



福建工程学院
Fujian University of Technology

本科教学管理制度 (2019版)



2019年5月

目 录

第一部分 综合管理

福建工程学院关于本科教学管理工作的若干意见（修订）	3
福建工程学院本科教学工作条例（修订）	10
福建工程学院本科专业建设工作条例（修订）	24
福建工程学院本科人才培养方案制定及管理办法（修订）	30
福建工程学院外国留学生本科培养实施意见.....	37
福建工程学院本科课程教学大纲制定及管理办法（修订）	39
福建工程学院专业负责人及其助理队伍建设办法.....	43
福建工程学院本科教学团队建设与管理办法（修订）	46
福建工程学院本科课程改革与建设工作条例（修订）	51
福建工程学院本科课程教学管理规定（修订）	55

第二部分 教学改革与资源建设

福建工程学院教学改革研究项目立项管理办法（修订）	69
福建工程学院行业工程师实验班实施办法（试行）	72
福建工程学院本科教材管理办法（修订）	76
福建工程学院在线开放课程建设实施办法.....	80
福建工程学院教室使用管理办法.....	84
福建工程学院本科教学经费使用与管理办法（修订）	86
福建工程学院本科专业实践教学经费管理办法（修订）	93

第三部分 学籍学历管理

福建工程学院本科学生学籍学历管理条例（修订）	101
福建工程学院普通本科毕业生学士学位授予工作细则	116
福建工程学院本科学生转专业管理规定（修订）	119
福建工程学院少数民族学生学籍管理规定	123
福建工程学院境外生学籍管理规定	125
福建工程学院来校进修人员管理办法	127

第四部分 招生及教学运行管理

福建工程学院本科招生宣传工作管理暂行办法	131
福建工程学院本科开课、排课及课表运行管理条例（修订）	135
福建工程学院本科生毕业设计（论文）工作条例（修订）	141
福建工程学院本科英语课程免修及成绩管理办法	153
福建工程学院本科交换生课程修读及学分认定管理办法	155
福建工程学院本科学生课程考核管理规定（修订）	157
福建工程学院自考第二学历课程和校内课程学分互认管理办法	171
福建工程学院网络公共选修课程管理办法（修订）	173
福建工程学院本科生创新创业学分实施管理办法	176
福建工程学院大学生学科竞赛管理办法（试行）	181
福建工程学院本科生参加竞赛、文体集训的学业保障实施办法	185
福建工程学院本科生出国（境）访学资助实施细则	189

第五部分 实验室建设及安全管理

福建工程学院本科教学实验室建设工作条例（修订）	195
福建工程学院本科教学实验室管理办法（修订）	198
福建工程学院本科教学仪器设备管理办法（修订）	203
福建工程学院本科生教学实习管理办法（修订）	207

福建工程学院本科生实验教学管理办法（修订）	216
福建工程学院实验室技术安全管理办法.....	221
福建工程学院实验室分类分级管理办法.....	237
福建工程学院实验室安全与卫生检查办法.....	243
福建工程学院实验室安全教育与安全准入办法.....	246
福建工程学院实验室安全与环保管理奖励及责任追究办法.....	250
福建工程学院危险化学品安全管理办法.....	257
福建工程学院实验技术人员管理办法.....	263
福建工程学院学生实验守则.....	269

第六部分 教学奖惩及质量管理

福建工程学院本科教学工作奖励办法（修订）	273
福建工程学院本科教学事故认定和处理办法.....	277
福建工程学院本科课程教学基本质量评价与监控办法.....	282
福建工程学院基于成果导向教育（OBE）的专业教学质量评价与监控办法.....	295
福建工程学院校外专业认证评估管理办法.....	299
福建工程学院本科课堂教学优秀奖评选办法.....	304
福建工程学院二级学院（部）教学督导组工作考核办法.....	306
福建工程学院教学质量学生评议委员会章程.....	309
福建工程学院教学质量管理费使用办法.....	312

第一部分

综合管理

福建工程学院关于本科教学管理工作的若干意见（修订）

闽工院教〔2019〕12号

第一章 总则

第一条 立德树人是教育的根本任务，在高等学校人才培养中占有中心地位、在本科教学中占有基础地位，本科教学管理是高等学校的重要工作。

为深化学校教育教学改革，加强内涵式发展，实现高质量发展，提高人才培养质量，推动学校实现建成高水平示范性应用型大学的战略目标，特针对我校本科教学管理工作制定本意见。

第二条 本科教学管理工作要坚持党的教育方针和社会主义办学方向，深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针和全国教育大会精神，落实立德树人根本任务，发展素质教育，推进教育公平，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 为做好本科教学管理工作，要坚持把人才培养工作作为首要任务，坚持“以生为本、以师为尊”的管理理念，坚持学校的办学特色和传统优势，牢固树立质量是高等学校生命线意识，牢固树立为教学服务的思想，坚持教学工作的中心地位不动摇，坚持教学基本建设的优先地位不动摇，坚持教学改革的核心地位不动摇，一切围绕教学，一切服务教学。

第四条 全校要重视本科教学管理工作。学校领导班子要经常深入教学第一线，听取教学有关方面的意见和建议，及时了解和解决教学工作中出现的新情况和新问题。校党委每学期召开一次教学工作专题会议，听取教学工作汇报，提出教学改革与发展过程中的阶段性战略目标，明确教学工作任务；校长办公会议不定期研究和解决教学改革和发展中存在的问题。机关职能部门要树立为教学服务的意识，围绕教学来安排和开展工作，改进工作作风，提高工作效率，一切工作都要服务并服从于教学工作。

第二章 本科教学管理

第五条 本科教学管理工作要遵循育人为本、德育为先的原则，有利于学校加强和改进思想政治工作、强化思想引领、牢牢把握意识形态工作领导权，促进学校培育学生践行社会主义核心价值观、继承和发扬中华优秀传统文化和传统美德、弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，全面培养学生综合素质和能力。

第六条 本科教学管理要将以国家专业认证评估标准为底线（包括我国工程教育协会制定的专业评估标准和住建部制定的专业认证标准）、以应用型人才培养为特色作为对专业教学的基本要求。

国家专业认证评估标准体现了为使学生毕业后达到职业资格条件而对其在校期间专业培养的一般要求，所体现出来的职业指向性与学校应用型人才培养目标具有一致性，所提出的本科专业培养一般要求应成为学校本科专业人才培养的底线要求。应用型人才培养体现了学校适应经济建设、社会发展需求的办学目标和定位，体现了我校办学传统的自然传承，适应了我校目前办学的实际，应成为学校专业人才培养的特色。

我校本科教学管理应根据国家专业认证评估标准、应用型人才培养的要求，形成专业教学的基本要素：

1. 坚持国家专业认证评估标准的基本要素，既坚持以行业对学生毕业时应达到的要求（简称毕业要求）作为专业定位和目标的主要内容，以达成毕业要求统领专业培养过程等。

2. 坚持应用型人才培养的基本要素，既坚持适应地方经济、社会、行业、产业的需求，注重学生知识应用能力、实务或实践能力、创新实践能力的培养，在人才培养工作的各个方面与行业、企业全面合作，逐步推进国际化提高人才培养水平等。

第七条 我校本科教学管理要将质量保证体系贯穿专业人才培养的全过程，实行全面的质量管理：包括专业设置与调整，专业定位与目标，培养方案与课程体系，课程改革与建设（包括教材建设）和课程教学大纲，师资队伍建设，教学环境、条件与设施建设，教学经费投入，教学运行组织管理，教学质量监控，学生的第二课堂，

对学生的指导与服务，学风建设，对学生学习成果、学习效果和毕业要求达成的评价，持续改进教学，教育教学改革创新和专业特色、优势的培育，档案的收集、整理与保管等。

我校本科人才培养工作要遵循以下 6 点要求，即在制定本科人才培养方案时要遵循第 1-3 点、在修订教学大纲时要遵循第 4 点、在教学运行中要执行第 5-6 点的要求：

(1) 专业人才培养目标要与学校办学定位相适应：各专业人才培养目标要根据学校办学定位、社会发展需求和评价反馈制定，要适应区域的行业、产业发展和技术发展的需求；

(2) 毕业要求要支撑专业人才培养目标：以学生毕业五年后应达到的成就作为支撑专业人才培养目标的依据；

(3) 毕业要求要通过课程体系予以实现：毕业要求与课程体系之间要建立匹配矩阵，并注意课程与毕业要求对应的恰当性；

(4) 课程教学大纲要体现毕业要求的达成：建立能够体现毕业要求的课程目标，课程目标要与毕业要求相适应；建立课程教学大纲与课程目标的关系，设计能够体现课程目标的教学内容、教学方法和考核方法；

(5) 课程的运行组织管理要严格执行课程教学大纲的要求；

(6) 要紧紧围绕人才培养目标与毕业要求达成情况，不断查找差距、发现问题、持续改进。

福建工程学院本科教学人才培养逻辑主线图如下图所示：

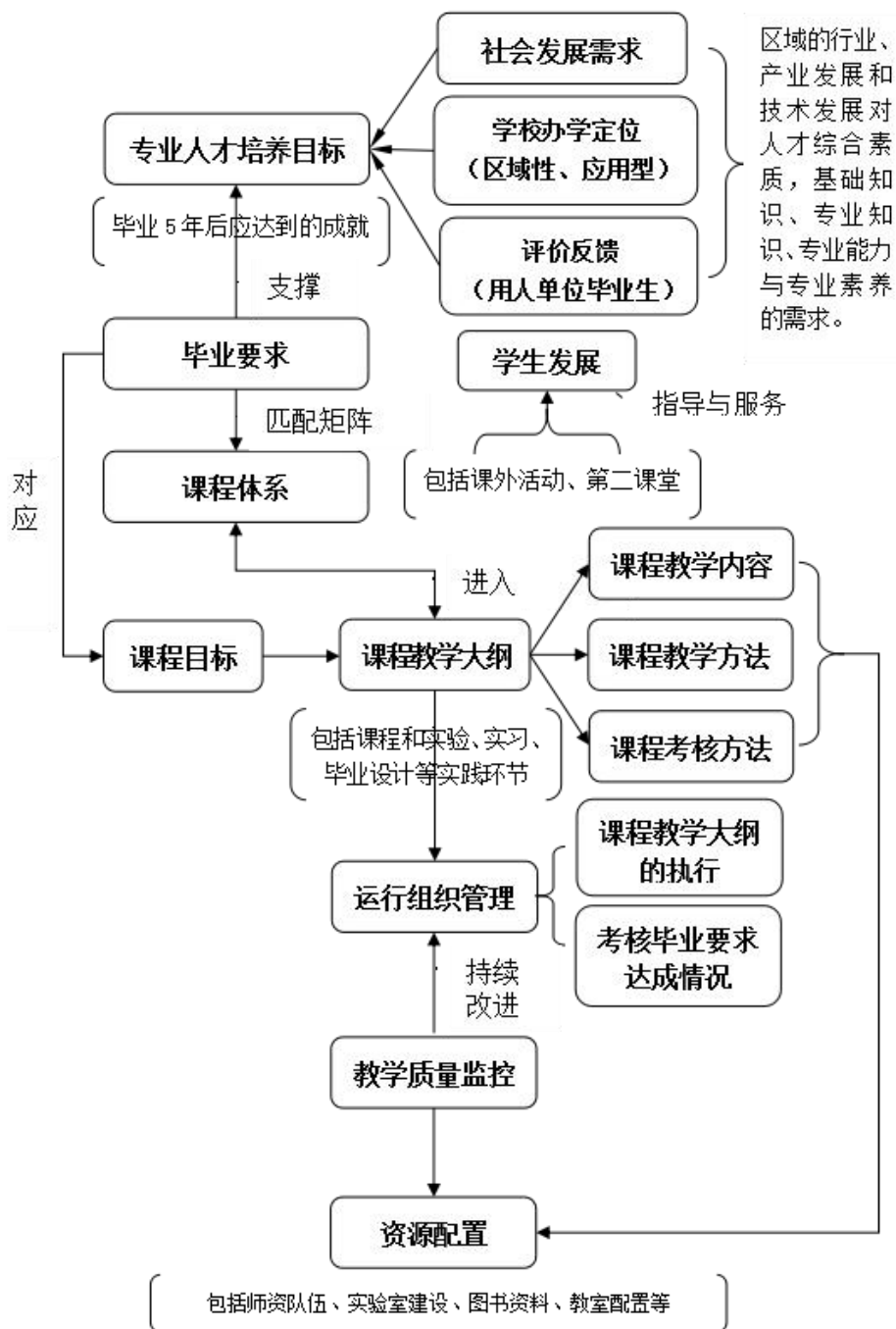


图 1 福建工程学院本科教学人才培养逻辑主线图

第八条 坚持对学校本科教学的运行和日常事务实行严格规范化管理。坚持以问题导向、明确责任、加强质量监控、可操作性和可执行性作为制定本科教学管理规章制度的基本要求；对本科教学的运行和日常事务，要以制度管人、管事，做到“事事有章可循”，严格要求，严格执行规范，严格管理。

第九条 学校本科教学管理要明确二级教学单位（包括学校所属二级学院和教学部）、教研室和教师在教学质量保证中的责任，层层落实责任。

二级学院要承担建设与管理专业教学资源 and 条件，负责专业教育改革，督导专业课程改革与建设，组织管理专业课程的教学运行和督导课程教学质量等主要职责；校属教学部要面向公共基础课，承担建设与管理课程教学资源 and 条件，负责课程改革与建设，组织管理课程教学运行，督导课程教学质量等主要职责。二级教学单位党政领导要经常深入教学第一线倾听师生意见，每月至少召开一次领导班子专题会议研究教学工作，提出改进本单位教学工作的思路 and 对策，切实提高本单位的教学质量。二级教学单位要严格执行《福建工程学院本科教学工作条例》中关于二级教学单位职责的有关规定。

教研室要承担参与建设与管理专业教学资源、条件 and 专业教育改革，负责课程改革与建设，组织课程教学，监控课程教学质量等主要职责。

教师要承担参与专业教学资源、条件的建设与管理、专业教育改革 and 课程改革与建设，实施课程教学，保证课程教学质量等主要职责。

第十条 强化本科教学质量监控。以突出学生学习效果和增值的评议为重点改进学生评教工作，以突出二级教学单位的作用为重点改革专家评教工作；特别强化试卷、毕业设计的检查力度；将教学档案、课件、实验室管理、实验教学档案检查制度化，实行定期检查。

第十一条 坚持民主管理本科教学。特别是要贯彻“以生为本”，使学生参与本科教学民主管理制度化，保证在教学管理重要事项的决策上学生的诉求得到反映，在重要的教学评价上学生的评议意见受到重视。

第十二条 努力建设一支高素质的相对稳定的教学管理干部队伍。教学管理人员一般应具有本科以上学历，工作勤恳，责任心强，熟悉高等教育政策法规、教学规律、教育理论 and 管理知识，能熟练使用计算机等信息技术；加强对教学管理队伍的知识更新 and 技术培训；教学干事实行校、院（部）两级管理，其聘用 and 调动要征求学校教务部门的意见。

第十三条 推进教学管理手段现代化建设。加强教学信息的采集、整理、分析和反馈工作，建立公开、公正、透明的教学管理系统；加快开发和完善集成式的移动端教务管理系统，实现从培养方案、选课、排课、考试管理到学籍管理全过程的集成化、网络化管理。

第三章 教师和教师队伍的管理

第十四条 加大引进高层次人才力度。学校人事处根据学院专业建设发展规划，有计划、有目的地引进高层次人才，重点引进专业带头人、专业建设的急需人才和承担教学任务的教师，满足专业建设的发展需要。

第十五条 加大教师的培养力度。

1. 建立优秀中青年骨干教师的选拔培养制度、鼓励中青年教师攻读硕士、博士学位，改善师资队伍学历结构，选派中青年教师到国内外知名大学进修学习，鼓励青年博士到企业挂职锻炼，努力造就一支结构合理、高素质的师资队伍。

2. 完善新教师培训制度。实行新教师岗前培训制度、教师结对培养制度，新开课试讲审批制度，帮助青年教师过好教学关和工程实践关。

第十六条 加强师德和教风建设。

1. 建立健全师德建设的规章制度，开展“师德工程”建设活动，引导教师遵守职业道德规范，树立正确的人生观、世界观和价值观，建立优化师德奖罚机制和监督机制，树立和宣传教师优秀典型，发挥先进教师典型的榜样作用，营造积极健康向上的氛围。

2. 大力加强教风建设，培育优良教风。要教育广大教师认识到教风建设是提高教学质量的关键，要求教师自觉履行《教师法》、《福建工程学院本科教学工作条例》等规定，遵守教师职业道德，加强修养，使自身具备优良的教风和敬业的精神，把主要精力投入到人才培养和教学工作中，具备严谨的科学态度和高度的责任心，认真对待教学工作，用良好的风范来教育和引导学生形成正确的世界观、价值观、人生观。

第十七条 加强教师的考核与管理。

1. 设立教学重要岗位。重要岗位采取“能上能下，能进能出，能高能低”的竞争机制和“重实绩、重贡献、向高层次人才倾斜”的激励机制，促进专业建设和课程建设。

2. 把教学工作作为教师考核、评聘和岗位津贴发放的重要依据之一。

将教授、副教授为本科生上课作为一项基本制度，并作为考核评聘的重要依据。教授、副教授原则上每学年至少为本科生讲授一门课程或承担毕业设计（论文）等实践教学任务。专任教师不讲授本科课程需由教务处，二级学院（部）同意。

实行教学津贴与教学工作的质量、数量挂钩，优质优酬；实行教师职务评聘教学

考核一票否决制，对于教学效果较差、学生反映存在问题较多的教师，经校教学委员会认定，校长办公会审定暂停或取消其授课资格。

3. 建立和完善教学奖惩制度。

加大对教学成果的奖励力度，大力表彰奖励在教学工作第一线做出突出贡献的教师，鼓励开展教学研究和改革，对于获得省级以上教学成果奖的教师，学校给予配套奖励；设立教学单项奖，奖励学科竞赛和在教学过程中取得优异成绩的指导老师、任课教师，具体参见《福建工程学院本科教学工作奖励办法》。

严格执行《福建工程学院教学事故认定和处理办法》，对违反教学管理规定的责任人，要严肃处理，努力营造“敬重教学”的良好氛围。

第四章 教学投入与教学基础条件的管理

第十八条 加大经费投入力度。随着办学规模的扩大和办学层次的提高，逐年增加教学经费，确保各项教学经费达到教育部的要求，即“每年用于教学业务费、教学仪器设备修理费、教学差旅费等教学开支的经费不得低于学校学费收入的25%”。

第十九条 改革教学经费分配办法。按照校、院（部）两级管理的原则，逐步实行教学经费的下拨与学生规模、教学质量、教学改革、教学评估及毕业生就业率挂钩，调动院（部）办学的积极性、主动性。同时，严禁各单位将学校下拨的教学经费挪作他用。

第二十条 图书馆应加强图书资料的建设。根据应用型人才培养需要丰富文献资源，进一步推进图书馆管理的规范化和科学化建设，不断完善馆藏文献信息检索系统，加快自动化、数字化图书馆的建设，为教学与科研提供有力保障。

第二十一条 现代教育技术中心、教务处应加强教学信息化建设。加快网络环境建设，扩大校园网的容量和覆盖面，提高校园网的速度；加快精品开放课程、MOOC（慕课）和教学管理信息化平台等网络资源建设，鼓励教师利用学校课程平台，将课程教学大纲、教案、思考视频题等内容上传，开展网上答疑和讨论，拓展学习空间。

第五章 附 则

第二十二条 本意见自发布之日起施行，由教务处负责解释。

福建工程学院本科教学工作条例（修订）

闽工院教〔2019〕13号

为进一步加强学校本科教学工作，全面贯彻党和国家的教育方针，努力实现建成高水平示范性应用型大学的建设目标，发扬“真、诚、勤、勇”的校训精神，不断提高学校本科教学质量，依据《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》和《福建省高等学校教学常规管理规范（试行）》等有关法律、文件，特制定本条例。

第一章 二级教学单位本科教学工作职责

第一条 二级教学单位作为相对独立的教学科研实体，是学校的重要组织机构，是学校教学管理的重要基础单位，是承担教学任务和教学质量监控的第一责任单位。

第二条 负责本单位的本科教学资源建设及管理工作。

1. 研究制定本单位的专业建设规划、课程建设规划、实验室建设规划、教材建设规划，并做好各项规划的实施与检查，做好相应建设经费的管理。组织做好优质教材、课程的评选与推荐，具体参见《福建工程学院本科课程改革与建设条例》第五章第十八条、第六章第二十一条。

2. 根据本单位的专业建设规划，组织本单位的专业结构调整和新专业申报。

3. 制定本单位师资队伍建设规划，做好师资队伍建设工作。配合人事处、教务处做好教师的岗位聘任、考核及教师职务评审、聘任工作。

4. 负责本单位本科教学实验室、实习基地的建设、管理工作。

5. 组织本单位教改、课程、教材建设等项目的申报。

第三条 落实本单位的各专业人才培养方案，教学大纲等教学文件的修、制定工作，并按照课程归属管理落实各学期的教学任务。

第四条 组织实施各专业的人才培养方案，学院要根据教学资源规模（师资人数、硬件设施等）确认各专业方向的人数，并提前公开；专业方向选拔学生要根据择优选拔的原则，选拔名单要予以公示。学院必须以《专业导论课》或者其他方式介绍专

业方向、使学生了解专业方向，减少学生盲目选择专业方向。

第五条 督促教研室主任做好各门课程教材的选用、预订工作。

第六条 负责本单位所开课程的考核管理工作；负责指导本单位教师对学生的成绩录入、管理工作；负责做好本单位国家级、省级等考试的管理工作。

第七条 实验实践教学工作

1. 组织做好本单位实验教学的开展工作。
2. 具体布置落实本单位学生的实习、课程设计、毕业设计（论文）等集中实践性教学环节工作。

3. 组织本单位学生参加各级各类学科竞赛活动。

第八条 负责本单位的学生报到、注册、转专业、休学、复学、转学、退学、保留学籍等学籍管理工作。

第九条 负责本单位学生的毕业资格、学士学位授予资格的初审工作。

第十条 配合学校做好本单位的年度招生计划。

第十一条 负责本单位本科教学编制核算及教学工作量的核定工作。

第十二条 为专业负责人、教研室主任做好岗位工作提供必要的人力、物力、财力和其他必要的支持。

第十三条 认真完成本单位的其他教学行政工作

1. 负责编制与本单位有关的教学统计报表。

2. 负责整理、保管本单位的各种教学档案。

第二章 教研室本科教学工作职责

第十四条 在本科教学管理工作中，教研室承担着参与专业教学资源、条件的建设与管理、专业教育改革、负责课程改革与建设、课程教学组织、课程教学质量监控等主要职责。

教研室的本科教学管理工作，直接关系到专业和课程的内涵建设、课程教学改革和质量提升，是提高人才培养质量的最基本的环节，为明确教研室的本科教学管理工作职责，特制定本条例。

第十五条 教研室的设置

1. 教研室按课程（针对教学规模较大的公共基础课程、专业基础课程等）或课程群（针对按专业开设的专业课程群或其他具有某种关联性的课程群）的原则设置。

2. 二级学院和校属教学部根据教研室设置原则，制定教研室设置方案（包括教研室名称、教研室主任、教学人员构成情况〈含年龄、职务、学历结构〉、开设课程等），报教务处审批，经教务处审批后建立教研室，并报人事处备案。

3. 全校所有承担本科课程教学任务的教师都应安排在相应的教研室内。

第十六条 教研室设主任，作为教研室的领导者和组织者；根据教研室任务和组成人员状况，必要时可设副主任协助主任工作。

1. 教研室主任可由教研室民主选举候选人或二级教学单位负责人提名人选，由二级教学单位党政联席会议研究决定，并报教务处和人事处备案。

2. 教研室主任任职条件：热爱教育事业，认真贯彻党的路线、方针、政策；坚持原则，秉公办事，严于律己，具有强烈的事业心和责任感；有较高的业务水平，思想作风正派，有一定的组织工作能力，能团结、组织全室同志完成教学科研任务；原则上应由具有高级职称的专业对口人员担任，由讲师担任教研室主任者必须获得硕士及以上学位，并具有丰富的教学或教学管理经验。

第十七条 教研室在本科教学管理中，要坚持党的教育方针和社会主义办学方向，以立德树人为根本任务，加强师德师风教育，要求任课教师在教学活动中坚持教书育人，发挥德育功能，结合教学的相关内容和各个环节，积极主动地对学生实施德育教育，将德育工作贯穿于教学工作的全过程，发挥教师言传身教的作用。

第十八条 实行教研室工作笔记制度和定期总结制度，作为学校、二级教学单位检查教研室工作的重要依据。

第十九条 按照专业课程群设置的教研室，在二级学院和专业负责人的组织下，参与本科专业层面的内涵建设工作：

1. 开展专业调研工作；

2. 制定专业建设规划，包括师资队伍建设规划、实验室和实践基地建设规划、图书资料建设规划及其他专业设施条件的建设规划；

3. 制定本专业人才培养方案，研讨并设置专业方向；

4. 做好国家级、省级、校级专业建设项目的申报、立项和建设工作；
5. 接受学校、上级部门对专业的检查、评估和认证工作。

第二十条 按照专业课程群设置的教研室，在学院的组织下和专业负责人的督导下，按照上述建设规划，参与专业师资队伍、实验室、实践基地以及其他教学资源 and 条件的建设及管理工作。

第二十一条 教研室根据国家专业认证评估标准的要求、地方经济、社会、行业、产业的需求，组织本教研室的教师，加强课程的改革与建设工作：

1. 吸收科技、实务与工程发展的最新成果，更新课程内容；
2. 增强教学方式方法的实践性；
3. 加强对学生的能力和过程考核；
4. 合理运用多媒体等现代教学技术手段；
5. 突出知识应用能力、实践能力、创新实践能力的培养；
6. 探索调动学生学习积极性、促进学生自主学习、加强学生学习能力培养，探索学生学习效果等的新途径；
7. 加强课程的规范化建设，逐步提升课程品质。重点抓好专业基础课程、专业主干课程的建设，推动重点课程、精品课程的建设工作，有计划，有目标，分阶段、分层次地做好课程建设工作，具体参见《福建工程学院本科课程改革与建设工作条例》。

第二十二条 根据国家专业认证评估标准的要求、地方经济、社会、行业、产业的需求，以及培养方案确定的培养定位、目标、规格和能力矩阵对课程的教学要求，吸取课程改革与建设的成果，组织教师制定课程教学大纲（包括课堂教学课程、实验教学课程、实践教学课程）；

按照专业课程群设立的教研室，还要制定和执行毕业设计（论文）大纲。

第二十三条 按照课程设立的教研室，在二级学院和校属教学部的组织下，根据课程教学大纲的要求，负责课程教学资源 and 条件的建设，包括实验室、实践基地、图书资料、专业教室、现代教育技术手段的建设。

第二十四条 负责教研室教师队伍的建设与管理：

1. 根据专业建设规划和教学需要，协助二级教学单位合理配备教研室的师资力量，努力建设结构合理、人员精干的教学队伍；
2. 注重培养新教师和骨干教师，根据专业发展需要和教师本人条件，组织好教学梯队；
3. 通过经常性地开展互相听课，观摩教学等教研活动，促进教研室教师业务素质、教学水平的提高；在青年教师的培养方面，充分发挥有经验老教师的传帮带作用；
4. 加强教师管理，规范教学行为，积极加强师德师风教育，树立良好的为人师表形象；贯彻落实学院教学管理相关制度，按规定对教师教学工作进行考核评价，督促教师既要做到严谨的传授知识，解答疑难问题，又要教育学生怎样做人做事。

第二十五条 积极开展教研活动，促进教学水平提高：

1. 结合日常教学与课程改革与建设的工作实际，积极开展集体备课、相互听课、观摩教学、教学讲评等形式的教研活动，对优秀的教学经验、教学方法进行总结、交流和推广，不断提高教学水平；
2. 针对教学过程体现出的各种情况和问题，做好整理、归纳和分析，组织教师进行教学方法的讨论研究，在拓展教学思路、改革教学方法、创新教学形式等方面探索好的方法。

第二十六条 负责教学任务的安排与落实

1. 根据培养方案和教务处下达的教学任务，制定本教研室的学年、学期开课计划；指派任课教师，针对开新课的教师组织试讲；
按照课程教学目的、内容的有关要求，组织任课教师认真选定与课程教学大纲相适应的教材及教学参考书，并在院系（部）教学工作委员会的指导下，有计划地开展教材建设工作。
2. 对任课教师的备课提出要求，组织、指导任课教师按照课程教学大纲认真备课，包括撰写教学讲义，制作多媒体教学课件，研讨课程教学内容的组织、教学方式方法的改进、现代教学手段的运用、教学重点和难点的把握，指导青年教师尽快熟悉课程、适应教学、进入教学状态。

3. 按照课程教学大纲、开课计划，安排和布置任课教师的课程教学工作，对任课教师的授课（课堂教学、讨论、习题课、实验课指导、辅导答疑）、考试、实习、课程设计、毕业设计（论文）等工作提出具体的要求（参见《福建工程学院本科教学教师工作条例》三、四、五）。

4. 根据学院教学管理制度的相关规定，组织任课教师做好学生成绩考核与评定，规范课程考核方式、考试大纲、出卷命题、试卷审核、阅卷评分、试卷分析等环节的工作。

5. 认真安排、组织实践性教学环节，制定各实践教学的实训计划、任务书、指导书、考核标准及考核办法，加强实习实训基地的建设，确保实践教学效果。

6. 负责毕业设计（论文）选题、指导、答辩、评分等组织工作。

第二十七条 作为第一责任人，监控课程教学质量。

组织教学经验丰富、教学能力和水平较高的教学骨干教师，对下列各环节的教学过程落实情况和教学效果进行严格的监督和检查，及时发现问题，分析产生问题的根源，提出解决问题的措施，及时纠正问题：

1. 审核课程教学大纲；
2. 检查任课教师的教学讲义、多媒体课件；
3. 监督任课教师对课程教学大纲、开课计划的执行情况；
4. 到课堂、实验室、实习场所听课，监督任课教师的课程教学质量和学生的学习效果；
5. 监督任课教师的课后辅导答疑、批改作业、实验报告、实习报告情况；
6. 审核考试试题、标准答案、评分标准、对试卷的批改、考试分析、平时成绩考核记录、课程教学总结等；
7. 评议毕业设计（论文）；
8. 检查教案、学生学习成果等教学档案的整理与归档。

第二十八条 其他工作

1. 根据《福建工程学院本科教学档案管理规定》，督促教研室成员做好教学档案的整理、归档工作，并适时检查档案的完整性。

2. 贯彻落实学校、院（部）制定的各项规章制度。
3. 完成学校、学院或教学部交办的其他工作。

第二十九条 教研室主任在上述教研室本科教学管理工作中，承担着组织者和领导者的责任，并承担以下具体工作：

1. 根据二级教学单位的要求，在二级教学单位负责人的督导下，组织制定、落实学年和学期教研室工作计划。

2. 负责组织制定课程建设规划，并组织实施。

3. 负责组织本教研室教学任务的安排和实施。

4. 制定课程教学质量监控计划，并组织实施；对课程教学质量的监督和检查结果进行确认并签字。

5. 组织审核教师的教学工作量，对教学人员的使用、晋级、奖惩、年度考核等工作提出意见。

6. 经常听取教师的意见和建议，对教研室工作中的重大问题，应提交教研室全体成员会议集体讨论研究。

7. 组织教研室定期总结工作，撰写总结报告；指派专人将教研室的主要工作记录在教研室工作笔记上；协助配合学校、二级教学单位对教研室工作的检查工作。

8. 接受并做好院（部）和教务处分配的其他工作任务。

第三十条 教研室成员的主要职责：

1. 服从教研室主任分配的教学任务，遵守学校各项规章制度；

2. 积极参加教研室组织的各项活动，自觉关心教研室建设，参与讨论研究教研室建设和教研室工作中的重要问题，对教研室的建设提出意见和建议；

3. 在教室内，团结同志，互相学习，取长补短，发挥集体力量，树立良好的教风；

4. 履行《福建工程学院本科教学工作条例》文件规定的教师职责。

第三十一条 教研室考核办法：

各二级学院负责制定教研室考核办法，由二级学院教学委员会和督导组负责实施。办法应对教研室年度考核成绩进行排名，与教学工作量、教师年度评优挂钩，鼓励各教

研室争先创优。

1. 考核原则

(1) 静态与动态相结合的原则。考核指标既注意教研室目前工作状态和工作过程，又注重其教学改革与建设的力度以及教学秩序的稳定与提高。

(2) 特色发展与问题导向相结合的原则。按照“持续改进，特色发展”的原则，根据实际问题，设计考核体系，注重考核项目及要素的导向性。

2. 考核要点

考核内容及评分标准详见附件《福建工程学院教研室工作考核评分细则（样本）》，各学院可根据自身实际进行调整。

3. 考核方式

(1) 动态考核：教学委员会和教学督导组日常随机参与教研室的教研活动、随堂听课、巡课等。

(2) 静态考核：期初集中检查各教研室的工作计划、帮扶方案（含重点帮扶对象，包括人数及具体名单）及上学期的试卷等档案资料，并提出具体的整改要求；期中集中检查整改落实情况、反馈课堂教学等情况；期末检查教研室工作总结、听课汇总及教研活动记录本等；检查其他有关材料。

4. 奖励机制

根据各教研室考核成绩及排名，评为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等级，经过考核，考核等级为优秀、良好和合格的教研室给予奖励，考核基本合格者不予奖励，考核不合格者的将给予通报批评。具体考核奖惩标准见下表：

序号	得分	等级	教研室业绩奖励 工作量标准	浮动比例	教研室业绩奖励 激励性工作量
1	90~100分	优秀	20~35分	160%	32~56分
2	80~89分	良好		130%	26~45.5分
3	70~79分	合格		70%	14~24.5分
4	60~69分	基本合格		不予奖励	0分
5	≤59分	不合格		不予奖励	通报批评

教研室业绩奖励性工作量的参考标准如下：给予教研室人数 <10 人教研室授予工作量20分， $10\leq$ 教研室人数 <15 的教研室授予工作量25分， $15\leq$ 教研室人数 <20 的教研室授予工作量30分，教研室人数 ≥ 20 人以上的教研室授予工作量35分。

第三章 教师的本科教学工作职责

第三十二条 教师本科教学的基本职责

1. 教师应该按照“四有”好教师的标准，严格遵守新时代教师职业行为十项准则，遵守法律和职业道德，遵守学校的各项规章制度，爱岗敬业、教书育人、为人师表，以良好的思想政治素质和道德风范影响和教育学生。

2. 全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义政治方向，努力培养学生成为德智体美劳全面发展的社会主义的建设者和接班人。

3. 积极承担教学任务，执行学校培养方案，努力做好教学工作。教授、副教授每学年至少要为本科生讲授一门课程。

4. 关心学生，热爱学生，做学生良师益友，要以高度负责的态度，率先垂范，言传身教，以良好的思想、道德、品质和人格给学生以潜移默化的影响。

5. 积极参加教育教学改革，开展教学研究，不断提高教育、教学水平。

6. 要重视通过课内教学和课外辅导等切实提高大学生的素质，加强对大学生课外活动的引导。

第三十三条 教师的任课资格

1. 教师的任课资格应符合《福建工程学院本科课程教学管理规定》第二章第四条的相关规定。

2. 对不愿承担本科生教学任务及教学效果差，学生反映强烈的教师，不再聘任其从事教学工作。

3. 专业课程的任课教师至少能讲授两门专业课程。

第三十四条 教师课堂教学基本要求

教师课堂教学基本要求按照《福建工程学院本科课程教学管理规定》第三章、第四章、第五章的相关规定执行。

第三十五条 教师辅导答疑基本要求

1. 课外作业是帮助学生消化和巩固课堂讲授内容、培养学生运用基本概念、理论解决实际问题能力的重要环节。任课教师在每次课后一般应布置课外作业，并保证一定的作业量。

2. 教师批改作业要认真及时，原则上作业应全部批改。如该门课程有助教，作业可由助教批改，但主讲教师批改作业量不少于作业总量的四分之一，并要及时了解助教批改作业的情况。

3. 任课教师应根据教学大纲要求，确定习题课次数和内容。习题课重在培养学生分析问题、解决问题的能力，努力营造师生双向交流的氛围。

4. 习题课教师、辅导教师必须跟班听课，以了解主讲教师的讲授意图和思路，了解学生对课堂讲学内容的掌握情况。

5. 答质疑是课堂教学的继续，任课教师要重视答质疑，安排固定时间按时答质疑，或在网上进行答质疑。

第三十六条 教师实践教学环节基本要求

1. 实验既是学生巩固和验证所学理论知识、接受实验基本技能训练的一个重要环节，也是培养学生严肃认真、实事求是的科学作风、创新精神和实践能力培养的重要途径。课程的主讲教师必须指导实验全过程。实验指导教师应根据教学大纲要求制定实验指导书，明确实验目的、要求与实验内容。单独开设的实验课，应编写必要的实验课教材。

2. 实验指导教师对学生实验必须严格要求。实验前，指导教师要检查学生预习情况，预习合格方可做实验。要认真汇总每个学生实验操作和完成实验报告的情况，以此作为学生实验课考查的依据。每门实验课原则上应开设综合性或设计性实验，提高学生的创新精神和实践能力。

3. 实验指导教师应引导学生独立完成操作、测试、数据处理和结果分析，以培养学生独立工作能力，并尽量对学生加强最新测试技术的训练。

4. 教学实习是培养方案中一个重要的实践教学环节，是对学生进行专业实践能力训练的重要组成部分，对巩固和拓宽学生所学的理论知识和培养和增长学生分析问题、解决问题的能力和独立工作能力具有重要意义。教学实习必须按培养方案规定的实习内容、

次数和周数进行，不得擅自减少实习时间和次数，并严格执行《福建工程学院本科生教学实习管理办法》。

5. 课程设计（大作业）是培养学生运用有关课程理论和技术知识解决实际问题、进一步提高运算、制图和使用技术资料能力的重要环节。课程设计（大作业）指导教师要根据教学大纲要求，制定每个课程设计（大作业）指导书，选择适当的设计题目，准备各种必要资料及配备一定的指导力量。指导教师对学生应严格要求，经常了解和检查学生设计进展情况，认真批改学生设计成果。

6. 毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学理论、基本知识、基本技能解决实际问题能力，完成工程技术和科学技术（科学研究）基本训练的重要环节。毕业设计（论文）的指导教师应指导学生结合生产实际或科学研究的课题选题，并根据毕业设计（论文）大纲基本要求，结合选题写好设计（论文）任务书发至每个学生，负责检查学生的设计任务进展情况，严格执行《福建工程学院本科生毕业设计（论文）工作条例》。

第三十七条 教师课程考核基本要求

1. 凡期末考试的课程，出题教师应制定 A、B 两套试卷，两套试卷的题量和难易度应相当，由教研室主任或学院（部）试卷审核小组审阅后择一使用，另一套试卷密封后存于学院（部）。学生考完后的答卷及 A、B 空白试卷应保存五年。具体参见《福建工程学院课程考核管理规定》

2. 全校性公共基础必修课原则上应采用教考分离，建立试题库，积极探索考试考核方式改革。

3. 考试要进行试卷分析，并将分析结果一并装订在试卷档案中。

4. 复习迎考期间，任课教师不得以任何形式向学生划考试范围、圈重点、泄露考题。

5. 对于期末考试（包括考查课程采用考试形式的考核），监考教师必须按教务处排定的考试日程、地点提前 20 分钟进入考场，严格执行《福建工程学院本科学生课程考核管理规定》。

第三十八条 教师教学改革与研究基本要求

1. 教师要积极探索教学规律，研究和改革教学内容与教学方法，不断提高教学水平，积极申报教学教改课题。

2. 教师要积极参与专业建设、课程建设（MOOC 课程、精品课程）、教材建设、实验室建设和各种教学基地建设，热心教学改革与研究，多出优秀教学成果。

第四章 附 则

第三十九条 本条例自发布之日起施行，解释权归教务处。

附件：《福建工程学院教研室工作考核评分细则（样本）》

附件：

福建工程学院教研室工作考核评分细则（样本）

考核项目	考核内容及分值	评分标准	备注	
教研室工作组织 (15分)	1. 教研室工作计划 (5分)	计划详细，报送及时。	材料报送	
	2. 帮扶方案(5分)	方案具体，可操作性强，重点帮扶对象人数（原则上应达10%）及具体名单，报送及时。	材料报送	
	3. 教研室工作总结 (5分)	按计划完成，总结要体现亮点和不足以及改进的措施，报送及时。	材料报送	
教研室重点帮扶 工作执行情况 (10分)	1. 检查重点帮扶工作 开展情况(5分)	检查《帮扶工作手册》记录的内容：指导老师有详细的帮扶计划和总结、听课记录表；被帮扶对象的个人小结及被帮扶过程的具体记录。	材料备查	
	2. 检查重点帮扶工作 成效(5分)	检查帮扶对象的进步情况：帮扶期满前的公开课及同行听课评价、学生评教成绩、督导评教结果；教科研能力提高情况及成果等	材料备查	
课堂教学的 工作执行情况(20分)	1. 教书育人情况 (5分)	本教研室老师认真完成教学工作，没有迟到早退现象或其他教学事故。	依据查课、巡考、听课记录	
	2. 示范教学及教学观 摩情况(5分)	推选课堂教学优秀教师开展示范教学和组织教学观摩活动，认真填写活动记录和观摩听课表，并客观公正评课（照片、听课表备查）。	材料（照片、听课表备查）	
	3. 课堂教学改进情况 (5分)	对课堂教学存在问题的教师提出相应的改进措施或建议及改进后的成效。	材料备查：督导听课、学生评价	
	4. 教研室听课记录 (5分)	每学期每位教师至少听4节课，并认真填写听课记录，客观公正评课。	材料备查	
教学档案 检查 (25分)	试卷情况 (10分)	1. 试卷自查及整改 (含典型作业)(5分)	认真进行试卷检查的自查，并提出存在的问题及相应的具体整改措施；整改到位。	材料备查
		2. 课程说明、授课计 划等(5分)	按照各专业学院要求编写“课程说明”等文件。	材料备查

考核项目		考核内容及分值	评分标准	备注
教学档案检查 (25分)	毕业设计(论文)情况 (10分)	毕业设计(论文)检查及整改	认真进行毕业设计(论文)各项指导和答辩, 针对问题有相应的具体整改措施; 整改到位。	材料备查
	其他教学档案 (5分)	培养计划、教学大纲等教学档案材料(5分)	按时保质保量完成并提交各种教学档案。	材料备查
教研室教研活动情况 (20分)	1. 检查教研活动记录(5分)	检查教研活动的议题: 集体备课、说课、示范教学等, 记录详实, 并给出具体意见或建议。		材料备查
	2. 政治理论学习记录(5分)	检查政治理论学习活动, 记录规范详实, 两周一次。		材料备查
	3. 传帮带工作 (5分)	老教师对青年教师的传帮带工作安排及相关记录。		材料备查
	4. 检查专题教科研交流 (5分)	一学年不少于两次, 议题切合实际, 记录认真详实。		材料备查
教学科研成果、双创服务、课程思政等情况 (10分)	1. 教学科研成果(5分)	教学档案完整无缺, 有具体的整改措施。		科研统计数据
	2. 第二课堂、学科竞赛活动 (5分)	检查组织、指导学生参加学科竞赛情况。		双创中心统计数据

福建工程学院本科专业建设工作条例（修订）

闽工院教〔2019〕16号

第一章 总 则

第一条 为加强对本科专业的设置、调整、建设及管理工作，进一步促进学校本科教育规模、结构、质量、效益的协调发展，促进内涵建设和人才培养质量的提高，实现学校建设高水平示范性应用型大学目标，根据全国教育大会、新时代本科教育工作会议精神 and 教育部《普通高等学校本科专业设置管理规定》（2012年颁布），结合学校办学实际，特制定本条例。

第二条 学校本科专业建设工作包括本科专业的设置、调整、建设及管理各方面工作，其基本原则是根据学校办学定位和人才培养总目标，紧紧围绕区域经济、社会、行业、产业发展的需要，遵循新技术、新业态、新模式、新产业发展需要以及新工科的建设要求，结合学校办学实际，充分发挥学校的特色和优势；控制规模，坚持走内涵发展之路；坚持“求优、求特、求新”的原则，调整、优化专业结构；加强专业群的建设，使群内专业互相依托、互相支撑、共同发展，适应对行业、产业整体服务能力的要求；加强学科对专业建设的支撑，为专业建设与发展提供坚实的基础。

第二章 专业设置与调整

第三条 专业设置与调整要坚持第二条中本科专业建设工作的基本原则，促进形成科学合理的专业结构和布局，要充分考虑以下基本要求：

（一）充分考虑区域经济、社会、行业、产业发展的需要，考虑国内外专业的发展动态和发展趋势，加强调研，征求相关行业与企业专家的意见，加强毕业生就业及招生生源情况的预测工作，切实确实把握行业和产业发展对人才的需求；

（二）结合学校办学实际，充分考虑现有基础（包括师资队伍，教学资源，实验室、实践基地，学校经费条件，已开设相关基础课程的情况）；

（三）从专业的可变通性、可组合性方面考虑新设专业与已有专业之间的关联度，尤其要结合学校的优势和特色专业，创造条件，加强协作与相互交融，充分挖掘潜力，

努力拓展已有优势和特色；

（四）严格控制专业规模，新办专业要有利于专业结构的调整及优化；

（五）充分考虑新设专业对专业群形成的作用和意义，尤其要关注对与地方产业链、产业集群相适应的专业群的融入；

（六）充分考虑学校学科对专业的支撑；

（七）专业设置后，要制定专业建设规划，并有效地执行；

（八）及时、主动地对地方经济、社会、行业、产业需求的变化做出响应，及时调整专业及专业方向，调整过程应该征求行业或企业专家的意见。

第四条 学校每年根据需要组织校内专业的申报工作，每年 5 月 15 日前向教务处提交以下预申报材料：

（一）学院专业建设规划。

（二）普通高等学校本科专业设置申请表（备案专业适用）或普通高等学校本科专业设置申请表（审批专业适用）。

（三）增设专业调研报告。阐述调研过程（需要提供调研时间、地点，参与调研的主要人员），数据分析及主要结论。包括行业产业需求调研（政府主管部门、行业、产业协会，典型企业、事业、机关等单位），已设置专业院校的就业指导部门、招生部门的调研（尽量考虑本省高校或情况相近省份的高校）。

（四）申请及论证报告。包括必要性论证，包括地方经济、社会、行业、产业需求、毕业生就业及招生生源情况，主要论点需要有调研报告的支撑；可行性论证，学校的经费条件、食宿条件、教室等基本教学条件、现有基础（已开设相关基础课程的情况，已经具有的师资队伍、实验室、实践基地情况），与已有专业之间的关联度，现有学科对专业的支撑；对形成专业群的价值和意义；申办专业的其他价值和意义；专业建设的主要内容、进度规划（包括专业方向设置，专业培养方案，师资队伍，实验室，实践基地，图书资料，现代教育技术和手段，其它专业环境、设施、条件），专业建设的经费预算，第一轮招生的人数及年份，后续五年内的招生人数预测。

（五）专家论证意见。高校专家论证，行业企业专家论证，可以是论证会（要求形成专家组长、组员签字的主要论证意见），也可以是通讯论证。

（六）其他需补充说明材料。

第五条 学校组织有关专家对新设专业的建设情况进行论证和审核。

(一) 学校教授委员会论证：论证学院的调研工作、论证工作是否完备、认真和严谨，支撑材料是否详实、充分，论证逻辑是否严密，主要结论和观点是否正确。

(二) 学校教学工作委员会审核：审核学院调研报告、申请和论证报告，并投票表决。

(三) 提交校学术委员会审议。

(四) 校长办公会议审定。

第六条 学校根据教育部和省教育厅每年的通知组织修改完善申请表，并进行校内公示。校内公示无异议后，上传至教育部本科专业公共信息服务与管理平台公示，公示结束后向福建省教育厅申报。

第七条 对批准设置的新专业学校将投入一定的专业开办经费，专业所在学院应重视专业建设工作，提高专业建设水平，保证人才培养质量。

第三章 专业建设

第八条 根据第二条中专业建设工作的基本原则，专业建设要努力达到以下目标：

(一) 根据地方经济、社会、行业、产业的需求，调整专业结构，包括开班新专业、已有专业的改造、调整与整合；加强专业之间的关联和专业群的整合与建设；加强学科对专业的支撑。

(二) 以应用型人才培养为目标，以国家专业认证评估标准为参照，全面推进专业的各项内涵建设。

1. 以国家专业认证评估标准、地方经济、社会、行业、产业对毕业生综合素质、基础知识、专业知识、专业能力、专业素养等要求，特别是对毕业生知识应用能力、实务或工程实践能力和创新实践能力的要求（以下简称“毕业要求”），制定一流应用型人才培养目标；

2. 持续改进人才培养过程和支持条件，全面推进一流应用型人才培养目标和毕业要求的达成；

3. 参照国家专业认证评估标准体系，构建专业建设的完整体系，实现“以评促建”，以专业建设促进专业评估。

4. 在专业层面上，由专业建设、专业评估构成从规划、建设、检查评估、反馈到

持续改进（再规划、再建设）的闭环系统，形成完整的人才培养质量保证体系。

第九条 分层次建设的原则

（一）以解决存在的教育教学质量问题、提高人才培养质量为目的，以国家专业认证评估标准为参照，以应用型人才培养为特色，全面推动学校各本科专业的内涵建设

1. 缩小与国家专业认证评估标准的差距；

2. 弥补在应用型人才培养工作上的不足，包括在适应地方经济、社会、行业、产业的需求，知识应用能力、实务或工程实践能力、创新实践能力的培养，与行业、企业合作共同培养人才，人才培养的国际化等各方面的不足；

3. 解决存在的教育教学质量问题；

4. 解决存在教育教学改革方面的问题。

（二）在全面推进各专业内涵建设的基础上，重点推进国家级、省级“双万计划”专业、优势专业、特色专业及新工科专业率先发展，为其他专业起到示范作用，带动全校各专业本科教育教学工作向更高水平发展：

1. 申请国家专业认证评估；

2. 承担省部级及以上级别教育教学改革项目，推进卓越工程师计划的试点项目、CDIO 试点项目等，或率先取得一批省部级及以上级别的本科教育教学改革成果。

五年内未达到上述要求的，取消其重点建设资格。

第十条 本科专业建设推进步骤

（一）以解决存在的教育教学质量问题为目标，开展建设规划的制定工作。专业建设规划的撰写详见附件 1《本科专业建设规划撰写提纲》

1. 分析专业发展现状；与省内其他高校对比，分析专业在省内的地位；

2. 查找与国家专业认证评估标准的差距，在应用型人才培养方面存在的不足，存在的教育教学质量问题，在教育教学改革工作中存在的问题；

3. 在专业定位与目标、培养方案、课程教学、教学管理、师资队伍、实验室、实践基地建设等方面，分析产生问题的原因；

4. 针对产生问题的原因，提出整改措施，形成专业建设规划。

（二）对各专业建设规划进行论证，投入经费予以建设

重点解决各专业教育教学质量问题，以提高应用型人才的培养质量为目标，加强

内涵建设（见附件2《专业建设的重点内容》）。

（三）在各专业提出的建设规划基础之上，选拔若干专业，重点投入建设

重点推进迎接国家专业认证评估的以评促建工作，推进以应用型人才培养为核心的教育教学改革工作，承担的省部级及以上级别的教育教学改革项目、取得的省部级及以上级别的教育教学改革成果。

（四）专业建设工作的中期检查及验收

对于非重点建设专业，以校内评估作为中期检查和验收考核。对于建设成效不明显的专业，将予以限期整改、酌情减少招生指标，直至停止招生、撤销专业。

对于重点建设的专业，以考察国家专业认证评估结果，检查承担的省部级及以上级别的教育教学改革项目、取得的省部级及以上级别的教育教学改革成果，作为中期检查和验收考核。对于中期检查和验收考核中取得成效不大的专业，将中止重点建设资助。

第四章 专业建设管理

第十一条 学校教学工作委员会为学校本科专业建设专家组，根据人才需求、现有专业设置情况、学校发展需要，对学校拟申报增设或调整的专业以及专业建设中的重大事项进行评议，为学校本科专业建设提供决策、咨询意见。

第十二条 学院是专业建设的主体，专业建设是各学院的中心任务之一。学院要把本科专业结构调整和专业建设作为学院战略发展、学科建设及人才培养规划的重要内容，使学院能结合发展目标定位进行专业建设，使专业建设落到实处。

（一）各学院应根据学校发展现状，每五年制定一次本学院现有专业的建设规划及拟设专业的筹建计划。学院要根据自身定位，对不同类型的专业，制定和实施不同的调整与建设计划。专业规划要在充分调研的基础上制定，要注重分析本专业的现状、存在的问题及原因，要以解决问题为目标制定人才培养各环节的规划内容，内容还包括专业建设的年度进度计划、考核指标、经费预算和建设成效等，保证专业人才培养质量。

（二）学院要根据专业建设规划，落实年度建设计划，认真对待专业建设的各个环节（见附件2《专业建设重点内容》），调动相关教研室、教师积极投入各项工作，保证工作到位，力争取得实效。

(三) 学院要对照国家专业认证评估标准(无国家专业评估标准的专业以教育部本科专业介绍为标准)、应用型人才培养目标、专业建设目标,做好专业建设年度自评工作。

第十三条 专业建设实行专业负责人和学院相结合的制度。专业负责人在专业建设中的责任参见《福建工程学院专业负责人及其助理队伍建设办法》(闽工教〔2014〕68号);学院将承担专业建设工作的组织和实施工作。

第五章 附 则

第十四条 本条例自发布之日起施行,由教务处负责解释。

附件:《本科专业建设规划撰写提纲》(略)

福建工程学院本科人才培养方案制定及管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕20号

第一章 总 则

第一条 人才培养方案是高等学校人才培养的总体设计和实施方案，是组织教学过程、安排教学任务、评价教学效果、监控教学质量、强化教学管理的主要依据。

第二条 各专业要认真思考和实践探索高水平应用型本科人才培养，注重人才培养方案的持续改进和优化，进一步改进和提高人才培养质量，既不能忽略必须的理论基础，将实践环节安排得过细过多，又不能单纯侧重理论教学，淡化工程教育与工程训练，要准确把握新时期不同类型应用型本科人才的质量标准和培养要求，在全校形成研究教育教学、锐意改革、勇于探索的好风气。

第三条 人才培养方案是学校教学工作的基本管理规范文件。为贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，落实《福建工程学院综合改革方案》（闽工院委〔2016〕77号），建设一流的应用型人才培养课程体系、构建一流的应用型人才培养模式，主动适应社会发展对人才培养的需求，为加强本校本科人才培养方案的管理，进一步规范人才培养方案在教学过程中的实施，特制定本办法。

第二章 人才培养方案的具体要求

第四条 人才培养方案制定的指导思想

全面贯彻党和国家的教育方针，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕学校提出“三步走”的战略目标，主动对接地方经济社会发展需要和企业技术创新要求，把握行业人才需求方向，充分利用地方资源，发挥自身优势，凝练办学特色，深化产教融合、校企合作、协同育人，增强学生的就业创业能力，培养大批具有较强行业背景知识、工程实践能力、胜任行业发展需求的应用型人才。

主动适应经济和社会发展需要，以推动学生全面发展为目标，以提高人才培养质量为核心，以专业内涵建设和课程体系改革为先导，以培养创新意识和实践能力为

着力点，全面深化本科人才培养模式改革，切实探索现代信息技术支撑下的教学模式改革，努力培养应用型、复合型、创新型人才。

第五条 人才培养方案制定的原则

1. 认真对照标准

人才培养方案必须遵循国家级专业评估认证标准和要求，遵守《福建工程学院关于本科教学管理工作的若干意见》中第七条关于逻辑关系的规定。

必须对照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、行业标准制定培养方案。特别要注意非技术指标课程纳入培养方案，例如工程伦理、生态环境意识等方面的课程。无专业认证评估专业的专业，参考教育部教学指导委员会制定的专业标准。

2. 紧紧围绕产业变革及新形势下的新要求

适应并融入区域新技术、新产业、新业态、新模式等新经济发展和产业转型升级，以及福建省应对自贸试验区、“海丝”核心区、平潭综合实验区、福州新区、福厦泉国家自主创新示范区、国家生态文明试验区等“六区”叠加的战略机遇，调整课程体系、教学内容。

3. 纳入创新创业课程

以提高学生实践创新能力为主线，必须开设创业必修和选修课程，广泛开展各类学科竞赛和创新创业项目。强化学生创新创业能力训练，增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力。

4. 纳入专业群课程模块

各专业群中的专业对核心专业设置的课程模块必须纳入培养方案中。

5. 主动应对招生制度改革

各专业要认真应对 2021 年福建省招生制度改革（按专业招生）所带来的严峻考验，充分考虑到招生制度改革后考生“用脚投票”的后果，以适应行业企业需求，增强毕业生就业能力为导向，认真设置课程体系及制定教学大纲。

6. 充分吸纳信息化技术

全面推行案例教学、项目教学等，促进教学模式、方式方法改革。加强 MOOCs、翻转课堂等新型信息化条件下的网络混合教学模式的探索。

7. 产教融合、校企合作

完善产教融合培养高素质应用型人才机制。依托各专业产学研合作教育指导委员会，征求行业、企业专家意见，与企业共同制定人才培养方案、共同开发专业课程、共同组建教学团队、共同建设工程实践教育基地。深入开展产教融合教育教学改革。

8. 突出知识应用能力、工程实践能力培养

提高实践教学环节学时比重，加强学生应用能力、工程实践能力培养。

9. 适应地方产业发展需要

围绕中国（福建）自由贸易试验区、21世纪海上丝绸之路核心区建设、生态文明先行示范区等经济转型，围绕创新驱动发展、智能制造、装配式建筑、互联网+、大众创业万众创新、中国（福建）自由贸易试验区、21世纪海上丝绸之路核心区建设和生态文明先行示范区等重大战略，适应地方经济转型，体现办学特色。

第六条 人才培养方案的总体框架

1. 一是以学生全面发展、综合素质培养为目的的公共基础课和全校性公共选修课程；二是以学生职业发展、适应地方经济社会、行业企业需求为目的的专业基础课程和专业课程。

2. 必修的公共基础课、学科与专业基础课程和专业课程的比重，实践、实验课程的比重，以及各部分所开设的课程必须符合国家认证标准；在与国家认证标准要求不相矛盾的基础之上，遵照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》中对专业的要求。

3. 调整课程体系中各部分课程的比重，要注重调整一、二年级各部分课程的比重，调整公共基础课程在一年级的比重，使专业课程，尤其是专业概论课程、认识实习进入第一学期，及早提高学生对专业的认识，提高学生的专业兴趣和学习动力。

4. 各专业参照中国工程教育认证通用标准中所列的12项基本毕业要求，用单独的段落明确列出本专业对于学生毕业的要求，增设课程与毕业要求关联矩阵，明确该专业学生学习的全部课程对达到毕业要求的支撑情况。

第七条 要加强公共基础课程的改革，提高课程的针对性和有效性。加强实践教学，使课堂教学与实践教学有机结合、相互促进，增强教学的实效性；思想政治

课要尽量均衡地安排在学生在学期间的各个学期，保证学生思政课学习的持续性；高等数学、大学物理课程的教学内容实行模块化，使各工科专业根据需求选择模块，增强学习的针对性和有效性；外语要以增强实用性为目的，加强应用能力的教学和专业课程的双语教学，鼓励开设工程英语、科技英语等实用性较强的英语课程，加强学生英语自主学习和英语角等形式课余学习环节的辅导。要针对学有余力的学生开设强化英语学习、数学学习的选修课；体育课尝试俱乐部形式组织教学，以提高身体素质为目标，注重培养学生热爱体育运动的兴趣。

第八条 全校性公共选修课程针对综合素质培养的各项要求，实行模块化设置：

1. 自我修养模块：含语言表达能力和艺术鉴赏等。
2. 适应社会与生存发展能力模块：含道德修养、人际交往与沟通能力、经济管理
能力拓展、职业生涯规划等。
3. 法律教育模块：增强学生的法律意识，培养学生维护和遵守法律的行为习惯。
4. 中华传统与文化模块：含中国历史、中国文化、中华传统思想以及中华文明等。
5. 跨文化交往能力模块：含对其他国家的历史、地理、风土人情、传统习俗、生活方式、文学艺术、行为规范和价值观念等的理解、认同，对文化的适应，以及所做的改变和自我建构。
6. 人文精神与科学精神模块：培养学生的人文精神和科学精神，含人文课程、自然科学和工程技术概论等课程，要求文管类学生选修自然科学和工程技术概论课程，理工类学生选修人文课程。

7. 生态与环境意识模块：培养学生的生态与环境意识。

在各模块的设计中，应充分考虑应用型人才培养对综合素质的要求，充分考虑区域性和应用性，例如：在中华传统与文化模块中开设具有区域文化色彩的课程，使学生更加适应区域性的需求；在为文科开设的科技素质课程中突出工程概论课程，以增强文科学生适应与产业、工程、企业相结合的需要。

第九条 专业基础课程、专业课程由学科与专业基础必修课、专业方向选修课和学院选修课构成。

1. 了解国家认证标准和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对专业

基础类课程、专业类课程的要求，明确地方经济社会、行业企业对人才专业素养、基础知识、专业知识、专业能力的要求。

2. 根据国家专业认证标准、《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》中人才培养要求，确认专业人才培养目标和定位，制定培养方案和课程体系，形成课程要求。

(1) 针对每个单项要求形成由浅入深、循序渐进、不断线的课程模块（包括理论课程、实验课程、实践课程）；同时，提出对课程模块中课程的要求。

要求严格审视课程之间的衔接，包括与入学前所学课程（例如“专升本”学生在专科阶段学习的课程）的衔接，避免教学内容重复安排或安排不当。应该本着循序渐进、有机联系的原则，合理安排课程之间教学内容的衔接。

要求加强理论课堂教学与实验教学、实践教学的有机衔接、相互促进。

(2) 要求严格审视课程（包括理论课程、实验课程、实践课程）的教学内容，淘汰教学内容陈旧、过时的课程，根据如上对人才培养的要求，及时更新课程，开设信息量大的新课。

(3) 对于学生能够通过自学完成的简单内容应减少课程学时，任课教师指导学生自学、完成编程、制作、操作、设计等课程实践项目。对于适合于在实验室、实践基地、行业企业开展教学的内容，应尽量安排现场教学，增进学生的学习效果，提高教学的时效性，减少课程学时。

(4) 在一年级（例如在第一学期）开设专业概论课程、认识实习，使学生及早对专业有所了解，提高学生的专业学习兴趣。

(5) 要求加大实验、实践学时的比重，加强实验教学、实践教学，及早吸收学生参与教师的课题，注重培养学生的工程（或实务）实践能力、创新实践能力。

(6) 注重设置学校与行业企业合作培养的实践课程和实践性较强的课程，在行业企业或学校与行业企业共建的实践基地中，可由行业企业人员独立完成或学校教师与行业企业人员共同完成。

(7) 加强培养方案的国际化，逐步加大双语教学课程、运用外语教学的课程、引进境外高水平师资开设的课程、与境外高校合作培养、联合培养、交换培养、学分互

认的课程的比重。

第三章 人才培养方案的制定

第十条 制定人才培养方案的工作程序

1. 学校提出制定人才培养方案的原则意见及要求。

2. 各专业学院制定本学院的人才培养方案，要组织专门调研，教学人员、行业企业代表要参与研讨，由学院教学工作委员会会议研究，学院教学工作委员会主任审定签字，并加盖公章后报送教务处。

3. 教务处对各学院报送的人才培养方案组织专家评审，并提交学校教学工作委员会会议审议，通过后颁发执行。

第十一条 人才培养方案制定的要求

1. 人才培养方案制定前要开展人才培养方案调研活动。在制定人才培养方案时，既要考虑到社会对专业人才在知识、能力、素质等各方面的要求，又要考虑到学科专业自身的学术性方面对人才的要求；既要考虑到学校和专业现有办学条件和办学方向的要求，又要考虑到各专业的实际情况，保证人才培养方案的先进性、适用性和合理性。人才培养方案制定时要认真总结原人才培养方案的经验和不足，并充分借鉴学习兄弟院校相同专业人才培养方案的成功经验。

2. 各专业学院要向教务处报送《福建工程学院人才培养方案审定表》、调研报告和论证报告。人才培养方案的专家论证，需至少邀请3个校外专家论证，而且其中至少1人是行业、企业专家，在论证报告中需要附上专家简介，以说明专家的身份。

调研报告应包括：

- (1) 用人单位调研；
- (2) 毕业生调研；
- (3) 在校生调研（三、四年级）；
- (4) 兄弟院校调研。

论证报告应包括：

- (1) 本专业基本情况、办学定位与特色；
- (2) 人才培养方案制定过程中开展的主要工作；

- (3) 人才培养方案修订的指导思想及其在课程中的体现；
- (4) 与原人才培养方案的比较分析；
- (5) 与省内外同类专业人才培养方案的比较分析。

第四章 人才培养方案的执行

第十二条 要重视人才培养方案执行的严肃性，保证人才培养方案执行的相对稳定，避免修改的随意性。

第十三条 人才培养方案内各课程由归属教研室管理并负责课程建设。开课学院（部）要负责课程教学大纲的编写。

第十四条 凡对已经批准正在执行的人才培养方案，由于增开、停开课程，或变更课程名称，调整课程学时学分或开课学期，改变课程性质（包括实践教学环节）等原因而导致课程结构的变更，均属更改了人才培养方案。

第十五条 为了更好地适应经济建设、社会发展、科技进步以及教学改革的需要，经批准并正在执行的人才培养方案，允许进行某些必要的修改，但必须按照以下程序进行：

1. 人才培养方案的调整须在每学期第 8 周之前提出申请。
2. 专业负责人提出申请，说明理由和调整方案，专业所在学院教学副院长进行审核，教务处教学科进行复核，教务处分管领导批准后执行。
3. 新增课程或实践环节必须提交课程教学大纲或实践教学大纲。
4. 需要对培养方案作较大调整的，学院（部）应组织专家进行论证，报送论证材料与调整方案，教务处审核后报分管校长或校教学工作委员会审批。
5. 每学期专业所在学院教务员在第 8 周前完成教务管理系统中专业培养方案的录入和核对，并根据审批的修改要求调整变更课程。

第十六条 凡未经批准擅自更改人才培养方案的，学校将按教学事故有关规定处理。

第五章 附 则

第十七条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

福建工程学院外国留学生本科培养实施意见

闽工院教〔2017〕17号

为进一步做好我校留学生本科培养工作，根据《高等学校接受外国留学生管理规定》（教育部、外交部、公安部令第9号，以下简称《9号令》），结合我校外国留学生的实际情况，本着“趋同管理、严格要求、热情帮助、适当照顾”的原则，特对外国留学生本科培养提出如下实施意见。

一、培养目标

培养对中国的政治、经济、文化、历史和社会有较为深刻的了解，掌握本专业的基本理论、基本知识和基本技能，能够参与并促进中国与其所在国之间友好合作关系的高素质人才。

二、基本原则

1. 培养外国留学生的学院应依据《9号令》的规定及本实施意见，结合各自专业特点，制定专门针对外国留学生的培养方案。

2. 根据国家有关规定对外国留学生进行学籍管理。对外国留学生作勒令退学或开除学籍处分时，应当报省级教育行政部门备案；如受到上述处分者为国家计划内招收的外国留学生，学校还应当书面通知国家留学基金管理委员会。

三、学分及课程修读要求

1. 学分要求

毕业最低学分为130学分，最高不超过150学分（各专业可根据实际情况酌情确定）。

2. 必修课程

（1）所有外国留学生必须修读《中国概况》和《汉语》两门课程，该两门课程纳入外国留学生培养方案的公共基础必修课中。

（2）哲学、政治学 and 经济学类专业外国留学生必须修读《中国近现代史纲要》、《马克思主义基本原理》和《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》三门课程。

3. 免修课程

(1) 所有外国留学生原则上可免修以下课程：《思想道德修养与法律基础》、《大学英语》、《专业英语》、《形势与政策》、《军事理论》和《军事训练》。

(2) 除哲学、政治学 and 经济学类专业，其他外国留学生原则上还可以免修以下课程：《中国近现代史纲要》、《马克思主义基本原理》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》。

4. 选修课程

建议外国留学生选修针对其心理和文化特点所开设的选修课程。建议所有外国留学生选修《中国文化概论》。学校主管海外教育的部门、学院负责该类型选修课程的教学安排，该类型选修课程纳入外国留学生本科培养方案的选修课程中。

四、实习实践

外国留学生在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外规定。对于不适宜外国留学生进行的实习或实践活动，应在培养方案实施中适当进行调整。

五、毕业及学位授予要求

1. 外国留学本科毕业生参加新 HSK 考试的通过标准：

普通本科专业（对外汉语、汉语言专业除外）：新 HSK 4 级；

对外汉语专业、汉语言专业：新 HSK 6 级+口试（高级）。

2. 外国留学生按照相应专业外国留学生本科培养方案及本实施意见的有关规定，修读完成所有学分、通过毕业论文答辩，并通过新 HSK 考试后，准予毕业；其中符合我校学士学位授予标准者，授予学士学位。

六、本实施意见从 2016 级本科专业外国留学生开始执行，由教务处负责解释。

福建工程学院本科课程教学大纲制定及管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕32号

第一章 总 则

第一条 课程教学大纲是执行本科人才培养方案、实现培养目标要求的教学指导性文件，是组织教学、进行质量评价的依据。为加强课程建设，规范课程教学大纲的制定、修订和管理，特制定本办法。

第二条 课程教学大纲制定要符合国家专业认证评估标准的要求，严格遵照《福建工程学院关于本科教学管理工作的若干意见》中第七条第4-6点的相关规定，没有在国家专业认证评估目录的专业参照相关要求执行。

第三条 对接地方经济社会发展需要和企业技术创新要求，把握行业人才需求方向，增强毕业生就业能力为导向。

第四条 深化产教融合、校企双方共同制定课程教学大纲。完善产教融合培养高素质应用型人才机制。依托各专业产学研合作教育指导委员会，征求行业、企业专家意见，共同开发制定专业课程大纲，深入开展产教融合教育教学改革。

第二章 课程教学大纲制定的原则

第五条 课程教学大纲制定的具体原则

1. 紧紧围绕产业变革及新形势下的新要求，构建合理的知识体系。适应并融入区域新技术、新产业、新业态、新模式等新经济发展和产业转型升级，以及福建省应对自贸试验区、“海丝”核心区、平潭综合实验区、福州新区、福厦泉国家自主创新示范区、国家生态文明试验区等“六区”叠加的战略机遇，调整课程教学内容，构建合理的知识体系

2. 处理好相关课程之间的关系。严格审视课程之间的衔接，包括与入学前所学课程的衔接，避免教学内容重复安排或安排不当。应该本着循序渐进、有机联系的原则，合理安排课程之间教学内容的衔接。加强理论课堂教学与实验教学、实践教学的有机衔接、相互促进。

3. 突出学生知识应用能力、工程实践能力、创新实践能力的培养。对于学生能够通过自学完成的简单内容应减少课堂讲授，任课教师根据需要适当采用学生自学、制作、操作、设计等课程实践项目。对于适合于在实验室、实践基地、行业企业开展教学的内容，应尽量安排现场教学，增强实践性。强化学生创新创业能力训练，增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力，突出知识应用能力、工程实践能力培养。

4. 充分吸纳信息化技术，采用适当的授课方式。根据培养目标对人才培养的要求，推行案例教学、项目教学等，促进教学模式、方式方法改革。加强 MOOCs、翻转课堂等新型信息化条件下的网络混合教学模式的探索。及时更新课程教学内容，以培养能力为导向改革教学方法和手段以及考核方式、评价办法。

5. 要体现毕业要求的达成：设计能够体现毕业要求的课程目标，课程目标要与毕业要求相适应；建立课程教学与课程目标的关系，设计能够体现课程目标的教学内容和教学方法；建立课程考核与课程目标的关系，设计能够实现课程目标的考核方法。

第三章 课程教学大纲制定的要求

第六条 课程教学大纲制定的要求

1. 教学大纲由开课院（部）负责编写。跨院开设的课程，由专业所在院（部）向开课学院提出课程基本教学要求，专业学院与开课学院协商审定。

2. 培养方案中的各门课程和独立设置的实践性教学环节均需编写教学大纲。

3. 教学大纲要求表述清楚、意义明确、名词术语规范、定义正确。

4. 对学时学分、教学要求不同而名称相同的课程，应根据不同授课对象、不同教学目的和要求，分别编写教学大纲或在说明部分和教学要求等方面加以区别。

5. 实验课（包括独立设课的实验课和含在理论课内的实验）应单独编制实验教学大纲，各类课内实践教学也应编制独立的教学大纲。

第七条 课程教学大纲汇编的要求

1. 分类。大纲分为理论课程教学大纲、实验课程教学大纲、实践教学大纲（含课程设计大纲、实习（实训）大纲、毕业设计（论文）大纲）、全校性公共选修课教学大纲等四种类型。

2. 格式。专业认证评估专业以专业认证评估标准要求制定教学大纲，无专业认证评估标准的专业，可以根据自身课程的特点，对格式作适当的调整，但应注意保持基

本框架的内容。

3. 编排顺序。以专业为单位，按照培养方案课程依次排序。再按学院为单位装订成册。

4. 排版。A4 版面，左右上下边距 25mm，行间距：固定值 21 磅，正文用宋体五号字。

第四章 课程教学大纲的内容

第八条 课程教学大纲的内容：见附件 1~5。

第九条 理论课和实践环节成绩统一采用百分制计算，实践环节包括：认知实习、生产实习、毕业实习、毕业论文（设计）、课程设计等。

第十条 课程教学大纲中的考核方式应注重过程和能力的考核，采取平时与期末考试相结合，综合笔试与面试、开卷考试与闭卷考试、项目报告与论文、实际操作等多种形式。

第五章 课程教学大纲执行与管理

第十一条 课程教学大纲应在专业负责人的指导下，由课程团队完成。

第十二条 课程教学大纲应由教研室主任（或实验室主任）和专业负责人审核；由开课院（部）负责组织专家评审、院（部）教学工作委员会负责审定。经审定的教学大纲，课程组所有任课教师都必须严格遵循执行，并按照教学大纲进行备课及安排教学进程。

第十三条 课程教学大纲的执行要严格遵照《福建工程学院关于本科教学管理工作的若干意见》中第七条第 4~6 点的相关规定。

第十四条 学院（部）应对任课教师执行教学大纲的情况定期进行检查，确保教学大纲的贯彻执行。

第十五条 新开课、首次上课或在新一轮大纲制定、修订后，课程组任课教师应人手一册，以便在上课前及时掌握、熟悉或了解教学大纲的具体内容和要求。

第六章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 理论课程和全校性公共选修课课程教学大纲格式（略）
2. 实验课程教学大纲格式（略）
3. 课程设计大纲格式（略）
4. 实习（实训）大纲格式（略）
5. 毕业设计（论文）大纲格式（略）

福建工程学院专业负责人及其助理队伍建设办法

闽工院教〔2014〕68号

专业建设是高等学校一项综合性、长期性、系统性和基础性的工作。专业负责人及其助理队伍是我校加强专业建设、提升教育教学研究水平、提高教育教学质量的中坚力量。选拔和聘用专业负责人及其后备队伍是一项重大的人才战略工程。

为了进一步加强我校师资队伍建设，激励优秀教师脱颖而出，建立一支适应高等教育改革和学校发展需要的高素质教师队伍，加快我校专业建设进程，为学校的发展与建设提供强有力的人才保障，特制订本办法。

一、数量和结构

1. 专业负责人：原则上每个本科专业配备1个专业负责人。
2. 专业负责人助理：每个专业原则上配备专业负责人助理1人。专业负责人助理队伍结构应与学校和学院专业建设的需要相适应，应保持合理的专业结构分布和中年、青年的年龄梯次。

二、选拔培养原则

1. 坚持师德为先，专业水平与管理能力、教学能力与科研能力并重的原则；
2. 坚持公平竞争，定期择优选拔的原则；
3. 坚持加强培养，发挥作用，动态管理的原则。

三、选拔范围

从学校在编在职专任教师中选拔。

四、选拔基本条件

（一）专业负责人

1. 具有丰富的专业教学经验和科研实践能力，原则上应有教授职称（或相当级别的职称），特殊情况下可由三年内能晋升教授的副教授且具有博士学位的人员担任；
2. 具有行业产业背景或企业工作经历，或主持过校企合作的省部级以上科研课题或来源于行业企业的横向课题，或主持过市厅级以上工程项目；
3. 能较好地承担和完成学校安排的教学和科研任务，年龄一般为男性在55周岁以

下，女性在 50 周岁以下；

4. 具有较强的团结协作精神和相应的组织、管理和领导能力。

(二) 专业负责人助理队伍

1. 具有一定的专业教学经验和科研实践能力，原则上应有副教授职称（或相当级别的职称）或博士学位；

2. 具有行业产业背景或企业工作经历，或主持过校企合作的市厅级以上科研课题或来源于行业企业的横向课题；

3. 能承担和完成学校安排的教学和教研任务，年龄在 45 周岁以下；

4. 具有一定的团结协作精神和相应的组织、管理和领导能力。

五、选拔程序和方法

专业负责人及其助理经以下程序产生：

1. 个人申报或学院推荐；

2. 学院教学工作委员会审议；

3. 专业所在学院在充分征求相关教研室、任课教师意见的基础上，学院党政联席会议提出推荐意见；

4. 报校教学工作委员会审定，由学校聘任。

六、专业负责人的基本职责

1. 负责组织相关教研室和任课教师开展以下工作：

(1) 开展专业调研、组建本专业产学研用教育教学指导委员会并开展工作，为专业建设提供决策依据；

(2) 制订专业建设规划，包括师资队伍建设规划、实验室和实践基地建设规划、图书资料建设规划及其它专业设施条件的建设规划，报所在学院和学校审批；

(3) 制订本专业人才培养方案，研讨并设置专业方向；

(4) 做好国家级、省级、校级专业建设项目的申报、立项和建设工作；

(5) 接受学校、上级部门对专业的检查、评估和认证工作。

2. 督导经所在学院、学校审批的专业建设规划的实施。

3. 指导相关教研室和任课教师做好以下工作：

(1) 制订课程教学大纲、开展课程改革与建设、编写教材工作；

(2) 提高课堂教学质量；

(3) 开展教研、教改、教学交流、申报各类教育教学改革课题等工作。

七、专业负责人助理的基本职责

1. 在专业负责人的带领下，协助专业负责人开展专业建设等工作；

2. 积极承担教学和科研工作，在开展教学、教育教学研究、科学技术研究和社会服务等方面起骨干作用。

八、管理和考核

1. 每学年专业负责人和专业负责人助理提交工作总结并进行履职情况汇报；

2. 考核内容主要有履行职责情况、取得的业绩等；考核等级分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五级；

3. 专业负责人由专业所在学院党政联席会议组织相关教研室、任课教师、学院教学工作委员会进行民主评议，提出考核意见，考核结果报教务处、人事处审核；

4. 专业负责人助理由专业所在学院党政联席会议组织相关教研室、任课教师、学院教学工作委员会进行民主评议，提出考核意见，考核结果报教务处、人事处审核；

5. 学年考核基本合格以上的可继续聘用一年、不合格的不再聘用，考核优秀的给予一定奖励；

6. 根据考核情况，学院拟定业绩津贴的发放，报教务处审核，人事处审批。

九、其他

本办法自公布之日起施行，由教务处、人事处负责解释。

福建工程学院本科教学团队建设与管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕34号

为贯彻落实全国教育大会精神和《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（“新时代高教40条”）文件精神，坚持“以本为本”，落实“四个回归”，加快学校内涵式发展，加强师资队伍建设，全面提高教师队伍整体素质、教学能力和教学水平，提高人才培养质量，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 坚持以人为本，以提高教师教学能力和水平为核心，不断更新教育理念，创新教学模式，改进教学手段和教学方法。

第二条 通过教学团队的建设，增强教学团队意识，建立团队合作机制，优化教师整体结构，发挥教学名师和学科带头人的传、帮、带作用，培养可持续发展的教师队伍。

第三条 提高教师的教学水平和科研能力，在开展专业建设、课程建设、教材建设、教育教学改革等方面发挥积极作用，提高人才培养质量。

第四条 构建“校级-省级-国家级”三级教学团队机制，入选为校级团队的，列为省级、国家级团队的培育对象。鼓励以专业群、课程群等为平台，打破学科、专业界限，以课程体系为纽带，组建不同专业、学科交叉融合的教学团队，鼓励组建创新创业类和网络在线课程建设团队等。

第二章 建设目标与任务

第五条 教学团队建设的长期目标与学校人才培养目标相匹配，适应于学校应用型本科人才培养工作相关要求。通过教学团队建设，转变教学理念，实施教学改革，进一步推动学生的实践能力、研究能力、创新能力培养，提升人才培养质量。

第六条 教学团队建设的具体目标是强化教学基层组织建设，充分贯彻落实“老师是第一身份、教书是第一工作、授课是第一责任”的要求，促进教学研讨和教学经验交流，加强青年教师的培养。在此基础上，合作建设高水平教学成果。

第七条 教学团队的建设任务主要包括本科应用型人才培养探索，产教融合校企合作，教学信息化在线课程建设，互动式、讨论式、探究式、项目式、案例式教学方式探索，新工科建设，专业导师制探索，创新创业教育，课程思政等方面，具体如下：

（一）推广先进的教学理念。贯彻以生为本，落实立德树人，实现教师中心向学生中心理念转变。

（二）创新课堂教学。更新教学内容，加强科学研究与教学的结合，提高课程高阶性、创新性和挑战度，进行教学方法、教学手段、教学评价的研究和改革，探索研究性教学，推行线上线下混合式教学，实施过程性学业评价。

（三）加强学生指导。组织指导学生参加创新创业、科研训练项目和各类学科竞赛，推进学生能力建设。

（四）培养青年教师。指导青年教师教学发展，提升青年教师教学能力，培育青年教学名师。

（五）组织教学研究。积极参与学校倡导的各类教学改革与建设，积极申报教改课题、教材、课程和专业建设等各类教学改革项目。

（六）培育标志性成果。推进在线开放课程等各类教学资源建设。积极参评教学成果、教学名师等各类教学奖项。

（七）开展教研活动。定期开展业务学习、集体备课、教学观摩和研讨，每个月学习或教研活动不少于 2 次，并有详细的活动记录。

第三章 团队的申报与评选

第八条 教学团队申报条件

（一）团队负责人

1. 师德高尚、治学严谨，具有团结、协作精神和较好的组织、管理能力，具有较高教学水平、较深的学术造诣和创新性学术思想，长期坚持在教学一线为本科生授课，原则上具有教授职称，且只能担任一个教学团队的负责人。

2. 我校在编在职专任教师，年龄一般在 55 周岁以下。

3. 熟悉所在团队各个教学环节，特别是教学改革趋势，能够指导课程改革与建设、教材建设、教学内容、教学方法和手段的改革等。

4. 非公共基础课程的负责人应具有行业产业背景，或具有高级技术职务，或具有行业企业的工作经历，或主持过校企合作的省部级以上科研课题（含）或来源于行业企业的横向课题（以学校到款经费为准），或主持过地市级以上工程项目（含）。

（二）团队组成

团队由专任教师和其他相关人员组成，鼓励以课程群组建团队，规模适中，梯队合理，人数为10-20人；具有明确的发展目标、良好的合作精神和团队文化，团队效应显著，集体成果丰富团队教学研究和改革成效突出，优先支持获得省级以上教学成果等奖励组建的团队。

（三）团队申报条件

1. 教研教改方面

近三年，承担1项省（部）级教改项目或至少2项校级教改项目，或取得至少1项省（部）级教学成果优秀奖，或在正式期刊（具有CN号）上发表至少3篇教改论文或正式出版教材。

2. 课程改革与建设方面

提出应用型人才培养的课程改革与建设方案，教材建设方案。

3. 教学质量监控方面

提出课程教学质量监控体系的建设方案。

4. 课堂教学质量方面

团队成员上一学年专家评教成绩不低于良，无教学事故。

5. 师资队伍方面

拥有至少3名教学能力和水平较高、教学经验较为丰富的具有高级职称或博士学位的教师，团队成员不少于5人；近三年，团队成员主持省部级以上科研项目（含）或至少2项校级科研课题，获得省部级以上科研成果（含）奖或至少发表3篇学术论文或出版专著或获得发明专利。

（四）团队类型与建设要求

1. 教学科研型教学团队。以国家级一流专业、一流人才建设为目标，做到“一流团队、服务一流”，近五年获得2项以上国家级、省级教学成果、教学平台、精品课程、教改项目或人才培养试点（创新）项目；开设5门以上专业或专业基础课程，有

主编相关专业教材；主持省部级以上科研项目，科研成果有效转换为教学资源。

2. 教研室教学团队。以推进产教融合、专业（群）为目标，依托应用型专业群或服务产业特色专业，近五年获得不少于1项省级以上教学成果、精品课程、优秀特色教材、教学平台等教学项目或科研项目；开设5门以上课程（含实验课程）。

3. 共享课程模块团队（跨学院）教学团队。以开发课程、教材为依托，以探索基于探究式、混合式教学模式为任务，“大规模开放”和“小规模定制”并重，推动线上知识学习和测验、互动，线下翻转课堂讨论辅导，具有完整的教学组织活动和平台支持服务。近五年需建设1门以上省级在线精品开放课程。其中，供课团队应当在线上授课2轮以上，学习对象多元化（本校+校外），线上教学效果良好，师生互动充分，辅导答疑见面会达到授课要求，已基本形成可示范推广的在线教学模式，教学效果以平台数据佐证。

4. 实验实践教学型教学团队。以省级以上实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心（含培育）和虚拟仿真实验教学项目为依托，以构建本科实验教学体系为任务，积极开展实验教学改革。近五年取得1项以上相应的省级或5项以上相应的校级实验教学平台（项目）立项、教学成果、精品课程、优秀特色教材或教改项目；专业教师、实验教师和技术人员结构合理，分工明确；开设综合实验课程1门以上，实验开出率达到100%，或承担省级以上科研课题项目，科研项目转化为实验教学项目不少于1项；每学年所开设的实验项目内容更新率不低于10%；团队所在实验室仪器设备完好率不低于90%，近五年无实验安全事故。

第九条 团队申报程序

（一）团队申报。凡符合上述条件的教学团队均可申报校级教学团队，校级团队每三年评审一次。

申报时须提出团队建设规划和方案，包括：教研教改规划和实施方案，课程改革与建设方案，教材建设方案；教学质量监控体系建设方案；师资队伍发展规划；青年教师教学能力水平提升计划等。

各规划和方案应提出三年的建设目标，建设内容，采取的主要措施，实施计划，阶段性目标，经费预算，预期取得的标志性成果等。

（二）院（部）推荐。院（部）教学工作委员会对申报团队进行初评、提出推荐意

见和保障团队建设的措施，择优向学校推荐。

（三）专家评审。经教务处初审后，学校组织专家进行评审，形成评审意见，报学校教学工作委员会审核。

（四）结果公示。公示无异议后发文。

第四章 教学团队管理

第十条 学校对立项的教学团队给予相应经费支持。项目经费主要用于教学改革与研究、教学交流、教师培训、论文发表、教材出版等。项目经费使用按学校相关财务管理制度执行。

第十一条 团队建设周期一般为三年，批准立项的教学团队每年要报送本团队书面阶段性总结。学校对教学团队项目计划完成情况进行中期考核。考核内容主要是项目计划责任书确定的任务，包括：团队工作计划的落实情况；教研教改项目完成情况；专业课程资源建设情况等。考核结果分为优秀、合格、不合格三个档次。对考核不合格且于限期内未整改好的，将取消其教学团队建设资格，停止划拨建设经费。

第十二条 教学团队建设期满后，由团队负责人组织撰写本团队建设总结报告，由学校组织专家根据团队的建设目标、建设成果以及师资队伍建设情况等进行检查评议和验收，对优秀教学团队给予奖励。未通过验收者，由学校公布撤销，并追究团队负责人责任，所在学院不得申报下一年教学团队建设项目。

第五章 附 则

第十三条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

福建工程学院本科课程改革与建设工作条例（修订）

闽工院教〔2019〕24号

第一章 总 则

第一条 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）和《教育部关于国家精品开放课程建设的实施意见》（教高〔2011〕8号）文件精神，围绕学校第二次党代会确立的建设“国内一流、以工为主、特色鲜明”的应用技术大学战略目标。为全面推进应用型人才培养课程改革与建设，特制定本条例。

第二章 总体目标

第二条 课程改革与建设是过程，精品课程是目标。以精品（在线）课程建设为龙头，推动优质教育资源的共享。

第三条 采取全面建设与重点建设相结合、资源共享的原则，分级、分批建设一批优质课程和精品课程。构建有特色的应用技术大学课程体系，推动各项教学基本建设，促进教学质量稳步提高，实现我校课程建设的可持续发展。

第四条 加强与一线教师的交流与沟通，挖掘教育教学改革的新思路，加大委托项目的比重，项目少而精，宁缺毋滥。

第三章 基本要求

第五条 优化课程体系结构和教学内容。结合人才培养方案的修（制）订，根据培养方案中课程模块对课程的要求，调整和整合课程体系，处理好单门课程建设与系列课程改革的关系，避免课程之间的重复与脱节。每一门课程的教学内容、结构的优化，要符合国家专业认证评估标准和地方行业产业对知识、素质、能力培养的要求，重心由知识的灌输向知识的应用转移，注重知识应用能力、实践能力的培养，并在此基础上体现自己的特色。

第六条 创新教育教学方法与手段。教学方法要增强教育实践性，注重采用现场式、项目式、案例式的教学方式方法。根据课程特点和教学需要，合理采用科学、先进、现代的教育技术手段，按照资源共享的技术标准，开发高质量的多媒体课件，完

善和优化课程共享系统，实现优质教学资源共享。

第七条 强化课程考核方式改革。每门课程都要根据课程性质探索和建立一套科学、规范、完善的考核办法，注重过程考核和能力考核，采取平时考核与期末考核相结合的原则，加大平时考核成绩的比重，综合运用面试与笔试、开卷与闭卷、项目报告、实验操作等多种考核形式，注重考核学生的知识应用能力和实践能力；同时加强考核的规范化管理，制定平时考核的具体办法。

第八条 注重与行业企业的紧密结合。课程改革与建设方案应征求产学研教学指导委员会的意见，在改革与建设过程中应积极吸纳行业企业专家全面参与。

第九条 积极吸取国际应用型人才培养的先进经验和做法。积极利用国际应用型人才培养的课程资源、教材资源、师资、环境和条件等。

第十条 完善和优化课程共享系统。按照资源共享的技术标准，完善和优化课程共享系统，大幅度提高资源共享服务能力。

第四章 建设目标

第十一条 精品开放课程建设。精品开放课程包括精品视频公开课与精品资源共享课，继续把精品开放课程建设作为课程建设的重点工程、示范工程，将精品开放课程标准作为重点课程的建设标准，充分发挥精品开放课程在课程建设中的联动辐射效应。对国家级精品资源共享课，要进一步加强后期建设、跟踪管理和网络维护；完成省级、校级精品课程的转型升级。

第十二条 推进应用型人才培养课程改革。根据人才培养目标要求，优化课程结构，构建与应用型本科人才培养相适应的课程体系。全面实施适应应用型人才培养要求的课程改革与教材建设，优化教学内容，创新教学方法，改革课程考核方式。

第十三条 公共基础课程改革试点。通过建设公共基础课程改革试点项目推进公共基础课程的改革，提高课程的针对性和有效性。加强实践教学，使课堂教学与实践教学有机结合、相互促进，增强教学的实效性；思想政治课要保证学生思政课学习的持续性；高等数学、大学物理课程的教学内容实行模块化，使各工科专业根据需求选择模块，增强学习的针对性和有效性；外语要以增强实用性为目的，加强应用能力的教学。体育课尝试俱乐部形式组织教学，以提高身体素质为目标，注重培养学生热爱体育运动的兴趣。

第十四条 全校性公共选修课程。针对综合素质培养的各项要求，实行模块化设置，共划分为七大模块：自我修养模块；适应社会与生存发展能力模块；法律教育模块；中华传统与文化模块；跨文化交往能力模块；人文精神与科学精神模块；生态与环境意识模块。在各模块的设计中，应充分考虑应用型人才培养对综合素质的要求，充分考虑区域性和应用性。同时引进网络公选课，丰富全校性公共选修课课程教学资源。

第十五条 校企联合开发企业学习课程。为进一步落实“卓越工程师教育培养计划”，积极探索校企联合开发企业学习课程，开发的课程须以“强化学生工程实践能力和工程创新意识”为核心，以“服务企业、行业”为宗旨，以“三个靠近、一个确保”为实践理念，即靠近企业生产前沿、靠近新知识新技能前沿、靠近企业文化前沿、确保工程实践质量，进而培养具有实践能力和创新精神的卓越人才。

第十六条 积极推动双语教学。为适应经济全球化的要求，培养一批能参与国际合作和交流的应用型人才，各本科专业必须开设一门以上的双语教学课程，信息类、经济类、法学等专业要增加双语教学的比例。

第五章 分工与职责

第十七条 教务处负责对全校课程建设工作进行总体规划，制定课程建设实施方案，对各教学单位的课程建设工作进行宏观管理与监督；审批各教学单位的课程建设计划并划拨经费；负责课程建设质量评估验收等。

第十八条 教学单位在充分分析所有课程现状的基础上负责对本单位课程建设工作拟定总体规划和学年计划，负责对各门课程建设情况的检查与监督，负责经费的管理，组织本单位课程的评选和推荐等。

第十九条 教研室负责有计划，有目标，分阶段、分层次地做好课程建设工作。

第二十条 课程负责人负责组织课程组全体教师按照《福建工程学院课程评价标准量化表》（附件1）的各项要求，认真、积极开展课程建设工作，负责经费的使用，接受检查与评估验收等。

第六章 组织管理

第二十一条 学校成立应用型人才培养课程改革与建设领导小组，书记、校长担任组长，下设校级课程改革与建设领导小组，对公共选修课、思政课、实践教学、

外语和数理课程等进行改革与建设；每个二级教学单位成立专业基础课和专业课程改革与建设领导小组。

第二十二条 经费支持。采取立项建设的方法，给予经费支持。经费管理按照《福建工程学院本科教学经费使用与管理办法》文件的有关规定执行。

第二十三条 对课程改革与建设项目实行年度执行情况考核。针对执行情况不好的项目，学校将终止项目的资助，并追回已经划拨的剩余建设经费。

第二十四条 学校针对课程改革与建设项目、教材建设项目实行期满验收考核，参照立项书，重点考核其成效。

第七章 附 则

第二十五条 本条例自发布之日起施行，由教务处负责解释。

附件 1：福建工程学院课程评价标准量化表》（略）

福建工程学院本科课程教学管理规定（修订）

闽工院教〔2019〕14号

第一章 总 则

第一条 课程教学是实现教育功能和人才培养目标的最直接的环节，直接关系到学生的学习效果和毕业要求的达成，关系到人才培养质量的形成。为加强学校本科课程教学的管理，提高课程教学质量，特制定本规定。

第二条 课程教学管理最为首要的是建立课程教学质量责任制。任课教师是课程教学的实施者，应承担课程教学质量的第一责任；教研室的主要职责之一是组织课程教学，应承担课程教学质量监控的第一责任；院（部）是承担本科教学任务的主体单位，应该成为落实教研室和任课教师职责的责任单位。

第二章 任课教师

第三条 教师承担着课程教学质量的第一责任，课程教学质量首先取决于教师的质量。提高教学质量，就要严把教学质量第一关——教师质量关。

第四条 承担课程教学的教师应该经过严格选拔。

1. 新任教师承担课程教学应具备以下条件：具备扎实的专业知识、能力和素质；应经过岗前强化的教学规范培训；应按教师法规定获得高等学校教师资格；需从事助教工作，参加教学辅助环节的实践，如辅导、答疑、上习题课、指导实验、批改作业、指导教学实习等。有博士学位的青年教师从事助教工作需满半年，有硕士学位的青年教师从事助教工作需满一年。

2. 新任教师需通过二级学院（部）督导组组织的试讲审查后，方可走上讲台。

3. 如因师资紧缺，确需新任教师提前取得任课资格，须由二级学院（部）提出申请，通过教务处和人事处组织的试讲审查后，方可予以确认。

4. 教师新开课程，应向所在二级学院（部）提出申请，填写开新课申请表，通过二级学院（部）教学督导组的教学实施方案审查（包括课程教学大纲、备课笔记、授课计划、教学参考书、教学讲义、教学课件等）和试讲审查，并经二级学院（部）主管

教学负责人批准后，方可开课。

5. 二级学院（部）对外聘教师的聘用要明确聘用条件，严格把关。

6. 在校研究生兼任助教工作，须由个人在入学一年后提出申请，导师推荐，教研室评议后报院（部）主管教学负责人批准。

第五条 教师应该按照“四有”好教师的标准，严格遵守新时代教师职业行为十项准则，本着对教育事业、对学生负责的态度，认真对待教学，加大在教学上的投入。不得单纯地以完成教学任务为目的，随意应付教学工作。教师应该认识到教师的首要责任是做好教书育人工作。要充分认识日趋剧烈的竞争和网上优质教学资源对教师教学能力的挑战，应有危机感，要认识到教学能力和水平是一个教师职业生命线。

第六条 教师应具有强烈的开拓创新精神，努力转变教育观念，更新教育思想，不断更新知识、开拓视野，积极吸收各种有益的信息，并善于运用于教学之中，善于发现或创新行之有效的、科学的教学方法，使自己的知识层次和教学适应时代和社会的需要，取得高质量和高效益的教学效果。

第七条 教师应不断提高自身教学能力和水平，适应教学工作的需要，增强教学效果和学生的学习效果，注重挖掘课程的思政元素，强化课程育人功能。为增强教师的适应能力，专业课程的任课教师应努力达到至少能讲授两门专业课程的目标。

1. 教研室有责任帮助教师特别是青年教师，尽快积累教学方法和经验，尽快提高教学能力和水平，增强教学深度，特别是提高实务或工程实践能力。二级学院（部）、教研室要合理安排刚进校工作的青年教师的教学工作，为青年教师熟悉教学、训练基本教学方法和技能提供充足的时间和空间，避免让青年教师承担过于繁重的教学任务、安排过多的新课和非所学专业的课程、频繁变换课程。

2. 二级学院（部）督导组应经常督查教师的教学情况，及时发现教师的教学质量问题，帮助教师分析问题的根源，提出改进的办法，尽快解决教学质量问题。二级学院（部）要加强教师队伍素质建设和课程质量建设，督导教研室、督导组提高教师教学质量和水平的工作。

3. 二级学院（部）要对外聘教师的教学进行跟踪，关注对教学计划、教学大纲的执行情况，管理到位。

第八条 学校、二级学院（部）、教研室要对任课教师的教学质量实行严格的监控，

严把课程教学质量关。

1. 二级学院（部）要组织教学督导组、教研室做好重点帮扶工作。重点帮扶对象为未从事过本科教学工作的新入职教师、专家（同行）评教过程中认定为未达到本科教学质量要求的，学生评议意见较大的教师；各二级学院、各教研室每学年应有一定的重点帮扶教师比例；重点帮扶指导教师应聘请校内外教学经验丰富的资深教师；重点帮扶过程应有适当的记录，重点帮扶后要进行帮扶效果评估。

2. 各二级学院要认真执行《福建工程学院教师培养实施办法（试行）》教师培养方案中的教师能力水平的相关规定，确保教师教学能力持续不断提升。

3. 在课程教学质量方面，要着重解决备课不充分、对教学内容不熟、表达不清楚、过于依赖课件、照本宣科、缺乏教学经验、缺少与学生互动、教法单一、缺乏工作实践和社会实践、缺乏理论联系实际和案例教学等问题；对个别存在教学质量问题的外聘教师进行重点帮扶，着重解决教学主题不突出、条理不清、教学效果不佳等问题。

4. 对于学校教学督导组、二级学院（部）教学督导组教学检查和听课结果、学生评教成绩连续两次处于及格及以下的教师，将暂停下一学期的教学工作，由二级学院（部）教学督导组、教研室负责重点培训，经学校督导组试讲审查合格后，方可重新承担教学任务。

5. 对存在以下严重教学问题的教师，学校将组织专家组听课审核，经确认确实不能胜任教学工作的教师，将调离教学工作岗位。

（1）不愿意承担教学任务或对教学缺乏责任心，对存在的教学质量问题屡教不改；

（2）不具备教学基本条件或教学能力和水平较差，教学效果较差，学生反映强烈，经过多次帮助改进，仍无法达到教学要求。

第九条 担任主讲的教师一般中途不得调换，任课教师不得随意请别人代课，特殊情况要经院（部）主任同意，报教务处批准，并做好妥善安排。

第三章 课前准备

第十条 开课前，教研室应组织、指导任课教师做好授课前的准备：

1. 按课程教学大纲的要求选定教材、教学参考书及其他教学文件资料，并经教研室集体讨论，由教研室主任审定。教材应选用同行公认的优秀教材。教师对教材有一个深度、全面、系统的解读后，可对教材做出合理、适度的加工与改造。

2. 教研室要指导、帮助任课教师特别是青年教师做好备课工作：按照教学大纲的要求，认真钻研教材，全面掌握课程的教学内容及其结构，掌握课程（或单元）的基本知识（概念）、基本理论和基本方法，把握住主要思路，剖析层次，突出重点，注意难点；了解先修课程的教学情况和后续课程的要求，处理好本课程与先修课和后续课之间的衔接；了解和研究学生的基本学习状况和思想状况，因材施教；及时关注和了解有关课程教学内容的研究动态，适时将最新研究成果纳入到课堂教学，不断更新教学内容；针对不同特点的教学内容采用不同的教学方法和教学手段；重视学生知识应用能力、实践能力和创新实践能力的培养。

3. 按教学大纲要求认真撰写教学讲义、制作多媒体课件、填写授课计划，教学讲义、多媒体课件应报教研室审核，授课计划报教研室主任和二级学院（部）教务办。

任课教师应编写好教学讲义。讲义作为教学实施的文件，应包括下列内容：课程的教学目的和要求，讲授的内容提要，重点、难点的解决方法，课程各教学环节的时间分配，根据每次课的内容、特点所应采用的教学方式和实施步骤，教具模型、多媒体教学设备的配合使用情况，课外学习指导和作业量。

认真准备多媒体课件，保证多媒体课件的质量。避免简单的复制教材、直接套用教材配套的电子教案、文字繁杂、整版投放、颜色配置不当、字体太小、屏示不清晰等问题。教师要在上课之前熟悉多媒体教室的设备、所装软件、操作方法，保证多媒体课件正常运行。

4. 教研室要加强课程教学研讨活动，提倡教研室组织集体备课，鼓励教师之间相互研讨、相互交流，发挥集体智慧和力量。

5. 院（部）督导组要在开课 before 抽查各教研室的备课情况，对备课情况不好的教研室，及时提出整改措施。

第十一条 任课教师在每次授课前认真做好备课工作，使自己能够自如把握教学内容和教学进程，避免在授课中照本宣科或照多媒体课件读屏；准备齐全课件包括教学大纲、教材、讲义、多媒体课件、学生考勤表等。

第十二条 任课教师应督导学生做好课前预习。任课教师在每次课结束前，应布置学生预习任务，使学生看懂简单的教学内容，明确难点教学内容，作为课堂上集中精力重点学习的内容。任课教师上课时抽查学生的预习情况。

第四章 教学过程

第十三条 任课教师在课程教学过程中，应严格执行教学大纲，在执行课程教学大纲时要严格遵循《福建工程学院关于本科教学管理工作的若干意见》中第七条的相关规定，严格遵守授课计划和课堂教学纪律要求。

1. 不得随意大幅度偏离教学大纲、随意大幅度变更教学大纲。课程教学有大幅度的改进时，应按照教学大纲修订程序，修订教学大纲，而后方可变更。

2. 完成授课计划规定的教学时数，不得擅自减少教学时数、提前结束课程。

应保证课内学时的利用率，充分利用课内学时作为教师讲授、与学生互动讨论、指导学生分组讨论的时间，不应花费大段的时间做辅导复习、看视频录像等课外时间可以完成的事项。

3. 应按照授课计划规定的时间和地点上课，不得擅自变更授课时间和地点，不得擅自停课、调课、请别人代课，如有特殊原因确需变动授课时间和地点，要严格遵守《福建工程学院开课、排课及课表运行管理条例》第三章第五条的规定，办理调课手续。院（部）要严格控制调课总量。

4. 准时上课，不缺课、不迟到、不提前下课。按课表规定时间提前 10 分钟到教室，避免踩着铃声进教室。

第十四条 要充分发挥教学目标对整个教学过程的导向、激励、评价等功能。

在课程教学大纲制定过程中，教研室要组织任课教师进行充分的研讨，准确、具体、全面、适度地制定课程教学目标。课程教学目标应明确各教学单元对学生应掌握的知识、应达成的能力和素质的要求，同时注重学生学习态度、自主学习意识、方法和习惯等的养成；应符合因材施教和应用型人才培养的要求，符合国家专业认证评估标准的要求和地方经济、社会、行业和产业的要求，应注重培养学生的知识应用能力、工程（或实务）实践能力和创新实践能力；要注意对不同类型课程把握不同的教学目标，基础课目的是使学生掌握基本知识，专业课的目的是引导学生进入专业的初级领域，实践教学目的强调学生动手能力的培养；注意把握相同课程对不同专业的培养目标具有的教学目标差异性。

任课教师在课程教学过程中，应牢牢把握课程教学目标，始终围绕课程教学目标开展课程教学活动，使课程教学符合教学目标要求。避免过度脱离课程教学目标，

凭个人兴趣随意发挥。

第十五条 任课教师在课程教学过程中，应按照课程教学大纲的要求把握课堂教学内容，同时关注学生学习态度等非智力因素的教育。

1. 坚持教书育人，根据教学内容和情境，灵活引导学生积极向上，树立正确的世界观、人生观和价值观。教师必须严格遵守国家的法律法规和学校的规章制度，自觉践行教师职业规范，遵守“学术讨论无禁区，课堂讲授有纪律”的原则，不散布违背宪法、法律和党的思想方针政策的错误观点和言论，不在课堂上发泄不良情绪，把各种不良情绪传导给学生。

2. 保证课程教学内容具有科学性、符合客观规律，概念阐述准确，原理剖析深刻。要求教师不断提高自己的科学知识水平、专业水平和科学素养，扎实打好知识基础，掌握教学大纲和教材的要求，保证课程教学中不出现知识性、科学性的差错。

3. 把握应用型人才培养的特点，将教学重心从知识体系的传授转变为知识应用能力的培养，注重运用理论知识分析、解决实际问题。

4. 根据科学、技术、工程和实务的最新发展成果，不断修订课程教学大纲，更新教学内容，使教学内容与时俱进，增强先进性，反映时代特征，加大课程教学的信息量，激发学生的学习兴趣和探求的欲望。

5. 真正懂得和理解课程教学内容，能够熟练的把握教学内容，在课程教学过程中能够从容、自如的把控教学内容，避免照本宣科和“读屏”。

6. 善于循序渐进，深入浅出，化解难点和疑点问题，使教学内容通俗易懂。

7. 围绕教学目标，合理安排教学内容，努力做到教学结构布局合理，重点和难点突出，理论教学内容、实验教学内容、实践教学内容有机结合，相互促进；教学过程逻辑有序、条理清晰；保证能围绕重点目标留出学生充分思维、充分想象、充分质疑和充分求异的时间和空间。

8. 在课程教学中要求精神饱满，专注教学，教学内容表述准确、严谨、清晰，表达流畅，善于根据课程内容的逻辑体系、学生的认知规律，把握授课节奏和起伏。

9. 合理安排课内、外的教学内容。对于适合于学生自学的教学内容，应安排在课外，采用教师辅导下的自主学习、完成课程项目的方式。

第十六条 任课教师在授课过程中，要求为人师表，仪表端庄大方，衣着整洁，

举止得体文明；要口齿清楚，发音标准，声音洪亮，语速适中，课堂上的汉语表述要求用普通话；教学语言要求规范、简约、精练，通俗易懂，比喻恰当，形象、生动、有趣，富于感染力；板书工整、清晰、规范，课件图文并茂、信息丰富，演示操作熟练、准确；努力追求教学的艺术美和良好的教态。

第十七条 任课教师在授课过程中，应根据因材施教的原则，针对学生的实际情况和课程的特点，努力改进教学方式和方法，提高教学水平，增强教学效果和学生的学习效果。

对每一门课程，要从达到该节课程的教学目的角度出发关注教学效果、把握课堂教学质量、合理体现课堂教学质量要素，充分发挥优势、弥补不足。

1. 把握应用型人才培养的特点，增强教学的实践性。着重采用现场式、项目式、案例式教学，善于结合实际阐释理论问题；充分与行业企业合作，或引入行业企业专家，或在实际现场开展教学，共同完成实践性较强的教学过程。

2. 运用灵活多样的教学方法，启发学生主动学习，形成以教师为主导、学生为主体的互动式课堂教学模式。避免“教师讲、学生听”灌输式的教学。

通过多种方式鼓励学生积极主动参与教学活动，努力增强学生参与教学的多样性、广泛性和深度，在教与学两方面不断激发热情，创造和谐、民主、热烈的课堂气氛，为学生提供主动参与的时间和空间；努力采用启发式、讨论式教学，善于创设问题情景，吸引学生讨论，引导学生主动思考、自主思维；鼓励学生敢于质疑问难，敢于发表与书本、教师和其他学生不同的见解，培养分析问题、解决问题的能力，激发学生的创新意识、探索精神，培养学生自主学习的能力。

3. 充分利用现代教育技术手段，活跃课堂教学，增大课堂教学的信息量，提高教学效率。

在讲授过程中，根据课程内容的逻辑体系和学生的认知规律，把控多媒体课件的显示节奏，使学生实现听、视、思的统一，加深对教学内容的理解；善于综合运用多媒体课件和板书组织教学，特别是针对演绎、推导等教学内容；运用多媒体课件等现代信息化手段要合理化，杜绝照本宣科、读屏现象。

二级学院（部）要对多媒体课程教学质量负责，对多媒体教学质量进行日常监控，杜绝不合格的多媒体课件进入课堂。要积极开展多媒体教学方法研究，适当组织观摩

教学，推动多媒体教学不断完善，提高多媒体教学质量。教务处负责组织多媒体教学的课程安排和教学质量监控。教务处和学校教学督导组将对教师多媒体教学情况进行不定期检查，不符合要求、授课效果不好的多媒体课件将被限制使用。同时，结合多媒体课件制作竞赛，对课件制作水平高、教学效果好的教师给予奖励。

4. 任课教师要在教学阅历的不断积累中，不断追求教学的艺术性，不断增强对学生的感染力；努力在课堂教学中培养个人特长，使得在课堂教学的某些方面体现出创造性和鲜明的特点。

第十八条 任课教师在课程教学中对应关注、关心、关爱学生，严格要求学生遵守课堂纪律，把控学生的学习状态，努力提高学生的学习效果。

要从学生学习学习效果的角度关注课堂教学效果，要努力提高学生对“教”的认同度及从中得到的收获，以提高“学”的有效性。要关注学生课堂参与、学习状态、学习效果等多方面，特别是要关注整个学生群体，不仅关注“前三分之一的好学生”，而且还要关注“后三分之一的学生”的学习状态和效果。

1. 要求和指导学生严格遵守课堂纪律，将课堂组织管理贯穿于整个教学过程，及时纠正学生违纪行为，有效地督促学生集中精力学习、保持良好的精神状态，确保良好的课堂教学秩序。要加强对选修课的学生管理。不得对课堂中的不良现象不管不问。

严格学生的考勤，要求学生保证出勤、准时上课、不迟到、不早退；遇事请假，并严格控制请假次数；要求学生上课集中精力，认真学习，积极参与课堂讨论、与教师的交流与互动，积极思考，主动思维，做好笔记，不溜号、不做与课程学习无关的事情；严格执行“告别手机，回归课堂”。

2. 努力培养学生的学习兴趣，调动学生学习的积极性，激发学生的学习动力，把学生的心真正留在课堂上，专注于学习，保证教学目标达成率高、大多数学生满意度高。

任课教师要努力提高自身的教学能力和水平，在课程教学中保证“教学内容清楚明白，教学难点浅显易懂，教学过程生动有趣”，确保学生能够理解和接受教学内容的底线，使学生能够专注于课程学习之中，不游离于课程学习之外。

任课教师在课程教学中，要实时关注、掌握学生对学习内容接受和理解的实际情况，及时调整教学，把握授课节奏，保证学生的学习效果。

任课教师要认识到学习兴趣是调动学生积极参与学习的前提，教师的关爱是学生积极参与学习的动力，正确评价学生是调动学生积极主动参与学习的有效措施。任课教师应尊重学生人格，保证师生在人格上的平等，注重情感投入，关注学生的情感，对待学生亲切、热情，鼓励学生在师生、生生平等交往中展示自己的能力，让学生获得成功的体验。应科学管理课堂，使课堂上师生关系融洽，学生注意力集中，思维活跃，学生的学习兴趣和积极性能够得到提高。

要充分考虑当代青年学生的发展特征，针对不同学生的特点，因材施教，分类指导，用尽可能多的方法满足学生在认知、生理、智能、情感、个性等方面的差异。

3. 任课教师在讲课的同时，要注重对学生学习方法的指导，提高学生的学习效率和学习效果，培养学生自主学习的意识和能力；同时，培养学生思考问题、分析问题、解决问题的能力，教会学生终身获取知识和技能的本领，使学生具有可持续发展的潜力。

第十九条 任课教师应根据课程特点和课程教学大纲要求，适当安排习题课和讨论课，确定习题课、讨论课的次数和内容，并列入授课计划。

习题课和讨论课要有明确的教学目的和要求，重在培养学生分析问题、解决问题的能力 and 知识应用能力，培养学生正确的思维方法和表达能力，帮助学生加深对基本理论和基本概念的理解，巩固和消化所学知识，努力营造师生双向交流的氛围。

习题课所选题目要有典型性、综合性，应能开阔思路；习题课教师、辅导教师必须跟班听课，以了解主讲教师的讲授意图和思路，了解学生对课堂讲学内容的掌握情况。

讨论课应选择具有思考性、典型性、综合性和理论联系实际题目，教师要发挥启发诱导作用；根据具体情况可以采用班级讨论、小组讨论、分组辩论、学生做专题报告等多种形式。

第五章 课后工作

第二十条 任课教师要在课后，认真总结本次课程的教学经验、体会和心得，记录在教案中。

第二十一条 教师要认真做好辅导和答疑工作，帮助学生深入理解和全面掌握课堂讲授的知识，了解学生接受情况，并起到督促和鼓励学生学习的重要作用。

配有专职辅导教师的课程，辅导教师要随班听课，课后做好辅导答疑工作，注意了解学生的学习状况，并及时向主讲教师反映，密切配合主讲教师搞好教学工作。主讲教师也必须定期参加辅导答疑。

任课教师对学生的辅导答疑要定时间、定地点，并有重点、有计划地进行，原则上每周都要安排课后的辅导答疑；在辅导答疑时间内，教师应有计划地安排个别质疑；有条件的课程，教师可以利用校园网络进行网上答疑。

第二十二条 任课教师要认真布置课外作业和思考题，认真批改作业。

1. 任课教师应按照课程教学大纲的要求布置课外作业和思考题，并保证一定的作业量，帮助学生消化和巩固课堂讲授内容，培养学生运用基本概念、理论解决实际问题能力。

2. 教师应严格要求学生做好课后复习，认真、独立、准时地完成作业，按时收交作业，并做好记录；作业成绩应作为学生平时考核成绩的依据之一；无故缺交作业达三分之一以上者，教师应向二级学院（部）分管教学的负责人报告，取消该生的考试资格。

3. 任课教师要认真、及时批改作业。

教师批改作业要认真、细致、及时，要有批语和签名，并签注日期。对学生完成作业的情况和作业中出现的问题，要有专门地记载，以便于辅导。要指出作业中的突出优点、独到见解和错误之处，对错误之处要督促学生进行纠正；对不按时完成作业的学生要进行批评教育；对潦草、马虎、画图草率不符合要求的作业，要退回重做；对抄袭别人作业的学生，应进行严肃批评，并令其补做。

作业一般都应全批全改。配有专职辅导教师的课程，作业可由辅导教师批改，但主讲教师批改作业量不少于作业总量的四分之一，并要及时了解助教批改作业的情况。对于少数作业量大的课程，可适当减少批改量，但每次不得少于学生人数的二分之一。其余虽不批改，但必须进行检查。凡减少批改作业量的课程，应经教研室主任同意，院（部）负责人审批。

有条件的课程，教师可利用校园网络进行网上收交和批改作业。

第二十三条 课程结束后，教研室要组织任课教师按照学校要求做好相关教学档案的整理、归档工作，并组织教师对教学档案进行互查。

学校教学督导组、二级学院（部）教学督导组要对各二级学院（部）的教学档案进行检查，对于未按照规定要求整理、归档的教学档案，退回教研室、任课教师负责重新整理。

第二十四条 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。

第二部分

教学改革与资源建设

福建工程学院教学改革研究项目立项管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕17号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（简称“新时代高教40条”）、《福建省教育厅关于开展福建省高等学校教学改革研究项目建设工作的通知》等文件精神，有效调动全校教师和教育工作者开展教学改革研究的积极性、主动性和创造性，进一步深化教学改革，提升教学水平和应用型人才培养质量，促进教育教学改革研究项目（以下简称“教改项目”）管理工作的科学化、规范化，特制定本办法。

第二条 以服务应用型人才培养为核心，重点加强对学校建设与发展中重大项目 and 特色项目的研究，力争取得一批有较大影响的研究成果。主要研究内容包括人才培养模式类、课程体系类、教材建设类、教学方法和教学手段类、实践教学类、创新创业类、教学资源共享类、教学质量保障类等方面的改革研究与实践。如：开展卓越计划2.0、产教融合、教学信息化、应用型人才培养课程体系等综合改革，从事教学模式改革、教学信息化、专业导师制度改革等相关研究，进行探究式、讨论式、案例式、项目式教学方法改革研究，探究考试考核改革、跨专业共享课程模块、创新创业学分管理、实践教学环节改革等内容研究。

第三条 项目负责人所在单位与教务处共同承担研究项目的申报、实施、结题、成果转化和推广的管理工作，各尽其职，互相配合。

第四条 教改项目采用组织申报与委托方式立项。

第二章 项目申报

第五条 教改项目立项一般每年进行一次。校级教改项目研究期限一般为二至三年，省部级以上项目按照有关规定执行。各单位应根据当年立项指南，有重点、有组织地进行项目申报工作，不接受个人申报。

第六条 申请立项项目的基本要求：

1. 对高等教育教学改革与发展具有一定的理论和实践指导意义，对深化教学改革、提高人才培养质量具有积极作用，能为人才培养和教学管理提供理论依据和科学论证；
2. 符合高等教育教学发展规律，结合校情和单位实际，有利于应用型人才培养，预期能取得明显的改革成果，并有使用和推广价值；
3. 项目论证充分，研究目标明确，计划切实可行，实施方法科学，经费预算合理，具备完成项目任务的基本条件。

第七条 项目申报人基本条件：

1. 本校在编在岗人员，能作为项目的实际主持者并担任实质性研究工作，一般应具备副高及以上职称且已有2年以上与申请课题相关的工作经验；
2. 项目组要有合理的学术研究梯队，要积极吸收青年骨干教师参加研究工作；
3. 近3年无教改项目撤销情况，且原则上无在研校级教改项目。

第八条 立项程序：

1. 学校公布《立项指南》并下发立项申报通知；
2. 申请人填报《福建工程学院教学改革研究项目建设申报书》；
3. 申请人所在单位对任务书进行审核，并对申请人的业务水平、工作基础、研究条件等提出审核意见；
4. 教务处对申报项目进行形式审查，并组织专家对申报的项目进行评审，评审结果提交学校教学工作委员会审核；
5. 公示无异议后发文；
6. 确定立项项目申请人填报《福建工程学院教学改革研究项目建设任务书》，并交教务处。

第三章 项目经费与管理

第九条 学校将根据立项项目级别对项目给予一定的专项资助经费。

第十条 项目资助经费原则上分三批拨付，立项后拨付第一批50%经费，中期检查通过后拨付第二批40%经费，结题后拨付第三批10%经费。

第十一条 项目经费的使用范围：调研差旅费；文献资料的购置、复制、编印、翻译等；论文版面费；参加有关会议的会务费、差旅费；必要的教学硬件设备费和软件开发、购置费；项目成果鉴定费等。

第十二条 项目负责人应对项目全面负责，在项目进展中期，接受中期检查，填写《福建工程学院教学改革研究项目中期检查表》交单位审核后报教务处。

第十三条 项目负责人承担项目的研究进展、经费使用和鉴定结题等方面责任。凡出现下列情况，项目负责人须提出书面申请，经所在单位批准，报教务处审批：

1. 变更项目负责人；
2. 变更项目名称；
3. 变更成果形式；
4. 研究内容重大调整；
5. 项目延期（项目到期前 2 个月提交申请，仅一次，最长顺延一年）；
6. 因故中止或撤销项目。

对未经批准擅自变更的项目，给予撤销项目处理，不再拨付资助并收回结余经费，自项目撤销之日起三年内，不受理该项目负责人的校级教改项目申报。

第十四条 项目经费严格按《福建工程学院本科教学经费使用与管理办法》相关规定执行。

第十五条 未按期结题的项目，限期整改，若整改后仍不能通过验收，给予撤销项目处理，追回已下拨未使用的项目经费，自项目撤销之日起三年内，不受理该项目负责人的校级教改项目申报，以及减少所在学院部的新项目立项。项目经费使用管理按计划财务处有关规定执行。

第四章 项目验收、成果鉴定与推广

第十六条 教务处将按期组织项目检查和结题验收工作，负责人应如实填报《福建工程学院教学改革研究项目结题验收表》，并附研究成果复印件和研究报告，提交教务处。教务处组织专家或委托校外机构验收，验收结果由教务处发文公布。

第十七条 教务处、有关单位和部门、项目研究组，应采取多项措施宣传、转化和推广研究成果，有效发挥其在教学决策和教学改革实践中的作用。

第五章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起实施，原《关于开展本科实验教学改革立项工作的通知》（闽工院教〔2007〕20号）不再执行。本办法由教务处负责解释。

福建工程学院行业工程师实验班实施办法（试行）

闽工院教〔2017〕43号

为进一步探索改革人才培养模式，适应新产业、新业态、新技术、新经济及新工科建设发展趋势，顺应产业变革，主动对接地方经济社会发展需要和企业技术创新要求，把握行业人才需求方向，深化产教融合、校企合作、协同育人，培养基础宽厚、富有创新意识和就业创业能力、具有较强行业背景知识、工程实践能力、国际竞争力、胜任行业发展需求的应用型和技术技能型人才，我校决定组建行业工程师实验班（以下简称实验班）。为确保实验班生源质量和培养质量，为学生提供更优质的教育资源和更加开放的发展空间，特制订本办法。

一、组织形式

第1条 学校成立行业工程师实验班工作领导小组，由分管教学工作校领导担任组长，教务处主要负责人担任副组长，成员为实验班所在学院、宣传部、人事处、计划财务处、产学研办公室、科研处、学生工作（部）处、国际交流处、后勤管理处、创新创业教育学院、图书馆、高等教育发展研究中心（发展规划办公室）、人文学院、数理学院、马克思主义学院等部门（学院）负责人。工作领导小组负责制（修）订实验班实施办法，审核实验班建设方案，推进实验班建设工作。

第2条 牵头实验班的二级学院成立工作小组，由学院院长、分管教学副院长、分管学生工作副书记、专业负责人、开课学院专业负责人组成，负责协调解决培养和管理过程中出现的问题。

第3条 成立行业工程师实验班教学指导委员会，成员由福建工程学院、行业主管部门、相关企事业单位领导和专家等构成。其中，校外人员占50%以上，教学指导委员会负责指导实验班学生培养与管理工作，制定有关政策措施。

二、学生选拔

第4条 选拔基本原则

实验班学生选拔工作坚持贯彻“自愿、公开、公平、公正”的原则，做到信息公开、流程规范、沟通及时，以学生综合素质能力为主要参考指标，注重对思想品德、

学习状况和态度的考察。

第5条 基本条件与选拔办法

学生要拥护中国共产党领导，树立社会主义核心价值观、拥有爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

入选实验班学生原则上高考英语成绩须达到满分的80%，其他科目成绩特别优秀的，可适当放宽英语成绩要求。具体选拔标准、选拔办法及程序由各实验班牵头学院提出、报教务处审核、备案。

三、日常管理

第6条 培养措施

1. 实验班由牵头二级学院负责制订专门的培养方案。课程有序衔接，与工程认证相协调，强化行业工程师素质能力塑造与英语能力培养，推进国际化。鼓励实验班学生参加职（执）业资格认证。同时应注重学生的人文素养、交流沟通、团队合作能力、对其它文化适应能力、环境与生态意识等非技术因素的素质教育。

2. 实验班的所有课程均单独授课。教务处要求相关学院优先安排工作态度认真、教学经验丰富、学术水平高的教师作为实验班任课教师。优先向实验班口语、听力课程选派外教。

3. 实验班大学四年全程设置班主任，负责制定学生学业规划，帮助学生确定学习内容、方法等，负责学生奖学金评定。班主任享受辅导员津贴待遇。

自二年级开始配置专业导师，每位专业导师每届指导3-5名学生，主要指导学生参与导师科研项目、实验、科技创新、学科竞赛、科技竞赛等工作，享受班导师津贴待遇。

班主任及专业导师由具有副教授及以上职称或者具有博士学位的教师担任，遵守宪法、法律和职业道德，具有较高的思想政治觉悟；贯彻国家的教育方针，遵守规章制度；关心、爱护全体学生，尊重学生人格。班主任及专业导师业务水平由学院确定，教务处备案。

4. 实验班学生一、二年级期间随原班级分散居住，三、四年级期间集中居住。不愿意集中居住的，视为放弃实验班资格，转入普通班学习。

第7条 授予学位

学生修完规定的全部学分，符合要求的颁发原专业（转专业的为转入专业）毕业证书、学位证书，同时积极探索教育厅或者学校给予相关证书，体现实验班学习经历。

第8条 退出机制

凡有以下情况之一者，原则上需退出实验班转入原专业（或实验班所属专业）的普通班继续学习。

1. 出现违法违纪行为，受到严重警告及以上处分；
2. 在学习阶段，出现一门及以上必修课程不及格；
3. 不服从实验班管理；
4. 平均学分绩点（GPA）低于 3.0，对于学术业绩突出的，平均学分绩点可放宽至 2.5，学术业绩相关规定由二级学院确定，报教务处备案；
5. 其他学校认定的情况。

第9条 补充机制

凡有实验班退出学生，将选择在第二学期和第四学期两个时间段，选拔优秀学生替补进入实验班学习。选拔资格条件必须满足实验班的学习条件，具体办法由各实验班制定，教务处备案。

第10条 转出、转入学生的课程认定

实验班学生因第8条原因需退出实验班，原则上应由实验班牵头学院召开党政联席会议审核批准方可执行。退出学生转入原专业（或实验班所属专业）普通班，课程认定参照校内转专业学生课程认定程序，除原专业核心课程外，其他课程可以和实验班所取得课程学分互换。

转入实验班学习的，应补修实验班相关课程，已修相同课程可按规定程序进行互认。

四、相关政策

第11条 设置实验班专项奖学金，每生每学年 1000 元，每学期发放 500 元。其余校级综合奖学金，获奖比例为普通班的二倍。

第12条 设立校内重点教改课题，每个项目 10 万元，鼓励各实验班教师对行业工程师实验班培养模式、课程体系等进行深入探索研究，培育高水平教学成果奖。

第 13 条 为实验班学生安排固定自习教室。

第 14 条 培养学生创新意识和创造能力，优先开放教学资源和场地，鼓励和资助学生参加学科竞赛和课外科技活动。设立双创专项经费，由所在学院教学委员会自主设置项目，实验班自主支配。

第 15 条 图书资料借阅按照研究生待遇执行。

第 16 条 学生优先参与各类创新创业计划项目，优先参加各类学科竞赛，学校在选拔学生参加“3+2”或“3+1+1”本硕连读（3年校内+2年海外）、国家留学基金委优秀本科生交流项目时，优先向实验班学生倾斜，入选国家留学基金委优秀本科生交流项目的实验班学生学校全额资助在海外学习一年的学费，并强化雅思、托福英语培训。

五、其他

第 17 条 本办法自颁布之日起执行，由福建工程学院教务处负责解释。

福建工程学院本科教材管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕30号

为进一步规范我校全日制本科教材选用及管理工作，提高本科教材质量，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教材是体现教学内容和教学要求的知识载体，是进行教学的基本工具。做好教材管理工作是稳定教学秩序、提高教育质量、完成人才培养任务的重要保证。

第二条 学校教材采购社会化，教务处统一负责组织全校全日制本科学生的教材征订工作，协调监管教材供应商与学生间的教材供应及结算等事宜。

第二章 教材选用

第三条 各专业、各门课程教材的选用，要根据专业定位、培养方案、教学大纲等来确定。原则上每门课程都应当使用先进的、高质量的、能反映学科前沿、专业特色且与应用型人才培养目标相适应的教材。

第四条 实施马克思主义理论研究和建设工程重点教材计划，各课程所在学院（部）均应执行高校哲学社会科学学科专业核心课程教材目录制度，统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，其他课程教材优先在国家公布的目录中选用。若未使用的，需提交情况说明，经学院（部）教学工作委员会审议通过、学院（部）院长（主任）签字并加盖公章，经宣传部、教务处联合审定后方可报订，该说明务必于开学后第12周报教务处。

第五条 优先选用国家级规划教材及其他各类规划教材、教育部教学指导委员会推荐教材、面向21世纪课程教材、“百强”出版社出版的规划教材、各级各类精品课程教材、获奖教材等。

第六条 选用教材应结合学科和专业调整情况，适时做好教材的更新换代工作，优先选用近三年出版的优质新教材。

第七条 凡选用境外教材的，须确保教材导向正确、内容健康，由教研室集体讨论确定后报课程所在学院（部）教学工作委员会，由院（部）教学工作委员会对教材所体现的政治内容（包括是否有损害我国主权、干涉我国内政、违反我国民族及宗教政策等问题）、现代教育思想以及是否具有先进性、科学性和教学适用性进行审读，审读通过后填写《福建工程学院境外教材使用申请表》，由学院（部）院长（主任）签字并加盖公章，经宣传部、国际交流处、教务处联合审定后方可报订，该申请表务必于开学后第12周报教务处。

第八条 自编教材选用必须是在教材征订时已正式出版发行的教材，若尚未正式出版发行的，一律待正式出版发行后方可申请使用。课程为哲学社会科学专业相关课程的，必须选用马克思主义理论研究和建设工程重点教材；其他课程可从能体现学校学科优势、具有鲜明特色的高质量自编教材或是能解决教学急需、填补学科空白的自编教材中进行选用。凡选用自编教材的，由教研室组织讨论确定后报课程所在学院（部）教学工作委员会对该教材内容进行审读，审读通过后填写《福建工程学院自编教材使用申请表》，经学院（部）院长（主任）签字加盖公章后报订，该申请表留存各开课学院（部）。

第九条 各门课程的教材，应由课程归属单位的教研室或课程组指定的教师提出备选方案，经教研室集体讨论确定，报课程所在单位负责领导审批后方可选用；不允许随意变更教材。

第十条 执行同一教学大纲的课程，原则上应选用同一教材。因教学改革需要选用不同教材进行试点时，教研室应提出书面报告，经课程归属单位负责人审定后方可选用不同教材。任课教师要对试点教材使用效果进行书面总结并交课程归属单位存档。

第十一条 院（部）教学督导组应根据本管理办法第三至十条加强对本院（部）各门课程教材选用情况的监控和督查。

第三章 教材征订

第十二条 教务处负责全校教材征订工作，每年组织两次分别征订春、秋两季教材。各开课单位必须严格按照教务处每学期下达的《教材预订通知》的要求，于第10周填报《教材征订计划表》，完成教材预订工作。填报时应以年级专业为单位，教材信息（书号、教材名称，出版社、版次、作者、使用对象等）必须准确无误。

第十三条 教材预订数量包括学生用书数量和教师用书数量；教师参考书由各开课单位自行解决。

第十四条 在预订教材工作中，各开课单位应高度重视，以免发生漏订、错订、重订现象。因推迟报送计划或漏订、错订、重订等原因导致教材不能按时到位而影响教学或造成经济损失的，其责任由开课单位及当事人承担，按照《福建工程学院本科教学事故认定和处理办法》进行处理。

第十五条 教材一经预订，任何部门不得随意改变征订计划，如因培养方案变更等特殊原因，必须经教研室主任审核、开课单位负责人审定后及时报送教务处更换教材。

第十六条 各开课单位报送的教材预订计划表，由教务处教材管理中心汇总整理后交教材供应商进行订购。从教材采购清单发出之日起 15 天（特殊情况 30 天）内，由教材供应商将无法按时订到的教材情况反馈给有关开课单位，开课单位配合做好教材的改订。若开课单位不同意改订征订时未正式出版发行的或出版社的加印出书时间无法保障在课前到书的教材而导致无法按时到书的，由开课单位免费印制讲义发放给相关学生，否则影响课堂教学的按照《福建工程学院本科教学事故认定和处理办法》进行处理。

第十七条 学校采取公开招投标方式确定教材供应商。

第十八条 教材征订、采购一律由教务处统一办理。未经教务处同意，任何部门与个人不得擅自征订、采购。任课教师可向学生推荐教学参考书或辅助教材，但不得以任何方式自行向学生推销教材、教学参考书和辅导教材。

第十九条 各学院每学期按年级专业推荐一名学生做为总负责教材协管员以负责与供应商之间关于教材发放、核对及结算、催缴款等事宜的联络并协助做好以上工作。各学院须在每学期末前将下一学期的学生教材协管员及辅导员的联系方式报送教务处备案，同时协助做好学生教材费的催缴款工作。

第四章 教材供应

第二十条 学生用书以年级专业为单位，由年级专业总负责教材协管员在规定时间内地点向供应商领取。

第二十一条 领取教材时，应当场清点教材数量；对已发出的教材原则上不予退

换；如有破损、缺页、倒页等原因，未做记号的情况下可找教材供应商予以调换。

第二十二条 学籍异动学生可在指定时间地点与教材供应商联系办理补退手续。

第二十三条 教师教用教材由学校统一购买，由各开课单位发放并做好领用手续，原则上同版本的教材需使用两年后方可更换新书。

第五章 教材费管理

第二十四条 所有教材费结算标准为当年中标折率价格。学生每学期按实际用书量与供应商进行教材费的结算，教材费直接交给供应商，对无故不按时交纳书款的学生，下一次不予征订教材；教师教用教材由学校与供应商统一结算，从专项经费开支。

第二十五条 各学院（部）及其它部门不得擅自向学生收缴教材费。各学院应协助教材供应商做好教材费收缴工作。学生因毕业、转学、退学或因其它原因离校，须结清教材费用，方可办理离校手续。

第六章 附 则

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

福建工程学院在线开放课程建设实施办法

闽工院教〔2016〕64号

根据教育部《关于加强高等学校在线开放课程建设应用与管理的意见》(教高〔2015〕3号)和《福建省教育厅关于推进高校在线开放课程建设与应用的通知》(闽教高〔2016〕5号)精神,为加快推进在线开放课程建设,促进优质课程共享,强化创新创业教育与专业教育的深度融合,推进教学内容、课程体系、教与学模式的改革与创新,特制定本办法。

一、建设目标

(一)通过引进和自主开发在线开放课程,推进教学模式与方法改革,实现以学为主,线上线下课内外结合、结果过程相结合评价的教学模式的转变。

(二)引进一批在线教育联盟推荐的名校专家学者讲授的在线课程,计划三年时间自主建设一批100~200门精品在线开放课程。2016~2017学年拟建设50~80门,2017~2018学年拟建设30~70门,2018~2019学年拟建设20~50门。

二、建设方式

(一)校外精品在线开放课程资源引进,以专项方式进行。

(二)校内在线开放课程建设,以立项课程建设项目方式进行,

三、建设要求

立项课程必须在校内“泛雅”网络教学平台

(<http://fjut.fanya.chaoxing.com/portal>)建立学习网站。

(一)**课程内容与资源**。体现现代教育思想、教学理念,符合教育教学规律,及时反映学科最新发展成果和教改教研成果;根据教学目标、学科特点、学生认知规律及教学方式,围绕学科核心概念及教学内容和资源间关系,按照教学单元、专题或模块的框架,合理、有序的设计知识单元和拆分、配置知识点及技能点。课程基本资源系统完整,视频、音频、教案和演示文稿等经过精心设计和制作,内容准确、系统、完整。

(二)**教学设计与方法**。能够根据专业特点及学生层次制定课程教学目标,课程本

身与每个教学单元、专题都有明确的知识、技能、情感目标，目标实现与否可以测量；遵循有效教学的基本规律，以教学目标为导向，精心设计教学活动，科学规划在线学习资源和教学资源，明确学习评价策略和学习激励措施。

（三）教学活动与评价。要重视学习任务与活动设计，体现以学生为主体、以教师为主导的教育理念，能综合运用多种方式、多种手段开展学生的学习活动，积极开展案例式、混合式、探究式等多种教学模式的学习，活动形式包括但不限于在线异步讨论、笔记、信息提醒、测验、教师答疑、作业、同伴互评、线下讨论、问卷、实时讨论、维基和一对一辅导。

（四）学习评价设计。根据课程特点建立多元化学习评价体系，探索线上和线下融合，过程性评价与终结性评价相结合的多元化考核评价模式，有明确合理的课程整体评价策略和各学习周、知识单元的评价策略，包括完成课程学习必须的各项学习活动的数量及评分的标准等；反馈及时；能记录学习和交互过程，并用于学习评价和教学研究。评价类型包括但不限于随堂小测验、单元测验、单元作业、讨论、调查、线下考试、期末考试和作业，原则上每个一级单元至少有一份习题作业。

（五）教学效果与影响。基于大数据信息采集分析，全程记录和跟踪教师的教学、学生的学习过程、学习进度、内容和反馈，全面跟踪和分析每个学生的个性特点、学习行为，对进度缓慢或有可能弃学的学生进行回访和提醒，同时为学习者提供及时的反馈信息。开展学习者问卷调查，及时根据调查反馈信息改进课程资源设计和教学。

（六）团队支持与服务。课程建设负责人应为我校正式聘用，具有丰富的教学经验和较高的学术造诣的教师，至少应承担本课程 25%以上的授课视频录制任务；课程主讲教师应为教学一线长期承担本课程教学任务的教师，主要人员具有丰富的网络教学和在线开放课程建设经验；支持和鼓励教学名师、知名专家主讲开放课程，鼓励社会上知名的专家学者适度参与授课。鼓励开展建设满足不同教学需要、不同学习需求的在线开放课程或课程群；课程团队的知识结构、年龄结构、学缘结构及任务分工合理，团队成员包括专业教师和教育技术人员。课程正式运行后，能保证每学年都对校内开放，课程团队应能长期在线服务课程建设，承担课程内容更新、在线辅导、答疑等。

（七）信息安全及知识产权保障。严格遵守国家网络与信息安全管理规范，依法依规开展教学活动，课程资源符合国家安全和保密的相关规定，可以在网络上公开传播

与使用。课程资源内容不存在政治性、思想性、科学性等问题；课程资源知识产权清晰，无侵权使用的情况。与其他高校开展共建共享均须签订平等互利的知识产权保障协议，明确各方权利和义务，切实保障各方权益。

（八）课程视频与学时。课程设置应与本校课堂教学的要求相当，学分以 0.5 学分为最小单位，每 1 个学分的课程学时应不少于 16 学时，教学视频（不含素材）应不少于 120 分钟。课程教学视频应该满足在线学习要求，按教学知识单元录制，每个视频针对 1~2 个知识单元，要求内容结构完整。每个视频片段 5~15 分钟为宜，最多不超过 20 分钟。教师视频要求画面构图、布局及场景搭配合理；画面整体色彩和谐；声画同步、声音清晰无失真；视频播放无抖动、跳跃；画面字体规范并与背景对比强烈；教师衣着得体，表达清晰，板书清楚。

四、课程的申报

（一）申报在线开放课程建设的须为我校在职教师开设的本科课程，范围为：文化素质教育课程、创新创业教育课程、公共基础课程及专业核心课程。

（二）由教师个人自主申报，教学单位审查推荐。每位教师最多可主持 1 门精品在线开放课程建设项目。申报精品在线开放课程前开展过相应的教学实验、有一定在线教学经验的优先申报。

（三）校级精品在线开放课程每学年组织立项一次，项目评审坚持择优立项，宁缺勿滥。

五、课程验收

（一）精品在线开放课程建设期一般为 2~3 年，课程建成上线开设一轮后就可以申请验收，由课程负责人自愿提出验收申请。

（二）学校每学期组织一次验收工作，按照建设要求对所建设课程进行验收。

（三）教务处组织专家对各教学单位推荐的在线开放课程进行验收，并公布验收结果。

六、保障机制与激励措施

（一）在线开放课程建设情况将与各类教学奖、职称晋升、岗位聘任及学院年度考核挂钩。课程建设完成后，学校将依据验收情况认定结果给予奖励，奖励办法参照学校教学业绩奖励绩效方案执行。

（二）学校对立项的在线开放课程实行资助，建设情况按照验收建设指标 A、B、C

级进行验收。验收达标的课程给予奖励。每门课程给予启动建设经费 3 万元。课程将实行年度执行情况考核，针对执行情况好的课程，根据课程建设情况的实际需要将继续资助并追加建设经费，执行情况不好的课程将终止项目的资助，并追回已划拨的剩余建设经费。

（三）资助的建设经费专业类课程将划拨给专业负责人，公共基础类课程将划拨给教研室主任，由专业负责人及教研室主任根据教学建设经费的管理原则严格管理和使用经费，保证课程建设的质量。

（四）凡立项的精品在线开放课程开课的，每学期每门课程除教学工作量之外，另给基本课酬，并按选课人数实行阶梯式分段计算课酬。计算方法详见详见附件 4。

（五）校级精品在线开放课程自建设期起称号保持 3 年，支持和鼓励在校级精品在线开放课程的基础上建设国家和省级精品在线开放课程。

（六）凡选用福建省高校在线联盟其他高校提供的在线课程，开展课程教学改革课程，每门课程给予的补助以省厅文件为准，补助直接划拨给选用课程的任课教师。

- 附件：1. 福建工程学院精品在线开放课程建设标准（试行）（略）
2. 福建工程学院精品在线开放课程遴选标准（试行）（略）
3. 福建工程学院精品在线开放课程申报书（略）
4. 福建工程学院精品在线开放课程基本课酬计算方法（略）

福建工程学院教室使用管理办法

闽工院教〔2015〕76号

第一章 总 则

第一条 为规范教室使用管理，有效地利用教室资源，创造良好的学习环境，确保学校正常的教学秩序，特制定本办法。

第二条 本办法所称教室指除实验室、机房及经学校批准单独管理的专用教室以外的所有教室。

第二章 教室的管理

第三条 教室由教务处统一调配使用，未经批准，任何单位和个人不得擅自更改教室使用用途，不得擅自使用教室。

第四条 后勤管理处物业管理科负责教室的开放和卫生，以及讲台、黑板、板擦、桌椅、门窗、电灯、电源插座、电扇等室内设备（不含多媒体设备）的维修与管理。

第五条 现代教育技术中心负责教室的多媒体设备的日常管理与维护。

第六条 教室应当全部开放（周末、节假日除外），用于日常教学或者学生自习。

第七条 教室管理人员负责每天对教室进行清扫，按规定的开放时间开放教室。定期检查桌椅、门窗、照明、电源插座、黑板、讲台、电扇等室内设备是否完好，并及时报修；上课前应检查粉笔、板擦是否齐全，并及时补充。

第八条 使用教室时要爱护室内设备，不得乱拆乱卸、乱涂乱画。不得擅自挪动教室内的活动桌椅，如确需挪动，经物业管理科批准使用完毕后应将桌椅还原，以保证后续教学活动的正常进行。对损坏教室设施者，除赔偿外，学校视其情节给予相应的纪律处分。

第九条 凡进入教室的人员，不得携带食品、饮料进入教室，不得在教室内吸烟，随地吐痰，乱丢果皮、纸屑等杂物。不得在教室内使用电热器等非固有的电器用品。

第十条 全校师生应自觉维护教室的文明环境。进入教室时，应当着装整齐，严禁在教室及其周围打闹或者大声喧哗。学生不得抢占座位。

第十一条 上课期间，教室内外的一切影响正常上课的施工和活动都应当停止。

第十二条 本着节能减排和爱教室资源的主人翁精神，应及时关闭多媒体设备，最后离开教室者应该做好关灯、关风扇、关闭门窗等事项。

第十三条 教室管理人员有权对教室的使用情况进行检查，对未按要求使用教室的，应当终止其使用。

第三章 教室的借用

第十四条 所有教室首先保证全日制本科生和研究生教学计划内课程安排的需要。在保证计划内教学的前提下，校内单位可以借用教室。

第十五条 借用教室的单位，原则上应提前三天，借用人凭教工号登陆教务管理系统申请。认真填报使用时间、借用理由、联系电话等信息，经教务处教务管理科审核通过后打印教室调用单。调用单报送后勤管理处物业管理科楼管员，需要使用多媒体设备的，同时将教室调用单送交现代教育技术中心多媒体管理人员。

第十六条 学生社团活动及其他文娱活动使用教室时间原则上定为每周周五晚、周六全天、周日上午。

第十七条 使用教室涉及校外人员主办时，借用教室的单位先到后勤管理处、保卫处报备；租用教室的单位需先到后勤管理处房产科开单后到校计划财务处缴费，缴费后将票据复印件交后勤管理处、保卫处报备。

第十八条 已借用教室，如遇学校统一安排活动，以学校活动为主，必要时暂停使用。

第十九条 暑假、寒假期间使用教室，直接向后勤管理处物业管理科申请。需要使用多媒体设备的，向现代教育技术中心申请。

第四章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起执行，由教务处、后勤管理处负责解释。

福建工程学院本科教学经费使用与管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕15号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强本科教学经费的使用与管理，提高资金使用效益，根据国家有关法律法规和学校财务管理相关规定，特制定本办法。

第二条 学校各教学单位、职能部门应将教学经费用于人才培养，确保教学正常运行，提高教学质量。

第二章 本科教学经费分类

第三条 本科教学经费分为教学运行经费和教学专项经费。

教学运行经费主要包括教学业务费、实践教学经费。

教学专项经费主要包括教学建设与改革（含专业建设）专项费、实验室建设专项费、招生宣传专项费、校外各级部门下拨的教学专项经费及其它。

第四条 本科教学经费依据校院两级管理体制改革的有关规定，由职能部门和学院（部）分级管理。

第三章 经费用途与开支范围

第五条 教学运行经费用途与开支范围

（一）教学业务费

用于教学日常运行、教学建设日常维持、教学维修等。

开支范围：教学专用材料费（包括教师教材、教学用音像资料及软件、教学和考务用品、书报等购置）、教学资料、试卷印刷费、评审费、咨询费、差旅费、会务费、调研费、邮寄费、维持教学正常运行的维修费、教学用车费等。

（二）实践教学经费

用于人才培养方案中安排的课内实践、认识实习、专业实习和毕业实践等教学活动中的相关经费、实验教学耗材及实验设备小额维修经费、实验安全相关费用等。

开支范围：实习教学经费、毕业设计（论文）经费、实验教学经费，详见《福建

工程学院本科专业实践教学经费管理办法（修订）》（闽工院教〔2017〕55号）。实验室安全相关费用主要用于各学院实验室安全防护用品、实验室考试平台信息化建设、实验室安全手册印刷、实验室安全培训、实验室危化品处置及相关耗材的购置。

第六条 教学专项经费用途及开支范围

（一）专业建设经费

主要用于支持专业开展建设与改革，在人才培养、课程教材、教学方式、教学管理等影响本科专业发展的关键环节进行综合改革的活动经费。

资助范围：国家级、省级、校级特色（示范）专业等项目建设；获批新办专业建设；获批国家级、省级、校级“双万计划”、“卓越工程师教育培养计划”相关专业建设。

开支范围：开展专业教师的培训学习、参加与专业建设有关的学术会议或学术交流、购置专业建设所需的相关教学设备、材料费及耗材等（其中用于教学设备开支不超过专业建设经费的30%），购置专业建设所需的图书资料、数据库、软件等，外单位专家参与本专业建设的差旅、专家论证与咨询等费用，专业教师开展教学所需的版面费、出版费、专利费等，“卓越工程师教育培养计划”专业建设经费可开支学生到企业实践的交通费及每天不超过30元的伙食补贴。

（二）课程建设经费

主要用于支持课程开展建设与改革，在线精品开放课程、校企联合开发的课程、教材、案例库、双语教学、教学大纲、教学手段与教学方法等进行改革的活动经费。

开支范围：差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费；教学视频制作费用、课程上线运行费用、课程服务费、劳务费、专家咨询费等。

（三）教学改革研究项目经费

主要用于人才培养模式类、课程体系类、教材建设类、教学方法和教学手段类、实践教学类、创新创业类、教学资源共享类、教学质量保障类等方面的改革研究与实践的经费。

开支范围：差旅费、文献资料的购置/复制/编印/翻译等、论文版面费、参加有关会议的会务费、必要的教学硬件（不含固定资产）设备材料费、软件开发与购置费、项目成果鉴定费等。

（四）实验室建设经费

主要用于实验室建设项目。开支范围为填报《福建工程学院实验室仪器设备申购计划表》后立项建设的项目，用于仪器设备和实验室配套设施的采购。项目采取责任制和期限限制。详见《福建工程学院本科教学实验室建设工作条例》（闽工院教〔2015〕71号）。

（五）招生宣传经费：主要用于学校本科专业招生宣传所需的费用。开支范围包括招生宣传差旅费、展位费、邮寄费、招生相关资料购置、设计制作、印刷费及专家讲座费等。

（六）校外各级部门下拨的教学专项经费及其他

使用用途和开支范围须按照经费下达部门的经费管理规定执行。

第四章 经费管理

第七条 本科教学运行经费管理

根据学院（部）专业数量、专业建设、实践教学学分、学生人数及教师人数进行测算。测算公式：教学运行经费=（ Σ 专业学生数*学科类别系数）*生均拨款+教师人数*教工定额（注：工学和艺术学学科类别系数为1.5，理学学科类别系数为1，其他学科类别系数为0.9；生均拨款为260元/生；教工定额为500元/师。体育维持费、校运动会和群体体育根据上年度实际使用情况预算，承担公共课的学院（部）、校级工程实践中心根据往年经费使用情况，另行调整下拨）。

依照基本保障、绩效优先的原则分配经费，由教务处负责下拨。

每年年终学校对各学院（部）经费使用情况和效果进行分析、评价，评价结果作为下年度学院经费分配和效能考核的重要依据。原则上上一年度经费使用率未达90%的院（部）按上年度实际使用额度的1.05系数下拨，使用率达到100%及以上的学院（部）按上年度实际使用额度的1.1系数下拨，其他按实际测算下拨。

为便于管理和专款专用，各学院（部）本科教学经费在学院（部）总经费中单列预算科目；各职能部门本科教学经费根据学校每年的预算计划执行，到年终，已拨付但未使用完的经费全部予以收回。

第八条 专业建设经费管理

1. 应本着公开、民主、科学的原则，充分调动学院（部）、专业负责人和专业教

师的积极性，努力提高建设经费的使用效益，促进专业建设的顺利实施。

2. 专款专用，由专业负责人、教务处、计财处具体负责管理。

3. 实行专业负责人制。专业负责人负责对专业建设的经费预算、经费支出审核及日常管理等。

4. 专业负责人应根据专业项目建设计划，对建设经费的使用做出具体的年度预算安排，并报教务处审核。

5. 年度结余经费由教务处收回，调整到下一年度综合考虑。经费使用期限截至学士学位授权批准之日，超期收回。

6. 开支由院长或项目负责人签批。

7. 经费开支要符合学校相关职能部门的具体要求。

第九条 课程建设及教学改革研究项目经费管理

1. 项目经费预算编制与审批

(1) 项目负责人在提交项目申报材料的同时，应当编制项目经费的来源预算与支出预算，支出预算应当严格执行经费支出范围。有合作单位的项目，应当根据合作协议同时编列各单位承担的主要任务、经费预算。

(2) 教务处组织专家对经费预算进行评审。项目立项和经费审定后，由教务处会同财务处下达项目建设经费。

(3) 任务书中经费预算作为预算执行、绩效考评和监督检查的重要依据。

(4) 项目经费立项后一次性拨付。

(5) 项目经费使用中涉及政府采购的，应按照政府采购法律法规和学校资产管理处有关规定执行。

(6) 项目签订任务书后，项目经费使用原则不得调整，确有必要调整的按在项目总预算不变情况下，费用中的科目间预算调整，由项目承担单位审批。

2. 项目经费的使用

(1) 未按期结题的项目，限期整改，若整改后仍不能通过验收，给予撤销项目处理，追回已下拨未使用的项目经费，自项目撤销之日起三年内，不受理该项目负责人的项目申报，以及减少所在部门的新项目立项。未通过验收的项目，未拨付的项目经费，不予拨付，已拨付未使用完的项目经费全部予以收回。撤销的、中止的项目，剩余经

费全部收回。

(2) 项目经费使用管理中存在虚报、截留、挪用等违法行为的，除暂停项目拨款、中止项目执行、追回已拨经费、取消承担单位和项目负责人三年内申报资格外，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理。构成犯罪的，依法移送司法机关。

第十条 学校下达的教学运行经费由各学院（部）教学副院长（副主任）审批后再经院长终签方可报销；上级下达的教学专项经费按照上级的有关规定审签，上级没有明确规定的参照校内教学专项经费审签制度执行。

第十一条 实验室建设经费。实验室建设经费根据审批计划下达后，应在一年内建设完成。一年建设期内完成的，结余经费学校收回；一年建设期内未完成的，项目建设经费由学校收回，需要继续执行的，可申请延期建设一年，建设经费重新下达，占用当年学院的实验室建设经费指标。

第十二条 各类项目负责人对项目经费的具体使用负有直接责任，项目所在学院（部）对项目经费的管理和监督负有直接责任。

第十三条 各学院（部）、有关职能部门（直属单位）可根据本办法和学校有关规定制定实施细则，明确经费具体审批程序。教学专项经费由学校相关职能部门归口管理。

第五章 经费开支标准和特别规定

第十四条 本科教学经费开支标准

(一) 耗材费。按《福建工程学院教学实验材料、易耗品管理实施细则》（闽工院资产〔2014〕2号）文件执行。

(二) 仪器设备维修经费。按《福建工程学院本科教学仪器设备管理办法》（闽工教〔2015〕75号）文件执行。

(三) 差旅费。教师日常出差等差旅标准（含补贴）按照学校有关差旅费管理的有关规定执行。

(四) 劳务费。各类培训、讲座、评审咨询指导等劳务开支标准及要求参照学校有关培训费的管理规定执行；其他各教学环节产生的各类劳务费按照上级部门或学校的相关规定执行。

（五）学生交通费、住宿费。学生在外出见习实习、实践活动期间的交通费、住宿费按《福建工程学院本科专业实践教学经费管理办法（修订）》（闽工院教〔2017〕55号）执行。

（六）保险费。由学校统一在福建省教育厅公开招标的承保机构购买学生实习责任保险，各教学单位在实践教学经费中列支。

（七）毕业设计（论文）工作经费。按《福建工程学院本科专业实践教学经费管理办法（修订）》（闽工院教〔2017〕55号）执行。

（八）教师用书费。由各开课学院依据每学期实际签收领用的教师教材数量与供应商统一结算，结算标准为当年的中标折率价格。

第十五条 本科教学经费列支的特别规定

（一）教学运行经费不得用于“三公”支出。

（二）严格控制会议费。校内组织的会议原则上不得安排在校外各类消费场所举行，省级及以上规格的会议须按照学校相关管理规定的程序审批。应合理安排会议的任务、内容、人次和时间，且应在预算中说明会议费用测算依据。会议费开支应符合会议定点的要求，不得利用会议发放纪念品、消费卡，不得安排各类考察旅游等，具体按学校会议费管理办法执行。

（三）教学差旅一般不得委托旅行社等中介机构承办，不得利用教学差旅进行与教学无关的考察和旅游。

（四）学生见习实习补贴、师生伙食补贴等需按学生实际实习的天数和人数发放，同时附学生清单并签名；购买物品需注明型号、规格、数量和单价等信息。

（五）学院（部）教学运行经费不得用于教师工作量、教师奖励等劳务开支。

第六章 本科教学经费使用效益评估

第十六条 本科教学经费是学校为保证正常本科教学或支持有关重点项目所设立的教学运行经费和教学专项经费，各学院、部门必须严格管理，专款专用。经费使用过程中应厉行节约，杜绝浪费，以确保发挥专项经费的最大效益。

第十七条 各学院（部）在年初学校经费下达前必须做好年度预算报告，年终必须做好经费使用情况与绩效分析报告，分别提交教务处。学校根据其使用情况与绩效情况，作为下一年度各项教学经费核拨的依据。

第十八条 对本科教学经费的使用情况，教务处将不定期组织有关专家，会同相关部门按照有关规定实行专项评估或抽查，对评估或抽查不合要求的单位或个人，将责成有关单位或个人限期整改。问题特别严重的，将视情况分别给予减少（或中止）后续经费拨款、追回拨款的处理。

第十九条 以项目制实施的教学专项经费一般按自然年度使用，项目验收时应提交项目经费使用报告和效益分析，结余经费在项目结题一年后由学校收回。

第七章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行，本办法施行之前与本办法相抵触的，以本办法为准。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

福建工程学院本科专业实践教学经费管理办法（修订）

闽工院教〔2017〕55号

为贯彻落实《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）和《福建省教育厅关于全面提高高等教育质量的实施意见》等文件精神，深化实践教学改革，强化实践教学环节，建立健全实践教学经费保障机制，提高人才培养质量，结合学校工作实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本科专业实践教学经费是本科大学生开展实践教学的重要保障，要合理使用经费，保证实践教学工作的顺利开展，促进我校实践教学质量的提高。

第二条 本科专业实践教学经费的使用必须遵循“专款专用、节约有效、合理使用”的原则，各二级学院应加强对实践教学经费的管理，经费的使用要符合财务管理规范，做到公开、合理和透明，不得挪作他用。

第二章 经费分配

第三条 本办法所指实践教学经费，是指人才培养方案中安排的课内实践、认识实习、专业实习和毕业实践等教学活动中的相关经费、实验教学耗材及实验设备小额维修经费等。

第四条 本科专业实践教学经费由计划财务处根据学校年度综合预算下达给各二级学院，承担外学院的实验、实训教学项目及开放实验室的耗材费及设备小额维修经费由教务处参照上学年实际费用拨到各二级学院。

第三章 经费的使用范围

第五条 实践教学经费的使用范围

（一）实习教学经费的使用范围

实习教学项目主要包括：认识实习、专业实习、毕业实习、课程设计、专业考察与调查、课内实践、艺术实践（采风、写生），按教学组织形式分为集中实习和分散实

习。

1. 集中实习经费使用范围包括教师和学生的住宿费、交通费、校外指导教师讲课酬金、实习单位管理费、保险费、实习耗材费和资料费等。

2. 分散实习经费使用范围仅包括学生的交通费、住宿费和保险费。

(二) 毕业设计（论文）经费使用范围

1. 开展毕业设计（论文）过程中需要的资料费、复印费、装订费等。

2. 购买毕业设计（论文）实验需要的原材料、元器件费等。

3. 外聘人员参加毕业设计（论文）指导、答辩费等。

4. 为完成毕业设计（论文）工作所必要的旅差费。

5. 优秀毕业设计（论文）作品展的布设等。

(三) 实验教学经费的使用范围

1. 实验材料：指本科实验教学中凡一次使用后即消耗或不能重复使用的物资，如金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等。

2. 实验易耗品：（1）指本科实验教学中使用的玻璃器皿、各种元器件、劳保用品等耐用品在一年以下的物资；（2）指本科实验教学中使用的耐用期超过一年，但单价 500 元（不含）以下的仪器仪表、工具量具、科教器具、玻璃器皿、电子元件、电脑耗材等。

3. 实验低值品：指本科实验教学中所需的单价在 500 元（含）以上的且耐用期超过一年的物资。包括单价在 500 元（含）至 1000 元（不含）的通用设备类和单价在 500 元（含）至 1500 元（不含）的专用设备类。

(四) 仪器设备维修经费的使用范围

用于本科实验教学仪器设备的维修和配件更换。预计维修费用在 2 千元以下的维修，由使用部门责任人填写《福建工程学院仪器设备故障维修登记卡》，说明故障原因及故障现象，经学院（部）、中心领导审批后，进行维修。

第四章 实践教学经费开支标准

第六条 实践教学经费的使用标准

1. 学生交通费

(1) 交通工具：汽车；火车（硬座、动车二等座）；轮船（三等及以下）；飞机。每生

每项实习环节往返交通补贴限额 100 元，不足 100 元按实际票据支出。

(2) 租车外出实习，带队教师可根据学校公车管理规定，事先向车辆服务中心申请派车，实习结束后凭租车发票报销，同时不再报销学生个人交通差旅费。

(3) 交通费报销按照就近（直达）原则，报销范围：

①学校到实习地点往返差旅费；

②实习終了学生就地放假，或放假終了学生由家庭所在地去实习地点的，按与学校直达实习地点计算所需的车、船票价孰低原则报销。

(4) 校外交通费补贴

学生至本市以外实习地实习期间发生的市内交通费用，按自然(日历)天数计算，每人每天限额 15 元，每项实习环节市内交通补贴费用每生封顶 100 元。需提供实习所在地出租车或公交、地铁车票。集中实习环节的异地市内用车，也可由指导老师按照学校相关用车管理办法在实习地租车，租车总金额不超过学生市内交通补贴上限，同时不再报销学生市内交通补贴。

2. 学生住宿费

在校外进行集中实习，学生的住宿原则上由实习单位免费提供，确因住宿安排困难，酌情予以补助，学生住宿费补贴标准不高于 20 元/生·天，补贴标准最高每生每周不超过 100 元。但需附住宿票据，本市区不报销住宿费。

3. 集中实习环节聘请校外指导教师讲课酬金

(1) 每名校外指导教师原则上按不超过 800 元/教学单元支付，1 个教学单元为 2 课时。

(2) 校外实习指导教师须提供工作单位、部门、职务、职称等信息，讲课酬金必须由指导教师本人、带队指导教师和学生代表共同签字，经学院院长审核签字后方可报销。

4. 保险费

带队教师需落实学生保险购买事宜，实习接收单位没有购买保险的，也可根据实习教学现场实际需要，办理实习期间学生意外伤害保险手续，实习结束凭保险发票报销。

5. 项目管理费

集中实习环节在企事业单位开展的，可由对方企业开具“项目管理费”的发票，由对方企业提供学生实习期间的设备、场地和指导人员等。开支项目管理费后该实习环节不再开支校外指导教师讲课酬金、租用外单位设备费用等支出。

6. 毕业设计（论文）工作经费

（1）租用外单位设备的费用，其标准为每生限额 100 元。不足上述标准的按实际缴纳金额凭据报销。

（2）外聘指导老师指导费，每周每生不超过 200 元，须提供指导老师工作单位、部门、职务、职称等信息，外聘指导费必须由指导教师本人和学生代表共同签字，经学院院长审核签字后方可报销。

（3）毕业设计（论文）资料及耗材费

学校多专业或跨校联合毕业设计按每生限额 500 元标准补贴，建筑学、艺术类按每生限额 300 元标准补贴，工科类按每生限额 200 元标准补贴，非工科类按每生限额 100 元标准补贴，补贴后不再报销该费用。每学年毕业设计（论文）开题完成后即可组织发放，每生在校期间仅发放一次。

（4）优秀毕业设计（论文）展示布设费用。

7. 本科实验教学耗材费

执行《福建工程学院教学实验材料、易耗品管理实施细则》（闽工院资产[2014]2号）文件。

8. 仪器设备维修经费

执行《福建工程学院本科教学仪器设备管理办法》（闽工教[2015]75号）文件。

9. 其它

若有其它特殊实践项目经费的开支，由指导教师提出申请，二级学院党政联席会议研究通过后，将申请报告及党政联席会议纪要报送教务处，由教务处处务会审议并签署意见后，方可报销。

第七条 上述开支范围和标准只适用于实践教学经费，学校下拨的实践教学经费的支出情况必须严格把关，从严管理，确保专款专用。同时，实践教学各项经费的使用需根据学校政府采购管理实施办法和二级单位自行组织采购实施细则等相关采购制度执行。实践教学经费的核报需遵循学校计划财务处的报账流程和制度进行。

第五章 附 则

第八条 本办法自公布之日起施行，原《福建工程学院本科专业实践教学经费管理办法》（闽工院教〔2015〕85号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

第三部分

学籍学历管理

福建工程学院本科学生学籍学历管理条例（修订）

闽工院教〔2019〕22号

第一章 总 则

为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及有关法律、法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，制定本规定。

第二章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证明材料，按学校规定的期限到相应二级学院（以下简称学院）办理入学手续。因故不能按期入学的，应持相关证明向所在学院请假。请假时间一般不超过2周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。因病需要休养的，可以保留入学资格2年；参加创业的，可以保留入学资格2年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以保留入学资格至退役后2年；其他情况的，可以保留入学资格1年。

新生申请保留入学资格，应提供相关证明，并经学校批准。保留入学资格期满前本人须向学校提出入学申请，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格者，取消入学资格，逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

教务处对复查合格者在教育部学籍学历信息管理平台进行新生学籍注册。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，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

教育部学籍学历信息管理平台的信息与实际情况不一致或有遗漏的，学生应提供本人证明材料和复印件两份由学院审核，复印件一份留存学院并由学院及时更改教务管理系统中的学生信息，另一份复印件连同学生签名确认的《福建工程学院学生个人信息核对表》一并报送教务处，由教务处负责对教育部电子注册平台的信息进行修改。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定日期报到，并按学校规定缴纳学费后，凭学生证和缴费凭据到所在学院办理注册手续，方可取得本学期学习资格。因故不能如期报到、注册者，应当事先向所在学院办理请假和履行暂缓注册手续，否则按违反学习纪律处理。逾期 2 周者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以按照国家和学校有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理相关手续后注册。

第六条 未按学校规定缴纳学费注册的学生，课程考试成绩暂缓录入教务管理系统，待学费缴清后补录系统。

第三章 学制与学习年限

第七条 学校普通本科专业设有四年制、五年制两种学制，专科升本科专业学制为二年。学生在校最长学习年限（含休学、保留学籍），本科四年制为六年，五年制为七年，二年制为四年。参军学生保留学籍期间年限不计入学习年限内。正常学制计算起止时间依据为福建工程学院校历，起始时间为新生入学报到日期，截止时间为毕（结）业证书印发日期。

第四章 课程修读与收费

第八条 课程分类

课程类别包括必修课、选修课和实践教学环节：必修课分为公共基础必修课和学科与专业基础必修课；选修课分为专业方向选修课、院级选修课和全校性公共选修课；实践教学环节分为集中实践性教学、课程实验或上机、课内（外）实践、社会实践等。

第九条 课程修读

（一）学生应当根据专业培养方案，在专业老师的指导下，制定个人学习计划，安排好各学期修读的课程和学分。

（二）学生应按学校、学院规定的时间办理选修课程的选课手续。有严格先修后续关系的课程，学生应先修读先修课，再修读后续课；未取得先修课学分的，一般不能修读后续课。

（三）未办理选课手续参加听课、考核者，其考核成绩不予认定。

第十条 课程免听

允许成绩优良（每门课程成绩不低于 75 分）且自学能力强的学生，在开学一周内提出免听申请，经任课教师审核同意，所在学院院长批准后可不跟班听课，但应按时按要求完成课程作业和课程实践教学环节，方可取得参加期末考试资格。学生申请免听，一个学期一般不超过两门课程。

思想政治理论课、体育课、军事理论课、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、选修课等均不得申请免听。

第十一条 课程收费

（一）实施学分制收费，学生完成正常学业所缴纳的学费总额不高于福建省物价局规定的学年制学费总额。

每学分收费标准（元）=（学年学费*学年制）/专业总学分

（二）学分收费方式采用预收制，即在每学年第一学期开学报到时按学年制的学费标准预收，毕业前进行总结算。

（三）学生在培养方案规定的毕业最低学分以外加修课程的，以及修读辅修专业的，按所选专业课程学分收费标准进行收费；学生因转专业、变动年级等原因申请免修课程，原已修课程的学分学费不予退还，不足的学分学费应予补交。

（四）在校期间转专业的学生，若转入专业的学费与原专业不一致时，在学年第一学期转专业的学生，按转入专业当年学年学费标准预收；在学年第二学期转专业的学生，按转入、转出专业当年学年学费标准，分别各预收一学期专业学费。

（五）学生正常考试不合格，给予一次补考机会，补考仍不合格的，按规定需重新安排学习的，按本专业学分标准和重新学习的课程学分收取学费。

（六）学生注册缴费后，因故转学、退学和死亡，以及其他原因终止学业，按以下办法清退学费：

1. 缴费后未入读的，学年的学费按收费标准的 90%予以清退。
2. 缴费后入读未满一个月的，学年的学费按收费标准的 80%予以清退。
3. 缴费后入读一个月至一个学期（含读完一个学期）的，学年的学费按收费标准的 50%予以清退。
4. 缴费后入读超过一个学期的，学年的学费不予清退。
5. 被开除学籍的，其学年的学费不予清退。

第五章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加专业培养方案规定的课程考核。考核方式分为考试和考查两种。任课教师可以根据课程性质、课程特点和教学要求，确定本门课程考核方式和成绩评定办法，并在开课初告知学生。同一专业同一门课程，由两位及以上教师任课的，学院应统一考核要求和标准。采用考试方式的，原则上实行教考分离。考核成绩和所得的学分记入学生学籍登记卡片，并归入本人档案。

第十三条 课程考核注重过程考核和能力考核，采取平时考核和课终考核相结合的原则，加大平时考核成绩的比重，综合运用面试与笔试，开卷与闭卷，项目报告，实验操作等多种考核形式，注重考核学生的知识应用能力和实践能力。课程成绩采用百分制计算。

第十四条 平时考核综合成绩不合格者，不能参加课终考核。无故旷课累计达到该课程学期学时的 1/3 者，不能参加该课程的课终考核，不得参加下学期初的补考，允许参加重新学习。

第十五条 课程学分绩点反映了课程学习的质量，平均学分绩点是学生总体学习质量的标志，能否获得学位和参加评奖评优的基本依据。专业培养方案全部课程都参

与学分绩点的计算。

(一) 成绩和等级的绩点系数折算；

百分制折算成绩绩点=课程成绩除以 10 减去 5，绩点小于 1 时作 0 对待。绩点折算对照表如下：

百分制	绩点系数
90~100	4.0~5.0
80~89	3.0~3.9
70~79	2.0~2.9
60~69	1.0~1.9
59 以下	0

(二) 补考获得及格及以上成绩，绩点计为 1；

(三) 重新学习获得的成绩按正常考核成绩计算绩点；

(四) 免考课程按照“70”分计算绩点；

(五) 课程学分绩点、平均学分绩点的计算。

1. 课程学分绩点：将某一门课程的成绩按上述规定转换为绩点，再将绩点乘以该课程的学分，得出该课程的学分绩点。即课程学分绩点=成绩绩点×课程学分。

2. 平均学分绩点：学生在修读期间所取得的学分绩点之和，除以该生同期修读的学分之和，得出该生的平均学分绩点。即平均学分绩点=各门课程学分绩点之和÷各门课程的学分之和。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采用个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 实践教学环节考核不合格的，不组织补考，允许参加重新学习。

第十八条 体育课为必修课，其成绩以考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。体育课不及格，不能参加课程补考，允许参加重新学习。

对身患疾病或因生理原因不能正常上体育课者，学校依据二级甲等以上医院的疾病证明，经学校医务所审核、体育部审批，报教务处备案，为其安排适当的健身活动，认真参加体育锻炼的学生，可视同为体育课考核合格。

第十九条 学生因故不能参加课终考核，必须事先向所在学院提出缓考申请，经批准后报教务处备案。缓考与补考同时进行，并按正常考试评定成绩。无故缺考者，

不能参加课程补考，允许参加重新学习。

第二十条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的学生，不能参加该课程补考，经教育表现较好的，允许参加该课程重新学习。

第二十一条 学生不能按时参加专业培养方案规定的活动，应当事先请假。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予相应的纪律处分。

第二十二条 学生每学期课程考核不及格，可以参加学校安排的下学期期初补考，补考成绩以实际成绩记入，补考不及格应重新学习，重新学习成绩以实际成绩记入。公共选修课考核不及格者，不组织课程补考。

第二十三条 课程重新学习须由本人申请，经所在学院批准后，办理重新学习手续，每门课程只能重新学习3次。

（一）重新学习教学组织

1. 所在学院根据学生申请的重新学习课程数量及课程开设情况进行审批，确保学生有能力修读完成正常课程和重新学习课程。按课程汇总重新学习学生名单，并将重新学习情况汇总表送交开课学院（部）。

2. 开课学院（部）根据重新学习学生的人数，按有关规定组织重新学习课程教学。教学组织形式包含以下三种：

（1）组班学习：一门课程重新学习人数原则上达15人，由开课学院（部）利用课余时间统一组班重新学习，重新学习课程开课课时数原则上不得少于该课程原课时数的1/2。

（2）跟班学习：对达不到组班学习要求的课程由学生所在学院负责将学生编入当学期同门课程所在班级听课并参加考试。

（3）辅导学习：低年级班级不再开设此课程时，可采取以学生自学方式为主、任课教师集中辅导和答疑的方式进行。

3. 开课学院（部）将学生重新学习教学组织情况进行汇总并报送教务处备案。

4. 课程重新学习收费标准按学校学分制收费有关规定执行。

（二）重新学习考试

1. 重新学习课程的考试，原则上应随该门课程期末考试进行，同课同卷，不单独组织重新学习考场；组班的重新学习课程可以单独组织考试。在安排课程考试时，教务员须将参加本课程重新学习考试的学生人数统计在内。

2. 重新学习课程考试时间与正常主修课程考试时间发生冲突时，学生应参加正常主修课程考试。因考试时间发生冲突而未能参加重新学习课程考试者，应申请缓考。

3. 申请重新学习的学生不能以学习课程多、参加实习或找工作等为理由申请重新学习课程缓考。

4. 无论以何种方式重新学习，学生无故缺勤或作业完成量达不到规定要求的，教师有权取消其重新学习考试资格。

第二十四条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业，并设置创新创业学分、建立创新创业档案。

鼓励学生经指导教师同意把参加省级以上学科竞赛或创新创业活动的项目作为毕业设计（论文）深入研究。学生参加社会实践、创新创业等活动以及发表学术论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，经审核后计入学业成绩。成绩、学分换算方法按学校有关规定执行。

第二十五条 学校真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、重新学习等获得的成绩，均予以标注。

第二十六条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修读的课程及已获得的成绩和学分，予以记录并存档。四年内，学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已修读的课程和已获得的成绩和学分，予以承认。

第二十七条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。对有严重失信行为的，按照有关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 学业预警

第二十八条 为便于教学管理，在校学生均应编入相应的专业年级。每学年，学生修完培养方案规定的课程。

第二十九条 课程补考结束后，不及格课程的学分累计达到 12 学分及以上或同一门课程重新学习次数达到 2 次且未通过考核者，给予学业预警，由学生所在学院书

面通知学生本人及家长。

第三十条 经补考后大一年级学生累计不及格课程的学分达到 15 学分及以上者、大二及以上年级学生累计不及格课程的学分达到 25 学分及以上者，安排重点帮扶。

第七章 转专业与转学

第三十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。有下列情形之一，原则上不予转专业：

- (一) 以特殊招生形式录取的；
- (二) 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可以优先考虑。

第三十二条 学生要求转专业的，应由本人提出申请，经转出专业审核同意、转入专业考核通过、教务处审议同意，报分管校领导审批，经公示无异议，报校长办公会审定后由学校正式行文。

第三十三条 转专业学生课程成绩认定管理

学生转专业后，原已获得的学分符合转入专业的课程计划规定要求的，经接收专业学院确认后，予以认定；不符合要求的，可作为选修课学分记录。课程成绩认定后仍有需补修读课程，学生可按重新学习模式缴费修读，成绩按正常成绩记入教务管理系统成绩库。

第三十四条 学校制定学生转专业的具体办法（见《福建工程学院本科学生转专业管理规定》），建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。

第三十五条 学生一般应当在学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，原则上不予转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；

(五) 无正当理由或不符合上级主管部门规定的。

因学校培养条件改变等非学生本人原因需要转学的，学校出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十六条 学生转学，须经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第三十七条 学生申请转至省内其他学校学习，应由学生本人提出申请，经学生所在学院同意、学校教务处审核报分管校领导审批，经拟转入学校研究同意，可以转出。

省内其他学校学生申请转入我校学习，应由学生本人提出申请，学校、学院专题会议集体研究，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，允许符合我校培养要求且有培养能力的学生转入。

学校对学生转学情况（主要包括学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示；对转入我校学习的，在 3 个月内报省教育厅备案。

第三十八条 学生转学手续一般在每年的 6 月和 12 月办理完毕，以保证学生在新学期到转入校学习。

第八章 辅修教育

第三十九条 辅修教育指本科学生在学有余力的情况下，以本专业为主修，辅修另外一个本科专业。

第四十条 学习成绩较好、学有余力的本科学生，已修读的必修课程成绩均合格，可以申请修读辅修专业。拟修读辅修专业的学生原则上应在一年级第二学期开学初提出修读申请。

学生修读辅修专业过程中，必修课程（含辅修专业课程）所欠学分达到 15 分以上（含），学院有权中止该学生修读辅修专业，但取得所欠所有学分后仍可继续修读。

第四十一条 辅修专业工作程序

(一) 学院根据教学资源情况，提出拟接收辅修专业学生的人数、申请修读的条件、

考核内容和考核办法等，填写《福建工程学院专业学院接收辅修专业学生计划表》报送教务处。

(二) 教务处对学院报送的接收辅修专业计划进行审核，报分管校领导审批，并在校园网上公布。

(三) 学生填写辅修专业报名表，在规定时间内向接收学院提出申请。

(四) 接收学院按照接收条件和考核办法对申请辅修专业的学生进行考核，确定拟接收的学生名单报送教务处。

(五) 教务处审核后在校园网上对拟接收的学生名单进行公示，公示期满后报校长办公会议审批。

第四十二条 学生在校期间只允许申请一个辅修专业。学生获得辅修专业资格后，原则上不得更改已选定的辅修专业。

第四十三条 辅修专业教学安排与课程考核

(一) 采取插班或组班的形式进行教学活动，学生可根据实际情况，灵活安排辅修专业培养方案中规定的课程的时间。

(二) 听课学时数原则上应达课程总学时数的 1/2。由于课程冲突、实习等原因无法全部听课的，应在开学初向任课教师提出书面申请，经任课教师同意，辅修专业学院领导批准后采取部分听课形式修读该门课程。

(三) 修读辅修专业课程考核合格的，可以取得学分并计入学生成绩档案；考核不合格者可参加下一学期开学初的补考；凡补考不及格或补考缺考者，须参加重新学习；实践教学环节成绩不及格者，不安排补考，须参加重新学习。

(四) 辅修专业设置的课程与主修专业相同或要求低于主修专业的，可以申请免修。辅修专业设置的课程学分、程度要求高于主修专业的，不能免修。

(五) 学生因学习困难要求终止修读时，可申请将已获得的学分转为主修专业的相应选修课学分。

(六) 凡有考试作弊者，终止辅修专业学习资格，并按有关规定处理。

第四十四条 辅修学生学籍与成绩管理

(一) 在主修专业学制年限内，因未修满主修专业规定毕业最低学分而不能毕业者，无论是否修满辅修专业学分，均取消其辅修专业资格。经主修专业学院批准，辅修

专业所得的学分可作为主修专业相应的选修课程学分。

主修专业已毕业但未修满辅修专业培养方案规定学分的，若辅修专业学习年限与主修专业修读年限一致，经辅修专业学院领导同意报教务处审批，可以申请“在校修读”或“离校修读”。

(二) 修读辅修专业的学生在每学期开学后缴费办理注册手续后，方可按照辅修专业培养方案的要求修读课程。辅修专业收费标准按学校学分制收费有关规定执行。

(三) 辅修专业学生的学籍由主修专业学院依据学校相关规定进行管理。

(四) 任课教师在考试结束后 3 天内完成成绩录入工作，成绩单分别报送开课学院（部）和学生所在学院存档。

第四十五条 完成培养方案规定课程，成绩合格并达到学校规定条件者可颁发相应辅修证书。

(一) 已获得主修专业毕业证书，并取得辅修专业培养方案规定的学分，且总学分不低于 40 学分，由学校发放辅修专业证书。

(二) 已获得主修专业第一学士学位证书，并完成辅修专业培养方案规定的课程、毕业设计（论文）和其他教学环节，取得总学分不低于 60 学分，由学校发放辅修专业学士学位证书。

(三) 根据上级主管部门有关规定，辅修专业证书、辅修专业学士学位证书信息在相应信息系统进行电子注册。

第九章 休学与复学

第四十六条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后，可以休学。学生在学期间，休学次数一般不超过 2 次，休学中断学习时间一般为 1 年。在校生休学创业的学习年限在原有基础上可延长 2 至 5 年。

第四十七条 有下列情形之一者，应予休学：

(一) 因病经二级甲等以上医院诊断，需停课或隔离治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上的；

(二) 在一学期内请假缺课达该学期总学时 1/3 以上的；

(三) 确有特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十九条 在校学生因个人原因办理自费出国留学手续时，可办理退学或保留学籍，保留学籍年限为 2 年。保留学籍期满不按规定办理复学手续者，视作自动退学。

第五十条 学生休学按照以下办法办理：

（一）学生申请休学，应由本人提出申请，并提供相关证明，经所在学院审核同意，报教务处审批。休学学生应于批准之日起十个工作日内到学校有关部门办理相关离校手续，并按时离校。无故逾期不办理手续者，按自动退学处理。

（二）学生休学期间，学校保留其学籍。

（三）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

（四）学生休学期间发生事故的，学校不承担任何责任。

（五）医疗费用按学校有关规定办理，休学学生的户口不变更。

第五十一条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应当于开学前向学校提出复学申请，所在学院签署意见，教务处审批。复学时需提供休学证明及所在地有关部门对学生休学期间的表现证明，因病休学的学生还需提供二级甲等以上医院医疗诊断，证明恢复健康再经学校医务所复查合格，方可复学；

（二）复学的学生原则上编入原专业的下一年级学习；

（三）学生在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格。

第五十二条 学生在保留入学资格或休学期间，如果报考其它院校，应先办理放弃入学资格或退学手续。

第十章 退 学

第五十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）凡在学校规定的在校最长年限内（含休学、保留学籍），未修完培养方案规定内容的；

(二) 达到第三十条学业预警条件，经重点帮扶，新增课程经补考后累计达到 25 学分及以上者；

(三) 休学、保留学籍期满，逾期 2 周末提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(四) 经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(五) 未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；

(六) 逾期 2 周末注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七) 本人申请退学的。

第五十四条 对应作退学处理的学生，由所在学院提出书面报告，报告学工部(处)，教务处审核，报校长办公会议审定。学校对按退学处理的学生，出具退学文件。退学文件由被退学学生所在学院指定专人送达学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可通过学校官网公布 1 周后，视为退学文件已送达。

第五十五条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第五十六条 退学的学生，应在 10 个工作日内办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。无故逾期不办理者，由学校注销其在校各种关系，不发给肄业证明。退学的学生，不得申请复学。

第五十七条 学生对退学处理有异议的，可以在收到处理文件之日起 10 日内，按规定向学校提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十八条 学生在学校规定的最长学习年限内，修完培养方案规定内容，获得规定的学分，德、智、体、美等方面达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。获得毕业资格的学生经学校学位评定委员会审议，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第五十九条 学生在所规定的弹性学制年限内提前修满专业培养方案规定的学分，经本人申请，学院审查，教务处审核，学校批准，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第六十条 学生在学校规定学制年限内，修完培养方案规定内容，未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。在学习年限内结业学生，由本人提出申请，经所在学院审核，报教务处批准，可以进行课程重修，其中实习实践、毕业设计（论文）可以补做或重做一次，达到毕业条件的，换发毕业证书。换发证书的毕业时间按实际发证日期填写。学习年限内（包括在校期间和离校后），每门课程的重修次数最多不超过3次。仍未达到毕业条件者，作永久结业处理。

第六十一条 学满一学年及以上退学的学生，学校发给肄业证明，未学满一学年退学的学生，学校发给写实性学习证明。

第十二章 学业证书管理

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，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第六十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十五条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，教务处核实，按规定办理相关手续，学校可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第六十六条 本条例自发布之日起施行，原《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例》（闽工院教〔2017〕42号）同时废止，其他有关文件要求与本规定不一致

的，以本规定为准。

第六十七条 本条例由教务处负责解释。

福建工程学院普通本科毕业生学士学位授予工作细则

闽工院教〔2017〕23号

第一章 总 则

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》和福建省学位委员会的相关规定，结合我校实际，特制定本细则。

第二条 我校为国务院批准有权授予学士学位的单位。我校学士学位按照教育部颁布的《普通高等学校本科专业目录》中所属相应学科门类授予。

第三条 学士学位授予工作实行校学位评定委员会、学院学位评定分委员会二级管理。校学位评定委员会下设办公室，处理日常工作。

第二章 授予条件

第四条 学士学位授予坚持德、智、体、美等方面全面考核的原则，达到下列条件的全日制本科毕业生可授予相应学科的学士学位：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，遵纪守法，品行端正；
2. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；
3. 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；
4. 在修业年限内取得毕业资格且平均学分绩点达 2.0 及以上。

第五条 凡有下列情况之一的本科毕业生不授予学士学位：

1. 不符合本章第四条规定的任一条件的；
2. 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；经认定有其他学术不端行为，情节严重者；
3. 在校学习期间经确认有考试作弊行为者且受留校察看处分的；
4. 经校学位评定委员会研究决定不授予学士学位的其他情形。

第六条 出现本章第五条第二款、第三款情况的，但达到本细则第四条规定，且符合下列条件之一者，可由本人书面申请、学院学位评定分委员会审核推荐、校学位

评定委员会审议通过，授予学士学位。

1. 在学业年限内表现良好且综合测评排名居本专业前 15%以内；
2. 毕业前参加国家部委，或省级政府及其所属的厅局等主管部门举办的“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、创业计划大赛和作为当年度福建省普通高等学院内涵建设主要评价指标学生竞赛获国家级二等奖或省部级一等奖及以上者（以团队的形式参赛获奖学生，国家级需在团队贡献排名前 5 名，省部级需在团队贡献排名前 3 名），参加中国美术家协会主办的美术展或作品被国家美术馆收藏者；经学校创新创业教育学院认定的级别相当的其他大赛；
3. 在修业年限内考取硕士研究生者（应有硕士研究生录取通知等）；
4. 在修业年限内以第一作者在 SCI、SCIE、SSCI、CSSCI、EI、CSCD 期刊收录（投稿或发表年份发布的目录）及以上学术刊物上发表本专业相关论文（以正刊发表为准），且通过学院学位评定分委员会组织的论文答辩者；或取得与专业相关的国家发明专利（第一署名）；经学校科研处·社科处认定的级别相当的其他科研成果，且通过学院学位评定分委员会组织的论文答辩者。

第三章 工作程序

第七条 学院学位评定分委员会负责审查本学院本科毕业生的成绩和毕业鉴定材料，提出授予和不授予学士学位的建议名单，并提供相关证明材料，报请校学位评定委员会审议。

第八条 符合第二章第六条的本科毕业生应在规定时间内向学院学位评定分委员会提出学士学位授予申请，逾期申请者不予补授学士学位。

第九条 校学位办公室对上报的材料进行复审并提交校学位评定委员会审议。

第十条 学位评定委员会对学位申请人的资格条件、答辩委员会的成员资格和答辩程序等进行程序性审查，不对论文内容进行实质性审查。校学位评定委员会负责审定正常符合授予学士学位条件的学生名单和需会议审议学生名单，并进行表决。

第十一条 校、学院二级学位评定委员会进行学士学位评审时，均须有三分之二以上委员出席，并有超过半数出席会议委员同意的评审结果方为有效。凡在学士学位授予工作中有较大争议的事项，须由校学位评定委员会讨论，并采用无记名投票方式，

经全体委员三分之二以上同意，方可通过。

第十二条 学位申请人有正当理由认为论文答辩委员会或学位评定委员会的成员可能存在影响公正评价情形的，可以在答辩或评定前以书面方式申请回避。

第十三条 学位申请人对论文答辩委员会作出论文违反学术规范的决议有异议的，可在该决议作出之日起十五日内向学位评定委员会提起申诉。学位评定委员会应在接到申诉之日起，三十日内作出书面决定。

第十四条 校学位评定委员会对已经授予的学士学位，如发现有舞弊作伪等违反本细则的情况，经校学位评定委员会复议，可以撤销。学位被依法撤销的，应当注销学位证书，并通过一定方式进行公告。被撤销学位者对撤销学位行为不服的，有权依照法律规定申请行政复议或提起行政诉讼。

第四章 附 则

第十五条 校学位评定委员会由 19~25 人组成，任期三年。校学位评定委员会主席由校长担任。学院学位评定分委员会由 5~7 人组成，任期三年。学院学位评定分委员会主席由校学位评定委员会委员担任。

第十六条 本细则自 2017 年及以后入学普通全日制本科学生开始执行；细则第六条第四款，也适用于 2017 年之前入学普通全日制本科学生。

第十七条 原《福建工程学院学士学位授予工作细则》（闽工院综〔2012〕4 号）继续适用于 2017 年之前入学普通全日制本科学生，其中 2014、2015、2016 级学生还需执行《福建工程学院课程学分绩点计算办法（试行）》中“总的平均学分绩点达 2.0 及以上的学生授予相应学科的学士学位”的规定且不执行（闽工院综〔2012〕4 号）文件第五条第三款。闽工院综〔2012〕4 号文件在适用对象修业年限过后自动废止。

第十八条 我校继续教育本科毕业生学士学位授予工作按照继续教育本科毕业生学士学位工作细则实施。

第十九条 在我校学习的海外学生，根据海外毕业学生学士学位工作细则实施。

第二十条 本细则由校学位评定委员会负责解释。

福建工程学院本科学生转专业管理规定（修订）

闽工院教〔2019〕29号

为规范学生学籍管理工作，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13号）文件精神，现对《福建工程学院本科学生转专业管理规定》进行修订。

一、基本原则

学生转专业必须在学校规定的时间内，本着公平、公正、公开、本人自愿和学校教学资源允许的原则，实行公开考核，双向选择，择优录取。

为加强和保护基础性专业和急需紧缺专业，跨专业转入人数不超过当年该专业实际招生数的10%。

二、申请基本条件

申请转专业的学生原则上是我校在读一年级的学生，在校期间无违法违纪行为，未受过处分，或虽有违纪行为或受过处分，但已过处理期限，且符合下列基本条件之一：

1. 各门课程成绩均及格；
2. 在某一学科方面确有特长（如发表论文、著作、作品，或在省级以上学科竞赛获奖），转专业更能发挥其特长的；
3. 因身体健康原因，经学校指定的医疗单位检查，证明确实不能在本专业学习，但可在本校其他专业学习的；
4. 休学、保留学籍或保留入学资格期满，在复学或重新入学时，学校因故调整专业或专业停招，无法安排在原专业学习的；
5. 确有特殊原因，不转专业无法继续学习的；
6. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑；
7. 本科二、三年级（五年制三、四年级）学生在取得原专业学院同意情况下愿意根据紧缺产业的人才需求转相近专业或转专业方向的。

三、申请转入当年福建省本科一批招生专业的资格条件

1. 福建省生源学生必须在本科一批录取；
2. 非福建省生源本二批录取学生，高招录取投档成绩必须达到其生源省份当年本科一批录取控制分数线或以上；
3. 非福建省生源，在我校按本科一批和本科二批合并录取的且不符合第三条第二点条件学生，只能在面向该省录取专业中申请转入。

四、有下列情形之一者，不得转专业

1. 经转学进入我校学习的或已经转过一次专业的；
2. 低学历层次转入高学历层次的；
3. 定向、委托培养的；
4. 休学保留学籍期间的；
5. 由一种培养方式转为另一种培养方式的（如艺术类与非艺术类、专升本与普通本科之间）；
6. 应予退学的；
7. 新生入学未满一学期者或处于毕业学年的；
8. 招生章程规定不能互转、无正当理由或不符合上级主管部门规定的。

五、工作程序

1. 专业学院制定各专业接收方案，接收方案应明确规定转专业报名资格、专业录取条件和接收转专业人数。专业录取条件应至少包含平时成绩、笔试、面试三部分成绩，各部分所占比例、笔试科目、面试大纲等由学院确定，专业接收方案应在校园网公示并报备教务处；
2. 教务处根据专业生师比等办学条件审核接收条件、接收名额等信息，对生师比超标专业严格限制其接收名额，报分管校长审批后，在校园网上公布各专业接收转专业学生计划表；
3. 接收专业学院安排专人或通过专业学院网站接受学生咨询；
4. 学生填写《福建工程学院学生转专业申请表》并附上证明材料（如可证明本人兴趣爱好的证书复印件等）报送专业所在学院，专业所在学院核实学生信息，提供学生成绩单等材料，汇总后报送接收专业学院；

5. 接收专业学院按照有关规定对申请转专业的学生进行初审，对符合报名条件
的学生按接收方案进行考核。考核成绩及拟录取名单公示完成后，按要求将考核结果、
拟录取名单报送教务处；

6. 教务处公示，公示期满后发布预转专业名单，当前学期期末考试结束后一周内
专业学院进行转专业资格复查，复查结束后将自动放弃转专业资格和不符合转专业
资格学生名单及相关材料报送教务处，教务处召开处务会审核、校分管领导审批、校
长办公会议审定后正式行文，报省教育厅备案；

7. 符合本规定第二条第2、3、4、5、6、7款申请条件的学生，由学生本人提出申
请并提交佐证材料，由教务处组织相关学院进行审核认定后上报校分管领导审批，公
示无异议后发文，报省教育厅备案。

六、其他事宜

1. 录取时为单列招生院校代码专业的学生，入学后只能转入相同招生院校代码的
专业。

2. 取得转专业资格的学生必须参加原专业在修读课程考试，无故旷考或期末考试
不及格者（除确有特殊原因，不转专业无法继续学习的）取消其转专业资格，由原
专业所在学院将取消转专业资格学生成绩单报送接收学院，接收学院汇总上报教务处。

3. 各学院应指导学生切实做好学业规划，慎重申请转专业。转专业的学生一旦
学校正式行文后，不得放弃转专业资格。

4. 学生转专业后，原已获得的学分符合转入专业的课程计划规定要求的，经接收专
业学院确认后，予以承认；不符合要求的，可作为选修课学分记录。课程成绩认定后
仍有需补修读课程，学生可按重新学习模式缴费修读，成绩按正常成绩记入教务管理
系统成绩库。

5. 大学生士兵退役后复学，可在同科类范围内优先选择专业。

（1）保留入学资格入伍的新生，退役返校到原录取专业报到注册取得学籍后，可
参加大一下学期学校组织的转专业，经接收专业所在学院面试考核，符合修读条件的
优先录取。

（2）退役后复学到三、四年级的学生，为保证学生顺利完成学业，只能转到相近专
业。退役复学学生提出转专业申请，经接收专业所在学院面试考核后，学院根据专业

生师比等办学条件决定是否接收。

(3) 退役复学后，学生可申请跨校区转专业，申请转的专业为同一招生类别相同招生代码的专业；因专业调整无后续专业的，可以在其他校区同一招生类别专业中申请转专业。

七、本规定自印发之日起施行。《福建工程学院本科学生转专业管理规定》（闽工院教〔2018〕8号）及《福建工程学院本科学生转专业管理补充规定》（闽工院教〔2018〕36号）同时废止。

八、本规定由教务处负责解释。

福建工程学院少数民族学生学籍管理规定

闽工院教〔2019〕6号

为贯彻党和国家的民族政策，进一步规范少数民族学生的学籍管理，根据国家教育部《高等学校学生行为准则》、《普通高校学生管理规定》和《福建工程学院普通本科学生管理规定》，结合我校实际情况，特制订本规定。

一、预科阶段少数民族学生学籍管理

（一）学生要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，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，树立马克思主义的民族观和宗教观、价值观。应当勤奋学习，努力掌握现代科学文化知识。

（二）学生应当遵守国家法律和校纪校规。违反校纪校规的学生，视其违纪情节，按照《福建工程学院本科学生管理规定》有关条款给予相应处分。

（三）学生必须参加培养方案规定的一切教学活动。并实施严格考勤，无故旷课累计达到该课程（含实验课、实践环节）学期学时的1/3者，其平时考核不合格，不能参加该课程的课终考核，该课程成绩以零分记入，并视情决定是否给予补考机会。对旷课的学生，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

（四）高中阶段如学习英语以外的其他语种，在校期间可以申请大学英语零起点班学习，本条适用所有小语种在校学生。

（五）在预科阶段所修课程均采用百分制计，学期总评成绩评定办法：平时考核成绩占50%，课终考核成绩占50%。单科成绩低于60分的给一次补考机会，补考不及格课程允许重新学习，同一门课程重新学习次数最多不超过3次。考核成绩和所得的学分记入学生学籍登记卡片，并归入本人档案。

（六）在预科阶段未修读完培养方案规定课程并获得相应学分者，退回生源地区。

(七) 在预科阶段必修课结束后, 参照《福建工程学院学生素质综合测评暂行办法》, 进行综合素质测评, 综合素质测评总分达 60 分以上者, 可分流到本科相关专业学习; 低于 60 分者, 不具专业分流资格, 退回生源地区。

(八) 专业分流

1. 招生专业及计划: 原则上按照当年福建省招生的同一批次专业安排预科转正招生计划, 招生计划人数与分流学生人数相等。

2. 录取: 按学校招生的有关规定进行录取, 根据招生计划指标、学生在预科学习期间的综合素质测评成绩和学生填报的志愿, 从高分到低分进行录取。当专业分流计划不能满足学生志愿时, 对不服从调配的学生不予录取。

二、非预科阶段少数民族学生学籍管理

1. 学生所在学院日常应加强学业辅导, 课程所在学院可以根据实际情况确定灵活的课程考核方式方法。

2. 教务处参照其他院校做法制定课程成绩认定等方面的政策。

三、附则

1. 少数民族学生的学籍管理, 除本文件有专门规定之外, 其余均按《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例》执行。

2. 本规定由教务处解释。

3. 本规定自公布之日起施行, 《福建工程学院少数民族预科班学生学籍管理规定》(闽工院教〔2010〕63号)同时废止。

福建工程学院境外生学籍管理规定

闽工院教〔2019〕7号

第一章 总 则

第一条 为规范我校华侨、港澳台学生和外国留学生（以下简称“境外生”）学籍管理，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《高等学校接受外国留学生管理规定》等有关文件精神，结合我校实际，制订本规定。

第二条 境外生的学籍管理，除本文件有专门规定之外，其余均按《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例》执行。

第二章 课程修读

第三条 境外生原则上可以免修政治理论课（含《形势与政策》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《马克思主义基本原理概论》、《中国近现代史纲要》、《思想道德修养与法律基础》）、军事理论课、军事训练以及教务处认定的其他政治课程。各专业最低毕业学分以实际免修课程作相应下调。

第四条 母语为英语的境外生可免修英语课程，但汉语水平考试（HSK）成绩必须达到国家要求。

第五条 学校组织境外生进行教学实习和社会实践，按照教学计划与在校的其他学生一起进行；但在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外和保密规定。

第六条 学校根据教学需要，为境外生提供必要的学习条件。境外生在教学计划以外获取其他资料，应当提出申请，由学校按照有关规定和程序审批。

第七条 境外生课程考核。二级学院可以根据实际情况确定灵活的课程考核方式方法，同时教务处参照其他院校做法制定课程成绩认定等方面的政策。

第三章 学籍异动

第八条 学习年限可以比普通本科生延长一年。境外生在校最长学习年限（含休学、保留学籍），本科四年制为七年，五年制为八年，二年制为五年。

第九条 境外生修读一个学期后若确实需要转学其它专业，学生必须向所在学院提交《福建工程学院转专业申请表》，由转出学院、转入学院签署意见，经教务处批准后允许办理转专业。转入新专业后，学生必须修完转入专业规定的课程并获得相应学分方可毕业。

第十条 学校根据国家有关规定对正式招收的境外生的学籍管理实行“国民待遇”。境外生的学籍处理和变更必须由所属学院提出意见，根据相关程序报批。若对境外生作出勒令退学或开除学籍处分，应当报省级教育行政部门备案；如受到上述处分者为国家计划内招收的境外生，学校还应当书面通知国家留学基金管理委员会。

第四章 毕业、结业、肄业与学位

第十一条 境外生修完或提前修完教学计划规定的全部课程，经考试合格，取得相应学分后可准予毕业或提前毕业。学校根据有关规定为境外生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或写实性学业证明，为获得学位的境外生颁发学位证书。学校可以根据需要提供上述证书的英文翻译文本。

第五章 附 则

第十二条 本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。

福建工程学院来校进修人员管理办法

闽工院教〔2019〕36号

为加强对进修生的管理，保证学校正常教学秩序，根据我校实际，特制定本办法。

一、进修对象

1. 高等院校、科研或企事业单位，思想素质高，工作表现好，身体健康，具有中专（或同等）以上学历，从事教学、科研及工程技术工作的在职人员。

2. 具有高中以上学历，具备一定基础理论，有能力完成进修课程，愿意到我校学习的人员。

二、培养方式

随在校全日制学生同班上课，同题考试，同水平要求。进修属非学历教育。

三、办理程序

1. 填写《福建工程学院进修人员申请表》，单位选送的进修人员需所在单位签署意见或担保人（校内在职教师）签字同意，以福建工程学院校友申请进修的需校友会签署意见，经进修所在学院同意，教务处审核，分管校长审批后到进修所在学院报到。

2. 填写《福建工程学院进修人员课程报名表》，落实进修课程及相关费用，经学院审核后到计划财务处缴费。学校不为进修生供应教材，需根据进修课程自行购买。

3. 手续办齐后，由教务处将进修生信息登录教务管理系统，申请者可按学号登录学校教务管理系统，进行选课、考试及成绩查询等。

4. 进修时间超过一个学期的，凭缴费单办理校园一卡通临时卡。

四、收费标准

1. 进修人员的住宿费和学费等费用按全日制专业学生收费标准收取。

2. 进修学费的60%归学校作为办学成本，40%分配进修所在学院作为课酬和管理费等。

五、日常管理

1. 进修人员与在校生一起参加正常的教学活动，参照全日制学生管理有关规定进行管理。进修人员必须遵纪守法，遵守学校的规章制度，对于违反规定者，要视其情

节给予批评教育及纪律处分，直至取消进修资格。

2. 进修人员每学期开学前，必须按时到专业所在学院报到注册，不能按时报到者，须事先来函来电请假，在规定时间内不能报到者，按放弃进修资格处理。

3. 进修人员应在每学期开学前一次交清本学期进修费用，无故拖欠者，不得参加学校正常教学活动。

4. 进修期满后，必须及时办理离校手续，由学院提供成绩单、教务处发放进修结业证书。对未办手续而擅自离校者，按自动离校处理，不提供成绩单、不发放进修结业证书。

六、其他事项

图书馆和有条件的学院资料室对进修人员开放。进修人员可持校园一卡通按规定借阅图书资料。

七、附则

本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

第四部分

招生及教学运行管理

福建工程学院本科招生宣传工作管理暂行办法

闽工院教〔2019〕35号

高等教育的根本任务是人才培养，优质生源是学校进一步提高人才培养水平和本科教育教学水平的重要保证。招生宣传是提高生源质量的重要手段和有力保证，为顺应高考招生制度的改革，进一步加强招生宣传，提高我校本科生生源质量，特制定本办法。

一、组织机构

1. 学校成立招生工作委员会，负责本科招生相关政策及方案的审定。

2. 招生宣传工作由教务处招生办负责组织和实施。

3. 二级学院承担本科招生省外及省内分地区宣传工作，由学院党政领导担任招生宣传工作负责人。二级学院应遴选不少于3位相对稳定的分片区招生宣传专员，制定宣传方案并报教务处招生办备案。

4. 学校相关部门积极配合招生宣传工作，不断改进和创新招生宣传渠道与方式，持续提高学校生源质量。

二、招生宣传地区分配

学校在全国30个省（自治区、直辖市）招生，为了与生源中学建立长期稳定的合作关系，增强宣传效果，加强对优质生源的跟踪、建立招生宣传工作长效机制，根据二级学院生源及招生宣传工作情况，由教务处招生办安排各二级学院分片区负责招生宣传工作。

三、招生宣传人员遴选

招生宣传人员资格要求：熟悉学校整体情况、对招生宣传工作有热情、有责任感，对学校有深厚感情，并有良好的语言表达能力和沟通能力，具有较强服务意识和奉献精神。

四、组织实施形式

1. 组织开展招生宣传人员培训工作。组织对招生宣传工作人员进行集中培训和在线交流，使宣传工作人员不断更新招生观念，熟悉各类招生政策，以及学校办学情况、专业特色、录取分数等方面的信息。

2. 开展“福工学子高中母校行”活动。二级学院应鼓励在校本科生，利用假期开展“福工学子高中母校行”，以自身的成长经历介绍学校人才培养和成长的环境，与学弟学妹分享学习与报考经验，展示福工学子的风采。

3. 建立优质生源基地。根据学校生源情况，组织学校名师到生源基地举办讲座、基地师生参加我校校园行，并组织学校与生源基地中学见面等宣传推介活动，促进中学进一步提高教育教学质量，为学校输送更多优秀人才，达到双方互利共赢的目的。

4. 开展寄送喜报活动。二级学院应组织开展学生在创新创业中获得重大奖项、考研方面取得好成绩、以及就业方面的突破等信息及时制作个性化的喜报，对学子母校给予学校人才培养过程中的支持表示感谢，并希望通过寄送喜报的形式让高中母校分享学生成长过程中的收获与喜悦，也鼓励更多的学生锐意进取，促进学校学风和教风建设。

5. 参加省内外高招大型现场咨询会及相关媒体宣传活动。各二级学院负责撰写本学院简介和专业介绍等内容，提供学院最新图片、视频资料，教务处招生办负责招生宣传资料的设计与制作。

6. 组织做好学校招生网站、教育部阳光高考信息平台、福建省教育厅阳光高考信息平台、招生微信公众等平台的维护、更新、发布招生信息等工作，做好电话咨询和网站在线咨询的回复工作。

7. 各二级学院应做好对社会公布的网站更新及招生电话咨询服务。

五、考核与奖励

1. 教务处招生办于年底对二级学院招生工作开展情况进行考核。考核工作分二级学院自评和教务处招生办综合考核。考核内容包括：招生宣传投入、宣传效率、宣传效果，具体评分标准见附件 1。

2. 二级学院的招生宣传自评报告于每年 9 月初以年度招生宣传工作总结报送教务处招生办作为考核佐证材料。报告应含招生宣传投入、宣传效率、宣传效果（含宣传活动图片），取得的经验和需要改进的建议，推荐的先进个人及事迹（见附件 2），同时提供支撑材料。

3. 若招生人员有虚假承诺或诋毁贬低学校行为，擅自发布不应公开的招生信息，给学校招生工作带来负面影响的，按学校有关规定给予执行，同时取消其单位评招生

宣传先进集体的资格。

4. 对招生宣传工作成绩突出的集体和个人，给予表彰奖励。

六、经费管理

1. 所有经费使用严格按照学校各项财务管理规定执行，做到票据真实，手续齐全，保证经费使用科学、合理、高效。

2. 教务处招生办负责学校招生宣传工作小组人员参加招生宣传活动差旅费、招生咨询会展位费、招生宣传手册制作等相关费用，各招生宣传人员在工作前要将出行计划报教务处招生办核准，经费由学校招生经费中支出。

3. 二级学院招生宣传及分片区宣传经费由各学院教学运行经费中支出。

七、附则

1. 本办法由教务处招生办负责解释。
2. 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 招生宣传工作评分标准

2. 招生工作总结报告表

附件 1

招生宣传工作评分标准

项目	内容	满分	自评分	评分
基础项	学院领导重视程度（参与比例）	10		
	派出宣传人员数量（招生比例）	10		
	队伍组成及稳定情况	10		
	参加招生咨询会场次	20		
	宣传进高中校园数	10		
	优质生源基地宣讲次数	10		
	宣传总结、数据整理分析	20		
加分项	特色宣传	10		
合 计		100		

附件 2

招生宣传工作总结报告表

内容	填报
学院领导重视程度（参与比例）	
派出宣传人员数量（招生比例）	
队伍组成及稳定情况（非首次宣传人员数、副高及以上人员数）	
参加招生咨询会场次	
宣传进高中校园数	
优质生源基地宣讲次数	
宣传总结、数据整理分析	
特色宣传说明	另附页说明
取得的经验和需要改进的建议	另附页说明
先进个人推荐及事迹介绍	另附页说明

福建工程学院本科开课、排课及课表运行管理条例（修订）

闽工院教〔2019〕21号

第一章 总 则

为保证全校教学工作的正常运行，建立稳定的教学秩序，应以专业培养方案为依据，以开课计划和教学任务为基础，优化教学资源配置为原则，科学合理编排课程表。为了规范教学行为，树立良好的教风与学风，应避免更改课程表和临时调课。

第二章 落实教学任务和编排课程表

第一条 落实教学任务

（一）制定开课计划

1. 必修课程和学院选修课程

每学期第5周，学院（部）应根据专业培养方案提出下一学期的开课计划。

（1）核实教务管理系统中课程的数量、课程代码、学分、各类学时、课程性质、课程类别、所属专业方向等是否无误。

（2）需要组织学生选定专业方向课程组的专业，应在教务管理系统中完成学生分专业方向工作。

（3）变更培养方案需填写《福建工程学院专业培养方案调整审批表》，并报送教务处审批。

2. 全校性公共选修课

每学期第10周教务处向各学院（部）发放下学期公选课申报通知，各单位按通知要求组织教师申报。

（1）课程开设模块

全校性公共选修课划分为七大模块：自我修养模块；适应社会与生存发展能力模块；法律教育模块；中华传统与文化模块；跨文化交往能力模块；人文精神与科学精神模块；生态与环境意识模块。

（2）课程开设要求

①任课教师应具有讲师以上（含）技术职称或具有研究生以上学历（特殊专业除外），对所开课程有较深的研究或在相关领域有一定的学术成果。每位教师每学期开设的课程不超过 2 门，一共不超过 3 个班次。

②课程开设应以学生的全面发展为目的，能够拓宽学生视野，引导学生了解学科前沿的新成果、新趋势和新信息，有利于促进不同学科的交叉渗透和理工融合。新开课程或开新课必须在开课所在学院（部）试讲或说课，合格后方可开课。

③开设课程须有明确的教学目的、教学要求及完整的教学大纲和授课计划，有相应的教材或讲义。课时原则上不超过 24 学时、1.5 学分，但艺术类和体育类课程为 24 学时、1 学分。

④课程原则上应面向全校学生开设，不能只面向某个专业或少数几个专业学生。学生普遍反映较差的公选课，由教务处重新组织认定其开课资格。

（3）课程开设程序

①课程不在教务管理系统课程库

申请开课教师填写《福建工程学院全校性公共选修课新增课程申请表》，提交经课程所在学院（部）审核后的教学大纲、实验大纲和授课计划。教务处审批后，课程添加入课程库，教师登陆教务管理系统进行开课申请。

②教师登陆教务管理系统进行网上申报，打印《××学年××学期全校性公共选修课申请表》（教师须在申请表中备注栏加以注明，需使用实验室或机房的课程，教师应向相关单位或部门提前申请），经开课学院（部）审核后，报送教务处审批。

（二）编制教学运行表

每学期第 8 周，教务处下达教学任务，开课学院（部）根据实习、实验场所等教学资源，对教学周次进行合理的安排，于第 10 周将审核过的教学运行表报送教务处审查。

教学运行表一经确定，教学部门应严格按照教学运行表组织各项教学活动。如特殊原因必须调整教学运行表，须报送教务处审批。

（三）安排任课教师

1. 开课学院（部）从教务管理系统中打印教学任务通知书，安排任课教师。

（1）开课学院（部）在安排任课教师时，要本着“择优任教”的原则安排教学任

务。

(2) 新进教师原则上只安排一门课程，最多不得超过两个班次，如达到两个班次必须经开课所在学院（部）审批，报教务处备案，教务处组织督查。

(3) 拟安排教学任务的外聘教师应具有硕士学位或相当于中级以上职称，原则上具有相关教学或实践经验三年以上。

2. 开课学院（部）于第 12 周在教务管理系统中完成任课教师等信息的录入工作。

第二条 课表编排及学生选课

（一）必修课程和学院选修课程

每学期第 13、14 周编排公共基础必修课课表，第 15、16 周编排专业课课表。编排课程应充分考虑教师和学生的承受能力、课程的性质特点、上课效果和教学资源的利用等因素，使班级课表、教师上课时间表和教室使用达到最佳状态。

1. 时段安排

(1) 上午尽量安排理论性较强的基础课程和专业核心课程。

(2) 为保证学生所学知识的连贯性，理论课与其配套的实验课上课时间间隔不宜太长。

(3) 在排课过程中，坚持整体优化的原则，任课教师上课时间应从大局出发，服从教学单位的安排。

(4) 体育课尽量安排在第 7、8 节上课，第 3、4 节次之，最后排第 5、6 节。

(5) 辅修专业组班的课程宜安排在星期六。

2. 节次安排

(1) 原则上同一门课程一天不连排 4 节课，不连续两天上。有特殊要求的实验、美术、设计等课程，另行处理。

(2) 周学时为单数的课程，原则上采用单双周排课，尽量不安排三节连上。

(3) 班级每天的上课节数应均衡，课程难易搭配要合理。

(4) 教师每天授课课时原则上不得超过 4 节。一位教师同一个半天不允许跨南北校区上课。

(5) 应按开课任务中的总课时数排足，遇节假日顺延。

(6) 短学时课程宜分段集中完成。

（二）全校性公共选修课

1. 学生采用教务管理系统选课，每学期可选修 1~2 门课程，每个课程模块原则上只能选一门，一年级学生原则上不参与选课。

2. 学生每学期有两轮正常选课机会，第一轮选课结束后，选课人数原则上不足 30 人的课程不予开课。开课第二周有一次补（退）选机会，但补（退）选学生不再办理补（退）订教材。

3. 学院应加强毕业班学生获得全校性公共选修课学分情况的监控，及时提醒毕业班学生及时选课，避免因全校性公共选修课学分不够影响毕业。

第三条 落实教学任务和编排课程表注意事项

1. 课程表初排完成后，学院（部）应及时检查课程课时、上课教室等安排情况以及班级课程表的合理性，并进一步优化课程表。课程表一经排定，应保持相对稳定。

2. 教室座位数应适当多于教学班人数，上机课程尽量确保学生人手一台电脑。

3. 全校性公共选修课结束后，任课教师将考核成绩录入教务管理系统，按学生所在学院打印成绩登记表，向开课所在学院（部）和学生所在学院各交一份。

第三章 更改课程表、临时调（停）补（代）课

第四条 更改课程表

课程表排定后要求调整某门课程学期上课的时间、地点等为更改课程表。为维持期初教学秩序的稳定，开学第 1、2 周不予更改课程表。更改课程表条件和办理手续流程如下：

1. 客观原因造成教师无法上课，开课学院（部）可另行安排任课教师。

2. 进修、访学等原因要求更改课程表，需提供开课学院（部）、专业所在学院意见和进修学校的课程安排表。

3. 实验室等原因更改课表，需提供实验室出具的相关证明和开课学院（部）意见。

4. 由符合更改课程表条件的教师，须填写《福建工程学院更改课程表申请书》，经开课学院（部）、专业所在学院和学生代表签署同意后，由学院教学办统一到教务处更改教务管理系统课程表。

第五条 临时调课、停课、补课及代课

1. 临时调课。因故临时改变上课时间或上课地点的情况为临时调课。符合下列条件者可办理临时调课手续：

(1) 病假：教师因病要求临时调课，需持校医院（或三级甲等医院）出具的病休证明单。

(2) 公假：教师因开会、出差、短期培训等要求临时调课的，需持有关通知或证明。

(3) 事假：确有特殊原因需要临时调课者，需写明原因，经开课学院（部）和专业所在学院同意。

2. 停课。学校临时组织的大型活动等需要停课的，活动主办单位提出书面申请，经分管院长批准，由院长办公室下发停课通知。

3. 因停课等造成需要补课的，任课教师与学生商定补课时间，并在教务管理系统落实补课地点。

4. 因故原教师不能上课，需要更换授课教师代课。代课按照教务管理系统中换教师的审批程序办理。代课教师原则上由开课学院选派相应职称的符合主讲教师资格的教师上课。

5. 临时调、停（补）课手续办理流程

(1) 教师应至少提前三天在教务管理系统中填写临时调、停（补）课时间和地点，打印一份《临时调、停（补）课申请表》（涉及跨学院（部）的需打印两份），经开课学院（部）分管教学领导和专业学院学生代表签署同意后，交给开课学院（部）教学办相关人员在教务系统中审核调、停课的原因类别，再由教学办统一报备教务处审核。涉及跨学院（部）的由开课学院（部）教学办相关人员通知专业学院教学办相关人员，相关教师负责通知学生调停课情况，证明材料留存开课学院（部），《临时调、停（补）课申请表》由开课学院（部）和专业所在学院各存一份。

(2) 因突发性事由，教师无法事先办理临时调（停）课手续的，应及时向开课所在学院（部）和专业所在学院报告，事后及时补办手续。

6. 教务处每学期初公布学院（部）上一学期调课情况。每学期每门课程调课学时数累计不得超过该课程总学时数的 5%，学院（部）每学期调课学时数累计不得超过学期总学时数的 2%。

第四章 附 则

第六条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

福建工程学院本科生毕业设计（论文）工作条例（修订）

闽工院教〔2019〕33号

第一章 总 则

第一条 为了深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想和教育思想，贯彻落实全国教育大会上讲话精神和教育部《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（简称“新时代高教40条”）等文件精神 and 今后一个时期我国高等教育改革发展的核心任务，坚持“以本为本”，推进“四个回归”，特制定本条例。

第二条 毕业设计（论文）（以下统称毕业设计）是学生在校期间最后一次对知识、方法和能力的综合性训练，是前期教学的继续、深化和检验。通过毕业设计工作，达到专业培养方案规定的培养目标，完成从学校走向工作岗位的过渡。因此，必须高度重视和切实加强毕业设计工作。

第三条 毕业设计工作要求

1. 为确保毕业设计的质量，各专业要在毕业设计前切实做好毕业实习、专业课程设计、大型综合实验等实践教学环节的安排。

2. 实行进入毕业实践环节资格审核制。进入毕业实践（毕业实习、毕业设计）前，累计未修读的必修课和限定选修课的学分总数（含已修读但未取得学分），达到或超过专业培养方案规定的应修基本学分的1/8者，不能进入毕业实践环节。自行进入者，其成绩不予承认。

第二章 组织机构及职责

第四条 教务处工作职责

1. 统一管理毕业设计工作，制定毕业设计工作有关规章制度。
2. 对毕业设计工作实施过程管理，开展质量监督和检查。
3. 组织毕业设计文字复制比检测。
4. 审定校级优秀毕业设计。
5. 审定毕业设计校外指导教师。

第五条 学院主要职责

1. 成立毕业设计工作领导小组，组长由学院院长或分管教学副院长担任。领导小组负责：

(1) 审定本学院各专业毕业设计选题；

(2) 审定各教研室的答辩小组人员组成；

(3) 定期检查各教研室毕业设计工作的进度和质量，特别是开题、中期检查和答辩环节的检查；

(4) 成立答辩委员会，每个专业或专业方向随机抽取 2% 的学生进行学院答辩（逢小数进位，学生不需要参加教研室组织的答辩）；

(5) 制定答辩规则、程序、要求，落实答辩地点；

(6) 负责校优秀毕业设计的推荐工作。

2. 贯彻执行学校关于毕业设计的规定，制定学院毕业设计实施细则和撰写规范等补充规定，提前 1 周将答辩安排报送教务处。

3. 负责毕业设计校外指导教师的资格审核。

4. 审核并确定校内指导教师资格，审查指导教师指导的学生数量是否符合要求。

5. 负责学生毕业设计资格审核。

6. 及时报送各项过程管理材料，做好毕业实习文件汇总整理工作和毕业设计工作总结。

第六条 教研室主要职责

1. 向学院报送指导教师和答辩小组成员名单，答辩小组成员必须由讲师及以上的人员担任。

2. 组织教师拟定毕业设计题目。

3. 审查毕业设计任务书的编制与下达情况。

4. 组织安排毕业设计开题、中期检查、评阅、答辩和成绩评定工作。

5. 收集、整理、保存毕业设计的有关资料（含电子版），撰写毕业设计工作总结并及时报送学院。

第七条 指导教师的资格

1. 指导教师原则上应具有中级及以上职称。中级职称教师首次指导毕业设计或助教

担任指导教师时，应邀请至少 1 名高级职称教师参与共同指导。允许聘请校外具有中级及以上技术职称的人员参与毕业设计指导，但应以本校教师为主。

2. 指导教师师生比，理工艺科类（C 级标准）：高级职称教师 1:8、中级职称教师 1:4；文法经管类（C 级标准）：高级职教师 1:10、中级职称教师 1:6。超过限定的指导学生数，须由多个导师（包括吸收行业、企业的专家，对于跨专业的选题可以吸收多个专业的教师）组成导师组，共同完成毕业设计指导，但指导学生的总数不能突破标准限制。

第八条 指导教师主要职责

1. 指导学生选题，撰写开题报告，组织调研、实验、上机运算等各项准备工作。编制毕业设计任务书，内容应包括目的、原始资料、经济技术指标、工作程序、日程安排、成果要求及主要参考文献等。

2. 指导教师定期（每周至少 1 次）对每个学生进行具体指导，并留存指导记录。

3. 指导教师应在毕业设计开始前书面明确考勤制度，对学生进行考勤（每周至少 2 次），作为平时成绩考核的重要依据，并做好考勤记录以备检查。

4. 指导学生按规范要求正确撰写毕业设计，并写出评语和评分。评语要明确、具体、有针对性，避免简单抽象、千篇一律。指导教师要严格审核把关中英文摘要及参考文献，避免中英文摘要语言不通，参考文献老旧过时、教材引用过多、最新发表的权威成果引用过少。

5. 指导学生在外单位完成毕业设计的教师，应代表学校同外单位有关人员共同落实毕业设计的各项准备工作，处理发生的各种问题。毕业设计结束后做好有关的善后工作。

6. 当所指导的学生缺勤（含病假、事假）达毕业设计时间的 1/4 或进度严重滞后、预判无法正常完成毕业设计时，应及时向教研室和学院书面汇报，由学院向学生本人和家长以书面形式提出警示，并抄送教务处备案。

第九条 指导教师应认真履行职责。对不能认真执行学校有关毕业设计要求和学院安排，指导工作准备不充分，严重影响毕业设计进度，或学生缺勤时间达毕业设计时间的 1/4 时未书面汇报，或未按规定频次考勤及学生缺勤时间达毕业设计时间的 1/3 仍同意该学生参加答辩的，给予全校通报批评，并追究责任，直至取消指导教师资格。

指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，根据教育部《学位论文作假行为处理办法》有关规定，可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第三章 学生毕业设计纪律守则

第十条 学生必须在规定的场所进行毕业设计，以便指导和考察。

1. 修完所学专业培养方案规定的课程，必须参加毕业设计工作，认真学习并遵守各项规章制度，按时完成毕业设计。

2. 严格遵守学校、学院及实验室的规章制度；在校外进行设计要遵守所在单位的规章制度。

3. 毕业设计期间，实行考勤制度，一般不准请假，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校规定办理手续。

4. 学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业设计时间的 1/3 者，视为平时成绩不及格，取消答辩资格，毕业设计成绩以不及格计。

5. 严格按照学术规范撰写论文，严禁毕业设计买卖、代写、抄袭、套用他人成果等作假行为，一经发现，严格按照教育部《学位论文作假行为处理办法》、《福建工程学院学位论文作假行为处理实施细则（试行）》（闽工院综（2013）33 号）等有关规定进行处理。

6. 进行毕业设计的现场调查和实验时，要注意安全，遵守各项管理制度，使用仪器设备时，必须严格遵守操作规程。不准在规定的工作场所做与毕业设计无关的事情。

第四章 毕业设计时间安排

第十一条 为保证毕业设计任务按时完成，选题工作须在第四学年上学期期末结束之前完成（五年制的专业在第五学年上学期期末结束之前）。毕业实习及毕业设计时间安排原则上应覆盖一个学期，各学院应严格按照教学计划实行。鼓励学生与指导教师第三学年进行双向选择并参与指导教师的科研工作，其科研工作的成果可以作为毕业设计的内容。

第五章 毕业设计选题

第十二条 选题原则

选题应符合专业培养目标，并满足毕业设计大纲的要求。力求有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，使学生在毕业设计中得到专业技术人员的基本训练和科学研究能力的培养。

1. 选题应面向经济建设，特别是本省的经济建设，尽量与生产实际、科研项目、实验室建设等相结合，具有一定的新颖性、先进性，更新率要达到 80%。

2. 课题应大小适宜，难度适中，内容要求具体明确，尽量不用副标题，使学生经过努力能够完成，并有阶段性成果；若课题较大，需要两人或几个人合作时，必须分解为若干小课题，明确分工，使每个学生有所侧重，得到独立训练。

3. 课题类型多样化，有一定的深度和广度。文科及经管类的选题需突出现实性，分析、解决当前经济改革和社会现实生活中的热点、难点、焦点问题；理工科类的选题应有实际任务，并具有理论研究价值和实际应用前景；工科类应尽可能进行有工程背景的毕业设计，旨在强化工程基本训练，掌握专业的基本功。

4. 毕业设计应一人一题，选题确定后不得随意更改。

5. 对于个别学习成绩优秀、实践能力强且有特长的学生，可允许自选题目，但必须与专业培养目标密切相关，经学院批准列入计划，并请老师予以指导。

第十三条 选题准备与程序

1. 毕业设计的组织工作由教研室负责，在第四学年上学期期末之前提出工作计划（包括指导教师、选题、要求、分组、进度安排等）向学院报告。

2. 学院统一审定各专业上报的课题，经批准后向学生公布，并适时组织有关教师研究落实各方面的准备工作。

3. 学生报名选题后，各教研室应根据教学的基本要求和学生的具体情况，按照志愿和指定相结合的原则，进行适当统筹平衡最后确定毕业设计指导教师。

4. 在学生进行毕业设计之前，学院应开设有关的专题报告或课程，不仅介绍学术论文写作的技术规范，更主要的是介绍当前学术动态和参考文献。文科及经管类还应开设当前经济改革和社会热点讲座。

5. 选题程序：指导教师提出毕业设计题目→教研室审查→学院复查→公布题目→师

生双向选择（志愿和指定相结合）→教研室合理平衡→汇总填报情况登记表

第十四条 学生在选题确定后，各学院需填写《福建工程学院本科生毕业设计（论文）选题情况登记表》，在第四学年下学期第5周之前报教务处备案。如因故改变原有课题或任务书内容，要向教研室主任说明理由，并报学院批准后，方可更改。

第六章 毕业设计工作程序与规范要求

第十五条 毕业设计工作程序

毕业设计资格审核→选题、确定任务和下达任务书→思想动员→开题报告或开题综述→中期检查→毕业答辩→答辩成绩汇总→文件归档、总结。

第十六条 毕业设计文档规范

毕业设计文档按《福建工程学院本科生毕业设计（论文）撰写规范》有关规定执行。

第十七条 为确保毕业设计质量，毕业设计时间要达到专业评估标准、教学质量国家标准中规定的最低要求，工作量饱满，一般理工科类应安排12周以上，文管类应安排9周以上，按每周1学分计入。

第七章 毕业设计答辩与考核

第十八条 答辩资格审查

在学生进入答辩程序之前，将毕业设计全部工作材料和成果提交给指导教师，指导教师主要从以下几个方面审查其是否具备答辩资格：

1. 学生出勤率是否达到毕业设计时间的2/3（不包括病、事假）。
2. 毕业设计工作材料是否齐全（包括任务书、开题报告、设计正稿、设计图纸、软件代码等）。
3. 学生的毕业设计是否完成任务书规定的任务。
4. 毕业设计正稿是否符合《福建工程学院毕业设计（论文）撰写规范》（附件7）要求或学院规定的毕业设计撰写规范要求，是否符合专业规范和标准。
5. 学生的毕业设计需进行文字复制比检测，每篇最多检测2次。文字复制比低于30%，视为通过检测，可参加毕业设计答辩；文字复制比超过30%（含30%），视为未通过检测，须在指导教师的指导下对毕业设计进行修改，修改后重新检测1次，若重

新检测仍未低于 30%，取消该生答辩资格。

6. 因特殊性，不适宜进行文字复制比检测的毕业设计或个别学生毕业设计文字复制比虽然超过 30%，但指导教师认为该论文符合学术道德规范，经校外同专业两名以上教授级专家认定（认定书需专家亲笔签字），不适宜进行文字复制比检测的专业需五名以上的校外教授级专家认定（认定书需专家亲笔签字），可向教务处提出申请。未经教务处审批同意的，其答辩成绩无效。

第十九条 毕业设计答辩

1. 各学院在答辩开始前一周，将学院总体答辩组织安排的详细情况报送教务处。
2. 答辩应严格管理，保持秩序，保证质量，不组织二次答辩。
3. 学院教学督导组须督查答辩的整体工作，学校教学督导组抽查各专业的答辩情况并参加由学院组织的答辩。

第二十条 毕业设计成绩评定

1. 学院根据不同专业特点均应制定量化评分标准，以避免成绩评定时的主观性、随意性、标准不统一。
2. 毕业设计成绩按照指导教师 40%、评阅教师 20%、答辩 40%的比例计算总成绩。
3. 毕业设计成绩 90 分及以上的比例不得超过 15%。
4. 毕业设计的成绩，必须在答辩全部结束，经学院审批后，统一向学生公布，任何个人事前均不得擅自向学生透露，成绩公布后，若更动学生成绩，必须经原答辩委员会或小组集体研究，并报学院审批。

第八章 校外完成毕业设计管理规定

第二十一条 接受我校学生完成毕业设计的单位基本条件

1. 接受我校学生完成毕业设计的单位须是我校的教学实践基地单位或大中型企事业单位或签约校企合作单位，且必须具备能够指导学生完成毕业设计的基本条件，主要包括：

- (1) 合适的题目；
- (2) 合格的协作指导教师；
- (3) 能顺利完成课题的场所、仪器设备、资料及相应的安全保障条件等。

2. 各学院应对校外指导单位的培养条件、师资水平、管理学生的能力等进行认真

的考察、鉴定，确认其培养资格，不允许学生到不具备培养资格的单位去做毕业设计。

3. 在确认指导单位的培养资格后，学院应与校外指导单位签订正式的《协议书》。《协议书》应对学生的学习和生活管理等内容做出具体规定。

第二十二条 申请到校外完成毕业设计的学生基本条件

同时具备下列基本条件方可申请到校外做毕业设计：

1. 学生必须已取得除毕业设计以外专业培养计划规定的全部学分。
2. 学生已经同校外单位签署工作协议，或学校已经同该单位签署合作协议，或学院已经同校外单位签署了联合指导协议。

第二十三条 基本程序

1. 必须由学生本人在毕业设计选题工作阶段向所在学院提交《福建工程学院本科生到校外毕业设计（论文）申请表》。
2. 由学院与指导单位签署相关的协议书。
3. 经学生所在学院分管教学领导同意，方可到校外做毕业设计。同时学院应在毕业设计选题工作阶段向教务处提交计划到校外完成毕业设计的学生汇总表。

第二十四条 其它规定

1. 校外完成毕业设计实行校内外教师联合指导、校内指导教师负责制。校外协作指导教师需具有中级及以上职称，其指导资格由校教务处审核聘任，每位校外指导教师指导学生数不得超过4人。
2. 学院和校外指导单位应协商解决因学生到校外做毕业设计所产生的费用，校外指导单位应负责学生在校外做毕业设计期间的学习和生活管理。
3. 学生在校外完成毕业设计工作，各学院应严格管理，对在校外完成毕业设计的学生强调毕业设计的要求和相关纪律，并要求校内指导教师对外出完成毕业设计工作的学生制定行之有效的指导办法和措施，对学生提出具体的工作进度要求，确保毕业设计质量。
4. 校外毕业设计的质量、进度等要求与校内毕业设计相同；未经批准不得擅自延长、缩短、更改毕业设计时间，否则按有关学籍管理制度处理。
5. 学生在校外单位进行毕业设计工作期间，应遵守所在单位的各项规章制度，服从协作指导教师的安排，并定期同校内指导教师保持联系，按时汇报毕业设计进展情况。

况。

6. 学生必须配合学校、学院组织的毕业设计质量检查和监督工作，在答辩前 10 天回到学校，做好毕业设计答辩的相关工作。

7. 学生离校期间的安全由学生本人负责。

8. 严禁学生未经同意私自到校外单位进行毕业设计，否则其校外时间按缺勤处理。

第九章 资料归档与工作总结

第二十五条 学生在毕业设计答辩结束后，必须将完整内容装订成册，并统一保存在学院资料室，长期保存。学生应提交与纸质版资料一致的电子版资料（严禁压缩，可直接拷贝到教研室指定存储媒介），由教研室和学院教学办分别存储在硬盘或其他有效媒介内，长期保存。采用毕业设计信息化管理系统后，实行无纸化管理，只需按上述要求做好电子版存档。

第二十六条 毕业设计资料的组成、填写与装订

（一）毕业设计资料的组成

1. 毕业设计任务书

2. 毕业设计开题报告、文献综述

3. 学生毕业设计内容

内容及其顺序依次为：毕业设计（封面、中英文摘要（含关键词）、目录、正文、参考文献、附录、致谢。

4. 外文原文、译文（如有）

5. 图纸等

6. 毕业设计中期检查表

7. 毕业设计答辩委员会决议书、评阅人评审表、指导教师评审表

8. 毕业设计诚信承诺书

9. 毕业设计文字复制比报告

（二）毕业设计资料的填写及装订

统一使用学院订制的毕业设计资料袋或资料盒，教务处主页下载福建工程学院本科生毕业设计任务书、毕业设计开题报告、毕业设计封面、毕业设计答辩委员会决议书、评阅人评审表、指导教师评审表、毕业设计诚信承诺书。

毕业设计资料按要求认真填写，字体要工整，封面要整洁，手写一律用黑或蓝黑墨水；任务书由指导教师填写并签字。毕业设计答辩委员会决议书、评阅人评审表、指导教师评审表应认真填写。

毕业设计要按顺序分成二本装订。

第一本的内容和装订顺序为：封面、毕业设计诚信承诺书、中外文摘要（含关键词）、目录、正文、参考文献、附录、致谢。

第二本的内容主要为毕业设计工作手册（见附件），装订顺序为：封面、目录、福建工程学院本科生毕业设计任务书、毕业设计开题报告、文献综述、外文原文及其译文（如有）、毕业设计中期检查表、毕业设计周记等指导过程材料、毕业设计文字复制比报告、指导教师评审表、评阅教师评审表、答辩委员会决议书成绩评定材料。封面严格按照学校提供的格式和要求填写，封面颜色以学院为单位统一自行选用。然后与工程图纸（按国家标准折叠装订）等一起交指导教师查收，经审阅评定后，由学院统一装入该学生毕业设计资料袋或资料盒内归档。

第二十七条 指导教师对学生毕业设计资料完整性负责。

第二十八条 各学院在上报答辩成绩的同时应认真对毕业设计工作进行总结，从选题、指导、育人、质疑、答辩等方面深入分析教学质量，总结毕业设计的组织指导工作经验，并将总结报告于6月底前报送教务处实践教学科。学院应根据实际情况适时召开毕业设计教学研讨会，组织经验交流。

第十章 优秀毕业设计评选

第二十九条 评选组织管理

1. 教务处负责校优秀毕业设计评选工作，根据当年应届毕业生人数，确定各学院校优秀毕业设计申报名额，一般不超过当年应届毕业生人数的2%。

2. 学校颁发本科生优秀毕业设计证书。

第三十条 评选办法

1. 校优秀毕业设计的评选工作在答辩结束后进行。评选对象是全日制应届本科毕业生，在校期间思想品德优良，无违反《福建工程学院学生违纪处分办法》中各项违纪、违规条款的记录或虽有违纪、违规但已解除处分，且毕业设计成绩 ≥ 90 分。

2. 应将毕业设计压缩成1篇文章（3000~5000字），主要内容包括：论文题目、

专业、学号、姓名、指导教师、中英文摘要（适当缩写）、中英文关键词、正文、主要参考文献（部分重要文献）。文章尺寸规格为 A4（210×297mm），每一页的上方（天头）和左侧（订口）应分别留边 25mm，下方（地脚）和右侧（切口）应分别留边 20mm，用宋体小 4 号字。

3. 校优秀毕业设计的推荐申报工作由各学院负责，学院聘请 2 名具有副教授以上职称的教师对各教研室推荐申报的校优秀毕业设计进行评审，审核通过后报送教务处。

第三十一条 评选标准

1. 评审指标、标准见福建工程学院本科生优秀毕业设计评审表。
2. 优秀毕业设计文字复制比不超过 20%。

第十一章 过程质量管理

第三十二条 各学院应加强毕业设计过程质量管理工作。

教务处组织毕业设计期初、中期、外审和专项检查等阶段的检查，增强指导教师责任感，加强对学生的管理，以保证毕业设计质量。

期初检查以学院自查为主，教务处抽查为辅，主要检查毕业设计开题工作情况、选题是否符合要求、每名指导教师指导学生人数等。

中期检查由教务处组织督导专家开展，主要检查学生毕业设计进度是否合理、教师是否每周对学生进行指导并保留记录等。

外审检查请三所以上著名本专业专家抽查已毕业学生的毕业设计资料，数量约为总数的 5%，主要请检查毕业设计质量、撰写是否符合规范、各类文档是否齐全等。

专项检查请校内外专家针对重点突出问题进行检查，主要检查论文撰写、教师指导过程材料、评阅答辩资料、归档材料是否齐全、规范。

上述检查结果及时在全校内实名通报。

第十二章 附 则

第三十三条 各学院应参照以上条例要求，根据不同专业学科特点和实际情况制定实施细则及评分标准，但不低于本条例标准，报送教务处备案，以便汇编成册。

第三十四条 学生未完成毕业设计，或未经答辩，或综合评定成绩不及格者，不予毕业，学校允许其随下一届学生补做一次毕业设计并按规定参加论文答辩。毕业设

计补做及答辩合格后，根据学校学籍管理规定办理毕业手续。

第三十五条 本条例中涉及条款，上级文件、标准有相关规定的，经教务处同意后，按上级文件、标准执行。

第三十六条 本条例自发布之日起施行，由教务处负责解释。

注：缺勤率计算办法，缺勤率=考勤签到时不在岗次数/总考勤次数。例，某专业毕业设计10周，每周考勤2次，某学生考勤签到时不在岗次数为8次，则缺勤率=8/20=40%。

附件：

1. 福建工程学院本科毕业设计（论文）参考评分标准（略）
2. 福建工程学院本科毕业设计（论文）答辩评审参考标准（略）
3. 福建工程学院本科毕业设计（论文）作者承诺保证书和指导教师承诺保证书（略）
4. 福建工程学院本科毕业设计（论文）指导教师成绩评审表（略）
5. 福建工程学院本科毕业设计（论文）评阅教师成绩评审表（略）
6. 福建工程学院本科毕业设计（论文）答辩委员会决议书（略）
7. 福建工程学院本科毕业设计（论文）撰写规范（参考）（略）
8. 福建工程学院本科毕业设计（论文）课题任务书（略）
9. 福建工程学院本科毕业设计（论文）开题报告（略）

福建工程学院本科英语课程免修及成绩管理办法

闽工院〔2018〕教 46 号

为充分调动学生学习英语的积极性和主动性，提高大学生英语水平，进一步体现外语教学因材施教、自主学习和差异化教学的特点，结合我校实际，制定本办法。

一、免修条件

符合以下条件之一的非英语专业的本科学生，可申请免修公共英语课程：

非英语专业本科生在第三学期开学之前已参加雅思 (IELTS)、托福 (TOEFL)、托业 (TOEIC)、CET、BEC 等任意一项考试 (成绩两年内有效)，成绩达到免修标准者 (见表 1) 可申请免修后续的《大学英语 3》、《大学英语 4》及有关模块课程。

表 1 各类英语考试满分及免修标准

序号	类别	满分标准	免修成绩标准
1	雅思 (IELTS)	9 分	≥ 5.5 分
2	新托福 (TOEFL iBT)	120 分	≥ 70 分
3	托业 (TOEIC) (听力阅读)	990 分	≥ 700 分
4	剑桥商务英语 (BEC)	高级 A	达到中级 C 及以上
5	大学英语四级 (CET-4)	710 分	≥ 425 分
6	大学英语六级 (CET-6)	710 分	≥ 425 分

二、申请程序

符合免修条件的学生向人文学院申请，提交《福建工程学院课程免修申请表》及相关证明材料复印件。

三、成绩登记

任课教师根据《福建工程学院课程免修申请表》和成绩换算表 (见表 2) 进行课程成绩换算，并录入教务管理系统。

表 2 各类英语考试成绩换算表

序号	类别	成绩换算标准			
1	雅思 (IELTS)	5.5 (65)	6 (75)	6.5 (85)	7 及以上 (95)
2	新托福 (TOEFL iBT)	70-79 (65)	80-89 (75)	90-99 (85)	100 及以上 (95)
3	托业 (TOEIC)	700-749 (65)	750-799 (75)	800-849 (85)	850 及以上 (95)
4	剑桥商务英语 (BEC)	中级 C (65)	中级 B (75)	中级 A (85)	高级 C 及以上 (95)
5	大学英语四级 CET-4	425-450 (65)	451-499 (75)	500-549 (85)	550 及以上 (95)
6	大学英语六级 CET-6	425-450 (75)	451-499 (85)	500-519 (90)	520 及以上 (95)

四、其他规定

本办法自公布之日起实施，由教务处和人文学院负责解释。

福建工程学院本科交换生课程修读及学分认定管理办法

闽工院教〔2018〕13号

为进一步规范赴合作院校交流学习学生（简称交换生）的管理工作，确保学生回校后尽快完成课程学分认定，特制定本办法。

第一条 学生申请交流学习时，学生所在学院需充分了解学生所申请学校相应学期的课程设置，对照学校培养方案，指导学生制定和落实选课计划，学生填写《福建工程学院本科生交换交流课程修读申请认定表》，学生所在学院审核后报备教务处。正常情况，学生应严格按照学生所在学院审定的课程修读。

第二条 学校对学生在交流学习期间所修课程学分的要求如下：

（一）学生在交流学习期间要修读与本专业原培养方案相对应的学分，要求必修课学分不少于本校该学期开设的学分。

（二）学生要尽可能按本校的培养方案选修相同或相近的课程，鼓励学生尽量多修读课程。

第三条 学生交流学习结束后，应持交流学校出具的学生成绩单原件和学习证明原件交学生所在学院审批。

第四条 学生交流学习的课程及学分按以下办法认定：

（一）学生在交流学校所修课程类别及课程内容（名称）与学校相同或相近时，按如下三种情况进行认定：

1. 学分等于学校该课程学时，可直接认定。

2. 学分高于学校该课程学时，按学校课程的学分认定，高出部分不能替代其他课程学分。

3. 学分低于学校该课程学时但相差学分不低于1学分（含1学分）时，可按学校该课程的学分认定；学分低于学校该课程学时1学分以上，学生应再参加学校相关课程的修读弥补所差学分。

(二) 若交流学校课程内容(名称)与学校开设的课程不相同,或课程体系设计不同时,也可以考虑采取“课程体系替代修习”,但“课程体系替代修习”方案必须由学生所在学院研究制定,书面报教务处审批后才能执行。

(三) 对于不能替代的课程或课程体系应在回校后修读。

(四) 多修读课程经学生所在学院审核后可以作为院系选修课或全校性公共选修课学分。

第五条 学生交流学习的课程及成绩按以下方式记载:

(一) 学校课程成绩统一按百分制记录,若交流学习成绩记载方式与学校相同,则无需转换,直接记载。

(二) 若交流学习成绩记载方式与学校不同时,按如下几种情况进行记载:

1. 若交流学习成绩记载方式为五级分时,按如下表对应关系转换成百分制成绩。

成绩等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制成绩	95	85	75	60	55

2. 若交流学习成绩记载方式以“A+”、“A”、“A-”、……“F”方式给出,按如下表对应关系转换成百分制成绩。

成绩等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
百分制成绩	98	92	87	83	80	76	73	70	66	62	55

3. 若交流学习成绩记载方式为二级分时,按如下对应关系转换:

合格(P): 85、不合格(F): 55。

第六条 课程认定及学分、成绩转换程序:

(一) 学生回校后,将交流学习成绩单原件连同所修课程的大纲或简介(须经对方教务部门盖章)一起提交所在学生所在学院审查。

(二) 学生所在学院应根据学生填写的《福建工程学院本科生交换交流课程修读申请认定表》、交流学习成绩单原件及专业课程内容要求对学生的课程进行审核、认定及替代,并将课程成绩登录到学生成绩管理系统。

(三) 学生学分认定工作,原则上在学生返校后的两周内完成。对无法认定、替代及上级部门明确必修的本校课程,学生所在学院应积极指导学生进行修读。

第七条 本管理办法由教务处负责解释。

福建工程学院本科学生课程考核管理规定（修订）

闽工院教〔2019〕18号

第一章 总 则

第一条 为了整肃考纪，端正考风，加强对课程考核工作的规范化管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》（教育部令第33号）和《中华人民共和国刑法修正案（九）》等有关法律、法规、文件精神，特制定本规定。

第二条 凡属培养方案规定的课程（含实习、课程设计、毕业设计、毕业论文等实践性教学环节）都要进行学期考核。凡本校在籍的学生必须参加所修课程的考核，成绩及格者方可获得相应课程的学分。

第三条 各二级学院（部）要积极推动教研室、任课教师努力改进课程的考核考试方法，注重过程考核和能力考核，要综合采用平时考核与期末考试、笔试与面试、开卷与闭卷、课程设计、项目报告、论文和现场操作等多种形式。

第四条 各二级学院（部）、教研室要严格管理考核考试的各个环节。对平时考核的管理要着力避免考核和评定成绩的随意性，要严格平时考核的过程与档案管理；对期末考试的管理要着力关注命题、成绩评定是否科学合理，要关注试卷分析是否到位，是否有反馈改进机制。

各二级学院（部）要组织教研室、任课教师在课程教学大纲制定中，应明确课程考核办法，包括所采取的平时考核方式、平时考核成绩评定的办法和标准、平时成绩与期末考试成绩所占比例等，课程教学大纲经教研室、二级学院（部）、学校审核通过后，其中规定的课程考核办法才可生效。任课教师要严格执行审批后教学大纲规定的考核办法。

第五条 教研室要严格监控上述课程考核各要素和档案，把控课程考核的规范性和严肃性。二级学院（部）教学督导组要以抽查的形式检查上述课程考核的要素和档案，及时发现问题，分析问题，向学院（部）提出改进措施，由学院（部）负责推进整

改工作。学校定期组织课程考核的检查，对于发现的问题，及时督促相关学院（部）整改，对于长期不能保证质量地完成课程考核工作、且改进成效不大的学院（部），将在教学工作量的核定中扣除相应的额度。

第二章 考试资格

第六条 课程考核分平时考核和课终考核。本校在籍学生平时考核未达要求者，不能参加课终考核。凡无故旷课累计达到该课程学期学时的1/3者，其平时考核不及格，不能参加该课程的课终考核，该课程成绩以“缺考”记入，必须重新学习。

第七条 学生因特殊原因无法参加考核，必须事先向所在学院提出缓考申请，经批准后报教务处备案。缓考与补考同时进行，并按正常考试评定成绩。

第八条 期末考试前两周，任课教师应对授课班级的学生进行审查，将未取得考试资格的学生名单报送学生所在二级学院，由学生所在学院审定报备教务处。凡未取得考试资格的学生，一律不得参加考试；若参加考试者，其成绩不予承认。

第三章 试卷命题与制作

第九条 课程所在学院（部）根据课程的特点和教学大纲要求，确定考试命题的方式与要求，可以笔试（闭卷或开卷）或面试、课程设计、课程报告、课程论文、读书笔记、实际操作等多种方式进行。

第十条 命题要求。任课教师根据课程的特点和教学大纲要求，确定考试试题（包括A、B卷），同时拟定评分标准和参考答案。

1. 命题规范，符合教学大纲要求，按照教学大纲中提出的课程目标，考核毕业要求和课程目标的达成度。

2. 题量适当，与考试时间相匹配。

3. 难易适度，能体现学生的知识应用能力，避免试卷偏易或偏难，要有一定比例的考核学生能力的综合性题目。

4. 覆盖面大。命题的覆盖面应涵盖授课的主要内容、反映课程的教学基本要求。

5. 题型多样，卷面分值设置合理。

6. 凡课程考试要同时配备A、B两套试题并附上参考答案和评分标准，A、B两套试题题型应一致，分值较大的题目的评分标准应作细化。A、B两套试题原则上不能有重

复。试题内容与前三年同一课程试题的重复率应控制在 30%以内。

7. 凡采用统一教学大纲、教材和教学进度基本相同的课程应进行统一考试。

8. 重新学习课程考试不得降低考试要求。

9. 建立试题库的课程应采用试题库命题；未建立试题库的课程，由课程所在教研室负责人确定命题教师，并委托熟悉该门课程教学内容的骨干教师进行试题审核，在试卷审核单上分别签字认定。

第十一条 教研室主任要认真审核各门课程的命题试卷、评分标准、参考答案后签字审批；如果命题教师为教研室主任，应由二级学院（部）分管教学领导签字审批。各门课程应于考试前两周提交试题。教研室、二级学院（部）要严格把关，对于不符合要求的试卷不予以审核、审批，责令任课教师重新出卷。

第十二条 试卷制作要求：

1. 试卷应使用学校统一格式的 8 开试卷纸并采用计算机打印，卷面无任何涂改标记，绘图应清楚，保证无误。

2. 试卷上所填写课程名称必须与培养方案中的课程名称相同；试卷的卷首和每一大题的题首应包含计分的方框；题目不超过方框，每题必须留有适当空位给学生答题使用。若要求学生在答题纸上作答的，命题教师应在答题纸上按照试卷要求标出每道题的题号及答题位置。

3. 试题的序号统一用“一、1、(1)”顺序分级标注；试题的一级标题采用四号黑体字打印，其他部分一律用小四号宋体字打印。数字、字母及其它字符用“Times New Roman”字体；行距取 1.5 倍行距；在页面右上角添加页码；在大题号后要注明总分值和每题分值。

4. 有特殊要求的试卷，学院（部）可根据本规定制定相关的标准，由学院（部）分管领导审批。

第十三条 试题保密要求：

1. 教师在辅导学生复习的过程中不得划定考试的重点或范围，更不得以任何形式暗示题意。

2. 凡参与命题的教师及接触试卷印刷、保管等工作的人员都有保守试卷秘密的义务和责任，不得在考前以任何形式泄露试题内容。

3. 命题工作结束后，考试原始试题载体由命题负责人保管，命题过程中的草稿等文字材料，应及时销毁。凡在计算机上进行命题时，均应采取断网操作；对于考前所出试题的存储载体（包括计算机硬盘、软盘、活动硬盘、U 盘及光盘）采取加密存储，严禁将所出试题与其他课件混存，确保考试试题的安全保密。

4. 试卷印制时，试卷和审批表由专人负责送到学校指定的文印室统一印制。不得随意指派人员办理试卷印刷手续，出现试卷泄密事件，按规定将追究其责任。文印室接受试卷印制任务后，安排专人负责印制。印制完成后，将试卷放入文印室保险柜中，由专人管理，要彻底清理印刷场地，废纸废卷要销毁。

5. 学院（部）领取试卷的人必须与送去印制试卷是同一个人。试卷领取人在领取试卷后，应按规定精心保存。如发生丢失，则该科试卷自行作废，及时报告教务处，并作相应处理。

6. 试卷分发之前，由各学院（部）指定的人员保管。

7. 试卷由开课学院（部）于考前 30 分钟在指定地点分发，监考教师必须在发卷前当众检查试卷封条情况，发现问题及时与学院（部）主考联系。

8. 如发现泄漏或变相泄漏试题情况，应迅速采取变换试卷或试题内容等措施，同时追究当事人责任。

9. 课程考试时，每个考场发放多少试卷必须回收多少试卷。

第四章 考试组织及排考原则

第十四条 学院（部）于每学期第九周前完成教务管理系统中课程考试方式的设定。全校性公共选修课和不需在教务管理系统安排考试的课程，由开课单位负责组织，并及时将考试安排情况报备教务处。

第十五条 每个标准考场配备 2 名监考人员，超过 60 名考生的原则上应配备 3 人或以上监考人员。

第十六条 公共基础课程实行全校统考，开课学院（部）根据教务处统一安排的考试时间负责排考，监考教师由开课学院（部）先安排本单位人员，不足人员由学生所在院（部）负责选派。其他各类课程由各开课学院（部）负责排考，监考原则上由开课单位负责选派。

第十七条 每场考试需要安排学校、二级学院（部）两级巡视。校级巡视由校领导、

机关各部门主要负责人担任，负责全校考试工作的巡视、督导。学院（部）巡视员由学院领导、教学干事、辅导员等管理干部担任，主要巡视本单位考场，加强考试督导、检查。

第十八条 每场考试必须安排考务人员负责试卷的分发和收回、巡视考场、处理应急事件等；分管考务的教务员原则上不安排监考任务。

第十九条 考试安排表和巡视安排表应按规定时间报备教务处，公布后不随意变更。

第二十条 对于因病不能参加考试的学生，须凭二级甲等以上医院的证明在考前办理缓考手续。凡无故不参加考试者，以缺考论。

第五章 考场管理

第二十一条 各二级学院要加强对学生考试的诚信教育，警示学生作弊的严重后果，告诫学生不要心存侥幸、铤而走险。在考场上，监考教师要认真负责，严防作弊，及时提醒学生，努力防患于未然，将作弊消灭于萌芽状态。

第二十二条 考场纪律

1. 考试一律在指定时间和考场内进行。考生应提前10分钟进入考场。服从监考教师安排，严格按考场座位安排表上指定的座位就坐、考试。考试开始30分钟后不准再进入考场，逾时以旷考论处。试题发出30分钟后，方可交卷离场。

2. 坚持考场验证。应试时，考生必须携带学生证或身份证等有效证件进入考场，出示证件，把证件摆放在桌子右上角，以备核对。非应试学生不得进入考场。

3. 考生不得携带具有信息传递或存储功能（如手机、电子字典等）的工具进入考场。

闭卷考试时，主考教师规定的考试用具以外的物品，包括书包、书籍、笔记、纸张等一律按监考教师要求集中放置；考场应准备考试需要的草稿纸，严禁学生自备草稿纸。

答卷时不得互借文具、计算器、计算用图表和曲线尺等，考场桌上严禁垫任何自带的纸品。

4. 装订好的试卷不得拆开。如遇考卷分发错误或字迹模糊时，可举手询问。但对涉及试题中的问题不得发问。

5. 答卷一律用钢笔或圆珠笔（蓝、黑色），不得用铅笔（制图除外）。答卷前应在试卷密封线外写好本人的班级、学号、姓名。不得在试卷上作任何标记，若被查出则按违纪处理。

6. 考试中途原则上不得离开考场，提前交卷者除外。考生不得擅自带走考卷。个别在考试过程中因病不能坚持考试的，可凭监考教师或辅导员证明到所在系补办缓考手续。

7. 考生应按监考人员指定的方式交卷，交卷后不得取回修改。交卷过程应保持安静，不得与他人说话；交卷后应立即离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈；离开考场前不得与他人说话，不得左顾右盼、看他人试卷，不准夹带、换卷，不得以任何形式作弊或提供条件给他人作弊。如有违反，当场取消其考试资格，答卷作废。

8. 考试结束铃响，所有考生应立即交卷。经监考老师催促仍不交卷者，监考人员应令其退场。

第二十三条 监考人员工作职责。

1. 监考人员，包括主、副监考教师应熟悉考场纪律；本着对学生负责的态度，集中精神，认真履行监考职责，严格执行考场纪律；监考过程应佩戴监考牌。

2. 监考人员应提前 30 分钟到开课单位领取试卷、考场情况登记表、考试监考牌，并当场清点，办理有关手续。开考前 20 分钟到达考场，按考场管理要求检查、落实考前准备工作。

安排考场座位，普通教室应隔列安排，阶梯教室阶梯部分应隔行隔列安排座位，指定学生按要求就坐。不按要求就坐的不发给试卷。

闭卷考试时，应清理考场，考场座位周围不应留有主考教师规定的考试用具以外的物品，带入考场的该类物品应集中放置。

3. 监考人员应在考试开考前向学生宣布考场纪律，对学生进行考场纪律教育。

4. 监考人员应严格遵守考试时间，按时发卷、收卷，要求学生在试卷上分别写好姓名、学号、班号，清点并记录发下的试卷数；向学生宣布收卷、交卷方式。要求学生保持安静，服从监考人员安排。

核对考生试卷上所填姓名是否与身份证或学生证一致。监考人员认为考生人、证不符或为非应试学生，应令其离开考场，并记下姓名、学号、班级，及时向相关开课学院（部）反映，并在考试结束后上报。

5. 如考场临时出现问题，应及时与课程主考单位取得联系，并迅速作出处理。

6. 对违反考场纪律的学生，应取消其考试资格并如实记录违纪情况。对考生用于作弊的材料、工具等应予暂扣。监考人员应向违纪考生告知违纪记录的内容并发放《福建工程学院学生考试违纪、作弊情况登记告知书》，填写《福建工程学院考试违纪、作弊情况登记表》，对暂扣的考生物品应填写收据。及时将情况报告学院（部）主考，当天将相关材料报送教务处。

7. 监考人员应认真核对（发出、收回）试卷份数，填写监考记录，按要求密封装订好，及时送交开课学院（部）。若收卷、发卷份数不符，应当场查明原因，在监考记录中说明，并报学院（部）主考。

8. 考试期间，监考人员不随意离开考场，不做看书看报、聚集聊天等与监考无关的事情。对违纪及失职者，如不认真履行监考职责，擅离职守、给学生暗示答案，对考场上的违纪作弊行为不加制止、或不如实记录、或隐瞒不报等，一经查实，视情节按有关规定给予批评或纪律处分。

9. 已安排好的监考人员本人如因故不能参加监考，应于考前两天报告各学院（部），不得自己随意更换。

第二十四条 巡视人员工作职责

1. 尽职尽责，于考试开始前、考试中、考试临近结束时到自己负责的考场巡视，巡视的主要内容：

（1）监考人员、学生是否按时到达考场；

（2）每个教室的监考人数是否符合规定标准（不少于2人）；

（3）学生是否按规定隔位就座，可移动的课桌应反向放置，座位周围（含抽屉内）是否留有书籍、笔记本、练习题、复习材料等；

（4）监考人员是否认真履行监考职责、严格执行考场纪律，考场秩序如何；

（5）抽查学生的身份证或学生证等有效证件。

2. 敢于管理，发现违反考场纪律的人或事，不论是教师或学生均应坚决制止，并及时反馈情况，考试结束后认真填写《考场巡视情况记录表》；

3. 注意方法，妥善处理问题，保证考场的正常秩序；

4. 遇到问题及时与相关学院（部）和教务处取得联系。

第六章 考试违纪、作弊的认定及处理

第二十五条 考生有下列情况之一者，为违反考试纪律，给予警告直至记过处分，该课程考核成绩记为无效。

1. 拒绝或妨碍考试工作人员履行管理职责，不听从监考人员的指令和劝告，未按指定位置就座参加考试的；

2. 携带通信工具等规定以外的物品进入考场或考试开始时，仍未将书本、笔记、书包、资料等按监考人员要求放到指定位置的；

3. 在考场内交谈、喧闹、吸烟、左顾右盼、自行互借文具、未经考试工作人员同意，在考试过程中擅自离开考场的或实施其他影响考场秩序行为的；

4. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标注信息的；

5. 开卷考试，未经监考人员同意，借用或借给他人与考试内容有关的书籍、笔记本、计算器等物品的；

6. 对他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝或未马上向监考人员报告的；

7. 考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的以及交卷后未立即离开考场或在考场周围逗留谈论的；

8. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号、打手势传递有关考试信息的；

9. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）和草稿纸（学校统一印制）等考试用纸带出考场的；

10. 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的；

11. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为的；

12. 有意扰乱考点、考场、评卷场等考试工作场所秩序的；

13. 故意损坏考场设施设备的；

14. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第二十六条 考试过程中有下列情况之一者，为考试作弊，给予留校察看处分，该课程考核成绩记为无效。

1. 携带与考试内容相关的材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试

的；或事先将与考试内容有关的文字、公式和图表等抄写在桌椅、衣服、文具和身体上等的；

2. 抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

3. 在考场内夹带、传递与考试课程相关内容的资料，或利用通讯工具、计算器、工具书等物品传递与考试有关内容的；

4. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

5. 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

6. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号、考号等信息或故意销毁试卷、答卷或考试材料的；

7. 交换试卷、答卷或草稿纸，与他人核对考题答案，擅自调换座位或擅自传、接物品的；

8. 答卷未交前虽经允许离开考场，但在考场外偷看有关资料，或与他人交谈考试内容的；

9. 交卷后再返回修改或在考场内朗读考试内容的；

10. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第二十七条 学校有关部门、学院和考试工作人员在考试过程中或在考试结束后发现下列行为之一，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为。

1. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得该门课程考试资格、加分资格和考试成绩的；

2. 考场纪律混乱、考场秩序失控，出现大面积考试作弊现象的，本场考试无效；

3. 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

4. 在教师判阅试卷或其他情况下发现的作弊情况，如评卷过程中被认定为答案雷同的，经调查核实；

5. 以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实者，视为考试后作弊，以作弊论处，该课程考核成绩记为无效。

6. 其他应认定为作弊的行为。

第二十八条 有以下严重作弊情节者，给予开除学籍处分：

1. 本校请人代考者和代人考试者，均给予开除学籍处分；校外替考者，由学校报

请相关单位处理。

2. 第二次作弊者，给予开除学籍处分。

3. 组织、策划集体作弊的，给予开除学籍处分。

第二十九条 凡我校学生参加国家、省、部等教育行政部门举办的各种考试，无论是否在校内进行，凡有违纪或舞弊行为者，除按举办部门的要求处理外，还应按本规定严肃处理。

第三十条 其他未写明的情况根据《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》（教育部令第33号，2012）和《中华人民共和国刑法修正案（九）》的有关规定执行。

第七章 考试违纪作弊处分程序

第三十一条 应坚持合法、严谨的认证程序，保护学生的合法权益。考试中的违纪作弊行为应以监考人员的当场认定为准。监考人员应将当事人姓名、学号、违纪作弊时间及主要情节在《福建工程学院学生考试违纪、作弊情况登记表》中详细如实记录并签名，并连同试卷、物证和学生签字的违纪、作弊告知书存根等材料在该课程考试结束时报送学院（部）主考。

第三十二条 巡考人员通过视频或现场发现考生违纪或作弊，应立即告知考场监考人员，由监考人员按上述办法处理。

第三十三条 考试结束后通过检举发现考生有违纪、作弊行为的，应对证据进行核查和保存。主考单位可以依据证据对所涉及考生违规行为进行认定。

第三十四条 教师在判卷或其他情况下发现的作弊问题，要及时将物证书面报告学院（部）主考。

第三十五条 课程所在单位核实违纪作弊行为后将有关材料当天报送教务处。

第三十六条 教务处审核后有关材料当天转送学工部门处理。

第三十七条 对违纪、作弊的处理程序和处分审批权限、处理决定的告知、归档及申诉等后续问题，依照《福建工程学院普通本科学生管理规定》和《福建工程学院学生违纪处分办法》的有关规定执行。

第三十八条 任课教师、考务工作人员、监考人员在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律的，将严格按照相关条款给予处理或处分。

第八章 考试答卷的评阅、成绩评定和试卷分析

第三十九条 考试答卷的评阅：

1. 教师必须严格按评分标准和参考答案评阅答卷、评定成绩，避免随意加分或扣分。
2. 阅卷一律采用红色的水笔或圆珠笔进行评阅，不得采用铅笔或其它颜色的笔进行评阅。
3. 教师阅卷时，对每一道试题都应根据其答案的正确与否在试题右侧统一标记（如打勾或打叉等）。对试题内答错或缺漏的部分也应划线作出标注。同时，按学生答案的失分点逐项扣分并写在试卷右侧。
4. 教师应对试卷上每一大题的得分和卷面总分进行累计，试卷上各试题的扣分、每一大题的得分以及由此计算出的卷面总分必须准确无误。
5. 采用流水作业方式评阅，相关的阅卷教师应在卷首的累分框内和题首的计分框内签名。整份试卷由同一教师评阅，可不在题首的计分框内签名。
6. 教师应认真仔细评阅试卷，尽量避免出现错误。发生评卷差错确需修改的，阅卷人应在修改处签名，严禁使用涂改液进行涂改。

第四十条 成绩评定：

1. 评阅结束后，教师根据学生平时成绩和期末考试成绩对课程成绩进行总评，应注重过程考核。每门课程的学生成绩按平时成绩和期末考试成绩综合评定，平时成绩至少要占 50%。
2. 平时成绩应根据学生的平时作业、平时测验、课程设计、项目报告、课程论文、实验成绩、期中考试等进行统一评定，出勤和平时课堂表现等成绩不能超过 10%。每门课程的平时考核次数应不低于课程的学分数，其中平时测验、课程论文（或项目报告或课程设计）答辩应占平时考核次数的一半以上。任课教师在评定平时成绩时，要认真、严谨、公正，要有确凿的依据，不得随意评分或出现评分依据不充分的情况；要注意保留平时作业、试卷、课程论文（或项目报告或课程设计）、答辩记录、成绩表等足以佐证说明平时成绩评定依据的考核记录材料，考核记录材料要充分、完整，并归档作为评分依据的档案材料。

任课教师应在考试前评定平时成绩，成绩评定后不得随意更改。

教研室要严格检查任课教师对平时成绩评定的严肃性和公正性，二级学院（部）督导组、学校督导组要抽查任课教师对平时成绩的评定情况，及时发现问题，分析问题，向二级学院（部）提出整改意见，二级学院（部）负责推进整改工作。

第四十一条 任课教师在课程考核后应做试卷分析，及时总结学生答卷中的问题。试卷分析应该是对卷面成绩的分析，而不是对总评成绩的分析，要增加课程目标和毕业要求的达成度分析。

任课教师在做试卷分析时，要严肃认真，依据充分，不得随意敷衍、流于形式；对考试成绩中出现的问题要从题目、教和学等方面进行认真的分析。

试卷分析应包含：

1. 学生答卷成绩分布情况；
2. 试卷中试题的难易程度及题量情况；
3. 学生答题情况分析；
4. 试题存在的不足与问题；
5. 改进意见及建议。

第九章 考试成绩录入与管理

第四十二条 任课教师应在本门课程考试结束后三天内完成网上成绩录入工作。

任课教师必须对学生成绩的真实性负责。要严格按照系统规范要求操作，认真、准确地进行学生成绩的登录，做到不错登、漏登。成绩录入完毕后应认真校对，确认无误后再行提交，成绩提交后未经申请不得修改。

第四十三条 成绩提交后，任课教师从教务管理系统打印一式三份成绩单，经教研室审核后，交课程所在学院（部）、学生所在学院各一份，另一份装订试卷内。

第四十四条 凡有学生对成绩结果存在异议，可在次学期第二周前，向学生所在学院提出书面复核申请，经学院分管教学院长同意后，由学生所在学院送交各开课学院（部）。开课学院（部）应在一周内完成对申请同学的成绩复核，在报教务处审核批准后，将复核结果反馈给学生所在学院。若成绩确实存在错误需更改的按以下程序处理：

1. 任课教师填写《福建工程学院教师更改成绩审批表》，并提交考卷、成绩单等原始证明材料。

2. 开课学院（部）组织核实相关材料且签署同意，将相关材料报教务处审核并签署同意后，由学生所在学院的教务员根据审批表在教务管理系统进行更正。

3. 《福建工程学院教师更改成绩审批表》附在该课程成绩单后共同存档，并报送一份教务处备案。

第十章 试卷印刷及归档

第四十五条 试卷印刷

1. 试卷印刷由教务处统一负责，试卷付印须提交试卷审批表，填写《试卷印刷登记表》。

2. 各课程试卷请于该课程考试前两周交印，否则印刷后交由学院（部）负责装订。

3. 交印的试卷要求字迹清晰，图形准确，无漏页漏题，保证准确无误。

4. 试卷装袋由学院（部）负责，试卷袋内除装有课程试卷外，还需有监考牌、考场记录单、考生名单、考场纪律及监考教师工作职责单。

5. 组织试卷印刷的所有工作人员和单位，要牢固树立保密意识，提高服务意识，确保试卷印刷质量和保密可信度。

6. 教务处文印室不承担外单位的印刷任务。

第四十六条 试卷归档

学院（部）须建立考试试题（样卷）归档制度。每学期期末考试的样卷（A、B卷）均要归档，并填报《福建工程学院考试试卷归档汇总表》。

试卷原则上按课程分学期、按授课班级装订，具体要求如下：

1. 试卷采用学校统一的装订封面，根据以下 7 个装订项目按顺序装订：学生成绩报告单、试卷分析表、考场情况记录单、平时成绩评定材料、样卷、试卷审批表及参考答案、学生考试卷。其中学生考试卷应按成绩报告单上学生姓名顺序排列；样卷审批表及参考答案可复印。

2. 统考的公共基础课程 A、B 卷、试卷审批表及参考答案等资料可单独装订保存。

3. 开学初补考的试卷按课程分学期单独装订保存，按以下 5 个装订项目按顺序装订：学生成绩报告单、考场情况记录单、样卷、试卷审批表及参考答案、学生考试卷。

4. 试卷装订由任课教师在考试结束后按要求完成装订，开课学院（部）进行验收。

5. 统考的公共基础课、公共选修课由开课学院（部）保存。其他课程由开课学院（部）验收后，在下学期开学两周内交专业所在学院存档。

6. 试卷不得随意处理，保存时限不少于考试后的5年时间、学生毕业后的3年时间。

第十一章 试卷检查

第四十七条 为了进一步提高试卷质量，规范试卷管理，学校每学期组织学校教学督导组 and 校外专家，根据各类教学评估、认证标准，从命题质量、卷面质量、试卷评阅、试卷分析、试卷管理、教学日志、平时成绩和试卷装订等方面开展试卷检查。

第四十八条 试卷检查采取随机抽查的形式，抽查比例为理论课程门数的5%~10%。检查结果采取评分制，满分为一百分。

第四十九条 学校对检查情况进行排名和通报，根据相关考核办法进行奖惩。

第十二章 附 则

第五十条 本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。

福建工程学院自考第二学历课程和校内课程学分互认管理办法

闽工院教〔2019〕37号

为满足学生多样化学习和发展的需要，畅通不同类型学历教育、学历教育与非学历教育、校内教育与校外教育之间转换通道，促进优质教育资源开放共享，根据教育部《关于推进高等教育学分认定和互换工作的意见》（教改〔2016〕3）号文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、适用对象

参加我校继续教育学院·职业教育学院组织的自考第二学历全日制在校学生，且自考第二学历专业为我校已开设的全日制本科专业。

二、学分互认程序

1. 自考第二学历课程学分认定

（1）全日制专业修读的公共基础课“中国近代史纲要”、“马克思主义基本原理概论”、“大学英语”、“概率论与数理统计”、“线性代数”等名称相近、内容相同的课程，经学生申请，继续教育学院·职业教育学院审核通过，其成绩可以认定为自考第二学历相应公共基础课成绩。

（2）全日制专业修读的专业（基础）课，经学生申请，继续教育学院·职业教育学院按照“实质等效”原则进行审核，审核通过的课程成绩可以认定为自考第二学历相应专业（基础）课程成绩。

2. 辅修专业课程学分认定

自考第二学历获取的专业（基础）课程学分可认定为辅修专业课程学分，学生凭成绩单或继续教育学院·职业教育学院成绩证明向学生所在学院申请录入教务管理系统。教务管理系统须有完整的自考第二学历专业（基础）课程的成绩才能取得辅修专业毕业资格。

3. 全校性公共选修课学分认定

自考第二学历获取的专业（基础）课程学分，且课程非全日制专业培养方案规定修读的课程，可认定为全校性公共选修课学分。学生凭继续教育学院·职业教育学院成绩证明向学生所在学院申请，审核通过后学生所在学院录入教务管理系统。

4. 课程只能认定一次，不得重复认定。

三、其他

1. 学生获得自考第二学历专业毕业资格的同时也取得辅修专业毕业资格。学生打印含有自考第二学历课程的成绩单加盖学院章报送继续教育学院·职业教育学院。

2. 继续教育学院·职业教育学院审核成绩单中自考第二学历课程是否完整，将课程完整成的绩单、符合辅修专业毕业资格学生名单及相关信息报送教务处。

3. 教务处根据继续教育学院·职业教育学院材料审定学生辅修专业毕业资格，制作和发放辅修专业证书。

4. 本办法自 2015 级学生开始执行，由教务处和继续教育学院·职业教育学院负责解释。

福建工程学院网络公共选修课程管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕23号

为拓展学生视野，满足学生对优质课程的强烈需求，培养学生自主独立的学习能力，促进学生个性化发展，学校于2013~2014学年第二学期开始，引进了优质的网络公共选修课程。为提高网络公选课程的学习效果，规范网络公选课程的学习过程管理，特制定本办法。

第一章 课程的性质与要求

第一条 引入的优质网络公共选修课程资源涵盖了自我修养、适应社会与生存发展能力、法律教育、中华传统与文化、跨文化交往能力、人文精神与科学精神、生态与环境意识等7大模块，学生可根据人才培养方案的要求修读各大模块的课程。

第二条 引入的所有网络公共选修课程都面向全校学生开放。

第三条 网络公共选修课所修学分纳入人才培养方案学分系统。学分计算办法按学校相关规定执行，具体课程学分以教务处建议学分为准。

第二章 课程管理

第四条 网络公共选修课程由教务处管理，主要负责课程遴选、选课管理、过程监控与协调、考试安排、成绩录入等工作，保证网络公共选修课顺利实施。

第五条 过程管理

1. 教务处在每学期末向学生发布选课通知，告知学生选课时间、让学生了解开设课程的相关信息，并组织学生在教务系统中进行选课。

2. 教务处在下一学期期初公布有关网络公共选修课的具体学习时间、上课方式及具体考核内容和要求，并负责把选课学生名单告知课程开发公司。

3. 课程开发公司的职责主要包括学生选课信息导入；学习进度监控、课程访问统计分析；学生学习的导学、督学和答疑；在线客服解决学生、管理员等使用问题；学习进程中对学习情况进行问卷调查和系统维护等工作。

4. 为进一步规范网络公共选修课的学习，禁止学生在网络公共选修课学习中使用刷课软件。凡被判定有刷课行为的学生，参照《福建工程学院课程考核管理规定》第二十七条第十款“其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为”的规定，认定为考试作弊，直接取消选课资格及学习成绩记录，并按考试作弊进一步处理。

第三章 课程辅导教师的职责

第六条 课程辅导教师应认真学习使用课程网络教学平台，熟练掌握其各项功能。

第七条 在开课前必须学习课程要求，观看课程视频，做好课程导学。发布课程考核要求（包括阶段在线考核的次数、作业的次数与要求、课程考核的方式与要求）、学习进度安排等。

第八条 全程跟踪和监控学生学习进程，及时发布学生学习进程信息。定期发布课程学习公告。如：作业通知、教学活动预告、资源更新通知等。参与学生网上交流、讨论及答疑，师生互动。

第九条 学期末做好课程集中考试相关工作，根据平台提供的数据结果反馈，提交网络课程学习质量分析总结报告。

第四章 课程学习及考核办法

第十条 学习方式：网络公共选修课采用学生自主在线学习，学生在学习期间需要按照课程学习要求完成以下内容：（1）观看课程视频；（2）提交作业；（3）参与课程讨论；（4）参加课程考试。

第十一条 学习时间：学生在网络课程开放时间内自主完成学习任务。

第十二条 考核方式：网络公共选修课学习完成后，学生需在规定时间内、指定地点参加课程的在线考试，否则考试成绩无效。自主学习的网络公共选修课学习内容所占分值为：观看课程视频占 35%；提交作业成绩占 15%；参与课程讨论占 5%；课程考试成绩占 45%。成绩合格者给予登记成绩，获得相应学分。

第五章 附 则

第十三条 网络公共选修课程辅导教师教学工作量的计算办法按照学校有关规定执行。

第十四条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

福建工程学院本科生创新创业学分实施管理办法

闽工院教〔2019〕39号

根据国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）、《福建省教育厅关于深化高等学校创新创业教育改革十六条措施的通知》（闽教学〔2015〕23号）文件精神，为鼓励学生积极参加创新创业、社会实践及文化艺术活动，进一步培养学生创新精神、增强创业意识、提高创新创业能力，特制定本办法。

一、实施主体

学院是双创的实施主体，各学院根据本学院学生情况，大力拓展、建设双创学分项目，加强双创项目的过程管理、成绩考核与学分认定等工作。教务处等有关部门负责政策制定、运行保障、检查评价等工作。

二、选修途径及实施

学生可通过选修双创课程、参与科研训练、参加创新创业训练计划、参加国（境）外研修项目、文艺类演出及体育类竞赛、参加省级及以上学科竞赛、创业实践、创业培训等获得学分。

（一）双创课程

1. 课程类别：学科竞赛类课程、实验模块类课程、创业实践类课程。

2. 课程要求：教师向课程所在学院申报开设的双创课程（须提供课程大纲、授课计划等教学材料），旨在通过创新创业实践，培养学生创新意识、激发学生创新精神、提高创新创业能力。课程活动由实践环节和课堂讲授组成，其中以实践环节（原则上占总学时比率 $>3/4$ ）为主，以讲授为辅。鼓励课程考核多样化，如设计、论文、实验、作业等。课程可多班次、多门次开设，每个班学生人数原则上应超过30人。

（1）学科竞赛类双创学分课程是围绕学科竞赛开展的训练课程；实验模块类双创学分课程的教学内容应以创新性、综合性、设计性实验为主。

（2）创业实践类课程以创业基础知识为主要内容，以教授创业基本知识为基础，以培养创业意识、创业精神和创业通用能力为核心，面向全体低年级学生开课；面向高

年级学生开设课程应重点进行创新创业核心能力培训。

3. 课程修读：以全校性公选课形式开课的，学生网上选课。通过课程考核，可获得相应学分。课程不安排补考、重修。

（二）科研训练项目

1. 实施要求：每个科研训练项目学生选报人数原则上为 2-5 人。项目所在学院负责组织评选、推荐、开题、检查、结题验收、总结等工作。学校组织专家对开题、结题验收等进行抽查。科研训练项目实行导师制，指导教师依据学生的分工、完成情况进行评分。项目由一名教师指导。既往已获批“大学生创新创业训练计划”或“科研训练”项目未结题的，不得重复申请立项。

2. 实施流程：教师申请，学院审核，并网上公布；学生申请项目，填写并提交申请书；指导教师审核学生申请，学院审核，公布学生选报结果；教师指导学生开展科研训练工作；科研训练结束后，指导教师根据学生科研训练所有环节进行考核，录入学生成绩。

3. 学生选修：学生通过科研训练所有环节（包括申请、立项、开题、训练及中期考核、结题等，时间至少一年），成绩合格，可获得 1.5 学分。学生考核成绩不及格或 0 分的，不安排补考、重修，学生可改选。

4. 成绩要求

指导教师参照学校提供的科研训练环节所占比率、加分条件，给予学生成绩，具体如下：

（1）训练初期：学生提交开题报告，指导教师审核并给予成绩（15%）。

（2）训练中期：学生提交进展（中期）报告，指导教师审核并给予成绩（30%）。

（3）训练后期：学生提交结题报告，教师组织学生以 PPT 方式进行汇报。根据报告及汇报情况，指导教师给予成绩（55%）。

（4）加分标准：指导教师可结合学生发表或录用的论文、获得专利等成果进行额外加分。加分 30 分，但总成绩不超过 95 分。享受加分的学生在成果中排名需为前两名。

（三）创新创业训练计划

学生根据通知要求提出申请，经指导教师同意，报送所在学院，经评审后可获得创新创业训练计划项目立项。通过完整的训练过程（开题、实施、结题等），项目组成

员完成所承担的任务，经过考核验收合格后，可获得 1.5 学分。

（四）文艺类演出及体育类竞赛

1. 文艺类演出：学生通过学校选拔和训练（名单经相关部门审核后报教务处备案），参加学校相关部门认定的重要演出或竞赛 4 次以上（含 4 次）。成绩根据学生训练表现由学院及负责人审核，并经校团委审定后由学院予以认定。

2. 体育类竞赛：学生通过学校选拔和训练（名单经校体委审核后报教务处备案），参加省运会或全国以上（含全国）体育竞赛 1 次，或参加省教育厅主办的全省大学生体育竞赛 2 次以上（含 2 次），或已审核备案的认定项目。成绩根据学生训练表现和竞赛成绩由学院审核，并经体育部审定后由学院予以认定。

3. 参加文艺类演出及体育类竞赛训练认定学分后不得以获奖项目重复奖励学分。

（五）国（境）外研修

1. 学生参加学校组织的暑（寒）期赴国（境）外学习实践项目，成绩合格，获得结业证（或合格证）且无违纪行为，可获 1.5 学分。

2. 学生提出申请（提供证书原件及复印件或申请书），由项目所在单位审核，经项目所在单位审核后由学生所在学院负责认定、录入学生的课程考核成绩。成绩按合格、不合格核算。

（六）大学生学科竞赛

1. 学院组织开展学科竞赛，制定了完善的竞赛报名、选拔、培训、比赛等实施方案，学生参加省级及以上竞赛训练，并获得奖励的，根据《福建工程学院学生参加创新创业、社会实践及文化艺术活动奖励办法》可获得相应学分，由指导教师进行学分认定，成绩按优秀记录教务管理系统成绩库。

2. 学生在同一时间获得不同竞赛奖项的，分别给予学分认定。同一竞赛，学生多次获省级以上奖的，仅认定一次学分。每位学生在校期间最高奖励学分不超过 8 学分。

（七）创业实践项目

1. 选修要求：允许已经开始创业实践的学生提出申请，以学生开展的创业实践项目论定 1.5 个双创学分。该项目由创业导师、学生工作部（处）审核其进展情况，并根据进展情况评分。具体办法由学生工作部（处）负责制定。

2. 申请范围：已办理营业执照，正常运营三个月以上；未办理营业执照，但已经

入驻福建工程学院创业实践基地，项目运行一个学期以上并经考核合格。

3. 学生工作部（处）统计、审核学生成绩。

（八）创业培训项目

学生参加学校举办的创业培训项目（国家、福建省有关厅局举办的创业实训、学校邀请的专家举办的创业专项培训、创业基地举办的创业专项培训课程等），顺利通过并考核合格，可根据培训项目的情况申报 1.5 个创业学分。

（九）专利

学生根据获得专利类别、级别，报送所在学院，学院根据《福建工程学院学生参加创新创业、社会实践及文化艺术活动奖励办法》进行审核后，学生可获得相应学分，成绩按优秀记录教务管理系统成绩库。如该专利已通过科研训练等方式获得学分的，不再重复论定相应学分。

（十）论文

据《福建工程学院学生参加创新创业、社会实践及文化艺术活动奖励办法》进行学分认定，成绩按优秀记录教务管理系统成绩库。

（十一）其他课程或项目

未列入本办法的课程或项目，须经教务处、创新创业教育学院、团委和学工处等部门组织认定后方可实施，学生才能获得相应学分。

三、其他事项

1. 项目无课程名称的统一称为“创新创业实践”，课程性质为“全校性选修课程”。

2. 科研训练开题报告、中期（进展）报告、结题报告根据学校要求填写；学科竞赛要求学生提交的竞赛计划、方案及总结报告，由各学院提出方案并确定标准；大学生创新创业训练计划项目结题报告按学校要求填写。学生按项目及分组情况统一提交有关材料。无指导教师参加竞赛获奖学生，需提交竞赛总结，作为学分论定依据。

3. 根据《福建工程学院关于制订 2018 版本科人才培养方案的意见》（闽工院教〔2017〕49 号），每位学生修读创业类必修课程 1 学分，全校性公共选修课要求修满 10 学分，其中：创新创业类课程 1.5 学分、科技创新与实践活动 1.5 学分。多于 1.5 学分的，经学院审批后可冲抵培养方案中相关性强的课程学分。

4. 在学分申报授予过程中不得弄虚作假，否则将取消学生所获学分，并根据《福建工程学院学生违纪处分办法》，给予相应的纪律处分。

四、附则

1. 本办法自 2019 年 9 月 1 日起试行，由教务处和创新创业教育学院负责解释。

2. 原《福建工程学院创新教育奖励公选课学分管理办法》（闽工院教〔2015〕88 号）同时废止。

福建工程学院大学生学科竞赛管理办法（试行）

闽工院教〔2019〕38号

第一章 总 则

第一条 大学生学科竞赛是深化高校创新创业教育改革的重要载体。为加强创新创业教育，更好地落实“以赛促教、以赛促学、以赛促改”，激励更多教师和学生参加学科竞赛，进一步激发大学生创新精神、创新意识和创新创业能力，进一步提升我校大学生学科竞赛的成绩与管理水平，特制定本办法。

第二条 本办法所指的学科竞赛分为A+类、A类、B类、C类、D类。

A+类：由国际一级学会、学术团体等国际组织主办，有多所国内外著名高校相关专业参赛，具有公认的学术权威性和业内认可度，且在国内外具有重大影响力的高水平学科竞赛。

A类：指由中央多部委联合举办，有多所国内外著名高校相关专业参赛，具有公认的学术权威性和业内认可度，且在国内外具有重大影响力的高水平学科竞赛。

B类：指由中央部委的相关部门、一级学会或国内外公认的权威机构单独或联合举办的单项竞赛，有多所国内外著名高校参赛，具有公认的学术权威性和业内认可度，且在国内具有重大影响力的高水平学科竞赛。

C类：指由中央部委的相关部门、直属单位或机构以及教育部高等学校教学指导委员会、各学科学术学会、国内外相关权威机构等单独或联合举办的单项竞赛，有多所国内著名高校参赛，具有公认的学术权威性和业内认可度，且在国内具有较大影响力的高水平学科竞赛。

D类：指由中央部委相关部门、一级学会及其分会、知名行业协会、省级政府及其所属的厅局主管部门等单独或联合举办的单项竞赛，有多所国内著名高校参赛，具有公认的学术权威性和业内认可度，且在国内具有一定影响力的高水平学科竞赛。

根据竞赛的影响力和获奖难度，部分竞赛的次级竞赛可降一级认定。

第三条 教务处根据中国高等教育学会《高校竞赛评估排行榜》最新公布的“中

国高校创新人才培养暨学科竞赛评估结果”，结合学科特色及专业建设需要，并参照有关评估结果每年度颁布福建工程学院学科竞赛年度类别认定目录。

第四条 各项目所定类别以每年度公布的福建工程学院学科竞赛年度类别认定目录为准，未纳入年度竞赛目录体系的竞赛不支持参赛，特殊情况须由竞赛组织单位填写《福建工程学院大学生学科竞赛项目申报表》报送教务处审核、认定后方可组织实施。

第二章 组织管理

第五条 福建工程学院创新创业教育工作领导小组负责全校大学生学科竞赛工作的统筹规划和推进协调。

第六条 教务处负责省级以上学科竞赛项目审定，专项经费的预算、划拨、审批和监督，获奖项目指导教师奖金的核定等工作，重点支持显示度高、受益面大、参与面广、综合性强的学科竞赛。学科竞赛目录中C类以上（含）学科竞赛，每届比赛结束后应积极总结，并形成书面材料报送至教务处。

第七条 学科竞赛实行“一赛一报、一年一备”，各二级学院应于每年12月1日前提出下一年度立项申请和竞赛方案。项目负责人填写《福建工程学院大学生学科竞赛项目申报表》，所在学院签署审核意见后报送教务处，经审议通过后发布年度学科竞赛目录。

第八条 学校鼓励各二级学院围绕学科、专业、应用领域以及社会需求，牵头或联合组织开展各级各类高水平学科竞赛活动。校级竞赛一般由学校或学校相关职能部门主办，牵头承办的二级学院负责竞赛的具体组织工作。

第九条 各二级学院全面负责本学院各级各类学科竞赛的组织、选拔、指导、参赛及赛后学生创新创业学分认定等工作，学院须明确一名院级领导分管学科竞赛工作。

第十条 各二级学院应将学科竞赛纳入本院年度工作计划，同时结合学科竞赛的开展，深化教学改革，建立和完善创新创业课程体系。加强实验室开放，为学科竞赛提供所需的仪器、设备、场地等条件，促进实验实践教学和竞赛的融合。

第十一条 各二级学院应加强学科竞赛师生队伍建设，要建设一支具有高度责任心、业务水平强、相对稳定的指导教师队伍和有潜质、有实力，梯队合理的参赛学生

队伍，以保证学科竞赛取得良好成绩。鼓励学生跨学院、跨年级、跨学科、跨专业组队参加各级各类高水平学科竞赛。

第三章 经费管理

第十二条 学科竞赛专项经费的使用范围原则上定为：参赛报名费、宣传费、资料费、校外专家培训讲座费、材料消耗费（包括元器件）、加工费、竞赛场地费、学生和指导教师参赛差旅费等，确保专款专用。

第十三条 竞赛期间参赛教师和学生的住宿费、交通费和补贴等按《福建工程学院差旅费管理办法（修订）》（闽工院财〔2018〕1号）执行。

第十四条 各级各类学科竞赛可获得校外赞助，提供赞助的企业或单位经竞赛主办方同意后可获得竞赛冠名权等。

第四章 竞赛奖惩

第十五条 学科竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办方颁发的获奖证书或表彰文件为依据。

第十六条 对师生的奖励分别按《福建工程学院绩效工资实施方案(2017 修订版)》（闽工院人〔2017〕97号）和《福建工程学院学生参加创新创业、社会实践及文化艺术活动奖励办法（暂行）》（闽工院双创〔2018〕1号）及更新文件执行。

第十七条 已入选竞赛队伍正式集训或准备参加比赛的学生，中途无故退出者不得享受《福建工程学院本科生参加竞赛、文体集训的学业保障实施办法》（闽工院教〔2018〕18号）中的相关保障政策，竞赛过程出现违法、违规、违纪行为的，按照《福建工程学院学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

第十八条 对指导学生参加省级及以上学科竞赛获得显著成绩的教师，在评先评优、职称评聘等方面，同等情况下给予优先考虑。

第十九条 对在学科竞赛组织中表现突出的二级学院，在教学相关工作上优先给予经费、场地等方面的支持，在年度教学工作表彰会上给予表彰和奖励。

第五章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行，原《福建工程学院省级及以上学科竞赛实

施细则》(闽工院教〔2015〕87号)同时废止,学校已有相关文件中与本办法不一致的,以本办法为准。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

福建工程学院本科生参加竞赛、文体集训的学业保障实施办法

闽工院教〔2018〕18号

为理顺学生课堂学习与课外竞赛、文体集训关系，确保学生在顺利完成学业的基础上，促进学生个性发展，鼓励学生积极参加课外科技竞赛、文体活动，促进学生素质的全面发展，现根据《福建工程学院学生管理规定》（闽工院学工〔2017〕14号）文件精神，结合实际，特制定本办法。

第一条 适用对象

因由学校相关单位、部门组织，代表学校参加省级及以上行政主管部门举办的重大活动（如创新创业、学术科技、文化体育竞赛或活动等），或参加学校举办的重大活动等事由，无法按规定时间参与教学活动，经选拔，需集中训练20日（不含寒、暑假）以上且最终参加比赛、活动的学生。

第二条 保障原则

（一）保障学业

鼓励学生参与各类竞赛、文体活动，但不能影响专业学习的核心地位。

（二）鼓励发展

以各类竞赛、文体活动为载体，引导学生积极参与第二课堂活动，强健其体魄，高雅其精神，成为德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 学业管理

（一）资格认定

组织单位（部门）（以下简称“组织单位”）应在项目集训开始前，对学生所参与的项目进行认真研究，并向教务处提出申请。申请书应体现集训事由、时间安排、参加学生及其所涉及的课程等内容。集训申请经教务处研究同意后，由组织单位报送学生所在学院备案并由学院教务部门转告相关任课教师。学校教学质量管理部门负责督导集训计划执行情况。教务处对训练未按计划执行的项目，取消其学业保障资格。

(二) 课堂考勤

因集训时间与课程教学时间冲突，因故不能参加的学生，应按《福建工程学院学生管理规定》的要求办理有关手续，组织单位应及时跟进、了解学生手续办理情况。

1. 集训时间冲突导致课程缺课学时累计达该门课程总学时三分之一以内的，需办理请假手续。

2. 集训时间冲突导致课程缺课学时累计达该门课程总学时三分之一及以上的，需办理免听手续（思政类课程不能办理免听）。

3. 未经批准擅自缺席的，按旷课处理。学生未获学校批准免修、免听，一门课程缺课的学时占该门课程总学时三分之一及以上的，取消学生该门课程的考试资格。

(三) 课程修读和考试

1. 学生在参加省级及以上体育赛事集训或比赛的学期，最多可申请2门课程免听，不免考。集训前由学生本人提出申请，经组织单位和所在学院审批后报教务处备案。

2. 集中性教学环节及单独设置的实验课（包含课程设计、课程实验、毕业设计、毕业论文等）不能免做，成绩以实际成绩记载。

3. 因集训或参赛时间与课程考试时间冲突，因故不能参加的学生，可按照《福建工程学院学生管理规定》要求提出缓考申请和办好缓考手续，可在下一学期开学初补考时间参加考试。

第四条 学业保障

(一) 对象及范围

1. 按时办理手续并经教务处审核同意的集训项目，参加学生经项目组织单位考核合格后，方能享受学业保障政策。逾期办理相关手续或未办理相关手续者，不享受相关保障政策。

2. 学生在参加集训期间，违反《福建工程学院学生管理规定》要求或不按时参加集训，经组织单位考核认定，不享受相关保障政策。

3. 学业保障仅针对学生参加集训或参赛期间所冲突的课程，其余课程不在保障范围内。

(二) 保障政策

1. 不论集训级别，在保障范围内的课程，课程总评成绩小于60分，但期末卷面成绩

大于等于 36 分，该门课程总评成绩按 60 分记载。卷面成绩 < 36 分的须参加补考或课程重新学习。

2. 不论集训级别，在保障范围内的课程，课程总评成绩大于等于 60 分，学生可最多自选 3 门课程总评成绩各加 8 分，加分后课程总评成绩不得超过 95 分。

3. 学生参加集训期间所冲突的课程，任课教师根据实际情况完成成绩录入，学业保障加分工作由专业所在学院统一完成。

4. 在全国性及国际性赛事取得重大成绩的学生，其保障范围内的课程成绩保障力度如需加大，组织单位可向教务处提出书面申请，经校长办公会议审议通过后执行。

（三）成绩认定流程

集训学生学业保障工作统一在每学期末的规定时间进行，组织单位负责牵头实施，具体流程如下：

1. 学生

在集训所在学期结束前三周，填写《福建工程学院参加集训学生学业保障申请表》（以下简称“申请表”），交由组织单位汇总。

2. 组织单位

在集训所在学期结束前两周，对参加集训学生进行考核。根据考核合格的学生情况，填写《福建工程学院参加集训学生学业保障汇总表》（以下简称“汇总表”），审核无误，将拟加分学生名单、加分课程及所加分数在本单位网站予以公示。

公示 5 日无异议后，将申请表、汇总表、网站公示截图等相关材料，经单位领导签字同意并加盖公章后，上报教务处审批。公示有异议的，组织单位须重新核查。

3. 教务处

对组织单位提交的材料以及日常集训情况进行审核，审核不合格，退回组织单位重新复核；审核合格的，由教务处按组织单位提交的材料进行处理，并将本学期集训学生加分情况在教务处网站上公示。公示结束后，教务处组织相关学院完成学业保障工作。

第五条 附 则

（一）本办法自公布之日起施行，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。《福建工程学院关于参加省级以上体育比赛运动员学习成绩认定的暂行规定》（闽工院教〔2014〕9号）自行废止。

（二）本办法由教务处负责解释。

福建工程学院本科生出国（境）访学资助实施细则

闽工院教〔2018〕31号

第一章 总 则

第一条 为进一步推动学校本科生的国际交流，培养本科生的创新实践能力和国际竞争力，拓宽本科生国际视野，激励本科生赴国（境）外高水平高校学习，特设立福建工程学院本科生出国（境）访学资助经费。为做好资助经费管理工作，根据《福建工程学院学生出国（境）访学管理暂行办法》（闽工院外〔2018〕1号）等文件精神，特制定本办法。

第二条 资助经费总量由当年学校拨款具体额度决定。欢迎社会力量注资，可予以资助经费冠名权，具体措施另行制定。

第二章 管理机构

第三条 设立资助管理工作小组，由分管本科教学的校领导、教务处、国际交流处、港澳台办公室、学生工作部（处）、计划财务处等有关部处负责人组成，分管本科教学的校领导担任组长，下设办公室挂靠教务处。资助管理工作小组主要职责是：

- （一）负责资助经费的评审工作。
- （二）监督资助经费的发放工作。

第三章 资助额度及原则

第四条 根据国家相关规定和学校实际情况，资助类别分为 I、II、III 等三类，均以人民币计算。每人资助一次签证费用、一次往返国际旅费（经济舱）和批准留学期限内的奖学金。奖学金指学生在国（境）外学习期间的基本生活学习费用，包括：伙食费、住宿费、注册费、交通费、医疗保险费、交际费、一次性安置费、零用费和学术活动补助费等。奖学金资助具体标准参照财政部和教育部联合颁发的国家公派留学人员奖学金标准执行。学校核准的资助额度不得超出表 1 规定资助额度，学生在资助范围内实际支出未超过学校核准资助额度的按实际发生费用予以资助，超出学校核准资助额度的按学校核准资助额度资助，超出部分费用由学生自行承担。

表1 资助经费额度一览表

资助类别	资助项目	资助额度	
I类	国（境）外高校学期学分项目，包括校际交换生项目、联合培养项目、学期国（境）外访学项目等	6万元（含）以内	
II类	国（境）外高校暑（寒）假学分课程项目	1万元（含）以内	
III类	国（境）外专业相关的夏（冬）令营、国际性竞赛等	非亚洲地区	亚洲地区
		0.8万元（含）以内	0.3万元（含）以内

第五条 资助遵循以下原则：

（一）重点资助I类项目和II类项目。重点资助入学要求高，对学生绩点及外语成绩要求高的项目，以提高学校学生整体水平。

（二）重点资助代表性强、影响力大的学生或学术活动，如国际性竞赛、代表学校参与“一带一路”战略建设的活动。资助标准参照III类项目。

（三）在资助经费有限的情况下，同等条件，优先资助首次申请的学生，以及行业工程师实验班相关专业的学生。

第四章 申请及评审

第六条 申请者必须具备以下条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；诚实守信，道德品质优良。

（二）申请阶段及访学阶段均为学校正式录取的全日制在校本科生。

（三）学习成绩优良，具有扎实的专业知识和较高的外语水平。

（四）身心健康，具有国（境）外学习生活的经济能力和适应能力。

（五）符合各类项目或国（境）外高校规定的具体申请条件。

第七条 学生自主参加未经国际交流处·港澳台办公室审核备案的学生国（境）外访学项目，由项目实施单位或学生个人自行筹措经费，暂不允许申报资助经费。

第八条 教务处和国际交流处·港澳台办公室根据项目拟定下一学年建议资助项目、金额及资助人数上限，并于每学年第一学期开学初召开访学资助评审会。评审会核定后，经校领导核准，校园网上公示资助计划。

第九条 学生向教务处提交《福建工程学院本科生国（境）外访学资助经费申请审批表》，并附《福建工程学院学生出国（境）访学申请表》、国（境）外高校录取通知书（邀请函）等证明材料。

第十条 教务处召开资助评审会。资助管理工作小组根据实际申请情况，针对同一类别、同一档次、同一区间的访学项目，在资助总额不变的前提下，有权对资助人数上限进行微调；如申请人数远超过资助人数上限，资助管理工作小组根据学生绩点高低择优予以资助，绩点相同的比较专业排名位次百分比择优予以资助。

第十一条 资助管理工作小组拟定资助名单，校园网上公示无异议后，学校给予资助。

第五章 资助经费发放

第十二条 学校设立资助经费专户，由教务处会合计划财务处组织发放。I类项目资助经费预发放50%资助金额，剩下资助金额等学生按期返回学校，办理相关手续后，由计划财务处直接拨付给学生本人。其他类项目资助经费在学生按期返回学校，办理相关手续后，由计划财务处一次性直接拨付给学生本人。具体办理流程如下：

（一）预发放资助经费由教务处填报奖学金发放表，计划财务处根据发放表直接将资助经费打到学生银行卡。

（二）学生按期返回学校一个月内填报《福建工程学院本科生出国（境）访学资助经费结算表》，签证费和往返国际旅费（经济舱）按学校差旅报销规定填报和提供票证，教务处根据学生报送材料核发剩余资助经费。

第十三条 出国（境）访学学生课程修读严格执行《福建工程学院本科交换生课程修读及学分认定管理办法》（闽工院教〔2018〕13号）。在国（境）外访学期间，未完成访学任务（含考试不合格）的，或出现违纪、违反当地或我国法律法规等情况的，按《福建工程学院学生出国（境）访学管理暂行办法》（闽工院外〔2018〕1号）文件规定处理。

第六章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

第五部分

实验室建设及安全管理

福建工程学院本科教学实验室建设工作条例（修订）

闽工院教〔2019〕19号

为了促进我校本科教学实验室建设可持续发展，完善规范本科教学实验室建设工作，发挥实验室建设项目的投资效益，特制定本条例。

第一章 实验室建设依据

第一条 学校以五年为周期，制定本科教学实验室建设规划和实施计划。各学院制定学院本科教学五年实验室建设规划和实施计划。实验室建设采用项目制，实验室建设规划和实施计划是各学院申报实验室建设项目的立项依据，学院每批次申报的实验室仪器设备申购计划，应是实验室实施计划中要执行的项目。

第二条 本科教学实验室建设规划和实施计划主要根据人才培养目标、人才培养方案、实验教学大纲的要求制定，必须明确面向的实验项目和实验学时，作为投资效益验收的依据。

学院制定本科教学实验室建设规划和实施计划，应充分调研行业、企业对培养人才需求的实验室情况和相关高校的实验室情况，应充分调研满足人才培养要求的仪器设备。

除了综合教学实验台以外，单价10万元及以上的仪器设备不再纳入本科教学实验室建设规划中，而应该纳入科研、学科建设实验室中。本科教学实验室建设的原则是保证足够的台套数。基础课达到1人1组，专业基础课2人1组，某些实验不能1人（或2人）完成的，已满足实验要求的最低人数为准，要保证学生实际操作训练任务的完成。

第三条 本科教学实验室建设的目的应满足专业认证评估标准的要求、应用型人才培养的要求；应满足行业、产业对学生知识应用能力、实践能力、创新实践能力培养的要求；应按培养方案的要求，满足实验教学的要求；有助于提高综合性、设计性实验比重，提高实验教学质量。

第四条 本科教学实验室建设采用多种渠道筹措建设经费、统一规划的原则。实

实验室建设规划中的经费分别来自于中央财政支持地方高校发展项目、省重点建设项目、学校自筹经费等。各学院在制定实验室建设规划中，必须按照学校的比例要求，拟定建设经费的来源（中央财政支持地方高校发展项目、省重点建设项目或学校自筹经费），并按照学校的要求及时撰写立项申请书。

第五条 学院必须成立由院长、分管本科教学或实验室副院长、学科带头人、专业负责人、教研室主任、实验室主任、教授代表等组成的审议小组，审议拟申报的本科教学实验室建设规划和实施计划。并交学院党政联席会议审议。审议通过后，报送学校。

学校将组织专家对学院提交的本科教学实验室建设规划和实施计划进行论证，在此基础上，由实验教学中心建设和运行管理委员会审定本科教学实验室建设规划和实施计划。

如学院更改实验室建设规划和实施计划，必须经学院党政联系会议审议通过后，方可报送实验室建设规划和实施计划更改的申请报告。如更改内容涉及到单价在 10 万元及以上的仪器设备，或更改经费金额超过 50 万元或总建设经费 20%的，还要由学校组织专家评审，并分别报实验教学中心建设和运行管理委员会审议。

第二章 实验室建设项目立项申报及审批

第六条 教务处定于每年 3 月、6 月、9 月、12 月底向资产处报送实验室建设项目仪器设备申购计划。各学院于 3 月、6 月、9 月、12 月第 1 周前申报实验室建设项目。

第七条 学院申报实验室建设项目必须按要求填写《实验室仪器设备申购计划表》（附表 1），及实验中心拟购仪器设备使用说明（单价 500 元以上）。贵重设备需填写贵重设备购置计划表（附表 2）。贵重设备为 10 万（含）以上的硬件设备和 5 万（含）以上的计算机软件。

第八条 教务处按照各学院本科教学实验室五年实施计划，审核各学院申报的建设项目，审核通过，报主管校长审批。

第三章 项目的执行

第九条 签订建设项目责任制。建设项目经主管校长批准同意后，由教务处报送资产处实施仪器设备的采购工作，并通知各项目负责人签订建设项目责任书（附件 3），

保证建设项目按期完成。

第十条 建设项目限期制。项目建设经费下达后，应在一年内建设完成。一年建设期内完成的，结余经费学校收回；一年建设期内未完成的，项目建设经费学校收回，需要继续执行的，可申请延期建设一年，建设经费重新下达，占用当年学院的实验室建设经费指标。

第十一条 变更需重新申请制。教务处下达给资产处的各学院的仪器设备采购计划，学院需要变更的，需重新申请。

第四章 项目的验收

第十二条 项目完成后，项目负责人应写出书面工作总结，报告设备采购验收、经费使用情况及存在的问题，报教务处备案。

第十三条 本科教学实验室在项目完成一年后，必须根据工作实际，详细写出效益报告，并报送教务处。效益报告主要包括以下几项内容。

1. 是否完成建设规划中拟开的实验项目和实验学时，实验项目的改进或新实验项目的开发；
2. 实验教学对人才综合能力培养方面取得的成效；
3. 实验教学改革的业绩等。

第十四条 教务处组织专家和有关人员对本科教学实验室进行投资效益验收与评估。对项目建设完成好，达到预期目标的单位，学校将继续给予经费等方面的支持；对不按时报送建设项目工作总结、效益报告的单位、项目建设完成差(或效益不明显)、没有达到预期目标的单位，教务处将视情节对该单位减免后续投资或停止经费投入。

第五章 其他

第十五条 本条例自发布之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：
1. 学院实验室仪器设备申购计划表（略）
 2. 福建工程学院贵重仪器设备购置计划（略）
 3. 实验室建设项目责任书（略）
 4. 实验室建设项目效益验收表（略）

福建工程学院本科教学实验室管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕25号

实验室是学校实践教学、科研和对外进行科技服务的基地。实验室的建设和功能发挥，是衡量学校教学水平、学术水平和科研水平的一个重要标志。为更好地做好学校实验室的建设和管理，进一步提高实验教学的质量和科学研究的水平，特制定本办法。

第一章 实验室设置

第一条 学校本科教学实验（践）中心的设置，应当具备以下基本条件：

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务；
2. 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
3. 有足够数量、配套的仪器设备；
4. 有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
5. 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第二条 本科教学实验（践）中心的建设、撤销与合并，必须经学校正式批准。

第三条 本科教学实验（践）中心下设实验室的设置，由各实验中心根据学科或专业需求，合理规划，报学校主管部门审核通过后予以设置。凡实验内容，实验设备相同或相近的实验，尽可能集中，以便更好地发挥人力、物力和财力的作用，提高实验室运行效益。

第四条 实验用房功能变动、搬迁以及实验室和实验（践）中心更名等实验室设置的变动，需学院提出变动报告，阐明变动合理依据，经所在学院党政工作联席会审议通过后报教务处审议，允许后方可执行变更。

第二章 基本任务

第五条 各实验（践）中心应根据学校培养方案，承担本科实验（践）教学任务，完善实验指导书、实验教材等教学资料，准备好实验仪器设备及材料，安排好实验指导（辅）导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 各实验（践）中心应努力提高本科实践教学质量水平，切实加强学生应用技术能力的培养。实验室应吸收现代科学和行业先进技术及测试手段，不断更新实验教学内容，改革实验教学方法和手段。使实验教学体系适应于学校教学改革需要，通过实验培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第七条 各实验（践）中心应组织下辖实验室做好实验仪器设备、材料、低值易耗品的购置计划以及使用、维护、检修、管理、计量及标定等各项工作，使仪器设备经常处于完好状态，确保实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第八条 各实验（践）中心要努力完善实验条件，提高实验技术，创造条件，积极开展科学实验工作。在不影响教学任务的前提下积极承担第二课堂、学生科研、学科竞赛等实验教学开放任务以及学校批准的社会服务任务。

第九条 在完成教学和科研任务的前提下，各实验（践）中心应努力挖掘实验室潜力，发挥技术优势，开展学术、技术的交流活动，自制实验装置，改造旧设备，进行实验技术开发工作，增强实验室的活力。

第十条 建立健全实验室规章制度，使实验（践）中心各项工作逐步实现规范化、科学化；加强实验技术队伍的建设和管理。要不断从思想教育、业务考核和技术培训等方面对实验室工作人员进行培养，进一步提高他们的思想素质与业务水平。

第三章 管理体制

第十一条 学校本科教学实验室实行学校直管或学校、学院二级管理。

第十二条 学校本科教学实验室按照统一领导、分级管理的原则，由一名副校长主管全校本科教学实验室的工作，各学院应有一名学院领导负责本学院所属本科教学实验室的工作。

第十三条 实验（践）中心实行实验（践）中心主任负责制，负责管理本实验（践）中心的全面工作。

第十四条 学校设立实验教学中心建设和运行管理委员会，由分管校领导、有关单位负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成，实验教学中心建设和运行管理委员会对实验室建设规划、实验教学与科学研究、实验室管理实验师资队伍建设等重大问题进行论证、咨询、检查、监督。

第十五条 各实验（践）中心应设兼职保管员，负责仪器设备、材料、低值易耗品的登记保管维护，做到帐、物、卡相符。

第四章 教学运行管理

第十六条 本科教学实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资管理，按照《福建工程学院国有资产管理办法》、《福建工程学院低值品、材料和易耗品管理办法》和《福建工程学院固定资产处置管理办法》执行。

第十七条 建立健全岗位责任制。对实验室经费、物资、卫生、安全等管理工作要指定专人负责，定人定岗；完善各项管理规章制度；对实验室的工作、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计、分析和归档。

第十八条 实验室要保证教学仪器设备的可靠性和完好率。定期进行仪器设备的维护、保养，对测试仪器设备按有关规定到相应计量部门进行设备计量认证工作，加强实验室设备管理。

第十九条 实行实验室大检查制度。按学年对实验室建设效益和实验教学实施效果进行评估。

第二十条 适时召开实验室工作会议。研究实验室建设规划，总结、交流、推广实验室工作经验，对在实验室建设和管理工作中成绩显著的集体和个人进行表彰。对工作不负责造成严重损失者，按照有关规定给予严肃处理。

第二十一条 对外开放实验室、实训中心管理

凡校外单位需到我校实验、实习、生产加工、培训等，应向学校该实验（践）中心所在学院的分管领导提出书面申请，在不影响校内正常教学的前提下，酌情予以安排。各实验（践）中心必须凭《校外单位使用实验室、实训中心申请表》方可接纳。任何单位和个人，严禁私自接纳校外单位和个人来校实验、实习、生产加工、培训等。

校外单位来校实验、实习的收费标准及经费按照《福建工程学院社会服务收支管理暂行办法（闽工院财〔2009〕2号）》进行分配。

第五章 实验室安全管理

第二十二条 实验室的安全工作、消防工作是关系到人身和财产安全的头等大事。各实验（践）中心要制定合理有效的实验室安全管理实施细则，明确各实验分室安全

责任人，建立安全运行长效工作机制。

第二十三条 实验室要根据本室的具体情况，落实“三防”（防火、防盗、防事故）责任人，配置必要的安全防火设备和器材，学校每季度至少要进行一次实验室安全检查，各实验（践）中心每月至少进行一次实验室安全检查，并按照《福建工程学院实验室安全与卫生检查办法》做好自查。检查防火、防爆、防盗、防事故等方面的安全措施执行情况，消除各种险情隐患。对各种有特殊要求，操作有危险性的场所及其有关设备，要制定严格的操作规程和相应的劳动保护措施。

第二十四条 进入实验室的人员，要进行安全教育，讲明本实验室的安全规定、实验中的注意事项及仪器设备的操作规程。未经安全教育者，不得进入实验室做实验，不得动用仪器设备和实验用品。

第二十五条 完备实验室仪器操作规范和安全管理记录，并严格按照管理制度规范运行。同时，应设立突发事件应急预案，完备安全防范设施。应急预案应科学合理，可操作性强；各种安全设施不准任何人以任何借口借用挪用，要定期检查，保持安全设施完好有效。

第二十六条 实验工作人员，应做好本室的文明建设、整洁卫生工作，实验仪器设备应布局合理、摆放整齐，并且要定期对实验室卫生工作进行检查，采取措施，保持良好的实验环境。

第六章 奖 惩

第二十七条 实验室如发生火灾、盗窃责任事故，并造成较大的损失，实验中心主任和相关实验室主要管理员承担主要责任，取消年度考核优秀资格；如属个人责任，将视事故的轻重程度给予责任人相应的行政处分和处罚，并取消年度考核优秀资格。

第二十八条 个人保管或责任事故造成仪器设备损坏、丢失的要赔偿，具体按我校《福建工程学院仪器设备损坏丢失赔偿实施办法》执行。对室内脏乱不堪，帐、物、卡不相符，仪器设备维护较差，经检查仪器设备管理不合格的实验室，将责令整改，并相应扣减下一年度的实验室建设经费。

第七章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：校外单位使用实验室、实训中心申请表（略）

福建工程学院本科教学仪器设备管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕26号

第一章 总 则

第一条 学校的本科教学仪器设备，是保证学校教学、科研等工作顺利开展的重要物质条件。为加强仪器设备管理，提高仪器设备管理的效益和层次，优化学校资源配置，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》等文件的规定，结合我校实际情况制定本办法。

第二条 本办法中所称的本科教学仪器设备，是指由学校经费（含部门自筹经费）购置的，国家拨入和接受捐赠的，供学校教学工作使用的，并在学校资产处登记入账的仪器设备以及已在学校申报立项的自行研制、开发的仪器设备。

第二章 管理体制

第三条 我校仪器设备实行学校和使用部门两级管理。

第四条 仪器设备管理的目的是减少重复购置，优化资源配置，提高仪器设备的完好率、使用率，更好地为教学、科研服务。

第五条 仪器设备管理应坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，做到合理配置、物尽其用。

第六条 各单位需配备具有相关专业知识，责任心强的专人担任设备管理工作，在仪器设备的使用过程中要保证所用仪器设备的安全、完好和使用效益。因工作需要调整变动时，应先办理交接手续，并将变动情况书面通知仪器设备管理部门。

第三章 贵重仪器设备的管理

第七条 我校大型贵重仪器设备包括以下内容：

1. 单价超过10万元（含）的仪器设备。
2. 价值超过10万元（含）的成套仪器设备。
3. 属于教育部明确规定为贵重、稀缺仪器设备。

第八条 我校的大型贵重仪器设备实行“专管共用、资源共享”，鼓励多种形式的开放使用，充分发挥大型贵重仪器设备的使用效益。

第九条 技术管理

(一) 配备有经验、责任心强的实验技术人员或教师担任大型贵重仪器的管理人员。

1. 在掌握仪器设备结构、工作原理的情况下，能够熟练使用仪器设备的已有功能（包括分析测试、教学实验、培训等）、开发新功能，努力使仪器设备发挥最大效益。

2. 制定并执行仪器的操作规程和管理制度（人员考核、仪器设备使用、维护，并及时作出相应的记录），并按要求及时填报仪器设备管理、使用状况的有关表格。

3. 建立使用记录和维护（修）记录制度，认真作好使用记录和维护、维修记录（考核的重要内容）。

4. 定期对仪器设备进行校验。建立仪器的技术资料档案（《可行性论证报告》、合同、说明书、操作手册、电路图）。

(二) 未经培训、考核的人员不得上机操作。

第四章 仪器设备的维修管理

第十条 仪器设备维修管理原则。仪器设备维修是仪器设备管理的重要环节，应以提高完好率和利用率为目标，坚持“归口管理、分级负责，责任到人、修旧利废、厉行节约”的原则。

第十一条 维修经费预算。各教学单位依据各单位各类仪器设备总值、各类仪器设备维护保养、检测维修工作预案，结合当年维修经费使用情况的统计分析，制定次年的教学仪器设备维修经费预算。

第十二条 维修经费使用。仪器设备维修经费的使用管理由教务处负责，维修经费使用的原则是：教学、科研优先；有效、重点、公正、合理、公开。科研仪器设备维修费由科研经费支出，同时用于实验教学与科研的仪器设备（特别是大型精密仪器设备）维修费由教学与科研经费共同负担，以发挥学校与学院共同管好设备的积极性。根据设备实验教学使用情况，教学与科研经费共同负担维修费。

第十三条 维修费用超过 5000 元的，维修完毕后由教务处和设备使用部门按维修合同逐项验收；维修项目验收后，凭维修合同、发票、验收报告，经教务处核准后，方可办理报账手续。

第十四条 精密、特种、稀有、大型设备以“预防维修”为主。由专人对设备运行作随机监测，有计划地组织检查，实行定期维护保养。

第十五条 常用、易损设备以“主动维修”为主，定期对易损部件进行检测、维护。

第十六条 一般设备以“故障维修”为主，随坏随修，保证日常工作的进行。

第十七条 维修工作应本着按质按时节约资金的原则，采取校外、校内、自修相结合的维修途径，立足自修，控制校外修理。

第十八条 属人为或违反操作规程等非正常损坏的仪器设备，按照《福建工程学院仪器设备损失赔偿实施办法（2016 年修订）》（闽工院资产〔2016〕4 号）执行。

第十九条 仪器设备在保修期内出现故障，使用部门可直接与生产厂方或供货商联系，及时办理保修或退、赔、换、补等手续；若属非正常使用至损，按照第十七条处理。

第二十条 对使用年限过长，已无修复价值或维修费用超过原值 50%的仪器设备，原则上应予以报废，不再修理。

第二十一条 对于大型精密仪器设备或维修费用超过 5000 元的维修项目，在实施维修前应与维修部门（厂家或代理商）签订维修协议，保证维修后的仪器设备在规定的时间内正常运行。

第二十二条 仪器设备原则上不准拆改和分解使用。确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改和分解时，使用部门应向资产处提出申请，获批准后方可实施拆改。

第五章 仪器设备维修申报程序

第二十三条 预计单价维修费用在 2 千元（含）以上或批量维修费在 5000 元（含）以上的维修。首先由使用部门责任人填写《福建工程学院仪器设备故障维修登记卡》，说明其故障原因及故障现象，经部门负责人和教务处负责人审批；预计单价 5 千元（含）或批量维修 1 万元（含）以上的维修，还需主管校长审批，方可进行维修。审批通过后，由使用部门组织实施维修，使用部门会同教务处实施维修验收。

第二十四条 预计单价维修费用在 2 千元以下或批量维修费在 5000 元以下的维修，由使用部门负责人填写《福建工程学院仪器设备故障维修登记卡》，说明故障原因及故障现象，经学院部、中心领导审批后，进行维修。

第二十五条 单价维修经费在 1 万元以上的维修实施办法，参照《福建工程学院政府采购管理实施办法》（闽工院资产〔2015〕2 号）相关规定执行。

第二十六条 设备维修后，技术参数发生变化的，应报资产处做进行技术参数的完成更改记录。

第二十七条 维修建档工作。仪器设备均须做好使用情况记录、建立检测维修档案；精密、特种、稀有、大型设备维修应建立维修卡片，归入设备档案。

第六章 闲置仪器设备的管理

第二十八条 闲置仪器设备的范围：因教学科研任务改变，不再使用的仪器设备；因更新换代或性能指标达不到本专业需要，淘汰不用的仪器设备；因其它原因而闲置不用一年以上的仪器设备。申报闲置的仪器设备应完好无损并能正常使用。

第二十九条 闲置仪器设备的申报

1. 闲置仪器设备应及时申报，避免造成积压浪费。
2. 申报单位填写《福建工程学院固定资产处置申请单》，单位负责人审核，报资产处。参照《福建工程学院固定资产处置管理办法》（闽工院综〔2014〕4 号）相关规定执行。

第三十条 闲置仪器设备的处理

1. 处理闲置仪器设备，先进行校内调剂，最大程度地利用其使用价值，为教学、科研和社会服务。
2. 校内调剂一般实行无偿调拨；资产处不定期地公布待调剂的仪器设备，供相关单位查询选择，选定仪器设备后，到资产处办理调拨手续。

第七章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起施行，由教务处、资产处共同负责解释。

福建工程学院本科生教学实习管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕27号

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和完善本科生教学实习管理，保证本科生实习质量，按照《福建省教育厅关于进一步加强普通高等学校学生校外实习管理工作的通知》（闽教高〔2010〕42号）文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 教学实习是教学过程的重要组成部分，主要包括认识实习、专业实习、毕业实习等，其目的是巩固学生的理论知识，培养学生的知识应用能力、实务或工程实践能力、创新实践能力和敬业、创业精神，拓宽学生视野，增强劳动观念。

第三条 各二级学院（部）应根据行业、产业需求、专业认证评估标准的要求、专业人才培养目标和培养方案的要求，制定实习大纲，明确实习目的、实习任务和实习内容，编撰或采用适合的实习教材和实习指导书。实习内容要符合行业规范标准。实习大纲要征求行业、企业专家的意见。

第四条 应将产教融合、校企合作作为实践教学开展的重点，共建实习基地，建立紧密对接产业链的教学实习环节。

第二章 教学实习的基本要求

第五条 专业实习应由各二级学院（部）统一制定实习计划、统一组织，安排学生到校外的符合实习大纲要求的相关专业岗位，阶段性地学习专业生产或业务流程、知识，进行专业技术或实务实践，培养实务或工程实践能力；毕业实习应由各二级学院（部）统筹制定实习计划、统筹组织、安排学生到符合实习大纲要求的校外实习单位，连续性地参与实习单位的专业实务或工程实践活动。

第六条 实习安排中应注意：

1. 不得安排一年级学生或未满16周岁学生进行校外生产实习活动，不得安排一、二年级的学生进行毕业实习；
2. 严禁安排学生从事高毒、易燃易爆、国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习；

3. 严禁强制安排学生周实习时间超过 40 小时；
4. 严禁在需要职业资格的岗位上安排未取得相应职业资格的学生独立实习；
5. 严禁安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习；
6. 严禁通过中介机构或个人代为组织、安排和管理实习工作；
7. 严禁其他影响实习学生人身安全、身心健康的行为，切实规范校外实习全过程。

第七条 对学生要求自主联系实习单位进行校外毕业实习的，需由学生本人提出书面申请，经学生家长同意，各二级学院（部）严格审核该实习岗位的实习时间、实习计划、实习任务、指导教师等情况且符合实习大纲和规定条件后，方可批准。

第三章 教学实习管理职责

第八条 教务处职责

1. 制定实习管理的有关规章制度；
2. 组织校企一体、产学研一体大型实习中心的建设与协调工作；
3. 协调处理实习中的重要问题；
4. 组织校级实习检查；
5. 组织实习工作经验交流。

第九条 二级学院（部）职责

1. 制定二级学院（部）有关实习管理办法；
2. 组织制定并审定各专业的实习计划、大纲、指导书或任务书等实习管理文件。其中实习大纲要明确实习的任务、目的、要求、考核方式等，并按照学校课程教学大纲的相关要求制定，实习计划要明确实习中各阶段的时间安排和实习内容，实习指导书要求详细说明实习的目的意义、实习的基本理论和方法、主要的实习教学内容和步骤等；
3. 负责实习计划、经费预算的审批，实施教学实习质量监控，组织实习工作经验交流；
4. 负责校内外实习基地的建设，尤其是要积极建设校企一体、产学研一体大型实习中心；
5. 负责收集、汇总实习的报表、教师实习总结、学生实习考勤等教学资料、文件，

并存档管理；

6. 负责按照学生的实习要求，开展实习前的职业道德、安全纪律、心理健康、事故应急、自护自救等方面的教育，必须清楚告知学生学校的实习管理规定，明确校外实习期间学生的教学实习安全规定、教学实习纪律规定以及教学实习保密规定，努力提高学生自我防护意识和能力。

7. 负责定期检查实习人员的安全情况。

第十条 教研室职责

1. 根据专业培养方案的要求，负责制定实习计划、大纲、任务书及指导书等实习管理文件，要考虑行业、产业需求、专业认证评估标准的要求、专业人才培养目标和培养方案的要求，考虑符合行业规范标准的要求，考虑将真实生产、服务的技术和流程建构知识体系、技术技能体系合理融入实习教学环节，经审定后实施；

2. 根据实习大纲和教学任务安排，确定实习单位，选派实习指导教师；

3. 组织指导教师制定实习工作计划并进行审查；

4. 实习前，组织实习指导教师做好实习准备工作；实习期间，要加强对学生实践学习状况和安全纪律状况的了解与掌握，加强实习质量的检查；实习结束后，要组织教师做好实习总结工作，审查实习总结报告。

第十一条 实习指导教师职责

1. 负责与实习单位的联系工作，并在实习前两周与实习单位落实实习教学环节各项事宜的安排，向实习单位提供有关教学文件和要求，并对实习教学工作全面负责。

2. 根据实习大纲要求，结合实习单位的具体情况，拟订实习工作计划（包括实习目的、内容、要求、组织领导、学生班级及人数、指导教师、实习地点、日程安排等）。

3. 实习前，做好学生的思想动员工作，负责向学生介绍实习单位的基本情况和实习计划，组织学生学习实习大纲，明确实习目的和重要性；向学生提出实习的纪律要求、安全注意事项等。

4. 负责学生校外实习阶段的过程管理和监控，掌握学生实习动态，及时检查学生的实习日记，指导学生完成实习报告，并及时解决实习过程中出现的有关问题。

5. 指定学生安全员负责安全工作，实习结束后向本学院（部）汇报安全工作。

6. 实习结束后，及时批阅实习作业、报告，并做好学生的实习成绩考核工作，指

导教师要写好实习总结，总结内容包括实习过程、效果、学生的评价、存在的问题、取得的成绩、合理的建议等。

7. 指导教师应进行现场调研，为学校提供科研信息及毕业生信息反馈。

第十二条 对实习学生的要求

1. 根据实习大纲和实习指导书的要求，认真完成规定的实习任务。

2. 实习期间，必须认真撰写实习笔记，按时完成教师布置的作业和实习报告。

3. 实习期间应听从指导教师、技术人员的指导，虚心学习，加强团结，密切合作，主动处理好关系。

4. 学生必须严格遵守学校及实习所在单位的有关规章制度，特别是安全操作规程、实习安全规定、实习纪律规定、实习保密规定等。

5. 参加校外实习的学生必须征得家长同意，并签订《福建工程学院校外实习安全承诺书》后才能离开学校参加实习。

第四章 教学实习考核

第十三条 根据《福建工程学院普通本科学生管理规定》，实习不得免听，且无故旷课累计达到该课程学期学时的 1/3 者，其平时考核不合格，不能参加该课程的课终考核，不得参加下学期初的补考，允许参加重新学习。

第十四条 学生必须完成实习规定的任务，并交实习报告及实习日（周）记，方可参加实习考核。

第十五条 指导教师按照实习大纲要求，根据学生在实习过程中的具体表现、动手能力、实习日记、作业和实习报告的内容评定成绩，必要时可对学生进行考查（笔试或口试），然后综合评定成绩。在评定成绩时要适当考虑学生在实习过程中遵守纪律的情况和时间学习的态度。

实习成绩的评定采用百分制，各二级学院（部）可结合专业的实际情况参考以下标准制定实习成绩评定标准。

1. 90 分及以上：全部完成实习大纲要求；实习报告有丰富的实际材料并对实习内容进行全面、系统的总结；能够运用学过的理论对某些生产或实际问题加以深入的分析说明，考核时能圆满回答问题；实习态度端正，遵守纪律好。

2. 80~89 分：全部完成实习大纲要求；实习报告对实习内容有较系统的总结，能

够运用实际材料或理论知识说明某些问题；考核时能圆满回答问题；实习态度端正，遵守纪律好。

3. 70~79分：基本完成实习大纲的要求；实习报告对实习内容有一定的总结和分析；考核时能回答主要问题；实习态度端正，能遵守纪律。

4. 60~69分：基本完成实习大纲的要求；实习报告内容基本正确，考核中能基本回答主要问题；实习态度较端正，能遵守纪律。

5. 59分及以下：未能完成实习大纲的基本要求；实习中有严重违反纪律的现象。

第五章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 福建工程学院教学实习安全规定
2. 福建工程学院学生教学实习纪律规定
3. 福建工程学院学生实习保密规定
4. 福建工程学院校外实习安全承诺书

附件 1:

福建工程学院教学实习安全规定

为了保证教学实习顺利进行，确保人身和财产安全，实习期间必须遵守以下规定：

一、实习前，请实习单位技术安全人员进行安全教育，制定安全措施。全体实习人员要严格遵守实习单位的安全制度。

二、实习中，未经实习指导教师或实习单位的允许不得擅自调换工作，不得随意操作、挪用实习单位的仪器设备。

三、要注意交通安全，遵守交通规则。使用交通工具时，不乘坐无牌、无证、超载的车辆、船只和非客运的车辆、船只，并保留好票据。不得无证驾车，防止交通事故。

四、实习人员单独活动时必须向实习指导教师请假，实习期间，学生不允许外宿，女生在夜间不得单独外出活动。

五、要注意饮食卫生，防止食物中毒。严格执行作息时间，注意防火防盗防事故。

六、实习期间，严禁到江、河、湖、海、水库、水塘游泳。

七、实习中如发生重大事故，要及时组织力量处理，并立即向所在单位和学校报告。

八、使用互联网时，应遵守国家互联网相关法规。

九、不参与非法活动或其他危险性工作。

十、凡违反上述规定造成集体和国家损失的视情节轻重，按照学校和单位规定或国家有关法纪、法规处理。

附件 2:

福建工程学院学生教学实习纪律规定

一、严格遵守国家法令，遵守学校和实习单位的有关规章制度，尊重实习单位的领导和职工，虚心向他们学习。

二、服从领导，听从指挥，不迟到、不早退、不旷实习、不擅离职守。

三、团结友爱，文明礼貌，严禁酗酒闹事、打架斗殴以及其他不文明行为。

四、爱护公共财物，不得擅自用实习单位的仪器设备和实习用品。

五、严格遵守操作规程和安全制度。

六、注意交通安全，遵守交通规则，防止交通事故。未经批准，学生一律不准离开集体单独活动，不准离开集体外宿。

七、要培养勤俭节约的优良习惯，不浪费水电，不准私自使用电炉、煤炉等。

八、实习期间，定期向带队教师汇报实习情况，发生特殊情况及时报告指导教师或实习单位，不中断和实习指导教师及辅导员的联系，实习结束按时返校。

九、凡违反上述规定造成集体和国家损失的视情节轻重，按照学校和单位规定或国家有关法纪、法规处理。

附件 3:

福建工程学院学生实习保密规定

为了做好教学实习的保密工作，防止泄露有关机密，加强对知识产权的保护，特做如下规定：

一、实习前，各学院必须对全体实习人员进行保密教育，学习有关保密规定。实习中全体实习人员要严格遵守实习单位的一切保密规定和制度。

二、实习期间借阅、摘录、复印有关资料或拍摄实习现场实物、技术设备、生产工艺和其他有关内容，应事先征得实习单位的同意。

三、一切保密资料均应妥善保管，不得遗失。未经实习单位同意，实习单位的保密资料不得带出指定地点或转借他人。

四、不同专业、不同实习单位或不同实习任务的师生，都不得互助交流实习单位的机密资料，不得互通保密情况，不得口头或书信对外泄露机密，不得在不利于保密的场合谈论机密内容。

五、凡发生泄密事故，必须立即组织力量调查，并将情况迅速报告给实习单位的保密部门和学校。

六、各学院应根据实习单位要求，结合本专业的特点，制定相应的实习保密规定。

七、凡违反上述规定造成集体和国家损失的视情节轻重，按照学校和单位规定或国家有关法纪、法规处理。

附件 4:

福建工程学院校外实习安全承诺书

学院: _____ 班级: _____ 姓名: _____

性别: _____ 联系方式: _____ 家庭联系电话: _____

实习单位: _____ 地址: _____

一、严格遵守国家法律法规及学校学生校外实习纪律, 增强法制观念和安全意识, 提高自我防范能力。

二、实习期间, 严格遵守实习单位的规章制度和安全操作规程, 确保人身安全, 避免发生事故。

三、谦虚有礼, 尊重实习单位领导和指导(带教)老师, 与实习单位同事团结协作, 和谐相处。

四、在实习期间, 不得擅自离开实习地点进行与实习大纲和计划无关的活动, 如外出参观、旅游、回家、探亲访友等, 如有事必须离开事先向指导教师或实习单位领导书面请假。不寻衅闹事、不酗酒、不打架斗殴; 不参与非法活动或其它危险性工作; 不到江、河、湖、海、水库、水塘游泳; 不迟到、早退, 不旷工、旷课。

五、在实习期间, 注意交通、人身及财物安全。

六、在实习期间, 增强自我保护意识, 不去不安全的场所, 防止上当受骗, 严禁参加各种传销活动, 严禁参加具有危险性的活动。

七、实习期间如果发生实习单位变动、通讯联系方式改变等情况, 必须及时与导师和辅导员联系报告。实习结束按时返校。

本人已熟知上述事项, 并承诺在实习期间严格遵守以上条款和《福建工程学院本科生教学实习管理办法》中的各项规定, 接受学校和学院的检查和监督。

承诺人(签字):

学院(公章):

家长(签字):

年 月 日

年 月 日

(注: 本承诺书一式两份, 学生本人一份, 各学院一份)

福建工程学院本科生实验教学管理办法（修订）

闽工院教〔2019〕28号

第一章 总 则

第一条 实验教学是高等学校中一项重要的实践性教学环节，加强实践教学是提高教育质量，培养应用型人才的重要保障。对构建学生合理的知识结构，启迪学生严谨科学的思维方法，培养学生的知识应用能力、实践能力和创新实践能力具有重要的作用。为加强实验教学，保障实验教学质量，使实验教学管理规范化、科学化，特制定本管理办法。

第二条 实验教学分为演示性、验证性实验教学和综合性、设计性实验教学。演示性、验证性实验教学的主要任务是理论联系实际，促进学生对科学知识的理解和验证，使学生了解科学实验的主要过程与基本方法，提高学生分析、解决问题的能力；综合性、设计性实验教学的主要任务是使学生较为完整、系统地了解科学实验和工程技术实践的主要过程和基本方法，培养学生严谨的科学思维方法、知识应用能力、实践能力和创新实践的能力。

第三条 实验教学课程可独立设课，也可根据教学需要与理论课配合设置，实验教学内容要充分考虑到学生知识能力结构与课程目的一致性，努力吸收现代科学和教学的新成果，及时更新实验内容，不断适应教学体系改革，建立和完善科学的实验课程教学体系。

第二章 实验教师队伍

第四条 实验指导教师应由取得高校教师资格的人员担任，新进入的青年教师应在其他实验指导教师指导下配合实验教学的指导，博士学位的青年教师满半年、硕士学位的青年教师满一年后方可独立指导实验教学。在校研究生在入学一年后，由个人提出申请、导师推荐，实验中心考核评议报学院主管实验室负责人批准后可参与实验教学的指导。

第五条 实验技术人员应由取得助理实验师以上职称的人员担任，新进入的青年教师应在其他技术人员或实验指导教师的指导下，承担一定量的实验技术人员工作，

博士学位的青年教师从事实验技术人员工作满半年、硕士学位的青年教师从事实验技术人员工作满一年。在校研究生在入学一年后，由导师推荐、实验中心技术人员指导可从事实验技术人员的工作。

第六条 为了加强对学生工程实践能力素养和行业操作规范的培养，各实验中心要加强对实验教师队伍实务或工程实践能力的训练，积极鼓励实验技术人员参与相关设备的行业操作培训资质或从业资质的培训及考核。特种设备操作人员必须按规定进行培训并持证上岗操作。

第三章 实验教学任务管理

第七条 实验教学任务的制定按照专业培养方案的制定原则、要求和程序同步进行。

二级学院在培养方案的制定和修订中，应根据行业、产业的要求、专业认证评估标准的要求、专业人才培养目标的要求，对实验课程的设置、学时数的分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排。

第八条 凡专业培养方案设置的实验课程都必须制定实验教学大纲和实验教学指导书。

各二级学院、实验中心应按照行业、产业的要求、专业认证评估标准的要求、专业人才培养目标和培养方案的要求，制定和不断地修订实验教学大纲，结合现代科技、实务或工程发展的最新成果，不断更新实验内容，改革实验方法，更新教学手段，积极推动虚拟仿真实验项目、翻转实验课堂等教学方法的开展；在保证基础性实验的前提下，减少演示性、验证性实验，多开设综合性、设计性实验；专业课实验应以设计性实验为主，培养学生的创新实践能力和探索精神。

二级学院教学督导组要严格审核实验教学大纲是否满足行业、产业的要求、专业认证评估标准的要求、专业培养目标和培养方案的要求。学校将组织校外专家对实验教学大纲进行评议。通过审核和评议的实验教学大纲方可进入实验教学环节。

第九条 每学期结束前四周，开设实验课程的各二级学院需根据专业培养方案的要求，明确下一学期实验教学任务。专业培养方案已确定的实验教学任务必须执行，不得随意更改。如根据培养方案要求需新增、取消或更改的，由课程主讲教师在实验室综合管理系统内申请新增、取消或修改实验项目，经教研室主任和学院分管教学领导审

核、报教务处审批同意后，方可增加、取消或更改实验项目。

第十条 每学期在下一学期理论课表编排完成后，有承担实验教学任务的任课教师需根据专业培养方案对实验教学任务的要求，在实验室综合管理系统内制定实验教学计划；部分实验室因实验教学运行情况特殊需由实验人员统一排课的，则由相关实验人员在实验室综合管理系统内制定实验教学计划。各实验中心实验室审核人员或实验中心主任可在系统内对提交的教学任务进行审批确认。

第十一条 每学期的实验教学课表应在开学后的两周内，根据实验教学计划的要求，在实验室综合管理系统内录入完成，生成的课表需按周在相关实验室门口张贴公示。各任课教师和实验室应严格按照课表执行实验教学任务，不得随意调课；如因特殊原因调课，须按照学校关于调课的有关规定办理调课手续。

第十二条 在教学运行过程中，涉及实验教学更改课程表、临时调课的相关事宜，按照《福建工程学院关于更改课程表、临时调课的管理办法》执行，课程主讲教师需在实验室综合管理系统内打印一式两份的《实验室临时调、停（补）课申请表》，由承担实验教学的实验中心主任和开课学院分管教学领导签字同意后，相关实验室审核人员在系统内对调、停（补）课申请进行确认。《实验室临时调、停（补）课申请表》由相关实验室和教务处各存一份。

第四章 实验教学运行管理

第十三条 实验指导教师必须严格按实验教学大纲已确定的实验项目和实验类型开出实验，实验教学必须按照实验指导书或教材规定的内容和要求进行。

第十四条 基础课和专业基础课实验应按有关规定，满足一人一组或两人一组的最低实验要求，专业实验课程根据课程性质分组。对于设备台套数不足的项目，实验室应组织论证，补充设备，同时分批完成实验项目，保证学生有实际操作训练完成实验任务。

第十五条 教学实验必须由具有指导实验资格的实验指导教师和实验技术人员指导。每一批次的实验教学过程都必须有课程主讲教师在场。初次指导实验的任课教师或实验技术人员，必须试做、试讲，经二级学院教学督导组、实验中心主任评议认可后，方可进行实验教学指导。

第十六条 实验课前，实验指导教师和实验室技术人员必须做好充分的实验准备工

作，明确实验教学目的，熟练掌握实验教学内容、实验流程，准备好课件（包括实验教学大纲，实验教材，讲义，多媒体课件，实验规程等），检查仪器设备、软件和其他器材是否完备。

第十七条 实验指导教师应提前布置下次实验的预习内容，在实验前要认真检查学生的实验预习情况，合格者方准进行实验。

第十八条 在实验教学中，实验指导教师要认真讲解本次实验的实验要求、实验内容、实验过程、实验规程、安全事项等。

学生第一次上实验课，任课教师必须向学生宣讲《学生实验守则》、有关规章制度和基本的安全事项等。

第十九条 实验指导教师和指导实验过程中，要保持严肃认真的态度，不得随意离开实验室或做与指导实验无关的事情；要认真指导学生实验操作，及时提醒学生注意安全操作，积极启发、引导学生的主动思考、自主思维；要保证学生有足够的实验操作机会和时间；严格要求学生，实验过程中要仔细观察、记录、评定学生操作情况；对学生在实验中发生的不良现象（如动用与本次实验内容无关的仪器设备、在计算机上玩游戏等），要及时制止，保证实验室的安全正常运转；对违反规章制度和操作规程，又不听从指导的学生，任课教师可以责令其停止实验，并另行安排时间通知学生补做。

参加实验的学生要认真听讲，在教师指导下独立、安全操作，遵守实验室的规章制度、操作规程、安全事项，服从管理和指导，积极主动思考。

实验指导教师在实验结束时要检查实验数据和结果，并按实验室有关规定检查仪器设备情况，经认可后学生才能离开实验室。

第二十条 各实验室要认真做好实验日志和实验项目管理卡的记录和管理工作。记录由实验教学中心保管归档。

第二十一条 学生要及时完成实验报告；任课教师应及时签阅原始数据并全部批改实验报告；实验中心应做好相关实验报告和档案的管理工作。

第五章 实验教学的考核及督查

第二十二条 实验课程都必须进行考核，成绩合格后，才能获得该课程学分。考核成绩应从学生平时实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验考试、考查等

方面综合评定。

第二十三条 实验成绩按照课程相关实验教学大纲中所规定的考核办法评定。

第二十四条 二级学院教学督导组要依据专业培养方案对实验教学的要求、实验教学大纲、实验教学计划、实验教学课表，对上述实验教学环节、实验教学档案进行重点监控和督查，检查是否按照培养方案对实验教学任务的要求开出实验项目、是否严格执行实验教学大纲、实验教学计划和实验教学课表，检查实验教学档案是否符合规范和标准、是否完整和齐备，及时发现实验教学质量问题，分析问题，提出改进措施，提交给二级学院，由二级学院督促整改。学校教学督导组将检查并考评各学院的督查情况。学校通过对实验教学检查、实验教学环节的抽查，对实验教学质量进行检查，及时公布检查结果，对存在的实验教学质量问题，将督促二级学院进行整改。

第六章 附 则

第二十五条 教务处将根据实验室综合管理信息系统中任课教师和实验人员的工作量情况，提供工作量数据给人事处作为实验室工作业绩的计算依据。

第二十六条 教务处将根据实验室综合管理信息系统中实验室承担的项目数、学时数和工作量作为实验室建设的参考依据。

第二十七条 教务处将根据实验室综合管理信息系统中设备的利用率、实验室的工作情况、实验人员的工作量等作为实验室评估、实验室建设项目验收的考核依据。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

福建工程学院实验室技术安全管理办法

闽工院教〔2019〕40号

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室技术安全管理，保障师生员工的人身安全和财产安全，维护教学、科研、学科建设和创新开发等各类实践活动的正常秩序，创建平安校园，根据国家有关政策法规和福建省实验室技术安全管理及实验室环境保护相关规定，结合学校实验室安全工作实际，制定本办法。

第二条 学校实验室技术安全工作坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全”的原则，牢固树立“隐患就是事故”的观念，坚决做到“把风险防控挺在隐患前边、把隐患排查治理挺在事故前面”，建立学校、学院、实验中心（研究所、平台等）、实验用房四级管理体制。

第三条 实验室技术安全工作纳入各二级单位的年度考评指标，并作为教师、实验室技术人员和管理人员岗位评聘、晋职晋级、年度考核、评奖评优的重要指标之一，并与学生评奖评优挂钩，实行“一票否决制”。

第二章 实验室技术安全工作主要内容与管理对象

第四条 本办法中的“实验室”是指学校所有本科教学实验室，依托学校建设的国家、省部、市级科研平台，经学校批准设立的校级科研平台和教师科研课题实验室以及其它经学校批准在校内开展实践教学、科研、学科建设和创新开发活动的场所（包括开放露天场所）。

第五条 实验室技术安全工作是校园综合治理和平安校园建设的重要组成部分，主要包括实验室技术安全制度建设、实验室技术安全规范制定、实验室技术安全宣传与教育、实验室技术安全准入标准、实验室技术安全管理等五个方面的内容。

第六条 实验室技术安全工作管理的对象包括实验室建设安全审核管理、实验室安全设施、危险化学品的安全管理、生物安全管理、辐射安全管理、实验室废弃物安全管

理、激光安全管理、粉尘安全管理、特种设备安全管理、仪器设备安全管理、水电安全管理、个人防护管理、实验室内务管理、环境保护等多方面。

第三章 实验室技术安全管理体系与职责

第七条 学校成立实验室技术安全工作委员会，书记和校长作为学校实验室技术安全工作的第一责任人，共同担任主任，分管校领导任实验室技术安全工作委员会副主任，成员由相关职能部门负责人组成。委员会的主要职责是：

1. 全面贯彻落实国家关于高校实验室技术安全工作的法律法规，制定学校实验室技术安全工作方针和规划；
2. 确定实验室安全工作政策和原则，组织制定实验室技术安全工作规章制度、责任体系和应急预案；
3. 督查和协调解决实验室技术安全工作中的重要事项；
4. 研究提出实验室技术安全设施建设的工作计划、建议和经费投入；
5. 负责组织学校实验室安全事故调查、事故责任认定、经济损失数额认定和赔偿比例的认定工作；
6. 协调、指导有关部门和学院实验室技术安全工作领导小组落实相关工作。

第八条 实验室技术安全工作委员会下设专家工作小组，成员由相关学科的专家组成，负责全校实验室技术安全工作的技术支持。主要职责是：

1. 制定实验室技术安全规范；
2. 指导实验室技术安全宣传、教育、考核与评优；
3. 审定实验室技术安全准入；
4. 参与学校实验室技术安全检查与评估；
5. 审定实验室技术安全整改方案；
6. 参与实验室安全事故分析和事故整改验收。

第九条 学校成立实验室技术安全办公室，挂靠教务处，在实验室技术安全工作委员会的指导下，会同专家工作小组，负责组织和监督全校实验室技术安全工作。主要职责是：

1. 负责制定、完善全校性实验室技术安全的规章制度；
2. 建立学校实验室技术安全责任体系，指导学院和实验室、实验用房实验室技术安

全责任体系的建立；

3. 及时发布或传达上级部门的有关文件；
4. 组织完成实验室技术规范建设；
5. 组织开展实验室技术安全宣传；
6. 指导、督查、协调各相关单位做好实验室技术安全教育和安全管理，重点是化学类、生物类、机械类实验室；
7. 组织或参与实验室技术安全检查，并将发现的问题及时通知相关单位，督促安全隐患的整改；
8. 协调实验室技术安全设施及安全标识的建设；
9. 组织管制类化学品的采购申请和资质审批，协调非管制类化学品的采购，加强对危险化学品、放射性物质的购置、使用、储存和处置的全程监管；
10. 协调实验废弃物的管理和处置；
11. 组织开展全校性的实验室技术安全工作评比。

第十条 各相关职能部门要配合做好实验室技术安全的有关工作，包括加强对实验房间的安全性审批；加强实验室的安全基础和污染防治设施、设备建设和改造；加强对科研实验项目的安全性评估和申报工作的指导等。

第十一条 各单位的党政负责人是本单位实验室安全管理工作的第一责任人，对本单位的实验室技术安全工作负全面责任，与学校签订《福建工程学院实验室技术安全工作责任书》。

第十二条 各学院必须组建学院实验室技术安全工作领导小组，由学院党政工作主要负责人担任组长，分管实验室技术安全工作负责人担任副组长，学院下设的教学实验中心、研究所、科研平台、创新平台、教研室等负责人担任成员，负责本单位的实验室技术安全建设、运行和管理的工作。学院实验室技术安全工作领导小组的主要职责是：

1. 建立、完善实验室技术安全责任体系（学院、实验室、实验用房三级）；
2. 制定符合学科特点的实验室安全管理制度、技术规范和安全事故应急预案（包括有学科特色的实验室安全管理制度规定、涉及安全隐患的设备操作规程、涉危实验工艺的操作规程、分类实验室突发事件应急预案等）；

3. 组织、协调、督促实验室做好实验室技术安全工作（包括危险源辨识、危险源清单信息、警示标识设置、组织实验室重要危险源风险评估和应急管控方案等）；
4. 制定本单位实验室安全工作计划并组织实施；
5. 组织本单位实验室技术安全值班值日和检查、评估工作，并组织落实隐患整改；
6. 组织本单位实验室技术安全宣传、教育与考核；
7. 落实实验室技术安全的人员、实验项目与实验室建设项目的准入；
8. 落实实验室技术安全设施建设、改造与实验室技术安全管理的资金；
9. 及时发布、报送实验室安全环保工作相关通知、信息、工作进展等。

二级单位设专职或兼职的实验室技术安全秘书，负责本单位实验室技术安全管理和运行的具体工作。

第十三条 各实验室（教学实验中心、科研平台、创新平台等）负责人是所在实验室安全管理工作的第一责任人，对本实验室的安全与环保工作负全面责任和直接责任，须与所在单位签订《实验室技术安全管理责任书》，主要职责为：

1. 负责本实验室安全技术规范的建设（包括本实验室涉及安全隐患的设备操作规程、涉危实验工艺的操作规程的拟定，本实验室危险源辨识、警示标识设置，参与分类实验室突发事件应急预案和本实验室重要危险源风险评估和应急管控方案等的制定）；
2. 组织、督促相关人员做好实验室技术安全工作；
3. 组织、督促相关人员做好实验项目和实验建设项目的安全性论证；
4. 开展实验室技术安全检查，组织落实本实验室安全隐患整改；
5. 实验室发生安全事故时，按照应急方案积极采取有效措施，防止事故扩大蔓延；
6. 按上级管理部门要求做好本实验室的安全信息上报工作和安全规范建设工作。

第十四条 实验房间管理者或主要使用教师是所在实验房间的直接安全责任人，负责本实验房间的技术安全工作，须与所在实验室负责人签订《实验用房技术安全管理责任书》，主要职责为：

1. 负责本实验用房内安全技术规范的建设；
2. 负责本实验用房技术安全管理工作；
3. 负责本实验用房内所开设实验项目和实验建设项目的安全性论证；

4. 负责本实验用房安全值班值日和安全技术检查，组织落实本实验用房安全隐患整改；

5. 负责对进出本实验房间工作人员进行安全、环保教育与考核，审查准入资质，对来访人员进行安全告知；

6. 实验室发生安全事故时，按照应急方案积极采取有效措施，防止事故扩大蔓延。

第十五条 在实验室学习、工作的所有人员对实验室技术安全工作和自身安全负有责任。均需接受学习相关部门、二级单位和实验室组织的技术安全教育和考核，并获得准入资格后方能进入；必须遵循各项安全管理制度；了解和掌握实验室技术安全应急方案、应急电话号码、应急设施和用品的位置和用法；严格按照设备操作规程和实验操作规程开展实验；配合各级安全责任人和管理人做好实验室技术安全工作；排除安全隐患，避免安全事故的发生。

第十六条 学生导师要切实加强对学生实验室安全技术教育和管理，落实各项安全措施。

第十七条 临时来访人员须遵守实验室技术安全管理规定。

第四章 实验室技术安全管理主要内容

第十八条 实验室建设安全及环保审核

（一）各单位在申报或批准同意新建、扩建、改造实验场所或设施时，应建立好审核把关的工作流程，必须充分考虑实验场所操作要求、安全因素和环保因素，加强实验室使用者和设计者、建设者之间的交流沟通，广泛听取意见，严格按照国家和福建省有关安全和环保的规范要求设计、施工；

（二）项目建成后，须经安全验收并完成相关的交接工作、明确管理维护单位后方可投入使用。

第十九条 实验室安全设施审核

（一）各单位在申报或批准实验室建设项目时，应对存在安全危险因素的项目进行审核，尤其面对承担化学、生物、辐射等具有安全隐患的建设项目从严进行审核和监管。

（二）各单位须在实验室项目建设申请同时论证相应的安全设施，对于有潜在安全隐患的实验室和实验室建设项目，须根据潜在危险因素配置消防器材（不同种类的灭火

器、灭火毯、沙子等), 烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统、防护罩、警戒隔离等安全设施, 合理论证后向相关业务部门同时进行申请报批。

(三) 特殊实验室资质条件的论证需在项目建设申请时一并提出, 并按照国家相关规定取得认可资质, 并向上级主管部门备案。

(四) 投入使用的实验室安全设施, 须加强管理, 切实做好更新、维护保养和检修工作, 做好相关记录, 确保其完好性。

第二十条 危险化学品的安全管理

(一) 危险化学品是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质, 对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品。由学校统一采购, 各单位须按照国家法律法规、福建省和学校的有关规定做好包括购买、运输、储存、使用、回收和销毁在内的全过程管控。

(二) 各单位须加强所有涉及危险化学品的教学、实验、科研和生产场所及其活动环节的安全监督与管理, 特别要加强加压气体、剧毒品、易燃易爆品、易制毒品和易制爆品的管理。

(三) 严禁在实验室内存放超量化学品, 对于有特殊需求的实验室, 可以向主管部门和保卫处申请在室内以专门的储存柜构建小剂量存放场所(50平方米实验室存放的危险化学品总量原则上不应超过100L或者100kg, 且易燃易爆性化学品和易制爆化学品存储量均不得超过50kg)。小剂量存放场所的安全设施和危险化学品管理要求参照学校《福建工程学院危险化学品安全管理办法》中第三章和第四章相关条款执行。

(四) 其他有关危险化学品的安全管理按《福建工程学院危险化学品安全管理办法》执行。

第二十一条 生物安全管理

(一) 学校生物安全主要涉及微生物安全等方面, 相关单位要按照国家法律法规以及学校的相关规定, 规范生化类试剂和用品的采购、实验操作、废弃物处理等工作程序, 加强生物类实验室的建设、资质审核、安全管理和备案工作。

(二) 其他有关生物安全管理的具体要求按国家、福建省有关规定执行。

第二十二条 辐射安全管理

(一) 学校辐射安全主要为射线装置的安全。各涉辐单位须按照国家法规和福建省

相关规定，在获取环保部门办法的《辐射安全许可证》后方可开展相关工作。

（二）须加强涉辐射场所安全及警示设施的建设，有符合国家相关规定的操作规程、安保方案及应急预案，同时加强辐射装置的采购、保管、使用、备案等管理。

（三）涉辐人员需定期参加辐射安全与防护知识培训，持证上岗，定期参加职业健康体检（2年1次）和接受个人剂量监测（3个月一次）。涉辐实验场所每年有合格的实验场所检测报告。

（四）其他有关辐射安全管理的具体要求按国家、福建省有关规定执行。

第二十三条 实验室废弃物的安全管理

（一）严格按照国家环保部门的法律法规、福建省和学校相关文件规定，加强实验室废弃物，特别是废弃危险化学品的管理，进行规范化分类收集、贮存、转移和处置。

（二）学校有关职能部门负责制定学校实验室废弃物安全管理规章制度和操作规程，建设并管理学校实验室废弃物中转站，制定事故应急救援预案，加强对涉及危废人员的相关安全知识和应急能力培训，加强对学校各实验室废弃物管理的监督检查。

（三）学校有关职能部门负责在福建省固体废物环境监管平台上如实年度管理计划、危废申报登记和转移情况等。并负责与本地区有危险废物经营资质的企业签订合同，协调转移工作。

（四）其他有关实验室废弃物管理的具体要求按国家、福建省有关规定执行。

第二十四条 激光安全管理

（一）激光分类的基础是激光对眼睛或皮肤造成生物损伤的潜力和造成火灾的潜力，无论是直接接触到光束还是从漫反射或镜面反射接触到光束。使用单位须明确实验设备激光分类，向业务主管部门申报设备最大危险等级。

（二）须加强激光设备使用安全及警示设施的建设，要求张贴激光危害标识，按规范进行操作防护、操作使用和设备故障检测等。

（三）操作人员须获得国家相关部门或设备厂家组织的相关操作培训，获得相应操作许可后方可使用设备。

第二十五条 粉尘安全管理

（一）粉尘实验室须配备除尘装置，并符合防静电安全要求，除尘设施应有阻爆、隔

爆、泄爆装置，使用工具具有防爆功能或不产生火花。

(二) 产生粉尘实验场所，必须穿防静电棉质衣服，并做好防尘防护，配备与粉尘相适应的灭火装置。

(三) 做好粉尘防爆教育，严格遵守安全操作规程。

(四) 做好粉尘检查，保证实验室粉尘浓度在爆炸下限以下。

(五) 其他有关实验室粉尘安全管理的具体要求按国家、福建省有关规定执行。

第二十六条 特种设备安全管理

(一) 特种设备是国家以行政法规的形式认定的涉及生命安全、危险性较大的锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯、起重机械、厂内机车等仪器设备。

(二) 额定起重量大于等于 3 吨，且提升高度大于等于 2 米的起重设备、压力大于 0.1 兆帕且容积大于 30 升的压力容器、场内车辆等均需取得国家特种设备安全监督管理部门的相关证照。

(三) 特种设备的操作人员及其相关管理人员应安全国家有关规定，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得国家统一格式的特种设备作业人员证书后，方可从事相应作业或者管理工作。

(四) 其他有关特种设备安全管理的具体要求按国家、福建省有关规定执行。

第二十七条 仪器设备安全管理

(一) 仪器设备应有操作规程、维修保养规程和安全注意事项，关键的操作步骤和安全事项应在室内醒目张贴。

(二) 各类仪器设备的安全检查应定期进行，并做好记录，发现安全隐患及时排除，重大隐患影响实验室负责人和相关部门报告，并做好防范措施。

(三) 对精密仪器、大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要保证接地安全，并采取严密的安全防范措施。

(四) 对服役时间较长的设备以及具有潜在安全隐患的设备应及时报废，消除安全隐患。

(五) 对于冰箱、高温、高压、高速、电磁辐射等有潜在危险的仪器设备，要对使用者进行培训，要设置安全警示标识和安全警示线，并配备相应安全防护设施。

第二十八条 水电安全管理

(一) 实验室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器；电气设备应配备足够的用电功率和电线，不得超负荷用电；固定电源插座不得私自拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得多个接线板串接供电，不得使用闸刀开关、木质配线板和花线。

(二) 除非工作需要，并采取必要的安全保护措施，空调、计算机等不得在无人情况下开机过夜；电热器、饮水机一律不得开机过夜。

(三) 实验室要杜绝自来水龙头打开而无人监管的现象，要定期检查上下水管路、化学冷却冷凝系统的橡胶管等，避免发生因管路老化、堵塞等情况所造成的安全事故。

第二十九条 个人防护管理

(一) 进入化学类、生物类、机械类实验室人员需穿着质地合适的实验服或防护服。

(二) 根据实验室设备和实验项目操作过程中的人员安全和健康的需求，在操作规程中明确个人防护需求，配备个人防护装备并定期检查维护确保防护用品完好可用。

(三) 做好个人防护教育工作，提醒进出实验人员和临时访问人员合理穿戴防护用品。

第三十条 实验室内务管理

(一) 每个实验用房按规范设置实验安全信息牌，信息牌按学校规范明确实验室名称、责任人、有效联系人、安全等级分类、主要危险源、防护要求等各类信息准确，放置在明显位置，便于督查和联系。

(二) 各实验室应建立卫生值日制度，保持实验室清洁整齐，仪器设备布局合理，实验材料摆放有序，实验室废物处理规范，不在实验室或公共通道堆放杂物，保持消防通道畅通。

(三) 实验室学习区和实验区严格区分，实验区域严禁存放食品、饮料，严禁吸烟、烹饪、用膳，不得在实验室内留宿或进行娱乐活动等。

(四) 实验结束或离开实验室前，必须按规定采取结束或暂停实验的措施，并确保仪器设备、水、电、气、门窗、化学品和生物样品安全后才能离开。

(五) 实验室钥匙必须规范管理，不得私自配置或出借；使用电子门禁的大楼和实验室，必须对各类人员设置相应的权限，对门禁卡丢失、人员调动或离校等情况应及时采取措施，办理报失或移交手续。同时各单位所有实验房间均须有应急备用钥匙，集中存放在单位办公室或楼层值班室，指定专人管理，应急时方便取用。

第三十一条 环境保护

(一) 除第二十三条中实验室废弃物外，各单位还须根据国家法律法规的规定，加强对废气、噪声的处理与排放，不得污染环境。

(二) 新建实验室的污染防治设施、设备必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入使用。防治污染的设施、设备应当符合经批准的环境影响评价文件要求，不得擅自拆除或者闲置。尚未配备污染防治设施或设备的现有实验室应限期进行整改。

第三十二条 对以上条款未涵盖的实验室技术安全管理工作按国家和福建省有关实验室安全法律法规和规章制度以及教育部下发的《高等学校实验室安全检查项目表》加强管理。

第五章 附 则

第三十三条 实验室安全教育与实验室准入要求按照《福建工程学院实验室安全教育与安全准入办法》执行。

第三十四条 实验室安全检查规范与整改要求按照《福建工程学院实验室安全与卫生检查办法》执行。

第三十五条 实验室如发生意外事故，应立即启动应急预案，做好应急处置工作，保护好现场，及时报告保卫处及主管部门。事故后由事故所在单位写出事故报告上报主管部门。

第三十六条 对于各种原因造成实验室安全事故的，按照《福建工程学院实验室安全与环保管理奖励及责任追究办法》处理。

第三十七条 各二级单位应根据本办法，并结合学科特色制定相应的实验室安全管理制度。

第三十八条 本办法未尽事项，按国家和福建省相关法律法规、文件要求执行。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，由学校实验室技术安全工作委员会负责解释。

附件：1. 高等学校实验室安全检查项目表（2018年带指标等级版）（略）

2. 福建工程学院实验室技术安全工作责任书

3. _____学院实验室技术安全管理责任书

4. _____学院实验用房技术安全管理责任书

附件 2:

福建工程学院实验室技术安全工作责任书

为加强学校实验室技术安全管理，保障师生员工的人身安全和财产安全，维护教学、科研学科建设和创新开发等各类实践活动的正常秩序，根据国家有关政策法规、福建省实验室技术安全管理及实验室环境保护相关规定，结合学校实验室技术安全管理办法及其他相关实验室安全管理制度要求，特签订本安全工作责任书。

一、学校实验室安全管理工作遵循“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的原则，各学院党政工作主要负责人作为本单位安全责任人共同负责本单位实验室安全管理工作，与学校签订实验室技术安全工作责任书。

二、遵循“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，逐级建立、完善学院实验室技术安全责任体系。组建本单位实验室技术安全工作领导小组。学院党政工作主要负责人全面负责本单位实验室技术安全工作。

三、组织本单位各实验室制定符合学科特点的实验室安全管理制度、技术规范和安全事故应急预案（包括有学科特色的实验室安全管理制度规定、涉及安全隐患的设备操作规程、涉危实验工艺的操作规程、分类实验室突发事件应急预案等）；

四、组织、协调、督促实验室做好实验室技术安全工作（包括危险源辨识、危险源清单信息、警示标识设置、组织实验室重要危险源风险评估和应急管控方案等）；

五、制定本单位实验室安全工作计划并组织实施；

六、根据《福建工程学院实验室安全与卫生检查办法》文件中相关条款要求和学院工作细则，组织本单位实验室技术安全值班值日和检查、评估工作，并组织落实隐患整改；

七、根据《福建工程学院实验室安全教育与安全准入办法》文件中相关条款要求和学院工作细则，组织本单位实验室技术安全宣传、教育与考核；

八、根据《福建工程学院实验室安全教育与安全准入办法》文件中相关条款要求和学院工作细则，落实实验室技术安全的人员、实验项目与实验室建设项目的准入；

九、落实实验室技术安全设施建设、改造与实验室技术安全管理的资金；

十、及时发布、报送实验室安全环保工作相关通知、信息、工作进展等。

十一、负责按照《福建工程学院实验室安全与环保管理奖励及责任追究办法》文件中相关条款要求和学院工作细则，落实学院实验室安全和环保工作的考核、评比和事故初查、责任追究工作。

十二、本责任书长期有效。

十三、本责任书一式两份，学校实验室技术安全工作委员会和学院（单位）安全责任人各执一份。自签订之日起生效。若遇责任人变动，由接任者继续履行职责。

学院（盖章）：

学校（盖章）：

学院负责人（签名）：

分管校长（签名）：

年 月 日

年 月 日

附件 3:

_____学院实验室技术安全管理责任书

(模板供参考, 各学院可根据实际情况拟定)

为加强学校实验室技术安全管理, 保障师生员工的人身安全和财产安全, 维护教学、科研学科建设和创新开发等各类实践活动的正常秩序, 根据国家有关政策法规、福建省实验室技术安全管理及实验室环境保护相关规定, 结合学校实验室技术安全管理办法及其他相关实验室安全管理制度要求, 特签订本安全工作责任书。

遵循“谁主管、谁负责, 谁使用、谁负责”的原则, 树立“安全第一、预防为主”的观念, 提高安全意识, 加强安全管理的责任心。本人全面负责_____实验中心(研究所、课题组、创新实验室)的实验室技术安全管理工作, 具体履行以下安全管理职责:

一、与本实验中心(研究所、课题组、创新实验室)下设各实验用房负责人签订“实验用房技术安全管理责任书”。督促本实验中心(研究所、课题组、创新实验室)的研究生导师或创新项目导师与指导的学生签订实验室安全承诺书。

二、负责本实验中心(研究所、课题组、创新实验室)安全技术规范的建设(包括本实验中心(研究所、课题组、创新实验室)涉及安全隐患的设备操作规程、涉危实验工艺的操作规程的拟定, 本实验中心(研究所、课题组、创新实验室)危险源辨识、警示标识设置, 参与分类实验室突发事件应急预案和本实验室重要危险源风险评估和应急管控方案等的制定);

三、组织、督促相关人员根据学校相关文件要求和学院工作细则做好实验室技术安全工作;

四、参加学校和本单位组织的各类实验室安全教育培训, 自觉学习和认真贯彻执行学校和本单位各项实验室安全管理规章制度。

五、根据学校相关文件要求和学院工作细则组织、督促相关人员做好实验项目和实验建设项目的安全性论证;

六、根据学校相关文件要求和学院工作细则开展实验室技术安全检查, 组织落实

本实验中心（研究所、课题组、创新实验室）安全隐患整改；

七、实验室发生安全事故时，按照应急预案积极采取有效措施，防止事故扩大蔓延；

八、按上级管理部门要求做好本实验室的安全信息上报工作和安全规范建设工作。

九、本责任书长期有效。

十、本责任书一式两份，单位和本实验中心（研究所、课题组、创新实验室）负责人各一份。自签订之日起生效。若遇责任人变动或责任书内容修改，需重新签订责任书。

单位负责人：

（签名）

实验中心（研究所、课题组、创新实验室）：

（签名）

年 月 日

年 月 日

附件 4:

_____学院实验用房技术安全管理责任书 (模板供参考, 各学院可根据实际情况拟定)

为加强学校实验室技术安全管理, 保障师生员工的人身安全和财产安全, 维护教学、科研学科建设和创新开发等各类实践活动的正常秩序, 根据国家有关政策法规、福建省实验室技术安全管理及实验室环境保护相关规定, 结合学校实验室技术安全管理办法及其他相关实验室安全管理制度要求, 特签订本安全工作责任书。

遵循“谁使用、谁负责”的原则, 树立“安全第一、预防为主”的观念, 提高安全意识, 加强安全管理的责任心。本人全面负责_____
_____实验中心(研究所、课题组、创新实验室)下辖
_____楼_____室实验用房的实验室技术安全管理工作, 具体履行以下安全管理职责:

- 一、督促在本实验用房内开展实验活动的师生签订实验室安全承诺书。
- 二、负责本实验用房内安全技术规范的建设;
- 三、负责本实验用房技术安全管理工作;
- 四、参加学校和本单位组织的各类安全教育培训, 自觉学习和认真贯彻执行学校和本单位各项安全管理规章制度。
- 五、负责本实验用房内所开设实验项目和实验建设项目的安全性论证;
- 六、负责本实验用房安全值班值日和安全技术检查, 组织落实本实验用房安全隐患整改;
- 七、负责对进出本实验房间工作人员进行安全、环保教育与考核, 审查准入资质, 对来访人员进行安全告知;
- 八、实验室发生安全事故时, 按照应急方案积极采取有效措施, 防止事故扩大蔓延。
- 九、本责任书长期有效。
- 十、本责任书一式三份, 单位、_____实验中心(研究所、课题组、创新

实验室)负责人和实验用房负责人各一份。若责任书内容需修改、实验用房负责人发生变更等,需重新签订责任书。

实验中心(研究所、课题组、创新
实验室)负责人:
(签名)

实验用房负责人:
(签名)

年 月 日

年 月 日

福建工程学院实验室分类分级管理办法

闽工院教〔2019〕3号

第一章 总 则

第一条 实验室安全管理的目的是预防事故的发生,控制和减少事故发生所带来的危害。为了将安全管理的重点从事后纠正逐步调整为事前预防,提高安全管理的有效性和针对性,提升安全管理的专业性和科学性,根据我校实验室实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法中的“实验室”是指全校开展教学、科研、学科建设和创新开发等活动的实践场所,学校各部门及企业经费来源支持建设在校内,用于学生开展上述活动的场所均适用本办法。

第三条 本办法中所称的“危险源”是指可能导致人身伤害和(或)健康操作的根源,状态或行为,或其组合。危险源辨识指识别危险源的存在并确定其特性的过程。风险评价指对危险源导致的风险进行评价,对现有控制措施的充分性加以考虑以及对风险是否可接受予以确定的过程。

第二章 组织与领导

第四条 学校“实验室安全工作领导小组”(下称“领导小组”)负责全面指导实验室分类分级管理工作,包括对分类分级管理办法的审定和对执行情况的监督。

第五条 教务处负责制定实验室分类分级管理办法,教务处、科研处·社科处·知识产权处、研究生处·学科建设办公室等各类实验室主管部门负责对全校实验室进行安全风险等级评估,依据评估结果对实验室进行类别和级别的划分。

第六条 各学院负责督促所属实验室按照本办法要求进行自我危险源识别和风险评价,对不同风险级别的实验室制订相应的管理措施,加强对风险相对较高实验室的重点监控。

第三章 分类管理

第七条 实验室分类主要依据实验室中存在的危险源类别，根据学校教学、科研、创新活动特点，将全校实验室分为化学类、生物类、机电类、电子类、其他类五种形式。

（一）化学类实验室

化学类实验室包括从事有机化学、无机化学、分析化学、物理化学、生物化学、化学工程、环境工程、材料科学、生物工程等专业方向中较多涉及化学反应、化学试剂的实验室。这类实验中的危险源分为两类，一类是易燃、易爆、有毒化学药品和放射源、放射性装备使用可能带来的化学性和放射性危险源，另一类是设备设施缺陷和防护缺陷所带来的物理性危险源。实验研究中涉及的风险性大的因素，应明示于分类分级的标牌上，起到警示作用。

（二）生物类实验室

生物类实验室包括从事微生物学等专业中较多涉及病毒等微生物研究的实验室。这类实验室是以细菌、病毒、真菌等为主要危险源，这些危险源的释放、扩散可能引起实验室内和外部环境空气、水、物体表面的污染或人体感染，可对实验室人员、内外部环境造成危害。

（三）机电类实验室

机电类实验室包括从事机械设计及其自动化、材料成型及控制工程、车辆工程、土木工程、工业设计等专业方向中较多涉及传动、带压、切削、钻孔、搅拌、重物装卸等机械设备的实验室。这类实验室的主要危险源包括机械设备与工具引起的绞、碾、碰、割、戳、切、砸等伤害，如工具或刀具飞出伤人、切削伤人、手或身体被卷入、手或其他部位被刀具碰伤、被转动的机具缠压住、被高空起吊物品碰砸等伤害。

（四）电子类实验室

电子类实验室包括计算机类、电子信息类、管理类专业方向中较多涉及计算机、电路板等的实验室，也包括学校现代教育技术中心下设的网络中心和计算机中心以及各学院建设的机房。这类实验室主要危险源是带电导体上的电能，如人员触电、电路短路、焊接灼伤等。

（五）其他类实验室

其他类实验室主要包括社科类、艺术类（素描等陈设类实验室，不包含雕塑制作、模型制作等有机电电子设备的实验室）、法学类、体育类专业相关的实验室或实训室。这类实验室的危险源主要是少量的用电设备可能带来的用电安全风险。

第八条 在实验室分类管理的前提下，学校重点对化学类、生物类和机电类实验室实行分级管理，详见本办法第四章。未进行分级管理的其他类型实验室应在分类管理的前提下，按照危险源特性进行自我危险源辨识和风险评估，并做出相应的安全控制方案，方案交由学院备案。学校和学院在实验室风险评估的基础上进行日常安全管理。

第四章 分级管理

第九条 化学类实验室内的危险源种类最多，安全事故发生的概率最大。通过对所从事的教学科研项目属性、所使用仪器设备种类、危险化学品和危险废物的品种与数量等关键因素的考察，开展实验室风险评估并实施等级分类。生物类、机电类的实验室，部分存在危险源，实行两等级分类进行管理。

第十条 化学类实验室风险评估指标主要包括：实验室所从事的教学科研项目的反应过程的风险、存放或使用危险化学品及危险废物产生的风险、实验室射线装置、钢瓶、压力容器、烘箱、马弗炉、电窑、冰箱等设备产生的风险。风险评估表详见附件。

生物类和机电类风险评估指标主要包括：危险废物产生及存放的风险；实验室射线装置使用的风险；粉尘产生的风险；高温、高压、高速、低温、起重设备等使用过程中产生的风险。

第十一条 依据风险评估得分情况，对化学类实验室进行安全等级划分：

评分 ≥ 70 的为化学类一级实验室，危险源最多，风险最大；

$40 \leq$ 评分 < 70 的为化学类二级实验室，危险源数量中等，风险程度中等；

评分 < 40 的为化学类三级实验室，危险源数量较少，风险程度较低。

第十二条 依据实验室危险源存在情况，对生物类、机电类实验室进行安全等级划分：

存在危险废物、放射装置、气瓶、特种设备及其他高温设备、实验过程产生大量粉尘的实验室为生物类一级实验室或机电类一级实验室。危险源相对较多，风险程度中等；

不存在上述情况的实验室为生物类二级实验室或机电类二级实验室，危险源较少，风险程度较低。

第十三条 化学类实验室分级管理方式遵循以下原则：

（一）化学类一级实验室

1. 在实验室外张贴一级危险级别警示；
2. 实验室必须自行进行危险源辨识，并对不同的危险源制订防范措施和应急预案，完善实验室相关安全管理制度，报学院和实验室主管部门备案；
3. 实验室必须制订符合本实验室特点的安全培训内容和计划，并指定专人定期对相关人员进行安全教育；
4. 实验室必须每天进行安全自查，并认真填写记录；
5. 学院、学校管理部门至少每周对实验室进行一次检查。

（二）化学类二级实验室

1. 在实验室外张贴二级危险级别警示；
2. 实验室必须自行进行危险源辨识，并对不同的危险源制订、防范措施和应急预案，完善实验室相关安全管理制度，报学院备案；
3. 实验室必须制订安全培训计划，定期对相关人员进行安全教育；
4. 实验室应每天进行安全自查，并认真填写记录；
5. 学院、学校管理部门至少每两周对实验室进行一次检查。

（三）化学类三级实验室

1. 在实验室外张贴三级危险级别警示；
2. 实验室应对危险源进行辨识，必要时对不同的危险源制订防范措施和应急预案，应制订实验室相关安全管理制度；
3. 实验室必须定期对相关人员进行安全教育；
4. 实验室应每天进行安全自查并记录；
5. 学院、学校管理部门至少每月对实验室进行一次检查。

第十四条 生物类、机电类实验室分级管理方式遵循以下原则：

（一）生物类、机电类一级实验室

1. 在实验室外张贴一级危险级别警示；

2. 实验室必须自行进行危险源辨识，并对不同的危险源制订、防范措施和应急预案，完善实验室相关安全管理制度，报学院备案；
3. 实验室必须制订安全培训计划，定期对相关人员进行安全教育；
4. 特种设备及其他高温设备检验合格，维护日期有效，管理人员具备相关操作资质；
5. 特种设备及其他高温设备有使用记录和使用后维护检查记录；
6. 学院、学校管理部门至少每两周对实验室进行一次检查。

(二) 生物类、机电类二级实验室

1. 在实验室外张贴二级危险级别警示；
2. 实验室应对危险源进行辨识，必要时对不同的危险源制订防范措施和应急预案，应制订实验室相关安全管理制度；
3. 实验室必须定期对相关人员进行安全教育；
4. 实验室应每周进行安全自查并记录；
5. 学院至少每月对实验室进行一次检查。

第五章 监督实施

第十五条 当实验室的使用方向或研究内容、化学品存放、特种设备存放等关键因素发生改变时，实验室应当重新进行危险源辨识和风险评估，并将结果及时向学院报备，学院应及时报告实验室主管部门进行风险级别的调整。

第十六条 教务处、科研处·社科处·知识产权处、研究生处·学科建设办公室共同对实验室分类分级实行年检制度，每学年末对于分级分类情况有调整的实验室及时修正结果，以便准确地实施安全监管，特殊情况下应立即修正。

第六章 附 则

第十七条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、标准执行。

第十八条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起实施。

附件：

化学类实验室风险评价表

序号	项目	权重	评价指标	给分情况
1	教学科研研究方向	25	所从事的实验是否涉及合成放热、压力实验、持续加热等危险程度较高的因素。	涉及合成放热实验 +5 分 涉及压力实验 +10 分 涉及持续加热实验 +10 分
2	危险化学品和储存条件	20	实验室是否存有和使用剧毒化学品、易制毒或易制爆化学品、易燃易爆化学品；易燃易爆化学储存条件	有剧毒化学品 +5 分 有易制毒或易制爆化学品 +5 分 有易燃易爆化学品 +5 分 单一包装容器大于 10L 或 10kg +5 分 普通试剂柜存放+3 分；无试剂柜+5 分
3	射线装置	15	射线装置数量	有射线装置 1 台，+10 分；有射线装置 2~3 台，+12 分；有射线装置 3 台以上，+15 分
4	钢瓶	10	钢瓶种类及数量，气体检测报警装置安装情况	钢瓶数量 1~3 个，+2 分；4~6 个，+3 分；7 个及以上，+4 分 有混放容易产生危险的不同种钢瓶（如有氢气钢瓶和氧气钢瓶）+3 分 实验室有钢瓶，但无气体检测报警装置（惰性气体无氧气检测报警装置）+3 分
5	压力容器	10	一般压力容器数量，质监局管控的压力容器数量	一般压力容器数量 1~2 个，+2 分；3 个及以上，+4 分 质监局管控的压力容器数量 1~2 个，+4 分；3 个及以上，+6 分
6	烘箱、马弗炉、电窑	10	烘箱、马弗炉、电窑等高温设备数量	设备数量 1~2 台，+5 分；3~5 台，+8 分；6 台及以上，+10 分
7	冰箱	10	冰箱数量，是否为防爆冰箱或者已改造成符合防爆要求的冰箱，冰箱内是否存放危险化学品	冰箱数量 1~3 台，+2 分；4 台及以上，+3 分 有冰箱，但不是防爆冰箱，并且没有进行防爆改造，+3 分 有冰箱，并且存放危险化学品，+4 分

福建工程学院实验室安全与卫生检查办法

闽工院教〔2019〕43号

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室安全与卫生工作的制度化、规范化管理，及时发现和排除实验室安全隐患，推动平安校园建设，根据《福建工程学院实验室技术安全管理办法》、《福建工程学院实验室安全与环保管理奖励及责任追究办法》，制定本办法。

第二条 按照“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，各学院、研究院（所）（以下统称“二级单位”）是本单位实验室安全与卫生管理工作的主体。各二级单位所属实验室是做好本实验室安全与卫生检查工作的具体实施主体。教务处是学校实验室安全与卫生管理的职能部门，负责指导、督查、协调各二级单位做好实验室安全与卫生管理工作。

第三条 本办法中的“实验室”是指学校所有本科教学实验室，依托学校建设的国家、省部、市级科研平台，经学校批准设立的 校级科研平台和教师科研课题实验室以及其它经学校批准在校内开展实践教学、科研、学科建设和创新开发活动的场所（包括开放露天场所）。

第二章 安全与卫生检查要求

第四条 各实验用房要根据学校统一制作的《福建工程学院实验室安全与卫生值日记录表》登记值日台账，每天最后离开实验室的人员负责检查水电气门窗和危化品、配置试剂、合成品、样品、器皿、废液等状态安全。

第五条 各学院自主安排日常检查，并如实记录《福建工程学院实验室安全与卫生检查情况汇总表》，对安全隐患提出整改要求，跟踪、落实整改情况。结合《福建工程学院实验室分类分级管理办法》文件要求：

1. 化学类一级实验室至少每周进行一次安全检查；
2. 化学类二级实验室、生物类一级实验室、机电类一级实验室至少每两周检查一次；

3. 化学类三级实验室、生物类二级实验室、机电类二级实验室、电子类实验室和其他类实验室至少每个月检查一次。

同时，在法定节假日和寒暑假前夕、新学期开学前也要组织学院内部的实验室安全检查。

第六条 学校针对法定节假日和寒暑假前夕、新学期开学前等重要时间节点，每学年组织不少于四次的安全巡查和督查。对发现的隐患与问题下发《福建工程学院实验室安全隐患整改通知书》，并将检查情况予以网上通报。

第七条 针对危险化学品、安全设施、压力气体、特种设备、高温高压设备等实验室重点安全隐患排查点，学校将由教务处牵头，联合相关职能部门每年开展一至两次专项检查和隐患排查工作。

第三章 安全与卫生检查内容

第八条 实验室安全与卫生检查的主要内容围绕《福建工程学院实验室技术安全管理办法》中的技术安全管理主要内容开展，各二级单位可参考文件附件的《高等学校实验室安全检查项目表》中适用条款进行学院自查，以教育部发布的最新版本为准。

第九条 高等学校实验室安全相关的法律法规和安全相关标准都可作为实验室安全与卫生检查的依据，包括但不限于环境保护类、建筑与消防安全类、化学安全类、生物安全类、特种设备类、辐射安全类、安全生产类、职业防护类等。

第四章 组织与管理

第十条 学校层面的实验室安全与卫生检查工作可由教务处、科研处、研究生处、双创学院、保卫处等部门联合或独立开展。学校可同时委托实验室技术安全工作委员会下设的专家工作小组成员或组建学校实验室安全督查队伍开展校级巡查和督查。

第十一条 学院层面的实验室安全与卫生检查工作可由学院实验室技术安全工作领导小组负责组织开展，也可在学院督查队伍增设实验室安全检查职责，委托其开展检查。

第十二条 实验用房值日及检查由实验室安全责任人组织落实值日计划、实验房间安全责任人具体执行落实。

第十三条 对于违反国家有关法律法规、学校规章制度和存在不配合检查或拒不

整改的，学校将根据《福建工程学院实验室安全与环保管理奖励及责任追究办法》对相关责任人、责任单位进行责任追究，对于存在重大安全隐患的，学校将对所涉实验室进行“封门”处理。实验室须按要求整改并通过学校实验室技术安全工作委员会下设专家工作小组验收通过后，方可重新启用。

第五章 附 则

第十四条 本办法自发布之日起施行，由学校实验室技术安全工作委员会负责解释。

- 附件：1. 福建工程学院实验室安全与卫生值日记录表（略）
2. 福建工程学院实验室安全与卫生检查情况学院汇总表（略）
3. 福建工程学院实验室安全隐患整改通知书（略）

福建工程学院实验室安全教育与安全准入办法

闽工院教〔2019〕41号

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校实验室的安全管理，有效预防实验室安全事故发生，保障师生人身安全和国家财产安全，维护教学科研等工作正常进行，根据国家和福建省有关法规和学校《福建工程学院实验室技术安全管理办法》等文件要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有本科教学实验室，依托学校建设的国家、省部、市级科研平台，经学校批准设立的校级科研平台和教师科研课题实验室以及其它经学校批准在校内开展实践教学、科研、学科建设和创新开发活动的场所（包括开放露天场所）。并针对进入其中开展教学、科研、学习和创新活动的教职员工、各类聘用人员以及在校学生（包括研究生、本科生、留学生、交换生等）和校外人员开展安全教育和准入考核。

第二章 实验室建设项目及实验项目安全审核

第三条 实验室建设项目安全技术准入方案审核要求：

1. 新增实验室建设项目的实验室技术安全准入方案要求与建设项目同期设计、论证，安全技术准入方案所需经费须纳入项目建设经费一同考虑论证。

2. 实验室技术安全准入方案包括但不限于：涉及安全隐患的设备操作规程；新增危险源清单和说明；相应危险源风险评估和应急管控方案；设备操作人员资质论证；污染防治设施的设计等。

3. 涉及特种设备和危化品的建设项目须由学校实验室技术安全工作委员会下设专家工作小组审定实验室技术安全准入方案；一般项目的实验室技术安全准入方案由实验室建设项目主管部门与项目同时审核。

4. 涉及环境影响评价等方面的实验室技术安全准入方案须由基建处等部门共同参与审核。

第四条 实验项目安全技术准入方案审核要求：

1. 涉及新增高温、高压、高速、低温、压力等实验设备或使用危险化学品的实验项目申报需进行安全技术审核。

2. 实验项目安全技术准入方案审核包括但不限于：本科教学实验项目；研究生教学实验项目；开放性实验项目；学科竞赛衍生项目；校级科研项目；申报市级、省级、国家级各类课题新增项目等。

3. 实验项目安全技术准入方案包括但不限于：涉危项目的操作必要性；开展涉危项目的客观条件分析；开展涉危项目的人员资质分析；实验项目操作指导书（含涉危环节详细操作规程）等。

4. 实验项目的安全技术准入方案由项目申报的主管部门负责审核。项目准入通过并同意建设后，对应的实验室建设项目安全技术准入方案按照第三条执行。

第三章 安全教育和实验室人员准入

第五条 实验室安全通识教育和基础准入设置的主要目的是增长实验室安全知识、提高安全责任意识。通识教育和基础准入纳入本科生新生入学教育，包括如下三个阶段：

1. 安全知识培训和安全事故讲解。主要内容包括实验室安全知识和高校实验室安全事故案例，时间1~2小时。

2. 自主学习。通过“实验室安全考试系统”的“安全教育”、“在线学习”、“在线练习”等页面，浏览学校实验室安全手册、相关规章制度、安全视频和安全标识、学习安全知识和习题，时间不少于6小时。学习学校印发的《实验室安全手册》，并签署“实验室安全承诺书”，由学院统一归档管理。

3. 在线考试。在入学教育阶段中安排统一时段登录“实验室安全考试系统”进行考试。考试总时间为1小时，总分100分，规定时间内得分超过90分（含90）为考试合格。可以进行多次考试，成绩以最高得分为准。

第六条 实验室安全通识教育和基础准入设置适用于学校所有本科生、新入职专任教师、研究生和其他各类需要进入实验室工作的聘用人员。除本科生由学校统一安排入学教育阶段以外，其他人员的通识教育和基础准入考试由各学院自行组织。

第七条 特殊准入设置要求：

1. 根据《福建工程学院实验室分类分级管理办法》文件的分类分级原则，要求化

学类一级、二级实验室和生物类、机电类一级实验室必须设置单独的准入要求。

2. 特殊准入可由实验室所在学院在“实验室安全考试系统”内设置专题考试或增加题库考点进行，考试通过后打印相应安全准入证书。考题内容和考试计划需提前和教务处进行报备。也可由所在实验室针对实验室危险源、特殊设备操作规程、涉危实验工艺操作规程和应急预案等重要安全知识点组织人员学习并设计准入证。

3. 特殊准入考试由实验室所在学院自行组织，准入证须同时经本人签字和导师签字审核。不同实验室和实验项目的特殊准入合格标准须向教务处备案。

第八条 特殊准入针对人员包括参与第四条第2项实验项目和进入第七条第1项中所指实验室的所有本科生、新入职专职教师、研究生和其他各类需要进入实验室工作的聘用人员。

第四章 组织与管理

第九条 各学校实验室技术安全工作领导小组负责本学院实验室建设项目及实验项目安全的初步审核工作，落实实验室建设项目安全技术准入方案的资金来源。

第十条 各学院分管实验室技术安全工作分责任负责本学院安全教育和实验人员安全准入办法的实施，具体包括：

1. 主讲本科生安全通识教育的安全知识培训和安全事故讲解；
2. 落实本学院“实验室安全考试系统”管理人员；
3. 根据本学院不同专业学科特点审核安全基础准入考试试题题库比例（包含通识类、化学类、医学生物类、机械建筑类、电气类、辐射类、特种设备类、消防安全类），合理制定考试计划，确保考试通过率；
4. 审核特殊类准入方案的可行性和合理性；
5. 督促学院相关教师和实验技术人员严格遵守校院规定，不允许无准入资格的学生和人员进入实验室开展教学、科研和创新活动。

第十一条 教务处负责学校实验室安全准入办法的运行，具体包括：

1. 实验室安全考试系统的采购、建设和维护。
2. 实验室安全考试系统题库的审核和监管，各类安全教育资料的收集和整理，不断充实完善网络平台。
3. 监督、检查各学院实验室安全准入办法的实施情况。

第五章 附 则

第十二条 本办法未尽事项，按国家和福建省相关法律法规、文件要求执行。

第十三条 本办法自发布之日起施行，由学校实验室技术安全工作委员会负责解释。

福建工程学院实验室安全与环保管理奖励及责任追究办法

闽工院教〔2019〕42号

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，强化学校各级领导和教职员工的安全生产责任，预防和减少各类安全事故的发生，提高各单位主动做好实验室安全与环保管理工作的主动性和积极性，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部令〔2012〕第18号）、《高等学校实验室工作规程》（国家教委令第20号）等有关法律法规和《福建工程学院实验室技术安全管理办法》文件要求，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全体学院、现代教育技术中心、依托学校建设的或经学校批准设立各类研究院（所）（下称二级单位）的教职员工、各类聘用人员以及在校学生（包括研究生、本科生、留学生、交换生等）。

第三条 学校实验室安全环保工作贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，坚持“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”原则，逐级建立实验室安全责任制，确定各级、各个实验室房间的安全责任人，履行实验室安全工作职责。若因职责或管理不当等工作失误造成实验室安全事故的，依据本办法对事故责任人和相关人员追究相应责任。

第二章 责任追究的类别及认定范围

第四条 实验室安全责任追究类别：

（一）书面检查。相关责任人以书面形式对违规行为做出检讨，包括违规事实、违规原因及整改措施；

（二）诫勉谈话。由所在单位或学校有关领导对相关责任人进行谈话及教育，指出其存在问题，督促其整改，帮助其汲取教训；

（三）通报批评。将相关责任人的违规事实在责任单位或学校内予以公布；

（四）取消评奖评优、升职升级资格。取消相关责任人在处罚期内参与学校各类评奖评优、升职升级的资格；

（五）经济赔偿和绩效处罚。相关责任人应当按照学校事故调查认定结论书中的赔偿方案，承担事故造成的经济损失，包括直接经济损失（含场地清理费用）以及因事故造成的停工等间接经济损失。同时根据事故认定结论，扣发一个月至六个月绩效津贴；

（六）年度绩效考核不合格。相关责任人本年度内学校年度绩效考核不合格；

（七）行政处分。依照《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定给予相关责任人行政处分；

（八）移送司法机关。发生重特大实验室安全责任事故时，相关责任人交由司法机关处理。

以上责任追究的种类可以单独使用，也可以合并使用。需要给予党纪处分的按照有关规定执行。

第五条 实验室安全责任追究对象：

- （一）直接责任人（含学生）；
- （二）实验用房安全责任人（包括研究生导师、创新活动导师等）；
- （三）实验室安全责任人（教学实验中心主任、科研项目负责人、创新平台负责人等）；
- （四）单位党政负责人、实验室安全工作分管负责人及安全管理人员；
- （五）职能部门负责人和管理人员；
- （六）校级责任领导。

第六条 实验室安全责任追究范围：

（一）安全管理责任：有下列行为，但并未造成经济或人身伤害等后果的属实验室安全管理责任。

1. 违反国家法律法规、学校实验室安全技术管理办法等相关规定，或者指使、强令他人违反国家法律法规、学校实验室安全技术管理办法等相关规定冒险作业的；

2. 未履行安全职责，或发现安全隐患未及时采取整改措施并上报，或接到相关报告后未采取有效措施，或未经许可擅自启用被封实验室；

3. 不服从、不配合政府部门、学校职能部门、本单位、校实验室安全督查等日常安全管理和检查的；

4. 未按相关规定进行实验室安全设施定期检修和维护的；
5. 未严格执行危险化学品、易制毒化学管理规定和危险废弃物管理工作细则的；
6. 违规购买、租用、储存、使用压力容器、高压气体和其他特种设备的；
7. 未根据政府部门或学校管理部门和二级单位管理要求及时排查、消除安全隐患的，或未组织、督促、协助消除安全隐患的；
8. 未开展实验室安全教育培训，未严格落实实验室安全准入制度。

(二) 安全责任事故：因违反国家各级部门和学校有关规定、操作失误、玩忽职守、失职渎职、管理不到位等原因致使实验室发生安全事故的，根据造成的后果分为一般、较大、重大、特大四个等级追究。

1. 一般实验室安全责任事故。造成学校或他人财产直接经济损失五千元以下，或有人受轻微伤的。

2. 较大实验室安全责任事故。造成学校或他人财产直接经济损失五千元以上（含五千元）至二万元，或有人受轻伤的。

3. 重大实验室安全责任事故。造成学校或他人财产直接经济损失二万元以上（含二万元）至十万元，或有三人以上轻伤的。

4. 特大实验室安全责任事故。造成学校或他人财产直接经济损失十万元以上（含十万元），或造成人员重伤、死亡的。

第三章 责任追究处理

第七条 实验室安全管理责任追究处理：

(一) 给予直接责任人（教职工）书面检查、诫勉谈话或通报批评；给予直接责任人（学生）通报批评或警告处分；

(二) 视职责履行情况和情节轻重，可给予实验用房安全责任人、实验室安全责任人书面检查或通报批评。

(三) 视职责履行情况和情节轻重，可给予单位党政负责人、实验室安全工作分管负责人书面检查、诫勉谈话或通报批评。

第八条 实验室安全责任事故追究处理：

(一) 发生一般安全责任事故的：

1. 给予直接责任人（教职工）通报批评、经济赔偿、绩效处罚，取消其一年内（从

宣布处分之日起开始计算，下同）评优评先、升职升级资格；

2. 给予直接责任人（学生）警告、严重警告处分、一定比例经济赔偿，取消其一年内评优评先资格；

3. 给予实验用房安全责任人、实验室安全责任人通报批评处分、绩效处罚，取消其一年内评优评先、升职升级资格；

4. 给予单位党政负责人和实验室安全工作分管负责人诫勉谈话、通报批评，取消其一年内评优评先、升职升级资格；

5. 实验室应立即停用整改，经学院组织验收合格后方可使用。

（二）发生较大安全责任事故的：

1. 给予直接责任人（教职工）通报批评、经济赔偿、绩效处罚、行政处分，取消其一年内评优评先、升职升级资格；

2. 给予直接责任人（学生）警告、严重警告、记过处分、一定比例经济赔偿，取消其一年内评优评先资格；

3. 给予实验用房安全责任人、实验室安全责任人通报批评、绩效处罚，取消其一年内评优评先、升职升级资格；

4. 给予单位党政负责人和实验室安全工作分管负责人诫勉谈话、通报批评、绩效处罚，取消其一年内评优评先、升职升级资格；

5. 实验室应立即停用整改，经学院组织验收合格后方可使用。

（三）发生重大安全责任事故的：

1. 给予直接责任人（教职工）经济赔偿、绩效处罚、行政处分，本年度绩效考核不合格，同时取消其两年内评优评先、升职升级资格；

2. 给予直接责任人（学生）记过、留校察看、开除学籍处分、一定比例经济赔偿，取消其两年内评优评先资格；

3. 给予实验用房安全责任人、实验室安全责任人绩效处罚、行政处分，取消其两年内评优评先、升职升级资格；

4. 给予单位党政负责人和实验室安全工作分管负责人通报批评、绩效处罚、行政处分，取消其两年内评优评先、升职升级资格；

5. 实验室应立即停用整改，经主管部门组织验收合格后方可使用。

(四) 发生特大安全责任事故的：

1. 给予直接责任人（教职工）经济赔偿、绩效处罚、行政处分，两年绩效考核不合格，同时取消其三年内评优评先、升职升级资格；

2. 给予直接责任人（学生）开除处分、一定比例经济赔偿；

3. 给予实验用房安全责任人、实验室安全责任人绩效处罚、行政处分，取消其三年内评优评先、升职升级资格；

4. 给予单位党政负责人和实验室安全工作分管负责人绩效处罚、行政处分，取消其三年内评优评先、升职升级资格；

5. 实验室应立即停用整改，经学校实验室技术安全工作委员会专家工作小组验收合格后方可使用。

第九条 对于一年内第二次以上（含两次）发生实验室安全事故，或对于发生造成财产损失或人身伤害的实验室安全事故后谎报、瞒报、漏报上级领导和有关职能部门的，按事故等级升档处罚。

第十条 与实验室安全工作相关的职能部门负责人和管理人员有以下导致发生实验室严重安全事故，造成人员伤亡或给学校、他人财产造成重大损失行为之一的，视职责履行情况和情节给予直接责任人和职能部门负责人书面检查、诫勉谈话、通报批评、绩效处罚、行政处分，并取消其一年内各类评奖评优资格。

(一) 接到上级部门、学校有关通知和文件后，未及时发布或通知相关单位，致使事故发生的；

(二) 接到二级单位提交的属于本部门工作职责范围内的实验室安全隐患专题书面报告后，没有客观原因未及时帮助解决，致使事故发生的；

(三) 未及时履行实验室安全的相关职责或违反有关规定，致使事故发生的。

第十一条 对于校级领导责任，如因领导不力、管理失职、渎职而致使实验室发生严重安全事故的，按上级有关部门的相关规定进行处理。

第十二条 以上行为涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。最终认定刑事处罚的，按撤职和开除处分。

第四章 责任追究组织机构和程序

第十三条 学校成立的实验室技术安全工作委员会，负责学校实验室安全事故的

事故调查、责任认定、经济损失数额、赔偿比例的认定工作，并出具事故调查认定结论书。

第十四条 对存在安全管理责任的，由主管职能部门或学院实验室技术安全工作领导小组依据本办法提出对相关责任人的处理意见。

第十五条 责任追究种类为书面检查、通报批评、经济赔偿的，由主管职能部门、学院实验室技术安全工作领导小组、学校实验室技术安全工作委员会等认定责任后直接书面通知相关部门和单位执行。

责任追究种类为诫勉谈话、取消评奖评优、升职升级资格、绩效处罚、年度绩效考核不合格、行政处分的，由实验室技术安全工作委员会认定责任后，提请学校人事、组织部门和相关单位决定执行。

责任追究为移送司法机关的，按法律规定程序处理。

第十六条 凡发生各类安全事故有主动查处和纠正、有效避免损失、认真整改、成效明显的，可适当从轻处理。

第十七条 教师或学生如对所受行政处分或纪律处分不服的，可在收到处理决定后5个工作日内以书面形式向校工会或“学生申诉处理委员会”等有关组织提起申诉。

第五章 考核与评优奖励

第十八条 各学院及直属单位应将实验室安全与环保管理工作纳入各级人员年终绩效考核指标，进行目标管理。考核结果应当成为教师、实验技术人员和管理人员岗位评聘、晋职晋级、评奖评优的重要指标之一。

第十九条 实验室安全与环保管理工作评优奖励每1~2年评定一次，奖项包括“实验室安全环保工作先进实验室”和“实验室安全环保工作先进个人”，具体评选方案和名额由教务处拟定后，提交学校实验室安全技术管理委员会审议。

第二十条 “实验室安全与环保工作先进实验室”按化学类（含生物类）和非化学类实验室设置名额，以全年学院组织的实验室安全检查和学校实验室安全检查专家组的检查情况为依据评定。

第二十一条 “实验室安全与环保工作先进个人”人选由各实验室或学院根据个人在实验室安全与环保工作中的表现，向教务处推荐，由教务处组织评定。

第二十二条 “实验室安全环保工作先进实验室”和“实验室安全环保工作先进

个人”的奖励性绩效提交学校绩效工资改革领导小组审议后公布。

第二十三条 在一个评优周期内，发生过“一般安全事故”的实验室，将自动取消“实验室安全与环保工作先进实验室”的评比资格，发生“一般安全事故”但已获得“实验室安全与环保工作先进实验室”称号的实验室，教务处将立即对该实验室予以摘牌的处罚。发生“重大安全事故”或“特大安全事故”的实验室，将对该实验室进行两个或更长评比周期禁止评优的处罚。

第六章 附 则

第二十四条 本办法中涉及的人员受伤鉴定参照《人体损伤程度鉴定标准》（司发通〔2013〕146号）进行认定。

第二十五条 本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。本办法条款如与国家颁布的法律法规不吻合的，按国家法律法规执行。

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由学校实验室技术安全工作委员会负责解释。

福建工程学院危险化学品安全管理办法

闽工院教〔2019〕4号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校危险化学品的安全监督与管理，预防和减少危险化学品事故，建设平安校园，维护学校教学、科研的持续健康发展，根据《中华人民共和国安全生产法》《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》等有关法律、法规和规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称危险化学品，是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品，包括：

1. 国家安全生产监督管理总局等10部门联合公布的《危险化学品名录（2015版）》中的剧毒化学品和危险化学品；
2. 原国防科工委、公安部制订的《民用爆炸物品品名表》中的爆炸品；
3. 国务院公布的《易制毒化学品的分类和品种目录》中的易制毒化学品；
4. 公安部公布的《易制爆危险化学品名录（2017年版）》中的易制爆化学品。

其中，剧毒化学品、爆炸品、易制毒化学品、易制爆化学品等公安及食品药品监管部门根据情况认定的需要管制的化学品，统称管制类化学品。

第三条 本办法适用于学校各部门、二级学院等（以下简称各单位）所有涉及危险化学品的教学、科研、学科建设和创新开发等活动的安全监督与管理，包括危险化学品的采购、存储、使用和处置等全过程管理（以下统称全过程管理）。同时，结合学校实际，为了进一步减少安全隐患，普通化学品的全过程管理也按照本办法执行。

第二章 工作职责

第四条 学校实验室安全工作领导小组负责全校危险化学品及其废弃物安全的管理和监督工作。领导小组组长由书记和校长共同担任，对学校危险化学品全过程管理承担全面领导责任；分管教学副校长承担直接领导责任；相关职能部门负责人承担监管责任；学院负责人承担主体责任，学院分管负责人承担具体领导责任。

第五条 有关职能部门职责

1. 教务处负责牵头，科研处·社科处·知识产权处、研究生处·学科建设办公室等部门协同，共同负责危险化学品管理的制度建设及全程管理的指导、协调、监督、检查工作。

2. 教务处负责管制类药品的采购许可证的办理和学校实验室安全设施的规划。各主管部门负责指导和监督本部门相关管制类药品的申购审批及使用场所认定。

3. 武装保卫部（处）负责实验室消防安全；负责管制类药品存放处及危险化学品废弃物暂存柜的监管布控；配合做好全校危险化学品的储存、运输和交通管理。

4. 资产管理处负责组织管制类化学品的采购，并按政府采购程序签订全校管制类化学品的采购合同；负责指导其他危险化学品的采购。

5. 教务处负责联系具有资质的单位，并签订化学废弃物处理服务合同；负责学校化学废弃物暂存柜的运行管理和废弃物的处置。

第六条 各使用单位职责

1. 逐级完善安全责任制，贯彻落实“谁使用，谁管理”、“谁主管，谁负责”的安全工作责任制。主管安全工作的负责人要全面负责本单位危险化学品安全管理和督查工作，并确定具体的管理人员。

2. 贯彻“安全第一，预防为主”的方针，根据工作需要制订相应的安全管理制度（含事故应急预案）和操作规程，严格落实安全防护措施。

3. 加强本单位师生的安全与法制教育，组织必要的安全管理、技能和事故应急处置培训与应急演练，提高师生安全防范意识和应急处置能力。

4. 按照有关部门和学校要求，结合本单位工作实际，经常性地组织安全检查，并有计划有步骤地采取防范措施，及时消除安全隐患，防止事故发生。

5. 按照有关部门和学校要求，负责本单位管制类化学品和非管制类危险化学品的申购审批、使用场所认定、化学品废弃物管理等全过程使用管理。

6. 根据本单位所涉危险化学品的种类、危险特性、使用量及使用方式，配置相应的通风、防火、防爆、防毒、监测、报警、降温、防水、防潮、避雷、防静电、隔离操作等安全设施和安全防护用具，保证危险化学品的安全使用。

7. 配备必要的应急救援物资。一旦发生危险化学品事故，要根据《福建工程学院突发危险化学品事件应急预案》规定及时采取有效措施，妥善处理，防止事故的扩大和蔓

延。同时，迅速查清事故原因，妥善做好善后工作，防止事故再度发生，并按有关规定严肃处理相关责任人员。

8. 在新建、扩建和改建教学科研场所或设施时，应向基建处、后勤管理处、武装保卫部（处）和实验室主管部门（教务处、科研处·社科处·知识产权处或研究生处·学科建设办公室等）提供有关危险化学品安全说明及防范措施等资料。经审批后，方可实施。审批通过后的使用场所均需报备教务处。

9. 新建实验室的危险废物防治设施、设备必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入使用。防治污染的设施、设备应当符合经批准的环境影响评价文件要求，不得擅自拆除或者闲置。尚未配备危险废物防治设施或设备的现有实验室应限期进行整改。

10. 各单位实验室负责人负责本实验室所有危险化学品的安全管理工作，包括加强实验人员的安全教育，制定并张贴涉及危险化学品的安全操作规程和应急措施，配备必要的安全防护设施，督促实验人员安全规范操作，管理危险化学品的购买、入库、存放、使用、处置，做好台账记录、日常安全卫生值班与检查等。对于拟搬迁或废弃的实验室，实验室负责人必须对实验室存在的危险化学品等危险物品进行彻底清查，并按要求及时处理，消除各种安全隐患。

第三章 危险化学品的采购、运输和保管

第七条 购买管制类化学品的实验室需具备相应的场所使用资质，由实验室主管部门和其他相关职能部门共同审定。各单位负责本单位实验室其他非管制类危险化学品使用资质场所的认定。

第八条 所有危险化学品必须向学校指定的有销售资质的供应商购买，并委托有资质的运输企业运输。禁止随身携带危险化学品乘坐公共交通工具，禁止从其他任何途径采购危险化学品。

第九条 管制类化学品按以下流程进行审批：

1. 由使用实验室负责人填写《福建工程学院管制类化学品采购申请表》，教学实验室由学院分管领导审核，课题组等由经费负责人审核，汇总至所在学院由主管安全负责人审批。

2. 管制类化学品实行统一采购，教务处审查采购计划使用场所资质合格后，汇总全校阶段性管制类化学品采购计划，提交资产管理处按相关规定组织采购。

3. 管制类化学品运输到校后严格按照申购计划进行领用，任何单位和个人不得私自购买、接受和转让管制类化学品。

第十条 危险化学品的存放应当符合安全规定，必须放在条件完备的专用仓库、专用场地或专用储存室（柜）内。根据物品的种类、性质，存放场所应采取相应的通风、防爆、防漏、泄压、防火、报警、防晒、调湿、消除静电、防护围堤等安全措施。

第十一条 储存危险化学品的仓库须设置明显标志，严禁吸烟和使用明火，并根据《中华人民共和国消防法》的规定，配备专职消防人员、消防器材、设施以及通讯、监控、报警等必要装置。

第十二条 危险化学品应当分类、分项存放，相互之间保持安全距离。50 平方米的场所内可存放的危险化学品总量不应超过 100 升或 100 公斤，其中易燃易爆性化学品的存放总量不应超过 50 升或 50 公斤，且单一包装容器不应大于 10 升或 10 公斤。化学性质或防火、灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一储存室内存放。

第十三条 实验室及走廊等不得囤积危险化学品，对于少量的实验多余试剂，须分类分项存放，保持通风、远离热源和火源。实验大楼周围禁止存放危险化学品。

第十四条 危险化学品仓库的管理人员须培训后方可上岗，严格遵守出入库管理制度，管制类化学品的审批手续必须完备才能予以发放。

第四章 危险化学品的使用和管理

第十五条 危险化学品的管理必须建立严格的出入库管理制度和领用制度，管制类化学品应严格执行“五双”制度，即双人领取、双人运输、双人双锁双管、双人使用、双人记录。

第十六条 管制类药品不得分散存放在各使用实验室，需由使用单位设立仓库，指定专人进行监管。各使用实验室从所属单位仓库领取的临时存储量或周转量以不超过一周使用量为限，不得超量存储。

第十七条 危险化学品使用单位要明确和细化危险化学品安全监管职责，按照“谁主管、谁负责”、“谁使用、谁负责”的原则，申购管制类药品的教师必须与学院签订相关安全责任书，使用管制类药品的学生必须参加并通过学校安全考试并签订安全承诺书，并尽可能针对所使用的危险化学品特性由相关单位和主管部门组织针对性安全准入考试。

第十八条 危险化学品使用单位，要建立危险化学品台帐（非管制类）及管制类化学品台帐，对各类化学品的购进、入库、领用、使用、回收、销毁全过程进行严格监管，及时准确做好记录。相关材料保存五年备查。

第十九条 实验人员要严格执行危险化学品安全管理各项规定，安全使用、安全操作，并及时做好实验记录。其中，管制类化学品的使用须逐次逐条记录，其他化学品允许按包装规格一次性登记。

第二十条 危险化学品使用单位，必须经常性地对化学品进行账账、账物核对，确保化学品在整个使用周期中处于受控状态。若发现化学品丢失、被盗，应及时向武装保卫部（处）和相关部门报告。

第二十一条 在教学实验中应尽量采用无毒物质来代替有毒物质，减少管制类化学品的使用，如确实需要使用管制类化学品或有毒药品，必须有实验室专职人员负责领用、保管和分发给学生。学生实验操作时，指导教师需亲临现场指导，并对整个实验过程中的安全负责。

第二十二条 使用单位应加强对实验人员的安全教育，建立有效的事故应急处置预案，配备必要的应急救援器材、设备，并定期组织演练。一旦发生安全事故，积极采取有效的应急措施，及时处理，防止事态的扩大和蔓延，减少损失。

第二十三条 发生重特大事故，要保护好现场，立即向校武装保卫部（处）报告。事故发生后应及时书面上报事故情况，不得隐瞒真相，做好事故原因分析和事故处理工作。

第五章 危险化学品废弃物的处置

第二十四条 教务处负责制定危险化学品废弃物分类收集标准及要求，监督、指导各单位做好废弃物分类回收处理工作。危险化学品废弃物产生单位应指定专人负责危险化学品废弃物的分类、暂存及回收工作。

第二十五条 危险化学品废弃物暂存柜定期开放，接收实验危险化学品废弃物。中转站附近严禁明火，实施 24 小时监控并接入武装保卫处监控中心。

第二十六条 实验产生的废液、废固物质，禁止直接倒入下水道或混入生活垃圾丢弃。化学品实验后器皿的头次洗涤废水必须按照化学废液集中回收，不超过国家和环保部门规定的排放标准的洗涤废水和无害废水可通过下水道排放。化学品使用后的空

瓶子、沾染化学品的试纸、手套、呼吸面罩过滤芯等都需按沾染化学品的废弃物统一回收。

第二十七条 对实验使用后多余的、新产生的或失效（包括标签丢或模糊）的危险化学品，严禁乱倒乱丢。实验室负责将各类废弃物品分类包装、贴好标签后定期送学校实验室危险化学废弃物暂存柜。

第二十八条 实验产生的废气应达到国家相关排放标准，未达标的应采取中和、吸收等适当措施，处理达标后排放。

第二十九条 严禁任何单位和个人随意抛弃、倾倒废弃危险化学品。

第三十条 废弃危险化学品的处置，依照《福建工程学院危险化学品废弃物回收、处理工作细则》执行。

第六章 附 则

第三十一条 各单位需严格依据学校危险化学品安全管理办法进行管理，对于疏于管理的人员，将由经费主管部门视情节轻重采取如下措施：

1. 自发现责任问题之日起，不允许其申报并采购采购下一阶段管制类药品；
2. 自发现责任问题之日起，冻结其相关科研/教研经费三至六个月；
3. 自发现责任问题之日起，一年内不允许申报校级及以上科研类、教学成果类或竞赛类项目；
4. 情节严重的，根据相关法律、法规追究刑事责任。

第三十二条 个人违规采购危险化学品、违规丢弃危险化学废弃物的，依据相关法规和学校管理办法，由直接责任人和学院主要责任人承担所有事件后果。

第三十三条 相关部门有使用危险化学品的可参照本办法对化学品进行全过程管理，安全责任由所在部门负责人承担。

第三十四条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

福建工程学院实验技术人员管理办法

闽工院教〔2015〕74号

第一章 总 则

第一条 实验技术人员是高等学校教学、科研队伍的重要组成部份。为了加强实验技术队伍的建设和管理，充分发挥实验技术人员的积极性、主动性和创造性，不断提高实验教学质量 and 实验技术人员的业务水平及科学研究水平，实现实验技术人员管理的规范化、科学化，特制定本办法。

第二条 学校各实验中心（室）的实验技术人员队伍应由实验教学水平较高的实验教学人员、实验技能水平较高的实验技术人员（包括专业技师）、实验室管理经验丰富的管理人员组成。

第三条 学校实验技术人员岗位包括：实验中心（室）主任、在实验室工作的高级专业技术人员（如高级实验师、高级工程师或其他副高职称以上工作人员）、中级专业技术人员（如实验师、工程师或其他中级职称工作人员）、初级专业技术人员（如助理实验师、助理工程师或其他初级职称工作人员）、工勤人员（如实验技师、技术工人等）。

第二章 实验中心（室）主任的聘任及岗位职责

第四条 实验中心（室）主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的高级职称专业技术人员担任，并由学校聘任或任命。

第五条 实验中心（室）主任岗位职责包括如下点：

- （一）负责编制实验中心（室）建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况。
- （二）负责根据实验室建设规划和计划制定实验室建设项目，并督促落实项目的执行和完成情况。
- （三）组织完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，尤其对大型精密仪器设备的使用和管理必须规范，使仪器设备处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工

作。

(四) 负责根据学校教学实验耗材管理规定监督本实验中心(室)实验教学耗材的采购、入库、领用、经费汇总及库存盘点工作,并做好相关账册管理的审查工作。

(五) 领导并组织完成实验中心(室)的教学和评估工作任务,包括:

1. 根据学校教学计划承担的实验教学任务,严格遵循实验指导书、实验教材等教学资料开展实验教学,保证完成实验任务。

2. 提高实验教学质量。领导实验中心(室)人员积极吸收科学和教学的新成果,更新实验内容,改革教学方法,积极探索通过实验教学培养学生通过实验培养学生理论联系实际学风,严谨的科学态度、分析解决问题的能力 and 应用技术能力。

3. 根据实验中心(室)承担的科研任务,积极开展科学实验工作。努力提高实验技术、完善技术条件和工作环境,以保障高效益、高水平地完成科学实验任务。

4. 实验中心(室)在保证完成教学与科研任务的前提下,积极开展实验室开放、社会服务和技术开发、开展学术、技术交流活动。

5. 配合校内外评估工作的开展,组织并做好本实验中心(室)的评估工作。

(六) 领导本实验中心(室)各类人员的工作。制定岗位责任制,负责对本实验室专职工作人员的考核工作。

(七) 搞好实验中心(室)的科学管理,严格执行并督促检查实验室各项规章制度的贯彻执行情况。按时组织上报各类报表。

(八) 定期检查,并组织做好实验中心(室)的安全工作和内涵文化建设工作。

第三章 各级专业技术人员基本要求和岗位职责

第六条 高级专业技术人员的基本要求

(一) 具有本学科系统而坚实的理论基础、较强的教学、科研能力和较丰富的实践经验,熟悉本学科国内外的实验技术现状和发展趋势。

(二) 有较强的组织管理能力,能制定实验室建设的中、长期规划。

(三) 对精密仪器设备能进行技术指标的鉴定工作,能解决本学科实验工作中出现的关键性技术问题,承担本学科的重大实验工作。

第七条 高级专业技术人员的岗位职责

(一) 掌握本学科实验领域国内外学术和技术动态及最新理论,为本实验室提供

学术和技术指导。

(二) 组织与承担实验理论、实验技术、实验方法和实验室管理的研究，积极探索应用技术人才培养的实验教学改革工作。

(三) 完成学校规定的实验教学工作。实验室高级专业技术人员需指导学生实验、生产实习等实践环节，每学年担任不少于 1 门实验课程的主讲任务。每学年完成不少于 15000 人时数的实验教学任务（计算机基础类须完成不少于 45000 人时数），其中开放性实验的人时数不少于 10%。

(四) 组织和指导实验室建设与较高水平实验装置的研制；负责本实验中心（室）设备的检修、校验；主持精密仪器和大型设备系统配备方案的总体设计、可行性论证；承担大型精密贵重仪器设备有关技术指标的签订及其功能的开发、利用工作。

(五) 为本科生、研究生开发出较高水平的实验项目或测试技术方面课程。主持或者参加编写实验教材，实验指导书以及实验教学文件。

(六) 指导本学科本专业重大的实验工作，并负责解决实验工作中出现的关键技术问题，写出高水平的实验教学研究论文。

(七) 承担编写或审定实验室年度工作计划和总结，主持或参与制定实验室的长期规划、管理条例（办法）及重大专项建设方案并组织实施。

(八) 承担实验中心（室）的全面技术指导和管理工作；指导和培养中、初级实验技术人员的工作。

(九) 根据工作需要安排的其他工作。

第九条 中级专业技术人员的基本要求

(一) 具有本学科较扎实的理论基础和一定的专业实践经验，具有从事实验教学与改革、实验室建设以及实验技术工作的能力，了解本学科领域国内外实验技术动态。

(二) 能承担有关精密仪器设备的安装、调试、验收及维护、检修、故障排除等技术工作。

(三) 能独立拟订实验方案和承担实验室建设中的部分任务。

第十条 中级专业技术人员的岗位职责

(一) 掌握本实验室有关的专业知识和技术，有较扎实的理论基础和实验技能，独立地创造或改善部分实验技术条件。

(二) 承担本科生实验教学和科研(研究生)实验的指导工作,组织和实施难度较高的实验工作;参加编写本实验室实验教学文件。

(三) 完成学校规定的实验教学和实验技术工作,参加指导学生实验、生产实习等实践环节,每学年担任不少于1门实验课程的讲授任务。每学年完成不少于15000人时数的实验教学任务(计算机基础类须完成不少于45000人时数),其中开放性实验的人时数不少于10%。

(四) 根据教学、科研需要拟订较复杂的实验方案。设计、配置实验装置或实验系统;改进有关仪器设备的性能指标。

(五) 负责本实验室仪器设备的维护、检修、校验;承担大型精密仪器的技术管理及对引进先进设备的技术消化工作。

(六) 承担与本实验室技术有关的技术开发工作,负责在某些实验技术、测试分析方法上向教师提供技术服务和咨询。

(七) 负责指导和培养初级实验技术人员的工作,负责本实验室物资管理工作。

(八) 根据工作需要安排的其他工作。

第十一条 初级专业技术人员基本要求

(一) 取得本科学历并获学士及以上学位后,从事实验教学科研和实验技术工作1年及以上,经考察能胜任和履行助理实验师职责。

(二) 取得本科学历后,从事实验教学科研和实验技术工作2年及以上,经考察能胜任和履行助理实验师职责。

(三) 取得研究生学历并获得硕士学位后,经考察能胜任和履行助理实验师职责。

第十二条 初级专业技术人员岗位职责

(一) 基本掌握本实验室有关的实验原理和实验技术,承担实验教学的辅助工作;独立进行一般的科研实验或测试工作。完成有关实验报告。

(二) 熟悉本实验室各种仪器设备工作原理并能较熟练地操作,负责部分仪器设备的一般性故障诊断及维修。

(三) 在教师、实验师(工程师)的指导下,设计实验方案,设计或制作一般实验装置;对实验、测试结果进行常规分析和处理。

(四) 制订或审定本实验室各实验项目的技术物资消耗定额和需要量计划;编制一

般设备配置方案和运行管理规程；承担实验室的财产管理工作。

（五）根据工作需要安排的其他工作。

第十三条 工勤人员岗位职责

（一）了解本实验室有关的实验原理和实验技术，在有关人员的指导下，完成教学实验，科研实验或测试的准备工作和部分辅助工作。

（二）负责操作使用、维护保养常规仪器设备，排除常用设备的一般故障；管理实验材料、工具、试剂、元器件，负责实验室的清洁卫生。

（三）根据工作需要正确记录、整理一般实验数据和绘制实验图表。

（四）编制所管实验项目的物资消耗定额和需要量计划，并负责本实验室的部分设备的管理工作。

（五）根据工作需要安排的其他工作。

第四章 实验技术人员的考核

第十四条 实验技术人员实行坐班制。严格遵守学校规章制度，不迟到、不溜岗、不串岗、不早退。

第十五条 实验技术人员必须按照学校考核工作的要求，参加由所在学院（中心）组织的年度考核。

第十六条 各学院（中心）做好以下考核准备工作：

（一）记录实验技术人员考勤情况；

（二）仪器设备维护、维修记录，检查仪器设备运行情况，评估仪器设备使用效益；

（三）实验技术人员实验教学工作量及科研成果（含参与科研项目，撰写专著、论文等）；

（四）考察实验技术人员专业技术水平；

（五）检查和记载实验室安全及卫生情况。

第十七条 各学院（中心）应结合岗位职责，根据学校相关考核管理办法，对实验技术人员的实验室管理、实验教学及科研工作综合考核。

第十八条 考核结果报人事处，经学校审核后存档，作为实验技术人员绩效津贴、晋聘、评优评先等的依据之一。

第十九条 学校开展实验室工作先进集体和先进个人的评选活动，以鼓励在实验

室工作中做出突出成绩的集体和个人。

第二十条 对工作不负责任、不遵守劳动纪律、出勤不出力者；对实验教学仪器设备，特别是对贵重仪器设备的使用、维修、保养不当，造成重大损失者，除按照《福建工程学院本科教学事故认定和处理办法》中实践教学类的相关界定标准进行教学事故认定外，还将视情节轻重，给予批评教育、经济处罚直至行政处分。

第五章 附则

第二十一条 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

福建工程学院学生实验守则

闽工院教〔2015〕83号

- 一、熟读实验室各项规章制度守则，严格遵守实验操作规程。
- 二、按时上课，不得迟到早退。
- 三、讲求文明规范，保持实验室安静整洁。
- 四、认真做好实验前的预习，明确实验目的、要求，掌握实验方法和步骤。
- 五、服从教师的指导安排，做好实验前的准备工作。
- 六、注意安全操作，爱护仪器设备，节约水电材料。
- 七、谨慎操作，细心观察，认真记录。
- 八、实验完成后将仪器整齐摆放还原，关闭水电，经老师检查允许后方可离开。

第六部分

教学奖惩及质量管理

福建工程学院本科教学工作奖励办法（修订）

闽工院教〔2019〕31号

第一章 总 则

第一条 为不断提升本科教学质量，表彰并奖励潜心本科教学工作、业务精湛、在本科教学各个环节做出突出贡献的教师和教学管理人员，特制定本办法。

第二条 奖励原则。体现社会主义核心价值观；面向本科教学，侧重教学一线；对本科办学特色、办学水平提高具有重大理论价值和推广价值的成果予以奖励；对引领带动本科教学改革与发展具有示范性的成果予以奖励；对有效提高学校影响力而取得的标志性成果予以奖励；对在提高课堂教学质量、推动教学管理与创新中表现突出的人员予以奖励。

第三条 奖励范围。主要奖励以我校为第一署名单位，并经教学管理部门组织申报、评审的项目。

第四条 奖励经费。按学校绩效工资方案执行。

第五条 奖励类别。分教学成果奖、课堂教学优秀奖、优秀教务员奖等三类。

第二章 教学成果奖

第六条 教学成果奖是对在教育教学中做出突出贡献、取得显著成果的集体和个人给予的奖励。

第七条 教学成果是指反映教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量产生明显效果的教学方案和教学改革、教学研究成果。主要包括：

1. 针对教育对象的特点和人才培养的要求，优化培养方案，改革课程体系，更新教学内容，改进教学方法和实验技术，提高教学水平和教育质量等方面的成果。

2. 根据教育目的和教育教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，加强学科专业、教师队伍、教材、实验实习基地、学风等方面的建设，促进现代教育技术应用和产学研相结合，开展教学评估，实现教育教学管理现代化等方面的成果。

3. 结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，对提高办学效益和人才培养质量有显著效果的成果。

4. 编写各种正式出版的本科教材、教学参考书、实验指导书、习题集，制作多媒体课件，题库建设等成果。

第八条 凡在教书育人、教学建设、教学改革和教学管理等方面取得的教学成果并具备下列条件，可以申请教学成果奖：

1. 具有创造性和新颖性，经过教育教学实践检验。

2. 在全校处于领先水平，并有一定的实用性和推广价值。

3. 有能反映该成果的科学总结、论文或教材。论文应在校级以上刊物发表过；教材应能反映现代科学技术新成就，具有较强的系统性、科学性和一定的特色，在国内同类教材中处于先进水平，并已正式出版。

第九条 在学校教育教学建设、教学改革发展中取得具有国内领先水平，并对本校教育教学工作有特别重大作用的教学成果，可授予校级特等奖；在学校教育教学改革中取得省内先进水平，对提高教学质量有重大促进作用的成果，可授予校级一等奖；在教育教学改革中贡献突出，取得明显成效的成果可授予校级二等奖；对学校教育教学工作有较大促进作用的成果，可授予校级三等奖。

第十条 教学成果奖申请者应具备以下条件：

1. 忠诚于人民的教育事业，具有良好的思想品德，为人师表。

2. 直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施的全过程，并做出主要贡献。

3. 直接承担我校教育教学、教学管理、教学研究及教学辅助工作。

第十一条 教学成果奖评审程序：

1. 申请者向所在学院（部、处、室）提出申请，填写《福建工程学院教学成果奖申请书》，并提供反映该成果的总结、反映该成果的附件材料（包括论文、著作、研究报告、经验总结、教材应用情况总结等），以及项目批准立项及验收等相关材料。必要时，附成果的原件和其他证明材料。

2. 学院（部、处、室）教学成果奖评议小组采取一定形式征求教师和学生的意见，对申请书中所填写的内容和成果等申报材料进行认真审查，提出推荐意见，报教务处。

3. 教务处组织成立专家评审小组，认真复查申请书和成果等申报材料，提出评审意见，经校教学工作委员会讨论通过，初议出得奖名单。

4. 公示校教学工作委员会初议的校教学成果获奖项目和获奖人名单。任何单位和个人对该教学成果有异议的，可在公示期间提出，报校教学工作委员会裁定。

5. 校长办公会议批准教务处将确定的教学成果。

第十二条 校教学成果奖每两年评审一次，设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖四个等级。

第十三条 教学成果奖记入个人考核档案，作为考核、晋级、评聘职称的依据之一。

第十四条 对于弄虚作假或剽窃他人教学成果者，学校撤销其奖励，收回证书和奖金，并给予当事人行政处分。

第十五条 校级教学成果奖的评审由教务处负责组织。

第三章 优秀教务员奖

第十六条 为进一步提高教学管理水平和服务质量，充分发挥教学管理人员的积极性和创造性，表彰在教学管理岗位上贡献突出的工作人员。

第十七条 评选对象。连续两年以上（含）从事教务管理的工作人员。

第十八条 评选条件

1. 热爱本职工作，事业心、责任感强；

2. 注重政治理论和教育教学理论学习，坚持管理育人；重视教学管理研究，积极参加学校组织的有关学习和培训等活动；业务水平高，善于总结管理经验并提出合理化建议，解决管理中的疑难问题。

3. 工作积极主动，管理思路清晰，工作效率高，工作中没有明显失误或违规现象。

4. 认真履行岗位职责，按时完成学校布置的各项教学管理工作，及时报送各类教学资料，报表规范、数据准确。能按要求做好本单位的教学档案管理工作，整理规范，并能有效地为教学活动和研究等各项工作服务。

5. 自尊自爱，严于律己，善于团结同志；服从安排，能配合其他部门做好各项教学管理工作；服务意识强，热心为师生服务，师生评价较高。

第十九条 评选办法

1. 每年评选一次；
2. 填写《福建工程学院优秀教务员申报表》并提交上年度个人工作总结（应侧重介绍在处理教务管理难点问题上的先进经验），经所在单位审核后，报送教务处。
3. 根据个人申报材料、所在单位意见和日常完成工作情况进行综合评定，教务处负责组织评选。
4. 优秀教务员评选比例不超过教务员总数的 10%。
5. 公示期满无异议后，学校行文。

第二十条 奖励办法

授予“校优秀教务员”称号，颁发荣誉证书。

第二十一条 奖励标准

按福建工程学院绩效工资实施方案执行。

第四章 附 则

第二十二条 同一项目不重复计奖，按最高奖标准给予奖励。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原有相关奖励办法不再适用。

福建工程学院本科教学事故认定和处理办法

闽工院教〔2015〕91号

第一章 总 则

第一条 为确保正常的教学秩序，规范教学管理，预防并杜绝教学事故的发生，及时、有效、妥善地处理各类教学事故，全面提高本科教学质量，特制定本办法。

第二章 教学事故的分类与等级

第二条 依据教学与管理等不同环节，教学事故分五类：A类——课堂教学类事故；B类——实践教学类事故；C类——教学管理类事故；D类——考试类事故；E类——教学保障类事故。依据性质和影响程度，教学事故分三级：I级——重大教学事故；II级——较大教学事故；III级——一般教学事故。

第三条 一学期内，同一人员出现两次III级教学事故，第二次按II级教学事故处理；一学期内，同一人员出现两次II级教学事故，第二次按I级教学事故处理。

第三章 教学事故的认定

第四条 教学事故及其等级依照《福建工程学院教学事故类型与级别界定标准》进行认定和区分，对有严重违纪违规行为、造成极坏影响的，可以按高等级认定。

第五条 出现教学事故的单位应及时填写《福建工程学院教学事故认定表》，并明确列出事故原因和直接责任人，不得以部门集体的名义代替事故责任人，若以部门集体名义承担教学事故责任的，将追究部门主要负责人的责任。教学事故认定表应于事故发生后一周内报送教务处，并附上事故责任人的书面报告材料。III级教学事故由事故责任人所在单位领导审核，教务处处长批准认定；II、I级教学事故由学校教学委员会教学事故认定工作小组审核并报分管院领导批准认定。

第六条 学校教学委员会教学事故认定工作小组成员为人事处处长、教务处处长及分管教学的副处长、工会主席及教学事故责任人所在单位的分管教学的领导。

第四章 教学事故的处理

第七条 教学事故经认定后，I、II级教学事故在全校范围内通报批评，III级教学事故在事故责任人所在单位范围内通报批评。人事处将根据教学事故认定结果在年度考核、绩效工资、职务晋升、项目推荐、评先评优等方面按相关规定予以处理。

第五章 申诉与仲裁

第八条 学校成立仲裁委员会，挂靠院工会。对教学事故处理结果有异议者，可在收到教学事故处理通知之日起七日内以书面形式向仲裁委员会提出申诉，仲裁委员会在一个月内作出裁定。

第六章 附 则

第九条 本条例自发布之日起执行，由教务处、学校教学工作委员会负责解释。

- 附件：1. 福建工程学院教学事故类型与级别界定标准
2. 福建工程学院教学事故认定表（略）

附件 1:

福建工程学院教学事故类型与级别界定标准

一、课堂教学类事故 (A 类)

序号	事 项	级别
A1	在教学活动中散布违反党和国家的方针、政策或违背教书育人基本宗旨的言论, 其言行在学生中造成恶劣影响。	I
A2	未办理有关手续而缺课、调课、停课。	I / II
A3	擅自离岗。	II
A4	擅自减少或延误教学内容达 1/5。	II
A5	上课时手机发出讯号声响, 或接听、拨打手机。	II
A6	擅自请人代课。	III
A7	上课迟到或提早下课 (以铃声为准)。	III

二、实践教学类事故 (B 类)

序号	事 项	级别
B1	实践教学过程中, 因工作失误造成学生受伤。	I
B2	主讲教师不在现场指导学生实验, 或不在现场指导有现场操作的实践。	II
B3	实践教学过程中, 因工作失误造成财产损失达 3000 元。	III
B4	实验仪器设备维护不当或使用不当, 影响实践教学正常进行。	III
B5	未按要求做好实践教学前的准备工作, 影响实践教学正常进行。	III
B6	毕业设计 (论文) 教师评定成绩比校外专家评定成绩高, 并且差 30 分 (含) 以上。	III

三、教学管理类事故（C类）

序号	事 项	级别
C1	出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书或证明。	I
C2	隐瞒学生学籍异动情况，导致学生学籍处理出现严重错误。	I
C3	审查毕业生资格出现差错，导致错发毕业证书或学位证书。	I
C4	对本单位发生的教学事故隐瞒不报。	I
C5	未经教务处审批，擅自修改培养方案中的教学安排或应开课程未列入课表。	II
C6	因漏通知或错通知造成无教师到课堂上课，致使学生空等；或无学生到课堂，致使教师空等。	III
C7	非客观原因未征订、漏订、错订教材，而又未能采取有效补救措施，严重影响教学工作的。	III

四、考试类事故（D类）

序号	事 项	级别
D1	徇私舞弊，更改学生成绩。	I
D2	协助他人作弊。	I
D3	监考教师缺席或监考听任作弊。	I / II
D4	遗失一个班的学生试卷或学生成绩。	II
D5	监考教师擅自离开考场或发现学生违纪和作弊不上报。	II
D6	试卷命题、印刷、传送、保管过程中泄密。	II
D7	A、B 卷雷同率高于 30%/连年使用雷同试卷超过 50%。	III / II
D8	考前试卷报送不及时，或考场发现试卷短缺，影响考试正常进行。	III
D9	考试前考试试卷未按时到达，造成考试延误。	III
D10	考试后未能及时报送答卷（含试卷）、成绩，造成不良后果。	III
D11	监考教师迟到、早退，或未能及时发现收回试卷数与参加考试人数不相符，造成不良后果。	III
D12	擅自请不具备监考资格的人员代替监考的。	III
D13	监考教师在考场内做与监考职责无关的事。	III

五、教学保障类事故（E类）

序号	事 项	级别
E1	擅自占用教学场所，影响教学正常进行。	II
E2	非客观原因，车辆未按后勤管理部门排定的时刻表接送教学人员和学生。	II
E3	未按时开启教室、多媒体教室、实验室、实训室等教学场所，或调课后未及时通知教师和学生，延误上课、实验或考试。	III
E4	非客观原因，上课铃声误差超过 3 分钟或上下课无铃声响，一学期超过两次。	III
E5	因工作失误，教学用品采购、供应不及时，影响教学正常进行。	III

福建工程学院本科课程教学基本质量评价与监控办法

闽工院质管〔2019〕2号

第一章 总 则

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，强化“课程思政”“专业思政”，将思想政治教育有机融入到每门课程，形成专业课教学与思政课教学紧密结合、同向同行的育人格局。强化使命担当，着力提升专业建设水平，促进教师教学投入，将质量要求内化为师生共同价值追求和自觉提升的内驱行为，逐步形成自省、自律、自查、自纠的质量文化，健全教学质量保障体系，深入落实立德树人根本任务。

第二章 质量监控制度

第二条 本办法用于开展对教学过程与成果的监控，落实对本科理论教学过程、实践教学过程，及试卷、设计等学习成果质量的监控。

第三条 按照“计划（Plan）—执行（Do）—检查（Check）—处理（Action）”的“PDCA”循环闭合循环的要求，建立“检查—反馈—整改”反复循环的闭环系统。

第四条 检查环节。主要通过校院（部）两级教学督导、教学质量学生信息员评价、教学检查、管理人员和教师听课、教师评学、学生评教、审核评估整改检查等七种手段进行全方位检查，采集教学检查信息。

第五条 反馈环节。结合重点反馈和常规反馈两种形式，讲求反馈及时和责任明确。

第六条 整改环节。通过教学基本质量监控套表，落实责任主体。持续深化整改，强化监督、控制和改进，形成教学质量监控闭合循环。

第三章 教学检查与反馈

第七条 教学督导。由校、学院（部）两级督导组组成。其中，校教学督导组着力帮助学校建立质量文化，逐步提升专业建设水平，树立以师德师风作为教师素质评价的标准，履行校内第三方教学质量评价职责。学院（部）教学督导组基本任务是在学院（部）领导下，按学校和学院（部）对教学督导工作的要求，对学院（部）的教学质量、教学过程、教学管理和教学秩序进行监督、检查、帮扶和评价。按照教学督导工作管理要

求（附件1）的规定执行。

第八条 教学质量学生信息员评价。及时收集和分析学生对教学质量的评价意见和建议，并用于教学质量尤其是课程教学的改进。按照教学质量学生信息员评价工作管理要求（附件2）的规定执行。

第九条 教学检查。学校采用集中性教学检查和专项教学检查，以监察教学秩序，检验教学成效。集中性教学检查是指在一个学期的各个阶段定期组织期初、中期末三个阶段的检查。专项教学检查包括与教务处（牵头）一同开展的试卷检查、毕业设计（论文）检查等。按照教学检查工作管理要求（附件3）的规定执行。

第十条 管理人员和教师听课。校领导、主要职能部处负责人、学院（部）中层干部，教研室主任及教师互相听课。按照管理人员和教师听课工作管理要求（附件4）的规定执行。

第十一条 教师评学。任课教师通过教务管理系统网上评学的方式对教学班进行评学。按照教师评学与学生评教工作管理要求（附件5）的规定执行。

第十二条 学生评教。学生通过教务管理系统网上评教的方式对各课程进行评教。按照教师评学与学生评教工作管理要求（附件5）的规定执行。

第十三条 审核评估整改检查。针对教师教学能力和水平、课堂教学、考试和试卷、毕业设计（论文）、教研室、教学管理规章制度建设，以及二级督导等7个类别，教学质量办公室综合检查学院审核评估整改落实情况。按照审核评估整改工作管理要求（附件6）的规定执行。

第十四条 教学检查数据的整理分析。教学质量办公室要对听课、巡视、检查、评价等收集的数据按照课程、教师分类进行整理和分析。

第十五条 教学检查的反馈方式。

（一）对于影响教学质量的重点问题，教学质量办公室将以教学基本质量监控表 I（附件7）的形式，集中反馈学院（部）和相关部门。

（二）原则上，听课后所有听课人员都要与被听课教师进行必要的交流。

（三）督导评价结果，通过教学督导简报、网络交流等方式反馈。

（四）教学质量学生信息员的评价结果，通过教务管理系统反馈至相关院（部）和部门的指定人员。

(五) 某些专项检查结果, 通过文件通报反馈相关学院(部)。

(六) 学生评教结果都通过学校的教务管理系统反馈到教师本人, 并通过文件通报反馈到开课学院(部)。

(七) 教师评学结果通过文件通报反馈到学生所在学院。

第四章 整改与整改效果再督查

第十六条 相关二级学院(部)和职能部门确认接收反馈的问题后, 要制定整改计划, 实施整改工作, 总结整改成效, 并尽快以教学基本质量监控表II(附件8)的形式, 报送教学质量管理工作办公室。

第十七条 教学质量管理工作办公室将组织检查人员按照教学基本质量监控表III(附件9)对问题所在单位/部门回复的整改情况进行检查。对于整改基本到位或不到位的, 要求调整整改计划继续整改。

第十八条 需要继续整改的学院(部)或有关部门应以教学基本质量监控表II的形式, 报送第二轮整改情况表。教学质量管理工作办公室将组织检查人员按照教学基本质量监控表III进行第二轮再检查。

第十九条 教学质量管理工作办公室视情况开展第二轮、第三轮、第四轮等整改检查, 持续整改, 持续检查, 直至整改到位。

第五章 奖惩机制

第二十条 学院(部)或有关部门对重点反馈问题在第一轮内就整改到位的, 教学质量管理工作办公室将定期发文表彰。

第二十一条 学院(部)或有关部门对重点反馈问题整改超过第二轮的, 教学质量管理工作办公室将定期通报批评。

第六章 附 则

第二十二条 本条例自发布之日起执行, 由教学质量管理工作办公室负责解释。

- 附件: 1. 福建工程学院教学督导工作管理要求
2. 福建工程学院教学质量学生信息员评价工作管理要求
3. 福建工程学院教学检查工作管理要求

4. 福建工程学院管理人员和教师听课工作管理要求
5. 福建工程学院教师评学与学生评教工作管理要求
6. 福建工程学院审核评估整改检查工作管理要求
7. 福建工程学院教学基本质量监控表 I（略）
8. 福建工程学院教学基本质量监控表 II（略）
9. 福建工程学院教学基本质量监控表 III（略）

附件 1:

福建工程学院教学督导工作管理要求

教学督导由校、学院（部）两级督导组成。管理要求和主要职责分别如下：

一、校教学督导组的管理和职责

（一）管理要求

校教学督导组成员的招聘由教学质量管理工作办公室提出申请，经人事处审批后，发布招聘信息。教学质量管理工作办公室组织人事处、教务处等相关部门对应聘者进行审核。审核通过者学校将与其签订聘任协议。

校教学督导组设组长 1 名、副组长 2 名、成员不超过 15 名（含组长与副组长），教学督导组成员年龄不得超过 70 周岁（含），校内外相结合，以离退休人员为主担任。教学督导组成员必须具有高级职称，有较高的教学和业务水平，责任心强，有奉献精神，且在师生中的威望高，具有与时俱进的高等教育理念。每届任期 2 年，可以连聘连任。聘期内如因故确不能履行职责者，可中途终止聘任。校教学督导组成员不得兼任学院（部）教学督导人员，由教学质量管理工作办公室负责日常管理。

教学质量管理工作办公室联合人事处、教务处等相关部门对校督导组成员进行考核，每学年一次，考核合格者方能连聘连任，不合格者将取消其连聘连任资格。

（二）主要职责

校教学督导组具体工作职责如下：

1. 考察教学规范建设、教学效果、教学改革研究等实绩。
2. 引导和鼓励教师开展探究式、个性化、参与式教学，推广翻转课堂、混合式教学等新型教学模式。
3. 提前进入听课教室，并跟授课教师示意说明，听课后及时与授课教师沟通交流。
4. 每人每学期听课 30 次，巡视 3~5 次，负责评职称教师的教学质量综合评价。
5. 参加期初教学工作检查，期末考风考纪的检查和与其他教学工作的专项督导、调研和评估等，重点核查学院（部）教学督导组执行教学督导与评价工作的情况，每人每学期至少参加 2 个学院（部）的教学督导例会。
6. 定期向领导和教学管理部门反馈信息，提出书面意见和建议。
7. 编辑《教学督导简报》。

8. 完成教学质量办公室布置的其他工作。

二、学院（部）教学督导组的管理和职责

（一）管理要求

学院（部）教学督导组是学校二级教学质量监控组织，由各学院（部）负责组建、聘任和管理。

学院（部）教学督导组按学院专业（群）数聘请教学督导人员，马克思主义学院和体育部则根据课程门数适量聘请教学督导人员，人文学院和数理学院因同时承担公共基础课程，教学督导组人数在专业数的基础上可适当增加，专业数多的学院，最多不超过6名督导人员，其中校内督导人员不得超过学院（部）教学督导组总人数的一半（含）。具体人数如下表：

学院（部）	专业（群）数/ 课程门数*	教学督导 人数（人）	学院（部）	专业（群）数/ 课程门数*	教学督导 人数（人）
机械学院	3	3	材料学院	2	3
信息学院	13	6	土木学院	4	4
建筑学院	3	3	管理学院	9	5
环境学院	4	4	人文学院	5	6
法学院	2	3	交通学院	4	4
数理学院	1	3	设计学院	5	3
马克思主义 学院	6*	3	体育部	4*	2
经贸学院	16	6	应用技术 学院	26	6
海工院	13	5	合计		69

学院（部）教学督导组组长由教学院长（主任）兼任，成员年龄不得超过70周岁（含）。学院（部）教学督导组成员不得聘请校教学督导组成员兼任。学院（部）教学督导组成员必须具有副高以上职称（含）学科或专业相近的、教学成绩突出的人员担任。每届任期1年，可以连聘连任。聘期内如因故确不能履行职责者，可中途终止聘任。

（二）主要职责

学院（部）教学督导组要定期召开督导工作例会，并邀请分工联系本院（部）的

校教学督导组全体成员列席，研究、分析“教”“学”双方对教学工作的意见，对教学检查中收集的教學信息和存在的问题及时反馈给课程负责人、专业负责人、学院（部）领导核实、查找原因、及时整改。

学院（部）教学督导组工作职责：

1. 检查教研活动及教学组织开展情况、培养方案的执行情况、课程大纲和课程教学设计的合理性、成绩评价与考核方式的合理性及学生学习成果对毕业要求的达成情况。

2. 通过听课、帮扶、检查、研讨等方式，重点抓好教师教学能力和水平、课堂教学、考试和试卷、毕业设计（论文）、教研室、教学管理规章制度建设，以及二级督导自身建设等审核评估整改的7个重点整改项目。

3. 通过听课、评课、帮课等方式，防范“水课”，督促打造“金课”。每人每学期要求至少听课15节，评价的书面记录交学院（部）存档。

4. 负责制订每学期教学督导工作计划、工作总结及帮扶方案，本学院（部）存档，并报送教学质量管理部门备案。每学期学院（部）教学工作委员会应对帮扶工作的成效进行评价，评价结果报送教学质量管理部门备案。

5. 完成学院（部）和教学质量管理部门布置的其他工作。

三、其他要求

教学督导组严格执行评价标准，务求准确、公平、公正。

附件 2:

福建工程学院教学质量学生信息员评价工作管理要求

在校生对教学质量的评价承担重要责任，为提高学生学习收获，为学生走向社会打好知识、能力和素质各方面方面的基础，需要每一位学生关心自身的学习和每一门课程的教学状况。

一、管理要求

教学质量学生信息员须具备品行端正，责任心强，团结同学，热心为班级和同学服务，有参与教学管理的积极性，广泛收集意见，敢于代表同学反映意见。

教学质量学生信息员每个行政班 1 人。在此基础上，各学院推荐校级教学质量学生信息员，每个年级 1 人，并于每学年第一学期开学两周内把教学质量学生信息员名单报送教学质量办公室，由教学质量办公室统一考核确定。对违反有关规定或不能胜任本职工作，将予以更换。教学质量学生信息员负责人由校学生会学习部长担任。

二、工作职责

1. 认真学习、领会学校及本学院的教学管理制度和文件，了解教学改革与教学管理的最新动态。

2. 收集和汇总本年级各班学生所反映的问题，并及时登录教务管理系统提交反映的问题，一个问题以一条的形式报送。

3. 反映的信息应详实，具有有效性和可操作性。如：反映多媒体设备故障或教室设施问题需写清楚教学楼号和教室；反映教师教学问题需写清楚年级、专业、与课表对应课程名称以及教学方面的具体问题。

4. 及时把有关部门反馈的信息回复给相关学生。

5. 到智慧校园中心查看现场课堂教学视频，记录师生上课情况。

6. 教学质量学生信息员负责人负责组织教学质量学生信息员开展有关教学方面的问卷调查，并在 2 周内将调查报告反馈给教学质量办公室。

三、其他要求

1. 各学院以及相关部门对教学质量学生信息员反映的问题要及时改进，须在 2 周

内给予答复。

2. 凡接触学生反映信息的人员应对提供信息的教学质量学生信息员负保密责任。

3. 每学年组织 1 次“优秀教学质量学生信息员”评选，对于表现出色、成绩突出的信息员授予“优秀教学质量学生信息员”荣誉称号。

附件 3:

福建工程学院教学检查工作管理要求

为促进建立良好师德师风，维护正常教学秩序，避免教学事故和教学基本过程失范，学校采用集中性教学检查和专项教学检查，以监察教学秩序，检验教学成效。

一、集中性教学检查

集中性教学检查是指在一个学期的各个阶段定期组织期初、期中和期末三个阶段的教学检查，各学院（部）应在规定时间内认真做好每个阶段的教学检查工作，并于期末提交本学期教学工作总结。

（一）期初教学检查

主要目的在于落实新学期开课的各项准备工作及教学安排情况，检查内容主要是：学院（部）教学工作计划、教研室工作计划、教学大纲、授课计划、教案及课件检查，重点检查上学期学生学习成果，查找不符合教学要求的“水课”。“第一课”检查，主要检查开学第一天的教学、教材发放、教室使用和后勤保障等方面的情况，确保正常的教学秩序。

（二）期中教学检查

主要目的在于加强教学管理，及时发现和解决教学中存在的问题，有针对性地改进教学，检查内容主要是：召开教师及学生座谈会，听课情况，教师备课、作业批阅、实验实习、毕业设计（论文）、学生学习等情况。

（三）期末教学检查

主要目的在于检查本学期各项教学目标完成情况及下学期的教学安排。

二、专项教学检查

还与教务处（牵头）一同开展试卷检查、毕业设计（论文）检查等校级专项检查。

附件 4:

福建工程学院管理人员和教师听课工作管理要求

管理人员和教师听课包括校领导、主要职能部处负责人、学院（部）中层干部，教研室主任及教师等 5 类人员听课。

一、听课数量要求

根据教育部关于印发《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的通知（教社科〔2018〕2 号）文件精神，加强课程思政和专业思政。校领导每学期对每门思想政治理论必修课至少听 1 次课，分管教学工作的校领导每学期听课不少于 4 次；主要职能部处负责人、学院（部）中层干部、教研室主任每学期听课不少于 8 学时。教师互相听课每学期不少于 4 学时。对听课过程中发现的问题要及时组织相关部门予以解决。

二、主要流程

1. 听课后勤应及时填写《福建工程学院听课表》。校领导、主要职能部处负责人的听课表交教学质量办公室存档；学院（部）中层干部，教研室主任及教师听课表交相关学院（部）存档。

2. 各学院（部）应于学期末做好听课制度执行情况的总结工作，并将《福建工程学院学院（部）听课情况汇总》报送教学质量办公室。

附件 5:

福建工程学院教师评学与学生评教工作管理要求

教师评学及学生评教通过网上评教评学的方式进行，在规定时间内开放教务管理系统的教学质量评价模块，让任课教师对教学班进行评学、学生对各课程进行评教。一学期进行一次。

一、教学质量管理工作办公室主要职责

1. 组织制定科学的教师评学指标及学生评教指标。
2. 做好每次评学、评教成绩的统计、分析工作，并发布评学、评教结果。

二、学院（部）主要职责

各学院（部）应做好教师参与评学、学生参与评教的宣传动员工作，使师生明确评学与评教的目的和意义，掌握评学与评教的方法，自觉地参加评学与评教。教师客观公正地评价学生的学习活动、学生客观公正地评价教师的教学活动。

二级学院（部）教学督导组要针对评教平均值偏低、教学能力和水平较差的教师进行重点帮扶，并做好帮扶记录，以备校教学督导组抽查。

三、教师和学生主要职责

教师评学与学生评教通过登录教务管理系统，教师对所任教的班级按设定的评教指标进行评学，学生对所修读的课程按设定的评教指标进行评价。评价结果提交后不能再修改。

附件 6:

福建工程学院审核评估整改检查工作管理要求

审核评估整改检查是对学院教学质量定期开展的综合检查和评价。

一、整改内容

针对教师教学能力和水平、课堂教学、考试和试卷、毕业设计（论文）、教研室、教学管理规章制度建设，以及二级督导等 7 个类别中的相应问题，从教师和二级学院（部）两个层面切实抓好审核评估整改，进一步夯实我校本科教学质量基础，严格教学规范化管理，提高教师的教学能力和水平，促进本科教学质量不断提升。

二、整改要求

有关学院要落实《福建工程学院以审核评估整改为抓手，进一步夯实二级学院本科教学质量基础的实施意见》（闽工院〔2016〕教 183 号）和《关于落实审核评估问题整改目标的通知》（闽工院教〔2017〕22 号）要求，对照审核评估问题整改目标（学院版）逐条整改，组织教师对照审核评估问题整改目标（教师版）逐条解决问题。

三、检查方式

教学质量管理工作办公室每学年组织一次二级学院审核评估整改落实情况检查。

对于考试和试卷、毕业设计（论文）这两类问题，审核评估整改检查只检查试卷检查、毕业设计（论文）检查等专项教学检查的开展情况，而不再检查试卷、毕业设计（论文）本身。

福建工程学院基于成果导向教育（OBE）的专业教学质量评价与监控办法

闽工院质管〔2019〕6号

第一章 总 则

第一条 成果导向教育(Outcome Based Education, OBE)，亦称能力导向教育、目标导向教育或需求导向教育，要求人才培养方案制定、教学设计和课程教学应该以学生取得的学习成果(Learning Outcome)，即最终达到的能力结构为依据开展。

第二条 专业教学应按照 OBE 理念构建关键环节之间的逻辑关系，每一专业需按照“反向”设计思路设计专业人才培养方案，即首先根据需求确定专业人才培养目标，根据培养目标，细化到毕业要求；按照毕业要求，确定课程体系。人才培养方案关键环节的逻辑关系见图 1。为有效保障专业教学质量，应对各逻辑关系的达成进行评价。

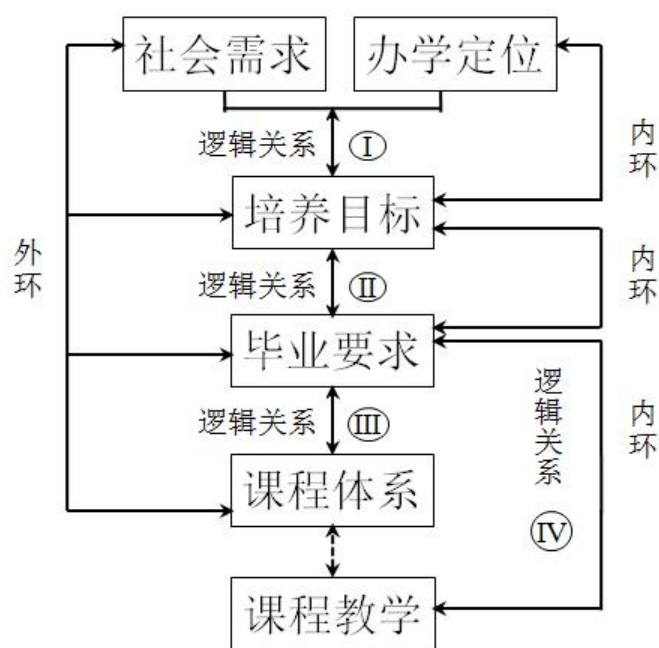


图 1 专业教学质量关键环节逻辑关系图

第二章 专业教学质量关键环节逻辑关系要求

第三条 专业教学要明确图 1 中逻辑关系 ① 的支撑关系，即专业人才培养目标要与学校办学定位和社会需求必须相适应。培养目标是对毕业生在毕业后 5 年左右能够达到的职业和专业成就的总体描述，是专业人才培养方案的总纲，是构建专业知识、能力、素质结构，形成课程体系和开展教学活动的基本依据。

第四条 专业教学要明确图 1 中逻辑关系 ② 的支撑关系，即毕业要求必须能支撑培养目标的达成。培养目标是确定毕业要求的依据，毕业要求是对学生毕业时所应该掌握的知识和能力的具体描述，包括学生通过本专业学习所掌握知识、能力以及素质的提升，是学生完成学业时应该取得的学习成果。为优化毕业要求对培养目标的支撑，毕业要求与培养目标的对应关系要用矩阵形式表达。

第五条 专业教学要明确图 1 中逻辑关系 ③ 的支撑关系，即课程体系必须能支撑毕业要求的达成。毕业要求是构建课程体系的依据，课程体系是达到毕业要求的支撑。毕业要求必须通过与之相对应的课程体系在教学中实现。毕业要求应分解成若干个指标点，每个指标点必须逐条落实到每一门具体课程中。毕业要求与课程体系之间的对应关系要求用矩阵形式表达，为优化和重组课程教学提供依据。

第六条 专业教学要明确图 1 中逻辑关系 ④ 的支撑关系，其中包含三个子关系：一是课程目标与毕业要求之间的对应关系；二是教学内容、教学方式方法和考核方式与课程目标的对应关系；三是教学运行与课程大纲的符合关系。每一课程达成课程目标、支撑与课程对应的毕业要求，从而确保课程体系达成整个毕业要求，保障专业教学质量。

每一门课程目标与毕业要求指标点之间的对应关系必须明确。课程目标应逐条进行表述，明确规定学生通过课程学习，在知识、能力、素质等方面期望取得的成果，并用矩阵图的方式表明该课程目标与毕业要求指标点之间的对应关系。

达成毕业要求是开展课程教学的依据，课程教学以课程支撑的毕业要求的达成为根本依归。教学内容、教学方式方法、考核方式等教学运行过程必须能支撑课程目标

的实现。

教学大纲是教学运行的基本依据,制订教学大纲、教师严格按照教学大纲开展教学活动是规范教学运行、提高教学质量的重要保证。

第三章 评价、反馈与改进

第七条 专业教学的评价方式包括外环评价、内环评价和综合评价。其中,专业教学适应社会需求的评价是外环评价;图1中四个逻辑关系的达成评价是内环评价;针对这二者的总体性评价是综合评价。

第八条 专业教学的外环评价主要开展用人单位评价、校友评价和第三方评价。通过外环评价重点考查专业培养目标、毕业要求和课程体系适应社会需求的情况,为持续改进人才培养方案提供依据。

用人单位评价采取问卷调查的方式,对毕业生就业的用人单位开展评价;校友评价采取问卷调查的方式,对毕业三年以上的校友开展评价;第三方评价主要指校外专业认证评估。用人单位评价和校友评价周期每二年开展一轮,由专业所在学院院长组织实施,教学质量管理工作办公室抽查。

第九条 经常性的内环评价应对逻辑关系^④及其内部三个子关系开展支撑与达成评价,重点对课程教学实现课程目标、达成毕业要求,教学内容、教学方法和手段、考核方式等的合理性和有效性开展评价,为持续改进教学运行、修订教学大纲提供依据。

教学运行评价每学期开展一轮,由开课学院(部)教学副院长组织学院(部)二级督导组和各教研室开展。各学院应在每学期初制定教学运行评价计划,学期末将教学运行评价结果存档学院(部),教学质量管理工作办公室抽查。每个学期的评价重点应根据课程教学类别有所侧重,不宜求多求全。

第十条 为持续改进人才培养方案,各学院应定期开展包括外环和内环评价在内专业综合评价。内环评价重点对逻辑关系^①、^②、^③的支撑关系与达成与否开展评价。

专业综合评价按照“专业学院自我举证,校外专家进行验证”的方式,对专业教学质量关键各逻辑关系开展评价。参与国家级专业认证评估的专业必须按有关认证评估要求执行。校内专业综合评价周期为2-4年一轮,由教学质量管理工作办公室下达通知,

组织专业所在学院实施。

第十一条 各专业综合评价报告需交由各专业“政、产、学、研、用教学指导委员会”讨论通过并存档学院。各专业“政、产、学、研、用教学指导委员会”应由国家教学指导委员会或评估认证委员会成员、校友代表、企业代表、相关行业和政府组织代表、科研院所代表组成。

第十二条 专业教学质量评价与监控应建立“评价—反馈—整改”反复循环的闭环系统，实现对专业培养目标、毕业要求、课程体系和课程教学的持续评价和改进。

通过对经常性和周期性的内环、外环和综合评价，及时发现和改进影响专业教学质量的各类问题，以专业教学质量评价监控套表（附件 1-3）的方式，分类反馈相关学院（部）或部门整改，并组织专家对整改与整改效果进行再督查。

第十三条 本办法自公布之日起执行，教学质量管理工作办公室负责解释。

附件：1. 专业教学质量评价监控用表 I（略）

2. 专业教学质量评价监控用表 II（略）

3. 专业教学质量评价监控用表 III（略）

福建工程学院校外专业认证评估管理办法

闽工院质管〔2019〕5号

第一章 总 则

第一条 为落实习近平教育思想和贯彻《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号），结合校外专业认证评估工作，特制定本办法。

第二条 我校的校外专业认证评估范围包括住建部土建类专业认证评估和教育部工程教育专业认证等国家级专业认证评估及学校希望专业参与的其他类专业认证评估。

第二章 基本要求

第三条 校外专业认证评估的标准和程序等内容要符合主管部门和第三方机构的要求。

第四条 校外专业认证评估是学校以评促建的重要手段，与学校办学质量、社会声誉和影响力、师资队伍建设及教学管理水平密切相关，是学校最具影响力的重要工作之一，专业所在学院、相关学院（部）和职能部门应全力支持和通力合作开展。

第五条 全校的校外专业认证评估工作由教学质量管理工作办公室负责组织推动，具体工作由参与专业所在学院负责落实。

第三章 校外认证评估工作组织与激励

第六条 校外专业认证评估，尤其是国家级专业认证评估工作周期长、任务重、难度大。参加校外专业认证评估的专业所在学院，须成立包括总协调人、组长、主要工作人员在内的专业认证评估工作小组（以下简称工作小组）落实落细具体工作。工作小组自校外专业认证评估工作启动时成立，为学院内跨部门常设工作组织，完成专业认证的阶段性和日常工作。工作小组组长担任校外专业认证评估学院联系人。工作小组可根据专业认证评估的不同阶段调整参加成员。工作小组以专业所在学院发文的形式组织成立，成立文件交教学质量管理工作办公室备案。

第七条 工作小组总协调人由专业所在学院行政或党委正职领导担任，特殊情况下，

可由学院副职领导担任。工作小组组长由专业教研室推举产生，可由专业负责人、教研室主任、支部书记、专业负责人助理、教研室副主任，或对专业认证评估深有研究、敢于担当的专业教师担任。小组成员应包括学院办公室、学（团）工、教学办、科研与学科办、实验室、教学档案资料责任人和专业骨干教师组成。学院以外的专业相关教师，必要时可参加工作小组。

第八条 总协调人负责协调专业认证评估工作校内校外的重点难点工作。组长负责专业认证评估工作的计划安排和落实工作，重点包括按时完成申请报告、自评报告的撰写和修改，专业汇报 PPT 制作、入校考察计划安排等工作。工作小组成员完成教学大纲修订，日常教学资料、评价资料的收集、整理和完善。认证评估工作遇到的重点难点工作，在学院内部协调解决不了的，总协调人或组长应及时向学校教学质量管理部门或相关职能部门反映，由职能部门甚至学校领导，根据实际情况协调解决。

第九条 校外专业认证评估在各阶段工作期间，专业相关教师应服从工作安排，须按照工作小组组长要求递交符合认证评估要求的相关资料。无故缺席工作会议、无故拖延甚至拒绝递交资料的，教务部门应该减少直至停止并撤换其承担认证评估专业的教学工作；情况严重造成不良后果者，取消其当年晋升技术职务和评先评优的资格。

第十条 工作小组组长负责制定校外专业认证评估工作各阶段工作量绩效和奖励分配。分配方案根据《福建工程学院绩效工资实施方案》制定，由工作小组绩效和奖励分配专题会议 2/3 及以上成员同意即通过。绩效和奖励分配专题会议由工作小组组长组织，2/3 及以上成员参加即可开会。通过后的绩效分配方案应由学院党政联席会议确认，总协调人签字后，与绩效和奖励分配专题会议纪要一起交学校教学质量管理部门，作为发放依据。

第十一条 国家级专业认证评估每一轮通过后（以正式文件为准），学校认定为工作小组组长为第一负责人完成的教育教学改革研究国家级一般项目（但不予重复奖励）。

第十二条 国家级专业认证评估通过后（以正式文件为准），工作小组组长可牵头申请一项 10 万元（相当于国家课题纵向经费）的校内教学改革研究项目，学校教务处予以优先批准立项。

第四章 学校职能部门和相关学院（部）职责

第十三条 教学质量管理部门有关职责：

1. 制定校外专业认证评估工作流程和工作程序；
2. 谋划并决定参与专业，制定年度校外专业认证评估计划；
3. 成立学校层面的专业评估（认证）领导小组，并根据认证评估专业所在学院需求不定期主办领导小组会议；
4. 指定人员担任校外专业认证评估校级联系人；
5. 组织协调专业所在学院跨单位或跨部门沟通后仍然难以解决的问题；
6. 组织校内专家，比校外机构正式通知递交时间提前两周审阅工作小组提交的申请报告或自评报告，并确定相应工作阶段的工作量分值；
7. 组织模拟认证评估现场考查。

第十四条 参与专业所在学院有关职责：

1. 认真研究第三方机构有关规定的精神，主动开展有关资料的收集分析和汇总，组织和开展学习、调研和其他认证评估相关工作；
2. 根据有关规章制度和通知文件，做好动员和统筹安排工作，尤其要组织相关教研室、教学口和学生口的人员积极支持；
3. 根据工作进度，及时向教学质量管理工作办公室提出召开专业评估（认证）领导小组会议相关部门配合解决问题的需求并承办协调会议；
4. 做好认证评估有关文字材料的修改完善工作，以及提交第三方机构最终稿的确认工作；
5. 做好有关资料存档工作，并根据要求报备相应资料；
6. 完成专业认证评估模拟现场考查工作；
7. 完成教学质量管理工作办公室布置的其他有关工作。

第十五条 具体工作流程见附件《福建工程学院校外专业认证评估工作流程》。

第十六条 学校其他部门和专业相关学院（部）职责。

1. 应工作小组要求，积极配合和派专人参加专业认证评估具体工作，负责部门相关的专业认证评估管理资料或教学资料的收集整理；
2. 按照专业认证评估要求，派人参加各种协调会议，落实具体工作；
3. 指定固定人员担任校外专业认证评估部门或学院（部）联系人；
4. 参与协调解决其他重点难点工作。

第五章 专项经费

第十七条 校外专业认证评估有关专项经费管理根据《福建工程学院教学质量管理条例》（闽工院质管〔2018〕4号）执行。

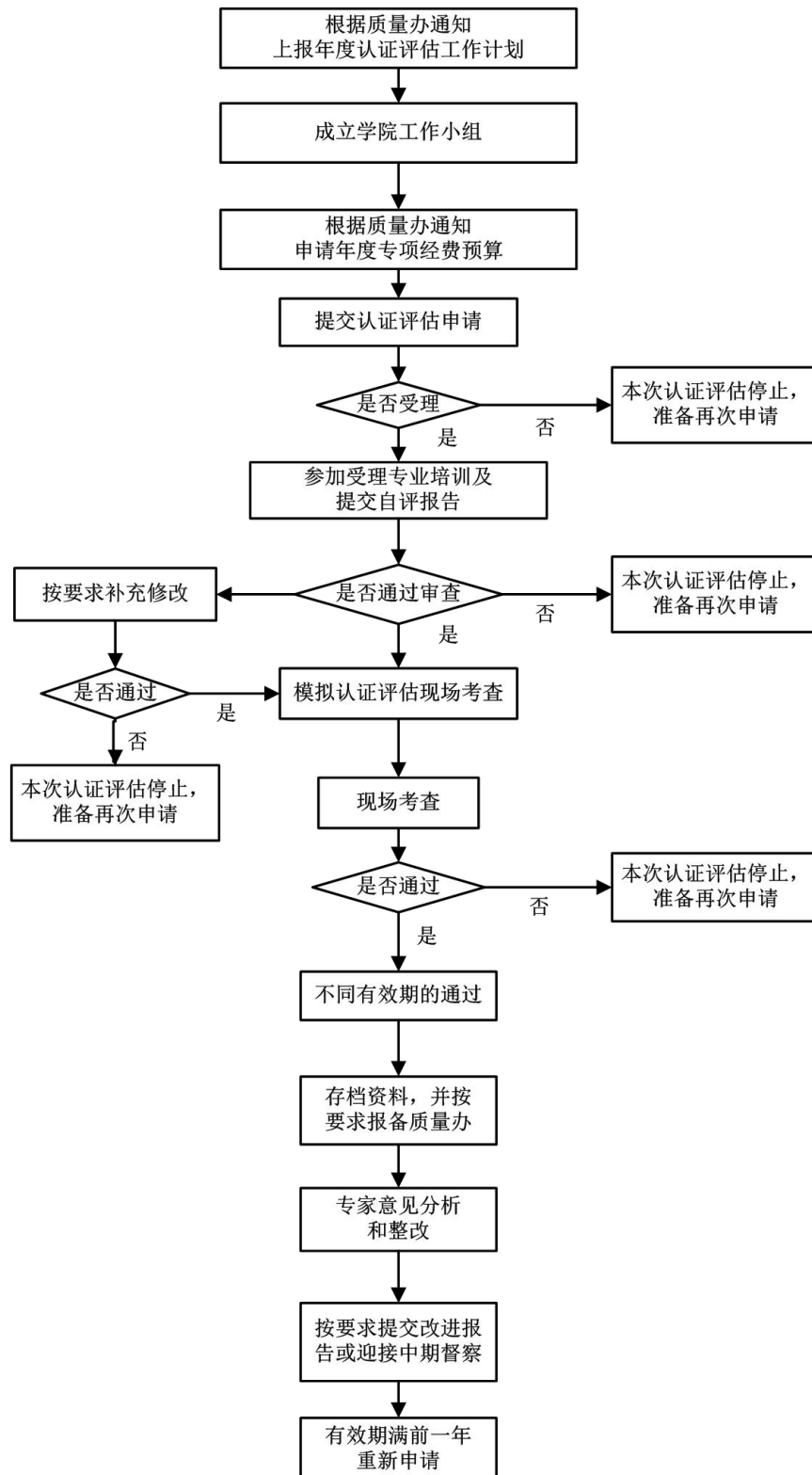
第六章 附 则

第十八条 本办法由教学质量管理工作办公室、人事处、教务处负责解释。2019年9月1日后公布通过的校外专业认证评估工作依据本管理办法执行。

附件：福建工程院校外专业认证评估工作流程

附件：

福建工程学院校外专业认证评估工作流程



福建工程学院本科课堂教学优秀奖评选办法

闽工院质管〔2019〕4号

第一章 总 则

第一条 为激励教师在本科教学中加大投入，积极投身教学第一线，推动教学质量不断提高，完善教学考核机制，发挥优秀教师 in 立德树人中的示范与引领作用，根据学校实际，特制订本办法。

第二条 每学年对积极承担理论教学任务、教学质量高的在编在岗专任教师，进行一次本科课堂教学优秀奖评选并给予奖励。

第二章 评选条件

第三条 模范遵守《高等学校教师职业道德规范》（教人〔2011〕11号），在校任教满两年。

第四条 当学年参加校内、校外教学比赛，或带领学生参加省级及以上比赛并获奖的教师优先推荐。

第五条 当学年任一学期学生评教成绩位居前10%。

第六条 督导专家听课评价为“优秀”（若无此评价，应提供相应证明材料）。

第七条 凡有下列情况之一的，取消评选资格：

1. 当学年发生教学事故或受到其他党纪政纪处分的；
2. 不按时报送教学材料的；
3. 不服从学校或本单位教学任务统筹安排的；
4. 因私请假、调课两次以上（含）或请假天数超过14天（含）的；
5. 材料弄虚作假的。

第三章 评选程序

第八条 按照“民主、公开、平等、竞争”原则，逐级推荐评选。

第九条 所在学院（部）初评，遴选推荐该学年任课教师3%的名额。

第十条 教学质量管理工作办公室初审后，组织校教学督导组评审，提出建议名单，

提交学校教学工作委员会审核。

第十一条 统计学校教学工作委员会审核结果，确定拟评为本科课堂教学优秀奖获奖名单并在校内公示一周。

第十二条 获奖名单公示无异议后报请校长办公会议审定。

第四章 奖励措施和示范引领

第十三条 学校向获奖教师颁发获奖证书，获奖记录载入教师档案，作为专业技术职务聘任、优秀教师及教学名师评选等的依据。

第十四条 获奖教师应提交立德树人业绩宣传材料，并随堂或者专门开设至少一学时的示范课。获奖名单审定后两周内，由获奖教师所在学院（部）向教学质量管理工作办公室报送立德树人业绩宣传材料和开设示范课的课程类别、时间和地点。示范课的有关信息由教学质量管理工作办公室和教师所在学院教学办挂网公告，以便有关教师前往听课和观摩学习。

第十五条 获奖教师获得 25 分绩效分奖励。未按规定报送材料和开设示范课的不予奖励。

第五章 附 则

第十六条 本办法自公布之日起执行，由教学质量管理工作办公室负责解释。

福建工程学院二级学院（部）教学督导组工作考核办法

闽工院质管〔2019〕7号

第一章 总 则

第一条 为进一步健全教学质量监控体系，完善校、院（部）两级督导工作，不断提高教育教学质量，调动二级学院（部）教学督导组的工作积极性，结合《福建工程学院本科课程教学基本质量评价与监控办法》（闽工院质管〔2019〕2号），特制定本办法。

第二章 考核原则

第二条 静态与动态相结合的原则。考核指标既注意二级学院（部）目前的督导工作状态和工作过程，又注重其教学改革与建设的力度，教学秩序的稳定与提高。

第三条 特色发展与问题导向相结合的原则。按照“持续改进，特色发展”的原则，根据实际问题，设计考核体系，注重考核项目及要素的导向性。

第三章 考核内容及办法

第四条 总体情况

（一）学校每学年组织校教学督导组对各学院报送的教学督导工作计划、工作总结、帮扶方案（含重点帮扶对象）、督导名单及听课评价等材料进行检查，并随机抽查二级学院（部）有关教学方面的其他材料，综合考核后，确定最终成绩并公示、公布。

（二）各学院（部）若在考核工作中弄虚作假，一经查实，给予考核不合格处理，且取消相应教学督导经费，并在全校范围内进行通报批评。

第五条 考核内容

（一）督导工作组织（20分）：由教学督导工作计划及工作日志、帮扶方案（含重点帮扶对象，包括人数及具体名单）、教学督导工作总结及教学督导名单等组成。

（二）督导重点帮扶工作执行情况（30分）：由检查重点帮扶工作开展情况及成效（帮扶后的学生评教成绩、听课评价）等组成。

（三）课堂教学的督导工作执行情况（20分）：由二级学院（部）教学督导组听课

记录、课堂教学改进情况（改进后听课记录）等组成。

（四）试卷、毕业设计（论文）的督导工作情况（20分）：由试卷检查、毕业设计（论文）检查自查工作及整改情况等组成。

（五）教研室教研活动的督导工作执行情况（10分）：由检查教研活动记录及总结等组成。

（六）其他教学环节或教学管理等督导工作执行情况（20分）：由教学督导工作例会、督导简报、巡课巡考及教学档案检查及整改等组成。

第六条 考核办法

（一）各学院（部）将教学督导组名单、工作计划、帮扶方案（含重点帮扶对象，包括人数及具体名单）、教学督导工作总结、教学督导名单、听课汇总及教学工作总结等材料在规定时间内报送教学质量办公室，其他有关材料备查。

（二）具体考核办法详见附件《福建工程学院二级学院（部）教学督导工作考核评分细则》。

第四章 教学督导经费分配

第七条 教学督导经费分配根据《福建工程学院教学质量经费管理使用办法》（闽工学院质管〔2018〕4号）执行。

第五章 附 则

第八条 本办法自发布之日起执行。

第九条 应用技术学院和海峡工学院参照本办法执行。

第十条 本办法由教学质量办公室负责解释。

附件：福建工程学院二级学院（部）教学督导组工作考核评分细则

附件：

福建工程学院二级学院（部）教学督导组工作考核评分细则

考核项目	考核内容及分值	评分标准	备注
督导工作组织 (20分)	1. 教学督导工作计划(6分)	计划详细, 报送及时	材料报送
	2. 教学督导工作日志(3分)	记录详实	材料备查
	3. 帮扶方案(5分)	方案具体, 可操作性强, 重点帮扶对象包括人数及具体名单, 报送及时	材料报送
	4. 教学督导工作总结(4分)	按计划完成, 总结要体现亮点和不足以及改进的措施, 报送及时	材料报送
	5. 教学督导名单(2分)	信息完整, 报送及时	材料报送
督导重点帮扶 工作执行情况 (30分)	1. 检查重点帮扶工作开展情况(20分)	检查指导老师是否有详细的帮扶计划, 帮扶工作过程是否有详细的工作记录, 是否有认真详实的总结。	材料备查
	2. 检查重点帮扶工作成效(10分)	检查帮扶对象学生评教成绩是否有提高, 听课评价结果是否有提高	材料备查
课堂教学的督 导工作执行情 况(20分)	1. 二级学院(部)教学督导组听课记录(10分)	二级学院(部)教学督导组都完成听课任务, 且客观公正, 每人至少听15节课, 并认真填写听课记录。	材料备查
	2. 课堂教学改进情况(10分)	对课堂教学存在的问题提出相应的改进措施或建议及改进后的成效	材料备查
试卷、毕业设 计(论文)的 督导工作情况 (20分)	1. 试卷自查及整改(10分)	参与试卷检查的自查, 并提出存在的问题及相应的具体整改措施	材料备查
	2. 毕业设计(论文)检查及整改(10分)	检查毕业设计(论文)选题, 过程有督查, 并参与答辩, 提出存在的问题及相应的具体整改措施	材料备查
教研室教研活 动的督导工作 执行情况(10 分)	1. 检查教研活动记录(5分)	检查教研活动的议题是否切合实际, 记录是否详实, 并给出具体意见或建议。	材料备查
	2. 检查教研活动总结(5分)	检查教研活动是否按计划完成, 总结是否认真详实, 并给出具体意见或建议。	材料备查
其他教学环节 或教学管理等 的督导工作执 行情况(20 分)	1. 教学督导工作例会(5分)	有详细的会议记录	材料备查
	2. 教学督导简报(5分)	议题切合实际, 记录详实	材料备查
	3. 巡课巡考(4分)	严格执行巡课巡考制度	材料备查
	4. 教学档案检查及整改(6分)	教学档案完整无缺, 有具体的整改措施	材料备查

福建工程学院教学质量学生评议委员会章程

闽工院质管〔2019〕3号

第一章 总 则

第一条 为进一步扩大学生参与学校管理，体现“以生为本”的办学理念和“以学生为中心”的本科人才培养理念，加强教学管理，充分发挥学生参与教学评价的积极性，结合学校实际情况，学校决定成立教学质量学生评议委员会，并制定本章程。

第二条 教学质量学生评议委员会是在学校相关职能部门指导下，参与学校教学评价工作等活动的学生组织。

第三条 教学质量学生评议委员会贯彻党和国家的教育方针，践行社会主义核心价值观，引导和团结全校学生热爱祖国，热爱学校，勤奋学习，积极参与教学质量工作建设。

第二章 组织机构

第四条 教学质量学生评议委员会由学生会、学生教学信息员、学生自律委员会成员中遴选组成，设主任1名，副主任3名，委员44名，根据学校事业发展、学科专业调整及时增补。

第三章 遴选条件及程序

第五条 遴选条件：品行端正、责任心强、学习成绩好，上进心强、团结同学、热心为班级和同学服务，有参与教学管理的积极性，广泛收集意见，敢于代表同学反映意见。

第六条 遴选程序：由学生会、学生教学信息员、学生自律委员会成员自愿报名和学院推荐，由教学质量办公室、教务处、学工处、研究生处、团委商定产生委员会名单，并征求各学院意见，委员会主任、副主任由委员会委员选举产生，报分管教学学校领导批准。

第七条 教学质量学生评议委员会委员由教学质量办公室代表学校聘任，每

届任期一年。聘期内不能履行职责者，可中途终止聘任。

第四章 职 责

第八条 教学质量学生评议委员会的主要职责：

（一）参与教学事务的民主管理，协助学校相关职能部门做好教学管理工作，促进学生之间、学生与教职员工之间的团结与沟通，加强学校与广大学生的联系，倡导良好的校风学风，动员和组织全体学生积极参与教学管理。

（二）参与相关的教学工作会议及重要的教学管理事项的讨论，代表和维护同学的正当权益。

（三）对学校专业建设规划、课程建设规划、教学工作计划等提出建议和咨询意见。

（四）对学校教育教学改革工作提出意见和建议。

（五）在专业（认证）评估中，作为学生代表提出相关评价意见。

（六）参与教师教学技能类比赛、课堂教学优秀奖等的评议工作。

（七）积极配合教学管理部门做好评教指标体系的优化工作，及时收集、反馈同学们的合理化建议。

（八）通过开展座谈会、运用新媒体等各种渠道收集学生对教学及教学管理等方面的意见和建议，向学校及相关院系部教学管理部门反映并及时向学生反馈教学管理部门做出的处理意见及结果。

第五章 权利和义务

第九条 教学质量学生评议委员会委员享有以下权利：

（一）本会的选举权，被选举权和表决权；

（二）对本会工作的批评、建议权和监督权；

（三）参加本会的各项活动，出席本会有关会议。

第十条 学生教学质量评议委员会委员履行下列义务：

（一）遵守本会章程，履行本章程规定的委员职责，执行本会的决议；

（二）维护本会的合法权益；

（三）向本会反映情况，提供有关资料。

第六章 附 则

第十一条 本章程由教学质量管理工作办公室负责解释。

第十二条 本章程自颁布之日起实施。

福建工程学院教学质量管理费使用办法

闽工院质管〔2018〕4号

第一章 总 则

第一条 为进一步明确和规范教学质量管理费的使用，提高资金使用效益，制定本办法。

第二条 本办法仅适用专业认证评估专项经费和教学督导专项经费。教学督导专项经费主要包括校级教学督导经费、二级学院教学督导经费。

第二章 经费用途与开支范围

第三条 专业认证评估专项经费用途与开支范围

用于参与(含中期督察)住建部土建类专业评估认证、CEEAA中国工程教育认证、IEET工程及科技教育认证和国际评估认证的专业。

开支范围：

1. 差旅会议费：调研差旅费，指导专家差旅费，交通与住宿费，参加评估认证有关会议的会务费、差旅费，主办、承办、协办专业认证评估有关会议的会议费；
2. 劳务费：专家咨询与讲座费，学生助评费（根据学生勤工助学的标准核发）；
3. 教学资料费：购置专业认证评估所需的材料费、办公用品，购置专业认证评估所需的图书资料、报刊杂志、数据库、软件等；
4. 认证评估辅助费：邮寄费，认证评估相关协会学术团体费、学会年费等，认证评估辅导培训费、服务费，租车费，协助进校专家工作的会议室、工作间等费用，认证和评估专家的接待费。

第四条 校级教学督导经费用途与开支范围

用于校教学督导组日常工作、外出调研、专项检查等。

开支范围：

1. 校教学督导组月工资（含交通补贴）；
2. 校督导工作相关的差旅费、会务费、调研费、评审费、资料费、办公用品费等。

第五条 二级学院教学督导经费用途与开支范围

用于二级学院教学督导组日常工作。

开支范围：二级学院教学督导组人员酬金。

第三章 经费管理

第六条 专业认证评估专项经费管理

1. 进入认证评估工作计划的专业每年可以根据教学质量管理办公室的通知限额申请项目经费并预算(申请表可在教学质量管理办公室网站“常用表格”栏目中下载),教学质量管理办公室审核通过后会同计财处下达,经费使用由项目经费负责人负责签批、报销。

2. 申请审核通过后,经费使用原则上不得调整。确有必要调整的,需在年度总预算不变情况下,在项目经费中的科目间调整,经专业所在学院同意,由项目经费负责人审批。

3. 年度结余经费由教学质量管理办公室通知计财处收回,确有继续使用需要的,经教学质量管理办公室审核通过后重新预算下拨。

4. 专业应将认证评估中止或通过与否及时报告教学质量管理办公室。中止或未通过的专业,已拨付未使用完的项目经费将通知计财处全部予以收回,并重新预算,予以支持。

第七条 校级教学督导经费管理

校教学督导组月工资(含交通补贴)成员 2400 元/月,组长 2600 元/月,每年按 10 个月核发。由教学质量管理办公室申报、审核,人事处签发,其他经费由教学质量管理办公室申报、审核及报销。

第八条 二级学院教学督导经费管理

1. 二级学院教学督导总人数不能超过《福建工程学院本科教学督导与评价条例》限额。二级学院教学督导中外单位人员酬金是 1500 元/月,根据工作量计算,每年最多按 10 个月核发。本校人员酬金根据《福建工程学院绩效工资实施方案(2017 修订版)》(闽工院人〔2017〕97 号)执行。

2. 二级学院每学年根据二级督导人数和工作时间申报督导人员经费,教学质量管理办公室审核后,会同人事处、计财处下拨到二级学院,由二级学院分管教学副院长或院

长签批、发放。

3. 教学质量管理工作办公室每学年组织校教学督导组对二级学院的教学督导组工作进行检查。

第四章 附 则

第九条 本办法自公布之日起施行。之前与本办法相抵触的以本办法为准。

第十条 项目经费的使用需要符合财务制度。存在虚报、截留、挪用等违法行为的，除暂停项目拨款、追回已拨经费外，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理。

第十一条 本办法由教学质量管理工作办公室负责解释。



学校地址：福州市大学新区学府南路33号

教务处网址：<https://jwc.fjut.edu.cn/>

电话：0591-22863188

邮政编码：350118