表交转入学部（院）

转入专业负责初审（学分认定、绩点评估等）

否

是否通过

转入学部（院）面试

否

学生仍在原专业就读

教务处审核后报分管校长

通过后，教务处发布名单（公示一周）

转入学部（院）通知学生办理报到手续

是否报到

否

是

学生持转入专业负责人的《选课建议单》到教务处补选之前未修的课程

学生在新专业就读

**三．涉及资料**

上海第二工业大学转专业申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 |  | | 性 别 |  | | 层 次 | □本科 □专科 | |
| 姓 名 |  | | 年 级 | 20 级 | | 手 机 |  | |
| 现读专业 |  | | | | | 是否转过专业 | | □是 □否 |
| 拟申请转入专业 | |  | | | | 转入年级 | 20 级 | |
| 转专业理由（附所学课程的成绩单）：  学生签名：  　　　　　　 填表日期： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 转出学部（院）签署意见：  （专业负责人）签名：  教学负责人签名：  年 月 日 学部（院）公章 | | | | | 转入学部（院）签署意见：  （专业负责人）签名：  教学负责人签名：  年 月 日 学部（院）公章 | | | |
| 教务处审批：  签名：  年 月 日（公章） | | | | | 主管校领导审批：  签名：  年 月 日 | | | |

注：此表由学生本人填写交所在学部（院）专业负责人、教学负责人审核后，由所在学部（院）统一交转入学部（院），转入学部（院）签署意见后统一将此表交教务处。

转专业学生选课建议单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | **姓名** |  | **班级** |  |
| **年级** |  | **转入专业** |  | **联系电话** |  |
| **选课学期** | **课程代码** | **课程序号** | **课程名称** | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **原专业需退课的课程代码** | | **课程序号** | **原专业需退课的课程名称** | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
| 专业负责人意见：  年 月 日 | | | | | |

学生延长在校学习时间申请流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学生延长在校学习时间申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》、《上海第二工业大学延长学业学生管理办法（试行）》

**二．流程图**

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《学生延长在校学习时间申请表》填写后签名，并让家长同意签名

申请材料交辅导员签字后，交学部（院）审核，学院教务部门签署意见

否

是否通过

否

是

申请材料交教务处审核签署意见

相关材料继续补齐

是否通过

是

相关材料继续补齐

办理学籍注册手续，在校就读

**三、涉及资料**

上海第二工业大学

学生延长学习期限申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 班级 |  | | 学号 |  |
| 学部（院） |  | | | 专业 |  | | 手机 |  | |
| 专业应修学分 | |  | | 未完成学分 | |  | 邮箱 |  | |
| 剩余学习年限 | |  | | 申请延长期限 | | 年 月至 年 月 | | | |
| 申请人承诺 | 延长期间拟完成总学分：  计划修读课程及学分：  本人承诺，在延长学习期间，遵守学校各项管理规章制度，每学期所选学分及最后获得学分不少于相关规定的要求。  申请人签字：  家长签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学部（院）  意见 | 本学期表现情况： 辅导员签字：    学部（院）教学管理人员签字：  学部（院）教学负责人签字（学院盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校  意见 | 教务处负责人签字： 盖章  年 月 日 | | | | | | | | |

排课工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 排课工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本科、高职排课、调课管理办法》

**适用范围：** 二级教学单位、教师、教学管理人员

**二．流程图**

教务处根据各专业培养计划通过系统下发下一学期教学任务

（秋、春季学期的第五周）

二级教学单位在四周内完成教学任务安排，交教务处

教务处核对后，编排课程表

教务处发布课程表

（秋、春季学期的第12周）

无

课表有无冲突

有

调整冲突任务

公布课程表，正式执行

学生选课流程

## 一．基本信息

**名 称：** 学生选课流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学完全学分制选课管理规定》

**适用范围：** 在校本专科学生

## 二．流程图

14周左右，学生查看教务处主页或学生事务中心公众号等发布的选课通知

学生登陆“个人门户-教务系统”，按系统提示完成对本学期任课教师的评教

点击“课程管理”-“选课/重修”进行选课

预选阶段：学生在规定时间根据培养计划选择课程（此阶段不受限制）

抢选阶段：预选阶段结束后，由于超过人数上限未被接受（随机）或预选阶段未完成选课的学生在此阶段改选或补选其他课程

确认阶段：抢选阶段结束后，学生需再次确认选课结果

（选课人数较少的课程有可能取消开设）

补选阶段：因课表、时间冲突或确认阶段被踢课的学生在教务系统进行补选

需确认必修课是否全部选择成功

否

是

学生按选定课表上课

学生重新修读课程操作流程

## 一．基本信息

**名 称：** 学生重新修读课程操作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需重新修读课程的学生

## 二．流程图

秋、春学期第3周左右，学生查看教务处主页、学生事务中心公众号等多渠道发布的重修选课通知

学生按通知要求登录“个人门户-教务系统”选课

是

课程是否冲突

不能

否

学生办理免听手续

选课生成订单

学生须在订单生成当天23:59前，通过网银支付重修费

当天23:59前，可重新生成订单、付费

学生须及时登录教务系统，确认是否扣款成功

否

超过24：00，须退前一天所选课程后，重新选课

扣款是否成功

是

最后一天，选课和缴费均须在16:00前完成，超时系统将关闭，本次选课无效，财务处对账后课程将自动删除

选课完成

能否在教学管理系统看到课表

学生须向开课学部（院）教务查询上课安排

能

学生按正常课表上课

学生免修课程申请流程

## 一．基本信息

**名 称：** 学生免修课程申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需申请免修课程的学生

## 二．流程图

否

教务处通知学生

是

教务处核准后并通知学生

（三个工作日内）

学生可选择补充材料重新申请或放弃

学生到教务处领取《免修审批表》，交任课教师登记备案

（三个工作日内）

是否重新申请

学生登陆“教务处主页-常用下载”下载《免修审批表》填写后签名，持与课程相关的证书原件及复印件向所在学部（院）提出申请

（开学后五个工作日内）

学生获得课程学分

否

是

任课教师在教学管理系统中录入免修成绩，证书复印件随试卷袋存放

（三个工作日内）

正常参加课程修读

教务处审核是否通过

注：免修条件应写入培养计划

1.成绩折算；2.证书的替代课程

专业负责人审核证书原件，按培养计划要求签署免修意见，再交二级教学单位填写审核意见后报教务处

（五个工作日内）

是

## 三．涉及资料

上海第二工业大学学生申请课程免修审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学部（院） | |  | | 学号 |  | | | | 姓名 | |  | |
| 班级 | |  | | 专业 |  | | | | | | | |
| 证书名称 | |  | | 证书号 | | |  | | | | | |
| 申请免修课程名 | | |  | 课程代码 | | | |  | | 课程学分 | |  |
| 申 请 理 由 | （请简单描述证书内容和颁发机构、与本课程的相关性，并附能力资格证书等证明）  学生（签名）：  20 年 月 日 | | | | 专业负责人意 见 | | | （请对学生的能力资格证书等证明材料进行查验，给出是否同意该生免修课程的意见并给出该门课程的成绩）  是否同意其免修：  该门课程的成绩：  专业负责人（签名）：  20 年 月 日 | | | | |
| 二级教学单位 审 核 意 见 | 教学院长（签名）：  20 年 月 日 | | | | | 教务处意见 | | （签名）：  20 年 月 日 | | | | |
| 说  明 | 1．学生应每学期开学后第一周内向课程所在二级教学单位提出申请，填写该审批表，并交验有关该课程的能力资格证书及相关证明等材料。  2．该表经二级教学单位审核同意、教务处批准后，方可免修该课程。  3．在免修申请批准前，学生应按时参加该门课程的学习，不得无故缺席。  4．下列课程原则上不得申请免修：政治理论课（含形势与政策课）、体育课、军事理论课、实践性教学环节。  5．本表一式三份，一份交由教务处留存，一份交由学生所在学部（院）留存，一份由学生本人留存。 | | | | | | | | | | | |

学生免听重修课程申请流程

## 一．基本信息

**名 称：** 学生免听重修课程申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科学生学籍管理办法》

**适用范围：** 需申请课程免听的学生

## 二．流程图

重新修读学生选课与正常课程冲突后，登陆“教务处主页-常用下载”下载《免听申请表》填写、签名

（重新修读开始报名后一周内）

专业负责人审核、签字

是否同意

是

否

通知学生

任课教师签署意见

学生可选择补充材料重新申请或放弃

是

是否重新申请

否

是否同意

是

否

学生将签字申请表一式二份分别交任课教师、课程所在二级教学单位

（五个工作日内）

正常参加教学活动，不得缺勤

课程结束后，任课教师放入该课程试卷袋

## 三．涉及资料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学部（院） | |  | | | 班 级 |  |
| 学 号 |  | | | 姓 名 | |  |
| 免听课程序 号 | 免听课程名 | | 冲突课程序 号 | 冲突课程名 | | 上课时间 |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| 任课老师意见： 专业负责人意见：  学部（院）盖章：  年 月 日 | | | | | | |

上海第二工业大学学生课程免听申请表

注：此表一式二份，一份交免听课程的任课教师留存，一份交学部（院）留存备案。

学生学士学位外语考试相关工作流程

## 一．基本信息

**名 称：** 学生学士学位外语考试相关工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学学籍管理办法》

**适用范围：** 需申请学位、但未通过外语等级考试的学生

## 二．流程图

春季学期第4周左右，未通过外语等级考试需参加学位外语考的学生查看教务处主页或学生事务中心公众号等发布的考试辅导通知

第5至第7周左右，学生按通知要求参加辅导

学生查看教务处主页、学生事务中心公众号或辅导老师等发布的学士学位外语考试通知

（春季学期第八周）

第9周，学生按时间、地点要求参加考试

考试两周后，上教务系统查看成绩

学生缓考申请流程

## 一．基本信息

**名 称：** 学生缓考申请流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学全日制本专科生学籍管理办法》

**适用范围：** 需申请缓考的学生

## 二．流程图

参加海外交流项目的学生，考试前

登陆“教务处主页-常用下载”下载

《缓考申请表（海外交流项目专用）》，按国际交流处流程申请

不能按时参加期末考试的学生，考试前登陆

“教务处主页-常用下载”下载《缓考申请表》，填写后签名，并附下列材料之一交辅导员审核：

1．因病需附医院病历；

2．国家级考试时间冲突，需附准考证复印件；

3．突发事件可在考后三个工作日内补办

辅导员签署意见后，学生交课程所在二级教学单位教学负责人

签署审核意见后，学生持申请表交教务处

（三个工作日内）

否

教务处审核材料是否完整

教务处通知学生

学生可选择补充材料重新申请或放弃

是

是

是否重新申请

参加正考，

否则算缺考

否

学生按教务处主页公布的补考时间、地点参加该门课程的缓考（成绩作正考成绩处理）

注：缓考缺考或不及格者，不再安排补考

## 三．涉及资料

上海第二工业大学缓考申请表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | | 性别： | | 联系电话： | | | |
| 学部（院）： | | 班级： | | 学号： | | | |
| 申请理由：（附相关证明材料） | | | | | | | |
| 课 程 名 称 | | | 课程序号 | | | 学分 | 上课老师 |
|  | | |  | | |  |  |
|  | | |  | | |  |  |
|  | | |  | | |  |  |
|  | | |  | | |  |  |
|  | | |  | | |  |  |
|  | | |  | | |  |  |
|  | | |  | | |  |  |
| 辅导员  意见 |  | | 学部（院）  意见) | |  | | |
| 教  务  处  审  核 |  | | | | | | |
| 备  注 |  | | | | | | |

注：本表一式两份，一份交**开课院（系）**保存，一份交教务处备案，缓考申请应于考试前二天报到教务处教务科。

上海第二工业大学缓考申请表

（海外交流项目专用）

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | | 性别： | | 联系电话： | | |
| 学院（部）： | | 班级： | | 学号： | | |
| 申请理由：（附相关证明材料） | | | | | | |
| 课 程 名 称 | | | 课程序号 | | 学分 | 任课教师 |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
| 国际交流处意见 |  | | 任课教师意见 | |  | |
| 专业负责人审核 |  | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

注：本表一式二份，一份交**开课院（系）**保存，一份交任课教师留存。

课程考核工作流程

## 一．基本信息

**名 称：** 课程考核工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学课程考核工作管理细则》

**适用范围：** 教师、教学管理人员

## 二．流程图

二级教学单位在规定时间内汇总本学期课程考核要求

（秋、春季学期的第十周前，夏季学期的第一周结束前）

将课程考核要求汇总表报教务处

正考结束后，二级教学单位汇总各课程补考人数

任课教师提供A、B两份等质、等量的试卷、标准答案和评分标准，并在教务处主页下载《试卷流程表》后填写、签名，一起交专业负责人初审

（秋、春季学期的第十四周前）

教务处安排考试时间、地点

分管教学负责人审核后选定一份为正卷，另一份为补（缓）考或备用卷

二级教学单位在教学管理系统中录入监考教师名单

二级教学单位送交文印室印制

二级教学单位及时验收、取回试卷并妥善保管

考试按指定时间、地点正常进行，监考教师填写《考场情况记录表》

二级教学单位组织阅卷，完成后封存

教师[录入成绩](file:///D:\\快盘\\03=文档\\1===教务处\\学习文件\\流程--教务处20170301晚\\流程--教务处20170301晚\\17-成绩录入工作流程.docx)后，教务处发布成绩

补考

课程考核结束

## 三．涉及资料

上海第二工业大学20 -20 学年 季学期

**A**

**试卷编号**

**试 卷 流 程 表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 试 卷 名 称 |  | 考试形式 | 闭卷、开卷、上机、大作业 |
| 所 在 年 级 | 级 （专、本） | 教学班名称 |  |
| 命 题 学 部（院） |  | 命题教研室 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事 项 | 签 名 |
| **1** | 试 卷 命 题 教 师 |  |
| **2** | 负 责 审 核 的 教 研 室 主 任 |  |
| **3** | 负 责 审 核 的 教 学 院 长 |  |
| **4** | 试 卷 印 刷 人 |  |
| **5** | 试 卷 装 订、封 袋 人 |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **说 明** | （1）试卷编号由学部（院）教学管理人员负责编写。  （2）命题教师必须按《考试试卷要求》出卷。（具体要求见背面）  （3）此表附在相应试卷前。 |

上海第二工业大学20 -20 学年 季学期

**B**

**试卷编号**

试 卷 流 程 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 试 卷 名 称 |  | 考试形式 | 闭卷、开卷、上机、大作业 |
| 所 在 年 级 | 级 （专、本） | 教学班名称 |  |
| 命 题 学 部（院） |  | 命题教研室 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事 项 | | 签 名 |
| **1** | 试 卷 命 题 教 师 | |  |
| **2** | 负 责 审 核 的 教 研 室 主 任 | |  |
| **3** | 负 责 审 核 的 教 学 院 长 | |  |
| **4** | 试 卷 印 刷 人 | |  |
| **5** | 试 卷 装 订、封 袋 人 | |  |
| **6** |  | |  |
| **7** |  | |  |
| **8** |  | |  |
| **说 明** | | （1）试卷编号由学部（院）教学管理人员负责编写。  （2）命题教师必须按《考试试卷要求》出卷。（具体要求见背面）  （3）此表附在相应试卷前。 | |

考试试卷要求

为了保证考试工件的严肃性，学部（院）必须加强对考试考务工作的管理，熟悉考试流程，提高试卷的命题质量，规范试卷格式，保证考试顺利进行。

1. 命题教师必须在规定时间内向所在学部（院）递交A、B两份试卷，并附评分标准和标准答案。

二、试卷流程表经教研室主任、教学院长审核签名后汇同试卷交学部（院）教学管理人员，统一编制试卷编号，经教务处审核备案后送学校有关部门印刷。

三、试卷经有关部门印制封卷后才有效。

四、试卷必须使用标准试卷样式（由教务处统一提供模板）和统一的标准试题纸，内容全部为打印格式，打印时字体颜色要有一定深度。试题上须标明页数（第几页、共几页）。

五、试卷的校对由命题教师本人负责。

20 年 月 日

上 海 第 二 工 业 大 学

考 场 情 况 记 录 表

考场：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_教室 20 -20 学年 学期

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 试卷名称 | |  | | 试卷编号 |  | | 考试  时间 | 20 年 月 日  上午 下午 第 场 考试 | | | |
| 考试班级 | |  | | 层 次 | 本科、专升本、专科 | |
| 考 场 记 录 | 缺考名单 | | 违纪名单 | | 作弊名单 | 发卷份数 |  | 收卷份数 |  | 空卷份数 |  |
|  | |  | |  | 情况记录 |  | | | | |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 监考人员签名 | |  | | | |

注意：（1）此表在考试后由监考人员按要求当场填写，与试卷交学部（院）教学管理人员。

（2）填写时必须在相应空格中填写完整。作弊或违纪必须在该生试卷上写上“作弊”或“违纪”字样。

成绩录入工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 成绩录入工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学课程考核工作管理细则》

**适用范围：** 教师、教学管理人员

**二．流程图**

教师是否在规定时间内录入成绩

教师在教学管理系统中按教学大纲要求的比例，录入课程成绩

向所在学部（院）报备原因和课程名及序号

是

否

学部（院）向教务处报备

教务处再次开放录入时间

教师对备案课程进行补录入

平时成绩I

平时成绩II

平时成绩……

期中成绩

期末成绩

在考试前，教务处开放“教学管理系统”的成绩录入，并在考试结束后第四个工作日早上8：00关闭

成绩录入完毕，点击“提交”按钮

查看成绩列表

否

成绩列表是否已生成

是

教务系统发布成绩

成绩管理工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 成绩管理工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学课程考核工作管理细则》

**适用范围：** 在校学生、教师、教学管理人员

**二．流程图**

教师将《成绩修改申请表》和原始成绩一起存档

教务处签署审核意见后变更教学管理系统成绩

部门负责人签署审核意见后，教师将申请表交教务处

课程所在二级教学单位调取成绩档案，查询后在申请表上写明结果

成绩是否有误

无

有

二级教学单位通知任课教师

成绩确认

教师在教务处主页下载《成绩修改申请表》，填写后交课程所在部门

学生登录教学管理系统查询考试成绩

（考试周结束一周后）

无

成绩有无异议

有

学生在教务处主页下载《成绩查询申请表》

填写后签名，交课程所在二级教学单位

是

获得学分

否

是否合格

重新考试是否通过

通过

未通过

重新修读

**三．涉及资料**

上海第二工业大学

成绩查询申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 班级 |  | 学号 |  |
| 课程名称 |  | 课程代码 |  | 授课教师 |  |
| 开课院系 |  | | | | |
| 学生查询申请理由：  签名：日期： 年 月 日 | | | | | |
| 课程所在二级教学单位意见：  签名：日期： 年 月 日 | | | | | |
| 课程所在二级教学单位查询结果：  签名：日期： 年 月 日 | | | | | |
| 教务处处理意见： | | | | | |

上海第二工业大学成绩修改申请表

20　　~　　学年　　　学期

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 | |  | 部门 | |  | | 课程代码 | |  | |
| 课程序号 | |  | 课程名称 | |  | | | | | |
| 成绩类型 | | □正考 □补考  □重修 □重修补考 □毕业清考 | | | | 是否重新提交  全部成绩 | | | |  |
| 修  改  内  容 | 学生学号 | | 学生姓名 | | | 原成绩 | | 应修改为 | | |
|  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |
| 修  改  原  因 | 教师签字：  年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 学  部  （院）  意  见 | 教学负责人签字：  年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 教  务  处  审  批 | 负责人签字：  年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 修改人 | |  | | 修改时间 | |  | | | | |

１、此表由任课教师填写，学部（院）教学负责人签字，并送教务处审批。

２、任课教师应认真填写拟修改的内容，详细注明修改原因，并在该栏右下方签字。学部（院）教学负责人应认真查阅相关原始材料，并注明查阅结论。

３、成绩类型一栏填写正考、补考、重修、重修补考、毕业补考。

４、此表一式二份，一份返回学部（院），一份教务处留存。

学业导师（师生）互选流程

**一．基本信息**

**名 称：** 学业导师（师生）互选流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学学业导师管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生、在职专业教师

**二．流程图**

5月份，教务处发布学业导师申报通知

教师登录“个人门户-教务系统”，填写或完善《上海第二工业大学学业导师信息表》

需要更换导师的学生在原导师库中重新选择

7月初，在校生完成对现任学业导师的网上评价

在校生

新生

入学第2周，新生第一轮选择导师

（接到录取通知书后即可浏览导师信息，与导师沟通初步达成指导意向）

6月中旬前，各部门党政班子讨论确定名单，部门管理员网上审核通过

6月底，教务处发布学业导师（师生）互选通知

导师第一轮选择学生

是

师生是否互选成功

否

学生第二轮选择导师

导师第二轮选择学生

是

师生是否互选成功

否

学部（院）管理员安排给额度未满的导师（每级学生≤10人）

学业导师开展指导工作

学年结束前，二级教学单位结合学生评价和实际表现进行绩效考核，并将考核结果交教务处备案

**三、涉及资料**

上海第二工业大学学业导师信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性别** |  | | | **出生年月** | | | | | |  | | |  | | |
| **学历/学位** |  | | **专业** |  | | | | | | | | | | | |
| **职称** |  | | | | 所属部门 | | | |  | | | | | | | | | |
| **研究方向** |  | | | | | | | | | | **是否研究生导师** | | | | | | |  |
| **邮箱** |  | | | | | | **电话** | | | | |  | | | | | | |
| **教育经历**  **（按时间倒序，博士后、博士、硕士、学士）** | | 起止时间 | | | | 毕业院校 | | | | 专业 | | | | | | 学位 | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| **工作经历**  **（按时间倒序）** | | 起止时间 | | | | 工作单位（部门） | | | | | | | | | | 担任职务 | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| **开设课程** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **承担教改项目、专业建设、课程建设等情况** | | 项目名称 | | | | | | 项目级别 | | | | | | 起止时间 | | | 经费数 | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | |
| **主持科研项目情况（按时间倒序排）** | | 项目名称 | | | | | | 项目级别 | | | | | | 起止时间 | | | 经费数 | |
| **奖励荣誉** | | 奖励荣誉名称 | | | | | | | | | 级别 | | | | 获得时间 | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | |  | | | |
| **其他个性化简介（爱好、特长…）** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **擅长领域** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **备注** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：①表格可以拉长；②不限于此模版，可制作个性化简历以吸引学生

新专业申报工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 新专业申报工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学本科专业设置与建设管理办法》

**适用范围：** 二级教学单位、专业教师

**二．流程图**

12月，学部（院）确定次年拟申报的新专业

专业负责人登陆“教务处主页-常用下载”下载并填写《普通高等学校本科专业设置申请表》

次年4月，学部（院）将“申请表”、可行性论证报告等相关材料报教务处

教务处初审后，报教育教学工作委员会下设的专业设置与评估小组评审

否

评审是否通过

是

修改材料后，在校园网公示一周

结束

教务处报校长办公会议决定

否

是否通过

是

7月前，教务处通过教育部网站提交拟报专业的相关材料，公示一个月

9月初，教务处将专家意见反馈给学部（院），修改后报教务处

9月中旬，教务处将正式申报材料提交上海市教委

培养计划制定（修订）工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 上海第二工业大学培养计划制定（修订）工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学人才培养计划管理规定》

**适用范围：** 二级教学单位、专业教师

**二．流程图**

教务处根据学校教育教学发展需要，编制《关于制定（修订）培养计划的原则意见》(简称《原则意见》)

教务处组织教育教学工作委员会对《原则意见》进行讨论、修改并定稿

学部（院）根据《原则意见》组织各专业制定（修订）培养计划，经专业指导委员会审核后报教务处

教务处对培养计划形式审核，报教育教学工作委员会审议

是否通过

否

课表有无冲突

无

有

调整冲突任务

课表有无冲突

无

有

调整冲突任务

课表有无冲突

无

有

调整冲突任务

课表有无冲突

无

有

调整冲突任务

修订

无

课表有无冲突

课表有无冲突

课表有无冲突

无

有

公布课程表，正式执行

调整冲突任务

课表有无冲突

无

有

公布课程表，正式执行

调整冲突任务

是

执行新培养计划

培养计划变动工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 培养计划变动工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学人才培养计划管理规定》

**适用范围：** 二级教学单位、专业教师

**二．流程图**

学部（院）教学负责人签署意见

教务处审核后执行新培养计划

专业培养计划确需变更时，专业负责人组织骨干教师集体讨论、定稿

专业指导委员会主任审核、签署意见

是否同意

春、秋季学期第5周前，交教务处

是否同意

否

是

是

执行原培养计划

否

专业负责人登陆“教务处主页-常用下载”下载并填写《培养计划变动申请表》

**三、涉及资料**

上海第二工业大学

培养计划变动申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **专业名称：** | | | **所属学部（院）：** |
| **学历层次（本科/高职/专升本）：** | | | **执行年级：** |
|  | **原计划** | **新计划** | |
| **课程名称：** |  |  | |
| **英文名称：** |  |  | |
| **课程类别：** |  |  | |
| **课程性质：** |  |  | |
| **考核方式：** |  |  | |
| **总学分：** |  |  | |
| **总学时：** |  |  | |
| **理论学时：** |  |  | |
| **上机：** |  |  | |
| **实践学时：** |  |  | |
| **开课学期：** |  |  | |
| 变动理由：  专业负责人： | | | |
| 专业教学指导委员会意见：  签名：  年 月 日 | | | |
| 学部（院）意见：  签名： 学院盖章：  年 月 日 | | | |
| 教务处意见：  签名： 教务处盖章：  年 月 日 | | | |

本科学生毕业设计（论文）/高职学生

毕业实践与制作（论文）工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 本科学生毕业设计(论文)/高职学生毕业实践与制作(论文)工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学关于本科毕业设计（论文）工作的原则意见》

《上海第二工业大学关于高职毕业实践与制作（论文）工作的原则意见》

**适用范围：** 教师、在校本专科学生

**二．流程图**

毕业学年秋季学期中期，学部（院）启动毕设相关工作

教师与学生互选、定题，学部（院）审核通过后，指导教师向学生下达任务书

毕业学年秋季学期结束前，专业负责人组织开题检查，包括教师、学生到岗及课题所需条件准备等

春季学期第3周，专业负责人进入教务处主页登陆“毕业设计信息平台”提交指导教师名单

第4周，指导教师登陆毕业设计信息平台上传任务书、开题报告等

第9周前，专业负责人组织中期检查，指导教师登陆毕业设计信息平台上传中期检查材料

14周前，答辩小组审查学生答辩资格

不通过

通过

延长生

答辩小组组织答辩

不合格

学部（院）安排学生重做毕设，个别组织答辩

良、

中、

合格

评优

补答辩

评优答辩

合格

良好

优秀

不合格

否

是否通过

是

指导教师登陆“个人门户-教务系统”提交成绩、上传论文至毕设平台并整理相关资料交学部（院）归档

指导教师提交成绩、上传论文并整理相关资料交学部（院）归档

本学期期末前，获优学生完成优秀论文缩写，学部（院）汇总交教务处

夏季学期结束前，学部（院）汇总毕设小结，交教务处存档

高职学生职业技能培训与考核工作流程

**一、基本信息**

**名 称：** 高职学生职业技能培训与考核工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学高职学生职业技能培训与考核管理办法》

**适用范围：** 教师、在校本专科学生

**二、流程图**

毕业学年前一学年春季学期中期，高职学院启动职业资格证书考试报名工作

学生进入毕设流程

毕业学年前一学年夏季学期，学院汇总学生报名名单

是否报名

否

学院进行成绩认定

成绩是否合格

是

是

学院启动培训工作

毕业学年学院组织学生参加企业实践（占成绩40%），撰写实践小结（占成绩10%）

毕业学年秋季学期末，学生按人社局通知参加考试（占总成绩50%）

否

学院进行《毕业实践与制作》学分认定，报教务处备案

市级及以上竞争性教学研究与改革项目申请立项工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 市级及以上教学研究与改革项目申请立项工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海市教育委员会关于开展上海高校市级精品课程评选工作的通知》

《上海市教育委员会关于开展上海高校本科重点教学改革项目申报工作的通知》

《上海市教育委员会关于开展上海市级教学成果奖（基础教育）申报工作的通知》

国务院《教学成果奖励条例》《教育部关于开展国家级教学成果奖评审工作的通知》

**适用范围：** 二级教学单位、项目负责人

（市级以上重点课程、精品课程、教学改革项目、教学成果奖等）

**二、流程图**

教务处发布市级及以上相关项目申报通知

是否有名额限制

专业负责人或教研室主任初审并填写意见，提交至所在部门

教师登陆“教务处主页-常用下载”下载并填写相应“申报书”

二级教学单位组织申报

部门组织初审并排序，将“项目申报书”、“排序表”、“评审组名单”报教务处

否

教育教学工作委员会组织专家评审

是

否

是否通过

是

是否教学成果奖项目

是

否

结束

教务处报校长办公会决定

教务处报市教委或其他上级部门

是否通过

否

是

立项

市教委竞争性专业建设项目申请立项工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 市教委专业建设项目申请立项工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海高校应用型本科试点专业建设管理意见》

《关于继续开展中高职教育贯通培养模式试点工作的通知》

《上海市教育委员会关于开展中等职业教育—应用本科教育贯通培养模式试点工作的通知》

**适用范围：** 二级教学单位、项目负责人

（市级应用型本科试点专业、中本/中高贯通专业等）

**二．流程图**

教务处发布市教委专业建设项目申报通知

学部（院）组织申报

专业负责人登陆“教务处主页-常用下载”下载并填写相应“申报书”

学部（院）组织论证、修改

学部（院）将定稿的“申报书”、“论证组名单”、论证意见报教务处

否

是否有名额限制制

是

教育教学工作委员会组织评审

是否通过

否

是

教务处报校长办公会议通过

是否通过

否

结束

是

教务处报市教委或其他上级部门

是否通过

立项

是

校级教学研究与改革项目申请立项工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 校级教学研究与改革项目申请立项工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学教学研究与改革项目管理办法》

《上海第二工业大学本科专业设置与建设管理办法》

**适用范围：** 二级教学单位、项目负责人

（校级课程建设、精品课程、专业建设、教学改革项目）

**二．流程图**

11月左右，教务处发布申报通知

二级教学单位组织申报

教师登陆“教务处主页—常用下载”下载填写相应的“申报书”

专业负责人或教研室主任初审并填写意见，提交至本部门

提交材料：1.申报书；2.部门排序；3.评审组名单；4.部门意见

2.相关成果；

部门组织评审汇总材料报教务处

教育教学工作委员会组织评审

是否通过

是

否

结束

项目负责人修改申报材料，报教务处备案

立项

校级教学研究与改革项目中期检查工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 校级教学研究与改革项目中期检查工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学教学研究与改革项目管理办法》

《上海第二工业大学本科专业设置与建设管理办法》

**适用范围：** 二级教学单位、项目负责人

（校级课程建设、精品课程、专业建设、教学改革项目）

**二．流程图**

11月左右，教务处发布中期检查通知

项目负责人登陆“教务处主页—常用下载”下载并填写相应的“中期检查表”

提交材料：1.中期检查表；

2.相关成果；3.经费执行情况

4.部门意见

二级教学单位组织检查，汇总意见报教务处

教务处组织抽查（一般不少于各二级教学单位项目的50%）

抽查内容：1.中期检查表；

2.相关成果；3.经费执行情况

4.部门意见与抽查结果是否一致

通过

教务处向各二级教学单位公布抽检结果

不通过

暂停后续建设经费支持，限期一年整改

下拨后续建设经费

校级教学研究与改革项目结项验收工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 校级教学建设与改革项目结项验收工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学教学研究与改革项目管理办法》

《上海第二工业大学本科专业设置与建设管理办法》

**适用范围：** 二级教学单位、项目负责人

（校级课程建设、精品课程、专业建设、教学改革项目）

**二．流程图**

教务处发布验收通知

项目负责人登陆“教务处主页-常用下载”下载并填写相应的“结题报告书”

专业负责人或教研室主任初审并填写意见，提交至本部门

二级教学单位组织验收并填写验收意见

提交材料：1.结题报告；

2.评审组名单；3.成果汇总；

4.部门意见

2.相关成果；

将相关材料统一报教务处

教育教学工作委员会组织评审

验收内容：1.项目质量；

2.部门项目整体质量；

3.成果；4.经费执行情况

2.相关成果；

通过

限期一年整改，影响本部门后期教学相关项目申报和绩效考核

不通过

公布验收结果

授予相关项目证书

实验室建设项目申请立项工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 实验室建设项目申请立项工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学实践教学及实验室管理办法》

**适用范围：** 二级教学单位、项目负责人、管理人员

**二．流程图**

教务处发布申报通知

(4-5月)

二级教学单位组织申报

提交材料：1.申报书；2.部门排序；3.评审组名单；4.推荐意见

2.相关成果；

部门内部评审、排序，交教务处

教务处交后保处审核空间及装修经费

是否落实

否

是

教务处组织论证、排序

结束

是否通过

否

是

教务处上报财务处（一上）

（5-6月）

教务处根据市教委评审意见，确定立项名单

学生从二级教学单位领取经费本

教务处发布正式立项通知、下拨50%经费

否

是

是否通过

否

是

是否通过

预算委员会调整经费额度（一下）

（10-11月）

教务处根据学校拟下达的经费额度与各部门协调后确定项目名单

否

是否通过

是

部门组织调整预算，交教务处

教务处上报财务处（二上）

（10-11月）

财务处下达经费额度（二下）

立项

是否市级项目？

“大学生创新创业活动计划”项目申请立项工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** “大学生创新创业活动计划”项目申请立项流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学“大学生创新创业活动计划“项目管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生、指导教师

（上海市大学生创新项目、校级（三小制作）项目）

**二．流程图**

教务处根据排序表、推荐意见及教委资助额度划出项目清单

学生登陆“个人门户-教务系统”在线填报申请书（选择市级或校级）

教务处根据排序、推荐意见、申报材料质量、类别等划出项目清单

12月初，教务处发布申报通知

校园网公示一周后，报市教委

否

是否市级项目

是

否

否

是

结束

结束

是

二级教学单位组织初审并按市级、校级分别排序、网上提交教务处

提交材料：1.申报书；2.部门排序；3.评审组名单；4.推荐意见

2.相关成果；

否

是

是否通过

否

是

是否通过

指导教师登陆“个人门户-教务系统”在线填写审批意见

12月初，教务处分类组织专家网上评审

是否通过

是否通过

市教委审核确定立项名单

立项

“大学生创新创业活动计划”项目中期检查工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** “大学生创新创业活动计划”项目中期检查工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学“大学生创新创业活动计划“项目管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生、指导教师

（上海市大学生创新项目、校级（三小制作）项目）

**二．流程图**

夏季学期，教务处发布项目中期检查通知

学生登陆“个人门户-教务系统”在线填报中期检查表

期检查表

指导教师登陆“个人门户-教务系统”在线填写审批意见

二级教学单位统一组织自查

汇总检查意见后报教务处

教务处组织抽查

教务处向各二级教学单位发布抽检结果

是

暂停后续经费支持，影响下一年度项目申报

是否通过

否

下拨结余50%经费

“大学生创新创业活动计划”项目结项验收工作流程

**一．基本信息**

**名称：** “大学生创新创业活动计划”项目结项验收工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据： 《**上海第二工业大学“大学生创新创业活动计划“项目管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生、指导教师

（上海市大学生创新项目、校级（三小制作）项目）

**二．流程图**

10月中旬，教务处发布结题评审通知

学生登陆“个人门户-教务系统”在线填写结题报告并上传论文等成果

指导教师登陆“个人门户-教务系统”在线填写审批意见

10月底，二级教学单位将结题答辩时间表报教务处

部门组织结题答辩

提交材料：1.结题报告；

2.成果汇总；3.评审组名单； 4.部门意见

汇总答辩结论报教务处

是否通过

否

是

是

否

影响学生与指导教师

下一年度项目申报

是否推荐评优

11月中旬，学生提交作品实物，教务处组织专家校级评优答辩

是否优秀

教务处将相关材料归档

是

否

合格

合格

优秀

名单校园网公示一周

教务处颁发荣誉证书

大学生校外学科（技能）竞赛工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 大学生校外学科(技能)竞赛工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据： 《**上海第二工业大学大学生学科（技能）竞赛管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生、指导教师

**二．流程图**

教务处发布校外学科（技能）竞赛公告

教务处归档

指导教师将获奖证书复印件、竞赛照片、下载并填写的《校外竞赛获奖证书登记表》交教务处

指导教师将竞赛小结交教务处

教务处向大赛组委会报名参赛

指导教师组织学生参赛

确定参赛学生及指导教师名单报教务处

是

否

二级教学单位组织在校内选拔学生

竞赛是否获奖

校 外 竞 赛 获 奖 证 书 登 记 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 竞赛名称 | 竞赛类别 （全国／全国行业协会／省部级／省部级行业协会） | 竞赛项目或参赛作品名称 | 获奖等级 | 主办单位 | 获奖学生学号 | 所在班级 | 获奖学生姓名 | 获奖人数 | 获奖学生所在学部/院 | 学生类型（本科/专科) | 指导教师工号 | 指导教师 | 指导教师人数 | 指导教师所在学部/院 | 比赛或获奖时间 | 我校参加学生人数 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 填表时间：

大学生校内学科（技能）竞赛工作流程

**一．基本信息**

**名 称：** 大学生校内学科（技能）竞赛工作流程

**负责单位：** 教务处

**依 据： 《**上海第二工业大学大学生学科（技能）竞赛管理办法》

**适用范围：** 在校本专科学生、教师

**二．流程图**

教务处发布下年度校内学科（技能）竞赛申报通知

（4-5月）

教师通过“个人门户-教务系统”下载

并填写“申请表”报所在部门

教务处组织专家评审

教师所在部门分管负责人审核、签字、排序

部门汇总后报教务处

结束

是

是否通过

否

部门组织教师及学生参赛

结束后部门将竞赛小结、获奖学

生名单汇总材料交教务处

教务处归档

上海第二工业大学竞赛申请表

申请部门\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名 称 |  | |
| 事 由 |  | |
| 费用明细支出情况 | 经手人\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ | |
| 学部（院）意见 |  | 签名：  日期： |
| 教务处审核意见 |  | 签名：  日期： |
| 备 注 |  | |

教务处制表

上海第二工业大学创新创业学分认定办法流程

**一．基本信息**

**名 称：** 上海第二工业大学创新创业学分认定办法流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学创新创业学分管理办法》

**适用范围：** 在校本科学生

1. **流程图**

学生春3学期选择“双创”课程（必修课）

是否获得认定

是否申请“双创”学分认定

否

是

学生在教务处网站下载并填写《上海第二工业大学创新创业学分申请表》，并附相关证明材料

学生以班级为单位交所在学部（院），附《上海第二工业大学创新创业学分申请汇总表》（电子版与纸质版）

学部（院）对学生提交的材料进行审核、登记，统一报教务处

教务处对学部（院）提交的材料进行核查、认定，认定结果在教务处网站公示一周

否

学生在春3学期修读“双创”课程（必修课），并完成该课程要求

是

学部（院）将认定通过的申请表原件及相关证明材料交“双创”课程任课教师，学生可免修该课程

“双创”课程（必修课）任课教师认定成绩，录入教务系统

计入“双创”课程成绩

**三、涉及资料**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学部（院） | |  | | 学号 |  | | | | 姓名 | |  | |
| 班级 | |  | | 专业 |  | | | | | | | |
| 模块 | | □ 科创活动 □ 科研成果 □ 创业活动 | | | | | | | | | | |
| 申请免修课程名 | | |  | 课程代码 | | | |  | | 课程学分 | | 2 |
| 申 请 理 由 | （请简单描述取得科创活动、科研成果、自主创业成果的主要内容，并附相关证明材料）  **本人承诺以上内容及所附其他资料的真实性，如有虚假，由此引发的一切后果由本人承担。**  学生（签名）：  20 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学部（院） 审核 意见 | （部门盖章） | | | | | 教务处意见 | （教务处盖章） | | | | | |
| 说  明 | 1．学生如申请科创活动、科研活动、创业活动模块，填写本表并附相关证明材料，于春3学期第15周内向所在学部（院）提出申请。  2．在免修申请批准前，学生应按时参加该门课程的学习，不得无故缺席。  3．本表应以班级为单位交到所在学部（院）。 | | | | | | | | | | | |

上海第二工业大学创新创业学分申请表

教学相关经费常规报销流程

**一．基本信息**

**名 称：**  教学相关经费常规报销流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学教学研究与改革项目管理办法》

《上海第二工业大学财务报销管理办法》

《上海第二工业大学固定资产管理办法》

**适用范围：** 项目负责人、指导教师

**二．流程图**

经办人填写《支出报销凭证》（注明财务代码）

指立项的教学相关经费，包括：

1. 市级立项的各类经费，如应用型试点专业经费、市级竞赛经费等；

2. 内涵建设经费；

3. 实验室建设经费；

4. 专业建设、课程建设、教改项目等；

5. 其它立项的项目经费等。

指暂未立项的教学经费

否

是否市级及以上单位或学校立项项目

是

项目负责人审核、签字

专业负责人或部门负责人审核、签字

是否大于2万元

教务处相关负责人审核、登记

否

是否大于2万元

教务处相关负责人审核、登记

是

教务处处长审核、签字

否

教务处处长审核、签字

是

校长签字

是

是否大于30万元

财务处处长审核、签字

是

分管副校长签字

是否大于10万元

否

否

财务处报销

“大学生创新创业活动计划”项目经费报销流程

**一．基本信息**

**名 称：** “大学生创新创业活动计划”项目经费报销流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学“大学生创新创业活动计划”项目管理办法》

《上海第二工业大学财务报销管理办法》

《上海第二工业大学固定资产管理办法》

**适用范围：** 项目负责人、指导教师

**二．流程图**

项目负责人（学生）填写

《支出报销凭证》，附财务代码

材料、办公用品金额是否大于300元

是

学生登录“个人门户-资产管理系统”入账

指导教师审核

资产管理处打印材料单

否

指导教师审核、签字

财务处报销

教学相关经费校外人员、学生酬金发放流程

**一．基本信息**

**名 称：**  教学相关经费校外人员、学生酬金发放流程

**负责单位：** 教务处

**依 据：** 《上海第二工业大学财务报销管理办法》

《上海第二工业大学教学研究与改革项目管理办法》

**适用范围：** 校外带教人员、学生

**二．流程图**

1. 校外专家、实践教学带教费发放流程

二级教学单位财务信息员登陆“财务系统-职工薪资申报”添加校外人员信息

信息内容：1. 姓名；

2.证件号；3.银行卡号

提交材料：1.申报书；2.部门排序；3.评审组名单；4.部门意见

2.相关成果；

提交材料：1.申报书；2.部门排序；3.评审组名单；4.部门意见

2.相关成果；

项目负责人或教务处经办人登陆“职工薪资申报”填列

打印发放表

本市工行卡

除本市工行卡外

填写《支出报销凭证》

填写《支出报销凭证》（注明校外人员开户行详细信息）

是否校外实践教学带教费

否

是

附教学进程表，课程所在部门

签字、盖章

项目负责人或教务处负责人、相关校领导签字（根据额度）

财务处审核发放

2. 学生校外实习、参加竞赛津贴

学生参加竞赛

学生企业实习

任课教师填写《支出报销凭证》，附教学进程表、学生名单

指导教师填写《支出报销凭证》，附竞赛通知、学生名单

课程或竞赛所在部门负责人签字、盖章

教务处经办人登陆“个人门户-财务系统”登陆“学生津贴申报”填列

打印发放表

教务处登记备案

财务处审核发放