

# 西北政法大学 本科教学管理制度

教务处 编

- 综合类
- 学籍管理
- 课堂教学管理
- 实验与实践教学管理
- 创新创业教育
- 考试与成绩管理
- 课程建设
- 教学组织与教师
- 教学质量监督

2021 年 10 月



## 说 明

教学管理制度是规范、维护和促进人才培养活动基本依据。为便于广大教师、学生和教育管理者了解、掌握和运用这些制度，确保各项教学活动和教学秩序的正常运行，我们编印了这本制度汇编。

一、本汇编包括国家文件和本校文件两部分。国家文件包括教育法、高等教育法、教师法、学位条例及其暂行实施办法、学士学位管理办法、教师职业准则与高校教师师德失范行为处理指导意见、高校学生管理规定、高校实习管理办法、本科专业设置管理办法、高教 40 条、深化高校创新创业教育改革、招收和培养国际学生管理办法等方面共 17 个文件。其中《学士学位授权与授予管理办法》（2019）、《新时代教师职业行为十项准则》（2018）、《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（2018）、《普通高等学校学生管理规定》（2017）、《关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（2019）都是近年来较新和较重要的文件。

二、本校教学管理规范性文件，按照先一般后个别的逻辑，以及分别教学运行各环节和专门事项，分为“综合类”“学籍管理”“课堂教学管理”“实验与实践教学管理”“创新创业教育”“考试与成绩管理”“课程建设”“教学组织与教师”“教学质量监督”9 个部分，内容涉及指导本校本科教育改革发展的宏观指导意见和本科教育教学活动微观层面的各个具体方面。当然这种分类并不是绝对的，具有相对性。

三、教育教学具体层面的规定和办法较多，有些文件制订时间久远，要么不能完全适应今天情形，要么已有新的内容和要求，需要修订和更新。本次选编时特别注意了这一情况，并对现有文件的有效性、适用性、规范性进行了认真审查和核对。收入本汇编的文件，仍是目前沿用的和基本的文件。接下来，我们计划将对这些文件做进一步的清理和完善。

四、与本科教育教学相关的其他文件，包括学生管理、财务、师资等，请留意和参考我校相关部门编印的文件资料汇编。本汇编存在的不足和缺陷，欢迎大家提出宝贵意见，以便改进。

教务处

2021 年 10 月



# 目 录

## 国家文件

1. 《中华人民共和国教育法》（1995 年制定，2015 年修正）/1
2. 《中华人民共和国高等教育法》（1998 年制定，2018 年修正）/11
3. 《中华人民共和国教师法》（1993 年制定，2009 修正）/19
4. 《中华人民共和国学位条例》（1980 年，2004 年修正）/24
5. 《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》（1981 年）/26
6. 《学士学位授权与授予管理办法》（学位[2019]20 号）/31
7. 《新时代教师职业行为十项准则》（教师[2018]16 号）/34
8. 《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（教师[2018]17 号）/35
9. 《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号，2017 年）/37
10. 《教育课程教材改革与质量标准工作专项资金管理办法》（教财厅[2018]4 号）/47
11. 《关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函[2019]12 号）/51
12. 《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高[2012]9 号）/54
13. 《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高[2018]2 号）/57
14. 《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高[2018]8 号）/65
15. 《关于认真学习贯彻全国教育大会精神的通知》（教高函[2018]50 号）/68
16. 《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）/73
17. 《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第 42 号，2017 年）/77

## 学校文件

### （一）综合类

1. 《关于加快建设高水平本科教育的实施意见》（2018 年）/83
2. 《西北政法大学学士学位授予实施细则》（2019 年修订）/90
3. 《本科教学管理要点》（2000 年）/92
4. 《关于推进专业综合改革加强专业建设的若干意见》（2014 年）/100
5. 《关于进一步加强本科专业建设工作的指导意见》（2003 年）/105
6. 《本科专业建设项目管理办法》（2003 年）/109

7. 《本科专业人才培养方案管理办法》（2006 年修订）/114
8. 《本科学子辅修制管理办法》（2006 年修订）/117
9. 《本科生导师制试行办法》（2011 年）/118
10. 《关于进一步加强本科生导师制工作的意见》（2014 年）/120
11. 《本科教学档案建设管理办法》（2006 年修订）/121
12. 《本科教学指导委员会工作条例》（2018 年修订）/ 133
13. 《本科教学质量工程经费管理办法》（2009 年）/ 135
14. 《本科专业建设专项经费使用管理办法》（2013 年）/137
15. 《教学改革研究项目管理办法》（2007 年）/ 139
16. 《教学改革项目立项经费管理办法》（2005 年）/141
17. 《优秀教学成果奖励办法》（2019 年）/ 142

## **（二）学籍管理**

1. 《本科学子学籍管理办法》（2018 年修订）/145
2. 《本科学子转专业管理办法》（2018 年修订）/153
3. 《留级管理规定实施细则》（2013 年修订）/155
4. 《西北政法大学学生转学实施细则》（2020 年）156

## **（三）课堂教学管理**

1. 《教师调停课及教研室调换任课教师管理办法》（2013 年修订）/159
2. 《本科学子选课管理办法》（2012 年修订）/162
3. 《教室管理办法》（2006 年修订）/164
4. 《关于进一步推进本科多媒体教学的意见》（2004 年）/ 166
5. 《本科多媒体教学管理办法》（2005 年）/ 167
6. 《课堂多媒体辅助教学规范》（2009 年）/168

## **（四）实验与实践教学管理**

1. 《关于进一步加强本科实践教学的指导意见》（2004 年）/169
2. 《本科生实习管理办法》（2018 年修订）/171
3. 《教学实践基地建设管理办法》（2006 年修订）/183
4. 《本科实验教学管理办法》（2006 年修订）/185
5. 《关于实验室开放的指导意见》（2004 年）/193
6. 《学科竞赛管理办法》（2006 年修订）/194
7. 《本科生学年论文（设计）管理办法》（2017 年修订）/194

8. 《本科生毕业论文（设计）工作管理办法》（2018 年修订）/196

### **（五）创新创业教育**

1. 《深化创新创业教育改革实施方案》（2017 年） /223
2. 《创新创业学分管理办法》（2017 年）/227
3. 《“大学生创新创业训练计划”项目管理办法》（2017 年修订）/232

### **（六）考试与成绩管理**

1. 《关于推进考试改革加强考试管理的意见》（2013 年）/237
2. 《本科课程考核管理办法》（2018 年修订）/239
3. 《本科课程平时成绩考核管理细则》（2018 年修订）/245
4. 《本科学生成绩管理工作实施细则》（2018 年修订）/246
5. 《西北政法大学本科试卷评阅规范》（2004 年）/247
6. 《考场规则》（2013 年修订）/250
7. 《期末考试巡考工作细则》（2004 年）/252
8. 《监考工作细则》（2013 年修订）/253
9. 《本科生赴境内外高校交流学习学分认定办法》（2018 年修订）/256
10. 《“以考代修”类课程成绩及学分认定暂行办法》（2018 年修订）/260

### **（七）课程建设**

1. 《本科课程建设基本要求及经费投放标准》（2004 年）/265
2. 《校级精品课程建设实施管理办法》（2003 年）/270
3. 《关于进一步推进本科双语教学的意见》（2004 年）/274
4. 《本科双语教学管理办法》（2005 年）/276

### **（八）教学组织与教师**

1. 《教研室工作细则》（2004 年修订）/279
2. 《教研室主任工作职责》（2001 年修订）/282
3. 《本科教学教师课堂讲授基本要求》（2012 年修订）/283
4. 《本科教学教师工作规范》（2013 年修订）/286
5. 《关于进一步加强教风建设的意见》（2014 年）/292
6. 《本科教学团队建设实施意见（试行）》（2007 年）/294
7. 《教学名师评选奖励办法》（2012 年修订）/296

### **（九）教学质量监控**

1. 《西北政法大学本科教学督导工作管理办法》（2019 年）/301
2. 《关于进一步加强听课制度的规定》（2001 年）/303
3. 《中期教学检查组织与实施办法》（2006 年修订）/304
4. 《本科教学事故认定及处理办法》（2006 年）/307



# 中华人民共和国教育法

(1995 年 3 月 18 日八届全国人大三次会议通过，  
2009 年 8 月 27 日十一届全国人大十次会议第一次修正，  
2015 年 12 月 27 日十二届全国人大十八次会议第二次修正)

## 第一章 总则

第一条 为了发展教育事业，提高全民族的素质，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内的各级各类教育，适用本法。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想和建设有中国特色社会主义理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的教育事业。

第四条 教育是社会主义现代化建设的基础，国家保障教育事业优先发展。

全社会应当关心和支持教育事业的发展。

全社会应当尊重教师。

第五条 教育必须为社会主义现代化建设服务、为人民服务，必须与生产劳动和社会实践相结合，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。

第六条 教育应当坚持立德树人，对受教育者加强社会主义核心价值观教育，增强受教育者的社会责任感、创新精神和实践能力。

国家在受教育者中进行爱国主义、集体主义、中国特色社会主义的教育，进行理想、道德、纪律、法治、国防和民族团结的教育。

第七条 教育应当继承和弘扬中华民族优秀的历史文化传统，吸收人类文明发展的一切优秀成果。

第八条 教育活动必须符合国家和社会公共利益。

国家实行教育与宗教相分离。任何组织和个人不得利用宗教进行妨碍国家教育制度的活动。

第九条 中华人民共和国公民有受教育的权利和义务。

公民不分民族、种族、性别、职业、财产状况、宗教信仰等，依法享有平等的受教育机会。

第十条 国家根据各少数民族的特点和需要，帮助各少数民族地区发展教育事业。

国家扶持边远贫困地区发展教育事业。

国家扶持和发展残疾人教育事业。

第十一条 国家适应社会主义市场经济发展和社会进步的需要，推进教育改革，推动各级各类教育协调发展、衔接融通，完善现代国民教育体系，健全终身教育体系，提高教育现代化水平。

国家采取措施促进教育公平，推动教育均衡发展。

国家支持、鼓励和组织教育科学研究，推广教育科学研究成果，促进教育质量提高。

第十二条 国家通用语言文字为学校及其他教育机构的基本教育教学语言文字，学校及其他教育机构应当使用国家通用语言文字进行教育教学。

民族自治地方以少数民族学生为主的学校及其他教育机构，从实际出发，使用国家通用语言文字和本民族或者当地民族通用的语言文字实施双语教育。

国家采取措施，为少数民族学生为主的学校及其他教育机构实施双语教育提供条件和支持。

第十三条 国家对发展教育事业做出突出贡献的组织和个人，给予奖励。

第十四条 国务院和地方各级人民政府根据分级管理、分工负责的原则，领导和管理教育工作。

中等及中等以下教育在国务院领导下，由地方人民政府管理。

高等教育由国务院和省、自治区、直辖市人民政府管理。

第十五条 国务院教育行政部门主管全国教育工作，统筹规划、协调管理全国的教育事业。

县级以上地方各级人民政府教育行政部门主管本行政区域内的教育工作。

县级以上各级人民政府其他有关部门在各自的职责范围内，负责有关的教育工作。

第十六条 国务院和县级以上地方各级人民政府应当向本级人民代表大会或者其常务委员会报告教育工作和教育经费预算、决算情况，接受监督。

## 第二章 教育基本制度

第十七条 国家实行学前教育、初等教育、中等教育、高等教育的学校教育制度。

国家建立科学的学制系统。学制系统内的学校和其他教育机构的设置、教育形式、修业年限、招生对象、培养目标等，由国务院或者由国务院授权教育行政部门规定。

第十八条 国家制定学前教育标准，加快普及学前教育，构建覆盖城乡，特别是农村的学前教育公共服务体系。

各级人民政府应当采取措施，为适龄儿童接受学前教育提供条件和支持。

第十九条 国家实行九年制义务教育制度。

各级人民政府采取各种措施保障适龄儿童、少年就学。

适龄儿童、少年的父母或者其他监护人以及有关社会组织和个人有义务使适龄儿童、少年接受并完成规定年限的义务教育。

第二十条 国家实行职业教育制度和继续教育制度。

各级人民政府、有关行政部门和行业组织以及企业事业组织应当采取措施，发展并保障公民接受职业学校教育或者各种形式的职业培训。

国家鼓励发展多种形式的继续教育，使公民接受适当形式的政治、经济、文化、科

学、技术、业务等方面的教育，促进不同类型学习成果的互认和衔接，推动全民终身学习。

第二十一条 国家实行国家教育考试制度。

国家教育考试由国务院教育行政部门确定种类，并由国家批准的实施教育考试的机构承办。

第二十二条 国家实行学业证书制度。

经国家批准设立或者认可的学校及其他教育机构按照国家有关规定，颁发学历证书或者其他学业证书。

第二十三条 国家实行学位制度。

学位授予单位依法对达到一定学术水平或者专业技术水平的人员授予相应的学位，颁发学位证书。

第二十四条 各级人民政府、基层群众性自治组织和企业事业组织应当采取各种措施，开展扫除文盲的教育工作。

按照国家规定具有接受扫除文盲教育能力的公民，应当接受扫除文盲的教育。

第二十五条 国家实行教育督导制度和学校及其他教育机构教育评估制度。

### 第三章 学校及其他教育机构

第二十六条 国家制定教育发展规划，并举办学校及其他教育机构。

国家鼓励企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办学校及其他教育机构。

国家举办学校及其他教育机构，应当坚持勤俭节约的原则。

以财政性经费、捐赠资产举办或者参与举办的学校及其他教育机构不得设立为营利性组织。

第二十七条 设立学校及其他教育机构，必须具备下列基本条件：

- （一）有组织机构和章程；
- （二）有合格的教师；
- （三）有符合国家规定的教学场所及设施、设备等；
- （四）有必备的办学资金和稳定的经费来源。

第二十八条 学校及其他教育机构的设立、变更和终止，应当按照国家有关规定办理审核、批准、注册或者备案手续。

第二十九条 学校及其他教育机构行使下列权利：

- （一）按照章程自主管理；
- （二）组织实施教育教学活动；
- （三）招收学生或者其他受教育者；
- （四）对受教育者进行学籍管理，实施奖励或者处分；

- (五) 对受教育者颁发相应的学业证书;
- (六) 聘任教师及其他职工, 实施奖励或者处分;
- (七) 管理、使用本单位的设施和经费;
- (八) 拒绝任何组织和个人对教育教学活动的非法干涉;
- (九) 法律、法规规定的其他权利。

国家保护学校及其他教育机构的合法权益不受侵犯。

第三十条 学校及其他教育机构应当履行下列义务:

- (一) 遵守法律、法规;
- (二) 贯彻国家的教育方针, 执行国家教育教学标准, 保证教育教学质量;
- (三) 维护受教育者、教师及其他职工的合法权益;
- (四) 以适当方式为受教育者及其监护人了解受教育者的学业成绩及其他有关情况提供便利;
- (五) 遵照国家有关规定收取费用并公开收费项目;
- (六) 依法接受监督。

第三十一条 学校及其他教育机构的举办者按照国家有关规定, 确定其所举办的学校或者其他教育机构的管理体制。

学校及其他教育机构的校长或者主要行政负责人必须由具有中华人民共和国国籍、在中国境内定居、并具备国家规定任职条件的公民担任, 其任免按照国家有关规定办理。学校的教学及其他行政管理, 由校长负责。

学校及其他教育机构应当按照国家有关规定, 通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式, 保障教职工参与民主管理和监督。

第三十二条 学校及其他教育机构具备法人条件的, 自批准设立或者登记注册之日起取得法人资格。

学校及其他教育机构在民事活动中依法享有民事权利, 承担民事责任。

学校及其他教育机构中的国有资产属于国家所有。

学校及其他教育机构兴办的校办产业独立承担民事责任。

#### **第四章 教师和其他教育工作者**

第三十三条 教师享有法律规定的权利, 履行法律规定的义务, 忠诚于人民的教育事业。

第三十四条 国家保护教师的合法权益, 改善教师的工作条件和生活条件, 提高教师的社会地位。

教师的工资报酬、福利待遇, 依照法律、法规的规定办理。

第三十五条 国家实行教师资格、职务、聘任制度, 通过考核、奖励、培养和培训, 提高教师素质, 加强教师队伍建设。

第三十六条 学校及其他教育机构中的管理人员，实行教育职员制度。

学校及其他教育机构中的教学辅助人员和其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

## 第五章 受教育者

第三十七条 受教育者在入学、升学、就业等方面依法享有平等权利。

学校和有关行政部门应当按照国家有关规定，保障女子在入学、升学、就业、授予学位、派出留学等方面享有同男子平等的权利。

第三十八条 国家、社会对符合入学条件、家庭经济困难的儿童、少年、青年，提供各种形式的资助。

第三十九条 国家、社会、学校及其他教育机构应当根据残疾人身心特性和需要实施教育，并为其提供帮助和便利。

第四十条 国家、社会、家庭、学校及其他教育机构应当为有违法犯罪行为的未成年人接受教育创造条件。

第四十一条 从业人员有依法接受职业培训和继续教育的权利和义务。

国家机关、企业事业组织和其他社会组织，应当为本单位职工的学习和培训提供条件和便利。

第四十二条 国家鼓励学校及其他教育机构、社会组织采取措施，为公民接受终身教育创造条件。

第四十三条 受教育者享有下列权利：

- （一）参加教育教学计划安排的各种活动，使用教育教学设施、设备、图书资料；
- （二）按照国家有关规定获得奖学金、贷学金、助学金；
- （三）在学业成绩和品行上获得公正评价，完成规定的学业后获得相应的学业证书、学位证书；
- （四）对学校给予的处分不服向有关部门提出申诉，对学校、教师侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（五）法律、法规规定的其他权利。

第四十四条 受教育者应当履行下列义务：

- （一）遵守法律、法规；
- （二）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；
- （三）努力学习，完成规定的学习任务；
- （四）遵守所在学校或者其他教育机构的管理制度。

第四十五条 教育、体育、卫生行政部门和学校及其他教育机构应当完善体育、卫生保健设施，保护学生的身心健康。

## 第六章 教育与社会

第四十六条 国家机关、军队、企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人，应当依法为儿童、少年、青年学生的身心健康成长创造良好的社会环境。

第四十七条 国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织同高等学校、中等职业学校在教学、科研、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人，可以通过适当形式，支持学校的建设，参与学校管理。

第四十八条 国家机关、军队、企业事业组织及其他社会组织应当为学校组织的学生实习、社会实践活动提供帮助和便利。

第四十九条 学校及其他教育机构在不影响正常教育教学活动的前提下，应当积极参加当地的社会公益活动。

第五十条 未成年人的父母或者其他监护人应当为其未成年子女或者其他被监护人受教育提供必要条件。

未成年人的父母或者其他监护人应当配合学校及其他教育机构，对其未成年子女或者其他被监护人进行教育。

学校、教师可以对学生家长提供家庭教育指导。

第五十一条 图书馆、博物馆、科技馆、文化馆、美术馆、体育馆（场）等社会公共文化体育设施，以及历史文化古迹和革命纪念馆（地），应当对教师、学生实行优待，为受教育者接受教育提供便利。

广播、电视台（站）应当开设教育节目，促进受教育者思想品德、文化和科学技术素质的提高。

第五十二条 国家、社会建立和发展对未成年人进行校外教育的设施。

学校及其他教育机构应当同基层群众性自治组织、企业事业组织、社会团体相互配合，加强对未成年人的校外教育工作。

第五十三条 国家鼓励社会团体、社会文化机构及其他社会组织和个人开展有益于受教育者身心健康的社会文化教育活动。

## 第七章 教育投入与条件保障

第五十四条 国家建立以财政拨款为主、其他多种渠道筹措教育经费为辅的体制，逐步增加对教育的投入，保证国家举办的学校教育经费的稳定来源。

企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人依法举办的学校及其他教育机构，办学经费由举办者负责筹措，各级人民政府可以给予适当支持。

第五十五条 国家财政性教育经费支出占国民生产总值的比例应当随着国民经济的发展和财政收入的增长逐步提高。具体比例和实施步骤由国务院规定。

全国各级财政支出总额中教育经费所占比例应当随着国民经济的发展逐步提高。

第五十六条 各级人民政府的教育经费支出，按照事权和财权相统一的原则，在财政预算中单独列项。

各级人民政府教育财政拨款的增长应当高于财政经常性收入的增长，并使按在校学生人数平均的教育费用逐步增长，保证教师工资和学生人均公用经费逐步增长。

第五十七条 国务院及县级以上地方各级人民政府应当设立教育专项资金，重点扶持边远贫困地区、少数民族地区实施义务教育。

第五十八条 税务机关依法足额征收教育费附加，由教育行政部门统筹管理，主要用于实施义务教育。

省、自治区、直辖市人民政府根据国务院的有关规定，可以决定开征用于教育的地方附加费，专款专用。

第五十九条 国家采取优惠措施，鼓励和扶持学校在不影响正常教育教学的前提下开展勤工俭学和社会服务，兴办校办产业。

第六十条 国家鼓励境内、境外社会组织和个人捐资助学。

第六十一条 国家财政性教育经费、社会组织和个人对教育的捐赠，必须用于教育，不得挪用、克扣。

第六十二条 国家鼓励运用金融、信贷手段，支持教育事业的发展。

第六十三条 各级人民政府及其教育行政部门应当加强对学校及其他教育机构教育经费的监督管理，提高教育投资效益。

第六十四条 地方各级人民政府及其有关行政部门必须把学校的基本建设纳入城乡建设规划，统筹安排学校的基本建设用地及所需物资，按照国家有关规定实行优先、优惠政策。

第六十五条 各级人民政府对教科书及教学用图书资料的出版发行，对教学仪器、设备的生产和供应，对用于学校教育教学和科学研究的图书资料、教学仪器、设备的进口，按照国家有关规定实行优先、优惠政策。

第六十六条 国家推进教育信息化，加快教育信息基础设施建设，利用信息技术促进优质教育资源普及共享，提高教育教学水平和教育管理水平。

县级以上人民政府及其有关部门应当发展教育信息技术和其他现代化教学方式，有关行政部门应当优先安排，给予扶持。

国家鼓励学校及其他教育机构推广运用现代化教学方式。

## **第八章 教育对外交流与合作**

第六十七条 国家鼓励开展教育对外交流与合作，支持学校及其他教育机构引进优质教育资源，依法开展中外合作办学，发展国际教育服务，培养国际化人才。

教育对外交流与合作坚持独立自主、平等互利、相互尊重的原则，不得违反中国法律，不得损害国家主权、安全和社会公共利益。

第六十八条 中国境内公民出国留学、研究、进行学术交流或者任教，依照国家有关规定办理。

第六十九条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内学校及其他教育机构学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第七十条 中国对境外教育机构颁发的学位证书、学历证书及其他学业证书的承认，依照中华人民共和国缔结或者加入的国际条约办理，或者按照国家有关规定办理。

## 第九章 法律责任

第七十一条 违反国家有关规定，不按照预算核拨教育经费的，由同级人民政府限期核拨；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。

违反国家财政制度、财务制度，挪用、克扣教育经费的，由上级机关责令限期归还被挪用、克扣的经费，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十二条 结伙斗殴、寻衅滋事，扰乱学校及其他教育机构教育教学秩序或者破坏校舍、场地及其他财产的，由公安机关给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

侵占学校及其他教育机构的校舍、场地及其他财产的，依法承担民事责任。

第七十三条 明知校舍或者教育教学设施有危险，而不采取措施，造成人员伤亡或者重大财产损失的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法追究刑事责任。

第七十四条 违反国家有关规定，向学校或者其他教育机构收取费用的，由政府责令退还所收费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。

第七十五条 违反国家有关规定，举办学校或者其他教育机构的，由教育行政部门或者其他有关行政部门予以撤销；有违法所得的，没收违法所得；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。

第七十六条 学校或者其他教育机构违反国家有关规定招收学生的，由教育行政部门或者其他有关行政部门责令退回招收的学生，退还所收费用；对学校、其他教育机构给予警告，可以处违法所得五倍以下罚款；情节严重的，责令停止相关招生资格一年以上三年以下，直至撤销招生资格、吊销办学许可证；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十七条 在招收学生工作中徇私舞弊的，由教育行政部门或者其他有关行政部门责令退回招收的人员；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十八条 学校及其他教育机构违反国家有关规定向受教育者收取费用的，由教育行政部门或者其他有关行政部门责令退还所收费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。



第七十九条 考生在国家教育考试中有下列行为之一的，由组织考试的教育考试机构工作人员在考试现场采取必要措施予以制止并终止其继续参加考试；组织考试的教育考试机构可以取消其相关考试资格或者考试成绩；情节严重的，由教育行政部门责令停止参加相关国家教育考试一年以上三年以下；构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）非法获取考试试题或者答案的；
- （二）携带或者使用考试作弊器材、资料的；
- （三）抄袭他人答案的；
- （四）让他人代替自己参加考试的；
- （五）其他以不正当手段获得考试成绩的作弊行为。

第八十条 任何组织或者个人在国家教育考试中有下列行为之一，有违法所得的，由公安机关没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下罚款；情节严重的，处五日以上十五日以下拘留；构成犯罪的，依法追究刑事责任；属于国家机关工作人员的，还应当依法给予处分：

- （一）组织作弊的；
- （二）通过提供考试作弊器材等方式为作弊提供帮助或者便利的；
- （三）代替他人参加考试的；
- （四）在考试结束前泄露、传播考试试题或者答案的；
- （五）其他扰乱考试秩序的行为。

第八十一条 举办国家教育考试，教育行政部门、教育考试机构疏于管理，造成考场秩序混乱、作弊情况严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十二条 学校或者其他教育机构违反本法规定，颁发学位证书、学历证书或者其他学业证书的，由教育行政部门或者其他有关行政部门宣布证书无效，责令收回或者予以没收；有违法所得的，没收违法所得；情节严重的，责令停止相关招生资格一年以上三年以下，直至撤销招生资格、颁发证书资格；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。

前款规定以外的任何组织或者个人制造、销售、颁发假冒学位证书、学历证书或者其他学业证书，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

以作弊、剽窃、抄袭等欺诈行为或者其他不正当手段获得学位证书、学历证书或者其他学业证书的，由颁发机构撤销相关证书。购买、使用假冒学位证书、学历证书或者其他学业证书，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚。

第八十三条 违反本法规定，侵犯教师、受教育者、学校或者其他教育机构的合法权

益，造成损失、损害的，应当依法承担民事责任。

## **第十章 附 则**

第八十四条 军事学校教育由中央军事委员会根据本法的原则规定。

宗教学校教育由国务院另行规定。

第八十五条 境外的组织和个人在中国境内办学和合作办学的办法，由国务院规定。

第八十六条 本法自 1995 年 9 月 1 日起施行。

# 中华人民共和国高等教育法

(1998年8月29日九届全国人大四次会议通过，  
2015年12月27日十二届全国人大十八次会议第一次修正，  
2018年12月29日十三届全国人大七次会议第二次修正)

## 第一章 总则

第一条 为了发展高等教育事业，实施科教兴国战略，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法和教育法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内从事高等教育活动，适用本法。

本法所称高等教育，是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的高等教育事业。

第四条 高等教育必须贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务、为人民服务，与生产劳动和社会实践相结合，使受教育者成为德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人。

第五条 高等教育的任务是培养具有社会责任感、创新精神和实践能力的高级专门人才，发展科学技术文化，促进社会主义现代化建设。

第六条 国家根据经济建设和社会发展的需要，制定高等教育发展规划，举办高等学校，并采取多种形式积极发展高等教育事业。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校，参与和支持高等教育事业的改革和发展。

第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要，根据不同类型、不同层次高等学校的实际，推进高等教育体制改革和高等教育教学改革，优化高等教育结构和资源配置，提高高等教育的质量和效益。

第八条 国家根据少数民族的特点和需要，帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业，为少数民族培养高级专门人才。

第九条 公民依法享有接受高等教育的权利。

国家采取措施，帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。

高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾而拒绝招收。

第十条 国家依法保障高等学校中的科学研究、文学艺术创作和其他文化活动的自由。在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，应当遵守法律。

第十一条 高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

第十二条 国家鼓励高等学校之间、高等学校与科研机构以及企业事业组织之间开展协作，实行优势互补，提高教育资源的使用效益。

国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

第十三条 国务院统一领导和管理全国高等教育事业。

省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

第十四条 国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

## **第二章 高等教育基本制度**

第十五条 高等教育包括学历教育和非学历教育。

高等教育采用全日制和非全日制教育形式。

国家支持采用广播、电视、函授及其他远程教育方式实施高等教育。

第十六条 高等学历教育分为专科教育、本科教育和研究生教育。

高等学历教育应当符合下列学业标准：

（一）专科教育应当使学生掌握本专业必备的基础理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力；

（二）本科教育应当使学生比较系统地掌握本学科、专业必需的基础理论、基本知识，掌握本专业必要的基本技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

（三）硕士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。博士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法，具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力。

第十七条 专科教育的基本修业年限为二至三年，本科教育的基本修业年限为四至五年，硕士研究生教育的基本修业年限为二至三年，博士研究生教育的基本修业年限为三至四年。非全日制高等学历教育的修业年限应当适当延长。高等学校根据实际需要，可以对本学校的修业年限作出调整。

第十八条 高等教育由高等学校和其他高等教育机构实施。

大学、独立设置的学院主要实施本科及本科以上教育。高等专科学校实施专科教育。经国务院教育行政部门批准，科研机构可以承担研究生教育的任务。

其他高等教育机构实施非学历高等教育。

第十九条 高级中等教育毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校录取，取得专科生或者本科生入学资格。

本科毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得硕士研究生入学资格。

硕士研究生毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得博士研究生入学资格。

允许特定学科和专业的本科毕业生直接取得博士研究生入学资格，具体办法由国务院教育行政部门规定。

第二十条 接受高等学历教育的学生，由所在高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构根据其修业年限、学业成绩等，按照国家有关规定，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

接受非学历高等教育的学生，由所在高等学校或者其他高等教育机构发给相应的结业证书。结业证书应当载明修业年限和学业内容。

第二十一条 国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

第二十二条 国家实行学位制度。学位分为学士、硕士和博士。

公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准，可以向学位授予单位申请授予相应的学位。

第二十三条 高等学校和其他高等教育机构应当根据社会需要和自身办学条件，承担实施继续教育的工作。

### **第三章 高等学校的设立**

第二十四条 设立高等学校，应当符合国家高等教育发展规划，符合国家利益和社会公共利益。

第二十五条 设立高等学校，应当具备教育法规定的基本条件。

大学或者独立设置的学院还应当具有较强的教学、科学研究力量，较高的教学、科学研究水平和相应规模，能够实施本科及本科以上教育。大学还必须设有三个以上国家规定的学科门类为主要学科。设立高等学校的具体标准由国务院制定。

设立其他高等教育机构的具体标准，由国务院授权的有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府根据国务院规定的原则制定。

第二十六条 设立高等学校，应当根据其层次、类型、所设学科类别、规模、教学和科学研究水平，使用相应的名称。

第二十七条 申请设立高等学校的，应当向审批机关提交下列材料：

- （一）申办报告；
- （二）可行性论证材料；
- （三）章程；
- （四）审批机关依照本法规定要求提供的其他材料。

第二十八条 高等学校的章程应当规定以下事项：

- （一）学校名称、校址；
- （二）办学宗旨；
- （三）办学规模；
- （四）学科门类的设置；
- （五）教育形式；
- （六）内部管理体制；
- （七）经费来源、财产和财务制度；
- （八）举办者与学校之间的权利、义务；
- （九）章程修改程序；
- （十）其他必须由章程规定的事项。

第二十九条 设立实施本科及以上教育的高等学校，由国务院教育行政部门审批；设立实施专科教育的高等学校，由省、自治区、直辖市人民政府审批，报国务院教育行政部门备案；设立其他高等教育机构，由省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门审批。审批设立高等学校和其他高等教育机构应当遵守国家有关规定。

审批设立高等学校，应当委托由专家组成的评议机构评议。

高等学校和其他高等教育机构分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，由本条第一款规定的审批机关审批；修改章程，应当根据管理权限，报国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门核准。

#### **第四章 高等学校的组织和活动**

第三十条 高等学校自批准设立之日起取得法人资格。高等学校的校长为高等学校的法定代表人。

高等学校在民事活动中依法享有民事权利，承担民事责任。

第三十一条 高等学校应当以培养人才为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

第三十二条 高等学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。

第三十三条 高等学校依法自主设置和调整学科、专业。

第三十四条 高等学校根据教学需要，自主制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

第三十五条 高等学校根据自身条件，自主开展科学研究、技术开发和社会服务。

国家鼓励高等学校同企业事业组织、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

国家支持具备条件的高等学校成为国家科学研究基地。

第三十六条 高等学校按照国家有关规定，自主开展与境外高等学校之间的科学技术文化交流与合作。

第三十七条 高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，调整津贴及工资分配。

第三十八条 高等学校对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。

高等学校不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作他用。

第三十九条 国家举办的高等学校实行中国共产党高等学校基层委员会领导下的校长负责制。中国共产党高等学校基层委员会按照中国共产党章程和有关规定，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，其领导职责主要是：执行中国共产党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学校的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

社会力量举办的高等学校的内部管理体制按照国家有关社会力量办学的规定确定。

第四十条 高等学校的校长，由符合教育法规定的任职条件的公民担任。高等学校的校长、副校长按照国家有关规定任免。

第四十一条 高等学校的校长全面负责本学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

- （一）拟订发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实施；
- （二）组织教学活动、科学研究和思想品德教育；
- （三）拟订内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；
- （四）聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分；
- （五）拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理校产，维护学校的合法权益；
- （六）章程规定的其他职权。

高等学校的校长主持校长办公会议或者校务会议，处理前款规定的有关事项。

第四十二条 高等学校设立学术委员会，履行下列职责：

- （一）审议学科建设、专业设置，教学、科学研究计划方案；
- （二）评定教学、科学研究成果；
- （三）调查、处理学术纠纷；
- （四）调查、认定学术不端行为；
- （五）按照章程审议、决定有关学术发展、学术评价、学术规范的其他事项。

第四十三条 高等学校通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式，依法保障教职工参与民主管理和监督，维护教职工合法权益。

第四十四条 高等学校应当建立本学校办学水平、教育质量的评价制度，及时公开相关信息，接受社会监督。

教育行政部门负责组织专家或者委托第三方专业机构对高等学校的办学水平、效益和教育质量进行评估。评估结果应当向社会公开。

## **第五章 高等学校教师和其他教育工作者**

第四十五条 高等学校的教师及其他教育工作者享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于人民的教育事业。

第四十六条 高等学校实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备研究生或者大学本科毕业学历，有相应的教育教学能力，经认定合格，可以取得高等学校教师资格。不具备研究生或者大学本科毕业学历的公民，学有所长，通过国家教师资格考试，经认定合格，也可以取得高等学校教师资格。

第四十七条 高等学校实行教师职务制度。高等学校教师职务根据学校所承担的教学、科学研究等任务的需要设置。教师职务设助教、讲师、副教授、教授。

高等学校的教师取得前款规定的职务应当具备下列基本条件：

- （一）取得高等学校教师资格；
- （二）系统地掌握本学科的基础理论；
- （三）具备相应职务的教育教学能力和科学研究能力；
- （四）承担相应职务的课程和规定课时的教学任务。

教授、副教授除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本学科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的教学、科学研究经验，教学成绩显著，论文或者著作达到较高水平或者有突出的教学、科学研究成果。

高等学校教师职务的具体任职条件由国务院规定。

第四十八条 高等学校实行教师聘任制。教师经评定具备任职条件的，由高等学校按照教师职务的职责、条件和任期聘任。

高等学校的教师的聘任，应当遵循双方平等自愿的原则，由高等学校校长与受聘教师签订聘任合同。

第四十九条 高等学校的管理人员，实行教育职员制度。高等学校的教学辅助人员及其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

第五十条 国家保护高等学校教师及其他教育工作者的合法权益，采取措施改善高等学校教师及其他教育工作者的工作条件和生活条件。

第五十一条 高等学校应当为教师参加培训、开展科学研究和进行学术交流提供便利条件。



高等学校应当对教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第五十二条 高等学校的教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员，应当以教学和培养人才为中心做好本职工作。

## **第六章 高等学校的学生**

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

高等学校学生的合法权益，受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

第五十五条 国家设立奖学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。

获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

第五十六条 高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

第五十七条 高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生、结业生提供就业指导和服务。

国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

## **第七章 高等教育投入和条件保障**

第六十条 高等教育实行以举办者投入为主、受教育者合理分担培养成本、高等学校多种渠道筹措经费的机制。

国务院和省、自治区、直辖市人民政府依照教育法第五十六条的规定，保证国家举办

的高等教育的经费逐步增长。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人向高等教育投入。

第六十一条 高等学校的举办者应当保证稳定的办学经费来源，不得抽回其投入的办学资金。

第六十二条 国务院教育行政部门会同国务院其他有关部门根据在校学生年人均教育成本，规定高等学校年经费开支标准和筹措的基本原则；省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门会同有关部门制订本行政区域内高等学校年经费开支标准和筹措办法，作为举办者和高等学校筹措办学经费的基本依据。

第六十三条 国家对高等学校进口图书资料、教学科研设备以及校办产业实行优惠政策。高等学校所办产业或者转让知识产权以及其他科学技术成果获得的收益，用于高等学校办学。

第六十四条 高等学校收取的学费应当按照国家有关规定管理和使用，其他任何组织和个人不得挪用。

第六十五条 高等学校应当依法建立、健全财务管理制度，合理使用、严格管理教育经费，提高教育投资效益。

高等学校的财务活动应当依法接受监督。

## **第八章 附 则**

第六十六条 对高等教育活动中违反教育法规定的，依照教育法的有关规定给予处罚。

第六十七条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内高等学校学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第六十八条 本法所称高等学校是指大学、独立设置的学院和高等专科学校，其中包括高等职业学校和成人高等学校。

本法所称其他高等教育机构是指除高等学校和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构以外的从事高等教育活动的组织。

本法有关高等学校的规定适用于其他高等教育机构和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构，但是对高等学校专门适用的规定除外。

第六十九条 本法自1999年1月1日起施行。

# 中华人民共和国教师法

(1993年10月31日发布, 1994年1月1日施行; 2009年8月27日修正)

## 第一章 总则

第一条 为了保障教师的合法权益, 建设具有良好思想品德修养和业务素质的教师队伍, 促进社会主义教育事业的发展, 制定本法。

第二条 本法适用于在各级各类学校和其他教育机构中专门从事教育教学工作的教师。

第三条 教师是履行教育教学职责的专业人员, 承担教书育人, 培养社会主义事业建设者和接班人、提高民族素质的使命。教师应当忠诚于人民的教育事业。

第四条 各级人民政府应当采取措施, 加强教师的思想政治教育和业务培训, 改善教师的工作条件和生活条件, 保障教师的合法权益, 提高教师的社会地位。全社会都应当尊重教师。

第五条 国务院教育行政部门主管全国的教师工作。国务院有关部门在各自职权范围内负责有关的教师工作。学校和其他教育机构根据国家规定, 自主进行教师管理工作。

第六条 每年九月十日为教师节。

## 第二章 权利和义务

第七条 教师享有下列权利:

- (一) 进行教育教学活动, 开展教育教学改革和实验;
- (二) 从事科学研究、学术交流, 参加专业的学术团体, 在学术活动中充分发表意见;
- (三) 指导学生的学习和发展, 评定学生的品行和学业成绩;
- (四) 按时获取工资报酬, 享受国家规定的福利待遇以及寒暑假期的带薪休假;
- (五) 对学校教育教学、管理工作和教育行政部门的工作提出意见和建议, 通过教职工代表大会或者其他形式, 参与学校的民主管理;
- (六) 参加进修或者其他方式的培训。

第八条 教师应当履行下列义务:

- (一) 遵守宪法、法律和职业道德, 为人师表;
- (二) 贯彻国家的教育方针, 遵守规章制度, 执行学校的教学计划, 履行教师聘约, 完成教育教学工作任务;
- (三) 对学生进行宪法所确定的基本原则的教育和爱国主义、民族团结的教育, 法制教育以及思想品德、文化、科学技术教育, 组织、带领学生开展有益的社会活动;
- (四) 关心、爱护全体学生, 尊重学生人格, 促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展;

（五）制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象；

（六）不断提高思想政治觉悟和教育教学业务水平。

第九条 为保障教师完成教育教学任务，各级人民政府、教育行政部门、有关部门、学校和其他教育机构应当履行下列职责：

- （一）提供符合国家安全标准的教育教学设施和设备；
- （二）提供必需的图书、资料及其他教育教学用品；
- （三）对教师在教育教学、科学研究中的创造性工作给以鼓励和帮助；
- （四）支持教师制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为。

### 第三章 资格和任用

第十条 国家实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备本法规定的学历或者经国家教师资格考试合格，有教育教学能力，经认定合格的，可以取得教师资格。

第十一条 取得教师资格应当具备的相应学历是：

- （一）取得幼儿园教师资格，应当具备幼儿师范学校毕业及其以上学历；
- （二）取得小学教师资格，应当具备中等师范学校毕业及其以上学历；
- （三）取得初级中学教师、初级职业学校文化、专业课教师资格，应当具备高等师范专科学校或者其他大学专科毕业及其以上学历；
- （四）取得高级中学教师资格和中等专业学校、技工学校、职业高中文化课、专业课教师资格，应当具备高等师范院校本科或者其他大学本科毕业及其以上学历；取得中等专业学校、技工学校和职业高中学生实习指导教师资格应当具备的学历，由国务院教育行政部门规定；
- （五）取得高等学校教师资格，应当具备研究生或者大学本科毕业学历；
- （六）取得成人教育教师资格，应当按照成人教育的层次、类别，分别具备高等、中等学校毕业及其以上学历。不具备本法规定的教师资格学历的公民，申请获取教师资格，必须通过国家教师资格考试。国家教师资格考试制度由国务院规定。

第十二条 本法实施前已经在学校或者其他教育机构中任教的教师，未具备本法规定学历的，由国务院教育行政部门规定教师资格过渡办法。

第十三条 中小学教师资格由县级以上地方人民政府教育行政部门认定。中等专业学校、技工学校的教师资格由县级以上地方人民政府教育行政部门组织有关主管部门认定。普通高等学校的教师资格由国务院或者省、自治区、直辖市教育行政部门或者由其委托的学校认定。具备本法规定的学历或者经国家教师资格考试合格的公民，要求有关部门认定其教师资格的，有关部门应当依照本法规定的条件予以认定。取得教师资格的人员首次任教时，应当有试用期。

第十四条 受到剥夺政治权利或者故意犯罪受到有期徒刑以上刑事处罚的，不能取得教师资格；已经取得教师资格的，丧失教师资格。

第十五条 各级师范学校毕业生，应当按照国家有关规定从事教育教学工作。国家鼓励非师范高等学校毕业生到中小学或者职业学校任教。

第十六条 国家实行教师职务制度，具体办法由国务院规定。

第十七条 学校和其他教育机构应当逐步实行教师聘任制。教师的聘任应当遵循双方地位平等的原则，由学校和教师签订聘任合同，明确规定双方的权利、义务和责任。实施教师聘任制的步骤、办法由国务院教育行政部门规定。

#### **第四章 培养和培训**

第十八条 各级人民政府和有关部门应当办好师范教育，并采取措施，鼓励优秀青年进入各级师范学校学习。各级教师进修学校承担培训中小学教师的任务。非师范学校应当承担培养和培训中小学教师的任务。各级师范学校学生享受专业奖学金。

第十九条 各级人民政府教育行政部门、学校主管部门和学校应当制定教师培训规划，对教师进行多种形式的思想政治、业务培训。

第二十条 国家机关、企业事业单位和其他社会组织应当为教师的社会调查和社会实践提供方便，给予协助。

第二十一条 各级人民政府应当采取措施，为少数民族地区和边远贫困地区培养、培训教师。

#### **第五章 考核**

第二十二条 学校或者其他教育机构应当对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作成绩进行考核。教育行政部门对教师的考核工作进行指导、监督。

第二十三条 考核应当客观、公正、准确，充分听取教师本人、其他教师以及学生的意见。

第二十四条 教师考核结果是受聘任教、晋升工资、实施奖惩的依据。

#### **第六章 待遇**

第二十五条 教师的平均工资水平应当不低于或者高于国家公务员的平均工资水平，并逐步提高。建立正常晋级增薪制度，具体办法由国务院规定。

第二十六条 中小学教师和职业学校教师享受教龄津贴和其他津贴，具体办法由国务院教育行政部门会同有关部门制定。

第二十七条 地方各级人民政府对教师以及具有中专以上学历的毕业生到少数民族地区和边远贫困地区从事教育教学工作的，应当予以补贴。

第二十八条 地方各级人民政府和国务院有关部门，对城市教师住房的建设、租赁、出售实行优先、优惠。县、乡两级人民政府应当为农村中小学教师解决住房提供方便。

第二十九条 教师的医疗同当地国家公务员享受同等的待遇；定期对教师进行身体健康

检查，并因地制宜安排教师进行休养。医疗机构应当对当地教师的医疗提供方便。

第三十条 教师退休或者退职后，享受国家规定的退休或者退职待遇。县级以上地方人民政府可以适当提高长期从事教育教学工作的中小学退休教师的退休金比例。

第三十一条 各级人民政府应当采取措施，改善国家补助、集体支付工资的中小学教师的待遇，逐步做到在工资收入上与国家支付工资的教师同工同酬，具体办法由地方各级人民政府根据本地区的实际情况规定。

第三十二条 社会力量所办学校的教师的待遇，由举办者自行确定并予以保障。

## 第七章 奖励

第三十三条 教师在教育教学、培养人才、科学研究、教学改革、学校建设、社会服务、勤工俭学等方面成绩优异的，由所在学校予以表彰、奖励。国务院和地方各级人民政府及其有关部门对有突出贡献的教师，应当予以表彰、奖励。对有重大贡献的教师，依照国家有关规定授予荣誉称号。

第三十四条 国家支持和鼓励社会组织或者个人向依法成立的奖励教师的基金组织捐助资金，对教师进行奖励。

## 第八章 法律责任

第三十五条 侮辱、殴打教师的，根据不同情况，分别给予行政处分或者行政处罚；造成损害的，责令赔偿损失；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十六条 对依法提出申诉、控告、检举的教师进行打击报复的，由其所在单位或者上级机关责令改正；情节严重的，可以根据具体情况给予行政处分。国家工作人员对教师打击报复构成犯罪的，依照刑法有关规定追究刑事责任。

第三十七条 教师有下列情形之一的，由所在学校、其他教育机构或者教育行政部门给予行政处分或者解聘：

- （一）故意不完成教育教学任务给教育教学工作造成损失的；
- （二）体罚学生，经教育不改的；
- （三）品行不良、侮辱学生，影响恶劣的。

第三十八条 地方人民政府对违反本法规定，拖欠教师工资或者侵犯教师其他合法权益的，应当责令其限期改正。违反国家财政制度、财务制度，挪用国家财政用于教育的经费，严重妨碍教育教学工作，拖欠教师工资，损害教师合法权益的，由上级机关责令限期归还被挪用的经费，并对直接责任人员给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十九条 教师对学校或者其他教育机构侵犯其合法权益的，或者对学校或者其他教育机构作出的处理不服的，可以向教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内，作出处理。教师认为当地人民政府有关行政部门侵犯其根据本法规定享有的权利的，可以向同级人民政府或者上一级人民政府有关部门提出申诉，同级人民政府或者

上一级人民政府有关部门应当作出处理。

## 第九章 附则

第四十条 本法下列用语的含义是：

（一）各级各类学校，是指实施学前教育、普通初等教育、普通中等教育、职业教育、普通高等教育以及特殊教育、成人教育的学校。

（二）其他教育机构，是指少年宫以及地方教研室、电化教育机构等。

（三）中小学教师，是指幼儿园、特殊教育机构、普通中小学、成人初等中等教育机构、职业中学以及其他教育机构的教师。

第四十一条 学校和其他教育机构中的教育教学辅助人员，其他类型的学校的教师和教育教学辅助人员，可以根据实际情况参照本法的有关规定执行。军队所属院校的教师和教育教学辅助人员，由中央军事委员会依照本法制定有关规定。

第四十二条 外籍教师的聘任办法由国务院教育行政部门规定。

第四十三条 本法自 1994 年 1 月 1 日起施行。

# 中华人民共和国学位条例

(1980年2月12日五届全国人大十三次会议通过，

2004年8月28日十届全国人大十一次会议修正)

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

- (一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；
- (二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力；
- (三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予，硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予



硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自一九八一年一月一日起施行。

# 中华人民共和国学位条例暂行办法

(1981年5月20日国务院批准实施)

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行办法。

第二条 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

## 学士学位

第三条 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

第四条 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

第五条 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

## 硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次，补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

第八条 硕士学位论文对所研究地课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

第九条 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

### **博士学位**

第十条 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位

的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十一条 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。

2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持，考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3. 两门外国语。第一外语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力，第二外语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。攻读博士学位研究生的课程考试。可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

第十二条 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

第十三条 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

第十四条 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

第十五条 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水

平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

### 名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

第十七条 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

### 学位评定委员会

第十八条 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

- （一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- （二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围，审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
- （三）通过学士学位获得者的名单；
- （四）做出授予硕士学位的决定；
- （五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- （六）做出授予博士学位的决定；
- （七）通过授予名誉博士学位的人员名单；
- （八）做出撤销违反规定而授予学位的决定；
- （九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第十九条 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科研机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会。各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

第二十条 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位

的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

### 其他规定

第二十一条 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

第二十二条 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

第二十三条 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份，已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

第二十四条 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

第二十五条 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位的工作细则。

# 学士学位授权与授予管理办法

(学位[2019]20号, 2019年7月9日)

## 第一章 总则

第一条 为改进和加强学士学位授权与授予工作, 提高学士学位授予质量, 实现高等教育内涵式发展, 根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法, 制定本办法。

第二条 学士学位授权与授予工作应以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 贯彻落实党的十九大精神和全国教育大会精神, 全面落实党的教育方针和立德树人根本任务, 牢牢抓住提高人才培养质量这个核心点, 培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 学士学位授权与授予工作应坚持完善制度、依法管理、保证质量、激发活力的原则。

## 第二章 学位授权

第四条 学士学位授权分为新增学士学位授予单位授权和新增学士学位授予专业授权。

第五条 普通高等学校的学士学位授权按属地原则由省(区、市)学位委员会负责审批。军队院校的学士学位授权由军队学位委员会负责审批。

第六条 省(区、市)学位委员会、军队学位委员会(以下简称为“省级学位委员会”)应制定学士学位授权审核标准。审核标准应明确办学方向、师资队伍、基本条件、课程设置、教学方式、管理制度等要求, 不低于本科院校设置标准和本科专业设置标准。

第七条 省级学位委员会应制定学士学位授权审核办法, 完善审批程序。审核工作应加强与院校设置、专业设置等工作的衔接。

第八条 经教育部批准设置的普通高等学校, 原则上应在招收首批本科生的当年, 向省级学位委员会提出学士学位授予单位授权申请。

经教育部批准或备案的新增本科专业, 学士学位授予单位原则上应在本专业招收首批本科生的当年, 向省级学位委员会提出学士学位授予专业授权申请。

第九条 学士学位授予单位撤销的授权专业应报省级学位委员会备案。已获得学士学位授权的专业停止招生五年以上的, 视为自动放弃授权, 恢复招生的须按照新增本科专业重新申请学士学位授权。

第十条 省级学位委员会可组织具有博士学位授予权的高等学校, 开展本科专业的学士学位授权自主审核工作, 审核结果由省级学位委员会批准。

## 第三章 学位授予

第十一条 学士学位应按学科门类或专业学位类别授予。授予学士学位的学科门类应符合学位授予学科专业目录的规定。本科专业目录中规定可授多个学科门类学位的专业, 学

学士学位授予单位应按教育部批准或备案设置专业时规定的学科门类授予学士学位。

第十二条 学士学位授予单位应制定本单位的学士学位授予标准，学位授予标准应落实立德树人根本任务，坚持正确育人导向，强化思想政治要求，符合《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法的规定。

第十三条 学士学位授予单位应明确本单位的学士学位授予程序。

（一）普通高等学校授予全日制本科毕业生学士学位的程序主要是：审查是否符合学士学位授予标准，符合标准的列入学士学位授予名单，学校学位评定委员会作出是否批准的决议。学校学位评定委员会表决通过的决议和学士学位授予名单应在校内公开，并报省级学位委员会备查。

（二）普通高等学校授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位的程序应与全日制本科毕业生相同。授予学士学位的专业应是本单位已获得学士学位授权并正在开展全日制本科生培养的专业。学校学位评定委员会办公室应会同学校教务部门提出学位课程基本要求，共同组织或委托相关省级教育考试机构组织高等学历继续教育本科毕业生学业水平测试，对通过测试的接受其学士学位申请。

（三）具有学士学位授予权的成人高等学校，授予学士学位的程序应符合本条第一款和第二款规定。

第十四条 具有学士学位授予权的普通高等学校，可向本校符合学位授予标准的全日制本科毕业生授予辅修学士学位。授予辅修学士学位应制定专门的实施办法，对课程要求及学位论文（或毕业设计）作出明确规定，支持学有余力的学生辅修其他本科专业。辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，对没有取得主修学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第十五条 具有学士学位授予权的普通高等学校，可在本校全日制本科学生中设立双学士学位复合型人才培养项目。项目必须坚持高起点、高标准、高质量，所依托的学科专业应具有博士学位授予权，且分属两个不同的学科门类。项目须由专家进行论证，应有专门的人才培养方案，经学校学位评定委员会表决通过、学校党委常委会会议研究同意，并报省级学位委员会审批通过后，通过高考招收学生。本科毕业并达到学士学位要求的，可授予双学士学位。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位应在证书中予以注明。

第十六条 具有学士学位授予权的普通高等学校之间，可授予全日制本科毕业生联合学士学位。联合学士学位应根据校际合作办学协议，由合作高等学校共同制定联合培养项目和实施方案，报合作高等学校所在地省级学位委员会审批。联合培养项目所依托的专业应是联合培养单位具有学士学位授权的专业，通过高考招收学生并予以说明。授予联合学士学位应符合联合培养单位各自的学位授予标准，学位证书由本科生招生入学时学籍所在的学士学位授予单位颁发，联合培养单位可在证书上予以注明，不再单独发放学位证书。

第十七条 学士学位授予单位可按一定比例对特别优秀的学士学位获得者予以表彰，并



颁发相应的荣誉证书或奖励证书。

#### **第四章 管理与监督**

第十八条 国务院学位委员会负责学士学位的宏观政策、发展指导、质量监督和信息管理工作，完善学位授予信息系统，及时准确发布学位授予信息，为社会、学生查询提供便利。

第十九条 省级学位委员会负责本地区、本系统学士学位管理、监督和信息工作，科学规划，优化布局，引导、指导、督导学位授予单位服务需求、提高质量、特色发展，定期向国务院学位委员会报送学位授予信息。

第二十条 学士学位授予单位应完善学士学位管理的相关规章制度，建立严格的学士学位授予质量保障机制，主动公开本单位学士学位管理的相关规章制度，依法依规有序开展学位授予工作，惩处学术不端行为。严格执行《学位证书和学位授予信息管理办法》，按照招生时确定的学习形式，填写、颁发学位证书，标示具体的培养类型（普通高等学校全日制、联合培养、高等学历继续教育），并认真、准确做好学士学位证书备案、管理、公示及防伪信息报备工作，严禁信息造假、虚报、漏报，定期向省级学位委员会报送信息。

第二十一条 省级学位委员会应主动公开本地区、本系统学士学位相关信息，每年定期公开发布学士学位授予单位和授权专业名单。

第二十二条 国务院学位委员会将学士学位质量监督纳入到学位质量保障体系。省级学位委员会应建立学士学位授权与授予质量评估制度和抽检制度，原则上在学士学位授予单位完成首次学位授予后对其进行质量评估，并定期对学士学位授予单位和授权专业进行质量抽检，加强对双学士学位、辅修学士学位、联合学士学位的质量监管；建立完善高等学历继续教育学士学位授予质量监督机制；对存在质量问题的学士学位授予单位或授权专业，可采取工作约谈、停止招生、撤销授权等措施。

第二十三条 学士学位授予单位应建立相应的学位授予救济制度，处理申请、授予、撤销等过程中出现的异议，建立申诉复议通道，保障学生权益。

#### **第五章 附则**

第二十四条 高等学校与境外机构合作办学授予外方学士学位的，按《中外合作办学条例》执行。

第二十五条 自本办法实施之日起，学位授予单位不再招收第二学士学位生。

第二十六条 本办法由国务院学位委员会负责解释。

# 新时代高校教师职业行为十项准则

（教师〔2018〕16号，2018年11月8日）

教师是人类灵魂的工程师，是人类文明的传承者。长期以来，广大教师贯彻党的教育方针，教书育人，呕心沥血，默默奉献，为国家发展和民族振兴作出了重大贡献。新时代对广大教师落实立德树人根本任务提出新的更高要求，为进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定以下准则。

一、坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

三、传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

四、潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

五、关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

六、坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

七、遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

八、秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

九、坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

十、积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

# 教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见

（教师〔2018〕17号，2018年11月8日）

为进一步规范高校教师履职履责行为，落实立德树人根本任务，弘扬新时代高校教师道德风尚，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的高校教师队伍，现就教师违反《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》和《新时代高校教师职业行为十项准则》等规定，发生师德失范行为的处理提出如下指导意见。

一、各高校要严格落实师德建设主体责任，建立完善党委统一领导、党政齐抓共管、牵头部门明确、院（系）具体落实、教师自我约束的工作机制。党委书记和校长抓师德同责，是师德建设第一责任人。院（系）行政主要负责人对本单位师德建设负直接领导责任，院（系）党组织主要负责人也负有直接领导责任。

二、高校教师要自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，严以律己，为人师表，把教书育人和自我修养结合起来，坚持以德立身、以德立学、以德施教、以德育德。发生师德失范行为，本人要承担相应责任。

三、对高校教师师德失范行为实行“一票否决”。高校教师出现违反师德行为的，根据情节轻重，给予相应处理或处分。情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的资格。担任研究生导师的，还应采取限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格处理的执行期限不得少于24个月。情节较重应当给予处分的，还应根据《事业单位工作人员处分暂行规定》给予行政处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除，需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》相关规定进行处理。情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》报请主管教育部门撤销其教师资格。是中共党员的，同时给予党纪处分。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

四、对师德失范行为的处理，应坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理适当、程序合法、手续完备。

五、高校要建立健全师德失范行为受理与调查处理机制，指定或设立专门组织负责，明确受理、调查、认定、处理、复核、监督等处理程序。在教师师德失范行为调查过程中，应听取教师本人的陈述和申辩，同时当事各方均不应公开调查的有关内容。教师对处理决定不服的，按照国家有关规定提出复核、申诉。对高校教师的处理，在期满后根据悔改表现予以延期或解除，处理决定和处理解除决定都应完整存入个人人事档案。

六、高校师德师风建设要坚持权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则。对于相关单位和责任人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责

权限和责任划分进行问责：

- （一）师德师风制度建设、日常教育监督、舆论宣传、预防工作不到位；
- （二）师德失范问题排查发现不及时；
- （三）对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；
- （四）已作出的师德失范行为处理决定落实不到位，师德失范行为整改不彻底；
- （五）多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；
- （六）其他应当问责的失职失责情形。

七、教师出现师德失范问题，所在院（系）行政主要负责人和党组织主要负责人需向学校分别做出检讨，由学校依据有关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责。

八、教师出现师德失范问题，学校需向上级主管部门做出说明，并引以为戒，进行自查自纠与落实整改。如有学校反复出现师德失范问题，分管校领导应向学校做出检讨，学校应在上级主管部门督导下进行整改。

九、各地各校应当依据本意见制定高校教师师德失范行为负面清单及处理办法，并报上级主管部门备案。

十、民办高校的劳动人事管理执行《中华人民共和国劳动合同法》规定，对教师师德失范行为的处理，遵照本指导意见执行。

# 普通高等学校学生管理规定

（教育部令第41号，2016年12月16日）

## 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；要坚持立德树人，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、科技创新、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。

# 教育课程教材改革与质量标准工作专项资金管理办法

（教财厅〔2018〕4号，2018年10月15日）

## 第一章 总则

第一条 为贯彻落实中办、国办印发的《关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见》，严格规范教育课程教材改革与质量标准工作专项资金（以下简称专项资金）管理，提高资金使用效益，根据国家有关财经法规和管理制度，制定本办法。

第二条 本办法中的专项资金是指中央财政通过一般公共预算安排，列入教育部部门预算，专门用于支持课程教材建设、改革及相关质量标准体系建设的资金。

第三条 专项资金的使用管理遵循“统筹规划、突出重点，规范管理、创新方式，加强监管、注重绩效”的原则。

第四条 专项资金由教育部管理，具体由教育部教材局负责。专项资金涉及的各个项目，项目执行单位是项目组织实施和资金管理的责任主体，项目负责人是直接责任人。

## 第二章 管理职责

第五条 教育部教材局负责编报专项资金中期规划和年度预决算；审核或委托第三方专业机构审核各项目执行单位报送的项目计划、项目执行情况报告和项目资金预决算，研究提出专项资金分配方案；审议各项目资金执行中的预算调整申请；对各项目资金的使用情况实施绩效管理。

第六条 教育部财务司负责审核专项资金中期规划和年度预决算；审核专项资金分配方案、开支范围和标准，拨付各项目资金；审核各项目资金执行中的预算调整申请；对专项资金的使用情况进行监管。

第七条 各项目执行单位负责审议并报送本单位承担的项目执行计划、项目执行情况报告、预算调整申请和项目资金预决算；做好项目资金的使用管理、政府采购、审核报销、会计核算和资产管理等工作；组织开展项目财务检查和财务验收，确保资金使用的规范性、安全性和有效性。

第八条 各项目负责人负责编制项目执行计划、项目执行情况报告和资金预决算，按照批复的项目资金预算和财务规章制度使用管理资金，提出项目执行过程中的预算调整申请，对资金使用的规范性、安全性和有效性负责。

## 第三章 支出范围和标准

第九条 专项资金主要用于以下方面：

1. 课程标准与质量标准建设。包括：研制、修订、审查中小学（含特殊教育学校，下同）国家课程方案和各学科课程标准（指导纲要），中等职业学校德育类课程标准等；研制、修订大中小学课程教材编写、审查标准和细则等。

2. 教材建设与管理。包括：研制课程教材建设规划和管理制度规范；编写、修订和审查中小学各学科国家课程教材，中等职业学校德育类课程教材，高等学校马工程重点教材及国家统编的其他高校教材；对中小学国家课程教材、中等职业学校德育类课程教材、马工程重点教材质量、选用使用情况等进行跟踪、监测、评估和管理等，以及由国家组织开展的教材使用培训。

3. 教材研究。包括：组织和开展教材建设重大理论和实践问题研究，教材体系向教学体系转化研究，支持国家教材重点研究基地建设和课题研究，开展教材建设调研和研究成果试验、交流、推广等。

4. 教材奖励。包括：国家教材建设奖的组织、评审、奖励以及推广等。

5. 教材创新。包括：开展数字教材等新形态教材的研发、试点和推广等。

6. 其他工作。包括：根据需要纳入课程教材建设与管理专项任务的，国家教材委员会及其办公室、各专家委员会（专家库）的日常工作等。

第十条 专项资金的支出范围包括：委托业务费、课题研究费、专项工作费、图书资料费、数据采集费、会议费、差旅费、集中办公费、专家咨询费、劳务费、交通费、培训费、印刷和宣传费、邮寄费、设备费、对外合作与交流费等。

1. 图书资料费：用于收集、整理资料，购买必要的图书（包括外文图书）、文献检索等费用。

2. 数据采集费：用于研发相关工具、开展问卷调查、实地调查、数据统计、数据分析及相应技术服务购买等费用。

3. 会议费：用于开展课程教材研究、编写、审议、审查、研讨、咨询、交流、考察、调研等活动发生的相关会议费用。

4. 集中办公费：用于课程教材建设与管理中专家、工作人员因工作需要发生的集中办公费用。

5. 差旅费：用于课程教材建设与管理中专家、工作人员出差开展调研、指导、评估、检查以及参加会议等发生的城市间交通费、市内交通费、住宿费、伙食补助费等。

6. 专家咨询费：用于课程教材建设管理中支付给聘请的专家和征求意见的一线教师的咨询费用。

7. 劳务费：用于支付给参与课程教材建设与管理工作的专家以及聘用的工作人员的劳务费用。

8. 交通费：用于课程教材建设与管理工作中组织会议或活动时的集体租车费用。

9. 培训费：用于组织开展课程教材管理人员及教师培训的费用。

10. 印刷和宣传费：用于印制、分装、发送各种会议材料、文件资料以及项目研究或工作过程中支付的印刷、出版和宣传推介等费用。

11. 邮寄费：用于邮寄相关工作资料的费用。



12. 设备费：用于在课程教材编写、审查、管理及相关项目研究过程中购买设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

13. 对外合作与交流费：用于支持课程教材建设国际学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展教材建设合作与交流的费用。

#### **第十一条 专项资金的开支标准：**

1. 会议费标准：根据会议性质，按照中央和国家机关或项目执行单位所在地会议费管理规定的标准执行。

2. 集中办公费标准：根据集中办公性质，按照教育部集中办公管理或项目执行单位所在地相关规定标准执行。

3. 差旅费标准：根据出差性质，按照中央和国家机关或项目执行单位所在地差旅费规定标准执行。对于已从原岗位离退休的国家教材委员会委员，经报分管部领导批准，可乘坐飞机头等舱、火车软座软卧（高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座）、轮船一等座，并按规定标准给予伙食补助费和市内交通费。其他人员按中央和国家机关或所在单位差旅费管理办法规定的标准执行。

4. 专家咨询费标准：根据咨询性质，按国家或项目执行单位所在地专家咨询费管理规定的标准执行。

5. 劳务费标准：根据工作性质，按国家或项目执行单位所在地劳务费管理规定的标准执行。

6. 培训费标准：根据培训性质，按中央和国家机关或项目执行单位所在地培训费管理规定的标准执行。

### **第四章 预决算管理**

第十二条 教育部教材局根据专项资金预算编制要求和工作需要编制项目计划。项目执行单位按照项目计划和资金开支范围规定，科学合理、实事求是地编制项目预算、设定项目绩效目标，并对费用支出的具体用途和测算理由等作出说明。教材局审核汇总后按程序报批预算。

第十三条 各项目预算可视情况实行一次性下达，或“一次核定、分期下达”。实行“一次核定、分期下达”的，预算审核批准后，先拨付不超过项目总额 50% 的资金，相关工作完成并检查合格后再拨付后续资金。

第十四条 项目预算一经批复，必须严格执行。确需调整的，应当按规定报批。项目执行单位由于工作内容或计划作出重大调整等原因，确需增加或减少预算总额的，经教育部教材局审核后按程序报批。不涉及项目预算总额变化的支出科目和金额调剂，由项目执行单位按照有关财务管理规定确定并报教育部教材局备案。

第十五条 项目完成后，项目执行单位应当编制项目资金决算与项目结项材料（项目成果及相关材料）一并报送教育部教材局。

第十六条 专项资金支出属于政府采购范围的，应严格执行政府采购法律法规制度规定。

第十七条 使用专项资金形成的资产属于国有资产，应按照国家国有资产管理的有关规定进行管理。

第十八条 各项目执行中或完成后，如有结转或结余资金，按照财政部关于结转结余资金管理的有关规定执行。

第十九条 项目因故终止或被撤销，项目执行单位应当及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，审核汇总后报送教育部教材局。已拨资金或其剩余部分按原渠道退回。

## **第五章 监督检查**

第二十条 专项资金的使用管理应严格遵守国家财经纪律，自觉接受财务、审计、纪检、监察等部门的监督检查，及时纠正存在的问题。

第二十一条 各项目执行单位应严格按照国家财政财务管理的相关规定和本办法，制定并完善内部管理办法，建立健全内部监管制度，加强对项目资金使用的监督与管理。

第二十二条 各项目执行单位和项目负责人应按项目要求定期编制计划执行和预算执行情况报告，报教育部教材局。计划执行和预算执行情况作为核拨资金的重要依据。

第二十三条 教育部教材局会同财务司定期组织各项目执行单位，对项目实施进展情况进行检查和验收，指导各项目实施和管理工作。检查和验收情况作为项目绩效考评和核拨资金的重要依据。

第二十四条 对违反本办法规定使用管理资金或未通过项目检查、验收的，视情况分别采取缓拨资金、停拨资金、通报批评、终止项目并追回已拨资金等措施予以处理；对违反有关法律、法规和财务规章制度使用管理资金的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理。

## **第六章 附 则**

第二十五条 专项资金用于政府购买服务的，按照政府购买服务的有关规定执行。

第二十六条 本办法由教育部教材局、财务司负责解释和修订。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，《教育课程教材改革与质量标准工作专项资金管理办法（试行）》（教基二厅〔2016〕2号）同时废止。

# 关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见

（教高函〔2019〕12号，2019年7月10日）

加强大学生实践能力、创新精神和社会责任感的培养，是提高高等教育人才培养质量的重要内容。实习是高校实践教学的重要环节之一。近年来，在高校和政府机关、企事业单位和社会团体等用人单位共同努力下，产学研融合不断深入，大学生实习工作稳定开展、质量稳步提高。同时，部分高校对实习不够重视、实习经费投入不足、实习基地建设不规范、实习组织管理不到位等现象仍然存在，在一定程度上影响了人才培养质量整体提升。为进一步提高实习质量，切实维护学生、学校和实习单位的合法权益，现就加强和规范普通本科高校实习管理工作提出以下意见。

## 一、充分认识实习的意义和要求

1. 充分认识实习的意义。实习是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径，在培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感等方面有着重要作用。

2. 准确把握新时代实习的要求。当前，新一轮科技革命和产业革命奔腾而至，正在迅速改变着生产模式和生活模式。以数字化、网络化、智能化、绿色化为代表的新型生产方式，对产业运营、人力资源组织管理提出了新的要求。高校必须坚持以本为本、落实四个回归，积极应变、主动求变，把实习摆在更加重要的位置，加强实习教学改革与研究，健全实习教学体系、规范实习安排、加强条件保障和组织管理，切实加强和规范实习工作，确保人才培养质量不断提升。

## 二、规范实习教学安排

3. 加强实习教学体系建设。高校要根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关政策对实践教学的基本要求，结合专业特点和人才培养目标，系统设计实习教学体系，制定实习大纲，健全实习质量标准，科学安排实习内容。鼓励根据实习单位实际需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专业知识能力交叉融合。

4. 合理安排实习组织形式。高校要根据专业特点和实习内容，确定实习的组织形式。各类实习原则上由学校统一组织，开展集中实习。根据专业特点，毕业实习、顶岗实习可以允许学生自行选择单位分散实习。对分散实习的学生，要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

5. 科学制订实习方案。高校要根据实习内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习。要打破理论教学固化安排，根据单位生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，合理确定实习流程。

6. 选好配强实习指导教师。高校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责

任心强、安全防范意识高的教师和技术人员全程管理、指导学生实习。对自行选择单位分散实习的学生，也要安排校内教师跟踪指导。高校要根据实习教学指导和管理需要，合理确定校内指导教师与实习学生的比例。

### **三、加强实习组织管理**

7. 抓好实习的组织实施。高校应当会同实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、任务、考核标准等，共同组织实施学生实习。实习指导教师要做好实习学生的培训，现场跟踪指导学生实习工作，检查学生实习情况，及时处理实习中出现的问题，做好实习考核。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。

8. 明晰各方的权利义务。高校在确定实习单位前须进行实地考察评估，确定满足实习条件后，应与实习单位签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。未按规定签订合作协议的，不得安排学生实习。

9. 加强学生教育管理。高校要做好学生的安全和纪律教育及日常管理。实习单位要做好学生的安全生产、职业道德教育。学生应当尊重实习指导教师和现场技术人员，遵守学校和实习单位的规章制度和劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

10. 做好学生权益保障。高校和实习企业要为学生提供必要的条件及安全健康的环境，不得安排学生到娱乐性场所实习，不得违规向学生收取费用，不得扣押学生财物和证件。实习前，高校应当为学生购买实习责任险或人身伤害意外险。

11. 加强跟岗、顶岗实习管理。跟岗、顶岗实习是培养应用型人才必不可少的实践环节，各高校要科学组织，依法实施。严格学校、实习单位、学生三方实习协议的签订，明确各自的权利义务和责任。严格遵守工作时间和休息休假的规定，除临床医学等相关专业及实习岗位有特殊要求外，每天工作时间不得超过8小时、每周工作时间不得超过44小时，不得安排加班和夜班。要保障顶岗实习学生获得合理报酬的权益，劳动报酬原则上不低于相同岗位试用期工资标准的80%。要保障未成年人的合法权益，不得安排未满16周岁的学生顶岗实习。

### **四、强化实习组织保障**

12. 健全工作责任体系。高校是实习管理的主体，学校党政主要负责人是第一责任人，要负责建立实习运行保障体系。教务部门是实习管理的责任部门，要组织开展实习教学改革与研究，建立健全实习管理制度，明确相关部门工作职责和工作流程，做好实习工作的检查督导。各教学单位要会同实习单位落实管理责任，加强实习组织管理，做好安全及其它突发事件的风险处置。

13. 加强实习基地建设。高校要不断深化产教融合，大力推动实习基地建设，鼓励建设满足多专业实习需求的综合性、开放共享型实习基地。要加强实习基地质量建设，充分发挥国家级工程实践教育中心等高水平实习基地的示范引领作用，以国家级、省级一流专业建设带动一流实习基地建设。要结合实习基地条件和实习效果，对实习基地进行动态调

整。

14. 推进实习信息化建设。支持有条件的省级教育行政部门和高校加强实习信息化建设，建立实习信息化管理平台，实现校企双方的实习需求信息对接，加强实习全过程管理。支持高校加强现代信息技术、虚拟仿真技术在实习中的应用，鼓励开发相应的虚拟仿真项目替代因生产技术、工艺流程等因素限制无法开展的现场实习。

15. 加大实习经费投入。高校要加大实习经费投入，确保实习基本需求。要积极争取实习单位支持，降低实习成本，确保实习质量。

16. 加强实习工作监管。省级教育行政部门要加强对高校实习工作的监管，重点监督高校本科生培养方案中实习环节设置是否科学合理、实习组织管理是否规范、学生安全和正当权益是否得到保障、实习经费是否充足、实习效果是否达到预定目标等。对实习工作扎实、实习教学改革与研究成效显著的高校予以表彰。对实习过程中存在的违规行为及时查处，对监管不力、问题频发、社会反响强烈的学校和地方，要约谈相关负责人，督促其落实主体责任，并在一定范围内进行通报批评。

# 普通高等学校本科专业设置管理规定

(教高[2012]9号)

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范普通高等学校(以下简称高校)本科专业(以下简称专业)的设置与管理,落实和扩大高校专业设置自主权,根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国行政许可法》和《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》(国务院令 第412号),制定本规定。

第二条 高校的专业设置和调整,以及相关的备案与审批等管理工作,适用本规定。

第三条 高校设置和调整专业,应主动适应国家和区域经济社会发展需要,适应知识创新、科技进步以及学科发展需要,更好地满足人民群众接受高质量高等教育需求;应遵循高等教育规律和人才成长规律,符合学校办学定位和办学条件,优化学科专业结构,促进学校办出特色,提高人才培养质量。

## 第二章 专业目录

第四条 教育部制定和发布《普通高等学校本科专业目录》(以下简称《专业目录》)。

《专业目录》规定专业划分、名称及所属门类,是设置和调整专业、实施人才培养、安排招生、授予学位、指导就业,进行教育统计和人才需求预测等工作的重要依据。

第五条 《专业目录》分为学科门类、专业类和专业三级,其代码分别用两位、四位和六位数字表示。

第六条 《专业目录》包含基本专业和特设专业。基本专业一般是指学科基础比较成熟、社会需求相对稳定、布点数量相对较多、继承性较好的专业。特设专业是满足经济社会发展特殊需求所设置的专业,在专业代码后加“T”表示。

第七条 《专业目录》中涉及国家安全、特殊行业等专业由国家控制布点,称为国家控制布点专业,在专业代码后加“K”表示。

第八条 《专业目录》实行分类管理。《专业目录》十年修订一次;基本专业五年调整一次,特设专业每年动态调整。

## 第三章 专业设置

第九条 高校设置专业须具备下列基本条件:

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

第十条 专业设置和调整实行备案或审批制度。备案或审批工作每年集中进行一次。教

育部设专门网站作为本项工作的公共信息服务与管理平台。

第十一条 高校根据《专业目录》设置专业（国家控制布点专业除外），经以下程序报教育部备案：

（一）高校经校内专业设置评议专家组织审议通过后，于每年7月31日前通过专门网站提交专业设置申请材料，内容包括：学校基本情况、人才培养方案、教师基本情况、办学条件等。

（二）高校专业设置申请材料在专门网站公示，公示期为一个月。

（三）公示期满后，高校将公示期间所提意见的研究处理情况及专业设置申请材料报高校主管部门（指省、自治区、直辖市教育行政部门，有关部门（单位）教育司（局），下同），教育部直属高校直接报教育部。

（四）高校主管部门对高校提供的专业备案材料、公示期间所提意见、高校研究处理情况等再进行形式审核。审核后汇总，于当年9月30日前以文件形式报教育部。

（五）教育部于当年11月30日前公布备案结果。

第十二条 高校设置国家控制布点专业，按第十一条有关程序和要求将申报材料报送教育部，经“教育部学科发展与专业设置专家委员会”评审，于当年11月30日前公布审批结果。

第十三条 高校设置尚未列入《专业目录》的新专业（以下简称新专业），经下列程序报教育部审批：

（一）高校经校内专业设置评议专家组织审议通过后，于每年7月31日前通过专门网站提交专业设置申请材料，内容包括：学校基本情况、人才培养方案、教师基本情况、办学条件等，以及该专业与所属专业类中其他专业的区分情况和专业基本要求。

（二）高校专业设置申请材料在专门网站公示，公示期为一个月。

（三）在公示期间教育部委托相关教学指导委员会，对新专业的科学性、可行性以及专业名称规范性提出意见，并提交到教育部。

（四）公示期满后，高校将公示期间所提意见的研究处理情况及专业设置申请材料报高校主管部门，教育部直属高校直接报教育部。

（五）高校主管部门召开专业设置评议专家组织会议，进行审议。高校主管部门根据审议情况确定拟同意设置的专业并进行汇总，于当年9月30日前以文件形式（含专业设置申请材料）报教育部。

（六）教育部委托教育部学科发展与专业设置专家委员会对需审批的专业进行评审，于当年11月30日前公布审批结果。

第十四条 批准设置的新专业列为特设专业。

#### 第四章 专业调整

第十五条 高校调整专业名称时，如调整为《专业目录》专业（除国家控制布点专业外），按备案程序办理；如调整为国家控制布点专业或新专业，按审批程序办理。被调整的专业按撤销专业处理。撤销专业需由高校主管部门报教育部备案。

第十六条 高校调整专业的学位授予门类或修业年限时，按审批程序办理。

第十七条 高校调整专业须在妥善安排拟调整专业在校学生培养工作前提下进行。

第十八条 高校现设专业连续五年不招生的，原则上按撤销专业处理。

## 第五章 专业设置评议专家组织

第十九条 高校、高校主管部门和教育部设立相应的专业设置评议专家组织，或在现有专家组织中增加专业设置评议职能。

第二十条 高校的专业设置评议专家组织根据社会人才需求、学校办学定位、办学条件等，对本校设置和调整的专业进行审议。

第二十一条 高校主管部门的专业设置评议专家组织根据国家以及本地区、本部门高等教育发展规划、社会人才需求、专业布点等情况，对高校设置新专业进行审核、审议。

第二十二条 教育部学科发展与专业设置专家委员会作为教育部的专业设置评议专家组织，根据国家和区域经济社会发展对人才的需求、专业布点、办学条件等情况，结合相关教学指导委员会所提意见，评审需由教育部审批的专业。

## 第六章 专业监督检查评估

第二十三条 高校应建立和完善专业建设保障机制，开展专业自评工作。鼓励高校引入专门机构或社会中介机构对学校专业办学水平和质量进行评估。

高校应高度重视新设专业的建设，保证新设专业的办学条件，在没有毕业生之前，对新设专业进行年度检查、发布专业建设质量年度报告，接受社会监督。

第二十四条 高校主管部门综合应用规划、信息服务、政策指导和资源配置等措施，促进所属高校加强专业内涵建设。

在新设专业首届学生进入毕业学年时，高校主管部门应组织实施专业评估。评估结论作为新设专业继续招生、暂停招生的依据。

第二十五条 教育部负责协调国务院有关部门定期发布国家经济社会发展和科技进步对人才的需求以及毕业生就业状况等信息，加强高校专业设置的宏观管理。

第二十六条 高校设置的专业在教育教学过程中出现办学条件严重不足、教学质量低下、就业率过低等情况，高校主管部门须责令有关高校限期整改、暂停招生。

第二十七条 未经备案或审批同意设置的专业，不得进行招生宣传和招生。对违反本规定擅自设置专业或经查实申请材料弄虚作假的高校，教育部或高校主管部门予以公开通报批评，所设专业视为无效；情节严重的，三年内不得增设专业。

## 第七章 附则

第二十八条 高校主管部门可依据本规定制订实施细则。

第二十九条 本规定自发布之日起施行。教育部 1999 年发布的《高等学校本科专业设置规定》（教高〔1999〕7 号）同时废止。



# 关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见

（教高[2018]2号）

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面贯彻落实全国教育大会精神，紧紧围绕全面提高人才培养能力这个核心点，加快形成高水平人才培养体系，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，现就加快建设高水平本科教育、全面提高人才培养能力提出如下意见。

## 一、建设高水平本科教育的重要意义和形势要求

1. 深刻认识建设高水平本科教育的重要意义。建设教育强国是中华民族伟大复兴的基础工程。高等教育是国家发展水平和发展潜力的重要标志。统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，建成社会主义现代化强国，实现中华民族伟大复兴，对高等教育的需要，对科学知识和优秀人才的需要，比以往任何时候都更为迫切。本科生是高素质专门人才培养的最大群体，本科阶段是学生世界观、人生观、价值观形成的关键阶段，本科教育是提高高等教育质量的最重要基础。办好我国高校，办出世界一流大学，人才培养是本，本科教育是根。建设高等教育强国必须坚持“以本为本”，加快建设高水平本科教育，培养大批有理想、有本领、有担当的高素质专门人才，为全面建成小康社会、基本实现社会主义现代化、建成社会主义现代化强国提供强大的人才支撑和智力支持。

2. 准确把握建设高水平本科教育的形势要求。当前，我国高等教育正处于内涵发展、质量提升、改革攻坚的关键时期和全面提高人才培养能力、建设高等教育强国的关键阶段。进入新时代以来，高等教育发展取得了历史性成就，高等教育综合改革全面推进，高校办学更加聚焦人才培养，立德树人成效显著。但人才培养的中心地位和本科教学的基础地位还不够巩固，一些学校领导精力、教师精力、学生精力、资源投入仍不到位，教育理念仍相对滞后，评价标准和政策机制导向仍不够聚焦。高等学校必须主动适应国家战略发展新需求和世界高等教育发展新趋势，牢牢抓住全面提高人才培养能力这个核心点，把本科教育放在人才培养的核心地位、教育教学的基础地位、新时代教育发展的前沿地位，振兴本科教育，形成高水平人才培养体系，奋力开创高等教育新局面。

## 二、建设高水平本科教育的指导思想和目标原则

3. 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务，全面落实立德树人根本任务，准确把握高等教育基本规律和人才成长规律，以“回归常识、回归

本分、回归初心、回归梦想”为基本遵循，激励学生刻苦读书学习，引导教师潜心教书育人，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，为建设社会主义现代化强国和实现中华民族伟大复兴的中国梦提供强有力的人才保障。

**4. 总体目标。**经过 5 年的努力，“四个回归”全面落实，初步形成高水平的人才培养体系，建成一批立德树人标杆学校，建设一批一流本科专业点，引领带动高校专业建设水平和人才培养能力全面提升，学生学习成效和教师育人能力显著增强；协同育人机制更加健全，现代信息技术与教育教学深度融合，高等学校质量督导评估制度更加完善，大学质量文化建设取得显著成效。到 2035 年，形成中国特色、世界一流的高水平本科教育，为建设高等教育强国、加快实现教育现代化提供有力支撑。

#### **5. 基本原则。**

——坚持立德树人，德育为先。把立德树人内化到大学建设和管理各领域、各方面、各环节，坚持以文化人、以德育人，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养，教育学生明大德、守公德、严私德。

——坚持学生中心，全面发展。以促进学生全面发展为中心，既注重“教得好”，更注重“学得好”，激发学生学习兴趣和潜能，激励学生爱国、励志、求真、力行，增强学生的社会责任感、创新精神和实践能力。

——坚持服务需求，成效导向。主动对接经济社会发展需求，优化专业结构，完善课程体系，更新教学内容，改进教学方法，切实提高高校人才培养的目标达成度、社会适应度、条件保障度、质保有效度和结果满意度。

——坚持完善机制，持续改进。以创新人才培养机制为重点，形成招生、培养与就业联动机制，完善专业动态调整机制，健全协同育人机制，优化实践育人机制，强化质量评价保障机制，形成人才培养质量持续改进机制。

——坚持分类指导，特色发展。推动高校分类发展，引导各类高校发挥办学优势，在不同领域各展所长，建设优势特色专业，提高创新型、复合型、应用型人才培养质量，形成全局性改革成果。

### **三、把思想政治教育贯穿高水平本科教育全过程**

**6. 坚持正确办学方向。**要全面加强高校党的建设，毫不动摇地坚持社会主义办学方向，办好高校马克思主义学院和思想政治理论课，加强面向全体学生的马克思主义理论教育，深化中国特色社会主义和中国梦宣传教育，大力推进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，不断增强学生的道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。

**7. 坚持德才兼修。**把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准，加强理想信念教育，厚植爱国主义情怀，把社会主义核心价值观教育融入教育教学全过程各环节，全面落实到质量标准、课堂教学、实践活动和文化育人中，帮助学生正确认识历史规律、准

确把握基本国情，掌握科学的世界观、方法论。深入开展道德教育和社会责任教育，引导学生养成良好的道德品质和行为习惯，崇德向善、诚实守信，热爱集体、关心社会。

**8. 提升思政工作质量。**加强高校思想政治工作体系建设，深入实施高校思想政治工作质量提升工程，建立健全系统化育人长效机制，一体化构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的高校思想政治工作质量体系。把握师生思想特点和发展需求，优化内容供给、改进工作方法、创新工作载体，激活高校思想政治工作内生动力，不断提高师生的获得感。

**9. 强化课程思政和专业思政。**在构建全员、全过程、全方位“三全育人”大格局过程中，着力推动高校全面加强课程思政建设，做好整体设计，根据不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学合理设计思想政治教育内容。强化每一位教师的立德树人意识，在每一门课程中有机融入思想政治教育元素，推出一批育人效果显著的精品专业课程，打造一批课程思政示范课堂，选树一批课程思政优秀教师，形成专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行的育人格局。

#### **四、围绕激发学生学习兴趣和潜能深化教学改革**

**10. 改革教学管理制度。**坚持从严治校，依法依规加强教学管理，规范本科教学秩序。推进辅修专业制度改革，探索将辅修专业制度纳入国家学籍学历管理体系，允许学生自主选择辅修专业。完善学分制，推动健全学分制收费管理制度，扩大学生学习自主权、选择权，鼓励学生跨学科、跨专业学习，允许学生自主选择专业和课程。鼓励学生通过参加社会实践、科学研究、创新创业、竞赛活动等获取学分。支持有条件的高校探索为优秀毕业生颁发荣誉学位，增强学生学习的荣誉感和主动性。

**11. 推动课堂教学革命。**以学生发展为中心，通过教学改革促进学习革命，积极推广小班化教学、混合式教学、翻转课堂，大力推进智慧教室建设，构建线上线下相结合的教学模式。因课制宜选择课堂教学方式方法，科学设计课程考核内容和方式，不断提高课堂教学质量。积极引导學生自我管理、主动学习，激发求知欲望，提高学习效率，提升自主学习能力。

**12. 加强学习过程管理。**加强考试管理，严格过程考核，加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重。健全能力与知识考核并重的多元化学业考核评价体系，完善学生学习过程监测、评估与反馈机制。加强对毕业设计（论文）选题、开题、答辩等环节的全过程管理，对形式、内容、难度进行严格监控，提高毕业设计（论文）质量。综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式，全面考核学生对知识的掌握和运用，以考辅教、以考促学，激励学生主动学习、刻苦学习。

**13. 强化管理服务育人。**按照管理育人、服务育人的理念和要求，系统梳理、修订完善与在校大学生学习、生活等相关的各项管理制度，形成依法依规、宽严相济、科学管用的学生管理制度体系。探索建立大学生诚信制度，推动与国家诚信体系建设相衔接。探索建

立反映大学生全面发展、个性发展的国家学生信息管理服务平台，为大学生升学、就业、创业提供权威、丰富的学生发展信息服务。高度重视并加强毕业生就业工作，提升就业指导服务水平，定期发布高校就业质量年度报告，建立就业与招生、人才培养联动机制。

**14. 深化创新创业教育改革。**把深化高校创新创业教育改革作为推进高等教育综合改革的突破口，面向全体、分类施教、结合专业、强化实践，促进学生全面发展。推动创新创业教育与专业教育、思想政治教育紧密结合，深化创新创业课程体系、教学方法、实践训练、队伍建设等关键领域改革。强化创新创业实践，搭建大学生创新创业与社会需求对接平台。加强创新创业示范高校建设，强化创新创业导师培训，发挥“互联网+”大赛引领推动作用，提升创新创业教育水平。鼓励符合条件的学生参加职业资格考试，支持学生在完成学业的同时，获取多种资格和能力证书，增强创业就业能力。

**15. 提升学生综合素质。**发展素质教育，深入推进体育、美育教学改革，加强劳动教育，促进学生身心健康，提高学生审美和人文素养，在学生中弘扬劳动精神，教育引导学生在崇尚劳动、尊重劳动。把国家安全教育融入教育教学，提升学生国家安全意识和提高维护国家安全能力。把生态文明教育融入课程教学、校园文化、社会实践，增强学生生态文明意识。广泛开展社会调查、生产劳动、志愿服务、科技发明、勤工助学等社会实践活动，增强学生表达沟通、团队合作、组织协调、实践操作、敢闯会创的能力。

## **五、全面提高教师教书育人能力**

**16. 加强师德师风建设。**坚持把师德师风作为教师素质评价的第一标准，健全师德考核制度，建立教师个人信用记录，完善诚信承诺和失信惩戒机制，推动师德建设常态化长效化，引导广大教师教书育人和自我修养相结合，做到以德立身、以德立学、以德施教，更好担当起学生健康成长指导者和引路人的责任。

**17. 提升教学能力。**加强高校教师教学发展中心建设，全面开展教师教学能力提升培训。深入实施中西部高校新入职教师国培项目和青年骨干教师访问学者项目。大力推动两院院士、国家“千人计划”“万人计划”专家、“长江学者奖励计划”入选者、国家杰出青年科学基金获得者等高层次人才走上本科教学一线并不断提高教书育人水平，完善教授给本科生上课制度，实现教授全员给本科生上课。因校制宜，建立健全多种形式的基层教学组织，广泛开展教育教学研究活动，提高教师现代信息技术与教育教学深度融合的能力。

**18. 充分发挥教材育人功能。**推进马工程重点教材统一编写、统一审查、统一使用，健全编写修订机制。鼓励和支持专业造诣高、教学经验丰富的专家学者参与教材编写，提高教材编写质量。加强教材研究，创新教材呈现方式和话语体系，实现理论体系向教材体系转化、教材体系向教学体系转化、教学体系向学生的知识体系和价值体系转化，使教材更加体现科学性、前沿性，进一步增强教材针对性和实效性。

**19. 改革评价体系。**深化高校教师考核评价制度改革，坚持分类指导与分层次评价相结合，根据不同类型高校、不同岗位教师的职责特点，教师分类管理和分类评价办法，分类

分层次分学科设置评价内容和评价方式。加强对教师育人能力和实践能力的评价与考核。加强教育教学业绩考核，在教师专业技术职务晋升中施行本科教学工作考评一票否决制。加大对教学业绩突出教师的奖励力度，在专业技术职务评聘、绩效考核和津贴分配中把教学质量和科研水平作为同等重要的依据，对主要从事教学工作人员，提高基础性绩效工资额度，保证合理的工资水平。

## **六、大力推进一流专业建设**

**20. 实施一流专业建设“双万计划”。**专业是人才培养的基本单元，是建设高水平本科教育、培养一流人才的“四梁八柱”。以建设面向未来、适应需求、引领发展、理念先进、保障有力的一流专业为目标，建设1万个国家级一流专业点和1万个省级一流专业点，引领支撑高水平本科教育。“双一流”高校要率先建成一流专业，应用型本科高校要结合办学特色努力建设一流专业。

**21. 提高专业建设质量。**适应新时代对人才的多样化需求，推动高校及时调整专业人才培养方案，定期更新教学大纲，适时修订专业教材，科学构建课程体系。适应高考综合改革需求，进一步完善招生选拔机制，推动招生与人才培养的有效衔接。推动高校建立专业办学条件主动公开制度，加强专业质量建设，提高学生和社会的满意度。

**22. 动态调整专业结构。**深化高校本科专业供给侧改革，建立健全专业动态调整机制，做好存量升级、增量优化、余量消减。主动布局集成电路、人工智能、云计算、大数据、网络空间安全、养老护理、儿科等战略性新兴产业发展和民生急需相关学科专业。推动各地、各行业、各部门完善人才需求预测预警机制，推动高校形成就业与招生计划、人才培养的联动机制。

**23. 优化区域专业布局。**围绕落实国家主体功能区规划和区域经济社会发展需求，加强省级统筹，建立完善专业区域布局优化机制。结合区域内高校学科专业特色和优势，加强专业布局顶层设计，因地制宜，分类施策，加强指导，及时调整与发展需求不相适应的专业，培育特色优势专业集群，打造专业建设新高地，提升服务区域经济社会发展能力。

## **七、推进现代信息技术与教育教学深度融合**

**24. 重塑教育教学形态。**加快形成多元协同、内容丰富、应用广泛、服务及时的高等教育云服务体系，打造适应学生自主学习、自主管理、自主服务需求的智慧课堂、智慧实验室、智慧校园。大力推动互联网、大数据、人工智能、虚拟现实等现代技术在教学和管理中的应用，探索实施网络化、数字化、智能化、个性化的教育，推动形成“互联网+高等教育”新形态，以现代信息技术推动高等教育质量提升的“变轨超车”。

**25. 大力推进慕课和虚拟仿真实验建设。**发挥慕课在提高质量、促进公平方面的重大作用，制定慕课标准体系，规范慕课建设管理，规划建设一批高质量慕课，推出3000门国家精品在线开放课程，示范带动课程建设水平的整体提升。建设1000项左右国家虚拟仿真实验教学项目，提高实验教学质量与水平。

**26. 共享优质教育资源。**大力加强慕课在中西部高校的推广使用，加快提升中西部高校教学水平。建立慕课学分认定制度。以1万门国家级和1万门省级一流线上线下精品课程建设为牵引，推动优质课程资源开放共享，促进慕课等优质资源平台发展，鼓励教师多模式应用，鼓励学生多形式学习，提升公共服务水平，推动形成支持学习者人人皆学、处处能学、时时可学的泛在学习新环境。

## **八、构建全方位全过程深融合的协同育人新机制**

**27. 完善协同育人机制。**建立与社会用人部门合作更加紧密的人才培养机制。健全培养目标协同机制，与相关部门联合制订人才培养标准，完善人才培养方案。健全教师队伍协同机制，统筹专兼职教师队伍建设，促进双向交流，提高实践教学水平。健全资源共享机制，推动将社会优质教育资源转化为教育教学内容。健全管理协同机制，推动相关部门与高校搭建对接平台，对人才培养进行协同管理，培养真正适应经济社会发展需要的高素质专门人才。

**28. 加强实践育人平台建设。**综合运用校内外资源，建设满足实践教学需要的实验实习实训平台。加强校内实验教学资源建设，构建功能集约、资源共享、开放充分、运作高效的实验教学平台。建设学生实习岗位需求对接网络平台，征集、发布企业和学生实习需求信息，为学生实习实践提供服务。进一步提高实践教学的比重，大力推动与行业部门、企业共同建设实践教育基地，切实加强实习过程管理，健全合作共赢、开放共享的实践育人机制。

**29. 强化科教协同育人。**结合重大、重点科技计划任务，建立科教融合、相互促进的协同培养机制。推动国家级、省部级科研基地向本科生开放，为本科生参与科研创造条件，推动学生早进课题、早进实验室、早进团队，将最新科研成果及时转化为教育教学内容，以高水平科学研究支撑高质量本科人才培养。依托大学科技园、协同创新中心、工程研究中心、重点研究基地和学校科技成果，搭建学生科学实践和创新创业平台，推动高质量师生共创，增强学生创新精神和科研能力。

**30. 深化国际合作育人。**主动服务国家对外开放战略，积极融入“一带一路”建设，推进与国外高水平大学开展联合培养，支持中外高校学生互换、学分互认、学位互授联授，推荐优秀学生到国际组织任职、实习，选拔高校青年教师学术带头人赴国外高水平机构访学交流，加快引进国外优质教育资源，培养具有宽广国际视野的新时代人才。

**31. 深化协同育人重点领域改革。**推进校企深度融合，加快发展“新工科”，探索以推动创新与产业发展为导向的工程教育新模式。促进医教协同，推进院校教育和毕业后教育紧密衔接，共建医学院和附属医院。深化农科教结合，协同推进学校与地方、院所、企业育人资源互动共享，建设农科教合作人才培养基地。深入推进法学教育和司法实践紧密结合，实施高校与法治实务部门交流“万人计划”。适应媒体深度融合和行业创新发展，深化宣传部门与高校共建新闻学院。完善高校与地方政府、中小学“三位一体”协同育人机

制，创建国家教师教育创新实验区。深化科教结合，加强高校与各类科研院所协作，提高基础学科拔尖人才培养能力。

## **九、加强大学质量文化建设**

**32. 完善质量评价保障体系。**进一步转变政府职能，推进管办评分离，构建以高等学校内部质量保障为基础，教育行政部门为引导，学术组织、行业部门和社会机构共同参与的高等教育质量保障体系。把人才培养水平和质量作为评价大学的首要指标，突出学生中心、产出导向、持续改进，激发高等学校追求卓越，将建设质量文化内化为全校师生的共同价值追求和自觉行为，形成以提高人才培养水平为核心的质量文化。

**33. 强化高校质量保障主体意识。**完善高校自我评估制度，健全内部质量保障体系。要按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及有关行业标准，根据学校自身办学实际和发展目标，构建教育基本标准，确立人才培养要求，并对照要求建立本科教学自我评估制度。要将评估结果作为校务公开的重要内容向社会公开。

**34. 强化质量督导评估。**通过督导评估，引导高等学校合理定位、办出水平、办出特色，推进教学改革，提高人才培养质量。完善督导评估机制，形成动态监测、定期评估和专项督导的新型评估体系。建设好高等教育质量监测国家数据平台，利用互联网和大数据技术，形成覆盖高等教育全流程、全领域的质量监测网络体系。规范本科教学工作审核评估和合格评估，开展本科专业评估。推进高等学校本科专业认证工作，开展保合格、上水平、追卓越的三级专业认证。针对突出质量问题开展专项督导检查。强化评估认证结果的应用，建立评估认证结果公示和约谈、整改复查机制。

**35. 发挥专家组织和社会机构在质量评价中的作用。**充分发挥高等学校教学指导委员会、高等学校本科教学工作评估专家委员会等学术组织在标准制订、评估监测及学风建设方面的重要作用。充分发挥行业部门在人才培养、需求分析、标准制订和专业认证等方面的作用。通过政府购买服务方式，支持社会专业评估机构开展高等教育质量评估。

## **十、切实做好高水平本科教育建设工作的组织实施**

**36. 加强组织领导。**地方各级教育行政部门、各高校要把建设高水平本科教育作为全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养社会主义建设者和接班人的重大战略任务。要组织开展新时代全面提高人才培养能力思想大讨论，增强全体教职员工的育人意识和育人本领。要加强领导，统筹协调，精心组织，形成合力，研究制定相关政策，积极协调和动员各方面力量支持高水平本科教育建设。

**37. 强化高校主体责任。**各高校要把建设高水平本科教育作为新时代学校建设改革发展的重点任务，结合本校实际，制定实施方案，明确建设目标、重点内容和保障措施。高校党委会、常委会和校长办公会要定期研究，书记校长及分管负责人要经常性地研究本科教育工作，相关部门和院系负责人要切实担起责任，具体负责组织实施，确保达到预期成效。

**38. 加强地方统筹。**各地教育行政部门要结合实际，科学制定本地区高水平本科教育建设的总体规划和政策措施，并做好与教育规划和改革任务的有效衔接，健全领导体制、决策机制和评估机制，科学配置公共资源，指导和督促高校将建设目标、任务、政策、举措落到实处。

**39. 强化支持保障。**教育部会同有关部门围绕高水平本科教育建设，加大政策支持力度，制定实施“六卓越一拔尖”计划2.0等重大项目。各地教育主管部门要加强政策协调配套，统筹地方财政高等教育资金和中央支持地方高校改革发展资金，引导支持地方高校推进高水平本科教育建设。各高校要根据自身建设计划，加大与国家和社会政策的衔接、配套和执行力度，加大对本科教育的投入力度。中央部门所属高校要统筹利用中央高校教育教学改革专项等中央高校预算拨款和其他各类资源，结合学校实际，支持高水平本科教育建设。

**40. 注重总结宣传。**加强分类指导，建立激励机制，保护和激发基层首创精神，鼓励各地各校积极探索，勇于创新，创造性地开展高水平本科教育建设工作。对建设中涌现的好做法和有效经验，要及时总结提炼，充分发挥示范带动作用，特别注重将带有共性的、规律性的做法经验形成可推广的政策制度。加强对高校改革实践成果的宣传，推动全社会进一步关心支持高等教育事业发展，为建设高水平本科教育创造良好的社会环境和舆论氛围。



# 关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议 精神落实的通知

（教高函[2018]8号，2018年8月22日）

为深入贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，加快振兴本科教育，构建高水平人才培养体系，全面提高高校人才培养能力，现就有关事项通知如下：

## 一、组织开展教育思想大讨论，切实增强振兴本科的思想自觉和行动自觉

**1. 聚焦讨论主题。**各地教育行政部门、各高校要组织广大干部教师围绕学习贯彻习近平总书记关于人才培养工作系列重要论述、围绕落实本科教育工作会议精神开展教育思想大讨论，使各方面思想、认识和行动高度统一到落实立德树人任务要求上来。一是聚焦教育工作的“两个根本”，深刻领会培养社会主义建设者和接班人是学校的根本任务，立德树人的成效是检验学校一切工作的根本标准。二是聚焦以本为本，深刻领会高教大计、本科为本，人才培养为本、本科教育是根，充分认识本科教育在人才培养中的核心地位、在教育教学中的基础地位、在新时代教育发展中的前沿地位。三是聚焦四个回归，深刻领会四个回归的丰富内涵，以四个回归为基本遵循，切实落实到办学治校全过程。

**2. 坚持问题导向。**各地教育行政部门、各高校要坚持问题导向，全面梳理影响本科教育改革发展、影响以本为本、四个回归的主要问题，认真查找本科教育中还存在的领导精力投入不到位、教师精力投入不到位、学生精力投入不到位、资源投入不到位等方面的问题，围绕教授给本科生上课、师德师风、课堂教学秩序、实习实践、毕业论文等重点领域突出问题进行专题研究部署，制定整改措施，明确时间节点，逐级狠抓落实。

**3. 推动全员参与。**各地教育行政部门和高校要根据本地、本校实际，组织开展专题学习，集中研讨，进一步提高认识、更新观念，明确学校人才培养的目标定位和振兴本科教育的思路举措。高校管理部门和各院系要聚焦具体问题和关键环节，通过学习讨论、会议培训、在线教育等多种形式，动员全体干部教师参与，进一步明确干部教师的教书育人使命。

**4. 持续加强宣传。**各地教育行政部门、各高校主要负责同志要以上率下、带头学习，在报刊、网络、电视等媒体发表学习心得、解读文章。各高校要在校报、校刊、门户网站、微博、微信公众号等各类媒体上开辟专栏，组织干部教师发表体会文章，介绍典型经验，宣传改革成果，努力营造振兴本科教育的良好舆论氛围。

## 二、抓紧制定专项行动计划，系统规划振兴本科的建设路径和关键举措

**1. 制定省级行动计划。**各地教育行政部门要结合实际科学研究制定本地区高水平本科教育建设的行动计划。要把本科教育质量作为评价和衡量高校工作的重要依据，提高资源配置效率，增强工作针对性和实效性。要指导高校根据区域经济建设和社会发展需求，合

理定位，立足优势，努力建设一流本科、做强一流专业、培养一流人才，切实把各项任务举措落到实处。

**2. 制定高校实施方案。**各高校党委常委会、校长办公会要专题研究本科教育工作，结合实际制定本校振兴本科教育实施方案，明确建设目标、重点内容、落实举措、评价方式和保障机制。学校主要负责同志要亲自抓方案落实。各职能部门、院系要认真履行职责，推动本科教育工作各项部署落细落小落实。

### **三、全面整顿教育教学秩序，严格本科教育教学过程管理**

**1. 加强课堂教学管理。**各高校要按照《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设 提高教学质量的指导意见》要求，修订完善课堂教学建设和管理的相关规定。要认真查找课堂建设和管理中存在的突出问题和薄弱环节，严管、严抓教学秩序，制定整改措施，明确时间节点，落实责任到人，把从严管理的规矩立起来、把课堂教学建设强起来、把课堂教学质量提起来。

**2. 加强学习过程管理。**各高校要全面梳理各门课程的教学内容，淘汰“水课”、打造“金课”，合理提升学业挑战度、增加课程难度、拓展课程深度，切实提高课程教学质量。要结合办学实际修订本科人才培养方案，切实把本科教育工作会议的精神、要求落实到学校人才培养各项工作、各个环节中，新方案要从2018级学生开始实施，持续抓四年、全程管到位，努力使每一级在校生都受益。要切实加强学习过程考核，加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重，严格考试纪律、严把毕业出口关，坚决取消“清考”制度。

**3. 切实提高毕业论文（设计）质量。**要切实落实《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》要求，修订完善本科毕业生论文（设计）管理制度，强化指导教师责任，加强对选题、开题、答辩等环节的全过程管理。要严格实行论文查重和抽检制度，建立健全盲审制度，严肃处理抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文等违纪问题，确保本科毕业生论文（设计）质量。

**4. 强化教师教学主体责任。**要制定教授给本科生上课的专门管理规定，确保教授全员给本科生上课。要严格执行师德师风一票否决制，对于师德表现失范的，要依法依规严肃处理。要进一步修订完善教师评价考核制度，把教学质量作为教师专业技术职务评聘、绩效考核的主要依据，在教师专业技术职务晋升中施行本科教学工作考评一票否决制。

### **四、紧紧抓住核心环节，加快构建振兴本科的长效机制和制度保障**

**1. 加强专业动态调整机制建设。**各地教育行政部门要结合“放管服”改革，加强对地方高校本科专业设置的统筹管理，加强对新设专业评估检查，加大对专业办学条件的公开力度。各高校要加强需求、招生、培养、就业全链条统筹，加快建立专业有进有出的动态调整机制，推动就业与招生计划、人才培养的有效联动。

**2. 加强现代信息技术与教育教学深度融合的制度建设。**各地教育行政部门、各高校要加快完善现代信息技术与教育教学深度融合机制，有序有效推进在线开放课程和虚拟仿真

实验教学项目的建设、应用及管理。以提升教师信息技术应用能力为着力点，制定出台有效的教学激励和管理办法，加快用信息技术改造传统教学、提高教学水平的进程。要完善在线开放课程学分认定制度，推动学分互认，推进优质资源共建共享，充分发挥在线开放课程在支持中西部高等教育发展、促进教育公平、提高教育质量方面的重要作用。

**3. 加强大学教学质量评价制度建设。**各高校要完善自我评估制度，加快建立自律、自查、自纠的教学质量评价体系。要依照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及有关行业标准，加快国家专业质量认证体系建设，形成专业质量认证的制度框架。

## **五、大力推广典型经验，努力形成振兴本科的良好氛围和全局效应**

**1. 深入开展改革试点。**各地教育行政部门、各高校要加强顶层设计，创新观念理念，积极开展改革试点，逐步积累改革经验，不断形成建设高水平本科教育的新理念、新标准、新路径、新机制、新文化。

**2. 积极选树先进典型。**各地教育行政部门、各高校要建立激励机制，切实加大本科教育教学成果表彰力度。要积极选树一批重视本科教育、有效推进本科教育改革的先进典型，开展多种形式的推广交流，加强宣传力度，充分发挥示范带动作用。

**3. 大力推广成功经验。**各地教育行政部门、各高校要加强对带有共性、规律性经验做法的总结提炼，开展有针对性的课题研究，形成一批可借鉴、可复制、可推广的开放式经验模式，形成一批标志性政策措施和理论成果，并在理论与政策层面积极推广，带动形成全局性改革成果。

请各地教育行政部门、各高校于2018年年底将学习贯彻工作方案和落实情况报告我部，我部将对各地各高校贯彻落实情况适时开展督导检查。

# 中共教育部党组关于认真学习贯彻全国教育大会精神的通知

（教党[2018]50号，2018年9月14日）

2018年9月10日至11日，党中央在北京召开全国教育大会，深入分析研究教育工作面临的新形势新任务，对当前和今后一个时期教育改革发展作出战略部署，为新时代教育事业勾勒了蓝图、指明了方向。为认真做好学习贯彻全国教育大会精神各项工作，现将有关事宜通知如下。

## 一、充分认识重大意义，切实把思想和行动统一到全国教育大会精神上来

教育是国之大计、党之大计，是民族振兴、社会进步的重要基石，是功在当代、利在千秋的德政工程，对提高人民综合素质、促进人的全面发展、增强中华民族创新创造活力、实现中华民族伟大复兴具有决定性意义。

党的十八大以来，在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，围绕培养什么人、怎样培养人、为谁培养人这一根本问题，全面加强党对教育工作的领导，坚持立德树人，加强学校思想政治工作，推进教育改革，加快补齐教育短板，教育事业中国特色更加鲜明，教育现代化加速推进，教育方面人民群众获得感明显增强，我国教育的国际影响力加快提升，总体发展水平进入世界中上行列，13亿多中国人民的思想道德素质和科学文化素质全面提升。

在中国特色社会主义进入新时代、全面建成小康社会进入决胜阶段的大背景下，党中央隆重召开新时代第一次全国教育大会，习近平总书记发表了重要讲话，从党和国家事业发展全局的战略高度，对新时代教育工作进行了全面系统深入的阐述和部署，并向全国广大教师和教育工作者致以节日的热烈祝贺和诚挚问候。这充分体现了以习近平同志为核心的党中央对教育工作的高度重视，凸显了教育在党和国家事业中的基础性、先导性、全局性地位，对动员全党全国全社会加快推进教育现代化、建设教育强国、办好人民满意的教育具有重大现实意义和深远历史影响，是我国教育史上一个新的里程碑。

各地区各部门各学校要切实提高政治站位，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，深刻理解召开全国教育大会的时代背景，充分认识召开全国教育大会的重大意义，准确把握全国教育大会的战略要求，切实增强学习贯彻习近平总书记重要讲话精神和大会要求的责任感使命感，以时不我待、只争朝夕的精神状态和攻坚克难、拼搏奋进的行动姿态，在党的坚强领导下，全面贯彻党的教育方针，坚持马克思主义指导地位，坚持中国特色社会主义教育发展道路，坚持社会主义办学方向，立足基本国情，遵循教育规律，坚持改革创新，以凝聚人心、完善人格、开发人力、培育人才、造福人民为工作目标，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，加快推进教育现代化、建设教育强国、办好人民满意的教育，为决胜全面建成小康社会、夺取新时代中国特色社会主义伟大胜利、实现中华民族伟大复兴的中国梦作出新的更大的贡献。

## 二、加强思想理论武装，深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述

党的十八大以来，习近平总书记多次深入大中小学和幼儿园考察并同师生座谈，多次主持会议审议教育重大议题，就教育改革发展作出一系列重要讲话、指示批示和贺信回信，提出了一系列新理念新思想新观点。习近平总书记在全国教育大会重要讲话中深刻回答了我国教育改革的重大理论和实践问题，形成了系统科学的新时代中国特色社会主义教育理论体系，把我们党对教育工作的规律性认识提升到新的高度，为做好教育工作提供了根本遵循和行动指南。

全面学习贯彻全国教育大会精神，首要任务就是认真学习领会、全面准确把握习近平总书记关于教育的重要论述的科学内涵和精神实质，更好地用以武装头脑、指导实践、推动工作，实现新时代教育发展的新作为。要深刻理解和把握坚持党对教育事业的全面领导的根本要求，始终坚持马克思主义指导地位，把思想政治工作贯穿学校教育管理全过程，使教育系统成为坚持党的领导的坚强阵地。深刻理解和把握坚持立德树人的根本任务，把立德树人成效作为检验学校一切工作的根本标准，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。深刻理解和把握坚持优先发展教育事业的战略部署，推动健全优先发展教育事业的体制机制，加快教育现代化，努力建设教育强国。深刻理解和把握坚持社会主义办学方向的政治原则，更好地为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务。深刻理解和把握坚持扎根中国大地办教育的自觉自信，扎根中国、融通中外，立足时代、面向未来，发展具有中国特色、世界水平的现代教育。深刻理解和把握坚持以人民为中心发展教育的价值追求，不断促进教育事业成果更多更公平惠及全体人民，以教育公平促进社会公平正义。深刻理解和把握坚持深化教育改革的鲜明导向，更加注重教育改革的系统性、整体性和协同性，以改革激活力、增动力。深刻理解和把握坚持服务中华民族伟大复兴的重要使命，围绕统筹推进“五位一体”总体布局、协调推进“四个全面”战略布局，推动教育高质量发展，提升人力资源素质。深刻理解和把握坚持把加强教师队伍建设作为基础工作的重大意义，引导教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，建设一支宏大的高素质专业化教师队伍。

习近平总书记关于教育的重要论述内涵丰富、博大精深，是马克思主义基本原理与中国教育实践相结合的重大理论结晶，是习近平新时代中国特色社会主义思想的重要组成部分。各地区各部门各学校要组织广大党员干部和师生员工学深悟透，切实增强贯彻落实的思想自觉和行动自觉，全力推动新时代教育工作迈上新台阶。

## 三、加快教育现代化步伐，努力写好新时代教育发展的奋进之笔

**（一）落实教育优先发展战略。**推动各地各部门落实优先发展教育的责任，在组织领导、发展规划、资源保障上把教育事业摆在优先发展地位，做到经济社会发展规划优先安排教育发展、财政资金投入优先保障教育投入、公共资源配置优先满足教育和人力资源开

发需要，加快建设教育强国，不断使教育同党和国家事业发展要求相适应、同人民群众期待相契合、同我国综合国力和国际地位相匹配。

**（二）实施新时代立德树人工程。**深入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，构建德智体美劳全面培养的教育体系和更高水平的人才培养体系，健全家庭、学校、政府、社会协同育人机制，形成全员育人、全过程育人、全方位育人的格局。着力在坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质上下功夫，培养一代又一代拥护中国共产党领导和我国社会主义制度、立志为中国特色社会主义奋斗终身的有用人才。

**（三）加强新时代教师队伍建设。**把师德师风作为评价教师队伍素质的第一标准，健全师德师风建设长效机制。实施教师教育振兴行动计划，深化教师管理制度改革，提高教师专业素质能力。教育投入更多向教师倾斜，不断提高教师待遇，从政策和待遇上支持乡村教师扎根农村。大力弘扬尊师重教的社会风尚，努力提高教师政治地位、社会地位和职业地位，让广大教师安心从教、热心从教。

**（四）回应人民群众教育关切。**推动学前教育普惠健康发展，破解“入园难、入园贵”问题。促进义务教育城乡一体化发展，加强农村特别是贫困地区控辍保学工作，加快消除城镇“大班额”现象。切实减轻中小学生过重的课外负担，依法规范校外培训机构。推进普通高中多样化有特色发展、高等教育内涵式发展，提高职业教育质量，打好教育脱贫攻坚战，提升民族教育、特殊教育和继续教育水平，以教育信息化促进优质教育资源共享，为每个人成长成才创造条件。

**（五）深化教育领域综合改革。**系统深化育人方式、办学模式、管理体制和保障机制改革，着力形成充满活力、富有效率、更加开放、有利于高质量发展的教育体制机制。坚决克服唯分数、唯升学、唯文凭、唯论文、唯帽子的顽瘴痼疾，切实扭转不科学的评价导向。调整优化高校区域布局、学科结构、专业设置，加快一流大学和一流学科建设，强化职业教育产教融合、校企合作，提升教育服务经济社会发展能力。扩大教育对外开放，开展高水平合作办学，提升我国教育世界影响力。

**（六）加强教育系统党的建设。**各级教育部门党组织要切实履行好管党治党主体责任，加强各级各类学校党的领导和党的建设，保证党的路线方针政策决定不折不扣得到贯彻执行。各级各类学校党组织要把抓好党建工作作为办学治校的基本功，把做好思想政治工作作为各项工作的生命线。牢牢把握意识形态工作领导权，维护校园稳定。深入推进全面从严治党和反腐败斗争，加强党员日常教育管理，持之以恒落实中央八项规定精神，进一步营造风清气正的良好政治生态。

#### **四、创新工作方式方法，确保全国教育大会精神落实落地**

深刻学习领会、坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话精神和大会要求，是当前和今后一个时期教育系统的首要任务。各地区各部门各学校要牢牢抓住这次教育大会的历史性机

遇，切实履行好自己的职责和义务，迅速行动、主动担当，确保党中央决策部署落地生根、取得实效。

**（一）明确工作要求。**一是要“新”。立足新时代新征程，跳出传统工作套路，从内容、形式、载体、方法、手段等方面，对贯彻落实工作进行改进和创新。二是要“高”。着眼党和国家事业发展全局，高度负责尽责，体现教育系统特点，提高学习宣传贯彻的质量和水平。三是要“实”。着眼于落下去、出效果，按照习近平总书记重要讲话精神和大会要求，紧扣教育改革发展面临的主要矛盾和矛盾的主要方面，针对不同对象采取具体的、适宜的、分类指导的方式，确保大会精神落地落实。四是要“深”。加强理论概括、学理支撑和经验集成，不断推动学习宣传贯彻落实大会精神升华到规律层面，转化为加快教育现代化的强大动力。

**（二）把握工作方法。**一要“转时态”。一切工作保持在党的十九大后的时间频道，进入教育大会后的工作节奏，以正在做的事情为中心，坚持当前和长远相衔接、重点和全面相结合，持之以恒，久久为功，分阶段逐步深化大会精神贯彻落实工作。二要“转语态”。切实加强话语方式创新，坚持党言党语、民言民语和学言学语并举，坚持理论深度、实践力度和情感温度并重，更多运用生动鲜活的宣传方式，用大会精神统一思想、凝聚力量。三要“转状态”。以奋进的状态、改革的方法和创新的思路，把学习宣传贯彻大会精神同推进实施教育“奋进之笔”结合起来，种好“责任田”。四要“转心态”。进一步牢固树立“四个意识”，切实把“四个自信”转化为办好中国教育的自信，敢于负责、勇于担当、善于作为，推动学习宣传贯彻大会精神不断往心里走、往实里走。

**（三）开展精准行动。**一是传达行动。通过召开党委（组）理论学习中心组、专题学习会等方式，迅速将大会精神传达学习，对贯彻落实各项工作作出安排。二是宣讲行动。各单位参加全国教育大会的同志要带头开展深入细致的宣讲活动。同时，要统筹用好新媒体、自媒体、融媒体、“两微一端”开展生动多样的学习宣传，帮助广大干部群众准确领会把握核心要义。三是培训行动。通过开展多形式、多层次的培训，实现对分管教育的党政干部、教育行政干部、校长和教师的全覆盖，确保教育战线把大会精神把握准、理解透、落实好。四是研讨行动。围绕习近平总书记重要讲话精神和大会要求，充分发挥教育系统优势，组织广大教师和专家学者深入开展研讨活动。以学校（院、系、所、中心）为基本单位，组织党员干部、师生员工同上一堂教育大会专题课，进行深入交流。五是调研行动。深入推进在教育系统大兴调查研究之风工作，按照习近平总书记重要讲话精神和大会要求，进一步锁定问题、找准障碍、提出对策。

**（四）健全清单制度。**一是问题清单。围绕中央关心、百姓关切、社会关注的教育问题，结合本地实际，列出近一两年乃至今后一个时期要解决的重点问题，找准切入点和突破口。二是课题清单。围绕习近平总书记关于教育的重要论述，组织力量进行研究阐释，明确本地本校贯彻的思路举措。三是政策清单。对标中央的新精神新要求，系统梳理和诊

断现有的规章制度和政策文件，认真做好“废、改、立、释”各项工作。四是任务清单。制定本地本校加快教育现代化的任务分工，明确各项工作进度安排和时间节点。五是责任清单。坚持政治任务和岗位职责相结合、一般要求和特殊规定相结合，把学习宣传贯彻大会精神的责任明确下来，加强督查督办。

各地要按照大会要求，于 2019 年 5 月底前召开本地教育大会，研究部署本地教育改革发展各项工作，出台相关配套文件。

各地区各部门各学校学习贯彻全国教育大会精神有关情况，请及时报告我部。



# 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, 2015年5月4日)

深化高等学校创新创业教育改革,是国家实施创新驱动发展战略、促进经济提质增效升级的迫切需要,是推进高等教育综合改革、促进高校毕业生更高质量创业就业的重要举措。党的十八大对创新创业人才培养作出重要部署,国务院对加强创新创业教育提出明确要求。近年来,高校创新创业教育不断加强,取得了积极进展,对提高高等教育质量、促进学生全面发展、推动毕业生创业就业、服务国家现代化建设发挥了重要作用。但也存在一些不容忽视的突出问题,主要是一些地方和高校重视不够,创新创业教育理念滞后,与专业教育结合不紧,与实践脱节;教师开展创新创业教育的意识和能力欠缺,教学方式方法单一,针对性实效性不强;实践平台短缺,指导帮扶不到位,创新创业教育体系亟待健全。为了进一步推动大众创业、万众创新,经国务院同意,现就深化高校创新创业教育改革提出如下实施意见。

## 一、总体要求

### (一) 指导思想

全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,坚持创新引领创业、创业带动就业,主动适应经济发展新常态,以推进素质教育为主题,以提高人才培养质量为核心,以创新人才培养机制为重点,以完善条件和政策保障为支撑,促进高等教育与科技、经济、社会紧密结合,加快培养规模宏大、富有创新精神、勇于投身实践的创新创业人才队伍,不断提高高等教育对稳增长促改革调结构惠民生的贡献度,为建设创新型国家、实现“两个一百年”奋斗目标和中华民族伟大复兴的中国梦提供强大的人才智力支撑。

### (二) 基本原则

坚持育人为本,提高培养质量。把深化高校创新创业教育改革作为推进高等教育综合改革的突破口,树立先进的创新创业教育理念,面向全体、分类施教、结合专业、强化实践,促进学生全面发展,提升人力资本素质,努力造就大众创业、万众创新的生力军。

坚持问题导向,补齐培养短板。把解决高校创新创业教育存在的突出问题作为深化高校创新创业教育改革的着力点,融入人才培养体系,丰富课程、创新教法、强化师资、改进帮扶,推进教学、科研、实践紧密结合,突破人才培养薄弱环节,增强学生的创新精神、创业意识和创新创业能力。

坚持协同推进,汇聚培养合力。把完善高校创新创业教育体制机制作为深化高校创新创业教育改革的支撑点,集聚创新创业教育要素与资源,统一领导、齐抓共管、开放合作、全员参与,形成全社会关心支持创新创业教育和学生创新创业的良好生态环境。

### (三) 总体目标

2015年起全面深化高校创新创业教育改革。2017年取得重要进展,形成科学先进、广泛

认同、具有中国特色的创新创业教育理念，形成一批可复制可推广的制度成果，普及创新创业教育，实现新一轮大学生创业引领计划预期目标。到2020年建立健全课堂教学、自主学习、结合实践、指导帮扶、文化引领融为一体的高校创新创业教育体系，人才培养质量显著提升，学生的创新精神、创业意识和创新创业能力明显增强，投身创业实践的学生显著增加。

## **二、主要任务和措施**

### **（一）完善人才培养质量标准**

制订实施本科专业类教学质量国家标准，修订实施高职高专专业教学标准和博士、硕士学位基本要求，明确本科、高职高专、研究生创新创业教育目标要求，使创新精神、创业意识和创新创业能力成为评价人才培养质量的重要指标。相关部门、科研院所、行业企业要制修订专业人才评价标准，细化创新创业素质能力要求。不同层次、类型、区域高校要结合办学定位、服务面向和创新创业教育目标要求，制订专业教学质量标准，修订人才培养方案。

### **（二）创新人才培养机制**

实施高校毕业生就业和重点产业人才供需年度报告制度，完善学科专业预警、退出管理办法，探索建立需求导向的学科专业结构和创业就业导向的人才培养类型结构调整新机制，促进人才培养与经济社会发展、创业就业需求紧密对接。深入实施系列“卓越计划”、科教结合协同育人行动计划等，多形式举办创新创业教育实验班，探索建立校校、校企、校地、校所以及国际合作的协同育人新机制，积极吸引社会资源和国外优质教育资源投入创新创业人才培养。高校要打通一级学科或专业类下相近学科专业的基础课程，开设跨学科专业的交叉课程，探索建立跨院系、跨学科、跨专业交叉培养创新创业人才的新机制，促进人才培养由学科专业单一型向多学科融合型转变。

### **（三）健全创新创业教育课程体系**

各高校要根据人才培养定位和创新创业教育目标要求，促进专业教育与创新创业教育有机融合，调整专业课程设置，挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，在传授专业知识过程中加强创新创业教育。面向全体学生开发开设研究方法、学科前沿、创业基础、就业创业指导等方面的必修课和选修课，纳入学分管理，建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育专门课程群。各地区、各高校要加快创新创业教育优质课程信息化建设，推出一批资源共享的慕课、视频公开课等在线开放课程。建立在线开放课程学习认证和学分认定制度。组织学科带头人、行业企业优秀人才，联合编写具有科学性、先进性、适用性的创新创业教育重点教材。

### **（四）改革教学方法和考核方式**

各高校要广泛开展启发式、讨论式、参与式教学，扩大小班化教学覆盖面，推动教师把国际前沿学术发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学，注重培养学生的批判性和创造性思维，激发创新创业灵感。运用大数据技术，掌握不同学生学习需求和规律，为学生自主学习提供更加丰富多样的教育资源。改革考试考核内容和方式，注重考查学生运用

知识分析、解决问题的能力，探索非标准答案考试，破除“高分低能”积弊。

### **（五）强化创新创业实践**

各高校要加强专业实验室、虚拟仿真实验室、创业实验室和训练中心建设，促进实验教学平台共享。各地区、各高校科技创新资源原则上向全体在校学生开放，开放情况纳入各类研究基地、重点实验室、科技园评估标准。鼓励各地区、各高校充分利用各种资源建设大学科技园、大学生创业园、创业孵化基地和小微企业创业基地，作为创业教育实践平台，建好一批大学生校外实践教育基地、创业示范基地、科技创业实习基地和职业院校实训基地。完善国家、地方、高校三级创新创业实训教学体系，深入实施大学生创新创业训练计划，扩大覆盖面，促进项目落地转化。举办全国大学生创新创业大赛，办好全国职业院校技能大赛，支持举办各类科技创新、创意设计、创业计划等专题竞赛。支持高校学生成立创新创业协会、创业俱乐部等社团，举办创新创业讲座论坛，开展创新创业实践。

### **（六）改革教学和学籍管理制度**

各高校要设置合理的创新创业学分，建立创新创业学分积累与转换制度，探索将学生开展创新实验、发表论文、获得专利和自主创业等情况折算为学分，将学生参与课题研究、项目实验等活动认定为课堂学习。为有意愿有潜质的学生制定创新创业能力培养计划，建立创新创业档案和成绩单，客观记录并量化评价学生开展创新创业活动情况。优先支持参与创新创业的学生转入相关专业学习。实施弹性学制，放宽学生修业年限，允许调整学业进程、保留学籍休学创新创业。设立创新创业奖学金，并在现有相关评优评先项目中拿出一定比例用于表彰优秀创新创业的学生。

### **（七）加强教师创新创业教育教学能力建设**

各地区、各高校要明确全体教师创新创业教育责任，完善专业技术职务评聘和绩效考核标准，加强创新创业教育的考核评价。配齐配强创新创业教育与创业就业指导专职教师队伍，并建立定期考核、淘汰制度。聘请知名科学家、创业成功者、企业家、风险投资人等各行各业优秀人才，担任专业课、创新创业课授课或指导教师，并制定兼职教师管理规范，形成全国万名优秀创新创业导师人才库。将提高高校教师创新创业教育的意识和能力作为岗前培训、课程轮训、骨干研修的重要内容，建立相关专业教师、创新创业教育专职教师到行业企业挂职锻炼制度。加快完善高校科技成果处置和收益分配机制，支持教师以对外转让、合作转化、作价入股、自主创业等形式将科技成果产业化，并鼓励带领学生创新创业。

### **（八）改进学生创业指导服务**

各地区、各高校要建立健全学生创业指导服务专门机构，做到“机构、人员、场地、经费”四到位，对自主创业学生实行持续帮扶、全程指导、一站式服务。健全持续化信息服务制度，完善全国大学生创业服务网功能，建立地方、高校两级信息服务平台，为学生实时提供国家政策、市场动向等信息，并做好创业项目对接、知识产权交易等服务。各地区、各有关部门要积极落实高校学生创业培训政策，研发适合学生特点的创业培训课程，

建设网络培训平台。鼓励高校自主编制专项培训计划，或与有条件的教育培训机构、行业协会、群团组织、企业联合开发创业培训项目。各地区和具备条件的行业协会要针对区域需求、行业发展，发布创业项目指南，引导高校学生识别创业机会、捕捉创业商机。

### **（九）完善创新创业资金支持和政策保障体系**

各地区、各有关部门要整合发展财政和社会资金，支持高校学生创新创业活动。各高校要优化经费支出结构，多渠道统筹安排资金，支持创新创业教育教学，资助学生创新创业项目。部委属高校应按规定使用中央高校基本科研业务费，积极支持品学兼优且具有较强科研潜质的在校学生开展创新科研工作。中国教育发展基金会设立大学生创新创业教育奖励基金，用于奖励对创新创业教育作出贡献的单位。鼓励社会组织、公益团体、企事业单位和个人设立大学生创业风险基金，以多种形式向自主创业大学生提供资金支持，提高扶持资金使用效益。深入实施新一轮大学生创业引领计划，落实各项扶持政策和服务措施，重点支持大学生到新兴产业创业。有关部门要加快制定有利于互联网创业的扶持政策。

## **三、加强组织领导**

### **（一）健全体制机制**

各地区、各高校要把深化高校创新创业教育改革作为“培养什么人，怎样培养人”的重要任务摆在突出位置，加强指导管理与监督评价，统筹推进本地本校创新创业教育工作。各地区要成立创新创业教育专家指导委员会，开展高校创新创业教育的研究、咨询、指导和服务。各高校要落实创新创业教育主体责任，把创新创业教育纳入改革发展重要议事日程，成立由校长任组长、分管校领导任副组长、有关部门负责人参加的创新创业教育工作领导小组，建立教务部门牵头，学生工作、团委等部门齐抓共管的创新创业教育工作机制。

### **（二）细化实施方案**

各地区、各高校要结合实际制定深化本地本校创新创业教育改革的实施方案，明确责任分工。教育部属高校需将实施方案报教育部备案，其他高校需报学校所在地省级教育部门和主管部门备案，备案后向社会公布。

### **（三）强化督导落实**

教育部门要把创新创业教育质量作为衡量办学水平、考核领导班子的重要指标，纳入高校教育教学评估指标体系和学科评估指标体系，引入第三方评估。把创新创业教育相关情况列入本科、高职高专、研究生教学质量年度报告和毕业生就业质量年度报告重点内容，接受社会监督。

### **（四）加强宣传引导**

各地区、各有关部门以及各高校要大力宣传加强高校创新创业教育的必要性、紧迫性、重要性，使创新创业成为管理者办学、教师教学、学生求学的理性认知与行动自觉。及时总结推广各地各高校的好经验好做法，选树学生创新创业成功典型，丰富宣传形式，培育创客文化，努力营造敢为人先、敢冒风险、宽容失败的氛围环境。

# 学校招收和培养国际学生管理办法

(教育部、外交部、公安部令第42号, 2017年6月2日)

## 第一章 总则

第一条 为规范学校招收、培养、管理国际学生的行为, 为国际学生在中国境内学校学习提供便利, 增进教育对外交流与合作, 提高中国教育国际化水平, 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国出境入境管理法》等法律法规, 制定本办法。

第二条 本办法所称学校, 是指中华人民共和国境内实施学前教育、初等教育、中等教育和高等教育的学校。

本办法所称国际学生, 是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

本办法第二至五章适用于高等学校。实施学前、初等、中等教育的学校, 其对国际学生的招生、教学和校内管理, 按照省、自治区、直辖市的规定执行。

第三条 学校招收和培养国际学生, 应当遵守中国法律法规和国家政策; 应当维护国家主权、安全和社会公共利益; 应当规范管理、保证质量。

国际学生应当遵守中国法律法规, 尊重中国风俗习惯, 遵守学校规章制度, 完成学校学习任务。

第四条 国务院教育行政部门统筹管理全国国际学生工作, 负责制定招收、培养国际学生的宏观政策, 指导、协调省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门和学校开展国际学生工作, 并可委托有关单位和行业组织承担国际学生的管理和服务工作。

国务院外交、公安等行政部门按照职责分工, 做好国际学生的相关管理工作。

第五条 省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门对本行政区域内国际学生工作进行指导、协调和监管, 负责研究制定本行政区域内学前、初等、中等教育阶段国际学生工作的相关政策。

省、自治区、直辖市人民政府外事、公安等行政部门按照职责分工, 做好国际学生的相关管理工作。

第六条 招收国际学生的学校, 应当建立健全国际学生招收、培养、管理和服务制度, 具体负责国际学生的招收与培养。

## 第二章 招生管理

第七条 招收国际学生的高等学校, 应当具备相应的教育教学条件和培养能力, 并依照国家有关规定自主招收国际学生。

第八条 招收国际学生的高等学校, 应当按照国务院教育行政部门规定的事项和程序进行备案。

第九条 高等学校招收国际学生, 接受学历教育的类别为: 专科生、本科生、硕士研究

生和博士研究生；接受非学历教育的类别为：预科生、进修生和研究学者。

第十条 高等学校按照其办学条件和培养能力自主确定国际学生招生计划和专业，国家另有规定的除外。

第十一条 高等学校按照国家招生规定，制定和公布本校国际学生招生简章，并按照招生简章规定的条件和程序招收国际学生。

第十二条 高等学校应当对报名申请的外国公民的入学资格和经济保证证明进行审查，对其进行考试或者考核。国际学生的录取由学校决定；对不符合招生条件的，学校不得招收。

第十三条 高等学校经征得原招生学校同意，可以接收由其他学校录取或者转学的国际学生。

第十四条 高等学校对国际学生的收费项目和标准，按照国家有关规定执行。

高等学校应当公布对国际学生的收费项目、收费标准和退学、转学的退费规定。收费、退费以人民币计价。

### 第三章 教学管理

第十五条 高等学校应当将国际学生教学计划纳入学校总体教学计划，选派适合国际学生教学的师资，建立健全教育教学质量保障制度。

第十六条 国际学生应当按照高等学校的课程安排和教学计划参加课程学习，并应当按照规定参加相应的毕业考试或者考核。学校应当如实记录其学习成绩和日常表现。

汉语和中国概况应当作为高等学历教育的必修课；政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课。

第十七条 国际学生入学后，经学生申请、高等学校同意，国际学生可以转专业。转专业条件和程序由学校规定。

第十八条 中华人民共和国通用语言文字是高等学校培养国际学生的基本教学语言。对国家通用语言文字水平达不到学习要求的国际学生，学校可以提供必要的补习条件。

第十九条 具备条件的高等学校，可以为国际学生开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受高等学历教育的国际学生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文；学位论文答辩是否使用外国语言，由学校确定。

第二十条 高等学校按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践，选择实习、实践地点应当遵守国家有关规定。

第二十一条 高等学校根据国家有关规定为国际学生颁发学历证书或者其他学业证书。对接受高等学历教育的国际学生，高等学校应当及时为其办理学籍和毕业证书电子注册。

高等学校为符合学位授予条件的国际学生颁发学位证书。

### 第四章 校内管理

第二十二条 高等学校应当明确承担国际学生管理职能的工作机构，负责统筹协调国际

学生的招收、教学、日常管理和服务以及毕业后的校友联系等工作。

第二十三条 高等学校应当向国际学生公开学校基本情况、教育教学情况、招生简章以及国际学生管理与服务制度，方便国际学生获取信息。

第二十四条 高等学校应当为国际学生提供食宿等必要的生活服务设施，建立健全并公布服务设施使用管理制度。国际学生在校宿舍外居住的，应当及时到居住地公安部门办理登记手续。

第二十五条 高等学校应当对国际学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。

高等学校应当设置国际学生辅导员岗位，了解国际学生的学习、生活需求，及时做好信息、咨询、文体活动等方面服务工作。国际学生辅导员配备比例不低于中国学生辅导员比例，与中国学生辅导员享有同等待遇。

第二十六条 高等学校鼓励国际学生参加有益于身心健康的文体活动，为其参加文体活动提供便利条件。国际学生可以自愿参加公益活动、中国重大节日的庆祝活动。

高等学校一般不组织国际学生参加军训、政治性活动。

第二十七条 国际学生经高等学校同意，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第二十八条 国际学生经高等学校批准，可以在学校内成立联谊团体，在中国法律、法规规定的范围内活动，并接受学校的指导和管理。

第二十九条 高等学校应当尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。学校内不得进行传教、宗教聚会等任何宗教活动。

第三十条 国际学生在高等学校学习期间可以参加勤工助学活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。

国际学生勤工助学的具体管理规定，由国务院教育行政部门会同有关部门另行制订。

第三十一条 高等学校参照中国学生学籍管理规定开展国际学生学籍管理工作。学校对国际学生做出退学处理或者开除学籍处分的，应当按照国务院教育行政部门的规定进行备案。

## 第五章 奖学金

第三十二条 中国政府为接受高等教育的国际学生设立中国政府奖学金，并鼓励地方人民政府设立国际学生奖学金。

中国政府奖学金的管理办法，由国务院有关行政部门制定。

第三十三条 国务院教育行政部门择优委托高等学校培养中国政府奖学金生。承担中国政府奖学金生培养任务的高等学校，应当优先招收中国政府奖学金生。

第三十四条 高等学校可以为国际学生设立奖学金。鼓励企事业单位、社会团体及其他

社会组织和个人设立国际学生奖学金，但不得附加不合理条件。

## **第六章 社会管理**

第三十五条 外国人申请到本办法第二条所指的学校学习的，应当在入境前根据其学习期限向中国驻其国籍国或居住地国使领馆或外交部委托的其他驻外机构申请办理 X1 字或 X2 字签证，按照规定提交经教育主管部门备案的证明和学校出具的录取通知书等相关材料。

第三十六条 国际学生所持学习类签证注明入境后需要办理居留证件的，应当自入境之日起三十日内，向拟居留地公安机关出入境管理部门申请办理学习类外国人居留证件。

第三十七条 外交部对外国驻华外交代表机构、领事机构及国际组织驻华代表机构人员及其随任家属申请到学校学习另有规定的，依照外交部规定执行。未按规定办理相关手续的，学校不得招收。

第三十八条 学校招收未满十八周岁且父母不在中国境内常住的国际学生，须要求其父母正式委托在中国境内常住的外国人或者中国人作为该国际学生的监护人，并提供相关证明材料。

学校可以接受以团组形式短期学习的国际学生，但应当预先与外方派遣单位签订协议。实施初等、中等教育的学校接受团组形式短期学习国际学生的，外方派遣单位应当按照其所在国法律规定，预先办理有关组织未成年人出入境所需的法律手续，并应当派人随团并担任国际学生在学习期间的监护人。

第三十九条 国际学生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由公安部门依法处理。

第四十条 学校实行国际学生全员保险制度。国际学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

## **第七章 监督管理**

第四十一条 国务院教育行政部门建立健全国际学生培养质量监督制度。省、自治区、直辖市教育行政部门应当对本行政区域的国际学生培养进行监督。

第四十二条 负有国际学生管理职责的国务院教育、公安、外交等行政部门，应当利用现代信息技术建立国际学生信息管理系统，推进信息共享工作机制，不断完善国际学生的管理与服务工作。

第四十三条 对违反《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国治安管理处罚法》以及《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的国际学生，公安等主管部门应当依法处理。



第四十四条 高等学校在国际学生招收和培养过程中出现以下行为的，主管教育行政部门应当责令其整改，按照《中华人民共和国教育法》的有关规定追究法律责任，并可以限制其招收国际学生：

- （一）违反国家规定和学校招生规定招生的；
- （二）在招生过程中存在牟利行为的；
- （三）未公开收费项目、标准和未按项目、标准收费的；
- （四）违规颁发学位证书、学历证书或其他学业证书的；
- （五）教学质量低劣或管理与服务不到位，造成不良社会影响的；
- （六）其他违法违规行为。

## 第八章 附 则

第四十五条 本办法中的短期学习是指在中国学校学习时间不超过 180 日（含），长期学习是指在中国学校学习时间超过 180 日。

第四十六条 中国境内经批准承担研究生教育任务的科学研究机构招收国际学生的，按照本办法执行。

教育行政部门批准的实施非学历教育的教育机构招收国际学生的，参照本办法执行。

香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区学生的招收、培养和管理，以及中国境内外籍人员子女学校的招生、培养和管理，按照国家其他有关规定执行。

第四十七条 省、自治区、直辖市人民政府教育、外事、公安等部门，应当根据本办法，制定本省、自治区、直辖市的管理规定。

第四十八条 本办法自 2017 年 7 月 1 日起施行。教育部、外交部、公安部 2000 年 1 月 31 日发布的《高等学校接受外国留学生管理规定》、教育部 1999 年 7 月 21 日发布的《中小学接受外国学生管理暂行办法》同时废止。



# 学 校 文 件

## 综 合 类



# 关于加快建设高水平本科教育的实施意见

(2018年11月23日校长办公会议审议,12月13日党委会议通过)

根据教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》(教高[2018]2号)《关于认真学习贯彻全国教育大会精神的通知》(教党[2018]50号)《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函[2018]8号),结合学校实际,现就加快建设高水平本科教育,全面提升人才培养能力和培养质量,制定本实施意见。

## 一、指导思想和建设目标

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,全面贯彻落实党的十九大精神,全面贯彻落实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,结合学校建设高水平大学“三步走”发展战略,加快建设高水平本科教育。

2. 建设目标。经过3年努力,推动“回归常识,回归本分,回归初心,回归梦想”全面落实,内涵式发展和课堂教学革命取得显著成效,影响人才培养水平和培养质量的关键条件得到切实保障,基本形成高水平人才培养体系。再经过5年的努力,一流专业建设取得突破,高水平人才培养体系建设取得标志性成果,人才培养能力明显提高,为到2035年建成特色鲜明、国内一流、具有国际影响的高水平教学研究型大学奠定坚实的基础。

## 二、建设高水平全覆盖的思想政治教育体系

3. 坚持正确办学方向,建设传承中国共产党红色办学传统的模范大学。实施“红色传统育人行动计划”,3年内构建起高水平有特色的红色文化育人体系。

4. 坚持德才兼修,落实立德树人根本任务。把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准,充分发掘和利用学校校史及陕西省在中国优秀传统文化、红色文化、先进文化方面的资源优势,把爱国主义教育、社会主义核心价值观教育、道德教育、社会责任教育融入教育教学全过程、各环节。

5. 制订陕西省重点马克思主义学院建设实施方案,推进马克思主义学院建设。经过3年努力,将马克思主义学院建设成为陕西省马克思主义理论教学、研究、宣传和人才培养的重要阵地。

6. 强化课程思政和专业思政,构建全员、全过程、全方位“三全育人”大格局。落实课程思政实施方案,发挥“马工程”示范作用,充分挖掘不同课程的思政元素,打造一批课程思政示范课堂,选树一批课程思政优秀教师,形成专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行的育人格局。

## 三、持续深化教育教学改革

7. 依法依规从严治校,积极探索教学管理制度的改革。严格教学管理,规范本科教学秩序,牢固树立“课比天大”的意识,将全校本科课堂学生总体到课率稳定在90%以上;

进一步完善学分制和辅修制度，探索建立第二学位制度，扩大学生学习自主权、选择权，鼓励学生跨专业学习；进一步完善学校《创新创业学分认定管理办法》，健全创新创业学分申请、认定与评价机制，落实学生通过参加社会实践、科学研究、创新创业、竞赛活动等途径获得学分。

8. 推动课堂教学革命，激发学生学习兴趣和潜能。增加课堂教学互动，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学；构建线上线下相结合的教学模式，推广混合式教学、翻转课堂等新型教学方法；积极引导、鼓励、支持教师开展新型教学方法的教学改革，潜心培育教学成果。

9. 制定“金课”标准，打造百门“金课”。制定“金课”建设标准，建立淘汰“水课”的工作机制。3年内，建成百门学生喜爱、同行认可的“金课”，思想政治课和省级及以上一流专业的专业必修课全部达到“金课”标准。

10. 进一步强化学习过程管理，提升学业挑战度。取消“毕业清考”。按照课堂教学革命的需要，进一步强化过程考核、综合考核、有效考核和系统考核，提高平时成绩的比例，提高考试考核的信效度；坚持以学生学习为中心、以学习成效为导向，合理提高课程难度，拓展学习的深度和广度；实施本科生“百本经典阅读计划”，通过开展课后阅读、读书节、书评大赛、“读者之星”评选等多种形式，鼓励本科生在校期间阅读100本经典著作，培养学生的独立思考能力和批判精神；试点多课程综合考试；探索学业水平综合考试改革，为成绩优异者颁发学业优秀证书。进一步完善学业警示与分流淘汰制度，严把毕业出口关。

11. 强化管理服务育人，完善校院两级就业工作模式。完善有关学生管理的各项制度，加大宣传力度，并严格执行；加强学生诚信教育，强化自律意识，引导学生自我教育、自我管理和自我服务；完善学校与学生家长联系的工作机制；健全大学生就业创业指导和服务体系，拓宽就业市场，努力提升就业率和就业质量，积极引导毕业生到边疆、基层建功立业；进一步加强毕业生跟踪调查工作，定期发布就业质量年度报告，建立招生、就业与人才培养质量的联动机制，促进人才培养与经济社会发展、就业创业需求紧密对接。

12. 促进学生全面发展，提升学生综合素质。加强劳动教育，深入推进体育、美育教学改革，加强经费保障，扩大优势特色体育、美育项目在全国的影响力，促进学生身心健康，提高学生审美和人文素养；广泛开展社会调查、生产劳动、志愿服务、科技发明、勤工助学等社会实践活动；打造高水平、有特色的第二课堂活动体系，以培养学生形成良好的思想政治素养、道德素养、法治素养、人文素养，进一步提升学生创新能力，营造浓郁的法治文化氛围，形成良好的育人环境。

#### **四、全面提高教师教书育人能力**

13. 加强师德师风建设，坚持把师德师风作为教师素质评价的第一标准。健全校院两级师德师风工作机构；健全师德考核制度，建立教师个人信用记录，完善诚信承诺和失信惩

戒机制；建立健全师德师风建设长效机制，认真落实《新时代高校教师职业行为十项准则》，将严格的制度规定和日常教育督导结合起来，实行师德失范“一票否决”。

14. 多措并举，提升教师教学能力。加强学校教师发展中心建设；恢复教研室集体备课制度；规范和加强新任教师入职培训，当年不得承担教学任务，课堂教学水平达标后方能上岗；建立教师每年进行师德师风、教育政策、教学理论、方法和技能等方面的线上线下培训时间不少于 36 小时的培训和考核制度；坚持教授给本科生上课制度，倡导教授为本科新生上“第一课”；通过讲听评、传帮带活动，提升教师教学能力；广泛开展课改，引导教师积极实施课堂教学革命；提高教师将现代信息技术与教育教学深度融合的能力。

15. 加强教材建设，规范教材选用。严格执行优质教材遴选制度，统一使用“马工程”重点教材，并规范地做好授课教师的教材选订及使用辅导工作；结合一流专业建设，立项建设一批高水平教材，形成以“马工程”教材为统领，系列特色教材、实践（实验、技能）类教材、双语教材等为支撑的高水平教材体系。鼓励和支持教师开展教材研究，创新教材呈现方式和话语体系，不断提升教材品质。

16. 改革评价体系，完善教师分类管理和分类评价办法。进一步完善教学工作量制度；加强对教师育人能力和实践能力的评价与考核；完善职称评审制度，在专业技术职务聘任、绩效考核和津贴分配中把教学质量和科研水平作为同等重要的依据；优化学校绩效分配体系，向倾心教书育人的教师倾斜。

17. 创设“金课”奖励体系，加大奖励力度。对校级、省级、国家级精品在线开放课程、线下精品课程、双语课程、课堂教学创新课等各类“金课”的主讲人（主持人）给予相应的奖励；对开展各级各类“金课”建设和申报、推进课程建设教改研究和课堂教学改革的个人和团队予以奖励。

## **五、深入推进一流专业建设**

18. 优化专业结构，提高专业建设质量。坚持和深入推进内涵式发展，控制专业规模，将专业规模总量严格控制在 25 个左右；控制本科生招生规模；优化专业结构，建立和完善专业准入和退出的动态调整机制；推动招生与人才培养的有效衔接，建立本硕连读制度；加大引导和鼓励本科生考研工作力度，各专业考研率不低于 30%。

19. 不断完善人才培养方案，优化课程体系。根据各专业教学质量国家标准和《立格联盟院校法学专业教学质量标准》，进一步修订完善各专业人才培养方案；把中华优秀传统文化、中华民族多元一体、中国特色社会主义法治理论、国家安全、生态文明教育融入课程体系；优化专业必修课的设置，打牢学生的专业基础；吸纳各专业优质资源，凝练、提升选修课的开设，并严格淘汰“水课”；进一步规范完善实践技能课，处理好知识教学与实践教学的关系；理顺本科课程与法律硕士课程的衔接机制。

20. 多层次推进，争创一流专业。加强省级一流专业建设，争创 5 个以上国家级一流专业、5 至 10 个省级一流专业（建设项目）；在 12 个省级一流专业之外的专业中评选 5 个校

级一流专业，加强建设，争创省级一流专业。

21. 法学专业深入实施“卓越法治人才教育培养计划 2.0”，按照中国法学教育“立格联盟”倡议的标准建设成为国家级一流专业，并在国际上产生重要影响。

22. 法学以外专业进一步凝练专业办学特色，加强专业质量建设，提高学生和社会的满意度。深入实施“卓越新闻传播人才教育培养计划 2.0”，提高专业建设水平，积极申报、努力获得国家级卓越新闻传播人才教育培养基地。

23. 推进专业重组，建设新文科新工科。把新技术融入法学、哲学、新闻学、刑事科学技术等专业课程中，为学生提供综合性的跨学科学习条件。高度重视人工智能与法学、经济学、管理学、新闻学、社会学等专业的交叉融合。

24. 加强高质量的图书文献信息建设，保障高水平专业建设。加大投入，努力改善图书馆硬件设施，强化特色馆藏和专业数据库建设，打造高素质的学科馆员队伍，加强师生专业检索能力的培训，为师生的教学科研活动提供高效的文献信息保障。

## **六、进一步强化实践教学和创新创业教育**

25. 加强实践育人平台建设，充分满足实践教学需求。根据各专业实践教学的需要，拓展实习的行业领域，建设数量和质量达标、管理规范校外实践教学基地；利用“互联网+”信息技术，加强校内实验教学资源整合，构建功能集约、资源共享、开放充分、运作高效的实验教学平台。

26. 加强实验室建设，提高实验室管理水平。完成国家级法学实验教学示范中心升级改造，充分利用互联网、司法大数据、人工智能技术，实现全程化、同步化、协同化实践教学；进一步提升法学以外各专业实验条件，促进开放共享；设置实验教学管理中心，统筹实验室的管理和使用。

27. 规范管理，提高必修实践教学的质量。深化实习改革，加强过程管理，建立学生实习岗位需求发布、实习过程监督指导、实习结果评价考核的信息化平台，切实提高实习效果。全面使用毕业设计（论文）管理平台，加强毕业设计（论文）的全过程管理，坚决查处学术不端行为，不断提高毕业设计（论文）质量。

28. 深化创新创业教育改革，提升学生实践能力。全面落实《西北政法大学深化创新创业教育改革实施方案》，形成理念认同、机制创新、保障有力的创新创业教育工作局面，构建融课堂教学、自主学习、实训实践、指导帮扶、文化引领为一体的创新创业教育体系，将创新创业教育融入人才培养全过程；注重创新创业教育与专业教育相结合，丰富创新创业教育课程体系，强化产学研合作协同育人，加强创新创业教育平台和创新创业教育师资队伍建设，加强经费保障，完善激励机制；鼓励符合条件的学生参加职业资格考试，支持学生在完成学业的同时，获取多种资格证书，增强就业创业能力。

## **七、积极推进现代信息技术与教育教学深度融合**

29. 积极推进教育信息化 2.0 行动计划，构建一体化的“互联网+教育”大平台。利用



云平台、移动互联技术等现代信息技术，打造适应学生自主学习、自主管理、自助服务需求的智慧课堂、智慧实验室、智慧图书馆；大力提升校园网建设水平，充分满足智慧教学的现实需要；大力推进互联网、大数据、人工智能、虚拟现实等现代技术在教学和管理中的应用；用3年的时间，完成标准化考场的升级改造，将长安校区所有教室改造成为新型智慧教室；分层次大力开展教师、学生和管理人员培训，创新培训模式、增强培训实效。

30. 大力推进慕课和虚拟仿真实验建设，发挥引领示范作用。用三年时间规划建设30门左右的高质量慕课或SPOC，争取建设2-3门国家精品在线开放课程和线下精品课程，示范带动课程建设水平的整体提升；加强虚拟仿真实验室建设，鼓励各实验中心按照国家级虚拟仿真实验教学项目要求开展项目培育和申报，每个中心至少建成2项国家级或省级虚拟仿真实验教学项目。

31. 共享优质教育资源，推进专业建设水平。共享校外优质课程资源，丰富学校通识教育课程体系，为学生提供更多的选择；在专业课程学习中大力加强慕课的推广使用，鼓励教师多模式应用，鼓励学生多形式学习，培养学生自学能力，为培养复合型人才发挥积极作用。

## **八、全面构建深度融合的协同育人机制**

32. 强化人员互派工作，深化协同育人。健全培养目标协同机制，与相关实务部门联合制订人才培养标准，完善人才培养方案；健全教师队伍协同机制，落实《教师赴党政机关和法律实务部门挂职管理办法》，继续推进并进一步拓宽教师赴党政机关和法治实务部门挂职的范围；健全资源共享机制，推动将社会优质教育资源转化为教育教学内容；健全管理协同机制，搭建与实务部门的对接平台，对人才培养进行协同管理。

33. 与实务部门携手，积极开展“共建法学院”“共建新闻学院”工作。各法学院积极参与落实高校与法治实务部门交流“万人计划”，在学校的统一协调下，全面推进“共建法学院”工作；新闻传播学院要适应媒体深度整合和行业创新发展，坚持马克思主义新闻观，深化与宣传部门的合作共建新闻学院。

34. 促进科研反哺教学，强化科教协同育人。坚持科研以多种形式反哺本科教学，科研场所要对本科生开放，科研过程要融入本科教学环节，科研问题要转化为本科生学术活动主题，以高水平科学研究支撑高质量本科人才培养；搭建学生科学实践和创新创业平台，推动高质量师生共创，增强学生创新精神和科研能力。

## **九、不断提升国际化办学水平**

35. 创造条件，助力师生国（境）外研修。充分利用各类访学项目，每年选派和推荐不少于30名中青年骨干教师出国出境进修访学，提高专任教师中具有留学背景的教师比例；完善学生访学制度，为学生接受国（境）外优质教育提供支持，每年学生海外交流数量达到100人以上。

36. 按照扩大规模、提高质量、优化结构、规范管理的原则，积极发展留学生教育。逐

步改善来华留学生的生活、学习条件，积极开展英语授课课程建设，不断完善留学生培养体系，稳步扩大留学生招生规模。

37. 服务“一带一路”建设，积极与沿线国家开展教育合作。有效拓展国际交流与合作渠道，建立稳定的海外合作关系和合作基地，积极争取中外合作办学项目。加强教育部区域和国别研究培育基地建设。组建“一带一路”法学教育联盟，实施法律教育、法律文化交流计划。

## **十、持续加强质量文化建设**

38. 完善质量评价保障体系，培育高水平质量文化。加强学校质量监测与评价中心建设，进一步完善学校、学院两级监督体系，全方位实施本科教学质量监控工作。充分发挥学校本科教学指导委员会、本科教学督导专家委员会在质量评价中的作用。完善学生评教，扩大专家评教和同行互评覆盖范围，提高评教的科学性。利用信息化手段，依托先进教学管理平台，改革现有评价体系，建立灵活高效的质量评价模式。建立高效的评教结果反馈机制，使评价结果及时送达教师和相关管理部门，作为改进工作的重要依据。将质量文化内化为全校师生的共同价值追求和自觉行为，形成以提高人才培养水平为核心的质量文化。

39. 有计划地开展校内评估，积极参加国家专业认证评估。认真落实《西北政法大学本科教学工作审核评估整改方案》；按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和《立格联盟院校法学专业教学质量标准》，结合专业实际和建设目标，明确各专业教学质量标准，确立人才培养要求。建立并完善自我评估制度，加快形成自律、自查、自纠的教学质量评价体系；积极参加并认真做好各专业评估认证工作。

## **十一、建设高水平本科教育的思想、组织和实施保障**

40. 夯实思想保障。学校和各学院、各职能部门都要组织开展建设高水平本科教育的大学习、大讨论，通过座谈会、研讨会、专题报告会、网站校刊宣传等形式和途径，深入认识和领会新时代坚持德才兼修、立德树人、以本为本、四个回归的深刻内涵和重要意义，使干部、教师和学生在思想上和行动上统一到全国教育大会、全国高等学校本科教育工作会议精神上来，为建设高水平本科教育提供有力思想支撑。

41. 强化组织保障。加强对本科教育工作的领导，学校常委会和校长办公会定期研究本科教育教学工作；学校本科教学指导委员会每学期召开不少于4次会议；各部门要牢固树立为教学服务的思想，重视教学、关心教学、支持教学，把支持帮助本科教学工作列入重要工作日程，结合学习讨论，制订服务建设高水平本科教育工作的具体任务和措施，及时分析解决本科教学工作的新情况新问题；各学院党政班子特别是一把手作为教学质量的第一责任人，要亲自抓教学质量，院领导应经常研究本科教育教学问题，每学期召开不少于一次本科教学工作会议；要把服务本科教育的工作成效纳入部门和学院工作绩效考核指标体系，明确责任，严格考核。

42. 加强经费保障。全力争取中央和地方财政专项拨款，拓展资金来源渠道，提高创收能力，为建设高水平本科教育提供必要的经费支持；梳理现有支持本科教育的经费投入和使用管理办法，不断提高经费使用效益；筹措资金，建设学生活动中心，进一步美化校园，为学生活动提供良好的环境。

43. 加大宣传力度。设立“贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神”专栏，鼓励干部教师发表体会文章，凝炼教育改革中的典型案例，强化示范效应。

# 西北政法大学学士学位授予实施细则

(2019 年 9 月 19 日第十一届学位评定委员会第七次会议修订)

第一条 为了全面实现专业培养目标，促进和鼓励本科毕业生政治和专业水平的全面提高，贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，结合我校实际情况，制定本实施细则。

第二条 授予学位的权力机构是校学位评定委员会。教务处为校学位评定委员会学士学位的办事机构。

第三条 我校本科毕业生，具备下列条件者，可授予学士学位：

(一) 拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，学习态度认真，品行端正；

(二) 已完成教学计划的各项要求，经审查准予毕业，其课程学习和毕业论文的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

(一) 所有课程平均考核成绩低于 70 分者；

(二) 在考试、考查中有作弊行为的；

(三) 以结业证书换发毕业证书者；

(四) 校学位评定委员会认为不符合授予学士学位的其它情况。

第五条 学生有前条第(二)项规定情形，但以后能遵守学校规章制度，未再受过任何处分，且有以下情形之一的，经学位评定委员会审议通过，可授予学士学位。

(一) 以后所有课程平均考核成绩达到 80 分以上的；

(二) 毕业时考取硕士研究生的；

(三) 个人获得或代表学校获得省级以上学科竞赛、文艺体育竞赛奖励的；

(四) 有其他与学业成绩密切相关的突出表现的。

第六条 授予学士学位的程序：

(一) 由学生本人通过所在学院向校学位评定委员会提出学士学位的申请，并填写《学士学位申请表》；

(二) 由各学院根据上述条件对学士学位申请者逐个进行初审，并由院长签署审核意见后报教务处；

(三) 教务处对各学院报送的推荐材料进行复核，签署复核意见并按学院汇编清册，连同各学士学位申请者材料报送校学位评定委员会审定；

(四) 校学位评定委员会对教务处复核后上报的申请者材料进行审议，经审议通过后授予学士学位；

(五)由教务处负责办理颁发《学士学位证书》工作，并做好授予学士学位有关材料的归档工作。

第七条 校学位评定委员会在通过授予学士学位时，采用无记名投票方式，超过全体成员半数时有效。

第八条 校学位评定委员会每年对应届毕业本科生的学位评定一次，对于经审议未予通过授予学士学位者，一般不予补授。

第九条 对于已经授予学士学位的学生，如发现有舞弊、作伪等严重违反本实施细则规定的情况者，经校学位评定委员会复议，予以撤销。

第十条 被决定不授予学士学位的学生，可于毕业后二个月内向校学位评定委员会提出复议申请一次。复议申请应由学生本人书面递交教务处，并由教务处转校学位评定委员会。

第十一条 本细则的解释权属教务处。

第十二条 本细则自 2001—2002 学年第一学期起实施。

# 本科教学管理要点

(教务处, 2000 年)

## 第一章 总 则

### 第一条 (指导思想)

为实现我校教学管理的科学化和规范化管理, 切实提高管理水平、教学质量和办学效益, 保障我校人才培养目标的实现, 特制定本要点。

### 第二条 (教学工作的地位)

教学工作是我校各项工作的核心, 教学管理在我校管理工作中占有特别重要的地位。

### 第三条 (教学管理的基本内容)

教学管理一般包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价, 以及学科、专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、学风、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。

### 第四条 (教学管理的基本任务)

- (一) 研究教学及其管理规律, 改进教学管理工作, 提高教学管理水平;
- (二) 建立稳定的教学秩序, 保证教学工作正常进行;
- (三) 研究并组织实施教学改革;
- (四) 采取一切手段, 调动教师和学生教与学的积极性。

### 第五条 (教学管理的基本方法)

教学管理要以唯物辩证法等科学方法论为指导, 综合运用科学合理的行政管理方法、思想教育方法, 以及必要的经济管理手段等, 避免依靠单一的行政手段。要注重现代管理方法在教学管理中的应用, 努力推动教学管理的现代化。

### 第六条 (教学管理的支持保障系统)

教学管理的支持保障系统包括: 图书情报系统、后勤服务系统、卫生保健系统等。

### 第七条 (教学投入与教学条件)

我校保证教学经费在全校总经费中占有合理的比例。有计划、有重点地加强教学基础设施建设, 多渠道地筹集教育经费, 并随着收费制度的改革, 逐步增加对教学工作的投入。

### 第八条 (教学改革)

积极推进教学管理制度的改革, 包括教育思想、教育观念的转变, 课程体系和教学内容、教学方法的改革。教学管理制度的建立, 要着眼于学生的政治、业务、文化及身体等素质的全面提高, 调动学生学习的主动性、积极性, 为学生的全面成长提供机会和环境。

## 第二章 教学计划管理

### 第九条 (教学计划的性质)

教学计划是我校保证教学质量和人才培养规格的基本文件，是安排教学任务、组织教学过程、确定教学人事编制等的基本依据。

#### 第十条 （制定教学计划的基本原则）

制定教学计划遵循的基本原则：体现专业培养目标和我校人才培养特色原则；理论和实际相结合原则；德智体全面发展原则；注重知识、能力和素质协调发展和全面提高的原则；遵循教育规律的原则；因材施教的原则；整体优化原则。

#### 第十一条 （教学计划的内容）

教学计划的内容一般包括：

- （一）专业培养目标、基本要求与专业方向；
- （二）修业年限；
- （三）课程设置（含课程性质、类型、学时学分分配、教学方式、考核方式、开课时间、实践环节安排等；
- （四）教学进程总体安排；
- （五）必要的说明（含各类课程比例、必修选修安排、学分制或学年制等）。

#### 第十二条 （制定教学计划程序）

教务处组织各系（院）、部、处开展广泛的社会调查，了解社会、经济和科技发展对人才的需求及人才素质的要求，论证各专业培养目标及业务范围，组织教育思想和教育观念的讨论与研究，学习、理解上级部门有关文件的精神及具体规定。在此基础上由教务处提出教学计划制（修）订的意见及要求。在广泛听取师生意见的基础上由各系（院）提出本专业教学方案的初步意见，经校学术委员会审议通过后施行。

教学计划要保持相对稳定，并根据需要若干年进行一次全面修订。

#### 第十三条 （教学计划的实施）

教学计划一经确定，教务处和各系（院）必须认真组织实施。

教学计划所列的内容，如课程名称、学时、开课学期、考核方式、开课单位和任课教师等均不得随意改动。执行中需要调整的，应由系（院）提出报告，视情况由教务处批准或由教务处报主管校长批准。

### 第三章 教学运行管理

#### 第十四条 （教学运行管理）

教学运行管理是按教学计划实施的对教学活动的最核心、最重要的管理，包括以教师为主导、以学生为主体，师生相互配合的教学过程的组织管理和以校、系（院）教学管理部门为主体进行的行政管理。教学运行管理的目的是保证全校协调、严格执行教学规范和各项教学管理制度，保持教学工作稳定运行，保证教学质量。

#### 第十五条 （制定、执行教学大纲）

教学大纲是每门课程组织教学与考核、检查教师教学质量的基本教学文件。教学大纲

可参照教育部提出的课程教学基本要求，依据我校的办学目标和人才培养特色，组织教师讨论后编写，经系（院）、学校相继认定后施行。

教学大纲的内容包括本课程教育目标、教学内容基本要求、实践性教学环节要求、学时分配及必要的说明等部分。

每门课程均应有教学大纲。依据教学大纲组织教学、安排考核、编写教材和教学参考资料、对教师的教学水平作出评估和检查等。每位教师在教学过程中都应当自觉、严格执行教学大纲。

#### 第十六条 （课堂教学环节的组织管理）

课堂讲授是我校教学的基本形式，各系（院）等教学组织的任务是：

（一）选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，或由学生选择自己满意的教师上课，建立岗前培训制度；

（二）组织任课教师认真研究、讨论教学大纲，组织编写或选用与教学大纲相适应的教材及教学参考书，编制教学日历和教案；

（三）开展教学观摩和教学经验交流活动，互相学习好的教学方法，推广好的教学经验；

（四）建立领导、教师听课，教师自评和学生评估教学质量的制度；

（五）组织任课教师研究教学方法，提倡启发式教学，注重对学生思维方法和能力的训练；

（六）积极发展计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量，提高教学效益。

#### 第十七条 （实践性教学环节）

实践教学是教学过程中的一个极其重要的教学环节，各种实践性教学环节都要写进教学大纲和授课计划，严格考核。实验教学必要时可以单独设课，也可以在相关课程内统一安排。社会调查、学年论文、毕业论文要符合教学要求并尽可能结合实际任务进行，要保证足够的时间。根据教学计划要求，应尽可能建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外教学实践基地。社会实践的组织形式，在满足基本要求的前提下，也可让学生有选择地自行安排。

#### 第十八条 （科学研究训练的组织和管理工作）

学生课内外的科学研究等活动，要纳入校、系（院）及相关职能部门的工作计划，要采取多种形式组织学生参加科学研究工作，把课内和课外、集中和分散安排结合起来，并为学生提供必要的物质条件和经费，组织有经验的教师对学生进行指导。

#### 第十九条 （日常教学管理）

要制定并严格执行教学计划年度或学年的运行表、课程表、考试日程表等，保证全校教学秩序稳定。在实施过程中，要通过多种渠道经常了解教学信息，严格掌握对教学进



度、课程表、考试日程表变更的审批，及时处理执行过程中出现的问题或事故。

#### 第二十条 （学籍管理）

学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的检查、考核与管理。日常学籍管理应重点管理好学生成绩单和学生个人成绩档案，做到完整、准确、规范、及时。

#### 第二十一条 （教师工作管理）

要根据教学工作总量和规定的师生比要求，确定教学编制。依据必修课与选修课、基础课与专业课、理论课与实践课等不同性质、不同类别的课程的工作量确定各系（院）的教学编制。定教师教学工作规范，将教师的任职资格、备课、授课、作业批改、教师行为等纳入规范轨道。做好每学期教师工作量的考核工作。考核内容包括：教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与研究和其他教学兼职（如导师、班主任、辅导员）的完成情况。建立教师教学个人档案。

#### 第二十二条 （教学资源管理）

根据国家的规定做好教室、实验室、场馆等教学设施的合理配置和规划建设，保证教学需要，提高资源效益。注意根据需要与可能，改进教室的功能，建设必要的多功能教室。建立完善的管理制度，充分发挥教学资源的作用与效益。

#### 第二十三条 （教学档案管理）

我校建立科技档案室和必要的档案管理规章，明确各级各类人员职责，确定各类教学档案内容、保存范围和时限。

教学档案一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案。

教务处、人事处及系（院）级教学单位，应指定专人负责教学档案工作，每年进行档案的分类归档。

### 第四章 教学质量管理与评价

#### 第二十四条 （教学管理的目的）

教学管理的目的是保证和提高教学质量。要通过不断改善影响我校教学质量的内部因素（教师、学生、条件、管理等）和外部因素（方针、政策、体制等），通过科学的评价，分析教学质量，建立通畅的信息反馈网络，从而营造并维护良好的教学环境，达到最佳教学效果。

#### 第二十五条 （全过程质量管理）

（一）招生过程的质量管理。把好新生质量关，搞好招生宣传、新生录取、入学新生的全面复审等工作；

（二）计划实施过程的质量管理。做好教学计划的制定和分步实施工作；

（三）教学过程的质量管理。把好教学过程各个环节的质量关；

（四）教学辅助过程的质量管理。加强校园网、电子图书室、多媒体教室及多媒体课

件等数字化教学条件的建设，支持和鼓励教师使用网络、电子图书资料 and 多媒体教室，充分发挥现代教育技术在教学活动中的作用；

（五）实行科学化考试管理。建立科学的考试工作程序和制度，严格考试过程管理，搞好试题及试卷分析，做好考试工作总结。

#### 第二十六条 （教学质量检查）

教学管理部门要通过课堂教学评估、教学检查、听课制度、学生座谈会、教学信箱等多种方式和渠道，经常了解教学情况，加强教学信息的反馈。经常性的教学检查，可以通过抽查学生作业、分析平时测验、期中或期末考试成绩及试卷、检查性听课等方式进行；定期的教学检查，包括开学前教学准备工作检查、期中教学检查、期末教学检查等。要形成制度，检查结果要通过教学简报、教学工作会议等方式及时通报各有关部门或个人。

#### 第二十七条 （教学工作评价）

教学工作评价一般包括：校、系（院）总体教学工作评价；专业、课程和各项教学基本建设评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。开展教学工作评价，要明确目标，建立科学的评价指标体系；要抓好基础，突出重点；要坚持“以评促建，重在建设”的原则，形成制度，有计划地进行；要和学校的激励机制和约束机制相结合，调动教师和干部的积极性，增强广大师生员工的凝聚力。

#### 第二十八条 （教学信息的采集、统计和管理）

教学信息主要内容包括：新生入学基本情况、学生注册情况、教材到位情况、学生学习和考试情况、毕业生质量调查等。主要教学信息应定期采集，并及时进行统计分析；要发挥教学信息管理系统和学生教学信息员在教学工作评价中的作用。

### 第五章 教学基本建设管理

#### 第二十九条 （教学基本建设）

教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。这些都是保证教学质量的最重要的基础性建设，应以我校发展目标和总体规划为依据，统筹安排，精心组织，扎扎实实地坚持下去。在每项基本建设中要不断提出改革措施，创造稳定、良好的教学环境。

#### 第三十条 （学校和专业建设）

科学规划全校的学科和专业结构体系，拓宽本科专业口径、扩大专业基础，增强学生适应性。要稳定和提高基础学科水平，形成基础与应用学科的互补；重视发展应用学科和专业，培养复合型人才；更新传统学科及专业，适度发展新兴学科、交叉边缘学科及专业；发挥我校优势，办出特色。要注意根据学科与社会发展，适时进行专业设置、专业方向、培养目标和教学内容的调整。

专业设置要依据教育部和地方教育行政部门的有关规定上报审批。

#### 第三十一条 （课程建设）

课程建设要进行理论研究，明确总体目标、任务、指导思想和原则；要制定建设规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设；要以建设优秀课程为中心，深化教学内容、课程体系的改革；要重视系列课程建设，改革专业的课程结构体系。要把重点课程建设和优秀课程评选作为一项整体工作，坚持评建结合，以建为主。

### 第三十二条 （教材建设）

要制定切实可行的教材建设规划，加强教材建设的规范管理。充分发挥校教材委员会的管理与指导作用，将教材建设列入各系（院）教学单位的工作日程，给予充分重视。采用推荐教材或自编教材及其它辅助教材、教学参考书时，要注重质量。鼓励选用国家优秀教材；结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好讲义或自编教材的编写和出版工作；要做好教材质量评估和优秀教材评奖工作，不断提高教材质量。

做好教材的预订、发行和管理工作，要制定教材预订工作的原则和规范要求，开拓教材发行渠道，改革供应方法，方便学生、教师购书，防止教材的积压、浪费。

### 第三十三条 （实践教学基地建设）

要坚持校内外结合，做好全面规划。实验室建设要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式；做好实验室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，改进分配和设备投资办法，提高投资效益，提高设备利用率；组织实验室建设的检查验收。建设相对稳定的校外实习、社会实践活动基地，努力把实习、实践与承担实习单位的实际工作任务结合起来，做到互利互惠，以取得校外实习单位的支持。

### 第三十四条 （学风建设）

学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。要通过思想建设、组织建设、制度建设和环境建设，逐步形成好的治学、学习风气。坚持“校、系（院）共同抓，教师人人管”的作法，把学风建设与我校德育工作结合起来。要特别重视考风建设，通过严肃的教育和严格的管理，杜绝考试作弊等错误行为，纠正不良风气。

### 第三十五条 （教学队伍建设）

通过体制改革，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队，校、系（院）均要制定教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。要不断提高教师的整体素质和业务水平，重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注意选拔培养学术带头人和骨干教师；发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师传帮带作用；培养优秀青年教师充实教学第一线。

### 第三十六条 （教学管理制度建设）

要制定完备的教学基本文件，包括教学计划、教学大纲、教学日历、课程表、学期教学总结等。要建立必要的工作制度，包括学籍管理、成绩考核管理、实验室管理、排课与

调课、教学档案管理等制度以及教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度。学生守则、课堂守则、考场规则、课外活动规则等学生管理制度。

## 第六章 教学管理组织系统

### 第三十七条 （健全教学工作的校级领导体制）

我校教学工作，要由校长全面负责，分管教学的副校长主持教学的日常工作，并通过职能部门的作用，统一调动全校各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程及信息反馈，实现各项教学管理目标。要在校党委的统一领导下，由校党委会讨论、决定有关教学及管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等。建立教学工作会议和各级领导定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。

### 第三十八条 （建立校、系（院）教学工作委员会）

教学工作委员会由直接从事教学工作、有丰富教学工作经验的教师和懂得教学工作、有管理专长的教学管理人员组成，研究和决定教学管理工作中的重大问题。

### 第三十九条 （健全校、系（院）教学管理机构）

（一）校级教学管理职能机构要充分发挥教务处、学生处等部门在教学管理系统中的职能作用，明确各职能处室及各类教学管理人员的岗位职责，协调好各种工作关系。教务处是全校教学管理工作的主要职能部门，教务处的工作状态直接反映全校整体教学工作的状态。健全教务处的科室结构，配备较强的管理干部，明确其组织教学管理、教育改革和各项教学建设的责任，保证教学工作稳定运行，不断提高管理水平和工作质量。

（二）系（院）级教学管理机构。由系（院）主任（院长）全面负责系（院）教学管理和教学研究工作的，分管教学的系（院）副主任（副院长）主持日常教学行政工作。

各系（院）设专职或兼职的教学秘书，在系（院）教学主任（院长）领导下处理日常教学行政工作，并从事教学状态、质量信息的经常性调查、了解及反馈工作。

### 第四十条 （重视教学基层组织建设）

教研室是按学科、专业或课程设置的教学研究组织。作为教学基层组织，其主要职能是完成教学计划所规定的课程及其它环节的教学任务；开展教学研究、科学研究和组织学术活动；组织师资的进修、培养及提高；对教师队伍的补充、调整提出建议；分配教师的工作任务；加强相关实验室、资料室的基本建设等。教研室要重视开展教学研究和教学改革，不断提高教学质量和学术水平。

### 第四十一条 （加强教学管理队伍建设）

要根据不同岗位的需要，建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理干部队伍。要有计划地安排教学管理干部的岗位培训和在职学习，掌握教学管理科学的基本理论和专门知识，提高管理素质和水平。要结合工作实际，有组织地开展教育科学研究与实验。要创造条件，开展国内外高等学校管理人员的相互考察、交流和研修，以适应管理科学化、现代化的要求。

## 第七章 教学管理与教育研究

### 第四十二条 （教学管理和教育研究）

开展教学管理和教育研究是所有教学管理人员、教育研究人员和教师的共同任务。在学习与研究过程中，要从中国国情、教育科学的规律与特征出发，紧密结合教育及教学管理的实际，不断改进研究方法。要做到：

（一）坚持教育必须为社会主义现代化建设服务，为培养社会主义事业的建设者和接班人服务；

（二）做好长远和近期的研究规划；

（三）制定阶段实施计划；

（四）有计划、有目的、有重点地组织立项研究；

（五）组织校内外、国内外的广泛交流，提高研究水平；

（六）发动广大教师和管理干部，结合本职工作进行教育研究，并能形成成果在教学管理研究的会议上交流或在我校学报上发表。

研究队伍实行专职和兼职相结合。

教学管理和教育研究要紧密结合教学改革的实际，重视研究教学工作中的新情况和新问题。要面向21世纪，积极开展人才培养模式、教学内容、课程体系和教学方法的改革。要深入进行比较教育研究，努力开展各种教学实验和教学改革试点工作。

## 第八章 附 则

第四十三条 本要点解释权属教务处。

第四十四条 本要点自2000—2001学年第一学期起实施。

# 关于推进专业综合改革加强专业建设的若干意见

(2014年1月16日校长办公会通过)

为深入贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》，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)文件精神，进一步加强专业建设，深化教学改革，推进内涵式发展，全面提高教学质量，现结合我校实际提出以下意见。

## 一、指导思想

坚持党的教育方针，贯彻科学发展观，主动适应国家及区域经济社会发展的需要，突出学校专业特点与人才培养特色，稳定规模、优化结构、加强建设、注重创新，牢固树立人才培养工作的中心地位，以实施卓越法律人才教育培养计划和专业综合改革为抓手，采取积极有效措施，走以质量提升为核心的内涵式发展道路，不断提高本科教学水平和人才培养质量，加快实现建成全国一流的教学研究型政法大学的奋斗目标。

## 二、工作目标

适应法治国家建设和经济社会发展需要，紧紧围绕人才培养这一学校的根本任务，按照“继续加强建设优势特色专业，大力扶持提升新办专业，适度增设发展新专业”的原则，优化专业结构，落实专业综合改革与建设的各项措施，形成教学条件保障充分，教学团队建设效果显著，教师教学能力突出，人才培养方案与课程体系科学，教学内容合理，教学方法先进，教学质量监督保障体系高效，总数30个左右“学科交叉、知识复合、资源共享”，辐射法、哲、经、管、文、工、艺术7个学科专业门类，布局合理、实力雄厚、特色鲜明、优势突出的本科专业体系。

## 三、主要措施

### (一) 优化专业结构，理清建设思路

综合考虑学校办学定位、本科招生规模、现有专业结构、专业建设人财物需要等因素，在对专业的社会需求、省内外相同专业招生就业情况、专任教师要求和来源、与现有学科专业的关联度、对教学条件的要求、开办三年能够达到的专业规模、专业未来发展预测等相关要素进行详细调研和科学论证的基础上，按照学校“十二五”发展规划，在已有22个本科招生专业的基础上，陆续再增设若干新专业，使我校招生专业总数达35个左右。开办新专业要适应社会需求，找准为国家和地方经济与社会发展服务的切入点，要与现有专业形成相互支撑，能够充分利用现有师资和相关教学条件。按照“准确定位、注重内涵、突出优势、强化特色”的建设思路，结合学科专业特色、服务面向和人才培养目标定位，明确每个专业在学校学科专业体系中的作用和地位，合理确定各专业的建设目标，凝练专业和人才培养特色。通过优化人才培养方案，创新人才培养模式，提升教学团队教学科研水平，改革教学方法，加强课程建设、教材建设，加强实验实践教学和实践基地建设

设，加强教学条件建设等工作措施，在保持法学专业在全国优势地位的同时，大力提升法学以外各专业办学实力和办学水平，打造一批教育观念先进、改革成效显著、特色更加鲜明的专业和专业链群。

## **（二）完善人才培养方案，优化课程体系**

总结2009版人才培养方案实施以来的经验，启动新一轮人才培养方案修订工作。新一轮人才培养方案修订应认真分析高等教育面临的新形势、遇到的新问题、呈现的新特点，并体现我校近年来人才培养改革的成果；进一步优化人才培养过程，强化对学生学习能力、实践能力、创新能力、交流能力和社会适应能力的培养。新一轮人才培养方案修订要进一步优化课程体系，高度重视知识的基础性、系统性，以及相关学科的最新发展；高度重视学科专业间交叉融合；高度重视实践实验课程，以及学校与实务部门共同开发课程；高度重视处理好网络时代学生多渠道获取知识与通过课程学习获取知识的关系；高度重视学校网络教学平台与课程资源中心、英语自主学习平台在学生知识学习与能力训练中的作用。要加大课程的整合力度，优化课程内容、努力减少课程间教学内容的重复，形成结构合理、特色鲜明的课程体系。

## **（三）扎实推进人才培养模式改革创新**

积极探索满足不同学生自主性学习、个性化培养、多元化发展需要的多样化人才培养模式。支持有条件的专业探索开设面向西部基层、面向国际的应用型、创新型人才实验班，单独编班、单独制定教学计划，有针对性地强化有助于知识、能力、素质提高的相关学科基础理论和实践环节的教学。支持各学院积极建构与实务部门深度合作的培养机制，形成课程内外、课堂内外、学校内外系统谋划、统筹安排、精心组织、注重实效的人才培养模式下的聚合效应，有效促进学生实践能力的提高。鼓励学生积极参加学校“国家留学基金委优秀本科生国际交流项目”，支持各学院与国（境）内外大学开展学生互换、学分互认的合作，支持各学院与国（境）外知名大学开展“3+1”、“寒、暑期游学班”等多种模式的交流合作，借鉴国（境）内外先进教育理念和办法，增长学生的见识，拓展学生的视野，提高学生的能力。全面推动课程考核内容和方法改革，突出对学生学习、实践、创新、品德等方面素质和能力的考评，探索建立能力和素质等多方面结合的学生学业成绩综合评价机制。

## **（四）加强师资队伍建设**

按照“师德为先、教学为要、科研为基”的要求加强教师队伍建设，继续引进培养高水平师资，解决师资队伍的结构缺陷、实现人才战略储备，以及弥补社会学、社会工作、人力资源管理、公共事业管理、劳动与社会保障等5个专业师资短缺。加强教学团队建设，以通识必修课和专业核心课为主组建教学团队，鼓励跨学院、跨专业组建教学团队，高度重视选聘实务部门专家进入专业课教学团队，充分发挥教学团队在老中青传帮带、培养教学骨干、集体备课、课程建设、教学方法改革、教学观摩、科研和教学研究等方面的

相互帮助、相互促进和共同提高等方面的积极作用。坚持教授为本科生上课制度，继续推动各专业派遣教师到实务部门挂职锻炼。建立“教师发展中心”，制定教师全员培训计划，实施教师分类培训制度。通过进行学术道德和师德教风、教学方法和教育技术，教学管理制度与规范的学习培训，以及组织教学讨论、举办教学竞赛，提供教学咨询等活动，构建教师教学能力持续提高的长效机制，打造我校师德教风优良、教学理念先进、教学方法科学、教学技术精湛、教学业绩突出的高素质、高水平的专业师资队伍。

### **（五）进一步强化实践教学**

各专业应结合各专业特点和人才培养需求科学构建实践教学体系，加强实践教学课程体系建设，制定实践教学方案、实践教学标准和实践成绩考核办法，增加实践教学比重，确保实践教学学分（学时）不少于总学分（学时）的20%。支持各学院按照专业链群建设稳定的、规模适当的校外实践教育基地，对全校各专业西安市外的省内实践基地进行能够满足学生专业见习和毕业实习的必要建设。加强毕业实习、专业见习及社会实践的科学安排和跟进指导，严格学年论文和毕业论文指导的规范要求，严格各实践教学环节的过程管理，进一步提高实践教学质量。继续实施“大学生创新创业训练计划”，采取积极措施，增强我校学生的创新能力和在创新基础上的自主创业能力。

### **（六）深化教学内容与教学方法改革**

互联网、多媒体计算机、智能移动设备的普及，使得学生可以通过多种途径，不受时空限制地学到他们想学的知识，知道他们想知道的事情，课堂不再是他们获取知识的唯一场所和途径。课堂教学应当适应知识生产与传播方式的这一革命性变化，以强化学生知识、能力、方法为重点，大力优化课程内容，在有限的课时内，集中讲授课程的基本点、重点和难点，对学生课下预习、复习和知识拓展给予指导，放手让学生通过课外学习获取与课程有关的知识以及拓展性知识，并对学生的学习效果进行督促检查。同时，学校和各学院采取积极措施，鼓励、引导教师结合专业特点、课程特点采用启发式、探究式、讨论式、参与式教学方法，加强理论与实践融合，推行基于问题、基于案例的教学方法。采取有效措施促进科研与教学的互动融合，促进科研团队与教学团队的互动融合，及时把科研成果转化为教学资源，科研优势转化为教学优势。

### **（七）继续建设高水平课程和特色教材**

课程是完成人才培养过程、实现人才培养目标最重要的载体，高水平课程建设是专业建设关键环节之一。在已经完成“十二五”规划重点课程建设一期项目的基础上，启动第二期课程建设立项工作。在总结重点课程建设经验的基础上，遴选一批优质课程，专项投入，升级改造为视频公开课，向社会开放，同时，遴购买一批国内著名学者讲授的自然科学类网络课程，弥补我校通识课结构上的不足。新一轮课程建设要特别重视学科、专业、课程的融合，重视人才培养过程中的知识融合，用融合的知识结构、知识融合形成的新的思维方式突破固有视野，提高人才培养水平。高水平特色教材是专业实力、办学水平



的重要标志，学校将积极创造条件，从不同专业遴选一批师资力量强、课程广受学生欢迎的通识课、专业课，特别是实践实验课进行教材立项建设。

#### **（八）规范教学行为，强化日常教学管理**

规范教学行为不仅是为了规范教学组织、教学内容、教学进度，也是提高教学水平和保障教学质量的有效途径，更可以为评价教师教学质量建立公平合理的尺度。学校在规范教学行为方面有一系列基本要求，全体教师要认真学习，自觉践行“爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表”的职业道德规范，坚持“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律”的原则，杜绝有损国家利益和不利于学生健康成长的言行，认真履行教师职责，特别是在担任本科生导师、课堂管理、学生平时成绩考核、指导论文、论文答辩、命题、阅卷、监考、调停课、调换任课教师等教学环节严格遵守制度要求。学校在完善相关制度规范的基础上加大检查力度和对失范行为惩戒力度、加大对优秀教学行为的奖励力度。树立日常教学管理和质量监控系统化、精细化、常态化的观念，树立学院是教学管理主力和重心的观念，完善教风学风齐抓共管的工作机制。教务处设立教学质量监督常设机构，建立教师教学质量综合评价制度。改进中期教学检查工作形式和覆盖范围，落实校院领导听课制度。改进学生评教工作，消除学生评教时与学业成绩相挂钩的顾虑。建立学院领导对教学态度不认真、教学行为失范、学生评教得分落后教师的约谈、帮扶制度，切实做到点面结合，既抓关键节点管理又抓全面系统管理，既处理好日常教学管理事务又对教学过程进行全方位管理和监督。

#### **（九）建立专业建设年度报告制度，实现对专业建设状况的常态化监测**

专业建设状态数据是反映专业建设基础，专业各要素发展变化，专业建设成就，专业建设存在问题的基本分析对象，是学校监控专业建设状况，评估专业建设水平，分析专业建设中的各种问题，制定专业建设的有关政策措施的依据。全面掌握专业建设状态数据是学校实现专业建设宏观管理、科学管理和常态管理的重要步骤。各学院每年应当提交本院所属各专业的年度发展报告，以各专业自上一报告年度以来专业建设的各项数据为基础，总结专业建设取得的成就，分析专业建设中存在的突出问题，提出下一年度专业建设与改革的工作计划和目标。学校组织专家进行审查评估，对存在问题的专业由相关学院拿出具体措施进行整改。

#### **（十）加大投入力度，进一步改善教学条件**

教学条件建设是专业建设的基础，随着我校事业的发展，加大教学条件建设投入，加强包括多媒体教学设备、实验室、实习基地、专业图书资料、网络教学资源等方面建设，特别是需要加大对全校共享性或者多专业共享性教学资源与条件的建设与更新力度。计划自2014年起，建设1个文科综合实验室，以满足社会学、社会工作、劳动与社会保障、公共事业管理、行政管理等专业相关实验课教学的需要；增建3-5个语音实验室，对2003年建设的9个语音实验室进行更新改造，以满足大学英语教学的需要；建设公共艺术教育视听专用

教室，以改善我校公共艺术教育及学校各类文艺活动的条件；完成2、3、4号教学楼标准化考场建设；在充分听取各学院、各专业意见的基础上，增加我校各学科专业用的非教材专业图书资料，特别是法学以外学科专业的图书资料，以及重点建设学科专业的外文图书资料；按照大类购置教学科研急需的JSTOR、ICPSR、ABI、EMERALD等哲学、经济学、管理学、政治学、社会学外文数据库。

### **（十一）加强领导，落实责任**

优化专业结构，提高专业整体建设水平是一项长期、复杂的系统工程，为实现专业建设的总体目标，必须加强专业建设工作的领导工作。学校领导每年要召开专题会议研究专业建设问题，在集思广益的基础上对专业建设工作作出科学决策，进行宏观领导。各职能部门、各学院要以学校的长远发展和利益为出发点，上下协调、形成合力，认真落实专业建设的各项工作任务，切实解决专业建设中遇到的各种问题。广大教师在教育教学中居于主导地位，是提高人才培养质量的关键，应采取有效措施充分发挥教师在专业建设工作中的积极作用。专业建设实行目标考核，建立激励机制。教务处负责专业建设的组织协调。人事处、财务处、国资处、图书馆、后勤保障处等部门在各自的职责范围内协同保障。各学院是专业建设的主体，均应建立专业建设工作领导小组，由院长担任组长，主持本院各专业建设工作。专业建设工作要列入各学院年度工作计划，确立发展目标、明确具体任务、落实建设责任。学校定期检查督促，对于专业建设任务完成好的学院，将在教学经费与资源的分配上予以倾斜。

# 关于进一步加强本科专业建设工作的指导意见

(2003 年 10 月颁布)

学科、专业作为高等学校建设和发展的核心，是确立办学目标和定位的基本依据，直接影响到学校发展的整体水平、综合实力和社会声誉，始终处于改革和建设的龙头地位。为了贯彻落实教育部实施的“高等学校教学质量与教学改革工程”，进一步提高我校的本科教育教学质量，学校特制定“进一步加强专业建设工作的指导意见”。

## 一、我校的专业现状与存在问题

经过多年的建设与发展，我校逐渐由一所单科性法律院校发展成为以法为主、多学科协调发展的高等学校，专业建设工作取得了比较显著的成绩。法商结合、法文结合、法管结合的专业人才培养模式逐步建立和完善，继2001年我校本科教学工作获得教育部随机性水平评估优秀结论后，法学专业顺利通过教育部法学本科专业合格评估，并被陕西省政府评为“省级名牌专业”。自2000年以来，我校的专业结构和布局发生了显著的变化。首先，在哲学、经济学、法学、文学、工学、管理学等六大学科门类中，我校已覆盖哲学、经济学、法学、社会学、政治学、公安学、外国语言文学、新闻传播学、工学、工商管理、公共管理、管理科学与工程等12个一级学科，多学科协调发展的办学模式得到了进一步充实和完善；其次，本科专业数量由1999年的5个，发展到了2004年的22个；第三，22个本科专业中有17个专业是2000年以后设立的，新设专业数量占到了学校本科专业总数的77%。

专业门类的增加和专业结构的优化，为进一步提高我校的办学实力和办学层次奠定了基础。但由于长期单科型办学模式的局限，尤其是新设专业的基础还比较薄弱，我校的专业建设工作还面临着许多困难，主要有：

1. 随着办学规模的扩大，师资队伍总量不足，学历职称结构不合理；
2. 部分学科、专业体制不顺，影响了相关学科和专业的进一步建设和发展；
3. 绝大多数新专业设立时间短，基础薄弱，师资队伍、图书资料、教学设施等各方面条件都离合格专业的建设标准差距较大。专业建设尤其是17个新设专业的建设和发展对我校的本科教育质量提出了严峻的挑战。

## 二、专业建设的指导思想与建设原则

专业建设工作要以党的十六大会议和“三个代表”的重要思想为指导，适应21世纪社会政治、经济、科技和文化发展的趋势，体现我国加入WTO后对高等教育人才培养质量提出的新的要求，贯彻和落实全面推进素质教育的思想。

各专业要根据本专业定位和人才培养目标的要求，在充分调研论证的基础上，按照教育部的有关专业建设标准，确定建设内容和建设目标。法学、国际贸易、市场营销、新

闻、外语等专业的建设目标应当着眼于上质量和突出特色，新设专业要力争尽可能快地建设成为合格专业。各专业要根据学科发展的趋势和社会发展的需求，科学规划和设计专业人才培养体系，重点加强教学计划的修订和完善、特色人才培养模式的构建、专业支撑学科的研究和建设、教学内容和课程体系的优化整合。要体现学科、专业建设的最新研究成果，将新的教育思想、教育观念、教学改革研究成果、教学技术手段运用和落实到专业建设中。

### 三、专业建设的内容及基本要求

#### （一）加强学科建设，明确专业建设的目标和任务

学科是高等学校主要职能“文化传授、专业教育和科学研究”的具体承担者。专业作为学科承担人才培养职能的基地，与学科建设有着极其密切的联系，学科建设是专业建设的基础。各专业必须重视加强专业支撑学科的研究和建设，将支撑学科的建设作为专业建设工作的基础。

各学院要将专业建设尤其是新设专业的建设作为今后三年本科教学工作的重中之重。要制订出切实可行的专业建设规划，明确建设的目标、任务、标准、时间以及相应的组织保障和配套措施。各新设专业必须在三到四年内建设成为合格专业，五到六年内，将其中一些专业建设成为学校的重点专业或者特色专业。

#### （二）加强师资队伍建设

师资队伍是专业建设工作的重要内容，各专业要按照专业建设的目标和要求，制定出详细的师资队伍建设规划。法学、国际贸易、市场营销、新闻、外语等专业重点要加强高职称、高学历教师的培养和引进，要提高教师队伍的整体教学水平。

师资队伍建设是目前新设专业建设工作的当务之急。对新设专业的师资培训、提高和引进，必须成为学校师资队伍建设工作重点。学校在政策保障、经费支持和生活待遇等方面将予以倾斜扶持。新设专业必须订立明确的人才引进计划，尤其是具有教授职称教师的引进。新设专业的师资队伍建设必须在3年内达到满足课程教学的基本需要，力争6年内建成一支结构合理、发展趋势良好、素质和能力较高的教师队伍。

各专业必须将中青年教师队伍建设和人才引进作为师资队伍建设工作重点。要建立和完善学校、学院及教研室的三级教师培训制度，按计划、有目的地培训青年教师，特别是承担基础课和公共基础课教学的中青年教师。学校要创造有利条件，鼓励青年教师攻读硕士、博士学位，提高青年教师的整体学历层次。

#### （三）进一步论证和完善教学计划

教学计划是体现专业培养目标和规格的主要依据。各专业必须科学定位人才培养目标，按照培养目标的要求，进一步加强教学计划的修订和完善。教学计划必须保证各类必修课尤其是专业核心课的开设门数和学时，以确保学生知识结构的系统和完整；要进一步加强课程结构的整体优化和课程内容的整合；要按照知识、能力、素质协调发展和综合提

高的原则，重视培养学生的创新精神、实践能力和个性发展。

各专业要成立由专家组成的教学计划修订小组，认真论证本专业的定位、人才培养目标及支撑学科与课程，多渠道充分调研、广泛征求意见，科学设计人才培养方案。

#### （四）努力建构富有时代特征的多样化的人才培养模式

人才培养模式是高等学校为学生构建的知识、能力、素质结构，以及实现这种结构的方式，它从根本上规定了人才特征并集中地体现了教育思想和教育观念。各专业要贯彻素质教育思想，按照培养基础扎实、知识面宽、能力强、素质高的高级专门人才的总体要求，逐步构建能够体现法商结合、法文结合、法管结合的特色和优势，促使德智体全面发展，有利于提高人文素养和科学素质以及培养实践能力、创新精神和创业精神的人才培养模式。

#### （五）进一步深化教学内容和课程体系的改革

教学内容、课程体系改革是人才培养模式改革的主要落脚点，也是提高人才培养质量的关键。各专业要重视加强教学内容和课程体系的改革和建设，根据人才培养目标和培养模式的要求，拓宽思路，精选经典教学内容，不断充实反映社会发展、科学技术和学科建设的最新成果。要将体现当代学科发展特征的、多学科间的知识交叉与渗透反映到教学内容中。要进一步优化课程体系，打破学科课程间的壁垒，加强课程与课程体系间在逻辑和结构上的联系与综合。

各学院要充分发动广大教师，深入开展本专业领域教学改革与发展的研究与实践。各学院及教研室要积极开展文献阅读、组织学术报告、开展专题讨论，以活跃学术空气，促进教师整体学术水平与教学水平的提高。

#### （六）加强现代化教学技术和手段的运用

现代化教学技术和手段，尤其是网络技术在教学中的运用，已经成为进一步提高教学质量和评定课程质量的重要途径和标准。各专业要力争高起点、高平台，及时了解和学习国内相关学科在现代化教学手段上运用的最新成果，鼓励和要求青年教师加强现代化教学手段的研究和运用。

#### （七）大力加强图书资料建设

图书资料建设是专业建设的基础性工作，对于新设专业的起步和发展尤其具有重要意义。学校要加大经费投入力度，确保各专业的基本图书资料要求。各学院要进行必要的调研工作，确保经费能够用于基础性学科和最新权威研究成果等方面资料的购置。学校要促进各学院之间同类学科的图书资料共享，充分利用校园网的有利条件，加强网络图书资源的开发和利用。

#### （八）进一步加强实验和实践教学

实验和实践教学对于提高学生的综合素质、培养学生的创新精神和实践能力具有其他教学方式所不能替代的作用。各专业要根据学科要求，认真调研和论证，明确各类实验教

学的目标、内容、标准及规程。要根据课程要求，确保实验经费用于课程实验教学的必需，避免实验教学的随意性和一味追求实验设备的高、精、尖。已具备实验教学条件的课程，要加强实验教学与课程教学的联系，注重更新实验教学内容，创造条件使学生较早地参与科学研究和创新活动。要提高实验设备的利用率，除保证实验课开设课时外，进一步扩大在课外对学生开放。

各学院要开展灵活多样的教学实践活动，为学生创造更多的实践锻炼机会。建立和完善校内外实践与实习基地，强化毕业实习管理，确保实习环节的落实和达到实习目标的要求。

#### 四、专业建设的组织、监督与验收

专业建设工作是一项复杂的系统工程，需要学校各部门的协调配合才能顺利完成。为了明确各部门在建设过程中的工作职责和顺利完成各项建设目标，现对专业建设工作的组织、监督与验收等环节规定如下：

1. 学校成立由主管校领导牵头，教务处、人事处、计财处、后勤管理处、信息与网络中心、图书馆负责人参加的“专业建设工作小组”。“工作小组”主要负责预审各项建设措施、建设工作中有关“人、财、物”的统筹规划、监督各项建设措施的落实。

2. 学校加大专业建设的经费投入。对名牌专业的建设，学校将根据陕西省教育厅有关“名牌专业的评价标准”投入专项经费，重点建设。新设专业的图书资料、实验室等办学条件，在坚持全校资源共享的前提下，实行专项经费投入，优先保障。

3. 各学院是承担新设专业建设工作的主体。各学院（1）应当成立学院院长牵头，由专家组成的建设工作小组；（2）在充分调研论证的基础上，提出本专业的建设规划和相关的配套措施。建设规划中提到的每一项建设措施都应当明确具体，建设目标应当量化和明确完成时间；（3）每学期至少召开一次专题研究专业建设的工作会议，会议情况向“专业建设工作小组”进行书面汇报。

4. 学校相关部门必须将支持专业建设作为本部门的一项重要工作。凡经校“专业建设工作小组”审议通过的各项建设措施，学校相关部门必须全力配合。对于建设规划中提出的有关建设措施和目标，各部门必须做出明示，明确相关配套措施和物质保障的到位时间，如果不能按时到位，必须及时向“专业建设工作小组”进行汇报。

5. 教务处具体负责建设过程中的协调配合和监督指导工作。教务处（1）分层次起草各类“专业评估指标体系”，组织专家对专业建设情况的验收评估；（2）及时将各学院提出的有关建设情况和问题向“专业建设工作小组”进行汇报；（3）检查和督促各专业的建设工作，并将每学期的检查情况向“专业建设工作小组”进行书面汇报。

6. 验收评估是专业建设工作的重要组成部分。各类专业的评价验收指标体系将在充分调研论证的基础上制定出台。

# 本科专业建设项目管理办法

（教务处，2003 年 12 月）

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步加强我校本科专业建设工作，提高教育教学质量，根据《关于进一步加强本科专业建设工作的指导意见》和《本科专业建设规划（2004—2008）》，制定本办法。

第二条 专业建设是教学基本建设的中心，是我校教育教学改革发展的最重要基础工作。

第三条 专业建设工作应当坚持与国家实施人才强国战略和经济、社会发展需要相适应，与学校事业发展相协调，体现特色、突出重点、保证质量、注重实效的原则。

第四条 专业建设项目的管理与实施按照校、院二级管理的体制运行。

## 第二章 专业类别的立项标准及建设目标

第五条 2004—2006年专业建设工作的目标是：（1）将新设专业建设成为合格专业；（2）建设2—3个深受社会欢迎、水平较高、在省内外具有明显优势的名牌专业；（3）发挥我校传统办学优势，根据市场需求建设3—5个特色专业。

第六条 “名牌专业”是指我校具有较强的学科基础或优势，在省内外具有相当影响，经过一定时期建设，能够达到陕西省名牌专业建设标准的专业，其立项标准为：

（1）有较强的一级学科支持和依托，该专业在2004—2006年期间有条件建成陕西省名牌专业；

（2）有高水平的专业建设带头人和结构合理的专业建设队伍。专业建设实际负责人对本专业建设工作有明晰的构想，能够组织专业建设队伍有效地开展工作；

（3）专业建设目标明确，制定的项目计划切实可行。专业建设方案能够根据名牌专业建设的指标和本专业的实际情况，确立合适的建设目标和项目计划；

（4）有高水平的科研成果和高层次科研项目，拥有实力强、梯队合理的教师队伍；

（5）能够最终取得省、部级优秀教学成果一等奖以上的成果；

（6）专业建设整体水平高。

“特色专业”是指我校具有传统优势或在培养模式上“人无我有、人有我优”的专业，其立项标准为：

（1）对人才需求进行过深入的市场调查和论证，对本专业在省内外独特性有科学准确的定位，必须是“人无我有、人有我优”的专业；

（2）有高水平的专业建设带头人和结构合理的专业建设队伍。专业建设实际负责人对本专业建设有明晰的构想，能够组织专业建设队伍有效地开展工作；

(3) 拥有结构上具备优势和特色的教师队伍；

(4) 专业建设目标明确，尤其在人才培养规格上有明显特色，同时还应体现课程特色、培养方法的特色等。专业建设方案能够根据特色专业建设的标准和本专业的实际情况，制定切实可行的项目计划；

(5) 最终能取得省、部级优秀教学成果二等奖以上的成果。

第七条 新设专业首先要在三年内建设成为合格专业，其次要找准定位，办出特色，并力争达到国家本科教学工作评价的良好标准。新设专业由于其整体实力和基础较差，前两年要将建设力量主要放在课程、图书资料和实验室等基本教学条件建设上。

申请“名牌”建设的专业，其建设目标要参照《陕西省普通高等学校名牌专业评价指标体系》的有关标准，其最终评价验收的分值须在85分以上。

申请“特色”建设的专业，其建设目标要参照《陕西省普通高等学校名牌专业评价指标体系》的有关标准，其最终评价验收的分值须在80分以上，同时在建设过程中要注重体现自己的课程特色、教学特色和人才特色，尤其是人才特色。

### 第三章 专业类别的申请及评审

第八条 国际经济与贸易、市场营销、英语（法律英语）、新闻学（法制新闻）等专业依据“名牌专业”、“特色专业”的立项标准，提出申请校级“名牌”或者“特色”专业建设的书面论证报告。

哲学专业是我校的传统优势学科，具有较强的教学与科研力量，可以提出申请校级“名牌”专业建设的书面论证报告；公安类四个专业具有较强的工科特点，对于提高我校的整体办学水平具有重要意义，要求必须至少建设一个“特色”专业，并提出书面论证报告。

法学专业是我校的“省级名牌专业”，必须坚持“特色更特、水平更高”，力争建设成为国家级名牌专业。

第九条 学校“专业建设工作小组”对各专业提交的建设类别论证报告进行综合预审，提出调整意见供学校“本科教学指导委员会”评议参考，确定2004—2006年度专业建设类别及数量。

### 第四章 专业建设项目的申报

第十条 新设专业必须根据《关于进一步加强本科专业建设工作的指导意见》、《本科专业建设规划（2004—2008）》和教育部关于《本科教学工作水平评价指标体系》的要求，进一步修订和完善本专业建设规划。

申请“名牌”和“特色”建设的专业，必须根据《关于进一步加强本科专业建设工作的指导意见》、《本科专业建设规划（2004—2008）》和《陕西省普通高等学校名牌专业评价指标体系》的要求，制定本专业建设规划。

第十一条 学校设立专业建设专项经费，建设经费主要用于以下建设项目：



1. 课程建设项目：包括教学大纲、教材、教学参考资料、多媒体课件、题库等；
2. 专业及相近学科的图书资料建设项目；
3. 教学实验设备建设项目；
4. 教学实践基地建设；
5. 教学改革研究项目；
6. 实践教学项目；
7. 其他项目。

第十二条 专业建设项目及经费申请以学院为单位组织申报，其申报程序为：

1. 每年11月份，各学院根据专业建设规划，在建设经费允许使用的项目范围内，按照“名牌”、“特色”和“合格”三种专业类别的建设目标，在经过论证和申请的程序后，按年度提出各专业建设具体项目和经费申请。

2. 教务处向各学院提供年度专业建设经费计划表。

3. 各学院将年度专业建设经费计划表打印后一式三份，连同具体项目的论证申请材料，统一报至教务处。

第十三条 各专业建设具体项目的申报方式为：

1. 课程建设项目：各学院应当首先在2003年《百门重点课程建设规划》确定的建设课程基础上提出每年的课程建设申请。具体建设课程由各学院组织有关教研室进行论证和申请，由课程建设负责人填写《课程建设申请书》。

2. 图书资料建设项目：各学院要进行必要的调研工作，确保经费用于基础性学科和最新权威研究成果等方面资料的购置，并且要避免同类学科间的重复购置。在调研的基础上，各学院提出各专业的年度图书资料购置计划及经费申请。

3. 教学实验设备建设项目：各学院在首次申请建设项目时须提供本学院未来三年（或五年）实验室建设总体规划及年度建设计划；以后再次申请建设项目时不得突破总体规划及年度建设计划。项目实行滚动管理，总体规划三年一报；具体建设项目由项目负责人填写《教学实验仪器设备建设项目申请书》。

4. 教学实践基地建设项目：各学院在首次申请基地建设项目时须提供本学院未来三年基地建设总体规划及年度建设计划，再次申请时不得突破总体规划。项目实行滚动管理，总体规划三年一报，具体建设申请以年度建设计划为基础一年一报，由建设负责人填写《教学实践基地建设项目申请书》。

5. 教学改革研究项目：具体研究项目由各学院组织有关教研室和教师进行论证和申请，由项目负责人填写《教学改革研究立项申请书》。

6. 实践教学项目：具体项目由各学院组织有关教研室和教师组织申请。项目负责人必须在活动开展两周前填写《实践教学项目经费申请表》报教务处。

7. 其他项目：各学院根据各专业建设需要，也可在上述建设项目范围外，提出其他建

设项目，但必须提出详细的论证报告。论证内容必须包括：项目的必要性、可行性、已有的建设基础、建设目标、保障措施及详细的经费预算。论证报告经“专业建设工作小组”初审后提交“本科教学指导委员会”研究立项，最后报校长办公会议审定。

## **第五章 建设项目的经费投入及审批**

**第十四条** 各专业建设具体项目的经费支持额度为：

1. 课程建设项目：根据该课程在教学计划中的地位、作用以及建设的具体内容和目标，每门课程的建设经费原则上为2—3万元。
2. 教学改革研究项目：根据项目的具体情况，每个项目的研究经费为1—2万元。
3. 教学实践基地建设项目：根据建设规划及每年申报的建设基地数目和性质的具体情况而定。
4. 教学实验设备建设项目：以学校批准的各学院实验室建设总体规划（三年或五年）作为确定项目经费支持额度的依据。

**第十五条** 对专业建设项目及经费的审批按照综合预审——专家评议——学校审定的程序进行：

1. 学校“专业建设工作小组”对各学院提交的年度建设经费计划和相关论证申请材料进行综合预审，防止项目重复和资源浪费，在统筹规划的基础上提出年度专业建设项目和经费计划建议。
2. 学校“本科教学指导委员会”对“专业建设工作小组”提出的年度专业建设项目和经费计划建议进行专业性评议，确保建设项目和经费计划的科学、合理。
3. 年度专业建设项目和经费计划及专家评议结果经校长办公会议审定同意后，正式组织实施建设。
4. 经学校审定同意的建设经费，根据其项目类型，按照学校的有关经费审批程序进行申请。

## **第六章 建设项目的实施与管理**

**第十六条** 获批准的专业建设项目，项目具体负责人要根据项目申请书、专家评议意见及经费计划认真制定实施方案，由各学院统一报教务处备案，正式实施建设工作。

**第十七条** 按照专业建设工作校、学院二级管理的体制，专业建设项目的日常管理工作由各学院负责。教务处及相关职能部门应经常了解项目的进展情况。

**第十八条** 专业建设工作实行负责人制。各学院院长应当对专业建设工作有明晰的构想，组织专业建设队伍有效地开展工作，并组织专业建设项目的日常管理；各项目具体负责人要按照项目申请书和年度经费计划中制订的建设目标、内容、日程安排、经费使用计划切实执行，保证所定建设目标如期按质完成。

## **第七章 专业建设的中期检查与评价验收**

**第十九条** 教务处及各学院应当对专业建设工作进行中期检查。检查通过后，学校继

续拨付配套经费。对建设效果较差的，要求其限期改进，直至取消建设项目。各专业建设项目在规定期限内必须认真执行，保证规划所定目标如期按质完成。建设期满后，教务处和各学院组织有关人员专业建设项目进行验收。

第二十条 专业建设项目中期检查的程序为：

1. 每年11月底，各学院认真填写“专业建设工作年度自查报告书”，打印一式三份报教务处。

2. 教务处委托“本科教学指导委员会”中的2—3位专家对各专业建设项目进行中期检查，并提出评审意见。评审意见报“专业建设工作小组”审核同意后，决定是否继续进行下一轮建设工作。

第二十一条 专业建设项目评价验收的程序为：

1. 各学院根据专业建设目标、内容、实施计划、经费使用等方面情况进行总结，整理好全部资料、数据、实物等第一手材料。

2. 各学院在自查基础上，根据相关专业建设质量评价指标体系，撰写专业建设自评报告（打印一式六份）。

3. 教务处委托“本科教学指导委员会”中的4—5位专家，按照相关专业建设质量评价指标体系，对各专业建设情况进行评价验收，并提出评价意见。评价意见经学校“本科教学指导委员会”审议后，决定是否授予相关专业类型认定。

第二十二条 凡按期或提前完成建设任务，达到预期建设目标的专业，学校将根据“名牌”、“特色”和“合格”的不同专业类型，予以不同档次的奖励。

对提高专业建设水平起到明显作用的专业建设项目，学校在优秀教学成果奖评选中予以优先考虑。对专业建设工作做出重大贡献、成绩突出的教师和管理人员，学校在职称评定、校内考核及评优中予以优先考虑。

未能按期或按质完成专业建设任务，学校将视情节对专业建设具体项目负责人做出相应处理。

## 第八章 附 则

第二十三条 本办法解释权属教务处。

第二十四条 本办法自2003年12月起实施。

# 本科专业人才培养方案管理办法

(教务处, 2006年5月修订)

## 第一章 总 则

第一条 人才培养方案是学校人才培养的总体设计和实施方案,是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据,是实现人才培养目标的重要环节。为加强和完善本科专业人才培养方案的管理,进一步规范我校的教学工作,制定本办法。

第二条 人才培养方案是学校开展教学工作的基本文件,其制订、修订、执行和调整修改,必须按严格的规范和程序进行。

第三条 各专业人才培养方案一经确定,应保持一定的稳定性,各教学单位必须严格遵照执行。在人才培养的一个培养周期(即一届学生从入学到毕业)内,一般不得变更;确因特殊原因需要调整或修改的,要按照严格的程序和要求办理。

## 第二章 人才培养方案的制订、修订

第四条 申报新专业前,应制定出该专业人才培养方案。

各专业人才培养方案应在人才培养的一个培养周期后,根据需要作一次全面修订。

第五条 人才培养方案的制订或修订,应在主管校长领导下,由教务处组织进行,各专业所在学院具体负责,其中法学专业人才培养方案的制订或修订由教务处协调专业所在学院统一进行。

第六条 人才培养方案的制订、修订,应广泛征询教师和学生意见,充分开展调查研究。

第七条 制订、修订人才培养方案按以下程序进行:

(一) 教务处提出制订、修订各专业人才培养方案的指导意见,以文件形式发至各学院;

(二) 各学院根据指导意见的要求,组织本学院各系(教研室)负责人和骨干教师,拟订各专业人才培养方案;

(三) 各学院组织专家对本学院各专业拟定的人才培养方案进行审议、修改,经学院党政联席会议审定后报教务处;

(四) 教务处组织专家审议各专业人才培养方案,并提出最后修订意见,各学院根据审议意见修改定稿后报教务处;

(五) 教务处汇总各专业人才培养方案,报主管校长审阅后提交学校教学指导委员会研究通过,并经校长办公会批准后,录入综合教务系统,并印发各学院执行。

第八条 人才培养方案的主要内容包括:

(一) 培养目标;

(二) 培养规格(在专业能力和综合素质方面的基本要求);

(三) 培养方式(包括主干课程、主要实践教学环节、课外学习与素质拓展等);

(四) 毕业学分要求;

- (五) 学制与修业年限;
- (六) 授予学位的名称;
- (七) 各类课程学时学分学程分配表。

### 第三章 人才培养方案的执行

第九条 各学院必须严格执行学校批准的人才培养方案,任何学院、教师 and 教学管理人员,都不得拒绝完成培养方案规定的教学任务,也不得截留不属于自己的教学任务。教务处负责协调、监督各学院人才培养方案的执行。

第十条 各专业课程和实践环节的教学任务由相关学院归口承担,并负责组织教师制定各门课程教学大纲和教学周志。

第十一条 每学期各专业人才培养方案的执行按以下程序进行:

- (一) 每学期前6周,教务处组织各学院核对、确认下一学期各专业教学执行计划;
- (二) 第8——10周,教务处组织各学院落实具体课程的教学任务;
- (三) 教务处处于第17周期末考试前完成排课、选课等工作,形成课程表,印发各学院,并由各学院及时通知有关教师和学生;
- (四) 任课教师根据课程教学大纲,在正式上课前编制好本课程的教学周志,经主管院长批准后报教务处备案。

第十二条 在人才培养方案执行过程中,各学院必须根据人才培养方案落实每一门课程的教师、教学大纲、教材及必要的教学条件,安排好各教学环节,并据此进行教学管理。

### 第四章 人才培养方案的调整、修改

第十三条 在人才培养方案确定之后和执行过程中,凡更改课程名称、增减授课学时、学分,更改课程的开设时间,增开、停开课程以及变更课程性质(课程的必修和选修属性的调整)而导致课程结构的变更等情况,均属调整和修改人才培养方案。

第十四条 调整和修改人才培养方案要在新一届学生专业人才培养方案印发之前,或执行人才培养方案时间的前一学期第6周之前进行;其它时间不得变更。

第十五条 调整和修改人才培养方案按以下程序和权限进行:

- (一) 人才培养方案调整、修改事宜由相关学院组织论证,形成书面报告,经主管院长审批后报教务处。
- (二) 属于个别专业选修课设置和课程顺序调整的,由教务处主管处长审批。
- (三) 属于较大面积专业选修课调整、或通识选修课和必修课调整、或授课期间课程设置调整的,由教务处审查,报经主管校长批准后实施。

第十六条 凡未按上述规定报批而擅自更改人才培养方案者,均按教学事故处理。

### 第五章 附 则

第十七条 本办法适用于我校普通全日制本科教育各专业。

第十八条 本办法解释权属教务处。

第十九条 本办法自2004—2005学年第一学期起实施。

附件:

## 选修课管理实施细则

随着教学改革不断发展, 我校选修课的开设门数有了较大增长。对扩大学生的知识视野, 加宽加厚学生的基础知识, 起到了较好的作用。为了进一步加强对开设选修课的管理, 制定本办法。

一、教师要求新开一门选修课, 应先写出课程简要提纲, 经教研室主任、学院院长同意后, 报教务处研究并经主管校长批准, 方可着手准备开课。

二、经批准试开的选修课, 第一期先安排系列讲座(学生自愿听讲、不计学分), 经鉴定符合要求者, 方可正式进入教学计划。

三、正式开课前, 教师要写出讲授提纲, 必须有讲义或教材, 在上课前发到学生手中。

四、已开各门选修课应不断充实内容、提高质量。内容相近的课程应当互相切磋划定各自研究讲授的界限, 对某些选修课人数少, 内容陈旧的课程, 应予停开。

五、已开的内容丰富、课时较多、选修人数多的课程, 教研室应尽力增加讲课教师, 力争每门课有二至三人承担讲授任务。

六、各教研室应在保证开好必修课的基础上, 根据加深、拓宽知识面的原则, 作出本教研室开设选修课的规划, 使我校各学科选修课逐渐系列化, 同时避免教师开选修课的盲目性。对于努力准备开出急需开设课程的教师, 应给予支持和适当奖励。

# 本科学学生辅修制管理办法

(教务处, 2006 年 11 月修订)

第一条 为拓宽学生知识面、培养复合型人才, 根据《西北政法大学关于全面推进素质教育的实施意见》、《西北政法大学关于修订完善我校本科各专业人才培养方案的意见》和《西北政法大学本科学学生学籍管理办法》有关文件精神, 制定本办法。

第二条 辅修制是指学校允许学生在主修专业修业年限内, 在学好主修专业的同时, 根据个人志趣和学校规定的条件, 自愿选读一个辅修专业, 毕业时可获得辅修专业证书。学生修完辅修专业教学计划规定的各门课程后, 应能掌握辅修专业的基本理论、基本知识和基本技能。

第三条 辅修专业的设立应以现有学科专业为依托, 具备必要的师资力量和办学条件, 符合社会对人才的需求。根据我校实际, 学校在法学、经济学、管理学、文学四大学科门类内设立辅修专业。其中法学学科设法学专业, 由教务处会同法学各学院, 商定具体办理办法; 经济学学科所设专业由经济管理学院主办; 管理学学科所设专业由政治与公共管理学院主办; 文学学科所设专业按照所属二级学科分别由新闻传播学院和外国语学院主办。

辅修专业的日常教学管理由主办学院负责, 教务处负责宏观指导、协调、监督。

第四条 辅修专业的指导性教学计划由主办学院和教务处共同制订, 其课程设置应以掌握该专业专科层次要求为基本规格, 配置该专业最主要的专业基础课和专业课, 并具有理论性和技能性的要求, 总学分在35——40学分之间(其中授课学时不低于595学时), 在3—4个学期内完成学业。

第五条 申请修读辅修专业的学生, 必须是在校的本科学生, 要求德智体全面发展, 主修专业第一学年各门课程考核成绩全部及格, 且须跨院辅修。

第六条 申请修读辅修专业的时间一般安排在第三学期第3——4周; 由学生本人填写《西北政法大学辅修专业申请表》, 经学生所在学院和辅修专业主办学院的主管领导签署意见, 并向主办学院一次性缴纳辅修费后, 统一由主办学院报教务处批准, 方可取得学籍。

原则上不足30人不开班。

第七条 辅修费主要用于教师课时津贴、教学管理等; 具体管理办法另行制定。

第八条 辅修专业的课程教学一般安排在星期六、星期日。

第九条 学生修完辅修专业教学计划规定的全部课程, 经考核成绩合格者, 发给《西北政法大学辅修专业证书》。

第十条 教师承担的辅修专业课程, 属计划外教学工作量, 不列入学校编制任务。

第十一条 本办法的解释权属教务处。

第十二条 本办法自二〇〇一~二〇〇二学年起施行。

# 本科生导师制试行办法

(2011年3月16日校长办公会议通过)

第一条 为了全面推行本科生导师制，进一步增强广大教师教书育人的责任感、使命感，树立优良师德教风，建设新型师生关系，特制定本办法。

第二条 受聘本科生导师应当具备以下条件。

1. 热爱教育事业，思想政治素质与师德良好，为人师表、关心学生成长，工作责任心强。
2. 熟悉教育教学规律，教学经验丰富，具有较强的科研能力。
3. 熟悉学生所在专业的培养目标和教学计划、教学环节，熟悉学校有关教学管理、学生管理的规章制度。
4. 具有中级以上（含中级）职称或具有硕士以上学位的专任教师。

第三条 本科生导师应当履行以下主要职责。

1. 关注学生的思想状况，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，帮助学生强化专业思想、端正学习态度，注重学生科学精神、人文精神、创新精神以及专业素养的培养。
2. 发挥自身专业优势和知识结构优势，针对学生的个体差异因材施教，从学习方法、学习进程、实践活动、科学研究、职业生涯规划等方面对学生给予指导，当好学生的参谋。
3. 针对学生不同学习阶段的特点分类指导。对低年级学生重在帮助他们尽快适应并融入大学的学习和生活，帮助学生打牢专业基础；对高年级学生重在培养专业素质和专业精神，为学生考研、出国留学、就业、创业提供力所能及的咨询、指导和帮助。
4. 导师对学生的指导应采取个别指导和集体辅导相结合的方式，与学生保持稳定联系，学期中每月至少对学生面谈指导一次，对有特殊学业需求的学生应及时给予指导。
5. 导师应建立学生指导档案，记录学生的基本情况及每一次指导情况。

第四条 各学院应当成立本科生导师工作协调小组，负责本院导师工作的组织、管理，总结导师工作的经验。各学院导师工作协调小组组成名单应报教务处备案。

第五条 各学院一般情况下按每10-15名学生配设一名导师，专业情况特殊的由学院根据实际情况调整，生师比较高的学院应打破院系界限，聘请其他学院的教师担任本学院学生的导师。

第六条 受聘导师不得随意更换指导的学生，学生也不得随意更换导师。确因特殊情况需要更换导师的，由学院研究决定。对于不負責任和不能履行导师职责的教师，学院应及时调整。各学院应当建立导师聘任、更换、调整，以及各导师指导学生工作检查、考核



等导师工作情况的管理档案。

第七条 担任本科生导师工作情况纳入教师岗位考核指标体系。各学院每年对导师工作进行一次考核，并将考核结果作为教师工作年度考核、专业技术职务晋升、岗位聘任和评优的依据之一。

第八条 导师受聘期间，享受导师津贴。学校依据学生人数每年安排相应的导师专项经费预算到各学院，各学院根据教师指导学生的人数、指导学生工作的考核情况等因素发放导师津贴。

第九条 教务处负责对全校本科生导师工作的协调、监督、检查，定期组织学生对导师进行评价等，并及时推广各学院实施导师工作的先进经验。

第十条 本办法于2011年3月16日起施行。

第十一条 本办法执行中的问题由教务处负责解释。

# 关于进一步加强本科生导师制工作的意见

(2014年1月16日校长办公会通过)

为加强和改进本科生导师制工作，深入落实《西北政法大学本科本科生导师制试行办法》，切实发挥导师在学生成长、成才中的指导作用，提出以下意见。

一、按照《西北政法大学本科本科生导师制试行办法》的有关规定，学校负责制定本科生导师制的相关政策，指导、监督各学院实施本科生导师制工作的情况。各学院负责本学院本科生导师制实施细则的制定、导师的聘任、工作指导、工作考核与激励、导师津贴发放等工作。

二、教师应当严格按照《西北政法大学本科本科生导师制试行办法》的规定履行职责，重点加强对学生参加学科竞赛、撰写读书笔记、参与科研课题研究等方面的指导。

三、各学院应当教育督促学生做到以下几点：1. 尊重导师，并就自己在学业、思想及生活上遇到的疑难问题，主动寻求导师的指导和帮助。2. 每学期开学两周内必须主动与导师联系，并根据导师的意见与本人的实际情况订出本学期的学习与发展计划。3. 每学年应向导师提交一份学习、生活情况的书面汇报。

四、需要跨学院聘请教师担任本科生导师的，学生所在学院应当主动联系其他学院，相关学院也应积极配合。

五、强化过程管理。各学院应当对导师指导学生情况开展定期检查、通报；每年至少组织召开一次教师经验交流会或学生座谈会，了解导师制实施过程中存在的问题并及时加以解决。

六、加强工作考核。本科生导师工作考核不合格者当年不得评优，不得参加最近一届教学名师或青年教学名师评选，学院可酌情扣发当年导师津贴。各学院不得以其他理由扣发导师津贴。学校每年开展一次本科生导师制实施情况专项检查，分析问题，总结经验，改进工作。

# 本科教学档案建设管理办法

(教务处, 2006 年 7 月修订)

## 第一章 总则

第一条 为了加强教学档案建设工作, 充分发挥其在学校教学工作中的作用, 依据《普通高等学校档案管理办法》、《高等学校档案工作规范》、《高等教育教学管理要点》中教学档案管理的要求, 结合我校实际, 制订本规范。

第二条 凡在教学管理和教学实践活动中直接形成的具有保存价值的文字、图表、声像载体材料均属教学档案。

第三条 教务处、各教学单位应明确一名分管档案工作的负责人, 配备相应兼职档案管理员, 统一管理本部门的教學文件材料, 逐步建立教学档案数据库, 每年的10月按时向校档案室办理移交手续。

## 第二章 教学档案归档范围

第四条 建档原则:

1. 必须对当前与长远具有参考价值和凭证作用。
2. 必须反映教学管理和教学实践全过程, 保证完整、准确、系统。
3. 必须符合教学管理和教学实践活动的特点, 保持有机联系。

第五条 建档的主要内容

建档的主要内容分七大类, 包括教育教学文件类、教学计划管理类、教学运行管理类、教学质量管理与评价类、教学基本建设管理类、教育教学研究与改革类、教育教学组织系统类等, 具体见附件。

## 第三章 教学档案的立卷、分类与编目

第六条 整理立卷

- (1) 坚持由教学文件材料形成部门立卷归档的原则。
- (2) 根据教学文件材料的形成规律和便于查阅利用的原则。
- (3) 排列时正件在前、附件在后; 印件前, 定稿后; 批复前, 请示后。

第七条 分类编号

教学类档案档号=年度号+教学档案分类号+案卷号;

即为: 20XX—JX00—1~n。

其中: 年度号(20XX)采用文件材料形成年度, 学籍档案采用毕业年度; 教学档案分类号=一级类目代号(JX)+二级类目代号;

案卷号(1~n)按最下位类目流水编制。

第八条 编目

- (1) 每卷档案可另行贴上注有档号或主体内容的标签。
- (2) 编制各种分类目录和专题目录，数据输入计算机数据库进行管理。
- (3) 保管期限分为短期（6年）、中期（15年）、长期（50年）、永久。

#### **第四章 教学档案建设工作岗位职责**

##### **第九条 教务处职责**

1. 制订和健全有关管理制度，把教学档案全面纳入教学管理之中，并与各部门共同执行。

2. 加强与校档案室联系，共同做好业务指导和监督检查工作，保证教学档案质量。

##### **第十条 各部门兼职教学档案员职责**

- 1. 做好本单位教学文件材料的形成积累工作。
- 2. 及时向学校档案室移交有关档案材料。
- 3. 做好存放在本单位的教学档案的组卷、分类、编目、登记、保管、利用等工作。

#### **第五章 附 则**

**第十一条** 本规范解释权属教务处。

**第十二条** 本规范自2004—2005学年第一学期起实施。

**附件：**本科教学档案建设范围及保管期限表

附件：本科教学档案建设范围及保管期限表

| 本科教学档案建档范围及保管期限一览表 |    |  |       |
|--------------------|----|--|-------|
| Jx01教育教学文件类        |    |  |       |
|                    | 序号 | 类 目 名 称                                    | 保管期限  |
| 学校文件               | 1  | 上级下达的有关教学工作的文件材料                           | 永久    |
|                    | 2  | 学校颁发的关于教学、科研工作计划、方案、决定、指示、规章制度、通报、布告、总结等文件 | 永久    |
|                    | 3  | 学校有关教学工作的决定、规定、规章制度                        | 永久    |
|                    | 4  | 教务处发至各学院（部）的文件通知                           | 长期    |
|                    | 5  | 教务处工作计划与总结                                 | 长期    |
|                    | 6  | 教务处组织召开的专业、课程建设等专业性会议记录、纪要、决定等             | 长期    |
|                    | 7  | 向上级主管部门报送的各种请示、报告及批复                       | 长期    |
|                    | 8  | 非学历教育的培训班、进修材料                             | 长期    |
|                    | 9  | 各种教学工作的简报、汇报材料                             | 长期    |
|                    | 10 | 关于教学工作的统计报表                                | 永久    |
|                    | 11 | 教学、科研改革方案、总结                               | 永久或长期 |
|                    | 12 | 培养目标和教育体制材料                                | 永久    |
|                    | 13 | 有关教学、科研工作问题的调查研究形成的文件材料                    | 永久    |
| 教学工作<br>计划<br>总结   | 1  | 学校编制的教育事业计划、发展规划                           | 永久    |
|                    | 2  | 有关教学工作的各种统计报表、统计资料                         | 永久    |
|                    | 3  | 学院执行教学工作的各种统计报表、统计资料                       | 永久    |
| 教学工作<br>会议         | 1  | 学院召开的教学、科研工作会议文件及有关资料                      | 永久    |
|                    | 2  | 会议的主要报告、决议、总结、领导人（含上级）讲话、纪要、重要的录音带、照片等     | 永久    |
|                    | 3  | 会议典型材料、发言稿、简报                              | 长期    |
|                    | 4  | 会议参考资料                                     | 短期    |

| Jx02教学计划管理类 |    |                             |      |
|-------------|----|-----------------------------|------|
|             | 序号 | 类 目 名 称                     | 保管期限 |
| 学校文件        | 1  | 学校各专业总体培养目标及知识、能力、素质结构的总体设计 | 永久   |
|             | 2  | 修订、制定培养计划（方案）的指导性意见、文件      | 永久   |
|             | 3  | 各类学生各专业教学计划（方案）及情况汇报等材料     | 永久   |
|             | 4  | 历次培养计划（方案）计划单行本或总汇          | 永久   |
|             | 5  | 修订、制定培养计划（方案）的有关论文、专辑、总结材料  | 永久   |
|             | 6  | 专业设置数据表，本科生培养方案及教学指导书       | 永久   |

| Jx03教学运行管理类    |    |  |      |
|----------------|----|--|------|
|                | 序号 | 类 目 名 称                                    | 保管期限 |
| 学校<br>大纲       | 1  | 培养方案中设置的各专业的教学大纲；课程教学要览。                   | 永久   |
|                | 2  | 培养方案中设置的各专业实验课程设计的教学大纲；课程教学要览。             | 永久   |
|                | 3  | 培养方案中设置的各专业学年论文、毕业设计（论文）等环节的教学大纲；课程教学要览。   | 永久   |
|                | 4  | 培养方案中设置的各专业实习、实践教学环节的教学大纲；课程教学要览。          | 永久   |
| 课堂<br>教学<br>组织 | 1  | 课堂教学质量校级领导、职能部门领导和督导专家评价表与汇总结果、学生评教卡与汇总结果。 | 永久   |
|                | 2  | 上级和学校关于提高教学质量的文件、通知及会议纪要                   | 永久   |
|                | 3  | 学院年度（或学期）教学工作计划、总结                         | 永久   |
|                | 4  | 开学、期中教学检查与期末考试检查的通知、总结及原始材料                | 永久   |
|                | 5  | 教学检查座谈会记录                                  | 永久   |
|                | 6  | 教学督导委员会工作计划、听课意见反馈、听课表、督导意见                | 永久   |
|                | 7  | 校领导和职能部门领导听课记录                             | 永久   |
|                | 8  | 学院教学状态评估表及评价结果                             | 永久   |
|                | 9  | 学院教学规章制度或实施细则                              | 永久   |
|                | 10 | 教学大奖赛、优秀教师教学观摩材料                           | 永久   |
|                | 11 | 新开课或开新课的申请及三分之二的教案材料                       | 永久   |
|                | 12 | 任课教师编写或提供与大纲相适应的教材及教学参考书，编制教学日历计划书材料       | 永久   |
|                | 13 | 任课教师开展教学观摩活动的申请，建立听课和自检、自评教学质量的材料          | 永久   |
| 实践<br>性教<br>学  | 1  | 学年论文、毕业论文设计（设计）说明书及手册                      | 长期   |
|                | 2  | 学年论文、毕业论文（设计）写作相关管理制度及改革情况                 | 长期   |
|                | 3  | 学年论文、毕业论文（设计）写作安排意见                        | 长期   |
|                | 4  | 学年论文、毕业论文（设计）参考选题                          | 长期   |
|                | 5  | 学年论文、毕业论文（设计）写作学生选题及指导教师分配表                | 长期   |
|                | 6  | 教师指导学年论文、毕业论文（设计）任务书                       | 长期   |
|                | 7  | 毕业论文（设计）开题报告                               | 长期   |
|                | 8  | 毕业论文（设计）中期检查材料                             | 长期   |
|                | 9  | 毕业论文（设计）指导评语及成绩                            | 长期   |
|                | 10 | 答辩委员会组成名单及签名、答辩记录、投票结果、答辩成绩，总评             | 长期   |
|                | 11 | 毕业设计中期检查、答辩检查材料，毕业设计总结。                    | 长期   |
|                | 12 | 毕业论文（设计）写作评奖材料                             | 长期   |
|                | 13 | 学校优秀毕业论文（设计）集                              | 长期   |
|                | 14 | 学院毕业论文（设计）工作总结以及选题分析和质量分析                  | 长期   |
| 科学<br>研究<br>训练 | 1  | 各专业讲座汇总表                                   | 永久   |
|                | 2  | 第二课堂材料                                     | 永久   |
|                | 3  | 学生各种论文集汇总                                  | 永久   |

|                |    |                                |       |
|----------------|----|--------------------------------|-------|
| 日常<br>教学<br>管理 | 1  | 每学期各专业人才培养计划                   | 长期    |
|                | 2  | 每学期各专业教学执行计划，执行计划调整报告          | 六年    |
|                | 3  | 每学期教师教学任务通知书                   | 六年    |
|                | 4  | 每学期课程表                         | 永久    |
|                | 5  | 每门课程的授课计划（课程教学进度计划）            | 六年    |
|                | 6  | 校历表                            | 长期    |
|                | 7  | 任课教师本科教学工作量统计（含高级职务教师为本科生开课情况） | 六年    |
|                | 8  | 教师停（补）、调课申请表，统计表               | 二年    |
|                | 9  | 教室使用申请表                        | 二年    |
|                | 10 | 学生选课安排文件及选课数据                  | 六年    |
|                | 11 | 教学事故处理记录和相关材料                  | 永久    |
| 学籍<br>管理       | 1  | 各类学生新生注册表、学生名册                 | 永久    |
|                | 2  | 招生名册（学生人数统计报表）                 | 永久    |
|                | 3  | 有关学籍管理的规章制度、学生手册               | 永久    |
|                | 4  | 本科学生学籍表、成绩表                    | 永久    |
|                | 5  | 休（转、退、复）学、重读、保留入学资格（学籍）等异动情况   | 永久    |
|                | 6  | 学业告戒、留级、延长学制学生学籍处理记录及汇总        | 永久    |
|                | 7  | 奖励学分材料及学期总结                    | 永久    |
|                | 8  | 准予毕业、结业的学生名单                   | 永久    |
|                | 9  | 准予换发毕业证书的学生名单                  | 永久    |
|                | 10 | 补办毕业证明书、学位证明书名单                | 永久    |
|                | 11 | 评选、表彰优秀学生干部名册及评审材料             | 永久或长期 |
|                | 12 | 各类奖学金获奖名单及有关评审材料               | 永久或长期 |
|                | 13 | 学生的处分处理决定、请求与批复、处分的复查、撤消处分材料   | 永久    |
| 学位<br>授予<br>管理 | 1  | 上级有关学位工作文件材料                   | 长期    |
|                | 2  | 本校学位评定条例、办法及计划、总结              | 永久    |
|                | 3  | 本校学位委员会会议记录、决定                 | 永久    |
|                | 4  | 学位证书领取签收册                      | 永久    |
|                | 5  | 学位申请表                          | 永久或长期 |
|                | 6  | 学位评定委员会评审表                     | 长期    |
|                | 7  | 学生学士学位授予申请材料                   | 永久    |
|                | 8  | 各教学单位学位分委员会学士学位授予申请报告          | 永久    |
|                | 9  | 校学位委员会批复、学士学位授予者名单             | 永久    |
|                | 10 | 不授予学位的名单                       | 永久    |

|          |    |   |       |
|----------|----|---|-------|
| 毕业生管理    | 1  | 上级下达毕业生分配计划、方案的通知                             | 永久或长期 |
|          | 2  | 本专科毕业生派遣工作计划、方案、请示与批复、总结情况统计                  | 长期    |
|          | 3  | 学生毕业生、结业生名册                                   | 永久    |
|          | 4  | 毕业生分配名册                                       | 永久    |
|          | 5  | 毕业生供需计划、合同、协议书                                | 永久或长期 |
|          | 6  | 发放毕业证书、学位证书、结业证书、学历证件签收登记簿册存根                 | 永久    |
|          | 7  | 毕业生毕业工作总结、统计报表                                | 永久    |
|          | 8  | 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料                              | 长期    |
|          | 9  | 毕业生相片（集体留影）                                   | 永久    |
|          | 10 | 就业概况（各专业就业率）                                  | 永久    |
|          | 11 | 考取研究生情况（学生姓名、年级专业、考取单位、专业、指导教师）               | 永久    |
|          | 12 | 学生就业与去向有关材料                                   | 永久    |
|          | 13 | 用人单位或社会反馈材料                                   | 永久    |
|          | 14 | 学生素质发展综合评测及对毕业生综合素质的评价与分析报告                   | 永久    |
|          | 15 | 毕业生信息册（年级、专业、姓名、照片、去向、联系方式等）                  | 永久    |
| 教师工作量考核  | 1  | 每年教师本科教学工作量表                                  | 永久    |
|          | 2  | 每年教师研究生教学工作量表                                 | 永久    |
|          | 3  | 每年教师本科实践教学工作量表                                | 永久    |
|          | 4  | 年终教师考核情况汇总材料                                  | 永久    |
| 教学资源管理   | 1  | 图书资料室使用情况总结                                   | 永久    |
|          | 2  | 多媒体教室使用情况材料汇总                                 | 永久    |
|          | 3  | 多功能教室使用情况材料汇总                                 | 永久    |
|          | 4  | 教室数量及分布状况                                     | 长期    |
|          | 5  | 多媒体教室建设规划及相关材料                                | 长期    |
|          | 6  | 档案保管设备购置及使用登记                                 | 长期    |
|          | 7  | 综合教务系统各种文档材料                                  | 长期    |
|          | 8  | 教学管理软件开发有关材料。                                 | 长期    |
| 反映教学状态材料 | 1  | 教学日历表   | 长期    |
|          | 2  | 教学、科研工作文件资料汇编、汇集                              | 永久或长期 |
|          | 3  | 非学历教育的培训班、进修班材料                               | 长期    |
|          | 4  | 教学检查、评估和评选、表彰优秀教学奖、优秀班主任奖、先进个人事迹、名册等          | 永久或长期 |
|          | 5  | 历届各类学生学生证（证号码）、校徽（学生用的）和毕业证书、学位证书、结业证书的制发及样本  | 长期或永久 |
|          | 6  | 在报刊和电视、广播电台上发表的反映学院学活动的校外宣传稿件、剪报、照片、录音、录象带等材料 | 长期或永久 |
|          | 7  | 师生员工及社会人士就教学工作问题的来信来访（意见与建议）的有关材料             | 长期或永久 |
|          | 9  | 学生运动会材料                                       | 长期    |



| Jx04教学质量管理与评价类            |    |                              |       |
|---------------------------|----|------------------------------|-------|
|                           | 序号 | 类 目 名 称                      | 保管期限  |
| 考试<br>管理                  | 1  | 期末考试安排意见及考试日程表               | 六年    |
|                           | 2  | 教师命题审核及试卷印制审批表               | 六年    |
|                           | 3  | 必修课开卷考试申请                    | 六年    |
|                           | 4  | 监考安排及巡考计划                    | 六年    |
|                           | 5  | 每学期课程考试试卷汇编                  | 长期    |
|                           | 6  | 各课程期末考试卷/补缓考考试试卷（含参考答案与评分标准） | 六年    |
|                           | 7  | 学生成绩表与命题质量和成绩分析报告            | 永久    |
|                           | 8  | 考场记录                         | 六年    |
|                           | 9  | 考试通报、考试总结                    | 永久    |
|                           | 10 | 大学英语四六级考试文件、报名、成绩等材料         | 永久    |
|                           | 11 | 计算机等级考试、大学语文水平测试文件、报名、成绩等材料  | 永久    |
| 教学<br>效果<br>与教<br>学质<br>量 | 1  | 各专业课程试题库                     | 长期    |
|                           | 2  | 大型统考工作计划、情况汇报、统计、试题、优秀试卷等材料  | 长期    |
|                           | 3  | 办学社会效果、毕业生质量、学生问卷调查、典型经验等材料  | 长期    |
|                           | 4  | 教学质量信息监控、统计、分析材料             | 长期    |
|                           | 5  | 本科教学工作评估材料                   | 长期    |
|                           | 6  | 本科教学质量奖惩材料                   | 长期    |
|                           | 7  | 学生参加科技竞赛和文化活动材料              | 长期    |
| 招生<br>管理                  | 1  | 上级有关招生工作的文件材料                | 长期或短期 |
|                           | 2  | 本校上报招生计划、方案、上级下达的招生计划、方案的通知  | 永久    |
|                           | 3  | 招生计划、规划、简章、专业介绍、请示与批复文件材料    | 永久或长期 |
|                           | 4  | 各类学生招生入学的试题及答案               | 短期或长期 |
|                           | 5  | 本校每年招生录取标准分数线                | 短期或长期 |
|                           | 6  | 委托代培、定向培养合同及名单               | 长期    |
|                           | 7  | 各类学生新生录取名册及批复、招收新生成绩表        | 永久    |
|                           | 8  | 招生工作总结、统计报表                  | 永久    |
|                           | 9  | 招收新生生源计划与分布                  | 短期或长期 |
|                           | 10 | 招生评卷工作计划、安排、总结               | 短期或长期 |

| Jx05教学基本建设管理类 |    |   |       |
|---------------|----|---|-------|
|               | 序号 | 类 目 名 称   | 保管期限  |
| 学科专业建设        | 1  | 学科专业总汇（含国家基地专业、省名牌专业、校内基地专业）（注明学科专业基础如重点学科、博硕士点、重点实验室等） | 永久    |
|               | 2  | 学科专业建设规划  | 永久    |
|               | 3  | 新专业筹建、申报、批准、建设等有关材料                                     | 永久    |
|               | 4  | 陕西省名牌专业、建设申报材料、批准文件、建设规划、中期检查自评报告、验收自评报告、检查和验收结果报告等     | 永久    |
|               | 5  | 校内人才培养专业、建设申报材料、批准文件、建设规划、建设总结报告                        | 永久    |
|               | 6  | 专业建设情况总结及相关材料   | 永久    |
|               | 7  | 专业教学计划或人才培养方案及其论证材料                                     | 永久    |
|               | 8  | 学院学术或素质教育讲座、报告记录（名称、报告人、组织单位、时间、地点、参加学生人数）              | 永久    |
|               | 9  | 辅修专业教学计划  | 永久    |
|               | 10 | 学科、专业的论证、评估、申报、审批材料                                     | 永久    |
|               | 11 | 重点学科、新办专业建设材料   | 永久    |
|               | 12 | 学科、专业建设计划、情况汇报、总结等材料                                    | 长期或永久 |
|               | 13 | 学科、专业建设统计报表   | 永久    |
| 课程建设          | 1  | 课程建设规划、指导性意见及总结材料                                       | 永久    |
|               | 2  | 基础（重点、精品）课程建设、评估材料                                      | 长期    |
|               | 3  | 典型教案、重要备课记录（优秀教师）                                       | 长期    |
|               | 4  | 课程建设专著、专辑、论文及其他成果                                       | 长期    |
|               | 5  | 校级重点课程、精品课程目录、申报材料、批准文件                                 | 永久    |
|               | 6  | 校级重点课程、精品课程建设中中期检查和验收评审材料                               | 永久    |
|               | 7  | 陕西省精品课程申报材料、批准文件、建设进度、成果、中期检查和验收评审材料等                   | 永久    |
|               | 8  | 国家精品课程、基地名牌课程申报材料、批准文件、建设进度、成果、中期检查和验收评审材料等             | 永久    |
|               | 9  | 必修课程教学大纲汇编  | 永久    |
|               | 10 | 选修课内容介绍汇编   | 保留四年  |
|               | 11 | 教材建设规划及相关措施   | 永久    |
|               | 12 | 教材选用、引进和使用的相关材料   | 保存四年  |
|               | 13 | 已出版教材目录和教材原件  | 永久    |
|               | 14 | 获奖教材目录、证书复印件和教材原件                                       | 永久    |
|               | 15 | 教学内容、方法和手段改革以及考试内容、方法和手段改革相关材料                          | 永久    |
|               | 16 | 双语教学课程名称及建设相关材料   | 永久    |

|        |    |   |       |
|--------|----|---|-------|
| 教材建设   | 1  | 本校教材建设规划执行情况  | 永久    |
|        | 2  | 教材管理、出版发行、工作计划、规章制度、请示与批复、情况汇报、总结、统计报表                          | 永久或长期 |
|        | 3  | 正式出版的本校教师自编和主编教材（含实习、实验指导书等）及教学研究专著与翻译教材、教学参考书                  | 长期    |
|        | 4  | 学院各专业采用教材目录与简介  | 长期    |
|        | 5  | 虽未正式出版，但具有保存价值的非正式出版印刷的教材，如讲义、讲课提纲或讲稿、习题集、习题解答                  | 长期或短期 |
|        | 6  | 教学大纲、实习和实验指导书、典型教案  | 长期或短期 |
|        | 7  | 教具：教学挂图、标本、模型、模具等   | 长期    |
|        | 8  | 声像教材：幻灯片、电影胶片、光盘、录音带、录象带、软盘等                                    | 长期或短期 |
|        | 9  | 校教材工作会议文件材料   | 永久    |
|        | 10 | 教材建设规划，教材建设立项、评审、检查、验收等材料                                       | 永久    |
|        | 11 | 获国家级、省部级优秀教材奖目录及报批材料  | 永久    |
|        | 12 | 校级优秀教材奖目录   | 永久    |
| 实习基地建设 | 1  | 国防教育参加情况及成绩   | 长期    |
|        | 2  | 学院实习计划  | 长期    |
|        | 3  | 实习学生、指导教师（带队教师）名单和实习地点  | 长期    |
|        | 4  | 实习基本信息（实习项目名称、年级专业、实习时间、方式、性质等）                                 | 长期    |
|        | 5  | 实习基地（实习基地名称、地点、合作单位、实习项目、学生专业）及其合作单位协议书                         | 长期    |
|        | 6  | 实习任务书   | 长期    |
|        | 7  | 实习指导书或实习教材  | 长期    |
|        | 8  | 实习安排进度及中期检查材料   | 长期    |
|        | 9  | 学生实习总结或报告   | 长期    |
|        | 10 | 学生实习考核表   | 长期    |
|        | 11 | 实习总结、及评奖  | 长期    |
|        | 12 | 优秀实习生名单   | 长期    |
|        | 13 | 校内外教学实践、实习基地建设和运转情况材料（含基地建设报告、建设计划、建设总结等）                       | 长期    |
| 实验室建设  | 1  | 基础课实验示范中心建设、重点共建等重大建设项目的立项、审批、中期检查、验收的材料，建设过程中发表的研究论文、编写的教材等资料。 |       |
|        | 2  | 实验室设置、调整、合并、撤消、更改名称、隶属关系材料                                      | 长期或短期 |
|        | 3  | 新建实验室论证、评估、申报、审批材料  | 永久    |
|        | 4  | 实验室建设材料   | 永久    |
|        | 5  | 实验室建设计划、情况汇报、总结等材料  | 长期或永久 |
|        | 6  | 实验室建设统计报表   | 永久    |
|        | 7  | 历年实验、实习、毕业设计经费分配计划。   | 永久    |
|        | 8  | 实验室建设、自制设备开发项目的立项、评审、验收或鉴定的有关材料。                                | 永久    |
|        | 9  | 实验项目一览和实验管理人员一览。  | 永久    |
|        | 10 | 历次实验室评估的材料。   | 永久    |
|        | 11 | 学生科技制作立项、阶段检查、结题验收的材料，科技制作成果汇编。                                 | 永久    |
|        | 12 | 实验与工程实践教学管理文件汇编。  | 永久    |
|        | 13 | 每学期实践教学总结（白皮书）。   | 永久    |

|        |    |  |      |
|--------|----|--|------|
| 学风建设   | 1  | 学生基本信息，包括名单、生源情况分班情况（按年级专业列表）  | 永久   |
|        | 2  | 学生名单与分班情况  | 永久   |
|        | 3  | 学生管理制度建设   | 永久   |
|        | 4  | 年级辅导员和班主任名单  | 永久   |
|        | 5  | 本科学生导师相关材料（设想）   | 永久   |
|        | 6  | 学生班集体会议等活动记录（按学院或专业、按时间顺序记录）   | 保留五年 |
|        | 7  | 加强学风建设方面的材料  | 永久   |
|        | 8  | 学生违纪处分相关材料（包括学校与学院）  | 永久   |
|        | 9  | 学生工作年度计划与总结  | 保留五年 |
|        | 10 | 学生精神文明建设工作年度计划与总结  | 保留五年 |
|        | 11 | 学院开展学生文体活动情况（按年整理、含社团活动）   | 保留四年 |
|        | 12 | 组织和参加学校、全省、全国大学生文体活动情况（按年整理）   | 永久   |
|        | 13 | 学生参加学院科研活动情况   | 永久   |
|        | 14 | 学生公开发表论文、发明创作总汇（年级专业、作者、论文题目、刊物名称、时间、卷期、页码、科技发明注明鉴定时间、鉴定单位）及复印件        | 永久   |
|        | 15 | 学生社会调配与社会实践（农村、工厂和街道办事处等社会调查，三下乡活动等记录、总结、照片（时间、地点、内容、学生名单、指导教师）        | 永久   |
|        | 16 | 学生开展文化素质教育有关材料   | 保留五年 |
|        | 17 | 学生心理调查与咨询  | 保留五年 |
|        | 18 | 各级各类学科竞赛获奖等统计表（按届统计，包括年级专业、学生姓名、项目名称、参加时间、获奖等级）及原件或复印件                 | 永久   |
|        | 19 | 学生（含集体）受各级各类表彰或奖励情况  | 永久   |
|        | 20 | 各级各类三好学生、优秀学生、优秀毕业生等   | 永久   |
|        | 21 | 获各类奖学金的学生名单  | 永久   |
| 师资队伍建设 | 1  | 师资队伍规划建设及相关文件材料  | 永久   |
|        | 2  | 教师队伍现状（教师姓名、职称、年龄、学历、毕业学校、研究方向、所授课程）                                   | 永久   |
|        | 3  | 兼职教授（姓名、职称、年龄、学历、毕业学校、研究方向、所授课程）                                       | 永久   |
|        | 4  | 教师培养方案及实施办法  | 永久   |
|        | 5  | 国家、省、校各级人才培养对象有关材料   | 永久   |
|        | 6  | 校级教学优秀质量奖、青年教师讲课比赛评审材料及证书复印件   | 永久   |
|        | 7  | 校级以上教学名师等奖项申报、评审材料及证书复印件   | 永久   |
|        | 8  | 教师教学业务档案（含历年教学任务记录和教学、工作总结、教学质量考核、教学类奖惩材料、教学综合考核、进修提高、职务职称变动、任教资格、聘书等） | 永久   |
|        | 9  | 教书育人、为人师表获奖典型事例汇总  | 永久   |
|        | 10 | 学院教风建设相关材料   | 永久   |
|        | 11 | 教师科研成果汇总（科研项目、科研获奖、论文、专著）  | 永久   |
|        | 12 | 教师教学业务档案   |      |
|        | 13 | 青年教师试讲材料   | 长期   |

## Jx06 教育教学研究与改革类

|      | 序号 | 类 目 名 称                                 | 保管期限 |
|------|----|---|------|
| 教学研究 | 1  | 教学研究工作计划、规划、情况综合等材料                     | 长期   |
|      | 2  | 校教学研讨会议、教学经验交流会议文件材料                    | 长期   |
|      | 3  | 教师教学研究的专著、论文、教学研究报告、经验等                 | 长期   |
|      | 4  | 教师 and 各类学生教学研究的重要成果、成果鉴定、获奖等材料         | 永久   |
|      | 5  | 教学研究记录                                  | 长期   |
|      | 6  | 教学研究课题、调查报告                             | 长期   |
|      | 7  | 学院管理干部及教师发表教学研究论文目录清单及论文复印件（按年统计汇总）     |      |
| 教学改革 | 1  | 教学内容、方法改革总结材料和典型材料                      | 长期   |
|      | 2  | 考试方法改革总结材料                              | 长期   |
|      | 3  | 现代化教学手段使用和总结材料                          | 长期   |
|      | 4  | 教学改革立项及成果材料                             | 永久   |
|      | 5  | 校、省、国家级教学成果奖申报材料、证书复印件                  | 永久   |
|      | 6  | 教学改革的工作计划、总结、会议纪要                       | 永久   |
|      | 7  | 学院开展教育思想学习与讨论的有关材料（论文集、论文报告会纪要等）        | 永久   |
|      | 8  | 各级教改项目汇总及附件（含申报表、批准文件、任务书、进度检查、结题报告、成果） | 永久   |
|      | 9  | 全国或全省院校相关会议上经验交流材料                      | 永久   |

## Jx07 教育教学组织系统类

|                      | 序号 | 类 目 名 称                            | 保管期限 |
|----------------------|----|------------------------------------|------|
| 教学<br>基层<br>组织<br>建设 | 1  | 学院办公室每年公章使用情况登记表                   | 长期   |
|                      | 2  | 教研室教学工作计划与总结                       | 长期   |
|                      | 3  | 教研室教研活动记录                          | 长期   |
|                      | 4  | 教研室教学大纲、教学设计、教学日历                  | 长期   |
|                      | 5  | 教研室青年教师试讲材料                        | 长期   |
|                      | 6  | 历年本教研室考试试题与评分标准，试卷分析与考试成绩分析        | 长期   |
|                      | 7  | 教研室开出的各门课程试卷                       | 长期   |
|                      | 8  | 教研室课程设计作业                          | 长期   |
|                      | 9  | 教师教学业务档案                           | 长期   |
|                      | 10 | 学院资料室资料登记表、借阅情况表                   | 长期   |
| 教学<br>管理<br>队伍<br>建设 | 1  | 上级教学管理部门和学校有关教学工作的文件               | 长期   |
|                      | 2  | 关于教学工作的请示与批复等。                     | 长期   |
|                      | 3  | 学院学期教学工作计划、工作总结，院系领导研究本科教学工作的会议记录。 | 长期   |
|                      | 4  | 院系教学指导委员会的组织机构、工作计划、工作总结。          | 长期   |
|                      | 5  | 学院、教研室领导听课记录。                      | 长期   |
|                      | 6  | 学院专业建设与发展规划，新专业建设的有关材料。            | 长期   |
|                      | 7  | 学院教师进修资料                           | 长期   |
|                      | 8  | 教学管理人员进修资料                         | 长期   |
|                      | 9  | 教学管理人员工作日程表                        | 短期   |
|                      | 10 | 教学管理人员每学期工作日程安排表                   | 短期   |
|                      | 11 | 教学管理人员情况汇总表                        | 长期   |

| 序号 | 类 目 名 称                          | 保管期限  | 备 注                        |
|----|----------------------------------|-------|----------------------------|
| 1  | 本科生毕业论文（设计）及过程管理材料（包括信息统计）       | 中期或长期 | 本科<br>教学<br>水平<br>评估<br>必备 |
| 2  | 本科学生的试卷或考核材料（包括信息统计）             | 短期或中期 |                            |
| 3  | 培养计划、课程表和课程进程表的变更申请及审批材料         | 中期或长期 |                            |
| 4  | 教师任课教学档案（教材、大纲、教案或讲稿、教学日历或手册、课件） | 中期或长期 |                            |
| 5  | 学生优秀或典型的实习报告、实验报告、作业             | 中期或长期 |                            |
| 6  | 学院实验项目信息管理纪录以及实习实训计划和总结材料        | 中期或长期 |                            |
| 7  | 学院教学改革与建设材料、总结、成果等               | 中期或长期 |                            |
| 8  | 学院本科教学工作开学、中期、期末检查的计划和总结性材料      | 中期或长期 |                            |
| 9  | 学院本科教学工作开学、中期、期末检查的一般性材料         | 短期    |                            |
| 10 | 学院教学管理工作的规章制度、调研报告、总结等           | 长期    |                            |
| 11 | 学院各类考核材料及质量分析材料                  | 长期    |                            |
| 12 | 教研室活动或教学法研究纪录                    | 中期或长期 |                            |
| 13 | 教师工作量核算、登记材料                     | 长期    |                            |
| 14 | 学院荣获校级以上先进集体的奖状、奖杯、锦旗、奖牌、证书等     | 永久    |                            |
| 15 | 教师自编、主编的教材、教学指导书、实习指导书及习题集       | 长期    |                            |
| 16 | 上级针对本校全日制学生教学工作的文件               | 长期    | 本科<br>教学<br>水平<br>评估<br>必备 |
| 17 | 上级针对本校学科、专业设置、实验室建设的文件           | 长期    |                            |
| 18 | 发展规划、年度工作计划、总结                   | 长期    |                            |
| 19 | 学科与专业建设计划、申报、审批材料                | 永久    |                            |
| 20 | 全日制本专科生招生计划、生源计划及新生录取名单          | 永久    |                            |
| 21 | 在校全日制本专科生名册及统计                   | 永久    |                            |
| 22 | 教务处负责的教学经费预算和决算统计报表              | 永久    |                            |
| 23 | 各类年度业务统计报表（按科室和分工进行）             | 永久    |                            |
| 24 | 各类会议记录                           | 长期    |                            |
| 25 | 教学管理制度、质量标准                      | 永久    |                            |
| 26 | 本专科生培养计划、教学大纲、实习实训大纲             | 永久    |                            |
| 27 | 各专业使用教材目录                        | 长期    |                            |
| 28 | 专业与课程建设与评估材料                     | 长期    |                            |
| 29 | 校历表、课程进程表及课程表                    | 长期    |                            |
| 30 | 任课教师情况统计及停调课审批表                  | 长期    |                            |
| 31 | 本专科生毕业成绩统计表                      | 长期    |                            |
| 32 | 获得、未获得毕业证决定、学生名单                 | 永久    |                            |
| 33 | 授予、未授予学士学位决定、学生名单                | 永久    |                            |
| 34 | 学士学位评定条例、办法及计划、总结                | 长期    |                            |
| 35 | 教学检查、评估及各级优秀教学质量评奖材料             | 长期    |                            |
| 36 | 教学管理人员、学生荣获各级奖励的通知、决定            | 永久    |                            |
| 37 | 荣获校级以上先进集体的奖状、奖杯、锦旗、奖牌、证书等       | 长期    |                            |

教务处 制

# 本科教学指导委员会工作条例

(2018年1月19日本科教学指导委员会修订)

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和规范本科教学工作，切实提高管理水平和教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》和《高等学校教学管理要点》的规定，成立学校本科教学指导委员会。

第二条 本科教学指导委员会负责对全校本科教学工作进行规划、指导、咨询和监督，研究和决定本科教学工作的一些重大问题。

## 第二章 组织构成

第三条 本科教学指导委员会由分管教学副校长、教务处处长、各学院院长和长期在本科教学第一线、富有教学和本科教学管理经验，在教育教学研究方面富有成果的中青年专家、教授组成。

委员会设主任委员一名，副主任委员三名，委员若干名。每届委员会的成员人数一般为23或25人。

委员会任期三年。根据工作需要，本科教学指导委员会可下设若干专门工作小组。

## 第三章 职 责

第四条 本科教学指导委员会要全面贯彻党的教育方针，遵循教育和教学规律。认真执行上级主管部门关于教育、教学工作的指示和要求，在坚持对学校本科教学工作进行深入调查研究的基础上，对教学建设、教学改革、教学管理、教学研究与质量控制等方面提出建议和意见，为学校决策提供科学分析和指导。本科教学指导委员会主要负责：

1. 审议学校本科教学改革方案；监督和指导改革方案的执行，对执行中出现的重大问题进行研究和审议，为学校决策提供科学依据；
2. 审议学校本科教学和教学管理方面的重要制度；根据需要及时提出制（修）订各专业教学计划和教学大纲的建议，提出制（修）订的指导意见并监督实施；
3. 专业建设工作的立项评审、中期检查和评价验收，校级精品课程和重点课程的评选，并对各项建设工作进行监督和指导；
4. 审定学校自编教材建设规划和年度出版计划，审批教材建设资金使用计划；指导学校主编的规划教材（含国家、部、省和学校规划教材）的编审和评估工作；对教材建设工作中的重大问题提出决策意见；
5. 校级教育、教学改革研究课题的立项评审和优秀教学成果奖的评选；
6. 负责指导和监督对本科教学质量的评估工作，并对评估结果进行审议。

#### **第四章 组织活动与工作程序**

第五条 本科教学指导委员会每学期必须召开一次全体委员会议，专题研究本科教学工作，印发会议纪要。遇重大问题必须经委员会审议的，由主任委员负责召集。

第六条 本科教学指导委员会的各项决议，必须有三分之二以上的委员参加且过到会委员的半数同意方为有效。评审采取民主评议、投票表决的方式进行。评审决议由教务处负责具体落实和执行。

#### **第五章 附 则**

第七条 本条例自2003—2004学年第二学期起实施。



# 本科教学质量工程经费管理办法

(2009年7月11日校长办公会议通过)

第一条 为了加强我校本科教学质量工程(以下简称“质量工程”)项目管理,确保项目建设取得实效,根据《高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》(教高〔2007〕14号)、财政部教育部关于印发《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》(财教〔2007〕376号)和学校相关规章制度,制定本办法。

第二条 “质量工程”建设经费实行项目管理,校级项目建设经费按照预算和建设进度滚动拨付,省级和国家级项目按照下拨经费额一次性全额拨付。经费使用除另有规定外由项目负责人签字、项目所在学院(部、室)审核批准。

第三条 项目单位应当按照项目经费总额制定项目预算。项目预算应当根据项目开展的合理需要,坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则,对主要用途和理由做出说明。教务处、财务处对项目预算予以指导和审核。

第四条 “质量工程”项目经费预算应确保按期执行,如遇特殊情况,对年度预算未完成的部分,可结转下年继续使用,不得挪作他用。

第五条 各项目建设经费支出必须严格执行国家有关财务管理规定,不得虚列虚报。

第六条 “质量工程”专项经费不得用于任何与“质量工程”项目无关的其他支出。经费开支范围主要包括:

(一)资料费:指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、制图等费用;

(二)数据、影像采集费:指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等费用,采集影像资料的费用;

(三)差旅费:指项目组成员及外聘专家参加相关学术会议、调研的交通费、住宿费;

(四)设备购置和使用费:指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用,设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等;

(五)会议费:指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、结项会等会议费用;

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

(七)劳务费:劳务费包括项目组成员的劳务报酬和直接参与项目研究的研究生助研津贴,以及非课题组成员、科研辅助人员的劳务支出。劳务费用支出不得超过项目经费总额的15%;

(八)项目建设过程中的纸质资料、图片、影像、电子数据等能够反映建设过程、建设内容、建设成果等资料的档案形成费;

（九）项目组织管理费。项目所在学院（部、室）可提取不超过项目经费总额10%的管理费，管理费应当用于与项目管理有关的办公用品、图书资料等支出；

（十）“质量工程”项目经费用于招待费的部分不得超过经费总额的5%。

第七条 “质量工程”项目经费形成的各种形式的成果、财产，西北政法大学均拥有共有或独占知识产权，所有设备均属于学校国有资产，应在校国有资产管理部登记。设备使用人应合理使用，认真维护。

第八条 本办法自校长办公会通过之日起施行，其他有关规定与本办法不一致的以本办法为准。

第九条 本办法由教务处负责解释。

# 本科专业建设专项经费使用管理办法

(2013年7月4日校长办公会议通过)

第一条 为规范学校本科专业建设经费管理,提高经费使用效益,根据《西北政法大学财务制度》、《西北政法大学专项资金管理办法》、《西北政法大学财务报销管理办法》等财务制度,结合本科专业建设特点,制定本办法。

第二条 本科专业建设的内容包括:人才培养方案的完善与修订、专业课教师的短期进修与培训、专业课程及课程群建设、教材建设、教学方法改革、教学观摩、教学比赛、特色教学改革项目、本科实践教学和学科竞赛等学生活动、面向本科生的学术和实务讲座、专业实验室及本科生实习基地建设等专业基本建设的各项工作。本科专业建设专项经费必须用在以上几个方面,实行专款专用的管理原则,不得挪作他用。

第三条 本科专业建设经费管理实行学院院长负责制。各学院按照有关财经制度,在其权限范围内使用本科专业建设经费。学院院长对经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担相应责任。

第四条 本科专业建设经费的审批权限及程序如下:

(一) 学院院长审核原始票据,在报销单上签字;

(二) 财务处审核报销。

第五条 教务处负责本科专业建设日常管理工作,并会同相关部门对本科专业建设经费使用定期进行检查和绩效评价,结合检查情况对下年经费的划拨提出意见和建议。

第六条 本科专业建设经费的主要开支范围:

(一) 图书资料及印刷费。用于在本科专业建设中发生必要的图书资料、教学软件、声像资料购置费以及资料收集、复印、打印、印刷、誊写、录入、翻拍、翻译等费用。图书资料及印刷费支出原则上控制在年度总经费10%以内。

(二) 设备购置及维修费。用于购置小型仪器设备、租赁外单位仪器设备及日常维修等支出,该项支出原则上控制在年度总经费10%以内。如有特殊需要,须经教务处同意后实施。

(三) 差旅费。用于与本科专业建设相关的调研、学术交流等发生的外部差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准按照学校差旅费有关规定执行。

(四) 会议费。用于与本科专业建设直接相关的会议费支出原则上控制在年度总经费的15%以内。使用本科专业建设经费召开的会议,事前需编制会议预算并经教务处审批;且应当按照国家有关规定,严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。外出参加与本科专业建设相关会议,应按照《西北政法大学差旅费管理办法》的规定标准开支。

(五) 项目论证及讲座费。用于本科专业建设过程中发生支付的专家论证费、讲座费

原则上控制在年度总经费的15%以内。发放相关费用时涉及应缴纳个人所得税的，由财务处实行代扣代缴。

（六）人才培养费：用于培养年轻教学骨干的短期进修、培训费。

（七）实验实习费：用于本科专业建设实践教学环节及实习基地建设等方面的支出。

（八）其他支出。用于本科专业建设过程中发生的除上述费用之外的其它合理支出，包括各种税金等。

本科专业建设专项经费不得用于旅游、娱乐以及个人福利性消费支出，不得用于接待费，不得以实物、有价证券等方式变相谋利，不得开支礼品、烟酒以及与本科专业建设无关的费用，不得用于基本建设和装修。

第七条 凡使用本科专业建设专项经费购买的设备、图书等以及其他符合固定资产管理条件的，均应按照学校固定资产购置和管理的有关规定办理。

第八条 本科专业建设专项经费实行跟踪考核制度，教务处每年定期对各学院的本科专业建设专项经费的使用情况进行检查。发现在使用过程中改变资金用途或截留、挪用的，按照有关规定追究相关人员的责任。

第九条 本办法自校长办公会通过之日起施行。

第十条 本办法由财务处、教务处负责解释。

# 教学改革研究项目管理办法

（高教研究所 2005 年，2007 年 7 月修订）

为了更有效地调动广大教师和管理人员参与教学改革实践的积极性和创造性，使我校教学改革研究立项的管理工作进一步科学化、规范化，经学校研究决定，特制定本办法。

## 一、研究立项的管理与职责

1. 研究立项在校本科教学指导委员会的指导下，由高等教育研究所（以下称“高教所”）根据本办法的规定组织实施。

2. 高教所负责研究立项的申请受理、初审及送交校本科教学指导委员会进行立项评审，并对获准立项的课题进行日常管理、协调和检查。

3. 高教所负责受理校级以上教改项目的申请、上报，负责项目的日常管理、检查、初审验收、结项材料的归档等工作。

4. 立项项目的具体组织实施、进度控制、成果实现及经费使用由课题负责人负责。

5. 高教所负责组织专家进行校级教改项目成果的评审和验收。

## 二、研究方向及题目的确定

1. 每年年初，由高教所在广泛征求意见的基础上，拟定本年度的教改立项引导性选题方向和教学改革立项的数目，经校本科教学指导委员会审议通过后，下发各学院及相关部门。

2. 各学院和有关部门根据引导性选题方向，由教学院长领导和组织选题，或由教研室有关教师自愿组合选题。选题及课题负责人确定后，由各单位组织推荐。

3. 教学和管理部门的个人也可在引导性选题方向外申报个人项目，经高教所资格初审通过后，送交校本科教学指导委员会评审。

## 三、研究项目的类型及经费投入

1. 研究项目的类型分为重点项目、一般项目和青年项目。高教所根据教改立项的引导性选题方向，可提出该方向研究项目类型的初步建议。各项目组根据初步建议可酌情确定本项目的类型。

2. 学校对获准立项的研究项目给予一定的经费支持。重点项目的经费支持为2万元，一般项目的经费支持为1万元，青年项目的经费支持为0.5万元。项目经费均按照年度和阶段性成果完成情况逐批支付，每次投入经费数额不得超过经费总额的40%。学校预留资助经费总额的20%，待项目终结通过验收后支付。

## 四、研究立项的申请、评审及批准

1. 研究立项申请的受理于每学年的春季进行。

2. 项目负责人填写项目申请表，由高教所进行立项资格初审，确定送审项目。

3. 校本科教学指导委员会根据《教学内容和课程体系改革研究项目立项指导意见》，对送审立项进行审议，用匿名投票的方式通过，并确定该课题的类型和经费的支持数额。

4. 经校本科教学指导委员会审议通过的研究立项，报主管校领导批准后正式立项。

5. 高教所公布获准立项课题，并会同有关部门、课题负责人，按照规定签订立项协议书，办理其它有关立项手续。

## **五、中期检查和结题验收**

1. 按照各课题进度确定其中期检查时间。中期检查时，项目负责人须提供相关材料，填写中期检查表。高教所对照立项协议书，对每项课题的进展情况进行检查。对进展情况不好的课题，酌情采取相应的措施（包括调整、延长、暂停、中止或撤销等）。

2. 项目组成员有需要调整变更时，须向高教所提交说明报告。

3. 项目如有特殊原因未能按期完成者，可提出延期申请，延期时间只能为一年。延期半年者，须在原定结项时间前一个月向高教所提交申请报告；延期一年者，须向校本科教学指导委员会提交申请报告。

4. 项目完成后，项目负责人须按照项目结题验收工作程序，填写项目结题验收登记表，提交相关材料。高教所负责聘请校内外专家，对研究成果进行评审，并提出验收意见。对验收合格、成果突出、效果明显的课题，鼓励申报各级教学成果奖的评选。对验收不合格的项目，不予拨付预留的20%的项目经费，且其项目负责人在两年内不得申报各级教学改革研究项目及优秀教学成果奖励。

5. 项目检查和完成情况向全校公布。中期检查及结题验收后，项目主持人应向学校师生举行讲座1-2次。

6. 对有异议的研究成果，由高教所组织专家依据事实和本规定做出异议成立或不成立的决定。

## **六、附则**

1. 本办法解释权属高教所。

2. 本办法自2005-2006学年起施行。

# 教学改革研究立项经费管理办法

(本科教学指导委员会, 2005 年 7 月 1 日实施)

为了推动我校的教学改革与教学研究, 提高教学质量和教学效果, 特制定教学改革专项经费管理办法。

一、教学改革专项经费是学校教学专项经费中, 专门用于教学改革与研究的专门经费。

二、教改项目经费鼓励全校教师、干部紧密围绕提高人才培养质量, 积极进行教育教学中重要的改革实践与探索, 并在实践中总结和撰写实验报告、调研报告、发表论文、开展学术交流等。

三、教学改革项目经费的管理由学校高等教育研究所归口管理。

四、教学改革专项经费的使用, 要本着节俭、合理的原则; 对于不合理的支出将不予报销。经费的使用随着研究项目的进展分批拨付: 项目启动费: 不超过项目经费的 40%; 中期资助费: 不超过项目经费的 40%; 后期资助费 20%, 在项目完成并进行验收后拨付完毕。

五、项目经费使用范围及比例限额

资料费、复印、打印费; 项目进行所需实践、试验活动经费; 成果报告制作费; 有关学术活动的会务费、差旅费等(额度不超过总经费的 50%); 等等。

六、项目负责人须按照《西北政法大学教学改革研究项目管理办法》中的进程按时完成研究任务; 中期检查和后期验收时发现项目未按进度进行时, 高等教育研究所有权停止对该项目的资助。

七、教学改革研究项目经费在项目起止年度内使用。

八、本办法由校本科教学指导委员会审议通过, 2005 年 7 月 1 日起实施, 由高等教育研究所解释。

# 优秀教学成果奖励办法

(2019年1月11日校长办公会通过)

## 第一章 总 则

第一条 为了奖励在积极开展教学研究,深化教学改革,提高教学水平和教学质量等方面取得优秀成果的部门和个人,根据国务院《教学成果奖励条例》及陕西省教育厅有关文件的精神,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 学校教学成果的推荐、评审和授奖,实行公开、公平、公正原则,推荐和评审坚持以下导向:

- (一) 坚持贯彻国家教育方针,有利于提升人才培养质量;
- (二) 坚持质量第一,突出实践性和创新性;
- (三) 坚持向一线教师倾斜,有利于鼓励教师从事教学工作;
- (四) 坚持客观评审。

第三条 本办法同时适用本科教育、研究生教育和留学生教育。

第四条 教学成果奖由高等教育研究所组织申报与评审工作。

## 第二章 评选范围

第五条 凡本校教师、教学管理及服务人员,在教书育人、服务育人、教学改革、教学建设、教学管理、队伍建设等方面取得的教学成果,均可申报评选。

第六条 优秀教学成果是指反映高等教育教学规律,突出教育教学改革,具有先进性、应用性,已经实际应用人才培养过程中,对实现培养目标产生明显效果的教育教学方案 and 教学改革研究成果。教学成果应针对当前高等教育教学改革中存在的问题,提出有效解决方法,实施效果显著,具有创新性和应用推广价值。范围主要包括:

- (一) 在转变教育理念,调整专业结构,改革培养模式,完善课程体系,优化教学内容,充实相关教材,改进教学方法,创新实践教学,提高教学质量等方面的成果。
- (二) 在师资队伍建设中,提高教师教书育人水平方面取得的成果。
- (三) 在学生思想政治教育、立德树人、学风建设、行为养成、校园文化建设等方面取得的成果。
- (四) 在加强创新创业教育、实践教学等方面,积极探索创新创业教育模式、健全协同育人机制、完善实践教学体系,着力培养学生创新创业能力、实践能力方面取得的成果。
- (五) 在组织教学工作中,推动教学及教学管理改革,加强教学基本建设,完善教学质量监测与保障机制,提高教学管理现代化水平等方面的成果。
- (六) 结合自身特点,推广、应用已有的教学成果,并在实践中进一步创新和发展,



推动教学水平和人才培养质量显著提高等方面的成果。

第七条 教学成果的主要形式为反映以上教育教学研究成果的实施方案、研究报告、教材、教学论文与著作、课件、软件及视频影音等。

### 第三章 成果等级

第八条 学校教学成果奖每两年评选一次，分设特等奖、一等奖、二等奖，各等级教学成果的评审标准分别是：

（一）特等奖教学成果应在教育教学理论上重大创新，在教育教学改革实践中取得重大突破，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标具有全校性重大、持久性影响。

（二）一等奖教学成果应在教育教学理论上较大创新，在教育教学改革实践具有广泛示范作用，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标某一方面具有重要的、持久性影响。

（三）二等奖教学成果应在教育教学理论或实践某一方面有明显突破，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标具有明显成效，在教学实践中取得明显效益或成绩。

第九条 每次学校教学成果奖奖励数量为 20 项左右、特等奖 3 项左右。

### 第四章 申报条件

第十条 教学成果须经二年以上教育教学实践检验，具有推广应用价值。实践检验的起始时间，从正式实施（包括试行）教育教学方案的时间开始计算，不含研究、论证及制定方案的时间，截止时间为申报学校教学成果奖的时间。

第十一条 申报学校教学成果奖的个人或集体的主要成员须具备以下条件：

（一）能够坚持正确政治方向，忠诚教育事业，恪守职业道德规范，具有优良的学风和教风，为人师表，教书育人，近五年未发生教学事故。

（二）直接参加教学成果的方案设计、论证研究和实施应用全过程，并做出主要贡献；

（三）教学成果第一完成人须为我校教师，第一完成单位须署名西北政法大学。成果相关教学论文已经公开发表。

第十二条 集体完成的成果，由主要完成人申报，每项成果完成人一般为 3-8 人。

第十三条 已经获得校级以上教学成果奖的，不再参加校内评审。已经获得校级教学成果奖但以后又确有新的突破性发展的成果，如果需要申报，则应加以详细说明。

### 第五章 申报程序

第十四条 学校教学成果奖的推荐工作由各学院和部门负责初审，择优推荐，统一申报。各部门在培育、推荐过程中要统筹兼顾不同层次、不同类型的成果。

第十五条 申报学校教学成果奖须提交以下材料：

（一）西北政法大学优秀教学成果奖申报表。

（二）成果总结报告。

（三）能充分体现教学成果的各种支撑材料，如论文、教材、视频、光盘、鉴定书等。

## **第六章 评审组织**

第十六条 教学成果奖由高等教育研究所提请校学术委员会教学指导专门委员会评审产生，评审结果向学术委员会报告。

第十七条 由高等教育研究所对候选教学成果进行公示，公示期不少于7天。对获奖成果有异议者，可在评审结果公示期内以书面形式向高等教育研究所提出，个人异议者需签署真实姓名及联系方式，部门异议的须具部门名称并加盖部门公章。对有异议的优秀教学成果，由高等教育研究所组织专家依据事实和本规定在十五天内作出异议成立或不成立的决定，并将核实处理情况告知提出异议者。

第十八条 经公示无异议后，由高等教育研究所公布获奖成果。

## **第七章 成果奖励**

第十九条 对获奖成果，授予主要完成人奖状和奖金。国家级教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖奖金分别为200万元、50万元、20万元；省级教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖奖金分别为10万元、5万元、2万元；校级教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖奖金分别为1万元、0.7万元、0.5万元。以上均为税后奖金，由主持人按成果完成人的实际贡献进行分配，任何部门或个人不得截留。

第二十条 对同时获得校级及校级以上教学成果奖者，按最高等级进行奖励，不重复计发奖金，但可颁发相应的荣誉奖；对获奖教学成果又同时获得校内其它项目奖励的，按不同项目奖励的最高奖金进行奖励，不重复计发奖金，但可颁发相应的荣誉奖。

第二十一条 教学成果奖作为教师评聘职称、晋级、绩效考核的重要参考依据，在同等条件下教学成果奖获奖人优先晋升、聘任职称。学校特等奖、一等奖教学成果将择优推荐参加省部级教学成果奖评选。

第二十二条 获奖后如果发现成果有弄虚作假或剽窃他人成果情形的，由学校撤销奖励、追回奖金，并追究有关人员责任。

## **第八章 附则**

第二十三条 本办法由校长办公会授权高等教育研究所负责解释。

第二十四条 本办法自校长办公会通过之日起施行，原校本科教学指导委员会审议通过的《西北政法大学优秀教学成果奖励办法》即行废止。

# 学 校 文 件

## 学 籍 管 理



# 本科学生学籍管理办法

(2018年11月30日第五届本科教学指导委员会第5次会议修订)

## 第一章 总 则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，根据《西北政法大学学生管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的本科学生。

## 第二章 学制与修业年限

第三条 我校本科各专业的学制均为四年，并据此制定各专业人才培养方案。

第四条 学校实行弹性学习年限，学生可按规定申请提前毕业或延长修业年限。本科生在校学习的最长年限为六年（包括休学和保留学籍等，但不包括应征入伍和休学创业期），自学生入学之日起计算。在最长学习年限内，学生可以连续或分阶段完成学业。

## 第三章 入学与注册

第五条 按照国家招生规定录取的新生应当持学校录取通知书、招生考试准考证、居民身份证或者其他身份证明文件，按照录取通知书载明的报到日期到校办理入学报到手续。

新生有特殊情况需要延期报到的，应当在报到日期前向学校招生办公室提交申请书和相关证明材料。获得批准后，可以延期两周报到。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校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、创业、国（境）内外游学等原因，可以向学校招生办公室申请保留入学资格1年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可以保留入学资格至退役后2年。

保留入学资格的新生已办理入学手续的，应在两周内办结离校手续，无正当理由逾期未办理离校手续者，视为放弃入学资格。

保留入学资格期间不具有学籍。

第八条 新生保留入学资格期满前1周内，应向学校招生办公室申请入学。学校招生办公室审查合格的，办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。新生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。

第九条 学生入学后，学校在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，取消其学籍；情节严重的，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（下同）诊断，需要在家休养的，可以按照本规定第七条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校另行规定。

**第十条** 每学期开学时，学生应当按照学校规定的注册日期，持本人学生证到校报到，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。因故不能如期到校注册的，应当请假并办理暂缓注册手续。

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。

学校通过国家助学贷款、学费减（免）与缓缴、困难补助、奖助学金、勤工助学等方式为学生提供经济援助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

**第十一条** 学生在校期间原则上不得变更姓名、出生日期、身份证号码等个人信息。确有特殊原因需要变更个人信息的，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。

#### **第四章 考核与成绩记载**

**第十二条** 学生应当参加本专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的修读和考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

**第十三条** 课程考核分考试、考查两种。原则上必修课采用考试方式考核，选修课采用考查方式考核。

**第十四条** 学生应当参加经过选课程序选修的所有课程的考核。未经选课程序修读的课程，不得参加考核，擅自参加的其成绩无效。

**第十五条** 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《普通高等学校学生管理规定》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。

学生体育成绩要突出过程管理，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。学生因体残、体弱申请体育保健课，应当有校门诊部诊断证明，由学院审核，体育部批准，报教务处备案。

国防教育、社会实践、公益劳动、专业见习、毕业实习、读书笔记、学年论文、毕业论文等实践性教学环节应当参加考核。考核不合格应当重作。

第十六条 学生参加学期课程的考核，成绩及格即取得该门课程的学分。一学年以上的课程应当参加每学期的考核，每学期考核按一门课程记载成绩和计算学分。学生不参加课程考核或考核不及格，不能取得该课程学分。

第十七条 课程考核成绩由平时成绩（包括课堂讨论、期中考试、平时测验、作业、论文、出勤情况等）和期末考试成绩综合评定。必修课平时成绩一般不超过课程总成绩的30%（组织期中考试的，可占40%），选修课平时成绩一般不超过课程总成绩的50%。

考核成绩以百分制计。总评成绩60分以上为合格。

在成绩分析中，课程成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。90分以上为优秀；80—89分为良好；70—79分为中等；60—69分为及格；59分以下为不及格。

第十八条 学生因故不能参加课程考核的，应当按规定申请缓考。

第十九条 学生必修课程考核成绩不及格，通识必修课实行补考制，专业必修课实行重修制：

（一） 学生通识必修课程旷考、申请缓考或考核成绩不及格者，应参加每学期开学初组织的上一学期开设的通识必修课程补（缓）考。补（缓）考实行申请制，由学生本人向所在学院申请，学院汇总后报送教务处，由教务处统一安排补（缓）考。补（缓）考成绩记入学生成绩单，并注明“补（缓）考”字样。

每门课程补（缓）考只有一次机会，参加补（缓）考的学生成绩不及格者，可在毕业前申请延长修业年限或结业。

（二） 学生专业必修课程旷考、申请缓考或考核成绩不及格者，应当申请重修，由学生本人在开课学期第一周向所在学院申请，由学院通过选课系统具体安排上课班级，并随班参加考核。重修成绩记入学生成绩单，注明“重修”字样，缓考学生除外。

每门课程只有一次重修机会，参加重修的学生成绩不及格者，可在毕业前申请延长修业年限或结业。

（三） 必修课程考试违纪或作弊造成课程成绩不及格者，可以申请参加一次补考或重修，成绩合格后，仍需注明“违纪”或“作弊”字样。

（四） 通识必修课补（缓）考成绩均按卷面成绩记载，不计平时成绩。

第二十条 学生因不能参加选修课程考核而申请缓考的，该课程成绩以零分计，但不计入课程不及格总学分。

学生选修课程考核成绩不及格，不能参加补（缓）考，其不能取得的学分可在以后学期另行选课，修满培养方案规定的学分即可。

第二十一条 学生修读的所有课程的考核成绩采用绩点评价方法，即每门课及全部课程的考核成绩折算为学分绩点和平均学分绩点，以此作为评价学生学业水平及能否获得学士学位的重要依据。学分绩点和平均学分绩点的计算方法另行制定。

第二十二条 学生可根据校际间协议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）经学校教务处审核同意后予以承认。

学生到国际组织实习的，学校根据其实习经历和实习内容认定为公共必修课或实践实习课程的学分。

第二十三条 学生参加创新创业、社会实践、大学生科技创新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，按照学校有关规定认定学分，计入学业成绩。

第二十四条 学校建立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，对通过补考获得的成绩，予以标注。

学生违反考试纪律或者作弊，视其违纪或者作弊情节，按学校违纪处分的相关规定给予相应的纪律处分。凡旷考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，并注明“旷考”或“作弊”字样；违纪者，考核成绩要相应扣分或降档，并注明“违纪”字样。

学生因退学等情况中止学业，在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分经所在学院审核、教务处审批，予以承认。

第二十五条 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。

第二十六条 学校在学生中开展多种形式的诚信教育，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，按学校违纪处分的相关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## 第五章 转专业与转学

第二十七条 经国家招生规定被我校录取的学生，一般应在本校录取专业完成学业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十八条 学生入学后发现患有疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的，可向本人所在学院申请转专业，经原专业及拟转入专业所在学院同意、教务处审核后报主管校长批准。

除前款规定的因病申请转专业的情形外，为尊重学生个性发展，激励学生勤奋学习，允许学习成绩优异的一年级学生结合自己的学习特点、专业兴趣、职业规划等因素，按有关规定申请转到其他专业学习。公安类、艺术类专业与其他专业类别相互之间不得转专业，专业内不同专业方向之间不得转方向。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，予以优先考虑。

第二十九条 学生一般应当在本校完成学业。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。

第三十条 学生转出本校，由学生本人提出书面申请，说明理由，经本校和拟转入学校同意，予以办理。

学生转入本校，由学生本人提出书面申请，说明理由，报转出学校同意后，由教务处、招生办公室审核转学条件及相关证明，分别经拟转入专业所在学院党政联席会议、校长办公会或者专题会议研究决定，并将拟转入学生信息予以公示。学校在转学完成后3个月内，报陕西省教育厅备案。

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。

## 第六章 休学与复学

第三十一条 学生因应征入伍、创业实践等正当事由，可以申请休学。

学生有下列情形之一的，应予休学。

- （一）因病需停课治疗、休养时间占一学期总学时的三分之一以上者。
- （二）根据考勤记录，一学期内因请假缺课超过该学期总学时三分之一的。
- （三）其他无法在校学习的情形。

第三十二条 学生申请休学，应当以书面方式提出，并附有关证明（因病休学的附医院诊断证明），由学院审核、教务处审批。学院认为学生应当休学的，应当提交书面报告送教务处审批。

第三十三条 学生休学一般以一学期或一学年为限（因病经学校批准，可连续休学两学年），累计不得超过两学年。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应当办理休学手续，休学时间不计入在校学习年限，学校保留其学籍至退役后2年。

学生申请休学创业，以2年为限，休学时间不计入在校学习年限。

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。

学生到国际组织实习，学校为其保留学籍，最长至两年。

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。

第三十四条 休学学生应在接到《休学证明》后两周内办结离校手续，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学校有关规定处理。

第三十五条 学生复学按下列规定办理。

（一）学生休学期满，应在新学期开学后一周内向教务处提出复学申请。

（二）学生因病休学，申请复学时须附医院康复证明，经学校复查合格后，方可复学。

（三）学生休学一年复学的，编入原专业下一年级学习；下一年级没有招生的，转入其它相近专业学习。

（四）学生休学一学期复学的，经本人同意，可编入原年级学习，也可编入原专业下一年级学习。

（五）学生复学后，其休学前已经取得的学分仍然有效。

## 第七章 学业警示、留级与退学

第三十六条 学业警示及其适用

学业警示是对学生因一个学期的学习成绩较差而对其学习能力给予的通报性质的学籍处理决定。

学业警示每学期进行一次。学生在读期间，一个学期的期末考试不及格课程学分达10学分以上（含10学分），学校对其给予学业告诫。

第三十七条 留级及其适用

留级是对学生因一个学年的学习成绩过差而对其给予的留入下一年级修读的学籍处理决定。

留级每学年进行一次。学生在读期间，一个学年的考试不及格课程学分累计达18学分以上（含18学分；该学年第一学期期末考试不及格的必修课程经补考及格后不计入），应当留级。

学生一经确定留级，原不及格的必修课程，属于留级后所在年级本学期正在开设或以后学期即将开设的课程，通识必修课不得申请补考，专业必修课不得申请重修。

学生留级后，随下一年级学习，所有必修课程必须重新修读，其考核成绩按较高成绩记载。

第三十八条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理。

（一）根据本规定第三十七条的规定应当留级而拒绝留级的。

（二）学生留级后，再次达到留级条件的。

（三）在学校规定修业年限内未完成学业的。

（四）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审查不合格的。

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的。

（六）未经批准连续两周未参加学校规定教学活动的。

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十九条 学生退学，应当在两周内办结离校手续。学校将其档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。无正当理由逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校各种关系。

因退学或其它原因肄业离校的学生，教务处和所在学院将其成绩单、学生登记卡及学年操行评语等材料送交学生处归入本人档案。

经诊断为患有严重疾病不适宜在校学习的学生，由家长或抚养人负责领回。

第四十条 受开除学籍、退学（含本人申请退学）处理或者转入其他院校的学生，自学校发文或批准之日起，终止其学籍，不得申请复学。

## 第八章 毕业、结业与肄业

第四十一条 学生在修业年限内，修满培养方案规定的学分，所有必修课程考核成绩均达到60分或者合格以上，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十二条 学生提前修满培养方案规定的学分，课程考核成绩优秀并达到学校规定的其它各项毕业要求，可申请提前一年毕业。

留级学生自留级后，所修各门课程全部考核合格者，可申请提前一年毕业。

拟提前毕业的学生，本人应当在三年级的第一学期两周内提出申请，经所在学院审查，教务处审核，报主管校长批准。凡获批准提前毕业的学生学籍列入毕业年级。

第四十三条 学生在四年的基本修业年限内，未修满培养方案规定的学分，应当结业，但可申请延长不超过两年的修业年限。

每次申请延长修业年限的时间为一学期或一学年。延长修业年限由学生本人提出申请，所在学院审查，经教务处审核后报主管校长批准。延长修业年限的学生，其学籍列入下一年级。

学生结业后一年内，可申请参加一次课程补考。补考合格后，由学生本人申请，原所在学院审查，经教务处审核后报主管校长批准，发给毕业证书。

结业后一年内课程补考仍不及格、未按规定时间参加补考或一年内不来申领毕业证书者，学校不再发给毕业证书。

第四十四条 符合学校学士学位授予相关规定条件的毕业生提出学位申请，经所在学院初审、教务处复核后，报学校学位评定委员会审查批准，授予学士学位并颁发学位证书。

第四十五条 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第四十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时

填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生的毕业时间、获得学位时间均按发证日期填写。

第四十七条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按相关规定完成学生学籍学历电子注册。

第四十八条 学校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，发给辅修专业证书。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍、撤销学历证书或者学位证书等涉及学生重大利益的处理决定的，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。

学校在对作出以上处理决定之前，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。

以上有关处理决定应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

学生对学校以上处理决定有异议的，可以在接到处理决定之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学校将按照学生申诉处理的相关规定进行复查，在规定时间内做出复查结论，并告知申诉人。

第五十一条 毕业证书、学位证书、结业证书、肄业证书和辅修证书遗失或者损坏不能补发，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

第五十二条 省级以上教育行政部门对学生学籍管理另有规定的，从其规定。

第五十三条 学校对第二学士学位学生、普通专升本学生、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。

第五十四条 本规定自2017级本科生开始执行。2016级、2015级、2014级本科生可参照执行。

第五十五条 本规定由教务处负责解释。

# 西北政法大学本科生转专业管理办法

(2012年7月9日校长办公会议通过, 2018年11月23日校长办公会议修订)

## 第一章 总 则

第一条 为尊重学生个性发展, 激励学生勤奋学习, 根据《普通高等学校学生管理规定》和《西北政法大学本科生学籍管理办法》, 制定本办法。

第二条 符合本办法规定条件的学生, 可以结合自己的学习特点、专业兴趣、职业规划等因素申请转到其他专业学习。

公安类和艺术类专业与其他专业类别相互之间不得转专业。各专业内不同专业方向之间不得转方向。

第三条 每位学生只有一次申请转专业的机会。转专业申请一经批准, 不得更改。

第四条 教务处主管本科生转专业工作。

## 第二章 转专业条件

第五条 学生符合下列条件之一的, 可以申请转专业。

1. 第一学年第一学期加权学分成绩在本专业排名前20%的学生, 可申请转入其他专业学习。

2. 第一学年第一学期加权学分成绩在本专业排名前30%的学生, 可申请转入本院其他专业学习, 其中公安类和艺术类专业学生仅限在本专业类别内转专业。

3. 凡当年招生规模编制为三个班以上专业的学生, 申请转入编制为一个班专业学习的, 经转入专业所在学院审核同意, 不受第1、2项有关成绩排名比例的限制。

第六条 学生申请转专业, 还应同时具备下列条件。

1. 一年级本科生。
2. 思想品德优良, 无任何违法违纪行为, 未受过任何处分。
3. 须参加第一学年第一学期所有课程的期末考核, 且无不及格课程。

第七条 学生有下列情形之一者, 不得申请转专业。

1. 专升本学生。
2. 正在休学或保留入学资格的学生。
3. 各类定向生、委培生。

## 第三章 转专业工作程序

第八条 本科生转专业工作在学生入学后第一学年第二学期进行。

1. 学生本人向所在学院提出转专业申请。学生申请转专业应当提交《西北政法大学本科生转专业申请表》和第一学期成绩单。

2. 各学院审核学生申请, 提出同意申请转专业学生名单报教务处。

3. 教务处分专业编制申请转专业学生名单在全校公示五个工作日。

对公示的申请转专业学生有异议的，应当在公示期内以书面形式向教务处提出，教务处会同被异议学生所在学院进行审查。异议成立的，取消当事人转专业资格；公示期内无异议或者异议不成立的，教务处在公示期满后发布公告，公布转专业学生名单。

4. 转专业的学生由教务处商转入学院统一办理学籍变更等转专业手续。学生本人应在第十一周前到教务处办理转专业手续，逾期视为放弃。

第九条 转专业的学生自第二学年进入转入专业学习。

第十条 经批准转专业的学生第二学期有考试违纪或者成绩不合格情形的，取消其转专业的资格。

第十一条 学生申请转专业不收取任何费用。学生转专业后须按规定缴纳转入专业相关学习费用。

#### 第四章 转专业学生学籍管理

第十二条 转专业学生按照转入专业的培养方案，修满规定学分，经审核达到毕业及学士学位授予条件者，准予毕业并授予学士学位。

第十三条 学生转专业前修读的必修课与转入专业培养方案必修课相同或相近的，转专业后可认定为相应必修课学分；其余课程按照课程属性分别认定为通识选修课或专业选修课学分。

学生未修的转入专业的第一学年通识必修课，由学生自行修读，给两次考试机会。其中第一次考试为正常考试，第二次考试为补考。学生可根据自己学习的实际情况和学校开课情况，向所在学院申请参加每学期初组织的补（缓）考考试，成绩记入本人成绩单，同时，对于补考成绩应注明“补考”字样。未修的专业必修课，应通过课程重修制度取得学分。学生可根据自己学习的实际情况和学校开课情况，在开课学期的第一周向所在学院提出申请，由学院通过选课系统具体安排上课班级，并随班参加考核。成绩按正常考核成绩记入本人成绩单；修读后申请缓考或者成绩不及格者，给一次重修机会，成绩记入本人成绩单，并注明“重修”字样，缓考学生除外。

第十四条 教务处会同相关学院安排转专业学生插班或者另行编班学习，学号按转入专业所在学院新编。宿舍不变。

#### 第五章 附 则

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自校长办公会通过之日起施行。

# 西北政法大学留级管理规定实施细则

(2013 年 1 月 18 日本科教学指导委员会第 27 次会议修订)

为确保学校《本科学生学籍管理规定》的顺利实施，根据其第三十三条之规定，制定本实施细则。

## 一、留级的适用条件

1. “留级”是对学生因一个学年的学习成绩过差而对其给予的留入下一年级重新修读的学籍处理决定。

2. “留级”每学年进行一次。学生在读期间，一个学年的考试不及格课程学分累计达18学分以上（含18学分；该学年第一学期期末考试不及格的必修课程经补考及格后不计入），应当留级。

## 二、留级管理工作程序

1. 每学年开学初，由教务处统计全校本科学生上一学年期末考试成绩，拟定《学年考试不及格课程累计达18学分以上学生统计表》；

2. 各学院核对《学年考试不及格课程累计达18学分以上学生统计表》，统计后拟定《拟留级学生统计表》；

3. 教务处对各学院的《拟留级学生统计表》进行汇总复查，报经主管校长审核同意后，拟定《留级通知单》，由各学院发至学生本人；

4. 学生本人持《留级通知单》，在规定时间内到教务处领取《留级学生报到手续单》，办理相关留级手续。

## 三、留级学生的学费缴纳、编班、学习及成绩管理

1. 留级学生应按照下一年级学费标准，缴纳相关费用。

2. 学生所在学院根据下一年级同专业班级学生人数确定留级学生的编班，报教务处备案。

3. 留级学生应重新修读下一年级教学计划中规定的所有必修课程，并参加课程全部教学环节的学习（包括课堂教学、实践教学和课程考核等）。

4. 留级学生在学校每学期初安排的补、退选时间进行选课。

5. 学生留级后，其必修课程考核成绩按较高成绩记载。

## 四、本细则解释权属教务处。

五、本细则自2006—2007学年第一学期起实施，其他相关文件与本细则规定不一致的以本细则为准。

# 西北政法大学生转学实施细则

(2020 年 7 月 17 日校长办公会议通过)

第一条 为进一步规范我校学生转学工作，维护学生合法权益和学校正常教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，制定本细则。

第二条 学生一般应当在本校完成学业。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。其中，患病学生应提供转出学校、拟转入学校指定医院检查证明；特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，由学生提出申请，学生生源地所在村社、乡镇或社区、街道审核确认。因特别需要申请转学的，需理由充分，经转出转入学校共同认定。

学生因我校培养条件改变等非本人原因需要转学的，我校出具证明，报陕西省教育厅协调转学到同层次学校。

第三条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）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）无正当理由的。

第四条 本科生申请转入本校的，按以下程序办理：

（一）学生本人向我校教务处书面提出转入申请，并提供相应证明材料及所在学校同意办理转学事宜的证明材料。

（二）教务处审核学生的申请及材料。招生就业处审核学生高考分数是否高于拟转入专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数。因病转学的，到我校门诊部指定的三级甲等以上医院复查，门诊部作出审查结论。

（三）教务处将学生申请转学材料转拟转入专业所在学院。相关学院召开党政联席会集体研究，形成会议纪要，报教务处。

（四）教务处将复核后的学生申请转学材料提交校长办公会议研究。对拟同意转入的，经公示无异议后，由主管校领导在转学备案表上签署接收意见，校长签署接收函。对不同意见转入的，由教务处书面回复转出学校。

（五）陕西省内高校转入的，经双方学校协商同意后，由我校教务处在转学完成后3个月内报陕西省教育厅备案。陕西省外高校转入的，经双方学校协商同意后，先报送转出学校所在地教育行政部门备案，再报送陕西省教育厅备案。须转户口的由陕西省教育厅将有



关文件抄送我校所在地的公安机关。

（六）所有转学手续完结后，学生方可凭转学备案表报到。由教务处完成学生学籍异动处理，并出具证明材料，学生到相关部门办理入学相关手续。

第五条 本科生申请转出本校的，按以下程序办理：

（一）学生本人向所在学院书面提出申请，并提供相应证明材料及拟转入学校同意办理转学事宜的证明材料。

（二）学生所在学院召开党政联席会集体研究，形成会议纪要，连同学生申请材料报教务处复核。

（三）教务处复核后，将学生材料转交拟转入学校审核学生基本条件，符合的，提交校长办公会议研究。对拟同意转出的，经公示无异议后，由主管校领导在转学备案表上签署转出意见；对不同意转出的，由教务处书面回复学生所在学院。

（四）教务处将学生转学材料寄送拟转入学校学籍主管部门。陕西省内高校间的转学，经双方学校协商同意后，由转入学校在转学完成后3个月内报陕西省教育厅备案。转至陕西省外高校的，经双方学校协商同意后，先报送陕西省教育厅备案，再报送转入学校所在地教育行政部门备案。

（五）所有转学手续完结后，由教务处完成学生学籍异动处理，并出具证明材料，学生到相关部门办理离校手续。

第六条 根据陕西省教育厅有关规定，陕西省普通高等学校学生转学工作实行备案制。本科生转学所需备案材料如下（均为一式四份）：

- （一）陕西省普通高等学校学生转学备案表；
- （二）学生转学申请书；
- （三）学生在校期间表现鉴定（加盖学院或者系章）；
- （四）学生在校学习成绩单（加盖教务处章）；
- （五）学生录取花名册（加盖招生部门章）；
- （六）拟转入学校同一生源地录取花名册（加盖招生部门章）；
- （七）拟转入学校集体研究会议纪要（加盖学校公章）；

（八）校长签署的接收函；

（九）转入、转出学校公示（提供学校公示截图，公示时间不低于5个工作日，加盖学校公章）和公示无异议的说明（加盖学校公章）。

（十）相关证明材料

1. 因患病转学的，出具学校指定的三级甲等以上医院的病历、诊断证明及相关检查资料（加盖医院疾病证明专用章）；

2. 因有特殊困难、特别需要转学的，出具特殊困难、特别需要证明材料（加盖证明单位章）。

3. 因学校培养条件改变等非学生本人因素需转学的，出具参军、退役或休学等相关证明。

第七条 未履行完备案手续前，拟转出的本科生仍须按时参加我校的各项教学活动，无故离校者按学籍管理规定处理；拟转入学生未经教育行政部门备案，一律不予接收其提前入校就读。

第八条 本科生转学申请受理时间为每年4月和10月。

第九条 建立健全信息公开机制。

（一）转学相关政策及程序由教务处在网站发布。

（二）教务处对学生转学情况进行公示，公示期不少于5个工作日，经公示无异议的，办理转学手续。

第十条 本科生转入本校学习后，修满转入专业人才培养方案规定学分，经审核达到毕业及学士学位授予条件者，准予毕业并授予学士学位。

学生转学以前已取得学分的课程与转入专业人才培养方案规定的课程为同层次或高一层次的，应填写相关课程认定申请表，经学院审批后认定；低于转入专业层次与学分要求的课程应重新修读。

第十一条 研究生转学由研究生院根据《西北政法大学学生管理规定》并参照本细则负责办理。

第十二条 本规定在执行中的问题由教务处、研究生院按照各自管理权限负责解释。

第十三条 本规定自校长办公会议通过之日起施行

# 学 校 文 件

## 课堂教学管理



# 教师调停课及教研室调换任课教师管理办法

(2013 年 1 月 18 日本科教学指导委员会第 27 次会议修订)

第一条 为进一步规范教师调、停课及教研室调换任课教师的工作程序，维护正常教学秩序，确保本科教学质量，制定本办法。

第二条 本科教学课程表一经正式确定，除学校统筹安排需要进行调整外，任何部门和个人不得随意变动。

第三条 课堂教学工作是任课教师的首要工作职责，教师从事其他活动不应影响正常的课堂教学。任课教师在校内本科教学与其他层次教学任务发生冲突时，应优先保证本科教学。

第四条 教师因病、因事或其他客观原因，无法执行课程表，相关教师和教研室应按规定条件和程序申请调课、停课和调换任课教师。

“调课”是指任课教师申请调整课程表中的授课时间或地点。

“停课”是指任课教师申请临时停上课程表规定的课堂教学。

“调换任课教师”是指教师因病、因公出差或其他客观原因，无法承担原定教学任务，相关教研室申请另行指派任课教师。

第五条 教师申请调、停课和教研室调换任课教师应提前两天办理完毕相关书面申请手续。

教师调课申请和两次以上停课申请由教务处负责审批；教师两次以内（含两次）的停课申请和教研室调换任课教师申请，由教师、教研室所在学院（部）负责审批，教务处备案。

## 第六条 调课

（一）下列情况下教师可申请调课：

1. 课程安排与教师进修、深造的时间冲突；
2. 教室的设施条件达不到教学要求；
3. 教学时间安排过于集中。

（二）调课应遵循以下基本原则：

1. 第1—2周不予调课，第3—5周办理调课申请。第5周后除非教室设施条件达不到教学要求，否则不予调课；
2. 一周多次课的课头，两次课之间至少应当间隔一天；
3. 课程表一经确定，不得拆分或合并课堂；
4. 必修课不能调至晚上。

（三）申请调课的程序：

1. 教师申请调课时应填写《调课申请表》，调课事由须详细明确并附相关的证明材料；

2. 教师所在教研室主任和教学院长（主任）对调课申请逐级审核并签署意见；

3. 教师本人持申请表及相关证明材料到教务科办理调课手续；

4. 教务科对调课申请进行审查并签署意见；

5. 调课结果由任课教师通知学生，教务科在教学楼发布调课相关信息。

#### 第七条 停（补）课

（一）下列情况下教师可申请停课：

1. 因病无法授课；

2. 因公出差无法授课；

3. 其它客观的、无法协调的原因。

（二）停课与补课应遵循以下基本原则：

1. 教师符合前款规定停课条件之一者，相关教研室应安排教师代课，并报所在学院（部）审批，教务处备案；确实无法安排的，方可申请停课。

2. 教师每学期申请停课的次数不得超过两次，且每次申请停课的时限不得超过一个教学周。确因情况特殊必须停课两次以上的，由教师提出书面申请并附相关证明材料（指医院诊断证明、学术会议邀请函或经院部认可的本人书面情况说明），经所在教研室主任和教学院长（主任）逐级审核同意后，报教务处审批。

3. 教师应在停课结束后4周内完成补课工作。

（三）申请停课的程序：

1. 教师申请停课应填写《停课申请表》，停课事由须详细明确并附相关的证明材料；

2. 教师所在教研室主任和学院教学院长（主任）对停课申请逐级审核并签署意见；

3. 教师本人持申请表及相关证明材料到教务科办理停课手续；

4. 教务科对停课申请进行备案；

5. 教师本人通知学生，教务科在教学楼发布停课相关信息。

（四）补课的程序：

1. 教师到所属学院（部）教务办公室领取《补课表》，经与学生商定补课时间后向教务科申请补课教室；

2. 教师完成补课任务后填写《补课表》，经上课班级学习委员（学生代表）签字确认后，由本人持补课表到教务科办理销假手续。

#### 第八条 教研室调换任课教师

（一）教研室调换任课教师的条件：

1. 一门课的任课教师因病、因公出差或其他客观原因停课学时达总学时的四分之一学时以上（含四分之一），相关教研室应当调换任课教师。

2. 经教师所在学院（部）检查评估，该教师不具备承担该课程的授课能力或资格，相关教研室应当调换任课教师。

（二）申请调换任课教师的程序：

1. 教研室填写《调换任课教师申请表》，教研室主任签署意见；
2. 学院（部）教学院长（主任）审核调换任课教师的申请并签署意见；
3. 教师本人或学院（部）教务秘书持申请表前往教务科办理调换任课教师手续；
4. 教务科对调换任课教师申请进行备案。

第九条 各学院（部）应严格按照规定程序和要求对调、停课及调换任课教师申请进行审核；各学院（部）教务办公室应做好调、停课（补课）及调换任课教师材料的整理和归档，并督促教师及时补课。

第十条 教师停课未按规定时间完成补课的，教务处将予以通报批评；未经批准擅自调、停课、调换任课教师的，按《教学事故认定及处理办法》处理。

第十一条 本办法自2009年—2010学年第一学期起正式实施。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

# 本科学生选课管理办法

(2012年6月14日本科教学指导委员会会议修订)

第一条 为规范本科生选课，保障正常教学秩序，制定本办法。

第二条 各专业培养方案均设有必修课和选修课。必修课不实行选课制，所有课程预先排定并录入系统，学生选课时不可删除或改选。选修课由学生依据本专业培养方案，在每学期开设的选修课中自主选择课程、授课教师和上课时间。

第三条 学生每学期修读课程（包括必修课和选修课）的总学分不得超过28个学分。

第四条 学生选课时应在本专业培养方案内开设的课程（含通识选修课）中按照类别和学分要求选择课程，考核通过后取得相应学分，并计入本人毕业总学分。

需跨年级、跨专业选课的学生，应选择与本专业培养方案相同或相近的课程。所选课程学分低于本专业培养方案对应课程学分的，考核通过后按所选课程学分计入毕业总学分。所选课程学分高于或与本专业培养方案对应课程学分相同的，考核通过后按本专业培养方案对应课程学分计入毕业总学分。所选课程与本专业培养方案无关的，考核通过后，学分只记入毕业成绩单，不计入毕业总学分。

第五条 对有严格先行后续关系的课程，应在修读完先行课后方能再修后续课。先行课程考核不及格，不得选修后续课程。

第六条 学生选课应本人亲自完成。

第七条 选课程序如下：

（一）每学期第十三周前后，由教务处公布下学期《选课手册》；

（二）学生选课前必须熟悉本专业培养方案在当学期的各项教学安排，并按《选课手册》规定的时间上机选课；

（三）选课流程分三个阶段：预选、正选、补退选。

1. 预选阶段：基本选定下学期课程，预选过的课程在正选时具有优先权。预选不限制教学班人数。

2. 正选阶段：对预选人数超过规定课堂容量的教学班，正选开始前由系统通过随机抽签的方式来确定该教学班最终上课学生，也可酌情新开教学班。对预选人数不足30人的教学班（面向单班小专业的课程，教学班人数不少于20人），在正选前关闭。关闭和新开教学班将在正选通知中详细说明。正选将限制教学班人数。

3. 补退选阶段：因各种原因未能完成选课的同学可以在补退选阶段自行上网选课。遇到下列情形，学生应及时与教务处联系，在指定地点处理相关问题：

（1）自行上网无法选课；

（2）经学校批准赴国内外学校交流学生的选课；



(3) 留级学生加选选修课程;

(4) 转学、留级、复学学生补修必修课;

(四) 补退选结束后, 学生应登录教务处网站查询和打印本人课表。

第八条 学生选课结束后, 不得以任何理由更改选课结果。凡未参加选课的学生, 不得参加课程的考核, 否则成绩无效, 不计学分。

第九条 本科生导师应在选课前给予学生选课指导。任课教师应在网络教学平台上开通本人所承担课程的网站, 对课程及教师本人情况进行介绍, 供学生选课时参考。

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自1997-1998学年第一学期起实施。

# 教室管理办法

（教务处，2006 年 5 月修订）

教室是学校教学活动的重要场所，为了加强对教室及其设施、设备的维护与管理，促进教室使用管理的合理、高效，特制定本办法。

## 一、教室使用范围

1. 各教学单位正常的课程教学活动。
2. 各教学、科研单位举办的学术沙龙、学术讲座、学术交流等学术性活动。
3. 学生管理部门、党团组织举办的管理会议、报告等活动。
4. 学生社团、组织举办的各类社团性学术、学习交流活动。

任何单位和个人不得在教室从事商业性宣传、促销等活动；不得利用教室举办与教学楼教学氛围不适宜的其他活动。

## 二、教室使用申请

1. 正常的课程教学使用的普通教室由教务处统筹安排；正常的课程教学如需要使用多媒体教室的，相关教研室或课程负责教师应在本学院下发的“课程教学任务书”上备注说明需要使用多媒体教室的规格等要求，学校教务处在排课时统筹安排。

2. 各教学单位、科研单位、学生管理部门、党团组织举办学术、会议等活动需要使用教室时，应在活动前两天填写“教室使用申请表”并注明要求，由所在单位教学管理部门或主管领导签署使用意见，提交教务处教务科统筹安排。教室确定后，教务科向使用者开具“教室使用通知单”，教学楼管理人员按照该通知单安排使用。

3. 学生社团、组织举办学术和交流等活动，需要教室的，应在活动前两天填写“教室使用申请表”并注明要求，由该社团、组织主管部门负责人签署使用意见，提交教务处教务科统筹安排。教室确定后，教务科向使用者开具“教室使用通知单”，教学楼管理人员按照该通知单安排使用多媒体教室。

4. 申请人应在申请表中明确说明使用人、参加人、使用时间、活动内容以及教室的规格等。

5. 教务处教务科受理教室使用申请时，依照本管理办法关于教室使用范围规定的排序优先满足，排序在后的活动不能影响排序在前的活动对教室的使用。

## 三、教室使用管理

### （一）使用人注意事项

1. 如有特殊的教室使用要求，使用人应在使用前向管理人员说明，以便管理人员进行合理安排。

2. 使用多媒体教室的，使用人应在使用前对课件等电子文件进行杀毒处理，未经管理

人员同意，不得私自安装或者卸载软件。

3. 使用人在使用多媒体教室授课的过程中，应规范操作电脑、投影等设备，使用完毕，将所有设备关闭后方可离开。

4. 使用人在使用过程中遇到教室设施、设备以及软件故障的，应告知管理人员并进行登记，以便及时调整或维修。

5. 使用人应维持教室内的秩序，避免影响教学楼内的其他教学活动。

#### （二）学生注意事项

1. 学生进入教室，不能穿拖鞋、背心等，不得携带食物等进入教室，保持环境卫生。

2. 学生应爱护教室的设施、设备，不得在桌椅、墙壁等上面涂写乱画。

3. 学生不得在教室内打闹、冲撞，以免损坏设备。

4. 学生不得擅自进入多媒体教室内的操作台，使用或者移动相关设备。

5. 学生损坏教室设施、设备的，应按照维修或者购置的费用额度进行赔偿。

#### （三）教室管理人员岗位职责

1. 管理人员只负责按照教务科安排或者通知为使用人提供多媒体教室。

2. 每学期开学前三天，管理人员应对所有教室的设施、设备等情况进行检查，并配合专业人员对媒体教室的电源、设备以及软件安装、运行情况进行维护。

3. 管理人员应按照教务科的安排或者通知，在使用人到达教室前十分钟做好教室使用的准备工作。

4. 管理人员应不定期的对教室的使用、设施以及设备运行等情况进行检查，及时处理或者报告教室使用过程中出现的问题。

5. 管理人员在教室使用完毕后，应及时做好话筒、功放、多媒体设备等的整理和卫生清理，并及时上锁。

6. 每学期结束后，管理人员应及时整理教室内可移动设备并送交统一保管。

#### 四、教室维护

1. 教室的日常使用管理、维护等由教室管理人员负责。

2. 教学楼内（包括教室）的环境卫生由后勤集团负责清理。

3. 多媒体教室的专用设备、电脑软件和程序的维护由教务科聘请专业人员进行。

4. 教室设施、设备的硬件故障或者损坏由教务科申请学校国有资产管理部门进行专项维修或者购置。

五、本办法解释权属教务处。

六、本办法自2001—2002学年第一学期起实施。

# 关于进一步推进本科多媒体教学的意见

（教务处，2004年）

多媒体教学是指合理利用多媒体设施和多媒体课件进行授课的一种教学形式。随着现代多媒体技术的不断进步，多媒体教学手段因其特有的化繁为简、直观、形象、传输信息量大、教学效果好等方面优势，日益成为高等院校教学的必要工具。近年来我校多媒体教学的硬件设施日益成熟和完备，为了进一步推进多媒体教学手段的利用，整体提高我校本科课堂教学效果，特提出以下意见。

一、多媒体课件是利用相应的多媒体开发软件编辑而成的、用于计算机辅助教学的软件。它是充分利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画、视频等信息的技术与课程教学内容的有机结合的一种教学软件。多媒体课件包括电子教案、CAI课件和网络课件、电教片和流媒体等。WORD文稿或电子版教材不属于多媒体课件，运用WORD文稿讲授不属于应用多媒体技术授课。

二、教务处、人事处应采取各种措施，培养和提高教师多媒体使用技能和课件制作水平，力争三年内使我校年龄在45岁以下的教师均能熟练使用多媒体手段进行教学。

三、学校支持各教学单位也可以在充分论证的基础上引进国家统一开发的成熟的多媒体课件。具体办法由教务处制定。

四、学校鼓励教师自主研制开发适用性强、具有创新性的多媒体课件，并对教师自主开发研制优秀课件予以奖励。

五、学校按照教育规律和课程特点，科学、合理推进多媒体辅助教学，提高多媒体辅助教学课程质量和教学效果。多媒体教学手段的推广使用采取渐次推开的办法。凡我校立项建设过的优秀课程、校级以上精品课程的教学，必须率先采用多媒体教学。其它作为合格课建设的课程以及选修课也应根据实际情况积极开展多媒体教学。

六、各学院应加强管理措施，制定详细的实施计划，从现在起三年内使各专业必修课使用多媒体教学的课时数由15%提高到50%以上。

七、学校网络中心对需要在网上运行的多媒体课件提供相应的技术支持。

八、本意见解释权属教务处。

九、本意见自2004—2005学年下学期起实施。

# 本科多媒体教学管理办法

(教务处, 2005年)

第一条 为了加强多媒体教学的管理, 促进教学方法和手段的改革, 规范多媒体教学, 提高多媒体教学质量, 根据《西北政法大学关于进一步推进多媒体教学的意见》, 制定本办法。

第二条 多媒体教学是指合理利用多媒体设施和多媒体课件进行授课的一种教学形式。

第三条 多媒体课件是利用相应的多媒体开发软件编辑而成的、用于计算机辅助教学的软件。它是充分利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画、视频等信息的技术与课程教学内容有机结合的一种教学软件。多媒体课件包括电子教案、CAI课件和网络课件、电教片和流媒体等。WORD文稿或电子版教材不属于多媒体课件, 运用WORD文稿讲授不属于应用多媒体技术授课。

第四条 各教学单位也可以在充分论证的基础上引进国家统一开发的成熟的多媒体课件。优秀课件的引进由教研室提出申请、学院审核后, 报教务处审批。

第五条 学校鼓励教师自主研制开发适用性强、具有创新性的多媒体课件。凡获我校课程建设立项的课程均应将多媒体课件建设列为建设内容, 学校按有关规定予以经费支持。单独进行高水平、有特色多媒体课件开发的课程可以申请校内教改立项资助。

第六条 学校通过定期举办多媒体课件大赛形式对教师开发的多媒体课件进行评比, 并对优秀课件予以奖励。

第七条 凡校级优秀以上课程的教学, 其讲授教师年龄在45岁以下者均应使用多媒体教学; 其它必修课、选修课也应积极采用多媒体教学。

第八条 授课教师拟使用多媒体教学的, 应在落实教学任务时提出申请, 由学院签署意见后报教务处, 教务处在排课时根据学院审核意见合理安排多媒体教室。

第九条 教务处会同相关部门负责对多媒体教室设施进行管理、维修、技术维护工作, 保证设备完好和正常使用。

第十条 为了保证多媒体教学的正常进行, 教师应事先到相关教室对多媒体课件进行试运行。对多媒体课件运行环境有特殊要求的, 教师应事先向教务处提交书面说明。

第十一条 需要在网络环境运行的多媒体教学, 校信息网络中心应予以相应的技术支持。

第十二条 本办法解释权属教务处。

第十三条 本办法自2005—2006学年上学期起实施。

# 课堂多媒体辅助教学规范

(教务处, 2009 年 7 月)

为了更好地发挥多媒体教学优势, 进一步提高多媒体课件的制作质量, 增强多媒体教学的效果, 制定本规范。

## 一、多媒体课件的设计

1. 多媒体课件是课堂教学的一个有机组成部分, 应充分体现简明、直观的特点, 以发挥它对其他教学环节和手段的辅助功能。

2. 课件应体现不同学科、不同课程的教学特点和教学要求。教师应根据教学大纲和课程特点, 结合自己的教学经验和学生的实际情况, 设计多媒体课件。

3. 多媒体课件的内容应以教学大纲为依据, 重点围绕教学内容的重点和难点。设计内容要精炼, 原理、定义和概念要正确、无误, 观点、论据和资料要真实、准确, 符合思维逻辑, 符合学生的认知规律。

4. 课件的文字内容部分应该是教师对教学内容、讲授思路和理解方法的再提炼, 要做到文字简练, 逻辑清晰。不应将教材目录、章节标题简单拼凑成课件, 或用大段外文影视资料作为课件内容。

## 二、多媒体课件的制作

1. 课件页面所用颜色不宜过多, 各章节前的景色和背景选取应特别注意显示的清晰度和视觉效果。页面既要美观明朗又要突出主题。

2. 课件文字应简练、规范, 字体、字号要适宜, 图形、图像要清晰, 重点、难点要标明, 宜动态显示的尽量动态显示, 保证视觉效果, 保证教室后排座位的学生能看清。

3. 课件从构图、色彩、美工设计、布光、组合等方面应主题鲜明, 具有一定视觉和听觉上的感染, 以帮助学生更好地理解和掌握教学内容。

## 三、多媒体课件的演示

1. 教师应熟悉多媒体教室的设备、所装软件及操作方法; 上课时提前进入教室, 检查调试设备, 一旦发现设备故障, 教师应及时与教室管理员联系调换到其他教室上课。

2. 教师应充分发挥其在课堂教学中的主导作用, 与学生进行必要的交流与互动, 通过使用多媒体辅助教学手段, 使课堂教学生动, 富有启发性。不能完全以课件演示代替教师讲授。

3. 教师在讲授过程中, 要根据课程内容的逻辑体系和学生的认知规律, 同步地逐帧、逐条、逐行显示多媒体课件。对于一些图像信息在播放前要给予提示, 以便学生集中精力去看, 对没有解说词的重要画面, 教师要提醒学生注意或做醒目的说明。

4. 教师授课应积极将传统授课方式与多媒体教学手段有机结合, 对于需要推理、演算的课程教师应通过板书的方式逐步推导, 帮助学生理解掌握所学知识。

5. 除非身体原因, 教师不应长时间采用坐姿演示课件。

## 四、本规范解释权属教务处

## 五、本规范自2009——2010学年第一学期起实施

# 学 校 文 件

## 实验与实践教学管理





# 关于进一步加强本科实践教学的指导意见

(教务处, 2004 年)

实践教学是人才培养过程的重要环节, 对于提高学生的实践能力和综合素质, 培养学生的创新精神具有十分重要的作用。为了进一步提高我校本科实践教学水平和人才培养质量, 现就加强实践教学工作提出如下意见:

## 一、统一认识, 进一步明确实践教学在我校教学工作中的地位与作用

人才培养是高等学校的根本任务。实践教学是加强专业知识教育, 增加学生的感性认识, 培养学生的探索精神、科学思维、实践能力和创新能力的重要综合性训练环节, 在学生综合素质的培养中具有不可替代的作用。广大教师要树立以学生为本, 知识传授、能力培养、素质提高协调发展的人才培养理念, 充分发挥实践教学在人才培养中的作用, 培养具有较强的自主创新能力和实践能力的高素质人才。

注重实践教学是我校的优良传统, 尤其是近些年来, 我校经过不断地大胆探索与积极尝试, 在实践教学模式、内容与体系建设等各方面都取得了突出的成绩, 实践教学效果显著。因此, 为了进一步发挥实践教学在人才培养中的重要作用, 有必要在全校上下进一步统一认识, 进一步明确实践教学在我校教学工作中的地位与作用, 以推动我校教学改革, 提高人才培养质量。

## 二、进一步完善具有我校特色的实践教学体系

我校从自身实际出发, 以培养应用型人才为目标, 以提高学生实践能力和创新精神为核心, 将构建实践教学体系作为提高本科教学质量的一个重要环节, 在确立实践教学目标定位、强化实践教学环节的管理和引导、建立和完善实践教学的评价机制的总体思路下, 大胆创新实践教学形式与内容, 全方位实施教学改革。经过多年的探索与实践, 构建了“课堂实践教学、社会实践和专业实习”三位一体、四年不断线的独具特色的新型实践教学体系, 促使理论学习、科研训练与专业和社会实践相结合, 为培养和提高学生的创新精神与实践能力起到了积极作用。

当前, 应进一步完善我校实践教学体系, 各专业要在综合培养方案中明确实践教学主线, 使其贯穿人才培养的全过程, 层次分明, 目标明确, 具有连续性和系统性。要结合本专业人才培养的特点适当增加实践教学的学分和学时比例, 明确各实践教学环节的具体要求, 完善各专业实践实验教学大纲, 并严格依据教学计划和实践大纲完成实践教学, 以保证实践教学的时间和质量。新设专业必须充分利用现有的实验室和实验设备, 加强实验教学内容, 充实实验项目, 足数开出实验课时, 培养学生的创新精神和实践能力, 提升我校新设专业的竞争力。

### 三、切实加强实践教学队伍建设

鼓励教授承担实践教学工作，加强对青年教师实践能力的培养，补充具有硕士学位的专职实验教师，形成高水平教授负责、热爱实践教学、教育理念先进、实践经验丰富的专、兼职结合的教师队伍，提高实践教学的水平。

有计划、分步骤地开展各专业教师实验教学业务能力的培训，努力提高各专业教师指导实验教学与设计实验项目的能力，切实提高实验教学质量。

进一步加强专职实验技术人员的培训，完善实验技术人员考核办法，提高其业务水平。逐步调整实验技术队伍的学历结构、知识结构、职称结构、年龄结构等，使其更加适应实验教学的要求。

### 四、进一步加强实验室和实践教学基地建设

进一步深化实验室管理体制的改革，继续加强本科教学平台实验室的建设，合理配置实验教学资源，打破学科和专业壁垒，建设面向多学科、多专业的实验教学中心，在更大范围内实现优质教学资源的共享，为学生的实践和科学研究提供更大的空间。

建立并完善实验室评估指标体系和评估办法，建立健全实验室评估制度，以评促建，以评促改，推动实验室建设和实验教学的全面发展。

加强实践教学的信息化管理，建立实验室的开放式运行机制，实现时间、空间和内容的全面开放，满足学生的自主实践和研究性学习需要，提高实验室的使用效率和服务水平。

各学院要积极探索校内外实践教学基地的建设与管理模式，建设一批稳定的实践教学基地，尽可能满足学生的实践需要。

### 五、完善实践教学质量监控体系，促进实践教学质量的提高

进一步加强对实践教学的管理，完善社会实践、实验教学、毕业实习和毕业论文（设计）等实践教学环节的质量监控体系和质量标准，实行实验教学听课验收、跟踪和抽查制度，加强对实践教学的质量监控和对指导教师教学质量的考评，进一步完善学生实践成绩的评定考核办法，全面提高实践教学质量。

### 六、本意见自 2004 年—2005 学年第二学期起实施。

# 本科生实习管理办法

（教务处，1997年制订，2006年6月第一次修订，

2017年7月第二次修订，2018年7月第三次修订）

实习是各专业人才培养方案的重要组成部分，是学生在校期间必修的实践教学环节，同时也是推进素质教育，培养学生创新精神、增强实践能力和独立工作能力的重要过程。实习的目的在于巩固所学理论知识，培养学生的实际工作能力和专业技能。通过深入社会，使学生熟悉国情、社情、民情，丰富学生的社会经验。为进一步加强和规范本科生实习管理，结合学校实际情况，特制定本规定。

## 一、实习方式与时间

1. 实习分为专业见习和毕业实习两种类型。专业见习在第四学期暑假进行，毕业实习在第六学期暑假进行。

2. 实习方式采取集中实习与自主实习相结合的原则。集中实习是指由各学院统一安排实习单位，组织学生集中进行实习的实习方式。自主实习是指由学生自行联系实习单位，自主进行实习的实习方式。学校支持各学院采取措施提高集中实习学生的比例，鼓励学院推行全员集中实习。

3. 实习时间原则上以各专业人才培养方案规定的时间为准。

## 二、实习组织与管理

实习工作在主管校长领导下，实行校、院二级管理：

1. 教务处根据国家和主管部门有关文件精神，负责制订和完善全校实习管理文件，组织实习工作质量检查和质量评价；帮助各学院落实实习基地；协助主管校长协调实习工作中的问题。

2. 学院负责贯彻执行学校实习教学工作的有关规定和部署，结合本院各专业培养目标和特点，制订年度实习工作实施方案，建设实习基地、安排实习指导教师、开展实习动员、落实安全教育、组织实习检查、总结工作经验。

3. 学院应当在每年实习开始前成立实习工作领导小组，由院长或主管教学的副院长担任组长，成员应当包括学院党委（党总支）书记（或分管学生工作的副书记）、专业负责人、教学秘书、实习年级辅导员等。

## 三、实习教学大纲

各类实习必须有完善的《实习教学大纲》。

《实习教学大纲》由学院根据各专业人才培养方案制订，经学院主管院长审批后，报教务处备案。

《实习教学大纲》主要内容包括：实习性质、目的和任务；实习内容与基本要求；实习程序与时间分配；实习考核方式与评分办法；实习时间安排等。

#### 四、实习教学的实施

1. 按照各专业人才培养方案，学院应于实习前组织实习动员，向学生宣讲实习的目的、介绍实习基地情况，加强纪律教育、安全教育、保密教育等，便于学生选择实习单位，为自主实习的学生留足联系实习单位的时间。

2. 学院应根据各专业实习教学大纲和学校年度实习工作安排意见要求，制订本学院年度实习工作实施方案，经主管院长审批后，报教务处备案。

实习工作实施方案主要内容包括：学院实习工作组织机构与人员名单；实习单位与实习学生统计表；实习指导、检查和值班工作安排；实习考核、经费预算和实习过程中突发事件处理预案等。

3. 实习期间，学院应为实习学生安排实践教学经验丰富并有一定组织能力的实习指导教师，负责学生实习期间的答疑解惑。

4. 学院应为每个集中实习单位安排至少一名教师作为联络人，负责与基地单位的沟通与协调工作。

5. 学生在实习单位的指导老师一般由实习单位指派，学院可为其颁发聘书等。聘书由各学院自行印制，学校不做统一要求。

6. 实习期间，学院应以信函、电话、网络及委派指导教师实地考察等方式，对学生实习情况进行检查、监督和指导。学生应定期（每周至少一次）向学院负责实习工作的教师反映自己的实习情况，包括实习内容、实习进展以及自己的思想、生活等状况。

#### 五、关于自主实习

为进一步拓宽学生实习渠道，扩大学生择业空间，学校允许部分学生进行自主实习。

1. 自主实习的学生须具备较全面的个人素质、扎实的专业基础、较强的独立工作和生活能力。学院对自主实习的学生要加强实习管理，明确实习任务、目的和要求，保证实习安全。

2. 自主实习的学生，在实习工作开始前须由本人提出书面申请，出具实习单位同意接收实习的证明，经所在学院批准后，方可进行自主实习。

3. 自主实习的时间安排应与集中实习同步进行。

#### 六、实习要求

1. 实习学生应做好各项实习前的准备工作，积极参加实习动员会，认真学习校院两级实习管理文件，了解实习管理制度，严格遵守实习纪律。

2. 实习学生要按照实习内容及进度安排，认真开展实习工作，未经实习单位指导老师批准，不得擅自离开实习单位从事任何与实习无关的活动。

3. 实习期间，学生应按要求认真撰写实习日志、实习总结报告（不少于 4000 字）、案例分析（或调查报告、实习作品等），于实习结束后连同实习鉴定表提交所在学院。

4. 实习结束后，学生应按学校要求及时返校，参加实习考核。

## 七、实习纪律与实习安全

### （一）实习纪律

实习是一项重要而严肃的教学活动，因此，全校各专业学生实习期间必须遵守以下纪律规定：

1. 严格遵守国家法律法规，遵守学校和实习单位的规章制度。
2. 团结友爱，文明礼貌，严禁酗酒闹事、打架斗殴以及其他不文明行为。
3. 严格遵守保密制度，不得遗失和损坏实习单位保密文档。
4. 爱护公共财物，未经允许不得擅自用实习单位的仪器设备和实习用品。
5. 服从实习单位工作安排，实习期间一般不得请假，若有特殊情况，三天以内由实习单位审批，三天以上由所在学院审批。
6. 注意交通安全、人身安全和财产安全。
7. 参加集中实习并同意住宿的学生，未经实习单位指导老师与学校指导教师双重批准，一律不准离队单独活动，不准离队外宿。

凡违反上述规定造成个人人身安全事故和损失的，由个人负责。造成集体和国家财产损失的，视情节轻重，按照学校和实习单位的有关规定或国家有关法纪、法规处理。

### （二）实习安全

1. 为及时应对实习安全突发事件，学校制定年度实习安全工作应急预案，成立实习安全工作应急指挥领导小组，在教务处教学实践实验科设立协调办公室，各学院要在学院实习工作领导小组中设实习安全联系人，确保实习工作顺利开展。

2. 为保障学生在实习期间的人身安全，学校为实习学生购买人身意外保险。学院要做好实习动员和实习安全教育工作，加强学生自救自护及心理健康等方面的教育，切实提高学生实习安全意识和自我保护能力。

3. 学院应将实习工作领导小组、实习安全联系人、实习指导教师等相关人员的联系方式向实习学生公布，确保通讯通畅。学院应及时了解和掌握学生实习情况，解决学生实习中遇到的各种问题。教务处对各学院的实习情况进行监督、抽查。

## 八、实习考核与成绩评定

1. 学生必须完成规定的全部实习任务，并提交实习日志、实习总结报告、案例分析（或调查报告、实习作品等），方可参加考核；学校鼓励学生在实习期间积极参加社会公益活动，如社区服务、公益劳动和文体活动等。

2. 学院应当在学生实习结束后两周内对学生实习情况进行考核，考核方式由各学院确定。

3. 学生的实习考核成绩统一按百分制评定。

4. 学生具有下列情形之一者，其实习成绩以不及格（零分）计：

- （1）未参加实习或者实习缺勤时间超过规定的实习时间三分之一及其以上者；

(2) 实习总结报告、实习单位出具的实习鉴定、实习日志和学校规定必须提交的其他实习材料有任何一项缺失或所在学院定为不及格的；

(3) 实习期间由于违反学校实习纪律、实习单位工作纪律或由于工作不负责任造成严重后果和恶劣影响的；

(4) 实习期间有违纪违法行为受到司法机关追究责任的；

(5) 实习过程中存在弄虚作假行为的。

5. 未参加实习或实习成绩不及格者需要重修。重修时间和实习单位由各学院确定后报教务处备案，学生重修实习费用及其他费用自理。

6. 学院应于实习结束后四周内完成实习考核与成绩汇总分析等工作，根据学校有关规定完成成绩录入工作。

7. 学院应加强和完善实习工作档案的管理。学院必须保存的实习工作档案主要有：

(1) 各专业实习教学大纲；

(2) 学院年度实习工作实施方案；

(3) 实习单位与实习学生统计表；

(4) 学院年度实习工作总结报告；

(5) 学生实习成绩登记表；

(6) 学生实习鉴定表复印件；

(7) 其他必须保存的实习资料等。

8. 教务处对各学院实习考核与成绩评定过程与结果进行监督与检查。

## **九、实习基地**

实习基地的具体要求与管理办法按照学校《教学实践基地建设管理办法》执行。

## **十、经费使用**

1. 实习教学经费是学校拨给学院的专项教学经费。学院应当根据实习教学的实际需要，在经费预算中给予保证。

2. 实习教学经费的使用由各学院负责，不得挪作它用。

3. 实习经费的开支项目按照学校有关财务规定执行。

## **十一、检查与总结**

1. 实习教学结束后，学院应认真总结实习教学工作，并撰写书面工作总结，总结材料中应包括实习教学实施方案的执行情况、质量分析、存在问题、解决措施和建议等。

2. 学院应于实习结束后一个月内向教务处提交实习工作总结。

3. 学校组织实习教学检查评估，内容主要包括（1）实习组织管理；（2）实习教学大纲、实习工作实施方案执行情况；（3）实习教学质量；（4）实习安全管理等。

实习检查评估采取学院总结与现场抽查相结合的方式进行，教务处将不定期组织有关专家深入实习基地，对学生实习情况进行现场抽查。

4. 学院应加强实习教学改革的研究与实践, 不断创新, 提高实习教学的质量与效果。对效果好、成效显著者, 应及时总结经验, 在全校交流推广。

5. 为加强本科生实习工作, 激励先进, 表彰为实习工作做出突出贡献的集体和个人, 学校每年度评选一次实习工作先进集体和先进个人, 具体评选办法由教务处制定。

## 十二、实习表彰

学校每年从参加毕业实习的本科生中按照一定比例评选校级优秀实习生, 作为对实习生的奖励与表扬。

### (一) 校级优秀实习生评选条件

1. 按规定圆满完成各项实习任务, 实习成绩为优秀(90分及以上);
2. 实习日记、实习总结报告、案例分析(或调查报告、实习作品等)撰写认真、真实且水平较高;
3. 自觉遵守学校实习纪律, 实习单位工作纪律及规章制度;
4. 实习中表现出色, 工作突出, 成绩优异, 实习出勤率达到全勤或95%以上;

### (二) 评选的组织与管理

1. 校级优秀实习生评选工作在主管校长的领导下由教务处负责组织, 实行校、院两级管理。
2. 教务处负责制定校级优秀实习生的评选标准、评选比例, 对各学院推荐的优秀实习生材料进行审核。
3. 各学院按照学校要求推荐校级优秀实习生并提供相关材料。
4. 教务处将审核通过的优秀实习生名单向全体实习生公示三天, 经公示无异议后报主管校长审批。若公示期间有学生或教师提出异议, 则由教务处调查核实并作出处理后报主管校长审批;
5. 校级优秀实习生名单经主管校长审批同意后由教务处公布。

### (三) 评选的比例、时间及要求

1. 各学院评选优秀实习生的比例原则上不超过当年毕业实习学生总数的10%。
2. 各学院应在实习结束后一个月内向教务处提交拟推荐优秀实习生名单及学生实习材料。
3. 各学院应对有关材料进行认真审查, 严格把关, 宁缺毋滥, 做到公平、公正、公开。

### (四) 优秀实习生表彰

凡被评为优秀实习生的学生, 学校为其颁发《优秀实习生证书》, 以资鼓励。

## 十三、本办法解释权属教务处。

## 十四、本办法自1997—1998学年第一学期起实施。

附件: 本科生毕业实习内容与基本要求

附件:

## 本科生毕业实习内容与基本要求

毕业实习属于学生在校期间的必修实践教学环节,是本科人才培养方案不可分割的重要组成部分。为了保证和提高学生实习质量,规范学生实习行为,根据《本科生实习管理办法》,教务处结合我校目前实习工作实际情况,针对不同类型、性质的实习单位,分别提出学生毕业实习内容与基本要求。各学院可根据本学院学科与专业特点,参照本文件,制定本学院不同专业学生实习的具体要求。

### 一、检察院系统实习的内容与基本要求

#### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉并了解人民检察院所在的社会环境;
- (2) 与人民检察院实习指导人员进行接触与沟通;
- (3) 学习人民检察院内部各种规章制度和纪律要求;
- (4) 与人民检察院实习指导人员商议,确定实习工作岗位;
- (5) 在完成(1) — (4)项工作过程中,实习学生应该与实习指导老师和人民检察院实习指导人员积极配合,并应做相应的实习记录。

#### 2. 实习阶段

- (1) 了解人民检察院各科室的工作程序,尤其是所在科室的工作程序;
- (2) 参与人民检察院对案件调查取证工作
- (3) 旁听 2-3 件公诉案件的审理过程;
- (4) 参与人民检察院有关业务庭制作证据目录、归纳案件要点;
- (5) 收集有关资料,协助人民检察院对有关案件的讨论;
- (6) 学习制作人民检察院法律文书;
- (7) 在人民检察院实习指导人员的指导下,学习案件卷宗的整理与归档工作;
- (8) 参与人民检察院实习指导人员指定的其他业务活动;
- (9) 在参与(1) — (8)项工作过程中,实习学生应该与实习指导老师和人民检察院实习指导人员积极配合,并应做相应的实习记录。

#### 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和人民检察院实习指导人员的指导下,撰写实习报告;
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录,以及所撰写的实习报告,人民检察院实习指导人员出具学生实习考核意见。

### 二、法院系统实习的内容与基本要求

#### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉并了解人民法院所在的社会的环境;
- (2) 与人民法院实习指导人员进行接触与沟通;



- (3) 学习人民法院内部各种规章制度和纪律要求;
- (4) 与人民法院实习指导人员商议, 确定实习工作岗位;
- (5) 在完成(1) — (4)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和人民法院实习指导人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

## 2. 实习阶段

- (1) 了解人民法院各业务庭的工作程序, 尤其是所在业务庭的工作程序;
- (2) 旁听 2-3 件案件的审理过程;
- (3) 参与人民法院有关业务庭开展的案件调查取证工作;
- (4) 参与人民法院有关业务庭主持的证据交换、质证、整理案件的争点;
- (5) 收集有关资料, 参与人民法院对有关案件的讨论;
- (6) 参与人民法院开展已决案件的执行工作;
- (7) 学习制作人民法院法律文书;
- (8) 在人民法院实习指导人员的指导下, 学习案件卷宗的整理与归档工作;
- (9) 参与人民法院实习指导人员指定的其他业务活动;
- (10) 在参与(1) — (9)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和人民法院实习指导人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

## 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和人民法院实习指导人员的指导下, 撰写实习报告;
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录, 以及所撰写的实习报告, 人民法院实习指导人员出具学生实习考核意见。

# 三、公安系统实习的内容与要求

## 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉并了解所在公安局的社会环境;
- (2) 了解公安局的工作范围和工作程序;
- (3) 与公安局实习指导干警进行接触和沟通;
- (4) 学习公安局内部各种规章制度和纪律要求;
- (5) 与公安局实习指导人员商议, 确定实习工作岗位;
- (6) 在完成(1) — (5)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和实习指导干警积极配合, 并应做相应的实习记录。

## 2. 实习阶段

- (1) 了解公安局办案程序, 尤其是所在科室(派出所)办案程序;
- (2) 协助公安局干警接待当事人;
- (3) 协助公安局干警开展案件的调查取证与侦察工作;
- (4) 收集资料, 协助公安局干警开展对案件的研究与侦破工作;

- (5) 协助公安局干警提出案件处理意见;
- (6) 协助公安局干警办理案件立案、移交人民检察院等工作;
- (7) 在公安局实习指导人员的指导下, 办理公安行政事务性工作;
- (8) 在公安局实习指导人员的指导下, 学习制作公安行政执法文书;
- (9) 参与公安局实习指导人员指定的其他业务活动;
- (10) 在参与(1) — (9)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和公安局实习指导人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

### 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和公安局实习指导人员的指导下, 撰写实习报告;
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录, 以及所撰写的实习报告, 公安局实习指导人员出具学生实习考核意见。

## 四、立法机关实习的内容与基本要求

### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉与了解立法机关所在的环境;
- (2) 了解立法机关的立法权限与工作程序;
- (3) 与立法机关实习指导工作人员进行接触和沟通;
- (4) 学习立法机关内部各种规章制度;
- (5) 与立法机关的实习指导工作人员商议, 确定实习工作岗位;
- (6) 在完成(1) — (5)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和实习指导工作人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

### 2. 实习阶段

- (1) 了解立法机关工作程序, 尤其是所在部门的工作程序;
- (2) 协助并参与立法机关开展立法调研工作;
- (3) 积极参与立法机关举办的法制宣传工作;
- (4) 收集资料, 协助立法机关开展的立法研究与起草工作;
- (5) 协助组织立法机关组织的立法听证活动;
- (6) 参与立法机关实习指导人员指定的其他业务活动;
- (7) 在参与(1) — (6)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和立法机关实习指导人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

### 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和立法机关实习指导人员的指导下, 撰写实习报告;
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录, 以及所撰写的实习报告, 立法机关实习指导人员出具学生实习考核意见。

## 五、人民政府及其职能部门实习的内容与基本要求

### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉与了解人民政府或职能部门的社会环境；
- (2) 了解人民政府或职能部门的性质、工作范围和工作程序；
- (3) 与人民政府或职能部门实习指导工作人员进行接触和沟通；
- (4) 学习人民政府或职能部门内部规章制度和纪律要求；
- (5) 与人民政府或职能部门的实习指导工作人员商议，确定实习工作岗位；
- (6) 在完成（1）—（5）项工作过程中，实习学生应该与实习指导老师和实习指导工作人员积极配合，并应做相应的实习记录。

### 2. 实习阶段

- (1) 了解所在人民政府或职能部门的具体工作性质和工作程序；
- (2) 协助和参与人民政府或职能部门开展的行政管理工作；
- (3) 积极参与人民政府或职能部门举办的法制宣传工作；
- (4) 收集资料，协助人民政府或职能部门依法处理职责范围内发生的事件；
- (5) 协助人民政府或职能部门做好与人民群众的沟通工作；
- (6) 参与人民政府或职能部门实习指导人员指定的其他业务活动；
- (7) 在参与（1）—（6）项工作过程中，实习学生应该与实习指导老师和人民政府或职能部门实习指导人员积极配合，并应做相应的实习记录。

### 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和人民政府或职能部门实习指导人员的指导下，撰写实习报告；
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录，以及所撰写的实习报告，人民政府或职能部门实习指导人员出具学生实习考核意见。

## 六、社会团体（妇联、残联、青联、工会等）实习的内容与要求

### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉与了解人民团体所在的社会环境；
- (2) 了解人民团体的性质、工作范围与工作程序；
- (3) 与人民团体实习指导工作人员进行接触和沟通；
- (4) 学习人民团体内部规章制度及纪律要求；
- (5) 与人民团体的实习指导工作人员商议，确定实习工作岗位；
- (6) 在完成（1）—（5）项工作过程中，实习学生应该与实习指导老师和实习指导工作人员积极配合，并应做相应的实习记录。

### 2. 实习阶段

- (1) 了解所在人民团体服务工作的范围，尤其是所在部门的具体服务工作；
- (2) 协助并参与人民团体的接待工作；

- (3) 积极参与人民团体举办的法制宣传工作；
- (4) 积极参与人民团体开展的法律援助活动；
- (5) 积极参与人民团体举办的其他社会服务活动；
- (6) 积极参与人民团体举行的社会调查活动；
- (7) 协助处理人民团体工作范围内所发生的事件；
- (8) 参与人民团体实习指导人员指定的其他业务活动；
- (9) 在参与（1）—（8）项工作过程中，实习学生应该与实习指导老师和人民团体实习指导人员积极配合，并应做相应的实习记录。

### 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和人民团体实习指导人员的指导下，撰写实习报告；
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录，以及所撰写的实习报告，人民团体实习指导人员出具学生实习考核意见。

## 七、律师事务所实习的内容与基本要求

### 1. 熟悉与适应阶段：

- (1) 熟悉与律师业务相关的法律法规及律师执业纪律；
- (2) 熟悉与了解律师事务所所在的社会环境；
- (3) 了解律师事务所的执业范围与工作程序；
- (4) 与律师事务所实习指导律师进行接触与沟通；
- (5) 学习律师事务所内部各项规章制度；
- (6) 与实习指导律师商议，确定实习工作岗位；
- (7) 在完成（1）—（6）项工作过程中，实习学生应与实习指导老师和实习指导律师积极配合，并应做好相应的实习记录。

### 2. 实习阶段：

- (1) 了解所在部门的办案程序、规则，虚心接受指导律师及其他律师的指导；
- (2) 协助律师接待当事人，并在指导律师的同意下向当事人提供必要的法律咨询；
- (3) 协助律师开展案件的调查取证工作；
- (4) 收集与案件有关的资料，协助律师开展对案件的研究；
- (5) 协助律师撰写案件代理意见或辩护意见；
- (6) 协助律师办理案件立案、出庭等工作，并旁听有关案件的审理过程；
- (7) 在实习指导律师的指导下，学习案件卷宗的整理与归档工作；
- (8) 协助律师参与非诉业务活动；
- (9) 参与实习指导律师指定的业务学习及其他业务活动；
- (10) 在参与（1）—（9）项工作过程中，实习学生应与实习指导老师与实习指导律师积极配合。并应做好相应的实习记录。

### 3. 总结阶段:

- (1) 在实习指导老师和实习指导律师的指导下, 撰写实习报告;
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录, 以及所撰写的实习报告, 实习指导律师出具学生实习考核意见, 并加盖律师事务所公章。

## 八、非政府组织(NGO)实习的内容与基本要求

### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉与了解非政府组织所在的社会环境;
- (2) 了解非政府组织的性质、工作范围与工作程序;
- (3) 与非政府组织实习指导工作人员进行接触和沟通;
- (4) 学习非政府组织的内部管理制度;
- (5) 与非政府组织的实习指导工作人员商议, 确定实习工作岗位;
- (6) 在完成(1) — (5)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和实习指导工作人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

### 2. 实习阶段

- (1) 了解非政府组织开展的社会服务活动;
- (2) 协助并参与非政府组织的接待工作;
- (3) 积极参与非政府组织举办的法制宣传工作;
- (4) 积极参与非政府组织开展的法律援助活动;
- (5) 积极参与非政府组织举办的其他社会公益活动;
- (6) 积极参与非政府组织举行的社会调查活动;
- (7) 协助处理非政府组织工作范围内所发生的事件;
- (8) 参与非政府组织实习指导人员指定的其他业务活动;
- (9) 在参与(1) — (8)项工作过程中, 实习学生应该与实习指导老师和非政府组织实习指导人员积极配合, 并应做相应的实习记录。

### 3. 总结阶段

- (1) 在实习指导老师和非政府组织实习指导人员的指导下, 撰写实习报告;
- (2) 根据实习学生的综合表现、实习记录, 以及所撰写的实习报告, 非政府组织实习指导人员出具学生实习考核意见。

## 九、企业(公司)实习的内容与基本要求

### 1. 熟悉与适应阶段

- (1) 熟悉与了解企业所在的社会环境;
- (2) 了解企业的性质、经营范围与经营方式;
- (3) 与企业实习指导工作人员进行接触和沟通;
- (4) 学习企业经营管理规章制度;

(5) 与企业的实习指导工作人员商议，确定实习工作岗位；

(6) 在完成(1) — (5)项工作过程中，实习学生应该与实习指导老师和企业实习指导工作人员积极配合，并应做详细的实习记录。

## 2. 实习阶段

(1) 了解所在部门的具体工作；

(2) 协助并参与企业的生产经营活动；

(3) 在企业内部开展法制宣传工作；

(4) 收集资料，研究企业生产经营过程中面临的法律问题，并提出解决办法；

(5) 协助解决企业在生产经营过程中出现的法律纠纷；

(6) 协助制定并完善企业生产经营所需的规章制度；

(7) 参与企业实习指导人员指定的其他业务活动；

(8) 在参与(1) — (7)项工作过程中，实习学生应该与实习指导老师和企业实习指导人员积极配合，并应做详细的实习记录。

## 3. 总结阶段

(1) 在实习指导老师和企业实习指导人员的指导下，撰写实习报告；

(2) 根据实习学生的综合表现、实习记录，以及所撰写的实习报告，企业实习指导人员出具学生实习考核意见。

**十、本规定解释权属教务处。**

**十一、本规定自 2004 年 4 月起实施。**

# 教学实践基地建设管理办法

（教务处，2004年制订，2006年5月修订）

为了进一步加强和规范我校教学实践基地（以下简称实践基地）的建设和管理，保证实习工作的顺利进行，提高实习教学的质量，特制定本办法。

第一条 实践基地是指具有一定规模并相对稳定的能够供教师开展社会实践调查与研究、学生进行实习和社会实践活动的单位或场所。

第二条 我校实践基地的总体建设目标是：各专业的实践基地数量与基地类型能够满足人才培养目标规定的实践教学要求。

第三条 实践基地分为校外实践基地和校内实践基地两种类型。

校外实践基地是指由学校或学院根据不同学科性质和专业特点，有计划地在有关党政机关、公检法司和企事业单位等，协商建立的、能满足一定数量本科学生进行教学实习、教师开展社会调查研究的场所。校内实习基地是由学校或学院在校内的综合实验室和相关馆、所、中心等建立的相对稳定，且能满足一定数量本科学生教学实习的场所。

第四条 实践基地应具备的基本条件是：

1. 有能满足一定数量的学生教学实习必需的学习、工作、生活条件；
2. 实践基地单位业务与学生所学专业基本对口，能满足教学实习任务的要求；
3. 有一定数量的具有较高专业技术水平和较丰富的教学实践管理经验的兼职指导老师，原则上每名兼职指导老师指导实习学生数量不得超过三人；
4. 有相对稳定的专门机构和人员负责与学校或学院进行日常沟通与来往、协调解决实习安排及实习过程中出现的各种问题；
5. 能够为学校或学院检查实习提供必要的帮助与便利条件；
6. 尽可能不向学校或学院收取实习费，确需收取的，收费不得超过学校规定的实习经费标准；
7. 至少能在三年内保持相对稳定。

第五条 实践基地建设程序与要求：

1. 实践基地的建设，由各学院根据不同学科性质和专业特点以及学生数量等情况有计划地进行并适当调整，原则上每个学院实践基地应能满足本学院30%以上的学生实习需要；
2. 学院应于每年编制下一年度经费预算前向教务处提出下一年本学院的实践基地建设计划；
3. 教务处对各学院提出的实践基地建设计划进行汇总审核并根据学校经费预算情况制定下一年度学校实践基地建设计划与经费预算；
4. 学院根据学校审核确定的实践基地建设计划与经费预算开展基地单位的考察与联系

工作；

5. 对符合建立实践基地条件，共建双方有合作意向的，学院应及时将对方单位的详细情况与拟签订协议的内容报教务处审核批准后方可签订实践基地共建协议书；

6. 实践基地共建协议书经协商可由学校（教务处）或学院与基地所在单位签订。协议书内容应包括：双方合作目的、基地建设目标与受益范围、双方权利和义务、实习师生的食宿问题解决方案、协议合作年限（原则上三至五年）、同时容纳的实习人数、能聘请的兼职指导老师等方面的内容；

协议书一式三份，由教务处、实习基地所在单位、有关学院各执一份。

第六条 签订了共建协议的实践基地，应在基地所在单位悬挂“西北政法大学教学实践基地”铜牌。实践基地铜牌由学校统一制作。

第七条 为了保证实践基地的正常运行，校院两级应加强对实践基地的管理。教务处负责对全校实践基地进行统筹协调，各学院负责本院实践基地的具体管理与维护工作，并加强与各实习基地的联系。

第八条 学校每年划拨实践基地专项经费用于实践基地的建设与管理。经费拨付具体标准由教务处根据各学院下年度实践基地建设规划于每年编制预算时确定。

第九条 为了及时了解和掌握各实践基地的情况，保证教学实习的质量，教务处应当会同有关学院不定期到实践基地抽查和评估。

第十条 本办法解释权属教务处。

第十一条 本办法自2004—2005学年第一学期起实施。



# 本科实验教学管理办法

( 教务处，2004 年制订，2006 年 5 月修订 )

## 第一章 总 则

第一条 为了建立良好的实验教学秩序，不断提高实验教学质量，依据教育部《关于加强高等学校本科教学工作，提高教学质量的若干意见》（教高〔2005〕1号）《普通高等学校本科教学工作水平评估方案（试行）》《高等学校实验室工作规程》《高等学校基础课教学实验室评估办法》等文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 实验教学是指独立设课的实验课和理论课中的实验环节（统称实验课），是高校教学工作的重要组成部分，对合理构成学生的知识结构，启迪学生的逻辑思维、培养学生的创新精神和实践能力有着重要作用。

第三条 实验教学的基本任务是：对学生进行科学实验方法和实验技能的基本训练，培养学生理论联系实际的学风、实事求是的工作态度、主动积极的探索精神，提高学生的观察能力、动手能力以及分析问题、解决问题的能力。

第四条 实验教学内容要充分考虑学生知识能力结构与课程目的的一致性，吸收科技发展和教学改革最新成果，不断更新实验内容、实验方法和实验手段，逐步减少演示性、验证性实验，增加综合性、设计性以及研究创新性实验，建立科学、先进的实验教学体系。

## 第二章 实验教学计划

第五条 实验教学计划是学院组织和实施实验教学的基本文件，是各专业人才培养方案的具体表现形式，也是其不可或缺的有机组成部分。各学院在制定和修订人才培养方案时应应对实践、实验课的设置、学时数的分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排。

第六条 实验教学必须根据各专业人才培养方案上规定的实践、实验时数，分学期制定实验教学计划。实验教学计划填报程序如下：

1. 由各课程（含实验）主讲教师于每学期开学第一周向课程所属学院教务办公室提出本学期实验教学计划并填写实验教学计划表（教务处统一印制）；
2. 各学院教务办公室将教师填写的实验教学计划表汇总后交实验室复核；
3. 各实验室对教务办公室提供的实验教学计划表，根据本实验室人员、设备等实际情况复核确定本学期可以开出的实验项目，之后将复核情况填表签字后返回各学院教务办公室；
4. 各学院教务办公室将各实验室复核后的实验教学计划表汇总后报主管教学院长签字批准后送教务处审核备案。

第七条 实验室、教师和教学管理人员必须严格按照实验教学计划组织和开展实验教学工作，共同维护实验教学计划的严肃性和权威性，不得随意更改。确因教学改革需要调

整实验教学计划的，须提前一学期向教务处申报，经审查核准后方可执行。

### 第三章 实验教学大纲

第八条 实验教学大纲和实验教材（指导书）是开展实验教学的依据和必不可少的教学文件，是提高实验教学质量的重要保证，也是反映学校办学水平的重要标志之一。凡人才培养方案中设置的实验课程和实验课时，都必须制定相应的实验教学大纲或在课程教学大纲中详细、明确实验教学目标与要求。

第九条 实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性及整体优化原则，应以培养学生实验能力为核心，既要注重基本技能的训练，也要注重创新能力和综合素质的培养。

第十条 实验教学大纲的内容应包括：

1. 本课程实验教学在培养学生实践能力中的地位与作用；
2. 本课程实验教学应达到的基本要求；
3. 本课程实验教学的基本方法与特点；
4. 选定实验项目的原则，必做和选做实验的划分；
5. 实验项目和学时分配，规定每个实验项目应达到的要求；
6. 采用的实验教材（讲义）或实验指导书；
7. 实验教学考核的办法和标准。

第十一条 实验教学大纲须通过学院学术委员会（或专门委员会）的论证与审查后报教务处批准。

第十二条 实验教学大纲的修订。根据实验教学改革的需要，若实验教学大纲中设置的实验项目需更新和增减变化，其实验教学大纲应及时进行修订，实验教学大纲原则上每两年修订一次。实验教学大纲修订前，新开实验项目可作为选修实验项目开出。

第十三条 实验学时占课程总学时三分之二以上或学分在1学分以上、实验项目之间系统性较强的课程应当单独设立实验课。单独设立实验课须在具备了相应的实验教学大纲和实验指导书后可由教师或教研室（研究所）提出，实验室同意并由主管院长初审后报教务处审核，教务处审核通过后报主管校长或本科教学指导委员会批准设立。

### 第四章 实验项目及其设立

第十四条 实验项目是支撑实验课程的核心，是实验开出的基本依据。实验项目的设置情况反映了该实验课程的水平与质量，也是实验课程先进性的体现。实验项目类型按演示性、验证性、综合性、设计性、研究性进行分类。

第十五条 实验项目的开设必须与实验教学大纲规定的实验项目一致，不得随意缩减和更改。因特殊原因需要增减或调整实验项目，应由课程所属教研室（研究所）或实验室提出申请，主管院长批准签字并经教务处审核通过后，方能对学生开出。未经教务处批准同意而随意增减或变更实验教学大纲和实验项目的以教学事故论处。

第十六条 对拟开或新开的实验项目，应由实验指导教师预作或试作，并提供试作记

录、试作报告、实验教学大纲（教材）或实验指导书等教学资料后由教师提出申请，经实验室主任审查、主管院长主持论证，填写新开实验项目验收单，然后报教务处审批通过后，方可列入教学计划并同时编入实验教学大纲。

第十七条 新开实验项目论证的内容主要包括：

- （1）增减或调整实验项目与学生实践能力培养的关系；
- （2）实验项目与所属课程的内在关系、作用与创新性；
- （3）师资配备与仪器设备的配置情况；
- （4）实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验试作记录及实验报告、考核办法等教学资料的编写情况。

新开实验项目的申请表格及论证报告格式由教务处统一制定。

## 第五章 实验教学组织与管理

第十八条 凡是人才培养方案中规定的实验教学内容都是必修实践环节，学生不得免修。实验教学环节应当进行考核，成绩合格后，方可获得该课程学分。

第十九条 实验指导人员资格。

1. 实验主讲人员应由讲师、工程师及其以上职称、有经验的人员担任。
2. 实验指导人员可由教师或专职实验技术人员担任，助教、研究生可作为实验辅助指导人员参与实验指导工作。
3. 实验所属课程的主讲教师应当参加实验教学指导。初次指导实验的教师或实验技术人员，必须试做、试讲，经实验室主任和有关技术人员评议认可后，方可进行实验教学指导。

第二十条 实验指导人员职责。

1. 提前做好实验准备（包括教案、实验物品及仪器设备检查）。
2. 严密组织实验过程,实验中认真巡查学生操作情况,及时给学生以引导、启发和纠偏。
3. 认真批改实验报告和作业，做好实验成绩的考核和记载；对不合要求的实验报告应退回重做。
4. 积极开展实验教学研究，改革陈旧的实验项目、实验内容和实验方法,不断提高实验教学质量。
5. 做好实验教学指导记录，及时整理实验教学档案资料并妥善保管。
6. 实验指导人员在遵守实验室各项制度、爱护公共财物等方面，应以模范行为影响学生，做到为人师表。对不遵守规章制度、违反操作规程或不听指导的学生，指导教师有权停止其实验。

第二十一条 学生第一次上实验课，指导教师必须向学生宣讲《学生实验守则》及有关规章制度、安全事项等。对违反规章制度和操作规程，又不听从指导的学生，指导教师可以责令其停止实验，并另行安排时间通知学生补做。对于由于实验室工作人员不负责任而造成的仪器设备损坏或安全事故，将追究实验室工作人员的责任。在实验过程中，如发

现学生损坏仪器设备、工具或私拿实验室公物，应予以追究，轻者批评教育，严重的应按学校有关规定处罚或赔偿。否则，将追究实验室指导人员的责任。

第二十二条 实验课程的考核，应按实验教学大纲的要求进行。独立设课的实验课程原则上以考试为主，非独立设课的课程实验原则上以考查为主。考核的形式可采取笔试、答辩、操作等多种形式。考核成绩应从学生平时实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验考试、考查等方面综合评定。

第二十三条 实验教学档案是实验教学活动和实验教学管理工作中直接形成的文字、图表、声像等形态的历史记录，是考核实验教学效果、加强实验教学管理、制定实验教学计划、总结实验教学经验、研究实验教学规律的主要依据，也是进行实验教学评估、实验人员考核、评优等工作的凭证材料。各级实验教学管理人员、实验室人员要在本职工作范围内认真积累、整理和归档。

第二十四条 实验教学档案包括上级下达的有关文件和材料、学院与实验室制定的各项规章制度、实验教学文件、实验教学资料及其他资料。主要包括：

1. 实验教学计划安排表（包括变动情况）、实验教学课程表；
2. 历年实验室人员及实验教学人员情况；
3. 历年（届）实验课程教学大纲、实验教材、实验讲义、实验指导书；
4. 实验试作、试讲记录；
5. 实验项目表、实验项目卡片、设备使用记录表、设备维修登记表等；
6. 实验设备改造及实验内容、方法改革；
7. 历年（届）学生实验报告。

8. 《学生实验守则》《实验操作注意事项》《仪器设备管理制度》《仪器设备损坏、丢失赔偿制度》《低值耐用品管理制度》《贵重仪器设备上机操作规程》等规章制度及主要仪器设备使用说明。

第二十五条 教务处根据各实验室每学期的实验教学任务的需要，核定实验教学经费。对没有实验教学任务或有任务而未按时填报实验教学计划的，不予核拨实验经费。

第二十六条 本办法只适用于本科生实验教学，各实验室承担的本校其他类型学生的实验费用从其他相应的经费中开支。接受外单位的实验和试验，需经主管部门认可，才能进行。

## 第六章 附 则

第二十七条 本办法解释权属教务处。

第二十八条 本办法自2004—2005学年第一学期起实施。

附件：1. 《本科实验教学大纲编写规范》

2. 《本科实验教学指导书编写规范》

附件1:

## 本科实验教学大纲编写规范

### 第一部分 实验课教学大纲编写格式

《(课程名称)》实验教学大纲

课程名称: 课程编号:

课程类型: (必修/选修)

课程总学时: 课程总学分:

实验学时: 实验学分:

开课单位: 适用专业:

一、实验目的与任务

二、实验项目基本情况一览表

| 序号 | 实验项目 | 内容提要 | 学时 | 实验类型 | 必开选开 |
|----|------|------|----|------|------|
| 1  |      |      |    |      |      |
| 2  |      |      |    |      |      |
| 3  |      |      |    |      |      |
|    |      |      |    |      |      |
|    |      |      |    |      |      |

三、实验教学参考书、指导书

四、说明

五、各实验项目说明

实验一 实验项目名称

1. 目的要求

2. 实验内容

.....

### 第二部分 编写内容说明

一、实验的目的与任务

1. 须阐明实验教学的内容在本课程中的地位、作用;

2. 须具体阐明通过实验, 学生得到哪些方面的实际训练, 掌握哪些知识和基本技能。

二、实验项目基本情况一览表

1. 实验类型可选内容为: 演示、验证、综合、设计。其中:

演示性实验: 由教师操作同时引导学生对实验进行观察、思考和分析的一种实验教学方式;

验证性实验: 给定实验条件与实验步骤, 实验者根据所学的理论知识能够预见实验结果,

实验目的在于使学生掌握基本操作与基本技能，巩固理论知识；  
设计性实验：给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验；  
综合性实验：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。

2. 课程类型可选内容：必修、选修。

三、实验教学参考书、指导书

列出指导本实验课程的指导书。

四、说明

介绍本课程特色以及学生在学习中应注意的问题

一、各实验项目说明

在每个实验项目中的“目的要求”部分应明确实验项目要求学生掌握的理论知识，应训练的基本操作及要求学会使用的仪器设备等内容。

第三部分 实验教学大纲版面要求

一、教学大纲页面统一使用A4纸、单倍行距、页边距2cm、不编辑页码。

二、具体版面要求如下：

《××××××××》实验教学大纲（宋体小二粗体）

课程名称：（宋体小四粗体）内容（宋体小四） 课程编号：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

课程类型：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）（必修/选修）

课程总学时：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）课程总学分：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

实验学时：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）实验学分：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

开课单位：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

适用专业：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

一、实验的目的与任务（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

二、实验项目基本情况一览表（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

实验项目与学时分配一览表

| 序号 | 实验项目 | 内容提要 | 学时 | 实验类型 | 必开选开 |
|----|------|------|----|------|------|
| 1  |      |      |    |      |      |
| 2  |      |      |    |      |      |
| 3  |      |      |    |      |      |
|    |      |      |    |      |      |
|    |      |      |    |      |      |

三、实验教学参考书、指导书（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

四、说明：（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

五、各实验项目说明（宋体小四粗体）：内容（宋体小四）

附件2:

本科实验教学指导书编写规范

《\*\*\*\*\*》

实验教学指导书

主 编：\*\*\*

西北政法大学

年 月

目 录

|          |       |    |
|----------|-------|----|
| 实验一***** | ----- | 页码 |
| 实验二***** | ----- | 页码 |
| 实验三***** | ----- | 页码 |
| 实验四***** | ----- | 页码 |

## 实验一 \*\*\*\*\*

### 一、实验目的

- 1.
- 2.

### 二、实验内容

- 1.
- 2.

### 三、实验仪器、设备

- 1.
- 2.

### 四、实验原理

- 1.
- 2.

### 五、实验步骤

- 1.
- 2.

### 六、实验报告要求

- 1.
- 2.

### 七、实验注意事项

- 1.
- 2.

### 八、思考题



# 关于实验室开放的指导意见

（教务处，2004年）

为了进一步推进各个实验室的全面开放，以实现资源共享，提高办学效益，给学生自主学习创造条件，为学生个性发展和创新活动提供平台。现就实验室开放提出以下意见：

一、全校各级各类实验室要在保证教学、科研需要的前提下充分挖掘资源潜力，采取有效措施对师生开放。

二、实验室开放的对象和范围：公共基础实验室要面向全校师生全面开放，专业基础实验室要面向本学科领域师生开放。

三、开放实验的时间以满足师生实验和技能训练为原则，让实验者在时间上有一定的选择余地。一般可采用全天开放、预约开放、阶段开放、定期开放等开放形式。公共基础实验室在双休日应开放，并应适当延长开放时间。

四、开放实验的内容应根据教学任务安排和学生个性发展的需要确定，包括：课内选修的设计性、综合性、研究性实验；课外研究性学习、小发明、小制作、小论文等科技活动实验。提倡学生自拟实验课题，鼓励学生把实验探索与科学研究和社会实践相结合，培养解决实际问题的能力。

五、要充分利用现代化教学手段，加快实验教学和实验室管理信息平台建设，创造条件实现网上预约、网上预习、网上虚拟实验等辅助实验教学和智能化管理，拓展实验室开放空间。

六、二级学院和实验室要根据教学功能和实验条件，建立健全适合本单位实际的实验室开放制度和管理办法，报教务处批准备案后组织实施。

七、实验室应将本室开放的对象、范围、时间、内容和具体组织实施办法等在教务处批准备案后向师生公布，为开放实验教学提供优良服务。

八、学生参加课外开放实验，经考核达到要求者可申请课外学分，具体办法由教务处规定。

九、本意见自2004—2005学年第二学期起实施。

# 学科竞赛管理办法

（教务处，2004 年制订，2006 年 6 月修订）

为鼓励学生积极参加各级各类学科竞赛，鼓励教师积极引导和帮助学生参加学科竞赛，使竞赛管理工作更加科学化、规范化和可操作性，特制订以下管理办法。

## 一、学科竞赛范围

本办法所指学科竞赛范围包括：

（一）校级学科竞赛活动：指以学校名义组织、并有正式文件公布的全校性学科竞赛活动。

（二）省级学科竞赛活动：指以省政府有关部门或省级学术团体组织的全省性或跨省区的学科竞赛活动或课外学术活动。

（三）全国性学科竞赛活动：指以国家政府部门或全国性学术团体组织的全国性学科竞赛活动，并在全国范围内选拔优秀人才的活动。

（四）国际性学科竞赛活动：指以联合国教科文名义或其他国际学术团体组织的世界性学科竞赛活动。

（五）除以上竞赛活动外，其它以学校名义组织或参加的校际之间学科竞赛活动、社会团体举办的竞赛活动由教务处明确活动级别。

## 二、学科竞赛参赛对象

学科竞赛的参赛对象为在校全日制学生，以本科生为主。

## 三、学科竞赛的组织与管理

（一）教务处是学科竞赛活动归口管理职能部门，其职责如下：

1. 根据比赛级别和性质确定是否参赛、参赛办法及具体承办单位或人员；
2. 协助承办单位做好竞赛的组织宣传工作并协调解决竞赛经费、场地与设备；
3. 协助和监督承办单位做好竞赛的各项组织准备工作；
4. 落实竞赛获奖学生和指导教师的奖励工作；
5. 组织竞赛的经验总结与交流；
6. 做好竞赛资料的统计与归档工作。

（二）竞赛承办单位工作职责：

1. 根据竞赛级别、规模和竞赛主题内容提出明确、详细的参赛方案，包括竞赛活动的组织机构与人员、参赛学生选拔方案、竞赛指导教师的安排和指导计划、竞赛经费预算等，报教务处审核。

2. 根据教务处审核确定的参赛方案认真落实竞赛组织工作，包括比赛的宣传、参赛队员选拔、确定指导教师、开展赛前培训、竞赛过程中的指导等。

3. 需赴外地或境外参加比赛的，参赛单位应根据国家和学校有关规定办理相关手续并在返校后及时办理有关财务手续。

4. 对学科竞赛的成绩及有关材料及时进行归档，并报教务处备案。

5. 竞赛活动结束后一周内将竞赛经费使用情况报教务处审核。

（三）校级学科竞赛活动由主办单位提出竞赛组织方案，报教务处审核，经主管校长批准后组织实施。

（四）校级以上学科竞赛活动在学校接到相关竞赛文件或竞赛邀请后，由教务处提出参赛意见并报主管校长批准后组织实施。

（五）其它校际之间竞赛活动及社会团体举办的竞赛活动，我校可有选择性地参加。各学院在参赛前须报教务处审核，经主管校长批准后组织实施。

#### 四、奖励

##### 1. 奖励范围：

各类学科竞赛中获奖的学生个人（集体）和为获奖做出直接贡献的指导教师。

##### 2. 奖励方式：

在学科竞赛中获得个人奖的学生除获得主办单位颁发的证书、奖品、奖金外，学校对获奖学生和指导教师还将给予适当的奖励；对指导教师的指导和讲课、竞赛组织工作人员等学校将酌情给予补贴和奖励。

对于在重要赛事中获得优异成绩的，由教务处报请学校对获奖的学生个人（集体）及为获奖做出直接贡献的指导教师给与通报表扬及其它方式给予表彰。

五、本办法解释权属教务处。

六、本办法自2004—2005学年第一学期起实施。

# 本科生学年论文（设计）管理办法

（教务处，1997 年制订，2006 年 6 月第一次修订，2017 年 7 月第二次修订）

第一条 为加强对我校本科生学年论文（设计）的管理，保证学年论文（设计）的质量，特制定本办法。

第二条 按照各专业人才培养方案的要求，学年论文（设计）的写作应在第三学年第一学期课余时间进行，并与专业基础课、专业课内容相结合。

第三条 撰写学年论文（设计）的目的

本科学子撰写学年论文（设计）的目的，在于使学生结合专业知识的学习，在研究专业理论和实际问题、文献检索、资料的占有和使用及基本写作方法等方面，得到一定的锻炼和提高，获得从事科学研究的初步训练，并为撰写毕业论文（设计）打好基础。

第四条 学年论文（设计）应达到以下要求：

1. 系统、明确、完整地阐明论题所包括的主要问题；
2. 观点明确，概念清楚，结构严谨，论证充分，逻辑严密，语言流畅。
3. 文理通顺，书写整洁，格式规范，符合学校统一要求；
4. 正文篇幅应不少于 4000 字。

第五条 学年论文（设计）的选题范围：

1. 对课程中的某一部分内容进行讨论和研究；
2. 阐明本学科理论在实际应用中的一些问题；
3. 阐述本学科领域发展进程中的重大事件和重要情况；
4. 探讨本学科中某些观点或概念的历史发展及其它。

第六条 选题要求、方法及程序

1. 在学年论文（设计）工作开始前，学院应当组织教师编写学年论文（设计）选题，确定选题范围并向学生公布选题信息。

2. 学院在组织教师编写学年论文（设计）选题过程中应当把握以下原则：

- （1）选题范围应当以学科为基础，不能将选题固定于某门课程；
- （2）选题范围应当涵盖各专业课程设置中所有专业必修课和专业选修课；
- （3）选题数应多于学生数。

3. 学年论文（设计）题目可由学生在本学院公布的选题范围内选择，也可自由拟定题目，但原则上不应超越本学科领域。

4. 法学专业学生可在各法学院之间跨学院选题，跨学院选题的学生，应向本学院和选题所在学院提出申请，经同意后方可选题。

第七条 写作格式要求

学年论文（设计）写作格式要求参照毕业论文（设计）格式要求执行。

第八条 学年论文（设计）写作与指导

1. 学生写作学年论文（设计）应由教师给予指导。
2. 各学院应采取措施，组织有关教师安排一般性指导，以帮助学生明确写作目的和要求，熟悉写作方法、步骤和基本环节等。
3. 各学院应将学生所选学年论文（设计）题目按所属学科分类后，商同有关教研室（研究所）确定教师指导，指导教师确定后由各学院给指导教师下达论文指导任务书。
4. 指导教师确定后，各学院应及时向学生公布指导教师安排情况并将学年论文（设计）指导任务书、学年论文（设计）题目及指导教师安排情况进行汇总。
5. 学年论文（设计）的指导与评阅一般由具有讲师以上职称的教师担任。
6. 原则上每个指导教师指导论文数量不超过 10 篇，特殊情况下，经学院主管领导同意可适当放宽，但不得超过 15 篇。
7. 学生自拟的题目，由指导教师审定后方可写作。
8. 指导教师应与学生进行交流，说明论文写作的目的和要求，并指定必读的参考资料；在论文写作过程中，指导教师指导、答疑次数不得少于三次。

第九条 指导教师在校阅学生学年论文（设计）后，应当按照学校《学年论文（设计）指导教师评分表》中的规定与要求认真评定成绩并填写不少于 30 字的评语，之后在学校规定的时间内将学生的学年论文（设计）及《学年论文（设计）指导教师评分表》送所在学院教务办公室。

第十条 指导教师未按照学校规定的格式与时间要求完成论文指导、评阅任务的，按学校相关规定处理。

第十一条 学生未按照学校或学院规定的时间内完成学年论文（设计）的，成绩直接计为不及格；学年论文（设计）成绩不及格者，应在第三学年第二学期开学后两周内向学院提出补作学年论文（设计）申请，学院同意后指定指导教师批阅论文和评定成绩。

第十二条 补作学年论文（设计）应在第三学年第二学期内完成。学生未按照规定要求与时间补做学年论文（设计）或学年论文（设计）经补做成绩仍不及格者，不得参加毕业论文的写作。

第十三条 为了鼓励本科生较早参加科研活动，本科生在校期间以第一作者在公开出版的学术期刊发表与本专业相关的论文（设计），且内容和篇幅符合学校学年论文（设计）要求的，可以申请免修学年论文（设计），经学院审查同意后方可免修。

第十四条 学生在实习、科研项目、学科竞赛、大学生创新创业等实践活动中以第一作者或主持人身份完成的与本专业相关的成果或作品（具体形式可以是项目成果、竞赛作品、专业实习报告、案例分析、调研报告、专题作品等），可向学院申请以此作为学年论文（设计）选题。

第十五条 本办法解释权属教务处。

第十六条 本办法自 1997—1998 学年第一学期起实施。

# 本科生毕业论文（设计）工作管理办法

（教务处，1997 年制订，2006 年 8 月第一次修订，2017 年 7 月第二次修订，2018 年 7 月第三次修订）

毕业论文（设计）是本科教学计划中的重要环节，是培养学生综合运用所学基础知识和基本技能进行科学研究工作的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力，实现教学、科学研究和社会实践相结合的重要途径，是本科学生毕业和授予学士学位的必要条件。加强本科生毕业论文（设计）工作，对于深化教学改革，推进素质教育，实现人才培养目标具有十分重要的意义和作用。为规范本科生毕业论文（设计）工作，现做如下规定：

## 第一条 毕业论文（设计）的目的和要求

### 一、毕业论文（设计）的主要目的

培养学生综合运用所学知识和技能进行独立分析问题和解决问题的能力、初步进行科学研究的能力以及问题意识、创新创业意识和获取新知识的能力；培养学生严谨、求实的治学方法和刻苦钻研、勇于探索的精神。在撰写毕业论文（设计）过程中，深化理论知识、扩大知识面，获得查阅文献、调查研究、社会实践、科学实验、工程训练以及使用工具书和写作等方面的综合训练，使学生在以下几方面得到提高：

1. 调查研究、方案论证、分析比较的能力；
2. 语言表达能力、逻辑思维能力、文字写作能力；
3. 问题意识、创新创业意识以及获取新知识的能力；
4. 工具书使用、计算机应用、信息处理、文件编辑、文献查阅等基本工作能力。

### 二、毕业论文（设计）的基本要求

1. 毕业论文（设计）要具有一定的学术性，论题具有学术价值、论证过程遵守学术规范、论述语言符合学术要求；
2. 毕业论文（设计）要具有科学性，能系统、明确、完整地阐明论题所包括的问题；
3. 毕业论文（设计）应做到观点正确、论据充分、推理严密、计算准确；层次分明、条理清楚、语言简练；有必要的参考文献、资料、图表等；
4. 毕业论文（设计）原则上应反映学生参阅外文资料的能力；
5. 毕业论文（设计）的格式应符合学校相关规定，正文篇幅应不少于 8000 字。

三、各学院应根据各专业的特点，按照人才培养方案的要求，提出各专业本科生毕业论文（设计）的具体要求，使学生能够受到理论联系实际、独立进行科学研究工作的训练。

## 第二条 毕业论文（设计）的选题与开题

1. 恰当的选题是做好毕业论文（设计）的重要前提，毕业论文（设计）选题应体现理论与实践相结合的原则。
2. 毕业论文（设计）选题应一人一题，各学院应建立适合本科生毕业论文（设计）的选题库供学

生选择，也可由学生根据自己的兴趣、特点自主选题，自主选题办法与程序由各学院具体规定。

3. 法学专业学生可在各法学院之间跨学院选题，跨学院选题的学生，应向本学院和选题所在学院提出申请，经同意后方可选题。

4. 在确定选题时，应使其难度、工作量饱和度适合各专业本科生培养要求，使学生在一定的时间范围内，经过努力能够完成。

5. 每位毕业生都应该撰写开题报告（由教务处统一格式，各学院制作），开题报告的基本内容应包括：选题的目的与意义、文献综述（或国内外文献综述）、论文的写作提纲（具体到三级标题）、主要参考文献等，开题报告的字数不少于 2000 字。

开题报告要与毕业论文（设计）一起存档。

6. 学生的论文题目根据指导教师审核通过的开题报告确定。论文题目一经确定，不可随意改变；确需变更的，应重新履行审批手续。

7. 选题工作一般分三步进行：

第一步：由各教研室（研究所）组织教师进行毕业论文（设计）选题库的建设和更新，经主任审查后，报学院备案；

第二步：由学院向学生公布毕业论文（设计）选题库，组织学生选题，确定指导教师；

第三步：学生撰写开题报告，经指导教师审核同意后报学院。

### 第三条 指导教师与学生

#### 一、指导教师资格

1. 指导教师由讲师及其以上职称或具有博士学位的教师承担。首次参加毕业论文（设计）指导工作的指导教师，学院应安排副教授职称以上有经验的教师对其工作进行指导。

助教和研究生不能单独指导毕业论文（设计），但可以协助指导教师工作。

2. 因选题需要学生须到校外做毕业论文（设计）时，可由教研室（研究所）聘请相当于讲师以上职称的专业技术人员担任指导，但同时须由学校本专业领域具有讲师及以上职称的教师担任指导教师，掌握论文的进度与要求并负责协调有关工作。

3. 由教研室（研究所）向指导教师下达指导任务书并在学院备案。指导任务书下达后不得随意更换。

4. 每位指导教师指导学生人数，原则上不超过 10 人，特殊情况下经主管院长同意可适当放宽，但不得超过 15 人。

#### 二、指导教师职责

1. 指导教师要严格要求学生，重视培养学生独立工作能力、分析问题能力、解决问题能力和创新能力，并有责任对学生进行学术规范的讲解和学术道德的教育。

2. 帮助学生做好选题和开题工作，审定学生的开题报告。学生选定题目后，指导教师向学生明确论文题目的意义和要求，帮助学生了解问题的研究现状和必读的参考资料，指导学生进行调查研究、实验等。

3. 指导学生拟定论文写作计划和写作提纲，审阅论文初稿，指导学生完成论文写作。
4. 定期检查学生论文的进展情况，及时解决存在的问题，每次指导过程应记录在《毕业论文（设计）指导检查情况记录表》中。学生撰写毕业论文（设计）期间，指导教师指导、答疑次数不得少于四次。
5. 学生完成毕业论文（设计）后及时进行评阅、评分，写出评语并填写《毕业论文（设计）指导教师评分表》。
6. 对于不合格的毕业论文（设计）应在评语中详细注明不合格的原因和理由，并及时将毕业论文（设计）、《毕业论文（设计）指导检查情况记录表》和《毕业论文（设计）指导教师评分表》送学院教务办公室。

### 三、对学生的要求

1. 本科学生毕业前均须完成毕业论文（设计）环节，通过后方可取得毕业资格。
2. 学生应在指导教师的指导下按时、独立完成毕业论文（设计），不得弄虚作假，不得抄袭和剽窃他人成果。
3. 按照学校和所在专业毕业论文（设计）管理要求，在指导教师指导下完成开题报告。
4. 毕业论文（设计）写作期间，积极主动与指导教师联系；按照指导教师提出的各项修改意见和建议及时对毕业论文（设计）进行修改。
5. 按照学校和所在学院（专业）要求及时向指导教师提交毕业论文（设计）。
6. 根据所在学院安排及时参加毕业论文（设计）答辩。
7. 在毕业论文（设计）写作与答辩期间，应严格遵守学校相关纪律。因事或因病请假时，需事先征得指导教师和学院教务办公室同意，并按照学校有关规定办理请假手续。

### 第四条 管理工作时间安排

本科生毕业论文（设计）工作应在第八学期第十周之前完成，安排给学生的写作时间应不少于十二周（可与课程教学穿插进行）。其中毕业论文（设计）选题应于第七学期第四周至第六周期间完成；开题报告应于第七学期第七周至第九周期间完成；写作时间为第七学期第十周起至第八学期第二周止；正常答辩工作应于第八学期第三周至第六周期间完成，延期答辩的最晚须在第十周前完成。

各学院在此时间范围内根据本院实际情况制定毕业论文（设计）指导写作安排的具体方案，并于第七学期第六周前报教务处备案。

### 第五条 学术不端行为检测

1. 毕业论文（设计）的撰写应遵守学术道德和学术规范，学院应在答辩开始前对毕业生的毕业论文（设计）进行重复率检测，教务处进行抽查。
2. 对学术不端行为检测结果按以下标准进行认定和处理：
  - （1）文字复制比 $\leq 30\%$ 的毕业论文（设计），视为合格，准予参加答辩。
  - （2） $30\% < \text{文字复制比} < 50\%$ 的毕业论文（设计），视为不合格，指导教师应指导学生限期修改，时间不少于2周。修改后经复检，文字复制比 $\leq 30\%$ 的，视为合格，准予参加答辩；复检后文字复制比



>30%，必须延期答辩。

(3) 初检文字复制比 $\geq 50\%$ 的毕业论文（设计），视为不合格，不得参加正常答辩，必须延期答辩，指导教师应指导学生进行重大修改，时间不少于4周。

(4) 延期答辩的毕业论文（设计），修改后经复检，文字复制比 $\leq 30\%$ 的，视为合格，准予参加延期答辩；如复检文字复制比 $> 30\%$ ，毕业论文（设计）总评成绩以零分计。

(5) 初检不合格者不得参评优秀毕业论文（设计）。

3. 毕业论文（设计）出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，一经查实，可以取消其学位申请资格。

## 第六条 答辩与成绩评定

### 一、关于答辩的组织与要求

1. 学生毕业论文（设计）完成后，指导教师应仔细审阅，并认真写出不少于30字的评语。评语要言简意赅，有针对性，指出论文的优点与不足。

2. 各学院根据学科和专业特点以及学生毕业论文（设计）的实际情况，统一做出答辩要求和评分标准。

3. 答辩前，各学院应成立答辩委员会，下设若干答辩小组，组长由副教授以上职称的教师担任。毕业论文（设计）答辩的具体安排方案由各学院制定并报教务处备案。

4. 学生的毕业论文（设计）必须通过学术不端行为检测，且指导教师评分及格，方可参加答辩。

5. 答辩具体要求：学生参加答辩时应向答辩小组报告毕业论文（设计）的主要内容、研究的主要方法与手段、所引用的文献资料及对毕业论文（设计）的自我评价；答辩委员会（小组）在答辩时应向学生质询与毕业论文（设计）有关的基础知识、基本方法并考察学生的综合能力。

6. 答辩结束后，答辩小组应为答辩的论文写出不少于30字的评语并给出答辩成绩与综合评定成绩，填写《本科生毕业论文答辩暨成绩评定记录表》。

7. 未通过毕业论文（设计）正常答辩的，由各学院根据具体情况组织延期答辩，但延期答辩应于第八学期第十周前结束。延期答辩仍未通过者，毕业论文（设计）总评成绩以零分计。

### 二、成绩评定与管理

1. 学生毕业论文（设计）答辩合格后方可评定成绩，被取消答辩资格及答辩不合格的不予评定综合成绩。

2. 毕业论文（设计）成绩统一按百分制评定，成绩评定办法为：毕业论文总评成绩=指导教师评分 $\times 50\%$ +答辩成绩 $\times 50\%$ 。

3. 毕业论文（设计）90分以上的比例不超过毕业生总数的30%。

4. 毕业论文（设计）成绩经各学院答辩委员会审核通过后，应于第八学期第十周之前完成成绩录入工作，并将成绩登记表及相关统计资料归档保存。

5. 学生对指导教师评分有异议并提出书面申请的，学院可在具有指导资格的教师中组织不少于三人的复议小组（有异议毕业论文（设计）的指导教师应当回避）对论文进行综合评定和评分，复议小

组的结论与评分为最终结论。

6. 答辩结束后,各学院应当对本年度毕业论文(设计)工作认真进行总结,形成书面材料并报教务处备案。总结内容包括:在毕业论文(设计)工作过程中执行学校规定和要求的情况、工作特色和创新做法、存在问题及改进的措施、对学校管理工作的意见和建议等。

#### 第七条 优秀毕业论文(设计)表彰与奖励

1. 学校每年开展校级本科生优秀毕业论文(设计)评选工作,具体评选按照《西北政法大学本科生优秀毕业论文(设计)评选办法》执行。

2. 学校对被评为校级本科生优秀毕业论文(设计)的作者进行表彰和奖励,将评选的校级本科生优秀毕业论文(设计)汇编成册。

#### 第八条 毕业论文(设计)资料的归档保存

1. 毕业论文(设计)资料是学校教学档案的重要组成部分,各学院须认真做好归档保存工作。

2. 毕业论文(设计)资料主要包括:毕业论文(设计)、开题报告、指导检查情况记录表、指导教师评分表、答辩暨成绩评定记录表、成绩单、学术不端行为检测报告单以及学校和各学院当年关于毕业论文(设计)工作的有关文件等。

#### 第九条 其他

1. 毕业论文(设计)的发明创造属于职务发明,其知识产权归属学校。学生毕业论文(设计)成果转让按有关法规执行。

2. 为了鼓励本科生较早参加科研活动,本科生在校期间以第一作者在公开出版的学术期刊发表与本专业相关的论文(设计),且内容和篇幅符合学校毕业论文(设计)要求,可以申请免写毕业论文(设计),经学院审查同意后参加答辩,毕业论文(设计)总评成绩以答辩成绩计。

3. 学生在实习、科研项目、学科竞赛、大学生创新创业等实践活动中,以第一作者或主持人身份完成的与本专业相关的成果或作品(具体形式可以是项目成果、竞赛作品、专业实习报告、案例分析、调研报告、专题作品等),可向学院申请以此作为毕业论文(设计)选题。

#### 第十条 关于本规定

1. 本规定解释权属教务处。

2. 各学院可根据本规定,结合本学院的实际情况,制订相应的实施细则。

3. 本规定自1997—1998学年第一学期起实施。

附件:1. 本科毕业论文(设计)格式要求。

2. 本科毕业论文(设计)质量标准与评估指标。

3. 本科毕业论文(设计)管理工作质量标准与评估指标。



**西北政法大学**  
NORTHWEST UNIVERSITY OF POLITICAL SCIENCE AND LAW

# 本 科 生 毕 业 论 文

题目：           （打印，宋体三号，加粗）          

          ——副标题（打印，宋体三号）          

学    号：           （打印，仿宋四号）          

姓    名：           （打印，仿宋四号）          

学    院：           （打印，仿宋四号）          

专    业：           （打印，仿宋四号）          

指导教师：

指导成绩：

答辩成绩：

综合成绩：

年    月    日

# 声 明

(声明部分双面打印在封面背面，使用教务处统一样式，签名部分需本人手写。)

本人郑重声明：所呈交的毕业论文，是本人在指导老师指导下，独立进行研究工作所取得的成果。尽我所知，除文中已经注明引用的内容外，本毕业论文的研究成果不包含任何他人享有著作权的内容。对本论文所涉及的研究工作做出贡献的其他个人和集体，均已在文中以明确方式标明。

本人签名：手写签名

年 月 日

# 西北政法大学

## 本科生毕业论文（设计）开题报告

|  |   |       |          |
|--|---|-------|----------|
| 姓名   | 打印，小四号宋体  | 学号    | 打印，小四号宋体 |
| 所在学院   | 打印，小四号宋体  | 专业    | 打印，小四号宋体 |
| 指导教师   | 打印，小四号宋体  | 职称    | 打印，小四号宋体 |
| 论文题目   | 打印，小四号宋体  |       |          |
| <p>开题报告内容：可加附页，单面打印，小四号宋体，标题加粗，行距 20 磅，标准字符间距，不少于 2000 字。</p> <p>一、选题的目的及意义</p> <p>二、文献综述（或国内外文献综述）</p> <p>三、论文的写作提纲</p> <p>四、主要参考文献</p> <p>指导教师对开题报告的意见：</p> <p>指导教师对开题报告的论题和各项内容要有一定评述，评语尽量具体。如果开题报告予以通过，指导意见要注明“同意开题”。评语和签名需由指导教师填写，不少于 30 字。</p> |   |       |          |
| 指导教师签名   | 教师本人签名  | 年 月 日 |          |
| 开题报告的要求  | <p>1.选题的目的及意义；</p> <p>2.文献综述：应阅读相关选题的专著、译著及近三年五篇以上相关论文，有能力的学生应直接阅读相关外文文献资料，并写出综述。文献综述应概括出已有研究成果的主要观点，并对相关理论、研究方法及结论做出评价，说明要解决的主要问题及采用的研究方法；</p> <p>3.论文的写作提纲应细化到三级标题；</p> <p>4.主要参考文献应列出与论题直接相关的研究专著、论文及其他文献资料。</p> |       |          |

# 论文题目（二号黑体，加粗，居中）

——副标题（四号宋体，居中）

（学号 姓名 专业）（四号楷体 居中 放入括号内）

**【摘要】**摘要是论文内容不加注释和评论的简短陈述，应具有独立性和包含性。项目名称放入方括号【】，左顶格，小四号黑体，行文用小四号楷体，行距 20 磅，150—200 字。

**【关键词】**关键词是为了文献标引从论文中选取的用以表示全文主题内容的单词或术语。项目名称放入方括号【】，左顶格，小四号黑体，行文用小四号楷体，行距 20 磅，3—5 个，关键词之间用分号隔开。例如：关键词；本科；毕业论文；格式

**Abstract:** 英文用 Times New Roman 字体小四号，行距 20 磅。

**Keywords:** 英文用 Times New Roman 字体小四号，行距 20 磅。

空一行，下接正文，正文篇幅应不少于 8000 字，除一级标题外均用小四号宋体字，行距为 20 磅，标准字符间距。

正文标题层次依次为一、（一）1.（1）

一级标题（一、二、三、……）独占一行，居中，用四号宋体，加粗，标题末不加标点，上下各空一行；

二级标题（（一）（二）（三）……），首行空两格，用小四号宋体，加粗，标题末不加标点；

三级标题（1.2.3. ……）和四级标题（（1）（2）（3）……）均首行空两格，用小四号宋体，如果单独成行，标题末不加标点；如果列入正文不单独成行，标题末需加标点。

## 一、装订要求及页面设置

**装订要求：**封面、声明、论文正文、鸣谢、封底按顺序一起装订，统一用 A3 标准型纸张，纵向双面打印，中间骑线装订。开题报告、指导检查情况记录表、指导教师评分表、答辩暨成绩评定记录表使用教务处统一表格，统一用 A4 标准纸张，纵向单面打印，按顺序一起左侧装订后夹入论文内。

**页面设置：**页边距：上：2.5cm，下：2.5cm，左：2cm，右：2cm。行距：20磅，标准字符间距。页眉设置：用小四号宋体，居中，页眉内容为“西北政法大学本科毕业论文”，每字间空一格。页脚设置：用五号宋体，页脚内容为页码，页面底端，居中，数字格式为默认格式，从正文起加入页码。

## 二、本科毕业论文注释格式

### （一）关于注释的说明

1. 注释是对论文中直接引用或者间接引用他人成果部分的标注，也用于详细说明正文中的某一具体问题。

2. 注释一律采用脚注，编号选用自动生成的①②③……，每页单独编号，注文用宋体小五号，脚注之间不空行。

3. 同一著作如果有新版，注释一般应引用最新版本。

4. 非引用原文者，注释前加“参见”；非引自原始出处的，注释前加“转引自”。

### （二）注释体例：

#### 1. 专著类、教材类

【格式】编号 作者：《书名》，出版社和出版年份，页码。

【示例】①②③④

#### 2. 论文类

【格式】编号 作者（如作者系多人，中间用顿号隔开）：《论文题目》，载《期刊名称》年号（卷号）期号。

【示例】⑤⑥

#### 3. 文集类

【格式】编号 作者：《论文题目》，载《文集名称》年号（卷号）期号，出版社和出版年份，页码。

【示例】⑦

---

①《马克思恩格斯选集》第3卷，人民出版社2011年版，第26页。

②李道揆：《美国政府和美国政治》，中国社会科学出版社2012年版，第72-74页。

③周鲠生：《国际法》上册，商务印书馆2011年版，第156-160页。

④佟柔主编：《民法》，法律出版社2014年版，第123页。

⑤王亚新：《论民事、经济审判方式的改革》，载《中国社会科学》2015年第2期。

⑥王家福、刘海年、李步云：《论法制改革》，载《法学研究》2012年第2期。

⑦龚祥瑞：《比较宪法学的研究方法》，载《比较宪法研究文集》第1册，南京大学出版

## 4. 学位论文、会议论文等

【格式】编号 作者：文献标题，论文性质，地点或学校，文献形成时间，页码。

【示例】①②

## 5. 译作类

【格式】编号 [作者国别简称] 作者：《书名》，译者，出版社和出版年份，页码。

【举例】③④

## 6. 报纸类

【格式】编号 [作者]：《题名》，载《报纸名称》出版时间。

【举例】⑤

## 7. 古籍类⑥⑦⑧

## 8. 辞书类⑨

## 9. 政府文件类⑩

## 10. 电子文献类⑪⑫

社 1993 年版，第 58 页。

①方明东：《罗隆基政治思想研究》，博士学位论文，北京师范大学历史系，2012 年，第 67 页。

②任东来：《对国际体制和国际制度的理解和翻译》，全球化与亚太区域化国际研讨会论文，天津，2011 年 6 月，第 9 页。

③〔英〕赫德利·布尔：《无政府社会——世界政治秩序研究》，张小明译，世界知识出版社 2013 年版，第 15 页。

④参见〔德〕罗森贝克：《证明责任论》，庄敬华译，中国法制出版社 2012 年版，第 102-104 页。

⑤王启东：《法制与法治》，载《法制日报》2012 年 3 月 2 日。

⑥《宋会要辑稿·食货》卷三。

⑦〔宋〕苏辙：《苏辙集》，中华书局，1990 版，第 35 页。

⑧《清德宗实录》卷 435，光绪二十四年十二月上，中华书局 1987 年影印本，第 6 册，第 727 页。

⑨《辞海》，上海辞书出版社 2009 年版，第 932 页。

⑩财政部《关于国债代保管凭证（单）应严格执行国债兑付政策的通知》，财国债字〔1995〕第 25 号，2015 年 7 月 17 日。

⑪《中医药大学研究生学位论文规范》，

<http://yjs.web.sdutcm.edu.cn/xw/lwgf.htm>，2013 年 6 月 9 日访问。

⑫王明亮：《关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展》，

[http://www.cajcd.cn/pub/wml.txt/98\\_0810.html](http://www.cajcd.cn/pub/wml.txt/98_0810.html)，2016 年 10 月 4 日访问。

⑬戴炎辉：《中国法制史》，台湾三民书局 1966 年版，第 45 页。



11. 港台著作<sup>⑭⑮</sup>

## (三) 英文注释体例

依从该文种注释习惯。一般要写明作者、书名(或文章题目及报刊名)、出版者,出版年。著作或者文章名使用斜体,尽可能避免中外文混用。英文用 Times New Roman 小四号字体,行距 20 磅,标准字符间距。

## 1. 著作

【格式】作者姓名, 书名(用斜体), 出版地: 出版社, 出版年份, 页码。

【举例】<sup>⑮</sup>

## 2. 论文

【格式】作者姓名, 题目(用引号), 刊物名称(用斜体), 卷次(年份), 页码。

【举例】<sup>④</sup>

## 3. 论文集

【格式】作者姓名, 题目(用引号), 编者姓名, 文集名(用斜体), 出版地: 出版社, 出版时间, 页码。

【举例】<sup>⑤</sup>

## 三、图表格式

## (一) 图表格式

文中的所附表格和图例应分别统一编排表号和图号并赋予标题。表格的标题为五号黑体, 编号用表 1、表 2、表 3....., 写在表格上方, 居中, 表下方注明表内数据精确来源, 小五号楷体字, 与表格左对齐放入圆括号内。图例的标题为五号黑体, 编号用图 1、图 2、图 3....., 写在图例下方, 居中, 标题下方注明表内数据精确来源, 小五号楷体字, 与图例左对齐放入圆括号内。

## (二) 图表示例

## 1. 表示例

表1 金融机构法定存款利率(五号黑体, 居中)

<sup>⑭</sup>史尚宽:《民法总论》, 台湾荣泰印书馆 1988 年版, 第 230 页。

<sup>⑮</sup>James Barrett, *The Great Southern Railway*, London:Oxford University Press,1982, p.3. (如果是连续页码, 则用 p.3-6)

<sup>④</sup>Jennifer Ryan, "Management Marketing: a case study of Grafton Printers plc", *The Irish Marketing Journal*, Vol. 3 (2008), p.12.

<sup>⑤</sup>Howard Lemontree, "Discourse Markers", Joseph Keyes (ed), *Discourse across Varieties*, London:Oxford University Press, 2013, p.45.

| 项目  | 2010. 10. 20 | 2010. 12. 26 | 2011. 02. 09 | 2011. 04. 06 | 2011. 07. 07 | 2012. 06. 08 | 2012. 07. 06 |
|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 活期  | 0.36         | 0.36         | 0.40         | 0.50         | 0.50         | 0.40         | 0.35         |
| 定期  |              |              |              |              |              |              |              |
| 三个月 | 1.91         | 2.25         | 2.60         | 2.85         | 3.10         | 2.85         | 2.60         |
| 半年  | 2.20         | 2.50         | 2.80         | 3.05         | 3.30         | 3.05         | 2.80         |
| 一年  | 2.50         | 2.75         | 3.00         | 3.25         | 3.50         | 3.25         | 3.00         |
| 二年  | 3.25         | 3.55         | 3.90         | 4.15         | 4.40         | 4.10         | 3.75         |
| 三年  | 3.85         | 4.15         | 4.50         | 4.75         | 5.00         | 4.65         | 4.25         |
| 五年  | 4.20         | 4.55         | 5.00         | 5.25         | 5.50         | 5.10         | 4.75         |

(数据来源:《中国统计年鉴2014》<http://www.stats.gov.cn/tjsj/ndsj/2014/indexce.htm>) (小五号楷体左对齐)

## 2. 图示例



图1 2010至2014年国内生产总值及其增长速度 (五号楷体,居中)

(数据来源:中国经济网 [http://www.ce.cn/xwzx/gnsz/gdxw/201502/26/t20150226\\_4653371.shtml](http://www.ce.cn/xwzx/gnsz/gdxw/201502/26/t20150226_4653371.shtml)) (小五号楷体左对齐放入圆括号)

## 四、参考文献格式

### (一) 关于参考文献的说明

1. 参考文献位于正文下方,与正文空两行,是作者写作时所参考的文献书目。文献序号用方括号[1][2][3]……标注,连续编号。

2. 项目名称“参考文献:”左顶格,小四号宋体,加粗。文献序号左顶格,后空一个字符放置文献内容,中文用小四号宋体,英文用Times New Roman小四号字体,行距20磅,标准字符间距。

3. 法学专业本科毕业论文只列专著类和论文类参考文献。

4. 同一著作如有新版,一般应引用最新版本。

### (二) 文献类型和文献载体标识代码

参照国家标准《信息与文献 参考文献著录规则》(GB/T 7714-2015)规定,参考文献类型和标识代码,以[大写单字母]标识,常见文献类型及标识代码:M—专著,G—论文集、汇编,C—会议录,J—期刊,N—报纸文章,D—学位论文,R—报告,S—标准文献,P—专利,对于专著、论文集集中的析出文献用单字母“A”标识,其他未说明的文献类型,采用单字母“Z”标识。

常见电子资源载体和标识代码:磁带-MT,磁盘-DK,光盘-CD,联机网络-OL。

### (三) 参考文献著录格式

参照国家标准《信息与文献 参考文献著录规则》(GB/T 7714-2015)及相关惯例,文献著录格式主要有以下几种:

#### 1. 专著类

【格式】[序号] 作者. 书名[M]. 出版地:出版社,出版年份.

#### 【举例】

[1] 应松年. 公务员法[M]. 北京:法律出版社,2010.

[2] 周鲠生. 国际法:上册[M]. 北京:商务印书馆,2012.

[3] 胡承正,周详,缪灵,等. 理论物理概论:上[M]. 武汉:武汉大学出版社,2010.

[4] 哈里森,沃尔德伦. 经济数学金融数学[M]. 谢远涛,译. 北京:中国人民大学出版社,2012.

[5] Eisson H N. Immunology. An introduction to molecular and cellular principles of the immune responses [M]. New York:Harper and Row,2009.

#### 2. 期刊类

【格式】[序号]作者. 篇名[J]. 刊名,出版年份(期号).

#### 【举例】

[1] 刘碧强. 美国公务员薪酬制度及其启示[J]. 哈尔滨工业大学学报,2011(1).

[2] 杜安国,刘捷. 公务员薪酬制度的比较分析及其政策选择[J]. 山东科技大学学报(社会科学版)[J],2003(5).

[3] 周融,杨尚雷,厉星星. 对新形势下毕业设计管理工作的思考与实践[J]. 电气电子教学学报,2013(6).

[4] KANAMORI H. Shaking without quaking[J]. Science,2015(3).

#### 3. 论文集、会议录

【格式】[序号] 作者. 篇名[文献类型标识]. 论文集主编. 论文集名称. 出版地:出版者,出版年份.

#### 【举例】

[1] 中国职工教育研究会. 职工教育研究论文集[G]. 北京:九州出版社,2012.

[2] 贾东琴,柯平. 面向数字素养的高校图书馆数字服务体系研究[C]. 中国图书馆学会. 中国图书馆学会年会论文集:2011年卷. 北京:国家图书馆出版社,2013.

#### 4. 学位论文

【格式】[序号] 著者. 题(篇)名[D]. 保存地点:保存单位,年份.

**【举例】**

[1] 胡平. 我国公务员薪酬结构与薪酬标准研究[D]. 北京:首都经济贸易大学, 2013.

5. 电子资源:

**【格式】**[序号] 作者. 题名[文献类型/文献载体标识]. (发表或更新日期)[引用日期].

获取和访问地址.

**【举例】**

[1] 李强. 化解医患矛盾需釜底抽薪[EB/OL]. (2012-05-03)[2013-03-25]. [Http://wenku.](http://wenku.baidu.com/view/47ef206b52acfc789ebc92f.html)

[baidu.com/view/47ef206b52acfc789ebc92f.html](http://wenku.baidu.com/view/47ef206b52acfc789ebc92f.html).

[2] 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL]. (1998-08-16)[201

6-10-04]. [Http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html](http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html).

6. 专利文献

**【格式】**[序号] 专利申请者或所有者. 专利题名: 专利号[文献类型标识/文献载体标识]. 公告日期或公开日期[引用日期]. 获取和访问路径(如果专利文献是电子资源, 注明引用日期、获取或访问地址).

**【举例】**

[1] 张凯军. 轨道火车及高速轨道火车紧急安全制动辅助装置:201220158825.2[P]. 2012-04-05.

[2] 河北绿洲生态环境科技有限公司. 一种荒漠化地区生态植被综合培育种植方法:01129210.5[P/OL]. 2001-10-24[2002-05-28]. <http://211.152.9.47/sipoasp/zljs>.

7. 标准文献

**【格式】**[序号] 标准文献颁布单位. 标准名称: 标准编号[文献类型标识/文献载体标识].

出版地: 出版社, 出版时间. [引用日期]. 获取和访问路径(如果标准文献是电子资源, 注明引用日期、获取或访问地址).

**【举例】**

[1] 中国国家标准化管理委员会. 信息与文献 参考文献著录规则:GB/T 7714-2015[S]. 北京:中国标准出版社, 2015.

[2] 国家环境保护局科技标准司. 土壤环境质量标准:GB 15616-1995[S/OL]. 北京:中国标准出版社, 1996[2013-10-14]. [Http://wenku.baidu.com/view/b950a34b767f5acfa1c7cd49.html](http://wenku.baidu.com/view/b950a34b767f5acfa1c7cd49.html).

8. 报纸

**【格式】**[序号] 作者. 文献题名[文献类型标识/文献载体标识]. 报纸名, 出版年月日(版次). [引用日期]. 获取和访问路径(如果报纸是电子资源, 注明引用日期、获取或访问地址).

**【举例】**

[1] 丁文祥. 数字革命与竞争国际化[N]. 中国青年报, 2000-11-25(15).

[2] 刘裕国, 杨柳, 张洋, 等. 雾霾来袭如何突围[N/OL]. 人民日报, 2013-01-12[2013-11-06]. [Http://paper.people.com.cn./rmb/html/2013-01/12/nw.D110000renmrb.htm](http://paper.people.com.cn./rmb/html/2013-01/12/nw.D110000renmrb.htm).

#### 9. 报告

【格式】[序号] 主要责任者. 报告题名[文献类型标识/文献载体标识]. 出版地: 出版者, 出版时间[引用日期]. 获取和访问路径(如果报告是电子资源, 注明发布日期[引用日期]. 获取或访问地址).

#### 【举例】

[1] 朱家荷, 韩调. 铁路区间通过能力计算方法的研究[R]. 北京: 铁道部科学研究院运输及经济研究所, 2005.

[2] 中华人民共和国国务院新闻办公室. 国防白皮书: 中国武装力量的多样化运用[R/OL]. (2013-04-16) [2014-06-11]. [Http://www.mod.gov.cn/affair/2013-04/16/content\\_4442839.htm](http://www.mod.gov.cn/affair/2013-04/16/content_4442839.htm).

#### 参考文献:

[1] 应松年. 公务员法[M]. 北京: 法律出版社, 2010.

[2] 周鲠生. 国际法: 上册[M]. 北京: 商务印书馆, 2012 年.

[3] 胡承正, 周详, 缪灵, 等. 理论物理概论: 上[M]. 武汉: 武汉大学出版社, 2010.

[4] 哈里森, 沃尔德伦. 经济数学金融数学[M]. 谢远涛, 译. 北京: 中国人民大学出版社, 2012.

[5] Eisson H N. Immunology. An introduction to molecular and cellular principles of the immune responses [M]. New York: Harper and Row, 2009.

[6] 刘碧强. 美国公务员薪酬制度及其启示[J]. 哈尔滨工业大学学报, 2011(1).

[7] 杜安国, 刘捷. 公务员薪酬制度的比较分析及其政策选择[J]. 山东科技大学学报(社会科学版)[J], 2003(5).

[8] 周融, 杨尚雷, 厉星星. 对新形势下毕业设计管理工作的思考与实践[J]. 电气电子教学学报, 2013(6).

[9] KANAMORI H. Shaking without quarking[J]. Science, 2015(3).

[10] 中国职工教育研究会. 职工教育研究论文集[G]. 北京: 九州出版社, 2012.

[11] 贾东琴, 柯平. 面向数字素养的高校图书馆数字服务体系研究[C]. 中国图书馆学会. 中国图书馆学会年会论文集: 2011 年卷. 北京: 国家图书馆出版社, 2011.

[12] 胡平. 我国公务员薪酬结构与薪酬标准研究[D]. 北京: 首都经济贸易大学, 2007.

[13] 李强. 化解医患矛盾需釜底抽薪[EB/OL]. (2012-05-03) [2013-03-25]. [Http://wenku.baidu.com/view/47ef206b52acfc789ebc92f.html](http://wenku.baidu.com/view/47ef206b52acfc789ebc92f.html).

[14] 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL]. (1998-08 - 16) [2016-10-04]. [Http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html](http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html).

- [15] 张凯军. 轨道火车及高速轨道火车紧急安全制动辅助装置:201220158825.2[P]. 2012-04-05.
- [16] 河北绿洲生态环境科技有限公司. 一种荒漠化地区生态植被综合培育种植方法:01129210.5[P/OL]. 2001-10-24[2002-05-28]. <http://211.152.9.47/sipoasp/zlijs>.
- [17] 中国国家标准化管理委员会. 信息与文献 参考文献著录规则:GB/T 7714-2015[S]. 北京:中国标准出版社, 2015:12
- [18] 国家环境保护局科技标准司. 土壤环境质量标准:GB 15616-1995[S/OL]. 北京:中国标准出版社, 1996:2[2013-10-14]. [Http://wenku.baidu.com/view/b950a34b767f5acfalc7cd49.html](http://wenku.baidu.com/view/b950a34b767f5acfalc7cd49.html).
- [19] 丁文祥. 数字革命与竞争国际化[N]. 中国青年报, 2000-11-25(15).
- [20] 刘裕国, 杨柳, 张洋, 等. 雾霾来袭如何突围[N/OL]. 人民日报, 2013-01-12[2013-11-06]. [Http://paper.people.com.cn./rmb/html/2013-01/12/nw.D110000renmrb.htm](http://paper.people.com.cn./rmb/html/2013-01/12/nw.D110000renmrb.htm).
- [21] 朱家荷, 韩调. 铁路区间通过能力计算方法的研究[R]. 北京:铁道部科学研究院运输及经济研究所, 2005.
- [22] 中华人民共和国国务院新闻办公室. 国防白皮书:中国武装力量的多样化运用[R/OL]. (2013-04-16)[2014-06-11]. [Http://www.mod.gov.cn/affair/2013-04/16/content\\_4442839.htm](http://www.mod.gov.cn/affair/2013-04/16/content_4442839.htm).

# 鸣 谢

鸣谢单起一页。“鸣谢”用二号黑体字，加粗，居中，上下各空一行。正文部分用小四号宋体，行距 20 磅，标准字符间距。内容表达对论文指导教师和在论文写作过程中给予帮助和支持的其他人的感谢。

# 西北政法大学

## 本科生毕业论文（设计）指导检查情况记录表

学院\_\_\_\_\_ 学号\_\_\_\_\_ 姓名\_\_\_\_\_

| 指导教师对学生论文指导过程记录 |                         |            |
|-----------------|-------------------------|------------|
| 时间              | 讨论内容(包括存在的问题和改进措施)      | 指导教师<br>签名 |
|                 | 教师指导次数不少于 4 次，指导意见需要手写。 | 签名需教师手写    |
|                 |                         |            |
|                 |                         |            |
|                 |                         |            |
|                 |                         |            |
|                 |                         |            |
|                 |                         |            |
|                 |                         |            |



# 西北政法大学

## 毕业论文（设计）指导教师评分表

学院\_\_\_\_\_ 学号\_\_\_\_\_ 姓名\_\_\_\_\_

| 评价指标                   |  | 评价要素（参考标准，评阅人有权根据学术实际决定）   | 分值 | 得分 |
|------------------------|--|--|----|----|
| 选题意义                   | 论文选题的理论或实践意义，以及论文对本论题及相关问题的综述  | 选题得当；有学术意义或实践意义；论题明确、一目了然；论文在引言或者沿革部分对论题的观点进行概述                        | 10 |    |
| 文献掌握程度                 | 论文参考文献（论文、论著）的丰富程度   | 标准为：优＝10篇以上；良＝7－9篇；合格＝4－6篇；差＝3篇以下。评价时可以视论文对同一作者的同类著述的引用情况多少决定。         | 15 |    |
| 引用文献可靠                 | 论文参考文献（资料）来源的可靠性   | 根据论文有关资料数据的运用和学术观点等引用情况判断。标准为：优＝真实，有引注；良＝真实，但引注大多为转引；合格＝真实，但无引注；差＝来源不明 | 10 |    |
| 基本观点正确                 | 论文基本观点的正确性、新颖性、独特性   | 标准为：优＝独特、正确；良＝独特、基本正确；合格＝无错误；差＝不正确                                     | 15 |    |
| 写作规范                   | 论文的写作方法符合规定的写作方法   | 具体参照规范的要求结合文字表述、文笔流畅程度、书写格式、语法等。                                       | 15 |    |
| 体现作者专业功底               | 从论文的写作方法与研究思路评价  | 主要从论文写作所反应作者的专业功底进行评价。标准为：优＝扎实；良＝比较扎实；合格＝基本掌握；差＝论文多处出现常识性错误。           | 10 |    |
| 论文写作进程                 | 论文写作计划和实际写作的进程   | 从论文写作计划进程表和中期检查情况评价  | 15 |    |
| 总体评价                   | 论文整体水平的体现  | 以上评价指标外，论文评阅人根据论文完成情况酌定  | 10 |    |
| 论 文 成 绩<br>(百分制)       |  |  |    |    |
| 指导老师对论文的其他文字意见（主要优、缺点） | <p style="text-align: center;"><b>指导意见要言简意赅，有针对性，指出论文的优点和不足。评语需由指导教师手写并签名，字数不少于30字。</b></p> <p>指导教师签名：_____ 评阅时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日</p> |  |    |    |

## 西北政法大学

### 本科生毕业论文（设计）答辩暨成绩评定记录表

学号\_\_\_\_\_ 姓名\_\_\_\_\_ 答辩时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

| 评价内容   | 具体要求   | 分值                        | 评分 |
|--|--|---------------------------|----|
| 报告内容   | 思路清晰；语言表达准确，概念清楚，论点正确；实验方法科学，分析归纳合理；结论严谨；论文结果有一定应用价值 | 50                        |    |
| 创    新   | 对前人工作与理论有改进或突破，或有独特见解                                | 10                        |    |
| 答    辩   | 回答问题有理论根据，基本概念清楚；主要问题回答准确、有一定深度                      | 30                        |    |
| 报告时间   | 符合要求   | 10                        |    |
| 论文题目：  |  | 总分                        |    |
| 答辩<br>情况<br>记录   | 简要记录教师提出的主要问题及答辩人回答。                                 |                           |    |
| <p>答辩小组对论文评价意见：</p> <p style="text-align: center;">评语要言简意赅，有针对性；评语需由教师手写并签名，字数不少于 30 字。</p> <p style="text-align: right;">答辩组组长签名：</p> <p style="text-align: right;">委员(组员)签名：</p> |  |                           |    |
| 指导教师评分   | 答辩成绩   | 总评成绩（指导教师评分×50%＋答辩成绩×50%） |    |
|  |  |                           |    |

附 2:

## 本科生毕业论文（设计）质量标准与评估指标

为进一步加强和规范我校本科毕业论文（设计）管理工作，提高本科毕业论文（设计）质量，特制定本科毕业论文（设计）质量标准与评估指标，以指导我校的毕业论文（设计）工作。

### 一、本科毕业论文（设计）质量标准

1. 毕业论文（设计）选题符合专业培养目标，选题结合专业方向和实际，满足教学基本要求，一人一题，难易适度，份量适当，课题分配均匀。

2. 毕业论文（设计）使学生在综合应用知识能力、独立检索及应用文献资料能力、运用科学的研究方法进行创作的能力、外语应用能力、计算机应用能力等方面得到较大的提高。毕业论文（设计）要有一定的理论高度，表述较为严谨，论据可靠充分，具有新见解。

3. 毕业论文（设计）的题目、内容、文本结构、格式等均符合《西北政法大学本科毕业论文（设计）工作管理规定》中的要求。

4. 毕业论文（设计）的考核内容、答辩与评分标准符合《西北政法大学本科毕业论文（设计）工作管理规定》中的要求。

### 二、本科毕业论文（设计）质量评估指标

| 评价项目        |                             | 评估标准                                      |                                      | 检查方法       | 评估等级 |   |   |   |
|-------------|-----------------------------|---|--------------------------------------|------------|------|---|---|---|
|             |                             | A   | C                                    |            | A    | B | C | D |
| (一)<br>选题质量 | 1. 选题符合专业培养目标、体现综合训练基本要求的程度 | 能够按照专业培养目标围绕本学科和专业选择题目；题目能够体现综合训练的要求      | 选题基本符合专业培养目标的要求                      | 查阅毕业论文(设计) |      |   |   |   |
|             | 2. 题目难易度                    | 题目内容符合本专业教学大纲的要求、符合每人一题的要求；难度适宜           | 虽然题目难度过大或者过于简单，但题目内容基本符合本专业教学大纲要求    |            |      |   |   |   |
|             | 3. 题目工作量                    | 工作量饱满                                     | 题目具有符合要求的基本工作量，但不够饱满                 |            |      |   |   |   |
|             | 4. 题目理论意义或实际价值              | 题目能紧密结合专业方向，能反映专业研究中的较为前沿的理论问题或社会发展中的实际问题 | 虽然理论意义不大或缺乏实际价值，但有一定针对性，题目基本能够结合专业方向 |            |      |   |   |   |

| 评价项目                      |                 | 评估标准  |                                       | 检查方法       | 评估等级 |   |   |   |
|---------------------------|-----------------|---|---------------------------------------|------------|------|---|---|---|
|                           |                 | A   | C                                     |            | A    | B | C | D |
| (二) 毕业论文(设计)写作过程中的综合能力与水平 | 5. 查阅、应用文献资料的能力 | 能独立、熟练地检索文献资料并能恰当运用   | 初步掌握了运用文献检索工具查阅资料的方法                  | 查阅毕业论文(设计) |      |   |   |   |
|                           | 6. 综合运用知识能力     | 理论依据准确, 论据充分, 能将所学知识和技能综合地运用于毕业论文(设计)中                      | 有一定的理论依据, 在毕业论文(设计)中能运用所学知识和技能        |            |      |   |   |   |
|                           | 7. 研究方案的设计能力    | 能理论联系实际, 运用科学的研究方法, 具有较高的分析问题能力与设计解决问题的方案的能力                | 有一定的分析问题能力; 能够初步掌握研究方案的设计能力           |            |      |   |   |   |
|                           | 8. 研究方法和手段的运用能力 | 具有较强的独立研究问题的能力, 研究方法和手段运用科学、熟练                              | 研究方法具有一定的科学性与合理性、研究手段符合要求             |            |      |   |   |   |
|                           | 9. 计算机应用能力      | 有较高的文字编辑和排版水平, 熟练使用办公自动化软件                                  | 可独立操作办公软件。                            |            |      |   |   |   |
|                           | 10. 外语应用能力      | 熟练运用一种外语阅读、翻译本专业外语资料; 外文摘要翻译准确、能够引用外文文献                     | 能够运用一种外语阅读、翻译本专业外语资料; 外文摘要翻译较为准确      |            |      |   |   |   |
| (三) 毕业论文(设计)质量            | 11. 论文题目与内容相符程度 | 论文(设计)内容能科学、完整、准确地阐述题目涉及的社会或专业命题, 文题相符                      | 论文(设计)内容基本能阐述清楚题目涉及的社会或专业命题, 文题基本相符   |            |      |   |   |   |
|                           | 12. 论文(设计)写作水平  | 论文(设计)内容正确, 概念清楚, 条理分明, 书写工整, 语言流畅, 文章结构严谨                  | 论文(设计)内容正确, 概念清楚, 结构较为合理              |            |      |   |   |   |
|                           | 13. 规范化程度       | 毕业论文(设计)的格式合理、齐全, 各种资料的运用和引用都符合学校的规定, 严格符合或参照各学科、各专业国家标准的规定 | 毕业论文(设计)的格式齐全、合理, 各种资料的运用和引用基本符合学校的规定 |            |      |   |   |   |
|                           | 14. 论文篇幅        | 论文篇幅适宜, 严格符合学校相关规定  | 基本符合学校相关规定                            |            |      |   |   |   |
|                           | 15. 成果的理论或实际价值  | 能够针对题目提出科学合理的解决相关社会问题或本专业理论问题的建议或方案                         | 能够针对题目提出一定的解决相关社会问题或本专业理论问题的建议或方案     |            |      |   |   |   |

### 三、评估说明：

1. 本方案二级指标共 15 项。
2. 每项指标的评估等级为 A、B、C、D 四级。
3. 每项指标的评估标准给出 A、C 两级，介于 A、C 之间的为 B 级，低于 C 的为 D 级。
4. 综合评估结论：  
优秀： $A \geq 11$ ， $C \leq 3$ ， $D=0$ ；良好： $A+B \geq 11$ ， $D \leq 1$ ；  
中： $A+B \geq 9$ ， $D \leq 2$ ；及格： $D \leq 3$ ；不及格： $D \geq 4$

附 3:

## 本科生毕业论文（设计）管理工作质量标准与评估指标

### 一、毕业论文（设计）工作质量标准

1. 有符合毕业论文（设计）要求的管理文件和关于毕业论文（设计）要求的规定，有科学合理的评分标准。

2. 有毕业论文（设计）管理组织机构和专职人员，相应岗位职责明确。

3. 指导教师队伍结构合理，教学科研水平高，指导教师数量满足毕业论文（设计）要求。

4. 审题、中期检查、论文答辩等环节有要求，有总结，科学规范有序，效果好。

5. 选题质量高，符合培养目标要求，一人一题，难易适度，份量适当。

6. 学生论文写作整体质量较高，有一定创新性成果。

### 二、毕业论文（设计）评估指标

| 评价项目   |                     | 评估标准                          |                               | 检查方法              | 评估等级 |   |   |   |
|--------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|------|---|---|---|
|        |                     | A                             | C                             |                   | A    | B | C | D |
| 组织管理   | 1. 综合管理文件           | 具有符合工作要求的相关管理文件               | 有关工作要求的管<br>理文件不够完善           | 查阅管理文件            |      |   |   |   |
|        | 2. 对毕业论文（设计）设计规范化要求 | 制定了关于毕业论文（设计）规范化要求的规定         | 有相关规定                         | 查阅相关文件            |      |   |   |   |
|        | 3. 评分标准             | 有科学合理的评分标准                    | 有评分标准                         | 查阅评分标准            |      |   |   |   |
|        | 4. 管理人员             | 有毕业论文（设计）管理组织机构和专职人员，有相应的岗位职责 | 有专兼职工作人员                      | 查阅人员名单、岗位职责       |      |   |   |   |
| 指导教师队伍 | 5. 指导教师结构           | 指导教师队伍职称、学历结构合理，教学、科研水平高      | 指导教师队伍职称、学历结构基本合理，有一定的教学、科研水平 | 查阅指导教师名单、职称、指导学生数 |      |   |   |   |
|        | 6. 指导教师数量           | 指导教师数量足额到位，满足毕业论文（设计）指导要求     | 指导教师数量基本满足毕业论文（设计）指导要求        |                   |      |   |   |   |

| 评价项目       |                 | 评估标准                      |                       | 检查方法                | 评估等级 |   |   |   |
|------------|-----------------|---------------------------|-----------------------|---------------------|------|---|---|---|
|            |                 | A                         | C                     |                     | A    | B | C | D |
| 过程管理       | 7. 审题程序         | 有明确的选题原则和规范的审题程序          | 有选题原则和审题程序            | 查阅相关资料              |      |   |   |   |
|            | 8. 中期检查         | 中期检查有安排，有总结，效果好           | 开展了中期检查               | 查阅任务书、开题报告、信息卡、期中小结 |      |   |   |   |
|            | 9. 毕业（论文）设计答辩答辩 | 组织规范有序，执行情况好              | 组织安排答辩工作              | 参加现场答辩，查阅有关文件、记录材料  |      |   |   |   |
|            | 10. 成绩分布        | 以专业为单位的成绩统计，方法科学，成绩符合正态分布 | 有成绩统计                 | 查阅成绩统计表             |      |   |   |   |
|            | 11. 总结、归档       | 材料总结、归档有序                 | 有总结材料并归档              | 查阅有关资料              |      |   |   |   |
| 毕业论文（设计）质量 | 12. 选题质量        | 按毕业论文（设计）质量评价指标体系要求，选题质量高 | 基本符合有关要求              | 查毕业论文               |      |   |   |   |
|            | 13. 论文水平        | 综合运用知识，有一定创新能力            | 综合运用所学知识，有一定的设计（实验）能力 | 查毕业论文               |      |   |   |   |
|            | 14. 文本结构        | 文本结构合理，规范化程度高             | 文本结构基本合理，规范化程度基本符合要求  | 查毕业论文               |      |   |   |   |

### 三、评估说明：

1. 本方案二级指标共 15 项。
2. 每项指标的评估等级为 A、B、C、D 四级。
3. 每项指标的评估标准给出 A、C 两级，介于 A、C 之间的为 B 级，低于 C 的为 D 级。
4. 综合评估结论：  
 优秀：A $\geq$ 11，C $\leq$ 2，D=0；  
 良好：A+B $\geq$ 11，D $\leq$ 1；  
 合格：D $\leq$ 3

# 学 校 文 件

## 创新创业教育



# 深化创新创业教育改革实施方案

(2017年1月5日校长办公会通过)

为贯彻《关于大力推进大众创业万众创新若干政策措施的意见》(国发〔2015〕32号)、《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)、教育部《关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》(教办〔2010〕3号)等文件精神,落实陕西省教育厅《关于实施高等学校创新创业教育推进计划的意见》(陕教高〔2016〕4号)要求,深入推进我校创新创业教育改革,现制定本方案。

## 一、重要意义

创新是一个民族发展进步的灵魂,创业是一个国家发达强盛的动力。党的十八大指出,“全面实施素质教育,深化教育领域综合改革,着力提高教育质量,培养学生创新精神”,“鼓励多渠道多形式就业,促进创业带动就业”。全校上下要进一步增强工作的使命感和责任感,充分认识到创新创业教育是服务“大众创业、万众创新”的国家创新驱动战略的重要任务,是提高人才培养质量、增强学校竞争力的内在要求,是深化高等教育教学改革,培养学生创新精神和实践能力的重要途径,把创新精神、创业意识和创新创业能力的培养放到更加突出的位置,主动参与和全面推进大学生创新创业教育工作。

## 二、指导思想

全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,转变教育思想、更新教育观念,把创新创业教育作为学校“十三五”教育教学改革的突破口,以提升学生的创新精神、创业意识和创新创业能力为目标,以人才培养模式改革和教学内容与方法改革为重点,以加强和完善保障机制为支撑,按照“课内和课外相结合、校内和校外相结合、普及和提高相结合、训练和竞赛相结合、创新和创造相结合、创业和就业相结合”的原则,把创新创业教育贯穿于人才培养全过程,促进学生全面发展,培养具有创新精神、创业意识和创新创业能力的高素质人才,努力造就“大众创业、万众创新”的生力军。

## 三、总体目标

认真总结学校创新创业教育的工作经验,按照国家总体要求,结合学校“十三五”规划和人才培养工作实际,全面启动创新创业教育改革工作,通过不懈努力,形成理念认同、机制创新、保障有力的创新创业教育工作局面,构建融课堂教学、自主学习、实训实践、指导帮扶、文化引领为一体的创新创业教育体系,探索建立“高校创新+孵化器+人才培养”的创新创业教育模式,使我校学生的创新精神、创业意识和创新创业能力明显增强,投身创业实践的学生显著增加,优秀的学生创新创业成果大批涌现,拔尖创新人才和卓越人才培养日趋成熟,毕业生就业质量和人才培养质量稳步提高。

#### 四、主要任务和措施

##### （一）加强组织领导，健全体制机制

1. 学校成立由校长任组长，分管教学工作、学生工作和就业创业工作的校领导任副组长，有关部门负责人为成员的创新创业教育工作领导小组。建立由教务部门牵头，学生、团委、科研、就业等部门以及各学院齐抓共管的创新创业教育工作机制，将创新创业教育纳入学校事业发展和人才培养重要日程。

2. 各学院成立由学院领导班子、教学管理和学生管理干部、教师代表等组成的大学生创新创业教育工作小组，负责本学院大学生创新创业教育工作的组织实施。

##### （二）优化人才培养方案

3. 开展本科、研究生各专业人才培养方案专项修订工作。结合我校办学定位和人才培养目标定位，将创新精神、创业意识的培养纳入人才培养目标和培养规格，在“培养方式”中除主干课程、实践教学环节、课外学习与素质拓展外，增加创新创业教育环节，促进专业教育与创新创业教育有机融合，把创新创业教育融入人才培养全过程。

##### （三）改革教学和学籍管理制度

4. 修订学生创新创业学分认定管理办法，完善创新创业学分申请、认定与评价机制，丰富创新创业学分获得的渠道，学生修读创新创业课程、参加创新创业实践活动和学科竞赛、开展创新实验、发表论文、获得专利和自主创业等均可获得相应学分，计入成绩单。

5. 改进学籍管理制度，实行弹性学制。修订本科、研究生学籍管理办法，允许学生休学创业，明确相关要求和流程，支持学生根据自身实际调整学业进程，保留学籍1至2年休学开展创业实践。

##### （四）强化产学研合作协同育人

6. 深化校际、校企、校地、校所以及国际合作，结合学校专业特色，加强联合培养基地、创新创业教育基地、实习实践教育基地建设，积极吸引优质社会资源投入学校创新创业人才培养，共同制定培养目标、设计课程体系、开发优质教材、组织教学团队、开展实习实践，建立适应创新创业教育改革需要的协同育人机制。“十三五”期间，各学院均要建设一个以上合作育人教育基地。

##### （五）丰富创新创业教育课程体系

7. 积极落实教育部《普通本科学校创业教育教学基本要求（试行）》文件精神，做好创业基础、创业理论实践等双创类通识课的教学工作，在此基础上加强课程建设，努力打造1-2门省级创新创业类精品资源共享课程。

8. 充分利用学校网络教学综合平台和网络课程选修平台，推动创新创业课程信息化建设。在现有13门创新创业类在线课程的基础上，有针对性地再引进一批优秀双创网络课程和其他在线资源，为学生提供在线课程、职业测评、创业体验等条件。

9. 挖掘和充实专业课程的创新创业教育资源，专业教师在传授专业知识过程中要加强

创新创业教育，增进对学生创新精神、创业意识的引导，促进专业教育与创新创业教育有机融合。

#### （六）加强创新创业教育平台建设

10. 加强创新创业教育改革试点学院建设。高等学校创新创业教育改革试点学院（系）建设，是省教育厅贯彻落实中省系列重大决策部署，把创新创业教育融入人才培养体系的重要举措。我校已经获批的建设单位（经济学院）要深入调研、科学论证，进一步细化建设目标，形成建设方案，并逐步实施。其他有条件申报的学院要积极响应新一轮次的建设立项。学校在政策、经费等方面将对试点学院进行扶持。

11. 贯彻落实国务院办公厅《关于发展众创空间推进大众创新创业的指导意见》（国办发〔2015〕9号）等文件精神，借鉴省内外兄弟院校的创新实践和先进经验，建设校内“创业孵化基地”，以低成本、便利化、全要素、开放式为基本原则，打造为我校创业大学生提供创业孵化服务的新型平台。

12. 将招生就业处所属“毕业生就业办公室”更名为“大学生创业就业指导中心”，除原有学生就业管理职能外，统筹全校的创业孵化平台、创业基金、创业项目管理，开展学生创业就业指导帮扶工作。依托该中心，成立“大学生创业法律服务站”，为校内外大学生创业团队提供专业法律咨询服务。

13. 积极推进实验教学的创新型建设。各实验中心、实验室（虚拟仿真实验室）在综合性、设计性实验的基础上，要开设创新性实验项目。校内所有实验室在完成正常教学任务的前提下，建立预约制度，全面对学生开放，鼓励学生利用课余时间实验室从事创新创业实践，支持学生积极开展发明创造等科技创新活动与科研课题研究。

#### （七）强化大学生创新创业实践

14. 继续深入实施大学生创新创业训练计划，加强制度、经费、政策的多方面保障，加强过程管理，稳步提升各级别立项数量和质量，不断鼓励学生自主开展创新创业训练。支持以教师科研项目为引领、学生创新创业项目参与的模式，建立本科生、研究生导师指导学生创新创业的新机制。

15. 办好校内每年的创业大赛、市场营销大赛等各类传统双创竞赛，遴选优秀项目和团队，积极组织学生参加“中国互联网+大学生创新创业大赛”“挑战杯”等全省、全国性创新创业竞赛，以赛促教。做好赛前培训、赛中指导、赛后总结工作。

16. 成立大学生创新创业社团组织，定期举办创业讲座、创业沙龙、创业论坛等交流活动，营造创客文化，丰富大学生创业交流渠道，为自主创业大学生及时了解政策和行业信息、学习积累创业经验、推介优秀项目、寻找合作伙伴、吸引投资等创造条件。

#### （八）加强创新创业教育师资队伍建设

17. 依托“大学生创业就业指导中心”，成立创新创业教研室，通过选拔培养和人才引进，建设一支从事创新创业教育的专职教师队伍，从事双创课程讲授和教学研究。聘请

社会知名企业家、创业成功人士、杰出校友、专家学者等优秀人士担任创新创业兼职教师，鼓励具备条件的学工干部、管理干部担任创新创业导师，打造一支50人左右的专兼职结合创新创业教育师资队伍。

18. 依托教师发展中心，举办创新创业教育讲座和培训班，对教师进行创新创业教学能力的培训，为教师开展创新创业教育提供专业化的指导、服务和支持。

#### （九）加强创新创业教育专项研究

19. 加强创新创业教育理论和实践问题研究，在学校教学改革研究立项中支持创新创业教育研究，并积极申报省级、国家级立项。

#### （十）加强经费保障

20. 学校将创新创业教育改革经费列入年度预算，给予保障，支持相关工作顺利开展。

21. 积极争取企业、社会组织、校友等社会力量或个人的捐赠，设立大学生创业基金，重点扶持具有市场潜力的大学生创业项目。

#### （十一）加强检查督导，完善激励机制

22. 建立创新创业教育检查督导机制，把创新创业教育工作开展情况纳入中期教学检查考核内容。全校创新创业教育改革推进情况列入学校教学质量年度报告和毕业生就业质量年度报告，接受社会监督。

23. 将教师参与大学生创新创业课程教学、项目指导、学科竞赛等纳入教学业绩评价体系，定期对在相关工作中取得优秀成绩的单位和个人进行表彰奖励。

24. 大学生在大创项目、双创竞赛、创业实践中取得优异成绩的，纳入学生评优、推荐免试研究生考察范围，鼓励、引导学生积极参与创新创业实践。

#### （十二）加强宣传引导

25. 将创新创业文化作为大学文化建设的重要内容，大力宣传加强大学生创新创业教育的必要性、紧迫性、重要性，通过多种渠道，选树学生典型，追踪成功案例，丰富宣传形式，努力营造和培育校园“双创”氛围。

# 创新创业学分管理办法

(2017 年 8 月 31 日校长办公会议通过)

## 第一章 总则

第一条 为贯彻《关于大力推进大众创业万众创新若干政策措施的意见》(国发〔2015〕32 号)、《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)、教育部《关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》(教办〔2010〕3 号)等文件精神,促进学生全面发展,培养具有创新精神、创业意识和创新创业能力的高素质人才。根据《西北政法大学学生管理规定》、《西北政法大学深化创新创业教育改革实施方案》,制定本办法。

第二条 创新创业学分是指全日制本科生、研究生在校期间根据自己的特长和爱好,参加以培养创新意识与创业能力为主的学术训练、实践实训和人文素质拓展等活动所取得的智力成果或其他优秀成果,经学校认定获得的学分。

第三条 创新创业教育是人才培养的重要环节,获得创新创业学分是学生毕业的必备要求,各专业人才培养方案中应设置对创新创业学分的最低要求,其中本科生为 8 学分,专升本学生为 4 学分,研究生为 6 学分。学生在创新创业实践中取得的相关成果,可以折抵相关课程、学年论文和毕业论文的,按照学校有关规定执行。

## 第二章 认定范围

第四条 创新创业学分的认定范围主要包括学术能力、实践能力和人文素质三方面内容。

(一) 学术能力:包括学生在国内外正式刊物或重大活动上公开发表的学术论文、著述、作品;主持或参与的校内外科研课题并结项;取得的发明、专利或科技成果奖项;在校内外学术会议上作学术报告或获奖;参与观摩、旁听校内外各类学术会议、学术讲座、学科竞赛、实践教学并撰写心得体会;阅读导师推荐书目及各类学术专著,撰写读书笔记等。

(二) 实践能力:指参加校内外由政府教育行政主管部门、专业学术团体、专业教学指导委员会组织主办的各级别学科竞赛、双创竞赛;申报或参与各级别大学生创新创业训练计划;参加校内外创业培训;在校学习或休学期间进行创业实践。

(三) 人文素质:指学生在校期间考取的各类技能等级、职业资格证书;参加文艺、体育类竞赛;参与各类社会实践和社会工作。

具体内涵和认定标准见附件。

第五条 本办法第四条规定的内容每个方面的认定上限为 10 学分,学生单项达到认定条件超过 10 学分的,以 10 学分为计。

第六条 同一项目跨学年再次获得更高档次奖励,集体奖项与个人奖项有重复的,取最

高值，不重复计算。

学生获得创新创业学分的成果，不影响按照学校其他相关规定获得表彰、奖励。

### **第三章 认定程序**

第七条 学校每学年第二学期开展创新创业学分认定工作，教务处负责制定年度工作方案，明确时间、期限、工作要求等相关事项。

第八条 创新创业学分由学生本人申请，申请人应按要求填写《西北政法大学创新创业学分申请表》，附相关证明材料，并在指定期限前提交至本人所在学院。

第九条 各学院负责组织本学院学生的创新创业学分认定，认定结果分别报送教务处、研究生院备案后，计入学生成绩档案。博士研究生由研究生院认定，计入学生成绩档案。

第十条 学生对创新创业学分认定结果有异议的，应在规定期限内向教务处或研究生院以书面形式提出复议。

第十一条 学生填写的创新创业学分认定申请和相关证明材料必须真实可靠，凡弄虚作假者，一经查明取消所获得的相关学分，情节严重的按照学校相关制度处理。

第十二条 学生提交的创新创业学分认定材料、认定结果等材料由各学院留存归档。

### **第四章 附则**

第十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

附件：西北政法大学创新创业学分认定范围及标准

## 西北政法大学创新创业学分认定范围及标准

### 一、学术能力（上限 10 分）

| 类别  | 等级或内容                                     | 分值 | 认定依据   | 备注   |
|---|---|----|--|--|
| 学术<br>论<br>文、<br>调<br>研<br>报<br>告、<br>论<br>著、<br>作<br>品 | 《西北政法大学科研成果奖励办法》C 类以上成果                   | 10 | 1. 有正式刊号的学术类刊物，提供刊物封面、封底、目录和文章正文；期刊级别按学校期刊定级标准确定。报刊上文字类作品一般不少于 1500 字；<br>2. 国家正式出版的期刊、校内学术刊物上公开发表 5000 字以上的专业学术论文，与专业相关的学术会议提交的论文申请科研创新学分的，本科生需经本科生导师认可，研究生需经导师认可。<br>3. 相关部门采纳调研报告的证明材料及调研报告纸质版。 | 1. 第一作者计满分，第二及以下依次减 1 分，以 1 分为最小单位；<br>2. 学生和教师共同发表成果，教师为第一作者，学生为第二作者的，学生视为第一作者，依次类推 |
|   | 《西北政法大学科研成果奖励办法》D1 类以上成果                  | 8  |  |  |
|   | 被省级以上政府部门及其职能部门采纳的调研报告                    |    |  |  |
|   | 《西北政法大学科研成果奖励办法》D2 类以上成果                  | 6  |  |  |
|   | 被地市级政府部门及其职能部门采纳的调研报告                     |    |  |  |
|   | 国家正式出版的期刊、校内学术刊物上公开发表 5000 字以上的专业学术论文     | 3  |  |  |
|   | 校内外期刊、校内学术刊物上公开发表 1500 字以上的学术文章           | 1  |  |  |
|   | 被相关实务部门采纳的调研报告                            | 3  |  |  |
| 科技<br>成果<br>获奖  | 省部级                                       | 8  | 以证书、证明等为准  |  |
|   | 厅局级                                       | 4  |  |  |
| 发明<br>及<br>专<br>利                                       | 取得发明专利                                    | 6  | 以证书、证明等为准  | 团队取得的，皆计满分   |
|   | 发明专利通过初步审查                                | 4  |  |  |
|   | 获国家授权的实用新型专利和外观设计专利、计算机软件著作权登记            | 2  |  |  |
| 纵向<br>课题  | 国家级立项并结题                                  | 10 | 提供立项和结题证明  | 负责人计满分，排名第二至第四减 1 分，第五至第八减 2 分，以 1 分为最小单位；   |
|   | 省部级立项并结题                                  | 8  |  |  |
|   | 市厅级立项并结题                                  | 6  |  |  |
|   | 校级立项并结题                                   | 4  |  |  |
|   | 院级立项并结题                                   | 2  |  |  |
| 横向<br>课题  | 课题经费 2 万元及以上                              | 6  |  |  |
|   | 课题经费 1 万元及以上                              | 4  |  |  |
|   | 课题经费 0.1 万元及以上                            | 2  |  |  |
| 学术<br>观摩  | 参与观摩、旁听校内外各类学术会议、学术讲座、学科竞赛、实践教学等活动，撰写心得体会 | 1  | 不少于 1500 字，并经导师评阅合格  | 独立完成，每学年取得学分上限为 4 学分   |
| 读书<br>笔记  | 阅读导师推荐或各类读书会活动推荐的书目及各类学术专著，撰写读书笔记         | 1  |  |  |

## 二、实践能力（上限 10 分）

| 类别          | 等级或内容                                     | 分值 | 认定依据                                | 备注   |
|-------------|---|----|-------------------------------------|--|
| 学科竞赛、双创竞赛   | 国家级一等奖及以上                                 | 8  | 以竞赛正式报名名单、获奖证书和举办单位文件为准；            | 1. 以其他名称标注获奖等级的（如冠、亚、季军，金、银、铜奖等）对应一、二、三等奖。<br>2. 按照排名奖励的竞赛，排名在获奖总人数前 1/6（含）的视为一等奖，排名在前 1/6（不含）到 1/3（含）的视为二等奖，排名在 1/3（不含）之后的视为三等奖 |
|             | 国家级二等奖                                    | 7  |                                     |  |
|             | 国家级三等奖                                    | 6  |                                     |  |
|             | 入围国家级八强                                   | 4  |                                     |  |
|             | 省级一等奖及以上                                  | 6  |                                     |  |
|             | 省级二等奖                                     | 5  |                                     |  |
|             | 省级三等奖                                     | 4  |                                     |  |
|             | 入围省级八强                                    | 2  |                                     |  |
|             | 校级一等奖及以上                                  | 3  |                                     |  |
|             | 校级二、三等奖                                   | 2  |                                     |  |
|             | 参与各级别竞赛正赛                                 | 1  |                                     |  |
| 大学生创新创业训练计划 | 获得国家级立项并结项                                | 5  | 以学校文件和结项证书为准                        | 主持人计满分，参与人减 1 分；   |
|             | 获得省级立项并结项                                 | 4  |                                     |  |
|             | 获得校级立项并结项                                 | 3  |                                     |  |
|             | 获得各级别项目立项，未能结项                            | 1  | 以学校文件为准                             | 项目成员皆计 1 分   |
| 创业培训        | 校内外各类双创培训                                 | 1  | 以结课证明获相关效力证书为准                      |  |
| 创业实践        | 获得各类融资、投资、资助总金额 100 万元以上                  | 10 | 工商营业执照、股权结构证明，资助合同，入账记录，公司最近半年的运行情况 | 企业法人计满分，非企业法人按股权结构占比乘以总分的结果四舍五入计整数   |
|             | 获得各类融资、投资、资助总金额 20 万元以上，100 万元以内          | 9  |                                     |  |
|             | 获得各类融资、投资、资助总金额 20 万元以内                   | 8  |                                     |  |
|             | 完成公司注册或办理营业执照并顺利运营半年以上，                   | 6  | 工商营业执照、股权结构证明，营业执照及运营情况             |  |
|             | 未注册公司或办理营业执照，但已入驻校内外创业基地，项目运行半年以上并经基地考核合格 | 5  | 入驻合同，相关创业基地证明及运营情况，                 | 负责人计满分，参与人减 1 分（限 4 人）   |



### 三、人文素质（上限 10 分）

| 类别       | 等级或内容                          | 分值 | 认定依据                     | 备注   |
|----------|--------------------------------|----|--------------------------|--|
| 文艺、体育类竞赛 | 国家级一等奖及以上                      | 7  | 以竞赛正式报名名单、获奖证书和举办单位文件为准； | 1. 以其他名称标注获奖等级的（如冠、亚、季军，金、银、铜奖等）对应一、二、三等奖。<br>2. 按照排名奖励的竞赛，排名在获奖总人数前 1/6（含）的视为一等奖，排名在前 1/6（不含）到 1/3（含）的视为二等奖，排名在 1/3（不含）之后的视为三等奖 |
|          | 国家级二等奖                         | 6  |                          |  |
|          | 国家级三等奖                         | 5  |                          |  |
|          | 入围国家级八强                        | 3  |                          |  |
|          | 省级一等奖及以上                       | 5  |                          |  |
|          | 省级二等奖                          | 4  |                          |  |
|          | 省级三等奖                          | 3  |                          |  |
|          | 入围省级八强                         | 2  |                          |  |
|          | 校级一等奖及以上                       | 3  |                          |  |
|          | 校级二、三等奖                        | 2  |                          |  |
|          | 参与各级别竞赛正赛                      | 1  |                          |  |
| 国家职业资格证书 | 准入类                            | 5  | 以证书为准                    | 以《国家职业资格目录清单》（人社部发〔2017〕68号）为准   |
|          | 水平类高级（三级）及以上                   | 5  |                          |  |
|          | 水平类中级（四级）                      | 4  |                          |  |
|          | 水平类初级（五级）                      | 3  |                          |  |
| 外语能力证书   | 大学英语四级                         | 2  | 达总分 60%及以上               | 1. 英语四级、六级取高等级计分，不叠加；<br>2. 其他外语语种参照英语   |
|          | 大学英语六级                         | 3  | 达总分 60%及以上               |  |
|          | 大学英语专业八级（限英语专业）                | 4  | 60 分以上                   |  |
|          | TOEIC、TOEFL、IELTS、GRE、GMAT、SAT | 3  | 达总分 60%及以上               |  |
|          | 全国外语水平考试 wsk                   | 2  | 达总分 60%及以上               |  |
| 普通话等级证书  | 一级甲等                           | 1  | 以证书为准                    |  |
| 计算机等级考试  | 二级                             | 1  |                          |  |
| 驾驶执照     | 机动车 C 照                        | 1  |                          |  |
| 社会实践     | 获得校级先进小分队、先进个人                 | 1  | 活动组织单位考核意见，证书            | 全员计 1 分  |
|          | 获得省级先进小分队、先进个人                 | 2  |                          | 负责人计满分，成员分值减半  |
|          | 获得国家级先进小分队、先进个人                | 4  |                          |  |
| 社会工作     | 参与各类社会工作和社区服务                  | 1  | 活动组织单位考核意见、证明            |  |

# “大学生创新创业训练计划”项目管理办法

（教务处，2012年9月制订，2017年7月修订）

## 第一章 总则

第一条 为进一步提高大学生的综合素质，培养大学生的创新精神、创业精神和实践能力，鼓励和支持大学生参与科学研究、技术开发和社会实践等创新活动，培养德才兼备、基础扎实、实践能力强的高水平创新人才，根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）和《教育部关于批准实施“十二五”期间“高等学校本科教学质量与教学改革工程”2012年建设项目的通知》（教高函〔2012〕2号），及《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）等有关文件精神，为保证我校“大学生创新创业训练计划”的顺利开展，特制定本管理办法。

第二条 我校“大学生创新创业训练计划”的指导思想全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，转变教育思想、更新教育观念，把创新创业教育作为学校“十三五”教育教学改革的突破口，以提升学生的创新精神、创业意识和创新创业能力为目标，以人才培养模式改革和教学内容与方法改革为重点，以加强和完善保障机制为支撑，按照“课内和课外相结合、校内和校外相结合、普及和提高相结合、训练和竞赛相结合、创新和创造相结合、创业和就业相结合”的原则，把创新创业教育贯穿于人才培养全过程，促进学生全面发展，培养具有创新精神、创业意识和创新创业能力的高素质人才，努力造就大众创业、万众创新的生力军。

## 第二章 组织机构

第三条 学校成立“大学生创新创业训练计划”校级领导小组（以下简称“校领导小组”）。

第四条 “校领导小组”由学校主管教学、学生工作的副校长、副书记任正副主任，成员包括教务处、招就处、科研处、学生处、财务处、国有资产管理处、团委等职能部门及各相关专业所在学院主要负责人，校领导小组下设管理办公室，管理办公室设在教务处。

校级领导小组负责研究、制定有关规章制度，指导全校大学生创新创业训练计划的相关工作，管理办公室负责组织项目立项、专家组评审、验收项目，监督经费使用以及评优表彰等具体事项。

## 第三章 项目内容与要求

第五条 大学生创新创业训练计划项目是参与本计划的本科学生个人或团队，在导师的指导下，进行自主选题、自主设计、组建方案、实施实验、进行数据分析处理；选择创业目标、制订创业计划、开发创业途径以及撰写实践实验、创业报告等工作，以培养学生提出问题、分析问题和解决问题的兴趣和实践能力。计划内容包括创新训练项目、创业训

练项目和创业实践项目三类。

创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，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。

创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中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、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

创业实践项目是本科生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项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。

参与项目的学生须出于对科学研究、创造发明或创业实践的浓厚兴趣，发挥学生主动学习的积极性；创新项目选题要求思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性；创业项目目标要求定位科学、调研充分、切实可行、具有可操作性和适度的社会价值。

## 第四章 项目申报与管理

### 第六条 项目申报条件

项目申报对象应是全校各院系中学有余力，具备初步的科研和动手能力，且在科学研究和实践操作方面有浓厚兴趣的全日制在校本科学生。鼓励学生跨学校、跨院系、跨专业、跨年级组建团队申报项目；鼓励学生围绕“互联网+”现代农业、“互联网+”制造业、“互联网+”信息技术服务、“互联网+”商务服务、“互联网+”公共服务和“互联网+”公益创业等自主开展研究和探索。

项目申报人可以是个人，也可以是团队（5人以内），项目组成员必须有明确的分工。每名学生在校期间只能主持1项省级项目，参与项目不超过2项。原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。

申报项目的个人和团队应自行邀请1名与项目研究领域相匹配的本校教师为指导教师。每位专业教师每期同时指导最多不得超过3项。

### 第七条 审核立项

申请人应在每年度的规定时间内向管理办公室提交《大学生创新创业训练计划项目申报表》，管理办公室组织专家进行评审后提交至校领导小组审批，校领导小组审批通过后进行公示，对公示无异议的项目由管理办公室下达立项通知。

### 第八条 项目层次

大学生创新创业训练计划项目立项分为校级、省级、国家级三个层次。对获得立项的优秀校级项目，校领导小组将向省教育厅推荐立项省级项目，省教育厅将从省级项目中遴选部分优秀项目上报教育部，由教育部最终确定国家级项目。

### 第九条 经费使用

申报项目获得立项后，学校将配套相关经费。参与项目的学生要严格遵守学校财务管

理制度和《西北政法大学大学生创新创业训练计划经费使用办法》，根据项目申请预算合理使用项目经费。

#### 第十条 项目建设

大学生创新创业训练计划项目运行周期为1~3年，立项学生应充分利用寒暑假及课余时间完成项目计划，不占用课业时间；原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。管理办公室根据项目开展情况组织专家进行中期检查，项目组要向专家介绍项目进展、经费使用等情况。对不按时递交进度报告者或无明显进展的项目，管理办公室要依据专家意见要求其限期整改或撤销。

#### 第十一条 项目结项

项目完成后，项目负责人应向管理办公室提交项目结项报告书以及相关论文、商业计划书、设计、专利及研究日志等支撑材料。

校领导小组组织专家开展结项答辩，对项目做出结项结论，优秀的结项项目予以适当奖励，对于不合格的项目限其延期整改并进行二次答辩或撤项，对于无故不参加结项答辩的，做出自主弃项处理。

#### 第十二条 项目变更

在项目实施过程中，若项目组提出变更课题研究方向或项目组成员，须由负责人与当事人同时提出书面申请报告，经指导教师同意和全体项目组成员同意后报管理办公室批准、备案。报告要详细阐明变更的缘由、新项目开展的计划、项目运行措施、保持项目运行连续性的措施等。

#### 第十三条 项目中止运行

在项目实施过程中，若项目组提出终止项目运行，须由负责人提出书面申请报告，经指导教师和全体项目组成员同意后报管理办公室批准、备案。报告要详细阐明终止的缘由，学校将按照项目已经开展的情况酌情考虑收回部分或全部经费。

#### 第十四条 项目延期

在项目实施过程中，若项目组提出延期，须在合同规定的截止日前1个月向管理办公室提出书面申请报告，详细阐明延期的缘由，经指导教师和全体项目组成员同意后报管理办公室审核、备案，延期最多不超过一年。

第十五条 凡执行不力，无故延期又无具体改进措施或经费使用不当的计划项目，管理办公室将责令项目负责人中止项目，停止使用项目经费，并视情节轻重收回部分或全部经费。

### 第五章 经费管理

第十六条 按照教育部文件要求，大学生创新创业训练计划经费由中央财政、地方财政及学校配套共同支持，经费由学校代管，管理办公室按项目进度划拨经费。

第十七条 经费的使用和管理按照学校财务管理制度和《西北政法大学大学生创新创业

业训练计划经费使用办法》执行。

## **第六章 其他事项**

第十八条 学校支持以教师科研项目为引领、学生创新创业项目参与的模式，建立教师指导学生创新创业的新机制。

第十九条 校内所有实验室在完成正常教学任务的前提下，应建立预约制度，全面对学生开放，鼓励学生利用课余时间实验室从事创新创业实践，支持学生积极开展发明创造等科技创新活动与科研课题研究。

第二十条 对实验计划取得阶段性成果的项目，由学生（限项目负责人）提出申请，征得指导教师同意后，经院系学术分委员会审定，可作为毕业论文（设计）课题。

## **第七章 附则**

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

第二十二条 本办法自颁布之日（2012年9月）起施行。

# 学 校 文 件

## 考试与成绩管理



# 关于推进考试改革加强考试管理的意见

(2013 年 12 月 18 日本科教学指导委员会第 29 次会议通过)

考试是教学活动的重要环节，是引导学生学习、评价教学效果的重要手段，为了进一步推进考试改革，强化考试各环节管理，增强考试的信效度，形成优良考风，促进教风、学风建设，提高人才培养质量，现提出以下意见。

一、加强本科学生平时考核及成绩管理。对本科生平时成绩的考核与管理是教师课程教学的重要内容，是有效实现课程考核目标和课程教学效果的重要手段。学校根据《本科学生学籍管理办法》、《本科课程考核管理办法》的有关规定，在广泛调研的基础上，制定了《本科课程平时成绩考核管理细则》，对本科学生平时成绩考核的总体要求、考核依据、考核的方式、考核程序以及相关材料的归档等做出了明确规定。教师在教学过程中应认真开展平时成绩考核并做好相应的记录，学院应按照制度要求做好相关考核材料的归档工作。

二、积极推动考试内容与方法改革。在坚持选修课随堂考试和必修课集中考试基本模式的基础上，鼓励教师开展以学生学习过程考查和学生能力评价为重点的考试内容与方法改革。各学院应引导教师积极创新、勇于实践，从课程的特点出发，优化考试内容，探索更加有效的考试方式，特别是各类选修课，应充分发挥随堂考试的灵活性优势，采用灵活多样的考试方式与方法，通过改革更好的实现引导学习、评价教学的作用。

三、加强考试命题管理，确保命题质量。命题是保证考试质量的基本环节。教师命题必须严格遵循《本科课程考核管理办法》，所命试题内容与近三年试题的重复率不得超过 20%；教研室主任审核命题应做到严谨认真、不走形式；考试结束后，各学院应组织教研室对命题质量进行分析、总结。今后学校将把命题质量检查督导列为督导专家组的专项工作，学院应将命题质量检查作为每学期中期教学检查的固定内容。对于命题、审题存在问题的教师和教研室主任，学院领导应当约谈，责令其改正；造成严重后果的，按《教学事故认定及处理办法》处理。

四、以教师为主体，做好监考安排工作。监考是保障考试正常运行的基础，参加监考是教师的基本义务。学院安排监考应以各科教师为主，以教辅人员、辅导员和行政管理干部等为补充，坚决不得安排校外人员、高龄退休人员参加监考。学院在做好监考人员遴选的同时，应高度重视并认真做好监考业务培训，使每位监考都能严格按照要求履行监考职责，保障考试有序运行。各学院在考试前应将监考安排、监考人员统计表、监考培训会召开时间和地点报教务处备案，学校对每学期各学院的监考安排及人员构成进行统计，并将统计结果与对学院考试组织工作的评价挂钩。

五、坚持两级巡考制度，及时发现与处理有关问题。巡考是考试运行管理中的一项重



要工作。我校长期以来实行校院两级巡考模式，即学校领导、督导专家、教务处负责人等组成校级巡视组，巡查全校考试运行及各学院考试组织管理工作；学院领导、教研室主任、教学秘书组成学院巡视组巡查本学院考试运行情况。为提高巡考工作的实效，各学院应在考前一周将巡考安排报教务处备案；参加巡考的人员应当如实、规范填写巡考记录表；考试期间，各学院的巡考记录实行隔日一报制度。学校及时通报期末考试的整体情况和各学院考试组织运行情况。

六、严肃认真、责任到人，严格执行试卷及命题交接制度。命题、试卷是学校教学活动中的重要涉密材料，所有教师 and 教学管理人员都应做到认真负责、审慎交接。校院两级教学管理机构安排相关工作时，应切实明确责任、明确人员、明确工作流程，在工作交接过程中做好各项记录，坚决杜绝工作安排上的遗漏。学院、教研室均应高度重视试题提交、试卷查验、试卷分发、试卷回收等交接工作，责任落实到人，并及时检查督促。命题、试卷交接必须由教师或教学管理人员完成，坚决不允许学生等其他人员参与试卷交接。不按时或未按要求进行试卷交接的，按《教学事故认定及处理办法》处理。

七、严格制度管理，进一步规范教师试卷评阅及分析总结工作。试卷评阅是教师的基本业务。各学院应在考试前组织教师认真学习《西北政法大学本科试卷评阅规范》，做好试卷评阅准备工作。考试后，学院应组织教师按照评卷规范完成试卷评阅，做好试卷分析，并及时登录学生成绩。学校教学督导专家组每学期抽查各学院试卷评阅情况，并及时将检查结果反馈至学院和教师本人。对于试卷评阅问题较多的教师，学院领导应当约谈，责令其改正；对于漠视制度规定，试卷评阅不负责任，屡次出现质量问题的教师，严格按《教学事故认定及处理办法》处理。

八、做好试卷及成绩等档案材料的整理和归档工作。试卷及成绩单等材料是教学工作的基本档案，按照学校的制度要求，考试结束后一周内（缓考、补考为三日内），教师应向所在学院提交如下材料：（1）按照学号排序的考试试卷或论文等学生参加考核材料；（2）成绩评定标准或方案；（3）平时成绩考核材料；（4）确定状态的学生成绩单；（5）成绩及试卷分析。教学档案的完备性是学院对工作重视程度的体现，规范性是学院教学管理水平的体现。学校每学期组织教学管理干部交叉检查各个学院考试档案整理及归档情况，相互交流、取长补短，表彰典型，督促后进。

九、加强考风建设、严肃考试纪律。考风建设要常抓不懈，“教学口”、“学生口”应紧密配合，形成联动机制。各学院应将对学生的诚信教育、自律教育和违纪作弊警示教育纳入日常教育管理中，每学期考试前要认真开好学生考试动员会，深入宣传各项考试纪律，营造良好考试环境。

# 本科课程考核管理办法

(2018年11月30日第五届本科教学指导委员会第5次会议修订)

## 第一章 总 则

第一条 为建设和维护严谨、求实、文明、公正的优良学风，整肃考纪，端正考风，使我校课程考核工作进一步制度化、规范化和科学化，根据《西北政法大学本科学生学籍管理办法》中的有关规定，制定本办法。

第二条 课程考核工作是教学管理的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新思维。

第三条 课程考核工作坚持“公平、公正、诚实、严谨”的原则。凡教学计划规定的每一门课程都必须进行考核。学期课程按一门课程计算；超过一学期的课程则按实际授课学期，讲授一学期按一门课程计算；社会实践、公益劳动、军事训练、毕业实习等实践性教学环节均按一门课程计算。

第四条 学生必须参加所有修读课程的考核，并取得相应的成绩评定，成绩及格者可获得相应的学分。

## 第二章 考 核

第五条 考试方式包括闭卷、开卷、笔试、口试等。本科必修课应采取闭卷笔试，其他课程考试方式可根据课程性质、特点和教学要求由教研室确定，经院（部）主管领导批准后，报教务处备案。无论何种考试方式，均采用百分制命题。

第六条 课程考核成绩由平时成绩（包括课堂讨论、期中考试、平时测验、作业、论文、出勤情况等）和期末考试成绩综合评定。必修课平时成绩一般不超过课程总成绩的30%（组织期中考试的，可占40%），选修课平时成绩一般不超过课程总成绩的50%。期末考试前，教师应向学生公布平时成绩。

教师应根据学生参与课堂讨论、回答问题、完成作业、期中考试成绩、平时测验成绩和考勤等情况，综合评定学生的平时成绩。在具体评定成绩时，各环节所占权重应有所区别，从高往低依次为期中考试、课堂讨论、提问、作业、平时测验、课堂笔记、考勤、其他。

学生旷课三次以上（含三次）、旷课和请假缺课时数累计达该课程计划时数三分之一以上、缺交作业两次以上（含两次）的，该课程平时成绩均以零分计。

第七条 课程考核一般安排在每学期期末进行，也可安排在课程教学结束后进行。

第八条 闭、开卷考试时间一般为110分钟。如因特殊情况需要延长或缩短时间，必须由教研室提出意见，所在学院主管教学的院长审批并报教务处备案。

第九条 学生必须参加经过选课程序选修的所有课程的考核。未经选课程序选修的课程，不得参加考核，擅自参加的不记载其考核成绩。

学生必须遵守考试纪律。凡旷考和考试作弊者，该课程成绩以零分计，并注明“旷考”或“作弊”字样；对违纪学生要扣除该课程成绩二十分，并注明“违纪”字样。

第十条 学生因故不能参加课程考核，须凭有关证明办理缓考手续。

（一）因家庭私事申请缓考者，一般不予批准，情况特殊的，凭学生家长证明；因公申请缓考的，须交验有关部门证明；因病申请缓考的，须是正在住院、急诊或其他情形确实不能参加考核的学生，并需交验学校门诊部或经其认可的医院证明。

（二）申请缓考必须于课程考核前持书面申请，并附上有关证明，经所在学院主管教学的院长审核同意后，报教务处备案。

（三）课程的平时测验，不得申请缓考，确因特殊情况不能参加的，应事先经所在学院主管教学的院长同意，在平时测验一周后以作业等形式完成。逾期提出的，不得补作。

（四）对未经办理缓考手续，或未予批准而擅自缺考的学生，按旷考论。

（五）已批准缓考的学生不得擅自参加课程的正常考核。违者，考核成绩作废，通识必修课必须参加缓考，专业必修课必须申请修读。。

第十一条 学生必修课程考核成绩不及格，通识必修课实行补考制，专业必修课实行重修制：

（一）学生通识必修课程旷考、申请缓考或考核成绩不及格者，应参加每学期开学初组织的上一学期开设的通识必修课程补（缓）考。补（缓）考实行申请制，由学生本人向所在学院申请，学院汇总后报送教务处，由教务处统一安排补（缓）考。补（缓）考成绩记入学生成绩单，并注明“补（缓）考”字样。

每门课程补（缓）考只有一次机会，参加补（缓）考的学生成绩不及格者，可在毕业前申请延长修业年限或结业。

（二）学生专业必修课程旷考、申请缓考或考核成绩不及格者，应当申请重修，由学生本人在开课学期第一周向所在学院申请，由学院通过选课系统具体安排上课班级，并随班参加考核。重修成绩记入学生成绩单，注明“重修”字样，缓考学生除外。

每门课程只有一次重修机会，参加重修的学生成绩不及格者，可在毕业前申请延长修业年限或结业。

（三）必修课程考试违纪或作弊造成课程成绩不及格者，可以申请参加一次补考或重修，成绩合格后，仍需注明“违纪”或“作弊”字样。

（四）通识必修课补（缓）考成绩均按卷面成绩记载，不计平时成绩。

第十二条 学生因不能参加选修课程考核而申请缓考的，该课程成绩以零分计，但不计入课程不及格总学分。

学生选修课程考核成绩不及格，不能参加补（缓）考，其不能取得的学分可在以后学

期另行选课，修满培养方案规定的学分即可。

### 第三章 命题

第十三条 命题应做到教与考分离，由教研室主任亲自完成或指定专人完成。不允许以多位任课教师拼题形式完成试卷命题。

第十四条 命题要涵盖课程教学大纲的主要内容，应重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用。

第十五条 命题时应当注意试卷题型、题量、难易度、覆盖面等指标的规范性和科学性。已经完成题库并经审核通过的课程，可以在题库中抽卷考试。尚未完成题库的，按规范要求完成A、B两卷（含参考答案和评分标准），作为期末考试或补（缓）考试卷；所命试题与近三年考试用题重复率不得超过20%。

第十六条 闭卷考试的命题，其具体要求如下：

#### （一）编制试题的要求

1. 编制的试题应做到：题意明确、科学、合理，具有考核意义；文字通顺简洁、表述准确，标点符号规范无误；无政治性、科学性的错误。

2. 编制试题时，对重要的考查内容，可以通过不同题型或从不同侧面提出问题。一道试题可以只考核一个考查点，也可以考核不同章、节的多个考查点。

3. 编制的试题包括客观性试题和主观性试题两大类。客观性试题的题型一般有选择题、填空题、名词解释题等。主观性试题一般有判断改错题、判断说明题、简答题、论述题、改错题、作文题、案例分析题等。

4. 编制试题要突出重点、难点和基本点，可以从不同侧面或通过不同的题型突出这一点，但应避免简单的重复。

5. 题量以中等水平的学生在规定的时间内完成为基准，卷面一律采用百分制。

#### （二）组配试卷的要求

组配的每套试卷既要覆盖课程教学大纲，又要突出课程的重点理论和重点内容。

##### 1. 内容结构

考查学生基础知识的试题占30%左右，基本理论试题占40%左右，综合能力试题占30%左右。

##### 2. 难易结构

每套试题中有难度的试题应占30—40%。

##### 3. 题型结构

基本理论和基础知识的试题要覆盖课程教学大纲的各章节，主要编制客观性试题。重点内容试题要突出该课程的重点章节。重点内容试题和有一定难度内容的试题主要编制主观性试题，其中理论联系实际的试题和综合分析题要有一定份量。

4. 每套试卷中的试题不得有互相提示答题的现象。组配成套试卷，在内容结构、难易结构、题型结构等方面，每套试卷之间应是平行相当的，试题不能简单重复。

### （三）试题参考答案及评分标准编制的要求

1. 客观性试题的答案必须确定、唯一；

2. 主观性试题的答案：必须具有一定的客观性内容；必须准确、全面、规范、简洁；必须科学、合理地配制评分标准和评分要点，尤其是对考查综合能力、运用能力的试题，绝不能仅仅就答案要点分配分值，应制定详细的分析评分和综合评分标准，即各个答案要点满分之和，小于整个题目的满分；必须标明得分点。

第十七条 开卷考试的命题，应以考查学生对所学知识的综合概括能力、分析推理能力和理论联系实际能力为出发点，所命试题不能让学生直接从教材、资料、笔记中抄得到现成答案；题型上不应出现选择题、填空题、名词解释题、简答题等题型。

第十八条 同一名称、同等学分、相同教学要求的课程的考试，应采用同一要求的试卷。学分不同的则应分别制作试卷。

制作试卷要求一律打印，并装订成册。

第十九条 采用题库试卷考试的课程，在考前由教务处通知所在教研室主任抽取2份试卷，经审查无误后，由教务处指定其中一份为期末考试用卷，一份为补（缓）考用卷。

第二十条 尚未完成题库的课程，应按规范要求完成难易度相当、题型题量相当的A、B两卷（含参考答案和评分标准），交所在教研室主任审核，报教务处决定作为期末考试或补（缓）考用卷。

第二十一条 教研室应于考前一周将所命试题交教务处印刷，并按要求做好试卷查验、领取和回收工作。

第二十二条 根据国务院（1988）15号文件规定，高等教育考试试题、试卷、答案、评分标准启用前属绝密材料，任何人不得以任何方式泄密。因此要求：

（一）命题人员的人选、分工、分散或集中命题的一切活动都应保密。

（二）所有参加命题工作的人员均不得公开其命题人员身份，不得以任何形式泄露工作文件和命题会议精神。

（三）命题教师不得编制该课程的模拟试题，不得自留试题底稿或复印件。

（四）命题人员没有对外宣传、解释命题工作情况的义务。

（五）所有命题人员必须严格遵守本规定，违反者将根据国家保密条例予以追究。

## 第四章 考场管理

第二十三条 期末考试期间，教务处实行现场办公，发现问题及时处理。

第二十四条 各学院在考试前一周根据教务处提供的考试日程表，安排教师或干部参加监考。监考人员一旦确定，不得擅自调换。

监考人员应认真履行《监考守则》，严格执行《考场规则》，如实填写《考场情况登

记表》。

第二十五条 学生必须凭学生证和身份证在规定的、教室、座位参加考核。

第二十六条 考生擅自将试卷带出试场，该门课程按“旷考”处理。

第二十七条 监考人员对违反考试纪律的行为，可以当场给予口头警告；情节严重的，或发现学生有考试作弊行为的，应当立即制止，终止其考试，收回试卷，收缴其违纪作弊材料或物品，责令其退出考场，并在《考场记录表》内记录详细经过，于当场考试结束后将情况报告教务处。由教务处根据《考场规则》进行处理。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。

第二十八条 认定作弊或违反考试纪律行为时，一律以监考人员《考场记录表》上的记录为准，不允许任何人出面打招呼、说情。

第二十九条 教研室主任是本教研室开设课程考试的当然负责人，负责组织任课教师领取、分发试卷和各种与考试有关的文件、表格（包括《考试工作安排》、《考试日程表》、《考场记录表》、《命题质量分析与成绩分布表》、《成绩登记表》等）及巡视考场。

第三十条 期末考试期间，教务处应组织安排有关人员对有关学院涉及考试的工作实施监督、检查。

## 第五章 评卷及成绩登记

第三十一条 凡统一命题、统一考试时间的课程必须实行集体阅卷，流水作业，其它课程由教研室组织有关任课教师按要求阅卷。无论采取何种方式阅卷，都必须在考试结束一周内（缓考、补考为三日内）完成评卷工作，进行网上成绩登录，并打印确定状态的成绩单一式两份，签名后一份随试卷装入档案袋，一份交课程所在学院教务办汇总存档。

第三十二条 教师应严格按照参考答案与评分标准评阅试卷，做到准确、公正、科学。教师要对试卷评阅、成绩评定负责，不得无原则地应学生的要求提分加分，违者应追究责任。

第三十三条 为激励学生勤奋学习，建立竞争淘汰机制，课程评卷成绩应符合正态分布。若成绩不符合此分布，如优秀率或不及格率偏高，教师应对此进行适当调整或提交报告作出说明或解释。最终评定的成绩应能客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。

第三十四条 评卷结束，应认真细致做好学生成绩复核、登记工作。考试成绩一律按百分制评定。

第三十五条 《成绩单》应由任课教师签名；填写时不应出现空格，要写明考试课程、考试对象等栏目。确系缺考（或缓考的），应在《成绩单》中注明。否则，予以退回。

第三十六条 考核成绩一般不张榜公布；每学期开学2周内学院应向所在学生以适当方式通知成绩，学生也可通过电脑网络查询本人成绩。

第三十七条 原始成绩档案由教务处和各学院严格管理，不得遗失、涂改，非因工作需要不得随意查阅。

学生发现课程成绩缺失或对课程考核成绩有异议的，可以要求核查试卷。查卷申请须在下学期开学2周内向所在学院教务办公室以书面方式提出。

第三十八条 经核查试卷，确系教师错判、漏判、错登、漏登，需更正成绩，则须经教师所在学院主管教学院长签字同意，在试卷和原始成绩单上更正，同时在成绩库里修正录入，并由学生所在学院教务办公室通知本人。

第三十九条 评卷结束后，各教研室要组织教师进行命题质量和学生卷面成绩分析，提出改进意见。

## 第六章 其 它

第四十条 各课程在考试前一律不搞针对考试的总复习，不得划定复习重点。期末考试期间，教研室可组织安排教师对学生进行个别答疑辅导。

第四十一条 考试试卷由课程所在学院分别保存，至学生毕业一年后销毁。

第四十二条 教务处应在每学期开学后组织有关专家对上学期命题及试卷评阅情况进行抽样复查，并以适当方式公布抽查结果。

第四十三条 与考核有关的部门及个人，有责任严守职责，做好本职范围内的试卷保管、保密等工作，以杜绝试卷遗失、泄密等现象的发生。考试期间如有失职或舞弊行为，报校人事部门按有关规定处理。

## 第七章 附 则

第四十四条 计算机、体育、外语等公共课程考核参照有关规定执行。

第四十五条 本办法解释权属教务处。

第四十六条 本办法自2001—2002学年第一学期起实施。

# 本科课程平时成绩考核管理细则

(2018 年 11 月 30 日第五届本科教学指导委员会第 5 次会议修订)

第一条 为了加强本科学生平时成绩的考核与管理，规范学生平时成绩的考核、记录及归档，根据我校《本科学生学籍管理办法》第十六条、《本科课程考核管理办法》第六条之规定，制定本实施细则。

第二条 课程考核成绩由平时成绩和期末考试成绩综合评定。必修课平时成绩一般不超过课程总成绩的 30%（组织期中考试的，可占 40%），选修课平时成绩一般不超过课程总成绩的 50%。

第三条 学生平时成绩考核的环节包括：参与课堂讨论、回答问题、完成作业、期中考试、平时测验、课堂笔记和考勤等。各环节所占权重应有所区别，从高往低依次为期中考试、课堂讨论、提问、作业、平时测验、课堂笔记、考勤、其他。教师应根据课程教学的特点，选择其中不少于 3 个考核环节（其中作业、课堂笔记为必选环节），综合评定学生的平时成绩。

第四条 教师应按教学要求向学生布置适量的课外作业（文科课程每学期作业一般不应少于 2 次，理科课程每学期作业一般不少于 4 次），并按时批改。

第五条 学生旷课三次以上（含三次）、旷课和请假缺课时数累计达该课程计划时数三分之一以上、缺交作业两次以上（含两次）的，该课程平时成绩均以零分计。

第六条 教师应认真做好学生平时成绩各评定因素的原始记录，并客观真实的评定学生的平时成绩。

学生平时成绩按百分制记载，同时录入教务系统以便学生查询。期末考试前，教师应向学生公布平时成绩。

第七条 教师应于每学期末，就本课堂学生平时成绩考核方案及实施情况撰写书面说明，并连同试卷、成绩单、试卷分析等材料一并提交课程所在学院存档。

第八条 本办法由教务处负责解释。

第九条 本办法自公布之日起执行。



# 本科学生成绩管理工作实施细则

(2018年11月30日第五届本科教学指导委员会第5次会议修订)

为进一步规范成绩管理工作,根据我校《本科课程考核管理办法》,结合教学管理实际,制定本细则。

## 一、成绩录入

1. 学生成绩管理实行教务处和学院(部)两级管理。
2. 无论是必修课还是选修课,在各门课程考试(或考查)结束后,任课教师需在一周内通过教务管理系统录入学生的有效成绩。
3. 教务管理系统从学生考试开始开放,到学生所有考试结束七天后关闭,各科任课教师应在规定时间内凭教务处统一下发的网络密码,及时、准确的将学生成绩录入到本系统。

## 二、成绩查询与更正

1. 学生查询成绩需登录学校网站,输入个人密码方可查询到自己所有学期所学科目成绩。
2. 任课教师将学生成绩在网络上提交后,任何人不能随意更改。若任课教师在提交成绩后,发现误登或漏登,首先需本人填写《西北政法大学学生成绩更正审批表》和原始成绩表、由学院(部)分管教学的院长(主任)签字后,再由任课教师在开学后第2周内交教务处,经教务处审核认定后方可更正。
3. 学生对网上公布的成绩存在疑问的,可在每学期开学后在开学后二周内由学生本人提出申请,并填写《西北政法大学期末考试试卷复查申请表》,再到开课学院(部)核查;若确实有误,由分管教学的领导签字、盖章,由教学秘书统一收齐后,在开学后的第3、4周内报教务处审核认定后统一更正。

## 三、成绩单归档及学生成绩汇总分析

1. 任课教师在网提交成绩后,需打印确定状态的成绩单一式两份,签名后一份随试卷装入档案袋,一份交课程所在学院教务办汇总存档。
2. 每学期均要清理学生的成绩档案,尤其是对毕业班学生的成绩档案,各学院(部)应提前一学期进行全面清理,对缺漏、差错及疑问,及时查明情况。
3. 各学院(部)应于每学期开学二周内统计上报《补(缓)考学生统计表》和《学业告诫学生统计表》,同时对本学院所开课程成绩进行统计分析,上报《课程成绩统计分析汇总表》。

## 四、成绩打印、审核盖章

1. 学生成绩单由学生在成绩单自助打印一体机上打印。
2. 毕业学生装档成绩单由教务处统一打印。学生毕业当年5月份,由教务处打印学生成绩单按学院分发给学生本人,安排一周时间组织学生进行核对。核对结束后,教务处打印成绩单并盖章,交各学院完成成绩单装档工作。

## 五、本细则解释权属教务处。

## 六、本细则自2001—2002学年第一学期起实施。

# 西北政法大学本科试卷评阅规范

（教务处，2004 年）

为进一步规范我校本科考试试卷的评阅工作，明确试卷评阅教师的责任，保证试卷评阅及归档的完整性与准确性，特制定本规范：

第一条 任课教师评阅试卷应根据教学大纲的要求和学生答卷情况，实事求是地衡量学生对本门课程内容理解、掌握和综合运用情况，按评分标准（参考答案），公正、公平、科学地评阅试卷，所评定的成绩应能客观、真实地反映学生对该门课程的学习情况。

第二条 由多名教师担任同一门课程的考试试卷，由教研室组织集体流水阅卷，其他课程的考试试卷亦应组织相关教师集中阅卷。

第三条 评阅试卷一律使用红色签字笔、圆珠笔或红色钢笔，严禁使用非红色笔评阅试卷。

第四条 试卷评阅均以正分标示，不打负分。每道小题均须标注实际得分，若该小题得分为 0 就标注为 0；每道大题均须标注总分，填于题首的“得分”栏内；每份试卷均须标注总分，填于试卷的“总分”栏内；有解答步骤的题目必须分步骤给分；大题的小数分值应保留，试卷“总分”的小数分值按四舍五入取整；阅卷人要在大题题首的“评阅人”栏内亲笔填入评阅人姓名；总分人要在卷首的“总分”栏内亲笔填入总分人姓名。

第五条 试卷评阅中有涂改或更正时，在原来分数上统一划“\”，同时在旁边标注改后得分，并签上阅卷教师的全名。

第六条 试卷评阅工作应于本门课程考试结束后一周内完成，任课教师因故不能按时完成评卷工作时，必须报请教研室安排他人评卷，不得拖延。

第七条 任课老师应及时、准确地完成本科生成绩的网上登录，上报书面（纸质）的学生成绩单（从教务软件管理系统中打印）一式二份，一份随试卷装入档案袋，另一份由教务办汇总存档；同时应按照录入系统页面右上角提示，打印“期末成绩统计分析与试卷分析”表，完成试卷及期末成绩分析后随试卷一并提交课程所在学院。

第八条 教师完成试卷评阅和成绩网上录入后，应向课程所在学院提交存档如下材料：（1）按照学号排序的考试试卷或论文等学生参加考核材料；（2）成绩评定标准或方案；（3）平时成绩评定记录表；（4）确定状态的学生成绩单；（5）“期末成绩统计分析与试卷分析”表；（6）空白试卷一份。档案袋内材料应确保三个“一致”：即试卷份数、考场记录单上实考人数与成绩登记册上所登记的成绩人数一致；试卷排列顺序与登记册上学生排列顺序一致；试卷卷首总分栏成绩与登记册上期末考试成绩一致。

第九条 本规范解释权属教务处。

第十条 本规范自 2004—2005 学年第一学期起实施。

附件：本科试卷整理及归档管理工作规范

附件：

## 本科试卷整理及归档管理工作规范

为进一步规范本科试卷档案管理工作，特制定本规范。

### 一、试卷整理归档范围

所有教学计划规定课程和全校性选修课（以当学期课表为准）的考试试卷。试卷种类包括笔试试卷、论文、大作业、上机考试等。

### 二、试卷归档规范

1. 所有考试试卷必须保存五年。

2. 每套试卷的完整归档材料及其整理顺序是：考场记录单、学生成绩登记表、评分标准（参考答案）、考试成绩分析、学生试卷（按成绩报告单顺序排列）。

3. 试卷以教学班级为单位按照成绩报告单顺序排序，然后按归档材料的顺序整理，装入试卷档案袋内，集中存放学院教务办试卷柜中。

4. 学院教务办将整理好的试卷统一编号、统一保管。

（1）试卷编号结构为：年度（由四位阿拉伯数字组成，如2006）+资料类别代码（试卷：SJ）+学院代码（见下表）+学期代码（春季C，秋季Q）+顺序号（四位数字组成，学院按学年、学期统一编号）。

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 学院 | 哲学 | 经管 | 刑事 | 民商 | 经济 | 行政 | 国际 | 公管 | 公安 | 外语 | 新闻 |
| 代码 | ZX | JG | XS | MS | JJ | XZ | GJ | GG | GA | WY | XW |

（2）试卷编号标识方法：编号的标识采用汉语拼音和阿拉伯数字相结合的混合编码制。年度、分类号、顺序号之间用符号“—”连接。分类号由资料类别代码、学院代码、学期代码组成，它们之间用“·”连接。如下图所示：

年度—资料类别代码·学院代码·学期代码—顺序号 \\_ 分类号

例如：2006年刑事法学院春季学年的第1卷试卷标识为：2006-SJ·XS·C-0001。

2006年刑事法学院秋季学年的第1卷试卷标识为：2006-SJ·XS·Q-0001。

若一套试卷要分成若干个资料盒才能装完，其编号标示可采用分数表示法，分子表示第几盒，分母表示总盒数。如2006年刑事法学院春季学年的某门课程试卷需要分装在三个盒子，该试卷的顺序号为0001，则其编号标识分别是：2006-SJ·XS·C-0001-1/3；2006-SJ·XS·C-0001-2/3；2006-SJ·XS·C-0001-3/3。

（3）试卷编号方法：各学院统一根据学期教学任务表和校级选修课表按学院对每门课程分班编号。教师在整理资料过程中将学院统一分配的试卷编号填好，交到教务办。

5. 各学院将上述教学资料分类整理归档入柜，同时将档案柜统一编号，以利于查找。

6. 档案盒上只填写试卷编号即可，各院在盒子侧面的统一位置粘贴标签。

7. 从2006年春季开始，试卷分析实行新格式。

### 三、补考试卷归档办法

1. 每学期单独组织的补考试卷归档应分学期由学院集中存放。所有考场记录单、成绩报告单集中存放。填写补考试卷一览表（格式学院自定，含课程名称、试卷份数即可）。
2. 归档顺序是：补考试卷一览表、考场记录单、成绩单、补考试卷。

# 考场规则

(2013 年 12 月 18 日本科教学指导委员会第 29 次会议修订)

一、学生应凭学生证参加考试，按规定的座位就座，学生证应置于桌面顶端备查；学生证件暂时遗失的，应凭学生管理部门开具的证明和身份证参加考试。无证件或证件不全者不得参加考试。

二、学生应在考试开始前进入考场，迟到30分钟以上者不得进入考场；考试进行30分钟后，考生方可交卷离场，考生交卷后不得在考场周边逗留、喧哗。

三、学生参加考试，除带任课教师指定的考试物品外，不准自带任何书籍、笔记、数表、草稿纸、答题纸、文具盒、眼镜盒、手机及其他具有存储、传输或上网功能的电子设备等物品，书包应放置于教室后边或讲台上，不得带入座位或放入抽屉内。

严禁考生将与考试有关的信息写在桌面、椅背或临近的墙面上。考试开始前，考生发现上述区域写有与考试有关的信息的，应主动清除，不能清除的应向监考人员报告。

四、考试中，考生不得相互交谈、左顾右盼、互借文具。如有问题应向监考人员举手询问，但不得要求解释题意。不得在考场内喧哗、吵闹、走动，不得擅自离开考场。

五、考试结束前半小时，监考人员对考生进行时间提醒。考试结束时，学生应立即将试卷整理好，听候监考人员收取试卷。

六、考生答卷应使用蓝、黑色签字笔、钢笔或圆珠笔，不得用红色笔或铅笔（外语考试规定使用的除外）。考生答卷前应先按要求在试卷指定位置上准确填写学院、班级、学号、姓名等信息。

七、各门课程的考试，应由教师 and 有关人员监考。考试期间，学生应服从监考人员的指令，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

1. 故意扰乱考场秩序；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或以其他方式侵害考试工作人员或其他考生；
4. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

八、考试期间，考生有违反考试纪律行为的，监考人员应当场给予口头警告；情节严重的，应立即制止，终止其考试，收回试卷，收缴其违纪作弊材料或物品，责令其退出考场，并在《考场违纪记录单》上记录详细经过，当场考试结束后将《考场违纪记录单》报教务处。巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述程序处理。

九、考生有下列行为之一者，应当认定为考试违纪，扣除该生所考课程总评成绩20分：

1. 未在规定的座位参加考试，经指出后仍不执行的；
2. 考试开始后，未将所携带的规定以外的物品放在指定位置的；
3. 考试中相互交谈、左顾右盼，经监考人员警告后仍不听的；
4. 考试结束监考人员收卷时仍不肯交卷的；
5. 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗，经监考人员警告后仍不听的；
6. 擅自将考试试卷、答题卡（纸）等带出考场的；
7. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

十、考生有下列行为之一者，应当认定为考试作弊，所考课程总评成绩以零分计：

1. 携带与考试内容相关材料或者显示、存储有与考试内容相关信息的物品参加考试的；
2. 考试中与他人交换试卷、答题卡（纸）的；
3. 考试中偷看他人试卷或有意让他人看试卷的；
4. 考试中利用手机等电子设备或通过其他方式获取、传递与考试内容有关信息的；
5. 代替他人或由他人代替参加考试的；
6. 其他违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案的行为。

考生有第七条所列行为之一的，比照考试作弊处理。

十一、本规则由教务处负责解释。

十二、本规则自2000—2001学年第一学期起实施。

# 期末考试巡考工作细则

(教务处, 2004 年)

为进一步规范期末考试管理工作, 树立良好的学风、考风, 就巡考工作制定本细则。

## 一、巡考工作总体要求

1. 巡考人员应严格按照“巡考安排表”规定的时间参加巡考, 因特殊情况确实不能巡考的, 必须提前 1 天向考区负责人请假;
2. 巡考人员应当熟悉考试管理制度和考试安排;
3. 巡考过程中, 巡考人员必须佩带巡考证;
4. 巡考人员应在巡考过程中及时协调、妥善处理发现的问题并认真填写《巡考记录表》;
5. 当日巡考结束后, 巡考负责人将《巡考记录表》送至考区负责人;

## 二、巡考工作具体要求

1. 每日巡考工作由巡考负责人具体组织安排;
2. 巡视工作的内容主要包括: 监考教师佩证及履行职责情况、学生就座及携带相关证件情况、试卷发放情况、考场纪律情况;
3. 巡考人员应当在每场考试前 5 分钟到达相应的考区;
4. 当日巡视小组对相应考区所有考场的巡视次数不得少于 3 次。第一次应在该场考试开考 30 分钟内进行; 第二次巡视应在该场考试中期进行; 第三次巡视应在该场考试结束前进行。

## 三、相关问题的处理原则

1. 试卷分发情况。个别考场试卷不够的, 应及时到相邻考场或该考区考试办公室调剂。
2. 监考教师履行职责的情况。巡视人员发现监考人员有未佩带监考证、不履行监考职责等情况的, 应向监考教师指明问题、进行纠正; 如发现监考教师严重失职, 影响到考试正常进行的, 巡考人员除纠正外, 应及时向考场办公室反馈情况。
3. 学生遵守考试纪律的情况。学生不按照《考场规则》的要求就座的, 应要求监考教师纠正; 学生违反考试纪律的, 应收缴考生违反考试纪律的物证, 请监考教师在试卷袋上注明情况, 并及时写出书面的“关于考生违反考试纪律的情况说明”, 随同相关物证一起交至考场办公室处理。
4. 巡考过程中, 巡视人员发现考试组织、管理及考场周围环境存在重大、紧急问题, 影响考试正常进行的, 应及时协调、妥善处理, 并及时向考区负责人汇报。

## 四、本细则解释权属教务处。

## 五、本细则自 2004—2005 学年第一学期起实施。

# 监考工作细则

(教务处, 2013 年 12 月修订)

一、监考人员应严格执行《考场规则》，认真维护考场纪律，保证考试工作的顺利进行。

二、监考人员应以各科教师为主，以教辅人员、辅导员和行政管理干部等为补充。辅导员参加监考实行回避制度，即不得监考所带年级学生的考试。

三、监考人员应在开考前 15 分钟到指定地点领取试卷，并在开考前 10 分钟到达考场；督促考生按照考场座位编排规则就座，检查、清理考场，向考生宣讲有关考试纪律，考试按时开始。

四、监考人员对试题内容不作任何解释和提示。如存在试题错误、印刷不清或遗漏等问题，应向任课教师、教研室或考务办公室报告后统一处理。

五、监考人员应认真维护考场秩序，不得聊天或做其他与监考无关的事情，更不得擅自离考场。

六、监考人员发现考生违反《考场规则》时，应立即制止，并口头警告；情节严重者，应立即终止其考试，收回试卷，收缴其违纪作弊材料或物品，责令其退出考场，并详细记入《考场违纪记录单》，报教务处处理。

七、考试结束前 30 分钟，监考人员对考生进行时间提醒。考试时间终了，立即收卷，待试卷清点无误后方可允许考生离开考场。

八、考试结束后，监考人员应在试卷袋上准确、完整填写相关信息，签字后亲自送到指定地点并办理交接手续。

九、监考人员应严格履行本工作细则，如有失职或舞弊者，将视其情节，严肃处理。

十、本细则由教务处负责解释。

十一、本细则自 1997—1998 学年第一学期起实施。

附件：

## 监考规程

为了使监考人员规范、有序的开展监考工作，根据我校《本科学生学籍管理办法》、《本科课程考核管理办法》、《考场规则》、《监考工作细则》的有关规定，制定本规程。

### 一、开考前

1. 随身携带监考安排材料，以便及时准确查询所监考的课程名称、考试时间、教室及试卷交接时间和地点等信息。

2. 参加监考工作应佩戴监考证。



3. 开考前 15 分钟到指定地点领取试卷。
4. 开考前 10 分钟携试卷到达指定考场。

## 二、开考时

5. 督促考生按照考场编排规则就座，并根据实际情况调整考生座位，确保考生合理就座。（考场座位编排规则：学生进入考场后，面向黑板按考号<即学号的末两位数>从左至右横向呈“S”字形单人单桌隔位就座。）

6. 检查、清理考场。要求考生将《考场规则》第三条规定不得携带的物品放置于教室后边或讲台上，不得带入座位或随身携带。

7. 要求考生将学生证（或一卡通）置于桌面上方备查，并逐一检查考生证件，核对考生身份。学生证件遗失的，应持贴有本人一寸免冠照片并加盖学生处公章的证明参加考试，否则不得参加考试。

如时间不允许，查验考生证件也可在考试正式开始后，在不影响考生答卷的情况下进行；还可在考生交卷时查验。

8. 宣读《考场规则》，强调考试纪律。应向考生特别提示：开考后如被发现有《考场规则》第 3 条规定不得携带物品的，凡与考试内容有关的，按作弊处理，与考试内容无关的，按违纪处理。

9. 指导考生在试卷袋上逐一签名。

10. 开考前 3-5 分钟分发试卷，考试按时开始。

## 三、考试中

11. 指导考生及时在试卷、答题卡（纸）上填写学院、年级、班级、姓名、学号等信息，并提醒考生不得私自拆开已装订好的试卷，不得互借文具，如有任何问题应举手向监考人员提出。

12. 开考 30 分钟后，迟到考生不得入场，监考人员统计实到、缺考人数。

13. 考试进行 30 分钟后，考生可以交卷离场。

14. 无论任何原因，考生中途离开考场的，不得重新进入考场继续答卷，按交卷处理；私自带走试卷、答题卡（纸）的，按旷考处理。

15. 监考人员对试题内容不作任何解释和提示。如存在试题错误、印刷不清或遗漏等问题，应向任课教师、教研室或考务办公室报告后统一处理。

16. 监考人员应切实履行监督考场纪律的责任，并接受巡考人员的指导。应当从爱护同学的角度出发，在不影响考生答卷的情况下，不定时巡视考场，随时纠正不正常现象，以降低学生违纪、作弊的可能；不得擅自离职守，不得聊天或做其他与监考无关的事情。

教务处和监察室受理学生对监考人员徇私舞弊或不负责任的举报，一经核实按学校有关规定处理。

17. 课程考试时间如不作特殊说明一般为 110 分钟，监考人员不得擅自缩短或延长考

试时间。

18. 考试结束前 30 分钟，监考人员对考生进行时间提醒。

19. 考试期间，考生有违反考试纪律行为的，监考人员应当场给予口头警告；情节严重的，应立即制止，终止其考试，收回试卷，收缴其违纪作弊材料或物品，责令其退出考场，并在《考场违纪记录单》上记录详细经过。同时，还应将违纪、作弊学生的姓名及学号准确填写在试卷袋上的相应位置。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述程序处理。

#### **四、考试结束**

20. 考试时间终了，指令考生立即停止答卷，开始收卷（或由学生交卷）。监考人员应分工负责、相互协助，确保收交卷过程有序进行，防止出现“一哄而上”等秩序混乱局面，杜绝考生借机违纪、作弊或将试卷、答题卡（纸）带出考场，坚决对借收交试卷之机交头接耳、互相讨论、核对答案的考生按《考场规则》处理。

试卷回收完毕，监考人员清点试卷份数无误后，方可允许考生有序离场。

经监考人员催促仍不交卷者，可声明不再收卷，并对该考生依《考场规则》按违纪处理。

21. 考试结束后，监考人员应当场再次清点试卷份数，若有缺漏立即查清原因，并将考生试卷按学号由小到大排序，在试卷袋上准确、完整填写相关信息并签名。两位监考人员均应在试卷袋上签名，并不得代签。

22. 监考人员应亲自到指定地点送交试卷，待教研室核对无误后方可离开。

23. 对认定考试违纪、作弊的学生，监考人员应将《考场违纪记录单》及相关材料报考生所在学院教务办公室，学院教务办报教务处处理。

# 本科生赴境内外高校交流学习学分认定办法

(2018 年 11 月 30 日第五届本科教学指导委员会第 5 次会议修订)

第一条 为进一步加强我校与境内外高校本科教育的合作与交流，规范我校在籍全日制普通本科生（以下简称交流生）交流学习课程的学分及成绩认定工作，确保学生顺利完成学业，特制订本办法。

第二条 本办法规定的境外交流学习是指交流生经学校国际交流与合作处（国际教育学院）批准出境参加各类学位和非学位项目；境内交流学习是指交流生经学校教务处批准在境内“双一流”大学相应专业（该专业所依附的学科须为全国“一流学科”）参加各类交流学习项目或者在有校际交流合作协议的院校相应专业参加交流学习。

第三条 交流生在境内外高校学习期间，应当根据我校专业教学计划及交流学校教学安排修读课程。原则上所修读课程及学分应与我校专业教学计划内要求的课程及学分相同或相近。

第四条 学分认定申请采取自愿原则，交流生可根据个人情况申请认定交流学习的全部课程或部分课程的学分及成绩，一经认定，不得更改。

第五条 在交流高校所学课程的课程名（内容）、学分与我校专业教学计划内课程相同或相近的，可认定为已修读我校的相应课程，不区分课程属性，按照我校课程名和学分进行登录，成绩参照“附件2”转换记载。

第六条 在交流高校所学课程的课程名（内容）、学分与我校专业教学计划内课程不一致的课程学分可认定为本人专业人才培养方案内的选修课学分，成绩按照需认定为选修课课程的平均成绩认定，学校以“交流学习”字样为课程名进行成绩记载，课程的成绩认定参照“附件2”转换记载。

第七条 交流生在交流学习期间，可免修当期的“形势政策”“公共体育”课程；根据本人学习进程情况，可申请免修“专业见习”和“毕业实习”，成绩均按照该生在交流高校修读的所有成绩合格的课程平均成绩认定并进行成绩记载；学生提出申请时无法提供全年成绩的，可以参照学生第一学期的成绩合格课程平均成绩进行认定。

第八条 交流生应按照学校安排完成学年和毕业论文的写作，论文指导可以通过网络交流方式进行，具体指导方式由学生与指导老师约定；学生不能返校参加毕业论文答辩的，以指导老师评定的论文成绩为最终成绩并记载，并在答辩栏注明“交流学习”字样。

第九条 在交流高校所学的语言类课程学分，可优先认定本人专业人才培养方案内外语类必修课学分（外语专业学生除外）。

第十条 在交流学校取得的学分，不得冲抵我校辅修专业课程学分。

第十一条 赴境内外高校学习的交流生返校后，如需进行学分认定，交流生本人应在一个月内向学校教务处提交“西北政法大学本科学生赴境内外高校交流学习课程学分及成绩认定申请表”（见附件1），并附以下材料：

- （一）在外交流学习课程表一份；
- （二）交流学习高校出具的学习成绩单原件、复印件各一份；
- （三）学生所在学院和派出机构审核盖章的交流学习外文成绩单中文翻译件。

第十二条 交流生完成交流学习课程学分及成绩认定后，仍存在需补修部分专业教学计划内专业课程的情况，可选择以下方式进行。

（一）申请补选。按照《本科学生选课管理办法》规定补选相关课程，参加正常的课堂学习和考试完成课程修读并取得学分。

（二）申请考试。自行修读相关课程，然后根据开课学期和课程属性可申请参加期末考试、补（缓）考考试，成绩按卷面百分制成绩计算，考试合格后取得相应课程学分。

（三）申请补选和申请考试后课程成绩不及格者，通识必修课有一次补考机会，专业必修课有一次重修机会。

第十三条 本办法自通过之日起实施，由教务处负责解释。

**附件1：**本科生赴境内外高校交流学习课程学分及成绩认定申请表

**附件2：**境内外高校交流学习学生成绩认定及转换标准

附件1:

本科生赴境内外高校交流学习课程学分及成绩认定申请表

|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|-----------|---------|----|-------|-----------|-----|---------|---------|--|
| 姓名        |         |    | 学号    |           |     | 所在学院    |         |  |
| 交流学习学校    |         |    |       |           |     | 学习起止时间  |         |  |
| 所学课程门数    |         |    | 获得总学分 |           |     | 学生联系电话  |         |  |
| 申请免修课程    |         |    |       |           |     | 认定及处理结果 |         |  |
| 申请认定对应课程  | 境内外修读课程 |    |       | 我校计划内对应课程 |     |         | 认定及处理结果 |  |
|           | 课程名     | 学分 | 成绩    | 课程号       | 课程名 | 学分      |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
| 申请认定语言类课程 |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
|           |         |    |       |           |     |         |         |  |
| 申请冲抵选修课   | 可冲抵学分数  |    |       |           |     |         | 认定及处理结果 |  |
|           | 拟冲抵学分数  |    |       |           |     |         |         |  |
| 学院意见      |         |    |       | 派出单位意见    |     |         | 教务处意见   |  |

【特别提示】申请人应附带提交以下材料：1. 交换学习成绩单盖章原件；2. 经学生所在学院、派出机构审核盖章的国外学习成绩单中文翻译件。

教务处 制

附件2:

## 境内外高校交流学习学生成绩认定及转换标准

1. 交流学习高校所修课程成绩以百分制形式登录, 按交流学习高校给出的百分制成绩如实登录。

2. 交流学习高校所修课程成绩以“A、B、C…”等级的形式登录的, 根据下表中成绩等级与百分制成绩的对应关系, 转换成相应的百分制成绩段, 并以“取均值”原则给出相应的百分制成绩。

|       |        |        |       |       |       |       |
|-------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|
| 成绩等级  | A +    | A      | A -   | B +   | B     | B -   |
| 百分制成绩 | 95-100 | 90-100 | 85-89 | 82-84 | 78-81 | 75-77 |
| 成绩等级  | C +    | C      | C -   | D +   | D     | F     |
| 百分制成绩 | 72-74  | 69-71  | 66-68 | 63-65 | 60-62 | 0-59  |

(注: 如交流学习高校“A+”为最高等级, 则“A”对应我校的“90-94”分; 若交流学习高校“A”为最高等级, 则“A”对应我校的“90-100”分, 然后再以“取均值”原则给出相应的百分制成绩。)

3. 交流学习高校所修课程成绩以“优(秀)、良(好)、中(等)、及格、不及格”的形式登录, 分别转换为“95、85、75、65、55”分。

4. 交流学习高校所修课程成绩以“合格、不合格”的形式登录的, “合格”转换为“70分”。

5. 其他计分形式由教务处确定。

# “以考代修”类课程成绩及学分认定暂行办法

(2018 年 4 月 24 日第五届本科教学指导委员会第 3 次会议通过)

第一条 为深化教学改革，充分发挥学生学习的自主性和积极性，根据《西北政法大学关于修订本科各专业人才培养方案的意见》(2018 年 1 月 19 日第五届本科教学指导委员会第一次会议通过)中关于推行大学英语和计算机类通识必修课“以考代修”的规定，制定本办法。

第二条 “以考代修”类课程成绩及学分认定采取学生自愿申请的原则，一经认定，不得更改。

第三条 非英语专业学生获得以下社会化考试成绩之一：雅思考试成绩 $\geq 6.5$ 分、托福考试成绩 $\geq 90$ 分、GRE 考试成绩 $\geq 310$ 分、LSAT 考试成绩 $\geq 150$ 分、GMAT 考试成绩 $\geq 600$ 分，可以申请免修大学英语分级一、二、三精读和听说课程或者成绩置换，成绩按 95 分计，并取得相应课程的学分。

第四条 学生获得全国计算机等级考试二级 MS Office 高级应用合格证书，可以申请免修我校计算机类通识必修课或者成绩置换，合格成绩按 85 分计、优秀成绩按 95 分计，并取得该课程的学分。

第五条 “以考代修”类课程成绩及学分认定工作在每学期第七周进行，学生须填写“西北政法大学‘以考代修’类课程成绩及学分认定申请表”(见附件)，并附成绩单原件、复印件，由所在学院审查后统一提交教务处复审并进行成绩记载。

第六条 本办法自通过之日起实施，由教务处负责解释。

附件：西北政法大学“以考代修”类课程成绩及学分认定申请表

附件：

西北政法大学  
“以考代修”类课程成绩及学分认定申请表

|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|----------|--|-------|----|-----------------------|---------|---------|--|
| 姓名       |  | 学号    |    | 所在学院                  |         | 所在年级、班级 |  |
| 所获证书类型   |  | 成绩、等级 |    | 学生联系电话                |         |         |  |
| 申请对应认定课程 | 认定课程（ <input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 置换） |       |    |                       | 认定及处理结果 |         |  |
|          | 课程号  | 课程名   | 学分 | 原成绩<br>（置换成绩<br>学生填写） |         |         |  |
|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|          |  |       |    |                       |         |         |  |
|          | 学院意见   |       |    |                       | 教务处意见   |         |  |

教务处制





# 学 校 文 件

## 课程建设



# 本科课程建设基本要求及经费投放标准

（教务处，2004年12月）

课程建设是教学基本建设的主要内容，是专业建设的基础，也是各学院、教研室的一项基本任务。为了进一步落实2003年本科教学工作会议精神，规范我校课程建设内容，增强课程建设经费使用的针对性与实效性，推动专业建设工作的深入开展，使课程建设能够成为提升我校本科教育教学质量的有效手段。现对我校课程建设的基本内容（主要指高标准完成课程教学所需的形式要件）及经费标准做如下规定：

一、我校未来三年课程建设的重点是全校的公共必修课和各专业的核心课、基础课。

（一）课程建设主要内容包括：（1）教学大纲、（2）教材、（3）多媒体教学基本课件、（4）习题、（5）教学参考资料（指参考文献目录、经典论著简介或导读、案例评析等）、（6）实践环节指导计划及其他教学参考资料等。除教材外其他五项作为合格课程建设内容的必备条件。

另外，法学、国际经济与贸易等专业应进行双语课程教学建设。

（二）根据《本科专业建设规划》，我校的原有专业（2000年以前招生的专业）和新设专业建设分为名牌专业、特色专业和合格专业三个层次。与此相协调，我校课程建设的基本任务将有所区别。在2007年7月前，新设专业的课程建设以“强基础、保合格、争优良”为基本要求，所开设的课程全部建设成为合格课程；特色专业的课程建设以“创特色、争优秀、建名牌”为建设目标，在所有课程合格的前提下，力争将20%的课程建设成为优秀课程，5%的课程建设成为校级精品课程；名牌专业的课程建设以“保质量、上水平，建精品”为目标，在所有课程建设合格的基础上，力争将80%的课程建设成为优秀课程，其中40%以上建设成为校级精品课程，20%建设成为省级精品课程，力争在建设国家级精品课程上有突破。

（三）根据教育部教高〔2001〕1号、〔2001〕4号文件的精神，为了“保证高质量教材进入课堂及对省部级以上优秀教材与规划教材要优先选用的原则”，我校新设专业的课程建设一般不提倡编写教材，鼓励使用国家级、省部级规划教材和优秀教材。特色专业与名牌专业的课程建设如确有条件且系教学需要，应当依照我校编写教材有关规定另行提出申请。申请被批准后，其经费通过教材建设立项的形式另行划拨。

二、我校课程建设经费原则上为每门课2—3万元，3学分以下为2万元、4学分以上为3万元。课程建设各项内容的具体要求和经费标准为：

（一）教学大纲：教学大纲是教学的基本依据，应当包括序言和正文两部分，在序言部分介绍该门课程的性质、目标、教学要求（如理论课与实践课的课时要求）等，正文部分介绍该课程的主要内容，并细化到三级目录，对每章内容应分清重点与难点、主要采用

的教学方法等。大纲编写应当简明扼要，3学分以下的课程大纲字数应控制在2—3万字，4学分以上的课程应控制在3—4万字。新编教学大纲的稿酬按100元/千字支付，对原有大纲进行修订的稿酬按50元/千字支付。

（二）多媒体教学基本课件：每门课的多媒体教学基本课件须由课程负责人组织制作，课程组共同使用，内容应以图像、声音、图示、表格、动画等形式为主，文字部分不宜过长。多媒体课件的制作费为3学分以下3000元，4学分以上4000元。每课时须制作出不少于4幅的图片。对经过评比，制作精良、使用效果好的课件将予以奖励。

（三）习题：各门课程应编写出一定数量的测试题，并提供相应的参考答案，供学生自我测试和进一步学习使用。所编制的习题要能基本涵盖该门课程要求学生必须掌握的内容，并应突出重点、难点以及学科前沿的热点问题；可采用选择题、辨析题、问答题、案例分析题等题型；重点测试学生对知识的理解能力和运用能力。其中3学分以下不少于200道习题，4学分以上不少于300道习题，其报酬分别按1500元、3000元支付。

（四）实践环节指导计划：根据西北政法大学各本科专业教学计划的规定，理论性课程与应用性课程的实践教学环节课时分别不得少于总课时的10%、15%，因此，每门课程必须按照教学时数制定相应的实践教学指导计划。专业核心课程还应建立课程论文、学年论文、毕业论文选题指导。学校对6学时以内及7—12学时以内的实践教学指导计划分别支付500元、1000元的编写费。

（五）教学参考资料：每门课程都应有参考文献目录、经典论著简介或导读、案例评析等教学参考资料以供学生进行延伸性阅读。

每门课一般应列出古今中外参考文献目录30—50篇（本）。参考文献必须列出作者、书（篇）名、出版社及版次。参考文献的编写费统一为300元/门课。

每门课应编写出10—20篇经典论著简介，每篇字数不少于500字。每门课视篇数和质量的不同其编写费按500—1000元支付。

学校提倡按学科、专业大类编写高水平的经典论著导读，其出版和编写费另行规定。

法学、国际经济与贸易、市场营销、新闻等专业的相关课程应有典型案例评析，其中理论性课程须提供10—15个案例，实践性强的课程应提供20—30个案例，并进行简要的评析，每个案例的编写费为50元。有较高学术水平的综合性的案例分析，按质量另行付酬。

（六）教材建设关系到教学内容与课程体系改革，是课程建设的重点和难点。教材立项依照《教材建设与管理办法》从严掌握。

（七）其他有特色的教学参考资料的建设视其建设的内容和质量给予相应的经费支持。

（八）除以上各项经费外，每门课程建设项目可以给予总数1500元—3000元的打印耗材费、调研费。

（九）学校对获准立项建设的课程将按每门课1000元向所在学院拨付组织管理费用。

三、所有课程建设经费，在立项批准并签订《立项协议书》后，划拨总经费的40%，经中期检查合格后再划拨40%，其余20%在通过有关专家组验收合格后划拨。

四、被评为省级精品课、校级精品课的课程建设项目，学校分别给予3000元、1500元的奖励；省级精品课、校级精品课由学校安排有关部门负责其内容的上网工作。

五、学校对每门省级精品课、校级精品课视其后续建设内容给予持续支持。

六、课程建设的成果应为课程组或教研室共同智力成果。凡学校予以经费支持的均视为职务作品。每位任课教师应将课程建设的教学成果充分应用于教学实践中，最大限度的发挥其使用效益。学校将对省级精品课程、校级精品课程进行不定期的评估，对使用效益良好的，将给予奖励；对使用效益不佳者，将减少或停止后续投入。

七、根据《专业建设项目管理办法》的规定，合格课程建设是基本义务，相关学院、教研室、课程组、开课教师有义务按照学校规定将所开设的必修课、限选课建设成合格课程；重点课程建设是指导性计划，学校将选择100门左右课程，采取项目申报的方式，由课程组自愿申请，本科教学指导委员会审查决定。学校对达到合格课程且有较大教学需求及较好学科基础的课程给予资助，进行建设。

八、我校各类课程的建设标准另行制定。

九、本规定解释权属教务处。

十、本规定自2004年12月起实施。

附件：

## 本科课程建设标准

为了对我校课程建设项目做出比较明确的引导，为课程评估提供客观的评价，实现我校新设专业课程“强基础、保合格、争优良”，特色专业课程“创特色、争优秀、建名牌”，名牌专业课程“保质量、上水平，建精品”的课程建设目标，整体提升我校本科教学质量，现对我校各类课程建设的标准做出以下规定：

### 一、合格课程标准

（一）有一支相对稳定的教师队伍，具有讲师以上职称的教师全部为本科生讲课；在教学一线的教师中60%以上授课水平高、效果好。

（二）有能反映学科发展最新成果及符合人才培养目标要求的教学大纲，并能严格实施。

（三）课程选用的教材是同行公认的优秀教材，并注意选用近三年出版（修订）的新教材，教学参考资料（指参考文献目录、经典论著简介或导读、案例评析等）、习题齐全。

（四）所有教师授课都有教案，课程组有完整的教学周志。

（五）教学各环节运行正常，实践教学环节有比较可行的指导计划，并能较好地执行，能保证基本的教学质量；实验课程的开出率达到大纲要求的90%。

（六）有教学内容、教学方法改革方案，并能认真贯彻执行。教师能自觉撰写并发表教学改革研究成果。

（七）青年教师能使用多媒体手段进行教学，使用多媒体课件教学的课时占总课时的15%以上。

## 二、优秀课程标准

（一）有一支相对稳定、结构合理的教师梯队，教师学术水平较高；具有讲师以上职称的教师全部为本科生讲课；在教学一线的教师中80%以上授课水平高、效果好。

（二）教学大纲能反映学科发展最新成果、符合人才培养目标要求，保证教学的基本需求，并具有一定的特色。

（三）课程能选用国家级优秀教材（尤其是国家“十五”规划教材或面向21世纪教材），教学参考资料、习题齐全。

（四）所有教师授课都有教案，课程组有完整的教学周志，近五年来80%以上的教师主持或参与过校级以上教学改革研究项目。

（五）教学各环节运行良好，实践教学环节有比较科学的计划，并能较好地执行，并取得良好的教学效果；实验课程的开出率达到大纲要求的100%。

（六）教学改革有方案、有措施、有总结，三分之一以上教师公开发表过教学法研究成果，教学改革取得较好的教学效果，对提高教学质量有明显效果；取得过校级优秀教学成果奖。

（七）青年教师能在教学中使用多媒体教学手段，并能制作多媒体课件。使用多媒体课件教学的课时占总课时的30%以上。

（八）适合的课程能尝试使用双语教学。

## 三、校级精品课程标准

（一）有一支稳定、结构合理的教师梯队，教师学术水平较高，有在全国学术界享有较高知名度的学术带头人；具有讲师以上职称的教师全部为本科生讲课；在教学一线的教师中90%以上授课水平高、效果好。

（二）教学大纲能反映学科发展最新成果、符合人才培养目标要求、保证教学的基本需求，特色鲜明，并能及时修订和完善。

（三）教材能选用国家级优秀教材（尤其是国家“十五”规划教材或面向21世纪教材）或自编、协编在全国有特色、有较大影响的教材，教学参考资料、习题齐全。

（四）所有教师授课都有教案；课程组有完整的教学周志。课程组承担过省、部级以上教学研究或学科建设项目。

（五）教学各环节运行良好，实践教学环节有比较科学的计划，并能较好地执行，且取得良好的教学效果。实验课程的开出率达到大纲要求的100%，且具有一定特色、教学效果良好。

（六）教学改革有方案、有措施、有总结，三分之二以上教师公开发表过教学法改革研究成果，教学改革取得一定的教学成果，对提高教学质量有明显效果；取得过校级以上优秀教学成果奖。

（七）所有教师均能在教学中使用多媒体教学手段，并能制作多媒体课件。使用多媒体课件教学的课时占总课时的60%以上，教学效果良好。

（八）适合的课程能尝试进行双语教学，并取得较好的教学效果。



# 校级精品课程建设实施管理办法

（教务处，2003 年 10 月）

为了进一步提高本科教育教学质量，深化我校的专业建设工作，根据教育部《关于启动高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作的通知》以及陕西省教育厅《省级精品课程建设工作实施办法》的文件精神，校级精品课程建设应当是我校“百门重点课程建设”工作的重中之重。为了使建设工作有序进行，现对校级精品课程建设的有关工作规定如下：

## 一、建设目标

精品课程是指具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流教学管理等特点的示范性课程。我校的建设目标是在 2004—2006 年期间重点培育建设 10—15 门校级精品课程，平均每年建设 3—5 门。

学校每年从校级精品课程中，择优推荐参加“省级精品课程”的评选。

## 二、建设原则

精品课程建设是高等学校教学质量与教学改革工程的重要组成部分。我校将按照学院申请、专家评审、择优扶持、重点建设的原则，分期、分批建设有一定基础的、开设面广的公共必修课、专业核心课和专业基础课。

校级精品课程重点要在教学梯队建设和现代化教学技术手段的运用上有较大突破。

今后校级精品课程建设工作要与校级“名牌专业”建设工作相结合与衔接，每个校级“名牌专业”都应当建设一到两门以上的校级精品课程。

## 三、建设内容

1. 切实加强教师队伍建设。精品课程要由学术造诣高、具有丰富授课经验、成果显著的教授主讲，要通过精品课程建设逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教学梯队。

2. 重视教学内容和课程体系改革。要准确定位精品课程在人才培养过程中的地位和作用，正确处理单门课程建设与系列课程改革的关系。精品课程的内容要体现现代教育理念和时代要求，始终保持先进性。要及时反映本学科领域的最新科研成果，广泛吸收先进的教学经验，体现新时期社会、政治、经济、科技发展对人才培养的新要求。

3. 重视教材建设。精品课程应选用国内目前的优秀教材，鼓励选用国外高水平原版教材、实行双语教学特色教材，开发网络课件，建成由文字教材、电子教材、网络课件、试题库、系列参考书和辅助教材等构成的立体化教材。

4. 注重使用现代化的教学方法与手段。精品课程应根据课程特点，充分利用现代教育技术手段开展教学，实现教学与管理的网络化，相关的教学大纲、教案、习题、实验指

导、参考文献等要上网开放，实现网络共享。

5. 重视和强化实践教学环节。精品课程应高度重视实验、实习等实践性教学环节，大力开展实践教学改革，开设设计性、综合性、研究性试验，引导和鼓励本科生参加科研活动，不断提高创新能力和科研能力。

6. 注重培育课程特色。精品课程要在教学内容、教材、教学方法与手段、实践教学、考试模式等方面形成风格和特色。

#### **四、申报条件**

1. 申报的校级精品课程，必须是全校性的公共必修课和各专业的专业核心、基础课，且连续开设三年以上；

2. 负责课程建设的主讲教师必须具有教授以上职称；

3. 课程教学过程中能够注重使用现代化教学技术和手段，相关的教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等已经上网或经过努力能够达到上网条件。

#### **五、申报及评审程序**

1. 具体建设课程由各学院组织有关教研室进行论证和申请；

2. 每年3月底前，课程负责人填写《校级精品课程建设申请书》（打印一式两份），由各学院报至教务处；

3. 教务处对各学院的课程建设申请进行初审；

4. 每年4月初，学校“本科教学指导委员会”对初审后的课程建设申请进行评审，确定当年的校级精品建设课程。

5. 获批准建设的课程，课程负责人必须在4月底以前，根据《校级精品课程建设申请书》和专家的评审意见提出课程的建设规划和具体实施方案，经教务处审核同意后正式实施建设。

6. 2004年申报评审工作本着及时高效的原则进行。

#### **六、建设实施与组织管理**

1. 各学院应当高度重视精品课程建设工作，做好精品课程的论证和申报工作，尤其要确定合适的课程建设负责人和为课程建设工作创造有利条件。

2. 校级精品课程建设实行“项目管理”的模式，即以课程为管理对象，课程负责人全面负责建设工作，责权利三者相结合，强调中期检查，淘汰和期终验收工作的一种管理模式。校级精品课程的建设要落实到以课程负责人为主体的教学梯队上。

（1）课程负责人对课程建设工作要有明晰的构想，要按照课程建设申请书中制订的建设目标、内容、日程安排、经费使用计划制定详细的实施方案，保证所定建设目标如期按质完成。

（2）课程负责人要充分发挥建设小组的集体智慧和力量，组织建设队伍有效地开展工作，并组织建设项目的日常管理。

(3) 课程负责人要及时了解和掌握其他院校在精品课程建设方面的成功经验,尤其要学习如何将课程建设成果通过网上资源形式表现出来的成果经验。

3. 教务处要做好校级精品课程建设项目的协调监督及期中检查和验收评价等工作。

4. 信息与网络中心要做好精品课程建设的技术支持工作,一方面要指定专人来负责精品课程相关内容的上传和网络维护等工作,另一方面要了解和学习其他院校建设网络课程的先进经验和做法。

## 七、建设经费

校级精品课程建设经费采取专项经费投入的形式,实行专款专用。每门精品课程的建设,学校提供 4—5 万元的经费支持。

## 八、中期检查与评价验收

1. 教务处及各学院应当对精品课程建设工作进行中期检查。检查通过后,学校继续拨付配套经费。对建设效果较差的,要求其限期改进,直至取消建设项目。各课程建设项目在规定期限内必须认真执行,保证规划所定目标如期按质完成。建设期满后,教务处和各学院对精品课程建设项目进行验收。

2. 精品课程建设项目中期检查的程序为:

(1) 每年 11 月底,各课程负责人认真填写“课程建设工作年度自查报告书”,打印一式三份报教务处。

(2) 教务处委托“本科教学指导委员会”中的 2—3 位专家对各课程建设项目进行中期检查,并提出评审意见。评审意见报主管校领导审核同意后,决定是否继续进行下一轮建设工作。

3. 精品课程建设项目评价验收的程序为:

(1) 精品课程的建设周期一般为二年,由教务处组织评价验收。

(2) 建设期满后,课程负责人根据课程建设目标、内容、实施计划、经费使用等方面情况进行总结,整理好全部资料、数据、实物等第一手材料。

(3) 课程负责人在自查基础上,根据校级《精品课程建设质量评价指标体系》,撰写课程建设自评报告(打印一式六份)。

在接受评价验收的同时,各课程还应当做好以下准备工作:①课程教学大纲、授课教案、习题、参考文献目录等教学资源已经上网;②提供教学效果评价材料(系<院>举证材料、在网上提供不少于 50 分钟的现场教学、网上提供学生评价材料);③提供课程上网的网址(包括进入密码)。

(4) 教务处委托“本科教学指导委员会”中的 4—5 位专家,按照院级《精品课程建设质量评价指标体系》,对各课程建设情况进行评价验收,并提出评价意见。评价意见经学校“本科教学指导委员会”审议后,决定是否授予校级精品课程资格认定。

## 九、保障措施

1. 对提高课程建设水平起到明显作用的建设项目，学校在优秀教学成果奖评选中予以优先考虑。

2. 未能按期或按质完成课程建设任务，学校将视情节对课程负责人做出相应处理。

十、本办法解释权属教务处。

十一、本办法自 2003 年 10 月起实施。

# 关于进一步推进本科双语教学的意见

（教务处，2004 年）

为了适应高等教育国际化的需要，培养适应现代社会发展的外向型人才，进一步落实教育部提高本科教育教学质量，在有条件的学校推广双语课教学工作的精神，通过提高我校双语教学质量，提升我校本科人才在当今经济全球化时代的竞争力，提出以下关于进一步落实双语课教学课程建设工作，积极推进双语教学的意见。

一、双语课是指采用了外文教材并且外语授课课时达到该课程总授课学时的50%及以上的课（外语课除外），双语课教学肩负着学科促进和外语提升的双重任务，其中前者是目的，后者是手段。学校各职能部门应从思想认识上高度重视双语课教学对实现我校人才培养目标的重要性，积极为双语课的开设提供有利的条件。

二、要加强双语课师资队伍的建设。各学院应与学校人事主管部门积极合作，制定好相关专业的双语课师资建设计划。学校首先应充分挖掘外语优秀的专业课教师的潜力，调动他们开设双语课积极性，同时要通过选派专业教师在国内专门院校进修或出国专攻外语等形式，使更多的教师参与到双语教学中来。部分具备条件的专业可直接聘请外籍教师讲授本科课程。

三、要因材施教，科学地组织双语教学工作。实施双语课教学的各专业要从实际出发，在教材选用、讲义编写、授课对象的确定、教学计划的安排等方面展开充分的论证和实践，力争使双语课教学取得良好的实际效果。

四、要按照先试点、后铺开，先部分、后整体的原则，逐步推进双语教学。适应我国加入WTO后需要，学校要求金融、法律等专业率先试点，近期双语课应达到所开课程的10%，其中五个法学院各应至少各应开出1门，金融专业达到3门，在三年内，以上两个专业双语教学课程达到该专业所开课程的15%以上。其他各类专业也应当从实际出发，探索性地开展双语教学，并在总结经验的基础上，三年内至少使双语教学课程达到本专业所开课程的5%。

五、学校为双语教学提供经费支持和政策保证。对双语教学的课程学校除了按课程建设有关经费投放办法提供每门课1—1.5万元的经费支持外，对双语课教学的教师的授课课时按2.0系数计算。各学院在学校经费支持的基础上，也应给予适当的支持和鼓励。

六、学校积极鼓励和支持大学公共外语教学改革，提高我校的外语教学水平，为双语课教学的开展创造良好的平台。

七、学校图书馆、网络中心应在图书资料采购、信息技术等方面对双语课建设提供积极有效的支持和帮助。

八、双语课教学原则上由教务处进行宏观规划和布局，各学院制定具体计划并进行建设。

九、学校应当加强双语课教学在师资队伍、教材选用、教学过程组织、教学方法使用、教学效果评价等环节的管理工作，切实保证双语课的教学质量。具体办法由教务处另行制定。

十、本意见解释权属教务处。

十一、本意见自2004—2005学年下学期起实施。

# 本科双语教学管理办法

（教务处，2005 年）

为规范我校双语教学工作，保证双语教学的质量，实现以双语教学促进学科、提升外语的设置目的，根据《西北政法大学关于进一步推进本科双语教学的意见》，制定本办法。

## 一、双语课教学的师资

承担双语课教学任务的专业课教师须具有讲师以上任职资格且满足以下条件之一：

1. 有相应的外语专业学历证书；
2. 在相应的以某种外语为母语的国家或地区学习一年以上（含一年）；
3. 在国内专门外语学院进修语言一年以上（含一年）；
4. 由学校指定专门的外语专家对其英语水平进行考核合格者。

## 二、双语课的开设

1. 由个人或课程组提出申请，课程所在学院主管院长审核后报教务处复审并反馈该学院；
2. 所有双语课教师在开课前一学期必须完成试讲：听课专家组由两名语言专家和三名相关学科专家组成，专家评价良好以上者方可正式开课。
3. 所有获准开设的双语课程必须在开课 before 完成教材选用、大纲编写、参考资料收集等工作。此项工作可以参照我校课程建设有关规定进行立项，但每门课只投资一次。
4. 所申请开设的双语课原则上应在现行培养方案之内，不在培养方案内但确需开设的课程应在修订培养方案后方可开设。

## 三、双语课的教材选用

双语课教材首先应选用国外原版教材，无原版教材的可按照学校有关教材建设规定编写讲义。

## 四、课堂讲授内容

双语课教学应对教学内容进行有效的选择，紧抓主要内容，突出原版教材中新知识、前沿性问题，与国内教材重复的内容可作为课外阅读材料，由学生自行阅读。

## 五、教学方法

双语课教学应充分发挥多媒体课件在教学中的积极作用，引导学生利用网络进行学习，并积极探索新的教学方法。

## 六、实施双语教学的课程实行小班授课，每班人数不应超过 50 人。

七、双语课的考核可采用多种形式，笔试、口试、开卷、闭卷均可，但试题一般要求用外语进行表述。

八、实施双语课教学的课程全部由学生在期末进行打分评教，专家不定期进行听课，教学效果差的将予以淘汰。

## 九、本办法解释权属教务处。

## 十、本办法自 2005—2006 学年上学期起实施。

# 学 校 文 件

## 教学组织与教师





# 教研室工作细则

(1997 年实施, 2004 年 6 月修订)

为了加强教研室建设, 使教研室工作规范化、制度化, 并逐步走向科学化, 制定本规定。

## 一、教研室的性质、地位和作用

1. 教研室是按学科或课程设置进行教学及科学研究的基层业务单位, 其基本任务是贯彻党的教育方针, 根据教学计划组织和完成所承担的课程教学, 进行课程建设, 提高教学质量, 并围绕教学积极开展科学研究活动。

2. 教研室处于学校教学和科研的第一线, 在进行教学组织和管理、开展科研活动、编写教学资料, 提高教师素质等方面起着十分重要的作用, 尤其是对教学质量起着决定的作用。

3. 教研室由学校根据教学工作的实际需要经学院院长提出、校长批准设置或撤销。教研室由教师和资料员或实验员等辅助人员组成, 应有学科带头人和比较合理的教学梯队结构。

4. 教研室主任、副主任应由忠诚人民的教育事业, 教学经验丰富, 教学效果好, 有一定学术水平和组织能力、有威信的教师担任。

5. 教研室视其教学任务和编制人数, 可设主任一人, 副主任1—2人, 教研室主任和副主任由所在学院考核并广泛征求教师的意见后提出人选, 报主管教学的校长批准任命, 一般任期为三年。

6. 教研室的党支部主要做好本教研室党的建设和思想政治工作。教育党员在各方面起模范带头作用, 加强团结, 关心群众, 充分调动各方面的积极性, 保证党的路线、方针、政策的落实和教研室各项任务的完成。

7. 教研室由所在学院直接领导, 并接受教务、师资、科研等行政职能部门的业务指导。

## 二、教研室的工作任务

1. 教研室要以完成所承担的各项教学任务为主要工作, 同时要积极开展科学研究。要正确处理好教学和科研的关系, 树立科研为教学服务的思想, 提倡和支持教师围绕提高教学质量进行科学研究。

2. 按教学计划的要求, 制定各门课程的教学大纲, 编写教学进度表等教学文件。明确规定教学内容的广度、深度和进度。并对各个教学环节提出具体要求。教学大纲要发给学生, 便于学生主动地学习。教学大纲和教学进度表须经教研室讨论、学院院长批准。没有教学大纲一般不得开课。

3. 逐步规范并完善各个教学环节。每个教学环节在提高教学质量中具有一定的作用,

务必予以足够重视。课堂讲授一般应由讲师以上的教师担任,助教开课必须首先通过试讲,主讲教师对课堂的教学质量全面负责。教学内容要注意思想性、系统性、科学性,加强基本理论、基本知识、基本技能的教学,并反映当代学术发展的新成果。

坚持理论联系实际的原则,加强实验、实习和毕业论文等实践性的教学环节,以巩固学生的理论知识,加强基本技能的训练。实验、实习要有教学大纲,毕业论文要有明确的质量标准,并有专人指导。对实验、实习课必须进行考核。对学生的辅导答疑、作业批改要认真负责,不能草率从事。要按教学计划的规定对学生进行考试或考查。对考试或考查的内容、方法要经常进行研究,不断改进。

4. 从实际出发,研究和改进教学方法,提高教学水平,增强教学效果。提倡启发式教学,加强对学生学习方法的指导,以引导学生主动活泼地学习,培养他们独立思考、独立分析解决问题的能力。充分利用现代化教学手段,发挥网络和多媒体等在教学中的作用,以增强教学效果。

5. 积极开展科学研究。根据学校的科研规划和教研室的力量,明确科研方向,落实研究课题,组织攻关定期检查进展情况,促进早出多出成果。科研方向力求稳定。科研计划要把国家的需要、教研室的条件和教师的专长结合起来,形成自己的特色。支持教师根据本人专长、志趣和学术见解自由选题,或争取横向课程,进行研究。

6. 理顺与研究生教学的关系,支持相关硕士授权点导师组的工作,承担相关硕士点的教学任务。

7. 教研室对需要引进的教师有权进行推荐和考核,对不符合条件者可以不予接收。对每个教师都要定方向、定任务、定要求,并进行考查和考核。

(1) 对青年教师要热情关怀,严格要求,务必确定专人进行传、帮、带。从教学的各个环节进行指导帮助,指导他们备好课、上好课,直到讲完一门课,使其能够独立地、较好地完成所承担的教学任务。

(2) 对35岁以下尚无硕士学位的青年教师,提供条件使其定期完成硕士学位课程学习,取得学位,提高其学历水平及业务素质。

(3) 对那些基础理论扎实、教学效果好、科研能力较强,有发展前途的中青年教学骨干,努力在政策上予以倾斜,积极帮助解决他的实际困难,提供必要的条件,进行重点培养。

8. 教研室要积极开展教书育人工作,要制定一套切实可行的措施,保证教书育人落到实处。

9. 学校根据情况向各学院下发必要的教学活动经费,由各学院分配给教研室使用。

### 三、教研室的工作制度

1. 例会制度。教研室要定期举行例会,研究讨论教研室的工作,进行业务学习、总结、交流教书育人及教学经验,使教研室的工作有领导、有计划、有组织地进行。

2. 试讲与听课制度。初次任教的教师和开新课的教师,讲课前必须进行试讲,并请学院

和教务部门的人员参加,经教研室评议通过后才能上课。要组织教师之间互相听课、互相学习,每个教师每学期最少要听四次八节课(计入教学工作量),以取他人之长,补己之短。担任辅导课和习题课的教师,原则上应系统听本课程主讲教师的课,主讲教师也应检查了解辅导课、习题课和实验课的情况,以便帮助改进。

3. 课程教学组制度。每门课程均应成立课程教学组(只有一名任课教师时除外);其负责人由教研室主任指定,具体组织、协调该门课程的教学、科研等工作。

4. 工作检查和教师考核制度,教研室平时对每个教师 and 教学辅助人员的工作实行考勤,成绩和出勤要进行登记。每学期期中和期末务必进行工作检查。每次检查可有所侧重。期末和年终对教师和教辅人员进行一次全面考核。考核结果报师资部门载入本人业务档案,作为职称评定的参考。青年教师进修,也要进行考查、考评、评定成绩。

5. 制定工作计划或规划。教研室要根据校、学院工作总的规划,制定出本室的三至五年工作规划。每学期工作要有具体安排并落实到人,使每个教师和工作人员都能各行其职,各尽其才。

四、本细则自1997—1998学年第一学期起实施。

# 教研室主任工作职责

(1997 年实行, 2001 年 5 月修订)

为加强教研室建设, 根据学校《教研室工作规定》, 提出教研室主任职责如下:

一、教研室主任在学院院长的领导下, 负责教研室的教学、科研等全面工作。

二、根据校、学院的要求制定本教研室的发展规划和学年计划, 拟定教研室管理的规章制度, 经上级批准后组织实施。

三、根据教学计划, 组织制定所承担课程的教学大纲, 教学日历等教学文件, 并根据教学大纲的要求选定并落实课程教材, 组织编写参考资料、法规汇编、案例分析等辅助教学材料。

四、组织本教研室的骨干力量积极进行科研活动, 具体落实科研课题并定期检查, 同时也应根据需要和力量组织编著本教研室承担课程的教材, 经校教材委员会审查同意后用于教学。

五、确定任课教师名单, 了解掌握教学情况, 督促检查任课教师各个教学环节的落实情况, 指导和帮助教师逐步完善各教学环节, 充分利用现代化教学手段, 不断提高教学质量。

六、组织好课程的考核考试工作及所命考题的审核工作, 进一步提高考试的信度和效度。

七、根据校、学院课程建设规划, 组织好本教研室课程建设, 对本室承担课程的教学内容和课程体系进行不断的改革探索。严格审查新开课程的教学内容和课程体系。同时要组织好新开课教师和开新课教师的试讲工作。

八、推荐、考核本教研室需要的教师, 建议学院及校人事处予以调配; 进行师资队伍建设, 制定师资培训计划, 组织教师业务及进修提高工作。

九、组织教师业务学习, 不断提高教师的业务素质。

十、协助党支部作好教师的政治思想工作, 端正教学指导思想, 保证教学的社会主义方向和以马克思主义为指导。

十一、制定本教研室教书育人工作制度, 提出教书育人的具体要求, 总结交流教书育人工作经验。

十二、对教学水平差、学生意见大、经多次教育改进不大的教师有权提出建议, 由学院报主管校长批准, 暂停其讲课, 限期提高; 对于确实不能胜任教学工作的教师有权提交人事处另行安排。

十三、合理安排使用校、学院下达的教学活动经费。

十四、期末年终作好本教研室的工作总结, 对教研室存在的主要问题及时向所在学院汇报, 保证上级对教研室工作情况及时掌握。

十五、本职责自1997—1998学年第一学期起实施。

# 本科教学教师课堂讲授基本要求

(教务处, 2002 年 6 月修订)

课堂讲授是教学工作的重要环节, 对学生获得知识, 培养能力、提高素质, 形成科学的世界观、人生观和价值观具有非常重要的作用, 因此, 对课堂讲授提出如下基本要求:

## 一、讲授内容应当体现专业培养目标的要求

高等学校各专业的课程结构及其内容体系, 一般都是根据专业培养目标、学科体系及学生发展水平等因素综合制定的, 其核心是专业培养目标。因此确定课程的教学目标和教学内容, 以及选择和组织讲授的内容, 应当从该课程在教学计划中的地位与作用出发来体现专业培养目标的要求, 是对专业培养目标的逐层分解。

## 二、讲授内容应当具有高度的科学性

1. 在讲授中, 对于每个概念、原理、规律、公式的阐述, 都必须在观点上和论证方法上是正确的, 都必须以确凿的材料为依据, 做出合乎辩证唯物主义的理论概括, 准确使用科学概念。

2. 讲授必须条理清楚, 逻辑严密, 论证充分, 举例恰当。

3. 除了讲授教学大纲及教材中规定的内容外, 还应当反映本学科的最新研究成果, 以及适当介绍不同的观点与学派, 培养学生的创新意识。

4. 课堂讲授要遵循循序渐进的原则, 以及处理好系统性与重点突出的关系。

## 三、讲授内容要有思想性

教师在传授知识、培养能力的同时, 要对学生进行思想政治、道德品质的教育。要求教师用辩证唯物主义与历史唯物主义的观点、方法来阐明基本原理, 使思想性与科学性紧密结合起来, 形成科学的世界观; 要在传授知识的同时, 对学生进行正确的人生观、价值观教育。

## 四、讲授方法要有艺术性

1. 讲授语言必须规范、清晰、简练、准确、生动, 避免使用生僻晦涩的名词术语、冗长而易于曲解的句子。

2. 板书字迹清楚, 层次分明, 布局合理。

3. 讲授态度从容、认真, 仪态端庄, 衣着朴素、得体。

4. 注意改进教学方法, 积极实践启发式、讨论式、研究式及案例教学等多种生动活泼的教学方法。

五、本要求解释权属教务处。

六、本要求自1997—1998学年第一学期起实施。

附件1: 本科教学教师试讲基本要求

2: 教师课堂教学质量评价标准

附件1:

## 本科教学教师试讲基本要求

为了提高本科教学质量，确保任课教师具备基本的本科教学能力和素质，学校规定，凡是新开课、开新课和调入任教的教师，都必须进行试讲。试讲评分达到70分以上，方可正式任教。试讲的基本要求如下：

### 一、对讲授内容的要求（40分）

1. 熟悉教学内容，讲授思路清晰，逻辑严密；（10分）
2. 对基本概念、基本理论的讲解准确无误；（10分）
3. 明确本课程的教学目的，重点突出，讲清难点，使本次讲授成为有机的、相对完整的段落；（10分）
4. 教学内容能反映或联系学科发展的新思路、新成果。（10分）

### 二、对讲授方法的要求（30分）

1. 符合高等教育教学规律，对问题的阐述深入浅出；（15分）
2. 能给予学生思考、联想、创新的启迪；（10分）
3. 结合讲授内容，能够运用相关的教学媒体。（5分）

### 三、对讲授技巧的要求（25分）

1. 普通话讲述，表达清晰；（5分）
2. 节奏把握恰当，时间控制合理；（5分）
3. 讲课有感染力，使教与学形成良好的互动；（10分）
4. 板书布局合理，清晰，能体现教学内容的重点及逻辑关系。（5分）

### 四、对教态的要求（5分）

着装得体，教态大方自然。（5分）

附件2:

## 教师课堂教学质量评价标准

课堂教学是学校教学活动的基本环节，为了客观、准确评价课堂教学，促进课堂教学质量的提高，特制定本质量评价标准。

| 评价指标    | 观 测 点   | 权 重 |
|---------|---|-----|
| 教学准备    | 有完整的教学进度计划，教学进度安排合理                             | 8   |
|         | 有完整的教案或者讲稿，并能及时更新                               | 8   |
| 教学态度    | 认真执行教学进度计划，教学进度平稳、有序                            | 5   |
|         | 严格遵守教学时间安排，按时上、下课                               | 5   |
|         | 注重教师仪表，精神饱满，有热情                                 | 5   |
| 教学内容    | 娴熟掌握教学内容，教学目的明确                                 | 8   |
|         | 教学内容充实、信息量大，善于补充新知识、新思想                         | 8   |
|         | 教学内容条理清晰，重点、难点突出                                | 10  |
| 教学方法    | 针对课程教学的特点，采用适宜的教学方法开展教学，注重教学互动，课堂气氛活跃           | 5   |
| 教学手段    | 针对课程教学或者教学内容的特点，采用适宜的辅助教学手段（多媒体课件、挂图、实物展示等），效果好 | 5   |
| 课堂表达    | 普通话标准，表达准确                                      | 5   |
|         | 板书或者课件对教学内容的表达准确、清楚                             | 5   |
|         | 教学表达具有独特性，能感染、吸引学生，效果好                          | 8   |
| 实践环节    | 合理设置课堂教学实践环节（课堂提问、讨论、辩论等），效果好                   | 5   |
| 课后作业与答疑 | 合理安排、批阅学生作业                                     | 5   |
|         | 通过适宜途径有效开展辅导答疑                                  | 5   |

教务处 制



# 本科教学教师工作规范

(2013 年 1 月 18 日本科教学指导委员会第 27 次会议修订)

高等学校的根本任务是培养高素质人才，教学质量是高等学校的生命线。为了贯彻和落实教育部“关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见”的精神，明确教师在本科教学过程中各个环节的职责，切实提高教学质量和人才培养质量，确保正常的教学秩序，使教学与教学管理工作更加科学化、规范化、系统化和制度化，特制定本规范。

## 第一章 总 则

第一条 教学工作是学校的中心工作，本科教学是高等学校教学工作的基础。教师在教学工作中起主导作用，承担着教书育人、培养适应社会发展需要的合格人才的使命。教师教学工作的核心任务是保证和提高教育教学质量。

第二条 教师应当严于律己，为人师表，教书育人，关心学生，严格要求学生；全面推进素质教育，促进和帮助学生全面发展，重视培养学生的学习能力、创新精神与实践能力的。

第三条 教师应当认真学习高等教育理论，努力掌握教育教学规律，积极参与教学改革，不断更新教育观念，总结和积累教学经验，开展教学研究。

第四条 教师应当系统掌握本学科的基本理论、基本知识和专业技能，了解学科发展的前沿动态，努力学习和掌握现代科学知识及教育技术手段，注重实践，勇于探索和创新，不断提高学术水平。

第五条 教师应当承担学校安排的教学任务，按要求完成规定的教学工作量，并有义务完成学校布置的教学工作（包括辅导答疑、批改作业、命题、监考、指导论文写作和专业实习、参与教学改革与课程建设等）。教授、副教授每学年必须为本科生讲授一门课。

第六条 学校建立研究生助教制度，聘请优秀硕士研究生协助任课教师完成相关的教学辅助工作，具体实施办法另行规定。

## 第二章 课堂教学

第七条 教师开课条件

1. 对所开课程的辅导、答疑、课堂讨论等教学环节经过实际锻炼，具有独立承担该课程教学任务的能力。

2. 按照课程教学大纲的要求，全面掌握所开课程的基本教学内容，并写出一学期课程讲稿的三分之二以上。

3. 通过所在学院（部）组织的试讲，并经过学校教学管理部门审查同意。

第八条 备课

1. 认真研究教学计划，明确本课程在教学计划中的地位和作用，处理好本课程与相关

先修课程、平行课程和后续课程之间内容的衔接关系。

2. 研究所开课程的教学基本要求和教学大纲，熟悉本课程的体系、范围和基本内容，编写出该课程的教学方案。

教学方案作为教学实施的文件，应包括下列内容：每节课的教学目的和要求；讲授的内容提要；重点、难点的解决方法；教学环节的时间分配；根据本节课的内容特点所应采用的教学方法和实施步骤，教具、图表、幻灯、录相及多媒体等教学设备的配合使用；课外学习指导和作业布置。

3. 认真钻研教材，掌握教学内容的内在逻辑关系、结构体系。准确理解和掌握有关理论、概念，明确各章节的重点、难点。广泛阅读有关文献和教学参考资料，努力实现教学内容的前沿性、科学性和系统性。

4. 编制课程教学进度计划，合理安排课堂讲授与实验、实践教学环节的衔接与学时分配。

5. 改进教学方法和手段，充分运用投影、幻灯、录音、录像及现代多媒体技术手段，以取得良好的教学效果，必修课使用多媒体教学的课时应达到1/5课时以上。

#### 第九条 课堂讲授

1. 教师在课堂上要仪容端庄，服装整洁；使用普通话授课，语言表达要清晰、准确，板书规范美观。

2. 按照教学进度计划进行授课，不得随意变动。

3. 根据本课程在教学计划课程体系中的作用及地位，科学把握讲授内容的深度和广度，贯彻少而精、因材施教原则。把握教学内容中的重点、难点、疑点，理论联系实际，既要重视知识的传授，更要重视能力的培养，特别是创新性思维和实践能力的培养。

4. 在完成教学大纲规定内容的基础上，可结合学科内容适当介绍不同的学术观点以拓宽学生视野，培养学生的独立思考能力和学术探索精神。

5. 积极改革教学方法，重视课堂讲授艺术，努力增强授课的吸引力与感染力，启发学生思维，加强对学生学习方法的指导和学习能力的培养。

6. 经常听取学生对课程教学的意见、要求与建议，收集教学效果信息反馈，及时改进讲授方法，调整授课进度，做到教学相长。

7. 教师应按照教学要求布置课外作业（文科课程每学期作业一般不应少于2次，理科课程每学期作业一般不应少于4次）；教师应当指定一定的自学章节和必读书目，这些自学内容也应纳入考试或考查范围。

8. 教师有责任维持良好的课堂教学秩序。要采用抽查点名等方式，经常了解学生的到课情况，确保较高的学生到课率。

#### 第十条 课堂讨论

1. 课堂讨论应在充分准备的基础上进行，事先拟好讨论提纲，安排好实施步骤。

2. 教师应当发挥主导作用,把握好讨论的方向和主体,积极引导,活跃思维,加深学生对所学课程内容的理解。

3. 注意培养学生的思维、论辩能力和分析实际问题的能力。

4. 讨论结束后应做好小结。

### 第三章 辅导答疑及批改作业

#### 第十一条 辅导答疑

1. 任课教师要做好辅导答疑工作安排,一般可采取个别和集体辅导相结合的方式,也可采取网上辅导答疑。

2. 辅导答疑要着重帮助学生解决疑难问题,启发学生思考,改进学习方法,并注意发现和培养优秀人才。对基础较差、学习方法不当、学习有困难的学生,应予以重点辅导帮助。

3. 基础课教师每学期应当安排不少于三次的课外辅导。辅导时间和地点应当固定,并向学生公布。

#### 第十二条 批改作业

1. 根据教学要求,每门课程应布置适量作业(含思考题、讨论题),并明确作业的内容、次数及交作业的时间。

2. 要按时批改作业。批改作业应仔细认真,指出作业的优点与错误之处。要严格要求学生认真独立完成作业,对不能按时完成作业的学生要批评教育;对不符合要求的作业,应退回重做。

3. 对学生完成作业的数量和质量应当作书面记录。

4. 对迟交作业的学生要酌情扣分,对缺交和抄袭作业的学生应及时批评教育,并扣除其相应的平时成绩。

### 第四章 实验与实践教学

#### 第十三条 实验教学

1. 要严格按课程实验教学大纲的要求组织教学,不得随意减少实验项目或实验内容。

2. 认真做好实验准备工作,包括理论讲述和预备实验。

3. 学生实验操作前,教师要简明、扼要地讲清实验的目的、内容、要求,仪器设备的性能、操作规程和注意事项等。在实验过程中,教师要对学生实验情况进行观察,随时纠正学生不正确的操作,指导学生正确使用各种仪器设备,解答出现的实验现象和疑难问题。指导学生根据观察、测量、记载、处理实验数据及分析实验结果撰写实验报告,要注意培养学谨的科学态度和实事求是的工作作风。

4. 重视实验教学内容和方法的改革,加强对学生创新思维和实验动手能力的培养,要积极开设一些综合型、设计型和开放型的实验。

5. 根据学生的操作技能和实验报告的质量以及考勤情况,综合评定学生实验课成绩;

不单独设实验课的，应按规定比例计入课程总成绩。

#### 第十四条 课堂实践教学

1. 课堂实践教学是课堂教学的重要组成部分，主要包括模拟操作、教学观摩、课堂辩论和课堂演讲等。

2. 要根据课程特点来确定课堂实践教学的内容和形式。理论性课程的课堂实践教学时数不应少于课程总学时的10%；应用性课程的课堂实践教学时数不应少于课程总学时的15%。

3. 课堂实践教学应列入课程教学进度计划。任课教师要结合课程教学内容，精心选择教学方式，认真安排实施步骤。

#### 第十五条 专业实习

1. 实习指导教师应切实执行《西北政法大学本科学生实习管理规定》的有关规定，按照教学计划和专业实习大纲的要求，编制实习指导计划，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等做出明确的规定。实习前做好各项准备工作。

2. 专业实习应以学生独立操作为主，指导教师示范讲解为辅。要严格执行实习大纲，严格管理。同时，要关心学生的生活，注意安全。

3. 实习结束后，学生个人和实习指导教师都要认真进行书面总结，并做好交流工作。指导教师应会同实习单位做好学生的鉴定，并按《西北政法大学本科学生实习管理规定》中有关规定评定每个学生的实习成绩。

#### 第十六条 毕业论文（毕业设计）指导

1. 毕业论文（毕业设计）的指导工作应由中级以上职称的专业教师担任。

2. 毕业论文（毕业设计）的选题要立足于本专业的培养目标和教学要求，贯彻理论联系实际的原则，尽可能结合指导教师所承担的科研课题，适当兼顾学生的实际能力和兴趣爱好，以保证学生在规定的时间内完成。

3. 指导教师要在论文选题、文献阅读、实验设计、观察记载、数据处理、资料整理、论文撰写诸方面，切实加以指导，通过定期检查、质疑、答疑等方式，全面掌握学生毕业论文（毕业设计）的进程。要特别注意加强对学生科学态度和严谨治学作风的培养，杜绝抄袭、代做等不良现象。

4. 学生完成初稿后，指导教师要认真指导学生修改。毕业论文（毕业设计）完成后，要指导学生做好答辩准备，对所指导的论文写出评语和评定成绩。

### 第五章 课程考核

#### 第十七条 课程考核

1. 凡教学计划中规定的每门课程和教学环节（包括军训、劳动、实验、毕业实习或设计、论文写作和社会实践等）都应进行考核。课程考核分为考试和考查两种。任课教师要按有关规定，认真做好命题、打印、校对、试卷保密、巡考、评分及试卷分析等工作。

2. 命题要涵盖课程教学大纲的主要内容，应重点考查学生对基础知识、基础理论和基本技能的掌握情况以及分析、解决问题的能力，要注重考题对启发学生创新思维和实践能力的引导作用。命题时应当注意试卷题型、题量、难易度、覆盖面等指标的规范性和科学性，试题表述要简练、明了、准确。

3. 复习备考期间，教师不得给学生划范围、圈重点，对于学生带有揣摩试题内容性质的提问应拒绝回答，尤其不得泄露考题，不得在考试中给学生以任何暗示。

4. 任课教师应当承担监考任务，并严格遵守《西北政法大学监考守则》的有关规定。

5. 教师应严格按照参考答案与评分标准评阅试卷，做到准确、公正、科学。教师要对试卷评阅和成绩评定负责，不得随意加分、扣分或送人情分。

6. 任课教师应在考试结束后一周内（缓考、补考为考试结束后三日内）完成评卷和成绩网上登录工作，并将《成绩登记表》一式三份，一份连同学生试卷报送所在学院教务办公室，另两份分别报送学生所在学院和教务处考务科。

7. 评卷结束后，任课教师应对命题质量和学生成绩分布状态进行分析，提出改进意见。

## 第六章 教学法研究

第十八条 开展教学法研究是提高教师素质和教学质量的一项有效措施，研究工作要紧密结合学校教学改革的实际，重视研究教学中出现的新情况和新问题，注重素质教育，加强学生创新精神和创造力的培养，重视学生个性发展，注重因材施教。教师要积极参加教学法研究活动，要提高对教学法研究重要性的认识，自觉安排时间学习教育基本理论，钻研教材教法，总结交流教学经验，全面提高教学水平。

第十九条 教学法研究包括教学思想、观念的研讨、课程内容与体系的改革、教材研究教学方法探讨、疑难问题分析、设备仪器功能开发与利用、新教具研制、学生学习状况分析等方面。通过这些活动，达到更新教育思想，提高教师素质和教学质量的目的。晋升高一级职称的教师，必须至少参与一项教学法研究或发表一篇教学改革论文。

## 第七章 教学评价与奖励

### 第二十条 教师教学工作评价

1. 教学评价是检查教学效果、反馈教学信息、改进教学、提高教学质量的重要手段。每位教师的课堂教学工作都应当接受教学评估。

2. 教学评价主要包括专家、同行听课、学生评教、教学观摩与展示、教学竞赛等形式。

第二十一条 凡热爱教育事业，有良好的职业道德，治学严谨，教学认真，教学水平较高，教学效果良好，学年教学工作量饱满，并符合下列条件之一者，经本人申请，学院（部）推荐，学校本科教学指导委员会评议，学校批准后，可授予优秀教学奖或者优秀教学成果奖：

1. 在理论教学、实践教学、教材建设、教学研究和教书育人等方面努力探索，勇于创新，并取得一定成效；

2. 负责或主要参加校级以上精品课程建设项目或重点教学改革研究项目，经学校验收合格或通过鉴定；

3. 在校级以上教学竞赛中获得前三名或一等奖；

4. 在校级教学质量评估中成绩突出；

5. 指导学生参加省级以上各类竞赛，获得二等奖以上奖励；

对获得优秀教学奖或教学成果奖的教师，学校在年终考核、岗位津贴晋档和职务（职称）晋升等方面给予适当的政策倾斜。

## **第八章 教学纪律及处理**

**第二十二条** 教师应当遵守下列教学纪律：

1. 不得在课堂教学及其它教学活动中散布违背党的路线、方针、政策的言论及其他错误思想和观点，不得有违背社会公德的言行。

2. 坚守教学岗位，不得随意调课、停课或自行找人代课。确因特殊情况必须离岗者，要按照学校规定程序事先申请批准。

3. 按时上下课，不得迟到早退；在课堂上不得吸烟，必须关闭通讯设备。

**第二十三条** 教学质量和教学纪律遵守情况是教师职称评定、岗位津贴定级晋档和年终考核的重要依据。学校实行教学质量一票否决制，具体实施办法另行规定。

**第二十四条** 对违反教学纪律，在教学、实验、实习、考试等过程中酿成事故，造成不良影响的教师，学校要根据《教学事故认定及处理办法》的规定给予相应处理，直至调离教学工作岗位。

## **第九章 附 则**

**第二十五条** 本规范解释权属教务处。

**第二十六条** 本规范自2004—2005学年第一学期起实施。

# 关于进一步加强教风建设的意见

(2014年1月16日校长办公会通过)

为进一步加强我校教风建设，营造良好的育人环境，不断提高人才培养质量，提出以下意见。

## 一、提高对教风建设重要性的认识

教师在教学工作中起主导作用，良好的教风是培养高素质创新人才的重要保障。教风建设是学校“三风”（教风、学风、工作作风）建设的重要组成部分。全校上下必须从确保教育教学质量进一步提高，确保学校事业健康、稳定、可持续发展的高度，按照“师德为先、科研为基、教学为要”的要求，充分认识加强教风建设的重要意义，切实把教风建设放在重要地位，常抓不懈，努力抓出成效。

## 二、改善和加强教风建设工作的领导

教风建设是一项系统工程，不仅涉及到教学部门和广大教师，同时还涉及到管理、后勤等各个方面。全校各部门、全体干部职工都要牢固树立为教学一线和师生服务的思想，以积极的工作态度、扎实的工作作风和优质的工作业绩促进良好教风的形成。校院（部）两级领导班子要定期召开专题会议，研究改进工作。校院（部）两级党政主要负责人应经常深入教学第一线，关心教师，了解教风状况，发现问题，分析原因，及时解决。

## 三、加强基层教学组织建设，深入开展教风优化活动

加强教研室建设，充分发挥教研室在课程建设、教材建设与选用、教学任务分配、教学进度安排、教学方法改革、考试命题、监考，以及青年教师传帮带等方面的组织管理作用。继续坚持师德标兵和师德先进个人的评选，坚持教学名师和青年教学名师的评选，广泛开展“教学基本功比赛”“课件比赛”“说课比赛”等教学竞赛活动。多措并举，努力激发学生专业兴趣和学习动力，强化学生实践能力和创新能力培养。校院两级要定期召开教师、学生座谈会，广泛听取师生对学校工作的意见和建议。

## 四、进一步规范教师教学行为

全体教师要自觉践行“爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表”的职业道德规范，坚持“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律”的原则，杜绝有损国家利益和不利于学生健康成长的言行，认真履行教师职责，特别是在担任本科生导师、课堂管理、学生平时成绩考核、指导论文、论文答辩、命题、阅卷、监考、调停课、调换任课教师等教学环节，要认真学习并严格遵守学校有关规章制度。对于行为失范的教师，各院（部）负责人应与其约谈，进行帮扶；造成教学事故的，按照有关制度严肃处理。

## 五、完善约束机制、加强教学质量监控

继续做好校领导为本科生授课的工作，坚持教授为本科生授课制度。完善教师教学工

作年度考核制度，在职称评聘中落实教学考核一票否决制。严格执行《关于进一步加强听课制度的规定》，落实校院两级领导听课制度。加强和改进每学期的中期教学检查工作，教务处、教学督导专家组和各教学单位要进一步加强对课堂教学、试卷、论文等主要教学环节的日常检查督导，注重考核教师的课堂教学效果，并及时反馈给教师本人。切实改进学生评教工作，引导广大教师树立质量意识，形成良好的竞争氛围，优化教学过程，提高教学质量。



# 本科教学团队建设实施意见

(2007年11月制订, 试行)

为贯彻落实《教育部、财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》(教高〔2007〕1号)等文件精神, 加强本科教学团队建设, 建立有效的团队合作的机制, 推动教学内容和方法改革和研究, 促进教学研讨和教学经验交流, 开发教学资源, 推进教学工作的老中青相结合, 发扬传、帮、带的作用, 加强青年教师培养, 提高教学质量, 制定本实施意见。

## 一、教学团队的设置

### 1. 教学团队的组建原则

教学团队是指以课程(包括实验课程)、课程群的建设为任务, 整合教师力量, 形成教学实施、研究与改革的教学业务组合。教学团队可以打破原有的教学行政组织(如院、系、教研室), 实行跨专业或跨院系组合。

### 2. 建设教学团队的目的

教学团队的组建应以实现我校各本科专业人才培养目标为宗旨, 以实现课程教学在人才培养中的作用为具体任务, 以团队成员之间的融合与协作为纽带, 以深化教学改革与教育创新为举措, 通过建立竞争激励机制和完善管理制度, 创造宽松而严谨的学术环境, 建设创新意识强、教学水平高、协作精神好的高水平教师队伍, 全面提高本科教学质量。

### 3. 教学团队的建设目标

学校将构建“三级四类”教学团队。其中“三级”是指校级、省级和国家级教学团队; 同时, 学校鼓励学院自主组建和建设院级教学团队。“四类”是指与我校人才培养方案所列出的校级通识课程、学科平台课程、专业主干课程或课程群、实验实践教学环节(实践教学、学科竞赛等)四种课程类别相一致的教学团队。

学校首批立项建设15个左右校级教学团队, 通过一段时间的试点, 逐步全面推开。在近五年争取建成省级教学团队4-5个, 国家级教学团队1-2个。

## 二、团队职责

教学团队需履行以下职责:

1. 创新教育教学, 提高教学质量。
2. 全面负责课程、教材和实验室的建设。
3. 开展专业建设、课程体系的建设与改革。
4. 规划、组织教学内容、教学方法和手段的改革, 加强学术研究与教学的结合, 探讨研究性教学。
5. 组织和指导学生参加科研实践、自主创新活动和各类学科竞赛。
6. 组织申报精品课程、规划教材、教改项目及教学成果奖等。
7. 落实教师的培养和梯队建设工作, 提升教师队伍整体水平。
8. 培育各级教学名师。

### 三、具体要求

1. 全体教授、副教授每年为本科生上课。
2. 积极组织各级精品课程建设和特色教材编写工作。
3. 积极组织完成各教学环节（包括课堂讨论、模拟教学、学科竞赛、学年论文与毕业论文指导、实习、实验、实训）的任务。
4. 开展网上教学答疑活动，或者每周安排专门时间、地点进行答疑。
5. 每学期为学生举办不少于2次学术讲座。
6. 建设期间必须有1项以上校级以上教学改革项目或优秀教学成果奖。
7. 创新教学方法，每学期公开进行不少于2次教学法研讨会议，建设期间必须公开发表不少于1篇教改论文。
8. 每学期开展不少于2次教学观摩活动。
9. 为每一位青年教师（高校任课教龄不满5年者）配备教学经验丰富的导师，要求青年教师每学期听课不少于8课时，并做好听课笔记。
10. 努力培育本科教学名师。

### 四、申报及建设

1. 教学团队申报以各学院为单位组织推荐，教务处组织专家评审，学校批准认定。
2. 团队负责人原则上由有10年以上高校本科教学经历、对所承担的课程（课程群）的教学有经验、有研究，且具有丰富科研经验的教授担任；要求团队负责人创新意识强，教学效果良好，具有良好的团结、协作精神及相应的组织、管理和协调能力。

同时还应具备下列条件之一：

- （1）主持过省（部）级以上科研（含教改）项目；
- （2）获得过校级以上教学表彰或奖励。
3. 以课程群建设为任务的教学团队应具有较好的年龄、职称、学历、学缘结构，其中教授原则上不少于3名。
4. 以单门课程为平台的教学团队人数至少应达到3人，以课程群组建的教学团队人数应不少于5人，但一般不应超过15人。
5. 根据建设具体内容，学校将以项目的形式给予5-6万元的资助经费。
6. 校级教学团队以3年为期，学校将根据团队的建设目标、建设规划和师资队伍等情况进行评估与验收。评估以课程教学质量为核心，主要考察团队的以老带新、教学改革、教学经验交流、教学团队成员整体教学能力是否得到提高、教学成果对专业建设的贡献等要素；验收主要考察团队的建设规划执行、目标实现及课程教学效果等情况，并强调标志性成果。考核细则另定。
7. 学校将创造条件向省、国家推荐高层次教学团队。原则上，向省一级推荐的教学团队应在校级教学团队基础上产生，向国家级推荐的教学团队应在省级教学团队基础上产生。

# 教学名师评选奖励办法

(2009年7月11日校长办公会议通过, 2012年7月9日校长办公会修订)

为了进一步调动教师投身教育教学工作的积极性和创造性、不断更新教育思想观念、积极从事教学研究、改进教学方法, 全面提高本科人才培养质量, 规范教学名师评选与奖励工作, 特制定本办法。

## 一、评选的范围与条件

1. 教学名师的评选范围限于高校教龄10年以上, 承担本科基础课(含通识必修课、专业必修课, 下同)教学任务的在岗教授。

青年教学名师的评选范围限于高校教龄5年以上, 承担本科基础课教学任务的年龄不超过45周岁的在岗教授、副教授。已评为青年教学名师的教师五年后方可参评教学名师。

2. 教学名师和青年教学名师还必须同时具备以下条件:

(1) 热爱社会主义祖国, 坚持党的教育方针, 坚持科学发展观, 模范遵守教师职业道德规范, 具有强烈的事业心和协作精神。治学严谨, 教书育人, 为人师表。

(2) 承担基础课教学任务, 熟悉教学环节, 工作量饱满。近三年必须完成各项教学任务, 其中本科生基本教学工作量不少于300学时。基本教学工作量涉及减免的教师, 按照学校有关规定同比例减免。

(3) 具有先进的教学理念, 积极开展学科、专业 and 课程的研究与实践, 主持过校级以上的教育教学改革项目, 获得过校级以上的教学成果奖。

青年教学名师应当主持过校级以上的教育教学改革项目, 或者获得过校级以上的教学成果奖。

(4) 教学效果好, 主讲课程在该领域内有一定影响, 在校内外有较高声誉, 主编或者参编过高质量的课程教材, 教学方法先进, 近三年学生网上评教不少于两次优秀。

体育、外语因学科特殊性, 对主编或参编教材不做要求。

(5) 认真履行本科生导师职责。

(6) 指导、帮助中青年教师提升教学科研能力, 对形成合理的教学梯队做出了重要贡献。

对青年教学名师不作此项要求。

(7) 有较高的科研水平。

## 二、评选程序

1. 教学名师和青年教学名师每两年评选一次。当符合候选人条件的教师人数不足10名时, 以不超过50%的比例进行评选; 当符合候选人条件的教师人数超过10名(包括10人)时, 每次评选奖励5名教师。

2. 教师申请教学名师或青年教学名师应当向所在学院提出申请。各学院按评选条件和时间要求,在提出申请的教师中择优确定推荐人选,并将推荐人选的申请表和有关证明材料报送教务处。

3. 教务处对各学院报送的推荐人选材料进行审核,确定候选人名单。经审核被推荐人不符合条件的,推荐材料退回申请人所在学院,该推荐人选指标作废。

4. 学校组织由教学督导专家组专家、校级以上教学名师、承担一线教学任务的在岗教授组成的专家组,评出校级教学名师、青年教学名师拟获奖人选。

(1) 专家组对候选人的课堂教学进行检查评比。专家组对每一名候选人的课堂教学的随机听课不少于当学期12学时。

(2) 专家组对候选人的教学大纲、教案、教学课件等教学档案进行检查评比。候选人所有教学档案应当已经在教学中使用,未使用的教学档案不得参评。

(3) 专家组对候选人近三年授课学生考核成绩进行质量分析评比。

(4) 专家组召开全体会议,对所有候选人按照教学名师和青年教学名师评选条件进行评议并打分。

(5) 教务处汇总专家、学生打分结果,按照得分高低,确定校级教学名师、青年教学名师拟获奖人选。

5. 教务处将校级教学名师、青年教学名师拟获奖人选名单提交校本科教学指导委员会审议。审议通过后在全校公示三天。公示期内有异议的,由教务处组织对异议进行复查,同时通知申请人,申请人应在三日内就异议事项提交书面说明,未提交或者逾期提交书面说明的视为认可异议事项。经复查认定异议成立的,取消当事人资格。

因申请材料弄虚作假而被取消资格的两届不得参评教学名师和青年教学名师;因师德失范、学术腐败行为而被取消资格的不得再参评教学名师和青年教学名师。

6. 教务处将经公示无异议或者异议不成立的拟获奖人选名单上报校长办公会议研究决定,以学校文件公布后生效。

### 三、教学名师的职责

1. 每学年至少承担一门本科生基础课教学任务。
2. 每学年至少开出一门本科生课程作为示范课程。
3. 至少帮助和指导两名青年教师提高教学水平。
4. 主持或者参与本学科领域内的课程结构调整、课程内容改革和教材建设。

对青年教学名师不作第3项要求。

### 四、奖励

1. 教学名师由学校授予“西北政法大学教学名师”荣誉称号,颁发荣誉证书和给予一次性奖励两万元,并获得申报省级教学名师的候选人资格。

青年教学名师由学校授予“西北政法大学青年教学名师”荣誉称号,颁发荣誉证书和

给予一次性奖励一万元。

2. 校级教学名师或青年教学名师出现重大教学事故和其他严重损害教师荣誉行为的，学校应撤销其称号。

#### **五、附则**

1. 青年教学名师评选除本办法特别规定外参照教学名师的评选规定。
2. 本办法自校长办公会通过之日起施行。
3. 本办法由教务处负责解释。

# 学 校 文 件

## 教学质量监督



# 西北政法大学本科教学督导工作管理办法

(2019 年 12 月 31 日校长办公会议通过)

## 第一章 总 则

第一条 为进一步健全和完善教学质量评价与质量监督保障体系，维护良好的教学秩序，发挥教学督导在促进教育教学质量建设方面的重要作用，依据教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》、西北政法大学《关于加快建设高水平本科教育的实施意见》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教学督导工作的定位是：受学校委托，对教学工作进行监督、检查、评估和指导，提出改进教学工作、提高教学质量的意见和建议。

## 第二章 组织和职责

第三条 学校实行校、院（部）两级教学督导制度，成立校、院（部）两级教学督导专家组。校级教学督导专家组由 13-15 名督导专家组成，设组长 1 名、副组长 1-2 名，由教学质量监测与评价中心（以下简称“评价中心”）负责组织开展工作。院（部）级教学督导专家组由各院（部）负责聘任。

第四条 教学督导专家和组长、副组长人选由评价中心提名，经学校审核批准，由校长聘任，颁发聘书，每届任期四年。

第五条 教学督导专家从我校符合以下条件的教师 and 教学管理人员中聘任：

（一）贯彻党和国家教育方针，遵守宪法、法律和职业道德，为人师表，坚持原则，作风正派。

（二）熟悉高等教育法律、法规和规章，有较高的政策水平，掌握高等教育教学相关理论与方法。

（三）具有高级专业技术职称和十年以上从事高等教育工作的经历，教育教学管理经验丰富，工作能力强。

（四）身体健康，年龄一般不超过 70 岁。

第六条 教学督导专家的主要职责：

（一）对学校贯彻落实国家和陕西省有关教育教学改革与建设的精神和意见提供咨询建议，围绕学校教学重点工作进行专题调研，提出论证分析意见。

（二）通过听课、检查教学文件资料 and 教学管理制度执行情况等方式，监督教学运行状态，检查教学质量，提出指导意见和建议。

（三）参与综合性或专题性教学评估工作。

（四）通过召开座谈会、个别访谈等方式，调研有关校风、教风、师风、学风等方面的状况，并提出意见和建议。

（五）指导学院（部）教学督导工作。



（六）完成学校委托的其他工作。

第七条 教学督导专家有以下情形的，按规定程序予以解聘：

（一）因身体健康原因不能继续履职的。

（二）师德师风方面出现问题的。

### 第三章 工作方式与程序

第八条 教学督导专家组应根据学校年度教育教学工作任务制订每学期的工作计划，开展综合性、专题性或经常性的监督、检查、评估或指导工作。

第九条 监督、检查、评估或指导的一般工作程序是：

（一）每学期开学初，学校与教学督导专家组共同研究制订工作任务书。

（二）教学督导专家按照工作任务书开展相关工作，并记录和填写《督导意见书》，待工作结束后提交评价中心。

（三）评价中心对《督导意见书》反映的问题和情况提出处理意见，报分管校领导研究决定，以约谈、通报、转教务处等职能部门研究解决等方式予以处理。

（四）每学期结束时，教学督导专家应就本学期工作任务进行总结，撰写和提交总结报告，向本科教学指导委员会进行通报。

第十条 督导专家组每学期末提出的工作报告经评价中心审定后，将作为学校年度本科教育质量报告的重要依据。

### 第四章 工作条件与保障

第十一条 学校支持教学督导专家开展工作，提供必要的工作条件，有关教学单位和个人不得干扰和拒绝。

第十二条 学校列专项经费保障教学督导工作，按规定为教学督导专家组提供必要的工作经费，每月向每位教学督导专家发放工作津贴 2000 元（每年按 10 个月计），由评价中心考核后，每半年发放一次。

### 第五章 附 则

第十三条 院（部）级教学督导专家组织的设立、职责和工作方式，由各院（部）参照本办法，结合自身实际制定工作细则，报评价中心备案，接受相关工作指导。院（部）级教学督导专家的工作津贴可参考学校标准在学院教学经费中列支。

第十四条 本办法由教学质量监测与评价中心负责解释。

第十五条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。原《西北政法大学教学督导组工作条例》（2001 年）同时废止。

# 关于进一步加强听课制度的规定

（教务处，2001 年）

为加强中期教学检查工作，切实落实教育部“关于进一步加强高等学校本科教学工作若干意见”的要求，根据《西北政法大学中期教学检查组织与实施办法》，特制定本规定。

一、学校领导、各学院（部）院长（主任）和教学副院长（副主任）、教研室主任以及教务处、人事处负责人每学期均应深入课堂听课，并认真填写听课记录表和教师课堂教学质量评价表。

二、上述人员应严格按照以下学时要求完成听课任务：

1. 学校领导每学期听课不应少于 4 学时；
2. 各学院（部）领导每学期听课不应少于 6 学时；
3. 教务处、人事处领导每学期听课不应少于 6 学时；
4. 教研室主任每学期听课不应少于 4 学时，并要组织教师相互听课或观摩教学。

二、教务处负责安排和提供学校领导、教务处及人事处负责人听课所需的课表、听课记录表和教师课堂教学质量评价表，并在学期结束前收回和存档；各学院（部）在安排中期教学检查时，应明确本单位领导及相关教研室主任的听课安排和要求，并在中期教学检查结束后将以上人员的听课材料作为中期教学检查的重要档案整理、保存。

三、教务处制作统一的听课记录表及教师课堂教学质量评价表，并在教务处网页予以公布。各学院（部）也可结合具体学科、课程的实际情况另行制作听课记录表及教师课堂教学质量评价表。

四、本规定自 2001—2002 学年第一学期起实施。

# 中期教学检查组织与实施办法

(教务处, 2006 年 7 月修订)

中期教学检查是全面了解教学第一线情况, 及时总结经验, 发现和解决教学与管理中存在的问题, 推动教育教学改革, 提高教学质量的重要措施。为进一步规范此项工作, 特制定本办法。

## 一、检查目的

教学检查的目的是通过检查了解教与学的情况, 学生德、智、体全面发展情况, 教学管理及后勤保障情况, 及时发现教学及管理中存在的问题并分析原因, 提出改进措施, 总结经验以促进教学质量的不断提高。

## 二、检查的主要内容

### 1. 教师方面

学期授课计划执行情况; 备课、课堂讲授、辅导答疑、作业批改情况; 习题课、实验课、课程设计、毕业设计、实习等教学情况; 教学态度、教学效果、教书育人、教学研究、教学改革的情况。

### 2. 学生方面

包括学习态度、学习方法、学习纪律、课堂出勤率情况, 各门课程学习效果及负担情况, 作业、实验报告完成情况, 以及学生身体素质及课外体育锻炼情况。

### 3. 管理方面

(1) 校、院、部领导、教学管理部门负责人及教研室主任抓教学工作的情况, 具体包括: 听课时数、提高教学质量的措施与做法、教学研究活动开展的情况, 师资队伍培养情况等。

(2) 教学文件、资料的收集整理情况, 教学制度执行情况等。

(3) 教学设施、条件及后勤保障情况等。

每学期的教学检查, 除进行基本常规检查了解外, 可根据该学期的工作重点确定一、二个问题进行重点检查。

## 三、检查的方法

检查可以采用查阅教学、管理档案; 组织听课或者观摩教学; 召开教师或学生座谈会; 问卷调查等多种形式, 具体要求:

1. 教研室主任要组织教师相互听课或观摩教学、检查教案、抽查作业批改情况, 对于毕业班要求各院、系要组织人员检查毕业设计进展情况, 对实验课, 根据实验教学大纲检查落实执行情况。

校、院、部领导及教学管理部门负责人每学期要开展检查性听课, 并认真填写听课表。

2. 院、部要有计划地分别召开不同年级、有代表性的学生座谈会和教师座谈会，听取对教学和教学管理方面的意见和建议。座谈会事先要发调查提纲给与会人员，以便充分准备，提高开会效率。

3. 每学期，教务处及各院、部要有针对性地向学生发放《教学情况调查表》，征询学生对教学管理的意见及综合评价授课教师的教学质量、并将调查结果报送教务处。

#### 四、检查工作的组织

1. 中期教学检查在主管校长的领导下进行，具体由教务处组织，其它有关部门配合。

2. 每学期第四周前，由教务处拟定本学期中期教学检查实施安排意见并印发各院、部。

3. 校级检查由教学督导专家组和教务处组织进行。

4. 各院、部应成立由院长（主任）牵头的中期教学检查工作小组，具体由主管教学副院长（副主任）组织进行。

#### 五、检查的时间与要求

1. 中期教学检查作为教学质量监控的常规性工作，各级责任单位应在每学期第 5—15 周组织开展；确有特殊情况，可适当调整工作时间，但实际工作时间不得少于 8 周。

2. 各院、部应按照学校中期教学检查实施安排意见的要求，结合本部门工作实际情况，制订具体的检查工作计划，并于第 5 周前将安排计划报教务处备案。

#### 六、检查的总结与交流

1. 学生对教师教学、教务管理及后勤保障的意见，由学生所在学院整理后交到教务处。由教务处通过教师所在院、部转给教师本人，教学管理部门及后勤保障部门，供改进工作参考。

2. 各院、部检查工作结束后，应于第 12 周内将书面总结材料交到教务处。

3. 学校于每学期 13 周组织召开中期教学检查汇报及评优会议。

4. 教务处就教学检查的全面情况，写出书面报告，向分管校长汇报，研究解决一些实际问题，并将处理意见通知各院、部及相关职能处室。

5. 对教学检查中发现的经验或典型，教务处应及时组织交流、推广。

#### 七、本办法解释权属教务处。

八、本办法自 1997—1998 学年第一学期起实施。

附件：

### 中期教学检查优秀单位评选办法

为了进一步规范中期教学检查工作，调动各系（院、部、中心）工作积极性，切实提高本科教学质量，特制定中期教学检查优秀单位评选办法。

#### 一、评选标准

1. 检查组织机构健全，能及时召开工作安排和动员会议；
2. 能针对本单位教学工作特点和实际状况，合理制定检查实施方案，检查方式和途径多样，富有特色；
3. 能够按照实施方案的要求和项目，及时完成各项检查工作；
4. 及时召开总结评议会，针对检查中发现的问题，提出切实有效的解决方案和措施；
5. 听课记录表填写规范、认真，相关检查资料完备；
6. 中期教学检查工作总结撰写规范、详实，能够真实、全面反映本单位检查工作情况；
7. 各项检查工作资料报送及时。

#### 二、评选程序

1. 评选小组的人员组成：教学副校长、教学督导专家组组长及副组长、各单位院长（主任）或教学院长（主任）、教务处处长及副处长；
2. 根据检查情况，每学期评出 4 个优秀单位；
3. 具体评选程序：
  - （1）教务处通报各单位教学检查工作实施方案、相关检查资料和工作总结的完成及报送情况；
  - （2）各单位院长（主任）或教学院长（主任）全面汇报本单位检查工作情况；
  - （3）评选小组根据教务处和各单位的情况汇报，结合查阅相关材料，填写《西北政法大学中期教学检查工作评审表》；
  - （4）按照得分的从高至低，选出本学期的中期教学检查优秀单位。

#### 三、奖励标准

每个优秀单位奖励 2000 元。

# 本科教学事故认定及处理办法

(教务处, 2006 年)

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范教学和教学管理行为,提高本科教学质量,根据《西北政法大学教师本科教学工作规范》和《西北政法大学教学管理人员岗位职责》,制定本办法。

第二条 在本科教育教学和教学管理工作中,由于教师、教学管理人员故意或过失,违反相关管理规定,导致正常教学秩序、教学进程和教学质量受到影响,造成不良后果的行为,属于教学事故。

第三条 教学事故分三类:教育教学事故、教学管理事故、考试与成绩管理事故。

教学事故分三个等级:重大教学事故(A级);严重教学事故(B级);一般教学事故(C级)。

教学事故的具体类别和级别参照《西北政法大学教学事故类别与级别一览表》。

第四条 从事教学、教学管理工作,对教学事故发生负有直接责任的人员,应按照国家性质与情节承担相应的责任。

第五条 学校对于教学事故责任人,分别给予通报批评、取消年度评优和职称评定资格、扣发岗位津贴以及行政处分等处罚措施。

## 第二章 教学事故的认定

第六条 教学事故发生后,发现人或知情人应及时向教务处或责任人所属单位报告。责任人所属单位查证落实后按一事一表填写《教学事故认定及处理记录表》一式两份,一份报教务处,一份存留。

第七条 一般教学事故由责任人所属单位负责认定;严重和重大教学事故由责任人所属单位提出初步认定意见,经教务处审核后,报主管教学校长审定。

第八条 有关部门、单位负责人或者教学检查人员对已经发生的教学事故隐瞒不报的,其行为按照隐瞒不报的教学事故认定。

## 第三章 教学事故的处理

第九条 学校对教学事故责任人要给予通报批评。一般教学事故在本部门或本单位内通报批评;严重和重大教学事故给予全校通报批评。

一般教学事故,学校扣发责任人当年岗位津贴的10%;严重教学事故,学校扣发责任人当年岗位津贴的20%;重大教学事故,学校扣发责任人当年岗位津贴的30%。

重大和严重教学事故责任人不得参加当年进行的各类评优和职称评审。

对重大教学事故责任人,学校可根据情节分别给予警告、严重警告、行政记过等行政处分。

第十条 对教学事故责任人的通报批评,根据事故级别分别由责任人所属单位和教务

处执行。

扣发教学事故责任人的岗位津贴，由人事处根据事故等级核定扣发数额，财务处执行。

对重大教学事故责任人的行政处分，由教务处负责核实事故事实并提供相关材料，人事处根据情节拟定处分意见，经校长办公会议审议通过后执行。

第十一条 教学事故发生后，责任人能够充分认识错误，积极、主动采取措施，减轻或者避免事故损失，责任人所属单位可酌情从轻处理一般教学事故，或提出酌情从轻处理重大或严重教学事故的意见。

酌情从轻处理严重或重大教学事故的意见，经教务处和人事处共同审核后，报主管教学学校长审定。

第十二条 处理完毕的《教学事故认定及处理记录表》，由教务处复印四份，其中三份分别由责任人所属单位、人事处和教务处存档备案，一份由责任人所属单位送交责任人本人。因客观原因，《教学事故认定及处理记录表》无法送交责任人本人的，公告三日视为送达。

第十三条 对教学事故的所有处理决定，应在《教学事故认定及处理记录表》送交责任人本人十日后正式执行。

#### 第四章 复议程序

第十四条 事故责任人对事故认定或处理有异议，应在接到《教学事故认定及处理记录表》后十日内，向本人所属单位提出复议申请。

第十五条 学校、各学院及相关教学管理部门均应设立本科教学事故认定或处理复议机构。

学校在本科教学指导委员会设立教学事故复议工作组，组长由本科教学指导委员会主任担任，其他成员由教务处处长、人事处处长、事故责任人所属学院院长和一名其他委员组成。工作组办公室设在教务处。

各学院的教学事故复议工作组，由院长担任组长，其他成员应包括教学副院长、责任人所属教研室主任、工会委员及一名教师代表。

教学管理部门的教学事故复议工作组，由处长担任组长，其他成员应包括副处长、责任人所属科室负责人、工会委员。

第十六条 一般教学事故的复议由责任人所属单位组织进行；严重和重大教学事故的复议申请由责任人所属单位送交教务处，由学校教学事故复议工作组组织复议。

第十七条 除行政处分外，各级教学事故的复议工作原则上均应在接到复议申请后一周内完成。

经教学事故复议机构做出的决定为最终决定。

对行政处分的复议工作，按照国家有关法律法规的规定执行。

## 第五章 附则

第十八条 本办法解释权属教务处。

第十九条 本办法自2006—2007学年第一学期起实施。

附件：1. 本科教学事故类别与级别一览表

2. 本科教学事故认定及处理记录表



附件1:

本科教学事故类别与级别一览表

| 教 育 教 学 类 |   |     |
|-----------|---|-----|
| 序号        | 事 项   | 级别  |
| 1         | 在授课中故意宣扬、散布错误政治倾向的内容，影响恶劣                           | A   |
| 2         | 未按规定履行有关手续，擅自变动上课时间、上课地点                            | C   |
| 3         | 未履行规定程序，教师间私自调换授课任务                                 | B   |
| 4         | 未履行规定程序，私自找人代课（一大节以上 / 一大节）                         | B/C |
| 5         | 擅自改变教材版本，影响教学质量                                     | B   |
| 6         | 上课无故迟到或提前下课5分钟以上                                    | C   |
| 7         | 教师未履行调（停）课手续，擅自缺课、停课（2次以上 / 1次）                     | B/C |
| 8         | 上课时使用通讯工具影响正常教学                                     | C   |
| 9         | 背离教学大纲要求擅自增删教学内容，影响教学质量                             | C   |
| 10        | 在规定时间内，任课教师未制定出教学进度表或未依据教学进度组织教学                    | C   |
| 11        | 辱骂体罚学生，造成不良影响                                       | C   |
| 12        | 因工作失误，造成公私财产损失或学生伤亡                                 |     |
|           | 1. 财产损失3000元以下或使学生受轻伤                               | C   |
|           | 2. 财产损失3000-10000元以内或学生受重伤                          | B   |
|           | 3. 财产损失10000元以上或学生终身致残或死亡                           | A   |
| 13        | 对毕业设计、论文指导不负责任，致使出现严重抄袭或达不到论文撰写基本要求的现象              | C   |
| 14        | 在指导实习过程中，管理松懈，擅自脱岗，致使学生在实习单位出现问题或事故，造成不良影响或损失       | B   |
| 教 学 管 理 类 |   |     |
| 1         | 未按规定时间确定准确的教学执行计划，影响开课任务及时落实                        | B   |
| 2         | 教学执行计划下达后，未按规定时间完成核对，影响执行计划确定                       | B   |
| 3         | 未按规定时间报送开课任务书，影响排课正常进行                              | B   |
| 4         | 开课任务报送正常的情况下，未按规定时间完成排课，影响选课正常进行                    | B   |
| 5         | 教学执行计划应开课程未排入课表或错排，未能及时、妥善解决而导致正常教学受到影响             | B   |
| 6         | 审查不认真，错误发放学位证书或毕业证书（故意 / 过失）                        | A/B |
| 7         | 出具与事实违背的学历、学籍、成绩等各类证书证明（故意 / 过失）                    | A/B |
| 8         | 未经教务处或专用教室管理单位同意，擅自占用教室、实验室等教学场所（影响正常教学 / 未影响正常教学）。 | B/C |
| 9         | 教学单位未按规定时间上报教材选用计划，对教材招标或购买造成影响                     | B   |

| 考 试 与 成 绩 管 理 类 |  |       |
|-----------------|--|-------|
| 序号              | 事 项  | 级别    |
| 1               | 考试命题未按规定履行审核程序                                 | C     |
| 2               | 未按规定时间提交考试命题（致使考试无法进行 / 影响试卷印刷安排 / 未按规定时间提交试题） | A/B/C |
| 3               | 命题存在错误，影响考试正常进行（存在严重错误，致使考试无法进行为A级）            | A/B   |
| 4               | 考试前，教师未按规定查验试卷                                 | C     |
| 5               | 试卷命制、印刷、传递、保管过程中泄密（故意 / 过失）                    | A/B   |
| 6               | 未及时进行监考安排，影响考试正常进行                             | B     |
| 7               | 监考教师迟到、早退或其他不认真履行监考职责的情况。                      | B     |
| 8               | 考试结束后，教师未按要求及时领取待阅试卷（影响评卷工作进行 / 未按要求及时领取）      | B/C   |
| 9               | 未按要求规范评阅试卷，造成不良影响（10份以上 / 1—9份）                | B/C   |
| 10              | 评卷徇私舞弊，故意提高或压低学生成绩（5份以上 / 1—4份）                | A/B   |
| 11              | 遗失试卷（成绩未登录 / 成绩已登陆）                            | A/B   |
| 12              | 教师未在规定时间内评阅完试卷并提交试卷、成绩。（迟延3天以上 / 迟延1—2天）       | B/C   |
| 13              | 教师错报、漏报学生成绩，造成学生成绩错误或缺失                        | C     |
| 14              | 管理人员徇私舞弊更改学生成绩。                                | A     |
| 15              | 管理部门丢失在校生考试成绩档案（一个班以上 / 一个班以内）                 | A/B   |

教务处 制

附件2:

本科教学事故认定及处理记录表

|                          |     |  |     |  |
|--------------------------|-----|--|-----|--|
| 责任人                      | 姓 名 |  | 单 位 |  |
|                          | 职 称 |  | 岗 位 |  |
|                          | 年 龄 |  | 性 别 |  |
| 教学事故概况<br>(注明时间、地点及具体事实) |     |  |     |  |

