

校训：

明德 求是

拓新 笃行

前 言

管理制度建设是提高高等学校管理水平的基础性工作。教学与招生管理制度对我校坚持“育人为本、质量立校、特色发展”的办学理念，保障教学与招生工作有效运行，培养高素质应用型人才或行业精英具有重要的作用。管理制度汇编成册，能够更好地体现制度的系统性、科学性、完整性和便利性，有利于师生员工在工作和学习中更好地熟悉和运用。本汇编是在 2015 版《教学与招生管理制度汇编》的基础上进行修订的，对在新时代形成有章可循、依章办事、规范高效的教学与招生管理体制具有重要的意义。

本次汇编内容共包括 54 项管理制度，仅限于教务处办理的教学与招生工作相关制度。为了便于查阅使用，在编排中对其进行适当分类，分别为教学组织与教学发展，专业、课程建设与管理，教学运行与管理，实践教学管理，教学质量监督与评估，教学研究与改革，学籍与学位管理，招生管理等八个类别。今后，随着教育教学改革的不断深入，我们将对新增的管理制度及时完善汇编。

本汇编在编辑过程中，得到了学校领导、有关部门、各学院和编辑校对人员的大力支持，在此表示衷心感谢！由于我们编辑水平有限，编排中存在疏漏或不当之处，敬请批评指正。

教务处

二〇一八年六月

目 录

一、教学组织与教学发展

1. 河南工业大学教学工作指导委员会工作条例 (3)
2. 河南工业大学校院两级教学管理（招生）体制实施细则（试行） (5)
3. 河南工业大学加强基层教学组织建设实施办法 (8)
4. 河南工业大学教师教学工作规范 (12)

二、专业、课程建设与管理

1. 河南工业大学本科专业设置与建设管理办法 (21)
2. 河南工业大学本科人才培养方案管理办法（试行） (26)
3. 河南工业大学本科人才培养方案修订指导意见 (29)
4. 河南工业大学课程教学大纲管理办法 (46)
5. 河南工业大学双语教学课程管理办法 (49)
6. 河南工业大学校级公共选修课管理办法 (51)

三、教学运行与管理

1. 河南工业大学教学执行计划及排课调课管理办法 (57)
2. 河南工业大学多媒体辅助教学管理规定 (60)
3. 河南工业大学考试工作管理规定 (62)
4. 河南工业大学体育代表队学生学业成绩奖励办法 (74)
5. 河南工业大学国际及港澳台交换生学习学分认定办法 (76)
6. 河南工业大学教材建设与管理办法 (83)

四、实践教学管理

1. 河南工业大学本科毕业设计（论文）工作管理规定 (87)
2. 河南工业大学课程设计管理规定（试行） (95)

3. 河南工业大学实习教学管理规定 (97)
4. 河南工业大学实验教学管理规定 (100)
5. 河南工业大学学生校内专业竞赛管理办法（试行） (103)

五、教学质量监控与评估

1. 河南工业大学教学质量保障与监控体系实施条例 (107)
2. 河南工业大学教学督导工作规定 (114)
3. 河南工业大学学生教学信息员管理细则 (117)
4. 河南工业大学听课制度 (124)
5. 河南工业大学教学事故认定与处理办法 (126)
6. 河南工业大学本科专业评估实施办法 (133)
7. 河南工业大学本科课程评估实施办法（试行） (147)
8. 河南工业大学关于教师本（专）科教学质量评价的指导意见 (154)
9. 河南工业大学全日制本（专）科教学工作量指导计算办法（试行） (157)
10. 河南工业大学校长教学质量奖评选办法（试行） (162)
11. 河南工业大学优秀教学管理办公室和教学管理先进个人评选办法 (165)

六、教学研究与改革

1. 河南工业大学高等教育教学改革研究项目管理办法 (169)
2. 河南工业大学教学改革与质量工程实施方案（试行） (175)
3. 河南工业大学教研工作量计算办法 (179)
4. 河南工业大学教学质量与教学改革工程项目经费管理办法 (185)
5. 河南工业大学关于开展课程考核方法改革的指导意见 (189)

七、学籍与学位管理

1. 河南工业大学本科毕业生学士学位授予工作管理办法 (195)
2. 河南工业大学双学士学位教育管理办法 (197)
3. 河南工业大学本（专）科学生学籍管理规定 (201)
4. 河南工业大学本科学生学籍管理规定 (211)
5. 河南工业大学专科学生学籍管理规定 (221)
6. 河南工业大学本科学生学籍管理办法 (230)

7. 河南工业大学专科学生学籍管理办法	(238)
8. 河南工业大学学历证书制发管理办法	(245)
9. 河南工业大学本科学生转专业与转学管理办法	(247)
10. 河南工业大学专科学生转专业与转学管理办法	(249)
11. 河南工业大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（试行）	(251)
12. 河南工业大学进修生管理办法	(254)

八、招生管理

1. 河南工业大学招生工作管理规定	(259)
2. 河南工业大学招生宣传工作实施意见	(263)
3. 河南工业大学本科招生计划分配办法	(266)
4. 河南工业大学艺术类专业招生考试管理规定	(269)
5. 河南工业大学本（专）科招生录取工作量计算办法	(274)

一、教学组织与教学发展

河南工业大学教学工作指导委员会工作条例

校教〔2006〕65号

第一章 总 则

第一条 河南工业大学教学工作指导委员会是学校为实现教学的科学化、规范化、民主化管理，切实提高管理水平、教学质量和办学效益，保障人才培养目标的实现而成立。为充分发挥其职能，明确其职责范围，特制定本条例。

第二条 教学工作指导委员会在学校领导下开展工作，对教学改革、教学建设、教学管理中的重大问题进行规划指导，提供决策咨询，并监督实施。

第三条 教学工作指导委员会的工作原则是：科学、公平、公正、客观。

第二章 组 成

第四条 教学工作指导委员会设主任委员1名，由教学校长担任；副主任委员1名，由教务处处长担任；委员若干名。委员由学术能力强、教学水平高或教学管理经验丰富的高级职称教师和教学管理人员组成。委员会办公室设在教务处。

第五条 教学工作指导委员实行任期制，每届任期3年，任期内可根据工作和职位变动情况进行调整。

第三章 议事规则

第六条 教学工作指导委员会实行不定期会议制度，每学期至少召开1次全体会议，对有关教学事项进行讨论、提出建议。委员会主任可根据需要，召开委员会会议。参加会议的委员不少于委员总数的三分之二时，委员会决议方为有效。

第七条 教学工作指导委员实行少数服从多数原则，以投票方式决定作出决议。

第四章 职 责

第八条 指导全校教学工作，提出推进教学改革的建议；审议学校教学改革与发展

计划；审议学校专业建设与发展计划。

第九条 根据科学技术的发展、社会需求的变化和教育教学规律，对各专业教学计划和教学大纲（含实验实训实习大纲）的制定和修订、教学内容和教学方法的改革、实验实训设施建设的方案、各种教学奖评选等提出改革意见和建议，同时对各专业教学计划进行审定。

第十条 审议师资队伍建设规划、教学实验室建设和实践教学基地建设规划、大型试验教学设备采购计划。

第十一条 审议教育科研项目，包括立项审议、研究过程检查及项目结题鉴定；审议校级教改立项、教学研究成果、校级优秀课程、校级优秀教学质量奖等；并推荐上报省级以上的教改立项、教改成果、教学奖项、优秀课程等。

第十二条 审议和论证学校的教学改革方案、教学管理规章制度等。

第十三条 监督和检查学校教学管理规章制度的执行情况和教学运行情况。对教学运行中出现的教学事故进行审议，并接受事故责任人的申诉；指导学校内部的教学评价和教学质量监控，对各教学部门的教学与管理工作进行评估与检查。

第十四条 受学校委托，对学院教学工作中的重大问题开展研究，提出咨询报告。

第五章 附 则

第十五条 本条例自印发之日起施行。

第十六条 本条例由教学工作指导委员会办公室负责解释。

2006年12月25日

河南工业大学校院两级教学管理（招生）体制 实施细则（试行）

校政教〔2016〕25号

第一章 总 则

第一条 为了充分发挥学院在教学与招生管理中的主体作用，明确学校和学院在教学与招生管理中的责任、权利和义务，坚持内涵式发展，提高人才培养质量，根据校、院两级改革精神要求制定本细则。

第二条 教务处（招生办公室）是负责学校教学管理的职能部门，主要负责本（专）科的教学管理及本（专）科的招生录取工作。学院是学校教学的基层组织单位，负责各类教学工作的组织和落实。

第二章 学校职责

第三条 根据国家、省教育发展指导思想，结合学校规划，负责制定本（专）科教学改革和发展中长期规划，确立本（专）科教学管理的指导思想。

第四条 根据经济社会发展对人才的要求，提出制定人才培养方案的原则意见和具体要求。组织学院编制各专业人才培养方案，审批培养方案和课程建设标准（含教学大纲）的修订和变动，并对其执行情况进行监督。

第五条 根据学科和专业发展规划，宏观规划和动态调整专业结构，编制本（专）科专业招生计划，负责组织实施有关招生考试，组织开展招生宣传、招生咨询和招生录取工作。

第六条 负责学生学籍管理，统筹管理本（专）科生的学籍、学位，负责学生成绩及毕业、学位的认定审批，核发有关证件、证明、证书。

第七条 统筹协调本（专）科教学日常运行，制定本（专）科教学管理制度，建立主要教学环节的质量标准，规范教学行为，构建全过程本科教学质量保障体系。组织开展各类教学评估，发布学校本科教学质量报告。监督学院教学质量保障体系的建立和运

行。

第八条 负责学校教学改革的宏观规划，推进重大教学改革，研究全局性的教学问题。负责组织申报省级及以上教研项目、质量工程项目、优秀教学成果奖及其他教学项目，并对项目执行情况进行监督，鼓励学院和教师积极进行教学改革研究和实践。

第九条 建立健全教学奖励和教学事故追究制度，强化教师教书育人意识，建立校级激励机制，引导学院和教师投入本（专）科教学。

第三章 学院职责

第十条 根据学校人才培养总目标和学院发展实际，研究制定学院本（专）科教学发展规划和其他教学专项规划。

第十一条 科学论证学院专业人才培养目标和培养规格，制定学院专业人才培养方案和教学大纲，报请学校批准后组织实施。执行过程中需要调整的，按照相关程序审批。

第十二条 组织培训相关教师，提升教学能力，对各专业新开课程的教师试讲和审核工作进行督促检查。

第十三条 负责日常教学管理，建立和完善学院教学质量管理系统，审定开课教师名单，安排教师课堂教学任务，开展常规教学检查和督导，掌握各教学环节进程，收集师生关于教学工作的反馈信息，及时处理和上报教学问题或事故，抓好学风教风建设，整合各种资源为教学服务。

第十四条 负责实践教学，制定实践教学大纲和执行计划，落实综合性、设计性、研究创新性实验项目，加强毕业设计（论文）的组织和管理，建立高质量的校外实习实践基地，组织开展大学生竞赛活动。

第十五条 改革管理机制，设立专项资助经费，鼓励教师借鉴校内外教学改革经验，积极开展多种形式的教学改革和教学研究，组织教师申报各类教改项目、质量工程、优秀教学奖以及其他教学改革项目。

第十六条 配合学校做好学生的学籍管理，建立健全教学档案管理制度，定期对教学文件、教务档案进行分类归档，做好毕业生资格审查和学士学位授予资格审查。

第十七条 根据学校招生工作需要，做好招生宣传、新生入学和资格审查等，并根据学生培养、就业等情况提出有关招生建议。

第十八条 制订实施教师教学质量监控体系，建立部门的教师奖励机制，组织开展学科教学质量评估，提交年度本科教学质量报告，接受各级各类教学检查和评估。

第十九条 负责教学管理队伍建设，指定专人负责学院教学管理，在人员编制、办

公场所、办公经费、办公设备、人员待遇等方面予以保证落实。

第二十条 根据学院财力，合理、足额安排本科教学经费。

(一) 学院要足额划拨教学运行经费保证本科教学正常运行，其中包括实践教学经费、新专业建设费、专业图书资料费、实验室维持费、教学督导员薪酬、教师教学差旅费、试卷印刷等。

(二) 学院将经费按一定比例投入到专业建设、课程建设、实践实习基地建设、教材建设和实验室建设等教学基本建设和教学研究中；根据人才培养方案做好学生见习、实习等实践教学，提供足额经费予以保障；鼓励和支持学生开展专业训练活动。

(三) 依照学校下达的年度教学任务，安排其他专项教学项目经费等。

第四章 附 则

第二十一条 本细则自印发之日起施行。

第二十二条 本细则由教务处负责解释。

2016年5月26日

河南工业大学加强基层教学组织建设实施办法

校政教〔2017〕3号

为进一步加强基层教学组织设置，强化基层教学组织功能，增强基层教学组织活力，发挥基层教学组织在人才培养中的重要作用，不断提高教学水平和人才培养质量，特制订本办法。

一、基层教学组织建制

基层教学组织是在学院内部设立的教学组织实施机构，是贯彻执行学校教学管理、教学建设和教学改革任务的基本单位。学校鼓励学院探索创新基层教学组织形式，通过设置结构合理、制度健全、运行有效的基层教学组织，确保教学水平和人才培养质量。学院结合实际参考以下模式组建基层教学组织。

（一）两级模式：在学院中以学科或专业为单位设置系、教研室或中心，简称“院—系（室）”模式。对于开办有专业的学院，系（室）负责下辖专业的建设，承担专业教学任务。对于承担全校通识平台公共必修课程教学的系（室），负责相应课程（群）的建设。系（室）围绕专业（或公共必修课）建设开展教学改革，全面统筹专业（或公共必修课）课程体系设计、课程和教材建设、师资队伍建设和实践教学建设等。

（二）三级模式：适用具有专业建设任务的学院，在学院中以学科或专业为单位设置系，系下设置教研室、中心、课程组（群）、教学团队或工作室等三级管理单位，简称“院—系—室”模式。系负责统筹专业建设，三级单位负责课程（群）建设，开展教学研究和改革。

二、基层教学组织设置要求

（一）设置原则

基层教学组织设置与调整原则按照学校本科人才培养、教育教学改革与教学学术活动的需要，明确职责、统筹规划，鼓励设置跨学科的基层教学组织。具体设置原则如下：

1. 设置方案统筹化。学院结合本单位的本科专业设置或承担建设的课程（群），充分考虑专业、课程（群）的规模、建设任务和教学发展规划，提出基层教学组织的设置方案，避免小而全和重复分散设置。

2. 设置单位多元化。以课程（群）为单位设置的基层教学组织应针对某一课程或课程群组建，其中课程群是指具有相同或相近学科基础的系列课程，或相互间具有较强逻辑关系的一组课程。以专业为单位设置的基层教学组织按二级学科或本科专业设置。对于承担跨学院跨学科课程建设的教研室、教学团队或课程组，鼓励吸纳跨学院相关教师参加基层教学组织活动。

（二）设置基本条件

1. 有相对稳定、结构合理的人员队伍，成员原则上应包括课程（群）或专业的所有任课教师。

2. 有稳定的课程建设与发展方向，或专业学科发展方向，承担饱满的教学任务。

3. 有开展教学学术活动的软硬件实力。

4. 有科学的工作规范和完善的管理制度。

5. 新建专业在不具备独立设置基层教学组织条件时，依托专业或学科相近的基层教学组织开展工作。条件成熟后可设置独立基层教学组织。

（三）设置程序与管理

1. 基层教学组织的建立必须进行必要性、可行性论证。凡申请新建组织，须由学院提出书面申请，学校学术委员会审批，经学校发文确认。若基层教学组织需要调整，则由学院提出书面调整方案，说明调整理由。

2. 基层教学组织内部实行负责人任期制，每届任期一般为4年，可以连任。负责人负责基层教学组织内部人员的遴选、教学考核等，其考核结果可与个人收入分配和奖励等挂钩。

3. 当基层教学组织负责多门课程时，负责人应为每门课程均安排1个课程负责人（可兼任）。课程负责人须由基层教学组织中的主讲教师担任。

三、基层教学组织建设内容

学院要建立健全基层教学组织有关管理规章制度，使基层教学组织在专业建设、教师培养、课程建设、教材建设以及教研教改活动等方面做到各司其职，合理分工，保证基层教学组织的有效运作。

（一）专业建设。在专业建设中要合理定位人才培养目标，围绕培养目标设计合理的人才培养方案，不断进行教学各环节的改革和创新，结合学院自身优势，形成专业建设特色。要建立专业建设指导委员会，组织专家和全系（室）教师定期举行专业建设和发展的研讨会，围绕专业建设理念、思路、培养目标、人才定位等问题进行广泛交流，统一思想，提高认识，达成共识，形成合力。

(二) 课程和教材建设。及时更新课程内容，加强课程群建设，推进课程建设的精品化、国际化；选用或编写适应人才培养需要、水平高、具有特色的教材及教学参考资料。

(三) 教师队伍建设。落实教授为本科生授课制度；完善专任教师到相关产业和领域一线学习交流、聘请相关产业和领域的人员到学校兼职授课的机制和制度；建立教师培训、交流和深造的有效机制，形成一支了解社会需求、教学经验丰富、热爱教学工作的高水平专兼职结合的教师队伍。

(四) 实践实验教学。加强校内实验教学平台和校外实践基地建设，建立学生到校外实践教学基地开展实践实习的有效机制；建立健全学校、用人单位和行业部门共同参与人才培养的工作机制。

四、基层教学组织的工作职责与任务

(一) 落实日常教学工作，履行管理职责

1. 根据学院专业或课程发展需要，制订本单位的工作计划，采取有效措施保证落实。

2. 参与本科生人才培养方案的制订，建设符合学科专业发展的课程体系，组织制订并规范教学大纲，做好课程衔接，加强教材建设以及实验教学、实践教学的建设，保持教学稳定性。

3. 根据教学大纲与授课计划的要求，制定教学进度，保证教学正常运行。

(二) 加强教学过程管理，实施教学考核

1. 制定听课计划，组织教师相互听课，观摩教学，开展同行评议并使之制度化。

2. 加强师德师风建设，严格教学纪律，树立良好的教风。

3. 不定期组织学生座谈，及时了解学情，开展教学质量检查，定期开展考试情况分析，不断改进教学。

(三) 开展教师教学培养，营造教研氛围

1. 开展教学学术研究，鼓励教师尤其是年青教师在教学各环节开展教学方法、教学内容、教学手段及教学改革探索与实践，并积极申报各级各类教学研究与改革项目。

2. 定期组织并开展多种形式教学研讨活动及教育理论学习，鼓励教师总结教学工作，开展教学研究等。

3. 制定本单位教师培养规划，有计划地安排教师进行国内外高校、企业等教学进修与再教育培训。对近3年内新进教师制定教学指导教师，充分发挥传帮带作用，帮助年青教师在教学中快速成长。

五、基层教学组织的管理制度

为促进教学工作进一步科学化、规范化和制度化，基层教学组织应建立如下工作制度。

(一) **会议制度**。每学期开展不少于3次的专题教研活动，学习教育理论，探讨教学疑问，交流教学经验。

(二) **听课制度**。基层教学组织应认真履行和落实听课制度，积极开展教学观摩活动。

(三) **考核制度**。年末召开基层教学组织内部的考核述职会，根据年度教学计划与安排，检查并考核教师的教学情况。

六、基层教学组织考核

(一) 学院每年应对基本教学组织进行考核。考核应以本科专业发展规划、课程体系建设和年度工作计划为主要依据。重点考核以下几个方面：

1. 课程的教学任务完成情况。
2. 课程或专业相关的建设任务完成情况。
3. 教育创新、教学改革方面的探索与实践。
4. 开展教学研讨活动的情况及教师教学发展与培育的情况。
5. 取得的标志性成果。

(二) 基层教学组织的考核分优秀、合格和不合格。完成基本教学任务及建设目标，无教学事故发生的基层教学组织可定为合格。在合格基础上取得较大教学改革和建设成果的团队可定为优秀。考核任务由学院负责，考核优秀的基层教学组织推荐至学校参加基层教学优秀组织评选，不合格者必须在3个月内进行整合重组并重新考核。

(三) 学校对院级年度考核优秀的基层教学组织进行校级优秀基层教学组织评选，评审内容包括日常管理、教学工作、教学效果、质量监控、教学研究与改革等方面。学校对年度优秀基层教学组织及负责人予以表彰。

(四) 学院每年要为基层教学组织提供一定的运行费以及必要的人员、场地等条件支持。要制定符合本单位实际的激励和约束机制，引导教师积极参与基层教学组织活动，促进基层教学组织健康有序发展。

七、本办法自印发之日起施行。

2017年1月12日

河南工业大学教师教学工作规范

校政教〔2018〕15号

第一章 总 则

第一条 为了规范教师的教学行为，提高教学运行管理效率，保障教师的合法权益，调动教师教学积极性，进一步促进学校教学质量的全面提高，特制定本规范。

第二条 本规范基于《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》以及其他现行有关法规，规定教师教学活动的基本要求和规范。

第三条 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的基本规律，遵循教师教学规范的有关要求，努力提高教学质量，培养德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人。为此，每位教师必须做到：

（一）拥护中国共产党的基本路线，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，遵纪守法，认真贯彻执行党的教育方针、政策，有良好的职业道德。

（二）严格执行教育部《严禁教师违规收受学生及家长礼品礼金等行为的规定》（教监〔2014〕4号）《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）等师德建设文件精神，并严格执行。

（三）为人师表，教书育人，对学生严格要求和管理。

（四）有强烈的事业心和高度的责任感，服从院、系（室）的工作分配与安排，积极承担教学任务。

（五）认真学习和研究教育教学理论，努力掌握教育教学规律，积极参与教学研究，刻苦钻研本学科领域的理论知识和技能，不断提高教学水平。

第二章 教师在教学中的权利和职责

第四条 教师的教学权利为：

（一）根据人才培养方案、教学大纲的要求和学生班级的具体情况，在系（室）及课

程组指导下择优选用教材，合理组织教学内容，充分利用现代化辅助教学手段。

(二) 根据教学大纲的要求，对学生进行课程考核和成绩评定，除接受教务处、学院及指定的专门人员组织的复查外，拒绝其他任何组织、个人以任何形式干预。

(三) 根据教育教学改革的实际需要，提出相关的教学改革试验方案，经批准后实施。

(四) 在教学活动中，有权按有关规章制度对学生进行管理。

(五) 了解各种教学评估、评优和业务考核的过程和结果，有疑义的，按有关制度提出申诉。

第五条 教师的教学职责为：

承担理论课教学任务的教师实行主讲教师责任制；承担实践教学环节的教师实行责任教师负责制；辅导教师或其他教师在主讲教师或责任教师的指导下完成教学工作。

(一) 主讲教师、责任教师的职责

1. 做好教书育人。教师必须首先按照教学规律办事，力求获得良好的教学效果，同时通过教学活动对学生进行思想、品德和作风教育，言传身教，根据教学需要与学生所属学院交流教学信息，共同解决教学活动中存在的相关问题。

2. 积极参与专业人才培养方案及教学大纲的制定和修订。

3. 选用或申请编写符合课程教学大纲要求的高质量、有特色的教材（指导书）或讲义。

4. 做好相关课程的资料收集、教学手段的更新、教学文件的归档、教学基本建设等。

5. 课程主讲教师应依照课程教学大纲填写授课计划，做好各教学环节的具体安排。

6. 根据课程教学大纲，完成课程各教学环节的教学任务，检查辅导教师听课、备课、答疑、批改作业等教学环节的执行情况，严格把好质量关。

7. 加强课堂纪律管理，保障正常的教学秩序。

8. 完成课程的考核。

9. 配合学校、学院做好青年教师的培养和其他工作。

(二) 辅导教师的职责

辅导教师必须随堂听课，参与教学活动的全过程，注意收集学生的意见和要求，及时向主讲教师反映。除第一轮辅导教师外，其他确因工作繁忙，不能全部随堂听课者，报分管教学的院、部负责人批准，可以适当减少随堂听课时数，但随堂听课时数不得少于课程总学时的2/3。辅导教师必须批改学生作业，参与辅导答疑，上好习题课，担负实

验、实习指导工作。

第三章 系（室）与课程负责人职责

第六条 系（室）负责人的职责为：

- （一）组织实施相关的课程建设、师资岗位培训等。
- （二）组织落实相关课程的具体教学工作。
- （三）组织选用或自编教材，配合有关部门做好相应的教材建设。
- （四）组织开展以教学内容和教学方法为中心的教学研究及改革。
- （五）组建结构合理的课程组，确定课程组负责人。
- （六）对系（室）工作做出具体安排，制定学期工作计划并认真执行。

第七条 课程负责人的职责为：

- （一）搞好课程建设，使之有计划、有目标、分步骤地完成。
- （二）积极开展教学研究，重点抓好教学内容和教学方法的研究及改革。
- （三）在系（室）的领导下，抓好师资在岗培训，包括试讲、观摩听课等。
- （四）抓好课件、试题库和试卷库的建设。
- （五）在系（室）的组织下，落实相关课程的具体教学工作。
- （六）组织相关课程的考核、命题及阅卷工作，把好试题质量关，发挥考核对教与学双方的导向和促进作用。

第四章 教学任务与过程

第八条 教学单位依照人才培养方案制定教学执行计划，并依据教学执行计划下达的教学任务，属学校法定的教学任务，所有承担单位和个人必须认真落实，既不得相互推诿或拒不接受，也不得擅自截留。

教学任务的安排，应本着有利于教学的原则进行。一个课头的课堂教学原则上只安排1名主讲教师，若因课程需要或为了培养青年教师需要安排几名教师讲课时，则要明确1名责任教师，负责该课头各教学环节的工作。

第九条 新任课程主讲教师须达到如下要求：

- （一）参加并通过了学校组织的岗前培训。
- （二）按照教学大纲，全面掌握所开设课程的基本内容，并准备规范的教案。
- （三）通过学院组织的试讲。
- （四）学院指定教学经验丰富的教师做为指导教师，从课程教学的重点、难点、课程

考核、教学技能等方面，负责对新任主讲教师进行跟踪指导。

(五) 新任主讲教师根据教学中遇到的问题，及时向指导教师汇报，并请教改进方法和措施。

第十条 教师执教期间，必须坚守岗位，自觉遵守学校的教学纪律。

(一) 全面贯彻党的教育方针，坚持正确的育人导向，不在课堂传播违法、有害观点和言论。

(二) 不得擅自停课、缺课、调课、请人代课。若遇特殊情况必须请假者，应按规定程序办理手续，并做好教学安排。

(三) 严格遵守上课时间，不迟到、早退。

第十一条 备课

(一) 任课教师应详细了解学生所属专业的培养目标、所任课程与专业其他课程的联系与衔接等；熟悉课程教学大纲、课程教学目标及课程对培养目标和毕业要求的支撑。

(二) 任课教师应按教学大纲和学情设计教案，选择向学生推荐的参考书，准备相应的作业、练习题和思考题。

(三) 做好教学用具的准备工作，根据课程特点，运用现代化辅助教学手段、技术和实验设备。

第十二条 授课

(一) 主讲教师须按照教学大纲，全面地把握课程教学的深度、广度、重点和难点。在保证完成教学大纲规定教学内容的前提下，尽量把最新相关研究成果融入课堂教学。

(二) 重视授课效果的信息反馈，根据实际教学情况调整教案和授课方式，力求使教与学两方面协调一致、共同发展。

(三) 教师应采用普通话进行讲授，做到语言清晰流畅，书写、绘图工整规范。

第十三条 辅导答疑

(一) 任课教师应认真准备，定时、定点做好学生的辅导、答疑。

(二) 在辅导答疑的过程中，应重视因材施教，既要热情帮助基础较弱的学生，又要注意发现与培养优秀的学生，对共同性的问题进行集体辅导。

(三) 根据课程特点和教学需要，教师也可利用网络等资源进行辅导答疑。

第十四条 学生作业（含实验报告、实习报告、设计报告等）

(一) 认真对待学生的作业，总结学生作业中的主要问题，并予以反馈、辅导。

(二) 任课教师均应参与作业的批改。

(三) 对学生按时上交的作业，原则上要全批全改。对于少数作业量大的课程，经课

程所属单位和学生所属学院教学院长审核批准后，可适当减少批改量。对于学生自行增添的作业，应给予鼓励并尽可能进行批改。

(四) 教师对学生完成作业的情况（数量和质量）应做好记录。

(五) 作业布置时间须在授课计划上填写。

第十五条 实验、实习、实训

(一) 实验、实习、实训教学应严格按照教学大纲进行，任课教师不得随意减少实验、实习、实训的环节、项目及内容。

(二) 指导教师应认真做好实验、实习、实训的准备工作，所有实验项目应先进行试做，以保证实验教学的顺利进行。

(三) 指导学生实验、实习、实训的过程中，教师应注意培养学生严谨的科学态度和工作作风，培养学生正确使用各种仪器、设备和观察、处理实验数据、分析实验、实习结果，撰写实验、实习报告的能力。

(四) 教师对参加实验、实习、实训的学生要认真管理和进行考勤登记，对违纪学生要及时按学校有关规定进行处理。

第十六条 毕业设计（论文）、课程设计

(一) 学院应安排实践能力较强的具有中级以上职称的教师担任毕业设计（论文）、课程设计指导教师，为了培养青年教师，可采用新老结合、联合指导的方式。

(二) 在具体指导方法上，应以启发引导为主，贯彻理论联系实际的原则，注重培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，充分发挥其主动性和积极性。同时，还要加强学生的职业道德教育，使学生树立严谨的科学研究精神和态度。

第十七条 课程考核前，任课教师要认真做好学生的复习工作，对学生进行考核目的、考场纪律教育，组织学生对课程内容进行系统复习，并解答其学习中存在的问题。复习辅导答疑过程中，教师不得向学生暗示、泄露考核试题。

第十八条 命题和试卷

(一) 公共课程的试卷将逐步采用试题库组卷或试卷库抽取的办法，尚未建立试题库或试卷库的公共课、基础课试卷应由授课单位统一组织命题。其他适合试题库或试卷库的课程，也要逐步建立。

(二) 所命试题应符合教学大纲要求，试卷须经系（室）主任、教学院长审定签字后方能使用。

(三) 试卷在考试结束前为学校机密，命题、制卷全过程必须严格遵守保密制度，泄露者将按有关规定追究当事人的责任。

第十九条 评卷

(一) 公共课、基础课由授课单位组织集体评卷，采取流水作业，分工负责。专业课的评卷由任课教师负责，有条件的要成立阅卷小组。

(二) 教师要严格依照评分标准评卷。

(三) 课程考核成绩一经任课教师提交，任何人不得擅自更改。学院和教务处有权对课程成绩进行抽查或复查。

第五章 附 则

第二十条 本规范自印发之日起施行。原《河南工业大学教学工作规程（试行）》（校政教〔2006〕33号）同时废止。

第二十一条 本规范由教务处负责解释。

2018年3月28日

二、专业、课程建设与管理

河南工业大学本科专业设置与建设管理办法

校政教〔2018〕8号

为了加强本科专业的建设和管理，使专业建设进一步制度化、规范化、科学化，促进学校质量、规模、结构、效益的协调发展，充分发挥优势，增强专业办学特色，全面提升本科专业建设水平，确保人才培养质量，根据学校自身建设的实际需要，特制定本办法。

一、指导思想和发展目标

本科专业建设以人才培养模式改革为切入点，以提高教学质量为目标，以课程建设为核心，以加强教学基本条件建设为保障；重在充实内涵，深化教育教学改革，形成布局合理、适应性强、优势互补、理工结合、文理渗透的综合型学科专业结构；重点建设一批专业特色突出、专业定位准确、适应社会需要、学术水平高、师资力量强、教学质量高、教学基础条件好、具有社会竞争力和社会效益的优势专业，使这些专业达到国内一流水平。

二、本科专业设置

（一）设置原则

1. 新设置本科专业要符合教育部颁布的专业目录，以及专业设置管理规定等文件要求。
2. 专业设置实行总量控制，学校年度增设专业数一般不超过3个。学院应全面考察、论证专业设置所需条件是否成熟，原则上各学院2年内增设专业数不超过1个。通过现有专业扩大招生、拓宽专业服务面等途径，能基本满足人才需求的专业领域不再新设置专业。
3. 专业设置实行动态淘汰机制。学校对现有专业开展评估，凡社会需求量少、就业率低、办学条件和教育质量达不到学校要求，经整改后仍然没有显著起色的专业，学校将采取减少招生数量、暂停招生、停办等措施。
4. 对于批准设立的新增专业，学校将投入一定的经费用于专业的建设与发展，同时鼓励学院提供配套经费用于专业建设，促使专业加快提高水平。

（二）设置条件

1. 符合学校发展规划，有稳定的社会需求。
2. 有规范的专业人才培养方案及专业设置申报论证报告。
3. 具有相关的学科发展支撑，并具有一定的学科特色和优势，具备完成该专业培养方案所必需的师资队伍。
4. 具备新设置专业必需的实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等基本的办学条件，所需办学经费能落实。
5. 申请由原有专业改设新专业或原有专业学制、名称等进行调整，也应符合新专业设置条件。

（三）申报程序

本科专业设置申报由教务处管理，每年6月份进行一次，以学院为单位统一申报。申请设置和调整专业程序如下：

1. 学院向教务处提出申请，填写申请表并向教务处提交如下申请材料。
 - （1）论证材料：应说明申请设置和调整专业的主要理由（包括国内外相同、相近专业的设置情况和比较分析，人才需求分析，具备的学科和相近学科专业的条件、实验室、实践环节条件，可行性论证等相关情况）。
 - （2）高等学校增设本科专业申请表。
 - （3）新设专业的建设规划。
 - （4）新设专业人才培养方案。
 - （5）新设专业办学条件（专业开办经费、专业实验室及实验开出率、教学仪器设备、图书资料、实习场所等）的落实情况报告。
 - （6）新设专业专业课任课教师基本情况一览表（教师姓名、年龄、性别、职称、学历、所毕业的学校及专业、拟授课程名称）。
 - （7）其他有关材料。
2. 教务处组织专家进行评审，必要时可以组织答辩。通过专家评审后提交学校教学工作指导委员会审议，审议通过后报校长办公会批准。
3. 经校长办公会研究批准后，学校向教育部报送申报材料，同时报送河南省教育厅备案。

三、本科专业建设内容

本科专业建设的内容包括本科人才培养方案（培养目标、课程教学计划等）、专业发展规划、教学文件、教学队伍、课程建设、教材建设、教学研究、教学改革、教学手段、

实验室与实习基地建设、图书资料及教学场所等。

(一) 专业人才培养方案。专业人才培养方案开展教学的基本文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的主要依据。人才培养方案应包含有明确的培养目标、培养标准（包括毕业要求、培养学生掌握知识、能力和素养的要求）、课程体系，以及教学组织和考核评价方法等内容。培养方案一经确定，必须认真组织实施。

(二) 课程教学大纲。课程教学大纲是各专业开展教学的基础性教学文件，是专业建设的重要工作内容，对教学具有规范性的作用。人才培养方案中设置的每门课程均应有教学大纲。学院根据专业建设发展需求，及时组织教师制（修）订课程教学大纲。课程教学大纲一经确定，课程教学需严格按教学大纲组织实施。

(三) 专业建设规划。专业建设规划是专业建设发展的依据，是学校发展目标和规划的具体体现与落实。学校根据社会发展需要适时制定和调整学校专业建设总体发展规划，学院制定各专业具体建设规划。

(四) 教学过程文件。教学过程文件是规范教学实施保障教学质量的重要资料，学院应组织好教学日历、授课教案、讲稿、演示文稿等基础教学过程文件的编制和修订完善工作。

(五) 师资队伍建设。师资队伍是专业建设的基本保证，专业应建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研能力强的相对稳定教学梯队，各专业应制定师资队伍建设规划，层层负责，抓好落实。应建立机制，关注和支持教师发展，加强教师教学能力和水平提升。

(六) 教学团队建设。围绕专业核心课程群，以优秀教师为带头人，建设改革意识强、结构合理、教学质量高的优秀教学团队。教学团队要有先进的教学理念、明确的教学改革目标和切实可行的实施方案，健全的团队运行机制和激励机制，特别要有健全的中青年教师培训机制。

(七) 课程建设。课程建设是专业建设的核心，各专业应制定课程建设规划，落实课程（组）负责人制，不断深化课程内容、教学方法、教学手段、考核评价方法等改革，积极探索现代教学技术应用，注重课程建设的协同性与系统性，推进课程持续改进，不断提升课程教学水平和质量。

(八) 教材建设。教材建设是本科建设的基础性工作，各专业应制定教材建设规划，积极选用国家规划教材和优秀教材，注重教材更新。发挥专业优势，总结专业与课程建设成果，积极组织自编优质特色教材。

(九) 实践教学环节。结合专业特点和人才培养要求，增加实践教学比重，确保专业

实践教学必要的学分（学时）。改革实践教学内容，改善实践教学条件，创新实践教学模式，增加综合性、设计性实验。实验室建设一定要与专业建设、课程建设相匹配。每个专业都要建设一定数量相对稳定的校外实习基地，注重构建基于双赢格局的校内外深度合作模式。配齐配强实验室人员，鼓励高水平教师承担实践教学。

四、本科专业管理

（一）专业建设在学校指导、规划和统筹下进行，学院是专业建设的主体，专业建设是学院的中心任务之一。学院应根据学校专业建设规划和专业建设管理办法，制定专业建设规划，并有计划地组织实施。

（二）学校教学工作指导委员会对专业建设提供决策和咨询，根据国家和区域人才需要、学校发展目标、现有专业情况，对学校申报新专业及专业建设中的重大事情进行评议，为学校提供决策和咨询意见。

（三）教务处是学校专业管理的职能部门，其主要职责是：提出学校专业建设规划建议，对各学院本科专业建设情况进行检察、督导，提出新增设或调整专业的建议，组织申报工作，组织开展省级以上专业建设项目申报和建设工作的组织，组织新专业建设评估工作。

（四）专业建设实行负责人制度，负责人应由学科带头人担任，其基本职责是：制定和组织实施专业建设规划，提出专业方向的调整建议，配合学院进行新拟设（调）专业筹建和申报工作，负责专业建设项目的申报、建设方案的制定、建设任务的分解与落实、经费预算及日常管理。

五、本科专业评估

（一）基本原则

贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的原则，推动受评专业进一步明确办学指导思想，深化教育教学改革，加强师资队伍和教学条件建设，提高专业教育质量，促使专业办出特色、办出水平，更好地满足国家经济建设和社会发展的需要。

（二）评估依据

按照《河南工业大学本科专业评估实施办法》（校政教〔2015〕18号）进行。

（三）评估程序

1. 评估专业选择阶段：评估办发布专业评估启动通知，学院安排评估专业的申报，评估办综合安排全校的评估专业，并公布评估专业与时间安排。

2. 专业评估阶段：选定的评估专业在规定的时间内完成自评报告与相关的附件材料，评估办组织专家对各专业进行评估，结合自评报告形成评价结果，提出专业持续改进的

意见和建议，报学校审批后提供给学院，以指导学院进行后续的整改。

3. 专业整改阶段：评估专业根据学校意见和建议进行整改，由评估办负责跟踪专业整改情况。

4. 评估结论：根据评估持续整改的情况综合评定，得出最终评估结论。评估结果作为学院考核的重要依据之一。

六、资助与奖励

凡被评为省级以上各类专业建设项目的专业，学校将给予项目负责人一定的奖励，具体奖励按照《河南工业大学高层次研究成果奖励办法（试行）》执行。

七、本办法自印发之日起施行。

八、本办法由教务处负责解释。

2018年3月26日

河南工业大学本科人才培养方案管理办法 (试行)

校政教〔2016〕9号

第一章 总 则

第一条 本科人才培养方案是高等学校本科教学工作的规范性文件，是学校组织教学和培养人才的基本依据，是实现人才培养目标的首要环节，其制定、执行、修订以及订正是高等学校最重要的教学立法和执法活动之一，必须按照严格的规范和程序进行。

第二章 培养方案的制定和修订

第二条 制定、修订培养方案的原则

(一) 培养方案的制定应遵循党的教育方针，以教育主管部门颁发的有关文件规定和学校人才培养的基本原则为依据组织制定。

(二) 根据人才培养的需要，各专业培养方案应适时进行修订。

(三) 培养方案的制定，在主管校长的领导下，由教务处牵头，学院具体组织实施。

(四) 培养方案的修订，由学院组织实施，教务处组织审核，审核通过后装订成册报教务处备案。

第三条 制定、修订培养方案的工作程序

(一) 学校提出人才培养方案制定、修订指导意见。

(二) 学院结合专业发展需要制定专业人才培养方案的制定、修订具体细则，组织各专业负责人和骨干教师制定、修订培养方案。

(三) 各学院组织校内和校外专家审议培养方案，由学院主管教学的院长审定签字并加盖公章后报教务处。

(四) 教务处组织专家组审查各专业培养方案并提出意见和建议，学院根据审查意见

修改后，由学院主管教学院长审定签字并加盖公章再报教务处。

(五) 教务处整理、汇总各专业培养方案，报主管校长审批后即成学校的法定文件，学院必须遵照执行。

第四条 各专业培养方案应在学生入学时向师生公布，以便教师安排教学计划和学生安排学习计划。

第五条 培养方案主要包括专业历史沿革和专业特色、专业培养目标、专业培养标准、学制与授予学位、毕业学分要求、主干学科、核心课程、各类课程设置结构比例表、教学进程计划表等主要内容。

第三章 培养方案的执行

第六条 经学校批准同意执行的培养方案，由学院负责组织执行，任何单位和个人不得擅自调整和拒绝执行培养方案规定的教学任务。

第七条 专业平台课程（含专业必修课程、专业选修课程和专业集中实践教学环节）的教学任务由专业所在学院承担，通识平台课程（含公共基础课和公共选修课程）由课程所属学院或单位承担。特殊情况下，可由相关单位在教务处主持下协商解决教学任务的归口转移问题。各教学单位负责组织各门课程教学大纲的编写。

第四章 培养方案的变更与订正

第八条 经学校批准执行的培养方案应保持相对稳定，不得随意更改。

第九条 对因特殊原因（如上级部门政策的改变或课程发展所需）确需变更培养方案的，经学院相关学术组织审议通过后，填报《河南工业大学本科培养方案变更申请表》，经学院主管教学院长签字后报教务处主管处长审批，教务处主管处长审批后报学校主管校长审批，审批通过或变更方为有效。变更生效后，学院对变更后的培养方案重新装订成册（封面标注变更版本编号、印刷时间，首页附变更说明），报教务处备案。

第十条 凡因专业培养方案制定者个人原因造成的培养方案错误的，属于培养方案的订正，需要填写《河南工业大学本科培养方案订正申请表》，经主管教学院长签字后报教务处主管处长审批后，订正方为有效。学院对订正后的培养方案重新装订成册（封面标注变更版本编号、印刷时间，首页附订正说明）。

第十一条 培养方案的变更和订正时间统一集中在每学期开学的前2周。

第五章 附 则

第十二条 本办法自印发之日起施行。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

2016年3月25日

河南工业大学本科人才培养方案修订指导意见

校政教〔2016〕10号

人才培养方案是学校贯彻国家教育方针和实现人才培养目标要求的实施方案，是学校组织和管理教学过程的主要依据，也是学校对教育教学质量监控与评价的基础性文件。随着国家经济建设、社会发展和人才培养需求的不断变化，为适应学校发展需要，培养方案需要适时修订。

2012年，为深入贯彻和落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）文件精神，以具有创新精神和实践能力的高素质应用型人才培养为目标，按照学校“狠抓内涵建设，全面提高发展质量”的要求，本着“厚基础、强主干、重特色”的原则，全面优化了2010版的培养方案，实践证明2012版的培养方案对人才培养质量的提高起到了积极的推动作用。本次修订将在认真总结2012版培养方案实施的基础上，结合国家“双创”有关精神，以学校第二次党代会精神为指导，进一步解放思想，改革创新，构建目标导向型人才培养体系，提高人才培养质量。为保障培养方案修订工作的科学、有序开展，特制定如下指导意见。

一、指导思想

全面贯彻党的教育方针，落实学校教育教学工作。坚持遵循高等教育的基本规律，坚持立德树人根本，坚持以学生为本，牢固树立人才培养在学校的中心地位，坚持“育人为本、质量立校、特色发展”办学理念，深化教学内容、教学方法、评价方式的改革，全面提高人才培养质量。培养德、智、体、美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

学校人才培养定位：人格健全，品德优良，具有高度社会责任感、较强理论基础、实践能力和创新能力的高素质应用型人才或行业精英。

二、基本原则

本轮培养方案修订紧紧围绕培养目标定位展开，遵循以下原则。

（一）**适应性原则**。本科人才培养方案制定应主动适应国家经济、科技、文化和社会发展需要，适应行业和中原经济区建设战略需要，契合学校人才培养目标定位。

（二）标准化原则。认真研究教育部各专业教学指导委员会制定的本科专业教学质量国家标准，以及相关部委专业规范，并结合专业认证和专业评估等工作相关要求，遵循高等教育基本规律，在国家标准的基础上制定本专业质量标准，制定科学合理的专业定位、人才培养目标和毕业要求，界定本专业毕业生知识、能力和素质的基本要求。

（三）目标导向性原则。各专业人才培养定位和培养目标瞄准经济社会发展需求，课程体系和内容适应专业人才培养定位和培养目标，基于产出导向理念显性定义人才培养的知识、能力、素质要求，培养模式、教学方法、考核方式满足培养目标达成。

（四）特色性原则。各专业人才培养方案应体现本专业行业背景优势、教学条件、知识能力培养等方面的特色，使专业人才培养行业面向更加明确，学生就业定位更加准确。精心研讨各专业基础课程和专业核心课程的设置，优先保证专业基础课程和专业核心课程的学分比例，凸显专业知识体系特色，提升学生专业能力水平。实施“卓越工程师教育培养计划”、专业综合改革试点项目的专业，应进一步凝练课程内容、创新教学模式，在人才培养模式、课程体系、实践教学等环节形成专业特色，增强专业竞争力。

（五）先进性原则。遵循人才成长规律，注重知识基础性、系统性、前沿性、适应性的统一。紧跟经济社会发展的新形势，课程体系体现专业发展的新要求，体现教育改革和创新精神，积极借鉴和吸取国内外高等学校的成果和成功经验，将学校近年来的专业建设和教学改革系列成果转化为优质教育资源，固化在培养方案中，引导本科生参与教师的科研活动。

（六）重素质原则。坚持知识、能力、素质协调发展，将素质教育贯彻于人才培养全过程，着力提高学生综合素质。强化通识教育，支撑学生人文科学素质的培养。对不同学科的学生进行分类指导和要求，在不增加通识课程学分的基础上，提高通识课程设置的有效性。加强创新创业教育，将创新创业教育贯彻人才培养全过程，建立多层次立体化的创新创业教育体系，确保创新创业类必修课和选修课程修读学分比例，专业课程教育中融入双创元素，使创新创业教育与专业教育和文化素质教育有机结合，创新创业实践活动与专业实践活动有效衔接，强化学生创新创业能力培养。

（七）强实践原则。以提升学生创新能力、实践能力、创业能力为目标。根据各学科专业特点，优化实验教学内容，不断提高综合性、设计性、工程实践性、研究探索性实验的比例；注重提高综合性课程设计、毕业设计（论文）、实习、社会实践活动等教学环节的质量和效益；注重科研与教学的融合，促进科研成果转化课堂教学、实验和实践教学内容；设置多种类型的科研训练、实习实践活动，利用好大学生创新创业训练计划、大学生科研训练计划、个性化实验室、重点实验室向本科生开放、学科竞赛、科技发明

与设计等多种渠道，加强校企合作，拓宽学生实践创新能力培养途径。

（八）分类指导原则。实施分层培养的专业，应根据学生特点以及社会经济发展对本专业人才需求的多样性，制定具有不同培养目标定位、不同培养模式的培养方案，实现多样性和个性化教育，体现因材施教。通识课程也应该根据专业特点和学生特点，分类设置课程模块，规划教学内容。

三、课程要求与安排

培养方案中按照“通识平台 + 专业平台”等模块构建课程体系，详见表 1。具体说明如下：

表 1 课程体系及各类课程设置一览表

模 块	类 别	课程性质	课程设置
通识平台	公共必修课	必修	包括思政类、数理类、英语类、化学类、计算机类、体育类、艺术类和军事类等通识教育必修课程。
	公共选修课	选修	面向全校学生开设的公共选修课，学生根据兴趣选修一定数量非本专业开设的公共选修课程学分。
专业平台	专业必修课	必修	专业重要课程，包括专业核心课程，学生必须修满相应课程学分。
	专业选修课	选修	包括体系专业特色或扩展学科专业知识的课程，学生根据兴趣选修一定学分专业选修课。
	集中实践课	必修	课程设计、认识实习、专业实习、生产实习、综合实训、毕业实习、毕业设计（论文）等。

（一）通识平台

通识平台由公共必修课程和公共选修课程两部分组成。通识平台课程安排由教务处会同相关教学单位统一制订。通识平台课程的设置与选择应以有利于全面培养和提升学生的主流价值观、优质人文素养、数理基础、国际化意识以及丰富知识面为标准。

学院根据学科专业特点选择公共必修课程相应的模块及课程，对通识平台课程开设有特殊需求（学时、内容、开课学期）的，授课学院与开课学院直接对接协商制定。公共选修课程即公选课，建议各专业要求学生修读非本专业开设的公选课不少于 5 学分，具体要求各专业培养方案可以结合培养目标自行规定。

（二）专业平台

专业平台由专业必修课程、专业选修课程以及集中实践课程三模块组成。专业平台课程设置需注重培养学生扎实的专业基础知识、较强的动手能力和实践能力，提升学生专业素质和就业竞争力。

专业必修课程反映本专业基础和核心知识，以及专业基础能力训练。专业必修课程中应规划设置 10 门左右的专业核心课程。专业核心课程反映该专业核心知识体系和对学核心专业能力培养的要求，专业核心课程设置需参考《普通高等学校本科专业目录和专业介绍（2012 年）》、专业教学质量国家标准等规范。

各专业在一年级第 1 学期建议开设“专业导论”课程，介绍本专业的概况、发展、课程体系、专业能力培养要求，以及社会需求与就业前景等，加强学生对专业的整体认识，开展有目的的专业学习。

专业选修课程应体现专业优势和特色，满足学生更多选择的需求。专业选修课程按照最低选修学分的 1.5 倍设置为宜。

专业平台的集中实践课程包括课程设计、认识实习、专业实习、生产实习、综合实训、毕业实习、毕业设计（论文）等教学内容。应科学规划实践教学内容，完整体现专业能力培养要求，层次清晰，确保实效。

四、学制、学时、学分要求与安排

（一）学制要求

按照各专业具体要求及《河南工业大学学籍管理》有关要求执行。

（二）学时学分要求

实行每学年两学期制，每学期平均 20 周，授课 16 周，考试 1.5~2 周，机动 2~2.5 周（主要用于工科专业的集中实习和其他学科实践教学活动中）。各类别专业学分要求详见表 2。

表 2 各专业类别学分要求一览表

专业类别	文科类	理科类	工科类	五年制专业
总学分要求	150~160	155~165	160~170	190~200
实践教学比例（含理论课内实践学分）	≥25%	≥25%	≥30%	≥30%

（三）学分计算

1. 理论课教学（含课内实验）原则上每 18 学时计 1 个学分，体育课教学每 36 学时计 1 个学分。

2. 单独开设的实验课，集中实践教学包括课程设计、实习（含毕业实习）、社会实践、实训、创业活动等，以及分散进行的实践教学，28 学时计 1 学分。

五、辅修及双学位

具备条件的专业经过批准可开设辅修和双学位专业，辅修和双学位专业修读参照相关管理文件执行。

六、修订流程

人才培养方案制定流程图（见图1）。

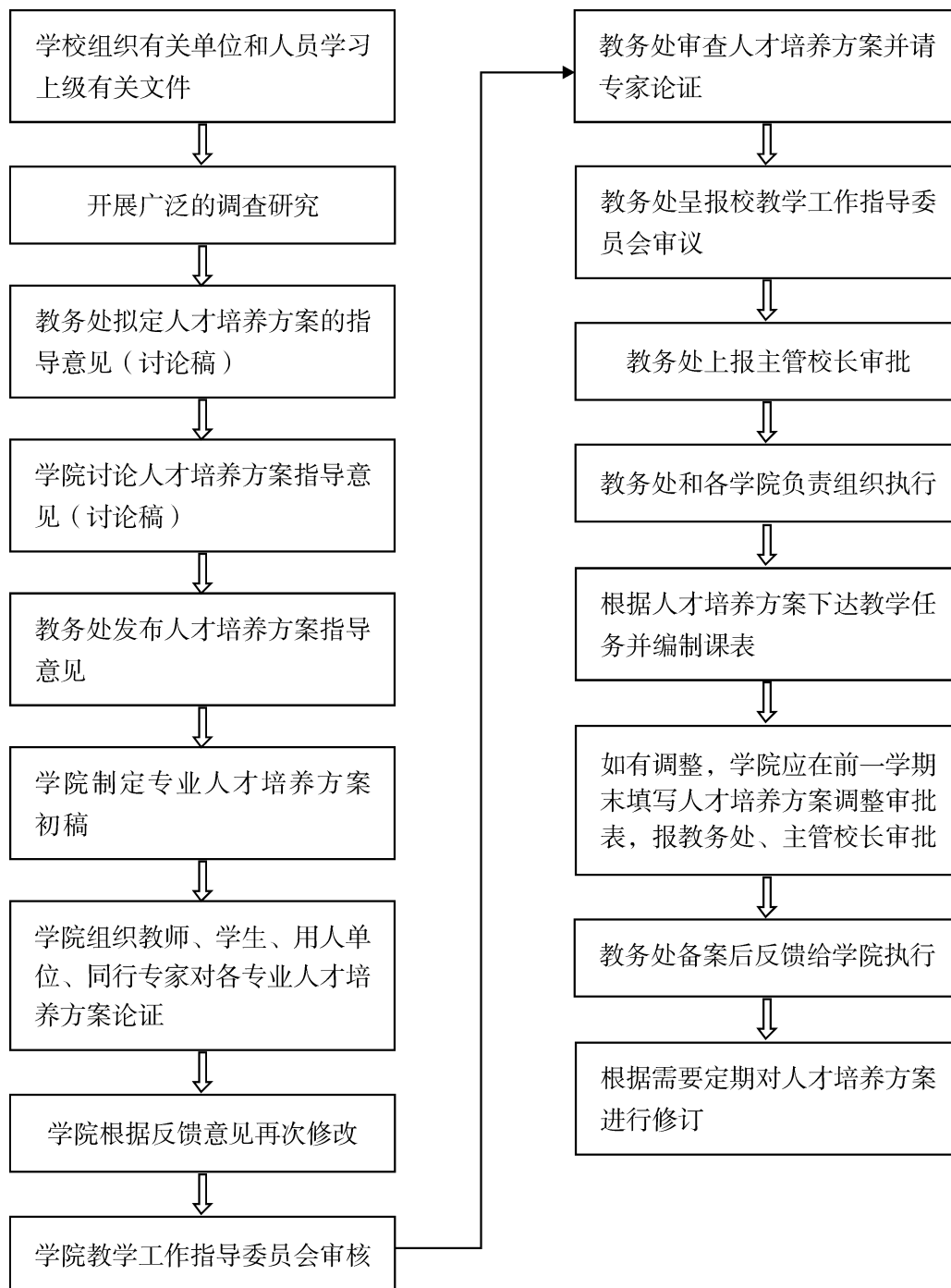


图1 人才培养方案制定流程图

七、其他

(一) 对于需要其他学院承担的专业课程，应与相关学院进行充分沟通，研究确定教学大纲、学时学分安排等。经双方商定的课程，开课单位应保证课程的按时开出。

(二) 课程编码规则按照有关课程编码相关规定执行。

(三) 为了更好地指导学生选课，各个专业需制定出专业指导性修读意见。

(四) 培养方案修订完毕，要严格按照《河南工业大学本科专业人才培养方案管理办法（试行）》（校政教〔2016〕9号）执行。

(五) 本意见自印发之日起施行。

附件：1. 通识平台公共基础课程设置一览表

2. 专业人才培养方案模版

3. 专业指导性修读意见模板

2016年3月25日

附件 1:

通识平台公共基础课程设置一览表

课程类别	课程代码	课程名称	学分	学时				考核方式	修读学期	备注			
				总计	理论	实验	上机				其他实践	集中实践	
通识公共必修课		思想道德修养与法律基础	3	54	36			18		1	考试		
		马克思主义基本原理概论	3	54	36			18		2	考试		
		中国近现代史纲要	2	36	24			12		3	考试		
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(一)	3	54	36			18		4	考试		
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(二)	3	54	36			18		5	考试		
		形势与政策(一)	0.3	16	6			10		1	考试		
		形势与政策(二)	0.3	16	6			10		2	考试		
		形势与政策(三)	0.3	16	6			10		3	考试		
		形势与政策(四)	0.3	16	6			10		4	考试		
		形势与政策(五)	0.3	16	6			10		5	考试		
		形势与政策(六)	0.5	16	6			10		6	考试		
		高等数学 A(一)	5	100	90			10		1	考试		
		高等数学 A(二)	6	118	108			10		2	考试		
		线性代数	2.5	46	46					1 或 2	考试		
	理工 I 类		概率论与数理统计	3	54	54					3 或 4	考试	
			运筹学	3	54	54					3 或 4	考试	
		复变函数与积分变换	2.5	46	46					3 或 4	考试		
		数学物理方程	3	54	54					3 或 4	考试		
		大学物理 A(一)	4	72	72					2	考试		
		大学物理 A(二)	3	54	54					3	考试		
	物理实验	2	56		56				2 或 3	考查			

机电学院、土木学院、
材料学院、信息学院、
电气学院、理学院

课程类别	课程代码	课程名称	学分	学时				考核方式	修读学期	备注
				理论	实践					
					实验	上机	其他实践			
理工 II 类		高等数学 B(一)	5	90			10		1	粮油学院(含国食科)、化工学院、生物学院(含国生物)
		高等数学 B(二)	5	90			10		2	
数理类		线性代数	2.5	46					1或2	
		概率论与数理统计	3	54					3或4	
经管类		大学物理 B(一)	3	54					2	
		大学物理 B(二)	3	54					3	
数理类		物理实验	2	56			56		2或3	经贸学院、管理学院(含国市营、国会计、国人资)
		高等数学 C(一)	5	100	90		10		1	
数理类		高等数学 C(二)	3	64	54		10		2	
		线性代数	2.5	46	46				1或2	
通用英语类		概率论与数理统计	3	54	54				3或4	
		大学英语 A(一)	3	54	54				1	
英语类		大学英语 A(二)	3	54	54				2	1. 大学英语课程要求学生最低修读 11 学分。 2. 学生根据高考成绩共分为 A、B、C 三级。A 级为全外教授课 EIE 教改班, 要求学生修读大学英语 A(一)、(二)、(三), 并从拓展英语类模块选修一门课程, 修够 2 学分; B 级为除 EIE 教改班和艺术类专业外的本科生, 要求修读大学英语 B(一)、(二)、(三), 并从拓展英语类模块选修一门课程, 修够 2 学分; C 级面向艺术类专业学生, 要求修读大学英语 C(一)、(二)、(三)、(四) 即可。
		大学英语 A(三)	3	54	54				3	
英语类		大学英语 B(一)	3	54	54				1	
		大学英语 B(二)	3	54	54				2	
英语类		大学英语 B(三)	3	54	54				3	
		大学英语 C(一)	3	54	54				1	
英语类		大学英语 C(二)	3	54	54				2	
		大学英语 C(三)	3	54	54				3	
拓展英语类		大学英语 C(四)	2	36	36				4	
		雅思英语	2	36	36				4	
拓展英语类		英语演讲艺术	2	36	36				4	
		英语报刊选读	2	36	36				4	
拓展英语类		跨文化交际	2	36	36				4	
		学术英语	2	36	36				4	

通识公共必修课

课程类别	课程代码	课程名称	学分	学时					考核方式	修读学期	备注
				理论	实验	上机	实践				
							其他实践	集中实践			
总计											
基础类		大学计算机基础	1	18						1	
		C 程序设计	2.5	46		20				2	各专业根据实际情况需要指定其中1门。
语言类		VB 程序设计	2	36		16			2		
计算机类		电工与电子技术 A	4	72	12					3 或 4	土木学院、材料学院、理学院
		电工与电子技术 B	3	54	12					3 或 4	粮油学院、化工学院、生物学院、国际学院
		电工技术	3	54	10					3	机电学院、土木学院、材料学院、理学院
		电子技术	2	36	6					4	机电学院、土木学院、材料学院、理学院
		工程制图 A	4	72		12				2	材料学院
电工电子类		工程制图 B	3	54						1 或 2	粮油、土木学院(第1学期)生物、电气学院(第2学期)
		工程制图 C	2	36						1 或 2	
		机械设计基础	3	54	6					4 或 5	粮油、材料学院(第4学期)生物、土木学院(第5学期)
		机械工程基础 A	3	54	8						电气学院
		机械工程基础 B	2	36	6						设计学院
通识公共必修课											
机械类											

课程类别	课程代码	课程名称	学分	学时					考核方式	修读学期	备注	
				总计	理论	实践						
						实验	上机	其他实践				集中实践
力学类		工程力学 C	3.5	64	58	6				考试	3	粮食工程、食品科学与工程、动物科学、国食科
		工程力学 D	3	54	48	6				考试	4	环境工程、材料科学与工程、高分子材料与工程、无机非金属材料工程
		理论力学 B	3.5	64	64					考试	3	机电学院
		理论力学 C	3	54	54					考试	2	土建学院(土木、道桥、交通)
化工类		材料力学 B	4	72	62	10				考试	3	土建学院(土木、道桥、交通)
		材料力学 C	3.5	64	58	6				考试	4	机电学院
		无机化学 C	3	54	54					考试	1	粮油学院(含国食科)、材料学院、生物学院(含国生物)
		无机化学实验 B	1.5	42		36				考查	1	
	分析化学 B	2.5	44	44					考试	2		
	分析化学实验 D	1.5	42		36				考查	2		
体育类		有机化学 B	4	72	72					考试	3	
		有机化学实验 C	2	56		54				考查	3 或 4	
		大学体育(一)	1	30	30					考查	1	
		大学体育(二)	1	38	38					考查	2	
		大学体育(三)	1	38	38					考查	3	
		大学体育(四)	1	38	38					考查	4	
通识公共必修课												

课程类别	课程代码	课程名称	学分	学时						考核方式	修读学期	备注	
				总计	理论	实践			其他实践				集中实践
						实验	上机	其他实践					
人文艺术类		音乐鉴赏	1	18	18						春季		
		美术鉴赏	1	18	18						秋季或春季	秋季开设学院：粮油、经贸、管理、化工、外语、机电。春季开设学院：国际、信息、土建、材料、生物、电气、理学院、法学院。	
		中国传统文化	1	18	18						秋季或春季	秋季开设学院：粮油、经贸、管理、化工、外语、机电、电气。春季开设学院：国际、信息、土建、材料、生物、理学院、法学院。	
军事类		军事理论	1	36	18				18		1		
		军事训练	1	42/1.5W					42/1.5W		1		
		职业发展教育	0.5	10	10						1		
创新创业类		创新教育	1	18	18						3		
		创业教育	1	18	18						5		
		就业教育	0.5	8	8						7	建筑学专业学制为5年,就业教育可以安排在第9学期。	
通识公共必修课													

说明:

一、英语类

1. 英语通识类平台课程总学分为 11 学分。
2. 课程类型分为三大类,按照四个级别组织教学。
3. 分级教学:新生入学后依据高考成绩及分级测试成绩分为四级:A1 级、A2 级、B 级和 C 级。A1 级 EIE 全外教授课试点班的学生要求修读通用英语类模块中的 Integrated English Immersion I、II、III 和 IV。A2 级学生第 1、2 学期要求修读通用英语类模块中的大学英语 A(一)和 A(二)课程,第 3 学期修读拓展英语类模块中的 2 门课程,第 4 学期从专门用途英语类模块选修相应的一门课程。B 级学生前 3 个学期要求修读通用英语类模块中大学英语 B(一)、B(二)和 B(三)课程,第 4 学期从专门用途英语类模块中选修相应的一门课程。C 级学生要求修读通用英语类模块中的大学英语 C(一)、C(二)、C(三)和 C(四)课程。

二、实践类

其他实践课程包括思政课程、体育(不含大学体育)、大学生就业创业指导、大学英语、军事训练、列入培养方案的社会实践、实训(调查)等。集中实践课程包括课程设计、金工实习、生产实习、认识实习、电工电子实习、专业认识实习、毕业实习、毕业设计(论文)。

三、体育类

一至四年级每年进行 1 次体质健康测试,不计学分,每班 4 学时。

四、其他

对有特殊需求(学时、内容、开课学期等)的通识平台课程授课程学院与开课学院直接对接协商制定。

附件 2:

XXXXX 专业人才培养方案模版

一、专业历史沿革和专业特色

二、专业培养目标

三、专业培养标准（见表 1）

各专业按学校的办学定位和人才培养目标科学制定专业培养标准，包括：各专业人才培养在知识、能力和素养的具体目标和要求；实现专业培养标准所要采取教与学的方式和方法；以及考核与评价方法。

四、学制与授予学位

五、毕业学分要求：

本专业的学生，在校期间必须修满本培养方案所规定的_____学分方能毕业。其中必修课_____学分，选修课最低修读_____学分（其中包括通识平台公选课最低修读_____学分）。

六、主干学科

按一级学科描述。

七、核心课程

八、各类课程设置结构比例表（见表 2）

九、教学进程计划表（见表 3）

（一）通识课程

每个专业需要在进程计划表中列出本专业要求的通识平台公共基础课程，以及公共选修课学分要求。

（二）专业课程

注意：课程的学时数（包括总学时、课内、课外、实验、上机学时）都必须是 0.5 学分对应学时的倍数，学时学分换算要按照《指导意见》执行，学时上下浮动 1 学分，比如：理论课 2.5 学分为 45 学时，因排课要求必须是偶数，所以可以定为 46 学时或 44 学时。

十、其他

有关课程的其他说明。如画出专业课程结构图等。

表 1:

表 1.1 专业标准 (样表)

方 面	内 容	目标要求	课 程
知识	1. 自然科学知识 2. 人文科学知识 3. 专业知识		
能力	1. 终身学习能力 2. 发现问题、分析问题、解决问题能力 3. 逻辑思维能力 4. 表达、交流能力		
素养	1. 身心健康 2. 道德修养 3. 国际视野 4. 团队合作		

表 1.2 实现标准的教学方法或途径 (样表)

方 面	内 容	教与学的方式方法
知识	1. 自然科学知识 2. 人文科学知识 3. 专业知识	
能力	1. 终身学习能力 2. 发现问题、分析问题、解决问题能力 3. 逻辑思维能力 4. 表达、交流能力	
素养	1. 身心健康 2. 道德修养 3. 国际视野 4. 团队合作	

表 1.3 成绩评价方法（样表）

方 面	内 容	评价方法
知识	1. 自然科学知识 2. 人文科学知识 3. 专业知识	
能力	1. 终身学习能力 2. 发现问题、分析问题、解决问题能力 3. 逻辑思维能力 4. 表达、交流能力	
素养	1. 身心健康 2. 道德修养 3. 国际视野 4. 团队合作	

表 2:

各类课程结构比例表

平台	课程模块	课程性质	学分	占总学分比例
通识平台	公共基础课	必修		
	公共选修课	选修		
专业平台	专业必修课	必修		
	专业选修课	选修		
	集中实践课	必修		
总 计				
其中，实践教学学分占总学分比例①			≥XX	≥XX

注：①指所有的实践学分，包括课内的实验、上机、社会实践、实训以及专业集中实践课程。

表 3: 教学进程计划表

课程类别	课程代码	课程名称	学分	学时 Hours						考核方式	修读学期	最低学分要求	备注
				总计	理论	实践			实训				
						实验	上机	社会实践					
通识公共 必修课													
通识公共 选修课												仅需注明 学分要求	
专业 必修课													
专业 选修课													
集中 实践课													
最低学分要求(共计)													

附件 3:

XXXX 专业指导性修读意见模板

第一学期				第二学期			
课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分	课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分
***	思政类			***	思政类		
***	体育			***	体育		
		
合计				合计			
注:				注:			
第三学期				第四学期			
课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分	课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分
		
合计				合计			
注:				注:			
第五学期				第六学期			
课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分	课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分
		
合计				合计			
注:				注:			
第七学期				第八学期			
课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分	课程代码	课程名称	课程性质	学时/学分
		
合计				合计			
注:				注:			
总学分:							

注:

1. 如果学时中含有实验学时或上机学时或课外学时, 则学时格式为: 理论学时 + 实验学时 (或上机学时或课外学时)。集中实践的学时数为 28 学时/1 周, 计 1 学分。
2. 课程性质指必须课或选修课。
3. 设置小学期的学院可以调整上述表格栏目。

河南工业大学课程教学大纲管理办法

校政教〔2014〕30号

第一章 总 则

第一条 课程教学大纲是依据本科人才培养方案制定的，是指导教师组织教学的法规性文件，是本科人才培养方案的具体表现形式，是编写教材、组织教学、考试命题、进行课堂教学质量评价和教学管理的主要依据。

第二条 为了系统、科学地规范课程教学工作，充分发挥教师在授课中的主观和能动性，利于学生在学习过程中全面了解教学的有关内容，提高学生学习的自主性，各教学单位必须认真编写教学大纲。

第二章 课程教学大纲的制定

第三条 课程教学大纲是以纲要的形式规定学校人才培养方案中各个教学环节的教学目的、任务、范围、教学进度、时间安排、教学方法以及教学内容，并把这些内容按照知识单元、知识模块、知识点等形式系统连贯地表述出来，为教学工作顺利开展提供基本保证。各专业培养方案中所列的课程（含独立设置的实验、课程设计、实习、毕业设计、毕业论文等实践环节）均须制定符合规定的教学大纲，无教学大纲的课程不能开课。

第四条 课程教学大纲的制定要符合人才培养目标的要求，从本课程在人才培养中的地位及作用的角度，设计课程的教学目的、内容及各教学环节安排，要注意相关课程之间的联系与分工，以避免课程内容的重复和遗漏。

第五条 学校特色专业的核心课程，国家级、省级、校级精品课程，校级通识教育课程，其课程教学大纲应在课程内容更新与拓宽上有所突破，在课程的教学环节安排上有所创新，力求在教学中贯穿“知识、能力、素质协调发展”的思想，突出培养学生的创新精神和实践能力。

第六条 课程教学大纲应结合学科的最新发展趋势在充分讨论的基础上制定，根据

学科技术发展适时修订。由系（教研室）组织课程组进行编写，学院学术委员会进行审核。

第七条 课程教学大纲由课程所属学院组织编写。各专业课程教学大纲汇编应包括本专业开设的所有课程教学大纲。

第三章 课程教学大纲的基本内容

第八条 课程教学大纲的基本内容包括：

- （一）课程编号、学时与学分。
- （二）适用专业。
- （三）本课程与其他课程的关系，先修课程说明。
- （四）教学方式和辅助教学活动。
- （五）课程教学的性质、目的与任务。
- （六）课程教学主要内容。

按照知识模块和知识点写明主要内容及课程教学的难点、重点以及学时分配，有实验、实习、课程设计等教学环节的，还应列出课程实践教学安排，如实验项目、实验时数、实验内容等。

（七）考核大纲。考核大纲应包括：考核的目的与作用、考核的内容与考核目标、考核内容与教材及参考书的关系、考核的知识点、题目类型及考核方法、成绩评定总则、平时成绩评定原则、期末考核成绩评定原则等。

- （八）教材和主要参考书。
- （九）执笔人、审核人和编写时间。

课程教学大纲内容和组织形式可以结合专业、课程特点进行扩展和安排，但一个专业的课程大纲内容编排和组织应该统一。

第四章 课程教学大纲的管理

第九条 课程教学大纲是组织课堂教学的依据，为了保证课堂教学的连续性、稳定性，教学大纲一经批准后必须严格执行，不得随意改动。

第十条 课程教学大纲执行过程中，根据学科的发展变化需要对课程教学大纲做部分调整时，任课教师可向学院提出申请，同时上报新修订的课程教学大纲，经学院学术委员会审批后方可生效。

第十一条 课程教学大纲需经学院学术委员会审核，学术委员会主任签字后实施。

第五章 附 则

第十二条 本办法自印发之日起施行。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

2014年9月11日

河南工业大学双语教学课程管理办法

校政教〔2018〕9号

为了积极、稳妥、有序地推动双语教学课程建设，保证双语教学质量与效果，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指的双语教学课程是指选用外文教材或讲义，外语授课课时达到该课程课时的50%以上（含50%）的课程（外语课除外），使学生在掌握专业知识的同时能比较熟练地运用外语进行专业交流。

第二条 双语教学课程主要在非外语专业的专业课程（含专业必修课和专业选修课）实行，大学外语课程和专业外语课程原则上不列入双语教学的范围。

第三条 双语教学课程应在人才培养方案和教学执行计划上标明，并在选课时向学生公布，以供学生选择。

第二章 课程管理

第四条 学院负责双语教学课程建设规划的制定、组织和实施等工作。

第五条 学院应认真组织和审核双语教学课程的教师遴选、教材选用、教案准备、课堂实施和教学考核等环节，确保教学质量。

第六条 学院应结合专业和课程建设规划，制定有效措施，鼓励和动员教学效果好、外语水平高的教师开设双语教学课程。鼓励学院聘请国外教师、专家开设双语教学课程。

第七条 申请开设双语课程的教师应具有主讲教师资格，其专业知识扎实，外语应用能力较强，能够比较流畅地运用外语授课与交流。原则上双语教学教师应具有1年以上（含1年）海外留学、进修或工作的经历。

第八条 学院需在每学期初（开学前2周）填写双语教学课程信息表，在每学期末总结双语教学的实施情况（含学院组织听课评价表），分别报教务处备案。

第三章 教学要求

第九条 双语教学应保证课程教学质量，不得降低课程教学要求。

第十条 双语教学过程中，应注重学科知识学习与语言技能、思维习惯训练有机结合，避免“单向灌输”和“翻译化”现象，确保教学效果。

第十一条 双语教学课程应选用适宜的原版教材或汇编讲义，原则上选用学科专业领域优秀原版教材。

第十二条 双语教学课程中考核环节，应鼓励学生运用外语回答问题、讨论和完成作业，期末考试试卷原则上采用全外文命题，同时要求学生用外文答题。

第四章 质量监控

第十三条 对双语教学课程实行校、院两级质量监控。学院教学督导组负责定期听课，评价课堂教学质量；学校将组织专家和校教学督导委员不定期听课，并通过师生座谈会等环节，了解双语教学情况。校、院两级教学督导反馈教学评价，督促课程持续改进。

第五章 激励措施

第十四条 为了有效推动双语教学课程建设，保障教学质量，学院应对承担双语教学课程的教师，在教学工作量核算等方面给予政策倾斜。

第十五条 对双语教学教师优先提供赴国内外进修、参加有关教研和学术会议的机会。

第六章 附 则

第十六条 学院在推进双语课程教学工作中可参照本办法制定具体的实施细则。

第十七条 本办法自印发之日起施行。原《河南工业大学双语教学课程管理办法》（校政教〔2014〕29号）废止。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

2018年3月26日

河南工业大学校级公共选修课管理办法

校政教〔2014〕31号

校级公共选修课（以下简称公选课）教学对优化学生知识结构，拓宽学生知识面，推进大学生素质教育具有重要作用，同时也是完善学分制的重要内容。为进一步加强公选课的建设与管理，提高公选课教学质量，学校将公选课纳入本科人才培养方案进行管理，现结合学校培养方案的修订工作，对原《管理办法》进行修订。

第一章 公选课设置的原则及分类

第一条 公选课设置的原则

公选课的开设应有利于加强学生人文素质、身心素质、科学素养、创新精神和实践能力；有利于拓宽学生知识领域，培养学生思维方法；有利于引导学生了解相关学科前沿的新信息、新成果、新发展等。应在教学内容、教学方法、教学手段和考核方式上体现教学改革的特色。

第二条 公选课课程分类

（一）校内开设的公选课：指由本校教师开设的，全校学生都可以选择的课程。

（二）引进的优质视频公开课：以网络为载体推出的，以高校学生为服务对象，由精湛教学名师讲授的优质视频公开课程。

第二章 开课要求

第三条 对开设公选课的教师要求

（一）任课教师应符合《河南工业大学教学工作规程》中对教师资格的基本规定；鼓励教授、副教授开设公选课。

（二）新开设校内公选课的教师必须通过课程所在学院组织的试讲，试讲合格者方可具备开课资格。

（三）为保证公选课教学质量，每位教师每学期申报开设的公选课以1门为宜，不得超过2门，每门课程的教学时数一般要求18~36学时（1~2学分）。选课人数不足20人

的公选课，将予以停开。

第四条 授课时间安排

公选课均在一个学期内结束。

第五条 学院所属公选课

(一) 学院所开设的公选课须纳入本科人才培养方案进行管理和建设，各专业人才培养方案中应包括面向全校开设的校级公选课，如需增加或取消公选课，需执行人才培养方案变更程序。

(二) 优质视频公开课由学院或相关部门结合学科发展推荐，由教务处组织有关专家进行遴选论证。

(三) 优质视频公开课根据其教学内容归口相关学院，学院需配备相应师资进行课程管理与建设。

第六条 其他类型公选课

(一) 无法归属学院的校内申请公选课程，需填写并提交教务处《河南工业大学公共选修课开课申请审批表》和教学大纲，教务处组织相关专家进行审核论证，审核通过后组织校级督导委员会委员进行听课试讲，成绩合格者方可开课。

(二) 对其无法归属学院的优质视频课程，教务处将根据其内容进行师资的统筹和协调。

第三章 学生选课及学习要求

第七条 本科生在校学习期间应选修非本专业开设的公选课，要求至少获得3学分。

第八条 公选课实行网上选课，每生每学期选修公选课门数不得超过2门。

第九条 学生修读及考核等管理参照《河南工业大学本（专）科学生学籍管理规定》执行。

第四章 公选课课程建设及管理

第十条 教务处的管理职责

(一) 非学院所属公选课，教务处对其组织审核和评价。

(二) 进行课程公示：教务处在每学期结束前公布下学期开设的公选课程、上课时间、地点、人数。

(三) 有计划地组织选课：合理安排公选课，以保证学生在全学程均衡地修读公选课程。

(四) 教务处负责公选课教学质量监控, 组织学生进行课堂教学质量测评。对教学效果较差的课程, 下学期应暂停开设。

第十一条 课程所在学院的管理职责

(一) 学院按照学校公选课课程建设要求, 建立科学的公选课结构体系, 开设一定数量的公选课。

(二) 组织开设新课程, 搞好新开课程的审核、检查和评估。

(三) 组织搞好已开课程的建设, 形成合理的公选课师资队伍梯队, 不断提高课程建设水平。

(四) 督促任课教师制定授课计划, 完善教案、讲稿, 组织进行教学法研究。

(五) 教学质量控制: 课程归属学院在课程结束前, 应随机抽查教案、作业、出勤率等情况, 并对教学情况进行监控。

(六) 利用网络等媒介向全校公布公选课的内容、作用、应用范围、开课时间, 使学生对所开公选课有所了解。

(七) 做好课堂教学管理, 抓好教学检查、评估、学生成绩考核登记上报等工作。

第十二条 系(教研室)、课程负责人及任课教师的职责

(一) 公选课建设实行课程负责人制。课程负责人全面负责该公选课的建设, 努力提高课程建设水平, 确保人才培养质量。

(二) 课程负责人所在系(教研室), 负责该课程的管理。

(三) 承担公选课的教师, 必须重视教学法研究, 努力提高教学质量, 严格管理, 严格考核。凡因教师及教学内容方面的原因, 导致教学效果不好或因选课人数不足的公选课, 应予以停开。

第五章 其 他

第十三条 本办法自印发之日起施行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

附件: 河南工业大学公共选修课开课申请审批表

2014年7月24日

附件：

河南工业大学公共选修课新开课程申请审批表

课程名称					教材	<input type="checkbox"/> 正式出版 <input type="checkbox"/> 自编	
授课教师		职称		学位			
申请人所属单位			学 时		学分		
首次开课学期			考核方式				
课程设置的意义：可加附页							
课程内容简介：可加附页							
教材或主要参考书（参考书目不超过 5 本）							
所在单位意见：							
						负责人：	
						公章 年 月 日	
教务处意见							
						负责人：	
						公章 年 月 日	

注：1、本表一式 3 份，教务处 2 份、开课单位 1 份。

2、请同时提交所开新课的课程教学大纲。

三、教学运行与管理

河南工业大学教学执行计划及排课调课管理办法

河工大政教〔2018〕28号

为了维护学校正常的教学秩序，保证教学执行计划的顺利完成，不断提高教学质量，适应学校改革的需要，特修订本办法。

一、教学执行计划

1. 人才培养方案是安排教学任务、组织教学过程的重要依据，学院（部）应严格按照专业人才培养方案制定学期教学执行计划。

2. 学期教学执行计划提前一学期制定。制定执行计划时，学院（部）应根据校历，规划各门课程的教学任务，均衡安排，科学合理，不能出现无教学安排的周次或教学任务超负荷的周次。

3. 学期教学执行计划制定并排课后，不能擅自变更。如需变更，经课程所在学院（部）、学生所在学院同意，报教务处审批后方可变更。

4. 学期选课结束后，对于专业选修课选课人数不足15人的课程（课头），可以进行撤并。开课学院（部）统一汇总，填写撤并课程统计表，经教学院长批准后，交教务科备案，并安排好选课学生的换课事宜。

二、排课

1. 教务处和学院（部）根据教学执行计划、教学任务书进行排课。

2. 为合理安排教学任务，各学院（部）应根据专业班级情况及时给出合班建议。合班课原则上不得超过4个行政班，如有特殊情况需经学生所在学院同意，报教务处审批后方可安排。

3. 学院（部）教师拟在下学期向全校开设的公选课，应根据学校公选课课程体系的要求范围开设，并与其他课程一起经学院（部）统计后，报教务处审核，经批准后列入学院（部）教学任务书，作为排课依据。

4. 在确定了学院（部）和每位教师的教学任务后，应根据课程的教学需要和专业要求提出排课的具体模式（如特殊课程连排等）及对教室的特殊要求（如要求使用多媒体教室等），并在教学任务书中注明，以便排课时选择合适的排课模式和教室类型。

5. 教学任务确定后，各学院（部）应将填写各课头教师姓名和职称的教学任务书打印稿，经教学院长签字后交教务处备案，同时提交电子文档。

6. 公共基础课、全校公选课由教务处统一排课。专业课由课程所在学院排课，教务处负责学院（部）之间的协调和教室协调。各教学日合理安排上课节次，原则上不允许出现教学日学生无课的情形。

7. 任课教师应服从教学安排，课表一经排定，不得擅自更改。

8. 各学院（部）打印课程表后，应对照学院学生课表、教学执行计划、教学进程表进行审查，发现问题及时与教务处联系解决。

9. 教务处将全校的课程表汇总排定后，各学院（部）教师和学生可以登陆网上综合教务系统查询课表。

三、调课

1. 调课是指因故改变上课时间、地点、更换任课教师和班级等涉及课表任何一项信息的确定性变更。

2. 为稳定教学秩序，课程表排定后一般不再变动。如遇下列情况之一，可按规定的审批程序办理调课。

(1) 变更任课教师、上课时间、地点，需填写《河南工业大学变动教学安排审批表》。课程所在学院（部）核对变动方案的可行性，经学院教学院长批准，学生所在学院教学院长签字同意，教务处主管处长审批后，报教务处相关科室备案并调课。

(2) 教师临时调停课，必须提前通过教学管理系统填写调课申请单，经学院（部）和教务处审核后按照程序办理。

临时调课时间在2周以内的，由课程所在学院（部）教学院长和学生所在学院教学院长审批；调课2周及以上的，需报教务处主管处长审批。

原则上每学期的开学第1周不得调课。

3. 教师承担授课任务期间，无特殊情况，一般不安排出差。教师因病、因事请假需要调课学时数达到或超过该学期该课程学时数五分之一的，课程所在学院（部）必须落实好代课教师，并按变更任课教师办理手续。

4. 节假日临时调课，由校长办公室与教务处协商提出意见，按学校通知执行。

四、停课

1. 节假日、校运动会以及特殊情况需全校停课，均按学校通知执行。

2. 凡需局部停课的，由相关单位提出申请，经主管教学校长批准后，方可执行。

五、补课

对因故缺课的课程，任课教师应安排适当时间补课，补课时间、地点及时通知学生。

六、本办法自印发之日起施行。原《河南工业大学教学计划执行及排课调课管理办法》（校教〔2007〕10号）同时废止。

七、本办法由教务处负责解释。

2018年6月6日

河南工业大学多媒体辅助教学管理规定

校政教〔2014〕48号

多媒体辅助教学是教育现代化的重要手段，有效利用多媒体手段，可提高教学效率，增强教学效果。为了更好地发挥多媒体辅助教学在课堂教学中的作用，结合学校实际，特制定本规定。

一、多媒体辅助教学要求

（一）多媒体课件的内容要丰富、科学，表现要合理，模拟要准确，符合课程特点和学生的认知水平，有利于培养学生的创新意识和能力。

（二）多媒体课件应综合利用图、文、动画、视频、音频等多媒体要素，使学生全方位感知事物，提高学习效率。文字应简练、规范、字号适当；图形、图像清晰；重点、难点处要突出标明，动静适当；课件页面帧数要恰当，每帧所用颜色不宜过多，各章节前景色和背景色选取应特别注意显示的清晰度，保证教室后排的学生能够看清。

（三）多媒体课件只能作为教师为实现教学目标而采用的辅助手段，不能代替教师在课堂上的主导作用，教师能根据不同学科专业特点以及教师自身的教学经验和学生的具体情况，科学、合理地使用多媒体课件。

二、多媒体辅助教学申报条件

（一）教师申请使用多媒体教学的课程，原则上是该教师已采用传统板书教学方式系统主讲过该门课程。

（二）教师申请使用多媒体教学的课程，必须有与课程一致的符合教学要求多媒体课件。

（三）新进教师申请使用多媒体教学，原则上要求教师2年之内采用传统的板书教学方式。

三、多媒体辅助教学申报程序和认定

（一）拟申报使用多媒体辅助教学的教师，必须向所在学院提出申请，并填写《多媒体辅助教学课程申请表》。

（二）学院要对申请开设多媒体教学的课程进行资格审查，组织专家对多媒体课件认

真审核并签署意见，之后将同意使用多媒体辅助教学的课程，在学期排课前报教务处教学质量理科。

（三）教务处将组织专家对学院报送的课程进行复核。

（四）复核合格的课程方可进行排课，且在 2 学年内相应教师的该课程免审，直接认定为合格。

（五）任课教师如需对免审期限外的课程使用多媒体辅助教学，仍需再次重新申请。

（六）复核不合格的课程，教务处将反馈至相关学院，且原则上申请该课程的教师 1 年内不允许申请使用多媒体进行辅助教学。

四、多媒体辅助教学的监管

教务处每学期组织专家对各学院使用多媒体教学的课程进行随机听课抽查，抽查数量为学院使用多媒体教学总课程的 20% ~ 30%。对抽样达不到教学要求（原则上低于 85 分）的课程，其主讲教师 1 年内不允许申请多媒体教学。

五、本规定自印发之日起施行。原《河南工业大学多媒体辅助教学基本规范》废止。

六、本规定由教务处负责解释。

2014 年 9 月 8 日

河南工业大学考试工作管理规定

校教〔2005〕26号

考试是教学过程和教学管理的一个重要环节，是督促学生按照教学大纲的要求，全面系统地掌握课程的基本理论、基本知识和基本技能的重要措施，是考察学生知识、能力与素质、评定学生学习成绩、评定教学质量的基本形式。严格科学的考试管理办法，有利于形成良好的教风和学风，有利于促进教育教学质量的提高，有利于保证人才培养质量，为此，特制定本规定。

一、考试方式

（一）主讲教师根据课程的特点和全面考核学生知识与能力的要求，可以采用闭卷、开卷、机试、口试、论文、答辩、操作演示等考试形式，某些实践性课程（如实验、实习、操作）也可根据平时测验或期中测验、课内外作业、实习或实验报告评定学生成绩。

（二）鼓励考试、考核方式的改革，但考试课程主讲教师在选用闭卷笔试外的考试形式时，须由系（教研室）主任批准，教学院长同意，报学院备案，并在考试大纲中注明，在上第一堂课时告知学生考试形式。

（三）考试分集中考试和分散考试两种。必修课一般安排在考试通道周或期末考试周；选修课、公选课在课程结束后，由主讲教师提出申请，履行相应的手续，确定考试时间。

二、命题组卷

命题是搞好考试工作的核心，命题质量的高低关系到能否正确反映出学生对课程内容的掌握情况，关系到专业培养目标的实现与否。

（一）命题工作的组织和领导

1. 学校各类课程命题工作在学院教学院长领导下，由系（教研室）主任负责组织实施。根据教学大纲和考试大纲的要求，组织讨论命题范围和标准，按专业、课程、考试方式确定命题负责人。

2. 命题应由原则性强、富有教学和命题经验的教师担任。

（二）命题要求

1. 命题以教学大纲和考试大纲为依据，命题的覆盖面应包括课程的主要内容，反映课程的基本要求。既着重检查学生对课程所学的基本理论、基本知识、基本技能的理解掌握情况，也应通过相应难度的综合运用题，检查学生独立思考和开拓探求的能力。提倡试题改革，以考核学生的创新思维等能力。试题表述要简明、准确。

2. 试题难度适当，题量应与考试时间相匹配。考试时间一般为2个小时。

3. 试题与该课程前2次考试试卷原题重复率原则上不应超过20%，A、B试卷原题重复率不应超过30%。

4. 凡笔试课程要编制内容、难度及题量相当的2套试题（A、B卷），按规定的格式打印，文字、数字、符号、公式、角码、图表、标点等必须正确无误，要求字体工整，图文清晰。每套试卷应有标准答案及评分标准，由学院随机抽取。

5. 试卷应由系（教研室）主任指派教师试做，记录试作情况，根据试作情况从试卷与教学大纲要求的符合程度、A卷和B卷重复率、题量、题型、分值分布等方面进行总结，并在《河南工业大学课程考核命题审批表》上填写试做信息。坚决杜绝题量过大或过小、过难或过易，出现错题等情况发生。

6. 试卷试作，经系（教研室）主任审查并签署审查意见后，交课程所在学院。

7. 为提高考试的客观性，凡教学大纲相同、学时数相近、教学进度相近的同类课程应实行统考和教考分离，以检查教学大纲的执行情况和了解教学中存在的问题。

三、试卷印制与管理

（一）试卷实行两级管理，经系（教研室）主任审查签字后的考试试卷，按学校统一的试卷格式打印，由开课学院负责到学校指定部门印刷，试卷印制费从学院教学经费中支出。命题教师应于考试前7天将A、B试卷（样卷）、标准答案及评分标准、《河南工业大学命题审批表》交至学院，由学院从A、B试卷中随机抽取1份试卷作为考试卷印刷，另1份备用。

（二）学院需做好试卷的接收和保密管理工作，试卷的接收、印制指定专人负责，完善试卷交接手续。

（三）学校统一与印刷厂签订试卷印刷保密责任书，印刷、装订、密封试卷由印刷厂完成，学生所在学院提供考试人数（包括重修考试人数，其中公共课重修人数由教务处提供）。试卷袋中装有《河南工业大学考场情况记录表》2份（1份考后装入试卷袋中，另1份由课程所在学院保存）。

（四）主考教师应在考试前将印制、密封完成的试卷及样卷从学院负责人处取走，并

填写试卷袋上各项所需内容，在考试当天将分好的试卷带到教学楼考务办公室（考试通道周和期末考试周的考试由教务处统一安排，其余课程的考试由学院安排，并通知到监考教师所在学院）分发给监考教师。

四、考试工作的组织和领导

（一）考试工作实行总主考领导下的主考负责制

1. 主管教学的校长任总主考，教务处长任副总主考，由督导委员会专家组成校级巡考组。

总主考负责全面考务工作。教务处、学生处、校团委协助总主考监督检查各学院考务管理工作实施情况，巡考组专家巡视考场。后勤部门负责考场及周围的卫生、水、电等后勤保障工作。

2. 学院书记、院长任主考，主管学生工作的副书记、主管教学的副院长任副主考，办公室主任、系（教研室）主任、教学秘书、辅导员和团总支人员组成院级考务员及巡考员。

3. 学校在职教师是监考教师的基本组成队伍，每位教师都有义务参与监考工作。

（二）考试实施

1. 每学期期末考试周的考试实行校、院两级管理，公共课、跨学院的课由教务处统一编制考试安排，并把考试安排表发至学院；专业课由学院在考试周内，根据学校考试安排表，编制本学院的考试安排，并把考试安排表报教务处，以便教务处安排督导委员会专家巡考。一般情况下每个班级期末考试在考试周内进行，考试的课程为3~4门，考试时间、地点严格按考试安排表执行。

2. 监考分主监考教师和监考教师，主监考教师对考场全面负责，监考教师协助主监考教师完成监考任务，监考教师发现问题应向主监考教师提出改正意见。

3. 主监考教师由开课学院指派，负责试卷、考场及考试的整体协调。主监考教师不承担所授课班的监考任务。监考教师一般由开课学院和考生所在学院教师出任，监考教师的数量，一般应按下列比例设置：50人以下的考场设2人监考，多于50人不足90人的考场设3人监考，90人以上的考场至少设4人监考。考试进行期间，监考教师不得随意离开考场，试卷有问题由主监考教师负责解决。

4. 学院在考前要分别召开监考教师会及学生主题班会，做好考前动员，并把召开动员会的时间、地点报教务处。由于管理上的原因，没有通知到相关教师的，有关管理人员要承担责任。

五、评卷原则及成绩管理

(一) 考试试卷应在考试结束后由监考教师装订、密封。一门课程由 2 人及 2 人以上授课，应采取流水或交叉阅卷。

(二) 教师要以评分标准为依据，用红色墨水笔认真、细致、准确、公正地评阅每份试卷，给出每道小题的得分（不作对错标记），标注在该小题的右边，大题（累计）得分标注在该大题旁边的方框内，在评卷人处签名。每份试卷阅卷后，要将所有大题的得分和累计总分，填在试卷首页相应题号得分和总分的方框内，并在核分人处签名。“总分”只填写整数。

(三) 评卷结束后，评卷组或评卷人应组织试卷复核工作。复核工作必须在考试试卷拆封之前进行，并在试卷上填写复查总分及复查人（不论是否一致均须填写）。考试试卷一经拆封登分，任何人不得随意更改分数。在复核过程中，若发现阅卷或核分错误，须说明情况，经学院教学院长签字批准后，在试卷的得分处用黑色签字笔更改，签更改人的姓名并在试卷封面上按要求作记录，否则按教学事故处理。

(四) 复核分数无误后，由系（教研室）负责人或阅卷教师从试卷装订封面的顶部剪开登分。成绩管理按《河南工业大学学生成绩管理》的有关规定执行。

(五) 成绩登录后，主讲教师需要结合学生考试情况对试卷及成绩进行认真分析和总结，认真填写《河南工业大学课程考核分析与总结报告》，内容主要包括考试的总体情况、考试成绩分布、命题分、阅卷过程中发现的问题以及改进的措施等。

六、加强试题（试卷）库建设，完善教考分离

“试题库”是指按照课程教学大纲要求准备的一批集中备用的试题。“试卷库”是指按照教学大纲要求准备的题量与难度相当，并逐年增加更新的一批考试试卷。

试题（试卷）库建设基本要求：

(一) 试题（试卷）库建设要求覆盖面宽，题量足够大，并不断充实和更新。

(二) 学院应结合实际，在本规定的指导下，形成教考分离制度实施方案，加强教考分离的规范化管理。

(三) 学院要做好各门考试课程试题库的建立和完善，不断推进教考分离制度的实施。

(四) 学院组建的试题库，应设专人负责管理，必须严格执行试题出库、入库手续，严防泄密。

(五) 全校性的公共基础课、院级及以上精品课程、重点课程和具有 2 名以上任课教师的课程，一般应实行教考分离，其他必修课程也应建立试题库或试卷库，逐步推行教

考分离。

七、试卷保密

试卷、试题库、试卷库（包括标准答案及评分标准）在启用前属学校机密材料，接触试卷的教师及其教学管理人员要增强保密意识和责任感，在试卷印刷、运输、封存等各环节做好保密工作。

在试卷的印刷、封存、发放过程中，要严格履行交接签名手续，落实责任制。命题教师要妥善保存试题底稿，不得以任何形式划定考试范围、复习提纲或暗示考试内容，杜绝泄题事件的发生。学院领导要加强对有关人员的保密教育，防患于未然，对于保管的试卷考前要采取保密措施，一旦发现有失密现象，及时报校区教务办公室，启用另一套试卷。同时按照学校规定追究有关人员的责任，并给予纪律处分。

八、缓考、补考与重修考试

（一）毕业班学生毕业前重修考试组织、管理与学期课程考试组织、管理相同。课程所在学院指派教师按修读时的要求命题，不得降低标准。

（二）其他年级办过缓考手续的学生随下学期开学初的补考进行，学院要严格控制缓考人数。缓考手续办理程为：

1. 缓考学生须向学生所在学院提出书面缓考申请，逐项填写“缓考申请表”，学院教学院长审核并签字，教务处批准后方可缓考，因病缓考须持有校医院证明。

2. 因事一般不允许缓考，特殊情况须事先向学院申请并附有关证明。

3. 缓考手续最迟在考试开始前1天办理，特殊情况可委托他人在考试当天办理，逾期不办理缓考手续或未经批准擅自缺考者，按无故缺考论处。

（三）补考的组织、管理、阅卷等环节与期末考试规定相同，监考人员须认真履行职责。

（四）在补考期间教务处将进行随机检查、巡考。

（五）未开设重修班的学生重修考试，须办理重修手续，随期末考试课程进行。单独开设的重修班的考试，其要求与期末考试相同。

九、考试材料归档

学生成绩登记后，学院对考试材料及时整理、归档。试卷袋内装：学生考试试卷、平时成绩及依据、成绩单、考场记录表并密封。材料袋内装：A、B样卷、标准答案及评分标准、试卷分析、试做试卷、《河南工业大学课程考核命题审批表》。试卷及材料交专人保存。面对全院学生开设的公共课的试卷，由学院整理好后交教务处统一管理

(课程名称见校管课程目录), 保存到学生毕业后 2 年。

十、校管课程目录

(一) 理工科类: 高等数学、大学英语、“两课”、大学物理、VB、VF、基础化学、线性代数、概率统计、有机化学。

(二) 文科类: 微积分、大学英语、“两课”、VB、VF、线性代数、概率统计。

十一、本规定适用于本(专)科、专升本学生所有开设课程的考试和考查。

十二、本规定自印发之日起施行。

十三、本规定由教务处负责解释。

附件: 1. 河南工业大学课程考试工作人员职责

2. 河南工业大学学生考试考场规则

3. 河南工业大学考试作弊的认定及处理

2005 年 11 月 5 日

附件 1:

河南工业大学课程考试工作人员职责

一、学院主考、副主考职责

(一) 根据学校考试管理的有关规定, 制定学院考试工作的规章制度。

(二) 负责选派学院监考人员, 做好院级课程的考试管理工作。

(三) 做好考前动员, 组织监考人员学习《考场规则》《监考教师职责》, 教育全体监考人员自觉履行职责, 圆满完成任务。

(四) 组织成立学院巡考组, 加强期末及日常考试考场巡视, 全面掌握学院的考试情况, 对不负责任的监考教师和工作人员要及时批评教育。

(五) 对玩忽职守、严重失职、营私舞弊的监考或工作人员, 对违纪作弊的考生以及发生重大问题影响考试正常进行的情况, 应果断进行处理, 必要时向总主考请示。

(六) 因主考、副主考本人失职而造成考场秩序混乱、考生集体违纪等问题, 要追究责任, 严肃处理。

二、考务人员职责

(一) 接收、印制试卷, 做好试卷的接收与保密工作。

(二) 协助主考选派学院监考人员, 并分配监考任务。

(三) 负责学院课程考试安排, 协调考试事务。

(四) 发放和接收考试试卷。

三、监考教师职责

(一) 应熟悉" 考场规则"。每个考场内姓名排在第 1 位的监考教师为本考场主监考教师, 其他监考教师对考场负有同等责任, 但遇到问题要与主监考教师商定。

(二) 主监考教师应提前 20 分钟领取试卷, 核对无误后径直进入所在考场, 并在黑板上书写考试科目、考试时间; 其他监考教师在开考前 15 分钟必须到达考场, 落实考前准备工作, 清理考场, 考场座位周围不应留有考试用具以外的物品; 规范座位安排, 实行隔列就座; 分配考场座位, 指导学生按学号或班级花名册序号在指定位置对号入座; 不按要求就坐者暂不发给试卷, 改正后再发。

(三) 监考教师要做到考场验证, 认真检查考生放在课桌右上角的校内证件 (学生证、一卡通或考试证, 缓考、补考、重修考试的须出示相应证件), 对人证不符或非应试

学生应责令其离开考场，并登记姓名、学号、专业、班级后上报。

(四) 向学生宣读“考场规则”，宣布收卷、交卷方式。要求学生保持安静，服从监考教师安排。

(五) 严格遵守考试时间，按时发放和收取试卷、演草纸，要求学生在试题及试卷上分别填写姓名、学号、专业、班级。清点并记录发出的试卷数。对重修学生，提醒考生在试卷右上角注明“重修”二字，并在其重修证上的课程名称后签上考试时间与监考教师姓名。

(六) 集中精力监考，不做与监考无关的事，不得聊天、看书，不得在走廊里聊接听手机，不得长时间离开考场。

(七) 考试开始 30 分钟后，考生不准进入考场。监考教师应对照学生名单将缺考考生的姓名、学号填写在试卷上，并在试卷“核分人”处标注“缺考”二字（学生名单由学生所在学院提供）。

(八) 对有特殊情况需要离开考场的考生，监考教师需随其前往。

(九) 考试结束前 10 分钟，要提醒考生注意掌握时间，提醒考生在试卷指定位置填写姓名、学号、专业班级。

(十) 考试结束后，认真核对发出、收回的试卷份数，确认无误后才能允许考生离开考场。收回、发出份数应当相符，若收回与发出份数不符，要当场查明原因，在监考记录中说明，并报主管部门。认真填写《河南工业大学考场情况记录表》和试卷袋上的各项内容。《河南工业大学考场情况记录表》一式 2 份，1 份交课程所在学院，另 1 份放在试卷袋中。

(十一) 严格执行考试纪律。对于有作弊倾向的考生，应尽早制止，并提出警告；对于违反考场纪律的学生，按《河南工业大学关于学生考试作弊的认定及处理》的相关规定进行认定和处理，并将违纪情况记录在监考记录表中；对考试作弊者取消其考试资格，保存好作弊证据，在《河南工业大学考场情况记录表》中记录清楚作弊过程，情况复杂者可另附纸张，并在试卷右上角注明“作弊”二字，按顺序放入试卷袋中，报学生所在学院处理；作弊证据及情况说明交学生处保存。

(十二) 收卷时，按照学号或班级花名册序号升序整理试卷（包括缺考考生试卷），试卷收齐后，装订、密封（装订工具由课程所在学院提供），交到领卷处。

(十三) 监考教师不得私下交换或找他人代替，确因特殊情况不能监考时，应提前向所在部门负责人讲明理由，并由其负责人另行指定他人监考。

四、巡考人员职责

(一) 认真学习《监考教师职责》《考场规则》及其他有关考试的文件规定。

(二) 参加考试的全过程，全面了解各考场的情况，对考试过程中取得的工作成绩及时总结、肯定，对违背有关规定的要及时向相关学院主考提出，督促其改正。

(三) 巡视考场期间勿影响学生答题，发现学生违纪作弊应当立即制止，把作弊材料交给监考教师，并通知监考人员记入《河南工业大学考场情况记录表》。

(四) 发现监考或其他工作人员未尽尽职尽责，违犯考试纪律或有关规定，要立即制止，情节严重构成教学事故者，要报告主考及总主考处理。

(五) 忠于职守，坚持原则，认真贯彻执行有关考试工作的规定。对玩忽职守、营私舞弊者要严肃处理。

(六) 在巡考期间发现违反考试规定的教师、学生及考试工作人员，需及时、清楚填写在《河南工业大学学院、教务处人员巡考记录表》上，同时按要求认真填写该表上的各项内容，考试结束后将该表交考务办公室或教务处。

五、本职责由教务处负责解释。

附件 2:

河南工业大学学生考试考场规则

- 一、本规则适用于在校学生参加学校组织的各种类型的考试。
- 二、考试一律在指定的时间和考场内进行。
- 三、学生须提前 15 分钟进入考场，除不可抗力原因之外，开考后迟到 30 分钟以上者不得参加考试，以旷考论处；考试开始 30 分钟后，方允许交卷离开考场。
- 四、学生应携带学生证（一卡通或考试证）等校内有效证件进入考场参加考试，缓考、补考、重修考试的还要出示相应证件。考试时应把证件摆放在桌子右上角，以备核对。
- 五、学生进入考场时，不得将书包、书籍、笔记、纸张等带进考场。不允许携带手机、手提电脑等具有信息传递或存储功能的工具进入考场。
- 六、学生按监考教师安排隔位或对号就座。
- 七、学生在答题前，应在试卷规定的地方填写学号、年级、专业和姓名（重修考试的学生注明“重修”）。答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，字迹清楚、卷面整洁。不准在卷面上作任何标记。
- 八、开卷考试，学生应按主监考教师的要求查看有关书籍和资料。
- 九、学生答卷时未经允许不得相互借用计算器、计算用图表和曲线板等工具。
- 十、考试中学生未经允许不得离开考场。在考场上突发急病不能坚持考试者，经监考教师同意后，应立即赴校医院急诊就医，凭当日医疗证明到所在学院补办缓考手续。
- 十一、考试中学生离开考场时不得与他人交谈，对试题印刷不清楚有疑问者可举手请监考教师解释，不得左顾右盼、看他人试卷。
- 十二、考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试卷连同草稿纸一起翻放在桌面上，并坐在原位，等候监考老师收完试卷后方可离开考场。不准擅自离座交试卷，不准在考场内向教师询问试卷问题。在监考教师收卷过程中，学生不准交头接耳或继续答卷，不听劝阻者，以作弊论处。
- 十三、凡无故不参加考试、不交试卷、将试卷带出考场、拖延迟交试卷者，均以旷考论，课程成绩记为零分，学籍处理以零分计。
- 十四、违反考场规则的学生，按《河南工业大学学生纪律处分规定》处理。被认定

为考试作弊的学生，考试成绩记为零分，学籍处理以零分计，不得参加正常的补考和重修。

十五、本规则由教务处负责解释。

附件 3:

河南工业大学考试作弊的认定及处理

一、在考场内不按指定位置就座、不服从监考教师管理、擅自进出考场等严重影响考场秩序的，给予警告或者严重警告处分。

二、有下列情形之一的，属于考试作弊，给予记过处分：

(一) 考试过程中，在桌面上、试卷下、文具盒、衣物或其他用品内藏有与考试内容有关的书籍、讲义、笔记、复习资料及字条等物品的，或在抽屉内、座位旁藏有已翻开的上述物品的。

(二) 在桌面、身体、衣物或其他身边物品上写有与考试有关内容的。

(三) 考试中交头接耳，或以手势、动作、表情示意互相传递信息的。

(四) 考试中窥视他人试卷或将答卷及有字迹的草稿纸移向邻座，为窥视者提供方便的。

(五) 强拿他人试卷、草稿纸的，或者别人拿走自己的答卷或草稿纸未加拒绝或未及时向监考人员报告的。

(六) 违反考场规则，使用、传递电子记事本、电子辞典、有文字存储功能的计算器的。

(七) 利用上厕所或其他机会，在考场外偷看有关考试内容或与其他考生交谈有关考试内容的。

(八) 考试中传接纸条或试卷的。

(九) 学年论文、课程论文剽窃、抄袭他人的。

三、有下列情形之一的，属于较严重作弊行为，给予留校察看处分：

(一) 考试作弊，不服从监考人员管理，干扰监考人员正常履行职责，影响其他考生考试的。

(二) 被监考人员认定考试作弊后，在考场以外纠缠、威胁监考人员的。

(三) 毕业设计（论文）等剽窃、抄袭他人的，伪造数据等情节严重的。

四、有下列情形之一的，属于严重作弊行为，给予开除学籍处分：

(一) 由他人代替考试、代替他人参加考试的。

(二) 由他人代做或替他人代做学年论文、课程论文、毕业设计（论文）的。

(三) 组织作弊、在考试中使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的。

(四) 考试作弊被发现后，对有关人员进行打击报复的。

河南工业大学体育代表队学生学业成绩奖励办法

校政教〔2014〕25号

为进一步贯彻落实《中共中央国务院关于加强青少年体育增强青少年体质的意见》（中发〔2007〕7号）文件精神，加强学校体育代表队的管理和建设，调动体育代表队运动员在校期间的学习、训练和参赛的积极性，让学生既能顺利完成各文化课程的学习任务，又能积极发挥体育特长，刻苦训练，为学校争得荣誉，成为德、智、体、美全面发展社会所需要的复合型人才，结合学校实际，特制定本办法。

一、指导思想

根据学校总体发展和办学层次的要求，为更好地加强体育代表队学生在校期间的成绩管理，促进学校体育代表队各运动队竞技水平不断提升，提高学生的综合素质，为创建高水平大学和内涵式发展贡献力量。

二、基本原则

（一）依据在校大学生的个人兴趣和意愿，体育代表队在读普通大学生必须履行学习、训练、参加比赛的职责和义务。

（二）一学期内无故旷课或旷训累计达10学时者，取消其代表队队员资格。

（三）在全国及省级获得相应名次的比赛，体育代表队学生可申请3门选修课程政策加分奖励。

（四）申请课程奖励的学生，每门课程成绩不得低于45分。申请课程成绩在45~59分之间，申请课程的最终成绩不得高于60分；申请课程成绩高于等于60分，申请课程的最终成绩不得高于80分，且不高于同班学生的最高成绩。

三、课程成绩系数奖励

（一）取得全国比赛前6名、省级比赛前2名的参赛队员，课程奖励系数为1.5。

1. 全国体育比赛是指：全国运动会、全国大学生运动会、全国单项锦标赛、全国单项冠军赛、全国单项联赛、全国性各单项比赛，全国大学生各单项比赛等。

2. 省级体育比赛是指：河南省运动会、河南省大学生运动会、河南省单项锦标赛、河南省大学生各单项比赛等。

(二) 取得全国比赛第 7~8 名、省级比赛第 3~4 名的参赛队员，课程奖励系数为 1.4。

(三) 取得省级比赛第 5~6 名的参赛队员，课程奖励系数为 1.3。

(四) 取得省级比赛第 7~8 名的参赛队员，课程奖励系数为 1.2。

(五) 本学年内无比赛任务但参加常年训练的学生，根据其平时训练情况（出勤率 85% 以上），且运动水平有显著提高者，经体育学院认定，可申请 1 门公选课程 1.2 的系数奖励。

四、学分奖励

(一) 长年参加训练的学校体育代表队学生，经本人申请，体育学院审核，教务处批准，每学期可获 1~2 学分的创新学分，在校期间最多可获 4 学分创新学分。

(二) 学校体育代表队学生，其平时训练成绩经测试，可作为体育课测试成绩，达到要求可获得相应的学分。

五、申请程序

(一) 体育代表队学生于相应课程考试前 5 周向体育学院提出书面申请，假期内取得竞赛成绩的可以延续到下学期提出申请。经体育学院审核后填写《河南工业大学体育代表队学生学业成绩申请表》。该表格一式 4 份，由体育学院签字盖章后，交于学生所在学院、课程所在学院及教务处 3 个部门签字确认。最后由课程所在学院教学办公室将学生的申请表交于相关任课教师，由任课老师给与学生系数奖励，任课老师将申请表与学生试卷一并存放。

(二) 计划申请创新学分的体育代表队学生，与大四第 2 学年的第 4 周之前向体育学院提出书面申请，经体育学院认定交由教务处审核，经教务处审核批准后，由教务处在学生毕业前 5 周内通知学生所在学院给予相应的学分奖励。

六、本办法自印发之日起施行。

2014 年 9 月 1 日

河南工业大学国际及港澳台交换生 学习学分认定办法

河工大政教〔2018〕29号

为进一步规范国际及港澳台交换生（以下简称交换生）的学习成绩管理，根据现行本（专）科学生学籍管理规定，结合学校具体情况，特制订本办法。

第一条 交换生的界定

交换生是指按学校与境外合作院校的交流协议和交流项目，派出赴境外合作院校学习的在校注册全日制本（专）科学生。交换生按期完成学习任务并返校报到后，方可申请学分认定。境外合作院校必须经由国际交流与合作处备案。

第二条 学分认定原则

（一）为保障学生完成所在专业人才培养方案要求的教学环节，交换生学分认定以课程相同或相近为原则。

（二）交换生所在学院负责交换生成绩及学分转换认定，原则上交换生在境外学习获得的成绩单上列出的全部课程，均可认定为校内相应或相似课程门类。

（三）交换生在境外学习期间所修课程若不能满足学校人才培养方案中必修课的学分认定条件，应在返校后申请补修，或通过学院认定的慕课等网络学习方式认定学分。

（四）除必修课外，成绩单上其他在学校人才培养方案中没有列出的课程，交换生所在学院可自主认定为专业选修课或校级公选课学分。

（五）交换生所在学院可根据合作院校开设课程的教学大纲或课程学时学分，认定在境外所修一门或多门课程兑换校内一门或多门课程。

（六）学生利用假期进行的短期学生交流活动或海外实习实践，可视具体情况，根据学生处和校团委的相关要求给予第二课堂学分认定。

（七）学生参加学校批准的双学位交流项目交换生的学分认定，按学校有关项目管理办法执行。

第三条 认定程序

（一）出国前，交换生所在学院确认学生赴境外合作院校学习专业与国内一致或相近

方可派出，学院指定专门老师负责学生出国期间及返校后的相关事宜。交换生出国前填写《河南工业大学国际及港澳台交换生申请审批表》（见附件1）。

（二）交换生按期完成境外学习任务返校，并填写《河南工业大学国际及港澳台交换生返校报到表》（见附件2）办理报到手续后，方可申请学分认定。

（三）交换生填写《河南工业大学国际及港澳台交换生学分互认申请表》（见附件3），并附境外学校的成绩单原件一份，提交所在学院。

（四）学院主管教学院长核准后，交由教务处审批、备案和记载成绩。

（五）交换生须在报到后4周内完成所有手续。

第四条 成绩转换方式与记载

（一）学校成绩记载采用百分制或五级分制，二者对应关系见表1。

表1 河南工业大学成绩记载方式一览表

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

（二）若交流学习成绩记载方式与我校相同，则直接记载。

（三）若交流学习成绩记载方式为合格（P）、不合格（F）二级分制，则按合格（P）=85分、不合格（F）=50分转换后记载。

（四）若交流学习成绩记载方式为“A+”“A”“A-”……“F”，则按表2转换为百分制或五级分制后记载。

表2 交流成绩百分、五级分制转换对应关系一览表

	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
百分制成绩	98	90	88	85	80	78	75	70	68	65	60	55	50
五级分制	优秀		良好			中等			及格		不及格		

（五）若交流学习成绩记载方式为五分制，则按表3转换对应。

表3 交流成绩五分制转换对应关系一览表


合作大学分数	5	4.5或4	3.5	3	2
河南工业大学分数（HAUT）	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
转换公式	河南工业大学分数 = 合作大学分数 * 20				

第五条 本办法自印发之日起施行。原《河南工业大学校际交换生学习学分认定办法（试行）》（校政教〔2015〕29号）同时废止。

第六条 本办法由教务处、国际交流与合作处负责解释。

- 附件：1. 河南工业大学国际及港澳台交换生申请审批表
2. 河南工业大学国际及港澳台交换生返校报到表
3. 河南工业大学国际及港澳台交换生学分互认申请表

2018年6月6日

申请院校		年 级		学 制	
专 业		学习起始时间	年 月	学习完成时间	年 月
学院意见：			学生处意见		
(盖章处) 负责人签名： 年 月 日			(盖章处) 负责人签名： 年 月 日		
财务处意见：			国际交流与合作处意见：		
(盖章处) 负责人签名： 年 月 日			(盖章处) 负责人签名： 年 月 日		
<p>教务处教务科备案：</p> <p style="text-align: right;">经办人签名： 年 月 日</p>					
<p>在递交本材料之前请做好以下事项：</p> <p>1. 将本人身份证复印到 A4 纸上，随本表交回；</p> <p>2. 自备数码照片，要求如下：</p> <p>(1) 背景为天蓝色，像素为 640 × 480，人像位置参照右图；</p> <p>(2) 洗印 1 吋和 2 吋照片各 4 张，电子照片以“学号 - 姓名 - 身份证号”命名；</p> <p>(3) 在右边粘贴洗印的 1 吋照片，2 吋洗印的照片和电子版照片交到学院；</p> <p>(4) 本表一式 4 份，教务科、国际交流与合作处、学院、学生本人各存 1 份。本申请表办理完成后务必于 7 个工作日内交各部门留存。</p>				<p style="text-align: center;">位置样片</p>  <p style="text-align: center;">照片粘贴处</p>	

附件 2:

河南工业大学国际及港澳台交换生返校报到表

姓名		性别		所在学院		专业班级	
学号		交换学校及专业					
联系电话				电子邮件			
交换学习时间	年 月 日至 年 月 日						
有何收获、体会与建议							
学生本人签名: 年 月 日							
所在学院 教学管理 办公室报到	负责人签字: 年 月 日 学院盖章:						
国际交流 与合作处 报到	(核对并记录出、入境日期) 负责人签字: 年 月 日 国际交流合作处盖章:						
教务处 教务科 报到	经办人签字: 年 月 日						

注意事项: 1. 报到手续必须由学生本人办理。

2. 学生报到时要提供护照或港澳台通行证原件和本次出入境签章页的复印件, 由国际交流与合作处核对并记录出入境日期。

附件 3:

河南工业大学国际及港澳台交换生学分互认申请表

姓名		性别		学院		专业	
学号	交流学校及专业						
交换学习期限		年 月 - 年 月					
我校应修课程	开课学期	选修/必修	学分	修读方式	交换学校已修课程	学分	成绩

教学院长签字: _____ 年 月 日 学院盖章: _____
 教务处主管处长签字: _____ 年 月 日 教务处盖章: _____

河南工业大学教材建设与管理办法

校政教〔2018〕10号

第一章 总 则

第一条 学校教材建设与管理在学校教学工作指导委员会指导下开展，学院教材建设与管理在学院教学工作指导委员会指导下开展。

第二章 教材建设

第二条 根据学科专业发展需求，结合教育教学改革，制定学校教材建设规划。在学校教材建设规划框架下，学院结合学科专业建设与课程建设的实际需要，制定学院教材建设规划。加强教材建设组织管理，有计划地组织教材编写与出版，落实教材建设规划。

第三条 鼓励教育理念先进、教学经验丰富的教师和教学团队（课程组）编写教材，鼓励学校优势学科专业组织编写系列特色教材，创建品牌，打造精品。通过出版教材，支撑课程建设、专业建设和学科建设，宣传学校教学改革成果，扩大学校学科专业的影响力。

第四条 学校以立项形式建设校级规划教材，给予一定经费资助教材编写与出版。鼓励学院根据专业建设实际需要，开展院级规划教材建设立项项目，并给予一定经费等支持，培育精品教材。积极申报国家级、省级规划教材建设立项，积极参加各类教材评优与评奖。

第三章 教材选用

第五条 教材选用责任主体为课程教学团队（课程组）负责人，教学团队（课程组）在课程开课的前一学期组织研究并确定课程选用教材，选定后报课程所在系（教研室），系（教研室）将审定后的课程选用教材汇总报学院，经学院审定通过的教材选用计划报学校。经学校审定通过的教材，方可进入课程教学应用，对学校教师自编教材进课程应

严格论证和审定。

第六条 教材选用应依据课程教学大纲，多个班同时开设一门课，应统一选用一种（套）教材。

第七条 教师选用课程教学配套教材时，优先选用国家级和省级规划教材、优秀教材和精品教材，优先选用近3年出版的教材，经典教材可适当放宽出版年限，注重教材的选优率和选新率。

第八条 哲学社会科学相关专业及课程，须选用国家“马克思主义理论研究和建设工程项目”立项建设教材。

第九条 双语教学课程，应优先选用国外原版教材或原版影印教材。

第十条 学校按照学生自愿原则提供教材采购和发放服务。教师应积极引导学生使用教材，倡导学生尊重知识产权，不使用盗版教材和复印教材。

第四章 教材选用质量评价

第十一条 学校组织对教材选用效果进行跟踪调查，对调查反馈效果不好的教材进行重点跟踪，并将调查结果反馈给学院，学院落实整改。

第十二条 学校将教材建设与选用质量情况纳入对学院的目标管理和考核。

第五章 附 则

第十三条 本办法印发之日起施行。其他有关文件和规定与本办法不一致的，以本办法为准。原有教材建设及选用相关规定废止。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

2018年3月26日

四、实践教学管理

河南工业大学本科毕业设计（论文）工作 管理规定

校政教〔2012〕32号

毕业设计（论文）是本科人才培养方案最后一个重要的、综合性的教学环节，是对各个教学环节的深化、补充和检验。本科毕业设计（论文）工作的组织运行管理是提高本科毕业设计（论文）教学质量的基本保证，为做好本科毕业设计（论文）工作，达到综合训练和全面提高教学质量的目的，特制定本规定。

一、毕业设计（论文）工作的目的

毕业设计（论文）的基本教学目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高分析与解决实际问题的能力。毕业设计（论文）应从以下几方面培养学生的能力：

- （一）调查研究、查阅文献资料的能力。
- （二）方案论证、分析比较的能力。
- （三）设计、计算、绘图与标准规范的正确选择能力。
- （四）本专业常用手段、设备的应用及相关实验数据的获取及分析处理能力。
- （五）外文阅读能力，计算机应用能力。
- （六）撰写设计说明书、论文、报告的能力。
- （七）语言表达、思辨能力，阐述观点准确、回答问题清楚的能力。
- （八）团队协作和人际交往的能力。
- （九）一定的创新能力。

二、组织管理职责

毕业设计（论文）工作在主管校长统一领导下进行，实行三级管理。教务处代表学校全面负责本科毕业设计（论文）工作的组织，由主管副处长负责，实践教学管理科组织实施。学院由教学院长负责，学院教学办组织实施。系（教研室）主任负责并组织实施。

（一）教务处工作职责

1. 根据人才培养方案，制定学校本科毕业设计（论文）工作目标和质量标准。
2. 根据教学执行计划，制定学校本科毕业设计（论文）工作计划。
3. 组织本科毕业设计（论文）初期、中期、后期过程质量抽查。
4. 组织论文的学术不端检测。
5. 汇总、发布学院毕业设计（论文）质量信息。
6. 汇总学院毕业设计（论文）质量报告，形成全校毕业设计（论文）质量报告。
7. 组织评选优秀毕业设计（论文），编印优秀毕业设计（论文）集。

（二）学院工作职责

1. 根据学院的专业特点制定毕业设计（论文）工作计划和实施细则，保证学校的工作目标和质量标准的实现。

2. 审核指导教师资格，确定毕业设计（论文）指导教师，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. 组织学院学术委员会，审核毕业设计（论文）题目。

4. 严格过程管理。做好毕业设计（论文）初期、中期和后期的工作检查与质量监控，及时处理毕业设计（论文）中的教学和其他有关问题。

5. 组织答辩与公开答辩，组织审查、复查学生的毕业设计（论文）成绩评定情况。

6. 组织学术不端检测。

7. 推荐优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师。

8. 汇总各系（教研室）的质量信息，撰写学院毕业设计（论文）质量报告。

9. 安排专人负责毕业设计（论文）编号及存档工作。

（三）系（教研室）工作职责

1. 组织本专业毕业设计（论文），提出落实学院质量目标的具体措施。

2. 组织教师申报毕业设计（论文）指导教师资格，提交学院审核。

3. 组织本专业专家对教师申报毕业设计（论文）题目进行审核。

4. 对所负责的毕业设计（论文）进行全过程的指导、严格的管理，确保毕业设计（论文）的质量。

5. 汇总学生的毕业设计（论文）成果交学校进行学术不端检测。

6. 组织学生参加答辩与学院的公开答辩。

7. 组织教师认真评定毕业设计（论文）成绩。

8. 认真记录质量信息。

9. 撰写系（教研室）毕业设计（论文）质量报告。

三、毕业设计（论文）工作程序

（一）本科毕业设计（论文）工作启动

1. 教务处布置毕业设计（论文）工作的整体计划和安排。
2. 学院根据自己的专业特点，制定毕业设计（论文）工作计划及实施细则。
3. 毕业设计（论文）开始前，学院召开师生动员大会，明确职责及要求，安排有经验的毕业设计（论文）指导教师举办专题讲座。

（二）指导教师的遴选

1. 学院要加强毕业设计（论文）指导教师队伍的培养和建设，建立完善的毕业设计（论文）指导教师培训制度和奖惩机制，明确指导教师职责。

2. 毕业设计（论文）指导教师资格认定：指导教师由具有中级及以上职称、有经验的人员担任。学院在毕业设计（论文）开始前要对指导教师进行资格审核，审核合格的教师成为毕业设计（论文）指导教师。原则上每名指导教师所指导的学生人数不超过8人。

3. 学院具有副高级以上专业技术职务的教师参加指导本科毕业设计（论文）的比例不低于95%，指导教师应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。

4. 鼓励学院建立和企事业单位联合指导毕业设计（论文）的机制，聘请有经验的企事业单位管理人员、工程技术人员指导学生毕业设计（论文），使学生能够在生产、科研实践活动中得到综合能力的训练。

（三）毕业设计（论文）题目的遴选

1. 指导教师根据个人的专业特长、结合自己所承担的各级课题和指导任务量，拟定毕业设计（论文）题目，填写选题审题表，学生也可以根据自己的兴趣申报与专业相关的课题。

2. 指导教师申报题目总数原则上要超过毕业生总数，保证一人一题。系（教研室）汇总题目后，组织专家对教师申报的题目进行审核，审核通过的题目作为本科毕业设计（论文）的正式题目。

3. 毕业设计（论文）题目的选择原则

（1）毕业设计（论文）题目应符合专业或大类培养目标，有利于检查学生综合运用所学知识的能力。题目要有一定的综合性，知识覆盖面较宽，能使学生受到比较全面的训练。工科学生要进行有工程背景的毕业设计，鼓励其他专业进行与社会生活密切相关的方案策划、市场调研、案例分析等方面的选题。工科专业毕业设计类题目和工艺研究

类题目所占的比例不低于 80%；理科类专业实验研究型题目所占比例不低于 90%；文科类专业与社会生活密切相关的方案策划、市场调研、案例分析不低于 30%。

(2) 毕业设计(论文)题目必须符合本专业培养目标要求。在符合专业培养目标的前提下,接触学科前沿,进行理论与实践探讨,尽可能与生产、科研、经济建设和社会发展等紧密结合。毕业设计(论文)选题可以是直接来自研究项目,也可以是模拟课题,鼓励跨学院组织选题,真题真做,适当考虑学生毕业后的工作需要,切忌脱离实际。

(3) 毕业设计(论文)题目应有一定的深度与宽度,工作量饱满,使学生在规定的时间内经过努力能按时完成。

(4) 毕业设计(论文)应一人一题,由几名学生共同参加的题目,要明确每名学生应独立完成任务,并在题目上加以区别。对于传统的毕业设计(论文)题目要与现代科学技术相融合,理工科题目与上一年的重复率小于 30%,其他专业不能与上一年有重复课题。

(5) 鼓励学生到企事业单位完成毕业设计(论文)。具体规定见《河南工业大学校外做毕业设计(论文)管理规定》。

4. 学生选题

(1) 由各系(教研室)组织本专业学生进行第一轮选题。

(2) 第一轮落选的学生,在导师指导下进行第二轮选题。

(3) 选题结束,形成学院毕业设计(论文)题目、师生对照汇总表报教务处。

(4) 选题结束后,一般不能更改题目,如果需要更改,指导教师和学生需办理相应的变更手续,经系(教研室)主任签字,教学院长审批后报教务处备案。

(四) 下达毕业设计(论文)任务书

1. 指导教师填写毕业设计(论文)任务书。

2. 指导教师要指导学生利用在校期间查阅与课题相关的资料,督促学生利用寒假进行社会实践或社会调查,为毕业设计(论文)开题做准备。

(五) 毕业设计(论文)开题

1. 完成不少于 3000 字的外文文献翻译。

2. 学生通过调研或毕业实习完成开题报告或方案论证。

3. 指导教师审核学生的开题报告或方案论证。

(六) 毕业设计(论文)设计与写作

1. 指导教师要加强对毕业生的指导,掌握时间进度,指导教师对每位学生的指导时间平均每周不少于 2 次。

2. 学生要根据任务书的要求，以严谨、求实的科学态度进行毕业设计（论文）工作，要综合运用所学知识解决实际问题，结合工作学习，获取新知识，提高独立工作能力，在完成学习任务的同时，力求有所创新。立论上要实事求是，论据上保持科学性，论证上要严谨而富有逻辑性。严禁抄袭别人的工作内容。

3. 学生要遵守纪律，保证出勤，因事、因病离岗，应事先向导师请假，否则作为缺席处理。实验时应爱护仪器设备，节约材料，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。定期打扫卫生，保持良好的学习和工作环境。

4. 工科学生要求完成毕业设计说明书（方案论证报告等），其他专业要求完成研究论文（方案策划、市场调研、案例分析等）。设计说明书或论文应有中、英文摘要。参考文献原则上不少于15篇，其中至少有2篇外文文献。学院要根据专业特点提出具体的字数、数据、图表等量化要求。

5. 外语及艺术类专业毕业设计（论文）可根据专业特点，制定相应的规范要求。

（七）教师评阅及毕业答辩资格审查

1. 指导教师和评阅教师对（设计）论文评阅过程中，因学生所完成毕业设计（论文）的工作量、论文质量未达到答辩要求，或者发现学生毕业设计（论文）成果存在大量抄袭现象，可责令其限期整改，仍达不到要求的，经院学术委员会研究，可以延缓答辩直至取消学生的答辩资格。

2. 毕业设计（论文）质量主要靠指导教师把关，学校也将采取相应措施对学生的学术不端行为进行监控。学术不端检测不合格的学生，由指导教师批评教育并限期整改，学术不端复检合格后方能进行资格审查并参加答辩。学术不端复检仍不合格者，不得参加答辩，毕业设计（论文）成绩记为不及格。

3. 对于无故缺席毕业设计（论文）工作时间累计达到总时数1/3的学生，或学生在毕业设计（论文）工作期间不服从指导教师指导，不能按进度完成工作量，由指导教师提出并提供相关佐证材料，经院学术委员会审核批准后，可以取消该生继续做毕业设计（论文）的资格，毕业设计（论文）成绩记不及格。

4. 在中期检查中，若学生毕业设计（论文）工作严重滞后，经指导教师申请，院学术委员会研究，可取消该学生继续做毕业设计（论文）资格，毕业设计（论文）成绩记不及格。

（八）毕业答辩

1. 每年答辩日期按教学日历执行。

2. 毕业设计（论文）答辩工作由学院成立答辩委员会负责组织。答辩委员会下设若

干个答辩小组，每个答辩小组应由3~5人组成，其中有高级职称的不少于2人。

3. 学院在小组答辩之前要组织全院性的公开答辩，并邀请毕业生及低年级学生观摩。

4. 毕业设计（论文）答辩程序。

(1) 通过毕业设计（论文）资格审查的学生均应参加答辩，答辩前学生应做充足准备，答辩顺序由所在答辩小组与学生协商或采取抽签办法决定。凡无故不按时到场答辩者，以旷考论处，毕业设计（论文）成绩记为不及格。

(2) 毕业设计（论文）答辩时，首先由学生简述有关设计（论文）主要思想、依据和结论，分析设计（论文）的优缺点。然后由答辩委员就毕业设计（论文）内容及有关问题进行提问，学生当场答辩。

(3) 毕业设计（论文）答辩小组要对答辩中提出的问题和学生回答的情况做好记录。

(4) 答辩以公开方式进行，其他有关人员可以参加旁听。

(5) 对成绩较差及有异议的毕业设计（论文），学院答辩委员会可酌情组织二次答辩。

(6) 毕业设计（论文）答辩小组进行评议后，根据学生的答辩情况给出学生的毕业设计（论文）答辩成绩，报院毕业设计（论文）答辩委员会批准。

（九）毕业设计（论文）成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩评定原则

毕业设计（论文）成绩评定应根据学生的学习态度和工作表现，毕业设计（论文）的结构、内容与完成质量，运用所学知识独立分析、处理、解决实际问题的能力，毕业设计（论文）的水平与实际意义，以及答辩情况等进行综合评定。评定时必须坚持标准、严格要求、实事求是，严禁打人情分。

2. 毕业设计（论文）成绩评定方法

(1) 毕业设计（论文）的成绩由指导教师、评阅人和答辩小组三方面进行综合评定。成绩由指导教师审阅成绩、评阅教师评定成绩和答辩成绩三部分组成，具体比例由各专业自行规定。

(2) 毕业设计（论文）总成绩按优秀、良好、中、及格、不及格五级评定。如果采用百分制评定成绩，对总成绩按照下面规定认定等级：大于等于90分为优秀；大于等于80分且小于90分为良好；大于等于70分且小于80分为中；大于等于60分且小于70分为及格；小于60分为不及格。

(3) 毕业设计（论文）成绩不及格的可由学生提出申请延缓毕业或重修。

(十) 优秀毕业设计（论文）评选

答辩结束后学院应按3%的比例推荐本届优秀毕业设计（论文）。教务处将组织专家进行评审，最后确定本届优秀毕业设计（论文）。获得优秀毕业设计（论文）的学生，学校颁发荣誉证书。在优秀毕业设计（论文）中选出部分毕业设计（论文），汇编河南工业大学优秀毕业设计（论文）集。

(十一) 毕业设计（论文）资料保存

学生答辩结束后，将全部资料（含电子资料）交指导教师。指导教师汇总后交学院教学办公室统一整理、编号后归档，一般保存3年备查。

四、毕业设计（论文）质量监控

(一) 毕业设计（论文）初期检查

1. 检查方式：学院自查和学校抽查相结合。
2. 检查内容：学生考勤情况，选题审题表、任务书、外文文献翻译、开题报告的完成情况。

3. 落实毕业设计条件，协调各方面的关系，为设计工作顺利开展创造条件。

(二) 毕业设计（论文）中期检查

1. 时间：根据学校教学工作安排确定。
2. 进度要求：原则上各专业的进度要符合各自的毕业设计（论文）实施细则。
3. 检查内容：学院要根据实施细则制定的工作程序和进度安排，深入教学现场（设计院、机房、实验室、工作现场等），通过观察、提问、考察等方法检查毕业设计（论文）进度和设计质量，了解学风、教师指导情况及毕业设计（论文）工作情况，并采取必要、有效的措施解决工作中存在的问题。学院要及时向教务处上报中期检查情况。
4. 教务处将组织相关人员进行抽查。

(三) 毕业设计（论文）后期检查

1. 时间：答辩前1周。
2. 检查内容：检查学生毕业设计资料的完善情况、答辩条件和答辩准备情况。学院将答辩工作安排报教务处，教务处将组织相关专家参加全院性的公开答辩。
3. 教务处组织学院对本届毕业设计（论文）进行学术不端检测。

五、毕业设计（论文）质量报告

毕业设计（论文）工作结束后，学院要撰写毕业设计（论文）质量报告，主要内容：

(一) 各种质量信息的汇总与分析。

(二) 本届毕业设计（论文）质量目标实现情况分析与解决措施。

(三) 下届毕业设计(论文)工作质量目标。

六、毕业设计(论文)的基本条件保障

(一) 经费

学校按学生规模划分毕业设计(论文)经费,纳入实践教学专项经费并专款专用。毕业设计(论文)经费使用范围包括:资料购买费、材料消耗费、调研差旅费、外聘教师指导费、学生论文打字复印费等。

(二) 图书资料

学院要注意收集专用设计资料,妥善保管。

(三) 上机和实验

1. 学校根据需求和现有条件为毕业设计(论文)的学生提供一定数量免费上机机时。

2. 凡毕业设计(论文)需要实验的,实验室应无偿提供条件,实验室人员工作量由学院制定补偿办法,实验消耗物品应由毕业设计(论文)经费支出。结合指导教师科研课题做毕业设计(论文)的实验,可由科研经费适当补贴。

七、本规定自印发之日起施行。

八、本规定由教务处负责解释。

2012年8月21日

河南工业大学课程设计管理规定（试行）

校政教〔2013〕24号

课程设计是实践教学体系的重要组成部分，是培养学生综合运用所学理论知识与技能解决教学中相关实际问题的初步训练，并为毕业设计奠定必要的基础。为提高课程设计教学质量，加强对课程设计工作的管理，特制定本规定。

一、课程设计的目的与要求

（一）目的

通过课程设计，使学生较为熟练地运用所学理论知识，培养学生分析和解决实际问题的能力。

（二）要求

学院应根据自己的专业特点制定课程设计大纲和课程设计指导书。

二、课程设计的选题及设计任务书要求

（一）任课教师应结合课程特点，选择有代表性、覆盖面广的设计内容，选题应与实际相结合，使学生得到全面训练。

（二）任课教师所选题目的份量要适当，难度要适中，学生经过努力可在规定时间内完成。

（三）鼓励学生的自学和探索精神，发挥学生的创造性。

（四）指导教师要根据教学大纲制定课程设计任务书。

三、对课程设计指导教师的要求

（一）教师指导课程设计学生人数的要求：每位课程设计指（辅）导教师指导学生人数，原则上理工科专业不得超过20人，其他专业不得超过1个标准自然班（35人）。

（二）课程设计指（辅）导教师资格要求：指导课程设计的教师应具有主讲教师资格。

四、课程设计成绩评定办法

学院应根据专业特点制定课程设计评分标准，同一专业的评分标准要一致。

五、课程设计的监督管理

学院要建立科学的课程设计质量评价体系方案，学院领导和督导组成员要不定期对课程设计情况进行检查，并组织相关专业教师交流学习，取长补短。学校将根据学院的课程设计质量评价方案，对课程设计质量进行监控。

六、本规定自印发之日起施行。其他有关文件和规定与本规定不一致的，以本规定为准。学院要依照本规定的要求制定相应的实施细则。

七、本规定由教务处负责解释。

2013年6月18日

河南工业大学实习教学管理规定

校政教〔2013〕25号

实习教学是实践教学体系的重要组成部分，是加强理论与实践相结合的重要教学环节。为了妥善处理和解决实习中的有关问题，不断提高实习质量，特制定本规定。

一、本规定适用范围

本规定的适用范围包括人才培养方案中规定的认识实习、生产（专业）实习、毕业实习（以下简称“实习”）、工程训练等实践教学环节。

二、实习教学组织管理

实习教学在主管校长的统一领导下实行校、院两级管理。教务处负责全校实习教学计划备案、过程监督、经费预算管理，协助学院进行实习基地建设等相关工作；学院负责制定当年的实习实施计划，落实实习场所，安排实习带队教师和实习指导教师、实习动员、安全教育、过程监控和总结交流等。

三、实习教学大纲

实习大纲是组织和检查实习教学的主要文件和依据，由学院组织系（教研室）根据专业人才培养目标和培养规格编写，经学院学术委员会审查同意后报教务处备案。

四、实习教学运行与管理

（一）学院应在每年11月份将第2年的实习计划报教务处，作为下一年度实习经费预算的依据。

（二）教学单位在实习前要制定完善的实习教学实施计划，并于实习开始2周前报教务处备案，作为本次实习经费核销的依据，原则上各项实习教学活动每位指导教师（含外聘）所指导的学生人数不得超过1个自然班。

（三）为提高实习效果，学院应组织相关教师编写实习指导书，详细说明实习要求和考核办法，实习前发给学生并进行思想动员和安全教育。

（四）学院应选派教学经验丰富、对生产（专业）实习较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的中级以上职称教师担任实习领队教师。初级职称教师一般不能单独指导学生实习，对于初次担任指导实习任务的教师，学院应指定专人进行帮助。

(五) 教学单位在执行实习计划过程中,如遇特殊情况需更改实习时间、变动实习地点、更换实习指导教师等,应书面说明原因,经学院主管院长签字同意后,报教务处备案。

(六) 学生在实习期间应服从指导教师的管理,指导教师应及时对学生在实习期间违反纪律行为给予批评教育,对情节严重、影响极坏者,要及时妥善处理,直至停止其实习,并向所在学院报告。

(七) 学生实习成绩的评定按照教学大纲规定的内容完成。实习期间学生因故请假时间超过全部实习时间三分之一以上者,应令其重修。

(八) 实习结束后,带队教师要认真做好成绩评定及总结工作,在学院内部进行交流学习。

五、实习教学基地的建立和管理

(一) 实习教学基地是学生参加教学实习和社会实践的重要场所,基地建设的质量直接关系到实习教学质量,对于提高学生的综合素质、培养学生的创新精神与实践能力的特殊作用。为了保证实习质量,让学生在校期间能够真正得到锻炼,工科专业应根据自己的招生规模,建立能保证专业发展需要的实习教学基地,并能够保证各项实习教学活动由学院组织教师带队集中实习,理科和文科相关专业应由现在的分散实习逐步向集中实习过渡。学校将加大投入进行工程训练中心的更新和改造,使各专业学生在校园内能够接受更多的实践锻炼。

(二) 学院要做好与实习教学基地的联系和沟通工作,保持良好的互动关系,利用学校的智力优势为企业解决技术难题,为企业的发展出谋划策,实现双赢。学校设立大学生实践教学建设专项经费用于基地建设。

六、实习教学的检查与评估

(一) 建立校、院两级督导制。学校制定校外实习基地建设评估标准,教务处会同有关学院不定期地到基地检查、评估实习教学情况。对协议到期的教学实习基地,根据双方合作意向与成效,可办理协议续签或废弃手续。

(二) 学院要制定实习教学质量监控和保障方案,实现实习教学过程监控常态化。学院领导要及时了解师生在基地的生活和学习情况,做好与基地相关部门的沟通工作。学校将根据学院制定的实习教学质量评价标准,不定期对学生的实习情况进行抽查,并通过向学生发放调查表等形式,收集学生的实习反馈意见。

七、实习经费使用

实习教学经费遵循“统一计划、专款专用”的原则进行管理,教学实习经费由教务

处实行总量控制，学院根据实际实习情况进行经费核销。

八、本规定自印发之日起施行。其他有关文件和规定与本规定不一致的，以本规定为准。学院要依照本规定的要求制定相应的实施细则。

九、本规定由教务处负责解释。

2013年6月18日

河南工业大学实验教学管理规定

校政教〔2013〕26号

实验教学是实践教学体系的重要组成部分，是培养学生理论联系实际、提高学生实践能力和创新精神的重要环节。根据学校应用型人才的培养目标，为了加强实验教学环节管理，建立良好的实验教学秩序，实现实验教学管理规范化、科学化，推动实验教学改革，促进实验室开放，提高实验教学质量与效果，特制定本规定。

一、实验教学的组织与管理

(一) 实验教学在主管校长的统一领导下实行校、院两级管理。教务处负责实验教学的宏观管理，学院负责实验教学的具体组织实施。

(二) 学院应根据人才培养计划、生师比，配备足额高素质的实验教师，建立健全实验室管理队伍。

二、实验设课原则及实验要求

(一) 实验课单独设置的原则。实验课学分在1学分(含)以上，实验项目之间系统性较强的课程，可以单独设立实验课。

(二) 各专业实验开出率应为100%，对投资成本高(高价值设备、高耗材和高能耗)、学生受益面小，而又不利于学生动手能力和综合设计能力培养的实验内容，不宜作为本科实验教学内容，可充分利用现代教育技术，通过仿真或虚拟实验等辅助手段来实现。确因实验室的条件限制开不出的实验项目，学院应报告教务处，由教务处会同实验室管理处，协调到具有开出能力和条件的企业实验室或兄弟院校的实验室完成。

(三) 学院应加大实验项目建设与改革力度，组织实验教师和实验室技术人员不断更新实验项目，合理安排演示性、验证性实验与综合性、设计性实验项目的比例关系，努力创造条件指导学生开展自主性、创新性实验活动。

三、实验教学大纲

(一) 实验教学大纲是指导实验教学的纲领性文件，凡人才培养方案中规定的实验课程(含课内实验)，都应制定实验教学大纲。

(二) 教学大纲规定的实验项目个数，应符合教育部课程教学指导委员会或专业教学

指导委员会规定的实验数，或同行公认的实验数。除必要的经典实验项目外，实验项目选用应注意其先进性。从内容要求到实验方法和设备配置，力求反映现代科技水平，特别是专业课应多开设反映本专业特色的实验项目，将现代科技成果引入实验教学。

(三) 实验大纲要根据专业发展需要，制定出实验项目的学时数和实验分组人数。基础课实验一般为每人 1 台套实验设备，专业基础课一般为 2~4 人 1 台套实验设备，专业课可根据专业教学指导委员会要求进行分组。

(四) 教学大纲一旦制定，各专业要严格按照教学大纲的要求开出实验，并保持相对延续性。需要变更或新增实验项目，可以通过教学改革立项等形式，经过立项申请、试做等程序，审验合格后方可纳入实验教学大纲。新开实验项目需要的设备，由教务处转交实验室管理处论证并购置。

(五) 所有实验课程都要有符合实验教学大纲要求、适合学生使用的实验教材或实验指导书。实验教材或实验指导书印刷出版，按照学校教材建设有关管理办法执行。

四、实验教学运行管理

(一) 实验教学任务由教务处根据教学执行计划制定。每学期教务处将教学任务下达至学院，学院接到任务书后，应根据实验教学任务书排定实验任课教师和实验人员。

(二) 独立开设的实验课安排要符合教学规律。非独立设课的课内实验在理论课表安排后，要填写实验教学安排表。

(三) 为了保证教学质量，每个班至少有 1 名教师指导实验课程。在机房进行实验课程，每名指导教师最多负责 2 个自然班的上机辅导。

(四) 实验课程因特殊原因需要调课的，需填写调课申请表。

(五) 学校将利用实验教学网络管理平台，提高实验室管理工作的效率。

五、实验教学质量监控

(一) 学校将建立和完善实验教学质量保障与监控体系，定期组织对学院实验教学过程、实验教学质量进行检查与评估。

(二) 学院要建立和完善实验教学检查制度，根据专业不同制定相应的实验教学质量评价方案，采取多种方式开展实验教学技能评比。

六、实验教学维持费管理

(一) 实验教学维持费用于购买实验过程中消耗的低值易耗品，每年年初，根据上一学年学院的实验室工作量核拨，严禁将实验教学维持费挪作他用。

(二) 每年年底，学院应将本年度实验教学维持费使用明细报教务处审核，并作为下

一年度经费核拨的依据。

七、实验教学研究改革

实验教学应当吸收科技发展和教学改革最新成果，不断更新实验教学内容、实验方法和实验手段等。学校将加大实验项目教学改革的支持力度，支持实验室对现有设备进行更新改造，鼓励教师利用科研（教研）成果完成对实验教学内容、教学方法、实验技术、仪器设备功能开发等进行改革。

八、本规定自印发之日起施行。其他有关文件和规定与本规定不一致的，以本规定为准。各学院要依照本规定的要求出台相应的实施细则。

九、本规定由教务处、实验室管理处负责解释。

2013年6月18日

河南工业大学学生校内专业竞赛管理办法 (试行)

校政教〔2014〕10号

一、总则

(一) 为了规范学生校内专业竞赛，特制定本办法。

(二) 校内学生专业竞赛是检验学生在校期间各阶段人才培养方案执行效果的一种手段，通过竞赛活动，对学生所学知识和技能进行评估或评价，应鼓励学生毕业前至少要参加1次专业竞赛活动。

(三) 本办法规定了竞赛内容和参赛范围、竞赛的组织管理、竞赛经费管理、奖励办法、监督和申诉等。

二、竞赛内容和参赛范围

(一) 竞赛内容：以各专业和年级学生学习过的知识和技能为主。

(二) 参赛对象：学校全日制本（专）科学生，可独立参赛，也可组队参赛。

三、竞赛的组织管理

校内专业竞赛活动由教务处主办，学院（中心）承办，承办单位应成立相应的竞赛工作领导小组，负责竞赛的具体组织工作。

(一) 教务处工作职责

1. 各专业竞赛工作领导小组的协调。
2. 各类专业竞赛的立项。
3. 专业竞赛经费预算以及经费使用审核。
4. 组织各教学单位专业竞赛的总结与交流。

(二) 学院（中心）工作职责

1. 成立竞赛工作领导小组，确定竞赛项目，制定竞赛方案、竞赛规程，完成命题、评审等。
2. 制定竞赛指南，做好组织宣传动员，发动学生积极参与竞赛活动。
3. 做好参赛经费预算。

4. 提供竞赛必需的场地、仪器、耗材和设备。
5. 做好专业竞赛的评审和颁奖。
6. 做好竞赛总结、宣传报道等。

四、竞赛经费管理

(一) 为确保学生专业竞赛工作的顺利进行,学校每年安排一定额度的专项经费,由教务处负责统筹管理。

(二) 竞赛经费实行项目负责人负责制,专款专用,经费使用要符合《河南工业大学教学质量与教学改革工程项目经费管理办法》(校政教〔2013〕6号)。

(三) 竞赛经费用于竞赛的宣传、资料、适当的耗材、评审等。

(四) 用专项经费制作的竞赛作品,其知识产权归学校所有。作品由承办部门负责妥善保管,必要时由教务处安排校内展览。

(五) 欢迎社会各类单位联合举办专业竞赛,联合单位经学校同意可获冠名权。

五、奖励办法

(一) 专业竞赛的奖励范围原则上不超过参赛学生的50%,一等奖、二等奖和三等奖的获奖比例原则上为1:2:3,获奖学生记相应的自主专业选修课学分,但最多可以记3学分。一等奖:独自参赛记1.5学分,组队参赛排名第1的同学记1.5学分,排名第2的同学记1.0学分,排名第3的同学记0.5学分;二等奖:独自参赛记1.0学分,组队参赛排名第1的同学记1.0学分,排名第2的同学记0.5学分;三等奖:排名第1的同学记0.5学分。

(二) 奖励证书由学校统一印制,其他奖励由各承办单位自行制定。

六、监督和申诉

(一) 专业竞赛工作领导小组应主动接受校纪委(监察处)、学生等方面的监督,若出现违纪违规情况,一经查实将通报全校。

(二) 设立异议期制度,异议由教务处负责受理。自获奖名单公布之日起的一星期内,任何对竞赛有异议的部门或个人均可提出申诉,申诉报告必须以正式的书面形式提交,由异议人签名。教务处将会同监察处等部门进行调查,并提出处理意见。

七、附则

(一) 本办法自印发之日起施行。

(二) 本办法由教务处负责解释。

2014年3月26日

五、教学质量监控与评估

河南工业大学

教学质量保障与监控体系实施条例

校政教〔2018〕11号

第一章 总 则

第一条 教学质量是高等学校发展的永恒主题，是学校办学水平的重要标志，是学校生存和发展的生命线。以质量为核心，建立和完善教学质量保障与监控体系，是提高教育教学质量的重要保障。为使教学质量保障与监控工作规范化、制度化，保证人才培养质量，特制定本条例。

第二条 教学质量保障与监控体系的指导思想是深入贯彻和落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）文件精神，牢固树立人才培养是高等学校的根本任务，确立质量立校的办学理念，牢固树立教学工作的中心地位，以全员参与为基础，运用先进的教育教学管理方法和手段，构建符合学校实际，科学、规范的教学质量保障与监控体系，实现对教学全过程的质量管理。

第三条 教学质量保障与监控体系的目标是全面提高全体教职员工的质量意识，树立正确的质量观，建立健全教学质量保障与监控体系和教学激励机制，将教学活动的全过程纳入教学质量保障与监控体系，有效监督与控制影响教学质量因素，建立快捷高效的教学质量信息反馈机制，切实提高管理水平、教学质量和办学效益。

第四条 教学质量保障与监控体系由下列五部分组成：

（一）教学质量监控组织系统

教学质量监控组织系统的作用是对教学质量管理工作进行统一的组织、计划、监督、指导和协调。

（二）教学质量监控标准系统

教学质量监控标准系统是教学过程中各个工作环节、工作程序与质量标准的集合，通过全面建立切实可行的质量标准，有效保证教学质量。

（三）教学质量信息收集系统

学校建立听课制度、教学检查制度、教学督导制度、学生信息员制度、学生评教制度等，构建较为全面、及时的教学信息收集系统。

（四）教学质量评估系统

学校建立学院教学质量评估、专业评估、课程评估、课堂教学质量评价、各教学环节评估、实践教学评估以及教材评估等体系，依据学校的评估指标体系与质量标准，开展教学评估工作，并形成长效评估机制。

（五）教学质量信息反馈系统

学校将各种评估、检查所获取的教学质量信息分析、诊断和处理后，及时将结果反馈给被评估者，促使其不断调整和改进工作，提升教学质量。对发现的问题，依据有关规章制度进行奖惩，使整个教学系统得到及时调节与控制。

第二章 教学质量监控组织系统

第五条 在教学组织和管理上，实行校、院、系（教研室）三级教学质量组织保障体制。

（一）学校教学质量保障与监控的第一责任人是学校党委书记、校长，直接责任人是主管教学的副校长、主管学生工作的副书记。

（二）学院教学质量保障与监控的第一责任人是院长、党委书记，直接责任人是主管教学工作的副院长、主管学生工作的副书记。

（三）系（教研室）教学质量保障与监控的直接责任人是系（教研室）主任。

第六条 成立教学工作指导委员会，委员会是学校教学质量保障与监控体系的领导决策机构，从宏观上总体把握教学质量保障工作的方针、政策，对提高学校教学质量提出指导性意见和建议，审订教学质量管理的各种标准和办法等。

第七条 成立教学督导委员会，委员会是学校教学质量保障与监控体系的监督机构，全面了解和督查教师教学、学生学习、教学运行、教学改革、教学管理等情况，及时向学校、学院及有关职能部门反馈信息并提出合理化建议，促进教学管理工作的制度化、科学化、规范化。

第八条 设立教材建设委员会，指导、监督学校的教材建设。

第九条 教务处作为教学质量保障与监控体系的执行机构与教学管理的职能部门，其主要职责是：

（一）组织制定或修订保障教学质量的规章制度、质量标准、管理文件及教学管理规范；组织教学运行中的质量调控；组织教学质量目标与计划的实施。

(二) 组织教学质量监控与评价；协调教学质量保障与监控体系的运行及信息的收集、处理与反馈；根据反馈意见进行质量分析，并提出改进意见和建议。

(三) 组织学校教学工作例会，对教学工作进行安排、总结、通报等。

(四) 组织全校性的教学检查及教学质量评估，进行汇总、统计、总结，为领导决策和质量评价提供依据。

(五) 其他有关教学质量方面的工作。

第十条 学院是教学基本单位，教学质量监控组织机构包括学院教学工作委员会、学院教学督导组、学院学生教学信息站，其主要职责是：

(一) 根据学校的教学质量监控与评价规章制度和质量标准，结合学院实际情况制订具体的实施细则。接受并配合学校教学工作委员会、教学督导委员和相关职能部门对教学工作的检查与指导。

(二) 认真开展和落实教学质量监控与评价，保证学院教学质量监控与评价的正常运行。

(三) 根据教学质量监控、教学评价等情况，制订提高学院教学质量的相关政策、整改措施及建设方案。

(四) 其他有关教学质量方面的工作。

第十一条 各职能部门应该坚定围绕教学这一中心，按照学校教学工作的总体要求，通力配合，为学校教学工作提供人力、物力和政策支持，保证教学工作顺利进行。

第十二条 系（教研室）是教学单位的基层组织，其在教学质量保障中的主要职责是：

(一) 组织教师认真落实教学质量监控的目标、方针、计划，认真贯彻执行规章制度。

(二) 开展教师之间的教学自评与互评、教师评学等，并认真整理汇总结果上报学院。

(三) 深入扎实开展教研活动，做好各项教学基础工作，采取有效措施提高教师教学水平。

第十三条 学生信息员是代表学生提供有关教学信息的主要渠道，为教学质量保障与监控体系搭建覆盖全体学生的信息平台。

第三章 教学质量监控标准系统

第十四条 制定完善的教学管理规章制度。逐步构建一整套科学、操作性强的教学

管理制度，规章制度涉及专业建设、师资队伍建设、教学改革、教学管理、学风建设等诸多方面，涵盖本科教学工作的各环节。

第十五条 学院教学质量标准体系。包括专业建设评价标准、课程建设评价标准等。

第十六条 主要教学环节的质量标准包括：

(一) 专业建设与课程建设质量标准

1. 制定《河南工业大学本科专业设置与建设管理办法》，从专业定位与特色、教师队伍、教学建设与改革、教学效果与社会评价等方面，对专业建设的内涵及质量标准提出明确要求。

2. 《河南工业大学本科课程评估实施办法（试行）》对课程各方面提出了质量标准，要求课程建设思路明确，符合学科特点和专业培养目标。

(二) 主要教学环节质量标准

1. 《河南工业大学教师教学工作规范》对各教学环节提出要求，同时制定各主要教学环节的评价指标体系，明确了各环节的质量标准。

2. 课堂教学质量标准确定了备课与教案、课堂教学、组织课堂讨论、布置和批改作业、辅导答疑以及教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等具体的质量标准。

3. 实践环节质量标准确定了实践管理、实验教学及实习基地建设等质量标准。

4. 毕业设计（论文）质量标准确定了选题、指导、过程管理以及撰写、评阅、答辩、成绩评定等主要环节的质量标准。

5. 课程成绩考核与评定质量标准明确培养计划所设置的每一门课程都要进行考核，确定了试卷命题中的题型、题量、难度、覆盖面、科学性、参考答案等质量标准。

第四章 教学质量信息收集系统

第十七条 教学检查制度。通过检查了解教学工作运行状态，采集教学准备、教学质量以及教学管理等方面的信息，每学期期初、期中、期末开展教学检查。

(一) 期初教学检查的内容主要是教学秩序和教学准备情况。

(二) 期中教学检查采用学院自查与学校抽查相结合的方式，主要对教学运行情况进行监控。

(三) 期末教学检查主要对教学秩序和考风考纪进行监控。

第十八条 教学督导制度。教学督导机构分为学校教学督导委员会和学院教学督导组两级。教学督导员通过听课、座谈和调查等工作方式，了解教师教学情况和学生学习情况，为教师改进教学工作提供指导和帮助，对教学管理工作进行监督和检查，为学校

和学院教学工作的提高与发展提供咨询和建议。

第十九条 学生评教制度。每学期组织全体学生进行网上评教，对全体任课教师的教学情况进行评价，全面、客观地了解 and 掌握教师的课堂教学情况。

第二十条 听课制度。校领导、各级管理人员要深入教学第一线听课，了解教学情况，及时发现和解决教学中存在的问题。为掌握教学动态，不断改进教学方法，提高教学质量，教师须相互听课。

第二十一条 学生信息员制度。学校在学院成立教学信息站，学生教学信息员由学校选聘，通过信息员全面了解教学工作的动态信息，及时反映广大学生对教学工作的意见和建议，及时解决教学中存在的问题。

第二十二条 教师教学质量评价制度。根据《河南工业大学关于教师本（专）科教学质量评价的指导意见》文件精神，学院制定教师教学质量评价实施办法，每学年对教师教学质量做出综合评价，并作为教师评定职称的重要依据。

第二十三条 毕业生跟踪调查制度。教务处、学生处负责协调和安排，由第三方对学校毕业生进行跟踪调查，并向学校提供毕业生培养质量跟踪评价报告。

第二十四条 本科专业评估制度。本科专业评估是评价、监督、保障专业建设和提高教学质量的重要举措，通过本科专业评估，建立专业动态调整机制，引导各专业将工作重心放到内涵建设上来，确保各专业的办学质量和内涵发展。

第二十五条 助教制度和试讲制度。为使新教师早日全面胜任教师工作，对新进教师实施助教培养制度，由教学经验丰富的教师对新教师进行为期1年的指导，培养期结束后进行试讲，合格后方可正式上课。

第五章 教学质量评估系统

第二十六条 专业评估。制定《河南工业大学本科专业评估实施办法》，对本科专业进行全面评估，推进专业建设进程。

第二十七条 课程评估。制定《河南工业大学本科课程评估实施办法（试行）》，对课程进行评估验收，并推出重点课程以及精品课程。

第二十八条 课堂教学质量评估。通过专家评价和学生评价相结合的方式评定课堂教学质量；聘任教师系列专业技术职务者，必须经过课堂教学质量认定；课堂教学效果作为职称评审、评奖、评优评先的重要依据，教学效果具有一票否决权。

第二十九条 实践教学环节评估。根据实践教学环节质量标准及评价指标体系，分别对实验教学、实习工作、毕业设计（论文）等教学环节进行定期或随机评估。

第三十条 教材质量评估。教材质量评估是根据教学目标、教学大纲要求，利用可行的评估指标对教材选用及其预期的教学效果给予评价，通过对教材质量的跟踪测评，为教材的选用提供依据。

第三十一条 课程考核。根据课程的性质和特点，通过不同的考核形式监测课程“教”与“学”的效果。

第六章 教学质量信息反馈系统

第三十二条 学生信息员反馈。学生教学信息员每4周反馈1次有关教学方面的信息，教务处将信息按单位归类整理后反馈到相关部门，要求部门调查研究，采取措施，并及时反馈给教务处。

第三十三条 教学工作例会。教学工作例会由教务处组织召开，检查学校教学运行情况和专项教学工作落实情况，通报有关教学检查及评估结果，听取各方面意见和建议。

第三十四条 随机反馈。学校领导、职能部门领导、校级教学督导、学院领导、院级教学督导、同行等在听课评价过程中，对任课教师的基本评价、意见和建议直接反馈给教师本人，或经教学管理部门反馈到相关单位。学校或学院召开教学信息员例会、学生座谈会、教师座谈会等，对收集到的信息进行整理并反馈到相关部门予以解决。

第三十五条 评教结果的反馈。学院每学期对学生评教结果进行统计分析，通过不同方式反馈至教师本人，并根据具体结果对教师进行指导，帮助教师整改提高。学校对每学期评教结果排名在后5%的教师进行跟踪指导。

第三十六条 教学奖励制度。通过教学大奖赛、青年教师课堂教学技能竞赛、校长教学质量奖、优秀教学成果奖等一系列教学工作奖励制度，有效调动广大教师的积极性和创造性。

第三十七条 教学事故处理制度。对因任课教师、教辅人员、管理人员及部门等直接或间接责任，影响教学秩序、教学进程和教学质量者，按照《河南工业大学教学事故认定与处理办法》相关规定进行认定，处理结果与相关人事及干部考核挂钩。

第七章 纪律保证

第三十八条 学院应指派工作认真、责任心强、纪律严明、作风正派的同志专门负责教学质量保障与监控体系的运行。本着实事求是、客观公正的原则，严格按照学校要求布置各项工作。

第三十九条 对违反纪律、营私舞弊的责任人，根据情节轻重给予通报批评直至纪

律处分。对于严重失实的评价，经教务处核实，可取消评价结果，重新组织评价，并追究有关人员的相应责任。

第八章 附 则

第四十条 为保证教学质量保障与监控体系运行过程中资料的公正性、保密性，对原始资料应妥善保管。有关职能部门和学院对信息进行复核以后，将相关资料进行整理归档。

第四十一条 本条例自印发之日起施行。

第四十二条 本条例由教务处负责解释。

2018年3月26日

河南工业大学教学督导工作规定

校政教〔2012〕30号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《河南工业大学教育事业发展“十二五”规划》（校党发〔2011〕20号），进一步深化学校教学改革，提高教学质量，加强教学过程管理和质量监控，建立完善的教学质量保障体系，总结本（专）科教学督导工作经验，特修订本规定。

第二条 教学督导工作旨在提高教师教学水平，提高学生学习能力和综合素质，提高教学管理水平，并为教学质量评估提供依据。

第三条 教学督导工作贯彻“以督促管，以导促建；管建结合，重在发展”的基本原则，坚持“客观、公平、公正、公开”的工作原则。

第二章 组织与聘任

第四条 学校实行在主管教学学校长领导下的校、院两级教学督导制度。学校设立教学督导委员会，由主任1名（由主管教学学校长担任）、副主任2名和委员15~20名组成；学院设立教学督导组，由组长1名（由主管教学学院院长担任）和10~20名督导员组成。

第五条 教学督导委员会委员从治学严谨、教学经验丰富、作风正派、坚持原则、身体健康、原则上不超过72周岁的退休及在职教授、副教授中产生，督导委员由学院推荐，教务处提名，主管教学学校长批准后学校聘任。聘期一般为1~2年，可连聘连任。

第六条 教学督导委员会办公室设在教务处，副主任负责委员会日常管理。

第七条 教学督导组由学院根据情况组建。

第三章 主要职责

第八条 教学督导委员会按照国家的教育法规、方针、政策及学校所制定的各项规章制度，全面对教师教学、学生学习、教学运行、教学改革、教学管理等教学环节进行督学导教。及时向校、院及有关职能部门反馈信息并提出合理化建议，促进教学管理工

作的制度化、科学化、规范化。

第九条 教学督导委员会的工作范围主要包括：对学校的师资队伍建设、专业设置、人才培养方案制定、课程建设、教学管理、改革和发展决策提供指导性建议；对校、院两级教学管理、教学状态与质量、教学环境等进行督查、评价，及时发现日常教学工作中存在的问题，提出改进意见和建议；不定期召开学生和教师座谈会，了解师生对教学工作的意见和要求，及时向有关部门反馈信息和提出建议；参与学校领导和教务处委托的教学改革、教学评估、教学评优等专题活动。

第十条 教学督导委员会委员每月听课 10 ~ 16 学时，每次听课应填写《河南工业大学督导委员会委员听课记录表》，并交教务处。听课任务主要包括：随机听课、职称评定听课、青年教师听课、专项听课等。督导委员听课前应积极主动与教师交换意见，帮助任课教师不断改进教学方法，提高讲课艺术和授课水平；发现教学效果优秀的典型，要及时向教务处反映，以便总结经验，逐步推广；发现教学效果较差者，反馈给教务处，教务处与相关学院沟通，由学院制定整改、提高方案。

第十一条 教学督导委员会要根据需要积极参与学校相关教学工作会议，研究解决督导过程中发现的问题，对有关重点问题调查和专项评估要出专题报告。

第十二条 教学督导组的工作职责由学院根据情况制定。

第四章 考核与待遇

第十三条 教学督导委员会及其成员应自觉接受广大师生员工的监督，虚心听取各方面的意见和建议，不断提高教学督导队伍的业务水平和工作能力，定期检查自身的工作。

第十四条 制定对督导委员会委员的考核办法并进行年度考核，发放适当报酬。对于在校的学校督导委员会委员，在年终考核时，可减免其相应定额教学工作量的 50%。

第十五条 学院可根据情况制定教学督导员的考核与奖励办法。学校根据学院的教学督导规定，每年对学院教学督导组的工作进行评价，并对工作优良者给予奖励。

第十六条 根据工作需要，可对任期内的教学督导委员会委员进行解聘。因个人特殊情况，委员可提出辞聘申请。

第五章 附 则

第十七条 全体教师和学生要积极主动地接受教学督导委员会的检查、监督和指导，各单位要积极支持和配合教学督导工作。

第十八条 教学督导委员会委员参加各项教学督导活动需由教务处统一安排，并将结果及时反馈。

第十九条 学院要根据具体情况制定适应本单位的教学督导规定，并报学校教学督导委员会备案。

第二十条 本规定自印发之日起施行。原《河南工业大学教学督导工作规定》（修订）（校教〔2006〕61号）同时废止。

第二十一条 本规定由教务处负责解释。

2012年8月21日

河南工业大学

学生教学信息员管理细则

校政教〔2011〕65号

为了提高教学质量，树立良好的教风和学风，充分发挥学生参与学校教学管理的能动作用，掌握全面、真实的教学信息材料，对教学过程实行全面监控，学校实行了教学信息员制度。针对实施过程中存在的问题，为进一步完善教学信息员制度，特进行修订。

一、机构设置

学校建立校、院两级教学质量信息管理系统：学校教学信息中心和学院教学信息站。学校教学信息中心设立在教务处教学质量管理科。学院设立教学信息站，信息站由站长和信息员组成，站长由学院学生会学习部长担任，换届时自动解聘。

二、职责

（一）学校教学信息中心职责

1. 负责各教学信息站的协调与管理。
2. 对重要教学信息进行调查核实，并及时反馈给有关学院，督查学院采取相应的处理措施。
3. 对教学信息进行分类、汇总，将统计报表及时提交主管领导。

（二）学院教学信息站站长职责

1. 负责本学院教学信息员的聘任。
2. 协助学院组织好学生评教、学生座谈会等。

（三）教学信息员职责

1. 在学生中宣传参与学校教学质量管活动的重要意义，调动广大同学参与学校教学管理的积极性。
2. 深入广大同学中，经常听取、采集同学们对学校教学管理、教师教学、教学秩序、培养计划、课程设置、学生管理等有关教学方面的意见和建议。
3. 认真填写《河南工业大学学生教学信息员信息收集表（信息员用表）》。
4. 积极参加教学信息中心组织的各项活动。

三、学生教学信息员聘任

- (一) 教学信息员由教学信息站站长聘任。
- (二) 站长在规定的时间内提交教学信息员名单。
- (三) 教学信息员聘期一般为1年。
- (四) 教学信息员应积极履行职责，未履行职责的信息员，站长有权予以解聘。

四、教学信息员应具备的条件

- (一) 具有较高的思想觉悟和较强的责任心，遵纪守法，热心为同学们服务，具有奉献精神。
- (二) 学习目的明确，学习态度端正，具有参与教学管理的能力和积极性。
- (三) 有一定的认识问题、分析问题、解决问题的能力，并具有较强的组织和协调能力。
- (四) 具有基本的调研能力。

五、工作程序

- (一) 教学信息中心向各教学信息站发放《河南工业大学学生教学信息员信息收集表》(信息员用表)，由各站发放到学生教学信息员手中。
- (二) 学生教学信息员深入学生中调查汇总教学信息，并将收集到的教学信息填入《河南工业大学学生教学信息员信息收集表(信息员用表)》，及时上交到学院教学信息站，站长把搜集到的信息整理统计后，填报《河南工业大学学生教学信息整理分类统计表(信息站用表)》，每4周反馈1次，交至学校教学信息中心(特殊情况可随时反映)。学校教学信息中心对各信息站信息进行整理分类，并填写《河南工业大学信息整理分类反馈表(教学信息中心用表)》，将其反馈给学院(相关部门)，学院(相关部门)填写《学院(相关部门)信息处理反馈表》，1周之内由相关单位领导签字后交学校教学信息中心。

(三) 教学信息中心督促相关部门对反馈信息及时落实解决，并对相关部门采取的措施实行监控，定期向主管校长进行汇报。

(四) 实施教学问题分级反馈制度。对有关教师教学问题，根据学生信息员反馈情况，学院教学督导组进行督教；对于问题比较严重者，教务处将组织校教学督导委员会给予指导，必要时停止其授课。

六、奖励措施

- (一) 教务处每学年将对各教学信息站的工作进行考评，对工作突出的教学信息站给

予表彰。

(二) 对于表现突出的教学信息员，由信息站站长推荐，教务处对其进行表彰。

七、本细则自印发之日起施行。

- 附件：1. 河南工业大学学生教学信息员信息收集表（信息员用表）
2. 河南工业大学学生教学信息整理分类统计表（信息站用表）
3. 河南工业大学信息整理分类反馈表（教学信息中心用表）
4. 学院（相关部门）信息处理反馈表

2011年12月6日

附件 1:

河南工业大学

学生教学信息员信息收集表 (信息员用表)

信息员 姓名		专业		班级		所属 学院	
<p>欢迎您对学校或学院的教学计划、教学内容、教学方法及手段、教学管理及条件（如教室、实验室等）、教学评价、教师队伍等教学和教学管理工作以及学生的听课、实验实习、作业、考试等学习状况及时提出意见和建议。</p> <p>我们将认真考虑您的意见，调整我们的工作，使学校及学院的教学和教学管理工作做得更好，请您将此信息收集表交学院教学信息站负责人。</p>							
情 况 放 映 及 意 见							
信息员 联系方式				填表时间	年 月 日		

附件2:

河南工业大学 学生教学信息整理分类统计表（信息站用表）

信息站:

第 周

对 教 学 信 息 员 反 映 的 情 况 整 理 分 类					
其 他 说 明					
填表人 (站长)		联 系 方 式		填表 时间	年 月 日

注：凡涉及到教师个人的，要写出该教师姓名、所授课程及专业班级。

附件 3:

河南工业大学 信息整理分类反馈表（教学信息中心用表）

单位名称:

年 月 日

学生信息员反馈情况:

对反馈情况处理要求:

1. 请各相关单位接到信息后于一周之内做出处理，并将结果反馈至学校教学信息中心。
2. 对学生反映的教师教学问题，请相关学院安排督导听课，对于确有问题的教师制定帮扶计划。
3. 对于教学运行过程中存在的管理及相关问题，请及时调查并解决，责任到人，落到实处。
4. 对于教学运行过程中出现的特殊问题，需要其他部门联合解决的请及时与学校教学信息中心联系，由教务处及相关部门联合办公解决。

教务处长签字:

盖章

附件 4:

_____ 学院（相关部门）信息处理反馈表

对学生教学信息员反映情况的处理措施:

最终整改效果:

教学院长（主管领导）签字（盖章）:

填表时间: 年 月 日

河南工业大学听课制度

校政教〔2011〕66号

听课是监控教学实施过程与质量，提高教学质量和管理水平的重要措施和手段。通过听课，学校各级领导可以及时了解教师的授课情况和学生的学习、思想情况，及时解决教学中存在的问题。通过相互听课，教师可以交流经验，取长补短，提高教学水平。为此，特制定本制度。

一、听课数量

(一) 校级党政领导每学期听课不少于4次；主管教学的校长每学期听课不少于6次。

(二) 党政机关处级领导每学期听课不少于4次。

(三) 学院应制定听课计划，有目的有计划地检查教师的授课情况。学院党政领导每学期听课不少于6次，主管教学的院长每学期听课不少于10次。

(四) 系（教研室）应将组织教师相互听课作为教学研究的重要内容之一。系（教研室）主任每学期至少听课6次，每位教师每学期至少听课4次，每位班主任和辅导员每学期听课不少于6次。

(五) 近3年新进教师每学期至少听课8次。

二、听课要求

(一) 学生对教学反映的意见，学院应及时组织人员听课，协同任课教师共同研究解决。听课形式采取随机方式，单独听课为主，也可采取集体听课、集体评议的方式，但要有计划安排，要有明确的听课目的。

(二) 每次听课需将有关教师、学生、教室设施等情况和意见、建议填入《河南工业大学听课表》，听课教师应及时向主讲教师反馈意见，帮助主讲教师及时对课堂教学做出调整和改进。

(三) 集体听课后要组织评议，肯定成绩，指出不足，提出建设性建议。

(四) 发现优秀教师，及时树立典范，并在学校宣传推广。

(五) 新教师每学期期末要写出听课心得，不得抄袭他人听课笔记或假造听课笔记。

三、听课管理

(一) 学校领导及全体处级干部的《河南工业大学领导听课本》年终交组织部存档。

(二) 系（教研室）主任和教师的听课表每学期期末交所在学院存档。

(三) 班主任、辅导员的听课表年终交学工部存档。

(四) 新教师听课表以及听课心得，每学期期末交所在学院存档。

四、本制度自印发之日起施行。

2011年12月6日

河南工业大学教学事故认定与处理办法

校政教〔2018〕12号

为了维护正常的教学秩序，加强教风建设，强化教学过程管理，保障教学工作的科学性、规范性和严肃性，及时处理各类教学事故，进一步提高教学质量，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》的有关规定，结合学校教学改革和教学管理发展的实际情况，特修订本办法。

一、教学事故的界定

（一）本办法所称教学事故是指由于任课教师、教学管理人员、教学辅助人员及各级管理部门的工作失误，导致影响正常教学秩序、教学进程和教学质量，造成不良后果和影响的行为或事件。

（二）对于不可抗拒的自然因素、突发性侵害等原因影响教学秩序、教学进程和教学质量的消极事件，或非教学过程中发生的学生伤害事件，不列入教学事故范围。

（三）根据事故发生的情节和后果，教学事故分为一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故三种。

二、凡属下列情形之一者，为一般教学事故

（一）未按要求填写和上交授课计划。

（二）未按教学大纲的要求授课，或未按教学大纲和考试大纲的要求进行课程考试。

（三）上课（含实验课、习题课等）迟到10分钟（含）以下或提前下课5分钟（含）以下，或无特殊原因上课时间离开课堂10分钟（含）以下，使教学中断。

（四）未按规定批改作业或实验报告或实习报告。

（五）试卷未按规定由专人试做、审查，从而导致试卷出现错误，但没有造成考试延误、中断、失效等影响。

（六）同学期内课程期末考试A、B试卷原题重复率在50%（含）至60%之间。

（七）擅自更改学校或学院规定的考试时间或地点，或不使用规定的试卷，或未按学校或学院其他有关要求组织考试。

（八）监考迟到10分钟（含）以下或早退5分钟（含）以下，或在监考时间内使用手机等通讯工具做与监考无关的事情。

(九) 未按要求制订试卷的参考答案与评分标准, 或未按评分标准阅卷, 致使单份试卷的总分误差大于 5 分。

(十) 漏报、错报或未按规定时间上报学生考试成绩。

(十一) 考试材料归档不符合学校有关规定, 并且不及时整改。

(十二) 带领学生外出实习, 丢下学生擅自离开实习地办理私事超过半天, 但未造成不良影响。

(十三) 未按学校的有关规定对学生进行毕业设计(论文)指导, 学生毕业设计(论文)文字复制比大于 70% (含) 但不足 90% 的。

(十四) 主管部门和任课教师未及时选择、采购教材, 导致开课两周后仍缺教材, 影响学生正常学习。

(十五) 因管理人员的工作疏忽造成各类考试安排、课程调度等出现失误, 未能在接报 20 分钟内及时处理。

(十六) 教学管理、服务人员未及时维护、维修教学场所、设施, 影响正常教学活动。

(十七) 其他程度相当的教学事故。

三、凡属下列情形之一者, 为严重教学事故

(一) 未按规定程序办理手续, 擅自调课或请人代课, 影响正常上课秩序。

(二) 上课(含实验课、习题课等)迟到 10 分钟以上或提前下课 5 分钟以上, 或无特殊原因上课时间离开课堂 10 分钟以上。

(三) 未按教学大纲的要求授课, 减少授课内容 4 学时以上。

(四) 试卷命题人出错考题且未按规定由专人试做、审查, 从而导致考试中断、延误或失效。

(五) 同学期内课程期末考试 A、B 试卷原题重复率在 60% (含) 以上。

(六) 未经批准, 请他人代替监考或替他人监考。

(七) 监考迟到 10 分钟以上或早退 5 分钟以上, 或监考纪律松懈, 放任学生作弊, 或在监考时间内长时间离开考场达 10 分钟以上。

(八) 未按评分标准阅卷, 致使单份试卷的总分误差大于 10 分。

(九) 错报学生考试成绩, 单生成绩误差大于 10 分。

(十) 教师或教学管理人员因保管不善, 遗失学生作业、试卷或学生原始成绩, 影响学生成绩, 造成严重影响。

(十一) 带领学生外出实习, 丢下学生擅自离开实习地办理私事超过 1 天(含 1 天)。

(十二) 因教师或有关工作人员在实验教学过程中错误指导、擅离职守等原因,造成学生在实验教学过程中受到伤害或学校公共财产损失达 800 元以上 5000 元以下的。

(十三) 指导学生毕业设计(论文)文字复制比大于 90% (含)的。

(十四) 违反学校有关规定,擅自向学生发放教材(包括教辅材料)或其他物品,并向学生收取费用,造成严重影响。

(十五) 擅自出借、使用教室,正常教学秩序受到严重影响,导致学生停课等。

(十六) 有关部门未按计划完成教学设备或场所维修项目,影响正常教学活动,造成严重后果。

(十七) 其他程度相当的教学事故。

四、凡属下列情形之一者,为重大教学事故

(一) 在教学活动中散布违反党的基本路线、方针、政策和国家法律,或散布违背社会主义精神文明和教书育人的基本宗旨的言论,或散布淫秽内容,或散布封建迷信,在学生中造成恶劣影响。

(二) 未按规定程序办理手续,擅自停课、缺课。

(三) 有关人员故意泄露试题。

(四) 监考人员未到考场履行监考职责。

(五) 监考人员伙同学生考试作弊,造成恶劣影响。

(六) 出具与事实不符的成绩、学籍证明或学历、学位证书。

(七) 因教师或有关工作人员在实验教学过程中错误指导、擅离职守等原因,致使实验室着火或发生人身事故。造成学生在实验教学过程中受到严重伤害或学校公共财产损失达 5000 元以上。

(八) 有关人员因工作失职,导致大规模中断上课、实验、实习、考试等教学活动,严重影响教学进程。

(九) 对本单位所发生的重大教学事故故意隐瞒不报或虚报,造成严重后果。

五、教学事故的处理

(一) 教学事故的认定与处理由教务处负责。

(二) 教学事故发生后,有关当事人、责任人或知情人应及时向相关教学主管部门报告,并采取积极措施,尽量减少、降低事故造成的损失和影响。

(三) 有关人员应及时填写《教学事故报告与认定表》交责任人所在单位,责任人所在单位应在 5 个工作日内提出处理建议,报送教务处。

(四) 教学事故认定后,若事故责任人对事故认定和处理有不同意见,可在接到《教

学事故通知书》之日起5个工作日内，向监察处提出书面申诉。

（五）监察处在接到申诉后，通知教务处暂缓教学事故处理；在接到申诉之日起10个工作日内，对申诉做出处理，并将《教学事故申诉结果通知书》送达教务处和事故责任人。

（六）教学事故处理完毕后，将《教学事故报告与认定表》《教学事故通知书》以及具体处理意见报学校教务处、人事处和事故责任人所在单位备案，作为事故责任人年终考核、工资调整、职务晋升、岗位聘定等事宜的有效依据。

（七）一般教学事故在事故责任人所在单位内通报，取消事故责任人当年度评先、评优的资格；严重教学事故在全校通报，取消事故责任人当年度评先、评优和一年内（自教学事故发生之日起计）申报高一级技术职务的资格；重大教学事故在全校通报，取消事故责任人2年度（自当年度起计）评先、评优和2年内（自教学事故发生之日起计）申报高一级技术职务的资格。

（八）对一年内发生2次以上（含2次）重大教学事故的单位，给予单位及单位党政主要负责人全校通报批评，当年单位、单位分管领导及党政主要负责人不能评为校级及其以上优秀或先进。

（九）教学事故符合行政处分规定或违反法律，由相关部门给予行政处分或追究法律责任。凡因教学事故造成公共财产或他人财产损失的，由事故责任人承担相应经济责任。

六、本办法自印发之日起施行，适用于本（专）科生相关的教学活动。原《河南工业大学教学事故认定与处理办法》（校教〔2012〕29号）同时废止。

七、本规定由教务处、监察处和人事处负责解释。

- 附件：1. 河南工业大学教学事故报告与认定表
2. 河南工业大学教学事故处理决定通知书
3. 河南工业大学教学事故申诉表

2018年3月26日

附件 2:

河南工业大学教学事故处理决定通知书

(编号:)

_____同志:

你于_____年____月____日发生的_____, 违反了《河南工业大学教学事故认定与处理办法》第_____条第_____款的规定, 学校决定给予你_____处理。

若你对学校处理有异议, 可在本通知书下达到所在教学单位之日起 5 个工作日内, 向学校监察处提出申诉。

教务处 (盖章)

年 月 日

责任人所在单位签收:

年 月 日

河南工业大学教学事故处理决定通知书

(编号:)

_____同志:

你于_____年____月____日发生的_____, 违反了《河南工业大学教学事故认定与处理办法》第_____条第_____款的规定, 学校决定给予你_____处理。

若你对学校处理有异议, 可在本通知书下达到所在教学单位之日起 5 个工作日内, 向学校监察处提出申诉。

教务处 (盖章)

年 月 日

附件 3:

河南工业大学教学事故申诉表

姓名		性别		民族		职称		联系电话	
政治面貌					所在单位				
申诉理由及要求 (可另附页)	<p style="text-align: right;">申诉人签名: _____ 年 月 日</p>								
受理情况	(签字) 受理人	_____ 年 月 日			接受材料情况	_____ 年 月 日 监察处(盖章)			
监察处处理决议	<p>处理意见:</p> <p style="text-align: right;">负责人(签字): _____ 年 月 日</p>								
送达情况	教务处签收: _____ 年 月 日			申诉人所在单位签收: _____ 年 月 日					

注:一式 4 份。受理后返申诉人 1 份做为受理回执;处理结束后,监察处、教务处和申诉人各 1 份。

河南工业大学本科专业评估实施办法

校政教〔2015〕18号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家和省中长期教育改革与发展规划纲要，按照教育部全面提高高等教育质量工作的要求，为进一步健全教学质量保障体系，建立学科专业动态调整机制，不断提高专业建设水平和人才培养质量，根据《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），学校将对所有专业开展校内评估或行业领域的专业认证，以全面掌握各专业的办学状况，特制定本办法。

第二章 评估的目的和意义

第二条 开展评估工作的目的是以全面提高高等教育质量为核心，以主动适应经济结构调整和产业转型升级为导向，明确办学定位，深化教育教学改革，优化人才培养结构，全面提高教学质量，为学校的管理和决策提供依据。

第三条 本科专业评估是评价、监督、保障专业建设和提高教学质量的重要举措，是衡量高等学校办学水平是否适应社会经济发展需要的重要手段，是高等教育质量保障体系的重要组成部分。

第三章 评估的指导思想

第四条 校内专业评估坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，确保各专业的办学质量和内涵建设。在实施过程中应强调与评估专业的平等交流，共同发现问题、分析问题，共同探讨解决办法，注重实际成效，引导各专业将工作重心放到内涵建设上来。

第四章 评估的原则

第五条 客观、科学、民主、公正、高效，不影响正常的教学秩序。

第六条 专业自评与专家评估相结合。以专业自评为基础，结合专家评估，建立和完善专业人才培养质量保障机制。

第七条 静态与动态相结合。既要考察专业人才培养的效果，也要关注人才培养的工作过程，更要关注专业发展的潜力。

第八条 全面了解与重点考察相结合。既要把握人才培养工作全局，也要关注专业优势和亮点的考察。

第九条 评估与引导相结合。既要专业建设和人才培养工作的状态做出评价，更要对专业建设提出建设性思路与办法。

第五章 评估的组织

第十条 专业评估工作由教务处（教学评估与质量管理办公室，以下简称“评估办”）组织，对全校专业做出评估安排，并在评估准备阶段做好学校范围内的协调、检查工作，专业评估的实施，以及专业整改的检查。

第十一条 评估专业所在学院应加强对评估专业的业务指导、人员安排、工作协调和督察。

第十二条 在每一批次的专业评估结束后的1个月内，评估办提交评估工作总结报告和专业建设整改方案。

第六章 评估的程序

第十三条 评估程序分为以下四个步骤：

（一）专业自评。评估专业通过组织相关人员学习有关文件，准确理解专业评估的基本精神，掌握实质内涵，回顾专业发展的思路、成果、经验和特色等，参照评估指标，对专业建设的质量做出基本的判断，找出存在的问题，提出解决的对策，形成自评报告、相关材料。

（二）提交材料。评估专业提交自评报告、相关支撑材料，一般应在评估2周前提交。

（三）确定专家组。评估专家组包括3~5名评估专家和1名秘书。

（四）现场考察。专家组到现场考察、评估。

1. 评估专家组成员审阅提交材料。

2. 专业负责人汇报，并回答专家组质询。

3. 专家组根据自评材料汇报情况及其他有关辅证材料，进行实地考察、评估。主要

包括：听课，调阅试卷、毕业设计（论文），考查实验室，召开教师、学生代表座谈会，组织学生进行问卷调查等。

4. 在以上工作基础上，依据评估指标体系逐项评价，并汇总结果，撰写评价报告。
5. 评估专家组向学院反馈评价情况。

第七章 评估的范围

第十四条 所有在办本科专业（不包含参加工程教育专业认证及国家级行业评估的专业）。

第八章 每一轮次学校评估的工作流程

第十五条 每一轮次的专业评估包括以下四个阶段：

（一）评估专业选择阶段

1. 评估办发布专业评估启动通知。
2. 学院安排评估专业的申报。
3. 评估办综合安排评估专业并公布评估专业与时间安排。

（二）专业评估阶段

1. 选定的评估专业在规定的时间内完成自评报告与相关的附件材料。
2. 评估办组织专家对各专业进行评估，结合自评报告，形成评价结果，提出专业后续持续改进的意见和建议，报学校审批后，提供给学院以指导学院进行后续的整改。

（三）专业整改阶段

评估专业根据学校意见和建议进行整改，由评估办负责跟踪专业整改情况。

（四）评估结论

根据评估、持续整改的情况综合评定，得出最终评估结论。评估结果作为学院考核的重要依据之一。

第九章 评估的指标及等级标准

第十六条 本办法一级指标共 8 项，二级指标共 24 项，其中核心指标 13 项，一般指标 11 项。总分为 150 分（标注★的指标为核心指标）。二级指标中各观测点有定量的，也有定性的。二级指标的评估等级分为 A、B、C、D 四级，评估标准给出 A、C 两级，介于 A、C 级之间的为 B 级，低于 C 级的为 D 级。具体的指标体系及其标准见附件。

第十七条 观测点一共有 71 个，除有特别说明者外，各观测点原则上平均分配其在二级指标的分值。各项二级指标中，A、B、C、D 四级的权重分别为 1.0、0.8、0.6、0.4。

第十八条 每一个观测点，只有达到 C 级后才可以考虑 A 级。

第十九条 本科专业评价等级分为优秀、良好、合格和不合格四种，其标准如下：

优秀： $A \geq 17$ ， $C \leq 4$ ，（其中核心指标 $A \geq 7$ ， $C \leq 2$ ）， $D = 0$ 。良好： $A + B \geq 19$ ，（其中核心指标 $A + B \geq 7$ ， $D = 0$ ） $D \leq 0$ 。合格： $D \leq 4$ ，（其中核心指标 $D \leq 2$ ）。

第十章 附 则

第二十条 除特殊说明外，评估数据一般以近 3 年为准。

第二十一条 对于没有毕业生的专业，根据评估项目的实际得分所占的比例给出评估结论。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。校教〔2006〕63 号文件同时废止。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 河南工业大学本科专业评估指标体系

2. 河南工业大学本科专业评估指标和等级标准

2015 年 5 月 8 日

附件 1:

河南工业大学本科专业评估指标体系

一级指标及分值	二级指标及分值
1、培养目标与培养方案 (15 分)	★1.1 专业定位与人才培养目标 (7 分)
	★1.2 培养方案 (8 分)
2、师资队伍 (30 分)	2.1 专业带头人 (7 分)
	★2.2 专业教师配置 (6 分)
	2.3 专业教师结构 (6 分)
	2.4 教师教学与科研能力 (6 分)
	2.5 培养与培训 (5 分)
3、支持条件 (20 分)	3.1 图书资料 (4 分)
	3.2 教学实验设备 (6 分)
	★3.3 实习基地 (5 分)
	3.4 专业建设经费的投入与使用 (5 分)
4. 教学过程与改革 (25 分)	★4.1 课程建设 (6 分)
	4.2 教学改革与研究 (6 分)
	★4.3 实践教学 (6 分)
	★4.4 毕业设计 (论文) (7 分)
5、教学管理 (15 分)	5.1 规章制度 (7 分)
	★5.2 质量监控 (8 分)
6、专业人才培养质量 (15 分)	★6.1 人才培养质量 (7 分)
	★6.2 学生创新能力 (8 分)
7、专业地位与特色 (15 分)	★7.1 地位与特色 (8 分)
	★7.2 生源与就业 (7 分)
8、质量评价 (15 分)	8.1 内部评价 (5 分)
	8.2 社会评价 (5 分)
	★8.3 持续改进 (5 分)

注：(★为核心指标)

河南工业大学本科专业评估指标和等级标准

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
1. 培养目标与培养方案	★ 1.1 专业定位与人才培养目标(7分)		● 根据社会的实际需求,有清晰的专业定位和服务面向。	● 根据社会的实际需求,有较清晰的专业定位和服务面向。	1. 专业增建申请与批复文件档案 2. 专业建设情况总结(专业优势、特色、经费使用、师资队伍状况、实验室建设情况、专业招生人数及录取情况、毕业生获得学位情况及考研、就业情况、专业学生班级基础课、主干课成绩、专业毕业生社会需求信息反馈情况、学生对专业满意度调查分析材料等)	1. 专业定位是指该专业根据社会的需要和本专业自身的办学条件,找准自己的位置,体现一定时期学校的目标定位、类型定位、层次定位、学科定位、服务面向定位等。 2. 专业建设规划包括学校专业的全面建设规划,重点专业、品牌专业等分层次建设规划等。
			● 对培养目标的明确或质量标准。	● 对培养目标的明确或质量标准。		
	★ 1.2 培养方案(8分)		● 培养方案的制定有切实的社会需求调查作为依据,符合教育部或教委建议的专业规范,体现本校特点。	● 培养方案的制定有切实的社会需求调查作为依据,在基本执行教育部或教委建议的专业规范基础上,体现本校特点。	1. 制定和完善专业人才培养方案的文件存档 2. 近 2 届专业人才培养方案、修订和执行情况 3. 培养方案中课程体系结构合理,学时分配科学的说明 4. 培养方案中体现培养学生创新精神和实践能力的措施 5. 关于加强人文素质、科学素质及创新教育的有关文件、方案、措施和实施效果 6. 最新人才培养方案执行情况分析 7. 关于人才培养模式特色方面的论文 8. 关于人才培养模式方面的获奖教科研项目	
		● 培养方案符合培养目标的要求,具有先进的教育思想观念,体现学生德、智、体、美全面发展,有利于人文素质和科学素养的提高,有利于创新精神和实践能力的培养。执行情况好。	● 培养方案符合培养目标的要求,体现学生德、智、体、美全面发展,有利于人文素质和科学素养的提高,有利于创新精神和实践能力的培养。			

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
2. 师资队伍 (30分)	2.1 专业带头人(7分)		● 具有正高以上职称,学术水平较高。	● 专业负责人具有副高以上职称。		近4年在该专业一直未任课的教师不能成为该专业带头人。
	★ 2.2 专业教师配置(6分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 符合岗位资格教师 = 100% ● 教授、副教授每学年均为本科生授课 	<ul style="list-style-type: none"> ● 符合岗位资格教师 ≥ 90% ● 55岁以下教授、副教授 95% 每年度至少为本科生讲授1门课程 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 本专业教师名册 2. 教授、副教授授课情况一览表 3. 未上课教授、副教授情况一览表 4. 教授、副教授授课情况统计表 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 符合岗位资格是指具有硕士或讲师职务,新教师通过岗前培训,并取得合格证。 2. 本指标体系中的教师是指取得高等学校教师资格,近2年承担本专业的专业基础课或专业课,不含公共基础课教师,查看近两年教学计划
	2.3 专业教师结构(6分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 具有硕士及以上学历的教师 ≥ 80%,青年教师中具有博士学位者 ≥ 90% ● 年龄结构合理,老中青大体为1:1.5:1.5;形成梯队 ● 在不同学校或科研单位学习或工作1年以上的教师比例 ≥ 60% 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有硕士及以上学历的教师 ≥ 50%,青年教师中具有博士学位者 ≥ 50% ● 年龄结构基本合理 ● 在不同学校或科研单位学习或工作1年以上的教师比例 ≥ 30% 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 师资队伍学位结构统计表 2. 师资队伍年龄结构统计表 3. 师资队伍学历结构统计表 4. 师资队伍学缘结构统计表 5. 博士、硕士学位教师名册 6. 实验(员)指导教师一览表 7. 各学期教学实习指导教师一览表 8. 课程设计指导教师一览表 9. 实践教学环节指导教师结构统计表 10. 师资队伍进修明细表 11. 师资队伍进修统计表 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 结构指本学科专业课程教师的年龄、学历、学位、职称、学缘结构 2. 具有研究生学位是指已取得硕士、博士学位者

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
2. 师资队伍(30分)	2.4 教师教学与科研能力(6分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 教师前2学期学生评教得分平均≥90分。 ● 教师授课技能高。 ● 近3年承担省部级及以上科研项目4项。 ● 近3年或省部级及以上科研成果奖1项以上。 ● 教师发表科研论文、出版著作或获得授权专利年均≥1篇(项)。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教师前2学期学生评教得分平均达85分。 ● 教师授课技能较高。 ● 承担厅局级以上科研项目4项。 ● 有厅局级以上科研成果奖2项。 ● 至少有60%的教师参与与专业相关的科学研究并正式发表科研论文年均达0.5篇。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 学生评教材料 2. 近3年教师教学奖励及证书 3. 教学经验交流材料 4. 课堂教学质量评价材料 5. 教师承担课题一览表 6. 近3年或省部级及以上科研成果一览表 7. 教师发表科研论文、出版著作或获得授权专利 	
	2.5 培养与培训(5分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 1. 师资建设规划合理,实效显著。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1. 专业师资建设有规划、有措施、有实效;重视青年教师的培养。 ● 2. 有参加海外研修或参加实践锻炼的专业教师,有提高教师教学水平 and 能力的措施。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 师资建设规划、培养计划、措施及效果材料 2. 新教师面试、试讲记录 3. 青年教师培养一览表 4. 在编教师研修或参加实践锻炼情况一览表 	
3. 支撑条件(20分)	3.1 图书资料(4分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 专业图书资料数量充足,种类较全,图书使用率好 ● 文科专业能满足学生扩大知识面的需要 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有一定数量的专业图书资料 ● 文科专业基本能满足学生扩大知识面的需要 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 专业图书、杂志目录及样本 2. 图书借阅与周转记录 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 图书文献资料包含院系资料室的文字、光盘、电子资源数据库、网络数据库等各种文献资料 2. 国内外重要杂志以北京大学图书馆发布的中文核心期刊和中国科学引文数据库核心期刊为准

一级指标	二级指标	参考权重	标准			评定依据(供参考)	备注
			A	C			
3. 支撑条件 (20分)	3.2 教学实验设备(6分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 实验室空间能充分满足教学需求。 ● 学科基础课、专业课实验教学设备套数能充分满足教学需求。 ● 设备性能和运行状况良好,能给出可靠数据。 ● 有专门的实验管理人员,实验室管理规范,记录完整。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 基本满足教学需求。 ● 基本满足教学需求。 ● 设备性能一般。 ● 实验室管理基本规范,有记录。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各实验室实验设备台(套)数及总价值一览表 2. 实验设备满足实验教学的程度 3. 实验室使用情况一览表 4. 实验设备使用情况记录 5. 实验室一览表 6. 实验室专职管理人员情况 		
			<ul style="list-style-type: none"> ● 校外实习基地数量充足,有长期合作协议,能够满足教学需要。 ● 实习基地有一定数量的明确的指导教师,且指导能力强。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 有2个以上校外实习基地,有协议,保持每学期至少有1批学生在基地实习,为每届学生的实习提供主要实习岗位。 ● 实习基地有指导教师。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实习基地一览表 2. 学生在基地实习的材料 3. 实习基地指导教师情况 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校外实习基地是指已经签订协议书并以学校名义挂牌的基地 	
	3.4 专业建设经费的投入与使用(5分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 专业投入有保障,专项经费投入落实到位,使用合理,能够满足专业建设需要。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专业投入有基本保障。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近3年专业建设经费投入和使用情况 		

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
4. 教学过程与改革 (25分)	★ 4.1 课程建设(6分) 4.2 教学改革与研究(6分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 有省以上精品课程。 ● 主编、副主编国家规划教材或主编部省规划教材。 ● 有获省部级以上优秀教材奖的自编教材(主编或副主编)。 ● 专业主要课程必须有教材,选用获省部级以上奖教材、国家或部省规划教材、国家或部省精品教材、近3年出版的教材≥50%。 ● 重视并积极实施;双语授课课程达到一定比例。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 有校级精品课程建设。 ● 参编国家或部省规划教材。 ● 有积极配合教学内容、课程体系改革编写的高水平教材。 ● 专业主要课程必须有教材,选用获省部级以上奖教材、国家或部省规划教材、国家或部省精品教材、近3年出版的教材达40%。 ● 有实施双语教学的激励措施、能积极开展 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 课程建设规划、措施、成果 2. 精品课程批文等材料 3. 教学内容与课程体系改革材料 4. 教师编写教材情况统计 5. 教材获奖情况统计 6. 教材编写手续及教材样本 7. 双语教学课程一览表 8. 双语课程教学大纲 9. 双语课程授课计划、教案等材料 	
			<ul style="list-style-type: none"> ● 教学内容与课程体系改革或措施有力,执行良好,改革成效显著。 ● 主持省部级及教学研究项目≥1项,并取得明显成效。 ● 有省部级以上优秀教学成果或教材奖二等奖及以上1项 ● 教研室或教学团队能经常开展教研活动,积极组织研究性教学,计划具体,记录完整,效果显著。 ● 专业与行业紧密结合,专业指导委员会积极开展活动。 ● 近3年人均公开发表教改论文数≥1篇 	<ul style="list-style-type: none"> ● 有思路、计划和措施,有一定成效。 ● 主持校级或参加省部级教学研究项目。 ● 获校级成果奖二等奖及以上≥1项。 ● 教研室或教学团队能开展教研活动,有计划,有记录,有成效。 ● 有专业指导委员会,且成员中有校外行业的专家,有活动,有记录。 ● 近3年至少有80%的教师参与教学研究,其中的一半教师正式发表教改论文;有教师主持校级以上教学改革或建设项目 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 教学改革项目立项、成果获奖情况 2. 教学成果简介及成果一览表 3. 教研活动记录 4. 专业指导委员会名册 5. 专业指导委员会活动记录 6. 教师教改论文一览表 	

一级 指标	二级 指标	参考 权重	标准		评定依据(供参考)	备 注
			A	C		
4. 教学 过程与 改革 (25 分)	4.3 实践教学(6 分)		<ul style="list-style-type: none"> ●按教学计划认真组织实习和实训,时间有保证,措施完善,效果好。 ●按教学大纲要求,实验开出率为 100%。 ●有综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的比例\geq80%。 	<ul style="list-style-type: none"> ●按教学计划认真组织实习和实训,时间有保证,措施得力,效果较好。 ●实验开出率达到教学大纲要求的 90%。 ●有综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的比例达 60%。 	1. 专业实践教学体系综述 2. 专业实践教学环节安排表及组织实施总结 3. 专业各学期实验课程表 4. 专业实验开出率统计表 5. 学生实验报告(当学期)抽查 6. 实验课学生评教情况 7. 综合性、设计性实验项目一览表 8. 综合性、设计性实验教学大纲及指导书 9. 综合性、设计性实验占总实验项目的比例 例	
	★4.4 毕业设计(论文)(7 分)		<ul style="list-style-type: none"> ●基本规范要求管理规范,要求严格。 ●选题选题的性质、难度、份量结合实际,科学合理,全面反映培养目标要求。 ●指导由讲师及以上职务的教师指导,指导教师数量足,水平高。 ●过程管理过程管理严格、科学;论文或设计质量好。 	<ul style="list-style-type: none"> ●管理规范 ●毕业设计(论文)选题结合生产和社会实际,体现综合训练要求,难度、工作量适当。 ●指导教师数量较足,水平较高,1 位教师指导学生人数一般不超过 8 人,有指导记录,有检查落实。 ●过程管理基本科学;有 50% 以上的毕业设计(论文)在实习、实训、工程实践和社会实践中完成,毕业论文规范、坚持标准,毕业设计(论文)质量基本合格。 	1. 学院制定毕业设计(论文)管理规定 2. 学生毕业设计(论文)题目一览表 3. 结合专业特点制定的毕业论文质量标准 4. 学生毕业论文材料 5. 毕业设计(论文)总结和改进情况	

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
5. 教学管理 (15分)	5.1 规章制度(7分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 教学管理制度及专业教学文件健全,实施前预先告知,全体教师知晓并执行认真,实施的记录文档齐全。 ● 学院制定的内部教学质量监控与评价的制度完善、健全。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教学管理制度及专业教学文件基本健全,实施前预先告知,大多数师生知晓并执行认真,实施的记录文档基本齐全。 ● 有学院制定的关于学院内部教学质量监控与评价的制度。 	1. 教学管理文件存档情况 2. 教学质量监控工作流程 3. 教学质量监控与评价制度执行情况 4. 各专业人才培养计划、各环节教学大纲、教学指导书、教学日历、课程表、校历等教学文档归档情况 5. 教学计划调整审批、调停课审批、听课记录、等制度执行情况	
	★ 5.2 质量监控(8分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 对专业教学质量实施检查、评价、反馈,对反馈结果有分析和改进措施,初步建立了教学质量监控体系。执行情况较好,积极开展学生评教、教师评教和教师评学活动,有近4年院领导、院督导和同行听课记录。 ● 质量标准基本建立,执行严格。 ● 学院制定的内部教学质量监控与评价制度执行情况好,能认真组织学院内的专业评估和课程评估。 ● 试卷抽调评阅优良率高。 ● 毕业设计(论文)抽调评阅符合率高。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 对专业教学质量实施检查、评价、反馈,对反馈结果有分析和改进措施,初步建立了教学质量监控体系。执行情况较好,积极开展学生评教、教师评教和教师评学活动,有近4年院领导、院督导和同行听课记录。 ● 质量标准基本建立,执行严格。 ● 学院制定的内部教学质量监控与评价制度能较好地执行。 ● 试卷抽调评阅优良率高。优良率较高。 ● 毕业设计(论文)抽调评阅符合率较高。 	1. 专业教学质量实施检查、评价、反馈综述 2. 试卷抽调检查、反馈、整改情况 3. 院领导、院督导、同行听课记录 4. 听课情况反馈、改进、执行情况 5. 学生评教情况 6. 学生评教结果反馈、改进、执行情况 7. 教师评教情况 8. 教师评教结果反馈、改进、执行情况 9. 教师评学情况 10. 教师评学结果反馈情况 11. 毕业设计(论文)抽调评阅材料	

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
6. 专业人才培养质量(14分)	6.1 ★ 人才培养质量(7分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 学生整体思想素质高,学风好。 ● 学生专业考试成绩好。 ● 毕业设计(论文)选题科学合理,结合实际(论文)质量好,有校级以上优秀毕业设计(论文)。 ● 最近2年应届毕业生平均考研录取率≥20%。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 学生整体思想素质较高,学风较好。 ● 学生专业考试成绩一般。(统计5门主要课程的补考率和重修率)。 ● 毕业设计(论文)选题基本合理、科学;毕业设计(论文)质量较好,有校级优秀毕业设计(论文)。 ● 考研等录取率达10%。 	1. 学生到课率 2. 学生人均图书借阅量 3. 学生课外学术科技活动一览表 4. 学生参加各类竞赛情况一览表 5. 学生体育达标情况 6. 学生各类竞赛获奖情况 7. 学生专业课程成绩单及分析 8. 学生专业课程补考率、重修率 9. 毕业设计(论文)选题一览表及分析材料 10. 应届毕业生考研情况一览表 11. 应届毕业生考入科研院所、985院校、211院校比例	
			<ul style="list-style-type: none"> ● 学生有公开发表的论文。 ● 学生参加各类教学与科技竞赛获得省部级以上奖励。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 学生有在内刊上发表的论文。 ● 获得校级奖励。 	1. 学生论文、作品一览表 2. 学生参加各类教学与科技竞赛获奖情况	
7. 专业地位与特色(15分)	★ 7.1 地位与特色(8分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 拥有省级以上重点学科、人才培养基地或科学研究基地。 ● 在专业改革与质量工程建设中有突出的成绩,在人才培养模式、课程体系设置、教学方法手段及管理、人才培养质量等某一方面有明显的亮点或特色。 ● 在省内外有很大知名度与影响力,培养出较多的知名人才 	<ul style="list-style-type: none"> ● 有校级重点学科或硕士点。 ● 有一定的成绩、亮点或特色。 ● 在省内外有一定知名度与影响力 	1. 专业地位介绍 2. 专业改革与质量工程建设情况 3. 毕业生成就材料	

一级指标	二级指标	参考权重	标准		评定依据(供参考)	备注
			A	C		
7. 专业地位与特色 (15分)	★7.2 生源与就业 (7分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 生源好。 ● 就业指导工作计划具体、措施有力、成效显著。 ● 近2届毕业生的一次就业率≥90%。 ● 学生指导与服务的内容及效果显著 ● 学生对指导与服务的评价高 	<ul style="list-style-type: none"> ● 生源较好。 ● 就业指导工作计划、有措施、有效果。 ● 近2届毕业生的一次就业率达70%。 ● 学生指导与服务的内容及效果较好 ● 学生对指导与服务的评价较高 	1. 生源情况 2. 专业招生情况分析材料 3. 就业指导工作情况综述 4. 本专业学生就业材料 5. 近2届毕业生一次就业情况统计表	毕业生就业率计算到当年12月份, 含考录取和免试推荐的研究生
			<ul style="list-style-type: none"> ● 专业具有适宜的机制, 定期对专业培养目标及其达成度进行校内评价, 包括学生对课程和学习的反馈 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有一定的校内评价机制 	1. 学生对专业满意度的调查分析资料 2. 毕业生对专业满意度的调查分析材料	
8. 质量评价 (15分)	8.2 社会评价 (5分)		<ul style="list-style-type: none"> ● 毕业生对专业培养目标和质量有较高的认可度 ● 用人单位对专业培养目标和质量有较高的认可度 ● 学生继续深造的研究生培养机构对该专业毕业生情况评价良好 	<ul style="list-style-type: none"> ● 毕业生对专业培养目标和质量基本认可 ● 用人单位对专业培养目标和质量基本认可 ● 评价一般 	1. 有近5年毕业生对专业培养质量评价调查分析材料 2. 有近5年用人单位对专业的评价材料 3. 用人单位对专业的认可情况材料 4. 研究生培养机构对专业毕业生评价材料	
			<ul style="list-style-type: none"> ● 具有比较完备的毕业生跟踪反馈系统 ● 专业培养目标定期评价的结果用于本专业系统和持续的质 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有一定的毕业生跟踪反馈系统 ● 具有基本的改进措施 	1. 毕业生质量跟踪调查及信息反馈与改进材料 2. 专业培养目标定期评价情况与改进措施材料	
	★8.3 持续改进 (5分)					

河南工业大学本科课程评估实施办法（试行）

校政教〔2018〕13号

课程建设是教学工作的基本建设，是实现培养目标、提高人才质量的重要环节。课程评估的根本目的是推动课程改革、促进课程建设、提高教学质量。为了促使学校课程建设及其评估工作规范化、制度化、科学化，深化教学改革，提高教学质量，特制定本办法。

一、总则

贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的原则。通过课程质量评估，加强对课程建设的指导和管理，促进各教学单位进一步加强课程建设、科学化管理，深化课程改革，全面提高课程建设的质量。

二、评估指标体系

（一）指标项设置

课程建设评估指标分为两级，一级指标共7项：（1）课程建设；（2）师资队伍；（3）教学条件；（4）教学过程；（5）教学效果；（6）教学改革；（7）特色指标。二级指标20个，其中核心指标项14项（带*号）。

本指标体系（见附件2）评估分为四个等级：优秀（A）、良好（B）、合格（C）、不合格（D）。每一个二级指标分A、B、C、D四个评分等级，指标权重分别为1.0、0.8、0.6、0.4。每一等级按一定比例划分不同的分数段，每项指标得分之和为评估总分值，满分值为110分。本指标体系只给出A、C两级标准，介于A、C之间为B级，达不到C级为D级。

（二）课程评估结果等级设置

1. 同时满足下列条件为课程评估优秀的必要条件：

- （1）20项二级指标中，D级为0；
- （2）20项二级指标中，A级 ≥ 16 项；
- （3）14项二级核心指标，A级 ≥ 12 项。

2. 同时满足下列条件为课程评估合格的必要条件：

- (1) 20 项二级指标中，D 级 \leq 2 项；
- (2) 20 项二级指标中，A + B \geq 16 项。

三、评估程序

课程评估以学院自评为主体，由学院定期组织专家进行评估，并给出评估报告。教务处不定期组织专家进行复查，并给出课程评估结果。

四、附则

- (一) 本办法中的有关数据，除特殊说明外，一般填报、统计最近 1 学年的数据。
- (二) 本办法自印发之日起施行。
- (三) 本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 河南工业大学课程评估指标体系总表
2. 河南工业大学课程评估指标体系

2018 年 3 月 26 日

附件 1:

河南工业大学课程评估指标体系总表

一级指标	二级指标	满分值	备 注
1 课程建设 (8 分)	1.1 课程建设规划 *	3	
	1.2 措施与保障 *	5	
2 师资队伍 (17 分)	2.1 师资队伍 *	4	
	2.2 教学水平 *	5	
	2.3 学术水平	3	
	2.4 师德师风	5	
3 教学条件 (15 分)	3.1 教材建设与选用 *	5	
	3.2 实践教学条件	6	不含实践教学课程分数平均分配入教学条件其他各项
	3.3 网络教学环境	4	
4 教学过程 (30 分)	4.1 教学目标与大纲 *	6	
	4.2 教学内容 *	4	
	4.3 教学方法与手段 *	5	
	4.4 实践教学实施	5	不含实践教学课程分数平均分配入教学过程其他各项
	4.5 课程考核 *	6	
	4.6 教学管理及教学文件 *	4	
5 教学效果 (15 分)	5.1 同行评价 *	9	
	5.2 学生评价 *	6	
6 教学改革 (15 分)	5.1 课程改革目标规划	4	
	5.2 教学改革措施手段 *	6	
	5.3 教学改革效果 *	5	
7 特色项目 (10 分)		10	

附件 2:

河南工业大学课程评估指标体系

一级指标	二级指标	标准		备注
		A	C	
1 课程建设 (8 分)	1.1 课程建设规划 * (3 分)	●课程建设目标明确, 定位准确, 思路清晰, 并有具体的实施计划。	●有较为科学合理的课程建设总体规划, 思路较为明确, 有实施计划。	
	1.2 措施与保障 * (5 分)	●课程建设有与规划和具体实施计划相配套的措施, 有经费投入, 执行情况好, 成效显著。	●课程建设有措施, 执行情况较好。	
2 师资队伍 (17 分)	2.1 教学梯队 * (4 分)	<ul style="list-style-type: none"> ●课程负责人为副教授以上, 担任主讲教师的副教授、教授 $\geq 60\%$; ●教学梯队结构合理, 45 岁以下教师中, 硕士学位的比例为 100%, 其中博士学位比例 $\geq 50\%$; ●有符合课程建设目标的中青年教师培养与教学团队建设, 措施得力, 效果明显。 	<ul style="list-style-type: none"> ●担任主讲教师的副教授、教授 $\geq 50\%$; ●45 岁以下教师中, 硕士学位的比例达 80%, 其中博士学位比例 $\geq 30\%$。 ●有中青年教师培养的规划和具体措施, 有具体执行。 	<p>[1] 教师界为近 3 学年承担过该课程教学任务的本学院的在编在岗教师。</p> <p>[2] 近 3 学年一直未承担过该课程教学任务的教师不能成为该课程负责人。</p> <p>[3] 博士、硕士指已获学位的, 不含课程进修班。</p>
	2.2 教学水平 * (5 分)	<ul style="list-style-type: none"> ●近 3 年积极从事教学研究, 教师公开发表的与课程相关的教学研究论文 ≥ 2 篇; ●近 3 年获校级课堂教学大奖赛一等奖以上奖励人次 ≥ 1; ●具有系统科学的与课程相关的教研活动记录。 	<ul style="list-style-type: none"> ●近 3 年获校级课堂教学大奖赛二等奖以上奖励人次 ≥ 1; ●具有与课程相关的教研活动记录。 	[4] 公开发表的刊物指有公开刊号的。
	2.3 学术水平 (3 分)	<ul style="list-style-type: none"> ●近 3 年课程主讲教师主持地厅级以上科研项目 ≥ 2 项; ●教师发表论文或出版著作年人均 ≥ 2 篇。 	<ul style="list-style-type: none"> ●近 3 年课程主讲教师主持校级以上科研项目 ≥ 1 项; ●教师发表论文或出版著作年人均 ≥ 1 篇。 	<p>[5] “人均”计算时, 外出进修的老师除外。</p> <p>[6] 联合署名的论文, 第一作者以 1 篇计, 其他作者以 1/2 篇计。编著、译著每 8 万字计论文 1 篇, 专著每 5 万字计论文 1 篇, 所有论文、著作均须公开发行。</p>

一级指标	二级指标	标准		备注
		A	C	
	2.4 师德师风 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教师严格履行岗位职责, 严谨治学, 从严执教, 教书育人; ●近3学年教师中无教学违规与教学事故。 	<ul style="list-style-type: none"> ●绝大多数教师能为人师表, 有良好的职业道德, 治学较严谨, 工作有成效; ●近1学年教师中无教学违规与教学事故。 	
3 教学条件 (15分)	3.1 教材建设与选用* (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ●选用近3年省级以上规划教材、精品教材或有高水平的自编教材; ●为学生的自由学习和研究性学习指定了有效的参考书和文献资料; ●实验教材配套齐全, 满足教学的需要。 	<ul style="list-style-type: none"> ●选用符合教学大纲要求、符合培养目标和教学大纲要求的、能反映本学科发展前沿的教材; ●教材使用效果好。 	[7] 选用教材是指教育部面向21世纪课程教材、“十二五”、“十三五”国家级、省级规划教材等教材。
	3.2 实践教学条件 (6分)	<ul style="list-style-type: none"> ●实践教学环节和设备能够满足教学要求; ●有先进的实验设备, 教学实验设备完好, 并能满足实验要求; ●有完善的实验管理制度, 实验室利用率高。 	<ul style="list-style-type: none"> ●实践教学环节和设备基本满足教学要求; ●有较先进的实验设施, 教学实验设备基本完好, 基本上能满足实验要求; ●有实验管理制度, 利用率较高。 	[8] 不含实践教学课程分数平均分配入教学条件其他各项。
	3.3 网络教学环境 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ●网络教学资源建设已具规模, 并能经常保持更新; ●积极、有效地利用网络教学资源进行教学。 	<ul style="list-style-type: none"> ●能够利用网络教学资源教学。 	
4 教学过程 (30分)	4.1 教学目标与大纲* (6分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教学目标定位准确, 能够紧扣专业人才培养目标; ●教学大纲项目完整, 目的要求明确, 课程层次清晰教学环节安排得当; ●实验大纲符合培养方案要求, 编写规范; 严格执行教学大纲。 	<ul style="list-style-type: none"> ●符合培养目标和教学计划的基本要求; ●大纲项目比较完整, 目的要求明确, 难点、重点突出; ●较严格执行大纲。 	
	4.2 教学内容* (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教学内容注重知识、能力、素质协调发展; ●教学内容系统、先进、科学, 能将相关科研成果和动向与教学内容有机结合; ●重点难点突出。 	<ul style="list-style-type: none"> ●教学内容注重知识、能力、素质协调发展, 重点难点突出。 	

一级指标	二级指标	标准		备注
		A	C	
4 教学过程 (30分)	4.3 教学方法与手段* (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ●合理选择、灵活有效地运用多种教学方法，注重因材施教，教学具有启发性，能激发学生积极思维的，有独特风格的、行之有效的教学方式； ●师生间交流互动频繁； ●能配合教学需要，充分运用现代化教学手段进行教学。 	<ul style="list-style-type: none"> ●采用多种教学教学方法，有一定启发性； 注意与学生交流； ●能配合教学需要，利用各种教学手段进行教学。 	
	4.4 实践教学实施 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ●实验开出率达到教学大纲要求的100%； ●有一定数量的综合性、设计性实验； ●实验教学效果好； ●能与企事业单位合作开展实习实训，时间、经费有保证； ●实践教学指导到位，考核科学，效果好。 	<ul style="list-style-type: none"> ●实验开出率达到教学大纲要求的90%； ●有综合性、设计性实验； ●实验教学效果较好； ●能与企事业单位合作开展实习实训，时间、经费有保证； ●实践教学指导到位，效果较好。 	[9] 不含实践教学课程分数平均分配入教学过程其他各项。
	4.5 课程考核* (6分)	<ul style="list-style-type: none"> ●考核方式符合教学大纲要求； ●考核方式制定科学合理，注重学生知识能力达成情况考核，能够充分考察教学目标达成情况； ●课程考核材料抽调优良率100%。 ●积极进行考核方式改革探索，并不断总结改进。 	<ul style="list-style-type: none"> ●考核方式符合大纲要求，难易程度适中； ●考核方式制定合理，能够充分考察教学目标达成情况； ●课程考核材料抽调优良率大于80%。 	
	4.6 教学管理及教学文件* (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ●近3学年教学文件齐全； ●有完整的教学档案资料。 	<ul style="list-style-type: none"> ●近3学年教学文件基本齐全； ●教学档案资料基本完整。 	

一级指标	二级指标	标准		备注
		A	C	
5 教学效果 (15分)	5.1 同行评价* (9分)	<ul style="list-style-type: none"> ●近1学年同行教师对该课程的教学评价结果为优秀，并且有很高的声誉； ●课程课堂教学抽查评价均为优秀。 	<ul style="list-style-type: none"> ●近1学年同行教师对该课程的教学评价结果为良好，并且有较高的声誉； ●课程课堂教学抽查评价达到良好。 	
	5.2 学生评价* (6分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教师近1学年学生评教得分平均≥ 90分； ●专业核心课程核心知识满足度大于65%。 	<ul style="list-style-type: none"> ●教师近1学年学生评教得分平均≥ 85分； ●专业核心课程核心知识满足度大于50%。 	
6 教学改革 (15分)	5.1 课程改革思路 (4分)	<ul style="list-style-type: none"> ●课程改革目标明确，思路清晰，有规划。 	<ul style="list-style-type: none"> ●课程改革有目标、有措施、有总结。 	
	5.2 教学改革措施手段* (6分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教学改革措施得当，注重落实； ●有校级以上立项的教改课题及一年以上的教改实践； ●有系列改革成果（论文、报告、实践成果）。 	<ul style="list-style-type: none"> ●教学改革有措施，有落实； ●有校级立项的教改课题及教改实践。 	
	5.3 教学改革效果* (5分)	<ul style="list-style-type: none"> ●教改成果显著，教师认同，学生评价高，且有$\geq 50\%$教师推广应用，社会影响效果好。 	<ul style="list-style-type: none"> ●教改成果有一定成效，教师、学生评价较好，且有教师推广应用。 	
7 特色项目 (10分)	(10分)	<ul style="list-style-type: none"> ●本课程自编公开出版教材为其他院校采用； ●本课程近3年内教学研究论文在核心期刊发表或获得省、部级奖励的； ●本课程有MOOC或SPOC； ●本课程在岗的教师为省教育厅指定的学科带头人或为国家级有突出贡献的专家； ●本课程有自制的符合教学大纲要求、比较规范完备、已投入使用的试题库； ●本课程组3年内组织学生参加全国大学生专业竞赛活动获二等奖以上。 ●课程有重大改革举措，具有独特而有成效的教学风格； ●该课程实行双语教学。 		

河南工业大学关于 教师本（专）科教学质量评价的指导意见

校政教〔2017〕53号

教师教学质量评价是保证学校整体教学质量的基础环节，也是对教师个人业绩考核的主要依据。根据教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）的文件精神，结合学校实际情况，为了激励和督促教师潜心钻研业务，不断提高教育教学质量，特制定如下指导意见。

一、指导思想

全面贯彻党的教育方针，以立德树人为根本任务，以师德为先、教学为要、发展为本为基本要求，坚持德才兼备，注重凭能力、实绩和贡献评价教师，切实提高师德水平和业务能力。牢固树立教学工作的中心地位，树立质量立校的办学理念，构建符合学校实际、科学、规范的教师教学评价体系，实现对教学工作全过程质量管理。

二、基本原则

（一）学院是评价的主体，是教师教学质量评价的实施单位。具体职责是：根据本指导意见并结合实际情况制定具体实施办法；认真开展和落实教师教学质量评价，保证教师教学质量评价体系的正常运行；对每位教师建立教学质量评价档案，相关材料做好归档；根据教师教学质量评价情况，制定提高教学质量的相关政策、整改措施及建设方案。

（二）体现“以学生为中心、以成果为导向”的人才培养理念。发挥学生评教、毕业生反馈等作用，将学生评价纳入教师本科教学质量评价；注重评价课程对人才培养目标的支撑度和课程目标的达成度；教学质量评价要覆盖主要教学环节，避免简单以课堂听课确定评价等级。

（三）重视教学改革实践在评价中的作用。引导教师积极投入教学改革，将教育教学改革纳入教师教学质量评价，尤其要重视教师在课程建设、教学方式和考核方法改革、现代信息技术运用、开放性综合性创新性实验的开设等在评价中的体现。

（四）注重发挥教学质量评价在激励全体教师加大教学投入，提高教学质量中的作用，评价结果要作为职称评定、绩效分配、教学奖励、评优评先等的重要依据，坚决杜

绝为职称晋升让道，轮流坐庄等现象的发生。

三、评价对象与内容

(一) 以学院为单位，对承担本（专）科教学的全体任课教师进行全员评价。

(二) 对承担本（专）科教学的双肩挑教师，原则上按课程所在学院进行归口评价。

(三) 教师教学质量评价主要对教师理论教学、实验教学、实习教学、课程设计、毕业设计（论文）、学生学业指导等工作进行全面评价。

四、评价办法与要求

(一) 学院应实行学生评价、同行评价、督导评价等多种形式相结合的教学质量综合评价。

(二) 教师教学质量评价等次分为优秀、良好、合格和不合格，其中优秀比例为参评人数的 20%，良好比例为 40%，其他为合格和不合格。

(三) 教师教学质量评价等次为优秀的教师，其学生评教成绩须在本单位参评教师的前 50% 以内。

(四) 本学年第三方评价中被毕业生评价教学效果最优秀的教师，其教学质量评价等次直接认定为优秀，且不占 20% 的名额。

(五) 有以下情形之一的教师，其教学质量评价等次为不合格：

1. 有违高校教师职业道德规范，实施教学评价工作一票否决制，严重者依纪依法严肃处理。

2. 教学工作量不能达到学院规定的要求。

3. 发生严重教学事故或重大教学事故。

(六) 发生一般教学事故的教师，其本学年教师教学质量评价不能为良好及以上等次。

五、评价程序

(一) 制定办法。学院依据本指导意见制定教师本（专）科教学质量评价实施办法，经学院教代会充分论证、院教学工作指导委员会审议通过后报教务处，经学校审议通过后方可实施。

(二) 学院评价。学院按实施办法要求，每学年对本院教师进行教学质量评价，评价结果经学院领导签署意见后，报教务处备案审定。

(三) 学校公示。教务处将评价结果为优秀的教师进行公示，公示期为 5 个工作日，公示期结束后若无异议，发校文公布本学年教师教学质量评价结果。

(四) 申诉复评。如果教师对评价结果有异议，可以在公示期间内，向学校教职工申诉委员会提交复评申请。学校教职工申诉委员会在接受复评申请3个工作日内，组织相关专家进行调查评议，给出复评结果。

(五) 督导检查。学校将根据情况结果进行随机抽查，教学督导委员会将对各学院评价结果为优秀的教师及在院内排名后5%教师的主要教学环节进行跟踪检查，并将结果反馈给学院，结果有较大差异时，报学校教学工作指导委员会审议。

六、结果的使用

(一) 教师教学质量评价结果将作为职称（职务）评定中教学效果评价的重要依据。

(二) 学校从教师教学质量评价结果优秀的教师中评选出“校长教学质量奖”，获奖比例不超过学校参加教师教学质量评价教师总人数的2%。

(三) 学院应制定与教学质量评价结果挂钩的教学绩效分配办法，对不同等次的评价结果实行有差别的课时费标准，或制定相应的奖励办法。

(四) 对教学质量评价合格或不合格等次的教师，原则上年度考核不能为优秀。

(五) 对评价结果后5%的教师，学院要制定计划进行跟踪；对评价结果不合格的教师，学院要制定整改措施和要求，并跟踪帮扶。

(六) 连续2年度评价结果为不合格的教师，停止教学一学期，限期整改和参加培训，经学院教学工作指导委员会审定合格后，方可重新承担教学任务。

七、附则

(一) 本意见自印发之日起施行。原《河南工业大学教师教学评价实施办法（试行）》（校政教〔2012〕28号）同时废止。

(二) 本意见由教务处负责解释。

2017年10月11日

河南工业大学全日制本（专）科 教学工作量指导计算办法（试行）

校政教〔2016〕26号

第一条 为适应学校绩效工资制度改革，指导教学单位全日制本（专）科教学工作量计算的管理与服务，结合学校实际，特修订本办法。

第二条 全日制本（专）科教学工作量计算，依据为全日制本（专）科各专业人才培养方案下达的教育教学任务。

第三条 全日制本（专）科教学工作量包括人才培养方案中的理论教学工作量和实践（实验、实习、课程设计、学年论文、社会实践、毕业设计（论文）等）教学工作量。理论教学工作量包括备课、授课、作业批改、辅导答疑、命题组卷、课程考核、阅卷、成绩评定与管理、监考等环节；实践教学工作量包括前期准备、过程指导、实践记录、实践报告批改、实践考核、成绩评定与管理、监考等环节。

第四条 教学工作量核算不考虑任课教师的职称因素，凡承担教学任务的教师，工作量系数相等。不考虑课程的考核形式。

第五条 教师每轮次指导课程设计一般不超过18人，实验、实习、上机实验、学年论文一般不超过1个班，理论课程授课班级一般不超过4个班。特殊情况应当由教学单位申报，报教务处审批。

第六条 全日制本（专）科教学工作量按照下列方法进行核算：

（一）理论教学工作量

某门课程理论教学工作量 L_1 ：

$$L_1 = T_1 \times K_1 \times K_2$$

其中： T_1 为课程授课计划学时数； K_1 为合班系数，见表1； K_2 为课程系数，见后续说明。

表 1 理论教学工作量合班系数 K_1

合班班数		1	2	3	4	
K_1	总和	1.00	1.40	1.70	1.90	
	其中	讲课	0.80	1.00	1.10	1.10
		辅导	0.10	0.20	0.30	0.40
		批改作业	0.10	0.20	0.30	0.40

说明：

(1) 班是指标准班。标准班为根据专业性质、招生规模设定的学生单位。必修课按实际教学标准班组成情况确定合班系数；选修课、双学位课按照实际选课人数计算班级个数。确定原则：艺术类专业课（教学单位申报，教务处认定）20 人计 1 个班，体育类和其它课 30 人计 1 个班，班级个数不为整数时，合班系数按上下两相邻合班系数的线性插值计算。

(2) 因专业和课程性质需要拆分班授课时， K_1 取 1.5。

(3) 课程辅导、批改作业情况，由各教学单位组织检查，对不履行辅导、批改作业的课程降低辅导、批改作业工作量系数。各教学单位每学期将检查情况总结，书面报教务处审核备案，学校将组织抽查。

(4) 外语类课程超过 2 个班授课必须由课程和学生所在学院批准，报教务处备案，2 个班以内增加讲课合班系数 0.1。

(5) 课程系数 K_2 ：开设新专业课程为 1.3（开设新专业课程是指在全校范围内，因专业建设需要首次开设的专业课程，教师第一次讲授的课程不属此类）；双语教学课程系数及专业类课程辅助外教系数参照《河南工业大学双语教学课程管理办法》；其它课程为 1.0。

(6) 网络教学课程、语言类课程辅助外教工作量的合班系数，按辅导系数计算。

(7) 重修及补修课程工作量，按每生每学分 0.5 学时工作量计算。

(二) 实践教学工作量

1. 实验教学工作量 L_2

某门课程实验教学工作量 L_2 ：

$$L_2 = T_2 \times K_3 \times n$$

其中： T_2 为课程实验计划学时数； K_3 为实验类型系数，见表 2； n 为班数。

表2 实验类型系数 K_3

实验类型	班数	K_3
一般实验	1	1.6
上机实验（若班级数为非整数，则向下取整，例如班级数为1.43，则取班级数为1）	1	1.2
	2	1
	3	0.8
	4	0.6
外语语音实验	1	0.2

说明：

(1) 一般实验课如因设备台套数不能满足单班上课，需要分班实验的实验课程，经批准备案，按分班情况核算相关工作量：1/2 分班时实验类型系数 $K_3 = 1.8$ ，1/3 分班时实验类型系数 $K_3 = 2.0$ ，1/4 及以下分班时实验类型系数 $K_3 = 2.2$ 。

(2) 上机实验是指在计算机机房、使用计算机和相关软件的实验课。

(3) 非单独设实验的课程，任课教师必须承担实验教学。

(4) 1 个班及以上同时做实验时，承担实验教学教师不少于 2 人。

(5) 教学单位每学期根据学生实验课实际情况安排人员，实验类型系数中包含实验准备、实验室管理和实验教学工作量，具体分配方法由相关教学单位制订，并报教务处备案。

(6) 重修及补修独立设课的实验课，工作量按每生每学分 1.0 学时工作量计算。

2. 毕业设计（论文）教学工作量 L_3

$$L_3 = K_4 \times R \times W$$

其中： K_4 为毕业设计（论文）教学系数，见表 3； R 为指导学生人数； W 为教学计划周数。

表3 毕业设计（论文）教学系数 K_4

类型	K_4	备注
论文	1.4 学时/周·生（≤8 人）	取消大于 8 人的指导工作量。
设计（作品）	2.0 学时/周·生（≤8 人）	

重修毕业设计（论文）的工作量按正常人数计算。

3. 课程设计工作量 L_4

$$L_4 = K_5 \times R \times W$$

其中： K_5 为课程设计教学系数， $K_5 = 1.5$ 学时/周·生； R 为指导学生人数，每位指导教师每轮次指导大于 18 人部分不计； W 为教学计划周数。

重修或补修课程设计的工作量按正常人数计算。

4. 实习教学工作量 L_5

$$L_5 = K_6 \times R \times W$$

其中： K_6 为实习教学系数，见表 4； R 为指导学生人数，每位指导教师每轮次指导大于 1 个班部分不计； W 为教学计划周数。

表 4 实习教学系数 K_6

类型	集中实习 K_6	备注
校内	1.0 学时/周·人	分散实习取相应系数的 1/4。
校外	1.5 学时/周·人	

重修或补修实习的教学工作量按正常人数计算。

5. 学年论文教学工作量 L_6

学年论文指导的教学工作量：

$$L_6 = K_7 \times R \times F$$

其中： K_7 为学年论文教学系数， $K_7 = 1$ 学时/人·学分； R 为指导学生人数，每位指导教师每轮次指导大于 1 个班部分不计； F 为学年论文学分数。

重修或补修学年论文的教学工作量按正常人数计算。

6. 其他实践教学工作量 L_7

以上条款未涉及的实践教学工作量按以下标准核算：

$$L_7 = T_3 \times R / 30 \times 0.15$$

其中： T_3 为计划学时（或每学分 18 学时）， R 为学生总数。

第七条 系（教研室）工作、教学督导等公共服务工作量，由教学单位根据贡献大小自行补贴。

第八条 对于开展教学研究和教学改革活动，不纳入本工作量核算办法，在该方面取得的成绩，按照学校相关规定执行（或参照同级别科研项目核定）。

第九条 教学单位制定本单位全日制本（专）科教学工作量计算办法时，不能低于本办法中的有关标准。教学工作量每年核算 1 次，于当年 12 月底以前完成。

第十条 以上条款未涉及的情况由学校和教学单位另行规定。

第十一条 本办法从2016财务年度开始施行。原《河南工业大学教师教学工作量计算办法（试行）》同时废止。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

2016年5月26日

河南工业大学校长教学质量奖评选办法 (试行)

校政发〔2018〕1号

为了充分调动广大教师教学工作的积极性和创造性，培养形成一支教学水平高、教学效果好、教改和指导学生能力强、爱岗敬业、德才兼备的高素质教师队伍，促进人才培养质量持续提升，学校决定设立“河南工业大学校长教学质量奖”（以下简称“校长教学质量奖”），奖励和表彰在教学第一线做出突出贡献、取得显著成绩的教师，特制定本办法。

一、指导思想

坚持立德树人为根本，鼓励教师改革创新，积极开展教学研究和教学改革实践，努力改进教学手段和教学方法，不断提升人才培养质量，树立一批教学效果好、学生认可度高、教改实践成绩突出的先进典型，发挥模范带头作用，促进学校教育教学水平持续提升。

二、奖项及评选范围

- (一) 校长教学质量奖每学年评选1次。
- (二) 获奖人数不超过参加学年教师教学质量评价教师总人数的2%。

三、申报与评选条件

(一) 师德师风方面。热爱祖国，拥护党的基本路线，忠诚党的教育事业，治学严谨，关爱学生，全身心投入教学，具有良好的职业道德、强烈的事业心和高度的责任感。

(二) 教学业务方面。担任课程主讲教师，熟练讲授所任课程，完成学院规定的基本教学工作量，教学态度认真，不断钻研业务，不断更新教学内容、改进教学方法和教学手段，因材施教，教学水平高，教学效果优秀，深受学生和同行好评。

(三) 教学改革与成果方面。主动开展教学研究、教学改革与实践，获得教学奖励或教学成果奖，辅导学生参加学科专业竞赛获得奖励，或在辅导学生创新创业实践及社会服务等方面取得突出成绩。

- (四) 上一学年教学质量评价结果为优秀。

(五) 近3年来,未发生过教学事故,未受过其他处分。

四、评选办法

(一) 学校组建由教学名师、学校教学督导委员、相关学科专家组成的校长教学质量奖评审委员会,负责校长教学质量奖评审工作。教务处等部门组成组织委员会负责评选工作的具体安排。

(二) 校长教学质量奖从以下五个方面进行综合评价。

1. 课堂教学(记“A”)。评审委员会对申报校长教学质量奖候选人进行课堂教学评价,满分100分。课堂教学评价成绩低于90分取消候选资格。

2. 学生评教(记“B”)。调取学生评教成绩,为评价学年学生评教的平均成绩,满分100分。评教平均成绩低于90分取消候选资格。

3. 教改成果(记“C”)。教学改革成果积分,获得教学奖励或教学成果奖,获得省级及以上教学质量工程项目,具体积分办法见《河南工业大学关于进一步做好专业技术职务推进评聘工作的若干意见(修订)》(校政发〔2017〕12号)附录1《河南工业大学专业技术职务任职资格推进(评审)重要业绩计分暂行办法》关于教学计分的规定。本项积分上限为100分。

4. 教改实践(记“D”)。评审委员会对申报校长教学质量奖候选人进行教改实践评价,满分100分。

5. 指导学生科技创新成绩(记“E”)。指导学生参加学科专业竞赛及实践成绩积分,具体积分办法见《河南工业大学关于进一步做好专业技术职务推进评聘工作的若干意见(修订)》(校政发〔2017〕12号)附录1《河南工业大学专业技术职务任职资格推进(评审)重要业绩计分暂行办法》关于教学计分的规定。本项积分上限为100分。

6. 个人综合成绩计算。

综合成绩 = $A55\% + B30\% + C5\% + D5\% + E5\%$ 。

其中,C、E项成绩分别用候选人的最高成绩进行归一处理。

(三) 校长教学质量奖评选实行师德问题一票否决制,教学事故一票否决制。

(四) 校长教学质量奖实行差额评选,最终获奖者不在教学单位之间分配名额。

(五) 获得校长教学质量奖教师连续参评时,已经使用过的C、D、E项成果不能重复使用。

五、评选程序

(一) 凡符合评选条件的教师,经本人申请,所在教学单位推荐,填写《河南工业大学校长教学质量奖申请表》。

(二) 各教学单位组织申报，并依照评选条件认真把关和审核申报材料，推荐校长教学质量奖人选，名额不得超过学年教师教学质量评价参评教师总人数的3%。

(三) 评审委员会依据评选条件对申报人进行资格审查。

(四) 资格审查合格的教师，评审委员会组织相关专家开展课堂教学评价。

(五) 评审委员会依据综合评定计算办法，计算参评教师综合成绩，并进行集中评审，确定获奖教师名单。

(六) 评价结果经公示后，报校长办公会议审议批准。

六、表彰奖励

学校为校长教学质量奖获得者颁发证书和奖金，奖金为10000元。

七、本办法自印发之日起施行。

八、本办法由教务处负责解释。

2018年1月5日

河南工业大学优秀教学管理 办公室和教学管理先进个人评选办法

校政教〔2016〕72号

教学管理是高校教学工作的重要组成部分，也是影响和反映高校整体办学水平的要素之一。教学管理人员管理水平和理念的提升，对提高高校的教学质量以及教书育人大有裨益。为加强教学管理队伍建设，规范教学管理工作，提升管理和服务水平，促进交流学习，调动教学管理人员积极性和主动性，经过1年试行，特修订本办法。

一、优秀教学管理办公室的评选

（一）评选对象、时间和数量

1. 评选对象：学校教学单位独立设置的教学管理办公室。
2. 评选时间：学校年终考核期间进行。
3. 评选数量：4~6个。

（二）评选考评

按照每年度《河南工业大学教学管理工作考评细则》对各教学单位的年度教学管理工作进行考评，按总得分高低取前4~6个教学管理办公室做为学校年度优秀教学管理办公室，优秀教学管理办公室的年度教学管理工作考评总分原则上不低于90分。

二、教学管理先进个人的评选

（一）评选对象、时间和数量

1. 评选对象：学校教学单位教学工作主管领导、独立设置的教学管理办公室工作人员、教务处工作人员。
2. 评选时间：学校年终考核期间进行。
3. 评选数量：不超过18名。

（二）评选考评

1. 优秀教学管理办公室所在教学单位的教学主管领导直接当选为教学管理先进个人。
2. 教务处工作人员由教学单位投票（每单位1票）评选出1~2名当选为教学管理先进个人，当选人员得票原则上要达到半数。

3. 每个教学单位推荐 1 名教学管理办公室工作人员参评，教务处组织评委会对参评人员进行现场抽签答辩。

参评人员所在教学单位的年度教学管理工作考评总分，以百分制的 60% 计入个人总分；现场答辩成绩以百分制的 40% 计入个人总分。以上 2 项得分之和作为个人总分，按总分高低取前 10 名做为学校年度教学管理先进个人，教学管理先进个人总分原则上不低于 85 分。

三、表彰奖励

学校对年度优秀教学管理办公室和教学管理先进个人将予以表彰，并颁发证书。同时，由所在单位根据本单位的考核与奖励办法给予一定奖励。

四、本办法自 2016 年年终考核起施行。原《河南工业大学优秀教学管理办公室和教学管理先进个人评选办法（试行）》（校政教〔2015〕57 号）同时废止。

五、本办法由教务处负责解释。

2016 年 12 月 16 日

六、教学研究与改革

河南工业大学高等教育教学改革 研究项目管理办法

校政教〔2013〕20号

为提高教学研究的质量和水平，学校于2010年对原《河南工业大学高等教育教学改革研究项目管理办法》进行了修订，在2年多试行的基础上，为更好地发挥教育教学改革研究对提高教学质量的促进作用，现对2010年修订版作进一步完善。

一、总则

(一) 本办法适用于教育部、省教育厅、学校三级教育教学改革研究立项项目的管理。教育部、省教育厅立项的教育教学改革研究项目按照项目主管部门制定的有关文件进行管理，同时纳入学校教育教学改革研究项目的管理范围。

(二) 立项文件或任务书下达后，项目组成员及有关单位必须严格履行相应的职责。项目负责人全面负责项目的研究工作，教务处对教改项目进行综合管理。

二、项目申报

(一) 学校教育教学改革研究项目分为重点资助项目和一般资助项目。一般项目针对某一专业、某一门课程的教学改革与建设，或学校教育教学改革的某一具体或局部问题进行研究与探索，完成年限一般为2年。重点项目则是围绕学校教育教学改革与建设的宏观与共性问题进行重点研究，鼓励跨专业、跨部门联合攻关，重点项目完成年限一般为2~3年。经评审同意立项的项目，学校以文件形式予以公布。向教育部、省教育厅推荐的项目从学校重点项目中遴选产生。

(二) 校级教育教学研究项目的申报每2年进行1次。一般项目的立项程序是：个人（或联合）申请、所在单位审核、专家组评审；重点项目的立项程序是：个人（或联合）申请、所在单位审核、申请人答辩、专家组评审。

(三) 项目负责人须是项目的实际主持者，在项目中担任实质性研究工作。项目负责人同一时间只能申报一项研究项目，在前期项目未完成时不得申报新的教研项目。

(四) 项目负责人在做好前期研究工作的基础上，认真填写项目申请书，并于规定日期前送至所在单位。所在单位的负责人应对申请书进行全面审核，签署明确意见，加盖

公章，择优向教务处推荐。审核后一式3份（同时提交电子文本）报送高教研究所。申报书中项目论证应立意新颖、立论科学、方法可行；项目实施应目标明确、内容具体、计划安排合理，预期成果及相关效益明显；经费预算合理、根据充分。

（五）项目负责人须具有中级及以上教师专业技术职务，项目参加人应具备完成项目中所承担工作的能力和时间保证。

三、项目立项评审

（一）校级教育教学改革研究项目的确定，要经过项目负责人所在单位、教务处的资格审查和学校聘请的专家评审。专家组对申报项目的研究目标、研究基础、研究条件、研究人员等情况进行审查，对申报项目选题的意义、研究的内容、研究思路和方法、预期成效、经费使用计划的合理性等进行评审，确定当年立项项目，报主管校长批准后公布。

（二）参加评审工作的人员应对评审工作内容严格保密，审议本人或与本人有关的项目时应回避，项目立项公布之前，评审专家不能透露评审结果。

四、项目管理

（一）教务处负责教育教学改革研究项目的统一管理，包括根据上级部门和学校的有关要求，确定学校教育教学改革研究项目的方向和重点制定立项指南、受理项目申请、组织专家组评审、按照项目任务书的计划，并对项目进行中期检查、验收以及组织项目交流与推广等。

（二）项目所属单位要加强过程管理，搭建课题研究平台，督促课题建设计划按时实施，严把中期检查关和验收关，保障课题研究质量。

（三）项目主持人负责项目的整体规划和实施，安排工作进度以及项目经费的使用与管理等工作，按有关规定提交项目年度工作报告和最终成果报告，保证研究质量，并积极进行成果的推广使用。

（四）项目研究过程中，研究计划、主要研究人员需要进行重大调整变化时，须由项目负责人提出报告，所在单位签署意见，报学校批准。项目负责人调离原单位的，须由所在单位提出变更申请，报学校批准。

（五）立项项目应按计划完成，因客观原因（意外事件、不可抗力）不能在规定期限按计划完成项目研究的，应提出书面报告，经教务处批准后可办理延期手续，延期最多1年。在项目延期执行期内，项目负责人不能申请新项目。无故拖延、中断或没有按规定完成任务的，项目负责人3年内不得申报新的教改项目。

五、项目经费

(一) 教育部、省教育厅和学校资助的经费应建立专用账户，由教务处、财务处共同监督使用。

(二) 教育教学改革研究项目经费须专款专用，任何单位、个人不得截留、挪用。项目经费的开支范围和报销程序依照《高等教育教学改革研究项目经费管理办法》执行(见附件)。

六、项目验收

(一) 负责人应按项目申请书的研究目标和计划及时完成任务并提出验收申请。教育部、省教育厅立项项目按有关部门要求结项。对校级资助项目学校将组织结项验收。

(二) 校级项目验收时需填写《河南工业大学高等教育研究项目结项申请书》，撰写2000字的成果公报，并提交成果材料包括：原始项目申请书、结题报告、研究论文(著作)、应用推广效果证明或其他成果。

(三) 重点资助项目应在核心期刊上至少发表1篇(或在CN期刊上发表3篇以上且来源期刊不能相同)与课题内容有关的研究论文，一般资助项目应在CN期刊上至少发表1篇研究论文，所有相关成果应注明“河南工业大学高等教育研究资助项目”及项目批准号，未标注的不予验收。

(四) 学校聘请专家组成验收工作组。验收标准按照《河南工业大学高等教育教学改革研究项目验收参照指标》执行。

(五) 验收合格的项目学校颁发结项证书。

(六) 为鼓励优秀成果的推广应用，学校将组织优秀教学成果奖的评选。

七、附则

(一) 本办法自印发之日起施行。《原河南工业大学高等教育教学改革研究项目管理办法》和《河南工业大学高等教育教学研究立项课题经费管理办法》(试行)同时废止。

(二) 本办法由教务处负责解释。

附件：高等教育教学改革研究项目经费管理办法

2013年6月18日

附件：

高等教育教学改革研究项目经费管理办法

第一条 为加强学校高等教育教学改革研究项目经费（以下简称教研经费）管理，合理有效使用教研经费，确保高等教育教学研究质量，现根据有关财经制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教研经费在遵循“专款专用、分类管理、独立核算、勤俭节约”原则的前提下，纳入学校财务处统一管理。

第三条 教研经费来源

（一）纵向教研课题经费来源

国家、各部（委）、省、市及有关厅局下达的各类教研课题经费。

（二）学校各类教研基金来源

学校投入的各类教研专项经费。

第四条 教研经费的管理

（一）教研经费由教务处、财务处共同管理。教研经费的审批人必须严格按照本办法中规定的经费使用范围进行审批，教研经费的使用接受学校审计部门的监督。

（二）所有经过学校的纵向和校级教研课题经费必须全额汇入学校财务指定帐户，严禁自收自支、帐外循环。

（三）教研经费管理应遵循按项目单独核算的原则分类立项、专款专用，由项目负责人和院（部、处）共同负责，学校宏观管理，严禁截留、挪用。教研经费的使用要以收定支，严禁超支。

（四）教研经费到达学校后，项目负责人应到教务处办理立户手续，领取《经费使用本》，《经费使用本》由财务处和教务处共同盖章后方可生效。

（五）教研经费的使用和报销必须按规定取得或填制正规的原始凭证，并由经办人、项目负责人、审批人共同签字后按学校财务管理规定办理。

（六）凡使用教研经费购置的仪器、设备等均属于学校的固定资产，须按规定办理固定资产登记手续后方可报销。各类项目合同中，如有产权归属委托方的硬件费应由教务处会同学校固定资产管理部门认可后，方可不纳入学校固定资产管理。

第五条 教研课题经费的使用范围与审批

（一）教研课题经费的使用范围

1. 购置与课题研究有关的消耗性材料等发生的费用（不超过10%）。
2. 与课题研究有关的图书资料购置、复印、印刷等费用。
3. 发表与课题研究有关的论文审稿费、版面费等费用。
4. 课题研究过程中的调研、差旅等费用（不超过10%）。
5. 参加与课题研究有关的学术研讨会、交流等费用。
6. 其他费用：指与项目研究、开发有关的其他支出。
7. 各项费用的使用要适度，确保课题研究按计划正常开展与完成。

（二）教研经费的审批

经费总额在5000元（含）以下的，需1次报完，报销程序如下：

1. 教学单位：项目负责人签字，教学院长审核后到财务处报账。
2. 非教学单位：项目负责人签字、高教研究所审核、副处长审批后，到财务处报账。

经费总额在5000元以上的，报销程序如下：

1. 单项经费支出在5000元（含）以下的，项目负责人签字、教学院长审批后，到财务处报账。

非教学单位：项目负责人签字、高教研究所审核、副处长审批后，到财务处报账。

2. 单项经费5000元以上的，项目负责人签字、教学院长审核、教务处处长审批后，到财务处报账。

非教学单位：项目负责人签字、高教研究所审核、教务处处长审批后，到财务处报账。

3. 单项经费10000元（含）以上的，项目负责人签字，教学院长、教务处处长审核、报主管校长审批后，到财务处报账。

非教学单位：项目负责人签字，高教研究所和教务处处长审核、报主管校长审批后，到财务处报账。

第六条 教研经费监督与检查

（一）教研课题应按规定期限及时验收或结题。

（二）遇到下列情况之一者暂停经费的使用：

1. 违反教研管理、财务管理有关规定者。
2. 未按要求完成项目进度者。
3. 项目经费使用情况和项目进度明显脱节者。

4. 其他认为必要的情况。

(三) 对于弄虚作假，挪用经费或违反财经纪律者，将冻结其经费，责令整改，情节严重者按学校或国家有关规定予以严肃处理。

第七条 各单位须参照本办法制定本单位教研课题经费管理办法。

河南工业大学教学改革与质量工程实施方案 (试行)

校政教〔2012〕33号

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)以及教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)等文件精神,大力推进学校教育教学改革和机制体制创新,切实提高教学水平和人才培养质量,实现创建高水平大学的奋斗目标,结合学校“十二五”发展规划,决定实施新一轮“教学改革与质量工程”,特制定本方案。

一、指导思想

(一)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,解放思想,进一步深化教育教学改革,加大教学投入,强化教学管理,全面提高本科人才培养质量,更好地满足行业和地方经济发展需要。

(二)围绕人才培养的根本任务,深化体制机制改革,优化专业结构,创新人才培养模式,提高学生实践创新能力,大力提升人才培养水平。力争在解决影响和制约教学质量的关键领域和薄弱环节上取得突破,充分发挥质量工程项目在推进改革、加强教学建设、提高教学质量上的引领、示范、辐射作用。

(三)以国家级和省级质量工程项目为引领,加大省级、国家级“本科教学工程”项目申报的配套和奖励力度。每年遴选一批与国家质量工程相对应的校级质量工程项目,加大项目的支持和建设力度,以校级项目为基础,经过积极培育,再推荐到省和国家,建立金字塔型的校、省、国家三级联动的建设平台,使各类质量工程项目稳步良性发展。

二、建设目标

经过5年的努力,初步建成具有河南工业大学特色的专业体系、课程体系、实践教学创新体系、创新创业教育体系、教师教学能力保障体系。通过质量工程项目的实施,在专业方面,使学校的专业结构不断优化,构建重点突出、特色鲜明、布局合理的专业体系,学校的传统优势特色专业力争达到国内一流,重点建设15个左右具有专业特色和社会效益的优势专业,在省内同类院校中处于领先地位;在课程方面,进一步强化课程

建设，按照资源共享的技术标准，对已经建设的各级精品课程进行升级改造，更新完善课程内容，建设 20 门左右在省内具有一定影响的精品视频课程和优质资源共享课；在学生实践创新能力培养方面，进一步深化实践教学改革，整合各类实验实践教学资源，建立 20 个左右开放共享的大学生实验实践教学基地，特别是在实验室以及实习基地建设等方面取得显著成效，为学生实践能力提升建立宽广的实践平台；在大学生创新创业方面，积极开展大学生创新创业训练，建立 6~8 个各具特色的大学生创新创业基地，提高大学生解决实际问题的实践能力和创新创业能力；在教师教学能力提升方面，建立适合学校特点的教师教学发展中心，形成有利于中青年教师学术发展和教学能力提升的新机制，促进教师整体素质的提升，力争使学校本科教学水平和人才培养质量在省内同类高校中处于领先地位。

三、建设内容

（一）专业认证

组织学院认真学习相关工程教育专业质量国际标准和基本要求，充分认识专业认证与评估的目的意义。根据专业发展规律和社会经济、行业发展需要，积极开展本科专业的质量标准建设和专业认证工作。鼓励学校优势特色专业积极参与专业认证，争取在“十二五”期间，3~5 个专业通过国家级工程教育专业认证。

（二）专业建设与改革

实施“优培工程”。按照分类指导和建设的原则，在“十二五”期间，重点建设 15 个左右学术水平高、师资力量强、教学质量高、教学基础条件好、教学成果突出、就业前景好，具有专业特色和社会效益的优势专业，在省内同类院校中处于领先地位。每个“优培工程”专业建设点资助 5 年，资助标准工科 40 万元/年，理科和文科 20 万元/年。鼓励这些专业在人才培养模式、教师队伍、课程建设、教材建设、教学方式、教学管理等影响专业发展的关键环节进行综合改革，进一步提升专业建设整体水平和实力。在此基础上培育出 10 个左右国家级综合改革试点专业。

继续开展“卓越计划”的申报与建设工作。加大经费投入和政策支持，推进“卓越工程师教育培养计划”“卓越法律人才教育培养计划”和“卓越文科人才教育培养计划”等相关专业建设。

（三）精品视频开放课程建设

为了进一步创新教学理念、改革教学内容、优化教学设计，学校启动“课程教学改革与建设工程”。争取在“十二五”期间重点建设 20 门左右教学效果显著、学生受益面广、具有示范推广作用的优秀课程，全面实施教学改革新举措，使学生在课程学习的理

论、方法、能力三方面打下比较扎实的基础。每个课程教学改革与建设项目资助5万元/年。

着力推进公共课和基础课的精品化，完善和优化课程共享系统，大幅度提高资源共享服务能力，建设10门左右省级及以上精品视频公开课程和资源共享课。

（四）实践创新能力培养

大力推进实践教学改革，注重培养学生动手能力和实践能力。加大实验教学内容、方法、手段、考试、队伍、管理模式的改革与创新；开展实验教学技能竞赛活动，评选优秀实验教学教师，加强实验教师队伍建设；开展大学生研究性学习和创新性实验项目培养计划，设立能够真正锻炼学生基本实验能力的专业基础实验项目（必须是综合性、设计性实验），为学生工程能力的培养打下坚实的基础。加强校内实习基地建设，增加实习实训项目，为学生提供开放的实习实训平台，开展校级产学研合作实习教学基地建设。加大面向行业产业的协同创新，支持各教学单位与科研院所、行业企业合作办学，共享优质资源，建设20个实质性合作实践教育基地（基地至少能容纳本专业50%的学生量），将以往分散实习逐步过渡到集中实习。产学研合作实习教学基地建设实施一把手工程，学院领导要与企业深度沟通，充分发挥各专业的智力优势，为企业提供技术支持，实现学校科研为企业技术改造服务，以达到合作双赢。

实施“大学生创新创业教育工程”。通过大学生创新创业工程的实施，使学校人才培养模式改革取得新的突破，学生的创新能力和创业能力显著增强，毕业生自主创业比例明显增加；同时使学校科技创新和人才培养结合更加紧密，学校支持创新创业政策更加完善、平台更加完备、氛围更加浓厚。

（五）教师教学能力提升

实施教师教学能力提升工程，帮助青年教师规划教师职业生涯，确立正确的教育教学理念。开展青年教师教学方法、技巧等培训，充分发挥传帮带和教学督导员作用，进一步完善助教制度。完善教学质量评价体系，进行科学、合理的教学质量评价和教学问题诊断。提供教学经验交流与传承平台，开展优质教学资源建设与示范推广。

四、保障机制与管理措施

“本科教学工程”采取项目立项建设的方式实施。根据建设目标和建设内容，划拨项目专项建设资金，组织项目评审并加强督促检查。

（一）组织管理

学校成立实施“教学改革与质量工程”工作领导小组，由学校领导、相关部门、学院领导组成，负责“质量工程”的总体规划和政策制定。领导小组下设办公室，办公室

设在教务处。办公室具体负责组织实施“质量工程”的项目管理以及日常工作，包括项目咨询、申请、评审、立项等。

(二) 建设资金

在“十二五”期间每年设立 1000 万元左右的“质量工程”专项资金，用于专业、课程、教研能力等项目建设，并制定相应的专项资金管理办法。

(三) 项目申请

各单位组织项目申报，经专家评审并报主管校长审批后确定资助项目。

(四) 项目管理

项目采取负责人责任制，项目资金的管理按照有关文件执行，项目验收时经费使用情况接受有关部门的检查、审计。在确定资助项目后，通过项目开题、年度检查、验收等环节确保项目完成质量。

(五) 项目实施

项目承担单位按照统一部署，根据“质量工程”的总体目标和任务，依据所承担项目的要求，在充分调研论证的基础上，确定项目建设实施方案，组织项目实施，并保证项目建设达到预期成效。

五、本方案自印发之日起施行。

2012 年 8 月 21 日

河南工业大学教研工作量计算办法

校政教〔2012〕58号

一、总则

(一) 教研工作量的计算范围包括：有关教学研究、教学改革、教材建设、课程建设、专业建设等项目的申报、立项、鉴定（结项）、获奖等。

(二) 本办法中的各类计分项目均以学校教务处登记备案的资料为准，申报者须提供相应的证明材料（原件和复印件）。

(三) 各类项目、奖励的级别以立项、鉴定（结项）授奖部门的签章为准。

(四) 教研经费以考核年度内实际到款额为准，学校提供的配套经费不计算教研经费工作量。

(五) 教研业绩的完成单位必须是河南工业大学。各类教研业绩若由多人完成，由第一负责人负责分配分值。

(六) 在统计年限内已奖励过的教研业绩，只计分不重复计酬，低于计酬标准的，以统计年标准补齐。

二、教研工作量计算的依据

(一) 获奖成果

1. 教学成果奖

表1 教学成果奖工作量标准

类别	单项标准（分）	
国家级教学成果奖	特等奖	5000
	一等奖	3000
	二等奖	2200
河南省教学成果奖	特等奖	1000
	一等奖	600
	二等奖	200

类 别	单项标准（分）	
校级教学成果奖	特等奖	150
	一等奖	80
	二等奖	30

2. 教学类成果奖

表 2 教学研究报告和论文奖工作量标准

类 别	单项标准（分）	
省部级 教学研究报告奖	特等奖	140
	一等奖	120
	二等奖	80
地厅级教学研究报告奖	特等奖	60
	一等奖	40
	二等奖	20
省部级 教学研究论文奖	特等奖	15
	一等奖	10
	二等奖	7
地厅级教学研究论文奖	特等奖	10
	一等奖	5
	二等奖	3

3. 电教类（信息技术、多媒体等）成果奖

表 3 电教类作品奖工作量标准

类 别	单项标准（分）	
省部级电教作品奖	特等奖	24
	一等奖	20
	二等奖	16
地厅级电教作品奖	特等奖	12
	一等奖	8
	二等奖	4

注：（1）教学成果奖分国家级、省级和校级三个层次，获奖成果工作量以获奖的级别为依据。校级教学成果奖由学校组织评选，省级教学成果奖由教育厅组织评选，国家级由教育部组织评选。

（2）奖励证书发证机构均应为政府机关，统计时应提供评奖主办单位的活动通知、奖项批文和证书原件。

（3）一级学科对应的教学指导委员会组织的评奖按省部级奖励对待，二级学科对应的教学指导委员会组织的评奖按地厅级奖励对待。

（4）同一项目不重复计算，以最高级别为准。

（5）校级教学成果奖只计分不计酬。

（二）申报项目

表4 教研项目申报工作量标准

项目类别	单项标准（分）
国家级教研项目、国家级质量工程项目	15
教育部教研项目	10

注：以学校相关部门组织评审后报送且对方单位接受的项目为准。

（三）立项项目

表5 教研项目立项工作量标准

项目类别	经费权重（万元）	项目类别量
国家重点课题	20	400
国家一般课题	20	350
国家青年基金课题	20	300
教育部重点课题	20	120
教育部青年专项课题和规划课题	20	100
省教育厅高等教育研究项目	20	80
省教育厅教育科学规划项目、校级项目	20	30

注：（1）教研项目量，以项目经费及项目类别为依据；经费以到账教研经费为准（过帐经费不计）。

（2）校级资助项目只计分不计酬，校级自筹经费项目立项不计分。

（3）各类纵向无经费的立项项目按计分的50%计酬。

（4）分值总量 = 经费实量 * 经费权重 + 项目类别量。

(四) 鉴定(结项)成果

表6 教研项目鉴定、结项工作量标准

类别	单项标准(分)
国家级项目验收、鉴定、结项	200
省部级鉴定	160
省部级结项	40
地厅级鉴定	30
地厅级结项	15

注：(1) 项目类别以证书(鉴定报告)公章为准。

(2) 凡要求鉴定的项目，结题不计分。

(五) 教材

表7 教材出版工作量标准

类别	标准(分/万字)
正式出版的国家级规划教材	15
正式出版的省部级规划教材及学校特色优势教材	9
一般出版教材	7
学校教材建设委员会通过的胶印教材	4

注：(1) 国家级或省部级规划教材必须出具相关部门(如教育部、省教育厅等)正式批文，学校教材建设委员会通过的教材应以每年度公布的学校教材编写计划(文件)为准。

(2) 多人合编教材，按个人完成字数计分，未注明字数，按参编人员平均值计算。

(3) 以我校教师为第一主编、正式出版教材每部另计20分，由主编负责分配。

(4) 随教材发行的电子出版物(光盘)，另加20分。

(5) 学校教材建设委员会通过的规划教材(含特色优势教材、一般出版教材以及胶印教材)，其量化分值60%计酬，40%不计酬。未经学校教材建设委员会通过的出版教材只计分不计酬。

(6) 以我校教师为第一主编入围国家级规划教材或省部级规划教材，其量化分值60%计酬，40%不计酬。

（六）专业、课程建设项目

表 8 专业、课程建设工作量标准

项目类别	经费权重	项目类别量	鉴定成果指标
国家级精品课程、国家级特色专业、国家级教学团队、国家级人才培养模式创新实验区、国家级实验教学示范中心，国家级精品视频公开课、国家级精品资源共享课、国家级专业综合改革试点、国家级卓越工程师教育培养计划、卓越医生教育培养计划、卓越农林人才教育培养计划、卓越法律人才教育培养计划和卓越文科人才教育培养计划项目等国家级本科教学工程项目	20	350	200
省级名牌专业、省级特色专业、省级教学团队、省级人才培养模式创新实验区、省级实验教学示范中心，省级专业综合改革试点、省级卓越工程师教育培养计划、卓越医生教育培养计划、卓越农林人才教育培养计划、卓越法律人才教育培养计划和卓越文科人才教育培养计划项目等省级本科教学工程项目	20	200	160
省级精品课程、省级网络课程、省级精品视频公开课、省级精品资源共享课	20	100	160
校级名牌专业、校级特色专业、校级教学团队、校级人才培养模式创新实验区、校级实验教学示范中心，优培工程等校级质量工程项目	20	80	40
校级精品课程、校级网络课程、校级多媒体课程	20	30	30

注：（1）名牌专业、特色专业、精品课程、网络课程、教学团队、人才培养模式创新实验区、实验教学示范中心、专业综合改革试点、卓越工程师教育培养计划、卓越医生教育培养计划、卓越农林人才教育培养计划、卓越法律人才教育培养计划和卓越文科人才教育培养计划项目等各级本科教学工程项目分值计算与教研项目相同，原则上对立项、经费和鉴定三者分别核算。经费以当年到账建设经费为准。

（2）各类项目的认定以相应级别单位批准立项建设为准，校级项目以学校教务处批准立项建设为准。校级立项只计分不计酬。

（3）经有关部门验收合格后方可计算结项工作量，计分计酬。不能按要求按期结项并达到验收标准的，由有关部门另行研究决定。

三、学校与外单位（或个人）合作项目的计算

本校（非第一承担单位）与外单位（或个人）合作项目的教研业绩量化分值计算方

法：

$$Y_i = RR_{i-1} / \sum_{i=1}^m R_{i-2};$$

其中：Y_i 为

单位第 i 名署名顺序得分；m 为该项目署各单位数；

R_i 为单位第 i 名的权重（排名一 1.0；排名二 0.5；排名三 0.2；排名四以后 0.1）；

R 为该项目总得分。

注：论文只按单位顺序计前 2 名，个人计前 3 名。量化分值计算简表见表 9。

表 9 量化分值计算简表

署各单位总数	2	3		4		
本单位署名顺序	二	二	三	二	三	四
项目得分	0.33R	0.29R	0.12R	0.28R	0.11R	0.06R

四、附则

（一）对本办法中未涉及或不明确的教研项目及成果，由学校教务处、科研处和人事处共同讨论，交相应专业委员会确认。

（二）本办法在执行过程中根据校情的变化可进行修改和增补，具体内容的增补和修改意见，由学校办公会讨论通过后试行。

（三）本办法自印发之日起施行。

（四）本办法由教务处、人事处负责解释。

2012 年 11 月 15 日

河南工业大学教学质量 与教学改革工程项目经费管理办法

校政教〔2014〕44号

第一章 总 则

第一条 本规定中的教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目是指省级及以上本科教学工程和校级优培工程等项目。

第二条 “质量工程”项目经费来源为：国家教育部、省教育厅等上级拨款、学校配套经费及学校专项经费。

学校从事业费中单列“质量工程”专项经费并纳入学校的年度经费预算，对学校批准立项的“质量工程”项目给予一定的经费资助。

对获得省级及以上的“质量工程”立项项目，根据实际需要，学校给予相应的配套资金资助。

第三条 “质量工程”项目经费管理应严格按国家有关法律法规、制度和相关规定执行，全部纳入学校财务部门统一规划、专项管理、单独核算、绩效考评，确保专款专用。

第四条 “质量工程”项目经费属于专项经费，按照国家教育部、财政部联合制订的《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教〔2007〕376号）执行，其专项资金实行项目管理。

第二章 基本管理办法

第五条 “质量工程”项目经费开支实行项目承担单位和项目主持人共同负责。“质量工程”项目经费由财务处和教务处共同管理。

第六条 “质量工程”项目承担单位和主持人对项目的建设实施全面负责，按照有关规定，认真履行以下职责：

（一）依照项目的有关要求和规定，负责制定“质量工程”项目经费支出计划，合理

安排使用项目经费。

(二) 审核项目经费报销凭证。

(三) 对其管理的经费开支的真实性、合理性、有效性负责，经费开支必须按项目申请书中的预算项目列支，且手续必须完整，票据必须合法。

第七条 教务处负责每年的经费预算，预算包括当年立项项目的当年使用经费、往年未结题项目当年可使用经费。财务处负责项目经费和配套经费下达，项目经费支出报销，以及对经费开支的监督和检查。

第八条 项目经费采取票据报销的方式支付，按报销程序（第五章）执行。当年拨付的经费当年必须支付完毕，否则学校收回剩余经费。

第九条 “质量工程”项目经费必须按项目立户，专款专用，不得挪作他用。“质量工程”项目经费的使用必须先收后支。“质量工程”项目经费应于项目结题验收前办理决算手续，该项目结余经费按有关财务制度处理。

第三章 经费使用范围

第十条 经批准立项的项目申请书中的经费预算是“质量工程”经费支出范围的具体执行依据，应按其贯彻执行。

第十一条 项目研究费用，主要用于与“质量工程”项目研究直接相关的项目支出，包括：

(一) 人员费用

指研究项目所涉及到的有关人员的费用开支，此项开支不能超出项目经费总额的10%，具体包括两个部分：

1. 专家咨询费、项目鉴定费：项目组聘请校内外专家对项目进行论证咨询、成果评审验收、产学研基地企业指导教师教学酬金等所支付的费用。

2. 劳务费：支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

(二) 日常公用费

指项目研究过程中所发生的办公费、材料费、调研差旅费等，此项开支不能超出项目经费总额的10%。具体包括以下三个部分：

1. 资料费：指开展项目研究所需要的报刊、档案、文献费用，稿件的打印、复印、翻拍、翻译费用，以及购买图书、资料费用等。

2. 调研差旅费：指项目组成员为开展项目研究工作在国内进行调研、住宿费及出差

补贴。差旅费的报销标准，按学校财务处有关财务制度规定执行。

3. 文具费：项目组成员开展课题研究所购买的笔、簿本、墨水、纸张、装裱等文具所发生的费用。

(三) 课程、教材建设与资源共享费：指建设精品课程、出版校级及以上教材、开发优质教学资源共享系统和数字化改造、建设试题库等费用，以及与课程建设相关的出版、文献、信息传播、知识产权事务费等。

(四) 学术交流和培训费：参加专业建设、课程建设、教学改革等方面会议所产生的会议费、住宿费和差旅费；为完成项目研究工作而组织召开的小型会议所必须开支的会场租金、会议代表住宿补贴；国际合作与交流费；与教学有关的非人事方面的培训费。

(五) 实践教学费：项目组开展实践教学包括实验、课程设计、实习、毕业设计所购买实验材料及低值易耗品，测试化验加工费等；项目组进行实践教学基地建设以及实习教学工作所发生的相关费用；用于产学研实践教学基地住宿、教学条件改善的费用和向企业支付的场地、设备租赁费。

(六) 设备费用：购买用于项目研究或教学质量与改革工程的仪器设备，包括实验室设备改造、学生实践或创新等所必备的实验工具、仪器设备的购置等经费。资助经费超过5万的建设项目，设备费原则上不低于总经费的30%。报销单价或批量费用超过5000元的设备费，需办理相应的审批手续。

(七) 项目经费不得用于支付有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得用于土建，不得偿还债务，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。

第十二条 项目按期完成或提前完成并经鉴定或验收合格者，应及时办理结项手续，上交原项目经费本。校级“质量工程”项目延期结题时间不得超过1年。

第十三条 项目一经批准，不得无故终止。对无故不完成研究任务或自行终止研究者，停止对该项目的拨款。

第十四条 项目主持人或课题组成员因不可抗力需终止研究工作的，须向教务处提出报告，报校教学工作指导委员会审核批复后，按因故终止项目处理，剩余经费返还学校。

第四章 监督检查与绩效考评

第十五条 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》和本办法的规定，财务处会同教务处，可根据需要组织专家对专项资金的使用和管理进行专项财务检查或中期评估。专项财务检查和中期评估的结果，将作为调整项目预算安排、

按进度核拨经费的重要依据。省级及以上项目验收结果成绩为优秀的，视研究需要，追加一定的经费资助。

第五章 报销程序

第十六条 省级及以上“质量工程”项目报销程序：

(一) 单项经费支出在 5000 元（含）以下的，项目主持人签字，院长审核签字后，到财务处报账。

(二) 单项经费 5000 元以上的，项目主持人签字，院长审核签字，教务处处长审批后，到财务处报账。

(三) 单项经费 10000 元（含）以上的，项目主持人签字，院长审核签字，教务处处长审核，报主管校长审批后，到财务处报账。

第十七条 校级“质量工程”项目报销程序：

(一) 报销单项经费在 5000 元（含）以下的，项目主持人签字，院长审核签字，教务处相关科室审核，副处长审批后，到财务处报账。

(二) 报销单项经费在 5000 元以上的，项目主持人签字，院长审核签字，教务处相关科室审核，处长审批后，到财务处报账。

(三) 报销单项经费 10000 元（含）以上的，项目主持人签字，院长审核签字，教务处相关科室和处长审核，报主管校长审批后，到财务处报账。

第六章 附 则

第十八条 项目承担单位应严格遵守国家财经法规，自觉接受财务、教育、审计、监察等部门的监督检查，并及时纠正存在问题。

第十九条 本办法在《河南工业大学教学质量与教学改革工程项目经费管理办法》基础上修订（原办法废止），自印发之日起施行。凡国家和省政府另有管理办法或规定的，按其办法或规定执行。

第二十条 本办法由教务处、财务处负责解释。

2014 年 10 月 20 日

河南工业大学

关于开展课程考核方法改革的指导意见

校政教〔2017〕54号

课程考核是教学工作的重要环节，是评价教师教学效果和学生学习效果的主要手段。为深入推进学校教学改革，客观检验学生掌握所学知识和技能的程度，促进学风建设，提高人才培养质量，为进一步深化课程考核方式改革，特制定如下指导意见。

一、指导思想

课程考核方法的改革要有利于发挥考核的诊断、激励和引导作用；有利于推动教师教学内容和方法的改革，提高课堂教学效果；有利于学生运用已学知识解决实际问题的能力、获取信息的能力、自主学习能力以及实践创新能力的培养，充分调动学生学习的积极性、主动性和自觉性，促进学生有效地学习；有利于提高教学质量和高素质应用型人才培养目标的实现；树立“多元化—重过程—考能力”的课程考核新理念，逐步建立“考核内容综合化、考核形式多样化，考核过程全程化”的多元化课程考核新模式。

二、基本原则

（一）目标导向，需求引领

各专业必须以2017版《本科人才培养方案》中所确定的培养目标、培养规格和素质、能力要求作为考核方法改革的出发点和归宿点，以2017版课程教学大纲修订为契机，结合专业特点、课程特点，紧扣课程培养目标，制定课程考核方案。根据课程所支撑毕业要求指标点，恰当合理地制定课程考核方案，考核方案要能合理完整地反映对毕业要求指标点达成度的评价。

（二）突出重点，稳步推进

课程考核方式改革重点是专业核心课程和通识平台公共必修课。各专业首先选择若干门核心课程着手开展改革试点，以点带面，逐步展开，实现专业课程考核方式改革全覆盖。考核方式改革要具有良好的可操作性，考核方案科学合理，便于组织实施，确保教学稳定有序。

（三）持续改进，注重实效

各教学单位要建立教学改革的信息反馈评价机制，对开展考核方式改革的课程进行跟踪，有效评估改革的效果。对考核结果反映出的情况和问题及时收集并加以研究，反馈给相关课程的师生，促进课程教学持续改进，起到“以改促教、以改促学”的作用。注重利用现代信息技术手段对教学过程产生的基础性数据进行收集、存档和分析，形成教学状态和学习效果的有效跟踪、预警、预测。

三、改革内容

(一) 考核内容

转变“重记忆，轻能力”的考核模式和内容，强调知识应用能力、实践能力、发现和解决问题能力、创新能力、团队合作能力等考核。考核内容和方式应能体现课程教学目标、课程对能力素养培养要求的显性达成。

(二) 考核方式

转变“重理论，轻实践”“重终结性考试、轻过程性考核”现状，课程应根据自身特点，制定课程学习效果评定方式，鼓励实施多种形式、多个阶段、多种类型的考核方式，改变期末考试“一试定结果”的现状。同时，要强调过程考核的有效性，阶段性考核、过程考核内容要合理，形式要多样，结果要客观，能够发挥促进学生提高学习主动性和自觉性的效果。根据课程特点，考核方式可以包括试卷测试、成果汇报、论文报告、实验报告、作品展示、面试等多种形式。

(三) 考核成绩

根据课程教学内容和教学模式，制定考核成绩的构成和权重，课程综合成绩由平时成绩和期末成绩构成，平时成绩涵盖作业、实验、期中考试、单元测试、课堂讨论等环节。合理设置平时成绩、期末成绩在课程综合成绩中所占的比例，鼓励强化过程化、形成性考核，加大平时成绩比例，提高过程考核成绩比例，降低期末成绩考核成绩比例，部分课程亦可考虑完全由平时成绩综合评定。鼓励推行多种成绩评定方式，如主考教师评定、考核组评定、学生参与评定等。平时成绩要有明确的评价标准，评价原始依据要做好材料存档。平时成绩评定要确保时效性，每一次（或环节）平时成绩要及时反馈，用于教师调整教学策略，便于学生发现学习中问题并及时改进，期末考试前应完成平时综合成绩的评定，并录入系统。

四、工作要求

(一) 组织保障

加强组织领导，扎实开展工作，稳步推进，力求实效。学院应成立课程考核方式改革领导小组，由学院主要领导任组长，由各专业负责人任成员，制定学院课程考核方式

改革具体实施方案，对改革目标、内容、任务、措施、时间进度等提出明确要求，并以文件形式交至教务处备案。

（二）机制保障

学院应制定有利于课程考核方式改革的激励机制，完善管理规章制度，在工作量核算、教学改革立项与资助、教师考核等方面，给予政策和经费等支持，调动广大课程负责人和骨干教师的积极性，扎实推进课程考核方式改革，确保改革实效。

五、本意见自印发之日起施行。

2017年10月12日

七、学籍与学位管理

河南工业大学

本科毕业生学士学位授予工作管理办法

校学位〔2017〕3号

第一条 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》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《河南工业大学章程》，特制定本办法。

第二条 授予学士学位的工作机构及职责

（一）学校学位评定委员会统一负责学校学士学位授予的有关工作，主要履行如下职责：

1. 审议通过学士学位授予工作管理办法。
2. 审议通过学士学位获得者名单。
3. 研究和处理学士学位授予工作的其他有关事项。

（二）学院学位评定委员会主要履行如下职责：

1. 审查学院拟授予学士学位者名单。
2. 提出不授予学士学位者的名单，并注明不授予的原因。
3. 研究和处理学院学士学位授予工作的有关事项。

（三）教务处按照学校学位评定委员会的授权，办理学士学位授予工作的有关事项。

第三条 取得本科毕业资格并达到以下条件者，均可申请授予学士学位：

（一）符合《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》《河南工业大学章程》和国务院学位委员会学位授予工作的有关规定。

（二）在校期间，必修课经补考取得的学分累计小于等于30学分。

（三）对违背学术诚信的，学校可对其获得学士学位作出限制，限制条件由学校学位评定委员会会议决定。

第四条 根据《河南工业大学双学士学位教育管理办法》，普通高等教育本科毕业生在获得本专业学士学位后，符合第二学士学位授予条件者，授予第二学士学位。

第五条 凡达到以下条件的成人教育本科毕业生，均可申请授予学士学位：

- (一) 按要求在规定地点参加河南省统一组织的英语学位考试，且成绩合格。
- (二) 4 年制本科在校期间，必修与限选课经补考或重修通过的不超过 9 门课程；
- (三) 成人教育专升本毕业生，必修与限选课经补考或重修通过的不超过 7 门课程。

第六条 未被授予学士学位的学生如有异议，可在学校公布当届学士学位授予通知之日起 5 个工作日内，以书面形式向所在学院学位评定委员会递交复议申请，学院应当在复议申请之日起 5 个工作日内给申请人书面答复。对需提交学校学位评定委员会复议者，由学院学位评定委员会向学校学位评定委员会提出申请，学校学位评定委员会在接到申请之日起 5 个工作日内做出最终复议决定。

第七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《河南工业大学本科毕业生学士学位授予工作管理办法》同时废止。

第八条 本办法由学校学位评定委员会负责解释。

2017 年 8 月 25 日

河南工业大学双学士学位教育管理办法

校政教〔2017〕41号

为了充分发挥学生学习的积极性和主动性，鼓励学有余力的学生在较好完成本科学业任务的前提下向多学科发展，培养具有创新精神、实践能力和创业能力的高级复合型专门人才，根据《河南省教育厅〈关于进一步做好双学士学位教育工作〉的通知》（教研〔2016〕135号）的有关精神，特制定本办法。

第一章 双学士学位

第一条 “双学士学位”（以下简称“双学位”）是指普通高等学校全日制在校本科生，在保证完成主修专业学业任务的同时，根据学校的有关规定，经自愿申请、学校审核同意，跨学科门类修读第二个专业学位课程，达到授予学位标准，获得另一个学科门类的学士学位。开展双学位教育工作，是培养高素质复合人才，优化学生知识结构，提高大学生创新能力和创业能力的重要措施之一。

第二章 双学位专业设置及招生

第二条 拟设置双学位专业的学院，其本科专业至少经过一届毕业生的培养，且培养质量符合国家要求，方能申请开办双学位专业教育。

第三条 双学位专业的设置程序为：由专业所在学院向教务处提出申请及论证报告，并根据专业特点和要求，参照该专业本科培养计划，制定出双学位专业的教学计划，教务处根据社会需求和该专业办学条件进行审核，报主管校领导批准后上报省教育厅批准设置。

第四条 学校举办双学位教育专业实行总量控制，比例应不超过学校设置的全日制本科专业总数的10%—15%。

第五条 学校可以根据办学实际，对已举办双学位教育专业实施动态调整。

（一）同一学科门类内调整的，由学校自主调整，报省学位委员会、省教育厅备案。

（二）跨学科门类调整的，由学校报省学位委员会、省教育厅审批。

第六条 学校招收双学位专业教育的学生为普通全日制本科生，比例应不超过该年级本科学生的 10%—15%。双学位教育专业班级人数不得少于 30 人。

第三章 教学组织与管理

第七条 双学位教育专业的教学工作应与主修专业一样，由学校教务部门统一管理，学院安排教学进程。学位授予资格审核由学校学位评定委员会管理。

第八条 双学位教育专业的课程及学分应与同名主修专业相同，学院不得减少双学位教育专业的课程修读数量，不得降低双学位教育专业的学分修读标准。

第九条 学院须对学生修读的主修专业与双学位专业间相同或相似课程的免修资格做出明确认定，并将认定结果提前向学生公布。

第十条 双学位专业的教学组织与管理由专业所在学院具体负责，包括报名组织、资格审查、安排任课教师、教学及考务安排、成绩统计登录、毕（结）业学分审核等。教务处负责教学计划审定、教学质量监控、成绩管理以及证书的审核和发放。

第四章 修读条件和申请修读审批程序

第十一条 修读双学位专业的学生应当满足以下条件：

- （一）政治素质好，遵纪守法，诚实守信，遵守学校规章制度。
- （二）身体健康，学有余力，主修专业必修和限选课程平均学分绩点达到 2.5 以上，没有不及格记录。
- （三）无学籍处理和纪律处分记录。
- （四）符合开展双学位教育规定的其他条件。

第十二条 一般在学生一年级第 2 学期启动修读双学位申报、选拔、审批工作，学生二年级第 3 学期开展双学位教学工作。其他学期不办理申报、选拔、审批工作。

第十三条 《河南工业大学双学位专业招生通知》由双学位专业所在学院会同教务处在校园网上发布，在招生通知中应说明本专业适合哪些学科门类的学生修读，符合修读条件的学生根据时间要求，向主修专业所在学院提出申请，填写《河南工业大学双学位修读申请表》（并附主修专业成绩单），经主修学院审核批准后送双学位专业所在学院，由教务处会同双学位专业所在学院择优预录取，报主管校长批准。

第十四条 经学校审查批准录取后，由双学位专业所在学院将录取通知书送达学生所在学院，由学生所在学院通知有关学生。学生在规定时间内持录取通知书及 1 张 1 吋照片到双学位专业所在学院报到，并办理听课手续，领取听课证。逾期不办理手续者，作

自动放弃处理，取消其修读资格。

第十五条 学生一经选定并经学校录取为某一双学位专业，不得转专业，不得自行退选，确系无法坚持学习或有其他特殊原因需终止学习，须提出申请，经有关学院和教务处批准，方可退选。

第十六条 修读双学位专业的学生名单应当在每年 11 月底前，报省学位委员会、省教育厅备案。

第五章 收费管理

第十七条 双学位专业所在学院将报到并办理选课手续的学生名单送至学生所在学院和教务处，教务处通知财务处收缴学生修读费。

第十八条 双学位教育专业的收费严格按照《河南省教育厅河南省发展和改革委员会河南省财政厅关于进一步规范普通高校收费管理的通知》（豫教财〔2007〕74号）规定执行。

第十九条 双学位学费按学年收取，费用纳入学校财务部门统一管理。修读双学位教育专业的学生应按时交费，逾期不交学费且不办理任何手续者，视为自动放弃修读资格。

第六章 学籍、课程与成绩管理

第二十条 双学位专业的学生纳入学校的正常学籍管理，在校期间严格按照《河南工业大学本科学籍管理规定》执行。

第二十一条 每学期开学初，学生到双学位专业所在学院办理双学位专业注册手续，符合继续修读条件者，在其听课证上加盖注册章。

第二十二条 学生修读双学位专业的课程和主修专业的课程之间的免修按照下列规定执行：

（一）课程名称、课程内容、课程学分、课程性质、考核方式相同，可以相互免修；否则，不能相互免修。

（二）课程名称、课程性质、考核方式相同，课程内容部分相同，而课程学分不同，课程学分少的课程可以免修，课程学分多的课程必须修读，且要通过课程考核，方能获得相应的学分，但经过申请批准可以免听。

（三）课程名称、课程内容、课程学分、考核方式相同，而课程性质不同，主修课不能免修，双学位专业的课程可以申请免修。

(四) 课程名称、课程内容、课程学分、课程性质相同,考核方式不同,考查课程可以免修,考试课程不能免修,但可以申请部分免听。

符合上述要求者,若申请课程免修,由学生到主修学院教学办出具成绩单,并由教学办签字盖章后送双学位专业所在学院,任课教师签署意见,报教务处审批后通知双学位专业学院及任课教师。根据《河南工业大学本(专)科生学籍管理规定》第十五条的规定,免修课程成绩应在75分及以上方可获得该课程学分。

第二十三条 每学期考试结束后,由双学位专业所在学院将一学期的成绩统计表交教务处1份备查,双学位专业所设课程修读完毕,由双学位专业所在学院打印《河南工业大学学生历年学习成绩表》(一式2份)送教务处,经教务处审核后1份交档案馆存档,1份装入学生档案。

第二十四条 学生在修读双学位期间,若主修专业受到学业警示及以上学籍处理,终止其双学位专业的修读。学生经学校批准退学双学位专业者,其已经修读并考核合格的课程学分可转为公选课学分,最多可转化6学分。

第七章 证书颁发

第二十五条 双学位专业的学位证书单独颁发,与主修专业的学位证书分别编号。双学位教育专业学位证书须注明“辅修”字样。

第二十六条 学生如果未获得主修专业的学位证书,无论是否修满双学位教育专业所规定的学分,都不得颁发双学位教育专业学位证书。获得主修专业的学位证书,但未修满双学位教育专业所规定的学分,不颁发双学位证书,不延长修读年限。

第二十七条 学生在获得主修专业毕业资格后,未获得双学位毕业资格,但已修读完双学位专业一半的课程,可发给相应专业的辅修专业证书。

第八章 附 则

第二十九条 本办法自印发之日起施行。原《河南工业大学双学位专业管理规定》(校教〔2009〕35号)同时废止。

第三十条 本办法由教务处负责解释。

2017年8月25日

河南工业大学本（专）科学生学籍管理规定

校政教〔2014〕26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，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号，2005年3月发布），进一步适应学校教育教学发展的需求，特修订本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本（专）科学生的学籍管理。

第二章 入学、注册与学籍

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持河南工业大学录取通知书和学校规定的有关证件，按有关要求 and 规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，根据新生入学须知要求向学校请假，假期一般不超过2周。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家 and 河南省有关规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第五条 入学体检复查由校医院进行，对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称指定医院）诊断不宜在校学习的，暂不予注册，准许保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍。

保留入学资格者应即回家治疗，在规定期限内离校，否则不再保留入学资格。

保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提出入学申请，由指定医院诊断、校医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节严重的，报请有关部门查究。

第七条 在校学生应于每学期在学校规定的时间到校办理报到、注册手续，未按规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，应办理请假或暂缓注册手续，未请假或者请假未准逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制、学习年限与学分

第八条 学校实行弹性学习年限学分制，本科标准学制4年或5年，专科标准学制2年或3年。本科生在校学习最长年限为所在专业标准学制加3年（含休学），专科生在校学习最长年限为所在专业标准学制加2年（含休学），超过最长学习年限者不予注册。

第九条 本科生提前达到毕业要求者，可申请提前毕业；不能在标准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。

计划提前毕业的本科生，应在入学第2学期安排学习计划和选课计划，由所在学院审批，报教务处备案。

第十条 各专业培养方案中规定的理论和实践教学环节统称为课程，课程分为必修课和选修课，学生应按人才培养方案的要求修读。

第十一条 学分是用来计算学生学习量的单位，学分累计达到所在专业培养方案的课程和总学分要求，是学生取得毕业资格的必要条件。

第十二条 选修课遵循“先选后读”的原则，一旦选定不得随意改动，但可在选课结束前办理退课手续。

第十三条 学生可申请免听部分选修课程，但应参加课程的实践教学，按时完成作业，参加平时测验和课程考试，最终考核成绩高于等于75分或中等及以上者获得该课程的学分。申请课程免听，须在选课时，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十四条 学生有下列情形之一的可申请课程免修：

（一）非外语类专业学生参加教育部考试中心组织的全国大学英语四级考试，达到425分者可申请免修培养方案中后续大学英语相关课程。

（二）非计算机类专业学生参加教育部考试中心组织的全国计算机等级二级及以上考试，取得合格证书者，可申请免修相应计算机类课程1门。

申请课程免修，须在开课前，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十五条 体育课和实验课、实习、设计、论文等实践教学不得免听、免修。

第十六条 根据校际协议跨校修读的课程学分，按照学校有关规定审核认定后可替代所在专业培养方案中相应课程的学分。辅修课程等学分的认定，按照学校有关规定执行。

第十七条 列入学籍审查和毕业资格审查的学分均指学生所在专业培养方案规定的课程学分。

第四章 学习纪律

第十八条 学生应按时参加本专业学校教育教学计划安排的各项活动，努力学习，自觉遵守课堂纪律，上课不迟到、不早退。

第十九条 学生因故不能按时参加教育教学计划安排的活动，应事先请假并获批准，将请假条交予任课教师。无故不参加者，按缺席处理，予以批评教育或纪律处分，具体按照学校学生纪律处分的有关规定执行。

第二十条 学生请假应由本人提出书面申请。请假3天以内（含3天）由所在学院学生工作办公室负责人审批；超过3天由所在学院学生工作办公室负责人签署意见，学院主管领导审批。请假手续均须报学院学生工作办公室备案。

事假一般不得超过2周，申请病假应当附校医院证明。学生请假期满应及时到学院学生工作办公室办理销假手续，并向任课教师销假。请假期满仍不能在校学习者，应当按照上述请假规定办理续假手续。

未办理请假手续或者请假未获批准而擅自离校2周以上者，按自动退学处理，取消学籍。

第二十一条 学生在各教学环节中要遵守各项考勤纪律，1门课程的缺课学时超过该课程总学时四分之一以上者，不能参加该课程考核，成绩记为零分，直接重修。

第二十二条 学生应诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定；不抄袭，不编造、篡改实验数据资料，不剽窃他人的研究成果。违反者按学校有关规定处理。

第二十三条 学生应当遵守考核纪律，严禁考核违纪或者作弊。违反考核纪律或者考核作弊者，根据学校学生纪律处分的有关规定给予相应的纪律处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十四条 课程考核严格按照人才培养方案和课程大纲要求进行。学生必须参加课程考核，考核成绩归入本人档案，纳入教务管理系统管理。

学生选定的选修课无论考核结果及格与否均记入本人档案。

第二十五条 考核成绩可以采用百分制或五级制。五级制即不及格、及格、中等、良好、优秀，分别相当于0~59分、60~69分、70~79分、80~89分、90~100分。

第二十六条 必修课考核不及格可补考1次，补考不及格的课程必须重修；选修课考核不及格，不安排补考，可申请重修。必修课有下列情况之一，不能补考，必须重修：

- (一) 考核成绩低于30分。
- (二) 实践教学环节（包括实验、实习、课程设计、毕业设计等）考核不及格。
- (三) 考核中擅自缺考。
- (四) 重修考试不合格。

重修课程一般不单独安排教学和考试，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理课程重修手续；每学期重修课程与其他课程上课时间冲突的不得超过2门，重修课的时间冲突部分要办理免听手续；但最长学习年限内重修次数不限。

第二十七条 允许学生在如下特殊情况下申请缓考：

- (一) 学生因病不能参加课程考核时，可申请缓考。
- (二) 重修课考核与其他课程考核时间冲突时，可申请重修课程缓考。
- (三) 因事一般不批准缓考。

申请缓考的学生应在考前向所在学院教学工作办公室提出书面申请（因病者同时提交校医院证明），经任课教师、所在学院教学院长、教务处主管处长批准后方能生效。

必修课缓考后，只有参加补考1次结课考核机会；选修课缓考后即失去本次结课考核机会，可申请重修，并可在申请重修时申请免听。

第二十八条 因病不能参加体育课考核的学生，需办理体育课缓考或免试手续。学生应在考前向体育学院教学工作办公室提出书面申请，并提交校医院证明，经任课教师、体育学院和所在学院教学院长批准，报教务处备案后方能生效。

第二十九条 下列特殊情况，成绩记载方式如下：

- (一) 考核中擅自缺考，成绩记为零分，并标注“缺考”字样。
- (二) 考核中违纪或作弊，成绩记为零分，并标注“违纪”或“作弊”字样。
- (三) 免听课程，考核成绩在75分或中等以下者，成绩按0.8倍的考核成绩并向下取整或不及格记载，其他情况，按实际考核成绩记载，并标注“免听”字样。
- (四) 免修课程，成绩记载为85分或良好，并标注“免修”字样。
- (五) 免试课程成绩记载为60分或及格，并标注“免试”字样。

(六) 缓考课程成绩标注“缓考”字样。

(七) 重修课程成绩按最新一次成绩记载，并标注“重修”字样。

(八) 补考课程按补考成绩记载，并标注“补考”字样。

第三十条 学生对考核成绩有异议的，可在任课教师提交成绩后的2个月内，由本人提交书面申请，经课程所在学院教学院长审核，报教务处办理复查手续。复查工作由课程所在学院教学院长负责，课程所在系（教研室）主任组织，非任课教师2人以上进行复查，并提出书面意见和结果，该课程成绩记载以复查成绩为准，并标注“复查”字样。

第三十一条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第三十二条 学生体育课的成绩应根据平时考勤、课内教学和课外锻炼身体素质变化的情况进行综合评定。因伤、病等经指定医院证明确实不能参加正常体育课上课的学生，必须参加任课教师安排的保健课的学习锻炼。

第三十三条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。考核成绩与绩点的折算方法如下：

(一) 百分制60分以下绩点为0，60分绩点为1.0；60分以上每增加1分，绩点增加0.1，100分绩点为5.0。

(二) 五级制不及格绩点为0；及格绩点为1.5；中等绩点为2.5；良好绩点为3.5；优秀绩点为4.5。

(三) 重修或补考考核通过的课程绩点按1.0计。

(四) 一门课程的学分绩点 = 绩点学分数。

(五) 平均学分绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

(六) 记载成绩的课程全部参与平均学分绩点的计算。

第三十四条 学生的平均学分绩点做为转专业、奖学金评定、三好学生评选、优秀毕业生评选等的重要参考。

第六章 休学与复学

第三十五条 学生可分阶段完成学业，因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学。休学时间一般以1学年为单位，休学时间计入在校学习年限，但累计不得超过2年。

第三十六条 学生有下列情况之一者，应当予以休学：

- (一) 经指定医院诊断，因病停课时间超过6周者。
- (二) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时的三分之一以上者。
- (三) 因其他特殊原因，学院或学校认为必须休学者。

第三十七条 学生休学一般由本人申请（因病需附校医院证明），经所在学院同意报教务处备案后生效。

第三十八条 休学学生应在规定期限内办理手续离校，休学期间学校保留其学籍，不享受在校学生待遇，不缴纳学费。学生休学期间的医疗费用按学校有关规定处理。

第三十九条 学期开始2周后休学者，该学期已缴费用不退。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效，未考核课程应办理退课手续，不记载成绩。

第四十条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后1年，保留学籍期间不享受在校生待遇。

第四十一条 休学、保留学籍者复学，应于期满前向所在学院提交书面复学申请，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学时，应当附指定医院开具的恢复健康的诊断证明，经校医院复查合格者，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 因其他原因休学或保留学籍者，应当提供必要的证明，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。

复学学生根据具体情况编入原专业相应班级。

第七章 转专业与转学

第四十二条 具有学籍的非定向本科在校生，可以按照学校的规定申请转专业一次。转专业由学生申请，学校和河南省教育厅批准。

第四十三条 转专业一般在第1学年结束时进行，每专业转出学生数一般不超过专业人数的7%；根据教学资源情况，每专业接收转入学生数一般不超过专业人数的15%。

第四十四条 符合教育部、河南省教育厅的有关规定，且有下列情况之一者，可申请转专业：

(一) 修满本专业相应学期教学计划中规定的所有教学环节的学分，并且平均学分绩点达到或超过3.0。

(二) 确有专长且条件允许，经学校考核证实，转专业后更能发挥其专长。

(三) 入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经指定医院诊断证明，不能在原专业学

习，但尚能在本校其他专业学习。

(四) 确有特殊困难，不转专业无法继续学习。

转专业学生必须思想品德测评达到良好及以上，满足拟转入专业的一些特定要求。

第四十五条 转专业工作由学校统一安排，按不同情况进行：

(一) 学生统一进行转专业报名申请，转出学院负责报名申请资格审核。

(二) 对于申请转入人数远多于接受人数的专业，学校或学院可组织对申请学生进行考试，考试方式、内容和成绩使用办法在启动转专业工作时公布。

(三) 在学院内转专业的，由学院审核同意后，提交教务处审批。

(四) 跨学院转专业的，由转出、转入学院审核同意后，提交教务处审批。

所有转专业手续由教务处统一报河南省教育厅审批，并根据具体情况将学生编入转入专业相应班级。

第四十六条 具有学籍的在校学生因患病或特殊困难，无法继续在学校学习的，可申请转到其他院校完成学业。转入学生在原学校的学习年限计入在我校的最长学习年限。

第四十七条 转专业或转学学生的毕业资格审查按转入专业人才培养方案进行。转专业或转学前所修课程成绩如实记载，并由转入学院和教务处根据转入专业人才培养方案、以课程对等为原则进行成绩和学分认定，通过认定的课程方能纳入毕业资格审查。

第四十八条 学生转专业或转学后要及时查询本人学分认定情况，并根据人才培养方案确认需补修课程，制定课程补修计划；补修课程一般不单独安排教学和考核，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理补修手续，但按第一次修课对待。

每学期补修、重修课程与其他课程上课时间冲突的总门数不得超过3门，时间冲突部分要办理免听手续。

第四十九条 转学的其他有关事项按照教育部《普通高等学校学生管理规定》和河南省教育厅的有关规定办理。

第八章 试读、延长学习年限与退学

第五十条 学生因课程学习不合格导致一学期（毕业学期除外）所取得学分本科低于12学分（含12学分）、专科低于8学分（含8学分）者，转入试读，试读期为1学年，试读期间暂保留学籍。

试读期间，2个学期取得的学分总和本科达到30学分及以上、专科达到20学分及以

上者，可解除试读。

第五十一条 学生在校学习期间，只能试读1次，试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者，予以退学。

第五十二条 学院每学期结束后审查是否有学生达到试读或解除试读条件，于下学期开学时向学生发放试读通知书或解除试读通知书，并报教务处备案。

第五十三条 非试读学生在校学习期间，累计取得的学分达不到已执行教学计划安排的总学分的80%者，可申请延长学习年限。延长学习年限以学年为单位。

学生要及时查询课程考核成绩，为更好地完成学业，建议符合条件的学生申请延长学习年限，申请与审核工作每学年开学初由学校统一组织。

第五十四条 试读和延长学习年限的学生一般不单独安排教学和考核，可根据具体情况编入同专业其他班级，参加后续教学计划安排的有关课程的学习和考核。

第五十五条 出现下列情况之一者，予以退学处理：

(一) 不及格课程（不含重修或补考合格的课程）学分累计达30学分及以上者。

(二) 试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者。

(三) 在最长学习年限内未修完人才培养方案要求的教育教学内容者。

(四) 未获批假离校连续2周末参加学校规定的教学活动者。

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。

(六) 经指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在校继续学习者。

(七) 休学或保留学籍期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。

(八) 本人申请退学者。

(九) 因其他特殊情况，学校认为应当退学者。

第五十六条 对做退学处理的学生，要经校长会议研究通过，学校出具退学决定书并由所在学院送交本人，同时报河南省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的，在校内发布公告，自发出公告之日起，经过10日即视为送交。

第五十七条 学生如对退学处理有异议，按《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第五十八条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生须按学校规定时间办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地。

(二) 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明，学满1学年者，发给肄业

证书。无故超过规定期限2周不办理手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

(三) 秋季学期退学者，学校退还已缴的下一学期的学费及有关费用；春季学期退学者，已缴费用不退。

(四) 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第九章 毕业、结业和肄业

第五十九条 具有学籍的学生，在学校规定年限内，完成所在专业人才培养方案规定的内容，达到毕业要求，同时《国家学生体质健康标准》测试成绩大于等于50分，准予毕业，学校发给毕业证书。

同时达到辅修专业要求者，按学校有关规定发给辅修专业证书。

第六十条 取得本科毕业资格，同时符合国家和学校学士学位授予条件者，学校授予相应学位，颁发学位证书。

第六十一条 具有学籍的学生，在学校规定年限内，有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

(一) 修完所在专业人才培养方案规定的内容，未达到毕业要求又未达到退学条件者。

(二) 达到所在专业人才培养方案要求，但受到留校察看处分者。

(三) 达到所在专业人才培养方案要求，但《国家学生体质健康标准》测试成绩未达到50分者。

第六十二条 只有毕业设计（论文）1项不及格而结业者，如未达到最长在校学习年限，可在下一学年向学校申请补做一次毕业设计（论文），合格者经本人申请换发毕业证书，毕业证书上的毕业时间，按换发日期填写。但需缴纳1年学费。

第六十三条 学满1学年以上退学的学生，发给肄业证书。

第六十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第六十五条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册。

第六十六条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十七条 毕业、结业、肄业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。

第十章 附 则

第六十八条 本规定在《河南工业大学本专科生学籍管理规定》（校政教〔2012〕31号）基础上修订，自2014级学生开始施行。对接受成人高等学历教育学生的学籍管理参照本规定实施。

第六十九条 学校授权教务处依据本规定的基本原则和主要要求，制定有关条款的具体执行办法。

第七十条 本规定由教务处负责解释。

2014年9月11日

河南工业大学本科学生学籍管理规定

校政教〔2016〕44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，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，（中华人民共和国教育部令第21号，2005年3月发布），进一步适应学校教育教学发展的需求，特修订本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本科学生的学籍管理。

第二章 入学、注册与学籍

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持河南工业大学录取通知书和学校规定的有关证件，按有关要求 and 规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，根据新生入学须知要求向学校请假，假期一般不超过2周。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家 and 河南省有关规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合者，区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第五条 入学体检复查由校医院进行，对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称指定医院）诊断不宜在校学习的，暂不予注册，准许保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍。

保留入学资格者应立即回家治疗，在规定的期限内离校，否则不再保留入学资格。

保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提出入学申请，由指定医院诊断、校医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期未办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实即取消学籍。情节严重的，报请有关部门查究。

第七条 在校学生应于每学期在学校规定的时间到校办理报到、注册手续，未按规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，应办理请假或暂缓注册手续，未请假或请假未准逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制、学习年限与学分

第八条 学校实行弹性学习年限学分制，本科标准学制4年或5年。本科生在校学习最长年限为所在专业标准学制加3年（含休学），超过最长学习年限者不予注册。

第九条 本科生提前达到毕业要求者，可申请提前毕业；不能在标准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。

计划提前毕业的本科生，应在入学第2学期安排学习计划和选课计划，由所在学院审批，报教务处备案。

第十条 各专业培养方案中规定的理论和实践教学环节统称为课程，课程分为必修课和选修课，学生应按人才培养方案的要求修读。

第十一条 学分是用来计算学生学习量的单位，学分累计达到所在专业培养方案的课程和总学分要求，是学生取得毕业资格的必要条件。

第十二条 选修课遵循“先选后读”的原则，一旦选定不得随意改动，但可在选课结束前办理退课手续。

第十三条 学生可申请免听部分选修课程，但应参加课程的实践教学，按时完成作业，参加平时测验和课程考试，最终考核成绩高于等于75分或中等及以上者获得该课程的学分。申请课程免听，须在选课时，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十四条 学生有下列情形之一的可申请课程免修：

（一）非外语类专业学生参加教育部考试中心组织的全国大学英语四级考试，达到425分者可申请免修培养方案中后续大学英语相关课程1门。

（二）非计算机类专业学生参加教育部考试中心组织的全国计算机等级二级及以上考试，取得合格证书者，可申请免修相应计算机类课程1门。

申请课程免修，须在开课前，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十五条 体育课和实验课、实习、设计、论文等实践教学不得免听、免修。

第十六条 根据校际协议跨校修读的课程学分，按照学校有关规定审核认定后可替

代所在专业培养方案中相应课程的学分。辅修课程等学分认定，按照学校有关规定执行。

第十七条 列入学籍审查和毕业资格审查的学分均指学生所在专业培养方案规定的课程学分。

第四章 学习纪律

第十八条 学生应按时参加本专业学校教育教学计划安排的各项活动，努力学习，自觉遵守课堂纪律，上课不迟到、不早退。

第十九条 学生因故不能按时参加教育教学计划安排的活动，应事先请假并获得批准，将请假条交于任教老师。无故不参加者，按缺课处理，予以批评教育或纪律处分，具体按照学校学生纪律处分的有关规定执行。

第二十条 学生请假应由本人提出书面申请。请假3天以内（含3天）由所在学院学生工作办公室负责人审批；超过3天由所在学院学生工作办公室负责人签署意见，学院主管领导审批。请假手续均须报学院学生工作办公室备案。

事假一般不得超过2周，申请病假应当附校医院证明。学生请假期满应及时到学院学生工作办公室办理销假手续，并向任课教师销假。请假期满仍不能在校学习者，应当按照上述请假规定办理续假手续。

未办理请假手续或者请假未获批准而擅自离校2周以上或一学期累计缺课60学时及以上者，按退学处理。

第二十一条 学生在各教学环节中要遵守各项考勤纪律，1门课程的缺课学时超过该课程总学时四分之一以上者，不能参加该课程考核，成绩记为零分，直接重修。

第二十二条 学生应诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定；不抄袭、不编造、不篡改实验数据资料，不剽窃他人的研究成果。违反者按学校有关规定处理。

第二十三条 学生应当遵守考核纪律和规定，违反者，根据学校学生纪律处分的有关规定给予相应的处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十四条 课程考核严格按照人才培养方案和课程大纲要求进行。学生必须参加课程考核，考核成绩归入本人档案，纳入教务管理系统管理。

学生选定的选修课程无论考核的结果及格与否均记入本人档案。

第二十五条 考核成绩可以采用百分制或五级制。五级制即不及格、及格、中等、

良好、优秀，分别相当于百分制的 0 ~ 59 分、60 ~ 69 分、70 ~ 79 分、80 ~ 89 分、90 ~ 100 分。

第二十六条 必修课考核不及格可补考 1 次，补考不及格的课程必须重修；选修课考核不及格，不安排补考，可申请重修。必修课有下列情形之一，不能补考，必须重修：

- (一) 考核成绩低于 30 分。
- (二) 实践教学环节（包括实验、实习、课程设计、毕业设计等）考核不及格。
- (三) 考核缺考。
- (四) 重修考核不合格。

重修课程一般不单独安排教学和考试，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理课程重修手续；每学期重修课程与其他课程上课时间冲突的不得超过 2 门，重修课程的时间冲突部分要办理免听手续，但最长学习年限内重修次数不限。

第二十七条 允许学生在如下特殊情况下申请缓考：

- (一) 学生因病不能参加课程考核时，可申请缓考。
- (二) 重修课考核与其他课程考核时间冲突时，可申请重修课程缓考。
- (三) 因事一般不批准缓考。

申请缓考的学生应在考前向所在学院教学工作办公室提出书面申请（因病者同时提交校医院证明），经任课教师、所在学院教学院长、教务处主管处长批准后方能生效。

必修课缓考后，只有参加补考 1 次结课考核机会；选修课不能缓考，失去结课考核机会后，可申请重修，并可在申请重修时申请免听。

第二十八条 因病不能参加体育课考核的学生，需办理体育课缓考或免考手续。学生应在考前向体育学院教学工作办公室提出书面申请，并提交校医院证明，经任课教师、体育学院和所在学院教学院长批准，报教务处备案后方能生效。

第二十九条 下列特殊情况，成绩记载方式如下：

- (一) 考核缺考，成绩记为零分，并标注“缺考”字样。
- (二) 因课程考核受到纪律处分的，该课程成绩记为零分，并标注“违纪”字样。
- (三) 免听课程，考核成绩在 75 分或中等以下者，成绩按 0.8 倍的考核成绩并向下取整数或不及格记载，其他情况，按实际考核成绩记载，并标注“免听”字样。
- (四) 免修课程，成绩记载为 85 分或良好，并标注“免修”字样。
- (五) 免试课程成绩记载为 60 分或及格，并标注“免试”字样。
- (六) 缓考课程成绩标注“缓考”字样。

(七) 重修课程成绩按最新一次成绩记载,并标注“重修”字样。

(八) 补考课程按补考成绩记载,并标注“补考”字样。

第三十条 学生对考核成绩有异议的,应在任课教师提交成绩后的2个月内,由本人提交书面申请,经课程所在学院教学院长审核,报教务处办理复查手续。复查工作由课程所在学院教学院长负责,课程所在系(教研室)主任组织,非评卷教师2人以上进行复查,并提出书面意见和结果,该课程成绩记载以复查成绩为准,并标注“复查”字样。

第三十一条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

第三十二条 学生体育课的成绩应根据平时考勤、课内教学和课外锻炼身体素质变化的情况进行综合评定。因伤、病等经指定医院证明确实不能参加正常体育课上课的学生,必须参加任课教师安排的保健课的学习锻炼。

第三十三条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。考核成绩与绩点的折算方法如下:

(一) 百分制60分以下绩点为0.60分绩点为1.0;60分以上每增加1分,绩点增加0.1,100分绩点为5.0。

(二) 五级制不及格绩点为0;及格绩点为1.5;中等绩点为2.5;良好绩点为3.5;优秀绩点为4.5。

(三) 重修或补考考核通过的课程绩点按1.0计。

(四) 一门课程的学分绩点=绩点学分数。

(五) 平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和。

(六) 记载成绩的课程全部参与平均学分绩点的计算。

第三十四条 学生的平均学分绩点作为转专业、奖学金评定、三好学生评选、优秀毕业生评选等的重要参考。

第六章 休学与复学

第三十五条 学生可分阶段完成学业,因各种原因需暂停学业或不能正常学习者,可申请休学。休学时间一般以1学年为单位,休学时间计入在校学习年限,但累计不得超过2学年。

第三十六条 学生有下列情况之一者,应当予以休学:

(一) 经指定医院诊断,因病停课时间超过6周者。

(二) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时的三分之一以上者；

(三) 因其他特殊原因，学院或学校认为必须休学者。

第三十七条 学生休学一般由本人申请（因病需付校医院证明），经所在学院同意报教务处备案后生效。

第三十八条 休学学生应在规定期限内办理手续离校，休学期间学校保留其学籍，不享受在校学生待遇，不缴纳学费。学生休学期间的医疗费用按学校有关规定处理。

第三十九条 学期开始 2 周后休学者，该学期已缴费用不退。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效，未考核课程应办理退课手续，不记载成绩。

第四十条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后 1 年，保留学籍期间不享受在校生待遇。

第四十一条 休学、保留学籍者复学，应于期满前向所在学院提交书面复学申请，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学时，应当附指定医院开具的恢复健康的诊断证明，经校医院复查合格者，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 因其他原因休学或保留学籍者，应当提供必要的证明，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。

复学学生根据具体情况编入原专业相应班级。

第七章 转专业与转学

第四十二条 具有学籍的非定向本科在校生，可以按照学校的规定申请转专业 1 次，合作办学项目下的学生只能在合作办学项目下转专业。转专业由学生申请，学校和河南省教育厅批准。

第四十三条 转专业一般在第 1 学年结束时进行，每专业转出学生数一般不超过专业人数的 7%；根据教学资源情况，每专业接收转入学生数一般不超过专业人数的 15%。

第四十四条 符合教育部、河南省教育厅的有关规定，且有下列情况之一者，可申请转专业：

(一) 修完本专业相应学期教学计划中规定的所有教学环节，跨学院转专业并且平均学分绩点达到或超过 3.0，学院内转专业并且平均学分绩点达到或超过 2.0。

(二) 确有专长且条件允许，经学校考核证实，转专业后更能发挥其专长。

(三) 入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经指定医院诊断证明，不能在原专业学

习，但尚能在本校其他专业学习。

(四) 确有特殊困难，不转专业无法继续学习。

转专业学生必须思想品德测评达到良好及以上，没有纪律处分记录，满足拟转入专业的一些特定要求。

第四十五条 转专业工作由学校统一安排，按不同情况进行：

(一) 学院负责确定各专业转出、转入人数和工作方案，报教务处备案，报名时统一公布。

(二) 学生统一进行转专业报名申请。

(三) 学年末，学院根据本规定和工作方案确定转专业名单，跨学院转专业报教务处审批，学院内转专业报教务处备案，但在人数指标上，学院内转专业服从跨学院转专业。

(四) 在校内公示 5 天，公示期有异议者，按现行《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

(五) 下学期开学第一周，转专业的学生办理转专业手续，经转出、转入学院审核同意后，由转入学院提交教务处审批。

所有转专业手续由教务处统一报河南省教育厅审批，并根据具体情况将学生编入转入专业相应班级。

第四十六条 具有学籍的在校学生因患病或特殊困难，无法继续在学校学习的，可申请转到其他院校完成学业。转入学生在原学校的学习年限计入在的最长学习年限。

第四十七条 转专业或转学学生的毕业资格审查按转入专业人才培养方案进行。转专业或转学前所修课程成绩如实记载，并由转入学院和教务处根据转入专业人才培养方案以课程对等为原则进行成绩和学分认定，通过认定的课程方能纳入毕业资格审查。

第四十八条 学生转专业或转学后要及时查询本人学分认定情况，并根据人才培养方案确认需补修课程，制定课程补修计划；补修课程一般不单独安排教学和考核，只能参加后续学期教学计划安排的该课程学习和考核，学生在开课按规定办理补修手续，但按第一次修课对待。

每学期补修重修课程与其他课程上课时间冲突的总门数不得超过 3 门，时间冲突部分要办理免听手续。

第四十九条 转学的其他有关事项按照教育部《普通高等学校学生管理规定》和河南省教育厅的有关规定办理。

第八章 试读、延长学习年限与退学

第五十条 学生因课程学习不合格导致一学期（毕业设计（论文）学期除外）所取

得学分低于12学分（含12学分）者，转入试读，试读期为1学年，试读期间暂保留学籍。

试读期间，2个学期取得的学分总和达到30学分及以上者，可解除试读。

第五十一条 学生在校学习期间，只能试读1次，试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者，予以退学处理。

第五十二条 学院每学期结束后审查是否有学生达到试读或解除试读条件，于下学期开学时向学生发放试读通知书或解除试读通知书，并报教务处备案。

第五十三条 非试读学生在校学习期间，累计取得的学分达不到已执行教学计划安排的总学分的80%者，可申请延长学习年限。延长学习年限以学年为单位。

学生要及时查询课程考核成绩，为更好地完成学业，建议符合条件的学生申请延长学习年限，申请与审核工作每学年开学初由学校统一组织。

第五十四条 试读和延长学习年限的学生一般不单独安排教学和考核，可根据具体情况编入同专业其他班级，参加后续教学计划安排的有关课程的学习和考核。

第五十五条 出现下列情况之一者，予以退学处理：

（一）不及格课程（不含重修或补考及格的课程）学分累计达到30学分及以上者。

（二）试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者。

（三）在最长学习年限内未修完人才培养方案要求的教育教内容者。

（四）未获批假离校连续2周末参加学校规定的教学活动或一学期累计缺课60学时及以上者。

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。

（六）经指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在校继续学习者。

（七）休学或保留学籍期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。

（八）本人申请退学者。

（九）因其他特殊情况，学校认为应当退学者。

第五十六条 对做退学处理的学生，要经校长会议研究通过（不含自愿退学），学校出具退学决定书并由所在学院送交本人。因特殊情况无法送交本人的，在校内发布公告，自发布公告之日起，经过10日即视为送交。

第五十七条 学生如对退学处理有异议，按现行《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第五十八条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生须按学校规定时间办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地。

(二) 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明，学满1学年者，发给肄业证书。无故超过规定期限2周不办理手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

(三) 秋季学期退学者，学校退还已缴的下一学期的学费及有关费用，春季学期退学者，已缴费用不退。

(四) 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第九章 毕业、结业和肄业

第五十九条 具有学籍的学生，在学校规定年限内，完成所在专业人才培养方案规定的内容，达到学校规定的毕业要求，同时《国家学生体质健康标准》测试成绩大于等于50分，准予毕业，学校发给毕业证书。

同时达到辅修专业要求者，按学校有关规定发给辅修专业证书。

第六十条 取得本科专业资格，同时符合国家和学校学士学位授予条件者，学校授予相应学位，颁发学位证书。

第六十一条 具有学籍的学生，在学校规定年限内，有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

(一) 修完所在专业人才培养方案规定的内容，未达到毕业要求又未达到退学条件者。

(二) 达到所在专业人才培养方案要求，但《国家学生体质健康标准》测试成绩未达到50分者。

第六十二条 因毕业设计（论文）不及格而不能取得毕业资格者，如未达到最长在校学习年限，可申请延长学习年限1年。

第六十三条 学满1学年以上退学的学生，发给肄业证书。

第六十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第六十五条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册。

第六十六条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十七条 毕业、肄业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。

第十章 附 则

第六十八条 本规定在《河南工业大学本（专）科学籍管理规定》（校政教〔2014〕26号）基础上修订，自2016级本科学生开始施行。对接受成人高等学历教育学生的学籍管理参照本规定实施。

第六十九条 学校授权教务处依据本规定的基本原则和主要要求，制定有关条款的具体执行办法。

第七十条 本规定由教务处负责解释。

2016年8月19日

河南工业大学专科学生学籍管理规定

校政教〔2016〕53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，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号，2005年3月发布），进一步适应学校教育教学发展的需求，特制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的专科学生的学籍管理。

第二章 入学、注册与学籍

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持河南工业大学录取通知书和学校规定的有关证件，按有关要求 and 规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，根据新生入学须知要求向学校请假，假期一般不超过2周。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家 and 河南省有关规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第五条 入学体检复查由校医院进行，对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称指定医院）诊断不宜在校学习的，暂不予注册，准许保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍。

保留入学资格者应即回家治疗，在规定期限内离校，否则不再保留入学资格。

保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提出入学申请，由指定医院诊断、校医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节严重的，报请有关部门查究。

第七条 在校学生应于每学期在学校规定的时间到校办理报到、注册手续，未按规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，应办理请假或暂缓注册手续，未请假或者请假未准逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制、学习年限与学分

第八条 学校实行弹性学习年限学分制，专科标准学制2年或3年。专科生在校学习最长年限为所在专业标准学制加2年（含休学），超过最长学习年限者不予注册。

第九条 学生不能在标准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。

第十条 各专业培养方案中规定的理论和实践教学环节统称为课程，课程分为必修课和选修课，学生应按人才培养方案的要求修读。

第十一条 学分是用来计算学生学习量的单位，学分累计达到所在专业培养方案的课程和总学分要求，是学生取得毕业资格的必要条件。

第十二条 选修课遵循“先选后读”的原则，一旦选定不得随意改动，但可在选课结束前办理退课手续。

第十三条 学生有下列情形之一的可申请课程免修：

（一）非外语类专业学生参加教育部考试中心组织的全国大学英语四级考试，达到355分者可申请免修培养方案中后续大学英语相关课程。

（二）非计算机类专业学生参加教育部考试中心组织的全国计算机等级一级及以上考试，取得合格证书者，可申请免修相应计算机类基础课程1门。

第十四条 申请课程免修，须在开课前，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十五条 体育课和实验课、实习、设计、论文等实践教学不得免修。

第十六条 根据校际协议跨校修读的课程学分，按照学校有关规定审核认定后可替代所在专业培养方案中相应课程的学分。

第十七条 列入学籍审查和毕业资格审查的学分均指学生所在专业培养方案规定的课程学分。

第四章 学习纪律

第十八条 学生应按时参加本专业学校教育教学计划安排的各项活动，努力学习，自觉遵守课堂纪律，上课不迟到、不早退。

第十九条 学生因故不能按时参加教育教学计划安排的活动，应事先请假并获批准，将请假条交予任课教师。无故不参加者，按缺席处理，予以批评教育或纪律处分，具体按照学校学生纪律处分的有关规定执行。

第二十条 学生请假应由本人提出书面申请。请假3天以内（含3天）由所在学院学生工作办公室负责人审批；超过3天由所在学院学生工作办公室负责人签署意见，学院主管领导审批。请假手续均须报学院学生工作办公室备案。

事假一般不得超过两周，申请病假应当附校医院证明。学生请假期满应及时到学院学生工作办公室办理销假手续，并向任课教师销假。请假期满仍不能在校学习者，应当按照上述请假规定办理续假手续。

未办理请假手续或者请假未获批准而擅自离校连续2周以上者，或一学期未参加教学活动累计达60学时者，按自动退学处理，取消学籍。

第二十一条 学生在各教学环节中要遵守各项考勤纪律，1门课程的缺课学时超过该课程总学时四分之一以上者，不能参加该课程考核，成绩记为零分，直接重修。

第二十二条 学生应诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定；不抄袭，不编造、篡改实验数据资料，不剽窃他人的研究成果。违反者按学校有关规定处理。

第二十三条 学生应当遵守考核纪律，严禁考核违纪或者作弊。违反考核纪律或者考核作弊者，根据学校学生纪律处分的有关规定给予相应的纪律处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十四条 课程考核严格按照人才培养方案和课程大纲要求进行。学生必须参加课程考核，考核成绩归入本人档案，纳入教务管理系统管理。

学生选定的选修课无论考核结果及格与否均记入本人档案。

第二十五条 考核成绩可以采用百分制或五级制。五级制即不及格、及格、中等、良好、优秀，分别相当于0~59分、60~69分、70~79分、80~89分、90~100分。

第二十六条 课程考核不及格可补考1次，补考不及格的课程必须重修。有下列情况之一，不能补考，必须重修：

- （一）实践教学环节（包括实验、实习、课程设计、毕业设计等）考核不及格。
- （二）考核中擅自缺考。

重修课程一般不单独安排教学和考试，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理课程重修手续。

课程重修考核不及格可补考1次，补考仍不及格的可继续重修。最长学习年限内重修次数不限。

第二十七条 允许学生在如下特殊情况下申请缓考：

- (一) 学生因病不能参加课程考核时，可申请缓考。
- (二) 重修课考核与其他课程考核时间冲突时，可申请重修课程缓考。
- (三) 因事一般不批准缓考。

申请缓考的学生应在考前向所在学院教学办公室提出书面申请（因病者同时提交校医院证明），经任课教师、所在学院教学院长、教务处主管处长批准后方能生效。

课程缓考后，只有一次考核机会；考核不合格的，可申请重修。

第二十八条 因病不能参加体育课考核的学生，需办理体育课缓考或免试手续。学生应在考前向体育学院教学办公室提出书面申请，并提交校医院证明，经任课教师、体育学院和学生所在学院教学院长批准，报教务处备案后方能生效。

第二十九条 下列特殊情况，成绩记载方式如下：

- (一) 考核中擅自缺考，成绩记为零分，并标注“缺考”字样。
- (二) 考核中违纪或作弊，成绩记为零分，并标注“违纪”或“作弊”字样。
- (三) 免修课程，成绩记载为80分或良好，并标注“免修”字样。
- (四) 缓考课程成绩标注“缓考”字样。
- (五) 重修课程成绩按最新一次成绩记载，并标注“重修”字样。重修成绩在80分以上的，可不再标注“重修”字样。
- (六) 补考课程按补考成绩记载，并标注“补考”字样。补考成绩在85分以上的，可不再标注“补考”字样。

第三十条 学生对考核成绩有异议的，可在任课教师提交成绩后的2个月内，由本人提交书面申请，经课程所在学院教学院长审核，报教务处办理复查手续。复查工作由课程所在学院和学生所在学院教学院长负责，课程所在系（教研室）主任组织，非任课教师2人以上进行复查，并提出书面意见和结果，该课程成绩记载以复查成绩为准，并标注“复查”字样。

第三十一条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第三十二条 学生体育课的成绩应根据平时考勤、课内教学和课外锻炼身体素质变化的情况进行综合评定。因伤、病等经指定医院证明确实不能参加正常体育课上课的学生，必须参加任课教师安排的保健课的学习锻炼。

第三十三条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。考核成绩与绩点的折算方法如下：

(一) 百分制 60 分以下绩点为 0，60 分绩点为 1.0；60 分以上每增加 1 分，绩点增加 0.1，100 分绩点为 5.0。

(二) 五级制不及格绩点为 0；及格绩点为 1.5；中等绩点为 2.5；良好绩点为 3.5；优秀绩点为 4.5。

(三) 重修或补考考核通过的课程绩点按 1.0 计。

(四) 一门课程的学分绩点 = 绩点学分数。

(五) 平均学分绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

(六) 记载成绩的课程全部参与平均学分绩点的计算。

第三十四条 学生的平均学分绩点作为转专业、奖学金评定、三好学生评选、优秀毕业生评选等的重要参考。

第六章 休学与复学

第三十五条 学生可分阶段完成学业，因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学。休学时间一般以 1 学年为单位，休学时间计入在校学习年限，但累计不得超过 2 年。

第三十六条 学生有下列情况之一者，应当予以休学：

(一) 经指定医院诊断，因病停课时间超过 6 周者。

(二) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时的三分之一以上者；

(三) 因其他特殊原因，学院或学校认为必须休学者。

第三十七条 学生休学一般由本人申请（因病需附校医院证明），经所在学院同意报教务处备案后生效。

第三十八条 休学学生应在规定期限内办理手续离校，休学期间学校保留其学籍，不享受在校学生待遇，不缴纳学费。学生休学期间的医疗费用按学校有关规定处理。

第三十九条 学期开始 2 周后休学者，该学期已缴费用不退。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效，未考核课程应办理退课手续，不记载成绩。

第四十条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后 1 年，保留学籍期间不享受在校生待遇。

第四十一条 休学、保留学籍者复学，应于期满前向所在学院提交书面复学申请，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学时,应当附指定医院开具的恢复健康的诊断证明,经校医院复查合格者,由学院批准后办理复学手续,并报教务处备案。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 因其他原因休学或保留学籍者,应当提供必要的证明,由学院批准后办理复学手续,并报教务处备案。

复学学生根据具体情况编入原专业下一届相应班级;下一届没有本专业的,根据具体情况编入下一届相关专业相应班级。

第七章 转专业与转学

第四十二条 具有学籍的专科在校生,可以按照学校的规定申请转专业一次。转专业由学生申请,学校和河南省教育厅批准。

第四十三条 转专业一般在第1学年结束时进行,每专业转出学生数一般不超过专业人数的7%;根据教学资源情况,每专业接收转入学生数一般不超过专业人数的15%。

第四十四条 符合教育部、河南省教育厅的有关规定,且有下列情况之一者,可申请转专业:

(一) 修满本专业相应学期教学计划中规定的所有教学环节的学分,平均学分绩点在本专业前7%。专业排名前7%的学生有未申请转专业的,可按照排序依次递补。

(二) 确有专长且条件允许,经学校考核证实,转专业后更能发挥其专长。

(三) 入学后发现患有某种疾病或生理缺陷,经指定医院诊断证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习。

(四) 确有特殊困难,不转专业无法继续学习。

转专业学生必须思想品德测评达到良好及以上,满足拟转入专业的一些特定要求。

第四十五条 转专业工作由学校统一安排,原则上不能跨批次转和跨文理科转。在学院内转专业的,由学院审核同意后,提交教务处审批。跨学院转专业的,由转出、转入学院审核同意后,提交教务处审批。所有转专业手续由教务处统一报河南省教育厅审批,并根据具体情况将学生编入转入专业相应班级。

第四十六条 具有学籍的在校学生因患病或特殊困难,无法继续在学校学习的,可申请转到其他院校完成学业。转入学生在原学校的学习年限计入在学校的 longest 学习年限。

第四十七条 转专业或转学学生的毕业资格审查按转入专业人才培养方案进行。转专业或转学前所修课程成绩如实记载,并由转入学院和教务处根据转入专业人才培养方案、以课程对等为原则进行成绩和学分认定,通过认定的课程方能纳入毕业资格审查。

第四十八条 学生转专业或转学后要及时查询本人学分认定情况，并根据人才培养方案确认需补修课程，制定课程补修计划；补修课程一般不单独安排教学和考核，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理补修手续，但按第一次修课对待。

第四十九条 转学的其他有关事项按照教育部《普通高等学校学生管理规定》和河南省教育厅以及河南工业大学的有关规定办理。

第八章 延长学习年限、试读与退学

第五十条 学生在校学习期间，因课程考核不合格导致第1学年所取得学分低于已执行教学计划安排的总学分的50%者，或3年制专业第2学年累计取得学分达不到执行计划安排的总学分的70%者，应延长学习年限，根据具体情况编入原专业下一年级相应班级学习。毕业学年累计取得学分达不到执行计划安排的总学分的，应延长学习年限或办理结业手续。

学生达到降级和延长学习年限条件但下一届无本专业的，可申请转入相关专业，根据具体情况编入下一年级相应班级学习。

延长学习年限以学年为单位，申请与审核工作每学年开学初由学校统一组织。

第五十一条 达到延长学习年限条件而下一年级无本专业的，且学生不愿转入其他专业的，可申请转入试读。试读期为1学年。

试读期结束，累计取得的总学分达到教学执行计划的80%及以上者，可解除试读。

第五十二条 学生在校学习期间，只能试读1次，试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者，予以退学。

第五十三条 学院每学年结束后审查是否有学生达到延长学习年限、试读或解除试读条件，于下学年开学时向学生发放通知书，并报教务处备案。

第五十四条 试读和延长学习年限的学生一般不单独安排教学和考核，可根据具体情况编入同专业其他班级，参加后续教学计划安排的有关课程的学习和考核。

第五十五条 出现下列情况之一者，予以退学处理：

(一) 不及格课程（不含重修或补考合格的课程）学分累计达40学分及以上者。

(二) 试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者。

(三) 在最长学习年限内未修完人才培养方案要求的教育教学内容者。

(四) 未获批假离校连续2周末参加学校规定的教学活动者或一学期未参加教学活动

累计达 60 学时者。

- (五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。
- (六) 经指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在校继续学习者。
- (七) 休学或保留学籍期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。
- (八) 本人申请退学者。
- (九) 因其它特殊情况, 学校认为应当退学者。

第五十六条 对做退学处理的学生, 要经校长会议研究通过, 学校出具退学决定书并由所在学院送交本人, 同时报河南省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的, 在校内发布公告; 自发出公告之日起, 经过 10 日即视为送交。

第五十七条 学生如对退学处理有异议, 按《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第五十八条 学生退学后的有关事项, 按下列规定办理:

(一) 退学学生须按学校规定时间办理退学手续离校, 其档案、户口退回家庭户籍所在地。

(二) 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明, 学满 1 学年者, 发给肄业证书。无故超过规定期限 2 周不办理手续者, 由学校注销其学籍, 不再出具任何证明。

(三) 秋季学期退学者, 学校退还已缴的下一学期的学费及有关费用; 春季学期退学者, 已缴费用不退。

(四) 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第九章 毕业、结业和肄业

第五十九条 具有学籍的学生, 在学校规定年限内, 完成所在专业人才培养方案规定的内容, 达到毕业要求, 准予毕业, 学校发给毕业证书。

第六十条 具有学籍的学生, 在学校规定年限内, 修完所在专业人才培养方案规定的内容, 未达到毕业要求又未达到退学条件者, 予以结业, 发给结业证书。

第六十一条 学满 1 学年以上退学的学生, 发给肄业证书。

第六十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 填写、颁发学历证书。

第六十三条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度, 每年将颁发的毕(结)业证书信息报省教育厅注册。

第六十四条 对违反国家招生规定入学者, 学校不发给学历证书; 已发的学历证书,

学校应予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十五条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第六十六条 本规定在《河南工业大学本（专）科学籍管理规定》（校政教〔2014〕26号）基础上修订，自印发之日起施行。其他有关文件和规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十七条 学校授权开设专科专业的教学单位依据本规定的基本原则和主要要求，制定有关条款的具体执行办法。

第六十八条 本办法由教务处负责解释。

2016年10月12日

河南工业大学本科学生学籍管理办法

校政教〔2017〕39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，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《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）《河南工业大学学生管理规定》（校政发〔2017〕4号）以及有关法律、法规，制定本办法。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本科学生的学籍管理。

第二章 入学、注册与学籍

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持河南工业大学录取通知书和学校规定的有关证件，按有关要求 and 规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，根据新生入学须知要求向学校请假，假期一般不超过2周。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生入学后，学校在3个月内按照国家、河南省招生规定和学校有关办法进行复查。

复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要离校治疗或在家休养的，取消学籍，保留入学资格 1 学年。

新生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保入学资格至退役后 2 年，学生需在新生报到时间内到校凭入伍证明办理保留入学资格手续，逾期不办理手续，视为放弃入学资格。

保留入学资格的学生，入学时必须参加新生复查。

第六条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实即取消学籍。情节严重的，报请有关部门查究。

第三章 学制、学习年限与学分

第七条 学校实行弹性学习年限学分制，本科标准学制 4 年或 5 年。本科生在校学习最长年限为所在专业标准学制加 3 年（含休学），超过最长学习年限者不予注册，取消学籍。

第八条 本科生提前达到毕业要求者，可申请提前毕业；不能在标准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。

计划提前毕业的本科生，应在入学第 2 学期安排学习计划和选课计划，由所在学院审批，报教务处备案。

第九条 各专业培养方案中规定的理论和实践教学环节统称为课程，课程分为必修课和选修课，学生应按人才培养方案的要求修读。

第十条 学分是用来计算学生学习量的单位，学分累计达到所在专业培养方案的课程和总学分要求，是学生取得毕业资格的必要条件。

第十一条 课程遵循“先选后修”的原则，一旦选定不得随意改动，但可在选课结束前办理退课手续。

第十二条 学生可申请免听部分选修课程，但应参加课程的实践教学，按时完成作业，参加平时测验和课程考试，最终考核成绩高于等于 75 分或中等及以上者获得该课程的学分。申请课程免听，须在选课时，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十三条 学生有下列情形之一的可申请课程免修：

(一) 非外语类专业学生参加教育部考试中心组织的全国大学英语四级考试, 达到 425 分者可申请免修培养方案中后续大学英语(不含拓展英语) 相关课程 1 门。

(二) 非计算机类专业学生参加教育部考试中心组织的全国计算机等级二级及以上考试, 取得合格证书者, 可申请免修相应计算机类课程 1 门。

申请课程免修, 须在开课前, 由本人申请, 经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准, 报教务处备案。

第十四条 体育课和实验课、实习、设计、论文等实践教学不得免听、免修。

第十五条 根据校际协议跨校修读的课程学分, 按照学校有关规定审核认定后可替代所在专业培养方案中相应课程的学分。辅修课程的学分认定按照学校有关办法执行。

第十六条 列入学籍审查和毕业资格审查的学分均指学生所在专业培养方案规定的课程学分。

第四章 学习纪律

第十七条 学生应按时参加本专业学校教育教学计划安排的各项活动, 努力学习, 自觉遵守课堂纪律, 上课不迟到、不早退。

第十八条 学生因故不能按时参加教育教学计划安排的活动, 应事先请假并获得批准, 将请假条交于任教老师。无故不参加者, 按缺课处理, 予以批评教育或纪律处分, 具体按照学校学生纪律处分的有关规定执行。

第十九条 学生请假应由本人提出书面申请。请假 3 天以内(含 3 天) 由所在学院学生工作办公室负责人审批; 超过 3 天由所在学院学生工作办公室负责人签署意见, 学院主管领导审批。请假手续均须报学院学生工作办公室备案。

事假一般不得超过 2 周, 申请病假应当附校医院证明。学生请假期满应及时到学院学生工作办公室办理销假手续, 并向任课教师销假。请假期满仍不能在校学习者, 应当按照上述请假规定办理续假手续。

第二十条 学生在各教学环节中要遵守各项考勤纪律, 1 门课程的缺课学时超过该课程总学时四分之一及以上者, 不能参加该课程考核, 成绩记为零分, 直接重修。

第二十一条 学生应诚实守信, 遵从学术规范, 恪守学术道德, 遵守保护知识产权的有关规定; 不抄袭、不编造、不篡改实验数据资料, 不剽窃他人的研究成果。违反者按学校有关规定处理。

第二十二条 学生应当遵守考核纪律和规定, 违反者, 根据学校学生纪律处分的有关规定给予相应的处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十三条 课程考核严格按照人才培养方案和课程大纲要求进行。学生必须参加课程考核，考核成绩归入本人档案，纳入教务管理系统管理。

学生已修课程无论考核的结果及格与否均记入本人档案，不得删除。

第二十四条 考核成绩可以采用百分制或五级制。五级制即不及格、及格、中等、良好、优秀，分别相当于百分制的 0~59 分、60~69 分、70~79 分、80~89 分、90~100 分。

第二十五条 必修课考核不及格可补考一次，补考不及格的课程必须重修；选修课考核不及格，不安排补考，可申请重修。必修课有下列情形之一，不能补考，必须重修：

- (一) 考核成绩低于 30 分。
- (二) 实践教学环节（包括实验、实习、课程设计、毕业设计等）考核不及格。
- (三) 考核缺考。
- (四) 重修考试不合格。

重修课程一般不单独安排教学和考试，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理课程重修手续；每学期重修课程与其他课程上课时间冲突的不得超过 2 门，重修课程的时间冲突部分要办理免听手续，但最长学习年限内重修次数不限。

第二十六条 允许学生在如下特殊情况下申请缓考：

- (一) 学生因病不能参加课程考核时，可申请缓考。
- (二) 重修课考核与其他课程考核时间冲突时，可申请重修课程缓考。
- (三) 因事一般不批准缓考。

申请缓考的学生应在考前向所在学院教学工作办公室提出书面申请，并提交相关证明，经任课教师、所在学院教学院长、教务处主管处长批准后方能生效。

必修课缓考后，只有参加补考 1 次结课考核机会；选修课不能缓考，保留结课考核机会后，可申请重修，并可在申请重修时申请免听。

第二十七条 因病不能参加体育课考核的学生，需办理体育课缓考或免考手续。学生应在考前向体育学院教学工作办公室提出书面申请，并提交校医院证明，经任课教师、体育学院和所在学院教学院长批准，报教务处备案后方能生效。

第二十八条 下列特殊情况，成绩记载方式如下：

- (一) 考核缺考，成绩记为零分，并标注“缺考”字样。

(二) 因课程考核受到纪律处分的, 该课程成绩记为零分, 并标注“违纪”或“作弊”字样。

(三) 免听课程, 考核成绩在 75 分或中等以下者, 成绩按 0.8 倍的考核成绩并向下取整数或不及格记载, 其他情况, 按实际考核成绩记载, 并标注“免听”字样。

(四) 免修课程, 成绩记载为 85 分或良好, 并标注“免修”字样。

(五) 免试课程成绩记载为 60 分或及格, 并标注“免试”字样。

(六) 缓考课程成绩标注“缓考”字样。

(七) 重修课程成绩按最新一次成绩记载, 并标注“重修”字样。

(八) 补考课程按补考成绩记载, 并标注“补考”字样。

第二十九条 学生对考核成绩有异议的, 应在任课教师提交成绩后的 3 个月内, 由本人提交书面申请, 经课程所在学院教学院长审核, 报教务处办理复查手续。复查工作由课程所在学院教学指导委员会负责, 复查结果报教务处审核。该课程成绩记载以复查成绩为准, 并标注“复查”字样。

第三十条 学生体育课的成绩应根据平时考勤、课内教学和课外锻炼身体素质变化的情况进行综合评定。因伤、病等经指定医院证明确实不能参加正常体育课上课的学生, 必须参加任课教师安排的保健课的学习锻炼。

第三十一条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。考核成绩与绩点的折算方法如下:

(一) 百分制 60 分以下绩点为 0, 60 分绩点为 1.0, 60 分以上每增加 1 分, 绩点增加 0.1, 100 分绩点为 5.0。

(二) 五级制不及格绩点为 0, 及格绩点为 1.5, 中等绩点为 2.5, 良好绩点为 3.5, 优秀绩点为 4.5。

(三) 重修或补考考核通过的课程绩点按 1.0 计。

(四) 一门课程的学分绩点 = 绩点学分数。

(五) 平均学分绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分数之和。

(六) 记载成绩的课程全部参与平均学分绩点的计算。

第三十二条 学生的平均学分绩点做为转专业、奖学金评定、三好学生评选、优秀毕业生评选等的重要参考。

第三十三条 学生因退学等情况中止学业, 其在校期间所修课程及已获得学分子以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件并再次入学的, 根据相关专业现行人才培养方案, 其已获学分子以认定。

第六章 休学与复学

第三十四条 学生可分阶段完成学业，因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学。休学时间一般以1学年为单位，休学时间计入在校学习年限，但累计不得超过2学年。

第三十五条 学生有下列情况之一者，应当予以休学：

- (一) 经指定医院诊断，因病停课时间超过6周者；
- (二) 一学期请病假、事假累计超过该学期总周数四分之一及以上者；
- (三) 因其他特殊原因，学院或学校认为必须休学者。

第三十六条 学生休学由本人申请（因病需附校医院证明），经所在学院同意报教务处备案后生效。

第三十七条 学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效，未考核课程应办理退课手续，不记载成绩。

第三十八条 学生应征入伍参加中国人民解放军（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，要在离校前，凭入伍证明办理保留学籍手续，保留学籍期间不享受在校生待遇，不计入在校学习年限。

第三十九条 休学、保留学籍者复学，应于期满前由本人向所在学院提交书面复学申请，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学时，应当附指定医院开具的恢复健康的诊断证明，经校医院复查合格者，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 因其他原因休学或保留学籍者，应当提供必要的证明，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。

复学学生根据具体情况编入原专业相应班级。

第七章 试读、延长学习年限与退学

第四十条 学生因课程学习不合格导致一学期（毕业设计（论文）学期除外）所取得学分低于12学分（含12学分）者，转入试读，试读期为1学年，试读期间暂保留学籍。

试读期间，两个学期取得的学分总和达到30学分及以上者，可解除试读。

第四十一条 学生在校学习期间，只能试读1次，试读期满，未达到解除试读条件

者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者，予以退学处理。

第四十二条 学院每学期结束后审查是否有学生达到试读或解除试读条件，于下学期开学时向学生发放试读通知书或解除试读通知书，并报教务处备案。

第四十三条 非试读学生在校学习期间，累计取得的学分达不到已执行教学计划安排的总学分的80%者，可申请延长学习年限。延长学习年限以学年为单位。

学生要及时查询课程考核成绩，为更好地完成学业，建议符合条件的学生申请延长学习年限，申请与审核工作每学年开学初由学校统一组织。

第四十四条 试读和延长学习年限的学生一般不单独安排教学和考核，可根据具体情况编入同专业其他班级，参加后续教学计划安排的有关课程的学习和考核。

第四十五条 因学业未达到学校要求，有下列情况的给予退学处理：

(一) 不及格课程（不含重修或补考合格的课程）学分累计达到30学分及以上者。

(二) 试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者。

(三) 在最长学习年限内未修完人才培养方案要求的教育教学内容者。

第四十六条 对做退学处理的学生，要经校长授权的专题会议研究通过（不含自愿退学），学校出具退学决定书并由所在学院送交本人，因特殊情况无法送交本人的，利用校园网在校内发布公告，自发布公告之日起，经过10日即视为送交。

第四十七条 学生如对退学处理有异议，按现行《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第四十八条 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明，学满1学年者，发给肄业证书。无故超过规定期限2周不办理手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

取消学籍、已退学的学生不得复学。

第八章 毕业、结业和肄业

第四十九条 具有正常学籍的学生，在学校规定年限内，完成所在专业人才培养方案规定的内容，同时《国家学生体质健康标准》测试成绩大于等于50分，准予毕业，学校发给毕业证书。

同时达到辅修专业要求者，按学校有关规定发给辅修专业证书。

第五十条 取得本科毕业资格，同时符合国家和学校学士学位授予条件者，学校授予相应学位，颁发学位证书。

第五十一条 具有正常学籍的学生，在学校规定年限内，有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

（一）修完所在专业人才培养方案规定的内容，未达到毕业要求又未达到退学条件者。

（二）达到所在专业人才培养方案要求，但《国家学生体质健康标准》测试成绩未达到 50 分者。

第五十二条 因毕业设计（论文）不及格而不能取得毕业资格者，如未达到最长在校学习年限，可申请延长学习年限。

第五十三条 学满 1 学年以上退学的学生，发给肄业证书。

第九章 附 则

第五十四条 本办法自 2017 级本科学生开始施行。

第五十五条 本办法由教务处负责解释。

2017 年 8 月 25 日

河南工业大学专科学生学籍管理办法

校政教〔2017〕44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，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《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）《河南工业大学学生管理规定》以及有关法律、法规，制定本办法。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的专科学生的学籍管理。

第二章 入学、注册与学籍

第三条 按国家招生规定录取的新生，应当持河南工业大学录取通知书和学校规定的有关证件，按有关要求 and 规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，根据新生入学须知要求向学校请假，假期一般不超过2周。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查不合格的取消入学资格。

第五条 新生入学后，学校在3个月内按照国家、河南省招生规定和学校有关办法进行复查。

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，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要离校治疗或在家休养的，取消学籍，保留入学资格1学年。

新生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保入学资格至退役后2年，学生需在新生报到时间内到校凭入伍证明办理保留入学资格手续，逾期不办理手续，视为放弃入学资格。

保留入学资格的学生，入学时必须参加新生复查。

第六条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节严重的，报请有关部门查究。

第三章 学制、学习年限与学分

第七条 学校实行弹性学习年限学分制，专科标准学制2年或3年。专科生在校学习最长年限为所在专业标准学制加2年（含休学），超过最长学习年限者不予注册，取消学籍。

第八条 学生不能在标准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。

第九条 各专业培养方案中规定的理论和实践教学环节统称为课程，课程分为必修课和选修课，学生应按人才培养方案的要求修读。

第十条 学分是用来计算学生学习量的单位，学分累计达到所在专业培养方案的课程和总学分要求，是学生取得毕业资格的必要条件。

第十一条 选修课遵循“先选后读”的原则，一旦选定不得随意改动，但可在选课结束前办理退课手续。

第十二条 学生有下列情形之一的可申请课程免修：

（一）非外语类专业学生参加教育部考试中心组织的全国大学英语四级考试，达到355分者可申请免修培养方案中后续大学英语相关课程。

（二）非计算机类专业学生参加教育部考试中心组织的全国计算机等级一级及以上考试，取得合格证书者，可申请免修相应计算机类基础课程1门。

第十三条 申请课程免修，须在开课前，由本人申请，经任课教师、课程所在学院和学生所在学院教学院长审核批准，报教务处备案。

第十四条 体育课和实验课、实习、设计、论文等实践教学不得免修。

第十五条 根据校际协议跨校修读的课程学分，按照学校有关规定审核认定后可替代所在专业培养方案中相应课程的学分。

第十六条 列入学籍审查和毕业资格审查的学分均指学生所在专业培养方案规定的课程学分。

第四章 学习纪律

第十七条 学生应按时参加本专业学校教育教学计划安排的各项活动，努力学习，自觉遵守课堂纪律，上课不迟到、不早退。

第十八条 学生因故不能按时参加教育教学计划安排的活动，应事先请假并获批准，

将请假条交予任课教师。无故不参加者，按缺席处理，予以批评教育或纪律处分，具体按照学校学生纪律处分的有关规定执行。

第十九条 学生请假应由本人提出书面申请。请假3天以内（含3天）由所在学院学生工作办公室负责人审批；超过3天由所在学院学生工作办公室负责人签署意见，学院主管领导审批。请假手续均须报学院学生工作办公室备案。

事假一般不得超过2周，申请病假应当附校医院证明。学生请假期满应及时到学院学生工作办公室办理销假手续，并向任课教师销假。请假期满仍不能在校学习者，应当按照上述请假规定办理续假手续。

第二十条 学生在各教学环节中要遵守各项考勤纪律，1门课程的缺课学时超过该课程总学时四分之一以上者，不能参加该课程考核，成绩记为零分，直接重修。

第二十一条 学生应诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定；不抄袭，不编造、篡改实验数据资料，不剽窃他人的研究成果。违反者按学校有关规定处理。

第二十二条 学生应当遵守考核纪律，严禁考核违纪或者作弊。违反考核纪律或者考核作弊者，根据学校学生纪律处分的有关规定给予相应的纪律处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十三条 课程考核严格按照人才培养方案和课程大纲要求进行。学生必须参加课程考核，考核成绩归入本人档案，纳入教务管理系统管理。

学生已修课程无论考核的结果及格与否均记入本人档案，不得删除。

第二十四条 考核成绩可以采用百分制或五级制。五级制即不及格、及格、中等、良好、优秀，分别相当于0~59分、60~69分、70~79分、80~89分、90~100分。

第二十五条 课程考核不及格可补考1次，补考不及格的课程必须重修。有下列情况之一，不能补考，必须重修：

（一）实践教学环节（包括实验、实习、课程设计、毕业设计等）考核不及格。

（二）考核中擅自缺考（标注有缺考字样）。

重修课程一般不单独安排教学和考试，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理课程重修手续。

课程重修考核不及格可补考一次，补考仍不及格的可继续重修。最长学习年限内重修次数不限。

第二十六条 允许学生在特殊情况下申请缓考：

- (一) 学生因病不能参加课程考核时，可申请缓考。
- (二) 重修课考核与其他课程考核时间冲突时，可申请重修课程缓考。
- (三) 因事一般不批准缓考。

申请缓考的学生应在考前向所在学院教学办公室提出书面申请（因病者同时提交校医院证明），经任课教师、所在学院教学院长、教务处主管处长批准后方能生效。

课程缓考后，只有一次考核机会；考核不合格的，可申请重修。

第二十七条 因病不能参加体育课考核的学生，需办理体育课缓考或免试手续。学生应在考前向体育学院教学办公室提出书面申请，并提交校医院证明，经任课教师、体育学院和学生所在学院教学院长批准，报教务处备案后方能生效。

第二十八条 下列特殊情况，成绩记载方式如下：

下列特殊情况，成绩记载方式如下：

- (一) 考核缺考，成绩记为零分，并标注“缺考”字样。
- (二) 因课程考核受到纪律处分的，该课程成绩记为零分，并标注“违纪”或“作弊”字样。
- (三) 免听课程，考核成绩在 75 分或中等以下者，成绩按 0.8 倍的考核成绩并向下取整数或不及格记载，其他情况，按实际考核成绩记载，并标注“免听”字样。
- (四) 免修课程，成绩记载为 85 分或良好，并标注“免修”字样。
- (五) 免试课程成绩记载为 60 分或及格，并标注“免试”字样。
- (六) 缓考课程成绩标注“缓考”字样。
- (七) 重修课程成绩按最新一次成绩记载，并标注“重修”字样。
- (八) 补考课程按补考成绩记载，并标注“补考”字样。

第二十九条 学生对考核成绩有异议的，应在任课教师提交成绩后的 3 个月内，由本人提交书面申请，经课程所在学院教学院长审核，报教务处办理复查手续。复查工作由课程所在学院教学指导委员会负责，复查结果报教务处审核。该课程成绩记载以复查成绩为准，并标注“复查”字样。

第三十条 学生体育课的成绩应根据平时考勤、课内教学和课外锻炼身体素质变化的情况进行综合评定。因伤、病等经指定医院证明确实不能参加正常体育课上课的学生，必须参加任课教师安排的保健课的学习锻炼。

第三十一条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。考核成绩与绩点的折算方法如下：

- (一) 百分制 60 分以下绩点为 0，60 分绩点为 1.0；60 分以上每增加 1 分，绩点增

加0.1, 100分绩点为5.0。

(二) 五级制不及格绩点为0; 及格绩点为1.5; 中等绩点为2.5; 良好绩点为3.5; 优秀绩点为4.5。

(三) 重修或补考考核通过的课程绩点按1.0计。

(四) 一门课程的学分绩点 = 绩点学分数。

(五) 平均学分绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

(六) 记载成绩的课程全部参与平均学分绩点的计算。

第三十二条 学生的平均学分绩点做为转专业、奖学金评定、三好学生评选、优秀毕业生评选等的重要参考。

第三十三条 学生因退学等情况中止学业, 其在校期间所修课程及已获得学分予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件、再次入学的, 根据相关专业现行人才培养方案, 其已获学分子以认定。

第六章 休学与复学

第三十四条 学生可分阶段完成学业, 因各种原因需暂停学业或不能正常学习者, 可申请休学。休学时间一般以1学年为单位, 休学时间计入在校学习年限, 但累计不得超过2年。

第三十五条 学生有下列情况之一者, 应当予以休学:

(一) 经指定医院诊断, 因病停课时间超过6周者。

(二) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时的三分之一以上者;

(三) 因其他特殊原因, 学院或学校认为必须休学者。

第三十六条 学生休学一般由本人申请(因病需附校医院证明), 经所在学院同意报教务处备案后生效。

第三十七条 学期中办理休学者, 该学期按休学计算, 已考核课程成绩有效, 未考核课程应办理退课手续, 不记载成绩。

第三十八条 学生应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 须在离校前, 凭入伍证明办理保留学籍手续, 保留学籍期间不享受在校待遇, 不计入在校学习年限。

第三十九条 休学、保留学籍者复学, 应于期满前由本人向所在学院提交书面复学申请, 并按下列规定办理:

(一) 因病休学申请复学时, 应当附指定医院开具的恢复健康的诊断证明, 经校医院

复查合格者，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 因其他原因休学或保留学籍者，应当提供必要的证明，由学院批准后办理复学手续，并报教务处备案。

复学学生根据具体情况编入原专业相应班级。

第七章 延长学习年限、试读与退学

第四十条 学生在校学习期间，因课程考核不合格导致第一学年所取得学分低于已执行教学计划安排的总学分的50%者，或3年制专业2学年累计取得学分达不到执行计划安排的总学分的70%者，应延长学习年限，根据具体情况编入原专业下一年级相应班级学习。毕业学年累计取得学分达不到执行计划安排的总学分的，应延长学习年限或办理结业手续。

学生达到延长学习年限条件但下一届无本专业的，可申请转入相关专业，根据具体情况编入下一年级相应班级学习。

延长学习年限以学年为单位，申请与审核工作每学年开学初由学校统一组织。

第四十一条 学生在校学习期间，只能试读1次，试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者，予以退学。

第四十二条 学院每学年结束后审查是否有学生达到延长学习年限、试读或解除试读条件，于下学年开学时向学生发放通知书，并报教务处备案。

第四十三条 达到延长学习年限条件而下一年级无本专业的，且学生不愿转入其他专业的，可申请转入试读。试读期为1学年。

试读期结束，累计取得的总学分达到教学执行计划的80%及以上者，可解除试读。

第四十四条 试读和延长学习年限的学生一般不单独安排教学和考核，可根据具体情况编入同专业其他班级，参加后续教学计划安排的有关课程的学习和考核。

第四十五条 出现下列情况之一者，予以退学处理：

(一) 不及格课程（不含重修或补考合格的课程）学分累计达40学分及以上者。

(二) 试读期满，未达到解除试读条件者，或试读期间又达到试读条件者，或解除试读后再次达到试读条件者。

(三) 在最长学习年限内未修完人才培养方案要求的教育教学内容者。

(四) 未获批假离校连续2周末参加学校规定的教学活动者或一学期未参加教学活动累计达60学时者。

- (五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。
- (六) 经指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在校继续学习者。
- (七) 休学或保留学籍期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格者。
- (八) 本人申请退学者。
- (九) 因其它特殊情况，学校认为应当退学者。

第四十六条 对做退学处理的学生，要经校长会议研究通过，学校出具退学决定书并由所在学院送交本人，同时报河南省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的，在校内发布公告；自发出公告之日起，经过 10 日即视为送交。

第四十七条 学生如对退学处理有异议，按《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第四十八条 退学学生按期办理完退学手续后学校发给退学证明，学满 1 学年者，发给肄业证书。无故超过规定期限 2 周不办理手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

取消学籍、已退学的学生不得复学。

第八章 毕业、结业和肄业

第四十九条 具有学籍的学生，在学校规定年限内，完成所在专业人才培养方案规定的内容，达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第五十一条 具有学籍的学生，在学校规定年限内，修完所在专业人才培养方案规定的内容，未达到毕业要求又未达到退学条件者，予以结业，发给结业证书。

第五十二条 因毕业设计（论文）不及格而不能取得毕业资格者，如未达到最长在校学习年限，可申请延长学习年限 1 年。

第五十三条 学满 1 学年以上退学的学生，发给肄业证书。

第九章 附 则

第五十四条 本办法自 2017 级专科学生开始施行。

第五十五条 本办法由教务处负责解释。

2017 年 9 月 7 日

河南工业大学学历证书制发管理办法

校政教〔2017〕42号

根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）《河南省教育厅关于〈进一步规范高等教育学历证书管理工作〉的通知》（教学〔2017〕226号）等文件精神和要求，为加强学历证书管理，维护学校学历证书的严肃性，保证人才培养的质量和规格，特制定本办法。

一、学校应当严格按照招生时确定的办学类型、学习形式和学生的学习程度，填写、颁发学历证书，执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报河南省教育厅注册。

二、学校结合实际情况、办学特色和历史文化等，科学制定方案，认真组织实施，自主设计、制发学历证书和学历证明书。

三、学历证书主要包括毕业证书、结业证书和肄业证书。学历证书具备以下内容：

（一）毕业生姓名、性别、出生年月日、照片、学习起止年月（提前修完者应予以注明）。

（二）学制、专业、层次（本科或专科）、毕（结）业、学习形式。

（三）学校名称、印章及钢印，校（院）长签字章。

（四）发证日期及证书编号。

四、学历证明书除学历证书规定的内容外，还需注明原证书编号和补证号。

五、通过公开招投标方式确定学历证书内芯版式的承印单位，取得学历证书内芯版式承印资格的企业必须与学校签订相关保密合同。

六、指定专人负责学历证书内芯内容的印制工作，履行登记、监督制度，做到层层监管、逐级负责，严厉杜绝违规操作、滥发学历证书等现象，切实维护证书的严肃性。

七、学历证书发放工作严格按照《河南工业大学学生管理规定》《河南工业大学本科生学籍管理办法》和《河南工业大学专科学生学籍管理办法》执行，按照学生的学业完成情况发放相应的学历证书。

八、凡取得普通高等学校正式学籍并获得国家认可毕业证书的毕业生，如毕业证书

遗失或严重损坏者，可按照学历证明书的补办流程，向学校申请补办学历证明书。经学校核实后进行发放。

九、对违反国家招生规定入学者，或学业未达到要求者，学校不得发给学历证书；已发的学历证书，学校应当予以追回，并报教育行政部门宣布证书无效。

十、学生的学历证书应由本人签领，委托领取应当出具委托书和委托人及受委托人身份证。

十一、办理学生学历证件的所有签领单及证明材料，是教学管理的重要文件材料，必须按档案管理要求存档。

十二、本办法从2017年9月1日起施行。

2017年8月25日

河南工业大学本科学子转专业与转学管理办法

校政教〔2017〕43号

根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《河南工业大学学生管理规定》（校政发〔2017〕4号），为加强转专业、转学管理工作的严肃性，特制定本办法。

第一条 具有学籍的非定向本科在校生，可以按照学校的规定申请转专业1次。转专业由学生申请，学校和河南省教育厅批准。

第二条 转专业一般在第1学年结束时进行，每专业转出学生数和接收转入学生数由学院根据实际教学资源情况来确定。

第三条 符合教育部、河南省教育厅的有关规定，且有下列情况之一者，可申请转专业：

（一）修满本专业相应学期教学计划中规定的所有教学环节的学分，并且第1学年平均学分绩点达到或超过2.5。

（二）确有专长且条件允许，经学校考核证实，转专业后更能发挥其专长。

（三）入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经指定医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习。

（四）确有特殊困难，不转专业无法继续学习。

满足（二）至（四），但平均学分绩点达不到2.5者，原则上降级转专业。

转专业学生必须思想品德测评达到良好及以上，满足拟转入专业的一些特定要求。

第四条 转专业工作由学校统一安排，按不同情况进行：

（一）学生统一进行转专业报名申请，经转出学院、转入学院和教务处按必要条件审核，将达到条件的学生名单进行公示后，报教育厅备案。

（二）学院可对申请学生组织单项考试或加试，考试方式、内容和成绩使用办法在启动转专业工作时公布。

（三）涉及跨学科门类申请时，文科专业学生只能申请文科、理科专业，工科、理科专业学生没有限制。

（四）中外合作办学专业的学生只能申请学院内其他中外合作办学专业。

(五) 每学年的转专业工作按照本办法开展时, 需制定具体实施细则, 由学院首先提交转专业预设条件, 其中应包含各专业接收名额、终审学分绩点、是否组织考试或加试等内容, 经由校长组织的专题会议研究, 审议通过后执行。

所有转专业手续由教务处统一报河南省教育厅审批, 并根据具体情况将学生编入转入专业相应班级。

第五条 具有学籍的在校学生因患病或特殊困难, 无法继续在学校学习的, 可申请转到其他院校完成学业。转入学生在原学校的学习年限计入在学校的 longest 学习年限。

第六条 转专业或转学学生的毕业资格审查按转入专业人才培养方案进行。转专业或转学前所修课程成绩如实记载, 并由转入学院和教务处根据转入专业人才培养方案、以课程对等为原则进行成绩和学分认定, 通过认定的课程方能纳入毕业资格审查。

第七条 学生转专业或转学后要及时查询本人学分认定情况, 并根据人才培养方案确认需补修课程, 制定课程补修计划; 补修课程一般不单独安排教学和考核, 只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核, 学生在开课按规定办理补修手续, 但按第一次修课对待。

每学期补修、重修课程与其他课程上课时间冲突的总门数不得超过 3 门, 时间冲突部分要办理免听手续。

第八条 转学的其他有关事项按照《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) 和河南省教育厅的有关规定办理。

第九条 本办法从 2017 年 9 月 1 日起施行。

第十条 本办法由教务处负责解释。

2017 年 8 月 25 日

河南工业大学专科学科生转专业与转学管理办法

校政教〔2017〕47号

根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《河南工业大学学生管理规定》，为加强转专业、转学管理工作的严肃性，特制定本办法。

第一条 具有学籍的非定向专科在校生，可以按照学校的规定申请转专业1次。转专业由学生申请，学校和河南省教育厅批准。

第二条 转专业一般在第1学年结束时进行，每专业转出学生数和接收转入学生数由学院根据实际教学资源情况来确定。

第三条 符合教育部、河南省教育厅的有关规定，且有下列情况之一者，可申请转专业：

（一）修满本专业相应学期教学计划中规定的所有教学环节的学分，并且第1学年平均学分绩点达到或超过2.5，针对特殊情况经校长会议研究决定后可适当放宽学分绩点审核条件。

（二）确有专长且条件允许，经学校考核证实，转专业后更能发挥其专长。

（三）入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经指定医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习。

（四）确有特殊困难，不转专业无法继续学习。

转专业学生必须思想品德测评达到良好及以上，满足拟转入专业的一些特定要求。

第四条 转专业工作由学校统一安排，按不同情况进行：

（一）学生统一进行转专业报名申请，经转出学院、转入学院和教务处按必要条件审核，将达到条件的学生名单进行公示后，报教育厅备案。

（二）各学院可对申请学生组织单项考试或加试，考试方式、内容和成绩使用办法在启动转专业工作时公布。

（三）涉及跨学科门类申请时，文科专业学生只能申请文科、理科专业，工科、理科专业学生没有限制。

（四）中外合作办学专业的学生只能申请学院内其他中外合作办学专业。

（五）每学年的转专业工作按照本办法开展时，需制定具体实施细则，由各学院首先

提交转专业预设条件，其中应包含各专业接收名额、终审学分绩点、是否组织考试或加试等内容，经由校长组织的专题会议研究，审议通过后执行。

所有转专业手续由教务处统一报河南省教育厅审批，并根据具体情况将学生编入转入专业相应班级。

第五条 具有学籍的在校学生因患病或特殊困难，无法继续在学校学习的，可申请转到其他院校完成学业。转入学生在原学校的学习年限计入在学校的 longest 学习年限。

第六条 转专业或转学学生的毕业资格审查按转入专业人才培养方案进行。转专业或转学前所修课程成绩如实记载，并由转入学院和教务处根据转入专业人才培养方案、以课程对等为原则进行成绩和学分认定，通过认定的课程方能纳入毕业资格审查。

第七条 学生转专业或转学后要及时查询本人学分认定情况，并根据人才培养方案确认需补修课程，制定课程补修计划；补修课程一般不单独安排教学和考核，只能参加后续学期教学计划安排的该课程的学习和考核，学生在开课按规定办理补修手续，但按第一次修课对待。

每学期补修、重修课程与其他课程上课时间冲突的总门数不得超过 3 门，时间冲突部分要办理免听手续。

第八条 转学的其他有关事项按照《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）和河南省教育厅的有关规定办理。

第九条 本办法自印发之日起施行。

第十条 本办法由教务处负责解释。

2017 年 9 月 7 日

河南工业大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（试行）

校政教〔2017〕45号

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生（以下简称“推免生”），是研究生多元招生体系的重要组成部分，是激励本科生勤奋学习、加强创新拔尖人才选拔、提高研究生招生质量的重要举措。为维护广大本科生的切身利益，确保研究生生源质量，根据《教育部关于印发〈全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）〉的通知》（教学〔2006〕14号）《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2013〕8号）《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》（教学厅〔2014〕5号）等文件精神，特制定本办法。

第一条 为进一步规范推免生遴选工作，成立推免生遴选工作领导小组。组长由主管教学校长担任，成员由教务处、学生处、研究生处、监察处和有关学院院长组成。

第二条 学院要成立推免生遴选工作小组，落实集体议事和集体决策制度。工作小组人员分别由院、系（教研室）相关领导和教师代表组成。

第三条 推免生遴选工作领导小组根据教育部下达的推荐名额和学院应届毕业生人数，结合学位点、重点学科、专业建设等情况，将推免生名额分配到学院，并在学校公示。

第四条 推免工作分推荐和接收录取两个阶段。推荐工作于每年9月25日前结束（若教育部通知时间有变，以通知时间为准），推荐阶段工作由教务处负责。推荐工作结束后启动接收录取工作，接收录取工作统一于每年10月25日前结束（若教育部通知时间有变，以通知时间为准）。

第五条 当年本科统招录取的应届本科毕业生，符合下列条件者，可以作为推免生进行推荐：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿为社会主义现代化建设服务，有为祖国科学事业献身精神，具有良好的道德品质和行为习惯，德、智、体、美全面发

展。

(二) 勤奋学习,刻苦钻研,成绩优秀,学术研究兴趣浓厚,有较强的创新意识、创新能力和专业能力。诚实守信,学风端正,无任何考试作弊、剽窃他人学术成果及其他行政处分记录。

(三) 前3学年或4学年成绩总平均学分绩点(以报名时学校教务系统查询为准)排名在本专业前10%,外语成绩达到下列条件之一:

1. 国家英语六级考试通过。
2. 四级考试成绩达到450分。
3. 雅思成绩达到6.0。
4. 托福成绩达到90分。
5. 艺术类与外语类专业外语成绩标准由学院制定。

(四) 对于符合上述条件,在校期间曾获得国家级奖励(参照《河南工业大学学生科技创新与社会实践活动实施办法》(校政学〔2017〕16号)的学生,可优先推荐(具体办法由学院制定)。

(五) 特殊情况由学院报学校学位委员会研究决定。

第六条 推荐工作组织

(一) 学院依据本办法,结合学校推免工作年度安排,制定学院推免实施细则,向应届毕业生公布,报教务处备案。

(二) 学生提出申请,学院推免生遴选工作小组根据实施细则,按照推荐名额的1.5倍进行排名推荐,名单确定后在规定时间内报教务处,同时在学院进行公示,公示期应不少于2天。

(三) 教务处汇总全校推免生名单,经学校推免生遴选工作领导小组审批后,在学校进行公示,公示期应不少于10个工作日。

(四) 公示期内有被取消推免资格者,按学院差额排名递推。

(五) 公示结束后,学校按学院分配的名额和公示排名最终确定推免生名单。

第七条 为保证推免生工作进行,相关职能部门和学院应同时做好推免生的咨询服务及申诉解释等工作,确保咨询申诉渠道的畅通。

第八条 各单位要高度重视,切实遵守推免政策,严肃工作纪律,遵循工作程序,严格按照名额推荐,确保推免工作公平、公正、公开。

第九条 对弄虚作假的学生,一经发现即取消推免生资格,对已录取者取消录取资格,并按学生管理规定进行相应处理。

已被录取的推免生如不能按时毕业并获得学士学位，或在校期间违背第五条第（一）、（二）款的要求，将取消其录取资格。

第十条 推免工作在学校纪委（监察处）监督下进行，对违反规定或徇私舞弊的单位或个人，学校将严肃查处。

第十一条 其他未尽事宜，由学校推免生遴选工作领导小组研究决定。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

2017年9月2日

河南工业大学进修生管理办法

校政教〔2014〕49号

第一条 根据河南省教育厅豫教高二字（1991）228号转发国家教委《普通高等学校举办非学历教育管理暂行规定》的通知，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 具有高中毕业及以上文化程度，并具备进修课程所必须的基础知识，无违法违纪，身体健康可正常学习，无精神病、癫痫、麻风及其他传染性疾病者，可作为进修生入校进行学习。

第三条 进修生统一由教务处管理，原则上只接收由单位推荐的人员来学校进修。

第四条 在校进修形式为跟班进修，期限一般为1学期或1学年。特殊情况经有关领导审批可适当延长进修年限。

第五条 凡需要进修者，必须在每学期开学初，持本人身份证（携带1吋彩色免冠照片2张）和单位介绍信（或街道、村镇证明）办理进修手续，到校医院体检并持体检结果，至校教务处填写《河南工业大学进修学习审批表》，并由申请进修专业所在学院和教务处根据教学与管理资源情况审核，经学校批准后，方可到财务处办理交费手续。

第六条 进修生必须按学校规定缴纳学费，原则上与在校学生学费等同。进修生凭交费发票（附复印件）到教务处办理进修生听课证（交1吋免冠照片1张）。持进修生听课证和《河南工业大学进修学习审批表》到相关学院报到，跟指定班级进行学习。

第七条 进修证的有效期为1学期或1学年，需继续在校进修学习者，必须在开学第1周到教务处重新填写《河南工业大学接受进修生审批表》，并到财务处交费后，重新办理手续方可继续跟班听课。

第八条 进修生可持进修证到学校教务处购买教材，自行解决食宿等问题。

第九条 进修生不属于学校的正式学生，不享受学校正式学生的待遇。每学期开学，进修生需到进修专业所在学院办理报到手续。开学2周不报到者，视为自行放弃进修，学校不退学费。

第十条 进修生在校的学习、纪律、思想及日常管理工作中由进修专业所在学院负责。进修生在校期间应遵守学校的一切规章制度，如违反校规校纪，参照有关管理规定处理并通报原选送单位，情节严重者，学校将终止其进修学习。

第十一条 进修生持进修生听课证到指定班级听课，不得擅自旁听其他班级的课程。进修生听课证应妥善保管，不得转让或遗失。进修生不得中途换课、退课，以保证教学秩序的稳定。一般情况下，进修生只进行理论课程的学习，学校不安排进修生的实习、课程设计等实践教学环节和毕业设计、论文。如有需要者，本人须提供书面申请，相关费用自理。

第十二条 进修生必须按时上课，完成作业，随班参加测验及考试，方可取得成绩，任课教师按时向所在学院报送“进修生成绩单”，由所在学院对进修生成绩进行管理，在进修结业时交给教务处办理结业证明。

第十三条 进修期满，进修生须到教务处和进修所在学院办理相关手续。手续办理完毕经审查无误后方可离校。离校时发给进修成绩单和进修结业证明。

第十四条 进修生在学习过程中未经批准自行终止学习，又不办理任何离校手续的，学校不退还所交费用，亦不提供任何成绩证明。

第十五条 进修生的成绩学校不予存档。学校不发给任何形式的学历证明。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

附件：河南工业大学接受进修生审批表

2014年10月24日

八、招生管理

河南工业大学招生工作管理规定

校政教〔2014〕46号

第一章 招生机构和职责

第一条 学校普通本（专）科招生工作，在学校招生工作委员会和招生工作领导小组监督、指导下，由招生办公室负责组织实施。

第二条 为进一步加强领导、充分发挥民主监督和管理作用，学校成立招生工作委员会。委员会主要由学校领导、学院及有关职能部门负责人、教师和学生及校友代表组成。

招生工作委员会主要职责是：根据国家有关招生文件精神，对学校的招生章程、招生计划、招生宣传方案进行审议；对各类招生工作的全过程进行监督检查；听取学校招生录取情况的总体汇报；对学校招生工作提出意见和建议。

第三条 学校成立招生工作领导小组。领导小组主要由分管招生和纪检的校领导、与招生录取密切相关的部门负责人、部分学院负责人及招生办公室工作人员组成。

招生工作领导小组主要职责是：对有关涉及招生工作的重大事项和政策进行研究并形成决议；成员单位根据工作性质和工作内容，各司其职，分工合作，完成工作任务；听取学校招生工作年度总结，分析招生工作面临的问题；对学校招生工作提出意见和建议。

第四条 学校招生办公室是本（专）科招生执行机构，其主要职责如下：

（一）认真执行教育部和各省（区、市）有关招生工作的政策和规定，加强体制与机制建设，完善监督检查制度，自觉接受监察部门和社会监督，严守纪律，抵制一切不正之风，保证招生工作顺利进行。

（二）根据教育部和各省（区、市）主管部门有关规定和要求，编制学校年度招生计划，报送各省（区、市）招生主管部门。严格执行教育部及河南省教育厅下达的年度招生计划。

（三）制订并向社会公布学校招生章程，制定招生宣传方案，统筹做好学校及学院各

项招生宣传实施及协调。

(四) 拟定招生录取工作人员名单，组织工作人员培训，实施录取工作，并及时向招生工作委员会和招生工作领导小组汇报工作进展情况，遇重大问题及时请示。

(五) 组织艺术类招生专业考试、阅卷、核分和成绩上报等。

(六) 录取通知书和新生入学等资料的设计、印制及发放，协调各类招生宣传用品的招标、采购等。

(七) 做好新生入学资格审查，并对遗留问题进行处理。

(八) 完成河南省理综高考评卷组织、管理及实施等上级安排的重大专项任务。

(九) 各类招生资料的收集、整理及存档；

(十) 做好年度招生工作总结及汇报工作，开展招生研究。

第二章 招生录取工作人员组成

第五条 公开选拔政策水平高、工作认真负责、作风正派、办事公道、熟悉招生工作的干部、教师参加录取工作。

第六条 录取工作小组名单由招生办公室根据情况确定，报招生工作领导小组审批。

第七条 艺术类专业考试考点设立及派出的工作人员，由招生办公室拟定，报招生工作领导小组审批。

第三章 招生录取工作

第八条 学校招生录取工作要认真贯彻执行国家有关政策和生源省（区、市）的有关规定，在各省（区、市）招生主管部门统一领导下，实行“学校负责，招办监督”的录取体制。招生工作人员必须认真执行招生政策，以高度的政治责任感和强烈的事业心，自始至终做好招生录取工作。

第九条 招生录取工作人员要按时参加招生工作培训会议，领取有关材料，熟悉工作流程，加强与招生办公室的联络与沟通。

第十条 招生录取工作人员应各自负责学校在有关省（区、市）网上招生录取，做好密码保管，不在工作中留下任何问题。

第十一条 在资格和体检合格的前提下，按照高考文化成绩从高分到低分并参考考生专业志愿录取，同时注意考生是否服从专业志愿的调整，尽最大可能满足高分考生的第一专业志愿，专业分配时不设分数级差。

第十二条 不同专业对相关科目的成绩有相应要求。在录取分配专业时，应参照考

生相关科目的成绩。如化工类、生物类和食品类专业要参考化学成绩；土木类、机械类和计算机类专业要参考数学、物理成绩等。

第十三条 招生录取期间，要认真审阅考生档案，严格按照《普通高等学校招生体检工作指导意见》的有关规定执行。

第十四条 严格执行招生计划，维护招生计划的严肃性。各省（区、市）录取期间，如需调整计划，必须征得主管领导和生源地招生主管部门批准，严格履行计划调整手续，杜绝无计划或计划外招生。

第十五条 按平行志愿调档比例投档的考生应全部录取，平行志愿投档不足，要按余额计划数公开征集志愿。对未填报我校志愿或不服从专业调剂的考生，不予录取。

第十六条 对填报中外合作办学专业的考生，在录取过程中要加强与考生的联系与沟通，做好考生志愿及家庭经济等情况的了解。

第四章 招生录取纪律

第十七条 参加招生录取工作人员应认真学习国家有关招生的各项政策和规定，增强责任感和使命感，廉洁自律，遵纪守法，坚决维护国家招生政策和纪律的严肃性。未参加岗前培训的一律不得参加录取工作。

第十八条 招生录取人员中有直系亲属参加当年高考的，必须回避。

第十九条 坚持录取现场有纪检监察部门全程监督的制度。预录名单、退档名单在向省级招生办公室提交前，须经招生办公室和纪检监察部门复核、审批。

第二十条 招生录取工作人员须保守工作秘密，服从统一领导，切实履行岗位职责，坚持原则，作风正派，秉公办事，不谋私利。

第二十一条 对违反招生工作有关规定、不负责任而造成损失的，要严肃追究其责任，取消其参加招生录取工作的资格，并视情节轻重给予处理。

第五章 招生录取场所管理

第二十二条 招生录取现场实行全封闭管理，除视察招生录取工作的上级领导、学校招生工作委员会及领导小组成员、纪检监察人员、网上远程录取人员和直接相关服务人员外，其他人员未经同意，一律不准擅自进入招生录取场所。实行佩带录取专用证件出入录取现场。

第二十三条 学校招生办公室委托保卫处执行招生录取现场出入管理和值班，值班工作人员要严格按照有关规定，尽职尽责。

第二十四条 招生录取现场应保持安静，原则上当天有招生录取任务的工作人员才能进入录取机房，以维护良好的招生录取工作秩序。

第二十五条 严禁工作人员随意改动招生录取的相关数据，包括成绩、计划、志愿、电子档案等信息。保管好有关文件、资料和档案，不在录取专用计算机上私自安装软件或做与录取无关的事情。

第二十六条 做好招生录取信息的安全保密，未经批准不得公开考生电子信息，不得随意外传考生录取信息。招生录取工作人员在录取现场不得接待任何来访，不得通过非正常渠道获得并发布未确定信息。

第六章 其 他

第二十七条 本规定自印发之日起施行。

第二十八条 本规定由招生办公室负责解释。

2014年10月21日

河南工业大学招生宣传工作实施意见

校政教〔2016〕28号

为配合学校校、院两级改革，进一步明确学校及学院在招生宣传工作中的主体地位及职责，现修改、完善招生宣传工作实施意见。

第一条 以“校院配合、重心下移、创新思路、优化方案、突出特色、提高效果”为基本指导思想，促进学院转观念、变角色，确保广大考生和家长深入了解学校及有关专业的办学情况，进一步提升学校及学院的社会影响力和知名度，吸引更多优秀考生报考，不断提高生源质量。

第二条 招生宣传工作分学校、学院两个宣传主体，突出学院招生宣传主体作用。分别成立招生宣传工作领导小组，学校强调宏观性、协调性，学院注重具体性与针对性。

第三条 学校招生宣传工作领导小组由校领导、相关招生学院、有关职能部门主要负责人组成。负责学校招生宣传整体工作计划的制定；各项具体工作的组织、协调与实施；学院招生宣传工作方案审核；学院招生宣传人员的业务培训及协助；对招生宣传效果评价等。

第四条 学院招生宣传工作领导小组由学院主要负责人、党政办公室人员、各系（教研室）负责人组成。负责制定学院招生宣传工作方案并向学校招生办公室报备；选拔、培训招生宣传员，组建一支专业、稳定的招生宣传员队伍；组织、开展学院招生宣传工作。领导小组设专职联络员，负责与学校的沟通与联系。

第五条 学校及学院招生宣传工作在时间安排上要贯穿全年，要把招生宣传作为学校招生办公室和学院的全年性常规工作，常抓不懈，避免将招生宣传作为高考招生录取前的临时性任务。

第六条 招生宣传实行省内、省外区域分片负责制。综合考虑招生规模、生源分布等因素，将全国29个省（区、市）及河南18个地市划分为多个宣传区域。学校招生办公室组织学院自愿报名，在统筹协调的基础上，组成区域招生宣传小组，分别开展招生宣传工作。

第七条 招生办公室的主要职责：

(一) 编制、印刷《河南工业大学招生手册》《河南工业大学招生简章》等招生宣传资料，并分发至学院，同时向各学院提供详细招生录取数据与信息。

(二) 在国家级、省级报刊、广播、电视、网络等平台开展招生宣传。

(三) 加强与各省级、地市级招生办公室及有关中学的联络，及时将相关信息、函件反馈、传达给相关学院。

(四) 组织相关学院参加省内外规模化的现场招生宣传咨询活动，现场解答考生问题，宣传招生政策。

(五) 建立、完善学校招生咨询服务体系。设立招生专用电话，开通专门网站、微博、QQ群等，培训一批业务熟练、服务热情的招生咨询工作人员，对招生政策和考生关注的热点问题进行及时有效解答。

(六) 审核学院对外宣传的各项材料，协调学院宣传渠道和途径，避免重复和交叉。

(七) 组织召开每年春季学期的“招生宣传工作会议”。总结上一年度学校、学院招生宣传开展情况，布署招生宣传工作。

(八) 其他有关临时性、创新性工作。

第八条 学院的主要职责：

(一) 制定年度招生宣传工作方案。明确宣传时间、宣传形式、负责人与工作人员以及经费投入等，报招生办公室审核。

(二) 编制、印刷学院专业、办学特色及招生信息的招生宣传材料，通过不同形式向考生和家长发放。

(三) 建设省内外优秀生源基地或友好合作中学。对拟建立的优质生源基地报学校招生办公室审核，以避免重复建设。

(四) 建立招生咨询点，公布招生咨询服务电话，安排专人接听咨询电话，开展招生咨询及服务，加强招生宣传黄金时期（5~6月）的咨询服务工作。

(五) 学院招生网站建设。内容应涉及招生专业介绍、办学特色、师资情况、学生学习与培养、就业、校友风采等信息。开通网上招生咨询服务，在线解答考生和家长的问题。

(六) 其他有关临时性、创新性工作。

第九条 招生宣传经费预算和使用原则。招生办公室和学院每年要制定详细招生宣传方案及经费预算，各学院要从学院经费中专门划拨招生宣传经费，并严格落实。

第十条 学校建立招生宣传效果评价及招生指标分配联动机制。招生宣传效果评价

结果，将作为招生计划分配的重要参考依据和年度考核的重要指标。

第十一条 本意见自印发之日起施行。原《河南工业大学招生宣传工作实施意见》（校政教〔2011〕50号）同时废止。

第十二条 本意见由招生办公室负责解释。

2016年6月2日

河南工业大学本科招生计划分配办法

校政教〔2016〕29号

一、基本原则

坚持学校办学特色，提高生源质量，促进办学资源科学合理利用，提升学生就业率和就业质量，确保教学质量。

二、基本依据

以办学资源（专业生师比）为必要条件，综合考虑上年度专业生源质量指数（S）和近3年就业质量指数（J）情况，分类评价，确定专业招生计划。

（一）专业生师比

专业生师比，是指各专业学生人数与对应专业专业教师（从事专业课和专业基础课教学的校内专任教师和外聘教师）人数的比例。根据教育部规定学校办学条件中生师比要求的合格标准为18:1的要求，结合学校的生师比情况，以当年学校专业生师比平均值为合格标准。

（二）生源质量指数（S）

根据各专业上年在河南省录取第一志愿考生成绩权重为1.2，其他志愿权重为1，计算每个专业上年省内录取第一志愿加权平均成绩。

生源质量指数（S）等于该专业上年在省内录取的加权平均成绩（ S_i ）与该专业所属科类上年在省内录取的加权平均成绩（ S_p ）之差，除以该科类上年在省内录取的加权平均成绩（ S_p ）。即：

$$S = 100 (S_i - S_p) / S_p \quad (1)$$

S为正值时说明该专业上年录取平均成绩高于该科类学校上年录取平均成绩。S为负值时说明该专业上年录取平均成绩低于该科类学校上年录取平均成绩。

（三）就业质量指数（J）

专业就业质量系数（ J_z ）等于该专业近3年就业质量单项评分（ Q_i ）和对应年份毕业人数（ G_i ）为权重的加权平均值，即：

$$J_z = (\sum Q_i G_i) / \sum G_i \quad (2)$$

就业质量指数 (J) 等于该专业就业质量系数 (J_z) 与学校平均就业质量系数 (J_p) 之差。

$$J = J_z - J_p \quad (3)$$

J 为正值时说明该专业就业质量高于学校平均就业质量。J 为负值时说明该专业就业质量低于学校平均就业质量。

三、分配方法

本科专业分普通本科专业和新办本科专业，新办本科专业为没有毕业生的专业，其他均为普通本科专业（暂不考虑中外合作办学专业）。招生计划分配方法是：各专业招生计划基数以专业上年实际招生人数为基准，并参照学校当年招生计划数。按比例核准各专业招生计划基数。在基数的基础上，根据专业生师比是否达标，以及生源质量指数和就业质量指数确定专业类型（专业类型分为 A 类、B 类、C 类和 D 类），根据专业类型确定各专业招生计划。具体分配方案如下：

（一）普通本科专业

1. 专业生师比达标专业。若 S、J 均为正值，则该专业为 A 类专业，招生计划在基准人数的基础上，增加 1~2 个班。若 S 是正值、J 为负值，或者 S 为负值、J 为正值，则该专业为 B 类专业，招生计划在基准人数的基础上，原则上不做增减。若 S、J 均为负值，则该专业为 C 类专业，招生计划在基准人数的基础上，原则上减少 1~2 个班。

2. 专业生师比不达标专业。若 S、J 均为正值，则该专业为 B 类专业，招生计划在基准人数的基础上，原则上不做增减。若 S 是正值、J 为负值，或者 S 为负值、J 为正值，则该专业为 C 类专业，招生计划在基准人数的基础上，原则上减少 1~2 个班。若 S、J 均为负值，则该专业为 D 类专业，招生计划在基准人数的基础上，原则上减少 2 个班或停止招生。

3. 在专业生师比、生源质量、就业质量三项指标中，其中有任何一项在学校同指标排名中位列最后 2%~3% 的专业为 D 类专业，招生计划在基准人数的基础上，原则上减少 2 个班或停止招生。

（二）新办本科专业

1. 专业生师比达标专业。若 S 为正值，则该专业为 A 类专业，招生计划在基准人数的基础上，增加 1~2 个班。若 S 为负值，则该专业为 B 类专业，招生计划在与专业所在学院沟通后确定增减比例。

2. 专业生师比不达标专业。若 S 为正值，则该专业为 B 类专业，招生计划在与专业所在学院沟通后确定增减比例。若 S 为负值，则该专业为 C 类专业，招生计划在基准人

数的基础上，原则上减少1~2个班。

3. 鉴于新办专业存在一些不确定因素，在核定当年计划时，上述办法仅作为重要参考依据。

四、相关说明

(一) 班的额定人数为30人。

(二) 首次招生的专业，招生计划不超过2个班，且计划原则上从该学院其他专业核减。

(三) 招生科类分理工类、文史类和艺术类等三类。

(四) 专业生师比计算。专业学生数和专业教师数均由学院提供，学生数由教务处审核，专业教师数由人事处审核。专业生师比由招生办公室根据审核后的数据计算。具体如下：按专业统计专业教师数，校内专任教师，一位教师应只属于1个专业，若一位教师属于多个专业，计算专业教师数时，该教师所属每个专业按所属专业总数分之一记人数。外聘教师按校内专任教师的0.5计算。

(五) 生源质量指数计算。生源质量指数计算按招生科类分别计算。其中文理兼招专业录取平均成绩(S_i)与平均成绩(S_p)只计算文史类考生成绩；播音与主持艺术专业生源质量指数计算时，录取平均成绩不再加权，录取平均分(S_p)的取值为全校普通专业河南省录取平均分乘以播音与主持艺术专业总分和普通专业总分之比；设计艺术学院各专业生源质量指数计算时，录取平均成绩不再加权，录取平均分(S_p)的取值为设计艺术学院所有专业上年省内录取平均成绩。

(六) 就业质量指数计算。就业质量指数计算不分文理和艺术，数据来源于学生处。根据就业类型分别计分：升学记10分；考取公务员、自主创业、世界五百强记6分；选调生、部队、中国五百强记5分；应征入伍、村官、特岗教师、志愿支援西部、三支一扶、独立人事权单位记4分；已就业人事代理记3分；灵活就业记2分；未就业人事代理记0.5分；待就业记0分。之后根据各类型就业人数加权平均得就业质量单项评分(Q_i)。

(七) 上述办法得到的各专业招生计划数，招生办公室可根据实际情况进行适当平衡和调整，以达到整班教学的要求。

(八) 本办法自印发之日起施行。原《河南工业大学本(专)科招生计划分配管理办法》(校政教〔2011〕56号)同时废止。

(九) 本办法由招生办公室负责解释。

2016年6月2日

河南工业大学艺术类专业招生考试管理规定

校政教〔2014〕45号

第一章 招生考试机构和职责

第一条 学校成立河南工业大学艺术类专业考试工作领导小组。组长由主管招生的校领导担任，副组长由纪委（监察处）、教务处（招生办公室）、设计艺术学院、新闻与传播学院负责人担任。成员由教务处（招生办公室）、设计艺术学院、新闻与传播学院有关人员组成。

第二条 在艺术类专业考试工作领导小组领导下，招生办公室具体负责艺术类招生考试工作。

第三条 招生办公室负责艺术类专业考试的考点联系，了解考点近年来的报名和报考情况，拟定最终考点名单报招生工作领导小组审批。

第四条 招生办公室在全校范围内选拔工作认真、责任心强的工作人员赴各个考点组织报名、考试，每个考点指定负责人1名。美术专业每个考点原则上派1名专业教师参与报名、考试，负责解答报名、考试过程中的有关专业问题；播音与主持艺术专业考试人员由至少1名招生办公室工作人员和3名专业教师组成。

第五条 专业考试试题由招生办公室聘请校内（或校外）专业教师出具，建立艺术专业考试试题库，每个考点的试题在考前进行随机抽取。

第六条 考点试题由考点负责人负责携带、保管，考试前由学校和所在考点工作人员一起当众拆封。考点负责人做好艺术类招生专用公章的携带、保管和使用。

第七条 在报名考试过程中，工作人员要相互配合、明确职责，执行各项管理制度，合理安排工作计划和 workflow。

第八条 招生办公室对考生试卷的收缴、携带和保管要全程负责和监督。派出人员与考点工作人员一起维护考场纪律，杜绝作弊、替考等现象的发生，确保安全。考试结束后，派出人员要随身携带试卷（有关影像资料）并及时返校，将试卷交招生办公室，并做好试卷、报名信息和考生电子信息的整理和交接工作。

第九条 招生办公室组织美术考生试卷的评卷、登分和核分及播音与主持艺术专业的复试、复查，设计艺术学院、新闻与传播学院配合。考试结束后，招生办公室聘请校内专业教师和一定数量的校外专家共同评卷（复试），制定科学合理的评卷（复试）规则，并严格实施。

第十条 招生办公室负责划定专业合格分数线，做好合格证的打印和邮寄及考生成绩网上查询、发布工作。

第十一条 各考点的负责人负责专业考试报名费的收缴、携带，并交学校财务处。各考点工作人员应严格按照省物价局批复学校的艺术招生考试报名费标准收取报名费。艺术考试过程中的有关支出（包含差旅、试题库建设、评卷、登分核对、外聘专家等相关人员的费用），均从艺术类专业考试报名费中列支，招生办公室和相关学院具体负责工作量的核算和费用支出、发放。

第二章 考场规则

第十二条 考生凭准考证和身份证在考试前 20 分钟进入考场或待考区。美术考生对号入座后，须将准考证和身份证放在桌面左上角或夹在画夹左上角，并在试卷的规定位置写好姓名、准考证号和报名序号，待监考老师核对且按上考生右手拇指指纹后，由监考老师密封。播音与主持艺术考生进入考场时，须由工作人员检查相关证件。

第十三条 考生进入考场，只准带入必需的工具，不得携带与考试相关的任何资料及其他无关的物品，包括各种通讯工具（如手机，照相机等），如已经带入考场，必须将其关闭并上交，否则按作弊处理。

第十四条 考生迟到 30 分钟者不得入场，美术考生考试 60 分钟后方允许交卷。

第十五条 在不涉及试题内容的情况下，如遇试卷分发错误和字迹模糊等问题，可举手询问。

第十六条 美术考生在试卷上不得进行任何标记，考生不得擅自涂改姓名、准考证号和报名序号。如果写错，确须更正时，应报告监考人员（考官），并由考点主考在更改处签字方可生效，否则按作弊处理。

第十七条 考生在考场内必须保持安静，考生考完后不得在考场附近逗留、交谈，考试期间不得随意离开考场。

第十八条 美术考生考试结束，应立即停止答卷，不得离开座位，待监考人员收卷后，方可离开考场，不准将试卷（画纸）带走。播音与主持艺术专业考生按考试规则参加考试。

第十九条 考生必须严格遵守考场纪律，不准交头接耳，不准左顾右盼，不准夹带、换卷、替考等。对于违反纪律者，视情节轻重，分别给予警告、取消考试资格、试卷作废等处理，并书面通知考生所在单位及省、市、县招生办公室。

第三章 美术类专业监考守则

第二十条 监考人员在考生进场时，要逐一检查准考证和身份证，核对照片；考生对号入座后，应向考生宣读《考场规则》；考试开始前提醒并要求考生填写姓名及准考证号、报名序号；考试开始后，再逐个检查考生准考证号、姓名与试卷上填写的是否一致，考生身份证与准考证照片与本人是否相符。

第二十一条 监考人员对试题内容不作任何解释，但考生对试题印刷文字不清楚之处提出询问时，应予当众答复。

第二十二条 监考人员要认真做好考场的监督、检查工作，既要严肃认真地维护考场纪律，又要态度和蔼地对待考生，针对艺术类专业考试的特殊性，监考教师要了解考生经常使用冒名顶替、陪同参加考试等作弊的方法，以便采取对策，查处作弊考生，保证考试工作进行顺利。

第二十三条 监考人员应按《考场规则》中的有关规定处理考生的作弊行为，并向主考报告，应将缺考、违纪和作弊情况如实填入《河南工业大学考场情况记录表》，没收考生的准考证及其试卷，并按有关规定处理。

第二十四条 考试开始后30分钟、考试结束前15分钟，要给予考生提醒。考试结束铃声响时，监考人员要宣布考生停止答卷，按照准考证号顺序依次收卷，认真清点无误后方可准许考生离开考场。将试卷按规定的要求密封准考证号，经考务组验收后装袋密封。缺考考生的空白试卷和作弊考生的试卷不密封，但必须如数收回。

第二十五条 监考人员不准擅离职守，严格遵守考场纪律，不准在考场内吸烟、阅读报纸或使用手机等电子产品，不得以任何形式营私舞弊。对监考人员渎职、违纪行为，按情节轻重严肃处理。

第四章 美术类专业评卷规则

第二十六条 美术类专业评卷工作于各考点考试结束后启动，在学院参与下，由招生办公室负责确定评卷教师、评卷时间和地点，成立纪检组、分档组、评卷组、档案组、登分组、复查组、后勤组，各组各司其职、密切配合。

第二十七条 纪检组。纪检组由学校纪委（监察处）、招生办公室和设计艺术学院相

关人员组成。纪检组对整个改卷过程进行全程监督，确保每个环节的公开、公平、公正。

第二十八条 分档组。色彩和素描各1组，每组3人，设组长1名。组长由校外或校内副高级职称以上专业教师担任，每组中至少有1名校外专业教师。各组在组长的领导下，共同对试卷进行分档，有异议时由领导小组决定。实行百分制分档，共分5档，一档：90~100分；二档：80~89；三档：70~79分；四档：60~69分；五档59分以下。分档组首先挑出各档样卷作为各档标准。

第二十九条 评卷组。色彩和素描各1组，每组3人，设组长1名。每组中至少有1名校外专业教师。实行考点回避原则，即参加组织某一考点报名考试的学院教师，不得评阅本考点试卷。素描依据分析理解能力、创意能力、表现能力、构图、色阶层次、型体结构六个方面进行评分，色彩根据构图、形体结构、素描关系、色彩关系和整体表现五个方面评分。实行百分制档内直接打分，要求评卷教师在打分过程中独立评判，互不商量，互不交换意见，不告知对方自己的打分结果。评卷教师不得拆封试卷。

第三十条 档案组。由招生办公室指定相关工作人员组成。档案组负责考生试卷的运送、交接和评卷期间的保管保密工作，为每一份试卷编写密码并交评卷组进行评阅打分，将每份试卷3位老师的打分结果录入电脑并加和算出平均值交登分组。档案组不得拆封试卷。

第三十一条 登分组。由招生办公室工作人员组成。负责试卷的拆封、密码和准考证号的核对，色彩和素描分数的登录和总分的核算。按分数段做好统计和分析，提出复核意见。

第三十二条 复查组。由有关专家和纪委（监察处）工作人员组成。对需要复核的试卷在不拆封的情况下进行逐一复查。

第三十三条 后勤组。做好后勤保障工作。以上各组在工作期间相互独立，不得进入对方工作现场。统一佩戴工作证出入，工作期间关闭通讯工具。评卷期间评卷现场实行封闭式管理，除校领导、纪委（监察处）和招生办公室工作人员外，其他人员禁止入内。

第三十四条 合格分数线的划定。改卷、登分结束后，由招生办公室、设计艺术学院和纪委（监察处）根据比例和各省（区、市）的具体情况提出意见，并报招生工作领导小组研究决定。

第五章 播音与主持艺术专业面试规则

第三十五条 播音与主持艺术专业每组评委由至少3名评委老师构成，设组长1名。

第三十六条 评委要熟悉播音与主持艺术专业人才选拔要求和评分细则，认真客观地对考生进行综合评判后打分，并在评分表备注栏对考生特征及评分理由进行说明。如需更改现场评分，更改人须在更改处签名。

第三十七条 面试前要求考生本人签名，准确填写姓名及准考证号。工作人员要认真核对考生信息，避免考生通过替考、化妆等手段参加考试。

第三十八条 考试由组长负责组织实施试打分，通过对第1组进行试打分（如果分考场，评委集中到同一考场进行第1组试打分），统一评委打分尺度和评判标准，防止偏宽、偏严。

第三十九条 采用3位及以上评委现场独立打分，最终成绩取平均分，现场装订封存评委签名后的评分表。要安排专门工作人员对3位评委的每一张打分表打分正确性和一致性进行检查，以免错打、漏打分数。

第四十条 摄像工作人员负责全过程音像资料的录制、登记、分组，保证录制效果，确保音像资料携带、保存的安全。对初步合格考生音像资料进行检索、整理，以备复试。

第四十一条 招生办公室根据各考点报名人数和招生计划数，划定合格分数线，确定初步合格考生名单和分数。对拟取得合格证的考生，聘请校外专家进行复试，复试采用校外3位评委专家，通过观看考生录像进行重新独立打分，取平均值作为复试成绩。现场考试平均成绩和复试平均成绩相加取平均值，作为报各省（区、市）合格考生的最终成绩。

第六章 其他

第四十二条 本规定自印发之日起施行。

第四十三条 本规定由招生办公室负责解释。

2014年10月21日

河南工业大学

本（专）科招生录取工作量计算办法

校政教〔2016〕39号

第一条 为配合校、院两级管理改革，适应学校绩效工资制度新方案，进一步规范招生录取人员工作量计算和分配办法，促进学校招生录取工作，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本（专）科招生录取工作量包括招生咨询、考生及家长接待、录取省份联络、网上录取学习与培训、网上录取（档案下载、审阅、分专业、提交等）、合作办学录取咨询联络、录取信息处理、通知书发放及后期新生复查等相关工作。

第三条 制定本（专）科招生录取工作量经费标准，按当年实际录取学生人数划拨，录取费为17元/生。

第四条 招生录取工作人员工作量按以下办法计算，计算单位为标准学时。

（一）负责省外录取工作人员，按18个标准学时/省（70人）计算基础工作量，其中70人为每省招生基数。

（二）录取人数超过70人，按照增加的人数除以100再乘以30，计算增加的标准学时。

（三）含有中外合作办学录取任务的省份增加10个标准学时。

（四）参与省内招生录取、招生工作小组成员及其他特殊情况加班，按1标准学时/2小时计算。

（五）教务处（招生办公室）工作人员按4标准学时/天计算。

第五条 学生工作人员由招生办公室根据具体工作量，按勤工助学有关标准核算。

第六条 教师工作人员招生录取工作量计算，由招生办公室根据第四条，按实际工作情况核算，并于当年11月底前完成。最终核算结果由教务处按教学工作量报人事处，由人事处计入个人年终工作量，随工作量津贴一并发放。

第七条 本办法自印发之日起施行。

2016年7月14日