

# 南通大學



## 教學質量管理 文件匯編

2018年6月

# 目录

一、教学管理.....	001
南通大学关于推进本科教学审核评估工作的实施意见通大〔2015〕79号.....	002
南通大学教学质量管理办法通大〔2010〕108号.....	008
南通大学教师教学质量考核实施办法通大〔2010〕108号.....	010
南通大学教学督导工作规程通大教〔2015〕25号.....	012
南通大学教学督导工作管理办法通大教(2007)33号.....	015
南通大学领导干部听课制度实施办法通大〔2013〕66号.....	016
南通大学关于深化教育教学改革全面提高本科教学质量的若干意见通大〔2013〕29号.....	017
关于坚持科学发展,加强内涵建设,提高本科教学质量的若干意见通大〔2010〕18号.....	023
南通大学专业建设与管理暂行办法通大教〔2014〕144号.....	029
南通大学本科专业设置管理办法通大教〔2014〕147号.....	033
南通大学关于实施品牌专业建设工程的意见通大教〔2014〕134号.....	036
南通大学课程资源建设管理暂行办法通大教〔2015〕81号.....	040
南通大学关于大学英语课程教学改革的实施意见通大教〔2012〕37号.....	044
南通大学大学英语课程教学规范通大处教〔2012〕34号.....	048
南通大学大学英语课程教学基本要求通大处教〔2012〕35号.....	051
南通大学大学英语课程评价实施方案通大处教〔2012〕36号.....	052
南通大学师范类专业认证实施办法通大教〔2015〕96号.....	054
南通大学二级学院本科教学工作审核评估方案通大教〔2016〕10号.....	056
南通大学教师团队建设与管理暂行办法通大人〔2015〕7号.....	058
关于深化思想政治理论课教学改革的实施意见通大委〔2009〕114号.....	061
南通大学深化综合改革实施意见通大委〔2016〕1号.....	064
南通大学教材建设与管理暂行办法通大教〔2010〕131号.....	069
南通大学教学研究课题管理暂行办法通大教(2007)57号.....	075
南通大学教学成果奖励工作暂行办法通大〔2006〕72号.....	079
南通大学本科教学质量监控暂行规定通大教〔2006〕334号.....	081
南通大学重点学科建设与管理办法(修订稿)通大学科〔2015〕1号.....	085
南通大学教学管理事故认定与处理暂行办法通大〔2005〕98号.....	088

南通大学课堂教学管理规定通大教〔2007〕104号 .....	090
南通大学教材建设工作委员会暂行条例通大教〔2005〕211号 .....	091
教学质量与教学改革工程项目经费管理暂行办法 .....	092
关于教学质量综合考核的指导意见 .....	095
南通大学听课制度实施细则 通大教〔2009〕48号 .....	096
南通大学教学事故认定与处理暂行办法通大〔2005〕97号 .....	097
南通大学教学督导工作条例 通大教〔2005〕49号 .....	099
南通大学教学计划管理暂行办法通大教〔2006〕333号 .....	100
南通大学关于本科分流培养的若干规定通大教〔2006〕337号 .....	103
南通大学本科课堂教学质量评价办法通大处教[2006]101号 .....	105
南通大学学生评教工作实施细则通大处教[2006]103号 .....	107
南通大学教学检查工作实施细则通大处教[2006]105号 .....	108
南通大学学生教学信息员工作暂行规定通大处教[2006]106号 .....	111
南通大学优秀教学管理工作评选办法（试行）通大教[2007]46号 .....	113
南通大学试行本科生导师制的暂行规定通大教〔2007〕73号 .....	115
南通大学专业建设管理暂行办法通大教〔2006〕147号 .....	117
南通大学课程建设管理暂行办法通大教〔2006〕148号 .....	120
南通大学专业负责人制度实施办法通大处教[2006]107号 .....	123
南通大学课程负责人制度实施办法通大处教[2006]108号 .....	125
南通大学本科专业设置管理暂行办法通大处教[2006]109号 .....	126
南通大学教学工作委员会暂行条例通大教〔2004〕54号 .....	128
南通大学教研室工作暂行规定通大教〔2007〕74号 .....	129
南通大学全日制普通本科教学档案管理办法通大处教〔2017〕70号 .....	132
南通大学课堂教学管理规定通大处教〔2015〕92号 .....	146
南通大学关于规范课程考试命题、提高命题质量的实施意见通大处教管〔2017〕4号 .....	151
南通大学本科学生教学信息员制度实施办法 通大处教管〔2017〕9号 .....	153
南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法通大教〔2016〕58号 .....	159
关于做好大学生素质拓展课程相关工作的通知通大处教〔2015〕67号 .....	162
<b>二、教务管理 .....</b>	<b>164</b>
南通大学课程考核工作管理办法通大教〔2009〕76号 .....	165

南通大学本科教学课务管理规定通大处教〔2015〕93号 .....	170
南通大学全日制本科学生考勤管理办法通大处教〔2015〕90号 .....	173
南通大学学生证、校徽管理办法通大处教〔2015〕91号 .....	175
南通大学全日制本科学生参加国际（境外）交流项目学分认定办法（暂行）通大处教〔2015〕91号 .....	176
南通大学教室使用管理规定通大处教〔2015〕89号 .....	178
南通大学学生学籍管理规定通大教〔2009〕75号 .....	180
南通大学全日制本专科学生转专业实施办法通大教〔2014〕115号 .....	187
南通大学全日制本科学生学士学位授予办法通大教〔2009〕8号 .....	189
南通大学全日制本科学生参加国际（境外）交流项目学分认定办法通大〔2013〕38号 .....	190
南通大学成人高等教育本科毕业生学士学位授予办法 .....	192
南通大学实验室开放管理办法 .....	194
南通大学全日制本科学生申请学士学位有关要求通大处教〔2005〕74号 .....	196
关于进一步加强考试管理、严肃考风考纪的通知通大处教〔2008〕96号通大处学〔2008〕19号 .....	197
南通大学免试攻读硕士学位预备生培养与管理细则 .....	198
南通大学选拔免试攻读硕士学位预备生实施办法 .....	200
南通大学学生考核成绩记分办法通大处教〔2005〕80号 .....	202
南通大学课程考核工作管理暂行办法通大〔2005〕99号 .....	203
南通大学学生考勤办法通大处教〔2005〕78号 .....	208
南通大学教室使用管理办法通大处教〔2005〕79号 .....	209
关于加强考试管理 坚决刹住考试作弊歪风的通知通大教〔2005〕110号 .....	210
南通大学学位评定委员会条例通大〔2005〕37号 .....	211
南通大学全日制本专科学生毕业资格审核规定（试行）通大教〔2005〕209号 .....	212
南通大学语言文字工作委员会工作条例通大教〔2007〕145号 .....	213
南通大学普通话水平测试管理办法通大教〔2007〕145号 .....	214
南通大学学生学分制学籍管理规定（试行）通大〔2005〕89号 .....	217
三、实践教学 .....	223
南通大学关于加强实践育人工作的实施意见通大教〔2013〕139号 .....	224
南通大学校外教学实践基地建设与管理办法通大教〔2012〕29号 .....	227

南通大学医学教学基地建设与管理暂行规定通大处教〔2015〕18号	229
南通大学教学实践基地兼职教师职务聘任办法通大教〔2012〕101号	232
南通大学师范生教育实习细则通大教〔2015〕31号	234
南通大学医学毕业（临床）实习管理办法通大处教〔2015〕17号	242
南通大学本科生毕业设计（论文）管理办法通大教〔2015〕106号	246
南通大学本科生毕业设计（论文）评优办法通大教〔2015〕106号	252
南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定通大教〔2015〕106号	254
南通大学大学生学科竞赛管理办法（试行）通大教〔2013〕130号	256
南通大学大学生创新训练计划项目管理办法通大教〔2013〕111号	258
南通大学本科毕业设计（论文）学术不端行为处理办法（试行）通大处教〔2013〕73号	263
南通大学大学生素质拓展课程学分管理办法（试行）通大教〔2014〕90号	265
南通大学实验教学管理办法	268
南通大学本科实验教学质量等级标准	270
南通大学实验室工作条例	272
南通大学本科学业职业资格认证及专业考证考级管理办法	276
南通大学实验教学考核与成绩评定办法	278
南通大学医学实习优秀带教老师评选办法	279
南通大学医学实习优秀实习生评选办法	280
南通大学医学毕业实习中期考核实施办法	281
南通大学教育实习细则	282
南通大学本科生实践教学环节管理办法通大教〔2016〕23号	290
<b>四、师资管理</b>	<b>294</b>
关于进一步加强青年教师培养工作的实施意见（试行）	295
南通大学教师教学工作规范	299
南通大学深化综合改革实施意见	300
南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定	310
南通大学教师出国（境）研修管理暂行办法	311
南通大学教学名师培育工程培养对象考核管理办法	316
南通大学教职工进修暂行规定通大〔2010〕28号	318

南通大学专业技术职务任职资格评审工作条例(暂行)通大〔2005〕32号	321
南通大学高级专业技术职务结构比例和岗位设置意见（暂行）通大〔2005〕33号	323
南通大学教师专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号	325
南通大学艺术学科教师专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号	333
南通大学工程实验专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号	340
南通大学学生思想政治教育教师专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号	344
南通大学教育管理研究专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号	349
南通大学中级及以下专业技术职务定聘和评聘工作暂行办法通大〔2012〕13号	354
南通大学初、中级专业技术职务考核定职及聘任的暂行规定通大人〔2005〕46号	358
2012年专业技术职务评审工作实施意见通大〔2012〕14号	360
南通大学教职工退休暂行规定	365
南通大学“拔尖人才基金”“创新人才基金”实施办法（2012年修订）	368
南通大学教学名师培育工程培养对象选拔实施办法（试行）通大人〔2012〕1号	370
南通大学引进人才科研启动费使用暂行管理办法通大人〔2005〕55号	372
南通大学引进、补充紧缺人才考核暂行办法通大人〔2005〕54号	373
南通大学关于海外高层次留学人才短期来（回）校工作的管理办法（试行）	374
南通大学关于聘请名誉教授、客座教授和兼职教授的暂行规定	376
南通大学关于高层次紧缺人才引进工作的暂行规定通大人〔2005〕12号	377
南通大学“拔尖人才基金”“创新人才基金”资助对象工作目标考核办法通大〔2013〕52号	380
南通大学高层次人才购房补贴和安家费管理办法（试行）通大〔2013〕34号	383
南通大学柔性引进高层次人才医疗费管理办法（试行）	384
南通大学教职工考勤与假期待遇的暂行规定通大人〔2005〕4号	385
南通大学校内岗位业绩津贴改革方案（暂行）通大〔2005〕105号	389
南通大学教学、科研岗位教授岗聘任条件（暂行）通大人〔2005〕57号	393
南通大学其他专业技术岗位正高岗聘任条件（暂行）通大人〔2005〕58号	398
南通大学关于学院（室、所）、部门校内岗位业绩津贴考核分配的指导意见通大人〔2005〕60号	400
南通大学2008年校内岗位业绩津贴考核分配实施办法通大人〔2008〕23号	402

南通大学专项津贴发放办法（暂行）通大人〔2006〕1号 .....	407
南通大学关于教职工遗属生活困难补助的暂行规定通大人〔2005〕21号 .....	408
南通大学教师评学工作暂行规定通大处教[2006]102号 .....	410
南通大学教授、副教授为本科生上课暂行规定通大教〔2007〕169号 .....	411
教师课程进修管理暂行规定通大教〔2007〕72号 .....	412
岗位业绩津贴考核分配的指导意见通大人（2008）23号 .....	414

## 一、教学管理



# 南通大学关于推进本科教学审核评估工作的实施意见通大（2015）

## 79号

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

为贯彻落实教育部、财政部《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）和教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）文件精神，深化本科教育教学改革，进一步完善教学质量保障体系，全面提高我校本科教学水平和人才培养质量，进一步贯彻落实学校第二次党代会精神，统一思想、提高认识、明确任务，结合实际，特提出关于推进我校本科教学审核评估工作的实施意见：

### 一、指导思想

根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）文件要求，我校本科教学审核评估以教育部《普通高等学校本科教学工作审核评估方案》和《江苏省教育厅关于普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（苏教高〔2014〕15号）为依据，积极贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针。紧密结合学校实际，深化教学改革，强化质量意识，突出内涵建设，谋求特色发展。牢固确立人才培养的中心地位，不断完善教学质量保障体系，建立健全学校教学工作自我评价制度，形成长效机制，持续提高人才培养质量。

### 二、工作目标

通过开展本科教学审核评估工作，全面深化本科教育教学改革，使学校人才培养工作的内涵得到进一步充实，人才培养的基本条件得到进一步改善，人才培养的质量得到明显提高，学校综合办学实力不断增强，为将我校建设成有特色高水平的教学研究型大学奠定坚实基础。

（一）明确学校办学定位，提升人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的适应度，推动人才培养模式的改革创新。坚持多元发展和特色办学，培育和凝练办学特色与专业特色，强化教学工作的中心地位，提高人才培养效果对目标的达成度，提升学生和社会用人单位的满意度。

（二）深化教育教学改革，以实施专业综合改革为重点，以人才培养模式改革为核心，不断提升内涵，推进本科教学质量提升工程建设。加大对教学基本建设的投入和推进力度，全面改善办学条件，提高教师与教学资源条件对人才培养质量的保障度。

（三）创新教学管理体制机制，加强教学质量的建设与管理，提高质量管理的规范性和有效性。提升教学质量监控与保障体系运行的有效度，促进学校教风、学风建设，使学校管理水平、校园文化建设等迈上新台阶。

（四）建立完善校内教学工作自我评估制度。强化质量保障的主体意识，推进学校专业评估、课程评估、学院教学工作审核评估工作，加快开展本科专业认证，全面提高专业建设水平，推进学科专业产业一体化建设。

（五）完善学校教学基本状态数据库，加强教学基本状态数据常态监测。建立健全教学状态数据常态监控制度，全面、客观、深入查找分析学校人才培养工作中存在的主要问题和不足，针对薄弱环节进行全面整改建设，形成教学质量管

理的长效机制，提高教学质量保障能力与水平。

### 三、主要任务

为顺利推进教学改革，加强质量保障体系建设，提高本科教学质量，结合实际情况，我校将以审核评估工作为重点，进一步深化教育教学改革，特别是针对薄弱环节采取有效措施，全力以赴做好审核评估的各项准备工作。

#### （一）统一思想认识，深刻领会审核评估工作的重要意义

审核评估是对学校本科教学培养质量及各项工作的再一次权威性认定，具有整体性和全局性的特点，与学校各单位和全体师生员工都密切相关。因此，全校师生员工必须统一思想认识，高度重视审核评估工作。各部门、各学院均要牢固树立人才培养是学校的根本任务、质量是学校的生命线、教学是学校的中心工作的核心办学理念，把本科教学作为学校基础而根本性的工作，着力解决人才培养和教育教学中的重点难点问题。通过审核评估与质量建设，在全校形成人人重视教学、政策倾斜教学、经费优先教学的良好氛围，使学校的办学条件得到进一步改善，办学内涵得到进一步提升。

实际工作中，一要真正理解审核评估与学校建设发展的一致性，增强审核评估的紧迫感和责任感，将评估的各项工作与教育教学改革与学校的发展建设密切结合起来，服从大局，全面安排，统筹到位；二要坚持“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的方针，通过审核评估工作进一步明确办学定位，大力推进“教学改革与质量提升工程”，以质量回报社会，以特色促进发展。进一步丰富人才培养目标内涵、创新人才培养机制、健全人才培养体系，使学校教学质量达到国内同层次高校领先水平；三要做好动员部署工作，营造良好的舆论氛围。通过广泛的宣传发动，使全体师生员工能够理解、重视、支持和参与评估，树立起评估的主体意识，使每一位教师均承担起教学质量持续改进的责任，确保本科教学工作审核评估在良好的校园舆论环境中顺利推进。

#### （二）深化教学改革，以审核评估为契机提升教学质量

学校既是人才培养的主体，也是质量保障的主体。建立并完善内部质量保障体系是学校发展的内在需要，深化教育教学改革、提升教学质量则是推进审核评估工作的重要目标。

一是坚持以教学改革促进教学实践，激励广大教师主动从事本科教学研究与改革实践，推进教育教学理念、培养模式和管理机制的创新，为提高本科教育教学质量提供新思路、新经验和新方法。全面推进“本科教学工程”建设，项目建设责任部门要出台具体举措，实质性推进各类项目建设工作。加强对已立项教改项目的管理及内涵建设，推动并加大对各级各类教改项目的教学改革力度，加强教学改革研究与实践，努力获得高质量的教学改革成果，取得一批国家级和省级教学成果奖、国家级优质课程建设以及其它各类教学建设项目、奖励等标志性成果。

二是以加强本科专业建设为重点，继续推进本科教学工程。整合学科、专业、课程、团队等资源，实施专业综合改革，创新人才培养模式，加强教学团队、课程体系 and 教材建设，不断改革教学方法和手段。把专业综合改革、重点专业建设和专业认证有机结合起来，把审核评估与专业认证有机结合起来，优化专业结构，提升专业建设内涵，提高专业建设水平和质量。实施品牌专业建设工程，立项建设一批具有学科专业优势、具有一定社会影响、通过专业认证、办学质量高的品牌专业。

三是坚持以培养适应经济社会发展的应用型、技术技能型创新人才为基本定

位，积极探索多规格、多层次、个性化的人才培养模式。强化通识教育、改革专业教育，优化课程体系、加强实践能力培养、增强创新意识和能力。努力实现学科、专业、产业一体化，积极推进实践教学改革。通过主动联系相关企业，鼓励和支持教师到企业去组织实践教学，鼓励和支持学生到企业去开展教学实践，鼓励和支持企业经验丰富的技术人员走进学校、走进课堂、走上讲台。

四是审核评估工作的开展与推进应立足于自我评估和自我改进机制的建立和完善，立足于强化常规教学建设与管理。培养质量的持续改进有赖于有效的质量监控与反馈机制。各学院教学改革推进、学院培养目标的达成和学院教学质量的提高则是学校教学质量保障体系有效运行、教学效果与培养质量持续改进的前提。各学院（系）应根据各自的办学定位、办学特色、人才培养目标以及各主要教学环节的具体要求等实际情况，自行确定推进审核评估工作的范围和重点，有计划地开展教学改革，构建行之有效的质量保障体系，持续提高学校本科教育教学质量。

### （三）完善体制机制，提升教学管理的规范化水平

牢固树立以人为本的管理理念，完善校院两级教学管理体制；认真梳理、修订现有管理规章制度，科学合理设计与制定教学管理工作程序和质量标准，不断提高工作效率与效益，提升教学管理的规范化水平，为深化教育教学改革提供机制保障。

1. 完善校院两级教学工作委员会、教学督导组组织架构和教学质量监控职能。完善各级教学督导制度、教学检查制度、听课制度、教学信息员制度、教学信息反馈制度、教学事故认定与处理等制度。对校院两级各项制度的执行情况进行督查，对教学管理现状进行梳理和分析，找出存在问题，提出改进办法，实现对教学质量的全面、全程监控。

2. 完善本科教学质量管理制度与保障体系。修订教学质量标准，完善学校本科教学质量保障体系运行的各环节质量要素及质量标准。明确各部门、各学院的教学质量管理目标与责任，落实教学质量管理的岗位职责要求，完善学校本科教学质量保障体系。依据教育部本科专业类教学质量国家标准，结合经济社会发展需要和学校实际，研究制定各专业人才培养质量标准。各学院（系）要根据各自的情况，研究制订主要教学环节质量标准。要对现有的教学质量文件进行梳理，全面修订教学管理规章制度和教学管理文件，将质量标准以教学文件的形式相对固定下来，作为全体师生员工共同遵循的准则。充分发挥学院及其下属系和教研室在教学管理中的作用，努力做到责任到位、权限到位和资源到位；各部门要根据文件为师资、教学场所、教学设备和手段、教学经费与教学时间等教学资源提供支持和保证。积极配合教学和教学管理工作，优先安排教学资源，有计划有步骤地加强教学基础设施建设，不断改善办学条件。

3. 校院两级教学管理机构与组织都要在各自的职责和权限内严格执行教学管理制度与规范，合理调配教学资源，实现教学管理的规范化和科学化。定期对制度的执行情况进行检查，结果要记录在案。重视教学档案的建立与健全，档案管理要符合专业化要求。按档案管理有关要求，建立健全教学档案管理制度，教学档案实行分级管理。各学院（系）应安排专人负责，将教学文件、教学资料和教师业务档案等按年度分类管理、编目造册及归档。

### （四）强化自我约束，建立健全内部教学评估机制

教育教学质量是学校的生命线，是学校由外延式发展向内涵式发展转变的根本所在。《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》明确提出“提

高质量是高等教育发展的核心任务，是建设高等教育强国的基本要求”，且把“建立以提高教育质量为导向的管理制度和工作机制”等列为重要任务。《规划纲要》不仅要求高等教育主管部门从高校外部对高校教育教学质量进行监控和评估，同时也要求高校自身从内部建立教学质量监控体系，将各种提高质量的措施落到实处，进而增强高校在提高教学质量上的自律作用。

作为促进本科教育教学的重要手段，审核式评估中的学校自我评估既是整个评估过程中最重要的一个阶段，也是学校质量保障体系的重要组成部分，更是审核评估工作的基础。通过自我评估可以有效地检查出工作中存在的疏漏或不足，督促相应的单位和部门围绕学校的办学定位和办学目标进行整改，从而提升全校的管理水平，提高全校的人才培养质量。

学校将根据人才培养目标，开展自我评估、专业认证与评估工作，以确保教育教学质量的稳步提升，确保学校质量保障体系的健康运行。学校将进一步建立健全校内教学评估制度，做好顶层设计，加强规范化管理，拟定工作方案，全面开展围绕教学条件、教学过程、教学效果进行的校内学院评估、专业评估和课程评估，结合专业认证工作的开展，努力促进教学质量的稳步提高。

1. 学院评估工作。根据教育部、省教育厅对审核式评估的基本要求，学校修订了南通大学学院教学评估方案，将对学院在教学管理制度的建设、教学质量的常规管理以及人才培养质量等方面进行教学工作全面评估，给出评估报告，提出整改建议，为学院改进教学工作、提升教学质量与管理水平提供帮助。各学院(系)要以审核评估的“五个度”为重点，认真查找在办学定位与目标、教师队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障等方面存在的问题，以及面对问题所采取的改进措施。此既能全面了解学校本科教学工作的现实状况，为实现人才培养目标、优化专业设置、建设高水平特色专业提供科学依据和宏观指导。同时，也能促进各学院进一步明确本科人才培养规格、要求及本科教学各环节的质量标准，自觉规范办学行为，逐步形成自我约束、自我完善、自我发展的机制，不断提高教育教学质量和办学水平。

2. 专业评估工作。专业评估以加强专业内涵建设、突出专业特色、提升专业建设层次和水平、提高专业人才培养质量为目标，以教学状态数据库数据为主要信息来源，按照新修订的专业评估方案对全校专业进行客观、有效的评估。此有利于发挥评估的导向、诊断、优选、改进、调控等功能，建立专业动态调整机制，健全内部质量保障体系，促进各学院加强本科专业建设，深化教学改革，突出专业特色，全面提高人才培养质量。

3. 课程评估工作。学校修订完善了课程评估方案，使学院在组织课程评估时更具可操作性。各学院要增强主体意识和责任意识，积极主动开展课程建设与评估工作，推动课程改革，促进课程建设，提高教学质量。学院对本学院专业主要课程开展的自我评估结果要及时报学校审查；对整体教学质量影响较大的公共课程，则启动学校层面的课程评估，由教学质量管理处会同相关部门、学院组织专家进行课程建设水平和建设质量评估。

4. 专业认证工作。专业认证是国际通行的教育质量保证制度。推进与国际标准实质等效的专业认证，是专业教育国际化和业界互认的重要基础，也是社会对学校提升专业办学质量与办学水平的基本要求。根据国内专业认证工作的发展和学校具体情况，学校将首先组织临床医学、护理学、土木工程等3个专业开展专业认证工作，推进计算机科学与技术、电子信息工程、自动化等工程专业积极申请专业认证。学校成立相应的认证工作领导小组，并给予专项经费支持。

#### （五）加强常态监测，形成教学质量长效管理机制

《规划纲要》要求推进政府教育管理信息化，积累基础资料，掌握总体状况，加强动态监测，提高管理效率；同时也要求加快学校教育管理信息化进程，促进学校教学管理的标准化与规范化。此方面，加强学校教学状态数据库建设，既是教育管理信息化的必然趋势，也是实现常态监测、建设教育教学质量保障体系的重要内容。它有利于学校领导和管理人员分析与掌握教学工作的整体运行状态，促进和增强高校管理、决策的科学化；有利于加强信息公开，接受社会监督；更有利于教学评估和质量监测监控，提高自我评估实效，形成本科教育教学质量常态监控的机制。

自2009年以来，教学状态数据录入与采集和本科教学质量报告定期公布已成为学校两项常规性的工作。为保证工作的连续性，充分发挥状态数据在监控教学质量、人才培养和本科教学审核评估工作中的重要作用，学校将进一步拓展教学状态数据库的功能，及时分析学校本科教学状况，建立每年一次的全校各学院的教学基本状态数据的采集和分析制度，从而建立本科教学工作及其质量的常态监控与长效机制。各部门、各学院（系）应由专人负责，及时做好教学基本状态数据库的补充、完善与更新工作，确保状态数据采集及录入工作保质保量地完成。在此基础上，教师个人信息录入情况也应一并纳入个人教学质量考核的基本指标中。

此外，本科教学工作审核评估是对学校内部质量保障体系建设情况、教学常规管理水平和成效的考察，其强调的是正常工作状态。各学院（系）应及时分析相关教学数据变化，查摆教学工作和教学管理工作中存在的问题，有针对性地采取措施，体现审核评估工作推进中各项教学工作的持续改进过程。各学院教师和管理人员使用教学状态数据库的情况及学院信息录入情况等均纳入学院考核评估指标。

#### 四、机制保障

审核评估是个系统工程，涉及到全校各学院、各部门的工作。因此，要根据教育部本科教学工作审核评估的任务与要求做出系统的安排，并予以必要的保障。

（一）建立组织体系。建立学校有关本科教学审核评估工作的组织机构，成立审核评估工作领导小组、学院（系）工作组和若干工作小组。其中，领导小组负责对审核评估进行指导与总体安排，对重大事项进行组织协调；学院（系）工作组由学院组建，负责做好学院（系）的师生思想动员、相关文件学习、教学档案归档管理等工作；各工作小组负责各项任务的具体组织实施与落实。

（二）建立责任机制。强化责任意识，实行两级责任制。各责任部门、学院党政主要负责人为第一责任人，对教学改革推进、教学质量保障体系建立与完善等工作负主要责任。各学院（系）、各职能部门要成立由党政主要领导担任组长的审核评估工作组，并及时将人员组成情况报送教学质量管理处备案。各学院（系）、各职能部门审核评估工作组要切实负起责任，从大局出发，服从统一安排和调度，努力做好审核评估的各项工作。

各学院（系）、各职能部门是教学质量的基本保障机构，也是本科教学改革的主体和承担者，要依据学校审核评估工作要求制订本部门（学院、系）的审核评估工作规划，认真开展审核评估工作。做好相关管理文件、教学状态数据、资料的收集整理建档工作，全力配合学校本科教学改革。制定各专业教学改革方案，落实各项审核评估任务。同时接受学校审核评估工作领导小组的指导、监督与检

查。各学院（系）、各职能部门的教师、教学管理人员服从审核评估工作组的统一调度和安排，其工作表现将作为年终考核、教学质量考核等级评定的重要参考。

（三）建立检查监督机制。由审核评估工作领导小组统一部署，教务处、教学质量管理处、学生工作处、人事处等部门制定学校审核评估工作考核方案，提出工作要求、工作纪律及奖惩办法；检查教学改革工作进度，组织相关人员按计划进行检查、督查；考核各学院（系）、各职能部门以及广大教师在教学质量保障体系建设中的贡献和工作表现，推进审核评估工作顺利实施，确保教学改革工作的进程和实效，建立教学质量保障的长效机制。

（四）建立激励机制与责任追究制。推进审核评估工作过程中，将建立激励机制与责任追究制，籍以营造浓厚的审核评估氛围和教学改革氛围，确保教学质量保障体系的顺利运行。学校审核评估工作领导小组将组织对各责任单位、责任人的审核评估推进工作进行考核、评比，对工作积极、成绩突出者予以表彰和奖励，对工作不到位、整改不力者则追究其工作责任。

（五）建立资金、人力、物力保障机制。学校将继续加大对本科教学的投入，进一步改善办学条件和教学环境。同时，落实审核评估专项建设经费，设立审核评估工作专项资金，从经费上确保审核评估工作顺利开展。并尽最大努力，给予各学院（系）本科教学改革、质量保障体系建设工作以人力、财力和物力支持，确保各项工作顺利推进。

本意见自发布之日起施行。各职能部门和学院（系）要按照本意见精神，结合本单位实际制订具体的实施细则，并认真贯彻执行。

南通大学

2015年12月1日

## 南通大学教学质量管理办法通大〔2010〕108号

教学质量是高等学校生存和发展的生命线,是衡量高等学校办学水平的重要指标。为确保学校正常的教学秩序,提高教学质量,推进教学管理工作的科学化、规范化和制度化建设,特制定南通大学教学质量管理办法。

### 一、主要任务

第一条 教学质量管理的任务是:根据教育部、省教育厅有关文件精神,围绕学校本科人才培养目标和要求,遵循教育教学规律,组织制订教学管理规章制度、各教学环节的质量标准;建立健全学校教学质量监控与保障体系,规范教学工作的各个环节,对教学工作的全过程、各环节,全方位地进行监督、检查、检测和评估;建立健全教学质量信息反馈网络,对教学过程进行有效调控和优化,切实提高教学质量。

### 二、基本内容

第二条 人才培养方案实施过程的质量管理,主要包括教学计划的制订、教学任务的安排落实、教学改革方案的组织实施等;

第三条 课程教学过程的质量管理,主要包括各教学环节的质量标准的制定与执行、课程教学质量的监控与督导等;

第四条 教学辅助过程的质量管理,主要包括图书资料、教学档案、计算机教学、仪器设备、体育场馆、教学基本设施的建设水平、保障措施以及服务质量的管理等。

### 三、管理体制

第五条 学校教学质量实行校、院(系)二级管理。以学院(系)教学质量为主体,学校通过一系列教学质量管理制度和措施,进行宏观指导、监督和调控。

第六条 学校教学工作委员会实施对全校教学质量管理的领导,提出学校教学质量建设与管理的指导性意见;组织审定有关教学质量管理的规章制度以及各教学环节的质量标准;组织制订教学评价和评估的方案和指标,组织开展教学工作的评价和评估;建立和完善教学质量监控与保障体系。

第七条 教务处是学校教学质量管理的职能部门。具体负责组织制订教学管理规章制度,审定全校各专业各教学环节的质量标准;负责对学院(系)的教学质量管理工作进行指导、检查、考核;组织各学院实施每学期的课程教学评价;通过收集教学质量信息,进行分析、研究,提出加强教学质量管理的建议。

第八条 评建办公室是学校教学质量监控、评估的职能部门。负责学校教学质量监控与保障体系的建设和运行;组织实施学校的质量管理政策,指导和协调各部门、各学院的质量管理工作;组织开展教学工作评估、专业评估和课程评估以及其他教学质量检查、评价活动,提供评估咨询服务;组织学校教学督导组对全校各专业教学工作进行督导;建立教学状态数据库,收集、整理、分析有关质量信息,提出年度教学质量报告,为学校决策和职能部门实施质量管理以及学院改进教学工作提供建议。

第九条 学院(系)是教学质量管理的主体。根据学校总体要求和基本原则,制订专业各教学环节的质量标准;制订学院教学质量管理的规章制度;组织教学检查、教学评价,对教师进行教学质量考核;组织实施教学质量的常规管理;按照学校要求组织实施教学工作评估以及专项评估;建立健全学院督导制度,广泛收集教学质量信息,对学院教学工作进行有效调控。

第十条 各党政部门均具有维护正常教学秩序，对教学质量进行监督、管理的责任和义务，是教学质量监控与保障体系的有机组成部分。应根据学校总体要求，不断强化质量意识，牢固确立教学工作的中心地位，将“质量立校”的理念融入日常管理工作中，确保人才培养质量的不断提高。

#### 四、制度建设

第十一条 学校加强教学质量管理制度建设，建立健全教学质量管理制度，形成科学合理可行的教学质量管理制度体系，努力规范质量管理行为，确保教学质量的稳步提高。

第十二条 学校建立健全教学检查制度、教学评价制度、教学评估制度、教学督导制度、干部听课制度、教师评学制度、学生信息员制度、教学质量信息公开制度，对教学质量实施全过程监控与管理。

第十三条 学校加强教学质量保障体系建设工作，建立健全教学条件保障制度，增强服务意识，规范管理行为，有效保障教学科研工作的正常开展。

第十四条 各有关职能部门应根据教学质量管理的 basic 内容，结合本部门（学院）的工作职责，制订相关质量管理的制度规章，并组织落实。

第十五条 学校将根据教学质量管理的 basic 内容，组织制订南通大学教学质量标准，以进一步明确教学质量管理的 specific 要求。

#### 五、考核奖惩

第十六条 加强教学质量管理工作考核。各部门、各学院应将教学质量管理的目标和要求，纳入目标责任书，列入年度工作计划，各部门、各学院应制订管理人员的教学质量管理工作的具体要求和质量标准，并作为年度考核以及目标责任制的考核内容之一。

第十七条 学校实行重大教学管理事故责任追究制，凡是由于管理疏忽大意、不负责任而造成重大或连续出现教学质量事故的，其部门主要领导和分管领导应承担相应的领导责任，相关责任人应严格按照《南通大学教学事故认定与处理办法》和《南通大学教学管理事故认定与处理办法》进行处理。

第十八条 学校设立优秀教学质量奖，对在教学质量管理工作作出优异成绩的部门（学院）和个人进行表彰奖励。优秀教学质量奖每年评定一次。

#### 六、附 则

第十九条 有关部门、各学院（系）应根据本办法制订相关的实施细则和质量标准。

第二十条 学校定期对各部门、学院的教学质量管理工作进行检查，各部门、学院应根据检查反馈意见进行整改。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，均按本办法规定执行。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。



## 南通大学教师教学质量考核实施办法通大〔2010〕108号

为进一步深化教育教学改革，深入推进“教学质量与教学改革工程”的实施，充分调动全校教师的积极性、主动性和创造性，进一步增强广大教师的质量意识，不断改进教学工作，提高教学质量，提升办学水平，特制订教师教学质量考核实施办法。

第一条 教师教学质量考核是对教师职业道德、工作态度、教学工作、教学研究、教学建设、教学管理等方面的综合考核。承担我校本、专科学生教学任务的所有教师（含实验、实践教学指导教师）均须接受考核。

第二条 教师教学质量考核的内容包括职业道德、教书育人、课程教学、专业建设、教学团队建设、课程建设、实验室建设、教材建设、教学研究、教学管理等方面，评价指标构成与权重由学院制订，各学院应根据教师承担的各项工作任务，以及工作实绩，分类指导，综合考核。

第三条 课程教学评价是教师教学质量考核的重要组成部分。课程教学评价由学生评价、同行评价、学院评价、督导评价等要素构成。

1. 学生评价：每学期末，由学生对所学课程及任课教师，从职业道德、敬业精神、教学态度、教学效果、师生交流等方面作出评价。

2. 同行评价：由相同或相近课程（或学科）的教师对任课教师的教学水平、科研水平（教学研究和学科科研）、对课程目标和进程的把握、教学基本规范的执行、教学基本文件（备课笔记、讲稿、教学日历、教学大纲等）的完备性、课程教学的熟练程度等业务水平和能力作出评价。

3. 学院评价：以学院教学工作委员会成员、学院领导为主体，对教师在课程教学过程中的敬业精神、思想政治方向、教学态度和责任心、参与教学质量工程建设、开展教学研究、协助教学管理等方面的工作业绩作出评价。

4. 督导评价：由学校教学督导、学院教学督导，以及学校部门领导，通过听课、检查等途径，对教师课堂教学质量作出评价。

第四条 学校根据不同课程类别，分别制订学生评价指标，并统一组织学生进行网上评价；各学院分别制订同行评价、学院评价的指标，并组织实施；学校教学督导、学院教学督导、部门领导的评价信息，及时提供给学院参考。

第五条 各学院按学生评价占40%，同行评价占40%，学院评价（含督导评价）占20%的比例，以百分制确定教师课堂教学评价总成绩。各学院应在对评价数据进行科学合理分析的基础上，提出对教师课程教学的评价等级（90分及以上为优秀、75分及以上为良好、60分及以上为合格、60分以下为不合格）。

第六条 教学质量考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。定为优秀等级需满足1和2，以及3或4中的任一款规定的基本条件：

1. 课程教学的实际教学工作量达到学院平均工作量；

2. 课程教学评价等级为优秀；

3. 教学质量工程项目的主持人或主要成员（校级前8名，省级及以上为成员），并实际参与建设工作；

4. 近三年内主持有校级及以上教育教学研究项目；或近三年内为省级及以上科研项目主要成员（前5名），且近五年内发表有教学研究论文；或近三年内发表有教学研究论文。

近三年获得校级教学成果奖的主要完成人(前3名),或省级及以上教学成果奖的主要完成人,可不受第3、4款限制。凡在考核年度内,发生教学事故,或有违反师德规范行为的,不得定为良好及以上等级。

第七条 教师教学质量考核以教师所在学院为单位进行。各学院应建立教学质量考核小组,制订教学质量考核的实施细则,由学校审核批准后实施。学生所在学院应对所有任课教师的教学质量进行检查、监控,并及时将有关信息向教师所在学院反馈,配合教师所在学院开展教学质量考核工作。

第八条 教学质量考核每年度1次,考核优秀的须在学院公示,并作为教职员工年度考核的重要依据。未承担任何教学工作的人员,不对其进行教学质量考核。考核工作结束后,其结果应记入教师教学档案,并向有关教师通报考核结果。同时,将考核结果汇总报送教务处、人事处和评建办公室。

第九条 教师教学质量考核结果是教师年度考核、晋职、晋级和奖惩的重要依据。各学院要根据教学质量考核的结果,制定整改措施,帮助教师提高教学水平。

第十条 学校实行教学质量考核一票否决制。连续两次考核结果为不合格的教师,暂停或暂缓安排其教学任务。教师对考核结果持有异议或认为需要解释的,可向学院提出申诉,学院经查证后提出具体的处理意见,教务处根据查证情况予以确认。

第十一条 学校设立优秀教学质量奖,设一、二、三等奖若干名,每年评选一次,并对优秀教学质量奖获得者予以精神和物质奖励。推荐评审办法另行规定。

第十二条 教务处、人事处对学院教学质量考核工作进行指导,评建办公室对学院教学质量考核工作进行督查。

第十三条 本办法自公布之日起实施,原通大教[2006]327号《关于教学质量综合考核的指导意见》同时废止。原有相关规定与本办法不一致的,均按本办法有关规定执行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

## 南通大学教学督导工作规程通大教〔2015〕25号

### 一、总则

**第一条** 为进一步深化教育教学改革，建立健全教学质量保障体系，科学规范地开展各类教学评估工作，确保教学工作有序稳定运行，切实提高教学质量，特制订本工作规程。

**第二条** 教学督导工作是学校教学质量监控和评价体系的有机组成部分，是维护教学秩序、加强教学管理、提高教学质量、推动教学工作持续发展的重要保障。

**第三条** 教学督导工作贯彻“客观、公平、宽容、平等”的基本原则，坚持“督为基础，导为方向，督导结合”的方针，切实做好领导的参谋和教师的帮手。

### 二、组织形式

**第四条** 学校设立教学督导委员会，领导学校教学督导工作。委员会实行校长负责制，由校长任委员会主任，副主任由主管本科教学、研究生教育、国际教育的副校长担任。杏林学院教学督导工作在学校教学督导委员会指导下，独立开展工作。

**第五条** 学校分别建立本科教学、研究生教学和留学生教学督导组。各督导组在督导委员会领导下独立开展工作，其督导范围包括学校本科生、研究生、留学生的教学工作。

**第六条** 学校本科教学实行校院二级督导制度，各学院成立学院本科教学督导组。

### 三、工作职责

#### **第七条** 本科生教学督导的主要职责

(一) 监督和指导教学规范的落实情况。主要包括：监督与指导本科人才培养方案及有关文件的贯彻执行情况；监督与指导教学质量监控体系与机制的建立情况；定期或随机到课堂听课，掌握一线课堂教学的实际情况；参加考场的巡视，检查考场纪律；参加学校期初、期中、期末等教学检查工作；组织试卷、毕业设计（论文）、实践教学等专项教学检查。

(二) 参与教学工作的评估与考核。主要包括：学院评估、专业评估和课程评估；教师教学质量评估；教学工作基本状态数据库建设和分析等。

(三) 指导青年教师开展教学改革和教学研究，促使其不断提高教学水平和业务能力。

(四) 参与教学事故的调查，根据调查结果提出初步的处理意见。

(五) 围绕教学中心工作，广泛听取师生的意见和建议；开展调查研究，提出教学改革的建议；发现先进人物和典型事迹，向教学督导委员会以及有关职能部门提出推广先进教学经验和优秀教学成果的建议。

#### **第八条** 研究生教学督导的主要职责

(一) 检查教学运行状况。深入研究生教学一线，通过听课、教学检查、座谈会等多种形式了解教学工作状况。

(二) 对研究生培养过程进行全程督导。督导内容主要包括：开题报告、中期考核、科学研究、论文撰写以及答辩等。

(三) 指导研究生导师开展研究生教学方面的改革和研究,帮助他们提高指导水平。

(四) 参与学校、学院的各项研究生教育评估工作。

(五) 总结督导工作,并对学校、学院研究生教育管理制度的制订和执行情况提出意见和建议。

#### **第九条 留学生教学督导的主要职责**

(一) 对留学生的培养计划和教学运行状况进行督查。督查内容包括课程设置、教学内容、教学时数、教学安排、集体备课情况等。

(二) 对课堂授课质量、实验教学、实践教学进行督查。随机检查教师授课情况,对任课教师的教学态度、教学水平和教学效果进行综合分析,并及时反馈给有关教师;对实验教学任务的完成和实验教学质量进行督查;对留学生见习、实习工作的安排及质量进行督查。

(三) 指导青年教师开展教学改革与研究,促使其不断提高教学水平和业务能力。

(四) 参与学校、学院的各项留学生教育评估工作。

(五) 对学校、学院留学生教育管理制度的制订和执行提出意见和建议。

#### **四、工作制度**

**第十条 组长负责制。**组长主持教学督导组的日常工作,包括召集督导会议、布置相关工作、进行督导总结和考核等。副组长协助组长开展工作。

**第十一条 工作例会制。**通过定期召开例会,学习有关文件,了解学校的教育教学改革政策,汇总并讨论督导过程中发现的问题,及时向有关职能部门反馈。

**第十二条 工作登记制。**督导组应做到每项工作都有案可查,每个结论都有据可依,督导在每次听课或督导其他教学活动时,认真做好详细记录,并作出客观评价。

**第十三条 教学信息处理单制。**教学督导在检查、调研中发现问题,应填写教学信息处理单,及时递交有关部门,并督查处理结果。

**第十四条 工作总结制。**每学期结束前,督导组进行督导工作总结;每年形成教学督导工作的年度总结,向教学督导委员会报告。

#### **五、督导人员的聘任与考核**

##### **第十五条 教学督导人员必须具备下列基本条件**

(一) 热爱教育事业,关心学校发展,知晓教学规律,熟悉教学业务。

(二) 掌握国家教育方针、政策和法规,有较高的政策水平和政治素养。

(三) 有良好的科研水平和教学研究能力,在学校有较高的声誉。

(四) 坚持原则,实事求是,作风正派,沟通能力强。

(五) 原则上应具有正高职称或长期从事教学管理工作且具有丰富教学管理经验的教学管理人员,年龄70周岁以下,身体健康(受聘时应至少能任满一届),能坚持正常的督导工作。

##### **第十六条 教学督导的聘任**

教学督导的聘任程序为:个人申请或学院推荐,教学质量管理处会同相关职能部门进行审核,学校审定。学校颁发聘书,一届聘期为三年。

##### **第十七条 教学督导的待遇**

学校为教学督导组提供工作场所,对聘期内的教学督导付以一定酬金。学院参照以上条件聘任学院教学督导,酬金由学院自行解决。

##### **第十八条 教学督导的考核**

教学督导的考核在每年年底进行，由督导组组长组织。考核的内容包括职业道德、业务能力、出勤率、督导业绩和身体状况等；考核的程序为个人小结、组长考核、教学督导委员会审定。因个人原因或考核不合格，可主动申请辞去督导工作或由学校提前解聘。

#### 六、附 则

**第十九条** 本规程自公布之日起执行。

**第二十条** 本规程由校教学督导委员会负责解释。

## 南通大学教学督导工作管理办法通大教(2007) 33 号

第一条 为进一步深化教育教学改革，建立健全教学质量保障体系，科学规范地开展教学评估工作，确保教学工作有序稳定运行，切实提高教学质量，特修订南通大学教学督导工作管理办法。

第二条 学校建立教学督导组，在主管教学工作的校长领导下开展工作。教学督导组挂靠评建办公室，其主要职责是对学校教学工作和教学活动进行督导。

第三条 各学院建立教学督导小组，主要对学院的各种教学工作和教学活动行使督查、调研、评价、指导、咨询等职能，学院教学督导小组在学院教学院长领导下开展工作，业务上同时接受学校教学督导组指导。

第四条 学校教学督导组由 25~30 名校教学督导员组成；学院教学督导小组由 3~5 名院教学督导员组成。

第五条 学校教学督导组设组长 1 人，副组长 3~4 人，组长由主管教学工作的校长兼任。校教学督导员由学校聘任。院教学督导员由学院聘任，报学校督导组、评建办公室、教务处备案。

第六条 学校教学督导组成员的聘任条件是：热爱教育事业，关心学校发展；政治思想素质高，有事业心和责任感；熟悉党和国家有关教育的方针、政策、法规；为人正直，治学严谨，学术水平较高，作风正派，实事求是；一般具有高级职称，从事过教学及教学管理工作；年龄一般在 70 周岁以下，身体健康，能坚持正常工作。学院可参照以上条件聘任学院教学督导员。

第七条 教学督导员的职责：

1. 深入教学一线，通过听课、教学检查、座谈会等多种形式了解教学工作状况，对如何加强教风和学风建设提出意见和建议；
2. 对学校、学院教学管理制度的制订和完善提出意见和建议；
3. 试卷、毕业设计（论文）等教学档案检查工作；
4. 指导青年教师开展教学内容、教学方法等方面的改革和研究，帮助其提高教学水平，保证教学质量；
5. 参与学校、学院的各项教学评估工作；
6. 学校或学院交给的其他有关工作；
7. 总结督导工作，定期将有关意见和建议向学校领导作书面汇报。

第八条 教学督导员聘期为两年，可以续聘。在聘期内已退休的由学校发给一定酬金。

第九条 学校为校教学督导组提供工作场所。各部门应为学校教学督导组和学院教学督导小组的工作提供便利，确保教学督导工作的顺利进行。

第十条 本管理办法从公布之日起执行，由评建办公室负责解释。

## 南通大学领导干部听课制度实施办法通大〔2013〕66号

为进一步加强教学过程质量管理、深化教学改革，切实强化人才培养中心地位，全面客观地掌握学校教学动态，完善教学信息反馈系统和教学质量监控体系，根据党的群众路线教育实践活动要求，结合学校实际，特制定本办法。

### 一、指导思想

1. 通过领导干部听课，进一步强化教学质量意识，加强教学质量管理工作，确保教学工作稳定有序开展，不断提高教学水平与人才培养质量。

2. 切实转变工作作风，加强调查研究，促进领导干部牢固树立为教学服务的意识，更好地总结经验、研究问题、解决困难、指导工作。

3. 进一步密切领导干部与广大师生的联系，促使领导干部深入教学第一线了解教学情况，及时、准确地发现并解决教学和教学管理工作中存在的问题，切实为师生排忧解难。

### 二、听课人员

1. 学校领导；

2. 各职能部门领导；

3. 各学院（系、室、所）领导。

### 三、听课次数

1. 学校领导每学期听课不少于3次；

2. 各职能部门领导每学期听课不少于4次；

3. 各学院（系、室、所）领导每学期听课不少于6次。

### 四、听课要求

1. 听课课程为全日制本科人才培养方案中所列课程，包括课堂讲授、实验、实训、课程设计、毕业设计（论文）、毕业实习等教学环节。

2. 实行不定期随机听课制度，事前不通知有关上课教师。

3. 校领导、职能部门领导听课范围以全校公共课、基础课为主，学院（系、室、所）领导听课范围以本学院（系、室、所）开设课程为主。

4. 听课人员每次听课不少于1学时，不得中途离开。听课过程中，应注意观察教师上课及学生听课情况、教室设备和环境情况。涉及到教风、学风、环境设施等方面的问题，应及时与相关部门沟通联系。

5. 听课人员应对上课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等做出评价，并进入教学质量管理处网站登录“教学状态数据库”，及时录入听课信息。

6. 领导干部听课数量由教学质量管理处根据教学状态数据库录入内容进行统计汇总，每学期公布一次，并作为干部考核的内容之一。

7. 听课评价意见将作为教师考核、晋升、评优的依据之一，履行听课职责的人员应尽可能及时与授课教师交换意见。

### 五、附则

1. 分管教学工作的校领导负责管理全校听课工作，领导各级各类人员认真执行听课制度；校教学督导组协助有关校领导监督听课制度执行情况；教学质量管理处具体负责听课工作的日常管理。

2. 本办法自公布之日起执行，由教学质量管理处负责解释。

# 南通大学关于深化教育教学改革全面提高本科教学质量的若干意见

## 通大〔2013〕29号

为贯彻落实党的十八大对高等教育提出的新要求以及教育部、财政部《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》，教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》，江苏省教育厅、财政厅《关于实施江苏省“十二五”高等教育教学改革与教学质量提升工程的意见》，江苏省教育厅《关于全面提高高等学校人才培养质量的意见》等文件精神，进一步深化教育教学改革，加强内涵建设，全面提高本科人才培养质量，提出如下意见：

### 一、指导思想

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，紧紧围绕人才培养这一根本任务，全面贯彻党的教育方针，落实教育规划纲要，推进实施本科教学工程和教学质量提升工程。

遵循深化改革、提升内涵，锐意创新、凝练特色，扩大优势、打造品牌，追求卓越、提高质量的基本原则，确立全面素质教育理念，以培养德、智、体等方面全面发展，基础扎实、知识面宽、实践能力强、具有创新精神的高素质人才为目标，坚持立德树人，创新人才培养模式，深化教学内容和课程体系改革，推进学科专业一体化建设，改革教学管理体制机制，在解决影响和制约学校教育教学改革、提高教学质量的关键问题上取得新突破，全面提高本科教学质量。

### 二、改革目标

全面实施“本科教学工程”和“教学质量提升工程”，围绕教学改革和质量提升，实施本科专业综合改革计划、人才培养模式创新计划、课程教学方法改革计划、实践教学改革创新计划、教师教学能力提升计划、课程教学资源建设计划、质量保证体系建设计划和教学管理改革创新计划。

通过改革创新，优化专业结构，提升办学内涵；实施卓越计划，构建人才培养新模式；建设优质课程教学资源，提升课程建设整体水平；深化实践教学改革，构建实践教学体系，搭建实践育人平台；以教师教学发展为重点，建立教师培养培训新模式，提升教师教学能力和水平；推进教学管理体制机制的改革创新，进一步完善教学质量保证体系。

### 三、改革计划

#### （一）本科专业综合改革计划

1. “十二五”期间，在校内遴选20个左右专业（类）作为综合改革试点，在人才培养模式、教学团队、课程教材、教学方式、实践教学、教学管理等影响本科专业发展的重要环节进行综合改革，加强学科支撑，强化学科专业建设一体化意识，形成学科专业互动机制，按照学科专业类整合、优化专业建设资源，形成专业结构基本合理、整体优势和特色明显、专业内涵逐步提升的专业建设与发展新格局。

2. 调整优化专业结构，主动适应经济社会发展需求。进一步完善“十二五”期间专业建设与发展规划，积极探索专业结构调整与改造的有效途径，控制专业发展规模，优化专业结构，稳步发展符合国家、省（部）、地方经济社会发展要求的专业，对社会需求少、办学条件差、建设工作滞后的专业进行调整与改造。进一步加大投入，改善新办专业的办学条件。加强对专业认证的研究与信息跟踪，



积极探索开展专业认证工作的有效途径和实施办法。

## （二）人才培养模式创新计划

3. 坚持把促进学生健康成长作为学校一切工作的出发点和落脚点，把促进人的全面发展和适应社会需要作为衡量人才培养水平的根本标准。树立全面发展观念、人人成才观念、多样化人才观念、终身学习观念和系统培养观念。全面推进素质教育，引导学生形成正确的世界观、人生观、价值观，着力培养学生服务国家服务人民的社会责任感、勇于探索的创新精神和善于解决问题的实践能力。培养信念执著、品德优良、知识丰富、本领过硬的高素质专门人才和拔尖创新人才。

4. 实施“卓越计划”，深化人才培养模式改革。遵循教育规律和人才成长规律，积极探索、创新多规格、多层次、个性化的人才培养模式。稳步推进“卓越工程师教育培养计划”、“卓越医生教育培养计划”、“卓越教师教育培养计划”，组织制订实施方案，积极探索、建立“卓越工程师”、“卓越医生”、“卓越教师”等人才培养新模式。按照“卓越计划”指导思想、基本思路和基本要求，引导并推进各专业人才培养模式改革。根据新颁布的专业目录和专业标准，组织修订人才培养方案，制订教学大纲和课程教学质量标准。通过学科专业交叉融合以及产学研紧密合作等途径，推进人才培养机制改革，逐步构建与教学研究型大学相适应的应用型、创新型人才培养体系。

5. 创新人才培养机制，实施拔尖学生培养实验计划。组建“精进学院”，探索建立拔尖学生强化培养的新机制。遴选各学科专业基础知识较为扎实、实践动手能力较强、创新思维和批判性思维较为活跃、学习成绩优秀的学生进行重点培养。配备学科专业导师和素质训练导师，对学生的专业学习、创新活动、素质养成、课外生活等进行全面规划和指导；选派师德高尚、学术造诣深、教学水平高、科研能力强的教授或副教授讲授基础课和专业课。因材施教，量身定制个性化的课程教学实施计划，进行教学方法和考核方式改革，强化创新思维和批判性思维能力培养。学校对精进学院的学生在专业方向选择、课程选修、专业实践和创业教育、创新训练计划、学科专业竞赛、参与科研项目、考研升学等方面，予以政策性鼓励和保障。

## （三）课程教学方法改革计划

6. 进一步深化教学内容和课程体系改革，积极推进以研究性教学和自主性学习为主要内容的课程教学方法改革。以人为本，着眼于学生的全面发展和综合素质的提高，以及创新精神和创新能力的培养，坚持理论与实践相结合、个性与共性相结合、社会发展和个体发展相结合的原则，把教学方法的改革落实到培养学生的学习能力、实践能力、创新精神、合作意识和竞争能力上，充分调动学生的主观能动性。在全校范围内遴选 10 门课程进行研究性教学试点，通过典型引领和示范，促使教师从重视“教”向重视“学”转变，从研究“教”向研究“学”转变；促使学生从学会知识向学会学习转变，从被动学习向自主学习转变。各学院（系）要制订方案和措施，鼓励和支持教师进行教学方法改革。按专业确定 1~2 门专业主干课程进行教学方法改革试点，把教师进行课程教学方法改革的情况纳入其教学业绩考核和教学质量考核。

7. 推进课程教学改革试点工作。实施大学英语课程教学改革，以教育部颁布的《大学英语课程教学要求》为依据，结合我校大学英语教学实际情况，通过对大学英语教学思想、教学模式、教学方法和评价体系的改革和完善，推进外语教学从应试型向应用型转变。在此基础上，及时总结经验，加大改革力度，把试

点扩大到主要公共必修课程。各学院（系）应根据专业建设与发展的实际，全面规划课程教学改革工作，全面提高课程教学水平和质量。

8. 加强对教学方法改革的研究。学校教学改革研究项目将继续面向教师、立足课程、定位于课程教学方法改革。把教学方法的改革与教学内容的改革结合起来，与课程考核评价方式的改革结合起来。教研活动要有计划地、有针对性地组织教师开展教学方法研究和交流。要注意克服教学方法改革中的随意性，避免教学方法的机械运用、简单模仿和重复表演。要在先进教育思想理念的指导下，对教学方法进行选择、整合、创新，进而形成个性化、有特色的教学方法。

#### （四）实践教学改革创新计划

9. 认真贯彻落实教育部等部门《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》精神，确立实践育人的理念。以培养大学生的创新创业能力为核心，打破部门、条块分割的管理机制，把教务处、学生工作处、团委、实验室与设备管理处、工程训练中心等部门的相关工作，在实践育人的框架下加以系统化、整体化设计，共建实践育人平台。整合全校资源，建立融专业实践教学、实验教学、工程训练、社会实践、创业训练、就业指导为一体的，面向全体大学生的实践教学体系，形成实践育人合力，围绕人才培养，科学规划和有效实施实践育人工作，进一步提高人才培养质量。

10. 结合专业特点、职业（执业）资格要求和人才培养规格，按照本科专业类教学质量国家标准对实践教学的基本要求，分类修订实践教学大纲、制订实践教学标准。加强实践教学管理，提高实验、实习、实践和毕业设计（论文）质量。把加强实践教学方法改革作为重要内容，重点推行基于问题、基于项目、基于案例的教学方法和学习方法，加强综合性实践科目设计和应用。支持学生开展研究性学习、创新性实验、创业计划和创业模拟活动。

11. 加强实践育人基地建设，进一步整合各类实验实训等实践教学资源，建设教学与科研紧密结合、学校与社会密切合作的大学生实践创新平台，促进大学生在科学研究中学习、在社会实践中学习，培养大学生的创新精神和实践能力。依托现有资源，重点建设实验教学示范中心、职业（执业）资格鉴定基地、大学生校外实践教育基地和实训基地，搭建实践教学共享平台。全力推进校企合作共建实践教学基地建设，建立学校和行业、企事业单位、科研院所、政法机关联合培养人才的新机制。

12. 进一步推进大学生实践创新训练计划的实施，提高大学生创新实践能力。继续扩大校级实践创新训练计划的实施范围，增强实践性，扩大受益面，与大学生创业教育、就业教育等紧密结合，围绕人才培养目标加强整合。加强国家级、省级实践创新训练计划项目的管理，加大经费投入。继续支持开展各类大学生创新竞赛和学科竞赛活动，进一步完善学生参与科技创新活动和创新创业实践的激励机制，激发大学生创新思维和创新潜能，培养大学生的团队协作精神，提高大学生的创新实践能力、创业就业能力和可持续发展能力。制订大学生参加职业资格鉴定的相关规定，支持和鼓励大学生参加职业资格鉴定，获得相应的技能等级证书，并纳入应用型人才培养的基本规格要求。

#### （五）教师教学能力提升计划

13. 进一步牢固确立教学工作的中心地位，树立教师以学术为根、以教学为本的观念，致力于培养“学术纯粹，道德优美”、热心本科教学的教学名师。鼓励广大教师投身教育教学改革，培养和造就一支具有现代教育理念、师德高尚、教学水平高、教学效果好、结构合理的高素质教师队伍，提高人才培养质量，推

进学校由教学型向教学研究型的顺利转型,不断提高我校师资队伍的整体教学水平和教学质量。组建专业核心课程教学团队,围绕教学内容与课程体系改革,以优秀教师为带头人,确立先进的教学理念和明确的教学改革目标,制订切实可行的实施方案,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。

14. 建立教师教学发展中心,实施教师教学能力提升计划。积极开展教师教学理论、教学技能、教学改革、教学研究等专项培训,通过教学培训、专家讲座、专题研讨、教学观摩、教学辅导、教学咨询、质量评估等途径,提高中青年教师教学能力。实施助教助课、试讲制度,建立任课资格审核制度。加大青年教师的培养力度,进一步完善青年教师岗前培训和讲课竞赛办法,逐步提高标准和要求。继续实施“青蓝工程”和青年教师导师制,为青年教师搭建展示教学才能和专业发展的平台,促进青年教师健康成长。依托相关高等学校和大中型企业,推进专业教师尤其是青年教师的企业培训,落实教师定期到企业实践制度。

#### (六) 课程教学资源建设计划

15. 实施以精品课程、示范课程和精品教材建设为主要内容,以现代网络信息技术为支撑,以资源共享为技术标准的课程教学资源建设计划。继续实施精品课程建设计划,依托优势学科专业和教学名师,组织开展精品视频公开课和精品资源共享课建设。继续推进示范课程建设,重点建设若干门“教授示范课”、“双语示范课”和“示范性公共选修课”。完善和优化课程资源共享系统和共享制度,提高资源共享服务能力。加强协同开发,促进开放共享,形成与人才培养目标、人才培养方案和人才培养模式相适应的优质教学资源。

16. 充分发挥计算机技术、网络技术和多媒体技术的作用,积极推进基于网络的课程辅助教学模式、教学内容和教学方法改革,建设有利于学生素质教育和创新实践能力培养的网络数字化教学资源。完善数字化教学支持、使用、评价等服务体系,促进教育信息资源与课堂教学的有机结合。建设本科教学资源数字化共享平台,加速实现各种优质教育资源的集成共享,形成多学科、多课程的网络共享平台。提高多媒体课件的制作要求和技术水平,制订课件准入标准,遏止低劣课件进入课堂,有效控制课件的过度使用和滥用。

17. 进一步加强教材建设,推进教材建设与管理改革。继续开展精品教材建设,加强重点专业主干课程和实践课程的教材编写与修订工作,组织遴选校级和省级以上推荐教材(含双语教材)。结合学校学科优势及精品课程建设,加强新教材和立体化教材建设。顺应经济社会发展、学科专业建设和教育教学改革新趋势,依据高校多样化的人才培养需求,紧密结合学科行业新知识、新技术、新成果,不断更新教材内容,创新包括数字化教材在内的教材形式,打造教材特色。完善教材评审、评价与选用机制,积极开展教材研究工作,探索教材建设与管理的改革,建立和完善教材质量信息反馈制度。加强对教材选用的管理,提高精品教材、规划教材、近三年出版的新教材的选用比例。

#### (七) 质量保证体系建设计划

18. 建立教学质量目标责任制,强化教学质量监控职能。进一步明确各部门、各学院的教学质量管理目标,制订标准,明确责任,落实教学质量管理的岗位职责要求。完善校院两级教学工作委员会、教学督导组组织架构和教学质量监控职能;完善各级教学督导制度、教学检查制度、听课制度、教学信息员制度、教学信息反馈制度、教学事故认定与处理制度,并对制度执行情况进行督察,实现对教学质量的全面、全程监控。严格执行教授每年为本科生授课制度,定期开展教授为

本科生授课情况的专项检查。实施教师职称评定和年度考核教学质量一票否决制度，逐步形成科学合理的激励和约束机制，调动教师从事本科教学的积极性。

19. 进一步完善教学质量管理制度，制订教学质量标准，继续实施教学质量年度报告制度。依据教育部本科专业类教学质量国家标准，根据经济社会发展需要和学校实际，研究制定各专业人才培养质量标准。组织学院（系）根据各自的办学定位、办学特色、人才培养目标以及各主要教学环节的具体要求等实际情况，研究制订主要教学环节质量标准。建立科学、完整、操作性强的教学质量评价体系，完善教学评价制度，形成科学合理的教学质量评价组织机制、政策机制和操作机制，建设以学生网上评价、教师自我评价、同行专家评价、领导督导评价为主要内容的教学质量评价系统，形成有效的教学质量自我监测和评价机制。

20. 进一步建立和完善校内教学评估制度，做好顶层设计，加强规范化管理，拟定工作方案，全面开展校内专业评估、课程评估和学院教学工作审核式评估。继续完善教学状态数据库，定期采集和公布本科教学基本状态信息和数据，加强对教学基本状态变化趋势的分析和利用。建立以自我审核式评估为基础，以教学状态数据常态监测、学院教学评估、专业评估、课程评估、专业认证为主要内容，吸收政府、行业以及社会机构参与的教学评估制度，促进教学质量的稳步提高。

#### （八）教学管理改革创新计划

21. 进一步完善教授聘用办法，落实教授为本科生上课的基本制度。学校将教授承担本科教学任务作为教授聘用的基本条件，并作为一项基本制度加以落实。凡具有教授职称的教师，每年要为本科生开设一门专业课程。把教授为本科生上课的情况，作为对教授岗位业绩考核的主要内容，并纳入学校对二级学院的考核指标体系。试行教授研讨课、教授示范课制度，充分发挥教授在本科教学中的示范和引领作用。

22. 牢固树立服务育人的管理理念，弘扬和倡导教学管理人员的奉献精神和牺牲精神。摒弃落后、传统的管理模式和工作习惯，搭建平等的沟通平台，倾听教师和学生的意见。把教学管理的中心和重心转移到为教师服务和为学生服务上来，把以学生为本、以教师为本的理念，贯彻落实到具体的管理环节和工作实际中。围绕多元化和多样人才培养模式改革、学生自主性和研究性学习方式改革、创新学分制度、建立柔性化人才培养机制等，建立弹性教学管理制度。认真梳理、修订现有管理规章制度，科学合理地设计教学管理工作程序，最大限度减少冗余环节，方便教师和学生，提高工作效益和效率。

23. 进一步加强教学管理队伍建设，完善校院两级教学管理机构。制订教学院长工作规范和教学秘书工作规范，加强教学院长的教学管理专业知识培训，有计划安排教学管理人员进修和学习。建立教学管理人员校内交流任职制度，积极创造条件，选派优秀教学管理人员到高层次综合性大学教学管理岗位挂职锻炼。进一步优化教学管理人员结构，明确管理岗位职责，增强服务意识，切实提高教学管理和教学服务水平。建立教学管理队伍专业化建设的标准，加强管理工作业绩考核，实施资格准入制度。

#### 四、政策措施

为保证以上各项改革的顺利实施并如期实现建设目标，必须加强对“本科教学工程”建设的领导，从学校层面进行合理的规划和统筹，加强指导、加大投入、狠抓落实，确保“本科教学工程”各项建设任务落到实处。

1. 巩固基础地位。本科教学是学校最基础和最根本的工作。要把巩固本科教学的基础地位落实在日常管理的各项工作之中，学校的资源配置、经费投入、

人才引进、精力投入等应体现以本科教学为中心。要把本科教学作为教师考核的首要内容，建立有效的政策措施和管理机制，营造良好的质量文化氛围，激发教师教书育人的责任感和使命感，激励教师重视本科教学，潜心教书育人，关心关爱学生，开展教学改革与实践，充分发挥工作潜能，不断提高教学质量。

2. 统一思想认识。认真贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》，充分认识加强本科教学工作、提高教育教学质量的重要意义，把“本科教学工程”和“教学质量提升工程”作为“十二五”期间的一项重要工作来抓。发动广大教师积极参与，营造重视教学质量建设与教学改革的浓厚校园氛围，在全校教职员工中牢固确立“人才培养是高等学校的根本任务、教学工作是学校各项工作的中心工作、教学质量是高校办学生命线”和“本科教学是高校最基础、最根本的工作”的意识。

3. 加大经费投入。“本科教学工程”建设实行项目管理方式，按计划分年度分项目逐步实施；加大经费投入，重点培育，保证“本科教学工程”各项建设的需要，国家级和省级项目按照一定的比例给予配套支持；加强经费使用督查力度，提高经费使用效益；鼓励各学院（系）发挥自身特点，积极筹措资金支持教学工程项目的实施。

4. 加强过程管理。加强对本科教学工程项目的检查、考核和绩效评估。加强重点项目的建设，优先培育具有学校自身优势和特色的项目，力争取得重大突破；对在项目建设中贡献突出的单位和个人给予表彰和奖励，对在项目建设中有重大失职、造成严重后果或没有按期按要求完成建设任务的部门和个人追究责任。充分发挥教学工程的示范和带动作用，从而更好地促进我校在提高教育教学质量、深化教育教学改革方面工作的开展。

5. 实施目标考核。各学院（系）和部门主要领导要作为本单位第一责任人亲自抓“本科教学工程”工作。要根据本单位的实际并结合教育教学改革和发展的新形势、新任务，围绕影响教学质量的主要问题，明确目标要求，制定具体措施，扎实推进教学工程。学校把实施本科教学工程的情况纳入学院（系）目标责任制考核指标体系，并作为对学院（系）本科教学工作评估的一项重要内容。各学院（系）和部门要高度重视，切实加强领导，精心组织实施，确保我校“本科教学工程”扎实、稳步、高效推进，达到预期目标。

# 关于坚持科学发展，加强内涵建设，提高本科教学质量的若干意见通 大〔2010〕18号

为主动适应高等教育大众化、国际化和特色化发展的新形势，满足地方经济社会发展的要求，抓住沿江沿海开发战略实施的历史机遇，进一步贯彻教育部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程意见》精神，落实科学发展观，加强内涵建设，进一步深入推进教学质量与教学改革工程，全面提高教育教学质量，培养高素质创新型人才，实现学校第一次党代会提出的建设发展目标，特提出如下意见。

## 一、指导思想

1. 今后一个时期，学校将把进一步推进教学质量与教学改革工程，改革创新人才培养模式，提高教育教学质量作为教学工作的目标和主要任务，有效推进学校由教学型向教学研究型的历史性过渡。以科学发展观统领全局，进一步解放思想，更新教育理念，坚持教学工作的中心地位和教学改革的核心地位，以提高教学质量为目标，全面推进教学质量与教学改革工程；坚持以人为本的理念，深化人才培养模式改革，锐意创新，在遵循人才培养规律的基础上，紧密结合地方经济建设和社会发展需要，探索高等教育大众化背景下精英人才培养和应用性人才培养的有效途径；坚持以人才培养为根本任务，以学科建设为龙头，以社会需求为导向，全面推进学科专业一体化建设，进一步强化学科支撑作用，全面提高教学质量、学术水平和服务社会的能力。

## 二、工作思路

2. 进一步明确“质量立校、人才强校、特色名校、文化兴校”的办学思路，以提高本科教学质量为目标，以推进改革和实现优质资源共享为手段，以“提升内涵，强化特色，重在改革”为基本原则，加大教学质量与教学改革工程的推进力度，高起点、高层次、高质量推进教学质量工程项目培育计划，有效促进教学质量持续稳步提高。

3. 着眼于国家现代化建设和人的全面发展需要，坚持传授知识、培养能力、提高素质、协调发展，更加注重能力培养，努力提高大学生的学习能力、实践能力和创新能力，全面提高综合素质。通过推进人才培养模式改革，创新教育理念，以教学方式方法改革为核心，深化教学内容与课程体系改革，构建创新人才培养的新体系。

4. 围绕南通大学第一次党代会提出的发展思路、奋斗目标和主要任务，推进学科专业一体化建设，教学科研互补，强化学科支撑，把学科优势转化为专业优势，通过学科建设提升专业建设的水平，建立起学科建设与专业建设互动的导向机制和相互促进的运行机制。按照优势突出、特色鲜明、新兴交叉、社会急需的原则，进一步强化品牌特色专业建设；以社会需求为导向，根据科学技术发展的特点，紧密结合高等教育改革发展的实际，积极调整和优化专业结构，提高专业建设的整体水平，增强办学实力。

## 三、实施意见

5. 深入开展新一轮教育思想的学习讨论活动。认真研究新形势下高等教育改革发展的新趋势、新理念、新特点和新要求，认真研究高等教育大众化、国际化、特色化、多元化的发展趋势，更新教育思想观念，用现代教育观、人才观、

质量观武装头脑，指导教育教学改革的实践。牢固树立“人才培养是学校的根本任务，教育教学质量是学校的生命线”的意识。

坚持以学生为本，改革创新人才培养模式，全面推进素质教育，为学生成才奠定坚实的基础；坚持以教师为本，不断完善教师培养和管理制度，努力建设一支教育理念新、教学能力强、学术水平高，德才兼备的高素质师资队伍；坚持以教学质量为本，进一步增强教学质量的生命线意识，追求高质量的本科教学；坚持以人才培养为本，深化教育教学改革，推进体制机制创新，营造良好的教书育人环境。要在科学发展观的指导下，充分解放思想，切实转变观念，激发起改革创新的热情，以全新的理念、良好的心态、清晰的思路、有力的举措，努力实现第一次党代会提出的奋斗目标。

6. 进一步牢固确立教学工作的中心地位，强化人才培养质量是学校生命线的观念，及时研究解决本科教学工作中的新情况、新问题，不断推进观念创新、制度创新。正确处理教学、科研和社会服务三者之间的辩证关系，建设本科教学一流的有博士学位授予权的高校。认真研究、解决客观上存在的教学与科研关系的矛盾和问题，改革教学和科研的考核评价方法，在评先评优、职务晋升、教学奖励等工作中，强化教学工作的硬性指标。做到教学工作与科研工作一视同仁，教学研究项目与科学研究项目一视同仁，教学成果与科研成果一视同仁，专业带头人与学科带头人一视同仁。

7. 继续推进教学质量与教学改革工程，建立和完善项目继续建设和成果培育机制。以“明确目标，提高水平，提升层次；立足培育，加大投入，建设精品”为基本原则，加快推进培育工程，集中优势，增强辐射，追求卓越，形成一批有较高水平、有特色优势、有较强竞争力的成果，以此引导教育教学改革的方向。同时，及时把教学质量与教学改革工程的成果，拓展应用于本科教学，扩大优质教育资源的受益面，有效促进教学方式方法的改革，进而深化教学内容和课程体系的改革，提高教学质量，使广大学生受益。

8. 改革人才培养模式，构建与教学研究型大学相适应的创新人才培养体系。通过人才培养方案的研究和修订，进一步解放思想，更新教育观念，转变人才培养思路，着力破解难题。坚持分类指导，重点解决高等教育大众化背景下的精英人才培养和应用型人才培养问题，积极探索多规格、多层次、个性化的人才培养模式。强化通识教育、改革专业教育、优化课程体系、加强实践能力培养，增强创新意识和能力，进一步优化、完善“平台+模块”的基本框架，形成有特色的人才培养方案。坚持规模、效益、质量协调发展，提高中外合作办学和留学生教育的教学质量；把中外合作交流拓展到学科、专业、课程建设等领域，大力提高学校办学的国际化水平，培养具有中国灵魂、世界眼光的高素质人才，有效提升竞争能力。

9. 把教学方式方法的改革作为深化教学改革、提高教学质量的重要突破口和切入点。制订鼓励政策，激发广大教师的热情，致力于教学方式方法的改革创新。建立基于教师指导下的探索研究学习模式，鼓励探索“大班授课、小班讨论”的教学方式，由具有高级职称的资深教师为本科生开设小班研讨课，通过引导，以师生互动、小组学习的方式，共同体验和参与研究性学习，从而建立一种教师与学生沟通的新型渠道，创造一个学生进行探究式学习的机会，探索一种以研究讨论为主的教学模式，促进创新人才培养。

10. 深入开展教育教学改革研究。坚持以教学研究推动教学改革，以教学改革促进教学实践，大力推进教育研究创新，引导广大教师在教学内容与课程体系

改革、实践教学改革、人才培养模式改革、校企互动培养创新型人才等方面进行探索和研究,有针对性地研究、解决教育教学改革过程中的重大问题和疑难问题。学校采取激励措施,鼓励撰写高水平教学研究论文,力争取得一批具有标志性、示范性和推广价值的教学改革成果,不断为学校教育教学改革提供理论指导和新思路、新经验、新方法。

11. 改革教学管理制度。建立引导学生自主学习的教学管理机制,办好辅修专业和强化班,实施免试推研预备生制度,赋予优秀生转专业的自主权。改革考试内容和考试方法,推进职业资格证书制,实施创新学分制度,建立有利于学生创新能力发展的评价与激励机制。构建多元化的本科生导师制,拓展教师教学投入空间,促进创新人才的培养。对大学生实施分层分类指导,根据各学院、各专业的实际需要和人才培养的规格要求,实施专业导师制、社团导师制、科研导师制、社会实践导师制等专项导师制度,明确职责,严格考核,为大学生个性化发展与全面成长提供良好的育人环境。同时,鼓励各学院建立高年级优秀学生与低年级学生结对互助帮扶制度。

12. 进一步加强大学生文化素质教育。把人文教育和科学教育融入人才培养的全过程之中,落实到教育教学的各环节,通过文理交叉、学科融合,实现课程的有机结合,促进大学生综合素质的全面提高。第二课堂要贴近学生的学习和生活,面向全体学生,鼓励开展以提高大学生多方面能力和扩展学生专业知识为目标的课余活动。广大教师要重视通过课内教学和课外辅导等切实提高大学生的素质,加强对大学生课外活动的引导和指导。注重第一课堂和第二课堂的有机结合,积极开设文化素质教育课程,提升大学生的人文和科学素养,增强社会责任感,全面提升大学生的文化内涵和素养,着力培养具有“高尚品格、高贵精神、高雅气质、高超技能”的高素质人才。

13. 以培养创新能力为核心,构建实践教学新体系。大力加强实验、实习、实践和毕业设计(论文)等实践教学环节,特别要加强专业实习和毕业实习等重要环节。采取各种有力措施,确保学生专业实习和毕业实习的时间和质量,推进教育教学与生产劳动和社会实践的紧密结合。推进实验内容和实验模式改革和创新,培养学生的实践动手能力、分析问题和解决问题能力。不断改革实践教学内容和方法,通过政策引导,吸引高水平教师从事实践教学工作。进一步完善学生参与科技创新活动的激励机制,将大学生课外科技活动纳入人才培养体系。加强产学研密切合作,拓宽大学生实践渠道,建立校企互动型实践教学基地。

14. 树立创业教育的理念,充分认识在创业教育实践中培养大学生创造性思维和创造性人格的重要性。要面向全体学生开展创业教育。以专业教育为基础,坚持分类指导的原则,系统制订和实施大学生科研训练计划、大学生创业训练计划、大学生创新计划、大学生科技竞赛计划、大学生人文素养培训计划、大学生职业技能培训计划。着重培养学生的创业知识、创业意识、创业能力与创业品质。建立和完善创业教育课程体系和教学制度。建设既有理论基础又有实践经验的高素质创业教育教师队伍。加强创业教育的理论和实践研究,出一批高水平的研究成果,指导教育教学改革工作。

15. 全面修订专业建设与发展规划。从学科建设、资源配置、市场需求、就业情况、师资队伍、学校发展等多个角度,对专业设置以及结构体系进行科学论证,形成学科和专业有效结合的机制。坚持结构、质量、规模、效益相统一的基本原则,按照“强势专业支撑学校、长线专业稳定学校、特色专业发展学校”的思路,调整专业,优化结构,在港口、造船、海洋工程、生物医药、交通、能源



等新增长点的培育方面加大工作力度，掌握学校在区域高等教育发展中的主动权。坚持有所为有所不为，调整社会需求少、师资力量弱、办学水平低、办学效益低下、陈旧老化的专业，进行专业更新改造或转型。控制专业总规模，正确处理好专业的学术定位和社会服务定位之间的辩证关系，在专业设置和调整过程中，强调集中优势办特色学科专业、服务地方经济和满足市场需要的思想。坚持拓宽专业口径的基本原则，增强专业的适应性，搭建通用专业平台，延伸出不同的专业方向，适应不同的社会需求。弘扬优良传统，创新体制机制，深化医学教育改革，研究和解决我校教师教育和工程教育专业的建设发展问题。

16. 加大力度，全面推进学科建设与专业建设一体化、教学团队与学术团队一体化、教学研究和学术研究一体化建设。围绕博士学位授权点建设工作，加大专业建设的力度和强度，提高专业建设的水平和质量。进一步明晰专业建设管理体系，形成校、院、系三级管理体制，建立健全有利于学科专业建设和发展的良性运行机制，把传统专业做强做优，新兴专业做出特色，全力打造新品牌，形成新优势，有效提升竞争力，形成科学合理的教学科研互动、优势互补机制，全面提升教学工作的水平和质量。

17. 进一步加强师资队伍建设。从本科教学的实际需要出发，科学合理地配备师资。完善师资管理制度，建立健全激励机制，使广大教师有充裕的时间、饱满的精力从事教学改革和学术研究。对应用性专业，在有计划地安排教师到企事业单位进行实践锻炼的同时，适当引进具有实际工作经历和经验的高学历、高学位人才充实到教师队伍中，以满足人才培养模式改革的基本要求。在教师管理制度建设中，贯彻“以人为本”的理念，强化教师角色，理顺关系，推进教学科研的均衡发展。立足教师的现实生存际遇与发展要求，构建外部激励与内源发展相结合的教师发展长效机制。

18. 着力提高青年教师的教学能力和教学水平。充分发挥师资培训中心在师资队伍建设中的重要作用，建立教师培训学校，设置系列教师培训课程，以在职学习的方式，对新教师进行为期一年的系统、全面的教师教育课程培训，并进行较为系统的教学基本技能训练以及教学研究、学术研究的基本知识和能力的培训，结业考核合格者取得执教资格。建立和完善教师教学竞赛和奖励制度，建立奖励基金，举办多个层次的教师讲课竞赛活动，继续举办每年一次的青年教师讲课竞赛，同时，举办青年博士讲课竞赛、中年教师课堂教学观摩、教学名师和教授示范课等系列活动，提高教师从事本科教学的积极性和主动性，激发教学改革的热情，切实提高教学质量，使广大学生受益。

19. 进一步完善青年教师导师制，推进“青蓝工程”，实施青年教师助理教学制度。进一步发挥老教师和骨干教师的传、帮、带作用，全面实施“青蓝工程”，选聘师德高尚、教学科研水平高的中老年教师，有针对性地对青年教师进行具体指导，提高青年教师的教学能力、科研能力和创新能力，帮助青年教师迅速成长。建立并完善学院、教研室、导师三级责任机制，为青年教师制定系统的培养计划，各院（系）负责协助和督促青年教师按时完成，学校组织评估检查和验收。建立青年教师助理教学制度，所有35周岁以下、无高校教学经历的新教师（不含引进的具有教师系列高级专业技术职务的高级人才），都必须要有助理教学经历，且通过为期1年的助理教学考核和课程教学团队的培养，才能取得任课资格，为本科生上课。青年教师助理教学制度由各学院组织实施，教务处审核，学校给予相关政策支持。

20. 进一步完善实验室建设规划,加大国家级和省级实验教学示范中心建设的力度,加快建设工程训练中心,提高文科实验室的建设水平,不断改善实验教学条件。积极拓展实验室建设渠道,加大投入,强化资源整合,提高投资效益,形成“全体教师共同参与、学科与平台建设互相支撑、教学与科研良性互动、学校与企业联手共建”的实验室建设新模式。坚持高起点规划、高标准建设、高强度投入、高水平管理、高效益辐射,突出重点、凝练特色、增强实力,以示范中心建设为龙头,带动全校实验室工作良性发展,提升层次,提高水平。

21. 加强实验教学队伍建设。加强理论教学和实验教学的紧密结合和互动交流,发挥人才、知识、技术集聚优势,推动实验教学改革。鼓励教授进实验室,讲实验课,采取有力措施,培养一批实验教学带头人,稳定实验教学骨干队伍。引进具有工程背景的实验技术人才,按照引进与培养相结合、专职与兼职相结合、校内与校外相结合的原则,充实实验教学队伍的数量,提升实验教学队伍的素质,为提高实验教学质量提供有力保障。

22. 大力推广现代教育技术。积极构建信息化公共服务平台,以精品课程建设为抓手,加快网络课程建设步伐,丰富网上优质教学资源库;鼓励教师充分利用网络教学平台开展远程辅导,与学生网上交流互动,引导学生信息化学习、自主学习和研究性学习,促进学生个性化发展;精心建设教学管理网络平台,变静态教学管理为动态管理、过程管理;建立教师教育技术轮训的长效机制。将教师教育技术的定期轮训纳入学校教师培训体系,尤其要加强对精品课程建设负责人、骨干教师的有关现代教育思想、现代教育技术理念的培训,加强对新进教师的有关教育技术基本应用能力的培训,并将培训与职称晋升、职务聘任、年度考核、教师上岗等挂钩。

23. 转变评估理念,建立完善服务型评估制度。认真总结教学工作评估的经验,着力构建内部教学质量保障体系,建立和完善长效机制。有计划地开展校内评估工作,积极探索评估方法的多元化;将评估的重心从硬件建设转向软件建设;从重过程检查转向重目标控制;从以组织专家考察为主转向数据库信息监控。更加重视教育教学改革成果、人才培养成效、办学效益和体制机制创新;更加重视评估结论的导向性和客观性。进一步完善教学状态数据库,积极开展质量审核和专业认证的准备工作,坚持教学评估服务于学生,有利于学生成才,以学生学习的成效为目标,使全体学生受益;要建立服务型评估制度,主动服务于本科教学和学科专业建设;要树立以教师发展为本的评价理念,构建以学生评价、同行评价、领导评价、督导评价为主体的,多元化、立体化的教学质量考核体系,正确处理业绩评价和发展性评价之间的关系,以实现教师个人与学校共同发展和提高的目标。

24. 进一步强化高校思想政治理论课在大学生思想政治教育中的主渠道地位。以学科建设为基础,以教师队伍建设为重点,以教学方法创新为关键,以加强组织领导为保障,进一步推进高校思想政治理论课建设。积极探索新的教育教学思路和方法,创新教学模式、考试模式、评价体系和管理体制,把思想政治理论课建设成为大学生真心喜爱、终身受益的优秀课程。加强廉政文化建设,开设廉政文化课程,实施廉政文化教育,在此基础上,开展廉政文化课程建设和教材建设,打造品牌特色。

25. 进一步加强学风建设。构建党委统一领导、党政群团齐抓共管、全体教职员工全员育人、全方位育人和全过程育人的工作机制。针对当前学风建设中存在的问题,坚持从严治学、从严治教,以教风带学风,以考风促学风,以环境育

学风，以养成学生良好的学习习惯为重点，以强化学生理论基础、科学文化、意志品质、社会适应能力为基础，以建立长效机制为保障，标本兼治，齐抓共管，通过教育引导强化学生的学习主体意识，让学生投身学习，努力营造优良的学习氛围和育人环境，进一步提升学风建设的水平。

26. 建立教学经费投入保证机制，加大对教学工作的经费投入，切实保证教学运行需要。严格按照教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》有关规定，逐年增加本科生业务费、教学差旅费、体育维持费和教学仪器设备维修费等四项经费的投入，逐步增加日常教学运行经费，特别是学生的实习实践经费；确保教学质量工程建设项目经费足额到位；加大对实验实践、图书资料以及文科类实验室的经费投入，全面改善教学运行环境。

27. 进一步稳定教学管理队伍。按照本科教学工作的基本规范和教学运行的实际需要，根据《高等学校教学管理要点》中的有关要求和规定，科学合理地设置教学管理岗位，配备较强的管理干部队伍，优化教学管理人员结构，明确教学管理责任，不断提高管理水平和工作质量。进一步加强教学管理队伍作风建设，继续强化质量意识、服务意识、创新意识；完善目标管理，实行任期目标考核和绩效考核，全面提升管理水平和管理质量。充分发挥教学管理人员的工作主动性和积极性，切实解决管理队伍的岗位设置、职务晋升、津贴待遇等方面的问题，稳定教学管理队伍。

# 南通大学专业建设与管理暂行办法通大教〔2014〕144号

## 第一章 总则

第一条 为了进一步加强对学校本科专业建设的宏观管理，优化学校专业结构，主动适应经济建设和社会发展的需要，提高专业建设的水平，提高人才培养质量，根据《教育部财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

## 第二章 指导思想与原则

第二条 专业建设的指导思想是：坚持科学发展观，锐意改革，优化结构，提升水平，逐步构建具有时代特征、适应社会发展要求、充分体现我校特点的学科专业体系。提高本科专业建设水平，提高人才培养质量，全面推进学校的专业建设和发展，形成良性发展机制。

第三条 专业建设的原则是：明确本科人才培养定位，凝练办学特色；以社会需求为导向，主动适应我国经济结构战略性调整、人才需求和提高国际竞争能力的需要，优化专业结构；加强内涵建设，以重点专业、品牌专业建设为核心，以新专业建设为重点，坚持专业建设与学科建设、师资队伍建设、教学条件建设、课程建设相结合；合理规划，加大投入，实施重点建设、分层建设、特色建设。

## 第三章 专业建设的规划和内容

第四条 各学院（系）应根据学校建设与发展的目标要求，做好专业建设发展规划，把本科专业结构调整和专业建设作为学院（系）战略发展、学科建设及人才培养规划的重要内容，结合发展目标定位进行专业建设，并落到实处。

第五条 专业建设是一个系统工程，主要内容包括：专业建设规划、人才培养模式改革、课程与教学资源建设、教学团队建设、教学方式方法改革、实践教学改革、教学管理改革等。

## 第四章 组织与管理

第六条 学校制订专业建设与发展规划，提出建设目标和具体要求，并组织专业建设项目的遴选、指导、评估和验收工作。学院负责组织建设计划的制订、建设项目的实施和建设成效的保障工作。学校对专业建设工作进行分类管理，按照新办专业建设、一般专业建设、重点专业建设三类提出目标要求。

第七条 学校成立专业建设委员会。主要职责是：组织制订学校专业建设与发展规划；指导全校各专业的建设与发展工作；组织遴选学校专业建设项目的申报及验收；组织推荐申报国家、省级专业建设项目；组织对新增专业的论证；对专业学士学位授权申请工作进行指导。

学校专业建设委员会由学校、政府有关部门、行业、企业、科研单位等的有关专家和领导组成，专业建设委员会成员任期为4年。专业建设委员会是学校专业建设的组织管理组织，教务处具体负责专业建设的组织实施。

第八条 各学院按专业建立专业建设指导委员会。主要职责是：制订专业建设与发展规划并组织实施；研究解决专业建设与发展中的具体问题；对学校及上级部门批准的专业建设项目进行监管。

学院专业建设指导委员会由学校、行业、企业、科研单位以及其他高校的专家组成，委员会成员任期4年。学院专业建设指导委员会须经学校批准设立。

第九条 学院院长是专业建设的第一责任人，分管教学工作的学院领导负责本学院专业建设工作与运行管理。各专业确定专业负责人，具体负责实施专业建设的各项工作。

第十条 本科专业设置、调整以及新专业的申报，应符合专业设置的相关条件，具体参照《南通大学本科专业设置管理办法》规定的程序办理。

## 第五章 专业建设基本要求

### 第十一条 新办专业建设

(一) 新办专业是指经教育部审批或备案的已经招生，且毕业生不足3届的专业。新办专业一经招生，即按照学校各项教学管理规定，做好专业建设规划、人才培养方案、课程教学大纲制订、教学基本文件制订等各项工作。

(二) 新办专业应根据建设规划做好师资队伍建设、实验室建设、主要课程建设、实践教学基地建设、教材建设、图书资料建设等年度实施计划。学院应根据新办专业建设情况，对实施计划及时进行调整。建设期满学校对新办专业办学水平进行合格评估。

### 第十二条 一般专业建设

(一) 各专业每三年修订一次专业建设规划，在与企业、行业开展对接深度调研的基础上，对专业的人才培养模式、招生就业、办学条件等进行深入分析，提出专业发展的方案与措施。

(二) 各学院、专业应关注国家方针政策，及时适应国家“卓越医生”、“卓越工程师”、“卓越教师”、“卓越文科人才”等专业人才培养的新要求，了解专业认证的相关标准，积极开展专业认证的各项准备工作。

(三) 学院应按照《南通大学本科专业评估方案》对专业开展自评工作，学校对评估优秀的专业优先推荐申报校级及以上专业建设项目。

### 第十三条 重点专业建设

(一) 学校组织校级各类重点建设项目的遴选工作，项目周期一般为三年，实行中期检查和滚动淘汰制度。建设期满后，学校将组织专家进行全面验收。项目负责人负责重点专业的申报、建设方案的制定、建设任务的分解与落实及经费使用和日常管理，确保按期达到或超过专业建设预期目标。重点专业建设项目根据实际需要分类。

#### (二) 遴选原则

1. 科学布局，优化结构。专业建设项目的遴选要符合学校办学定位及专业建设发展规划，有利于学科专业结构的调整，有利于保持和发扬传统学科专业的优势，有利于提高学校综合办学水平，体现学校办学特色。

2. 坚持标准，公平竞争。根据申报专业的整体办学水平、对社会的贡献、社会声誉以及可持续发展的潜力，择优遴选，宁缺毋滥。

#### (三) 基本条件

1. 申报校级重点建设项目的专业应至少有3届毕业生，历届毕业生初次就业率不低于85%，毕业生社会声誉好。

2. 有符合社会经济发展需要的专业建设规划和人才培养方案, 在专业建设、教学改革、人才培养上取得突出成绩, 获得过校级二等及以上教学成果奖或取得过省级及以上奖励(包括教学成果奖、精品教材、精品课程等)。

3. 专业负责人具有教授专业技术职称, 具有较高的教学科研水平和知名度, 项目一经立项, 实行专业负责人负责制。专业教学团队具有较为雄厚的师资力量、整体实力较强, 学科团队与教学团队一体化程度高。

4. 专业的教学基础设施条件良好, 校内外的实验、实习、实训条件能够满足实践教学要求。专业建设能密切联系经济社会发展, 在与相关部门、科研院所、行业企业的合作育人方面有健全的体制机制。

5. 有校级及以上重点学科的支撑, 专业建设方案科学可行, 改革思路清晰, 目标明确, 政策保障到位, 成效可测量, 具有创新性和先进性。有调动教师积极参与教学改革的政策和措施。

#### (四) 遴选程序

1. 各学院按照相关通知要求, 认真参照专业评估标准, 积极组织专业负责人准备相关材料。经学院初审合格后, 向学校申报。

2. 专家评审: 学校聘请校内外专家对各专业申报材料进行初审; 再由学校专业建设委员会组成评审专家组对申报材料进行评审, 采取无记名投票方式择优遴选。

3. 公示发文: 专家评审的结果经学校审核批准后公示, 并正式发文公布。

## 第六章 经费

第十四条 学校对发文公布的校级专业建设项目分批下拨建设经费资助。对省级专业建设项目、国家级“专业综合改革试点”项目, 学校将按照不低于1:0.5的比例给予配套建设经费支持, 但学校已投入过的经费额度将扣除, 不重复划拨。经费使用按照学校财务制度执行。

第十五条 学院应制定相关政策, 指导和支持专业负责人根据专业建设计划, 做好建设经费的合理分配, 落实经费使用途径。如有专业现有经费不能满足近期建设需要, 可通过学院向教务处提出申请, 经学校审核通过后, 可适当增补建设经费。

## 第七章 专业建设检查、验收与评估

第十六条 学校对专业建设检查、验收与评估实行分类指导: 对新办专业、一般专业按照相应的评估指标进行常规建设管理与指导; 对重点专业建设项目实行项目管理, 根据建设周期, 开展中期检查、期满验收评估工作。

第十七条 学校组织对专业建设项目的中期检查与验收评估。

(一) 重点专业所在学院向教务处提交《南通大学专业建设中期检查报告》, 教务处将组织专家, 依据专业建设规划和项目执行情况, 进行检查。检查合格后, 划拨下阶段建设经费。

(二) 在中期检查的基础上, 专业建设项目实行滚动淘汰制度。专业建设工作没有达到中期建设目标的专业, 将被淘汰, 学校停止给予经费资助, 并取消下一轮专业建设申报资格。

(三) 专业建设项目期满后, 各相关学院组织对拟验收专业的改革、建设和管理情况进行全面总结, 并向学校提交自评总结报告和《南通大学专业建设项目

验收申请表》。学校在专业建设委员会指导下，组成专家组，以实地检查专业建设进展情况和查看相关材料相结合的方式验收。

(四) 经验收达标的专业由学校正式授予相应称号，向全校公布，并可优先推荐申报省级及以上专业建设项目。

第十八条 学校对专业建设检查、验收与评估结果可以作为各专业发展的参考依据：对于人才需求量大、办学条件好、就业形势好、建设成效显著的专业加大软硬件条件的扶持力度，并适度扩大招生规模；对于疏于建设和管理、社会需求量小、就业情况不好、建设成效不佳的专业，将视情况予以通报、适当压缩招生规模，实行隔年招生，责令整改；对于办学条件差、学生就业困难的专业，经学校教学指导委员会研究论证，可以停止招生，或者采取撤销、合并、调整等措施。

第十九条 专业建设工作绩效作为学院教学工作考核的重要方面，列入对院系负责人的考核体系。

## 第八章 附则

第二十条 省级及以上各类重点专业建设项目的申报、验收按照省教育厅文件执行。教育部“专业综合改革试点”项目建设按照教育部文件执行。已经获得省级及以上重点专业建设立项的专业，学校给予适当经费配套，不再重复立项。省级及以上部门如新增其他专业建设类别，学校将在校级专业建设项目中择优推荐。

第二十一条 本办法自发布之日起实施，由学校委托教务处负责解释。

# 南通大学本科专业设置管理办法通大教〔2014〕147号

## 第一章 总 则

第一条 根据教育部《普通高等学校本科专业设置规定》精神，为规范我校本科专业设置与管理，现制定本办法。

第二条 本科专业设置与调整，应注重优势和重点学科的品牌特色，积极发展新兴、交叉和边缘学科专业，促进其他学科专业的协调发展，培养适应社会需求，具有创新精神和实践能力的高素质人才。

第三条 本科专业设置与调整的原则是：立足社会经济建设，满足社会需要；面向未来，发展新兴交叉学科专业；依托学校办学传统特色，发挥优势；树立科学发展观，促进学校多学科专业相互支撑、协调发展、协同创新。

第四条 本科专业设置与调整，必须充分论证，并按本办法规定程序办理。

## 第二章 专业设置条件

第五条 设置新专业或由原有专业改设新专业，应为《普通高等学校本科专业目录（2012年）》（以下简称《专业目录》）中的专业，同时具备下列基本条件：

- （一）符合学校办学定位和发展规划；
- （二）有相关学科专业为依托；
- （三）有稳定的社会人才需求；
- （四）有科学、规范的专业人才培养方案；
- （五）有完成专业人才培养方案所必需的专职教师队伍及教学辅助人员；
- （六）具备开办专业所必需的经费、教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学条件（其中实验室建设、专业图书资料收集、实习场所安排等配套经费均需落实），有保障专业可持续发展的相关制度。

第六条 不予设置或限制设置以下专业：

- （一）不符合学校办学定位和发展规划的专业；
- （二）社会需求不大、就业前景不好的专业；
- （三）学校现有办学条件不足、基础不实的专业；
- （四）全省范围内重复设置过多的专业；
- （五）国家控制布点专业；
- （六）省教育厅发布的近三年初次就业率连续在70%以下的专业。

第七条 学校对设置专业实行总量控制，每年新设专业数一般不超过3个。应建立专业设置动态调控机制，正确处理数量与质量、当前与长远、局部与整体、特殊与一般的关系，不断优化学科专业结构，提高人才培养与社会需求的吻合度，强化特色发展。

第八条 学院综合教学工作考核评价达不到良好以上的，次年不得申请新设本科专业。专业连续五年不招生的，应主动申请撤销。

第九条 学院专业设置和调整应参考上一年度《江苏省高校毕业生就业情况白皮书》、《江苏省高校毕业生就业、预警和重点产业人才供应年度报告》。



第十条 学院应根据上述要求,在学校专业发展规划基础上,科学制订本学院专业发展规划。主要内容包括:专业主体特色,现有专业结构分析,规划期内拟新设和调整的专业领域,对新设专业建设的支持和保障措施等。规划每3年制订(修订)一次。

### 第三章 设置和调整程序

第十一条 专业设置和调整工作每年集中进行一次,经学院申请、教务处组织专家论证、学校公示、省教育厅审核或审议后,由教育部备案或审批。经教育部批准设置或调整的专业,可从申请次年起开始招生。

第十二条 设置和调整专业,按以下程序办理:

(一)学院于每年7月5日前提出专业设置和调整申请,并提交以下材料:

1. 学院建设与发展规划;
2. 按教育部统一制定的格式据实详细填写《普通高等学校本科专业设置申请表(审批专业适用)》(国家控制布点专业和尚未列入《专业目录》的新专业填写)或《普通高等学校本科专业设置申请表(备案专业适用)》(列入《专业目录》的新专业填写);
3. 新设专业建设规划;
4. 其它补充说明材料,包括专业人才的社会需求调研报告、专业对口单位的人才需求证明等等;
5. 学院教学委员会审批意见。

(二)由教务处组织专业设置评议专家组,采取会议评审方式,对申请设置或调整的专业进行论证。论证通过后,校内公示一周,并开通监督举报电话和邮箱。

(三)校内公示无异议后,教务处于7月31日前通过教育部专门网站提交专业设置申请材料。

(四)专业设置申请材料在教育部专门网站公示(教育部公共信息服务与管理平台网址: <http://www.bkzy.org>),公示期为一个月(8月1日-8月31日)。公示期内,由省教育厅委托相关教学指导委员会对高校拟设置专业的人才培养方案、教师基本情况和办学条件等进行审阅,提出意见与建议。如有意见与建议,学校将组织相关学院、部门研究处理。

(五)公示期满后,学校根据省教育厅通知,将公示期间所提意见的研究处理情况及专业设置申请材料报省教育厅。

第十三条 根据《江苏省普通高等学校本科专业设置管理实施细则》(苏教规〔2013〕2号),设置与调整医学学科门类(代码10)专业须征得省卫生厅的书面同意。

第十四条 调整专业(含调整专业名称、学位授予门类或修业年限),须在拟调整专业已无在校学生或已妥善安排拟调整专业在校学生培养工作的前提下进行,原则上仅限在同一专业类中调整,被调整的专业按撤销专业处理。调整专业须在《专业目录》允许的范围内调整。

第十五条 学院可根据经济社会发展需要,紧密结合产业需求,在高年级灵活设置专业方向。专业方向的内涵应与本专业密切相关,确属该专业研究方向和服务面向的合理延伸。除个别专业因人才培养特殊需要经批准外,不得以专业(专业方向)形式招生。《专业目录》中所列专业不得作为其他专业的专业方向。

#### 第四章 专业设置与管理体制

第十六条 学校教学工作委员会承担学校专业设置评议委员会职责，负责学校专业设置的咨询、审议，接受学校委托，根据社会发展对未来人才的需求、学校总体发展规划、学校办学定位、现有专业布局、申报专业设置条件等情况，对学校设置新专业和专业调整进行评议。经教育部备案或审批的专业自首次招生至第一届学生毕业前，教学工作委员会应对其专业建设情况进行全程指导、检查和评估。

第十七条 专业设置与调整的申请工作，由教务处归口管理。学院应高度重视新设专业的建设，保证新设专业的办学条件。在首次招生后、没有毕业生之前，对新设专业进行年度检查，每年向教务处提交一份专业建设自查报告。

#### 第五章 监督检查与评估

第十八条 学校建立和完善专业建设质量保障机制，开展专业自评工作。对新设专业的建设情况实行指导、年度检查和评估，对于检查和评估不达要求的专业，将视情况予以通报，限期改正，否则将停止招生直至撤消专业。

第十九条 新设专业的检查、评估依据学校相关规定的要求进行，其主要内容为：

- (一) 招生情况；
- (二) 人才培养方案执行情况；
- (三) 教学情况；
- (四) 师资队伍建设情况；
- (五) 教学管理情况；
- (六) 课程建设、教学改革、教材建设情况；
- (七) 实验室建设、实践教学基地建设与管理情况；
- (八) 学生就业情况；
- (九) 专业特色。

#### 第六章 附 则

第二十条 新设专业第一届学生毕业前（每年3-4月期间），由教务处统一组织，依据《江苏省普通高等学校学士学位授权专业评审指标体系》，向省学位委员会提出学士学位授权专业增列申请。

第二十一条 本办法自发文之日起实施，由学校委托教务处负责解释。

## 南通大学关于实施品牌专业建设工程的意见通大教〔2014〕134号

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

根据《江苏省教育厅、财政厅关于实施“江苏省高等学校品牌专业建设工程”的意见》和《江苏高校品牌专业建设工程实施方案》文件精神，为进一步加强学校专业内涵建设，优化专业结构，整体提高专业办学水平和人才培养质量，更好地适应产业结构优化升级对专业人才培养的要求，切实提升服务地方经济社会发展的能力，学校决定启动校级品牌专业建设工程，现就工程的实施提出如下意见。

### 一、指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针，全面落实教育规划纲要，遵循“深化改革、提升内涵；扩大优势、打造品牌；锐意创新、凝练特色；追求卓越、提高质量”的基本原则，紧紧围绕人才培养这一根本任务，以全面实施素质教育为战略主题，以提高本科教学质量为核心，着力深化专业综合改革，加强专业内涵建设；着力优化专业结构，推进专业教育资源开放共享；着力创新人才培养模式，提高学生实践创新能力；着力改革专业建设的体制机制，大力提升专业人才培养水平。充分发挥国家级专业建设项目、省级专业建设项目在推进学校教学改革、加强教学建设、提高教学质量上的引领、示范、辐射作用，推进实施品牌专业建设工程，全面提升专业服务产业发展的能力，创省内领先、国内一流的品牌专业，不断提高我校专业建设整体水平和人才培养质量。

### 二、基本思路

以学生成长、成才为中心，着力深化专业综合改革，全面提升品牌建设专业服务地方经济产业发展的能力，建设以显著提升服务地方经济发展产业能力为显著特征的卓越人才型专业，以省教育厅、财政厅提出的品牌专业建设目标为参照，组织实施南通大学本科品牌专业建设工程。

以显著提升服务产业能力为导向，创新办学体制机制，全面推进校企互动，强化行业在专业建设中的主导和责任，在专业设置、教学计划、教学大纲修订、双师型教师、实验实训基地建设等方面与行业、企业深度合作，形成学校与行业、企业共同培养人才的互动机制。

以全局性、战略性的眼光规划专业建设，进一步优化专业结构，发展战略性新兴产业相关专业与应用型专业，探索建立交叉学科专业，强化人文社会学科专业建设。充分发挥品牌的示范、带动和辐射作用，促进专业建设整体水平和质量的不断提高。

以国际化为导向，加强国家级专业建设项目、省级建设项目的建设，力争使这些专业通过国际标准认证或国际实质等效的认证。积极引进国外大学优质课程资源，不断提高原版教材的使用率，逐步提高具有海外学习和工作一年以上经历的教师比例，努力将学校现有的国家级专业建设项目、省级建设项目建设成具有国际化特征的优势专业。

### 三、主要内容

1. 改革培养模式。全面推进人才培养模式改革创新，逐步构建与教学研究型大学相适应的创新人才培养体系，积极探索多规格、多层次、个性化的人才培养模式，努力培养造就适应经济社会发展的拔尖创新型和卓越技术技能型人才。

按照专业人才培养的国际标准加强专业建设,力争专业通过国际认证或国际实质等效的认证,不断提高专业的国际化水平;将专业与社会要求、教师授课与行业标准、学生学习与专业实践紧密联系起来,培养适应社会需求的人才。

2. 推进课程建设。整合多种形式的数字化资源,形成多元化的学习工具和丰富的课程资源,提升学生自主学习能力,扩大优质教育资源惠及面和影响力;大力推进双语教学,适应经济全球化和教育国际化的要求,提高学生的外语学习能力和实际应用能力,培养专业知识扎实、较强学习能力、实践能力、创新能力、国际交流与合作能力的学生。

3. 培育教学团队。依托优势学科,实现学科团队和教学团队一体化建设与发展。围绕专业核心课程,培养热爱本科教学、改革意识强、结构合理、教学质量高的优秀教师队伍;引导教师应用先进的教学理念,结合明确的教学改革目标,大胆创新课程教学实施方案;健全教师团队的运行机制和激励机制,以及中青年教师培训机制。

4. 强化实践教学。建立完善本科实践教学体系,全力推进实践育人。整合校内外教学、研究和技术开发的资源,建设一批应用型人才创新实践教育基地;搭建本科生创新实践平台,组织本科生参加国内外学科专业和技能竞赛,鼓励本科生积极参与科技创新活动并取得实质性成果。

5. 坚持协同育人。深化校企合作,学校、行业、企业共同制定人才培养方案,共同设计课程体系,共同开发优质教材,共同组织教学团队,共同建设实践教育平台,学校在专业设置、教学计划、教学大纲修订、校本课程开发、特色教材编写、校企师资互动、实验实训基地建设以及校企科研合作等方面,与行业、企业开展全方位合作。推进学科专业一体化,促进科研与教学的互动、互补,建立协同育人新机制。

6. 加快国际化进程。开展与境外高水平大学的学生互换、互访和学分互认;增加教师和学生国际交流的机会,把中外合作交流拓展到学科、专业、课程建设等领域,大力提升学校办学的国际化水平,不断提高中外合作办学的教学质量,培养具有中国灵魂、世界眼光的高素质人才,增强人才培养的开放性和国际化程度。充分发挥教材在提高人才培养质量中的基础性作用,积极引进国际水平的,具有科学性、先进性、适用性的优秀教材,不断提高国内外主流教材的使用率。

7. 取得标志性成果。校级品牌专业建设工程项目建设期满,需取得以下标志性成果:获得省级教学成果奖1项,列为省级品牌专业建设工程的专业,需取得国家级教学成果奖1项或省级一、二等奖各1项;获得国家级课程资源建设项目2项;每个专业至少有5门课程进行系统的教学方法改革,并取得可借鉴、可推广的方案和经验;有效推进卓越计划,进行应用型、学术型和技术技能型人才培养模式改革试验,并取得成效;学科团队与教学团队建设实现一体化,获得省级优势(重点)建设学科,专业建设融入学科建设;通过教育部教学指导委员会、行业认证机构组织的专业认证。

#### 四、项目实施

“十三五”期间,学校将组织遴选具有优势学科支撑、学科专业一体化程度高、教学科研结合度好、教学改革成效显著的专业进行立项建设。立项建设10个品牌专业建设点,同时立项建设6个品牌专业培育建设点。加强对立项建设项目的管理,实行年度考核评估。在保持总数稳定的前提下,实行滚动立项管理模式,优胜劣汰,对建设效益不明显的已立项项目予以取消,同时增补一定数量的新项目。

以加强本科专业建设为重点,继续推进本科教学工程,整合学科、专业、课程、团队等资源,实施专业综合改革,创新人才培养模式,加强教学团队、课程体系和教材建设,不断改革教学方法和手段。分阶段分批次开展专业认证工作,把专业综合改革、重点专业建设和专业认证有机结合起来,把审核评估和专业认证有机结合起来,有效提升专业建设的内涵,提高专业建设的水平和质量。

一是系统推进,重点突破。坚持育人为本,牢固确立人才培养在学校工作中的中心地位,紧密围绕创新培养模式、改革体制机制、优化结构布局、健全质量保障体系等方面,坚持系统推进,全面深化专业教学改革,引导学院(系)把资源配置和工作着力点集中到强化教学环节、提高教育质量上来;坚持重点突破,在影响专业人才培养质量的关键领域和薄弱环节上,发挥各专业建设项目在教学改革方向上的引导作用、在教学改革项目建设上的示范作用、在推进教学改革力度上的激励作用和 in 提高教学质量上的辐射作用,充分调动广大师生的积极性、主动性,以重点突破带动整体推进。

二是继承创新,整合提升。遵循高等教育教学规律,巩固已有的专业建设成果,深化现有专业建设项目的实施。优化整合各专业建设中的基础性、全局性、引导性的项目和成果,加强项目集成与创新,系统强化教学关键环节,引导教学改革方向,加大教学投入,提升专业建设项目对人才培养的综合效益。

三是促进共享,提高效益。在进一步提升专业建设项目水平的基础上,大力创新体制机制,充分发挥现代信息技术作用,着力推进各专业优质教育资源的开放共享。加强校内外优质教学资源共享的制度建设,搭建国家级、省级、校级专业建设项目资源共享平台。进一步完善和强化专业建设项目的绩效考核制度,建立按建设水平和运行效益多元化评价考核激励的机制。

## 五、保障措施

为保证学校品牌专业建设工程顺利实施并如期实现建设目标,必须加强对品牌专业建设工程的领导,从学校层面进行合理的规划和统筹,通过优化资源、加强指导、加大投入、重点培育、积极申报,很抓落实,确保“品牌专业建设工程”各项建设任务落到实处。

### (一) 组织机构

1. 建立学校品牌专业建设工程领导小组,具体组织推进项目实施工作,职责主要包括负责研究相关政策措施和实施办法,协调解决工作中重大问题,提供政策、人力、财力保障,等等。领导小组组长由分管教学的校领导担任,教务处、人事处、财务处等行政部门和各学院(系)等教学单位的主要负责人以及各项目的负责人为成员。领导小组下设工作小组,具体负责工程项目的实施和日常工作,组长由教务处分管专业建设的处领导担任。

2. 在学校领导小组指导下,学校相关部门、项目负责人按照职责分工做好项目建设工作,确保工程项目的顺利实施。充分发挥学校学科建设委员会、教学工作委员会、专业建设委员会等学术机构对项目实施的学术指导、专业咨询与科学评价作用。

3. 各项目所在学院成立实施工作小组,由学院院长担任组长,教学副院长及专业负责人担任副组长,系主任、教研室主任和骨干教师为成员,负责项目的组织实施工作,并有针对性的提出项目建设的建议和意见。

4. 品牌专业建设工程领导小组和实施工作小组要制订相关活动制度,定期或不定期地召开会议,及时沟通信息和研究解决品牌专业建设中的相关问题。

### (二) 经费保障

品牌专业建设工程实行项目管理方式，按计划分年度分项目逐步实施，保证经费的投入，加强经费的管理，提高使用效益：

1. 学校每年安排专项经费用于实施品牌专业项目建设。按照各项目实施进度等情况，按计划、分年度拨付。

2. 学校对省级品牌专业建设项目按照一定的比例给予配套支持。鼓励专业所在学院与行业、企业协同建设，学校优先支持行业企业投入力度较大的项目，并给予一定的配套支持。

3. 学校负责对项目资金实行专项管理，分账核算，确保专款专用。加强经费使用督查力度，提高经费使用效益。

### （三）过程管理

1. 校级品牌专业建设项目实行开放性、竞争性申报，立项及资助档次须经专家评审提出意见，由工程领导小组审核研究、批准立项。

2. 建设项目以学院为责任单位，学院院长为第一责任人，同时明确项目负责人。学校与相关学院、项目负责人签订“项目任务书”。

3. 项目实施以任务书为依据，加强顶层设计，明确目标任务，分解建设项目，强化推进措施，落实实施责任。实施项目年度报告制度，要求体现用人单位、企业或其它社会机构的反馈评价。

4. 申请资助项目须编制收入和支出预算，项目预算实行专项评审，由学校聘请相关财务专家、学科专家对项目收支预算提出综合评审意见，报学校工程领导小组审定。

5. 扩大学院的管理自主权，品牌专业所在学院可以自主调节项目经费，并根据产业发展、经济政策、招生就业形势、办学定位规划等变化因素，对项目实施动态调整。

6. 学校对各项目实施全程监管，定期对项目经费进行重点审计，依法查处违规违纪行为，努力使品牌专业建设项目成为我校的精品工程、高效工程和廉洁工程。

### （四）考核评价

1. 学校品牌专业建设工程项目，实行立项项目年度考核、中期报告与结果验收制度。由学校有关部门制订科学合理、切实可行、可测量的项目立项评审、绩效考评指标体系，同时对照项目的年度目标进行检查，加强项目过程管理，提高项目实施的科学性、导向性、实效性。

2. 项目实施总体情况由领导小组组织进行绩效考核。进行项目绩效考评时，注重发挥行业、用人单位的作用，积极支持社会机构开展评估或参与评估。对绩效显著、贡献突出的予以奖励；对意义重大、发展前景好、按规律需要后期支持的，予以持续重点支持；对建设措施不力、成效较差的，减小支持力度，或不再作为重点支持项目；对立项条件基础丧失的项目及时调整或中止。

3. 建设情况将纳入学院（系）目标责任制考核指标。项目所在学院（系）要高度重视，切实加强领导，细化实施方案，精心组织实施，确保我校品牌专业建设工程扎实、稳步、高效推进，达到预期目标。学校将把实施项目的建设过程和实施效果作为目标责任制考核的依据之一，并纳入对学院（系）本科教学工作评估的一项重要内容。

# 南通大学课程资源建设管理暂行办法通大教〔2015〕81号

## 一、总则

**第一条** 为全面落实国家和江苏省中长期教育改革和发展规划纲要，进一步深化学校教育教学改革和本科课程体系综合改革，完善课程建设的组织与管理，有效提高本科教学质量，根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》和《南通大学关于深化教育教学改革全面提高本科教学质量的若干意见》精神，特制订本暂行办法。

**第二条** 学校课程建设实行项目管理制度。根据当前教育教学改革形势，实行校、院两级规划建设模式，校院分层次建设、分类别实施，分别设立精品课程培育建设、精品资源共享课建设、精品视频公开课建设、慕课建设、微课建设、双语教学示范课程建设等六种建设类别。

## 二、课程建设的基本条件

**第三条** 课程应该由我校正式聘用、具有副教授及以上职称，并长期从事该门课程相关教学工作，有丰富教学经验、较高学术造诣、教学特色鲜明、教学成效显著的教师主持建设。课程教学团队具有高尚的职业道德和现代教育理念，师资结构合理，包含专业教师和教育技术骨干。鼓励我校教学名师、学科带头人、专业负责人、师德标兵获得者主讲视频公开课。微课建设负责人职称可放宽至讲师。双语教学示范课程建设主持人要有不少于三个月的海外学习、工作经历。

**第四条** 课程必须是已经列入专业教学计划的必修课或受益面较大的选修课；有较好的前期工作基础，至少进行了三轮以上教学实践，体现本校办学特色和学科优势，形成了独特风格；教学理念先进、方法科学、质量高、效果好，得到广大学生、同行教师和专家，以及社会学习者、行业企业专家的好评和认可，在同类课程中具有一定的影响力和较强的示范性。

**第五条** 精品资源共享课以公共基础课、专业基础课和专业主干课程为重点；精品视频公开课以影响力大、受众面广的中国传统文化类、科学技术类和社会热点类课程为重点；双语教学示范课要求为专业基础课或专业课，具有较好的建设基础，至少已面向两届学生开设，课程引进使用优秀原版教材或编写双语课程教材（讲义）；慕课以课程资源系统丰富、适合网络传播和具有校外推广应用价值为基本要求，以量大面广的通识课程为重点；鼓励各种类型课程开展微课教学。

## 三、课程建设基本要求

**第六条** 精品课程培育建设应达到下列目标：

1. 课程应具备课程建设基础条件，课程网页可以正常浏览查询，教学大纲、课程介绍、课程实施方案、电子教材或讲义、课程教案、教学课件、教学参考文献等教学资料齐全。

2. 课程在教学大纲、课程实施计划、课程教材使用、课程师资配备、课程教学研究、课程教学管理规范等方面达到基本要求的基础上，应加强课程资源建设，推进教学方法改革，形成课程教学特色，为进一步提高课程建设的层次和质量奠定基础。

3. 作为课程资源建设的重要内容之一，按照资源共享的技术标准，建设课程资源库，实现课程共享和推广。

**第七条 精品资源共享课建设应达到下列目标：**

1. 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。

2. 课程资源涵盖基本资源和拓展资源。基本资源指课程核心资源，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。基本资源须系统完整，能系统反映本课程教学理念、教学思想、教学设计、课程资源配置和应用，充分反映教师教育课程改革成果，展现课程团队教学风采。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/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。

3. 课程能够突出我校办学特色和学科优势，代表我校教育教学水平。

4. 课程符合网络传播的特点，选题适当，内容完整，具有原创性。

**第八条 精品视频公开课建设应达到下列目标：**

1. 主讲教师能够严格遵守法律和学术规范，注重课程内容的选择和教学方式的创新，善于与学生互动，充分展现个人的教学个性和人格魅力，使视频课堂的现场教学效果达到最优化。

2. 课程能够突出我校办学特色和学科优势，能够充分展现我校先进的教学模式、一流的教学水平、优秀的教学方法、丰硕的教学成果，代表我校教育教学水平。

3. 课程符合网络传播的特点，选题适当，内容完整，具有原创性。

**第九条 慕课建设应达到下列目标：**

1. 应结合实际教学需要，以服务课程的教与学为重点，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。课程资源应包括按照知识点提供的视频、课程介绍、教学大纲、教学进程、试题库、教案或演示文稿、重点难点指导、作业、参考资料目录、案例库、专题讲座库、素材资源库等。

2. 课程应做好整体的教学设计，以知识点为基础组织教学内容及其它环节，每个知识点对应的视频教学一般为4-15分钟，一般每门课程全部教学时间为16-32学时。

3. 慕课是碎片化交互式学习课程，视频内容短而且模块化，按问题组织知识点，以知识点开展教学。注意将授课内容知识点化，并充分利用微视频、多媒体、在线互动等多种教学技术和方法，探索全程在线和“翻转课堂”的信息化教学新模式，将课程跃升至深度探究、思辨、互动与实践的新高度，不断提升课程教学质量。

**第十条 微课建设应达到下列目标：**

1. 以视频为主要载体记录教师围绕某个知识点或教学环节开展的简短、完整的教学活动，充分合理运用各种现代教育技术手段及设备，设计课程，录制成长在10-20分钟的微课视频，并配套提供教学设计文本、多媒体教学课件等辅助材料。



2. 教学设计要求反映出教师的教学思想、课程设计思路和教学特色,包括教学背景、教学目标、教学方法和教学总结等方面内容。

**第十一条** 双语教学示范课程建设应达到下列目标:

1. 双语教学建设与改革有特色,教学方法与手段有创新,教学研究成果突出。课程应有完备的外文教学大纲、外文授课教案、外文习题、中外文参考资料及教学课件,具有良好的实验条件、实习基地和必须的实验指导书等。

2. 选用优秀外文教材(含国外优秀原版教材或国内高水平的自编教材),实现英语授课课时 $\geq 60\%$ ,师生均能使用英语进行课堂交流,作业、考试均使用英文。

#### 四、课程建设实施

**第十二条** 为强化学院课程资源建设的主体意识,课程建设的组织实施实行校院两级管理体制,学校对课程建设工作实施统筹管理,各二级学院为课程建设责任主体,学院根据学科与专业分布、重点专业建设规划及师资队伍状况等因素,制订院级课程资源建设规划和具体实施办法,重点做好除慕课以外的其他五个类别的课程建设。

**第十三条** 课程建设分为申报立项、建设、评估验收三个阶段。

##### 1. 申报立项阶段

(1) 学校发布课程建设立项通知,提出指导性意见。

(2) 课程建设负责人提出申请并填写申报表。

(3) 申报课程由所在学院教学工作委员会评审,进行院级立项。

(4) 学院推荐优秀建设项目到学校,学校教务处对申报课程进行初审。

(5) 教务处组织专家评审。

(6) 经学校批准后校级立项。

##### 2. 建设阶段

(1) 课程建设负责人带领课程建设小组成员,根据任务书的工作安排按期完成建设任务。

(2) 对于校立项建设的课程,学校给予课程经费与技术支持,并协调学校资源,协助完成课程相关录制工作。各二级学院负责督促、检查课程建设的进展情况,并为课程建设提供必要的条件保障等。

(3) 建设满一年,学校对所有建设课程进行中期检查,各学院应及时将中期检查结果和经费使用情况上报教务处。教务处将在此基础上进行审核,对工作进展好、成效显著的课程继续给予资助。对工作不力的要求限期整改,到期不能完成整改目标的将停止资助并取消课程建设资格。学校将不定期对学院课程资源建设情况进行检查评估。

(4) 为保证课程的质量及展示与传输效果,课程制作必须严格执行国家有关法律法规以及有关媒体制作、传播标准和规范;精品资源共享课须符合教育部颁布的“国家级精品资源共享课建设技术要求”;精品视频公开课须符合教育部颁布的“精品视频公开课拍摄制作技术标准(修订版)”;微课须符合全国高校微课教学比赛视频制作参考及格式要求。

##### 3. 评估验收阶段

立项建设的课程建设期满后,教务处组织专家对录制完成的课程视频进行评估验收,验收结果分合格、优秀两类,授予相应称号及奖励;择优推荐参加省、国家级评选活动。

#### 五、课程建设保障机制

**第十四条** 组织保障。课程建设实行项目责任制。各二级学院应成立专门的课程建设领导小组，组长原则上由各学院分管教学的院领导担任；确立相关课程建设负责人，课程建设负责人对项目建设全面负责，包括建立课程建设小组、制订课程建设规划、实施建设方案、接受验收评估等；课程建设负责人采取聘任制，任期两年，可以连任。课程建设规划应列入学院教学建设规划，教务处对课程建设工作实施宏观管理，不定期对学院课程资源建设情况进行检查评估，评估结果纳入学院教学工作考核。

**第十五条** 经费及奖励。课程建设经费由学校投入和学院自筹构成。学校设立课程建设专项经费，精品资源共享课、精品视频公开课、慕课、微课、双语教学示范课、精品课程培育每门课程学校分别给予经费资助，课程所在二级学院须按1:1从专业建设经费中提供配套经费。对于通过验收评估的课程，授予相应称号，颁发相应证书。

**第十六条** 平台建设。学校积极推进数字校园管理平台建设，利用先进成熟的计算机技术、网络技术与数据库技术，通过科学合理的管理规范与完备通用的技术规范，基于统一的信息标准整合、集成各种信息资源，构建安全、可靠、可扩展、易维护的综合管理平台，实现学校各项管理工作的信息化。学校为广大师生提供简便、快捷的网络化信息服务，为建设课程提供技术支持，并协调学校资源，协助完成课程相关录制工作，为课程建设提供必要的条件保障等。

## 六、附则

**第十七条** 本办法由教务处负责解释。

**第十八条** 本办法自颁布之日起实施。《南通大学课程建设管理暂行办法》（通大教〔2006〕148号）同时废止。

# 南通大学关于大学英语课程教学改革的实施意见通大教〔2012〕37

## 号

大学英语教学改革是实施本科教学工程和教学质量提升工程的重要内容之一。为进一步深化我校教学内容与课程体系改革,推动以研究性教学、研究性学习和自主性学习为标志的教学方法改革,根据教育部及江苏省教育厅有关文件精神,学校决定实施大学英语课程教学模式和教学方法改革计划,推动大学英语的教与学朝着个性化和自主学习的方向发展,切实提高学生英语综合应用能力,提高大学英语的教学质量,并提出如下实施意见。

### 一、改革目标

根据教育部、省教育厅关于实施本科教学工程和教学质量提升工程的要求,结合我校大学英语教学的实际情况,从教学思想、教学内容、教学方法、教学手段和教学评价的改革入手,以网络多媒体技术为依托,创建以网络为支撑,网络版、文字版、光盘版、电子教案、教学网站等全方位、立体化的英语教学与学习环境,建立以课堂教学与校园网络自主学习相结合的新的教学模式。通过对大学英语教学思想、教学模式和评价体系的改革和完善,整体推进我校大学英语教学改革,强化大学生英语应用能力培养,提高大学英语教学水平。

通过改革,构建具有先进理念、具有一定特色的大学英语课程教学体系;通过改革过去以阅读理解为主的传统习惯模式,培养学生具有较强的语言知识、语言技能和综合应用英语进行交际的能力;通过改变以教师为中心的大学英语教学方法,全面调动学生学习的积极性和主动性,使学生成为学习过程的主体,有效地培养其自主学习的能力;通过课程教学改革,使我校学生的英语应用能力和大学英语四级考试通过率得到明显提高。

通过大学英语课程教学改革的实施,进一步更新教育思想观念,进一步激发和调动广大教师投身教学改革的积极性和主动性,为在全校范围内推进教学内容与课程体系改革,推进以研究性教学、研究性学习和自主性学习为标志的教学方法改革,提供借鉴示范和有益经验。同时,也为进一步加强师资队伍建设和管理、实施绩效考核制度等,提供实践参照和依据。

### 二、改革思路

1.以教育部《大学英语课程教学要求》为依据,以培养学生英语综合运用能力、特别是听说能力为目标,改革传统的课堂讲授为主要的教学模式,充分利用多媒体和网络等现代信息技术,建立以网络自主学习为主要特征的大学英语教学模式。

2.坚持分类指导、因材施教的原则。充分调动教和学两方面的积极性,鼓励学生进行主动性学习和个性化学习,使学生在英语应用能力方面得到充分的训练和提高。

3.坚持课内与课外结合、课堂学习和课外自学并重的原则。为学生创造良好的课内外学习环境,特别要大力加强对学生课外英语学习的指导,培养其自主学习能力。

4.更新教育教学理念,改革传统教学方法,开展研究性教学,加强教师教学过程中的引导和课外辅导,强化师生多渠道、多媒体互动,促进教学方法和教学手段的改革,深化教学内容和课程体系改革。

### 三、主要内容

#### 1. 教学模式改革

改革传统的以教师为中心、课堂讲授为主的程序化、单一化的被动教学模式，采用在教师引导下，以学生为主体，强调师生互动，以自主学习和个性化学习方式标志的新教学模式。

大学英语的教学采用课堂教学与网络教学相结合、教师讲授和组织操练相结合、教师课堂面授指导和学生自主学习相结合的基本模式。创设基于网络和多媒体教学的弹性学习环境，建立“外语自主学习中心”，使英语学习朝着个性化学习、主动式学习的方向发展，实现从以教师为中心、单纯传授语言知识和技能的教学模式向以学生为中心，既传授一般的语言知识与技能，更培养语言运用能力和自主学习能力的教学模式的转变。

#### 2. 教学方法改革

积极推广采用建立在现代教育技术和网络多媒体应用基础上的，以教师指导、学生自主、双向互动为基本特征的研究性教学方法。通过教学方法改革，促进封闭性教学方式向自主式、开放式的学习方式转化；浅层学习方法向深层学习方法转化；单一学习方式向多元学习方式转化；语言知识向语言技能转化；知识学习向能力培养转化。通过主题式教学、合作式学习、网络探索式学习、学习策略培养等多种教学形式，辅以个人自主学习、小组讨论学习、大班讨论学习、网络论坛交流等多种教学活动，充分挖掘学生自主学习潜力，从而促进学生学习能力的提高，实现由浅层的知识学习向深层的应用与实践能力的转化。

#### 3. 课程模式改革

大学英语课程在一、二年级开设，总教学时数为 216 学时，共 16 学分，其中课内 12 学分，网络自主学习 4 学分。

采用“2+X1+X2”课程模式，其中：

“2”：为课堂教学形式，每周 2 学时，计 2 学分。主要根据教学大纲的要求，组织进行英语口语训练；

“X1”：为网络导读形式，每两周一次，每次 2 学时，计 1 学分。根据教学大纲和学习进程要求，学生集中在外语自主学习中心进行网络自主学习，任课教师进行集中面授、辅导和答疑，随时掌握学生自学进度，布置课外学习任务，并监控学生的学习过程和练习情况。

“X2”：为学生课外网络自主学习，每周不少于 4 小时，计 1 学分。学生利用校园网、机房、自主学习室等网络教学平台及英语资源库进行网络自主学习。学生根据教学要求，在教师的指导下，自主设定网络学习目标，合理安排网络学习进程，完成教师所布置的单元测试、阅读、写作、听力等任务，网络平台系统自动评分和记录分析。学生的自主学习成绩以及学生上网时数均作为形成性评价的重要指标。

#### 4. 评价方法改革

教学评价是大学英语教学的重要环节之一，全面、客观、科学、准确的多元评价体系对于实现课程教学目标至关重要。新的评价方法主要采用形成性评价和终结性评价相结合的方法，强调对学生学习过程的评价和英语听说能力的考核。

形成性评价包括学生自我评价、学生相互间的评价、教师对学生的评价等。通过课堂活动和课外活动的记录、网上自主学习记录、学习档案记录、访谈和座谈等形式对学生学习过程进行观察、评价和监督，促进学生有效地学习。教师通过听写、英汉互译、写作、小测验、期中考试、课堂问答、作业、泛听、预习、

上机学习与参与课内外语言实践活动等情况评定学生平时成绩。终结性评价以学校统一命题的期末考试为主要形式，包括口语考试和综合英语考试。

#### 四、保障措施

##### 1.加强对大学英语课程教学改革的领导

为确保大学英语课程教学改革的顺利进行，学校成立以分管教学的副校长为组长，相关职能部门和学院负责人、部分专家教授为成员的大学英语教学改革领导小组，全面协调和推进大学英语教学改革工作。领导小组下设工作组，由教务处和外国语学院负责人牵头，部署和落实大学英语教学改革具体工作，定期向学校领导小组汇报工作进展情况。

大学英语教学改革是一项综合性的教学改革工程，涉及到教学理念、教学内容、教学模式、教学方法、教学管理等方面，全校各部门、各学院必须高度重视大学英语教学改革的实施，为改革的顺利进行创设良好的环境，提供必要的条件。

##### 2.建立外语自主学习中心

加强英语网络教学平台建设和网络教学资源库建设，完善基于校园网的计算机辅助教学手段。整合和优化现有校内自主学习资源，充分开发和利用好现有语音室的技术功能，提高现有教学条件的利用率。有计划、有步骤地对现有语言实验室进行技术更新和改造，建立“外语自主学习中心”，以满足大学英语教学改革的需要。

##### 3.进一步加强师资队伍的建设

建设一支具有全新的大学英语教学改革理念、适应大学英语教学模式改革的师资队伍。加大教师在岗培训力度，选派教师赴国内网络自主学习示范点高校进行课程教学改革培训，并纳入学校师资培训计划。同时，邀请国内网络自主学习示范点高校的有关专家来校举办讲座，现场指导。加强课程教学梯队建设，按照课程教学要求选派教师在职攻读硕士或博士学位，以调整大学英语课程师资整体学位结构和学科结构，逐步形成以应用语言学为主导的学科结构。

##### 4.进一步加强大学英语课程建设

加强以教学资源建设为主要内容的课程建设，提高大学英语课程建设水平，确保大学英语教学改革达到既定的教学目标。修订大学英语教学大纲，完善大学英语课程教学体系，制定课程教学规范、课程教学基本要求、课程评价实施方案、教师教学指南、学生学习指南等教学管理文件。加强教学内容、方法、手段的研究，组织教师学习领会教育部《大学英语课程教学要求》等文件精神，更新教学理念。加强集体备课，严把课堂教学质量关。

##### 5.进一步完善教学管理制度

为了确保网络自主学习模式取得成效，保证达到预期的改革目标，从2012级开始，取消学生大学英语四级通过后的课程免修规定，大学英语课程考试不及格按正常考试管理规定予以补考、重修。学位授予条例中，关于大学英语等级考试成绩评定的办法不变。在试点推进过程中，根据学校实际，遵循教育规律，制订科学、合理、可行的教学实施计划和课程考核办法，确保试点与非试点的合理衔接和平稳过渡。

充分发挥辅导员、班主任的作用，加强管理，正确引导和帮助学生掌握网络自主学习的基本方法。各学院要为参与试点的班级和学生提供网络自主学习的便利条件，同时也要采取积极有效的管理措施，防止学生沉迷电脑游戏而影响学业。

##### 6.认真做好改革试点和推广工作

大学英语教学模式改革根据“试点先行，逐步推开，全面覆盖”的原则，分阶段实施。2012年9月开始，在2012级本科部分非英语专业中进行试点。在实施过程中，精心组织、认真实施，强化质量意识，加强过程管理，及时总结经验教训，不断加以完善，确保大学英语教学改革取得实效。

## 南通大学大学英语课程教学规范通大处教〔2012〕34号

为确保大学英语课程教学改革的顺利进行,进一步加强教学管理,不断提高大学英语课程的教学质量,特制订大学英语课程教学规范。

### 一、授课计划

1. 每学期教学任务下达后,大学英语教学部应根据《南通大学大学英语教学大纲》和相关要求,统一组织拟定大学英语课程教学计划和分阶段实施计划。

2. 教学计划应明确教学目标、教学任务、教学内容、教学进度、各单元应完成的书面作业、第二课堂活动安排、考试安排及要求,要明确各项量化指标(如词汇、语法结构、功能意念及听、说、读、写等各项微技能)。

3. 全体教师必须参加大学英语课程教学计划的讨论和制订,认真参加集体备课,编写授课教案(包括电子课件、网络测试内容等)等课程教学文件。

4. 教学计划必须在开学前交分管大学英语教学的院领导,经院大学英语教学委员会审定、批准后执行。教学计划一经确定,不得随意修改,如确需修改的,必须提出具体的理由和修改方案,经大学英语教学部讨论,由分管大学英语教学的院长批准后执行。

### 二、备课

1. 备好课是组织好整个教学活动、保证课堂教学质量的前提。教师对整个课程、每个学期、每个教学单元、每一节课都要认真研究、精心设计、周密安排。

2. 任课教师接受教学任务后,必须认真学习《南通大学大学英语课程教学大纲》,熟悉教材,了解大纲在教材中的具体体现,通过集体备课确定教学内容对教材的增删处理及各教学单元的教学重点。

3. 课程各单元均需进行集体备课。所有教师必须在集体备课前对教材内容有全面的了解,经集体讨论确定本单元的教学目的、教学要求、教学重点以及需要帮助学生解决的难点,对各单元要求学生掌握的语言知识及学生需进行的语言技能训练提出主导性意见。

4. 各任课教师应根据本班学生的实际情况写出详尽的教学方案(含教学目的、要求、重点难点、练习量及形式、教学过程、时间安排、布置学生完成的课外口头及笔头作业等)。大学英语教学部应定期组织对教学方案执行情况的督导、检查。

5. 大学英语教学部主任负责以每单元的教学重点和教学要求为依据,拟定课程考试方案,并组织实施。

### 三、授课

1. 主讲教师必须按照授课计划,充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用,针对不同类型的学生采取各种教学方法,调动学生积极参与教学活动。

2. 教师授课过程必须紧凑,讲课条理清楚、重点明确、难点突出、课堂英语规范、课件或板书设计周密、书写工整,按时上下课,努力提高课堂教学的有效性。

3. 小班教学要求教师熟记学生姓名,对学生的出勤、课堂表现应有记载,并以此作为评定学生平时成绩的依据之一。

### 四、批改作业

1. 根据授课计划的安排, 布置学生口头、听力和书面作业。小班书面作业(汉译英、写作等)全收全改。大班按规定要求批改(包括网络作业)。各任课教师每学期批改学生作业不得少于8次。网络监控和网络作业批改由大学英语教学部另行规定。

2. 教师批改作业应记录学生作业上交情况(含缺交、迟交学生名单)、作业质量情况(含作业较好者和较差者的名单, 学生作业中所存在的主要问题、主要语言及表达错误等)、作业讲评情况(含学生作业中主要错误处理情况)。

3. 由学生课余自行完成、不要求学生全交的作业(含阅读、听力等)应有检查或抽查(如辅导、答疑、学生间研讨等形式), 并做好检查或抽查记录。

#### 五、辅导答疑

1. 耐心解答学生所提出的问题是教师的主要任务之一, 也是保证教学工作顺利完成的重要环节之一。各任课教师应在每学期初向本班学生公布固定的答疑时间及地点。

2. 大学英语教学部应定期公布各校区教师的答疑时间及地点, 并报学院备案。学院应组织进行督促、检查。教师辅导答疑的工作情况应作为教学质量考核的依据之一。

#### 六、网络自主学习监控

1. 自主学习是大学英语教学改革的重要内容, 学生根据自己的英语水平、学习进度和教学要求, 随时随地上网提交书面读、写、译作业, 参加论坛讨论、单元测试, 强化听力和口语训练等。学生网络自主学习每周不得低于4小时。

2. 以大班(70-80人)形式, 每两周一次由教师在自主学习室进行2学时的集中导学和辅导。教师必须根据课程教学管理规定, 通过网络对学生自主学习进行严格和有效的监控。

#### 七、考试

1. 大学英语课程采用分段教学、分别考试的办法进行考核评价。大学英语课程在2年(4个学期)内完成全部教学任务, 不分等级。每学期按照独立课程要求进行一次期末考试, 考试成绩和学分计入学生学籍档案。

2. 考试命题应体现有效性、针对性、区别性和可行性。平时测试(如单元测试等)由课程负责人组织有关教师命题, 主要考试(每2单元网络测试、期中考试、期末考试等)实行教考分离, 由大学英语部教学组长、骨干教师组成测试组根据考试大纲和每单元教学要求命题。主要考试均使用A、B卷, 所有考卷均应认真检查, 避免各类错误。口语考试的要求按照口语考试大纲规定执行。

3. 监考是教师的职责。监考教师必须在考前15分钟到达考场。如有听力考试, 监考教师必须携带无线耳机。按规定程序和要求发放试卷, 注意学生答题卡与试卷对应顺序。收卷时应按班级、学生学号顺序清点、排齐。监考教师应严格执行学校有关规定, 履行监考职责。应对学生进行考试诚信教育, 严格考试纪律, 坚决杜绝作弊行为。

4. 严格执行试卷评分要求和标准, 公平公正。主要考试客观题由计算机阅卷, 主观题的阅卷工作由大学英语教学部主任组织教师集体统一交叉评卷。阅卷教师应认真负责, 坚决杜绝阅卷工作中的差错和有违公平公正的现象。

#### 八、第二课堂

1. 课外教学是课堂教学的继续和重要补充。要充分发挥教师在第二课堂中的主导作用。要求学生每周必须完成的阅读、听力、词汇结构、写作、翻译等课外练习, 各主讲教师应在授课计划中作出明确的安排。教学过程中对学生课外练



习完成情况要有定期和不定期的检查并有记录,对完成情况较差的学生要了解原因,耐心教育,采取适当措施。主讲教师要规定所有学生至少完成的课外练习量。

2. 各任课教师应鼓励所任课班级学生积极参加院、系、学生会等组织的英语专题活动,如各类竞赛、讲座、英语晚会、英语沙龙等,积极组织学生参加月末测试、四、六级模拟考试、课外辅导答疑等。

3. 音频电台、自主学习室须按照规定及时向学生开播和开放(由现教中心实施),大学英语教学部主任应组织教师制订音频电台播放计划,并将材料及时提交现教中心。

#### 九、教书育人

1. 所有任课教师都应为人师表,言传身教,严谨治学,关心学生成长。坚决反对放任自流,既要鼓励优秀生德、智、体全面发展,又要对英语学习中有困难的学生耐心教育,帮助他们找出问题,分析原因,克服困难。对学习困难学生每学期都应进行2~3次个别谈话或辅导。任课教师开学时须向学生公布联系方式,并掌握教学班级的班长、学习委员和英语课代表的联系方式以及每位学生入学时的高考英语成绩。

2. 对于学习情况及表现不佳的学生,任课教师应该及时向学生所在学院辅导员和班主任反馈。

#### 十、教学管理

1. 建立完善教学检查制度和奖惩措施。大学英语教学部配合教务处做好每学期的中期末教学检查工作。检查结果记入教师业务档案,并作为学期和年终奖金、职称晋升、出国进修,以及岗位聘任的参照条件之一。

2. 外国语学院、大学英语教学部负责人每学期必须组织听课,分管院领导及部主任每学期须听课6次以上。教师间每学期相互听课不得少于2次。听课教师必须填写听课信息,并与上课教师课后进行课堂教学情况交流。

3. 大学英语教学部于每学期的期中对教师的教案、学生作业、教师作业批改情况、课外活动情况记录、学生课外练习完成情况记录进行检查。

4. 每次考试后,都要对考试成绩进行分析,了解学生的学习情况。每位教师在试卷评阅后须提交所教班级的试卷成绩分析表。分管院领导和部主任应与任课教师一起分析各班学生的学习状况,认真找出薄弱环节并制订整改措施。

## 南通大学大学英语课程教学基本要求通大处教〔2012〕35号

为了推进大学英语课程教学改革,进一步提高我校大学英语教学质量,根据《南通大学大学英语课程教学大纲》,特制订大学英语课程教学基本要求。

### 一、口语课程

教学目标:培养学生正确的语音语调和良好的模仿能力;掌握交际活动所需的基本功能和意念的英语表达方法;培养学生口头表达的流利性和准确性。

教学方法:口头句型操练和口头回答问题;背诵短文或复述文章概要;以配对、小组、角色扮演等形式围绕某一话题进行对话、讨论、表述自己的观点等练习。

作业要求:背诵有关句型、段落、文章;口头回答问题;复述文章概要;就某一话题表述自己观点。

检查手段:朗读、对话、评述内容的录音;复述文章概要;演讲;口语面试或机考。

### 二、网络导读课程

#### 1. 读写

教学目标:体现大纲中有关阅读教学的目标,将知识传授、文化介绍和语言技能培养相结合;有一定信息量的语言知识和阅读技能的传授和训练;打好语言基础,精辟地讲解课文、结构和作者写作的特点,突出各练习的重点。扩大阅读量,强化阅读技能训练(如快速阅读),扩大知识面;巩固语言知识,扩大词汇量,提高阅读速度,培养良好的语言能力、语感和文章鉴赏能力。

教学方法:学习要求和方法的介绍;授课以英语为主,汉语为辅;语篇的讲析和训练;精讲多练,讲解与操练相结合;以学生为中心,以完成任务为主要教学方法,根据学生具体情况,积极采用各类有针对性的教学方法,如:句型操练,背诵与默写,翻译,小组讨论,角色扮演等;运用启发式教学手段,调动学生学习积极性,培养学生思辨能力。

作业要求:朗读和背诵有关段落和文章;口头或书面回答有关问题;翻译(中英互译);写段落大意;词汇练习;命题写作;预习和复习;句子或段落改写,等。

检查手段:对词汇、语法、翻译进行阶段性的测试(网络);期中、期末书面考试。

#### 2. 听力

教学目标:培养学生的语音识别能力;在听懂词、句的基础上,着重培养学生在语篇水平上的理解能力;培养学生对所听材料的分析、归纳、综合和推断能力;培养学生良好的语感和提高理解的准确性。

教学方法:体现语音、语调、重点句型和语篇层次的操练和训练;以磁带内容与教师讲述、问答相结合;课内和课外训练相结合;以完成任务、信息转换、信息差等交际教学法为主要手段;听抄训练或语篇层次的总结、归纳、评述相结合。

作业要求:跟读、听抄训练,完句听写,文章概要复述;按课内听力内容1:4的比例布置课外听力训练内容。

检查手段:课内教学内容以口头或书面形式进行阶段性的测试;课外学习内容以书面形式进行检查;课内外的学习内容都作为听力考试的内容之一。

## 南通大学大学英语课程评价实施方案通大处教〔2012〕36号

教学评价是大学英语课程教学的一个重要环节。全面、客观、科学、准确的评价体系对于实现课程目标至关重要。它既是教师获取教学反馈信息、改进教学管理、保证教学质量的重要依据，又是学生调整学习策略、改进学习方法、提高学习效率的有效手段。优化教学评价体系，加强对学生学习过程的监控与评价，是实现大学英语教学改革目标的必要保证。

### 一、课程教学评价体系

课程教学评价主要包括形成性评价和终结性评价两种方式。

1.形成性评价：包括学生自我评价、学生相互间的评价、教师对学生的评价等。通过课堂活动和课外活动的记录、网上自主学习记录、学习档案记录、访谈和座谈、阶段测验和期中考试等形式对学生学习过程进行观察、评价和监督，促进学生有效学习。该评价占总比重的40%。

2.终结性评价：包括期末口语考试、期末听力与读写译各项能力的综合英语考试。其中口语考试占总比重的10%，综合英语考试占总比重的50%。

### 二、形成性评价实施办法

#### 1.学生自我评价

学生自我评价是学生认识自己和教师了解学生的重要渠道，包括两种方式：一是利用“学生英语能力自评/互评表”实事求是地进行评价，以发现自己的强项和弱项；二是在新生入学或每学期开学初，教师要求学生确定自己的学习目标，并定期或不定期与学生交流，查看他们的目标完成情况，并视情况对学生进行指导，激发他们的内在和外在学习动机。学生自我评价结果可作为教师了解学生的一个重要途径，该部分内容不计入学期总成绩。

#### 2.学生相互间评价

学生相互间的评价是对学生自我评价的有效补充。教师可参照“学生英语能力自评/互评表”，并根据各班级自身情况加以修改和完善，如在表中添加学习态度、自主学习能力、课堂表现等内容。学生相互间进行评价，并将评价的结果反馈给每位学生。学生相互间的评价结果可作为教师了解学生的一个重要途径，该部分内容不计入学期总成绩。

#### 3.网络平台对学生的监控与评价

学生应利用大学英语网络教学平台和各出版社所提供的课程平台积极开展网络自主学习，每周不少于4小时。学生可充分利用网络资源的优势，设定网络学习目标，控制网络学习进程，完成网络学习任务。教师应对学生的学习过程进行监控，并提供相应的指导和帮助，如在每个单元讲授结束后，教师必须在系统中生成电子试卷，布置讨论话题并要求学生就所讨论的相关话题进行写作训练。此外教师还应利用网络的互动功能与学生进行交流，帮助他们解决学习中所遇到的问题。

网络平台对学生监控和评价是对学生课外自主学习过程，也就是对“X2”部分进行监控和评价。学生要在网络上完成教师所布置的单元测试、写作、听力等任务，系统自动评分。学生的单元测试、写作、听力等成绩以及学生上网时数均作为形成性评价的重要指标，按20%权重计入学生的总成绩。

#### 4.教师对学生课内学习的评价

教师对学生课内学习的评价取决于学生平时的课堂表现，如阶段测验、期中考试、出勤率、参与课堂讨论的质量、遵守课堂纪律的情况，以及课外任务的完成情况、课前预习和课后复习情况、网络自主学习情况等。它是任课教师对学生的整体客观的评价，贯穿于整个学习过程。该部分的成绩占学期总成绩的 20%。

### 三、终结性评价实施办法

每学期期末由学校统一组织口语考试（由任课教师实施或机考）和综合英语考试。该考试包括测试学生的听力、阅读、写作与翻译、语法词汇各项能力。其中口语考试占总比重的 10%，综合英语考试占总比重的 50%。学生课程总成绩由网络学习 20%+课内学习 20%+口语考试 10%+综合英语 50%构成。

## 南通大学师范类专业认证实施办法通大教〔2015〕96号

为提高师范生培养质量,优化师范类专业布局,健全师范教育质量保障体系,根据教育部《关于开展师范类专业认证试点工作的通知》(教师司函〔2014〕98号)和《师范类专业认证标准》的精神,按照《江苏省教育厅关于开展师范类专业认证工作的通知》和《江苏省师范类专业认证实施办法(试行)》的相关要求,特制定《南通大学师范类专业认证实施办法》。

### 一、认证的原则

(一)导向性原则。坚持育人为本,突出认证导向。把学生发展作为学校专业建设与专业认证的出发点和落脚点,引导师范类专业树立科学的发展观、人才观、质量观,正确处理专业发展与学生发展、硬件建设与内涵建设、规范管理与创新管理、内部保障与外部保障等各种关系。

(二)规范性原则。贯彻国家和省有关现代化建设、标准化办学、规范化管理的要求,引导师范类专业所在学院夯实师范专业教育的基础,规范并完善培养模式、课程体系、教学实施、队伍建设、评价制度,主动建构自我发展、自我监控、自我评价、自我改进的质量保障机制。同时,坚持认证标准,严格认证程序,把好质量底线。

(三)发展性原则。充分体现“以评促建、以评促管、以评促发展”的宗旨,既有科学规范的基本要求,又有自主开放的发展空间。鼓励学校师范类专业不断优化专业布局、发挥专业优势、注重培养成效,持续激发专业特色发展、教师专业发展、学生全面发展的内生动力,促进学校师范类专业在原有基础上得到提高、进步与发展。

(四)创新性原则。基于专业资质认证和教师教育质量评价的新趋势、新思维、新技术,既促进师范类专业的基础建设,又助推师范类专业的特色发展。引领相关学院通过培养模式、课程实施、质量评价等体制机制的改革创新,不断提高师范类专业建设水平与师范生培养质量。

### 二、认证的标准

(一)根据教育部教师工作司《师范类专业认证标准(试行)》,江苏省制定的《学前教育专业认证标准(试行)》、《小学教育专业认证标准(试行)》、《中学教育专业认证标准(试行)》以及《省教育评估院关于印发师范类专业认证标准测评细则(试行)》,结合我校师范类专业人才培养要求,进行我校学前教育、小学教育、中学教育及艺体教育的专业认证工作。

(二)专业认证标准均由6个一级指标、25个二级指标构成,并有相应的测评细则和专业剖析重点。二级指标达成度的评定实行等级制,分A、B、C三等。依据测评细则要求,二级指标各测评点全部达到要求的为A,有测评点未完全达标的为B,各测评点均未完全达标或存在测评细则问题特别严重的为C。

(三)综合结论分为三级:(1)通过认证:专业质量符合《师范类专业认证标准》90%以上的,即 $B \leq 3$ 且 $C=0$ ;(2)有条件通过认证:专业质量在某些方面(20%以下指标)存在问题的,即 $B+C \leq 5$ 且 $C \leq 1$ ;(3)不通过认证:专业质量存在较严重问题的,即 $B+C > 5$ 或 $C \geq 2$ 。

(四)按照教育部《认证工作办法(试行)》和省教育厅文件规定,认证结论为“通过认证”的专业自最终确认认证结论发布之日起,有效期为6年;对“有

条件通过认证”的专业予以警示并限期（三年内）整改；“未通过认证”或逾期未申请认证的专业调整或停止招生。

### 三、认证的组织

（一）省教育厅负责师范类专业认证工作的领导，审批工作方案，审核认证结论，审定认证报告，使用认证结果。

（二）江苏省教育评估院具体实施认证工作，制定工作方案，完善认证标准，研发测评细则与评价技术，组建专家库和专家组，组织材料评审与现场考察，发送《师范类专业认证报告》，提交建议结论。

（三）南通大学成立师范类专业认证工作小组。组织并开展我校师范类专业认证的自评与自我改进工作，积极配合省教育评估院组织认证工作。

### 四、认证的程序

（一）各师范类专业所在学院向学校提出申请。根据统一规划与自愿申报相结合原则，我校已有三届毕业生的学前教育、小学教育、中学教育、艺体教育四类专业均可在规定时间内提出书面申请。

（二）对照专业认证标准的6个一级指标、25个二级指标进行全面自评，形成《自评报告》，并于规定时间内提交南通大学师范类专业认证工作小组秘书处。

（三）材料评审。师范类专业认证工作办公室组织专家组对申请认证专业的《自评报告》和基础数据进行审阅。对基本达到《师范类专业认证标准》要求的专业，通知进入现场考查程序。

（四）现场考查。现场考查时间一般为2个工作日。程序包括专家组预备会议、自评说明、数据核查、专业剖析（课堂教学观摩、学生活动考察、专业能力测评、实验实训实习考察、师生访谈与满意度调查）、意见交换。

（五）认证意见在3个工作日内以书面形式反馈给各师范类专业所在学院。

（六）各师范类专业所在学院提交整改方案并进行整改。

（七）完善《自评报告》等材料，上报省教育评估院。

### 五、认证的实施

（一）根据省教育厅师范类专业认证实施的统一部署，我校认证工作分年进行。2015年选择学前教育专业进行专业认证试点，2016年开展小学教育专业认证，2017-2018年集中开展中学教育、艺体教育各专业认证。

（二）认证申报一般按规划年度分专业申报，我校各师范专业所在学院每年6月底前向学校师范类专业认证工作办公室申报并提交《自评报告》及相关材料。学校通过认证程序进行预认证，每年9月份把认证申请和《自评报告》上报省教育评估院。

本办法由南通大学师范类专业认证小组负责解释。

## 南通大学二级学院本科教学工作审核评估方案通大教〔2016〕10号

为进一步贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《江苏省中长期教育改革和发展规划纲要》和《教育部关于提高高等教育质量的若干意见》要求,认真落实南通大学《关于坚持科学发展、加强内涵建设、提高本科教学质量的若干意见》的文件精神,高起点、高层次、高质量推进教学质量工程,不断提高教育教学质量,有效推进学校由教学型向教学研究型过渡。根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》(教高〔2013〕10号)要求和《南通大学关于推进本科教学审核评估工作的实施意见》(通大〔2015〕79号),为进一步引导各二级学院转变教学质量观,促进教学规范管理,健全质量保障体系,彰显办学特色,切实提高人才培养质量,学校决定开展二级学院本科教学工作审核评估。

### 一、总体思路

深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神,落实国家、省教育规划纲要部署,坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针;突出内涵建设,突出特色发展;强化办学合理定位,强化人才培养中心地位,强化质量保障体系建设,不断提高人才培养质量。

在总结学校本科教学工作经验的基础上,凸显审核评估的内涵,逐步建立以学院为重心的教学管理机制,系统推进学院教学管理的科学化、制度化、规范化,科学评价学院人才培养目标与培养效果的实现情况,进一步增强办学定位及人才培养目标与国家、省和区域经济社会需求相适应度,教师和教学资源条件的保障度,教学和质量保障体系运行的有效度,学生和社会用人单位的满意度。

### 二、评估范围

评估范围主要包括办学定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量监测与控制,涵盖学院的办学定位及人才培养目标,教师及其教学水平和教学发展,教学设施及专业和课程资源建设情况,教学改革及各教学环节的落实情况,招生就业情况、学生学习效果及学风建设情况,质量保障体系的建设及运行情况等。具体审核评估范围、引导性问题以及审核要素内涵说明分别见附1、附2和附3。

### 三、评估对象

各二级学院、工程训练中心、实验动物中心、神经科学系、图书馆。

### 四、评估程序

#### (一) 自评

各评估对象根据审核评估范围、引导性问题及审核要素内涵说明,结合自身实际,认真组织自评。在此基础上,形成并向学校提交本单位教学工作审核评估《自评报告》,统计有关本科教学基本数据,同时按要求准备支撑材料。自评工作总体要求如下:

1. 加强领导,统一认识。各评估对象要高度重视,统一认识,建立健全组织机构。充分体现评估对象在学校教学与质量保障中的主体地位,以审核评估为契机,进一步深化教学改革,加强教学建设,规范教学管理。

2. 认真学习,领会实质。认真学习教育部、省教育厅有关审核评估的文件,仔细研究审核评估范围、审核要素内涵说明等,深入思考审核评估引导性问题,准确理解审核评估内涵,把握好审核评估要求和重点,以评促建、以评促改、以评促管,总结成绩,查找不足,进一步明确今后教学工作的方向与思路。

3. 规范管理,完善档案。教学档案是评估对象教学实践活动、教学管理活动的基本材料,是教学日常工作的“见证”。各评估对象要认真梳理,仔细核查,确保教学档案的完整、规范。

4. 数据统计，确保准确。评估范围中的教学基本数据是对审核要素的定量说明，是对评估对象教学运行、办学条件、教学效果等情况的量化反映，要确保其准确性，并直接呈现在《自评报告》中。

5. 总结反思，撰写报告。自评报告是评估对象在自我评估的基础上，按照审核范围要求形成的写实性报告。《自评报告》字数控制在 1.2 万字以内，其中问题与对策部分的字数不少于三分之一。

6. 材料支撑，力求丰富。支撑材料以评估对象教学档案为基础，以说明自评报告相关内容为目，是自评报告客观性的重要佐证。审核范围中提供了支撑材料的参考目录，各评估对象可结合实际，充分彰显自身特色，对支撑材料内容进行拓展和丰富。

#### （二）专家考察

学校组建二级学院教学工作审核评估专家组，按照审核评估方案，在审核各评估对象《自评报告》与教学基本数据的基础上，通过查阅支撑材料、调阅试卷和毕业论文、个别访谈、集体访谈、考察教学设施、观摩课堂教学与实践教学等形式，考察各评估对象教学工作，帮助评估对象查找教学中存在的问题，提出进一步改进教学工作、规范教学管理、提高教育教学质量的意见和建议，并提交对评估对象的考察评估意见。

#### （三）结论反馈

评估专家组经集体评议，对各评估对象的本科教学工作形成写实性《审核评估报告》，经学校批准后向各评估对象进行书面反馈。

#### （四）总结整改

各评估对象根据专家组意见，制定整改方案，并组织落实。

### 五、时间安排

1. 2015 年 12 月-2016 年 5 月，各评估对象进行自评，并按要求向学校提交评估材料。

2. 2016 年 6 月，学校组建审核评估专家组，并按评估程序要求对各评估对象进行实地考察，对评估对象本科教学工作进行客观公正评价。

3. 2016 年 7 月，专家组形成写实性《审核评估报告》，经学校批准后反馈评估结果



# 南通大学教师团队建设与管理暂行办法通大人〔2015〕7号

## 第一章 总 则

第一条 为深入实施“跨江发展、转型发展、内涵发展、特色发展”战略和人才强校战略，培养造就具有较强创新能力的优秀人才和优秀团队，加强师资与人才队伍建设，提高学校学科和专业建设水平，制定本办法。

第二条 教师团队分教学团队和科研团队两种。建设教学团队旨在进一步发挥学科专业带头人与骨干教师的传帮带作用，加强青年教师培养，加强学科专业的交叉融合，形成教师队伍的团队合力与整体优势，系统地推动教学内容、教学方法和人才培养模式的改革创新，进一步推进教学改革经验的交流共享，为提高人才培养质量奠定坚实基础。建设科研团队旨在凝练学科方向，汇聚学科人才，培养具有创新能力的领军人才、学术骨干和青年教师，优化教师队伍结构，促进学术队伍可持续发展，增强协同创新意识，提高承担重大科研项目的能力，培育和产生重大科研成果，争取更多更高层次的奖项，提高教师的科研能力。

第三条 各学院（包括系、室、所等，下同）根据学科专业特点和发展方向分别组建若干教学团队和科研团队。每名教师都应加入教学团队和科研团队。

第四条 教学团队和科研团队可以合二为一，也可分开组建，由各学院自主确定。学校鼓励学院对教学团队和科研团队进行资助培养。

## 第二章 教学团队的组建与任务

第五条 教学团队一般应以系、教研室、教学实验中心、教学基地、实训基地或工程中心等为依托，重点围绕实验实践教学环节、课程、课程群或专业进行组建。教学团队可以打破专业、学科、学院界限，通过跨专业、跨系、跨学院的方式进行组建。

第六条 教学团队应具有明确的发展目标、良好的合作精神和梯队结构，一般由5人以上组成，老中青搭配，职称和知识结构合理，规模适度。

第七条 教学团队带头人应具有本学科（专业）高级专业技术职务，品德高尚，治学严谨，具有团结协作精神和较好的组织、管理和领导能力，有较深的学术造诣和创新性学术思想，长期致力于教学研究和实践，坚持在教学第一线授课，指导青年教师成绩突出。

第八条 教学团队的主要任务：

（一）教学工作。承担相关教学任务，加强实验实践教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的能力。

（二）教学研究。了解学科（专业）和行业现状，追踪学科（专业）前沿，及时更新教学内容，推进教学改革与创新，有效提高教学质量。加强教学经验交流，总结教学研究和教学改革成果，组织申报教学研究项目和教学成果奖。

（三）教材建设。积极编写、更新教材，形成在本学科（专业）领域内有较大影响的优秀教材，或积极使用国外高水平优质原版教材，申报精品（规划）教材。

（四）课程建设。整合课程资源，加强课程教学基础条件建设，开展多媒体课件建设和网络课程建设，构建科学合理的课程体系，组织申报精品课程。

（五）培养教师。指导青年教师学习有关教育教学的基础知识、基本理论和基本技能，帮助青年教师提高教育教学水平。

## 第三章 科研团队的组建与任务

第九条 科研团队一般应以系、教研室、研究院（中心、室、所、基地、平台）、实验室、工程技术中心或重点学科为依托，重点围绕学科方向进行组建。科研团队可以打破学科、学院界限，通过跨学科、跨学院的方式组建。鼓励与国内外科研机构、企业合作组建科技创新团队。

第十条 科研团队应有明确的研究目标和稳定的研究方向，有良好的合作精神和梯队结构，一般由5人以上组成，专业、职称和年龄结构合理。

第十一条 科研团队带头人应具有本学科高级专业技术职务，品德高尚、治学严谨，学术造诣高，具有较强的组织协调能力和合作精神，在创新团体和本领域中有较强的学术影响力，能够正确把握研究方向，带领团队协同创新、合作攻关、培养人才。

第十二条 科研团队的主要任务：

（一）凝练方向。制订研究计划，凝练研究方向，打造研究平台，形成研究特色，营造良好的学术氛围，为学科建设提供支撑。

（二）科学研究。围绕国家中长期科学和技术规划的重点领域、国际重大科技前沿热点问题、地方经济发展中重大现实问题、学校重点发展的学科方向和研究领域，开展创新性研究，培育和产出优秀科研成果。

（三）指导学生。吸收本科生和研究生加入科研团队，通过团队指导学生加强学习、进行科学研究训练。

（四）培养教师。指导青年教师明确研究方向、申报科研项目、撰写学术论文、加强学术交流，帮助青年教师提高学术研究能力和水平，培养具有较高水平的学术带头人和学术骨干。

#### 第四章 校级团队的遴选与支持

第十三条 学校分别遴选校级教学团队和科研团队进行立项建设。校级团队应积极争取入选市厅级以上团队。学校积极推荐、重点扶持校级优秀团队申报省部级以上团队，力争建成校级、市厅级、省部级和国家级的四级团队体系。

第十四条 校级教学团队在培养建设期满后应在课程资源建设、教学成果奖励、承担教改项目、发表教研论文、申报教学名师奖和指导学生参加国家级学科竞赛等方面取得显著成绩，具体指标由教务处组织制订。

第十五条 校级科研团队在培养建设期满后应在承担科研项目、产出科研成果、获得省部级以上奖励和人才项目、举办高层次学术会议等方面取得显著成绩，具体指标由科技与产业处、服务地方工作处和人文社科处组织制订。

第十六条 学校设立教师团队建设专项经费，分别资助校级教学团队和科研团队，资助经费主要用于团队开展教学科研活动、引进和培养人才等相关支出。

第十七条 学校定期组织校级团队开展相关培训和研讨活动，帮助团队提升整体水平。

第十八条 学校优先推荐校级团队成员到国内外著名高校、研究机构进修深造或访问交流，优先推荐申报教学科研项目和各类人才项目等。

第十九条 学校为立项建设考核优秀的校级团队授予荣誉称号，给予表彰。

#### 第五章 团队管理

第二十条 教师团队建设应与师资队伍建设紧密结合，学院在拟订师资补充与人才引进年度计划时，应明确拟引进对象所属的教学团队和科研团队，团队归属不明确的不予引进。

第二十一条 人事处（教师发展中心）负责牵头制订和执行教师团队的相关配套政策，做好教师团队的组建备案工作。不加入教学和科研团队的教师在实施

岗位聘任时不得聘任上岗。

第二十二条 团队实行带头人负责制，团队成员的行政隶属关系不变，接受团队带头人的业务领导。团队成员在申请进出团队、进修培训、职称晋升、奖惩评优时应征得团队带头人的同意。学院对教职工的年度考核应增加团队带头人的评价权重，具体办法由学院自主确定。

第二十三条 教师团队应根据学校和学院的要求及团队实际，制订本团队的管理细则。

第二十四条 校级教学团队由教务处负责组织和管理，校级科研团队分别由科技与产业处、服务地方工作处和人文社科处负责组织和管理。

#### **第六章 附 则**

第二十五条 本办法自发布之日起开始实施，教务处、科技与产业处、服务地方工作处和人文社科处分别根据本办法制订相应的实施细则。

第二十六条 本办法由人事处（教师发展中心）会同教务处、科技与产业处、服务地方工作处和人文社科处负责解释。

## 关于深化思想政治理论课教学改革的实施意见通大委〔2009〕114

### 号

各分党委、党总支、直属党支部，各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

为进一步贯彻落实中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）和中宣部、教育部《关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》（教社政〔2005〕5号）、《关于进一步加强高等学校思想政治理论课教师队伍建设的意见》（教社科〔2008〕5号）等文件及中宣部、教育部于2008年7月联合召开的“加强和改进高校思想政治理论课工作会议”精神，深入学习实践科学发展观，深化思想政治理论课教学改革，现结合我校实际，提出以下实施意见。

#### 一、充分认识新形势下加强高等学校思想政治理论课教学改革的重要性

高等学校思想政治理论课担负着对大学生进行系统的马克思主义理论教育的任务，是对大学生进行思想政治教育的主渠道，加强和改进思想政治理论课教学是一项常抓常新的工作。我校思想政治理论课教学工作在改进中加强、在创新中发展，在用中国特色社会主义理论体系武装大学生方面已取得很大成绩。但是，新的形势和任务对思想政治理论课教学提出了更高的要求，思想政治理论课在教学方法、师资队伍建设等方面存在着一些亟待解决的问题。因此，要采取切实有效的措施，进一步加强和改进思想政治理论课教学工作，把思想政治理论课教学工作提高到一个新的水平。

#### 二、全面把握加强和改进我校思想政治理论课的指导思想和总体要求

##### （一）指导思想

适应新时期人才培养的总体目标，进一步强化高校思想政治理论课在大学生思想政治教育中的主渠道地位，着力宣传马克思主义中国化最新成果，用社会主义核心价值观引领大学生树立正确的世界观、人生观、价值观。以科学发展观为指导，引导大学生正确认识当今世界错综复杂的形势，把握国际局势的发展变化和人类社会的发展趋势；引导大学生正确认识国情和社会主义建设的客观规律，增强在中国共产党领导下全面建设小康社会、加快推进社会主义现代化的自觉性和坚定性；引导大学生正确认识肩负的历史使命，努力成为德智体美全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

##### （二）总体要求

在校党委的统一领导下，以学科建设为基础，以教师队伍建设为重点，以教学方法创新为关键环节，以加强组织领导为保障，全面推进高校思想政治理论课建设。深化对加强思想政治理论课建设的规律性认识，积极探索新的教育教学思路和方法。通过创新教学模式、考试模式、评价体系和管理体制，努力做到课内教学与课外教学相结合，教师主导与学生主体相结合，主渠道与多途径相结合，必修课与选修课相结合，统一要求与个性化需求相结合，把思想政治理论课建设成为大学生真心喜爱、终身受益的优秀课程，更好地发挥其在培养中国特色社会主义事业建设者和接班人中的重要作用。

#### 三、思想政治理论课教学改革的实施方案

##### （一）加强思想政治理论课教师队伍建设

1. 高度重视思想政治理论课教师队伍建设。要把思想政治理论课教师队伍建设纳入学校教育事业发展和教师队伍建设的总体规划，加强领导，统筹安排。着力培养一批政治方向正确、理论功底扎实、善于联系实际的教学领军人物和学术骨干，努力打造一支政治坚定、业务精湛、师德高尚、结构合理的思想政治理论课教学团队。

2. 建立相对独立和稳定的思想政治理论课教师队伍。根据专任为主、专兼结合的原则，按照学生人数以及实际教学、科研和社会服务的需要，合理核定专任教师编制，明确专任教师身份。实行准入制度。思想政治理论课教师必须坚持正确的政治方向，热爱马克思主义理论教育事业，具有良好的思想品德，有扎实的马克思主义理论基础和相应的教学水平、科研能力。新任教师原则上应是中国共产党党员，具备相关专业硕士以上学位。在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上坚决与党中央保持一致。

3. 切实加强思想政治理论课教师队伍的培养培训工作。建立和完善有重点、分层次、多形式的培训体系，深化岗前培训、课程轮训、骨干教师研修和在职培训，使思想政治理论课教师培训工作经常化、制度化。积极引进高层次人才，着力提升现有教师学历和职称层次。

4. 健全思想政治理论课教师表彰奖励机制。加强思想政治理论课教学督导和评比，定期组织思想政治理论课教师教学评优，表彰最受学生欢迎的教师，增强教师的责任感和荣誉感。及时发现和树立思想政治理论课教师先进典型，加大宣传、推广力度。

5. 为思想政治理论课教师队伍建设提供政策和制度保障。积极创造条件，组织教师开展社会实践、学习考察和学术交流活动，使教师进一步了解国情，了解世界，开阔视野，丰富教学素材。建立独立的思想政治理论课教师工作考核体系。考核结果要与教师的职务聘任、晋级、奖惩等挂钩。考核不合格的，要待岗学习；不能胜任的，要转岗分流。思想政治理论课教师专业技术职务评聘时，注重考核教学能力和教学实绩。教学研究成果和社会调研报告被有关部门采纳、发挥了积极作用的，应作为职称评定的依据。思想政治理论课专项经费专款专用。

## （二）加强思想政治理论课课程建设

1. 积极落实科学发展观“系统进教材，生动进课堂、扎实进头脑”要求。各门思想政治理论课都要辟出专门学时，从不同的切入点对科学发展观的背景、内涵与意义进行深刻阐述。

2. 围绕思想政治理论课核心内容增开选修课程。为使大学生加深对思想政治理论课教学内容的领悟和理解，更好地面向世界和未来，除已开设的《思想道德修养与法律基础》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《马克思主义基本原理概论》、《中国近现代史纲要》、《形势与政策》五门课程外，在本科学生中继续开设《当代世界经济与政治》公共选修课，适当增开与思想政治理论课内容相关的其他选修课程。

3. 强化精品课程建设。所有思想政治理论课都应当按照省级精品课程的要求开展前期建设工作。定期评选思想政治理论课“精彩一课”和“精品课程”，定期组织教学观摩活动，推广先进教学方法，促进优质教学资源的建设和共享。

4. 加强研究生思想政治理论课课程建设。突出重点，强化亮点，注重本科学生与研究生思想政治理论课教学内容的衔接。严格选用研究生思想政治理论优秀教材，着力提高研究生思想政治理论课教学质量。

## （三）加强马克思主义理论学科建设

1. 大力加强马克思主义理论学科建设。根据马克思主义一级学科的性质、特点和要求,进一步凝练学科方向,开展深入研究和全面建设,把为思想政治理论课教学服务作为学科建设的重要任务。做好现有“马克思主义基本原理”和“思想政治教育”两个专业硕士研究生的培养及教师培训工作,为马克思主义理论研究和思想政治理论课教学培养高水平人才。汇聚队伍,整合资源,建设优秀教学团队,使思想政治理论课教师工作有条件、干事有平台、发展有空间,增强责任感和归属感。

2. 加强思想政治理论课教师科研能力培养。鼓励教师积极申报省级以上思想政治理论课教学研究课题。将思想政治理论课的课程建设、教材建设、教学方法改革、教师队伍建设、学科建设以及教学中重要理论和实际问题的研究等作为重要选题,列入校人文社会科学研究规划和高等教育研究所课题指南,单列单审,单独检查。定期举办思想政治理论课教学研讨会,不断推出高水平的教育教学研究成果。

#### (四) 深化教学方法和考核方法改革

1. 深化课堂教学改革。坚持以人为本,突出学生的主体地位,贴近实际、贴近生活,调动学生的参与热情,解决学生关注的理论和现实问题。立足于新课程的规范化、科学化、精品化建设目标,积极探索专题式、案例式、研究式教学模式,切实提高教学水平。强化集体备课制度。探索课程教学小组合作授课制度,优化配置课堂教学资源。

2. 拓展学生课外阅读。每门课程都要为学生开列一定数量的读书目录,鼓励学生自主开展网上学习。开发网络教育资源,形成网上网下教学互动、校内校外资源共享。

3. 强化实践教学环节。在各门课程的学时安排上,加大实践教学的课时比例,理论学时与实践学时原则上按2:1分配。加强对实践教学部分学习效果的考核,学生实践学时计入学分,教师实践课时计入工作量。课内实践教学和课外社会实践学时分配视实际需要而定。由团委牵头,法政与管理学院协助,组织学生开展多样化的社会实践活动,建立实践育人齐抓共管的长效机制。

4. 不断完善思想政治理论课考试考核方法。以培养大学生的能力和素质为中心,积极探索科学的考试考核方法,重点考查学生的思想政治素质和道德品质。

## 南通大学深化综合改革实施意见通大委〔2016〕1号

根据《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》，按照《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》和《江苏省政府关于深化教育领域综合改革的实施意见》的要求，为实现建设有特色高水平教学研究型大学的奋斗目标，深入推进学校综合改革，全面提高办学质量和办学水平，结合学校事业发展实际，制定本实施意见。

### 一、指导思想和总体目标

#### (一) 指导思想

认真贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，遵循高等教育发展规律和人才成长规律，以国家全面深化改革为重大机遇，以促进学校跨江发展、转型发展、内涵发展、特色发展为主线，以实施人才培养机制改革、干部人事制度改革、开放办学机制改革、管理体制机制改革、后勤保障机制改革和考核评价机制改革为重点，解放思想、锐意创新、攻坚克难，加快建设步伐，提高发展质量，全面服务行业与区域经济社会发展，努力建设“有远见卓识、有创新精神、有责任担当、有文化品位”的现代大学。

#### (二) 总体目标

以建设有通大特色的现代大学制度、推进学校治理体系和治理能力现代化为目标，弘扬办学传统，提升办学质量，加快发展步伐，通过深化改革和体制机制创新，激发办学活力，全面提升人才培养质量，完善内部治理体系，深入推进办学国际化，优化考核评价和后勤保障机制，为建设有特色高水平教学研究型大学奠定坚实的基础。

### 二、改革任务

#### (一) 人才培养机制改革

1. 优化招生选拔机制。深化本科招生制度改革，完善招生决策、执行、运行和宣传机制。加强本科生生源基地建设，提高生源质量。建立自主选择、自主选拔、双向互动的自主招生模式。深化研究生招生改革，吸引优质研究生生源，扩大研究生招生规模。加强优秀本科生推荐免试工作改革，突出科学素养、综合素质和创新潜能的考核。探索本硕连读、硕博连读机制。扩大院系所和导师团队招生自主权，试行申请考核制招生模式。

2. 深化学分制改革。推进学分制和弹性学制，健全校际间学分互认机制。完善与学分制改革相关的配套政策。改革学生选课制度，扩大学生学习自主权，构建多通道学业路径。建立完善在线学习系统，完善对应的教学管理机制和考核方式。实施本科生导师制度，加强对学生的学业指导和品行养成教育。

3. 创新人才培养模式。优化人才培养方案，放宽学生自主选择专业的申请条件，实施多元化、宽口径培养。开展新型人才培养组织形式试点，建立“张謇书院”和“创新创业教育学院”。构建学校与知名医院、中小学、科研院所和世界500强企业的战略联盟，建立开放式人才培养机制。拓展国际合作办学资源，改进人才培养的国际化环境与条件，拓展学生的国际视野。

4. 积聚优质教学资源。完善专业建设标准，推进审核评估和专业认证。实行专业动态调整机制，积极培育有特色、有前景的专业。集中优势资源重点建设省部级精品课程。推进国际化课程建设，提高全英文授课课程比例。探索“慕课”、

“微课”和“翻转课堂”建设，鼓励教师开展教学内容、教学方法和教学手段的改革。加强本科教学团队和精品教材建设，培育优质教学平台和基地。

5. 提升研究生培养质量。分类推进研究生培养模式改革，构建研究生教育质量保障体系。完善以提高创新能力为目标的研究生培养模式，实施研究生培养创新工程，强化科研训练，促进课程学习和科学研究的有机结合。实施研究生海外研修计划，资助研究生参加国际合作与交流。大力推动专业学位与职业资格的有机衔接，引导和鼓励行业企业积极参与专业学位研究生培养。加强研究生培养过程管理和学业考核，实行中期考核和论文评审制度。建立学风监管与惩戒机制，严惩学术不端行为。

6. 加快推进创新创业教育改革。主动对接国家战略，将创新创业教育融入专业教育。扩展与整合创新创业资源，实现跨学科、跨学院合作，引导社会资源投入创新创业教育，拓展实践空间。建立课程—实践—创业链条的对接机制，点面结合、分类指导。建设结构合理的创新创业师资队伍，建设校外创新创业导师库，规范教学管理。探索大学生创业实训中心平台建设。

## （二）干部人事制度改革

1. 完善干部选拔任用、考评与监督机制。坚持党管干部原则，构建高效、科学的选人用人机制。修订完善干部选拔任用工作办法。进一步完善民主测评、民主推荐制度。深入推进干部任期制、交流轮岗制，建立干部的多岗位锻炼、基层锻炼的培养模式，全面提高干部的综合管理能力。推进管理干部队伍的专业化建设，加大年轻干部的选拔力度，不断优化干部队伍结构。完善干部培训机制，强化干部监督，不断提高干部的工作能力与水平。

2. 构建岗位聘用与分类管理体系。优化岗位设置，合理配置岗位资源，制定岗位职责及考核标准。实施全员岗位聘任制，构建科学合理的人力资源分类体系。探索教职工分类管理办法和机制，完善教师、教辅、管理、保障队伍的协调发展机制，分类制定考核标准、晋升通道、薪酬体系。探索人才特区建设，充分发挥新型用人机制对学校发展的促进作用。

3. 完善高层次人才引培机制。完善高层次人才集聚的长效机制，健全人才队伍建设的政策与制度环境。加大政策与资源投入力度，面向全球高等学校、研究机构延揽人才。畅通人才引进途径，建立差异化人才引进机制。加大校内人才的培养与扶持力度，建立持续稳定的支持机制。建立人才退出机制，对于绩效考核成绩不明显的，要减少或中止支持。

4. 完善教师职业发展体系。畅通教师职业发展渠道，理顺教师发展的体制机制。以教师团队建设为载体，促进教师的成长成才。完善专业技术职务评聘制度，促进教师的自我发展。完善青年教师培养机制，在政策、资金、资源和平台等方面予以倾斜。以激励为导向，建立和完善教师职业发展的长效机制。大幅度提升教师出国访学的规模、层次和质量。

5. 改革薪酬分配和激励制度。强化绩效工资改革，构建以激励为导向的校内绩效薪酬制度体系。将教职工的收入与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密挂钩，建立向业绩突出单位、优秀人才和重点岗位倾斜的收入分配激励机制。对于高层次人才，制定多元化薪酬制度，探索年薪制、协议工资制、项目工资制、团队工资制等灵活的薪酬方式。发挥学院在绩效奖励分配中的作用，形成良好的激励机制。

## （三）开放办学机制改革

1. 深入推进省部共建工作。建立和完善省部共建的体制机制。提高交通运输



人才培养质量和水平，提升交通运输行业的科技创新贡献度，夯实学科、科研、人才等共建基础。主动搭建省部共建工作决策咨询平台、理论研究平台、信息共享平台、高校合作平台、人才培养平台，提升共建的水平与效率。主动加强与交通运输重点企业和科研院所的联系与合作，全面提升合作项目数量和质量。

2. 大力拓展社会服务空间。加强与南通市的全面深化合作，深入开展“名城名校”工程，完善社会服务战略布局。优化体制机制，调动学院、教师服务社会的积极性，构筑多方共赢的社会服务机制。在建设新型高校智库、科技创新与技术交流、文化建设与人才培养、医疗卫生服务等领域与区域政府、行业企业开展全方位合作。统筹学校与社会的联系渠道，强化校友会、教育基金会对外联络功能，实施政策激励，提升筹资能力。

3. 提升医疗服务水平。深入推进附属医院服务管理体制机制改革，注重疑难重症救治技术创新，改革医疗服务模式，提升临床综合治疗水平和能力。发挥附属医院医疗卫生优势资源的辐射作用，筑牢苏中苏北区域性医疗品牌领先地位，扩大优势资源辐射范围，全面提升为社会提供优质医疗服务的能力。探索临床医学教育模式改革，提升人才培养质量。

4. 积极发展继续教育。适应社会多样化需求，构建多层次、多形式的继续教育体系。深化继续教育管理体制改革，完善激励机制，充分调动二级学院的积极性。适应成教学员学习方式的需求，推动信息技术与继续教育融合，强化在医疗、教师教育等领域的继续教育特色。以精品项目为依托，促进继续教育转型，建立多元化服务平台，提高继续教育品牌质量。

5. 深入实施国际化战略。建立健全国际合作与交流机制。建立高水平的中外合作办学项目和机构。建设高水平国际合作平台，提升人才培养、学科建设和科学研究水平。建立海外孔子学院，打造文化传播和人文交流平台。加大师资引培力度，提高师资队伍和管理队伍的国际化水平。建立健全国际化管理服务体系，提高管理和保障水平。完善留学生教育管理的评价与激励机制，提高国际化教育教学的保障能力。

#### （四）管理体制机制改革

1. 完善现代大学制度体系。建立大学章程实施机制。认真清理、评估、修改、完善校内各种规章制度，完善内部决策、执行及监督机制。深化大学内部治理结构改革，实现依法治校的良好局面。

2. 完善学术权力运行机制。完善学术管理制度，充分发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用。健全学术管理体系与组织架构，完善支持机制，为学术委员会正常工作提供必要的条件保障。积极探索教授治学的有效途径，充分发挥教授在人才培养、科学研究和学校管理中的作用。

3. 加强内部组织管理改革。推进学部制改革，依据学科大类建立学部，明确学部和学院在办学中的主体地位。建立书院制，探索以书院制为载体的本科生教育管理体制创新。探索学术特区制，完善管理运行机制，赋予院系在教育教学、学科与队伍建设等方面更多自主权。实施大部制，建立行政部门间联席会议制度，提高管理效能。以岗位设置改革为契机，建设精干高效的管理机构和管理队伍。

4. 完善目标责任制。深化目标管理改革，强化目标设定、过程管理、考核评价和结果反馈，完善相应的管理办法。明晰目标管理的责、权、利关系，逐步实现管理重心下移。完善年度目标管理考核评价机制。调整目标管理激励政策，试行成本核算，引导院（系）、研究机构争取社会资源，提高办学效益。

5. 健全师生参与和信息公开机制。规范学校决策程序,进一步完善重大事项决策机制。充分发挥教职工代表大会、工会、共青团、学生会等群众团体以及民主党派在学校治理中的作用,拓展师生参与学校管理的渠道。坚持和完善信息公开制度,依法及时准确公开学校基本情况,保障师生和社会的知情权与监督权。构建学校党风廉政建设责任体系,为高水平大学建设提供坚强保证。

#### (五) 后勤保障机制改革

1. 完善后勤管理体制。调整和优化后勤管理体制和运行机制,推进管理与服务一体化建设。合理划分后勤服务保障部门的责、权、利,建立优质高效、安全可靠、规范持续的后勤服务保障体系。推进后勤服务制度化建设,逐步提高后勤服务专业化水平,实现后勤保障社会效益和经济效益的有效统一。

2. 完善资源配置模式。改革资源使用和管理规则,理顺人、财、物的关系,设立竞争性绩效配置机制。建立以绩效为导向的预算投入机制,加强经费支出管理,提高资金使用效益。建立校内各类资源有偿使用机制。完善教学设施、场馆、实验室、仪器设备等校内资源的管理和共享机制,提高资源使用效益。加强国有资产和经营性资产管理,推动国有资产管理信息化、规范化、精细化。

3. 优化校园功能布局。明确校区功能定位,优化各校区空间布局。合理配置资源,以集约化方式开展校园内部优化调整,化解人才培养、学科建设、队伍建设、科学研究需求与资源短缺的矛盾。研究论证校区置换的可行性。加强基本建设力度,新建续建办学用房和公共设施,缓解教学科研用房紧张局面。稳步推进启东校区建设。

4. 加快智慧校园建设。加强数据中心、教育技术等信息化基础设施建设,满足发展和升级需求。全面推进教学、科研、管理、校园生活等领域信息系统的建设应用。建设统一集成的数据平台,提供数据分析和应用支持,提高管理效率。加快网络教学和学术服务支撑平台建设,提高信息化管理效益和服务水平。

5. 完善公共服务体系。进一步完善实验室管理体制,提升实验室管理科学化水平。推进实验示范中心建设,推进专业实验室与科研实验室的共用,提高实验室和设备的使用效益。规范设备集中采购制度,建立采购工作的绩效评价机制。加强数字化图书馆、档案馆建设,建立多层次文献信息和档案保障体系。加强校内医疗服务和安全保卫科学化建设,提升服务水平。

#### (六) 考核评价机制改革

1. 完善目标管理考核。坚持定量考核与定性考核相结合、全面考核与重点考核相结合、结果考核与过程考核相结合的原则,提高基层单位目标考核的科学性。建立统一的考核评价机构,完善考核与奖惩机制。对学院部门等单位分别制定考核评价细则,强化过程考核。将目标管理考核结果作为收入分配的重要依据、各类评优的基本依据和干部选拔任用的参考依据。

2. 优化考核评价体系。完善教学评价机制,完善专业审核评估,把评价结果作为学院专业调整、岗位设置等工作的依据。实施学科建设评价机制改革,分类分层确定学科建设和考核评价标准,促进学科发展。深化科研评价改革,建立导向明确、激励约束并重的评价机制,合理运用科研评价结果。完善人才队伍考核评价体系,通过制度、政策、举措和效果等维度强化对人才工作的量化考核。建立国际化工作考评机制,全面提升学院国际化工作水平。完善党建与思想政治考核评价改革和党风廉政建设考核评价改革,提高考核评价的科学性和实效性。

3. 完善干部考评机制。健全干部考察制度,进一步完善干部评价标准,提高干部选任的有效性和科学性。规范和完善干部选拔任用和管理监督制度。健全干

部考核评价体系与考核机制，提高干部考核评价工作的科学化水平。强化考核结果反馈和运用，充分调动各级各类干部积极性。

4. 建立教师分类考评机制。实施专业技术职务评聘改革，分类制定完善专业技术职务评聘标准。建立以业绩考核为重点的专任教师岗位考核评价制度和以过程考核与业绩考核相结合的非专任教师岗位考核评价制度。完善教辅、管理、保障队伍的考核评价制度。注重评价结果的反馈与使用，根据考核结果决定各类人员的晋升、转岗或退出，并与薪酬制度、激励机制等有机结合。

5. 推进学生评价制度改革。完善学生综合素质考核评价机制，完善本科生和研究生综合素质测评办法。完善以学分绩点为主的学业评价体系，探索考试改革，重点考察学生的综合能力素质。完善课外综合评价和考核办法，建立从招生到就业的一体化学生能力和素质的评价及反馈机制。与用人单位合作，联合建立毕业后学生就业与发展能力评价体系。

### 三、改革保障

(一) 加强组织领导。切实加强学校党委和行政对深化综合改革工作的组织领导，由党委常委会和校长办公会行使深化综合改革的领导职能。制定重大改革事项决策规程，完善和强化深化综合改革领导小组的作用，定期召开领导小组工作会议，重大改革事项须经领导小组充分讨论和审议。建立改革项目学校领导分工负责制。

(二) 加强统筹协调。要加强对改革工作的政策研究、方案设计、统筹协调、推动落实、绩效评估和信息反馈等工作，强化对改革事项的检查，及时跟踪改革项目的进展情况，定期向领导小组汇报改革进展情况，并及时总结经验进行宣传。认真贯彻改革部署，建立健全改革推进机制，根据工作实际，研究制定实施时间表和路线图。加强对改革项目的事前、事中、事后的效果评估，提高改革决策的科学性、改革措施的系统性和改革过程的协同性。

(三) 加强氛围营造。培育和弘扬优秀大学文化，及时宣传推广具有本校特色、反响良好的创新举措和改革成果。确立师生在改革中的主体地位，全心全意依靠师生推进改革，完善全员参与机制，充分发挥民主党派、无党派人士联谊会与教代会、工会、共青团、学代会等群团组织的作用，齐心协力推进综合改革。

(四) 加强监督检查。要把改革任务层层分解，具体工作落实到人，确保改革工作落实可衡量、可检查。领导小组要密切跟踪改革任务进展，督促改革任务落实。建立健全改革创新绩效考核机制和激励机制。要把深入开展综合改革工作的落实情况，作为考核干部、评价部门工作的重要指标。要通过深化改革，推动学校事业快速发展。

# 南通大学教材建设与管理办法通大教〔2010〕131号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范教材管理程序，建立科学的教材编写、评价、选用和采购制度，鼓励广大教师编写具有特色和创新的高质量教材，加强教材管理，切实做好本专科教材建设与管理的工作，特制定本办法。

第二条 学校教材建设工作委员会负责全校教材建设的规划、研究、指导、督查等工作，审定教材建设项目。

第三条 学院（系）教学工作委员会负责规划、研究、指导和组织开展本院（系）的教材建设工作。学院（系）可根据实际情况，设立学院（系）教材建设工作委员会。

第四条 教务处负责学校教材建设与教材管理的日常工作。

## 第二章 教材建设与立项

第五条 教材建设应遵循下列基本原则

1. 教材建设是学科建设、专业建设和课程建设的重要组成部分，具有长期性和延续性，必须有组织有计划地进行。学校和学院（系）均应制订教材建设规划。

2. 教材建设要以学科建设、专业建设和课程建设为前提。立项编写的教材必须以各专业人才培养计划、教学大纲或课程教学基本要求为依据。

3. 教材建设的重点放在学校具有优势和特色的学科专业，放在师资力量比较强、教学科研水平比较高的学院（系）及教研室，重视新兴学科、交叉学科和边缘学科的教材建设。

4. 必修课程原则上要求选用近三年出版的高质量教材，优先选用优秀（精品）教材、规划教材及相关教指委的推荐教材。鼓励编写教学改革力度大、课程体系科学、反映学科专业最新发展内容、适应人才培养目标的高质量教材。

5. 鼓励编写促进我校学科建设、专业建设和课程建设的双语教材及有特色的电子教材，鼓励建设一体化设计的立体化教材。

6. 教材建设要有针对性，注重解决现有教材的不足，要考虑学校专业的特殊要求和填补学科空白等因素。无法选购的教材优先列入学校或学院（系）教材建设规划。

7. 学校立项建设的教材，必须是我校本专科人才培养计划中设置的课程所使用的教材，再版教材申报其修订内容须达到30%以上，不符合上述要求或非本校使用的教材，一般不予立项和资助。

第六条 教材建设立项申报程序

1. 学校教材建设实行项目申报的管理办法，原则上每年组织一次。

2. 申报者填写《南通大学教材建设立项申报表》，并附《教材编写大纲》及2~3个章节的教材初稿以及反映该教材特色和进展的其它说明材料。

3. 学院（系）教学工作委员会组织校内、外专家初审，对申报教材的特色、水平、可行性等情况进行审核，提出推荐意见。

4. 教务处对申报材料进行复核，组织专家组进行评审，确定拟资助的教材项目。

5. 教务处将评审结果报分管校长批准，并在校内公示后发文。

第七条 项目申报人员应符合以下基本条件

1. 项目主持人必须是我校在编、在职正式职工，且为拟编教材的第一主编，一般应具有副高及以上职称。

2. 主持人必须讲授拟编教材对应课程，同时在本学科有较深厚的基础，较高的学术水平，丰富的教学经验，较好的文字功底，具有编写高质量教材的能力。

3. 项目其他人员一般要求具有中级及以上职称或硕士研究生及以上学历。

#### 第八条 教材建设立项项目管理规范与要求

1. 教材建设立项周期一般不超过2年。

2. 经批准立项编写的教材，应制订编写计划，并由主编与教务处签订协议书。学院（系）负责督促、检查、考核，教务处组织进行中期检查，以保证编写任务保质保量按期完成。

3. 实行主编负责制。教材编写应在主编主持下进行，主编负责全书统稿，并对书稿质量负全责。如不遵守国家有关法律法规及学校有关规定，教材出现原则性错误或违反学术道德，将追究主编责任并给予相应的经济处罚。

4. 立项建设教材应按《申报书》和《协议书》的名称及内容编写出版，不得擅自变更，如有特殊情况需要变更，应向学院（系）提出申请，报教务处批准后方可变更。

5. 如项目不能按时完成，必须办理项目延期手续，超过协议期6个月，项目作自动终止处理。因故不能继续进行的项目，主编应提交项目终止报告，说明原因，由学院（系）签署意见，到教务处办理相关手续。

6. 因质量等原因，教材未能按期出版，视情节轻重追缴部分已使用经费，主编本人三年内不得申报教材建设项目。

7. 编写教材的字数一般控制在每学时5千字左右。

第九条 经学校批准正式立项的教材项目，学校将给予适当资助。

1. 资助经费主要用于支付教材编写出版过程中的资料费、差旅费、审稿费、出版费等。

2. 本校教师主持国家级、省部级教材建设项目，学校给予一定的配套资助。

3. 校级立项教材建设项目在申报高一级教材建设项目批准立项后，学校资助经费按高一级对待，不重复叠加。

4. 资助经费分两次下拨，教材出版合同签订后先拨50%，其余交付使用时拨付。

第十条 列入学校教材建设基金资助的正式出版的教材，学校不负责包销，订购数量严格按人才培养计划和相关学生数确定，一般一次只订一届，并由教材招标单位统一订购。教材出版后，主编应无偿赠送两本样书给学校用于存档。

### 第三章 精品教材遴选与奖励

第十一条 精品教材是充分反映当代课程建设与学科发展最新成果，体现现代教育思想，充分运用现代教育技术、方法与手段，经教学改革实践检验效果显著的教材。

精品教材应具备以下条件：

1. 全面准确地阐述本学科先进理论与概念，充分吸收本学科国内外前沿研究成果，科学系统地归纳本学科知识点的相互联系与发展规律，深入浅出，案例生动，结构科学，体例完整。

2. 富有特色，符合人才培养目标，符合教学规律和认知规律，符合课程教学要求，注重素质教育，具有启发性，能够激发学生学习兴趣，有利于学生获得本门课程的基本知识、基本理论、基本技能，有利于培养学生的学习能力、实践能力和创新精神。与同类教材相比具有一定的创新性和特色。

3. 具有针对性、实用性，因材施教。社会科学类教材思想观点符合党和国家方针、政策，充分运用辩证唯物主义和历史唯物主义方法论阐述理论，分析案例，研究问题。应用型专业的专业课程教材应注重强化应用，注重实践案例。

4. 编写层次分明，条理清楚；定义准确，理论有据；前后连贯，循序渐进；文字规范，语言流畅；图表准确，配合恰当；计量统一，符合标准。

5. 装帧设计大方美观，与教材内容相辅相成。印刷质量好，校对差错率低。

6. 实际使用效果好，深受师生广泛好评，有效提高教学质量。

7. 电子教材等应充分体现学科特点，保证其科学性、教育性、艺术性，有利于培养学生自主学习的能力。

## 第十二条 精品教材遴选范围

1. 教材第一主编须为我校教师，或教材未设主编而我校教师任第一编著者。
2. 参加遴选的教材须为最近三年由出版社正式出版或修订出版的教材(包括文字教材、电子教材等)，且在我校本专科教学中使用一届及以上。
3. 学术专著、翻译教材、编译教材等不在遴选之列。习题集、学习指导书等不单独参加遴选，可作为相关教材的辅助资料，一并提交评选。
4. 已获得过奖励的教材，经修订再版，其修订内容达到30%以上、体系、结构也有较大变化，质量进一步提高并使用一届及以上，可再次申报。

## 第十三条 精品教材遴选办法

1. 教材编者申请，教研室推荐，学院(系)初审并签署推荐意见后报教务处。
2. 教务处组织专家进行审阅、遴选，确定获奖对象，报分管校长审批，校内公示后由学校发文。
3. 精品教材遴选每两年进行一次。

第十四条 获选的精品教材，由学校颁发获奖证书，并优先推荐参加更高等级的精品教材遴选。

## 第四章 教材选用、征订与发放

### 第十五条 教材选用应遵循下列基本原则

1. 教材选用要与课程建设和人才培养目标相匹配。符合教学大纲的基本要求，具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。
2. 把优秀(精品)教材、规划教材及相关教指委的推荐教材作为教材选用的主要目标，提高优秀教材的选用率，保证选用教材的质量。
3. 使高质量的新版教材成为教材选用的主体。加强教材的更新换代，积极使用近3年出版的新教材，不断提高新教材的使用比例。
4. 信息科学、生命科学等国际通用性强的学科专业应有规划地选用或直接引进先进的能反映学科发展前沿的外文原版教材或翻译出版的教材。
5. 一门课程原则上只选用一种教材(包括实验教材)。某些课程确因教学改革需要而增发其它教材的，须由所在教研室提出申请，学院(系)同意后，由教务处审批并备案。教师不得私自强行向学生推销教材或教辅资料。
6. 教学基本要求相同的课程应选用同一教材，特别是平行班级课程的教材，不能因任课教师不同而随意订购。
7. 严把教材质量关。教材一般由课程小组讨论推荐，课程负责人召集任课教师全面了解所授课程备选教材的概况，根据专业人才培养计划和课程教学大纲的要求，结合学校的教学要求、教改形式、教学特色等，推荐合适的教材版本提交教研室讨论，学院(系)教学工作委员会负责审定，报教务处备案。英语、数学、计算机、物理、体育、大学语文等全校性公共课程的教材由教研室主任组织全体任课教师集体讨论决定，学院(系)负责审批，教务处最终审定。

第十六条 为了确保本专科课程教材使用的质量，学校将加强对教材选用的全面质量管理，建立和完善本专科教材选用质量信息反馈机制和质量评估制度。

1. 学院(系)应将教材质量调查作为教学检查的重要内容，每学期组织任课教师和学生对所用教材进行评价，发现问题，及时解决，并定期将总结报告交教务处教材科。
2. 教务处负责对教材选用、征订的指导和监督。学校将采取适当的措施，征求师生意见，并向有关学院(系)及任课教师通报师生对教材选用的意见，以促进教材选用质量的提高。

第十七条 教材征订按下列程序和要求进行

1. 教务处教材科具体负责安排每学期教材（不含教学参考书）的征订工作。
2. 学院（系）根据教务处的安排，做好教材征订的宣传落实工作。
3. 课程小组应尽量从《全国大中专教学用书汇编》、《高校教材图书征订目录》以及相关出版社提供的教材目录中推荐高质量的教材。
4. 所有选用教材由学院（系）统一填写《南通大学教材选用申请表》和《教材征订单》，并做好核对工作，保证所订教材与人才培养计划和教学任务书一致。
5. 教材订数原则上只满足一届学生，且不留库存。
6. 选修课教材的订购数量根据已确定的选修人数而定。
7. 征订的教材，一经确定，教师不得随意更改。因特殊情况必须更换、停用教材的，须由教研室书面申请说明事因，经所在学院（系）同意，报教务处审批。

第十八条 因教学需要，任课教师可为学生编印各类讲义。讲义编印应列入教材预订计划。

范围包括：

1. 没有合适的教材，主讲教师根据教学要求、教改形式、教学特点等编写的讲义。
2. 根据课程教学需要，主讲教师编写的教材补充讲义。
3. 主讲教师根据课程、学生的特点等编写的习题册、实验及实习指导书等辅助教学资料。
4. 个别预订和选购均难以解决的教材，经与版权所有者协商同意后，利用原教材进行复印的讲义或资料。

第十九条 编印讲义付印程序

1. 由教研室提出申请，并填写《南通大学教材讲义编写申请表》，学院（系）负责审批，与教材征订计划一并送交教务处教材科。
2. 讲义付印底稿要求清楚工整，文字要规范，篇（章）的标题按编书要求书写，原稿从头到尾逐页编号。
3. 讲义印刷原则上只印一届，按学生实际人数付印。印刷、验收和发放均由教材科具体负责。

第二十条 凡通过教材科统一订购的教材、付印的讲义等，一律由教材科统一保管与发放。

### 1. 学生使用的教材

(1) 每学期期末或期初，学生以专业年级为单位，到所在校区教材仓库领取新学期教材。

(2) 供应的教材中，如出现缺页、倒页或严重破损的，学生可在开学后两周内到教材科调换。

### 2. 教师使用的教材

(1) 课程主讲教师及辅导教师，可以领取相应课程的教材（讲义）一册（套），实验等实践环节指导教师可领取相关实验（实践）指导教材（讲义）一册（套）。

(2) 教师领用教材，须由所在学院（系）教学秘书统一填写《南通大学教师教学用书领用单》，学院（系）审批后到教材科领取。

(3) 教师连续讲授同一课程，如教材版本不变，则须连续使用三届后方可重领。

第二十一条 学生教材代办费每学年初一次性预交，由学校财务处统一收取，并按班级每学年结算一次，多退少补。

## 第五章 教材招标采购

第二十二条 教材招标采购的基本原则和目的

1. 为建立健全教材采购运行机制,规范我校教材采购行为,确保教材采购招标工作廉洁、科学、高效,根据《南通大学招(议)标工作暂行规定》,特制订以下相关规定。

2. 教材招标采购管理的宗旨是依据国家的有关法律法规,运用市场机制,保质、保量地采购学校教学所需教材。

3. 教材招标采购遵循公开、公平、公正、诚实、信用、竞争、择优、效益的原则。

第二十三条 鉴于教材招标采购工作的特殊性和重要性,学校专门成立教材招标采购的组织机构。

1. 学校成立教材招标采购工作小组,由有关学科专家代表、纪检监察、审计处、财务处、教务处、杏林学院、继续教育学院和研究生处有关人员组成,组长由分管教学的校长担任,副组长由教务处分管教材工作的处长担任。工作小组办公室设在教务处教材科。

2. 学校建立教材评标专家库,其成员由学校相关部门负责人及有关学科专家组成。评标专家组成员由工作小组在开标前从专家库中随机抽取。

第二十四条 教材招标采购工作小组职责

1. 贯彻执行各级政府相关的法律、法规和政策,负责领导和监督学校教材招标采购工作。

2. 负责确定招标办法,审定招标文件。

3. 负责询标、开标、评标、定标的组织管理工作。

4. 负责签订教材采购合同,并监督和检查合同履行情况。

第二十五条 教材招标采购原则上在每学年的秋季教材采购前(4月~5月)进行,春季教材采购采取续标的方式。主要采用校园网上公开招标和发邀标函邀请招标两种方式,邀标单位原则上不得少于六家,以体现竞争和择优的原则。

第二十六条 教材采购招标程序

1. 教材招标采购工作小组召开招标工作会议,确定中标供应商家数,制定评标方案。

2. 编制招标文件,具体内容包括:招标单位、招标内容、招标形式、投标人资质条件、投标文件的组成与要求、投标时间和地点、开标评标办法、投标及违约责任等。

3. 在校园网上发布招标公告或邀请投标单位。

4. 教材招标采购工作小组在约定的时间内,接收投标文件,并认真核对,做好记录,存档备查。

5. 评标专家组集体检查投标文件,对有效标书当场拆封开标。

6. 评标专家组按招标文件规定的评标标准和办法,认真阅标、询标和议标,最后根据投标单位的资质、业绩、报价、服务承诺和优惠条件等做出综合评议,确定中标单位,并报教材招标采购工作小组。

7. 教材招标采购工作小组与中标单位共同确认合同条款,并征求有关部门的意见,经审计处审签后,签订合同。

第二十七条 教材采购中标单位必须在我校要求的时间内将教材送至各校区,我校将组织相关人员集中进行验收。凡在验收中发现有诸如版本、适用对象等问题的,应按协议约定向供货单位提出,以便及时纠正。

教材验收后,要经过发放、查错、调换、退货几个阶段,待双方核对准确无误后,办理付款报销手续。一般秋季用教材于当年的12月份付款,春季教材于次年6月份付款。付款结算一律实行明折明扣。

第二十八条 教材采购招标必须接受学校监督部门及全校师生的监督。任何人不得利用职权和职务上的便利谋取不正当利益。

1. 在采购过程中应严格按照学校招标采购管理规定执行。

2. 开标前,不得向他人透露与投标有关的任何情况。



3. 不得参加投标人组织的娱乐活动和宴请，不得收受礼金、代金券和其他财物，对无法拒收的，要按学校的有关规定，如实登记处理。

4. 与投标人有利害关系的人员不得参加招评标工作。

出现违纪违规行为的，将依据《南通大学招（议）标工作暂行规定》有关条款处理。

#### **第六章附则**

第二十九条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

第三十条 《南通大学教材建设管理办法（试行）》（通大教[2006]338号）、《南通大学教材选用、征订与发放管理办法》（通大教[2006]336号）、《南通大学精品教材遴选与奖励办法（试行）》（通大教[2006]335号）、《南通大学教材招标采购管理暂行规定》（通大教[2006]122号）等文件同时废止。

# 南通大学教学研究课题管理暂行办法通大教(2007) 57 号

## 一、总 则

第一条 为了加强和完善我校教学研究课题的管理,充分发挥教学研究在学校发展和改革中的作用,特制定本办法。

第二条 本办法中教学研究课题的管理范围:

1. 全国、省教育科学规划办公室以正式文件下达的教育科学规划课题;
2. 教育部、省教育厅以正式文件下达的高等教育教学改革研究课题和专项课题;
3. 各级现代教育技术研究课题;
4. 本校教学研究立项课题。

第三条 研究经费的来源

1. 上级下达的研究专项经费;
2. 本校设立的教学研究专项经费;
3. 其他部门或单位的拨款或资助。

## 二、组 织

第四条 学校教学工作委员会具体指导教学研究工作,组织教学研究成果交流及宣传。

第五条 实行项目评审制度,建立评审专家组。评审专家组的主要职责是评审学校教学研究立项课题,向上级推荐申报课题以及接受上级部门的委托,对已立项的课题进行验收和评审。

第六条 教务处是对学校教学研究课题实行管理的职能部门,教务处教学研究所负责处理日常事务。现代教育技术研究课题委托现代教育技术中心组织申报并进行管理。

## 三、校外课题申报与管理

第七条 申报校外各级教育科学规划课题、高等教育教学改革研究课题、现代教育技术研究课题,由学校教学工作委员会组织推荐或评审。已在校内立项的重点课题,由主持人提出申请,优先推荐。

第八条 校外研究课题的管理、验收及经费使用按对应部门的有关管理办法(规定)执行。

第九条 对于省级及以上立项课题,根据到帐研究经费,学校将按适当比例给予经费资助,资助额度一般不超过到帐经费的 50%。

## 四、校内课题申报

第十条 学校定期发布教学研究课题指南,并在校园网上公布。

第十一条 学校教学研究课题分为：校重点资助课题、校一般资助课题以及立项不资助课题。

第十二条 学校教学研究立项课题，应以学校教育教学改革发展研究为重点，突出应用研究，鼓励新兴交叉边缘学科研究和跨学科的综合研究，力求居于学科前沿，避免低水平重复。

第十三条 课题研究内容应与人才培养、课程教学密切相关，充分体现教学改革的精神，包括课程教学理论和实践的研究；课程教学改革的经验、新思路、新观点、新方法等的研究；教学内容与课程体系改革的研究；教学方法、教学手段的改革与创新的研究；学科专业建设的经验总结、体会和方法的研究；人才培养目标、模式的研究；教学管理与实践的研究；课程教材建设与研究等。

#### 第十四条 课题申报条件

1. 课题负责人必须实际承担和负责组织、指导课题研究的实施。不能从事实质性研究工作的，不得申请。

2. 课题负责人必须是本校在职人员，具有中级及以上专业技术职务或硕士及以上学位。不具备条件者，需由两名副高及以上职务专家推荐，方可申报。

3. 课题组成员结构合理，有利于形成学术梯队，人数一般不少于3人。

4. 课题组负责人只能申报一个课题，以往承担的校内立项课题必须按规定结题，未结题者不能申报。

第十五条 每次自申报公告发布之日起开始受理课题申报，期限为一个月。

第十六条 申请人应根据课题指南和申请书的要求，认真如实填写，并送所在部门审核。

第十七条 申请人所在部门应对课题组负责人及成员的学术水平、完成课题的条件等进行审查，签署意见，并承诺提供相关的研究条件。有合作单位的，应在申请书上签署合作意见并加盖公章。

### 五、评审

第十八条 学校教学研究课题立项由学校评审专家组进行综合评审。

第十九条 教务处对综合评审通过的拟立项课题进行汇总，并提出课题经费资助建议。

第二十条 学校教学工作委员会对评审结果进行审定、批准。

第二十一条 评审组专家和工作人员必须严格遵守评审纪律，对评审情况予以保密，评审结果正式公布前，不得对外泄漏。

### 六、管理

第二十二条 课题负责人在课题立项后须填写《南通大学教学研究立项课题合同书》，经申报人、所在部门负责人和学校教学工作委员会主任签字并加盖公章后生效。

第二十三条 《合同书》签好后，课题负责人应尽快确定具体的课题实施方案，在三个月内组织开题，并及时将实施方案和开题情况报教务处教学研究科。

第二十四条 课题管理实行课题负责人负责制。课题负责人负责课题的规划、实施、经费使用等管理工作，对研究进度和结果负责。教务处进行监督检查。

第二十五条 立项课题必须按计划完成。校级教学研究、教学改革研究课题必须在两年内完成。研究中期，课题负责人要提交课题研究中期报告，经所在部门签署意见，送教务处教学研究科。学校将适时组织对各类课题进行中期检查，对于不按规定报送中期报告或经检查不合格的，将暂停使用研究经费。

第二十六条 凡有下列情况之一者，须由课题负责人提出书面请示，报教务处审批：

1. 变更课题负责人；
2. 改变课题名称；
3. 改变成果形式；
4. 对研究内容作重大调整；
5. 课题完成时间延期半年以上；
6. 因故中止或撤销课题。

对未经批准、擅自进行上述变更的课题将不予结题。

第二十七条 有下列情况之一者，将被撤销课题：

1. 研究成果有严重的政治问题；
2. 剽窃他人成果，弄虚作假；
3. 研究成果学术质量低劣；
4. 与批准的课题设计严重不符；
5. 获准延期，但到期仍不能完成；
6. 严重违反财务制度。

被撤销的课题，将追回所划拨的研究经费，课题负责人三年内不得申报新课题。

## 七、验收与结题

第二十八条 凡按合同规定完成任务的课题，都要进行成果验收，重点课题必须进行成果鉴定，其它课题，也可申请成果鉴定。

第二十九条 申请结题的课题，均需填写《南通大学教学研究课题结题申请书》，与研究成果主件、必要的附件、研究工作报告及课题申请书复印件等材料2套一并送教务处教学研究科。

第三十条 需鉴定的课题必须由5-7名同行专家进行鉴定，其中校外专家不少于2名，课题组成员不能担任本课题鉴定专家。

第三十一条 鉴定专家在认真通读研究成果的基础上，对照课题申请书预期达到的目标，实事求是地对成果提出客观、公正、全面的鉴定意见。

第三十二条 如课题研究成果获省部级以上奖励或被省级以上教育行政部门以及学校有关部门吸收采纳，课题组负责人可申请免于鉴定，并附相关证明材料。

第三十三条 通过验收或鉴定的课题，由教务处教学研究科负责有关结题手续，向课题负责人颁发《南通大学教学研究课题结题证书》。

第三十四条 教学研究立项课题与学校社科类科研项目及成果享受同等待遇。

## 八、经费

第三十五条 对于被列为学校重点资助课题和一般资助课题的课题，学校将给予适当的经费资助，资助额度视评审意见和经费情况而定。

第三十六条 资助经费实行专款专用，在财务制度和本办法规定的范围内，由课题负责人按计划自主支配。

第三十七条 课题资助经费使用范围包括差旅费、资料费、会议费、与课题研究有关的论文发表费、成果印刷费、软件开发费、上机费、低值耗材费、咨询费、出版补助费、管理费等。

第三十八条 教务处和财务处对课题资助经费实施具体管理，并对经费使用情况行使监督和检查职责。

第三十九条 对于不按规定按时报送研究中期报告的课题，将暂停经费使用。对课题负责人因工作调动、出国以及其他原因不能继续研究而被撤销或中止的课题，将停止经费使用。对无故不完成研究任务或自行中止研究工作的课题，将停止经费使用，并追回已使用的全部款项。对违反本办法第二十六条规定的课题予以撤销并追回已使用的全部款项。

第四十条 研究项目结题时，课题负责人应同时做好课题经费决算工作，填写经费决算报表，由教务处和财务处审核。

第四十一条 本办法自发布之日起试行，由教务处负责解释。

## 南通大学教学成果奖励工作暂行办法通大〔2006〕72号

第一条 为全面贯彻党的教育方针，调动教学工作者的积极性和创造性，积极开展教育教学研究，深化教学改革，加强教学基本建设，不断提高教学水平和教育质量，根据国务院《教学成果奖励条例》和教育部及江苏省教育厅有关规定，特制订本办法。

第二条 教学成果奖授予在我校教育教学工作中做出突出贡献，取得显著成果的集体和个人。

第三条 教学成果主要包括：

(一) 针对教育对象的特点和人才培养的要求，在转变教育思想，改革人才培养模式，优化培养方案，改革课程体系，更新教学内容，改进教学方法、实验技术，全面推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，促进学生知识、能力、素质综合提高，促进德智体美等全面发展，提高教学水平和教育质量等方面。

(二) 根据教育目的和教育教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，加强专业(学科)、教师队伍、教材、实验实习基地、学风建设，现代教育技术应用，促进产学研相结合与各种合作办学，开展评估，建立自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面。

(三) 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。

第四条 符合上述规定，并且经过两年以上教育教学实践检验，达到以下标准的成果可获得教学成果奖。

(一) 教育教学改革方面取得重大突破，对提高教学水平和教育质量，实现培养目标有特殊贡献，达到国内领先或先进水平的，可获得学校教学成果特等奖。

(二) 在教育教学改革方面迈出重大步伐，取得很好的人才培养效益，达到省内领先或先进水平的，可获得学校教学成果一等奖。

(三) 在教育教学改革方面有所创新，取得较好的人才培养效益，达到校内领先水平的，可获得学校教学成果二等奖。

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。

第五条 教师、教辅人员、教学管理干部等在学校组织的全部教育教学活动中取得教学成果的个人和集体，均可申请教学成果奖。在本科教学第一线的中青年教师、长期从事公共课及基础课教学工作的教师所取得的教学成果，在同等条件下优先推荐评奖。

第六条 教学成果奖励工作遵循公开、公平和公正原则，接受公众监督。

第七条 成果的主要完成人应符合下列条件：

(一) 坚持四项基本原则，忠诚教育事业，具有良好的思想品德，为人师表。

(二) 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。

(三) 直接从事高等教育教学工作(含教学管理、教学研究和教学辅助工作，下同)的时间应连续三年以上。

(四) 每项成果的主要完成人一般不超过5人。

第八条 学校教学成果奖每年评选一次，一般于每年上半年组织，材料则以上一年12月底为时限，院、处、所等教学、管理、研究单位（处级）负责教学成果奖的组织申报、考核、推荐等工作。

第九条 成果的主要完成单位，指成果主要完成人所在的基层单位或合作的其他院处所、校外单位，并在成果的方案设计、论证、研究和实践的全过程中做出主要贡献的单位。

每项成果的主要完成单位一般不超过3个。

第十条 申报学校教学成果奖，由成果的主要完成单位或主要完成人向学院提出申请，由学院根据标准和限额向学校推荐。两个以上单位或个人完成的成果，由第一主要完成单位或第一主要完成人所在学院，按上述规定和要求向学校推荐。

第十一条 学校教学成果奖实行限额推荐制度，原则上按当年学院在编教师、教辅人员、教学管理干部总人数的3%计算。

第十二条 申报、推荐程序与要求如下：

1. 成果第一主要完成单位或第一主要完成人填写《南通大学教学成果奖推荐书》（一式二份），同时提交反映该成果的科学总结或者在省级以上新闻出版部门批准的报刊上发表的论文（一份）、电子文档（须录入推荐书、总结或论文的内容），以及其他相关材料。

2. 教学成果如为教材，还须提交样书（二本或一套）。

3. 拟申报省级教学成果特等奖的成果，除提交上述材料外，还须提交反映成果的录像光盘（一盘）。

4. 教学成果如为教材，可不提交录像材料，但须提交出版、使用单位及教材科提供的反映使用学校、教学效果、重印次数、累计印数、教材版次、目前本校库存等证明材料。

5. 推荐单位须统一提交《南通大学教学成果奖推荐成果汇总表》，以及包含该汇总表和推荐成果情况数据库的电子文档。

6. 推荐单位应在规定时间内完成申报、推荐工作。

第十三条 学校教学成果奖由学校教学工作委员会组织专家评审，评审结果经公示后由校长办公会议审定。教务处具体组织教学成果奖的组织推荐、初审等工作。

第十四条 学校将根据江苏省教育厅有关文件的规定，从获得校级教学成果特等奖、一等奖的成果中择优推荐省级教学成果奖。对推荐省级教学成果奖的教学成果，由教务处组织，按省教育厅规定准备申报材料。

第十五条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

# 南通大学本科教学质量监控暂行规定通大教〔2006〕334号

## 第一章 总 则

第一条 教学质量监控是确保学校教学运行规范有序和教学质量的重要环节，教学质量监控体系，是教学管理工作的重要组成部分。为强化我校教学质量监控工作，进一步完善教学质量监控体系，确保本科教学质量监控工作更加科学、有效、有序，特制订本暂行规定。

第二条 教学质量是学校的生命线，是实现人才培养目标的重要保证，构建教学质量监控体系必须树立科学发展观，体现现代教育思想，坚持“以学生为本”，紧紧围绕提高本科教学质量、培养高素质的人才这一中心，不断深化教育教学改革，全面推进教育创新，确保人才培养目标的实现。

第三条 本科教学质量监控工作的目的是：通过多形式、多渠道收集、分析有关教学工作的信息、数据、资料，了解教学运行状态，以便及时调控，确保教学工作的稳定有序进行；检验教学效果，预测教学目标的实现情况；对学校、学院（系）及教师的教学水平和教学质量作出评价，推进教学改革，改进教学工作，提高教学质量。

第四条 教学质量监控的主要任务是：根据教育部、省教育厅有关文件精神和要求，依据学校所制订的教学管理规章制度中的各项质量标准，对教学工作的全过程、各环节，全方位地进行监督、检查、检测和评估，及时反馈教学信息，不断调控和优化教学过程，为学校 and 教学管理部门提供教学管理的决策依据。

第五条 教学质量监控工作的主要内容包括教师的教风和教学效果，学生的学风和学习效果，教学的组织和管理，教学保障设施、教学环境和教学条件等影响教学质量的各种因素和各个环节。教学质量监控的重点是课堂教学、实践教学、课程考试、毕业设计（论文）等环节。

第六条 教学质量监控的方式主要有定期与随机教学检查、学生评教、同行评教、专家督导听课、学院（系）教学工作评估、专项评估等。

## 第二章 教学质量监控体系

第七条 学校教学质量监控实行校级宏观教学质量管理和学院（系）级日常教学质量监控。建立和完善以教学质量监控与评估为主线、以强化学院（系）教学质量管理和为基础、以教师为主体、以管理为纽带的校、院（系）两级教学质量监控体系。

第八条 学校教学质量监控体系主要由教学质量管理和监控、教学信息收集与反馈以及教学督导检查等三个方面构成。

（一）教学质量管理体系：学校制订教学质量管理和质量监控的规定，宏观指导各学院（系）的工作；学院（系）制订实施细则以及各教学环节的质量标准和评价办法；建立健全由学校（教务处）、学院（系）、教研室构成的教学管理组织体系。

（二）教学信息收集与反馈体系：完善教学工作例会制度和教务工作例会制度；建立完善各级领导和教师听课制度；建立学生信息员制度。



(三)教学质量督导检查体系:建立教学检查制度;建立健全学校、学院(系)两级督导组织。

### 第三章 教学质量监控组织

第九条本科教学质量监控涉及到学校工作的各个方面,全校各部门、学院都要树立质量意识,全校师生员工应共同参与教学质量监控工作。

第十条本科教学质量监控体系的组织机构分为领导机构、管理机构和工作机构。

第十一条学校教学工作委员会是本科教学质量监控体系的领导机构,其主要职责是:

(一)负责全校教学质量监控体系的建立、完善和运行;

(二)对各管理、工作机构执行学校规定、实施教学质量监控的情况进行指导、监督;

(三)讨论制订学校教学质量监控的规定,组织各职能部门、各学院制订相应的实施细则、管理制度和质量标准及评价办法。

第十二条教务处是学校本科教学质量监控体系的管理机构,负责本科教学质量监控工作的宏观管理和组织协调。其主要职责为:

(一)组织每学期期初、期中、期末教学工作检查;

(二)落实学校、职能部门领导及学校督导听课并整理和汇总听课意见;

(三)组织进行学生网上评教工作,并汇总评教数据;

(四)组织学院(系)开展学生教学信息员工作;

(五)组织对学院(系)执行教学管理制度情况进行检查、分析和评价;

(六)组织对各学院课程考试工作的监督、检查,组织学校考试巡视工作;

(七)组织对毕业设计(论文)工作程序、规范的执行情况进行检查,对毕业设计(论文)的质量进行检查、评估;

(八)组织对毕业资格、学士学位授予资格进行审核;

(九)配合评建办公室进行学院教学工作评估、专业评估、课程评估和实验室工作评估等。

第十三条学院(系)是本科教学质量监控体系的工作机构,院长(系主任)是教学质量的第一责任人。各学院(系)要强化教学质量管理工作,负责本科教学质量监控工作的具体实施。其主要职责为:

(一)按照学校本科教学质量监控的要求,针对本学院(系)特点,制订学院(系)本科教学质量管理与监控的实施细则,并组织实施;

(二)制订本学院(系)各教学环节的教学质量标准 and 评价办法,并严格执行;

(三)按学校规定进行期初、期中、期末教学检查,按时向教务处提交检查报告或总结;

(四)按学校要求组织实施学生评教、学院(系)领导评教、同行评教、教师评学等教学评价工作;

(五)建立、健全学生教学信息员队伍,建立学生教学信息员报告制度;

(六)建立、健全学院(系)督导队伍,充分发挥学院(系)督导员的作用;

(七)按照学校要求和程序,组织课程考核,组织考场巡视工作;

(八)组织学院的听课活动,汇总听课记录,及时反馈教学信息,并定期向学校报告;

(九) 根据学校安排, 做好接受学校组织的学院教学工作评估、专业评估、课程评估和实验室工作评估的准备工作。

#### 第四章 教学质量监控内容

第十四条 理论教学环节质量监控的基本内容为:

(一) 备课环节的质量监控。包括对教师授课的讲稿或教案、课程教学大纲、教学日历、教学内容安排等教学基本文件的规范, 以及教学手段、方法选择等内容;

(二) 课堂教学的质量监控。包括对教师在课堂教学中的仪表仪态、教学态度、教学内容、教学进度、重点难点处理、课堂管理、教学效果等内容的基本要求;

(三) 课外作业和辅导的质量监控。包括对作业布置、作业批改、作业评分和辅导答疑的内容、时间安排等的基本要求。

第十五条 实践教学环节质量监控的基本内容为: 对实验教学内容和体系的科学合理性把握, 综合性、设计性实验项目的比例; 对课程设计、专业见习和实习、毕业实习、社会调查等内容的质量监控; 以及实习(实践)计划的落实、实习基地的选择、实习(实践)进度安排等内容。

第十六条 课程考核环节质量监控的基本内容为: 对课程考核方式的确定, 课程考试试卷的命题与制作, 课程考查的方案、题库(卷库)建设, 考试管理制度的执行, 阅卷与成绩评定, 试卷分析, 成绩登录和试卷归档管理等内容的监控。

第十七条 毕业设计(论文)环节质量监控的基本内容为: 对毕业设计(论文)的选题、指导教师、论文撰写、答辩、成绩评定等项目的检查和对毕业设计(论文)质量的评估。

#### 第五章 教学质量监控方式

第十八条 教学检查

教学检查是教学质量监控的重要手段之一。教学检查分为期初、期中和期末三个阶段, 检查重点分别为:

(一) 期初教学检查在开学前后进行, 主要检查学生报到注册情况、教师到岗情况、讲稿或教案的准备情况、授课计划制订情况、教学设施到位情况、教材到位情况等;

(二) 期中教学检查主要检查学生学习情况、教师授课质量情况, 以及学院(系)执行教学管理制度和相关规定的情况, 课程教学、实习和毕业设计(论文)是否按培养方案要求进行的情况; 教师执行教学大纲和授课计划的情况;

(三) 期末教学检查主要检查各学院(系)各课程完成教学任务的情况, 期末考核准备工作、试卷管理、考场纪律等情况, 以及教学文件、教学成果、试卷、毕业设计、毕业论文等资料是否按要求和规定进行归档、管理等内容;

第十九条 听课

各学院、部门应根据《南通大学听课制度实施细则》的规定和要求听课, 并且在听课结束后, 将意见及时向任课教师反馈, 以便改进教学。

第二十条 教学评价

教学评价包括学生评教、同行评价、领导评价, 以及教师评学, 评价的结果应向教师公布, 对存在问题采取措施进行整改。

### 第二十一条 学院教学工作评估

根据《南通大学学院教学工作评估方案》、《南通大学专业评估方案》、《南通大学课程评估方案》、《南通大学实验室工作评估方案》，定期组织对学院的教学工作评估、专业评估、课程评估和实验室工作评估。

### 第二十二条 教学督导

学校教学督导组 and 学院教学督导小组，通过听课、座谈会、问卷调查、专项检查等方式，对日常教学工作进行监督、检查。

## 第六章 教学质量监控信息反馈

第二十三条 各教学质量监控环节实施过程中所获得的教学质量信息，经分类汇总后，反馈给相关学院（系）、部门或个人，作为分析、改进教学质量的基本依据。

第二十四条 学院（系）、部门或个人在获得反馈的教学质量信息后，应及时分析、研究，提出改进措施，并将处理结果以书面形式报教务处备案。

第二十五条 各级教学管理部门应根据具体情况将有关质量信息及时在一定范围内通报公布。

第二十六条 学校对在本科教学质量监控工作中做出显著成绩的单位和个人予以表彰，对在教学质量监控工作中失职的单位和个人，根据《南通大学教学事故认定与处理暂行办法》和《南通大学教学管理事故认定与处理暂行办法》进行处理，并限期整改。

第二十七条 学校在职务晋升、职称评定、岗位津贴发放、年度考核等工作中实行教学质量一票否决制。

## 第七章 附 则

第二十八条 有关部门、各学院（系）应根据本暂行规定制订相关的实施细则和质量标准。

第二十九条 本暂行规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。

# 南通大学重点学科建设与管理办法（修订稿）通大学科〔2015〕1

## 号

### 第一章 总 则

第一条 为加强和规范管理，深入推进学校重点学科建设工作，特制定本办法。

第二条 重点学科是根据学校发展战略，择优确定并重点建设的知识创新、技术创新、理论创新的重要基地；是培养和集聚高层次创新人才，建设人才高地的主要载体；是学校实现人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新功能的综合平台。

第三条 我校重点学科建设体系分为学位授权点、重点学科两种类型，其中学位授权点含博士学位授权学科、博士学位授权培育学科、硕士学位授权点、专业学位硕士点等，重点学科含省优势学科、省重点学科（含省重点培育学科）、校重点学科、校重点（培育）学科等。

### 第二章 建 设

第四条 博士学位授权学科、省优势学科其整体学术水平、科研能力力争在国内同一学科中处于先进行列，科研成绩显著，为国家经济建设、社会发展和科学技术进步做出重要贡献；要集聚一批在国内外有影响的学术带头人，形成学术思想端正、创新能力强、发展后劲足的学术团队和研究生导师队伍；学科特色显著、优势突出，注重和深化内涵建设，承担较多国家级项目或其它有重要价值、学术水平高的项目；人才培养质量高，研究生学位论文抽检优良率高；国内外学术交流与合作成效显著。通过立项建设，博士学位授权学科顺利通过教育部博士学位授权点评估，在教育部下一轮学科评估排名中达到中等偏上水平；积极培育ESI排名前1%学科；省优势学科顺利通过省政府考核验收，进入下一轮立项建设。

第五条 博士学位授权培育学科、省重点学科（含省重点培育学科）其整体学术水平、科研能力在省内同一学科中处于先进行列，科研成绩突出，为全省和区域经济建设、社会发展和科学技术进步做出重要贡献；集聚和培养一批在省内、外有影响的学术带头人，形成创新能力强、发展后劲足的学术团队；学科特色明显、优势突出，注重内涵建设，承担较多重要项目或其它有重要价值、学术水平高的项目；研究生培养质量位于省内同类学科的前列；国内外学术交流与合作成效显著。通过立项建设，博士学位授权培育达到一级学科博士学位点水平，在教育部下一轮学科评估排名中达到中等水平，力争在硕士学位点评估中取得优秀成绩；省重点学科（含省重点培育学科）顺利通过验收，进入下一轮省重点学科序列。

第六条 校级重点学科、硕士学位授权点、专业学位硕士点主要学科方向应形成较明显的优势和特色，具有较好的学科发展前景，对地方经济建设、社会发展、科技进步做出重要贡献；各研究方向学术队伍整体水平高、创新能力强、结构合理，主要学术骨干在学科领域有一定影响；承担多项部省级以上重大（或重点）科研项目，有比较充足的科研经费；教学工作成绩显著，研究生培养质量高；形成国内先进或省内领先的研究工作基础；在本学科领域开展国际、国内学术交流

与合作工作成效显著。通过立项建设，校级重点学科达到或基本达到省重点学科水平，争取进入省重点学科行列，在教育部新一轮学科评估排名中取得较好成绩；硕士学位授权点、专业学位硕士点顺利通过硕士学位点评估。

第七条 校级重点（培育）学科应具有多个特色鲜明、相对稳定的学科方向，部分研究领域达到先进水平；每个学科方向均有实力较强的学术队伍，科学研究成果较为显著，人才培养质量较高，对本科教育、专业建设具有扎实的支撑作用；对国家经济建设、社会发展和科学技术进步具有一定作用。通过立项建设，达到或基本达到一级学科硕士学位点水平。

第八条 各类各级重点学科应加强与其它学科的交叉融合，加强与相关行业、领域的密切合作。

第九条 立项建设的重点学科，应制订重点学科建设与发展规划，其主要内容包括建设目标、研究方向、队伍建设、人才培养、科学研究、条件建设、经费筹措、预期成效等方面。重点学科建设与发展规划所确定的建设内容，在建设过程中一般不作大的调整，如确需进行调整的，须由学校组织专家论证并提出意见后报校学科建设领导小组批准。

### 第三章 管理

第十条 重点学科建设实行学校指导下的依托学院（系、所、室）党政领导和学科带头人共同负责的管理体制。

第十一条 校学科建设领导小组负责审定全校学科建设的总体规划，对重点学科建设过程中的重大问题进行决策。

第十二条 学科建设办公室负责制订和组织实施学校学科建设的总体规划，负责全校重点学科建设的日常管理等工作。

第十三条 重点学科所依托的学院（系、所、室）是重点学科建设与管理的直接责任单位，必须切实落实本院（系、所、室）重点学科建设与管理的各项措施，在人、财、物等方面保证本院（系、所、室）重点学科的建设与管理需要。

第十四条 应充分发挥学科带头人在重点学科建设与管理中的重要作用。在重点学科的方向确定与调整、团队组织与建设、经费安排与使用、资源配置与管理等方面，应充分听取学科带头人的意见。

第十五条 重点学科应聘请本领域国内外知名专家建立专家咨询委员会，对本重点学科建设和管理进行指导咨询。

第十六条 重点学科应加强知识产权产出、管理、实施与保护。重点学科团队成员的教学、科研和社会服务成果应标示本重点学科名称。

第十七条 重点学科应加强学风建设，营造求真务实、开拓创新的氛围，坚决抵制学术不正之风。

第十八条 重点学科所依托的学院（系、所、室）要健全和规范重点学科信息管理，做好重点学科建设相关信息资料的积累、整理、交流和利用工作，促进重点学科资源开放共享，不断提高重点学科管理的信息化水平。

### 第四章 经费使用与管理

第十九条 学科建设专项经费分为上级主管部门学科建设投入经费和学校学科建设投入经费。上级主管部门学科建设投入经费含省优势学科专项经费、省重点学科专项经费等；学校学科建设投入经费含博士学位授权学科专项经费、博士学位授权培育学科专项经费、校级重点学科专项经费及各级重点学科学校配套经费等。

第二十条 上级财政学科建设专项经费使用管理按照上级相关管理办法执行；学校学科建设专项经费使用管理按照学校相关财务制度要求，纳入学校专项经费管理。学科建设专项建设经费单独建帐、专款专用，按项目实行单独核算，专项管理。

第二十一条 学科建设专项经费按年度预算，在学校下达的预算控制数内按要求进一步进行预算细化，编制用款计划上报财务部门，财务处根据预算情况，按进度划拨指标。

第二十二条 学科建设办公室会同纪监、审计、财务部门负责对学科建设专项经费使用进行检查和监督；项目实施结束后，审计部门对专项经费执行情况进行抽查审计。

第二十三条 鼓励重点学科通过承担科研项目、提供社会服务、与社会广泛合作、接受捐赠等多种途径，多渠道筹措建设经费，用于学科发展。

### **第五章 考核验收**

第二十四条 省级及以上重点学科的考核与验收按上级有关规定执行。

第二十五条 博士学位授权学科、博士学位授权培育学科、校级重点学科建设周期一般为三年，实行年度检查、动态管理制度，以保证建设项目能够按预定计划进行，并能根据情况变化在必要时做出调整。

第二十六条 学科建设办公室组织有关专家检查各类重点学科建设总体进展情况、标志性成果的阶段进展情况以及经费使用情况。对于建设成效突出的学科，学校将继续予以资助；对于组织实施不力的，学校将责令其限期整改或停止资助。

第二十七条 重点学科建设期末的验收在校学科建设领导小组指导下由学科建设办公室组织实施。验收内容包括建设任务完成情况、标志性成果的实现情况以及项目总体绩效等。验收结果分为优秀、良好、合格和不合格。验收结果为良好以上的学科直接认定为下一轮校重点学科；对验收不合格的学科，取消重点学科名称，并同时取消下一轮重点学科的申报资格。

### **第六章 附 则**

第二十八条 本办法由学科建设办公室负责解释。

第二十九条 本办法自颁发之日起施行，原《南通大学重点学科建设管理办法》

（通大〔2010〕7号）同时废止。

## 南通大学教学管理事故认定与处理暂行办法通大〔2005〕98号

教学工作是高等学校的中心工作。为确保教学工作正常有序进行，强化服务意识，提高服务工作水平和质量，特制订本暂行办法。

### 一、教学管理事故的认定

凡属下列情况之一者，认定为教学管理事故：

(一) 教学(含实验教学，以下同)进度表、课程表、考试安排表等因个人主观原因造成严重冲突；丢失(遗漏)某个教学环节或造成教学秩序混乱；

(二) 在组织教学过程中，擅自更改教学计划；不按有关规范程序安排教学任务；

(三) 在传递教学进度表、教学任务书、考试安排表、学生成绩登记表、停(调)课通知单等教学管理文件和资料时，未能及时准确到位，导致后续工作出现差错；

(四) 漏报、错报考生名单，使学生不能参加考试又无法纠正，造成严重后果；

(五) 在登录学生考试成绩、发放学生成绩单或相应证书过程中，因粗心、疏忽出现错误，未能及时发现和更正，造成不良后果；

(六) 在学籍处理过程中，未按有关规定和程序及时处理，造成严重后果；

(七) 漏订、误订教材，或因其它非不可克服的原因造成教材不能及时到位而严重影响教学；

(八) 填报各种对外的报表(盘)、项目申请表等出现明显错误，造成不良影响或损失；

(九) 擅离教学管理工作岗位，导致教学事故或教学管理事故的发生；

(十) 印制各种教学文件、材料、讲义、试卷不及时，严重影响教学工作的正常进行；

(十一) 因管理人员主观原因，导致教学保障不到位，严重影响教学工作的正常进行；

(十二) 学院、部门负责人，对本学院、本部门人员出现的教学事故或教学管理事故不调查处理；

(十三) 在试卷印制、保管过程中，利用工作之便，故意泄密；

(十四) 因疏忽大意、不负责任或未按规定程序操作，致使本可预见、可发现、可纠正或避免的事故发生，情节较严重的；

(十五) 违反国家有关政策法规和学校的有关规章制度，在成绩登录、证书发放、学籍处理等方面违规操作造成严重后果的；

(十六) 因教学管理工作失职，造成教学仪器设备、教学设施财产重大损失，或人身安全事故；

(十七) 一学期累计发生一般教学管理事故三次或三次以上；

(十八) 发生教学管理事故，情节特别严重。

以上第(一) — (十二) 条为一般教学管理事故，第(十三) — (十八) 条为重大教学管理事故。

### 二、教学管理事故的处理

### （一）处分规定

发生教学管理事故，在查清责任后，必须对事故责任人进行行政处理。

1、一般教学管理事故，情节轻微的，对责任人进行通报批评；情节较重的，给予责任人警告、严重警告处分。

2、重大教学管理事故视情节给予责任人记过、记大过、开除处分。

3、情节特别恶劣，影响特别严重的，加重处分。

### （二）处理程序与权限

1、一旦发生教学管理事故，事故责任人应主动将有关情况报告其所在部门（学院）；事故责任人所在部门（学院）及时查明情况，提出初步处理意见并报教务处审核。教学管理人员或其他人员发现教学事故，须将有关情况迅速报教务处。

2、一般教学管理事故的处分决定由责任人所在部门（学院）作出，报教务处、人事处备案。

3、重大教学管理事故由事故责任人所在部门（学院）会同教务处、人事处、监察处进行调查，并提出处理意见，报校长办公会议讨论作出决定。

三、本暂行办法从公布之日起施行。

四、本暂行办法由教务处负责解释。



## 南通大学课堂教学管理规定通大教〔2007〕104号

为牢固确立教学工作的中心地位，维护良好的教学秩序，保证课堂教学的顺利进行，建设优良的教风、学风，提高教学质量，特制订本规定。

第一条 教师和学生必须严格按照作息时间上课、下课等，不得无故旷课、旷工、迟到、早退、提前下课。

第二条 上课时学生应起立。学生有责任做好课前准备工作，包括：擦黑板，清理讲台，帮助教师安放、打开教学仪器等。学生在课堂上应做到用语文明，衣着整洁，仪表庄重，不得穿拖鞋、背心进入教学区。

第三条 教师和学生应提前到达教室。上课开始，负责考勤的学生干部应主动配合老师进行考勤、点名。迟到学生须经任课教师同意后方可进入教室。

第四条 学生上课时应保持肃静，认真听讲，自觉维护课堂教学秩序。教师提问时，学生必须起立回答，有问题举手示意，经教师同意后方可起立发问。

第五条 学生不得将食物带进教室，不得在上课时间睡觉或谈笑喧哗；未经教师允许，不得随意进出教室。上课时间，不准在走廊、教室内喧哗。教室内严禁吸烟，自觉维护教室的清洁卫生。

第六条 上课期间，教师和学生都必须关闭手机、小灵通等通讯工具，教师和学生在上课时接听手机、发送信息等，视为违反纪律，给予相应处分。

第七条 教师应严格要求学生遵守课堂纪律，对违反课堂纪律的学生，教师应予以制止并给予批评，情节严重者可令其退出课堂，课后通报学生所在学院给予教育和处理。

第八条 不得在学生上课时组织活动或召集会议，除学校统一安排，且经教务处同意的停课或允许请假的活动（或学院组织的经教务处批准停课或请假的）外，一律不允许请假不上课而参加活动或会议。教师或管理人员有上述行为的，按教学事故处理，学生有上述行为的，按旷课处理。

第九条 课堂教学中出现突发事件或意外情况，教师和教学管理人员必须首先保证课堂教学的继续进行，先行采取应急措施，然后再作进一步处理。

第十条 若有违反本规定者，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第十一条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

## 南通大学教材建设工作委员会暂行条例通大教〔2005〕211号

第一条 为认真贯彻党和国家的教育方针，进一步深化我校教育教学改革，加强教材建设，不断提高人才培养质量，学校设立教材建设工作委员会。

第二条 南通大学教材建设工作委员会是学校教学工作委员会在教材建设方面的研究、规划、咨询和业务指导的分支机构。

第三条 校教材建设工作委员会职责：

- 1、贯彻落实国家教材工作的方针、政策；
- 2、制订本校教材建设管理规章制度；
- 3、审定全校教材建设规划和年度计划；
- 4、组织开展全校教材建设和教材研究，组织校级教材建设项目的审查立项和国家级、省部级重点教材、精品教材的申报、推荐工作；
- 5、组织全校教材出版的评审、推荐工作；
- 6、评选优秀教材和讲义，推荐参加省和国家优秀教材评奖；
- 7、指导各学院的教材建设工作，组织校内教材评估和经验交流；
- 8、对教材的选用、发行和管理工作进行监督。

第四条 校教材建设工作委员会由具有较高学术水平和丰富教学经验、作风正派并热心于教材工作的教师 and 教学管理干部担任；委员会设主任委员 1 人，副主任委员 1—2 人，委员若干人，秘书 1 人。

第五条 校教材建设工作委员会每届任期四年。教材建设工作委员会委员由校教学工作委员会聘任。委员需要变动时，须报请校教学工作委员会批准。

第六条 学院教学工作委员会负责领导和落实本学院教材建设各项工作。

第七条 校教材建设工作委员会办事机构设在教务处教材科，负责委员会日常工作。

第八条 本暂行条例自公布之日起施行。

## 教学质量与教学改革工程项目经费管理暂行办法

为了进一步巩固评建成果，加大整改力度，深化教育教学改革，大力推进教学质量与教学改革工程的实施，同时规范经费的使用与管理，提高效益，现对专业建设、课程建设、教学团队建设等经费的申请、划拨、使用与管理作出规定。

### 一、课程建设项目经费

(一) 课程建设项目经费包括精品课程继续建设项目经费、精品课程重点建设项目经费和课程立项建设项目经费等三种。

1. 精品课程继续建设项目专指 2004 年以来（含 2004 年）被确定为校级二类及以上等级的精品课程。学校每年遴选 10 项予以继续建设，建设周期为 6 个月。

2. 精品课程重点建设项目指学校根据教学改革成果、办学特色，有选择、有重点单独组织申报遴选的课程，每年遴选 5 项予以重点投入，实行目标管理，高标准建设。建设期满验收合格后确定为校级一类精品课程，建设周期为 1~2 年。该项目实行滚动管理。

3. 课程立项建设项目指学校组织申报、评审立项的课程建设项目，建设周期为 2 年。

### (二) 申报办法

#### 1. 精品课程继续建设项目

(1) 由课程负责人牵头申报，填写《南通大学精品课程继续建设项目申报表》；

(2) 课程所在学院教学工作委员会进行初审；

(3) 学校聘请校外专家进行评审、遴选；

(4) 公布遴选结果。

#### 2. 精品课程重点建设项目

(1) 学校公布遴选范围、条件和基本要求；

(2) 学院确定课程负责人并组织申报，填报《南通大学课程建设申报表（重点）》；

(3) 课程所在学院教学工作委员会进行初审；

(4) 学校聘请校外专家进行评审、遴选；

(5) 公布遴选结果。

#### 3. 课程立项建设项目

(1) 学校公布立项范围、条件和申报要求；

(2) 学院根据课程建设规划，以及学院课程建设的实际进展，确定申报课程和课程负责人；

(3) 课程负责人填报《南通大学课程建设申报表》；

(4) 课程所在学院教学工作委员会进行初审；

(5) 学校聘请校外专家进行评审、遴选；

(6) 学校教学工作委员会讨论、确认专家评审结果，并予以公布。

### (三) 经费划拨

1. 精品课程继续建设项目：每项资助 5000 元，由课程负责人按规定范围和要求安排使用。

2. 精品课程重点建设项目：分期拨付，第一期建设经费额为 5000 元；中期检查合格后，拨付第二期建设经费 5000 元；建设期满根据其成果决定继续投入经费额。经费由课程负责人按规定范围和要求安排使用。

3. 课程立项建设项目：每项资助 3000 元。立项后拨付启动费 800 元，中期检查合格后，拨付 2200 元。经费由课程负责人按规定范围和要求安排使用。该项目实行淘汰制，中期检查不合格的，即停止项目的继续实施，学校视情况组织补充申报立项。建设期满验收合格，并被确定为校级精品课程的，可以申请继续建设资助。

#### （四）经费管理

1. 课程建设专项经费主要用于课程资源建设、课程网站建设、课程题库建设等方面的具体项目，以及必要的、有限度的办公耗材购置。

2. 课程建设专项经费不得用于出席学术会议和外出大规模调研，所发生的其他差旅费不得超过经费总额的 10%。凡是有关课程建设方面的专题会议，由教务处统一安排人员参加，回校后传达、交流，所发生的费用由教务处直接报支，不占用建设经费。

3. 与建设课程密切相关的教学研究论文版面费，可以在建设经费总额中报支，但须在论文正式发表后，由教务处分管处长审核批准，方可报销。

4. 课程建设专项经费不得用于购置仪器设备、办公室一般设备、U 盘、移动硬盘以及其他电脑配件；不得用于劳务费、招待费和餐费。

5. 根据实际情况，学校可以对经费划拨办法与额度进行适当调整。

#### 二、专业建设专项经费

（一）专业建设专项经费包括省级及以上品牌特色专业建设点专项经费、校级品牌特色专业继续建设专项经费和校级品牌特色专业建设点专项经费等三种。

1. 省级及以上品牌特色专业建设点专项除上级划拨建设经费外，学校视情况予以配套，不再另行申报。

2. 校级品牌特色专业继续建设专项指已经被遴选为校级品牌特色的专业用于继续建设的具体项目。分期立项，每期立项 10 项，每项经费额为 5000 元，建设周期为 6 个月。

3. 校级品牌特色专业建设点专项指经学校评审，确定为品牌特色专业建设点的项目。每个建设点经费总额为 10000 元，由专业负责人按照规定范围和要求安排使用。建设周期为 2 年。

#### （二）申报办法

1. 省级及以上品牌特色专业建设点专项与上级下达建设经费配套，不另行申报。

2. 校级品牌特色专业继续建设专项

（1）各学院组织有关专业填报《南通大学品牌特色专业继续建设项目申报表》；

（2）专业所在学院教学工作委员会进行初审；

（3）学校聘请校外专家进行评审、遴选；

（4）公布评审结果。

3. 校级品牌特色专业建设点专项不另行申报评审。

#### （三）经费划拨

1. 省级及以上品牌特色专业建设点专项在上级下达建设经费后划拨，由专业负责人按照申报书中的项目，以及学校财务管理规定安排使用。

2. 校级品牌特色专业继续建设专项建设经费为 5000 元, 由专业负责人按规定范围和要求安排使用, 建设周期为 6 个月。

3. 校级品牌特色专业建设点专项建设经费为 10000 元, 由专业负责人按规定范围和要求安排使用。建设周期为 2 年。

#### (四) 经费管理

1. 省级及以上品牌特色专业建设点建设经费, 应严格按照申报表中的项目, 以及上级文件要求和财务管理的有关规定使用, 不得超越范围。

2. 校级品牌特色专业继续建设专项经费和校级品牌特色专业建设点专项经费不得用于出席学术会议和大规模外出调研, 所发生的其他差旅费不得超过经费总额的 10%。凡是有关品牌特色专业建设方面的专题会议, 由教务处统一安排人员参加, 回校后传达、交流, 所发生的费用由教务处直接报支, 不占用建设经费。

3. 与专业建设密切相关的教育教学研究论文版面费, 可以在建设经费总额中报支, 但须在论文正式发表后, 由教务处分管处长审核批准, 方可报销。省级品牌特色专业建设点不受上述规定限制, 由专业负责人直接审批, 但与专业建设无关的论文版面费不得报支。

4. 校级品牌特色专业继续建设经费、校级品牌特色专业建设点建设经费不得用于购置仪器设备、办公室一般设备、U 盘、移动硬盘以及其他电脑配件; 不得用于劳务费、招待费和餐费。

5. 根据实际情况, 学校可以对经费划拨办法与额度进行适当调整。

#### 三、优秀教学团队建设经费

1. 优秀教学团队建设经费包括国家级优秀教学团队建设经费、省级优秀教学团队建设经费和校级优秀教学团队建设经费等三种。

2. 省级及以上优秀教学团队建设经费与上级划拨经费配套划拨, 由团队负责人按照规定范围与管理规定安排使用。

3. 校级优秀教学团队建设经费按照每个团队 10000 元划拨, 团队负责人应提交具体项目与经费预算, 并经教务处审核同意, 由团队负责人按照规定范围与管理规定安排使用。

4. 校级优秀教学团队建设专项经费中, 用于出席与团队建设有关的学术会议的费用以及其他差旅费总额不得超过经费总额的 10%。

5. 校级优秀教学团队建设专项经费不得用于购置仪器设备、办公室一般设备、U 盘、移动硬盘以及其他电脑配件; 不得用于劳务费、招待费和餐费。

6. 根据实际情况, 学校可以对经费划拨办法与额度进行适当调整。

四、本暂行办法自发布之日起施行, 由教务处负责解释。

## 关于教学质量综合考核的指导意见

为了进一步加强对教学运行状态和教学质量的监控,充分调动广大教师教学工作的积极性和创造性,不断提高教学水平和教学质量,就教学质量综合考核,提出以下指导意见:

一、教师是教学质量综合考核的主要对象,凡工作在教学第一线,担任全日制本、专科学生教学任务的教师(含实验、实践教学指导教师)均须接受教学质量综合考核。

二、教学质量综合考核的内容应包括课堂教学、实验教学、实践教学、专业建设、课程建设、实验室建设、教材建设、教学研究与改革等方面,以及教师职业道德、教书育人、执行教学工作基本规范、承担教研室管理、考试管理、教学大纲编写、教学计划制订、教学评估与建设等工作的情况。

三、教学质量综合考核以学院(系,以下同)为单位进行。各学院应建立教学质量综合考核小组,在学院教学工作委员会领导下开展工作。

四、各学院应建立健全教师教学评价制度,应在学生评价教师的基础上,组织实施领导评价和专家(同行、督导)评价,其中学生评价所占比例不低于50%,教学评价的结果是教学质量综合考核的重要组成部分。

五、各学院应根据实际情况和学科专业特点,拟定教学质量综合考核指标,制订教学质量综合考核的实施办法。教学质量综合考核指标与实施办法由学校审核、批准后实施。

六、教学质量综合考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。定为良好等级必须符合以下条件:师德高尚、能教书育人;教学评价达到良好等级;教学工作量饱满;积极参加教学基本建设工作(专业建设、课程建设、实验室建设、教材建设等);积极从事教学研究;模范遵守教学基本规范,未发生教学事故;能主动承担学校、学院布置的教学管理以及相关工作任务;积极参加各项评建活动。

七、教学质量综合考核每年进行一次,考核优秀的须在学院公示。考核工作结束后,应召开教学质量综合考核总结会议,并向有关教师通报考核结果。

八、各学院要组织专家对教学质量综合考核不合格的教师进行诊断性评价,帮助其整改。连续两次考核结果为不合格的教师,应暂停其任课资格。

九、各学院每学期均应建立教学质量综合考核档案,同时将考核结果汇总报送教务处、人事处各一份。

十、教务处、人事处对各学院教学质量综合考核工作进行宏观指导,评建办对各学院教学质量综合考核工作进行督查。

## 南通大学听课制度实施细则 通大教〔2009〕48号

为牢固确立教学工作的中心地位，强化教学过程管理，加大教学质量监控力度，及时了解教学状况，处理和解决教学过程中遇到的实际问题，确保教学质量的稳步提高，特制订本实施细则。

一、学校党政领导、各部门负责人、各学院和承担教学任务的研究所党政负责人以及教研室负责人等均应按照学校规定深入教学第一线听课。

二、各类人员每学期须听课节数：

1. 校党政领导 3 节；
2. 各部门负责人 4 节；
3. 各学院及承担教学任务的研究所党政负责人 6—8 节；
4. 教研室负责人 10 节。

三、听课者应在规定时段内及时听课；外出学习或开会影响正常听课的，应在回校后及时补听。

四、听课者不得提前向被听课者打招呼，以免影响正常教学。听课者必须尊重被听课者的劳动，不迟到不早退，每次至少听完一节课。

五、听课者须认真填写听课记录，将教师授课的主要内容及方式方法等填写在“听课记载簿（表）”中的“主要教学过程”一栏内，同时对被听课者的授课质量作出评价，并将有关意见及时反馈给被听课者本人或教务处与相关学院（部门）。

六、每学期听课任务完成后，校党政领导、各部门负责人须将听课记录送教务处；学院、研究所、教研室负责人须将听课记录送各学院办公室。

七、任课教师的听课要求由各学院制订并组织实施。

八、听课者的听课任务完成情况，作为年度考核的一项基本内容。听课评价意见作为教师考核、晋升、评优的依据。

## 南通大学教学事故认定与处理暂行办法通大〔2005〕97号

教学工作是高等学校的中心工作。为确保教学工作正常有序进行，规范教学行为，提高教学质量，特制订本暂行办法。

### 一、教学事故的认定

凡属下列情况之一者，认定为教学事故：

- (一) 在教学过程中有违反四项基本原则的言行，在学生中造成不良影响；
- (二) 在教学过程中违反教师职业道德规范，在学生中造成不良影响；
- (三) 教学过程中出现严重科学性错误，造成不良影响；
- (四) 上课(含监考)迟到或早退；虽有特殊原因，但未经批准，擅自停课、调课；擅自请他人代课(代监考)；
- (五) 未经批准擅自减少学时；或教学进度严重偏离教学进程计划；或教学内容严重偏离教学大纲；
- (六) 备课不认真，在教学中出现明显失误或严重误导学生；
- (七) 布置、批改作业量严重偏离教学要求；
- (八) 命题不认真，致使试卷上出现错误又没有及时纠正；
- (九) 阅卷不认真，错误率较高；不按评分标准阅卷评分，明显有失公允；
- (十) 无特殊原因，在规定的时间内不提交学生成绩，影响教学工作和其他各项工作正常进行；
- (十一) 监考时未履行监考职责，造成一定影响；
- (十二) 参加国家、省组织的统一考试的监考工作，未按规定程序和要求操作，给学校声誉造成一定影响；
- (十三) 不按规定指导学生毕业(课程)设计(论文)；或带队实习、指导实验不负责任，导致实习(实验)事故发生；
- (十四) 教学人员违反多媒体设备操作规程，造成设备损坏；因实验教学设备、仪器、材料管理不善出现人为损坏，致使实验无法正常开出；或因个人主观原因，实验准备不充分，无法保证实验按要求开出；
- (十五) 故意泄露考题，私自更改学生成绩，在阅卷评分工作中徇私舞弊；
- (十六) 因本人失误，丢失试卷；
- (十七) 监考无故缺席，导致考试无法正常进行；
- (十八) 监考时严重失职，造成严重影响；
- (十九) 无不可抗拒的原因，不来上课(含实验教学)；
- (二十) 一学期累计发生一般教学事故三次或三次以上；
- (二十一) 因其他失误严重影响教学或造成重大损失(事故)。

以上第(二) — (十四)条为一般教学事故，第(一)条、第(十五) — (二十一)条为重大教学事故。

### 二、教学事故的处理

#### (一) 处分规定

- 1、发生教学事故，在查清责任后，必须对事故责任人进行行政处理。
- 2、一般教学事故，情节轻微的，对责任人进行通报批评；情节较重的，对责任人给予警告、严重警告处分。
- 3、重大教学事故视情节给予责任人记过、记大过、开除处分。



4、情节特别恶劣，影响特别严重的，加重处分。

(二) 处理程序

1、一旦发生教学事故，事故责任人应主动将有关情况报告其所在学院（部门）；事故责任人所在学院（部门）及时查明情况，提出初步处理意见并报教务处审核。教学管理人员或其他人员发现教学事故，须将有关情况迅速报教务处。

2、一般教学事故的处分决定由责任人所在学院（部门）作出，报教务处、人事处备案。

3、重大教学事故由事故责任人所在学院（部门）会同教务处、人事处、监察处进行调查，并提出处理意见，报校长办公会议讨论作出决定。

三、本暂行办法自公布之日起施行。

四、本暂行办法由教务处负责解释。

## 南通大学教学督导工作条例 通大教〔2005〕49号

第一条 为进一步深化教育教学改革，建立健全教学质量保障体系，科学规范地开展教学评估工作，确保教学工作的有序稳定运行，切实提高教学质量，特制订南通大学教学督导工作条例。

第二条 学校建立教学督导组，在主管教学工作的校长领导下开展工作，主要对学校教学工作和教学活动进行督导。

第三条 各学院建立教学督导小组，主要对学院的各种教学工作和教学活动行使督查、调研、评价、指导、咨询等职能，学院教学督导小组在学院教学院长领导下开展工作，业务上同时受学校教学督导组指导。

第四条 学校教学督导组由9~11名校教学督导员组成；学院教学督导小组由3名院教学督导员组成。

第五条 学校教学督导组设组长1人，由主管教学工作的校长担任。校教学督导员由学校教学工作委员会聘任。院教学督导员由各学院教学工作委员会聘任，报学校督导组以及教务处备案。

第六条 学校教学督导组成员的聘任条件是：热爱教育事业，关心学校发展；政治思想素质高，有事业心和责任感；熟悉党和国家有关教育的方针、政策、法规；为人正直，治学严谨，学术水平较高，作风正派，实事求是；具有正高职称，从事过教学及教学管理工作；年龄68周岁以下，身体健康，能坚持正常工作。学院可参照以上条件聘任学院教学督导员。

第七条 教学督导员的职责是：

- 1.深入教学一线，通过听课、座谈会等多种形式了解教学工作状况，对如何加强教风和学风建设提出意见和建议；
- 2.对学校、学院教学管理制度的制订和完善提出意见和建议；
- 3.指导青年教师开展教学内容、教学方法等方面的改革和研究，帮助其提高教学水平，保证教学质量；
- 4.参与学校、学院的各项教学评估工作；
- 5.学校或学院交给的其他有关工作。

第八条 教学督导员聘期为两年，可以续聘。在聘期内已退休的由学校发给一定酬金。

第九条 学校为校教学督导组提供工作场所。各部门应为学校教学督导组和学院教学督导小组的工作提供便利，确保教学督导工作的顺利进行。

第十条 本条例从公布之日起试行，由学校教学工作委员会负责解释。

## 南通大学教学计划管理暂行办法通大教〔2006〕333号

### 一、总则

第一条 教学计划是学校人才培养目标的具体体现，是开展各项教学活动以及相关工作的基本依据，是学校教学工作的重要环节。

第二条 教学计划是学校教学工作的法规性文件，教学计划的制订、修订、调整和执行，必须严格按照规范和程序进行。

### 二、制订教学计划的基本原则

第三条 制订教学计划必须遵循国家教育方针和“教育要面向现代化、面向世界、面向未来”的指导思想，依据有关法律法规和教育部有关文件规定，结合学校实际，充分体现学生德、智、体等方面全面发展的要求，体现不同层次、不同专业的培养特色。

### 第四条 制订教学计划的基本原则

1. 教学计划的制订要遵循教育教学的基本规律，坚持知识、能力、素质协调发展和综合提高的原则，使学生在德、智、体等方面得到更好地全面发展。

2. 教学计划的制订要充分体现整体优化的原则，科学地处理好各教学环节之间的关系。

3. 教学计划的制订要坚持统一性与多样性相结合的原则，因材施教，在保证人才培养基本质量的同时，形成特色。

4. 教学计划的制订要坚持理论与实际相结合的原则，强化实践教学环节，培养具有创新意识和实践动手能力的高素质、应用型人才。

### 三、制订教学计划的基本要求

第五条 制订的教学计划应使学生通过学习达到以下基本规格要求：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党，掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论的基本原理和“三个代表”重要思想；愿为社会主义现代化建设服务，为人民服务，有为国家富强、民族昌盛而奋斗的志向和责任感；具有敬业爱岗、艰苦奋斗、热爱劳动、遵纪守法、团结合作的品质；具有良好的思想品德、社会公德和职业道德。

2. 具有一定的人文社会科学和自然科学基本理论知识，掌握本专业的基本知识、基本理论、基本技能，具有独立获取知识、提出问题、分析问题和解决问题的能力及开拓创新的精神，具备一定的从事本专业业务工作的能力和适应相邻专业业务工作的基本能力与素质。

3. 具有一定的体育和军事基本知识，掌握科学锻炼身体的基本技能，养成良好的体育锻炼和卫生习惯，受到必要的军事训练，达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准，具备健全的心理和健康的体魄，能够履行建设祖国和保卫祖国的神圣义务。

第六条 课程设置是教学计划的核心内容，是实现专业培养目标和培养规格的中心环节。课程设置由公共基础课程、专业基础课程（技术基础课程）、专业课程，以及教学实习、生产实习（社会实践）和毕业论文（毕业设计）等组成。

第七条 科学地进行学时分配是充分发挥学生学习主动性与创造性，改进教学效果，提高教学质量和效益的重要措施。要合理安排教学全过程的学时分布、课内与课外的学时比例和必修课程与选修课程的学时比例等。学生在校期间各学

期的周学时数应做到均衡分布。应逐步提高选修课程的学时比例。在总学时安排上，要努力改变总学时数过多的状况，力争总学时有明显减少。

第八条 进一步深化教学内容与课程体系改革，强化创新能力培养，拓宽专业口径，推进学科交叉；教学内容应充分反映新的科学成就，适应现代科学发展高度分化和高度综合的趋势；要根据社会需求的变化对教学内容和课程设置及时进行适当调整。

#### 四、教学计划的制订、审定程序

第九条 制订教学计划的一般程序是

1. 教务处提出学校制订教学计划的原则意见及要求；
2. 各学院（系）学习、理解上级相关文件精神及规定；组织调研论证，了解社会、经济和科技发展对专业人才的要求，论证专业培养目标和业务范围，提出论证报告；
3. 各学院（系）组织制订、论证教学计划方案，学院教学工作委员会组织审定；
4. 教务处对各学院（系）制订的教学计划进行审核；并提交学校教学工作委员会审定，主管校长批准后下发执行。
5. 一般情况下，教学计划每三年修订一次。

#### 五、教学计划的执行

第十条 各学院（系）必须根据人才培养的规格要求和教学计划中所设置的课程，确定课程教学内容，编制教学大纲，选定教材，组织实施教学。

第十一条 教学计划一经确定，必须认真组织实施并保持相对稳定，切实维护其严肃性。如确需作调整，应由相关学院（系）在实施前2个月，向教务处提出书面调整意见，填写《南通大学专业教学计划调整审批表》，经教务处审核，报主管校长批准后执行。

第十二条 教学计划实行总学时控制，任何变动不得突破原定总学时数。

第十三条 教务处根据教学计划向各学院（系）下达教学任务，各学院（系）负责编制各专业、各年级开课计划。

第十四条 教务处负责对各学院（系）的开课计划进行审核，经主管校长批准后下发执行。

第十五条 各学院（系）根据经审核批准的开课计划，编制各专业、各年级课程表，各学院教学院长负责审核，教务处协调课程表的编排。

第十六条 各学院必须根据教学计划，安排好独立实践环节的教学工作，编制实施计划，确保落实到位。

第十七条 各学院（系）开展教学工作必须严格按照教学计划进行，切实加强教学计划运行的过程管理，强化日常检查，经常了解教学信息，及时处理教学计划执行过程中出现的问题或事故，保证教学质量，并认真保存档案资料。

第十八条 教务处和各学院（系）应根据教学计划和教学大纲的要求，对开课计划、实践教学环节实施方案、教学日历、实验教学任务计划等的执行情况进行督导检查，对检查中发现的问题及时进行协调、处理。教务处、教学督导组和各学院（系）应通过问卷调查、召开座谈会、听课、实地检查等多种形式不定期检查教学计划执行情况。每学期结束时各学院（系）应对本学期教学计划执行情况进行认真总结，对存在的问题进行分析，提出整改措施，形成书面材料，报教务处备案。教务处应对全校教学计划的执行情况进行分析总结，并向主管校长报告教学计划执行情况。

第十九条 擅自进行教学计划调整，或不按教学计划、教学大纲规定完成教学任务的，按《南通大学教学事故认定与处理暂行办法》、《南通大学教学管理事故认定与处理暂行办法》追究相关责任人的责任。

第二十条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

## 南通大学关于本科分流培养的若干规定通大教〔2006〕337号

为了进一步深化教育教学改革，学校从2006年开始试行宽口径招生，并在部分专业施行“平台、模块”式人才培养方案，为确保实现“厚基础、宽专业、高素质”的培养目标，为地方经济社会发展培养各类具有创新意识和较强实践能力的高素质、应用型人才，经研究，特制定本规定。

### 一、分流培养制度的构成

分流培养，是针对试行宽口径招生，制订并实施“平台、模块”式人才培养方案的专业，在学生入学后的1—2年时间内，根据既定的学习进程安排和要求，组织学生选定宽口径范围内的若干专业（或专业方向），继而进入专业教育阶段的一种专业选择机制，包括分流制和辅修制以及转专业。

### 二、分流制及其基本条件

1. 分流制分为三个阶段，第一次分流在基本完成基础课程学习后进行，学生可以根据具体要求和条件，在一定范围内选择所学专业；第二次分流在基本完成专业基础课程学习后进行，学生可以根据要求和条件，根据自身的实际，选定专业方向；第三次分流在基本完成专业课程学习后，选择应用型后期课程或选择专业领域提高课程。

#### 2. 分流的基本条件

(1) 根据各专业人才培养模式，符合专业分流培养的基本要求，具有可操作性。各专业和专业方向的分流学生总数由学院提出建议，学校审批。

(2) 第一次分流时，学生所修读的基础课程学分，须达到所选学专业对基础课程学习要求的80%，由学生自行选择。

(3) 第二次分流时，学生所修读的专业基础课程学分，须达到所选学专业方向对专业基础课程和专业课程学习要求的80%，由学生自行选择。

(4) 第三次分流时，由学生根据学习情况和自身条件自行选择。其中，选择专业领域提高课程方向的学生，已修读的专业课程（含专业方向课程）的平均学分绩点，须达到3.0及以上。

(5) 学生须填写《南通大学分流申请表》。

3. 因学习困难或其他原因不能在原专业学习，而又不适宜进行专业分流的，可申请转专业。

### 三、辅修制及其基本条件

1. 辅修制是根据对应专业的基本要求和核心课程，设置的一组课程模块，主要由专业基础课程和专业核心课程组成，反映了对应专业的主要理论知识和专业技能的要求。一般设置30~35学分左右的课程，学生按计划修读，并参加课程考核。

2. 凡在前两年中，其公共课程考核合格，专业基础课程和专业课程平均学分绩点在2.5及以上的学生，可以提出辅修其他专业的申请。辅修期间，可以减免公共选修课学分，但中途因本人原因中止辅修的，则必须按照原所在专业的要求，完成全部课程学分，不得减免。

3. 完成辅修课程的学习，考核合格，学校发给辅修证明书，作为学习经历和成绩的证明，但不作为学历的证明，也不作为学位授予的条件。

### 四、转专业及其基本条件

1. 学生因故无法在原专业继续学习的，可申请转入学校其他专业学习；
2. 学校根据办学条件和师资情况，每学年提供可接受转入的专业目录，供学生自主选择；
3. 学生只能在原专业所属学科门类内选择转入专业，不得跨当年招生录取大类；不得转入高于原录取批次的专业；
4. 学校对转专业学生实行学分制管理，转入前修读的课程与转入专业课程完全相同的，其已获得学分有效，否则无效。学生必须按照转入专业的培养计划，完成全部课程的修读，并获得学分，方可毕业，但不超过学校规定的最长修业年限。
5. 学生申请转入外校继续学习的，仍按省教育厅有关规定执行。

#### 五、程序和要求

1. 各学院须根据培养模式和培养计划的基本要求，确认已具备实施分流制的基本条件的，可向学校申报实施分流制，学校进行审核；凡经审核、批准实施分流制的学院，应制订相应的实施细则，经学校审核批准后执行。
2. 学校根据社会需求和办学实际，提出辅修专业的设置建议，各学院根据专业培养方案的基本要求，制订辅修专业的课程计划，并组织实施；
3. 分流制的实施程序以及具体要求在各学院所制订的实施细则中作出规定；
4. 辅修制在第5学期开始实施，学生须填写《南通大学辅修申请表》，学院审核其基本条件，并提出具体意见，教务处审批。辅修申请在第4学期结束前一个月内提出，第4学期课程考核结束后审批。
5. 凡需转专业的学生，应在每年6月底前向原所在学院提出申请，按要求填写《南通大学学生转专业申请表》，学生所在学院签署意见，教务处审批。学校将根据转入专业的要求，对申请人进行相关考核，每年8月底将根据考核结果进行审批，并将结果通知学生本人，9月10日前转入新专业学习。

六、本规定从2007级学生开始施行，2006级参照执行，由教务处负责解释。

## 南通大学本科课堂教学质量评价办法通大处教[2006]101号

教学活动的主要环节，加强课堂教学质量监控是推进教学改革、提高教学质量的关键。为加强对课堂教学过程的全面动态检查和监控，保证和提高课堂教学质量，特制定本办法。

### 一、目的任务

课堂教学质量评价的主要目的，是通过加强对课堂教学的过程管理，提高教师课堂讲授水平，提升课堂教学效果，树立良好教风、学风，保证和提高课堂教学质量。

课堂教学质量评价的主要任务包括：进行教学过程监控，及时发现和解决教学过程中影响教学质量的主要问题；贯彻教学改革精神，巩固教学改革成果；激励教师改进教学工作，激发教师从事教学工作的积极性，传递、交流、反馈教学信息。

### 二、评价范围

所有担任我校本科课堂教学的教师及其所讲授的课程（含实践环节）均属于教学评价的对象。

### 三、评价人员

参加课堂教学质量评价的人员主要由三部分组成：一是学校领导和学校督导、学校有关职能部门负责人、各学院负责人及学院督导；二是教研室同行教师，三是全校的本科学生。

### 四、评价指标

本科课堂教学质量评价的指标分成两类，详见附件1和附件2。

### 五、评价方式

课堂教学质量评价工作在主管校长领导下，实行学校、学院两级负责制。课堂教学质量评价主要通过以下形式进行。

1.日常教学管理。学校教学管理职能部门和各学院对日常课堂教学进行管理和监控，及时解决课堂教学中出现的问题。

2.学校、学院领导及督导评价。每学期由学校、学院两级督导组分散或集中进行听课。督导组主要从备课、讲课、作业布置和批改以及学生意见等方面进行评议，及时向任课教师反馈有关信息，并填写详细的听课记录。同时，校、院两级领导及有关职能部门负责人随机深入各学院听课，检查教师授课情况和教学运行情况。

3.教研室同行教师评价。各学院负责组织各教研室教师相互听课，并认真填写相应的听课记录，与被评教师交换听课意见。

4.学生评价。学生通过网络对每学期所修读全部课程的课堂教学情况进行全面评价。学生评价工作在每学期的考试周之前进行，一般为第15-16周。

#### 一) 教务处的主要职责

1.制定学校本科课堂教学质量评价办法。

2.统一安排每学期课堂教学质量学生评价工作。

3.协调学院在学生评价中出现的有关问题。

4.对学生的评价信息进行统计、汇总。



5.收集学校领导和学校督导、学校有关职能部门负责人的听课记录，汇总统计后反馈到有关部门、学院及教师。

#### (二) 学院的主要工作职责

1.负责教师(含兼职教师)课堂教学质量评价的具体实施,明确分管领导,指定专人具体负责。

2.负责学生评价的组织工作,组织班主任进行现场管理。

3.选聘具有较强原则性和责任心的品学兼优的学生,协助开展课堂教学质量评价工作。

4.对领导、督导、同行、学生的评价信息进行汇总、分析和处理,提出综合报告。

5.召开课堂教学质量评价总结会议,并向有关教师通报评价结果。对本学院排序末尾5%的教师,要帮助其分析原因,提出整改意见。

6.组织专家对被评为不合格的课程任课教师进行诊断性听课,帮助其改进教学方法,提高教学质量。

#### 七、评价结果的使用

1.连续二次评价结果为不合格的任课教师,可以向校级督导组提出复议评审,复议评审后仍不合格者将取消其该课程的任教资格。

2.评价结果为不合格的任课教师取消其当年职称晋升和各类评优、评奖资格。

3.评价结果为优秀的任课教师,各学院应给予奖励,对具有创新性且富有特色的授课,可在本学院范围内推广观摩。

4.各学院应根据本办法和本部门的实际情况,对教师的职称晋升、教学考核评优、课时津贴分配和教师岗位聘任等方面制订出相应的规定。

5.各学院每学期应将每位任课教师课堂教学水平评价结果汇总、存档、备查。

八、本办法由教务处负责解释,自发布之日起试行。

## 南通大学学生评教工作实施细则通大处教[2006]103号

为加强课程教学的质量管理，及时反馈教学信息，促进教学改革，提高教学质量，根据《南通大学本科课堂教学质量评价办法》，学校定期组织学生评教，特制定本实施细则。

### 一、评教范围

凡担任本科课程教学的教师均为学生评教的对象。

### 二、评教指标

课程教学质量评价的主要内容共包括八个方面，详见附件：本科课堂教学质量评价指标（学生用）。

### 三、组织方式

1.学生评教工作由教务处负责。教务处制订评教标准、拟订工作计划、作出具体安排。

2.各学院负责学生评教的动员、组织工作，落实专人负责学生评教的组织管理，确保学生评教的正常运行。

### 四、测评程序

1.教务处发出评教通知，对学生评教提出具体要求，做好测评软件的准备和测试工作。

2.各学院根据教务处的要求进行测评前的部署。

3.学生以班级为单位，集中到指定地点进行测评。

4.教务处进行测评数据的统计整理工作。

### 五、测评时间

学校根据每学期工作安排，确定测试时间，一般为第15-16周，教务处负责开放“学生评教系统”，学生在规定时间段内进行网上评教活动。

### 六、评教方法

评教采用学生实名登录的形式，学生用学号和密码登录评教系统后，选择对应课程按评估指标进行评价。

### 七、统计汇总

评教时，学生针对每一项指标，按“好、较好、一般、较差、差”五个等级进行评价，评教系统将分别按100分、85分、70分、55分、40分进行折算统计，教务处将统计结果下发至各学院，由各学院进行最后的汇总、分析和处理，并反馈到学院有关任课教师。

### 八、其它要求

1.各学院在评教前认真做好宣传、发动工作。

2.学生评教以班级为单位，由班主任进行现场管理，学生不得无故缺席。

3.学生在评教过程中不能相互讨论，不能相互代评，严格按照操作说明认真完成评教工作。

4.各学院要根据学科、课程的特点，另行制订学生评教的实施细则，组织学生评教，作为学校评教信息的补充。

九、本实施细则由教务处负责解释，自发布之日起实施。

## 南通大学教学检查工作实施细则通大处教[2006]105号

教学检查工作是学校本科教学质量监控体系的组成部分,是实施教学质量监控的主要手段之一,也是学校教学管理工作的重要内容。为使我校的教学检查工作制度化、规范化,特制订本实施细则;

### 一、教学检查的目的与任务

(一)教学检查的主要目的:根据教学目标和教学原则,通过对教学工作的开展情况进行检查和评价,稳定教学秩序,保证教学计划实施,促进教学质量提高。

(二)教学检查的任务:通过各种形式的检查,了解和发现教学工作中存在的各种问题,并将检查结果反馈给有关部门和个人,以便进行调节和修正,及时有效地解决问题。

### 二、教学检查的方式与重点

(一)教学检查应贯穿教学工作的全过程,检查方式分为不定期检查和定期检查,两种检查方式应紧密结合起来,有计划地进行。教学检查采取学院自查为主,学校抽查为辅的方式进行。

(二)教学检查可采取会议、座谈、听课、问卷、查看书面材料等方式进行。

(三)不定期检查的重点是各教学环节的常规工作,通过检查来解决教学中出现的新问题,确保稳定的教学秩序和教学计划的实施;定期检查的重点是教学计划、教学大纲的执行情况、考核成绩的分析统计等,实现预期的教学效果。

(四)定期检查每学期按时间分为期初、期中、期末检查,以期中检查为重点。

1.期初检查主要是检查教学准备工作是否落实到位,这是保证新学期较快建立起稳定教学秩序的基础;

2.期中检查主要是检查教学进展情况,重点是掌握课堂教学计划执行情况、实践教学任务落实情况等;

3.期末检查主要是检查教学效果,重点是根据教学目标完成情况,检查本学期教学工作是否达到预期效果,对下学期教学工作提出整改意见和措施。

### 三、教学检查的组织与职责

(一)学校主管教学的副校长全面负责教学检查工作,定期或不定期主持召开教学工作会议,专题研究、分析整个学期教学检查情况,研究下学期改进工作措施。

(二)校教学工作委员会负责确定检查重点、听取检查结果汇报、确定改进和提高教学质量的措施和办法。

(三)教务处是组织实施教学检查工作的主要职能部门,其主要职责为:

- 1.负责教学检查工作的计划编制和组织实施;
- 2.组织校督导、教学管理人员对教学工作进行有重点的检查;
- 3.汇总、分析各学院所提交的检查结果并向学校教学工作委员会汇报。

(四)各学院负责教学检查工作的具体执行,其主要职责为:

- 1.按要求具体组织、落实教学检查的各项内容;
- 2.对各类检查结果进行分析,形成自查报告、表格等书面材料;
- 3.落实整改措施,改进教学工作;

4.检查结束后,以书面形式汇报教学检查工作的组织情况、检查中发现问题和整改措施的落实情况。

(五)学校有关部门,按其职责范围,负责各项教学条件、服务工作执行情况的检查。

#### 四、教学检查的内容与要求

##### (一)不定期教学检查

1.不定期教学检查一般由校、院两级督导、学院有关领导、有关职能部门领导及教学管理人员组织进行。

2.不定期教学检查的主要内容,包括随机抽查学生出勤、作业、课程考核、成绩,召开学生座谈会的情况;检查教师教案、教学进程,召开教师座谈会的情况;学院、教研室教学文件是否齐全及各级领导听课情况等内容。

##### (二)期初教学检查

1.期初教学检查一般安排在学期开学前后二周内进行。

2.期初教学检查的主要内容为:

- (1)各学院、部门教学准备情况;
- (2)教师到岗情况,新教师岗前培训的情况;
- (3)教师教学基本文件(教案、授课计划、教学大纲等)的准备情况;
- (4)学生报到、注册、出勤情况;
- (5)教室、实验室、实验仪器及材料、教材、运动器材及其它教学设施、材料的开课前准备情况;
- (6)补考安排情况。

##### (三)期中教学检查

1.期中教学检查一般安排在学期的第九周到第十一周进行。

2.期中教学检查的主要内容为:

- (1)各专业教学计划、课程授课计划执行情况;
- (2)各教学环节落实情况与执行情况;
- (3)各种教学文件、资料、档案的规范归档情况;
- (4)教学改革情况、教研活动开展情况;
- (5)教师课堂教学质量情况、考试管理情况、学籍管理情况;
- (6)教学督导与教学质量监控工作开展情况;
- (7)教师的教学态度、教案、作业批改、辅导答疑,教师调(停)课,准时上、下课等教学情况;
- (8)学生的学习态度,上课迟到、早退、缺课情况,上课听讲、完成作业、晚自习等学习情况;
- (9)多媒体课件的使用情况及教学效果;
- (10)根据学校当年教学工作安排需要检查的其它情况。

3.各学院应召开教师和学生座谈会,了解教师、学生对教学工作的反映。

4.学校领导、学院领导、有关职能部门领导、教学督导要深入课堂、实验室听课,掌握课堂教学、实践教学的运行情况。

5.各学院应对期中教学检查的情况进行书面总结,并在规定时间内提交给教务处。总结的内容包括期中教学检查的组织和教学基本情况、教学工作中存在的问题等,重点是针对问题的改进措施及落实情况。总结要有数据、有材料支撑,措施要具体可操作。

##### (四)期末教学检查

1.期末教学检查一般安排在学期的第十五周到十八周进行。

2.期末教学检查的主要内容为：

(1) 学生复习迎考情况；

(2) 各专业教学计划完成情况；

(3) 期末考试组织管理工作的落实情况；

(4) 下一学期教学准备工作，包括教学任务的落实、任课教师的配备、教材的选用、课表的确定等。

3.期末教学检查由各学院自行组织进行，检查结果报教务处备案。

4.教务处重点检查期末考试工作的组织落实情况。

五、教学检查结果的反馈与处理

教学检查的任务是发现问题，而目的是解决问题，改进和提高教学质量。因此，必须做好教学检查结果的反馈与处理工作。

(一) 任何检查都应以各项工作目标为依据，做到有计划、有目的、有记载，对检查结果有分析，有具体的改进意见，防止走过场；

(二) 教学检查的结果、整改意见等应及时向有关部门、人员反馈；

(三) 需要公布的检查结果应及时通报公布；

(四) 整改结果必须以书面材料形式交教务处备案；

(五) 教学检查的结果将作为部门、学院、教职工工作考核的重要依据。

六、其它

本实施细则自公布之日起实施，由教务处负责解释。各学院应根据本实施细则制订相关的教学检查办法。

## 南通大学学生教学信息员工作暂行规定通大处教[2006]106号

为了加强对教学工作的信息反馈,及时了解教学过程中教与学的情况,促进教风、学风建设,进一步完善教学质量监控体系,提高教学质量,特制订《南通大学学生教学信息员工作暂行规定》。

### 一、学生教学信息员的聘任和管理

- 1.学生教学信息员由班主任推荐,学院审核确定,报教务处备案;
- 2.每个专业按年级各聘任1—2名;
- 3.学生教学信息员的管理工作由教务处教学研究科总负责,各学院负责本学院学生教学信息员的聘任和日常管理;
- 4.学校、学院可根据工作需要不定期召开学生教学信息员工作会议。

### 二、学生教学信息员的聘任条件

- 1.思想品德优良,有参与教学管理的积极性;
- 2.诚实公正,作风正派,责任心强,能代表同学反映意见和建议;
- 3.学习目的明确,态度端正,成绩优良;
- 4.团结协作精神强,善于联系老师和同学;
- 5.有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及良好的文字表达能力;
- 6.有保密观念,组织纪律性强。

### 三、学生教学信息员的工作职责

- 1.反映学校教学管理条例、规章、制度的执行情况;
- 2.反映学生对学校在教学质量、教学水平、教学管理等方面的意见和建议;
- 3.反映学生对本专业的教学计划、教学内容、教学方法、教学手段及教学条件等提出的意见和建议;
- 4.反映学生对任课教师教学态度、教学水平、教学过程各环节的意见和建议;
- 5.反映学生的听课、实验、实习、作业、考试等学习状况和学生在教学活动中存在的学风问题;
- 6.参加学校、学院组织的教学信息员会议及各项活动;
- 7.协助教务处和各学院进行教师课堂教学质量评价和质量调查。

### 四、学生教学信息员工作程序和要求

- 1.信息员应通过各种形式向学生收集有关信息,并填写《南通大学学生教学信息员反馈意见表》,交所在学院教学秘书;
- 2.学生教学信息员每学期应反映信息不少于3次,特殊情况可随时反映;
- 3.反馈信息可以书面填报《南通大学学生教学信息员反馈意见表》,也可以利用网络系统提交(教务处教学研究科:jyk@ntu.edu.cn);
- 4.各学院具体负责《南通大学学生教学信息员反馈意见表》的收集、整理工作,并形成综合信息报教务处教学研究科;
- 5.教务处教学研究科对各学院提供的综合信息进行汇总、分析,并转交有关学院、部门处理,必要时在一定范围内公布。

### 五、学生教学信息员的奖惩

对工作积极,表现出色的教学信息员,经教务处组织评比,授予“南通大学优秀学生信息员”荣誉称号,并颁发奖励证书;对敷衍塞责,出现重大差错的教学信息员,予以批评教育,并提出解聘建议。

六、本规定由教务处负责解释。

## 南通大学优秀教学管理工作评选办法（试行）通大教[2007]46号

为了进一步加强教学管理队伍建设，不断提高教学管理水平，特制订《南通大学优秀教学管理工作评选办法（试行）》。

### 一、评选对象

学校所有教学管理人员，包括学院（系、部、室、所）、教学管理部门、教辅部门的负责人和教学管理人员。

### 二、基本条件

#### （一）教学院长参评优秀教学管理工作者的基本条件

1.在教学管理工作岗位上连续工作1年以上（含1年）的在职人员，工作热情饱满，年度考核称职及以上。

2.坚持四项基本原则，拥护党的教育方针，忠诚党的教育事业，具有良好的职业道德和个人品质，业务熟悉，且组织协调能力强。认真组织贯彻执行上级有关教学方面的方针、政策、规定，对教学管理工作认真负责，管理意识、服务意识强，具有奉献精神，努力使教学管理工作科学化、规范化和制度化。

3.对教学运行管理工作认真负责，包括制订和实施人才培养方案、制定（修订）课程教学大纲、教材选用预订、课堂教学和实践教学环节管理、教学日常工作管理、学籍与成绩管理、教师工作及培训管理、教学资源管理、教学档案管理等等。

4.有强烈的教学质量意识，认真组织并实施本部门教学质量的全面监控和教学评价工作，定期督促检查各项教学制度的执行情况，积极维护正常教学秩序，努力提高教学质量。

5.认真组织实施本教学部门的教学基本建设，包括专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设以及教风、学风、考风建设、教学管理制度建设等。认真学习教育管理理论，积极组织本教学部门教师开展教学研究与教学改革工作，积极推进教育技术现代化与双语教学工作。

6.所在教学部门年度内无重大教学问题或教学事故发生，若自身出现教学事故、教学管理事故，或一学期内无故缺席学校教学工作例会两次以上（含两次），则取消参评资格。

其他处级及以上教学管理人员参评条件参照以上标准执行。

#### （二）教学秘书（教务员）参评优秀教学管理工作者的基本条件

1.在教学管理工作岗位上连续工作1年以上（含1年）的在职人员，工作热情饱满，服务意识强，年度考核称职及以上。坚持四项基本原则，拥护党的教育方针，忠诚党的教育事业，具有良好的职业道德和个人品质，业务熟悉，踏实肯干。

2.认真协助分管领导制定（修订）培养方案、课程教学大纲，认真执行教学计划，并在规定时间内上报开课计划。协助分管领导组织各级教学立项申报及各类评奖等有关事务工作。

3.认真协助分管领导做好本教学部门教学运行管理工作，包括教材选用预订、课堂教学和实践教学环节管理、教学日常工作管理、学籍与成绩管理、教师工作及培训管理、教学资源管理、教学档案管理等，确保教学工作的正常进行，使得学院教学运行平稳有序。



4.有强烈的教学质量意识,认真协助分管领导组织教学常规检查、听课、督导,以及开展教学评价工作等活动。

5.重视教学研究和教学改革,积极进行教学管理研究,不断提高教学管理水平。

6.所在教学部门内无重大教学问题或教学事故发生,若自身出现教学管理事故则取消参评资格。

其他部门非处级教学管理人员参评条件参照以上标准执行。

### 三、评选办法

1.在评选优秀教学管理者时,上述两类人员按比例分别进行评选。

2.学校优秀教学管理者的评选采取部门推荐的办法,由部门负责填写《南通大学优秀教学管理者推荐表》;

3.教务处组织审核,提出优秀教学管理者建议名单,并组织评审;

4.教务处将评审结果上报主管校长批准,并在校内公示后发文。

5.优秀教学管理者每年评选一次,由学校颁发荣誉证书并给予一定物质奖励。

### 四、其他事项

1.各教学部门要高度重视优秀教学管理者的评选工作,要以评优工作为契机,建立健全各项文件和规章,规范各项教学管理,促进教学质量的提高。

2.学校将坚持公开、公正、客观、合理的原则,坚持教学工作的中心地位,重点突出教学管理工作。

3.学校优秀教学管理者评选的日常组织工作由教务处教学研究科具体负责。

4.本办法未尽事宜由学校教学工作委员会研究决定。

5.本办法由学校教学工作委员会负责解释,自发布之日起施行。

## 南通大学试行本科生导师制的暂行规定通大教〔2007〕73号

为了进一步推进和完善学分制,发挥教师在学生培养中的主导作用和学生学习的主体作用,倡导高水平教师更多地参与本科生指导工作,建立新型师生关系,提高学生培养质量和办学水平,学校决定试行本科生导师制。

### 一、导师的工作职责

1.自觉遵守《教师法》,用科学的世界观、人生观、价值观和方法论引导、教育学生,关心学生的思想修养,引导学生明确学习目的和成才目标。

2.帮助学生尽快适应大学的学习和生活,主动了解学生的各种困难,并给予切实可行的指导和帮助。

3.对学生进行专业教育,向学生介绍专业内容、方向及发展趋势、专业在本学科及国民经济建设中的地位和作用,以及本校该专业的特色、取得的成就等,教育学生热爱自己的专业。

4.针对学生个体差异,对学生的学习计划、选课、专业发展方向选择、学习方法、职业生涯设计等方面进行指导。

5.鼓励和协助学生参加科研工作,培养学生的科研意识、创新能力和科学精神。

### 二、导师聘任的基本条件

1.受聘于任课教师岗位、具有讲师及以上职称或硕士及以上学位的本校教师。

2.专业水平较高,教学经验丰富,熟悉专业人才培养计划,了解学校教学和学生管理的有关规定。

3.忠诚党的教育事业,具有奉献精神,品德高尚,为人师表,热爱学生,责任心强,身心健康。

4.符合上述条件的离退休教师也可聘任。

### 三、导师的工作要求

1.了解学生的思想状况、知识结构、学习情况、性格爱好、家庭经济状况等具体情况。

2.以高度的责任心做好指导工作,每学期应有指导计划和指导总结。

3.以座谈、讲座等具体形式,开展经常性的、不定期的、有针对性的教育活动,每学期集体指导至少三次。

4.向所指导的学生公布电话号码和电子信箱,以便个别指导。

5.按要求认真填写《南通大学本科生导师制指导活动记录表(教师用)》。

### 四、导师的组织与管理

1.各学院具体负责本科生导师制的组织实施,包括导师的选聘、指导的人数、学生的安排、考核与评优、总结交流等。

2.各学院要根据学科专业和学生的特点制定本科生导师制的详细实施方案和考核办法,并报送教务处。

3.各学院要加强对导师制工作的切实领导,把指导本科学生的业务学习和思想教育作为全体教师的一项基本任务和责任,要把本科生导师制工作纳入教师的常规教学和社会服务工作职责范围,作为教师考核的重要依据和内容。

4.各学院要将指导本科生的导师名单及所指导学生的名册报教务处备案。

## 五、导师的考核与奖励

1.各学院每学期对导师工作进行总结，每学年对导师工作进行考核，考核的内容包括导师的工作态度、人格影响、履职情况、指导方法、工作效果等。

2.对导师考核的步骤分为导师自评、学生测评和学院审查核定三个环节。考核等级分为优、良、合格和不合格四等，每学年结束时学院将导师考核结果报教务处备案。

3.学院每年表彰一批优秀导师，并向学校推荐，参加学校优秀导师的评选。

4.导师的考核结果作为教师工作年度考核、专业技术职称晋升和岗位聘任的参考条件。

六、本暂行规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

## 南通大学专业建设管理暂行办法通大教〔2006〕147号

为了进一步加强对专业建设的管理,提高专业建设的水平,主动适应经济建设和社会发展的需要,提高人才培养的质量和效益,特制订本暂行办法。

第一条 专业建设是教学基本建设的重要内容,主要包括教育教学思想建设、人才培养模式改革、教学内容与课程体系改革、师资队伍建设、教学条件建设、教学档案建设等,专业建设是一个系统工程。

第二条 专业建设的指导思想是:坚持科学发展观,锐意改革,优化结构,提升水平,逐步构建具有时代特征、适应社会发展要求、充分体现我校特点的学科专业体系。建设一批具有较高水平的特色专业和品牌专业,提高人才培养质量。

第三条 学校成立专业建设委员会。主要职责是:组织制订学校专业建设与发展规划;指导全校各专业的建设与发展工作;组织遴选学校特色专业建设点、品牌专业建设点;组织学校特色专业建设点、品牌专业建设点的合格验收;组织推荐申报国家、省级特色专业建设点和品牌专业建设点;组织新增专业的论证;对专业学士学位授权申请工作进行指导。

学校专业建设委员会由学校、政府有关部门、行业、企业、科研单位、咨询服务机构的有关专家和有关领导组成,专业建设委员会成员任期为4年。学校专业建设委员会为非常设机构,教务处为学校专业建设与管理的职能部门。

第四条 各学院按专业建立专业指导委员会。主要职责是:制订专业建设与发展规划并组织实施;对学校批准的特色专业建设点和品牌专业建设点进行建设;研究解决专业建设与发展中的重大问题。

专业指导委员会由学校、行业、企业、科研单位以及其他高校的专家组成,委员会成员任期四年。专业指导委员会须经学校批准设立。

第五条 学院教学院长为专业建设与管理工作的具体负责人,负责专业建设工作与运行管理,各专业设立专业负责人,协助教学院长做好专业建设与管理工

作。

第六条 学校对专业建设实行项目申报制。学校对新专业进行立项建设;定期组织校级特色专业建设点、校级品牌专业建设点的申报、遴选;组织校级特色专业、校级品牌专业的验收评审。

第七条 新专业的设置程序为:

1.教务处根据学校专业建设与发展规划、社会需求以及学校的办学实际,提出专业设置的指导性意见;

2.各学院提出设置新专业的具体建议;

3.教务处提出设置新专业的具体方案,学校专业建设委员会讨论,报校长办公会议决定;

4.各学院负责新专业设置的论证和申报材料的准备;

5.教务处进行审核、汇总、上报。

第八条 新专业设置后,所在学院应建立专业指导委员会,确定专业负责人;根据现有基础和专业发展要求,提出具体的专业建设与发展规划和分年度实施方案;学校专业建设委员会对新专业建设与发展规划和实施方案进行审核。

第九条 新专业建设周期为4年,学校设立新专业建设启动经费专项。并在师资队伍建设、教学基本条件建设等方面给予必要倾斜。专业所在学院应强化专

业建设的主体意识，增强新专业建设的责任感，做好人才培养方案的优化、师资队伍建设、课程建设、实验室建设、实践教学基地建设、教学档案建设、教育教学研究等各方面的工作，确保人才培养质量。

第十条 新专业建设的标准是：

- 1.有一支合格的专业教师队伍；
- 2.人才培养方案科学、合理、可行，符合社会发展要求；
- 3.教学管理制度健全，教学档案规范、齐全；
- 4.教学设施、图书资料、实验室、实习实训场所等教学条件基本具备；
- 5.首届学生毕业前，该专业达到本科教学水平评估的合格标准；
- 6.通过省学位办组织的学士学位授权审核，获得学士学位授予权。

第十一条 学校每学年对新专业建设情况进行例行检查考核，针对检查中发现的问题，提出整改建议。建设期满组织验收。

第十二条 学校特色专业建设点的遴选程序与要求如下：

- 1.各学院根据相关的标准和程序组织申报，并确定特色专业建设点负责人（特色专业建设点负责人必须具有高级专业技术职务）；
- 2.学校组成专家组进行初审；
- 3.学校专业建设委员会进行评审，确定特色专业建设点建议名单；
- 4.校长办公会议讨论通过。

第十三条 学校特色专业建设点的遴选每2年组织一次，建设周期为2年。建设中期由学校组织进行评估检查，检查合格可进入后期建设，不合格的建设点予以取消。

建设期满，由学校聘请校内外专家进行评审、验收，学校专业建设委员会进行复审，校长办公会议讨论通过。通过学校验收的特色专业建设点授予“南通大学特色专业”称号。

第十四条 凡经建设被确定为学校特色专业的，可申报学校品牌专业建设点。其程序与要求如下：

- 1.各学院根据相关标准和程序组织申报，并确定品牌专业建设点负责人（品牌专业建设点负责人必须为教授）；
- 2.学校聘请校内外专家进行初审；
- 3.并由学校专业建设委员会进行评审；提出品牌专业建设点建议名单；
- 4.校长办公会议讨论通过。

第十五条 学校品牌专业建设点的遴选每2年组织一次，建设周期为2年。建设中期由学校组织进行评估检查，检查合格可进入后期建设，不合格的建设点予以取消。

建设期满，由学校聘请校内外专家进行评审、验收，学校专业建设委员会进行复审，校长办公会议讨论通过。通过学校验收的品牌专业建设点授予“南通大学品牌专业”称号。

第十六条 校级特色专业和品牌专业每4年复审一次。复审合格的专业重新授予相应的称号。学校对已建成的校级特色专业和品牌专业将继续给予重点扶持，在此基础上推荐申报省级以上特色专业和品牌专业建设点。

第十七条 学校设立专业建设专项经费，对特色专业建设点、品牌专业建设点的建设予以资助。专项经费按年度拨付，且必须在规定的范围内使用。专业建设专项经费不用于大型硬件设备的购置和基础设施的建设，不用于购置家具类办

公设备，不用于发放劳务费和奖励。划拨的专项经费由建设点负责人按学校财务规定审批，并接受学校审计。

第十八条 与专业建设相关的具体规定、办法等，另行制订。

第十九条 本《办法》由教务处负责解释。

第二十条 本《办法》自发布之日起试行。

## 南通大学课程建设管理暂行办法通大教〔2006〕148号

课程建设是教学基本建设的重要内容之一。全面加强课程建设对深化教学内容与课程体系改革,构建人才培养新模式,提高教学质量,具有十分重要的作用。为进一步提升课程建设水平,加强课程建设的规范管理,特制定本暂行办法。

第一条 课程建设的主要内容包括课程师资队伍建设、课程教学制度建设、教学文件档案建设、课程教学条件建设、课程教学理论与方法体系建设等。课程建设是综合性的教学基本建设。

第二条 学校教学工作委员会负责全校课程建设规划的制订,并组织实施;负责课程建设的立项,对课程建设工作进行督导检查;负责组织各级精品课程的遴选评审。

第三条 学院教学工作委员会负责学院课程建设规划的制订,组织课程建设立项申报,具体开展课程建设工作。课程建设是学院的重要教学建设工作之一,教学院长是学院课程建设工作的第一责任人。

第四条 学校课程建设实行项目管理制度。课程建设立项分为一般建设课程(含课程群)、重点建设课程、重点建设课程群三类。

1.一般建设课程(含课程群)是指教学计划中设置各类必修课程和选修课程,学校根据教学基本建设的总体要求提出立项指南;各学院须有计划地进行建设。

2.重点建设课程是指教学计划中设置的,对培养质量影响大的主干课程和主要课程,或覆盖面大且对人才培养起重要作用的公共课、基础课。

3.重点建设课程群是指对课程整合重组的力度大,科学合理,综合性强,能有效减少课程间的重复与脱漏,并将新兴学科、交叉学科、边缘学科知识结合至教学内容中,能促进教学资源优化配置,课程之间的有机联系紧密,内在逻辑性强,由3门(含3门)以上课程组成的课程群体。

第五条 课程建设立项申报程序如下:

1.学校发布课程建设立项信息,对课程建设立项申报提出指导性意见;

2.学院教学工作委员会根据专业建设规划和学院教学实际,确定申报立项的课程(不受理个人独立申报);

3.学院确定建设课程主持人,并组织申报;

4.学院教学工作委员会进行评审,确定推荐申报课程(群);

5.教务处组织专家进行初审,提出立项建议名单。

第六条 学校教学工作委员会负责课程建设的立项评审。评审分为两个阶段,第一阶段进行专家评审;第二阶段学校教学工作委员会进行会议评审。

第七条 一般建设课程申请立项的基本条件是:

1.建设思路清晰,方案科学合理;

2.课程建设的具体目标明确,建设措施具有可行性和可操作性;

3.有较好的建设基础,符合课程建设的基本要求;

4.课程建设负责人必须实际承担申报课程的教学工作,且应具有高级职称或硕士学位;

5.学院将课程建设列入专业建设与发展规划,保障措施具体、可行,能落实到位。

第八条 课程群建设的申请立项条件是：

- 1.符合一般建设课程立项的全部条件和要求；
- 2.由3门(含3门)以上相关的必修课程组成，能自成体系；
- 3.课程之间的有机联系紧密，内在逻辑性强，能促进教学资源优化配置。
- 4.对课程的整合重组科学合理，综合性强，并将新兴学科、交叉学科、边缘学科知识结合至教学内容中。

第九条 凡经评审批准建设的课程，均须填写《南通大学课程建设计划书》，并根据课程建设的基本要求拟定实施方案，经学院初审，教务处复审后方可实施。

第十条 凡立项建设的课程，在批准之日起六个月内，必须建立课程网站或建立课程建设主页，将课程建设的有关内容和建设情况上网。

第十一条 批准立项的建设课程，前期均作为一般建设课程进行建设，六个月后进行阶段检查评估。阶段检查评估由课程所在学院教学工作委员会组织实施，并形成阶段检查评估报告，教务处组织专家进行审核。检查合格者，进入下一阶段建设，检查不合格的，限期整改，达到基本要求后，进入下一阶段建设，整改仍不合格者取消建设课程立项。

第十二条 重点建设课程(群)在阶段检查评估基础上，由学校教学工作委员会评审确定。所有建设课程(群)于立项一年后，进行中期检查评估。根据中期检查评估的结果，对重点建设课程立项进行滚动评审，重新确定重点建设课程(群)。

第十三条 学校课程建设周期为二年，到期由学校组织验收。验收合格的课程发给合格证书，验收不合格的建设课程给予三个月整改期，整改后验收合格的，发给合格证书，整改后验收仍不合格的不再续建。

第十四条 验收合格的建设课程(群)，可以申报学校精品课程(群)评选。学校精品课程评选分为校级一类精品课程(群)、校级二类精品课程(群)。

第十五条 参加学校精品课程(群)评选的范围规定如下：

参加评选的课程必须是近五年中列入学校课程建设规划，立项建设并验收合格的课程(或课程群)。已评为校级二类精品课程的，可以申报校级一类精品课程。已被评为校级一类及以上精品课程的，不再申报校级精品课程评选。

第十六条 对已获得校级二类及以上精品课程(群)的，实行复审制度。复审每4年组织一次，凡未能通过复审的课程，不再确认其校级精品课程(群)资格。

第十七条 已获得省级二类及以上精品课程，确认为校级一类精品课程。同时，自省教育厅文件公布之日起满4年时，必须申请学校复审，复审合格的继续确认为校级一类精品课程。未通过学校复审的，不再确认其校级精品课程(群)资格。

第十八条 学校设立课程建设专项经费，主要用于资助学校立项的重点建设课程(含课程群)。

第十九条 学校课程建设专项经费的使用范围是：资料搜集、办公耗材、教学文件整理、题库建设、课程教学研究论文版面费、课件制作的材料费、参加与该课程建设和建设密切相关的会议、专家鉴定费等。会议经费不得超过资助总额的30%。课程建设专项经费不用于购置单价在800元(含800元)以上的设备；不用于发放劳务费；不用于支付招待费。

第二十条 学校课程建设专项经费，根据课程建设的实施情况和检查评估结果，分阶段划拨。经费使用接受学校审计部门的审计。



第二十一条 课程建设是一项系统工程，是专业建设的重要方面。学院应为课程建设提供必要的教学硬件条件和实践教学的基本保障，并列入学院发展规划。学校鼓励学院设立课程建设专项资金。

第二十二条 该《办法》由教务处负责解释。

第二十三条 该《办法》自发布之日起试行。

## 南通大学专业负责人制度实施办法通大处教[2006]107号

为进一步加强本科专业建设，培育品牌特色专业，提高人才培养质量，特制订《南通大学专业负责人制度实施办法》。

### 一、学校实行本科专业负责人制度

经批准设置的本科专业，均需确定专业负责人。

### 二、专业负责人的任职条件

专业负责人必须符合下列条件：

- 1.长期从事教学工作，在本学科专业领域具有较高学术造诣和教学水平；
- 2.熟悉本专业情况，有清晰的专业建设与发展思路；
- 3.具有副教授（或副高级）及以上专业技术职务；
- 4.省级品牌特色专业（含建设点）负责人必须具有教授职务。

### 三、专业负责人的工作职责

本科专业负责人属学术性、业务性工作岗位，接受专业隶属学院的直接领导，其主要职责为：

1.根据社会经济发展的要求、学科发展的现状和趋势，以及学校关于专业建设与发展的指导思想和方针政策，在学院领导下，具体负责拟定专业建设规划，并组织实施；

2.根据学校定位和人才培养的总体目标，在学院领导下，组织制订（修订）专业人才培养方案、课程教学大纲等教学文件；

3.提出本专业师资队伍建设的计划和建设，具体负责本专业教师的业务管理，负责本专业青年教师的业务培训，参与对教师的考核；

4.按照学校教学运行的规定和程序，检查人才培养方案的执行情况，参与各课程及实践环节的教学质量检查等；

5.组织开展本专业的课程体系、教学内容、教学方法和教学手段改革，拟定本专业课程建设规划，抓好课程建设和教材建设；

6.负责本专业实验、实习、毕业设计（论文）等实践环节的计划制订、具体实施以及质量监控；

7.负责本专业教学评估工作，包括组织学生对本专业的满意度调查，开展相关的日常教学质量监控和专业评估等，做好本专业教学文档和资料的收集、积累和归档工作；

8.组织开展教学研究活动，加强专业调研，开展与其他高校同类专业的横向交流与合作，努力提高本专业的办学水平，扩大社会影响；

9.对本专业专项建设经费的使用提出计划，接受学校对经费使用情况的监督检查。

### 四、专业负责人的聘任及考核

1.本科专业负责人由学院提名，教务处审核，学校批准后聘任，聘期4年，聘期满考核合格后可以连任。

2.本科专业负责人的工作考核与年度考核一并进行，所在学院负责对本专业负责人履行职责的情况与绩效进行考评。

3.教务处通过不定期召开本科专业负责人会议和专业建设研讨会，对专业负责人进行业务培训和工作指导。

五、本办法由教务处负责解释。

## 南通大学课程负责人制度实施办法通大处教[2006]108号

为了进一步加强课程管理，推进课程建设，提高教学质量，学校决定实行本科课程负责人制度。

一、凡我校本科必修课，原则上均实行课程负责人制度。

二、课程负责人条件

1. 具有较高的学术造诣和教学水平，有较强的组织管理能力和敬业精神；

2. 长期担任该课程主讲教师，教学效果好；并在该课程建设和教学改革中作出成绩；

3. 校、院级重点建设课程、专业核心课程的课程负责人应具有副教授以上职称，其他课程的课程负责人应具有讲师以上职称。

三、课程负责人的聘任

1. 课程负责人由课程所在学院的教学工作委员会负责选聘；

2. 学院教学工作委员会确定拟聘人选，报教务处审核后，由课程所在学院的院长签发聘书；

3. 课程负责人聘期为4年，聘期满后可以续聘；

4. 聘期未滿而需要更换课程负责人，由课程所在学院研究决定，报教务处审核备案。

四、课程负责人的职责与权利

1. 组织制定并主持实施课程建设规划；

2. 组织制订或修订课程教学大纲、课程教学规范等教学文件；

3. 组织本课程范围内的教学改革活动和教学法研究活动；

4. 负责本课程的教材建设；

5. 组织申报本课程范围内的教学研究项目和教改研究课题；

6. 负责本课程的教学管理和教学工作评估；

7. 具体实施本课程青年教师培养工作；

8. 推荐本课程教师申报各级各类教学奖励；

9. 负责课程专项经费的安排使用。

五、课程负责人的考核

1. 课程负责人履行职责的情况与绩效，由课程所在学院负责检查和考核，考核结论记入业务档案；

2. 学院对课程负责人考核，每学年度进行一次；

3. 根据考核结果，由学院决定课程负责人的减免工作量的标准，并在学院二级分配方案中予以体现；

4. 对认真履行课程负责人职责，取得优异成绩的，学校给与奖励；对敷衍失职，出现重大失误的，将予以处理并停止其课程负责人资格。

六、附 则

本办法自公布之日起试行；由教务处负责解释。

## 南通大学本科专业设置管理暂行办法通大处教[2006]109号

### 第一章 总 则

第一条 为使专业设置更加科学、规范，根据教育部《高等学校本科专业设置规定》（1998年颁布），制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有本科专业设置。

第三条 学校鼓励教学单位根据《普通高等学校本科专业目录》中的引导性专业目录、结合地方经济建设的需要设置专业。

### 第二章 设置与撤并原则

第四条 专业的设置和调整，必须与学校办学目标和发展规划相适应；必须贯彻规模、结构、质量、效益并重的方针；必须有利于提高教育质量和办学效益。

第五条 专业设置要正确处理需要与可能、数量与质量、近期与长远、局部与整体、特殊与一般的关系，要避免不必要的重复。

第六条 根据上级教育行政主管部门的意见，结合学校建设与发展的实际，学校对年度增设专业数实行宏观控制。

第七条 设置新专业应当考虑全国专业布点情况。师资队伍、办公及实验场地、实验仪器设备等基本条件不具备，专业建设投入超出学校办学能力的专业，暂缓设置。

第八条 专业严重老化，无法满足社会需求或不符合学校整体和长远规划，学校将对其进行整合、调整或停办；经多年建设，仍未达到预期建设效果的专业，原则上予以撤销。

### 第三章 新专业申报条件

第九条 设置新专业必须符合国家经济建设与科技发展对人才培养的需要，必须有相对稳定、数量足够的人才需求。

第十条 设置新专业应体现新兴学科的发展和交叉学科的融合，应与现有专业相辅相成，即可借助现有专业的条件发展，具有良好的生长点和生长条件。

第十一条 设置新专业必须考虑学校人力、物力和财力。对可以借助现有学校师资及实验设备（已落实），只需要学校少量投资的新建专业，予以优先考虑。

第十二条 设置新专业必须具备《高等学校本科专业设置规定》的基本条件，同时达到学校开设本科专业的要求。具体包括：

（一）具备新设专业所需的专职专业教师队伍，或有已落实的引进教师。依据专业建设规模至少应包括2名以上学术带头人，8名以上专职教师。特殊专业可适当调整。

（二）基本具备专业办学条件：专业开办经费落实到位，实验设备、实验室及办公场地已落实，实习基地满足开办专业需求；图书资料基本满足开办专业需求。

第十三条 新专业自教育行政主管部门批准之日起3年内，专业教学实验开出率必须高于教学大纲要求的90%。

第十四条 学校在审查新设置专业时，同时将审核专业师资、财力、物力的保障计划。

第十五条 新设置专业原则上应按60人以上规模进行教学，特殊专业可适当调整。

#### 第四章 新专业审核程序

第十六条 申办新专业的教学单位，应就申办专业理由、已具备和待解决的教学条件、师资及解决问题的方案等撰写专业设置论证报告，并附该专业人才需求报告和国内高校同类专业设置情况调查报告，提交所在学院教学工作委员会审核后，报教务处审查。

第十七条 教务处对学院申报设置的新专业进行形式审查，并组织专家组（7~11人）听取答辩、进行评审。若申报目录外专业，则应按照《高等学校本科专业设置规定》的要求完成校内外专家论证。

第十八条 专家组建议设置的新专业，由教务处对方案中的已有办学条件进行实地考察、核实，并出具新专业建设条件落实情况报告。

第十九条 教务处将申报新专业的相关材料、专家审核意见和新专业建设条件落实情况报告提交学校教学工作委员会审议，由校长办公会议审批。

#### 第五章 专业撤并程序

第二十条 对于符合本办法第八条规定，经专家建议或学校论证，确需调整、停办和撤销的本科专业，由教务处说明撤并理由并提出处理方案，交学校教学工作委员会审议。

第二十一条 学校教学委员会对拟撤并的专业进行审议（到会人数超过应到人数的 1/2，表决通过票数超过到会人数的 2/3 为通过），并将结果提交校长办公会议审批。

第二十二条 教务处将学校批准的专业调整名单报省教育厅备案。

#### 第六章 附 则

第二十三条 凡经教育行政主管部门批准设置的新专业，所在学院应及时组建教学机构并落实专业负责人，同时报教务处审核备案。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

## 南通大学教学工作委员会暂行条例通大教〔2004〕54号

第一条 为认真贯彻党和国家的教育方针，进一步加强我校本科教学工作，深化教育教学改革，规范教学管理，不断提高人才培养质量，特设立南通大学教学工作委员会。

第二条 校教学工作委员会是校行政在教学工作方面的咨询和审议机构，在校长的领导下开展工作，对我校教学改革、教学建设及教学管理工作中重要问题的决策进行咨询、审议和监督实施。

第三条 校教学工作委员会的职责：

- 1、审议学校教学改革与发展规划，指导全校教学工作；
- 2、审议学校专业设置、专业发展与建设规划，遴选、评审学校品牌和特色专业；
- 3、审议各专业人才培养方案及教学计划；
- 4、审议学校课程建设规划，评审、推荐优秀课程（群）；
- 5、审议教学实验室建设和实践教学基地建设规划；
- 6、审议教材建设规划，推荐教材出版，评审、推荐优秀教材；
- 7、审议学校教学管理有关规章制度；
- 8、评审学校教学成果奖等奖项，推荐省级及以上各类教学奖；
- 9、负责学校教育教学研究、教学改革项目的立项评审；
- 10、参与审议师资队伍建设规划；
- 11、接受校长委托，开展有关教学工作专题调研；
- 12、讨论、决定学校教学工作的其他有关事项。

第四条 校教学工作委员会成员由具有一定学术造诣、治学严谨、热爱教学工作、富有教学经验、作风正派、坚持原则、办事公道的教师和教学管理干部组成。

第五条 校教学工作委员会每届任期四年。教学工作委员会委员名单由校长办公会议审议批准。教学工作委员会委员需要变动时，须报请校长批准。

第六条 校教学工作委员会下设分学科教学工作委员会和专门委员会。各学院设立院教学工作委员会。

第七条 校教学工作委员会办事机构设在教务处，负责委员会日常工作。

第八条 本条例自公布之日起执行。

## 南通大学教研室工作暂行规定通大教〔2007〕74号

为充分发挥教研室(含学院下设系、研究室、学科组等负责本科教学的组织,以下通称教研室)的作用,建立工作规范,提高工作效益,促进学院重视和加强教研室建设,特制订本暂行规定。

### 一、总则

教研室是组织教学、科研和师资培养等工作的重要基层教学组织,在保证人才培养质量、提高教师学术水平方面发挥着重要作用。

#### 第一条

教研室在学院的直接领导下开展教学与科研等各项工作。教研室的设置、调整和撤销,由学院集体研究并报教务处、人事处审核。

#### 第二条

教研室的基本任务是:努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想,坚持四项基本原则,贯彻党的教育方针和有关政策;以教学为中心,搞好教学管理,按照教学计划的规定认真完成教学任务;深入开展教学研究,不断提高教学质量,搞好课程建设、师资培养、教材建设、实验室建设和学风建设;积极开展科学研究和科技服务,努力提高学术水平。

#### 第三条

学院必须重视教研室建设,切实加强对教研室的领导,把提高教研室工作水平作为一项重要的、经常性的工作列入议事日程,采取有效措施,支持和帮助教研室改善条件,提高学术水平。在工作中应当注重教研室工作的学术性质,涉及到学术性质的问题要尊重教研室的意见。要采取切实措施,尽量减少教研室的行政工作,以保证教研室有足够的时间开展教学活动和搞好教学建设。

#### 第四条

### 二、教研室建制

教研室的组建一般应以学科、专业或课程设置为基础。

#### 第五条

第六条 教研室成员一般不少于5人,其中至少有1名高级职称的教师。

第七条 教研室设主任1人,在学院领导下,全面负责教研室工作,并对学院领导负责。10人以上的教研室,根据工作需要,可增设副主任1人。

教研室主任由学院聘任,报教务处审核,人事处审批。每届任期二年,可连聘连任。

#### 第八条

教研室要保持相对稳定,如需调整、新建和撤销,由学院报教务处、人事处审核、批准。

#### 第九条

### 三、教研室工作职责

组织教学,开展专业教学改革、课程内容和体系改革,组织教育教学理论学习、研究与实践是教研室的经常性的中心工作。主要包括:

#### 第十条

- 1.学习党的方针、路线和政策,学习教育理论,学习新技术。
- 2.以教学内容与方法的改革为重点,制订教研室年度(学期)工作计划和教



研室活动计划，坚持每两周进行1次教研活动，并建立业务活动记录。积极开展教学研究活动，总结交流教学情况和经验，不断提高教学质量。

3.组织课程建设，落实课程负责人制度，组织好课程梯队建设，积极开展精品课程建设。

4.研制所承担课程的教学大纲、实验、实习指导书、课程设计、毕业设计任务书等。

5.审议新开课和开新课的教师资格，组织观摩教学、听课、试讲等教学活动，配合学校、学院的教学检查。

6.组织检查教师备课、上课、辅导、作业批改、授课计划执行等工作情况，定期对教师的教学情况进行考评。主动收集学生意见，不断改进教学工作。

7.建立适合本教研室所属课程的有关教案、讲课、实验、实习、设计、辅导、答疑、批改作业、考核等各教学环节的质量标准和规范性教学文件档案。

8.组织课程考试的命题、监考、阅卷、成绩登录等工作。

9.对教材、教学指导书的编写和选用、试卷库的建设等进行研究，提出建议。积极开展对外的科研、试验、培训、技术咨询等科技服务性活动。

#### 第十一条

教研室要根据学院的师资培养规划，充分发挥学术带头人的传、帮、带作用，加强对教研室青年教师的培养工作，对青年教师进行指导和督查。

#### 第十二条

积极开展科学研究工作，做好集体科研项目的申报、国内外的学术交流、科研成果的转化等工作。

#### 第十三条

建立教研室教学资料、教学管理、科研资料档案，组织教学档案（含教学日历、学生作业、试卷、毕业论文或毕业设计等）的整理、归档。

#### 第十四条

### 四、教研室主任

#### 教研室主任的任职条件

#### 第十五条

1.热爱教育事业，认真贯彻党的路线、方针、政策，掌握和了解学校以及主管部门颁发的有关教育的法规、条例和规定等，并能认真宣传和执行；

2.坚持原则，作风正派，严于律己，实事求是，团结同志。

3.有较高的业务水平，并在本学科或专业领域中的某一方面有较深的造诣，有创新和开拓精神。

4.掌握一定的管理理论知识，有较强的组织和管理能力，有团队精神，有积极进行改革的精神和魄力。

5.教研室主任应具有副高及以上职称。

#### 教研室主任的职责与权利

#### 第十六条

1.教研室主任要做好本教研室的思想政治工作，不断提高本教研室人员的政治理论水平和政治思想素质。

2.全面负责本教研室各课程的教学、科研和行政管理工作，完成上级下达的任务，并负责向学院汇报工作。

3.主持和召开本教研室的会议，制定教研室学期工作计划，主持、制订相关教学基本建设与发展规划，并组织实施。

4.组织开展教研活动，组织互相听课和观摩教学，组织检查教学全过程和教学质量评价。

5.全面负责审核任课教师的课程实施计划。组织检查考核教学人员的教学（科研）任务的完成情况，并按要求作出考核结论。

6.每学期期末向全教研室人员报告一学期工作，听取本教研室人员的意见，进行学年教学工作总结。

7.向学院提出调出、调入人员的建议，推荐培训、国内外进修人选，负责本教研室青年教师培养工作。

8.统筹安排全教研室人员的工作任务，对成绩优秀者进行表扬，对达不到工作规范完不成任务者进行帮助和教育。

9.通过教学过程管理和教学质量评价，提出教学质量等级的建议。

10.负责本教研室人员的思想政治、教学及其它业务方面的全面考核工作。

#### 五、附则

本规定自发布之日起试行。

#### 第十七条

本规定由教务处、人事处负责解释。

# 南通大学教务处文件

通大处教〔2017〕70号

---

## 关于印发《南通大学全日制普通本科教学档案管理办法 (试行)》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

《南通大学全日制普通本科教学档案管理办法（试行）》已经教务处讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 南通大学全日制普通本科教学档案管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校全日制普通本科教学档案工作，提高教学档案管理水平，逐步实现教学档案管理的标准化、规范化，充分发挥教学档案在各项教学工作中的作用，根据《高等学校教学档案工作规范》和《南通大学教学类档案管理实施细则》（通大档〔2005〕5号）等文件精神，结合我校全日制普通本科教学实际，特制定本办法。

第二条 全日制普通本科教学档案（以下简称教学档案）是指在本科教学过程中直接形成的，具有保存价值的各种文字、图表、声像、电子载体材料等不同形式的历史记录，是反映教学工作的重要标志性材料。

第三条 教学档案管理工作是学校管理的重要组成部分。教学档案管理的好坏是衡量学校教学管理水平的重要标志，也是反映学校教育发展与改革的历史进程的主要依据之一，必须做好教学档案的归档、检查、管理、评估等工作。

第四条 教学档案实行分类归口管理。凡需永久性保存的教学档案一律移交学校档案馆保存管理；各学院（系）等教学单位

(以下简称学院)在本科教学活动中形成的具有一定保存价值的教学资料由各学院分别保存管理。

## 第二章 教学档案管理范围

第五条 本管理办法所涉及的教学档案,特指学校档案馆保存管理之外,应由学院自行收集、整理、保管的教学资料。

第六条 归档范围主要包括师资队伍建设、教学基本建设与教学改革、教学管理、教学评价和质量监控、学风建设等方面。归档的主要内容和保管期限详见附表。

第七条 学院认为需要保管存档的其它教学资料。

## 第三章 教学档案管理基本要求

第八条 教学档案管理应遵循统一领导、集中管理、便于开放利用等原则。

第九条 各学院应将教学档案管理工作列入工作计划,由院长组织、协调,安排专人按要求对材料进行收集、整理、装订、装盒(袋)。

第十条 归档的教学资料应做到审查手续完备,制成材料优良,格式统一。项目填写完整、字迹工整、图像清晰、装订整齐。存档形式为电子格式的材料,须确保电子文件的真实性、完整性和有效性。

第十一条 教学档案原则上应装订成册,组成有序的体系,

然后采用盒（袋）装的方法进行管理，以便于文件随时存取。盒（袋）内材料应保持有机联系，批复在前，请示在后，正稿在前，底稿在后。可按保管时间长短顺序或发文时间排列，也可按由上而下的单位级别等排列。

第十二条 教学档案保管要做到完整、准确、系统、规范。各学院应设置专用场所，集中、妥善、安全地保管教学档案。

第十三条 教学档案一般就地查阅，确需借出的，应由相关负责人签字，查阅后须按期归还。

第十四条 超过保存期限的教学档案，可以有选择地进行剔除，但剔除之前必须经学院负责人审核同意。

第十五条 到期的教学档案不能随意处置，特别是试卷、毕业论文（设计）等材料须按照教务处的要求统一销毁。

#### 第四章 教学档案保管的数量、形式、时限

第十六条 凡是原始材料、各种文件材料手稿及正本，一般归档各一份，重要和经常使用的应酌加副本，以便保护原件。

第十七条 教学档案管理采用纸质档案与电子档案相结合的方式，凡有原始签字、盖章的材料应保存纸质材料。凡计算机打印纸质材料，需留存与之内容相同的电子文件。附表中无特殊说明的须保存 A4 纸质材料，电子档案原则上应以 PDF 格式保存。

第十八条 教学档案保管期限根据材料性质而定，标注“长

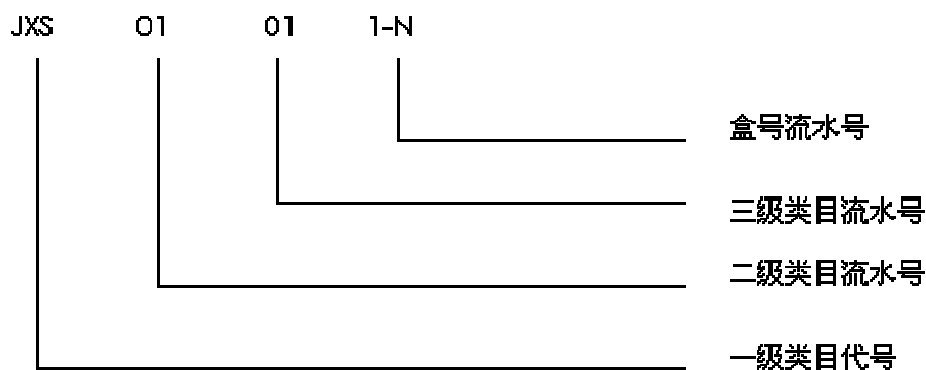
期”的至少保存 15 年，附表中无特殊说明的均须保存 8 年以上。

## 第五章 教学档案编目方法

第十九条 教学档案一般按学年或学期立卷，并编制教学档案总目录。案卷的题名（标题）要准确，能简明地反映卷内文件材料的内容，卷内文件材料要逐件在目录上登记。

第二十条 教学档案编号为 7 位，采用四层隶属编号方法。第一层为一级类目标识，用三个简称字母表示，第二层、第三层分别为二级、三级类目代号，分别用两位阿拉伯数字标识，第四层为盒号（详见附表）。

例：



各学院按此分类目录对教学档案进行规范和完善，可酌情增加或删除。

## 第六章 其他事项

第二十一条 教学档案整理工作与学校档案馆相关工作同步进行，并作为各学院教学工作目标考核的内容之一。

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。



## 附表

## 南通大学全日制普通本科教学档案分类目录

分类号	教学档案分类目录	备注
JXS(一级)	师资队伍建设	
JXS01(二级)	师资队伍建设规划	长期
JXS02(二级)	师资队伍信息统计表(学历、职称等)	按自然年
JXS03(二级)	各级各类教学评奖和教学竞赛统计表	
JXS04(二级)	教书育人、为人师表等获奖典型材料	长期
JXS05(二级)	教师教学事故处分处理决定、请示与批复以及处分的复查、撤销等材料	
JXS06(二级)	教师国内外进修、培训、考核等材料	
JXJ(一级)	教学基本建设与教学改革	
JXJ01(二级)	专业建设及其专业综合改革	
JXJ0101(三级)	专业建设规划、专业简介	长期
JXJ0102(三级)	新专业申报、批文以及新专业评估等材料	长期
JXJ0103(三级)	人才培养方案及修订、制订过程中的调研、论证等材料	长期
JXJ0104(三级)	教学计划变更申请表	
JXJ0105(三级)	课程教学大纲、课程简介(由开课单位按专业、年级整理保存)	电子, 长期
JXJ0106(三级)	校级及校级以上各类专业建设项目材料(含申报书、任务书、结题报告、年度报告、总结报告、鉴定成果、相关文件等)	结题后8年
JXJ0107(三级)	校级及校级以上各类教改课题材料(含申报表、任务书、过程报告、结题报告、鉴定成果、获奖证书扫描件、汇总统计表、相关文件等)	结题后8年
JXJ0108(三级)	合作教育、合作培训等项目材料	结题后8年

分类号	教学档案分类目录	备注
JXJ0109 (三级)	相关专业办学的社会报道、社会评价等材料	长期
JXJ02 (二级)	<b>课程及教材建设</b>	
JXJ0201 (三级)	课程建设方面的工作计划、规章制度、请示批复、汇报总结等材料	长期
JXJ0202 (三级)	课程资源建设项目的申请、计划、方案、结题、成果、总结、汇总统计表、相关文件、获奖证书扫描件等材料	结题后 8 年
JXJ0203 (三级)	优秀教师授课的典型教案、教学模型、标本、重要备课笔记等材料	
JXJ0204 (三级)	示范课、公开课、教学竞赛等教学活动材料以及教研活动记录等材料	
JXJ0205 (三级)	课件制作及使用情况等材料	课件用电子
JXJ0206 (三级)	授课情况记载簿、教学日历等	
JXJ0207 (三级)	教材建设与教材管理方面的工作计划、规章制度、请示批复、汇报总结等材料	长期
JXJ0208 (三级)	各级各类教材建设项目的申请、计划、方案、结题、总结、汇总统计表、相关文件等材料	结题后 8 年
JXJ0209 (三级)	出版教材的教材原件、获奖证书扫描件和相关文件 (属于项目的, 优先按项目归类)	长期
JXJ0210 (三级)	学院教学工作委员会审议教材的材料以及选用教材质量评价的材料等	
JXJ0211 (三级)	各专业选用教材情况统计 (包括主编、出版社、版次、获奖等情况)	
JXJ0212 (三级)	教师自编教材 (未出版) 情况统计、有特色的优秀自编教材等	自编教材可用电子
JXJ03 (二级)	<b>教学改革成果</b>	
JXJ0301 (三级)	教研论文、出版专著、获得专利、奖励证书等, 教学研究重要成果、成果鉴定材料等	长期

分类号	教学档案分类目录	备注
JXJ0302 (三级)	教学成果奖材料 (含申报材料、相关文件、统计汇总、获奖证书扫描件等)	长期
JXJ04 (二级)	<b>实验室、实践基地建设</b>	
JXJ0401 (三级)	实验室设置、调整、合并、撤销、更改名称、隶属关系等材料	长期
JXJ0402 (三级)	实验室建设论证、评估、申报、审批、建设计划、情况汇报、总结等材料	长期
JXJ0403 (三级)	合作共建实验室协议书及相关建设成效材料	长期
JXJ0404 (三级)	校外教学实习基地协议书及相关建设成效材料	长期
JXJ0405 (三级)	实验室使用记录、仪器设备使用记录、实验室开放记录、大型仪器设备使用记录、仪器设备出借记录、仪器设备维修记录等相关实验室材料	
JXG (一级)	<b>教学管理</b>	
JXG01 (二级)	<b>综合类</b>	
JXG0101 (三级)	学院教学事业发展规划	长期
JXG0102 (三级)	教学管理规章制度及重要教学文件等材料	长期
JXG0103 (三级)	教学工作计划、教学工作要点、简报、总结、重要的情况汇报、请示、批复以及年度大事等	长期
JXG0104 (三级)	教学组织机构 (党政联席、教学工作委员会、专业指导委员会、职称评审委员会、督导组等) 研究教学工作会议记录、措施落实、信息反馈等材料	长期
JXG0105 (三级)	学院组织编写的各类文集、汇编、发展史等	长期
JXG0106 (三级)	内部新成立的机构 (系、教研室、实验室、研究所等) 及干部任命文件	长期

分类号	教学档案分类目录	备注
JXG0107(三级)	获得的各类奖励证书、奖杯、奖牌等(扫描件、或照片)	长期
JXG0108(三级)	教育教学问题调查研究形成的重要的、系统的文件、统计、分析等材料(毕业生质量跟踪调查、教学情况调查、学生满意度调查、办学水平社会调查等)	长期
JXG0109(三级)	师生员工及社会人士就教育教学工作问题的重要来信来访(意见或建议),处理报告与结果等相关材料	长期
JXG0110(三级)	教学管理人员统计表、岗位职责等	
JXG0111(三级)	教学经费申请、预算、结算、使用等材料	
JXG0112(三级)	其它有关教学工作数据的统计、分析等材料	
<b>JXG02(二级)</b>	<b>课务管理</b>	
JXG0201(三级)	每学期教学任务书	
JXG0202(三级)	每学期开设课程一览	
JXG0203(三级)	每学期教师课表、班级课表	
JXG0204(三级)	教师任课情况、教授副教授任课比例等统计表	
JXG0205(三级)	调(停)课申请、统计等材料	
JXG0206(三级)	学生重新学习等材料	
JXG0207(三级)	学生免听、免修、后续等材料	
<b>JXG03(二级)</b>	<b>考务(成绩)管理</b>	
JXG0301(三级)	考核的有关规定、考风考纪教育、巡视安排、考试安排等材料	

分类号	教学档案分类目录	备注
JXG0302(三级)	试卷材料(开课学院保管,含命题审核表、学生试卷、样卷及评分标准、参考答案、考场情况记录表、成绩表、试卷分析表等等)	该年级学生毕业后5年
JXG0303(三级)	考查课程(含实验、实习、课程设计等)考核的各种材料	教研室保存,保存期至少5年
JXG0304(三级)	进行考核方式改革的课程,保存申请、审批、方案、标准、教师日记、学生作业等材料	
JXG0305(三级)	学生学期成绩表(含补考成绩表)	长期、电子
JXG0306(三级)	学生缓考申请表等材料	
JXG0307(三级)	大学英语、计算机、普通话水平测试等各类考试通过情况统计表	
JXG04(二级)	<b>学籍管理</b>	
JXG0401(三级)	各专业招生计划、简章、专业介绍、请示批复、学生名册及人数统计表等材料	长期
JXG0402(三级)	各专业生源情况统计、分析等材料	长期
JXG0403(三级)	毕业生工作方案、总结、情况统计等材料	长期
JXG0404(三级)	学位委员会会议记录、决定,学位答辩委员会会议记录、决议书等材料	长期
JXG0405(三级)	毕业和学位审核材料(毕业、结业学生名册、授予学士学位名单、学士学位授予资格审查表、不授予学士学位情况表、结业换毕业情况统计表、结业情况统计表、学士学位补授、毕业生图像采集、合影照片等)	长期
JXG0406(三级)	学生学籍变动相关材料(休学、转学、退学、复学、升级、降级等)	

分类号	教学档案分类目录	备注
JXG0407(三级)	转专业材料(方案、考核标准、考核记录、学生申请表、转入转出人数统计表等)	
JXG0408(三级)	交流交换生申请、审批、学分互认、成绩等材料	长期
JXG05(二级)	<b>实践教学环节(含见习、实习等)</b>	
JXG0501(三级)	实践教学工作计划、实践教学环节计划汇总表、实践教学环节实施计划书	长期
JXG0502(三级)	实践教学环节课程的实践教学大纲和质量标准、教材或指导书	长期
JXG0503(三级)	实践教学环节课程的学生实践报告	教研室保存,保存期至少5年
JXG0504(三级)	实践教学过程管理材料(自行联系实习单位申请书、实习证明等材料)	
JXG0505(三级)	反映学院实践教学效果材料	长期
JXG0506(三级)	实践教学工作总结	长期
JXG06(二级)	<b>实验教学管理</b>	
JXG0601(三级)	实验教学管理规章制度、实验教学大纲和质量标准	长期
JXG0602(三级)	每学期实验教学计划	
JXG0603(三级)	每学期实验教学运行记录(开课记录等)	
JXG0604(三级)	实验教学情况统计表(各课程开设实验情况、是否独立设课、综合性、设计性实验比例等)	
JXG0605(三级)	实验教学示范中心相关资料(申报表、验收表、	长期

分类号	教学档案分类目录	备注
	省级中心年度报告等)	
<b>JXG07(二级)</b>	<b>毕业设计(论文)管理</b>	
JXG0701(三级)	学生毕业设计(论文)相关材料(根据学校、学院文件要求归档)	长期
JXG0702(三级)	毕业设计(论文)管理过程材料(工作计划、工作总结、选题汇总、开题安排、答辩安排、过程检查等)	
JXG0703(三级)	毕业设计(论文)管理规定	长期
JXG0704(三级)	毕业设计(论文)情况统计表	
JXG0705(三级)	优秀毕业设计(论文)集	长期
JXG0706(三级)	近三年获优秀毕业设计(论文)情况统计表、一览表、获奖证书复印件等	长期
<b>JXG08(二级)</b>	<b>创新训练与学科竞赛</b>	
JXG0801(三级)	创新创业训练项目组织管理情况	
JXG0802(三级)	创新创业训练项目立项情况统计表、一览表及立项发文	
JXG0803(三级)	学科竞赛组织管理情况	
JXG0804(三级)	学科竞赛获奖情况统计表、一览表及获奖证书复印件	
<b>JXZ(一级)</b>	<b>教学评价和质量监控</b>	
JXZ01(二级)	相关规章制度、计划、方案、评价标准、实施办法等材料	长期
JXZ02(二级)	期初、期中、期末等常规教学工作检查、抽查记录、总结等材料	
JXZ03(二级)	各类教学评估的计划、方案、检查、总结等材料	长期
JXZ04(二级)	各类教学工作座谈会记录(含教师、学生等)	

分类号	教学档案分类目录	备注
JXZ05 (二级)	听课记录、汇总、总结等材料	
JXZ06 (二级)	学生评教等教学评价统计、汇总表等	长期
JXX (一级)	<b>学风建设</b>	
JXX01 (二级)	学风建设的制度、文件、计划、活动方案、会议纪要、总结等材料	长期
JXX02 (二级)	学生导师制等方面材料	
JXX03 (二级)	强化班、张謇书院等教改班级相关材料	长期
JXX04 (二级)	各类培训班、进修班等继续教育相关材料	
JXX05 (二级)	学生参加科研工作情况及公开发表论文、发明创作、学科竞赛获奖(原件或复印件)等情况、统计表	长期
JXX06 (二级)	学生(含集体)受各级各类表彰文件、证书等情况、统计表	长期
JXX07 (二级)	各类优秀学生典型作业本、笔记等材料	
JXX08 (二级)	学生考勤、报到注册等情况、统计表	
JXX09 (二级)	学生综合测评情况、统计表等材料	长期
JXX10 (二级)	学生文化素质教育活动材料(讲座、培训等重要活动)	
JXX11 (二级)	学生就业、推免研究生、考研、社会声誉等材料	
JXX12 (二级)	学生社会实践活动情况、实践成果(原件或复印件)等材料	
JXX13 (二级)	学业警示情况统计表及谈话记录等材料	
JXX14 (二级)	学生处分处理决定、请示与批复以及处分的复查、解除等材料	长期



# 南通大学教务处文件

通大处教〔2015〕92号

---

关于印发《南通大学课堂教学管理规定》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

为进一步加强课堂教学管理，特制定《南通大学课堂教学管理规定》，现予印发，请遵照执行。



---

南通大学教务处

2015年12月31日印发

---

# 南通大学课堂教学管理规定

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强课堂教学管理，维护良好的教学秩序，树立严谨的校风、教风和学风，保证课堂教学效果，提高教学质量，特制订本规定。

第二条 课堂教学是高校教学活动的重要环节，直接影响着高校教育教学水平和人才培养质量，应贯彻教师为主导、学生为主体的原则，充分调动师生的积极性。

## 第二章 教师课堂教学职责

第三条 教师在课堂教学中须遵守师德规范，严于律己，为人师表，着装得体，仪表端庄，精神饱满，言行文明。

第四条 教师是课堂教学管理的第一责任人，履行管理职责，维护课堂秩序。对学生上课打瞌睡、吃东西、玩手机等违纪违规行为应及时制止、批评教育，对情节严重、不接受批评者，及时向学生所在学院（系）反映，学院（系）应及时将处理结果反馈给教师。

第五条 教师应严格考勤，并主动联系班级考勤负责人，协助做好考勤工作。教师可根据学生的数量、教学实际采取多种方式进行考勤，对旷课、迟到、早退情况要如实记载，作为平时成绩的重要依据。对于出勤率较低或迟到、早退现象严重的班级，任课教师应及时反馈给相关学院（系）。

第六条 教师应严格遵守课堂教学纪律等教学规章制度，严格按照作息时间表上课、下课等，不得无故旷工、迟到或提前下课。

未按规定办理手续或未经批准，不得擅自调课、停课、请人代课。教师在课堂上不得接听或拨打电话，不得吸烟，不做与课堂教学活动无关的事情，不说不符合教师身份的话，上课时间不得随意离开教室。如有违反者，一经查实，将严格按照学校相关规定进行处理。

第七条 教师必须按照教学大纲要求认真备课，科学合理地安排教学内容。严格按照规定的教学内容和进度组织教学，不得任意增加或削减课时。

第八条 教师在开课之初，应简要介绍本门课程的概况、考核方式、平时成绩构成及在期末总评成绩中所占的比例，对学生的学习提出明确的要求，对课堂纪律做出明确的规定。

第九条 教师应自觉接受教学督导及学校规定人员的听课，接受学校相关教学部门安排的教学质量检查。

第十条 不得以播放影视片等代替正常的课堂教学。根据教学要求，确实需要放映影视教学资料时，教师不得离开教学现场。

第十一条 使用多媒体教学时，教师课前须做好充分的准备工作，熟练掌握多媒体设备的操作规程。遇停电或多媒体设备不能正常使用时，应坚持用其它方式讲课，确保课堂教学正常进行，不得停课或让学生自习，并及时向有关部门反映设备问题。

第十二条 有关教师课堂教学的任课资格、教学准备、讲授要求、辅导答疑、布置作业等其它各类具体要求，按照《南通大学教师教学工作规范》（通大教〔2006〕145号）中相关条款执行。

### 第三章 学生课堂纪律要求

第十三条 学生必须按时上课，一般应提前五分钟到达上课教室。不得迟到、早退或旷课，因病、因事不能听课者必须事先请假，未经请假或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。

第十四条 学生言行举止应符合高等学校学生行为准则。衣着应整洁得体，不得穿背心、低胸吊带上衣、超短裙、非制式短裤等过于暴露服装进入教室；禁止穿拖鞋、赤脚进入教室；严禁在教室内吸烟及将食物带进教室；杜绝在课堂内睡觉或谈笑喧哗。

第十五条 学生应自觉遵守课堂纪律，关闭手机等通信及娱乐设备，保持教室肃静，不得做与上课无关的事情。学生有特殊情况需中途出入教室时，必须取得教师的同意。如使用手机及通信设备进行答题，应严格控制使用时间，用完后及时关闭。

第十六条 学生在课堂上应尊重教师，回答问题时应起立。上课过程中，学生不得随意打断教师的讲授，确需提问题时，应在座位举手示意，经教师同意后，方可起立提问。

第十七条 学生如对教师课堂教学情况有意见，课后可直接与教师进行沟通，也可以向相关院（系）、教务处、教学质量管理处等部门反映，以帮助教师改进教学工作。

第十八条 课前和课间休息时，学生要轮流值日擦拭黑板，保持黑板清洁。学生应保持教室内清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔纸屑和废弃物等。

第十九条 学生必须按教师的要求，合理进行预习、复习，认真完成作业。

第二十条 学生必须爱护教室内各类教学设施，不得挪动、损坏教学设施，严禁在课桌椅、墙壁等教学设施上涂画、张贴。

#### 第四章 课堂教学的监督检查

第二十一条 为加强教学过程管理，加大教学质量监控力度，保障课堂教学秩序和教学质量，相关学院（系）及管理部门的人员、教师均必须严格按照学校相关职能部门制定的听课制度中规定的要求参加听课。

第二十二条 各学院（系）制定课堂教学督查方案，开展常规性督查活动，并建立课堂教学督查档案。

第二十三条 教务处、本科教学督导组对各学院（系）课堂督查情况及督查档案进行不定期抽查。

#### 第五章 附则

第二十四条 本规定适用于学校全日制本、专科学生课堂教学的管理。若有违反本规定者，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第二十五条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《南通大学课堂教学管理规定》（通大教〔2007〕104号）废止。



学校主页 | 校内通知 | 每周安排 | 学校发文 | 部门发文 | 管理登录 | 历史更新

站内搜索:

校内通知 ▼

搜索

# 南通大学教学质量管理处文件

通大处教管[2017]4号

## 南通大学关于规范课程考试命题、提高命题质量的实施意见

考试是教学过程中检查教师“教”与学生“学”总体质量的重要手段和形式，而考试的关键是试题的质量，即命题决定了考试结果的有效性和可靠性。如何命题，很大程度上影响着学生学习的方法和方向。针对目前部分考试课程命题内容、试题的数量、试题的难易以及试题分数的分配等出现的随意性现象，为提高课程考试的信度和效度，客观上要求老师科学地命题和编制试卷，提高课程考试命题的质量，结合我校实际，现提出如下实施意见：

### 一、加强对命题工作重要性的认识，明确试题质量要求

通过科学的命题把关、试卷编制以及全面严格的考试质量分析，教师可以发现在教学工作中的成绩和优势，找出教学中存在问题，及时了解学生对知识掌握程度及学习成效，客观、公平地反映学生在学习上的差距，准确反映教与学的质量，从而有效地改进教学方法，进一步提高教学质量，使考试真正起到促进教学的作用。

1. 试题是教材和教学大纲中有代表性的、实质性的内容，不出超纲题、偏题和怪题。使用同一教学大纲的课程应当统一命题。
2. 试题应题意明确，语言表述准确规范；问题的要求清楚、具体。
3. 试题应以考核学生对基本理论、基础知识、基本技能掌握的情况为重点，加强学生分析问题和解决问题能力的考核，要具有一定份量的综合性、灵活性和创新性试题。
4. 试题的答案有定论，但不是教科书上的原题照搬。
5. 试题要有适宜的难度和较高的区分度。

### 二、掌握命题技巧，合理设计考试命题双向细目表

考试命题双向细目表是一种考核内容和考核目标之间的列联表，在于反映考核内容与考核目标、题型之间关系。制作考试命题双向细目表，是命题工作的一个重要环节。双向细目表可以使命题工作避免盲目性，增强计划性；使命题者明确考核的目标，把握试题的比例与份量，提高命题的效率和质量。同时，双向细目表对于审查试题的效度也有重要的指导意义。

制作双向细目表的程序如下：1、列出教材或教学大纲中相关内容的细目表。2、列出各部分内容的权重。3、规定试卷中试题的分布，即具体考试内容中各部分试题的数量分布和所占比例。4、审查各考查点的分配是否合理。（课程考试命题计划双向细目表格式见附件一）

### 三、科学编制试卷，提高试卷命题质量

1. 充分把握整套试题对教学内容的覆盖程度、整体的难易程度，确保命题质量。
2. 试题的题型应灵活多样、比例适当。其中客观题占30-40%，分析问题、培养能力和有创新的题目占60-70%。
3. 试题要难易适中。试卷中试题的难度比例、考查深度要符合教学大纲的要求。
4. 试题的知识覆盖面应达80%以上。
5. 每门课程考试应准备难度相当的两套（AB）试卷，两套试卷试题内容重复率小于20%。
6. 试卷中每道试题具有相对独立性，避免相互提示。
7. 尽量避免与以往学期考试试题的重复。
8. 试卷中应扼要说明该类试题的解答要求。
9. 编选和审查试题，组编试卷。
10. 检查、修改、复核、编制标准答案和评分标准。

请各教学单位组织教师进行学习，进一步提高教师对命题质量重要性的认识，明确试题质量的要求，设计考试命题双向细目表，科学编制试卷。各教学单位要做好考试命题质量的监测工作，学校将组织专门人员对课程考试命题质量进行抽测（监测诊断标准见附件二），抽测结果将在一定范围内

2017年6月14日

附件一:

课程考试命题双向细目表格式

授课计划	学时分布	考试内容 (知识单元)	考分 分值	××题型		××题型		××题型		××题型		……	
				题量	分值	题量	分值	题量	分值	题量	分值	题量	分值
第一章													
第二章													
第三章													
第四章													
第五章													
第六章													
第七章													
第八章													
第九章													
……													
全卷			100										

注:如题目为跨章节内容,则根据考试答案要点所占分值分别标注在相应章节和对应题型中。  
客观题型注重识记、理解的目标层次,主观题注重识记、分析、综合、应用、创造的目标层次。

附件二:

课程考试命题质量监测诊断标准

监测指标	参考权重	评估诊断标准
1.知识内容	0.30	各单元(章)教学内容的考查分值与教学大纲规定的学时比例相当,知识覆盖宽;题目难度(绝对难度)符合教学目标要求;题目内容的抽样代表性好,测试效率高
2.目标层次	0.30	主、客观题型比例适宜,符合课程教学目标的层级要求;题目的实测能力与题型目标层级一致
3.评分标准	0.10	客观题答案明确具体,主观题答题评分要点明细;评分标准正确无误
4.试卷编制	0.10	题型编排合理,答题说明清楚,有利于学生作答;图表符号清晰,卷面格式规范
5.复本试卷	0.10	A/B两卷题型、题量及分值相同,试卷和题目难度相当;两卷无重复题目或重复题目分值小于20%
6.领导审签	0.10	院(二级学院)系(室)领导认真履行审签手续

# 南通大学教学质量管理处文件

通大处教管[2017]9号

---

## 南通大学本科学学生教学信息员制度实施办法

### 第一章 总则

第一条 为进一步落实《南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法》（通大教【2016】58号）文件精神，加强教学质量监控，畅通信息渠道，确保教学信息的及时反馈，促进教学质量的稳步提升，特制定本办法。

第二条 通过完善学生教学信息员制度，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用，促进教师、学生、管理人员之间的联系和沟通，准确把握教学实际状态，宣扬优秀教师典型事例，广泛听取学生对教学的意见和建议，及时解决教学中存在的问题。

### 第二章 选聘管理



第三条 学生教学信息员的选聘条件：

1. 遵纪守法，有较高的思想素质和道德修养。
2. 学习态度端正，学习成绩优秀。
3. 有参与教学管理的积极性，工作认真负责，实事求是。
4. 能深入到同学中间，广泛收集意见，及时准确地向学院、系（教研室）反馈信息。
5. 有较强的观察能力、信息处理能力以及良好的文字表达能力。

第四条 学生教学信息员的选聘方式

1. 学生教学信息员每学年聘任一次,由学生自荐或系(教研室)推荐。
2. 经各学院、教学质量管理处审核批准后正式发文聘任，聘期为一年，可续聘。
3. 各学院、教学质量管理处可视学生教学信息员的工作表现决定续聘或撤换。
4. 各系（教研室）从学生教学信息员中确定一名组长。

### 第三章 工作职责

第五条 学生信息员组长的职责

1. 负责本系（教研室）各班级教学信息的收集、整理、反馈及学生信息员的管理。
2. 每周一下午将本系（教研室）各班级《南通大学学生教学信息员信息反馈表》交系（教研室）主任。

第六条 学生信息员的职责

1. 反映学生对学院、系（教研室）在教书育人、教学管理等方面的意见和建议，重点是对培养方案、教学内容、教学方法、教学条件等方面的意见和建议。

2. 客观公正地反映学生对任课教师教学态度、教学质量、教学水平的意见和建议；反映教学过程各环节如备课、课堂教学、教材选用、实践教学（实验、实习、毕业论文、社会实践）、作业批改、课外辅导、课程设计、考试等的意见和建议。

3. 客观反映学生在听课、实验实习、作业、考试等方面的学习情况。

4. 及时将学院、系（教研室）有关教学的信息传达给学生。

5. 按时参加教学信息员会议。

#### 第四章 工作内容

第七条 学生教学信息员每周填报《南通大学学生教学信息员信息反馈表》，于每周五下班前递交学生信息员组长。遇有重大、重要教学问题，可直接向系（教研室）、学院或教务处、教学质量管理处反映。

第八条 学生教学信息员组长负责本系（教研室）教学信息的收集、整理及上报，送达系（教研室）主任，由系（教研室）主任将学生意见反馈给任课教师。如遇跨系（教研室）（本学院和外学院）教师上课问题，由系（教研室）主任将《南通大学学生教学信息员信息反馈表》交学院教学秘书，由教学秘书送达任课教师所属系（教研室），由该系（教研室）主任将学生意见反馈给任课教师。遇有重大、重要教学问题可随时向系（教研室）、学院或教务处、教学质量管理处反映。

#### 第五章 管理办法

第九条 学生教学信息员由各学院、系（教研室）负责领导与管理，实行院系两级管理。

第十条 学生教学信息员由教学质量管理处和学院联合聘任，颁发聘书。

第十一条 学院、系（教研室）应保护教学信息员的权益，对学生信息员的工作负保密责任。

## 第六章 附 则

第十二条 本条例适用于我校本科学生，由教学质量管理处负责解释。

第十三条 本条例自公布之日起执行。



附件 1：

### 南通大学学生信息员信息反馈表

系(教研室)：

年 月 日

年级		专业		班级	
<p>教学信息反馈内容：（值得肯定的、存在的问题）</p>					
<p>意见及建议：</p>					
<p>学院、系（教研室）处理意见或改进措施：</p>					

注：请认真填写此表并及时交系（教研室），本表可在教学质量管理处网页下载。

附件 2：

### 学院学生教学信息员汇总表

学院：（公章）

系(教研室)	姓名	班级	学号	手机号

注：此表由各学院汇总留存，同时一份纸质稿加盖学院公章报教学质量管理处，电子稿发 zlgc@ntu.edu.cn。



[学校主页](#) | [校内通知](#) | [每周安排](#) | [学校发文](#) | [部门发文](#) | [管理登录](#) | [历史更新](#)

站内搜索:

校内通知 ▼

搜索

# 南通大学文件

通大教〔2016〕58号

关于印发《南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

《南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

南通大学

2016年7月8日

南通大学

## 本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法

教学工作是高校的中心工作，教学质量是高校生存和发展的生命线。高校构建并实施教学质量监控与保障体系，有利于强化教学管理、提高教学质量；有利于教师创新教学观念，不断提高自身的综合素质；对于持续提高人才培养质量，全面实现人才培养目标具有重大意义。为进一步深化我校本科教学改革，进一步完善教学质量监控与保障体系，特制定本办法。

### 一、指导思想

为加强教学质量建设与质量管理，根据《中华人民共和国高等教育法》、《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）、《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）、《教育部财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（“高教30条”）和《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）等文件精神，学校将深化教学质量管理工作改革，创新质量文化建设、确立质量竞争和质量责任意识，关注质量结果和质量形成的全过程，强调全员参与和全过程质量管理，促进人与制度的有机统一，以质量谋发展，以质量促发展。

### 二、工作目标

本科教学质量监控与保障体系是对学校本科教学工作实行全面系统的监测，并以教学质量控制为核心建立起来的规范而科学的组织运行机制。实施全面质量管理体系，努力建立一种能够推动学校自身教育教学质量持续改进与提高的机制，从而实现对本科教学全方位、全过程、全环节的质量保障，促进学生全面、自主发展，不断改进和提高学校人才培养的质量。通过确立全新的质量观念、建立全面的质量标准、实施全程质量监控、进行全员质量管理，进而不断加强学校内部的自我约束能力和自我发展能力，确保“有远见卓识、有创新精神、有责任担当、有文化品位”的“四有”大学目标的早日实现。

### 三、主要任务

(一) 对学校教学管理工作进行监控与评估，推进教学管理质量和水平不断提高。

(二) 通过自身系统化、组织化的努力，实现对教师教学质量的监控与评估，促进教师改进教学工作，不断提高教学水平。

(三) 对教学条件保障进行监控与评估，推动学校本科教学质量保障体系建设，有效地利用学校的各种资源，不断提高保障质量。

(四) 对学生的学习状态和效果进行监控与评估，促进学生学习的自主性，完善学生学习的自我监控机制。

(五) 对专业建设、课程建设进行专项评估，确保专项建设的质量和效益。

### 四、本科教学质量内部保障体系架构

学校本科教学质量内部保障体系由决策管理、目标研发、组织实施、支持保障、评估督查、调控改进等六个模块构成。

体系的六个模块分为三个层面：领导层、实施层和中间层。其中，决策管理、目标研发为领导层；组织实施、支持保障为实施层；评估督查、调控改进为中间层。体系有明显的多回路、多闭环、环中有环、环环相扣的特征，体现了系统、全面、全程、全员和事先预防、事中保障、事后改进的构建原则。各子系统的名称和职能定位是基于教学质量生成、控制、检测、改进的需要和学校目前的机构设置现状而确定的。

### 五、本科教学质量内部保障各子系统构成及职能

#### (一) 决策管理模块

决策管理模块由校党委、行政和校教学工作委员会等及其相关制度和运行机制组成。

主要职能：确立办学定位、办学理念和教学中心地位；制定与指挥实施学校四大规划（教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍发展规划、校园建设规划）；确定人才培养质量目标和人才培养模式；对质量评估评价进行决策与指挥；对教学质量工程建设进行决策与指挥；对重大教学改革进行决策与指挥；对教学质量奖惩制度进行决策；对其它重大教学问题进行决策与指挥等。

#### (二) 目标研发模块

目标研发模块由学校教学工作委员会、教务处、本科教学单位及其相关制度和运行机制组成。

主要职能：确立本科教学目标；分专业定期修订人才培养方案；制定主要教学环节教学质量标准、学院教学质量评估方案；开展本科教学质量研究与创新等。

#### (三) 组织实施模块

组织实施模块由各本科教学单位，包括二级学院、神经科学系、航海医学系、图书馆，工程训练中心，实验动物中心等及其相关制度和运行机制组成。

主要职能：执行专业人才培养计划、组织实施各类教学活动、开展质量工程建设、执行质量标准、开展教学改革与教学研究、提出质量改进建议等。

#### (四) 支持保障模块

支持保障模块由组织部、人事处（教师发展中心）、教务处、科技与产业处、人文社科处、服务地方工作处、学生工作处、团委、财务处、国际合作与交流处、国有资产与实验室管理处、基建处、后勤保障部、保卫处、图书馆、现代教育技术中心等及其相关制度和运行机制组成。

主要职能：为提高教学质量提供人（师资、教学管理干部、生源）、财（教学经费）、物（校舍、实验室与仪器、实习实践基地、运动场馆设施）、图书资料信息等条件保障。

#### (五) 评估督查模块

教学督查模块主要由教务处、教学质量管理处、本科教学督导组、第三方评估机构小组、本科教学单位、学生等及其相关制度和运行机制组成。

主要职能：建立校、院二级教学督导督查体系，实施督导、检查、听课、评教、课程考试等质量监控，建立领导定期听课制度、学生教学信息员机制、学生评教机制、教师评学机制、教学检查机制；开展教师教学工作评估、专业与课程评估；提交各类质量信息和质量改进建议等。

#### (六) 调控改进模块

调控改进模块由各本科教学单位、教务处、教学质量管理处、本科教学督导组等及其相关制度和运行机制组成。

主要职能：研究教学质量监控和评估过程中发现的问题；向有关部门提出整改意见和建议；制定具体的整改措施和建设方案，并负责组织落实；对整改和建设情况进行复评或验收；建立教学事故责任追究制度；建立教学改进的激励机制等。

## 六、本科教学质量监控内容体系

(一) 人才培养目标监控。主要监控点为各专业人才培养目标定位、人才培养模式、人才培养方案、专业建设与发展(方向)等。

(二) 人才培养过程监控。主要监控点为课程建设、教学大纲制定与实施、教材建设、师资配备、授课计划、教案、理论教学与实践教学质量、教学手段与方法改革、考核方式与试卷质量、教学规章制度的建设与执行等。

(三) 人才培养质量监控。主要监控点为专业基本理论知识、专业技术能力(基本技能)、职业关键能力(发展能力、应变能力)、创新能力、就业率、毕业生工作状况、用人单位对毕业生评价、学校综合评价、课程合格率、校内外各类竞赛状况等。

### (四) 教学质量保障监控

1. 教学资源监控。主要是师资队伍总量、结构、质量及其建设与发展状况;教室(含多媒体教室等)配置状况;校内实训基地、机房、教学仪器设施配置及校外实训基地建设状况;校园网利用、图书资料建设状况;教学经费投入与使用状况等。

2. 管理队伍监测。主要监测管理机构健全、结构合理状况以及管理水平、工作效率等。

3. 制度建设监测。主要监测制度健全与合理性,特别是教学文件的齐备及主要教学环节的质量标准。

4. 教育教学改革与创新。主要监测改革创新意识、成果和实效。

## 七、本科教学质量监控体系运行方式

### (一) 监控方式

1. 听课制。包括校领导听课、中层干部听课、教学督导人员听课、各系主任、副主任和教研室主任等领导听课,以及教师同行相互听课。

2. 检查制。建立教学质量检查制度,定期公布教学检查结果。检查制度主要采用以下方式:

(1) 教学日常检查:由校、院(系)两级教学管理人员实施教学日常检查工作,分别对全校和全院(系)的教学工作进行常规检查。

(2) 定期检查:即开展开学初、期中、期末教学检查。

(3) 专项检查:即理论教学和实践教学(含见习、实习、实训、实验项目)专项检查以及授课计划检查、教研活动检查、试题命题与阅卷的检查、毕业论文(设计)等。

(4) 随机抽查:由教务处、教学质量管理处等部门组织对教师授课的教案、学生的作业、实验实训报告、实习报告(总结)、毕业论文(设计)等进行抽样检查。

3. 评教评学制。由学生、辅导员、班主任、教师及专家、相关部门领导分别进行相关评教评学活动,从不同角度了解和掌握教师教学情况、学生学习情况、管理部门管理情况等。

4. 专业评估。对专业的定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障等进行评估。

5. 课程评估。对课程的教学队伍、教材建设、教学内容、教学手段与方法、教学环节、教学效果、教学特色等进行评估。

6. 调查制。由教学质量管理处组织全校学生开展本科教学满意度调查,并对调查数据进行统计、分析。

7. 质量跟踪。由学生处及各学院对毕业生进行跟踪调查,根据毕业生就业及市场调查的结果,向学校领导及教学管理部门提供社会人才需求、培养规格、能力体系要求等教学需求信息,以进一步完善人才培养方案。

8. 信息公开制。编制学校年度本科教学质量报告,在相关范围内公开。

### (二) 监控和整改程序

1. 信息汇集。所有与教学质量相关的信息,都要逐级汇集。一般信息汇集到教务处,教务处负责督促相关部门和人员进行整改,并将整改情况向分管教学的副校长汇报;重要信息汇集到分管教学的副校长,由分管教学的副校长负责督促整改,并将整改情况向校长汇报。

2. 信息反馈。及时对集中的信息进行调研分析,并将确证的信息反馈到相关单位和部门。各部门能自行解决的由部门解决,单个部门难以解决的由教务处牵头进行协调。

3. 跟踪监控。分管教学的副校长、教务处和教学质量管理处对所反馈的问题实施跟踪监控,直至问题得到合理解决。

南通大学校长办公室

2016年7月8日印发



# 南通大学教务处文件

通大处教〔2015〕67号

---

关于做好大学生素质拓展课程相关工作的通知

各学院：

为推进我校素质教育，增强学生自主学习能力，提高学生创新意识和实践能力，学校于2013年修订了本科人才培养方案，将大学生素质拓展课程纳入人才培养方案特色课程平台模块，分为综合素质拓展课程和文化素质拓展课程，各6个学分，该培养方案从2013级开始实施。现将做好素质拓展课程相关工作事宜通知如下：

1.各学院根据《南通大学大学生素质拓展课程学分管理办法（试行）》（通大教[2014]90号）要求（见校园办公系统2014年6月27日学校发文），分别制定综合素质拓展课程考核办法、文化素质拓展课程考核办法，确定大学生素质拓

展课程的学院考核工作流程及责任人，于 2015 年 12 月 10 日前报教务处实践教学科备案，并发送电子文档至 [sjjxk@ntu.edu.cn](mailto:sjjxk@ntu.edu.cn) 邮箱（文化素质拓展课程考核办法在报送教务处之前，须经团委审定）。

2.各学院应依据考核办法做好学生素质拓展课程学分的记载工作。教务处将在每学期末开放教务管理系统，由学院录入学生的素质拓展课程成绩。

3.各学院对 2013 级、2014 级学生素质拓展课程的开展情况进行调查，对已完成的素质拓展课程学分进行记载，并在本学期末录入教务管理系统，同时对照学院考核办法，及时提醒学生完成相关素质拓展课程的学习。

4.各学院要加大组织宣传力度，创设条件，搭建平台，营造氛围，全面推进大学生素质拓展课程的实施，切实促进学生个性发展，提升人才培养质量。



## 二、教务管理

# 南通大学课程考核工作管理办法通大教〔2009〕76号

## 第一章 总 则

第一条 为规范我校课程考核管理，树立优良教风和学风，维护正常教学秩序，特制订本办法。

第二条 各学院分管教学工作的院长全面负责本学院课程考核工作，教务处实施监督检查。

## 第二章 考核资格审查

第三条 学生修读的课程均须通过考核，考核合格取得学分。无故不参加考核，视为旷考，同时记载“旷考”，取消补考资格。

第四条 课程考核前，开课学院、学生所在学院应组织进行学生课程考核资格审查，并将审查结果于考核前告知学生，无资格者不得参加课程考核。

第五条 未注册的学生无课程考核资格。

第六条 缺课累计超过某门课程教学时数三分之一及以上者，不得参加该门课程的总结性考核；某门课程缺交作业量超过总作业量的三分之一者，须补足作业方可参加该门课程的总结性考核。

第七条 因故不能参加课程考核者，须事先向学生所在学院提出书面申请，经分管院长审核批准，可以参加下一学期开学初学校安排的补考。

第八条 课程考核资格由开课学院、学生所在学院分管院长组织审定，并报教务处备案。

## 第三章 试卷编制

第九条 课程考核分为考试和考查两种形式。考试是学校对学生学业成绩进行阶段性或总结性考核的一种形式，包括期中考试、期末考试、毕业考试、学位考试等。方式有口试、笔试、操作考试等。考试的安排、方式的选择和内容的设计，要能促进学生的学习，有利于学生的身心发展，有利于人才的培养和选拔。考查是学校用一定标准检查衡量学生学业成绩的一种形式。包括平时考查和总结性考查。平时考查的目的，是检查学生平时学习和掌握知识、技能的情况，督促学生及时复习，形成认真学习的态度和习惯。平时考查常用的方法有日常观察、检查课外作业、课堂提问、书面测验、实践性作业等。总结性考核的目的，是在学期末、学年末或一门课程结束时，检查学生掌握教学大纲规定内容的深度和广度。不考试的课程一般都要进行总结性考查。总结性考查常用的方法有课堂讨论、书面测验、实践性作业、做学习总结等。总结性考查后要评定学生的成绩。

课程考核的方式由各学院根据课程性质和要求确定，并在教学计划中注明，无特殊情况不得变动。

第十条 命题应以教学大纲为基本依据，既要重视考核学生对基本概念的掌握程度，也要注意考核学生分析问题和解决问题的能力以及创新能力，难易程度和份量适当。应采取措施，大力推进教考分离。

第十一条 对考试课程，应在考试前拟制（或从试卷库、试题库中抽取）两份或两份以上份量和难度相同的试卷，注明各试题分值，并附参考答案和评分标准。

第十二条 总结性课程考核的范围是该课程一学期的全部教学内容。如系连续开设两个学期或两个学期以上的课程，前一学期或前几学期是考查，最后一学

期是考试的，考试内容以最后一个学期的教学内容为主，可兼顾前一学期或几学期的教学内容。

第十三条 毕业考试与学位课程考试的课程应为该专业主干课程，考试内容不限于一学期。

第十四条 试题须经教研室认真讨论，教研室主任审核。同一门课程，原则上实行统一考试（含补考）。统考试题的命题由教研室主任指定专人负责。

第十五条 凡课程考试所用试卷经教研室主任审核后，由分管教学工作的院长批准，未经审核批准的试卷不得用于考试。考查课程的考核方式和内容，须经教研室主任审核同意。

第十六条 考试前教师不得以任何形式向学生透露试题内容或提示性信息。

第十七条 实验课考试(查)由理论和操作两部分组成，其操作考试部分必须有考核实施方案，实验室主任审核，分管教学工作的院长批准后方可实施。

第十八条 术科课程的考试，由各学院组织命题小组命题、拟定评分原则与标准，并组成考试组实施考试。

第十九条 确定用作正式考试的试卷，于考试前由分管院长指定人员统一送文印室印制。试卷印制完成后由各学院指定人员于考试前一天到文印室领取，考试开始前由监考教师在考场拆封。所有试卷采用统一格式。

第二十条 所有接触试卷的人员均必须严格遵守《南通大学试卷保密要求》。

#### 第四章 考核成绩评定

第二十一条 考试课程的成绩按百分制评定，考查课程的成绩按五级记分制评定。各门课程成绩的评定比例，由开课学院结合课程教学特点确定。

第二十二条 学生经课程考核，成绩及格，可获得规定学分；成绩不及格的，不能获得学分。

第二十三条 采用绩点制反映考核成绩的优劣，考核成绩与绩点的关系为：

五级记分 绩点 百分记分 绩点

优秀 4.5 90—100 4.0—5.0

良好 3.5 80—89 3.0—3.9

中等 2.5 70—79 2.0—2.9

及格 1.5 60—69 1.0—1.9

不及格 0 < 60 0

第二十四条 凡因考核成绩不及格（含重新学习课程）而参加补考的，其补考成绩按实际得分记载。补考成绩在及格及以上的，其绩点五级记分的记为 1.5，百分记分的记为 1.0；补考成绩不及格的，其绩点仍记为 0。

第二十五条 学生因故不能按时参加课程考核的，一般需在考核前一天提出缓考申请，由学生所在学院审批，教务处备案。缓考成绩的评定与正式考核相同。

#### 第五章 考试组织

第二十六条 期末考试、补考、重新学习课程的考试日程由学生所在学院与开课学院协商一致，根据学校要求作出安排，教务处统一协调后公布；学期中途结束的课程，其考试时间由开课学院确定，报教务处备案。考试日程一经确定，各学院和任课教师均不得随意变动，特殊情况需变动的由教务处决定。考查课程的考核日程由各学院安排，报教务处备案。

第二十七条 期末停课复习考试期间，原则上安排 3—5 门课程（一般为必修课、主干课）进行考试。口试、面试一律在停课复习前进行。

第二十八条 考试时间规定为 120 分钟，实验理论考试时间为 60 分钟。少数特殊课程需延长考试时间的，须征得分管院长同意，并经教务处批准。口试的准备时间、口答时间由各学院根据具体情况确定。

第二十九条 考场由各学院安排，教务处协调。考场安排的原则是左右两考生之间必须间隔一个或一个以上座位。

#### 第六章 监考与考场巡视

第三十条 监考由各学院安排教学人员或管理人员担任，无特殊情况不得拒绝担任监考工作。监考人员不得擅自请他人代替监考。监考时间排定、公布后，一般不作变动，特殊情况需调整的，经教务处同意后调整。

第三十一条 考试期间，各学院应由学院领导、辅导员，以及教研室主任组成考场巡视组，进行巡考。每场考试，巡视组负责人均须在岗，履行监督职责。考试时间内，一律不处理其它公务，不接待来访。教学秘书负责考务工作，不参加监考。考试期间，教务处组织安排校领导、职能部门负责人、学校督导员进行巡视。

第三十二条 监考教师须履行以下职责

1.监考教师应在考试开始前 30 分钟到指定地点领取试卷和《考场情况记载表》，提前 15 分钟进入考场，检查考场情况，并将考生座位安排公布于黑板，保证考试顺利进行。在监考过程中，既要严肃认真地维护考场纪律，又要态度和蔼，热情地关怀学生。

2.分发试卷前，监考教师应宣讲考场纪律，尤其要重申禁止将手机、快译通、商务通和电子词典等现代化通讯工具及存储设备带进考场的规定，并根据课程考试要求进行清场，必要时可重新安排考生座位。

3.监考教师对试题内容不作任何说明和解释，只能说明印刷不清的文字或符号等。

4.监考教师要认真巡视考场，不得擅离职守，在考场内不得看书看报或相互谈笑，不得抽烟，不得抄题、做题等。监考期间必须关闭手机等通讯工具。

5.监考教师发现学生实施作弊，应立即取证，并按规定处置，填好考场记录。

6.考试结束前 15 分钟，监考教师要提醒学生注意，未经许可，不得延长考试时间。

7.考试过程中，监考人员应制止非考场工作人员进入考场，并令已考完交卷的学生立即离开考场。

8.监考结束，监考教师应及时填报《考场情况记载表》，并将作弊考卷、当场发现的作弊证据等一起交教务处，同时提交书面陈述证明材料。

第三十三条 考试结束后，监考教师将试卷折叠整齐，清点无误后，交开课学院。有关人员应在交接单上签字。

第三十四条 考试期间，学校考场巡视组对各学院考务工作进行督导、检查。

#### 第七章 试卷批阅和评分

第三十五条 阅卷由开课学院组织进行。

第三十六条 开课学院应根据自身实际情况，制订阅卷、评分工作细则，报教务处审核备案后执行。教务处、学校教学督导组对各学院阅卷评分情况进行抽查。

第三十七条 阅卷、评分、成绩录入工作必须于学期放假前完成，试卷由开课学院封存备查。成绩单经签字后，不得随意更改。如有特殊情况确要改动成绩

者,由原任课教师填写成绩更正单,分管院长签字,经教务处审查同意后方可改动。

第三十八条 考试成绩予以公布。学生不得直接找任课教师查卷、查分,若有充分理由认为考试成绩和自己实际答卷差距很大,可向其所在学院提出申请,填写《成绩复查申请单》,经所在学院同意,由开课学院组织复查,并给予书面答复。

#### 第八章 考试纪律与违纪认定

第三十九条 学生必须按规定时间进入考场。无故迟到超过十五分钟者,不得参加该场课程考试,并按旷考处理。考试进行三十分钟后方可交卷,交卷以后不得再次进入考场,也不得在考场附近逗留或谈论。

第四十条 学生凭身份证或学生证进入考场(其他证件无效),并按规定位置入座。考生除携带答卷必须的用具以及允许携带的书籍、手册等资料外,其他书籍、笔记、书包以及手机、快译通和商务通等现代通讯工具及存储设备应集中放在讲台上(或指定位置)。考试时不得互借文具及其他物品。

第四十一条 学生答题一律用钢笔或圆珠笔(限黑色或蓝色,有特殊要求除外)书写。要做到字迹清楚,卷面整洁。学生对试题有疑问或试卷字迹不清楚时,应先举手,等待监考教师处理,但不得以任何借口要求教师对题意作解释或暗示。考生之间不准互相询问。

第四十二条 保持考场安静,学生不得在考场内任意走动或讲话。考试中途未经许可不得擅自离开考场,否则按交卷处理。当监考教师宣布考试时间已到,必须立即停止答卷,按要求交卷后立即离开考场。

第四十三条 有下列行为之一者,属于违反考试纪律:

- 1.无故迟到超过十五分钟或旷考;
- 2.携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置;
- 3.考生在考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题;
- 4.考完交卷后未及时离开尚在考试的考场;
- 5.考生将试卷、答卷、答题卡、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场(规定允许带出的除外);
- 6.有其他违反考场规则的行为。

第四十四条 有下列行为之一者,属于严重违反考试纪律:

- 1.拒绝出示监考教师要求出示的证件;
- 2.不按指定位置就座,且不听从监考教师调动;
- 3.未经监考同意,考生在考试过程中擅自离开考场;
- 4.有违反考场规则的行为,影响考试正常进行。

第四十五条 在考试过程中,有下列行为之一者属考试作弊:

- 1.抄袭、偷看他人答卷、稿纸,或故意移动答案让他人偷看和抄袭;
- 2.传递与考试内容有关的信息,进行与考试内容有关的谈话或相互对答案;
- 3.私自传递计算器;
- 4.开卷考试中交换笔记本或有关考试的资料;
- 5.参加团伙作弊;
- 6.违反规定,将手机、快译通、商务通、电子词典等电子设备滞留身边;
- 7.其他经监考教师、学院、教务处认定的作弊行为。

第四十六条 在考试过程中,有下列行为之一者属考试严重作弊:

1.翻看不允许带入考场的书籍、笔记、资料或夹带与考试有关的文字及图片资料等；

2.在考场内使用手机、快译通、电子字典和商务通等通讯工具及存储设备；

3.携带各类考试作弊专用器材、设备进入考场；

4.请他人代考或代他人考试；

5.涂改他人试卷姓名占为己有；

6.考前以非正当手段取得试卷或考后以非正当手段涂改答卷；

7.组织团伙作弊；

8.其他经监考教师、学院、教务处认定的严重作弊行为。

#### 第九章 考试违纪认定与处理程序

第四十七条 监考人员在考试过程中发现考生有违反考试纪律、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录、取证；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

第四十八条 凡有严重违反考试纪律、作弊行为的，在确认无误后，应立即终止考生的考试，并令其离开考场。

第四十九条 考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考人员或者考场巡视人员签字确认。

第五十条 考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品填写收据。

第五十一条 考试结束后，应立即对考试违纪、考试作弊者进行调查处理，学生所在学院审核有关材料后，认定违纪、作弊性质，确定处分等级，责成学生本人写出书面检查并对其进行教育，材料报教务处，由教务处复审、认定后，按规定作出处理决定。

#### 第十章 考试违纪处理

第五十二条 凡违反考试纪律者，由各学院进行通报批评；严重违反考试纪律，给予记过及以下处分。

第五十三条 凡考试作弊者，给予记过处分；认识不到位，态度恶劣的，给予留校察看处分。

第五十四条 考试严重作弊的，给予留校察看处分。由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备及考试作弊专用器材和设备作弊的，给予开除学籍处分。

第五十五条 凡严重违反考试纪律、考试作弊以及考试严重作弊的，该门课程的考核成绩无效，并不得参加补考。

第五十六条 对平时测验、课程考查以及学生在校期间参加的其他各类考试中的违纪和作弊行为，均按上述规定处理。

#### 第十一章 附 则

第五十七条 本办法自公布之日起施行，本办法由教务处负责解释。

第五十八条 《南通大学课程考核工作管理暂行办法》



# 南通大学本科教学课务管理规定通大处教〔2015〕93号

## 第一章 总则

第一条 为规范课务管理工作，稳定教学秩序，根据教育部《高等学校教学管理要点》（教高司〔1998〕33号）等有关文件精神，特制定本规定。

第二条 课务管理是指学期人才培养计划执行、教学任务下达、课表编排、调停课处理及教学场地使用调度的整个过程管理。课务管理是高校教学运行管理的重要组成部分。

## 第二章 管理职责

第三条 课务管理由教务处统筹、协调并组织各院（系）教学单位实施。课务管理工作实行校院（系）两级管理，分工明确，形成责权统一的分层管理运行机制。

第四条 教务处负责制定学校课务管理的相关规章制度；负责教学任务下达、课表编制、调停课的协调、审核等工作；负责全校教室资源的调度，全校课表运行的检查等工作。

第五条 学院（系）负责本部门教学任务安排落实、编排课表和教师停调课的管理和实施；负责本部门课表运行的实施和检查等。

第六条 学校相关职能部门做好课务管理的后勤保障工作。

## 第三章 人才培养计划执行

第七条 人才培养计划是学校保证教学质量 and 人才培养质量的重要文件，是安排教学任务、组织教学过程的重要依据。人才培养计划公布后，必须严格执行，其所列各门课程、各个教学环节、学时、学分、开课学期等均不得随意改动。因特殊原因确实需要进行调整的，必须按规定办理手续，教务处审批后方可变更。

第八条 制定开课计划时，由各学院（系）负责录入人才培养计划，并生成相应学期教学任务。

第九条 安排教学任务时，须注意下列事项：

1. 教务处制定每学期校历。每学期一般安排19-20周，学年的最后两周为考试周，毕业班以及期末安排实践教学活动的班级，考试周可以根据需要进行调整。

2. 学期各周次教学任务必须规划均衡，安排科学合理，不得出现无教学安排的周次或教学任务超负荷的周次。

3. 设定课程学生人数，除考虑本专业、班级的正常人数，还应兼顾到后续、免修、重新学习等学生人数。

4. 制定开课任务，须严格按照人才培养计划，规范使用课程号、课程类别、考核方式、学分、学时等。

5. 各门课程的总学时、讲授学时、实验学时、实践学时等必须填写清楚，不能互相矛盾。

## 第四章 课表编排

第十条 各学院（系）的开课任务经教务处审核后，由教务处教务科组织各学院（系）编排课表。

第十一条 排课应遵循有利于学生素质全面发展，有利于提高学生学习效率，有利于劳逸结合、合理分配教学资源等原则。同时还须遵循下列原则：

1. 全校性的选课由教务处统一安排，其它课程由各学院（系）教学秘书协调安排。

2. 根据课程的性质、类别等，按先后顺序进行排课，具体由教务处与各院（系）协商后确定。

3. 每周授课超过两次（含两次）的课程应间隔 1-2 天安排。

4. 优先安排全日制在校本科生课表。

第十二条 独立记载学分的实验课及实践教学环节，排课时采用独立课程号。

第十三条 不独立记学分的实验、实践课程与其理论课程同号排课，开设时间由任课教师与相关学院（系）及实验室协商安排。

第十四条 同一学期内开设具有先后关系的课程，应将先修课程安排在前，后修课程安排在后。

第十五条 需要使用多媒体设备上课，任课教师可向所在学院（系）提出申请，学院（系）按照学校多媒体教室资源酌情安排。

第十六条 任课教师须服从教学安排，课表一经排定，不得随意更改。

第十七条 课表编排一般在上一学期结束前完成。课表编排完成后，由教务处向全校师生发布，并制作学校总课程表，各学院（系）负责通知到任课教师和学生。

## 第五章 学生选课

第十八条 学生选课由教务处组织实施，各学院(系)协助。

第十九条 按照《选课须知》等相关要求，学生在规定的时间内自主选课。

第二十条 兼顾规模与效益，选课人数未满 15 人的课程一般不予开设，特殊情况须由开课院（系）提出申请，教务处审批。

## 第六章 调课与停课

第二十一条 课表是人才培养方案的执行计划，包括上课的教师、时间、地点和起止周次等重要信息。课表排定后，一般不得随意变更，因人才培养方案的临时调整需变更课表的，须由学院（系）提出申请，教务处审批。

第二十二条 教师因病或因公短期不能上课的，可由教师所在学院（系）临时安排其他教师代课，并填写《南通大学教学任务调整申请报告》。如果没有合适人员代课，应向教务处申请办理停课手续，补课方案由任课教师与学生商定，报所在学院(系)。

第二十三条 课表排定公布后，任课教师不得再提出关于排课时间、地点的更改要求。如有特殊原因需要调课的，教师本人需填写《南通大学调课申请单》，一学期调课两次（含两次）以下者，由学院（系）审批；三次及以上者由学院（系）审核，教务处审批。

第二十四条 每学期第一、二周原则上不予调课，如必须调课，由学院(系)审核，教务处审批。

第二十五条 调课申请单必须如实填写，并附相关证明材料，经教务处审批，一式两份，一份教务处教务科留存，一份教师所在学院（系）留存。经审批同意调课或停课，由任课教师本人负责通知相关的学生和管理工作人员。

第二十六条 办理教师调课、停课审批手续时，学院（系）教学院长应严格审核，避免理由不充分或影响面大的调课或停课。

第二十七条 对未按规定和程序办理手续，擅自停课、调课者，按南通大学教学事故认定和处理办法进行处理。

第二十八条 遇校内外重大活动必须调课或停课时，由教务处根据学校有关

规定统一安排，并通知到各学院（系），学院（系）通知相关教师和学生。

#### 第七章 附则

第二十九条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

## 南通大学全日制本科学生考勤管理办法通大处教〔2015〕90号

为规范学生考勤管理,建立、维护正常的教学秩序,创建优良校风,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21号)以及《南通大学学籍管理规定》(通大教〔2009〕75号)等有关文件精神,特制定本管理办法。

### 一、学生出勤

第一条 学生应按时参加教学计划规定和学校、学院(系)统一安排组织的一切活动,不得随意缺席、迟到、早退,严格履行请假制度。

第二条 学生报到注册、上课、实验、实习、军训、社会实践、毕业设计(论文)、课程设计、课程考核以及其它集体活动(如政治学习、听报告、运动会、参观、社会调查、班会等)都应进行考勤。因故不能参加者,必须事先请假,特殊情况应于事后及时补假。

第三条 节假日,学生须按规定时间及时返校。

### 二、考勤办法

第四条 学生考勤工作由各学院(系)全面负责。学生每天的考勤由班主任指定的学生干部负责。考勤负责人必须以高度负责的精神,实事求是地做好考勤工作。

第五条 非选修课以及各类班级集体活动,由班级考勤负责人直接统计,并由任课教师或活动负责人签字;专业选修课、实验、实习、见习等分组进行的教学活动,由指定的组长负责统计并报班级考勤负责人汇总;公共选修课由教师采用点名制进行考勤。

第六条 班级考勤负责人每周统计一次,考勤记录由班主任或辅导员签字后交学院(系)汇总。

第七条 学院(系)每个月做好学生的月考勤统计,填写好班级考勤月报表一式两份,一份留存,一份向班级公布。

第八条 每学期结束前,学院(系)要做好学期考勤统计工作,填好班级学生考勤统计表及学院(系)学期考勤统计表,并向学生班级公布。

### 三、请假办法

第九条 学生请假应事先办理手续,经批准后方为有效,除急病或紧急事故外,不得事后补假。请事假者应有充分理由,请病假者必须有学校卫生科或学校指定的二级甲等及以上医院证明。

第十条 学生因故请假,须填写《南通大学学生请假单》,按下列程序报批:

1. 请假三天以内(含当日,以下同),由班主任或辅导员批准。
2. 请假两周以内,由学院(系)负责人批准。
3. 请假超过两周,由学院(系)负责人审核,教务处审批。

第十一条 在校外进行教学活动期间,由带队教师或教学活动所在单位批准,回校后带队教师将请假单送交学院(系)备案。

第十二条 学生因公请假,应提供相关文件和书面报告,由所在学院(系)负责人批准。

第十三条 学生参加由学校组织的各类重大活动,与上课时间冲突需请假的,由组织者提出书面请假申请和相关证明,报教务处审批。组织者负责通知学生所

在院(系),并转告任课教师。

第十四条 《南通大学学生请假单》及相关附件材料统一由学院(系)保存备案。

#### 四、旷课的处理

第十五条 学生未履行请假手续而不按时回校注册,或不按时参加教学计划规定的以及学校、学院(系)统一安排组织的一切活动,或在节假日期间擅自提前离校、推迟返校者均以旷课论处。

第十六条 学生请假期满,必须及时到学院(系)销假,否则按旷课论处。需延长请假时间者,应重新办理请假手续,如本人确不能亲自办理,可委托他人代办。无正当理由擅自超假,以及虽有特殊情况但事后未补假者,一律以旷课论处。

第十七条 授课时间内,学生旷课一天,按实际授课时数计;集中活动(实习、见习、生产劳动、社会实践、军训、形势教育、政治学习及规定参加的会议等活动)旷课一天,按每天四学时计;迟到或早退三次按旷课一学时计。

第十八条 各学院(系)应对学生班级考勤情况进行随机抽查。辅导员、班主任应及时了解学生出勤情况,督促学生干部做好考勤工作,同时具体负责对违反考勤规定的学生进行教育和处理。

第十九条 对于旷课的学生,视情节按《南通大学学生学籍管理规定》、《南通大学学生纪律处分规定》、《南通大学课程考核工作管理办法》等相关文件、规定进行处理。

#### 五、附则

第二十条 本办法自颁布之日起执行,适用于南通大学全日制本科学生,由教务处负责解释。

第二十一条 原《南通大学学生考勤办法》(通大处教〔2005〕78号)废止。

## 南通大学学生证、校徽管理办法通大处教〔2015〕91号

学生证和校徽是我校学生在校学习期间的身份证明与标志。为使学生正确使用和妥善保管学生证和校徽，维护学生证和校徽的严肃性，特制定本管理办法。

一、校徽是我校学生的标志，新生入学报到时，领取校徽。学生证是证明我校在籍学生身份的证件，新生入学复查合格取得学籍者，学校发给学生证。

二、学生证内芯不能由学生本人随意填写。为保证规范性和统一性，学生证内芯栏目各内容须符合规定的格式和要求，由各学院（系）指定专人负责填写。

三、每学期初，学生按学校规定缴清相关费用后持学生证到所在学院（系）办理注册手续，学生证加盖注册章后方为有效。

四、学生证和校徽只限学生本人使用，学生应珍惜、爱护，注意妥善保管，不得转借、抵押或擅自涂改。因转借、抵押或冒用他人学生证、校徽造成不良后果者，将追究当事人责任，视情节轻重给予相应的处理。

五、学生证除证明学生身份外，家庭和学校不在同一地区的学生，按国家规定还可享受每年寒暑假往返四个单程火车票优惠待遇。学生应如实填写距离家庭所在地最近、最方便的一个火车站名，父母分居，只能选择一方填写。火车票优惠卡由学生工作处统一办理。

六、如因家庭地址变更需要更改乘车区间时，必须由学生家长工作单位或家庭所在地派出所出具证明，交所在学院（系）集中办理。

七、学生如将学生证遗失或损坏，可以到所在学院（系）申请补领。已丢失的学生证，在补领后又找回者，应立即到学院（系）核销。学生不得在申请补发过程中弄虚作假，严禁一人多证。学生如将校徽丢失，一般不予补发，特殊需要，可向所在学院（系）申请补领。补发学生证、校徽、火车票优惠卡须按规定缴纳一定的费用。

八、学生学籍发生变化，可向所在学院（系）申请换领学生证。

九、学生毕业、结业、肄业、转学、退学或开除学籍等原因办理离校手续时，须将学生证交回学校或加盖注销章后由学生留作纪念。

十、拾到学生证或校徽，应及时交给学校教务部门或保卫部门。发现非法利用我校学生证或校徽行为者，应立即报告学校保卫部门。

十一、本办法由教务处、学生工作处负责解释，自发布之日起实施。原《南通大学学生证、校徽、火车票优惠卡管理办法》同时废止。

# 南通大学全日制本科学生参加国际(境外)交流项目学分认定办法(暂行) 通大处教〔2015〕91号

各学院(系、室、所)、群团组织、直属单位:

为规范我校全日制本科学生参加国际交流项目赴境外学习管理工作,做好学分认定和成绩转换工作,特制定本办法。

## 一、适用对象

参加我校与国外友好学校、单位组织的国际交流项目赴境外学习、社会实践等全日制在校本科学生。

## 二、学籍管理

学生在境外学习期间,其学籍性质不变。

## 三、学分认定和成绩转换的范围

学分认定和成绩转换的课程范围为交流项目的课程或实践环节。

## 四、学分认定和成绩转换的原则

1. 学分学时对应关系:12-18学时对应1学分。

2. 学分替换要求:学生境外修读的课程学分,是以具体课程为目标的替换原则。大于或等于对应课程学分,可直接认定;大于1学分以内的学分不再累计替换;学分低于相应课程1学分以内的(含1学分),经所在学院认定,教务处审核后,方可替代。

3. 课程内容要求:

(1) 学生境外修读的专业必修课程,与我校专业必修课程相同或相近的(课程内容相同或相近的比率高于60%),按专业必修课认定;

(2) 学生境外修读的专业课程,在我校无对应课程时,按专业选修课程认定;

(3) 学生境外修读的非专业课程,按公共选修课认定。

(4) 四年级学生在外学习,可在交流学校完成毕业论文(设计)及论文答辩,回校后上交毕业论文(设计)必须有交流学校指导教师签名,同时附有交流学校组织的论文答辩成绩及相关评定资料;如所在交流学校无毕业论文(设计)及论文答辩环节,则交流学生需向所在学院提交毕业论文(设计),并回校进行论文答辩。

4. 学分认定须于学生出境前根据具体项目的培养方案办理完成。

## 五、成绩处理

1. 学生境外实际修读的课程名称、学分、成绩、课程性质按认定的记载。境外学校提供的成绩单原件加盖学院成绩管理专用章后由教务处存档。

### 2. 成绩记载

(1) 对方成绩采用百分制,则直接记载;

(2) 对方成绩以A、B、C、D、E五级记分制,则按照以下标准转换后记载:

境外高校成绩	A	B	C	D	E
--------	---	---	---	---	---

百分制成绩	95	85	75	65	55
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格

(3) 对方成绩以 A+AA-、B+BB-、C+CC-、D+DD-记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	E+	E	D
百分制成绩	99	95	90	89	85	80	79	75	70	69	65	60	50	40	4
五级制成绩	优秀			良好			中等			及格			不及格		

(4) 对方成绩采用二级制记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩标准	合格	不合格
百分制记载	85	50
二级制记载	良好	不及格

(5) 以上为通用条款，如遇对方学校有特殊记分标准的，由教务处、国际合作与交流处会商认定。

#### 六、课程补修

国际交流项目结束后需补修的课程，可采用以下处理方法：

- 1.回校当前学期末进行考核的课程，于考核前一周向所在学院提出申请，经批准后参加相关课程的考核。
- 2.回校随下次课程修读。

#### 七、其它事宜

- 1.中外合作办学项目和国际课程实验班学生学分认定和成绩转换参照本办法执行。
- 2.本办法颁布之日起执行。
- 3.本办法由教务处、国际合作与交流处负责解释。



## 南通大学教室使用管理规定通大处教〔2015〕89号

### 第一章 总则

第一条 教室是进行教学活动的主要场所，为保证教室的整洁、优美，保障良好的教学秩序，特制定本管理规定。

第二条 本规定中的教室是指我校除实验室、机房及各二级教学单位单独管理的专用教室以外的所有教室。各二级教学单位所属专用教室可参照本管理规定中的相关条款进行管理。

### 第二章 教室使用管理

第三条 教务处负责学校教室的统筹管理和使用分配、调度等工作。

第四条 学校不单独设立专门自习教室。在保证正常教学任务的前提下，教室每天向学生开放使用，同时安排部分教室作为通宵自习教室。

第五条 举办各类活动借用教室，须填写《教室使用申请单》，教务处负责审核批准。相关部门、校级社团组织借用教室，部门审核盖章后到学校教务处办理审批手续。院（系）及院（系）级学生社团组织、专业班级使用教室举办活动，由所属院（系）提出申请，办理相关手续，经教务处审批同意后予以安排使用。

第六条 借用教室如需使用多媒体设备，须由现代教育技术中心（信息化工作办公室）审批，详见《课外活动使用多媒体教室设备管理规定》（通大教技〔2005〕1号）。

第七条 非学校计划开设的各类培训班等活动使用教室，活动组织部门须提前一周将相关批复文件、课表及《教室使用申请单》等材料报送教务处，由教务处统筹安排，统一审批。需要学校保卫处等部门配合管理的，由活动组织部门凭借《教室使用申请单》等材料进行沟通 and 协调。

第八条 严禁在教室内进行各种非法集会、邪教宣传、传销等活动。

第九条 使用教室，必须保持室内环境整洁和各种设施完好，禁止喧闹，使用完毕后，需经教室管理人员验收。

第十条 教室是学校国有资产，未经批准，任何单位和个人不得擅自更改教室使用用途，不得擅自使用教室。

第十一条 未经许可，校外人员不得私自进入教室上课、听课或自习。相关管理部门或师生如发现此类情况，应劝其离开，对于不服从管理者，及时报保卫部门。

### 第三章 教室维护管理

第十二条 后勤部门负责教室的环境卫生、安全管理、设施维护、教具供应等工作，并建立健全相关管理制度，明确责任。

第十三条 后勤部门负责安排专人定期检查教室内的设施，包括：桌椅、讲台、黑板、门窗、墙面、灯具、电扇及电源线路等，确保教室的正常使用。对于自然损坏的设施，及时进行维修或更换；对于人为损坏和丢失的情况，须追究相关单位和责任人责任，确定赔偿数额，并及时组织维修或补充。

第十四条 教室内的设施不得随意挪作它用或搬出教室，一经发现严肃处理，并追究相关单位或责任人教学事故责任。

第十五条 教室内严禁违章用电，注意防火、防盗，防止各类危害生命财产

安全的事故发生。

#### 第四章 多媒体教室设备管理

第十六条 现代教育技术中心（信息化工作办公室）负责多媒体教室多媒体设备的维修、维护及保养，详见《南通大学多媒体教室设备使用管理规定》（通大教技〔2007〕9号）。

#### 第五章 附 则

第十七条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

第十八条 原《南通大学教室使用管理办法》（通大处教〔2005〕79号）废止。

## 南通大学学生学籍管理规定通大教〔2009〕75号

### 第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《教育法》、《高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本校实行学分制管理制度。

第三条 本规定适用于本校全日制普通本、专科学生。

### 第二章 学生的权利与义务

第四条 学生在校期间依法享有下列权利：

- 1.参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。
- 2.参加社会服务、勤工助学，参加校内学生团体及文娱体育等活动。
- 3.申请奖学金、助学金及助学贷款。
- 4.在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。
- 5.对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼。

6.法律、法规规定的其他权利。

第五条 学生在校期间依法履行下列义务：

- 1.遵守宪法、法律、法规。
- 2.遵守学校管理制度。
- 3.努力学习，完成规定学业。
- 4.按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。
- 5.遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。
- 6.法律、法规规定的其他义务。

### 第三章 新生入学

第六条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到日期前书面向学校招生办公室请假，并附户口所在街道、乡镇证明，因病请假的须附二级甲等及以上医疗机构的证明。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期，以旷课论，超过两周未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。对复查合格者予以注册，学生取得学籍。对复查不合格者，由学校根据不同情况予以处理，直至取消入学资格。

凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣者，报请有关部门查处。

第八条 对患有疾病不能坚持学习的新生，应办理相关手续。

1.经学校指定的二级甲等及以上医院(下同)诊断不宜在校学习者，可以保留入学资格一年，离校回家治疗。保留入学资格者不具有学籍，离校治疗期间，医疗等费用不享受在籍学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复者，应于下一学

年开学前向学校提出入学申请，由学校指定医院诊断。符合入学健康标准，并经学校复查合格者，可重新办理入学手续。

2.符合入学健康标准，但不符合专业健康要求者，可转入学校指定的相同学制的专业学习。

3.复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

#### 第四章 注册与请假

第九条 每学期开学时，学生必须按规定时间到所在学院报到，办理注册手续。

1.不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可根据国家有关规定申请贷款或获得其他形式资助，办理有关手续后注册。

2.因故不能按时到校报到者，必须履行请假手续，假满后须持有关证明销假并补办注册手续。

3.须经注册方可获得在校继续学习的资格。未经批准，逾期两周不注册者按退学处理，取消其学籍。

第十条 学生学习期间，必须遵守学校的各项规章制度。学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，作旷课处理。

1.因病请假，须持学校医务部门证明。

2.因事请假，须持书面申请及有关证明。

3.请假两周内（含两周）由学生所在学院审批，超过两周，由教务处审批。

4.学生参加校外实习等教学计划规定的教学活动期间，办理请假手续时，必须征得指导教师或所在实习单位同意。

#### 第五章 学制与修业年限

第十一条 学分制是一种以学分计算学习量，以绩点衡量学习质量，以平均学分绩点来监控学习过程，赋予学生一定的学习自主权，实行严格的目标管理和灵活的过程管理相结合的教学管理制度。其主要内涵是：

1.以学分作为计算学生学习量的单位。

2.修满教学计划所规定的学分方可毕业。

3.在修业年限内，学生可根据自身条件在一定范围内自主分配接受教育的时间。学生按照主修专业教学计划的要求，提前学完规定的课程，取得规定的学分，并达到规定的学分绩点要求，可提前获得毕业资格。

第十二条 学校规定基本学程和最长修业年限。专科基本学程为3年，最长修业年限可延长至6年。本科基本学程按照专业类别分别为4年或5年，最长修业年限可相应延长至8年或9年。学生可以根据自身情况决定修业年限。不论修业年限长短，毕业时专科学制都为三年，本科学制都为四年或五年。

#### 第六章 分流培养与辅修

第十三条 根据培养目标要求，对实行大类招生的专业，分别在不同阶段制订个性化的课程教学计划，实行分流培养。

第十四条 分流培养分为三个阶段，第一次分流在基本完成基础课程学习后进行，学生可以根据具体要求和条件，在一定范围内选择所学专业；第二次分流在基本完成专业基础课程学习后进行，学生可以根据要求和条件，根据自身的实际，选定专业方向；第三次分流在基本完成专业课程学习后，选择应用型后期课程或选择专业领域提高课程。

第十五条 学校制订实施细则，对分流培养方案的实施作出具体规定。

第十六条 学校实施辅修制度。根据辅修专业的基本要求，设置由专业基础课程和专业核心课程组成的课程模块，总学分为30~35学分，学生按计划修读，并参加课程考核。

第十七条 凡在第一、二学年中，其公共课程考核合格，专业基础课程和专业课程平均学分绩点在2.5及以上的学生，可以提出辅修其他专业的申请，经学生所在学院审核，教务处组织复审并批准后，取得辅修专业学习资格。

第十八条 辅修期间，已获得的辅修课程学分可冲抵公共选修课学分。辅修期间受到学业警告者，学校终止该生的辅修资格。

第十九条 完成辅修课程的学习，考核合格，学校发给辅修专业证书，作为学习经历和成绩的证明，但不作为学历证明，也不作为学位授予的条件。

第二十条 辅修费用按物价部门核准的标准缴纳。

### 第七章 课程修读与考核

第二十一条 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第二十二条 课程按修读方式分为必修课、选修课。必修课是指根据专业培养目标和规格要求，在教学计划中明确规定必须修读的课程；选修课是为改善学生知识结构，强化技能训练，拓宽知识面，发展学生多方面智能而开设的各类课程，学生可根据个人特长、志趣、爱好以及学习情况选修。根据专业培养要求，选修课程可分为限定性选修课和任意选修课。学生应取得规定的必修课和选修课学分。

第二十三条 学生的学习质量，采用计算学分绩点的方法来评定，其指标可作为选拔优秀毕业生、授予荣誉称号、评定奖学金、决定是否授予学位、是否发出学业警告等的依据。

第二十四条 教学计划中明确规定每学年各类课程的学分比例。学生以教学计划为依据，在教师指导下，自主选择课程及学习进程。每学期学生所修读的学分，原则上最高不超过35学分，最低不少于15学分。

第二十五条 有严格先修后续关系的课程，未取得先修课程学分者，不得进入后续课程的修读。

第二十六条 教学计划中明确规定各专业学生的专业选修课学分和公共选修课学分的修读要求。选修课学分不得冲抵必修课学分。

第二十七条 学生在与我校签署过合作协议的学校或单位修读课程取得的学分，经我校审核后予以认定。

第二十八条 学分绩点计算。

#### 1.考核成绩与绩点关系：

五级记分	绩点	百分记分	绩点
优秀	4.5	90~100	4.0~5.0
良好	3.5	80~89	3.0~3.9
中等	2.5	70~79	2.0~2.9
及格	1.5	60~69	1.0~1.9
不及格	0	<60	0

#### 2.学分绩点、平均学分绩点的计算。

课程学分绩点=课程学分×考核成绩绩点

平均学分绩点=∑所修课程学分绩点/∑所修课程学分

第二十九条 学生修读的课程均须通过考核，考核合格取得学分。无故不参加考核，视为旷考，同时取消补考资格，并记载“旷考”。

第三十条 课程考核分为考试和考查。考试课程成绩以百分记，考查课程成绩以五级（优秀、良好、中等、及格、不及格）记。五级记分制可按以下标准折算为百分制：优秀—95分、良好—85分、中等—75分、及格—65分、不及格—50分。

第三十一条 课程考核的成绩根据《南通大学课程考核工作管理办法》中的有关规定评定。

第三十二条 学生因故不能参加所学课程考核，可在考核前提出缓考申请，由学生所在学院批准、教务处备案。

第三十三条 一学期中某门课程缺课达三分之一及以上者不得参加该门课程考核；作业上交数少于三分之二者，必须补齐作业，方可参加该门课程考核。

第三十四条 学生严重违反考核纪律或作弊，取消该课程考核成绩，并记载“作弊”；同时取消补考资格，视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

#### 第八章 免听与免修

第三十五条 学习成绩优良、自学能力较强，上一学期的平均学分绩点在3.5及以上者，可申请免听。一学期免听课程不超过2门。免听由学生提出书面申请，提供有关证明材料，经学生所在学院签署意见，主讲教师同意后方可执行，但必须完成该门课程的作业及实验，参加课程的考核。

第三十六条 学习成绩优良或学有特长的学生，通过自学确已达到教学计划规定的某门必修课程的教学目标，可申请免修（政治理论课、体育课、实践性教学环节除外）。一学期申请免修的课程不得超过2门。选修课不予免修。

第三十七条 免修申请由学生本人提出，经学生所在学院与课程开课学院审核，教务处批准后，参加学校组织的课程考核。考核成绩在75分及以上方可获得该门课程的学分，该门课程准予免修。含有实验（或实践环节）的课程，还应在完成规定的实验（或实践环节）且考核合格后，方能获得该门课程的学分。免修课程的考核和审定，于每学期开学后两周内办理。免修考核成绩合格者按实记分，并取得相应学分。

第三十八条 专科学生自愿参加国家统一组织的高等教育本科自学考试，成绩及格，在教学大纲、教学要求、学时学分基本一致的情况下，可免修本专业相同内容的课程。学生应将该课程自学考试成绩证明原件交所在学院查验登记（留存复印件），经审核同意后按自学考试成绩记载，取得相应学分。

#### 第九章 重新学习

第三十九条 课程考核总评成绩不及格者应参加下学期开学初学校组织的补考。无故不参加补考的视为旷考，并记载“旷考”。补考不及格者须重新学习。

第四十条 任意选修课考核不合格，不记载该课程成绩，不安排补考，应重选或另选。限定性选修课考核不合格，应参加补考，补考不及格者，应重选或另选。若已修满选修课规定学分，可不再重选或另选。

第四十一条 学生所修读的学位课程学分绩点未达到学位授予要求，可以在毕业学期申请重新学习（限一次），其成绩和绩点按正常修读课程考试计算。

第四十二条 重新学习采用全程跟班修读形式，也可视情况单独开设重新学习的课程，其教学要求与正常开设的课程一致。重新学习的考核与正常开设课程的考核一并进行。学生在规定的修业年限内每门课程重新学习的总次数不得超过

三次。

第四十三条 重新学习的费用按物价部门核准的标准缴纳。

#### 第十章 休学与复学

第四十四条 休学一般以一年为限，连续不超过两年；休学次数不超过2次。

第四十五条 有下列情况之一者，应予休学。

1.因病经指定医院或我校医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时1/3以上的；

2.在一学期内因故请假缺课超过该学期总学时1/3的；

3.因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十六条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第四十七条 休学由本人填写申请表并附有关材料，所在学院同意，教务处批准，办理休学手续，取得休学证明后执行。

第四十八条 学生休学期满，应于学期开学前持有关书面证明及相关资料向所在学院申请，经学校复查合格、批准后办理复学手续。

第四十九条 学生复学后，编入原专业下一年级学习。原专业停止招生的，学校可指定学生转入相同学制的相近专业学习。复学学生按编入年级的收费标准缴纳有关费用。

第五十条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后一年。

#### 第十一章 退学

第五十一条 有下列情形之一者，应予退学。

1.每学年结束时，本科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于1/8(四年制)或1/9(五年制)的、第二学年少于2/8或2/9的、第三学年少于3/8或3/9的……(依此类推)；专科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于1/6的、第二学年少于2/6的……(依此类推)。

2.在学校规定的修业年限内(含休学)未完成学业。

3.休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者不符合复学要求。

4.经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习。

5.未请假连续两周未参加学校规定的教学活动，或一学期内累计旷课80学时及以上。

6.超过学校规定期限未注册而又无正当事由。

7.本人申请退学。

8.因其他原因，学校认定必须退学。

第五十二条 对学生的退学处理，报分管校长审核批准。对退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育行政部门备案。

第五十三条 学生对退学处理有异议的，可按照学校有关规定提出申诉。

第五十四条 退学学生按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

#### 第十二章 转专业与转学

第五十五条 有下列情况之一者，视具体情况允许其转专业。

1.学生有特殊才能或兴趣爱好，并有相关材料证明已取得一定的学业成果，转专业更能发挥其专长。

2.学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，

不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习。

3. 学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业无法继续学习。

第五十六条 学生只能在原专业所属学科门类内选择转入专业，不得跨当年招生录取大类；不得转入高于原录取批次的专业。

第五十七条 本科三年级（含三年级）以上学生，原则上不予考虑转专业；无正当理由者，不予转专业。

第五十八条 学校对转专业学生实行学分制管理，转入前修读的课程与转入专业课程完全相同的，其已获得学分有效。学生必须按照转入专业的培养计划，完成全部课程的修读，并获得学分，方可毕业，但不得超过学校规定的最长修业年限。

第五十九条 学生在校内转专业，须由本人向所在学院提出书面申请，家长签字，所在学院签署意见并提供学生成绩和在校期间表现的证明材料，由教务处组织审核，报分管校长批准后，办理转入手续。

第六十条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第六十一条 学生取得我校学籍后，一般应当在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第六十二条 学生有下列情形之一，不得转学。

1. 入学未满一学期的；

2. 由招生时所在地的下一批次录取学校（专业）转入上一批次学校（专业）、由低学历层次转为高学历层次的；

3. 招生时确定为定向、委托培养的；

4. 应予退学的；

5. 其他无正当理由的。

第六十三条 学生转学须由本人提出书面申请，家长签字，并提供相关证明材料。学生申请在省内转学，由所在学院初审，学校审核，经拟转入学校同意，报省教育厅批准，方可按规定办理转学手续；学生申请跨省转学，须由所在学院初审，学校审核，报省教育厅批准，并发函向拟转入学校联系，转入学校同意后报该校所在省教育行政部门批准，正式发文后，学生方可按规定办理转学手续。

第六十四条 转专业应于每学年开学前提出申请；转学应于每年6月和11月提出申请。其他时间不予受理。凡已办理过转学、转专业手续的学生，不得再次申请转学、转专业。

### 第十三章 学业警告与降级修读

第六十五条 在校学生累计取得的学分数少于教学计划规定数10学分及以上者，学校给予第一次学业警告。

第六十六条 在校学生累计取得的学分数少于教学计划规定数20学分及以上者，学校给予第二次学业警告。

第六十七条 在校学生累计取得学分数少于教学计划规定数25分及以上者，应予转入下一年级修读。

第六十八条 转入下一年级修读的手续，在每学年开学后三周内由学生所在学院直接办理，教务处审批后执行。

第六十九条 转入下一年级修读的学生按转入年级的收费标准缴纳有关费用。原已取得的课程（含实践环节）学分，予以承认。若下一年级无相同专业，可安排转入相近专业学习，也可在征得学生本人和家长同意后作肄业处理。



#### 第十四章 毕业、结业与肄业

第七十条 学生在规定学习年限内，修完教学计划规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第七十一条 符合学位授予条件的毕业生，学校颁发学位证书。

第七十二条 符合下列条件的全日制本、专科学生，准予毕业。

1. 学生在校期间遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校各项规章制度，符合《高等教育法》所规定的德、智、体等方面素质的要求；

2. 在规定修业年限内，修完教学计划的全部课程，并取得规定的学分；

3. 大学英语、计算机公共课程不及格成绩可由省级或国家级考试成绩冲抵：

(1) 在校期间在本校参加全国大学英语四级考试，成绩合格（或考试成绩425分及以上）可冲抵学校大学英语（1—4）不及格学分（成绩）；

(2) 通过江苏省高等学校非计算机专业计算机等级考试或国家计算机等级考试，成绩合格可冲抵相应计算机公共课程的不及格学分（成绩）。

第七十三条 有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书。

1. 在校期间违反法律、法规及学校的各项规章制度，不符合《高等教育法》所规定的德、智、体等方面素质的要求；

2. 在最长修业年限内，修完教学计划的全部课程，但未取得规定的学分；

3. 受留校察看处分，毕业时仍未解除。

第七十四条 结业后续处理

1. 因未修满规定学分而结业者，结业后一年内参加重新学习，成绩合格后换发毕业证书；

2. 因受留校察看处分而结业者，察看期满且符合其他毕业条件者，可由本人申请、工作单位或家庭所在街道、乡镇机关作出其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定，经教务处审核，报分管校长批准，换发毕业证书；

3. 自入学之日起至换发毕业证书，时间不超过最长修业年限；

4. 结业生换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证书日期填写。

第七十五条 学满一年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第七十六条 学生被开除学籍，学校发给其学习证明。

第七十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

附 则

第七十八条 本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

第七十九条 《南通大学学生学分制学籍管理规定（试行）》（通大[2005]89号）废止。

## 南通大学全日制本专科学生转专业实施办法通大教〔2014〕115号

为进一步深化教育教学改革,加大高素质人才培养力度,充分调动学生学习的主动性和积极性,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《江苏省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》和《南通大学学生学籍管理规定》等有关文件,特制定本办法。

### 第一章 基本原则

第一条 坚持以学生为本,促进学生健康发展,提高人才培养质量,培养创新型人才,促进规范办学,维护教育公平。

第二条 注重个性发展,尊重学生的自主选择,进一步调动学生学习的主动性和积极性,使学生有更多的自主选择和发展的机会。所有符合条件的学生都可以依据自己的兴趣爱好、人生理想和职业志向,重新选择专业学习。

第三条 坚持公开、公平、公正、规范原则。转专业工作按照公布计划、公开报名、公开考核、严格审核的流程进行。所有相关教师、管理人员及学生都必须严格遵守规定程序和考核纪律,所有与转专业有关的行为都要以本办法为依据,学校纪检监察部门全程参与,并接受群众的监督。

### 第二章 申请资格

第四条 申请转专业的学生应具有良好的思想道德品质,学习态度端正,能与同学和睦相处。

第五条 在籍全日制本专科学生有下列情况之一者,可提出转专业申请:

1. 学生有特殊才能或兴趣爱好,转专业更能发挥其专长;
2. 入学后因患某种疾病或生理缺陷(需有学校指定医疗单位的检查证明),或确有特殊困难(需学校认定),不能在原专业学习,但仍能在其他专业学习者;
3. 经学校认定无法继续在原专业完成学业,但尚能在其他专业学习者;
4. 其他符合转专业有关规定者。

第六条 学生属下列情形之一者,原则上不具有转专业申请资格:

1. 入学未满一学期者;
2. 文科学生转入仅限招收理科学生的专业;
3. 不同批次专业范围内申请转专业者;
4. 中、高职与本科接轨项目相关专业学生;
5. 在最长修业年限内,确已无法完成学业的;
6. 在校期间受过记过及以上处分;
7. 已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上者;
8. 招生时国家已有明确规定不能转专业的本专科学生,含定向生、国防生等。艺术类、体育类专业学生不得转入普通类专业。其他招生时有特殊要求的提前批次录取本专科学生。

### 第三章 人数比例

第七条 各专业转出、转入学生总人数应根据专业师资队伍、教学设备等办学基本条件确定,并进行总体比例控制和调节。

第八条 每个专业转出人数原则上不超过该专业总人数的25%,同时应确保转出后,原有专业学生数不低于20人。

第九条 每个专业允许转入的人数原则上控制在该专业现有人数的 15%。

第十条 对上述控制比例,各学院可根据实际情况,制订相关办法进行调整,经学校审核同意后执行。

#### 第四章 操作程序

第十一条 转专业工作每学年第二学期集中办理,各学院成立工作小组负责本学院的转专业工作。

第十二条 转专业工作按以下程序操作:

1. 4月上旬,各学院将当年各专业允许转出人数、转出审核办法和各专业可接受转入学生人数、转入专业同年级学科基础课程以及转入考核方案报教务处,经学校审批后在校内公布。

2. 4月下旬,受理转专业学生申请。每位学生可以选择报转一个专业,在规定时间内交所在的学院,逾期不予受理。

3. 5月上旬,各学院对转专业申请进行审核,确定转出学生名单,并在学院公示。公示后的名单报教务处汇总,并转交申请转入专业所在学院。

4. 5月底前,各学院对申请转入学生进行考核,按择优录取的原则确定拟接受名单,报教务处审核。

5. 6月中旬,教务处进行复审,汇总拟批准转专业学生名单,报校长办公会议审定后在学校公示,公示期三天。

#### 第五章 学籍处理

第十三条 获批准转专业的学生必须参加原专业当学期的期末考试,学期结束时,如出现旷考、考试作弊以及其它不符合转专业情形者,取消其转专业的资格。

第十四条 转专业学生原则上随原年级学习,但如学生未获得转入专业同年级学科基础课程二分之一学分的,则须转入下一年级修读。

第十五条 学生转入下一年级学习后,可通过办理相关手续,自主选择课程及学习进程,至每学期初,如按人才培养方案修读课程所获得的学分接近本专业高一年级所规定的要求(不多于3门课程或不大于6学分未修读),学生可申请转入高一年级修读。

第十六条 转入新专业学习的学生必须按转入专业的培养计划完成学业,凡需要补修的课程,按照学籍管理相关要求办理。毕业资格和学位授予资格均按转入专业的要求审核,学费收费标准按转入专业的标准执行。

第十七条 学生转入新专业的第一学期应当完成前修课程的认定。在原专业修读的相近课程经转入学院审核同意并报教务处审定后可以充抵新专业的课程学分,凡不符合转入专业人才培养方案要求的课程及学分,可作为公共选修课记入学分。

第十八条 转专业学生的学籍异动手续由教务处根据上级教育行政主管部门的相关规定统一办理。

#### 第六章 附则

第十九条 本办法如因国家及江苏省教育行政主管部门的有关政策调整,出现不符合上级规定情形,则根据上级教育行政主管部门相关政策进行相应调整。

第二十条 各学院应根据本办法,制订本学院转专业工作的实施细则,并报学校审批后执行。

第二十一条 本办法自 2014 年 10 月 1 日起开始实行,由教务处负责解释。

## 南通大学全日制本科学士学位授予办法通大学位〔2009〕8号

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》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

一、本科生符合下列条件可授予其学士学位：

1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正；
2. 在规定的修业年限内，修完教学计划中规定的全部课程，并取得规定的学分，经审核准予毕业；
3. 较好地掌握本学科基础理论、专门知识和基本技能。毕业设计（论文）或其他实践环节达到学校规定的要求，具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

二、有下列情形之一者，不授予学士学位：

1. 有反对四项基本原则的言行，经教育仍不悔改；
2. 在籍期间，受留校察看及以上处分；或因违反国家法律、法规，被有关执法机关追究过刑事责任；或被处以行政拘留及以上处罚；
3. 在规定的修业年限内，未修完教学计划中规定的课程，未取得规定的学分，不具备毕业资格；
4. 外语、计算机考试成绩未达到学校规定的要求；
5. 学位课程的平均学分绩点未达到 2.0（不四舍五入）；
6. 因其他问题，经学校学位评定委员会评定不能授予学士学位。

三、学士学位申请与评定

1. 学生申请学士学位，均需填写《申请学士学位登记表》；
2. 各学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对学生的德、智、体、美诸方面情况进行审核，提出评定意见；
3. 教务处复核，报学校学位评定委员会审定通过。

四、学士学位补授

学生因学习成绩方面的原因，毕业（结业）时未获得学士学位，在毕业（结业）之日起一年内可申请回校重新学习、考试，符合学士学位授予条件者，经本人申请，学校学位评定委员会通过，可延期授予学士学位，学位证书中日期按颁发日期填写。

五、学士学位证书由学校学位评定委员会主席签章、颁发，自学校学位评定委员会作出决定之日起生效。

六、本办法适用于南通大学全日制普通高等教育本科学士。

七、全日制本科学士学位授予工作管理的职能部门为教务处。

八、本办法自 2009 年 9 月 1 日起执行，通大学位〔2005〕9 号、通大处教〔2005〕74 号文同时废止。

九、本办法由教务处负责解释。

# 南通大学全日制本科学生参加国际(境外)交流项目学分认定办法通

## 大〔2013〕38号

各学院(系、室、所)、群团组织、直属单位:

为规范我校全日制本科学生参加国际交流项目赴境外学习管理工作,做好学分认定和成绩转换工作,特制定本办法。

### 一、适用对象

参加我校与国外友好学校、单位组织的国际交流项目赴境外学习、社会实践等全日制在校本科学生。

### 二、学籍管理

学生在境外学习期间,其学籍性质不变。

### 三、学分认定和成绩转换的范围

学分认定和成绩转换的课程范围为交流项目的课程或实践环节。

### 四、学分认定和成绩转换的原则

1. 学分学时对应关系:12-18学时对应1学分。

2. 学分替换要求:学生境外修读的课程学分,是以具体课程为目标的替换原则。大于或等于对应课程学分,可直接认定;大于1学分以内的学分不再累计替换;学分低于相应课程1学分以内的(含1学分),经所在学院认定,教务处审核后,方可替代。

3. 课程内容要求:

(1) 学生境外修读的专业必修课程,与我校专业必修课程相同或相近的(课程内容相同或相近的比率高于60%),按专业必修课认定;

(2) 学生境外修读的专业课程,在我校无对应课程时,按专业选修课程认定;

(3) 学生境外修读的非专业课程,按公共选修课认定。

(4) 四年级学生在外学习,可在交流学校完成毕业论文(设计)及论文答辩,回校后上交毕业论文(设计)必须有交流学校指导教师签名,同时附有交流学校组织的论文答辩成绩及相关评定资料;如所在交流学校无毕业论文(设计)及论文答辩环节,则交流学生需向所在学院提交毕业论文(设计),并回校进行论文答辩。

4. 学分认定须于学生出境前根据具体项目的培养方案办理完成。

### 五、成绩处理

1. 学生境外实际修读的课程名称、学分、成绩、课程性质按认定的记载。境外学校提供的成绩单原件加盖学院成绩管理专用章后由教务处存档。

#### 2. 成绩记载

(1) 对方成绩采用百分制,则直接记载;

(2) 对方成绩以A、B、C、D、E五级记分制,则按照以下标准转换后记载:

境外高校成绩 A B C D E

百分制成绩 95 85 75 65 55

五级制成绩 优秀 良好 中等 及格 不及格

(3) 对方成绩以 A+AA-、B+BB-、C+CC-、D+DD-记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩 AA+AA AA- BB+ BB BB- CC+ CC CC- DD+DD DD- EE+ DE

百分制成绩 999 995 990 889 885 880 779 775 770 669 665 660 550 440

五级制成绩 优秀 良好 中等 及格 不及格

(4) 对方成绩采用二级制记载，则按照以下标准转换后记载：

境外高校成绩标准 合格 不合格

百分制记载 85 50

二级制记载 良好 不及格

(5) 以上为通用条款，如遇对方学校有特殊记分标准的，由教务处、国际合作与交流处会商认定。

#### 六、课程补修

国际交流项目结束后需补修的课程，可采用以下处理方法：

1.回校当前学期未进行考核的课程，于考核前一周向所在学院提出申请，经批准后参加相关课程的考核。

2.回校随下次课程修读。

#### 七、其它事宜

1.中外合作办学项目和国际课程实验班学生学分认定和成绩转换参照本办法执行。

2.本办法颁布之日起执行。

3.本办法由教务处、国际合作与交流处负责解释。

## 南通大学成人高等教育本科毕业生学士学位授予办法

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》、国务院学位委员会[88]学位字 012 号《关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》精神,参照我校全日制本科生学士学位授予工作的有关规定,特制定本办法。

一、对我校成人高等教育培养的本科毕业生,凡符合《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》第三条规定,并满足下列条件,可授予学士学位。

1.拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,遵守法律,遵守校纪校规。

2.掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能,各科成绩和毕业论文达到本科教学计划规定的各项要求。

3.具有从事科学研究工作或担任专门技术工作的初步能力。

4.在校学习期间,参加省学位办组织的成人学位英语考试,达到规定成绩要求,或在毕业年份之前的六年内通过大学英语四级考试并取得合格证书。(2005年6月之后取得的大学英语四级考试成绩不再与免试挂钩,日语等级证书也不与免试挂钩)。

二、对有下列情况之一的成人高等教育本科毕业生,不授予学士学位:

1.不符合申请条件的。

2.有违背四项基本原则的言行,经教育仍不悔改的。

3.在校学习期间受过记过处分,且未撤消的;在校学习期间受留校察看及以上处分的;因违反国家法律、法规以及治安条例,被有关执法机关追究过刑事责任的;被处以行政拘留及以上处罚的。

4.在校学习期间,高中起点的本科毕业生累计有五门次(含五门次)以上考试课程补考的;专科起点的本科毕业生累计有三门次(含三门次)以上考试课程补考的。

5.在校期间因考试作弊受到处分的。

6.毕业论文(毕业设计)未能一次通过的。

7.留级的。

8.医学类学员学习成绩总评低于 70 分的(毕业考试成绩占 40%,其它各门课程考试成绩占 60%)。

9.完成学业时间超过原定学制二分之一以上年限的。

三、成人高等教育学士学位不予补授。

四、学士学位的申请与评定:

1.毕业生本人申请。拟申请学士学位的毕业生须在毕业前二个月填写《南通大学继续教育本科学员学士学位申报审批表》,报送办学单位。

2.办学单位推荐。办学单位根据本办法规定的授予条件对申请者学习期间的学业情况、政治思想表现等方面进行初审后,推荐符合条件的申请者名单。

3.继续教育学院对申请者进行资格审查。经核查确认后,将名单及有关材料交学院学位评定分委员会评定。

4.院学位评定分委员会评定。相关学院学位评定分委员会根据学士学位授予条例,对申请者的材料进行审核,根据审核情况签署评定意见。

5.校学位评定委员会审核通过。

五、学士学位证书由学校学位评定委员会主席签章、颁发，自学校学位评定委员会通过之日起生效。

六、继续教育学院具体负责成人高等教育学士学位工作的日常事务管理。

七、本办法自发布之日起施行，由继续教育学院负责解释。



## 南通大学实验室开放管理办法

实验室是高等学校人才培养的重要课堂，是实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的主要基地。为充分利用实验室资源，调动学生学习的主动性、积极性和创造性，逐步形成高素质创新人才培养新机制，规范有序地做好实验室开放工作，特制定本办法。

### 一、总则

第一条实行实验室开放是充分利用实验室资源、提高实验室利用率的有效措施。同时，实验室开放能为学生提供更多的实践机会，是教育教学改革的重要内容。全校各类实验室要在完成计划内教学、科研任务的前提下，充分挖掘人、财、物、信息等资源潜力，采取有效措施对学生开放，并逐步扩大实验室开放面和增加开放时间，不断充实开放内涵。

第二条实验室开放贯彻“面向全体、因材施教、形式多样”的指导原则，重在培养学生的创新精神和实践能力。

### 二、形式与要求

第三条实验室开放的形式应满足各年级和多层次学生学习的要求，采取以学生为主体、教师启发指导的实验教学模式。主要形式有：

1. 开放预约实验。实验室将开设的实验项目向学生公布，学生可根据修读课程的要求，通过预约，利用课内外时间独立完成实验。

2. 自选命题实验。由学生根据自己的兴趣和设想自行命题或根据实验室提出的实验项目指南，利用实验室提供的仪器设备条件，自主设计实验方案，自主开展实验研究。

3. 课外科技活动。学生利用课外时间和实验室条件，开展小发明、小制作、小论文的研究工作；在教师指导下，开展新技术开发、实验项目和实验技术开发、发明创造等创新活动。

4. 参加项目研究。优秀学生进入教师的科研项目组，参与科学研究、科技开发活动，实验室为学生提供实验条件和实验指导。

第四条实验室开放的时间应保证学生有一定的选择余地，一般可采用全天开放、预约开放、阶段开放、定期开放等方式。

第五条实验室开放的对象、范围应根据教学计划安排、创新人才培养需要及实验室功能、条件确定。有条件的实验室要向全校师生全面开放。

第六条开放实验的内容应根据教学任务安排和学生个性发展的需要确定，包括：课内实验；课外研究性学习、小发明、小制作、小论文等科技活动实验。提倡学生自拟实验课题，鼓励学生把实验探索与科学研究、社会实践相结合，培养解决实际问题的能力。

第七条充分利用现代化教学手段，加快实验教学和实验室管理信息平台建设，创造条件实现网上预约、网上预习、网上虚拟实验等辅助实验教学和智能化管理，拓展实验室开放空间，实现网络化、规范化管理。

第八条各教学实验中心和各类实验室要建立健全适合本单位实际的实验室开放实施细则，建立健全开放实验教学质量监控机制，严格开放实验教学考核，提高实验教学质量。

### 三、组织与实施

第九条实验室开放工作在分管校长的领导下,由实验室与设备管理处组织和协调,各学院(系、中心)分管实验教学的院长(主任)直接领导实验室开放工作,实验中心(室)主任负责具体实施。

第十条学校将在条件建设和政策机制等方面支持实验室开放工作,制定有效措施和激励政策,保证和促进实验室开放工作可持续、协调发展。学校将把实验室开放纳入学院目标管理和教学工作评估的范畴,把实验室开放范围、水平和质量作为学院考核的重要指标。学校定期对实验室开放情况进行检查、考核,围绕实验室开放工作安排进修、培训,组织交流、学习,加强实验队伍建设。

第十一条各实验室应本着实验教学改革的精神积极开展实验室开放工作,并根据自身条件设计一定数量、切实可行的、具有创新意义的命题实验项目,向学生公布以供选择。

第十二条指导教师和实验技术人员应将实验室开放作为重要的工作职责,切实做好开放实验的各项准备工作,严格安全监督和管理,加强开放过程管理,努力提高实验室开放成效。

第十三条各开放实验室应根据预约学生人数的多少和实验内容提前做好各项准备工作,并配备一定数量的指导教师和实验技术人员。在开放过程中,指导教师应注重加强对学生的实验素质、实验技能、创新思维方法和严谨的科学态度等方面的培养,并做好开放情况的记录和实验室安全工作。

#### 四、学生管理要求

第十四条学生进入实验室前,必须按规定向实验室报名预约,经实验室核准安排实验。

第十五条学生使用大型贵重仪器设备前应先接受培训,取得上机资格后方可操作。

第十六条学生在进行开放实验前,必须进行充分预习,认真熟悉实验内容,仔细拟定实验方案,并经指导教师审核同意。学生进入实验室,必须严格遵守实验室的各项规章制度,注意人身安全和设备安全,在教师的指导下开展实验和科学研究活动。

#### 五、学生成绩评定

第十七条参加课内开放预约实验学生的考核和成绩评定按实验教学大纲要求进行。

第十八条参加自选命题实验的学生应从实验方案、实验方法、实验过程、实验结果等多方面进行认真分析论证,归纳总结实验项目的创新设计思想、收获与体会,向实验室提交实验报告。实验室组织教师采取演示、面试、论证等方式进行成绩评定。

第十九条开展课外科技活动的学生应在项目完成时撰写技术总结报告,参加教师科研项目学生应提交阶段性研究报告或工作总结报告、项目组负责人评价意见,视项目来源可由学校、学院或实验中心(室)组织教师组进行鉴定、验收和成绩评定。

第二十条学生自选命题的实验报告、课外科技活动的技术总结报告和参加科研项目研究报告或工作总结报告应由实验中心(室)归档。

#### 六、附则

第二十一条实验室开放活动中,指导教师的工作量核定、学生的学分认定和成绩登记按学校的有关办法执行。

第二十二条本办法自发布之日起执行,由实验室与设备管理处负责解释。

## 南通大学全日制本科学生申请学士学位有关要求通大处教〔2005〕

### 74号

根据《南通大学全日制本科学生学士学位授予办法》和本校实际情况，对全日制本科学生申请学士学位的外语考试成绩、计算机考试成绩以及学位课程的平均学分绩点等提出如下要求：

#### 一、外语考试成绩要求

(一) 全国大学英语四级考试(CET4)成绩记分方法变化之后，学生考试成绩一律按比例折算成百分制成绩，计算公式为：百分制成绩=考试成绩 $\times$ 100/710(注：425分即记为百分制60分)。

(二) 从2006届毕业生起，学生申请学士学位，其外语成绩必须达到如下要求：

1. 艺术类、体育类专业：CET4考试百分制成绩达到60分，或英语综合成绩(CET4考试百分制成绩占50%，校内大学英语四级成绩占50%)达到50分。
2. 英语各专业：2006届、2007届毕业生英语专业八级考试成绩达到45分，2008届及以后的毕业生英语专业八级考试成绩达到50分。
3. 日语各专业：2006届、2007届毕业生日语专业八级考试成绩达到45分，2008届及以后的毕业生日语专业八级考试成绩达到50分；或通过日本语能力测试(一级)。
4. 其他专业：CET4考试百分制成绩达到60分，或英语综合成绩(CET4考试百分制成绩占50%，校内大学英语四级成绩占50%) 2006届、2007届毕业生达到55分、2008届及以后的毕业生达到60分。

#### 二、计算机考试成绩要求

(一) 非计算机专业学生申请学士学位，其江苏省非计算机专业计算机等级考试水平必须达到如下要求：

2007届及以后的毕业生，申请授予哲学、法学、教育学、文学、历史学、医学等学士学位者通过江苏省计算机等级考试一级；申请授予理学、工学、经济学、管理学等学士学位者通过江苏省计算机等级考试二级。

(二) 未取得上述相应合格证书的学生，毕业前可以参加由学校组织的计算机学位课程考试(不安排补考)，通过者方可申请学士学位。

#### 三、关于学位课程平均学分绩点的要求

(一) 学位课程由学生所在学院确定，并经教务处复核后公布。

(二) 各年级学位课程平均学分绩点的具体要求：

2006届毕业生：平均学分绩点达到1.5；

2007届毕业生：平均学分绩点达到1.8；

2008届及以后毕业生：平均学分绩点达到2.0。

四、上述规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

## 关于进一步加强考试管理、严肃考风考纪的通知通大处教[2008]96

### 号通大处学[2008]19号

各学院（系）、相关部门：

为进一步加强考试管理，确保考试的科学、规范、公平、公正，学校要求各学院（系）、职能部门进一步加强对考试的组织与管理，并对全体学生和教师进行考风考纪和监考纪律教育。现就有关事项通知如下：

一、充分认识考风建设的重要性。全体教职员工要进一步提高认识，把加强学生考试管理，严肃考风考纪作为保证和促进教育健康发展，培养合格人才的大事来抓。

二、高度重视考风考纪教育。各学院（系）要组织师生认真学习《教育部办公厅关于采取切实有效措施坚决刹住高等学校考试作弊歪风的紧急通知》、教育部《国家教育考试违纪处理办法》以及我校有关学籍管理、学位授予、考试管理、考试纪律及违纪处分等方面的规定。要通过多种途径，广泛宣传，强化学生诚信考试、严格遵守考试纪律的意识，杜绝考试违纪、作弊现象的发生。

三、积极开展有针对性的教育活动。要教育学生明确学习目的，认真复习，公平考试，创造良好的考试氛围；要教育全体学生诚实做人、诚实做事；要通过有针对性的教育活动，督促学生遵章守纪，消除一切可能引起违纪行为的潜在因素。

四、加强考试过程管理。各学院（系）、相关部门应进一步加强出卷、试卷印制、考试、阅卷等各个环节的组织管理工作。各学院（系）要认真落实监考和巡考工作，加强对监考教师的培训，明确要求，增强监考教师的责任心，提高预防和制止考试作弊的能力，杜绝监考失职现象的发生。

各学院（系）和职能部门应把加强考试管理、严肃考风考纪教育作为重要工作来抓，党政工团组织和有关人员，应互相配合，有效监督，共同创建优良校风。

## 南通大学免试攻读硕士学位预备生培养与管理细则

第一条为进一步做好免试攻读硕士学位预备生培养和管理工作的，根据《南通大学选拔免试攻读硕士学位预备生实施办法》，特制定本细则。

第二条预备生的培养实行校院两级负责制，教务处和研究生处负责预备生及导师的遴选和考核，学院负责预备生的日常培养与管理。

### 第三条预备生导师的职责

1. 注重预备生的创新意识、科研能力及人文素质的培养，以严谨的治学态度和高尚的职业道德影响学生。
2. 根据预备生的兴趣和特长，为每位预备生制定本科后两年的个性化培养计划。
3. 对学生选课、专业方向选择、学习方法等方面给予密切关注与引导。
4. 通过多种途径与形式，每月指导预备生不少于2次。
5. 将预备生纳入导师课题组管理，定期参加课题组的科研工作和学术活动，积极支持预备生参加各级各类科技活动。
6. 指导预备生的本科毕业设计（论文），并获得优秀等第。
7. 按照学校要求，做好预备生的考核工作。

### 第四条预备生的培养

1. 学校为预备生配备学术水平高、教学经验丰富的教师担任导师。
2. 预备生在读期间应定期参加课题组活动，积极参加导师的课题研究工作，完成一篇研究论文，每年有一定时间参加社会和科研实践。
3. 学校在大学生科研立项中优先为预备生立项，在国家、省大学生实践创新计划项目中择优推荐，努力为预备生提高实践能力、创新能力和科研能力创造条件。
4. 允许并鼓励学有余力的预备生提前选听硕士研究生课程。本科学习期间选修研究生的课程合格，在录取为本校研究生后，可计入研究生学习期间的学分。
5. 预备生使用学校图书馆和实验室等教学科研设施的待遇，原则上与硕士研究生相同。
6. 预备生在评选三好学生、优秀学生干部、奖学金、优秀毕业生等方面，在同等条件下优先考虑。

### 第五条预备生的职责

1. 尊重导师，主动与导师联系，接受导师的指导。
2. 每学期开学后两周内，在导师指导下，制定出本学期的学习与综合素质发展计划。
3. 以主动、认真的求学态度，参与导师确定的各项活动，努力培养和提高自身的创新思维和科研能力。
4. 自觉遵守所在实验室、课题组的有关管理制度。
5. 积极参加各类学科竞赛和课外科技活动。

第六条每学期初对预备生进行考核，考核工作由学院考评小组负责。有下列情况之一者，取消预备生资格，各项待遇和培养措施一并停止：

1. 在申报过程中弄虚作假。
2. 在培养期间，违反校规校纪受到学校处分。

3. 学习成绩明显下降, 学年平均学分绩点达不到 3.0, 或学位课程成绩不及格。

4. 导师认为不宜作为预备生继续培养, 报请学院、学校批准者。

第七条 教务处、研究生处负责预备生培养的定期考核和动态管理, 培养期满, 经考核合格的预备生可直接推荐为本校免试硕士研究生。

第八条 学校设立免试攻读硕士学位预备生专项经费, 给导师下拨预备生培养经费。

第九条 学校对预备生导师工作进行年度考核, 考核结果作为岗位聘任和教学类评优的重要依据之一。

第十条 本细则自发布之日起实施。

第十一条 本细则由教务处负责解释。

# 南通大学选拔免试攻读硕士学位预备生实施办法

## 第一章总则

第一条为进一步推进人才培养模式改革,完善高等教育大众化背景下的人才培养机制,培养一批基础知识扎实、创新能力强、综合素质高的创新型人才,学校决定实施“选拔免试攻读硕士学位预备生”计划,为做好此项工作,特制定本实施办法。

第二条选拔免试攻读硕士学位预备生工作遵循公平、公正、公开的原则,德、智、体全面衡量,择优选拔。

## 第二章组织机构

第三条学校成立由分管副校长及教务处、研究生处、学生工作处、监察处等职能部门领导和有关专家教授组成的“选拔免试攻读硕士学位预备生工作领导小组”(简称校领导小组),负责全校选拔免试攻读硕士学位预备生的组织工作,制定培养与管理细则,并对培养过程进行监控。

第四条各学院成立由分管院领导、相关学科带头人、专业负责人等组成的“选拔免试攻读硕士学位预备生工作小组”(简称院工作小组),负责学院选拔免试攻读硕士学位预备生的各项工作。

## 第三章预备生遴选

第五条选拔对象原则上为我校有硕士学位授权学科专业的三年级在校优秀本科毕业生(不含独立学院)。

第六条免试攻读硕士学位预备生的遴选条件

1. 思想政治素质高,社会责任感强,遵纪守法,身心健康,品行端正,未受过违纪处分。
2. 学习成绩优良,前二年学习成绩原则上应排在班级前 1/3,且对今后专业学习与研究有重要作用的公共基础课、专业基础课及实践类课程(环节)学习成绩优良。
3. 已通过大学英语 4 级考试。
4. 非计算机专业学生已通过江苏省高等学校计算机等级考试或全国计算机等级考试,达到所在学科专业相应的等级要求。
5. 具有较强的自学能力、实验动手能力以及分析问题和解决问题的能力。

## 第四章导师遴选

第七条为切实做好选拔免试攻读硕士学位预备生的培养工作,学校为预备生就读本科期间配备导师。

第八条导师的遴选条件

1. 忠诚党的教育事业,治学严谨,学风端正,作风正派,为人师表,教书育人,组织协调能力强。
2. 具有硕士研究生导师资格,并实际指导研究生,培养经验丰富。近五年来,教学科研成果显著,具备下列条件之一:
  - (1) 主持过省级(含厅级)及以上科研项目,有在研项目,经费充足;
  - (2) 获得过市厅级及以上成果奖励,有在研项目,经费充足;
  - (3) 出版有学术专著,有在研项目,经费充足。

## 第五章 选拔程序

第九条 每年9月上旬，研究生处根据学科建设及本校硕士研究生培养需要，提出免试攻读硕士学位预备生选拔专业和名额，经学校领导小组审定后予以公布。

第十条 每年9月上旬，有关学院根据导师遴选条件，组织申报预备生导师，报送教务处审核后，由校领导小组审定导师人选。

第十一条 每年9月中旬，学生自愿申请，学院工作小组根据预备生遴选条件对申报学生进行审核，择优确定拟推荐学生名单，向本院师生进行为期5个工作日的公示，无异议后将推荐学生名单报教务处。

第十二条 每年9月下旬，教务处、研究生处组织相关学科专家对推荐学生进行面试（答辩），校领导小组根据学生学习成绩、综合测评名次、面试答辩情况综合确定拟选拔学生名单，在校内进行为期5个工作日的公示。

第十三条 每年9月底，通过师生互选，最终确定预备生和导师，签订培养协议。

## 第六章 培养与管理

第十四条 预备生进入导师的课题组，参与课题研究与科研训练，并可以提前选修部分硕士研究生课程。

第十五条 学校在大学生科研立项中优先为预备生立项，在国家、省大学生实践创新计划项目中择优推荐，在图书资料借阅等方面提供便利等，努力为预备生提高实践能力、创新能力和科研能力创造条件。

第十六条 学校对免试攻读硕士学位预备生实行动态管理和定期考核，学生在专业课学习阶段成绩应在良好以上，经考核合格可直接推荐为本校免试研究生。若成绩未达标准或发生违纪现象，则取消其培养资格。

第十七条 导师对预备生的指导工作量，按培养硕士研究生的工作量的1/2计算。

## 第七章 附则

第十八条 本办法自发布之日起实施。

第十九条 本办法由教务处负责解释。



## 南通大学学生考核成绩记分办法通大处教〔2005〕80号

- 一、学生完成课程修读，经考核（考查、考试），方可获得成绩。
- 二、考试课程的成绩按百分制评定，考查课程的成绩按五级记分制评定。各门课程成绩的评定比例，由开课学院结合课程教学特点确定。
- 三、学生经课程考核，成绩及格，可获得规定学分；成绩不及格的，不能获得学分。

四、采用绩点制反映考核成绩的优劣，考核成绩与绩点的关系为：

五级记分	绩点	百分记分	绩点
优	4.5	90—100	4.0—5.0
良	3.5	80—89	3.0—3.9
中	2.5	70—79	2.0—2.9
及格	1.5	60—69	1.0—1.9
不及格	0	<60	0

五、凡因考核成绩不及格（含重新学习课程）而参加补考的，其补考成绩按实际得分记载。补考成绩在及格及以上的，其绩点五级记分的记为 1.5，百分记分的记为 1.0；补考成绩不及格的，其绩点仍记为 0。因故经批准缓考的，其补考成绩的绩点按第四条规定记载。

六、本办法由教务处负责解释。

七、本办法自颁布之日起执行。

## 南通大学课程考核工作管理暂行办法通大〔2005〕99号

### 第一章总则

第一条课程考核是教学工作的重要环节,目的在于对教学目标达成状况和学生能力水平进行诊断、检测,获得信息反馈,改进教学工作,提高教学质量。为了规范我校课程考核管理,维护正常教学秩序,特制订本办法。

第二条各学院教学院长全面负责本学院课程考核工作,教务处实施监督检查。

### 第二章考核资格审查

第三条学生必须参加教学计划规定的课程考核。

第四条课程考核前,各开课学院应组织进行学生课程考核资格审查,并将审查结果通报学生所在学院,无课程考核资格者不得参加课程考核。

第五条未注册的学生无课程考核资格。

第六条缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者,不得参加该门课程的期末考核;一学期某门课程缺交作业量超过三分之一者,须补足作业方可参加该门课程的考核。

第七条因故不能参加课程考试者,须事先向所在学院提出书面申请,经教学院长审核批准,可以参加下一学期开学初学校安排的补考。

第八条课程考核资格由开课学院教学院长审定,并报教务处备案。

### 第三章试卷编制

第九条课程考核分为考试和考查两种形式。考试是学校对学生学业成绩进行阶段性或总结性考核的一种形式,包括期中考试、期末考试、毕业考试、学位考试等。方式有口试、笔试、操作考试等。考试的安排、方式的选择和内容的设计,要能促进学生的学习,有利于学生的身心发展,有利于人才的培养和选拔。考查是学校用一定标准检查衡量学生学业成绩的一种形式。包括平时考查和总结性考查。平时考查的目的,是检查学生平时学习和掌握知识、技能的情况,督促学生及时复习,形成认真学习的态度和习惯。平时考查常用的方法有日常观察、检查课外作业、课堂提问、书面测验、实践性作业等。总结性考核的目的,是在学期末、学年末或一门课程结束时,检查学生掌握教学大纲规定内容的深度和广度。不考试的课程一般都要进行总结性考查。总结性考查常用的方法有课堂讨论、书面测验、实践性作业、做学习总结等。总结性考查后要评定学生的成绩。

课程考核的方式由各学院根据课程性质和要求确定,并在教学计划中注明,无特殊情况不得变动。

第十条命题应以教学大纲为基本依据,既要重视考核学生对基本概念的掌握程度,也要注意考核学生分析问题和解决问题的能力以及创新能力,难易程度和份量适当。应采取措施,大力推进教考分离。

第十一条对考试课程,应在考试前拟制两份份量和难度相同的试卷,注明各试题分值,并附参考答案和评分标准。

第十二条总结性课程考核的范围是该课程一学期的全部教学内容。如系连续开设两个学期或两个学期以上的课程,前一学期或前几学期是考查,最后一学期是考试的,考试内容以最后一个学期的教学内容为主,可兼顾前一学期或几学期的教学内容。

第十三条毕业考试与学位课程考试的课程应为该专业主干课程，考试内容不限于一学期。

第十四条试题须经教研室认真讨论，教研室主任审核。同一门课程，原则上实行统一考试（包括补考）。统考试题的命题由教研室主任指定专人负责。

第十五条凡课程考试所用试卷经教研室主任审核后，由教学院长批准，未经审核批准的试卷不得用于考试。考查课程的考核方式和内容，须经教研室主任审核同意。

第十六条考试前教师不得以任何形式主动向学生透露试题内容或提示性的信息。

第十七条实验课考试(查)由理论和操作两部分组成，其操作考试部分必须有考核实施方案，实验室主任审核，教学院长批准后方可实施。

第十八条术科课程的考试，由各学院组织命题小组命题、拟定评分原则与标准，并组成考试组实施考试。

第十九条确定用作正式考试的试卷，于考试前 10 天由教学院长指定人员统一送文印室印制。试卷印制好，由各学院指定人员到文印室领取，考试开始前 10 分钟由监考教师在考场拆封。所有试卷采用统一格式。

第二十条所有接触试卷的人员均必须严格遵守《南通大学试卷保密要求》。

#### 第四章 考试组织

第二十一条期末考试、补考、重新学习课程的考试日程由学生所在学院与开课学院协商一致，根据学校要求作出安排，教务处统一协调后公布；学期中间结束的课程，其考试时间由开课学院确定，报教务处备案。考试日程一经确定，各学院和任课教师均不得随意变动，特殊情况需变动的由教务处决定。各学院考查课程的安排计划，报教务处备案。

第二十二条期末考试期间，原则上安排 3—5 门课程（一般为必修课、主干课）进行考试。口试、面试一律在停课复习前进行。

第二十三条考试时间规定为 120 分钟，实验理论考试时间为 60 分钟。少数特殊课程需延长考试时间的，须征得教学院长同意，并经教务处批准。口试的准备时间、口答时间由各学院根据具体情况确定。

第二十四条考场由各学院安排，教务处协调。考场安排的原则是左右两考生之间必须间隔一个或一个以上座位。校、院两级考场巡视组，对考场进行检查。

#### 第五章 监考与考场巡视

第二十五条监考由各学院安排教学人员担任，无特殊情况不得拒绝担任监考工作。监考时间排定、公布后，一般不作变动，特殊情况需调整的，经教务处同意后调整。

第二十六条考试期间，各学院组织考场巡视，每场考试，巡视组负责人均须在岗，履行监督职责，考试时间内，一律不处理其它公务，不接待来访。教学秘书负责考务工作，不参加监考。

第二十七条监考教师须履行以下职责

1. 监考教师应在考试开始前 30 分钟到指定地点领取试卷和《考场情况记载表》，提前 15 分钟进入考场，检查考场情况，并将考生座位安排公布于黑板，保证考试顺利进行。在监考过程中，既要严肃认真地维护考场纪律，又要态度和蔼，热情地关怀学生。

2.分发试卷前,监考教师应简要说明考场纪律,尤其要重申禁止将寻呼机、手机、快译通、商务通和电子词典等现代化通讯设备带进考场,并根据课程考试要求进行清场,必要时可重新安排考生座位。

3.监考教师对试题内容不作任何说明和解释,只能说明印刷不清的文字或符号等。

4.监考教师要认真巡视考场,不得擅离职守,在考场内不得看书看报或相互谈笑,不得抽烟,不得抄题、做题等。监考期间必须关闭寻呼机、手机等通讯工具。

5.监考教师发现学生实施作弊,应立即取证,并按规定处置,填好考场记录。

6.考试结束前15分钟,监考教师要提醒学生注意,未经许可,不得延长考试时间。

7.考试过程中,监考人员应制止非考场工作人员进入考场,并令已考完交卷的学生立即离开考场。

8.监考结束,监考教师应及时填报《考场情况记载表》,并将作弊考卷、当场发现的作弊证据等一起交给学生所在学院,同时提交书面陈述证明材料。

第二十八条考试结束后,监考教师将试卷折叠整齐,清点无误后,交开课学院。有关人员应在交接单上签字。

第二十九条考试期间,学校考场巡视组对各学院考务工作进行督导、检查。

## 第六章 试卷批阅和评分

第三十条阅卷由开课学院组织进行。

第三十一条开课学院应根据自身实际情况,制订阅卷、评分工作细则,报教务处审核备案后执行。教务处、学校教学督导组对各学院阅卷评分情况进行抽查。

第三十二条考试课程的成绩按百分制评定,考查课程的成绩按五级记分制评定。各门课程成绩的评定比例,由开课学院结合课程教学特点确定,并在考试前完成,同时由开课学院书面存档。

第三十三条阅卷、评分、成绩录入工作必须于学期放假前完成,试卷由学院封存备查。成绩单经签字后,不得随便更改。如有特殊情况确要改动成绩者,由原任课教师填写成绩更正单,教学院长签字,经教务处审查同意后方可改动。

第三十四条考试成绩予以公布。学生不得直接找任课教师查卷、查分,若有充分理由认为考试成绩和自己实际答卷差距很大,可向其所在学院提出申请,填写《成绩复查申请单》,经所在学院同意,由开课学院组织复查,并给予书面答复。

## 第七章 考试纪律与违纪认定

第三十五条学生必须按规定时间进入考场。无故迟到超过十五分钟者,不得参加该场课程考试,并按旷考处理。考试进行三十分钟后方可交卷,交卷以后不得再次进入考场,也不得在考场附近逗留或谈论。

第三十六条学生凭身份证或学生证进入考场(其他证件无效),并按规定位置入座。考生除携带答卷必须的用具以及允许携带的书籍、手册等资料外,其他书籍、笔记、书包以及寻呼机、手机、快译通和商务通等现代通讯及存储工具应集中放在讲台上(或指定位置)。考试时不得互借文具及其他物品。

第三十七条学生答题一律用钢笔或圆珠笔(限黑色或蓝色,有特殊要求除外)书写。要做到字迹清楚,卷面整洁。学生对试题有疑问或试卷字迹不清楚时,应先举手,等待监考教师处理,但不得以任何借口要求教师对题意作解释或暗示。考生之间不准互相询问。

第三十八条保持考场安静，学生不得在考场内任意走动或讲话。考试中途未经许可不得擅自离开考场，否则按交卷处理。当监考教师宣布考试时间已到时，必须立即停止答卷，按要求交卷后立即离开考场。

第三十九条有下列行为之一者，属于违反考试纪律：

- 1.无故迟到超过十五分钟或旷考；
- 2.不按指定位置就座，且不听从监考教师调动；
- 3.将不准带入考场的物品带入考场；
- 4.拒绝出示监考教师要求出示的证件；
- 5.考完交卷后未及时离开尚在考试的考场；
- 6.影响考场秩序，妨碍他人考试；
- 7.不听从劝告，将寻呼机、手机、快译通、商务通、电子词典等现代化通讯设备滞留身边，但处于关机状态；
- 8.其他经监考教师、学院、教务处认定的违纪行为。

第四十条在考试过程中，有下列行为之一者属考试作弊：

- 1.抄袭、偷看他人答卷、稿纸，或故意移动答案让他人偷看和抄袭；
- 2.传递与考试内容有关的信息，进行与考试内容有关的谈话或相互对答案；
- 3.考试结束后继续答卷，警告无效；
- 4.私自传递计算器；
- 5.开卷考试中交换笔记本或有关考试的材料；
- 6.参加团伙作弊；
- 7.不听从劝告，将寻呼机、手机、快译通、商务通、电子词典等现代化通讯设备滞留身边，且处于开机状态；
- 8.其他经监考教师、学院、教务处认定的作弊行为。

第四十一条在考试过程中，有下列行为之一者属考试严重作弊：

- 1.翻看不允许带入考场的书籍、笔记、资料或夹带与考试有关的文字及图片资料等；
- 2.在考场内使用寻呼机、手机、快译通、电子字典和商务通等现代通讯工具及存储工具；
- 3.请他人代考或代他人考试；
- 4.涂改他人试卷姓名占为己有；
- 5.考前以非正当手段取得试卷或考后以非正当手段涂改答卷；
- 6.短期内多次作弊；
- 7.组织团伙作弊；
- 8.其他经监考教师、学院、教务处认定的严重作弊行为。

## 第八章 考试违纪处理

第四十二条监考人员发现学生实施作弊，应立即取证，并在确认无误后，终止学生的考试，令其离开考场。

第四十三条考试结束后，应立即对考试违纪、考试作弊者进行调查处理，各学院审核有关材料后，确定违纪、作弊性质，责成学生本人写出书面检查并对其进行教育，材料报教务处，由教务处认定、处理。

第四十四条凡违反考试纪律者，由各学院进行通报批评，严重违反考试纪律，影响考试正常进行的，给予记过及以下处分。

第四十五条凡考试作弊者，视其情节和态度给予记过或留校察看处分，该门课程的考核成绩无效，不得参加补考。

第四十六条由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的，给予开除学籍处分。

第四十七条对平时测验、考查中学生作弊的处理按上述规定执行。

第九章附则

第四十八条本暂行办法自公布之日起施行。

第四十九条本暂行办法由学校授权教务处负责解释。

## 南通大学学生考勤办法通大处教〔2005〕78号

一、为进一步加强学风建设，建立、维护正常的教学秩序，创建优良校风，特制定本办法。

二、学生应按时参加教学计划规定和学校统一安排组织的一切活动，不得随意缺席、迟到、早退，严格履行请假制度。

三、学生报到注册、上课、实验、实习、见习、劳动、军训、社会实践、课程考核及其他集体活动（如政治学习、听报告、运动会、参观、社会调查、班会等）都应进行考勤，因故不能参加者，必须事先请假，特殊情况应于事后及时补假。

四、凡未经请假擅自缺课或无正当理由擅自超假，以及虽有特殊情况但事后未补假者，一律以旷课论处。无故迟到或早退三次按旷课一节课计算。

五、班长（或指定班干部）为学生班级考勤负责人。非选修课由班级考勤负责人直接统计，填写《南通大学学生上课考勤表》，下课时交由任课教师签字。实验、实习、见习等分组进行的教学活动，由组长负责统计并报班级考勤负责人汇总；专业选修课由课代表统计后报班级考勤负责人汇总。班级考勤负责人每周需将考勤记录交班主任（或辅导员）签字后交学院教学秘书，教学秘书按月汇总后送教务处备案。

六、公共选修课由教师采用点名制进行考勤。

七、学生参加其他活动，由班级考勤负责人考勤，并及时将考勤结果向班主任（或辅导员）汇报。

八、学生请假需到班主任（或学院指定的负责人）处填写请假单，按规定程序办理请假审批手续。请假三天以内（含当日，下同），由班主任（或辅导员）审批；请假两周以内，由学生所在学院负责人审批；请假超过两周，由教务处审批。

九、请假期满，学生需到班主任（或辅导员）处销假。

十、学生因病请假需持学校卫生科证明。

十一、学生在校外进行教学活动或其他活动期间，应向带队教师请假；在外单位实习期间，需向带队指导教师或外单位负责人请假。

十二、学生参加由学校组织的各类重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，经教务处同意后，组织者负责通知学生所在学院并转告任课教师。

十三、各项活动的考勤负责人由班主任（或辅导员）确定，名单报学生所在学院备案。

十四、各学院应对学生班级考勤情况进行随机抽查。辅导员、班主任应及时了解学生出勤情况，督促学生干部做好考勤工作，同时具体负责对违反考勤规定的学生进行教育和处理。

十五、学生旷课按《南通大学学生学分制学籍管理规定（试行）》以及《南通大学学生纪律处分规定（试行）》相关规定处理。

十六、本办法由教务处负责解释。

十七、本办法自颁布之日起执行。

## 南通大学教室使用管理办法通大处教〔2005〕79号

教室是教学活动的主要场所,为加强教室管理,保证教学设施完好,营造整洁、明亮、舒适的教学环境,促进校园精神文明建设,根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》,结合我校实际,特制订本办法。

一、教室使用由教务处统一安排调度,任何部门或个人不得随便变更、占用。借用教室须事先经有关职能部门同意,教务处批准。

二、各部门或班级借用教室举办各类活动,须填写《教室使用申请单》,履行审批手续,经批准后方可使用,使用结束恢复原样。

三、课外时间使用多媒体教室须按南通大学《课外活动使用多媒体设备的暂行规定》执行。

四、保持教室内安静,未经许可禁止在教室举办各类娱乐活动。

五、进入教室,须衣着得体,举止文明。

六、注意节约用水、用电。

七、自觉维护教室及其他公共场所的清洁卫生,不随意张贴,不乱涂乱画,不得将食品带入教室,不乱扔果皮、纸屑,保持教室清洁。

八、自觉维护公共财物,损坏公物按规定交纳赔偿金。

九、本办法由教务处负责解释。

十、本办法自颁布之日起执行。



## 关于加强考试管理 坚决刹住考试作弊歪风的通知通大教〔2005〕

### 110号

本学期期末考试已经开始，为了确保考试工作的顺利进行，各学院都做了大量的准备工作。但是，仍有一部分学生不能端正考试态度，顶风违纪，考试作弊；部分监考教师不能履行监考职责，助长了考试作弊歪风。广大学生和教师对此表示极大的不满和愤慨。

考试是教学工作中的一个重要环节，无论是学生还是教师，都必须以极其认真负责的态度对待。必须倡导诚信考试，坚持严格管理，以人为本，对全体学生负责。应确保考试的科学、规范、公平、公正。为了切实加强考试管理，狠刹考试作弊歪风，坚决杜绝敷衍塞责行为，学校要求各学院进一步加强对考试的组织和管理，立即对学生和教师进行一次考风考纪和监考纪律教育。现将有关要求通知如下：

1.各学院立即组织全体师生认真学习《教育部办公厅关于采取切实有效措施坚决刹住高等学校考试作弊歪风的紧急通知》、教育部《国家教育考试违纪处理办法》以及学校关于考试管理工作的有关规定，向全体师生宣讲。（可在教务处网页下载）

2.向全体监考教师重申监考职责和监考纪律。监考教师必须提前15分钟进入考场，考试开始前进行清场，向全体学生宣读考场须知，重申考试纪律。监考时必须全神贯注，不做其他事情，不得在中途离开考场。每一个考场的两位监考教师，必须做到一前一后。

3.向学生重申考试纪律，进行诚信教育。学校再次重申，学生参加考试不得携带手机等通讯设备，已带入考场的应关闭后放在讲台上，监考教师在监考过程中也必须关闭随身携带的通讯工具。凡利用手机等通讯工具实施作弊的学生，一律给予开除学籍处分。

4.监考教师应认真巡视考场，发现有可能作弊的迹象，应及时提醒，予以警示。发现作弊行为，应立即取证，没收其试卷，责令其离开考场，并于考试结束后，将材料交学生所在学院作进一步处理。任何人不得怂恿、包庇作弊行为。

5.各学院和职能部门应把考风考纪教育作为重要的教学工作和学生工作来抓，党政工团组织及有关人员，应该互相配合，协调一致，加强学院的考场巡视工作，强化管理，有效监督，坚决刹住考试作弊歪风，坚决杜绝监考失职行为。

## 南通大学学位评定委员会条例通大〔2005〕37号

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》设立南通大学学位评定委员会（以下简称校学位评定委员会）。校学位评定委员会领导全校的学位工作，在国家授权范围内负责全校学士、硕士、博士三级学位的评定和授予工作。

第二条 校学位评定委员会设主席1人，副主席、委员和秘书若干人。任期二年。

第三条 校学位评定委员会主席由校长担任，副主席由主管校长担任，委员由相关管理部门和各学院主要负责人担任，秘书由相关职能部门负责人兼任。校学位评定委员会组成人员名单由校长办公会议批准，报江苏省学位委员会办公室备案。

第四条 校学位评定委员会原则上每年1月、7月份各举行一次全体会议。如有特殊情况可以临时召集全体委员会议。会议表决决议或决定时，采取无记名投票方式，经全体成员过半数通过。

第五条 校学位评定委员会下设若干学位评定分委员会，学位评定分委员会主席由校学位评定委员会委员担任。

第六条 校学位评定委员会职责

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

第七条 学位评定分委员会职责

- （一）根据校学位评定委员会授权，组织申请学位人员的论文答辩；
- （二）审核申请学位人员的成绩和学位论文等材料，作出授予学士、硕士、博士学位的建议；
- （三）审议学士、硕士和博士学位授予中有争议的问题；
- （四）作出撤销已授予学士、硕士和博士学位的建议；
- （五）做好校学位评定委员会授权的其他工作。

第八条 校学位评定委员会秘书负责处理校学位评定委员会授权的有关学位方面的各项工作。

第九条 授予学士、硕士、博士学位的实施办法另行制订。

第十条 本条例由校学位评定委员会负责解释。

第十一条 本条例自发布之日起实施。

# 南通大学全日制本专科学学生毕业资格审核规定(试行)通大教〔2005〕

## 209号

为规范我校毕业生的毕业(结业)管理工作,根据《普通高等学校学生管理规定》,对学生毕业资格审核条件特作如下规定。

### 一、符合下列条件的全日制本专科学学生,准予毕业

(一)学生在校期间遵守法律、法规,遵守学生行为规范和学校各项规章制度,符合《高等教育法》所规定的德、智、体等方面素质的要求;

(二)在规定修业年限内,修完教学计划的全部课程,并取得规定的学分;

(三)部分课程不及格成绩可由省级或国家级考试成绩冲抵,所及课程如下:

1.在校期间在本校参加全国大学英语四级考试,成绩合格(或考试成绩425分及以上)可冲抵学校大学英语(1-4)不及格学分(成绩);

2.通过江苏省高等学校非计算机专业计算机等级考试,成绩合格可冲抵学校相应计算机课程的不及格学分(成绩);

3.英语专业高年级阶段统测(英语专业八级)考试成绩合格可冲抵学校高级英语(1-3)不及格学分(成绩);

4.全国高校日语专业八级(或日本语能力测试一级)考试成绩合格可冲抵学校高级日语(1-3)不及格学分(成绩)。

### 二、有下列情况之一者,按结业处理

(一)在校期间违反法律、法规及学校的各项规章制度,不符合《高等教育法》所规定的德、智、体等方面素质的要求;

(二)在最长修业年限内,修完教学计划的全部课程,未取得规定的学分;

(三)受留校察看处分,按正常修业年限该毕业时仍未解除。

### 三、结业善后处理

(一)因未修满规定学分而结业者,结业后一年内参加重新学习(学校每学年安排两次。9月报名,12月考核;3月报名,6月考核),成绩合格后换发毕业证书;

(二)因受留校察看处分而结业者,察看期满后考核合格发给毕业证书;

(三)自入学之日起至换发毕业证书,时间不超过最长修业年限;

(四)结业生换发毕业证书,毕业时间按换发毕业证书日期填写。

### 四、本试行规定自公布之日起施行,由教务处负责解释。

## 南通大学语言文字工作委员会工作条例通大教〔2007〕145号

为深入贯彻《中华人民共和国通用语言文字法》、教育部《关于进一步加强学校普及普通话和用字规范化工作的通知》以及省教育厅、省语言文字工作委员会有关文件精神，进一步加强我校语言文字工作，特制定本工作条例。

### 一、目的意义

语言文字的规范化、标准化是国家主权统一、民族团结、国际交往和社会发展的基础。学校是语言文字工作的主阵地，是语言文字规范化、标准化的重要窗口。提高语言文字规范意识和应用水平对于广大师生更好地掌握科学文化知识，提高人文素养和实践能力，培养创新精神，对于继承和弘扬中华民族优秀的传统文化，陶冶爱国主义情操和增强民族凝聚力都具有重要的现实意义。加强学校的语言文字工作是全面推进素质教育的需要，也是学校精神文明建设的一项重要内容。

### 二、组织机构

学校语言文字工作委员会(简称“语委会”，下同)由相关职能部门负责人、相关学院的院长及语言文字专家组成，学校主管教学工作的校长任主任，教务处分管语言文字工作的处长及文学院院长任副主任。语委会下设办公室(简称“语委办”，下同)，处理语委会日常工作，负责语言文字的教学业务工作。语委办挂靠教务处。

### 三、工作职责

语言文字工作委员会负责研究和制订学校语言文字工作规划和实施办法，领导、组织、协调全校的语言文字工作，并负责对学校各部门、学院的语言文字工作进行监督和检查。

### 四、主要任务

1.认真贯彻落实各级政府关于语言文字工作的方针政策和规范标准。宣传语言文字的方针政策和法律法规。推广普通话，推行规范汉字和汉语拼音方案。

2.负责审定学校普通话课程教学计划和教学大纲，对教学工作进行监督、检查，同时组织对学校各有关方面推广普通话和规范用字工作进行检查。

3.开展形式多样、富有成效的宣传教育活动，加大语言文字规范化宣传力度，定期对校园用字情况进行检查，使说好普通话、用好规范字成为学校素质教育的重要内容。

4.组织开展语言文字工作学术研究和学术研讨，并组织相关课题的申报与立项。

5.组织领导普通话培训测试站的工作，对全校师生的普通话培训和测试工作进行指导。

6.负责普通话测试员队伍的建设与管理，根据工作需要和有关条件对测试员进行考核、聘用。

7.负责学校语言文字工作专项经费的管理和使用，按照财务制度进行审批和支出。

8.积极配合省、市语委会开展语言文字、推广普通话等活动。

五、本工作条例自颁发之日起执行，由语委办负责解释。

## 南通大学普通话水平测试管理办法通大教〔2007〕145号

普通话培训测试工作是学校语言文字工作委员会的主要任务之一。为加强对普通话培训测试工作的宏观管理,使其更加制度化、规范化和科学化,根据《江苏省普通话水平测试管理实施细则》的有关规定,特制定本管理办法。

### 一、普通话水平测试的性质和目的

第一条普通话水平测试(putonghua shuiping ceshi 缩写为PSC)是对应试人掌握和运用普通话规范程度的检测,是对应试人运用普通话进行交际的能力水平的测试和评价。

第二条普通话水平测试的目的是评定应试人普通话所达到的水平等级。通过测试,促进普通话的普及,并在普及的基础上逐步提高全社会的普通话水平,提高现代汉语规范化程度。

### 二、普通话水平测试的工作机构

第三条普通话培训测试站是普通话水平测试的实施机构,负责协调和组织普通话水平测试工作,并根据上级语委的工作规划和工作要点制订本校普通话培训测试工作的规划和工作计划,并报上级语委备案。

第四条学校语言文字工作委员会对普通话培训测试站进行宏观管理,普通话培训测试站设在教务处。

### 三、普通话培训测试站工作职责

第五条认真执行《国家通用语言文字法》等有关政策、法规。接受上级普通话培训测试中心的业务指导,组织实施本校普通话培训测试工作。

第六条选送普通话水平达到规定要求的人员参加国家及省语委会组织的普通话测试员培训班学习。学员考试合格后,可获得相应等级测试员资格证书。

第七条组织普通话测试员的业务学习和培训。每年对测试员进行一次工作考核,考核内容包括工作态度、测试能力、测试工作量、遵守测试工作纪律情况等。对认真履行工作职责的测试员予以表彰,对不认真履行工作职责的给予批评教育或暂停其测试,多次教育无效的,报请上级主管部门取消其测试员资格。

第八条运用多种形式和方法大力推广普通话。配合省、市语委办开展各项推广普通话活动,并根据省、市语委部门的工作部署,认真开展好每年一度的推广普通话宣传周活动。

第九条接受并完成省、市语委下达的其它相关工作任务。

### 四、普通话水平测试员资格

第十条测试员应熟悉和拥护国家语言文字工作方针、政策,热爱语言文字工作,身体健康,作风正派,有高度的事业心、责任感和工作热情。

第十一条测试员应熟练掌握汉语拼音和常用国际音标,普通话水平达到一级乙等以上,并取得国家或省级普通话水平测试员资格证书。

第十二条申请省级测试员应具有大专毕业以上文化程度和三年以上工作实践经验;申请国家级测试员应具有中级以上专业技术职务和两年以上省级测试员资历。

第十三条省级测试员由校测试站根据工作需要,从我校普通话水平达到一级乙等以上的人员中推荐,省语委办审核,参加省普通话水平测试培训机构的培训,考核合格后获得省级测试员资格。国家级测试员由校测试站从现任省级测试员中

择优选拔,经省语委推荐参加国家语委普通话测试培训中心的培训,考核合格后可获得国家级测试员资格。

#### 五、普通话水平测试员工作职责

第十四条努力学习国家语言文字工作的方针、政策、法律法规和测试业务理论。

第十五条认真学习并严格执行国家有关普通话水平测试的规定和国家语委颁发的《普通话水平测试等级标准》、《普通话水平测试(PSC)大纲》。

第十六条服从校测试站的测试安排及调度,在不影响本职工作的前提下,积极参加测试工作,每年测试工作量不少于150人次。

第十七条测试时,测试员必须挂牌上岗,做到精神饱满、全神贯注、认真仔细、一丝不苟。严格遵守“认真负责、团结协作、公正廉洁”的测试工作纪律。

第十八条坚持测试标准,提高测试水平,认真填写相关表格。做到不打人情分,不打随意分。测试结束后,不得随意公布测试结果。

第十九条国家级测试员要在工作态度、业务水平等方面起带头作用,对工作中遇到的问题提出指导意见;省级测试员应接受国家级测试员的指导,有不同意见应协商解决。

第二十条测试员应带头使用规范的语言文字,积极推广普通话,认真完成学校安排的其他相关语言文字工作。

#### 六、普通话水平测试的标准和大纲

第二十一条本测试站执行国家语委颁发的《普通话水平测试等级标准》和《普通话水平测试(PSC)大纲》。

#### 七、测试成绩的认定和证书

第二十二条普通话等级自上而下分为一、二、三级,每个级别分为甲、乙两个等次。

第二十三条《普通话测试等级证书》由国家语言文字工作部门统一印制,由省普通话水平测试管理系统直接生成编号,全国通用。

第二十四条测试成绩为一级乙等、二、三级的,由校测试站申报,省普通话培训测试中心复审认定合格后分发相应等级的《普通话测试等级证书》。其中一级乙等需经国家级测试员复审通过后方可上报。

第二十五条测试成绩为一级甲等的,由省语委办公室统一汇总报送国家测试机构复审认定。

#### 八、普通话水平测试试卷

第二十六条测试试卷全部由省普通话培训测试中心提供。

#### 九、测试对象及其达标要求

第二十七条我校所有工作人员和在籍学生均可报名参加测试,测前组织集中培训。

第二十八条中文专业的教师和学生必须达到二级甲等及以上。其他申请认定教师资格(1954年1月1日以后出生者)的人员(高等学校副教授以上教师职务或具有博士学位申请高等学校教师资格者除外),普通话水平要求达到二级乙等以上。

#### 十、测试时间及收费标准

第二十九条测试站一般情况下每年开展3~4次测试工作,测试前一个月组织报名。

第三十条收费标准按照省物价部门和省语委会规定的标准执行。

十一、本办法自颁发之日起执行，由普通话培训测试站负责解释。

## 南通大学学生学分制学籍管理规定（试行）通大〔2005〕89号

### 第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于本校全日制普通本、专科学生。

### 第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

- 1.参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。
- 2.参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动。
- 3.申请奖学金、助学金及助学贷款。
- 4.在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。
- 5.对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者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，提出申诉或者依法提起诉讼。
- 6.法律、法规规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

- 1.遵守宪法、法律、法规。
- 2.遵守学校管理制度。
- 3.努力学习，完成规定学业。
- 4.按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。
- 5.遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。
- 6.法律、法规规定的其他义务。

### 第三章 新生入学

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到日期前书面向学校招生办公室请假，并附户口所在街道、乡镇证明或县级以上医疗机构的证明。未请假或请假逾期超过规定日期两周未报到者，除不可抗力等原因以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。对复查合格者予以注册，学生取得学籍。对复查不合格者，由学校根据不同情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣者，报请有关部门查处。

第七条 对患有疾病不能坚持学习的新生，应办理相关手续。

1.经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习者，可以保留入学资格一年，离校回家治疗。保留入学资格者不具有学籍，离校治疗期间，医疗等一切费用自理，不享受在籍学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复者，应于下一学年开学前向学校提出入学申请，由学校指定医院诊断。符合入学健康标准，并经学校复查合格者，可重新办理入学手续。

2.符合入学健康标准，但不符合专业健康要求者，可转入学校指定的相同学



制的专业学习。

3.复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

#### 第四章 注册与请假

第八条 每学期开学时，学生必须按规定时间到所在学院报到，办理注册手续。

1.不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可根据国家有关规定申请贷款或获得其他形式资助，办理有关手续后注册。

2.因故不能按时到校报到者，必须履行请假手续，假满后须持有关证明销假并补办注册手续。

3.只有经注册者，方可获得在校继续学习的资格。未经批准，逾期两周不注册者按退学处理，取消其学籍。

第九条 学生学习期间，必须遵守学校的各项规章制度。学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，作旷课处理。

1.因病请假，须持学校医务部门证明。

2.因事请假，须持书面申请及有关证明。

3.请假两周内（含两周）由学生所在学院审批，超过两周，由教务处审批。

4.学生参加校外实习等教学计划规定的教学活动期间，办理请假手续时，必须征得指导教师或所在实习单位同意。

#### 第五章 学制与修业年限

第十条 学校实行学分制管理。学分制是一种以学分计算学习量，以绩点衡量学习质量，以平均学分绩点来监控学习过程，赋予学生一定的学习自主权，实行严格的目标管理和灵活的过程管理相结合的教学管理制度。其主要内涵是：

1.以学分作为计算学生学习量的单位。

2.修满教学计划所规定的学分方可毕业。

3.在修业年限内，学生可根据自身的特点在一定范围内自主有效地分配接受教育的时间。学生按照主修专业教学计划的要求，提前学完规定的课程，取得规定的学分，允许提前一学年毕业离校。

第十一条 学校规定基本学程和最长修业年限。专科基本学程为3年，最长修业年限可延长至6年。本科基本学程按照专业类别分别为4年或5年，最长修业年限可相应延长至8年或9年。学生可以根据自身情况，决定修业年限。不论修业年限长短，毕业时专科学制都为三年，本科学制都为四年（或五年）。

#### 第六章 课程修读与考核

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十三条 课程按修读方式分为必修课、选修课。必修课是指根据专业培养目标 and 规格要求，在教学计划中明确规定必须修读的课程；选修课是为改善学生知识结构，强化技能训练，拓宽知识面，发展学生多方面智能而开设的各类课程，学生可根据个人特长、志趣、爱好以及学习情况选修。学生应取得规定的必修课和选修课学分。

第十四条 学生的学习质量，采用计算学分绩点的方法来评定，其指标可作为选拔优秀毕业生、授予荣誉称号、评定奖学金、决定是否授予学位、是否发出学业警告等的依据。

第十五条 教学计划中明确规定每学年各类课程的学分比例。学生以教学计划为依据,在教师指导下,自主选择课程及学习进程。每学期学生所修读的学分,原则上最高不超过35学分,最低不少于15学分。

第十六条 有严格先修后续关系的课程,未取得先修课程学分者,不得进入后续课程的修读。

第十七条 教学计划中明确规定各专业学生的专业选修课学分和公共选修课学分的修读要求。选修课学分不得冲抵必修课学分。

第十八条 学生在与我校签署过合作协议的学校或单位修读课程取得的学分,经我校审核后可予以认定。

第十九条 学分绩点计算。

1.考核成绩与绩点关系。

2.学分绩点、平均学分绩点的计算。

1.考核成绩与绩点关系。

五级记 分	绩点	百分记 分	绩点
优	4.5	90—100	4.0—5.0
良	3.5	80—89	3.0—3.9
中	2.5	70—79	2.0—2.9
及格	1.5	60—69	1.0—1.9
不及格	0	<60	0

2.学分绩点、平均学分绩点的计算。

课程学分绩点=课程学分×考核成绩绩点

平均学分积  $\frac{\sum \text{所修课程学分绩点}}{\sum \text{所修课程学分}}$  点=

第二十条 学生修读的课程均须通过考核,考核合格取得学分。未修读的课程不得参加考核。无故不参加考核,视为旷考,成绩以零分(或不及格)记,同时取消补考资格。

第二十一条 课程考核分为考试和考查。考试课程成绩以百分记,考查课程成绩以五级(优、良、中、及格、不及格)记。

第二十二条 课程考核的成绩根据《南通大学课程考核工作管理办法》中的有关规定评定。

第二十三条 学生因故不能参加所学课程考核,可申请补考。

第二十四条 一学期中某门课程缺课达三分之一及以上者不得参加该门课程考核;作业上交数少于三分之二者,必须补齐作业,方可参加该门课程考核。

第二十五条 学生严重违反考核纪律或作弊,该课程考核成绩以零分(或不及格)记,同时取消补考资格,并视其违纪或作弊情节,给予批评教育和相应的

纪律处分。

## 第七章 免听与免修

第二十六条 自学能力较强，上一学期的平均学分绩点在 3.5 及以上者，可申请免听。一学期免听课程不超过 2 门。免听由学生提出书面申请，提供有关证明材料，经学生所在学院签署意见，主讲教师同意后方可执行，但必须完成该门课程的作业及实验，参加课程的考核。凡未获准免听者，必须随堂听课。

第二十七条 学习成绩优良或学有特长的学生，通过自学确已达到教学计划规定的某门必修课程的教学目标，可申请免修（政治理论课、体育课、实践性教学环节除外）。

第二十八条 申请免修的学生由本人提出申请，经学生所在学院与课程开课学院审核，教务处批准，课程开课学院组织课程考核，考核成绩在 75 分及以上方可获得该门课程的学分，该门课程准予免修。含有实验（或实践环节）的课程，还应在完成规定的实验（或实践环节）且合格后，方能获得该门课程的学分。选修课不予免修。免修课程的考核和审定，原则上于每学期开学后两周内办理。免修考核成绩合格者按实记分，并取得相应学分。

第二十九条 专科学生自愿参加国家统一组织的高等教育本科自学考试，成绩及格，在教学大纲、教学要求、学时学分基本一致的情况下，可免修本专业相同内容的课程。学生应将该课程自学考试成绩证明原件交所在学院查验登记（留存复印件），经审核同意后按自学考试成绩记载，取得相应学分。

## 第八章 重新学习

第三十条 课程考核总评成绩不及格者可参加下学期开学初学校组织的课程补考，也可放弃补考，直接申请重新学习该门课程。补考不及格者须重新学习。对课程考核总评成绩不满意者，也可申请重新学习。

第三十一条 公共选修课考核不合格，可重新学习或另选。若已修满选修课规定学分，可不再重新学习或另选。

第三十二条 学校根据具体情况安排开设重新学习的课程。学生在规定的修业年限内不限定重新学习的次数。

第三十三条 重新学习的费用按物价部门核准的标准缴纳。

## 第九章 辅修

第三十四条 第一学年学习成绩优良的本科生，由本人申请，学院审核，经教务处审批，可取得辅修专业学习资格。

第三十五条 准予辅修的学生，按辅修专业教学计划规定的课程及环节进行修读。

第三十六条 学生在规定的辅修年限内修满辅修专业所规定的学分，可取得学校辅修专业证书。

第三十七条 因辅修严重影响主修课程学习的，终止该生的辅修资格。

第三十八条 辅修费用按物价部门核准的标准缴纳。

## 第十章 休学与复学

第三十九条 休学一般以一年为期，连续不超过两年；本科累计不超过四年，专科累计不超过三年。

第四十条 有下列情况之一者，应予休学。

1. 因病经指定医院或我校医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上的。

2. 在一学期内因故请假缺课超过该学期总学时 1/3 的。

3.因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十一条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第四十二条 休学由本人填写申请表并附有关材料，所在学院同意，教务处批准，办理休学手续，取得休学证明后执行。申请手续一般在每学期开学两周内或结束前两周内办理。

第四十三条 学生休学期满，应于学期开学前持有关书面证明及相关材料向所在学院申请，经学校复查合格、批准后，凭《复学通知单》办理复学手续。

第四十四条 学生复学后，编入原专业下一年级学习。原专业停止招生的，学校可指定学生转入相同学制的相近专业学习。复学学生按编入年级的收费标准缴纳有关费用。

第四十五条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后一年。

## 第十一章 退学

第四十六条 有下列情形之一者，应予退学。

1.每学年结束时，本科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于 1/8(四年制)或 1/9(五年制)的、第二学年少于 2/8 或 2/9 的、第三学年少于 3/8 或 3/9 的……(依此类推);专科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于 1/6 的、第二学年少于 2/6 的……(依此类推)。

2.在学校规定的修业年限内(含休学)未完成学业。

3.休学期满，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。

4.经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习。

5.未请假连续两周未参加学校规定的教学活动，或一学期内累计旷课 80 学时及以上。

6.超过学校规定期限未注册而又无正当理由。

7.本人申请退学。

8.因其它原因，学校认定必须退学。

第四十七条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。对退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育行政部门备案。

第四十八条 学生对退学处理有异议的，按照学校有关规定提出申诉。

第四十九条 退学学生按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

## 第十二章 转专业与转学

第五十条 有下列情况之一者，视具体情况允许其转专业、转学。

1.学生确有专长，转专业、转学更能发挥其专长。

2.学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校某种专业学习。

3.学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业或不转学则无法继续学习。

第五十一条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第五十二条 学生有下列情形之一，不得转学。

1.入学未满一学期的。

2.由招生时所在地的下一批次录取学校(专业)转入上一批次学校(专业)、由低学历层次转为高学历层次的。

3.招生时确定为定向、委托培养的。

4.应予退学的。

5.其他无正当理由的。

第五十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。

第五十四条 学生申请在省内转学,由所在学院初审,学校审核,经拟转入学校同意,报省教育厅批准,方可按规定办理转学手续;学生申请跨省转学,须由所在学院初审,学校审核,报省教育厅批准,并发函向拟转入学校联系,转入学校同意后报该校所在省教育行政部门批准,正式发文后,学生方可按规定办理转学手续。

第五十五条 根据规定,转专业应于每学年开学前提出申请;转学应于每年6月和11月提出申请。其他时间不予受理。

### 第十三章 学业警告与降级修读

第五十六条 在校学生累计取得的学分数少于教学计划规定数10学分及以上者,学校按学年给予学业警告,并通知学生家长。

第五十七条 在校非毕业班学生因重新学习课程太多,或先修课程考核不合格,无法跟原年级正常学习,可申请降级修读。

第五十八条 学生降级修读,由学生本人提出书面申请,学生所在学院同意,教务处审批。

第五十九条 降级修读的学生按转入年级的收费标准缴纳有关费用。原已取得的课程(含实践环节)学分,予以承认。若下一年级无相同专业,可安排转入相近专业学习,也可在征得学生本人和家长同意后作肄业处理。

### 第十四章 毕业、结业与肄业

第六十条 学生在规定学习年限内,修完教学计划规定的内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,学校发给毕业证书。

第六十一条 符合学位授予条件的毕业生,学校颁发学位证书。

第六十二条 在规定修业年限内修完教学计划规定内容,但未达到毕业要求,准予结业,学校发给结业证书。

第六十三条 学满一年以上退学的学生,学校颁发肄业证书。

第六十四条 学生被开除学籍,学校发给其学习证明。

第六十五条 学生受留校察看处分,毕业时未予解除的,学校按结业处理,发给结业证书。察看期满、且符合其他毕业条件者可由本人申请、工作单位或家庭所在街道、乡镇机关作出其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定,经教务处审核,报主管校长批准,换发毕业证书。

第六十六条 结业生在结业离校后,经本人申请、学校同意,可以回校重新学习,修满规定的学分后换发毕业证书,毕业时间按换发毕业证书日期填写。但从入学之日起至换发毕业证书止,专科最长不得超过6年,本科最长不得超过8年(四年制)或9年(五年制)。

第六十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏,经本人申请,学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

### 附 则

本规定自颁布之日起试行,学校授权,教务处负责解释。

### 三、实践教学

## 南通大学关于加强实践育人工作的实施意见通大教〔2013〕139号

为切实贯彻落实教育部等部门《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》精神，按照《南通大学关于深化教育教学改革全面提高本科教学质量的若干意见》要求，全面实施“实践教学改革创新计划”，深化学校实践教育教学改革，加强实践教育教学的全过程管理和质量监控，着力培养和提升本科学生的实践能力、创新精神和社会责任感，确保人才培养质量，提出如下实施意见：

### 一、增强实践育人意识，把实践育人工作摆在人才培养的重要位置

学校各学院、部门、单位要充分认识加强学校实践育人工作的重要性，把加强实践育人工作放在提高人才培养质量的重要位置；要以强化实践教学有关要求为重点、以创新实践育人方法途径为基础、以加强实践育人基地建设为依托、以加大实践育人经费投入为保障，建立健全学校实践教育教学体系，形成实践育人合力，切实推动学校实践教育教学改革取得新成效。

### 二、注重实践教育教学改革创新，加强统筹规划、组织管理和制度化建设

实践教学改革创新涉及学校教育教学多方面工作，关键在于落实。要统筹规划学校实践教育教学工作，实现学校专业理论教学、实践教学、实践教育工作有机结合；要打破传统的部门、条块分割的管理机制，合理架构学校实践教育教学组织管理体系；要强化实践教育教学全过程管理，全面加强实践教育教学制度建设。

教务处、实验室与设备管理处、学生工作处、团委、工程训练中心等部门的相关实践教育教学工作，要在实践育人的框架下加以系统化、整体化设计。各相关部门要按照实践育人的目标具体落实人才培养方案的各项工作计划，由教务处牵头制订学校实践教育教学工作管理办法，由实验室与设备管理处负责修订实验教学管理改革办法，由学生工作处负责修订学生职业辅导管理办法，由团委负责修订大学生社会实践活动管理办法，由工程训练中心负责研究制订工程认识课程管理办法，由人事处负责研究制订相关教师实践育人工作考核管理办法，由财务处负责研究制订相关实践育人经费保障办法。

### 三、结合专业人才培养方案修订工作，充实实践教育教学体系，完善实践教学规范

把实践育人工作纳入学校教学计划，系统设计实践教育教学体系，规范实践教育教学标准，规定相应学时学分，合理增加实践课时，确保实践育人工作全面开展。

按照教育部要求，人文社会科学类本科专业实践不少于总学分（学时）的15%、理工医类本科专业实践不少于总学分（学时）的25%，师范类本科专业实践不少于一个学期。

从2013级起，专业实验教学、实践教学环节、实践教学活动、实践教育活动原则上一起纳入人才培养方案和教学计划。

学校制订实践教学基本要求和能力训练大纲，分类修订实践教学标准，各学院根据学科情况制订专业具体要求。

### 四、加强专业实践教学管理，完善课程实践教学环节，改进实践教学方法

全面落实本科专业类教学质量国家标准对实践教学的基本要求，加强实践教学管理，提高实验、实习、实践和毕业设计（论文）质量。

制订实验教学改革创新实施计划，构建实验教学质量评价体系，重点解决实验室

开放、实验教学方法改革、服务学生创新训练等方面的问题；修订实习、实践规范要求和管理办法，加强对实习、实践环节的过程管理和考核；完善毕业设计（论文）网络管理系统，全面开展毕业设计（论文）检测工作。

把加强实践教学方法改革作为专业建设的重要内容，重点推行基于问题、基于项目、基于案例的教学方法和学习方法，加强综合性实践科目设计和应用，支持学生开展研究性学习、创新性实验、创业计划和创业模拟活动。要根据教学实际，适当减少课内讲授学时，增加课外实践安排，实践环节的设计要与社会发展和现实紧密联系，要与学生思想政治工作相结合；思想政治理论课的实践环节要与社会实践、志愿服务、专业实习等相结合，提高学生思想政治素质和观察分析社会现象的能力，改善教学效果，提高教学质量。

五、强化教育教学实践基地工作，发挥重点基地示范作用，探索特色化基地建设

研究探索各类产学研基地、实践教学基地与实践教育基地的资源整合与共建共享。全力推进校企合作共建实践教学基地，建立促进学校和行业、企事业单位、科研院所、党政机关联合培养人才的新机制。

加强国家级、省级实践教育教学基地建设，发挥国家级、省级实践教学基地的引领、示范作用；探索校级实践教育示范基地建设工作；整合原有教学实践基地资源，每个专业建立3-5个实践基地，鼓励同一学科不同专业及不同学科专业进行共建。

教师教育专业实践基地建设要与校学科、专业建设结合，学生实践基地、教师培养训练基地、合作教学科研基地、兼职教师基地“四位一体”，以点带面，积极创新、创特、创优；建立教师教育专业实践教育示范基地，设立专项研究课题，开展兼职教师专项培训，促进教、学、研、培有机结合。

医学专业实践基地建设要以国家级实践基地建设为契机，结合实施“卓越医师”计划、医学专业认证工作和医院认证工作，做好实践基地的标准化建设。

理工类专业要结合实施“卓越工程师”计划，做好基地产、学、研一体化建设。

其他学科专业要根据学科专业特点和人才培养目标要求，抓好实践基地建设，确保满足专业教育教学的需要。

六、优化教育教学管理系统，规范实践教育教学活动，提高实践活动工作效能

加强对学校各种教育教学活动的研究和管理，充分发挥学校各教育教学管理部门、管理系统的育人功能，对课外实施的各项实践教学、实践教育活动进行科学分类和系统管理，全面提升实践活动对本科人才素质拓展的功效。

加大实施创新创业实践训练的力度，制订各级、各类竞赛管理办法，修订大学生创新创业训练项目管理办法，制订大学生综合素质拓展课程实施办法，制订大学生文化素质拓展课程实施办法。

研究制订本科学业职业资格认证及专业考证考级基本要求和实施办法，支持和鼓励大学生参加职业资格鉴定和专业考证考级，组织开展相关培训辅导。

七、整合实验、实训、实践平台，拓展实践平台建设空间，提升实践平台育人功能

充分发挥现有实验、实训、实践平台的作用，大力加强开放实验室和开放共享平台建设，增加实验室和实践平台向本科学生开放的时间，为本科学生进行实验、研究提供便利；依托现有资源，重点建设实验教学示范中心、职业（执业）



资格鉴定和实训中心；把实践平台建设与实践基地建设有机结合，整合校内外实践平台资源，加强多途径、多形式、多方面的合作与共享，拓展实践平台建设空间。

制订实践育人平台建设方案，探索实践平台管理体制和运行机制的改革创新。

#### 八、加强实践教育教学教师队伍建设，切实提升教师实践育人能力

加强实践教育教学指导教师队伍建设，在人员配备、业务培训、能力提升等方面纳入学校师资队伍建设范畴；鼓励教师增加实践经历，参与产业化科研项目，选派相关专业教师到社会相关单位进行挂职锻炼；配齐配强实验室人员，提升实验教学水平；统筹安排教师指导和参加学生社会实践活动；教师承担实践育人工作应计算相关工作量，并纳入年度考核内容。

制订教师实践教学指导能力培训和提升计划，不断提高教师实践育人水平。

#### 九、充分发挥学生主体作用，调动学生提升实践能力的主动性

建立和完善实践教育教学考核激励机制，激发学生参与实践的自觉性和积极性，发挥学生在实践育人中自我教育、自我管理、自我服务的主体作用。

## 南通大学校外教学实践基地建设与管理办法通大教〔2012〕29号

第一条 教学实践基地是学校基本办学条件之一，教学实践基地的建设与管理水平直接关系到实践教学质量，对高素质人才的实践能力和创新创业能力培养起着十分重要的作用。为进一步深化教学改革，充分发挥校外教学实践基地在本科实践教学过程中的作用，加强校外教学实践基地的管理，促进校外教学实践基地的建设，制定本办法。

第二条 校外教学实践基地是指承担我校本科生各类实践教学任务、经学校确认与之建立协议关系的具有独立法人资格的校外行政机关及企、事业单位。

第三条 校外教学实践基地建设的基本条件

- 1、能满足相关专业教学计划规定的各实践环节的教学要求。
- 2、有水平较高、经验丰富、热爱人才培养工作的科研或管理人员担任指导教师，有专人负责基地的教学运行和日常管理。
- 3、具备学生开展教学实践活动所需的训练项目、场地、设备和劳动保护、卫生安全、基本生活等方面的条件。
- 4、能够常年接受一定数量的学生按教学计划开展教学实践活动。

第四条 校外教学实践基地建设的程序

1、申报。学院依据专业建设的需要对拟建基地进行考察论证，初步协商并达成共识后，向教务处提交校外教学实践基地建设申报材料，包括《南通大学校外教学实践基地建设申报表》、考察论证情况书面报告等。

2、学校审核。教务处组织专家对拟建基地进行实地考察，审阅申报材料，给出评审意见。

3、签订协议。经学校批准后，教务处（或委托学院）与拟建基地签署基地共建协议书，明确双方责任、权利及义务，并通过适当方式公布。协议书一式四份，双方各保留两份。

4、基地挂牌根据教学需要和双方意愿确定，校外教学实践基地标牌由学校统一制作。

第五条 组织与管理

- 1、校外教学实践基地建设在分管校长的领导下进行，实行校院二级管理。
- 2、教务处是学校对校外教学实践基地进行建设与管理的职能部门，负责校外教学实践基地建设总体规划、规章制度、考核办法的制定，新建基地的审批，基地实践教学情况的检查与评估等工作。
- 3、学院为对校外教学实践基地进行建设与管理的实施单位，负责基地的规划、选点、联系与协调。
- 4、校外教学实践基地负责制定本基地中长期建设与发展规划、年度工作计划、各项规章制度等，落实专人负责基地的教学安排、教学管理、学生管理、指导教师队伍建设等。

5、临床教学基地同时按照教育部《普通高校医学教育临床教学基地管理暂行规定》的要求进行建设与管理。

第六条 兼职教师的职务聘任

学校根据基地实践教学安排与实际需要，依据《南通大学教学实践基地兼职

教师职务聘任暂行办法》的相关规定，

每年组织校外教学实践基地兼职教师的职务聘任工作。

#### 第七条 续签、变更与撤销

1、校外教学实践基地协议合作年限根据双方需要确定，一般不少于5年；对协议到期的校外教学实践基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

2、当校外教学实践基地合作单位出现变更、合并重组等情况，需重新签订协议。

3、学校对校外教学实践基地每年组织考核一次。对工作成绩突出的校外教学实践基地进行表彰和奖励；对运行存在困难的，提出改进建议；对连续两年考核不合格的或因人员变化较大而不能继续承担教学任务的，将予以撤销。

第八条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

# 南通大学医学教学基地建设与管理暂行规定通大处教〔2015〕18号

## 第一章 总则

第一条 为加强我校医学教学基地的规范化建设,提高教学基地教学水平,规范教学基地管理,确保人才培养质量,根据国家教育部和卫生部有关文件精神,以及我校近年来教学基地建设的经验和理论探索,制定本规定以指导学校的基地建设与发展。

第二条 教学基地建设指导思想:以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,坚持社会主义办学方向,以培养符合本科医学教育标准的人才为目的,积极建设各类优质教学基地。

第三条 注重教学基地内涵建设,以学科建设为主导,同时促进师资队伍、教育职能、教学管理、医疗技术、科学研究、医院管理、服务质量、社会声誉等方面综合发展,使医学教育事业与医药卫生事业互利双赢,形成双方良性协调发展的机制。

## 第二章 教学基地

第四条 教学基地分类为:附属医院、教学医院、实习医院。

第五条 直属附属医院是学校的组成部分,其教学、科研、学科建设等工作接受学校的领导和指导。其主要教学任务包括临床理论教学、临床见习、毕业实习。

第六条 非直属附属医院与上级主管部门的隶属关系不变。建设非直属附属医院应本着高标准、严要求、注重质量、全面发展的原则进行建设。首先由医院提出书面报告,经其主管部门同意后向学校申报,由学校组织专家按教育部《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》和江苏省《高等医学院校附属医院评审指标》对医院进行预审和正式评审,合格后,双方正式签定附属医院协议。学校下达文件确认并挂牌。

第七条 教学医院是与高校建立稳定教学协作关系的综合医院或专科医院,承担部分临床理论教学、临床见习、和毕业实习任务。教学医院与其主管部门的隶属关系不变,教学医院根据学校临床教学需要和医院发展需要建立。须由医院提出申请报告,经主管部门同意后向学校申报,由学校组织专家组按教育部《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》和江苏省《高等医学院校教学医院评审指标》对医院进行评审。合格后,双方正式签定教学医院协议,学校下达文件确认并挂牌。

第八条 实习医院是指我院附属医院、教学医院以外,愿意按我校教学要求,服从我校教学管理,承担实习教学任务的医疗单位。学校与实习医院之间通过签定教学关系协议规范双方的权利、义务,保证实习教学的正常、稳定进行,确保实习质量。

## 第三章 教学基地基本建设

第九条 基本条件：直属附属医院应为三级甲等综合性医院。非直属附属医院、教学医院原则上应为三级以上综合性医院或三级专科医院。综合性医院应有800张以上病床，内、外、妇、儿及其他临床科室设置齐全，并有能适应教学需要的医技科室。专科性医院应具备适应教学需要的床位、设备和相应的医技科室。每年应投入足够的经费用于教学，有教学经费管理办法。医院应具有满足需要的教学床位、教学用房、学生生活设施、临床技能训练中心、现代教育技术设施、图书馆信息资源、社区以及精神卫生基地等教学和生活条件。

第十条 师资队伍建设：教学基地应建设一支学历层次较高、带教能力较强，且有良好医德医风和工作作风良好、学术水平较高的专、兼职教师队伍。专职教学职称评聘由学校人事处主管，各相关学院协助共同实施。兼职教学职称评聘由学校教务处主管，各相关学院协助共同实施。教学基地师资管理制度完善，教师职责明确。对临床教师实施资格认定，对新执教师实施上岗培训和考核。临床教师有一定的教育学和心理学知识，教学意识和教学能力强，表达、沟通、协调能力好。临床教师能以学生为中心，在教学过程中注重学生自主学习和终生学习能力的培养。

#### 第四章 教学基地的组织管理

第十一条 教学基地管理：在大学分管副校长领导下，由教务处主管，相关学院协助管理。有关教学工作由教务处实践教学科、教务科和学院职能部门一起，会同教学基地教学管理部门具体实施。

第十二条 学生在临床课程学习和实习期间接受学院和教学基地双重领导和管理。各实习基地在分管领导下，由科教部门指定专人负责实习教学和实习生教育管理工作。

第十三条 各教学基地在加强学生专业理论教学和实习教学的同时，还应注意对学生进行思想政治、组织纪律、医德医风等方面的教育，做好学生后勤保障管理工作。

#### 第五章 教学基地的教学管理

第十四条 教学基地具备健全的教学管理体制与机制，教学管理机构、教研室（组）设置齐全，人员、经费、政策保障有力。

第十五条 教学基地根据学校的各项教学制度，结合本单位的特点，制定自己的教学建设和管理制度，并汇编成册，报学校教务处存档。

第十六条 教学基地应全面落实学校印发的教学大纲及课程教学计划，临床教学从入院教育开始到出院考核的全过程各环节须规范运行。人才培养方案、教学大纲、毕业实习大纲、教学日历、课程表等教学资料齐全完整。

第十七条 教学基地应参加学校定期组织的临床教学会议，会议由教务处负责组织，各相关学院协助教务处完成会议的各项工

第十八条 学校组织对各教学基地进行中期教学检查，各基地负责提供教学检查所必需的病例、场所、器械等设施及教学资料。

第十九条 开展教学基地评审，以国际医学教育标准和中国医学教育标准为指南，积极建设和实施教学基地评审。学校每四年一次对临床教学基地进行评审。

评审由教务处和各学院组织实施，评审结果及时反馈到教学基地，并按要求进行整改，对整改后达不到要求的教学基地将停止合作关系。对评审优秀的教学基地由学校进行表彰。

## 第六章 教学基地的教学实施

第二十条 专业理论教学：教研室（组）认真执行集体备课制度、试讲制度、听课制度。临床教师备课充分，教案、讲稿、多媒体课件符合教学大纲及教学规范要求。注重对学生进行医学人文教育及自主学习能力、终身学习能力的培养。

第二十一条 临床见习教学：理论课与临床见习授课学时比例应达到学校相关要求，各教研室（组）应有相对固定的带教老师，每位教师带教见习学生数不超过8人。带教教师精心组织教学，有见习教案，执教认真，能够完成教学大纲规定的要求。临床教师能够开展见习教学内容、方法与手段改革，建立以学生为中心的自主学习模式，广泛开展形成性评价，加强学生临床能力的培养。

第二十二条 毕业实习教学：医院应安排具有丰富临床经验和教学经验的教师进行实习带教。有完整的入院教育、轮转计划与出院（科）考核制度。教研室（组）定期组织教学查房、病例讨论，并指导学生进行医疗文书书写和临床技能培训，以上教学环节均应达到学校相关标准。

第二十三条 教育教学改革：各教学基地重视教学改革，有教育教学改革规划，有激励教师从事教学改革的措施和政策。能够在理论授课、见习带教、实习教学中积极开展PBL、案例引导、临床情景、医学模拟等以“学生为中心”的教学方法改革。

第二十四条 教学督导：教学基地设立各自的教学督导专家组，坚持日常督教、督学、督管，建立评价、指导和反馈机制。

第二十五条 考试与考核：积极开展形成性和终结性相结合的考核模式改革，以及促进学生“自主学习”的考核内容、方法与手段改革。理论课课程考试命题、监考、阅卷、成绩登记、试卷管理等各环节组织严密、管理规范。考试结束后进行试卷与成绩分析，并将结果反馈学生及教师，改进教学方法。

## 第七章 教学基地经费管理

第二十六条 学校根据各教学基地承担教学任务情况，按标准划拨理论教学课时费、实习带教费、管理费和其它相关费用。学校拨付的各项教学费用由各教学基地管理部门专款专用。

## 第八章 附则

第二十七条 其他实习基地参照以上规定执行，本规定由学校教务处负责解释。

## 南通大学教学实践基地兼职教师职务聘任办法通大教〔2012〕101

### 号

第一条 为进一步加强我校教学实践基地师资队伍建设，提升教学水平，提高教学质量，根据国家及江苏省有关文件精神，制定本办法。

第二条 教学实践基地兼职教师的聘任范围：在我校教学实践基地承担本、专科课程或实践环节的教学、指导、管理工作的专业技术人员。兼职教师的聘任职务分为兼职教授、兼职副教授、兼职讲师三类。

第三条 教学实践基地兼职教师的聘任条件

1. 具有良好的职业道德，业务水平高，并具有较强的教学、指导和管理能力。

2. 具有相应的高、中级专业技术职务任职资格且在聘任期内。

3. 熟悉相关课程或实践环节的教学大纲和教学内容，能实际承担我校本、专科学学生相关教学、指导、管理任务，按照教育教学规律和要求开展教学、指导和管理工作的。

4. 受聘教授职务的兼职教师从事教学工作的时间须不少于1年，且近5年在本专业领域核心期刊公开发表学术论文、取得专利或相关成果2篇(项)以上。

第四条 教学实践基地兼职教师的聘任数量

教学实践基地兼职教师聘任兼职教授、兼职副教授的比例以每年接受我校学生数为参考依据，原则上医学类按照2:1，师范类按照4:1，其它类按照8:1（接受学生数:聘任高级职务人数）的比例聘任；兼职讲师职务根据实际需要聘任。各教学实践基地兼职教师职务聘任的总人数不超过接受我校学生的总人数。

第五条 教学实践基地兼职教师的聘任程序

1. 教学实践基地专业技术人员应聘兼职教师，需对照聘任条件自行申报，并填写《南通大学兼职教师职务申报表》。

2. 应聘人员需提供学历、学位证书及现专业技术职务任职资格证书复印件，应聘兼职教授职务的还需提供核心期刊论文复印件或专利证书复印件或相关成果证明。由教学实践基地相关部门对应聘人员的思想政治表现、学术水平和业务能力等方面进行考核，填写审核、推荐意见，并将《申报表》汇总后报送南通大学相关专业部门。

3. 学校相关学院组成兼职教师职务聘任工作小组，对应聘人员进行资格初审，并提出拟聘人员名单，报学校教务处。

4. 学校教务处、人事处对拟聘人员进行复核，提交学校教学委员会评审，评审结果正式行文公布。

5. 经评审认定的兼职教师，由学校颁发兼职教师职务聘书。

6. 教学实践基地兼职教师的职务聘任每年组织一次，并按规定程序申报、评审、聘任。

7. 教学实践基地兼职教师职务的聘期一般为3年，可以续聘。因聘期内岗位变动或调离原单位而无法履行兼职教师职责的，所聘职务自行解除。

第六条 教学实践基地兼职教师的管理

1. 学校及相关学院建立受聘兼职教师的业务档案，切实加强对兼职教师的管理和督导。

2. 各教学实践基地相应管理部门及相关学院负责对兼职教师进行年度考核。考核以承担教学指导、管理的任务、水平、效果等为主要内容，可采取个人小结、学生评议、同行评价、领导评定等方式进行。考核结果作为续聘、评优的依据，对考核不合格的，学校有权解聘。

3. 学校将定期组织教学实践基地优秀兼职教师评选活动，并对优秀兼职教师予以表彰。

4. 受聘兼职教师可参加我校相应的教师培训班的学习，参加学校组织的教研及学术活动。根据工作需要和兼职教师的学术水平，可参加有关教材与实习指导用书的编写工作。

5. 受聘教师可以南通大学教学实践基地兼职教师名义发表论文，申报项目，参加国内、国际学术会议，不得以兼职教师身份从事与我校教学、研究无关的活动。

第七条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。原《南通大学实践教学基地兼职教师职务聘任暂行办法》（通大教〔2005〕61号）停止执行。



## 南通大学师范生教育实习细则通大教〔2015〕31号

教育实习是师范专业学生的综合性实践必修课程，是使学生将知识、能力、技能综合起来，应用于教育教学实践的重要环节，是学生职业社会化的重要手段，也是全面检查教师教育质量的一项必要措施。依照国家相关教育法规的规定，结合教师教育发展的趋势和学校人才培养目标定位及要求，特制订本细则。

### 第一条 教育实习的目的

1. 使学生受到深刻的职业道德教育，树立敬业精神，增强对基础教育事业的适应性。

2. 使学生将所学的基础知识、基本理论和基本技能，综合运用于教育和教学实践，培养从事基础教育的独立工作能力。

3. 引导学生认真学习和研究教育科学，探索教育规律，总结一些基础改革的初步经验。

4. 全面检验教师教育的办学思想和培养规格，及时获得反馈信息，不断改进学校教育工作，提高教师教育质量。

### 第二条 教育实习时间、学分及形式

根据教育部《教师教育课程标准（试行）》关于“学前、小学、中学的职前教师教育实践（教育见习、教育实习）的周数均为18周，并分为观摩、参与、研究三个阶段来开展”的规定，我校教育见习周数调整为4周，计4个学分；教育实习周数调整为14周，计14个学分，其中第七学期实习10周，计10个学分，第八学期实习4周，计4个学分。

#### 1. 第七学期教育实习10周（计10个学分）

为了强化实习过程，切实提高实习效果，本阶段教育实习原则上采取集中实习方式，同时对自主联系分散实习严格控制，加强管理。

(1)集中安排，委托实习：由学校与当地教育行政机关共同协商，将实习生安排到具备条件的实习学校，委托实习学校全面负责实习学生的指导和管理。学校派出实习指导教师，在实习期间进行教育实习巡视和指导。

(2)自主联系，分散实习：在保证实习质量的前提下，遵循为学生创造更多就业机会的原则，学校允许部分学生在办理相关手续后，自行联系实习单位，进行分散实习。各相关学院根据实习总体安排、专业特点及学生综合表现，审核自行联系实习学生提交的《南通大学教育实习分散实习申请材料》（附件一），并签署意见。学院审核通过后，需与学生签署安全协议书，并按分散实习人数的4%选派联络指导老师，进行联络管理。学院应加强对分散实习生的联系、指导和监管，确保实习工作落到实处。通过审核的学生申请材料须报学校备案。实习结束后，分散实习的学生，还应提交相关证明材料。学校对分散实习的学生进行抽查，一经发现弄虚作假，则取消实习成绩。分散实习的学生不参加教育实习优秀实习生的评选。

#### 2. 第八学期教育实习4周（计4个学分）

本阶段采取自主联系、分散实习的方式。在保证实习质量的前提下，学生办理相关手续，自主联系实习单位实习。学生向各相关学院提交《南通大学教育实习分散实习申请材料》（附件一）。学院对申报材料进行审核，与学生签订安全协

议书，并按实习生人数的4%选派联络指导老师。

第八学期教育实习不组织评优。

### 第三条 教育实习的组织与管理

1. 教育实习工作在分管教学工作的校领导统一领导下进行，实行多级、分级管理，层层负责。

2. 教务处、教师教育学院工作职责

(1) 制订教育实习工作指导性文件；

(2) 审查各学院教育实习工作计划；

(3) 制订教育实习经费计划；

(4) 督查各学院做好教育实习前期准备工作、实习期间检查工作和实习结束阶段总结及表彰工作；

(5) 协调教育实习组织与管理；

(6) 做好与教育行政部门及实习学校的沟通与联络；

(7) 及时获得反馈信息，改革教育实习工作，不断提高学校教育实习质量；

(8) 做好教育实习指导老师的评聘工作。实习学校有一定工作经验和指导能力、尽心负责的老师，填报《南通大学教育实习校外指导老师登记表》(附件四)，经学校审定后，聘为教育实习指导老师；

(9) 协调做好实习基地建设工作。

3. 学院工作职责

各学院成立学院教育实习领导小组，全面负责本学院教育实习工作。实习领导小组由分管院领导、实习指导教师和中教法教师等3—5人组成。领导小组定期召开指导教师会议，具体研究和布置实习工作。

(1) 实习前期准备阶段：

① 遵照本细则，制订本学院教育实习工作计划和具体规定；

② 与教务处、教师教育学院协商，联系落实本学院实习学校；

③ 组织对实习生进行资格审查；

④ 组织实习生进行模拟练习、微格教学；

⑤ 对实习生基本情况统计、编组、指定组长；

⑥ 按实习学生人数的4%选派指导教师；

⑦ 做好实习动员，召开实习组长会议，做好各项准备工作(思想工作和组织工作)。

(2) 实习阶段：

① 组织教育实习巡视，检查实习工作，及时处理实习中发生的问题；

② 听取意见、建议和要求，不断改进教育实习工作；

③ 认真组织实习生的公开课和汇报课。

(3) 实习总结阶段：

① 做好实习生实习成绩的审核、评定工作；

② 组织学院优秀实习生和优秀指导教师评选推荐工作。具体要求见第八条。

③ 组织教育实习经验交流，做好教育实习总结，写出书面总结报告。

④ 向实习生公布实习成绩并将实习成绩归档。

(4) 其它有关工作。

4. 实习学校职责

(1) 动员全校教职工积极支持实习工作，为实习师生提供必要的工作条件和生活条件。

(2) 制订本校指导实习工作安排计划, 确定实习班级, 选派有经验的教师指导实习工作并向实习生介绍教研组的工作、制度。

(3) 向实习师生介绍本校的基本情况, 学生的学习、思想情况, 教学经验、班主任工作经验、教育改革情况等; 安排有经验的教师给实习生上观摩课, 组织实习生参加学校相关活动。

(4) 指导、督促、检查实习生的教学工作实习和班主任工作实习; 研究解决实习中出现的问题, 对实习生严格要求, 认真督导。

(5) 实习后期统一安排每个实习生上一次汇报课, 对实习生试教课召开评议会。通过评议会, 培养学生观摩和分析课堂教学的能力。组织指导教师给实习生评定教育实习成绩, 并做出评语或鉴定。

#### 第四条 实习指导老师

实习过程中, 指导教师在加强对实习生指导的同时, 要注意充分发挥实习生的作用, 重视培养学生独立工作的能力, 既要精心指导, 又要大胆放手。

##### 1. 实习指导教师要求

(1) 实习指导老师原则上应具备中级及以上职称;

(2) 对教育实习有明确的认识和高度的责任感;

(3) 具有较好的专业理论、扎实的基础知识和一定的教学经验;

(4) 具有较好的教育科学知识、组织管理才能和指导实习的能力; 了解中小学和幼儿园教学与管理。

##### 2. 本校指导教师职责

(1) 学校指导教师代表学校参与指导;

(2) 做好实习前的准备工作。实习进点前与实习组成员取得联系, 了解实习生的表现及业务情况, 布置学习有关文件, 熟悉教材, 了解教学进度等; 进点前与所负责的实习学校取得联系, 统一进入实习学校时间, 进点时指导教师必须到达实习学校;

(3) 教育学生热爱教育事业, 遵守纪律, 以高度负责的精神完成实习任务;

(4) 加强与实习学校领导、老师的沟通、联络, 及时向学院和学校反馈信息。实习期间指导老师到实习学校巡视指导次数不少于5次;

(5) 检查实习生计划执行情况。因专业知识内容不够熟悉, 指导有困难时, 可与学生所在学院进行联系, 请学生所在学院另派教师不定期去进行业务指导;

(6) 关心实习生的思想、工作、生活和身体健康;

(7) 每周报送实习点的教育实习动态(新闻、图片资料、实习感想、教案、工作小结等);

(8) 协同实习学校指导教师做好实习成绩评定与总结鉴定工作;

(9) 及时填写《指导教师工作情况记载本》, 写出实习工作的书面总结或指导实习工作的经验体会以及意见和建议, 并于实习结束后两周内交学院存档备查;

(10) 实习结束后带回实习生的《教育实习手册》, 交学生所在学院存档;

(11) 及时写出优秀实习生的推荐材料。

实习指导教师的工作实绩, 将作为评选优秀指导教师的重要依据之一。

##### 3. 实习学校指导教师职责

(1) 向实习生介绍本学科教改情况, 传授教学经验;

(2) 指导教学工作实习: 分配教学实习任务, 组织实习生制订教育实习工作计划, 组织指导实习生钻研教材, 编写教案和制作教具, 抓好集体备课、试讲

和课后评议，审阅教案，随堂听课，全面掌握实习生教学工作情况，及时发现和解决教学工作中的问题；

(3) 指导班主任工作实习：向实习生介绍班级情况，传授班主任工作经验。分配任务，组织实习生制订班主任工作实习计划，了解分析班级和学生情况，帮助解决有关问题。指导实习生组织好班级活动，学会做班级日常工作，对个别学生进行教育、家访工作；

(4) 指导教育调研：组织实习生制订计划，编制调研提纲，有重点地开展调研，撰写调研报告；

(5) 听试讲、主持评议会、及时帮助实习生改进教学；

(6) 指导实习生批改作业和课外辅导；

(7) 评定实习生相关实习成绩，写出评语。认真填写“为人师表行为成绩评定”、“教学工作实习成绩评定”、“班主任工作实习成绩评定”、“教育调研成绩评定”和“教育实习成绩考核总表”；

(8) 实习结束时，密封《教育实习手册》，加盖骑缝章，交由我校指导教师带回所在学院。

## 第五条 实习生

### 1. 实习生要求

(1) 我校师范专业学生都必须参加教育实习。教育实习成绩不及格者，按学校学籍管理规定处理；

(2) 应学习并熟悉教育方针政策；掌握本专业基础教育的教材和教学大纲；了解基础教育改革发展形势，并对实习学校的教改起促进作用；

(3) 必须修完教学计划规定必修的基础课、专业课、教育理论课和教材教法课，考核合格，通过学院教育实习资格审查，方能参加教育实习；

(4) 应具有初步的教学组织能力和思想政治工作能力。熟悉和掌握备课、编写教案、课堂讲授、作业批改等教学环节和班主任工作的基本理论和方法，掌握一定教育调研方法，提交有质量的教育调研报告；

(5) 应具有语言表达技能的基本功和书面表达技能的基本功、实验操作技能以及组织课外活动的的能力。在组织和指导学生开展课外音、体、美等活动中具有某一方面的技能；

(6) 实习生具有双重身份，既是大学生，又是实习教师；既在学习知识，培养工作能力，又在传授知识。因此，实习过程要充分发挥自身的主动性和积极性，做好教育实习中的各项工作；

(7) 实习生要遵守实习学校和我校的规章制度，并认真填写《教育实习手册》。手册执行情况作为成绩评定的依据之一。

### 2. 实习生守则

(1) 热爱教育事业，热爱学生；

(2) 关心学生健康成长。对学生坚持正面教育，禁止讥讽、辱骂和体罚学生；

(3) 刻苦钻研教材，深入了解学生，教学严谨，工作勤奋，服从分配，勇挑重担；虚心接受实习指导教师指导，开展批评与自我批评，不断改进教学方法，为提高教育质量多作贡献；

(4) 道德高尚，仪表端庄，团结互助，遵纪守法，言传身教，为人师表。凡言行不检点，违反纪律，造成恶劣影响的，将受到批评教育、纪律处分或责令停止实习；

(5) 服从实习学校的领导，尊重实习学校的教职工，遵守实习学校的一切规章制度和校纪校风，如有建议和意见，必须通过实习组长或领队教师有组织地提出，不得随便议论；

(6) 爱护实习学校的一切公共财物，所借用的图书资料，仪器物品等必须妥为保管，按期归还，若有遗失或损坏，应按学校有关规定赔偿；

(7) 实习期间凡组织学生参加校外活动，必须经指导教师和实习学校领导同意，并作好必要的思想准备和物质准备。不准擅自带领学生外出活动；

(8) 严格请假制度。由于特殊原因必须请假时，1—2天必须经双方指导教师和实习学校领导批准，3天及以上必须经实习学校和学院批准，报学校备案，累计缺勤超过实习时间三分之一者，须重新参加教育实习；

(9) 实习生不得以任何方式或理由干扰实习成绩的评定工作，违者给予实习成绩降等或相应的纪律处分；

(10) 发扬艰苦朴素的优良作风，节约实习经费，严格执行实习经费开支标准和有关规定。

### 3. 实习小组正副组长职责

实习生按实习学校成立实习小组。实习小组长由学院指定。根据需要，可设立副组长，配合小组长开展工作。实习小组长的职责主要包括：

(1) 配合指导教师组织本组实习生完成实习；

(2) 协助指导老师组织本组实习生集体备课、预讲、互相听课、经验交流等；

(3) 关心本组同学的思想、工作与生活，及时反映同学中存在的问题；

(4) 带头遵守实习生守则和实习纪律，搞好团结互助，共同完成实习任务；

(5) 在小组评议的基础上，根据实习生的实际表现，逐个写出评语。

## 第六条 教育实习内容与要求

### 1. 教学工作实习内容与要求

内容：包括钻研教材、备课、编写教案、试讲、上课、实验等主要教学环节，以及辅导、批改作业、讲评、成绩考核、组织课外学习等活动等辅助教学环节。

要求：熟悉课堂教学中各种类型的课程(含讲授课、复习课、练习课、实验课以及考核与讲评课等)教学，至少应完成6-8个新教案12-16个课时。实习期间，实习生必须坚持互相听课和参加课后评议，每生听课不少于10节，参加评议4次以上。

实习生的教案须经原任课教师审批同意后，方能上课。实习生上课前，应在指导教师主持下进行试讲，试讲不合格者不能上课。

### 2. 班主任工作实习内容与要求

内容：听取班主任工作经验介绍，在原班主任老师指导下制订班主任工作计划；组织班级活动及进行日常的班务工作和家访；注意针对学生特点，对学生进行思想品德教育。

要求：实习生固定在一个班，在原班主任老师指导下，运用所学教育科学理论从事班主任工作实践。了解班主任工作意义、基本内容与一般规律，学习班主任工作基本方法，培养从事班主任工作的能力。实习期间，每个实习生至少组织、开展3次学生主题班会或其它形式的班级活动。

### 3. 教育调研内容与要求

内容：对中小学校或幼儿园的基本情况、历史与现状的调查；对优秀教师的先进事迹、教书育人经验、教学方法与教改试验的总结；对教学对象的心理、生

理特点、学习态度与方法、知识结构、智能水平与政治思想品德状况的调查；对我校历届校友在工作和事业上的经验进行分析等。

要求：通过教育调研，更深入地了解基础教育改革的现状及发展趋势，写出切合实际的调研报告；培养进行教育调研的能力。

实习生调研题目和调研计划应事先征得实习学校和指导教师的同意，在审批后执行。调研报告要内容真实，观点鲜明，材料典型，分析到位，文字简明扼要（不少于2000字）。

#### 4. 开展第二课堂活动内容与要求

内容：在实习学校的统一安排下，根据实习学校的情况和学生的特点，开展知识性和娱乐性相结合、课堂内外相结合、主题班会和课外活动相结合等形式多样、生动活泼的第二课堂活动，如举办各种专题讲座、百科知识竞赛，组织专业文娱晚会、诗歌与演讲，指导办好班报、墙报及校刊等。

要求：了解第二课堂活动的地位与意义、内容与形式、组织与指导方法。培养实习生开展第二课堂活动的组织管理能力。

#### 5. 教育科研内容与要求

内容：通过实习生从自己教学、班主任工作或从教育调研中提出的问题，进行深入的理论探索与教改实验，撰写成教育论文或教学实验报告，教育科研与毕业论文可结合进行，并结合实习，了解基础教育科研动态。

基本要求：通过撰写教育论文或教改试验总结，探索教育规律与教学方法。培养从事教育科学研究的能力。

#### 6. 学校行政管理实习内容与要求

内容：通过教育实习了解实习学校行政管理的主要内容、基本方法、规章制度等。

基本要求：使实习生热爱教育事业，巩固“忠诚人民的教育事业”的思想，了解实习学校的办学思想和办学方向，学习管理经验，培养组织管理能力。

以上实习内容中，教学工作实习、班主任工作实习和教育调研是每个学生必须完成的内容，其它几项暂作参考考核内容及实习评优的依据之一。

第八学期教育实习着重于反思与调研。

#### 第七条 教育实习成绩考核与评定

教育实习成绩考核是一项重要而严肃的工作，必须按考核要求和相应的评价办法严格、认真地进行。

##### 1. 成绩考核的内容

(1) 为人师表行为表现：贯彻教育方针的情况，为人师表、教书育人的情况以及在教育实习中的精神面貌(包括实习期间的组织性、纪律性、积极性和团结互助精神等)；

(2) 教学工作实习方面：备课、试教等课前准备情况，教案质量；教学中教学原则的贯彻，教学内容的思想性、科学性；教学方法的运用，双边活动的开展；语言板书；对学生智能的培养，教学的效果；以及听课评议、作业批改、课外辅导、工作态度等；

(3) 班主任工作实习方面：熟悉情况、制订计划等班主任工作准备情况；对班主任日常工作内容和工作方法的了解；主动开展班级工作及完成所分配的任务情况；班主任行为表率等；

(4) 教育调研方面：根据实习的具体情况，写出切合实际的调研报告；

(5) 教育实习的其它方面：运用本专业知识和教育学、心理学原理进行教

育科研活动；可结合毕业论文的撰写，进行选题、调查、素材收集。

教育实习考核基本内容包括为人师表行为、教学工作实习、班主任工作实习和教育调研。评分比例：为人师表行为成绩占总成绩的10%，教学工作实习成绩占总成绩的50%，班主任工作实习成绩占总成绩的30%，教育调研成绩占总成绩的10%。教育实习其它内容作为成绩评定的参考依据。以上四项基本内容，有一项“不及格”者，总成绩不能评定“及格”；有一项不是“优秀”的，总成绩不能评定“优秀”。

评分采用量化评定方法，将百分数折合成五级记分制：优秀（90-100分）、良好（80-89分）、中等（70-79分）、及格（60-69分）、不及格（59分以下）五等。成绩优秀的人数不得超过实习生总人数的30%。

教育实习成绩不合格者须重修。

## 2. 成绩考评的步骤

（1）实习生根据本人在实习期间的实际表现和完成任务情况，书面进行自我分析和总结，填写“教育实习总结”；

（2）实习小组根据实习生的自我分析和总结，进行讨论、评议。小组长实事求是地将小组意见填入“教育实习总结”；

（3）指导教师根据实习生个人自我分析和总结、小组意见和实习生的实际表现分别填写“为人师表行为成绩评定”表、“教学工作实习成绩评定”表、“班主任工作实习成绩评定”表和“教育调研成绩评定”表，经双方综合、协商后，由实习学校指导教师在“教育实习成绩考核总表”上填写评语和实习成绩；

（4）实习学校对实习成绩进行统一审核，由负责人签署审核意见，并加盖实习学校公盖；

（5）学院教育实习领导小组根据实习指导教师和实习学校的评分及《教育实习手册》填报情况，结合各自学院特点，对实习生进行了综合评议，最终评定实习成绩。实习成绩经院实习领导小组核定后记入《教育实习手册》；

（6）公布实习成绩并将成绩归档。

## 第八条 第七学期教育实习优秀指导教师和优秀实习生评定

### 1. 评选数量及方法

教育实习优秀实习生按集中实习人数的10%提名，优秀指导教师按指导教师人数的30%提名。

学院教育实习领导小组在实习生及指导教师本人申请的基础上，根据实际工作情况参照实习学校的反映和对实习生的鉴定，认真组织评议，按规定的比例确定评优推荐人选，报学校审核批准。

学校对优秀个人予以表彰。

### 2. 评优条件

优秀指导教师的条件：

（1）工作责任感强，认真组织和指导实习生完成各个教学环节，坚持随堂听课和课后评价指导；

（2）坚守工作岗位，实习期间自始至终在实习学校履行指导教师职责；

（3）以身作则，为人师表，当好实习生的表率；

（4）努力工作，认真履职尽责，带领实习生圆满完成各项实习任务；学生实习阶段没有出现重大的问题，受到实习学校的赞扬和好评；

（5）加强与实习学校的联系，尊重实习学校领导及指导教师，认真协调和处理各方面的关系，全面掌握实习情况，及时发现并采取措施解决实习中的困难

和问题。

优秀实习生的条件：

(1) 坚持四项基本原则，热爱教育事业，专心实习，切实按照教师的职业道德标准，当好实习教师；

(2) 服从组织安排，严于律己，模范遵守实习生守则及实习学校规章制度；

(3) 尊重双方指导教师，团结同学，爱护学生，举止端庄，言行文明，为人师表；

(4) 实习工作认真负责，刻苦钻研，认真备课、辅导，全面完成实习任务；认真制订切实可行的班主任工作计划，做好班主任工作；认真执行实习生手册，受到实习学校领导及指导教师的肯定和好评；实习工作结束时认真做好实习工作总结，为人师表行为、教学工作实习、班主任工作和教育调研均为优秀；

(5) 教育实习过程中表现积极，并提交高质量的教育实习工作总结等。

优秀指导教师需填写《南通大学教育实习优秀指导教师申报表》(附件二)，优秀实习生需填写《南通大学教育实习优秀实习生申报表》(附件三)。

#### 第九条 教育实习经费

1. 实习经费：学校按实习生人数划拨实习专项经费，实习经费中按 20 元/人的标准发放给实习生作为办公费用，其余经费作为实习业务费用统筹使用。

2. 教育实习所需其它费用，由学校统一管理使用。

第十条 本细则自公布日起执行，由教务处、教师教育学院负责解释，原《南通大学教育实习细则》(通大处教〔2008〕54 号文件)同时废止。



## 南通大学医学毕业（临床）实习管理办法通大处教〔2015〕17号

### 第一章 总则

第一条为加强医学毕业（临床）实习管理，实现教学管理的规范化、科学化、制度化，确保实习质量，特制定本办法。

第二条医学生毕业（临床）实习是医学各专业教学计划中的重要组成部分，它既是综合训练医学生运用所学基础理论和专业知识，提高分析问题和解决问题能力的重要阶段，又是达到教学计划所规定的培养目标的重要环节，既要求学生实习期间切实掌握好诊治疾病和预防疾病的基本技能，同时又要培养学生科学的思维能力和优良的医疗作风及职业道德，为毕业后独立从事专业工作打下良好的基础。

第三条其它医学类相关专业参照本规定执行。

### 第二章 毕业（临床）实习管理职责

#### 第四条 教务处管理职责

1. 制定实习的目标、规划、要求，以及必要的规章制度。
2. 组织院（系）制定实习计划和实施任务书，并且协调和监督计划的执行。
3. 组织开展各医院兼职教师的职称聘任工作。
4. 组织开展“优秀带教老师和优秀实习生”的评选和审核工作。评选办法参照附件1和附件2。
5. 根据互惠互利的原则，与医院建立长期稳定的协作关系，不断加强教学基地建设，定期召开毕业实习工作会议，总结教学经验、互通教学信息、表彰教学先进、研讨医学教学的新思路。

6. 建立实习质量评估体系，组织专家对毕业实习教学进行指导和质量检查。

#### 第五条 学院管理职责

1. 在学校职能部门的统一协调下制定（包括修改）毕业实习大纲和实习计划，以保证毕业（临床）实习正常进行。
2. 确定各实习点实习生人数、名单，负责实习生的编组，做好实习组长的选拔和培训工作，组织实习前教育动员，做好实习生进点和返校工作。
3. 增强管理意识，经常深入各医院，掌握实习教学情况及检查实习计划执行情况，关心学生实习生活，做好实习生的管理及专业知识教学工作，开展教学评估，反馈信息，及时解决存在的问题。
4. 定期组织教学检查，组织、协助医院做好出科考核及各项成绩的评定工作。
5. 组织各医院做好兼职教师的职称申报工作。
6. 做好“优秀带教老师和优秀实习生”的推选工作。
7. 定期召开实习带教经验交流会议，总结研讨临床实习教学工作。

#### 第六条 医院管理职责

1. 制定医院有关毕业实习的规章制度，并组织落实。
2. 医院要把实习带教工作列入本院常规工作，由一名副院长分管教学工作，建立各学科（科室）教学小组，确定各科室相对稳定的带教老师（中级职称以上），把实习生作为本院的一名职工来进行教育、管理和培养。

3. 医院的实习管理一般由科(医)教处(科)或医院指定的部门负责,指定专人负责实习教学管理及实习生管理工作。

#### 4. 医学实习管理部门职责:

(1) 建立汇报制度,定期向分管院长汇报实习教学情况,加强与学校联系,以便互通信息,互相支持,促进教学。

(2) 定期召开医院的教学会议,检查教学工作,了解实习教学计划执行情况,改善实习条件,不断总结带教经验,培养学生临床思维能力,提高老师教学水平,确保实习任务顺利完成。

(3) 学生进入医院后,组织岗前教育(包括介绍医院概况、规章制度、医德医风先进事迹教育等),安排学生的实习轮转,要求各科室开展入科教育及院科二级业务讲座。

(4) 按照实习大纲和实习轮转计划的要求认真组织实施,协助各科室主任安排好带教老师,一名老师带2~3名学生,给学生分配床位(6~8张),定期检查各科室的带教工作和毕业实习计划完成情况,及时解决存在的问题。

(5) 定期召开师生座谈会,广泛听取师生的意见和要求,总结检查教学质量和实习效果,表彰优秀带教老师和优秀实习生。对责任心不强、实习不认真、完不成实习任务及有缺点错误的学生要及时批评教育,从严要求并限期改正。

(6) 做好实习生出科考核和毕业技能操作考试工作,严格考试纪律,督促、指导病区(科室)带教老师认真填写实习生考核成绩和评语。

(7) 严格请假制度,办理学生请假手续,督促科室实行实习生考勤制度,特别在学生双选期间,正确引导学生处理好双选、考研和实习的关系,学生请假要经过带教老师报科室主任同意经主管部门批准后才生效,并及时履行销假手续,对违反纪律和规章制度的学生经批评教育不改者由医院向学校提出处理意见和建议。

(8) 根据医院实际情况,组织安排实习生的形势政策教育等政治学习和社会实践活动,并做好考勤、记录和鉴定工作。

(9) 做好实习生群体生活管理(如住宿、膳食、节假日活动等安全教育)工作,协调和解决学生群体活动中存在的问题。

#### 第七条 实习组长职责

实习组人数、成员等根据各实习医院的情况,由各学院(系)统一选定安排。每个实习组一般配备2~3名思想政治好、工作能力强的学生担任正副组长,团支书。其主要职责是:

1. 进入实习点后配合医院做好岗前教育工作,负责与所在实习医院有关部门、科室和带教老师联系。

2. 了解掌握本组实习生的思想动态、学习和生活情况,掌握第一手资料,并定期向学校、学院和医院实习管理部门汇报。

3. 负责检查、督促本组的实习计划完成情况,做好实习生鉴定工作相关材料的准备和实习总结。

4. 认真做好实习组的考勤工作,组织安排好实习生宿舍安全保卫和清洁卫生工作。

5. 以身作则,严守医院各项规章制度,勤奋学习,尊敬师长,团结同学,完成实习任务。

6. 组织全组同学参加实习医院的政治学习和医院的公益劳动。关心爱护同学,注重调动同学实习积极性。

## 第八条 实习生的基本要求

1. 认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持解放思想、改革创新、与时俱进，不断提高思想觉悟和道德品质，树立全心全意为病人服务的宗旨，强化服务意识和奉献精神，养成良好的医德、医风。

2. 实习科目、轮转日期，应按学校和医院实习计划进行，未经批准，实习时间及内容不得任意减少或延长，不得任意变更实习科目。

3. 必须严格遵守学校和医院的各项规章制度，服从安排，安心实习。

4. 积极参加医院安排的政治学习、党团组织活动及业务活动。

5. 努力学习专业知识，认真进行“三基”训练（基本知识、基本技能、基本操作），严格执行各项技术操作规程，及时完成老师交给的各项医疗任务。

6. 努力提高病历书写质量，严格按照《病历书写规范》要求书写病历。书写病历及各项记录必须简明扼要，重点突出，文字通顺，字迹清楚，格式完整。

7. 在手术室实习时，应服从指导医师的分配，并遵守操作规程进行工作，未经带教老师许可和指导，不得单独进行手术和操作。

8. 实习生应按医院的要求参与值班，值班期间不得离岗，离岗必须得到上级医师的许可。

9. 实习生应参加医院组织的出科考核，考核合格后方可进入下一科室实习。

## 第三章 实习纪律规定

### 第九条 实习生在实习期间应该遵守以下规定：

1. 实习生应服从医院的领导，自觉遵守国家政策法规和医院的各项规章制度，认真学习医师法规，按照医院安排的实习轮转表到各科室进行实习。在工作中要加强医德修养，尊重医务人员，团结同学、爱护病员、关心集体、积极参加各种政治学习和公益劳动，在建设社会主义精神文明和物质文明中发挥模范作用。

2. 实习生应发挥理论联系实际的优良学风，在临床实践中加强基础理论、基本知识和基本技能训练，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，忠实履行实习医师的职责。

3. 实习生在各科实习时，应认真听从带教老师的指导，努力完成上级医师交给的各项工作（包括临床工作、病房管理等），负责报告自己所管床位病人的病史，及时向上级医师汇报病人病情变化，提出诊疗意见，积极参加医疗护理和重危病人抢救工作。

4. 实习生在实习期间按医院的作息时间上下班，上午应提前半小时上班，做好交接班的准备工作。

5. 实习生在医疗工作中，必需认真执行请示报告制度，严格遵守上级医师的指示，不得擅自开处方、单独处理病人及签署会诊单、手术通知和各种证明书。未经上级医师批准，不得擅自用贵重仪器、医疗设备。对病人和家属解释病情时，必需征得上级医师同意。男性实习医师不能单独检查女病人。

6. 实习期间学生一般不请假，如因病、因事急需请假者，应按规定办理请假手续。

### 7. 请假手续：

(1) 因病请假，需所在实习医院保健科出具证明（急诊后补）。凡弄虚作假者均作旷课处理，情节严重者，给予必要的行政处分。因事请假，必须由本人向医院实习管理部门提交书面申请报告，经批准后生效。

(2) 凡请病、事假一天以内者，必需经实习科室主任批准后生效，同时要

报医院实习管理部门备案，一周以内者，必需由医院实习管理部门批准后生效，同时报所在院（系）、学校教务处备案。一周以上两周以内者必需经所在院系批准后生效同时报学校教务处备案，两周以上者必需经学校教务处批准后生效。

(3) 请假期满必须销假，如需续假者，应提前办理续假手续，否则以旷课论处。

(4) 凡未办理请假手续而擅自离开工作岗位者，均以旷课论处。

8. 毕业（临床）实习期间学生旷课学时数每天按6学时计算。并按《南通大学学生纪律处分规定（试行）》处理。若情节严重屡教不改者，所在实习轮转科目成绩作不及格论处。

9. 实习生实习的各科累计缺席（包括病假、事假、旷课）达到或超过该科目实习总学时的1/3者，不评定该科目的实习成绩，待补实习考核后再评定成绩。

#### 第四章 实习生的考核

##### 第十条 出科考核

出科考核内容一般分：科室鉴定、理论考试和实践技能考核三个部分。三个部分中任何一部分不合格（及格），该科室毕业实习均视为不合格，须补实习，补实习的具体时间由实习生书面向科教科（医务处）提出申请，得到批准后方可进行，补实习不能占有其他科室实习时间；一个阶段（大轮转）中有两个及两个以上出科考核不合格的，该阶段实习视为不合格，不得进入下一阶段实习。

##### 第十一条 中期考核

实习期间由学院组织中期考核，考核成绩占毕业考试成绩的10%。具体考核办法见附件3。

##### 第十二条 毕业考试

毕业考试由各学院根据各学科特点制定考核办法并组织实施。

#### 第四章 附 则

第十条 本规定自公布之日起执行，未尽事宜由教务处负责解释，原《南通大学医学毕业（临床）实习管理暂行规定》废止。

## 南通大学本科毕业设计（论文）管理办法通大教〔2015〕106号

毕业设计（论文）是实践教学的主要环节，是检验学生综合运用专业知识、培养学生实践创新能力的重要途径。为加强对毕业设计（论文）工作的管理，规范学校毕业设计（论文）工作，提高毕业设计（论文）的水平和质量，充分发挥该环节在人才培养过程中的积极作用，特制定本办法。

### 一、基本教学要求

1.培养学生综合运用所学知识、独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和实践能力，使学生获得科学研究的基础训练。

2.培养学生正确的设计思想、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

3.进一步训练和提高学生的理论研究能力、分析论证能力、工程设计能力、实验研究能力、外语阅读和计算机应用能力、查阅文献资料能力、社会调查能力、经济分析能力、撰写论文或设计说明书的能力、语言表达、思辨能力等。

4.毕业设计（论文）必须符合规范化要求。

5.毕业设计（论文）在各专业人才培养计划规定的时间期限内完成。

### 二、选题原则

1.选题应符合专业或学科大类培养目标的规定，满足教学基本要求，有利于培养学生严谨的科学态度和认真负责、一丝不苟的工作精神，有利于调动学生的积极性。

2.要理论联系实际，与社会政治、经济、文化实际需要相结合，与生产、科研和实验室建设相结合，提倡不同专业或不同学科之间相结合的课题。

3.课题的选择应体现中、小型为主的原则，即设计（论文）的量要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者能有阶段性的成果，既不使学生承担的任务过重，又不因任务过少，造成学生空闲，以致达不到基本训练的要求。

4.毕业设计（论文）原则上一生一题，确需多位师生共同参与的，应设立团队型课题。团队课题应下设子课题，各子课题设计合理，任务分工明确，研究内容有机联系；设计作品能有效反映团队成员间的实质性协作与配合，且有群策群力、协同攻关的设计研究成果；每个团队不少于3位学生，其组成可为同一专业的学生，也可为跨学科、跨专业的学生；团队设总的指导教师1名，每位学生有各自的指导教师。

5.要贯彻因材施教的原则，使学生在原有的水平和能力上有较大提高，鼓励学生创新。

6.同一指导教师每年指导学生的课题的研究内容不得雷同。

### 三、工作程序

#### 1.确定题目及指导教师

第七学期(五年制专业第九学期)，教师提出毕业设计（论文）题目，填报立题卡，并说明题目来源、内容、难易程度、工作量大小及所具备的条件等。经教研室讨论审定后确定符合条件的题目和指导教师，学院批准后向学生公布。各学院采取合适的方法，组织学生选题。

指导教师按要求填写毕业设计(论文)任务书,经教研室主任、教学院长审查签字后下发给学生。课题一经审定,不得随意更改,如因特殊情况需更改或调整选题,须填写《南通大学毕业设计(论文)选题变动申请表》,经教研室主任同意、教学院长批准、报学院存档。

## 2. 动员

毕业设计(论文)开始前,各学院必须进行毕业设计(论文)动员。组织师生学习有关毕业设计(论文)规定,明确职责及要求,安排必要的指导培训和专题讲座。

## 3. 检查

毕业设计(论文)过程中,各学院应按要求进行前、中、后三期检查。

前期:检查指导教师到岗情况,课题进行的必要条件是否具备、安排是否合理,任务书是否下达到每位学生。

中期:着重检查学风、工作进度、教师指导情况及毕业设计(论文)工作中存在的困难和问题,并采取必要、有效的措施解决存在问题。

后期:检查答辩准备工作,着重对学生答辩资格进行审查。根据任务书及毕业设计(论文)规范化要求,检查学生完成工作任务的情况,组织对毕业设计(论文)文字材料、图纸的质量、实验数据及软、硬件成果的验收等。

## 4. 答辩及成绩评定

每年6月为毕业设计(论文)答辩时间,各学院于答辩前两周将本学院《南通大学毕业设计(论文)答辩委员会组成情况表》、《南通大学毕业设计(论文)答辩日程安排表》报送教务处,同时在学院公布。

答辩前,学生须上交毕业设计(论文)全部材料,指导教师写出评语,交评阅教师评阅,同时学院使用大学生论文抄袭检测系统对毕业设计(论文)进行检测,依据《南通大学本科毕业设计(论文)学术不端行为处理办法(试行)》,组织进行答辩资格审查。

## 5. 评优、总结及资料保存

答辩结束,学生将全部资料整理、按学院文件要求装订好上交指导教师,指导教师审核合格后交学院保存。

答辩结束后在规定时间内,各学院根据《南通大学本科生毕业设计(论文)评优办法》的要求,参加校级毕业设计(论文)的评优工作。

答辩结束两周内,各学院上报本届毕业设计(论文)工作总结,总结包括:毕业设计(论文)基本情况统计、提高毕业设计(论文)质量有显著效果的做法、存在问题的分析及改进措施等。

每年毕业设计(论文)工作结束后,学校组织专家对本届毕业设计(论文)质量进行抽样分析检查。

## 四、对指导教师的要求

1. 指导教师应为人师表,在进行业务指导的同时,关心学生的思想工作,教书育人。对学生严格考勤,重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养,重视学生独立工作能力、分析解决实际问题能力的培养。

2. 指导教师应具有中级及以上职称或硕士及以上学历,研究生不能单独指导毕业设计(论文),但学院可有计划地安排其参与协助指导工作。

3. 每名指导教师指导的学生人数不宜过多,理、工、医学类专业一般不超过6人,文科类、经管类专业一般不超过10人,特殊情况由各学院教学院长审批并报教务处批准。

#### 4. 指导教师的具体任务

(1) 立题并指导学生选题。

(2) 课题经学院审查通过后，指导教师按要求认真填写毕业设计（论文）任务书，经教研室主任和教学院长签字后下发给学生。

(3) 组织开题工作，配合教研室和学院进行前、中、后三期检查。

(4) 定期检查学生的工作进度和质量，按时进行答疑与指导。以适当的形式保证与学生进行必要的交流，并做好指导记录，指导教师对每位学生的指导每周不少于2次（文科专业不少于1次）。

(5) 指导学生正确撰写毕业设计说明书或毕业论文。

(6) 答辩前，按规范化要求检查学生完成任务情况，对学生进行答辩资格初审，根据学生的学习态度、工作能力、设计（论文）质量等写出指导教师评语并进行成绩评定。

(7) 经评阅教师评阅后，由指导教师将全部材料、评阅意见、论文抄袭检测情况反馈给学生，并指导学生进行答辩前准备。

(8) 答辩结束后，收齐、审核学生毕业设计（论文）全部资料、成果，交学院统一保存。

5. 毕业设计（论文）期间，指导教师应合理安排工作，避免长时间外出。确因工作需要外出的，应按规定履行请假手续，超过1周须报教务处审批。

#### 五、对学生的要求

1. 学生必须学完本专业人才培养计划规定的课程，并取得相应学分。学院可根据专业特点，细化学生参加毕业设计（论文）资格审查办法，报教务处备案。

2. 努力学习、勤于实践、勇于创新，保质保量地完成任务书规定的任务。

3. 遵守纪律，保证出勤，因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为缺席处理。累计缺席时间达到全过程1/4者，取消答辩资格。在校外做毕业设计（论文）的学生，需同时遵从双方指导教师的安排，遵守工作单位的规章制度。

4. 独立完成规定的工作任务，不弄虚作假，不抄袭和拷贝别人的工作内容。

5. 毕业设计（论文）必须符合规范化要求。

6. 毕业设计（论文）成果、资料应于答辩结束后按规定要求装订好交指导教师。凡涉及到国家机密、知识产权、技术专利、商业利益的成果，学生不得擅自离学校。如需发表，必须在保守国家秘密的前提下，经指导教师推荐、教研室主任和教学院长批准。

7. 实验时，爱护仪器设备，节约材料，严格遵守操作规程及实验室有关制度，保持良好的学习和工作环境。

#### 六、答辩及成绩评定

1. 各学院成立7-11人组成的答辩委员会，委员会成员原则上应具有高级职称。答辩委员会下设若干答辩小组，答辩小组人数5人左右，成员原则上由校内外具有相应专业职称的人员组成。

2. 答辩前，学生毕业设计（论文）全部材料应由评阅教师详细评阅。评阅教师应是答辩小组中具有指导资格的教师，学生的指导教师不得担任其评阅教师。评阅教师应写出评阅意见，并根据课题涉及的内容和要求，以及有关基本概念、基本理论，准备好不同难度的问题，供在答辩中提问选用。

3. 毕业设计（论文）完成后，学生必须进行答辩。答辩以公开方式进行，特殊情况由学院确定答辩形式。

4.每位学生答辩时间：学生自述 15 分钟左右，教师提问 15 分钟左右。自述主要包括：题目的来源、要求、设计（论文）主要特点、分析和计算的主要依据与结论、设计（论文）的体会及改进意见。

5.凡小组答辩成绩优秀和成绩差及有异议的同学必须参加学院大组公开答辩，且须聘请校外同行专家参与答辩和成绩评定。

6.答辩结束后，答辩小组应为每位参加答辩的学生写出评语，并给出成绩，参加学院大组公开答辩的，由学院大组写出评语，并给出成绩，交答辩委员会审核。

7.毕业设计（论文）的成绩采取五级记分制，各学院学生的成绩应呈正态分布，优秀控制在 15%以内，优良率控制在 60%-70%。成绩评定由指导教师、评阅教师和答辩小组按 4:2:4 的比例分别给出的百分值相加形成，最终换算成优、良、中、及格、不及格五级，由毕业设计（论文）答辩委员会最终审定。成绩评定标准由学院根据专业特点制定。

8.成绩不及格者不得毕业，不及格者可申请随下一年级同专业重做，重做申请需经学院批准。

### 七、组织管理

1.全校毕业设计（论文）工作在主管校长统一领导下，由教务处统一组织协调与管理，各学院具体组织实施。

#### 2.教务处工作职责

(1)根据专业人才培养计划，组织各学院做好毕业设计（论文）的各阶段工作，不断完善毕业设计（论文）工作的管理制度。

(2)汇总《南通大学毕业设计（论文）情况统计表》，组织检查毕业设计（论文）各阶段进展和质量情况，协调有关问题，组织毕业设计（论文）评估工作。

(3)组织审定校级优秀毕业设计（论文），颁发校级优秀毕业设计（论文）奖。

(4)组织专家抽样分析设计（论文）质量，做好工作总结，组织经验交流。

(5)汇编出版南通大学优秀毕业设计（论文）集。

(6)组织参加江苏省毕业设计（论文）评优与抽检工作。

#### 3.学院工作职责

(1)制定符合专业特点的“学院毕业设计（论文）管理细则”，管理细则中对毕业设计（论文）的规范化要求、评分标准、学生和指导教师的要求以及各个环节的工作要有详细的规定。

(2)布置毕业设计（论文）工作任务，进行毕业设计（论文）工作动员。

(3)负责学生参加毕业设计（论文）资格的审定工作，组织审查全院毕业设计（论文）课题和任务书。

(4)定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理本学院毕业设计（论文）中的有关问题。

(5)组织学生毕业设计（论文）答辩资格审查。

(6)成立答辩委员会，组织审查、复查学生的毕业设计（论文）成绩评定情况。

(7)负责推选校级优秀毕业设计（论文）。

(8)认真做好毕业设计（论文）总结工作，总结毕业设计（论文）工作中的先进管理经验和典型事例，认真填写《毕业设计（论文）工作总结表》，并将总结材料于毕业设计结束后两周内交教务处实践教学学科。

(9)毕业设计（论文）档案管理工作。

#### 4.教研室（系）工作职责



(1)组织毕业设计(论文)的立题、审题,组织学生选题,安排指导教师和评阅教师。

(2)审查毕业设计(论文)任务书。

(3)做好毕业设计(论文)前、中、后三期的工作检查,及时安排和处理毕业设计(论文)中的有关问题。

(4)组成答辩小组,组织毕业设计(论文)答辩和成绩评定工作,并做好记录。

(5)做好本专业优秀毕业设计(论文)的评选及推荐工作。

(6)进行本专业毕业设计(论文)工作总结。

## 八、规范要求

### 1.撰写规范要求

毕业设计(论文)有关撰写的格式及标准参照国家标准 GB7713-87《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》。

字数要求:毕业设计(论文)的字数要求理工科专业不少于 8000 字,文科等其它专业不少于 6000 字,并应有不少于 200 个字的中、外文摘要及 3-5 个中、外文关键词。

题目要求:题目名称要求以最恰当、最简明的词语反映论文中最重要的特定内容的逻辑组合,做到文、题贴切,一般不使用非规范的缩略词、符号、代号和公式,题目名称一般不超过 25 个字,外文题目名称不超过 15 个实词,中英文题目名称应一致。

(3)文字要求:文字通顺,语言流畅,无错别字。

(4)图纸要求:毕业设计图纸的绘制、尺寸标注应符合国家标准。

(5)图表要求:所有曲线、表格、流程图、程序框图、示意图等必须按国家规定标准或工程要求绘制。

(6)参考文献:书写格式必须按国家标准 GB7714-87 规定,所列出的文献必须在文中引用处用上标标注。期刊论著等文献格式:

[1]\*\*\*,\*\*\*,\*\*\*等.一种用于在线检测局部放电的数字滤波技术[J].清华大学学报(自然科学版),1993,33(4):62-67。

[2]\*\*\*,\*\*\*,\*\*\*.图书馆目录[M].北京:高等教育出版社,1957,15-18。

### 2.资料归档要求

学院毕业设计(论文)工作材料

工作计划、选题汇总表、前中后三期检查材料、答辩委员会组成及答辩日程安排、情况统计表、工作总结、学院毕业设计(论文)工作管理细则、毕业设计(论文)指导记录、其它材料。

学生毕业设计(论文)归档材料

学生完成的毕业设计(论文)须按规范化要求装订和归档。凡获奖的毕业设计(论文)长期保存,其它毕业设计(论文)保存期为五年。毕业设计(论文)资料必须包括:

毕业设计(论文):封面、诚信承诺书、中英文摘要和关键词、目录、正文、参考文献、致谢、附录等。

毕业设计(论文)成绩评定材料:成绩评定表、答辩记录、中期检查表、校级优秀毕业设计(论文)评选表(评上校级优秀的)。

毕业设计(论文)附件材料:立题卡、任务书、开题报告、文献综述、译文及原文、工程图纸、程序及光盘等。

## 九、评优与抽检

1.校级优秀毕业设计(论文)和优秀指导教师的评选按《南通大学本科生毕业设计(论文)评优办法》执行。

2.省级优秀毕业设计(论文)的评选,学校每年根据上级评优通知要求,按照《南通大学本科优秀毕业设计(论文)评选标准》,从校级优秀毕业设计(论文)中遴选优秀项目参加校级以上毕业设计(论文)评优。

3.在评优的同时,做好抽检工作。学校每年随机抽取部分毕业设计(论文),依据《南通大学本科毕业设计(论文)抽检标准》、《南通大学本科毕业设计(论文)学术不端行为处理办法(试行)》等文件要求进行检查,并及时将抽检结果予以通报。

#### 十、其它

1.本科人才培养计划中有毕业设计(论文)教学环节的专业,均须按此办法执行。各学院可根据专业特点及《高等学校毕业设计(论文)指导手册》制定工作管理细则,报教务处审核批准后实施。

2.在校外单位进行毕业设计(论文)须按《南通大学学生在校外单位进行毕业设计(论文)管理规定》执行。

3.本办法自公布之日起执行,由教务处负责解释,原《南通大学全日制本科生毕业设计(论文)工作管理规程(修订稿)》(通大处教〔2006〕96号)停止执行。

## 南通大学本科毕业设计（论文）评优办法通大教〔2015〕106号

为进一步促进我校本科毕业设计（论文）教学管理工作的科学化、规范化，更好地开展毕业设计（论文）工作，提高毕业设计（论文）质量，特制定本办法。

### 一、评优项目

优秀毕业设计（论文）、毕业设计（论文）优秀指导教师。

### 二、评选条件

#### 1.优秀毕业设计（论文）评选条件

以单篇形式推荐的毕业设计（论文）须具备以下条件：

- (1)必须为院级优秀本科毕业设计（论文），且由学生本人完成；
- (2)选题科学，符合本专业教学要求；
- (3)能够较好体现本专业基本知识、基本技能的综合应用；
- (4)具有一定的创新性，或具有一定的学术水平和独到见解，或具有一定的实用（参考）价值。

以团队形式推荐的毕业设计（论文）须具备以下条件：

- (1)每个团队应由不少于3位学生组成，主要为同一专业的学生，允许跨学科、跨专业组建毕业设计（论文）团队；
- (2)团队有总的指导教师，每个学生有各自的指导教师；
- (3)团队毕业设计（论文）选题科学，符合本专业教学要求，各子课题设计合理，分工明确；
- (4)注重相互之间的实质性协作和配合，具有较高的合作意识和团队精神，设计（论文）作品质量较高。

#### 2.毕业设计（论文）优秀指导教师评选条件

(1)有连续两年指导本科毕业设计（论文）工作的经历，为人师表，教书育人，始终把学生的能力培养放在第一位。全面落实，严格执行学校有关毕业设计（论文）的规定；

(2)重视毕业设计（论文）选题工作，指导学生毕业设计（论文）的选题符合专业教学要求，能达到综合训练的目的；

(3)毕业设计（论文）任务书书写规范，设计内容和任务有明确要求，安排工作量适中；对学生开题报告、外文文献翻译审阅认真细致；

(4)工作作风严谨，认真负责，对学生严格要求；能按照有关规定对学生毕业设计（论文）的各个环节进行深入细致的指导，鼓励学生创新，并对学生的毕业设计（论文）进度及时检查；学生设计模型合理，分析计算正确，图纸绘制及毕业设计（论文）书写规范；

(5)认真评阅学生毕业设计（论文），能客观公正、实事求是地给出评价，严格评分，并能指出毕业设计（论文）中存在的问题和不足。

### 三、评选办法及推荐比例

1.优秀毕业设计（论文）每年评选一次，采取学院评审推荐和学校终审相结合的方式。优秀毕业设计（论文）推荐比例为学院毕业设计（论文）总数的2%；

2.毕业设计（论文）优秀指导教师每年评选一次，采取学院评选推荐与学校

终审相结合的方式。毕业设计（论文）优秀指导教师推荐比例为学院指导毕业设计（论文）教师总数的5%；

3.在评优过程中，对指导的论文获得省级及以上奖励的或公开发表的指导教师在同等条件下优先考虑。

#### 四、申报材料

##### 1.优秀毕业设计（论文）申报材料

(1)《南通大学优秀毕业设计（论文）评选表》；

(2)毕业设计（论文）复印件一份，毕业设计（论文）浓缩稿（见附件）一份；

(3)《南通大学优秀毕业设计（论文）推荐排序表》。

##### 2.毕业设计（论文）优秀指导教师申报材料

(1)《南通大学毕业设计（论文）优秀指导教师申报表》；

(2)《南通大学毕业设计（论文）优秀指导教师推荐排序表》。

#### 五、评选时间

每学年毕业设计（论文）工作结束组织评选。

#### 六、表彰

学校对获得校级优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师予以表彰。

七、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。原《南通大学本科生毕业设计（论文）评优暂行办法》（通大处教〔2006〕97号）停止执行。

# 南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定通大教

## 〔2015〕106号

为进一步推动高等教学改革，探索充分利用社会资源提高教学质量的新途径，学校鼓励本科毕业设计（论文）课题与社会生产实际相结合，允许学生到校外单位进行毕业设计（论文）。为加强学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理，保证毕业设计（论文）质量，特制定本规定。

### 一、资格条件

同时具备下列条件方可进行校外毕业设计（论文）：

1. 必须已取得除毕业设计（论文）以外专业培养计划规定的全部学分；
2. 学生已经与校外单位签定了就业协议或意向书，或学院已经与校外单位签定了联合指导协议；
3. 接受单位必须具备较强的技术实力和经济实力，同时热心支持和关心学校人才培养工作，能为学生开展毕业设计（论文）提供必要的工作条件和生活条件，并能选派中级职称以上的优秀的技术人员担任毕业设计（论文）的指导工作。

### 二、基本程序

1. 由学生本人提出书面申请（学生须提供校外单位同意接受学生就业协议或意向书，指导教师的职称证书复印件、课题计划等材料）；
2. 学院对学生申请及提供的所有材料组织审查，对同意进行校外毕业设计（论文）的由学院、校外单位、学生三方签定《南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）协议书》，同时学院指定一名教师担任校内指导教师；
3. 校内指导教师依据学生提交的材料，与校外指导教师商讨后填写立题卡、任务书。

三、学生毕业设计（论文）的各个环节，必须严格按照《南通大学本科生毕业设计（论文）管理办法》的要求进行，如果学生未按规定完成毕业设计（论文），导致毕业设计（论文）不及格，不得毕业，责任自负。

四、学生在校外进行毕业设计（论文），必须有两名指导教师。其中一人为接受单位具有中级及其以上职称的专业技术人员，另一人为校内专业教师。校内

指导教师必须对学生毕业设计（论文）教学工作负全责，掌握进度和要求，协调有关问题，严把质量关。学生返校时，应有校外指导教师的书面鉴定意见。

五、各学院在毕业设计（论文）工作正式开始前，应将在校外单位进行毕业设计（论文）的学生及有关信息进行登记，填写“南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）情况一览表”，同时报教务处备案。

六、学生必须在答辩前二周返回学校，毕业设计（论文）的答辩及成绩评定在校内进行。

七、学院应加强对学生的管理，学生在校外期间，必须严格遵守所在单位的规章制度，提高安全意识，确保人身安全；每周校内指导教师与学生至少联系 1 次，校内指导教师应对指导该学生的情况作好指导记录。

八、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释，原《南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定（试行）》（通大处教〔2006〕98号）停止执行。

## 南通大学大学生学科竞赛管理办法（试行）通大教〔2013〕130号

学科竞赛是培养大学生的创新精神、提升大学生综合素质和提高大学生实践能力的重要手段，是活跃校园文化，倡导学习、合作、竞争、向上的校园氛围的有效方式。为使竞赛管理工作更加科学化、规范化和制度化，根据国家及省有关精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

### 一、学科竞赛的范围

学科竞赛主要包括：教育部等国家政府部门主办的各类全国范围学科竞赛；教育部各专业教学指导委员会、国家级学术团体等机构主办的全国范围的学科竞赛；省教育厅等省级政府部门组织的全省性或跨省区的学科竞赛；省级教学指导委员会、省级学术团体组织的全省性或跨省区的学科竞赛；校级学科竞赛；院级学科竞赛。

### 二、竞赛组织与管理

1.学校的学科竞赛工作由教务处负责宏观管理，并负责制定相关竞赛管理办法、年度竞赛计划、经费预算；收集、公布各类竞赛的信息；审核竞赛项目申请；审批竞赛的经费资助；组织省级及以上竞赛的选拔及参赛工作；组织校级竞赛命题及评审；汇总、审核竞赛成果，筹措竞赛所需经费及奖励；组织竞赛的总结和交流工作。

2.由国家或省级等有关部门及学术团体主办的校级以上学科竞赛，由教务处负责申报、组队参赛，承办单位负责组织报名、培训及参赛等工作；校级学科竞赛由教务处主办并进行管理，相关部门和学院承办，负责竞赛的具体组织工作；院级竞赛由学院负责竞赛的相关事宜，参照校级竞赛组织，报教务处备案。

3.学科竞赛承办单位负责制定详细的竞赛工作计划，主要包括竞赛的时间、地点、参赛对象等基本情况，竞赛的有关培训、指导教师及课表、指导教师组成，校级竞赛的命题、评审标准，竞赛的经费预算等；提供竞赛必需的场地、仪器、设备和相关材料；组织赛前培训，提供参赛的有关信息及资料；负责校级竞赛的命题和评审；负责竞赛的宣传、组织学生报名、参赛工作；负责竞赛的成绩及有关材料的归档、总结等，并报教务处备案。

4.各学院指派专人负责竞赛管理，具体负责竞赛的组织宣传；组织学生报名、参赛；组织赛前培训，提供参赛的有关信息及资料。

5.组织参加省级及其以上学科竞赛、举办校级学科竞赛，承办单位须填写《南通大学大学生学科竞赛项目申请表》（见附件），并报教务处审批后组织实施。学生参加各类竞赛之前，未办理申报手续或没有获得授权代表南通大学参赛的，不

适用于本办法。

### 三、参赛对象、竞赛命题及评审工作

1.竞赛的参赛对象为全日制在校生，鼓励学生跨院（系）组队参赛。

2.竞赛题目是保证竞赛工作顺利开展的关键，省级以上竞赛采用全国、江苏省统一命题、评审规则。省级以上竞赛的选拔赛及校级竞赛由承办单位组织专家开展命题工作、组织评委进行评审工作。

### 四、竞赛经费管理

学校每年根据年度竞赛计划、经费预算，划拨专项经费，资助学科竞赛。教务处具体负责专项经费的管理与使用，以确保竞赛工作的顺利进行。学校欢迎企事业单位为竞赛提供一定额度的赞助经费，提供赞助的企事业单位由竞赛主办单位同意，可获竞赛的冠名权等。

竞赛的经费列支范围包括报名费、交通费、住宿费、耗材费、学生补助、竞赛奖励等。经费的开支要贯彻节约的原则，严格按财务有关规定执行。

### 五、竞赛奖励

1.对在学科竞赛中获奖的学生，除主办单位颁发证书外，学校将依据相关文件规定其和指导教师进行奖励。

2.获奖学生或参加全部赛前培训并成功参赛的未获奖学生符合学分规定的条件，按照相关规定进行学分认定。

3.参加同一项目不同等级的比赛分别获奖、或同一作品参加不同比赛获奖的，按最高奖项奖励，不重复奖励。

### 六、附 则

本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。



# 南通大学大学生创新训练计划项目管理办法通大教〔2013〕111号

## 第一章 总则

第一条 “大学生创新训练计划”(以下简称“创新训练计划”,英文简称 SITP)是学校为加强创新人才培养体系建设,深化以本科生为主体的创新性实践教学改革,充分调动学生学习积极性,培养学生的创新精神和实践能力而实施的一项教育教学改革措施。为切实加强“创新训练计划”项目的规范化管理,保证项目的顺利实施,根据学校人才培养要求及实际情况,制定本办法。

第二条学校“创新训练计划”遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程、注重实效”的原则,注重项目实施过程以及学生在创新思维训练和创新实践方面的收获。

第三条本办法适用于学校各级大学生创新训练计划项目。如国家级、省级项目有专门管理办法的,则按相关办法进行管理。

## 第二章 组织管理

第四条“创新训练计划”由教务处宏观管理,主要负责制定相关管理办法、审定项目立项、监督检查、结题验收、组织项目总结交流、落实项目研究经费等工作。

第五条各学院负责本院“创新训练计划”项目的组织实施工作,具体包括宣传发动、组织申报、院级立项评审、推荐校级及以上项目的立项、项目经费管理、项目的组织实施、项目的监督和总结等工作。

## 第三章 项目申报

第六条学校每年组织“创新训练计划”项目申报工作,采取自愿申报、择优评选、适当资助的原则。研究项目主要来源于:有关教师科研与技术开发(服务)课题中的子项目;开放实验室、实训或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验与训练项目;发明、创作、设计等制作项目;专业性研究及创新项目;社会调查项目;其他有研究与实践价值的项目等。

## 第七条 申报条件

1.凡我校全日制本科生均可申请大学生创新训练计划,申请者须学有余力,具备初步的科研和实践能力,且对科学研究、创造发明或创业有较大兴趣。

2.申请者可以是学生个人或创新团队。创新团队人数一般不超过5人,项目

主持人不得超过 2 人，项目组成员必须有明确的分工；提倡学科交叉融合，鼓励跨学院、跨专业、跨年级组建创新团队。项目主持人原则上为二、三年级本科生，其他年级的学生可作为项目组成员参加。申请人不得一次同时在不同项目之间交叉申报。

3.每个项目指导教师不超过 2 名，校级项目第一指导教师必须具有高级职称或博士学位。每位指导教师同时指导的“创新训练计划”项目不超过 2 项，有未按规定结题的原则上不再参与新项目指导。

4.申报项目应将理论学习、实践锻炼和科学研究有机结合起来，开展研究性学习。项目选题要求思路新颖、目标明确，具有创新性和探索性，项目研究方案可行，且预期成果具有可考核性。

5.项目研究时间一般为 1-2 年。

#### 第八条 申报与评审

1.项目申报。申请人填写《南通大学大学生创新训练计划项目申请表》，主要填写研究时间、导师情况、项目申报理由、项目方案、预期成果、经费预算等。申请表须由指导教师签署意见。

2.初步遴选。学院对申请材料进行初审，拟推荐申报校级及以上项目的申报材料须加盖学院公章、由分管领导签字后报送教务处。

3.项目评审。学校组织专家对申请项目的科学性、创新性、可行性、研究计划、经费预算及项目实施条件等进行项目评审，确定拟立项项目名单，学校审核后在网上公示，公示期结束后，发文公布评审结果，并在学校立项基础上择优推荐申报国家级、省级创新训练计划项目。

#### 第四章 项目实施

第九条 “创新训练计划”项目的实施由教务处和项目所在学院负责管理和监督。

#### 第十条 项目实施要求

1.项目在实施过程中，必须以学生为主体。学生在指导教师的指导下，自主进行研究性学习，包括自主调研、收集材料、设计方案、分析处理数据、撰写总结报告等。指导教师应发挥指导作用，注重学生在创新项目实施过程中创新思维和创新能力方面的培养锻炼。

2.项目主持人和成员应以项目申请书的研究内容和阶段安排为主要依据，开展活动和研究。

3.项目组可根据实际需要向所在学院申请使用实验教学中心、实验室等研究平台,各教学实验室和本科生创新实践基地应向在研项目

的学生免费开放,提供便利并给予热心指导,确保项目顺利实施。

#### 第十一条 中期检查

学校定期对研究时间过半的项目进行中期检查。项目主持人须填写阶段检查报告,经指导教师签署意见后交学院。检查工作具体由项目所在学院组织进行,由学院评定并签署意见后交教务处。对不按时提交阶段检查报告书或项目无明显进展者,学校将要求其限期整改或停止项目运行。

#### 第十二条 项目变更

项目立项后项目主持人、成员、项目名称与内容、时间进度、预期成果、指导教师等原则上不得变更。如有特殊情况必须进行变更的,由项目主持人提出书面申请,阐明变更缘由,经指导教师和所在学院签署意见后报教务处审批,项目组根据学校结论意见执行。

#### 第十三条 延期与中止

1.在项目实施过程中,如项目因故需要延期,项目组须向教务处提交书面延期申请,详细阐明延期缘由,经指导教师和项目所在学院签署意见后,报教务处审批。原则上每个项目只能申请一次延期,且必须保证在项目负责人毕业离校前完成。延期期满后仍不能结题的项目,视为自动中止。

2.对执行不力的项目,学校可视情况中止该项目。因故主动要求中止的项目,需提交项目中止申请,详细阐明中止缘由,经指导教师和项目所在学院签署意见后,报教务处审批。中止项目的经费不予继续下拨,并酌情考虑收回部分或全部已下拨经费,且该项目组成员不得再申请“创新训练计划”项目,指导教师两年内不得再指导创新训练项目。

#### 第十四条 结题验收

1.项目完成后,由项目负责人填写《南通大学大学生创新训练计划项目结题报告》,并附相关研究成果支撑材料,包括项目调查报告、开发的软件或系统、发表的研究论文、专利、获奖证书、项目成果实物及相应的设计说明书、图纸等,经指导教师审阅同意后提交项目所在学院。

2.所有“创新训练计划”项目都要进行结题答辩,答辩形式可参照毕业设计(论文)进行。项目所在学院负责组织项目答辩验收。答辩小组由学院组织的专家和指导教师等组成,答辩小组要认真做好现场答辩记录等工作。

3.学院根据项目组提交材料和现场答辩情况确定项目验收结论,按通过、不

通过两档评价。被验收项目存在下列情况之一者，不予通过：

- (1)提供的资料、数据不真实、不完整；
- (2)无故未完成预期成果；
- (3)擅自改变项目申请书规定的研究目标和内容。

4.项目结题验收后，学院负责将各项目验收结论及结题材料整理归档并统一报送教务处审核。国家级和省级项目由教务处按相关管理规定程序报批，校级项目审核结果由学校公布。

#### 第十五条 成果归属

项目的研究成果，包括社科调研报告、设计图纸、模型、样品、装置、软件、论文、专利、获奖、成果应用与转化等，均应注明“南通大学大学生创新训练计划资助”和项目编号。项目研究形成的知识产权归属权按照国家有关规定执行。

#### 第五章 经费管理

第十六条学校设立大学生创新训练计划专项经费，经费由教育厅立项拨款、学校拨款及企业赞助等构成。项目经费实行专款专用，由教务处、财务处和项目所在学院共同管理，由承担项目的学生使用，指导教师、学院不得截留和挪用。各学院应在专业建设等经费中划拨一定经费，资助大学生创新训练计划。

第十七条对于同时是国家级、省级、校级的大学生创新训练计划项目，不重复划拨经费，按最高标准匹配。项目经费分三次下拨到项目负责人所在学院，项目立项后拨 50%，中期检查通过后拨 30%，结题验收后拨 20%。

第十八条项目组应严格按照经费预算使用经费，经费主要用于项目调研差旅费、实验费、材料费、资料费、论文版面费、专利申请费等。经费报销时，项目组须按要求填写经费报销单，经指导教师和学院负责领导签字审核后到学校财务处报销。

#### 第六章 其它事项

第十九条对通过结题验收的项目主持人及成员，学校颁发结题证书；学校对优秀的项目择优推荐参加省级及以上各类大学生创新类竞赛项目，获奖者将按照学校相关文件进行奖励；对于完成项目且产生重要知识产权（如发明专利、在重要学术期刊上发表高水平论文等）的学生，在申请参加国内外竞赛、推荐免试研究生、奖学金评审等方面享有一定优先权。

第二十条对通过结题验收的项目指导教师，学校颁发结题证书；学校每年评选一次优秀指导教师，对精心指导、认真负责且成绩突出的教师，学校将进行表

彰奖励并颁发证书。对指导学生参加“创新训练计划”项目并取得突出研究成果的教师，学校将根据相关政策给予奖励，并在业绩考核和职称晋升等方面给予加分。

第二十一条学校对组织工作成绩突出的学院给予奖励，适当增加下一年度项目名额与经费支持力度。

## 第七章 附 则

第二十二条本办法自发布之日起施行，未尽事宜由教务处负责解释，原《南通大学大学生实践创新训练计划项目暂行管理办法》废止。

# 南通大学本科毕业设计（论文）学术不端行为处理办法（试行）通大

## 处教〔2013〕73号

为进一步提高本科毕业论文（设计）质量，加强学术道德和学风建设，营造诚信学术氛围，推动广大本科生科学引用文献资源，规范本科毕业设计（论文）管理，根据教育部《关于树立社会主义荣辱观进一步加强学术道德建设的意见》、《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》、《学位论文作假行为处理办法》等有关文件精神 and 《南通大学学术不端行为处理规程（试行）》（通大〔2012〕32号）等文件规定，防范和处理本科毕业设计（论文）学术不端行为，特制订本办法。

**第一条** 本办法适用于本科毕业设计（论文），本科生应严格遵守学术规范，恪守学术道德，弘扬优良学风，在指导教师指导下独立完成毕业设计（论文）。出现毕业设计（论文）学术不端行为的，学校将按本办法对当事人进行处理。

**第二条** 本科毕业设计（论文）学术不端行为包括以下情形：

1. 购买、出售毕业设计（论文）或组织毕业设计（论文）买卖的；由他人代做、为他人代做毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）代做的。

2. 使用他人已发表的数据、图表等内容未经授权或未注明出处的。

3. 照搬他人论文或著作中的实验结果及分析、系统设计和问题解决办法而没有注明出处或未说明借鉴来源的。

4. 有过度引用行为的。引用他人内容已按规范注明出处，但文字复制比超过30%的为抄袭，文字复制比大于50%的为严重抄袭。

5. 伪造数据的。

6. 有其他毕业设计（论文）学术不端行为的。

**第三条** 学校将加强学术诚信建设，建立毕业设计（论文）学术诚信检查制度，每年在答辩前对本科毕业设计（论文）统一进行学术诚信审查和抄袭检测，检测结果作为毕业设计（论文）学术不端行为的基本认定依据。

**第四条** 学术不端行为的认定和处理

1. 对举报或检查发现毕业设计（论文）有学术不端行为情形，学校将组织有关人员对其进行调查认定。经查实确认有上述学术不端行为的，由相关学院对论文

作者进行批评教育、责令改正，并视情节轻重责令其修改论文、重新撰写论文、推迟答辩、取消学位（毕业）申请（答辩）资格等处理；已经获得学历学位的，依法撤销所获学位，注销所获学历证书。

2.对于出现剽窃、抄袭等学术不端行为的学生，学校将依据《南通大学学生纪律处分规定》进行处理；对于为他人代做、出售毕业设计（论文）或者组织毕业设计（论文）买卖、代做的学生，按《南通大学学术不端行为处理规程（试行）》（通大〔2012〕32号）给予相应处理。

3.对论文学术不端行为当事人做出处理决定前，学校将告知并听取当事人的陈述和申辩。当事人对处理决定如有异议的，可以在收到处理决定之日起5个工作日内向校学风建设领导小组提出书面申诉。对当事人提出的申诉，学校予以组织复查，对异议内容进行调查认定，并及时作出复查结论，告知申诉人。当事人对学校复查结果如有异议的，可以在接到复查决定之日起15个工作日内向省学风建设领导小组提出申诉。

4.本科生毕业设计(论文)学术不端行为违反有关法律法规规定的，依法追究相关法律责任。

第五条 毕业设计（论文）指导教师应对所指导学生进行学术道德、学术规范教育，并对毕业设计（论文）研究和撰写过程予以指导、严格把关，从源头上防范、制止学术不端行为。对未履行学术道德和学术规范教育职责、指导工作不到位、把关不严或指使、放任作假行为，导致所指导的本科毕业设计（论文）存在学术不端行为的，将视情节轻重，追究该导师的相应责任。

第六条 学校将毕业设计(论文)学术不端行为检查情况纳入二级教学单位教学状态评估与年度考核内容。对频繁或大面积出现毕业设计(论文)学术不端行为或者学术不端行为影响恶劣的，学校将及时予以通报，并按规定追究相关责任。

第七条 各学院可结合其学科、专业特点制定相关认定标准和实施细则，但对于抄袭的认定标准不得低于本办法所规定的标准。

第八条 本办法自2014届毕业生开始实施，由教务处负责解释。

# 南通大学大学生素质拓展课程学分管理办法（试行）通大教〔2014〕

## 90号

为推进我校素质教育，增强学生自主学习能力，提高学生创新意识和实践能力，促进学生个性发展，提升人才培养质量，根据《南通大学关于深化教育教学改革全面提高本科教学质量的若干意见》（通大〔2013〕29号）和《南通大学关于加强实践育人工作的实施意见》（通大教〔2013〕139号）精神，按照学校新的人才培养方案要求制定本办法。

大学生素质拓展课程分为大学生综合素质拓展课程和大学生文化素质拓展课程两类，各6个学分。大学生综合素质拓展课程包括大学生创新训练项目、创业教育项目、学科竞赛、职业资格认证（专业考证考级）等；大学生文化素质拓展课程包括学生社团活动、文化体育艺术活动、各类讲座活动、志愿服务、社会实践活动等。

### 一、大学生综合素质拓展课程学分折算参考标准（共6学分）

#### （一）大学生创新训练项目、创业教育项目（基本学分：1学分）

1. 大学生创新训练项目、创业教育项目校级可得1学分；
2. 大学生创新训练项目、创业教育项目省级、国家级可得2学分；
3. 发表高水平研究论文、获得国家专利、成功注册开办创业实体可得3学分。

#### （二）学科竞赛（基本学分：2学分）

1. 直接报名参加校级竞赛、省级以上学科竞赛选拔赛可得1学分；
2. 直接报名参加校级竞赛、省级以上学科竞赛选拔赛获得等级奖励可得2学分；
3. 经过选拔参加省级以上学科竞赛可得2学分，获得等级奖励可得3学分；
4. 经过选拔参加全国数学建模竞赛获得等级奖励可得3-6分。

#### （三）校级及以上机构组织的其他各类竞赛（基本学分：1学分）

1. 直接报名参加就创业赛、职业规划赛校级竞赛、省级选拔赛获等级奖励可得1学分；
2. 经过选拔参加省级以上就创业大赛、职业规划大赛获等级奖励可得2学分；
3. 参加校级和市级科创竞赛获等级奖励可得1学分；
4. 参加省级以上科创竞赛（“挑战杯”）获等级奖励可得2学分；
5. 参加全国大学生“挑战杯”获等级奖励可得3-6学分；

#### （四）职业资格认证（专业考证考级）（基本学分：2学分）

1. 取得与专业相关的职业资格（专业等级）证书，或参加学院与专业相关的职业资格（专业等级）考试培训并通过考核，可得1学分；



2. 取得与专业岗位紧密结合的单科性或单项职业资格（专业等级）证书，或参加学院与专业岗位紧密结合的单科性或单项职业资格（专业等级）考试培训并通过考核，可得1学分；

3. 取得与专业岗位紧密结合的综合性职业资格（专业等级）证书，或参加学院与专业岗位紧密结合的综合性职业资格（专业等级）考试培训并通过考核，可得2学分；

4. 取得与大学生就业相关的其他各类职业资格证书，或参加学院与大学生就业相关的其他各类职业资格考试培训并通过考核，可得1学分。

#### （五）其他说明

1. 本课程分为四个项目，同一事项在同个项目中不重复计分，例如：学生参加同一赛事的校级、省级和国家级比赛，或以同一作品参加不同赛事比赛，以最高一项学分计分；

2. 考虑到现阶段大学生创新训练项目、学科竞赛、校级及以上机构组织的其他各类竞赛还没能覆盖所有专业，各专业学院可增设院级大学生创新训练项目和与专业相关的校级竞赛，经校主管机构和教务处认定，参照校级项目管理办法管理，学生完成后可得相应学分；

3. 职业资格认证（专业考证考级）由专业学院选择推荐、认定，报教务处审核，暂没有合适的职业资格认证或考证考级的专业可暂不设本项目，经校教务处认定，学分可加至上述其他项目；

4. 学生对上述四项中每项可有1-2学分相互进行充抵；全国大学生“挑战杯”、全国数学建模竞赛获等级奖励取得学分不受此限；

5. 本课程的实施和考核，由各学院根据实际制订具体实施细则，报教务处备案。

### 二、大学生文化素质拓展课程学分折算参考标准

#### （一）学生社团活动（基本学分：1学分）

学生参加C级以上学生社团年满1年，积极参加社团活动，圆满完成社团布置的任务，经由社团指导教师、主要负责人组成的社团工作考核领导小组考核合格可得1学分（如果社团被取缔，不获得学分；社团被评为B级社团，可得1.5学分；社团被评为A级社团，可得2学分）。本项最高可获得分为2学分。

#### （二）文化体育艺术活动（基本学分：2学分）

1. 参加学校大学生艺术团年满1年，经考核合格者可得2学分。参加学校大学生艺术团年满2年并考核合格的成员，参加校团委组织的校内文化艺术活动和南通市有关部门组织的文化艺术活动可得3学分，获得等级奖励的可得4学分；参加学校组织的江苏省大学生艺术展演和江苏省大学生艺术节的活动可得4学分，获得等级奖励的可得5学分；

2. 参演（赛）校团委组织的校内文化艺术活动和南通市有关部门组织的文化体育艺术活动1次可得0.5学分（最高不超过1学分）；参演（赛）校团委组织的校内文化艺术活动和南通市有关部门组织的文化体育艺术活动3次以上者或获得等级奖励的可得1.5学分；参演学校组织的江苏省大学生艺术展演和江苏省大学生艺术节的活动并获得等级奖励的可得2学分；参演（赛）以南通大学名义举办的各类文化体育艺术活动可得2学分（含校运动会）；

3. 参演（赛）学院组织或学院共建单位组织的文化体育艺术活动最高可得1.5学分，具体细则由各学院根据实际情况制定；

4. 参选经学校教务处、学生处或团委认定的省级有关部门组织的文化体育艺术活动校内选拔活动的可得0.5学分，入围并获得等级奖励的可得1学分；参选校园文化艺术节期间学校认定的各类文化艺术体育活动3次以上者可得0.5学分，获得等级奖励可得1学分（最高不超过2学分）。

#### （三）各类讲座活动（基本学分：1学分）

1. 参加或参与学校（含学院）组织的校内学术讲座、人文讲座、青春讲坛、创业论坛、名人名家进校园活动，参加或参与其他由主办方申请并得到学院党组织或校团委书面认定的活动，参加或参与校园文化艺术节期间举办的活动（以学校文件为依据）满9次可得1学分，18次以上者可得2学分；

2. 参加或参与经学校相关部门或学院组织的省、市有关部门的讲座活动2次以上者可得0.5学分，5次以上者可得1学分。

#### （四）志愿服务（基本学分：1学分）

报名参与学院组织的志愿服务项目，服务时间每达30小时可得0.5学分；报名参与学校组织的各类志愿服务项目，服务校级层面和市级层面活动每达20小时可得0.5学分；参加全国或国际级大型活动志愿服务活动每次可得1学分。此项最高得分不超过2学分，不含寒暑假社会实践志愿服务活动。

#### （五）社会实践活动（基本学分：1学分）

每学年参加大学生寒暑期社会实践活动（含挂职锻炼），经考核合格的，可得1学分（社会实践活动共有3学分，另外2学分与大一、大二思政课程结合安排）。

#### （六）其他说明

1. 本课程分为五类活动，同一活动在同一类项目中不重复计分，以得分高者计算；

2. 本课程每学年度分别按照五大类活动分类计分，分项目积分累计达到学分标准整分数时将学分计入学籍档案，如不足项目学分标准整分数可进入下一学年度累积计分；

3. 本课程学分计算实行学生申报制。审核并登记学分的具体负责部门为各学院分团委，学生应在各学院分团委规定的时间内，按照分团委要求提供申请获得项目学分的有关证明；学校有关部门应对学生参加上述五类活动进行资格审核并及时向学生提供获得学分项目的有关证明，学生对上述前四类中每类可有1学分相互进行充抵；

4. 本课程由校团委扎口管理并制订管理办法，各学院可制订具体实施细则及操作办法，校团委审定后统一报校教务处备案；

5. 参演（赛）是指演员或节目、项目成员和运动员，参加是指活动的受众对象，参选是指报名参加选拔的全部过程或者报名参加并提交了合格的作品；

6. 本课程为试运行，运行过程中将根据实际情况作必要的调整。

三、本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

## 南通大学实验教学管理办法

实验教学是高等教育人才培养系统工程中的重要组成部分。它的基本任务是对学生进行实验基本技能的训练。通过实验教学，锻炼学生开展科学实验和独立工作的能力，培养学生严肃认真的科学态度和求真务实的工作作风。为加强实验教学管理，提高实验教学质量，制定本办法。

### 一、实验教学的总体要求

1. 实验教学过程中，要始终坚持从培养目标出发，贯彻重在培养能力的原则；贯彻系统性、开放性的原则；坚持教师主导作用与学生主动性、创造性相结合的原则。

2. 实验教学要按照人才的能力结构要求，建立科学的实验教学体系。在明确专业要求的基础上，做好基础课、专业基础课以及专业课实验的分工，发挥各类实验课程在创新人才培养中的作用，实现实验教学的整体目标。

3. 在实验项目设置上，要从培养学生的综合素质出发，尽可能开设综合性、设计性的实验项目，着力培养学生分析问题和解决问题的能力。

### 二、实验课程的设置

1. 实验课程的设置必须根据教学计划和人才培养目标的要求，对分散的实验项目进行科学、合理的组合；能够独立设课的实验尽量单独设课，逐步建立适应人才培养需求的实验课程新体系。

2. 实验教学大纲是具有法规性的实验教学文件，是组织实施实验教学、检查实验教学质量、确定实验室建设及投资方向的主要依据。实验教学大纲由各学院（系）组织实验教师、实验技术人员及相关的理论课教师集体研究制定。

3. 实验中心（室）应根据学科发展和实验教学的具体情况选用或编写高水平的实验教材或实验教学指导书。

4. 实验中心（室）应根据教学改革的要求，逐步减少验证性实验的比例，增加综合性、设计性与研究性实验。专业课实验重在培养学生的科研素质和创新能力，要将科研和专业实验教学有机结合，将科研工作的内容、手段和目的融入实验教学，并鼓励学生参与科学研究和工程实践。

### 三、实验教学的组织实施

1. 每学期开学前，各实验中心（室）应根据教学计划，认真做好实验教学任务安排落实工作，并在开学两周内完成《南通大学实验教学安排表》的填报工作。

实验开课学院需借用其他学院（系、中心）的实验室进行实验教学的，开课学院应于每学期开学前与相应实验中心（室）联系落实，并填写《南通大学实验教学安排表》（书面、电子文档各一份）交相应实验中心（室），以便统一安排落实实验教学任务。

2. 各实验中心（室）要做好实验教学的编组和开课前的准备工作。实验前，实验教师和实验技术人员必须准备好各种仪器设备，并使之处于完好状态；准备好满足实验要求的物品以及有关仪器设备的使用说明书、实验用工具及相关资料等。

3. 每位教师每批指导实验人数原则上不超过二分之一自然班，以确保实验教学质量和实验安全。

4. 实验教师要认真备课,编写教案并做好操作性备课工作。

5. 每门实验课的第一次课,实验指导教师要宣讲《学生实验守则》及本实验课程的有关规定,缺做实验的学生必须补做实验,否则,不得参加该课程的考核。

6. 加强实验教学的全程管理。实验教师实验前的讲授应简明扼要,并贯彻启发性的原则;实验过程中,要自始至终严格要求学生,着力培养学生的动手能力和发现问题、解决问题的能力;实验结束时,要对学生的实验结果进行认真审核,要求学生清点、整理好所用实验仪器设备及其他用品;要认真及时批改实验报告;按学校有关规定组织成绩不及格学生重新补做实验。

7. 各相关学院(系、中心)应组织对首次上岗实验教师的试讲试做情况进行评议,并填写《南通大学首次上岗实验教师试讲试做评议表》,评议通过者方可允许带教实验。

8. 各相关学院(系、中心)应组织有关专家对本学院(系、中心)新开实验项目进行评议,并填写《南通大学新开(改进)实验项目评议表》,评议通过的方可允许开设。

#### 四、实验教学的评价

1. 每学期各相关学院(系、中心)应按照《南通大学本科实验教学质量等级标准》(见附件)分别对所属实验中心(室)所开实验进行实验教学质量测评,有计划地组织现场检查,了解实验教学运行状况,及时发现和解决问题,并将测评结果以课程为单位填入《南通大学本科实验教学质量测评表》。

2. 学校统一组织评教、评课、听课指导等教学质量的监控和评价工作。学校主管部门应定期或不定期地组织对实验教学质量进行检查评估,以此不断提高实验教学质量。

3. 实验中心(室)要不断探索和改进实验教学的考核方法。独立设课的实验成绩由平时成绩和考试成绩两部分构成,并以平时成绩为主。平时成绩由预习、提问、操作和实验报告等部分组成,考核内容及方式由实验中心(室)根据学校有关规定研究确定。非独立设课的课程实验成绩占总课程成绩的比例应符合教学大纲的要求。

五、本办法自发布之日起执行,由实验室与设备管理处负责解释。

## 南通大学本科实验教学质量等级标准

教学环节	观测点	质量标准	
		优秀(A级)	合格(C级)
实验准备	教学大纲	符合实验教学实际;围绕实验教学目标;体现教学改革要求。	有相对独立和齐全的实验教学大纲。
	实验教材	教材建设与课程建设、实验室建设结合紧密,体现建设成果。	有自编的实验教材或配套的实验指导书,满足实验教学基本要求。
	实验项目	开设的实验项目数满足实验室开放教学要求;有综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的80%以上。	开设的实验项目数多于学生必做的实验项目数;有综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的50%以上。
	实验教案	实验教案充实、清晰,突出每次实验教学中的重点与难点。	实验教案齐全,能达到实验教学的基本要求。
	实验准备	仪器、设备完好率高,指导教师对实验教学中各个环节准备充分。	实验室(场地)整洁,仪器状态良好,实验材料齐备;指导教师预先完成实验的试做。
实验指导	教学内容	讲解、指导与学生实际操作各部分时间分配合理;注重培养学生的独立操作能力。	教学内容符合教学大纲;能使学生较清楚地了解实验目的、原理,操作步骤及注意事项。
	教学方法	以学生为主体,遵循启发式教学原则,注重师生沟通,讲究教学互动。	讲解与实践互相结合,演示与指导相互补充。以个别指导,独立操作的方式为主完成教学内容。
	实验管理	实验管理规范、有序;实验时学生的分组方式及分组人数合理。	实验室仪器、设备能得到及时维护,保障人身安全。
	教学效果	全面提高学生的分析能力、理解能力、动手能力及创新能力。	达到实验教学目标并完成预定的实验教学任务。
实验考核	实验报告	学生实验报告格式、内容均符合要求,整体质量高;报告中含有一定量的分析和讨论的内容。	在完成实验预习及实验操作的基础上,每个学生都能按时完成实验报告。
	报告批改	认真批改每一份实验报告,关注报告中反映出的实验教学信息,鼓励学生报告中的创新	报告批改及时,批改率100%,每次报告批改后都有成绩的评定和记载。

		思维。	
	实验考核	方式上理论考试与操作考核相结合，以操作考核为主；内容上以综合性、设计性实验为主。	实验课程结束时，实验室安排一定形式的实验考核，综合评定学生的实验能力。
	成绩记载	实现实验课程过程考核与课程结束考核的有机统一，并有必要的分析和统计。	学生修读实验课程后，有明确的实验成绩，成绩的核算与记载准确、规范。

# 南通大学实验室工作条例

## 第一章 总 则

第一条 为了加强我校实验室建设和管理,保证实验教学质量与科学研究水平,提高办学效益,根据国家教育部《高等学校实验室工作规程》等文件精神,结合我校实际情况,特制定本条例。

第二条 实验室是从事实验教学、科学研究、生产试验和技术开发的重要基地,是办好学校的基本条件。实验室工作是教学、科研工作的重要组成部分,是衡量学校教学质量、科研水平和管理水平的重要标志之一。

第三条 实验室工作必须认真贯彻国家的教育方针,以培养适应现代化经济建设需要的高素质、全面发展的创新人才为目标,保证完成实验教学任务,不断提高实验教学水平;根据需要与可能,积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作,努力提高科技水平,为经济建设和社会发展服务。

第四条 实验室的建设须从学校教学和科研发展的实际出发,坚持勤俭办学的方针,充分利用现有的人力、物力、财力,统筹规划,合理设置,做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展,提高投资效益。各类实验室不论用何种经费建设,都要按照学校统一的制度实行管理。

第五条 学校及相关部门要重视实验室队伍的建设和管理,制定配套政策和措施,加强实验室工作人员的思想教育、技术培训和业务考核工作,不断提高实验室工作人员的思想素质和业务水平,努力建立一支技术熟练、结构合理、具有较高专业技术素质、热心为教学、科研服务的实验室管理和技术人员队伍。

## 第二章 基本任务

第六条 实验室要根据学校教学计划完善教学大纲、实验教材、实验指导书等教学资料,准备好实验仪器设备及材料,安排实验指导人员,保证完成实验教学任务。

第七条 实验室应不断改进实验教学方法,努力提高实验教学质量,吸取教学和科研的新成果,更新实验内容,培养学生科学实验的能力,帮助学生掌握科学实验的方法,训练学生养成严谨的科学态度,提高学生分析问题、解决问题的能力。实验室应逐步实施开放式教育,并在教师指导下开展课外研究活动,增加学生动手机会,加强学生创新能力和综合能力的培养。

第八条 相关实验室须根据承担的科研任务,积极开展科学研究工作。努力提高实验技术,完善实验条件和工作环境,以保证较好地完成科学实验任务。

第九条 实验室应注意实验技术的研究和现代仪器设备功能的开发,发挥自己的技术特长,挖掘仪器设备的使用潜力,在保证完成教学或科研任务的前提下,开展校内外协作和社会服务,进行学术和技术交流活动。

第十条 实验室负责编制本实验室仪器设备、物品的购置计划,做好仪器设备的日常管理、维护保养、计量及标定等工作,努力提高仪器设备的使用率和完好率,积极开展实验装置的研究和自制工作。

第十一条 实验室应严格按照学校实验室工作的各项规范,加强对工作人员的培训和管理。

### 第三章管理体制

第十二条 实验室工作在主管校长的领导下,实行校、院两级管理体制,由实验室与设备管理处归口管理。各学院由一名院领导主管本单位的实验室工作。

第十三条 各学院原则上只建一个实验中心(室),根据需要可设分实验室。同属于国家、省部级及市级重点实验室及重点学科实验室、院级中心实验室的实验室,在行政上只承认其为一个实验室。工作站、测试室、技术室等不作一个独立的实验室。

第十四条 实验室实行主任负责制,实验室主任负责实验室的全面工作。实验室及独立运行的分实验室需有专人负责。

### 第四章 工作职责

第十五条 实验室与设备管理处是学校实验室管理工作的职能部门。其主要职责:

- (一) 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令。
- (二) 负责制定学校实验室与仪器设备的各项管理规章制度。
- (三) 负责组织编报、论证学校教学实验室建设规划。
- (四) 负责组织编报、审核实验室年度教学仪器设备计划;会同有关部门论证和审核实验室投资项目。
- (五) 负责组织实验室评估。
- (六) 负责学校实验室与设备数据的统计上报。
- (七) 协助人事部门和有关用人单位对实验人员进行岗前培训、业务考核。
- (八) 协助教务处安排实验教学任务。

第十六条 学院在教学实验室工作方面的主要职责

(一) 组织制定教学实验室的建设与发展规划、年度教学仪器设备计划及实验材料计划,制定新建、调整改造及撤销实验室的方案。

(二) 对实验室实施动态管理,抓好实验室的日常管理工作,检查督促各实验室规章制度执行情况及有关实验室工作任务的完成情况,抓好实验教学工作,努力提高实验教学质量。

(三) 负责实验室队伍建设,协助主管部门做好实验室人员的定编、岗位培训、考核、奖惩及职务评聘等工作。

(四) 协助职能部门做好相关经费的使用管理工作,做好实验室工作量的核定工作。

第十七条 科研实验室(重点实验室)的建设与发展规划由科学技术处负责组织编报与论证。

### 第五章规划建设

第十八条 实验室的设置应具备以下基本条件



- (一) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务。
- (二) 有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员。
- (三) 有符合实验技术工作要求的房屋、设施和环境条件。
- (四) 有完成规定任务的配套仪器设备。
- (五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十九条 实验室的建立、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托学校管理的国家级、省部级、市级重点实验室和省级教学实验中心的建立、调整与撤销，经校长办公会议讨论通过后，报相关主管部门批准。

第二十条 实验室的建设和发展纳入学校总体发展规划。根据学校的规模和专业设置，制定长远规划和近期目标，对人力、物力、财力进行综合平衡，分轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地搞好建设工作。

第二十一条 实验室的建设与改造依据学校批准的建设规划，制定年度实施计划，经主管部门审核并报主管校长批准后执行。学校多渠道筹措资金用于实验室建设。建设与改造方案不仅要考虑房屋、设备、附属设施等物质条件，还应考虑实验技术人员和管理人员的配套。

第二十二条 有条件的实验室要积极申请筹建开放型的国家、省部级重点实验室或实验中心，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第二十三条 实验室建设要讲究投资效益，充分利用现有装备，增添实验仪器设备时要认真选型，注意成组配套，尽快形成实验能力。购置大型、精密、稀缺、贵重仪器设备时，要组织专家进行可行性论证，报主管部门审核，经设备领导小组或校长办公会议批准后执行。

第二十四条 实验室队伍建设要有计划、有组织地安排，逐步建立一支学历、职称、年龄结构趋于合理、整体水平较高、素质良好的实验室管理和技术人员队伍。

## 第六章 运行管理

第二十五条 加强实验室科学管理，建立和健全各项规章制度，严格遵守国家有关环境保护、保密工作、安全管理、放射性管理等法规和制度，切实做好安全环保和劳动保护工作。

第二十六条 实验室仪器设备和材料、低值品易耗品等物资的管理，按照教育部《高等学校物资工作的若干规定》、《南通大学仪器设备管理暂行办法》和《南通大学材料、低值品、易耗品管理暂行办法》等有关文件精神执行。

第二十七条 实验室所需要的实验动物按照国家科技部发布的《实验动物管理条例》以及江苏省实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十八条 实验室按规定做好仪器、仪表、工具等的计量工作。凡对外出具公证数据的实验室或测试中心，要按照国家教育部及国家技术监督局的规定，进行计量认证。

第二十九条 实验室必须采用计算机等现代化管理手段，及时做好实验室管理系统中各项管理内容的填写与修订工作，完成实验教学任务书、实验开出情况、实验人员变更情况、科研与对外服务、大型设备使用机时、设备维修、财产变更等实验室基本信息的收集、整理上报工作，为学校或上级主管部门提供实验室有关数据。

第三十条 建立实验室考核评估制度。实验室与设备管理处按照实验室基本条件、管理水平、综合效益等方面制定评估指标体系，对实验室开展评估工作。

## 第七章 工作人员

第三十一条 实验室主任由学校聘任。国家级或省部级及市级重点实验室主任由学校提名报上级主管部门聘任。实验室主任必须具有高级职称。

第三十二条 实验室工作人员，是指从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类工作人员要有明确的职责分工，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第三十三条 实验室工作人员的编制，要按照学校“定员、定编、定岗”的要求，根据在校学生数、实验教学和科研工作量、实验室仪器设备情况及各种管理工作量，合理折算后确定。

第三十四条 实验室工作人员的职务评聘和级别晋升工作，根据实验室工作的特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第三十五条 对于在实验室从事有害健康工种的工作人员，可参照原国家教委(88)教备局字008号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养等级和标准的暂行规定》，在严格考勤制度的基础上按有关规定享受保健津贴待遇。

第三十六条 各类实验室工作人员的工作职责另行制定。

## 第八章 附 则

第三十七条 本条例自公布之日起开始试行，原相关管理办法即行失效。

第三十八条 本条例由实验室与设备管理处负责解释。

## 南通大学本科学生职业资格认证及专业考证考级管理办法

一、根据《南通大学关于加强实践育人工作的实施意见》（通大教[2013]139号）要求，为进一步做好本科学生职业资格认证及专业考证考级相关工作，制定本办法。本办法所称职业资格认证及专业考证考级是指本科学生参与社会有关部门和机构组织的职业资格认证及职业资格考試、职业能力考試、技能水平考試等专业考证考级工作。

二、按照学校人才培养方案规定，从2013级学生开始，本科学生在校期间应当参加与专业相关的职业资格认证及专业考证考级考試或相关培训，并取得规定学分。

三、本科学生参加的职业资格认证及专业考证考级考試主要分为三类：公共类、跨学科专业类、学科专业类（见附件），各专业对本科学生的学科专业考证考级项目要求由专业所在学院确定。

学生可根据所学专业要求和自己的爱好及择业取向选择参加本学科专业的职业资格认证及考证考级考試或培训。部分完成了所学专业规定的职业资格认证及考证考级任务的学生，可选择参加跨学科专业类和公共类的职业资格认证及专业考证考级考試；部分暂时没有相应职业资格认证及考证考级考試的专业的学生，可根据自己的爱好及择业取向选择参加跨学科专业或公共类的职业资格认证及专业考证考级考試。

专业学位条例中规定的必须取得的外语等级证书、计算机等级证书、技能等级证书等按相关规定执行，暂不列入学校大学生综合素质拓展认定范围。

四、学校鼓励和支持本科学生积极参加职业资格认证及专业考证考级；鼓励和支持各学院做好本科学生职业资格认证及专业考证考级的组织工作、相关培训工作（如开设选修课、举办培训班、引进和利用社会培训机构资源培训等）。

五、各学院应当根据学校人才培养方案和专业实践教育教学要求，组织安排本科学生的职业资格认证及专业考证考级工作，有条件的学院可研讨相关专业技能证书与专业选修课程学分的互认与替代工作，并可根据学院学科、专业实际制定具体实施办法，报教务处备案。

六、学院应当注重培养与学科专业相关的职业资格认证及各级各类考证考级考試辅导教师队伍，对有一定社会影响和体系完备且报考学生人数较多的职业能力考試，学院应积极创造条件，鼓励教师开设相应的选修课程或辅导课程，为学生参与职业资格认证及专业考证考级考試提供有力的帮助；对于列入正常教学计划课时的职业资格认证及专业考证考级考試、培训除按主考机构规定收取考試费用外，不得另向学生收取相关考試费用。

七、本办法由教务处负责解释。

## 南通大学实验教学考核与成绩评定办法

实验教学是教学过程中极为重要的环节，其基本任务是对学生进行科学训练，培养学生实践能力和综合素质，实现培养目标。为了进一步规范实验教学管理，提高教学质量，特制定本办法。

一、实验教学包括单独设置的实验课程（以下简称实验课程）和课程内实验（以下简称课程实验）两种基本形式。

二、实验课程和课程实验规定的实验项目，学生应按要求完成，凡缺做实验项目者必须在本课程考核前补做，否则不得参加本课程考核。

三、实验课程单独计算学分，单独考核与登记学习成绩。

1. 实验课程考核内容可分为实验理论和实验操作两部分，课程最终成绩为两部分的综合成绩。成绩按百分制评定，通过者取得相应学分，不及格者必须重修。

2. 实验课程成绩的评定采用平时成绩与考试成绩相结合的方式进行。

四、课程实验是一门课程中的实验教学内容，与理论教学一起构成一门课程，其成绩计入课程总成绩。

1. 课程实验的考核以实验操作为核心内容，成绩核定以百分制计。

2. 课程总成绩中实验成绩一般应占10%~30%，具体比例由各学院（系）根据具体情况确定。

五、实验教学的平时成绩要根据实验预习、实验操作、实验报告、实验态度、遵守实验室规章制度等方面进行综合评定。

六、各学院（系）可根据上述规定制定实验教学的具体考核细则。

## 南通大学医学实习优秀带教老师评选办法

为鼓励和表彰在医学毕业（临床）实习带教中工作积极、认真负责并取得一定成绩的优秀带教老师，特制定本办法。

### 一、评选条件

1. 教学态度严谨，从严治教，理论联系实际，教学内容充实，教学方法新颖，教学水平突出，教学效果优良；
2. 教书育人，能认真研究教育对象，注意培养学生勤奋进取的精神和良好的医德医风，注重学生全面发展；
3. 有较完整、详细的教案，认真完成教学大纲规定的带教内容，精心组织和指导学生进行实践操作，在培养学生实践能力上成绩突出；
4. 积极进行教学改革，有创新精神，能提出比较完整的切实可行的教学改革方案，经过实践效果良好。

### 二、评选方法和时间

1. 各医院优秀带教老师评选名额按实习生人数的10%推选；
2. 各医院由实习管理部门根据申报材料和平时考核的实绩材料，写出鉴定意见，填写申报表，交学校相关学院，学院将上述材料汇总后交教务处；
3. 学校教务处组织审核；
4. 每年评选一次。

### 三、奖励办法

凡评出的优秀带教老师，学校将予以表彰。

## 南通大学医学实习优秀实习生评选办法

为鼓励实习生在实习期间奋发进取、全面成才的积极性,更好地完成毕业(临床)实习任务,以适应社会对高级医学人才培养的要求,促进实习生医技能力和综合素质的全面提高,特制定本办法。

### 一、评选条件

1. 坚持四项基本原则,贯彻执行党的路线、方针、政策,和党中央保持一致,有理想、讲道德,全心全意为病人服务;
2. 实习期间,虚心好学,刻苦钻研,能较好地将所学理论知识应用于实践,出色完成规定的实习任务;
3. 严格遵守学校和医院的各项规章制度;
4. 尊重校内外指导教师,服从实习单位安排,积极主动地做好各项工作,受到医院的肯定与好评;
5. 团结同学,热爱集体,乐于助人;
6. 实习结束,认真完成实习报告(总结),实习成绩优秀。

### 二、评选办法和时间

1. 优秀实习生按实习生人数 10%的比例推选;
2. 优秀实习生候选人须填写《南通大学优秀实习生申报表》,经实习单位签署意见、学院初审后报教务处审核;
3. 每年评选一次。

### 三、奖励办法

凡评出的优秀实习生,学校将予以表彰。

## 南通大学医学毕业实习中期考核实施办法

第一条 为提高学校医学人才的培养质量，更好地实现医学生培养目标，适应新时期医学教育教学改革发展需求，进一步规范和加强临床实践教学管理，切实提高教学质量，促进我校临床实践教学体系的全方位提升，特制定本实施办法。

### 第二条 检查原则

以检查为契机，一方面加强临床教学质量；另一方面提升教学医院教学意识，进一步发挥教学工作的导向作用，促进各医院整体水平的提升，达到教学相长的目的。

### 第三条 检查组织机构

检查组由教务处、临床教学督导专家和相关学院教学管理人员组成。

### 第四条 检查对象

当年承担我校医学类各专业毕业实习的附属、教学和实习医院。

### 第五条 检查时间

具体时间和准备工作由各相关学院另行通知。

### 第六条 检查内容

1. 实习医院教学管理职能部门汇报实施毕业实习计划、大纲，科室轮转安排及实习学生的思想、学习、生活等情况；
2. 学生病历书写及教学查房；
3. 学生技能操作、诊疗能力、医患沟通能力等检查；
4. 召开学生座谈会和教师座谈会；
5. 向医院反馈有关信息并交流沟通。

第七条 学院专家组对教学检查中教师和实习生的综合表现进行评分，评分结果将作为评选优秀带教老师和优秀实习生的重要依据。

第八条 本办法自公布之日起执行，未尽事宜由教务处负责解释。



## 南通大学教育实习细则

教育实习是师范专业学生的综合性实践必修课程,是使学生将知识、能力、技能综合起来,应用于教育教学实践的重要环节,是学生职业社会化的重要手段,也是全面检查高等师范教育质量的一项必要措施。依照国家相关教育法规的规定,结合教师教育发展的趋势和学校人才培养目标定位及要求,特制定本细则。

### 第一条 教育实习的目的

1. 使学生受到深刻的职业道德教育,树立敬业精神,增强对基础教育事业的适应性。

2. 使学生将所学的基础知识、基本理论和基本技能,综合运用于教育和教学实践,培养从事基础教育的独立工作能力。

3. 引导学生认真学习和研究教育科学,探索教育规律,总结一些基础改革的初步经验。

4. 全面检验高等院校教师教育的办学思想和培养规格,及时获得反馈信息,不断改进学校教育工作,提高教师教育质量。

### 第二条 教育实习的内容与要求

#### 1. 教学工作实习内容与要求

内容:包括钻研教材、备课、编写教案、试讲、上课、实验等主要教学环节,以及辅导、批改作业、讲评、成绩考核、组织课外学习活动等辅助教学环节。

要求:为培养实习生教学工作能力,要求实习生完善地学习课堂教学的各种类型的课程(含讲授课、复习课、练习课、实验课以及考核与讲评课等)教学,至少应完成8个新教案。

实习期间,每个实习生必须坚持互相听课和参加课后评议,每生听课不少于8节,参加评议2次以上。

实习生的教案须经原任课教师审批同意后,方能上课。实习生上课前,应在指导教师主持下进行试讲,试讲不合格者不能上课。

#### 2. 班主任工作实习内容与要求

内容:听取班主任工作经验介绍,在原班主任老师指导下制定班主任工作计划;组织班级活动及进行日常的班务工作和家访;注意针对学生特点,对学生进行思想品德教育。

要求:实习生固定在一个班,在原班主任老师指导下,运用所学教育科学理论于班主任工作实践,了解班主任工作意义、基本内容与一般规律,学习班主任工作基本方法,培养从事班主任工作的能力。

实习期间,每个实习生至少组织、指导一次学生主题班会或其它形式的班级活动。

#### 3. 教育调研内容与要求

内容:对中小学校或幼儿园的基本情况、历史与现状的调查;对优秀教师的先进事迹、教书育人经验、教学方法与教改试验的总结;对教学对象的心理、生理特点、学习态度与方法、知识结构、智能水平与政治思想品德状况的调查;对我校历届校友在工作和事业上的成功与不足的原因分析等。

要求:通过教育调研,使实习生更深入地了解基础教育改革的现状及发展趋势,写出切合实际的调研报告;培养进行教育调研的能力。

#### 4. 开展第二课堂活动内容与要求

内容：在实习学校的统一安排下，根据实习学校的情况和学生的特点，开展知识性和娱乐性相结合、课堂内外相结合、主题班会和课外活动相结合等形式多样、生动活泼的第二课堂活动，如举办各种专题讲座、百科知识竞赛；组织专业文娱晚会、诗歌与演讲；指导办好班报、墙报及校刊等。

要求：了解第二课堂活动的地位与意义、内容与形式、组织与指导方法。培养实习生开展第二课堂活动的组织管理能力。

#### 5. 教育科研内容与要求

内容：通过实习生从自己教学、班主任工作或从教育调查中提出的问题，进行深入的理论探索与教改实验，撰写成教育论文或教学实验报告，教育科研与毕业论文可结合进行，并结合实习，了解基础教育科研动态。

基本要求：通过撰写教育论文或教改试验总结，探索教育规律与教学方法。培养从事教育科学研究的能力。

#### 6. 学校行政管理见习内容与要求

内容：通过教育实习了解实习学校行政管理的主要内容、基本方法、规章制度等。

基本要求：使实习生热爱教育事业，巩固“忠诚人民的教育事业”的思想，了解实习学校的办学思想和办学方向，学习管理经验，培养组织管理能力。

#### 7. 中等职业技术教育实习内容与要求

随着中等教育结构的急剧变化，职业技术教育和职业中等学校的日益发展，普通教育和职业教育的互相渗透，将职业技术教育列入教育实习内容。各学院可结合本专业特点安排部分实习生到中等职业技术学校与职业中等学校进行教育实习。

基本要求：了解发展中等职业技术教育的意义、现状、教学内容与教学方法，参加职业技术教育的实践活动。

以上实习内容中，教学工作实习、班主任工作实习和教育调研是每个学生必须完成的内容，学校行政管理、教育科研和开展第二课堂教学等情况暂作参考考核内容。

### 第三条 教育实习时间及形式

#### 1. 教育实习时间：

教育实习时间：八周，计8个学分，一般安排在第七学期。

#### 2. 教育实习的形式

(1) 统一安排，委托实习：由学校与当地教育行政机关共同协商，将实习生安排到具备条件的实习学校，委托实习学校全面负责实习学生的指导和管理。由学校和学院派出实习指导教师，在实习期间进行教育实习巡视和指导。

(2) 分散实习：在保证实习质量的前提下，兼顾为学生创造更多的就业机会，允许学生在办理相关手续后，自行联系实习单位，进行分散实习。欲自行联系实习单位的学生须在学校规定的时间内向学院提交《南通大学教育实习分散实习申请材料》(附件一)，各学院根据该生在校表现及实习总体安排签署意见。学院审核同意的申报材料须报教务处审核备案后，申请分散实习的学生方能进行单独实习。分散实习的学生不参加教育实习优秀实习生的评选。

### 第四条 教育实习的组织与管理

1. 教育实习工作在主管教学工作的校长统一领导下进行，实行分级管理，层层负责。

## 2. 教务处工作职责

- (1) 制定教育实习工作指导性文件；
- (2) 审查各学院教育实习工作计划；
- (3) 制定教育实习经费计划；
- (4) 督查各学院做好教育实习前期准备工作、实习期间检查工作和实习结束阶段总结及表彰工作；
- (5) 协调教育实习组织与管理；
- (6) 做好与教育行政部门及实习学校的沟通与联络；
- (7) 及时获得反馈信息，改革教育实习工作，不断提高学校教育实习质量；
- (8) 教育实习指导老师的评聘工作：实习学校指导老师有一定工作经验和指导能力、尽心负责者，填报《南通大学教育实习指导老师登记表》(附件二)，经学校审定后，聘为教育实习指导老师。

## 3. 学院工作职责

各学院在分管院长的领导下，成立院教育实习领导小组，全面负责本学院教育实习工作。实习领导小组由分管院长、实习指导教师和中教法教师等3—5人组成。领导小组定期召开指导教师会议，具体研究和布置实习工作。

### (1) 实习前期准备阶段：

- ①遵照本细则，制定本学院教育实习工作计划和具体规定；
- ②与教务处协商，联系落实本学院实习学校；
- ③组织对实习生进行资格审查；
- ④组织实习生进行模拟练习、微格教学；
- ⑤对实习生进行编组、指定组长；
- ⑥按实习生人数的4%选派指导教师；实习指导老师的职称比例应合理；
- ⑦做好实习动员，召开实习组长会议，做好各项准备工作(思想工作和组织工作)。

### (2) 实习阶段：

- ①组织教育实习巡视，检查实习工作，及时处理实习中发生的问题；
- ②听取意见、建议和要求，不断改进教育实习工作；
- ③认真组织实习生的公开课和汇报课。

### (3) 实习总结阶段：

- ①做好实习生实习成绩的审核、评定工作；
- ②组织学院优秀实习生和优秀指导教师评选推荐工作。具体要求见第八条。
- ③组织教育实习经验交流，做好教育实习总结，写出书面总结报告。
- ④向实习生公布实习成绩并将实习成绩归档。

### (4) 其它有关工作。

## 4. 实习学校职责

(1) 制定本校指导实习工作安排计划，确定实习班级，选派有经验的教师指导实习工作。向实习生介绍教研组的工作、制度。

(2) 动员全校教职工积极支持实习工作，为实习师生提供必要的工作条件和生活条件。

(3) 向实习师生介绍本校的基本情况，学生的学习、思想情况，教学经验、班主任工作经验、教育改革情况等；组织有关的报告、观摩与实习生的见习活动，安排有经验的教师给实习生上观摩课，传授教学经验。

(4) 指导、督促、检查实习生的教学工作实习和班主任工作实习；研究解决实习中出现的问题，对实习生严格要求，认真管教。

(5) 实习后期统一安排每个实习生上一次汇报课，对实习生试教课召开评议会。通过评议会，培养学生观摩和分析课堂教学的能力。组织指导教师给实习生评定教育实习成绩，并做出评语或鉴定。

#### 第五条 实习指导老师

实习过程中，指导教师在加强对实习生指导的同时，要注意充分发挥实习生的作用，重视培养学生独立工作的能力，既要精心指导，又要大胆放手。

##### 1. 实习指导教师要求

(1) 对教育实习有明确的认识和高度的责任感；

(2) 具有一定的专业理论、扎实的基础知识和一定的教学经验；

(3) 具有一定的教育科学知识、组织管理才能和指导实习的能力；了解中小学和幼儿园教学与管理。

##### 2. 本校指导教师职责

(1) 学校指导教师代表学校参与指导；

(2) 做好实习前的准备工作：实习进点前与实习组成员取得联系，了解实习生的表现及业务情况，布置学习有关文件，熟悉教材，了解教学进度等；进点前与所负责的实习学校取得联系，统一时间，进入实习学校，进点时指导教师必须到达实习学校；

(3) 教育学生热爱教育事业，遵守纪律，以高度负责的精神完成实习任务；

(4) 加强与实习学校领导、老师的沟通、联络，及时向学院和学校反馈信息。实习期间指导老师到实习学校巡视指导次数不少于3次；

(5) 指导实习生制定教学工作、班主任工作计划和教育调研计划，检查计划执行情况。指导学生备课、试讲、审批教案。因专业知识内容不够熟悉，指导有困难时，可与学生所在学院进行联系，请学生所在学院另派教师不定期去进行业务指导；

(6) 关心实习生的思想、工作、生活和身体健康；

(7) 协同实习学校指导教师做好实习成绩评定与总结鉴定工作；

(8) 及时填写《指导教师工作情况记载本》，写出实习工作的书面总结或指导实习工作的经验体会以及意见和建议，并于实习结束后两周内交学院；

(9) 实习结束后带回实习生的《教育实习手册》，交学生所在学院存档；

(10) 及时写出优秀实习生的推荐材料。

实习指导教师的工作实绩，将作为评选优秀指导教师的重要依据之一。

##### 3. 实习学校指导教师职责

实习学校指导老师原则上应具备中级及以上职称。

(1) 向实习生介绍本学科教改情况，传授教学经验；

(2) 指导教学工作实习：分配教学实习任务，组织实习生制订教育实习工作计划，组织指导实习生钻研教材，编写教案和制作教具，抓好集体备课、试讲和课后评议，审阅教案，随堂听课，全面掌握实习生教学工作情况，及时发现和解决教学工作中的问题；

(3) 指导班主任工作实习：向实习生介绍班级情况，传授班主任工作经验。分配任务，组织实习生制订班主任工作实习计划，了解分析班级和学生情况，帮

助解决有关问题。指导实习生组织好班级活动，学会做班级日常工作，对个别学生进行教育、家访工作；

(4) 指导教育调研：组织实习生制定计划，编制调研提纲，有重点地开展调研，撰写调研报告；

(5) 听试讲、主持评议会、及时帮助实习生改进教学；

(6) 指导实习生批改作业和课外辅导；

(7) 评定实习生相关实习成绩，写出评语。认真填写“为人师表行为成绩评定”、“教学工作实习成绩评定”、“班主任工作实习成绩评定”、“教育调研成绩评定”和“教育实习成绩考核总表”；

(8) 实习结束时，密封《教育实习手册》加盖齐封章，交由我校指导教师带回所在学院。

## 第六条 实习生

### 1. 实习生要求

(1) 我校师范专业学生都必须参加教育实习。教育实习成绩不及格者，按学校学籍管理规定处理；

(2) 应学习并熟悉教育方针政策；掌握本专业基础教育的教材和教学大纲；了解基础教育改革发展形势，并对实习学校的教改起促进作用；

(3) 必须修完教学计划规定必修的基础课、专业课、教育理论课和教材教法课，考核合格，通过学院教育实习资格审查，方能参加教育实习；

(4) 应具有初步的教学组织能力和思想政治工作能力。熟悉和掌握备课、编写教案、课堂讲授、作业批改等教学环节和班主任工作的基本理论和方法，掌握一定教育调研方法，提交有质量的教育调研报告；

(5) 应具有语言表达技能的基本功和书面表达技能的基本功、实验操作技能以及组织课外活动的的能力。在组织和指导学生开展课外音、体、美等活动中具有某一方面的技能；

(6) 实习生具有双重身份，既是大学生，又是实习教师；既在学习知识，培养工作能力，又在传授知识。因此，实习过程要充分发挥实习生的主动性和积极性，做好教育实习中的各项工作；

(7) 实习生要遵守实习学校和我校的规章制度，并认真填写《教育实习手册》。手册执行情况作为成绩评定的依据之一。

### 2. 实习生守则

(1) 热爱教育事业，热爱学生；

(2) 关心学生健康成长。对学生坚持正面教育，禁止讥讽、辱骂和体罚学生；

(3) 刻苦钻研教材，深入了解学生，教学严谨，工作勤奋，服从分配，勇挑重担；虚心接受实习指导教师指导，开展批评与自我批评，不断改进教学方法，为提高教育质量多作贡献；

(4) 道德高尚，仪表端庄，团结互助，遵纪守法，言传身教，为人师表。凡言行不检点，违反纪律，造成恶劣影响的，将受到批评教育，纪律处分或令其停止实习；

(5) 服从实习学校的领导，尊重实习学校的教职工，遵守实习学校的一切规章制度和校纪校风，如有建议和意见，必须通过实习组长或领队教师有组织地提出，不得随便议论；

(6) 爱护实习学校的一切公共财物，所借用的图书资料，仪器物品等必须妥为保管，按期归还，若有遗失或损坏，应按学校有关规定赔偿；

(7) 实习期间凡组织学生参加校外活动，必须经指导教师和实习学校领导同意，并作好必要的思想准备和物质准备。不准擅自带领学生外出活动；

(8) 严格请假制度。由于特殊原因必须请假时，1—2天必须经双方指导教师和实习学校领导批准，3天以上必须经实习学校和学院批准，报教务处实践教育学科备案，累计缺勤超过实习时间三分之一者，须重新参加教育实习；

(9) 实习生不得以任何方式或理由干扰实习成绩的评定工作，违者给予实习成绩降等或相应的纪律处分；

(10) 发扬艰苦朴素的优良作风，节约实习经费，严格执行实习经费开支标准和有关规定。

### 3. 实习小组正副组长职责

实习生按实习学校成立实习小组。小组长由学院指定。根据需要，可设立副组长，配合小组长开展工作。小组长的职责主要包括：

(1) 配合指导教师组织本组实习生完成实习；

(2) 协助指导老师组织本组实习生集体备课、预讲、互相听课、经验交流等；

(3) 关心本组同学的思想、工作与生活，及时反映同学中存在的问题；

(4) 带头遵守实习生守则和实习纪律，搞好团结互助，共同完成实习任务；

(5) 在小组评议的基础上，根据实习生的实际表现，逐个写出评语。

### 第七条 教育实习成绩考核与评定

教育实习成绩考核是一项重要而严肃的工作，必须按考核要求和相应的评价办法严格、认真地进行。

#### 1. 成绩考核的内容

(1) 为人师表行为表现：贯彻教育方针的情况，为人师表、教书育人的情况以及在教育实习中的精神面貌(包括实习期间的组织性、纪律性、积极性和团结互助精神等)；

(2) 教学工作实习方面：备课、试教等课前准备情况，教案质量；教学中教学原则的贯彻、教学内容的思想性、科学性；教学方法的运用，双边活动的开展；语言板书；对学生智能的培养，教学的效果；以及听课评议、作业批改、课外辅导、工作态度等；

(3) 班主任工作实习方面：熟悉情况、制订计划等班主任工作准备情况；对班主任日常工作内容和工作方法的了解；主动开展班级工作及完成所分配的任务情况；班主任行为表率等；

(4) 教育调研方面：根据实习的具体情况，写出切合实际的调研报告；

(5) 教育实习的其它方面：运用本专业知识和教育学、心理学原理进行教育科研活动；可结合毕业论文的撰写，进行选题、调查、素材收集。

教育实习考核基本内容包括为人师表行为、教学工作实习、班主任工作实习和教育调研。评分比例：为人师表行为成绩占总成绩的10%，教学工作实习成绩占总成绩的50%，班主任工作实习成绩占总成绩的30%，教育调研成绩占总成绩的10%。教育实习其它内容作为成绩评定的参考依据。以上四项基本内容，有一项“不及格”者，总成绩不能评定“及格”；有一项不是“优秀”的，总成绩不能评定“优秀”。

评分一律采用量化评定方法，将百分数折合成五级记分制：优秀（90—100分）、良好（80—89分）、中等（70—79分）、及格（60—69分）、不及格（59分以下）五等。成绩优秀的人数不得超过实习生总人数的30%。

## 2. 成绩考评的步骤

（1）实习生根据本人在实习期间的实际表现和完成任务情况，书面进行自我分析和总结，填写“教育实习总结”；

（2）实习小组根据实习生的自我分析和总结，进行讨论、评议。小组长实事求是地将小组意见填入“教育实习总结”；

（3）指导教师根据实习生个人自我分析和总结、小组意见和实习生的实际表现分别填写“为人师表行为成绩评定”表、“教学工作实习成绩评定”表、“班主任工作实习成绩评定”表和“教育调研成绩评定”表，经双方综合、协商后，由实习学校指导教师在“教育实习成绩考核总表”上填写评语和实习成绩；

（4）实习学校对实习成绩进行统一审核，由负责人签署审核意见，并加盖实习学校公盖；

（5）学院教育实习领导小组根据实习指导教师和实习学校的评分及《手册》填报情况，结合各自学院特点，对实习生进行了综合评议，最终评定实习成绩。实习成绩经院实习领导小组核定后记入《手册》。

（6）公布实习成绩并将成绩归档。

## 第八条 教育实习优秀指导教师和优秀实习生评定

### 1. 评选数量及方法

教育实习优秀实习生按教育实习生人数的10%提名，优秀指导教师按指导教师人数的30%提名。

学院教育实习领导小组，在实习生及指导教师本人申请的基础上，根据实际工作情况参照实习学校的反映和对实习生的鉴定，认真组织评议，按规定的比例确定评优推荐人选，报学校教务处审核批准。

学校对优秀个人予以表彰。

### 2. 评优条件

优秀指导教师的条件：

（1）工作责任感强，认真组织和指导实习生完成各个教学环节，坚持随堂听课和课后评价指导；

（2）坚守工作岗位，实习期间自始至终在实习学校履行指导教师职责；

（3）以身作则，为人师表，当好实习生的表率；

（4）指导教师职责履行好，努力工作，带领实习生圆满完成各项实习任务；学生实习阶段没有出现重大的问题，受到实习学校的赞扬和好评；

（5）加强与实习学校的联系，尊重实习学校领导及指导教师，认真协调和处理各方面的关系，全面掌握实习情况，及时发现并采取措施解决实习中的困难和问题。

优秀实习生的条件：

（1）坚持四项基本原则，热爱教育事业，专心实习，切实按照教师的职业道德标准，当好实习教师；

（2）服从组织安排，严于律己，模范遵守实习生守则及实习学校规章制度；

（3）尊重双方指导教师，团结同学，爱护学生，举止端庄，言行文明，为人师表；

(4) 实习工作认真负责，刻苦钻研，认真备课、辅导，全面完成实习任务；认真制定切实可行的班主任工作计划，做好班主任工作；实习生手册执行好，受到实习学校领导及指导教师的肯定和好评；实习工作结束时认真作好实习工作总结，为人师表行为、教学工作实习、班主任工作和教育调研均为优秀；

(5) 教育实习过程中表现积极，并提交高质量的教育实习工作总结等。

优秀指导教师需填写《南通大学教育实习优秀指导教师申报表》(附件三)，优秀实习生需填写《南通大学教育实习优秀实习生申报表》(附件四)。

#### 第九条 教育实习经费

1. 实习费用，本科生 100 元/生，其中 80 元交实习单位作为指导带教费，20 元作为办公、交际礼仪等费用统筹使用。

2. 教育实习所需其它费用，由教务处统一管理使用。

第十条 本细则自公布日起执行，由教务处负责解释。



## 南通大学本科实践教学环节管理办法通大教〔2016〕23号

实践教学是专业教育的内在要求,是促进理论知识向实践能力转化的有效途径;是进行基本技能训练、培养动手能力的主要教学环节;是培养实事求是、艰苦奋斗、理论联系实际工作作风及创新精神、增强创业意识、促进学生全面发展的教育形式。为规范我校人才培养计划中实践教学环节的管理,特制定本办法。

### 一、实践教学环节类别与要求

1.实验教学:帮助学生树立科学观念,培养学生科学的思维方法、严肃认真的科学态度和求真务实的工作作风,锻炼学生开展科学实验和独立工作的能力。

2.认识实习、专业见习:通过讲学、社会调查、观摩、社会实践等形式使学生了解本专业在社会实际中的应用,获得本学科、本专业的感性知识,为学习专业课打下基础。

3.生产实习、专业实习:通过实际岗位的训练使学生巩固已学理论知识,学习生产和管理的实际知识与技能,培养初步应用本专业知识的实际工作能力,了解本专业的社会发展趋势,为后续专业课程的学习提供感性知识。

4.课程设计(训练或论文):通过一门或几门课程的综合训练,使学生巩固已学理论知识,掌握所学知识的综合运用和设计方法,培养学生的创新能力与创新精神。

5.毕业实习、毕业设计(论文):培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能,提高分析与解决实际问题的能力;使学生得到从事实际工作所需的基本训练和进行科学研究的基本能力。

6.其他独立实践教学环节。

### 二、实践教学环节课程质量标准的编制

1.实践教学课程质量标准是组织和检查实践教学的主要文件和依据。各专业应根据本专业培养目标和人才培养计划认真编制各实践环节的课程质量标准,学院审查后报教务处备案。实践教学课程质量标准的内容主要包括课程简介、课程教学大纲、考核大纲、课程实施与保障等方面。

2.为保证教学效果,各专业须组织有关教师编写各类实践指导书,详细说明实践要求和完成课程质量标准规定内容的办法。

各学院应针对专业特点,及时了解各专业最新发展动态,积极开展实践教学方法与内容的改革,确保实践教学质量。

### 三、实践教学环节计划的编制

1.制订实践教学计划是保证教学质量和稳定教学秩序的重要工作,主要包括年度实践计划和每个实践环节的实施计划书。

2.各学院须根据人才培养计划、教学大纲,做好年度实践计划(包括实践环节名称、专业、地点、时间、人数、内容、实践单位等),经教学院长审签后报教务处审核备案。

实践教学计划一经批准,各学院应严格执行,不得随意更改。特殊情况须变动者,经教学院长同意后,报教务处批准。

3.在各实践教学环节实施前须编制实施计划书。实施计划书应根据实践教学大纲和实践单位的规模、级别、技术力量、设备、师资力量、教学水平、学习场所、食宿条件等情况制定,合理安排学生、带教人员和教学进程,明确实践教学

的目的与要求、内容及详细的日程安排、考核内容和考核方法、指导教师和学生分组情况等。实施计划书须在实践教学开始两周前完成并经学院审定报教务处备案。

实施计划书和指导教材须在各实践教学环节开始前印发给参加教学实践的师生和实践单位。

#### 四、实践教学环节的组织管理

1.全校的实践教学工作在主管校长的统一领导下进行,由教务处统一组织协调与管理,各学院具体组织实施。

##### 2.教务处工作职责:

- (1)审定各学院制订的年度实践教学计划。
- (2)检查全校实践教学的准备工作和计划执行情况。
- (3)协调解决实践教学中的全局性问题。
- (4)组织实践教学工作经验交流,对全校实践教学工作进行总结。
- (5)组织审定并签订校级教学实践基地协议、挂牌等事宜。
- (6)组织教学实践基地兼职教师聘任工作。

##### 3.学院工作职责:

- (1)组织各专业制订年度实践计划和各实践教学环节实施计划书。
- (2)负责编写实践教学环节课程质量标准 and 实践教学指导书。
- (3)负责校内外实践教学基地的建设,联系落实实践场所,考察选择拟挂牌的教学实践基地。

(4)审定实践教学指导教师,考察推荐教学实践基地中兼职教师聘任的人选,建立一支相对稳定的校内外指导教师队伍。

- (5)建立健全校外集中实践学生的组织。
- (6)检查各实践教学环节的准备工作和计划执行情况。
- (7)做好动员、安全教育工作,并对进入实践环节学生的资格进行审定。
- (8)检查实践教学质量,组织实践教学经验交流。
- (9)做好实践考核、实践总结以及相关资料的归档工作。

每学期末将下一学期实践教学计划和本学期实践教学总结报告报送教务处。

##### 4.教学实践基地职责:

- (1)制订教学实践基地有关实践教学的规章制度,并组织实施。
- (2)建立相对稳定的带教队伍,做好学生的教育、管理和培养工作。
- (3)指定专人负责实践教学管理和学生管理工作。

#### 五、指导教师

1.实践教学指导教师必须由教学经验丰富,对实际情况较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的具有中级职称以上的教师担任。不得聘用进行教学实践的研究生充任指导教师。对于首次承担指导任务的教师,教研室应指定专人进行指导。指导教师的人数根据专业实践教学需要进行配备。

2.学院必须提前一个学期安排落实指导教师。指导教师一经确定,不得随意更换。

##### 3.指导教师职责:

(1)提前深入实践场所了解和熟悉情况,会同实践场所有关人员根据实际情况制订实施计划,安排并指导教学实践基地带教人员的带教工作。

(2)按实践教学大纲的要求具体组织实施计划的落实工作,检查学生完成实践任务的情况。实践活动开展前要对学生进行动员,组织学生学习实践教学有关文件、政策,布置实践教学安排,强调实践教学要求及注意事项等。

(3)实践过程中,指导教师要加强指导,严格要求,组织好各种教学和参观活动,积极引导,检查、督促学生完成各项实践任务。

(4)指导教师要以身作则,言传身教,既教书又育人,全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全的。严格遵守国家法令政策和实践场所的规章制度。不得进行与实践教学内容无关的其他活动。

(5)定期向学院及教学实践基地领导汇报情况,及时解决实践教学期间遇到的问题,协调好各种关系。

(6)检查学生纪律执行情况,及时处理违纪问题。

(7)指导学生完成作业,负责组织学生的考核和成绩评定工作。

(8)实践教学结束后以书面形式将工作总结报学院。

## 六、学生

1.我校普通本科学生必须参加人才培养计划规定的各类实践教学环节。

2.学生须服从指导教师的安排,接受指导教师及教学实践基地带教人员的指导;按实施计划书的要求和规定,认真地完成实践教学的各项任务;重视向实际学习,记好学习笔记,按时完成布置的作业,写好实践报告并参加实践考核。

3.尊重实践场所工作人员的劳动,虚心向他们学习,主动协助实践场所做一些力所能及的工作。

4.不得无故缺席,不得迟到、早退或溜岗。有事按规定履行请假手续。

5.实践期间不得从事与实践任务无关的工作。

6.遵守学校及实践场所有关安全和保密的规定;遵守作息制度和纪律规定;遵守各项规章制度。

## 七、实践教学环节的考核和成绩评定

指导教师根据学生完成实施计划书中规定任务的情况,结合学生在实践过程中的政治思想、遵守纪律、劳动态度等综合表现,对学生进行考核,并按照教学大纲制订的考核办法评定成绩。

学生出现下列情况之一者,实践考核成绩不及格:

1.未达到实践教学大纲规定的基本要求者;

2.未参加实践教学的时间超过全程时间三分之一及以上者;

3.实践中有违纪行为,教育不改,或有严重违纪行为者。

实践课程学习期间因故缺做部分内容或部分内容未达到教学要求者,应令其补足或重做。

实践教学环节不及格者,按学籍管理的有关规定处理。

## 八、实践教学环节的组织实施

### 1.实践教学环节的场选择

教学实践场所的选择应满足实践教学大纲要求并力求相对稳定,提倡和鼓励各专业与选定的实践单位长期挂钩,建立教学、科研和生产三结合的教学实践基地,实践教学基地应考虑以下原则:

(1)专业对口,能满足实践教学大纲规定的要求。

(2)具有良好育人环境,具有较高的管理水平和较好的技术条件,具有素质好、相对稳定的带教和管理人员,对学生教学实践比较重视。

(3)便于安排师生食宿。

(4)就地就近,相对稳定,合理布局,兼顾学生就业。

校外教学实践基地建设与管理按《南通大学校外教学实践基地建设与管理办法》执行,学院应主动与接受我校学生的单位保持联系,开展协作。在合作的基础上,对符合实践教学要求、能长期稳定接受我校学生实践教学的单位,建为我校校外教学实践基地。

### 2.实践教学环节的组织形式

实践教学一般由学校、学院统一集中安排,部分实习环节允许学生自行联系我校实践基地以外的单位进行分散实习。但自行联系的分散实习不能影响学校、学院集中安排的实践教学,能保证自身的教学质量,且安全有保障。学生原则上不得在实践教学期间变动事先计划安排的实践场所。

### 3.分散实习的管理

#### (1)申请分散实习的基本条件

分散实习单位原则上应与所学专业对口或相近,具备开展专业实践的条件;实习单位可以指派具有较丰富实践经验的技术、管理人员作为校外指导教师。学院应根据本办法制定自行联系分散实习的管理办法,并依据管理办法办理相关申请审批手续,安排指导教师。

#### (2)分散实习的申请与审批

拟自行联系实习单位的学生须在实习前规定时间内向所在学院提交分散实习申请。各相关学院根据实践教学总体安排、专业特点及学生综合表现,审核自行联系实习单位学生提交的自主分散实习书面申请材料,并签署审核意见。通过审批的学生方可进行分散实习,学院需与学生、学生家长签署自主分散实习协议,并按规定选派校内指导老师,进行联系管理;未通过审批的同学原则上由学院安排在我校校外实践教学基地开展实习活动。各学院要切实加强对分散实习学生的联系、指导和监管,切实将实习工作落到实处。

### 九、实践教学环节的经费

1.实践教学环节的经费使用范围:师生的交通费、住宿费、保险费,实习单位管理费、校外指导教师带教费,耗材费,学生发表论文的版面费,实践教学评审检查费,教学实践基地建设等其他实践教学需要而发生的相关费用。

2.实践教学经费的开支要贯彻节约的原则,严格按学校财务规定执行。

### 十、附则

1.各学院参照本办法,根据专业特点制订实施细则,报教务处备案。

2.实验教学按照《南通大学实验教学管理办法》进行管理,毕业设计(论文)按照《南通大学本科生毕业设计(论文)管理办法》进行管理,医学类学生毕业实习按照《南通大学医学毕业(临床)实习管理办法》进行管理,师范类学生教育实习按照《南通大学师范生教育实习细则》进行管理。

3.本办法自颁布之日起执行,由教务处负责解释,原《南通大学实践教学管理暂行办法》(通大教〔2007〕75号文件)停止执行。

#### 四、师资管理

## 关于进一步加强青年教师培养工作的实施意见（试行）

为进一步贯彻师资工作会议精神，落实执行南通大学师资队伍建设“十二五”发展规划，加强青年教师培养，全面提升青年教师的思想品德、业务水平和创新能力。现就加强青年教师培养工作制定本实施意见。

### 一、切实加强青年教师师德师风建设

教师是立校之本，师德是教育之魂。良好的师德师风与学术道德是开展教书育人活动的前提与基础。各学院应采取多种措施加强师德师风建设，帮助青年教师提高思想觉悟和政治理论水平，培养青年教师的爱岗敬业和团队合作精神，引导青年教师树立大局观念、严守学术道德规范。学校进一步完善师德师风及学术道德考核制度，将青年教师师德和学术道德考核结果做为专业技术资格晋升和职务评聘的必要条件，在专业技术职务评聘、进修等方面实行“师德考核一票否决制”。

### 二、启动青年教师成长计划，提升青年教师基本业务能力

（一）健全教师培训制度。学校积极开展新教师岗前培训，帮助来校工作的新教师熟悉工作环境、适应工作要求，为他们提升教学科研能力、合理规划职业生涯创造条件；学校通过系列讲座、课程进修，以及短期培训等方式开展在职教师的继续教育，加强在职青年教师岗位培训。各学院应结合实际情况积极组织多种形式的培训活动，帮助青年教师成长。

（二）实施青年教师培养导师制。充分发挥中老年教师传、帮、带作用，由学院为符合条件的青年教师配备教学及科研指导教师，帮助青年教师过好教学关、科研关，切实提高青年基本业务能力。学校出台相关政策，明确导师制培养的目标与要求、导师的选拔与待遇等问题，具体办法见附件（《南通大学青年教师培养导师制实施办法（试行）》）。

（三）鼓励青年教师积极开展教学改革实践。学校鼓励青年教师积极参与课程建设、教材建设、专业建设、实验室建设等教学质量工程建设工作；鼓励青年教师积极申报各级各类的教学研究课题，结合实际开展教学研究与教学改革实践；通过开设公开课，开展课堂教学竞赛、教学观摩或教学经验交流等活动，不断提高青年教师的教学水平和教育质量。

（四）鼓励青年教师积极开展科学研究工作。各学院要结合学科专业的发展目标，建立健全青年教师科研素质培养的长效机制，帮助青年教师明确研究方向、树立学术道德、提高科研能力，积极主动地参与科学研究工作。学校鼓励青年教师通过严谨治学，在学科建设、专业建设、科学研究等方面脱颖而出。

（五）实施青年教师顶岗实践计划。加强工程类学科专业青年教师的实践环节的培养，将企业工作经历、工程项目设计、产学合作和技术服务等方面的要求逐步纳入工程类学科专业教师的职务聘任及考核的要求；逐步推进床医学、师范教育等其他应用型学科专业教师的实践环节的培养。提高青年教师实践教学和科技创新能力。

### 三、实施青年教师发展计划，加大对优秀人才的支持力度

（一）加大青年骨干教师的选拔与培养力度。学校根据发展需要，设立校内高层次后备人才专项培养支持计划，选拔优秀青年教师进行专项培养，激励拔尖人才脱颖而出。

(二) 发挥学校博士启动基金作用，促进青年教师科技创新能力提升。鼓励学院给予配套经费，为申报国家级科研项目做好准备。

(三) 发挥专业技术职务聘任的杠杆作用，对培养期内科研业绩突出的青年教师晋升高一级职称，指标单列，择优聘任。

(四) 鼓励教师短期出国交流。出国（境）期限在6个月及以内的人员享受在岗人员的全部待遇；出国（境）期限超过6个月但在一年内回校工作的人员，前6个月享受在岗人员的全部待遇，后6个月校内岗位业绩津贴由学校暂存，待按期返校工作后补发。如回国后违约的，发放的待遇计入其违约赔偿金中。

(五) 鼓励教师攻读博士学位。教师在国内攻读博士学位，在规定的学制期间，正常发放校内岗位津贴预发部分，如毕业后违约的，发放的待遇计入其违约赔偿金中；教师赴国外攻读博士学位，按月预发的校内岗位业绩津贴暂存学校，余下部分按月发放，作为生活津贴，取得博士学位按期返校工作后，暂存学校的学校校内岗位业绩津贴予以补发，如回国后违约的，发放的待遇计入其违约赔偿金中。

四、各学院应根据青年教师特点和队伍现状制订具体的实施与考核细则，确保将青年教师培养工作落到实处、取得实效。青年教师培养工作的落实情况及培养效果纳入学校的目标管理考核。

五、本实施意见自公布之日起施行，由学校人事处（教师培训中心）负责解释。

附件：

## 南通大学青年教师培养导师制实施办法（试行）

为帮助青年教师尽快适应高等学校的教育教学和科研工作，充分发挥学术造诣深厚、教学经验丰富的优秀教师（以下简称导师）的传、帮、带作用，进一步加强青年教师基本业务能力培养，制定本实施办法。

### 一、实施对象

35周岁及以下的青年教师，有下列情况之一者，必须配备指导教师进行专门培养，必要时可单独配备科研指导教师。

1. 新招聘录用或调入学校在教师岗位上工作从事教学科研工作的新教师；
2. 从事高校教师工作不满2年的新调入或从其他岗位转入人员；
3. 根据实际情况，学校或学院认为需要配备指导教师的青年教师。

### 二、导师的选拔及职责

1. 青年教师的导师，应当在教学和科研第一线工作多年、具有副教授（或副高级）以上专业技术职务，教学经验丰富、教学效果良好、科研业绩突出，热爱教育事业，工作认真负责，师德高尚，治学严谨。

2. 导师人选由系（教研室）提出，各学院党政联席会确定，在征得导师本人同意后，由学院聘请，报教师培训中心备案。

3. 为保证青年教师的培养质量，每名导师原则上每年指导青年教师限1名。

#### 4. 导师的职责：

（1）制定青年教师的培养方案，指导青年教师规划职业生涯。

（2）指导青年教师过好教学关，提高课堂教学质量。具体包括：指导青年教师开展跟班听课及助理教学（包括：批改作业、指导实验、辅导、答疑、考试命题及阅卷等）、见习学生实习与毕业论文（设计）等工作，帮助青年教师熟悉人才培养环节、建立教学规范；指导青年教师对拟任教的课程进行试备课、撰写讲课提纲和教案，在此基础上，指导青年教师进行试教，帮助青年教师把握教学内容、提高教学的技能技巧；指导青年教师开展教学研究、参与教学质量工程建设。

（3）指导青年教师过好科研关，提高学术研究能力与水平。具体包括：传授科研学术心得；指导青年教师确定研究方向，指导和协助申报科研项目（课题）；指导开展科研工作、学术交流、撰写论文、申报奖项等。

（4）指导青年教师加强师德修养，关心青年教师的工作、生活及身心健康。

（5）评价青年教师教学科研业务能力，填写《南通大学青年教师业务考核本》。

### 三、实施要求

1. 青年教师接受导师指导培养的时间一般为2-3年。

2. 被培养的青年教師应达到下列基本要求：

（1）形成明确的职业生涯规划；

（2）跟随导师完成至少1门完整课程的跟班听课与教学助理工作，参与学生毕业论文（设计）与实习的指导工作，熟悉教学工作的基本环节与教学规范；

（3）在导师的指导下，完成至少1门完整课程的试备课与试教工作，具备该课程的独立授课能力；

（4）在学校认定的三级期刊以上学术杂志发表至少1篇学术论文（或教学论文），或主持1项校级以上教学、科研项目，或作为主要成员参加1项市厅级以上教学、科研项目；各学院应根据本学科具体情况及特点适度提高此项要求；



(5) 完成学院、导师规定的其它课程学习、专业实践或科研任务；在导师的指导下，选修学校组织的继续教育；

(6) 通过学院组织的教学、科研考核。

3. 青年教师须认真填写《南通大学青年教师成长记录本》。

4. 青年教师经考核合格后，才能承担学校普通本科生课程和研究生课程的主讲任务。

5. 未接受导师指导或考核不合格的青年教师不能申报高一级专业技术职务。

#### 四、考核管理

1. 青年教师经导师指导培养结束后，由学院通过试讲、考查青年教师教学科研业绩、查看《青年教师成长记录本》和《青年教师业务考核本》等方式对青年教师的教学科研业务能力进行考核。

2. 考核分为优秀、合格和不合格三个等级，优秀比例控制在 20%以内。学校组织相关部门及专家对考核优秀成绩进行审核。

3. 各学院应根据上述原则，细化考核方案，并报考核方案与考核结果到教师培训中心备案。

4. 各学院应高度重视青年教师培养工作，并把青年教师培养导师制度作为教师队伍建设、学术梯队建设的重要组成部分。学院应根据本实施办法结合学院实际进一步细化导师职责与青年教师培养要求，为每一位青年教师制定详细的培养方案。

5. 学校根据考核结果，按每人每年优秀 1500 元、合格 1000 元的标准发放教师的指导费。

# 南通大学教师教学工作规范

## 第一章 总 则

第一条 为了规范教师教学行为，稳定教学秩序，提高教师教学水平，加强师德修养，增强工作责任心，提高教学质量和人才培养质量，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》及其他现行教学规章制度，特制订本规范。

第二条 本规范适用于从事普通高等教育本、专科教学的教师，研究生教育、成人教育可参照执行。

## 第二章 基本要求

第三条 教师应拥护党的路线、方针、政策，贯彻党和国家的教育方针，以高度负责的精神履行教师职责，教书育人，对学生的思想道德素质、科学文化素质、身体心理素质等方面进行全面培养，寓教育于教学活动之中。

第四条 教师应系统掌握本学科的基本理论、基本知识和基本技能，遵循教育教学规律，不断积累和总结教学经验，结合教学工作实际，积极开展教育教学研究与改革，改进教学方法和手段，勇于进取，不断创新，努力提高学术水平和教学质量，积极推进素质教育，培养学生创新能力。

第五条 教师应严于律己，遵纪守法；为人师表，身先垂范；言传身教，严谨治学。对学生既要关心爱护，又要严格要求。

第六条 教师上课言行、服饰应符合教师职业特点，仪态端庄，举止文明；规范教学语言，中文讲授必须使用普通话；板书端正，书写规范。

第七条 教师应主动与学生管理人员交流学习情况。遇有特殊情况，应及时通报相关学院（部门）。

## 第三章 任课资格

第八条 担任课程主讲的教师，应符合《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》有关规定，具有中级及以上专业技术职务或硕士及以上学位，有高等学校教师资格证书，熟悉拟主讲课程的大纲、内容、要求和教学手段。

第九条 毕业分配、非高校调入我校的新教师均须参加岗前培训，取得培训合格证。没有教学工作经历的新教师（公共外语、体育等课程的教师除外），须经过对拟开设课程的辅导答疑、批改作业、辅导学生实验等助教环节的严格训练一轮以上，且在首次开课前必须提交备课笔记，由教研室组织试讲，学院审核、决定其是否能担任任课教师。

第十条 教师开设新课程应具备以下条件：

1. 熟悉新开设课程所涉及的学科领域，并有相关研究成果；
2. 提出符合教学计划和人才培养目标的教学实施方案，并拥有一定数量的教学参考资料；
3. 有较详尽的教案；
4. 在开课前一学期向教研室提出申请，并通过教研室审核，经教学院长批准。

第十一条 凡属下列情况之一者，不能承担主讲任务：

1. 未辅导过拟开设课程，或辅导效果不佳，不具备讲课能力者；
2. 有实验环节的课程，不能指导实验或实验技能较差者；
3. 已开设的课程讲授效果差又无明显改进者；

4. 对拟开设的课程内容未能掌握或准备不充分者；
5. 连续两次教学工作质量考核不合格者。

第十二条 在读研究生兼任助教，须由本人提出申请，导师推荐，教研室组织进行考核，教学院长批准。

#### 第四章 教学准备

第十三条 教学准备是保证课程教学顺利进行和提高课程教学质量的基础环节，教师应高度重视教学准备工作。主讲教师统筹组织安排课程教学工作，对课程教学质量全面负责。

第十四条 教学大纲是教师从事教学工作的基本文件之一，是对学生进行教学和组织考核、检查教师教学质量的主要依据。各门课程均应根据教学计划要求制定教学大纲。教学大纲应明确课程目的、要求，课程重点和难点、各章节基本教学内容、学时安排以及主要教学手段、学习参考书目等，教师在执行中不得随意更改。教学大纲由学院组织制订，学校组织审核。

第十五条 主讲教师应按教学大纲和课程基本要求确定教学进度，编制教学日历，合理分配课程讲授、实验、实习和讨论等各教学环节的学时，组织有关教学人员分工协作、密切配合，共同完成教学任务，保证教学质量。

第十六条 主讲教师要研究教学对象，根据学生情况认真备课，认真编写教案；积极参加教研室组织的教学活动，参加集体备课；钻研教材，掌握教科书的内在逻辑关系、结构体系，系统阅读参考文献资料。

第十七条 主讲教师应认真研究教学计划，明确本课程在教学计划中的地位和作用，处理好本课程与其他课程间的衔接和配合关系；按照课程教学大纲规定的课程目的、要求，处理好教学重点和难点，科学、合理安排教学内容；应不断更新和充实教学内容，改进教学方法。积极采用现代化教学手段进行教学。

第十八条 各门课程均应有选定或自编的教材或讲义，优先选用国家级优秀教材、精品教材或国家规划教材。积极引进、使用先进的、反映学科发展前沿的原版教材。教师应有意识地把科研成果引入教学内容和自编教材。主讲教师应提出与教材配套的参考书目，确定或编写学习辅导材料。

#### 第五章 课堂教学

第十九条 任课教师必须认真上好每一堂课，努力提高授课质量和课时效率。应经常了解学生学习情况，加强对学生学习方法的指导。

第二十条 任课教师应及时向学生说明本课程在专业培养计划中的地位和作用、课程的性质、授课计划、考核方式等。

第二十一条 课堂教学应努力做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，逻辑性强；重点突出、难点分散；注意培养学生独立分析问题、解决问题的能力；不断更新讲课内容，及时传递本学科发展的信息；课堂语言力求准确、简练、生动，板书工整、文字规范，教学手段运用恰当。

第二十二条 任课教师必须严格按照课程教学大纲和《教师课程授课计划书》所规定的教学内容、基本要求和教学进度进行教学。在保证大纲基本要求的前提下，鼓励教师在教学中引入与课堂内容相关的最新研究成果或学科前沿成果。

第二十三条 任课教师应根据课程内容特点，精心安排、组织习题课和讨论课。习题课由主讲教师或助教完成。助教担任习题课的讲授，课前须得到主讲教师的指导；担任习题课的教师须按要求和学生阶段学习的实际情况，充分准备，写好备课笔记。

第二十四条 任课教师应根据课程教学要求安排讨论课。讨论课必须在教师的组织、参与和引导下进行。教师要选择具有代表性、思考性和理论联系实际的问题，并提前告知学生，以便学生准备。讨论课要注意保护学生的积极性，激发学生的创造精神，鼓励发表不同的学术观点，提高学生的学习积极性。讨论结束应做好小结。

第二十五条 任课教师应严格课堂纪律，加强考勤工作，对违反课堂纪律的行为应及时纠正，情况严重的应及时向学院或有关部门反映。

第二十六条 任课教师应根据课程教学实施进度，认真及时填写《教师授课情况记载簿》中的有关栏目。课程结束后，要进行课程教学总结，分析课程教学情况，提出改进办法和改革建议。

## 第六章 辅导、答疑与作业

第二十七条 辅导答疑着重帮助学生解决学习中的疑难问题，启发学生思维、改进学习方法，发现和培养优秀人才。辅导可采取集中辅导和个别辅导相结合的方式。对基础较差、学习方法不当、学习有困难的学生，应予以重点辅导和帮助。

第二十八条 助教要在主讲教师指导下进行辅导答疑，要熟悉讲课内容并跟班听课，明确辅导要求和目的，认真做好准备。辅导时要注意收集学生学习中的问题，及时向主讲教师反映。没有配备助教的课程，辅导答疑工作由主讲教师负责。辅导答疑原则上安排在课余时间进行，不占用教学计划中安排的教学时数。

第二十九条 任课教师应根据课程的性质和特点布置适量的课外作业，并在《教师课程授课计划书》中明确。作业内容应涵盖各知识点，既要密切联系课堂教学内容，又要有利于加强学生的思维训练，培养学生掌握正确的思维方法和提高学生分析问题、解决问题的能力。

第三十条 学生的作业一般应全部批改。作业量多的课程可适当配备助教帮助批改作业，但主讲教师仍应批改一定量的作业。教师批改作业要认真、细致、及时。对不按时完成作业或草率应付作业的学生要批评教育直至退回令其重做；对抄袭作业的学生，应进行严肃批评，并令其补做。任课教师对学生作业情况应及时登记，作为对学生平时成绩的考核依据之一。

## 第七章 实验教学

第三十一条 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。独立设置的实验课程应有完整的实验大纲；理论课中的实验环节，也应编有相对独立的实验大纲。实验教学应选用适当的实验教材或编写实验指导书，严格按实验大纲进行，任课教师不得随意减少实验项目或实验内容。

第三十二条 实验指导教师应严格执行学校有关实验管理规定，认真准备实验。对开出的实验，应亲自试做，并认真分析试做中出现的问题，及时采取措施加以改进。学生上课前，指导教师应注意检查仪器设备的完好状况和器材药品的有效性，严禁带故障操作，并对学生进行有关安全教育，防止事故发生。

第三十三条 在实验过程中，实验指导教师必须到场巡视指导，严格要求，加强检查，随时纠正学生的不正确操作，解答疑难问题。注意培养学生严谨的科学态度和正确使用各种仪器设备和观察、测量、统计数据处理、结果分析等的能力。要求学生认真、如实撰写实验报告，对学生实验报告逐一批改，不符合要求的实验报告应退回重做。

第三十四条 指导教师应及时处理和事故。学生损坏仪器时，督促学生填写仪器损坏报单，并提出处理意见。实验后要指导学生整理好现场，填写实验教学日志，并对器材报损签证。

第三十五条 指导教师要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、开放性、研究性实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

## 第八章 实 习

第三十六条 学生的专业实习、社会调查和社会实践是促进理论与实践相结合，培养正确的人生观、道德观、成才观、学习观，获得实际生产知识和管理知识，锻炼独立工作能力的重要环节。教师应在实习前根据教学计划、实习大纲要求编写出实习指导书，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等应做出明确的规定，不得随意取消或减少实习环节。

第三十七条 实习指导教师应严格执行学校有关实习管理规定并制订相应的实习指导工作计划。实习前教师应了解和熟悉学生与实习单位两方面的情况，做好必要的准备。实习中应加强指导，解答学生在实习过程中遇到的疑难问题，积极争取实习单位的指导与帮助。随班指导实习的教师不得随便离开实习场所。加强对实习学生的安全教育，遇到重大问题应及时向学院和有关部门汇报。

第三十八条 指导教师要根据学生在实习过程中的实际表现和实习作业(包括实习日记、实习报告等)的完成情况，结合实习单位对学生实习工作的评价，做好实习成绩考核与评定工作。实习活动结束后要向学院提交书面实习总结。

## 第九章 课程设计、课程论文

第三十九条 课程设计是培养学生运用有关课程的理论和技术知识解决实际问题的能力，进一步提高学生实际动手能力和综合运用技能的重要环节。任课教师要按照教学计划及教学大纲要求，选择课程设计题目或确定课程论文范围，并提前告知学生。指导教师要遵循教学大纲，熟练地掌握设计内容及设计方法，编写好指导书，提供参考资料书目或设计提纲，并做好必要的准备工作。

第四十条 设计过程中要帮助学生树立正确的设计思想和设计观点，训练学生利用资料和工具书的能力。指导中既要严格要求、严格训练，又要注意发挥学生的主动性与创造性，要求学生独立完成设计任务。

第四十一条 课程设计或课程论文完成后，教师应积极组织学生参加学院的评审或答辩工作，并按有关规定进行成绩评定。

## 第十章 课程考核

第四十二条 课程考核是督促学生全面系统地复习、巩固、掌握所学课程知识的重要环节，也是检查和分析教学效果的重要手段。教学计划规定的每个环节都要进行考核。

第四十三条 课程考核分考试和考查两种类型。课程的考核类型在教学计划中有明确规定。

第四十四条 考试应实行考教分离。命题以教学大纲为依据，试题要体现本课程的基本要求，有一定的广度、深度和难度，既能考察学生对知识的掌握情况，又能考察学生能力的提高程度。

第四十五条 课程考核工作的具体要求，按《南通大学课程考核工作管理暂行办法》中的有关规定执行。

## 第十一章 毕业设计(论文)

第四十六条 毕业设计(论文)是培养学生综合运用所学知识解决实际问题能力的重要环节。毕业设计(论文)的选题应立足于本专业的培养目标和教学要求，同时结合经济建设、社会发展和科学研究的实际，坚持理论与实践相结合的原则。

第四十七条 指导教师要按所选课题制订毕业设计(论文)任务书,对每个学生明确目的、要求和技术指标,根据学生的具体情况安排进度计划,提供参考资料,检查落实各项准备工作。

第四十八条 指导教师应严格执行学校有关毕业设计(论文)工作条例,认真审定学生草拟的总体方案和工作计划。要定期进行现场指导和答疑,发现问题及时对学生进行具体的指导和帮助。要经常督促检查学生的工作进度和工作质量,对无故拖延进度和质量不符合要求的学生及时提出警告,并采取有效的补救措施。

第四十九条 学生完成毕业设计(论文)初稿后,指导教师要认真指导学生修改。指导教师要在学生答辩前指导学生做好答辩准备,对所指导的毕业设计(论文)写出书面评语。指导教师应负责介绍学生毕业设计(论文)全过程的情况,提出成绩评定建议。

## 第十二章 纪律、考核与奖惩

第五十条 为保证正常的教学秩序,已排定的课表一般不再更改。教师外出均以服从校内教学为原则。任课教师因病、因公出差和特殊情况不能上课时,学院应指派其他教师代课。如无人代课,应填写调、停课申请单,教学院长批准,并按规定程序办理调、停课手续。

第五十一条 任课教师在保证大纲基本要求的前提下,可以在课堂教学中讲述自己的学术观点,也可介绍不同的学术见解。但不应讲述与课程内容和课程学习无关的内容,不得散布任何违背四项原则的思想观点。不得任意增减课时。

第五十二条 任课教师要按时上、下课,不得迟到、早退,上课期间不得吸烟,应关闭手机等通讯工具。授课过程中不允许出现影响教学的现象,严格维护课堂教学秩序。

第五十三条 教师应对自己完成教学、科研等情况进行年度小结,认真填报《南通大学教师工作情况记载表》,自我小结要实事求是,既要肯定成绩,又要找出差距。教师拟申请高一级专业技术职务任职资格,应提前半年表明意向,由学校对其进行教学质量考核,考核意见供职务晋升评审时参考。

第五十四条 各学院负责对教师的全面考核,学校职能部门根据本规范和聘任规定进行监督、评估。考核教师教学工作要以教师的主要职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为基本内容,着重考核教师在教书育人中的政治表现、业务水平和工作实绩。考核目的着眼于改进教师的教学工作,帮助教师克服薄弱环节,不断提高教学水平。

第五十五条 对在教书育人、教学质量、专业建设、课程建设、教材建设、教学改革、教学管理等某一方面做出突出成绩的教师和教学效果好的教师,经学院评议讨论,学校评定,可推荐参加学校组织的各类教学奖励和评比。

第五十六条 教师违反学校规定,造成教学事故或教学管理事故,均应按照《南通大学教学事故认定与处理暂行办法》和《南通大学教学管理事故认定与处理暂行办法》进行处理。对教学效果差,教学考核不合格的教师,学校将令其整改,在规定时间内无明显改进的,调离教学工作岗位。

## 第十三章 教学研究

第五十七条 承担教学任务的教师都应重视教学法的研究。教学过程中,应及时分析学生学习情况,研究基本内容、重点、难点及各教学环节配合的情况,做好教学内容、教学方法、教学手段、考核办法的研究工作,进行教学改革。要

自觉安排时间学习教育理论，积极申报教改课题，撰写和发表教学研究文章，全面提高教学水平。

第五十八条 教师必须积极参加教研室活动。各教研室至少每两周开展一次教学研究活动。各教研室应制订切实可行的学期教学研究活动计划，落实内容和时间，并有完整的文字记录。

#### 第十四章 附 则

第五十九条 本《规范》由教务处负责解释。

第六十条 本《规范》自发布之日起试行。

## 南通大学深化综合改革实施意见

根据《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》，按照《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》和《江苏省政府关于深化教育领域综合改革的实施意见》的要求，为实现建设有特色高水平教学研究型大学的奋斗目标，深入推进学校综合改革，全面提高办学质量和办学水平，结合学校事业发展实际，制定本实施意见。

### 一、指导思想和总体目标

#### (一) 指导思想

认真贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，遵循高等教育发展规律和人才成长规律，以国家全面深化改革为重大机遇，以促进学校跨江发展、转型发展、内涵发展、特色发展为主线，以实施人才培养机制改革、干部人事制度改革、开放办学机制改革、管理体制机制改革、后勤保障机制改革和考核评价机制改革为重点，解放思想、锐意创新、攻坚克难，加快建设步伐，提高发展质量，全面服务行业与区域经济社会发展，努力建设“有远见卓识、有创新精神、有责任担当、有文化品位”的现代大学。

#### (二) 总体目标

以建设有通大特色的现代大学制度、推进学校治理体系和治理能力现代化为目标，弘扬办学传统，提升办学质量，加快发展步伐，通过深化改革和体制机制创新，激发办学活力，全面提升人才培养质量，完善内部治理体系，深入推进办学国际化，优化考核评价和后勤保障机制，为建设有特色高水平教学研究型大学奠定坚实的基础。

### 二、改革任务

#### (一) 人才培养机制改革

**1. 优化招生选拔机制。**深化本科招生制度改革，完善招生决策、执行、运行和宣传机制。加强本科生生源基地建设，提高生源质量。建立自主选择、自主选拔、双向互动的自主招生模式。深化研究生招生改革，吸引优质研究生生源，扩大研究生招生规模。加强优秀本科生推荐免试工作改革，突出科学素养、综合素质和创新潜能的考核。探索本硕连读、硕博连读机制。扩大院系所和导师团队招生自主权，试行申请考核制招生模式。

**2. 深化学分制改革。**推进学分制和弹性学制，健全校际间学分互认机制。完善与学分制改革相关的配套政策。改革学生选课制度，扩大学生学习自主权，构建多通道学业路径。建立完善在线学习系统，完善对应的教学管理机制和考核方式。实施本科生导师制度，加强对学生的学业指导和品行养成教育。

**3. 创新人才培养模式。**优化人才培养方案，放宽学生自主选择专业的申请条件，实施多元化、宽口径培养。开展新型人才培养组织形式试点，建立“张謇书院”和“创新创业教育学院”。构建学校与知名医院、中小学、科研院所和世界500强企业的战略联盟，建立开放式人才培养机制。拓展国际合作办学资源，改进人才培养的国际化环境与条件，拓展学生的国际视野。

**4. 积聚优质教学资源。**完善专业建设标准，推进审核评估和专业认证。实行专业动态调整机制，积极培育有特色、有前景的专业。集中优势资源重点建设省



部级精品课程。推进国际化课程建设，提高全英文授课课程比例。探索“慕课”、“微课”和“翻转课堂”建设，鼓励教师开展教学内容、教学方法和教学手段的改革。加强本科教学团队和精品教材建设，培育优质教学平台和基地。

**5. 提升研究生培养质量。**分类推进研究生培养模式改革，构建研究生教育质量保障体系。完善以提高创新能力为目标的研究生培养模式，实施研究生培养创新工程，强化科研训练，促进课程学习和科学研究的有机结合。实施研究生海外研修计划，资助研究生参加国际合作与交流。大力推动专业学位与职业资格的有机衔接，引导和鼓励行业企业积极参与专业学位研究生培养。加强研究生培养过程管理和学业考核，实行中期考核和论文评审制度。建立学风监管与惩戒机制，严惩学术不端行为。

**6. 加快推进创新创业教育改革。**主动对接国家战略，将创新创业教育融入专业教育。扩展与整合创新创业资源，实现跨学科、跨学院合作，引导社会资源投入创新创业教育，拓展实践空间。建立课程—实践—创业链条的对接机制，点面结合、分类指导。建设结构合理的创新创业师资队伍，建设校外创新创业导师库，规范教学管理。探索大学生创业实训中心平台建设。

## （二）干部人事制度改革

**1. 完善干部选拔任用、考评与监督机制。**坚持党管干部原则，构建高效、科学的选人用人机制。修订完善干部选拔任用工作办法。进一步完善民主测评、民主推荐制度。深入推进干部任期制、交流轮岗制，建立干部的多岗位锻炼、基层锻炼的培养模式，全面提高干部的综合管理能力。推进管理干部队伍的专业化建设，加大年轻干部的选拔力度，不断优化干部队伍结构。完善干部培训机制，强化干部监督，不断提高干部的工作能力与水平。

**2. 构建岗位聘用与分类管理体系。**优化岗位设置，合理配置岗位资源，制定岗位职责及考核标准。实施全员岗位聘任制，构建科学合理的人力资源分类体系。探索教职工分类管理办法和机制，完善教师、教辅、管理、保障队伍的协调发展机制，分类制定考核标准、晋升通道、薪酬体系。探索人才特区建设，充分发挥新型用人机制对学校发展的促进作用。

**3. 完善高层次人才引培机制。**完善高层次人才集聚的长效机制，健全人才队伍建设的政策与制度环境。加大政策与资源投入力度，面向全球高等学校、研究机构延揽人才。畅通人才引进途径，建立差异化人才引进机制。加大校内人才的培养与扶持力度，建立持续稳定的支持机制。建立人才退出机制，对于绩效考核成绩不明显的，要减少或中止支持。

**4. 完善教师职业发展体系。**畅通教师职业发展渠道，理顺教师发展的体制机制。以教师团队建设为载体，促进教师的成长成才。完善专业技术职务评聘制度，促进教师的自我发展。完善青年教师培养机制，在政策、资金、资源和平台等方面予以倾斜。以激励为导向，建立和完善教师职业发展的长效机制。大幅度提升教师出国访学的规模、层次和质量。

**5. 改革薪酬分配和激励制度。**强化绩效工资改革，构建以激励为导向的校内绩效薪酬制度体系。将教职工的收入与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密挂钩，建立向业绩突出单位、优秀人才和重点岗位倾斜的收入分配激励机制。对于高层次人才，制定多元化薪酬制度，探索年薪制、协议工资制、项目工资制、团队工资制等灵活的薪酬方式。发挥学院在绩效奖励分配中的作用，形成良好的激励机制。

## （三）开放办学机制改革

**1. 深入推进省部共建工作。**建立和完善省部共建的体制机制。提高交通运输人才培养质量和水平，提升交通运输行业的科技创新贡献度，夯实学科、科研、人才等共建基础。主动搭建省部共建工作决策咨询平台、理论研究平台、信息共享平台、高校合作平台、人才培养平台，提升共建的水平与效率。主动加强与交通运输重点企业和科研院所的联系与合作，全面提升合作项目数量和质量。

**2. 大力拓展社会服务空间。**加强与南通市的全面深化合作，深入开展“名城名校”工程，完善社会服务战略布局。优化体制机制，调动学院、教师服务社会的积极性，构筑多方共赢的社会服务机制。在建设新型高校智库、科技创新与技术交流、文化建设与人才培养、医疗卫生服务等领域与区域政府、行业企业开展全方位合作。统筹学校与社会的联系渠道，强化校友会、教育基金会对外联络功能，实施政策激励，提升筹资能力。

**3. 提升医疗服务水平。**深入推进附属医院服务管理体制机制改革，注重疑难重症救治技术创新，改革医疗服务模式，提升临床综合治疗水平和能力。发挥附属医院医疗卫生优势资源的辐射作用，筑牢苏中苏北区域性医疗品牌领先地位，扩大优势资源辐射范围，全面提升为社会提供优质医疗服务的能力。探索临床医学教育模式改革，提升人才培养质量。

**4. 积极发展继续教育。**适应社会多样化需求，构建多层次、多形式的继续教育体系。深化继续教育管理体制改革，完善激励机制，充分调动二级学院的积极性。适应成教学员学习方式的需求，推动信息技术与继续教育融合，强化在医疗、教师教育等领域的继续教育特色。以精品项目为依托，促进继续教育转型，建立多元化服务平台，提高继续教育品牌质量。

**5. 深入实施国际化战略。**建立健全国际合作与交流机制。建立高水平的中外合作办学项目和机构。建设高水平国际合作平台，提升人才培养、学科建设和科学研究水平。建立海外孔子学院，打造文化传播和人文交流平台。加大师资引培力度，提高师资队伍和管理队伍的国际化水平。建立健全国际化管理服务体系，提高管理和保障水平。完善留学生教育管理的评价与激励机制，提高国际化教育教学的保障能力。

#### **（四）管理体制机制改革**

**1. 完善现代大学制度体系。**建立大学章程实施机制。认真清理、评估、修改、完善校内各种规章制度，完善内部决策、执行及监督机制。深化大学内部治理结构改革，实现依法治校的良好局面。

**2. 完善学术权力运行机制。**完善学术管理制度，充分发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用。健全学术管理体系与组织架构，完善支持机制，为学术委员会正常工作提供必要的条件保障。积极探索教授治学的有效途径，充分发挥教授在人才培养、科学研究和学校管理中的作用。

**3. 加强内部组织管理改革。**推进学部制改革，依据学科大类建立学部，明确学部和学院在办学中的主体地位。建立书院制，探索以书院制为载体的本科生教育管理体制创新。探索学术特区制，完善管理运行机制，赋予院系在教育教学、学科与队伍建设等方面更多自主权。实施大部制，建立行政部门间联席会议制度，提高管理效能。以岗位设置改革为契机，建设精干高效的管理机构和管理队伍。

**4. 完善目标责任制。**深化目标管理改革，强化目标设定、过程管理、考核评价和结果反馈，完善相应的管理办法。明晰目标管理的责、权、利关系，逐步实现管理重心下移。完善年度目标管理考核评价机制。调整目标管理激励政策，试

行成本核算，引导院（系）、研究机构争取社会资源，提高办学效益。

**5. 健全师生参与和信息公开机制。**规范学校决策程序，进一步完善重大事项决策机制。充分发挥教职工代表大会、工会、共青团、学生会等群众团体以及民主党派在学校治理中的作用，拓展师生参与学校管理的渠道。坚持和完善信息公开制度，依法及时准确公开学校基本情况，保障师生和社会的知情权与监督权。构建学校党风廉政建设责任体系，为高水平大学建设提供坚强保证。

#### （五）后勤保障机制改革

**1. 完善后勤管理体制。**调整和优化后勤管理体制和运行机制，推进管理与服务一体化建设。合理划分后勤服务保障部门的责、权、利，建立优质高效、安全可靠、规范持续的后勤服务保障体系。推进后勤服务制度化建设，逐步提高后勤服务专业化水平，实现后勤保障社会效益和经济效益的有效统一。

**2. 完善资源配置模式。**改革资源使用和管理规则，理顺人、财、物的关系，设立竞争性绩效配置机制。建立以绩效为导向的预算投入机制，加强经费支出管理，提高资金使用效益。建立校内各类资源有偿使用机制。完善教学设施、场馆、实验室、仪器设备等校内资源的管理和共享机制，提高资源使用效益。加强国有资产和经营性资产管理，推动国有资产管理信息化、规范化、精细化。

**3. 优化校园功能布局。**明确校区功能定位，优化各校区空间布局。合理配置资源，以集约化方式开展校园内部优化调整，化解人才培养、学科建设、队伍建设、科学研究需求与资源短缺的矛盾。研究论证校区置换的可行性。加强基本建设力度，新建续建办学用房和公共设施，缓解教学科研用房紧张局面。稳步推进启东校区建设。

**4. 加快智慧校园建设。**加强数据中心、教育技术等信息化基础设施建设，满足发展和升级需求。全面推进教学、科研、管理、校园生活等领域信息系统的建设应用。建设统一集成的数据平台，提供数据分析和应用支持，提高管理效率。加快网络教学和学术服务支撑平台建设，提高信息化管理效益和服务水平。

**5. 完善公共服务体系。**进一步完善实验室管理体制，提升实验室管理科学化水平。推进实验示范中心建设，推进专业实验室与科研实验室的共用，提高实验室和设备的使用效益。规范设备集中采购制度，建立采购工作的绩效评价机制。加强数字化图书馆、档案馆建设，建立多层次文献信息和档案保障体系。加强校内医疗服务和安全保卫科学化建设，提升服务水平。

#### （六）考核评价机制改革

**1. 完善目标管理考核。**坚持定量考核与定性考核相结合、全面考核与重点考核相结合、结果考核与过程考核相结合的原则，提高基层单位目标考核的科学性。建立统一的考核评价机构，完善考核与奖惩机制。对学院部门等单位分别制定考核评价细则，强化过程考核。将目标管理考核结果作为收入分配的重要依据、各类评优的基本依据和干部选拔任用的参考依据。

**2. 优化考核评价体系。**完善教学评价机制，完善专业审核评估，把评价结果作为学院专业调整、岗位设置等工作的依据。实施学科建设评价机制改革，分类分层确定学科建设和考核评价标准，促进学科发展。深化科研评价改革，建立导向明确、激励约束并重的评价机制，合理运用科研评价结果。完善人才队伍考核评价体系，通过制度、政策、举措和效果等维度强化对人才工作的量化考核。建立国际化工作考评机制，全面提升学院国际化工作水平。完善党建与思想政治考核评价改革和党风廉政建设考核评价改革，提高考核评价的科学性和实效性。

**3. 完善干部考评机制。**健全干部考察制度，进一步完善干部评价标准，提高

干部选任的有效性和科学性。规范和完善干部选拔任用和管理监督制度。健全干部考核评价体系与考核机制，提高干部考核评价工作的科学化水平。强化考核结果反馈和运用，充分调动各级各类干部积极性。

**4. 建立教师分类考评机制。**实施专业技术职务评聘改革，分类制定完善专业技术职务评聘标准。建立以业绩考核为重点的专任教师岗位考核评价制度和以过程考核与业绩考核相结合的非专任教师岗位考核评价制度。完善教辅、管理、保障队伍的考核评价制度。注重评价结果的反馈与使用，根据考核结果决定各类人员的晋升、转岗或退出，并与薪酬制度、激励机制等有机结合。

**5. 推进学生评价制度改革。**完善学生综合素质考核评价机制，完善本科生和研究生综合素质测评办法。完善以学分绩点为主的学业评价体系，探索考试改革，重点考察学生的综合能力素质。完善课外综合评价和考核办法，建立从招生到就业的一体化学生能力和素质的评价及反馈机制。与用人单位合作，联合建立毕业后学生就业与发展能力评价体系。

### 三、改革保障

**(一) 加强组织领导。**切实加强学校党委和行政对深化综合改革工作的组织领导，由党委常委会和校长办公会行使深化综合改革的领导职能。制定重大改革事项决策规程，完善和强化深化综合改革领导小组的作用，定期召开领导小组工作会议，重大改革事项须经领导小组充分讨论和审议。建立改革项目学校领导分工负责制。

**(二) 加强统筹协调。**要加强对改革工作的政策研究、方案设计、统筹协调、推动落实、绩效评估和信息反馈等工作，强化对改革事项的检查，及时跟踪改革项目的进展情况，定期向领导小组汇报改革进展情况，并及时总结经验进行宣传。认真贯彻改革部署，建立健全改革推进机制，根据工作实际，研究制定实施时间表和路线图。加强对改革项目的事前、事中、事后的效果评估，提高改革决策的科学性、改革措施的系统性和改革过程的协同性。

**(三) 加强氛围营造。**培育和弘扬优秀大学文化，及时宣传推广具有本校特色、反响良好的创新举措和改革成果。确立师生在改革中的主体地位，全心全意依靠师生推进改革，完善全员参与机制，充分发挥民主党派、无党派人士联谊会与教代会、工会、共青团、学代会等群团组织的作用，齐心协力推进综合改革。

**(四) 加强监督检查。**要把改革任务层层分解，具体工作落实到人，确保改革工作落实可衡量、可检查。领导小组要密切跟踪改革任务进展，督促改革任务落实。建立健全改革创新绩效考核机制和激励机制。要把深入开展综合改革工作的落实情况，作为考核干部、评价部门工作的重要指标。要通过深化改革，推动学校事业快速发展。

## 南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定

为进一步推动高等教学改革，探索充分利用社会资源提高教学质量的新途径，学校鼓励本科毕业设计（论文）课题与社会生产实际相结合，允许学生到校外单位进行毕业设计（论文）。为加强学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理，保证毕业设计（论文）质量，特制定本规定。

### 一、资格条件

同时具备下列条件方可进行校外毕业设计（论文）：

1. 必须已取得除毕业设计（论文）以外专业培养计划规定的全部学分；
2. 学生已经与校外单位签定了就业协议或意向书，或学院已经与校外单位签定了联合指导协议；
3. 接受单位必须具备较强的技术实力和经济实力，同时热心支持和关心学校人才培养工作，能为学生开展毕业设计（论文）提供必要的工作条件和生活条件，并能选派中级职称以上的优秀的技术人员担任毕业设计（论文）的指导工作。

### 二、基本程序

1. 由学生本人提出书面申请（学生须提供校外单位同意接受学生就业协议或意向书，指导教师的职称证书复印件、课题计划等材料）；
2. 学院对学生申请及提供的所有材料组织审查，对同意进行校外毕业设计（论文）的由学院、校外单位、学生三方签定《南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）协议书》，同时学院指定一名教师担任校内指导教师；
3. 校内指导教师依据学生提交的材料，与校外指导教师商讨后填写立题卡、任务书。

三、学生毕业设计（论文）的各个环节，必须严格按照《南通大学本科生毕业设计（论文）管理办法》的要求进行，如果学生未按规定完成毕业设计（论文），导致毕业设计（论文）不及格，不得毕业，责任自负。

四、学生在校外进行毕业设计（论文），必须有两名指导教师。其中一人为接受单位具有中级及其以上职称的专业技术人员，另一人为校内专业教师。校内指导教师必须对学生毕业设计（论文）教学工作负全责，掌握进度和要求，协调有关问题，严把质量关。学生返校时，应有校外指导教师的书面鉴定意见。

五、各学院在毕业设计（论文）工作正式开始前，应将在校外单位进行毕业设计（论文）的学生及有关信息进行登记，填写“南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）情况一览表”，同时报教务处备案。

六、学生必须在答辩前二周返回学校，毕业设计（论文）的答辩及成绩评定在校内进行。

七、学院应加强对学生的管理，学生在校外期间，必须严格遵守所在单位的规章制度，提高安全意识，确保人身安全；每周校内指导教师与学生至少联系1次，校内指导教师应对指导该学生的情况作好指导记录。

八、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释，原《南通大学学生在校外单位进行毕业设计（论文）管理规定（试行）》（通大处教（2006）98号）停止执行。

# 南通大学教师出国（境）研修管理暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为适应高等教育发展全球化、国际化、现代化趋势，培育具有国际视野、创新能力的优秀教师，提升学校办学和人才培养的国际化水平，根据国家、省有关文件精神，结合我校师资队伍建设需要，特制订本暂行办法。

第二条 坚持“按需派遣、学用一致、突出重点、保证质量”的原则，结合教学、科研工作以及学科专业建设需要，统筹兼顾各学科协调发展，重点突出省优势学科、省重点学科、博士学位授权和培育学科、特色和品牌专业等师资队伍建设需要，优先保证拔尖人才和创新人才培养与发展需要。

第三条 教师出国（境）研修管理工作，实行“学校为主导，学院为主体”的管理体制。学校负责教师出国（境）研修政策的制订、出国（境）研修计划和派出人选的审定、出国（境）手续的办理以及教师出国（境）研修有关政策落实与保障等工作。学院根据师资队伍建设规划和目标，具体负责教师出国（境）研修计划的拟订、出国（境）研修人员的选派、研修任务的确立、在外期间的联系与服务以及回校后的考核等工作。

第四条 学校人事处和国际合作与交流处是教师出国（境）研修工作的综合管理部门，人事处负责教师出国（境）研修计划和派出人选的审定、协议签订等手续的办理以及相关政策落实与保障等工作；国际合作与交流处负责研修人员出、入国（境）相关手续的办理以及国（境）外期间的联系和管理等工作。

第五条 学校设立教师出国（境）研修专项经费，专门用于支持教师出国（境）研修。鼓励学院和教师多渠道筹措研修经费，凡利用校外经费资助出国（境）研修者，学校以配套资助方式予以奖励。

## 第二章 研修类别和研修方式

第六条 教师出国（境）研修分为：博士学历（学位）进修和非学历（学位）进修两大类。按资助途径分为：国家公派、省公派、学校公派、自费公派等。

第七条 国家公派和省公派是指经国家留学基金管理委员会和江苏省教育厅选拔并提供资助的出国（境）研修。研修方式按国家留学基金管理委员会和江苏省教育厅的相关文件执行。

第八条 学校公派是指通过学校专项经费资助的出国（境）研修。研修方式主要分为：带题研修、访问学者、双语教学培训和团队研修等。学校鼓励学院利用学院发展基金、学科建设经费、科研经费（不含学校配套经费）等多渠道筹措资金，积极支持教师出国（境）研修，并纳入学校公派计划进行派遣。

第九条 自费公派是指利用国外机构资助、合作科研机构资助，国内地方资助、企业资助、个人自筹或多种途径结合获得经费支持，纳入学校公派计划的出国（境）研修。研修方式参照学校公派。博士学历（学位）进修除国家公派、省公派外原则上采取自费公派途径。

## 第三章 选派条件和选派程序

第十条 凡申请出国（境）研修人员须满足以下基本条件：

- （一）在编在岗教师（包括人才租赁人员）；
- （二）热爱祖国、爱岗敬业、师德高尚、治学严谨、身心健康，有较大的学术发展空间和发展潜力；

(三) 研修方向应与所在学科、专业发展方向一致,有利于本学科、专业、团队的发展和建设;

(四) 研修单位应为世界公认的高水平大学或科研院所,原则上要求是世界前 200 强或所在学科排名世界前 100 位的高校。世界前 200 强高校以《泰晤士高等教育》公布的当年排名为参照,学科排名具体标准参照当年度 QS 学科排名;

(五) 有较强的外语沟通能力。凡通过出国人员外语等级考试的教师,优先推荐国家公派和省公派资助。如推荐国家公派和省公派落选,则优先纳入学校公派资助。凡申请学校公派资助,必须参加全国性的出国人员外语等级考试,同等条件下分数高者优先选派。

#### 第十一条 各类出国(境)研修的具体条件和访学期限

(一) 攻读国(境)外博士学位(学位):年龄一般不超过 40 周岁,重点学科、紧缺专业以及优秀人才年龄可放宽至 45 周岁。学制期限为 3-4 年。

(二) 国家公派、省公派:申请条件和访学期限按上级相关文件要求执行,学校择优推荐。

#### (三) 学校公派:

1. 带题研修:具有较高的学术水平和科研能力,正在主持省(部)级及以上科研项目并在项目合同期内。访学期限为 6-12 个月。

2. 访问学者:具有博士学位或副高以上专业技术职务,教学、科研业绩突出,近 3 年主持过市(厅)级教学、科研项目或省(部)级及以上项目的主要参与者(前三名),2 年内无 3 个月及以上出国(境)研修经历。访学期限为 3-12 个月。

3. 双语教学培训:近 2 年教学工作量饱满,教学考核为良好及以上,进修内容为主讲课程及英语授课技能。培训期限一般为 3 个月。

4. 团队研修:团队是指根据《南通大学教师团队建设与管理暂行办法》组建并在相关职能部门备案过的教学和科研团队。团队内须有国家级在研课题。研修期限一般不超过 3 个月。

(四) 自费公派:选拔条件参照学校公派,特殊情况可适当放宽。

#### 第十二条 选派程序

(一) 个人准备:申请人参加全国出国人员外语等级考试并取得成绩,同时积极联系国(境)外高校或研究机构并取得邀请函。

(二) 个人申请:申请人根据学院当年度出国(境)研修计划提出申请,填报《南通大学出国(境)研修申请表》,提供相关附件材料。

(三) 学院初审:学院根据学校有关规定,对申请人提出的研修方向和研修任务进行审核和论证。

(四) 学校审批:人事处会同相关职能部门对学院研修计划和申报材料进行复核,按程序提交人事分管校领导审批。公示无异议后,根据选派类别上报相关主管部门审批或直接派出。

(五) 签订协议:凡批准出国(境)研修人员,均须与学校签订《南通大学教师出国(境)研修协议书》(简称《协议书》,下同)并公证。

#### 第四章 资助方式和相关待遇

第十三条 国家公派、省公派研修人员在出国(境)期间的费用,按照国家留学基金管理委员会及江苏省教育厅的相关文件执行,学校以配套资助的形式予以奖励。奖励须凭国际旅费、国内旅费、签证费、保险费等发票报销。

第十四条 学校公派资助标准按江苏省政府留学奖学金的标准执行,包括国

际、国内往返旅费，生活补贴，签证费，保险费，体检费，住宿费等。其中，国际、国内往返旅费须凭发票报销，其余费用包干使用。

第十五条 纳入学校公派资助的人员，研修期在6个月以内（含6个月）的，由学校全额资助；研修期在6个月以上的，学校资助80%，其余部分由学院承担。

第十六条 自费公派出国（境）研修人员在外期间的一切费用，由资助方负责或个人自筹。非国家公派、省公派的国（境）外博士学位（学位）进修，学校以配套资助的形式予以奖励。

第十七条 为鼓励教师积极通过国家公派、省公派和自费公派的方式获得资助，对完成研修任务并按期回校服务的人员，除享受有关工资待遇外，学校给予配套奖励。

（一）国家公派、省公派和自费公派：研修期满3个月者，奖励1万元人民币；研修期满6个月者，奖励2万元人民币；研修期满9个月者，奖励3万元人民币；研修期满12个月者，奖励4万元人民币。延长期内，不享受奖励。

（二）国（境）外博士学位（学位）进修：对取得国（境）外博士学位（学位）并经教育部留学服务中心认定的教师，就读学校为世界排名前200强或所在学科排名世界前100位高校的，学校一次性奖励12万元人民币，就读国（境）外其它层次高校者，学校一次性奖励8万元人民币。同时，学校给予科研启动费，自然科学类8万元，人文社科类4万元。

第十八条 凡纳入公派出国（境）的研修人员，研修期间享受基本工资、基础性绩效工资以及改革性补贴并按月发放，工资的其余部分，待回校考核合格后作为学校对研修人员的奖励。

## 第五章 研修任务和回校考核

第十九条 国家公派、省公派出国（境）研修人员所承担的研修任务，按照国家留学基金管理委员会和江苏省教育厅的相关规定执行。学校公派出国（境）研修人员所承担的研修任务，由学院根据师资发展规划和目标以及学科、专业和团队建设的需要，与教师个人协商确立。自费公派出国（境）研修人员，除明确项目资助方要求的工作任务外，还要明确学院提出的研修任务。

第二十条 研修期间，研修人员要加强与国外导师和同事交流，积极了解学科发展趋势和前沿成果，认真学习国外先进的教学经验和科研方法，建立长期稳定的海外学术联系，培养具有国际化视野的教学、科研创新能力。

第二十一条 研修人员在国（境）外期间，应积极宣传南通大学及相关人才引进政策，配合学校、学院搭建人才引进合作基地。同时，研修人员应与学院保持密切的联系，原则上每个月要向学院汇报研修进展及成果取得情况。

第二十二条 研修人员在研修期间及回校后1年内须完成以下任务：

（一）带题研修、访问学者：人文社科类一般应在本学科一级期刊或SSCI、A&HCI收录期刊发表论文1篇，或在本学科三级期刊发表论文2篇；自然科学类一般应在本学科SCI、EI收录期刊发表论文1篇。

（二）双语教学培训：开设1门双语课程，形成规范的教学体系。

（三）团队研修：人文社科类团队成员一般应在本学科一级期刊或SSCI、A&HCI收录期刊累计发表论文2篇或在本学科三级期刊累计发表论文4篇；自然科学类团队成员一般应在本学科SCI、EI收录期刊累计发表论文2篇。

第二十三条 国家公派、省公派出国（境）研修人员回校后，按照国家留学基金管理委员会和江苏省教育厅的相关规定进行考核。学校公派、自费公派研修人员回校后，由学院会同人事部门进行考核。考核分为期满考核和后续考核。



第二十四条 期满考核主要指根据《协议书》对研修人员在国（境）外期间取得成果和成绩的考核。研修人员按要求填写《南通大学出国（境）研修人员期满考核表》，并结合国（境）外研修情况，以学术报告或经验交流会形式，在一定范围内接受学院和教职工考核。考核结果作为当年度年终考核以及兑现有关研修奖励的主要依据。

第二十五条 下列情形视为考核不合格：

1. 未经批准逾期回校；
2. 研修期间未经学校同意，擅自改变研修单位和研修方向；
3. 研修期间连续2个月未向学院汇报研修进展和成果；
4. 不接受学院组织的公开考核；
5. 违反国家外交纪律。

第二十六条 后续考核是指研修人员回校1年内，由教师本人填写《南通大学出国（境）研修人员后续考核表》，学院对其1年来教学科研能力、科研成果、学术联系、搭建合作平台以及海外人才引进联系等工作进行的考核，并报人事处备案。

第二十七条 研修人员期满考核合格后，发放研修奖励的60%；后续考核合格后，发放研修奖励剩余的40%部分。考核不合格人员，3年内不得再次申请外出研修，不予发放研修奖励。专业技术职务评聘时，视为不具备海外研修背景条件。考核结果将作为竞聘上岗的重要依据。

## 第六章 相关规定

第二十八条 出国（境）研修期满后，研修人员须按协议回校履行服务期。研修3-6个月者服务期为3年，研修7-12个月者服务期为4年，研修12个月以上者服务期为5年。原有服务期未滿者，则相应累加服务期（出境期间不计入服务期）。服务期内提出调动或辞职者，应按比例返还学校资助出国研修相关费用及奖励。

第二十九条 研修人员签订出国（境）协议，在外研修6个月及以上人员须有2名亲戚朋友或同事为其担保并公证。如研修人员出现违约情况，担保人须承担连带经济责任。

第三十条 研修人员出国（境）前，应到学校相关部门办理离校手续并向学校缴纳回校保证金。出国（境）6个月以下（不含6个月）人员应缴纳保证金2万元人民币，出国（境）6个月及以上人员应缴纳保证金4万元人民币。

第三十一条 研修人员在研修期间，不得擅自更改研修学校和研修内容。如工作需要或有特殊情况必须变更，须提前1个月向学校提出申请并提供证明材料，学校批准后方可变更。

第三十二条 研修人员原则上不予延长研修期限。如因取得成果或工作需要确需延长研修期限，须提前2个月向学院提出申请，附上国（境）外机构或导师的邀请函和资助证明，由学院交人事处复审后报主管校领导审批。研修期限一般只能延长1次且不得超过6个月。延长期内所有经费自筹，不享受相应工资待遇。

第三十三条 未经学校批准擅自出国或逾期回校者，将根据《事业单位人事管理条例》，按旷工论处。连续旷工15天，将按规定解除人事关系。

第三十四条 研修人员回国（境）后，应在7个工作日内到学校人事处和学院报到，工资待遇从报到之日起恢复。

第三十五条 出国（境）研修人员回国后，如需再次申请学校公派出国（境）研修，须在学校工作满2年以上。再次出国（境）研修，原则上通过国家公派、

省公派或自费公派方式派遣。

#### **第七章 附 则**

第三十六条 本办法自颁布之日起执行，原文件《南通大学出国（境）进修人员管理暂行办法》（通大人〔2005〕33号）同时废止。

第三十七条 本办法与上级文件相冲突处按照上级文件执行。未尽事宜，由人事处负责解释。

## 南通大学教学名师培育工程培养对象考核管理办法

为进一步明确教学名师培育工程培养对象的工作目标，加强培养、考核与管理工作，着力培育一批教学名师，推动师德师风建设，带动和促进全校教师高度重视教学、积极从事教学、努力提高教学质量，根据《南通大学教学名师培育工程培养对象选拔实施办法（试行）》（通大人〔2012〕1号），制定本办法。

一、教学名师培育工程培养对象必须与学校签订目标责任书，作为管理和考核的依据。

二、教学名师培育工程培养对象的考核分中期考核和期满考核两种方式，由人事处（教师发展中心）负责，研究生处、教务处、教学质量管理处、科技与产业处和人文社科处等部门共同组织实施。

三、学校为教学名师培育工程培养对象提供资助经费3万元/人，分两批划拨。立项后划拨首批资助经费2万元，第二批资助经费根据中期考核结果安排。中期考核结果分合格和不合格两个等次，考核合格，划拨第二批资助经费1万元；考核不合格，解除培养，停拨资助经费。

四、教学名师培育工程培养对象的期满考核结果分优秀、合格和不合格三个等次，优秀比例不超过15%。考核优秀者，增拨资助经费1万元/人；考核不合格者，三年内不予推荐申报教学名师奖。

五、已经获得校“拔尖人才基金”或“创新人才基金”的资助者，不再重复资助。

六、教学名师培育工程培养对象的考核内容包括师德师风、教学能力与水平、教学改革与成果、教学团（梯）队建设与贡献、科学研究与学术水平等方面。

七、各学院应高度重视教学名师培养工作，将培养教学名师纳入学院师资队伍规划建设规划，切实加强对本学院教学名师培育工程培养对象的管理和考核，主动为培养对象搭建平台，积极支持培养对象开展工作。

八、教学名师培育工程培养对象在培养期内应完成下列指标：

（一）长期承担本科教学任务，认真完成学校安排的教学工作，每年系统讲授1门本科生基础或专业必修课程，年均课堂教学工作量不少于100学时，附属医院临床教师年均课堂教学工作量不少于50学时。

（二）潜心研究课程教学，教学理念先进，教学方法恰当，教学效果良好，形成独特而有效的教学风格，在全校同领域内有较大影响，学生评价优秀，年度教学质量考核“优秀”等次不少于3次。

（三）每两学年必须面向全校开设一次教学示范课或教学专题讲座，每学年参加一次学校组织的教学研讨或培训活动。

（四）注重教学团（梯）队建设，组织形成一支结构合理的教学团（梯）队；积极参与实施“导师制”，承担青年教师的培养任务。

（五）主持校级及以上教学质量工程（或研究生培养创新工程）项目，或主要参与省级及以上教学质量工程（或研究生培养创新工程）项目（排名前三）；或指导本科生获得省优秀毕业论文（设计），或指导省级及以上大学生创新创业训练计划项目，或指导学生参加省级及以上学科竞赛（“挑战杯”系列竞赛）获奖，或指导的研究生学位论文被评为校级及以上优秀学位论文；或获得校级及以上教学成果奖励。

(六) 同时完成下列指标中的任意两项:

1. 主持并完成校级以上教改项目, 在教学内容、教学方法改革方面取得优异成绩, 做出重要贡献;

2. 以第一作者发表不少于3篇高质量的教改教研论文, 或出版不少于1部具有一定影响的教改教研专著, 或自编、主编高水平、有特色、版本新的教材;

3. 获得市厅级及以上教学(科研)成果奖1项(排名第一)或获得省部级以上教学(科研)成果奖1项(排名前三), 教学成果在教学工作中得到推广应用;

4. 主持省部级以上科研项目, 或主持横向项目到账经费自然科学30万元以上、人文社会科学5万元以上; 或获得国家发明专利授权2项(排名第一);

5. 以第一作者或通讯作者发表三级期刊论文不少于2篇、教学研究论文不少于1篇。

九、师德考核或年度考核等次为基本合格以下, 或受到党政纪律处分及有其他违纪违法行为者, 解除培养, 停止资助并追回剩余经费, 3年内不可再申报教学名师培育工程培养对象。

十、教学名师培育工程培养对象在培养期内获得校级或市级教学名师奖, 考核等次自然为合格; 获得省级及以上教学名师奖, 考核等次自然为优秀。

十一、考核指标中所提及的成果起始时间均须在确定培养对象的期限内, 且成果内容均属教学名师培育工程所列范围, 知识产权均为南通大学所属。

十二、同等条件下, 学校优先推荐教学名师培育工程培养对象申报各级教学名师奖、人才项目(工程)及教学科研成果奖励。

十三、考核程序

(一) 个人总结。教学名师培育工程培养对象对培养期内的工作情况进行总结, 填写考核任务对照表, 提交相关证明材料。

(二) 学院考核。学院负责检查培养对象的工作总结, 审查培养对象提交证明材料的真实性, 提出考核意见。

(三) 学校考核。人事处(教师发展中心)会同研究生处、教务处、教学质量管理处、科技与产业处和人文社科处等部门组织专家进行考核。

(四) 校长办公会议审定。校长办公会议对专家组的考核结果进行审定。

十四、本办法自颁布之日起实施, 由人事处(教师发展中心)负责解释。

## 南通大学教职工进修暂行规定通大〔2010〕28号

为了不断提高教职工队伍的整体素质,推动学校事业不断发展,使教职工进修管理工作进一步规范化、制度化、科学化,特制定本暂行规定。

### 一、进修类型

(一) 学历(学位)进修:定向或委托培养博士。

(二) 岗位培训:因工作需要安排的课程进修、国内访问学者、骨干教师进修班、进驻博士后科研流动(工作)站等;

(三) 其他培训:由校内外组织的其他业务培训。

### 二、进修计划

(一) 进修分脱产、半脱产和不脱产三种形式。凡脱产、半脱产形式及由学校支付有关费用的进修均须纳入学校教职工进修计划。

(二) 各学院(系、室、所)、部门、直属单位必须根据本部门教职工队伍建设规划,认真制订本部门教职工进修计划。进修计划须明确进修对象、进修类型、进修内容、进修形式等。每年六月中旬,各学院(系、室、所)、部门、直属单位将下一年度进修计划报人事处审核。

(三) 各学院(系、室、所)、部门、直属单位及进修人员应服从学校的进修计划,认真落实和完成进修任务。无特殊情况和正当理由,各学院(系、室、所)、部门、直属单位及进修人员不得随意变更计划。

(四) 各学院(系、室、所)、部门、直属单位年度人员进修比例由校长办公会议确定。

### 三、进修原则

#### (一) 学历(学位)进修

1. 申请学历(学位)进修人员,其报考专业或研究方向原则上应符合本岗位工作性质,符合学科建设需要。学院、重点实验室等教职工跨学科(专业)申请学历(学位)进修,若遇学科(专业)不属人员所在学院部门,须征得原学院部门和拟调入部门的同意,从进修开始起,进修人员由调入学院部门管理。

2. 人员在聘用合同期内报考国家统招研究生,须按聘用合同有关规定办理违约手续后方可办理进修的有关手续。

#### (二) 岗位培训及其他培训

1. 对人员提出的岗位培训及其他培训申请,由所在学院部门根据工作需要统筹安排进修计划;或根据工作需要,学院部门在进修计划内安排人员参加岗位培训及其他培训。

2. 课程进修按《南通大学教师课程进修管理暂行规定》执行。

3. 国内访问学者:(1)申请条件:具有副高级及以上专业技术职务,原则上来本校工作满三年,且有省(部)级在研课题;(2)实行目标合同管理(以完成科研论文和获得科研项目为主要指标)(3)访学时间不超过一年。

4. 博士后:实行目标合同管理(以完成科研论文和获得科研项目为主要指标)。

#### (三) 优先原则

1. 优先考虑专任教师的进修申请。

2. 优先考虑省（部）级重点实验室、博士学位授权立项建设单位授权学科、支撑学科的学科带头人、学科方向负责人、优秀骨干教师的进修申请。

3. 优先考虑国家特色专业建设点、省级品牌专业及建设点、省级特色专业及建设点、省级重点学科、省级基地或平台学术骨干的进修申请。

4. 优先考虑紧缺专业、新建专业教师的进修申请。

5. 优先考虑报考国外知名高校、国内的“985”及“211”工程高校、中国科学院、中国社会科学院等单位博士学位人员的申请。

#### 四、进修经费

（一）攻读博士学位，在规定的学制期内，可报支不超过培养费和住宿费的三分之二，最高不超过4万元。

（二）攻读各类硕士研究生及以下学历学位者，学校不承担其培养费用。

（三）课程进修、国内访问学者、骨干教师进修班等的培训费用，由学校支付。进入博士后科研流动（工作）站从事研究工作者，学校不资助费用。

（四）进修的书本费、资料费等其他费用均由个人支付。

（五）由于个人主观原因未能完成进修任务，个人须向学校赔偿已支付的全部费用。

#### 五、进修管理

（一）进修人员须与学校、所在二级单位签订相应的进修协议，实行契约管理。协议内容包括进修完成目标、进修时间、回校服务期、进修待遇、违约责任等内容。对于未签订三方协议者，学校将不予办理相关手续及资助经费。

（二）参加学历学位进修的人员，进修期间享有相应的工资福利待遇等。高级访问学者及博士后进修人员进修期间享有相应的工资待遇等，工资之外的福利待遇根据完成岗位情况及履行签订的目标责任书情况等予以发放。

（三）取得博士学位回校工作人员，可享受相应的科研启动经费，同时学校给予一次性奖励，奖励金额为15000元。

（四）人员进修期间，均须参加学校年度考核。

（五）不能按期毕业需延期的人员，须向人事处提交书面申请，并经所在学院部门和进修学校签署意见。一般只允许延长一次，攻读博士学位延长不超过两年。

（六）人员在进修期间提出辞职、调动申请，一般不予以批准。若辞职、调动，须按签订的进修协议向学校赔偿相应的经济损失和承担相应的违约责任。

（七）人员进修结束后未回学校工作，须按签订的进修协议向学校赔偿相应的经济损失和承担相应的违约责任。

（八）人员完成进修任务回校工作，其服务期为：博士五年，其他类型的为进修起讫时间的两倍。进修后的服务期与进修前未完成的合同服务期累加。

#### 六、进修手续

（一）个人填报标准格式的进修申请书一式三份交所在学院（系、室、所）、部门、直属单位，由学院（系、室、所）、部门、直属单位确定进修人员名单，汇总后报人事处。凡涉及科级及以上干部申请进修的，由人事处汇总后报组织部初审，其余人员由人事处初审。人事处将初审结果报分管校长审核后提交校长办公会通过。

（二）脱产、半脱产进修人员录取后，须与所在学院部门进行工作交接，到人事处办理进修离岗手续，所在学院部门应在考勤表上注明。

(三) 教职工脱产、半脱产进修期间应与所在学院部门保持联系，每学期向所在学院部门领导汇报进修情况至少一次。

(四) 人员进修结束后或中途回校工作，应将进修结束的相关证明材料或所在部门出具的回校工作证明材料交给人事处，办理重返岗位等有关手续。

#### 七、其他

(一) 未列入进修计划、未经批准擅自报考并被录取的人员，学校一律不予办理任何离校手续，扣发当年全部岗位津贴，同时向该人员索赔违约费用，并视情况给予处分或除名。

(二) 出国（境）进修的，按有关规定执行。

(三) 本规定适用于学校事业编制的在职教职工。组织部门安排的干部培训不在此暂行规定执行的范围之内。

(四) 本规定自发布之日起施行，自施行之日起开始进修的人员适用本规定。对在本规定实施之前已进行的各类进修，按原签订的有关进修协议执行。

(五) 本规定由人事处负责解释。

# 南通大学专业技术职务任职资格评审工作条例(暂行)通大〔2005〕

## 32号

按照国务院《关于实行专业技术职务聘任制度的规定》以及江苏省关于深化专业技术职务改革的有关规定,为保证我校专业技术职务任职资格评审工作的正常开展,特制定本工作条例。

第一条 根据《江苏省关于高校专业技术职务任职资格评审委员会组织办法》的有关规定,设立南通大学专业技术职务任职资格评审委员会。

第二条 专业技术职务任职资格评审委员会(以下简称“评审委员会”)设高级评审委员会和若干个中级评审委员会,并根据评审工作需要组建相应学科评议组。

第三条 高级评审委员会成员不少于三十五人,设主任委员一名,副主任委员若干名。高级评审委员会委员应具有高级专业技术职务,主要由职称工作领导小组有关成员、学科评议组组长、专家代表、有关学院领导、有关职能部门负责人等组成。其中正高级的专业技术人员不得少于三分之二。高级评审委员会在学校职称工作领导小组的领导下,根据国家和省关于专业技术职务评聘工作的有关政策规定,负责高级专业技术人员任职资格的评审和推荐工作,并实事求是地提出是否具备任职资格的意见。

第四条 中级评审委员会成员一般不少于十五人,设主任委员一名。中级评审委员会成员主要由学科评议组组长、有关学院领导、有关职能部门负责人、本学科或相关学科的专家、学术骨干等组成。中级评审委员会负责中级专业技术职务任职资格的评审和推荐工作。

第五条 学科评议组设组长、副组长各一人。学科评议组成员一般不得少于五人。学科评议组由具有高级专业技术职务的本学科或相近学科的专家组成,其中正高级专业技术职务人员不得少于二分之一。学科评议组对申报者的业绩、成果等进行评估、确认,并提出初评意见。

第六条 建立专业技术职务任职资格评审委员会委员库,高级评审委员会委员、中级评审委员会委员从委员库中产生。委员库成员应具有高级专业技术职务。同一学科的委员原则上一至二人,学科指二级学科或具有硕士点的三级学科。根据人才成长、学科发展等因素定期调整委员库成员。

第七条 评审委员会委员和学科评议组成员应具有本专业较高学术水平,能坚持原则、作风正派、办事公道、善于独立思考,能坚持正常工作,并已获得相应专业技术职务任职资格。

第八条 专业技术职务任职资格评审委员会委员库成员、学科评议组成员,在经过民主推荐、协商、遴选的基础上产生,学科组成员原则上不交叉。召开评审会议时,高级评审委员会和中级评审委员会到会委员原则上不少于相应委员总人数的三分之二。评审委员人选由职称工作领导小组于评审会议召开的前夕,根据评审任务,从委员库中随机选定相关学科的委员担任。为了保证评审工作的连续性,评审委员的调整人数不超过三分之一。评审委员名单在本期评审工作完成以前不对外公布。

第九条 评审会议期间,评审委员会到会委员须认真、仔细地审阅评审材料,



充分发表意见，对评审对象进行综合评价，最后以无记名投票方式表决。具有省学科评审权及中级专业技术职务任职资格评审权的学科，同意票数必须超过到会委员总数的三分之二方为通过；不具有评审权的学科，同意票数必须超过到会委员总数的二分之一方为通过。

第十条 高级评审委员会、中级评审委员会到会委员和学科评议组成员应按要求准时参加评审会议，并严格按照有关规定开展评审工作；自觉遵守评审纪律，保守评审秘密，不得泄露评审活动中的有关情况；不答复任何个人和组织的查询。

第十一条 高级评审委员会、中级评审委员会到会委员和学科评议组成员在涉及评审本人及其直系亲属时，应予回避。

第十二条 建立评审工作记录制度。高、中级评审委员会和学科评议组建立会议和评审工作记录制度，记录内容包括开会日期、参加评委名单、会议议程，以及评审过程中重要情况和意见、投票结果等。记录须由会议主持人和记录人签名，并做好归档保存工作。

第十三条 对评审的终审结果实行公示制度。

第十四条 高、中级评审委员会的评审工作一般每年进行一次。

第十五条 本暂行条例由南通大学职称工作领导小组负责解释。

# 南通大学高级专业技术职务结构比例和岗位设置意见（暂行）通大

## 〔2005〕33号

为了更好地贯彻落实《江苏省关于专业技术职务聘任工作的意见》（苏职称〔2002〕50号）和《江苏省关于实行专业技术职务结构比例与岗位管理的通知》（苏职称〔2003〕1号）精神，规范学校高级专业技术职务结构比例与岗位设置，强化岗位管理，进一步完善我校专业技术职务评聘工作，现就我校高级专业技术职务结构比例和岗位设置提出如下意见。

### 一、确定结构比例和岗位设置的原则

1、学校高级专业技术职务的结构比例和岗位设置，必须围绕学校事业发展的总体目标，以学科专业建设需要和各学科专业实际承担的教学科研任务为依据，同时考虑到学校其他方面工作的需要，对教师和教师外其他系列的高级专业技术职务结构比例和岗位进行分类设置。坚持按需设岗、保证重点的原则，以有利于重点学科、博士点、硕士点的学科和梯队建设，有利于学术带头人和骨干教师的培养，有利于全校教师队伍的结构优化和其他专业技术队伍的协调发展，提高管理水平和办学效益。

2、根据现有专业技术人员的编制情况和结构比例，分别确定专任教师（含科研为主的教师）系列与教师外其他系列专业技术职务的结构比例，并制定相应

根据各专业、学科承担的教学科研工作任务和教师及其他专业技术队伍状况，学校高级专业技术职务岗位总数控制在全校专业技术人员编制数的45%以内，其中正副高职比为1:3~1:4，并在一定时期内按如下结构比例设置专业技术高级职务岗位：

#### 1、专任教师（含科研为主的教师）系列

专任教师中教授（含研究员）、副教授（含副研究员）职务比例为现有教师编制数的40~45%，教授与副教授的比例为1:3~1:4。根据各学科承担的教学、科研工作任务和教师队伍的状况，目前按以下四类确定结构比例。

第一类：省（部）级重点学科、重点实验室、博士点，教授与副教授的职务比例为现有专业技术人员编制数的45~55%，教授与副教授的比例为1:1~1:2。

第二类：硕士点、校级重点学科，教授与副教授的职务比例为现有教师编制数的35~45%，教授与副教授的比例为1:2~1:3。

第三类：主干课程的学科，教授与副教授的职务比例为现有教师编制数的30~40%，教授与副教授的比例为1:3~1:4。

第四类：一般学科，教授与副教授的职务比例为现有教师编制数的25~35%，教授与副教授的比例为1:3~1:4。

各类学科近3年内承担省（部）级及以上科研课题，其高级职务比例结构则按其高限计算，无省（部）级课题的学科则按低限计算。

#### 2、教师外其他系列

（1）专职学生思想政治教育、教育管理研究系列专业技术高级职务比例为核定的其专业技术人员定编数的30~40%，正副高职比为1:3~1:4。

（2）工程、实验、图书资料（含出版、档案）等系列专业技术高级职务比例为相应系列核定的专业技术人员定编数的20~30%，正副高职比为1:5~1:6。

(3) 其他系列专业技术高级职务比例为相应系列核定的专业技术人员定编数的15~30%，正副高职比为1:5~1:6。

### 三、高级专业技术职务岗位设置方法

#### 1、教师系列岗位设置

(1) 教师系列高级职务岗位设置，原则上以二级学科为基本设岗单位。设置高级岗位的二级学科，必须有比较成熟的设岗基础，有合理的学科梯队，有明确、稳定的研究方向。规模较小的专业则按一级学科或以学院为单位设置教师高级职务岗位。

(2) 博士点、硕士点学科，且是省（部）级重点学科重点实验室，根据研究方向及承担培养博士生、硕士生任务和教学科研工作、梯队等情况，设置教授岗。

(3) 对近几年拟申报博士点、硕士点的学科，可适当增设教授岗。

#### 2、教师外其它系列岗位设置

教师外其他专业技术职务以系列为设岗基本单位，严格按确定的其他系列专业技术高级职务比例结构设置高级职务岗位。

3、对有突出贡献的专业技术人员、海外归国人员及引进的高层次人才，可不受岗位数额的限制。

### 四、高级专业技术职务岗位设置比例的调整与管理

1、岗位设置与实际情况存在差距时，本着“分年计划、逐步到位”和“实事求是、平稳过渡”的原则，逐步理顺岗位设置的理想模式与现实情况的矛盾，过渡期间内增设少量激励岗，以利于优秀拔尖人才的成长。

2、专业技术人员转评并聘任为高级职务后，均占相应系列的高级岗位数。

3、根据可持续发展的原则，在岗位使用时，留出一定比例的岗位，用于扶持新兴学科的发展。

4、《高级专业技术职务结构比例和岗位设置意见》试行一段时间后，根据承担的教学、科研任务以及培养人才情况等作出必要的调整，并报上级主管部门审批后予以正式实施。

五、本暂行意见由南通大学职称工作领导小组负责解释。

# 南通大学教师专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范和完善我校教师专业技术职务评审工作，加强师资队伍和学科建设，根据《中华人民共和国教师法》《江苏省高等学校教授资格条件（试行）》《江苏省高等学校副教授资格条件（试行）》和《江苏省高等学校讲师资格条件（试行）》（苏职称〔2003〕2号），结合我校实际，制定本资格条件。

第二条 本资格条件适用于我校申报讲师、副教授和教授资格的在职在岗教师（不包括艺术学科教师）。

## 第二章 基本条件

第三条 思想政治素质、职业道德要求

遵守国家法律和法规，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，热爱党和人民的教育事业，贯彻国家教育方针，具有良好的职业道德，学风端正，教书育人，敬业爱岗，为人师表。

任现职期间年度考核均在“合格”以上。出现下列情况之一者，不能申报或延迟申报。

（一）年度考核“基本合格”或受警告以上处分者，延迟1年以上申报；

（二）受记过以上处分或年度考核“不合格”者，延迟2年以上申报，受处分期间，不能申报；

（三）谎报资历、业绩，剽窃他人成果等弄虚作假者，延迟3年以上申报。对伪造学历、学位等情节特别严重者，取消其现任专业技术职务资格。

第四条 外语要求

熟练掌握一门外语（从事外语教学工作的教师须熟练掌握第二外国语），取得国家或全省统一组织的职称外语考试合格证书（申报高级职务者须取得高级合格证书，申报中级职务者须取得中级以上合格证书）。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有研究生学历或硕士以上学位；

（二）年龄满50周岁；

（三）具有外语专业专科以上学历；

（四）因公出国，且出国前已通过国家出国人员外语水平考试，并在国外学习或工作1年以上；

（五）申报临床中医药、民族医药和社区卫生、古籍整理、历史时期考古等专业技术职务；

（六）市（厅）级以上科技进步三等奖（及相应奖项）以上获奖项目的主持人；

（七）经省教育厅审核确认在本行业、本地区作出重要贡献及从国外引进的有突出成就的人员。

第五条 计算机应用能力要求

具有开展教学、科研工作所需的计算机信息技术应用能力，取得省人事、教育主管部门组织的专业技术人员职称计算机信息技术应用能力考核合格证书或全国职称计算机考试合格证书。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有计算机专业专科以上学历；

（二）参加全国计算机软件专业技术资格（水平）考试，成绩合格；

（三）非计算机专业毕业的，现从事计算机专业教学工作，申报计算机学科教师专业技术资格的人员。

**第六条 教师资格要求**

须具有高等学校教师资格证书。

**第七条 继续教育要求**

任现职以来，按照《江苏省专业技术人员继续教育暂行规定》等相关要求，并结合从事的教学与科研工作需要，完成《江苏省高等学校教师进修工作规程》和本校所规定的继续教育任务，达到规定的要求和学分，不断提高基础理论水平和教学、科研能力。根据所从事教学、科研工作特点，到基层进行社会实践、社会服务，提高专业实践能力。

### 第三章 讲师评审条件

**第八条 学历、资历要求**

具备下列条件之一者，可申报讲师资格：

（一）获得硕士学位后，取得助教资格并受聘该职务2年以上；

（二）具有硕士学位，取得助教资格并受聘该职务4年以上。

获得博士学位后从事高校教学工作3个月以上，经考核能胜任和履行讲师职责，可以直接认定讲师资格。

**第九条 专业理论知识要求**

具有本学科较扎实的理论基础和专业技能，有一定的教学经验和科研能力，能及时了解国内外本学科及相关学科发展的前沿动态。

**第十条 教学业绩、成果要求**

任现职以来，须具备下列条件中第（一）至（六）条，同时具备第（七）至（十）条之一：

（一）公共课、基础课教师，独立系统担任过1门以上必修课程的讲授工作；专业课教师担任过专业必修课部分或全部讲授工作，有独立开设选修课程的能力。

（二）独立承担过1门以上课程的辅导、答疑、课堂讨论、习题课、实验课（含实验室建设）等教学工作，专业课和实践课教师还须独立承担各类实习（实践、实验）的指导工作，能独立指导毕业设计（论文）。

（三）任现职以来，每学期教学工作量达到平均工作量要求，学校年度教学质量考核均在合格以上。

（四）具有独立从事教学研究的能力，有1篇以上具有独立见解的教学总结。

（五）善于结合学生思想特点，做好学生思想工作，关心学生全面成长，帮助学生不断进步。任现职期间，须有1年以上班主任工作经历，且考核合格。

（六）根据专业特点和学校有关规定，在相关企事业单位实践锻炼半年以上，且考核合格。

（七）为校级教学研究项目的主要成员；或省级以上教学研究项目的参加者。

(八)为校级“教学质量和教学改革工程”项目的主要成员;或省级以上“教学质量与教学改革工程”项目的参加者。

(九)教学工作成绩突出,获校级以上教学竞赛奖1项以上。

(十)参与指导的学生的毕业设计、毕业论文获校级以上奖励1项以上。

#### 第十一条 科研业绩、成果要求

任现职以来,具备下列条件之一:

(一)在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表本专业研究论文2篇以上;或在本学科三级期刊以上刊物上发表本专业研究论文1篇以上。

(二)参加编撰正式出版的本专业学术专著或全国通用教材1部,本人撰写3万字以上,同时在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表本专业研究论文1篇以上。

(三)获发明专利1项以上(排名前五),同时在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表本专业研究论文1篇以上。

### 第四章 副教授评审条件

#### 第十二条 学历、资历要求

具备下列条件之一者,可申报副教授资格:

(一)获得博士学位后,取得讲师资格并受聘该职务2年以上;

(二)取得讲师资格,并受聘该职务5年以上。1968年12月31日以前出生的教师,原则上应具有硕士学位。1969年1月1日以后出生的教师,应具有博士学位或博士在读,博士在读人员必须具有硕士学位;其中,一些紧缺专业教师的学历可适当放宽,应具有硕士学位。

#### 第十三条 专业理论知识要求

具有本学科系统而坚实的理论基础,比较丰富的教学、科研实践经验和较强的教学、科研能力;能及时掌握本学科的发展前沿动态,不断拓宽知识面,不断更新知识结构。

#### 第十四条 教学业绩、成果要求

任现职以来,须具备下列条件:

(一)系统担任过2门以上课程的全部讲授工作,其中1门为全日制本科生基础课或专业课。同时,按照教学计划要求,指导过学生实习、社会调查,指导过毕业论文(毕业设计)等,协助教授、副教授指导过研究生、青年教师等。

(二)把育人渗透到教学过程中,关心学生全面成长,善于做深入细致的思想工作,注意在教学过程中帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观。担任学生的思想政治教育工作,或教学、科学研究等方面的管理工作。任现职以来,担任过1年以上班主任工作,且考核合格。

(三)教学成绩突出。在教学过程中,能根据本学科发展前沿和现代科学技术的发展,不断改革、更新、充实教学内容,掌握现代化的教学手段;教学态度认真严谨、经验丰富,教学观点正确、方法得当,注意对学生能力的培养,在开发学生智力方面成绩显著。

(四)任现职以来,每学期教学工作量达到平均工作量要求,学校年度教学质量考核均在“合格”以上,以教学为主的教师至少1次为“优秀”。

#### 第十五条 科研业绩、成果要求

(一)以教学为主的教师

以教学为主的教师，主要指长期从事基础课、公共课教学工作的教师。任现职以来，教学工作量饱满，近五年教学工作量达到本专业平均教学工作量的120%。同时须具备下列条件：

1. 从事人文社会科学研究的人员：须在本学科专业领域有影响的省级以上刊物独立或作为第一作者发表5篇以上本专业研究论文，至少1篇为教学研究论文，其中3篇以上在三级期刊或2篇以上在二级期刊发表。

从事自然科学研究的人员：须在本学科专业领域有影响的省级以上刊物独立或作为第一作者发表4篇以上本专业研究论文，至少1篇为教学研究论文，其中2篇以上在三级期刊发表或1篇以上被SCI/EI全文收录。

2. 在教学改革、专业建设、课程建设、教材建设和教学法研究中成绩显著，主持或主要参加省级教改课题1项以上（前三名），或获省级以上教学成果奖1项以上（前五名），或参加省级精品课程建设（前五名），或获校级教学成果一等奖奖励1项以上（前两名），或获校级教学竞赛一等奖奖励1项以上（排名第一），或撰写正式出版的规划教材、省级精品教材（本人撰写8万字以上），或直接指导的学生毕业设计、毕业论文获得校级二等奖以上奖励1项以上（排名第一）或省级奖励1项以上（前两名）。

#### （二）教学科研并重的教师

任现职以来，教学工作量饱满，近五年教学工作量达到本专业平均教学工作量的100%。同时具备下列条件中第1条和第2、3两条中的一条：

1. 从事人文社会科学研究的人员：须在本学科专业领域有影响的省级以上刊物独立或作为第一作者发表5篇以上本专业研究论文，其中3篇以上在三级期刊或2篇以上在二级期刊发表；或撰写正式出版的高水平学术专著（或编写全国通用教材1部，本人编写8万字以上），同时独立或作为第一作者在本学科三级期刊发表3篇以上或二级期刊发表2篇以上本专业研究论文。

从事自然科学研究的人员：须在本学科专业领域有影响的省级以上刊物独立或作为第一作者发表4篇以上本专业研究论文，其中2篇以上在三级期刊发表或1篇以上被SCI/EI全文收录；或撰写正式出版的高水平学术专著（或编写全国通用教材1部，本人编写8万字以上），同时独立或作为第一作者在本学科三级期刊发表2篇以上本专业研究论文，或发表1篇以上被SCI/EI全文收录的研究论文。

2. 主要参加国家级科研项目1项以上（前五名），或主要参加省（部）级科研项目1项以上（前三名），或主要参加市（厅）级科研项目1项以上（前二名），并已经结题。

3. 获国家级教学、科研成果三等奖以上奖励1项以上（有证书），或省（部）级教学、科研成果三等奖以上奖励1项以上（前五名），或市（厅）级教学、科研成果三等奖以上奖励1项以上（前三名）。

#### （三）以科研为主的教师

任现职以来，近五年教学工作量达到本专业平均教学工作量的三分之一，同时须具备下列条件中第1条和第2、3两条中的一条：

1. 从事人文社会科学研究的人员：须在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表5篇以上本专业研究论文，其中3篇以上在二级期刊发表；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著1部（本人撰写8万字以上），同时在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表3篇以上本专业研究论文，其中2篇以上在二级期刊发表。

从事自然科学研究的人员：须在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表4篇以上本专业研究论文，其中2篇以上被SCI/EI全文收录；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著1部（本人撰写8万字以上），同时独立或作为第一作者发表2篇以上本专业被SCI/EI全文收录的研究论文。

2. 主要参加省（部）级以上科研项目1项以上（前三名），或主持市（厅）级科研项目2项以上，并已结题。

3. 获国家级科研成果奖1项以上（有证书），或省（部）级科研成果三等奖以上奖励1项以上（前三名），或市（厅）级科研成果二等奖以上奖励1项（前两名）。

#### （四）以开发应用为主的教师

主要指兼任科技开发、科研成果应用和农业技术推广工作的教师。任现职以来，达到本专业平均教学工作量。同时须具备下列条件：

1. 在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表高水平、有创见的本专业研究论文4篇以上，其中2篇以上在三级期刊发表；或撰写正式出版的具有较高学术水平的本专业学术专著1部（本人撰写8万字以上），同时在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表高水平、有创见的本专业研究论文2篇以上，其中1篇以上在三级期刊发表。

2. 从事科技开发、科研成果转化工作成绩显著。利用专业优势，将应用型科研成果转化为社会生产力，在省内产生较大影响。主持横向项目，其中至少有1项横向项目到账经费达30万元以上，或获市（厅）级以上成果转化方面的表彰，或获授权发明专利1项以上（前三名）。

#### 第十六条 破格申报副教授条件

##### （一）破格申报条件

任现职以来，在符合第二章规定的基本条件的前提下，符合下列条件者，可破格申报副教授。

1. 任现职期间业绩特别突出，在教学、科研工作中取得重大突破，年度考核均在合格以上，并至少有1次为优秀。

2. 具有博士学位，取得讲师资格，并受聘该职务1年以上。

##### （二）破格评审条件

任现职以来，在符合第四章中第十三、十四条规定的评审条件的前提下，还须同时具备下列条件中第1条和第2、3、4条中的两条：

1. 从事人文社会科学研究的人员：须在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表6篇以上本专业研究论文，其中4篇以上在二级期刊发表；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著1部（本人撰写8万字以上），同时独立或作为第一作者在二级期刊发表4篇以上本专业研究论文。

从事自然科学研究的人员：须在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表5篇以上本专业研究论文，其中3篇以上被SCI/EI全文收录；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著1部（本人编写8万字以上），同时独立或作为第一作者发表3篇以上SCI/EI全文收录研究论文。

2. 主要参加国家级或省（部）级重点研究项目1项以上（前两名），或主持市（厅）级重点科研项目2项以上，并已结题。

3. 获国家级奖1项以上（前五名）或省（部）级以上教学、科研二等奖以上奖励1项以上（前三名），或获授权发明专利2项以上（排名第一）。



4. 获省级以上优秀青年骨干教师或市级以上有突出贡献中青年专家的称号。

## 第五章 教授评审条件

### 第十七条 学历、资历要求

具备下列条件者，可申报教授资格：

取得副教授资格，并受聘该职务5年以上。40周岁以下的教师原则上应具有博士学位，其中，一些紧缺专业教师的学历（学位）要求可适当放宽，40周岁及以下的教师应具有硕士学位；41周岁至45周岁之间的教师须具有硕士学位；46周岁以上的教师须具有大学本科以上学历或学士以上学位。

### 第十八条 专业理论知识要求

具有本学科广博、坚实的理论基础和专业基础知识，具有较高的理论研究水平，能及时掌握国内外本学科及相关学科的发展前沿动态，具有稳定的研究方向和系统的研究成果，具有较高的学术造诣，具有提出本专业新的研究方向和开拓新研究领域的能力。

### 第十九条 教学业绩、成果要求

任现职以来，须具备下列条件：

（一）系统担任过2门以上课程的讲授工作，其中至少有1门为全日制本科生基础课或专业课。

（二）博士学位点或硕士学位点学科的教师，须独立指导过硕士研究生，或协助指导过博士研究生；其他学科的教师，须系统指导过2名青年教师，成绩突出。

（三）教学成绩突出。在教学过程中，能根据本学科发展前沿和现代科学技术的发展，不断改革、更新、充实教学内容，掌握现代化的教学手段；教学态度认真严谨、经验丰富，教学观点正确、方法得当，注意对学生能力的培养，在开发学生智力方面成绩显著。

（四）在教学改革、专业建设、课程建设、教材建设、实践实训基地建设、教学法研究等方面成绩突出。结合教学工作，开展科学研究，为所教的课程形成科学的体系提出建设性意见，并对提高教学质量有积极的促进作用。

（五）在学科（专业）建设中成绩突出。具有较强的教学、科研管理组织领导能力，具有学术带头人应具备的综合协调能力、团结协作能力。积极发挥学术骨干的作用，有效地组织本学科教师开展教学、科研工作。

（六）教书育人成绩突出。善于言传身教，注意在教学过程中以高尚的师德、严谨的学风、渊博的知识教育影响学生，注意培养学生脚踏实地的务实精神，帮助学生提高自身综合素质，树立远大理想。

（七）任现职以来，每学期教学工作量达到平均工作量要求，学校年度教学质量考核均在“合格”以上，以教学为主的教师至少1次为“优秀”。

（八）任现职以来，独立或作为第一作者在省级以上期刊发表1篇以上教学研究论文。

### 第二十条 科研业绩、成果要求

任现职以来，须同时具备下列条件中第（一）条和第（二）、（三）、（四）条中的一条：

（一）从事人文社会科学研究的人员：须在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表本专业8篇以上研究论文，其中3篇以上在二级期刊或2篇以

上在一级期刊发表；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著（或编写全国通用教材1部，本人编写20万字以上），同时在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表6篇以上本专业研究论文，其中3篇以上在二级期刊或2篇以上在一级期刊发表。

从事自然科学研究的人员：须在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表6篇以上本专业研究论文，其中3篇以上在二级期刊发表或2篇以上被SCI/EI全文收录；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著（或编写全国通用教材1部，本人编写15万字以上），同时在本学科三级期刊以上刊物独立或作为第一作者发表4篇以上本专业研究论文，其中3篇以上在二级期刊发表或2篇以上被SCI/EI全文收录。

（二）主持省（部）级以上教学、科研课题1项，并已结题。

（三）获国家级教学、科研成果二等奖以上奖励1项以上（前七名），或获省（部）级教学、科研成果一等奖以上奖励1项以上（前五名），或获省（部）级教学、科研成果三等奖以上奖励1项以上（前三名），或获市（厅）级教学、科研成果二等奖以上奖励2项以上（前两名）。

（四）发挥专业优势，从事科学技术开发、科研成果推广或农业技术推广工作，成绩卓著，取得重大经济效益和社会效益，获得过省级以上科研成果推广或农业技术推广表彰，或获授权发明专利2项以上（排名第一）。

#### 第二十一条 破格申报教授条件

##### （一）破格申报条件

任现职以来，在符合第二章规定的基本条件的前提下，符合下列条件者，可破格申报教授。

1. 任现职期间业绩特别突出，在教学、科研工作中取得重大突破，年度考核均在合格以上，并至少有1次为优秀。
2. 具有博士学位，取得副教授资格，并受聘该职务3年以上。

##### （二）破格评审条件

任现职以来，在符合第五章第十八、十九条规定的资格条件的前提下，还须同时具备下列条件中第1条和2、3、4条中的两条：

1. 从事人文社会科学研究的人员：在本学科二级期刊独立或作为第一作者发表8篇以上本专业研究论文；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著（或编写全国通用教材1部，本人编写20万字以上），同时在本学科二级期刊独立或作为第一作者发表6篇以上本专业研究论文。

从事自然科学研究的人员：独立或作为第一作者发表6篇以上SCI/EI全文收录的本专业研究论文；或撰写正式出版的本专业高水平学术专著（或编写全国通用教材1部，本人编写15万字以上），同时独立或作为第一作者发表4篇以上被SCI/EI全文收录的本专业研究论文。

2. 主持国家级项目1项以上，或主持省（部）级重点研究项目2项以上，并已结题。

3. 获国家级教学、科研成果二等奖以上奖励1项以上（前七名），或获省（部）级教学、科研成果一等奖以上奖励1项以上（前五名），或获省（部）级教学、科研成果二等奖奖励2项（前三名）。

4. 获得省（部）级优秀学术带头人或省（部）级有突出贡献的中青年专家称号。

## 第六章 附 则

第二十二条 学校根据岗位设置和工作需要，在对申报讲师、副教授、教授资格教师的政治思想、工作实绩、研究水平等方面进行全面考核的基础上，综合掌握，科学评价，择优晋升。

第二十三条 教师参加培训进修、在职攻读学位期间，若符合任职条件，可申报讲师、副教授、教授任职资格。但任现职期间年均教学工作量不得少于规定教学工作量的 70%。

第二十四条 “双肩挑”教师的教学工作量可适当减少，但不得少于专职教师规定教学工作量的三分之一，其他方面的要求不得降低。

第二十五条 专职科研人员申报评审助理研究员、副研究员、研究员资格，可参照本资格条件掌握，其年均教学工作量不少于专职教师规定工作量的三分之一。科研业绩和成果要求须适当提高。

第二十六条 “教学为主型”副教授限于长期从事基础课、公共课教学工作的教师申报，“科研为主型”副教授一般限于重点研究机构、重点实验室中主要从事科学研究工作的教师申报。对广大青年教师提倡和鼓励教学科研并重，对申报“教学为主型”或“科研为主型”副教授要严格控制。

第二十七条 从海外引进的具有突出成就的高层次人才，可根据实际水平直接申报。

第二十八条 有海外研修经历 3 个月以上的教师，申报讲师、副教授、教授资格，在同等条件下予以优先评聘。

第二十九条 讲师资格不实行破格申报。

第三十条 与本条件相关的材料要求、词（语）或概念的特定解释、若干问题说明等见附录。

# 南通大学艺术学科教师专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30

## 号

### 第一章 总 则

第一条 为引导和鼓励我校艺术学科教师积极开展教育教学改革、艺术创作和研工作，全面提高艺术学科教师整体素质，提高艺术人才培养质量，根据《江苏省本科院校艺术学科教师专业技术资格条件》（苏职称〔2009〕15号），结合我校实际，特制定本资格条件。

第二条 本资格条件适用于我校艺术学科申报讲师、副教授和教授资格的在职在岗教师。

### 第二章 基本条件

#### 第三条 思想政治素质和职业道德要求

遵守国家法律和法规，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，热爱党和人民的教育事业，贯彻国家的教育方针；具有良好的职业道德，学风端正，教书育人，敬业爱岗，为人师表。

任现职期间年度考核均在“合格”以上。出现下列情况之一者，不能申报或延迟申报。

（一）年度考核“基本合格”或受警告以上处分者，延迟1年以上申报；

（二）受记过以上处分或年度考核“不合格”者，延迟2年以上申报。受处分期间，不能申报；

（三）谎报资历、业绩，剽窃他人成果等弄虚作假者，延迟3年以上申报。对伪造学历、学位等情节特别严重者，取消其现任专业技术职务资格。

#### 第四条 外语要求

熟练掌握一门外语，取得国家或全省统一组织的职称外语考试合格证书（申报高级职务者须取得高级合格证书，申报中级职务者须取得中级以上合格证书）。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有研究生学历或硕士学位；

（二）年龄满50周岁；

（三）具有外语专业专科以上学历；

（四）因公出国，且出国前已通过国家出国人员外语水平考试，并在国外学习或工作1年以上；

（五）市（厅）级以上科技进步三等奖（及相应奖项）以上获奖项目的主持人；

（六）经省教育厅审核确认在本行业、本地区作出重要贡献及从国外引进的有突出成就的人员。

#### 第五条 计算机应用能力要求

具有开展教学、科研工作所需的计算机信息技术应用能力，取得省人事、教育主管部门组织的专业技术人员职称计算机信息技术应用能力考核合格证书或全国职称计算机考试合格证书。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有计算机专业专科以上学历；

（二）参加全国计算机软件专业技术资格（水平）考试，成绩合格。

#### 第六条 教师资格要求

须具有高等学校教师资格证书。

#### 第七条 继续教育要求

任现职以来，按照《江苏省专业技术人员继续教育暂行规定》等相关要求，并结合从事的教学与科研工作需要，完成《江苏省高等学校教师进修工作规程》和本校所规定的继续教育任务，达到规定的要求和学分，不断提高基础理论水平和教学、科研能力。并根据所从事教学、科研工作特点，到基层进行社会实践、社会服务，提高专业实践能力。

### 第三章 讲师评审条件

#### 第八条 学历、资历要求

具备下列条件之一者，可申报讲师资格：

（一）获得硕士学位后，取得助教资格并受聘该职务2年以上；

（二）具有硕士学位，取得助教资格并受聘该职务4年以上。

获得博士学位后从事高校教学工作3个月以上，经考核能胜任和履行讲师职责，可以直接认定讲师资格。

#### 第九条 专业水平要求

具有本学科较扎实的理论基础和专业技能，有一定的教学经验和科研能力，能及时了解国内外本学科及相关学科发展的前沿动态。

#### 第十条 教育教学工作要求

（一）公共课、基础课的教师，独立系统担任过1门以上必修课程的讲授工作；专业课教师担任过专业必修课部分或全部讲授工作。有独立开设选修课程的能力。

（二）独立承担过1门以上课程的辅导、答疑、课堂讨论、习题课、实验课（含实验室建设）等教学工作，专业课和实践课教师还须独立承担各类实习（实践、实验）的指导工作，能独立指导毕业设计（论文）。

（三）任现职以来，每学期教学工作量达到平均工作量要求，学校年度教学质量考核均在“合格”以上。

（四）具有独立从事教学研究的能力，有1篇以上具有独立见解的教学总结。

（五）善于结合学生思想特点，做好学生思想工作，关心学生全面成长，帮助学生不断进步。任现职期间，必须有1年以上班主任的经历，且考核合格。

#### 第十一条 业绩成果要求

任现职以来，理论型教师须具备下列条件中第（二）至（五）条中的一条，实践型教师具备下列条件中第（一）条和第（二）至（五）条中的一条：

（一）在学校举办过具有一定水平的个人专场音乐会或艺术创作展演。

（二）教学工作成绩突出，获得校级以上教学竞赛奖1项以上。

（三）有较高的专业素质和技能水平，获得市级以上表演、创作、设计、编导等专业竞赛奖1项以上；或作品被市级专业机构收藏、设计项目被采用、在市级以上专业刊物发表1件以上。

（四）直接指导的学生在艺术展演活动中获得市级三等奖以上奖励1项以上。

（五）参与校级以上教学、科研课题1项以上，并已结题。

#### 第十二条 科研业绩要求

任现职以来，理论型教师在本学科专业领域有影响的省级以上期刊发表本专业研究论文2篇以上，或在本学科三级期刊上发表本专业研究论文1篇以上；实践型教师在本学科专业领域有影响的省级以上期刊发表本专业研究论文1篇以

上。参加撰写正式出版的学术专著、教材3万字视同在省级以上期刊发表论文1篇（仅限视同1篇）。

#### 第四章 副教授评审条件

##### 第十三条 学历、资历要求

具备下列条件之一者，可申报副教授资格：

（一）获得博士学位后，取得讲师资格并受聘该职务2年以上。

（二）1968年12月31日以前出生的教师申报副教授职务，原则上应具有硕士学位。1969年1月1日以后出生的教师申报副教授职务，应博士在读或具有硕士学位，取得讲师资格，并受聘该职务5年以上。

##### 第十四条 专业水平要求

具有本学科扎实理论基础和专业技能，教学经验丰富，科研能力较强，能及时掌握国内外本学科及相关学科发展的前沿动态，具有较稳定的研究方向和较系统的研究成果。

##### 第十五条 教育教学工作要求

任现职以来，须具备下列条件：

（一）理论型教师系统担任过2门以上专业基础课或专业主干课程教学工作，实践型教师担任过1门以上课程教学工作，其中至少1门为全日制本科生课程，并完成学校规定教学工作量。

（二）把育人渗透到教学过程中，关心学生全面成长，善于做深入细致的思想工作，注意在教学过程中帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观。担任学生的思想政治教育工作，或教学、科学研究等方面的管理工作。任现职以来，担任过1年以上班主任工作，且考核合格。

（三）教学成绩突出。在教学过程中，能根据本学科发展前沿和现代科学技术的发展，不断改革、更新、充实教学内容，掌握现代化的教学手段；教学态度认真严谨、经验丰富，教学观点正确、方法得当，注意对学生能力的培养，在开发学生智力方面成绩显著。

（四）任现职以来，每学期教学工作量达到平均工作量要求，学校年度教学质量考核均在“合格”以上。

##### 第十六条 业绩成果要求

###### （一）理论型教师

任现职以来，须具备下列条件：

1. 教学工作成绩突出，获教学竞赛校级二等奖以上或市级三等奖以上1项以上；或获校级教学成果一等奖（前两名）；或担任校级教学质量与改革工程项目主要成员2年以上（前五名）；或作为主编、副主编出版高水平、有特色、版本新的本专业省级精品教材，本人撰写5万字以上；或直接指导的学生毕业设计、毕业论文获得校级二等奖或省级奖励1项以上。

2. 有较强的科研能力，主持校级资助教学、科研课题或参加市（厅）级以上教学、科研课题1项以上（前三名），并已结题；或获得市（厅）级教学、科研成果三等奖1项以上（前三名）。

###### （二）实践型教师

任现职以来，须具备下列条件中第1条、第2条和第3、4、5条中的一条：

1. 在学校举办过高水平个人专场音乐会或艺术创作展演。

2. 教学工作成绩突出，获教学竞赛校级二等奖以上或市级三等奖以上奖励1项以上；或获校级教学成果一等奖（前两名）；或担任校级教学质量与改革工程

项目主要成员2年以上（前五名）；或作为主编、副主编出版高水平、有特色、版本新的本专业省级精品教材，本人撰写5万字以上；或直接指导的学生毕业设计、毕业论文获得校级二等奖以上或省级奖励1项以上。

3. 注重学生专业技能培养，直接指导的学生入围全国专业展演1项以上（前七名），或获省级二等奖以上1项（前五名），或获市级一等奖以上奖励1项以上（前三名）。

4. 有较高的专业素质和技能水平，本人在表演、创作、设计、创编等专业竞赛中获得省级二等奖以上奖励1项以上（前五名），或入围全国专业展演1项以上（前七名），或个人创作、设计的作品参加省级以上专业性展览、被省级专业机构收藏、重要设计项目被采用、在省级以上专业刊物发表3件以上。

5. 有较强的科研能力，主持校级资助教学、科研课题或参加市（厅）级以上教学、科研课题1项以上（前三名），并已结题；或获得市（厅）级教学、科研成果三等奖1项以上（前三名）。

#### 第十七条 科研业绩要求

理论型教师任现职以来在本学科专业领域有影响的省级以上刊物发表本专业高水平研究论文5篇以上，其中1篇以上在三级期刊发表。撰写正式出版的本专业高水平的学术专著8万字以上，可视同在省级以上刊物发表论文1篇（仅限视同2篇）。

实践型教师任现职以来在本学科专业领域有影响的省级以上刊物发表本专业高水平研究论文3篇以上，其中1篇以上在三级期刊发表。取得下列成果的，可视同在相应刊物发表论文，仅限视同1篇：（1）撰写正式出版的本专业高水平的学术专著8万字以上，视同在省级以上刊物发表论文1篇；（2）出版具有省内领先水平的画册、作品集，视同在省级以上刊物发表论文1篇；由国家专业出版社出版，作品在80幅以上的，可视同在本学科三级期刊发表论文1篇；（3）获得本专业领域同行公认的省级专业竞赛最高奖项的，可视同在本学科三级期刊发表论文1篇。

#### 第十八条 破格申报副教授条件

##### （一）破格申报条件

任现职以来，在符合第二章规定的基本条件的前提下，且符合下列条件中第1条和第2、3条中之一者，可破格申报副教授资格：

1. 任现职期间业绩特别突出，在教学、科研工作中取得重大突破，年度考核均在合格以上，并至少有1次为优秀。

2. 具有大学本科以上学历或学士以上学位（1969年1月1日及以后出生的教师须具备硕士学位），取得讲师资格并受聘该职务3年以上。

3. 获得博士学位后，从事高校教学工作1年以上。

##### （二）破格评审条件

任现职以来，除具备第十四条至第十七条外，还须具备下列条件中两条：

1. 在本学科三级期刊发表高水平研究论文1篇以上。

2. 在本学科领域获专业大赛省级一等奖1项以上（前五名）或国家级奖1项以上（前七名）。

3. 直接指导的学生获得省级专业大赛一等奖2项以上。

4. 获得省（部）级教学、科研成果二等奖以上奖励1项以上（前五名），或市（厅）级一等奖1项以上（前三名）。

5. 获得省级以上优秀教师等综合性表彰1次以上。

## 第五章 教授评审条件

### 第十九条 学历、资历要求

具备下列条件之一者，可以申报教授资格：

1. 40 周岁以上教师具有本科以上学历或学士以上学位，取得副教授资格并受聘副教授职务 5 年以上。

2. 40 周岁以下的教师，须具有研究生学历或硕士以上学位，取得副教授资格并受聘副教授职务 5 年以上，或具有大学本科学历取得副教授资格并受聘副教授职务 8 年以上。

### 第二十条 专业水平要求

具备本学科广博、坚实理论基础和专业技能，能及时掌握国内外本学科及相关学科发展的前沿动态，具有稳定的研究方向和系统的研究成果，具有较高的学术造诣，具有提出本专业新的研究方向和开拓新的研究领域的的能力，在省内外同行中有一定的知名度。

### 第二十一条 教育教学工作要求

任现职以来，须具备下列条件：

1. 系统担任过 2 门以上专业基础课或专业主干课程教学工作，实践型教师担任过 1 门以上课程教学工作，其中至少 1 门为全日制本科生课程，并完成学校规定教学工作量。

2. 任现职以来，每学期教学工作量达到平均工作量要求，学校年度教学质量考核均在“合格”以上，近 5 年来至少 1 次为“优秀”。

3. 为学校学科带头人或在学科建设中发挥过重要作用。有硕士点的学科须指导过硕士研究生；没有硕士点的学科须系统指导过 2 名以上青年教师。

### 第二十二条 业绩成果要求

#### （一）理论型教师

任现职以来，具备下列条件：

1. 教学工作成绩突出。获得校级教学名师奖；或获得校级优秀教学成果奖一等奖以上奖励 1 项以上；或主持校级以上教学质量与改革工程项目 2 年以上，或担任省级以上教学质量与改革工程项目主要成员 2 年以上（前三名）；或主编高水平、有特色、版本新的本专业省级以上精品教材，本人撰写 10 万字以上；或直接指导的学生毕业论文、毕业设计获得省级三等奖以上奖励 1 项以上。

2. 科研能力强，主要参与国家级教学、科研课题 1 项以上（前五名），或参与省（部）级以上教学、科研课题 2 项以上（前三名），或主持市（厅）级以上教学、科研课题 1 项以上，并结题；或获国家级教学、科研成果三等奖以上奖励 1 项以上（前五名），或省（部）级教学、科研成果二等奖以上奖励 1 项以上（前三名），或市（厅）级教学、科研成果一等奖 1 项以上（排名第一）。

#### （二）实践型教师

任现职以来，须具备下列条件中第 1 条、第 2 条和第 3、4、5 条中的一条：

1. 公开举办过高水平个人专场音乐会或艺术创作展演。

2. 教学工作成绩突出，获得校级教学名师奖；或获得校级优秀教学成果奖一等奖以上奖励 1 项以上；或主持校级以上教学质量与改革工程项目 2



年以上，或担任省级以上教学质量与改革工程项目主要成员2年以上（前三名）；或主编高水平、有特色、版本新的本专业省级以上精品教材，本人撰写10万字以上；或直接指导的学生毕业论文、毕业设计获得省级三等奖以上奖励1项以上。

3. 注重学生专业技能培养，直接指导的学生在专业艺术展演活动中获得省级二等奖或市级一等奖累计2项以上，或入围全国专业展演1项以上。

4. 专业素质和技能水平高，本人在表演、创作、设计、创编等专业竞赛中获得省级一等奖1项或二等奖2项或国家级奖励1项以上；或创作、设计的作品参加省级以上专业性展览、被省级以上专业机构收藏、或重大设计项目被采用、或在省级以上专业刊物发表5件以上，其中至少2件参加全国专业展览或被国家级专业机构收藏或设计作品被知名机构、大型活动采用。

5. 科研能力强，主要参与国家级教学、科研课题1项以上（前五名），或参与省（部）级以上教学、科研课题2项以上（前三名），或主持市（厅）级以上教学、科研课题1项以上，并结题；或获国家级教学、科研成果三等奖以上奖励1项以上（前五名），或省（部）级教学、科研成果二等奖以上奖励1项以上（前三名），或市（厅）级教学、科研成果一等奖1项以上（排名第一）。

#### 第二十三条 科研业绩要求

理论型教师任现职以来在本学科专业领域有影响的三级期刊以上刊物发表本专业高水平研究论文8篇以上。撰写正式出版的本专业高水平的学术专著20万字以上，可视同在本学科三级期刊发表研究论文2篇，且仅限视同2篇。

实践型教师任现职以来在本学科专业领域公认的有影响的省级以上刊物发表本专业高水平研究论文6篇以上，其中4篇以上在本学科三级期刊发表。取得下列成果的，可视同在本学科三级期刊发表论文，仅限视同2篇：

（1）撰写正式出版的本专业高水平的学术专著20万字以上，可视同在本学科三级期刊发表论文2篇；（2）出版具有省内领先水平同行公认的画册、作品集可视同在省级以上刊物发表论文1篇；由国家专业出版社出版，作品在80幅以上的，可视同在本学科三级期刊发表论文1篇；（3）获得本专业领域同行公认的国家级专业竞赛最高奖项的，可视同在本学科三级期刊发表论文2篇。

#### 第二十四条 破格申报教授条件

##### （一）破格申报条件

任现职以来，在符合第二章规定的基本条件的前提下，且符合下列第1和2条件者，可破格申报教授资格：

1. 任现职期间业绩特别突出，在教学、科研工作中取得重大突破，年度考核均在合格以上，并至少有1次为优秀。

2. 具有大学本科以上学历（45岁以下资历破格申报者须具有博士学位），受聘副教授职务3年以上。

##### （二）破格评审条件

任现职以来，除具备第二十条至第二十三条外，还须具备下列条件中两条：

1. 在省内外艺术界有较高的知名度，在本学科领域专业大赛中获得国家级等次奖以上奖励2项以上。

2. 直接指导的学生获得国家级专业大赛奖 2 项以上。
3. 获得省（部）级教学、科研成果一等奖以上奖励 1 项以上（前三名）。
4. 主持省（部）级重点资助课题 1 项以上，并已结题。
5. 获得省级优秀学术带头人或省级有突出贡献中青年专家等荣誉称号。

#### 第六章 附 则

第二十五条 “理论型教师”指承担美术学、设计艺术学、音乐学、舞蹈学、电影学、广播电视艺术学等教学工作的教师；“实践型教师”指承担美术、设计、书法、表演、音乐表演、播音与主持艺术、舞蹈、录音艺术、作曲、导演、舞蹈编导、动画、广播电视编导、摄影等教学工作的教师。

第二十六条 “教学竞赛”获奖指在学校、教育主管部门开展的课程教学、教学基本功、教学论文、教学成果等竞赛中的获奖，或获得教学名师奖等教学方面的荣誉称号。

第二十七条 “教学质量与改革工程”指为了贯彻教育部关于实施高等学校教学质量与教学改革工程的意见精神，省教育厅、学校开展的教学团队、品牌专业、特色专业、精品课程、精品教材、教学示范中心、实训基地等建设评选的项目。

第二十八条 教师本人获得的专业竞赛奖和指导学生获得的专业竞赛奖，指在教育、宣传、文化艺术主管部门举办的各类高水平的专业比赛中获奖，或在专业协会、电视台等其他同行公认的有较高社会影响的专业比赛中获奖。

第二十九条 本资格条件中所要求的业绩成果均须为不同的业绩成果，同一成果不可作为满足两个条件的依据。

第三十条 对在艺术表演、创作领域取得重大成就，在全国最高级别的艺术展演中获得三等奖以上奖励的申报人员，予以优先晋升。

第三十一条 举办的音乐会等艺术展演需附音乐会全程及创作展演会实况录像 VCD，所有获奖均须提供相应获奖证书、图片等证明材料，承担的建设项目或课题均须有相应申报材料、立项证明和结题报告。

第三十二条 “双肩挑”教师的教学工作量可适当减少，但不得少于专职教师规定教学工作量的三分之一，其他方面的要求不得降低。

第三十三条 讲师资格不实行破格申报。

第三十四条 与本条件相关的材料要求、词（语）或概念的特定解释、若干问题说明等见附录。

# 南通大学工程实验专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30号

## 第一章 总则

第一条 为进一步完善和规范我校工程实验专业技术职务评审工作，进一步加强对学校教学科研工作提供有力的保障作用，促进工程实验队伍建设，根据《中华人民共和国教师法》《江苏省高等学校高级实验师资格条件（试行）》《江苏省高等学校实验师资格条件（试行）》、《江苏省建设专业高级工程师（高级建筑师、高级城市规划师）资格条件（试行）》《江苏省建设专业工程师（建筑师、城市规划师）资格条件（试行）》《江苏省机械专业高级工程师资格条件（试行）》《江苏省机械专业工程师资格条件（试行）》《江苏省纺织专业高级工程师资格条件（试行）》和《江苏省纺织专业资格条件（试行）》等（苏职称〔2003〕2号），结合我校实际，制定本资格条件。

第二条 本资格条件仅适用于在我校申报实验师（工程师）、高级实验师（高级工程师）资格的在职在岗的工程实验人员。

## 第二章 基本条件

第三条 想政治素质、职业道德要求

遵守国家法律和法规，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，热爱党和人民的教育事业，贯彻国家的教育方针；具有良好的职业道德，学风端正，教书育人，敬业爱岗，为人师表。

任现职期间年度考核均在“合格”以上。出现下列情况之一者，不能申报或延迟申报。

（一）年度考核“基本合格”或受警告以上处分者，延迟1年以上申报；

（二）受记过以上处分或年度考核“不合格”者，延迟2年以上申报。受处分期间，不能申报；

（三）谎报资历、业绩，剽窃他人成果等弄虚作假者，延迟3年以上申报。对伪造学历、学位等情节特别严重者，取消其现任专业技术职务资格。

第四条 外语要求

熟练掌握一门外语，取得国家或全省统一组织的职称外语考试合格证书（申报高级职务者须取得高级合格证书，申报中级职务者须取得中级以上合格证书）。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有研究生学历或硕士学位；

（二）年龄满50周岁；

（三）具有外语专业专科以上学历；

（四）因公出国，且出国前已通过国家出国人员外语水平考试，并在国外学习或工作1年以上；

（五）申报临床中医药、民族医药和社区卫生、古籍整理、历史时期考古等专业技术职务；

（六）市（厅）级以上科技进步三等奖（及相应奖项）以上获奖项目的主持人；

（七）经省教育厅审核确认在本行业、本地区作出重要贡献及从国外引进的有突出成就的人员。

### 第五条 计算机应用能力要求

具有开展教学、科研工作所需的计算机信息技术应用能力，取得省人事、教育主管部门组织的专业技术人员职称计算机信息技术应用能力考核合格证书或全国职称计算机考试合格证书。具备下列条件之一者，可免考：

(一) 具有计算机专业专科以上学历；

(二) 参加全国计算机软件专业技术资格（水平）考试，成绩合格；

(三) 非计算机专业毕业的，现从事计算机专业实验教学工作，申报计算机学科实验技术专业技术资格的人员。

### 第六条 继续教育要求

任现职以来，按照《江苏省专业技术人员继续教育暂行规定》等相关要求，并结合从事的教学与科研工作需要，完成《江苏省高等学校教师进修工作规程》和本校所规定的继续教育任务，达到规定的要求和学分，不断提高基础理论水平和教学、科研能力。并根据所从事教学、科研工作特点，到基层进行社会实践、社会服务，提高专业实践能力。

## 第三章 实验师（工程师）评审条件

### 第七条 学历、资历要求

具备下列条件之一者，可申报实验师（工程师）资格：

(一) 获得硕士学位后，取得助理实验师（助理工程师）资格并受聘该职务满2年以上；

(二) 具有大学本科学历或学位，取得助理实验师（助理工程师）资格并受聘该职务满4年以上。

获得博士学位后从事高校工程实验教学工作3个月以上，经考察能胜任和履行讲师职责，可以直接认定实验师（工程师）资格。

### 第八条 专业理论知识要求

具有本学科较扎实的理论基础和丰富的专业实践经验，具有从事工程实验教学、科学研究和工程实验技术工作的能力，了解本学科领域国内外工程实验技术动态。

### 第九条 教学业绩、成果要求

(一) 独立系统担任过1门以上工程实验课程的讲授工作，参加指导过学生工程实验、生产实习等实践环节，教学效果良好。同时完成学校规定的工程实验教学和工程实验技术工作。

(二) 承担有关大型精密仪器设备的安装、调试、验收及维护、检修，故障排除等技术工作。

(三) 根据教学、科研工作的要求，能加工特殊的工程实验装置和零部件，改进有关仪器性能指标，解决某些关键性技术问题。

(四) 承担工程实验任务，独立拟订工程实验方案。能独立承担实验室建设中的部分任务。

### 第十条 科研、业绩成果要求

任现职以来，须具备下列条件之一：

(一) 在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表本专业研究论文1篇以上。

(二) 参加编撰正式出版的本专业学术著作或全国通用教材1部，本人撰写3万字以上。

(三) 获授权发明专利 1 项以上 (有证书)。

#### 第四章 高级实验师 (高级工程师) 评审条件

##### 第十一条 学历、资历要求

具备下列条件之一者, 可申报高级实验师 (高级工程师) 资格:

(一) 获得博士学位后, 取得实验师 (工程师) 资格并受聘该职务 2 年以上。

(二) 具有硕士学位, 取得实验师 (工程师) 资格并受聘该职务 5 年以上

##### 第十二条 专业理论知识要求

具有本学科系统而坚实的理论基础、比较丰富的教学、科研实践经验和较强的教学、科研能力, 熟悉本学科国内外的工程实验技术现状和发展趋势。不断拓宽知识面, 不断更新知识结构。

##### 第十三条 教学业绩、成果要求

(一) 系统担任过 2 门以上工程实验课程的全部讲授工作。同时, 按照教学计划要求, 积极指导学生工程实验实习、科学技术活动等。完成学校规定的工程实验教学和工程实验技术工作。

(二) 工程实验、实习教学实绩突出。在教学过程中, 能根据本学科发展趋势和现代科学技术的发展, 不断改革、更新、充实教学内容, 掌握现代化的教学手段和工程实验技术手段; 注意对学生工程实验技能的培养, 提高学生的实验水平。

(三) 在工程实验工作方面, 有较强的组织管理能力, 对大型精密仪器设备, 能进行技术指标的鉴定工作。能制定实验室建设的中、长期规划。

(四) 能解决本学科工程实验工作中出现的关键性技术问题, 承担过本学科的重大工程实验工作。

(五) 具有指导和培养下级工程实验人员的能力。

##### 第十四条 科研业绩、成果要求

任现职以来, 须具备下列条件中第 (一) 条和第 (二) (三) (四) 条中的一条:

(一) 在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表高水平、有创见的本专业研究论文 3 篇以上; 或者撰写正式出版的具有较高水平的本专业学术著作 (或编写全国通用教材 1 部, 本人撰写 8 万字以上), 同时在本学科专业领域有影响的省级以上刊物上独立或作为第一作者发表高水平、有创见的本专业研究论文 1 篇以上。

(二) 主要参加省 (部) 级以上教学、科研课题 1 项 (前五名), 或市 (厅) 级教学、科研课题 1 项 (前三名), 并已结题。

(三) 获市 (厅) 级以上科研成果奖 1 项以上 (有证书)。

(四) 成果转化工作实绩突出。利用专业优势, 将应用型科研成果转化为社会生产力, 并为国家或学校创造了较大的经济效益, 获得市 (厅) 级以上成果转化方面的表彰, 或获授权发明专利 1 项以上 (前五名)。

##### 第十五条 破格申报高级实验师 (高级工程师) 条件

###### (一) 破格申报条件

任现职以来, 工作业绩显著, 取得重大突破, 年度考核至少有 1 次为优秀, 在符合第二章规定的基本条件的前提下, 符合下列条件之一者, 可破格申报高级实验师 (高级工程师) 资格。

1. 取得大学专科学历后从事实验技术工作或相近专业技术工作 15 年（或大学专科学历累计从事实验技术工作或相近专业技术工作 20 年）以上，取得实验师（工程师）资格并受聘该职务 6 年以上。

2. 具有硕士学位，取得实验师资格并受聘实验师职务 3 年以上；或具有博士学位，取得实验师（工程师）资格，并受聘该职务 1 年以上。

## （二）破格评审条件

任现职以来，在符合第四章第十三、十四条规定的评审条件的前提下，须同时具备下列条件中第 1 条和第 2、3、4、5 条中的两条：

1. 在本学科三级期刊以上刊物上独立或作为第一作者发表高水平、有创见的本专业研究论文 4 篇以上，其中 1 篇以上在本学科二级期刊发表；或撰写正式出版的具有较高水平的本学科学术著作（或编写全国通用教材 1 部，本人撰写 8 万字以上），同时在本学科三级期刊以上刊物上独立或作为第一作者发表高水平、有创见的本专业研究论文 3 篇以上，其中 1 篇以上在本学科二级期刊发表。

2. 主要参加国家级教学、科研项目 1 项以上（前七名），或省（部）级教学、科研项目 1 项以上（前五名），或主持市（厅）级重点科研项目 1 项以上，并已结题。

3. 在实验教学、实验技术工作以及实验室建设工作中成绩显著，获得市（厅）级以上奖励。

4. 获得省（部）级科技进步奖，或市（厅）级科技进步一等奖以上的奖励 1 项（有获奖证书）。

5. 获授权发明专利 1 项以上（有证书）。

## 第五章 附 则

第十六条 工程实验人员参加培训进修，在职攻读学位期间申报高级实验师（高级工程师）资格的，任现职期间年均教学工作量不得少于规定工程实验教学工作量的 70%。

第十七条 据学校事业发展和教师队伍建设的目标任务与素质要求，结合学校教学、科研、实验技术工作特点，以及不同专业工程实验技术人员工作实际，在不低于本条件的前提下，尤其注重强化职业道德、实验教学、指导实习、专业实践环节等方面的具体要求。

第十八条 建筑、机械、纺织、电子信息等专业的设计、施工项目等方面获得的工程类的奖励，视同于相应科研获奖。申报高级工程师资格的材料按规定程序送各行业主管部门评审。

第十九条 国内外引进的具有突出成就的高层次人才，可根据本人实际水平和能力直接申报。

第二十条 本条件相关的材料要求、词（语）或概念的特定解释、若干问题说明等见附录。

# 南通大学学生思想政治教育教师专业技术资格条件（试行）通大

## 〔2010〕30号

### 第一章 总则

第一条 为科学、客观、公正评价我校学生思想政治教育教师工作水平和研究能力,提高学生思想政治教育教师素质,促进学生思想政治教育教师队伍建设,根据《中华人民共和国教师法》和《江苏省高等学校思想政治教育教师专业技术资格条件》(苏职称〔2009〕15号),结合我校实际,制定本资格条件。

第二条 本资格条件仅适用于在我校专职从事学生思想政治教育工作并具有相应教学和研究能力的在岗人员。

### 第二章 基本条件

#### 第三条 思想政治素质、职业道德要求

遵守国家法律和法规,热爱祖国,拥护中国共产党的领导,热爱党和人民的教育事业,贯彻国家的教育方针;具有良好的职业道德,学风端正,教书育人,敬业爱岗,为人师表。

任现职期间年度考核均在“合格”以上。出现下列情况之一者,不能申报或延迟申报。

(一) 年度考核“基本合格”或受警告以上处分者,延迟1年以上申报;

(二) 受记过以上处分或年度考核“不合格”者,延迟2年以上申报。受处分期间,不能申报;

(三) 谎报资历、业绩,剽窃他人成果等弄虚作假者,延迟3年以上申报。对伪造学历、学位等情节特别严重者,取消其现任专业技术职务资格。

#### 第四条 外语要求

熟练掌握一门外语,取得国家或全省统一组织的职称外语考试合格证书(申报高级职务者须取得高级合格证书,申报中级职务者须取得中级以上合格证书)。具备下列条件之一者,可免考:

(一) 具有研究生学历或硕士以上学位;

(二) 年龄满50周岁;

(三) 具有外语专业专科以上学历;

(四) 因公出国,且出国前已通过国家出国人员外语水平考试,并在国外学习或工作1年以上;

(五) 市(厅)级以上科技进步三等奖(及相应奖项)以上获奖项目的主持人;

(六) 经省教育厅审核确认在本行业、本地区作出重要贡献及从国外引进的有突出成就的人员。

#### 第五条 计算机应用能力要求

具有开展教学、科研工作所需的计算机信息技术应用能力,取得省人事、教育主管部门组织的专业技术人员职称计算机信息技术应用能力考核合格证书或全国职称计算机考试合格证书。具备下列条件之一者,可免考:

(一) 具有计算机专业专科以上学历;

(二) 参加全国计算机软件专业技术资格(水平)考试, 成绩合格。

#### 第六条 教师资格要求

须具有高等学校教师资格证书。

#### 第七条 理论知识要求

掌握思想政治教育基础理论知识。申报讲师、副教授资格人员, 均须参加省教育厅统一组织的有关理论课程考试并取得合格成绩。

已取得教育类、思想政治教育类硕士以上学位并在研究生学习期间修过规定科目且成绩合格者, 相应课程可免考。

#### 第八条 继续教育要求

任现职以来, 按照《江苏省专业技术人员继续教育暂行规定》等相关要求, 根据所从事学生思想政治教育工作需要, 完成《江苏省高等学校教师进修工作规程》和本校所规定的继续教育任务, 达到规定的要求和学分, 不断提高基础理论水平和教学、科研能力。2008年以后专职从事辅导员工作的申报人员须取得由省教育厅组织培训后颁发的结业证书。

### 第三章 讲师评审条件

#### 第九条 学历、资历要求

具备下列条件之一者, 可申报讲师资格:

(一) 获得硕士学位后, 取得助教资格并受聘该职务2年以上。

(二) 具有硕士学位, 取得助教资格并受聘该职务4年以上。

获得博士学位后从事高校学生思想政治教育工作3个月以上, 经考核能胜任和履行讲师职责, 可以直接认定讲师资格。

#### 第十条 专业知识和工作能力要求

(一) 具有一定的思想政治教育专业知识, 了解学生的思想发展规律, 熟悉学生思想政治教育工作。

(二) 具有一定的管理工作经验, 能针对学生思想政治教育工作的特点, 深入细致地开展工作。

#### 第十一条 工作业绩要求

任现职以来, 须具备下列条件:

(一) 能独立开展学生思想政治教育和日常教育管理工作, 认真履行岗位职责。近两年内没有出现过较大工作失误。经学生或同行民主测评, 优良率在70%以上。

(二) 在学生管理工作中取得一定成绩, 所带班集体积极向上, 本人或所带学生团体获得校级以上表彰或本人年度考核至少有1次为“优秀”。

(三) 任现职以来, 每学期教学工作量达到平均工作量要求, 学校年度教学质量考核均在“合格”以上。

(四) 具有独立从事教学研究的能力, 有1篇以上具有独立见解的教学总结。

#### 第十二条 科研业绩要求

任现职以来, 在省级以上刊物发表过对本职工作有指导作用的研究论文1篇以上。

### 第四章 副教授评审条件

#### 第十三条 学历、资历要求

具备下列条件之一者, 可申报副教授资格:



(一) 获得博士学位后, 取得讲师资格并受聘该职务 2 年以上。

(二) 取得讲师资格, 并受聘该职务 5 年以上。1968 年 12 月 31 日以前出生的教师, 原则上应具有硕士学位。1969 年 1 月 1 日以后出生的教师, 须具有硕士学位。

#### 第十四条 专业理论知识和工作能力要求

(一) 具有宽厚的思想政治教育专业知识。熟悉学生思想政治教育工作的要求, 掌握学生的思想政治教育和管理工作规律。

(二) 具有较强的组织协调能力、综合管理能力和较丰富的学生管理工作经验。能结合学生思想特点, 创新工作思路和工作方法, 能独立处理有关突发事件, 管理工作取得显著成效。

#### 第十五条 教学工作要求

任现职以来, 年均教学工作量不少于专职教师规定工作量的四分之一, 系统讲授过 1 门以上思想政治理论课或形势政策教育、心理健康教育、职业发展、就业指导、国防教育等相关课程, 学校年度教学质量考核均在合格以上。

#### 第十六条 工作业绩要求

任现职以来, 具备下列条件:

(一) 认真履行岗位职责, 工作思路清晰, 富有成效。针对学生关心的热点、难点问题, 及时进行教育和引导, 促进学生全面健康发展, 积极指导毕业生就业创业。近三年内没有出现过较大工作失误。经学生或同行民主测评, 优良率在 70% 以上。

(二) 结合本岗位工作, 独立起草过学生管理工作文件、改革方案或撰写高水平调研报告 1 项以上, 经实践, 取得良好效果。

(三) 注重管理工作的科学化和规范化, 获得过校级以上表彰且年度考核有 1 次为优秀。

#### 第十七条 科研业绩要求

任现职以来, 在省级以上刊物发表对学生思想政治教育工作有指导作用和较高水平研究论文 4 篇以上, 其中 1 篇以上在教育类、社科类或管理类三级期刊发表。撰写正式出版的学生思想政治教育方面的专著或大学通用教材 8 万字以上, 视同在省级以上刊物发表研究论文 1 篇 (仅限视同 2 篇)。

#### 第十八条 破格申报副教授条件

##### (一) 破格申报条件

任现职以来, 在符合第二章规定的基本条件的前提下, 具备下列条件, 可破格申报副教授资格:

大学本科毕业, 从事学生思想政治教育工作 20 年以上, 担任讲师职务并受聘讲师职务 6 年以上, 业绩显著, 任现职以来年度考核至少有 2 次为优秀。

##### (二) 破格评审条件

任现职以来, 除具备第十四至十六条外, 还须具备下列条件中第 1 条、第 2 条和第 3、4 条中一条:

1. 有一定的改革创新精神, 工作经验在省级以上教育等主管部门工作会议上发言交流, 或被省级以上教育等主管部门简报宣传, 或收入省级以上教育等主管部门交流文集。

2. 在教育类、社科类或管理类三级期刊以上刊物发表对学生思想政治教育和管理工作有指导作用和较高水平研究论文 4 篇以上, 其中 1 篇以上在本学科二

级期刊发表。撰写正式出版的学生思想政治教育方面的专著或大学通用教材 10 万字，视同在三级期刊发表研究论文 1 篇（仅限视同 2 篇）。

3. 承担并完成省级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题，本人为主要承担者或组织实施者（前三名）；或主持市级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题。研究成果有较大的改革创新力度，对高等学校学生思想政治教育工作有重要的指导作用。

4. 获得学生思想政治教育方面市（厅）级科研成果二等奖及以上奖励 1 项以上（前三名），或获得省（部）级科研成果奖 1 项以上（前五名）。

## 第五章 教授评审条件

### 第十九条 学历、资历要求

具备下列条件者，可申报教授资格：

取得副教授资格，并受聘该职务 5 年以上。40 周岁以下的教师申报教授职务，原则上应具有博士学位；41 周岁至 45 周岁之间的教师申报教授职务，须具有硕士学位；46 周岁以上的教师申报教授职务，须具有本科以上学历或学士以上学位。

### 第二十条 专业理论知识和工作能力要求

（一）具有宽厚精深的思想政治教育学科理论基础和较高的政策水平，熟谙学生的思想发展规律。全面领会对学生思想政治教育工作的要求，对学生的思想政治教育和管理工

作有较深入的研究。

（二）具有科学的决策能力、综合管理能力、驾驭全局的能力和丰富的学生管理工作经验。开拓进取，结合大学生思想的时代特点，创造性地开展学生思想政治教育和管理工

### 第二十一条 教学工作要求

（一）任现职以来，年均教学工作量不少于专职教师规定工作量的三分之一，系统讲授过 2 门以上思想政治理论课或形势政策教育、心理健康教育、职业发展、就业指导、国防教育等相关课程，学校年度教学质量考核均在合格以上，近 5 年来至少 1 次为优秀。

（二）指导、培训过辅导员，为学校学生思想政治教育教师队伍建设作出突出贡献，是学校公认的学生思想政治教育领域带头人。

### 第二十二条 工作业绩要求

任现职以来，须具备下列条件：

（一）学生管理工作思路系统、全面，工作实绩显著。认真履行岗位职责，工作认真细致，关心学生，积极指导毕业生就业创业，近三年内没有出现较大工作失误。经学生或同行民主测评，优良率在 80% 以上。

（二）针对学生思想政治教育和学生管理工作中存在的一些重要问题进行深入、系统的调研，起草过重要的学生管理文件、改革方案或撰写高水平的调研报告 2 项以上，经实践，取得显著实效。

（三）工作中有新举措、新办法，实绩突出，工作经验在省级以上教育等主管部门工作会议上发言交流，或被省级以上教育等主管部门简报宣传，或收入省级以上教育等主管部门交流文集；或本人因工作实绩突出获得市（厅）级以上表彰。

### 第二十三条 科研业绩要求

任现职以来，具备下列条件中第（一）条和第（二）、（三）条中一条：

（一）在教育类、社科类或管理类三级期刊以上刊物发表对学生思想政治教育和管理工作有指导作用和较高水平研究论文 8 篇以上。撰写正式出版的学生思想政治教育方面的专著或大学通用教材 20 万字以上，视同在三级期刊发表研究论文 2 篇（仅限视同 2 篇）。

（二）承担并完成省级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题，本人为主要承担者或组织实施者（前三名）；或主持市级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题。研究成果有较大的改革创新力度，对高等学校学生思想政治教育工作有重要的指导作用。

（三）获得学生思想政治教育方面市（厅）级科研成果二等奖及以上奖励 1 项以上（前三名），或获得省（部）级科研成果奖 1 项以上（前五名）。

#### 第二十四条 破格申报教授条件

##### （一）破格申报条件

任现职以来，在符合第二章规定的基本条件的前提下，具备下列条件，可破格申报教授资格：

大学专科毕业，从事学生思想政治教育工作 25 年以上，担任副教授职务并受聘副教授职务 8 年以上，工作业绩显著，任现职以来年度考核至少有 2 次为减优秀摊。

##### （二）破格评审条件

任现职以来，除具备第二十至二十二条外，还须具备下列条件：

1. 在教育类、社科类或管理类三级期刊以上刊物发表对学生思想政治教育和管理工作有指导作用和较高水平研究论文 10 篇以上，其中 2 篇以上在本学科二级期刊发表。同时出版高水平的学生思想政治教育方面的专著 1 部（20 万字以上）。

2. 主持省级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题。研究成果有较大的改革创新力度，对高校学生思想政治教育工作有重要的指导作用。

3. 获得学生思想政治教育方面省（部）级科研成果二等奖及以上奖励 1 项以上（前三名）。

#### 第六章 附 则

第二十五条 高校学生思想政治教育教师高级职务不实行资历破格申报，中级职务不实行破格申报。

第二十六条 从其他专业技术工作岗位转至学生思想政治教育工作岗位的人员，申报高级职务资格，须从事学生思想政治教育工作满 3 年，申报成果中原从事专业技术工作的论文、研究成果不超过三分之一。

第二十七条 与本条件相关的材料要求、词（语）或概念的特定解释、若干问题说明等见附录。

# 南通大学教育管理研究专业技术资格条件（试行）通大〔2010〕30

## 号

### 第一章 总 则

第一条 为科学、客观、公正评价我校教育管理研究人员工作水平和研究能力，促进教育管理队伍建设，为学校高等教育改革发展服务，根据《江苏省高等学校教育管理研究专业技术资格条件》（苏职称〔2009〕15号），结合我校实际，制定本资格条件。

第二条 本资格条件适用于我校中从事教育管理工作并具有一定研究能力的，申报助理研究员、副研究员、研究员资格的在岗人员。

### 第二章 基本条件

第三条 思想政治素质和职业道德要求

遵守国家法律和法规，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，热爱党和人民的教育事业，贯彻国家的教育方针；具有良好的思想政治素质和职业道德，敬业爱岗，管理育人。

取得现专业技术职务资格以来，年度考核均在合格以上。出现下列情况之一者，不能申报或延迟申报：

（一）年度考核基本合格或受警告以上处分者，延迟1年以上申报；

（二）受记过以上处分或年度考核不合格者，延迟2年以上申报。受处分期间，不能申报；

（三）工作中出现重大失误，造成严重损失者，延迟3年以上申报。

（四）谎报资历、业绩，剽窃他人成果等弄虚作假者，延迟3年以上申报。对伪造学历、学位等情节特别严重者，取消其现任专业技术职务资格。

第四条 外语要求

熟练掌握一门外语，取得国家或全省统一组织的职称外语考试合格证书（申报高级职务者须取得高级合格证书，申报中级职务者须取得中级以上合格证书）。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有研究生学历或硕士以上学位；

（二）年龄满50周岁；

（三）具有外语专业本科以上学历；

（四）因公出国，且出国前已通过国家出国人员外语水平考试，并在国外学习或工作1年以上；

（五）市（厅）级以上科技进步三等奖（及相应奖项）以上获奖项目的主持人；

（六）经省教育厅审核确认在本行业、本地区作出重要贡献及从国外引进的有突出成就的人员。

第五条 计算机应用能力要求

具有开展教学、科研工作所需的计算机信息技术应用能力，取得省人事、教育主管部门组织的专业技术人员职称计算机信息技术应用能力考核合格证书或全国职称计算机考试合格证书。具备下列条件之一者，可免考：

（一）具有计算机专业本科以上学历；

(二) 参加全国计算机软件专业技术资格(水平)考试,成绩合格。

#### 第六条 理论知识要求

掌握高等教育管理基本理论知识。申报助理研究员、副研究员资格人员均须参加省教育厅统一组织的有关理论课程考试并取得合格成绩。

已取得教育类硕士以上学位并在研究生学习期间修过规定科目且成绩合格者,相应课程可免考。

#### 第七条 继续教育要求

任现职以来,按照《江苏省专业技术人员继续教育暂行规定》等相关要求,根据所从事管理工作需要,完成《江苏省高等学校教师进修工作规程》和本校所规定的继续教育任务,达到规定的要求和学分,不断提高理论水平和管理能力。

### 第三章 助理研究员评审条件

#### 第八条 学历、资历要求

具备下列条件之一者,可申报助理研究员资格:

(一) 获得硕士学位后,取得研究实习员资格并受聘该职务满2年以上。

(二) 具有硕士学位,取得研究实习员资格并受聘该职务满4年以上。

获得博士学位后从事高校教育管理工作3个月以上,经考核能胜任和履行助理研究员职责,可以直接认定助理研究员资格。

#### 第九条 专业知识和工作能力要求

(一) 具有一定的教育管理专业知识,了解高等教育管理工作规律,能运用专业知识分析和解决管理工作中的问题。

(二) 具有一定的管理工作经验,能胜任本岗位管理工作。

#### 第十条 工作业绩要求

取得研究实习员资格以来,具备下列条件:

(一) 能独立完成本岗位工作,认真履行岗位职责。近两年内未出现过较大工作失误。经学校民主测评,优良率在70%以上。

(二) 结合本岗位工作,起草过有关管理文件、调研报告等。

#### 第十一条 科研业绩要求

取得研究实习员资格以来,在省级以上刊物发表对本职工作有指导作用的研究论文1篇以上。

### 第四章 副研究员评审条件

#### 第十二条 学历、资历要求

具备下列条件者,可申报副研究员资格:

具有大学本科以上学历或学士以上学位,取得助理研究员资格5年以上;或获得博士学位后,取得助理研究员资格2年以上。40周岁以下申报人员,须具有研究生学历或硕士以上学位,仅具有大学本科学历的须取得助理研究员资格8年以上。

#### 第十三条 专业知识和工作能力要求

(一) 具有宽厚的教育管理专业知识和较高的政策水平,了解国内外高等教育管理研究现状和发展趋势,掌握高等教育管理工作规律,能熟练运用专业知识分析和解决管理工作中的问题。

(二) 具有较强的组织协调能力、综合管理能力和较丰富的管理工作经验,能根据学校的总体规划,提出新的工作思路、工作方法,并在实际应用中取得明显成效。

#### 第十四条 工作业绩要求

取得助理研究员资格以来，具备下列条件：

(一) 认真履行岗位职责，工作思路清晰，富有成效。较好地完成职责范围内的各项工作任务。近三年内未出现较大工作失误。经学校民主测评，优良率在70%以上。

(二) 结合本岗位工作，独立起草过高水平的管理文件、改革方案或撰写调研报告1项以上，经实践，取得良好效果。

(三) 注重管理工作的科学化和规范化，获得过校级以上表彰且年度考核有1次为减优秀摊。

#### 第十五条 科研业绩要求

取得助理研究员资格以来，在省级以上期刊发表对教育管理工作有指导作用和较高水平研究论文4篇以上，其中1篇以上在教育类、社科类或管理类三级期刊发表。撰写正式出版的教育管理方面专著8万字以上，视同在省级以上期刊发表研究论文1篇（仅限视同2篇）。

#### 第十六条 破格申报副研究员条件

##### (一) 破格申报条件

取得助理研究员资格以来，在符合第二章规定的基本条件的前提下，且符合下列条件者，可破格申报副研究员资格。

具有大学专科学历，从事高校教育管理工作20年以上，取得助理研究员资格6年以上，业绩显著，取得助理研究员资格以来年度考核至少2次为“优秀”。

##### (二) 破格评审条件

取得助理研究员资格以来，除具备第十三条和第十四条外，还须具备下列条件中第1条、第2条和第3、4条中一条：

1. 有一定的改革创新精神，工作经验在省级以上教育等主管部门工作会议上发言交流，或被省级以上教育等主管部门简报宣传，或收入省级以上教育等主管部门交流文集。

2. 在教育类、社科类或管理类三级期刊发表对教育管理工作有指导作用和较高水平研究论文4篇以上，其中至少1篇发表在本学科二级期刊。撰写正式出版的教育管理方面的专著10万字以上，视同在三级期刊发表研究论文1篇（仅限视同2篇）。

3. 承担并完成省级以上主管部门的研究课题或工作课题，本人为主要承担者或组织实施者（前三名），或主持市级以上教育等主管部门研究课题或工作课题。研究成果有较大的改革创新力度，对高等学校管理改革有重要指导作用。

4. 获教育管理方面市（厅）级科研成果二等奖以上奖励1项以上（前三名），或获省（部）级科研成果奖1项以上（前五名）。

#### 第五章 研究员评审条件

#### 第十七条 学历、资历要求

具备下列条件之一者，可申报研究员资格：

具有大学本科以上学历或学士以上学位，取得副研究员资格5年以上。40周岁以下的申报人员，须具有研究生学历或硕士以上学位，仅具有本科学位的须取得副研究员资格8年以上。

#### 第十八条 专业知识和工作能力要求

(一) 具有宽厚精深的教育管理专业知识和较高的政策水平，掌握国内外教育管理研究的前沿成果和发展趋势，熟谙高等教育管理工作规律，能系统运用专业知识分析和解决管理工作中的重大问题。

(二) 具有科学的决策能力、综合管理能力、驾驭全局的能力和丰富的管理工作经验,具有指导中级教育管理人员开展工作的能力,开拓进取,在本校事业发展中作出突出贡献。

#### 第十九条 工作业绩要求

取得副研究员资格以来,具备下列条件:

(一) 主持学校某一方面管理工作,认真履行岗位职责,工作思路系统全面,卓有成效。近三年内未出现较大工作失误。经学校民主测评,优良率在80%以上。

(二) 结合本岗位工作,独立或主持制订过学校重要管理文件、发展规划、重要改革方案或撰写调研报告等2项以上,经实践,取得显著成效。

(三) 工作业绩突出,对学校改革发展产生重要影响。工作经验在省级以上教育等主管部门工作会议上发言交流,或被省级以上教育等主管部门简报宣传推广,或收入省级以上教育等主管部门交流文集,或本人因工作实绩突出获得市(厅)级以上表彰。

#### 第二十条 科研业绩要求

取得副研究员资格以来,具备下列条件中第(一)条和第(二)、(三)条中一条:

(一) 在教育类、社科类或管理类三级期刊以上刊物发表对教育管理工作有指导作用和较高水平的研究论文8篇以上。撰写正式出版的教育管理方面的专著20万字以上,视同在三级期刊发表研究论文2篇(仅限视同2篇)。

(二) 承担并完成省级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题,本人为主要承担者或组织实施者(前三名),或主持市级以上教育等主管部门研究课题或工作课题。研究成果有较大改革创新力度,对高校管理改革有重要指导作用。

(三) 获教育管理方面市(厅)级科研成果二等奖以上奖励1项以上(前三名),或获省(部)级科研成果奖1项以上(前五名)。

#### 第二十一条 破格申报研究员条件

##### (一) 破格申报条件

取得副研究员资格以来,在符合第二章规定的基本条件的前提下,且符合下列条件者,可破格申报研究员资格。

具有大学专科学历,从事高校教育管理工作25年以上,取得副研究员资格8年以上,工作业绩显著,取得副研究员资格以来年度考核至少2次为“优秀”。

##### (二) 破格评审条件

取得副研究员资格以来,除具备第十八条和第十九条外,还须具备下列条件:

1. 在教育类、社科类或管理类三级期刊以上刊物发表对教育管理工作有积极指导作用和较高水平研究论文10篇以上,其中4篇以上在本学科二级期刊发表。同时出版高水平的教育管理研究方面的专著1部(20万字以上)。

2. 主持并完成省级以上教育等主管部门的研究课题或工作课题。研究成果有较大的改革创新力度,对高校管理改革有重要的指导作用。

3. 获教育管理方面省(部)级科研成果二等奖以上奖励1项(前五名)。

#### 第六章 附 则

第二十二条 高校教育管理研究高级职务资格不实行资历破格申报,中级职务资格不实行破格申报。

第二十三条 从其他单位调入高等学校从事教育管理工作人员,申报教育管理研究高级职务资格,须从事教育管理工作满3年,申报成果中原从事专业技术工作的论文、研究成果不超过申报成果的三分之一。

第二十四条 与本条件相关的材料要求、词（语）或概念的特定解释、若干问题说明等见附录。

#### 南通大学专业技术职务资格条件附录

##### 一、与《资格条件》有关的词（语）或概念的解释

（一）省级以上期刊指省级以上有关部门主办的公开出版的学术刊物和高等本科院校主办的公开出版的学报（须有 ISSN 或 CN 刊号）。

（二）期刊分类按学校 2009 版人文社会科学类学术期刊等级认定和 2009 版自然科学类学术期刊等级认定。

（三）专著、教材指出版社正式出版的专著、教材（须有 ISBN 书号）。

（四）省级教改课题指省教育主管部门下达的教改课题；省级科研课题指列入省哲学社会科学、教育科学规划的课题和省级科技主管部门立项的课题，其中省教育主管部门立项的课题在申报专业技术职务时，可视为学生思想政治教育、教育管理研究及其他专业技术系列的省级课题；市级科研课题指列入省辖市哲学社会科学、教育科学规划的课题、市级科技主管部门立项的课题。

（五）“学校年度教学质量考核”指学校在每学年末通过学生、同行、督导评教等方式，对任课教师一年来教学质量进行的综合性评价。

##### 二、《资格条件》中提及的论文、论著、研究成果和获奖的要求

（一）论文、论著必须是独立完成或作为第一作者公开发表或正式出版的，通讯作者发表的论文可视同第一作者发表论文。论文必须具有科学性、先进性、实用性，具备摘要、参考文献和一定的字数要求（3000 字以上）。提供的论文必须在“中国期刊网”（中国知网）等论文数据库中能查证到。

（二）在本校学报上发表的研究论文，在申报专业技术职务时，只能计算 1 篇。

（三）科研成果必须是已经完成准予结题或通过规模生产已经转化为现实生产力的。

（四）表彰奖励的主办单位须是政府或政府相应的职能部门，表彰奖励的内容须与本人所从事的工作相一致，获奖须有相应的奖励证书。

##### 三、《资格条件》中若干问题的说明

（一）本条件中凡规定的学历、年限、数量（目）、等级等概念均含标识的学历、年限、数量（目）、等级。如，本科以上含本科，5 年以上含 5 年，1 项以上含 1 项，三等奖以上含三等奖等。

（二）本条件所提“市”指直辖市、省辖市，不含县级市。

（三）申报人员的年龄：从出生之日起计算至申报年度的上一年年底止。已办理退（离）休手续及申报之日已达到国家规定退（离）休年龄的人员不属于申报范围。

（四）本专业工作年限：一般从毕业参加本专业工作起计算至申报年度的上一年年底止。

（五）任职年限计算方法：从现任专业技术职务聘任之日起计至申报年度的上一年年底止，须将全脱产学习时间减除。

（六）高一级学历学位取得时间、论文论著公开发表出版时间、科研成果通过鉴定或完成的时间，均截至申报年度的上一年年底。



# 南通大学中级及以下专业技术职务定聘和评聘工作暂行办法通大

## 〔2012〕13号

为深化专业技术职务聘任制度改革，推进二级学院自主管理，从2012年开始试行在学校宏观调控下，二级学院自主聘任教师系列中级及以下专业技术职务工作。为此，特制定本暂行办法。

### 一、指导思想

为适应新形势发展需要，加强学科梯队建设，优化教师队伍结构，合理配置人才资源，提高教学科研水平和办学效益，增强二级学院的办学实力和竞争力，促进学科建设等各项工作的协调、可持续发展，通过推行中级及以下专业技术职务聘任改革，逐步实现由“身份管理”向“岗位管理”转变，建立“有利于优秀的青年教师脱颖而出”的用人机制。

### 二、岗位设置

(一) 中级及以下专业技术职务分为教师系列(含专职科研系列)和教师外系列(含实验、学生思政、工程、会计、审计、卫生、档案、出版、图书资料、教育管理等)，以下均简称为教师系列和教师外系列。

(二) 学校根据省教育主管部门相关政策和学校有关规定，核定全校和各学院教师编制，确定教师系列和教师外系列中级及以下专业技术职务岗位数。

(三) 各学院依据自身办学规模、现有教师队伍结构、教学科研等方面工作任务，统筹规划，合理安排各学院当年可使用的教师系列(含专职科研系列)中级专业技术职务岗位数额，报学校审定。

(四) 教师外系列的中级专业技术职务岗位数额，由学校在总岗位数内统一设置和调控。

(五) 初级专业技术职务的聘任不受岗位数额限制，按需设岗。

### 三、评聘范围

我校在册在岗的事业编制的教职工，以及与学校签订了聘用合同的人才租赁在岗人员。

### 四、评聘条件

(一) 评聘基本资格条件，按《关于印发〈南通大学教师专业技术资格条件(试行)〉等5个条件的通知》(通大〔2010〕30号)、《南通大学初、中级专业技术职务考核定职及聘任的暂行规定》(通大〔2005〕46号)文件和学校当年专业技术职务评审工作实施意见的有关规定执行。

(二) 学校制定的基本资格条件中的科研业绩条件，只是评聘中级及以下专业技术职务的最低评聘条件，各学院应结合学科特点、学科发展层次，按照有利于师资队伍建设和改革发展的原则，制定不低于学校标准的条件。

(三) 对于触犯国家法律法规、政治思想表现差、违背教师职业道德的人员，或在职务评聘中弄虚作假的人员，或年度教学质量综合考核不合格的人员，实行“一票否决”。

### 五、评聘组织

(一) 教师系列定聘和评聘分会

1. 中级专业技术职务评聘分会

(1) 各二级学院成立教师系列中级专业技术职务资格审核小组，一般由熟悉本学院教学、科研等工作的专家3-5人组成，由学院副院长以上负责人担任组长。主要职责：负责审查申报人员的岗位、学历、学位、任职年限、岗位年限、职称外语、职称计算机、教师资格、年度考核等级、教学科研业绩等是否符合申报的基本条件，是否具备申报中级专业技术职务的资格，向二级学院教师中级专业技术职务评聘学科组推荐人选。

(2) 各二级学院成立教师系列中级专业技术职务评聘学科组，一般由具有副教授以上专业技术职务的专家5-7人组成，设组长、副组长各1人，由学院党政主要负责人担任。主要职责：负责组织对申报人员的业绩、成果及其他材料进行评议，提出初评意见，在本学院岗位控制数范围内确定推荐人选，提交学校中级专业技术职务任职资格评聘委员会审定。

## 2. 中级及以下专业技术职务定聘分会

各二级学院成立教师系列中级及以下专业技术职务定聘分会，一般由熟悉本学院人事、教学、科研工作的5-7人组成，由学院副院长以上负责人担任组长。主要职责：负责审查申报人员是否符合定职的认定条件，进行综合考核，确定后报学校审核。

### (二) 教师外系列定聘和评聘分会

#### 1. 中级专业技术职务评聘分会

(1) 学校成立教师外系列中级专业技术职务资格审核组，一般由学校相关职能部门人员9-11人组成，设组长1人。主要职责：负责审查申报人员的岗位、学历、学位、任职年限、岗位年限、职称外语、职称计算机、教师资格、年度考核等级、教学科研业绩等是否符合申报的基本条件，是否具备申报中级专业技术职务的资格，向学校教师外系列中级专业技术职务评聘学科组推荐人选。

(2) 学校成立教师外系列中级专业技术职务评聘学科组，一般由具有副高级以上专业技术职务的专家9-11人组成，设组长、副组长各1人。主要职责：负责对申报人员的业绩、成果及其他材料进行评议，提出初评意见，在学校岗位控制数范围内确定推荐人选，提交学校中级专业技术职务任职资格评聘委员会审定。

#### 2. 中级及以下专业技术职务定聘分会

学校成立教师外系列中级及以下专业技术职务定聘分会，一般由学校相关职能部门人员5-7人组成，设组长1人。主要职责：负责审查申报人员是否符合定职的认定条件，确定后报学校审核。

(三) 学校成立中级专业技术职务任职资格评聘委员会，成员27-31人，由各二级学院和学校中级专业技术职务评聘学科组组长及相关职能部门负责人组成。主要职责是：按照省和学校各系列中级专业技术职务的资格条件和岗位数额对申报人员送评材料和学科组的意见进行审议并表决。

## 六、评聘程序

### (一) 中级职务评聘程序

1. 公布岗位及条件。各二级学院向学校提交当年度申报评聘教师系列中级专业技术职务人员的基本情况，确定岗位计划，并提交本学院的评聘条件。学校确定教师外系列中级专业技术职务岗位计划。

2. 个人申报。符合资格条件的教师和其他专业技术人员，在规定时间内分别向所在学院（部门）提交申请。

3. 任期考核。各学院（部门）对申报人员履行职责情况的材料（包括《评审表》、《简表》、论文、著作、获奖证书等反映学术、技术水平业绩的成果材料）进行审核并公开展览，同时组织申报人员公开述职，进行民意测验（参加民意测验人数不得少于十五人）。各学院（部门）对申报人员进行任期考核，形成综合考核意见和综合考核等级，并提出具体推荐意见。考核内容为聘期内政治思想表现、职业道德、履行岗位职责、工作实绩、教学科研能力和学术水平等。

4. 材料审核。申报人员提交申报材料，由所在学院提交教务处、科技与产业处、人文社科处、研究生处、学生工作处、人事处等相关职能部门审核。

5. 资格审核。各二级学院教师系列中级专业技术职务资格审核小组和学校教师外系列中级专业技术职务资格审核组对申报人员的条件进行审核。

6. 材料公示。学校将资格审核通过人员的申报简表，在校园网进行公示。

7. 学科组评议。各二级学院教师系列中级专业技术职务评聘学科组和学校教师外系列中级专业技术职务评聘学科组提出评议意见，无记名投票的赞成票须超过二分之一。

8. 学科组结果公示。公示无疑义后，由学科组提交学校中级专业技术职务任职资格评聘委员会审定。

9. 学校审定。学校中级专业技术职务任职资格评聘委员会专家以无记名投票的方式进行投票表决，赞成票须超过到会委员数的三分之二。

10. 审定结果公示。公示无疑义后，学校对具有评聘权学科的人员进行聘任；对无评审权学科的人员推荐上报到省相关主管部门评审，学校根据省相关主管部门的评审结果进行聘任。

#### （二）中级及以下职务定聘程序

1. 个人申报。符合定聘条件的教师和其他专业技术人员，在规定时间内分别向所在学院和部门提交申请。

2. 综合考核。各学院（部门）对申报人员进行综合考核，考核内容包括：政治思想、工作表现、业务素质及外语水平考核；专任教师的业务素质考核包括专业理论考核、实验技能考核等。确定考核等级（优秀、称职、基本称职、不称职）。

3. 材料审核。申报人员提交申报材料，由受理学院提交教务处、科技与产业处、人文社科处、研究生处、学生工作处、人事处等相关职能部门审核。

4. 认定及聘任。各学院教师系列中级及以下专业技术职务定聘分会和学校教师外系列中级及以下专业技术职务定聘分会对申报人员进行确认，报学校聘任。

#### 七、工作要求

（一）各二级学院要认真学习、准确把握评聘条件和政策，坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格评聘程序，确保评聘推荐质量。要严把材料审核关，确保申报材料真实准确、规范齐全。凡不符合申报条件和政策的人员、不符合规定要求的材料，一律不得上报。对不按规定要求上报的材料一律退回，当年不再受理。

（二）对弄虚作假或材料审核把关不严的二级学院，一经发现，将给予通报批评，对其未来3年内中级申报岗位进行限额，并视情节追究相关人员的责任。

（三）申报人员必须按规定如实提供申报材料，不得弄虚作假。凡申报材料弄虚作假、论文抄袭剽窃的人员，一经查实，学校将取消其3年内的申报晋升资格，并根据有关规定作出严肃处理。

(四)在中级专业技术职务评聘工作中实行回避制度。亲属申报中级职务者,不得参加各级评聘组织的有关工作。

(五)中级专业技术职务的评聘工作与每年学校的副高级及以上专业技术职务评聘工作同步,中级及以下专业技术职务定聘时间均在申报人员期满之月 25 日之前进行。

八、本暂行办法自公布之日起施行,由人事处负责解释。

## 南通大学初、中级专业技术职务考核定职及聘任的暂行规定通大人

### 〔2005〕46号

根据国家和江苏省关于专业技术职务考核定职等相关文件规定,结合我校实际,对我校初、中级专业技术职务考核定职及聘任作如下规定:

#### 一、申请定职的基本条件

##### (一)、初级专业技术职务

#### 1、助教(专职教师、专职学生思政工作系列岗位)

(1) 具有学士学位,从事现专业技术工作满一年。

(2) 具有硕士学位,从事现专业技术工作满三月。

#### 2、研究实习员(专职科研系列岗位)

(1) 具有学士学位,从事现专业技术工作满一年。

(2) 具有硕士学位,从事现专业技术工作满三月。

#### 3、研究实习员(教育管理研究系列岗位)

(1) 具有大专学历,从事专业技术工作满三年,其中来我校从事现专业技术工作至少一年。

(2) 具有本科学历,从事现专业技术工作满一年。

(3) 具有硕士学位,从事现专业技术工作满三月。

#### 4、助理实验师、助理工程师(实验技术系列岗位)

(1) 具有大专学历,从事专业技术工作满三年,其中来我校从事现专业技术工作至少一年。

(2) 具有学士学位,从事现专业技术工作满一年。

(3) 具有硕士学位,从事现专业技术工作满三月。

#### 5、助理馆员(图书、档案系列岗位)

(1) 具有大专学历,从事专业技术工作满三年,其中来我校从事现专业技术工作至少一年。

(2) 具有学士学位,从事现专业技术工作满一年。

(3) 具有硕士学位,从事现专业技术工作满三月。

#### 6、其他专业技术职务(会计、审计、经济、出版、卫生等系列岗位)

须通过相应初级专业技术资格考试,且符合下列条件之一:

(1) 具有大专学历,从事专业技术工作满三年,其中来我校从事现专业技术工作至少一年。

(2) 具有学士学位,从事现专业技术工作满一年。

(3) 具有硕士学位,从事现专业技术工作满三月。

##### (二)、中级专业技术职务

1、专职教师、科研、专职学生思政、教育管理研究、实验技术、图书、档案等岗位

(1) 取得硕士学位后,在我校从事现专业技术工作满三年,并具备相应专业系列中级专业技术职务的申报条件。

(2) 取得博士学位,从事现专业技术工作满三月。

#### 2、其他专业技术职务(会计、审计、经济、出版、卫生等岗位)

须通过相应中级专业技术资格考试，且符合下列条件之一：

(1) 取得初级专业技术职务后从事现专业技术工作满四年，并具备相应系列中级专业技术职务的申报条件。

(2) 取得硕士学位后，从事现专业技术工作满三年，并具备相应专业系列中级专业技术职务的申报条件。

(3) 硕士研究生毕业来校工作，如入学前从事现专业技术职务且已取得初级专业技术职务满二年，从事现岗位且受聘初级专业技术职务满二年，并具备相应专业系列中级专业技术职务的申报条件。

(4) 取得博士学位，从事现专业技术工作满三月。

### (三) 关于岗前培训

从2006年1月1日起，具有硕士学位申请中级专业技术职务，本科及以上学历申请初级专业技术职务，均须参加江苏省教育厅统一组织的岗前培训和考试，并取得合格证书。

### 二、申请和办理程序

1、符合上述条件人员须本人向所在学院（部门）提出申请，填写《南通大学专业技术职务申报表》。其中申请中级专业技术职务者还需提供相应专业系列中级专业技术职务的申请条件中所需材料的原件。

2、所在学院（部门）对申请人进行综合考核，考核内容包括：政治思想、工作表现、业务素质及外语水平考核；专任教师的业务素质考核包括专业理论考核、实验技能考核等。并确定考核等级（优秀、称职、基本称职、不称职）。

3、各学院（部门）将符合条件人员的名单、申请定职人员相关表格和有关材料原件报人事处初审。

4、学校予以发文聘任其相应的专业技术职务。

### 三、关于时间界限

1、部门考核及上报时间均在申请人期满之月25日之前。

2、考核定职及起聘时间均为人事部门收到期满申请人考核材料的当月。

四、人事代理、人才租赁人员参照本规定执行。

五、本暂行规定由人事处负责解释，自公布之日起执行。

## 2012年专业技术职务评审工作实施意见通大〔2012〕14号

为做好2012年专业技术职务的评审工作，根据省教育厅有关文件精神并结合我校实际情况，现就做好我校今年专业技术职务评审工作提出如下实施意见。

### 一、主要政策依据

2012年，各类专业技术职务的评审原则上依据《关于印发〈南通大学教师专业技术资格条件（试行）〉等5个条件的通知》（通大〔2010〕30号）和省教育厅《关于做好2012年全省高校教师专业技术职务评聘工作的通知》（苏教师〔2012〕9号）文件执行。

### 二、有关政策说明

#### （一）关于学历学位要求

对各类专业技术职务的评审条件中学历学位的要求，原则上按照“通大〔2010〕30号”文件执行，考虑到学校师资队伍的实际状况，同时结合学校“十二五”事业发展要求，学校将按“通大〔2010〕30号”号文件的要求逐年提高专任教师申报教授的学历学位条件。2012年对相关专业技术职务评审条件中学历学位要求作如下过渡：

1. 专任教师申报教授：须具备大学本科及以上学历或学士及以上学位，其中，45岁以下（1967年1月1日及以后出生）申报教授应具有硕士学位，破格申报应具备博士学位。

2. 专任教师申报副教授：须具备大学本科及以上学历或学士及以上学位，其中，1969年1月1日及以后出生申报副教授应具有硕士学位，破格申报应具备博士学位。

3. 非学校编制临床带教医师申报教师专业技术职务任职资格的人员，须具有相应级别的卫生专业技术职务且已聘任在岗。

4. 工程实验岗位人员申报高级实验师（高级工程师）须具有大学本科及以上学历或学士及以上学位。

（二）硕士研究生毕业来校工作，如入学前参加工作且已取得初级专业技术职务满2年，从事现岗位且受聘初级专业技术职务满1年，可申报中级专业技术职务。

#### （三）关于专任教师申报高级专业技术职务的分类评审

1. 对申报教师系列的副教授（艺术学科除外），将按教学为主型、教学科研并重型、科研为主型和开发应用为主型进行分类评审。“教学为主型”副教授限于长期从事高校思想政治理论课等公共课教学工作的教师申报，“科研为主型”副教授一般限于重点研究机构中主要从事科学研究工作的教师申报。对广大中青年教师要提倡和鼓励教学科研并重，对申报“教学为主型”或“科研为主型”副教授要严格控制。

2. 对申报艺术学科的教授、副教授，将按理论型和实践型进行分类评审。

#### （四）关于教学工作量和教学质量

1. 申报高一级专业技术职务任职资格的教师必须承担本科、研究生的教学工作，并完成学校规定的教学工作量。教学质量实行一票否决，学校年度教学质量考核均在“良好”以上。

2. “双肩挑”人员申报高一级教师专业技术职务任职资格，教学工作量和专业实践要求不低于同学科专任教师的三分之一，管理研究成果不超过总要求的三分之一。

3. 申报高一级教师专业技术职务任职资格的人员，任现职以来参加培训进修、在职攻读学位的，任现职期间年均教学工作量不得少于规定教学工作量的70%。

4. 附属医院临床带教医师申报教师专业技术职务的人员，其教学工作量标准依据省教育厅《关于印发〈江苏省高等医学院校附属医院临床带教医师评聘教师职务暂行办法〉的通知》（苏教师〔2001〕154号）文件。

#### （五）关于学术期刊的界定

学术期刊分级的界定主要依据《关于公布南通大学学术期刊分级目录的通知》（通大〔2010〕29号，简称“2010版目录”）和《关于公布南通大学“权威期刊”、“核心期刊”目录的通知》（通大〔2005〕108号，简称“2005版目录”）两个文件。

1. 2010年及以后发表的学术论文按2010版目录分类；

2. 2010年之前发表的学术论文按2005版目录分类，如属于一级权威期刊视同为2010版目录中的一级期刊；如属于二级权威视同为二级期刊；如属于核心期刊视同为三级期刊。

#### （六）关于申报资格

申报晋升高一级专业技术职务任职资格的人员必须在职在岗。申报之日已办理退休手续或至省教育厅规定的申报材料报送截止时间时已达到国家规定退休年龄的人员，不得申报专业技术职务。

#### （七）关于岗位数额

严格执行岗位设置规定的岗位结构比例。严格执行按岗申报、按岗评审原则。学校鼓励二级单位根据本单位岗位结构比例和学科发展水平，按照有利于师资队伍建设和改革发展的原则，合理确定专业技术岗位年度使用计划，制定不低于学校评审标准的条件，确保可持续发展。

#### （八）关于教师资格

申报教师系列和学生思想政治教育系列的专业技术职务任职资格的人员须持有高等学校教师资格证书。

#### （九）关于时间界限

2012年申报专业技术职务任职资格人员的任职年限、学历学位取得时间、论文论著公开发表出版时间、科研成果通过鉴定或完成的时间均截至2011年12月31日。

#### （十）关于材料审核

为确保申报人员教学科研成果的真实性，为评审工作提供可靠的依据，人事处将会同相关职能部门，加强对申报人员的论文、论著、教学或科研项目、获奖证书等各类成果材料真实性的审核，坚决杜绝弄虚作假现象发生。

1. 申报人员的论文。申报人员填写《送交查证论文申请表》的相关内容（需要查证的论文应与报送的代表作一致），由人事处统一组织在“中国期刊网（中国知网）”等国内外论文数据库中进行论文查证。

2. 申报人员的教学或科研项目。如果是已结题的项目，须提供完整的项目结项证明材料（如项目验收书等，须有项目主管部门的盖章）；如果是在研项目，须提供项目主管部门的批准文件和项目申报的证明材料（如计划任务书、项目立项书等；如是项目参与人员，须提供项目组成员的签字页），到学校相关教学、科



研部门盖章。如申报人员参加的教学或科研项目为外单位的，须提供上述材料到该单位的科研主管部门盖章。

3. 申报人员独立或参与制定的管理工作文件等，须提供正式发文的文件签发单复印件，并请文件存档部门盖章。

#### （十一）关于面试答辩

学校高级专业技术职务学科评议组对申报正高级专业技术职务任职资格的人员进行面试答辩，学校高级专业技术职务任职资格评审委员会对破格申报高级专业技术职务任职资格人员进行面试答辩。

面试答辩的重点放在学术水平、教学改革、科研创新、教学科研工作思路等方面。通过面试答辩，全面了解申报人员的知识结构、学术水平、科研能力、学科建设思路、组织协调能力和发展潜力，以利于科学评价申报人员的综合能力和水平。

#### （十二）关于同级转评

1. 具有非教师系列或思想政治教育教师专业技术职务、现聘用在教师岗位的人员，须同级转评后，方可申报教师系列高一级专业技术职务任职资格。同级转评须从事高校教学科研工作1年以上，晋升高一级教师专业技术职务任职资格须达3年以上。

2. 具有教师专业技术职务的人员，现聘用在管理岗或专职辅导员岗，可直接按现聘岗位申报高一级专业技术职务任职资格；具有其他专业技术职务的人员，现聘用在管理岗或专职辅导员岗，须同级转评成与现聘岗位同系列的专业技术职务后，方可申报现岗位高一级专业技术职务任职资格；具有学生思想政治教育教师专业技术职务的人员，现聘用在管理岗位，可直接申报教育管理研究高一级专业技术职务任职资格；具有教育管理研究专业技术职务的人员，现聘用在专职辅导员岗，可直接申报学生思想政治教育高一级专业技术职务任职资格。

#### （十三）关于连续申报

2011年评审未通过的专业技术人员，原则上不连续申报；若在评审结束后教学科研水平有明显提高，确实做出突出成绩，有新成果的，则可连续申报。

#### （十四）关于基础理论课程考试

1. 申报学生思想政治教育、教育管理研究副高级、中级专业技术职务任职资格的人员均须参加相应的基础理论课程考试，申报正高级专业技术职务任职资格的人员可免考基础理论课程。

2. 已取得学生思想政治教育、教育管理研究基础理论课程考试合格证书的人员，因转岗分别申报教育管理研究、学生思想政治教育教师职务任职资格，不需再参加相应的基础理论课程考试。

3. 具有思想政治教育硕士或博士学位的人员申报学生思想政治教育教师职务任职资格，具有教育类硕士或博士学位的人员申报教育管理研究职务任职资格，经省教育厅审核同意，可免考相应的基础理论课程。

#### （十五）关于海外引进高层次人才评审问题

对近3年高校从海外引进的在海外取得博士学位或高级专业技术职务，或在海外从事过博士后研究工作的高层次人才，可不受职称、资历及职称计算机条件限制，根据本人实际水平、能力和业绩成果直接申报相应级别的专业技术职务任职资格。

#### （十六）关于海外研修经历的要求

《南通大学“十二五”事业发展规划》文件中，对教师队伍中具有海外学术背景的教师比例提出了明确要求。学校鼓励青年教师赴海外留学、研修和攻读博士学位，并将适时对申报高级专业技术职务任职资格的人员提出海外研修经历的要求，逐步作为申报条件之一。

### 三、关于工作要求

(一) 各二级学院负责组织教师系列中级专业技术职务申报人员的资格审核和学科组评议，负责向学校中级专业技术职务任职资格评聘委员会推荐人选；学校负责统一组织高级专业技术职务申报人员以及教师外系列中级专业技术申报人员的资格审核、学科组评议、中级专业技术职务任职资格评聘委员会和高级专业技术职务任职资格评审委员评审。

(二) 各二级单位要认真学习、准确把握评审条件和政策。及时召开申报人员会议，宣传学校的文件精神。依据岗位设置现状和各二级单位“十二五”队伍建设规划，合理确定专业技术岗位使用计划。坚持公开、公平、公正、择优的原则，加强对申报人员的全面考核，确保评审推荐质量。要严把材料审核关，确保申报材料真实准确、规范齐全。对不按规定要求上报的材料一律退回，当年不再受理。

(三) 申报人员必须按规定如实提供申报材料，不得弄虚作假。凡申报材料弄虚作假、论文抄袭剽窃的人员，一经查实，将取消其3年的申报晋升资格，并根据有关规定作出严肃处理。

### 四、申报及评审程序

#### (一) 工作部署

学校召开二级单位党政负责人会议，部署评审工作。

#### (二) 个人申报和二级单位推荐

1. 各二级单位召开全体申报人员会议，组织学习文件，明确条件标准。个人根据自身实际情况，对照条件，自愿申报，并提供申报材料。

2. 各二级单位对申报人员履行职责情况的材料（包括《评审表》、《简表》、论文、著作、获奖证书等反映学术、技术水平业绩的成果材料）进行审核并开展展览，同时组织申报人员公开述职，进行民意测验（参加民意测验人数不得少于十五人）。

3. 各二级单位对申报人员进行任期考核，形成综合考核意见和综合考核等级，并提出具体推荐意见。考核内容为聘期内政治思想表现、职业道德、履行岗位职责、工作实绩、教学科研能力和学术水平等。

4. 各二级单位报送材料。

#### (三) 材料审核

教务处、科技与产业处、人文社会科学处、研究生处、学生工作处、人事处等部门对被推荐申报人员的材料进行审核。

#### (四) 资格审核

1. 学校专业技术职务资格审核小组对高级专业技术职务申报人员和教师外系列中级专业技术职务申报人员的申报条件进行审核。

2. 各二级学院教师中级专业技术职务资格审核小组对本学院申报人员的申报条件进行审核。

#### (五) 评审推荐

1. 学校高级专业技术职务学科评议组、学校教师外系列中级专业技术职务评聘学科组、各二级学院教师系列中级专业技术职务评聘学科组分别进行评议；

2. 学校中级专业技术职务任职资格评聘委员对中级专业技术职务评聘学科组推荐的申报人员进行审定。

3. 学校高级专业技术职务任职资格评审委员对高级专业技术学科评议组推荐的申报人员进行评审推荐。

#### (六) 结果公示

公示无疑义后，人事处整理高级专业技术职务任职资格和学校无评审权学科的中级专业技术职务任职资格申报人员的材料，上报省教育厅及省相关主管部门评审。

五、本实施意见自公布之日起施行，由校职称工作领导小组负责解释。

## 南通大学教职工退休暂行规定

为进一步做好教职工的退休管理工作，根据国务院和江苏省有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

### 一、关于退休问题

#### (一) 退休条件

符合下列条件之一者可办理退休手续：

1、男年满 60 周岁、女年满 55 周岁，或男年满 50 周岁、女年满 45 周岁并经三级甲等医院证明且劳动主管部门鉴定完全丧失了工作能力的干部。

2、男年满 60 周岁、女年满 50 周岁，或男年满 50 周岁、女年满 45 周岁并经三级甲等医院证明且劳动主管部门鉴定完全丧失了工作能力的工人。

3、因工致残，经三级甲等医院证明，劳动主管部门认定完全丧失工作能力的教职工。

#### (二) 退休手续

##### 1、办理时间

根据高校教学工作的特点，每学期集中办理退休手续一次。3 至 8 月达到退休年龄的，8 月办理退休手续，9 月起享受退休待遇；9 月至次年 2 月达到退休年龄的，次年 2 月办理退休手续，3 月起享受退休待遇。

##### 2、办理程序

(1) 每年年初，人事处在核对到龄待退人员的出生年月后及时通知人员所在单位，以便提前做好工作安排，保证工作的延续性，同时，提前 1 至 2 个月书面通知教职工本人。如教职工对参加工作时间或出生年月有异议，需提供充分详实的证明材料。干部退休时，由组织部、人事处按干部管理权限报经任免机关批准，在其达到退休年龄的前一个月通知本人。

(2) 教职工在办理退休手续前将可提高退休费计发比例的相关证明材料递交人事处。

(3) 人事处填写《退休审批表》，并按照干部管理权限进行审批。

(4) 退休教职工递交一张一寸正面免冠照片，用以办理退休证。

(5) 教职工退休实行领导谈话制。处级以上干部退休，由有关校领导与其谈话；教授（含相当职称的专业技术人员）退休，由组织部、人事处与其谈话；其他人员退休，由人员所在单位领导与其谈话。

#### (三) 退休待遇

1、退休人员的基本退休费按本人职务工资与档案津贴之和的一定比例计发。其中：退休时工作满 35 年的，按 90% 的比例计发；工作满 30 年不满 35 年的，按 85% 的比例计发；工作满 20 年不满 30 年的，按 80% 的比例计发；工作满 10 年不满 20 年的，按 70% 的比例计发；工作不满 10 年的，按 50% 的比例计发。

按规定，未计算工龄的大专及以上的工龄可与工龄合并计算，作为计发退休费比例的年限。

2、从事教学工作连续教龄男满 30 年，或女满 25 年（55 周岁退休者）的教师，其基本退休费补足到退休时原工资的 100%；教龄满 20 年以上的教师，确因工作需要在校内调做其它教育工作累计满 30 年的，其退休补贴费可补足到本人退休时原工资的 100%，其前提条件是，必须执行专业技术人员工资标准（计

算教龄时，不含在机关从事教育管理工作或在其他企业、事业单位从事教育工作的时间)。

3、副教授以上(含相当职称的专业技术人员)且兑现了相应等级工资的专家获得国家自然科学奖、发明奖、科技成果奖、科技进步奖(集体奖指主要发明人或作者,下同)特等奖和一、二等奖的,退休费计发比例可提高15%;获得国家自然科学奖、发明奖、科技成果奖、科技进步奖三、四等奖的和获得省、直辖市、自治区或中央国家机关部委科技成果奖或科技进步奖一、二等奖的,退休费计发比例可提高10%;获得省、直辖市、自治区或中央国家机关部委科技成果奖或科技进步奖三、四等奖的和在本地区、本系统生产、科研、文教、卫生等方面从事专业技术工作满30年(不包括在党政机关从事技术管理工作的时间)并做出显著成绩的,退休费计发比例可提高5%。

4、1999年1月28日以后,获得国家、中央国家机关部委和省政府颁发的哲学社会科学优秀成果一、二等奖者(前二名),退休时退休费计发比例可提高10%。

5、获得全国劳模、先进工作者等称号者,退休费计发比例可提高15%;获得国务院各部委或省政府授予的劳模、先进工作者等称号一次者,退休费计发比例可提高10%,二次者,退休费计发比例可提高15%;1989年以前获得省委、省政府颁发奖状(证书)的各系统先进工作者称号一至二次者,退休费计发比例可提高5%,三次者,退休费计发比例可提高10%;1989年以后获得省政府批准、省人事厅审核的省各部门综合表彰的先进工作者称号一至二次者,退休费计发比例可提高5%,三次者,退休费计发比例可提高10%;获得市劳模称号者,退休费计发比例可提高5%(退休前受到行政记大过、党内严重警告以上处分,或受到刑法处罚的,应属退休时没有保持荣誉,不予提高退休费标准)。

6、转业和复员军人,获得军以上单位授予的战斗英雄称号者,退休费计发比例可提高15%;获得军以上单位授予的特等功或一等功荣誉一次者,退休费计发比例可提高10%,二次者,退休费计发比例可提高15%;获得军以上单位授予二等功荣誉者,退休费计发比例可提高5%。

7、曾在西藏、青海、新疆和甘肃海拔3500米以上地区工作累计满10年不满15年和累计满15年以上的职工,退休费计发比例可分别提高5%和10%。

8、领取《独生子女证》的教职工,退休费计发比例可提高5%;终身无子女(含出生后子女夭折的)的教职工,退休费按100%发给。

9、职工系归侨且工龄满30年,退休费可按100%发给。

10、因工致残,完全丧失工作能力的职工,退休费计发比例可提高5%;完全丧失工作能力,饮食起居完全不能自理的职工,退休费计发比例可提高10%。提高比例后的基本退休费总额不得超过本人退休费计发基数的100%。

## 二、关于延退问题

### (一) 延退条件

已达到退休年龄的教职工,一般不延长退休年龄。确因工作需要,本人自愿、身体健康、工作量饱满,且符合下列条件之一者可适当延长退休年龄:

1、女性副教授(含相当职称的专业技术人员)或女性处级领导干部的退休年龄最高可延长至60周岁;55周岁至60周岁期间,如本人提出退休要求,可在规定时间内办理退休手续。

2、教授(含相当职称的专业技术人员)一般60周岁退休,确因工作需要的,可延长至63周岁退休,研究生导师可延长至65周岁退休。

## （二） 延退手续

### 1、 办理时间

女性副教授及以上专业技术人员（含相当职称的专业技术人员）或女性处级领导干部分别于 55 周岁、58 周岁办理延聘手续各一次；教授（含相当职称的专业技术人员）分别于 60 周岁、63 周岁办理延聘手续各一次。

### 2、 办理程序

（1） 每年年初，各单位就有关人员的延退提出书面意见后报人事处。

（2） 人事处会同教务处、科学技术处、研究生部等相关部门对延退者进行资格审查，校长办公会通过报省教育厅审批。

### （三） 延退待遇

延退期间，延退者享受在职教职工的工资、校内岗位津贴及其他福利待遇。

## 三、 说明

1、 本规定中除教授（含相当专业技术人员）的延退条件自 2006 年 1 月 1 日起执行外，其余规定自文件公布之日起执行。

2、 在规定的执行过程中，如遇上级有关部门的政策调整，按上级有关部门的新规定执行。

3、 本规定由人事处负责解释。

# 南通大学“拔尖人才基金”“创新人才基金”实施办法（2012年修订）

## 第一章 总 则

第一条 为大力实施人才强校战略，进一步加大师资队伍建设力度，为优秀人才的创新发展和脱颖而出搭建平台，特设立南通大学“拔尖人才基金”和“创新人才基金”。

第二条 “拔尖人才基金”和“创新人才基金”是学校专门设立的人才培养与发展基金。“拔尖人才基金”主要用于资助具有良好发展趋势、有望成为某一学科在国际或国内具有较强竞争力的优秀学科带头人或学术带头人。“创新人才基金”主要用于资助具有较大发展潜力、有望成为优秀学科带头人或学术带头人的优秀青年骨干教师。

第三条 “拔尖人才基金”和“创新人才基金”依托项目管理，主要用于资助人员的学术研究、学术交流和学科梯队或学术团队建设等。

第四条 学校每年划拨专项资金设立“拔尖人才基金”和“创新人才基金”，每批分别遴选10名和12名左右的优秀人才作为资助对象，每批连续资助三年。

## 第二章 申请条件

第五条 “拔尖人才基金”和“创新人才基金”申请者必须具备以下基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，热爱教育事业，拥护党的领导，贯彻执行党的教育方针，作风正派，教书育人，为人师表。
2. 品德高尚，治学严谨，有强烈的事业心和责任心。
3. 学术造诣较深，学术成就与科研方向已形成鲜明特色，得到同行专家认可，具有良好发展趋势，并对本学科建设与发展起着重要支撑作用。
4. 具有较强团结协作、拼搏奉献精神和相应组织协调能力，注重学科建设，能带领一支创新团队协同攻关。

第六条 在满足第五条规定的基础上，“拔尖人才基金”申请者还须具备以下条件：

1. 具有教授或研究员专业技术职务，自然科学领域申请者原则上不超过45周岁，人文社会科学领域申请者原则上不超过50周岁。
2. 承担过一门及以上本科生或研究生课程的主讲任务，教学效果好，教学业绩显著。

3. 近五年来的科研业绩要求：

(1) 以第一作者（或通讯作者）在二级以上学术期刊上发表本学科高水平、有创见的学术论文自然科学5篇，人文社会科学3篇（或2篇且出版学术专著1部）；或有标志性成果。

(2) 主持并完成国家级科研项目；或主持并完成省（部）级科研项目2项；或主持横向项目到账经费自然科学60万元以上、人文社会科学15万元以上，经济、社会效益显著；

(3) 获得国家级教学、科研成果二等奖以上（前五名）；省（部）级一等奖前五名，或二等奖前三名，或三等奖第一名。

4. 拟开展的研究工作具有明确的学术方向性、先进性和创新性。

5. 近年来，列为各级各类人才工程计划资助的对象在同等条件下优先提名。

第七条 在满足第五条规定的基础上，“创新人才基金”申请者还须具备以下条件：

1. 具有博士学位，年龄原则上不超过40周岁。

2. 承担过一门及以上本科生或研究生课程的教学任务，教学效果好。

3. 教学、科研与科技创新业绩显著，以第一作者（或通讯作者）在二级以上学术期刊上发表本学科高水平、有创见的学术论文自然科学5篇，人文社会科学2篇（或1篇且出版学术专著1部）；或有标志性成果。

4. 拟开展的研究工作属本学科学术前沿或有较大应用价值。

5. 近年来，列为各级各类人才工程计划资助的对象在同等条件下优先提名。

第八条 已获得过资助者不得再申请同类基金。

### 第三章 申报与审批

第九条 申报与审批程序：

1. 申报。申报人填写《南通大学“拔尖人才基金”申请表》或《南通大学“创新人才基金”申请表》并提供相关证明材料，同时根据所在的学科情况报相应的学院（系、室、所）。

2. 推荐。学院（系、室、所）在对申报材料审核后签署推荐意见并报人事处。

3. 评审。在同行专家评审的基础上，再由校学术委员会对申报者的学术水平、科研能力进行评审，确定资助对象人选。

4. 公示。学校对专家评审结果进行公示。

5. 审批。校长办公会议讨论通过评审结果。

### 第四章 考核

第十条 人事处根据工作预期目标组织专家对被资助对象进行考核。考核分年度考核、中期考核和期满考核三种形式。年度考核由学院（系、室、所）组织，中期考核和期满考核由学校组织。考核结果分为优秀、合格和不合格三个等级。对考核不合格者，取消其资格。

### 第四章 附 则

第十一条 本办法由人事处负责解释。本办法自发布之日起执行。



# 南通大学教学名师培育工程培养对象选拔实施办法（试行）通大人

## 〔2012〕1号

### 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》和教育部、财政部《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）以及《南通大学师资队伍建设“十二五”发展规划》等文件精神，进一步确立教学工作的中心地位，鼓励广大教师投身教育教学改革，培养和造就一支师德高尚、教学水平高、教学效果好、结构合理的高素质教师队伍，提高人才培养质量，推进学校由教学型向教学研究型转型，建设有特色高水平地方综合性大学，决定实施教学名师培育工程。

第二条 教学名师培育工程旨在通过遴选师德高尚、教学水平高、教学效果好、科研基础扎实、教学改革创新意识强的优秀教师和其他教学人员，予以重点培养，使其成为“教学名师”，从而不断提高我校师资队伍的整体水平。

第三条 教学名师培育工程由人事处负责，教务处、研究生处、科技与产业处、人文社科处、评建办公室等部门共同组织实施。

### 第二章 申报条件

第四条 教学名师培育工程的培养对象是长期从事本科教学工作、积极开展教学改革与研究、教学理念先进、教学效果好，具有较高的学术水平和较强的科研能力，具有副高级及以上专业技术职务的教师以及具有相当于副教授及以上专业技术职务并从事本科教学工作的人员。

第五条 教学名师培育工程培养对象须符合以下条件：

（一）热爱社会主义祖国，认真贯彻党的教育方针，忠诚于党的教育事业；模范遵守教师职业道德规范，具有强烈的事业心、责任感和团结协作精神；治学严谨，教书育人，关爱学生，为人师表。

（二）从事本科教学工作五年及以上。近五年中，承担课堂教学总学时原则上不低于500学时，各附属医院的教师承担课堂教学总学时原则上不低于250学时，其中面向本科生的课堂教学学时数不低于70%。教学水平高，教学效果好，教学质量高，近三年教学质量考核均在良好及以上，申报前一年度教学质量考核须为优秀。

（三）具有先进的教育思想理念和较强的改革创新意识。主讲本科必修课程，且为专业建设、课程建设、教材建设、双语教学、教改项目等“本科教学工程”项目的主持人或承担主要建设任务（校级前三名，省级及以上前五名）。

（四）具有较强的科学研究和教学研究能力。近五年在省级以上期刊公开发表论文5篇以上，其中教学研究论文至少1篇。正式出版高校教材，本人承担字数满8万字，可折算1篇教学研究论文。

（五）按照学校有关文件要求，积极参与“导师制”的实施，积极参加学校优秀教学评比和示范活动。承担青年教师的培养任务，制订培养计划，在教学、科研和社会服务等方面指导青年教师，培养的青年教师在青年教师讲课竞赛中获学院前三名及以上奖励。

### 第三章 遴选程序

第六条 学校每两年组织一次教学名师培育工程培养对象遴选，每次遴选 40 名（其中，中层干部的比例不超过 30%），培育期为四年。学校定期组织检查考核。培养期满由学校组织考核验收，并在此基础上组织遴选学校“教学名师”。

第七条 在教师个人申请、学院（系、室、所）全面考核的基础上、学校组织遴选。

第八条 学校组成教学名师培育工程培养对象遴选专家组进行评审，提交校长办公会议审定。

第九条 江苏省教学名师奖和国家教学名师奖原则上在学校教学名师中推荐。

#### **第四章 项目管理**

第十条 被确定为教学名师培养对象的人员，须与学校签订任务书，对培养内容和具体要求作出规定。

第十一条 学校对教学名师培育工程培养对象给予经费资助，资助总额为 3 万元，用于开展课程教学改革、教育教学研究等与教学相关项目的支出。资助经费根据阶段检查考核情况分期拨付。

第十二条 教学名师培育工程建设由培养对象所在学院（系、室、所）负责日常管理，人事处会同教务处负责组织阶段检查和中期考核，对未能按既定计划完成建设任务并达到规定要求的，将督促其整改。考核验收标准另行制订。

第十三条 培养期满后，申请人须提交《南通大学教学名师培育工程培养工作总结》，学校组织专家进行评估和验收，考核验收标准另行制订。

第十四条 学院（系、室、所）应高度重视教学名师培育工程的推进工作，制订相应的政策和措施，对被确定为培养对象的教师进行重点培养，并在课程教学改革、项目及成果申报、仪器设备使用、经费资助等方面予以重点支持。

#### **第五章 附 则**

第十五条 本办法自发布之日起执行。

第十六条 本办法由人事处负责解释。

## 南通大学引进人才科研启动费使用暂行管理办法通大人〔2005〕55

### 号

为充分调动引进人才的积极性，发挥他们在学科建设、科学研究中的作用，并为争取国家、省部等各级各类科研项目做好预研工作，用好科研启动费，特制定本暂行办法。

一、引进人才来校后，由本人申请以立项的方式提出科研启动费使用计划，并签订有关合同，人事处根据《南通大学高层次紧缺人才引进工作的暂行规定》核拨科研启动费给科学技术处，由科学技术处委托财务管理部门办理科研启动经费卡，并通知其本人支用。

二、引进人才科研启动费为专项研究费用，根据南通大学科研管理相关政策，主要用于科学研究工作中的必要开支，凭合法票据、按财务管理制度及审批程序报销。

三、引进院士、学科带头人的科研启动费给予一次性全额划拨；引进的其他人才科研启动经费分两次划拨，首次划拨70%的经费，来校两年内，由人事处、科学技术处组织有关专家对其进行中期考核，经考核合格，再划拨剩余的30%。

四、本暂行办法自发文之日起施行。

五、本暂行办法由人事处、科学技术处负责解释。

## 南通大学引进、补充紧缺人才考核暂行办法通大人〔2005〕54号

为进一步落实高层次紧缺人才引进工作，规范招聘程序，保障新进人员基本素质，特制定本办法。

### 一、考核机构

考核机构分别由人事处和引进、补充人才考核小组组成。

人事处负责对应聘者的条件和相关材料进行初步审查。

引进、补充人才考核小组负责对应聘者进行综合考核。考核小组成员人数须在5人及其以上。

1、专任教师考核小组由用人单位主管领导1人、该学科或相关学科的专家3-5人以及人事处、教务处等有关业务部门人员组成。对于拟引进的博士、教授、博士生导师等的考核，考核小组成员一般还须增加科学技术处、研究生部等部门的有关人员。

2、教师外系列补充人员考核小组由用人单位主管领导1人、该学科或相关学科的专家3人及人事处1人组成。

3、学生辅导员考核小组组成人员中须含学生工作处负责人及人事处1人。

4、党政管理人员考核小组组成人员中须含用人单位党政负责人及人事处1人。

### 二、考核内容

考察应聘者的政治思想素质、道德品质，包括职业道德和学术道德，遵守国家法律法规等情况；掌握应聘者的专业背景，了解其专业特长、比较优势及与我校同类学科的相关性；考核其学术、技术水平，教学科研能力，以及具备的发展潜力及综合素质。

### 三、考核对象

中国科学院或中国工程院院士免考核小组考核，由学校校长办公会研究决定。

其他专任教师、教师外补充人员、辅导员、党政管理人员均须经考核小组考核。

### 四、考核程序

各用人单位负责考核的时间、地点的确定，将相关信息及时通知应聘者及考核小组成员。

考核时应聘者首先进行自我介绍，然后进行讲课或学术报告，时间不少于20分钟，答辩不少于3个问题；考核小组进行评议，作出结论，填写《南通大学引进人才考核审批表》，形成书面考核意见，报人事处。

人事处将各考核小组考核意见汇总并审核相关材料，报主管校领导和学校人

# 南通大学关于海外高层次留学人才短期来(回)校工作的管理办法(试行)

为鼓励海外高层次留学人才来(回)我校从事教学、科研工作,为我校的事业发展做出贡献,特制定本管理办法。

## 一、适用对象和范围

公派或自费出国留学,学成后在海外从事教学、科研、工程技术、金融、管理等工作并取得显著成绩,为国内急需的高级管理人才、高级专业技术人才、学术技术带头人,以及拥有较好产业化开发前景的专利、发明或专有技术的人才,界定条件如下:

(一)在国际学术技术界享有一定声望,是某一领域的开拓者、奠基人或对某一领域的发展有过重大贡献的著名科学家;

(二)在世界五百强企业中担任高级管理职务的经营管理专家,或在著名跨国公司、金融机构担任高级技术职务,在知名律师(会计、审计)事务所担任高级技术职务,熟悉相关领域业务和国际规则,有较丰富实践经验的管理人员或技术人员;

(三)在国外著名高校、科研机构担任相当于副教授、副研究员及以上职务的专家、学者;

(四)在国外政府机构、政府间国际组织、著名非政府机构中担任中高层管理职务的专家、学者;

(五)学术造诣高深,对某一专业或领域的发展有过重大贡献,在国际著名的学术刊物发表过有影响的学术论文,或获过有国际影响的学术奖励,其成果处于本行业或本领域学术前沿,为业内普遍认可的专家、学者;

(六)主持过国际大型科研或工程项目,有较丰富的科研、工程技术经验的专家、学者、技术人员;

(七)拥有重大技术发明、专利等自主知识产权或专有技术的专业技术人员;

(八)具有特殊专长并为国内急需的特殊人才。

## 二、工作形式

(一)参加国家、省、市重大或重点项目的研究、开发工作。

(二)参与重点学科、重点实验室和工程中心的建设工作。

(三)从事研究生的培养工作。

(四)从事其他合作项目工作。

## 三、待遇

根据留学人才来(回)校期间的工作业绩和相应的专业技术职称或学历等情况享受相应的待遇。

(一)聘任为相当于高级专业技术职务的人才 3000~5000 元/月;杰出人才 6000~8000 元/月。

(二)对于取得的具有南通大学知识产权的成果,学校另行给予奖励。

## 四、审批程序:

(一) 相关学院(室、所)向学校提出申请,填写《留学人才短期来(回)校工作申请书》,并附拟邀请人员的基本情况、留学人才要求短期来(回)校工作的信函、工作计划及证明其学术成就的材料;

(二) 学校职能部门审核并经校学术委员会专家评议组评审后报主管校领导审批;

(三) 相关学院(室、所)与拟聘用人员签定协议,明确工作职责及相应待遇(经费渠道一般由用人部门解决)。

五、本规定由人事处负责解释,自公布之日起执行。

## 南通大学关于聘请名誉教授、客座教授和兼职教授的暂行规定

为进一步加强学术交流与合作，充分利用智力资源，促进学科建设，提升我校办学水平，扩大我校的学术影响，同时，为了规范名誉教授、客座教授和兼职教授的聘请与管理工作，特制定本规定。

### 一、条件

(一) 具备下列条件的境外著名专家学者可授予名誉教授称号：

- 1、具有博士学位或者教授专业技术职务；
- 2、学术造诣深，在相关学科、专业中有很高知名度，研究成果与学术水平处于国际领先，曾在某一学科领域取得重大成就，获得国际学术界的公认；
- 3、能够在推进学科建设、促进学术交流和国际合作等方面发挥重要作用

(二) 具备下列条件的国内外知名专家学者可聘为客座教授：

- 1、具有博士学位或者正高级专业技术职务；
- 2、学术水平高，有较高知名度，曾在某一学科领域取得较大成果；
- 3、能够对学校的发展规划、学科建设、教学科研等给予具体指导；
- 4、能够经常来我校讲学，进行学术交流。

(三) 具备下列条件的知名专家学者可聘为兼职教授：

- 1、具有博士学位或者正高级专业技术职务；
- 2、学术水平较高；
- 3、能够承担一定的学科建设、师资培养、教学科研工作；
- 4、年龄一般不超过 58 周岁。

(四) 对学校规划、建设、发展提出重大指导意见或对学校作出重大贡献的有关人员，符合一定的条件，学校根据需要可聘其为客座教授或兼职教授。

### 二、程序

(一) 部门提名。各学院(室、所)按照教学科研、学科建设工作的实际需要和聘任条件，经学术分委员会分会讨论，提出拟聘人选。

(二) 同行评议。人事处根据建议人选情况，聘请两位以上相同或相近学科(专业)的教授，对拟聘人选的学术水平、学术声望以及与学校可能进行的合作进行评议，并形成书面意见。聘请外籍人士、港澳台同胞同时须经国际合作与交流处审核。

(三) 集体决定。组织相关专家组对拟聘人选进行评审，并报人事工作领导小组或报校长办公会讨论决定。

(四) 学校聘任。学校发文通知并举行聘任仪式。客座教授、兼职教授聘期一般为三年，期满后，确因工作需要，经批准后可办理续聘手续。

### 三、待遇

根据实际工作情况，聘请的名誉教授、客座教授和兼职教授可享受一定的待遇。

四、本暂行规定由人事处负责解释，自公布之日起实行。

# 南通大学关于高层次紧缺人才引进工作的暂行规定通大人〔2005〕

## 12号

为了进一步加强学科建设,加大师资队伍建设力度,改善和优化师资队伍结构,同时,为了积极营造集聚高层次人才的制度氛围,实施人才强校战略,特制定本暂行规定。

### 一、原则

(一) 坚持德才兼备的选人标准,全面考核,择优遴选,确保质量。

(二) 围绕学科建设和师资队伍建设规划,优先引进重点建设学科、特色学科、省级以上重点实验室和发展前景较好的新兴学科和应用学科急需的优秀人才。同时,根据学校学科和专业建设规划,为新学科点和新专业点的筹备建设适量储备优秀的年轻人才。

(三) 以相应的优惠政策为配套,实行主动快捷、服务周到的运行机制,积极为引进人才创造良好的工作、生活条件。

(四) 严格程序,规范管理。

### 二、条件

(一) 中国科学院或中国工程院院士

对中国科学院或中国工程院院士,在加大引进力度的同时,实行引人引智并举的柔性用人机制。两院院士可定期或不定期来校工作,指导学科建设和培养师资。

(二) 学科带头人

具有教授或研究员专业技术职称,年龄一般在五十五周岁以下的满足以下条件之一者:(1) 主持过或正在主持国家级重大、重点研究项目;(2) 正在主持国家级项目,并已有系列论文被SCI收录(自然科学)或在国内外权威期刊上公开发表(人文社会科学);(3) 国家有突出贡献的中青年专家或国家重点学科、重点实验室、工程技术研究中心的学术技术带头人;(4) 省“333工程”第一层次培养对象和外省同层次的优秀人才。

(三) 博士生导师

具有教授或研究员专业技术职称,年龄一般在五十周岁以下的满足以下条件之一者:(1) 主持过或正在主持国家、省(部)级研究项目,发表过系列高水平学术论文,具有指导博士生工作经历和业务能力;(2) 省(部)级有突出贡献的中青年专家或省级重点学科、重点实验室、工程技术研究中心的学术技术带头人;(3) 省“333工程”第二层次培养对象和外省同层次的优秀人才。

(四) 教授或研究员

具有教授或研究员专业技术职称和研究生学历(位),主持过或正在主持省、厅级及以上研究项目,具有指导硕士生工作经历或相应的业务能力,具有讲授本专业主要课程和本学科相关课程的能力。年龄一般在五十周岁以下。

(五) 博士

一般须具有指导硕士生工作经历与业务能力,具有较高的学术研究水平和业绩,具有讲授本专业主要课程和本学科相关课程的能力。具有副教授专业技术职



称的博士，年龄一般在四十五周岁以下；不具有副教授专业技术职称的博士，年龄一般在四十周岁以下。

#### （六）海外归国高层次人才

学术造诣高，在相关学科、专业中具有较高知名度，在某一学科领域取得重大成就，获得学术界公认。

#### （七）其他人员

对学校每年公布的学科建设急需或紧缺专业的副教授或硕士研究生，可酌情考虑。年龄一般在四十周岁以下。

### 三 待遇

#### （一）中国科学院或中国工程院院士

1、对来校工作的中国科学院或中国工程院院士，学校积极配合组织相应的学术梯队，配备专职科研秘书，提供专车服务。除每年提供 100 万元以上的科研经费外，提供其他相应的科研条件。学校为其提供 160 至 180 平方米左右的公寓，并给予一次性安家费 60 万元。院士除享受正常的国家工资和有关补贴外，每年可享受 15 至 20 万元的岗位津贴。所带学术团队的学术骨干（一般 4 至 6 人）在聘任期内每年享受不少于 10 万元的岗位津贴。

2、对不定期来校工作的院士，学校提供临时公寓，提供专车服务。院士在校工作期间，每月可享受 1.5 至 2 万元的岗位津贴；不在校工作期间，每月可享受 0.2 万元的兼职费。学校为不定期来校工作的院士提供一定的科研经费。

#### （二）学科带头人

1、人员来校工作的前三年，学校为其提供一定的科研启动费：自然科学每年 50 万；人文社会科学每年 20 万。

2、住房待遇：学校根据房价情况，提供 60 至 100 万元作为购房和安家费。

3、岗位津贴：来校工作前三年享受教授最高档标准，第四年起纳入学校正常政策渠道；所带学术团队的学术骨干（一般 4 至 6 人）在前三年享受相应专业技术职务的最高档标准，第四年起纳入学校正常政策渠道。

#### （三）博士生导师

1、人员来校工作的前两年，学校为其提供一定的科研启动费：自然科学每年 30 万；人文社会科学每年 10 万。

2、住房待遇：学校根据房价情况，提供 60 至 80 万元作为购房和安家费。

3、岗位津贴：来校工作的前两年享受教授最高档标准，第三年纳入学校正常政策渠道；所带学术团队的学术骨干（一般 4 至 6 人）在前两年享受相应专业技术职务的最高档标准，第三年起纳入学校正常政策渠道。

#### （四）教授（研究员）

1、科研启动费：自然科学 10 万；人文社会科学 3 万。

2、住房待遇：除享受国家规定的货币化购房补贴外，另外享受 8 至 20 万元的安家费。

#### （五）博士

1、科研启动费：自然科学 4 万；人文社会科学 2 万。

2、住房待遇：除享受国家规定的货币化购房补贴外，另外享受 8 至 12 万元的安家费。

#### （六）海外归国高层次人才

对海外归国高层次人才，根据其学术水平、能力，经学校考核后，按聘任岗位给予相应待遇。其晋升专业技术职务，不受职称、资历、现有专业技术职务岗位数限制，按其实际水平和能力直接申报相应的教师高级职务任职资格。

#### (七) 其他人员

1、科研启动费：1至3万元。

2、住房待遇：除享受国家规定的货币化购房补贴外，副教授另外享受4至6万元的安家费，硕士研究生另外享受2至4万元的安家费。

(八)对随院士、学科带头人、博士生导师等来校工作的学术团队成员，学校除按标准落实相应的待遇外，为团队提供相应的工作平台。

引进的院士、学科带头人、博士生导师，其配偶随调来校的工作岗位由学校负责落实。引进的教授、博士，其配偶若随调来校工作，原则上需具有本科及以上学历。对不满足上述条件的引进人才配偶，学校根据具体情况可为其安排临时性工作。

引进人才的随迁子女转学、入学等问题，由学校协助解决。

#### 四、程序

(一)各学院(室、所)依据教职工编制、队伍结构等实际情况制定人才引进计划。人事处在审核后报主管校领导和人事工作领导小组审定，经校长办公会议批准后启动实施计划。

(二)人事处负责组织落实引进人才的信息采集和招聘工作。

(三)校考核小组对拟引进人员进行考核，并提出书面考核意见。

(四)人事处汇总和审核相关材料，报主管校领导和人事工作领导小组审定。

(五)人事处负责落实相关协议的签定和人员入校手续的办理等工作。

#### 五、管理

引进人才须参加年度考核和聘期考核。各学院(室、所)对引进人才须提出聘期目标，并定期进行考核。

六、本暂行规定由人事处负责解释。

## 南通大学“拔尖人才基金”“创新人才基金”资助对象工作目标考核

### 办法通大〔2013〕52号

为明确“拔尖人才基金”和“创新人才基金”资助对象的工作目标,有针对性地加强培养、考核与管理工作,充分发挥资助对象的示范引领作用,带动促进教师队伍整体素质的提高,根据《南通大学“拔尖人才基金”“创新人才基金”实施办法(2012年修订)》(通大〔2012〕65号)精神,制定本办法。

一、“拔尖人才基金”和“创新人才基金”资助对象须与学校签订工作目标责任书,作为管理和考核的依据。

二、“拔尖人才基金”和“创新人才基金”资助对象培养期限为3年,培养期内,实施目标管理和动态管理。

三、“拔尖人才基金”和“创新人才基金”资助对象的考核分中期考核和期满考核两种方式,由校学术委员会负责考核、人事处负责组织协调。

四、考核结果分优秀、合格和不合格三个等级。资助经费总额根据考核结果确定,并按立项、中期考核和期满考核的结果分期拔付经费(见下表)。中期考核合格者,划拨下一批资助经费;不合格者,取消其资格,停止资助。期满考核不合格者,取消其资格,停止资助并追回中期考核后拔付的经费。

基金类别	学科类别	立项后拨款额度	中期考核合格拨款额度	期满考核后拨款额度			
				合格	优秀	合计	合计
拔尖人才基金	自然科学	20	20	合格	10	合计	50
				优秀	20	合计	60
	人文社科	8	8	合格	2	合计	18
				优秀	4	合计	20
创新人才基金	自然科学	10	10	合格	5	合计	25
				优秀	10	合计	30
	人文社科	4	4	合格	1	合计	9
				优秀	2	合计	10

单位:万

元

五、考核内容包括思想政治表现、师德表现和工作目标完成情况等方面。思想政治表现主要考核坚持正确政治方向、践行社会主义核心价值观体系、遵守宪法

和有关法律法规等情况。师德表现主要考核依法从教、爱岗敬业、教书育人、为人师表和遵守学术规范等情况。思想政治和师德表现实行一票否决制。工作目标完成情况主要考核人才培养、科学研究、学术交流、学科梯队和学术团队建设等情况。

六、“拔尖人才基金”与“创新人才基金”资助对象获得资助后均须完成下列指标：

1. 具有教授、副教授专业技术职务者，每年至少承担1门本科生主干课程的讲授任务。

2. 主持校级及其以上教学质量工程（研究生培养创新工程）项目，或主持省级及其以上教学改革研究项目，或主要参与省级及其以上教学质量工程（研究生培养创新工程）项目（排名前三）；或指导本科生获得省优秀毕业论文（设计）二等奖及其以上奖，或指导省级及其以上大学生创新创业训练计划项目，或指导学生参加省级及其以上学科竞赛（“挑战杯”系列竞赛）获得一等奖，或指导研究生学位论文被评为校级及其以上优秀学位论文。

七、“拔尖人才基金”资助对象在满足第六条规定指标的基础上，完成下列指标为合格：

1. 自然科学领域在 JCR 三区期刊以第一作者（通讯作者）发表学术论文 8 篇以上，其中 JCR 二区及其以上期刊论文不少于 2 篇；或发表三级期刊论文 5 篇以上，其中二级及其以上期刊论文不少于 2 篇，且获得国家发明专利 2 项（排名第一）。人文社会科学领域在三级期刊以第一作者发表学术论文 8 篇以上，其中二级及其以上期刊论文不少于 2 篇（经人文社科处鉴定通过的学术专著可抵 2 篇三级期刊论文，获市级主要领导批示的调研报告可抵 1 篇三级期刊论文，获省级主要领导批示的调研报告可抵 1 篇二级或 2 篇三级期刊论文）。

2. 新增获得并主持国家级或省部级重点项目（或人文社会科学在研的国家级或省部级重点项目结项等第为良好及其以上）；或主要参与国家级重大项目（排名前三）；或新增获得并主持省部级项目，且主持横向项目到账经费自然科学 60 万元以上、人文社会科学 20 万元以上，经济、社会效益显著。

3. 积极参与本学科、专业的规划与建设，带动形成一支具有国家重大（重点）课题攻关能力的创新团队，带领本学科、专业达到国内先进水平。

若在满足合格指标第 1、2、3 项的基础上，同时又满足第 4 至 7 项中任一指标者，考核等级为优秀：

4. 获得国家级教学或科研成果奖（排名前五）；

5. 获得省部级教学或科研成果奖（排名前三）；

6. 获得省级及其以上教学名师奖或被确定为省级及其以上教学、科研团队带头人；

7. 获得更高级别（省级及其以上）人才项目。

八、“创新人才基金”资助对象在满足第六条规定指标的基础上，完成下列指标为合格：

1. 自然科学领域在 JCR 三区期刊以第一作者（通讯作者）发表学术论文 4 篇以上，其中 JCR 二区及其以上期刊论文不少于 1 篇；或发表三级期刊论文 3 篇以上，其中二级及其以上期刊论文不少于 2 篇，且获得国家发明专利 1 项（排名第一）。人文社会科学领域在三级期刊以第一作者发表学术论文 3 篇以上，其中二级及其以上期刊论文不少于 1 篇（经人文社科处鉴定通过的学术专著可抵 2

篇三级期刊论文，获市级主要领导批示的调研报告可抵1篇三级期刊论文，获省级主要领导批示的调研报告可抵1篇二级或2篇三级期刊论文）。

2. 新增获得并主持科研项目：自然科学国家级、人文社会科学省部级；或获得并主持市厅级及其以上科技重点项目1项；或主持横向项目到账经费自然科学30万元以上、人文社会科学10万元以上，经济、社会效益显著。

3. 积极参与本学科、专业的规划与建设，凝聚形成一支教学或科研创新团队。

若在满足合格指标第1、2、3项的基础上，同时又满足第4至7项中任一指标者，考核等级为优秀：

4. 获得国家级教学或科研成果奖（排名前五）；

5. 获得省部级及其以上教学、科研成果奖（排名前三），或市厅级教学、科研成果一等奖（排名第一）；

6. 获得市级及其以上教学名师奖或被确定为省级及其以上教学、科研团队带头人；

7. 获得更高级别（省级及其以上）人才项目。

九、取得对学校发展有重要贡献的标志性成果，考核等级为优秀。

十、考核指标中所提及的成果起始时间均须为确定资助对象的日期，且成果内容均属申报表中项目范围，知识产权均为南通大学所属。

十一、“拔尖人才基金”资助对象若曾获得“创新人才基金”资助，则拨付资助经费规定额度的三分之二。

十二、本办法自颁布之日起实施，由人事处负责解释。原《关于对“拔尖人才基金”“创新人才基金”资助对象的业绩考核办法》（通大人〔2008〕13号）同时废止。

## 南通大学高层次人才购房补贴和安家费管理办法(试行)通大〔2013〕

### 34号

第一条 为进一步加强学校引进的高层次人才购房补贴和安家费的管理,维护学校和高层次人才的双方权益,根据学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用对象为根据学校相关规定引进的高层次人才,主要包括中国科学院或中国工程院院士、学科带头人、博士生导师、教授或研究员、海外归国高层次人才、学科建设急需或紧缺专业人才以及特聘教授等。

第三条 高层次人才领取购房补贴和安家费前,须与学校签订相关协议。

第四条 高层次人才的服务期与购房补贴和安家费的总额挂钩,具体为:30万元以下的,服务期不少于6年;超过30万元不足50万元的,服务期不少于7年;超过50万元不足100万元的,服务期不少于8年;100万元以上的,服务期不少于10年。

第五条 高层次人才必须在规定的服务期满后,方可全额享有协议中明确的购房补贴和安家费;在服务期未满期间辞职、调离或解聘的,必须按比例退还未服务年限的购房补贴和安家费,计算公式为:  $(\text{购房补贴} + \text{安家费}) / \text{应服务年限} \times \text{未服务年限}$ 。

第六条 其他人员享受购房补贴与安家费待遇的,参照本办法执行。

第七条 本办法自颁布之日起实施,由人事处负责解释。

## 南通大学柔性引进高层次人才医疗费管理办法（试行）

第一条 为保障我校柔性引进高层次人才的基本医疗待遇，根据国家 and 省、市有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 柔性引进高层次人才是指与学校签订了劳务性质聘用协议的非入编人员，柔性引进高层次人才入编后和在国内有人事归属工作单位的人员不再享受本办法规定的医疗待遇。

第三条 柔性引进高层次人才与学校签订协议后，可享受约定门诊医疗报销、住院医疗保险和意外伤害保险待遇。

第四条 柔性引进高层次人才门诊医疗报销采用个人与学校共同承担的办法，具体标准为：一年内医疗费（医保内用药，下同）累计为 1000 元以下的，个人自理；一年内医疗费累计为 1001~6000 元的，扣除 1000 元以后的部分由学校报销 85%，个人承担 15%；一年内医疗费累计超过 6000 元的，超过部分由个人自理。

第五条 柔性引进高层次人才的住院医疗保险和意外伤害保险由学校根据个人的具体情况进行办理，具体内容和范围以保险公司的保单为准。

第六条 持有《外国人就业证》、《外国专家证》、《外国常驻记者证》等就业证件和外国人居留证件，以及持有《外国人永久居留证》的人员，根据人力资源和社会保障部颁布的《在中国境内就业的外国人参加社会保险暂行办法》办理相应保险。

第七条 柔性引进高层次人才门诊医疗报销的费用须为在国内来校工作期间发生的费用，门诊应在校卫生所或南通市区各医保定点医院就诊。

第八条 本办法自颁布之日起实施，由后勤管理处负责解释。

## 南通大学教职工考勤与假期待遇的暂行规定通大人〔2005〕4号

为了适应学校改革和发展的需要,进一步完善和规范人事管理制度,保证良好的教学、科研和管理工作秩序,根据国家有关政策规定,并结合我校实际情况,特制定本办法。

### 一、作息制度

1、全校教职工必须严格按照学校规定的作息时间内上下班,不得迟到或早退,实行考勤制度。因故不能到岗者,必须按规定办理请假手续,假满后办理销假手续。未经请假或请假未批准而不到岗者,按旷工处理。

2、特殊部门或工种(如食堂等),可根据工作特点制定适合本部门(或本工种)的作息制度,报人事处审核后执行。

3、无故迟到或早退1次超过1小时者,作旷工半天计算。无故不参加政治学习、业务学习或其它集体活动的教职工,每一次算旷工1天。

### 二、请假制度

#### (一) 请假类别及批假权限

#### 1、事假

(1) 教职工在工作时间遇到特殊情况,必须由本人处理时,可申请事假。

(2) 教职工原则上利用寒暑假处理个人事宜,严格控制请事假。一次请事假一般不超过7天,全年累计事假不得超过20天。

(3) 事假审批权限:5天(含5天)以内由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人批准;6天至10天(含10天)的,由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人签署意见后送人事处审批;10天以上的,由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人签署意见后送人事处审核、报主管校领导审批。各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人请事假,经主管校领导批准后,报组织部、人事处备案。

#### 2、病假

(1) 因病休病假者,须由主治医师开具病休证明。病休证明须经后勤管理处卫生科(以下简称卫生科)审核盖章后方可生效。病休时间在5天以上的病休证明须经卫生科科长签字。病假10天(含10天)以内的,凭审核后的病休证明由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位审批;10天以上的,凭审核后的病休证明由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位审核后报人事处审批。急诊须补办病假手续。

(2) 连续病假满6个月者,病假人员所在单位须向卫生科提出长病假病情鉴定。病情鉴定由卫生科科长签字并交病人所在单位签署意见,经人事处审批后列入长病假。

(3) 长病假人员应按卫生科要求定期到卫生科或卫生科指定的特约医院复查身体,如无正当理由拒不复查,学校将停发其病假工资、停报医疗费并停发其它福利待遇。

(4) 长病假者如需复工,应先向卫生科提出申请,并提供本人近阶段的病情材料,由校卫生科出具复工鉴定证明,病人所在单位审核后报人事处审批。

#### 3、产假



(1) 女教职工请休产假、产前假应出具医院休假证明,由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人审核后报人事处审批。

(2) 产前产后共给假 90 天(顺产),其中产前休假 15 天,难产增加产假 15 天,多胞胎生育的,每多生 1 个婴儿增加产假 15 天。寒暑假顺延。

(3) 坚持晚婚晚育并在产假期间领取独生子女证者,可增加产假 1 个月。

(4) 怀孕 7 个月及以上的女教职工,上班确有困难者,可休产前假 2 个月;产假期满后因病需要继续休养的,按病假处理。

(5) 女教职工怀孕 3 个月内流产,根据医疗单位的证明,给予 20—30 天的产假;怀孕满 3 个月以上 7 个月以内流产的,产假为 42 天;怀孕满 7 个月以上流产的,产假为 90 天。

(6) 符合晚婚晚育年龄的夫妻,部门工作允许,可给予男方 10 天的护理假,护理假由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人审核后报人事处审批。

#### 4、婚假

(1) 教职工休婚假凭结婚证由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人审批。

(2) 教职工本人结婚给假 3 天。男 25 周岁,女 23 周岁以上结婚为晚婚,双方均系晚婚者,凭结婚证可增加婚假 10 天。

(3) 结婚双方不在一地工作的,如要去外地结婚,可按实际路程,另给予适当路程假(不含旅行结婚)。

#### 5、丧假

教职工直系亲属(父母、配偶和子女)及公婆、岳父母等死亡的,可给假 3 天。需在外地料理丧事的,可根据路途远近,另给予适当路程假。丧假由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人审批。

#### 6、探亲假

(1) 按国发〔1981〕36 号文《国务院关于职工探亲待遇的规定》执行。教职工探亲应安排在寒暑假,假期时间不足可以顺延补足,否则按事假处理。

(2) 出国(境)探亲按国家有关规定执行。

(3) 审批程序。申请探亲假须在探亲前填写《教职工探亲审批表》,经各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责人审核后,报人事处审批。教职工应在探亲假结束后 10 日内携带有关票据及《教职工探亲审批表》到校人事处、财务处办理报销手续。

#### (二) 请假手续

1、请假时,请假人必须事先填写《南通大学请假单》,说明请假原因或提交有关证明。

2、假满后,请假人必须按时到准假处销假;如遇特殊情况须续假,必须按上述规定办理新的请假手续,否则作旷工论处。

3、未经请假或请假未准而擅自离职者,逾期不归(或补假不准)者及经查明所提请假理由与事实不符者一律以旷工论处。

4、请假人准假离岗后,其工作任务原则上由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位自行解决。

5、请假时间,包括请假期间的节假日及寒暑假时间。

#### 三、考勤管理

(1) 各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位要明确一名负责人分管考勤,并指定专人负责并进行统计上报。

(2) 考勤人员必须按日如实填写《南通大学考勤表》。考勤时间为上月的二十六日至当月的二十五日,每月月底前(遇节假日提前)将《南通大学考勤情况月报表》交人事处。《南通大学考勤表》经分管领导审核签字后由各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位自行保存两年以上。

(3) 凡逾期不交《南通大学考勤情况月报表》的,扣除分管领导和考勤人员的当月误餐补贴。

(4) 各单位考勤人员必须坚持原则,实事求是,不得弄虚作假,如发现隐瞒事实等情况,视情节轻重追究考勤人员及负责人责任。

#### 四、教职工的假期待遇及有关规定

##### 1、事假待遇

(1) 事假7天(含7天)以内者,本人津贴工资1按每天3%扣除(全月请假的,扣除全额,下同);误餐补贴按每天6元的标准扣除(全月请假的,扣除全额,下同);校内岗位津贴按校内岗位津贴的有关规定执行(下同)。

(2) 事假7天以上者,本人津贴工资1按每天3%扣除;扣除当月同城待遇。误餐补贴按每天6元的标准扣除。

##### 2、病假待遇

(1) 病假在两个月以内的,本人津贴工资1按每天3%扣除;连续病假超过一个月的,扣除当月同城待遇;误餐补贴按每天6元的标准扣除。

(2) 病假超过两个月不满六个月的,从第三个月起按下列标准执行:

① 工作年限不满十年的,职务工资按10%扣除;本人津贴工资1按每天3%扣除;职岗津贴按10%扣除;连续病假超过一个月的,扣除当月同城待遇;误餐补贴按每天6元的标准扣除。

② 工作年限满十年的,本人津贴工资1按每天3%扣除;连续病假超过一个月的,扣除当月同城待遇;误餐补贴按每天6元的标准扣除。

(3) 病假超过六个月的,从第七个月起按照下列标准执行:

① 工作年限不满十年的,职务工资按30%扣除;本人津贴工资1按每天3%扣除;职岗津贴按30%扣除;连续病假超过一个月的,扣除当月同城待遇;误餐补贴按每天6元的标准扣除;全额扣除交通补贴、领导职务津贴、通讯补贴。

② 工作年限满十年不满二十年的,职务工资按20%扣除;本人津贴工资1按每天3%扣除;职岗津贴按20%扣除;连续病假超过一个月的,扣除当月同城待遇;误餐补贴按每天6元的标准扣除;全额扣除交通补贴、领导职务津贴、通讯补贴。

③ 工作年限满二十年及以上的,职务工资按10%扣除;本人津贴工资1按每天3%扣除;职岗津贴按10%扣除;连续病假超过一个月的,扣除当月同城待遇;误餐补贴按每天6元的标准扣除;全额扣除交通补贴、领导职务津贴、通讯补贴。

(4) 新参加工作人员的病假工资,以试用期、见习期的工资标准为基数,分别按上述规定扣除,其病假时间不能计算为见习期。

(5) 获得由人事部与国务院工作部门联合授予的劳动模范,先进工作者称号和获得国家、省授予的有突出贡献专家称号、省级劳模,仍保持荣誉的,病假期间工资全额发放。

(6) 教职工在病休期间不能从事第二职业，一经发现立即停发其病假工资、停报医疗费以及停止享受一切福利待遇，直至作为自动离职处理。凡是以不正当手段骗取病假而从事第二职业者，学校将给予严肃处理，直至开除。对于徇情虚开病假证明而造成恶劣影响的医务人员，学校将给予严肃处理。

(7) 列入长病假的人员，长病假期间不计工龄。

(8) 对于精神病患者，病假期间的工资处理可酌情放宽。

### 3、产假待遇

(1) 女职工在正常产假期误餐补贴按每天6元的标准扣除，其余工资全额发放。男职工在正常护理假期的工资全额发放。

(2) 产前假休假期间，本人津贴工资1按每天3%扣除；误餐补贴按每天6元的标准扣除。

(3) 无计划生产者，休假期间工资及有关补贴停发。

### 4、婚丧假、探亲假待遇

(1) 教职工在批准的婚丧假期内，工资照发，路程费等自理。

(2) 教职工在批准的探亲假期内，工资照发。

(3) 探望配偶或未婚教职工探望父母，每年享受1次，全额报销往返路费。已婚职工探望父母的往返路费在本人月基本工资（职务工资、津贴工资、基础津贴、职岗津贴之和）30%以内的由本人自理，超过部分由学校承担。

### 5、教职工旷工的处理

(1) 旷工1天以内的，全额扣除当月津贴工资1、同城待遇、误餐补贴。

(2) 旷工1天以上的，停发当月工资及有关补贴。

五、本规定由人事处负责解释，自公布之日起试行。

## 南通大学校内岗位业绩津贴改革方案（暂行）通大〔2005〕105号

为了进一步深化学校人事分配制度改革，促进学科建设水平、人才培养质量和办学效益的提高，逐步建立适应改革要求、适合学校实际的校内岗位业绩津贴分配制度和运行机制，特制定本暂行方案。

### 一、指导思想

围绕学校办学思想，结合学校实际状况，在对全员定编、定岗、定责、考核的基础上，通过实施校内岗位业绩津贴制度，建立效率优先、注重公平、责酬一致的分配机制，营造相应的制度环境，调动和发挥人员的积极性和创造性，吸引高层次人才和稳定骨干教师队伍，促进学科建设，提升办学层次，提高办学水平和效益。

### 二、实施原则

1. 体现以人为本的理念，向教学、科研一线和工作中卓有成效人员倾斜，充分调动广大教职工，特别是学科带头人、学术带头人和教学、科研、管理骨干的积极性，建设高水平的教师队伍、精干高效的管理和辅助人员队伍。

2. 体现效率优先、注重公平的原则，建立按劳取酬、优绩优酬、责酬一致的分配激励机制。

3. 体现岗位聘任与考核的作用，坚持按需设岗，择优聘任，注重岗位聘任的过程管理与考核。

4. 体现从现实状况向理想目标协调过渡的思路，充分发挥政策导向作用，加快教育资源的整合配置，提高办学质量和效益。

5. 体现二级管理的思想，校、院两级分层次进行各类人员的定岗、考核和分配。

### 三、实施范围与对象

实施范围：学院（室、所）、党政管理部门、群团组织和部分直属单位。

实施对象：上述实施范围内的事业编制在岗人员。

### 四、津贴构成

校内岗位业绩津贴由岗位津贴和业绩津贴两部分组成，其中岗位津贴占70%，业绩津贴占30%。

校内岗位业绩津贴标准由岗位性质、聘任条件以及考核当年完成工作任务的情况综合确定。

### 五、实施步骤

#### （一）定编

根据高等学校人员编制的总体要求，结合学校实际，全校分教师、行政管理、教育教学辅助、专职科研等四个系列分类定编。

各学院教学人员编制由全年学院的在校学生数和承担的全部教学任务情况而定；实验技术辅助人员编制由实际承担实验总课时数及参与实验室管理的工作量等因素而定。

各学院（室、所）、部门、群团组织、直属单位的党政管理人员、教育教学辅助人员编制以学校已核定的编制数为准。

专职科研机构人员编制由其承担的项目经费、教学任务及发展目标等因素确定。

## （二）定岗

### 1. 教学、科研岗位

教学、科研岗位共分十二个级档定岗。根据专业技术职务和前五年业绩以及考核当年履行岗位职责情况，确定人员的相应岗位和级档。此外，学校为院士、特聘教授、杰出人才等专门设立相应的工作岗位。

### 2. 党政管理岗位

党政管理岗位共分十四个级档定岗。根据党政管理职务、职级以及考核当年履行岗位职责情况，确定人员的相应岗位及级档。

### 3. 其它专业技术人员岗位

其它专业技术人员岗位共分十二个级档定岗。根据专业技术职务和前五年业绩以及考核当年履行岗位职责情况，确定相应的岗位及级档。

### 4. 工人岗位

工人岗位共分十二个级档定岗。根据工人技术等级以及考核当年履行岗位职责情况等确定相应的岗位及级档。

## （三）定责

根据岗位不同的性质、重要性程度制定相应的岗位职责。

## （四）考核

对党政管理岗位中处级及以上岗位人员的考核由学校负责，对其它人员的考核由人员所在的学院（室、所）、部门、群团组织、直属单位等负责。学校对学院（室、所）、部门、群团组织、直属单位组织的考核提出指导意见，并实行督查制度。学院（室、所）、部门、群团组织、直属单位制定具体的考核方案。

## （五）分配

1. 教学、科研岗位中的教授岗，学校按实际在岗人数和相应的套档标准核发至人员所在的学院（室、所）；其他岗位按实际在岗人数和相应的平均档标准核发至人员所在的学院（室、所）。

党政管理岗位，按实际在岗人数和相应的套档标准核发至人员所在的学院（室、所）、部门、群组织和直属单位。担任正厅级领导职务者，进入厅级一档；担任副厅级领导职务者，进入厅级二档。担任正处级领导职务者，进入处级一档；担任正处级非领导职务并担任副处级领导职务者，或担任副处级领导职务并主持工作者，进入处级二档；担任副处级领导职务者，或担任正处级非领导职务者，进入处级三档；担任副处级非领导职务并担任正科级领导职务者，进入处级四档；担任副处级非领导职务者，进入处级五档。担任正科级领导职务者，进入科级一档；担任正科级非领导职务并担任副科级领导职务者，或担任副科级领导职务并主持工作者，进入科级二档；担任副科级领导职务者，或担任正科级非领导职务者，进入科级三档；担任副科级非领导职务者，进入科级四档。见习期人员进入科办事员起始档。

其它专业技术岗位中的正高岗，学校按实际在岗人数和相应的套档标准核发至人员所在的学院（室、所）、部门、群组织和直属单位；其他岗位按实际在岗人数和相应的平均档标准核发至人员所在的学院（室、所）、部门、群组织和直属单位。

工人岗位按实际在岗人数和相应的平均档标准核发至人员所在的学院（室、所）、部门、群组织和直属单位。

2. 教学、实验技术辅助人员和辅导员的缺编费由教学、实验技术辅助人员和辅导员编制数与实有教学、实验技术辅助人员和辅导员数差额及缺编费标准决定。

3. 各学院（室、所）、部门、群团组织和直属单位在学校核发的校内岗位业绩津贴总额内，根据学校的指导意见制定各自的考核分配方案，并将分配方案报学校审批备案。

#### 六、发放办法

校内岗位业绩津贴的发放分预发和结算两个阶段。

在人员定岗的基础上，依据相应的级档，确定相应的岗位津贴标准，每年3至12月平均预发。在对人员进行当年考核的基础上，确定人员全年业绩津贴。人员全年岗位业绩津贴的结算在次年的1月进行。

#### 七、有关规定

##### 1. 关于“双肩挑”人员的岗位业绩津贴

聘有各类专业技术职务的党政管理人员，在完成党政管理岗位职责的前提下，可以在专业技术职务和党政管理职务两者中自主选择岗位业绩津贴分配系列。但其党政管理岗位考核须合格，同时满足其他岗位聘任条件并完成相应的岗位职责。其中，党政机关、直属单位“双肩挑”人员若选择教学、科研岗位，其教学工作量标准为相应标准的三分之一；学院“双肩挑”人员若选择教学、科研岗位，其教学工作量标准为相应标准的二分之一。“双肩挑”人员若选择教学、科研岗位，其当年考核的业绩分要求为其相应标准的70%。

##### 2. 关于业务进修人员（不含国内短期课程进修人员）的岗位业绩津贴

对于各类业务进修的人员（不含国内短期课程进修人员），进修期间回校承担教学任务的教师，根据其实际承担的教学任务及考勤等情况，对照岗位聘任要求和考核结果发放相应的岗位业绩津贴；进修期间回校承担工作的其他人员，根据其实际承担的工作任务及考勤等情况，对照岗位聘任要求和考核结果发放相应的岗位业绩津贴。

##### 3. 关于享受学术假、国内短期课程进修人员的岗位业绩津贴

享受学术假、国内短期课程进修人员，进修期间教学工作视为满足条件参加定岗考核，发放相应的岗位业绩津贴。

##### 4. 关于引进人才的岗位业绩津贴

在岗位聘任时，引进人才来校工作前所完成的科研工作视同于具有我校知识产权的成果、教学工作视为满足条件参加定岗考核，发放相应的岗位业绩津贴。

##### 5. 关于公派和自费出国人员的岗位业绩津贴

公派和自费出国人员自批准之日起，岗位业绩津贴停发。

##### 6. 关于病（事）假人员、重症病人的岗位业绩津贴

（1）病（事）假时间在一个月以内的人员，事假每天按月岗位津贴的1/21扣发；病假每天按月岗位津贴的1/30扣发；业绩津贴按实际工作情况考核发放。

（2）病（事）假时间超过一个月的人员，减发当月岗位津贴；业绩津贴按实际工作情况考核发放。

（3）重症病人（癌症，中风、瘫痪及其它重症导致生活不能自理者）在参照国家有关规定的原则上酌情予以照顾：按本人级档岗位津贴标准额的20%发放生活补贴，平时发10%，年终发10%。

7. 年度考核为优秀者，增发其相应业绩津贴的10%；年度考核为基本称职者，减发其相应业绩津贴的10%；年度考核为不称职者，扣发其全年的岗位业绩津贴。

#### 8. 关于各类受批评、处分人员的岗位业绩津贴

(1) 受学校通报批评者，扣发其三个月岗位业绩津贴。

(2) 受行政记过、党内警告处分者，扣发其六个月的岗位业绩津贴。

(3) 受行政记大过、党内严重警告处分及其以上的人员，扣发其九个月的岗位业绩津贴。

(4) 被公安机关拘留者或被司法部门批准逮捕的人员，扣发其全年岗位业绩津贴。

#### 9. 关于旷工人员的岗位业绩津贴

旷工一天以内者扣发半个月的岗位业绩津贴；旷工一天以上者扣发当月的岗位业绩津贴；累计旷工一周者扣发三个月的岗位业绩津贴；累计旷工二周者，扣发一年的岗位业绩津贴。

10. 未经单位批准擅自离岗者，从离岗之日起停发其岗位业绩津贴。

11. 经批准调离学校、辞职、解聘的人员，从批准之下月起停发岗位业绩津贴。

12. 经学校批准的产前假休假期间及法定产假休满后，因特殊困难，在经学校批准的休假期间停发岗位业绩津贴。

13. 达到退休年龄的人员，从批准退休之日的次月起停发岗位业绩津贴。

14. 人员因工作需要岗位在年度中发生变化时，岗位业绩津贴分段计算。

15. 学校事业编制在附属医院工作的人员，其岗位业绩津贴根据附属医院的相关政策执行。

16. 教研室、实验中心（实验室）正、副主任及其它业务机构负责人，党支部书记，民主党派基层负责人，学生班主任的专项津贴发放政策另行制订。

17. 根据《南通大学教学、科研成果奖励办法》，学校对考核当年取得教学、科研成果的集体或个人给予额外奖励。

八、本暂行方案由人事处负责解释。

## 南通大学教学、科研岗位教授岗聘任条件（暂行）通大人〔2005〕

### 57号

#### 一、教学为主型教授岗位

##### （一）教授突出档

须具备下列条件：

1. 已评聘为教授职务；目前为专业建设主持人或课程建设主持人。
2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务，平均每年完成一个及以上编制教学工作量，当年教学考核优秀。
3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者（通讯作者）发表论文：自然科学6篇及以上、哲学社会科学9篇及以上，其中有2篇及以上在校认定的权威期刊（至少有1篇为一级权威期刊）上发表。
4. 前五年获得省部级三等及以上教学成果奖1项（国家级前五名，省部级前三名）。
5. 前五年主持完成省部级及以上教学研究项目1项，或主要参加并完成国家级教学研究项目1项（前三名），或主要参加并完成国家级重大教学研究项目1项（前五名）。目前正主持省部级及以上教学研究项目1项，或主要参加国家级教学研究项目1项（前三名），或主要参加国家级重大教学研究项目1项（前五名）。当年在研项目总经费：自然科学15万元及以上，或横向项目经费50万元及以上；哲学社会科学2万元及以上，或横向项目经费8万元及以上。

##### （二）教授一档

须具备下列条件：

1. 已评聘教授职务。
2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务，平均每年完成一个及以上编制教学工作量，当年教学考核优秀。
3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者（通讯作者）发表论文：自然科学5篇及以上、哲学社会科学7篇及以上，其中有1篇及以上在校认定的权威期刊上发表。

同时，须具备下述4、5条中的一条：

4. 前五年获得省部级三等及以上教学成果奖1项（国家级前五名，省部级前三名），或市厅级一等奖1项（主持人）。
5. 前五年主持完成或主要参加并完成省部级及以上教学研究项目1项（国家级前五名，省部级前三名）。目前正主持或主要参加省部级及以上教学研究项目1项（国家级前五名，省部级前三名）。当年在研项目总经费：自然科学8万元及以上，或横向项目经费30万元及以上；哲学社会科学1万元及以上，或横向项目经费4万元及以上。

##### （三）教授二档

须具备下列条件：

1. 已评聘教授职务。
2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务，平均每年完成一个及以上编制教学工作量，当年教学考核良好。



3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文:自然科学3篇及以上、哲学社会科学5篇及以上。

同时,须具备下述4、5条中的一条:

4. 前五年获得省部级三等及以上教学成果奖1项(国家级前七名,省部级前五名),或市厅级一等奖1项(前三名),或市厅级二等奖1项(前二名),或市厅级三等奖1项(主持人)。

5. 前五年主持完成市厅级及以上教学研究项目1项,或主要参加并完成省部级及以上教学研究项目1项(国家级前五名,省部级前三名)。目前正主持市厅级及以上教学研究项目1项,或主要参加省部级及以上教学研究项目1项(国家级前五名,省部级前三名)。当年在研项目总经费:自然科学3万元及以上(或横向项目经费10万元及以上),哲学社会科学0.5万元及以上(或横向项目经费2万元及以上)。

#### **(四) 教授三档**

须具备下列条件:

1. 已评聘教授职务。

2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务,平均每年完成一个编制教学工作量及以上,当年教学考核良好。

3. 前五年在省级及以上刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)公开发表论文:自然科学3篇及以上、哲学社会科学5篇及以上。

4. 前五年主持完成校级及以上教学研究项目1项,或主要参加并完成市厅级及以上教学研究项目1项(国家级前七名,省部级前五名,市厅级前二名);目前正主持市厅级及以上教学研究项目1项,或主要参加省部级及以上教学研究项目1项(国家级前七名,省部级前五名)。

### **二、教学科研型教授岗位**

#### **(一) 教授突出档**

须具备下列条件:

1. 已评聘为教授职务;目前为专业建设主持人或课程建设主持人,或省级重点实验室或工程中心或博士点、硕士点学科的学科带头人。

2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务,平均每年完成一个编制教学工作量的70%及以上,当年教学考核优秀。

3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文:自然科学8篇及以上、哲学社会科学12篇及以上,其中有3篇及以上在校认定的权威期刊(至少有2篇为一级权威期刊)上发表。

4. 前五年获得省部级三等及以上教学(科研)成果奖1项(国家级前五名,省部级前三名),或获得发明专利1项(前三名)。

5. 前五年主持完成省部级及以上教学研究(科学研究)项目,或主要参加并完成国家级教学研究(科学研究)项目(前二名),或主要参加并完成国家级重大教学研究(科学研究)项目(前三名)。目前正主持省部级及以上教学研究(科学研究)项目,或主要参加国家级教学研究(科学研究)项目(前二名),或主要参加国家级重大教学研究(科学研究)项目(前三名)。当年在研项目总经费:自然科学15万元及以上,或横向项目经费50万元及以上;哲学社会科学2万元及以上,或横向项目经费8万元及以上。

#### **(二) 教授一档**

须具备下列条件:

1. 已评聘教授职务。

2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务, 平均每年完成一个编制教学工作量的 70%及以上, 当年教学考核优秀。

3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文: 自然科学 6 篇及以上、哲学社会科学 9 篇及以上, 其中有 2 篇及以上在校认定的权威期刊(至少有 1 篇为一级权威期刊)上发表。

同时, 须具备下述 4、5 条中的一条:

4. 前五年获得省部级三等及以上教学(科研)成果奖 1 项(国家级前五名, 省部级前三名), 或市厅级一等奖 1 项(主持人); 或获得发明专利 1 项(前三名)。

5. 前五年主持完成或主要参加并完成省部级及以上教学研究(科学研究)项目(国家级前三名, 省部级前二名)。目前正主持或主要参加省部级及以上教学研究(科学研究)项目(国家级前三名, 省部级前二名)。当年在研项目总经费: 自然科学 8 万元及以上, 或横向项目经费 30 万元及以上; 哲学社会科学 1 万元及以上, 或横向项目经费 4 万元及以上。

### (三) 教授二档

须具备下列条件:

1. 已评聘教授职务。

2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务, 平均每年完成一个编制教学工作量的 70%及以上, 当年教学考核良好。

3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文: 自然科学 4 篇及以上、哲学社会科学 6 篇及以上, 其中有 1 篇及以上在校认定的权威期刊上发表。

同时, 须具备下述 4、5 条中的一条:

4. 前五年获得省部级三等及以上教学(科研)成果奖 1 项(国家级前七名, 省部级前五名), 或市厅级一等奖 1 项(前三名), 或市厅级二等奖 1 项(前二名), 或市厅级三等奖奖励 1 项(主持人), 或获得发明专利 1 项(前五名)。

5. 前五年主持完成或主要参加并完成省部级及以上教学研究(科学研究)项目(国家级前五名, 省部级前三名)。目前正主持市厅级及以上教学研究(科学研究)项目, 或主要参加省部级及以上教学研究(科学研究)项目(国家级前五名, 省部级前三名)。当年在研项目总经费: 自然科学 3 万元及以上, 或横向项目经费 10 万元及以上; 哲学社会科学 0.5 万元及以上, 或横向项目经费 2 万元及以上。

### (四) 教授三档

须具备下列条件:

1. 已评聘教授职务。

2. 前五年每年承担一门及以上全日制普通高等教育课程的主讲任务, 平均每年完成一个编制教学工作量的 70%及以上, 当年教学考核良好。

3. 前五年在省级及以上刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)公开发表论文: 自然科学 3 篇及以上、哲学社会科学 5 篇及以上, 其中在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文: 自然科学 1 篇及以上、哲学社会科学 2 篇及以上。

4. 前五年主要参加并完成市厅级及以上教学研究(科学研究)项目 1 项(国家级前五名, 省部级前三名, 市厅级前二名)。目前正主要参加市厅级及以上教

学研究(科学研究)项目1项(前二名),或主要参加省部级及以上教学研究(科学研究)项目(国家级前七名,省部级前五名)。

### 三、科研为主型教授岗位

#### (一)教授突出档

须具备下列条件:

1. 已评聘为教授职务;目前为省级重点实验室或工程中心或博士点、硕士点学科的学科带头人。已被遴选为研究生导师,目前在指导研究生。

2. 前五年每年承担一定的教学任务,当年教学考核优秀。

3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文:自然科学10篇及以上、哲学社会科学15篇及以上;其中有5篇及以上在校认定的权威期刊(至少有3篇为一级权威期刊)上发表。

4. 前五年获得省部级三等及以上科研成果奖1项(国家级前五名,省部级前三名);或获得发明专利1项(前三名)。

5. 前五年主持完成省部级及以上科学研究项目1项,或主要参加并完成国家级科学研究项目1项(前二名),或主要参加并完成国家级重大科学研究项目1项(前三名)。目前正主持省部级及以上科学研究项目1项,或主要参加国家级科学研究项目1项(前二名),或主要参加国家级重大科学研究项目1项(前三名)。当年在研项目总经费:自然科学20万元及以上,或横向项目经费80万元及以上;哲学社会科学3万元及以上,或横向项目经费10万元及以上。

#### (二)教授一档

须具备下列条件:

1. 已评聘为教授职务;目前为省级重点实验室或工程中心或博士点、硕士点学科的学科带头人。已被遴选为研究生导师,目前在指导研究生。

2. 前五年每年承担一定的教学任务,当年教学考核良好。

3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文:自然科学8篇及以上、哲学社会科学12篇及以上;其中有3篇及以上在校认定的权威期刊(至少有2篇为一级权威期刊)上发表。

同时,须具备下述4、5条中的一条:

4. 前五年获得省部级三等及以上科研成果奖1项(国家级前五名,省部级前三名),或市厅级一等奖1项(主持人);或获得发明专利1项(前三名)。

5. 前五年主持完成或主要参加并完成省部级及以上科学研究项目1项(国家级前三名,省部级前二名)。目前正主持或主要参加省部级及以上科学研究项目1项(国家级前三名,省部级前二名)。当年在研项目总经费:自然科学15万元及以上,或横向项目经费50万元及以上;哲学社会科学2万元及以上,或横向项目经费8万元及以上。

#### (三)教授二档

须具备下列条件:

1. 已评聘教授职务。

2. 前五年每年承担一定的教学任务,当年教学考核良好。

3. 前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文:自然科学6篇及以上、哲学社会科学9篇及以上;其中有2篇及以上在校认定的权威期刊(至少有1篇为一级权威期刊)上发表。

同时,须具备下述4、5条中的一条:

4. 前五年获得省部级三等及以上科研成果奖 1 项（国家级前七名，省部级前五名），或市厅级一等奖 1 项（前三名），或市厅级二等奖 1 项（前二名），或市厅级三等奖奖励 1 项（主持人），或获得发明专利 1 项（前五名）。

5. 前五年主持完成或主要参加并完成省部级及以上科学研究项目 1 项（国家级前五名，省部级前三名）。目前正主持市厅级及以上科学研究项目 1 项，或主要参加省部级及以上科学研究项目 1 项（国家级前五名，省部级前三名）。当年在研项目总经费：自然科学 5 万元及以上，或横向项目经费 15 万元及以上；哲学社会科学 1 万元及以上，或横向项目经费 4 万元及以上。

#### **（四）教授三档**

须具备下列条件：

1. 已评聘教授职务。

2. 前五年每年承担一定的教学任务，当年教学考核良好。

3. 前五年在省级及以上刊物上独立或作为第一作者（通讯作者）发表论文：自然科学 4 篇及以上、哲学社会科学 6 篇及以上，其中在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者（通讯作者）发表论文：自然科学 2 篇及以上、哲学社会科学 3 篇及以上。

4. 前五年主要参加并完成市厅级及以上科学研究项目 1 项（国家级前五名，省部级前三名，市厅级前二名）。目前正主持市厅级及以上科学研究项目 1 项，或主要参加省部级及以上科学研究项目 1 项（国家级前五名，省部级前三名）。

#### **注：**

1. 对于撰写并在中央级出版社正式出版的个人学术专著（15 万字及以上）1 部，或合著 2 部（有 1 部及以上为第一作者，本人撰写总计 15 万字及以上），或主编全国通用教材 1 部（本人撰写 15 万字及以上）可抵算 2 篇在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者发表的论文。

2. 当年在研项目总经费系指在研项目的校外项目到账经费，不包括已完成项目的结转经费。

3. 已评聘教授职务包含已评聘科学研究系列的研究员职务。

**四、本聘任条件由人事处负责解释。**

## 南通大学其他专业技术岗位正高岗聘任条件（暂行）通大人〔2005〕

### 58号

#### 一、正高突出档

须具备下列条件：

（一）已评聘正高级专业技术职务。

（二）具有系统的履行岗位职责所需要的理论知识，能很好地履行职责，爱岗敬业，在工作中取得了突出的成绩。

（三）前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者（通讯作者）发表论文：自然科学6篇及以上、哲学社会科学9篇及以上，其中有2篇及以上在校认定的权威期刊（至少有1篇为一级权威期刊）上发表。

同时，须具备下述（四）、（五）条中的一条：

（四）前五年获得省部级三等及以上教学（科研）成果奖1项（国家级前五名，省部级前三名），或市厅级一等奖1项（主持人），或获得发明专利1项（前三名）。

（五）前五年主持完成或主要参加并完成省部级及以上教学研究（科学研究）项目1项（国家级前三名，省部级前二名）。目前正主持或主要参加省部级及以上教学研究（科学研究）项目1项（国家级前三名，省部级前二名）。当年在研项目总经费：自然科学8万元及以上，或横向项目经费30万元及以上；哲学社会科学1万元及以上，或横向项目经费4万元及以上。

#### 二、正高一档

须具备下列条件：

（一）已评聘正高级专业技术职务。

（二）具有系统的履行岗位职责所需要的理论知识，能很好地履行职责，爱岗敬业，在工作中取得了较大的成绩。

（三）前五年在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者（通讯作者）发表论文：自然科学3篇及以上、哲学社会科学5篇及以上，其中有1篇及以上在校认定的权威期刊上发表。

同时，须具备下述（四）、（五）条中的一条：

（四）前五年获得省部级三等及以上教学（科研）成果奖1项（国家级前七名，省部级前五名），或市厅级一等奖1项（前三名），或市厅级二等奖1项（前二名），或市厅级三等奖1项（主持人），或获得发明专利1项（前三名）。

（五）前五年主要参加并完成省部级及以上教学研究（科学研究）项目1项（国家级前五名，省部级前三名）；目前正主持市厅级及以上教学研究（科学研究）项目，或主要参加省部级及以上教学研究（科学研究）项目1项（国家级前五名，省部级前三名）；当年在研项目总经费：自然科学3万元及以上（或横向项目经费10万元及以上），哲学社会科学0.5万元及以上（或横向项目经费2万元及以上）。

#### 三、正高二档

须具备下列条件：

（一）已评聘正高级专业技术职务。

(二) 具有系统的履行岗位职责所需要的理论知识, 能较好地履行职责, 爱岗敬业, 在工作中取得了一定的成绩。

(三) 前五年在省级及以上刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)公开发表论文: 自然科学3篇及以上、哲学社会科学5篇及以上, 其中在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)发表论文: 自然科学1篇及以上、哲学社会科学2篇及以上。

同时, 须具备下述(四)、(五)条中的一条:

(四) 前五年获得省部级三等及以上教学(科研)成果奖1项(国家级前七名, 省部级前五名), 或市厅级一等奖1项(前五名), 或市厅级二等奖1项(前三名), 或市厅级三等奖1项(前二名), 或获得发明专利1项(前五名)。

(五) 前五年参加并完成市厅级及以上教学研究(科学研究)项目1项(市厅级前二名)。目前正在主要参加市厅级及以上教学研究(科学研究)项目1项(市厅级前二名)。

#### **四、正高三档**

须具备下列条件:

(一) 已评聘正高级专业技术职务。

(二) 具有履行岗位职责所需要的理论知识, 能履行职责, 完成工作任务。

(三) 前五年在省级及以上刊物上独立或作为第一作者(通讯作者)公开发表论文: 自然科学3篇及以上、哲学社会科学5篇及以上。

(四) 前五年主持完成校级及以上教学研究(科学研究)项目1项, 或参加并完成市厅级及以上教学研究(科学研究)项目1项(市厅级前三名)。目前正在主持校级及以上教学研究(科学研究)项目1项, 或参加市厅级及以上教学研究(科学研究)项目1项(市厅级前三名)。

**注:**

1. 对于撰写并在中央级出版社正式出版的个人学术专著(15万字及以上)1部, 或合著2部(有1部及以上为第一作者, 本人撰写总计15万字及以上), 或主编全国通用教材1部(本人撰写15万字及以上)可抵算2篇在校认定的核心刊物上独立或作为第一作者发表的论文。

2. 当年在研项目总经费系指在研项目的校外项目到账经费, 不包括已完成项目的结转经费。

3. 其他专业技术岗位正高岗系指除高校教师教授和自然科学研究员以外的其他正高级专业技术岗位。

**五、本聘任条件由人事处负责解释。**

## 南通大学关于学院（室、所）、部门校内岗位业绩津贴考核分配的指导意见通大人〔2005〕60号

校内岗位业绩津贴制度,实行校、院两级管理。教学、科研岗位中的教授岗、其它专业技术岗位中的正高岗和党政管理岗位中的处级及以上岗位人员的聘任由学校负责,其它岗位人员的聘任由人员所在的学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责;党政管理岗位中的处级及以上人员的考核由学校负责,其它岗位人员的考核由人员所在的学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责,学校对学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位组织的考核提出指导意见,并实行督查制度。各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位应根据本部门的工作任务和特点,制定具体的聘任条件和考核方案。

学校将岗位业绩津贴整体核拨给各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位,其中,教学、科研岗位中的教授岗,学校按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;党政管理岗位,按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;其它专业技术岗位中的正高岗,按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;其他岗位按实际在岗人数和相应的平均档标准核拨。各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位要成立校内岗位业绩津贴考核分配工作小组,在学校核拨的岗位业绩津贴总额(含缺编费)内,坚持以岗位聘任条件、岗位职责和考核结果为依据,贯彻“按劳取酬、优绩优酬、责酬一致”的原则,统筹制定考核分配方案。考核分配方案要做到公开、民主、透明,在本单位公示后报学校审批备案。

在考核发放岗位业绩津贴时,若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分在相应标准的80%及以上,全额发放套档标准的岗位津贴;若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分在相应标准的50%及以上,不足80%,按套档标准下调一档发放岗位津贴;若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分不足相应标准的50%,不发岗位津贴。

教学岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年实际完成教学工作量由所在学院(室、所)考核发放;科研岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年完成科研情况由所在学院(室、所)考核发放;其它岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年实际完成工作任务和履行岗位职责的情况由所在学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位考核发放。

教师超额完成的教学工作量酬金,以及外聘、返聘教师的讲课酬金,由各学院(室、所)在学校核拨的岗位业绩津贴总额(含缺编费)中支付,教学超工作量酬金的发放标准由学院(室、所)确定。2005年,学院(室、所)缺编数在部门总编制数10%以内的部分,学校按缺编费标准核拨;缺编数在部门总编制数10%以上、20%以内的部分,学校按缺编费标准的80%核拨;缺编数在部门总编制数20%以上、30%以内的部分,学校按缺编费标准的60%核拨;缺编数在部门总编制数30%以上的部分,学校按缺编费标准的50%核拨。缺编费标准由学校根据实际情况决定。

各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位要在学校制定的副教授岗位二档(平均档)、讲师岗位二档(平均档)和其它专业技术副高岗位二档(平均档)、中职岗位二档(平均档)聘任条件的基础上进一步细化本学院(室、所)、

部门、群团组织、直属单位副教授岗位（一至三档）、讲师岗位（一至三档）和其它专业技术副高岗位（一至三档）、中职岗位（一至三档）的聘任条件。同时，应结合本部门的实际情况，根据助教、初职人员及工人履行岗位职责和完成工作任务情况，分别制定相应级档的聘任条件。对于未能达到学校制定的聘任条件者，不能享受平均档及其以上岗位业绩津贴。各学院（室、所）、部门、群团组织、直属单位在学校核拨的岗位业绩津贴总额（含缺编费）内考核分配后，若有多余，则多余津贴退回学校。

对照岗位聘任条件，对于未能达到相应职称（职务）最低档条件的人员，2005年以最低档定岗。

本意见由人事处负责解释。



# 南通大学 2008 年校内岗位业绩津贴考核分配实施办法通大人

## 〔2008〕23 号

为进一步完善校内岗位业绩津贴改革方案，明确校、院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位两级分配职能，规范管理行为，充分发挥校内岗位业绩津贴的政策导向作用，做好 2008 年校内岗位业绩津贴的考核分配工作，特制定本实施办法。

### 一、校内岗位业绩津贴考核分配的政策说明

2008 年校内岗位业绩津贴考核分配工作，依据《南通大学校内岗位业绩津贴改革方案（暂行）》及其配套政策进行，在定编、定岗、定责、考核等四个环节的基础上组织实施。

#### （一）2008 年校内岗位业绩津贴考核分配依据的文件

1. 《南通大学校内岗位业绩津贴改革方案（暂行）》（通大〔2005〕105 号）
2. 《南通大学教学、科研岗位教授岗聘任条件（暂行）》（通大人〔2005〕57 号）
3. 《南通大学其他专业技术岗位正高岗聘任条件（暂行）》（通大人〔2005〕58 号）
4. 《南通大学教学、科研成果奖励办法（暂行）》（通大〔2005〕107 号）
5. 《关于公布南通大学“权威期刊”、“核心期刊”目录的通知》（通大〔2005〕108 号）
6. 《南通大学专项津贴发放办法（暂行）》（通大人〔2006〕1 号）

#### （二）教授岗（正高岗）的套档说明

2008 年教授岗（正高岗）突出档、一档的套档由个人申报、学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位初审、学校考核小组审核、公示后确定，其余级档均由个人申报、学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位审核、公示后确定。

1. 在 2008 年教授岗（正高岗）套档时，当年在研项目总经费不作要求。
2. 2008 年套教学为主型教授岗时，其教学成果奖可用其它同级别科研成果奖来替代，主持教学研究项目可用其它同级别科学研究项目来替代。

#### （三）专业技术人员的级档上浮政策

1. 在根据教授岗（正高岗）岗位聘任条件对人员进行套档的基础上，对满足下列条件之一的教授岗（正高岗）实行上浮一档（达到突出档后不再上浮）。

- （1）当年立项的国家级项目第一主持人。
- （2）横向项目当年实际可使用经费 50 万元以上的。
- （3）当年的国家级奖励主要完成人（前五名）或省部级奖励一等奖（前三名）或省部级奖励二等奖（前二名）或省部级奖励三等奖（第一完成人）。国家级奖励和省部级奖励的奖项见附件一。

学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位应根据学校关于校内岗位业绩津贴考核分配的指导意见，在按照各自的聘任条件对副教授岗（副高岗）、

讲师岗（中职岗）、助教岗（初级岗）的人员进行套档的基础上，对单项条件突出的专业技术人员制定相应的政策，实行级档上浮。

#### （四）教学、科研岗位的教学考核要求

除教授岗聘任条件要求的教学考核要求以外，各学院须将教学考核要求纳入副教授岗、讲师岗、助教岗的聘任条件之中，其中一档的教学考核要求必须为优秀。

教学考核由各学院（系、室、所）根据《关于教学质量综合考核的指导意见》（通大教〔2006〕327号）的要求组织实施。

#### （五）教学、科研成果奖励

教学、科研成果奖励执行《南通大学教学、科研成果奖励办法（暂行）》（通大〔2005〕107号）。同时，对指导教师奖励作出明确规定：(1)参赛项目必须是学校认定并组织参加的政府或省级及以上行业协（学）会举办的各类比赛；(2)分技能型和考试型两种形式。考试型竞赛以及按比例下达获奖指标的各类竞赛，每个等级按一个单项进行奖励；(3)指导教师的确定原则上以参赛报名文件要求为依据。

#### （六）业绩分计算办法

业绩分计算按照2006年修订后的办法执行，同时对指导教师的业绩分计算作出明确规定。详见附件二。

#### （七）课程进修人员和国内访问学者的岗位业绩津贴

因学科建设或教学需要并由学校组织安排的脱产外出课程进修人员和脱产外出国内访问学者，进修和访问期间可参加定岗考核，学校发放相应的岗位业绩津贴。

#### （八）附属医院学科、学术带头人的业绩津贴

在附属医院工作的具有教授职务人员，参照学校关于教学、科研岗位教授岗聘任条件进行考核，发放相应的学科、学术带头人业绩津贴。

#### （九）若干具体问题的规定

1. 2008年在对各类专业技术人员套档时，个人取得的教学、科研等方面的成果均须具有南通大学的知识产权；引进人才来校不足五年（截至2007年底）的，其来校前的教学、科研等方面的成果可视作具有南通大学的知识产权参加套档。

2. 在套档和成果奖励时，省教育厅教学成果奖为省部级成果奖，省规划办的有关教育规划项目为省部级项目，省教育厅教育研究项目及哲学社会科学项目等为市厅级项目。

3. 在省级刊物上公开发表的论文不包括在增刊、专辑、会议论文集等上发表的论文；同一篇论文的第一作者和通讯作者所署单位均为南通大学时，选择通讯作者进行套档和成果奖励；教职工以第一作者发表的论文、我校为第二完成单位的，对照相应的奖励办法奖励金额按1/2计发。

4. 在研项目总经费不包含校内课题经费、校外课题的学校匹配经费；在研项目的项目组成员排名以项目负责人认定、学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位审核为准；已结题（鉴定或通过验收）项目的项目组成员排名以结题（鉴定或通过验收）项目书为准。

5. 教学、科研岗位的人员在套档时，前两年（2003年—2004年）考核合格视为满教学工作量进行套档，后三年（2005年—2007年）按实际承担的教学工作量进行套档；进修期间视为满教学工作量进行套档。

6. 岗位与专业技术职务不一致的,在申报套档时一律以专业技术职务的系列为准。

7. “双肩挑”人员如选择教学、科研岗位,相应的学院(系、室、所)应及时做好考核工作。

8. 因三校合并,干部保留职级或任非领导职务的人员,2008年学校仍然按原任职务和新任职务相应级档的中间值作为该人员的套档。

9. 2005年1月1日前取得硕士学位未参评讲师并享受讲师待遇的人员及2005年1月1日前取得博士学位未参评副教授并享受副教授待遇的人员,2008年学校仍然分别按讲师三档、副教授三档的标准划拨校内岗位业绩津贴。各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位按照要求进行考核,考核达到要求后按此标准发放。

10. 对于校内工人技师,2008年学校仍按工人技师最低档(三档)划拨校内岗位业绩津贴。学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位组织按照要求进行考核,考核达到要求后按此标准发放。

## 二、2008年关于学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位校内岗位业绩津贴考核分配的指导意见

(一) 校内岗位业绩津贴制度,实行校、院两级管理。教学、科研岗位中的教授岗、其它专业技术岗位中的正高岗和党政管理岗位中的处级及以上岗位人员的聘任由学校负责,其它岗位人员的聘任由人员所在的学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位负责。

党政管理岗位中的处级及以上人员的考核由学校负责,其它岗位人员的考核由人员所在的学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位负责。

学校对学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位组织的聘任和考核提出指导意见,并实行督查制度。各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位须根据本部门的工作任务和特点,制定具体的聘任条件和考核方案。

(二) 学校将岗位业绩津贴整体核拨给各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位。教学、科研岗位中的教授岗、党政管理岗位、其它专业技术岗位中的正高岗,学校按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;其他岗位按实际在岗人数和相应的平均档标准核拨。

(三) 各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位须成立校内岗位业绩津贴考核分配工作小组,在学校核拨的岗位业绩津贴总额(含缺编费)内,坚持以岗位聘任条件、岗位职责和考核结果为依据,贯彻“按劳取酬、优绩优酬、责酬一致”的原则,统筹制定考核分配方案。考核分配方案要做到公开、民主、透明,在本单位公示后报学校审批备案。

各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位要在学校制定的副教授岗位二档(平均档)、讲师岗位二档(平均档)和其它专业技术副高岗位二档(平均档)、中职岗位二档(平均档)(见附件三)聘任条件的基础上进一步细化本学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位副教授岗位(一至三档)、讲师岗位(一至三档)和其它专业技术副高岗位(一至三档)、中职岗位(一至三档)的聘任条件。同时,应结合本部门的实际情况,根据助教、初职人员及工人履行岗位职责和完成工作任务情况,分别制定相应级档的聘任条件。其中,学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位制定的二档(平均档)标准及条件不得低于学校制定的二档(平均档)的标准和条件,对于未能达到学校制定的聘任条件者,不能享受二档(平均档)及其以上岗位业绩津贴。

对照岗位聘任条件，对于未能达到相应岗位最低档条件的人员，2008年仍以最低档定岗。

(四) 校内岗位业绩津贴由岗位津贴和业绩津贴两部分组成，其中岗位津贴占70%，业绩津贴占30%。在考核发放时，若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分(见附件二)在相应标准(见附件四、五)80%及以上，全额发放套档标准的岗位津贴；若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分在相应标准的50%及以上，不足80%，按套档标准下调一档发放岗位津贴；若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分不足相应标准的50%，不发岗位津贴。

教学岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年实际完成教学工作量由所在学院(系、室、所)考核发放。学院(系、室、所)应根据学科(专业)的特点，科学合理地制定和完善本学院(系、室、所)的教学工作量计算办法，并根据学校下达的教学编制总数，确定人均教学工作量。

人均教学工作量=总教学工作量/教学编制总数

其中，外聘、返聘教师的教学工作量、研究生教学与指导工作量均须纳入工作量计算基数。对达到人均教学工作量的人员，全额发放业绩津贴；对未达到人均教学工作量的人员，须严格按实际完成的教学工作量占人均教学工作量的比例发放业绩津贴。

科研岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年完成科研情况由所在学院(系、室、所)考核发放。

其它岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年实际完成工作任务和履行岗位职责的情况由所在学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位考核发放。

(五) 教师实际完成的教学工作量超出人均教学工作量的部分应发放超工作量酬金。超工作量酬金以及外聘、返聘教师的兼课酬金，由各学院在学校核拨的岗位业绩津贴和教学缺编费总额中支付。超工作量酬金、外聘、返聘教师的讲课酬金的单价标准由学院(系、室、所)根据以下公式确定：(未达到人均教学工作量的人员扣发的业绩津贴+教学缺编费)/[(教学编制总数-实有教学人数)×人均教学工作量]×职务岗位系数

(六) 各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位在学校核拨的岗位业绩津贴总额(含缺编费)内考核分配后，多余的部分，结转来年使用。

### 三、关于学院科研编制问题

详见附件六。

### 四、实施步骤和时间安排

日期		主要内容
12月31日上午	星期三上午	学校召开会议，部署2008年校内岗位业绩津贴考核分配工作
12月31日下午	星期三下午	各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位成立校内岗位业绩津贴考核分配工作小组(5人以上)，并将考核分配工作小组人员组成名单交人事处劳资科。同时组织学习文件，酝酿制定具体的考核分配方案。

1月1日~5日	星期四~星期一	<p>1. 教授(正高)个人申报岗位档级、部门和学校审核。其中,教授岗(正高岗)突出档、一档的套档由个人申报、学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位初审、学校考核小组审核、公示后确定,其余级档均由个人申报、学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位审核、公示后确定。</p> <p>2. “双肩挑”人员填写《南通大学“双肩挑”人员岗位业绩津贴系列选择汇总表》,注明选择的岗位、级档。</p> <p>3. 各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位按照教务处、科技处、研究生部、实验室与设备管理处要求做好2008年度教学、科研成果奖励的申报工作。</p>
1月4日~6日	星期日~星期二	<p>1. 人事处会同教务处、科技处、研究生部、实验室与设备管理处核算并下达各学院(系、室、所)的编制数。</p> <p>2. 人事处核算并下拨2008年岗位业绩津贴和缺编费总额。</p> <p>3. 教务处、科技处、研究生部、实验室与设备管理处审核汇总2008年度教学、科研成果的奖励工作。</p>
1月7日~9日	星期三~星期五	<p>1. 各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位的校内岗位业绩津贴考核分配工作小组制定并公示具体的考核分配方案。</p> <p>2. 各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位根据制定的方案进行考核分配。</p> <p>3. 各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位将考核分配方案和分配结果报学校审批备案。</p>
1月10日~13日	星期六~星期二	<p>1. 人事处会同教务处、科技处、研究生部、实验室与设备管理处核算审核各学院(系、室、所)、部门、群团组织、直属单位的考核分配方案和分配结果。</p> <p>2. 财务处发放个人全年校内岗位业绩津贴。</p>

## 南通大学专项津贴发放办法（暂行）通大人〔2006〕1号

### 一、专项津贴标准

1. 教研室、研究室、实验室（实验中心）主任 60 元/月；
2. 教研室、研究室、实验室（实验中心）副主任 40 元/月；
3. 直属单位业务机构负责人（正职）50 元/月；
4. 直属单位业务机构负责人（副职）30 元/月；
5. 班主任每个班 60 元/月；
6. 党支部书记 40 元/月；
7. 民主党派基层组织主要负责人 50 元/月。

### 二、考核发放办法

1. 以上专项津贴全年按 12 个月计算。
2. 学校根据各学院（室、所）人员职数、班级数及相应标准将教研室、实验室（实验中心）主任、副主任及班主任的专项津贴总额核拨给各学院（室、所）。
3. 学校根据各直属单位业务机构负责人职数及相应标准将业务机构负责人的专项津贴总额核拨给各直属单位。
4. 学校根据支部负责人职数及相应标准将党支部书记的专项津贴总额核拨给各党总支及机关党委。
5. 学校根据民主党派基层负责人职数及相应标准将民主党派主要负责人的专项津贴总额核拨给统战部。
6. 各学院（室、所）、直属单位，各党总支、机关党委及统战部可根据人员履行岗位职责，结合工作业绩等情况，综合考核发放相应的专项津贴。
7. 凡享受领导职务津贴的人员，同时又任上述职务（班主任除外）或身兼多职的，按照就高原则享受，不重复享受。

### 三、本办法由人事处负责解释。

## 南通大学关于教职工遗属生活困难补助的暂行规定通大人〔2005〕

### 21号

根据国家及江苏省有关规定，为进一步做好遗属生活困难补助的管理工作，现将有关事项规定如下：

#### 一、补助原则

(一) 本校教职工(含离退休人员)死亡以后，遗属生活有困难的，根据“困难大的多补助、困难小的少补助、不困难的不补助”的原则，给予定期或临时补助。

(二) 死者遗属为孤寡一人(指无配偶、父母、兄弟姐妹、子女等直系亲属)或死者为因公死亡的，遗属补助标准可以适当提高。

(三) 遗属原由死者与其他亲属共同供养的，本着均有供养义务的原则，根据实际情况，实事求是地进行处理。

(四) 遗属生活困难补助按应享受遗属补助的人数和标准计算，参加1993年工资制度改革的，原则上不得超过死者生前国家规定的基本工资总额，或以此为基数计发的退休费总额。未参加1993年工资制度改革的，如死者原工资相对较低，其遗属生活困难补助总额则可以不超过本地以城镇职工生活困难补助标准计发的家庭生活费收入总额。

#### 二、补助对象

主要是指死者生前供养的下列亲属：

(一) 父(包括抚养死者长大的抚养人)、夫年满六十岁(指周岁，下同)或虽未六十岁，但基本丧失劳动能力的；

(二) 母(包括抚养死者长大的抚养人)、妻年满五十岁，或虽未五十岁，但基本丧失劳动能力的；

(三) 子女(包括遗腹子女、养子女、前妻或前夫所生子女)年未十八岁，或虽满十八岁尚在学校学习或者基本丧失劳动能力的；

(四) 弟妹(包括同父异母或同母异父弟妹)年未十八岁，或虽满十八岁尚在学校学习或者基本丧失劳动能力的。

#### 三、办理程序

(一) 由申领人提出申请，填写《南通大学教职工遗属困难补助审批表》，并向人事处提交下列附件：

1、遗属是其父母或配偶的，需提供户口簿、身份证、户口所在地派出所户籍证明及无收入来源的证明；

2、遗属是其子女的，需提供户口簿、身份证及所在学校的就读证明。

3、遗属是其弟妹的，需提供户口簿、身份证、户口所在地派出所户籍证明、与死者的供养关系以及无收入来源的证明。

(二) 人事处根据申领人所提供的材料，会同死者所在单位进行调查核实，并作出审批意见。

#### 四、补助标准

按照国家及江苏省相关标准执行。

#### 五、其它

(一) 遗属在享受定期补助以后,如遇有特殊困难,可以酌情给予临时补助。

(二) 遗属生活困难补助,一年审核一次。每年的十二月份,遗属须凭户口所在地派出所户籍证明(年满十八岁尚在学校学习的遗属还须所在学校出具学籍证明)到人事处办理审核手续。不及时办理审核手续的,从次年起停发遗属生活困难补助。

(三) 死者原在学校学习的年满 18 周岁的子女、弟妹毕业、离校后,无论就业与否,均不得享受遗属生活困难补助。

(四) 享受补助的遗属就业或者死亡,减发或者停发其生活困难补助。

(五) 死者的父母、配偶因未到规定年龄,不能享受生活困难补助的,一旦到龄可按规定给予生活困难补助。

六、本规定由人事处负责解释,自公布之日起执行。



## 南通大学教师评学工作暂行规定通大处教[2006]102号

教师评学是学校教学质量监控体系的重要组成部分,对于加强师生交流,促进学风建设,提高人才培养质量具有重要意义。为保证教师评学工作正常有序地开展,特制定本规定:

### 一、教师评学的范围

全体全日制本专科学生。

### 二、评学工作的组织

1. 教师评学工作由教务处组织实施,负责拟定教师评学通知,对评学工作作出统一安排。

2. 各学院对本学院教师进行评学工作动员,落实专人负责,具体组织本学院教师的评学工作。

### 三、评学工作的程序与要求

1. 教师评学工作每学期开展一次。

2. 教师评学在课程结束前进行,一般安排在第十五、十六周。

3. 教师应认真填写《南通大学任课教师评学调查表》,每个教学班级填写一份。

4. 跨学院授课教师的评学调查表由教师所在学院集中转交授课学生所在学院。

5. 各学院对涉及本学院学生的教师评学调查表进行统计汇总和分析,并在第十七周前将汇总表和分析报告以及电子文档报送至教务处教学研究科。

6. 教务处对教师的评学结果进行全面的汇总统计和分析,同时反馈给各学院及相关部门。

四、教师评学结果将作为学校学风建设的重要参考依据,学校各部门和教师务必高度重视,将教师评学作为一项重要工作来做。

五、本规定自公布之日起试行。

二〇〇六年十二月

三十一日

## 南通大学教授、副教授为本科生上课暂行规定通大教〔2007〕169

### 号

为贯彻教育部《关于加强高校本科教学工作提高教学质量的若干意见》（教高〔2001〕4号）和《关于进一步深化本科教学改革 全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）等文件精神，进一步加强我校本科教学工作，推动教授、副教授为本科生上课，特制定本规定。

一、教授、副教授为本科生授课是学校加强本科教学工作的一项长期的重要制度。

二、教授、副教授每学年必须为本科生讲授至少一门课程。学校提倡教授、副教授为本科生讲授基础课或专业基础课，同时鼓励为本科生开设选修课、专题讲座等。

三、各学院（系）在安排教学任务时，应确保教授、副教授的授课任务，合理安排教学时间。

四、在党政管理及其它岗位具有教授、副教授专业技术职务的人员每学年也应至少承担一门本科课程的教学任务。

五、确有特殊原因（如公派出国访问、脱产进修或生病等）而无法为本科生授课者，须事先向所在学院（系）提出书面申请，经所在学院（系）签署意见报教务处、人事处审核批准。

六、每学期结束前，各学院（系）要认真填写《南通大学教授、副教授为本科生授课情况统计表》，将在本学院（系）承担本科生授课任务的教授、副教授授课情况报教务处、人事处备案。

七、教授、副教授为本科生授课情况作为年终考核的重要依据之一。对无特殊理由且未经学校批准而未承担本科生授课任务者，所在年度的年度考核等级不得定为称职及以上。对连续两学年无特殊理由且未经学校批准而未承担本科生授课任务者，学校将解聘其相应的专业技术职务。

八、本规定自公布之日起施行，由教务处、人事处负责解释。

## 教师课程进修管理暂行规定通大教〔2007〕72号

选派教师外出进修课程，有针对性地学习、提高，有利于课程教学质量的提高，是教师培养的一种重要方式。为使我校教师课程进修的管理工作规范化、制度化，特制定本暂行规定。

### 一、进修原则

教师课程进修要贯彻按需进修、学用一致、注重实效的方针，以省内高校为主，在职学习为主，加强实践培训，多种形式并举。以中青年教师为主，重点培养有两年以上教学工作实践、思想政治表现好、安心教育教学工作、有培养前途的优秀中青年教师。

### 二、进修时限

教师课程进修是以主修某一门课程为主的进修学习方式，进修时间原则上不超过一个学期。进修的课程一般应为必修课程，且以校内开设该课程需要为前提。

### 三、选派程序

1. 各学院应根据教学的需要提出进修计划，在每学年结束前，提出下一学年教师课程进修的计划，推荐进修人数为本单位教师人数的5%左右（与其他类型进修累计不得超过本单位教师人数的15%），由学院填写《教师课程进修申请表》，报教务处和人事处。

2. 各学院教师课程进修计划由教务处、人事处共同审批，未列入课程进修计划的教师不得派出。

### 四、进修要求

教师进修的课程，其必修课必须参加考核，取得成绩；选修课可根据接受单位意见进行考试、考查或由指导教师作出评语。教师在进修期间应写出回校所承担课程的讲稿并请指导教师审阅。

### 五、进修管理

1. 教务处负责审批各学院课程进修计划和派出人员资格。

2. 人事处负责进修教师相关经费的审批与管理。

3. 派出进修的教师要到本学院和人事处办理进修相关手续，并签订进修协议。进修期间，应自觉遵守所在单位的各项规章制度，同时，进修中期要把学习情况、存在问题向所在学院汇报一次，如进修计划有变动，必须及时向上述部门汇报并获准。

4. 进修教师返校后，要将进修期间的学习收获及建议向教研室、学院汇报，并将考核登记表送人事处，存入教师业务考核档案，考核登记表复印件送教务处和教师所在学院。

5. 因本校开设相关课程急需派出进行课程进修的，其进修期间视同满工作量。

### 六、经费保障

教师课程进修经费纳入学校教师培训总经费预算，由人事处按学校有关规定审批报支。

参加培训未能完成学习任务或成绩不合格者，按协议须全额或部分承担培训费用。

### 七、附 则

本规定自发布之日起执行，由教务处、人事处负责解释。

## 岗位业绩津贴考核分配的指导意见通大人(2008)23号

校内岗位业绩津贴制度,实行校、院两级管理。教学、科研岗位中的教授岗、其它专业技术岗位中的正高岗和党政管理岗位中的处级及以上岗位人员的聘任由学校负责,其它岗位人员的聘任由人员所在的学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责;党政管理岗位中的处级及以上人员的考核由学校负责,其它岗位人员的考核由人员所在的学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位负责,学校对学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位组织的考核提出指导意见,并实行督查制度。各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位应根据本部门的工作任务和特点,制定具体的聘任条件和考核方案。

学校将岗位业绩津贴整体核拨给各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位,其中,教学、科研岗位中的教授岗,学校按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;党政管理岗位,按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;其它专业技术岗位中的正高岗,按实际在岗人数和相应的套档标准核拨;其他岗位按实际在岗人数和相应的平均档标准核拨。各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位要成立校内岗位业绩津贴考核分配工作小组,在学校核拨的岗位业绩津贴总额(含缺编费)内,坚持以岗位聘任条件、岗位职责和考核结果为依据,贯彻“按劳取酬、优绩优酬、责酬一致”的原则,统筹制定考核分配方案。考核分配方案要做到公开、民主、透明,在本单位公示后报学校审批备案。

在考核发放岗位业绩津贴时,若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分在相应标准的80%及以上,全额发放套档标准的岗位津贴;若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分在相应标准的50%及以上,不足80%,按套档标准下调一档发放岗位津贴;若人员考核当年完成的教学工作量、业绩分不足相应标准的50%,不发岗位津贴。

教学岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年实际完成教学工作量由所在学院(室、所)考核发放;科研岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年完成科研情况由所在学院(室、所)考核发放;其它岗位各级档中的业绩津贴主要根据人员考核当年实际完成工作任务和履行岗位职责的情况由所在学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位考核发放。

教师超额完成的教学工作量酬金,以及外聘、返聘教师的讲课酬金,由各学院(室、所)在学校核拨的岗位业绩津贴总额(含缺编费)中支付,教学超工作量酬金的发放标准由学院(室、所)确定。2005年,学院(室、所)缺编数在部门总编制数10%以内的部分,学校按缺编费标准核拨;缺编数在部门总编制数10%以上、20%以内的部分,学校按缺编费标准的80%核拨;缺编数在部门总编制数20%以上、30%以内的部分,学校按缺编费标准的60%核拨;缺编数在部门总编制数30%以上的部分,学校按缺编费标准的50%核拨。缺编费标准由学校根据实际情况决定。

各学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位要在学校制定的副教授岗位二档(平均档)、讲师岗位二档(平均档)和其它专业技术副高岗位二档(平均档)、中职岗位二档(平均档)聘任条件的基础上进一步细化本学院(室、所)、部门、群团组织、直属单位副教授岗位(一至三档)、讲师岗位(一至三档)和其它专业技术副高岗位(一至三档)、中职岗位(一至三档)的聘任条件。同时,

应结合本部门的实际情况，根据助教、初职人员及工人履行岗位职责和完成工作任务情况，分别制定相应级档的聘任条件。对于未能达到学校制定的聘任条件者，不能享受平均档及其以上岗位业绩津贴。各学院（室、所）、部门、群团组织、直属单位在学校核拨的岗位业绩津贴总额（含缺编费）内考核分配后，若有多余，则多余津贴退回学校。

对照岗位聘任条件，对于未能达到相应职称（职务）最低档条件的人员，2005年以最低档定岗。

本意见由人事处负责解释。