目 录

1.长春理工大学本科生学籍管理规定
长理工教字〔2017〕47 号 1
2.长春理工大学本科生注册管理办法
长理工教字〔2019〕60 号 9
3.长春理工大学普通本科生转专业管理办法（修订）
长理工教字〔2021〕22 号 12
4.长春理工大学全日制普通本科学士学位授予工作细则（修订）
长理工教字〔2018〕10 号 16
5.长春理工大学优秀本科新生评选办法
长理工教字〔2023〕25 号 18
6.长春理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生工作管理办法
长理工教字〔2021〕71 号 20
7.长春理工大学辅修学士学位教育管理办法（试行）
长理工教字〔2021〕24 号 25
8.长春理工大学本科生校际交流学习管理办法
长理工教字〔2018〕20 号 28
9.长春理工大学应征入伍本科新生保留入学资格及退役后入学办法
长理工教字〔2014〕7 号 31
10.长春理工大学关于对口接收中国人民解放军空军航空大学青年学生学员实施细则
长理工教字〔2017〕27 号 32
11.长春理工大学本科毕业证明书办理规程
长理工教字〔2014〕6 号 34
12.长春理工大学本科考试管理规定（修订）
长理工教字〔2019〕35 号 35
13.长春理工大学本科生课程表编排管理办法（试行）
长理工教字〔2019〕58 号 46
14.长春理工大学本科课堂停、调课管理办法
长理工教字〔2019〕59 号 50
15.长春理工大学本科生课程重修管理办法（试行）
长理工教字〔2021〕13 号 52
16.长春理工大学本科英语课程免修及成绩管理办法
长理工教字〔2019〕15 号 54
17.长春理工大学本科生体育保健课管理办法（试行）
长理工教字〔2021〕26 号 57
18.长春理工大学本科生课程平时成绩考核管理办法
长理工教字〔2008〕33 号 59

19.长春理工大学关于推进课程考核方式改革的实施意见
长理工教字〔2021〕81 号 60
20.长春理工大学本科生学业预警及帮扶机制管理办法（试行）
长理工教字〔2023〕49 号 64
21.长春理工大学按大类招生学生专业分流实施方案
长理工教字〔2019〕26 号 69
22.长春理工大学本科生毕业设计（论文）工作条例
长理工教字〔2021〕10 号 73
23.长春理工大学本科生毕业设计（论文）规范化要求
长理工教字〔2021〕18 号 82
24.长春理工大学教学实验室管理办法
长理工教字〔2023〕66 号 94
25.长春理工大学本科实验教学管理规范
长理工教字〔2021〕8 号 97
26.长春理工大学本科实践教学管理办法
长理工教字〔2024〕1 号 101
27.长春理工大学本科实践教学基地建设与管理办法
长理工教字〔2024〕2 号 106
28.长春理工大学自制（改制）实验仪器设备管理办法（修订）
长理工教字〔2021〕9 号 109
29.长春理工大学本科生学科竞赛管理办法
长理工教字〔2019〕33 号 112
30.长春理工大学多媒体教学管理办法
长理工教字〔2008〕29 号 117
31.长春理工大学本科生人才培养方案管理办法
长理工教字〔2011〕19 号 121
32.长春理工大学 2022 版本科人才培养方案修订工作指导意见
长理工教字〔2021〕80 号 124
33.长春理工大学本科课程教学大纲管理办法
长理工教字〔2022〕25 号 135
34.长春理工大学本科生创新创业学分实施方案
长理工教字〔2017〕26 号 139
35.长春理工大学教学名师、青年教学标兵评选办法
长理工教字〔2012〕26 号 145
36.长春理工大学加强基层教学组织建设实施办法（试行）
长理工教字〔2021〕69 号 148
37.长春理工大学本科专业建设管理办法（试行）
长理工教字〔2022〕4 号 155

38.长春理工大学精品课程建设实施办法
长理工教字〔2007〕20 号 168
39.长春理工大学优秀课程管理办法
长理工教字〔2009〕26 号 171
40.长春理工大学精品资源共享课建设管理办法
长理工教字〔2012〕27 号 178
41.长春理工大学网络课程建设工作实施意见
长理工教字〔2015〕3 号 180
42.长春理工大学课程思政教学改革试点方案
长理工教字〔2018〕19 号 182
43.长春理工大学本科课程改革实施管理办法
长理工教字〔2018〕50 号 186
44.长春理工大学建设“金课”行动方案
长理工教字〔2019〕22 号 188
45.长春理工大学通识教育选修课建设与管理办法
长理工教字〔2019〕39 号 191
46.长春理工大学一流本科课程建设实施方案
长理工教字〔2020〕13 号 194
47.长春理工大学课程思政工作方案
长理工教字〔2021〕4 号 210
48.长春理工大学高等教育教学研究课题管理办法
长理工教字〔2007〕24 号 216
49.长春理工大学教学成果奖评审和奖励办法
长理工教字〔2007〕25 号 220
50.长春理工大学教育科学规划课题管理办法
长理工校字〔2012〕21 号 222
51.长春理工大学人才培养模式创新实验区建设实施管理办法
长理工教字〔2012〕22 号 226
52.长春理工大学王大珩科学技术学院学生管理办法
长理工教字〔2008〕26 号 228
53.长春理工大学王大珩科学技术学院学生选拔管理办法
长理工教字〔2010〕12 号 230
54.长春理工大学王大珩科学技术学院学生导师遴选与管理办法
长理工教字〔2008〕27 号 232
55.长春理工大学教材管理办法
长理工校字〔2022〕62 号 234
56.长春理工大学关于落实党的二十大精神进教材工作实施方案
长理工教字〔2023〕14 号 240

57.长春理工大学实验教学示范中心建设实施办法
长理工教字〔2007〕22 号 243
58.长春理工大学国家级实验教学示范中心管理办法
长理工教字〔2023〕10 号 247
59.长春理工大学大学生科技创新实践基地建设实施办法
长理工教字〔2007〕23 号 249
60.长春理工大学“国家大学生创新性实验计划”实施管理办法
长理工教字〔2008〕50 号 251
61.长春理工大学教师本科教学工作规范
长理工教字〔2018〕18 号 256
62.长春理工大学关于进一步加强教授、副教授给本科生上课的规定（修订）
长理工教字〔2021〕25 号 263
63.长春理工大学教学指导委员会章程
长理工教字〔2008〕13 号 265
64.长春理工大学新开课、开新课管理规定（试行）
长理工教字〔2021〕16 号 267
65.长春理工大学本科双语教学课程管理办法（试行）
长理工教字〔2021〕17 号 270
66.长春理工大学本科课堂教学准入条例
长理工教字〔2019〕43 号 274
67.长春理工大学教学事故认定及处理实施办法
长理工教字〔2007〕12 号 277
68.长春理工大学教学督导工作条例（修订）
长理工教字〔2017〕5 号 282
69.长春理工大学教师本科课堂教学质量考核评价与奖励办法（试行）
长理工教字〔2019〕36 号 285
70.长春理工大学关于专业认证工作的实施意见
长理工教字〔2017〕67 号 289
71.长春理工大学工科专业校内认证式评估实施方案
长理工教字〔2020〕12 号 292
72.长春理工大学人才培养质量达成情况评价管理办法（试行）
长理工教字〔2018〕58 号 294
73.长春理工大学本科人才培养质量达成情况评价管理办法（试行）
长理工教字〔2023〕65 号 297
74.长春理工大学新一轮本科教育教学审核评估工作方案
长理工教字〔2024〕4 号 301
75.长春理工大学普通本科招生工作管理办法
长理工教字〔2010〕9 号 318

76.长春理工大学普通本科招生网上录取工作管理办法
长理工教字〔2010〕10 号 322
77.长春理工大学本科招生网上录取工作实施细则
长理工教字〔2014〕35 号 324
78.长春理工大学本科新生入学资格复查工作实施细则
长理工教字〔2014〕37 号 330
79.长春理工大学本科招生“阳光工程”实施办法
长理工教字〔2014〕22 号 334
80.长春理工大学本科招生录取工作第三方监督及公开申诉渠道实施方案
长理工教字〔2021〕30 号 337

长春理工大学
本科生学籍管理规定

长理工教字〔2017〕47号

第一章　总　则

第一条　为了维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，提高教育教学质量，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）及国家有关法律、法规，结合我校实际，特制定此规定。

第二条　本规定适用于接受普通高等学历教育的本科生学籍管理。

第二章　入学、注册与学籍

第三条　按照全日制本科学生招生规定录取的我校新生，持录取通知书及有关证件，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，须报到前向学校请假，假期一般不得超过2周。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。

第四条　新生报到时，学校对其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。

第五条　对于患有疾病的新生可以申请保留入学资格。学生在报到前提出书面申请，持学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，说明理由，保留入学资格期限为1年，自学校规定的报到日期起算。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前2个月向学校提出申请入学，学校审查合格后，办理入学手续，予以注册学籍。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。

第六条　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，取消学籍；

情节严重的，学校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不宜在校学习，但经短期治疗后可达到健康标准者，经教务处批准，暂不注册，自学校批准之日起保留入学资格 1 年，回家休养或治疗，其医疗费用自理。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满前 2 个月，提交二级甲等以上医院的康复证明，由学校指定医院复查确认病愈者，可向学校申请入学，并按下一学年新生入学标准重新办理入学及注册手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，取消入学资格。

第七条 每学期开学前 2 天，由学生本人持学生证，到所在学院办理注册手续。每学年开始注册时，学生必须先缴纳学费后，方能注册。凡因故不能按期到校注册的学生，不准他人代为注册，须在注册前用书面申请和有关证明向所在学院请假，经学院批准，报教务处备案，可暂缓注册。缓期的日数按考勤规定手续办理。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在按相关规定办理贷款等申请手续后，经学院核实后，由学校批准可暂缓注册。暂缓注册的学生可以修读当前学期相关课程，并在缴纳学费后正式注册，其所修课程及成绩在正式注册后才有效。因无正当理由不按规定时间缴纳学费、不按规定申请贷款或获得贷款后不缴纳学费而造成未按学校规定期限注册者，按退学处理。

第八条 学生注册后，即取得该学期在校学习的学籍证明。经学校批准后，所选的各门课程和各类学习环节取得的成绩和学分方有效。

第三章 学制与修业期

第九条 本科各专业的学制和标准修业年限以教育部有关规定为准。学生可向学校申请延长修业期，延长修业期累计不超过 2 年（含休学、保留入学资格），学生在延长修业期内需办理注册手续。

第十条 未能按期取得毕业资格者，可以在学校进行学历注册前申请延长在校修业时间，每次申请延长修业期 1 年。延长修业期的学生，从教务处批准之日起编入相应年级学习，学生延长修业期应按所在专业最新的收费标准缴纳学费。

第四章 选课、考核与成绩记载

第十一条 已注册的学生需参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）的学习和考核，每学期按照学校规定的选课程序取得修读课程的资格进行修读与考核，否则考核成绩无效。

第十二条 已注册的学生选课以后，参加该课程考核合格后才能获得相应学分，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十三条 考核成绩一般应含平时、期中、实验、期末等各阶段（环节）成绩，并按比例评定。课程考核方式及成绩评定具体比例由各开课学院（系）和教研室制定，报教务处备案，任课教师须在首次课堂上对学生公布。

第十四条 考核方式分为考试、考查两种。校考试课程由教务处安排考试日程，院考试课程由学院安排考试日程，报教务处备案，考查课程一般可根据平时测验、作业、实验报告、课程设计等方式综合评定成绩。若考查课程确需在期末统一安排考试，其任课教师必须在结课前 2 周向所在学院提出申请，学院审核后到教务处办理有关手续，并按学校考试有关规定组织考试。

第十五条 课程考核评分可采用百分制、五级制（优、良、中、及格、不及格）或两级制（合格、不合格）。成绩低于 60 分、“不及格”或“不合格”的课程视为没有获得该门课程学分。凡擅自缺考或考试违纪者，该卷面课程成绩按“0”分计。

第十六条 学生体育成绩评定主要突出过程管理，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。因身体原因确不能进行体育活动的，可持学校指定的二级甲等以上医院出具的诊断证明，向军体部申请免于强运动学习、免修或免于体质测试，军体部审批后，报教务处备案。无故不参加者，按旷考或缺考处理。

第十七条 按本科教学培养方案要求开设的所有课程，采用计算学生累计取得的学分与平均学分绩点的办法客观评定学生学习的“量”与“质”。

各级记分制与百分制成绩及课程绩点的换算如下：

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	＜60
课程绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五级制成绩	优	良	中	及格	不及格
课程绩点	4.0	3.0	2.0	1.0	0
两级制成绩	合格				不合格
课程绩点	2.5				0

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

平均学分绩点=课程学分绩点总和÷课程学分总和

（一）平均学分绩点是授予学位的依据，也可作为学生在专业或班级中学习成绩排名及对学生进行各种奖励的依据。

（二）任选课只计学分，计算平均学分绩点时不计入。

（三）各任课教师或课程所在系，应在课程考核结束后在 1 周内将考核成绩登录到学校教务管理系统，并打印成绩单报到学院，由学院统一交到教务处教务科。

第十八条 经国家特殊招生政策进入我校学习的少数民族本科学生，具体指少数民族预科班学生、内地少数民族高中班学生、高考使用少数民族语言试卷的学生。教务处依据学校招生办公室提供的学生名单，在教务管理系统进行标注。培养方案中所有课程考试环节遵照本规定执行。学校及学院根据这部分学生的分布和数量，为这部分学生单独开设英语及汉语课程及其它部分课程。

补考、重修成绩以 45 分为及格分数，即成绩分数在 45 分-59 分（含 45 分和 59 分）之间按 60 分记录成绩，其它分数按实际分数记录成绩。毕业时平均学分绩点达 1.50，

并符合学校关于学位授予的相关规定，可授予学士学位。

如上级教育管理部门对该类学生学籍管理有新的规定，将按上级部门规定办理。

第十九条 学生对其本人课程成绩或教学管理部门对学生课程成绩均可提出复议申请。学生成绩复议申请受理单位为教务处教务科，学生提交课程成绩复议申请时间期限为自课程成绩公布之日至下一学期开学 1 周之内。课程成绩复议申请由教务处汇总后下发开课学院，由开课学院主管教学的副院长（主任）负责，由系主任、课程负责人共同参加进行成绩复查工作，并将成绩复议结果在 1 周内上交教务处教务科。课程成绩复议结果由开课学院负责向申请学生及时通报。

第二十条 出现下列情况之一的学生不具备参加课程考核的资格：

（一）无故旷课超过该门课程（包括独立设置的实践性环节）计划学时数的三分之一；

（二）无故缺交作业或实验报告超过总数的三分之一。

不允许参加课程考核的学生由任课教师确定。确定后，任课教师要以书面形式提前通知学生和学生所在学院，并报教务处备案。

第二十一条 学生在考核期间，原则上不准请假。因特殊情况或患急病要求请假（缓考）者，必须于考试前 3 天持有关证明向所在学院提出书面申请，经所在学院教学负责人审核、教务处审查批准后方可缓考。因病请假要有校医院出具的诊断证明书。未经批准请假的学生，视为旷考。除特殊情况或患病外，不得临考前或开考后申请缓考，学生因个人私事，不准申请缓考。只允许正常考试申请缓考，且同一科目只允许申请一次。

第二十二条 学生根据学校相关规定，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），学校教务处审核同意后，予以承认。

第二十三条 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。

第二十四条 学校本科生教务管理系统实时进行学生学业成绩和学籍档案管理，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，标注“补考”、“重修”字样。

第二十五条 凡旷考、严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，该门课程卷面成绩均以“0”分记载，并注明“旷考”、“作弊”或“违纪”字样。

对于违反考核纪律或者作弊者，根据学校相关规定给予相应的纪律处分。给予记过及以上行政处分的，不予安排补考。经教育表现较好者，可以参加该课程的重修。

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予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

第二十六条 重修课程：

（一）考核不合格的课程，学校组织免费补考一次，仍不合格必须进行重修，其成绩按高分登记，标注“重修”字样。

（二）初次考核（不含补考或重修）已合格但总成绩低于 75 分的课程，学生如对

成绩不满意，可申请重修。重修后取得的成绩，标注“重修”字样。计算学生累计平均学分绩点时，按最高分计算。

第五章　休学与复学

第二十七条　学生可以分阶段完成学业，有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经二级甲等（含）以上医院诊断，需停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）有创新型创业行动的学生，由本人申请，所在学院教学负责人审核，教务处批准，可休学保留学籍。

（三）因申请出国留学，由本人申请，所在学院教学负责人审核，教务处批准，可休学保留学籍。

（四）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。服役时间不计入修业年限。退役后复学，免修军事技能和体育类课程，直接获得学分。

（五）因某种特殊原因，本人申请经批准或学校认为必须休学者。

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，需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　学生休学一般以一个学年为限（因病经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过 2 年。因创新型创业行动休学的，在学校规定的修业年限基础上，可再延长 2 年。

第二十九条　凡休学的学生应由本人提出申请，提供有关证明，经学院教学负责人审核同意，教务处批准，由学生所在学院通知学生家长。休学学生应在 1 周内办理完休学手续离校。逾期不办理手续者，1 周后由学生所在学院直接执行办理休学手续，要求学生离校。

第三十条　休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学学生在休学期间不享受在校学习学生待遇，不得返回学校上课或参加考试。

（二）因病休学的学生应回家疗养或治疗，学生休学回家，往返路费自理，休养期间医疗费用按学校有关规定办理。

第三十一条　学生申请休学应提供以下材料：

（一）个人休学申请书；

（二）因病休学的应出具学校指定医疗单位诊断证明书；

（三）创新型创业休学的应出具工商部门颁发的营业执照等相关证明材料；

（四）自费出国留学的应出具出国证明；

（五）应征入伍的应出具部队政治部门的证明和入伍通知书；

（六）其他相关材料。

第三十二条　学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，复学时必须持二级甲等（含）以上医院诊断书，经学校指定医院复查证明已恢复健康，才能复学。

（二）学生休学期满，应于学期开学前 1 周持有关证明向学院申请复学，经学院教学负责人审查同意，教务处批准，由教务科办理复学手续，批准后方可复学注册。

（三）学生休学期间，如有违法乱纪行为，取消复学资格。

（四）休学期满后 2 周内不办理复学手续或未办理继续休学手续而不复学的学生，按自动退学处理。

第三十三条 学生复学，编入同专业相应年级学习；若该专业相应年级没有招生，则可由本人申请，学院同意，教务处批准，转入本校相近专业学习。

第六章 留级、退学警告、退学

第三十四条 学生在学习年限内，一个学期因课程学习不合格，导致所取得学分低于本科教学培养方案规定学分二分之一的，给予学习警告，下达《学习警告告知书》；第二次给予学习警告的，应予留级。同时给予退学警告，下达《退学警告告知书》。

第三十五条 《学习警告告知书》《退学警告告知书》一式三份（学生本人、学生家长、学院各一份）由学院负责通知学生本人。

第三十六条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）第三次给予学习警告的；

（二）在校学习超过最长修业年限（含休学、保留学籍）没完成学业的；

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

（四）经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）学生本人申请退学的。

第三十七条 学生本人申请退学的，由所在学院教学负责人签署意见，教务处审批后，报主管教学副校长签批，由学生所在学院通知家长。其他情形应予退学的，由学生所在学院形成书面意见报教务处，由教务处提请校长办公会审核批准，批准后，由学校下发退学决定书。由学院通知学生本人及家长办理离校手续，学生已离校的，可以采取电话告知（保留通话录音）方式送达或采取邮寄方式送达；难于联系的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。有关材料由教务处按规定报吉林省教育行政部门备案。

第三十八条 退学学生应在 1 周内办理完离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，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。退学所需路费由学生自理。无故逾期不办理有关手续的，由学生所在学院指定专人为其办理。

第三十九条 未学满 1 学年退学的学生，学校发给学习证明。学满 1 学年以上（含 1 年）退学的学生，可获得肄业证书。

第四十条 学生本人申请退学且学校已经审核同意的，不得再申请恢复学籍，返校学习。

第七章　转专业与转学

第四十一条　学生应按录取专业就学，一般不得转专业。

第四十二条　个别学生具有下列情况之一的，准许转专业：

（一）经考核学生确有兴趣和专长，转专业、转学更能发挥其专长的；

（二）根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生所学专业；

（三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第四十三条　学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难、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。

第四十四条　学生有下列情形之一，不得转学：

（一）新生入学未满一学期或毕业前一年的；

（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）应予退学的；

（六）无正当转学理由的。

第四十五条　学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由吉林省教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十六条　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。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。学校对转学情况要及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第八章　毕业、结业与肄业

第四十七条　学生在学校规定学习年限内，修完本科教育教学计划（教学培养方案）规定的全部内容（包括实践环节、毕业设计或毕业论文），并取得规定的各类有效学分，德、智、体达到毕业要求的学生，按规定缴纳并结清学费，准予毕业。符合毕业条件的学生在离校前规定时间内到所在学院领取毕业证书。

第四十八条　凡取得毕业证并符合学校关于学位授予相关规定的，授予学士学位，由学校颁发学士学位证书。

第四十九条　提前完成本科教育教学计划（教学培养方案）规定的全部内容（含实践性教学环节），修满规定学分且课程平均学分绩点理、工、经、管达到 3.30，文、法、艺术类达到 3.50 的学生可申请提前 1 年毕业。

申请提前毕业的学生，应于第六学期开学初向所在院（系）提交书面申请，经院（系）

审核后报教务处批准备案。提前毕业的学生须交齐学制要求学费。

第五十条 学生在学校规定修学年限内，修完教育教学计划规定的内容，但未达到学校毕业要求，准予结业，由学校颁发结业证书。

其中，因未修完本科教育教学计划（教学培养方案）规定的全部内容（包括实践环节、毕业设计或毕业论文）3 科（含）以下准予结业者，可在离校后 1 年内，根据学校相关规定，按学分缴费后修读未取得学分的课程，考试合格并具备毕业资格者可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。满足学士学位授予要求者，可获得相应学士学位，并由学校颁发学士学位证书。

第五十一条 学校严格按照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，需有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校由教务处及学生管理部门进行审查。

第五十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定完成学生学籍学历电子注册。

第五十三条 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。

第五十四条 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，不予发放学历证书、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。

第五十五条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或损坏，不予补发。经本人申请，学校可出具相应证明。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 申 诉

第五十六条 学生对取消入学资格、取消学籍、退学等学籍处理若有异议，可向长春理工大学学生申诉处理委员会提起申诉。

第十章 附 则

第五十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《长春理工大学学籍管理规定》（长理工教字〔2008〕18 号）同时废止。

其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十八条 学校对接受港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。

长春理工大学
本科生注册管理办法

长理工教字〔2019〕60号

第一章　总　则

第一条　为维护学校正常的教育教学和生活秩序，加强学生注册管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　本办法适用于在我校接受学历教育的各类全日制本科生。

第三条　注册是指学校对学生在校学习资格的认定，是对学生学籍有效性的认可。注册分为新生学籍注册和在校生学期注册两种。新生学籍注册是按国家招生规定录取的新生，在学校有关要求和规定的期限入学报到、注册、正式取得学籍的一种手续；在校生学期注册是取得我校学籍的学生，按学校规定进行学期登记、获得学习资格的认定。

第四条　教务处是学校注册工作的管理部门，各学院负责本学院学生注册工作的具体实施，相关职能部门依据学生注册情况向学生提供应享有的各项服务。

第五条　学校执行国家高等学校学生学籍电子注册制度。

第二章　注册管理

第六条　新生报到时招生部门对学生的入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，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　每学期开学时，学生按学校规定缴纳专业学费后办理注册手续。

第八条　按照学校与国（境）内外其它学校签订的联合培养协议，符合条件的学生在外校学习期间，也需按规定办理注册手续。

第九条　已办理注册手续的学生，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，可向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，可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。

第三章　暂缓注册

第十条 因正当事由不能如期注册的学生，符合以下条件之一者，经学院审批同意后，准予暂缓注册。

（一）家庭经济困难按照相关政策办理国家助学贷款或者减免学费者；

（二）因病请假或者其它特殊情况不能按期到校办理注册者；

（三）经学院认定的其它正当理由。

第十一条 学生申请暂缓注册时，暂缓注册时间一般不得超过三个月。

第十二条 已办理暂缓注册的学生，可以参加学院教育教学活动，但各学院不可在其学生证上加盖注册章。暂缓注册期内所取得的考核成绩不记入成绩册，学习记录不得查询，待由暂缓注册转为注册后予以确认。暂缓注册期内不能参加毕业设计或答辩环节。

第十三条 准予暂缓注册的学生，须在允许延期注册截止时间之前，按规定办理正式注册手续。逾期未能办理正式注册手续者，按不予注册学生处理。

第四章　不予注册

第十四条 有下列情况之一的学生不予注册：

（一）无正当理由超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（二）虽准予暂缓注册但逾期未办理正式注册手续的；

（三）超过学校规定的最长学习年限的；

（四）不再拥有我校学籍的。

不予注册的学生，无权登陆教务管理系统，不享有本办法第九条中所述的权利，并视为自愿放弃学籍，由学生所在学院形成书面意见报教务处提请校长办公会审议，对其作退学处理。

第五章　注册程序

第十五条 每学期开学第一周，由学生本人持学生证，到所在学院办理注册手续。

第十六条 学院进行资格审查，符合学校学生注册管理规定的，准予注册或者暂缓注册；不符合学校学生注册管理规定的，不予注册。

第十七条 教务处对已批准注册的学生在“中国高等教育学生信息网”进行学籍电子注册，学院在其学生证上加盖注册章，注册生效。未加盖注册章的学生证，不能作为有效证件使用。

第十八条 经济上确有困难的学生，应及时办理缓缴学费手续。由学生本人填写学费缓缴申请表，并附有关证明材料，经学生所在学院初审，学生工作部（处）审查通过后方可准予暂缓注册。

第十九条 经学校批准保留入学资格的新生，以及办理休学手续的学生，在保留入学资格或休学期间无需办理注册手续。期满按规定办理复学手续后，再按本办法办理注册手续。

第六章　相关工作

第二十条　学生工作部（处）工作职责：

（一）家庭经济困难学生认定；

（二）国家助学贷款、奖学金、助学金、学费减免等各项工作的组织及办理；

（三）会同学院做好欠费学生的思想教育工作，督促他们按时缴纳学费。

第二十一条　计划财务处工作职责：

（一）每学期末将学生应缴学费金额下发至学院，同时确定本年度学生学费缴纳的方式；

（二）做好缓缴学费学生的后续缴费工作，允许家庭经济困难学生经学生工作部（处）批准后分批缴清学费；

（三）及时将学生缴费整体情况及具体学生名单通知学生工作部（处）、各学院等有关部门。

第二十二条　注册工作关系到学生的切身利益和社会和谐，各相关单位务必充分重视。对工作不作为或违规批准学生注册的单位及责任人员，要严肃批评，必要时交由学校纪检监察部门处理。

第七章　附　则

第二十三条　本办法自发布之日起实施，由教务处、学生工作部（处）、计划财务处共同负责解释。

长春理工大学
普通本科生转专业管理办法（修订）

长理工教字〔2021〕22号

第一章　总 则

第一条　为充分体现“以人为本”的教育理念，给学生提供更多自主选择的机会和良好的个性发展空间，营造更加有利于成人成才的学习环境，更好地激发学生的学习积极性、主动性，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《长春理工大学本科生学籍管理规定》（长理工教字〔2017〕47号），结合学校实际情况，特对《长春理工大学普通本科生转专业管理办法（修订）》（长理工教字〔2016〕10号）进行修订。

第二条　本科生转专业工作由学校统一组织，参加转专业的学生应具备我校本科学籍，注册手续齐备，不欠任何费用。学生在校学习期间只有一次转专业机会，须经校长办公会批准同意后方可办理转专业手续，批准后一般不得放弃转专业资格。

第二章　组织机构及其职责

第三条　学校成立由分管教学工作校领导任组长，教务处、学生工作部（处）、纪检监察办公室等职能部门负责人、各学院（部）院长（主任）等组成的学校转专业工作领导小组，负责转专业政策的制定。领导小组办公室设在教务处，负责转专业相关事宜的组织和安排及各学院报送申请材料复审等工作。

第四条　各学院成立由分管教学工作副院长任组长，由学院相关领导及专业负责人组成的学院转专业工作组，负责制定学院转专业工作实施方案、解答学生对转专业政策的咨询、申请转专业学生条件的审核、拟转入学生的考核等工作。

第三章　转专业的限制条件

第五条　转专业的限制条件：

（一）转学或军队院校分流已进入我校学习者不允许转专业。

（二）招生录取时以特殊形式录取者不允许转专业（如预科班、民族班、艺术类、中外合作办学、第二学士学位及对口升学的学生等）。

（三）普通类专业录取者不允许转入特殊形式招生录取专业。

（四）入学报到后被各类创新实验班录取者不允许转专业（如国际化精英班、王大珩未来技术学院创新实验班、基础学科拔尖学生培养实验班等）。

（五）正在休学、保留学籍以及应予退学者不允许转专业。

（六）毕业前一年者不允许转专业。

（七）在校期间有违法违纪记录（含正在接受纪律处分）者不允许转专业。

（八）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定者不允许转专业。

第四章　转专业的类别及条件

第六条　申请转专业的学生应积极践行社会主义核心价值观，具有端正的学习态度、遵守校规校纪、明确的学习目的以及浓厚的专业兴趣和专业潜质，身体健康状况符合普通高等学校招生体检工作相关要求，符合以下类别者，可申请转专业：

（一）优秀新生转专业：获得学校本科学生学业奖学金者，入学报到后可申请转专业。

（二）学科特长新生转专业：录取当年来校报到的新生，入学报到后，可申请转入学科特长相应专业（学科特长指参加教育部公布的面向高中学段的全国性竞赛并获得国家级奖项或在某一学科领域具有特殊兴趣、爱好和特殊专长、潜质并能提供真实、有效证明材料）。

（三）优秀本科生转专业：按期完成第一学年所有必修环节（培养方案中理论教学和实践教学环节），初次考核无不及格，按学分绩排名在本专业（类）前 20%（按同年级本专业（类）总人数计算，不含以特殊形式招生录取和各类创新班，下同）的学生，可申请转专业。原则上各专业转出和转入学生的数量分别控制在该专业同年级学生人数的 10%以内。

学分绩=∑（某门必修课程初次成绩×该课程学分）/∑必修课程学分。

（四）身体原因转专业：学生入学后发现有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗机构诊断，确实不宜在原专业完成学业，但尚能在本校其它专业完成学业者，可依据高考分数申请转专业。原则上学生的高考分数应达到申请转入专业在生源地相应年份的高考录取分数。

（五）学习困难转专业：在现专业至少学习一学年以上，学习存在困难，无法正常完成学业的学生，可申请从数理基础要求相对高的专业转入数理基础要求相对低的专业。原则上学生的高考分数应达到申请转入专业在生源地相应年份的高考录取分数且应降级修读。

（六）休学创业转专业：休学创业结束后复学的学生，原则上回原专业学习，如学生在创业期间取得良好成绩，经济效益或社会效益显著，并获得政府及社会认可，休学创业期间无违法违纪记录，办理复学手续时，可提出申请转入与其创业期间业绩相应的专业，学校予以优先考虑。申请转专业时，学生应提供具有本人身份信息的营业执照、开户许可证、工商登记注册材料、缴税（免税）证明、银行资金往来等相关证明材料。

（七）参军退役转专业：本科生在校期间参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队退役后复学，且在服役期间表现良好，未受到任何纪律处分，因自身原因需要转专业的，应于办理复学手续时提出申请，经学校认定后，予以优先考虑。

第五章　工作程序

第七条　优秀新生及学科特长新生转专业：

（一）学生提交转专业申请材料，经所在学院汇总审核后报送教务处，学生名单及申请材料在全校公示 3 个工作日。

（二）接收学院按学校统一安排为申请转专业的优秀新生进行考核；学校成立由相

关学院及相关学科专家组成的考核小组为学科特长新生进行考核。接收学院确定拟接收转专业新生名单并报送教务处，全校公示 3 个工作日。

第八条 优秀本科生转专业

（一）每年 9 月份各学院按学校通知，制定并公布学院转专业工作实施方案，方案包括学院转专业工作组名单、工作流程、咨询电话及转入专业考核要求等。转入专业考核形式可采取笔试、面试等方式进行，具体要求由学院自行制定。

（二）学生入学后，有意向转专业的学生按照相关学院转专业工作实施方案自行做好准备工作，在规定时间参加学院组织的考核。

（三）学生在第一学年末，提交转专业申请材料经所在学院汇总审核后报送教务处复核及备案，在全校公示 3 个工作日。

（四）接收学院按学校要求及学院转专业工作实施方案组织考核，确定拟接收学生名单，报学校审核后在全校公示 3 个工作日。

第九条 其他类别学生转专业

（一）符合其他类别条件申请转专业的学生，应结合自身实际情况填写申请材料，根据本办法第六条的有关规定，向所在学院提交相关的佐证材料。

（二）经转出学院转专业工作组审议通过、接收学院转专业工作组考核通过、教务处复审同意后，全校公示 3 个工作日。

第十条 以上各类别转专业学生名单公示无异议后，报学校校长办公会批准。

第六章 转专业学生的管理

第十一条 经批准进入新专业学习的学生，于批准后的当前学期进入新专业就读。批准转入新专业学习的学生，在按新专业的有关要求办理手续、缴纳学费后，方能注册进入新专业学习。

第十二条 经批准转入新专业学习的学生学籍变动及电子注册上报工作由教务处负责完成，各学院协助。

第十三条 学生转专业后续管理

（一）学生转专业后，须更换学生证。

（二）转出和转入学院应及时做好学生学籍资料的交接、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第十四条 学生转入新专业 1 个月内对学生的课程成绩及学分进行认定，认定工作由转入学院转专业工作组负责，应以体现产出导向为基本思想，以学生在转出专业获取的学分在支撑本专业毕业要求达成方面能够“等价”或“覆盖”为前提，按下列规则进行学分认定：

（一）转入与转出专业所修课程类别及课程内容（名称）相同或相近，学分相同，且对本专业相关的毕业要求指标点能够充分支撑，可直接认定。

（二）转入与转出专业所修课程类别及课程内容（名称）相同或相近，但学分不同时，若某门课程学分高于转入专业该课程学分，且对本专业相关的毕业要求指标点能够充分支撑，按转入专业课程的学分记载，高出部分不能抵消该生在其它课程所欠学分；

若某门课程学分低于转入专业课程学分，必须参加重新学习修得学分。

（三）转入与转出专业所修课程类别及课程内容（名称）不同时，必须参加重新学习修得学分。

（四）原专业不能置换的必修课程，可置换为通识教育选修课程。

（五）转专业学生首次重新学习免收重新学习学费，报名成功后，无故未参加学习的，总成绩为 0 分，再次报名重新学习按重修记载。

第七章　附　则

第十五条　本项工作必须坚持公开、公平、公正的原则，严格按照规定程序进行，并接受全校师生的监督。任何单位和个人不得以任何理由向学生收取转专业费用。

第十六条　本办法自 2021 级开始施行，由教务处负责解释。原《长春理工大学普通本科生转专业管理办法（修订）》（长理工教字〔2016〕10 号）同时废止。

长春理工大学
全日制普通本科学士学位授予工作细则（修订）

长理工教字〔2018〕10号

第一章　总　则

第一条　为保障本科教学质量，提高学术水平，规范学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《长春理工大学学位工作细则》等文件规定，结合学校实际情况，特对《长春理工大学全日制普通本科学士学位授予工作细则》（长理工教字〔2016〕24 号）进行修订。

第二条　学校按照经教育部备案及审核批准专业的学位授予门类授予学士学位。

第二章　授予原则

第三条　授予条件：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正；

（二）达到专业培养方案的各项要求，取得规定的学分，经学校审核准予本科毕业，获得本科毕业证书；

（三）课程学习和毕业设计（论文）的成绩表明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有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，课程平均学分绩点理、工、经、管类达到 2.00，文、法、艺术类达到 2.20；

（四）在校期间未受过记过及以上行政处分或受过记过及以上行政处分已解除。

第四条　应届毕业生，只因第三条第 3 项不能取得学士学位者，课程平均学分绩点 1.50 及以上，有下列情形之一，经本人申请，学院学位评定分委员会审核，学校学位评定委员会批准，可授予学士学位：

（一）获校二等及以上奖学金 1 次或三等奖学金 2 次者；

（二）参加学校或学院组织的科技、学科竞赛，获省、部级及以上奖项者；

（三）作为第一作者在相关专业领域中文核心期刊上发表学术论文或所发表的论文被 SSCI、SCI、EI、CSSCI 索引之一检索者；

（四）在校期间服满现役或毕业入伍服现役者；

（五）对国家社会有较大贡献，经学院学位评定分委员会审议认为能授予学士学位者。

第五条　应届毕业生，只因第三条第 4 项不能取得学士学位者，有下列情形之一，经本人申请，学院学位评定分委员会审核，学校学位评定委员会批准，可授予学士学位：

（一）课程成绩排名在本专业同年级前 15%者；

（二）毕业当年考取硕士研究生者。

第六条 因未修完本科教育教学计划（教学培养方案）规定的全部内容（包括实践环节、毕业设计或毕业论文）3 科（含）以下准予结业者，可在离校后 1 年内，根据学校相关规定，按学分缴费后修读未取得学分的课程，考试合格并具备毕业资格者可换发毕业证书，满足学士学位授予要求者，可获得相应学士学位，学位授予时间根据校学位评定委员会授位会议召开时间确定。并由学校颁发学士学位证书。

第七条 修读双学位的学生，获得主修专业学位证书且修完双学位教学计划规定的全部内容，成绩合格且符合授位条件者，可授予相应的学士学位。

第三章 授予程序

第八条 学院学位评定分委员会对本学院应届毕业生学习成绩和学位申请审批材料进行审查，依据授予原则确定拟授予学士学位学生名单。学院将拟授予学士学位学生名单在学院内公示 7 天，有异议者可在公示期内，向学院学位评定分委员会或校学位评定委员会提出复议申请。

第九条 校学位评定委员会召开全体会议，听取学院学位评定分委员会就本学院学士学位授予工作的情况汇报和说明，审核学士学位授予名单，表决并形成决议。

第十条 校学位评定委员会对决议通过的学生授予学士学位，颁发学位证书，同时将决议名单报教育主管部门备案。

第十一条 已获学士学位者，如发现存在弄虚作假、学术不端等行为，情况严重的，报校学位评定委员会评议，撤消其学士学位。学位证书信息已备案的，教务处报教育主管部门予以注销。

第四章 其 他

第十二条 本细则从 2018 届毕业生开始施行，原《长春理工大学全日制普通本科学士学位授予工作细则》（长理工教字〔2016〕24 号）文件同时废止。

第十三条 本规定由校学位评定委员会授权教务处解释。

长春理工大学
优秀本科新生评选办法

长理工教字〔2023〕25号

第一章　总　则

第一条　为了充分体现“以人为本”的教育教学理念，给学生提供更多自主选择的机会和良好的个性发展空间，进一步调动学生的学习积极性、主动性，培养具有创新精神和工程应用能力的高素质专门人才，促进人才培养良性循环，特制定本办法。

第二条　优秀本科新生评选每年一次，每年九月份开展此项工作。

第二章　评定条件

第三条　优秀本科新生评选参评人员为在国家普通高等学校统一招生考试中，院校第一志愿填报长春理工大学（国标代码10186）的学生（平行志愿视同为第一志愿）及保送生，已被我校录取，并在规定时间内完成报到和注册手续的全日制普通本科（不含预科班、民族班、艺术类、中外合作办学、第二学士学位及对口升学的学生等）学生。高考投档成绩（不含各类政策性加分）高出生源省（自治区、直辖市）一批次控制线或特殊类型招生线（批次合并省份）60分及以上者或以保送资格被我校录取者，可申请参评。

第三章　评选比例及排序方法

第四条　评选比例及排序方法

优秀本科新生评选比例不超过学校当年在该地区实际招生总人数的10%（出现小数时，按照四舍五入原则计算），如符合条件的学生人数超过该比例，按照学生高考投档成绩由高到低排序确定人选。

第四章　评定程序

第五条　评定程序

（一）每年9月，由教务处招生办公室按照评定优秀本科新生的基本条件，形成初评名单并公示。公示无异议后，由教务处发文并颁发证书。

（二）“优秀本科新生”称号获得者，在入校报到后，按照学校相关要求可于当学期申请转专业。

第五章　附　则

第六条　公示期、公示方式及申诉处理

（一）公示期为3个工作日。

（二）公示方式为张榜公示和网络公示。

（三）对评定结果有异议者，可以在公示期内向教务处提出，教务处应在 3 个工作日内作出答复并提出处理意见，书面通知学生本人。

（四）本办法自 2023 级本科学生开始执行，由教务处负责解释。

长春理工大学
推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生
工作管理办法

长理工教字〔2021〕71号

第一章　总　则

第一条　为进一步规范和加强学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生（以下简称推免）工作，提高硕士研究生的生源质量，加大拔尖创新人才选拔力度，促进和激励在校本科生勤奋学习、全面发展，根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》（教学〔2006〕14号）《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2013〕8号）《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》（教学厅〔2014〕5号）《关于进一步规范和加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生工作的通知》（教学厅〔2020〕12号，以下简称《通知》）的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称推荐是指按照有关要求，对优秀应届本科毕业生通过严格的遴选程序，确认其具有免初试资格并向招生单位推荐；本办法所称免试，是指应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试。

第三条　推免工作紧紧围绕立德树人根本任务，遵循公开、公平、公正的原则，坚持德智体美劳全面衡量，以德为先，把学生思想品德考核作为推免遴选的重要内容和重要依据。要严格遵循实事求是的原则，注重对学生政治态度、思想表现、道德品质、科学精神、诚实守信、遵纪守法等方面的考查，思想品德考核不合格者不予推荐。

第四条　推免工作既要突出考查学生的一贯学业表现，又要注重引导学生全面发展，学校加强对学生本科阶段学业成绩的严格管理和规范使用，将学业成绩作为推免工作最基础的遴选指标，将学生参军入伍服兵役、参加志愿服务、到国际组织实习、科研成果、竞赛获奖等符合全面发展价值导向等因素纳入学校推免生遴选指标体系。

第二章　推荐范围

第五条　推免对象仅限于我校应届本科毕业生（不含第二学士学位）。在学期间，到教育部认定的“一流大学”或“一流学科”对应专业交流学习的学生，须在校内学习一年以上。到国内其它高校交流的学生，不予推荐。

第三章　组织与领导

第六条　学校成立由主管本科教学及学生工作校领导任组长，由教务处、学生工作

部（处）、研究生院、纪检监察办公室等职能部门负责人、各学院（部）院长（主任）及学生代表等组成的推免工作领导小组，负责学校推免工作。领导小组办公室设在教务处，负责日常工作。

第七条 各学院成立由院长及党委书记任组长、主管教学副院长及学生工作副书记任副组长、学院相关领导、专业负责人及教授代表为成员的学院推免工作组，负责学院推免的具体工作。学院推免工作组成员名单要对外公布。

第四章 名额分配

第八条 推免名额的分配以促进各学科专业的可持续发展为原则；以本届本科毕业生基数为主，适当兼顾基础学科、优势学科专业及国家战略和民生领域急需的相关学科专业，根据教育部下达的推免名额及相关要求，由学校分配名额至各学院，学院根据学校分配名额确定专业推免限额。

第五章 推免的基本条件及遴选标准

第九条 推免的基本条件：

（一）具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义理想信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康，思想品德考核合格；

（二）勤奋学习，刻苦钻研，学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力。基础知识扎实，按期完成前三学年所有必修环节（培养方案中理论教学和实践教学环节），初次考核无不及格。必修课程成绩按五级制计分的，按如下标准折合成百分制：优秀折合 90 分，良好折合 80 分，中等折合 70 分，及格折合 60 分；按两级制计分的，合格折合 75 分。

（三）诚实守信，学风端正，品行优良，无任何违法违纪记录，在校期间未受过任何处分（含解除）；

（四）身体健康状况符合规定的体检标准；

（五）通过全国大学英语四级考试（新标准 425 分），外语专业学生通过专业四级考试。

第十条 推免遴选标准：

学院根据学分绩排名按专业人数的 15%确定素质加分评定学生名单。按照综合评价成绩排名由高到低确定推免学生名单。综合评价成绩＝学分绩＋素质加分。

学分绩=Σ（某门必修课程初次成绩×该课程学分）/Σ必修课程学分。

素质加分包括：参军入伍服兵役、参加志愿服务、到国际组织实习、科研成果（论文、知识产权、国家级大学生创新创业训练计划项目结题）、竞赛获奖等方面。按照《通知》要求，学生在上述某一方面有多项加分情况时，只取其中一项。素质加分累计不得超过 5 分。素质加分具体标准见《长春理工大学推荐免试攻读硕士研究生素质加分参考标准》（附件）。

参军入伍服兵役是指长春理工大学的学生在本科阶段按规定完成服兵役年限，其间未受到处分。须提供入伍通知书及退役证明等佐证材料。

参加志愿服务是指长春理工大学的学生在本科阶段通过志愿服务信息系统记录志

愿者参与的志愿服务。志愿服务信息系统是指民政部建立的全国志愿服务信息系统和民政部指定的其他志愿服务信息平台。须按照民政部有关志愿服务记录与证明出具办法提供志愿服务记录证明。

到国际组织实习是指长春理工大学的学生在本科阶段到“高校毕业生到国际组织实习任职信息服务平台”所列国际组织开展的实习。须提供相应国际组织开具的实习鉴定证明或相关证明及评价材料。

科研成果包括论文、知识产权及国家级大学生创新创业训练计划项目结题。

其中，**论文**仅限本科阶段以第一作者且长春理工大学为第一署名单位发表的与学业相关的科研论文，须提供论文原件、检索报告等证明材料。

知识产权仅限本科阶段以第一发明人身份取得的知识产权，所有权为长春理工大学且发明创造内容必须与申请学生学业相关，须提供知识产权证书原件。

国家级大学生创新创业训练计划项目结题是指学生代表长春理工大学参加国家级大学生创新创业训练计划项目并完成结题，须提供结题证书。

竞赛是指学生代表长春理工大学作为主力成员（第 1-5 名）参加与学业相关的国内权威科研竞赛（全国赛）并获得三等奖及以上奖励（国际赛事参照执行，但不得低于国内赛事相关要求）。

第六章　工作程序

第十一条　推免工作按以下程序进行：

（一）公布方案。各学院根据学校通知，结合学院实际制定本学院推免工作方案，报教务处审核备案后，在教务管理系统和学院网站公示 10 个工作日，同时做好推免指导和政策解读工作。

（二）公布学分绩排名。学院公布已经核定无误的学分绩排名，并在学院网站公示 5 个工作日。

（三）推免报名。学生按规定时间在教务管理系统中报名，将推免申请表、思想品德考核表以及相关佐证材料（原件及复印件）一并递交所在学院，并签署学术诚信承诺书。

（四）素质加分评定。学院根据学生提交的材料对素质加分进行评定。凡是学生与直系亲属或学历、职称、职务明显高于本人者合作的科研成果、竞赛奖项等情况，素质加分不予评定。

（五）素质加分鉴定。各学院成立专家审核小组（专家组成员应具有相关学科副教授以上职称，一般不少于 5 人，原则上应包含校外专家），可会同本研究领域权威专家、相关期刊杂志单位或赛事主办单位等，对申请推免资格学生的科研创新成果、论文、竞赛获奖奖项及内容进行审核鉴定，排除抄袭、造假、冒名及有名无实等情况，并组织学生在一定范围内进行公开答辩。对学生提交的多篇科研成果实行代表作评价，评价重点聚焦到创新质量和个人贡献。专家审核小组及每位成员都要给出明确审核鉴定意见并签字存档。答辩全程要录音录像。答辩结果要公开公示。未通过审核鉴定或答辩的，不纳入综合评价成绩计算体系；对在推免过程中弄虚作假，有论文抄袭、虚报获奖或科研成

果等学术不端行为或者有其他严重影响推免过程和结果公平公正行为的学生，一经查实，取消推免资格。

（六）公布综合评价成绩排名。学院按照综合评价成绩分专业对学生从高分到低分进行排序并公示 5 个工作日。

（七）上传推免佐证材料。学院组织学生在教务管理系统内上传推免有关材料pdf电子版（下列材料按顺序编辑成一个pdf文件上传），包括以下内容：

1.长春理工大学推荐免试攻读硕士研究生申请表

2.学术诚信承诺书

3.英语四、六级成绩单（外语专业四级成绩单）

4.长春理工大学学生学籍卡片

5.素质加分佐证材料

6.专家组鉴定意见

（八）确定拟推免名单。学院根据学校分配的名额确定拟推荐名单，报送教务处。学校推免工作领导小组对拟推免学生名单进行审议，在全校范围内公示 10 个工作日后，报学校校长办公会审议批准。

（九）获得推免资格的学生在规定时间内按照要求办理报名手续。

第十二条 本程序中所涉及的公示，公示期间内容不得修改，如有变动，须对变动部分做出说明，并对变动内容另行公示。

第七章 附 则

第十三条 在推免公示后有下列情形之一的，取消其推免生资格：

（一）必修环节初次考核不及格的；

（二）出现任何违法违纪记录的；

（三）毕业时未取得学士学位的；

（四）推免过程中弄虚作假的；

（五）发现存在学术不端行为的。

第十四条 学校推免工作相关制度、办法、实施细则及拟推免名单等重要事项均须事先以书面或会议形式向学校党委汇报。

第十五条 本办法自 2019 级本科生起执行，原《长春理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法》（长理工教字〔2016〕39 号）同时废止。其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

附件：

长春理工大学推荐免试攻读硕士研究生素质加分参考标准

<table>
<tr><td rowspan="2">序号</td><td rowspan="2">类别</td><td colspan="2" rowspan="2">级别（获奖等级）</td><td colspan="2">加分标准（分）</td></tr>
<tr><td>学科创新竞赛</td><td>单科技能竞赛</td></tr>
<tr><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">竞赛</td><td colspan="2">国际级</td><td>5.0</td><td>5.0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">国家级</td><td>特等奖</td><td>4.0</td><td>2.0</td></tr>
<tr><td>一等奖</td><td>3.0</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>二等奖</td><td>2.5</td><td>1.2</td></tr>
<tr><td>三等奖</td><td>2.0</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td rowspan="11">2</td><td rowspan="11">科研成果</td><td colspan="2" rowspan="6">国家级大学生创新创业训练计划项目结题</td><td colspan="2">1.0（第 1 名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">0.8（第 2 名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">0.6（第 3 名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">0.4（第 4 名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">0.2（第 5 名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">以后名次为 0</td></tr>
<tr><td rowspan="3">发表论文</td><td>具有国际影响力的国内科技期刊、业界公认的国际顶级或重要科技期刊</td><td colspan="2">1.0</td></tr>
<tr><td>CSSCI（含扩展版）收录论文、EI 收录期刊论文</td><td colspan="2">0.8</td></tr>
<tr><td>北大核心期刊论文</td><td colspan="2">0.5</td></tr>
<tr><td rowspan="3">知识产权</td><td>国家发明专利</td><td colspan="2">1.0</td></tr>
<tr><td>实用新型专利</td><td colspan="2">0.5</td></tr>
<tr><td>软件著作权</td><td colspan="2">0.5</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="3">参军入伍服兵役</td><td colspan="2">3.0</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="3">到国际组织实习</td><td colspan="2">2.0</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="3">参加志愿服务</td><td colspan="2">1.0</td></tr>
</table>

说明：1.学生在上述某一类别有多项加分情况时，只取其中一项。素质加分累计不得超过 5 分。2.具有国际影响力的国内科技期刊参照中国科技期刊卓越行动计划入选期刊目录确定，业界公认的国际顶级或重要科技期刊参照中国科学院文献情报中心期刊分区表（升级版）大类确定，CSSCI（含扩展版）收录论文、北大核心期刊以论文发表年度发布的期刊目录确定。3.参加志愿服务时长须至少累计达到 120 个小时。

长春理工大学
辅修学士学位教育管理办法（试行）

长理工教字〔2021〕24号

第一章　总　则

第一条　为适应国家经济建设和社会发展对创新型和复合型人才的需求，满足学生发展兴趣的选择，鼓励学生跨学科专业学习，促进学生知识结构的完善与拓展，打牢学生适应未来发展的知识基础，学校决定实行全日制本科生辅修学士学位教育。根据《普通高等学校本科专业目录（2012年）》《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　辅修学士学位教育（以下简称辅修）是指全日制本科生在保证完成主修专业的同时，学习确有余力，根据学校的有关规定，经自愿申请，学院考核同意，完成另一专业类中相关专业的学位课程，达到学位授予条件，可获得另一个专业的学士学位。

第三条　开办辅修的专业，应符合学校本科人才培养目标定位，应是学校的优势、特色学科专业，师资力量等教学资源充足，毕业生就业情况良好。

第四条　拟开办辅修专业的学院，应向学校提出申请，并就专业名称、专业设立的必要性、培养目标、教学计划、师资力量、办学条件、生源预测、招生数量、经费核算等方面进行论证。辅修专业的设立须经学校审议通过，报吉林省学位委员会办公室审批。

第五条　辅修是学校本科教育的重要组成部分，纳入学校的本科教学管理体系，实行教务处主管、学院组织实施、学分制管理的运行模式。

第二章　申请条件与选拔程序

第六条　申请条件

（一）具有我校学籍的全日制本科生，政治素质好，身体健康；

（二）在校期间学有余力；

（三）学生修读辅修专业，须选择与主修专业不同的专业大类，在校期间原则上只能申请一个辅修专业；

（四）主修专业学费已按规定缴清；

（五）达到开办学院规定的其他条件。

第七条　选拔程序

（一）开办学院负责修读辅修专业学生的审核录取工作，根据学校相关文件制定招生简章，提出招生要求；

（二）学生在第一学年末填报《长春理工大学本科生辅修申请表》，在规定时间内到开办学院报名；

（三）开办学院审查择优录取后，录取名单在网上公示，并通知学生本人，同时报

教务处备案。

第三章　培养方案

第八条　辅修专业的培养方案由开办学院按照学校有关要求制定，并报教务处审定。辅修专业总学分一般不低于 40 学分。

第九条　辅修专业的培养方案应系统地反映本专业的基础理论、基本知识、基本技能，包括文字表述和教学计划及进程表。教学计划及进程表由学科基础课程、专业课程和必要的实践教学环节、学位论文组成。

第四章　教学管理

第十条　辅修专业的教学管理工作由开办学院和教务处共同负责。开办学院主要负责制订人才培养方案、聘任任课教师以及课程编排、课程考试、成绩统计录入和档案管理等工作。教务处负责接受开办申请、开办资格审核、人才培养方案审定、教材预订、教学质量监控、证书授予资格审定以及证书印制和发放等工作。

第十一条　辅修专业的课程教学从二年级开始，一般在第三至第七个学期内完成，每学期一般安排不低于 6 学分的课程。学生在第八学期同时完成主修和辅修的两个专业毕业设计（论文）并答辩。

第十二条　修读辅修专业的学生，可跟随主修专业插班学习，学校资源允许，辅修专业学生达到 20 人以上可单独开班学习。上课时间一般安排在晚上、周末或假期。

第十三条　开办学院应在每学期开课前，根据辅修专业的培养方案指导学生选课，达到单独开班条件的可单独开班。如培养方案调整，应报教务处审批。

第十四条　开办学院要选派优秀教师承担教学任务，严格管理、严格考核，保证教学质量。

第五章　课程修读和成绩考核

第十五条　学生在辅修专业学习期间，有下列情况之一的，取消其辅修资格：

（一）学生本人申请终止学习的；

（二）未按时缴纳学费的；

（三）学生因退学或受到开除学籍等处分导致主修专业学籍丧失的；

（四）学生从主修专业转专业至辅修专业的。

第十六条　学生须按教学计划修读规定课程并参加课程或教学实践环节的考核，成绩合格者即可取得相应学分。

第十七条　学生在辅修专业的所有课程的成绩记载、绩点计算等参照长春理工大学本科生学籍管理规定执行。

第十八条　修读辅修专业的学生，应优先完成主修专业的教学任务。当主修专业的教学安排（如上课时间、校外实习等实践环节）与辅修专业的教学出现冲突，应服从主修专业的教学安排，并在开课前向辅修专业的任课教师办理请假或申请免听等手续，经任课教师同意后，可通过自学完成学习任务并参加该课程的考核以取得成绩和学分。

第十九条　修读辅修专业的课程不及格者，允许参加开办学院安排的补考。补考不

及格的课程应重修并缴纳重修费。

第二十条 学生辅修专业的课程成绩不作为评定奖学金的依据；是否作为学生评优参考条件，由评优单位确定。

第二十一条 开办学院必须单独建立学生成绩档案，课程教学全部结束后，由开办学院将课程成绩档案报送学校档案馆存档。

第六章 证书颁发

第二十二条 在获得主修专业学士学位的前提下，在主修专业规定的修业年限内，修读完辅修专业要求的课程，并取得规定的学分，符合学士学位授予条件，经学校学位评定委员会审查通过，可授予相应的学位；对没有取得主修专业学士学位的学生不授予辅修专业学士学位。辅修专业学士学位在主修专业学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第二十三条 学生主修专业学业结束，无论毕业或结业离校，辅修专业学习同时终止。

第二十四条 辅修专业学士学位的授予资格审核工作由开办学院负责，与应届毕业生毕业审查工作分段进行。

第二十五条 辅修专业学士学位的授予条件参考学校全日制普通本科学士学位授予工作细则以及有关规定执行。辅修专业学士学位证书相关信息由教务处根据上级主管部门要求进行报送与备案。

第七章 经费管理

第二十六条 辅修专业学费根据《吉林省人民政府办公厅转发省教育厅等部门关于进一步规范高等学校教育收费管理若干规定的通知》（吉政办发〔2006〕31 号）要求，按照不高于现行同类专业收费标准 80%的比例收取学费。其他费用按照国家和吉林省的有关规定执行。

第二十七条 辅修专业的学费分配参照《长春理工大学创收管理办法》（长理工财字〔2019〕4 号），由学校和开办学院按照 2:8 的比例进行分配，其中，学院的经费涵盖专业发展、讲课酬金、学生实验实习、学位论文、学生活动等相关经费。

第八章 附 则

第二十八条 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科生校际交流学习管理办法

长理工教字〔2018〕20号

第一章　总　则

第一条　为进一步深化人才培养模式改革，扩大本科生合作培养空间，规范学校本科生校际交流学习的课程管理，确保学生回校后尽快完成学分认定，保证本科生校际交流学习工作顺利开展，根据《长春理工大学本科生学籍管理规定》文件精神，特制订本办法。

第二条　本办法适用于学校派出的赴校外进行校际交流学习的本科学生。

第三条　学院成立由教学副院长、学生工作副书记及有关专业负责人和教师代表组成的校际交流工作小组，负责本单位交流学生的具体工作，负责申请学生的初选推荐、资格认定、选课指导以及学生回校后课程认定、学分转换以及学业能力的考核评估等工作。

第二章　选拔程序

第四条　交流学习项目候选人选拔程序：

（一）学校发布交流学习项目申报通知。

（二）学院传达通知精神及要求，让学生在申请校际交流学习之前，充分了解申请学校相应学期的课程设置，组织学生填写《长春理工大学本科生出国（境）交流项目申请审批表》进行报名。

（三）学院对报名学生进行成绩和条件审核，确定符合资格学生名单。

（四）学院组织选派考核，考核内容应由课业成绩、外语口语能力、综合面试成绩三部分组成。

（五）学院将拟派出的学生名单按考核成绩由高到低排序后，在学院内部公示3个工作日。

（六）学校在教务处网站上公示拟派出学生名单，公示5个工作日。

（七）学生被外方学校录取后，学院依据所在专业培养方案、教学计划和交流单位的课程简介或课程教学大纲等，协助被录取学生制定交流学习计划，组织学生填写《长春理工大学本科生校际交流学习计划审批表》，报送教务处教务科。

（八）项目实际派出人员以外方院校最终录取结果为准。

第五条　学校承认学生在交流学习期间所修课程的学分。学生在交流学习期间至少要修读与我校本专业培养方案相对等的学分，原则上要求必修课学分不少于本校该学期开设的学分。学生要尽可能按我校的培养方案选修相同或相近的课程，学校鼓励学生多

修读课程。

第三章　学籍与成绩管理

第六条　学生交流学习结束后，应按时归校，按规定办理注册，在规定时间内无故不注册者，根据《长春理工大学本科生学籍管理规定》，将予以退学处理。学生离校手续办理完毕后，学校为其提供相关学习证明。

第七条　学生应在返校两周内，提供对方学校出具的学生成绩单、学习证明及评价报告等，学院从学生的创新精神和实践知识、能力、素质协调发展等方面，考核评估学生在外学习期间学业表现。考核合格后，学院组织学生填写《长春理工大学本科生校际交流学习课程学分置换申请表》，结合《长春理工大学本科生校际交流学习计划审批表》及本办法规定进行审批、确认，报教务处审核后，由学院录入成绩。

第八条　学生交流学习的课程及学分按以下方式认定：

（一）在交流学校所修课程类别及课程内容（名称）与我校相同或相近，学分相同，可直接认定。

（二）在交流学校所修课程类别及课程内容（名称）与我校相同或相近，但学分不同时，若某门课程学分高于我校该课程学分，按我校课程的学分记载，高出部分不能抵消该生在其他课程所欠学分；若某门课程学分低于我校该课程学分时，按我校该课程的学分记载。

（三）在交流学校所修课程类别及课程内容（名称）与我校开设的课程不相同，认定为相应选修课程学分。

（四）出国（境）交流学习学生的“思政类课”不予以学分互认，必须补修。

（五）学生参加实习、科研实践等形式的校外交流学习，若交流单位不予提供有效成绩单，可提交有指导教师批阅的作业、论文、报告、评价等，由学生所在学院据此进行学分认定。

（六）学生赴校外完成毕业设计（论文）的，由学生所在学院进行学分认定，毕业设计（论文）开题、中检、答辩等环节的要求由学院决定。

第九条　经上述方法认定的课程，其成绩按我校该门课程的成绩记载方式记载。

（一）若交流学习成绩记载方式与我校相同，则无需转换，直接记载。

（二）若交流学习成绩记载方式与我校不相同时，按以下对应关系进行转换后记载：

1.若交流学习成绩记载方式为五级分制时，按如下对应关系转换：

五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制	95	85	75	65	55

2.若交流学习成绩记载方式以“A+”“A”“A-”……“F”方式给出，则根据以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。

成绩等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
百分制	98	92	87	83	80	76	70	65	60	55	50

3.若交流学习成绩记载方式为二级分制时，按如下对应关系转换：

二级分制	合格（P）	不合格（F）
百分制	85	55

4.若交流学习成绩记载方式需转换为我校的五级分制时，按以下对应关系进行转换后记载：

（1）若交流学习成绩记载方式为百分制时，按如下对应关系转换：

百分制	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格

（2）若交流学习成绩记载方式以“A+”“A”“A-”……“F”等方式给出，则根据以下表中成绩等级与五级分制成绩的对应关系，转换成相应的五级分制成绩。

成绩等级	A+	A-	A	B+	B-	B	C+	C-	C	D	F
五级分制	优秀		良好			中等		及格		不及格	

（3）若交流学习成绩记载方式为二级分制时，按如下对应关系转换：

二级分制	合格（P）	不合格（F）
五级分制	良好	不及格

第四章　附　则

第十条　学生交流期满一个月内，应向学院提交书面交流总结。学院审核交流总结后，组织开展相关专业留学经验总结报告会。

第十一条　学生交流学习结束返校后，需补修的课程免费学习。

第十二条　本管理办法解释权归教务处。

长春理工大学
应征入伍本科新生保留入学资格及退役后入学办法

长理工教字〔2014〕7号

第一条 为规范学校应征入伍录取新生保留入学资格及退役后入学等相关工作，根据《教育部 总参谋部关于印发<应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）>的通知》（教学〔2013〕8号）的要求，根据学校实际情况，制定本办法。

第二条 应征入伍本科新生，是指通过全国普通高等学校统一考试，已被我校本科专业录取但因同时依法应征入伍未报到入学的学生（以下简称入伍新生）。

第三条 入伍新生申请保留入学资格者，应携带相关资料，到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》一式两份）。县级征兵办汇总入伍新生《保留入学资格申请表》，加盖县级征兵办公章，连同入伍通知书复印件，以公函形式发送至相关高校招生部门。

第四条 学校收到入伍新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，为入伍新生办理保留入学资格手续，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”，并出具《长春理工大学新生保留入学资格通知书》。《保留入学资格申请表》经审核并加盖学校公章后，一份学校留存备案，另一份连同《长春理工大学新生保留入学资格通知书》寄送相关县级征兵办。县级征兵办收到上述材料后，将《保留入学资格申请表》留存备案，并将《长春理工大学新生保留入学资格通知书》送交入伍新生。

第五条 入伍新生在退役后2年内，可以在退役当年或第2年新生入学期间，持《长春理工大学新生保留入学资格通知书》和录取通知书，到学校办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考，视为自动放弃入学机会，入学资格不再保留。

第六条 入伍新生退役入学时，原录取专业撤销的，可转入其他相近专业学习。

第七条 入伍新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可以持县级征兵办证明和我校录取通知书到学校办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延1年到学校办理入学。

学校对申请入学的入伍新生（被退回及中途退役的）按照有关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。

入伍新生因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，学校接到有关部门通报后，取消其入学资格。

第八条 入伍新生入学后按照《长春理工大学本科生学籍管理规定》进行管理。

第九条 本规定由教务处负责解释。

第十条 本规定自公布之日起施行。

长春理工大学
关于对口接收中国人民解放军
空军航空大学青年学生学员实施细则

长理工教字〔2017〕27号

第一条 根据《军队院校青年学生学员转入普通高等学校学习实施办法》以及《军队院校生长干部学员分流安置办法》精神及要求，长春理工大学（以下简称“理工大学”）对口接收中国人民解放军空军航空大学（以下简称“航空大学”）青年学生学员。为确保这项政策制度的落实，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）文件精神，结合两校实际情况，特制定本细则。

第二条 本细则适用于通过国家统一入学考试的应届普通高中毕业生，被航空大学录取的大学本科生长干部学员，取得航空大学学籍的本科学生（毕业年级除外），因身体、心理等原因不适合军队学习生活和将来不适合从事军队岗位工作，但符合普通高等学校入学条件的青年学生学员。

第三条 两校共同成立对口转学工作小组，由两校分管校领导任组长，主管部门负责人任副组长，其他相关部门负责人任委员。工作小组负责两校对口转学相关事宜的沟通、协调工作。领导小组办公室设在教务处，负责日常工作。

第四条 基本条件及要求

1.具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，在航空大学期间无违纪处分；

2.学生文化成绩、身心健康情况、入学条件等方面符合普通高校入学要求；

3.学生按高考录取分数转入相应专业，原则上高考分数应达到拟转入专业在生源地相应年份的高考录取分数；

4.申请转入的专业原则上要求与原专业相同（相近）或同专业类中专业。学生若拟转入非相关专业学习，应符合《长春理工大学普通本科生转专业管理办法（修订）》文件规定，转入数理基础要求相对低的专业，并应降级修读。

第五条 办理程序

1.理工大学接收转学工作应于学期结束一个月前开展；

2.由航空大学方面召集工作小组召开会议，沟通商讨接收转学事宜；

3.航空大学将对口转学决定以及拟转学学生高考新生录取名册、学生体检材料、学生在航空大学期间学习成绩单和学年（学期）鉴定等相关材料报送理工大学；

4.理工大学对拟接收转学学生的材料进行审查，并组织身体心理复查；

5.理工大学教务处将接收学生事宜，提交学校校长办公会审议。批准后，两校分别

在校内公示 5 个工作日；

6.两校公示均无异议后，两校及拟转学学生共同签定三方协议，明确各方相关责任、权利及义务；

7.理工大学负责报送吉林省教育厅批准同意后，学生按学校有关规定办理转学手续；

8.学生凭省级教育行政部门开具的转学证明和航空大学开具的退役证明，到原户籍所在地公安部门办理户籍恢复和户口迁移手续；

9.航空大学按有关规定为学生办理退役和学籍注销手续。

第六条 转入学生按理工大学标准缴纳学费、寝室费等全部费用。

第七条 如上级教育管理部门对该类学生学籍管理有新的规定，将按上级部门规定办理。

第八条 本规定自公布之日起执行。

长春理工大学
本科毕业证明书办理规程

长理工教字〔2014〕6号

根据教育部（原国家教育委员会）《关于使用统一印制毕业证明书的通知》（教学司〔1996〕8号）文件要求：“毕业证明书是应毕业证书持有者遗失“毕业证书”后要求开具的、对其原证书所标明的学历状况进行认可的书面证明。毕业证明书作为学历的证明，可与毕业证书等同使用。毕业证书遗失后，不能补发，必须经原学校开具由教育部统一印制的毕业证明书”。为加强对本科学历证书的管理，保证毕业证明书的使用效力，结合我校实际情况，制定本规程。

一、适用范围

一九七七年恢复高考制度以后入学的普通高等教育本科毕业生，在确认毕业证书已遗失后，可申请补发本科毕业证明书。

二、程序

（一）申请者填写《办理长春理工大学本科毕业证明书申请表》；

（二）所在单位人事部门或居住地街道办事处开具证明；

（三）登报声明丢失的毕业证书作废（需表清姓名、性别、毕业学校、毕业年份、学历层次、专业名称、毕业证书编号）；

（四）申请者到学校档案馆复印本人高考招生录取名册及本科毕业生名册；

（五）持需提交材料到教务处教务科办理《毕业证明书》；

（六）七个工作日之内领取《毕业证明书》。

三、提交材料

（一）《办理长春理工大学本科毕业证明书申请表》（一式两份，见附件1）；

（二）所在单位人事部门或居住地街道办事处开具的证明（加盖部门公章，一式一份）；

（三）声明丢失的毕业证书作废的省级以上报纸原件一份；

（四）高考招生录取名册及本科毕业生名册（本人所在页，加盖档案馆专用公章，一式一份）；

（五）本人身份证复印件一份；

（六）正身免冠两寸照片1张（2002届（含）以后毕业的，下载并打印中国高等教育学生信息网电子版学历图像，办理毕业证明书）。

四、本规程由教务处负责解释。

五、本规程自公布之日起执行。

长春理工大学
本科考试管理规定（修订）

长理工教字〔2019〕35号

第一章　总　则

第一条　为建设和维护勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，整肃考纪、端正考风，使考试工作进一步规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规规定，参照《国家教育考试违规处理办法》，结合我校实际，制定本规定。

第二条　考试是检验教学效果、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、综合运用的能力，调动学生学习的主动性、积极性和创造性；也是检验教师教学效果和教学质量的方式之一，通过考试促进教师更新教学内容、改革教学方法、提高教学质量。

第三条　考试工作是教学管理的重要环节，凡属培养方案规定的课程（含理论教学和实践教学环节）均要对学生进行考核。考试工作应遵循公平、公正、客观、严谨的原则进行。

第四条　凡我校注册学生经考试资格认定后，可参加具有考试资格课程的考核，根据考核结果获得相应的成绩，成绩合格者获得相应的学分。

第五条　加强本科生学术道德教育和学术规范训练是学校本科教育中的重要工作。恪守学术诚信、遵循学术准则是本科生基本的学习纪律。

第二章　组织与领导

第六条　学校成立主管教学工作副校长任组长、教务处处长任副组长的考试工作领导小组，成员单位为党委宣传部、纪检监察办公室、学生工作部（处）、安全保卫部（处）、教务处、后勤处、信息化中心、校医院等部门。本科课程考试工作在学校考试工作领导小组领导下，由教务处依据本规定进行组织和协调。每学期考试前，学校考试工作领导小组召开专题工作会议，布置考试有关工作，各相关单位结合实际情况和学校有关要求，研究落实考试任务。

第七条　各学院成立由院长任组长，分管教学工作副院长、学生工作副书记任副组长的学院考试工作领导小组，学院考试工作领导小组依据本规定、培养方案及学校有关规定负责组织和实施。

第八条　学院应高度重视考试工作，严格落实考试任务，抓好考试工作各环节的管理。在考试前，认真召开“三会”，传达有关考试文件及要求，明确考试工作职责和纪律要求：

（一）学院领导办公会。结合学院实际研究落实考试工作的措施、要求和安排。

（二）学院教职工大会。明确任课教师、监考教师、班级导师和年级辅导员的工作职责，落实工作任务和要求，包括组织复习、辅导答疑、考试资格认定、监考、试卷的评阅、成绩评定与管理、考试纪律等。

（三）学生动员会。加强学生考试纪律和学术诚信教育，要申明考试的目的、要求和纪律，强调学术诚信，通过考试纪律、学术规范的学习和典型事例的警示，教育学生以端正、诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第九条 考试期间，学校党政领导、教务处领导应到考场进行巡视，指导考试工作；各院党政领导也应深入本单位考场，督促和检查考试工作。

第三章 考试资格审查

第十条 学校实行选课制，学生按专业培养方案自主选定修读课程。每学期必修课程（不含体育课），由教务处统一预置。选修课必须在规定时间内上网选课。符合专业培养方案规定和考试条件的当学期必修课，学生可直接参加考试；其余课程需上网选定并得到批准后，方可参加考试。未办理选课手续的学生，不得参加该课程的考试。

第十一条 学生参加课程考试的资格由任课教师认定，并在考试前两周完成修读本课程学生的考试资格认定。凡无故旷课超过该门课程（包括独立设置的实践性环节）计划学时数的三分之一者，或无故缺交作业、实验报告超过总数的三分之一者不允许参加课程考试。取消考试资格的学生名单经开课学院主管教学工作副院长批准后由任课教师以书面形式提前通知学生本人及所在学院，同时报教务处备案。

第十二条 学生在考试期间，原则上不准请假。因特殊情况或患急病要求请假（缓考）者，必须于考试前 3 天（特殊情况除外）持有关证明向所在学院提出书面申请，经所在学院主管教学工作副院长审核、教务处审查批准后方可缓考。因病请假要有校医院出具的诊断证明书。未经批准请假的学生，视为旷考。不得临考前或开考后申请缓考，同一科目只允许申请一次。

第十三条 参加第一次修读专业培养方案中规定的必修课程考试不及格的学生，应当参加补考，补考不及格者必须进行重修，一门课程只有一次补考，不参加者视为自动放弃。补考和重修不办理缓考手续。取消考试资格、旷考、违纪作弊被处分的学生不能参加该门课程的补考，应进行重修。学生实践教学环节不及格的不设补考，应进行重修。通识教育选修课、专业选修课不及格的不设补考，学生可选择其他课程继续学习，专业方向课一旦选定按必修课规定执行。

第四章 考务工作

第十四条 考试时间

（一）考试时间依据当学期校历安排，期中考试和半学期结课课程的期末考试一般在第九周进行，全学期教学的课程期末考试一般在学期结束前三周进行，补考及缓考一般在下学期开学前进行，重修课程一般在结课后即可进行考试。因特殊情况需提前考试的，应由任课教师提出书面申请，经学院主管教学工作副院长批准后，报教务处备案。

（二）通识教育选修课、专业选修课不单独组织考试，考核形式由教师自行确定，其他课程考试时间一般为 120 分钟，个别课程如有特殊需要，可在考试命题时向教务处

提出申请，经批准后，可以延长或缩短考试时间。

第十五条 考试安排

（一）考试的组织安排分为学校组织和学院组织两种，通识教育必修课及部分学科基础必修课由学校负责组织，上机考试课程由开课学院负责组织，其他课程的考试由学生所在学院组织。

（二）教务处负责制定校内考试的排考规则，学院必须按照教务处制定的规则排考。为充分考虑学生考试周内考试任务的均衡，由教务处先对学校组织考试的课程进行排考，待教务处排考工作完成后，学院再对负责的考试课程进行排考。考试安排一经确定公布，一般不得变更，确因特殊情况需调整考试时间地点的，学院应及时向教务处提出申请，否则按教学事故处理。

（三）所有考试考场须安排专人负责监考，监考人数一般按以下比例设置：50 人以下的考场设 2 人监考，50 人至 80 人的考场设 3 人监考，80 人以上的考场设 4 人监考。学校负责组织的课程考试，由学生所在学院出任监考。

（四）各学院教学管理人员要切实履行好对考试组织所涉及各个环节的具体实施和监管责任。应按照要求，具体安排落实好考试的时间、地点、监考人员和学生参加考试的组织工作，协调教师做好试卷的命题、印制、批改、成绩录入和保管存档等有关工作。

第五章 考试方式与命题

第十六条 考试方式

（一）课程考试的方式分为笔试（含闭卷、开卷）、口试、机试、论文、实际操作、大作业、提交作品等方式。课程考试方式的选择以培养方案和课程教学大纲相关规定方式对学生进行考核，同一课程（课程号相同）原则上采用同一考试方式和内容进行考核。

（二）考试方式应于课程教学开始时向全体学生公布。考试方式一经确定，原则上不得更改。确因需要变更考试方式、成绩比重的课程，任课教师应于当学期开学前五周提出考试方式的变更申请，经学院主管教学工作副院长签字批准，报教务处审批、备案。对于不按规定方式进行的考试，教务处将予以纠正。

（三）实践环节的考查应制订明确的考核办法及评分标准，并于实践教学活动开始时告知学生。成绩评定应注意过程与结果相结合，鼓励学生在实践中探索、创新。

第十七条 考试命题

（一）考试命题以教学大纲为依据，既要考核学生对基本理论、基础知识和基本技能的掌握程度，又要考核学生综合应用所学知识和理论分析问题、解决问题的能力，注重启发学生创新思维和创造能力，考题难度、深度和份量要适中，应有一定的区分度。

（二）闭卷考试的命题考查学生基本理论、基本知识和基本技能的题目一般应占 70%，考查学生灵活运用所学知识的题目一般应占 20%，区别不同学生的有一定难度和深度的题目一般应占 10%；开卷考试命题主要考查学生应用所学的基本理论、基本知识和基本技能来分析问题和解决问题的能力，题目不能照搬书本或直接在书本上找到答案。

（三）通识教育、专业核心等课程，应推行“教考分离”，并逐步建立试题库。已

建立试题库的课程，应不断修改添加新内容，完善试题库建设，期末考试时使用试题库试题。

（四）凡课程名称、教学内容、教学时数、进度相同的不同课堂的课程试题，原则上由担任该课程的课程组统一命题，统一考试。

（五）命题教师应拟定题量和难易程度相当的A、B两份试卷及相应的参考答案和评分标准，分别作为正考卷和补考卷。A、B两份试卷题目内容重复率不得超过 10%，近三年同一门课程试卷试题内容重复率不得超过 20%。

第六章　试卷管理

第十八条　试卷制卷

（一）笔试课程试卷命题时应统一采用长春理工大学考试试卷标准格式，用打印机打印，无漏页、漏项。

（二）负责命题的教师应按要求使用A4 纸将试题打印成试卷原稿，并附《参考答案及评分标准》，客观题答案准确无误，主观题参考答案要给出评分要点和评分标准，评分标准合理，便于掌握。具有多种解法的试题要在参考答案中加以说明。

（三）负责命题的教师对试卷的内容、质量和规范问题负直接责任（每份试卷均应保证卷面清晰、内容正确、图表准确、排版规范等）。

第十九条　试卷审核。试卷制作完成后必须提交学院审定，分别由系主任、主管教学工作副院长进行审核、签批，审定、签字人对试卷的规范负有领导责任，学院审定后进行密封处理。

第二十条　试卷印刷与领取

（一）学院教学办公室负责收集、整理本学院各门课程考试试卷，于课程考试前 1 个月统一报送教务处办理试卷印刷手续，教务处安排专人负责试卷的签收、印刷、保管、分发。

（二）试卷须在指定地点印刷。负责印刷试卷的人员要认真收藏和保管试卷原稿，及时销毁废品。试卷印完后，要清点核对数目、密封。

（三）学院教学办公室人员将领取到的试卷放置专柜进行保管。考试开始前，无特殊情况任何人不得以任何理由拆封试卷。

第二十一条　试卷保密

在命题、制卷、领取、分装、保管等环节中，无关人员不得接触试卷。严格禁止由学生送印或领取试卷。接触试卷的相关人员不得暗示和泄露试题内容。考试中多余的试卷，应如数回收，妥善保管或销毁。如发生泄题或变相泄题的情况，要迅速采取措施，变换试卷或试题内容，同时依据学校有关规定追究当事人的责任。

第二十二条　试卷归档

（一）批阅后的试卷由开课单位负责整理归档。试卷装订要采用学校统一格式的试卷封面，按班级（选修课以课堂为单位）、学号顺序装订成册，装订要整齐、美观。其它形式的试卷（如：美术作品、电子作业等）应采用统一刻录光盘的方式保存，封袋必须按统一试卷封面要求填写内容。

（二）同一份试卷参考班级 2 个以上的，成绩分析表（课程）及参考答案和评分标准由系或课程组统一保管；参考班级为一个班级的，只填写班级的成绩分析表。选修课按课堂进行分析，有多个课堂的须完成以课程为单位的成绩分析。

（三）各开课单位按照学校教学档案管理规定将整理好的试卷统一编号，统一保管，以便随时查阅，试卷存期为 5 年，过期集中销毁，不得随意处理、买卖。试卷等考试材料保管要求做到防水、防潮等，以确保试卷的安全。

（四）试卷装订顺序如下：

1.笔试考试：

（1）考生签到表（须有监考教师签字）

（2）成绩单（需盖学院公章）

（3）平时成绩登记册

（4）成绩分析表（班级）

（5）学生试卷

2.机考考试：

（1）考生签到表（须有监考教师签字）

（2）成绩单（需盖学院公章）

（3）平时成绩登记册

（4）成绩分析表（班级）

（5）以电子文档保存的学生试卷，用刻录光盘形式保存

3.笔试和机考相结合的考试：

（1）考生签到表（须有监考教师签字）

（2）成绩单（需盖学院公章）

（3）笔试部分成绩单及机考部分成绩单

（4）平时成绩登记册

（5）成绩分析表（班级）

（6）学生试卷

（7）以电子文档保存的学生试卷，用刻录光盘形式保存

4.口试考试：

（1）考生签到表（须有监考教师签字）

（2）成绩单（需盖学院公章）

（3）考试样题：口试内容

（4）平时成绩登记册

（5）考核记录

（6）成绩分析表（班级）

5.论文及设计类考试：

（1）成绩单（需盖学院公章）

（2）考卷样题：论文题目

（3）平时成绩登记册

（4）成绩分析表（班级）

（5）学生论文

（五）采用论文作为考核的课程，原则上每人应当独立撰写 1 篇，如确需合作完成的，应当每人交 1 篇，同时注明每人所承担的内容。

第七章　阅卷与成绩评定

第二十三条　教师应按照参考答案、评分标准公正评阅试卷，认真评定总成绩，真实客观地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。课程的总成绩一般应呈正态分布。统一考试的课程应采取集体流水阅卷的方式进行评卷，其他课程由课程负责人负责抽查阅卷评分情况。

第二十四条　阅卷要规范，一律使用红色钢笔或签字笔阅卷，严禁使用铅笔或其他颜色笔阅卷，按照评分标准在采分点处标记得分，答案完全正确打勾（√），完全错误的打叉（×），否则打半勾（〆），在答案错误的地方划线标记，题首分记得分，答错或未答的记零分，当分数有改动时，阅卷教师必须在改动的分数旁边签名。

第二十五条　试卷评阅后需进行复核，复核的主要内容为试卷评阅是否规范、有无阅卷人签名、有无错判和漏判、合分是否准确等；每本试卷第一份试卷卷首处必须有阅卷人、命题教师、审核人、合分人、复核人签名。

第二十六条　成绩评定结束，授课教师应对该课程试卷进行认真分析，填写试卷分析表（一式两份）并按照规定保存备查；试卷分析的内容主要包括试卷命题的分析（如难易程度、试题内容分配比例等）和对学生成绩的分析（如最高分、最低分、平均分，各分数段的人数、及格率、课程目标的达成度等）；根据试卷反馈出来的教学问题及其产生的原因，提出今后改进的意见和措施。

第二十七条　任课教师应在课程考试结束后 1 周内完成成绩评定工作，并将成绩录入教务管理系统。取消考试资格、旷考、违纪作弊被处分的学生该门课程总成绩记为“0”，并进行标注。成绩单一式两份，分别由学院和教务处存档。教务管理系统在规定时间关闭成绩录入界面，同时在网上向学生公布考试成绩。逾期未录入成绩的课程，须提出书面申请，说明情况、厘清责任，学院主管教学工作副院长签字，报教务处批准后补录，同时追究相关人员责任。

第二十八条　学生可通过校园网查询本人成绩。学生如对期末考试成绩有疑问，可以在成绩公布之日至下学期开学一周之内提出复议申请，复议申请由教务处汇总后下发开课学院，开课学院由主管教学工作副院长负责，系主任、课程负责人共同参与成绩复查工作，并将成绩复议结果在 1 周内上交教务处。复议结果由开课学院负责向申请学生进行通报，超过期限或非本校课程的考试，不受理成绩复议申请。

第二十九条　经核查试卷，确系教师评阅、核分或成绩录入有误需更正成绩的，须由任课教师填写《长春理工大学成绩更正申请表》，经所在学院主管教学工作副院长审核批准后，在试卷和原始成绩单上更正成绩，并由开课学院教学管理人员到教务处办理成绩更正。

第三十条　学院和任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，教学管理人员对成绩管理

负责，任何人不得应学生及有关人员的要求加分改分，任何人不得以任何形式营私舞弊，否则视为协同作弊，追究其责任。在试卷评阅、总成绩评定及成绩管理中如有违规行为，按《长春理工大学教学事故认定及处理实施办法》进行处理。

第八章　监考、巡视职责

第三十一条　监考是一项严肃的工作，只有教师、教辅和从事教学管理工作的行政人员具有监考资格（行政人员参加监考不能影响正常工作）；助课的研究生（以办理正式助课手续为准）只能参加所助课程的监考。监考一旦安排完毕，不得擅自调换。如遇特殊情况确需调换者，必须经所在学院审批后报教务处备查。

第三十二条　监考人员应佩戴监考牌（监考牌统一由教务处制作），于开考前 20 分钟到达考务办公室，两名监考签到后同时领取试卷并进入指定考场，履行监考职责。

第三十三条　监考人员进入考场后，一名监考负责安排考生座位、检查学生证件、检查考场清理情况，另一名监考检查试卷数量、分发试卷。

第三十四条　监考人员根据教务处提供的考场名单顺序排定学生座位，在黑板上画出座位示意图，并要求学生按指定座位入座；最大限度地拉开考生座位的间隙，尽量避免学生靠墙、靠窗就坐，以免增加监考难度。凡是学生已自行排定座位就坐的，必须重新更换座位排定方式（如可按行、按列、随机间隔或按照学号分组整体调换）。

第三十五条　监考人员在考试开始前应认真检查学生考试证件（身份证、校园一卡通），证件不全者不允许参加考试。

第三十六条　监考人员发卷前要核查学生人数，要求学生在《长春理工大学考生签到表》上签字栏签到。开考后迟到 10 分钟的考生，不得入场，按旷考处理；开考 10 分钟内入场的考生，为迟到，均需在《长春理工大学考场情况记录表》上进行记录。

第三十七条　监考人员须督促、检查考生清理考场，考场座位周围不得留有考试用具以外的物品，任何书籍、资料、手机及其他电子工具、有文字存储功能的计算器等非考试用品集中放置在教室的两旁、后面或讲台附近指定位置。严禁学生自备草稿纸。

第三十八条　监考人员于考试开始前宣读、强调考试纪律，要求考生关闭通讯工具，同时静音或关闭自己的通讯工具。

第三十九条　监考人员于考试开始前 5 分钟发放试卷，要当众向学生展示试卷袋密封完好并由两名学生签字确认。发卷前要认真检查试卷数量和质量，发现问题及时与教务处联系解决；提醒考生答题前用钢笔或签字笔在试卷指定位置正确填写姓名、学号、班级。

第四十条　监考人员应忠于职守，始终保持站立监考。一名在考场前部，面向考生，另一名在考场后部，环视考场。监考期间不得在考场内吸烟、闲聊、看书报、看手机、答题等做与监考无关的事情，不得擅离考场。

第四十一条　除因试卷印刷不清的必要说明外，监考人员对学生提出的与试卷有关的其它问题不予回答，更不能提示。考试开始后 1 小时内不允许学生交卷，学生需要上厕所者须监考人员陪同前往。

第四十二条　监考人员在监考过程中，应本着对考生负责的态度，及时警示，制止

有违纪、作弊倾向的考生，有权调整其座位，防止违纪舞弊行为的发生。

第四十三条 监考人员不得随意延长或缩短考试时间。若有特殊情况需延长考试时间，必须报请教务处批准。在考试结束前 30 分钟及 10 分钟时，要提示考生注意考试时间。

第四十四条 监考人员在考试结束时，应立即责令考生停止答卷并在座位上等待收卷，一名监考人员负责收卷，并认真核对试卷份数，另一名监考人员维护考场纪律，待试卷清点无误后方允许考生离开。试卷和草稿纸应按照学校要求整理、排序，填写完整的《长春理工大学考场情况记录表》与试卷一并交教务处，旷考考生试卷和备用试卷由考试组织部门单独收缴保存。

第四十五条 监考人员必须尊重并接受教务处及其他巡查人员的指导。考试期间，学校考试巡视人员发现监考人员擅自调换的、由无监考资格的人员代替监考的、监考不严的、对考生违纪作弊行为置之不理的、考场纪律混乱等违规行为的，将给予该监考人员通报批评一次，并视具体情况参照《长春理工大学教学事故认定及处理实施办法》进行处理。

第四十六条 各学院主管教学工作副院长负责组织本单位巡视组，检查本单位负责考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理；系主任负责组织课程巡考组，巡视该门课程考试的所有考场，检查试题遗漏、错误情况，解答学生在正常范围内针对试卷提出的问题；教务处组织专门检查组，巡视检查考试期间所有考场，负责解决临时出现的考务问题并检查监考人员的监考情况。

第四十七条 考场巡视人员要统一佩戴“巡视员证”或“工作证”，按时到岗，认真检查监考人员履行职责情况和考场纪律情况，及时准确反馈考试工作的动态信息；要认真填写《长春理工大学考试巡视情况记录表》，并分别于每天上午和下午考试结束后半小时内报教务处汇总。

第九章 考试纪律

第四十八条 考生持身份证、校园一卡通提前 15 分钟进入考场（若证件丢失，考试前到学院开具由主管学生工作副书记签字、加盖学院公章并附本人照片的身份证明），自觉将证件放在课桌左或右上角，以备检查；考试开始 10 分钟后，迟到考生不得进入考场，取消考试资格；无证件的考生不准参加考试，按旷考处理。

第四十九条 进入考场后，考生应按指定座位隔位入座，并服从监考人员对座位的调整。闭卷考试时，除必要的文具外，其他任何书籍、资料、手机及其他电子工具、有文字存储功能的计算器等非考试用品，须按监考人员要求放到指定地点（通讯工具须关闭）。考试开始后，如发现上述物品仍放在课桌内、座位旁、身边衣物内等，一律按违纪处理。

第五十条 试卷和草稿纸由学校统一印发，学生不准使用个人自备纸张。

第五十一条 监考人员发放试卷后，考生在答题前必须用钢笔或签字笔在试卷指定位置正确填写自己的姓名、学号、班级等信息。用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的按考试违纪或作弊

处理。

第五十二条 考生领取试卷后，必须在开考 1 小时后方可交卷退场。若有特殊情况必须离开考场，须征得监考人员同意，在《长春理工大学考场情况记录表》上签字登记。

第五十三条 考试时除试卷印刷、题意不清方面的问题外，考生不得向监考人员提出与试卷有关的其它问题，且应举手示意请监考人员处理，上厕所的考生需监考人员陪同前往。

第五十四条 考生应严格遵守考试纪律，保持考场肃静，认真、诚实地在规定时间内独立完成答卷。在考场上不得交头接耳，不得偷看书、笔记、讲义等，不得以任何方式夹带和传递纸条，不得互换试卷、互对答案，不得由他人代考和代他人考试。凡答过的试卷有字的一面一律向下放置，不得以任何方式作弊。

第五十五条 凡不服从监考人员安排，违反考场纪律或作弊者，应以监考或巡视人员的当场判定为准，考生本人必须在考场记录表上签字确认，同时按违纪或作弊认定并视情节给予相应的纪律处分，直至开除学籍。

第五十六条 考生在交卷时，不得漏交试卷或将试卷带出考场，不得拖延时间。监考人员宣布考试结束时，应立即停止答卷，将试卷整理清楚，待监考人员收卷清点后离开。

第五十七条 考生交卷后不准在考场内或考场附近逗留、议论和喧哗。

第十章 考试违纪的认定及处理

第五十八条 考生的考场违纪行为分一般违反考试纪律、严重违反考试纪律、考试作弊和扰乱考试工作秩序四种情节，应予以认定并给予相应的处理。

第五十九条 考生在考前和考中有下列情况之一者，为一般违反考试纪律，监考人员应当场给予警告并予以纠正：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的。

（二）未按指定位置就坐或不服从监考人员安排与指导的。

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的。

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的。

（五）考试前桌面上有与考试内容有关的文字、公式等而未向监考人员报告的。

（六）在桌内、座位上、桌面上发现有非监考人员所发的答题纸或草纸的。

（七）开卷考试中借用他人的书籍、笔记、资料、计算器等物品初犯的。

（八）监考人员要求出示有效证件而拒绝出示者。

第六十条 有下列情况之一者，为严重违反考试纪律，由学校视情节给予相应的纪律处分，该门课程考核成绩记为无效：

（一）因上述（一）至（八）项中任何一种行为经警告无效再次重犯者。

（二）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的。

（三）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的。

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

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

（六）其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

第六十一条 有下列情况之一者，以考试作弊认定，由学校视情节轻重给予相应的纪律处分，该门课程考核成绩记为无效：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的。

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的。

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的。

（四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的。

（五）代替他人或者让他人代替自己参加考试的。

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的。

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的。

（九）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的。

（十）评卷过程中被认定为答案雷同的。

（十一）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第六十二条 有下列情况之一者，为扰乱考试工作秩序，由学校视情节给予相应的纪律处分，该门课程考核成绩记为无效：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序。

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责。

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷、殴打或者以其他方式侵害教师、考试工作人员或其他考生合法权益的行为。

（四）故意损坏考场设施设备。

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第六十三条 以请求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分者，以及要求监考人员或阅卷教师隐瞒违纪或作弊事实，干扰查证处理工作正常进行者，视同作弊处理，由学校视情节给予相应的纪律处分。

第十一章 违反考试纪律的处理程序

第六十四条 考试中的违纪作弊行为以监考人员的认定为依据。如发现考生有违纪或作弊行为，要立即予以制止，指明其违纪作弊行为并收回试卷，暂扣其违纪或作弊的物证，对暂扣的考生物品填写收据，并将其姓名、学号及违纪或作弊事实详细记入《长春理工大学考场情况记录表》，由当事人（违纪、作弊考生）、监考人员签字确认后，令其退场。在课程考试结束时，将上述材料及时交教务处。

第六十五条 巡视人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按第六十四条规定处理，并在《长春理工大学考场巡视情况记录表》上如实记录并签名。

第六十六条 在阅卷或其他情况下发现的作弊和违反学习纪律问题，要及时将书面报告（连同其他证据材料）报教务处。

第六十七条 教务处对考生违纪、作弊材料进行确认、审核，连同物证材料（两日内）一并报送学生工作部（处）。考生违纪、作弊、申诉等相关事项的具体处理程序，依照《长春理工大学本科学生违纪处分管理办法》执行。

第六十八条 任课教师、考试工作人员、监考人员和巡视人员在考试工作中的失职行为或违反教学纪律和考试纪律的行为，应严格按照《长春理工大学教学事故认定及处理实施办法》的相关条款给予处理或处分。

第十二章 考试保障

第六十九条 党委宣传部要充分利用线上线下等媒体平台，进行内容生动全面，形式灵活多样的，立德树人和法纪宣传活动，让广大师生在思想上提高遵纪守法意识，自觉抵制作弊行为。

第七十条 纪检监察办公室对考试工作进行督查，对各部门组织及履行职责情况进行检查，督促改进。查处有违纪行为的教职工。

第七十一条 学生工作部（处）组织开展本科生诚信教育活动，组织学工系统人员巡视考场，对考试过程中出现的学生违纪、作弊行为进行认定、处理，并对学生进行批评教育，及时通报考试期间违纪情况。

第七十二条 安全保卫部（处）负责考试期间各考区公共区域、各教学楼的秩序和安全，协助处理学生违法、违纪事件。

第七十三条 后勤部门加强全校公共教室的环境卫生，桌椅摆放整齐。教学楼在考期内要延长教室开放时间。要保证用餐时间和食品卫生，保证考试期间的铃声设定和电力供应。

第七十四条 信息化中心对校园网络进行全时监控，及时清理虚假有害的涉考信息，保证网络稳定、通畅，确保考试工作平稳、顺利。

第七十五条 校医院在考试期间对患病的学生要认真检查，精心治疗，对因病不能参加考试的学生要指定专人开具诊断证明并从严掌握。同时，安排好值班人员，随时处理考试中的突发事件。

第十三章 附 则

第七十六条 本规定适用于校内组织的所有考试，各学院可依据本规定制定必要的相关细则。国家教育考试和各类社会考试对考试管理有特别规定的，依照执行。

第七十七条 本规定自公布之日起施行，原《长春理工大学考试工作实施细则》《长春理工大学教师监考守则》《学生考试规则》《长春理工大学考试巡视人员工作职责》（长理工教字〔2005〕28 号）《长春理工大学关于课程考核方式和命题的有关规定》（长理工教字〔2008〕32 号）《长春理工大学试卷评阅与归档管理办法》（长理工教字〔2011〕24 号）同时废止。其他文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第七十八条 本规定学校授权教务处负责解释。

长春理工大学
本科生课程表编排管理办法（试行）

长理工教字〔2019〕58号

第一章　总　则

第一条　课程表编排是组织实施人才培养方案的关键环节，其目的在于优化教学资源配置，合理利用教师、教室及时间资源，科学进行教学管理，确保教学工作正常运行。为保证教学质量，提高课程表编排的科学性，有效利用教学资源，特制定本办法。

第二章　教学任务的落实

第二条　教学任务是指依据人才培养方案，教师每学期应承担的课程教学任务，包括理论课程、实验课程、实习、实训、课程设计、毕业实习和毕业设计（论文）等教学环节的教学任务。

第三条　在教学活动中，确因特殊原因需对人才培养方案中课程教学安排做调整的，相关学院提出调整方案，经教务处批准后实施。

第四条　教学任务的落实原则：

（一）任课教师必须具有高等学校教师资格证书，开新课、新开课教师须通过试讲考核后方可授课，详见《长春理工大学本科课堂教学准入条例》相关要求。

（二）教学任务的安排应根据教师的专业、职称、教学质量、教学态度以及历来任教情况予以综合考虑，各学院应将学术水平高、教学效果好的教师优先安排在教学第一线担任课程的任课教师，以保证教学质量。

（三）按教授、副教授岗位考核的教师，必须承担本科教学工作。教授、副教授每学年至少要为本科学生讲授一门课程（课程应不少于32学时，不包括讲座及专业介绍等）。

（四）原则上教师每学期承担本科理论教学不超过3门课程，其中初次讲授的课程不能超过1门。

（五）在安排教学任务时，任课教师不得自定上课时间，对教学场地有特殊要求或因公需短期外出学习的应该在课程表编排前说明。

（六）无特殊需要，原则上不安排脱产进修人员承担课程教学任务，读硕、读博的教师未经学校批准，原则上不安排教学任务。

（七）聘请校外人员、本校离退休教师承担本科教学任务的，按照《长春理工大学外聘任课教师管理办法》办理，并由开课单位提出申请，经教务处、人事处审核同意后，方可安排。

第五条　教学院长负责统筹落实教学任务，协调解决排课过程中出现的重大问题；系（教研室）主任负责具体落实及协调任课教师，拟定学期开课教学任务书；教学干事

负责汇总、核实开课任务数据，上报教务处。

第三章　课程表编排原则

第六条　课程表编排要贯彻“以学生为本”的思想，要遵循教学规律，要有利于教学资源优化配置，有利于教学秩序的稳定，有利于教学质量的提高。课程表编排要保证学生每周和每日课程的均衡性，合理安排学生的上课时间和自习时间，尽可能避免忙闲不均，保证课程表的科学性与合理性。课程表编排的优先顺序是先排公共课，后排专业课。

第七条　我校教学实行一学年二学期制（春、秋季学期），每一学期为 19 或 20 教学周，其中 14-16 周安排理论及实验教学，1～2 周安排综合实践，1～2 周安排考试。学期及教学周的具体起止时间以学校制定的校历为准。

第八条　每天的排课时间分四个单元，上午两个单元，即 1、2 节和 3、4 节；下午两个单元，即 5、6 节和 7、8 节；每节课的授课时间为 45 分钟，每节课之间休息 5 分钟，上、下午每单元之间休息 30 分钟；具体排课时间为：上午 8:00—11:40，下午 13:30—17:10。

第九条　课程表编排应符合以下基本要求：

（一）同一教学班的同一门理论课程原则上一天安排一个单元且至少间隔一天安排，并优先安排 1、2 节。周学时为单数的课程，采用单双周排课，不安排 3 节课连上。实验、实践类课程可根据课程性质合理安排。

（二）同一教师一天理论授课总学时一般不超过 4 学时，周学时不超过 20 学时（公共基础课可适当增加）。

（三）32 学时（含）以下的课程可以按 8 周进行集中排课，但要保证前后 8 周排课均匀，原则上不允许其他方式的集中排课。

（四）理论课和实验课的编排时间不宜间隔太久，以免影响教师的授课质量以及学生对所学理论知识的理解。

（五）公共选修课由学校组织开设和实施，排课时间为每周一、周三和周五的 9-11 节，东、西、南三个校区同时开课，选课人数 30 人以下不开课；专业方向课原则上应安排在同一时间上课；专业选修课依据教室容量设置选课人数上限，专业方向课、专业选修课 15 人以下不开课。

（六）高等数学隔天排课，原则上安排在每周一、三、五上午；大学英语实行单班分级教学，平行排课；重修开班课、大学日语、大学俄语周六、周日排课；体育课一般应安排在上午 3、4 节或下午进行，体育保健课安排在周五 7、8 节进行上课；周三下午原则上不排课，作为教师集体备课与教学研究时间；9-12 节除特殊批准的课程外原则上不排课。

（七）排课时应保证教室留有 10-20 人空闲座位，避免学生过度拥挤同时满足插班重修和教师听课的需要。为了避免学生在校园内大量流动，优先保证学生在前后两单元之间不变更教室或教学楼。

（八）要充分考虑跨校区组织教学的特点，排课时尽可能安排学生上午或下午在同

一校区上课。

第十条 合班要求。

（一）需要编排合班的课程，课程编号、课程学时、课程性质相同且教学要求一致，方可安排合班授课。

（二）在安排合班课程时，相同专业或同一学科门类的专业班级要优先合班，原则上不准跨年级、跨学院合班。

（三）公共必修课合班以 2-4 个合班为宜；专业课合班在公共课合班基础上组合，合班原则上不超过 2 个班级；专业方向课课堂人数原则上不超过 80 人，超过 80 人的应另组课堂；有集中实践教学环节（金工实习、公益劳动、电工电子实习、课程设计、社会实践等）的班级在合班时应与理论课合班相同。

第十一条 任课教师须首先服从学校教学任务的安排，不得因本人在校外兼职、兼课等原因对排课提出特别要求。任课教师受聘教学任务后，对所授课程有特殊要求的，应在报送学期开课教学任务书时提出书面申请，排课前，各开课单位对各任课教师提出的要求认真逐一研究和审查，确定优先级，报教务处审批后执行，由教务处统筹安排，酌情给予解决；凡未在规定的时间内办理相应申报及审批手续的，课程表排定后，任课教师提出的个人要求原则上不再考虑。

第四章 排课程序

第十二条 排课按以下程序进行：

（一）第 10-11 教学周，根据学期教学计划，拟定开课教学任务书。教务处负责制定公共基础课的开课教学任务书，学院负责拟定学科基础课、专业课开课教学任务书。各专业在制定开课教学任务书时，要以培养方案为依据，结合人才培养要求、师资以及教学资源等情况，科学合理制定专业开课教学任务书。同时学院组织学生完成专业选修课预选课工作，确定所开课程。

（二）第 12-13 教学周，课程表编排。教务处汇同相关学院，根据开课教学任务书，以及教师、教室类型、实验室资源分布情况和学生课程负担，综合平衡，编制课程表初稿。

（三）第 14-15 教学周，课程表核对。课程表编排完成后，各学院负责排课的教学管理人员以培养方案和开课教学任务书为依据认真核对课程表。检查是否有漏班、漏课情况，学时学分、合班情况是否正确；实验课是否已指定实验室、需断周的班级课程是否已断周、教师所需教室类型是否匹配，若检查无误，则将课程表发给任课教师，由任课教师再次进行核对，教师如对课程表有异议（上课时间、地点）应及时反映给负责排课的教学管理人员进行审核、调整。教务处教务科对全校课程表编排情况进行监督核查，对发现编排不合理的课程表予以纠正。

（四）第 15-16 教学周，发放教师教学任务书。课程表确定后，各学院负责排课的教学管理人员打印教师教学任务书，加盖学院公章后发给任课教师。

（五）每学期开学之前，调整过上课教师、时间、地点的学院，应及时将已调整的上课时间、教室等有关事项通知相关教师和学生班级。

第五章　附　则

第十三条　课程表一经制定，必须严格执行，未经审批，任何单位和个人不得擅自更改上课时间、地点或更换任课教师。教师应按人才培养方案和课程表中规定的时间完成教学任务，不得擅自提前或延期结束课程。课程表在每学期正式运行期间，若发现漏班、漏课、随意调换等情况将追究相关人员责任，按教学事故予以处理。

第十四条　本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科课堂停、调课管理办法

长理工教字〔2019〕59号

第一章　总　则

第一条　为进一步规范教学管理，加强教学纪律，维护正常教学秩序，确保教学质量，创建优良教风、学风，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条　课程表是稳定教学秩序的基础，课程表一经确定，教师须按课程表规定的时间和地点上课。除不可抗力因素或突发事故外，未经学院（部）和教务处批准，一律不允许停课、调课或请他人代课。

第三条　停、调课管理遵循最大限度减少数量的原则，以保证教学正常有序进行。

第二章　停课

第四条　教学过程中，任何单位不得擅自停课，特殊情况需报学校批准，由学校统一安排停课的有关事宜。具体包括：

1.凡法定节假日、学校运动会或不可抗拒的因素造成的停课，由学校办公室和教务处联合上报分管校领导批准，由学校办公室将停课安排发文通知校内各单位。

2.学校临时组织大型活动而确需停课，由主办单位提出书面申请，经教务处签署意见后报请分管校领导批准，分管校领导批准后由教务处统一下发停课通知。

3.全国、全省性的统考、统测等原因需要的停课，考试承办单位须提前一个月将考试日期、规模等情况以书面形式通知教务处，教务处根据考场安排情况向有关学院（部）发出停课通知。

4.不得以讨论课、自习课等形式为理由变相停课，不得擅自提前结束课程或减少授课学时。

5.当选课人数不符合学校有关规定时，教师提出书面申请由开课单位和教务处审批后予以停课。

第三章　调课

第五条　调课直接影响本科教学秩序和课程安排，学院（部）应严格控制调课的次数，每学期每位教师调课一般不超过2次，每次调课不超过4学时，超过4学时应安排其他教师代课。

第六条　调课分为全学期性调整和临时性调整两类。调课须具有正当充分的理由。属下列情况之一者，可申请办理全学期性课表调整：

1.教室或设备不能满足教学需要；

2.学院（部）统筹的教师教学任务调整；

3.经学校批准的教师进修、深造；

4.任课教师报请批准的产假或其它长期性休假。

属下列情况之一者，可申请办理临时性课表调整：

1.任课教师报请批准的婚假、丧假；

2.任课教师因公出差或出国、参加重要会议等；

3.任课教师因病不能坚持上课；

4.其它个人原因确需调课的。

第七条 调课实行学院（部）和教务处两级审批制度。由教师本人在教务管理系统内进行申请，经学院（部）主管教学院长（主任）、教务处审核同意后批准执行，课程表自动进行更正。

第八条 办理调课，教师必须详细填写“调课原因”栏目。未写明调课理由或调课理由不够详实和充分的，学院（部）和教务处不予批准，因公调课须上传相应佐证材料，其他情况的调课教师在无法提供佐证材料时由学院审核人填写确认说明后予以审核批准。因突发性事由教师无法事先办理调课申请的，应及时向所属学院（部）教学办公室或主管教学院长报告，学院（部）应立即做好该课程的教学安排并通知所涉班级的学生，同时要将详细情况向教务处汇报。事前未报告者或私自变更课表者，一经查实，按教学事故处理。

第九条 按照“谁办理、谁通知”的原则，调课经批准后，应立即通知到相关班级的学生。因调课引发的教学事故，由相关责任人承担。

第十条 除学校安排的节假日和大型活动临时停课外，其它不论何种原因临时调（停）课的，必须及时妥善安排补课，补课原则上要在课程开课教学周内完成。

第十一条 办理调课的时间规定如下：

1.每学期开学第一周不允许调课；秋季学期新生正式开课一周内，不允许调整新生班级的课程表。

2.教学正常运行期间，教师办理调课原则上须至少提前 3 个工作日，因突发性事由教师无法事先办理调课申请的应在事发后 3 个工作日内补办调课手续。

第四章 附 则

第十二条 本规定适用于各类教学活动（包括理论教学、实验教学、实践教学等）。

第十三条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科生课程重修管理办法（试行）

长理工教字〔2021〕13号

第一章　总　则

第一条　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，全面提高本科人才培养质量，进一步加强本科教育教学管理，规范本科生课程重修管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令41号）《长春理工大学本科生学籍管理规定》（长理工教字〔2017〕47号）《长春理工大学本科生考试管理规定》（长理工教字〔2019〕35号），特制定本办法。

第二条　本办法适用于我校已注册的全日制普通高等教育本科生。

第二章 课程重修的定义及范围

第三条 课程重修的定义及范围

（一）课程重修的定义

本科生对按教学计划已安排过修读但未获得学分的课程进行重新修读、考核以获得学分的教学形式称为课程重修。

（二）课程重修的范围

学生在未达到留级或降级条件时，其所学课程有下列情形之一的属于课程重修范围：

1.期末考试缺考、考试作弊及违纪等情况的课程；

2.因单门课程累计缺学时数达到课程计划学时数的三分之一等原因被取消期末考试资格的课程；

3.未获得学分的实践类课程、独立开设的实验课程；

4.补考后仍未及格的课程；

5.通识教育选修课中的限选课程考核不及格或未按规定时间进行修读；

6.自愿申请重修（初次考核已合格但总成绩低于75分，不含补考和重修）。

第四条　在学校规定的学习年限内，学生未获得学分的课程重修次数不限；原则上在同一学期重修的课程不得超过5门。

第三章　课程重修的方式

第五条　课程重修的方式分为“组班重修”“插班重修”两种方式。

（一）组班重修：重修人数在30人及以上的课程，由学校统一组班重修。具体操作办法：全校公共课程开办重修班，其具体的开课学时、周次、时间及地点由教务处统一安排；专业课组班的具体时间及地点由开课院（部）负责安排，报

教务处备案。

（二）插班重修：对不够组班重修的课程，学生经选课后编入开设有相应课程的班级，进行课程的插班重修教学和考核。插班重修课程与正常课程时间冲突时，学生经任课教师同意后可进行自修。任课教师对自修的学生应布置相应的课外作业、组织期中考试等作为平时成绩的给分依据。自修的学生必须跟随选课班级参加重修课程的期末考试。

（三）学生原则上须在第八学期结束前完成所有课程的重修和考核，并取得相应学分。学生在第七学期考试不及格的课程，只能参加第八学期开学前的补考，不再安排课程重修。

第六条 实践类课程、独立开设的实验课程重修须随开设有该课程的班级插班重修，不允许自修。

第七条 重修课程因专业人才培养方案调整而不再开设时，由学院指定相近课程替代重修课程。

第四章 重修课程教学组织

第八条 教务处负责公共课程的重修教学组织工作，各学院（部）负责专业课程的重修教学组织工作。教务处于每学期开学初统计重修学生名单，对需要组班重修的课程制定重修课程教学计划，并下达至相关教学单位组织实施。

第九条 各学院（部）按照教务处的安排，指导本学院（部）需要重修的学生在教务处规定的时间内完成网上选课（报名），未参加网上选课及无重修课堂者不得参加课程重修和考核。

第十条 组班重修课程学时数按不少于计划学时数的三分之二安排，以重难点讲授为主，其余学时安排辅导答疑。

第五章 考核及成绩记载

第十一条 本科生以任何一种方式进行课程重修，都应随重修编入班级一并参加期末考试。课程重修考核合格者取得该课程学分。

第十二条 重修课程成绩以综合成绩记载，重修课程综合成绩的构成比例依据该课程教学大纲的成绩构成比例执行。学生的重修成绩在成绩单上进行标注。

第十三条 若重修课程考试时间与其它正常课程考试时间冲突时，学生可申请正常课程考试缓考。

第六章 附 则

第十四条 课程重修实行缴费制度，课程重修收费标准按向上级部门报批的标准收取，未按规定缴费者视为自动放弃重修资格。

第十五条 本办法从公布之日起开始实施，未尽事宜由教务处负责解释。

长春理工大学
本科英语课程免修及成绩管理办法

长理工教字〔2019〕15号

为贯彻“以学生为中心”的教育思想，充分调动学生学习英语的积极性和主动性，挖掘学生内在潜能，提高大学生英语水平，进一步体现外语教学因材施教、自主学习和差异化教学的特点，同时为外语水平较高的学生提供更多提升途径和学习时间，结合我校实际，制定本办法。

一、免修条件

符合以下条件之一的非英语类专业的本科学生，可申请免修公共英语课程：

非英语类专业本科生在第一学期入学后参加雅思（IELTS）、新托福（TOEFL）、剑桥商务英语（BEC）、托业（TOEIC）、国际人才英语考试（ETIC）、大学英语四级（CET-4）等任意一项考试，成绩达到免修标准者（见表1）可申请免修后续的《大学英语》（下）。

表1　各类英语考试满分及免修标准

序号	类别	满分标准	免修成绩标准
1	雅思（IELTS）	9分	≥6分（单科≥5.5分）
2	新托福（TOEFL IBT）	120分	≥80分
3	剑桥商务英语（BEC）	高级A	达到中级B及以上
4	托业（TOEIC）（听力阅读）	990分	≥750分
5	国际人才英语考试(ETIC)	高翻	达到中级良及以上
6	大学英语四级（CET-4）	710	≥550分（口语达到B及以上）

二、申请程序

符合免修条件的学生向外国语学院提出申请，提交《长春理工大学本科英语课程免修申请表》（见附表），并提供英语成绩单原件、复印件及官网打印查询成绩截图一份。

三、成绩登记

任课教师根据《长春理工大学本科英语课程免修申请表》和成绩换算表（见表2）进行课程成绩换算，并录入教务管理系统。

学生可自愿参加《大学英语》（下）期末考试，成绩以高分记载。

表2　各类英语考试成绩换算表

序号	类别	成绩换算标准			
1	雅思（IELTS）	6	6.5	7	7.5
2	新托福（TOEFL IBT）	80-89	90-99	100-109	110及以上

序号	类别	成绩换算标准			
3	剑桥商务英语（BEC）	中级 B	中级 A	高级 C	高级 B 及以上
4	托业（TOEIC）	750-799	800-849	850-899	900 及以上
5	国际人才英语考试（ETIC）	中级良	中级优	高级	高端及以上
6	大学英语四级（CET-4）	550-589	590-629	630-669	670 及以上
《大学英语》（下）对应成绩		80	85	90	95

注：大学日语和大学俄语的免修条件参照大学英语同等标准执行。

四、其他

本办法自公布之日起实施，由教务处和外国语学院负责解释。

附表

长春理工大学本科英语课程免修申请表

姓　　名		学　　号	
年　　级		联系电话	
学　　院		专　　业	
班　　级		任课教师	
已获成绩（需附相关考试成绩单复印件）	雅　思：_____分；单项成绩分别为：____分；____分；____分；____分。 新托福：_____分；单项成绩分别为：____分；____分；____分；____分。 剑桥商务英语级别： 托　业：_____分；听　力：_____分；阅　读：_____分。 国际人才英语考试级别： 大学英语四级：_____分；口　语：_____分。 第一学期大学外语期末成绩：_____分。		
申请免修课程成绩	外国语学院教学办公室换算期末成绩： 《大学英语》（下）_____ 分。		
任课教师意　见	任课教师签字： 年　　月　　日		
外国语学院意　见	教学院长签字： （公 章） 年　　月　　日		

注：此表一式两份，学院签字盖章后一份交任课教师，一份由外国语学院汇总后存档。

长春理工大学
本科生体育保健课管理办法（试行）

长理工教字〔2021〕26号

根据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》（教体艺〔2002〕13号）精神及要求，我校为身体残疾或严重伤病康复期的本科学生开设以康复、保健为主的体育保健课。为规范体育保健课教学管理，特制定本办法。

第一条 体育课为必修课程。因身体原因长期不宜参加普通体育课的学生可申请参加体育保健课学习。

第二条 体育保健课以保健知识、健身方法和基本技能练习为主要内容；其目的是通过科学的、有针对性的体育手段，使学生增强体质、减缓疾病、增进健康。

第三条 军体部是体育保健课的教学主体单位，负责课程建设、教学组织及成绩评定。体育教师应根据保健的规律，针对学生的身体状况进行保健知识和体育技能教学，并合理安排运动量；在教学的组织上应坚持统一教学、分组教学和个性化教学相结合；教学过程中应遵循“因人而宜，区别对待”的原则。

第四条 具有下列情况之一者，可申请参加体育保健课学习：

（一）高考体检明确记载有残疾且新生体检复查情况与之相符，并有相关部门提供的残疾证明者；

（二）高考体检明确记载有先天性或器质性心脏病史（并已治愈符合入学体检规定）且新生体检复查情况与之相符者；

（三）进校后因意外事故致伤致残，经长春市二级甲等及以上医院证明不能参加正常体育课者；

（四）因手术或重病未痊愈，经长春市二级甲等及以上医院确认在休复期内者。

第五条 因体质或技能等原因，不能达到某些运动标准，不作为申请参加体育保健课学习的理由。

第六条 凡参加体育保健课学习的学生经考核合格后，按不高于75分记载。

第七条 凡申请参加体育保健课学习者，必须在每学期开学初两周内办理，无合理事由过时不办者，视为自愿放弃申请体育保健课学习资格，不予补办。具体申请程序如下：

（一）申请人在教务处网站资料下载专区下载《体育保健课调转申请表》，填写申请理由，连同证明材料一并提交所在学院；

（二）申请人所在学院核实证明材料，并签署意见；

（三）申请人将《体育保健课调转申请表》及证明材料提交至校医院保健科，由校医院根据本规定的有关条款提出审核意见；

（四）教务处审批后调整教务管理系统中体育保健课学生学习名单并通知军体部，由军体部进行体育保健课教学安排。

第八条 参加体育保健课学习的学生身体康复后，可以进行正常体育课学习的，须在下一学期开学初两周内办理参加正常体育课学习手续，过时视为自愿放弃恢复正常体育课学习资格。申请程序与第七条中所述程序一致。

第九条 体育保健课申请材料属于学生健康档案，由军体部存档备查。

第十条 凡是符合体育保健课学习条件者，如因个人原因隐瞒病情或出现伤病后未及时办理参加体育保健课学习手续，如出现伤病加重甚至出现人身意外、无法取得体育课成绩等不良后果，均由学生本人承担。

第十一条 本办法未尽事宜由教务处、校医院、军体部会同研究处理。

第十二条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科生课程平时成绩考核管理办法

长理工教字〔2008〕33 号

为进一步规范考试成绩管理，确保成绩评定的公平、公正，根据《长春理工大学教师本科教学工作规范》和《长春理工大学本科生学籍管理规定》，特制定本办法。

一、考核目的

通过进一步规范和加强本科生平时成绩的考核与管理，强化对学生学习过程的考核与评价力度，引导学生重视平时学习，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，不断提高课程教学效果与质量。

二、考核要求

1.平时成绩是指对学生平时学习态度、出勤、听课、提问、作业、实验、课堂讨论、平时测验及期中考核成绩的综合评定；

2.出勤、听课、提问、实验可记载在《长春理工大学学生平时成绩登记册》中的“平时考勤”栏内，以“×”“√”记载，作业、课堂讨论、平时测验及期中考核可记载在“平时作业”栏内，以 5 分制记载；

3.平时考勤至少每周一次；公共基础课每 4 学时至少布置一次作业，专业基础课和专业课每 6 学时至少布置一次作业；

4.学生无故旷课累计超过该课程（包括独立设置的实践环节）计划学时 1/3 以上者，缺交作业或实验报告超过 1/3 以上者，取消参加该课程考核资格，成绩档案中记录“缺考”，不允许参加课程考试的学生由任课教师确定，在课程结束前通知学生，以书面形式报学院，由学院汇总后报教务处备案；

5.任课教师要在课程结束后一周内评定平时成绩，成绩一旦确定，不允许私自改动。

三、附则

1.本办法自公布之日起执行；

2.本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
关于推进课程考核方式改革的实施意见

长理工教字〔2021〕81号

为全面贯彻落实《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）和《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）等文件精神，进一步更新教育教学观念，推进课堂教学和考核方式改革，实现从注重知识传授向注重学生能力和素质培养的转变，加强对学生学习过程的考核，全面客观地评价学生的学习活动与学习效果，学校将以“形成性评价”为核心全面推进课程考核方式改革。为确保该项工作顺利进行，结合学校实际情况，特制定本实施意见。

一、指导思想

以学校办学定位和人才培养目标为指导，遵循高等教育教学规律和人才成长规律，坚持知识、素质和能力协调发展，落实课堂教学教师主体责任，增加学生课业难度、以考促教、以考促学，提升学生自主学习和独立学习的能力；激发师生的主动性与积极性，以考核方式的改革推动教学内容的创新、教学手段与方法的变革和学生学习能力的培养，逐步建立起考核过程全程化、考核内容综合化、考核形式多样化、评价主体多元化、评分标准导向化、考核手段智能化的课程考核形成性评价新体系，推动教学改革不断深入，适应我校人才培养的需要，促进本科教学水平和人才培养质量的不断提高。

二、基本原则

（一）坚持从“终结性评价为主”向“过程性评价为主”转变

改变一张考卷定成绩的传统模式，调整过程性评价成绩和终结性评价成绩的比重分配，加大过程性评价成绩在课程考核中的比重，有效发挥平时过程性评价的督促功能和期末终结性评价的检测功能。

（二）坚持从“考核知识为主”向“能力和知识并重”转变

课程考核内容的设计要有利于培养学生分析和解决问题的能力，激励学生善于独立思考、敢于质疑并大胆创新，减少客观性、记忆性的考核内容，增加主观性、综合性、实践性的考核内容，逐步实现“考核知识为主”向“能力和知识并重”的转变。

（三）坚持从“单一考试为主”向“多样化考核为主”转变

改变期末单一闭卷考试为主的传统考核方式，按照OBE（产出导向）理念，根据每门课对学生学习结果的要求，针对课程性质和特点的不同，选择适合评价学习结果的方法，积极实践多形式、多阶段、多类型的考核评价方式，实现“考核形式多样化”。

（四）坚持从“单一主体评价”向“多元主体评价”转变

逐步改变由教师评价为主的考核方式，引入校内外同行、企业行业专家、学生等多方参与的多元主体评价。鼓励学生参与课程考核评价，开展学生自评、互评，提高学生

学习积极性与主动性，逐步实现“评价主体多元化”。

（五）坚持从“线下考核为主”向“智能化考核”转变

充分利用网络教学平台，积极开展课程考核特别是过程性考核的计算机化和网络化。积极推进 AI 技术、网络技术、大数据等现代科学技术成果在考试考核中的应用。作业布置、作业提交、辅导答疑、单元测试、阶段测试、成绩批阅等逐步实现在网络教学信息平台进行，促进考核的自动化、信息化，实现考核手段智能化。

三、实施范围

本科人才培养方案中的所有课程（含实验、实习实训等实践课程）。

四、实施方式

课程考核方式改革以“形成性评价”为核心，通过课程考核方式改革，旨在充分发挥考核在教学中的引导、评价、反馈、激励作用，既要检测出学生对基本理论、基本知识和基本技能的掌握程度，更要检测出学生对知识的应用能力、分析问题和解决问题能力，切实将教学工作重点落实到学生能力培养上来。

形成性评价是指在教学过程中即时、动态、多次对学生实施的评价，注重及时反馈，有助于教师诊断学生的学习行为与效果，并引导学生端正学习态度、重视学习过程、发挥学习能动性。本科人才培养方案中课程应分步实施形成性评价改革，逐步形成完善形成性评价体系。形成性评价体系分为过程性考核（平时成绩）和终结性考核（期末考试成绩）两个方面。

（一）过程性考核

过程性考核主要包括课堂学习、课程作业、阶段测验、期中考试、课内实验、教学实践活动、专题讨论、小组学习、自主学习等形式。过程性考核应科学合理的安排在课程学习的全过程，将考核作为一项动态过程贯穿于整个教学环节的始终，以实现“考核过程全程化”。

鼓励教师积极实践多形式（笔试、口试、答辩、小组合作、读书报告等）、多阶段（考勤、作业、随堂测试、平时测试、期中考试、期末考核等）、多类型（作品、课堂实训、课堂讨论、项目设计、课程设计、课程论文、调研报告、实践操作、竞赛、专业技能测试或认证等）的考核方式，以实现“考核形式多样化”。

过程考核具体采用何种方式，由系（教研室）或课程组根据各门课程的特点提出考核方案，但不得少于 4 种考核方式，课堂出勤一般不列入平时成绩。

鼓励教师应用超星学习通、雨课堂等各类网络课程教学平台相关功能记录学习过程，便于管理与过程监控。

（二）终结性考核

期末考试是终结性考核的实施主体。终结性考核评价以教考分离为核心，试题除了考查学生对该门课程知识（概念、原理）记忆和理解能力外，更要侧重考查学生的知识应用能力、实践能力、解决问题能力和创新能力，并加强考试结果的分析与反馈，实现考试的科学化、规范化。考核方式可根据课程性质与内容特点，采用闭卷考试、开卷考试、课程论文或上机考试等形式。

（三）课程考核成绩评定

课程成绩评定一般由过程性评定和终结性评定组成，以百分制计算。课程总成绩中，过程性考核成绩和终结性考核成绩所占比例，要根据不同专业、不同课程要求分类区别对待。原则上必修课程（含限选课）过程性考核成绩占总成绩的比例不低于40%，终结性考核成绩不高于60%；选修课程过程性考核成绩比例应适当加大，具体由课程组自行确定，学校不统一组织集中性考试。各部分成绩及总评成绩均应符合正态分布规律。

五、实施与管理

课程考核的具体方案由各教学单位系（教研室）或课程组按照学校总体改革要求，根据学科、专业及课程性质、类别、自身特点或内容难易度、班级学生数量等不同，在充分调研和论证的基础上合理设置过程性评价成绩和终结性评价成绩在课程总评成绩中所占的比例，经课程所在系（教研室）审核，报教学单位审批，教务处备案，并在2022版课程教学大纲中落实。

（一）各学院成立课程考核改革领导小组

各学院（部）成立以教学副院长（副主任）牵头负责，成员包括各系（教研室）主任、专业负责人及骨干教师在内的课程考核改革领导小组，负责制订本单位课程考核实施细则或改革方案、组织实施，并及时总结课程考核改革经验，以便更好地推进课程考核及评价方法的改革。院（部）对本单位承担的所有课程的考题内容、考核方式、考试分析报告等情况进行审查，并对方案的科学性、执行情况和教学效果进行评价，形成学期课程考试情况评价分析报告，学院（部）实施细则或改革方案以及学期课程考试情况评价分析报告须报学校教务处与本科教学质量管理部门。

（二）课程考核方式改革的实施

经学院审批通过后的课程考核改革方案应于新学期第一次课公布给学生。教师需告知学生课程的考核方式、成绩评定标准及各部分考核所占成绩比例，特别是过程性考核成绩的构成及核算方式。

方案在执行过程中一般不予调整，一学期结束后，根据实际执行情况进行完善。确需调整或变更的，需提交书面课程考核方案至所在院系审批。

（三）课程考核方式改革的监督

加强对所有课程授课内容及考核内容的监督和审核，确保内容导向正确，遵循教育教学规律，无危害国家安全、涉密及其他不适公开讲授或考核的内容，保证课程思想性、科学性、创新性，保证课程质量过关。由各教学单位负责监管，确保意识形态安全。

课程过程考核的所有原始记录和材料均需要存档，反映成绩形成过程。利用网络课程教学平台进行教学的，保存好相关电子文档。每学期校院两级本科教学质量管理部门将组织专家，对院（部）的评价分析报告及相关原始材料进行不定期检查，并对学生满意度进行评估。

注重分析总结。课程考核结束后，各学院应组织开展课程考核方式改革的教师，积极进行考核结果分析总结，特别是不同考核方式的对比分析和学生反馈意见，以便进一步完善考核方案，增强考核效果。

六、其他

（一）各教学单位应做好课程考核改革的准备工作，全面分析本单位课程考核的现

状，充分论证、科学规划。要进行跟踪监控、分析评判，发现问题及时解决，在首轮考核改革结束后课程组应进行总结，写出总结材料。

（二）对于必修和专业限选课程总评成绩未通过的学生，应参加补考。成绩由原课程过程性考核成绩加补考卷面成绩按一定比例求和记载。课程重修教学方式须按课程考核改革方式开展教学。通识教育选修课中的限选课程无补考，不及格或未按规定时间进行修读的须进行重修并按学分缴纳相应的重新学习费用。

（三）本办法自下发之日起执行，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科生学业预警及帮扶机制管理办法（试行）

长理工教字〔2023〕49号

第一章　总　则

第一条 为引导学生加强自我管理，自我约束，增强其学习的积极性与主动性，提升人才培养质量和立德树人成效，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《长春理工大学本科生学籍管理规定》（长理工教字〔2017〕47 号）等有关文件精神，特制定本办法。

第二条 学业预警与帮扶机制是指学校依据学籍管理有关规定和专业培养方案的具体要求，在学业管理工作中，运用信息技术手段，定期对学生学业情况进行统计、分析，对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难进行警示性提示，通过学校、学生及家长之间的沟通协作，有针对性地采取相应的帮扶和防范措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第三条 本办法适用于长春理工大学所有全日制普通在校本科学生。

第二章　学业预警

第四条 学业预警条件

学生在学习年限内，一个学期因课程学习不合格，导致所取得学分低于本科教学培养方案规定学分二分之一的，或不及格必修课程（含方向课、限选课）累计超过15学分者（已经重修并且及格的课程不再计入），给予学业预警。

第五条 学业预警处理

（一）学生两次受到学业预警或不及格必修课程（含方向课、限选课）累计超过20学分者（已经重修并且及格的课程不再计入），原则上作降级处理。如学生不愿降级，须向学院提出申请，学院可根据学生的认识态度、学习能力以及课程的先修后续等因素决定是否对学生作降级处理；

（二）学生三次受到学业预警或不及格必修课程（含方向课、限选课）累计超过25学分者（已经重修并且及格的课程不再计入），如最长学习年限未满，必须作降级处理；如作降级处理后无法在最长学习年限内完成学业的，作退学处理；

（三）学生经重修合格后可解除学业预警。

第六条 有下列情况之一者，不纳入学业预警范围：

（一）休学期间的学生；

（二）合作项目交流期间的学生；

（三）创新创业期间的学生；

（四）中国人民解放军（含人民武装警察部队）服役期间的学生；

（五）学院认定的其他情况。

第七条 学业预警程序

（一）每学期第 2 周，各学院启动学业预警审查；

（二）第 2—4 周，各学院将《长春理工大学本科生学业预警通知单》（附件 1），加盖学院公章后，送至被预警学生本人签收，并将学生学业情况通知学生家长；

（三）第 5 周，学院填写《长春理工大学本科生学业预警处理结果汇总表》（附件 2），经分管教学工作的副院长审核签字并加盖学院公章后，报教务处备案。对应做学籍异动处理的由教务处进行变更学籍状态。

第三章　学业帮扶

第八条 建立教务处、学生工作部（处）、各学院等部门相互协同的学生学业帮扶体系。

（一）教务处要抓好教学管理，通过信息化手段帮助学院对学生每学期的学习情况进行统计分析，通过师生教学工作研讨会等形式多方收集教学活动信息，分析研究解决教学管理中存在的问题，不断提高教学质量；

（二）学生工作部（处）要加强对学生的教育管理，引导学生坚定理想信念，帮助学生加强自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，不断提高学生学习的自觉性、主动性，提升学生的学习成效；

（三）各学院要发挥学生学业帮扶的主体责任，根据工作需要成立由学院党委书记、院长任组长，分管学生工作副书记和教学工作的副院长担任副组长，辅导员、班导师、教学秘书、相关教师、学生党员干部等任成员的学生学业帮扶工作小组，制定学院学生帮扶工作方案，明确职责，根据学业预警具体情况建立帮扶工作措施，定期总结研判帮扶工作效果，形成工作闭环，推进工作落实。

1.把学风建设纳入学院党委行政的重点工作，每学期党政联席会议至少一次专题研讨学风建设工作，制定学生学业帮扶实施措施，推进学风建设的常态化长效化开展。

2.加强院级教学督导，不断加强改进教风，常态化开展“走进学生生活、走进学生学习、走进学生心灵”的“三走进”活动，及时发现分析研究解决学风建设中存在的问题，要注重发挥朋辈示范引领作用，调动学生学习的自觉性。

3.开展学风建设检查督查，通过下宿舍、进课堂等多种形式，充分了解掌握学生学习生活状态，提前开展帮扶教育，引导学生养成良好的学习习惯。

4.学院须为每位被预警学生建立学业帮扶档案、学习问题清单和帮扶措施，详细记录帮扶的措施、过程和效果，对帮扶效果不理想的学生，应分析原因，及时调整帮扶措施。

5.学业帮扶工作小组各成员应分工明确、密切配合。采取有效的针对性措施，及时对受到学业预警的学生开展警示性谈话和思想政治教育，帮助学生查找分析学业存在的问题和原因，督促学生端正学习态度，制订学习改进措施。

6.对受到学业预警的学生，学院要告知其可能产生的严重后果，找到产生问题的根

源，建立班级学生互助小组，必要时可与任课教师及学生家长联系，帮助学生制订学习计划，定期开展检查督查，掌握改进情况，要求学生家长配合学校加强对学生监督，采取多种措施帮助其完成学业。

第九条 学校定期开展帮扶效果的跟踪分析研判，对取得明显成效的积极开展经验交流推广，对学业帮扶记录不完整、帮扶措施不到位、帮扶效果不理想的学院给予指正，并要求限期整改，不断提升工作成效。学院须及时总结学业帮扶经验，不断改进工作方式、方法，形成学期学业帮扶总结报告并报教务处备案。

第四章　工作要求

第十条 教务处、学生工作部（处）、各学院根据学生学业预警与帮扶工作职责，切实加强责任落实。

第十一条 各学院要高度重视学生学业预警与帮扶工作，工作小组成员应明确分工、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，积极采取措施提高学生学业帮扶效果，有效降低学生学业预警率。

第十二条 学校将不定期对各学院的学生学业预警与帮扶工作情况进行监督和检查，并将学生学业预警与帮扶工作成效作为学校对学院学生管理和教学管理工作年度考核的重要依据。

第五章　附　则

第十三条 本办法从2023级本科生开始实行，由教务处、学生工作部（处）负责解释，其他文件与本办法不一致的，以本办法为准。

附件 1

长春理工大学本科生学业预警通知单

学院（公章）：

学号		姓名	
年级		专业	
预警学期	20___— 20___学年 秋□/春□季学期	预警次数	
预警原因			
学院处理意见			
学生签收			

注：此通知单一式二份，学院和学生本人各一份。

附件 2

长春理工大学本科生学业预警处理结果汇总表

学院(公章)：分管教学副院长签名：

20_____- 20___学年秋□/春□季学期									
学号	姓名	年级	专业(类)	预警原因	预警次数	当学期获得学分/应修学分	累计不及格课程学分数	原因分析	处理意见
原因分析：填学习态度不端正、沉迷游戏、不适应学校生活、基础较差、对专业不感兴趣、心理因素等； 处理意见：填学籍不变、降级、退学。（如有特殊情况请另附报告说明，教学副院长签署意见）									

填表人：　　年　　月　　日

长春理工大学
按大类招生学生专业分流实施方案

长理工教字〔2019〕26号

为深入贯彻党的十九大报告中提出的“全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发展素质教育”的精神，积极响应国家和吉林省“十三五”期间深化教育改革尤其是高等教育供给侧结构性改革的要求，积极推进“按大类招生、宽口径培养”的人才培养模式改革，支持学生根据自身特点和发展兴趣自主选择学习成长路径，促进学生自主选择专业与学校人才培养宏观调控相结合，切实做好按大类招生培养学生专业分流工作，结合《长春理工大学本科按大类招生培养指导性意见》，特制定本方案。

一、指导思想

专业分流应遵循高等教育发展规律，坚持“立德树人”、“以学生为中心”的人才培养理念，学生在完成大类平台课程学习后，根据自身的专业发展目标、兴趣特长和相关课程成绩等，选择进入专业类内的某个专业继续专业学习。

二、分流原则

专业分流是专业类内的学生依据专业类的学生分流细则从专业类选择分配到各专业继续学习的过程，专业分流应遵循以下原则：

1.符合社会需求原则。根据社会对人才的需求变化，合理确定各专业的学生容量，优化培养方案和教学内容，培养适应社会发展需求的人才。

2.学科专业合理布局原则。考虑学科和专业布局的合理性，在满足社会经济发展对人才需求的前提下，在学校教学条件可调配的基础上，密切专业与学科关系，发挥优势，协调发展；进一步调整专业布局，拓展专业覆盖面。

3.学生自主选择原则。学生根据兴趣爱好与职业规划，结合自身学习情况，自主确定专业类内的专业志愿排序。

4.成绩优先遵循志愿原则。以学生在大类内所有必修课成绩排序为依据，遵循学生的专业志愿情况，在专业类内对学生进行专业分流。

5.公平公开公正原则。专业分流以成绩为依据，充分体现公平，操作程序公开、透明，接受学生及社会监督。

三、分流组织

专业分流工作由学校大类招生培养领导小组负责组织领导。

各学院成立学院大类招生培养工作领导小组，负责学院的大类培养及专业分流工作。组长由院长担任，成员由系主任、专业负责人、教授代表等担任，各学院领导小组人数不得低于5人。

四、分流程序

1.分流依据

专业分流主要依据专业类内截止到学生分流前1个学期所有必修课成绩排名和学生填报的个人志愿顺序进行专业分流。

2.分流时间

学校对按大类招生的学生采取“1.5+2.5”（个别大类采取“2+2”）的培养模式，在学生完成大类平台课学习后，于第三学期（第四学期）进行专业分流，分流后于第四学期（第五学期）进入专业学习。相关学院在分流前1学期的第十周前完成专业分流工作。

3.分流对象

按招生章程中所属专业类招生的普通全日制在校本科生。

4.分流流程

（1）分流指导。各相关学院要对学生开展多种形式的专业教育、职业生涯教育及政策宣讲等指导活动，并指定人员为学生提供大类招生培养和专业分流的相关咨询。

（2）公布细则。各学院依据《长春理工大学按大类招生学生专业分流实施方案》，结合学院实际情况，制定本年度学院的“专业分流细则”，报教务处审核备案后，由各学院在实施专业分流前向学生公布。

（3）公布成绩排名。各学院根据“专业分流细则”要求，按专业类内学生成绩进行排名，并在学院进行公示，公示期3天。公示无异议的学生成绩排名经院长签字、学院盖章后，报送教务处审核备案。

（4）志愿填报。学院依据招生章程中所属专业类中包含的专业和具体条件，组织并指导学生填报《长春理工大学按大类招生培养专业选择志愿表》，学生必须对专业类内所含的全部专业进行排序，志愿只征集一次，并将签字确认后的专业选择志愿表报送学院，学院汇总后报送教务处备案。

（5）确定专业学生名单。学院根据学生成绩排名和志愿填报顺序，按各学院“专业分流细则”确定分流专业的学生名单，经学院大类招生领导小组通过后，在学院内公示7天。公示期间学生如有异议，由学院负责受理，接受学校监督。

（6）报送名单。公示无异议后，学院将专业分流结果报送教务处备案。教务处负责分流后的学生学籍档案调整。

（7）分流结果正式生效。专业分流结果一经核定，不得随意变更，学生应于分流后的学期进入核定后的专业修读。

五、相关事宜

1.根据学生学籍管理规定，学生在校期间仅有一次转专业和在所属大类内选择专业的机会，已经调转过专业的学生不再参与专业分流。

2.对招收录取时有特殊要求或以特殊形式招生的学生，在专业类未分专业前，在专业类内修读；内地新疆班考生、新疆少数民族考生如省教育部门指定相关专业，则不参与专业分流。

3.由“专业类”转入专业。由按大类招生“专业类”的学生申请转入按专业招生的专业，在满足学校转专业条件的前提下，可直接进入所转专业进行修读。

4.由“专业类”转入其他“专业类”内专业。由“专业类”转入其他“专业类”内专业的学生，在“专业类”未分专业之前，需在“专业类”中插班修读，不参与专业分

流直接进入转入时确定的专业进行修读。

5.由专业转入“专业类”内专业。由按专业招生的学生转入按大类招生的“专业类”内某个专业时，在满足学校转专业条件的前提下，可直接确定为该专业学生。在“专业类”未分专业之前，需在“专业类”中插班修读，不参与专业分流直接进入转入时确定的专业进行修读。

6.在专业分流过程中，出现任何特殊情况，须经学校大类招生培养领导小组商议后作出最终决定。

六、本意见由教务处负责解释。

七、本意见自公布之日起开始执行。

长春理工大学按大类招生培养专业选择志愿表

<table>
<tr><td>学院</td><td></td><td>专业类名称</td><td></td><td>班级</td><td></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>学号</td><td></td><td>综合成绩排名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">是否已调转过专业</td><td></td><td colspan="2">是否特殊招生类型</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">填报
志愿
专业</td><td>第一志愿</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>第二志愿</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>第三志愿</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>第四志愿</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本人确认所填志愿为本人自愿。
本人签字：　　（电话：　　）

年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学院
意见</td><td colspan="5">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>教务处
审核意见</td><td colspan="5">盖章：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

长春理工大学
本科生毕业设计（论文）工作条例

长理工教字〔2021〕10号

第一章　总　则

第一条　本科生毕业设计（论文）[以下简称设计（论文）]是达成毕业要求的基本单元，是支撑培养目标达成的主要判据，是培养学生的工程（实践）意识、协作精神以及综合应用所学知识从事科学研究和解决实际问题能力的有效手段，是本科人才培养方案的重要环节。为切实做好我校设计（论文）工作，进一步强化设计（论文）工作管理的科学化和规范化，特制定本条例。

第二条　设计（论文）在内容上应体现“较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力”的水平要求，在形式上应符合“长春理工大学本科毕业设计（论文）规范化要求”。

第二章　设计（论文）的目的与要求

第三条　设计（论文）的教学目的是要求学生运用所学的专门知识、基础理论和基本技能进行综合实践训练，培养其提出问题、分析并解决问题的能力和开拓进取的科学精神。通过设计（论文）工作，主要培养学生以下几个方面的能力：

（一）综合运用专业基本理论、基本知识、基本技能解决学术和实际问题的能力；

（二）自主学习、独立提出问题、分析问题、解决问题的能力；

（三）运用科学方法及途径获取和处理信息的能力；

（四）调查研究、书面表达、语言表达和计算机操作等综合能力；

（五）理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度；

（六）创新意识、诚信意识和终身学习意识。

第四条　设计（论文）的基本要求

（一）设计（论文）应依据各专业本科人才培养方案及教学计划进行；

（二）设计（论文）要具有学术性，要对自然科学和社会科学领域内某一问题进行专门、系统的研究，并表述其研究成果；

（三）设计（论文）应做到观点正确、论据充分、推理严密、计算准确；语言简练、条理清晰、层次分明；有必要的相关资料、图表等。

第三章　设计（论文）工作的组织机构及工作职责

第五条　设计（论文）的管理实行在主管副校长领导下的二级管理机制，即学校学术委员会本科教学工作专门委员会审核设计（论文）管理条例、规范要求等相关管理文件，教务处宏观管理，学院具体负责。

第六条 教务处工作职责

（一）拟订设计（论文）工作条例、规范等相关管理文件；

（二）制订设计（论文）各阶段工作安排；

（三）组织设计（论文）前期、中期、后期阶段质量监督和检查工作；

（四）组织校级优秀设计（论文）评选工作；

（五）组织经验交流和质量评估总结等工作。

第七条 学院工作职责

（一）成立学院设计（论文）工作领导小组（5 人以上），由院长任组长，教学副院长任副组长，负责学院设计（论文）工作的组织与实施；

（二）贯彻执行学校关于设计（论文）的相关规定，并结合本学院学科专业特点，制定设计（论文）管理的实施细则；

（三）布置设计（论文）工作任务；

（四）安排各专业带队教师；

（五）对教师、学生进行设计（论文）动员工作；

（六）配合学校的统一安排，组织、实施设计（论文）前期、中期、后期工作，对未达到各阶段进度、质量要求或违反有关规定的专业及个人提出整改要求。协调处理设计（论文）工作中的有关问题，考核指导教师的工作；

（七）组织各专业按学校设计（论文）规范化要求对学生的设计（论文）进行重复率检测、评阅、审查、答辩和成绩评定及工作，复查成绩评定情况；

（八）组织推荐、申报校级优秀设计（论文）的评选工作；

（九）开展经验交流活动，进行设计（论文）工作总结。

（十）组织设计（论文）归档工作，确保相关材料存放规范，方便查找，安全保密。

第四章 教师资格及工作职责

第八条 带队教师资格及工作职责

（一）资格

带队教师应熟悉本专业培养要求和设计（论文）的工作流程，原则上应指导过多届设计（论文），且具有讲师以上职称。

（二）工作职责

1.组织落实本专业设计（论文）各阶段工作，包括题目申报、论证及将设计（论文）基础信息录入教务管理系统等工作；

2.协调本专业学生的设计（论文）时间、地点、方式及所需实验设备的分配等；

3.统计设计（论文）数据，进行达成度分析计算，整理汇总本专业设计（论文）及相关材料；

4.对设计（论文）提出相关要求及注意事项，提出改进和提高设计（论文）水平的意见；

5.按照学院设计（论文）工作计划组织设计（论文）各环节活动。

第九条 指导教师资格及工作职责

指导教师应着重培养本科生学术规范和学术道德，能够遵循科学研究的一般规律，理论与实际相结合，面向经济社会发展需要，引导学生综合运用专业知识开展相关问题的研究，同时注重学生创新意识和创新能力的培养。

（一）资格

1.能够贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的思想政治素质和职业道德，治学严谨，团结协作，作风正派，履行指导教师职责。

2.指导教师应由具有讲师、助理研究员或工程师及以上专业技术职务的人员担任，每名指导教师所指导的学生人数原则上不得超过 8 人。主、副指导教师共同指导学生的工作量每人按 1/2 人计算；

3.学院可有计划地安排未取得有讲师、助理研究员或工程师及以上专业技术职务的人员作为副指导教师协助指导教师工作，并选拔其中教学经验丰富者根据实际情况酌情安排担任指导教师，但其所指导的学生人数上不得超过 4 人；

4.鼓励企业或行业专家参与设计（论文）。外聘教师担任毕业设计（论文）指导教师的，学院要对其思想政治素质、专业能力、行业背景等资格进行审查，符合条件的才能担任指导教师。学院可安排本专业教师作为副指导教师协助外聘教师工作，帮助协调进度、要求等相关问题；

5.学生校外开展设计（论文）应采取联合指导方式进行，需严格履行审批手续，聘请合作单位中级及以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师，同时选派本专业讲师及以上的教师负责协同指导、跟踪进度、监控质量、协调有关问题。

（二）工作职责

1.设计（论文）教学实行指导教师负责制，指导教师对整个设计（论文）阶段的教学活动全面负责；

2.落实立德树人根本任务，加强社会主义核心价值观教育，引导学生自尊自信自立自强，在坚持学生专业能力培养的同时，注重学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养等方面的教育；

3.遵循专业培养要求，拟定设计（论文）题目，科学合理论证设计（论文）内容，规范填写设计（论文）题目论证书；

4.组织、指导学生制订毕业设计（论文）写作安排、文献查阅、翻译等工作，提出分阶段工作要求；

5.及时了解学生在设计（论文）中存在的问题，按照工作要求及安排，每周在指定时间和地点给予 1 次以上指导答疑，检查设计（论文）工作记录并填写情况；

6.审阅设计（论文）全部资料，审查设计（论文）逻辑构建及学术规范，确保设计（论文）符合要求，拟定评语，组织学生进行预答辩；

7.指导设计（论文）期间，指导教师必须坚守岗位，各单位要严格控制出差。确因工作需要出差时，指导教师可通过邮件、电话等方式对学生进行指导，或事先向学生布置好任务，或委托其他教师代为临时指导。

8.指导教师应对学生进行学术道德和学术规范教育，加强过程管理，指导其独立完

成设计（论文），并进行审查。

第十条 评阅教师资格及工作职责

原则上评阅教师应为具有指导教师资格，且参与设计（论文）指导工作。评阅教师应严肃认真对待评阅工作，从逻辑构建、专业能力以及学术规范等方面客观公正地评阅设计（论文）。

第五章 设计（论文）环节对学生的基本要求

第十一条 学生的基本要求

（一）学生应重视设计（论文）环节，明确其目的、意义和要求，严格按照学校设计（论文）的有关规定和要求，保质保量地完成设计（论文）；

（二）虚心接受教师和有关专业技术人员的指导，每周向指导教师汇报设计（论文）进展情况，填写设计（论文）工作记录，在规定时间内保质保量地完成任务；

（三）树立正确的学术道德观，独立按时完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。对涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的设计（论文），学校将按照相关程序进行调查核实，对查实的依法撤销已授予学位，并注销学位证书；

（四）严格遵守学习纪律和学校、学院及校外实习单位的有关规章制度。

第六章 设计（论文）的选题

第十二条 选题原则

（一）专业性。设计（论文）选题应符合课程大纲要求，能够支撑毕业要求相关指标点，使学生得到综合应用所学知识解决实际问题的训练。拟题要有明确的针对性，切忌题目立意过大、内容空泛。要通过设计（论文）的训练，使学生具备运用所学专业知识解决实际问题的能力；

（二）实践性。设计（论文）选题应尽可能结合生产实践、社会实践和科研实践，鼓励学院与外单位科研院所、大型企事业研发和生产单位联合拟定设计（论文）题目，符合要求的可采取联合指导的方式；

（三）创新性。设计（论文）选题应注重题目内容的改进与更新，尽可能结合学科创新、技术创新和具体产品创新，使设计（论文）题目在难度适中的情况下尽可能地反映科技创新和社会生产创意的需要，三年内题目及内容不得重复；

（四）可行性。设计（论文）选题要具有可行性，符合本科生知识、能力水平和工作条件的实际，切实满足设计（论文）工作量的要求，避免过多和过少两个极端。保证学生在规定时间内通过努力能够完成任务或取得阶段性成果；

（五）个性化。设计（论文）选题要体现因材施教的教育方针，避免千篇一律，鼓励学生根据兴趣在教师指导下自拟题目，并创造性地开展工作，同时鼓励学生根据兴趣参与教师的科研课题，使不同能力和知识水平的学生都能得到较大的提高；

（六）独立性。设计（论文）应一人一题。由几名学生共同参加的题目，必须明确每名学生独立完成的任务，并在题目上加以区别，以保证每名学生都受到较全面的训练。

第十三条 选题程序及要求

（一）指导教师拟定设计（论文）题目或校外设计（论文）指导单位提出题目需填写《长春理工大学本科生毕业设计（论文）题目论证书》；

（二）学院要组织各专业进行题目论证工作，确定符合要求的题目。经由学院审查、批准后向学生公布，公布的题目数应该大于学生数的 110%；

（三）组织学生进行选题。学生分两阶段进行选题，学院应通过召开选题指导会等形式，向学生简述毕业论文选题的性质、题目内容、具体要求、难易程度等，与学生充分沟通，指导学生选题；

1.师生互选阶段：学生在教务管理系统最多选择 3 道设计（论文）题目作为备选，指导教师将设计（论文）题目分配给选择该题的一名候选学生；

2.分配选题阶段：在题目互选阶段落选的学生，由带队教师在教务管理系统进行设计（论文）题目分配。

（四）选题结束后，指导教师和学生见面并布置工作；

（五）题目一经确定，不可随意更改。如确有充分理由需变更题目，应由指导教师提出更换后的选题及题目论证书，并经学院同意、教务处批准，方可更改。理、工、艺术设计类各专业题目变更截止时间为第八学期第三周，经济、管理、文、法类各专业题目变更截止时间为第八学期第九周。

第七章 设计（论文）的开题

第十四条 开题要求

（一）论文开题应撰写开题报告。开题报告包括研究目的和意义、国内外研究现状、拟采取的研究路线、进度安排、文献综述和外文翻译等内容，学院可依据本学院学科特点制定适用专业的开题报告细则，并向教务处报备；

（二）文献综述（不少于 2000 字）主要概述与研究问题相关的主要发现、理论或发展历程，其参考文献应选择能体现该领域国内外研究现状的、比较具有影响力的专著和论文。参考文献的数量应不少于 12 篇，其中外文文献不少于 3 篇；

（三）外文翻译（不少于 4000 汉字）选用的文献资料应是近期发表、与论文相关的外文期刊或文献原著；

（四）指导教师着重审阅开题报告的选题意义及写作安排，经指导教师审阅通过后学生即可进入论文撰写阶段。开题未通过的学生须在教师指导下重新开题。

第八章 设计（论文）的撰写工作

第十五条 在设计（论文）进行过程中，学生应主动与指导教师沟通，每周在教务管理系统认真填写设计（论文）工作记录，指导教师应认真指导并填写指导意见。

第十六条 设计（论文）撰写格式原则上参照《长春理工大学本科生毕业设计（论文）规范化要求》。在此基础上，学院可根据学科、专业特点自行制定统一、规范的具体要求，并报教务处备案。

第九章 设计（论文）答辩及成绩评定

第十七条 设计（论文）完成后必须进行答辩。学院应成立学院答辩委员会，制定整体安排，负责学院答辩工作。

第十八条 答辩工作开始前，答辩委员会应组织验收学生完成的图纸、软件、硬件等成果，对设计（论文）进行重复率检测，并完成评阅工作。

（一）学校将指定第三方“设计（论文）检测系统”对设计（论文）进行重复率检测，检测结果是毕业论文正文或毕业设计说明书的“文字复制比”；

（二）各学院可根据各专业和学生的实际情况，制定重复率合格标准和细则，合理安排检测时间节点，确保后续评阅及答辩工作顺利开展。在检测结果认定与处理时以学院规定执行；

（三）指导教师审阅学生完成任务情况，填写评语，给出拟评成绩；

（四）各专业拟定评阅教师名单，统一安排评阅工作。评阅教师应严肃认真对待评阅工作，着重评阅设计（论文）的逻辑构建、专业能力以及学术规范等，客观公正地给定评阅成绩、填写评语。

第十九条 设计（论文）完成后必须进行答辩。答辩前各院须对学生进行答辩资格审查。学生出现以下情况者，不予参加答辩：

（一）涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的设计（论文）；

（二）未在规定时间内完成毕业设计（论文）、提交答辩材料；

（三）累计缺勤时间超过毕业设计（论文）工作总时间的三分之一；

（四）设计（论文）重复率检测结果中“文字复制比”高于专业合格标准；

（五）指导教师拟评成绩不合格；

（六）评阅教师评阅设计（论文）成绩不合格。

第二十条 答辩委员会根据专业设置及学生人数成立若干答辩小组，每个答辩小组成员不少于 5 人，鼓励聘请校外专家参加，每个答辩小组设组长 1 人，答辩秘书 1 人。

第二十一条 答辩时除质询设计（论文）中的有关问题外，还应考核学生设计（论文）内容相关的基本理论、基本知识、基本研究方法、分析解决实际问题的能力和所付出的工作量，并对是否存在学术不端行为的情况进行判定，答辩秘书应做好答辩记录。

第二十二条 答辩后，答辩委员会对学生的设计（论文）从设计（研究）内容、工作量、设计（论文）质量和答辩情况等方面作出评价并评定成绩，填写《长春理工大学毕业设计（论文）成绩评定手册》。

第二十三条 设计（论文）的成绩评定，采用五级记分制，即优、良、中、及格和不及格，优秀率原则上不超过专业人数的 20%。答辩不及格者按相关规定处理。

第二十四条 学生出国（境）校际交流，可在《长春理工大学本科生校际交流课程认定、置换申请表》中申请置换设计（论文），在返校后须提供交流期间进行设计（论文）工作的所有资料。学院应对过程管理、成绩认定等提出明确要求。

第十章 校级优秀设计（论文）

第二十五条 全面设计（论文）答辩结束后，学院成立由院长和相关专家、教授及

秘书组成的校级优秀设计（论文）评审委员会，负责本科生优秀本科设计（论文）的评选工作。

第二十六条 校级优秀设计（论文）评审委员会从设计（论文）一般答辩成绩为“优秀”者中按本学院毕业生人数2%的数量评选校级评优的设计（论文）。校级优秀设计（论文）设立一、二等奖，比例分别为获奖总数的40%、60%。

第二十七条 校级优秀设计（论文）评选标准由各学院自行制定，可参考以下标准，但不限于以下内容。

（一）选题质量。选题符合专业培养目标，难易程度和工作量适当，来源于科研、生产、社会工作等实际，新颖并具有一定的先进性；

（二）调研论证。能独立查阅文献以及从事其他形式的调研，能较好地理解课题任务并提出技术路线、合理的实施方案，具有分析整理各类信息并从中获得新知识的能力；

（三）撰写质量。设计（论文）由学生独立完成。结构严谨，逻辑性强，层次清晰，语句通顺，完成质量高，符合专业标准；

（四）研究成果。对研究的问题能够较深刻地分析，并具有独到的见解，成果明确，反映出较好的基础理论、专业知识和分析解决实际问题的能力；

（五）创新情况。设计（论文）成果对解决科研、生产或社会工作等实际问题有较大的改进和创新，具有较好的应用意义和价值；

（六）答辩情况。答辩过程中衣着端庄、举止得体，能够简明扼要、重点突出地阐述设计（论文）的主要内容，并准确流利地回答相关问题。

第二十八条 校级优秀设计（论文）答辩结束后，学院将相关材料报送教务处，审核合格后，报主管副校长批准，公布评选结果，并向获得校级优秀设计（论文）的学生及其指导教师颁发荣誉证书。

第十一章 设计（论文）的总结及归档

第二十九条 答辩结束后两周内，各学院要以专业为单位完成课程目标达成度的计算与分析，明确存在问题和改进措施。

第三十条 设计（论文）工作结束后，各学院按附录-设计（论文）存档材料目录中内容统一归档，电子版设计（论文）及相关资料整理后保存在教务管理系统中，指导教师和学院应进行电子存档材料备份保存，纸质版设计（论文）1份由图书馆保管，纸质存档材料及相关资料由学院保存。

第三十一条 凡属公款购买或复印的资料，用后按学校相关规定处理。

第十二章 设计（论文）工作的过程管理

第三十二条 对设计（论文）工作的检查采取学院自查和学校检查相结合的方式进行。各学院对本院设计（论文）各主要环节进行全程检查、自评；学校组织专家组，对设计（论文）工作环节进行检查、测评。

第三十三条 教务处负责设计（论文）检查工作的管理和协调，为检查工作提供必要条件，随时了解学院在各阶段的自查情况及检查中发现的问题。

第十三章　设计（论文）经费管理办法

第三十四条　根据各专业特点、本科人才培养方案中所规定的设计（论文）周数及应届毕业生人数，学校将经费核拨到各学院，学院根据设计（论文）实际进行情况统筹分配。

第三十五条　经费使用范围

（一）实验材料、耗材的购买；

（二）书籍资料的购买，文献检索，资料复印及论文的打印装订等；

（三）专利查新、测试费及设计（论文）调研费。

第三十六条　经费使用管理

（一）由教务处实验实习科根据本科人才培养方案和各学院每年进行设计（论文）的人数，结合学校实际情况作出预算，经教务处处长审核及主管副校长批准后，每年一次性按指标下拨给各学院使用；

（二）学院应根据各专业特点制定经费使用细则及标准；

（三）设计（论文）进行过程中购买的书籍等资料，应按照学校有关规定办理入库手续，由学院资料室统一保存；

（四）学院应严格管理经费使用，按学校规定的各项标准开支，由教学副院长审核、院长审批；

（五）各项支出应严格按照学校财务制度及有关规定进行采购和报销。

第十四章　附　则

第三十七条　本条例自发布之日起施行。原《长春理工大学毕业设计（论文）工作条例》（长理工教字〔2010〕26 号）、《长春理工大学本科生优秀毕业设计（论文）评选办法》（长理工教字〔2011〕9 号）、《长春理工大学本科毕业设计（论文）经费管理办法》（长理工教字〔2008〕30 号）废止。

第三十八条　本条例解释权属教务处。

附录

设计（论文）存档材料目录

1.设计（论文）选题题目论证书
2.设计（论文）开题报告及指导教师评语
3.设计（论文）工作记录（周记）
4.设计（论文）承诺书
5.设计（论文）正文
6.设计（论文）查重报告（简版）
7.设计（论文）成绩评定手册
8.设计（论文）草图、设计图纸、程序代码、答辩演示文档等
9.其他材料：各学院认为需要增加的存档材料

长春理工大学
本科生毕业设计（论文）规范化要求

长理工教字〔2021〕18 号

本科生毕业设计（论文）[以下简称设计（论文）]在本科教育阶段达成毕业要求、实现培养目标的重要教学环节，是培养学生的工程（实践）意识、协作精神以及综合应用所学知识从事科学研究和解决实际问题能力的有效手段。设计（论文）是学生毕业及学位资格认定的重要依据，其撰写应符合国家及各相关部门制定的有关标准。

一、设计（论文）结构

设计（论文）包括封面页、原创承诺书、中文摘要、外文摘要、目录、正文部分（含参考文献）、附录和致谢等八部分。

（一）前置部分

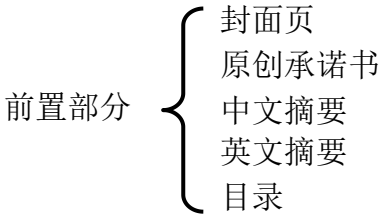


图 1.1　前置部分结构图

（二）正文部分

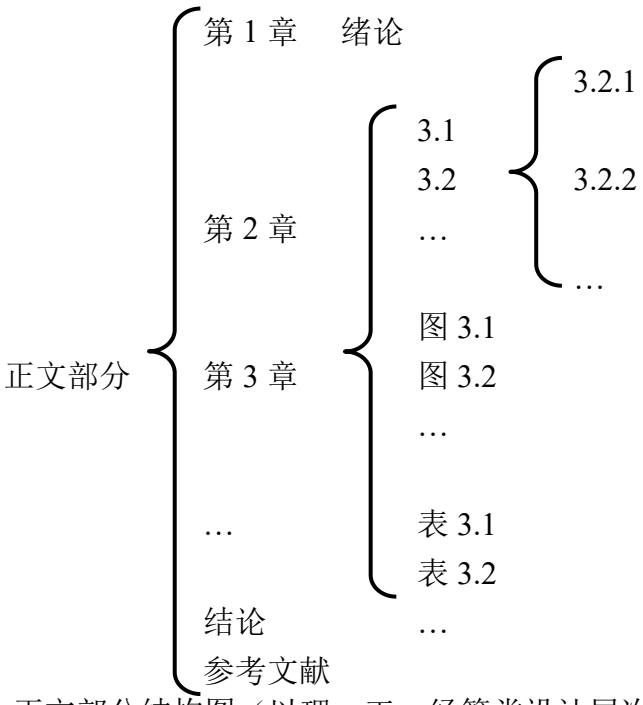


图 1.2　正文部分结构图（以理、工、经管类设计层次名称为例）

（三）结尾部分

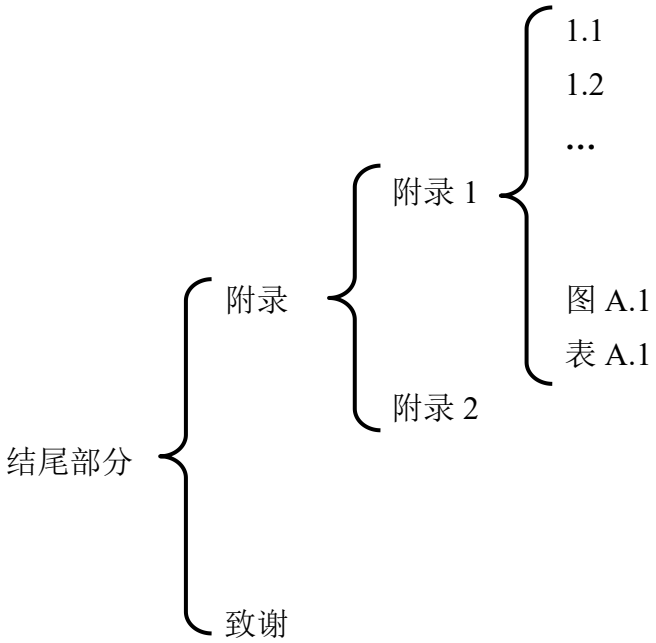


图 1.3　结尾部分结构图

二、设计（论文）要求

（一）前置部分

1.中、外文题名

题名是以最恰当、最简明的词语反映设计（论文）中最重要的特定内容的逻辑组合。题名中应避免使用不常见的缩略词、首字母缩写、字符、代号和公式等，必要时，可使用本行业通用缩写词。

中文题名一般不宜超过 25 字。

（2）外文（多用英文）题名要与中文题名相对应，一般不要超过 10 个实词，使用词汇、语法要准确。

（3）副标题

为了限制、缩小研究范围，更准确地表明研究对象、研究角度、或者为了更明确地突出研究重点，必要时，论文题目中可以使用副标题。特殊情况下，也可以采用副标题的方式补充研究的内容，或者扩展研究的范围。

2.原创承诺书

原创承诺书按照统一模板进行签订。承诺独立按时完成设计（论文），充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。如有不实之处，则按照《长春理工大学本科生毕业设计（论文）工作条例》（长理工教字〔2021〕10 号）有关规定给予相应处罚。

3.中、外文摘要

（1）摘要

摘要是一篇具有独立性和完整性的短文，文字要精炼，应扼要叙述研究目的、内容、

主要特点、成果及结论性意见。摘要中不宜使用公式、图表，不标注引用文献编号，避免将摘要写成目录式的内容介绍。

中文摘要一般为 200-300 字。

外文摘要应与中文摘要内容相同，一般不宜超过 250 个实词。在语法、用词和书写上应正确无误，摘要页无需写出论文题名。中、外文摘要应各占一页，编排上中文在前，外文在后。

（2）关键词

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖设计（论文）主要内容的通用术语或单词。尽量用《汉语主题词表》等词表提供的规范词。

关键词一般列 3-5 个，在摘要下方另起一行列出。

中文关键词之间不加标点符号，用 2 个空格间隔，按词条的外延层次从大到小排列；外文关键词应与中文关键词对应，各关键词之间用分号间隔。

4.目录

目录应独立成页，包括：正文章节（一般编写至三级标题）、参考文献、附录、致谢及各部分序号、名称、页码。

（二）正文部分

正文部分是设计（论文）的核心部分，着重反映研究工作范畴和研究方法，并将调查、研究中所获得的材料和数据进行加工整理和分析，提出论点，要有一定的创新。正文要求论点正确、结论科学；材料详实可靠，分析到位；方法科学，结构严谨；论证严密，条理清晰；语言精练、准确，符合语法规范。

一般包括：绪论（引言）、设计（论文）主体、结论、参考文献。对设计（论文）正文字数规定如下：

理、工、经管类：10000—15000 汉字；

文、法、外语、艺术类：7000—12000 汉字（或词）。

1.绪论（引言）

绪论（引言）简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。应言简意赅，不要与摘要雷同，不要成为摘要的注释。

2.设计（论文）主体

主体是设计（论文）的主要部分，应该结构合理，层次分明，重点突出，文字简练、通顺，详细阐明研究内容、理论依据、设计（研究）方法和手段、结果分析（讨论）等。

正文分章、节撰写，每章应另起一页。

各章标题要突出重点、简明扼要。标题中尽量不采用外文缩写词，需要采用时，应使用本行业的通用缩写词。标题末不使用标点符号。

各层次标题序号与标题不得置于页面的最后一行。

3.结论

结论作为单独一章排列，是对整个设计（研究）工作进行总结，对整个设计（论文）主要成果、尚待解决的问题和后续工作的归纳。结论应该准确、完整、精炼。

4 注释

当设计（论文）中字、词或短语需要进一步加以说明，而又没有具体的文献来源时，用注释。设计（论文）中的注释数量不宜过多。

5.参考文献

列出引用的主要文献，是为了反映设计（论文）的科学依据、取材来源和广博程度，体现作者尊重他人的研究成果，保护作者著作权、向读者提供有关信息的出处。设计（论文）中要注重引用与设计（论文）工作直接有关的学术期刊类文献。

参考文献数量不少于 12 篇，其中外文文献不少于 3 篇，原则上引用文献为近 10 年发表，教材不得作为参考文献。

（三）结尾部分

1.附录

有些不宜放在正文中，又有参考价值的内容，可编入附录中。包括与设计（论文）有关的图表、程序、运行结果，主要设备、仪器仪表的性能指标和测试精度程序、调查问卷等。

附录的序号采用“附录 1”、“附录 2”等。附录中的图、表、数学表达式、参考文献等另行编序号，与正文分开。一律用阿拉伯数字编码，数字编码前应冠以附录序号，例如“图 A.1”“表 B.2”“式（C-3）”等。

2.致谢

对指导教师和给予指导或协助完成设计（论文）工作的组织和个人表示感谢。内容应简洁明了、实事求是。

三、排版格式及装订要求

（一）排版要求及装订规范

设计（论文）按照封面、原创承诺书、中文摘要、外文摘要、目录、正文、参考文献、附录、致谢顺序装订，设计（论文）要求双面打印，但正文部分之前均单页打印。页面设置要求见表 3.1。

表 3.1　设计（论文）的页面设置

项目	要求
纸张	A4 （210×297）
页面设置	上、下 2.54cm，左、右 3.17cm，取消网络对齐，多倍行距 1.25，段前、段后均为 0 行，字距为标准，装订线 0cm，装订线位置为左侧。
页眉	设计（论文）除封皮、承诺书外，各页均应加页眉，单线上居中打印页眉文字，页眉文字均为宋体五号“长春理工大学本科生毕业设计”或“长春理工大学本科生毕业论文”。
页脚	页脚设定为各部分的页码，居中。

项目	要求
页码	设计（论文）的中文和外文摘要置于目录前，并编入目录。参考文献、附录、致谢不另起新页，沿用正文顺序用阿拉伯数字编页。正文之前摘要、目录部分的页码用罗马数字（I、II、III……），且摘要、目录分别编码，正文以后的页码用阿拉伯数字（1、2、3……）编排页码。

（二）摘要及关键词格式要求

中英文摘要排版打印要求见表 3.2。

表 3.2　中英文摘要排版打印要求

项目	中文摘要	英文摘要
标题	选用模板中样式所定义的“标题 1”，居中；宋体，居中，三号，加粗；多倍行距 1.25，段前 0 行，段后 1 行，取消网格对齐。	标题“Abstract”选用模板中的样式所定义的“标题 1”，居中；Times New Roman，居中，三号，加粗；多倍行距 1.25，段前 0 行，段后 1 行，取消网格对齐。
摘要正文	段落首行缩进 2 个字符，宋体，小四；多倍行距 1.25，段前、段后均为 0 行，取消网格对齐。	段落首行缩进 2 字；Times New Roman，小四；多倍行距 1.25，段前、段后均为 0 行，取消网格对齐。
关键词	关键词与摘要之间空一行。中文关键词之间用 2 个空格间隔，黑体小四顶格书写。	Key words 与 Abstract 正文之间空一行。Key words 之间用分号间隔，Times New Roman，小四，顶格书写。

目录、各级标题及正文排版打印要求见表 3.3。

表 3.3　目录、各级标题排版打印要求

项目	要求
目录	三号宋体字加粗居中书写，目录中各章题序及标题均用宋体，小四；多倍行距 1.25，页码对齐，目录自动生成。
各章一级标题序号及标题	宋体三号加粗居中。
各章二级标题序号及标题	宋体四号加粗，缩进 2 个字符。

项目	要求
各章三级标题序号及标题（含三级标题以下标题）	宋体小四加粗，缩进 2 个字符。
正文	中文、符号采用宋体小四，阿拉伯数字及西文字母、符号采用 Times New Roman，小四。

正文层次的编排理、工、经管类设计（论文）采用表 3.4 的格式，外语类采用表 3.5 的格式，文、法、艺术类采用表 3.6 的格式。

表 3.4　理、工、经管类设计（论文）层次名称及说明

层次名称	示例	说明
一级标题（章）	第 1 章□□□□□	居中排列，标题（章）序号阿拉伯数字，宋体三号加粗居中。
二级标题	1.1□□……□	居左，缩进 2 个字符，标题序号为阿拉伯数字，宋体加粗。
三级标题	1.1.1□□□□	

表 3.5　外语类论文层次名称及说明

层次名称	示例	说明
一级标题（章）	I□□□□□	居中排列，标题（章）序号为罗马数字，Times New Roman 三号加粗居中。
二级标题	1.1□□……□	居左，缩进 2 个字符，标题序号为阿拉伯数字，Times New Roman 加粗。
三级标题	1.1.1□□□□	

表 3.6　文、法、艺术类设计（论文）层次名称及说明

层次名称	示例	说明
一级标题（章）	一、□□□□□	居中排列，标题（章）序号为汉字，宋体三号加粗居中。

层次名称	示例	说明
二级标题	（一）□□……□	居左，缩进 2 个字符，标题序号为阿拉伯数字，宋体加粗。
三级标题	1.□□□□	

正文层次如涉及四级标题，可自行确定四级标题格式，但须确保全文四级标题的格式保持一致。

（三）注释

由于设计（论文）篇幅较长，一般排印在该页页脚，即“脚注”。注释采用小五号宋体，英文及数字为小五号 Times New Roman 字体并用阿拉伯数字加圆圈标注，如：注①。

（四）参考文献格式要求

按照国家标准《信息与文献参考文献著录规则》（GB/T7714—2015）进行著录。

1.文中引用的参考文献标注格式

引用文献标识方式应全文统一，用上标的形式置于所引内容最末句的右上角，上标字体为 Times New Roman 小五。所引文献编号用阿拉伯数字置于方括号中，如：“成果[8]”。提及的参考文献在文中可直接说明，用“由文献[8]可知”进行标注，不得将引用文献标识置于各级标题处。参考文献按照在正文中第一次引用的顺序进行编码。

2.原文引用

原文引用是指在行文过程中对所研究的文学作品中内容的摘抄。凡是在两行以上的内容需要单独成段，左右各缩进 2 字，若为诗歌体裁，则可居于中间位置，小四楷体，多倍间距 1.25，并在文后用括号的方式标注原文作者及作品名称。即：

这几天心里颇不宁静。今晚在院子里坐着乘凉，忽然想起日日走过的荷塘，在这满月的月光里，总该另有一番样子吧。月亮渐渐地升高了，墙外马路上孩子们的欢笑，已经听不见了；妻在屋里拍着闰儿，迷迷糊糊地哼着眠歌。我悄悄地披了大衫，带上门出去。（朱自清《荷塘月色》）

劝君莫惜金缕衣，
劝君惜取少年时。
花开堪折直须折，
莫待无花空折枝。（无名氏《金缕衣》）

3.参考文献著录应内容完整、顺序正确、标点无误。具体要求如下：

（1）著录格式：参考文献的序号左侧顶格书写，并用数字加方括号表示，如[1]，[2]，…，每一参考文献条目的最后有结束符“.”。在参考文献中的标点符号都采用“半角标点符号＋空格”形式。

（2）排列顺序：根据正文中首次引用的先后次序递增，与正文中的指示序号一致。

（3）作者姓名：3 位及 3 位以下作者的，其姓名全部列上；3 位以上作者的，只列前 3 位，其后加“，等”或“，et al”。

（4）参考文献类型及标识：根据《信息资源的内容形式和媒体类型标识标准》（GB/T3469-2013）规定，对各类参考文献应在题目后用方括号加单字母方式加以标识。

各种参考文献类型及标识见表 3.7。

表 3.7　文献类型和标识码

文献类型	标志代码
普通图书	M
会议录	C
汇编	G
报纸	N
期刊	J
学位论文	D
报告	R
标准	S
专利	P
数据库	DB
计算机程序	CP
电子公告	EB

4.以纸张为载体的传统文献作为参考文献时，不必注明其载体类型；而非纸张型载体的电子文献被引用为参考文献时，需在参考文献类型标识中同时表明其载体类型，见表 3.8。

表 3.8　电子文献载体类型和标识代码

载体类型	标志代码
磁带	MT
磁盘	DK
光盘	CD
联机网络	OL

非纸张型载体的参考文献类型标识格式为：[电子文献类型标识/载体类型标识]，如：

[DB/OL]　联机网上数据库（Database online）

[DB/MT] 磁带数据库（Database on magnetictape）

[M/CD]光盘图书（Monograph on CD-ROM）

[CP/DK] 磁盘软件（Computer Program on disk）

[J/OL] 网上期刊磁盘（serialonline）

[EB/OL] 网上电子公告（Electronic Bulletin Board online）

3.参考文献格式：

①学术期刊

要求：

[序号] 作者. 文献题目[J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起止页码.

示例：

[1] 毛峡, 丁玉宽. 图像的情感特征分析及其和谐感评价[J]. 电子学报, 2001, 29(12): 1923-1927.

[2] T M Ozgokmen, W E Johns, H Peters, et al. Turbulent mixing in the red sea outflow plume from a high-resoluting nonhydrostatic model[J]. Journal of Physical Oceangraphy, 2003, 33(8): 1846-1869.

② 学术著作

要求：

[序号] 作者. 书名[M]. 版次(首次免注). 翻译者. 出版地: 出版社, 出版年: 起止页码.

示例：

[1] 余敏.出版集团研究[M]. 北京: 中国书籍出版社, 2001: 179-193.

[2] P Z PEEBLES. Probability, random variable, and random signal principle[M]. 4th ed. New York: McGraw Hill, 2001.

③ 有 ISBN 号的论文集

要求：

[序号] 作者. 题目. 主编. 论文集名[C]. 出版地: 出版社, 出版年: 起止页码.

示例：

[1] 毛峡. 绘画的音乐表现. 中国人工智能学会. 2001 年全国学术年会论文集[C]. 北京: 北京邮电大学出版社, 2001: 739-740.

[2] Mao Xia. Analysis of Affective Characteristics and Evaluation of Harmonious Feeling of Image Based on 1/f Fluctuation Theory. International Conference on Industrial & Engineering Applications of Artificial Intelligence & Expert Systems[C]. Australia Springer Publishing House, 2002: 17-19.

④ 学位论文

要求：

[序号] 作者. 题目[D]. 保存地: 保存单位, 年份.

示例：

[1] 张和生. 地质力学系统理论[D]. 太原: 太原理工大学, 1998.

⑤ 专利文献

要求：

[序号] 专利所有者. 专利题目[P]: 专利国别, 专利号, 发布日期.

示例：

[1] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]: 中国, ZL881056078, 1983-08-12.

⑥ 技术标准

要求：

[序号] 标准代号, 标准名称[S]. 出版地: 出版者, 出版年.

示例：

[1] GB/T16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则[S]. 北京: 中国标准出版社, 1996.

⑦ 报纸文章

要求：

[序号] 作者. 题目[N]. 报纸名, 出版日期(版次).

示例：

[1] 毛峡. 情感工学破解“ 舒服”之谜[N]. 光明日报, 2000-4-17(B1).

⑧ 报告

要求：

[序号] 作者. 文献题目[R]. 报告地: 报告会主办单位年份.

示例：

[1] 冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

⑨ 电子文献

要求：

[序号] 作者. 电子文献题目[文献类型/载体类型].(发表或更新日期)[引用日期](任选).

文献网址或出处.

示例：

[1] 王明亮.中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL]. (1998-08-16)[1998-10-04].
http://www.cajcd.cn/pub/wml.txt/980810-2.html.

[2] Online Computer Library Center, Incorporated History of OCLC[EB/OL]. [2000-01-08].
http://www.oclc.org/about /history/default.html

（五）名词术语、计量单位、数字

科技名词术语及设备、元件的名称，应采用国家标准或颁布标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用行业通用术语或名称。全文名词术语必须统一，一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用外文缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应用括号注明外文全文。

计量单位及符号一律采用国家标准（GB3100～3102—1993），不得使用非法定计量单位及符号。计量单位符号，除用人名命名的单位第一个字母用大写之外，一律用小写字母。

数字按照国家标准（GB/T15835-2011）书写，除习惯用中文数字表示的以外，一般均采用阿拉伯数字。

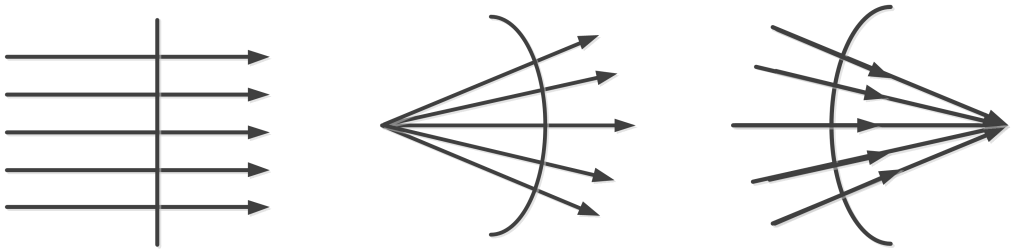
（六）图的格式要求

1.图题及图中说明

每个图均应有图题（由图序号和图名组成）。图序号按章编排，如第 1 章第 1 图的图序号为“图 1.1”等。图题置于图下。有图注或其他说明时应置于图题之上。图名在图序号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献编号。图中若有

分图时，分图序号用 a）、b）等置于分图之下。

示例：



a) 平行光束　　b） 发散同心光束　　c） 会聚同心光束

图 3.1　光束与波面的关系

图中各部分说明应采用中文（引用的外文图除外）或数字项号，各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上）图题及图中说明均采用宋体五号字。

2.插图及编排

插图应与文字紧密配合，图文相符，技术内容正确。

插图应符合技术制图及相应专业制图国家标准的规定。对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图应编排在正文提及处之后，插图处页空白不够排写该图整体时，则可将其后文字部分提前排写，将图移到次页最前面。

（七）表的格式要求

一般采用三线表。每个表格均应有表题（由表序和表名组成）。表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表 1.1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表题置于表上，居中排写，表题与表格内容均用宋体五号字。

三线表样例：

表 3.9　几种光学材料的透光波长范围

光学材料	透光波长范围/nm
冕牌玻璃	350～2000
火石玻璃	380～2500
石英（SiO_2）	180～4000
萤石（CaF_2）	125～9500
岩盐（NaCl）	175～14500
氯化钾（KCl）	180～23000

表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字线（占 2 个数字宽度）。

表内文字和数字上、下或左、右相同时，不允许用“〃”、“同上”之类的写法，可采用通栏处理方式。

表内文字说明用宋体五号字，起行空一格、转行顶格、不加标点。文法类插表在表下一般根据需要可增列补充材料、注解、附记、资料来源、某些指标的计算方法等。

（八）公式的格式要求

原则上居中书写。若公式前有文字（如“解”、“假定”等），文字顶格书写，公式仍居中写，公式末不加标点。

示例：

$$n'\sin I' = n\sin I \tag{3-1}$$

数字表达式需转行时，上下式尽可能在等号“=”处对齐，在“＋”，“－”、“×”、“/”等记号处回行。示例：

$$E_{OCV} = 1.229 - 0.85\times10^{-3}(T_{st} - T_0) + 4.3085\times10^{-5}T_{st}\left[\ln\left(\frac{P_{H_2}}{1.01325}\right) + \frac{1}{2}\ln\left(\frac{P_{O_2}}{1.01325}\right)\right] \tag{3-2}$$

公式序号按章编排，如第 1 章第一个公式序号为“（1-1）”，附录 2 中的第一个公式为（B-1）等，公式序号与公式在同行并靠右侧对齐。

文中引用公式时，一般用“见式（1-1）”或“由公式（1-1）”。

四、附　则

（一）本规范自发布之日起生效，《长春理工大学本科生毕业设计（论文）规范化要求》（长理工教字〔2010〕27 号）同时废止。

（二）本规范解释权属教务处。

长春理工大学
教学实验室管理办法

长理工教字〔2023〕66号

第一章　总　则

第一条　实验室是学校进行人才培养、科学研究和社会服务的重要基地，承担着人才培养、科学研究、学科建设、创新转化和社会服务的重要任务。教学实验室指服务于本科人才培养，承担实践教学任务（课程体系内的具体实验、实践教学活动）为主的实验室。为进一步理顺教学实验室管理机制，加强我校教学实验室的建设和管理，特修订本办法。

第二条　教学实验室必须贯彻国家的教育方针，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕立德树人根本任务，贯彻落实学校发展战略，完成所承担的实验、实践和创新活动等任务。

第三条　教学实验室的建设要统筹规划，合理布局。教学实验室的建筑、设施、仪器设备、队伍和管理要协调发展，提高实验室投资效益。

第二章　任　务

第四条　根据学校教学计划承担实验教学任务。完善实验指导书，实验教材等教学资料，准备好实验仪器设备及材料，保证实验教学顺利进行。

第五条　做好实验仪器设备管理、维护、检修等工作，使仪器设备经常处于完好状态；做好实验材料、低值易耗品的购置和管理；积极开展实验装置的研究和自制（改制）实验设备工作。

第六条　积极开展实验教学改革，不断提高实验教学质量。及时将最新科研成果转化实验项目，更新实验内容，开发各种技能训练项目，注重学生创新实践能力的培养。

第七条　教学实验室在完成教学任务的前提下，面向校内外开放，加大开放共享力度，充分发挥教学实验室社会效益。

第八条　建立健全教学实验室规章制度，使各项工作有章可循。

第三章　设置与建设

第九条　教学实验室的设置，应当具备以下基本条件：

1.有稳定的学科专业发展方向和饱满的实验教学任务；

2.有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

3.有足够数量、配套的仪器设备；

4.有符合条件的教学实验室责任人和必要的专职工作人员；

5.有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十条 教学实验室的建立、调整与撤销，必须由相关学院提出正式申请，由教学实验室工作委员会审批和备案。

第十一条 教学实验室的建设与发展要纳入学校的总体发展规划，统筹安排。教学实验室应根据学校的统一规划，按照相应学科专业的教学发展需要，制定具体的发展建设规划。规划要考虑办学方向、专业发展、资源设备、人员结构和经费投入等综合因素。

第十二条 建设经费来自教育事业经费、教学建设专项经费和科研项目经费等。同时争取社会力量支持，多渠道筹集经费加强教学实验室建设。

第十三条 学校定期开展教学实验室工作的评估和检查，对成绩显著的集体和个人进行表彰和鼓励，对失职或因工作不负责任造成损失者，视情节轻重进行批评教育或处分，直至追究法律责任。

第四章 体制与机构

第十四条 学校的教学实验室管理体制实行学校、学院两级管理。学校成立教学实验室工作委员会，由教学主管校长、相关职能部门的主管领导以及学术、技术和管理等方面的专家组成。教学实验室工作委员会下设办公室，办公室设在教务处。

第十五条 教学实验室工作委员会的主要职责：

1.贯彻执行国家有关方针、政策、法令和法规，组织制定全校教学实验室管理制度；

2.结合学校人才培养需要，负责制定全校教学实验室建设规划，审定仪器设备配置方案；

3.协调解决教学实验室建设及运行管理过程中的各项问题；

4.配合职能部门做好教学实验室人员定岗定编定责和考核等工作；

5.配合职能部门督促、检查并指导全校教学实验室完成好实验室安全、环保和卫生等日常管理方面的工作。

第十六条 学院作为二级管理单位，明确一名副院长分管教学实验室工作，负责指导学院所辖教学实验室完成所承担的各项任务。主要职责：

1.组织制定学院教学实验室规章制度，贯彻落实学校规章制度；

2.制定学院教学实验室建设发展规划，制定仪器设备配置方案；

3.检查、督促教学实验室完成各项工作任务并做好安全、环保和卫生等日常管理工作；

4.与职能部门一起做好教学实验室人员岗位培训和考核等工作。

第十七条 教学实验室内部管理实行责任人负责制。责任人要选择具有较高思想政治觉悟，热心教学实验室工作，具有一定专业理论知识、较丰富的实验教学和科研工作经验、较强的组织管理能力和开拓创新精神的讲师（或工程师）以上人员担任。主要职责：

1.在主管院长领导下，制定教学实验室建设规划和工作计划，并组织实施和检查执行情况；

2.落实安全责任，定期进行安全检查，对学校、学院检查出的安全隐患负责督促整

改；

3.制定教学实验室工作人员的岗位职责，组织安排实验人员的培训，不断提高实验队伍的业务水平和实验素养；

4.安排教学实验室管理员，负责仪器设备、材料、低值易耗品的保管和维修工作。

第五章　人　员

第十八条　教学实验室人员由从事实验室工作的专（兼）职教师、实验技术人员和管理人员等组成，在实验室责任人的领导下，明确职责、团结协作、钻研业务，完成教学实验室各项工作。

第十九条　教学实验室人员的工作任务，由教学实验室责任人根据学校的工作目标，结合本教学实验室的具体情况和业务要求进行确定。

第二十条　教学实验室人员的评聘、晋升根据实验室的工作特点和本人的工作业绩，按照学校有关规定执行。

第六章　附　则

第二十一条　本办法自公布之日施行。《教学实验室工作条例》（长理工教字〔2005〕28 号）废止。

第二十二条　本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
本科实验教学管理规范

长理工教字〔2021〕8号

第一章　总　则

第一条　实验教学是指本科人才培养方案规定的独立开设和包含在理论课中的实验课教学。实验教学是本科教学的重要组成部分，是整个教学过程中理论联系实际，培养学生分析能力、动手能力以及创新能力的重要环节，也是增强学生创新创业意识和团队协作精神，提高综合素质的必要途径。为进一步加强本科实验教学管理，提高实验教学质量，特制定本管理规范。

第二条　实验教学的主要任务是使学生掌握科学实验和观察的基本方法和基本技能，以及遵守工程规范的原则和核心思想，锻炼从实验角度研究自然规律或解决本学科领域工程技术问题的基本能力，养成良好的科研作风和开拓创新的精神。

第三条　本规范主要适用于参加实验的本科生、各实验教学中心（实验室）及从事本科实验教学的工作人员。

第二章　实验教学的组织和管理

第四条　学校和各学院按照专业培养方案统筹、规划和管理实验教学，科学规划与推进实验室建设，实验中心（实验室）、系（部）负责具体组织和实施。

第五条　各学院、实验中心（实验室）要重视实验室条件建设与维护，创造良好的实验教学环境，要统筹规划、选购或研制实验仪器设备，原则上保证实验每组不多于4人；《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》有明确要求的专业按照要求执行。

第六条　为保证教师的指导效果，一位教师一次同时指导的学生数不超过一个自然班，选修课原则上不多于35人；《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》有明确要求的专业按照要求执行。

第七条　学院要按照专业培养方案和实验教学大纲的要求，按时将实验安排上报教务处。要认真完成实验教学的各项准备工作，与本次实验无关的仪器、物品要收好，低值实验设备要有备份，保持实验室的整洁。

第三章　实验课的设置和教学规程

第八条　实验课的设置要符合专业培养目标要求。严格按照专业培养方案进行实验教学课程设置，并明确实验项目、内容、要求和学时分配。

第九条　实验课的独立设置。实验学时在32学时以上，实验项目之间连续性较强的课程，为了提高实验教学质量，可以独立设置实验课，列入培养方案。

第十条 所有实验课必须列入专业培养方案中，并有完善的实验课教学大纲、实验指导书和实验教材。

第十一条 实验课必须严格按专业培养方案和实验课教学大纲的规定开出。

第十二条 实验课教学必须有完整的实验教学文件（包括实验教材、讲义、指导书、挂图、表格、实验仪器设备使用说明和操作规程等），它是教师和学生进行实验教学所必需的材料，实验教材（包括实验指导书等）应在课前发到学生手中，没有实验教材、讲义或指导书的课程，不得进行实验课教学。

第十三条 实验教师必须在课前做好一切实验教学准备（包括撰写教案、预做、调整好仪器设备等）。

第十四条 学生上实验课前，由实验指导教师负责向学生宣讲学生实验守则和有关规章制度及注意事项，对学生进行安全、纪律教育。对造成事故者或不按规定操作、损坏仪器设备、工具者，应追究其责任，并严格按学校有关文件规定处理。

第十五条 指导教师每次实验要清点学生人数，做好记录，凡无故不上实验课或因迟到未达到实验要求者，以旷课论处；无故不上实验课者以旷课论处，一般不予补做，成绩以零分计。请假获批缺做实验的学生可另行安排时间补做。

第十六条 实验课要精讲多练，指导教师集中向学生扼要讲明本次实验有关的基本知识与原理、仪器、设备的使用方法、步骤、操作规程。让学生有较多的实际动手操作，实验中要尽量让学生独立操作，不允许指导教师包办代替。

第十七条 学生实验中听从教师指导，要认真操作并按制定程序进行实验，认真填写实验报告。严禁抄袭和伪造实验数据。

第十八条 实验结束时指导教师要对学生的实验结果进行审核，有错误或误差较大者要另选时间补做实验。学生要按规定清理场地，整理仪器设备，检查仪器设备状态，注意水电气门窗的关闭。

第十九条 学生要按指导教师规定的时间完成实验报告，并应达到：内容完整，计算分析严密，测试结果及数据处理正确，书写整洁等要求。

第二十条 指导教师要认真批改学生的实验报告，根据学生在实验中的表现，对实验操作和报告撰写等情况进行全面考核，评定成绩。

第四章 指导教师及其职责

第二十一条 由学院对实验课指导教师资格进行审定。

一、参加过一轮以上所任课程的全部实验项目指导的讲师（工程师、实验师）以上人员，可担任实验课指导教师。

二、新任课教师必须指定有经验的教师辅导，可作为实验课辅导教师。要认真对各实验项目反复操作、演练，写出教案并进行调试。正式担任指导教师前，学院应采取适当方式对他们进行考核。

第二十二条 备课

一、系（部）必须认真组织教师进行备课；实验指导教师必须在开课前对所有开出的实验项目亲自进行试做，测量完整的数据，观察、分析和处理实验结果，认真写出实

验教案。

二、实验课开课前，学院应对教师备课情况进行检查。凡没有完整实验教案或备课状况不好者，一概不得任课。

第二十三条 上课

一、指导教师要提前做好实验准备工作，可以安排实验员辅助实验准备工作。

二、严格按照规定学时数上课，不得以任何理由随意调整或减少上课时间。不得擅自指派无资格人员代替自己指导实验。

三、上课时要坚守岗位，认真辅导学生进行实验研究，不得随便离开实验室，不得在上课时间批改实验报告或从事其它事情。

四、检查学生实验准备情况（可禁止准备不合格的学生做实验），实验前对学生进行必要的安全教育，及时处理课堂上发生的突发事件。

五、指导教师要注意自身的言传身教作用，因材施教，注意培养学生的分析、动手能力以及创新和团队合作精神。对学生在实验课堂上的主要表现应有一定的记录。

六、学生实验完毕，实验指导教师应认真检查实验数据、实验结果，并要求学生整理好实验装置后方可离开实验室。

七、对提前完成的学生，可指定有关选作内容继续实验。

第二十四条 批改实验报告

一、指导教师要认真批改学生的实验报告，对其结果与分析给出评语并签字，实验报告批改完要及时返给学生。

二、对实验报告进行电子扫描或照相作为样本交实验中心（实验室）或系（部）里集中保管，每个实验项目每个自然班保留优、良、中、及格、不及格的实验报告各一份，保存期限为五年。

第五章 学生的任务和要求

第二十五条 遵守实验安全规程，爱护仪器设备，节约实验消耗，避免重复和浪费。实验过程中如发生故障或发现异常现象，应立即报告老师，在老师的指导下进行处理。

第二十六条 不得迟到、早退和旷课。

第二十七条 上实验课前，认真预习实验讲义或实验指导书，了解实验的目的、实验用仪器设备的 结构及工作原理、实验操作步骤，复习与实验有关的理论知识。

第二十八条 上课时要注意观察，积极动手，认真分析，准确地记录下实验数据。

第二十九条 实验结束后要及时关掉电源，对所用仪器设备进行整理，设备摆放和仪器状态恢复到原始状态。经实验指导教师检查合格后方可离开。

第三十条 按要求撰写实验报告，按时提交实验报告，同组实验的学生必须每人独立完成一份实验报告。

第六章 实验教材和实验项目

第三十一条 教师根据实验课教学大纲选择合适的实验教材，或编写讲义，要注意所选教材的科学性、系统性和先进性。实验教材要符合教学大纲和教学规律的要求，符合知识发展和教学发展的需要。

第三十二条 实验项目的要求

一、要服从培养目标的要求，在保留必要的经典型实验项目基础上，对过去传统型实验项目应进行认真的筛选和更新。

二、要注意培养学生的分析能力、动手能力，增强学生创新创业意识和团队协作精神。

三、循序渐进，由易到难，由简到繁，由低到高，螺旋上升。基础课多安排基本的训练和必要的理论研究；专业课则应注意从验证理论转移到理论应用和新学的基本技能，多安排综合性、设计性和创新性实验项目。

四、要注意课程之间的相互衔接和相互配合。

五、因材施教，有必做实验，也有选做实验。

六、从内容要求到实验方法和设备配置，力求反映现代科技水平。特别是专业课应注意具有反映本专业特色的实验项目，并将科研成果列入实验教学。

第七章 实验考核

第三十三条 学院应制定适合本专业实验教学特点的考核办法，加强实验教学考核的改革力度，采取多种模式和方法，对学生实验综合技能进行考核和评定。

第三十四条 独立设置的实验课，可单独考试（考查）。采用期末考试与平时实验成绩相结合计分，考查学生学习的全过程。平时成绩可包括：实验预习分、实际操作分、实验报告分与遵规守纪分等。

第三十五条 非独立设置的实验课，可参照上述办法根据实验学时在课程总学时中所占比例，一并计入课程总成绩。

第八章 实验教学研究和改革

第三十六条 实验中心（实验室）、系（部）要组织教师和实验技术人员研究探讨教学改革中的新问题，更新教学思想，构建新的实验教学体系。注重引入启发式、研究性实验教学内容和教学方法，要加强基本实验的规范化教学，并不断增加综合性、设计性和创新性的实验项目，有效调动学生的学习积极性。

第九章 附 则

第三十七条 本办法自公布之日起施行。原《长春理工大学本科实验教学管理规定》（长理工教字〔2005〕28 号）废止。

第三十八条 本规范由教务处负责解释。

长春理工大学
本科实践教学管理办法

长理工教字〔2024〕1 号

第一章　总　则

第一条　为加强和规范实践教学工作管理，提高实践教学质量，根据《教育部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）文件，特制定本办法。

第二条　实践教学是指纳入专业人才培养方案安排，设有课程名称和学分，与专业培养目标相关的实践性教育教学活动。实践教学是本科人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，其目的是培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、社会责任感，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，是提高高等教育人才培养质量的重要环节。

第三条　本办法中的实践教学特指本科人才培养方案中的实践环节，主要包含认识实习、技能训练、社会调查、社会实践、计算机类实习、电工电子实习、课程设计、生产实习、科研训练、学年论文及毕业实习等实践环节，不包含毕业设计（论文）环节。

第二章　概述与分类

第四条　依据专业人才培养要求和实践教学规律，从本科实践教学体系层级上分为基础实践、专业实践和综合（创新）实践。基础实践是依托专业人才培养需求，通过参观、观摩、体验、调查和调研等形式，对专业初步认识的活动，以及采用培训、讲座、实践等多种方式开展的基础能力训练，通常在 1—3 学期实施开展，主要包含但不局限于认识实习、技能训练、社会调查、社会实践等环节；专业实践是学生具有一定专业知识后，通过运用专业知识解决特定问题，加深对专业知识理解和运用的活动，通常在 4—6 学期实施开展，主要包含但不局限于计算机类实习、电工电子实习、课程设计等环节；综合（创新）实践是学生具有较为系统的专业知识和专业技能基础上，围绕生产实际、复杂工程问题或实际工作岗位需求，开展的综合性、创新性的实践活动，通常在 7—8 学期实施开展，主要包含但不局限于生产实习、科研训练、学年论文、毕业实习等环节。

第五条　按照实践组织形式分为集中实践和分散实践。集中实践是由学院统筹安排的实践活动，时间、地点相对集中；分散实践是学院组织开展，由学生自主联系并确定实践单位，并经学院批准开展的实践活动，时间、地点相对分散。

第六条　按照实践方式分为现场实践、模拟实践和虚拟实践。现场实践是在真实工作场景中开展的实践教学活动；模拟实践是在拟真环境中进行的实践教学活动；虚拟实践是利用信息技术和虚拟仿真等手段建设的虚拟工作场景，在此虚拟场景上进行的实践

教学活动。

第三章　组织机构及工作职责

第七条　实践教学工作按照本科人才培养方案和年度实践教学计划执行，实行学校、学院两级管理。教务处宏观协调全校实践教学工作，并负责统筹指导实践教学工作。学院负责具体实践教学工作的组织、实施、管理和监督。

第八条　教务处工作职责

（一）制定学校实践教学管理相关规章制度。

（二）根据本科培养方案审核学院实践教学计划，统筹制订年度教学进程。

（三）提供实践教学师资队伍培训平台，组织开展实践教学改革与研究。

（四）支持学院建设校内、外实践教学基地。

（五）组织经费预算评审，划拨预算经费，监管经费使用。

（六）检查、督导、评价全校实践教学工作。

第九条　学院工作职责

（一）结合学校定位、专业特色和人才培养目标，合理构建专业实践教学体系，制定学院实践教学管理与实施细则。

（二）负责校内、外实践教学基地建设和运行管理。

（三）根据实践教学要求、结合实践教学基地的具体情况，组织修订本科人才培养方案，编写实践教学大纲。

（四）制订、报送年度实践教学计划。

（五）安排、指导、督促并检查学院各专业实践教学工作的开展。

（六）负责实践教学的安全教育，为校外实践的学生购买实习责任险或人身意外伤害保险。

（七）负责学院相关实践教学工作文件及资料的归档和保管。

（八）组织学院实践教学工作总结和经验交流，向教务处提交相关工作总结。

（九）组织学院年度经费预算，落实实践教学经费使用。

第四章　指导教师资格及工作职责

第十条　指导教师原则上具有中级职称及以上人员担任，能够承担指导实践教学工作，对相关工作较熟悉，有一定组织领导和管理能力。初次承担实践教学工作的指导教师，学院应指派有一定指导经验的教师共同负责实践教学工作。

第十一条　指导教师职责

（一）了解和熟悉实践单位情况，根据实践教学大纲，提前与实践单位共同研究拟定实践实施计划，做好实践教学准备工作。

（二）负责学生的培训工作，校外实践需提前安排好学生的行程、食宿，办理实践单位要求的相关手续等。

（三）校外实践需会同实践单位指导教师跟踪指导现场教学，检查学生实践情况，及时处理实践过程中出现的问题，依据考核标准完成考核记录和成绩评定工作；校内实

践需依据实践实施计划（教学大纲），落实实践任务的讲解培训、实践指导、过程管理、考核记录及成绩评定等具体工作。

（四）实践结束后，须依据教学文件和资料的归档要求及标准，及时完成归档与总结工作。

（五）保持与实践单位的有效沟通，注重和维护与实践单位的良好合作关系。

（六）维护师生人身财产安全，指导学生规范操作仪器设备，严格要求学生遵守纪律，避免各类安全事故、损坏资产事故发生。

（七）遵守教师教学工作规范，服从教学团队工作安排；坚守岗位，不迟到，不早退，不得擅自离岗，不得擅自找人代岗。

第五章　学生要求

第十二条　实践前，学生须参加实践教育活动，了解实践安全、纪律等相关要求，了解实践计划，明确实践的目的、意义和要求，完成规定的实践准备工作。

第十三条　实践期间，学生要严格遵守如下各项要求：

（一）集中实践学生在往返地点过程中应集体行动，分散实践学生的实践和生活实行自我管理。

（二）学生要尊重校内、外指导教师，服从管理，完成实践相关工作，认真做好实践记录。

（三）学生应遵守学校和实践单位的规章制度；尊重企业文化，遵守实践单位的安全、保密等各项规章制度；学生要严格遵守生产流程、操作规范等技术操作规程；爱护仪器设备，未经许可不得擅自启动操作仪器设备。学生因违反实践纪律和安全规则，造成自身伤害由学生本人负责。

（四）学生原则上不得请假，不得迟到、早退和无故旷课；不得擅自离开实践单位或在外留宿，特殊情况须凭有关证明经校内、外指导教师批准。

（五）学生要注意人身安全和饮食卫生，遵守社会公德，严禁打架斗殴，严防各类意外事故。学生的违纪行为按学校相关管理规定严肃处理。

第六章　工作流程

第十四条　学院、指导教师和实践单位共同制订实践教学大纲、实施计划，明确实践目的（课程目标）、实践要求、实践内容、考核方式和成绩评定标准，共同组织实施学生实践教学活动。

第十五条　在实践教学前一学期，学院要确定指导教师名单，完成下一学期实践计划的系统填报工作。

第十六条　实践前，学院组织学生召开动员会，指导教师要做好安全教育和纪律教育培训，学生要遵守实践纪律和安全规范。

第十七条　实践过程中，学院与实践单位要加强实践组织管理，做好安全及其他突发事件的风险处置。指导教师要充分调动学生的学习兴趣与实践能动性；学生要听从指导教师安排，积极思考，完成实践任务。

第十八条 实践结束后，指导教师要做好实践工作总结和经费报销工作；学生须完成实践的全部任务，并按照要求参加成绩评定。

第七章 考核与成绩评定

第十九条 学生必须完成全部实践任务，并按时提交作业、日志、作品、总结、报告及论文等实践教学大纲要求的成绩考核评定依据后，方可参加考核。考核方式和成绩评定标准需严格按照实践教学大纲进行，可采取汇报、答辩、笔试等形式，也可多种形式结合。

第二十条 分散实践的考核须在学生回校后立即进行，除提交实践教学大纲要求的成绩考核评定依据外，还需提交实践单位出具的证明和校外指导教师实践鉴定，方可参加考核。否则不予评定成绩。

第二十一条 实践成绩由校内指导教师负责考核、评定，经教学副院长、系主任审核后，记入学生成绩档案。成绩可采取“优、良、中、及格、不及格”五级定级评定，也可采取百分制记分评定，但形式和评定标准需在实践教学大纲中明确。成绩不及格的学生，需重修实践课程，所需一切费用原则上自理。

第二十二条 学生出现下列情形之一的，其实践成绩为不及格：

（一）无故旷课超过实践计划学时数的三分之一的。

（二）实践教学基地（或实践单位）的鉴定与考核结果为不合格的。

（三）在实践期间因其过失造成较大不良影响的，或出现学术不端行为的（由学院的学术或学风方面的组织机构负责认定），或违反学院制定的其他“一票否决”规定的。

第八章 质量监控与持续改进

第二十三条 质量监控采取学校、学院两级监控。教务处对实践的各环节进行常态化抽检。学院负责本单位实践教学工作的过程监管，强化实践动员、安全教育、过程指导、实践总结等关键节点的质量监控。

第二十四条 在学生实践工作结束后，由学院组织开展实践教学目标（即课程目标）达成情况评价，完成对应实践教学目标达成情况评价报告，并对存在的问题进行持续改进。

第九章 经费管理

第二十五条 列入教学计划的实践教学经费由教务处分配到各学院，各学院应全盘统筹，统一管理，专款专用，节省开支，根据实践教学工作实际情况自主调节使用，提高经费使用效益。

第二十六条 实践教学经费采取“指标下放包干使用”的办法。本着精打细算、紧缩开支、多办实事的原则，使经费发挥更大的作用，经费的借支和报销手续，按学校财务处的统一规定办理。

第十章 分散实践

第二十七条 本实践教学管理办法亦适用于分散实践，同时分散实践还需遵守本章

下列要求。

第二十八条 学院应科学组织、严格管理、依法实施，在制定的实践教学管理与实施细则中须明确分散实践的工作程序和责任体系，依法保障学生合法权益。学院要严格审核实践教学基地条件和实践内容，加强实践过程指导和管理，确保实践教学质量。学院将学生分散实践计划报至教务处备案。

第二十九条 根据分散实践的特点，校内指导教师应完成以下工作任务：

（一）掌握所指导学生的联系方式和实践地点。

（二）每周要至少两次与学生、实践单位指导教师或管理部门联系，跟踪或抽查学生的实践情况，配合做好学生的实践指导工作并做好记录，必要时可前往实践学生较集中的地区进行巡回检查指导。

（三）指导学生撰写实践日记和实践报告，并利用信息技术手段进行动态检查。

（四）如所指导学生出现无法取得联系等意外情况，应立即上报学院。

（五）向实践单位发放和收集对学生实践情况的反馈意见。

第三十条 分散实践的学生应做到以下事项：

（一）自主联系实践单位申请分散实践的学生，须征得家长同意，并向所在学院提出申请，获得批准后方可执行。

（二）分散实践期间应主动保持与校内、外指导教师的联系，接受指导和检查。

（三）分散实践期间 2 天（含）以内的请假，应征得校外指导教师同意并提前向校内指导教师报备，2 天以上的请假需要实践单位和所在学院同时批准。

（四）分散实践结束后，需及时提交实践教学大纲要求的成绩考核评定依据，还需提交实践单位出具的证明和校外指导教师实践鉴定，方可参加考核。

第十一章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起施行。原《长春理工大学本科教学实习管理办法》（长理工教字〔2005〕28 号）废止。

第三十二条 本办法解释权属教务处。

长春理工大学
本科实践教学基地建设与管理办法

长理工教字〔2024〕2 号

第一章　总　则

第一条　为完善学校实践教学环节，强化实践教学基地（以下简称实践基地）建设和管理，提升实践教学质量，贯彻落实《教育部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）文件精神，特制定本办法。

第二条　学校实践基地分为校内和校外两类。

（一）校内实践基地：隶属学校并能接纳学生进行各种实践教学活动的场所（工程训练中心、各类实验室、研究所等）。

（二）校外实践基地：学校（包括经学校授权的各学院）就实践基地、产学研基地、人才合作培养基地的建设和使用，签定合作合同或协议的企事业单位和学校在校外投资建立的教学基地。

第二章　组织机构及工作职责

第三条　实践基地的管理实行学校、学院两级管理。教务处负责全校实践基地建设的宏观管理。学院负责实践基地的具体建设和管理，负责与实践基地共建单位（以下简称共建单位）的沟通联系、协调配合，并应有专人负责。

第四条　教务处工作职责

（一）负责实践基地的总体规划和统筹管理。

（二）负责制定实践基地建设与管理的规章制度。

（三）协助学院进行实践基地建设。

（四）组织国家级、省级实践基地申报与建设管理。

第五条　学院工作职责

（一）严格把控实践基地建设质量，应对拟建实践基地进行实地考察，考察内容包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实践岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境及健康保障、安全防护等情况。

（二）负责与共建单位签订合作协议，建立实践基地的资料档案，内容包括基地概况、承担实践教学项目、规模容量、基本设施设备、专业特点及基地负责人、企业指导教师等情况，以及其他相关合作资料。

（三）负责实践基地管理工作，进行校企对接，定期组织实践基地建设交流与研讨，确保实践基地建设任务和目标的顺利完成。

（四）做好对参与实践教学的师生动员宣传以及纪律、保密制度和安全操作规则的教育工作。

（五）做好实践基地走访工作，结合实践基地条件和实践教学效果，对实践基地进行动态调整。

（六）负责企业人员的指导教师聘任工作，保障实践教学质量。

第三章 建设条件

第六条 实践基地由各学院根据不同专业特点，有目的、有计划地选择能满足实践教学条件的企事业单位及相关机构，共同建立实践基地。

第七条 实践基地建设原则：按照就地就近、相对稳定、节约高效的原则，体现以人为本、互惠互利、校企协同、合作共赢的精神，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作为实践基地。

第八条 实践基地的建设条件

（一）共建单位运营正常，有与学校长期合作、承担实践任务的意愿。

（二）有适合于学生进行基础实践、专业实践、综合实践等实践活动的工作岗位和训练平台。

（三）有足够的具有丰富实践经验的企业指导教师，能满足相关实践任务实施的各项要求。

（四）能满足一定数量的学生参加实践活动所必需的学习、工作、生活、卫生和劳动保护等方面的条件。

第四章 签约流程

第九条 实践基地的审批签约流程

（一）申请。学院对拟建实践基地进行实地考察评估，与共建单位协商并达成合作的初步意见，将建立实践基地申请报教务处。

（二）审核。教务处对拟建实践基地的条件及建立的必要性、可行性进行审核。

（三）签订协议。实践基地协议要明确双方的合作内容、权利义务和管理责任。学院签订的实践基地协议经共建单位签字盖章后，在学院院长签字盖章后生效。

学校签订的实践基地协议须由规划处审核通过后，经共建单位签字盖章、在学校分管教学工作的校领导签字盖章后生效；需要特批的，在学校校长签字盖章后生效。

协议书一式三份，由教务处、学院、共建单位各一份。

（四）基地挂牌。签订协议后，统一挂“长春理工大学 XXXX 实践教学基地”铜牌，具体名称由共建双方协商确定。牌匾由学院负责制作。

第五章 管理与评估

第十条 学校将在人才培训、委托培养、课程进修、咨询服务、信息技术等方面为共建单位提供方便；在国家高校毕业生就业政策许可范围内，为其优先推荐优秀毕业生。

第十一条 学院应加强与实践基地的交流与管理，定期与实践基地负责人联系、沟通，维持双方的良好合作关系，并定期向教务处提交相关总结。

第十二条 实践基地配合学院做好基地建设工作。

（一）根据实践教学大纲、实践计划，对学生提出指导性意见并妥善安排实践的各

项工作。

（二）对学生进行职业道德、规章制度、实践安全、保密工作等相关内容的培训教育。

（三）安排富有经验的企业指导教师对学生进行全面指导和管理，安排实践内容，并记录学生考勤情况和日常表现。原则上，对学生实行指导教师负责制。若发生师生伤害事故，共建单位要及时救助并告知学校。

（四）提供必要的场地、设备、技术力量等实践条件，保证学生顺利完成实践任务，使学生在实践中巩固所学知识，得到锻炼和教育。

（五）配合学院做好学生的考核评价。

（六）要悬挂实践基地牌匾。

第十三条 实践基地协议如有续约或协议内容变动等情况，学院须及时上报到教务处。

第十四条 教务处会同有关学院不定期到实践基地开展评估调研工作。

第十五条 学校鼓励学院联合共建单位加强实践基地建设，对立项为省级以上的实践基地予以支持。

第六章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起施行。原《长春理工大学实习基地管理规定》（长理工教字〔2005〕28号）废止。

第十七条 本办法解释权属教务处。

长春理工大学
自制（改制）实验仪器设备管理办法（修订）

长理工教字〔2021〕9号

为了强化科研育人功能，推动学校科研反哺教学，丰富校内实验教学资源，激发学生专业学习兴趣，促进实验教学改革，提高实验教学质量和水平，鼓励教师和实验技术人员将最新的科研成果转化为教学内容，充分利用现有的实验教学条件，因地制宜地自制（改制）实验仪器设备（以下简称自制设备），形成特色鲜明的实验教学资源，切实提高专业人才培养质量。特制定本办法。

第一章　总　则

第一条　自制设备指实验室根据实验室建设、管理及教学需要，自行设计、加工（或委托）制造面向学生实验的教学仪器设备。

第二条　自制设备主要用于新开实验项目或更新原有实验项目。自制设备应有助于增强学生实践应用及设计能力；有助于培养学生创新创业能力；有助于实验项目创新和实验室开放；有助于提高实验教学质量，提高实验教学和实验室管理水平。

第三条　自制设备项目申报必须具备以下条件：

（一）项目技术路线清晰，设计方案完整、经费需求合理、且具有较好的可行性；项目负责人及团队有足够的技术力量。

（二）项目管理流程规范，能确保及时通报研发进度、提供相关档案资料，按计划进度开展工作，合理使用经费。

（三）项目负责人若在上一年度申报了自制设备项目但尚未完成的，本年度原则上不予立项。

（四）项目研制的自制设备应当具备以下条件之一：

1.教学大纲之内实验项目所需的仪器设备，若市场无此类产品出售，或虽有出售但产品性能、功能等不满足教学需求，且具备自行研制技术条件的仪器设备；

2.市场上出售的产品价格过于昂贵，自行研制可以显著节约购置经费、缩短购置周期（研制经费≤1/3 设备购置经费，研制周期≤1 年），并能满足实验教学需求的仪器设备；

3.实验教学大纲之外，符合实验教学“两性一度”原则，有利于培养学生动手、动脑和独立处理问题的能力而开设出综合性、设计性、创新性实验项目所需的仪器设备；

4.对原有的仪器设备进行技术改造，功能扩展。

第二章　项目管理

第四条　申报与审批

（一）自制设备的立项申报时间为每年 9 月份，各学院组织进行自制设备项目申报，

申报的项目必须经过充分的可行性论证，项目负责人申报的材料经学院主管负责人签署推荐意见后，交教务处审查汇总。

（二）教务处采用专家论证会的方式，组织相关学科专家、仪器设备技术专家和管理专家共同审核申请项目及其经费预算，提出立项计划，报请主管校长批准后方可实施。

第五条 开题报告论证。项目立项两个月内教务处组织相关学科专家，对每个项目进行开题报告论证，重点对每个项目的可行性、技术路线、预期目标、研究条件、进度安排、经费预算等进行评审。

第六条 中期检查。项目的研制中期，由所在学院对项目进行中期检查后报教务处，教务处组织专家对项目进行中期评审。

第七条 验收与鉴定。自制设备完成并稳定运行 100 小时后，项目负责人提出验收申请，经自制设备所在学院对项目进行自评后报教务处，由教务处组织专家对自制设备的技术水平、可靠性及综合效益等进行验收并鉴定。

第八条 设备入账与建档。研制完成并通过验收的自制设备，视为国有资产，按照学校固定资产管理办法的要求，必须及时办理固定资产入账、建档手续，纳入学校固定资产管理，同时做好交接手续。

第三章 经 费

第九条 经费额度。自制设备项目单台（套）资助经费原则上不超过 5 万元。

第十条 经学校批准后的自制设备项目，经费由教务处统一划拨给各学院。经费下达后，学院组织各项目负责人及时按计划组织实施。项目负责人在允许的额度内使用经费，经学院主管领导审核签字后，到计划财务处转款或报销。

第十一条 经费划拨。自制设备项目经费一般分 2 次划拨。项目立项后，即下达项目总经费的 50%，中期检查合格后划拨项目总经费的 50%。

第十二条 经费使用。自制设备项目经费专款专用。主要列支耗材费、加工费、测试费，原则上不准用于购置仪器设备，特殊情况需报学校审批。每台自制仪器设备的原材料费（包括元器件、材料等）原则上不低于项目经费的 80%，用于调研、资料、外协加工等其它费用不超过 20%（自制软件除外）。如发现有违反经费使用原则，超出经费使用范围或挪作他用，学校将终止该项目经费的使用，并视情节轻重做出相应的处理。

第四章 相关规定

第十三条 研制周期。自制设备的研制周期一般为一年，原则上不超过二年，使用期限必须在五年以上。

第十四条 变更申请。项目实施过程中，由于技术条件等原因需要进行重大变更的，应及时提出申请，由教务处与所在学院组织专家对方案进行重新审定，由教务处、国有资产管理处、计划财务处、审计处等部门依据方案的变更对项目预算的调整进行审查和确认，并履行项目变更审批手续。如因特殊的客观原因而延误，或对遇到的困难能提出令人信服的解决办法，则可适当延期，但最长不超过 6 个月；否则，该项目按验收不合格处理。

第十五条 中期检查不合格的项目，主管部门将暂时冻结其经费使用权，同时项目

负责人须提交书面报告说明原因，并重新拟定完成计划，由所在学院主管领导签字后，报教务处审核，审核合格后项目方可继续，否则视为研制失败。

第十六条 验收不合格的项目，项目负责人须根据专家意见提出整改方案和实施计划，由所在学院主管领导签字后，报教务处备案，并于下一年度重新参加项目验收，若依然验收不合格将视为研制失败，取消项目负责人五年内的项目申请资格。

第十七条 自制设备项目因故终止或撤销时，应向教务处提出报告，详细说明理由，待批准后方可执行。研制用的器材及剩余经费由教务处回收。

第十八条 凡无故终止，撤销研制项目或因失职使项目未按期完成任务和完工后验收不合格，经采取补救措施，仍无法正常使用，造成经济损失的单位，冻结其经费使用权，同时减拨对该单位次年自制设备项目研制经费。

第十九条 自制设备在使用期间，在自制设备出现问题时项目负责人应负责该设备的维修。

第二十条 自制设备项目经验收合格达到预期效果后，教务处将会同有关部门向参与设计和研制人员颁发成果证书及奖励，作为以后职务晋升、评选先进的条件。

第二十一条 项目的知识产权属职务发明，按照国家、地方和学校的相关规定执行。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自公布之日起施行。原《长春理工大学自制（改制）实验仪器设备管理办法（修订）》（长理工教字〔2011〕23 号）废止。

第二十三条 本办法由教务处、国有资产管理处负责解释。

长春理工大学
本科生学科竞赛管理办法

长理工教字〔2019〕33号

为在各类学科竞赛中培养和锻炼大学生的创新精神、合作意识和解决实际问题的综合能力，学校鼓励全体师生积极参加各级各类大学生学科竞赛。为使师生参加学科竞赛的组织管理工作更加规范化、科学化和制度化，促进学校各类学科竞赛的有序开展，特制定本办法。

一、学科竞赛的类别与级别

学科竞赛指超出课堂教学范围以外让学生接触更多的学科知识，培养其对学科专业的兴趣和素养，锻炼其逻辑思维和创新能力，以及锤炼意志品质的一种特殊考核活动。

（一）竞赛类别

1.综合创新竞赛：多由学生小组协同完成，考察学生的学科综合创新能力的特殊考核活动。

2.单项技能竞赛：多由单个学生独立完成（也可组队进行），考察学生在学科某一方面能力的特殊考核活动。

（二）竞赛级别

1.国际级学科竞赛：由联合国教科文组织或其他国际性学术团体组织的世界范围内的学科竞赛。

2.国家级学科竞赛：由教育部等国家行政部门或教学指导委员会等全国性学术团体组织的学科竞赛。

3.省级学科竞赛：由吉林省教育厅等省级行政部门或学术团体组织的全省性或跨省区的学科竞赛。

4.校级竞赛：由教务处批准组织并予以认定的全校性学科竞赛。

二、学科竞赛的组织与管理

（一）组织流程

1.确定计划。每年年初，教务处组织各学院申报年度竞赛计划。各学院根据人才培养目标需要，申报组织的校级比赛和参与的省级以上比赛计划。教务处根据国家和吉林省认定的学科竞赛目录，按照“重点支持，兼顾专业”的原则，确定每年学校认定的竞赛目录和进行奖励的学科竞赛名单。

2.发布通知。为扩大学生参与面，竞赛通知一般要提前5周发布，需提交作品的竞赛则要提前2-3月发布。通知内容主要包含竞赛背景、组织机构、参赛对象与竞赛内容、竞赛规则、竞赛安排、奖励办法、联系方式等。

3.赛前培训。对参赛对象不限定专业、年级（上级文件有明确要求的除外），鼓励学生积极报名参赛和参加赛前培训，加强赛中指导，全方位、多渠道提升学生能力。

4.组织参赛。各学院应认真组织学生参加各级学科竞赛，需指导教师做全过程指导的，指导教师应全程指导参赛；不需要指导教师做全程指导的，竞赛组织学院（或部门）应指定专门教师全程组织学生参赛。

5.总结分析。及时积累竞赛和培训素材，做好赛后总结工作；做好参赛、培训、获奖和经费使用情况统计和分析；收集好获奖实物作品，在学校创新创业教育成果展中展示，激励更多学生积极参加学科竞赛。

6.扩大延伸。鼓励学科竞赛获奖学生积极申报各级各类创新创业项目，促进竞赛项目成果转化，以赛促学，赛学相长，全面提升学生研究性学习和创新创业实践能力。

（二）管理职责

1.学校职责

（1）收集、公布各类学科竞赛信息，与竞赛相关的校内外单位进行沟通联系，组织各学院集中参与的大型竞赛；

（2）确定学校参加的省级以上竞赛项目，确定校级学生竞赛项目及承办学院。

（3）协调各职能部门解决承办学院自身无法解决的问题。

（4）统筹划拨竞赛所需经费，整理、归档重要竞赛相关档案资料。

（5）负责校级以上（含校级）学生竞赛获奖学生及指导教师的奖励，发放指导教师工作量。

2.学院职责

（1）执行学校有关学生竞赛的相关规定，制定本学院举办及参赛的计划，将学生竞赛作为学院人才培养的一部分。

（2）积极鼓励学生参加各类学科竞赛，认真做好参赛学生的遴选工作。

（3）负责本学科竞赛项目的具体实施，组织、报名与参赛工作，并提供参赛所需设备、仪器、材料和场地，指派教师对学生进行指导。

（4）加强竞赛指导教师队伍建设，培养一支具有高度的责任心、较高的业务水平的指导教师队伍，推动学科竞赛工作持续向好发展。

（5）对竞赛全过程进行督促与检查，及时帮助学生和指导教师解决问题，遇到重大问题，应及时向学校主管部门汇报。

（6）按时整理上报竞赛的文档材料，按照有关规定如实申报指导教师津贴和奖励。

3.指导教师职责

各类竞赛项目可以是独立指导，也可以组成指导教师组，指导教师组应设负责人1名。

（1）指导教师（组）应从培养学生创新能力、提高学生分析解决实际问题能力的角度出发认真研究竞赛培训方案，制定并实施培训内容。

（2）根据学院要求选拔与确定参赛学生、按竞赛组委会和学校要求完成竞赛的全过程，并及时总结经验。

（3）注意从低年级学生中挑选人员参加科研工作和实验室的工作，做好参赛人员储备；在指导过程中，既要注意对学生智力因素的培养，又要注意对学生非智力因素的培养。

三、学科竞赛的认定与奖励

（一）竞赛认定

竞赛认定指长春理工大学年度内计划举办的校级学科竞赛和准备参与的校级以上学科竞赛，竞赛名称及级别经认定后生效。竞赛认定工作受国家及吉林省下发的学科竞赛目录影响，原则上每年认定 1 次。

1.认定原则：

（1）按照学科竞赛级别的定义，主要对竞赛主办方进行审核，认定竞赛级别。

（2）考虑到专业人才培养的需要，无符合学科竞赛主办方标准竞赛的专业，可按校级竞赛认定。

2.认定程序：竞赛认定由教务处下发竞赛认定通知，学院根据实际需要上报竞赛名称、级别、举办单位等信息，教务处经审核后发布《长春理工大学年度认定学科竞赛名单》。

3.认定结果应用：经学校认定的竞赛及相应级别，可为学生评价使用，也可作为指导教师工作量发放依据。

（二）指导教师（组）工作量

竞赛工作量是指导教师（组）由指导学生竞赛所发生课时的工作量计算。指导教师（组）的工作量按不同指导方式进行计算。

1.指导教师（组）需指导学生完成全部竞赛程序，取得竞赛成绩（包括成功参赛）方可取得指导教师（组）工作量。

2.指导教师组负责人根据指导教师的指导情况对工作量在组内进行分配。

3.单项技能竞赛指导教师（组）工作量计算方式见下表：

竞赛等级	指导组数	工作量（学时）
国际级	1	10
国家级	1	5
省级	1	3
校级	1	1

4.综合创新竞赛指导教师（组）工作量计算方式见下表：

竞赛等级	指导组数	工作量（学时）
国际级	1	30
国家级	1	20
省级	1	10
校级	1	5

5.针对综合创新竞赛，指导教师原则上指导同一竞赛不得超过 4 组。

6.指导教师（组）工作量按实际发生计算。如学生参加校赛后，经选拔又参加省级比赛，则指导校级竞赛工作量与指导省级竞赛工作量可累加。

（三）竞赛奖励

1.竞赛组织奖

竞赛组织奖由学校按年度组织评选，分别奖励优秀的竞赛组织集体和个人。

（1）设立年度竞赛组织优秀集体奖 3 项，用于奖励积极组织学生参与竞赛并取得较好成绩的校内单位；设立年度竞赛组织优秀个人奖 3 项，用于奖励为组织学生竞赛付出辛苦努力的竞赛管理个人。

（2）竞赛组织优秀集体奖奖金 2000 元，竞赛组织优秀个人奖奖金 1000 元。

（3）竞赛组织奖按年度由教务处组织评选。

2.指导教师（组）奖励

指导教师奖励是对指导学生参加学科竞赛获奖教师的奖励。

（1）竞赛奖励范围

学校重点支持和奖励竞赛质量高、社会影响力大的省级及以上学科竞赛项目。学校根据每年中国高等教育学会公布的《纳入分析的学科竞赛项目》和吉林省教育厅公布的《吉林省普通高等学校大学生学科竞赛名单》，结合竞赛实际情况制定并颁布《长春理工大学年度奖励学科竞赛名单》。

（2）根据获奖等级，对指导教师（组）按如下标准进行奖励：

奖励额度 获奖等级		特等奖 （元/队）	一等奖（冠军） （元/队）	二等奖（亚军） （元/队）	三等奖（季军） （元/队）
创新竞赛	国际性	30000	20000	18000	15000
	国家级	15000	10000	5000	3000
	省级	3000	2000	1500	1000
技能竞赛	国家级	8000	5000	3000	2000
	省级	2000	1500	1000	500

（3）获奖等级以竞赛主办单位或团体颁发的证书或文件为依据。

（4）同一个队同时获得同类多等级奖项的按最高级奖励，奖金不累加。

（5）年度奖励名单与教师评职称、岗位聘任的业绩认定相挂钩，业绩认定需指导教师在当年的奖励名单里。

（6）指导教师工作量及教师奖励的执行由教务处负责。

3.对获奖学生的奖励

（1）根据学校对竞赛的认定名单，国家级、省级、市级、校级竞赛获奖，持主办单位颁发统一的获奖证书，竞赛成绩记入学生档案。

（2）学校依据《长春理工大学本科生创新创业学分实施方案》（长理工教字〔2017〕26 号），给予成功参赛、获奖学生相应的创新创业学分。

（3）同一个队同时获得同类多等级奖项的按最高级奖励，奖金不累加。

（4）根据《长春理工大学年度认定学科竞赛名单》，对学生按如下标准进行奖励：

奖励额度 获奖等级		特等奖 （元/队）	一等奖 （元/队）	二等奖 （元/队）	三等奖 （元/队）
创新竞赛	国家级	5000	3000	2000	1000
	赛区级（省级）	2000	1200	800	500
技能竞赛	国家级	1000	800	600	400
	赛区级（省级）	400	300	200	100

（5）学生奖励由学生工作部（处）负责。

四、本办法自公布之日起执行，原《长春理工大学各类学生竞赛管理办法》（长理工教字〔2006〕19 号）文件同时废止。

五、本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
多媒体教学管理办法

长理工教字〔2008〕29号

多媒体教学是根据课程教学目标和教学对象的特点，通过教学设计，合理选择和运用现代媒体技术，并与传统教学手段有机结合的一种现代教学手段。运用这一手段，可以在有限的时间传授给学生更多的知识，有利于调动学生的学习积极性和主观能动性，以达到教学效果最优化。为有效地运用该教学方法和教学手段，大力推动教学改革的进程，提高多媒体教学质量，规范多媒体教学的管理秩序，特制定本办法。

一、多媒体教学课件的要求

第一条 多媒体教学课件是指以现代教学思想为指导，以计算机、多媒体和网络技术为支撑，将文本、图像、动画、音频、视频有机集成的具有一定教学功能的教学软件，包括电子教案、CAI课件、网络课件、电教片和流媒体等。

第二条 学校鼓励教师自主研制高水平多媒体教学课件，内容要结合教案和讲稿进行，不允许以课件代替讲稿，教师在设计教案时，要标明使用课件的内容和时数。

第三条 多媒体课件应该形象生动、直观地展现教学重点、难点，信息量要适中，要有助于学生对教学内容的吸收和理解。

第四条 下列情况的多媒体课件不得在课堂上使用：

1.课件的教学内容存在明显的科学性错误；

2.多媒体课件仅列标题、定义或讲稿文字，简单地将板书放到电子屏幕上；

3.通过扫描教材、大量文本且用Powerpoint制作的低水平课件；

4.课件的音响效果设计不当，容易分散学生注意力，影响教学效果；

5.课件的画面设计不合理，特别是主体和背景或文字与背景的色彩对比度差，无法区分主体或无法看清楚文字，影响教学效果；

6.以逻辑、公式推导、运算为主的教学内容，不宜使用演示课件表现的教学内容；

7.根据评分标准评价不合格的课件。

第五条 多媒体课件应根据课程特点，将用语言难以表述的复杂结构、运动过程、工作原理、工艺流程、各种图表（包括关系图、逻辑图）等教学内容，直观地反映出来。

第六条 教师使用的多媒体课件须不断改进，使之更加科学化和系统化。

第七条 提倡引进名师、名校、名课的课件，课件引进对我校的教学应具有参考价值。

二、多媒体教学的管理

第八条 拟采用多媒体教学的教师或课程组，应结合所选课程特点对拟采用的多媒体教学手段进行可行性分析，阐明其预期的效果，并据此完成课件制作说明。

第九条 教师计划使用多媒体教学，应在排课前提出申请，由学院（部）领导签署

意见后报教务处备案。

第十条 教师在开课前至少应准备该课程全部计划教学内容50%的多媒体课件，并经过审核。教师提交的审核资料包括多媒体课件及教案。

第十一条 教师及课程所在系负责根据上述资料对多媒体教学课件进行初审，出具审核意见后报所在学院；各学院根据系上报的意见及相关资料组织学院专家组进行复审，出具审核意见后报教务处备案。审核内容主要包括：

1.教师必须具备使用多媒体的技能；

2.该门课程使用多媒体教学后能得到更好的教学效果；

3.教师已准备好相关材料和教学课件，并已策划好课堂教学的组织；

4.教师已在教案中列出实施多媒体教学的具体计划及安排。

凡未备案的，教务处将不予安排多媒体教室。

第十二条 多媒体教学方案及教学课件经过所在学院审核后，均需进行一轮的试用。在试用期间，由课程所在学院负责跟踪调查及听课检查（包括对学生意见的调查），将意见或建议及时通知任课教师。

第十三条 凡教学内容有重大修订的课程，其多媒体教学的各环节也应做相应的调整，并重复初审、终审程序。

第十四条 各学院应经常性对多媒体教学过程进行检查，教务处不定期进行抽查。

第十五条 对于未经审查或审查不合格的课程，不得使用多媒体教学。通过审查的课程，任课教师在授课前要认真研究教法，撰写教案，授课中不能采用“报告式”讲授，要适当穿插板书。

第十六条 教务处负责多媒体教学的课程安排、课程质量检查与评估、优秀课件评审以及多媒体教室的统一调配使用。

第十七条 教务处负责多媒体设备的管理、维修、技术维护工作，保证设备完好和正常使用，为多媒体教学提供优质高效的服务。

第十八条 各教学单位负责本单位教师使用多媒体课件的审查与多媒体教学质量的把关工作。

三、附则

第十九条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1.长春理工大学多媒体教学课件质量评价标准

2.长春理工大学使用多媒体课件授课申请表

附件 1

长春理工大学多媒体教学课件质量评价标准

评审指标	评价标准		优	良	差	评价得分
科学性（25 分）	描述内容的科学性	课件的取材紧扣教学大纲，选题恰当，内容科学，适应教学对象需要	8-6	5-4	3-1	
	问题表述的准确性	课件中所有表述的内容要准确无误	7-6	5-4	3-1	
	引用资料的正确性	课件中引用的资料准确真实、举例合情合理	5-4	3	2-1	
	认知逻辑的合理性	课件逻辑严谨，层次清楚突出重点，分散难点，深入浅出，易于接受	5-4	3	2-1	
教育性（45 分）	直观性	课件的制作直观、形象，利于学生理解知识	8-6	5-4	3-1	
	趣味性	有利于调动学生学习的积极性和主动性	7-6	5-4	3-1	
	新颖性	课件的设计新颖，进一步调动学生的学习热情，信息量大	7-6	5-4	3-1	
	启发性	课件在课堂教学中具有较大的启发性，促进思维能力培养	7-6	5-4	3-1	
	针对性	课件的针对性强，内容完整，重点突出，案例典型，例题恰当	8-6	5-4	3-1	
	实用性	课件适用于教师日常教学	8-6	5-4	3-1	
技术性（20 分）	多媒体效果	课件的制作和使用恰当运用了多媒体效果模拟仿真形象，画面清晰，动画连续，色彩逼真，文字醒目	5-4	3	2-1	
	稳定性	容错能力强，课件在调试、运行过程中不应出现故障	5-4	3	2-1	
	易操作性	界面友好，操作简单、快捷，可重复播放，快慢适度，交互设计合理，智能性好	5-4	3	2-1	
	易维护性	课件可以方便地更新，利于交流、提高	5-4	3	2-1	
艺术性（10 分）	画面艺术	画面简洁，具有较高艺术性，整体标准相对统一，图像、动画、文字设计合理，字形、字体、字号易于辨识	5-4	3	2-1	
	语言文字、声音效果	课件所展示的语言文字规范、简洁、明了。声音清晰，无杂音，对课件有充实作用	5-4	3	2-1	
得分合计						

注：得分 90 以上为优，80-89 为良，70-79 为中，60-69 为合格，59（含）以下不合格。

附件 2

长春理工大学使用多媒体课件授课申请表

<table>
<tr><td>课程名称</td><td colspan="2"></td><td>学时</td><td></td><td>适用专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>课程性质</td><td colspan="4">□公共课 □专业基础课
□专业课 □通识教育课</td><td>课件来源</td><td colspan="2">□自制 □购买
□其他</td></tr>
<tr><td>所在院（部）、系</td><td colspan="4"></td><td>使用时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>对课件的自我评价</td><td colspan="7">教师签字：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>系审核意见</td><td colspan="7">系主任签字：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>院（部）专家组审核意见</td><td colspan="7">专家组组长签字：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>院（部）意见</td><td colspan="7">教学副院长签字：
年 月 日</td></tr>
</table>

注：此表一式二份，学院（部）、教务处各一份。

长春理工大学
本科生人才培养方案管理办法

长理工教字〔2011〕19号

第一章　总　则

第一条　培养方案是高等学校人才培养工作的总体设计和实施方案，是安排教学内容、组织教学活动及落实人才培养过程其他环节的基本依据，是指导学校组织教学工作、管理教学过程的主要依据和进行教育改革的基本文件，是全面提高教学质量的重要保证。

第二条　培养方案主要内容包括：培养目标、培养规格（专业能力和综合素质方面的基本要求）、培养方式（理论教学环节、主要实践教学环节）、学制与修业年限、毕业学分要求、授予学位名称、各类课程学时学分学期分配表、教学内容等。

第三条　培养方案的修订，由“培养方案修订工作领导小组”（以下简称“领导小组”）组织实施，一般修订周期为4年一次，修订工作按照严格的规范和程序进行。

第四条　培养方案一经批准，即为学校开展教学工作的基本文件，具有文件固有的权威性与稳定性，教务处负责监督各教学单位执行，不得随意变更；如有特殊情况，按照本规定相应条例进行办理。

第二章　培养方案修订的工作程序

第五条　培养方案修订工作按照校、院（部）两级管理进行，学院（部）工作接受学校领导，受学校监督，对学校负责。学校成立“领导小组”，下设办公室（设在教务处），主管教学副校长任领导小组组长，教务处处长任副组长，各院（部）院长（主任）为成员，负责培养方案修订的全面工作；各学院（部）成立“学院（部）培养方案修订工作组”，院长任组长，教学副院长任副组长，相关专家、系主任、教学干事为成员，具体负责本学院（部）各专业培养方案的修订工作。

第六条　培养方案修订遵从党的教育方针，以教育部颁发的相关文件规定和学校人才培养的基本原则组织实施；依照学校为主导，学院（部）为主体的基本模式，由“领导小组”统一协调，教务处具体布置，各学院（部）实际筹办。

第七条　教务处根据当前高等教育发展形势与专业建设需要，及时向“领导小组”提交“关于修订本科培养方案的工作计划”；“领导小组”根据国家有关精神，结合学校的实际情况，征求学校教学指导委员会、各教学单位、相关职能部门意见，形成《长春理工大学关于修订本科生人才培养方案的指导性意见》（以下简称《指导性意见》），报校长办公会研究批准。

第八条　根据校长办公会已批准的《指导性意见》，“领导小组”办公室起草、下

发“长春理工大学关于修订本科生人才培养方案的工作方案”。

第九条 各教学单位依据《指导性意见》全面启动各专业培养方案修订工作，首先要进行充分的调研，了解其它学校相同专业的课程设置情况，明确专业的办学定位和人才培养的指导思想。结合本专业的具体发展方向和社会需求，通过专题研究、讲座、研讨会等多种形式，积极组织广大教师、学生和教学管理人员进行理念和思想的深入讨论。坚持“宽视角、广调研、深分析、集智慧、出特色”的思路，形成各专业培养方案初稿，经学院教学指导委员会审议后，提交“领导小组”审定。

第十条 教学内容和课程体系改革是人才培养方案重要的组成部分，各课程（环节）的教学大纲、实验大纲是培养方案中不可缺少的部分，必须同培养方案的修订一并制定。

第十一条 “领导小组”组织学校教学指导委员会专家对各专业培养方案进行论证，形成书面反馈意见，各教学单位按照反馈意见，认真讨论、充分研究后予以修改并定稿，由“学院（部）培养方案修订工作组”组长签字后报送“领导小组”办公室，最终交由学校教学指导委员会审定通过，主管教学副校长批准执行；“领导小组”办公室负责汇总、排版、印刷等后续工作。

第三章 培养方案调整的基本要求

第十二条 培养方案调整指由于专业发展、科技进步或教学条件变化和国际交流需要等因素影响，对已批准执行的培养方案所规定的培养目标、培养规格、学制、课程设置（增开、减开、更换课程）、学时分配、课程顺序等方面进行的适应性修改。

第十三条 需要调整正在执行的培养方案的教学单位，应本着“提前计划，预先调整，充分准备，衔接有序”的原则，于每学期第五周前向教务处提出下学期课程调整计划，填写《本科培养方案调整审批表》，并附相关说明材料；教务处组织学校教学指导委员会，在 15 个工作日内对教学单位提交的培养方案调整意见进行审核，审核意见由主管教学副校长签字批准后执行；因调整培养方案涉及到其他教学单位，由教务处协调相关学院（部）解决。

第十四条 凡未按上述规定报批而擅自更改培养方案者，均按教学事故处理。

第四章 培养方案执行的基本规范

第十五条 培养方案执行是落实高校人才培养目标，体现高校管理素质，提高教学质量的关键，按照“严格管理、规范操作、任务明确、质量第一”的思路，切实做到培养方案执行的规范化、稳定化。

第十六条 批准的本科培养方案，由教务处和各教学单位负责组织执行；教务处负责划分工作任务、协调教学进度、监控教学质量，任何单位和个人都不得强行截流不属于自己的教学任务；如有特殊情况，相关教学单位向教务处提出申请，由教务处主持协商解决教学任务的归口转移等问题。

第十七条 凡新设专业，由专业负责人在专业开设论证阶段向教务处提交培养方案草稿，教务处组织相关专家进行初步论证，新设专业正式审批同意后，教务处组织相关专家进行再次论证，形成新设专业培养方案终稿，报送主管教学副校长签字批准；课程

变更（名称变更、新增课程、取消课程），需由课程负责人提供新开课程的教学大纲、考试大纲、课程简介、实验环节等说明材料，遵照培养方案调整程序执行。

第十八条 广大师生具有对培养方案修订、调整、执行的知情权，教务处、各教学单位应做好培养方案的宣传、解释等工作。

第五章 附 则

第十九条 本管理规定适用于本科教学。

第二十条 本管理规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。

长春理工大学
2022 版本科人才培养方案修订工作指导意见

长理工教字〔2021〕80 号

为贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神、全国高校思想政治工作会议和新时代高等学校本科教育工作会议精神，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）《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）等文件精神，切实转变教育理念，创新人才培养模式，优化课程体系，深化教育教学改革，建设一流本科教育教学，提高人才培养质量，学校在总结 2018 版本科人才培养方案执行情况基础上，全面启动 2022 版本科人才培养方案修订工作。具体指导意见如下：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，遵循高等教育基本规律和人才成长规律，在“明德、博学、求是、创新”的校训和“志存高远、坚毅自强、知行合一、追求卓越”的理工精神引领下，全面落实立德树人根本任务，围绕国家和区域经济社会发展需求和学校办学定位，着力构建高水平本科人才培养体系，按照学生中心-产出导向-持续改进的建设理念，扎实推进一流本科教育，全面提高人才培养质量。努力培养具有家国情怀、有责任担当、有国际视野、创新能力和应用能力强的德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

人才培养方案修订总体要确保满足人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的适应度、课程体系对培养目标和毕业要求的支撑度、培养方案与学生发展需求的契合度等。

（一）坚持立德树人

坚持社会主义办学方向，坚持把立德树人作为根本任务，认真贯彻落实《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31 号），加强全员育人、全过程育人、全方位育人。把立德树人落实到人才培养方案各环节，以促进学生全面发展为主线， 以课程思政为引领，把思想政治教育融入专业、课程、课堂，构建人才培养大思政体系，促进各类课程与思想政治理论课同向同行、协同育人。强化社会主义核心价值观的教育和培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。坚持“五育并举”，在创新和完善德育与智育的基础上，把体育教育、美育教育、劳育教育融入人才培养全过程，促进其与专业教育、思政教育和通识教育的有机融合。

（二）坚持标准引领

严格依据《普通高等学校本科专业目录（2020）》（以下简称《专业目录》）、《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、专业认证（评估）

标准要求、本科教学审核性评估、行业准入等重要规范、标准和要求，注重课程的前瞻性、知识的系统性、结构的严谨性，处理好课程与课程、理论教学与实践教学、课内教学与课外指导的关系。

（三）推进交叉融合

大力推进复合型人才培养，通过设置学科交叉课程、个性化选修课程及辅修、微专业学习等途径，拓宽学生专业口径，提升学生跨专业学习和个性化发展能力，构建跨领域、交叉复合的知识结构，促进理工渗透、文理交融、多学科协调发展。

（四）推进协同育人

强化政产学研用合作育人理念，深化产教融合，加强与其他高校、科研院所、行业企业、地方政府等的合作，共同设计培养目标，共同制定培养方案，共同实施培养过程，共同评价培养质量，通过开发引入企业和实务课程、联合指导学生、联合建设实践实习基地等形式，推动教学紧密结合生产实际和技术进步，不断提升协同育人水平，提高人才培养质量。

（五）推进大类培养

进一步加强通识教育，原则上同一学院同一专业类的一年级课程设置一致，同一学院同一学科的通识课程和学科基础课程设置一致。有计划的推行大类培养，鼓励同一学院同一专业类的专业按照大类培养要求制定培养方案，统筹考虑专业大类内不同阶段的核心知识、创新能力和素质要求的有效衔接，避免结构性缺失、重复和倒序。

三、修订重点

（一）夯实立德树人根本

1.开足开好思政课。进一步巩固马克思主义在意识形态工作中的主导地位，扎实推进习近平新时代中国特色社会主义思想融入学科、融入专业、融入课程、融入课堂、融入头脑，把立德树人内化到专业培养目标、毕业要求和课程设置等方面，严格落实教育部关于思政课程学分、学时和学期的要求。

2.加强课程思政建设。根据教育部《关于印发<高等学校课程思政建设指导纲要>的通知》（教高〔2020〕3 号）等文件精神，结合学科专业特点进一步推进课程思政建设，所有课程教学大纲要明确课程的育人目标和育人元素，在教学过程中融入培养学生的理想信念、家国情怀、民族自信、责任担当、职业素养、行为规范等，使思政课程与课程思政同向同行。

（二）明确培养目标、毕业要求及关系矩阵

1.学校本科人才培养目标。学校本科人才培养目标为：“实施‘教学、科研、生产’相结合的培养模式，培养具有家国情怀、有责任担当、有国际视野、创新能力和应用能力强，德智体美劳全面发展的高素质人才”。

2.构建关系矩阵。牢固确立 OBE 理念，对照专业认证（评估）标准，全面构建并持续完善培养目标、毕业要求、课程体系、教学内容之间的正向引领与反向支撑关系。根据学校人才培养目标定位，确定各专业培养目标和毕业要求。建立“培养目标-毕业要求-课程体系”三者之间的内在逻辑，厘清每门课程在培养过程中所发挥的作用，以及如何支撑毕业要求的达成。在此基础上，构建“培养目标-毕业要求”和“毕业要求-课

程体系”的关系矩阵。

（三）科学设置课程体系

1.按照“分层通识教育+宽口径专业教育+个性化多元教育”的总体设计思路，紧紧围绕国家战略以及行业和区域发展需要，适应新技术、新产业、新业态、新模式对新时代人才培养的新要求，找准人才培养和行业需求的结合点，紧扣“六卓越一拔尖”计划2.0、新工科、新文科等建设要求，将学科前沿成果、人工智能、大数据、云计算、区块链等新内容、新技术纳入现有课程教学体系，更新教学内容，改进教学方法，大力提升人才培养的信息化、数字化水平，主动适应新时代人才需求。各专业全面梳理通识教育课、学科基础课、专业必修课、专业方向课和专业选修课之间的关系，科学合理设置课程体系、课程模块及学分要求。精心制定课程教学大纲，重组和凝练课程内容，打造有深度、有难度、有挑战度的一流课程；建立科学完整、相对独立的实践教学体系，使多环节融为一体；加强对选修课程的梳理整合，在保证学生具备完整知识结构的前提下，尽量增大选修课比例。

2.全面贯彻落实体美劳教育。全面贯彻落实《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》（中发〔2020〕7号）、《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》和《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》（中办发〔2020〕36号）等文件精神，将体育教育、美育教育、劳动教育纳入人才培养方案。

3.重塑新工科、新文科背景下的实践教学体系。紧紧围绕培养学生解决复杂问题能力、创新创业能力和科研素养的要求，进行实践教学体系、内容和模式的改革与创新。在满足理工科类专业实验实践教学学分比例不少于25%、人文社科类专业比例不少于15%要求的基础上，进一步增大实验实践类课程比重。强化创新实践探索，综合性、设计性和创新性实验项目达到60%以上，着力提升实验课程的挑战度。充分利用信息技术，在“能实不虚”的原则下加强虚拟仿真实验项目的应用。设置实践实训环节，原则上在专业课程中设置涵盖“理论+设计+制作+测试”的专业综合设计类课程（不少于3学分），原则上覆盖不少于3门专业课程内容（建议为同一学期开设的课程），体现“做中学”的教学理念和教学模式，着力提升学生创新能力、合作能力与实践能力。

4.加大双语或全英课程开设比例。积极引进世界一流大学先进的教育理念、教学方法及优质教育资源，通过境内外联合培养、开设双语（英文）课程、拓展交流访学等途径，拓宽学生国际视野，提升跨文化沟通交流能力。鼓励有条件的专业，试点与国内外高水平高校组建课程教学联盟，利用信息技术，实施联合授课、同步课堂。每个专业至少开设1门双语课程或全英语课程，每个省级及以上一流专业至少开设2门（中外合作办学、国际化精英班等按照相关要求设置）。

5.开设产学研合作课程。各专业以项目为导向，设置覆盖构思、设计、组织、实施、操作过程的设计类课程，其教学改革内容要体现在专业培养方案和课程教学大纲之中。鼓励各专业开展校企、校校、校院合作开发课程，课程案例采用合作单位已经或正在实施的经典项目。知名企业、科研院所、高校等参与课程的设计、授课及考核等环节。工科专业需开设合作课程至少2门（4学分），其他专业至少1门（2学分）。支持各专业以合作课程建设为契机，立项一批研究项目。

6.开设学科交叉课程。各专业结合专业建设实际及目标定位，设置跨学科跨专业特色交叉课程群，在强调多学科或多专业整体优化的同时，体现专业方向办学特色，凸显协同创新，培养学生跨领域知识融通能力和实践能力。学生须选择至少 6 学分交叉课程。

7.开设专业导论课程。课程由各学院自主安排相关内容，开展专业认知教育，帮助新生全面、准确地了解和掌握本专业的基本情况，明确专业学习的方向和目标。建议安排在第 2 或 3 学期，设置为 1-2 学分。导论课一是介绍本专业内涵特点、专业与社会经济发展的关系、主要学科知识和课程体系、专业人才培养目标及基本要求等基本知识，二是注重将学科前沿知识、最新科研成果引入课堂，可由多名教师授课，介绍专业发展前沿、就业前景、本专业研究方向等。

四、培养方案构成

培养方案由专业培养计划（第一课堂）和自主发展计划（第二课堂）两部分构成，形成第一、第二课堂联动，共同促进学生的全面发展。理工科各专业学分设置为“170+16+X”,人文社科各专业学分要求设置为“160+16+X”。其中 170 或 160 是指各专业培养计划（第一课堂）设置的上限学分，16 是指自主发展计划（第二课堂）设置的必修最低学分，X 是指学生个性化学习获得的学分。

（一）专业培养计划总体框架

专业培养计划的基本内容包括：专业基本信息（专业介绍、专业特色、专业代码、所属专业类、授予学位类别等）、专业培养目标、毕业要求、毕业要求对培养目标的支撑关系、主干学科、专业核心课程、主要实践性教学环节、主要专业实验、学制、毕业学分要求、课程结构比例表、课程设置和安排、课程与毕业要求的对应关系矩阵、有关说明等。关于专业培养目标、毕业要求及学分、学时要求如下，其他见本科专业人才培养方案基本内容与要求（见附件 1）。

1.培养目标

培养目标是对毕业生毕业 5 年左右能够达到的职业和专业成就的总体描述，是专业人才培养方案修订的关键，也是学校总体人才培养目标的具体化体现。各专业应在充分调研毕业生、用人单位和社会需求状况、学科专业支撑情况的基础上，按照《国标》等文件的要求和学校人才培养的总体目标，对照“新工科、新文科”建设新标准和“六卓越一拔尖”计划 2.0 新要求，精心凝练和科学制定本专业可衡量的培养目标，体现本专业人才培养的特色与优势。

2.毕业要求

工科专业的毕业要求须完全覆盖《国标》和《工程教育专业认证标准》中的基本要求，毕业要求指标点分解应具有逻辑性，符合学生能力培养的规律，确保培养目标达成。其他专业要在分析社会和行业岗位能力需求的基础上，结合各专业建设《国标》等标准，从知识、能力和素质等方面说明本专业学生的毕业要求，不得低于《国标》要求。各类专业制订毕业要求的参考内容见附件 2。

（二）课程体系

1.基本框架

课程结构基本框架分为两大体系和五大模块，两大体系是指理论教学和实践教学课

程体系；五大模块包括通识教育、学科基础、专业教育、学科交叉、实践教学等。课程体系基本框架如下：

课程体系	课程模块	课程性质	课程（类）名称
理论教学	通识教育课程	必修	思政、数学、物理、信息技术、外语、军事、体育等
		选修	科学技术、人文社科、创新创业、艺术美育、国际视野等五类
	学科基础课程	必修	面向本学科开设的学科基础课程，包括基础理论和技术基础等方面的课程
	专业教育课程	必修	专业基础、专业核心课程
		限选	专业方向课程
		选修	由专业特色课程构成，加深专业基础或拓展专业技能的课程
	学科交叉课程	选修	以学科交叉、学术前沿、专业理论提升课程为主设置
实践教学(集中)		必修	课程设计（论文）、认识实习、专业实习、生产实习、实验实训、毕业实习、毕业设计（论文）等

2.学分与学时要求

（1）各专业毕业最低总学分。以《国标》为基准，考虑专业认证持续改进要求，在现行培养方案基础上做出调整。原则上专业教学总学分控制在 155-170 之间。各专业学时学分及各课程模块要求具体见下表，各专业根据《国标》要求可进行调整。

各专业学时学分及比例

类别	总学时	总学分	学分比例（%）	
			选修课比例	实践（含实验）教学比例
理工类	≤2500	≤170	≥25	≥30
其他类	≤2400	≤160	≥30	≥25

工科专业课程体系各模块学分占总学分比例

课程分类	数学与自然科学类	学科与专业基础类和专业类	人文与社会科学类通识教育	工程实践与毕业设计(论文)类
占总学分比例（%）	≧15	≧30	≧15	≧20

其他专业课程体系各模块学分占总学分比例可参照工科专业执行。

（2）学分与学时折算

课程学分原则上以课程重要性和学习成本为基础设置，最小计算单位为0.5。理论课程一般以16学时折算1学分，实验课以32学时折算1学分。不足16学时的实验（实践）环节一般安排在课内实验，按理论课记学分；超过（含）16学时的按实验/实践课记学分，一般独立设课。军事理论36学时2学分，体育课36学时折算1学分；实践环节课程一般以1周折算1学分，军事训练折算2学分，毕业设计（论文）1周折算1学分。

（三）课程设置和要求

所有课程设置需满足《国标》要求。工科类专业课程设置需同时符合工程教育专业认证课程体系要求。计划参加其他专业认证的，需同时符合相关专业认证课程体系要求。通识教育课程及部分跨学院课程一览表见附件3。

1.通识教育课程

通识教育课程分为通识教育必修课程和通识教育选修课程，学校统一组织各相关教学单位设置和建设通识教育课程。

（1）通识教育必修课程

设置思政、外语、数学、物理、信息技术、体育、军事等课程，为所有学生必修课程。

①思想政治理论课。按照中共中央宣传部、教育部的要求设置马克思主义基本原理、毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论、中国近现代史纲要、思想道德与法治、形势与政策5门课程，共16学分。

②大学英语课。大学英语课是全校本科生大一必修课，采用分级分类设置，共8学分，分别开设视听说及读写译课程。

③数学类、大学物理、信息技术类等课程。各专业可以从附件3所列出课型中选择开设。若对课程内容、开设时间等有特殊要求，须与教务处、开课单位协商。

④体育课。构建以服务学生全面发展、增强综合素质为目标，推动学生文化学习和体育锻炼协调发展的课程体系。不断拓宽课程领域，延展课程开课学期，丰富课程内容，进一步完善“健康知识+基本运动技能+专项运动技能”的体育教学模式。设置体育课程基础班和提高班，逐步增强运动技能的使用方法和运用技巧，提高学生学习兴趣，增强学生体质。一、二、三年级开设通识教育必修课（4学分），计入第一课堂成绩单；开展专项运动技能训练和竞赛，严格执行国家学生体质健康测试，成绩计入第二课堂成绩单。

⑤军事理论与训练课。包括《军事理论》和《军事训练》两部分，共4学分。《军事理论》（包含国家安全教育）教学时数36学时，记2学分，其中国家安全教育课时不少于1学分，且每学年开展不少于1次国家安全专题教育，每次不少于2课时；《军事训练》实际训练时间不少于14天112学时，记2学分，为实践课程。

（2）通识教育选修课程

包括科学技术、人文社科、创新创业、艺术美育、国际视野等五类模块课程。第2-5学期开设，学生至少修读第一课堂10学分，各学院申报开课门数原则上不少于10门，

经学校论证通过后予以开设，每门课程学时一般为 32 学时。限选课程要求如下（8.5 学分）：

①“四史”课程：在“人文社科”课程模块中增设以党史、新中国史、改革开放史及社会主义发展史为主要内容的四史课程，学生至少选择其中 1 门进行修读，0.5 学分。

②创新创业教育课程：按照教育部办公厅印发的《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》（教高厅[2007]7 号）《普通本科学校创业教育教学基本要求（试行）》（教高厅[2012]4 号）和《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发[2015]36 号）要求，在“创新创业”课程模块中开设 16 学时 1 学分创新创业基础和 32 学时 2 学分大学生职业生涯发展与就业指导大班课程，计入第一课堂成绩单。创新创业基础课程由创新创业学院负责组织实施；大学生职业生涯发展与就业指导课程分两学期开设，第 2 学期开设职业生涯与发展规划课程，16 学时 1 学分；第 6 学期开设就业指导课程，16 学时 1 学分，由就业创业指导中心负责组织实施。设置创新创业实践环节，依托创新创业学院、学生工作部（处）、团委、协会（学会）、各学院等部门大力开展创新创业实践教育，参照第二课堂要求执行，计入第二课堂成绩单。

③美育教育：逐步完善“艺术基础知识基本技能+艺术审美体验+艺术专项特长”的教学模式。在“艺术美育”课程模块中加强中华优秀传统文化传承发展和艺术经典教育，学生须从“艺术美育”课程模块中修满 2 个学分方能毕业（根据“学科远离”选修原则，艺术类专业学生要修读本专业外的相关课程），计入第一课堂成绩单。同时，开设“美育实践”课程，依托美育教育中心、团委、学生工作部（处）、艺术类协会（学会）、各学院等部门大力开展美育实践教育，学生须修满至少 1 学分，该学分计入第二课堂成绩单。

④劳动教育。包括劳动教育理和劳动教育实践课，共计 3 学分。在“人文社科”课程模块中增设劳动教育理论课程，面向全体本科生开设，16 学时，1 学分，计入第一课堂成绩单。课程内容包含马克思主义劳动观、劳动法、劳动精神、劳动能力、劳动科学知识、实验室安全教育等。劳动教育实践课：将劳动教育与专业教育紧密相结合。开设“劳动实践”课程，面向全体本科生开设，课程 2 学分，分为公益劳动和专业劳动两部分内容。公益劳动具体实施方案由学生工作部（处）负责组织制定并实施。专业劳动主要与服务学习、实习实训、科学实验、社会实践、毕业设计等相结合开展，注重分析相关劳动形态发展趋势，强化劳动品质培养。专业劳动由各学院依托本专业相关实践环节教学大纲进行。劳动实践课程可集中安排，也可按 8 个学期分散进行，该学分计入第二课堂成绩单。

⑤大学生心理健康教育课程。贯彻落实中共教育部党组关于印发《高等学校学生心理健康教育指导纲要》（教党〔2018〕41 号）的通知要求，促进学生心理健康素质与思想道德素质、科学文化素质协调发展，将心理健康教育课程纳入学校整体教学计划，在“人文社科”课程模块中开设大学生心理健康教育大班课，课程教学时数 32 学时，2 学分，由学生工作部（处）负责组织实施。

2.学科基础课程

学科基础课程平台由学科基础理论和技术基础等课程构成，旨在奠定学生学习专业

理论和技术的基础，按大类培养的专业需打通学科基础课程。

3.专业教育课程

聚焦世界科技前沿，围绕国家、吉林省重大发展战略进一步凝练专业内涵与特色，结合面向未来的专业发展趋势和人才需求，构建适应“工科+”“文科+”的专业集群发展的系列特色课程模块，开设能体现产业升级、技术变革类的课程，将学科、科研最新成果及时反哺本科教学。专业教育课程平台由专业必修课程和专业选修课程构成，由专业按照专业的学科知识体系和社会发展需求进行设置，旨在培养学生扎实的专业知识和技能。

专业必修课。每个专业遴选出6-10门专业核心课程，充分体现专业属性和学科特点。专业必修课程以《国标》为指导，结合相关专业认证标准等要求，明确专业培养最核心的知识、能力与素质，系统整合相关知识点，梳理出本专业区别于其他专业最为核心的课程。

专业选修课。为满足学生就业、深造以及跨学科发展等多样化需求设置，原则上专业选修课开课总学分应不少于学生应在该部分需获得学分的1.5倍。招生人数较多的专业根据国家、区域经济社会发展对人才培养的需要，可在高年级设置专业方向课程模块，专业方向名称不得以本科专业名称进行命名，原则上不得超过2个，每个方向设课学分原则上相等，设置专业方向的专业，专业选修课学分原则上不得低于10学分。学生选择专业方向，该方向下课程群即为限选课程。

4.学科交叉课程

学科交叉课程以学科交叉、学术前沿、专业理论提升课程为主设置。为学生搭建“专业学术”、“交叉复合”、“应用研究”等多样化发展路径。纵向上实现本专业拓展的递进关系，横向上实现其他专业拓展的内在关联，从而构建知识交叉融合的培养体系。学生应至少修读6学分。其中，各工科专业根据专业认证的相关要求开设工程概论类课程，不少于2学分。主动对标工程教育专业认证标准中的工程与社会、环境和可持续发展、职业规范、项目管理等非技术要素要求，培养工科学生的工程素养，建议第二或第三学年开设。

5.实践教学环节

实践教学环节主要包括实验（课内实验和独立实验）、实习实训、课程设计（课程论文）、毕业设计（论文）、军事技能训练、创新创业实践等环节，要贯穿学生培养全过程。各学院要充分重视实践教学，强化实践育人，合理安排各类实践教学环节，增加实践教学学分比重，对于《国标》中的主要实践教学环节和主要专业实验不得随意减少。

（1）依托学科和科研优势，推进实验内容和实验模式的改革和创新，提高综合性、设计性、研究性实验比例，增加开放实验、自选实验比例。

（2）加强对实习（实训）、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节的过程管理，毕业论文（设计）环节的安排，理工类专业一般不少于14周，人文社科类一般不少于14周（7+7）。

（3）所有实习教学环节必须在培养方案中得到体现，并认真执行，确保各级各类实习质量。

五、其他培养方案的制定

（一）各类创新实验班及中外合作办学班等实施人才培养模式改革创新的专业须专门制定培养方案。原则上毕业学分不能超过本专业普通培养方案学时、学分要求，但其理论、实验、实训、实习教学的学时、学分结构可以有所不同。中外合作办学专业培养方案还需满足相关文件要求。

（二）各专业根据专业建设和发展规划，可制定第二学士学位、辅修学士学位、微专业教学计划。

1.第二学士学位培养方案

第二学士学位教育作为大学本科后教育，是培养复合型人才的重要渠道。第二学士学位教学内容主要包括学科基础课和专业课，原则上不安排专业实习。可参照《国标》相关要求，制定专门的培养方案，不得迁就和随意降低标准。第二学士学位的毕业证书和学位证书，按现行毕业证书和学位证书管理办法颁发。毕业证书上须注明第二学士学位的专业名称、学习时间等内容；学位证书上须明确标识“第二学士学位”字样。

2.辅修学士学位培养方案

学校鼓励优势特色专业开办辅修学士学位。辅修学士学位须与主修学士学位归属不同的本科专业大类。开设辅修学士学位的专业，要参照主修专业制订独立的辅修学士学位专业培养计划，明确获得本专业辅修学士学位的培养目标、规格、学制和毕业要求，专业核心主干课程要与主修专业一致（含必修和选修），对课程要求及学位论文（或毕业设计）作出明确规定。具体要求见《长春理工大学辅修学士学位教育管理办法（试行）》辅修管理文件。

3.微专业培养方案

微专业是指在《专业目录》以外，围绕某个特定学术领域、研究方向或者核心素养，面向其他专业提炼开设的一组核心课程，使学习者能够具备该方面一定的学术专业素养和行业从业能力。每个微专业一般设置 5-8 门左右的核心课程。专业修读总学分一般不少于 16 学分，完成规定学分学习后，授予微专业证书。未修满学分的，按课程修读情况颁发微专业课程证书。

4.自主发展计划（第二课堂）

按照《长春理工大学第二课堂体系建设管理办法》，学生需按类别要求修满第二课堂学分至少 16 学分。第二课堂主要包括思政引领、科研学术、人文素养、劳动实践等类别。

六、其他事项说明

1.学校实行春秋两学期制，春季学期一般为20周，秋季学期一般为19周，其中考试1-2周。第8学期设为16教学周。各专业要根据人才培养进度、课程的连贯和学时的平衡性，统筹确定每学期的学分数。原则上第1-16周为理论教学时间，第17-18周为课程实践及辅导答疑，第19-20周为课程考核时间，具体以学期通知为准。除集中实践教学环节外，指导性教学计划中每周学时数一般要求控制在20-24学时，但不得低于18学时（第7、8学期除外），原则上不得超过28学时。为平衡学生学习压力，各专业需合理安排每学期的课程。除第7、8学期外，每学期开设的课程门数和学时数应基本保持平衡。

2.课程编码由学院、课程类别、课程性质、开课专业以及序号等数字代码组成。一门课程具有唯一编码，面向不同专业开设、教学大纲相同的课程，须使用同一个编码（具体编码规则说明见附件4）。

3.做好与2018版培养方案的衔接，如课程映射，学分互认等。

4.课程名称和课程群的设置要规范。课程内容如果没有大的改变，应保持课程与课程群设置的相对稳定性，相近专业的相同课程应保持课程名称、课程性质和课程学分一致。课程的中英文名称必须科学规范，与《国标》及《专业目录》的课程示例保持一致，为学科和行业内所公认。

七、组织实施

（一）学校成立以分管教学校长为组长的领导小组，负责领导全校的本科专业人才培养方案修订工作。领导小组办公室设在教务处。学校成立本科专业人才培养方案制定工作专家组，专家组负责审定各专业本科人才培养方案。

（二）各学院（部）成立领导小组，领导、统筹本学院（部）各专业本科人才培养方案修订工作,学院（部）在制定方案过程中要充分发挥院（部）学术委员会、专业负责人和骨干教师的作用。各专业要成立以专业负责人为组长、由高级职称教师和骨干教师组成的工作小组，具体负责本专业培养方案调研论证和修订工作。

（三）工作进程及要求

本次本科专业人才培养方案修订工作分为“学习动员、组织修订、分析论证、审核备案”四个阶段。各学院（部）应按照阶段工作要求，有计划的完成工作任务。

1.学习动员

各学院（部）必须认真学习《长春理工大学2022版本科人才培养方案修订工作指导意见》并部署动员，确保认识到位。各学院（部）在深刻领会文件精神的基础上，结合学校人才培养方案制定工作的进程，制定本学院（部）的实施方案，确保工作有条不紊地开展。

2.组织制定

第一，教务处统筹学生工作部（处）、就业创业指导中心、创新创业学院及公共基础课开课单位完成通识教育课程和学科基础课程中公共课程体系的制定。

第二，各学院（部）要广泛开展调查研究，准确把握专业发展前沿动态和同行业、同类别高校的建设状况，充分学习借鉴不少于3所国内外高水平大学的人才培养和教育教学经验；要深入不少于5家行业企业一线，积极开展毕业生就业状况跟踪调查和用人单位满意度调查，全面了解社会对专业人才的岗位需求和知识能力结构需求；要充分调动广大教师尤其是学科带头人、专业负责人及核心课程主讲教师的积极性和主动性，要认真听取任课教师、在校生、毕业生、用人单位等对人才培养方案的意见和建议，切实在新版人才培养方案中解决专业人才培养过程中存在的突出问题。

第三，各学院（部）应严格按照要求制定各专业人才培养方案，确保规范。

第四，各学院（部）、各系（教研室）和专业之间应加强交流、协调与合作，保证课程体系的合理性和统一性，使其能够更加满足和贴近专业需要。

第五，形成人才培养方案初稿。

3.分析论证

学院（部）要通过多种形式，组织专家组、邀请教师和学生代表及校外专家（含相关行业企业），对修订的人才培养方案进行科学论证，不断进行修改完善，经学院（部）学术分委员会审核通过。学校组织各专业现场汇报，由学校聘请的专家组对各专业人才培养方案进行全面整体科学的论证，各学院根据反馈意见修改完善各专业人才培养方案。

4.审核备案

学校对各专业人才培养方案进行审核并备案。学校将强化过程管理，培养方案审核通过备案后，已纳入本科教学管理工作评价指标体系，各专业不得随意变更或调整，确保严格执行到位。

附件：

1.本科专业人才培养方案的基本内容和要求

2.各类专业制订毕业要求的参考内容

3.通识教育课程及部分跨学院基础课程一览表

4.课程编码规则说明

长春理工大学
本科课程教学大纲管理办法

长理工教字〔2022〕25号

第一章　总　则

第一条　课程教学大纲是关于课程目标、教学内容、教学方法、考核评价等方面进行描述与规定的教学基本文件，是执行人才培养方案、实现人才培养目标、达成毕业要求的根本保证，是学生了解课程目标要求、提高学习自主性的指南，是教师选编教材（讲义）、组织教学、考核学习成效的依据，也是学校评价课程教学质量的主要依据。

第二条　为进一步加强课程建设，深入推动课堂教学改革，规范学校本科课程教学大纲的编制与管理，对接普通高等学校本科专业类教学质量国家标准和专业认证（评估）标准，结合学校实际，制定本办法。

第二章　指导思想

第三条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神以及《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《高等学校课程思政建设指导纲要》等文件精神，全面贯彻落实立德树人根本任务，牢固树立人才培养核心地位，主动适应新技术、新产业、新业态、新模式对新时代人才培养的新要求，以学生为中心、以学习成果为导向，强化价值引领，充分发掘课程育人功能，推进课程建设有效支撑“价值塑造、能力培养、知识传授”的内涵要求，支撑构建更高水平人才培养体系，适应培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人的需求，体现高等教育基本规律和现代教育教学改革要求。

第三章　基本原则

第四条　课程教学大纲制订应遵循以下原则：

1. 强化立德树人，充分发挥课程育人功能。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实立德树人根本任务，积极推动思想政治理论课改革创新，探索思政课程多种教学方式方法；充分挖掘各类课程和教学方式中蕴含的思想政治教育资源，在课程学习目标和学习成果中体现“课程思政”教育元素，落实“课程思政”与具体课程的深度融合，不断强化课程育人成效。

2. 对标标准，形成有效支撑保障。围绕学校本科人才培养目标，遵循“两性一度”标准（高阶性、创新性和挑战度），体现“学生中心、成果导向、持续改进”的工程教育专业认证理念，课程教学目标要全面、规范、准确，确保课程对毕业要求形成有效支撑。

3. 动态更新教学内容，体现教学改革成果。结合学校办学优势和专业特色，深入挖掘课程教学特色；鼓励多采用翻转课堂、混合式教学等信息化教学方式，促进现代信息技术与教育教学内容深度融合；汲取学科专业前沿科研成果，充分体现教学研究与改革成果，提高课程的高阶性、创新性与挑战度，打造一流课程。

4. 加强过程考核评价，提升自主学习能力。科学设计课程考核内容和方式，严格过程考核管理，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，全面考核学生对知识的掌握和运用，引导学生主动学习，提升自主学习能力。

第四章　组织与职责

第五条　教务处是教学大纲的监督管理部门，负责协助、指导学院（部）制订教学大纲，检查教学大纲执行情况。

第六条　学院（部）是教学大纲管理的主体，按照学校要求实施教学大纲管理。学院（部）安排系（教研室）主任负责组织制订教学大纲，审批教学大纲，检查、验收教学大纲执行情况，受理教学大纲变更申请等。

第七条　系（教研室）是教学大纲的责任主体，根据学校教学大纲模板和要求，组织相关课程组教师编制所承担课程的教学大纲，按照学校和学院（部）的管理要求执行、评价教学大纲，提出教学大纲修订和变更申请。

第五章　课程教学大纲的编制

第八条　课程教学大纲依据课程类型分类编制，各专业人才培养方案中所列的课程均须制定符合规定的课程教学大纲，无课程教学大纲的课程不得开课。

第九条　课程目标和教学要求相同的，可编写一个教学大纲，并作说明。要求不同的，则应分别制订教学大纲。

第十条　编制程序

1. 教务处根据相关要求提供课程教学大纲的规范格式和内容构成，提出具体的编制要求。

2. 各系（教研室）全体成员集体讨论、确定课程教学大纲的内容，由课程组负责人或经验丰富的教师执笔形成初稿。

3. 各开课部门组织相关专家对课程教学大纲进行论证，根据专家意见或建议修改，最后由专业负责人（或系主任）审定。

4. 教学大纲审定批准后方可实施。

第十一条　内容与格式

1. 课程教学大纲一般应包括如下内容：课程基本信息，课程目标，课程教学要求，课程教学内容、教学方式、学时分配及对课程目标的支撑情况，课程目标与考核内容，考核方式与评价细则等。

2. 课程教学大纲要求按教务处提供的模板填写。如因课程实际情况需要更改模板的，应在涵盖大纲模板所有内容的基础上进行增设或调整。编制完成的大纲要求格式规

范统一、文字准确严谨、意义明确扼要、名词术语规范。

第十二条 编制重点

1. 明确对应毕业要求。根据各专业培养方案中的“课程体系-毕业要求”对应矩阵，明确本课程所对应培养方案的毕业要求和具体指标点。

2. 科学研究课程目标。依据培养方案中的毕业要求及其指标点从知识传授、能力培养、素质养成与人格塑造等方面确定课程目标，建立课程目标与毕业要求的联系。

3. 精心设计课程内容。依据课程目标设计课程教学内容、教学要求和教学重难点，确定合适的教学方式。

4. 合理选取考核方式。依据课程目标和课程教学内容，选取能够达成课程目标且具有可操作性的考核方式。

第六章 课程教学大纲的管理

第十三条 课程教学大纲是组织课程教学的依据，授课教师应当严格按照课程教学大纲组织教学过程，不得随意改动,不得任意删减课程教学内容、更改考核方式等。

第十四条 经批准后的教学大纲是教师开展课堂教学的依据，任课教师应严格根据教学大纲要求制订教案，并将教案提供学生知晓。

第十五条 在课程教学大纲执行过程中，因学科专业发展变化等原因需要对教学大纲进行调整的，应当由系（教研室）集体研讨、修改，并报开课部门和学校审批通过后方可生效。

第十六条 校院两级教学督导应按教学大纲要求实施教学检查和评估活动。教师授课无教学大纲、教案，或教学大纲、教案粗制滥造，或不严格执行教学大纲、教案者，按相关规定处理。

第十七条 教学大纲中的考核方式与成绩评定办法，须执行专业培养方案和学校课程考核文件的有关规定，无故随意调整考核方式和成绩评定规定者，按教学事故处理。在课程考核的成绩评定过程中，不执行教学大纲中有关成绩评定规定者，按相关规定处理。

第七章 评价与改进

第十八条 评价依据。依据专业培养目标、毕业要求、课程建设要求，以及教育部颁发的《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》提出的课程教学基本要求进行评价。

第十九条 评价内容。定期对教学大纲的合理性进行评价，包括课程目标对毕业要求指标点的支撑关系是否明确，课程内容、教学方法是否支撑课程目标实现，考核方法和成绩评定是否证明课程目标的达成。

第二十条 评价责任人和参与人员。教学大纲的评价责任人为系（教研室）主任，组织本专业学生、课程组教师、学院（部）教学督导、学院（部）管理人员、学校相关部门管理人员等利益相关方代表参与评价。

第二十一条 评价方法。合理的评价方法包括但不限于：反思自查、调研分析、交

流研讨、问卷调查、访谈调查、座谈会等。教学大纲评价前应对评价方法的合理性进行确定。

第二十二条 评价周期。教学大纲原则上与培养方案同步评价。各系（教研室）应对评价结果进行综合分析，形成评价记录并由学院（部）存档，保存五年。

第二十三条 评价结果及应用。各专业依据评价记录，与培养方案同步修订教学大纲，对于评价结果中急需修订的内容，经学校同意后可提前修订。

第八章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起施行，原《长春理工大学课程教学大纲制定及管理办法》（长理工教字〔2005〕28 号）同时废止。学校以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

附件：1.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于通识教育必修、线代、概率、复变等）

2.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于学科基础、专业教育必修和限选、学科交叉限选）

3.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于通识教育选修和限选、专业教育选修、学科交叉选修）

4.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于独立设置的实验课程）

5.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于课程设计、实习实训等实践课程）

6.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于毕业设计（论文））

7.长春理工大学课程教学大纲参考模板（适用于毕业实习）

8.长春理工大学课程教学大纲调整审批表

长春理工大学
本科生创新创业学分实施方案

长理工教字〔2017〕26号

为加强对学生创新创业意识和实践能力的培养，鼓励学生参加创新创业活动，促进学生个性发展，落实创新创业学分制度，特对《长春理工大学本科生创新学分实施管理办法（试行）》（长理工教字〔2008〕49号）进行修订。

一、学分类型及内容

创新创业学分是指我校全日制本科生在校期间根据自己的特长和爱好从事创新创业训练以及培养方案要求的科研和实践活动等而取得具有一定创新意义的智力劳动成果，经学校有关部门认定后授予的学分。根据学校学科专业特点和办学实际，创新创业学分包含学科竞赛类学分、科技创新活动类学分、学术论文类学分、发明创造类学分、专业技能类学分、人文素养类学分、社会实践类学分、国际交流与研修类学分和创业类学分等九大类。

二、认定对象和有效时间

创新创业学分获得的对象为全日制在校本科生，创新创业学分的获取有效时间为本科生在校学习期间。

三、认定原则及学分管理

1.创新创业学分认定的基本原则为“谁承办、谁认定”，即创新创业学分由创新创业活动承办部门根据学校评定标准进行认定。非学校统一组织的活动，由学院负责认定。

2.同一成果多次获奖或集体奖项与个人奖项有重复的，只取最高值，不重复认定。

3.各学院须依据本实施方案成立创新创业学分评定小组。评定小组组长由学院院长、书记担任，主管教学副院长、分管学生工作副书记任副组长，各系主任、专业负责人、辅导员等为成员。评定小组要参照本方案，结合本学院实际情况，制定相应的“创新创业学分评定与管理细则”。

4.学生所获创新创业学分中人文素养类和社会实践类学分合计不得超过2学分（单次单项实践活动按实际学分记载）。

5.学生创新创业学分的申请认定材料、认定结果等材料等同于考试试卷，应按照试卷的相关管理规定在学院归档留存。

四、认定程序

1.院校集中组织或有明确承办部门的各类活动，相应承办部门须在活动结束后组织本次活动的创新创业学分的申报和认定工作。由学生本人依据本学期内取得的各类成果填写《长春理工大学创新创业学分申请表》，同时提供各类成果证明原件及复印件，根据创新创业学分类别报不同承办部门进行审核认定。

2.各学院须指派专人负责此项工作，定期检查学生创新创业学分的完成情况，并于

学生第 8 学期开学后将学生所获创新创业总学分在学院内公示 1 周，公示无异议后于第 8 学期第 3 周前将学生在学期间所获创新创业总学分录入教务管理系统。

五、评定标准

（一）学科竞赛类学分

学生参加学校统一认定的国际级、国家级、省部级、校级各类竞赛，根据取得的成绩和参与情况，经竞赛承办部门认定后获得相应的学分。

序号	级别	获奖等级或排名	人均获得学分
1	国际级	一等奖及以上或前 5 名	6
		二等奖、三等奖 或第 6—12 名	5
2	国家级	一等奖及以上或前 5 名	5
		二等奖、三等奖 或第 6—12 名	4
3	省部级	一等奖及以上或前 5 名	4
		二等奖、三等奖 或第 6—12 名	2
4	校级	一等奖及以上或前 5 名	2
		二等奖、三等奖或第 6—12 名	1
5	成功参赛		0.5

（二）科技创新活动类学分

学生在校期间参加并完成学校组织的各类科技创新活动，如大学生创新创业训练计划项目、科技创新活动等，根据完成和参与情况，经承办部门审核认定后可获得相应学分。

序号	级别	人均获得学分
1	国家级	4
2	省级	3
3	校级	2
4	院级	1

（三）学术论文类学分

学生在国际、国内正式刊物上以长春理工大学为署名单位公开发表与本学科相关的学术论文，经学生本人申请，填写《长春理工大学实践创新学分申请表》，报所在学院审核认定后，可获得相应学分。如多人合作申请本类学分的，第一完成人为满分，排名第二及以后依次递减 0.5 学分。

序号	成果名称及等级	第一作者获得学分
1	被 SCI、EI、CSSCI、SSCI 收录	5
2	中文核心期刊（含外文期刊）	3
3	国际学术会议收录的论文	3
4	国内学术会议收录的论文	1
5	公开出版的学术期刊	1

（四）发明创造类学分

学生获得以长春理工大学为署名单位且与本学科相关的发明专利、实用新型专利、软件著作权、外观设计专利等，经学生本人申请，填写《长春理工大学创新创业学分申请表》，报所在学院审核认定后，可获得相应学分。如多人合作申请本类学分的，第一完成人为满分，排名第二及以后依次递减 0.5 学分。

序号	成果名称及等级	第一完成人获得学分	
1	发明专利	受理	2
		授权	5
2	实用新型专利（授权）	4	
3	软件著作权（授权）	3	
4	外观设计专利（授权）	2	

（五）专业技能类学分

学生通过各种等级考试以及获得专业相关的各类资格证书，经学生本人申请，填写《长春理工大学创新创业学分申请表》，报所在学院审核认定后，可获得相应学分。

序号	项目类别	内容	级别	获得学分
1	外语能力证书	非外语专业大学英语考试	六级	1
		非外语专业大学英语考试	四级	0.5
		全国大学外语专业考试	八级	1
		全国大学外语专业考试	四级	0.5
2	计算机能力证书	国家非计算机专业等级考试	四级	1
			三级	0.5
			二级	0.5
3	普通话等级证书	普通话等级考试	一级	1
			二级	0.5
4	资格证书	与本专业相关的各类资格证书		1

（六）人文素养类学分

1.学生参加学校集中组织的各类学术讲座，提交 800 字以上的讲座心得总结，由承办单位审核认定后，可获得相应学分；

2.学生参加学校组织的各类征文比赛、演讲、辩论赛、文艺比赛、体育竞赛等，根据活动过程或取得的成果，经承办单位审核认定后，可获得相应学分。

序号	认定内容及等级		人均获得学分
1	参加学校集中组织的各类学术讲座		0.5
2	参加各类征文比赛、演讲、辩论赛、文艺比赛、体育竞赛等	国家级一等奖及以上或前 5 名	5
		国家级二等奖、三等奖或第 6-12 名	4
		省级一等奖及以上或前 5 名	4
		省级二等奖、三等奖或第 6-12 名	2
		校级一等奖及以上或前 5 名	2
		校级二、三等奖或第 6-12 名	1
		参加	0.5

（七）社会实践类学分

1.学生参加社会实践活动（1 周以上），提供 3000 字以上有一定价值的社会实践报告，由学校集中组织的社会实践活动报相应承办部门审核认定；学生自愿参加的社会实践活动，报所在学院审核认定后方可获得相应学分。

2.学生参加校院集中组织的青年志愿者活动，须累计服务 15 小时以上（或累计参加 5 次以上），报承办部门审核认定后，可获得相应学分。

序号	名称	获得学分
1	社会实践活动	1
2	青年志愿者活动	1

（八）国际交流与研修类学分

1.学生出国学习半年以上，撰写 3000 字出国交流学习心得，经学生本人申请，填写《长春理工大学创新创业学分申请表》，经相关部门及国际交流与合作处审核认定后，可获得 2 学分。

2.参加学校统一组织的短期国（境）外游学项目，提供 3000 字以上学习心得，报相关部门及国际交流与合作处认定后，按照每周 1 学分的标准获得相应学分。

（九）创业类学分

学生在校期间，独立或作为主要成员注册创办与专业相关的公司，并运营半年以上，并在学校产业管理处登记，经产业管理处和学生所在学院共同认定后，可获得相应学分。

创业类学分	排名	第一责任人	第二或第三责任人	第四及以后
	获得学分	4	2	1

六、附则

（一）创新创业学分的实施，对促进教育教学改革有重要作用。各学院应认真组织教师和学生学习实施方案及有关细则，并落实本学院创新创业学分实施与认定的具体措施。

（二）学生应对本人提出的创新创业学分申请材料的真实性负责，认定单位和相关责任人应对评定结果负责。对于在创新创业学分评定过程中弄虚作假的学生，一经查实，以考试违纪论处；相关责任人，按有关规定处理。

（三）本方案未尽事宜由各学院在本学院制定的“创新创业学分评定与管理细则”中进行补充规定。

（四）本方案自颁布之日起执行，原《长春理工大学本科生创新学分实施管理办法（试行）》（长理工教字〔2008〕49 号）文件同时废止。

（五）本方案由教务处负责解释。

长春理工大学创新创业学分申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>学号</td><td></td><td>班级</td><td></td><td>学期</td><td></td></tr>
<tr><td>所在学院</td><td></td><td>专业</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>拟申请学分</td><td></td></tr>
<tr><td>申请学分类别</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>申请理由</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">申请人（签字）：　　填表日期：</td></tr>
<tr><td colspan="8">以上栏目由学生本人填写</td></tr>
<tr><td>评定单位意见</td><td colspan="4">审核人签字：　　（公章）
年　　月　　日</td><td>核准学生获学分数</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

长春理工大学
教学名师、青年教学标兵评选办法

长理工教字〔2012〕26号

为进一步巩固本科教学工作中心地位，鼓励教授、副教授为本科生授课，表彰能够坚持党的教育方针，注重教学建设和教学改革研究，教学质量高，教学效果好的教师，激发长期工作在教学第一线的广大教师的积极性和创造性，进一步发挥教师在人才培养中的主导作用，提高教学质量，结合我校实际，对《长春理工大学教学名师、青年教学标兵评选办法》（长理工人字〔2007〕22号）进行了修订和完善。

一、指导思想

“教学名师、青年教学标兵评选”是我校落实人才强校战略，加强教师队伍建设、提高教学质量的一项重要举措。通过教学名师、青年教学标兵的引导示范作用，进一步促进我校课程、教学团队建设，努力建设一支适应我校教育教学改革与发展、热爱教学事业、师德高尚、业务精良、锐意创新、勤奋向上的高素质教师队伍。

二、评选范围

（一）教学名师

承担我校全日制本科教学任务，具有15年以上（含15年）高等教育教学经历，受聘教授职称的我校在编教师。

（二）青年教学标兵

承担我校全日制本科教学任务，具有5年以上（含5年）高等教育教学经历，年龄在40周岁以下，受聘讲师（或助理研究员）及以上职称的我校在编教师。

三、评选条件

（一）基本条件

教学名师、青年教学标兵评选优先考虑长期承担大量本科教学任务并做出突出贡献的一线优秀教师，特别是为低年级学生讲授基础课和专业基础课的优秀教师。

1.政治立场坚定，爱国守法，思想进步，师德高尚；事业心强，富有团队意识和协作精神；敬业爱生，教书育人，严谨治学，教风优良，为人师表。

2.遵守国家法律和学校的各项规章制度，未受过各种行政处分，近五年无教学事故。

3.积极主动承担本科教学任务，高质量地完成学校规定的教学工作量及学院布置的各项教学工作任务。

4.近五年，本科课堂教学年均不少于64学时，教学效果突出，主讲课程在本学科同行、校内督导组、教学管理人员听课及学生评教结果均为“优秀”。

5.积极开展教学改革和研究工作，积极参加课程、专业、团队等方面教学建设，注重学思结合，注重因材施教。

6.积极从事科学研究，不断将科研最新成果、学术前沿知识融于本科教学中，有效

促进教学工作。

（二）评选教学名师还需具备下列条件

1.近五年获得过校级教学质量优秀奖一等奖。

2.关心青年教师的成长，近五年担任过青年教师的指导教师，自觉指导青年教师不断提高授课水平，成效显著，对形成合理的教学梯队做出突出贡献。

3.以下条件至少具备三项：

（1）近五年主持省级或参加国家级（前三名）教研项目（含“质量工程”项目），并在省级刊物公开发表教学研究论文 2 篇或在核心期刊公开发表教学研究论文 1 篇（第一名）。

（2）近两届获得过国家级教学成果奖（前五名）；或省级教学成果奖（前三名）；或校级教学成果奖（第一名）。

（3）公开出版学术著作或校级及以上规划教材 1 部（第一名）。

（4）近五年获得过省级及以上科研成果奖励（国家级奖项前五名，省级奖项前三名）或发表（第一名）高水平学术论文 1 篇（SCI、SSCI、A&HCI、EI、被中国科学引文数据库 http：//sdb.csdl.ac.cn 或中文社会科学引文索引 http：//cssci.nju.edu.cn 收录的核心期刊），并把最新的学术成果引入教学。

（三）评选青年教学标兵还需具备下列条件

1.获得过校级教学质量优秀奖二等奖以上，或在学校青年教师讲课比赛中获个人二等奖以上。

2.以下条件至少具备三项：

（1）近五年主持校级教研项目，或参加省级（前三名）或国家级（前五名）教研项目（含“质量工程”项目），并在省级及以上刊物公开发表教学研究论文 1 篇（第一名）。

（2）近两届获得过国家级教学成果奖；或省级教学成果奖（前五名）；或校级教学成果奖（前两名）。

（3）有著作或参编的正式出版的校级及以上规划教材。

（4）近五年获得过省级及以上科研成果奖励（省级奖项前五名）或公开发表学术论文 2 篇（第一名）。

（5）近五年，指导学生参加各类竞赛并获得国家级奖项（不含优秀奖），或指导学生参加省级学科创新竞赛并获得一等奖。

四、评选程序

1.符合评选条件的教师向所在学院（部）提出申请，由学院（部）组织专家审核申报材料、听课、召开师生座谈会等，对申报人的教学水平、教学效果以及教学研究成果、科研成果等进行评价，将推荐名单报教务处。学院推荐名单应在本学院内公示。

2.教务处会同人事处对候选人资格进行审核；

3.学校组织有关专家对候选人进行随堂听课、检查教案、教学日历、教学大纲执行情况；宣传部负责录制教学名师候选人教学录像。

4.教务处组织专家进行评审，并将推荐意见报学校教学指导委员会审议，评出的教

学名师、青年教学标兵名单予以公示，公示期满一周无异议后，报校长办公会批准发文，进行表彰。

5.从评出的校级教学名师中，逐级向上推荐教学名师参评候选人。

五、评选名额及奖励办法

（一）学校每 2 年组织一次教学名师、青年教学标兵评选。教学名师每次评选 5 名左右，青年教学标兵每次评选 10 名左右。已获得教学名师、青年教学标兵称号的教师不再参加评选。

（二）对评选出的教学名师、青年教学标兵，由学校授予“校级教学名师”和“校级青年教学标兵”荣誉称号，颁发荣誉证书，并依据相关文件规定进行奖励。

六、其他

（一）严格执行评选条件，宁缺毋滥。在评审中发现弄虚作假行为，将取消该教师参评资格。

（二）对在教学过程中发生教学事故或无故不再承担本科教学任务的教学名师和青年教学标兵，学校将取消其荣誉称号。

（三）本办法由教务处负责解释，教务处会同人事处负责实施。

（四）本办法自公布之日起实施，原办法《长春理工大学教学名师、青年教学标兵评选办法》（长理工人字〔2007〕22 号）同时废止。

长春理工大学
加强基层教学组织建设实施办法（试行）

长理工教字〔2021〕69号

第一章　总　则

第一条　为深入贯彻落实教育部《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）、《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）及《吉林特色高水平本科教育建设行动计划》（吉教高〔2019〕5号）等文件精神，按照《吉林省教育厅关于加强高校基层教学组织建设的通知》（吉教高〔2021〕17号）文件要求，为进一步完善高校教学管理体制，更好地发挥基层教学组织在人才培养中的重要作用，引导教师回归教学、热爱教学、研究教学，不断提高教师教育教学水平和人才培养质量，结合我校基层教学组织建设实际，制定本办法。

第二条　基层教学组织是学校执行教学管理、教学建设、教研活动和教学改革任务的基本单位，在落实教育教学任务、推进教学研究与改革、促进教师专业成长与发展等方面具有重要作用，其建设和管理水平直接关系到学校的教育教学水平和人才培养质量。加强高校基层教学组织建设，旨在主动适应新时代高等教育发展的新形势、新要求，是贯彻落实“以本为本、四个回归”要求的重要举措。

第二章　指导思想

第三条　以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻全国教育大会精神和《中国教育现代化2035》，落实立德树人根本任务，围绕深化教育教学改革，加强基层教学组织建设，创新基层教学组织形式，明确职责任务，强化基层教学组织功能，激发基层教学组织活力，形成结构合理、功能健全、运行高效的基层教学组织体系，有序推进学校教学运行、教学研究与教学改革，加强一流本科教育，促进本科教学的内涵发展与人才培养质量提升。

第三章　建设基本原则

第四条　建设基层教学组织应遵循以下原则：

（一）有利于人才培养质量提高的原则；

（二）有利于专业建设和发展的原则；

（三）有利于课程建设和教材建设的原则；

（四）有利于教学运行和教学管理的原则；

（五）有利于师资培养和提高的原则；

（六）从校情和院情出发的原则。

第四章　组织形式与职责任务

第五条　组织形式

各学院（部）（以下简称各学院）结合专业特点和课程性质统筹规划，围绕学校人才培养总目标，自主设置不同形式的基层教学组织，基层教学组织工作内容应覆盖人才培养方案中所有的课程和实践教学环节。要涵盖学校所有学科专业或课程，所有从事本科教学工作的任课教师（含实验实习实训等实践教学环节教师）都应参加到一个或多个教学组织中，实现基层教学组织的全覆盖。

学校现有基层教学组织多是按学科专业、课程（群、组）、课程模块、实验教学中心等类别设置基层教学组织。组织架构主要有“学院—系”、“学院—专业”、“学院—公共教学部”、“学院—系—教研室”、“学院—教研室”、“学院—课程组”、“学院—实验教学中心”、“学院—教研中心”等多种模式。

学校鼓励具有创新性的教学研究与实践团队，设立跨学校、跨学科、跨院系、跨专业等交叉型基层教学组织，以交叉课程体系建设、特色课程资源建设、教学模式创新研究、创新教师队伍建设等为主要建设内容。同时鼓励组建校企、校地、校校联合的基层教学组织。各学院至少设立一个交叉型基层教学组织。

第六条　职责任务

（一）强化师德建设，提升业务能力。各学院统筹做好基层党组织与基层教学组织的有效结合,积极探索协同创新机制,使基层党组织工作与基层教学组织工作相得益彰。各基层教学组织要按照“四有好老师”“四个引路人”“四个相统一”等师德建设标准和要求，不断加强理想信念教育。定期组织教师学习和研讨党、国家、省和学校关于教育教学的基本方针政策、教学规范等文件，推动教师严格遵守教学纪律与教学规范，坚持立德树人根本任务，践行三全育人理念，树立良好的教风，进一步增强教书育人的责任感、使命感、荣誉感。落实教授为本科生上课基本制度。加强教学梯队建设，制定教师培养计划，严把新入职教师开课关，未经基层教学组织审核批准，不得申请独立开课或承担教学任务。严格执行青年教师导师制，推进教学工作的传、帮、带，为教师个体的教学能力发展提供专业支持。有计划组织教师赴国内外高校进修培训。

（二）组织教学改革，开展教学研讨。教学活动是一个动态的、变化的过程，人才培养目标、教学内容、教学手段、教学理论以及教学方法都会随着时代的发展而不断变化，这就需要在传统教学体制中不断加入新的要素，进行教学改革与研究，使教育体系始终能够与时俱进，保持时代先进性。定期开展教学研讨与交流活动，组织相互听课、教学观摩、教学竞赛，开展同行评议。组织指导课程组或教师团队申报各级各类教学研究与改革项目以及面向教育教学类的研究项目，引导教师开展人才培养模式、教学内容和课程体系、实践教学、教学方法与手段、教学质量评价等方面的教学改革研究与实践。

（三）服务专业发展，建设教学资源。各基层教学组织要加强相关学科专业发展方向、国家和吉林省重大战略、相关产业和领域发展趋势与人才需求研究，参与制定并落实专业建设规划和专业人才培养方案，在专业建设与改革、专业评估、专业认证中发挥重要作用。建立符合学科专业发展的课程体系，组织制定并规范课程建设规划、教学大纲（课程标准）。严格教材选用或编写，组织教师编写高质量讲义或教案。开展在线开

放课程、资源库、课件、题库、教辅资料等多种形式的优质教学资源建设。加强现代信息技术和教育教学的深度融合，推进线上线下混合式课程、微课等建设与应用。

（四）制定教学计划，落实教学任务。各基层教学组织要围绕学校人才培养总目标，积极参与专业人才培养方案及教学大纲的制定。按照相关专业人才培养目标和培养方案要求，认真制定教学计划，深入挖掘课程思政元素，有机融入课程教学环节，严把教学质量关，高质量完成本科教学任务。加强各教学环节(如备课、课程设计、课堂教学、实验实习、考试考查、毕业论文或设计等)指导、检查和评价，提高课堂教学质量。

（五）组织集体备课，规范课堂教学。各基层教学组织要有计划、有目的、认真合理地安排组织教师集体备课，集体研究制定符合新时代要求和技术发展的高质量课程内容和教案；制定活动计划，组织教师相互听课，观摩教学，开展同行评议；开展专题教研活动，创新教学方法。规范课堂教学，遵守课堂纪律，强化课堂教学的组织与管理。

（六）开展教学反思，完善教学评价。各基层教学组织要组织教师对教育教学实践再认识、再思考，对课程考核成绩、教学效果等方面进行深入反思，分析产生不足的原因，制定解决问题的方案，采取切实有效措施，促进教学质量不断提升。有效开展多种形式教学评价与反馈，对于基层教学组织认定为教学不合格的人员，在职称评审、各类评优评奖中实行一票否决。

（七）执行教学规定，规范档案管理。各基层教学组织要组织教师认真学习教学工作规范等管理文件和年度教学工作通知，在日常工作中落实相关要求。要明确教学档案材料的基本目录和规范化要求，指定专人定期对教学档案进行收集、整理、检查和归档，确保教学档案齐备和规范。

（八）加强团队建设，培育教学文化。各基层教学组织要着力组建一支业务氛围融洽、能力互补、知识结构和专业背景合理的可持续发展的教师团队，建立有效的团队成员合作模式，构建资源共享和荣辱与共的机制，提升团队凝聚力和核心竞争力。及时发布各基层教学组织的教学学术动态，促进跨学科、跨院系教师间的资源共享和教学合作，形成凝聚力强、开放共享的基层教学组织文化。

（九）落实督导措施，提升教学质量。各基层教学组织要严格贯彻落实学校、院系（部）和教师三级教学督导体系，注重通过教学反思来加强教师的自我督导，提升教师追求卓越教学的自觉性、主动性和持久性，确保人才培养各环节质量标准落实到教学过程中，形成持续改进的人才培养机制。

第五章　建设目标与运行管理

第七条　建设目标

按照基层教学组织的工作职责，鼓励基层教学组织根据自身特色自主探索发展为主，学校教务处、教师教学发展中心支持发展为辅。通过 5 年的建设，逐步实现基层教学组织建设质量和效果的双向提升，建设成一批理念先进、覆盖全面、功能完备的基层教学组织，锻造一批高水平的教学团队，培育一批教学研究与实践成果，打造教师教学发展共同体和质量文化，全面提升教师教学科研能力水平。

第八条　管理模式

基层教学组织实行归口管理、备案（审批）、奖励优秀的模式。基层教学组织负责人原则上应由高级职称教师担任，交叉型基层教学组织应由正高级职称教师担任。不同组织的负责人不能由同一名教师担任。学校构建“校级—省级—国家级”三级基层教学组织。经备案或审批的基层教学组织，可参加优秀基层教学组织的评选。

（一）原有基层教学组织实行备案制。在符合学校学科专业整体布局的基础上，各学院对学科专业、课程或课程模块等类别设置科学合理的教研室、课程组（群）、实验教学中心等原有基层教学组织，进行梳理、规范，填写备案汇总表，报教务处备案。

（二）跨学校、跨学科、跨院系、跨专业等交叉型基层教学组织设立实行审批制。由负责人所在单位归口管理，经相关单位论证通过后，报学校审批。新型基层教学组织一般不少于 10 人。

（三）基层教学组织教学活动，一般每两周至少进行一次。在每学期第一周应将学期内将要开展的教学活动向学院备案，学院对基层教学组织教学活动给予指导和督查。

（四）教务处、教师教学发展中心每学期至少集中组织两次基层教学组织负责人培训、交流、教学领导力提升等活动，紧跟国家、省、学校、社会发展需求，依据学校、学院办学定位，制定详实可行的基层教学组织管理制度，开展丰富多彩的基层教学组织活动。

第六章　条件保障与激励机制

第九条　完善管理制度

加强组织领导，各学院成立以院长为组长的基层教学组织建设工作领导小组，负责各基层教学组织的日常管理。学校和学院分层建立健全基层教学组织有关管理规章制度，进一步完善基层教学组织的教学管理制度、教研活动制度、听课评议制度、青年教师导师制度、教学督导制度、质量考核制度等基本工作和管理制度，严格落实执行，提高管理工作的制度化、规范化和科学化水平。将基层教学组织建设作为教学评估、专业建设的重要观测点，作为学院年度考核的重要内容。

第十条 健全激励机制

学校负责每年一次的优秀基层教学组织评选，具体数量根据建设情况由校长办公会审定。经教学组织自愿申报、学院初评、教务处核查、专家组评审、公示、校长办公会审批后发文公布，认定为“优秀”的基层教学组织给予建设经费 6 万元，分三年划拨，严格按照学校经费使用管理办法相关条款列支。在教改立项、教学评奖等方面优先支持。择优推荐校级优秀基层教学组织参评省级、国家级优秀基层教学组织。

第七章　附　则

第十一条　本办法由教务处负责解释。

第十二条　本办法自印发之日起施行。原《长春理工大学优秀教学团队建设实施管理办法》（长理工教字〔2009〕8 号）同时废止。

附件：优秀基层教学组织建设参考指标

附件：

优秀基层教学组织建设参考指标

一级指标	二级指标	指标内涵
1.制度建设	1.1 管理制度	有符合学校人才培养定位的基层教学组织发展规划、工作条例、基层教学组织负责人工作职责,履行有效果。
		有详细、科学、合理的基层教学组织学期(学年)工作计划和工作总结。
	1.2 教学制度	备课、试讲、听课、公开课、教材选用、教学计划、教研活动、实践活动等各项制度健全、规范。
2.队伍建设	2.1 队伍结构	教师队伍结构（职称、年龄、学历、学缘）合理，发展趋势好。
	2.2 培养培训	有合理的师资培养计划和学术带头人培养计划,措施明确,效果显著。
		重视青年教师的培养,以老带新的导师制实施效果明显,梯队建设效果好。
3.教研活动	3.1 活动计划	每学期制定详细的教研活动计划,主题明确、与学校人才培养定位一致，执行情况好。
	3.2 活动开展	坚持开展教研活动,教研活动每学期不少于 8 次。 活动记录、活动总结等相关资料完备。教研活动目标明确,主题突出,切合实际, 可操作性强，对教学具有良好的促进作用，成效显著。 教研活动过程完整，内容具体详实，创新性较强。教研活动参与率高。有专门的活动场所，且配有丰富的图书资料。
	3.3 活动总结	每学期均有切实、详细的教研活动工作总结，并对下一阶段工作提出具体要求。
4.教学管理	4.1 工作纪律	能严格遵守学校工作纪律，没有无故调课、停课、迟到、早退等教学差错和教学事故发生。调课、停课手续完备，且人均每学期次数不得超过 1 次。
	4.2 教学大纲与教学计划	能根据学校人才培养目标和专业培养方案、编写科学、合理的教学大纲和教学计划，实施有效果。
	4.3 教案讲义	基层教学组织成员认真备课，有高质量的教案或讲义，且基本要素齐全，内容详细，格式规范。
	4.4 作业考试及毕业论文	作业批改认真，辅导答疑等情况有详细记录，效果好;有完整的试题库及参考答案; 试卷评阅认真、无差错;毕业论文设计有详尽的指导方案。
	4.5 试讲、听课及公开课	青年教师首次上课均组织试讲并有记录;听评课制度落实较好，并有详实的听评课记录。基层教学组织负责人每学期听课≥6

一级指标	二级指标	指标内涵
		次，教师间互相听课≥3 次。(注:2 课时/次)
		有重点地组织观摩课教学，定期举行公开课，有活动方案和评议记录。
5.教学研究与改革	5.1 教改课题	教学改革思路明确，鼓励教学改革研究的措施得力，执行情况好;近三年本团队成员主持校级教研项目立项≥3 项或主持省级教研项目≥1 项。
	5.2 教改论文	基层教学组织成员每年有以第一作者身份公开发表教改论文≥1 篇。参评省级基层教学组织遴选需满足近三年人均以第一作者身份公开发表教改论文≥1 篇。
	5.3 教学成果奖	教学改革成果显著，近三年获校级一等奖或省部级以上教学成果奖励≥1 项。
	5.4 课程改革与建设	课程建设规划科学，有计划、有措施、成效显著，有校级以上一流课程。关注学生对课程的反馈。
	5.5 教学方法与手段改革	能采用恰当形式实现师生互动，运用讨论式、研究式、混合式等教学方法，启迪学生思考，有效地调动学生的学习积极性。
		实践教学方法得当，在培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力方面作用明显。能根据课程特点恰当运用现代教育技术和传统教学手段，以最佳方式教学。参评省级基层教学组织遴选需满足教师平均每学期人均应用线上教学或混合式教学的课时≥10%。
	5.6 教材建设	有切实可行、目标明确的教材建设规划，执行情况好。选用能反映本学科发展前沿的省部级以上优秀教材或规划教材的比例≥60%，马工程重点教材做到应用尽用。
		有校级以上优秀自编教材;根据课程特点开发和应用高质量的课件，实验教材配套齐全，满足教学需要。
6.科学研究	6.1 科学研究项目及论文	科研成果显著,近三年获得省部级以上科学研究项目立项≥1 项,教师人均以第一作者身份公开发表科研论文≥1 篇。
7.教学实绩	7.1 教学质量考核	近三年全体教师课堂教学质量评价合格率为 100%。学生对课程满意度≥80%。
	7.2 集体和个人 奖励	近三年集体或个人在校级讲课比赛中获奖。参评省级基层教学组织遴选需满足教师在争优创先活动或大赛中获省部级及以上荣誉称号或奖励。

一级指标	二级指标	指标内涵
	7.3 学生所获奖励或立项课题、公开发表的论文	近三年学生所获得的与基层教学组织所授课程相关的各类省部级以上奖励或课题立项或公开发表论文≥2 项。

近三年，基层教学组织成员中出现教学或管理事故、师德师风问题及其他违法违规行为等，不允许参评优秀基层教学组织的遴选。

长春理工大学
本科专业建设管理办法（试行）

长理工教字〔2022〕4号

第一章　总　则

第一条　专业建设是高等学校办学水平、办学特色和综合实力的重要标志，是一项综合性、长期性、根本性的人才培养战略任务，是学校推进教育教学改革、提高教育教学质量的立足点，专业建设水平和建设成效决定学校人才培养的质量和特色。

第二条　为适应国家和地方政治、经济、科技、文化和社会发展的需要，促进学校规模、结构、质量、效益协调发展，加强本科专业设置与建设管理，优化专业结构，改善办学条件，提高教学质量，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高〔2012〕9号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二章　专业建设

第三条　专业建设目标

（一）专业建设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；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。

（二）本科专业与本科生在校人数维持基本稳定；专业结构更加合理，原则上理工类专业所占比重不低于60%，专业设置与人才培养符合社会需要；各学科门类协调发展，基础性学科专业发展稳定，特色专业优势明显；专业建设整体水平处于国内地方高校的先进水平，部分优势特色专业达到国内地方高校的领先水平。

第四条　专业建设指导思想

（一）以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，深入贯彻党的教育方针，以服务国家重大战略需求、行业和地方产业发展为导向，全面落实立德树人根本任务。

（二）以学校发展规划、办学定位、人才培养目标为依据，以各学科专业协调发展、相互支撑、共同提高为目标，以提升人才培养质量为核心，提高本科专业建设水平。

（三）以“稳定规模、优化结构、强化特色、提升内涵、保证质量”为基本方针，加强专业内涵建设，优化配置已有专业，合理布局新兴专业，强化优势与特色专业建设。

第五条　专业建设原则

（一）需求导向、动态调整原则。专业设置、建设、结构调整与发展均需遵循高等

教育发展规律，以国家战略性新兴产业、区域经济社会发展和行业需求为导向，发展具有较强适应性的专业。通过实施专业动态调整机制，有效优化专业结构，调整专业布局。

（二）分类指导、重点扶持原则。围绕学校办学特色，对传统专业进行改造升级优化；对新专业加强规范化建设；对基础条件和资源较好、社会适应面广、有发展潜力、有优势和特色的专业进行重点扶持，发挥其引领作用，带动学校专业建设水平的整体提升。

（三）内涵建设、持续发展原则。以提高人才培养质量为核心，通过加强师资队伍建设、课程建设、资源建设、教学改革等加强专业内涵建设。在稳定办学规模的基础上做好存量调整、增量优化，建立专业发展长效机制，促进专业建设可持续发展。

（四）交叉融合、合理布局原则。专业设置应有利于多学科之间的交叉、融合渗透，有利于突出优势和特色，有利于增强专业整体实力。同时考虑办学效益和社会效益，避免不必要的重复设置，形成合理的专业结构和布局，提高人才培养质量。

第六条 专业建设内容

（一）教学团队建设。专业建设的关键是师资，应围绕专业课程体系，以优秀教师为带头人，建设热爱本科教学、改革意识强、结构合理、教学质量高的优秀教学团队。教学团队要有先进的教学理念和明确的教学改革目标及切实可行的实施方案，健全的团队运行机制、激励机制和中青年教师培训机制。

（二）教学资源建设。要瞄准专业发展前沿，面向经济社会发展需求，借鉴国内外教学改革成果，充分利用现代信息技术，更新完善教学内容，优化课程设置，形成具有鲜明特色的课程群。要加强协同开发，促进开放共享，建设与人才培养目标、人才培养方案和创新人才培养模式相适应的优质教学资源。

（三）教学方式改革。深化教学研究、更新教学理念、改进教学方式，依托信息技术完善教学手段，形成一批具有鲜明专业特色的教学改革成果。促进教与学方式的转变，充分调动学生学习积极性，激励学生自主学习。促进教学与研究互动，及时把研究成果转化为教学内容。

（四）强化实践教学环节。结合专业特点和人才培养要求，强化实践教学环节，确保专业实践教学必要的学分学时。改革实践教学内容，改善实践教学条件，创新实践教学模式，增加综合性、设计性实验，倡导自选性、协作性实验。加强实验室、实习实训基地和实践教学共享平台建设。

（五）开展专业评估（评价）与认证。坚持“以评促建，以评促改，以评促强，评建结合，重在建设”的指导方针，以开展工程教育专业认证和专业评估（评价）为抓手，不断改进和健全专业建设管理制度，扎实推进专业建设，建设一流本科专业，为提升教育教学质量提供可持续保障机制。

第三章 专业设置

第七条 本科专业设置应遵循教育规律，结合学校学科特点，适应国家经济建设、科技进步和社会发展的需要，符合教育部《普通高等学校本科专业目录》《普通高等学校本科专业设置管理规定》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等有关要求。

第八条 新增设专业应有利于学科之间的交叉、融合渗透，有利于突出优势和特色，有利于增强学校学科整体实力。支持设置填补省内空白专业以及新工科、新文科专业。

第九条 通过专业扩大招生、拓宽专业服务方向或共建、合作办学等途径，能基本满足人才需求的，不再新增设专业。

第十条 学院在充分调研论证的基础上，可提出新增设专业申请。原则上，学院每年新增设专业数一般不超过 1 个，学校每年新增设专业数原则上不超过 3 个。

第十一条 新增设专业必须具备的基本条件

（一）符合学校办学定位和发展规划；

（二）有相关学科专业为依托；

（三）有经专家论证稳定的社会人才需求调研报告；

（四）有专业建设规划，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。

第十二条 申请新增设本科专业的学院，应提交以下书面材料

（一）论证报告（按教育部及教育厅要求撰写）；

（二）申请表（按照教育部统一制定的格式据实详细填写）；

（三）专业建设规划；

（四）专业培养方案；

（五）其他补充说明材料；

（六）学院（科研机构）学术分委员会审议意见。

第十三条 新增设专业程序

（一）学校组织开展新增设专业五年规划论证，经校学术委员会本科教学工作专门委员会审议通过后报校长办公会批准执行；

（二）每年 5 月底前学院按规划将新增设专业申报材料报教务处；

（三）每年 6 月中旬教务处对申报材料进行审核，审核通过后召开专家论证会议，对学院提出的新增设专业申请进行论证；

（四）通过专家论证的新增设专业进行校内公示，公示无异议后按照报送要求由学校统一组织报送教育部；

（五）未在新增设规划内的专业，一般不予增设，确需增设的，须经专家论证，校学术委员会本科教学工作专门委员会审议，校长办公会批准后方可申报。

第十四条 经教育部批准的专业方可制定招生计划，按计划进行招生。

第四章 专业调整与预警

第十五条 专业调整主要包括调整专业的学位授予门类或修业年限、暂停招生以及专业撤销等。学院申请专业调整须在妥善安排拟调整专业在校学生培养工作的前提下进行。具体程序如下：

（一）学院组织专家对拟调整的专业进行论证，形成专业调整的可行性报告；

（二）学院将《长春理工大学本科专业调整申请表》及可行性报告，于每年 3 月份提交至教务处，其余时间不予受理；

（三）相关材料呈报校学术委员会本科教学工作专门委员会进行审议，审议通过后，提请校长办公会审定。校长办公会通过后，向上级主管部门报送申报或备案材料。

第十六条 学校根据专业检查、评估（评价）与认证结果，对相关专业提出限期整改、暂停招生、调整或撤销等要求，涉及减少学校学科门类的专业、省级及以上一流专业、特色高水平专业、通过工程教育专业认证专业等适当放宽要求。

第十七条 学校建立专业预警与退出机制。每年 3 月份启动本科专业校内预警与退出审核工作。

（一）专业预警采取专业评价的方式进行，对不符合学校办学定位和发展规划、不适应经济社会发展需要、人才培养质量不高、招生和就业形势不好的专业实行专业预警。

评价内容：专业的招生、人才培养、就业等情况。

评价对象：校内所有本科专业均须参与专业评价，新增设专业设置四年适应期，适应期满后参与专业评价。

评价方式：各专业分别给予 60 基准分，通过定量指标项目的达成情况进行加分或减分并对结果进行排序。

评价指标：主要由招生、就业和人才培养“三个板块”组成。就业板块包括毕业去向落实率、专业对口率和升学率等指标；招生板块包括一志愿报考率、调剂率、报到率、录取分数等指标；人才培养板块主要包括教学建设与改革、师资队伍建设与教学水平、教学监控、人才培养质量等指标。详见《长春理工大学本科专业评价指标体系》（附件），其内容根据学校发展和人才培养需求，在实施评价时进行修订。

评价结果：每年学校按照招生、就业、人才培养三个板块所列指标项目对理工科专业和人文社科专业进行评价，并对得分进行排序，实行校内分级预警机制。排序最后 1 名的专业列入一级预警，给予其减少招生处理；排序在倒数 2 至 3 名的专业列入二级预警，要求其限时整改，该专业认真分析专业建设和发展中存在的问题，提出整改方案，认真整改，连续两年被列入二级预警的，升级为一级预警。连续两年列入一级预警的，启动专业退出机制。

（二）对停止招生的专业采取以下方式进行处理：

1.暂停教学基本建设投入；

2.暂停新教师的引进；

3.暂停申报与本专业建设相关的本科教学工程项目和教学研究项目；

4.停止招生专业所在学院应提出整改方案并认真整改，经校内评估合格，学校学术委员会本科教学工作专门委员会审议通过，并报校长办公会审批同意方能恢复招生。

（三）对撤销的专业采取以下方式进行处理：

1.停止教学基本建设投入及经费使用；

2.停止新教师的引进，现有专业教师按照学校相关规定，实行岗位培训、转岗分流；

3.停止申报与本专业建设相关的本科教学工程、教学研究项目和教学成果奖。

（四）有下列情况之一的，启动专业退出机制，待无在校生后报上级教育主管部门

申请撤销。

1.连续五年未招生的专业；

2.学院提出申请退出的专业（撰写书面报告）；

3.整改到期后未达到整改要求的专业；

4.根据学校发展和学科专业建设需要调整的专业；

5.连续两年列入一级预警的专业。

第十八条 主动调整专业结构提出停办或撤销专业的，学院年度总招生人数原则上不予减少。经专业预警或根据社会需求等因素停办、撤销专业的，该专业年度招生人数由学校统一调整分配。

第五章 专业建设管理

第十九条 专业建设实行校院两级管理。专业建设由学校进行宏观指导、规划和统筹，学院是专业建设的主体，院长为专业建设管理第一责任人，实行专业负责人负责制。

第二十条 教务处是学校专业管理的职能部门，其主要职责是：对各学院专业建设情况进行检查、督导；提出新增设或调整专业的建议，组织新增设专业申报工作；组织各类各级专业建设项目的申报和建设管理工作。

第二十一条 学院负责专业建设和管理的具体实施，其主要职责是：制定本学院的专业建设规划，并组织实施；负责本学院各类各级专业建设项目的申报、建设和管理工作；按照学校专业评估（评价）与认证的要求组织开展专业检查评估（评价）与认证；负责遴选专业负责人，并为专业负责人开展专业建设提供相应政策支持和良好环境；及时收集本学院专业建设过程中各方面的反馈信息，并定期对本学院专业建设情况进行自查，不断促进和加强本学院专业建设工作。

第二十二条 专业负责人是专业建设的组织者，在学院直接管理下全面负责本专业的建设、发展工作。

（一）专业负责人任职条件

1.具有良好的政治思想素质和师德师风；

2.原则上应具有副高级及以上专业技术职务；

3.教学经验丰富，原则上担任本专业核心课程教学工作；

4.在本学科专业领域具有较高的学术造诣和教学水平；

5.具有较强的服务意识和组织管理能力，有改革创新精神；

6.优先考虑学科带头人和学术骨干。

（二）专业负责人工作职责

1.负责组织制定并实施本专业建设规划；

2.负责组织制（修）订本专业人才培养方案；

3.负责组织、推进与本专业相关的教育教学研究和改革；

4.负责组织申报与本专业相关的各类教学项目与教学成果；

5.负责专业评估（评价）与认证、检查、建设等材料的组织撰写；

6.负责就本专业建设和发展提出指导性意见和建议；

7.负责与本专业建设和发展有关的其他工作。

第二十三条 每个专业设专业负责人1名，同一教师担任专业负责人的专业不得超过两个，专业负责人聘期一般为四年，由专业所在学院选聘和考核。

第二十四条 专业负责人选聘由学院在民主推荐的基础上确定初步人选，经学院（科研机构）学术分委员会审议、党政联席会议研究通过，由学院正式聘用并报教务处。

第二十五条 学校每两年根据专业负责人平时工作情况、专业建设、课程建设、教研教改、教材建设、教学成果奖以及课程思政等有关工作职责方面表现评选优秀专业负责人，颁发荣誉证书。

第六章 附 则

第二十六条 学校将本科专业评估（评价）与认证结果作为学校对学院专业发展和专业建设支持的重要依据。专业负责人每年要对专业建设工作进行总结，形成年度总结报告。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，学校以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

附件：长春理工大学本科专业评价指标体系

附件

长春理工大学本科专业评价指标体系

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
1.招生指标	1.1 调剂率	（1）当年专业录取志愿调剂率	≤12%加 3 分；每高于 5 个百分点减 3 分。		招生办公室
	1.2 一志愿报考率	（2）当年专业一志愿录取率	基数为 50%（艺术类专业基数为 80%），每高于 5 个百分点加 2 分，每低于 5 个百分点减 2 分。		招生办公室
	1.3 报到率	（3）当年专业入学报到率	基数为 95%，每高于 1 个百分点加 2 分，每低于 1 个百分点减 2 分。		招生办公室
	1.4 录取分数	（4）当年专业录取线上平均分	当年理工科专业录取线上平均分每高于 10 分，加 1 分； 当年文科专业录取线上平均分每高于 5 分，加 1 分； 艺术类专业不加减分。	当年专业录取线上平均分计算方法：本专业的学生录取分数与当年第一批次录取线（改革省份为特殊类型招生线）的差值总和/专业学生数	招生办公室
2.就业指标	2.1 毕业去向落实率	（5）当年毕业去向落实率	基数为 60%，每高于 10 个百分点加 1 分，每降低 10 个百分点，减 1 分。		就业创业指导中心
	2.2 专业对口率	（6）当年毕业生从事本专业领域的比例	基数为 50%，每高于 10 个百分点加 1 分，每降低 10 个百分点，减 1 分。		就业创业指导中心
	2.3 升学率	（7）当年毕业生考研录取率	基数为 25%，每高于 5 个百分点加 1 分，每降低 5 个百分点，减 1 分。		就业创业指导中心

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
3.教学建设与改革	3.1 专业建设显性成果及荣誉	（8）一流专业、特色高水平专业	近 5 年，国家级 10 分，省级 5 分。		教学研究科
		（9）专业认证（评价）	通过专业认证（有效期内）10 分；省本科专业综合评价 A 类 5 分，B 类 3 分。当年第三方评价中，校友会、科教评教网所获星级数量为获得分值。软科专业 A^{+}加 4 分，A 加 3 分，B^{+}加 2 分，B 加 1 分。		教学研究科
		（10）课程建设成果	近 5 年，课程建设成果为国家级验收通过 10 分/门，省级验收通过 5 分/门，校级验收通过 3 分/门。	指本专业所承担的课程立项为一流课程、课程思政示范（建设）课程建设成果。	教学研究科
	3.2 教学研究与成果	（11）教学改革立项	当年新增国家级立项 5 分/项，验收通过 10 分/项；省级立项 3 分/项，验收通过 5 分/项；校级立项 1 分/项，验收通过 1 分/项。	主要指教务处组织立项及验收的各类教学改革项目，第一负责人为本专业教师。	教学研究科
		（12）教学成果奖	本专业教师作为第一负责人获得教学成果奖国家级 50 分/项，省级 20 分/项，校级 5 分/项。	（填报近 2 届数据）	教学研究科
		（13）教改论文	当年新增本专业教师作为第一作者（含通讯作者），发表 A 类（CSSCI）9 分/篇，B 类（CSSCI、A&HCI）8 分/篇，C 类（其他 CSSCI）7 分/篇，D 类（CSSCI 扩展版）6 分/篇，E 类（北大中文核心期刊）5 分/篇，普通期刊 0.5 分/篇。	第一作者为本专业教师发表与本专业相关的教学改革与研究论文，与本专业教学无关的论文不予认定。论文为在正式刊物上（有 ISSN\CN 刊号或 ISBN 出版号的刊物）已公开发表的，不含增刊、年刊、会	教学研究科

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
3.教学建设与改革				议论文集上发表的论文，不含论文稿件录用通知。CSSCI 分类以《长春理工大学哲学社会科学研究项目成果及奖励认定办法（暂行）》（长理工科字〔2018〕13 号）所列为准；北大中文核心期刊以当年度北京大学图书馆中文核心期刊目录所列期刊为准。	
		（14）教材与讲义	当年新增本专业教师作为第一作者出版国家级规划教材 10 分/部；本专业教师作为第一作者出版省（部）级规划教材 5 分/部；本专业教师作为第一作者出版校级规划教材 3 分/部；本专业教师作为第一作者立项并使用的校内自编讲义 1 分/部。	通过教务处印刷发放给学生使用的讲义，其他不予认定。	教材科
		（15）教材建设成果	本专业教师作为第一作者出版的教材，当年新增获国家级优秀教材奖 10 分/部；当年新增获省（部）级优秀教材奖 5 分/部；当年新增获兵工高校教材奖 2 分/部。	教材必须具有 ISBN 出版号且公开出版。教材第一作者以“图书在版编目（CIP)数据”标为准认定。	教材科
	3.3 实践教学	（16）实践教学平台	近 5 年，国家级实践教学平台（基地）验收 10 分/个，省级实践教学平台（基地）验收 5 分/个，校级实践教学平台（基地）验收 3 分/个。	平台（基地）包括实验教学示范中心、工程实践教育中心、虚拟仿真实验教学中心、“双师双能型”教师培养培训基地、	实践教学科

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
3.教学建设与改革	3.3 实践教学			大学生创新实践基地、高校实践育人创新创业基地、大学生校外实践教育基地、大学生创新创业基地、高等学校工程创新训练中心。	
		（17）自制实验仪器设备	当年本专业教师作为负责人立项自制仪器实验设备项目 3 分/项，验收 5 分/项。		实践教学科
4.师资队伍与教学水平	4.1 生师比与交流访学	（18）专业生师比	当年每高于国家标准比例 1 个点，减 0.5 分。	见专业类国家质量标准，国家质量标准没有专业生师比数据的按照 18:1 填写。填报专业实际生师比计算方法：生师比=折合在校生数/教师总数。折合在校生数=普通本科生数+硕士生数*1.5+博士生数*2+留学生数*3+进修生数。教师总数=专任教师数+聘请校外教师数*0.5。	教学质量科、各学院

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
4.师资队伍与教学水平	4.1 生师比与交流访学	（19）交流与社会服务	当年本专业教师出国访学 3 个月以上半年以内，1 人次加 1 分；半年以上 1 人次加 2 分，国内访学半年以上 1 人次加 1 分；主办过省级及以上专业教学会议 1 次加 2 分；承办过省级及以上高质量学科竞赛 2 分/次；任期内工程教育专业认证专家、审核评估专家 4 分/人，省级教指委专家 2 分/人，国家级教指委专家 4 分/人。		教师教学发展中心、各学院、教学研究科
	4.2 教学及荣誉	（20）教授、副教授为本科生上课比例	当年 100%为本科生上课，每少一人减 2 分。	本专业受聘的所有在职教师。	教务科
		（21）教师所获荣誉称号	在职专任教师中省级及以上教学名师或优秀教师 3 分/人；校级教学名师（大珩名师）1 分/人；省级及以上教学新秀 2 分/人，校级教学新秀（大珩标兵）1 分/人；校级师德标兵 1 分/人。	同一人按最高级别填报。	教学研究科
		（22）基层教学组织	近 5 年，省级及以上优秀基层教学组织 5 分/队，校级优秀基层教学组织 3 分/人（/队）。	同一组织按最高级别填报。	教学研究科
		（23）教师教学技能竞赛	当年新增获得个人教学奖励:国家级一等奖 10 分/项，二等奖 5 分/项，三等奖 3 分/项；当年新增获得省级一等奖 3 分/项，二等奖 2 分/项，三等奖 1 分/项。当年新增获得校级奖项 1 分/项	教师个人奖励包括讲课比赛、课件大赛、微课制作大赛、各类奖教金、教学质量奖、优秀教材奖、自制实验教学仪器设备创新大赛等，由教务处及教师教学发展中心认定，不包含其他观测点中包含的奖项。	教师教学发展中心

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
5.教学监控	5.1 教学监控	（24）教学事故、师德师风	当年本专业教师出现一级教学事故或违反师德师风规定减 5 分/次，二级教学事故减 3 分/次，三级教学事故减 2 分/次。		教学质量科
		（25）试卷检查	当年试卷检查不合格减 2 分/份。		教学质量科
		（26）课堂教学质量评价	当年课堂教学质量评价低于 70 分减 2 分/人。	包含校院领导评价、校院教学督导专家评价、同行评价、学生评价	教学质量科
		（27）实践教学环节检查	当年各级各类实践教学环节检查省级（含）以上抽检不合格减 3 分/份；校级抽检不合格减 2 分/份。	包括教育部、吉林省、学校毕业设计（论文）抽检，毕业设计（论文）前期、中期、后期专项检查，实践教学专项检查	教学质量科 实践教学科
6.人才培养质量	6.1 毕业与学位授予	（28）本科生首次毕业率	基数为 90%，当年每高于 2 个百分点加 1 分，每降低 2 个百分点，减 1 分。	总人数为第 8 学期开学初人数	教务科
		（29）本科生首次学位授予率	基数为 90%，当年每高于 2 个百分点加 1 分，每降低 2 个百分点，减 1 分。	总人数为第 8 学期开学初人数	教务科
	6.2 创新能力	（30）学生公开发表论文和专利情况	当年本专业学生第一作者公开发表具有国际影响力的国内科技期刊、业界公认的国际顶级或重要科技期刊 4 分/篇；CSSCI（含扩展版）收录论文、EI 收录期刊论文 3 分/篇；北大核心期刊论文或者发明专利加 2 分/篇（项），非核心期刊论文或实用新型专利 0.5 分/篇（项）。	论文为在正式刊物上（有 ISSN、CN 刊号或 ISBN 出版号的刊物）已公开发表的专业领域学术文章，不含增刊、年刊、会议论文集上发表的论文，不含论文稿件录	创新创业学院、各学院

一级指标	二级指标	主要观测点	评分说明	指标解释	负责处室/科室
6.人才培养质量	6.2 创新能力			用通知。论文仅限本科阶段以第一作者且长春理工大学为第一署名单位发表的与学业相关的科研论文。	
		（31）参加各类竞赛获奖情况	当年本专业学生参加省级各类竞赛获奖人次数与专业学生总人数比值，基础为 50%，每高于 10 个百分点加 2 分，每低于 10 个百分点减 1 分）。		创新创业学院

1.上述指标项中同一类荣誉或成果按最高级别计算。

2.计算结果按照理工科专业和人文社科专业分开排序。

3.当年是指前一年，业绩计算从当年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

4.所有专业参加本科专业评价，省级及以上一流专业、特色高水平专业，通过工程教育专业认证专业，设置三年免预警期。

5.所有项目及成果，完成单位均为长春理工大学。

长春理工大学
精品课程建设实施办法

长理工教字〔2007〕20号

为了更好地贯彻、落实教育部《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》（教高〔2003〕1号）、教育部办公厅《关于印发〈国家精品课程建设工作实施办法〉的通知》（教高厅〔2003〕3号）、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）精神，学校决定建设一批精品课程，并有重点地给予资金及其他方面支持，努力建设校、省、国家精品课程。为推进我校教育创新，深化教学改革，提高教学质量，特制定本办法。

一、精品课程建设原则

精品课程是具有一流教师队伍、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。精品课程建设的评审强调：教授主讲课程、使用信息技术、教学资源免费开放三个关键问题。

学校将通过学院本科课程评估工作的开展，为遴选校、省和国家三级精品课程做好准备。精品课程建设广泛依靠全校教师，充分调动教师参与精品课程建设的积极性，特别是鼓励教授上讲台；深化教学思想、教学内容、课程体系、教学方法、教学手段的改革；加强使用信息技术手段，特别是网络技术和多媒体技术手段；促进科研与教学紧密结合，讲授内容能反映最新的科学技术成果；通过为学生提供优质的教学资源来培养具有创新精神、实践能力和竞争力的高素质人才。

二、精品课程的评选条件

（一）内容建设。教学内容具有科学性、先进性、趣味性。课程以教育创新思想为指导，以学生为根本，及时反映本学科领域的最新科技成果，吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果。

（二）队伍建设。有一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队。有按一定比例配备的辅导教师和实验教师。

（三）教学方法和教学手段建设。使用网络进行管理，相关的教学大纲、电子教案、习题、实验指导、参考文献目录上网，网络课件、授课录像等上网开放，实现优质教学资源共享。有效利用现代信息技术特别是网络和多媒体技术，使学生在不同时间、不同地点根据自己的需要进行自主化、个性化学习。

（四）教材建设。课程组应积极编写、更新有关教材，或积极使用国外高水平优秀原版教材与国内其它优秀教材。鼓励一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

（五）实验内容建设。改革实验教学的形式和内容，加大综合性、创新性实验的比重，鼓励本科生尽早进入科研活动。

（六）机制建设。学校和学院应要求和鼓励教授们积极承担精品课程建设，更应从

机制和投入上采取切实措施，为精品课程建设扫清体制和机制上的障碍。

三、精品课程的评选范围与要求

（一）精品课程建设以基础课或专业（技术）基础课为主，充分考虑我校学科特色与专业分布，其中校级精品课程是推荐和评选省级、国家级精品课程的基础，具有示范和带动作用。

（二）课程负责人应具有教授职称或担任副教授职称 3 年以上。课程支撑网站提供有该课程的教学大纲、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录等材料，提供至少三位主讲教师（包括课程负责人）不少于 45 分钟的现场教学录像（鼓励将课件或全程授课录像上网参评）。

（三）申报课程原则上要求是基础课或专业（技术）基础课，且已连续开设 3 年以上。在长期教学实践中形成了独特风格，教学质量高，得到广大学生、教师和专家的好评。

四、精品课程规划与管理

（一）院（系）应按照精品课程评选范围，依据《长春理工大学本科课程评估方案》，对学院所有课程开展评估，将学院的优秀课程推荐到学校参加年度精品课程规划。

（二）学院组织课程负责人填写《长春理工大学精品课程建设规划申报简表》，签署意见上报教务处。

（三）精品课程建设规划，学校每年度进行一次。

（四）精品课程建设工作重点在学院，各学院主管教学院长全面负责本学院精品课程建设工作，学院要保证精品课程建设的教学活动条件。

五、精品课程的评选程序及办法

（一）学院初选

各学院结合精品课程建设规划，按评选条件对“申报表”进行审核，签署意见后上报教务处。

（二）学校专家组评选

1.学校专家组按照《长春理工大学精品课程评估指标等级标准》和《长春理工大学精品课程网上信息发布基本组成规范》，结合各学院主管教学院长和课程负责人的汇报（可采用 ppt 演示）情况，评选出校级精品课程。

2.学校公示评选结果，征求广大师生意见。

3.主管校长签发公布。

六、精品课程建设经费与政策

（一）学校授予“校级精品课程”荣誉称号并颁发证书。建设周期为 2 年，学校将给予校级精品课程建设经费 1 万元，省级精品课程建设经费 1.5 万元，国家级精品课建设经费 3 万元，并将分年度投入建设经费。

（二）学校从“校级精品课程”中遴选优秀课程推荐参加省级精品课程评选。

（三）精品课程负责人对精品课程建设全面负责。要积极开展精品课程建设的各项工作，保证精品课程在网站上的正常运行、维护和升级，并及时向学校上报课程建设进展情况，分年度进行书面总结。鼓励博士研究生参加精品课程建设。

（四）校级精品课程学校每年给予每门课程 2000 元的维护发展费，省级精品课程学校每年给予每门课程 5000 元的维护发展费，国家级精品课程学校每年给予每门课程 1 万元的维护发展费。

七、其它

（一）由于课程组成员工作发生变化而不能继续履行课程建设职责，由课程负责人提出变更意见并加盖所在学院公章后，报教务处备案。

（二）本办法自公布之日起实施。

（三）本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
优秀课程管理办法

长理工教字〔2009〕26号

为了进一步推动我校课程建设，促进教学质量和教学水平的不断提高。加强我校优秀课程的评审及管理，在近年开展校级优秀课程评审的基础上，根据《吉林省高等学校优秀课程管理办法》（2009年修订稿）精神，现对《长春理工大学校级优秀课程管理办法》（长理工教字〔2003〕62号）修订如下。

一、申报校级优秀课程的基本条件

1.必须是列入各专业培养方案中的必修课程，主要包括通识教育课、公共基础课、专业基础课和专业主干课。

2.拥有教学水平较高、年龄、学历、职称结构合理、富有敬业精神和创新精神的教学梯队。课程带头人应是教学经验丰富、具有教授、副教授专业技术职务的我校专任教师，课程组应有3名及其以上教师组成，成员均应具有本科及以上学历和高校教师资格，均在3年内主讲过本课程。

3.积极开展教学改革。近两届获得过省级以上（含省级）或校级教学成果一等奖，或近三年参加过省级以上（含省级）教学研究项目，并取得阶段性研究成果，在省级以上公开出版的刊物上有相关教学研究论文。

4.教学管理规范。有课程建设规划，教学组织科学，教学管理规范。有科学规范的教学大纲、每学期的教学日历、教学活动记录、教师相互听课制度和记录、新教师试讲制度和记录等完备的课程建设档案。

5.重视实践教学环节，不断进行实践教学环节的改革，实验开出率为100％，教学仪器设备先进，制度齐全，有一定数量的综合性、设计性实验。

6.教学效果好。督导组评价、同行评价、学生评价为优良。近3年有三分之一以上教师获校级以上教学类奖励（含教学成果奖、教学质量优秀奖、教学名师、优秀教师、青年教学标兵、青年教师讲课比赛奖、教书育人奖等）。

二、申报校级优秀课程的评审程序

1.各学院应根据我校优秀课程管理办法，积极开展课程建设，由课程组申请，并在所在学院初评的基础上，经学院评议，符合校级优秀课程标准的可推荐申报校级优秀课程。

2.申报校级优秀课程，须填写《长春理工大学优秀课程申报审批表》（一式三份）、《长春理工大学优秀课程自评报告》（一式三份）、《长春理工大学优秀课程佐证材料》（一份）以及佐证材料清单（一式三份），报送教务处教学研究科。

3.学校教务处依据校级优秀课程基本条件和评估指标体系，对所申报的优秀课程进行初审。

4.我校将聘请有关专家组成专家组，对经过初审符合条件的课程进行评审。各申报校级优秀课程的学院及课程组应按评估指标体系要求做好接受评估的各项准备工作。专家组考察的主要内容：听取课程带头人 PPT 汇报，查阅相关材料（包括申报审批表和背景材料），提问质疑，考察实验、实习、实训场所，课堂听课等，在此基础上专家组形成评审意见。

5.专家组评审通过的课程，经学校公示，报校长办公会批准确定为校级优秀课程。

三、评估指标等级标准

依据《长春理工大学优秀课程评估指标内涵及等级标准》（见附件）进行评估，评估结论分为达到校级优秀课程标准和未达到校级优秀课程标准两种。评估指标的等级分为 A、B、C、D 四级，评估标准给出 A、C 两级，介于 A、C 级之间的为 B 级，低于 C 级的为 D 级。校级优秀课程评估指标体系的二级指标为 12 项，当符合≥9，B≤2，C≤1 时达到校级优秀课程标准。

四、优秀课程的管理

1.校级优秀课程的有效期限为五年。从我校批准确定为校级优秀课程之日起，满五年的将自动停止其校级优秀课程称号。但满五年后的两年之内，学院可重新组织申报，不占新申报指标。原则上只参加预审，预审通过的课程，直接确认为校级优秀课程；预审未通过的，不再确认为校级优秀课程称号；预审有异议的课程，学校将派专家组进行实地考察，予以确认结果。校级优秀课程超期两年之外的，占新申报指标，方式同新申报课程一样。

2.优秀课程负责人对优秀课程建设全面负责。要制定切实可行的优秀课程建设规划和措施；要加强课程建设的目标管理、科学管理，要注意开展调查研究，经常分析课程建设情况，不断总结经验，不断提高水平。

3.学院要组织、督促、检查课程组做好课程档案建设工作。

4.学校给予优秀课程相应政策与经费支持。校级优秀课程建设经费 2000 元、省级优秀课程建设经费 4000 元。

5.学校从“校级优秀课程”中遴选择优推荐申报省级优秀课程。

五、其它

1.课程申报和建设过程中，要遵守学术道德和学术规范，如有违反者，一经发现，取消申报资格或优秀课程称号。

2.由于工作变动等原因，需要变更课程组成员时，课程组填写《课程组成员登记表》，负责人及学院领导签字并加盖学院公章后，报教务处备案。

3.本办法自公布之日起执行，原《长春理工大学校级优秀课程管理办法》（长理工教字〔2003〕62 号）同时废止。

4.本办法由教务处负责解释。

附件：长春理工大学优秀课程评估指标体系

附件

长春理工大学优秀课程评估指标体系

一级指标	二级指标	主要观测点
1．教师队伍	1.1 课程带头人	职称
		教研成果
		科研成果
		本课教学及教学效果
	1.2 课程组教师结构	高级职称比例
		硕士及以上学位比例
		年龄结构
	1.3 课程组教师研究成果与奖励	教研成果
		科研成果
		获教学类奖励比例
2．教学建设与改革	2.1 教学内容、方法与手段	课程内容
		教学方法
		教学手段
	2.2 实践教学	实验教学与实验室的开放
		实践教学及其条件
	2.3 教材及相关资料	教材选用
		辅助教学资料
3．教学管理	3.1 教学质量管理	1.教学文件
		2.各教学环节的质量标准及规章制度
	3.2 教学环节管理	1.备课、辅导答疑和批改作业
		2.课程组教学活动
	3.3 成绩考核	平时考核
		期末考核
		试卷和成绩分析
4．教学效果	4.1 师生反映	学生反映
		校教学督导组和同行反映
5．课程特色与学校支持	5.1 特色与推广	
	5.2 学校支持	

长春理工大学优秀课程评估指标内涵及等级标准

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	指标内涵及等级标准	
				A	C
1.教师队伍	1.1课程带头人	职称	0.2	教授	副教授
		教研成果	0.3	近3年：参加过省部级及以上教研项目；有公开发表的教学论文或主编公开出版的教材；获过近两届校级及以上教学成果奖（以上三项均为前2名）	标准A中三项至少有一项
		科研成果	0.2	近5年：参加过省部级及以上科研项目；有公开发表的科学论文或主编公开出版著作；获过校级及以上科研成果奖（以上三项均为前3名）	标准A中三项至少有一项
		本课教学及教学效果	0.3	近3年：至少有2年担任本课主讲，教学效果优秀	至少有1年担任本课主讲，教学效果良好
	1.2课程组教师结构	高级职称比例	0.4	≥40%	≥30%
		硕士及以上学位比例	0.3	≥60%	≥40%
		年龄结构	0.3	合理	基本合理
	1.3课程组教师研究成果与奖励	教研成果（不含带头人）	0.4	近3年：人均参加省级及以上教研项目（包括已结项和在研项目）0.5项；人均获近两届校级及以上教学成果奖0.5项；人均公开发表教研论文0.5篇（以上三项均为前2名）	标准A中三项至少有一项
		科研成果（不含带头人）	0.2	近5年：人均参加省级及以上科研项目（包括已结项和在研项目）0.5项；人均公开发表学科论文0.5篇；人均参编公开出版著作或教材2万字以上（以上三项均为前3名）	标准A中三项至少有一项
		获教学类奖励比例（含带头人）	0.4	近3年：1/3及以上教师获校级以上教学类奖励	近3年：1/4及以上教师获校级以上教学类奖励

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	指标内涵及等级标准	
				A	C
2.教学建设与改革	2.1教学内容、方法与手段	课程内容	0.4	课程内容知识结构合理，理论联系实际，引进学科前沿成果，有利于学生能力和素质的培养	培养学生能力和素质做了一些尝试，效果一般
		教学方法	0.3	开展教学方法改革，能灵活运用学导、讨论式、案例法、等多种启发式的教学方法，有效调动学生学习的积极性，效果明显	沿用传统的教学方法，效果一般
		教学手段	0.3	有引进或自制的多媒体课件，能将传统教学手段和现代教育技术手段有机结合，在激发学生学习兴趣和提高教学效果方面效果明显；或某些不太适合采用多媒体教学的课程，采用传统教学手段效果很好	多媒体课件制作和使用不多，效果一般，或采用传统的教学手段效果一般
	2.2实践教学	实验教学与实验室开放	0.6	能按照课程教学大纲规定开设实验，开出率达到 100%，组数合适；有一定比例的综合性、设计性实验，开设效果好；有实验室开放计划，并认真组织实施，有记录，有检查	实验开出率达到大纲规定的90%，每组人数较多；开设综合性、设计性实验较少；有开放计划，执行较差
		实践教学及其条件	0.4	科学安排本课程校内外的实践活动，效果好；实践教学条件能够满足教学要求	实践活动少，效果一般；实践教学条件不太足
	2.3教材及相关资料	教材选用	0.7	选用国家“十五”、“十一五”规划教材、面向 21 世纪课程教材、获奖教材、特色教材或重点出版社出版教材；或选用自编的国家级出版社出版的教材	选用教材较早或选用教材与教学大纲内容的符合度较差；或选用自编的公开出版的教材
		辅助教学资料	0.3	积累了必要的一些辅助教学资料（包括教学参考书、参考课件、声像、音像等），并且使用效果好	辅助教学资料不多

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	指标内涵及等级标准	
				A	C
3.教学管理	3.1教学质量管理	教学文件	0.5	有开设本课程专业的培养方案，方案中明确有本课程的性质，本课学时与方案学时相当；教学大纲规范，与培养方案相符，内容完备，适时修订；教学日历齐全，内容与教学大纲相符，进度安排合适，严格执行	课程开设学时与方案差距较大；有教学大纲，内容较规范；有教学日历，内容与教学大纲基本相符，执行多有变本
		各教学环节的质量标准及规章制度	0.5	学校各主要教学环节的质量标准和规章制度认真执行；近 3 年没出现过教学事故	学校各主要教学环节的质量标准和规章制度执行一般；近 3 年没出现过较严重的教学事故
	3.2教学环节管理	备课、辅导答疑和批改作业	0.5	备课教案规范齐全，备课认真充分；作业批改认真，有记载；辅导答疑有安排，对学生因材施教	较教案较早或质量不高，备课有时不很充分；答疑作业布置不多；辅导少
		课程组教学活动	0.5	积极开展教学研究、集体备课、相互听课、教学讲评、观摩教学和试讲等活动，有记录	开展教学活动较少；教师互相听课较少
	3.3成绩考核	平时考核	0.3	教师手册中对学生平时出勤、作业、实验、测验等考核过程记载清楚，平时成绩评分合理，在总成绩所占比例合适	学生平时成绩记载较少，评分不尽合理在总成绩中所占比例体现不明显
		期末考核	0.5	试题命题质量、内容、题量、覆盖面、难易程度均符合教学大纲要求，有标准答案、评分标准客观、准确，采用流水作业阅卷、阅卷严格规范，开展题库建设，实行教考分离	试题命题基本符合教学大纲要求；有标准答案和评分标准；阅卷过程基本规范
		试卷和成绩分析	0.2	试卷和成绩分析科学、客观，并能反馈指导教学；成绩分布合理，成绩单记载清楚、规范	有试卷分析；成绩分布不太合理，成绩单记载基本规范

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	指标内涵及等级标准	
				A	C
4.教学效果	4.1师生反映	学生反映	0.5	学生对课程组教师教学效果测评均优良（由教务处提供近3年学生测评统计结果原始材料）	学生测评优良率≥90%（由教务处提供）
		校教学督导组和同行反映	0.5	学校教学督导组和同行测评结果均为优良（由学校教务处提供近3年测评统计结果原始材料）	教学督导组和同行测评优良率≥90%（由教务处提供）
5.课程特色与学校支持	5.1 特色与推广		0.6	在队伍建设、教学改革（包括双语教学和网络教学）、教学建设、教学管理等某些方面有一定特色和创新，有经验总结，对同类课程有推广意义	特色不明显，创新不大
	5.2 学校支持		0.4	学校和院（系）支持优秀课程建设有力度	支持力度不大

长春理工大学
精品资源共享课建设管理办法

长理工教字〔2012〕27号

为深入贯彻落实教育部《关于全面提高教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）文件精神，根据《教育部关于国家精品开放课程建设的实施意见》（教高〔2011〕8号）、《教育部精品资源共享课建设工作实施办法》（教高厅〔2012〕2号），为加强课程建设，切实做好我校精品资源共享课建设工作，促进优质资源普及共享，提高教育教学质量，满足学习型社会的需求，特制订本管理办法。

一、建设目标与任务

长春理工大学精品资源共享课建设是在已有精品课程建设基础上，通过科学规划，合理布局，优化结构，进行系统建设。以量大面广的公共基础课程、专业基础课程和专业核心课程为重点，以课程资源系统完整和适合网络传播为基本要求，向师生和社会学习者提供优质课程教育资源服务，推动现代信息技术在教学中的应用，实现优质课程资源共享。

“十二五”期间，学校计划建设15-20门左右精品资源共享课。

二、建设要求

精品资源共享课应以先进教学理念为引导，根据课程内容和学习者特点，对教学方法、学习方法和教学评价等进行科学设计，并充分运用信息技术，注重体现以学习者为主体，重视研究性学习、协作学习、自主学习等；要建立课程基本资源、课程特色资源和课程生成资源并存共生机制，实现课程资源的持续更新和完善。

（一）课程要求

申报课程必须是精品课程，在长期教学实践中形成了独特风格，教学理念先进、教学质量高、教学效果好、教学方法科学、教学手段先进、教学活动丰富，得到广大学生、同行教师和专家的好评，在同类课程中具有一定的辐射性和影响力，具有很强的示范性和借鉴作用。

（二）团队要求

精品资源共享课建设团队应该由具有丰富教学经验、较高学术造诣、教学效果好、教学特色鲜明的教师主持建设，课程主持人应具有高级专业技术职务，并且拥有一支包括专业教师、教育技术骨干在内的结构合理、高水平教学团队。

（三）内容要求

课程内容能够涵盖课程相应领域的基本知识、基本概念、基本原理、基本方法、基本技能、典型案例、综合应用、前沿专题、热点问题等内容，具有基础性、科学性、系统性、先进性、适应性和针对性等特征，严格遵守国家安全、保密和法律规定，适合网上公开使用。

（四）资源要求

应结合实际教学需要，以服务课程教与学为重点，以课程资源的系统、完整为基本要求，以资源丰富、充分开放共享为基本目标，注重课程资源的适用性和易用性。

1.基本资源。基本资源指能反映课程教学思想、教学内容、教学方法、教学过程的核心资源，包括课程介绍、教学大纲、教学日历、教案或演示文稿、重点难点指导、作业、参考资料目录和课程全程教学录像等反映教学活动必需的资源。

2.拓展资源。拓展资源指反映课程特点，应用于各教学与学习环节，支持课程教学和学习过程，较为成熟的多样性、交互性辅助资源。例如：案例库、专题讲座库、素材资源库，学科专业知识检索系统、演示/虚拟/仿真实验实训（实习）系统、试题库系统、作业系统、在线自测/考试系统，课程教学、学习和交流工具及综合应用多媒体技术建设的网络课程等。

（五）技术要求

精品资源共享课建设应符合《国家级精品资源共享课建设技术要求》。申报课程要按照相关要求提供网上课程资源，教学录像要按照教学单元录制，并实现课程全程教学录像上网。

三、组织与建设

学校负责精品资源共享课建设项目的总体规划，落实精品资源共享课建设计划，并按照本科教育的特点和要求，制订课程建设计划和遴选、评价标准，分类指导和组织精品资源共享课建设。

学院是精品资源共享课建设的主体，按照精品资源共享课建设要求，根据办学特色和学科专业优势做好精品资源共享课的建设计划，组织教师建设精品资源共享课，积极开展课程建设的各项工作，保证课程在网站上的正常运行、维护和升级，并及时向学校上报课程建设进展情况，分年度进行书面总结，并向学校择优申报课程。对于建设成效显著的课程，学校经多方评定后，将择优推荐申报省级和国家级精品资源共享课程。

学校通过上网监管、使用评价、年度检查等方式对精品资源共享课的实际应用情况进行跟踪监测和综合评价，监督和管理精品资源共享课的运行、维护和更新，实现常态化、安全化运行，促进课程建设质量不断提高。

校级精品资源共享课程建设周期为 2 年。

四、建设经费

学校设立专项建设经费对精品资源共享课程进行资助，资助经费由教务处集中管理，专款专用。

五、奖励措施

依据相关教学奖励办法进行奖励。

六、知识产权管理

（一）凡申请精品资源共享课的课程，其全部资源必须具有清晰的知识产权，不存在侵犯其他公民、法人或其他组织的知识产权等问题。

（二）所有精品资源共享课免费向社会公众开放，其知识产权归长春理工大学所有。任何单位和个人不得以“精品资源共享课”名义进行商业使用。

（三）所申报课程以自愿申报、自愿共享为基本原则。

长春理工大学
网络课程建设工作实施意见

长理工教字〔2015〕3号

为进一步深化教育教学改革，充分发挥多媒体网络技术在教学中的作用，为学生搭建自主性、研究性学习平台，促进教学手段现代化，实现优质教学资源共享，学校经研究，决定全面开展网络课程建设工作，制定本实施意见。

一、网络课程建设目标

（一）依托学校网络教学平台，以课题立项的形式，计划用3年左右的时间，在公共基础课、学科基础课和专业主干课范围内建设80门左右的网络课程，以此推动教师教学手段、方式方法改革。

（二）通过网络课程建设，逐步积累优质课程资源，充分利用互联网，既可为学生提供在线学习、又可供教师进行辅助教学的有效平台，营造学生自主学习、教师网上辅导、师生互动的良好学习环境。

二、网络课程建设规划

第一阶段：制订网络课程建设的相关制度与规范；第一批建设完成20门左右网络课程；完善初步平台使用管理与技术支持能力。

第二阶段：第二批建设完成30门左右网络课程，要求所有省级精品课、基础好的省级优秀课建设成网络课程。

第三阶段：第三批建设完成30门左右网络课程，要求全部校级精品课、省级优秀课建设成网络课程；推进网络教学平台应用的深度和广度，适时召开网络课程建设经验总结暨成果展示会。

三、网络课程建设立项程序

（一）立项基本条件

1.申报的课程应是覆盖面较广的连续开设3年以上的公共基础课、学科基础课和专业主干课等。

2.项目负责人原则上应具有副教授及以上专业技术职务，近三年担任过申报课程的主讲教师。

（二）立项程序

学校每年组织一次网络课程建设立项工作，采用课程组自愿申报、学院推荐、专家评审和学校审批相结合的办法。

1.申报

学校发布网络课程建设的立项通知，各课程组自愿申报，填写《长春理工大学网络课程建设立项申报书》，项目负责人每次只允许申报主持一个项目，在主持项目未完成前不得申报新项目。

2.学院推荐

各学院根据本单位开课情况和课程建设基础和条件，对申报项目进行审核、推荐申报。

3.专家评审、学校审批

学校组织专家对申报项目进行评审，确定立项项目，经学校审批后行文公布。

四、网络课程建设的组织与管理

（一）学校成立网络课程建设领导小组，领导小组由主管教学副校长、教务处处长、信息化中心主任、学院（部）负责人组成。主要职能是制订网络课程建设总体规划；对网络课程建设项目进行审批、检查、验收等。

（二）教务处负责制订学校网络课程建设的实施意见和相关管理文件、组织教师培训、网络教学平台的应用管理与技术支持等。

（三）信息化中心负责网络教学平台相关网络、服务器等设备的日常维护和技术指导，定期进行数据备份，解决相关技术难题等工作。

（四）学院是网络课程建设、检查、指导、监管的主体，按照学校网络课程建设要求，做好本学院网络课程建设规划，组织教师积极开展课程建设的各项工作。

（五）各课程组具体开展网络课程建设工作，安排专人管理网络课程及其学习社区，积极在网上开展教学研讨及与学习者的互动交流，及时解答学习者提出的与课程及教学相关的问题，并及时维护、更新和完善网络资源，更好地满足师生的学习需求。每学年课程更新不少于一次，向网络教学平台提交的课程资源更新比例不得低于 10%。

（六）网络课程建设周期一般不超过 1 年。学校将参照网络课程建设规范和验收要求进行检查和验收。申请验收的课程，要求网络课程的所有任课教师，至少有一轮网络教学实践。验收不合格的课程，学校将责令限期整改（原则上延期半年），限期达到验收标准。

五、政策支持

（一）学校每年设立专项经费用于网络课程建设。每门网络课程建设经费 2 万元，根据项目进展情况分期划拨。

（二）网络课程建设工作量按照每 32 标准学时补助 100 学时执行。由项目负责人具体划分至课程组成员。

（三）前 2 轮实施网络教学的课堂，完成学校相关网络课程运行要求后，教师教学工作量加倍计算。从第 3 轮开始，教学工作量正常计算，给予一定的网络辅助教学工作量补助，按照该课程课堂教学工作量的一半计算。

（四）第一批试点建设完成的网络课程在岗位评聘、评优评奖中参照省级精品课程的相关政策执行。 已是省级精品课程的，可重复计算。

六、其他

（一）网络课程版权归学校所有，供校内多媒体教学和网络教学无偿使用。

（二）网络课程建设过程中，如有抄袭他人著作等侵权行为发生时，由侵权责任人自行承担法律责任。

（三）本意见由教务处负责解释。

长春理工大学
课程思政教学改革试点方案

长理工教字〔2018〕19号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，按照教育部工作要求和吉林省高校工委《关于贯彻落实<高校思想政治工作质量提升工程实施纲要>的意见》精神，学校在以社会主义核心价值观为引领的“全员育人、全过程育人、全方位育人”工作体系框架下，为积极探索专业教育与思政工作有机融合、有效衔接的途径，从而将立德树人落实到教育教学全过程，贯穿于管理服务各环节，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，落实立德树人的根本任务，充分发挥课堂主渠道在高校思想政治工作中的作用，大力推动以“课程思政”为目标的课堂教学改革，实现知识传授、价值引领和能力提升的有机统一，推进各类课程与思想政治理论课同向同行、协同协作，引导广大教师切实履行思想政治教育责任，构建全员全过程全方位的育人格局，努力培养担当民族复兴大任的时代新人。

二、改革目标

通过在全校开展课程思政教学改革，构建课程思政教学体系，建立思政理论课主渠道价值引领、通识课“以文化人”、专业课“润物细无声”的思政教学体系，切实把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节。

三、主要任务

1.深入挖掘做好顶层设计。结合《长春理工大学2018版本科培养方案》修订工作，挖掘专业课程蕴含的德育内涵和元素，编制新版课程教学大纲，做好专业课程育人教学设计，创新教育教学方式方法。

2.确立专业课改革试点课程。学校组织开展专业课改革试点课程遴选工作，由各院（系）根据学科特点和师资情况进行试点课程申报，学校对确立试点的课程实施项目式管理，并指导院（系）做好试点课程设计、教师选聘、课程管理、考核制度制定等工作。

3.加强专业课程改革试点建设。全面开展试点专业课程教学改革和建设工作，进一步明确课程思政教育教学目标，编制课程思政教学指南，健全课堂教学管理和评价制度，使专业课程发挥好德育功能。

4.构筑“以文化人”的通识课程体系。以项目式管理立项建设一批精品通识教育课，把做人做事的基本道理、社会主义核心价值观的要求、中华优秀传统文化的传承、实现民族复兴的理想和责任融入通识教育课中，鼓励学校的名师、大师积极参与立项课程建设，编制课程指南和课程教学大纲，健全课程管理和评价制度。

5.推进试点专业课程、通识教育课程的教材建设。依据试点改革课程培养目标，将思想政治教育和专业知识有机融合，调整教学大纲，设计编写课程讲义、课件，更新丰

富教材内容，推进改革课程的教材建设。

6.加强试点专业课程、通识教育课程的教师培养培训。切实加强对试点改革课程任课教师的思想政治理论系统培训，组织开展集体备课和教学攻关，提高专业课教师开展思想政治教育的能力，让教师能在自己的课程中找到理想信念教育、培育和践行社会主义价值观、弘扬中华优秀文化的切入点，并能够落实到教学目标、教学内容、教学方法、教学平台、成效体现和教学评价中，贯彻到教师培养、发展和考核的全过程，切实履行教师教书育人职责。

四、改革步骤

1.试点课程遴选立项阶段（2018 年 4 月—7 月）。根据学校实际制定课程思政教学改革试点方案，组织开展校内遴选工作，确定 6 门专业课程、6 门通识教育课程作为改革试点课程，实行项目式管理，切实做好试点课程改革的准备工作。

2.试点课程建设实施阶段（2018 年 9 月—2019 年 6 月）。全面开展试点课程教学改革建设实施工作，进一步优化教学大纲、教学内容、教学方法、教学评价及课堂教学各环节，加强对课程实施工作的动态管理。组织部分试点课程申报吉林省高校“学科育人示范课程”项目。

3.课程改革评审验收阶段（2019 年 6 月—8 月）。加强试点课程建设指导管理，组织专家对试点课程进行项目验收，总结提炼课程思政教学改革经验、模式，做好全面启动课程思政教学改革的准备工作。

4.课程改革全面推广阶段（2019 年 9 月—12 月）。做好改革成果的收集和展示工作，参加吉林省高校工委组织召开的全省高校课程思政教学改革工作现场会，展示示范课程的教学成果，与省内高校交流。学校全面启动课程思政教学改革。

五、推进方法

（一）加强教师培训，提升德育意识和能力

1.提升教师的课程思政意识。要明确文化引领、价值引领在教师教学发展中的重要意义和地位，把课程德育意识和能力的培养纳入教师日常培训体系，把提升教师德育意识和德育能力的要求融入教师考核中。让全校的教师懂得，任何专业知识和技能，只要与人的主观意识相结合，就会产生价值追求问题。人为什么要学习专业知识和技能，学了知识和技能去干什么，这就是价值追求问题。所以价值观和知识、技能是不可分割的，不存在没有价值追求的知识和技能，尤其在学校的教学中更应如此。

2.提高教师的课程思政能力。指导教师从知识技能传授的视角、文化素质教育的视角、通识教育的视角，把理想信念教育、培育和践行社会主义核心价值观教育、弘扬中华优秀文化教育融入课堂教学中，指导教师将知识传授、课程建设和思想育人有效结合。

（二）明确教学要求，完善教学大纲

学校遴选建设的改革试点课程都要进一步明确教学要求，完善教学大纲。要在教学目标、教学方法、教学平台、成效体现和督导评价等环节明确德育要求，并且通过课程思政改革项目的典型示范作用，带动全校的专业课程改革建设，将德育要求纳入课程教学体系中。

（三）明确改革原则，确定教学方法

1.明确改革原则。要坚持实践性原则，更多地让学生在实践体验中感悟人生价值；要坚持“以学生为中心”的原则，学生是学习的主体、思想的主体，外因一定要通过内因才能起作用；要坚持针对性原则，针对不同年级、不同专业、存在不同思想困惑的学生群体，开展有针对性的引导和教育。

2.完善教学方法。第一，采用理论与实际相结合的教育方法，把思想政治工作与学生的发展需求相结合，与社会的现实问题相结合，与学生的专业学习相结合，与学生的思想困惑相结合；**第二，**通过显性教育与隐性教育相结合的教育方法，构建课堂思想政治教育的话语体系，把正面教育、显性教育作为主渠道，把隐性教育作为特色，身教重于言教，润物无声、潜移默化，注重使用融入融合的教育方法，切忌照搬照抄和“贴标签”式的形式主义教育；**第三，**要善于运用不同资源的教育优势，把学校资源和社会资源结合起来，把第一课堂和第二课堂结合起来，把线上资源和线下资源结合起来；**第四，**根据不同类型课程的特色，有效应用和发挥基于问题导向的学习（PBL）、基于合作的学习（TBL）、案例教学（CBL）等教学方法的优势，提炼核心价值观教育最具体、最生动的有效载体，引发学生认知、情感和行为的认同及思考。

（四）探索评价方法，完善评教标准

1.探索课程思政的评价方法。将课程评价、学习效果评价从单一的专业知识维度，向人文素质培育、社会责任感培养等多维度延伸，积极探索课程思政教学效果的有效评价方法，促进课程思政的科学发展。

2.完善评教标准。逐步推进在学校各级各类评教及讲课比赛的评分标准中，设置人文内涵评价指标，引导教师在课堂教学中挖掘体现社会主义核心价值观等人文素养内容的知识点，并充实到专业课堂教学中去。

六、保障机制

（一）组织保障

学校成立课程思政教学改革试点工作领导小组：

组　长：杨玉新　苏忠民

副组长：杨　光　杨华民

成　员：王景恒　于英焕　李　丽　徐熙平　律　明　梁　雪　李全勇　崔　媛
侯玉秀　陈春燕　金光勇　付跃刚　张心明　刘云清　赵建平　段　潜
孙　晶　于洪文　张　肃　张一宁　杨燕翎　赵静波　张春雷

秘　书：王文晶　姜琳琳

各学院建立课程思政教学改革推进工作组，由书记和院长担任组长，分管教学的副院长、系主任、各支部书记共同参加，具体负责本学院课程思政教学改革的推进和落实工作。

（二）经费保障

校内立项建设的课程思政教学改革项目等同于校级课程建设项目，学校提供经费用于课程建设、团队建设、教学改革研讨和成果展示交流，并资助结集出版典型案例集。

（三）制度保障

1.教学制度修订。在原有教学制度基础上，本着科学性、规范性、可行性、操作性

的原则，开展本科生教学制度修订工作，增加德育内涵，为实现所有课程育人提供制度保障。

2.人事制度修订。在教师聘任、培训、评价、激励等方面，进一步完善相关制度，规范教师行为，提升教师育人能力，促进教师参与课程思政教学改革。

3.构建有效激励机制。学校将“课程思政”建设项目作为校级重点课程建设项目，作为教师晋升过程中教育教学测评的重要参考指标。在全校的各类教学演示、成果表彰、讲课比赛中，均设置德育指标，大力弘扬“课程思政”的成效，宣传德育表现的突出课程，全面引导教师从无意识的参与转变为有意识的课程改革实践。

长春理工大学
本科课程改革实施管理办法

长理工教字〔2018〕50号

为全面推进学校本科教育教学改革，加强学校优势专业的特色高水平建设，提升本科教学质量，实现课程教学内容科学化、教学方法和手段现代化，筑牢本科生高端发展的基石。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》和中共教育部党组《关于加强高校课堂教学建设 提高教学质量的指导意见》的文件精神，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发挥好课堂教学作为人才培养的主渠道主阵地作用，加强课堂教学研究，提高课堂教学质量，培养德才兼备、全面发展的本科人才。

第二条 课程改革以促进学生成长成才为目标，通过加强课堂教学和学习过程管理，打破传统的授课、考核方式，探索实践课堂教学与考核新方法，使学生获得知识与技能的过程同时成为学会学习和形成正确价值观的过程，提高人才培养质量。

第三条 树立以学生获得为目标的教学理念，推动课程教学从“以教师为中心”向“以学生为中心”转变，在传授知识过程中实现对学生学习积极性、主动性的激发和提升。教师作为课堂的组织者要按照能力目标进行课程设计，以学习体验和学习成效为导向，课程内容从以讲授和课本为载体转变为以项目或问题为载体。

第四条 突出课程内容的高阶性、创新性和挑战度。在课程目标上要体现知识能力素质有机结合，有利于培养学生解决复杂问题的综合能力和高级思维；在课程内容上要反映前沿性和时代性，学习结果具有探究性和个性化；课程要有一定难度，对学生课下有较高要求。

第五条 创新课堂教学和课程评价方式。提倡小班化研讨式课堂教学，强化师生互动的启发式和创新性教学方式，从以教师讲授为主转变为由教师引导、创建学习环境为主；课程评价从以完成教学进度和考核成绩为标准转变为学生学习兴趣和学习能力明显提高为标准，探索建立能力本位的课程体系和与之相应的能力评价体系。

第二章 主要任务

第六条 每门课程改革项目需完成课程改革设计。以突出课程整体能力目标和课程单元能力目标为核心，通过项目或问题载体、学生普遍参与、知识能力实践一体化等课程教学方式进行课程组织，完成一门课程的教学设计。

第七条 充分运用信息网络技术，翻转课堂，拓展学生的学习时空，通过线上/线下

教学的互补、互融，支持学生进行自主性、探究性、多样化、混合式学习。在这种教学模式下，可以要求学生课前借助 MOOC 平台等形式完成自学，课堂时间以讨论学生提出的问题为主，辅之以必要的练习；也可以借助各类教学技术平台，提高学生的课堂参与度，增强师生互动。

第八条 持续改进成绩评定及考核办法，鼓励考试、考核方式改革。构建多元的学生考评体系，凸显目标导向和育人功能，大力提倡过程考核，对于综合性、应用性、实践性较强的课程，可采用综合应用答辩、学生自主命题、调查报告、实践技能操作、作品设计与制作等多种形式考核。

第三章 实施方式

第九条 采用项目化管理的方式实施本科课程改革，以课程任课教师或课程团队为单位进行改革立项，实行项目负责人负责制，经负责人自主申请、学院推荐、学校评审等程序予以立项建设，项目负责人与学校签订任务书。每个课程改革项目一般建设周期为三年（实施两轮以上课程教学），建设期结束学校组织验收。

第十条 申请课程改革立项必须具备的条件。

（一）课程主讲教师或课程团队自愿申报，项目负责人应具备讲师及以上职称，担任拟申请课程两年以上主讲且教学效果良好。

（二）课程主讲教师或课程团队有一定的改革实践基础，明确本次课程改革主题，有清晰的改革思路，有较完整具体的改革实施方案，并对改革有较好的预期效果和成果。

（三）课程整体设计要在某专业课程体系的基础上进行，即课程目标要支持专业毕业要求的达成，同时强化学生解决实际问题的能力目标，完善以能力为核心、过程与结果相统一的评价方式。

第四章 资助与认定

第十一条 按校级精品课程建设项目给予经费支持。

第十二条 通过验收，在本科教学中应用效果良好的，认定为校级课改示范课程，属于校级质量工程建设项目。

第五章 管理与监控

第十三条 立项及项目管理由教务处统筹安排，各学院负责组织实施，项目负责人是第一责任人。

第十四条 学校及学院应积极推广课程改革成果，未经实践的课程改革项目不予结项。

第十五条 对验收未通过的取消项目负责人两年内申请立项资格。

第六章 附 则

第十六条 本办法自公布之日起实施。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
建设“金课”行动方案

长理工教字〔2019〕22号

为深入贯彻全国教育大会和新时代高等学校本科教育工作会议精神，坚持“以本为本”，发挥学校各部门联合力量打造“金课”，全面提高人才培养质量，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》和吉林省教育厅《吉林特色高水平本科教育建设行动计划》文件精神，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实“立德树人”根本任务，发挥好课堂教学作为人才培养主渠道、主阵地的作用，全面提高课堂教学质量，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。

二、行动目标

立足当前，面向未来，以回归常识、回归本分、回归初心、回归梦想作为学校改革发展的基本遵循，在全校范围内开展建设“金课”行动，每一个课堂、每一位老师都要积极参与打造“金课”行动。

1.落实“立德树人”根本任务，把思想政治教育贯穿到“金课”建设全过程，创造性地把“两性一度”要求融入课程设计之中，尤其在每门课程的“第一堂课”“学生考核评价”等教学环节中突出课程思政的内容。

2.根据学校本科课堂质量评价标准，对全校本科生课堂进行考核评价，对考核成绩较低或学生提出质疑的课堂进行重点整改，同时提高考核成绩“良好”以上的课堂数量比例。

3.按照教育部提出的五类“金课”标准分类建设，争取3年内建成国家级“金课”3-5门，省级“金课”10-15门。

三、具体要求

全校的各类课程都须按照“两性一度”的要求改革建设，即高阶性、创新性和挑战度。

1.高阶性：课程内容具有高阶性，即课程内容不再是简单的知识传授，而是知识、能力、素质培养的有机融合，没有标准答案，更多的是能力和思维的训练，以培养学生解决复杂问题的综合能力和高级思维为目标。

2.创新性：创新性体现在三个方面，一是课程内容的前沿性和时代性；二是教学形式体现的先进性和互动性，不是我讲你听的满堂灌；三是学习结果具有探究性和个性化，不是简单的告诉学生什么是对，什么是错，而是培养学生去探究，能够把学生的个性、潜力发挥出来。

3.挑战度：课程要有一定难度，需要老师和学生在一起“跳一跳”才能够得着，老

师要认真花时间花精力花情感备课讲课，学生课上课下要有较多的学习时间和思考做保障。

四、重点任务

1.强化课堂教学管理，全面提高教学质量。

落实“立德树人”根本任务，要高度重视每门课程的“第一堂课”，引导学生明确课程目标，培养学生的专业情感与职业素养，进而设立课程思政教学目标，把家国情怀有机融入专业课中。

规范课堂教学管理，严格课堂教学纪律，建立课程主讲教师责任制，督促教师切实承担起加强课堂教学管理和提高教学质量的主体责任，把更多的时间和精力投入到课堂教学中去，规范教学团队管理。

教师要主动更新教学理念，强化课程设计，及时更新教学内容，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，因课制宜选择课堂教学方法，科学设计课程考核内容和方式，并根据学生学习效果的信息反馈及时改进课堂教学。积极推进现代信息技术与课堂教学深度融合，提升课堂教学效果。

2.对标国家“金课”标准，打造高含金量课程。

分别对标五类“金课”，立项建设国家级、省级“金课”，推动课堂教学革命。

打造线下“金课”和线上线下混合式“金课”。根据《长春理工大学本科课程改革实施方案》要求，教师作为课堂的组织者，按照能力目标进行课堂设计，以学生的学习体验和学习成效为导向，创新课堂教学方式和考核办法， 建设适合我校特点和学生培养需要的“金课”。

打造线上“金课”。制定《长春理工大学在线开放课程管理办法》，本着“建用结合”的原则，从“课程内容”“课程教学设计”“课程团队”“教学支持”“应用效果与影响”五个方面遴选建设精品在线开放课程。

打造虚拟仿真“金课”。制定《长春理工大学虚拟仿真实验项目管理办法》，加强对虚拟仿真实验室的建设和管理，积极推动智能技术、VR 设备等在虚拟仿真实验中的应用，建设高水平虚拟仿真实验项目。

打造实践“金课”。把创新创业教育融入人才培养全过程，聘请校内外专家成立“大学生创新创业计划”专家组，扩大“互联网+大学生创新创业大赛”参赛学生比例，提升参赛项目质量，深入开展“青年红色筑梦之旅”活动，让学生在双创实践活动中有惊艳非凡的体验。

3.结合“三级专业认证”，提升专业建设水平。

把“金课”建设与专业建设结合起来，在专业建设中突出课程建设的重要地位，在课程建设中提升专业建设水平。同时把对“金课”的评价，作为对教师考核的重要内容，在岗位聘任、职称评定中起作用。

教育部要求在“保合格、上水平、追卓越”的三级专业认证中，把“金课”建设作为核心要素落实到具体观测点上，学校在《长春理工大学本科教学质量保障体系》中，针对“金课”形成可量化、可检测、可评价的“硬指标”，助力专业发展。

在卓越工程师、卓越法治、卓越新闻专业建设中，重点打造“金课”；同时把“金

课”建设作为“新工科”“新文科”建设的重要内容，抓出成效。

五、组织实施

1.组织保障

建设“金课”行动由主管本科教学的副校长主抓，教务处、教师教学发展中心、党委宣传部、学生处等各职能部门联合发力，各职能部门负责人为本单位建设“金课”工作第一责任人。各学院结合各自专业特点落实学校的建设“金课”行动方案。

具体分工如下：

部门	工作任务
教务处	整体规划，制定相关政策文件，组织各类“金课”的遴选建设与质量监控等工作，对各学院的“金课”建设工作进行监督与管理。
教师教学发展中心 （教学质量评估中心）	组织教师进行与“金课”建设相关的培训。
创新创业学院	围绕“大学生创新创业计划”“互联网+大学生创新创业大赛”等创新实践活动，制定实践“金课”建设计划。
党委宣传部（教师工作部）	与教务处配合做好“金课”建设工作的宣传，有计划的宣传一批“金课”，选树一批建设“金课”的先进典型；落实课堂主讲教师责任制。
学生处、团委	通过对学生的思想政治教育和实践活动教育，激发学生的学习内驱力，营造奋发向上、积极有为、学真本领、练真本事的优良学风。

2.经费保障

学校投入专项资金建设“金课”，主要用于：建设小班教室和智慧教室，建设校本课程平台，建设线上“金课”，建设虚拟仿真实验室，支持学院进行教师培训和教学研讨，支持教师进行课程改革建设，支持教师进行虚拟仿真实验项目建设等。

3.制度保障

教务处负责制定“金课”建设相关文件、方案，依规有序推进“金课”建设，同时在《长春理工大学本科教学质量保障体系》中落实“金课”评价指标点，把“金课”建设落在实处。

长春理工大学
通识教育选修课建设与管理办法

长理工教字〔2019〕39号

第一章　总　则

第一条　通识教育选修课（以下简称“通选课”）是本科教学课程体系的重要组成部分，是拓展学生知识结构、培养学生综合能力、提升学生全面素养、培育学生健全品格的重要途径。

第二条　为进一步加强对全校通选课的建设与管理，充分调动广大优秀教师开设通选课的积极性，提高通选课的教学质量，结合《长春理工大学“金课”建设行动方案》，特制定本办法。

第二章　课程设置

第三条　通识教育选修课编入学校人才培养方案中，所开课程需符合培养方案中规定的通识教育选修课类别。每次培养方案修订后须集中更新通选课课程库。

第四条　为提高通选课课程质量和优质通选课的受益面，学校采取遴选立项、期满验收、定期复评、不断更新的方式，立项建设通选课。

第五条　我校通识教育选修课分为学校教师开设的线下优质通选课和线上线下相结合的混合式通选课两种类型。

第六条　课程建设原则

（一）有利于在自然、社会和人文领域培养、拓展学生的问题意识与国际视野；有利于进一步打破学科壁垒，促进不同学科的交叉与渗透。

（二）有利于学生在最基本的学科领域掌握认识和改造世界的不同思路、视角与方法。

（三）强调课程内容的价值导向性，偏重于人类社会形成的基本规范和恒久价值，注重对学生进行人文、科学素养和学识的培育，突出人文素质教育。

（四）教学中能积极进行改革，避免照本宣科，调动学生学习的积极性，促使学生进行研究性学习，加强对学生思辨、批判和创新能力的培养。

（五）打破以往通识教育课浅尝辄止的教学观念，提倡广博与专深相结合，综合性的课程与专门化的题材相整合，为培养学生的复合能力奠定坚实基础。

第三章　课程管理

第七条　通识教育选修课的建设和管理纳入正常的教学管理工作中，建立课程准入制度和质量保障机制。

第八条　通识教育选修课由各相关学院合理规划，组织教师申报符合建设原则和培

养方案模块的通选课，并提供完整的课程教学大纲，由系（部）对申请人的开课资格、教学水平和业务能力进行审核。经学院审批后，将相关材料报送教务处。教务处组织学校评审，并建立通选课课程库，开课时不需重新申请。为确保通选课教学质量，在培养方案运行周期内，课程库每 2 年进行局部更新 1 次。

第九条 开课教师应对所开课程有较深的研究，或在相关领域有一定的学术成果，所开课程教学文件齐备（课程大纲、教案、选择或编印的教材及其他相关教学资料等）。鼓励开课教师建立合理的教学团队，以提高教学质量。

第十条 通选课按照各专业培养方案要求计入学生学业总学分，无补考，学生学习课程考核不及格可重选，也可改选其他课程。

第十一条 通选课分16学时、32学时以及线上+线下（X）学时等形式。

第十二条 学生根据学校选修课工作安排，在规定的时间内通过网上选课系统选课。课程一经选定原则上不准更换、退选。选课人数不足 30 人的课程停开，选修该课程的学生由教务处统一安排重选其他课程。个别课程为保证教学质量可设学生人数上限。

第十三条 任课教师未经教务处同意，不得随意接受未办理选课手续的学生加入班级，否则该课程的成绩不予承认。在教学资源未饱和状态下允许学生旁听，但不参加考核，没有学分。

第四章 课程教学

第十四条 开课教师必须具有教师资格证书，原则上应具有高级专业技术职称；申请混合式课程线下指导的教师应具有讲师及以上专业技术职称。

第十五条 通选课教师给学生指定教材、参考书，任课教师可在提出开课申请时提出，由学生自愿购买。

第十六条 通选课的课程内容应重在启发思想、传授方法，避免灌输式的教学方法，培养学生主动学习的能力，使学习成为创造性思维的过程，在教学过程中培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

第十七条 根据课程性质不同，通识教育选修课可采取考试（闭卷、开卷）、小论文、报告、口试、制作等多种方式考核，学校不单独组织考试。课程考核方式须在申请开课时说明。

第十八条 对已选修的课程，学生原则上应参加该课程的各个教学环节，无故不参加者按旷课处理，学生缺勤达 1/3 以上（含 1/3）学时者，或无故不参加考核者，没有成绩。

第五章 保障与质量监控

第十九条 立项建设的优质通选课给予 5000 元经费支持，课时翻倍计算；线上线下相结合的混合式通选课给予 2000 元经费支持，线上部分教师无工作量，线下部分教师工作量翻倍计算。

第二十条 通选课教师授课与学生上课要求与学校其他课程相同，纳入学校本科教

学质量保障体系中进行督导与考核，考核标准不低于专业课。

第二十一条 为保证教学质量，每位教师开设通识教育选修课程不得超过两门（含两门）。上一学期通选课课程教学质量评价低于良好的教师，取消再次开课资格。

第六章 附 则

第二十二条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释，原《长春理工大学通识教育选修课管理办法》（长理工教字〔2009〕16 号）同时废止。

长春理工大学
一流本科课程建设实施方案

长理工教字〔2020〕13号

为全面贯彻落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》（教高〔2019〕8号）等文件精神，进一步规范课程建设和管理，全面推进学校一流本科教育教学，贯彻落实产出导向教育（OBE）人才培养理念和质量观，深化学校人才培养模式、教学模式和考核评价方式等改革，打造一流本科课程，结合学校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

夯实立德树人根本任务，坚持以学生发展为中心，积极推动“互联网+”信息技术与教育教学深度融合，通过加强课程信息化资源建设，优化课程结构、丰富课程资源、深化课程改革、规范课程管理，构建高质量课程体系，促进优质教育资源应用与共享，建设适应新时代要求的一流本科课程，让课程优起来、教师强起来、学生忙起来、管理严起来、效果实起来，提高学生的学习获得感，全面提高教育教学质量。

二、建设目标

围绕学校人才培养定位和专业人才培养目标，坚持以学生发展为中心，以学生学习产出和能力培养为导向，按照分类建设的模式，培育体现我校优势和特色的有影响力的课程，建设一批一流本科课程，助推本科专业内涵提升和本科教学人才培养的整体质量提升。

经过3年建设，建成200门左右校级一流本科课程，其中40门左右线上一流课程（精品在线开放课程）、100门左右线上线下混合式一流课程、40门左右线下一流课程、20门左右社会实践一流课程。力争获批建设30门左右省级一流本科课程，建设5门左右国家级一流本科课程。在课程建设中，同步实现一流教师队伍、一流教学内容、一流教材、一流教学方法、一流教学管理等方面的建设。在校级一流本科课程建设项目中推荐申报省级、国家级一流课程建设项目。

三、建设原则

（一）立德树人，课程思政。坚持立德树人，形成“思政课程”主渠道和“课程思政”立体化协同育人效应。推进“课程思政”立体化育人，将国情分析、传统文化、人文情怀、专业素养、科学精神等“思政元素”融入课程教学各环节。

（二）分级建设，引领示范。依据专业定位和课程建设基础，打造“校级—省级—国家级”三级一流本科课程，注重发挥各级各类一流课程的“品牌效应”和“示范效应”，为学生提供更多、更高质量和更有特色的课程资源，促进学生知识、能力、素质的全面协调发展。

（三）明确标准，突出实效。按照高阶性、创新性、挑战度的“两性一度”要求，

遵循课程建设标准，抓好一流课程的建、用、学、管。在课程建设过程中，重点关注课程团队、课程内容与资源、课程教学设计、学习支持与学习效果、建设措施及效果，努力实现一流本科课程建设目标。

四、建设内容

（一）完善课程大纲

按照教学质量国家标准及相关专业认证要求，制定完善的教学大纲。特别是课程目标是否可评价，课程目标与毕业要求指标点、课程内容与课程目标之间的对应关系，教学方式、考核方式、过程性考核评分标准等。

（二）重构教学内容、教学设计

课程内容导向正确，弘扬社会主义核心价值观。遵循教育教学规律，体现现代教育思想。反映学科最新发展成果和教改教研成果，具有较高的科学性水平。无危害国家安全、涉密及其他不适宜网络公开传播的内容，无侵犯他人知识产权内容。

精心重构教学内容，充分体现基础与前沿相结合，知识传授与价值引领相结合，并适当提高课程的难度和挑战度，将课程内容按照 5-15 分钟左右知识点进行拆分。围绕目标达成、教学内容、组织实施和多元评价需求等合理重构整体教学设计。创新课堂教学模式，改革教学内容和方式方法，利用校内外优质课程资源、引入研讨教学、案例教学和项目教学等多样化手段与方法，开展“以学生发展为中心”的教学。

（三）深入挖掘课程思政元素

明确课程思政教学目标，深度挖掘课程所蕴含的思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，将思想价值引领有机融入课堂教学各环节，贯穿于教学过程、课程标准、课程内容、教学评价等主要教学环节。

（四）建设优质课程资源

建设与课程配套、围绕教学单元展开、清晰表达知识框架的课程资源模块集，包括课程介绍、负责人团队介绍、课程公告、教学大纲、教学日历、教案或演示文稿、重难点指导、在线作业、在线测验、在线答疑、实验实训、考核方式、教材、参考资料和课程教学微视频等反映教学活动必需的资源，以及满足教学和学习者自主学习需求的参考资料。最终实现各类课程不同程度在学校网络平台及校外在线课程教学平台进行开放共享，易于学生便捷获取知识，扩大学生受益面。

（五）改革课程评价方式

推进形成性评价和终结性评价相结合考核方式改革。突出过程考核，采用多样化的评价体系和课程考核方式，加大学生学习过程考核，培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

（六）课程教学团队建设

加大课程教学团队建设力度，增强团队意识，建立和创新团队合作机制，优化人员结构，积极参与申报各级各类教学改革与研究建设项目，定期开展校内外教学示范，引领推广课程建设与教学改革经验；建设一支具有教学改革与研究意识强烈、理念先进、结构合理的优秀课程教学团队，不断提升团队教学水平与教学质量。

（七）其他

根据课程建设需要，由课程教学团队设定并预计完成的其他建设任务。

五、课程管理

课程建设实施项目化管理，项目建设期 2 年，采取课程负责人负责制。各项目按照立项、中期检查、验收等环节严格管理。负责人要把握课程的总体水平和建设进度，统筹安排课程建设经费，对课程中期检查和验收等全面负责；课程所在单位及教务处负责课程建设的规划、指导、检查和评估验收。

（一）立项

1.申报课程范围

申报课程应列入最新本科人才培养方案，具有一定建设基础，在同类课程中具有鲜明特色、良好的教学效果，符合相关类型课程基本形态和特殊要求，并承诺入选后将持续改进。优先推荐专业核心课程以及量大面广的通识教育必修课程、学科基础课程等建设一流课程。鼓励各级各类精品课程、双语课程、优秀课程、资源共享课程、精品开放课程、已建网络课程等升级改造申报一流课程。

学校申报省级及以上各类课程建设项目，均从校级一流本科课程立项建设项目中择优遴选推荐。

2.课程负责人及团队

课程负责人原则上应具有高级职称，连续三年承担本科教学工作，师德高尚，学术造诣高，教学效果好。课程教学团队成员改革意识强烈、理念先进，人员结构及任务分工合理。成员均应参与本课程教学。成员教研活动和学术研究活跃，成果丰硕。每位教师可主持 1 门一流课程建设项目（在研）。近五年，课程负责人和团队成员出现过教学事故、存在教学违纪者不得申报。

鼓励高水平教授参与项目建设，各级教学名师、教学新秀、省级教学比赛获得者优先立项。

3.评审

课程教学团队组织申报、学院审核、择优推荐，教务处组织校内外专家评审，按照各类一流课程建设要求择优立项。

（二）中期检查与结项验收

1.中期检查

建设期满 1 年，教务处组织对照验收标准、进程安排和经费使用情况开展中期检查，建设情况不佳或未达到建设目标的项目，采取警告至终止该项目处理。

2.结项验收

建设期满 2 年，教务处组织结项验收。验收采取自评、教学单位评审和学校验收等方式进行。建设期满项目原则上不得申请延期结项，如确有特殊原因导致项目尚未完成建设的，需提交延期申请，延长期限不超过一年。未达到建设目标或未取得相应成果的项目，撤销该一流课程建设项目。完成建设目标，取得相应成果的课程，通过验收后，认定为“长春理工大学一流本科课程”。 通过验收的校级一流课程，在职称评聘、校内岗位聘任及考核工作中按照省级质量与改革工程项目（课程建设 A 类）认定。同一门课程获批不同级别一流课程，按最高级别计算。

3.验收结果

（1）优秀：通用标准≥85 分、相应补充标准全部完成；

（2）合格：通用标准≥70 分、相应补充标准全部完成；

（3）不合格：通用标准<70 分或相应补充标准未全部完成。

六、保障与支持

（一）经费保障

获准立项建设的校级一流课程给予 2 万元/门建设经费，分立项和中期考核两次划拨。线上课程视频制作费另行资助。对入选省级、国家级一流课程“双万计划”的建设课程，学校将按照 2 万元/门和 5 万元/门标准追加建设经费。经费主要用于课程建设过程中所需的教学改革、视频制作、图书资料、软件的购置、课件制作以及参加或举办与本课程建设相关的学术会议等费用。课程负责人是经费使用的第一责任人。

对于未按要求建设的课程，将在下一年学院课程建设经费中追回。

（二）技术保障

教务处、教师教学发展中心和各教学单位统筹协调，负责从不同层面对一流课程建设项目团队组织相关培训，协助指导教师进行课程教学设计、课程资源制作、教学平台使用等。

（三）平台保障

学校将建设多间多功能交互型智慧教室，为教师创新教学模式，改进教学方法，开展启发式、研讨式、案例式、参与式、辩论式等教学方式，促进师生互动、生生互动提供硬件支持；同时引进校内课程建设平台和在线课程学习平台，为教师将现代信息技术深度融入教育教学，开展混合式教学、翻转课堂等教学模式，实现优质教育资源共享提供软件支持。

七、本方案由教务处负责解释。

八、本方案自公布之日起开始执行

附表：1.长春理工大学一流本科课程建设验收通用标准

2.线上一流本科课程验收补充标准

3.线下一流本科课程验收补充标准

4.线上线下混合一流本科课程验收补充标准

5.社会实践一流本科课程验收补充标准

长春理工大学一流本科课程建设验收通用标准

***为中期检查重点考核内容**

一级指标	二级指标	分值	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
*1.教学大纲（10%）	1.1 完整性、科学性	10	有系统、完整的教学大纲，大纲符合本科专业类教学质量国家标准或专业认证要求。包含可评价的课程目标，课程目标与毕业要求指标点之间的对应关系、课程内容与课程目标之间的对应关系，考核方式，过程性考核评分标准等。	1.1.1 按要求修订、完善教学大纲。
2.课程内容（10%）	2.1 规范性	3	课程内容符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等要求，课程定位准确。	2.1.1 提供课程内容符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对照表和知识图谱（将知识点按一定的结构呈现）。
	2.2 思想性、科学性、先进性	4	坚持立德树人，将思想政治教育内化为课程内容，弘扬社会主义核心价值观；课程内容先进、新颖。反映学科专业先进的核心理论和成果，体现教改教研成果，具有较高的科学性水平，注重运用知识解决实际问题。	2.2.1 提供课程内容知识点反映思想教育元素列表。 2.2.2 知识点与学科专业先进的核心理论和成果列表、体现教改教研成果的应用列表。 2.2.3 提供最近一学期学生成绩分布情况，建设期内学生发表论文或获奖等。
	2.3 安全性	3	课程无危害国家安全、涉密及其他不适宜网络公开传播的内容。无侵犯他人知识产权内容。	2.3.1 提供一流课程立项承诺书。 2.3.2 教材及参考书（含书名、作者、出版社、出版日期等）清单，参考网站列表等。

一级指标	二级指标	分值	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
3.课程考核（10%）	*3.1 过程性	5	注重过程考核和评价，突出对学生能力素质的评价，形式不少于 3 种（出勤不能作为考核成绩）。	3.1.1 详细的、可操作的课程考核评价方案。 3.1.2 提供最近一学期具体考核案例。
	3.2 开放性	5	结课考核方式合理，需设置一定量的非标准答案试题等；针对课程目标达成情况，开展课程考核分析。	3.2.1 提供最近一学期考核试题、参考答案和评分标准。 3.2.2《考核方式合理性审核表》。 3.2.3《试卷命题分析与评价表》。 3.2.4《课程目标达成情况分析评价表（课程、班级）》。
*4.教学设计（20%）	4.1 教学理念	5	有先进的教学理念，突出学生主体地位。	4.1.1 明确的教学理念及内涵解释。
	4.2 重构教学内容	5	教学内容结构完整，教学单元的设计和知识点、技能点的拆分或配置合理。充分体现基础与前沿相结合，知识传授与价值引领相结合，并适当提高课程的难度和挑战度。	4.2.1 每门课程提供一个知识图谱，将所有的知识点按照一定的结构呈现。 4.2.2 章节教学内容思维导图（有视频制作的，标注视频时长）。 4.2.3 提供课程完整教案、教学日历、ppt 等。
	4.3 科学性、合理性	5	围绕目标达成、教学内容、组织实施和多元评价需求等科学合理进行教学设计。	4.3.1 一门课的教学设计。 4.3.2 每节课的教学设计，尽可能细致地反映师生的学习活动。

一级指标	二级指标	分值	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
*4.教学设计（20%）	4.4 创新课堂教学模式	5	改革教学内容和方式方法，利用校内外优质课程资源、引入研讨教学、案例教学和项目教学等多样化手段与方法，开展“以学生发展为中心”的教学。	4.5.1 参照每节课的教学设计执行，提供教学活动数据、图片、视频等资料（混合式课程必须提供在线学习数据）。 4.6.1 开学第一课向学生公布的明确的量化的考核评价方案。 4.6.2 提供学生学习数据、图片、视频等资料（混合式课程必须提供在线学习数据）。
	4.5 教学活动（教学实施）	5	重视学习任务与活动设计，可开展翻转课堂、线上（线下）测试，辅导反馈，线上（线下）讨论答疑，作业布置、提交和批改等，促进师生之间、生生之间资源共享、问题交流和协作学习，加强课堂与课下互动，激发学生学习兴趣。	
	4.6 学习评价	5	建立多元化学习评价体系，探索线上和线下融合，过程性评价与终结性评价相结合的多元化考核评价模式。评价类型包括但不限于随堂小测验、单元测验、单元作业、讨论、调查、线下考试、期末考试和作业，原则上每一章或每两周至少有一份习题作业。	
5.教学团队（10%）	5.1 负责人	3	师德好，具有高级职称，有较高学术造诣，教学经验丰富，教学水平高，教学理念先进，注重教改研究。在推进基于慕课的信息技术与教育教学深度融合的课程改革中投入精力大。	5.1.1 教学科研、学科竞赛、发表论文等。 5.1.2 近五年从事本科教学情况，学生评教、督导评教、同行评教成绩。 5.1.3 开展报告、培训情况。
	5.2 团队构成	3	一般至少 3 人组成，每位成员近三年讲授过本课程。团队知识结构、年龄结构、学缘结构及任务分工合理，团队成员师德好、教学能力强，教学表现力强，课程团队结构合理。积极开展教学研究与改革。	5.2.1 成员授课情况。 5.2.2 教学科研、学科竞赛、发表论文等。 5.2.3 近五年从事本科教学情况，学生评教、督导评教、同行评教成绩。 5.2.4 开展报告、培训情况。

一级指标	二级指标	分值	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
5.教学团队（10%）	5.3 团队服务	4	教师按照教学计划和要求为学习者提供测验、作业、考试、答疑、讨论等教学活动，及时开展有效的指导与测评。辅导互动、答疑时间分配合理。 教学活动每两周不少于 1 个讨论话题，每个重要知识点不少于 2 个测验题，学期内不少于 2 次综合测试。	5.3.1 提供最近一个学期开展教学活动有关证明材料，包括图片、视频以及有关文档、网站活动痕迹等。
*6.课程资源（25%）	6.1 建设优质课程资源	20	建设与课程配套、围绕教学单元展开、清晰表达知识框架的课程资源模块集。主要包括：课程介绍、负责人团队介绍、课程公告、教学大纲、教学日历、教案或演示文稿、重难点指导、在线作业、在线测验、在线答疑、实验实训、考核方式、教材、参考资料和课程教学微视频等反映教学活动必需的资源，以及满足教学和学习者自主学习需求的参考资料。	6.1.1 课程介绍　　6.1.2 负责人团队介绍 6.1.3 课程公告　　6.1.4 教学日历 6.1.5 教案或演示文稿　6.1.6 重难点指导 6.1.7 线上（线下）作业每两周一次作业、习题总数不少于 200 道、每一节均设有单元测验题。 6.1.8 教学微视频：将课程内容按照 5-15 分钟左右知识点拆分，按照课程建设类型不同，录制不同数量的微视频。 6.1.9 提供至少 5 套标准化试题库、非标准化试题若干。 6.1.10 提供符合题库建设的支撑材料，如平台指向题库的网址。
	6.2 资源共享	5	各类课程不同程度在学校网络平台或校外在线课程教学平台进行开放共享，易于学生便捷获取知识，扩大学生受益面。	6.2.1 提供资源共享平台网址，各类资源界面截图，学生使用情况截图等。

一级指标	二级指标	分值	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
7.教学成效（10%）	7.1 互动性	2	学生学习参与度高，生生、师生互动性强。	7.1.1 同 4.6.2。
	7.2 质量评价	3	近两年内的课程教学评教结论为良好及以上，同行及学生评价度高。网评成绩近两年均排在学院前 20%。学生学习效果稳步提高。	7.2.1 提供各类人员的评价记录、学院排名等，问卷调查结果分析。 7.2.2 提供近三个学期学生学习成绩对比分析。
	7.3 持续改进	5	有明确的持续改进计划，针对存在的问题，明确改进方向、措施等。	7.3.1 提供五年课程建设规划及持续改进方案。
8.特色与创新点（5%）	8.1 课程特色与创新点	5	课程有明显特色与创新点，值得推广使用。	8.1.1 提供课程建设特色与创新点的有关文档。

线上一流本科课程验收补充标准

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
*4.教学设计	4.7 授课形式	线上教学时，采用线上视频学习+线下课堂教学的混合式教学模式，专业课程原则上课堂教学时间为总学时的三分之一，素质通识教育课程以学生线上自学为主，见面课不少于 4 次。	4.7.1 教学日历中体现面授和线上学时。
*6.课程资源	6.3 教学视频	每个教学视频时长 5-15分钟左右，1 学分对应视频个数约为 50 个，课程教学视频总时长一般为500-600分钟。 课程负责人录制讲授本课程的视频时长不少于20%。	6.3.1 负责人完整的一节课堂实录、不少于 40 分钟。 6.3.2 教学微视频。
	6.4 平台支持	信息平台运行稳定，在国内外具有较高知名度，并能提供及时有效教学数据应用分析等服务。	6.4.1 运行平台网址及使用情况。
7.教学成效	7.4 教学互动	师生积极参与互动。学生论坛发帖较多，在线讨论区、在线问答或在线留言发帖日更新率较高，日更新天数不低于总开课天数的一半。	7.4.1 提供最近一个学期平台相关记录。（教学团队成员未参与学习者答疑、讨论等教学活动，否决性指标）。 7.4.2 开课学期内每周至少发布一次课程公
	7.5 教学效果	基于大数据信息采集分析，全程记录和跟踪在线学习过程、内容、反馈，全面跟踪和掌握每个学生的个性特点、学习行为，为课程改进提供依据。	7.5.1 提供真实可靠的线上课程数据分析报告。

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
7.教学成效	7.6 课程影响	高校学生和社会学习者，覆盖面大。在本校有广泛学习者基础，可推广至其它高校或社会学习者。	7.6.1 平台学习情况记录。 7.6.2 使用学校 3-5 所。

线下一流本科课程验收补充标准

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
4.教学设计	4.7 信息化	应用智慧教学工具，推进信息技术与课程教学的深度融合。录制 4 课时完整的“翻转课堂”教学场景。	4.7.1 提供使用智慧教学工具的教学活动视频和录制的4课时完整的“翻转课堂”教学场景的视频。

线上线下混合一流本科课程验收补充标准

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
*4.教学设计	4.7 授课形式	学生线上自主学习与线下面授有机结合，安排 20%-50%的线上教学时间。 线上：主要用于在线学习、看视频、做练习、讨论、测试等。 线下：主要是前测回顾、难点剖析、深度研讨、汇报展示、反思小结、边讲边练、边讲边评、以评代讲等。	4.7.1 教学设计、教学日历中充分体现。
5.教学团队	5.4 授课安排	安排教学任务，必须明确线上、线下教学进程安排的具体周次，安排 20%-50%的教学时间实施学生线上自主学习，与线下面授有机结合开展翻转课堂、混合式教学。第一次授课须安排在实体教室进行，由主讲教师向学生介绍课程教学安排、学习要求、学习方法及考核要求等。	5.4.1 提供线上线下混合式教学授课计划；至少 4 学时开展翻转课堂、混合式教学的录像（否决性指标）。
*6.课程资源	6.3 教学视频（自建线上课程适用）	1 学分录制 15-35 个教学视频，每个教学视频时长建议 5-15 分钟。教学视频需能够支撑线上教学学时数（20%-50%的	6.3.1 提供教学视频。
	6.4 引进资源（引进线上课程适用）	所选用的线上课程资源为国家精品在线开放课程资源	6.4.1 提供选用的国家精品在线开放课程资源网址及具体教学实施计划（否决性指标）。

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
*6.课程资源	6.5 课程题库	必须在平台自建有一定创新性或挑战性的配套测验题，每个教学视频配备测验题至少 2 道。增加开放式/非标准答案测验题、案例题等综合应用题。期末考试题库不少于 5 套试卷。	6.5.1 提供证明符合题库建设的支撑材料，如平台指向题库的网址、截图及使用情况等。

社会实践一流本科课程验收补充标准

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
*2.课程内容	2.4 实践性	课程内容能与中国“互联网+”大学生创新创业大赛等学科竞赛和社会实践活动有效融合，突出学生的创新创业能力和实践能力的培养。	2.4.1 提供课程内容与学科竞赛和社会实践活动有效融合的相关支撑材料。
7.教学成效（至少满足两项）	7.4 社会实践活动	组织学生参加“青年红色筑梦之旅”等社会实践活动获得校级及以上奖励 1 项。	7.4.1 详细情况清单及证明材料。
	7.5 学科竞赛获奖	组织学生参加各级各类学科竞赛获得校级及以上奖励 2 项或省级及以上奖励 1 项。	7.5.1 详细情况清单及证明材料。
	7.6 创新创业训练计划项目立项	组织学生参加大学生创新创业训练计划项目获得校级及以上项目立项 2 项或省级及以上项目立项 1 项。	7.6.1 详细情况清单及证明材料。
	7.7 论文发表及专利	指导学生通过参加实践项目以第一作者在公开出版的刊物上发表核心期刊 1 篇或普通期刊 2 篇，或取得项目发明专利 1 项。	7.7.1 详细情况清单及证明材料。
	7.8 其他实践项目	组织学生参加其他创新创业、社会实践等实践项目获得校级及以上奖励 2 项或省级及以上项目立项 1 项。	7.8.1 详细情况清单及证明材料。
	7.9 学习成果	能生成一定的学习成果并应用于社会生活，并产生一定的价值或效益。	7.9.1 提供相关支撑材料。
9.实践条件	9.1 设备条件	实践设备条件较好，能满足学生自主实践和探究。	9.1.1 提供设备清单及能满足学生自主实践和探究的有关实证（尽量用数据支撑）。

一级指标	二级指标	基本要求	包含但不限于以下主要支撑材料
9.实践条件	9.2 实践基地	有一定的实践基地作为课程支撑，学生 70%以上学时深入基层，保证课程规范化和可持续发展。	9.2.1 提供实践基地有关材料并详细阐明对课程的支撑情况（尽量用数据支撑）。

长春理工大学
课程思政工作方案

长理工教字〔2021〕4号

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》，根据教育部《高等学校课程思政建设指导纲要》（教高〔2020〕3号）（以下简称《纲要》）和吉林省教育厅《吉林省全面推进高等学校课程思政建设工作方案》（吉教高〔2020〕25号）的文件精神，全面推进学校课程思政建设，有效发挥各类课程育人作用，提升立德树人成效和人才培养质量，结合本校实际，制订本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，紧密围绕培养什么人、怎样培养人、为谁培养人这一根本问题，落实立德树人根本任务，切实发挥教师队伍“主力军”、课程建设“主战场”、课堂教学“主渠道”作用，将价值塑造、知识传授和能力培养三者融为一体，促进各类课程与思想政治理论课程同向同行，全面推进课程思政建设，使思想政治教育贯穿人才培养全过程，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。

二、工作目标

（一）高质量落实立德树人根本任务

以全面提高人才培养能力为核心，促进课程思政理念形成广泛共识，在所有课程、所有专业全面推进，教师开展课程思政的意识和能力全面提升，建立健全协同推进课程思政建设的体制机制，学校立德树人成效进一步提高。

（二）构建完善的课程思政体系

将思想政治工作贯通于人才培养体系建设中，科学构建课程思政工作体系、教学体系、内容体系和评价体系，努力形成全面覆盖、类型丰富、层次递进、相互支撑的课程思政体系。

（三）实现专业教育和思政教育融合发展

解决好专业教育和思政教育“两张皮”问题，统筹做好各专业、各类课程的课程思政建设，深入挖掘各类课程和教学方式中蕴含的思想政治教育资源，将课程思政元素融入课堂教学全过程，实现专业教育和思政教育有机统一。

（四）建成一批课程思政示范项目

依托学校各级一流专业建设点及一流课程建设项目，建设一批课程思政示范课程、打造一批课程思政示范专业、立项一批课程思政教学改革研究专项、选树一批课程思政教学名师、教学团队，提炼推广课程思政建设先进经验和特色做法，形成广泛深入开展课程思政建设的良好氛围。

三、建设任务

（一）科学设计课程思政教学体系。结合人才培养方案和课程大纲修订工作，科学构建本科人才培养体系，在教学过程中积极贯彻教书与育人有机融合人才培养理念，在教学目标、教学内容、教学设计和课程考核各方面均要体现思政元素，构建以通识教育课程为核心、专业教育课程、实践类课程为辅助的协同育人机制。**通识教育课程**应充分发挥厚植爱国情怀、加强品德修养、坚定理想信念和提升综合素质的核心作用；**专业教育课程**应根据本专业课程思政目标，深度挖掘提炼专业教育课程中所蕴含的思想价值和精神内涵，梳理出所有专业教育课程的课程思政建设指标；**实践类课程**应充分将课程思政元素融入实验实习、创新创业、社会实践中，弘扬劳动精神、锤炼意志品质。各专业对照《纲要》中的文学、经济学、管理学、法学、理学、工学和艺术学不同学科门类课程思政建设要求，进一步细化课程目标。

（二）完善通识教育选修课课程体系。学校将结合课程思政建设工作，把思想政治教育内容纳入通识课程建设的核心目标、融入课程建设全过程，以课程思政引领贯通不同类型、不同模块通识课程的价值取向，引导学生践行社会主义核心价值观，加强中华优秀传统文化教育，提高大学生思想道德修养、人文素质、科学精神、宪法意识、国家安全意识和认知能力。打造一批有特色的体育、美育类课程，帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，在美育教学中提升审美素养、陶冶情操、温润心灵、激发创新活力。

（三）推进课程思政第二课堂建设。优化课程思政第二课堂建设路径，加强课程思政第二课堂的实践与探索，深入挖掘第二课堂的思政教育元素，利用红色文化资源，深入开展“青年红色筑梦之旅”等品牌活动，通过社会实践、志愿服务、实习实训、专题讲座等丰富多彩的第二课堂形式，不断拓展课程思政建设的新方法、新途径，打造思想政治教育、专业教育与社会服务紧密结合的社会实践课程。

（四）搭建课程思政实践育人平台。持续深入与地方政府和企业合作，积极建设课程思政实践育人基地，发挥学生的专业特长和兴趣爱好，以提升学生的创新精神、创业能力和社会责任感为核心，将基地建设成促进文化传承创新、加强社会主义核心价值观教育的阵地，发挥实践基地的育人作用。

（五）开展课程思政示范课程建设。依据课程思政示范课程建设指标，每个专业至少培育 5 门左右德育效果显著的优质课程，学校精心打造 150 门左右的课程思政示范课程，在深入挖掘所有课程的思想政治内涵和元素基础上，做好教学设计，形成教学规范，建设思想政治教育与专业教育有机融合、相互促进、相得益彰的专业育人特色课，真正做到将思政之盐，融入课程大餐。

（六）打造课程思政示范专业。依据课程思政示范专业建设指标，对于在“课程思政”有卓越的建设成果的、在课程思政建设方面有特色亮点工作、50%以上专业核心课程达到课程思政示范课程标准的，能体现学科优势、教学优势、课程优势的本科专业，打造成“课程思政”示范专业，以点带面，发挥引领作用。全面实施校本教材精品计划，不断深化教材改革，推出一批专业教育与思想教育相结合，符合学校人才培养规律、适应学校教育改革发展要求的优秀教材、精品教材。

（七）立项课程思政教学改革研究项目。为确保课程思政的先进经验得到推广，支

持广大教师开展多种形式的课程思政研究与实践，加大对高水平课程思政研究与实践成果的推广应用，学校在教育教学改革研究课题中优先支持课程思政类研究选题，设立课程思政研究专项，加强课程思政教学理念、教学方法、教学模式等方面的探索与实践，为培育“课程思政”类教学成果奠定基础。根据项目研究与实践的效果，学校拟每两年编纂优秀的案例集供校内外宣传和推广。

（八）组建思政教学专家队伍。组建多学科背景互相支撑、良性互动的校院两级课程思政专家团队，指导和推动课程思政教育教学改革的落地实施和组织协同，定期组织教学研究活动，开展教学改革研究，帮助专业教师提升课程思政能力，提高“课程思政”的准度和深度。

（九）开展课程思政教学能力提升培训。加强教师思想政治教育，提高育人意识，通过入职岗前培训、在岗培训、教研室教研讨论、老教师传帮带、教材教案编写及本学科优秀教师的示范作用等手段，引导广大教师树立“课程思政”的理念，培养教师思想政治教学技能。依托教研室、教学团队、课程组等基层教学组织，开展经常性经验交流、教学观摩活动，开展院士、“长江学者”、教学名师等知名教授带头讲课程思政活动，以及定期举办课程思政教学设计大赛等活动，加强教师之间的交流，提升教师课程思政教学能力。

（十）构建课程思政教学质量评价标准。在教学过程管理和质量评价中将价值塑造作为重要的监测指标，从源头、目标和过程上强化所有课程融入思政教育理念，并在教学建设、运行和管理等环节落到实处。在“一流课程”立项建设、验收中重点考量价值塑造和德育功能；在课程教学质量评价指标体系中（含学生评教、同行评教、督导评教、领导评教）设置价值塑造和德育功能观测点。

四、保障措施

（一）完善组织领导

1.学校成立课程思政领导小组，负责研究重大政策，统筹推进课程思政教育教学改革和建设工作。成立以学校党委书记和校长任组长，分管思政工作和教学工作校领导任副组长，教务处处长、研究生院常务副院长、教师教学发展中心主任、教师工作部部长、党委宣传部部长、学工作部（处）处长、人事处处长、校团委书记及各学院（部）党委书记、院长为成员的领导小组。领导小组每年至少召开 1 次专题会议，研究课程思政建设工作，会议决议及时落实。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责协调开展各项工作。

2.学校成立课程思政研究中心，指导和推动课程思政教育教学改革的落地实施和组织协同，负责统筹做好各学科专业、各类课程的课程思政建设，构建多层次课程思政建设研究体系，深入开展课程思政理论研究与教育教学改革，扩大学校课程思政建设影响力，推广课程思政建设的经验和做法，持续深化课程思政教学成果。

3.各学院（部）成立课程思政工作小组，落实课程思政建设的主体责任。成立以学院党委书记、院长任组长，分管学生工作的副书记及主管教学工作的副院长任副组长，各系主任及学科骨干教师为成员的工作小组，负责推进课程思政建设工作，将课程思政建设工作做实、做细。**各学院（部）结合自身实际制定具体课程思政实施细则，在学校**

工作方案下发之日起30日内报学校教务处。

（二）强化统筹协调

1.教务处负责具体开展课程思政建设和推广工作，及时发现解决存在的问题，同时要加大对课程思政试点课程的督导力度，推动课程思政建设工作取得较好成效。

2.各学院（部）、各相关部门要按照学校的总体安排，强化统筹协调，研究和落实“课程思政”建设工作，重点研究、挖掘用好各门课程的思想政治教育元素，创新教育教学方法，不断总结好的经验和做法。

（三）强化经费支持

为确保课程思政建设工作顺利开展，学校将统筹各类资源，加大对课程思政建设的投入力度。学校将划拨专项经费，通过课程立项等形式提供资金支持，确保课程思政建设有序推进。

（四）强化工作考核

学校把“课程思政”建设工作开展情况，纳入各学院（部）年度绩效考核评价指标体系，作为教学工作和思想考核内容。把教师参与课程思政建设情况和教学效果作为教师考核评价、岗位聘用、职称晋升、评优奖励的重要内容。

五、本方案由教务处负责解释，自印发之日起施行。

附件：1.长春理工大学课程思政示范课程建设指标（试行）

2.长春理工大学课程思政示范专业建设指标（试行）

附件 1

长春理工大学课程思政示范课程建设指标（试行）

一级指标	二级指标	指标内涵
1.课程设计	1.1 课程大纲	完善和修订课程教学大纲，在教学目标、教学内容、教学设计和课程考核等方面体现思政元素。
	1.2 课程目标	结合本课程在专业人才培养方案中的定位，根据课程性质、特点及授课对象等，制定明确的课程思政教学目标。
	1.3 课程内容	能够融入政治认同、家国情怀、文化素养、宪法法治知识、道德修养、科学精神，充分体现课程思政建设内容。
	1.4 课程资源	注重挖掘和开拓与本课程紧密相关的课程思政资源，形成丰富的课程思政资源库；编写和选用高质量配套教材。
2.课程实施	2.1 教学设计	在课堂讲授、教学研讨、实验实训、考核评价等各环节，有机融入课程思政的理念和元素，做到恰当合理、不生硬。
	2.2 教学过程	将课程思政元素巧妙融入教学过程之中，能够将知识传授与价值引领相结合，育人效果好。
	2.3 教学方法	注重课程思政教学方法多样化，采取启发式、研究式、案例式、PBL 等教学方法帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。
	2.4 教学手段	推动课程思政与现代教育技术深度融合，创新思政元素展现形式，增强课程思政的亲和力和针对性。
	2.5 教学成效	课程思政在学生成才成长中作用明显，专业教师在师德师风、教书育人、课程思政教学竞赛等方面获得相应的荣誉或奖励。
3.课程评价	3.1 课程考核	将课程思政元素充分融入过程考核和结果考核所涵盖的知识和能力中。
	3.2 学生评价	学生对教师所教授课程的育人效果评价高，学习满意度高，教育效果好。
	3.3 同行评价	课程思政教学理念、方法、手段及实施效果显著，同行认可度高，具有一定的辐射作用和推广价值。
4.课程团队	4.1 主讲教师	具备良好的师德师风，政治立场坚定，有强烈家国情怀，思维新、视野广、自律严、人格正，注重为人师表，在课程教学过程中融入价值导向。
	4.2 教学团队	团队成员具备课程思政意识和能力，积极参与课程思政教学改革，有效开展课程思政集体备课和教研活动，创新探索课程思政建设新路径。
5.课程思政特色		课程在课程思政建设方面有特色亮点工作。

附件 2

长春理工大学课程思政示范专业建设指标（试行）

一级指标	二级指标	指标内涵
1.培养方案	1.1 培养目标	结合专业特点，贯彻以学生为中心和成果导向教育理念，在人才培养目标中落实课程思政要求。
	1.2 教学大纲	完善和修订课程教学大纲，在教学目标、教学内容、教学设计和课程考核等方面体现思政元素。
2.课程建设	2.1 体系设计	课程体系设计科学合理，符合专业和课程思政教育规律，坚持价值塑造、知识传授和能力培养相统一，建立课程育人目标与专业育人目标相互支撑和映射的关系。
	2.2 落实要求	按照《纲要》要求制定通识教育课程、专业教育课程、实践课程等课程思政建设细化目标，提升课程思政建设的有效性和针对性。
	2.3 示范课程	本专业中所有课程全部按要求达到课程思政建设基本要求。不低于 50%的专业核心课程（以最新版培养方案中列出的为准）达到校级课程思政示范课程建设标准。
3.教学改革	3.1 课堂教学	课程思政作为教学评价的重要内容，在课堂教学中得到充分体现；在教学比赛中，课程思政要求纳入评审指标体系。
	3.2 教研活动	开展经常性课程思政教学经验交流会和教学观摩活动；思政课教师与专业课教师合作开展教学教研活动；分享学校课程思政优质资源。
	3.3 质量评价	从专业特点出发，研究制定科学多元的课程思政评价标准，以评促建，保证培养质量。
4.师资队伍	4.1 职业道德	有深厚职业情感和崇高职业理想，有高度育人责任感和事业心，服务意识强，尊重学生，育人效果好，得到学生认可。
	4.2 教育能力	具有扎实而渊博的专业知识和较高教育科学理论修养，教学设计、教学组织和语言表达与课程思政目标协调一致，教学效果得到学生认可。
	4.3 研究能力	承担校级及以上课程思政相关教改项目，形成示范性强、可推广的专业类课程思政研究与实践成果。
5.专业课程思政特色		专业在课程思政建设方面特色有亮点工作。

长春理工大学
高等教育教学研究课题管理办法

长理工教字〔2007〕24号

第一章　总　则

第一条　为推动我校高等教育教学改革，鼓励和支持我校广大教学工作者开展教学理论与实践研究，加强对教学研究立项课题的管理，严格规范教学研究立项课题的各个环节，促进教学水平和教学质量的不断提高，使我校高等教育教学研究工作步入规范化、制度化的轨道，特制定本办法。

第二条　教学研究课题管理，包括教学研究课题的申请、评审、立项、研究、检查、经费、结题和鉴定等管理。

第三条　教学研究课题由教务处教学研究科负责管理。

第二章　课题立项

第四条　立项原则

1.课题研究坚持社会主义办学方向，符合高等教育教学规律，对提高我校教学水平和教学质量有积极的促进作用。

2.课题研究的目标明确，立题根据充分，内容具体，项目方案要有继承性、前瞻性和可操作性。课题的研究与实践工作要着眼于人才培养全过程，着力于教学要素的优化配置，着重已有成果的集成和应用，加强整合，注重实践，继承创新，可望在3年左右时间取得预期成果，并对今后我校改革有可持续发展的意义。

第五条　立项对象

教学研究课题立项主要面向我校从事研究生、本科生、高职高专教育（含成人高等教育）教学工作的个人或集体（含教师、教辅人员和教学管理人员），其中，对工作在教学第一线从事本、专科教育教学的中青年教师，同等条件下将优先考虑。课题研究主持人与主要合作者一般限定在 5 人以内。

第六条　立项内容

教学研究课题指研究者在高等教育教学领域中，为提高教学水平和教学质量，实现培养目标而进行教学理论与实践研究课题。主要包括：教育思想、素质教育、创新能力、人才培养模式、专业（学科）建设、课程、教材、教学方法与教学手段、教学管理、教学测评等方面进行的理论研究和应用推广。

第七条　下列情况不得再申请课题立项

1.已完成或获得国家级、省级、校级教学成果奖的项目。

2.已获得国家级、省级、校级科研管理部门立项的项目。

3.申请人不得同时申报两个或两个以上同一来源的项目，其承担的项目尚未完成时，一般不得申报新项目。

4.课题主持人以往研究项目验收不合格未满 2 年，不得申请新的项目。

第八条　立项程序

1.学校教学研究课题立项工作分省、校两级进行。校级课题分为重点和一般两类。课题一般每两年评审、立项一次，立项时间一般不超过两年。

2.课题申报应在学校的宏观指导下由各院（部）认真组织进行。各院（部）应按照学校有关文件精神，把课题的组织与实施同本院（部）专业建设、课程建设、教学基地建设、师资队伍建设和管理机制改革等密切结合起来，拟定教学改革研究项目的重点。各类成果应具有可操作性，并能在教学实践中检验。

3.凡我校教师、教辅人员和教学管理人员均可向所在院（部）提出立项申请，并由课题主持人填写《长春理工大学高等教育教学研究课题申请书》。课题的具体申报时间均按学校教务处的文件通知为准。

4.各院（部）要协调和组织好各项目组的参加人员（应当具有完成在项目中所承担工作的能力和条件），课题主持人原则上只允许负责牵头一个项目，在项目未结束之前一般不得申报新的项目。

5.各院（部）对申请立项的课题进行初审，主管教学院长（主任）审核并签署意见后择优向学校申报。

6.由教务处组织对各院（部）上报的项目进行评审，公布校级重点立项课题和一般立项课题，学校将择优推荐参加省级教改立项的评选，推荐项目需填报《吉林省高等教育教学研究课题申请书》。

第九条　课题评审程序

1.评审会前，由教研科确定校级教学研究立项数量和推荐省教育厅立项数量。

2.评委会由学校教学工作委员会组成，有申报项目的评委须回避。

3.课题评审采取答辩式评审，课题主持人汇报时间为 5 分钟，答辩时间为 5 分钟。

4.答辩完毕，由评委根据评分细则对每个申请项目打分，按得分多少确定重点课题与一般课题。

第三章　课题管理

第十条　教研课题实行校、院、课题组长三级管理体制。校级管理工作由教务处负责；院级管理工作由教学副院长（主任）负责；项目的实施由课题主持人负责。

第十一条　教务处负责向批准立项的教研课题提供经费支持；负责课题监控、组织课题验收、开展经验交流和成果推广。

第十二条　课题组所在学院对项目资金使用情况进行审核；为课题的研究、实践提供必要的条件，并协调解决项目实施过程中存在的各种问题。

第十三条　课题主持人负责组织课题实施，协调课题组内各成员的工作任务和进度；定期向学院汇报课题进展情况；负责课题经费的分配和使用，并在课题结题时通过学院向教务处提交结题验收报告，接受学校组织的课题验收。

第十四条 学院负责监督、检查课题的进展情况，每半年（6 月 1 日前、12 月 1 日前）以书面形式向教务处报告。发现问题，及时协调处理。课题执行情况将作为该课题获得正常拨款与经费滚动支持的主要依据，并与学院申报新课题挂钩。

第十五条 项目进行当中，凡对课题计划、目标、内容、进度等进行调整直至终止研究计划，课题主持人须提出专门报告，经教务处批准后方可实施。

第十六条 课题主持人如有变更请填写《课题主持人变更申请》，上报教务处，时间截止到当年 6 月 30 日，逾期不予受理。

第十七条 不能按时完成研究计划的课题，最多可延期结题一次并填写《课题延期申请》，上报教务处，到下一次仍不能按时结题的课题学校有权取消其课题资格。

第四章 课题结题

第十八条 申请课题验收的条件

1.完成课题立项规定的研究任务。

2.主要技术及背景资料整理齐全（包括科学总结或总体研究报告、主要研究论文或调查报告、国内**外同类研究水平对比、被有关方面采纳或应用推广的证明材料等）。**

第十九条 申请验收课题须准备以下材料：

1.一套结题材料，并按下列顺序要求装订成册（建议活页装订）

（1）目录。

（2）课题总结报告。内容包括：项目改革的目标和解决的关键问题；主要改革措施及实施情况；项目主要成果（含基本内容、理论水平、实践效果、推广应用、学生受益情况）；项目主要特色及创新之处；存在的问题及今后研究的思路。

（3）提供与项目相关的标志性成果材料复印件汇编，同时提交重要标志性原件，诸如发表的相关论文、研制的课件（提供软盘或光盘）、编写的教材、与项目相关的其他材料（调研报告、教学案例、有关图片等）。

2.三份结题验收书（分省、校级两种式样）。

第二十条 校级课题由所在院（部）组织专家组对项目完成情况进行初评，审核相关材料，并在《结题验收书》中认真填写“学院验收意见”（“意见”中必须包括项目所做的主要工作及效果评价，不少于 500 字）。

第二十一条 学校教务处根据各单位提交的项目结题验收材料，组织校级专家进行验收、鉴定。对结题验收不符合要求的项目，学校将责令其限期完成。在此期间，学校原则上将不再接受该项目组成员的任何立项申请。限期截止后，视其完成情况做出是否允许其参加下一年度结题验收的结论。

第二十二条 省级教学研究成果鉴定按照省级教育教学成果鉴定的要求进行。

第二十三条 鉴定形式

教学研究成果的鉴定一般采取专家组现场鉴定的方式进行，即由鉴定专家组根据成果立项规定的研究任务，通过听取成果主要完成人的研究报告、质疑答辩有关问题、现场检查、测试、集体评议等方式进行成果鉴定，形成鉴定意见。

第二十四条 学校积极交流推广教研课题中的教改成果；

第二十五条 成果鉴定优秀项目，可优先申报优秀教学成果奖，未经实践的理论研究项目必须经过两年实践后方可申报优秀教学成果奖。

第五章 资助经费额度及管理

第二十六条 学校将对立项课题给予经费资助，其中省级重点课题经费为3000元，省级一般课题经费为2000元，校级重点课题经费为1500元，校级一般课题经费为1000元。课题只按最高级别资助，不重复资助。

第二十七条 课题主持人负责课题运行费的使用，并由学院教学院长（主任）、教务处、主管教学校长行使管理和监督职能，经费支出必须符合项目经费的开支要求和财务管理的有关规定，并随时接受上级主管部门组织的相关检查。

第二十八条 为了便于教研经费的管理，由教务处对课题经费进行统一管理。课题组成员凭报销单据，由教务处审核签字后，按学校经费开支审批制度办理报销手续。

第二十九条 经费使用实行课题主持人、主管教学院长（主任）两级负责制，具体支出应与项目建设内容有关，并参照财务管理的有关规定执行，可包含以下项目：

1.论文版面费：指进行项目研究与实践所发表论文的费用。

2.调研费、差旅费：与项目关系密切的调查研究或会议。

3.文献资料的购置费：项目需要的参考书、资料、相关教具的购置。

4.相关软件费：项目需要的音像等教学软件的购置及录制。

5.设备费：打印机、刻录机、移动硬盘等与建设项目相关的硬件，最高支出限额为经费总额的 50%。

6.复印、印刷费：指进行项目研究与实践所发生的项目资料的印刷。

7.耗材费：项目需要的低值易耗品的购置。

8.劳务费或鉴定费：指组织本项目具体实施、立项论证、教研成果鉴定时所发生的费用，最高支出限额为经费总额的 20%。

9.与项目建设相关的其他费用。

第三十条 使用课题运行费购置的图书资料、大型文具、工具设备和软件等非消耗性物品归学校所有，其单据在报销前须经课题主持人验收、部门资料员或实验员登记入帐，并在报销单据上签字。项目组成员办理借用手续后可借出使用，用后应及时归还。

第三十一条 下列情形者，学校有权停止其经费的使用。

1.自课题批准之日起，一直未开展研究工作。

2.未经批准擅自变更课题主持人或研究方向。

3.自行终止研究工作。

4.课题到期不能按时结题，又未申请办理延期手续，超出结题时间两个月以上。

第六章 附 则

第三十二条 本办法自发布之日起执行，原《长春理工大学高等教育教学研究课题管理办法》同时废止。

第三十三条 本办法由教务处组织实施并负责解释。

长春理工大学
教学成果奖评审和奖励办法

长理工教字〔2007〕25号

第一章　总　则

第一条　为了全面贯彻我校教育教学改革方针，鼓励广大教育工作者积极开展教育教学研究和实践，深化教学改革，加强教学基本建设，不断提高教育教学水平和人才培养质量，根据国务院《教学成果奖励条例》和《吉林省省级教学成果评审和奖励若干规定》，特制定本办法。

第二条　教学成果奖是我校教学方面的最高奖项，主要授予我校在高等教育教学和管理工作中做出贡献，取得显著成果的集体和个人。

第三条　教学成果奖分设一、二、三等奖三个级别，每两年评审一次。获得校级一等奖的成果方可被推荐参加省级和国家级教学成果奖的评选。

第二章　奖励的范围、标准和对象

第四条　教学成果指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标效果明显的教育教学方案和教学改革与研究成果。具体指：在高等教育教学中，有关教育体制与机制改革、人才培养方案改革、专业建设和课程改革、教材建设、课堂教学、实践（实验）教学环节和教学管理改革等方面取得的成果；在结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，显著提高办学效益和人才培养质量等方面取得的成果。

第五条　符合第四条有关规定，并经过两年的教育教学实践检验（实践检验的时间应从正式实施教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间），达到以下标准的成果可申报校级教学成果奖：

1.教育思想正确，符合高等教育发展、改革和提高的方针，能有效实现培养目标、提高教育质量。

2.所报成果应有创新，有所突破，效果显著。经实践检验，在一定范围内有启发、示范作用。

3.应有较高的理论水平，并对学校乃至高等学校教学工作有较强的启发、示范和推动作用。

第六条　在同等条件下，已结题或取得阶段性成果的国家级、省级高等教育教学改革项目将重点考虑；在教学第一线上长期从事公共课、基础课教学工作的教师所取得的成果可优先考虑。

第七条　教学成果主要完成人应符合以下条件：

1.坚持四项基本原则，忠诚于人民的教育事业，具有良好的思想品德。

2.直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。

3.有连续三年以上从事高校教育教学或管理工作的经历。

每项成果的主要完成人一般不超过 5 人。

第三章　成果的推荐与评审

第八条　教学成果奖实行限额申报制度，根据学校下达的推荐数额，由各学院和有关单位择优推荐。

第九条　申报学校教学成果奖的集体或个人，须首先向所在学院提出申请。由学院教学指导委员会进行审查后，择优向学校推荐。

第十条　两个（含）以上单位人员合作完成的教学成果，通过第一主要完成人单位进行申请。

第十一条　推荐学校教学成果奖须提交以下材料：

1.一套推荐材料，并按下列顺序要求装订成册（建议活页装订）

（1）目录；

（2）一份长春理工大学教学成果奖推荐书（见附件）；

（3）有关成果的研究报告或论文；

（4）反映该成果的录像、光盘及在新闻出版部门批准发行的报刊上发表的论文，以及该成果的其他有关资料；

（5）成果为教材的，须提交样书。

2.两份长春理工大学教学成果奖推荐书。

第十二条　学校教学指导委员会根据所申报教学成果的创新性、实践性、可推广性及取得的成效等进行评审。

第十三条　教学成果奖实行异议制度。学校教学指导委员会的评审结果在全校范围内进行公示，全校教职员工在一周的异议期内均可对评选结果提出异议，异议要以书面形式提出并签署真实姓名。由教务处对存在异议的奖项组织复审，并及时向提出异议者反馈复审结果。

第四章　成果的奖励及其他

第十四条　异议期结束后，学校将对获奖成果分别授予荣誉证书和奖金，其中一等奖奖金为 1500 元，二等奖奖金为 1000 元，三等奖奖金为 500 元。

第十五条　凡由我校组织申报并获得省部级以上成果奖励（含教材奖）的成果，学校给予等额配套奖金。获奖成果只按最高级别奖励，不重复奖励。

第十六条　教学成果奖的奖金，归获奖者所有。

第十七条　获奖成果中存在弄虚作假或剽窃他人成果者，一经查证属实者，即撤销其奖励，并根据情节轻重给予相应的处罚。

第五章　附　则

第十八条　本办法自发布之日起执行，原《长春理工大学优秀教学成果奖评审办法》同时废止。

第十九条　本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
教育科学规划课题管理办法

长理工校字〔2012〕21号

第一章　总　则

第一条　为了加强和完善学校教育科学规划课题的管理，提高教育科学规划课题的研究水平和效益，更好地发挥教育科学研究对学校教育改革与发展的促进作用，依据《全国教育科学规划课题管理办法》、《吉林省教育科学规划课题管理办法》的有关规定，从学校实际出发，特制定本办法。

第二条　学校教育科学规划课题的研究，围绕教育改革发展的全局性、前瞻性、战略性、综合性问题和教师、学生关心的突出问题，组织开展系统性专题研究，为学校教育改革和发展实践服务，为教育宏观决策提供咨询意见和理论支持，为全面推进素质教育、提高教育质量服务，为全面发展和繁荣教育科学服务。

第三条　学校教育科学规划课题面向全校，公平竞争，择优立项，保证重点。实行目标管理与过程管理相结合，重点管理和一般管理相结合，集中管理和分级管理相结合。

第二章　组　织

第四条　高等教育发展战略研究所统筹管理学校教育科学规划项目工作。主要职责是：

（一）编制学校教育科学研究的发展规划和课题指南；

（二）组织申报并管理学校的国家、吉林省教育科学规划课题；

（三）组织开展学校教育科研课题的立项，以及立项课题的开题、中期检查、指导、评审、结题和鉴定、成果推广、经费管理等方面的日常工作。

第五条　按照教育科学学科分类，建立《长春理工大学教育科学学科专家库》。根据工作需要遴选相关专家组成若干学科评审组，负责省级规划课题的立项、开题、结题等工作。

第三章　选题与类别

第六条　学校教育科学规划课题指南每年发布一次。规划执行期间，每年组织一次课题申报和评审。课题研究时间一般不超过三年。

第七条　学校教育科学规划课题设重点课题、一般课题两个类别。国家级、省级教育科学规划课题从校级重点课题中择优推荐。

第八条　学校教育科学规划课题的选题，要以学校教育改革发展的重大理论与实践问题为主攻方向，突出应用研究，注重基础理论研究，研究内容主要围绕高等学校的办学规律、高教管理研究、高教理论研究、高教发展研究、高教比较研究、高校德育研究、

高校建设研究等方面的内容。避免低水平重复研究。

第四章　申　报

第九条　申报校级教育科学规划课题的负责人应符合以下条件：

（一）具有副高以上职称。不具备副高以上职称的，须有两名副高以上同行专家推荐；

（二）必须真正承担和负责组织、指导课题的实施。不能承担实质性研究工作的，不得申报；

（三）每一申报人不得同时申报两项课题。以往承担的省级课题必须按规定结题，未结题者不得申报新的课题。

第十条　课题申请人应根据课题指南选题，并按照申请书的要求，做好前期研究准备工作，认真如实填写《长春理工大学教育科学规划课题申请书》（以下简称“申请书”）及有关材料，并明确其申报课题类别。

第十一条　个人申请承担校级教育科学规划课题，须经申请人所在单位同意，由各部门负责人或学院主管教学副院长（主任）审核并签署意见后，统一报送高等教育发展战略研究所；多单位合作承担的课题，由课题负责人所在单位按程序申报。

第五章　评　审

第十二条　学校教育科学规划课题实行同行专家评审制。实行评审回避制度，凡申请课题的学科评审组成员和有关工作人员不得参加该课题的评审工作。

第十三条　高等教育发展战略研究所负责组织学校教育科学规划课题立项评审。评审方式采取会议评审。评审程序为：

（一）资格审查。高等教育发展战略研究所按照本办法第九条和申报的要求进行审查，合格者进入会议评审；

（二）会议评审。主要评审课题研究的必要性、可行性、课题研究的条件、前期基础及预期成果。根据初评分值高低确定拟立项课题名单。

第六章　课题管理

第十四条　教育科学规划课题实行校、院（处、部、馆、室等）、课题组长三级管理体制。校级管理工作由高等教育发展战略研究所负责；各行政、科研、教辅部门课题的管理工作由各部门负责人负责，各学院课题管理工作由教学副院长（主任）负责；项目的具体实施由课题主持人负责。

第十五条　课题负责人接到立项通知后，应尽快确定具体的课题实施方案，填写《开题报告书》，并将《开题报告书》上报学校高等教育发展战略研究所。学校将在课题立项后三个月内统一组织召开开题报告会，由学校高等教育发展战略研究所聘请相关专家组成评审委员会，对《开题报告书》进行评审。

各课题负责人要按照专家提出的修改建议进行修改和完善，将修改后的《开题报告书》上报学校高等教育发展战略研究所。

第十六条　每年组织对校级教育科学规划课题进行中期检查。课题负责人每年（12

月 1 日前）填写《年度检查表》，向所在单位报告课题研究的进展情况，经所在单位审核合格后上报学校高等教育发展战略研究所。

第十七条 凡属下列情况之一者，须由课题负责人提出书面申请，经所在单位同意，报高等教育发展战略研究所审批：

（一）变更课题负责人；

（二）改变研究方向；

（三）对研究内容作重大调整；

（四）改变成果形式；

（五）课题完成延期一年以上；

（六）因故中止和撤销课题。

对未经批准，擅自进行上述变更的课题，将不予结题。

第十八条 凡属下列情况之一的课题予以撤销：

（一）有严重政治问题；

（二）剽窃他人成果、弄虚作假；

（三）与批准的课题严重不符；

（四）严重违反财务制度。

第七章 结题与鉴定

第十九条 课题研究工作完成后，课题负责人应书面提出结题或鉴定申请，按要求填好有关结题或鉴定材料报送高等教育发展战略研究所，经审核同意后，由高等教育发展战略研究所组织成果鉴定或结题验收。

第二十条 省级课题结题验收和成果鉴定要求：

（一）省级课题申请验收课题须准备以下材料：吉林省教育科学规划课题鉴定申请·审批书、工作报告、自评报告、课题申请·评审书、开题报告、研究报告、成果复印件、成果推广证明等相关资料；

（二）校级课题申请验收课题须准备以下材料：长春理工大学教育科学规划课题结题审批书、研究报告、成果材料复印件、成果推广证明及与项目相关的其他材料。

第二十一条 课题成果免于鉴定的条件。具备下列条件之一者可申请免于鉴定：

（一）课题成果主体内容获得省部级科研成果评奖一等以上奖励，包括省级哲学社会科学奖、省级科学技术奖、省级教学成果奖、省级教育科学成果奖等；

（二）课题成果主体内容在《新华文摘》《教育研究》《光明日报》《中国教育报》《人大复印资料》等报刊发表、转载的论文，或由省级以上出版社出版的专著。

第八章 资助经费及管理

第二十二条 学校对立项课题给予经费资助，其中全国教育科学规划课题（重点课题）资助经费 5000 元，一般课题资助经费 3000 元，吉林省教育科学规划课题（重点课题）资助经费 2000 元，一般课题资助经费 1500 元，校级教育科学规划课题（重点课题）资助经费 1000 元，一般课题资助经费 500 元。

第二十三条 课题负责人管理课题经费的使用。由相关单位负责人（学院由主管教学的副院长或主任）、高等教育发展战略研究所所长、主管校领导行使管理和监督职能，经费支出必须符合项目经费的开支要求和财务管理的有关规定。

第二十四条 为了便于学校教育科学规划课题经费的管理，由高等教育发展战略研究所对课题经费进行统一管理。课题组成员凭报销单据，由高等教育发展战略研究所审核签字后，按学校经费开支审批制度办理报销手续。

第二十五条 经费使用实行课题负责人、相关单位负责人或主管教学副院长（主任）两级负责制，具体支出应与项目建设内容相关，并参照财务管理的有关规定执行，可包含以下项目：

（一）文献资料费；

（二）调研费；

（三）耗材费；

（四）鉴定费；

（五）与项目建设相关的其他费用。

第二十六条 凡属下列情况者，学校有权停止其经费的使用。

（一）自课题批准之日起，一直未开展研究工作；

（二）未经批准擅自变更课题负责人或研究方向；

（三）自行终止研究工作；

（四）课题到期不能按时结题，又未申请力、理延期手续，超出结题时间半年以上。

第九章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起执行。

第二十八条 本办法由高等教育发展战略研究所负责解释。

长春理工大学
人才培养模式创新实验区建设实施管理办法

长理工教字〔2012〕22号

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实《教育部关于全面提高教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号文件）和《长春理工大学关于“十二五”期间实施“本科教学质量与教学改革工程”的意见》（长理工教字〔2012〕15号）文件精神，推进人才培养模式改革，着力培养学生创新精神和创新能力，全面提高人才培养质量，特制定本办法。

第二章　建设目的及内容

第二条　本项目的实施，旨在鼓励和支持人才培养模式的综合改革，在教学理念、管理机制等方面进行创新，努力形成有利于多样化创新人才成长的培养体系，满足国家对社会紧缺的复合型拔尖创新人才和应用人才的需要。

第三条　本项目重点支持在教学内容、课程体系、实践环节、教学运行和管理机制、教学组织形式等多方面进行人才培养模式的综合改革，形成创新人才培养基地。

第三章　申报条件

第四条　对人才培养模式进行综合性配套改革，突破旧有模式，教育理念具有较强的创新性。

第五条　培养目标明确，具备较为完整和独特的人才培养方案，创新点突出，特色鲜明，对本领域复合型拔尖创新人才或应用型人才培养具有较为深刻的认识和理解，有明确的工作思路和解决问题的方法。

第六条　对未来发展方向有明确清晰的思路，同时，要有一定的教学组织形式和2年以上的先期建设基础。

第七条　学院重视，拥有较为完善的实施保障体系。

第八条　人才培养预期效果好，在本领域复合型拔尖创新人才或应用型人才培养模式改革中具有示范带动作用。

第四章　选拔程序与评选

第九条　人才培养模式创新实验区项目由各学院组织申报，学校组织专家进行评审，形成意见，予以公示后上报学校。经校长办公会审核，审核批准后发文公布。

第十条　根据省级人才培养模式创新实验区评选的有关要求，省级人才培养模式创新实验区申报，原则上从学校人才培养模式创新实验区中择优推荐。

第五章　项目经费及管理

第十一条　学校对批准立项建设的人才培养模式创新实验区予以经费支持，校级建设经费 10 万元，省级建设经费 20 万元，国家级建设经费 50 万元。在 3-5 年建设周期内，按项目建设计划执行情况实行分年度拨款制度，经费由项目负责人管理，按照学校质量工程经费使用管理办法相关条款列支。

第十二条　项目负责人要组建与人才培养关系密切的由骨干教师、管理人员等组成的项目组，制定详细的实验区建设目标和建设方案，确保实验区建设按计划有效实施。

第十三条　人才培养模式创新实验区施行年度报告制度。立项项目就计划执行情况等有关方面的工作写出年度报告。在建设中接受学校组织专家组进行评估检查，对未能按既定计划建设的人才培养模式创新实验区提出整改意见或取消经费支持。

第十四条　建设期满后，需提交《人才培养模式创新实验区总结报告》，学校对资助各项成果进行评估验收。

第六章　附　则

第十五条　本实施办法自发布之日起开始执行，由教务处负责解释。

长春理工大学
王大珩科学技术学院学生管理办法

长理工教字〔2008〕26号

为了进一步加强长春理工大学王大珩科学技术学院创新实验班（以下简称创新实验班）学生管理，深化应用型创新人才培养模式改革，提高教育教学质量，特制定本管理办法。

一、学生的日常管理

1.创新实验班学生执行独立专业培养方案；

2.创新实验班学生实行导师制，每名学生均配有导师；

3.创新实验班学生日常管理隶属于各相关学院，由各学院统一进行管理和考核。

二、学生的激励机制

1.创新实验班在执行学校普通班奖学金评定（比例、金额、办法）基础上，另设王大珩科学技术学院创新实验班专项奖学金，每生100元/月；

2.创新实验班学生每学期可享有50个免费机时；

3.创新实验班学生在图书借阅方面享受硕士研究生政策；

4.根据研究课题的需要，学校各个实验室相应实验设备向创新实验班学生开放使用；

5.创新实验班学生根据需要可参加校内、外有关学术会议、专家论坛及讲座；

6.创新实验班学生免费参加各类大学生创新竞赛活动；

7.免试推荐研究生的比例向创新实验班学生倾斜；

8.创新实验班学生在核心及以上期刊上公开发表学术论文由学校支付版面费，参加学校科技创新等活动优先支持立项；

9.获得学士学位证书的创新实验班学生，由学校颁发王大珩科学技术学院荣誉证书。

三、学生的滚动管理机制

创新实验班学生在前两学年采取滚动管理。

1.学生有下列情况之一的，调出创新实验班（每学期期末调整一次），到学院相应专业普通班继续学习：

（1）每学期期末考试有不及格的；

（2）受到学校警告及以上处分的。

2.每学年从创新实验班所在学院普通班学生（1中（1）（2）除外）中选拔一次。按照学生本学年考试综合成绩排名由高到低的顺序选拔。

学生名单确定后，在学院公示3天，报教务处教学研究科，在全校公示一周，由学校确定进入创新实验班学生名单。

3.创新实验班学生从第三学年开始，不再进行滚动管理，但是符合调出创新实验班条件的学生，不再享受创新实验班专项奖学金。

四、附　则

1.本办法自公布之日起执行；

2.本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
王大珩科学技术学院学生选拔管理办法

长理工教字〔2010〕12号

为了更好地实现我校王大珩科学技术学院“厚基础、宽专业、重实践、强能力”的人才培养目标，使学生能够适应新的应用型创新人才培养模式，特制定此选拔办法。

一、选拔原则

1.坚持学校选拔和学生自愿相结合的原则；

2.坚持知识、素质、能力相结合的原则；

3.坚持客观、公正、公平、公开的原则。

二、选拔名额

从理学院、光电工程学院、机电工程学院、电子信息工程学院、计算机科学技术学院、材料科学与工程学院学生中，各选拔30名学生分别组成光信息科学与技术、测控技术与仪器、机械电子工程、通信工程、计算机科学与技术、无机非金属材料工程6个专业的创新实验班。

三、选拔基本条件

1.每学期考试平均成绩在75分以上，单科成绩65分以上的；

2.未受到过学校警告及以上处分的。

四、选拔及滚动管理

1.王大珩科学技术学院学生选拔分两次进行。首次选拔学生在第一学年末转专业学生名单确定后进行。第二次选拔在第二学年末进行，学生数额补充到35人。相关学院根据选拔学生的学年考试综合成绩由高到低确定学生名单。

学年考试综合成绩计算公式：

学年考试综合成绩=∑学期综合成绩

学期综合成绩计算方法见附件。

2.满足选拔基本条件又获得创新型学科竞赛国家级奖项的学生可直接进入王大珩科学技术学院创新实验班。

3.王大珩科学技术学院在第二学年每学期末进行淘汰，有不满足基本条件情况之一的学生调到相关学院相应专业普通班继续学习。

王大珩科学技术学院每次选拔学生名单确定后，经学生本人同意，由学院公示3天，报教务处教学研究科，在全校公示一周，由学校确定进入创新实验班学生名单。

五、附则

1.本办法自公布之日起执行，原《长春理工大学王大珩科学技术学院学生选拔管理办法》（2008年6月18日印发）同时废止；

2.本办法由教务处负责解释。

附件：1.王大珩科学技术学院学生选拔学期综合成绩计算方法

2.王大珩科学技术学院学生选拔专业

长春理工大学
王大珩科学技术学院学生导师遴选与管理办法

长理工教字〔2008〕27号

导师制是王大珩科学技术学院培养机制中的一个重要环节，通过实行导师制可使重基础、宽口径的前期培养和后期专业及科研能力的培养得到有机地结合。为了更好地发挥高水平教师在本科学生培养中的主导作用和学生的主体作用，建立新型师生关系，更有针对性地对学生实行因材施教；更好地实现王大珩科学技术学院人才培养的目标和个性化培养的要求，培养学生创新精神和创新能力，实现全面发展和个性发展相结合；为了进一步加强对王大珩科学技术学院创新实验班学生导师的遴选和管理，特制定本管理办法。

一、导师的任职条件

1.具有较强的工作责任心，严于律己，为人师表，热爱学生，关心学生的成长和成才。

2.一般应为具有指导研究生资格的教授、副教授，部分也可是具有博士学位的讲师。

3.懂得教育教学规律，有丰富的教学经验和较高的学术水平，教学效果良好，具备指导学生完成各项学习的能力。

4.原则上应是承担在研的纵向科研项目或横向项目的负责人。

二、导师的职责

1.对学生进行人格塑造上的指导。关心学生的进步，教育学生树立正确的人生观和价值观；引导学生明确学习目的和成才目标，培养学生科学精神与创新精神；促进学生知识、能力、素质协调发展。

2.对学生进行学业上的指导。指导学生制定个性化的学习计划。定期听取学生学习情况汇报，并对其进行指导。

3.对学生进行科研等能力的培养。组织并指导学生开展多种形式的科研训练，培养学生的研究能力；安排学生参加学术活动、研讨班活动和科技创新活动等。

4.对学生进行发展方向及就业方向的指导。通过对学生的接触和了解，针对每个学生的不同特点，对其发展方向和就业方向提出恰当的建议。

5.每学期开学初必须与学生见面，并保持一定频度的接触，每月指导学生不少于一次，每次指导后需在学生的《王大珩科学技术学院导师指导手册》上填写指导记录并签名。

6.注重总结经验，不断提高工作质量。每学期期末导师应提交所指导学生的情况总结，对学生的思想政治表现、业务学习和科研情况做出评语。

三、导师的聘任

1.导师由学生所在院系初选，名单确定后报教务处，经学校审核批准后聘任。

2.由各院系根据专业的特点确定每位导师指导的学生人数（每届最多不超过 5 人）。

3.向导师颁发聘书时，明确任期及所指导的学生名单。

4.导师及其所指导的学生应相对稳定。导师任期一般为 4 年，一般不得更换，特殊情况确需更换导师时应做好交接工作。

四、导师的考核管理

各学院负责本院导师的管理和考核工作，教务处对考核情况进行抽查。

1.各学院每学期召开一次学生座谈会，听取学生对导师工作的意见。

2.各学院应成立导师制实施工作领导小组，由分管教学的副院长兼任组长，全面负责本学院导师工作的开展，主要职能：

（1）导师的遴选、聘任及改聘；

（2）组织修订学院导师制实施细则、考核聘任标准等文件；

（3）导师的年度工作考核，导师制工作评估、经验总结与评优等；

（4）促进与其他学院导师间交流经验与联谊。

3.印制《王大珩科学技术学院导师指导手册》

（1）《王大珩科学技术学院导师指导手册》发至每位被指导的学生，由学生本人保管；

（2）《王大珩科学技术学院导师指导手册》设导师指导记录栏，由指导教师根据指导工作情况随时填写对学生的指导建议及约谈记录等；

（3）《王大珩科学技术学院导师指导手册》由学院每学期收回一次，检查导师工作情况；

（4）指导周期结束，学院收回并保存《王大珩科学技术学院导师指导手册》。学生毕业时学院将《王大珩科学技术学院导师指导手册》发给学生作为纪念。

4.各学院应每学期召开一次导师工作交流会。

5.学校对工作表现突出的导师给予表彰和奖励，授予本科生优秀导师称号，其比例不超过导师总数的 10%。

6.学校按照导师的职责进行考核，未能履行导师职责的，解除导师资格。

五、导师的待遇

导师工作量按照《长春理工大学王大珩科学技术学院教师工作量计算办法》计算。

六、附　则

1.本办法自公布之日起执行，原《长春理工大学王大珩科学技术学院学生导师管理办法》（2005 年 4 月 23 日印发）同时废止；

2.本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
教材管理办法

长理工校字〔2022〕62 号

为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，加强党的领导，落实国家事权，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3 号）和国家教材委员会《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》（国教材〔2021〕2 号）文件要求，规范教材管理，发挥教材育人功能，全面提高人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教材必须体现党和国家意志，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族复兴大任的时代新人。

第二条 本办法所称教材是指学校本科生和研究生阶段使用的境内外公开出版教学用书、校内自编讲义及作为教材内容组成部分的教学材料等。

其中境外教材，包括外文原版（影印版）境外教材、翻译（编译）版境外教材、外籍教师自带讲义等。

第三条 马克思主义理论研究和建设工程（简称“马工程”）重点教材，由国家统一编写、统一审核，统一使用。学校开设的属于“马工程”重点教材建设的课程，按照教育部、中宣部相关要求，必须选用“马工程”重点教材。

第二章 组织与领导

第四条 学校教材实行校院两级管理，成立教材工作组织机构，负责教材规划、编写、审核、选用等工作。学校党委对学校教材工作负总责。

第五条 学校成立教材工作领导委员会，学校党委书记、校长任主任，主管本科生教育副校长、主管研究生教育副校长任副主任，委员包括校党委宣传部部长、教务处处长、研究生院常务副院长、党校校长及各学院（部）党政负责人 1 人，教务处和研究生院主管教材工作的副处长任委员会秘书。教材工作领导委员会办公室（以下简称教材办）设在教务处。

教材工作领导委员会负责学校教材工作的重大决策和审核。教材办在教材工作领导

委员会的指导下工作，负责全校教材建设规划，组织评审、遴选、推荐各级教材建设立项、精品（优秀）教材；组织教材选用、征订和发放工作；检查教材工作各项政策和措施的落实情况；以及组织教材研究和评价等工作。

第六条 学院（部）的教材工作由学院（部）学术分委员会负责，所做决策须经学院（部）党政联席会通过后方可生效。教材选用计划根据学校党委相关要求须先经学院（部）党委会做政治审核后再提交党政联席会。学院（部）党委对学院（部）教材工作负总责。

学院（部）学术分委员会负责审核本单位教材编写和选用计划，编写及选用教材质量；组织本单位申报教材建设立项以及教材研究和评价等工作。

第三章 教材规划

第七条 教材办具体负责学校教材规划工作。教材规划每 5 年一次，规划是根据学校人才培养目标和学科优势、在广泛征求意见的基础上形成，规划形成后报学校教材工作领导委员会审核通过后执行。一个规划周期内进行 2-3 次教材建设立项，分阶段完成教材规划任务。根据教材规划确定每次教材建设立项的侧重点。

第八条 教材建设立项原则

（一）学校鼓励学术造诣深、科研成果显著、教学经验丰富的教师立项编写高质量、有特色、适用性强的教材或讲义。

（二）立项建设教材须是能够反映学校学科优势、特色及高水平科研、教学研究成果的教材；或是体现新教学内容和课程体系改革成果的教材；或是解决教学急需、填补空白的新教材。

（三）公共基础课、专业核心课原则上不支持编写教材，鼓励教师选用国家级、省部级优秀教材。

第九条 教材建设立项管理

（一）学院（部）学术分委员会针对立项的必要性、先进性和科学性、可行性等在学院（部）内进行充分的论证，决策经党

政联席会审议通过后报教材办。

（二）学校聘请同行专家对申请立项建设的教材样稿进行函审，审核通过的样稿再经会评，会评结果予以公示，公示无异议的列入学校公开出版教材建设计划。

（三）学校与各项目负责人签订立项出版合同，项目建设期一般为 2 年。项目负责人应严格按计划开展对立项项目内容的研究和编写工作，履行相应义务，确保高质量完成教材编写。

（四）教材办对立项建设教材的编写进度等情况进行年度检查。

（五）凡在规定时间内不能完成编写及出版任务者，5 年内不准再次申报教材建设立项。

（六）自编讲义需使用 2 轮以上，方可申请公开出版教材建设立项。

第十条 教材建设立项经费

（一）教材建设立项经费分为建设经费和出版经费。

建设经费在批准立项后分期拨给项目负责人，建设经费包括：材料费、打印费、教材评审费、咨询费等。建设经费为5000元。出版经费在与出版社签订合同后由学校支付。

（二）项目负责人中途放弃立项的停止资助；如因项目负责人不遵守国家有关法律法规及学校的有关规定，教材内容的政治方向或价值导向存在问题，或违反学术道德而造成违约者，除停止资助外，学校给予责任人相应处分，涉嫌犯罪的依法移送公安机关。

第四章 教材编写

第十一条 高校教材编写应贯彻落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》要求，围绕高等教育教学改革和人才培养，依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准组织编写教材。符合以下要求：

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

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

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

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

（五）教材封面和插图要体现正确的政治方向和价值导向，符合大众审美习惯。

第十二条 教材编写人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

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

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

立项建设教材的编写人员由学校统一公示；非立项建设教材的编写人员，须经学院

（部）学术分委员会审核、党政联席会通过后，在学院（部）进行公示。

第十三条 教材编写实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。主编须符合本办法第十二条规定外，还须符合以下条件：

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

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

第十四条 教材须及时修订，教材修订要落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》要求，根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等及时充实新的内容。立项公开出版教材应在一个培养方案使用周期结束后进行修订，自编讲义原则上两年修订一次。及时淘汰内容陈旧、缺乏特色或难以修订的教材。

第五章 教材审核

第十五条 学校教材坚持凡编必审。凡是主编为学校教师的拟出版教材，未经校内审核程序的一律不允许出版；参编人员为学校教师的拟出版教材，参编部分内容须经学校审核方可出版。教师编写的教材应为本学科或相近学科教材。

第十六条 教材审核应对照本办法第一条、第十一条的具体要求进行全面审核，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。

政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过，选文题目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材封面、插图呈现错误的政治方向和价值导向，有悖大众审美习惯的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的，必须更换。

第十七条 立项建设教材由学校统一组织专家进行初审；非立项建设教材实行校院两级审核，学院（部）组织专家进行初审，初审通过后报教材办复核。教材办复核通过后的教材提交学校教材领导委员会最终审核。

第十八条 教材审核人员应包括相关学科专业领域专家和一线教师和思政课教师等，组织审核时应有一定比例校外专家参加。

审核人员须符合本办法第十二条要求，具有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力，客观公正，作风严谨，须经所在单位党组织审核同意。应充分发挥学校的国家教学指导委员会委员、专业学会及行业组织专家的作用。

教材实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

第十九条 教材审核采取个人审读与会议审核相结合的方式，经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”、“重新送审”和“不予通过”三种。

教材审核实行盲审制度。自然科学类教材可适当简化审核流程。

第六章 教材选用

第二十条 教材选用遵循以下原则：

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核，学院（部）是教材选用的责任主体，基层党委负主要责任。

（二）质量第一。优先选用国家级和省（部）级规划教材、精品教材和各级获奖优秀教材。

（三）适用原则。符合本学科专业培养方案、教学计划和教学大纲的要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

（四）选新原则。优先选用近 3-5 年出版的体现学科领域新

思想、新成果的教材。选用 5 年以上出版的教材，应由课程组提出申请，学院(部）学术分委员会审查、学院党政联席会通过后，报教材办审核备案后方可选用。

（五）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

中外合作办学项目（机构）应引进国内急需、在国际上具有先进性的教材，国（境）外教材选用应符合社会主义核心价值观，符合国家相关政策、法规要求，无政治性和政策性错误。

第二十一条 教材选用及审核程序

教材选用及审核程序在每个培养方案使用周期内，课程教材第一次选用时进行，培养方案使用周期内课程教材再次选用时无须进行重复审核。审核专家中马克思主义理论和思想政治教育方面的专家须占有一定的比例。

（一）课程组推荐。

系主任组织课程组对系（专业）开设的课程选用教材进行充分讨论，在反复比较的基础上，提出拟选用教材，填写《长春理工大学教材选用论证表》。

（二）学院（部）初审。

学院（部）学术分委员会对课程组申报的教材进行初审。组织专家通读备选教材，提出审读意见，召开审核会议，对拟选用教材进行意识形态和学术水平审核，通过审核的教材提交学院（部）党委会审核后，再提交学院（部）党政联席会。通过审核的教材，填写《长春理工大学教材选用统计表》。

境外教材选用须填写《长春理工大学境外教材选用审批表》，拟选用的境外教材需有包括校外专家在内的至少 3 位专家审核，审读意见提交学院（部）按以上程序进行审核。

（三）学校教材工作领导委员会审定。

教材办负责对学院（部）初审通过的教材，进行统计、整理、复核，并在校内公示 3 个工作日，公示无异议后报教材工作领导委员会审批并备案。哲学社会科学选用的教材还须提交学校党委常委会复审。未通过选用审核的教材由学院（部）组织重新选用，

通过选用审核的教材进入采购、发行程序。

第七章 支持保障

第二十二条 学校为教材建设工作提供政策和资金支持，保障教材编写、审核、选用、研究和队伍建设、信息化建设等工作。

第二十三条 教材建设纳入基层党建和思想政治工作考核评估体系。

第二十四条 学校鼓励编写优秀教材，打造精品教材。承担马克思主义理论研究和建设工程重点教材编写修订任务的，主编和核心编者（前 5 名）视同承担国家级教研课题（课题名次与教材名次一致）；承担国家规划专业核心课程教材编写修订任务的，主编和核心编者（前 5 名）视同承担省部级教研课题（课题名次与教材名次一致），纳入学校职务评聘、评优评先和岗位晋升的重要指标。教材编审工作纳入所在单位工作量考核。

第八章 检查监督

第二十五条 出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，由学校或学院（部）给予通报批评、责令停止违规行为，并对相关责任人给予相应处分。对情节严重的单位或个人，纳入教学质量重点监控名单；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。

（二）教材内容出现严重科学性错误。

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（四）盗版盗印教材。

（五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

（六）用不正当手段影响教材审核、选用工作。

（七）选用未经审核或审核未通过的教材。

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违规行为。

第九章 附 则

第二十六条 境内外电子教材、网络在线教材等新形态教材、作为教材使用的教案、教学参考书以及综合教学资料形成的讲义等的管理，参照本办法执行。

第二十七条 中外合作办学涉及的境外教材管理遵照此办法执行，同时按有关部门要求将教材选用结果报上级审批机关备案。

第二十八条 成人教育、留学生教育涉及的教材管理遵照此办法执行。

第二十九条 本办法自公布之日起施行。原《长春理工大学本科教材管理办法》（长理工教字〔2020〕14 号）废止。

第三十条 本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
关于落实党的二十大精神进教材工作实施方案

长理工教字〔2023〕14号

为贯彻落实国家教材委员会办公室《关于做好党的二十大精神进教材工作的通知》、中共吉林省委《关于认真学习宣传贯彻党的二十大精神的通知》和吉林省教育厅《关于做好党的二十大精神进教材工作方案》文件精神，推动党的二十大精神进教材，特制定本工作方案。

一、总体目标

学习领会党的二十大精神，坚持全面准确，深入理解内涵，精准把握外延，认真领悟党的二十大提出的新思想新论断、作出的新部署新要求，切实提高政治站位，切实做好党的二十大精神进教材工作的组织实施，以全面系统、学深悟透、统筹规划、突出特色为工作总基调，结合学校“四新”建设，扎实推进学校党的二十大精神进教材工作。

二、任务要求

把推进党的二十大精神进教材作为当前和今后一个时期的重要任务，加强整体设计，科学规划教材建设，重视教材质量，采取有力措施，及时全面准确在课程和教材中落实党的二十大精神，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，充分发挥教材的铸魂育人功能，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族复兴大任的时代新人。

做好党的二十大精神进教材工作，要坚持全面准确，深入理解内涵。要有利于帮助学生深刻领会党的二十大的主题，深刻领会过去5年的工作和新时代10年的伟大变革；深刻领会开辟马克思主义中国化时代化新境界；深刻领会新时代新征程中国共产党的使命任务；深刻领会中国式现代化的中国特色和本质要求；深刻领会社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设等方面的重大部署；深刻领会教育科技人才、法治建设、国家安全等方面的重大部署；深刻领会国防和军队建设、港澳台工作、外交工作等方面的重大部署；深刻领会坚持党的全面领导和全面从严治党的重大部署。

做好党的二十大精神进教材工作，既要整体把握、全面系统，又要突出重点、抓住关键。要把着力点聚焦到习近平总书记是党中央的核心、全党的核心，习近平新时代中国特色社会主义思想是党必须长期坚持的指导思想上；聚焦到党的十九大以来的重大成就和新时代10年的伟大变革上；聚焦到把握好马克思主义中国化时代化最新成果的世界观和方法论，坚持好、运用好贯穿其中的立场观点方法上；聚焦到中国式现代化在理论和实践的创新突破上；聚焦到贯彻落实党的二十大作出的重大决策部署上；聚焦到以习近平同志为核心的新一届中央领导集体是深受全党全国各族人民拥护和信赖的领导集体上；聚焦到习近平总书记是全党拥护、人民爱戴、当之无愧的党的领袖上。

三、工作程序

第一阶段：学校自查、开展培训。4月3日—4月11日，由学校统计各学院教师近

十年主编的自编教材和讲义，形成拟修订教材自查清单。聘请校外专家对全部参编教师进行培训，开展“党的二十大精神”进教材工作专题培训会。

第二阶段：学院研判、主编申报。4 月 12 日—5 月 12 日，组织专家对本单位统计的自编教材和讲义修订内容进行审查研判，形成审查研判结论。并组织有拟修订教材意向的主编，填报《党的二十大精神进教材拟修订教材论证表》《党的二十大精神进教材拟修订教材汇总表》，报送到党的二十大精神进教材工作专班。

第三阶段：专班汇总，开展座谈。5 月 13 日—6 月 15 日，学校教材专班整理汇总各学院申报材料，确定参加座谈会教师名单。召开参编教师座谈会，聘请出版社、校外专家参与座谈，围绕可修订的教材和自编讲义提出建议与意见。

第四阶段：学校审查，开展修订。6 月 16 日—6 月 30 日，组织校内外专家（包括相关学科专业领域专家、一线教师和一定比例的马克思主义理论和思想政治教育方面专家）对提出进行修订的自编教材和讲义进行审查，形成初步修订意见，并报送学校教材工作领导委员会审核。按照《长春理工大学教材管理办法》相关规定，开展教材立项建设工作，进行教材、自编讲义修订，进入编写出版程序。

教材修订前要充分论证，广泛听取一线教师、学生和社会各界意见；要紧密结合学科专业特点，选择适当地思政融入点和融入方式，合理安排、设计内容，避免简单贴标签和硬融入。教材编写实行主编负责制，主编要承担和负责组织、指导教材修订整体工作。要认真对标对表，加强整体设计和系统梳理，做到内容准确、思路清晰、重点突出；坚持理论联系实际，充分反映中国特色社会主义实践，反映相关学科教学和科研最新进展，反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求；要尊重学生认知规律，遵循教育教学规律和人才培养规律。

四、组织保障

（一）成立教材工作专班

1.学校成立党的二十大精神进教材工作专班。学校教材工作领导委员会承担指导统筹党的二十大精神进教材工作暨工作专班。负责党的二十大精神进教材工作的组织实施，领导制定党的二十大精神进教材工作实施方案；负责教材修订工作整体设计、领导和部署；统筹协调开展具体培训学习。

2.学院成立党的二十大精神进教材工作专班。学院党委指导统筹党的二十大精神进教材工作，专班成员由各学院的专业负责人、自编教材主编组成。负责制订本学院党的二十大精神进教材修订工作方案，对标任务，倒排工期，做到应修尽修；负责组织和指导本单位教师开展教材修订工作，明确修订要求，开展专业指导，加强工作督查，保障高质量完成修改。

（二）教材经费保障

学校设立党的二十精神进教材修订专项经费，具体为建设经费和出版经费。建设经费为 5000 元，包括材料费、打印费、教材评审费、咨询费等；出版经费在与出版社签订合同后由学校全额支付。

五、工作要求

（一）提高政治站位，切实推进工作

学校学院工作专班要高度重视，校院两级齐抓共管，进一步增强党的二十大精神进教材专项工作责任感、紧迫感，提高政治站位，聚焦工作重点，落实推进党的二十大精神进教材工作，各司其职，认真组织实施，坚决做到应修尽修，确保教材修订及时准确全面。

（二）认真领会精神，组织学习培训

通过聘请校外专家来校开展培训会、座谈会等形式，组织自编教材和讲义编写者认真学习党的二十大报告和党章，准确把握精神实质，理解丰富内涵。适时组织任课教师参加马工程重点教材培训，引导教师准确把握马工程重点教材精髓要义，理清马工程重点教材的讲授思路，科学运用马克思主义的立场，观点、方法提升课堂教学质量，落实好立德树人根本任务。

各学院要组织教材编写者认真研读党的二十大报告和党章，学习习近平总书记在党的二十届一中全会上的重要讲话精神，运用好《党的二十大报告辅导读本》《党的二十大报告学习辅导百问》等辅导材料，全面准确理解党的二十大精神，确保相关人员深入领会、学懂弄通，切实做好教材修订工作打牢思想基础、提高认识水平。

长春理工大学
实验教学示范中心建设实施办法

长理工教字〔2007〕22号

根据《教育部关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》（教高〔2005〕8号）、《教育部关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的补充通知》（教高〔2007〕10号），为加快我校实验教学改革和实验室建设的步伐，促进优质资源整合和共享，提升办学水平和教育质量，加强学生实践能力和创新能力的培养，学校决定在我校现有的实验室基础上，评审建立若干个校级实验教学示范中心，并为下一步申报省级及国家级实验教学示范中心打下良好的基础。

一、建设目标

实验教学示范中心的建设目标是：树立以学生为本，知识传授、能力培养、素质提高协调发展的教育理念和以能力培养为核心的实验教学观念，建立有利于培养学生实践能力和创新能力的实验教学体系，建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍，建设仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验教学环境，建立现代化的高效运行的管理机制，全面提高实验教学水平。为我校的实验教学提供示范经验，带动我校实验室的建设和发展。

二、建设内容

实验教学示范中心应以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨，以实验教学改革为核心，以实验资源开放共享为基础，以高素质实验教学队伍和完备的实验条件为保障，创新管理机制，全面提高实验教学水平和实验室使用效益。

实验教学示范中心主要应具有：

（一）先进的实验教学理念

各实验中心的实验教学理念应与学校的整体教学理念相吻合，实验教学理念与指导思想先进，坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，注重对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。重视实验教学，从根本上改变实验教学依附于理论教学的传统观念，充分认识并落实实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学与实验教学统筹协调的理念和氛围。

（二）先进的实验教学体系、内容和方法

从人才培养体系整体出发，建立以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系，与理论教学既有机结合又相对独立。实验教学内容与科研、工程、社会应用实践密切联系，形成良性互动，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入、集成信息技术等现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，加强综合性、设计性、创新性实验。建立新型的适应学生能力培养、鼓励探索的多元实验考核方法和实验教学模式，推进学生自主学习、合作学习、研究性学习。

（三）先进的实验教学队伍建设模式和组织结构

各个院（系）及各实验中心应重视实验教学队伍建设，在学校政策的前提下，制定相应的政策，采取有效的措施，鼓励高水平教师投入实验教学工作。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。建立实验教学队伍知识、技术不断更新的科学有效的培养培训制度。形成一支由学术带头人或高水平教授负责，热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

（四）先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件

仪器设备配置具有一定的前瞻性，品质精良，组合优化，数量充足，满足综合性、设计性、创新性等现代实验教学的要求。实验室环境、安全、环保符合国家规范，设计人性化，具备信息化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力，适应开放管理和学生自主学习的需要。

（五）先进的实验室建设模式和管理体制

依据学校和学科的特点，整合分散建设、分散管理的实验室和实验教学资源，建设面向多学科、多专业的实验教学中心。理顺实验教学中心的管理体制，实行中心主任负责制，统筹安排、调配、使用实验教学资源和相关教育资源，实现优质资源共享。

（六）先进的运行机制和管理方式

建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，创造学生自主实验、个性化学习的实验环境。建立实验教学的科学评价机制，引导教师积极改革创新。建立实验教学开放运行的政策、经费、人事等保障机制，完善实验教学质量保证体系。

（七）显著的实验教学效果

实验教学效果显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力明显提高，实验创新成果丰富。

（八）鲜明的特色

结合学校的办学定位和人才培养目标，根据各个院（系）的特点，结合实际，积极创新，特色鲜明。

三、评审要求与方法

（一）总体原则

长春理工大学实验教学示范中心建设评审的总体原则为：按照“高等学校本科教学质量与教学改革工程”实施工作的总体部署，校级实验教学示范中心建设采取申报评审、建设改革、评估验收的方式进行。由学院先行建设并选优推荐，教务处组织专家评审并对学院建设情况进行评估验收。评估验收合格的授予“长春理工大学校级实验教学示范中心”。

（二）评审范围

实验教学示范中心评审面向全校各个院（系），其建设主体一般应是承担多学科、多专业实验教学任务的公共基础实验教学中心、学科大类基础实验教学中心、专业实验教学中心和综合性实验教学中心等不同类型的实验教学中心。

（三）申报要求

1.申报条件：申报校级实验教学示范中心，应为校、院两级管理的实验教学中心，教学覆盖面广，形成规模化的实验教学环境，具备网上开放教学、开放管理的条件，具有高水平教授负责、组合优化的实验教学团队，教学效果突出。

2.申报程序：申报实验教学示范中心，各院（系）要首先按照申报标准进行建设，由院（系）牵头进行实验教学示范中心建设和评审工作，原则上各院（系）应自评合格后向学校正式提出申报申请。申报的院（系）及实验中心应认真填写《长春理工大学实验教学示范中心申请书》（以下简称申请书），并将申报材料报送校教务处审查确认。教务处将根据各院（系）及实验中心申报情况组织专家进行评审，评出校级实验教学示范中心。从校级实验教学示范中心中择优推荐，参加省级实验教学示范中心评审。

3.申报材料：

（1）实验中心介绍视频文件；

（2）《长春理工大学实验教学示范中心申请书》一式 2 份；

（3）院（系）和实验教学中心要制订相关政策、措施、规章、制度等文件。每个文件分别制成 1 个 PDF 文件；

（4）典型教学案例视频文件。案例不超过 3 个，每个案例分别制成不超过 15 分钟的 ASF 流媒体文件，分辨率 640*480；

（5）典型自编教材电子文档。包括教材封面、出版信息页、目录及精选内容等，每种教材分别制成 1 个 PDF 文件；

（6）典型多媒体课件及其简介。课件要求可在浏览器环境播放，课件简介制成 1 个 WORD 文档；

（7）其它材料。

（四）评审方式

实验教学示范中心评审采用现场考察和会议答辩评审相结合的方式进行。

四、实验教学示范中心建设评审的工作流程

实验教学示范中心建设评审工作采用项目管理机制，具体工作内容包括：

（一）建立校级工作领导小组，制定实验教学示范中心有关规定和评审标准。

（二）教务处颁布示范中心评审通知并下发到各个院（系），进行校级实验教学示范中心的动员和宣传工作。

（三）各院（系）成立建设小组，实验中心按照规定填写《申请书》，并准备相关材料提交院（系）建设小组。

（四）院（系）组织对申报的中心进行自评并上报教务处实验实习科。

（五）校工作领导小组组织专家对各院（系）上报的中心进行现场检查及最终的答辩评议。

（六）教务处公布评审结果。

（七）各实验中心根据评审标准进一步加强建设。

（八）校工作领导小组根据省级、国家级实验教学示范中心的评审要求，向省教育厅推荐参加省级、国家级评审。

五、组织管理

为了工作顺利、有序、高效和规范地进行，成立长春理工大学实验教学示范中心建设和评审工作领导小组，同时成立评审专家组。由教务处牵头，国有资产管理处、计划财务处及其它相关的部门参与进行管理和组织评审工作。

（一）学校和院（系）两级管理

1.学校针对不同学科和专业实验中心的申请，聘请有关专家成立实验教学示范中心评审专家组，负责相关实验教学示范中心的评审工作，并对下一阶段参加省级实验教学示范中心的评审进行指导，教务处实验实习科承担具体的组织管理工作。

2.各院（系）成立实验教学示范中心建设评审小组，负责本院（系）实验教学示范中心的建设评审，建设评审小组成员应由院（系）负责人、实验中心负责人及相关的建设人员组成。

（二）校级工作领导小组职责

1.制定和不断完善实验教学示范中心的相关规定和措施，编发有关文件和通知。

2.组织学校实验教学示范中心评审专家组，协同各院（系）对申报的实验中心进行评审及检查等。

（三）校级专家组职责

1.负责对参加评审的实验中心进行现场考察和最终的答辩评议工作。

2.负责对通过实验教学示范中心评审的相关实验中心进行阶段性检查工作。

3.对实验教学示范中心的评审标准提出合理的意见和建议。

4.对申请省级、国家级实验教学示范中心的实验中心进行指导工作。

（四）院（系）级建设小组职责

1.建设和组织申报本院（系）的实验教学示范中心。

2.检查、监督和自评实验教学示范中心的建设情况。

3.对实验教学示范中心的有关政策和规定提出意见和建议。

六、资金支持

对于评为校级示范中心的实验室，学校将投入资金重点建设，支持其进行实验教学改革和创新，研究开发创新性实验教学项目，建设时间计划为 2 年，建设期间，若校级示范中心申报成功省级示范中心或国家级示范中心，则视为校级示范中心验收合格。

学校积极鼓励验收合格的校级示范中心参加省级示范中心和国家级示范中心的申报，获得省级和国家级示范中心的实验室将获得学校资金支持。

学院负责各示范中心的日常管理工作，教务处将会同相关部门对示范中心进行检查评估，每年学校将投入一定的运行管理经费。

资金类别	示范中心等级	支持金额（万元）	备注
建设资金	校级示范中心	10	两年
	省级示范中心	20	
	国家级示范中心	50	
运行管理经费	校级示范中心	3	每年
	省级示范中心	5	
	国家级示范中心	10	

长春理工大学
国家级实验教学示范中心管理办法

长理工教字〔2023〕10号

第一章　总　则

第一条　为规范和加强国家级实验教学示范中心和国家级虚拟仿真实验教学中心的管理（以下简称示范中心），进一步推进实验教学改革，促进优质教学资源整合与共享，提升办学水平和教学质量，根据《国家级实验教学示范中心管理办法》（教高厅〔2016〕3号）文件精神，制定本办法。

第二条　示范中心是学校组织高水平实验教学、培养学生实践能力和创新精神的重要教学基地。

第三条　示范中心主要任务是坚持立德树人，紧扣学校人才培养目标，开展实验教学研究，创新实验室管理机制，探索引领实验教学改革方向，共享优质实验教学资源，以高水平实验教学支撑高质量人才培养工作。

第四条　示范中心实行“校院共建、教学为主、开放共享、定期评估”的运行机制，坚持育人为本，创新引领，科教一体，产教融合。

第二章　运行与建设

第五条　示范中心设主任1名，可根据需要设置副主任1名。示范中心实行学院（部）领导下的主任负责制。中心主任全面负责示范中心的建设、运行、改革与质量管理等工作。

第六条　示范中心主任聘任程序为学院（部）推荐、学校聘任。聘期一般为5年。示范中心副主任聘任程序为中心主任推荐、学院（部）聘任。

示范中心主任的任职条件是：

1.本领域高水平教授；

2.具有较强的组织管理能力；

3.受聘期间，须为我校的全职教学科研人员。

第七条　示范中心须成立教学指导委员会，负责审议示范中心的人才培养目标、实验教学体系、重大教学改革项目、重大对外开放交流活动、年度报告等。教学指导委员会主任一般由校外人员担任，副主任由中心主任担任，成员由5-7位校内外专家组成，其中校内人员不超过1/3。学校鼓励聘请行业企业专家和外籍专家作为教学指导委员会委员。教学指导委员会主任和委员由示范中心推荐，学校聘任。教学指导委员会委员每届任期5年，一般连任不超过2届。教学指导委员会每年至少召开1次会议。连续2次不出席教学指导委员会会议的委员一般应予以更换。

第八条 示范中心人员由固定人员和流动人员组成。固定人员应是学校聘用的聘期2年以上的全职人员，包括教学、技术和管理人员。流动人员包括校内兼职人员、行业企业人员、海内外合作教学人员等。示范中心要保持适当的规模，积极吸引国内外高等学校、相关行业企业等人才。

第九条 示范中心要建立健全规章制度，不断完善管理体制和运行机制；注重实验教学研究，推动实验教学体系和教学方式方法改革，有计划地持续更新实验项目和内容；开展仪器设备的自主研发和更新改造，开展实验技术方法的创新研究；积极推进信息化与教学的深度融合，建设各类信息化教学资源，建立统一的信息管理平台。

第十条 示范中心须充分发挥示范引领作用。在满足教学需求的前提下，所有教学资源均须面向校内外开放。建立校际访问学者和对外培训制度，积极承担国内高等学校实验室人才培训和培养任务。设立开放课题，积极与国内外科研机构和行业企业联合培养创新人才，开展实践教学基地和资源建设。积极组织和参加国内外学术交流、竞赛、成果展示与培训活动，与国内外各类实验室机构和团队开展稳定的实质性合作。设立公众开放日，面向校内外特别是社会开展科学知识传播和服务。

第三章 考核机制

第十一条 学校组织专家对示范中心进行年度考核，并依据考核结果调整下一年度划拨经费。

第十二条 对于年度考核不合格的中心，学校将给予限期整改、通报等处理。

第四章 保障机制

第十三条 学校成立示范中心建设和运行管理委员会，负责落实示范中心的条件保障、日常监督管理和年度考核工作，协调解决示范中心发展中的重大问题。委员会主任由分管教学的副校长担任，成员由教务处、人事处、财务处、研究生院、国有资产处的主要负责人组成。委员会下设办公室，设在教务处，办公室主任由教务处分管副处长担任。委员会实行席位制，成员职务若发生变动，由接替相应职务人员自然递补。

第十四条 规范经费管理。示范中心经费纳入学校年度预算。教务处负责经费统筹安排，各学院制定经费预算细化。经费主要用于设备维修、实验耗材、办公用品、人员培训、会议交流、成果推广等。

第五章 附 则

第十五条 在示范中心运行管理中，凡是属于国家涉密范围的相关情形和内容，均应按照相关保密法规执行。

第十六条 省级和校级示范中心的建设与管理可参照本办法。示范中心主任由所在学院（部）聘任。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

长春理工大学
大学生科技创新实践基地建设实施办法

长理工教字〔2007〕23 号

一、科技创新实践基地的性质和设立目的

大学生科技创新实践基地（以下简称“基地”）是高等学校依托自身学科专业优势与条件，为加强大学生创新教育、培养和培训而构建的营造大学生创新学习和科技创新实践环境，开发创新思维，培养创新能力，建设创新团队，输出和展示创新成果，推动大学生科技创新活动的综合实践平台。是我校科技创新体系的重要组成部分，对我校大学生创新教育、培养和培训活动的开展具有示范、带动和辐射作用。

二、大学生科技创新实践基地的建设目标

基地应依托现有教学、科研实验室，实现资源共享，并建设成为培养学生创新意识、创造能力和创业精神的实践中心；成为加强学生课外科技活动，开展创业计划及参加各类大学生科技竞赛活动的实践中心。

三、大学生科技创新实践基地的组织机构

基地组织机构由学校大学生科技创新领导小组及专家组和学院大学生科技创新领导小组及专家组构成。

学校大学生科技创新领导小组由学校相关领导、有关处室、院部负责人组成，负责制定学校基地建设的总体规划及政策等；专家组由学校聘请有一定学术声望，教学和科研工作经验丰富的教授组成，负责基地的申请、验收评审及检查评估等工作。

学院大学生科技创新领导小组及专家组由各学院教学副院长、部分科研骨干教师、相关教学办公室教师组成。主要职责是：制定学院基地建设的规划，负责每年优秀教师和优秀学生的申报工作，提出有关政策和建议等。

四、大学生科技创新实践基地的申报条件

1.学院重视大学生创新实践能力培养，重视创新实践基地建设。

2.基地配备有能力和责任心强、结构合理、专兼职结合的指导教师队伍，指导教师队伍不少于 10 人，原则上应具有获得大学生科技创新竞赛活动省部级以上奖励的指导教师；基地负责人科技创新实践能力和组织高水平科技创新工作的能力强。

3.基地创新教育、培养和培训活动目标明确，方案完整、科学，与学校专业人才培养目标相吻合。

4.具有良好的管理模式和新颖的运行机制，管理制度健全，落实效果好。

5.基地建设具有开放性、多样性和高科技特色，能满足大学生从事科技创新活动的基本需求。

6.场地相对集中，工作环境较好，有利于科技及学术活动开展，使用面积不低于 100 ㎡，具备良好的办公条件。

7.系统组织开展大学生课外创新实践活动二年以上，具有丰富的运行及管理经验。

8.已经基本形成低、中、高年级学生交叉融合的创新活动团队，近三年接纳参与创新实践活动的学生总数在 100 人以上。

9.与大学生科技创新竞赛活动紧密结合，并能及时地为参赛大学生提供良好的技术支撑，参赛学生近三年在各类大学生创新竞赛中获得省部级以上奖励五项以上，其中获省级一等奖应在两项以上。

10.学生在基地参与活动期间发表论文（要求为第一作者）或取得国家专利数量较多，在研项目具有良好预期发展前景。

五、遴选办法

在学院认真自评、推荐的基础上，校遴选专家组将采取现场考察与材料评审相结合的方式，对申报的基地进行综合评议和表决，确定校科技创新实践基地候选名单，报经校长办公会审核、确认。长春理工大学创新实践基地计划每两年遴选一次。

所需申报材料列表：

1.基地申请书。

2.全面反映基地建设与运行状况 VCD 光盘。

3.其他主要佐证材料。

六、大学生科技创新实践基地建设、运行及经费管理

1.申请基地的组织应按申请书中的两年建设规划对基地进行前期建设，经学校审批合格的基地成为学校的建设对象。两年期满由学校专家组进行评审，不符合要求的基地学校将取消其建设资格；符合要求的基地成为正式科技创新实践基地。

2.学校将对获得科技创新实践基地资格的基地的运行管理进行定期评估，对于运行管理不符合要求的基地，学校将要求其进行限期整改，相应减少经费支持。

3.基地的建设经费由学校统一划拨。额度如下：

省级科技创新实践基地 8 万；

校级科技创新实践基地 3 万；

建设经费应主要用于基地的基础环境建设及软件建设等。

基地的运行经费分为运行管理经费和运行材料经费。运行管理经费额度如下：

省级科技创新实践基地每年 2 万；

校级科技创新实践基地每年 1 万；

运行管理经费应用于学术交流、技术培训等项目。

运行材料经费可通过科研立项、学科创新竞赛等渠道获得。

经费使用应严格按照学校财务制度，专款专用。学校定期检查及评估，对运行管理不规范或经费未按规定使用的，教务处将暂停该基地的经费使用。

七、相关政策

1.指导教师工作量参照毕业设计（论文）的指导工作，给予相应的教学工作量。

2.奖励措施

对于学院评选的优秀项目，由教务处负责将优秀研究论文、总结报告汇编成册；对成绩突出的指导教师的项目成果可优先申报学校优秀教学成果奖；对组织工作优秀、成果优异的学院进行表彰。

八、本实施办法由教务处负责解释。

长春理工大学
“国家大学生创新性实验计划”实施管理办法

长理工教字〔2008〕50号

第一章　总　则

第一条　大学生创新性实验计划是教育部组织实施的“质量工程”和我校推进创新教育的重要内容之一。根据《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）、《教育部办公厅关于申报国家大学生创新性实验计划的通知》（教高厅函〔2007〕20号）的精神，特制定本办法。

第二条　大学生创新性实验计划工作的指导思想是：以“问题探索和课题研究”为核心，推进创新人才培养的文化建设，培养具有创新精神和创新实践能力的高级人才。

第三条　实施“国家大学生创新性实验计划”应遵循的原则是：“鼓励创新、培养能力、突出重点、注重过程”；项目遵循的程序是：“自由申请、公平立项、择优资助、规范管理”。

第四条　大学生创新性实验计划实施的载体是大学生创新性实验计划项目，项目分为国家级、校级共二级。

第五条　项目由大学生个人或团队，在导师的指导下，自主选题，自主进行研究性学习，自主进行实验方法设计和自主开展研究工作。

第六条　申请人一次只能参加一个项目的申报，不得同时在不同项目之间交叉申报；每位指导教师每次指导项目一般为1项。

第二章　组织机构

第七条　学校成立“长春理工大学大学生创新性实验计划领导小组”（简称领导小组）和“长春理工大学大学生创新性实验计划专家委员会”（简称专家委员会），各学院要成立大学生创新性实验计划工作小组（简称工作小组）。

第八条　“领导小组”由学校主管教学副校长任组长，由学校主管学生副书记任副组长，成员由教务处、科技处、人事处、国有资产管理处、计划财务处、学生工作处、校团委负责人组成。“专家委员会”由各学科科研水平高，具有高级职称的教师组成。“工作小组”由主管教学的副院长担任组长，分管学生工作的副书记任副组长，成员由教学和学生管理人员、指导教师等组成。

第九条　“领导小组”下设办公室，设在教务处，办公室主任由教务处分管副处长担任。负责大学生创新性实验计划的日常管理工作。

第十条　“领导小组”是实施大学生创新性实验计划的领导机构，负责研究、制定有关政策，组织项目申报、协调解决相关的重大问题；负责审批国家级和校级项目，并

确定经费资助额度；监督国家大学生创新性实验计划项目的经费使用情况。“专家委员会”负责对国家、校级项目进行评审、验收国家大学生创新性实验计划项目并指导国家大学生创新性实验计划的相关工作。“工作小组”负责本学院的大学生创新性实验计划项目的宣传、发动、申报和评审；向学校推荐国家级和校级大学生创新性实验计划项目候选项目；负责检查和监督本学院大学生所承担的国家级和校级项目的执行情况；组织专家评审、检查、监督、验收本学院大学生承担的院级项目，并向学校提交评价和总结报告；向学校推荐优秀学生及指导教师，提出有关政策和建议等。

第三章　项目申报

第十一条　立项申请时间以教育部及学校通知为准。学生依据自己的特长和兴趣，根据学校各个研究支撑平台具备的研究、实验条件，自由提出项目申请。

第十二条　项目选择要求思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性，学生要对研究方案及技术路线进行可行性分析；项目以解决本学科、交叉学科、企业研发中的某一问题为出发点，以知识、技术创新和研究方法创新为主要目的，申报项目范围为：

1.小发明、小创作、小设计等项目；

2.基础、专业基础和专业性研究的创新项目；

3.有关教师科研课题中的子项目；

4.实验室或实习基地中的综合性、设计性、创新性的实验项目；

5.其他有研究与实践价值的项目。

第十三条　项目申请人必须选择一名相关学科的教师为指导教师，指导教师应为教授、副教授或具有博士学位的讲师，指导教师主要负责项目的指导、监督和管理。

第十四条　凡我校全日制本科学生均可申请，原则上以一至三年级学生为主。申请者要品学兼优、学有余力，有较强的独立思考能力和创新意识，对科学研究、科技活动或社会实践有浓厚的兴趣，学年总评成绩排名在专业前 50%。对确有特长的学生，经专家组考核，可适当放宽申报条件。鼓励项目组成员学科交叉和年级交叉。项目团队人数不超过 5 人。

第四章　项目评审

第十五条　国家级、校级大学生创新性实验项目由学校组织从院级申报项目中遴选。

第十六条　学校评审主要分书面评议和答辩环节，由专家委员会主要审查项目的科学性、创新性、可行性、应用性及研究计划等，以无记名投票的方式评选出国家级与校级项目。

第十七条　管理办公室将专家委员会评审结果汇总，报项目领导小组通过后在全校范围内公示。公示期内无异议，由管理办公室报学校发文下达立项通知，并报教育部备案。公示期内如有异议，由管理办公室组织专家委员会复议。

第十八条　项目负责人要在发文后一周内与学校签定《长春理工大学“大学生创新性实验计划”项目合同书》。

第五章　项目运行

第十九条　大学生创新性实验计划项目执行期原则上为 1-2 年。

第二十条　该项目是以学生为主的创新实践活动，由本科生个人或团队在导师指导下，完成自主选题、自主设计实验、组建实验设备、实施实验、进行数据分析处理和撰写总结报告等工作，以培养学生提出、分析和解决问题的兴趣及能力为主要目的。

第二十一条　学校有关部门应为项目的顺利进行提供必要的条件，所有示范性实验中心、各类实验室（含重点实验室）对参与项目的学生免费开放，免收实验场地费、实验管理费。

第二十二条　学校对项目进展进行跟踪管理，实施中期检查，查阅学生实验原始数据、实验报告和文献综述，并根据学生实际研究情况决定是否进一步资助。

第二十三条　凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，经项目负责人所在学院同意，报学校审核：

1.变更项目负责人；

2.研究内容有重大调整；

3.申请延期（最多不得超过一年）；

4.终止项目运行（无法克服原因）。

第二十四条　对不按时递交中期进度报告、项目无明显进展或工作中弄虚作假的，将终止该项目的运行。

第六章　经费管理

第二十五条　学校对国家级项目总经费按不小于教育部下拨经费总额的 1：1 配套，校级项目每项资助经费原则上不超过 2000 元（数学、人文、经济、管理类每项不超过 1000 元）。

第二十六条　资助经费按项目一次核定，由财务处设立“大学生创新性实验计划”项目专门帐户，由项目负责人负责使用，指导教师不得使用学生的研究经费，但需经指导教师的审核批准，教务处监督经费使用，保证专款专用。

第二十七条　项目资助经费分两次下拨，项目启动时下拨 50%，通过中期检查后再下拨另外 50%。未通过中期检查的项目停止其继续使用资助经费。

第二十八条　经费使用按合同书中的预算和学校财务管理规定执行。该经费主要用于项目调研差旅费、实验材料费、资料费、复印费、论文版面费、评审鉴定费、专利申请费等支出，不得用于招待费、购置生活用品等与研究内容无关的开支，不得挪作他用。

第二十九条　学校对项目经费实行监督管理，保证经费使用科学、合理、高效。项目结束后进行项目经费决算，并接受学校审计部门审计监督。

第七章　项目结题与验收

第三十条　项目应在规定的时间内结题，结题时除提交《长春理工大学大学生创新性实验项目结题报告书》外，还应提交项目实施过程中的相关原始材料（调查问卷、实验记录及数据等）；形成实验成果的，应将完成的论文、设计、专利、成果实物等一并

提交到项目负责人所在学院。

第三十一条 学院工作小组应组织 3-5 位具有高级职称教师对项目进行验收、答辩和审核。结题报告书经指导教师、学院填写评语后，连同项目相关材料一起报教务处。

第三十二条 学校领导小组组织专家委员会专家对各项目进行审核验收，“专家委员会”审议项目总结报告、实验操作演示，听取结题答辩。并在《长春理工大学大学生创新性实验项目结题报告书》中填写验收意见。

第三十三条 教务处、学院应建立大学生创新性实验项目档案，包括项目申请书、中期检查表、结题报告书、研究论文等成果以及原始资料。

第三十四条 教务处将定期编印大学生创新性实验项目成果集，并通过素质教育网站、论文报告会等形式搭建项目交流平台，营造创新文化氛围。

第三十五条 “创新性实验计划”项目所取得的成果公开发表时要注明“长春理工大学大学生创新性实验计划项目”资助。

第八章 奖励政策

第三十六条 以学生为第一作者在国内外正式期刊上发表论文的，凭录用通知可以申请版面费。

第三十七条 以学生为第一申请人在国内外申请专利的，凭专利受理书可以申请专利申请费。

第三十八条 参加项目的每名学生在项目通过结题验收后可获得相应的创新学分。

第三十九条 对在项目中表现突出的学生给予表彰，达到免试推荐研究生基本条件的，在免试推荐研究生时可适当优先考虑。

第四十条 学生可根据项目进展情况和个人实际提出申请，经审批，可优先选学与项目有关的部分课程。

第四十一条 项目指导教师依据指导的项目数计算工作量，每年每指导一个项目相当于指导三个学生毕业设计（论文）的教学工作量（50 学时）。

第四十二条 鼓励学生作为第一作者发表学术论文，指导教师作为第二作者在评职和考核时可视为并列第一作者。

第四十三条 教师所指导的项目参加高水平的科技竞赛并获得国家级三等奖以上奖励的，学校给予奖励。获得国家级一等奖的奖励指导教师 5000 元/项，获得国家级二等奖的奖励指导教师 3000 元/项，获得国家级三等奖的奖励指导教师 2000 元/项。

第九章 成果展示和交流

第四十四条 学校通过校园网、论文报告会、成果展览等形式开展大学生创新性实验计划的宣传与经验交流，形成辐射作用。

第四十五条 学校定期编印出版大学生优秀科研创新成果集，促进优秀成果的展示与推广应用。

第十章 违纪处理

第四十六条 凡属下列情形之一者，学校将视情节轻重收回部分或全部资助经费，

扣除学生已取得的学分，并予以全校通报。情节严重的给予当事人以及相关负责人纪律处分：

1.违反财务政策或经费使用不当；

2.抄袭他人研究成果、作品或其它弄虚作假行为；

3.管理不善，造成国家财产巨大损失；

4.无故或无正当理由不完成项目研究或随意放弃项目。

第十一章　附　则

第四十七条　本办法由教务处负责解释。

长春理工大学
教师本科教学工作规范

长理工教字〔2018〕18号

为全面贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，紧密围绕“立德树人”根本任务，深化学校教育教学综合改革，牢固树立教学工作是学校的中心任务，扎实提升人才培养质量，明确教师在各个教学环节中的职责，促进教师不断提高教学水平，依据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》以及学校有关规章制度，特制定本规范。

第一章　师德修养

第一条　忠于职守，爱岗敬业。热爱教育事业，以对国家、学校和学生高度负责的精神履行教师职责；树立科学的教育观、人才观、质量观，以培养既有理论基础，又具有创新精神和实践能力的适应社会经济发展和国防现代化建设需要的高级专门人才为己任。

第二条　勤于教学，精于业务。坚持以先进的教育理论为指导，遵循教育、教学客观规律，努力学习和运用现代化教学方法和手段；加强专业知识的学习，不断提高学术水平及业务能力，加强对所授课程的研究与理解；积极探索，勇于创新，善于协作，保质保量完成教学工作。

第三条　关爱学生，立德树人。重视学生的全面发展，教学要确立以学生为中心的思想，同时发挥教师的主导作用；在教学活动中把“立德”与“树人”有机结合，了解、关心学生的思想、学习和生活状况，引导学生掌握学习方法，培养学生自学能力，激发学生的学习积极性，培养学生的创新精神；在各教学环节上要严格要求、严格管理和严格考核。

第四条　严谨治学，为人师表。有理想信念，有道德情操，有扎实知识，有仁爱之心。仪表端庄，举止高雅；诚信正直，以身作则。

第五条　遵章守纪，严于律己。热爱长春理工大学，维护学校的荣誉和声誉。自觉遵守学校的各项教学规章制度，服从学校、学院（部）和各基层教学组织的工作安排，主动承担并认真完成教学任务。

第二章　任课资格与条件

第六条　新进教师任课条件。新进校的青年教师必须参加学校组织的思想政治和业务素质的岗前培训，完成助课、试讲、准入、认证各环节，考核全部合格后，方可承担教学任务。具体按照《长春理工大学本科课堂教学准入条例》的有关规定执行。

第七条　任课教师资格。任课教师应具有讲师及以上职称或具有硕士及以上学位，

特殊情况不符合任课教师岗位资格的教师，经学院（部）教学指导委员会审核、教务处、人事处批准，方可承担授课任务。

第八条 按教授、副教授岗位考核的教师，必须承担本科教学工作。教授、副教授每学年至少要为本科学生讲授一门课程（课程应不少于 32 学时，不包括讲座及专业介绍等）。未经学校批准，一学年内未给本科生授课的副教授，不得申报晋升教授职务。连续两学年不为本科生授课者，学校将不再聘其担任教授、副教授职务。

第三章 课前准备

第九条 教学大纲和教学日历。教学大纲是教师进行教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的标准。教师在开课前按教学大纲、校历编制教学日历，经课程负责人审核后交所在学院（部）存档备查，教学日历应有课程进度、课堂讨论、实验等教学环节的具体安排。教师按照教学大纲和教学日历进程上课，不得随意变动，如确需变动的，须经学院（部）批准并报教务处备案。

第十条 教材选用。优先选用国家和省部级重点规划教材、精品教材和教育部推荐的优秀教材，积极选用近三年出版的新教材，承担全英语教学课程的任课教师应选用高水平外文原版教材，确保高质量教材进课堂。鼓励教师使用自编高质量的教材或讲义，经同行专家审查，学院（部）教学指导委员会批准，报教材科备案。对发展迅速和应用性强的课程，要不断更新教材内容，积极开发新教材；教师应指定与教材匹配的中、外文参考书（3 种以上）和参考资料。

第十一条 备课。备课是教师实施教学的重要环节，开课前教师应认真处理好本课程与先修课程、平行课程和后续课程之间的衔接关系；按课程教学大纲的要求，认真钻研教材和教法，大量阅读参考文献和资料，抓住基本概念、基本理论、基本技能和各章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，改革教学方法与手段，写出详细的教案，全校公共基础课教学要坚持基础教学部集体备课制度。

第十二条 教案。教案作为教学实施的文件，应包括下列内容：每章的教学目的与培养目标、培养规格达成关系，讲授的内容提要，重点、难点和解决方法，课程各教学环节的学时分配，根据本节课的内容特点所采用的教学方法和实施步骤，教具、动画、录像、CAI 等教学手段的配合使用；明确课外学习要求和作业量。

教案编写应突出教学设计。新教师或首次承担某门课程教学任务的教师，在开课之前，应认真完成所授课程全部内容的教案。其他教师在开课之前，应完成所授课程全部内容二分之一以上的教案。教师不能以公开发行出版的多媒体课件代替教案和讲稿。

第十三条 多媒体课件的制作。多媒体课件的制作应有利于学生对教学内容的学习、理解和掌握，有利于教学方法的有效实施，有利于培养学生的创新意识和能力，有利于教学效果的增强；多媒体课件的内容要科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律；多媒体课件应保证视觉效果，文字应简练规范，字号适当。图像清晰，宜动态显示的动态显示。

第四章 课堂教学

第十四条 每门课程在第一次授课时，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生之间的联系和了解。简明扼要地介绍本课程教学大纲，明确课程考核（包括作业、实验、测验等在总评成绩中所占的比重）和成绩认定方式等。

第十五条 课堂讲授应当努力做到理论阐述准确，概念交待清楚，条理清晰，突出重点和难点。语言精炼、板书工整、仪态端正、精神饱满。注重讲课的艺术性，正确处理好教师主导和学生主体的地位关系，灵活运用启发式、探究式、讨论式等教学方法，引导学生提高学习兴趣，形成良好的教学互动，启发学生积极思维，培养学生科学思维的方法及获取知识、科学运用知识等能力。

第十六条 任课教师在教学过程中要注重研究和改进教学方法，有效利用信息技术和新型教学手段组织教学，增加课堂教学信息量，提高课程教学效果。

第十七条 有两人以上担任类型相同、学时相近的同类课程应建立课程教学小组。教学小组要经常开展教学活动，共同研究教学问题，统一教学基本要求和进度。

第十八条 严格遵守教学纪律，任课教师要按课程表所安排的时间上下课，不迟到，不早退，不得随意自行停课、调课、增减学时数，除极特殊原因外，上课期间不得拨打、接听电话。

第十九条 教师应加强课堂管理，维持课堂秩序，严格要求学生遵守课堂纪律，做好课堂考勤记录，并留底备查，对于缺勤、违纪的学生应及时进行批评教育。情节严重的，应由任课教师上报学生管理部门，有关部门按照有关规定对学生进行处理。

第二十条 习题课。习题课的目的在于帮助学生巩固和加深理解课程的基本理论和基本概念；提高运算能力和解题技巧；训练学生提高运用所学理论解决实际问题的能力；了解教与学的情况；指导学生自学。习题课安排的习题应具有典型性，主要侧重于概念的理解和方法的训练；方式—般应以教师指导为主，教师讲解不宜重述讲课内容，应着重启发学生积极思考，逐步掌握分析问题的思路和解题方法，培养逻辑推理和判断能力。

第二十一条 配有助教的课程，习题课的指导以助教为主，任课教师密切配合。助教应跟班系统听课，预先演算并分析全部习题，写出教案。

第二十二条 课堂讨论课。课堂讨论课是巩固加深所学内容、综合运用知识，启发学生独立思考和创造精神的教学形式，能够锻炼学生的分析和解决问题的能力。讨论前教师、学生都要做好充分准备，讨论的题目应是课程的核心问题和学生的疑难问题，也可增加一些有深度的、与该课程内容相关的、反映科学技术发展或科技界、学术界有争议的问题。政治课的讨论应联系社会热点问题、社会改革的新课题。讨论中，教师要围绕教学目的，引导和启发学生发言，并及时进行归纳和总结。

第五章 辅导、答疑和作业

第二十三条 辅导、答疑。教师有进行辅导、答疑的责任。任课教师根据课程类型，定期对学生进行辅导答疑，辅导答疑可固定时间、地点或通过网络互动等多种方式进行；在辅导答疑中因材施教，注意发现和培养优秀人才，对基础较差、学习有困难的学生，应重点辅导帮助；教师应充分利用辅导答疑时间了解学生学习情况，征求对教学的意见，不断改进教学工作。

第二十四条 任课教师要按照课程教学大纲要求，结合课程特点布置作业。教师应及时、认真批改学生作业，批改作业量不得少于1/2，批改作业要认真、仔细，对作业中存在的普遍问题，要专门记载，并对学生做进一步讲解或加强训练；对不交作业的学生要予以督促，要求按时完成；教师对学生完成作业情况应做好书面记录，学生的平时作业应按一定比例计入课程考核的总成绩中。

第六章 实验教学

第二十五条 实验教学是理论联系实际、培养学生实验技能和实践能力的重要教学环节，实验教师应按照《长春理工大学实验教学管理条例》严格执行。

第二十六条 实验教师在实验开出前，应根据要求认真进行教学准备，依据实验教学大纲、实验教材（或实验指导书）、仪器设备使用说明或操作规程、实验（或操作）注意事项等基本教学文件，认真编写实验教案。对计划开出的新实验，实验教师应在试做的基础上，完成试做报告。实验技术人员应根据实验的要求，做好消耗材料、试剂或元器件的准备，确保实验仪器设备完好；认真检查安全设施，保证实验安全。向学生认真讲解实验室规章制度和具体安全要求。

第二十七条 在实验过程中，实验教师应加强现场巡视、指导，严格要求学生，纠正学生的不正确操作，解答实验现象和疑难问题；注意培养学生观察、测量、统计、数据处理、结果分析等方面的能力；要求学生认真撰写实验报告，对不符合要求者责令重做。及时处理实验过程中的突发情况，确保安全。实验结束后安排学生整理实验仪器设备、实验材料以及打扫清理房间。

第二十八条 实验考核应根据课程的特点，采用平时考核、操作技能考核、卷面考核和提交实验报告等多种方式。课程内实验的考核，实验教师根据课程的要求，在课程结束前进行，自行决定考核方式，实验考核成绩不合格者，不得参加本课程理论考试，实验成绩应占课程总成绩的一定比例；独立设课实验、集中综合性实验的考核，除平时考核外，在该实验课程结束时，可以通过实验操作考试、卷面考试或提交实验报告等形式，并单独记载成绩。

第二十九条 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，积极开设综合性、设计性及研究创新性的实验。

第七章 实 习

第三十条 学生的认识实习、社会调查、生产实习和毕业实习是促进理论与实践相结合，获得实际生产知识和管理知识，锻炼独立工作能力、了解社会、培养团结协作精神的重要环节。指导教师应按照《长春理工大学实习教学管理规定》严格执行。

第八章 课程设计（学年论文）

第三十一条 课程设计（学年论文）是课程教学中综合性和实践性较强的教学环节，通过课程设计（学年论文），培养学生进行初步的科学研究、工程设计和分析实际问题的能力，对巩固和深化学生所学课程的理论知识，增强学生对所学知识的应用能力具有重要作用。指导教师应按照《长春理工大学课程设计（学年论文）管理规定》严格执行。

第九章　毕业设计（论文）

第三十二条　毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，提高分析解决工程和社会实际问题的能力和初步进行科学研究能力的重要环节。指导教师应按照《长春理工大学毕业设计（论文）工作条例》严格执行。

第十章　课程考核

第三十三条　课程考核含平时考核和期末考核。平时考核主要包括：学生到课与听课、作业提交、质疑与提问、实践环节、测验、期中考试等。平时考核方式和成绩的评定应在课程教学大纲规定的框架内，由任课教师自行确定；期末考核有闭卷笔试、开卷笔试、论文、口试、大作业、提交作品等方式。全校选修课程原则上采用过程考核。

第三十四条　考试命题。考试命题应以教学大纲为依据，围绕基本知识、基本理论和技能、综合分析问题、解决问题的能力进行考核。题量应以大多数学生在规定时间内能基本完成为宜，考试时间一般为 120 分钟。试题的难度、深度要适中，应有一定的区分度，在闭卷考试的命题中，考查学生基本理论、基本知识和基本技能的题目应占 70%左右，考查学生灵活运用所学知识的题目应占 20%左右，区别不同学生的有一定难度和深度的题目应占 10%左右。开卷考试应主要考查学生应用所学的基本理论、基本知识和基本技能来分析问题和解决问题的能力，因此题目不能照搬书本或直接能在书本上找到答案。试卷命题完毕后，教师不得以任何形式暗示或泄露考题。

1.考核范围广的课程，如全校公共基础课、专业主干课等课程，应推行“教考分离”，逐步建立试题库。已建立试题库的课程，期末考试时从试题库中调用试题至少占 60%。

2.凡课程名称、教学内容、教学时数、进度相同的不同课堂的课程试题，原则上由担任该课程的教学小组统一命题，统一考试。

3.命题教师应拟定题量和难易程度相当的 A、B 两份试卷及相应的标准答案和评分标准，题目内容应有较大的区分度。试卷经系主任、教学副院长审查签字，交教务处教务科。

第三十五条　监考。每位教师都有责任和义务参加监考工作，包括学校承办的各级各类考试，并认真完成任务。监考教师应严格按照考试监考有关规定，提前领取试卷，至少要提前 20 分钟进入考场，做好考试前的各项准备工作。考试过程中，监考教师要严格执行有关监考规定，认真履行监考教师职责，维持考场秩序，严肃考场纪律。

第三十六条　试卷评阅。考试结束后及时评阅试卷，要严格 以标准答案、评分标准作为阅卷依据，不能随意降低要求；一般 应由课程组集体流水阅卷；试卷评阅工作结束后，应在规定时间内把考试成绩报相关教务管理部门；成绩一经提交后一般不得更改。评卷确有差错需修改成绩的，任课教师填写《长春理工大学成绩更正申请表》，经教学副院长审批后，报教务处确认。总评成绩应符合正态分布，优秀率一般不超过 20%，不及格率一般不超过 20%。

第三十七条　试卷分析。期末考试结束，授课教师应对该课程试卷进行认真分析，填写试卷分析表（一式两份）并按照规定保存备查；试卷分析的内容主要包括试卷命题的分析（如难易程度、试题内容分配比例等）和对学生成绩的分析（如最高分、最低分、

平均分，各分数段的人数、及格率等）；根据试卷反馈出来的教学问题及其产生的原因，提出今后改进的意见和措施。

第三十八条 试卷管理。试卷是考核学生学习情况的重要资料，收卷后不得有任何方式的修改；试卷应当按规范整理后保管，在学院应保存 5 年。

第十一章 教学纪律

第三十九条 为了保持良好的教学秩序，任课教师必须遵守教学纪律。有关教学纪律的具体内容及相关处理按《长春理工大学教学事故认定及处理实施办法》的有关规定执行。

第十二章 班导师

第四十条 具备相关专业背景，熟悉专业人才培养方案，熟悉学校教学管理规定和相关要求，具有一定的工作经验和组织管理能力，具有中级以上职称或硕士以上学位的教师可担任班导师。

第四十一条 班导师应加强对学生专业思想教育，激发学生学习兴趣，引导学生树立正确的人生观、世界观和价值观，形成良好的职业素养。

第四十二条 班导师应关心学生的学习，帮助学生熟悉学校的教学管理制度及相关政策，指导学生科学制订学习计划，选修课程，顺利完成学业。

第四十三条 班导师应深入班级了解和掌握学生的学习情况，主动与任课教师、辅导员联系沟通，营造良好的学习风气和浓厚的学术氛围。

第十三章 教学研究与教学改革

第四十四条 教师应积极关注高等教育改革和发展的动向，更新教育理念，积极开展教学内容、教学方法、教学手段的改革，不断提高教学质量。

第四十五条 教师应重视理论研究与教育实践相结合，坚持以课程教学为基础，激发学生的学习动力和兴趣，把培养学生的创造性融于日常的教学活动中，形成具有自己特色和风格的教学方法。

第四十六条 教师在教学过程中应根据课程性质和教学内容恰当运用现代化教学手段，积极开发和使用教学效果好的数字资源，充分利用网络，及时引入最新科技和教改成果，丰富教学内容，取得最佳教学效果。

第四十七条 教师在完成教学任务的同时，应积极参与专业建设、课程建设、实验室建设、教学改革以及其他教学活动。

第十四章 考核与奖惩

第四十八条 教学工作考核以教学态度、教学内容、教学方法、教学手段和教学效果为主要内容，着重考核师德表现、业务水平和工作实绩，同时也要考核教师在专业建设、课程建设、教学研究、实验室建设和课外指导等方面所做的工作。

第四十九条 对教学工作实行定期考核。学校各级领导、学院院长（系主任）应经常深入教学第一线，通过听课、检查学生作业、抽查教案和召开座谈会等方式对教师的

教学工作进行检查，检查作为对教师考核的依据。学院、学校督导员听课次数按学校及学院相关文件执行。学院教学听课制度由学院制定并实施。

第五十条 学校设立各种教学专项基金，专门用于资助重点课程建设、教材建设和教改专项课题的研究。对于在教学研究课题中取得突出成果、教学成绩优异和教书育人方面做出突出成绩的教师，学校授予优秀教学成果奖、教学质量奖、教学名师奖，并作为评定职称的重要依据。

第五十一条 建立有效的教学质量评价体系和教学质量反馈制度，对于教学效果较差、学生反映较大的、课堂不及格率过高的教师，确系其个人主观原因所致者，教务部门将暂停其课程主讲资格，并依据学校有关规定予以处理。在教师职务评聘中，实行教学考核一票否决权。对于达不到本科教学基本工作量和质量要求的教师，不能聘任相应的专业技术职务。

第十五章 附 则

第五十二条 本规范在执行中如涉及其他有关未尽事宜，由教务主管部门研究拟定解决方案，报主管校长批准后执行。

第五十三条 本规范由教务处负责解释。

长春理工大学
关于进一步加强教授、副教授给本科生上课的规定（修订）

长理工教字〔2021〕25号

为进一步贯彻落实教育部《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）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一条 学校将教授、副教授为本科生上课作为教育教学工作的一项基本制度。将承担本科教学任务作为教授、副教授聘用的基本条件。将实现教授、副教授全员为本科生上课作为提高学校本科教学水平和人才培养质量的重要举措。

第二条 本规定中的教授、副教授是指在编在岗教师中受聘为教授、副教授职务（含双肩挑）的专任教师；本科生是指全日制普通本科生（含第二学士学位），不包括留学生本科、成人高等教育本科。

第三条 教授、副教授每学年至少为本科生独立讲授一门课程。所授课程指全日制本科培养方案中所列必修课和选修课等理论课程及独立设课实验课程，不包括指导毕业设计（论文）、课程设计、实习等实践教学类课程。

第四条 各教学单位要积极创造条件，优先保证教授、副教授都能承担本科教学任务。学校鼓励教授、副教授为低年级本科生授课。

第五条 教授、副教授在完成本科课堂教学工作的同时，应积极开展教学研究和教学改革，在课程建设、教材建设、实验室建设以及青年教师指导等方面，发挥积极作用，鼓励各教学单位实行通识课程、学科基础课程和专业核心课程教授、副教授负责制。

第六条 学校将教授、副教授在聘任期内是否完成规定的本科课程讲授任务，作为教师校内岗位聘任与考核、职务晋升、评优评先的必要条件。对于一年内未讲授本科生课程的教授、副教授，实行相关考核一票否决制。

第七条 经学校批准，确因出国访学、进修深造等特殊原因一年内无法为本科生授课的教授、副教授，由学院核定后报教务处备案。

第八条 教务处每学期期末根据人事处提供的教授、副教授人员名单统计教授、副教授为本科生上课情况，各教学单位核实并将下一学期拟开课情况报教务处备案。教务处于每年末将未按规定授课的教授、副教授名单报送人事处，由人事处根据相关规定予以处理。

第九条 学校把各教学单位落实教授、副教授为本科生授课情况列入年度考核内容，未按规定落实教授、副教授为本科生授课规定的教学单位，年度考核结果为不合格。

第十条 本规定由教务处、人事处负责解释。

第十一条 本规定自颁布之日起施行。原《长春理工大学关于教授、副教授为本科

生授课的若干规定》（长理工教字〔2008〕28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。

长春理工大学
教学指导委员会章程

长理工教字〔2008〕13号

第一章　总　则

第一条　为加强对教学工作的宏观指导与管理，推动教学改革与教学建设，进一步提高人才培养质量，特设立长春理工大学教学指导委员会（以下简称“学校教学指导委员会”），并制定本章程。

第二条　学校教学指导委员会是对学校教学工作进行指导、审议、评价、咨询的专门机构。

第三条　学校教学指导委员会遵循科学、民主、客观、公正的工作原则。

第二章　组　成

第四条　学校教学指导委员会委员由具有较高学术水平、丰富教学经验与教学管理经验且具有高级职称的在职教师组成。

第五条　学校教学指导委员会设主任1人，副主任和委员若干人。教学指导委员会主任由校长担任，副主任由主管教学工作副校长担任，委员由主任提名报校长办公会议批准后聘任。

第六条　学校教学指导委员会每届任期3年。委员可连聘连任。教学指导委员会委员因健康或其他原因不能继续履行职责的，本人可提出辞聘申请，也可由主任根据需要适时进行调整。教学指导委员会新任委员年龄一般不超过60周岁。

第七条　各教学学院可根据具体情况成立学院教学指导委员会指导本院的教学工作，未成立教学指导委员会的由学术委员会履行此项职能。

第三章　职　能

第八条　学校教学指导委员会应根据国家有关方针、政策和教育教学规律，及时了解和把握高等教育教学改革态势，充分发挥在学校教学工作中的指导、咨询和监督作用。

第九条　学校教学指导委员会的职能：

（一）审议学校中长期教学发展规划；

（二）研究、论证和审议专业设置与人才培养方案；

（三）提出师资队伍建设的意见和建议；

（四）研究、审议有关教学基本建设与教学管理的重要制度；

（五）研究、审议课程建设、教材建设、实验室建设及实践实习基地建设等教学基本建设工作；

（六）指导学校开展教学改革，包括教学内容、课程体系及教学方法与手段的改革

等；

（七）指导学校的教学质量保障工作；

（八）评定校级教学成果、精品课程、精品教材等；

（九）评定教学荣誉称号和教学奖项；

（十）推荐各类优秀教学奖及教学成果；

（十一）裁定有关教学责任事故、教学工作考核及教学评优、评估中的争议；

（十二）应当由学校教学指导委员会履行的其他职能。

第四章　会议制度

第十条　学校教学指导委员会以会议方式开展教学指导工作。

第十一条　学校教学指导委员会由主任根据工作需要召集，并于会议前三天告知议题。一般每学期举行两次会议。

第十二条　学校教学指导委员会会议须二分之一以上委员出席始得举行。需要议决事项的会议，须三分之二以上委员出席，并采取无记名投票、出席会议委员过半数通过的方式表决。表决结果当场宣布。

第五章　附　则

第十三条　学校教学指导委员会下设办公室。办公室设在教务处，负责学校教学指导委员会的日常工作。

第十四条　学校教学指导委员会的活动经费在学校年度预算中单列。

第十五条　本章程修改和解释权属校教学指导委员会。

第十六条　本章程由学校教学指导委员会通过并报校长办公会备案。

长春理工大学
新开课、开新课管理规定（试行）

长理工教字〔2021〕16号

为加强课程建设，规范教学秩序，促进教学管理的规范化和科学化，提高教学质量，特制定本规定。

一、教师新开课

（一）教师新开课的含义

凡我校在编教师初次独立担任一门课程的主讲工作（不含实践类课程），称为教师新开课。

（二）新开课教师应具备的条件

符合《长春理工大学本科课堂教学准入条例》（长理工教字〔2019〕43号）有关规定。

（三）教师新开课审批程序

1.教师本人于开课前一学期提出新开课申请，报学院（部）审核。

2.学院（部）审核、汇总后，将《长春理工大学教师新开课、开新课申请汇总表》纸质版、电子版于开课学期第一周内报教务处核查、备案。

二、教师开新课

（一）教师开新课的含义

教师开新课是指教师讲授新的课程（不含实践类课程，所开课程内容新颖，质量较高，不是现有某门课程的简单修改、补充、分解等），具体包括两种含义：第一种是指教师本人在主讲一门或几门课程之外，讲授新的课程；第二种含义是指所开设的课程在我校从未开设过。

（二）开新课教师应具备的条件

1.第一种含义开新课教师应具备的条件

（1）具有博士学位或讲师及以上专业技术职称，对所开课程及相关知识进行过系统的专业学习。

（2）系统地讲授过一门课程（不含实践环节），且教学效果良好。

（3）全面掌握拟讲授课程的内容，写出所开设课程的全部讲授教案、教学设计，准备好二分之一以上的习题或其他学习资料，并作好实验及上机操作等准备工作。

（4）所开新课应有教学大纲及教材。

2.第二种含义开新课教师应具备的条件

除满足第一种含义开新课教师应具备的条件外，还应该具备与开设课程相关的工作经验或参加过开设课程的相关培训。

（三）教师开新课审批程序

1.教师于开课前一学期向学院（部）提出开新课申请。

2.开新课教师由学院（部）组织试讲，且试讲效果良好，学院（部）根据试讲情况，在试讲考核表上作出是否同意开新课的意见。

3.试讲通过后，教师需将相关佐证材料（试讲考核表、教案及教学设计、多媒体课件、教材、教学大纲、教学日历）报学院汇总。

4.学院将《长春理工大学教师新开课、开新课申请汇总表》电子版、纸质版及相关佐证材料电子版于开课学期第 1 周内报教务处审核备案。

三、质量监控和工作量计算

1.教务处和开课教师所在学院（部）应在教学检查、听课等教学质量监控工作中，加强对新开课和开新课的监督检查。

2.教务处每学期进行一次新开课、开新课审核工作，请各学院（部）在规定时间内将审批表及相应佐证材料报送至教务处。过期不予受理。

3.新开课、开新课经教务处确认后，开课学时即纳入岗位教学工作量考核。新开课、开新课工作量按照学校教学工作量计算标准执行。

四、其它

本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：长春理工大学教师新开课、开新课申请汇总表

附件

长春理工大学教师新开课、开新课申请汇总表

20___—20___学年第___学期

序号	教师姓名	教授课程	学时/学分	授课班级	课程类型	课程性质	新开课/开新课	备注
1				（请按照教务系统中填写）	请填写通识教育课程、学科基础课程、专业教育课程或特色大光电课程	请填写必修或选修	请填写新开课或开新课	
2								
3								
4								
…								
学院（部）审核意见： 教学院长签字： 年　　月　　日				教师教学发展中心审核意见： （新开课教师需填写） 主管处长签字： 年　　月　　日		教务处审核意见： 主管处长签字： 年　　月　　日		

长春理工大学
本科双语教学课程管理办法（试行）

长理工教字〔2021〕17号

在本科教学中开展双语教学，是学校建设高水平大学、参与国际竞争、培养学生具有国际视野及国际交流能力的需要。为全面贯彻落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号），进一步推动我校双语教学课程建设，规范双语教学管理，保证双语教学课程的实施效果，结合我校实际，特制定本办法。

一、课程要求

1.双语教学课程（不含实践类课程）主要是鼓励非外语专业的相关课程开设，外语类课程不计入双语教学的范围。

2.开展双语教学的课程课时数一般应不低于32学时，课程内容国际通用性、可比性强，能够获取大量国外前沿资料。

3.双语教学课程需根据学生的实际外语水平和掌握专业知识的情况开设，开设时间一般安排在学生修读完大学英语课程之后。

4.各学院统筹规划与积极建设本专业的双语教学课程，每个专业原则上至少要开设1门双语教学课程。

二、课程认定

结合我校实际，将双语教学课程分为部分外文授课和全外文（主要是英语，以下简称“英语”）授课。

1.部分英语授课

部分英语授课是指课堂教学以英语为主要教学语言，全英文板书，英语授课课时达到该课程总课时的50%以上（含50%）；学生用英语完成的作业占50%以上；考试试卷以英语命题，且用英语答题的内容占50%以上。

2.全英语授课

全英语授课是指全部课时以英语一种语言授课，即100%英语授课。该种方式下所有的教学环节全部使用英语，即教材、课件、板书、授课、作业、试卷、答卷均采用英语为教学语言的课程。

三、教师要求

1.学院应结合专业和课程建设规划，制定有效措施，鼓励和动员教学效果好、英语水平高的教师开设双语教学课程。鼓励学院聘请国外教师、专家以及国外留学或访学归来的教师开设双语教学课程。

2.开课教师应具有主讲教师资格和讲师及以上的专业技术职称。其专业知识扎实，英语应用能力较强，能够比较流畅地运用英语授课与交流。原则上双语教学教师应具有

1 年以上（含 1 年）海外留学、进修或工作的经历。

3.教学经验比较丰富，具有两年以上本科教学经验，承担过该课程的中文授课教学任务，教学效果好。

4.对首次承担双语教学任务的任课教师，开课前各学院应组织本单位教学督导组或专家对开课教师的试讲进行评议，严格把关。

四、申报程序

1.申请开设双语课程的教师本人于开课前一学期第 10 周前向学院提出开课申请，并填写《长春理工大学双语教学开课申请表》，报学院（部）审核。

2.学院（部）审核通过后，教师需将申请表及相应佐证材料（包括课件、中英文对照教学大纲、教案、试讲考核表、教学日历等）报学院汇总。

3.学院将《长春理工大学双语教学开课申请表》《长春理工大学双语教学开课申请汇总表》及相关佐证材料纸质版、电子版于开课学期第 1 周内报教务处审核备案。

五、考核办法

1.学校于开课学期安排学生评教和督导专家听课。

2.主讲教师于授课结束后提供课程有关资料（包括习题、学生作业及考试试卷等）和课程教学总结，学校本科教学督导专家对双语教学效果进行综合评定。

3.考核内容

（1）专家评课。督导专家通过听课审核双语教学的内容、授课模式、教学方法，并根据课堂教学效果，给出评价成绩。

（2）学生评教。学生通过评教给出学生对课程教学质量的评价成绩。

（3）资料评审。督导专家审阅课程主讲教师提供的课程资料，给出评价成绩和意见。

4.考核等级

双语课程考核结果分“优秀”“合格”“不合格”三个等级，考核结果作为工作量计算的依据。

（1）优秀课程：教学资料齐全并符合学校规定，符合“全英文授课”标准，同时，课堂讲授的教学效果（含基本理论的讲授、重点和难点的把握、教学内容熟练、教案及板书规范、教学组织和教学方法等）达到优秀；学生评教成绩在 90 分以上。

（2）合格课程：教学资料齐全并符合学校规定，符合“部分英语授课”标准，同时，课堂讲授的教学效果达到合格以上水平；学生评教成绩在 85 分以上。

（3）不合格课程：达不到合格要求的课程为不合格。

六、激励措施

1.双语课程的工作量以专家考核结果为准。不合格课程按一般课程计算，合格课程按一般课程 1.2 倍计算，优秀课程按一般课程 1.5 倍计算。

2.对双语教学教师优先提供赴国内外进修、参加有关教研和学术会议的机会。

七、其它

本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1.长春理工大学双语教学开课申请表

2.长春理工大学双语教学开课申请汇总表

附件 1

长春理工大学双语教学开课申请表

<table>
<tr><td>教师姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td></tr>
<tr><td>所在学院
（部）</td><td></td><td>已获得最高
学位</td><td></td><td>职称</td><td></td></tr>
<tr><td>是否有海外留学/
进修/工作经历</td><td colspan="2"></td><td>教龄</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>课程名称</td><td colspan="2"></td><td>考核方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>双语比例</td><td colspan="2">□≥50%　　□100%</td><td>拟开课
时间</td><td colspan="2">-　　学年第　学期</td></tr>
<tr><td>课程类型</td><td colspan="2">□通识教育课程 □学科基础课
□专业教育课程 □特色大光电课程</td><td>课程性质</td><td colspan="2">□必修　　□选修</td></tr>
<tr><td>总学时/学分</td><td colspan="2"></td><td>授课对象</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>是否承担过该课程的中文授课教学任务</td><td colspan="2">□是　　□否</td><td>教材名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">课程中英文简介：</td></tr>
<tr><td colspan="6">开课教师具备的条件：</td></tr>
<tr><td colspan="3">学院（部）审批意见：

教学院长签字：
年　　月　　日</td><td colspan="3">教务处审批意见：

主管处长签字：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：1.对第一次用双语讲授该门课程的教师，教师所在学院（部）应组织试讲，经专家认可后方可开课；2.本表一式二份，一份学院（部）存档，一份交教务处备案。

附件 2

长春理工大学双语教学开课申请汇总表

20___—20___学年第___学期

序号	教师姓名	教授课程	学时/学分	授课班级	课程类型	课程性质	双语教学比例	备注
1				（请按照教务系统中填写）	请填写通识教育课程、学科基础课程、专业教育课程或特色大光电课程	请填写必修或选修	请填写 50%或 100%	
2								
3								
4								
5								
…								

学院：（公章）　　教学院长签字：

长春理工大学
本科课堂教学准入条例

长理工教字〔2019〕43号

第一章　总　则

第一条　为加强课堂教学环节的规范化管理，进一步提高教师的教育教学水平，切实提高本科教学质量，制定本条例。

第二条　课堂教学是教学工作的主要形式，是其他教学环节的基础，提高课堂教学质量是提高教育质量的关键。通过建立本科课堂教学准入制度，规范助课、试讲、认证、预警与退出等环节，以保证课堂教学质量。

第三条　本科课堂教学准入的对象为所有首次为我校本科生授课的教师，包括无教学经历的新聘教师、新调入或转岗到教学岗位的教师等；非教师系列人员确因教学需要承担教学任务的，须满足具有副高（含）以上职称或博士学位条件，并由所在单位提交课程教学急需聘任报告和两名相关课程副教授以上职称教师对任课人员的推荐书方可参加准入。

第二章　助　课

第四条　无教学经历的教师和有教学经历但职称在副教授以下的教师，需在首次开课前先行助课，辅助主讲教师或指导教师参加相关课程课堂教学全过程，完成助课任务，所助课程累计学时至少应达40学时以上，助课课程原则上应与首次开课课程一致。

第五条　指导教师由学院（部）安排热爱教育事业、知识渊博、教学经验丰富且具有高级职称的教师担任。教师必须为指导教师助课，若指导教师无课，由学院（部）安排为其他教授或副教授助课。

第六条　教师应在指导教师指导下，熟悉拟开课程教学大纲，较熟练地把握本课程的教学进度、教学内容、重点难点处理，掌握基本的教学方法和教学手段。在开课前，应完成拟开课程的全部教案。

第七条　教师在助课期间须参加学校组织的相应教学培训和岗前培训，为助课班级的学生进行答疑、批改作业、上习题课、指导学生实验、指导课程设计等。应认真做好每一节课的听课笔记，记录各项教学活动的要点等，在实践中履行教师职责。在助课期间教师不可独立指导毕业设计（论文）。

第八条　在条件具备时，助课教师可在指导教师亲临课堂指导下实际讲授部分章节的内容，逐步提高教学能力和教学水平。

第三章　试　讲

第九条　所有首次为我校本科生授课的教师在开课前必须通过试讲考核。具有教学

经历且职称在副教授（含）以上的教师，需出具相关教学经历证明，由教师所在单位核定，报送至教师教学发展中心备案后，可直接进入试讲考核环节。

第十条 助课教师原则上必须于助课完成学期参加试讲，因特殊原由无法参加的教师需经所在单位同意报教师教学发展中心备案，完成助课的教师一年内未参加试讲视为放弃试讲资格，需重新进行助课。

第十一条 试讲考核专家组由校督导专家和教师所在单位专家组成，试讲考核分为材料审查和现场试讲两个环节，程序如下：

（一）材料审查。参加试讲考核的教师需按要求提交教案等试讲考核材料，由校督导专家组审查通过方可进入现场试讲环节，未通过材料审查的教师需根据专家组意见修改相关材料，并在下学期重新提交接受审查。

（二）现场试讲。每位教师的试讲考核时间为 30 分钟，其中教师讲课 20 分钟，专家提问 10 分钟。现场试讲考核成绩合格者取得该门课程的授课资格，未通过试讲考核的教师需重新参加助课及有关教学培训等环节。

第四章 认 证

第十二条 通过试讲考核的专任教师在首次开课学期课程结束，并取得高校教师资格证后，须参加本科主讲教师授课资格认证，认证考核由教师教学发展中心和教师所在单位组织开展。

第十三条 通过试讲考核超过一年未参加本科主讲教师授课资格认证的教师，视为未通过试讲考核，需重新进行助课。

第十四条 认证程序参照第十一条的试讲程序，认证成绩合格者由教师所在单位和教师教学发展中心共同审批，获得长春理工大学本科主讲教师授课资格，未通过认证的教师需在下学期重新参加认证考核。

第十五条 教师通过认证后，具备开设新课资格，职称在讲师（含）以下的教师在开新课前必须通过试讲，试讲由教师所在单位组织，专家由开课单位确定并应有 2 位学校教学督导专家参加。

第五章 预警与退出

第十六条 学生对任课教师教学效果不满意、反映较大，学校将组织专家听课，召开学生座谈会，听取各方意见，并及时向该教师传达。如问题确属严重，且无改进措施，教师所在单位应暂停其授课资格，并及时更换任课教师。

第十七条 对于暂停授课资格的教师，需在停课期间参加培训以提高教学水平，通过考核后，方可重新返回课堂。

第十八条 对试讲或主讲教师认证考核 2 次未通过以及暂停授课经培训无明显改进者，将按学校相关人事管理规定予以解聘或转岗处理。

第六章 附 则

第十九条 助课及教学培训时间为一年，在此期间，完成要求的助课内容及培训并通过试讲考核的教师，教学工作业绩考核为合格。

第二十条 本条例自发布之日起执行，解释权归教务处和人事处。原《长春理工大学本科课堂教学准入条例》（长理工教字〔2013〕2 号）同时废止。

长春理工大学
教学事故认定及处理实施办法

长理工教字〔2007〕12号

第一章　总　则

第一条　为进一步强化教学管理，确保正常的教学环境与秩序，全面提高教学质量，防止教学工作中各类事故的出现，特制定本办法。

第二章　教学事故的分类与认定

第二条　教学事故分为七类：A-管理、B-教材、C-课堂（含上机、实验）、D-作业、E-考试、F-成绩、G-保障。教学事故的分类、事项和级别见表1。

第三条　教学事故分为三级：I级为重大事故，II级为较大事故，III为级一般事故。

第四条　教学事故一旦出现可以由责任人、发现人、知情人经学院（部）办公室及时向教务处报告或直接向教务处报告。

第五条　教学事故的认定，必须填写《长春理工大学教学事故认定审批表》，教学事故报告内容应明确列出直接责任人（一人或多人），不得以部门集体代替。领导对本部门事故故意隐瞒者，或教学检查人员对发现的事故拖延不报者，应列为事故责任人。

第六条　教学事故的认定，须经学院（部）对教学事故报告内容进行认真调查核实，情况属实的，学院（部）应及时对其进行初步认定，并将初步认定结果及时通知事故直接责任人并报教务处，由教务处进行认定，报校长办公会议审核批准。

第七条　在教学活动中，一年内构成多个教学事故者，属二个III级教学事故的按II级教学事故认定，属三个III级教学事故的或属一个III级和一个II级教学事故的或二个II级教学事故的按I级教学事故认定。

第八条　教务处应将教学事故认定结果及时通知到教学事故直接责任人、教学事故直接责任人所在学院（部）及人事处，并将有关结果备案。

表1　教学事故的分类、事项和级别

分类序号	事　　项	级别
A1	放假或全校性活动需进行教学调度时，由于通知内容不当造成执行混乱，或通知未及时发放到位造成局部未予执行	I
A2	因排课表或调课不当造成教室使用冲突但及时解决，自接到报告起影响上课不超过（含）15分钟	III
	因排课表或调课不当造成教室使用冲突且未及时解决，自接到报告起影响上课超过15分钟	II

分类序号	事　　项	级别
A 3	因排课表或调课失误造成教师或学生未到课，使学生或教师空等但及时解决，自接到报告起影响上课不超过（含）15 分钟	III
	因排课表或调课失误造成教师或学生未到课，使学生或教师空等未及时解决，自接到报告起影响上课超过 15 分钟	II
A 4	在放假前未能将下学期新课表网上公布	III
A 5	未在开学教职工上班第一天将带有学生名单的平时成绩册下发各院部，上课前发到教师手中（新生一周内）	III
A 6	审查不认真，漏发学生学位证书或毕业证书	III
	审查不认真，将学位证或毕业证发给不应发者	I
A 7	过失出具与事实严重违背的学历学籍成绩等各类证书证明	II
	故意出具与事实严重违背的学历学籍成绩等各类证书证明	I
B 1	漏订计划的教材	II
B 2	因没有及时报出必修课所用教材，或报出的必修课教材无书而未及时更换，使学生在开课两周内未得到教材	III
B 3	学期开学第二周内，按种类计仍有缺供教材达 20%及以上	III
B 4	已正式列入出版计划的教材，因个人原因拖延出版时间致使上课无教材使用	III
B 5	按计划应编写完成的教材，交稿时间擅自拖延超过一年	III
B 6	因教学计划变更而错订教材影响学生上课并造成经济损失	II
C 1	未经办理正式手续，擅自停课	I
	未经办理正式手续，擅自调、串课	II
	未经办理正式手续，擅自由他人代课	III
C 2	管理部门更改上课时间未及时通知教师或学生，影响正常按时上课	II
C 3	非极特殊不可抗拒的原因上课（含上机、实验）迟到不超过（含）10 分钟	III
	非极特殊不可抗拒的原因上课（含上机、实验）迟到超过 10 分钟	II
C 4	教师在上课时间无极特殊原因擅自离开课堂办其他与本课堂无关事项	II
C 5	已办理调、停课手续而受理者未转告，致使学生空等超过（含）	III

分类序号	事　　项	级别
	15 分钟	
C 6	非极特殊不可抗拒的原因提前下课（含上机、实验）不超过（含）10 分钟	III
	非极特殊不可抗拒的原因提前下课（含上机、实验）超过 10 分钟	II
C 7	讲课中散布违反四项基本原则的言论或传播道德低劣的内容	I
C 8	衣冠不整上课或在教室内吸烟	III
C 9	未经院（部）同意，擅自减少授课内容或随意删减学时不超过（含）1/4	III
	未经院（部）同意，擅自减少授课内容或随意删减学时超过 1/4	II
C 10	对学生实施体罚	II
C 11	因教师错误指导或擅离岗位，造成公共财产损失或学生受伤。财产损失 300 元以上、1000 元以下或学生需就医	II
	因教师错误指导或擅离岗位，造成公共财产损失或学生受伤。财产损失 1000 元以上（含 1000 元）或学生需住院	I
C 12	教师在上课时手机发出声响，未接听或未查询，并马上关机	III
	教师在上课时手机发出声响，接听或查询	II
D 1	在有作业的课程中，某一学生按规定已交作业而整个学期一次未予批改并未在全班讲解作业情况	III
D 2	未按要求指导学生毕业设计（论文）并填写指导记录，致使毕业设计（论文）质量低下	III
E 1	安排不当造成考试冲突或通知不及时造成学生错过考试	II
E 2	无极特殊原因监考教师到考试时间仍未到位监考	III
E 3	试题严重出错致使考试无法正常进行或造成考试无效	II
E 4	考场、试卷或外语听力设备未准备好致使考试无法正常进行，不超过（含）2 个班	III
	考场、试卷或外语听力设备未准备好致使考试无法正常进行，涉及超过 2 个班	II
E 5	非极特殊不可抗拒的原因，主持考试的教师携带试卷缺席或迟到 5 分钟以上致使考试无法正常进行，涉及 1 个班	III
	非极特殊不可抗拒的原因，主持考试的教师携带试卷缺席或迟	II

分类序号	事　　项	级别
	到 5 分钟以上致使考试无法正常进行，涉及 2 个班（含）以上	
E 6	监考人员未执行考场规则，致使出现作弊现象	**III**
E 7	监考或任课教师遗失学生试卷致使考试成绩无法确定，人数不超过（含）5 人	**II**
	监考或任课教师遗失学生试卷致使考试成绩无法确定，人数超过 5 人	**I**
E 8	试卷内容由出题人或在印刷、传送、保管过程中泄漏给学生	**I**
E 9	已发现作弊现象隐情不报	**II**
E 10	应安排在考试周内考试的课程，擅自提前考试	**III**
F 1	考试成绩登录错误、漏登及更改，不超过（含）5 人	**III**
	考试成绩登录错误、漏登及更改，超过 5 人	**II**
F 2	考试后教师没有在规定时间内报送成绩	**III**
F 3	教职人员在非教学因素影响下提高或压低学生考试成绩	**I**
F 4	管理人员丢失在校学生考试成绩	**I**
G 1	因条件未准备好致使计划内上机、实验课无法正常开课	**III**
	因值班人员不到致使计划内上机、实验课无法正常开课	**II**
G 2	一周内有两天上课铃声不响或明显不准未及时修复	**III**
G 3	因条件未准备好或管理人员未准时到位致使电教设备不能正常使用	**III**
G 4	上课时间在教室附近喧哗的教职工，或由于安排不当发出各种噪声影响上课的有关部门责任人	**III**
G 5	已允诺完成的水电气修缮等未完成，致使实验课无法按计划正常进行	**II**
G 6	可通知而未及时通知、可修复而未及时修复的停电造成停止或中断上课、实习，时间不超过（含）一节课	**III**
	可通知而未及时通知、可修复而未及时修复的停电造成停止或中断上课、实习，时间超过一节课以上	**II**
G 7	上课期间无粉笔供应或教室无板擦，向教室管理人员提出后仍未及时解决	**III**

第三章　教学事故的处理

第九条 凡被认定为教学事故的当事人，均给予全校通报批评。

第十条 I 级教学事故：扣发校内岗位津贴 2000 元，一年内发生一次 I 级教学事故者，当年年终考核不能定为合格以上等次，取消参加当年各种与教学相关奖励的评审资格。一年内发生二次及以上 I 级教学事故者，教师予以停课处理；实验技术人员和管理人员调离原工作岗位。

第十一条 II 级教学事故：扣发校内岗位津贴 1000 元，III 级教学事故：扣发校内岗位津贴 500 元。一年内发生一次 II 级、III 级教学事故者，当年年终考核不能评定为优秀等次。一年内发生二次及以上 II 级、III 级教学事故者，当年年终考核不能定为合格以上等次，取消参加当年各种与教学相关奖励的评审资格。

第十二条 对于教学事故当事人晋升专业技术职务（职级）问题的处理，按学校有关规定执行。

第十三条 一年内发生三次及以上 I 级教学事故的院（部），其部门教学工作年终考核不能定为合格以上等次。

第四章 教学事故认定及处理的程序

第十四条 学校对教学工作进行定期检查和随机抽查，随时接受对教学事故的举报，及时发现并处理教学事故。

第十五条 由教务处会同有关单位根据《长春理工大学教学事故等级认定审批表》组织对教学事故的认定，并提出处理意见，连同教学事故当事人关于教学事故原因和情况的说明，报主管校领导审批。

第十六条 各单位发生教学事故，应及时向教务处报告，任何单位、个人都不得隐瞒教学事故和包庇教学事故当事人。

第十七条 教学事故当事人如果对认定及处理结果有异议，可在 10 日内向学校教学指导委员会申请复议，逾期视为无异议。

第十八条 本办法的解释权属教务处，自公布之日起执行。

长春理工大学
教学督导工作条例（修订）

长理工教字〔2017〕5 号

第一章　总　则

第一条　为进一步加强和规范教学督导工作，强化本科和研究生教学过程质量管理，建立健全教学质量保障体系，确保学校有关教学政策、规定和措施的落实，保证教学活动按计划有序进行，促进教学水平、教学管理水平和教学质量的稳步提高，特制定本条例。

第二条　实施教学督导工作的指导思想是健全和完善校、院两级教学质量管理和教学质量监控体系，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教学队伍、提高教学质量、促进教学改革等方面的积极作用。

第三条　教学督导要坚持“以人为本”的工作理念，即以学生和教师为本，服务于学生成才的需要，服务于教师提高教学水平与教学质量的需要，服务于学校教学改革和促进教学管理工作的需要。

第二章　教学督导组织机构

第四条　学校设立校、院两级教学督导组织。

第五条　学校分别组建本科教学督导组和研究生教学督导组，分别设组长 1 名，副组长 1～2 名，成员若干名，独立开展工作。各学院（部）教学督导组，设组长 1 名，成员 5～10 名。校教学督导员不同时担任各学院（部）教学督导员。

第六条　学校教学督导组受质量监控与评估中心委托开展学校教学督导工作，秘书处设在质量监控与评估中心教学督导室。学院（部）教学督导组在院长（主任）领导下开展工作，并在业务上接受学校教学督导组的指导。

第七条　学校教学督导组通过对各项教学工作的抽查，掌握学校教学运行的总体情况和学院（部）教学运行的基本情况，对学校总体教学工作和学院（部）教学督导工作进行评价与督导，向学校及相关部门和学院（部）反馈有关信息，定期发布督导简报；学院（部）教学督导组通过对学院（部）各项教学工作的全面检查，全面掌握学院（部）教学运行的情况，对学院（部）的教学工作进行全面评价与督导，向质量监控与评估中心和学院（部）反馈有关信息。

第三章　教学督导的聘任与职责

第八条　学校教学督导员由学院（部）推荐、分管本科和研究生工作的副校长提名、校长聘任；学院（部）教学督导组由学院（部）负责组建，教学督导员由院长（主任）聘任，并报质量监控与评估中心备案。教学督导员可连聘连任，学校和学院（部）可根

据工作需要对成员作适当调整或补充。

第九条 教学督导员应熟悉高等教育教学规律和教学业务，教学水平较高、教学经验丰富、治学严谨、责任心强、办事公正、威望较高、热心教学督导工作、身体健康，原则上应具有教授职称，具备一定的教学管理经验的在职或退休教师。校研究生教学督导员还应具有研究生导师工作经历或研究生教学经历或研究生管理工作经验。

第十条 教学督导的工作职责

1.听课评课。进行随机听课和针对性听课，了解教师教学和学生学习情况，反馈听课意见与建议。

2.专项检查。对学科、专业、课程、教材等建设情况进行检查评估；深入教学一线，了解上课、实验、实习、考试等教学环节的实施情况；开展教案、试卷、本科毕业设计（论文）、研究生学位论文、教学运行等环节的检查工作。

3.专题调研。结合学校本科和研究生教学改革与建设重点工作，开展教学和管理专题调研。

4.反馈建议。研究教学督导过程中发现的问题，提出改进教学和教学管理的建议，及时反馈教学督导情况；反映各职能部门、教学单位和广大师生对教学管理及教学有关工作的意见和要求，召开教师、学生座谈会，了解他们的意见、建议，并向学校和有关单位提出意见和建议。

5.咨询论证。参与学校和学院（部）组织的有关学科专业设置、课程改革、教学评估及教学改革的咨询和论证工作。

6.评先评优。参与教师讲课比赛、教学竞赛和教学方面的评先、评优工作。

7.加强与学术委员会学科建设与研究生教育专门委员会和本科教学工作专门委员会的联系。

8.完成学校或院系委托的其他教学督导工作。

第四章 工作制度与要求

第十一条 教学督导的工作制度

1.听课制度。每学期制订听课计划，及时与师生交流，反馈听课意见与建议。

2.检查制度。对日常教学秩序、考试秩序和其它培养过程进行检查，及时总结检查情况。

3.教研制度。对教学存在的重大共性问题，开展调查研究，为学校提供教学决策参考；不断挖掘各学院（部）教学实践的创新做法，推广教学创新成果。

4.会议制度。召开教学督导组例会，布置工作任务，交流工作进展，总结工作情况；按学校要求参加学校、教务处、研究生院召开的有关会议。

5.反馈制度。听课、专项检查和专题调研等渠道收集的情况，经教学督导组讨论后，及时将重要情况及建议以总结反馈或督导简报等书面形式向校领导汇报，同时向教务处、研究生院、质量监控与评估中心及有关单位反映。

6.建档制度。加强工作计划、工作总结、评价表、督导简报等各类档案管理。

第十二条 教学督导的工作要求

1.教学督导员需参加随堂听课，并积极参加学校指定的包括专项检查在内的其他各类督导工作。

2.遵守工作纪律，能够按学校校历的整体时间安排参加工作和休假；不在校外兼职；不以个人名义发布相关工作信息。

3.教学督导在开展各项工作时，需佩戴督导证，做好书面记录，做到实事求是、公正客观、重视沟通。

4.教学督导应积极参加党和国家教育方针、政策和学校相关文件的学习，切实把握当前高等教育教学改革形势，解放思想，更新观念，注重自身综合素质的提高。

5.因身体等原因不能参加工作时应请假，连续 30 天以上或累计超过 60 天不能参加工作，视为自动离职，按实际出勤情况考勤。

第十三条 全体师生要主动接受教学督导的检查、监督和指导，不得干扰教学督导工作的正常进行；全校各单位要积极支持和配合教学督导组做好各项督导工作。

第十四条 单位或个人如对教学督导提出的意见和建议有异议，可在收到意见后的 10 个工作日内向质量监控与评估中心提出复核申请，由质量监控与评估中心组织复核。

第五章 考核与待遇

第十五条 学校教学督导员由质量监控与评估中心负责年度考核，学院（部）教学督导员由学院（部）负责年度考核。对于因考核不合格、健康或其他原因无法继续履行教学督导员职责者，学校教学督导员由质量监控与评估中心提请校长批准，学院（部）教学督导员由学院（部）院长（主任）批准，可提前解聘。

第十六条 学校安排专项经费保障校、院两级教学督导正常开展工作，学校教学督导组经费由质量监控与评估中心编报和管理，学院（部）教学督导组经费由学院（部）编报和管理。

第十七条 学校根据教学督导实际完成工作情况计算相应的工作量。学校教学督导员由质量监控与评估中心考核后计算工作量，上报相关部门；学院（部）教学督导员由学院（部）考核后计算工作量，并报质量监控与评估中心审核汇总后上报相关部门。

第六章 附 则

第十八条 教学督导员每届任期 2 年。

第十九条 依据本条例，各学院可以根据本单位实际情况制订学院督导工作相应实施办法。

第二十条 本条例自印发之日起执行，由质量监控与评估中心负责解释。原《长春理工大学教学督导工作条例》（长理工教字〔2015〕5 号）同时废止。

长春理工大学
教师本科课堂教学质量考核评价与奖励办法（试行）

长理工教字〔2019〕36号

第一章　总　则

第一条　为进一步巩固本科教学中心地位，深化本科课堂教学改革，强化教学管理，完善课堂教学质量考核评价与激励机制，发挥高水平教师课堂教学的示范、引领作用，根据《教育部关于深化高校教师评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　教师本科课堂教学质量考核评价与奖励旨在进一步调动和发挥广大教师从事本科教学的积极性、主动性和创造性，鼓励教师潜心育人，深化教学内容、教学方法和教学手段改革，不断提高教学能力和教学水平。

第三条　强化师德考核。坚持立德树人，全面落实师德规范要求，严格执行师德“一票否决制”。

第四条　坚持公开公平公正。遵循教育教学规律，结合我校教学工作实际，制定科学的考核评价指标体系和评奖办法，真实反映教学现状，实事求是地评价教师课堂教学质量和效果。

第五条　过程考核与效果评价并重。注重从课前准备、课堂讲授、作业批改、课程考核以及教学方式方法改革等环节对教师的教学理念、教学态度、教学水平进行评价，以及学生对教师课堂教学效果的评价，强化课程教学目标达成。

第六条　评价与奖励相结合。本科课堂教学质量考核实行全员评价，内部排序。课堂教学质量奖设“优秀奖”和“卓越奖”，用于奖励在学校教学方面表现突出的教师。

第二章　组织与管理

第七条　实行校院（部）两级组织与管理。教师课堂教学质量考核与“优秀奖”评选以学院（部）为主体、课堂教学质量“卓越奖”的评选以学校为主体进行。

第八条　学校成立本科课堂教学质量考核评价工作组（简称“校评工作组”），由主管教学副校长任组长，教务处处长任副组长，成员包括教务处、人事处、学生工作部（处）、教师教学发展中心等职能部门负责人和校聘评价专家，办公室设在教务处。其主要工作职责是：

（一）负责教师课堂教学质量考核评价及课堂教学质量“卓越奖”评选的组织、协调和实施。

（二）审定学院（部）教师课堂教学质量考核评价指标体系及年度考核方案。

（三）监管学院（部）是否按考核方案和程序进行评价，受理教师提出的复议申请并组织专家进行复议。

（四）审议、处理考核中出现的重大问题和意外问题。对调查属实的违反考核评价纪律、营私舞弊的行为进行处理。

第九条 学院（部）成立院（部）课堂教学质量考核评价工作组（简称“院（部）评工作组”），由院长（主任）任组长，学院（部）书记、主管教学副院长（副主任）任副组长，下设专家（同行）工作组，成员包括院（部）聘专家、系主任、教师代表等。院（部）评工作组应指定专人对考核数据进行统计、核对和汇总，确保相关工作客观、公正、公平。其主要工作职责是：

（一）制定本院（部）教师课堂教学质量考核评价指标体系，经学院（部）学术分委员会通过并报“校评工作组”审定后，向全院（部）教师公布并严格执行。

（二）制定并公布教师课堂教学质量考核年度实施方案，组织完成年度课堂教学质量考核评价工作。考核结果报“校评工作组”办公室。

（三）根据考核结果形成学院（部）教师课堂教学质量考核年度报告，报“校评工作组”办公室备案。

（四）组织教师参评校级课堂教学质量“卓越奖”。

第三章 教师课堂教学质量考核与优秀奖评选

第十条 学院（部）负责组织对本单位教师课堂教学质量的年度考核评价，采取专家（同行）评价、学生评价等方式进行，对教师的师德师风、教学态度、教学内容、教学方法、教学工作量、教学效果等进行综合评价。

第十一条 当年承担我校本科课堂教学任务（含实验教学，下同）的在职专任教师均应接受考核。

第十二条 课堂教学质量考核评价指标体系及各部分权重比例由学院（部）自行确定，按百分制计，满分 100 分，并应包括以下内容：

（一）专家（同行）评价。考查教师的课前准备、课堂讲授、课后延伸以及课堂考核等影响课堂教学质量的关键环节，包括随堂听课评价、教学文档规范与教学效果评价两部分。

1.随堂听课评价。从教学态度、教学内容、教学组织与管理、语言教态、教学特色与效果、学生课堂参与情况等方面对教师课堂授课水平进行评价。每位受评教师的听课专家（或同行）人次数由学院（部）具体明确。

2.教学文档规范与教学效果评价。对教师当年主讲课程的教学文档及教学效果（主要包括教学日历、教案、作业批阅、试卷评阅及试卷分析、学生考核成绩等）进行检查评价。

（二）学生评价。从教师的授课，课后辅导、答疑、作业评阅等方面评价教师的课堂教学。采取学生网上评教（结果由教务处提供）、学生现场评教（学院（部）组织）等多种方式进行。

（三）工作量考核。结合教师的授课类别（公共基础课、专业基础课、专业课、开新课、新开课）、授课门次、学时等方面，考核教师当年完成本科教学任务的情况。

（四）学院（部）自定的与教师课堂教学质量考核评价直接相关的其它考核内容。

第十三条 学院（部）计算教师课堂教学质量考核年度得分，根据得分高低，按学院（部）专任教师总数 2:3:5 的比例授予学校课堂教学质量“优秀奖”，奖励级别分为优秀一等、优秀二等、优秀三等（评价为优秀一等的人数根据计算结果取整，不足 1 人的经学校同意可按 1 人计，其他级别人数的小数部分按四舍五入规则取整计算。各级人数总和不超过学院（部）专任教师总数的 10%），获奖教师及其佐证材料须进行公示。

教师有下列情形之一者，不能授予课堂教学质量“优秀奖”：

（一）严重违反《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师职业道德规范》以及学校相关规章制度。

（二）不认真履行各教学环节的基本要求，出现教学事故（以学校发文为准）。

（三）承担的本科教学任务未达到学院（部）基本要求。

（四）考核得分低于 90 分。

（五）学院（部）考核方案中认定的其他情形。

第十四条 授予课堂教学质量“优秀奖”的教师由学校颁发证书，并按一等、二等、三等分别给予一次性税前奖；在任现职期内连续 2 年获得优秀一等，第 3 年可申请课堂教学质量免考核，若未出现第十三条规定的相关情形，给予“优秀”三等评价。

第四章 校级课堂教学质量卓越奖评选

第十五条 校级课堂教学质量“卓越奖”用于表彰和奖励具有良好师德师风，教学能力强、教学水平高、教学效果好，对全校教师的课堂教学具有示范和引领作用的教师。

第十六条 校级课堂教学质量“卓越奖”的评选由教务处组织，严格评选标准，宁缺毋滥。每年评选一次，分设一、二等奖，奖励名额不超过 10 人，其中一等奖不超过 3 名。

第十七条 获得当年度教学质量优秀一等奖的教师同时满足以下条件的直接参评课堂教学质量“卓越奖”：

（一）近三年，每年均独立承担本科课堂教学主讲任务。

（二）参评当年独立为本科生授课不少于两门次及以上（总学时原则上不少于 64 学时）。

第十八条 评选方式及内容

按照过程评价和观摩评价相结合的原则，从教育思想、教学理念、课堂教学内容、教学方法、教学效果等方面综合评价参评教师的课堂教学质量。

（一）过程评价（占比 70%）。注重对参评教师课堂教学的整体情况和教学效果的评价，包括教学文档规范与教学效果评价、学生评价、工作量评价等，参考权重为 4:4:2。

1.教学文档规范与教学效果评价。对教师当年主讲课程的教学文档及教学效果（主要包括教学日历、教案、作业批阅情况、试卷评阅及试卷分析情况、学生课程考核成绩等）进行检查评价。

2.学生评价。根据参评教师当年学生网上评教得分和学生现场评教得分综合计算。

3.工作量评价。根据参评教师当年独立承担本科课程学时数及课程门数计算。

（二）现场教学观摩（占比 30%）。学校公布参加现场教学观摩的教师名单及其观

摩课程，对参评教师规定时间内、指定课程教学内容的课堂授课情况进行评价。

第十九条 评选程序

（一）公布方案

每年秋季学期第 19 周，“校评工作组”发布课堂教学质量“卓越奖”实施方案，同时公布各学院（部）课堂教学质量“优秀奖”分配名额。

（二）报送材料

各学院（部）按要求组织参评教师整理有关材料报送学校评选办公室。

（三）学校评选

1.复查教师的参评资格，公布符合参评条件的教师名单。

2.对符合参评条件的教师组织开展过程评价和集中性教学观摩评价，综合过程评价和教学观摩评价结果，择优确定校级课堂教学质量“卓越奖”一等奖、二等奖获奖名单。

3.对获奖名单及等级进行公示，公示期结束，报经学校主管领导审批后，公布并表彰。

第二十条 获得校级课堂教学质量“卓越奖”的教师，由学校颁发证书，并给予一次性税前奖励，教师同时获得课堂教学质量“优秀奖”和“卓越奖”的，奖金按就高原则，不重复计发），并享有以下权利和义务：

（一）优先申报“本科教学工程”、教改项目、校级及以上层次的“教学名师”等。

（二）所授课程为开放式课程，其他教师在不影响教学秩序的情况下，均可进入教师授课教室观摩学习。

（三）次年在学院（部）进行的“教师课堂教学质量评价”中可申请免考核，若未出现第十三条规定的相关情形，则给予“优秀”二等评价。

第五章 附 则

第二十一条 获奖教师享有年度考核、评优、评先、职称评定、晋级（聘岗）等方面的其它配套政策。

第二十二条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。原《长春理工大学课堂教学质量优秀奖评选办法》（长理工教字〔2008〕51 号）同时废止。

长春理工大学
关于专业认证工作的实施意见

长理工教字〔2017〕67号

根据学校“特色鲜明高水平大学”的建设目标和建设一流本科教学的需要，为大力推进本科教育教学改革，不断加强专业建设，促进办学国际化，提高学校本科人才培养质量和国际认可度，提升毕业生竞争力，更好地满足国家和地区经济社会发展需要，结合学校专业建设实际，特制订本实施意见。

一、指导思想

以专业认证为切入点，牢固树立“以学生的全面发展”为目标的教育理念，充分体现“以评促建、以评促管、以评促发展”的宗旨，进一步深化教育教学改革，系统地开展专业建设、课程建设和实验室建设，科学构建学校内部人才培养质量保障体系，使专业认证成为学校推动专业内涵建设、更新教育教学理念、提高人才培养质量的重要抓手。

二、基本原则

（一）全面启动原则

结合教育部高等教育评估中心、中国工程教育专业认证协会关于工程教育认证工作的相关要求，所有涉及工程专业认证的专业均需结合我校各专业办学情况和建设水平，按照中国工程教育专业认证协会的要求和程序开展专业认证工作。其他专业根据教育部高等教育评估中心要求，参与专业评估及专业认证。

自2018年起我校所有涉及工程专业认证的专业均需在2—3年内通过校内专业认证，校内专业认证由教务处牵头，聘请专业认证专家具体实施。校内专业认证不合格者必须在认证结束1年内完成整改。

（二）持续改进原则

各专业在学习调研的基础上，应按照专业认证的理念和工作要求开展教学工作，深化教学改革，结合专业认证标准查找专业办学过程中存在的问题，并进行持续改进，逐步建立起以学生为中心、学习成果为导向的、持续改进的本科生培养体系。

（三）分步推进原则

根据国家专业认证工作的总体安排和受理情况，结合学校各专业建设基础和水平，在“十三五”期间完成学校现有涉及认证工作的工科专业的初次认证工作，并及时根据教育部专业认证情况，部署其他专业的认证工作。

三、组织机构及职责

（一）学校成立本科专业认证工作协调机构，由分管本科教学工作副校长任负责人，相关学院、教务处、人事处、质量监控与评估中心、学生处、科技处、图书馆、后勤处等部门组成，全面负责专业认证过程中的指导和协调等工作，其职责是：负责专业认证工作过程中重大问题的决策；负责学校专业认证工作各工作组之间的沟通和协调；传达

国家专业认证工作相关精神，部署相关工作；负责学校专业认证工作相关资源的调度；负责督查专业认证工作进展情况等。

（二）学院成立专业认证工作小组，由院长任组长、分管教学工作的副院长及分管学生工作副书记任副组长，相关专业负责人、系主任、专业骨干教师、辅导员等为成员，其职责是：制定本学院专业认证的实施方案；专业认证支撑材料的准备工作；自评报告的起草、修改和完善工作；专家考查期间负责提供专家调阅的各类材料；师资、实验室、教学文件等各项专业建设工作；专业认证考查汇报工作；完成领导小组交办的其他任务等。

四、专业认证工作程序

1.参与校内认证的专业按照申请、专业自评、提交《自评报告》、现场考察、审议及做出认证结论等环节开展校内认证工作。

2.参与教育部工程教育专业认证协会认证工作的具体认证工作要求及时间节点请参照教育部相关专业认证工作通知及文件执行。

五、经费保障及激励措施

对于参加教育部专业认证的专业，学校在专业建设、实验室建设、师资队伍建设等方面给予优先保障，并对认证通过的专业给予奖励。

1.启动教育部专业认证后，学校给予当年通过认证申请受理的专业 10 万元前期建设经费，支持开展专业认证自评报告完成工作；对于自评报告通过并现场考查的专业，学校按每个专业 50 万元的额度作为基础设施及入校准备经费，该经费由学校集中管理使用，以确保专业认证工作顺利进行。

2.对于通过教育部专业认证的专业，在认证有效期内，学校给予每年 10 万元专业建设经费。

3.对于通过教育部专业认证获得 3 年有效期的专业，学校给予 5 万元奖励；获得 6 年有效期的专业，学校给予 10 万元奖励。

4.在学校对教师的评聘和考核中，通过教育部专业认证的专业按国家级质量工程项目对待。

六、总体要求

（一）全校各部门必须高度重视专业认证工作，坚持“以评促建、以评促改、以评促管”的精神，以专业认证为契机，全面梳理学校人才培养和保障体系中存在的各类问题，切实完善人才培养质量提高的体制和机制。

（二）“工程教育专业认证”通用标准和行业标准以及认证工作相关指南、办法、通知、文件等，是开展专业认证工作的重要依据，各相关组织和人员，必须认真学习、领会，并依此制订相关方案、工作计划，开展专业建设、材料准备、自评报告等各项工作。

（三）专业负责人是专业建设与教学工作的主要责任人，在专业认证实施过程中，要认真履行专业负责人职责，把握认证标准，组织相关人员做好专业建设、自评报告、材料、考察准备等各项工作，积极参与校内自评、专家进校考察和考察汇报等各个环节。

（四）专业认证工作是一项系统性工程，各工作组需及时制定工作方案和工作计划，

严格按照工作进程推进和落实各项任务，确保每项工作任务均要落实责任人，每项工作均要按期保质保量完成。

（五）各工作组要定期召开工作会议，总结、交流前期工作情况，研究、确定下阶段工作，学校每月组织专业认证推进会，协调解决学院在专业认证工作中遇到的问题和困难。

（六）要求参加认证专业的所有任课教师，必须对自己承担的每门课程教学目标的落实及相关材料的准备工作负责。在专业认证准备和教学工作中不认真履行教书育人职责的教师，学校将按照教学管理有关规定给予批评教育，情节严重者，做出相应的处罚。

（七）学校给予认证专业的建设经费，必须专款专用。经费使用采用立项制管理，由学院制定经费预算，明确当年经费使用的具体内容，预算制定和使用情况作为下一年度的经费划拨的依据。

七、附则

本实施意见自公布之日起执行，原《长春理工大学关于专业认证工作的实施意见》（长理工教字〔2016〕11 号）同时废止。

长春理工大学
工科专业校内认证式评估实施方案

长理工教字〔2020〕12号

为进一步落实《长春理工大学关于专业认证工作的实施意见》（长理工教字〔2017〕67号）的文件要求，全力推进本科教育教学改革，不断加强专业建设，提高学校本科人才培养质量。依据文件“全面启动，持续改进，分布推进”的基本原则，学校决定开展工科专业校内认证式评估（以下简称“认证式评估”）工作，根据学校实际，制定此实施方案。

一、指导思想

以认证式评估工作为抓手，对标教学质量国家标准、工程教育认证通用标准和补充标准，充分把握以“学生中心”、“产出导向”、“持续改进”的认证理念，切实转变教育教学思想观念，全面梳理本科人才培养中存在的问题，积极探索建立基于产出导向的人才培养模式，进一步优化教学内容、改进教学方法、制定科学合理的考核评价机制，落实教学过程强化质量保障体制机制建设，不断提高专业人才培养能力和人才培养质量。

二、认证式评估实施范围及要求

除已通过工程教育专业认证、计划撤销的专业之外所有工科本科专业需在3年内通过认证式评估，由教务处牵头，协同相关学院，聘请工程教育认证专家具体实施。建议授予工学和理学学士学位的学院，各专业整体参加评估。其他专业，由相关学院根据专业特点，酌情决定是否按照此方案实施。通过认证式评估，在职称评聘、校内岗位聘任及考核工作中按照省级质量工程项目（专业建设A类）认定。

三、主要职责及任务

（一）教务处：制定评估实施方案，全面统筹协调评估工作。

（二）学院：统筹本学院评估工作及对全院教师的宣传动员、文件解读、政策支持、全面协调等。

（三）专业负责人：负责组织和协调本专业认证式评估全面工作。

1.组织专业教师熟悉工程教育专业认证相关要求和流程。

2.组织教师撰写自评报告、整理支撑材料。重点关注：

（1）建章立制

按照工程教育专业认证自评报告要求，列写所需校级、院级、专业级文件清单，建章立制。

（2）分析梳理现有培养方案

包括培养目标、毕业要求、课程体系的合理性及相互支撑关系：

①毕业要求对培养目标的支撑情况分析

②毕业要求与认证通用标准的覆盖分析

③毕业要求指标点分解

④毕业要求指标点与课程体系的对应矩阵

（四）课程负责人：负责课程教学大纲的制定、试卷命题分析与评价、课程达成情况分析等。重点关注：

1.课程内容与课程目标的对应关系

2.课程目标与毕业要求指标点对应关系

3.课程目标（或课程对应的毕业要求）考核方式的确定

4.考核方式合理性审核

5.考试命题分析与评价

6.课程成绩分析与评价

7.课程大纲的修改完善（内含各过程性考核评分标准）

（五）任课教师：实施教学活动、计算所授班级的课程（含实验、实践、毕业设计等）目标达成度分析，并执行课程组的改进措施。

（六）年级主任、班导师：辅助专业负责人完成往届毕业生、应届毕业生、在校生、专业教师的各类问卷调查。根据问卷调查结果，可以得到学生对专业认知及认可度评价、毕业要求达成情况的定性评价、课程体系合理性评价、培养目标合理性评价等。

四、工作要求

（一）成立学校、学院两级认证式评估工作领导小组、专家组及工作组。

校级领导小组由主管教学副校长、各学院、教务处、学生处、人事处、教师教学发展中心等部门负责人组成。院级领导小组由院长、书记、教学副院长、系主任及其他相关人员组成。校级专家组由学校聘任，院级专家组由学院聘任。校级工作组设在教务处。院级工作组设在各学院。

（二）深刻领会工程教育专业认证文件精神实质。工程教育认证通用标准和专业补充标准，以及认证工作相关办法、指南等，是专业认证工作的重要依据，各相关学院必须组织管理人员、教师及学生认真学习，并将相关要求落实到认证式评估工作中。

（三）深刻领悟学校认证式评估的重要意义。开展认证式评估工作是进一步落实工程教育专业认证工作的重要举措，全校各部门、全体师生，必须高度重视，广泛宣传，加强学习，认真做好各项工作。由于各认证协会具体要求不完全相同，各专业根据实际要求酌情把握。

（四）统筹协调做好各项准备与建设工作。作为专业建设的主体，相关学院要认真规划，统筹安排，有序推进；专业负责人要认真履职，把握认证标准，切实组织做好专业建设、自评自查、材料整理等各项工作；相关任课教师必须积极参与各个环节的工作。机关各相关职能部门要加强协调，通力配合。

长春理工大学
人才培养质量达成情况评价管理办法（试行）

长理工教字〔2018〕58号

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，深化新时代本科教育改革，全面保障和提高人才培养质量，推进专业内涵式建设，根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、《工程教育认证标准》（以下简称《认证标准》）等相关文件要求，规范人才培养质量达成情况评价的程序与方法，特制定本办法。

第二条　人才培养质量达成情况评价以“学生中心、产出导向、持续改进”为基本理念。

第三条　本办法适用于长春理工大学所有工科类专业。

第四条　人才培养质量达成情况评价包括人才培养目标达成情况评价、毕业要求达成情况评价和课程目标达成情况评价。

第二章　组织分工

第五条　人才培养质量达成情况评价实行校院两级管理和专业负责人责任制。学校统筹安排全校人才培养质量达成情况评价工作，学院负责对各专业人才培养质量进行评价，学校定期对各专业评价情况进行检查。

第六条　学院参照本管理办法，依据《国标》和《认证标准》的要求，制定符合本专业的人才培养质量达成情况评价办法，安排专人负责，定期对培养目标、毕业要求和课程目标达成情况进行评价并形成评价报告。评价结果及时公示并做好存档，各专业根据评价结果提出改进措施，促进教育教学水平提高。通过人才培养质量达成情况评价和人才培养工作的持续改进，引导和推动专业人才培养质量稳步提升。

第三章　人才培养目标达成情况评价

第七条　评价依据

人才培养目标达成情况评价以党的教育方针和国家教育政策、《国标》及《认证标准》为根本依据，以长春理工大学办学定位为内部依据，以国家及区域经济社会发展的现实需求为外部依据。

第八条　评价主体和评价责任人

专业人才培养目标达成情况评价主体涵盖本专业学生、教师、教学管理人员、行业专家、毕业生用人单位和学生实习实践单位等利益相关方。学院教学委员会主任为专业人才培养目标达成情况评价责任人，学院主管教学的副院长和专业负责人组织专业人才

培养目标达成情况评价的具体实施。

第九条 评价方法

为全面、有效地进行人才培养目标达成情况评价，应综合采用直接和间接评价结合、定性和定量评价结合、内部和外部评价结合的多样化评价方式及策略。评价前需确认各项培养目标采用的评价方法的合理性。具体评价方式包括但不限于：反思自查、调研分析、咨询研讨、交流研讨、国际交流、问卷调查、访谈调查、座谈会等。

第十条 评价周期

专业人才培养目标达成情况评价至少每四年进行一次，形成“人才培养目标达成情况评价”记录文档，包括评价内容、评价依据、评价主体、评价方式、评价结果等，要求评价记录完整、可追踪，为专业培养目标的修订提供证据支撑。

第十一条 评价结果及运用

各专业对评价结果进行综合分析，形成评价报告，评价记录和评价报告由学院存档。评价结果作为专业人才培养目标修订的重要依据，每四年修订一次专业人才培养目标。

第四章 毕业要求达成情况评价

第十二条 评价依据

毕业要求达成情况评价以党的教育方针和国家教育政策、《国标》、《认证标准》和专业培养方案为依据。

第十三条 评价主体和评价责任人

毕业要求达成情况评价主体涵盖本专业毕业生、教师、学院领导、教学管理人员、行业专家、用人单位和学生实习实践单位等利益相关方。专业负责人为毕业要求达成情况评价责任人。

各专业成立毕业要求达成情况评价小组，评价小组的主要组成为：学院领导、专业负责人、专业系主任、课程负责人、学工教师等相关人员。评价小组的主要职责包括：确定和审查本专业毕业要求各指标点和相关支撑课程的合理性；确定各指标点支撑课程的权重值；制定和审查评价方法；收集数据，实施评价，撰写报告并提出持续改进要求。

第十四条 评价方法

各专业毕业要求达成情况评价小组对本专业所制定的毕业要求进行合理的分解，一般可分解为 2-5 个左右能反映毕业要求本质、较具体和评价性强的指标点。根据各指标点适用的评价方法，使用适宜的评价方式进行评价。

毕业要求达成情况评价可采用多种评价方式进行，但一般应包括定量的课程考核成绩分析法、问卷调查等评价方式。毕业要求分解的每个指标点应该由 2-5 门课程支撑，每门课程按照对指标点贡献度的大小分配合理的权重，支撑权重值之和为 1。对课程考核成绩进行评价以计算出“课程目标达成情况评价值”，再依据计算出的“课程目标达成情况评价值”和相应课程的支撑权重，计算出“毕业要求达成情况”。最后，将该计算结果与制定的合格标准进行比较，进而得出支持毕业要求达成情况的评价结果。

第十五条 评价周期

专业毕业要求达成情况评价周期原则上不少于两年一次。评价结果形成“毕业要求

达成情况评价”记录文档，要求评价记录完整、可追踪。

第十六条 评价结果及运用

各专业对毕业要求达成情况评价结果进行分析和比较，找出教学环节、课程体系的弱点，进行必要的整改，从而保障各个教学环节、课程体系、教学大纲均能围绕毕业要求达成这个核心任务来实施。毕业要求达成情况评价记录和分析报告由学院存档。评价结果作为专业对毕业要求、课程体系调整的重要依据，每四年调整一次专业毕业要求。

第五章 课程目标达成情况评价

第十七条 评价依据

课程目标达成情况评价以专业人才培养目标和毕业要求为依据。课程目标达成情况评价是毕业要求达成情况评价的基础，其可靠性和合理性决定毕业要求达成情况评价是否合理和可信。

第十八条 评价主体和评价责任人

课程目标达成情况评价主体涵盖学生、专任教师、教学管理人员、行业专家等利益相关方。课程负责人为课程目标达成情况评价责任人。

第十九条 评价方法

课程目标达成情况评价主要采用定量评价与定性评价相结合的方法。课程目标达成情况评价旨在多层面了解与反馈课程建设与实施情况，根据不同主体的多样评价目的，综合运用多种评价方式匹配评价需求。具体可运用的评价方法包括：课程调查问卷、访谈、课程考核成绩分析法等评价方法。

第二十条 评价周期

课程目标达成情况评价每学期进行，评价结果形成“课程目标达成情况评价”记录文档，要求评价记录完整、可追踪。课程目标达成情况评价记录和分析报告由学院存档。

第二十一条 评价结果及运用

课程达成情况评价及时反馈给相应教师，帮助教师了解课程特点及所处水平，了解课程存在的问题，有针对性地改进相应教学环节，如调整教学内容，改善教学方法等；帮助教师结合专业培养目标与毕业要求，找准课程完善和提升空间，推进课程教学改革，推动本科人才培养质量的持续改进。

第六章 附 则

第二十二条 本办法自印发之日起实施，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科人才培养质量达成情况评价管理办法（试行）

长理工教字〔2023〕65号

第一章　总　则

第一条　为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，深化新时代教育改革，推进本科专业内涵建设，规范本科人才培养质量达成情况评价程序及方法，全面保障和提高人才培养质量，根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、《工程教育认证标准》（以下简称《认证标准》）等文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　本科人才培养质量达成情况评价以“学生中心、产出导向、持续改进”为基本理念。

第三条　本科人才培养质量达成情况评价主要包括培养目标合理性评价及达成情况评价、毕业要求达成情况评价、课程体系合理性评价及课程目标达成情况评价。

第四条　本办法适用于我校参加各类专业认证的本科专业，暂未参加认证的其他专业参照执行。

第二章　组织管理

第五条　本科人才培养质量达成情况评价实行校院两级管理。学校统筹安排全校本科人才培养质量达成情况评价工作，学院负责对各专业本科人才培养质量进行评价，学校定期对各专业评价情况进行检查，并将专业评价的执行情况作为教学质量评价的基本依据。

第六条　学院是本科人才培养达成情况评价制度建设与实施的责任主体，应认真参照本管理办法，依据《国标》和《认证标准》等相关要求，制定适应本学院学科专业特点的本科人才培养质量达成情况评价办法，并安排专人负责，定期对培养目标合理性及达成情况、毕业要求达成情况、课程体系合理性及课程目标达成情况进行评价并形成评价报告，各专业须根据评价结果提出具体的改进措施，促进教育教学水平提高，形成教学持续改进机制。

第三章　培养目标合理性评价与达成情况评价

第七条　评价依据。人才培养目标符合党的教育方针和国家教育政策、《国标》及《认证标准》，符合学校办学定位，符合国内外专业发展趋势及区域经济社会发展需要，学生毕业5年左右达到目标要求。

第八条　评价责任人和评价主体。学院院长为培养目标合理性及达成情况评价的第一责任人，分管教学副院长为培养目标合理性及达成情况评价的直接责任人。培养目标

合理性评价主体包括学院学术委员会成员、学院教学督导专家、专业负责人、专业骨干教师、学校相关部门管理人员、校外同行专家、行业企业专家、校友、用人单位及其他利益相关方。培养目标达成情况评价主体包括专业负责人、专业骨干教师、毕业生、用人单位及其他利益相关方。

第九条 评价方式。培养目标合理性评价遵循内部与外部评价相结合原则，主要采取自查分析、问卷调查、访谈座谈等评价方法。培养目标达成情况评价遵循定性与定量评价、内部与外部评价相结合原则，主要采取自查分析、实地调研、咨询研讨、问卷调查、访谈座谈等评价方法。

第十条 评价周期。各专业根据评价主体差异性设置不同的评价周期。培养目标合理性评价一般每 2 到 5 年进行一次，需要形成培养目标合理性评价分析报告。培养目标达成情况评价一般每届学生进行一次，形成“人才培养目标达成情况评价”记录文档，包括评价依据、评价主体、评价内容、评价方式、评价工具、评价结果等。各专业对评价结果进行综合分析，形成评价报告，评价记录和评价报告由专业所在学院存档，保存六年，要求评价记录完整、可追踪。

第十一条 评价结果及运用。培养目标合理性评价结果作为培养目标修订的重要依据，培养目标达成评价结果作为专业毕业要求与课程体系修订的重要依据。

第四章 毕业要求达成情况评价

第十二条 评价依据。毕业要求符合并有效支撑人才培养目标，参加认证的专业毕业要求应覆盖相关专业类认证标准要求，学生毕业时应达到毕业要求的各项指标要求。

第十三条 评价责任人和评价主体。学院分管教学副院长为毕业要求达成情况评价的第一责任人，专业负责人为毕业要求达成情况评价的直接责任人。毕业要求达成情况评价主体包括学院学术委员会成员、学院教学督导专家、专业负责人、专业骨干教师、学院管理人员、应届毕业生、学生实习单位领导、用人单位相关人员及其他利益相关方。

第十四条 评价方式。毕业要求达成情况评价方法有定量评价法、定性评价法等多种评价方式，常采用基于课程目标的定量评价法与基于问卷调查的定性评价法相结合的方式。基于课程目标的定量评价法指依据课程目标的达成情况来评价其所支撑的毕业要求指标点的达成情况。基于问卷调查的定性评价法指根据学生反馈的调查问卷分析和评价毕业要求达成情况。

常用的定量的课程考核成绩分析法。一般毕业要求分解的每个指标点由 2-6 门课程支撑，每门课程按照对指标点支撑度的大小确定合理的权重，支撑权重值之和为 1。对课程考核成绩进行评价以计算出“课程目标达成情况评价值”，再依据计算出的“课程目标达成情况评价值”和相应课程的支撑权重，计算出“毕业要求达成情况评价值”。最后，将该计算结果与制定的合格标准进行比较，进而得出支持毕业要求达成情况的评价结果。

第十五条 评价周期。专业毕业要求达成情况评价每届学生进行一次，确保对每一届毕业生都进行毕业要求达成情况评价。评价结果形成“毕业要求达成情况评价”记录文档，评价记录由专业所在学院存档，保存六年，要求评价记录完整、可追踪。

第十六条 评价结果及运用。各专业对毕业要求达成情况评价结果进行分析，找出各教学环节、课程体系的弱项，发现学生能力短板，持续改进专业教学，形成分析报告。评价结果作为课程体系修订的重要依据。

第五章 课程体系合理性评价

第十七条 评价依据。课程设置需符合《国标》和《认证标准》的基本要求，满足相应课程类别比例要求，能全面、合理、有效支撑毕业要求。

第十八条 评价责任人和评价主体。专业负责人为课程体系合理性评价的第一责任人，系主任为课程体系合理性评价的直接责任人。课程体系合理性评价主体包括专业负责人、专业教师、教学管理人员、学生、校外同行专家、行业企业专家及其他利益相关方。

第十九条 评价方式。课程体系合理性评价遵循内部与外部评价相结合原则，多层面了解课程设置是否满足毕业要求和人才培养目标，针对不同评价主体综合运用多种评价方法匹配评价需求。主要采取自查分析、问卷调查、访谈座谈等评价方法。

第二十条 评价周期。课程体系合理性评价周期与培养方案的修订周期保持一致，需要形成课程体系合理性评价报告。评价报告包括评价内容、评价依据、评价主体、评价方式、评价工具、评价结果等内容，为专业课程体系的调整提供证据支撑。评价报告由专业所在学院存档，保存六年，要求评价记录完整、可追踪。

第二十一条 评价结果及运用。课程体系合理性评价结果用于推进专业课程教学改革，结合培养目标与毕业要求优化课程体系，推动专业人才培养质量的持续改进。

第六章 课程目标达成情况评价

第二十二条 评价依据。课程目标以专业人才培养目标和毕业要求为依据，对毕业要求形成有效支撑，学生修读课程后达到课程教学目标要求。

第二十三条 评价责任人和评价主体。课程负责人为课程目标达成情况评价的第一责任人，课程任课教师为课程目标达成情况评价的直接责任人。课程目标达成情况评价主体包括课程负责人、课程组教师、学生及其他利益相关方。

第二十四条 评价方式。课程目标达成情况评价遵循定性与定量评价相结合的原则，多层面了解与反馈课程建设与实施情况，针对不同评价主体综合运用多种评价方法匹配评价需求。主要采取课程考核成绩分析法、调查问卷和访谈等评价方法。

第二十五条 评价周期。课程目标达成情况评价一般每学期进行一次，评价结果形成课程目标达成情况评价记录相关文档，课程目标达成情况评价记录由课程开课学院（部）存档，保存六年，要求评价记录完整、可追踪。

第二十六条 评价结果及运用。对所有支撑毕业要求达成的课程进行课程目标达成情况评价，从课程的视角对学生的学习效果进行评价，反映课程目标实现情况，评价课程对毕业要求的贡献是否达成，并通过评价结果的反馈，使任课教师发现课程教学短板，有针对性地改进相应教学环节，调整教学内容，优化教学方法，完善考核方式，持续推进课程教学改革和本科人才培养质量提高。

第七章 附 则

第二十七条 所有本科人才培养质量达成情况评价的记录应完整、可追踪，评价记录和分析报告由各教学单位存档，保存期不低于六年。

第二十八条 本办法自印发之日起实施，由教务处负责解释。

长春理工大学
新一轮本科教育教学审核评估工作方案

长理工教字〔2024〕4号

为深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实中共中央、国务院印发的《深化新时代教育评价改革总体方案》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》文件精神，根据《教育部关于印发〈普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021－2025年）〉的通知》（教督〔2021〕1号）《吉林省普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021－2025年）》（吉教高〔2021〕16号）有关要求，学校拟于2024年11月接受教育部本科教育教学审核评估。为切实做好审核评估各项工作，特制定本工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针，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，坚决破除“五唯”顽瘴痼疾，扭转不科学教育评价导向，确保人才培养中心地位和本科教育教学核心地位。以评估为手段，以评促建、以评促改、以评促管、以评促强，推动学校积极构建自觉、自省、自律、自查、自纠的大学质量文化，建立健全本科教育教学质量保障体系，引导学校内涵发展、特色发展、创新发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、工作目标

新一轮审核评估既是对学校近年来教育教学工作的全面检验，也是总结办学经验、查找存在问题的良好契机，更是凝心聚力引导学校内涵发展、特色发展、创新发展，推动学校高质量发展的重要抓手。通过审核评估工作，进一步贯彻落实立德树人根本任务，落实“以本为本”、突出“四个回归”，构建“三全育人”工作格局、“五育并举”培养体系；进一步明确学校办学定位和人才培养目标，强化培养过程，促进管理工作的规范和高效运行，建立并不断完善教学质量自我保障和监控体系；强化学生中心、产出导向、持续改进理念，注重人才培养目标达成度、社会需求适应度、师资和条件保障度、质量保障运行有效度、学生和用人单位满意度的持续提升，促进本科人才培养高质量特色化发展。

三、评估类型及重点

依据教育部文件精神，结合学校实际，选择第二类审核评估第一种类型（已参加过上一轮审核评估，以学术型人才培养为主要方向的普通本科高校），侧重于评价教育教学能力和水平，主要包括办学方向与本科地位、培养过程、教学资源与利用、教师队伍、学生发展、质量保障、教学成效七个方面。重点考察本科人才培养目标定位、资源条件、培养过程、学生发展、教学成效等。

四、组织领导及工作职责

为确保学校审核评估工作高效有序开展，学校成立审核评估工作领导小组，领导小组下设评建办公室、评建专项工作组、教学单位评建工作组。

（一）审核评估工作领导小组

组长：学校党委书记、校长

常务副组长：分管教学工作副校长、分管学生工作副书记

副组长：其他校领导

成员：学校办公室、教师工作部、党委宣传部、学生工作部（处）、安全保卫部（处）、发展规划与政策法规处、人事处、教务处、计划财务处、科学技术研究院、国际交流与合作处、国有资产管理处、后勤处、团委、教学质量评估中心、教师教学发展中心、就业创业指导中心、图书馆、信息化中心、校友工作办公室等部门负责人和各教学单位党政负责人。

工作职责：

1.全面统筹学校本科教育教学审核评估工作的领导、组织和实施。

2.审定学校自评报告、数据分析报告、本科教学质量报告等重要材料。

3.定期召开工作会议，指导、监督和检查审核评估工作的进展情况。

4.审议、协调和决策审核评估工作的重大事项、政策措施。

5.落实审核评估工作经费，为审核评估工作提供政策支持和条件保障。

审核评估工作领导小组下设评建办公室。办公室设在教学质量评估中心，办公室主任由分管教学工作副校长担任，副主任由教学质量评估中心、教务处负责人担任。主要职责：按学校审核评估工作领导小组的要求，协调各评建专项工作组、各职能部门及各教学单位开展评建工作，负责各项工作的组织、沟通、协调、实施、推进、检查，以及督办各种材料的撰写、整理、建档等工作。

（二）评建专项工作组

1.“办学方向与本科地位”专项工作组

组长：校长

副组长：发展规划与政策法规处处长、党委宣传部部长

成员：发展规划与政策法规处、党委宣传部、学校办公室、教师工作部、学生工作部（处）、人事处、教务处、计划财务处、国有资产管理处、马克思主义学院等部门负责人。

2.“培养过程”专项工作组

组长：分管教学工作副校长

副组长：教务处处长

成员：教务处、教学质量评估中心、创新创业学院等部门负责人。

3.“教学资源与利用”专项工作组

组长：分管教学工作副校长

副组长：教务处处长

成员：教务处、学生工作部（处）、科学技术研究院、学科建设办公室等部门负责

人。

4.“教师队伍”专项工作组

组长：分管人事工作副校长

副组长：人事处处长

成员：人事处、教师工作部、教务处、科学技术研究院、国际交流与合作处、教师教学发展中心、马克思主义学院等部门负责人。

5.“学生发展”专项工作组

组长：分管学生工作副书记

副组长：学生工作部（处）部长

成员：学生工作部（处）、教务处、国际交流与合作处、团委、就业创业指导中心、校友工作办公室、校医院、国际教育学院、军体部等部门负责人。

6.“质量保障”专项工作组

组长：分管教学工作副校长

副组长：教学质量评估中心主任

成员：教学质量评估中心、教务处、学生工作部（处）、团委等部门负责人、学校教学督导组。

7.“教学成效”专项工作组

组长：分管教学工作副校长

副组长：教务处处长

成员：教务处、教学质量评估中心、学生工作部（处）、就业创业指导中心、团委、校友工作办公室等部门负责人。

上述7个专项工作组的主要职责是对照教育教学审核评估指标体系开展相关建设工作，并对审核重点工作进行总结，提炼、撰写相应部分的自评报告，收集、整理相应部分的支撑材料及目录。

8.教学基本状态数据组

组长：分管校办工作校领导

副组长：学校办公室主任

成员：学校办公室、教师工作部、学生工作部（处）、人事处、教务处、计划财务处、国有资产管理处、后勤处、科学技术研究院、学科建设办公室、教师教学发展中心、教学质量评估中心、就业创业指导中心、远程与继续教育学院、图书馆等部门负责人和教学单位相关人员。

主要职责是负责教学基本状态数据的搜集、统计、分析与核定，完成学校本科教学基本状态数据填报工作和《教学基本状态数据分析报告》。

9.自评报告统筹组

组长：主管教学工作副校长

副组长：教学质量评估中心、教务处负责人

成员：各职能部门负责人及各教学单位负责人

主要职责是对照评估重点内容和指标体系，结合实际和上一轮评估整改情况，汇总、

整理、凝练各专项组自评内容，形成《自评报告》并公示。

10.综合保障组

组长：分管后勤、信息化建设工作副校长

副组长：国有资产管理处处长、后勤处处长、信息化中心主任

成员：学校办公室、后勤处、信息化中心、计划财务处、国有资产管理处、安全保卫部（处）、校医院等部门相关人员。

主要职责是负责协调、督促、检查各类教育教学资源建设、实验室建设、信息化建设、育人环境建设、校园环境整治等工作，落实审核评估工作经费，为审核评估工作提供政策支持和条件保障等；负责线上评估工作的技术支持（包括线上看课听课、线上访谈座谈、线上调阅材料等）和网络布局；负责线上评估和入校评估期间的专家生活工作条件保障等。

11.宣传工作组

组长：分管宣传工作副书记

副组长：党委宣传部部长

成员：党委宣传部、团委、学生工作部（处）和教务处（教育技术中心）等部门相关人员。

主要职责是制定宣传方案；负责学校整体文化氛围营造工作；负责学校所有宣传媒体的审核工作；负责审核评估工作期间影像记录、留存工作。

（三）各教学单位评建工作组

各教学单位成立评建工作组，由各教学单位党政负责人任组长，并将评建工作机构组成人员及联系人报评建办备案。

主要职责：

1.按照学校审核评估工作总体要求，制定本单位审核评估工作方案及阶段工作计划，落实本单位审核评估工作措施。

2.强化教学工作和教学档案的规范，完成本单位所有教学档案、支撑材料等的收集、整改等工作。

3.根据评建办的要求，完成本单位所有教学档案、典型案例、支撑材料等的收集、整改等工作；完成线上评估和入校评估期间的看课听课、访谈座谈、走访等准备工作。

4.做好本单位审核评估工作的宣传动员，确保全员参与，全员投入，确保本单位审核评估工作顺利完成。

五、审核评估工作进度安排

为保证审核评估有计划、按步骤进行，做到重点突出、任务明确、推进有序，高质量完成审核评估各项工作，将审核评估工作分为“学习动员”“自评自建”“自评报告撰写”“线上评估”“入校评估”和“总结整改”等六个阶段。

（一）学习动员阶段（2023 年 11 月－2024 年 3 月）

通过宣传、动员和深入学习，全校统一思想，提高认识，让全校师生充分认识审核评估工作的重要意义，在全校启动迎评促建工作。

1.成立组织机构，启动评建工作。建立并确定学校审核评估领导小组及组成人员、

评建办公室及组成人员。

2.深入组织调研，明确工作任务。认真学习审核评估相关文件、材料，深入了解审核评估内涵，明确审核评估工作重点、范围及主要任务。

3.全面广泛动员，部署审核评估工作。召开评建工作动员大会，统一思想认识，全面部署学校、教学单位、职能部门等审核评估评建工作。

4.组织学习培训，提高评建素质。评建办发布审核评估学习材料，组织审核评估相关培训，各教学单位、职能部门认真学习教育部相关审核评估文件，根据学校审核评估工作方案，制定实施本单位审核评估评建工作计划，落实目标、要求、责任人和时限。

（二）自评自建阶段（2023 年 11 月－2024 年 11 月）

按照评估审核项目、要素和要点，全面检查本科教育教学工作状况，收集整理教学基本状态数据资料，准确把握存在问题和薄弱环节，加强整改和建设，形成自评报告，整理支撑材料、状态数据。

1.组织自查自纠，落实问题清单。根据审核评估重点内容和指标体系，结合学校实际和上一轮评估整改情况，各单位对照审核评估要求、学校“十四五”发展规划和 2035 年远景目标，把握标准和规范，查找问题，明确问题清单。

2.健全制度文件，完善保障体系。对教学、科研、师资队伍、学生发展建设等方面文件进行全面清理、修订和完善，明确教学质量保障组织体系及评价反馈机制。

3.加强文档建设，落实检查整改。摸底教学文档建设情况，针对存在的问题，细化并下发文档建设标准，进一步规范文档建设工作。开展教学文档专项检查，再次梳理并整改。

4.综合保障组完善教育教学资源检查与校园环境整治等相关条件保障工作，完成线上评估技术支持（包括线上访谈座谈、线上看课听课、线上调阅材料等）和网络布局等。

5.完成审核评估支撑材料收集、汇总、整理和《自评报告》所需相应材料；牵头各教学单位完成教学档案材料（包括毕业设计（论文）、试卷、课程设计和实习实验报告等）的自查工作，并在此基础上形成规范的教学档案。

6.各教学单位、职能部门、专项小组根据整改意见，逐项落实，持续改进，优化提高。

（三）自评报告撰写（2024 年 4 月－2024 年 10 月）

明确学校自评报告撰写的指导思想、总体思路和基本框架，由专项工作组分工负责撰写完成学校《自评报告》初稿。

1.全面总结自评，形成报告初稿。各专项工作组牵头单位按照《长春理工大学本科教育教学审核评估指标体系及任务分工》（附件）中的一级指标、二级指标及审核重点结合学校实际制定任务规划，对拟开展的工作项目制定具体的实施方案，完成《自评报告》初稿及相关支撑材料目录。

2.评建办完成《自评报告》多轮统稿，并呈报领导小组审阅。

3.优化完善审核评估支撑材料；牵头各教学单位完成教学档案材料的收集、整理和编目，并做好线上评估材料审核、上传等准备。

4.综合保障组完善教育教学资源、校园环境整治等工作，确保安全、卫生、综合治

理到位；完成线上评估支撑系统测试。

5.宣传工作组继续完善校园文化建设、校风建设、新媒体宣传等工作。

6.督查各教学单位、职能部门、专项小组评建工作及整改落实情况。

（四）线上评估阶段（2024 年 11 月）

评建办完成《线上评估工作方案》，组建线上评估工作网络；与项目管理员联系明确线上评估准备工作；审视协调线上评估各环节工作，督促各小组模拟过场。

1.线上评估

（1）做好专家线上评估各项工作。

（2）根据线上评估情况，修改完善自评报告、支撑材料、专家案头材料、基本教学状态数据分析报告等。

（3）优化完善专家入校评估考察走访、听课看课、座谈访谈等环节方案。

2.评建办根据专家线上评估意见和存疑问题清单，及时完善《自评报告》补充说明，及时补充支撑材料和线上评估材料，根据专家需要及时提供相关材料，为入校评估做好准备。

3.综合保障组根据线上评估工作需要，做好线上评估各方面条件保障。

4.评建办在线上评估后期，完成《入校评估接待方案》和联络员培训等。

（五）入校评估阶段（2024 年 12 月）

专家入校评估期间，配合专家做好服务保障工作，为专家提供便利的工作条件，协助专家开展现场工作。

1.做好线下考察（校内）准备工作，为进校考察专家组提供便利的工作条件，做好专家组进校考察的接待、联络和服务保障工作。

2.进一步营造氛围，全力以赴，高效迎接专家组进校评估。

3.完成评估专家组进校考察时的校长工作报告及 PPT 制作。

4.对评估组织工作的意见、建议，对评估专家和项目管理员的评价等进行汇总。

（六）总结整改阶段（2025 年 1 月－2026 年 1 月）

对照审核评估报告（含问题清单）及专家现场考察提出的意见和建议，学校成立整改工作领导小组，制定学校审核评估《整改方案》，坚持问题导向，找准问题原因，排查薄弱环节，提出解决举措，全面落实整改任务，确保整改取得实效，促进学校人才培养质量整体提升。

1.以问题为导向，依据专家《审核评估报告》，全面排查本科教育教学薄弱环节及存在问题，提出针对性解决举措。

2.在规定时间内编制完成《审核评估整改方案》，明确整改问题台账、整改任务书、时间表、校内督查督办机制和问责机制。

3.落实整改措施，接受整改回访。学校开展为期一年的整改工作，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门的指导、监督、复查。

六、审核评估工作要求

（一）高度重视，加强领导

审核评估对学校改革与发展具有重要意义，是学校“十四五”时期的中心工作，事

关学校发展大局，涉及学校工作全局，全体干部师生必须深刻领会习近平总书记关于教育的重要论述，深刻认识学校走内涵建设、特色发展之路的重要性和紧迫性，各部门单位党政负责人要提高政治站位，高度负责，切实担负起领导责任，精心组织、广泛宣传、充分调动本单位教职工参与审核评估工作的积极性和主动性，切实做好迎评促建的各项工作。

（二）深入学习，狠抓落实

深入学习教育部相关文件，深刻领会审核评估的思想理念和内涵要求，准确把握审核评估指导思想、总体要求、审查重点，坚持以评估思想理念引导改革、坚持以评估要点指标推动改革、坚持以评估政策资源支持改革，夯实本科教育教学的基础性地位，把人才培养质量要求落实到课堂、教师，特别是学生的学习成效上，建立健全保障教学质量的长效运行机制。

（三）分工协作，有序推进

审核评估工作是一项系统工程，各部门各单位根据工作方案要求，在学校审核评估领导小组的统筹领导下，明确责任主体，各司其职，齐心协力，狠抓落实，确保高质量完成各项工作。全校师生员工要牢固树立主人翁意识、大局意识、责任意识，坚决服从学校统一安排，既要保证日常教学、管理工作的正常进行，又要保证在评估建设上的精力投入，确保审核评估评建工作有序推进。

七、审核评估保障措施

（一）加大宣传培训力度

加大评建工作的宣传力度，营造良好的评建氛围。有针对性地对不同人员进行培训，明确工作职责，调动师生员工的积极性，形成“人人了解评估、人人重视评估、人人关心评估、人人参与评估”的良好氛围。

（二）建立评建工作例会制度

根据评建工作需要，建立审核评估领导小组工作会议制度，评建办公室每周一次例会制度，研究制定评建方案，督查、考核、落实评建任务完成情况。

（三）建立评建约束激励机制

加强领导，明确责任，任务到人，责任到人；各部门、各单位的党政主要负责人作为评建工作的第一责任人，要切实负起责任；要坚持从大局出发，服从统一安排调度，努力做好评建的各项工作。

附件：长春理工大学新一轮本科教育教学审核评估指标体系及任务分工

附件

长春理工大学新一轮本科教育教学审核评估指标体系及任务分工

一级指标	二级指标	审核重点	牵头单位	参与单位
1.办学方向与本科地位	1.1 党的领导	1.1.1 学校坚持党的全面领导，依法治教、依法办学、依法治校，围绕国家战略需求培养担当民族复兴大任的时代新人情况	学校办公室	学校办公室、发展规划与政策法规处
		1.1.2 学校坚持社会主义办学方向、贯彻落实立德树人根本任务、把立德树人成效作为检验学校一切工作根本标准情况		发展规划与政策法规处、教务处、学生工作部（处）
	1.2 思政教育	1.2.1 思想政治工作体系建设和“三全育人”工作格局建立情况	党委宣传部	党委宣传部、党委组织部、教务处、学生工作部（处）、团委
		1.2.2 加强思想政治理论课教师队伍和思政课程建设情况，按要求开设“习近平总书记关于教育的重要论述研究”课程情况 【必选】思政课专任教师与折合在校生比例≥1:350 【必选】专职党务工作人员和思想政治工作人员总数与全校师生人数比例≥1:100 【必选】生均思政工作和党务工作队伍建设专项经费≥20 元 【必选】生均网络思政工作专项经费≥40 元	马克思主义学院	马克思主义学院、网络思政工作中心、人事处、计划财务处、教务处
		1.2.3 “课程思政”建设与成效，课程思政示范课程、课程思政教学研究示范中心以及课程思政教学名师和团队的建设及选树情况	教务处	教务处
		1.2.4 学校对教师、学生出现思想政治、道德品质等负面问题能否及时发现和妥当处置情况	教师工作部、学生工作部（处）	教师工作部、学生工作部（处）

一级指标	二级指标	审核重点	牵头单位	参与单位
1.办学方向与本科地位	1.3 本科地位	1.3.1 “以本为本”落实情况，党委重视、校长主抓、院长落实的本科教育良好氛围形成情况	教务处	教务处、学校办公室、发展规划与政策法规处
		1.3.2 “四个回归”的实现情况，推进学生刻苦读书学习、教师潜心教书育人、学校倾心培养社会主义建设者和接班人等方面的举措与成效	教务处	教务处、学生工作部（处）、人事处
		1.3.3 教学经费、教学资源条件、教师精力投入等优先保障本科教学的机制建设情况 【必选】生均年教学日常运行支出≥1200 元 【必选】教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款（205 类教育拨款扣除专项拨款）与学费收入之和的比例≥13% 【必选】年新增教学科研仪器设备值所占比例 【必选】生均教学科研仪器设备值	计划财务处	计划财务处、人事处、国有资产管理处、教务处
		1.3.4 学校各职能部门服务本科教育教学工作情况，本科教育教学工作在学校年度考核中的比重情况	人事处	人事处
2.培养过程	2.1 培养方案	2.1.1 培养目标符合学校定位、适应社会经济发展需要、体现学生德智体美劳全面发展情况	教务处	教务处
		2.1.2 培养方案符合国家专业类标准、体现产出导向理念情况 【必选】学生毕业必须修满的公共艺术课程学分数≥2 学分 【必选】劳动教育必修课或必修课程中劳动教育模块学时总数≥32 学时		
		B 2.1.3 B1 培养方案强化理论基础、突出科教融合、注重培养学生创新能力情况		教务处

一级指标	二级指标	审核重点		牵头单位	参与单位
2.培养过程	2.2 专业建设	B 2.2.1	B1 专业设置、专业建设与国家重大发展战略及社会对创新型人才需求的契合情况 【必选】通过认证（评估）的专业占专业总数的比例 【可选】近三年新增专业数 【可选】近三年停招专业数	教务处	教务处
		B 2.2.2	B1 围绕国家和区域经济发展需求，建立自主性、灵活性与规范性、稳定性相统一的专业设置管理体系情况		教务处
		2.2.3 学校通过主辅修、微专业和双学士学位培养等举措促进复合型人才培养情况			教务处
	2.3 实践教学	2.3.1 强化实践育人、构建实践教学体系、推动实践教学改革情况 【必选】实践教学学分占总学分（学时）比例（人文社科类专业≥15%，理工农医类专业≥25%） 【必选】国家级、省级实践教学基地（包括实验教学示范中心、虚拟仿真实验中心、临床教学培训示范中心、工程实践基地、农科教合作人才培养基地等）数			教务处
		B 2.3.2	B1 学校与科研院所、企业共建科研实践、实习实训基地情况 【可选】与行业企业共建的实验教学中心数		教务处
		B 2.3.3	B1 毕业论文（设计）选题来自教师专业实践、科研课题情况及完成质量 【必选】以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）比例≥50%		教务处
	2.4 课堂教学	2.4.1 实施“以学为中心、以教为主导”的课堂教学，开展以学生学习成果为导向的教学评价情况		教务处	教务处

一级指标	二级指标	审核重点		牵头单位	参与单位
2.培养过程	2.4 课堂教学	2.4.2 推进信息技术与教学过程融合、加强信息化教学环境与资源建设情况		教务处	教务处
		2.4.3 建立健全教材管理机构和工作制度情况，依照教材审核选用标准和程序选用教材情况；推进马工程重点教材统一使用情况；对教材选用工作出现负面问题的处理情况 【必选】使用马工程重点教材课程数量与学校应使用马工程重点教材课程数量的比例 【可选】近五年公开出版的教材数			教务处
	K 2.5 卓越培养	K 2.5.1	K1 科教协同拔尖人才培养模式改革及其实践效果 【可选】基础学科拔尖学生培养计划学生数	教务处	教务处
			K2 产教融合卓越人才培养模式改革及其实践效果 【可选】产学合作协同育人项目数		教务处
		K 2.5.2 加强课程体系整体设计，优化公共课、专业基础课和专业课比例结构，提高课程建设规划性、系统性情况 【必选】本科生生均课程门数 【可选】与行业企业共建、共同讲授的课程数			教务处
		K 2.5.3 新工科、新农科、新医科、新文科建设以及围绕“培育高水平教学成果”开展教研教改项目建设的举措及实施成效			教务处
		K 2.5.4 一流专业“双万计划”建设举措及成效			教务处
		K 2.5.5 一流课程“双万计划”建设举措及成效			教务处
		K 2.5.6 优秀教材建设举措及成效			教务处

一级指标	二级指标	审核重点		牵头单位	参与单位
2.培养过程	2.6 创新创业教育	2.6.1 创新创业教育工作体系与创新创业教育平台建设情况		教务处	教务处
		2.6.2 将创新创业教育贯穿于人才培养全过程、融入专业教育的举措与成效			教务处
		2.6.3 学生参与创新创业教育积极性及创新创业教育成果 【必选】本科生参加各级各类创新创业实践活动人数及比例 【必选】“互联网+”大学生创新创业大赛获奖数 【可选】省级以上学科竞赛获奖学生人次数占学生总数的比例			教务处
3.教学资源与利用	3.2 资源建设	B 3.2.1	B1 优质教学资源建设及其共享情况	教务处	教务处
		B 3.2.2	B1 面向国家、行业领域需求的高水平教材建设举措与成效		教务处
		K 3.2.3	适应“互联网+”课程教学需要的智慧教室、智能实验室等教学设施和条件建设及使用效果		教务处
		K 3.2.4	K1 学科资源、科研成果转化为教学资源情况		研究生院、科学技术研究院、教务处
4.教师队伍	4.1 师德师风	4.1.1 保障把教师思想政治建设放在首位、把师德师风作为评价教师的第一标准，强化师德教育、加强师德宣传、严格考核管理、加强制度建设，落实师德考核贯穿于教育教学全过程等方面的情况		教师工作部	教师工作部、人事处、教务处
		4.1.2 教师在争做“四有”好老师、四个“引路人”，自觉遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》等方面的情况			人事处、教师工作部、教务处、教师教学发展中心

一级指标	二级指标	审核重点		牵头单位	参与单位
4.教师队伍	4.2 教学能力	B 4.2.1	B1 专任教师的专业水平、教学能力、科研水平和能力	人事处	人事处、教师教学发展中心、教务处、科学技术研究院
		4.2.2 提升教师教书育人能力和水平的措施		教师教学发展中心	教师教学发展中心
	4.3 教学投入	4.3.1 教师投入教学、教授全员为本科生授课的激励与约束机制建立情况及实施效果 【必选】主讲本科课程教授占教授总数的比例 【必选】教授主讲本科课程人均学时数		教务处	教务处
		4.3.2 教师特别是教授和副教授开展教学研究、参与教学改革与建设情况及成效 【必选】教授、副教授担任专业负责人的专业占专业总数的比例			教务处
	4.4 教师发展	4.4.1 重视教师培训与职业发展，把习近平总书记关于教育的重要论述作为核心培训课程，把《习近平总书记教育重要论述讲义》作为核心培训教材，加强思政与党务工作队伍建设的举措与成效		教师工作部	教师工作部、党委宣传部
		4.4.2 加强教师教学发展中心、基层教学组织和青年教师队伍建设举措与成效 【必选】设有基层教学组织的专业占专业总数的比例 【可选】教师发展中心培训本校教师的比例		教师教学发展中心	教师教学发展中心、教务处、人事处
		B 4.4.3	B1 提升教师教学能力、实践能力、科研能力、信息技术应用能力的政策措施	教师教学发展中心	教师教学发展中心、人事处、科学技术研究院

一级指标	二级指标	审核重点		牵头单位	参与单位
4.教师队伍	4.4 教师发展	B 4.4.4	B1 教师队伍分类管理与建设情况	人事处	人事处、教师教学发展中心
		K 4.4.5 教师赴国（境）外交流、访学、参加国际会议、合作研究等情况		教师教学发展中心	教师教学发展中心、人事处、科学技术研究院、国际交流与合作处
5.学生发展	5.1 理想信念	5.1.1 学生理想信念和品德修养		学生工作部（处）	学生工作部（处）
		5.1.2 加强学风建设，教育引导学生爱国、励志、求真、力行情况			学生工作部（处）、党委宣传部
	5.2 学业成绩及综合素质	B 5.2.1	B1 学生基础理论、知识面和创新能力 【可选】本科生以第一作者/通讯作者在公开发行期刊发表的论文数和本科生获批国家发明专利数	教务处	教务处
		5.2.2 开展通识教育、体育、美育、劳动教育的措施与成效 【必选】体质测试达标率		教务处	教务处、学生工作部（处）、军体部、美育教学中心
		5.2.3 社团活动、校园文化、社会实践、志愿服务等活动开展情况及育人效果 【可选】省级以上艺术展演、体育竞赛参赛获奖学生人次数占学生总数的比例		团委	团委、党委宣传部、军体部
	K5.3 国际视野	K 5.3.1 与国（境）外大学合作办学、合作育人以及与本科教育相关的国际交流活动和来华留学生教育开展情况		国际交流与合作处	国际交流与合作处、教务处
		K 5.3.2 国际先进教育理念、优质教育资源的吸收内化、培育和输出共享情况			国际交流与合作处、教务处

一级指标	二级指标	审核重点	牵头单位	参与单位
5.学生发展	K5.3 国际视野	K 5.3.3 学生赴国（境）外交流、访学、实习、竞赛、参加国际会议、合作研究等情况 【可选】在学期间赴国（境）外交流、访学、实习的学生数占在校生数的比例	国际交流与合作处	国际交流与合作处、教务处
5.学生发展	5.4 支持服务	5.4.1 领导干部和教师参与学生工作的情况	学生工作部（处）	学生工作部（处）、党委组织部
		5.4.2 学校开展学生指导服务工作（学业、职业生涯规划、就业、家庭经济困难学生资助、心理健康咨询等）情况，学业导师、心理辅导教师、校医等配备及师生交流活动专门场所建设情况 【必选】专职辅导员岗位与在校生比例≥1:200 【必选】专职从事心理健康教育教师与在校生比例≥1:4000 且至少 2 名 【必选】专职就业指导教师和专职就业工作人员与应届毕业生比例≥1:500		学生工作部（处）、就业创业指导中心、校医院、发展规划与政策法规处
		5.4.3 与学分制改革和弹性学习相适应的管理制度、辅修专业制度、双学士学位制度建设情况	教务处	教务处
		K 5.4.4 探索学生成长增值评价，重视学生学习体验、自我发展能力和职业发展能力的具体措施及实施成效	学生工作部（处）	学生工作部（处）、教务处、团委、就业创业指导中心
6.质量保障	6.1 质量管理	6.1.1 学校质量标准、质量管理制度、质量保障机构及队伍建设情况	教务处	教务处、教学质量评估中心
		6.1.2 加强考试管理、严肃考试纪律、完善过程性考核与结果性考核有机结合的学业考评制度、严把考试和毕业出口关的情况		教务处、学生工作部（处）

一级指标	二级指标	审核重点		牵头单位	参与单位
6.质量保障	6.2 质量改进	6.2.1 学校内部质量评估制度的建立及接受外部评估（含院校评估、专业认证等）情况		教务处	教务处、教学质量评估中心
		6.2.2 质量持续改进机制建设与改进效果			教务处、教学质量评估中心
	6.3 质量文化	6.3.1 自觉、自省、自律、自查、自纠的质量文化建设情况			教务处、教学质量评估中心
		6.3.2 质量信息公开制度及年度质量报告			教务处、教学质量评估中心
7.教学成效	7.1 达成度	7.1.1 学校各专业人才培养目标的达成情况		教务处	教务处
		7.1.2 毕业生质量持续跟踪评价机制建立情况及跟踪评价结果			就业创业指导中心、教务处
	7.2 适应度	7.2.1 学校本科生源状况			教务处
		B 7.2.2	B1 毕业生面向国家和经济社会发展需要就业情况、就业质量和职业发展情况 【可选】升学率（含国内与国外） 【可选】应届本科生初次就业率及结构	就业创业指导中心	就业创业指导中心、校友工作办公室
	7.3 保障度	7.3.1 教学经费以及教室、实验室、图书馆、体育场馆、艺术场馆等资源条件满足教学需要情况 【必选】生均本科实验经费（元） 【必选】生均本科实习经费（元）		教务处	计划财务处、教务处、图书馆、发展规划与政策法规处、军体部
		7.3.2 教师的数量、结构、教学水平、产学研用能力、国际视野、教学投入等满足人才培养需要情况 【必选】生师比 【必选】具有硕士学位、博士学位教师占专任教师比例≥50%		人事处	人事处、教务处、教师教学发展中心

一级指标	二级指标	审核重点	牵头单位	参与单位
7.教学成效	7.4 有效度	7.4.1 学校人才培养各环节有序运行情况	教务处	教务处
		7.4.2 学校人才培养工作持续改进、持续提升情况		教务处
		7.4.3 近五年专业领域的优秀毕业生十个典型案例及培养经验	学生工作部（处）	学生工作部（处）、校友工作办公室
	7.5 满意度	7.5.1 学生（毕业生与在校生）对学习与成长的满意度	学生工作部（处）	学生工作部（处）、校友工作办公室
		7.5.2 教师对学校教育教学工作的满意度	教务处	教师教学发展中心
		7.5.3 用人单位的满意度	就业创业指导中心	就业创业指导中心、校友工作办公室

长春理工大学
普通本科招生工作管理办法

长理工教字〔2010〕9号

第一章　总　则

第一条　为进一步强化对我校普通本科招生工作的管理，贯彻公平竞争、公正选拔、公开透明的原则，使招生工作规范化、制度化，根据教育部、吉林省的有关规定，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条　本办法所指的普通本科招生工作（以下简称“招生工作”），其招生范围包括：教育部下达招生计划的本科生（含二学位生）。

第三条　学校招生工作应严格遵守国家法律、法规以及教育部和吉林省的有关政策规定，坚定不移地实施招生工作“阳光工程”的制度化，建立和完善以“六公开”为主要内容的信息公开制度；严格执行招生工作“六不准”的规定，规范招生录取行为，切实维护公平公正。

第四条　学校建立一支政治素质好、熟悉招生工作政策和业务，相对稳定的招生工作队伍，主要由直接从事学生工作或教学的教师、干部组成，以保证招生工作质量。

第二章　组织机构及职责

第五条　学校成立普通本科招生委员会（以下简称“招生委员会”），统一领导全校的招生工作。招生委员会组成人员如下：

（一）招生委员会主任由校长担任，分管副校长为常务副主任，分管学生工作副书记、纪委书记等校领导为副主任；

（二）招生委员会成员，由纪检监察办公室、教务处、学生处、国防生选拔培训工作办公室等相关职能部门负责人及各学院负责人组成；

（三）招生委员会下设招生办公室和招生监察工作办公室，分别负责招生工作的组织实施和招生监察工作。招生办公室挂靠在教务处，招生办公室主任由教务处负责招生工作的副处长担任；招生监察工作办公室挂靠在校纪检监察办公室，招生监察工作办公室主任由纪检监察办公室主任担任。

第六条　招生委员会的工作职责如下：

（一）统一领导全校的本科招生工作；

（二）研究制定学校招生政策；

（三）初步审核年度招生计划，报校长办公会审定；

（四）讨论决定招生工作的重大事项；

（五）组织、协调新生入学工作。

第七条 招生办公室的工作职责：

（一）负责全校本科招生的日常管理工作；

（二）负责草拟、报审和具体执行学校招生工作管理办法、各年度招生计划、招生章程，提出招生工作中的具体拟办意见；

（三）制定并向社会公布本校招生章程；

（四）制定招生宣传方案，做好招生宣传工作；

（五）负责培训和选拔招生工作人员；

（六）组织艺术类招生专业考试；

（七）负责招生经费的使用与管理；

（八）负责招生工作的咨询、答复及处理招生过程中的各种遗留问题；

（九）组织实施本校录取工作，负责协调和处理本校录取工作中的有关问题；

（十）负责少数民族预科班学生结业转入本科阶段学习专业分配的组织与协调；

（十一）完成招生工作的数据统计、工作总结和材料上报工作；

（十二）负责全校新生的入学组织工作；

（十三）负责招生文件的整理、归档等工作；

（十四）完成省招生办公室和学校交办的其他工作。

第八条 招生监察工作办公室负责全过程监督招生录取的各项政策和规定的落实，保证招生录取工作在公平、公正、公开的原则下进行。具体工作职责如下：

（一）配合学校招办对招生工作人员进行国家招生政策、法规、制度和纪律的教育；

（二）按照有关规定对招生工作提出监察意见，并认真落实；

（三）受理考生及家长的投诉和举报，会同有关部门进行调查处理，维护考生和招生工作人员的合法权益；

（四）对招生工作中的违法违纪行为，按照国家有关规定，会同有关部门查证落实后追究当事人和有关责任者的责任。

第三章 招生章程制定和招生计划编制

第九条 校招生办公室根据教育部、各省级招生主管机构的有关文件及我校实际情况，拟订我校年度招生章程，经校长办公会审定后报吉林省教育厅审核批准。

第十条 校招生办公室根据各专业培养能力、近三年报考情况、就业情况及教学资源等综合因素，拟订分省分专业招生计划草案。

第十一条 招生计划草案在充分听取各院系意见的基础上，从学校全局统筹考虑，进行修订，初步形成分省分专业招生计划。

第十二条 初步招生计划报分管校领导审阅，经招生委员会审核，再经校长办公会审议通过后上报吉林省教育厅。

第十三条 吉林省教育厅审核批准后，下达学校当年最终招生计划。

第十四条 通过招生办公室网站、有关媒体等向社会公布招生章程和招生计划。

第四章 招生工作人员的条件与职责

第十五条 选拔招生工作人员的条件是：

（一）在职教师、干部；

（二）坚持原则、廉洁奉公、作风正派、工作责任心强，熟悉招生政策且身体健康；

（三）当年无直系亲属报考我校；

（四）其他经招生工作领导小组批准可参与招生的人员。

第十六条 招生工作人员的工作职责如下：

（一）认真学习招生工作文件，熟悉有关招生工作政策、规定和录取办法；

（二）服从工作安排，严格按照计划招生；

（三）自觉遵守和维护招生纪律，认真贯彻“德、智、体全面衡量，择优录取”的原则，保守招生工作秘密；

（四）认真查阅考生的档案材料，发现问题及时通报；

（五）认真填写各类招生录取材料；

（六）按规定及时向招生办公室移交录取期间有关材料，积极认真做好考生通知书等材料的寄发工作；

（七）负责处理各类招生工作中的遗留问题。

第五章 录取规则和办法

第十七条 学校招生工作执行教育部规定的“学校负责、省招办监督”的录取体制，在各省、直辖市、自治区招生委员会统一组织下进行。身体要求按照教育部、卫生部、中国残疾人联合会印发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》及有关补充规定执行。

第十八条 调档比例：110%以内。

第十九条 对考生的专业安排，依据志愿优先的原则，从高分到低分排序确定。

第二十条 对按教育部文件规定加分投档的考生，符合多项加分条件，只取其中最高一项分值，增加分数不超过 20 分，同等条件下优先录取；对按规定降分投档考生，降低分数不得超过 20 分，在分数相同情况下优先录取。

第二十一条 新生入校后，由学校进行复查，发现有不符合录取条件和手续者，报请有关部门批准，取消其入学资格。

第六章 招生工作纪律

第二十二条 招生工作人员应当秉公办事，遵守招生规定和纪律，严格执行招生计划，突出“公平竞争、公正选拔、德智体美全面考核、综合评价、择优录取”的原则，维护学校声誉，录取合格的高质量的学生，不得有下列行为：

（一）违反法律、法规和相关制度的行为；

（二）违反国家有关招生规定，徇私舞弊、弄虚作假的行为；

（三）采取任何方式，影响、干扰招生工作正常秩序的行为；

（四）协助、参与任何中介机构或个人组织的非法招生活动的行为；

（五）索取或接受考生及家长的现金、有价证券的行为；

（六）以任何理由向考生及家长收取与招生录取挂钩的任何费用的行为；

（七）违反国家招生计划，未经批准擅自超计划招生的行为；

（八）违反招生程序规定，未经招生负责人和招生组长同意擅自进行录取、退档的行为；

（九）工作不负责任或延误招生时间，以及未完成任务擅自离开岗位，造成工作失误或不良后果的行为；

（十）招生资料保管不善，在招生过程中应保守秘密的资料外泄或因此导致资料丢失给新生建档造成困难的行为；

（十一）其他影响招生公平，造成不良影响的行为。招生工作人员有上列行为之一、经查证属实者，视其情节轻重，追究有关责任者的相应责任；构成违纪的，依照党和国家的有关规定，追究纪律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章　附　则

第二十三条　本办法如有与教育部及各省、市、区招生管理部门发布的文件规定相抵触者，以教育部及各省市区招生管理部门的文件规定为准。

第二十四条　本办法的解释和修订由学校招生委员会负责。

第二十五条　本办法自公布之日起执行，如与上级文件精神不符，以上级文件精神为准。

长春理工大学
普通本科招生网上录取工作管理办法

长理工教字〔2010〕10号

遵照教育部及各省（市、区）招生主管部门关于加强高校招生录取工作管理的有关文件精神，依据《长春理工大学普通本科招生章程》有关规定，为了加强我校普通本科招生网上录取工作的管理，特制定本办法。

一、我校普通本科招生实行“学校负责、省级招办监督”的录取体制，贯彻“公平竞争、公正选拔，德智体全面考核、综合评价、择优录取”的原则。

二、网上录取工作在学校招生工作领导小组的直接领导下进行，领导小组组长为招生录取工作的第一责任人；学校分管招生工作的校领导为招生录取工作的责任人，指导制定和领导实施具体方案；学校分管纪检监察工作的领导对网上录取工作负直接监督责任。

三、教务处（招生办公室）全面负责实施网上招生工作，招生办公室主任为录取现场负责人，即网上录取工作的直接责任人。

四、学校招生工作领导小组成员中各相关职能部门的负责人根据录取工作安排的具体分工，负责为网上录取工作提供相应保障。

五、参加网上录取的工作人员由招生办公室在全校教职工中遴选，报分管校领导审核确定。

六、参加网上录取工作的人员应熟悉和掌握国家招生政策，责任心强，工作认真细致，任劳任怨，能坚持原则，廉洁自律。

七、校园网络中心的机房为网上录取的专用场所。

八、网上录取工作开始后，录取工作场所全封闭管理，出入口安排警卫24小时值班，录取工作人员凭工作证出入录取工作场所。

九、招生办公室根据各省（市、区）招办的要求，在录取工作正式开始前组织参加录取的工作人员进行模拟演练，熟悉录取程序及方法，检验硬件设备及录取系统，确保运行正常。

十、参加录取的工作人员对分工对接的省（市、区）的录取工作负责，工作内容包括联系、协调、录取等。

十一、录取工作人员按不超过招生计划110%的比例向各省（市、区）招办提交考生调档计划，在规定时间内下载并实阅考生电子档案；并根据《普通高等学校招生体检工作指导意见》审核考生的体检信息，向录取现场负责人提交处理意见。

十二、录取工作人员根据招生计划及录取原则提出拟录取考生及录取专业、拟退档考生名单及退档原因，填写“网上录取信息上载审批表”，经录取现场负责人审批后上载。

十三、省（市、区）招办若对录取工作人员提交的录退信息有异议，由招生办公室进行复议；无异议的办理录取确认手续。

十四、在录取过程中，招生办公室根据生源情况及各省（市、区）招办的政策，可申请增减或调整专业及科类计划。招生计划的增减和调整需经录取现场负责人核查，经校招生领导小组组长同意后，报上级招生主管部门审批。

十五、录取工作人员在完成对接省份的录取任务后应及时办理录取结束确认手续，详细填写“录取信息统计表”，并通知相关工作人员导出数据，根据录取名单打印、寄发新生录取通知书。

十六、新生录取名册及纸介质档案的提取，根据各省（市、区）的工作安排进行。

十七、学校通过各种公共媒体及校本科招生网向社会公布选拔、录取原则及录取结果，接受考生及社会监督。

十八、参加录取的工作人员有索取或收受考生礼金、擅自降低录取标准、擅自更改录取信息以及其它违反招生政策和招生章程行为的，一经查实，由招生办公室报经学校招生工作领导小组，提请学校给予行政处分。涉嫌犯罪的，由学校向司法机关报告。

十九、本办法由招生办公室负责解释。

二十、本办法自公布之日起执行。

长春理工大学
本科招生网上录取工作实施细则

长理工教字〔2014〕35号

第一章　总　则

第一条　为加强招生录取工作过程的管理，保证网上录取工作顺利进行，根据教育部办公厅《普通高等学校招生来源计划管理办法》（教学厅〔2011〕5号）、教育部《2013年普通高等学校招生工作规定》（教学〔2013〕2号）和教育部办公厅《关于做好2014年全国普通高校招生录取工作的通知》（教学厅〔2014〕2号）文件要求，进一步落实《长春理工大学普通本科招生工作管理办法》（长理工教〔2010〕9号），特制定学校本科招生网上录取工作实施细则。

第二条　录取是招生工作中的关键环节，涉及校内相关部门较多，各有关单位和人员务必充分重视，以“思想到位是先导、技术到位是基础、管理到位是关键、服务到位是重点、监督到位是保障”为指导思想，提前做好相关准备，全面做好本科招生网上录取工作。

第二章　组织机构与职责

第三条　根据网上录取管理模式的要求，学校成立“招生录取工作领导小组”，下设“招生录取监察组”“招生录取组”“招生录取网络保障组”“招生录取安全保卫组”。

第四条　学校成立由校党委书记、校长为组长，主管副校长、纪委书记为副组长，驻校选培办主任、教务处处长、招生办公室主任为组员的招生录取工作领导小组，全面领导全日制本科招生录取工作。

招生录取工作领导小组的职责是：

（一）研究、贯彻及指导落实国家有关招生工作的政策和法规；

（二）负责招生录取工作的组织管理和指挥协调工作；

（三）对招生录取工作进行决策和部署；

（四）研究提出学校招生工作的总体方案，审核计划调整方案；

（五）审定上报文件；

（六）研究解决招生工作中的难点问题。

第五条　成立招生录取监察组，由学校纪委书记任组长，纪检监察办公室主任任副组长，纪检监察办公室工作人员为组员。

招生录取监察组的职责是：

（一）依据相关规定检查监督录取全过程；

（二）受理考生及家长举报；

（三）查处违纪违规行为，确保招生录取工作的公开、公平和公正。

第六条 成立招生录取组，由招生办公室主任任组长，招生办公室副主任任副组长，由教务处、财务处等相关部门抽调相关人员为组员。

招生录取组的职责是：

（一）认真学习掌握招生政策；

（二）负责录取场所的布置，录取设备的安装、调试和维护；

（三）负责与各省（自治区、直辖市）招生办公室录取现场保持密切联系，保证录取信息的畅通；

（四）负责按时下载并审阅电子档案，提出录取建议，及时上传录取信息；

（五）负责确定拟录取和拟退档考生名单；

（六）负责起草有关录取工作的报告，填写追加或调整计划的表格；整理录取文件、信函和传真等，统计考生志愿和录取分数情况；

（七）负责各省录取新生审批单与远程录取上载结果的核对和存档；

（八）负责录取名单与拟发通知书的核对、管理、打印并邮寄录取通知书，制作新生录取名册；

（九）负责录取新生档案的收取和发放；

（十）负责及时向领导小组汇报录取情况，提出解决录取中有关问题的初步方案；

（十一）负责在校园网上发布录取结果；

（十二）负责接待考生及家长的来电、来访、咨询和网上答疑工作，及时向领导反映接待过程中出现的紧急、突出问题，对来函、来访分类登记，进行相关信息的收集、整理工作；

（十三）负责执行招生领导小组的决定，处理与录取相关的各项事务性工作。

第七条 成立招生录取技术支持与网络保障组，由信息化中心主任任组长，由相关技术人员为组员。招生录取网络保障组的职责是：

（一）负责招生录取期间校园网络的正常运行；

（二）负责做好网络安全防范、管理和维护工作，对可能出现的网络故障，提前做好应急维修准备和设备准备；采取有效的防范措施，防止并及时排除各种非法攻击，充分保证录取数据的安全；

（三）负责安装并调试教育部研发的普通高校招生系统，检录计算机配置工作，维护录取系统正常运行，保障检录计算机与各省招办联络畅通；

（四）负责校内远程录取场地的网络构建及管理、配置，并管理服务器及检录计算机的 IP 地址；

（五）设专人值班保证网络畅通，做好对录取工作人员的软件操作培训工作，并对录取过程中出现的问题随时提供技术支持；

（六）负责协助做好招生信息网上公示等相关工作；

（七）负责开发我校录取辅助管理软件，以配合远程网上录取、通知书打印及新生报到等工作。

第八条 成立招生录取安全保卫组，由保卫处处长任组长，保卫处相关人员任组员。

招生录取安全保卫组的职责是：

（一）负责录取场所的安全保卫及秩序维持；

（二）负责进入录取场所人员的证件查验，禁止非招生录取工作人员进入录取场所；

（三）负责应对、处理录取场所突发事件。

第三章　工作人员的选派及培训

第九条　招生录取工作人员的选派条件：

（一）录取工作人员要有较高的思想政治觉悟、较强的法制和责任观念以及一定的政策水平；

（二）技术人员要求硕士学历或具有中级以上职称；

（三）有子女或直系亲属参加今年高考的人员不能参加其所在省、自治区、直辖市相关批次的新生录取工作（特殊情况需经招生录取工作领导小组批准）。

第十条　人员培训

（一）加强思想政治教育与纪律教育；

（二）进行政策、业务的学习与培训。

第四章　录取原则

第十一条　在“学校负责、招办监督”的录取体制下，遵循“公平竞争、公正选拔、公开程序、规范操作、择优录取”的工作原则，严格执行学校招生章程。符合国家高考报名条件的考生，学校根据各专业培养对考生的相关要求，按下列原则录取。

第十二条　普通类专业录取

（一）调档比例：在高考成绩达到同批次录取最低控制分数线的考生中，学校最大调档比例控制在本校招生计划的120%以内，具体比例视各省生源情况而定。

（二）在实行“平行志愿”投档的省市区，按“成绩优先，遵循志愿”的原则录取；在实行按志愿投档的省市区，学校优先录取第一志愿考生，在第一志愿录取不满的情况下，录取非一志愿考生。

（三）确定考生录取专业时，严格按照当年公布的招生章程规定进行录取。

（四）专业志愿的调剂：对同批次同一志愿报考我校未能按专业志愿进入专业，且服从调剂的考生，从高分到低分调剂到未录满且符合专业培养对身体及其他相关要求的专业。对同批次同一院校志愿报考我校未能按志愿进入专业，且不服从调剂的考生，做退档处理。

（五）对增加或降低分数要求投档考生的处理办法，均按生源地投档分数录取。

（六）对符合教育部规定优先录取条件的考生，在与其他考生同等条件下优先录取。

第十三条　艺术类专业录取

艺术类（美术类）考生报考，我校若组织专业测试，须取得考生所在省专业统考合格证和我校发放的专业测试合格证；我校若不组织专业测试，须取得考生所在省专业统考合格证。艺术类（美术类）专业考生文化课成绩须达到所在省艺术类招生的本科（美术类）录取线以上，并按当年招生章程上公布的录取办法进行录取。

第十四条 在保送生的录取工作中，根据国家有关政策和我校录取原则及招生计划择优录取。

第十五条 在国防生录取工作中，考生须为参加全国普通高校招生统一考试，年龄不满 20 周岁的普通中学应届高中毕业生，政审合格后参加各省军区统一组织的面试，在指定的军队医院依据《中国人民解放军军队院校招收学员体格检查标准》进行体检（时间与军校招生同时）。学校按国防生招生计划，在高考文化课成绩达到重点批次最低控制分数线以上，有志愿且政审、面试、体检均合格的考生中，参照相同专业培养及对国防生性别要求，按学校录取原则，在提前批次择优录取。

第十六条 在内地新疆高中班、少数民族预科班的录取工作中：按国家有关文件规定录取。其中少数民族预科计划与其它专业计划混列的省，录取时将其视为一个专业对待，只招有志愿的少数民族考生。

第十七条 相关要求

（一）身体要求

各专业对体检要求按教育部《普通高等学校招生体检工作指导意见》相关要求执行。学校对入学新生的身体健康状况进行复查，对复查后不符合体检要求或不能在本专业进行正常学习的考生，按学校有关学籍管理规定处理。

（二）外语语种要求

1.只招收英语语种考生的专业，按当年公布的招生章程执行；

2.国防生只招收英语语种考生；

3.其他专业不限考生的应试外语语种。

第五章 计划调整原则及流程

第十八条 预留计划的确定。依据教育部《普通高等学校招生来源计划管理办法》和《普通高校艺术类专业招生办法》，在国家核定的年度本科招生规模内，预留不超过本校本科计划总数 1%的计划，艺术类预留计划不超过艺术类招生计划的 15%，并将预留计划数报吉林省教育厅审核备案。

第十九条 网上计划调整。计划调整必须在学校招生规模内，征得吉林省教育厅和计划调入及调出省级招办的同意，并按要求使用招生密钥登录“全国普通高校招生来源计划网上管理系统”（以下简称计划管理系统）进行。

第二十条 追加计划或使用预留计划须遵照如下原则：

（一）用于在投档前投放到生源人数多、质量好的省（区、市）；

（二）用于在实行平行志愿且由我校确定投档比例（小于 120%）的地区，录取达到我校投档线、未被录取且服从调剂的考生。

第二十一条 追加计划或使用预留计划的审批程序

（一）符合第二十条且追加计划大于 5，须由招生办公室提出投放指标，报招生录取工作领导小组讨论审批；

（二）符合第二十条且追加计划小于等于 5，须由招生办公室提出投放指标，报主管副校长批准。

（三）批准后由招生办公室向吉林省教育厅提交申请，经吉林省教育厅批准、生源地考试院（招办）同意后予以调整。

第二十二条 调减招生计划。生源省一次投档后，学校进行阅档、检录及退档后，若招生计划未满，须在生源省征集志愿，如果仍未完成招生计划，须向生源地省考试院（招办）提交申请，经生源地省考试院（招办）同意，吉林省教育厅审批后调回招生计划，并向招生录取工作领导小组汇报。

第六章 网上招生录取工作流程

第二十三条 阅读文件熟悉录取程序。仔细阅读各省考试院（招办）下发的年度招生录取文件，浏览各批次录取控制分数线，以及录取工作日程安排，熟悉录取工作程序。

第二十四条 登录招生服务器，按时进行网上报到。根据省考试院（招办）提供的用户名、初始密码和相应录检员的联系方式，登陆招生服务器，按时进行网上报到。登陆后，提交我校录检员联系方式，核对招生计划，编辑设置投档单位参数模板、专业参数模板、专业体检受限类等，设置投档单显示内容。

第二十五条 登录交互平台网址，查询生源情况。根据省考试院（招办）提供的用户名和密码登陆招生交互平台网址，查询我校招生计划及预投档后反馈的生源分数段分布情况，按规定提出调阅电子档案比例。

第二十六条 下载考生电子档案。在规定时间及时登陆招生服务器，下载考生电子档案（表格及图像信息）。

第二十七条 阅档。逐一、细致地审阅考生电子档案信息，包括：投档分数、外语语种、体检信息等，预分专业前打印投档名单。

第二十八条 专业预录和退档。根据招生章程和体检信息，进行专业预录取，确定拟录取新生名单，经招生录取组组长审核后，打印拟录取考生名单和拟退档考生名单。经招生录取组组长审查签字后，向省考试院（招办）上载拟录取结果及退档考生的退档原因，等待省考试院（招办）审批。

录检员应严格按照我校公布的招生章程、省考试院（招办）网上录取程序和时间要求，及时上传拟录取和退档考生电子档案，对不予录取的考生要逐人逐项在退档理由栏中详细列出未录取原因，不得超过阅档时限，滞留考生电子档案，以保证电子档案的正常周转。

第二十九条 录取。学校预录名单经省考试院（招办）录检组审核确认。如计划未完成，继续征集志愿、院校二志愿或其他志愿录取，步骤同第二十六条至第二十八条。如计划完成，打印分省分专业录取新生名单（将当年录取的少数民族预科班新生名单寄交吉林省教育学院）。

第三十条 计划调整。对生源计划的调整一律使用“全国普通高校招生计划网上管理系统”软件在网上进行；根据进档考生专业志愿对计划进行专业间调整，则需在向录取管理组提交预录名单的同时，向计划组提交调整专业计划申请。调整专业计划不得影响已投档考生利益。

第三十一条 分省录取名单与拟发录取通知书进行核对，核对后打印录取通知书、

信封（当年录取的少数民族预科班不打印录取通知书）。

第三十二条 核对寄发录取通知书、新生入学手册、高等学校学生资助政策简介等有关材料。

第三十三条 核对计划，统计录取结果。

第三十四条 统计新生有关信息。

第三十五条 录取结束。

第三十六条 接待考生及家长来访，处理遗留问题。

第三十七条 核对各省返回的审批单。

第三十八条 接收、发放新生档案。

第三十九条 向校内各有关单位发放录取新生材料。

第四十条 凡录取工作中出现的特殊问题，应逐级请示有关领导；遇重大问题时须经招生录取工作领导小组研究、审定。

第七章 附 则

第四十一条 本实施细则自发文之日起施行，由教务处负责解释。

长春理工大学
本科新生入学资格复查工作实施细则

长理工教字〔2014〕37号

总　则

第一条　根据教育部办公厅《关于做好2014年全国普通高校招生录取工作的通知》教学厅〔2014〕2号）和教育部《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》（教学〔2007〕3号）文件精神，为维护学校招生工作的公平公正，更好地开展我校本科新生入学资格复查工作，特制订本实施细则。

组织机构

第二条　学校在迎新工作领导小组下，成立本科新生入学资格复查工作领导小组，由分管教学工作的副校长任组长，教务处、招生办公室、学生工作部（处）、纪检监察办公室、校医院、保卫处等职能部门负责人和各学院院长任成员。本科新生入学资格复查工作领导小组办公室设在学校招生办公室，办公室主任由学校招生办公室主任兼任。

第三条　各学院迎新工作组下设本科新生入学资格复查工作领导小组（以下简称“复查小组”），由学院主管学生工作的党委副书记任组长，负责本学院新生入学资格复查工作的组织和实施。

入学资格复查的实施步骤

第四条　报到阶段。新生须持录取通知书、身份证等相关证件，由本人到校办理入学手续。各学院复查小组在办理新生入学手续时，通过新生报到系统核查新生信息与本人所持证件信息是否一致。

重点核查内容：

（一）录取通知书上考生姓名是否有涂改或其它异样。

（二）身份证读卡器信息与新生报到系统中相关信息是否一致。

（三）按照录取通知书照片、身份证照片与考生本人“对照”的原则进行甄别比对。若身份证丢失，携带临时身份证或户口本等其他相关证明材料的新生，须到招生办公室办理报到手续。

第五条　纸质档案收集阶段。各学院复查小组应安排专人负责接收新生纸质档案。纸质档案内容包括：高校招生考生报名登记表、高校招生考生体格检查表、高中学生学籍表或毕业生登记表、身份证复印件及党团材料等。对于无档案或档案材料缺失的新生，各学院复查小组应要求其在规定时间内补齐档案材料。

第六条　开学后。各学院须组织新生资格复核。复核阶段工作由各学院辅导员完成，在10月中旬前完成。复核内容包括：

（一）依据各省教育招生考试院提供的录取新生电子档案信息，认真核对学生入学报到时提供的各项材料，包括入学通知书、身份证、户籍迁移证明等材料；

（二）利用录取电子档案中的考生照片与本人进行对照确认；

（三）利用档案中高考报名、体检及党团关系等材料中所载信息、照片与电子档案信息和新生本人逐一核对。

第七条 艺术类专业新生入校后须进行专业复查。专业复查不合格者，学校将酌情处理。

新生身体复查

第八条 身体复查工作由校医院根据教育部、卫生部和中国残疾人联合会颁布的《普通高等学校招生体检工作指导意见》组织实施，对于体检复查中发现有严重疾病、身体条件不符合专业录取要求的学生，校医院须写出复查报告，提出延期入学、转专业、休学、退学等建议，于报到一个月内汇总后报送学校教务处教务科。

复查结果汇总、上报及处理

第九条 报到阶段若遇可疑情况须在新生报到一周内将汇总结果报送学校招生办公室。

第十条 开学后，学院再次组织资格复查工作结束后，各复查小组应汇总相关材料并填写《长春理工大学新生入学资格复查情况反馈表》（见附件），经复查小组负责人审核签字并加盖学院印章，于 10 月中旬前报教务处教务科。

第十一条 对复查中发现的突出疑点，教务处会同学生工作部（处）、纪检监察办公室等部门对可疑情况展开进一步调查。对不符合招生条件或徇私舞弊者，一经查实，报校长办公会议批准后，取消其入学资格，已报到入学者取消其学籍，不予新生学籍电子注册，并报生源所在省级招办记入其高考诚信电子档案；同时要配合公安、纪检监察等部门开展调查工作，依法依纪追究有关人员的责任。

第十二条 复查小组在处理违规学生时，要通知学生家长到校，并向家长讲明国家有关政策规定，做好疏导劝返工作。学生须由其家长亲自带离学校。

咨询和投诉的受理

第十三条 通过学校本科招生网向社会公布校纪检监察办公室电话，接受新生入学资格复查期间的咨询及投诉。教务处和各学院等部门要密切配合，对涉及考生资格弄虚作假的投诉举报要认真负责地进行调查处理。

学籍电子注册

第十四条 教务处依据各学院复查小组报送的书面材料和校医院对新生的体检复查结论，将复查合格新生的信息上报省教育厅进行学籍电子注册，作为学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。

附　则

第十五条　本实施细则自发文之日起施行，由教务处负责解释。

长春理工大学本科新生入学资格复查情况反馈表

校新生入学资格复查工作领导组：

我院共有新生_____名，经资格复查，_____名学生有突出疑点，其余全部合格。有突出疑点学生名单及原因如下：

序 号	学 号	姓 名	专业班级	原 因	材 料

负责人签字 ：　　单位盖章 ：　　月　　日

长春理工大学
本科招生“阳光工程”实施办法

长理工教字〔2014〕22号

为进一步贯彻落实《教育部关于高等学校招生工作实施阳光工程的通知》（教学〔2005〕4号）、《教育部关于深入实施高校招生阳光工程的意见》（教学〔2011〕9号）和吉林省教育厅相关文件精神，确保本科招生工作的公平、公正、安全和有序，切实维护好广大考生的合法权益，提高招生工作的公信力和人民群众的满意度，结合学校实际，特制定本办法。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，把切实维护广大考生的合法权益作为招生工作的出发点和落脚点，以公平公正为核心、制度建设为基础、信息公开为重点、严格管理为根本、优质服务为依托、有效监督为保障，建立和完善更加公开透明的招生工作体系。

二、主要内容

为了进一步规范招生管理，增加招生工作透明度，教育部在高校招生工作中实施了“阳光工程”，建立和完善以“六公开”为主要内容的信息公开制度。按照教育部和吉林省相关要求，学校将在原有基础上，在报名、考试和录取各主要环节中全面、准确、及时地公开各类具体信息：

（一）招生政策公开。严格执行教育部和吉林省教育厅等上级部门有关政策和规定，并据此制定学校相关的实施细则或办法。通过《招生简章》、网站和有关宣传媒体向社会及时公布学校的本科招生章程、工作程序、日程安排、录取办法和原则等有关政策文件。

（二）招生资格及有关考生资格公开。按国家赋予我校的本科招生资格招生。及时通过长春理工大学本科招生网等各种渠道公布艺术类报名资格、考试安排、专业考试合格考生名单等相关信息。

（三）招生计划公开。严格按照教育部和吉林省教育厅下达的招生计划数，制定学校分省分专业招生计划。利用长春理工大学本科招生网、教育部高校招生阳光工程指定平台“阳光高考”网站等具有社会影响力的官方网站和宣传媒体，向社会及时公布学校的分省分专业统考招生计划和其他招生形式的招生计划，以及各专业收费标准。

（四）录取信息公开。严格执行有关信息公开制度，如实向社会公布录取操作规程及操作办法，并严格执行。各省份各批次录取结束当天公布录取结果，通过长春理工大学本科招生网、教育部高校招生阳光工程指定平台“阳光高考”网站等渠道公布各专业录取新生的人数、最高分数、最低分数、平均分数和录取新生名单，接受广大考生和社会的监督，进一步提高招生工作的透明度。

（五）考生咨询及申诉渠道公开。设立考生咨询专线电话（0431-85386281、85582999）和考生咨询接待室（行政办公楼410办公室），并通过长春理工大学本科招生网、学校官方微博、微信平台等渠道公布办公地点和电话。

（六）重大违规事件及处理结果公开。如产生重大违规事件，学校须及时妥善处理，并将处理结果通过长春理工大学本科招生网向社会公开。

三、主要措施

（一）加强组织领导

成立以校长为组长，分管招生工作副校长、分管学生工作副书记、纪委书记为副组长，国防生选拔培训工作办公室主任、教务处处长、招生办公室主任为成员的招生录取工作领导小组，全面负责招生录取工作的组织管理和指挥协调工作，研究解决招生中的有关问题，审核计划调整方案，审定上报文件，对招生录取工作进行决策和部署，并将实施阳光工程作为领导小组的一项重要工作内容抓好抓实。

（二）完善招生制度

结合实施阳光工程的具体要求，对招生工作文件进一步修订和完善。做到招生考试前有实施方案，招生考试中有实施细则，招生考试后有工作总结，为每年招生工作顺利而有序地进行筑牢基础。

1. 针对招生政策、招生资格、报考条件、招生计划、录取信息等关键环节，制定相应的管理规定。在国家招生政策发生变化时，招生办公室负责修订相应规定，经校普通本科招生委员会审议，并报校长办公会批准后执行。

2. 对于艺术类招生命题、试题试卷保管及评卷等涉密性工作，制定基于国家规定的措施，制定详细的操作规程和防范试题泄密的监管制度，并落实到工作中。同时建立年度保密要求及技能培训机制，确保所有参与人员了解泄密的危害与后果，熟悉保密政策与技能。

3. 凡考生关心和关系考生利益的环节，提前在校园网、微博、微信等渠道公布相关政策与实施办法，并公示结果。如年度招生简章、招生计划、招生政策、考生成绩、录取分数等，公示时间不少于一周。同时公布招生办及纪检监察办公室举报电话，广泛接受考生与社会监督及申诉，保证招生公平公正顺利进行。

（三）实施监督检查与责任追究

1. 成立由校纪委书记为主任、校纪委副书记为副主任的招生录取监察组，设招生监察工作办公室，依据相关规定检查监督录取全过程，受理考生举报，查处违纪违规行为，确保招生录取工作的公开、公平和公正，为实施阳光工程提供有力保障。

2. 招生监察工作办公室挂靠在校纪检监察办公室，针对招生工作中发现的问题，提出改进建议或行政监察建议。认真实行对招生管理部门及招生工作人员履行职责的监督，对招生工作中的违法违纪案件严肃查处。

3.严格执行重要事项报告制度、调整计划使用备案制度、回避制度、考试巡视制度和招生督察制度，强化招生考试全过程的监管工作，发现问题及时纠正和处理。

（四）进一步拓展信息公开形式

结合招生工作进程，在积极参加招生咨询会的同时，协调地方宣传部门和重要新闻

媒体，充分发挥报刊、电视、广播等校内外传统媒体正面引导作用的同时，积极运用互联网、微博、微信等普及性强的新兴媒介为考生提供便捷服务，使考生和家长更加全面、准确地了解招生政策规定、高校情况、录取日程安排及有关录取规则等招生信息。

长春理工大学
本科招生录取工作第三方监督及
公开申诉渠道实施方案

长理工教字〔2021〕30号

根据《教育部关于做好2021年普通高校招生工作的通知》（教学〔2021〕1号）精神，招生工作要全面落实主体责任，构建校内监督和社会公众监督等多重监督机制，学校决定在本科招生录取工作中加强第三方社会监督，进一步完善申诉渠道，确保招生工作公平、公开、公正。结合工作实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

严格执行教育部和吉林省教育厅关于普通高校招生工作的有关政策规定，深入实施高校招生“阳光工程”，建立健全校内外监督约束机制，强化监督制约，维护招生秩序和考生权益，确保招生录取工作公平、公开、公正，不断提高学校本科招生工作的满意度和公信力。

二、工作措施

1. 招生录取工作重大事项实行学校招生工作领导小组“集体议事、集体决策”，学校纪检监察机构全程参与并监督招生录取工作。

2. 严格执行招生录取信息“十公开”要求，在学校“本科招生网”和“长春理工大学本科招生”公众号及时公布招生政策与信息；公布监督举报电话，自觉接受公众监督，畅通申诉渠道。

3.聘请社会监督员，加强本科招生录取工作第三方监督。聘请具有社会影响力、关心本科招生工作的教育学者、高中校长、学生家长、公务员、企业界、新闻界等各界代表7人作为社会监督员（颁发聘书），监督学校招生录取工作。社会监督员聘期为一年，选聘工作由学校招生办公室负责实施。

4. 开展“招生录取开放日”活动，邀请社会监督员和考生家长等参观招生录取现场，介绍招生流程、录取规则等，确保招生录取工作公开透明。

三、申诉渠道

如对学校在本科招生录取工作存在质疑，可通过电话、邮箱或信函等方式，向校招生办公室、校纪检监察机构、省有关部门进行申诉。

学校纪检监察机构电话：0431-85582876

学校纪检监察机构邮箱：jiwei@cust.edu.cn

学校招办电话：0431-85582999

学校招办邮箱：zsb@cust.edu.cn

学校通讯地址：吉林省长春市卫星路7089号