



上饶师范学院

教学管理文件汇编

(2018 版)

上饶师范学院教务处 编印

2018 年 10 月

目 录

教学建设与日常运行

1. 上饶师范学院本科专业设置暂行规定（修订）	1
2. 上饶师范学院教师教学工作规范（修订）	3
3. 上饶师范学院实验教学工作规范（修订）	8
4. 上饶师范学院本科专业建设和综合评价负责人制度实施办法（试行）	12
5. 上饶师范学院教学工作委员会管理办法（修订）	15
6. 上饶师范学院标准化教研室建设评估指标体系	17
7. 上饶师范学院学生学籍管理规定（修订）	22
8. 上饶师范学院转专业办法（修订）	30
9. 上饶师范学院学士学位授予实施细则（第2次修订）	32
10. 上饶师范学院全日制在校本科生辅修双学士学位管理办法（试行）	35
11. 上饶师范学院考试管理暂行规定（修订）	39
12. 上饶师范学院关于规范考试命题的若干意见（修订）	47
13. 上饶师范学院关于规范评卷的若干规定（修订）	49
14. 上饶师范学院关于课程成绩评定的若干规定（修订）	51

15. 上饶师范学院关于教师批改作业的要求.....	52
16. 上饶师范学院关于教师课外答疑辅导的若干规定.....	53
17. 上饶师范学院公共选修课设置与管理暂行办法（修订）.....	55
18. 上饶师范学院教材管理办法（第2次修订）.....	58
19. 上饶师范学院教材采购招标管理暂行办法.....	61
20. 上饶师范学院教材工作量计算及其奖励办法（试行）.....	65
21. 上饶师范学院保障本科教学经费投入实施办法.....	67

教学改革与本科教学工程（质量工程）

22. 上饶师范学院关于加强师范专业建设和改革的决定.....	69
23. 上饶师范学院关于师范生教师基本技能培训测试和成绩登记的实施细则.....	73
24. 上饶师范学院全面提高教学质量的若干意见.....	76
25. 上饶师范学院关于推进教学“质量工程”项目建设工作的实施意见.....	80
26. 上饶师范学院教学“质量工程”项目经费管理办法（修订）.....	82
27. 上饶师范学院教学研究课题管理办法（修订）.....	85

创新创业教育与实践教学

28. 上饶师范学院关于深化创新创业教育改革的实施方案.....	90
29. 上饶师范学院大学生创新创业及实践技能业绩转换学分管理暂行办法（修订）.....	99

30. 上饶师范学院关于加强本科毕业论文（设计）工作的实施意见（修订）	104
31. 上饶师范学院《学位论文作假行为处理办法》实施细则	108
32. 上饶师范学院师范专业教育实习管理办法（修订）	111
33. 上饶师范学院非师范专业毕业实习管理办法（修订）	118

教学评价与教学质量监控

34. 上饶师范学院本科教学工作奖励办法（试行）	122
35. 上饶师范学院关于优化本科专业综合评价教学类指标的若干激励措施（试行）	127
36. 上饶师范学院“教学十佳”评选暂行办法	130
37. 上饶师范学院课堂教学优秀教师评选办法（试行）	132
38. 上饶师范学院“课堂教学优秀教师”评选办法实施细则（试行）	134
39. 上饶师范学院教学督导工作实施办法（修订）	137
40. 上饶师范学院二级教学督导工作实施细则	140
41. 上饶师范学院教学信息员工作条例	143
42. 上饶师范学院关于调课、停课、代课和补课的暂行规定（修订）	145
43. 上饶师范学院关于课堂教学安排（排课）的若干要求及其监管措施	148
44. 上饶师范学院教学事故认定及处理办法（修订）	150

其它

- 45. 上饶师范学院语言文字工作管理办法（试行）155
- 46. 上饶师范学院关于进一步加强青年教师教学科研能力培养的
实施意见.....158
- 47. 上饶师范学院推荐选拔优秀高职高专毕业生进入本科阶段
学习暂行办法（第 2 次修订）161

上饶师范学院本科专业设置暂行规定（修订）

（饶师院发〔2017〕5号，2017年3月2日）

为进一步规范我校本科专业的设置与管理，促进学校规模、结构、质量、效益协调发展，根据教育部《普通高等学校本科专业设置规定》（教育部，2012年9月），特制定本规定。

一、新增专业原则

1. 新增专业要与国家和地方经济社会需求紧密结合，有质量较高、数量充足的生源，有明确稳定的毕业生就业领域。鼓励新增应用性、新兴交叉学科专业。

2. 新增专业要充分考虑学校现有学科专业依托，考虑学校师资、实验室、仪器设备、实践教学基地等条件，充分发挥各类教育资源的整合效益。

3. 已设置4个以上本科专业（不含已决定停招的专业）的学院原则上不再增设新专业，能通过拓宽现有专业培养口径满足人才需求的学院不再增设新专业，同一学院不能一次性申请新增两个专业。

二、调整专业原则

1. 稳定师范类本科专业，支持优势专业和特色专业发展，统筹推进相关应用型本科专业建设。调整和削减部分师资力量薄弱、教学资源明显不足、生源状况不佳、毕业生就业率低的专业。

2. 调整专业要有利于提高教育教学质量和办学效益，形成合理的专业布局。

三、新增专业程序

根据教育部《普通高等学校本科专业设置规定》，新增专业的程序包括：

1. 学校组织专业设置评议专家对二级学院提交的申报材料进行审议，并经校长办公会议审定通过后，在每年 7 月 31 日前，通过教育部专门网站提交新增专业申请材料，内容包括学校基本情况、人才培养方案、教师基本情况和办学条件等。

2. 公示期满后，学校将公示期间所提意见的研究处理情况及专业设置申请材料报江西省教育厅，由省教育厅审核后报教育部审批。

四、调整专业程序

1. 二级学院根据调整专业原则，向教务处提出申请报告，内容包括调整原因、调整形式（停招或停办）、调整起始时间等。

2. 教务处组织专家审议后，报校长办公会议审定。审定通过的停招停办专业，按照规定向社会发布或报上级教育行政部门备案。

五、其它

本规定由教务处负责解释，自印发之日起施行，原饶师院办发〔2005〕7 号文同时废止。

上饶师范学院教师教学工作规范（修订）

（饶师院发〔2016〕7号，2016年12月6日）

为创建规范有序的教学环境，增强教师教学工作责任心，实现教学及教学管理工作科学化、规范化，提高我校教育教学工作水平和人才培养质量，制订本规范。

一、 基本要求

第一条 教书育人是每一位教师的责任和义务，教师应遵循教育教学基本规律，认真学习和严格遵守《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《高等学校教师职业道德规范》，爱国守法，敬业爱生，教书育人，严谨治学，服务社会，为人师表。

第二条 要系统掌握任教课程的基本理论、基本知识和基本技能，注重实践，勇于创新，不断提高学术水平。具有正确的现代教育观、质量观、人才观，积极推进素质教育，总结和积累教学经验，不断进行教学改革，及时更新教学内容，注重改进教学方法和手段，培养学生的创新精神和实践能力。

第三条 在我校任教的教师必须符合《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国教师资格条例》的有关要求，符合高等学校教师任职资格，获得有关部门组织的岗前培训合格证书。

第四条 新开课教师必须符合下列条件：在老教师指导下，经过一定时间的训练，熟悉拟开课程的教学大纲，基本掌握课程内容，了解课程教学环节，写出较完整的教案。外单位调入的教师或由校内转岗从事教学的人员，必须进行试讲，经专家听课评议合格后方

可正式开课。

二、 教学文件

第五条 专业培养方案是学校组织教学的依据。教务处负责提出编制培养方案的原则意见，二级学院负责组织培养方案的编制（修订）工作，经学校审定后付诸实施。执行过程中，如因特殊原因需要调整培养方案，需经教务处审核同意后方可实施。

第六条 教学大纲是教师从事教学工作的基本文件，是教师进行教学、保证课程教学质量的根本依据。教学大纲由教研室组织编制，二级学院审核同意后报教务处备案。教学大纲规定的教学内容和教学要求是保证课程规格和教学质量的基本前提，任课教师不得擅自改变。

第七条 各门课程均应有精心选定的或自编的教材或讲义，教师应当有意识地把科研成果引入教学内容和自编教材中。教材内容应具有较强的科学性、先进性、典型性、思想性和适用性。提倡使用能反映学科前沿成果的优秀教材和新版教材。教材的征订、使用和自编教材讲义的使用、发放均应严格按照《上饶师范学院教材管理暂行办法》执行。未经教务处批准，任何教师或部门不得向学生出售教材、参考书和讲义。

第八条 教案是教师具体实施教学的文件。任课教师应在备课上下功夫，按教学大纲要求，认真钻研教材，参阅参考资料，抓住基本概念、基本理论、基本技能和各章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地安排教学内容，写出教案和讲稿。

第九条 《教学计划进度表》是进行课程教学检查或抽查的依据。各门课程的主讲教师在每学期初应依照课程教学大纲填写《教学计划进度表》，合理分配课程讲授、实验、实习和讨论的学时，并作必要的说明，经教研室、二级学院批准后执行。教师不得自行删减《教学计划进度表》已作安排的课内外教学内容。

三、教学过程

第十条 课堂教学是教学过程的主要环节。教师上课应做到衣冠整洁，仪表端庄，举止文明；中文讲授要用普通话，表达要清晰流畅，书写规范，板书工整；讲课要全面把握每堂课的深度广度和教学内容的重点难点；要理论联系实际，要重视学生创造性思维和创新能力的培养；要因材施教，研究和改进教学方法，科学合理运用现代化教学手段。教学中，教师要严格执行课堂纪律，维护课堂教学秩序，对学生到课情况进行及时考勤。

第十一条 教师根据教学需要安排的课堂讨论，应拟好讨论提纲，上课前要有充分的准备；要加强引导和启发，围绕论题中心开展讨论；注意培养学生的思维、论辩能力，鼓励发表不同的学术观点，激发学生的学习积极性；讨论结束后应做好小结。

第十二条 辅导答疑是帮助学生解决学习中疑难问题，启发学生思考，改进学习方法的有效手段，任课教师应通过精品课网站、微信群、短信、师生面对面等灵活多样的方式，做好辅导答疑工作。

第十三条 布置和批改作业是教师了解学生学习状况，督促学生严肃认真学习的重要手段。教师必须根据教学大纲和课程性质给学生布置必要的课外书面作业。作业数量、批改和成绩登载等方面的要求按《上饶师范学院关于教师批改作业的要求》执行。

第十四条 实验教学是理论联系实际、培养学生实验技能和实践能力的重要教学环节。实验教学的有关要求应严格遵守《上饶师范学院实验教学工作规范》。

第十五条 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。

1. 培养方案规定的所有课程和教学环节都应进行考核。
2. 为培养学生的创新能力和实践动手能力，鼓励教师改革考试办法，可采用闭卷、开卷、口试、小论文等多种方式进行。为保证考试质量，提倡在专业必修课中建立和完善试卷库，实现教考分离。

3. 教师应认真做好命题工作。命题应反映课程教学大纲的基本要求，既要考核学生对知识的掌握情况，又要考核学生对知识的应用能力，具体要求和规范按照《上饶师范学院关于规范考试命题的若干意见》执行。

4. 课程考核成绩应综合学生平时成绩、期中和期末考核成绩评定，具体评定方法按照《上饶师范学院关于课程成绩评定的若干规定》执行。

5. 考试考核结束后，教师应按照《上饶师范学院关于规范评卷的若干规定》认真地批阅试卷。评卷结束后，任课教师应认真填报《成绩登记表》，并对考试结果进行质量分析。

第十六条 监考是每一位教师应承担的教学任务。监考教师应严格维护考场纪律，不徇情、不护短。发现学生违反考场纪律或作弊等行为的，应严格按照国家和学校的有关规定处理。

第十七条 课程见习和实训、教育实习和专业实习是培养方案的重要组成部分，是巩固已学知识、培养和锻炼学生理论联系实际和分析解决问题的能力、逐步培养学生实践能力的重要方式。相关指导教师，应严格按照学校的有关规定，按质按量完成教学任务，注意学生的人身安全。

第十八条 毕业论文（设计）是培养学生综合运用所学知识解决实际问题能力的重要教学环节。毕业论文（设计）的指导教师应严格按照《上饶师范学院关于加强本科毕业论文（设计）工作的实施意见》完成指导工作。

四、教学纪律和教学工作考核

第十九条 教师应服从所在学院和教研室的工作安排，承担分配的教学任务，完成规定的教学工作量。为了保证良好的教学秩序，对已排定的课表原则上不得变动。任课教师因公（私）请假调（换、停）课必须按照要求办理相关手续，获准并负责告知有关学生后方可实施。

第二十条 任课教师应认真履行教师职责，因工作失职，违反教学纪律，引起教学秩序混乱，造成负面影响的，按照《上饶师范学院教学事故认定及处理办法》处理。

第二十一条 教师教学工作的考核以教师的职业道德、岗位职责、教学态度、教学能力和教学效果为主要内容，着重考核教师的师德表现、业务水平和工作实绩。学校对教师的教学考核工作，以教务处和校教学督导组的教学检查（抽查、问卷调查）、二级学院同行教师评价、授课班级的学生评课评教、校教学信息员的信息反馈等多种方式进行。对经考核认定为教学效果差的任课教师，必须限期改进提高，逾期不改进者应调离教学工作岗位。

第二十二条 对于在教书育人、课堂教学、教材建设、课程建设、教学改革、教学管理等方面成绩突出的教师，二级学院和学校应给予不同形式的奖励和表彰。对教师的教学考核、奖励、处分等均记入其本人的业务档案，作为职称评聘的重要依据。

五、 其它

第二十三条 本规范自发文之日起施行，由教务处负责解释。原饶师院办发〔2005〕9号文同时废止。

上饶师范学院实验教学工作规范（修订）

（饶师院发〔2016〕7号，2016年12月6日）

为保证实验教学工作的规范有序，提高实验教学质量，制定本规范。

一、基本要求

第一条 实验教学在高等学校人才培养中具有其它教学环节不可替代的作用，是全面推进素质教育、培养学生创新思维、提高学生实践能力的重要方式，要高度重视实验教学和实验教学改革。

第二条 实验教学要有利于学生学习科学理论，认识客观规律；有利于基本实验技能训练，提高学生实验操作能力和实践能力；有利于培养实事求是的科学精神和理论联系实践的科学态度，拓展学生的创新思维和创造能力。

第三条 实验教学中，坚持从培养目标出发，贯彻重在培养能力的原则；坚持研究实验教学基本规律，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。

第四条 实验教学的安排要注重循序渐进，建立科学的实验教学体系。在明确专业培养目标的基础上，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方面的不同作用，统筹协调完成实验教学任务，实现实验教学的整体目标。

二、实验课程设置

第五条 合理组合课程实验，需独立设课的实验必须单独设置，逐步建立适应人才培养需求的实验课程新体系。

第六条 实验教学大纲是组织实施实验教学、检查实验教学质量、确定实验室建设的主要依据。实验教学大纲要体现注重学生创新精神、实验操作技能、综合设计能力和实践能力的培养，尽可能将科研成果引入实验教学之中，确保实验教学大纲的先进性、代表性和方向性。实验教学大纲由二级学院组织实验教师、实验技术人员等集体研制，由二级学院教学委员会审定后实施。

第七条 选用符合实验教学大纲要求的高质量实验教材，鼓励教师根据学科发展和实验教学的具体要求精心编写高水平实验教材和实验教学指导书，完善实验教学内容体系。精选基础性实验，减少验证性实验，增开综合性设计性实验；必做实验与选做实验相结合，紧跟学科前沿，增加实验教学中先进技术的权重。

第八条 基础课和专业基础课实验要按照“基础训练—综合实验—设计实验”三个层次组织实验教学。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、手段和方法融入实验教学，鼓励学生参与科学研究工作。

三、实验教学的实施

第九条 认真组织和实施实验教学，做好实验教学的编组和课前准备工作。原则上，基础课实验或专业基础课实验 1 人 1 组（或 2 人 1 组）；专业课实验不能 1 人（或 2 人）完成的，以满足实验要求的最低人数为准，既要恰当分工，又要相互合作，确保学生实际操作训练任务的完成。实验前，实验教师和实验技术人员必须准备好仪器设备，使之处于完好状态；准备好满足实验要求的材料、元件或药品等；同时准备好有关仪器设备的使用说明书、实验数据参考手册、图册、实验用工具及相关资料等。

第十条 实验教师要认真备课，编写实验教学教案，做好操作性备课。预备实验应在实验员协助下，由授课教师独立进行；要按照对学生的要求，测定实验数据、处理实验数据，做好实验记录。

预备实验记录应交实验室存入实验教学档案备查。首次上岗的实验教师要做好备课笔记、预备实验和预备实验报告，在通过试讲后方可上岗指导实验。

第十一条 每位教师每批指导实验的学生数由各专业自主确定，应以确保实验教学质量和安全为前提。

第十二条 加强实验教学的全程管理。实验教师要严格执行预习及提问制度，检查学生预习情况及效果，对不合格者，不准参加该项（次）实验；实验前的讲授要贯彻启发性的原则，包括提问在内，以不超过 30 分钟为宜。在学生实验过程中，指导教师要及时发现问题，对学生进行诱导和启发，切忌包办代替；实验完毕后，应检查实验数据的准确性，对实验数据错误者，指导其查清原因后，重新实验，以保证实验质量；实验结束后，要求学生清点、整理好所用实验仪器设备及其它用品；指导教师应认真及时批改实验报告，写出评语，评定成绩。成绩不及格者，应补做实验。

四、实验教学的评价

第十三条 学校定期或不定期组织实验教学工作抽查或检查活动，以加强对实验教学的有效监控，不断提高实验教学质量，充分发挥实验教学资源的效益。

第十四条 严格执行实验教学大纲，确保实验开出率达到 90% 以上；不断更新实验教学内容，逐步增大综合性设计性实验比例，每年更新的实验项目（包括实验内容和实验方法）数要占实验项目总数的 10% 以上。

第十五条 不断提高实验室使用率，加大实验室的开放程度。

第十六条 不断探索和改进实验教学的考核方法，认真做好实验课的考试考核工作。考试考核不合格者，需重新修读。独立设课的实验成绩由平时成绩和考试考核成绩两部分构成。平时成绩由预习、提问、操作和实验报告等部分组成，考试考核内容、方式及实验课程成绩由二级学院、实验室或实验教师确定。非独立设课的实

验考试考核方法与独立设课的实验课程考试考核方法相同，其成绩占总课程成绩的比例不低于 20%。

五、实验教学保障

第十七条 要制定切实可行的实验教学管理制度和严格的实验操作规程，加强对学生的指导，确保实验教学的秩序、效率和安全，防止仪器设备的损坏和人身事故的发生。

第十八条 进一步加强实验教学队伍建设，明确实验室工作人员的学历、职称要求和职责范围。实验指导教师原则上必须具有研究生学历、并取得大学教师资格证书；实验技术人员必须具有大学本科以上学历并取得实验系列或工程系列职称。合理定编、定岗，有计划地对现有实验教师和实验技术人员进行培养，提高他们的业务水平。采取行之有效的政策，充分调动实验人员和其他教师从事实验教学工作的积极性，大力引进高水平科研和实验人才，优化实验教学队伍。

第十九条 不断改善实验教学条件，调整实验室布局，优化资源配置，形成资源共享的实验室体系。在人财物等方面集中投入，加速实验室建设步伐，逐步组建一批特色鲜明、资源共享、满足各类实验教学需要的教学实验室。

第二十条 保障实验教学经费，确保仪器设备和技术测试手段的及时更新，满足实验教学需要。

六、其它

第二十一条 本规范自发文之日起施行，由教务处负责解释。原饶师院办发〔2005〕10 号文同时废止。

上饶师范学院本科专业建设和综合评价负责人 制度实施办法（试行）

（饶师院发〔2016〕5号，2016年12月6日）

为贯彻落实《上饶师范学院全面提高教学质量的若干意见》（饶师院发〔2014〕2号，2014年11月27日），完善本科教学基层组织建设和教学工作责任体系，进一步加强本科专业建设与管理，不断提高专业建设质量，特制定本办法。

一、设置原则

每一个在招的本科专业设置一名专业建设和综合评价负责人。

二、任职条件

1. 热爱教育事业，认真贯彻执行党的教育方针，具有良好的政治思想素质和师德修养，为人师表，教书育人；
2. 具有较高的学术造诣和教学水平，从事本专业课程或相关课程教学工作5年左右，原则上为教授(或具有硕士学位的副教授)；
3. 熟悉专业发展动态，了解社会对专业人才的需求状况；
4. 具有较强的组织管理能力、服务意识和敬业精神，能够较好地履行岗位职责；
5. 在专业建设与改革中取得较大成绩或具有较丰富经验。

三、工作职责

1. 协助制定并组织实施专业建设规划；

2. 协助制定或修订本专业培养方案；

3. 协助组织本专业的专业实习、毕业实习、毕业论文（设计）计划的制定和实施工作；

4. 组织开展专业教学研究与改革，提高专业人才培养质量；

5. 协助制定专业师资队伍培养计划，落实师资队伍建设措施；

6. 负责本专业的教学质量管理和教学专项评估，组织开展与本专业相关的各级各类教学评估工作；

7. 负责本专业学生的入学专业教育、选课总体指导、考研咨询、就业教育与指导；

8. 及时向学校、学院反映专业的有关情况，并针对存在的问题，及时采取有效措施予以解决；

9. 完成学校其它有关专业建设的工作。

四、聘任和考核

1. 专业所在的二级学院组织聘任考核小组，在全面考察的基础上确定推荐名单（见附表），报教务处审核，经学校批准后发文聘任，聘期为三年。

2. 二级学院负责对专业建设和综合评价负责人进行考核，每年一次。考核合格，每年由学校核发 36 课时的工作津贴；考核不合格，停发工作津贴并取消专业建设和综合评价负责人资格。

五、其它

本办法由教务处负责解释，自发布之日起试行。

附表:

上饶师范学院本科专业建设和综合评价负责人推荐表

二级学院:

专业:

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		职 称		职 务	
最高学历		最高学位		毕业院校	
邮箱/QQ		联系电话			
从事本专业 教学工作年限			从事本科教学 管理工作年限		
综合情况 简介	含个人简历、教学科研、获奖、学术成就、社会兼职等情况（约 300 字）				
二级学院 推荐意见	二级学院（签章）：_____ 负责人签名：_____ 年 月 日				
教 务 处 审核意见	教务处（签章）：_____ 负责人签名：_____ 年 月 日				
学 校 审定意见	_____ 负责人签名：_____ 年 月 日				

上饶师范学院教学工作委员会管理办法(修订)

(饶师院发〔2017〕5号, 2017年3月2日)

第一条 为实现我校教学工作规范化科学化管理, 加强对教学工作和教学改革宏观指导, 切实提高教学质量和教学管理水平, 保障人才培养目标的实现, 学校设立教学工作委员会。

第二条 校教学工作委员会在校党政领导下, 根据国家教育部和省教育厅的有关规定, 承担课程建设、教材建设、实验室建设和教学评估的研究、指导、检查和审议等工作, 讨论教学工作中的重大问题。

第三条 校教学委员会主要任务

1. 审议学校专业建设与发展规划;
2. 审议人才培养方案及教学大纲;
3. 审议课程建设规划, 评审推荐校级和省级精品课程;
4. 审议教材建设规划, 审议自编教材的使用申请, 评选推荐优秀教材;
5. 审议教学实验室建设和实践教学基地建设规划;
6. 审议学校教学管理规章制度;
7. 推荐评选优秀教学成果奖;
8. 参与评选各类优秀教师;
9. 指导教学评估和教学质量监控工作;
10. 对学校教学工作中的重大问题开展调查研究, 提出咨询报告, 指导全校教学工作, 促进教学水平和教学质量的提高。

第四条 校教学工作委员会组成

1. 校教学工作委员会由校行政领导、相关职能部门负责人、二级学院分管教学领导以及专职教师代表组成，设立主任委员和副主任委员各 1 人。教学工作委员会办公室挂靠教务处，教务处处长兼任办公室主任。

2. 校教学工作委员会委员需要变动调整时，由校教学工作委员会办公室会同有关部门和二级学院拟定名单，报请校长办公会议批准。

第五条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行，原饶师院办字（2004）17 号文同时废止。

上饶师范学院标准化教研室建设评估指标体系

(饶师院教字〔2018〕18号, 2018年3月26日)

一级指标	二级指标	评价标准		权重 (分)
		A级标准 (≥90分)	C级标准 (≥70分且<80分)	
1.组织与队伍建设 (16分)	1.1 组织建设	组织健全, 岗位职责明确; 有完备的规章制度并认真落实; 教研室各项工作能落实好, 圆满完成各项工作任务	组织健全, 岗位职责明确; 有完备的规章制度并能够落实; 能够完成各项工作任务	5
	1.2 培养计划	协助学院为各层次教师制定科学合理的培养计划, 实施效果明显, 整体水平高	协助学院制订教师培养计划, 实施效果较好	2
	1.3 进修学习	近2年教师全部参加过校内外的继续教育, 完成学校规定的培训课时	近2年70%教师参加过校内外的继续教育, 较好完成学校规定的培训课时	2
	1.4 师德师风	为人师表, 无不良言行; 严格遵守工作纪律, 无任意调停课、迟到、提前下课等现象, 无教学差错、事故发生	有一定不良言行, 但未造成严重影响; 存在任意调停课现象, 但未造成缺课误课	3
	1.5 教学团队建设	有良好的合作精神和合理的梯队结构, 学历职称和年龄结构合理, 在指导和激励中青年教师提高专业素质和业务水平方面成效显著	合作精神不强, 但有较为合理的梯队结构, 在指导和激励中青年教师提高专业素质和业务水平方面成效一般	4

一级 指标	二级 指标	评价标准		权重 (分)
		A 级标准 (≥90 分)	C 级标准 (≥70 分且<80 分)	
2.教研室 日常管 理 (13 分)	2.1 规章制 度建设	有完备的教研室规章制度（如教研室会议制度、集体备课制度、新教师培训制度、新开课培训制度等）	有一定的规章制度，但不完善	3
	2.2 集体备 课制度	有集体备课制度，每学期集体备课不少于 3 次，并有集体备课的记录	每学期集体备课 1 次，有集体备课记录	4
	2.3 教学检 查制度	根据学校、学院要求，认真做好学期初、期中、期末教学检查工作，并有检查小结（含整改意见）	能执行学校、学院有关教学检查制度，效果一般	3
	2.4 听课制 度和观摩 教学制度	1. 每学年（年）教师间互相听课不少于 10 次 2. 每学期均能组织观摩教学，并组织本室教师认真研讨，效果好	1. 每学年（年）教师间互相听课不少于 8 次 2. 能认真组织教师参加院级、校级观摩教学的听课	3
3.教学工 作管 理 (29 分)	3.1 教学日 历	教研室承担的所有课程均有教学大纲并有教学计划进度表，按照教学进度组织教学（相差不超过 4 学时）	个别课程无教学大纲和教学计划进度表，或授课实际与教学日历相差 8 个学时以上	3
	3.2 教案、 讲稿	能按《上饶师范学院教师教学工作规范》认真撰写教案、讲稿，教案基本项目齐备，体现了教师对教材、教学内容的组织与规划，对课堂教学实际指导意义大	有教案，但教案不规范，对课堂教学实际指导意义不大	2

一级指标	二级指标	评价标准		权重 (分)
		A 级标准 (≥90 分)	C 级标准 (≥70 分且<80 分)	
	3.3 实践教学	能按课程教学大纲要求开展课程内实践教学(含实验、见习、社会调查等);有实验的课程能开设综合性、设计性实验;实验室能够在课间对学生开放	能部分完成教学大纲所要求的实践教学(含实验、见习、社会调查等)	4
	3.4 作业与辅导	所有教师能按《上饶师范学院关于教师批改作业的要求》《上饶师范学院关于教师课外答疑辅导的若干规定》布置和批改作业、进行辅导答疑,有详细完整的支撑材料(记录)	未严格按照要求布置作业,或进行辅导答疑	3
	3.5 课程考试	按照《上饶师范学院关于规范考试命题的若干意见》《上饶师范学院关于规范评卷的若干规定》命题阅卷,执行课程考试制度规范,试卷分析结果显示命题难易度、题量、题型合理,与教学大纲要求一致,学生成绩呈正态分布;积极开展试卷库、试题库建设	执行学校考试制度,命题质量较高,评分合理	4
	3.6 教学水平	整体水平高,80%以上的教师在近 3 学期课堂教学效果满意度调查中,满意率和基本满意率之和均在 90%以上,无不满意率在 50%以上的教师	至少有 30%以上的教师在近 3 学期课堂教学效果满意度调查中,满意率和基本满意率之和未达到 80%以上,或存在不满意率在 50%以上的教师。	6

一级 指标	二级 指标	评价标准		权重 (分)
		A 级标准 (≥90 分)	C 级标准 (≥70 分且<80 分)	
	3.7 授课教师	教授副教授每年均为本科生主讲至少一门课程,同时授课教师具有硕士以上学位比例≥80%	85%-90%的教授副教授为本科生主讲至少一门课程,授课教师具有硕士以上学位比例≥40~50%	4
	3.8 教学档案	反映教研室教学活动、教学管理、教学质量的各种教学资料、教学文件齐全,管理规范	反映教研室教学活动、教学管理、教学质量的各种教学资料、教学文件基本齐全	3
4.科研、 教 研 教 改 (16 分)	4.1 科研工作	积极开展科学研究工作,近 3 年有省级以上科研课题 2 项以上,科研成果与教学有效结合	能积极开展科学研究,至少有厅级以上科研课题 1 项,科研成果与教学结合较好	3
	4.2 教研活动	每学期制定详细的教研活动计划,至少每 3 周进行一次教研活动,并有完整的文字记录	每学期制定教研室教研活动计划,每月至少进行 1 次教研活动,并有文字记录	4
	4.3 教研、 教改项目	近 3 年承担省级或以上教改项目,按计划组织实施,有阶段性成果;参加校级以上教学研究项目的教师数占教研室教师总数的 70%	近 3 年有校级或以上教学研究立项项目,且结题情况较好;参加教学研究项目的教师数占教研室教师总数的 50%	5
	4.4 教学论文	近 3 年人均公开发表教学研究论文 1 篇以上	近 3 年人均公开发表教学研究论文 1 篇以下	4
5.课程建设 (14 分)	5.1 课程建设规划	制定科学可行的课程建设规划,课程建设目标明确,措施有力	制定课程建设规划,执行情况较好	4
	5.2 课程内容与教学方式方法改革	有较多关于课程内容改革与优化方面的相关研究;能结合课程、学生实际积极开展教学方法改革	关于课程内容改革与优化方面的相关研究很少;进行教学方法和教学手段的改革	5

一级指标	二级指标	评价标准		权重 (分)
		A 级标准 (≥90 分)	C 级标准 (≥70 分且<80 分)	
	5.3 建设成效	有省级以上精品课程 1 门以上, 或校级以上精品课程 2 门以上	积极开展课程建设, 并取得一定成效	5
6.教材建设 (7 分)	6.1 教材选用	严格执行学校教材选用制度; 所开课程优先选用省部级以上获奖教材达 50%以上	执行教材选用制度, 必修课程优先使用规划教材和优秀教材	3
	6.2 教材编写与教学资源库建设	有主编公开出版的教材; 建立了网上运行的多媒体资源库 (软件库[课件库]、素材库、试题库)	有较高水平的自编教材、讲义; 建立了软件库[课件库]、素材库、试题库中的 1 个(不要求网上运行)	4
7.特色与亮点 (5 分)	教研室在历史传统、规划定位、建设措施、运行机制与成效、文化氛围、教学等方面的特色			5

备注: 学校将于每年第四季度开展标准化教研室建设评估工作。教研室评估结论分为 A、B、C、D 四个等级, A 级 ≥ 90 分, B 级 ≥ 80 分, C 级 ≥ 70 分, 低于 70 分为 D 级。近 2 年有教师因教学差错、教学事故被《教学督查通报》通报的, 不能被评为优秀教研室。

上饶师范学院学生学籍管理规定（修订）

（饶师院发〔2017〕9号，2017年4月7日）

为维护正常的教学秩序，加强学生的学籍管理，促进学生德智体美全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号，2017年2月4日），结合学校实际，制定本规定。

一、入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，应持录取通知书，按学校有关要求和规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式向学校请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第二条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。对复查合格者予以注册，取得学籍。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

第三条 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可申请保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，治疗期间的医疗费用自理。在保留入学资格期内经治疗康复者，可在下学年开学前，持医院证明，

向学校申请入学，随当年新生就读。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应按学校规定按期到校并办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续且逾期两周不注册者，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者其它不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

休学、保留学籍或因其它原因离校的学生，未经批准复学者，不予注册。

二、考核与成绩记载

第五条 学生应参加培养方案规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩合格及以上，即可获得该门课程规定的学分。无故不参加考核者，课程成绩以零分记，不给学分。学生参加课程考核的成绩及所得学分记入学生学籍表，毕业时，经教务处审查签章后，归入本人学籍档案和学校档案室。

第六条 课程考核分考试和考查两种（以下统称为考核）。考核方式可根据课程性质，采用开卷或闭卷笔试、口试笔试结合、专题论文、技能测试等多种形式。考核成绩的评定办法按照学校课程成绩评定的有关规定执行。

第七条 学生体育成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因身体原因不宜上体育课的，由医院出具证明，经所在二级学院和体育学院同意，报教务处批准，可上体育保健课，评定成绩时注明“保健课”。

第八条 学生应当按时参加培养方案规定和学校统一安排组织的教学活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予相应的纪律处分。实习或其它社会实践课程请假超过规定实践时间四分之一

以上者，不能获得相应实践课程成绩。

第九条 学生因故不能参加正常考核时，必须在考前持相关证明向所在二级学院提出书面申请（病假持医院诊断证明），经二级学院同意并报教务处批准后方可缓考。因急病或其它紧急情况，本人无法办理缓考手续的，应委托他人办理。批准缓考的科目不计入当学期不及格课程，除学生本人生病住院导致的缓考外，其它原因的缓考，成绩最多以 60 分记入学籍表。

第十条 学生违反考试纪律或作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过或留校察看处分的，经教育表现较好，一年后可参加同层次同专业同一课程的考核。

第十一条 根据学校有关规定，学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，可以申请参加辅修双学位，可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

第十二条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按照学校的有关规定办理。

第十三条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修或缓考获得的成绩，予以写实性标注。

第十四条 各类考核不及格的课程，可以参加学校在下一学期开学初统一组织的补考，补考后仍然不合格的，毕业前再给予一次补考。不选择补考，而选择参加低年级同专业、同性质、课时相近的课程重修且参加该课程期末考试成绩合格的，不计入补考门次，按重修处理。

第十五条 累计达到如下条件之一者，应对学生作留级处理：
在校第一学年结束后，获得的学分未满 20 分；

在校第二学年结束后，获得的学分未满 50 分；

在校第三学年结束后，获得的学分未满 90 分；

在校第四学年结束后，获得的学分未满 130 分。

对于本科第四学年结束后或专科第三学年结束后作留级处理的，可视为延长学习年限（可以延长 0.5 年～2 年）

核准留级或延长学习年限的工作每学年进行一次。

三、转专业与转学

第十六条 国家统一招生录取的学生，一般应在被录取的专业完成学业。为调动学生学习积极性，充分发挥学生专长，不断完善个性化人才培养模式，学校实行转专业制度。转专业具体办法按照《上饶师范学院转专业办法》执行。有下列情形之一，不得转专业：

1. 新生入学未满一学期的；
2. “专升本”、本科三年级及以上或专科二年级及以上的；
3. 招生时确定为定向、委托培养的；
4. 予以退学或受到开除学籍处分的；
5. 其他无正当理由的。

第十七条 学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的;
7. 跨学科门类的;
8. 应予退学的;
9. 无正当理由学理由的。

第十八条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。学校对转学情况及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

四、休学与复学

第十九条 学校实行学年学分制。按指导性培养方案规定,全日制本科标准学制为四年、专科为三年。在规定学制的基础上,实行弹性学习年限,学生可分阶段完成学业,在校最长学习年限(含休学和非参军入伍的保留学籍)本科六年,专科五年。

第二十条 学生有下列情形之一,应予休学:

1. 因病、因伤经医院诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者;
2. 根据考勤,一学期内请假缺课超过总学时三分之一者;
3. 因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学者。

第二十一条 学生要求休学,须提出书面申请,并附有关证明。休学以学年为周期,累计休学不得超过两学年。

第二十二条 学生休学的有关问题,按照下列规定办理:

1. 学校保留休学学生的学籍;
2. 因病休学的学生应回家疗养。病休期间的医疗费用按学校相关规定处理;
3. 学生休学期间,不享受在校学习学生的待遇;
4. 学生休学回家的往返路费自理。

经批准休学的学生，应在自批准之日起一周内办理完休学手续并离校。

第二十三条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期满，未按期办理复学手续者取消学籍。

第二十四条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生应于休学或保留学籍期满前两周，向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学，编入原专业的低年级学习。因身体原因休学的学生，申请复学时必须持医院出具的恢复健康的证明。

2. 休学或保留学籍期间有严重违法违纪行为者，取消其学籍。

3. 休学期满两周后仍未到校办理复学手续，亦未向学校说明者，取消其学籍。

五、退学

第二十五条 学生有下列情形之一，应予退学：

1. 达到学校留级规定本人不愿留级的；

2. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

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的；

5. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

6. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

7. 因上网成瘾、参与传销、封建迷信、非法邪教、违法违纪等情形，已不适合在校继续学习的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十六条 按规定应予退学的学生，由所在二级学院签署意见，送教务处审核，报校长办公会议批准后，报上级教育行政部门备案。经批准退学的学生，应在自批准之日起一周内办理完离校手续。

第二十七条 学生对退学决定有异议的，按教育部《普通高等学校学生管理规定》相关条款办理。

六、毕业、结业与肄业

第二十八条 学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定的教学内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第二十九条 学生在学校规定的标准学制年限内，修完培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，由学校发给结业证书，并可在一年内申请回校参加课程重修（本科包括补做毕业论文），并按规定缴纳费用。考核合格达到毕业要求的，可凭结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证时间填写。

第三十条 凡在本校学满一学年以上退学的学生，发给肄业证书。

第三十一条 对在完成本专业学业的同时，辅修其它专业或辅修双学位并达到辅修要求的学生，发给辅修专业证书或辅修双学位证书。

第三十二条 获本科毕业资格的学生，符合学校授予学士学位条件者，发给学位证书。学士学位授予条件按照《上饶师范学院学士学位授予实施细则》执行。

第三十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

七、其它

第三十六条 本规定由教务处负责解释。自 2017 年 9 月 1 日施行，原饶师院发〔2005〕6 号文同时废止。

上饶师范学院转专业办法（修订）

（饶师院发〔2017〕5号，2017年3月2日）

第一条 为调动学生学习积极性，充分发挥学生专长，不断完善个性化人才培养模式，根据高等学校学籍管理相关规定，学校实行转专业制度。

第二条 转专业的基本要求：专业之间符合高考招生大类原则；转入外语专业的新生，必须满足外语单科成绩要求；非文理兼收的专业，参照招生时的有关规定办理；招生录取时有特殊规定的，按规定办理；转专业学生原则上必须具有良好的思想品德，在校期间无任何处分记录，转专业前所修课程平均成绩在75分以上且无不及格课程。

第三条 在满足上述基本要求的前提下，有下列情形之一者，根据本人申请，可申请转专业。

1. 在某些方面确有专长，或对拟转入的专业有特殊兴趣和才能；
2. 经医院检查证明，因身体原因不宜在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习；
3. 学校确认有其他特殊原因，不转专业无法继续学习；
4. 其它学校认定的事由。

第四条 有下列情形之一者，不得转专业。

1. 新生入学未满一学期的；
2. “专升本”、本科三年级及以上或专科二年级及以上的；
3. 招生时确定为定向、委托培养的；
4. 予以退学或受到开除学籍处分的；

5. 其他无正当理由的。

第五条 校内转专业手续办理程序包括：

1. 每学期开学后第一周，申请者本人向所在二级学院提出书面申请，填写《上饶师范学院转专业申请表》（一式三份），转出学院签署意见后，报拟转入学院；

2. 拟转入学院按本学院同年级学生应达到的学业要求进行考核，一般考核与拟转入专业密切相关的 1~3 门课程（第 2 学期转专业，考核 1 门，第 3 学期转专业考核 2 门，第 4 学期转专业考核 3 门），成绩在良好（或 75 分）以上者，方可同意接收；

3. 转出、转入学院签署意见后，申请者将《上饶师范学院转专业申请表》以及转专业考核试卷、原专业学习成绩单等资料报教务处审核、分管校领导审批。未经批准前，申请转专业者必须参加原专业学习，否则以旷课论。

第六条 经学校同意转专业的学生，必须按照转入专业同年级培养方案的要求修读课程及实践性教学环节，修满转入专业培养方案的应修学时和学分方可毕业。学生转专业后，原已获得的学分凡符合转入专业培养方案要求的予以承认。符合毕业条件和授予学士学位条件的，毕业时颁发转专业后的专业文凭和学士学位证书。

第七条 本办法由教务处负责解释，从公布之日起施行，原饶师院办发〔2004〕11 号文同时废止。

上饶师范学院学士学位授予实施细则(第2次修订)

(饶师院发〔2017〕4号, 2017年3月2日)

依据《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》，结合我校实际，特制订本细则。

一、学士学位授予条件

(一) 凡属我校全日制普通本科毕业生并符合以下条件者，均可授予学士学位。

1. 热爱祖国，愿意为社会主义建设事业服务，为人民服务，遵守国家法律法规和校纪校规，品行端正。

2. 达到本专业培养方案规定的有关要求，所修课程和各项实践教学环节（实习、毕业论文/毕业设计等）成绩合格，修满规定学分，较好地掌握了本专业的基础理论、基本知识和基本技能。

(二) 有下列情况之一的，不得授予学士学位：

1. 规定学制内未取得毕业资格的。

2. 在校期间因触犯国家法律法规受到刑事处分的。

3. 在校期间因违犯校纪校规受过记过及以上处分的（不含受处分后获得校级以上“三好学生”的，或受处分后获得二等及以上奖学金的，或受处分后获得省级以上奖励或省级以上荣誉称号的，或在校期间取得全国硕士研究生入学资格的；对于第1~4学期受过记过以上处分的毕业生，受处分后没有必修课补考记录，且没有新的受处分记录，学位资格不受处分影响）。

4. 在校学习期间虽获准毕业，但除考虑如下所列情况外，仍然有四门次（专科起点本科毕业生，本科阶段累计有二门次；来自少

数民族集居地、有自己民族语言文字、高考录取又享受加分的少数民族毕业生除《大学英语》外有六门次）及以上必修课程（不包括公共体育课和考查课程）补考合格的。

（1）《大学英语》补考，在计入补考总门次时只算一门次。对《大学英语》补考后参加全国大学英语等级考试（CET4），且成绩在 425 分以上者，不计入补考总门次。

（2）毕业时取得硕士研究生入学资格的，可以冲抵一门次专业必修课补考。

（3）保留学籍服役期间，荣获部队三等功以上的，可以冲抵一门次专业必修课补考。

（4）对于必修课的考试科目补考只发生在第 1~4 学期，第 5~8 学期未发生任何教学环节未修读或补考的毕业生，可以冲抵一门次必修课补考。

（5）弹性学制（6 年）内，不选择补考，而选择参加低年级同专业、同性质、课时相近的课程重修且参加其期末考试的课程，成绩合格的，不计入补考门次。

二、学士学位授予程序

（一）各二级学院学士学位评定小组根据专业培养方案的要求，逐个审核本科毕业生在规定修习年限内修读的学习成绩和毕业鉴定等材料，按照学士学位授予的条件，在规定时间内提出拟授予学士学位的毕业生名单，报校学位评定委员会办公室（校学位办）。

（二）校学位办逐个复核各二级学院报送的本科毕业生学士学位授予资格，并向校学位评定委员会报告复核结果。

（三）校学位评定委员会在听取校学位办关于授予资格报告的基础上，审定本科毕业生学士学位授予资格，并表决确定授予学士学位的毕业生名单。

（四）公布学位评定委员会的授予决定，颁发学士学位证书，并将授予结果报上级学位工作主管部门。

三、附则

（一）弹性学制内未获学士学位者，以后不再补授。

（二）本实施细则由校学位办负责解释，自公布之日起执行，原饶师院发〔2006〕5号文同时废止。

上饶师范学院全日制在校本科生辅修双学士学位 管理办法（试行）

（饶师院字〔2012〕10号，2012年3月26日）

一、总则

第一条 为进一步调动学生学习积极性，提高学生综合素质，增强学生社会适应能力，培养复合型、创新型人才，学校决定面向全日制在校本科生开展双学士学位教育。为规范双学士学位的办学行为，保证学位授予质量，特制定本办法。

第二条 双学士学位是指全日制在校本科生在攻读主修专业的同时，辅修不同学科门类的另一专业，并完成这两个专业培养方案的各项要求，修满规定的学分，成绩合格，达到学士学位授予标准，同时申请并获得两个学士学位，即一个主修专业学士学位，一个辅修专业学士学位（以下简称“双学士学位”）。

二、辅修条件和招生录取

第三条 全日制在校本科生已修读完一学年以上全部课程，成绩合格（不含补考合格），未受到校纪警告以上处分，身体健康，学有余力，根据自愿的原则，可从在校的第三（或第五）学期开始辅修双学士学位。每个全日制本科生在校期间只能辅修一个双学士学位。

第四条 每学年第二学期第十周，学校公布开设的双学士学位专业名称、培养方案与招生名额。

第五条 要求辅修双学士学位的学生，于在校第二（或第四）

学年的第十二周至第十五周提出书面申请，填写《上饶师范学院全日制在校本科生辅修双学士学位申请表》，经学生所在二级学院和开设辅修双学士学位专业的二级学院审核后，报教务处审批。审批结果于每学年第一学期开学前公布。

第六条 学生申请辅修双学士学位一经录取，不得随意变更专业。

三、教学管理和学籍管理

第七条 学生辅修双学士学位，辅修期限为四至六个学期。双学位课程包括辅修专业主要的基础课、专业课、实践环节和毕业论文（设计），其要求与主修专业相同。除主修专业学分以外，辅修专业的学分为 55~60 学分。

第八条 被批准辅修双学士学位的学生凭计财处缴费收据到开设双学士学位专业的二级学院注册、办理听课证、领取课程表。开学两周内不注册者，按自动放弃辅修双学位资格处理。

第九条 辅修双学士学位的学生一般应单独编班进行教学，安排在周一至周五晚上、双休日或寒暑假上课，避免与主修专业课程时间安排上的冲突。

第十条 学生必须保证正常上课，任课教师根据学生听课、完成作业等情况评定平时成绩，平时成绩一般占总评成绩的 30~40%；少数实践性强的课程，平时成绩可占总评成绩的 50%。

第十一条 双学士学位课程与主修专业课程相同时（课程性质相同，课时相当），主修专业课程成绩达到 70 分及以上者，可以申请免修。

第十二条 所修课程如不及格，可以给予一次补考机会。补考合格者，成绩以补考实际分数录入，标明“补考”字样，并取得该课程学分。

第十三条 学生进入双学士学位专业学习后，学业成绩由开设学院负责录入教务管理系统。全部学业完成后，开设学院负责打印

成绩登记表一式二份，办理相关手续后，一份移交学生所在的二级学院，毕业时归入学生本人档案；另一份移交学校档案馆归档。

第十四条 正在辅修双学士学位的学生可以退出辅修，但退出辅修须在每学期开学后一周内书面告知开设双学士学位的二级学院，开设双学士学位的二级学院核实后报教务处备案。该学生所辅修的已合格课程按选修课程记入主修专业学籍。未按规定办理手续而擅自退学者，其辅修的双学士学位课程学分不予认可。

第十五条 学生正在辅修双学士学位期间，若主修专业累计有四门（次）及以上必修课程是通过补考及格的，学校可以劝其退出双学士学位的辅修。其已辅修的合格课程按选修课程记入主修专业学籍。

四、学位授予和证书发放

第十六条 辅修双学士学位的学生，在规定时间内修完两个专业的全部课程，完成培养方案的所有环节，成绩合格，并全部达到学士学位授予条件者，在获得主修专业学士学位的同时，授予辅修专业的学士学位。

第十七条 对未能获得主修专业学士学位者，即使修满辅修专业的学分，成绩合格，也不能授予辅修专业学士学位，其已辅修的合格课程按选修课程记入主修专业学籍。

第十八条 辅修双学士学位的学生，其学位授予资格由开设学院初审、教务处复审，校学位评定委员会根据《上饶师范学院学士学位授予实施细则》审定。

第十九条 对获得双学士学位的学生颁发两本学士学位证书，并给予不同的编号，其中辅修学士学位在专业名称后面加上“（辅修）”字样。

五、收费标准

第二十条 按照赣发改收费字[2010]1582号核准的收费标准收取两学年学费。辅修文科（文、史、哲）每生每学年学费 3500 元；

辅修文科（经、管、法、外）每生每学年学费 3800 元；辅修理工科（I）每生每学年学费 4000 元；辅修理工科（II）每生每学年学费 4200 元。

第二十一条 学生因故中止或被劝退的，不再缴纳学费。已缴纳的学费，自行终止者学费不退；被劝退的，按照所修课程学分数多少作相应退还。中止时间以办完书面手续为准。

六、附则

第二十二条 本办法自发文之日起试行，由教务处负责解释。

上饶师范学院考试管理暂行规定（修订）

（饶师院教字〔2016〕95号，2016年12月1日）

考试是教学工作的一个重要环节，是评定学生学业成绩、衡量学生是否达到培养方案和教学大纲规定的教学目标的重要方法，也是检验教学效果、促进教学改革、提高教学质量的重要手段。为进一步规范考试管理，严格考试纪律，保证考试工作顺利进行，特制定本规定。

一、组织领导

第一条 教务处负责制定有关考试规定并对考试全过程实行规范化管理。

第二条 二级学院根据学校有关规定，确定专业课程考试的监考人员，组织命题、评卷、成绩登记和试卷分析等工作。

第三条 学校和二级学院要组织力量在考前对学生进行考风教育，以多种方式宣传考试纪律和违纪处理等规定，营造良好的考试氛围。

第四条 成立学校和二级学院两级考试巡视组，由分管教学的领导和教学管理干部组成。巡视员应认真履行《考试巡视员职责》（附件1）。

二、试卷的印刷与保管

第五条 教务处负责试卷的统一印制，印制好的试卷由二级学院领回负责保管。

第六条 期末考试期间，监考教师应在考试前半小时到有关二级学院办公室领取试卷。领卷时应当场点清，并办理相关领取手续。

第七条 参与命题、审题、印刷和保管试卷的有关人员，必须做好试卷保密工作，不得以任何形式向学生暗示或泄露试题内容。否则，将视情节轻重给予严肃处理。

三、考试资格

第八条 凡正常参加课程教学活动的在籍在校学生均可参加课程考试。成绩及格，才能取得规定的学分。

四、缓考和重修

第九条 确有特殊原因不能参加正常考试的学生，必须在考试前提出书面申请，经二级学院分管教学领导同意，并报教务处批准后方可缓考，否则作旷考处理。如本人无法办理以上手续，应委托他人办理，事后补办无效。

第十条 考试不及格的课程，必修课必须补考；指选课可以补考，也可以在同组课程中另选；任选课可以补考、改选或放弃。

五、考查考试课程及考核方式

第十一条 根据各专业的培养方案，由教务处统一安排下达考试考查课程。每学期同一教学班的考试课程原则上不超过 4 门。如遇特殊原因需要变动的，必须在考试安排前半个月向教务处提出申请，经同意后，方可变动。考查课程的考核方式由任课教师与二级学院商定，但对考卷、成绩记载的要求按规定执行。

第十二条 考试一般采用闭卷方式进行，也可根据课程特点，采用笔试、口试或笔试口试相结合，开卷、闭卷或开卷闭卷相结合，理论与实际操作相结合等方式进行。

六、考试时间

第十三条 期末考试日程由教务处按学期开课计划统一安排，于考试前两周公布。未经教务处批准，不得随意变动考试日程和地点。

第十四条 期末考试由教务处会同二级学院统一组织，一般安排在学期结束前的一至二周内进行。考查课程的考核应在考试课程

考试前的一周内结束，由二级学院自行安排。

七、考试的组织实施

第十五条 实行主考负责制。分别由分管校领导和教务处长担任主考和副主考，领导和组织全校的考试工作。各二级学院分管教学领导负责落实本学院的具体考务，并督促监考教师按时到位。

第十六条 考试日程安排由教务处负责，监考教师的选派由教务处联合二级学院共同安排。每个考场设监考员 2 人，监考人员应认真履行《监考人员职责》（见附件 2）。

第十七条 每个考场考生座位做到单行隔桌。由各二级学院随机给考生编座。必要时，不同课程可安排在同一考场，交叉混合编座。

第十八条 考试结束时，监考人员应认真核对试卷份数，按要求装订密封试卷，填写有关信息后，交回相应二级学院。如出现考生试卷丢失，将追究有关人员的责任。

八、附则

第十九条 本规定只适合校内组织的考试。全国大学英语等级考试、普通话测试、“专升本”考试等国家级或省级统一组织的考试，按有关规定执行。

第二十条 本规定自发布之日起执行。

附件 1:

考试巡视员职责

1. 熟悉考试的有关规定。
2. 考前 20 分钟，着重巡视考试前准备工作，包括检查各考场清场是否彻底、监考人员及考生是否按时到位等。对考试准备不规范的考场，巡视人员应督促监考人员及时改正。
3. 考试开始后，着重巡视考场纪律。检查每个考场是否都配备 2 名监考人员，是否有迟到现象及监考过程是否认真负责。遇到监

考人员迟到、缺席等情况，应及时与教务处和监考人员所在学院联系；若发现监考人员有看书、看报、交谈、接听手机等或做与监考无关的事，要及时提醒，经提醒后仍不改正的，按照教学事故认定和处理。

4. 检查考生是否按规定就坐，是否带学生证（或身份证）、考试证和其它相关证件参加考试。未达到要求的，要提醒监考人员和有关考生按要求做好。

5. 巡视过程中，发现违犯纪律的，不论是监考人员还是考生都应坚决制止，并将情况报告教务处，以便及时处理。

6. 考试结束时，考试巡视员要检查各考场是否按时收卷、考生是否立即离开考场以及监督监考人员对试卷的密封装订。

7. 巡考结束后，要做好考场巡视记录。

附件 2:

监考人员职责

1. 监考人员必须认真学习并熟知《考场规则》及有关考试规定。

2. 监考人员必须在考试前三十分钟到有关学院办公室领取试卷，及时检查所领试卷是否与监考课程、考场相符。

3. 监考人员必须在考试前二十分钟进入考场，对考场进行清理，并临时安排考生的座位或要求考生按照各二级学院已安排好的座号入座。监考人员必须督促考生将带来的书包、书籍等物件放置考场外。对不服从劝告的考生，监考人员有权停止其考试资格。开考后，如发现考生仍有上述物件，将追究监考人员的责任。

4. 监考人员要向考生宣读《考场规则》，检查考生学生证（或身份证）、考试证和其它相关证件，以免出现代考现象，并指导考生将考试证件放置在课桌左上角。

5. 开考前十分钟监考人员可以拆开试卷密封纸，清点试卷，

如有缺卷错卷，速到领卷处领取备用卷。

6. 发放试卷后，监考人员应提醒考生在考卷（或答题纸、答题卡）上填写专业名称、班级、姓名及学号等，并仔细核对考生所填内容是否与证件上的信息一致。

7. 考试期间，监考人员必须自始至终认真履行监考职责，不得随意离开考场或允许无关人员进入考场。监考过程中，不准在考场内吸烟、聊天、阅读书报、接打手机或做其它与监考无关的事情。若考生对试题印刷不清之处提出询问时，监考人员可予答复，但不回答考生提出的有关考试内容的任何问题，也不准对考生答题有任何暗示。

8. 因故不能监考者，必须在考试前一天向二级学院办理请假手续，经同意后，由相关二级学院另外安排监考人员，并做好交接工作。

9. 监考人员如发现考生有作弊动机时，应予提醒，把作弊消除在萌芽状态。如确有考生违犯考试纪律，应终止其考试，在试卷上注明“作弊”字样，并在《考场情况登记表》上记载作弊过程。

10. 监考人员应严格掌握考试时间。考生迟到十五分钟以上者，不准入场；开考三十分钟内不准交卷出场。考试终止前十五分钟要提醒考生注意时间；考试终止时间一到，要立即收卷，不得自行延长考试时间。遇到特殊情况需要延长考试时间，必须经教务处同意。考生超时拒不交卷者，监考人员有权拒收试卷，该生该课程考试成绩以零分计。

11. 考试结束，监考人员必须认真清点、装订、密封试卷。清点后，试卷和考生数必须相符，缺考的要写明原因。装订、密封试卷不按学号顺序，把姓名、学号等内容封住。监考人员要在装订成册的试卷封面上填写有关信息。对遗失考生试卷的监考人员要追究其责任。

12. 监考人员应根据实际情况认真填写《考场情况登记表》。考

试结束后，将装订密封成册的试卷、《考场情况登记表》及时送交课程所在系（部）。若有考生作弊的，监考人员必须将《考场情况登记表》和作弊物件及时交教务处。

13. 出现下列情形将被视为违犯监考纪律：

（1）无故不完成教务处和二级学院安排的监考任务；

（2）监考迟到；

（3）监考过程中未认真履行监考职责，未按《考场规则》和《监考人员职责》操作，导致学生舞弊或成绩失实；

（4）发现考生作弊不制止、不报告；

（5）遗失考生答题卡（答卷）或其他重要考试材料；

（6）监考时接打电话、阅读书报或做其他与监考无关的事情；

（7）监考时无故离开考场；

（8）其它违犯考试监考纪律的现象。

对违犯监考纪律的教师按《上饶师范学院教学事故认定及处理的规定》处理。

附件 3：

考场规则

1. 考生必须严格遵守考场纪律，服从监考人员的安排，不妨碍监考人员履行职责。

2. 考生必须在规定的时间内，携带学生证（或身份证）、考试证和其它相关证件参加考试，否则，不准进入考场。

3. 考生必须按监考教师指定的座位就坐，并将有关考试证件放在课桌的左上角，以备检查，不得擅自调换、挪动座位。对无理取闹、扰乱考场纪律者，监考人员有权令其退出考场。

4. 考前二十分钟考生可进入考场；迟到十五分钟者不准进入考场，作旷考论；开考三十分钟后方可交卷出场，并不得在考场附近喧哗。

5. 考生应带齐必要的考试用具，考试中一般不得互相借用，个别考生确需借用时，需经监考人员同意，并由监考人员代为借还。除必要的考试证件和考试用具外，考生桌面、抽屉及附近不能有任何与考试内容有关的物件，不得自带草稿纸。考生所带书包、书籍、手机等物品一律不准带进考场。

6. 考试前，考生应认真清除自己附近的纸条、字迹等，并检查桌椅、墙壁上是否写有与考试内容有关的字迹，发现情况及时报告监考人员，否则以考试作弊论处。

7. 考场必须保持肃静。答题时遇有字迹不清楚或其它不明确的问题时，考生须举手示意，经监考人员同意后方可提问。考生不得提出解释题意等要求，监考人员也不得回答考生有关考试内容的任何问题。

8. 考试期间，无特殊情况，考生中途不得进出考场。

9. 凡有下列情况之一者，按作弊论处：

(1) 开考后，发现夹带任何与考试有关的书籍、纸条和通讯工具；

(2) 传递试卷或包括草稿纸在内的各种纸条者（双方同样处理）；

(3) 考试中与他人交头接耳、打暗语或做手势；

(4) 考试中窥视他人试卷或为窥视者提供方便；

(5) 代替他人答卷或让他人代自己答卷；

(6) 考试中使用手机等现代化通讯工具；

(7) 已交卷再改动试卷；

(8) 请人代考和代替他人考试者（双方同样处理）；

(9) 考前以各种不正常手段获得考卷或试题者；

(10) 其他明显违犯考试纪律者。

10. 考试结束，考生应将试卷反放在课桌上，由监考人员收卷。考生考毕应立即离开考场，不许在考场内及附近逗留、议论、喧哗。

考试结束时间一到，考生应立即停止答卷，并离开考场，不得故意拖延时间。若经监考人员催促仍不交卷者，则该试卷作废，按缺考处理。

11. 监考人员如发现考试作弊者（含协同作弊者），应立即取消其考试资格，并在试卷上注明“作弊”字样，同时在《考场情况登记表》上记载作弊过程。

12. 凡擅自缺考或考试作弊者（含协同作弊者），该门成绩以零分计，并给予纪律处分。

上饶师范学院关于规范考试命题的若干意见（修订）

（饶师院教字〔2016〕95号，2016年12月1日）

第一条 为保证试卷质量，规范考试命题，特提出本意见。

第二条 命题应依据教学大纲或考试大纲，考核内容应该是课程内容的代表性取样，不超出教学大纲的要求，不出偏题怪题。

第三条 试题的覆盖面要广，知识点分布合理，具有一定的信度、难度和效度，以区分不同水平学生的学习效果。

第四条 题型力求多样化。基础类、综合类和提高类的试题分别约占总题量的60%、30%和10%。同一题型可考查不同层次的教学目标，不同课程的考试题型应根据其考试目的、课程特点和课程要求等确定。

第五条 题量要与考试时间（笔试一般为120分钟）相匹配，应以大多数学生能在规定考试时间内，正常完成答题为宜。原则上闭卷考试的题量要保证大多数考生在三分之二以上规定的时间内完成答题。

第六条 同一试卷中任一试题的表述不要构成对其它试题解答的提示。

第七条 对于期末考试，教师应在规定的时间内，拟定三套平行试卷。平行试卷的题型题量要一致，每套之间题目的重复率不能超过30%。同一教学大纲，教学内容和学时相同的课程在分班教学时，必须由二级学院指定有经验的教师组成命题小组，实行统一命题。

第八条 采用教务处统一编制的试卷格式，用计算机打印试卷，

卷面要求准确、美观、规范。超过一页纸的试卷必须在页面底端居中位置标明页码（共几页第几页）。

第九条 每套试卷满分为 100 分。

第十条 教研室主任应对试卷的内容、题量、分数的分布等进行严格审核，并有责任根据教学大纲要求，建议对试题进行调整、修改或增删，审定合格后签名。

第十一条 教研室主任审定后的试卷经二级学院分管教学领导批准签字后，由教学秘书连同参考答案、评分标准一起汇总送交教务处考试科。教务处任选其中的一套作为考试用卷。另外一套待考试结束后，返回二级学院，作为补考的备用卷。

上饶师范学院关于规范评卷的若干规定（修订）

（饶师院教字〔2016〕95号，2016年12月1日）

第一条 课程考试后，任课教师应及时批阅试卷，评卷应集中在二级学院设立的评卷室，统一命题的试卷评卷时要求采取流水作业。

第二条 阅卷教师必须严格按照参考答案和评分细则客观、公正、实事求是地评定成绩，不得随意加分、扣分或打人情分。阅卷时，考生的姓名、学号等信息必须处于密封状态。阅卷教师必须在批阅的试卷上签名。

第三条 二级学院应对本学院各课程阅卷情况进行抽查，教务处将会同校督导员对全校期末课程阅卷情况进行抽查。如发现考试成绩异常，教务处有权作出重新阅卷或责令该门课程重考等处理。

第四条 阅卷结束后，由课程组教师统一登记并相互核对考试成绩（含实验课程、实践性课程和技能性课程的成绩记载），确认无误后，再将成绩登入教务管理系统，打印签字后，一式二份报送二级学院。学期结束前，二级学院向教务处集中报送一份。

第五条 考试成绩一经评定，就不得更改。如有特殊情况确需改动的，应由阅卷教师提出书面报告，二级学院分管教学领导审查同意后，由阅卷教师与教研室主任或二级学院指定的另一位任课教师共同调卷复查。确属错评，由两位教师共同复评、签名，方可改动成绩，并将书面报告附于成绩登记表后，以备查对。

第六条 学生个人不准查卷。确有必要查卷，应写出书面申请，经二级学院分管教学领导同意后，由二级学院委派任课教师会同阅

卷教师代查。

第七条 评卷计分后的考试试卷，由二级学院负责保管，保存时间至少为学生毕业后的两年，有条件的二级学院可以适当延长保存时间。

第八条 考试结束后，任课教师要对考试结果进行试卷分析。

上饶师范学院关于课程成绩评定的若干规定（修订）

（饶师院教字〔2016〕95号，2016年12月1日）

第一条 考试、考查课程的成绩分别按百分制和五级记分制进行评定和记载。五级记分制分为：优秀、良好、中等、及格、不及格。两种评分制的换算关系为：90~100分为优秀；80~89分为良好；70~79分为中等；60~69分为及格；59分以下为不及格。学生按照培养方案规定修完某门课程，成绩及格，即可获得该门课程的规定学分。

第二条 课程的综合评定成绩由平时成绩（包括平时考勤、实验考评、课外作业、课堂讨论、期中和平时测验等）、期中考试成绩和期末考试成绩三部分组成。未举行期中考试的课程：平时成绩占30%，期末成绩占70%；举行了期中考试的课程：平时成绩占20%，期中考试成绩占20%，期末考试成绩占60%。须改变这种构成比例的，必须报教务处备案批准。有实践环节的课程，各二级学院应根据学科特点确定恰当比例。

第三条 考查课程学习成绩根据学生平时听课、完成实验、专业实习、课外作业、习题课、课堂讨论及平时测验、期末测验成绩予以综合评定。

第四条 面向全院开设的公共选修课，采用五级评分制。

第五条 教师在成绩评定时要认真细致，防止出现遗漏等情况发生，登分表在交接过程中必须办理手续以防丢失。否则，一旦出现成绩缺登或遗漏，学校将视情节轻重和影响大小对有关人员予以严肃处理。

上饶师范学院关于教师批改作业的要求

（饶师院教字〔2004〕19号，2004年6月2日）

第一条 布置和批改作业是教师了解学生学习状况，督促学生严肃认真学习的手段之一。教师必须根据教学大纲要求和课程性质特点给学生布置必要的课外书面作业。题目的形式力求多样化，每次作业的量要适度、难度要适中。

第二条 批改作业是教师教学工作量的重要组成部分。文管类课程，每12学时不得少于一次作业；理工类课程，每6学时不得少于一次作业。每次作业批改的面不得少于60%，提倡100%地批改作业。

第三条 教师对布置的作业要提出明确的要求，并严格要求学生认真完成作业。教师应认真及时地批改作业，批改过程中，对出现的错误应给予认真详细的订正；对不符合要求的作业应退回学生重做；对抄袭作业者要严加批评；对批改中发现的倾向性的问题要及时对学生进行分析讲解。

第四条 教师对学生完成作业的数量和质量应有书面记载，并根据《上饶师范学院关于课程成绩评定的若干规定》将作业完成情况作为平时成绩的组成部分。对一学期内无故缺交作业三分之一以上者，取消作业成绩。

上饶师范学院关于教师课外答疑辅导的若干规定

（饶师院教字〔2004〕19号，2004年6月2日）

第一条 课外辅导是课程教学的重要补充，教师有责任承担课外辅导工作。

第二条 课外辅导工作的主要内容是：

1. 帮助学生解决学习中的疑难问题；
2. 指导学生制定学习计划、选择教学参考书和查阅有关文献资料；
3. 指导学生培养良好的学习习惯；
4. 指导学生掌握科学的学习方法，提高学习效率和获取知识的能力。

第三条 教师应结合课堂讲授内容下班答疑辅导，每8学时的课堂教学安排不少于1学时的课外答疑辅导。一般采用定期到约定地点进行个别答疑辅导的方式，对学生提出的普遍性的疑难问题也可进行集体辅导。

第四条 辅导教师要做好答疑前的准备工作，深入了解学生的学习情况和存在的问题，进行有针对性的辅导。

第五条 辅导答疑时要有计划地安排质疑，注意启发学生思维，开拓思路。

第六条 辅导教师要注意记载辅导过程中学生普遍反映的问题，以便积累经验，不断改进教学工作。

第七条 除规定时间辅导答疑外，教师还可通过组织学生试教、

帮助学生组织课外兴趣小组、指导举办学术报告会（专题讨论、竞赛）等多种多样的课外活动提高学生的综合素质和实践能力。

上饶师范学院公共选修课设置与管理暂行办法（修订）

（饶师院发〔2017〕5号，2017年3月2日）

公共选修课（以下简称“公选课”）是本、专科培养方案教学环节的重要组成部分，其目的是满足学生的个性发展要求，拓宽学生的知识面，优化学生的知识结构，全面提高学生的综合素质、创新精神和实践能力。为进一步加强我校公选课的管理，保证教学质量，特制定本办法。

一、公选课结构及修读学分要求

1. 公选课由人文社会科学类、自然科学类、艺术体育类、职业技能训练类、外语计算机技术类课程组成，分限定选修课和任意选修课，面向全校学生开设。限定选修课为学科专业类通识课和人文基本素养、科学基本素养类普及提高课，对学生修读的课程门数及学分有一定的限制；任意选修课为学生根据自己的知识基础、个人爱好等需要，自愿选修。

2. 在校期间，本科生至少修读8学分公选课，专科生至少修读6学分公选课。大学通识课较少的专业（如英语、思想政治教育、体育、计算机科学与技术等），可适当扩大选修课在总学分中的比例。根据《上饶师范学院大学生创新创业技能学管理暂行办法》，大学生在校期间获得的创新创业技能学分可以折抵公选课学分。

二、公选课申请、排课与选课

1. 开设公选课的教师必须具备讲师以上职称或获得硕士学位，每学期第12周由教师本人向教务处提出下一学期开设公选课申请。公选课授课质量问卷调查不满意率达到40%以上的任课教师，

停止一学年申请公选课。

2. 教务处汇总教师公选课申请情况，审核开课资格，确定开设课程。

3. 为提高公选课教学质量，除本校教师开设的公选课外，学校还可借助校外优质教学资源，以慕课的形式面向全校学生开设公选课。

4. 每学期第 15 周，由教务处编排下一学期全校公选课选课课表，供学生选课。每位学生每学期一般可安排修读 1~2 门公选课。

5. 学生修读公选课，一般从第 2 学期开始，选课应遵循先修后续原则，不得修读低于本专业必修课和选修课水平的课程，如理科学生不得选修《自然科学概论》类课程，中文专业学生不得选修《文学欣赏》类课程，音乐、美术专业学生不得选修《音乐欣赏》《美术欣赏》类课程等。

6. 课程一经选定，一般不予改选、退选。如某门课程超过规定人数或低于 30 人，学生可以改选或待下一轮次选读。如有特殊情况，应在每学期开学后两周内持有关证明，经二级学院分管教学领导审核后，报教务处办理退选、改选审批手续。

三、绩效考核

1. 公选课考核可结合平时考勤、笔记、作业，采取闭卷、开卷考试，或采取撰写小论文、创作设计作品等多种形式综合评定学生成绩。综合评定成绩采用五级记分制，即“优秀、良好、中等、及格、不及格”。凡课程成绩不及格者，不给予课程学分。

2. 凡旷课 3 次以上者，取消考核资格，不计学分。

四、课时与津贴计算

1. 每学期公选课课时津贴按该学期教师实际授课时数计算。

2. 实行课时津贴与听课学生数、课程类别挂钩，具体按校长办公会议审定的方案执行。

五、其它

1. 本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行，原饶师院办发〔2004〕4号同时废止。

2. 按照 2017 版培养方案组织教学活动的年级，若该管理办法与其有不一致之处，以《2017 版培养方案修订的指导意见》为准。

上饶师范学院教材管理办法（第2次修订）

（饶师院发〔2016〕7号，2016年12月6日）

为进一步规范教材管理，加强教材建设，根据上级教育主管部门的有关要求，结合学校实际，制订本办法。

第一条 教材管理机构和职能

1. 教务处负责全校全日制在校生教材和教学辅助资料的管理工作。具体职责是：会同二级学院组织教材征订工作；负责教材的发放工作；参与教材的招标工作；协助计划财务处做好教材款的核算工作；负责组织自编教材或讲义使用申请的审核工作。其他任何部门和个人均不得自行组织教材征订或向学生强行推销教材和其它教学辅助资料，由此而引起的一切后果由当事者承担。

2. 学校成立教材审定小组。分管教学的校领导为小组负责人，教务处相关领导和二级学院分管教学的领导为小组成员。教材审定小组的职责是：负责教材征订的咨询指导；负责审定自编教材或讲义使用的申请工作。

第二条 教材采购与征订

3. 严格按照《教育部办公厅关于加强各类高等学校教材和图书采购管理工作的通知》（教办厅〔2006〕11号）和上级有关部门的文件精神，规范教材的采购和管理工作。教材采购采取公开招标制，按要求统一组织。

4. 教材的征订工作由教务处牵头，课程归口的二级学院组织实施。二级学院根据专业培养目标和课程的教学要求，由教研室主任组织任课教师在充分调研论证的基础上，提出选用教材的意见，由

二级学院教学委员会审定。

5. 教材选用的原则。

(1) 根据专业培养方案和相应学期的教学计划选用教材。

(2) 原则上在《全国大中专教学用书汇编》中选用教材。尤其要注意选用国家规划教材、省部级获奖教材和近三年出版的优秀教材，本科各专业必修课教材的选优率必须在 90%以上。

(3) 为了减轻学生负担，每门课程只能选用一种教材。同时，要注意课程的课时数与教材篇幅的协调统一。不允许统一征订没有相应课程支撑的教学用书。

6. 各二级学院根据授课学生数和任课教师数确定教材征订数，报教务处教材科汇总。因工作疏忽导致漏订、多订和错订的，责任由当事者负责。

7. 凡已订购的教材，必须按原计划使用。除因教学计划、招生计划变更等特殊情况下，中途不得任意更换或退订。

第三条 教材发放

8. 教务处教材科为每班配发一本《学生领书卡》，以班为单位凭卡领书，凭卡结算书款。教师教学用书经二级学院分管教学领导审批后由教学秘书统一领取。

9. 领取教材时，应当场核对教材的种类和数量。出库的教材，除非印刷质量问题，一律不予退换。

10. 教材科按照二级学院的预订计划发放教材。预订计划内的教材，任何个人或班级不得以任何理由拒领。

第四条 自编教材使用

11. 积极采用我校教师编写的有地方特色或有本专业自身优势的弘教系列校本教材。严格控制使用低水平的自编教材。

12. 正式出版的自编教材，由本人提出申请，二级学院推荐，学校教材审定小组审定并投票表决通过后方可使用。未获省部级奖励或未列入国家规划的同种版本的自编教材原则上最多连续使用三

届。

13. 为了规范自编教材的定价和减轻学生的负担，采用的正式出版的自编教材定价原则上不得高于每印张 2.5 元，总定价不能超过 40 元。与学生结算书款时，自编教材的折扣不高于 8 折（即教材定价的 80%）。

14. 未正式出版的自编讲义，由本人提出申请，二级学院组织审定后由教务处教材科统一安排印制和发放。

第五条 教材款管理

15. 教务处协助计划财务处负责学生教材款的统一管理。毕业时，学生以班级为单位与计划财务处结清教材款，多退少补。

16. 学生因毕业、退学或其它原因离校，均需将发生的教材款结清后方可办理离校手续。

17. 教师教学用书的费用由所在二级学院支付，每年 6 月底结算，在二级学院包干经费中一次性划拨到学校教材专用帐户。

第六条 其它

18. 本管理办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。原饶师院办发〔2007〕4 号文同时废止。

上饶师范学院教材采购招标管理暂行办法

（饶师院办字〔2009〕29号，2009年11月4日）

第一章 总则

第一条 为规范我院教材采购管理工作，更好地为教学和师生服务，促进廉政建设，根据国家有关法律、法规，结合我院实际，制定本办法。

第二条 教材采购招标必须遵守国家有关法律、法规和政策，坚持公开、公正、公平、诚信、效益、竞争、择优定标的原则。

第三条 本办法适用于我院全日制本、专科各学年教材的采购（教材招标工作每学年进行一次）。上级教育主管部门指定使用的教材按上级部门指定的渠道和要求采购。

第二章 组织与领导

第四条 学院成立教材采购招标工作领导小组，分管教学的院领导担任组长，成员由院纪检委（监察室）、审计办、计财处、教务处、教学单位代表等人员组成，下设办公室，挂靠教务处。领导小组负责审查教材招标采购计划，确定招标办法，审定招标文件，确定中标结果，检查合同履行情况，并对采购招标工作中的争议问题进行仲裁。

第三章 程序和原则

第五条 教材的采购计划由各教学单位根据教学需要和教材选用的有关规定提出，教学单位领导签字后，由教务处教材科汇总，提出全院教材征订计划，报教材采购招标工作领导小组审定。

第六条 教材采购计划经院教材采购招标工作领导小组审定同

意后，通过学院网站或其他合法媒介对外发布教材采购招标公告及招标文件。吸收资质、信誉良好的供应商参与投标。

第七条 招标前，院教材采购招标工作领导小组应对投标单位资质信誉情况的真实性和合法性进行认真审查。参与投标的教材供应商必须满足如下条件：

1. 具备合法有效的法人代表营业执照、资格证书、税务登记证等证件；
2. 与出版社有良好的合作关系，具有国家级出版社委托代理证书；
3. 具有良好的信誉，无从事销售盗版教材不良记录，能提供优质服务。

第八条 教材采购招标时，若资格审查后的投标商数量不足三家，应重新组织招标。

第九条 评标工作由招标工作领导小组负责。评标工作遵循公开、公平、公正和诚信守用原则。一般采用综合评标方式，经无记名投票，按照得票或得分高低对投标人排序，确定中标商。

第十条 评标过程中如出现不符合有关法规或其他不正常情况时，纪检委（监察室）可提出暂停或终止评标。

第十一条 根据中标供应商承诺及招标文件所规定的要求，由学院委托教务处与中标供应商签订采购合同。

第十二条 我院教材采购实行信用一票否决制。参与投标商有下列情况之一的，一经发现，其标书无效，作废标处理；中标的，我院有权立即终止与其签订的协议，并要求其赔偿由此造成的一切损失和费用；给我院造成损失的，应承担相应经济责任与法律责任，且今后不得参加我院此类项目的投标。

1. 提供虚假材料的；
2. 采用不正当手段诋毁、排挤其他投标商的；
3. 与其他投标商恶意串通的；

4. 中标后无正当理由不与我院签订合同的；
5. 中标后在履约过程中没有严格按照招标文件、协议等要求执行的；
6. 中标后未经我院许可转包项目的；
7. 其它违反国家法律法规的。

第四章 工作纪律

第十三条 参与教材采购招标的人员应自觉维护学院利益，廉洁自律，不准有下列行为：

1. 规避招标采购；
2. 以不合理的条件限制、排斥潜在投标人，对潜在投标人实行歧视待遇或限制投标人之间竞争，或者指定供应商；
3. 向供应商泄露学院有关招标采购秘密或与供应商违规串通；
4. 开标后私自与投标人进行协商谈判或向投标人泄露评标情况；
5. 开标后无正当理由不与中标人签定采购合同；
6. 索要、接受供应商的钱物、有价证券，参加供应商以任何形式组织的宴请、娱乐、旅游活动或以任何名义在供应商处报销各种费用。

第十四条 教材采购工作人员中，凡与供应商有亲友关系或有个人切身利益关系的，应主动回避，不得参与采购活动。

第十五条 教材供应商和其他利害关系人认为采购活动不符合本办法有关规定的，有权向教务处提出异议或向学院纪检委（监察室）投诉。

第十六条 教材采购工作人员在采购过程中有违纪违规行为的，学院依据有关规定给予党纪政纪处分。情节严重构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第五章 附 则

第十七条 本办法由院教材采购招标工作领导小组负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实施。

（编者注：2009年后，学校将“教学系”更名为“二级学院”，因此，本文中的“学院”或“院”即现在的“学校”或“校”；“本院”即现在的“本校”；“教学系”即“二级学院”）

上饶师范学院教材工作量计算及其奖励办法（试行）

（饶师院字〔2018〕83号，2018年10月11日）

为加强教材建设，促进教材编写质量和社会影响力的提高，特制定本办法。

第一条 工作量计算及奖励范围界定。本奖励办法所指教材为我校教师为第一作者（第一主编）、在国家批准的出版社公开出版发行的教材，出版社不分类别，重版教材指两个版本之间至少相差2个自然年以上并且有不同书号的教材。纳入工作量计算的教材必须经过二级学院推荐、教务处同意并落实在本校相关专业中使用三届以上的教材。纳入奖励范围的兄弟本科院校使用情况是指在其它本科院校中，每校至少使用30册以上并有权威使用佐证材料。

第二条 工作量津贴计算标准。对于初版教材，以15万字篇幅为基本标准，给予每种教材8000元的基础工作量津贴。对于少于15万字的，每减少1万字，减少300元津贴；多于15万字的，每增加1万字，增加200元津贴。每种教材的工作量津贴最高不超过1.2万元。

对于重版教材，按照上述标准减半给予工作量津贴。

教材字数的计算按照版权页的标注为准。

第三条 对教材获奖配套奖励。按照《上饶师范学院教学工作奖励办法》规定的标准给予奖励。具体是：获得教育主管部门组织评选的教材，国家级：一等奖6万元/种，二等奖3万元/种，三等奖，2万元/种；省级：一等奖3万元/种，二等奖1万元/种，三等奖0.5万元/种；获得全国性学术机构（指教指委、专指委）组织评

选的教材奖，一等奖 3 万元/种，二等奖 1 万元/种，三等奖 0.5 万元/种；获得省级学术机构（指教指委、专指委）组织评选的教材奖，一等奖 1 万元/种，二等奖 0.5 万元/种。

第四条 对入选规划的教材进行奖励。按照《上饶师范学院教学工作奖励办法》规定的标准给予奖励。具体是：入选国家级规划教材，奖励 3 万元/种；入选省级规划教材，奖励 1 万元/种。

第五条 对兄弟本科院校使用的教材进行奖励。2017 年以来，三年期间，有 5-7 所兄弟本科院校使用的，奖励 3 千元/种；有 8-9 所及以上兄弟本科院校使用的，奖励 6 千元/种；有 10 所及以上兄弟本科院校使用的，奖励 9 千元/种。对于每种教材的校外使用奖励，只发放一次。

第六条 合作出版教材的工作量和奖励标准。对于产生重大影响（指获指定奖项、入指定教材规划、兄弟院校使用量大）、由我校教师参编（非第一作者，非第一主编）的教材，其工作量津贴及奖励，由相关作者提出申请交校教学工作委员会裁定，执行标准为本奖励办法第二条至第五条相应标准的一半，或三分之一，或四分之一，或不奖励。

第七条 其它。本办法自 2019 年 1 月 1 日施行，由教务处负责执行和解释，工作量和奖励兑现需在全校公示 1 周并无异议。学校原有的教材工作量计算和奖励办法同时废止。

上饶师范学院保障本科教学经费投入实施办法

（饶师院字〔2017〕56号，2017年7月3日）

第一条 为保障教学经费投入，突出教学工作的中心地位，进一步提高教学质量，结合学校实际，制订本办法。

第二条 教学经费是指用于保障教学活动正常运行所必需的费用。教学经费构成应满足两个条件：一是发生在教学过程中，直接参与教学；二是对教学质量起促进作用，即与教学质量之间有明显的相关性。主要支出项目包括四项教学经费、教学仪器设备购置费、图书购置费、校园网建设费、师资培训费、大学生创新创业费、实验室建设费等。

第三条 坚持统一领导、分级管理的原则。在学校的统一领导下，根据学校教学工作的需要统筹安排各项教学经费，管理权限具体见学校《关于扩大二级学院若干管理权限的通知》（饶师院字〔2017〕40号）规定。

第四条 坚持统筹兼顾、保证重点的原则。在量入为出、收支平衡的前提下，每年在安排经费预算时，除人员经费外，优先保障教学经费，使教学工作的中心地位在经费预算中得以充分体现。

第五条 坚持优化结构、逐年增长的原则。一是日常教学经费优先保障，纳入年度经费预算。二是专项经费优先安排，学校通过设立各类教学专项经费，优先支持本科教学。三是学校每年安排经费预算时，确保教学经费占经常性预算内事业费拨款与学费收入之和比例不低于 27%，本科教学日常运行费占经常性预算内事业费拨款与学费收入之和比例不低于 16%，新增经费优先用于教学专项，

确保教学经费稳中有增。

第六条 教学经费的分配方法。实行“日常教学经费+教学专项经费”的预算管理模式。日常教学经费在年初计划财务处依据各二级学院等教学口提供的教师人数、学生人数、承担的实验实习教学工作量等指标进行分配，年初一次性通过指标下达拨付。教学专项经费由各二级学院和教务处、学生工作处等根据上年经费使用情况及下年度工作安排编写项目预算申报书，纳入学校综合预算。

第七条 加强教学经费的使用管理。各预算部门要认真履行职责，严格遵守国家财经法规和学校财务制度。财务部门对教学经费实行项目化、精细化管理，单独核算，确保经费做到专款专用，防止经费被挤占、挪用。

第八条 加强教学经费的使用监督。对教学专项经费的使用情况进行不定期检查或抽查，加大教学经费使用的监督和审计力度。对检查发现的问题，要督促有关单位认真整改到位。

第九条 建立投入效益绩效评价机制。为实现教学经费使用效益最大化，每年对教学经费投入成本进行绩效评价，评价结果作为下年度教学经费预算以及有关奖惩、责任追究的主要依据。

第十条 本办法由计划财务处负责解释。

第十一条 本办法自发文之日起执行。

上饶师范学院关于加强师范专业建设和改革的决定

（饶师院发〔2016〕6号，2016年12月6日）

上饶师范学院现有师范类本科专业19个，师范类学生占在校生比例为54%，大量师范类毕业生已成为赣东北地区和省内外各类中学的教学骨干和管理骨干，成为基础教育的中坚力量。为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010～2020年）》《教育部关于加强师范生教育实践的意见》（教师〔2016〕2号）和《上饶师范学院改革与发展“十三五”规划》，深化师范专业改革，优化师范生素质结构，提高师范生教师基本功，培养更多适应新形势下基础教育发展需要的优秀师资，办省内一流师范教育，按照学校“做优做精师范专业，做强做活非师范专业”的专业建设思路，现就改革和强化师范教育作出如下决定。

一、优化师范专业培养方案。

进一步完善师范专业培养方案，优化师范生适应素质教育需要的知识和能力结构。把未来教师的教学基本功、运用现代教育资源和技术的的核心能力、基本教研能力和拓展提升能力，作为优化课程结构的重点。师范类课程由通识教育课程和学科教育课程两部分组成，每部分应设置教师职业基础理论、教师职业基本技能和教师职业体验与能力养成三个模块，每个模块包括3～5门课程，师范类课程设置不少于30学分。在师范专业培养方案中设置足量的教育实践课程，以教育见习、实习和研习为主要内容，构建包括师德体验、教学实践、班级管理实践、教研实践等全方位的教育实践内容体系，落实师范生教育实践累计不少于1个学期的制度。

二、加强师范专业师资队伍建设。

以师范专业建设为龙头，以专业带头人和骨干教师建设为重点，优化师资队伍结构，坚持培养与补充并重。从教育部直属师范院校课程教学论方向的毕业博士和毕业硕士中录用课程教学论教师，从中学一线选拔 40 岁左右的学科带头人和教学骨干补充课程教学论教师。开展校内外教师合作，每年选派一定数量的优秀中青年教师到省级重点中学挂职，每个师范专业每年邀请中学教学骨干和管理骨干来校进行示范公开教学或座谈讲座。与中小学、教研机构通过专题研究、协同教研、定期培训等多种形式，不断提高教师的专业化水平和实践指导能力。调整、改进师范专业教师的业绩考核、职称晋升和评价机制。

三、加强师范生微格教学训练工作。

进一步做好师范本科生第 6 学期（专科生第 4 学期）为期一周的师范生微格教学训练工作。规范训练内容（课程导入、提问、演示、课程小结）、训练方式（指导教师对师范生的训前培训、第一轮结束后的小组成员间的互评）、成绩评定（对第二轮试讲进行评价）、录像归档等工作。

四、加强师范专业的教改研究。

涉及师范专业教学的教研室，必须具备 2 套以上中小学对应课程的教材，便于教师全面了解中小学教学内容。设立师范教育专项课题，组织人员在实践的基础上，开展师范专业理论与实践研究，重点对师范专业的人才培养方案、教师基本功训练、教师专业化能力提升、“教学做”合一的应用性模式、所在区域中小学师资的状况和需求等方面开展研究探讨。吸收中小学教师和基础教育管理干部参与师范专业建设研究，以赣东北地区为主，定期举办校友校长、教学骨干、管理骨干和地方教育主管部门领导为参与主体的基础教育论坛，促进师范教育专业优质发展。

五、协同建设一批长期稳定的教育实践基地。

“十三五”期间，联合上饶市、县（市、区）教育主管部门，在赣东北区域遴选 30 个左右具备良好的校风师风、较强的师资力量、丰富的课程资源和教改实践经验的中小学，协同建设一批长期稳定的教育实践基地，为师范生提供充足的实践岗位、充分的实践机会、有效的实践指导和安全健康的实践环境。在此基础上，创设 10 个左右示范性教育实践基地，在师范生教育实践、教师培训、教育教学研究、基地学校发展等多方面建立合作共赢的长效机制。

六、实行实习资格准入制度。

切实强化师范生的教师教育基本能力，师范生在校期间必须获得八个证书，即五个必修基本功证书：三字（钢笔字、粉笔字、毛笔字）、普通话、简笔画、现代教育技术、教学设计；三个选修基本功证书，即在说课、听说能力、班主任工作、教学论文写作、音乐舞蹈或美术等特长展示中选择其中三项。严格实习资格准入制度，未取得八个证书的师范生，不得参加教育实习。

七、开展规范的教育实习工作。

进一步修订完善教育实习环节标准、实施计划、实习手册、评价标准等工作规范，做到实习前有明确要求、实习中有严格监督、实习后有考核评价。教育实习应包括教学实习、班主任实习、教研实习、教学管理实习等多项内容，其中，教学实习应保证不少于 15 课时的课堂教学授课时数。建立以实习计划、实习教案、听课评课记录、实习总结与考核等为主要内容的师范生教育实习档案。推行教育实习“双导师制”，安排数量足够的责任心强、教学经验丰富、熟悉中小学教育教学实践的教师，采取驻校指导、巡回指导和远程指导等方式，与实习学校教师共同指导教育实习工作。

八、做好师范生招生工作。

招生录取时，采取积极措施，吸引优质生源就读师范专业。新生入校后第二学期，通过二次选拔、设立面试环节等方式，在非师范专业学生中遴选乐教适教的优秀学生转入师范专业。确保师范生

占在校生的比例在 55~60%之间。

九. 提高师范毕业生对口就业水平。

抓住国家实施“特岗计划”和大力实施素质教育、普及学前教育的有利时机，加强师范生就业指导，通过有针对性地组织培训，努力提高师范毕业生的对口就业率。在增强师范生职业核心竞争力的基础上，加强就业竞争策略和方法的指导，提高师范毕业生在各地就业考核入编的比重。

上饶师范学院关于师范生教师基本技能培训测试 和成绩登记的实施细则

（饶师院发〔2017〕3号，2017年3月2日）

为全面落实《上饶师范学院关于加强师范专业建设和改革的决定》（饶师院发〔2016〕6号），强化师范生的教师教育基本能力，实行教育实习资格准入制度，现就师范生教师基本技能培训测试和成绩登记工作，提出如下实施意见。

一、从2015级（专科2016级）开始，师范生在校期间必须通过八项技能测试，即五项必修基本技能：三字（钢笔字、粉笔字、毛笔字）、普通话、简笔画、现代教育技术、教学设计；三项选修基本技能：从说课、演讲、班主任工作、教学论文写作、音乐舞蹈特长展示、美术特长展示中选择三项。严格实习资格准入制度，未通过八项技能测试的师范生，不得参加教育实习。

二、普通话测试培训工作，由校普通话培训测试站根据江西省语言文字工作委员会的有关规定组织实施。师范生凭省语委核发的《普通话测试合格证书》，直接到教务处进行测试成绩登记。

三、根据技能特点，教务处委托二级学院按照如下要求承办相关技能培训测试工作。

1. 二级学院组织研制并适时修订完善技能培训大纲和测试大纲。培训和测试内容应充分考虑已修相关课程的学习基础，密切结合教育部印发的《幼儿园教师专业标准（试行）》《小学教师专业标

准（试行）》《中学教师专业标准（试行）》，以及中小学教师具体学科岗位对相关技能的要求。测试大纲还应包括评分标准。培训大纲和测试大纲由教务处组织专家验收通过后，向学生发布。

2. 按照技能类别，组建测试专家库。每项技能测试专家库的专家不少于 5 人，其中，至少有 1 名以上优秀中小学（或幼儿园）教师或市（县区）教研室的教研员，同时，副高以上成员所占比例不低于 60%。经教务处备案同意后的专家库成员，方可作为技能测试评委参与技能测试工作。

3. 技能培训测试每学期举行一次，一般安排在第 8~13 周。每位师范生在校期间，只能免费参加两次培训测试，从第三次开始，收取培训测试成本费。

4. 技能测试的成绩分优秀、良好、中等、合格和不合格，其中，同批次的不合格比例不低于 30%（实行末尾淘汰制），优秀、良好、中等和合格的比例分别为 20%、20%、20%和 10%。技能测试评审组由三位评委组成。根据三位评委评定的成绩加和，由高分到低分按照上述比例确定同批次的成绩等级。同批次同项技能的测试，评委给不同考生评分的最大差值为 20 分。

5. 测试成绩经教务处审核后，由教务处发文公布合格以上的测试结果。

四、教务处统一设计印制《上饶师范学院教师基本技能测试合格登记簿》，师范生人手一册。教务处凭技能测试结果文件进行登记，每学期登记一次。第六学期结束后，各项测试成绩登记簿汇总到教务处，核实师范生八项技能通过情况，决定其是否有实习资格。

五、学校从教学经费中列出专项，用于师范技能培训测试和成绩登记工作。支出项目包括相关器材和耗材的购置、证书工本费、技能培训测试课时费等。教务处与计财处结合每项培训测试工作的性质和环节特点，核定生均标准，按照每项技能报名参加培训测试

的人数，试行二级学院经费使用包干制。

六、本细则从发布之日起施行，由教务处负责解释。

上饶师范学院全面提高教学质量的若干意见

（饶师院发〔2014〕3号，2014年11月27日）

为全面贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》精神，提高教学质量，提升人才培养水平，特提出如下意见。

一、提高教学质量工作的主要目标任务。

1. 深化教学改革，创新人才培养模式，强化实践育人环节，优化人才培养体系；进一步完善人才培养质量标准和评价体系、课程教学质量标准和评价体系、各教学主要环节质量标准和评价体系；建立教学质量保障体系，加大教学经费投入，加强师资队伍建设和教学条件建设，从政策导向、资源配置等方面增强保障教学质量的能力，巩固本科教学中心地位；实施教师教育课程标准，突出教师教育特色；建立学校内部教学评估制度，建立和完善教学基本状态数据库，建立教学质量年度报告制度，建立人才培养方案实施效果评价制度，全面提高教学质量。

二、提高教学质量工作的基本要求。

2. 坚持稳定规模、优化结构、强化特色、注重创新，加强以办学思想建设、师资队伍建设、教学基本建设、学科专业建设、校园文化建设和教学质量建设为主要内容的内涵建设，走以质量提升为核心的内涵式发展道路；根据学校办学历史、办学优势、办学定位和发展战略，确定教育教学、学科专业建设和人才培养特色，制订相应的特色培育方案，加强特色培育工作，走特色发展道路。

三、提高教学质量工作的主要内容和措施。

3. 进一步巩固教学工作中心地位。完善学校研究教学工作制度，

坚持每年召开全校教学工作会议制度，着力解决人才培养和教育教学中的重点难点问题；把本科教学作为学校最基础、最根本的工作，领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和工作评价都要体现以教学为中心。

4. 深化教学改革，创新人才培养模式，强化实践育人环节，优化人才培养体系。突出实践育人环节，增加实践教学比重，确保实践教学学时学分，分类制订实践教学标准，加大实践教学投入，加强实践教学教师队伍建设，确保实践教学质量；创新人才培养模式，各专业要结合人才培养实际，研究设计具有学校和专业特色以及科学基础、实践能力和人文素养融合发展的人才培养模式；实施卓越教师教育培养计划，与教育行政部门合作探索中小学特别是农村中小学骨干教师培养模式。

5. 完善人才培养质量标准体系。建立课程标准（教学大纲）、各教学主要环节质量标准、人才培养方案实施质量标准，建立科学的评价体系和评价制度；修订完善各教学主要环节（课堂教学、实验教学、实习实训、毕业论文与毕业设计等）质量标准；根据专业建设规划和专业综合改革基本要求，制订专业建设质量标准，建立专业建设评价体系和评价制度；根据国家本科教育人才培养质量标准和专业人才培养方案制订专业人才培养方案实施质量标准（专业人才培养评价标准），建立专业人才培养方案实施评价体系和评价制度。

6. 突出教师教育特色。根据师范类专业人才培养目标和能力培养要求，制订“《教师教育课程标准》”实施方案；分专业建立师范生教师职业能力培训方案，建立师范生教师职业能力培训方案实施管理办法，切实加强师范生教师职业能力培训工作；制订“教师教育特色”培育方案，明确特色项目的建设原则、建设目标、建设任务和保障措施等，进一步培育教师教育特色。

7. 发挥“教学质量工程”建设项目在推进教学改革、加强教学建

设、提高教学质量方面的引领、示范和辐射作用。依据《上饶师范学院关于推进“教学质量工程”项目建设工作的实施意见》，加强“教学质量工程”项目过程管理，确保项目建设取得实效。

8. 加强师德师风建设。树立师德模范，引导教师潜心教书育人；加强教师岗前培训，强化师德教育；健全师德考评制度，实施师德一票否决；积极组织开展师德师风建设活动，确保师德师风建设取得实质性成效。

9. 提高教师的业务水平和教学能力。加强教师教育发展中心建设，完善教研室、课程组等基层教学组织，完善青年教师导师制；制订教师业务水平和教学能力提升计划，明确教师业务水平和教学能力提升目标、任务、方式、方法、途径，特别要注重教师课堂教学能力、教学研究能力和参与基础教育课程改革的水平和能力的提升。

10. 实施教师分类管理。完善教师教学、科研工作量制度和教师分类评价办法，明确不同类型教师的岗位职责和任职条件，制订和完善聘用、考核、晋升、奖惩办法；基础课教师重点考核教学任务、教学质量、教研成果等情况，实验教学教师重点考核指导学生实验实习、教学设备研发、实验项目研发等情况。

11. 完善教学质量保障体系。开展“教学十佳”、“课堂教学优秀教师”等评选活动；完善“我最喜欢的任课教师”、“我心目中师院的好教师”等评价体系；把教授为本科生上课作为基本制度，将承担本科教学任务作为教授聘用的基本条件。

12. 建立实验室开放制度，提高实验室使用效率。在保证完成培养方案规定的教学任务及实验室科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、设施等资源，面向学生开放，为学生提供实践学习条件，充分调动和激发学生学习的积极性、主动性和创造性，使学生有独立思考、自由发挥、自主学习的时间和空间，逐渐形成开放的实验教学氛围，促进实验教学质量提高。

13. 建立学校内部教学评估制度，开展经常性教学评估工作。明确学校内部教学评估的指导思想、基本原则、评估内容、评估要求和方式方法，开展经常性教学评估活动；特别要加强课堂教学评估、实践教学评估、专业建设评估、课程建设评估等重点领域的评估，促进教学管理进一步规范、教学建设进一步加强、教学质量进一步提高。

14. 建立和完善教学基本状态数据库。对照国家办学标准和办学要求，建立规范准确的教学基本状态数据库，加强教学状态的常态监测，保证教学质量稳步提高。

15. 建立教学质量年度报告制度。通过教学质量年度报告，接受学生、教育主管部门和社会对教学质量的监督，建立教学质量改进机制，确保教学运行规范、质量提升。

16. 调整优化学科专业结构，加强学科专业建设。调整优化学科专业布局，实现“教师教育特色鲜明，多学科协调发展”，增强专业的社会适应度；实施专业退出机制，建立健全专业预警、退出机制，连续两年就业率低、生源不足（或报到率低）的专业，应调减招生计划直至停招；制订专业建设规划，明确专业建设内容、保障措施、建设进度、预期效果；实施专业综合改革，加强专业建设。

上饶师范学院关于推进教学“质量工程”项目建设 工作的实施意见

（饶师院字〔2013〕64号，2013年11月5日）

为了加强我校教学“质量工程”和“本科教学工程”（以下简称“质量工程”）项目管理，推进项目建设工作，确保项目建设取得实效，根据《高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（教高〔2007〕14号）和学校相关规章制度，对我校“质量工程”建设工作提出如下实施意见。

一、做好规划

1. 为充分调动各方面的积极性，为学校教育教学质量的全面提高提供平台，今后推荐申报新增“质量工程”项目，应统筹兼顾，充分考虑项目布点在二级学院、专业、课程和主持人方面的均衡性；同时，将“质量工程”项目立项及建设效果与二级学院的招生工作挂钩。

2. 各项目组应根据项目自身的特点，制定项目整体建设规划。明确5年左右的总体建设目标和年度建设目标，明确项目队伍的建设计划，明确实现项目目标的具体措施。项目正式立项后一个月内和立项后的每年1月，各项目应分别向教务处报送项目整体建设规划和年度工作计划。

3. 对于尚未通过验收的项目，项目负责人不在岗（已退休、长期出国或已调离学校）的必须更换负责人。更换负责人的工作由二级学院充分论证后向教务处推荐，报学校审定。其他项目组成员的

调整，由项目组提出调整理由，二级学院审定后报教务处备案。项目负责人更换和项目组成员调整的申请和审定备案工作，原则上每年进行一次。

二、积极规范使用经费

4. 修订完善质量工程项目建设经费管理办法，对“经费使用原则”、“经费使用范围”和“经费管理要求”做出明确、具体和可操作的规定。

5. 鼓励项目组围绕项目建设内涵积极开展活动，依据经费管理办法积极规范使用经费。

三、加大建设成果共享力度

6. 为宣传质量工程建设工作，让更多的人共享质量工程建设成果，并促进建设成果转化为教学成果，所有质量工程项目均需建立网页。网页内容及质量是检查评估和验收的重要指标。

四、实施中期检查和验收制度

7. 修改完善质量工程项目评估指标体系。评估指标体系的完善，应体现“围绕内涵、分类指导、鼓励特色、重在改革、操作性强”的原则。

8. 项目的建设周期一般为 5 年。期间，将进行一次中期检查，并分类别进行排序，分档次予以奖励。项目完成后，对项目进行验收。验收合格的项目，五年内，按照上级主管部门和学校职称评聘的有关文件规定，享受相应的待遇。

五、规范奖励方案

9. 继续对质量工程建设项目进行奖励。奖励标准执行 2011 年和 2012 年年终绩效工资方案对教学平台的奖励规定，但为了与建设效果挂钩，从 2013 年开始，奖励分三次发放，立项后发放三分之一，通过中期检查的发放三分之一，通过验收后发放三分之一。

上饶师范学院教学“质量工程”项目经费管理办法

（修订）

（饶师院字〔2013〕65号，2013年11月5日）

为确保教学“质量工程”和“本科教学工程”（以下统称“质量工程”）项目经费的使用效益，根据财政部、教育部关于印发《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》的通知（财教〔2007〕376号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第一条 经费来源

1. 本办法所涉及的经费，是指上级主管部门和学校批准立项投入的“质量工程”项目经费。

第二条 经费使用原则

2. 依法管理原则。依据国家相关法规和学校财务制度管理和使用“质量工程”项目经费。

3. 专款专用原则。“质量工程”项目经费单独管理，不得挪用或转做它用。校计财处按项目进行明细核算，并向项目负责人发放《经费使用登记卡》。

4. 注重效益原则。经费的使用要做到精打细算，厉行节约，有利于最大限度地调动项目组成员的积极性，有利于项目的顺利实施和建设任务的圆满完成。

第三条 经费使用范围

5. 使用范围包括与项目直接相关的：

（1）调研差旅费、教学类会议费和进修培训费；

(2) 仪器设备、电子数码产品和图书购置费;

(3) 成果发表费(核心期刊以上教学研究类论文版面费每篇最高资助 1500 元,著作或有特色的教材出版每部最高资助 15000 元);

(4) 申报教学类课题和教学成果奖的申报费、文印费;

(5) 校外专家咨询费;

(6) 项目参与人员的劳务费(主要包括各类教学文档书稿讲义稿酬、网页建设人工费、教学录像人工费、相关活动加班费等,总支出不得超过项目总经费的 30%,最高不得超过 50000 元);

(7) 学生校内外教学实践(含竞赛活动)所发生的经费;

(8) 其他与项目建设密切相关的经费。

第四条 经费管理要求

6. 使用项目经费购置的仪器设备、电子数码产品和图书等是学校国有资产的组成部分,其所有权归属学校,需到资产管理处、图书馆办理相应的入库登记手续,并由相关二级学院、教研室或实验室等指定专人保管,供相关教师共享,任何个人不得占为己有。此外,电子数码产品的购置需经二级学院论证和教务处审定后方可实施。

7. 单项活动经费超过 10000 元以上的预算要进行可行性论证,经教务处或委托二级学院组织相关专家评审同意后方可实施。每年 1 月,计财处公布各项目经费总数、上年度使用经费数和项目剩余经费;各项目必须向教务处和计财处报送上年度经费使用自评报告和当年用款计划,用款计划经审核同意后起用。

8. 对未完成项目建设任务,或将项目经费挪作它用的,教务处、计财处将视情况,暂停或终止其经费使用,并责令追回使用不当、挪作它用的经费。因项目负责人退休、调离、重病等原因中止项目建设的,其项目建设经费暂停使用,待按规定更换项目负责人后继续使用。

9. 各类“质量工程”项目建设经费支出必须按照国家和学校的有关财务规定办理报销手续。经手人、验收（证明）人在相关票据上签字后，分别报项目负责人审核、教务处负责人审批（超过学校规定数目的款额，还应按学校财务管理规定，报分管副校长或校长审批）后，到计财处办理报销手续。

第五条 附则

10. 本办法若有与上级主管部门“质量工程”项目经费管理办法相抵触的条款，以上级主管部门的规定为准。

11. 本办法由教务处和计财处负责解释。

12. 本办法自发布之日起实施，原《上饶师范学院教学质量工程项目建设经费管理暂行办法》自行作废。

上饶师范学院教学研究课题管理办法（修订）

（饶师院办发〔2007〕3号，2007年11月2日）

第一条 为了加强和完善教学研究课题的规范化管理，提高我院教学研究成果的水平，促进教改研究成果的推广应用，根据《江西省高等学校省级教学研究课题管理办法》，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称教学研究课题，是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性和推广性，对提高教学水平和教育质量、实现人才培养目标能产生明显效果的研究课题，包括：

1. 按照教育对象的特点和人才培养的要求，更新教学内容，改进教学方法，采用现代教育教学手段，在加强思想政治教育，教书育人，进行课程、教材、实验实习基地建设等方面，对提高教学水平和教育质量具有重要意义的；

2. 根据教育目的、教育过程和教育教学规律，在组织教学工作、推动教学改革和学风建设、促进产学研相结合、实现教学管理现代化等方面具有重要意义的；

3. 结合自身特点，推广、应用现有的教学成果，并在实践中能够有所创新和发展的。

第三条 课题立项

1. 我院教师、教学辅助人员和教学管理人员均可依照本办法的规定，向学院申请教学研究课题；

2. 申报人须填写《上饶师范学院教学研究课题立项申报书》，申请立项的每个项目主要完成单位不得超过3个，课题负责人限1

人，参与者不超过 5 人；

3. 经申报人所在单位组织同行专家评审后，在规定时间内将立项申报书报送教务处；

4. 由学院组织专家评议，根据项目的学术和推广价值，参考系（部）评审和推荐意见，决定是否予以立项；

5. 凡批准立项的项目，学院均给予一定的经费资助；

6. 已获得国家级、省部级、院级教学成果奖的项目，或已获省级教学研究立项的项目，或已获得省级和院级科研立项的项目，不得申请院级教学研究课题立项；已承担了院级教改立项课题但尚未结题的主持人，不得申请院级教学研究课题立项；课题主持人不得同时申请两个或两个以上课题。

第四条 课题研究

课题研究要体现过程性，应明确教改实践试点的单位或班级，建立课题研究过程档案，并注意收集各种实践活动的数据、记录及成果；以实践研究为基础，在省级以上学术刊物发表与课题相关的教研论文或出版教材、论著等，须在醒目位置注明（标明）课题类型和编号。

为了体现教学研究项目的实践性和应用性特点，保证教学研究项目的时效性，发挥课题对促进教学改革、提高教学质量的实际作用，课题研究时间一般应不少于两年，不多于五年。

课题研究时间一般从批准立项的时间开始起算。

第五条 课题中期检查

对获准立项的教学研究课题，教务处将在每年的 6 月或 12 月进行中期检查并公布检查结果。各课题组应对照原立项申报书认真总结自立项以来的研究进展情况及取得的成绩，按要求逐项填写并提交《上饶师范学院教学研究立项课题中期检查表》及所取得的阶段性成果。必要时，教务处可对课题进展情况进行抽查。

第六条 课题调整

课题研究中需对研究计划、研究内容、主要研究成员等作重大调整或变更的由课题负责人提出申请，填写《上饶师范学院教学研究立项课题项目调整申请表》，由所在单位签署明确意见，报教务处同意后方可实施。

第七条 课题验收

教务处组织有关专家从理论价值和应用价值两方面，按照课题申报书拟定的研究目标对课题进行结题验收；结题采取答辩制和票决制。符合以下所有条件者，方可同意结题：

1. 课题中期检查合格的；

2. 按计划完成研究任务，成果形式有稳定的载体，如教改方案、教学大纲、管理制度、讲义、教材、研究报告、实验报告、调研报告、课件、教学软件、著作、论文等的；理论类研究课题须经过实践调研和检验且已在省级以上学术刊物发表与课题相关成果的；应用类研究课题须经一年实践，已取得立项申报书中所预期的成效，并出具采纳单位的使用鉴定报告的；

3. 填写并递交《上饶师范学院教学研究立项课题结题鉴定表》和《上饶师范学院教学研究立项课题结题报告书》，对研究成果进行了整理和总结，并提供了课题研究计划、研究方案、实施过程记录、研究数据和效果分析、成果载体等附件材料的；

4. 参加结题答辩，经参会专家无记名投票，获得三分之二以上通过票的。

第八条 课题撤消

有以下情形之一，将撤消课题的立项资格，收回已拨经费，课题负责人在两年内不得申报新课题：

1. 涉及学术不端或弄虚作假的。

2. 未经同意，擅自调整、变更或终止课题研究的。

3. 未认真履行研究计划，超过计划完成时间两年的。

4. 未通过中期检查，经半年整改后，仍不合格的。

5. 未通过结题鉴定，经一年整改后，重新鉴定仍未通过的。

第九条 课题成果推广应用

1. 对理论上具有创新意义、实践上有推广价值且转化成一般教学常规的可行性高，有利于提高教育教学质量，并对教育改革与发展起到明显促进作用的教改课题成果，学院将通过多种途径进行宣传和推广。

2. 推广应用范围包括院内推广和院外推广两类。

3. 推广应用方式及步骤：

(1) 教务处将对每年的教改结题成果进行汇编印制，所有结题项目均须及时撰写并报送教改成果介绍，否则课题负责人今后不得申报新课题；

(2) 课题验收专家通过对课题成果推广应用的价值及可行性进行评估，确定若干个优秀课题为成果推广项目，在全院进行推广应用，并追加成果推广应用经费；

(3) 被确定为成果推广应用项目的课题负责人填写《上饶师范学院教学研究成果推广应用计划书》，制定切实可行的课题成果推广计划、操作方法等；

(4) 课题负责人通过开展课题后续研究、举办课题成果推广应用操作方法培训班、开展课题成果推广交流报告会、课题成果推广专题讨论会、课题成果展览会、课题成果推广演示活动（观摩教学或实地考察）、网络宣传等方式积极进行成果推广应用；

(5) 课题负责人填写《上饶师范学院教学研究课题成果推广应用效果鉴定申请表》，学院组织专家对其进行鉴定，并对鉴定合格者拨付教改成果推广应用经费。

第十条 优秀结题项目及教改成果推广应用效果良好的项目在申请优秀教学成果奖时予以优先，并对项目负责人在今后的教改立项申报中优先考虑。

第十一条 院教学研究课题的待遇等同于院科研课题。

第十二条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释，原管理办法同时废止。

（编者注：2009年后，学校将“教学系”更名为“二级学院”，因此，本文中的“学院”或“院”即现在的“学校”或“校”；“本院”即现在的“本校”；“教学系”即“二级学院”）

上饶师范学院关于深化创新创业教育改革的 实施方案

（饶师院发〔2015〕5号，2015年11月19日）

根据《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》和《江西省人民政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》等上级文件精神，结合学校实际，对深化大学生创新创业教育改革制定如下实施方案。

一、工作目标

1. 深化创新创业教育改革，转变教育思想，更新教育观念，建立和完善创新创业教育发展和保障机制。增强大学生创新创业意识，帮助大学生转变就业观念，提升毕业生创业就业核心竞争力，培养具有创新精神、创业能力和社会责任感的应用型人才，全面提高人才培养质量。

二、工作任务

2. 围绕提升大学生创新精神、创业意识和创业能力，改革人才培养模式，加强创新创业管理体制、课程体系、考核方式、师资队伍、实践教学平台和服务保障体系建设，实施创新创业教育专题项目，推动创新创业教育高效持续发展。

三、工作措施

（一）深化人才培养机制改革，着力培养高素质应用型复合型人才

3. 修订完善人才培养方案。出台学校 2016 年版人才培养方案，将创新创业教育融入人才培养全过程。根据人才培养类型、主要服务面向和行业质量标准要求，建立由行业和企业事业单位专家共同参与的专业设置评议制度，强化实践育人环节，制定符合特色化、应用型人才成长特点的培养方案，构建课程“四个平台”体系，即通识素质平台、专业知识平台、专业能力平台和职业拓展平台。结合实际制定专业教学质量标准，明确创新创业教育目标要求，使创新精神、创业意识和创新创业能力成为评价人才培养质量的重要指标。

4. 推进人才培养模式转变。推进以“强化基础、突出能力、因材施教”为特点的多样化人才培养模式改革，深入实施卓越人才教育培养计划，以提高实践能力为重点，探索与有关部门、科研院所、行业企业联合培养人才模式；探索科学基础、实践能力和人文素养融合发展的人才培养模式；改革教学管理，探索在教师指导下，学生自主选择课程等自主学习模式。

5. 加强学科专业建设和转型发展。坚持以转型发展带动学科专业建设，以学科专业建设促进转型发展。以本科专业综合评价为契机，完善专业预警、退出管理办法，探索建立需求导向的学科专业结构和创业就业导向的人才培养类型结构调整新机制，加大力度建设与地方经济社会发展紧密相关的学科专业，大力培养应用型、复合型、技能型学科专业人才，构建对地方经济和社会发展起重要支撑作用的优势学科专业群。

6. 逐步探索实行学科大类招生。打通一级学科或专业类下相近学科专业的基础课程，开设跨学科专业的交叉课程，探索建立跨院系、跨学科、跨专业交叉培养创新创业人才的新机制，促进人才培养由单一学科专业型向多学科融合型转变。注重培养学生的跨学科能力，大力促进人文社科教育与科学技术教育的融合，引导学生关注现实问题。积极与兄弟院校建立校际优势学科联盟。

（二）深化课程体系改革，有效促进专业教育与创新创业教育有机融合

7. 加强创新创业类课程建设。建立与专业核心课程相融合的创业教育课程体系，将创新创业教育与学科课程有机结合，最大限度地发挥学科教育的作用。面向全体学生开设创业基础、研究方法、学科前沿、就业指导等方面的必修课和选修课，建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育专门课程群。将创新创业教育作为《大学生职业发展与就业指导》课程的重要教学内容，结合专业特点开设创业技能课程或创业教育类选修课程，在实践教学开设与创业技能课程相对应的创业实践课程。充分利用现代信息技术，建设一批创新创业类精品课程和教学资源库，支持慕课、微课建设，促进优质教育资源共享。在第一课堂教育基础上，将创业教育与育人工程融合，开展多种形式的第二课堂创新创业教育活动和各类创业培训等，在不同层面推进创新创业教育。

8. 加强创新创业教材建设。以精品课程建设带动校本应用型课程教材的开发与利用，组织专家编写适合学生多样化创业需求的创新创业教育校本教材。开发应用型课程教材，构建项目式教材体系，将企业典型真实的课题作为教材的内容选项，及时将行业中体现的新知识、新技术、新工艺、新方法运用引入到课程教学中。充分发挥校友会及合作商会的作用，编撰以校友和当地企业家为主体的创新创业案例，不断完善创业教育课程体系。及时更新教材，积极引进国内外先进大学生创新创业课程。

（三）深化教学方法和考核方式改革，逐步建立“行业融入”“双向自主”的教学培养模式

9. 创新教育教学方法。大力倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，加强师生互动，推动课堂教学的主体从“以教为主”向“以学为主”转变。探索实施“项目课程”教学法，把行业实际工作任务引

进到教学中来。建立基于行业实际的案例库、项目库，采用专业仿真教学、现场教学、案例教学和项目教学。促进科研与教学互动，鼓励把科研成果转化为教学内容。

10. 鼓励学生自主学习。积极营造“自主学习”环境。加紧教育资源库建设，采用引进慕课和自建慕课等多种方式，建设校内优质教学资源库，面向全校师生免费开放和共享，以此带动大学生自主学习。加大实验室开放力度，在现有 62 个各类实验室和部分开放的基础上，采用信息化实验室管理手段，在服务好实践教学的同时，为大学生课外实践实训与创新创业提供免费开放服务，也为将来面向社会开放奠定基础。加快实验室建设速度，充分利用中央财政等各种资金，积极创造条件，力争建设虚拟仿真实验室、创业实验室和教师职业技能训练中心等，培养大学生动手能力和创新创业能力。支持本科生早进课题、早进实验室、早进团队，参与科研活动。图书馆有计划地增加有关大学生求职就业方面的图书资料；在图书馆现有馆舍的基础上，重新布局，增加研修间、小组讨论室、多功能室等学习共享空间，为学生提供自主学习、自由讨论、练习课堂展示的空间；安装移动图书馆平台，使学生可以不受时间和空间限制，通过手机随时随地访问图书馆的海量信息资源与云服务共享体系，体验不一样的阅读方式，让自主学习变得更加轻巧愉快。

11. 改进教学评价机制。在现有的教学评价体系基础上，完善课堂教学评估的信息反馈机制，畅通反馈渠道，将信息全面、准确、及时地传达到二级学院以及教师本人，确立教师在课堂教学评价活动中的主体地位，建立以促进学生发展、教师提高为目的的课堂教学自评制度。

12. 改革考试考核内容和方式。注重考查学生运用知识分析、解决问题的能力，从今年开始，在每个二级学院试行部分课程非标准答案考试。加大学生学业考试考核改革，提高非标准答案考试比

重，并逐步推开。根据课程特点，考试考核采用笔试、口试或笔试口试相结合，开卷、闭卷或开卷闭卷相结合，理论与实际操作相结合等方式进行。

（四）深化教学科研管理体制改革的，加快形成“开放协作”的产学研合作机制

13. 整合教学科研资源。减少管理层级，以建立学术工作室制度为突破口，打破各学科专业之间相对封闭的格局，整合所有教学、科研和人力资源，鼓励教师多领域、跨学科开展教学和科学研究工作。

14. 加快实施学分制改革。建立创新创业学分积累与转换制度。将学生获得的科技项目、学术论文、专利发明等成果，参加省级以上各类学科竞赛、技能竞赛和文体比赛，参与学术讲座活动，获得的各类技能证书，以及经学校创新创业技能学分评定小组认定的其它活动项目，纳入创新创业技能学分认定范围，并根据业绩类别和学生在校所学专业，将创新创业技能学分计入相应的专业任选课学分和公共选修课学分，在学期间，每类学分，本科最多记4分，专科最多计3分。

15. 支持在校大学生创新创业。探索实施弹性学制，适当放宽学生修业年限，允许调整学业进程、保留学籍休学创新创业。

16. 改革科研课题和项目管理办法。尝试改变传统的“命题式”科技立项模式，形成“企业出题、协同攻关、市场验收、学校资助”的科技立项与支持机制。推动面向工艺生产和生产线的创新验证，将科技成果评价从专业评审向产业化验证转变，从节点监控向创新、产业化、示范应用的全过程评价转变，将成果是否转化作为课题评审的标准之一。

17. 促进科研成果向创客企业转移转化。完善成果发布机制，建设成果转化项目库，积极推动网上成果对接常态化。鼓励教师、

科研人员以知识产权、管理和技术等要素入股创办企业。鼓励校企联合，促进产学研合作，对科研成果转换显著的给予奖励。

（五）加强创新创业教师队伍建设，努力建设专兼结合的“双师型”教师队伍

18. 加强创新创业类课程师资队伍建设。积极引进相关高层次人才，招聘有关专业教师，重视对有专业实践经验的“双师型”教师的选聘。定期选派教师参加创新创业类课程研讨活动与技能培训活动，鼓励教师参与社会行业的创新创业实践。探索建立科学合理的教师聘任制度和分类考核评价办法，建立教师轮训制度，专业教师每两年专业实践的时间累计不少于 1 个月。采取接受培训、挂职锻炼、双向互聘相结合的办法，在保证正常教学和科研工作的前提下，有计划地分期、分批选送教师参加进修、培训和到行业（企业）挂职锻炼，使教师具备行业（企业）实践工作经验，建立一支结构合理、理论与实践水平较强的“双师型”教师队伍。学校将创新创业教育业绩纳入教师的专业技术职务评聘和绩效考核，将创业教育学术成果认定为专业领域业绩成果。

19. 建立创新创业导师库。实行教师多元化引进与聘用机制，采取柔性引进的办法，积极从社会各界聘请企业家、创业成功人士、专家学者等作为兼职教师，聘请优秀校友、中小学校长（优秀教师）、企事业单位成功人士为“特聘教授”，邀请具有 KAB、SIYB 等技能资格的专业老师、优秀校友、校外成功企业家组成青年创业导师队伍。加强与地方政府、科研院所、企事业单位的合作，积极探索共同引进人才的模式，实现人力资源应用的多元化。

20. 支持教师创新创业。积极落实《上饶师范学院关于推进产学研合作的意见》（饶师院字〔2014〕22 号），逐步完善科研人员在岗创业、离岗创业有关政策。加大对创新型人才和创新团队的培养力度，对在科技创新、科技成果转化中做出突出贡献、创造经济效

益的教师和创新团队进行一定的奖励。

（六）加强创新创业实践基地和实践活动建设，充分发挥创新创业平台“孵化引领”的作用

21. 加强创新创业实践教学平台建设。将创业教育和创业实践相结合，将创业知识普及与创业能力提高相结合，着力构建创新创业教育平台、创新创业实训平台、创业孵化平台等“三大平台”，培养学生的创新创业能力。把我校大学生创新创业实训平台建成场所条件完善、设备条件优越、指导教师队伍结构合理、运行管理制度健全的创新创业孵化实训基地。向外拓展加强与企业合作，建立大学生创业就业见习基地，鼓励学生参与社会各种创业就业的锻炼和实践。发掘上饶市以及周边省市企业资源，探索推动同城结对模式，推动企业和高校结对，建设一批高质量的青年创业就业见习基地，实行规范化管理，常态化运营。加强校内创新创业基地建设。

22. 加强创新创业实践活动建设。继续实施大学生创新创业训练计划。通过创新创业项目训练，促进大学生创新思维和创新创业能力得到一定提高。以大学生“创青春”系列创业就业竞赛为总揽，充分发挥“挑战杯”竞赛、电子设计竞赛、教师技能竞赛等一系列竞赛活动的育人作用，提高赛事组织工作水平，扩大学生参与面；坚持届次化举办大学生科技文化节和开展与各学科专业相结合的创新活动，举办大学生职业规划和创新创业大赛及模拟实践活动；开展创业规划和培训。结合大学生创业大赛，进行相关的创业训练，对创业的政策、法规、税收、市场营销、财务分析、战略定位等各方面进行培训，撰写创业规划方案。组建创新创业类学生社团和大学生创业协会，开展创意金点子、创业沙龙、创业学术论坛、创业工作坊等系列活动；举办创新创业论坛，邀请知名企业家、教育家和我校成功创业学生、成功校友参与论坛；加强大学生科技“三下乡”、社会调查等社会实践活动。

23. 制定大学生创业引领计划方案，为创业大学生提供创业测评、项目选择、项目开发、方案设计、风险评估、开业指导、政策法规、投资信息、融资服务、跟踪扶持等“一条龙”服务。为大学生企业创业提供代办工商注册登记、税务登记、资产评估、组织机构代码证等多种业务。帮助入驻大学生创业园企业落实各级政府的税收优惠政策。时刻关注大学生创业团队的成长和发展，适时提供市场调查与分析、营销策划、企业诊断、法律咨询等服务。建立创业指导专家咨询队伍，聘请有关部门的领导、行家、创业成功人士作为创业导师，为大学生传授创业经验，提供创业咨询服务。利用学校现有的实验室、科研基地、科研机构的仪器设备等技术资源，结合相关科研开发项目，为学生创新创业活动提供技术支持。加大创新创业经费投入，广泛吸纳社会资金用于建立大学生创业基金，扶持大学生创新创业工作。

24. 实施创新创业教育专题项目。面向在校大学生，实施创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目。严格项目的遴选和验收制度。学校组织专家对于申报项目进行评审，择优立项。对于按照目标完成任务的项目，学校给予项目组成员颁发结题证书，按照主持人 2 学分、其他参与成员 1 学分计入公共选修课教学模块；给予指导教师 50 学时的课时津贴。

（七）加强创新创业服务和保障体系建设，主动搭建“全方位”“一站式”服务平台

25. 建立经费保障制度，严格经费管理。学校在年度经费预算中设立大学生创新创业教育工作专项经费，用于创新创业教育、创业指导与服务等工作；积极引进校外资金设立以赞助单位冠名的大学生创新创业基金；对于上级主管部门下拨的创新创业教育专项经费，按照有关文件的要求，实行专项管理，对于项目执行不力的，收回经费指标，重新设立项目。

26. 加强创新创业信息服务。建立创新创业政策信息库，宣传党和政府促进青年创新创业的有关法规政策，提供国内正规、知名就业类网站链接，为学生实时提供国家政策、市场动向等信息；做好创新创业项目对接、知识产权交易等服务；收集青年就业岗位信息，建立青年就业岗位信息库，及时发布创新创业项目指南，引导学生识别创新创业机会、捕捉创业商机。

（八）加强创新创业教育工作统筹领导与宣传督导，积极营造“支持创新创业”“勇于创新创业”“善于创新创业”的良好文化氛围

27. 学校成立大学生创新创业教育工作领导小组，党政一把手任组长，分管校领导任副组长。成员包括党（校）办、教务处、招生就业处、人事处、学生工作处（团委）、科研与学科建设处、计划财务处等部门主要领导及二级学院主要领导。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责日常管理和协调工作。

28. 加强宣传和督导工作。及时总结推广学校创新创业的好经验、好做法，选树学生创新创业成功典型。丰富宣传形式，培育创客文化，努力营造敢为人先、敢冒风险、宽容失败的氛围环境，使创新创业成为管理者办学、教师教学、学生求学的理性认知与行动自觉。开展寻访“青创客”活动，在校大学生和毕业大学生中寻访创业就业典型，并通过校团委官方微博、微信等媒体，专版介绍创业就业典型人物及事迹，通过广泛宣传，扩大影响。通过举办“我的中国梦——奋斗的青春最美丽”、“彩虹人生”青年创业就业典型报告会等形式，分享典型自身的成长故事，引导大学生努力开拓创业思维，营造青年创业浓厚氛围，使大学生通过多层次、多渠道、多方式来创业，鼓励号召大学生通过自身智慧和努力来开创自己的事业。建立在校和离校学生创新创业信息的跟踪机制，把创业成功率和创业质量作为评价创新创业教育的重要指标；把创新创业教育相关情况列入本科教学质量年度报告和毕业生就业质量年度报告重点内容，接受社会监督。

上饶师范学院大学生创新创业及实践技能业 绩转换学分管理暂行办法（修订）

（饶师院字〔2018〕21号，2018年4月2日）

第一条 为培养大学生的创新创业精神和实践能力，促进学生个性发展，特制定本管理办法。

第二条 本办法指的创新创业及技能业绩是指全日制本专科生在校期间根据自己的特长和爱好，从事超出本专业培养方案要求的学习、科研和实践活动，从而取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经本人申请并经一定程序认定后，可以转换为培养方案内相应课程的学分。

第三条 学校成立学分转换认定小组，由教务处分管学籍的处长及相关人员组成，具体负责学分转换申请及认定工作，具体负责全校每学年度学分转换的汇总工作。

第四条 根据以下业绩的类别、等级和申请者的贡献，可以申请将大学生创新创业及实践技能业绩转换为公共选修课、《大学英语》《大学计算机》和相应专业的专业选修课的学分和成绩。

1. 大学生创新创业训练计划项目；
2. 大学生公开发表的学术论文；
3. 大学生各类学科技能竞赛获奖；
4. 计算机和英语等级考试证书、有关技能证书。

详细规定见附表1（《上饶师范学院大学生创新创业及实践技能

业绩转换学分标准》)。

凡最终被认定可以转换学分的课程成绩均按 80 分（或按良好）计入申请者学籍卡。除免修《大学英语》《大学计算机》通识课同一证书可以申请多学期免修外，其它同一业绩只能申请一次学分转换。弄虚作假者，取消其在校期间学分转换资格，并在全校通报。

第五条 申报、认定程序及学分录入。

1. 对于申请免修《大学英语》《大学计算机》的，申请者填写附表 2（《上饶师范学院大学生创新创业及实践技能业绩学分转换申请表》），连同相应的等级考试证书复印件（复印件需到教务处考试科加盖考试专用章，并签署“具备转换资格”的意见），以班级为单位交给相应学期《大学英语》《大学计算机》任课教师。任课教师依据本办法的要求，签署明确转换意见，对符合转换规定的，期末时录入课程成绩和学分，并将学生的申请材料连同班级试卷一同交二级学院存档备查。

2. 申请转换为公共选修课成绩和学分的，教务处每年 5 月受理一次。申请者填写附表 2，连同相关业绩原件和复印件，在指定时限内送教务处教务科进行审核认定。对符合转换规定的，教务科负责录入相应公选课的课程名称、成绩和学分，并按要求将相关申请材料存档备查。

3. 申请转换为专业选修课成绩和学分的，二级学院每学期受理一次。申请者填写附表 2，连同相关业绩原件和复印件，在指定时限内送二级学院教学秘书，经分管教学院长会同有关专业选修课任课教师共同认定。对符合转换规定的，由任课教师在课程结束时按照要求录入课程名称、成绩和学分，并将学生的申请材料连同班级试卷一同交二级学院存档备查。

第六条 本办法自印发之日起实施，由教务处负责解释。原 2011 年 12 月 6 日印发的《上饶师范学院大学生创新创业技能学分管理暂行办法》（饶师院办发〔2011〕2 号）同时废止。

附表 1

上饶师范学院大学生创新创业及实践技能业绩转换学分标准

序号及类别	等级	学分转换		转换依据	备注	
		计入课程类别	计入学分			
1.大学生创新创业训练项目	校级以上	公选课	省级以上立项并结题，主持人 3 学分，第 1-3 参与者 2 学分 校级以上立项并结题，主持人 2 学分，第 1-3 参与者 1 学分	结题文件或证书原件	饶师院发〔2015〕5 号 文 规定，适用所有专业	
2.大学生发表学术论文及作品	中文核心期刊以上学术刊物发表	公选课、专业选修课	3 学分	报刊原件或《中国知网》检索	排名前 2,适用所有专业	
	其它公开发行的学术刊物发表	公选课、专业选修课	2 学分			
3.大学生各类学科竞赛	教育部、共青团中央、科技部、文化部组织	公选课、专业选修课	一等奖(前 5 名)	6 学分	获奖证书原件或举办单位获奖文件。	适用所有专业
			二等奖(前 4 名)	5 学分		
			三等奖(前 3 名)	4 学分		
	教育部、共青团中央、科技部、文化部的二级机构组织；江西省教育厅、共青团江西省委、江西省科技厅、江西省文化厅、全国一级学会、教育部教指委组织	公选课、专业选修课	一等奖(前 4 名)	4 学分		
			二等奖(前 3 名)	3 学分		
			三等奖(前 2 名)	2 学分		
	全国一级学会下设的分支机构、江西省其它厅局组织	公选课、专业选修课	一等奖(第 1 名)	2 学分		
			二等奖(第 1 名)	1 学分		

序号及类别		等级	学分转换		转换依据	备注
			计入课程类别	计入学分		
4. 证书类	4.1 英语证书	全国大学英语四六级考试, 艺术体育类专业 350 分以上, 其它专业 425 分以上	《大学英语》	可以免修获证后的《大学英语》, 计入相应的学分和成绩	证书原件	外语类专业除外
		通过全国英语专业八级考试	专业选修课	可以免修获证后 2 学分相应专业的选修课	证书原件	仅限英语类专业
	4.2 计算机证书	全国计算机等级考试, 艺术体育类专业通过一级, 其它专业通过二级	《大学计算机》	可以免修获证后的《大学计算机》, 计入相应的学分和成绩	证书原件	计算机类专业除外
	4.3 职业资格证书	全国通用的职业资格证书	公选课、专业选修课	不超过 3 学分	证书原件	适用所有专业
	4.4 普通话等级证书	二乙以上	公选课	2 学分	证书原件	仅限非师范类专业
	4.5 驾驶证		公选课	1 学分	证书原件	适用所有专业

附表 2

上饶师范学院大学生创新创业及实践技能业绩学分转换申请表

(请对照《上饶师范学院大学生创新创业及实践技能业绩转换学分标准》填写)

申请者基本信息		姓名		二级学院		
		专业		班级		学号
业绩序号及别						
具体的业绩名称 (附复印件, 提供原件供复核)						
业绩等级及申请者排名						
学分转换后计入的课程类别(只能选其中一类打“√”), 学分或课程分数		1. 大学英语, 第____至____学期 () 2. 大学计算机, 第____至____学期 () 3. 公选课 () 4. 专业选修课 () 申请者(签名): _____ 年 月 日				
申请转换的课程类别(只能选其中一项)	1. 申请免修《大学英语》的审核意见	是否符合转换条件: 是() ; 否() (选其中一项打“√”) 同意免修的学期: _____ 学年度第____学期 任课教师(签名): _____ 年 月 日				
	2. 申请免修《大学计算机》的审核意见	是否符合转换条件: 是() ; 否() (选其中一项打“√”) 同意免修的学期: _____ 学年度第____学期 任课教师(签名): _____ 年 月 日				
	3. 申请转换为公选课的审核意见	是否符合转换条件: 是() ; 否() (选其中一项打“√”) 同意计入成绩的公选课名称: _____; 公选课学分: ____ 教务科经办人(签名): _____ 分管处长(签名): _____ 年 月 日				
	4. 申请转换为专业选修课的审核意见	是否符合转换条件: 是() ; 否() (选其中一项打“√”) 同意免修的专业选修课名称: _____; 计入学分____ 任课教师(签名): _____ 年 月 日				
备注						

上饶师范学院关于加强本科毕业论文（设计） 工作的实施意见（修订）

（饶师院发〔2016〕7号，2016年12月6日）

本科毕业论文（设计）是本科教学工作的重要环节，是实现本科教育培养目标的重要教学过程。其目的是培养学生综合运用所学知识，理论联系实际，独立分析和解决问题的能力，使其在科研选题、调查研究、文献检索、实验设计及数据处理、文字表达等方面的能力得到综合训练。

一、毕业论文（设计）选题要求

1. 选题原则

（1）选题必须从本专业的培养目标出发，体现本专业专门人才基本训练的内容，使学生得到较全面的训练；

（2）选题应注意与指导教师科研课题和实验室建设等任务相结合；鼓励与校外科研院所、企事业单位、政府职能部门进行多种形式的合作，从科研、生产和社会一线选题；教师教育专业还应选择一定数量的教育科学理论方面的课题，为教学改革服务。

2. 选题应考虑的有关问题

（1）有明确的要求和相应的研究内容；

（2）考虑完成毕业论文（设计）所需的经费和其它物质条件；

（3）选题的难度和工作量要考虑学生的基础和能力，考虑到在培养方案规定的时间内学生能在教师指导下经过努力后顺利完成。

二、毕业论文（设计）指导教师职责

毕业论文（设计）的指导教师一般由校内外有科研背景的中级以上专业技术职务的人员担任，以校内指导教师为主。指导教师的职责是：

1. 指导学生理解课题的目的、要求和工作内容，指导学生制订毕业论文（设计）工作计划（方案）；
2. 指导学生做好文献调研和开题报告工作；
3. 对多人承担的课题，既要让学生熟悉总体工作内容，又要有符合工作量要求的独立完成部分；
4. 定期检查学生毕业论文（设计）工作进度和质量，及时指出不足及修正工作内容；
5. 指导学生正确撰写毕业论文（设计）；
6. 毕业论文（设计）工作完成后，对学生的工作态度、能力水平、论文（设计）质量及应用前景给出评语，评定成绩。

三、毕业论文（设计）学生职责

1. 完成本专业培养方案规定课程（学分）的应届本科毕业生方可进入毕业论文（设计）阶段的工作；
2. 在接受选题后，应认真阅读领会毕业论文（设计）工作中规定的任务、要求，制定工作计划和进度表，做好各项准备工作；
3. 认真执行工作计划，按期完成毕业论文（设计）工作；
4. 做好毕业论文（设计）进展情况记录，做好阶段总结，并定期向指导教师汇报工作进展情况（一般为每周一次）；
5. 按要求认真撰写毕业论文，虚心听取指导教师的修改意见，并在规定时间内完成定稿工作，做好答辩的准备工作。

四、毕业论文（设计）组织工作

1. 二级学院职责

（1）成立毕业论文工作小组，全面负责本学院毕业论文（设计）工作；

(2) 组织毕业论文(设计)工作动员, 审定本学院毕业论文(设计)题目, 制定体现相应专业特点的毕业论文(设计)质量标准 and 评分标准;

(3) 定期组织毕业论文(设计)工作进展情况和《上饶师范学院毕业论文(设计)工作手册》填写情况的督查, 做好开题和中期检查工作;

(4) 组织毕业论文答辩工作;

(5) 审定和公布毕业论文(设计)成绩;

(6) 向教务处推荐校级优秀毕业论文(设计)和优秀指导教师;

(7) 做好毕业论文(设计)工作总结。

2. 教务处职责

(1) 制定并发布毕业论文(设计)工作日程表;

(2) 组织力量对毕业论文(设计)教学过程中各环节进行质量监督和检查;

(3) 评选校级优秀毕业论文(设计)和优秀指导教师, 发布评选结果。

五、毕业论文(设计)成绩评定

按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制评定成绩, 评定时应结合本专业的特点从如下方面进行考核, 给定相应的成绩:

1. 毕业论文(设计)的学术水平、应用价值;

2. 从开题报告、文献收集、工作方案、调查记录、实验记录、工作手册和论文(设计)撰写的规范性等方面进行评价;

3. 理论联系实际的能力、融会贯通、应用相关学科知识的能力;

4. 应用科研手段和工具的能力;

5. 工作中的团队协作能力;

6. 答辩中表现出的水平。

二级学院毕业论文(设计)工作小组负责召集有关教师, 对相应专业的毕业论文(设计)成绩进行全面审定, 然后向学生发布。

一般优秀率不得超过 15%，优良率不得超过 75%。

六、毕业论文（设计）存档与保管

毕业论文（设计）工作结束后，毕业论文（设计）由二级学院统一存档，并建立健全借阅制度，指定专人负责保管和借阅工作。一般毕业论文（设计）保存四年，部分有参考价值的优秀毕业论文（设计）的保存时间由二级学院自定。

七、其它

本实施意见自发文之日起施行，由教务处负责解释。原饶师院办发〔2004〕5 号文同时废止。

上饶师范学院《学位论文作假行为处理办法》

实施细则

（饶师院发〔2014〕3号，2014年11月27日）

为贯彻落实《学位论文作假行为处理办法》（教育部第34号令）和《关于做好<学位论文作假行为处理办法>实施工作的通知》（教研厅〔2013〕2号）精神，净化学术环境，规范学术行为，提高学位论文质量，维护我校办学声誉，倡导实事求是、坚持真理、学风严谨的优良风气，依法严肃处理学位论文作假行为，结合我校实际，制订本实施细则。

第一条 本实施细则所指的学位论文是指学士学位论文即本科毕业论文（设计）。

第二条 本实施细则所称学位论文作假行为包括下列情形：

1. 伪造、购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
2. 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
3. 在学位论文中抄袭他人作品，剽窃他人的学术观点、学术思想、实验数据和调查结果等行为，剽窃他人作品和学术成果的；
4. 在自己的学位论文中，故意假造、篡改实验或调研数据、结论和引用的资料等行为；
5. 其他严重学位论文作假行为。

第三条 指导教师职责。

1. 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指

导下独立完成学位论文。指导教师对所指导的学生是否遵守学术规范和违反学术道德的行为负有直接责任。

2. 指导教师在遵守学术道德和学术规范方面要率先垂范，做出表率。指导教师应对所指导的学生提出明确的学术规范要求，对其研究和学位论文撰写过程予以具体明确的指导，对学位论文是否由本人独立完成负责，对论文涉及的文献、实验数据和学术观点的真实性、可靠性进行审查。

第四条 认定机构及程序。

1. 认定机构。二级学院毕业论文工作领导小组对存在抄袭剽窃、弄虚作假嫌疑的论文进行认定；校学位评定委员会解决复议及存在争议事宜。

2. 认定程序。通过论文抽样检查、专家评审、论文答辩、他人举报等方式发现作假行为。

(1) 有下列情形之一的，直接认定学位论文作假：

①在预答辩或答辩阶段，毕业论文工作领导小组认定作假；

②在论文评审阶段，评审专家认定作假；

③二级学院毕业论文工作领导小组及学校学位评定委员会认定作假。

(2) 根据校内论文抽查审核或者他人举报提供的论文具有作假嫌疑的，各二级学院毕业论文工作领导小组负责对论文是否存在作假以及作假程度进行认定。

(3) 各二级学院毕业论文工作领导小组将认定结果和处理决定在形成后三日内书面通知学位申请人。

(4) 学位申请人如对认定和处理结果有疑义，可在接到决定之日起十五日内向学校学位评定委员提出书面复议申请，逾期不予受理。学校学位评定委员负责复审的认定工作，并依照相关规定做出最终处理意见。

第五条 对学位论文作假行为的处理。

1. 论文查重率超过 30%，视为论文抄袭，经修改达标后可以参加答辩。

2. 因抄袭被责令延期答辩的，在第二次申请过程中，再次有抄袭行为的，取消其毕业资格。

3. 已授予学位人员的学位论文在抽查过程中认定存在抄袭剽窃、弄虚作假行为，学校将取消已授予的学位证和毕业证，并追究相关责任人责任。

第六条 对相关责任人的处理。

1. 学位论文指导教师负有对所指导的学生进行学术道德和学术规范的直接教育责任与义务，对抄袭剽窃、弄虚作假等违反学术道德的行为，应及时发现并加以制止。对抄袭剽窃、弄虚作假的学位论文，取消指导教师资格 2 年，并在全校进行通报。

2. 各二级学院负有对学生和指导教师进行学术道德和学术规范的教育责任和义务，并承担学位论文抄袭剽窃、弄虚作假的审查与管理工作。对抄袭剽窃、弄虚作假的学位论文，实行问责制，追究相关责任人责任。

3. 在学位论文撰写及公开发表过程中，对于触犯国家法律法规的，将移交司法机关处理。

上饶师范学院师范专业教育实习管理办法（修订）

（饶师院发〔2016〕7号，2016年12月6日）

一、基本要求

1. 教育实习是师范专业培养方案的重要组成部分。通过教育实习，师范生能运用所学的基本理论、基本知识和基本技能，获得中学教育教学工作的实际锻炼，从而培养独立从事中学教育教学工作的能力，培养合格的基础教育师资。本科师范生实习时间为第7学期，专科师范生实习时间为第5学期，时间均为1学期。不参加教育实习或教育实习成绩不合格的师范生，不予毕业。

二、教育实习的组织领导

2. 学校成立实习工作领导小组，分管教学工作的校领导任组长，教务处处长任副组长，成员包括教务处和计划财务处的相关领导、二级学院分管教学领导。领导小组负责总体部署教育实习工作，包括：实习地点的确定、实习指导教师的遴选、实习生编队的审核，组织走访教育实习师生，组织校层实习经验总结交流等。

3. 二级学院负责本学院教育实习的组织工作，包括：推荐指导教师、召开实习动员会、参加中期走访、核定实习成绩、总结交流经验等。

4. 以实习学校为单位成立实习队，以实习年级设实习小组。队长、组长均由实习生担任，其任务是协助指导教师管理实习生的思想、工作和生活。

5. 实习期间，学校组织教学管理人员走访实习学校，通过实地

听课、召开座谈会等方式了解实习状况，与实习学校交流探讨教育实习的相关问题，加强与实习学校的联系，改进学校的教育实习工作和教育教学工作。

6. 提请实习学校成立实习工作小组。小组由实习学校相关领导、教研组组长、年级（班）主任和我校实习带队教师（或指导教师）组成，其任务是研究安排教育实习各项工作，组织有关报告会和观摩活动，解决实习工作生活中的有关问题。

三、教育实习的准备与教育见习

7. 实习生在教育实习之前，要学完心理学、教育学、课程教学论等课程；在这些课程的教学后要安排一定时间，组织学生到中学见习、听课，观摩公开课、示范课，使学生初步接触实际，调查研究中学情况，为教育实习作准备。教育实习期间，要先进行见习，熟悉情况，明确要求。见习时间为一周左右。

8. 强化师范生的教师教育基本能力，师范生在校期间必须获得八个证书，即五个必修基本功证书：三字（钢笔字、粉笔字、毛笔字）、普通话、简笔画、现代教育技术、教学设计；三个选修基本功证书：即在说课、听说能力、班主任工作、教学论文写作、音乐舞蹈或美术等特长展示中选择其中的三项。未取得八个证书的师范生，不得参加教育实习。

四、课堂教学实习

9. 实习生要刻苦钻研实习科目，了解课程的地位作用，熟悉实习内容的教学目的、重点难点、时间分配和作业配置等教学准备环节。在个人钻研、集体讨论的基础上，写出教案。

10. 实习生在上课前必须进行试教。通过试教全面检查备课情况，提高讲课能力。试教一般由指导教师主持，请原任课教师参加指导，同一备课组的成员必须参加。试教后，要及时进行评议。实习生应根据评议意见对教案进行修改补充，在上课前经双方指导教师审核批准，方能正式上课。试讲不合格者不能正式上课。

11. 实习生正式上课, 双方指导教师要参加听课并做听课记录, 作为考核实习成绩的依据。同组实习生均须互相听课。

12. 实习生讲课后, 指导教师要及时召集评议会, 帮助分析课堂教学中的优缺点, 总结经验教训。为了使实习生了解评议会的内容和要求, 可举行一、二次示范性的评议会。

13. 实习期间, 实习生要认真批改作业和进行课后辅导。每个实习生在实习期间要进行一至二次作业讲评, 要深入学生, 了解学习状况, 帮助在学习上有困难的学生端正学习态度, 改进学习方法, 辅导学习内容, 使他们获得进步。

五、班主任工作实习

14. 实习生要进行班主任工作实习, 通过协助原班主任工作, 学习和初步掌握班主任的工作内容和方法。要克服只重视课堂教学实习, 忽视班主任实习的倾向, 做到管教管导, 全面负责。

15. 班主任工作实习, 要在原班主任指导下进行。根据具体情况, 争取每个实习生主持 1~2 次班会或 1~2 次班级活动。每个实习生要重点了解一、二个学生的学习情况、思想特点、健康情况、行为习惯和爱好等, 有针对性地进行帮助教育。做好班主任的日常工作, 如指导读报、编黑板报、文体活动、班委会工作、检查学生学习、批改周记、进行家访等。

16. 为更好地开展班主任工作实习, 要请原班主任介绍班级情况, 明确工作要求, 尽快熟悉全班学生及学生干部情况, 拟订班主任实习计划, 送原班主任和指导教师审核同意后执行; 做好班主任工作实习总结, 送原班主任审阅后交我校指导教师。

六、指导教师职责

17. 以身作则, 言传身教, 关心实习生的思想、工作和生活, 督促实习生遵守纪律, 努力完成实习任务。具体职责是:

(1) 做好实习前的准备工作。初步了解实习生的思想、学习情况, 布置学习有关实习文件、大纲和教材, 了解实习期间有关学科

教学进度和准备到实习学校后第一周的活动安排。

(2) 与原任课教师密切配合,组织和指导实习生认真钻研教材,编写教案。组织好集体备课和试讲,听实习生讲课,全面掌握教学实习情况,及时发现并解决有关问题。主持评议会,总结推广经验。

(3) 协同原班主任指导并组织实习生制订班主任工作计划,指导实习生了解、分析班集体和个别学生的情况,帮助解决实习工作中的有关问题。

(4) 协同原任课教师 and 原班主任做好教学和班主任实习的成绩评定工作。

(5) 指导实习生做好实习鉴定和实习总结工作,负责实习队的总结报告。

(6) 加强与实习学校各方面的联系,协调和处理好与实习学校的关系,对于难处理的问题,及时向二级学院领导或教务处报告。

七、实习生守则

18. 实习生必须遵守以下各项规则:

(1) 遵守教育实习的规定和实习学校的各项规章制度。

(2) 服从领导,虚心接受指导教师的指导,如有意见和建议,应向指导教师或二级学院领导反映,由教务处反馈给实习学校。

(3) 按规定时间和手续将课堂教学的教案送请指导教师审批。

(4) 刻苦钻研教材,全面深入了解学生,工作认真负责,努力克服困难,保质保量完成实习任务。

(5) 自重自律,为人师表。要礼貌待人,注意言行举止、作风修养。

(6) 在规定时间内到指定的实习学校报到,参加教育实习,不得自行更换实习学校。

(7) 不迟到、不早退,严格遵守实习纪律。因病或其它原因不能实习时,必须办理请假手续,提出书面申请。请假1天以上者必须经实习指导教师同意,由实习学校领导小组批准;请假未经同意,

不得擅自离开实习学校。

(8) 爱护公共财物, 注意节约水电。借东西要还, 损坏东西要赔, 借还手续要清楚。

八、教育实习的成绩评定

19. 课堂教学实习和班主任工作实习成绩分别评定, 实行优秀、良好、中等、及格、不及格五级评定制, 分别由原任课教师 and 原班主任逐个对实习生写出评语、建议成绩等级, 在此基础上, 由指导教师, 在实习结束回校后及时提出考核评定意见。

九、实习生档案材料的归档

20. 建立完善以实习计划、实习教案、听课评课记录、实习总结与考核等为主要内容的师范生教育实习档案袋制度。

十、教育实习的总结与鉴定

21. 在实习总结阶段, 每个实习生都要进行个人小结, 内容包括工作态度、工作能力和工作质量。

22. 各实习队要做好专题总结, 就实习过程中普遍存在的问题进行梳理、分析, 提出合理化建议, 以利于我校教学工作的改进。

23. 实习工作结束后, 学校和二级学院要分别召开实习工作经验交流会。推荐优秀指导教师和优秀实习生介绍经验, 听取对实习工作的改进意见和其它合理化建议。

十一、其它

24. 本管理办法自发文之日起施行, 由教务处负责解释。原饶师院办发〔2004〕5号文同时废止。

附件:

教育实习成绩评定标准

教育实习成绩, 包括课堂教学、班主任工作的实习成绩, 均按优秀、良好、中等、及格、不及格五级评定。评定成绩的标准如下:

一、教学实习

1. 热爱人民教育事业，遵循党的教育方针，积极参加实习工作。虚心学习，刻苦钻研，尊重实习学校和指导教师，进步快。

2. 独立编写教案，无政治性、科学性、原则性错误，教材处理恰当。

3. 课堂教学中，根据大纲、教材，对基础知识和基本技能的教学，讲述清楚透彻，层次分明。不单纯传授知识，重视启发思考，培养能力。用普通话教学，语言清晰，板书清楚无误。实验课课前准备充分，实验操作及指导准确，演示效果明显，根据教学内容，注意联系实际，教学效果好。

4. 深入学生进行辅导，解决学生疑难问题，因材施教，认真批改作业。

5. 在教学实习评议活动中，运用教育理论，分析和评议教学质量。

符合上述标准，教学效果好，出色完成教学实习任务，评为“优秀”。

基本符合上述标准，教学效果较好，仅在次要方面存在一些不足，评为“良好”。

主要方面基本符合上述标准，虽有缺点或较多缺点，但有进取心，教学实习过程中有明显进步，评为“中等”。

经指导教师较多帮助后，一般能完成教学实习任务，没有严重错误，评为“及格”。

基本不符合标准，有显著错误，造成不良影响的，评为“不及格”。

二、班主任工作实习

1. 遵循党的教育方针，努力进行班主任工作实习。爱护学生，注意学生德、智、体、美、劳全面发展，培养良好的班集体。在实习工作中虚心好学，积极完成原班主任和实习小组分配的任务。

2. 深入班级，认真进行调查研究，掌握实习班级的基本情况。

3. 从学生班级实际出发，对班级和个别学生情况进行分析。对

学生进行有效的思想工作。

4. 在原班主任指导下，组织开展班级活动。

符合上述标准，工作成绩显著，或有一定创造性，评为“优秀”。

基本符合上述标准，完成任务较好，评为“良好”。

主要方面基本符合上述标准，虽存在一些缺点，但能完成班主任实习任务，评为“中等”。

在原班主任和指导教师指导下，能虚心学习，克服困难，一般尚能完成任务，无原则性错误，评为“及格”。

基本不符合标准，工作不负责任，效果较差，甚至在实习所带班级的学生中产生不良影响的，评为“不及格”。

上饶师范学院非师范专业毕业实习管理办法（修订）

（饶师院发〔2016〕7号，2016年12月6日）

一、基本要求

1. 毕业实习是非师范专业培养方案的重要组成部分，是提高学生实践能力和创新精神的重要途径。通过毕业实习，学生可以巩固和拓宽所学的理论知识，提高分析问题、解决问题的实际动手能力；同时，通过走上社会、了解国情，增强毕业生的事业心和责任感。我校本科非师范生实习时间为第8学期（专科第6学期）。不参加毕业实习或实习成绩不及格者，不予毕业。

二、组织与领导

2. 学校成立毕业实习工作领导小组，分管教学工作的校领导任组长，教务处处长任副组长，成员包括教务处和计划财务处的相关领导、二级学院分管教学领导。领导小组负责总体部署教育实习工作，包括：实习地点的确定、实习指导教师的遴选、实习生编队的审核、组织走访教育实习师生、组织学校层面实习经验总结交流等。

3. 二级学院负责本学院毕业实习的组织工作，包括：推荐指导教师、召开实习动员会、参加中期走访、核定实习成绩、总结交流经验等。

4. 实习期间，学校组织教学管理人员走访实习单位，通过实地考察、座谈等方式了解实习状况，加强与实习单位的联系，及时解决实习过程中出现的问题，改进学校的实习工作。

三、形式、内容和要求

5. 根据实际情况，毕业实习可采取集中实习和分散实习等多种形式。一般按照相对集中的原则确定实习单位和建立实习基地。实习点应是管理规范、技术先进的企事业单位。学校应向实习单位建议为实习生指定业务能力强的指导教师。集中实习的学生要成立实习小组，每个小组确定一名组长，协助指导教师管理实习生的思想、工作和生活；学生自主联系单位进行毕业实习，必须由实习单位提供接收函，二级学院指定教师负责日常联络，掌握实习生的实习动态，进行必要的指导。

6. 二级学院根据专业培养目标及要求，制定毕业实习的内容，编制科学可行的实习计划。包括：（1）实习目的；（2）实习内容及时间安排；（3）实习生编组；（4）实习指导计划，实习报告、实习周记的填写；（5）实习纪律和有关注意事项等。

四、实习前准备

7. 毕业实习之前，必须修完本专业培养方案规定的课程。在专业课程的教学过程中，应根据培养方案安排，组织学生进行专业见习或考察，使学生初步了解本专业的业务工作要求，为毕业实习做好准备。毕业实习期间，必须先进行见习，了解相关业务和要求。见习时间一般为1~3周。

8. 毕业实习前，各二级学院通过召开实习动员会，使每位实习生明确实习要求、实习任务、纪律要求和安全要求。

五、实习生守则

9. 实习期间，实习生必须遵守以下规定：

（1）自觉遵守学校和实习单位的规章制度。

（2）尊重双方指导领导和教师，虚心接受领导、指导教师的批评和建议，礼貌待人。如有建议和意见，可个别向指导教师反映，不乱发议论。

（3）认真负责，刻苦钻研，虚心好学，团结互助，努力完成实

习任务。

(4) 自重自律，注重修养，严格要求自己。实习期间，借东西要还，损坏遗失东西要赔。

(5) 不迟到、不早退。因病或因故不能参加实习活动，必须办理书面请假手续。请假 1~2 天必须经实习指导教师同意，请假 3 天以上必须报实习单位分管领导同意。实习生因请假离开实习单位时，应妥善交接好工作。请假未经同意，不得擅自离开实习单位。

(6) 增强安全防范意识，注意人身安全。

六、实习成绩评定

10. 实习成绩档次。指导教师应从如下方面对实习生进行综合考评后，分优秀、良好、中等、及格和不及格评定成绩。

(1) 完成实习大纲的要求或完成实习任务情况；

(2) 实习报告、实习周记和其它实习材料内容丰富，材料详实程度；

(3) 利用所学的理论分析解决问题的能力；

(4) 遵守实习纪律情况；

(5) 口试或笔试情况；

(6) 其它相关情况。

11. 实习成绩评定步骤。

(1) 实习结束前一周，实习生写好实习总结，填好实习鉴定表，实习单位指导教师提出建议成绩等级，交由实习单位签署意见。

(2) 集中实习的实习生，由实习小组组长组织有关人员逐个对实习生进行评议，写出实习小组评语。

(3) 我校指导教师综合上述两方面的评定，审核实习生成绩，由所在二级学院实习工作小组最终审定。

七、实习总结

12. 各实习点和本校指导教师要做好专题总结，就实习过程中普遍存在的问题进行梳理、分析，提出合理化建议，以利于我校毕

业实习工作和专业教学工作的改进。

13. 实习工作结束后，二级学院要及时召开实习工作经验交流会，推荐优秀指导教师和优秀实习生介绍经验，听取对实习工作的改进意见和其它合理化建议，撰写专业实习总结报告，做好相关材料的汇总存档和总结表彰工作。

14. 教务处组织召开全校实习工作座谈会和总结表彰会。

八、其它

15. 本管理办法自发文之日起施行，由教务处负责解释。原饶师院办发〔2005〕1号文同时废止。

上饶师范学院本科教学工作奖励办法（试行）

（饶师院字〔2017〕110号，2017年11月8日）

为进一步做好本科教学工作，深化教学改革与创新，不断提升我校本科教学质量，充分调动全校教师和教学管理人员参与各项教学工作的积极性，特制定本办法。

一、奖励范围及奖励标准

（一）教学成果类

1. 获得国家教学成果奖，奖励标准：一等奖，100万元/项；二等奖，60万元/项。
2. 获得江西省教学成果奖，奖励标准：一等奖，8万元/项；二等奖，3万元/项。
3. 获得校级教学成果奖，奖励标准：一等奖，0.8万元/项；二等奖，0.5万元/项。

（二）专业建设类

1. 通过教育部专业认证，奖励标准：5万元/专业。
2. 在江西省专业综合评价中排名处于前列，奖励办法：
 - （1）参评专业数在20个以上，奖励标准：排名处于前10%的专业，10万元/专业；处于前20%的专业，8万元/专业；处于前30%的专业，6万元/个；处于前40%的专业，5万元/个；处于前50%的专业，4万元/专业。
 - （2）参评专业数在11~19个，奖励标准：排名处于前10%的专业，8万元/专业；处于前20%的专业，6万元/专业；处于前30%的专业，4万元/专业；处于前40%的专业，3万元/专业；处于前50%的专

业，奖励2万元/专业。

(3) 参评专业数在6~10个，奖励标准：排名处于前10%的专业，6万元/专业；处于前20%的专业，4万元/专业；处于前30%的专业，3万元/专业；处于前40%的专业，2万元/专业；处于前50%的专业，1万元/专业。

(4) 参评专业数在3~5个，奖励标准：排名第1的专业，3万元/专业；排名第2的专业，1万元/专业。

(5) 参评专业未进入前50%，但评价总分在75分以上（百分制），奖励标准：1万元/专业。

(三) 本科教学工程类（质量工程类项目，含教改课题）

1. 国家级立项，奖励标准：专业类，6万元/项；课程类和团队类，3万元/项；重点教改课题，2万元/项；一般教改课题，1万元/项。

2. 省级立项，奖励标准：专业类，3万元/项；课程类和团队类，2万元/项；重点教改课题，1万元/项；一般教改课题，0.6万元/项。

对于教改课题，立项和结题时分别发放奖励标准的50%。

(四) 教材类

1. 获得教育主管部门组织评选的教材奖，奖励标准：

国家级：一等奖，6万元/种；二等奖，3万元/种；三等奖，2万元/种。

省级：一等奖，3万元/种；二等奖，1万元/种；三等奖，0.5万元/种。

2. 获得全国性学术机构（教指委、专指委，下同）组织评选的教材奖，奖励标准：一等奖，3万元/种；二等奖，1万元/种，三等奖，0.5万元/种。

3. 获得省级学术机构（教指委、专指委，下同）组织评选的教材奖，奖励标准：一等奖，1万元/种；，二等奖0.5万元/种。

4. 入选国家级规划教材，奖励3万元/种；入选省级规划教材，

奖励1万元/种。

（五）教师教学类

1. 教师获得教育部组织的属于学校培养方案内课程的综合教学竞赛奖，奖励标准：一等奖，3万元/项；二等奖，2万元/项；三等奖，1万元/项。

2. 教师获得江西省教育厅和其它全国性学术机构组织的属于学校培养方案内课程的综合教学竞赛奖，奖励标准：一等奖，1万元/项；二等奖，0.5万元/项；三等奖，0.3万元/项。

3. 教师获得教育部组织的属于学校培养方案内课程的单项教学竞赛奖（例如，多媒体竞赛、微课竞赛等），奖励标准：一等奖，1万元/项；二等奖，0.5万元/项；三等奖，0.3万元/项。

4. 教师获得江西省教育厅和其它全国性学术机构组织的属于学校培养方案内课程的单项教学竞赛奖（例如，多媒体竞赛、微课竞赛等），奖励标准：一等奖，0.5万元/项；二等奖，0.3万元/项；三等奖，0.2万元/项。

5. 教师获得校“教学十佳”，奖励标准：1万元/人。

6. 教师获得学校青年教师教学竞赛奖（设一等奖3名，二等奖6名，三等奖9名），奖励标准：一等奖0.5万元/人，二等奖0.3万元/人，三等奖0.2万元/人。

7. 获得任课班级学生评选的“我最喜欢的任课教师”，奖励标准：0.05万元/人次。

（六）大学生教学竞赛类

1. 在教育部、共青团中央、科技部、文化部组织的各类大学生教学竞赛中获奖，奖励标准：一等奖，1万元/项；二等奖，0.5万元/项；三等奖，0.3万元/项。

2. 在江西省教育厅、共青团江西省委、江西省科技厅、江西省文化厅和全国一级学会（协会）组织的各类大学生竞赛中获奖，奖励标准：一等奖，0.3万元/项；二等奖，0.2万元/项，三等奖，

0.1万元/项。

3. 在全国一级学会（协会）下的各分支机构和江西省其它厅局组织的各类大学生竞赛中获奖，奖励标准：一等奖，0.1万元/项，二等奖，0.08万元/项，三等奖，0.06万元/项。

4. 在全省性其他社会机构、协会主办的竞赛中获奖，奖励标准：一等奖，0.06万元/项，二等奖，0.04万元/项，三等奖，0.03万元/项。

上述奖项，同批同类别同等级奖，限奖三项，多于三项的按照低一等级的奖励标准奖励。

二、奖励实施

（一）由教务处根据主办部门的奖励（或立项、或入选）文件（通知，或证书），对奖励项目在全校范围内进行告示，确认无误后，按照奖励标准，提供相关支撑材料，办理奖励发放手续。

（二）校内教学奖，按照相关奖励产生的程序办理。

（三）各类教学工作奖励经费的发放方式按照学校有关规定执行，本办法中的奖金均为含税金额，按有关规定执行。

（四）本办法涉及的奖励，均为“上饶师范学院”为第一单位的成果（或项目）。

（五）同一项目不重复计奖，学校按最高奖标准奖励，获得的奖励由第一完成人（或第一承担者，或大学生教学竞赛第一指导教师）根据贡献大小在相关成员中进行分配。

三、其它

（一）原来学校有关教学奖励文件中奖励标准与本文相冲突的，以本办法为准。

（二）对于本办法未涉及到的教研论文、教材、学生获得的授权专利或发表论文的奖励，仍然按照《上饶师范学院关于优化本科专业综合评价教学类指标的若干激励措施（试行）》（饶师院发〔2016〕

1号，2016年3月21日）奖励标准执行。

（三）未列入本办法的教学奖励项目，由相关单位提出奖励申请和奖励方案，并提供支撑材料，经教务处审核，报学校研究批准后参照相应标准进行奖励。

（四）本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。执行过程中如有争议，由学校教学委员会裁决。

上饶师范学院关于优化本科专业综合评价教学类 指标的若干激励措施（试行）

（饶师院发〔2016〕1号，2016年3月21日）

2016~2018年，江西省将全面实行本科专业综合评价工作。为优化我校本科专业综合评价教学类指标，以评促建，根据《江西省普通高等学校本科专业综合评价通用指标体系（试行）》，特提出如下激励措施。

1. 教研论文。公开出版的学术刊物（不含专科院校学报）上发表的教研论文，在现行科研奖励标准（即，上饶师范学院学术类成果工作量计算及奖励办法（修订），饶师院发[2015]2号文）的基础上每篇追加奖励1000元；2016~2018年期间发表的教研论文，在下一轮副教授及以下职务聘任时，一般期刊发表的教研论文视为中文核心期刊发表的教研论文。

2. 教材。与复旦大学出版社共建出版“弘教系列教材”。对于入选该系列的教材以及入选省级以上规划的教材，学校给予出版资助，其中，对于承担省级以上专业类本科教学工程（质量工程）项目的专业，教材出版资助费的一半由项目建设经费列支；按照饶师院发[2015]2号文教材的奖励标准进行奖励；下一轮专业技术职务聘任时，每种教材排名第一的作者按一篇C刊核心库论文、排名第二、第三的作者按一篇中文核心期刊论文、排名第四的作者按一篇一般期刊论文记入业绩，或按照独立的一种教材记入业绩。

3. 省级以上教研项目。2016~2018 年期间立项的省级以上教研项目，奖励标准在 2015 年奖励标准的基础上翻番。

4. 省级以上本科教学工程项目。2016~2018 年省级以上本科教学工程项目的立项推荐工作，同等条件下，向尚未承担项目的待评专业倾斜。

5. 省级以上教学成果奖。精心做好国家级和省级教学成果奖的培育和申报工作。2016~2018 年期间获得的省级以上教学成果奖，奖励标准在现有奖励标准的基础上翻番（即，按照上级教育行政部门所发奖励的 2 倍发放学校配套奖励）。

6. 大学生创新创业训练项目。每年立项资助校级大学生创新创业训练项目 100 项左右；积极申报省级以上项目，抓紧抓实已经设立项目的实施工作，进一步完善项目指导教师的工作量计算办法。

7. 大学生省级以上各类竞赛。

从 2016 年起，按照生均 40 元的标准，向二级学院划拨活动经费指标（其中，不低于生均 30 元用于参赛差旅费和耗材费，教师指导费不高于生均 10 元；对于承担省级以上专业类本科教学工程项目的专业，差旅费和耗材费的一半由项目经费中列支）。

从 2016 年起，对获得江西省教育厅、共青团江西省委、江西省科技厅、江西省文化厅以及国家对应部委组织的各类大学生竞赛获奖者，给予二级学院奖励，由二级学院在指导教师和获奖学生中分配。具体标准是：一等奖，1500 元/项；二等奖，1000 元/项，三等奖，600 元/项。同批同类别同等级奖，限奖三项，多于三项的按照低一等级的奖励标准奖励。

艺术、体育和文学类参赛获奖，按照《上饶师范学院艺术体育文学等类成果工作量结算及奖励标准（试行）》（饶师院发[2015]3 号文）规定的标准予以奖励，低于本文规定标准的予以补足。

8. 学生发表论文及申请专利。

对于以“上饶师范学院”为第一署名单位发表的论文，学生为独

立作者的，按照饶师院发[2015]2 号文的奖励标准给予学生奖励；学生与教师合作发表的论文，在学校奖励的基础上，每篇按照第一、第二、第三作者分别追加奖励 500 元、300 元、200 元，第四作者以后的每篇追加奖励 100 元。

对于以“上饶师范学院”为第一专利权人的专利，学生为独立发明人的，按照饶师院发〔2015〕2 号文的奖励标准给予学生奖励；学生与教师合作申请的专利，每件专利按照第一、第二、第三发明人分别追加奖励 1000 元、800 元、600 元，第四发明人以后的每件追加奖励 300 元。对于“上饶师范学院”为第二专利权人的合作专利，按照上述标准减半执行。

上饶师范学院“教学十佳”评选暂行办法

（饶师院字〔2014〕16号，2014年4月8日）

为鼓励广大教师积极投身教学工作和教学改革，表彰长期在教学一线、爱岗敬业、教学业绩突出的教师，全面提高教学质量，学校决定开展“教学十佳”评选活动。

一、评选条件

1. 认真贯彻党和国家的教育方针，热爱教育事业，自觉履行教师职责，遵守学校各项规章制度。

2. 具有良好的职业道德、强烈的事业心和责任感，坚持育人为本，立德树人，恪尽职守，治学严谨，关爱学生，言传身教，为人师表，做学生的良师益友。

3. 长期坚持在本科教学工作岗位，积极承担本科专业课和基础课教学任务，教学水平高，教学效果好，近五年教学工作量饱满。

4. 潜心研究教育教学规律，积极利用网络、多媒体等现代教育技术手段，积极开展教学内容和教学方法改革，在教学研究和教学改革中成绩突出，在“本科教学工程”（原“质量工程”）项目建设中成效显著。

二、评选程序

5. 二级学院推荐。依据评选条件和学校分配的推荐名额，二级学院向学校推荐评选对象。

6. 专家评审。学校组织专家进行评审，在二级学院推荐的基础上确定候选人。

7. 学校审定。每年确定 10 名当选者。

三、奖励办法

8. 对于当选者，授予上饶师范学院“教学十佳”称号，颁发荣誉证书，奖励人民币 1 万元。

四、组织领导

9. 学校成立“教学十佳”评选领导小组，由校长任组长，分管教学的领导任副组长，成员包括教务处等相关部门主要负责人和二级学院负责人。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责评选的具体事宜。

五、其它

10. 领导小组办公室根据本办法，结合教学改革和教学建设的进展实际，细化年度评选条件，制定年度评选方案。

11. 为充分调动一线教师的积极性，中层正职以上领导不参加“教学十佳”评选，副处级领导在最终确定的当选者中一般不超过 30%。

12. 同等条件下，评选工作应考虑学科专业以及年龄职称结构间的平衡。

上饶师范学院课堂教学优秀教师评选办法（试行）

（饶师院办发〔2008〕1号，2008年6月2日）

为进一步完善我院教学质量监控和保障体系，鼓励教师长期坚持在课堂教学一线多上课上好课，特制定本办法。

第一条 在不断丰富完善有关评价指标体系和方法的基础上，学院继续坚持每学期在教学班中评选“我最喜欢的任课教师”活动，对教师（以教学系（部）为单位）课堂教学质量进行综合考评，在应届毕业生（以行政班为单位）毕业前夕开展“我心目中师院的好教师”评选活动。

第二条 学院对符合如下条件的教师授予“课堂教学优秀教师”称号，并给予适当奖励。

1. 最近连续三年没有任何教学事故；
2. 最近连续三年获“我最喜欢的任课教师”、“我心目中师院的好教师”和教学系（部）“教学质量综合考核居本部门前 40%”的总次数在六次以上。其中，当选“我最喜欢的任课教师”和“我心目中师院的好教师”的总次数不少于三次（大学英语、大学计算机和思想政治课的专任教师至少有一次）。

第三条 “课堂教学优秀教师”的评选表彰活动每学年进行一次，具体程序及要求是：

1. 每学年结束，由教务处根据本意见第二条的要求，对相关数据进行统计，并反馈到教学系（部）和教师本人，予以确认；
2. 教务处汇总符合授予“课堂教学优秀教师”称号条件的教师名

单，提交院长办公会议审定；

3. 每年的教师节，学院对获“课堂教学优秀教师”称号的教师进行表彰奖励。

4. 评选“课堂教学优秀教师”的业绩不重复计算。当年获得“课堂教学优秀教师”称号的教师，三年后方可再次参加“课堂教学优秀教师”的评选活动。

第四条 “课堂教学优秀教师”作为教师专业技术职务评聘、其它综合荣誉称号评选的参考依据。

第五条 本办法自发文之日起施行，由教务处负责解释。

（编者注：2009年后，学校将“教学系”更名为“二级学院”，因此，本文中的“学院”或“院”即现在的“学校”或“校”；“本院”即现在的“本校”；“教学系”即“二级学院”）

上饶师范学院“课堂教学优秀教师”评选办法实施 细则（试行）

（饶师院教字〔2008〕18号，2008年10月13日）

为进一步完善我院教学质量监控和保障体系，规范“课堂教学优秀教师”评选程序，根据《上饶师范学院课堂教学优秀教师评选办法（试行）》（饶师院办发[2008]1号）的精神，特制定我院“课堂教学优秀教师”评选办法实施细则。

第一条 为保证评选结果的客观真实，各教学系（部）应成立由5—7人组成的领导小组，领导小组成员包括系（部）领导、教研室主任和未担任行政职务的教师，其中未担任行政职务的教师不少于三分之一。领导小组具体负责组织和实施“我最喜欢的任课教师”、“我心目中师院的好教师”和“教学系（部）教学质量综合评估前40%”的评选活动。

第二条 “我最喜欢的任课教师”评选。

1. 以所有本专科行政班为单位每学期进行一次（全学期实习的班级和毕业班最后一个学期除外）。

2. 要求每个学生以无记名投票的方式在当学期本班所有任课教师中推荐一名教学责任心强、教学水平高和教学效果好的教师为“我最喜欢的任课教师”。

3. 参加投票的学生必须是应到学生数的85%以上，否则投票无效。

4. 在同一行政班中，得票占实到学生数 40%以上的教师当选。

5. 考虑到实验课、术课和混合编班教学学生的分散性以及上课规模等原因，对只担任实验课或术课、或只担任混合编班教学，而且当学期这类课程课时超过 54 学时的教师，各教学系（部）可在学生评选及系（部）评价的基础上，按担任该类课程教师总数的 15% 向教务处进行推荐，享受“我最喜欢的任课教师”称号。

第三条 “我心目中师院的好教师”评选。

1. 以所有本专科毕业班（行政班）为单位，每学年进行一次。

2. 学生对在校期间担任了本班课程教学的所有任课教师，通过对其职业道德、教学水平、教学效果等方面的综合评价进行评选，对在同一班级担任了两门以上课程教学的教师不可重复进行投票。

第四条 “教学系（部）教学质量综合评估前 40%”评选。

1. 每学期期末，以教学系（部）为单位和以职称考核关系在本系（部）且担任了当学期教学任务 36 学时以上的在编教师为基数，对相关教师的教学质量进行综合评估，排出前 40%。

2. 各教学系（部）组织制定评选方案，方案应包括对教师教学工作的各个环节（课堂教学、教案、批改作业、答疑辅导、命题、阅卷、实践教学等）的评价，但以课堂教学为主；学生评价与教学系（部）评价、专家评价相结合，但以学生评价为主。为增加评估工作的透明度，评选方案和评选结果要在本系（部）教师中公布。

第五条 对当学期因教学事故受到书面通报批评以上者，不得参加上述三项评选活动。

第六条 “课堂教学优秀教师”评选时相关项目统计办法。

1. “我最喜欢的任课教师”的当选次数以同一个教师在不同教学班所上的课程门数为计算单位，一学年最多计 2 次。

2. 每位教师当选“我心目中师院的好教师”的次数每学年最多计 1 次。

3. “教学系（部）教学质量综合评估前 40%”的当选次数以实际

当选次数为准。

4. 大学英语、大学体育、大学计算机和思想政治理论课教师涉及到的“我最喜欢的任课教师”和“我心目中师院的好教师”项目，以其所担任的课程类别进行统计。

第七条 本细则自公布之日起施行，由教务处负责解释。

（编者注：2009年后，学校将“教学系”更名为“二级学院”，因此，本文中的“学院”或“院”即现在的“学校”或“校”；“本院”即现在的“本校”；“教学系”即“二级学院”）

上饶师范学院教学督导工作实施办法（修订）

（饶师院发〔2017〕5号，2017年3月2日）

为保证良好的教学秩序，进一步建立健全学校内部教学质量监控保障体系，加强教学管理，提高教学质量，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和其他有关教育教学法规，结合我校实际，制定本实施办法。

一、教学督导工作的性质与指导思想

1. 教学督导主要是对全校教学秩序、教学管理和教学质量进行监督、检查、评估和指导，是学校教学质量管理和教学质量监控体系的重要组成部分，对于稳定教学秩序、规范教学活动、培养师资队伍、提高教学质量、促进教学改革具有积极的作用。

2. 教学督导必须坚持以学生和教师为本，服务于学生成长成才需要，服务于教师提高教学水平与教学质量需要，服务于学校教学改革和促进教学管理工作需要。

二、教学督导组组成与聘任

3. 校教学督导组设组长1名，成员若干名。教学督导组组长除具备教学督导员的基本条件外，还必须具备较强的管理能力和协调能力。教学督导员由熟悉学校教学工作、有丰富教学经验、治学严谨、教学或教学管理水平较高、工作责任心强、办事公正、威望较高、身体健康的离退休教授、副教授和管理专家组成。

4. 校教学督导员实行聘任制，由二级学院推荐，教务处审核，学校审定后聘任，每届任期两年，可连聘连任。教学督导员在聘任

期间因身体等原因连续两个月以上不能正常工作或不能履行职责者，学校可终止聘任。

三、教学督导员工作职责

5. 配合教务处和分管领导，对全校教学秩序、教学管理等教学环节进行监督检查与指导。

6. 受学校委托，参与学校相关的教学评估和检查，如二级学院评估、专业评估、课程评估及考试考核检查、毕业论文（毕业设计）检查等工作；对专业培养方案、专业建设、师资建设、教学条件的利用与改善等提出建设性意见。

7. 对课堂教学（含理论课、实验课、实践课）质量进行督导（听课）是教学督导最重要的活动，其目的是全面及时了解课堂教学状况，帮助教师提高教学能力和教学质量。听课范围包括全校所有本专科课程、各类教学奖评选与职称晋升等其它需要对教学质量进行评价的相关课程。督导组也可以根据具体情况确定听课重点，关注“新人”“新课”。校教学督导员每学期随堂听课应不少于 36 学时。

8. 校教学督导组在听课后应与任课教师和学生及时交流，反馈意见，实事求是肯定成绩，指出问题，提出具体改进建议，并在“听课记录本”上客观公正地作出评议及听课分析。

9. 校教学督导组应抓住影响教学质量的关键（特别是具有典型性、倾向性、全局性的问题）开展专题调研。定期召开学生和教师座谈会，深入了解教学情况，收集师生对教学工作的意见建议，分析影响教学质量的原因，为学校及时进行教学质量调控提供依据。

四、校教学督导员权利、义务与待遇

10. 各二级学院和教职员工应积极支持和配合教学督导员工作，为其开展工作提供便利条件。被督导对象应虚心接受督导组提出的意见与建议，认真整改。

11. 教学督导员享有参加学校有关教学工作会议、参加学习交流的权利，以及要求相关部门对督导过程中所反映的问题和意见的

处理情况进行反馈、对改进情况进行复查的权利。

12. 教学督导组组长每学期初应根据学校教学工作要点制定当学期教学督导工作计划，确定督导项目和重点；每学期期末做好当学期督导工作总结。工作计划与总结、听课记录及分析适时报送教务处。

13. 教学督导员要遵守工作职责和组织纪律，严格评价标准，做到客观公正、科学合理，不擅自外传评议结果，不无故缺席相关活动与会议。要主动适应新形势下高等教育的教育思想、教育理念与教育模式，了解和掌握国内外高校特别是本校教学改革发展的信息，解放思想、更新观念、开拓进取、求实创新，不断提高教学督导水平。

14. 学校在教学经费中安排专项经费保障教学督导工作正常运行。

15. 教学督导员享受的工作津贴标准由学校制定，教务处负责分学期按要求制表发放。

五、其它

16. 本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行，原饶师院办发〔2004〕4号文同时废止。

上饶师范学院二级教学督导工作实施细则

（饶师院字〔2018〕22号，2018年4月2日）

为完善督导工作机制，规范二级教学督导工作管理，推进督导工作全面深入开展，特制定本细则。

第一条 二级教学督导的构成

1. 各二级学院设立二级教学督导组，由二级学院（以下简称“学院”）负责管理；

2. 二级教学督导组设组长1名，全面负责学院的督导工作，原则上由学院分管教学的领导担任；

3. 二级教学督导组设秘书1名，负责二级学院督导工作的日常管理及与校督导组的联络工作，原则上由学院教学秘书兼任；

4. 二级教学督导员的具体人数原则上按照学院专任教师数20:1选聘（最多不超过3人）。

第二条 二级教学督导员的聘任

1. 二级教学督导员由学院聘任，报校督导组（教学评估与督导科）备案；

2. 二级教学督导员以在职教师为主。应由具有现代教学理念、教学经验丰富、思想素质好、工作责任心强、具有副教授及以上职称的教师担任；

3. 二级教学督导员每年聘任一次，可连聘连任。

第三条 二级教学督导的主要职责

负责本学院教师教学工作、教风、教学活动、教学管理、所辖专业学生学习及学风的质量督导。

1. 深入课堂教学、实验实训教学、实习与毕业设计（论文）等教学环节，进行实地听课、调研与指导，并就改进教学工作、提高教学质量提出合理化建议；

2. 发掘教师教学过程中的亮点与特色，帮助学院总结推广经验；

3. 检查并督促学院执行教学管理文件和制度（包括人才培养方案、课程标准、授课计划等）；

4. 参与学院组织的教师教学质量评价、教学评优等教学评价工作；

5. 定期召开师生座谈会，收集教师、学生和管理人员对教学及有关工作的意见与建议，定期反馈并做好记录；

6. 负责督促听课制度的落实工作。

第四条 二级教学督导工作流程

1. 课堂教学评价：检查教学大纲→听课→学生学习状况问卷调查→与教师交流→发现问题→反馈→整改→跟踪→持续改进；

2. 专业或专项评价：专业或专项检查→发现问题→反馈→整改→跟踪→持续改进。

第五条 二级教学督导工作机制

1. 反馈机制

二级教学督导在督导过程中发现问题后，应向相关老师反馈，及时填写《上饶师范学院二级学院教学质量监控事项登记表》并报送至学院督导组组长。二级教学督导组对相关情况提出处理意见或改进建议。

2. 工作制度

（1）二级教学督导组每学期不定期召开督导工作会，商讨和交流督导情况，明确工作任务与要求，总结学期督导工作，研究下学期督导工作计划；

(2) 二级教学督导应及时向学院相关领导反馈督导情况，以便学院领导实时了解日常质量监控情况；

(3) 二级教学督导应定期与校级督导研讨，提出持续改进建议；并向校督导报送相关督导材料（工作计划、工作总结、督导专项材料等）。

第六条 细则实施要求

1. 各学院应积极支持二级教学督导工作；对督导提出的合理意见与建议，应积极配合改进；

2. 教师对教学质量的评价结果如有异议，可向校督导办申请复议，校督导办将及时复议。

第七条 二级教学督导工作量考核

二级教学督导员每人每学期课堂教学督导及参与其它教学督导工作量计 32 学时（其中，课堂教学督导工作量 16 学时——每周听课平均 1 节，每学期不少于 16 节），工作量津贴由学校统筹解决。

第八条 本细则由校督导组（教学评估与督导科）负责解释，自公布之日起执行。

上饶师范学院教学信息员工作条例

（饶师院教字〔2004〕19号，2004年6月2日）

第一条 为加强对教学工作的信息反馈，及时了解教师和学生教与学的状况，进一步完善教学质量保障体系，充分发挥教师和学生在教学管理中的作用，决定在学生中聘任教学信息员，建立教学信息员制度。

第二条 “教学信息员队伍”是在教务处直接领导下，为学校教学工作提供信息的群众性组织。主要从事教学一线信息（包括教学思想、办学目标、人才培养模式、教学改革、课堂教学、专业设置、学风建设等）收集和信息反馈工作，为学校的教学工作提供有价值的意见和建议，以便协调教和学的活动，改进教学工作，提高教学质量。

第三条 教学信息收集中心设在教务处教学质量科，负责教学信息的收集、整理及核实，并向有关部门反馈教师和学生的合理意见和建议。

第四条 教学信息员的条件。思想品德优良，有参与教学管理的积极性，秉公办事，敢于发表意见；学习态度端正，成绩优良，有良好的学习方法和学习习惯；团结协作精神强，善于联系老师和同学，代表同学反映意见；有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及较好的文字表达能力的在校学生均可受聘。

第五条 教学信息员职责。反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、教学过程的各环节（备课、课堂教学、实验

教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等）的意见和建议；反映学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等）的意见和建议；反映学生在教学活动中存在的学风问题；反映学生及家长对学校办学的意见和建议；填报《教学信息员信息抽样调查表》，并向《教学工作通报》提供稿件；协助教务处进行教师课堂教学质量评价。

上饶师范学院关于调课、停课、代课和补课的 暂行规定（修订）

（饶师院发〔2017〕5号，2017年3月2日）

为加强教学管理，维护正常教学秩序，保证课堂教学质量，特制定本规定。

一、停课

1. 凡法定节假日、学校运动会涉及的停课，按照校历或校办印发的通知执行。

2. 学校临时组织的大型活动需要停课，由主办单位提出书面申请，经分管教学的校领导批准，由教务处统一下达停课通知。

3. 在教学过程中不得以教学计划进度表以外的讨论课、习题课为名变相停课，不得擅自提前结束课程或减少讲课学时。

二、调课

1. 调课是指上课地点、上课时间的变动。

2. 除全校重要会议或重大活动外，其它活动一律不得占用教学（上课、实验、设计、实习）时间和地点。

3. 调课手续的办理办法

（1）所有需要调课的教师，原则上提前两天填写《课程变更信息登记表》。一周内需要调课6学时以上的，还需持调课申请表、会议通知或医院证明等，经申请人所在二级学院分管教学领导签署意见，报教务处分管课务的领导审批同意后方可调课。

(2) 调课申请批准后, 任课教师须与开课学院教学秘书及时沟通, 并通知调课班级的学生。

(3) 确因特殊原因(如突发疾病、突发事件等情况), 任课教师无法及时办理调课手续的, 应及时向开课学院请假, 并通知学生。任课教师返校后应及时补办调课手续, 如有时间办理调课手续, 不得以特殊原因为借口推迟办理或不办理手续。

(4) 各二级学院应严格控制教师调课次数, 一学期内, 专任教师调课总课时数不得超过其当学期授课总时数的 10%。

(5) 各二级学院应及时对所调课程进行落实、检查和跟踪, 对未按调课计划执行的教师作旷教处理。

4. 教务处定期统计二级学院及教师调课次数, 并将此作为二级学院及教师的考核、评优参考依据之一。

5. 教师在下列情况下可以调课。

(1) 经由学校相关部门批准同意外出参加会议、学术活动的(须出具有关领导签字同意的会议通知);

(2) 因病无法上课的(须出具病历、病假单);

(3) 受学校委派外出考察、学习和上课的;

(4) 直系亲属的丧假;

(5) 其他特殊原因造成无法上课的。

三、代课

授课教师因故(指因病、因事或因公外出)需停课超过两周以上, 授课教师所在二级学院应安排同专业相近职称的教师代课, 并报教务处备案。

四、补课

符合以下情况者, 任课教师应及时补课。

1. 因调课造成的缺课;

2. 因学校安排的大型活动造成的临时缺课;

3. 法定节假日停课一般不补课, 教师在编制教学计划进度表时

应预先做好安排；

4. 其它原因造成学时不足。

五、处理方法

凡不按照上述程序办理停课、调课、代课、补课手续，私自更改教学进度的，均按照《上饶师范学院教学事故认定及处理办法》的有关规定进行严肃处理。

六、其它

1. 教师任课期间的产假，应在落实学期教学任务时妥善安排，并在教学任务申报时加以具体说明。

2. 学校实行“先教学，后会议”的原则，学校各部门不能因为会议影响上课，如有冲突，教师先上课后再参加会议或由二级学院派人参加会议。

3. 本规定由教务处负责解释，自颁布之日起施行，原饶师院教字〔2004〕19号文同时废止。

上饶师范学院关于课堂教学安排（排课）的 若干要求及其监管措施

（2016 年 5 月 18 日校长办公会议通过）

一、上课门数、周均课时和排课的要求

1. 适当控制同一教师同一学期的上课门数。

同一教师同一学期，上课的门数不超过 3 门（含公选课）。

2. 合理分配教师的周课时数。

据测算，目前，全校教师周均课时为 11 学时左右。考虑到课堂教学质量、教师的精力、二级学院师资配备的差异、享受教师岗位绩效待遇的教师的教学义务、排课在师资引进的导向作用等多种因素，对教师周均课时提出如下基本要求：

（1）同一教师周均课时不超过 20 节（包括术课和公选课）。

（2）同一二级学院的教师之间，最多周均课时与最少周均课时不能超过 3 倍。

（3）机关中层领导周均课时一般不超过 4 节，二级学院中层领导周均课时一般不超过 6 节。

3. 合理错开排课。

（1）教师周课时在 15~20 课时的，每天最多排 5 节课。

（2）教师周课时在 10~14 课时的，每天最多排 4 节课。

（3）教师周课时在 9 课时以下的，每天最多排 3 节课。

二、具体监管措施

1. 确因办学条件限制，需要突破上述上课门数、周均课时和排课要求的，二级学院需要书面报告教务处。教务处汇总相关情况，召开校教学委员会会议审议，认为可行的可做相应调整。

2. 每学期开学后第3周，各二级学院将教师开课情况按照下表的格式汇总报教务处。教务处组织督导组进行复查，对不符合上课门数、周均课时和排课要求的课时，不予在工作登记表上登记，年终不发放超工作量津贴。

_____学年第_____学期教师课堂教学工作安排汇总表（样表）

序号	教师	排课情况/节					上课 门数	周均 课时/ 节
		周一	周二	周三	周四	周五		

二级学院（印章）

汇总人（签名）

负责人（签名）

年 月 日

上饶师范学院教学事故认定及处理办法（修订）

（饶师院发〔2017〕5号，2017年3月2日）

第一条 为了保证正常的教学秩序，规范教学工作行为，全面提高教育教学质量，减少和杜绝教学工作中各种事故的发生，特制定本办法。

第二条 教学事故是指教师、教学辅助人员、教学管理人员等由于主观过错而对学校正常教学秩序、教学过程造成不良影响，或妨碍教学工作正常进行等方面的各种责任事件。

第三条 教学事故视情节轻重分为一级（重大教学事故）、二级（严重教学事故）、三级（一般教学事故）和四级（教学差错），涵盖教学过程、教学管理和教学保障等各个环节。一、二、三级教学事故发生后由教务处负责查实，四级教学事故发生后由二级学院负责查实，并填写《上饶师范学院教学事故认定及处理登记表》。隐瞒不报，将追究有关人员责任。一级教学事故由分管教学学校领导最终认定，二、三、四级教学事故由教务处处长最终认定。

第四条 下列情节之一，被认定为四级教学事故

1. 非不可抗拒原因（如灾害性天气或其它突发事件，以下同），造成上课（监考）等教学活动迟到或提前下课在5分钟以内。
2. 教师衣冠不整，如穿背心或拖鞋上课（体育、舞蹈课或必须换鞋的场所除外）；或上课（监考）随意离开课堂。
3. 上课期间使用手机接打电话或收发微信短信。
4. 考试结束后，任课教师没有在规定时间内录入成绩达到5天

以上的。

5. 经批准调课后，距正常上课之日起三周内未补课的。

第五条 下列情节之一，被认定为三级教学事故

1. 课堂教学

(1) 非不可抗拒原因，造成上课迟到或提前下课 5~15 分钟。

(2) 擅自停课、调课或请他人代课。

(3) 经批准调课后，距正常上课之日起三周内未补课两次及以上。

(4) 未带任何教学资料（教材、教案）进教室执教而影响正常教学。

(5) 未按要求布置或批改作业（实验报告）三次及以上。

(6) 未按培养方案学时实施教学，擅自压缩课时，提前结束课程教学两周以内；或未经批准擅自变动教学安排。

2. 考试

(1) 出错考题影响学生正常答题。

(2) 非不可抗拒原因，造成监考迟到 5~15 分钟。

(3) 擅自离开监考岗位 5~15 分钟。

(4) 丢失学生试卷。

(5) 考试结束后，任课教师没有在规定时间内录入成绩达到 10 天以上的。

3. 教学管理

(1) 因排课或调课失误，造成无教师到课，致使学生空等 10 分钟以上。

(2) 教师已事前请假，而教学秘书未及时作出安排，致使学生空等 10 分钟以上。

(3) 教学秘书丢失教师上交的学生成绩登记表。

4. 教学保障

(1) 因没有按时提出订购教材计划,或错订、漏订教材而影响教学工作。

(2) 管理人员未能按规定时间开门,延误上课、实验或考试。

第六条 下列情况之一,被认定为二级教学事故。

1. 非不可抗拒原因,造成上课或监考迟到 15 分钟以上。
2. 提前下课、擅自离开监考岗位 15 分钟以上。
3. 无故旷课或旷监考。
4. 从未按学校规定要求布置和批改作业。
5. 未经同意,任课教师擅自删除教学大纲内教学内容达四分之一以上,或未完成教学大纲所规定的教学内容达四分之一以上。
6. 监考人员考试结束后所收回的试卷数与参加考试人数不相符;或所收回试卷出现缺页。
7. 试题严重出错使考试无法进行;或考题份量严重不足,使二分之一以上考生未到一半考试时间结束考试。
8. 因工作疏忽造成试卷印制、传送、保管过程中泄密。
9. 监考过程中严重失职,对违反考试纪律或舞弊行为视而不见,并进行庇护或说情。
10. 考试结束后,任课教师没有在规定时间内录入成绩达到 15 天以上的。
11. 教师在指导学生毕业论文(设计)过程中,未按要求指导学生,或对工作不负责任,导致学生不能按时完成规定的毕业论文(设计,作品)任务。
12. 故意损坏教学设施、设备和教具,情节严重。
13. 阅卷中不按标准评分,随意加分、减分、打人情分,有确凿证据的。
14. 利用教学活动散布错误言论。

第七条 下列情况之一,被认定为一级教学事故。

1. 故意泄露试题。

2. 教师不按评分标准故意提高或压低学生课程成绩 10 分以上；或教学管理人员擅自改动学生成绩。

第八条 其它影响教学工作的行为，视情节轻重及造成的后果划分事故级别。

第九条 教学事故处理办法

1. 对于四级教学事故，由教务处在全校范围内予以通报。各二级学院根据本学院岗位职责及规章制度给予相应处罚（处分结果报教务处备案），并责令责任人限期改正。同一人员一学期累计发生两次四级教学事故，按三级教学事故处理。

2. 对于三级教学事故，由教务处在全校范围内予以通报。事故责任人不得参加当年度教学类评优、评奖和专业技术职务评聘。同一人员一学期累计发生两次三级教学事故的，按二级教学事故处理。

3. 对于二级教学事故，由教务处在全校范围内予以通报。事故责任人两年内不得参加教学类评优、评奖和其他各类综合性评优活动，当年度考核结果为不称职，并视情节轻重予以停课、缓聘、低聘、直至解聘，两年内不得参加专业技术职务评聘。同一人员一学期累计发生两次二级教学事故的，按一级教学事故处理。

4. 对于一级教学事故，由教务处在全校范围内予以通报。给予事故责任人以行政警告处分，三年内不得参加教学类评优、评奖和其他各类综合性评优活动，当年度考核结果为不称职，并视情节轻重予以停课、缓聘、低聘、直至解聘或调离教学岗位，三年内不得参加专业技术资格评定。同一人员一学期累计发生两次一级教学事故的，给予行政记过处分。

5. 经济处罚。发生一、二、三级教学事故，分别扣发当事人三个月、两个月、一个月的 40%部分的绩效工资。

6. 同一学院发生五人次以上四级教学事故，或三人次以上三级

教学事故，或一人次以上一、二级教学事故，取消该学院教学管理类评优资格。

第十条 本规定由教务处负责解释，自发布之日起施行，原饶师院发〔2004〕4号文同时废止。

上饶师范学院语言文字工作管理办法（试行）

（饶师院字〔2012〕48号，2012年10月12日）

为贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》和《江西省实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》的精神，加强我校语言文字工作的科学化、规范化管理，不断提升我校语言文字工作的整体水平，特制定本办法。

第一章 机构设置及其职责

第一条 学校成立语言文字工作委员会(简称语委会，下同)。语委会主任委员由学校分管教学领导担任，成员由相关职能部门负责人和有关人员组成。语委会下设语言文字工作办公室（简称语委办，下同）和普通话培训测试站，挂靠教务处。

第二条 校语委会为学校语言文字工作的领导机构，负责学校语言文字工作相关文件的制定，并对语委办和普通话培训测试站的工作进行指导和监督。

第三条 语委办是学校语言文字工作的办事机构，在校语委会的领导下，负责学校语言文字日常管理工作。

1. 认真贯彻执行国家语言文字工作的政策和法规，提高师生员工语言文字规范意识和语言文字应用能力；

2. 根据国家和省语委关于语言文字工作的规划和要求，负责制定并组织实施学校语言文字工作计划，研究制定学校的语言文字管理措施；

3. 检查指导学校普通话培训测试站的工作；

4. 督促校内各部门做好普通话推广及语言文字规范化工作，并对师生员工的校园用语用字进行不定期检查。

第四条 普通话培训测试站的主要职责是：

1. 根据校语委办的工作计划，制定并实施培训测试站的工作计划；

2. 组织学校师生员工的普通话培训测试工作；

3. 负责学校普通话测试员的推荐、培训和考核工作；

4. 组织普通话测试员定期开展语言文字和普通话培训测试等方面的研究和交流；

5. 配合学校语委办做好全国推广普通话宣传周活动。

第二章 语言文字使用规范与能力标准

第五条 学校把学生说普通话、用规范汉字列为学生日常行为规范。教师教育专业的学生必须参加普通话水平测试，且达二级以上；与口语表达密切相关专业的学生，毕业前必须参加普通话培训与测试，并达到相应的等级标准。鼓励非教师教育专业的学生参加普通话测试。

第六条 全体教职工在教育教学及其管理中应以普通话作为工作语言，以规范汉字作为工作用字。学校积极支持教职工参加普通话培训测试工作，教师要人人达到必须达到的标准。

第七条 校内标牌、指示牌、标语（牌）、印章，各类橱窗宣传栏、张贴物、布告、课堂板书，以及各种活动的会标都必须使用规范字。校内公文、学报、校园网、自制的奖状、证书、招生广告（简章）以及各种宣传资料等应使用规范字。除《古代汉语》、《古代文学》、《书法》等少数课程可遵循自身特点外，教师在教案编写、课堂板书、作业批改、试卷命题等环节中不得使用繁体字、异体字，避免写错别字。

第三章 保障措施

第八条 大力宣传《中华人民共和国国家通用语言文字法》和

《江西省实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》，认真贯彻落实国家语言文字法律法规和规范标准；加大语言文字规范化宣传力度，在校内设立推广普通话、使用规范汉字的固定宣传牌，开展形式多样、富有成效的语言文字规范化教育宣传和竞赛活动。

第九条 学校将普通话和规范汉字应用能力纳入教师录用、聘用、业务考核、教学评优的基本内容和条件。

第十条 学校把学生使用国家通用语言文字的能力要求纳入培养目标，纳入教育教学常规管理，纳入学生技能训练的基本内容，并渗透到学校教育教学活动和校园文化建设的各个方面。学生在参加教育教学实习的实践活动中应使用普通话和规范用字，并把使用普通话和规范用字情况，作为评定教育教学实习成绩的标准之一。

第十一条 为提高学生的普通话水平和规范汉字应用能力，学校在教师教育专业中开设《教师口语》、《大学语文》等必修课程。此外，面向非教师教育专业开设语言文字方面的跨学科专业选修课程，供学生选修。

第十二条 学校精心组织好每年一度的全国推广普通话宣传周活动，定期开展科技文化节、艺术节和学习竞赛等活动，积极举办演讲比赛、书法竞赛、诗歌朗诵等语言文字活动。

第十三条 学校鼓励教师和科研人员开展语言文字科研工作。

第十四条 学校对开展语言文字工作成绩显著的部门和个人，给予一定的物质和精神奖励。

第十五条 学校建立语言文字工作网站，设立宣传栏，及时宣传国家和江西省有关语言文字工作的法律、法规、文件精神和工作动态，交流经验、提供咨询指导和服务。

第四章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起试行，由校语委办负责解释。

上饶师范学院关于进一步加强青年教师教学科研 能力培养的实施意见

（饶师院字〔2013〕14号，2013年4月2日）

青年教师是学校的未来和希望，是学校事业可持续发展的生力军。为进一步提高我校青年教师的教学水平与科研能力，提升教师队伍的整体素质，促进教师队伍的建设与发展，特制定本办法。

第一条 本办法所指的青年教师为年龄在35周岁以下的讲师、助教和新进教师。

第二条 对高校教学经历不足3年的青年教师实行青年教师导师制。

1. 充分发挥老教师的传、帮、带作用，建立老教师与青年教师“一对一”的教学科研帮助培养机制。二级学院要为青年教师选派一位具有副高以上职称、治学严谨、教学效果好、科研水平较高、学科领域与青年教师相同或相近的导师，并填写《青年教师导师申请表》，报人事处备案。原则上，每名导师每年只指导1名青年教师，最多不超过2名，指导期限为2年。

2. 导师应根据二级学院及教研室提出的青年教师教学和科研要求，签订导师目标责任书，并结合青年教师的实际情况制定出详细的教学科研培养计划和方案（包括教学各环节指导、教学研究指导、科研论文写作及科研课题研究指导等），经二级学院审核批准后，报人事处备案。

3. 青年教师每学期要选择导师讲授的课程跟班听课 10 节以上，并做好听课笔记。协助导师做好批改作业、课外辅导、课程建设等工作。导师每学期要随机到被指导的青年教师上课班级听课 4 节以上，并对所听课程进行评议，及时反馈给青年教师。

4. 青年教师必须虚心向导师学习，主动与导师联系和沟通，定期向导师汇报教学科研进展情况，认真按导师的要求完成各项学习任务、教学研究任务和科研任务，尽快掌握各教学环节基本要求和方法，掌握科研基本技能和方法。

5. 指导期满后，由人事处、教务处、科技处和二级学院组织专家对导师和青年教师进行考核，考核结果分为优秀、良好、合格和不合格 4 个档次。对导师主要从培养计划制定、培养措施实行、培养过程记录及培养效果等方面进行考核；对青年教师主要从教学能力、教研水平和科研水平等方面进行考核。

6. 每指导一名青年教师，依据考核结果“优秀”、“良好”和“合格”分别发放 4000 元、3000 元和 2000 元的指导教师津贴，并按每年 36 个学时计入导师的教学工作量（但不另算课时津贴）。青年教师的培养考核结果作为该青年教师参加教学评优和职称评聘的重要依据。

第三条 实行青年教师教学科研评优奖励制度。学校每两年开展一次青年教师教学竞赛活动，鼓励和促进青年教师提高教学水平和课堂教学质量；每两年开展一次青年教师科研成果奖评选活动，激发青年教师的科研兴趣、提升青年教师的科研水平。

第四条 加强青年教师的学术交流。学校每年分理工类专业、文史类专业和特殊专业分别组织一次青年教师示范课活动和一次青年教师学术交流活动，发挥优秀青年教师的示范和榜样作用。

第五条 其它。

1. 在各二级学院开展的“教学质量综合评估位居前 40%的教师”评选活动中，保持二级学院总的评选指标不变的前提下，青年教师

单列指标进行评选。

2. 专项设立青年科研基金，资助青年教师学术研究。由导师推荐的项目优先立项。

3. 学校单列经费，每年资助十名左右优秀青年教师参加国内教学科研学术会议，每人资助经费不超过 3000 元。

第六条 本办法自印发之日起执行，由人事处负责解释。

上饶师范学院推荐选拔优秀高职高专毕业生进入 本科阶段学习暂行办法（第 2 次修订）

（饶师院发〔2017〕5 号，2017 年 3 月 2 日）

为规范我校推荐选拔优秀高职高专毕业生进入本科阶段学习（以下简称“专升本”）工作，特制定本办法。

一、招生对象和条件

1. 根据江西省教育厅《关于修订印发〈江西省普通高校推荐选拔优秀高职高专毕业生进入本科阶段学习暂行办法〉的通知》（赣教高字〔2015〕17 号），凡经统招入学的普通高职高专应届毕业生，政治思想好，身体健康，成绩优秀，在校期间没有考试舞弊或受到纪律处分等不良记录，经所在高校推荐，可参加选拔考试。考生可参照我校当年“专升本”招生专业报名，限报考与考生本人所学专业对应的“专升本”招生专业；截止报名时，尚有不合格课程的应届专科毕业生不得报名。

2. 根据教育部《普通高职（专科）毕业生服义务兵役退役后接受普通本科教育招生办法（试行）》（教学厅〔2009〕6 号），江西省户籍 2009 年以后应征入伍具有普通高职（专科）毕业学历的退役士兵，可报名参加普通专升本考试，招生计划单列，单独录取，考试科目与同专业普通考生相同，只能报考一所学校。考生凭身份证、普通高职（专科）毕业证和士兵退役证报考，报考资格由招生高校

审查。

二、招生专业和招生计划

3. 招生专业为当年有对应或相近应届专科专业毕业生的本科专业。

4. 各专业招生计划数与报名人数挂钩。具体计算办法：

某专业招生计划数=某专业报名人数×（学校当年招生计划数÷全校报名总数）

三、报名、考试时间和报名费

5. 教务处根据当年省教育厅的“专升本”文件精神，及时组织报名工作，公布具体报名时间、考试时间及其它相关事项。

6. 按照省教育厅规定的标准收取报名费。报名费的使用和管理严格执行“专款专用”和“收支两条线”的有关规定。

四、考试科目、考试大纲

7. 考试科目为英语和两门专业基础课。其中，英语采用教育部考试中心每年上半年组织的全国英语等级考试（Public English Test System，简称 PETS）2 级笔试成绩，专业基础课考试科目由招生专业所在的二级学院确定。

8. 每年 3 月 31 日前，由教务处组织公布当年各招生专业的基础课课程考试大纲。

9. 专业基础课的命题工作，在考前一天由学校从命题教师库中抽取相关任课教师，在全封闭的环境中根据考试大纲完成。

五、试卷安全保密与阅卷

10. 教务处应采取切实有效的措施确保试卷在运输、交接和保管各个环节中的保密和安全。

11. 教务处从阅卷教师库中随机抽取阅卷教师参加阅卷工作。有条件的专业，阅卷实行流水操作。

六、录取原则

12. 执行录取分数最低控制线。

(1) 英语单科成绩控制线：英语专业不低于 60 分；体育、音乐和美术类专业不低于 40 分；其它专业不低于 50 分。上述英语控制分数线若低于全省英语最低控制分数线，以省英语最低控制线为准。

(2) 总分控制线：英语专业不低于 180 分；体育、音乐、美术类专业不低于 160 分；其它专业不低于 170 分。

13. 录取顺序。各专业在英语和总分控制线内，按总分由高到低录满为止；若总分相同，则按专业课总分由高到低录取。生源不足的专业，招生指标移至其它生源好的专业。但不接受报考外校的生源。

七、学费与待遇

14. 进入本科阶段学习的学生，按我校所录专业的学费和住宿费收费标准交纳有关费用。普通专升本学生享受统招本科生相同的待遇。学校根据国家有关资助困难学生的政策规定，采取奖、贷、助、补、减等措施，帮助困难学生完成学业。

15. 从 2017 年开始，专升本学生高职高专阶段完成的课程在进入本科阶段后不得免修，必须完成相应本科专业培养方案规定的所有学业。学习期满，各科成绩合格，按照教育部教学〔2002〕15 号文件规定颁发本科毕业证书（即注明“专升本”），毕业后自主择业。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

八、组织领导

16. 为加强对“专升本”工作的领导，确保“专升本”工作的顺利进行，学校成立“专升本”工作领导小组。领导小组由学校主要领导、分管教学领导和有关职能部门的负责人组成，学校主要领导任组长，分管教学领导任副组长。

九、其它

17. 本办法由教务处负责解释，自发布之日起施行，原饶师院字〔2009〕52 号和饶师院办发〔2004〕10 号同时废止。

