厦门大学嘉庚学院

2025年版

教师手册

TEACHER'S MANUAL

目　录

学校概况 ……1

厦门大学嘉庚学院简介 ……1
厦门大学嘉庚学院专业设置 ……4

服务指南 ……8

2025—2026 学年校历 ……8
上课时间表 ……10
常用机构联系方式 ……11
常用工作系统 ……15
常用网站 ……18
教材与课堂印刷资料 ……19
教材（含境外教材）选用工作流程 ……20
教师请假及教学调整审批流程说明 ……21
课程签到功能说明 ……22
教学档案借阅服务 ……23
教室设备报修说明 ……25
课程实习审批流程 ……26
教学事故处理流程 ……28
交通安排 ……29
恶劣天气教学应急预案 ……30
餐饮与住宿 ……32
着装建议 ……33

师德师风 ……34

新时代高校教师职业行为十项准则 ……34
高校教师师德禁行行为“红七条” ……36
教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见 ……37
关于加强和改进新时代师德师风建设的意见 ……39
厦门大学嘉庚学院关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见（试行）44

学术规范 …… 49
高等学校预防与处理学术不端行为办法 …… 49
高等学校学术不端行为调查处理实施细则 …… 55
科研失信行为调查处理规则 …… 61
关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见 …… 71
厦门大学嘉庚学院预防与处理学术不端行为暂行办法 …… 76
教学管理制度 …… 84
厦门大学嘉庚学院教师工作规范 …… 84
厦门大学嘉庚学院校园用语用字管理制度 …… 92
厦门大学嘉庚学院教学指导委员会章程 …… 93
厦门大学嘉庚学院教学质量第一责任人制度 …… 97
厦门大学嘉庚学院基层教学组织建设与管理实施办法 …… 98
厦门大学嘉庚学院关于修订专业人才培养方案的指导性意见（2018 年版）103
厦门大学嘉庚学院关于修订专业人才培养方案的指导性意见（2023 年版）111
厦门大学嘉庚学院课程管理办法（试行） ……119
厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编制指南 …… 124
厦门大学嘉庚学院课程思政建设方案 …… 136
厦门大学嘉庚学院《劳动教育》课程教学实施方案（试行） …… 143
厦门大学嘉庚学院新时代劳动教育行动方案 …… 147
厦门大学嘉庚学院人工智能课程体系建设方案 …… 153
厦门大学嘉庚学院“人工智能+教学”行动方案 …… 158
厦门大学嘉庚学院通识教育选修课核心课程建设方案 …… 168
厦门大学嘉庚学院通识选修课管理细则 …… 171
厦门大学嘉庚学院技能选修课管理细则 …… 174
厦门大学嘉庚学院在线开放课程教学管理实施方案（试行） …… 177
厦门大学嘉庚学院课程班考勤管理规范 …… 181
关于学生申请免除随堂听课手续办理的指导意见 …… 183
厦门大学嘉庚学院学生请假制度实施细则 …… 185
厦门大学嘉庚学院排课工作指导意见 …… 188
厦门大学嘉庚学院教师课外辅导答疑管理办法 …… 191
厦门大学嘉庚学院关于调课、停课的规定 …… 193
厦门大学嘉庚学院专业英语及全英文授课课程教师资格认定及管理办法… 194
厦门大学嘉庚学院思想政治理论课教师任职资格规定 …… 195

厦门大学嘉庚学院兼职教师聘任及管理办法…… 197
厦门大学嘉庚学院关于聘请代课教师的规定…… 200
厦门大学嘉庚学院听课制度…… 201
厦门大学嘉庚学院提高新教师教学能力实施方案…… 204
关于评教结果发布后加强教师教学情况分析诊断与指导帮扶工作的指导意见
…… 207
厦门大学嘉庚学院教材管理实施细则…… 210
厦门大学嘉庚学院马克思主义理论研究和建设工程重点教材使用实施办法 216
厦门大学嘉庚学院教具管理办法…… 218
厦门大学嘉庚学院教室管理规定…… 221
厦门大学嘉庚学院功能型教室系列管理制度…… 226
厦门大学嘉庚学院课程考核管理办法…… 237
厦门大学嘉庚学院课程考核命题及审核办法…… 240
厦门大学嘉庚学院课程成绩管理办法…… 243
厦门大学嘉庚学院课程考核实施指南…… 246
厦门大学嘉庚学院主考、监考工作规范…… 261
厦门大学嘉庚学院学生考试违规处理办法…… 263
厦门大学嘉庚学院学生期中考试请假管理规定…… 266
厦门大学嘉庚学院学生期末考试缓考管理规定…… 267
厦门大学嘉庚学院入伍学生成绩管理办法…… 269
厦门大学嘉庚学院评卷规范…… 270
厦门大学嘉庚学院课程教学文件撰写和提交说明…… 272
厦门大学嘉庚学院实验室管理办法…… 275
厦门大学嘉庚学院学生实验考核与成绩评定规定…… 278
厦门大学嘉庚学院实验教学资料档案管理规定…… 280
厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例…… 282
厦门大学嘉庚学院实习经费管理办法…… 285
厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定…… 290
厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作检查办法…… 296
厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）评语规范…… 303
厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）撰写规范…… 305
厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作流程……311
厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）检测实施办法（试行）…… 315
厦门大学嘉庚学院本科生学位论文作假行为处理办法实施细则…… 319
厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法…… 323

厦门大学嘉庚学院教学事故申诉处理委员会工作规程…… 329

科研管理制度 …… 332

厦门大学嘉庚学院教师科研工作量计算办法…… 332
《厦门大学嘉庚学院教师科研工作量计算办法（2022 年修订）》补充规定 343
厦门大学嘉庚学院咨询调研报告科研工作量认定实施细则（试行）…… 344
厦门大学嘉庚学院科研奖励实施办法…… 347
厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目实施办法…… 353
厦门大学嘉庚学院专利管理办法（试行）…… 359
关于进一步优化我校专利管理工作的几点措施…… 362
厦门大学嘉庚学院纵向科研经费管理办法…… 364
厦门大学嘉庚学院纵向科研经费财务报销细则…… 373
厦门大学嘉庚学院校企校地合作管理办法…… 381
厦门大学嘉庚学院预研合作项目（基地）指导意见…… 385
厦门大学嘉庚学院横向科研项目管理办法…… 387
厦门大学嘉庚学院横向科研经费财务报销细则…… 395
厦门大学嘉庚学院校企合作创新平台管理办法…… 403
厦门大学嘉庚学院校企校地合作创新团队建设管理办法…… 408
厦门大学嘉庚学院科技特派员管理办法（试行）…… 412
厦门大学嘉庚学院学术讲座管理办法（试行）…… 415
厦门大学嘉庚学院教学竞赛奖励办法…… 418

双创教育管理制度 …… 421

厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动管理办法…… 421
厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动学分认定办法…… 423
厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动奖励办法…… 427
厦门大学嘉庚学院中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛管理与奖励办法
…… 430
厦门大学嘉庚学院“挑战杯”系列竞赛管理与奖励办法…… 436
厦门大学嘉庚学院教师指导非 A 类学科竞赛工作量奖励办法 …… 441
厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目管理办法…… 445

意见反馈 …… 451

修订说明

本版次收录的文件及各类信息更新至2025年8月，主要修订部分如下:

一、更新学校办学信息与专业设置。

二、更新部分服务指南内容，包括校历、常用机构联系方式、常用网站。

三、增补部分管理文件。

1.《厦门大学嘉庚学院人工智能课程体系建设方案》

2.《厦门大学嘉庚学院“人工智能+教学”行动方案》

四、修订部分管理文件。

1.《厦门大学嘉庚学院提高新教师教学能力实施方案》(原《厦门大学嘉庚学院关于提高新教师教学能力的若干办法》)

2.《厦门大学嘉庚学院课程考核实施指南(2025年版)》

3.《厦门大学嘉庚学院学生考试违规处理办法(2025年修订)》

4.《厦门大学嘉庚学院课程教学文件撰写和提交说明(2025年修订)》

5.《厦门大学嘉庚学院科研奖励实施办法(2025年修订)》

6.《厦门大学嘉庚学院教学竞赛奖励办法(2024年修订)》

7.《厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动学分认定办法(2025年修订)》

本手册内容与学校现行文件规定不一致的，以学校正式文件为准。

厦门大学嘉庚学院简介

厦门大学嘉庚学院创办于 2003 年，是经国家教育部批准，由厦门大学和厦门嘉庚教育发展有限公司共同举办的独立学院。

2003 年 10 月 21 日，时任国务委员陈至立、福建省委副书记黄瑞霖为厦门大学嘉庚学院揭牌，掀开了嘉庚学院向优质大学奋进的历史。历经 22 年的跨越发展，嘉庚学院目前已设有涵盖工学、文学、经济学、管理学、法学、艺术学等学科的 13 个学院、1 个独立系、2 个教学部、2 个教学中心、1 个实践教学训练中心和 1 个科研中心，54 个本科专业，83 个专业方向，拥有在校本科生近 20000 人、硕士研究生 90 人（与厦门大学联合培养）。嘉庚学院自办学之日起在福建省即在本二批次招生，生源质量逐年提高。嘉庚学院面向全国 31 个省（自治区、直辖市）招生，省外学生人数占在校生人数的 55%左右，省外生源比例在福建省省属院校中居于前列。

嘉庚学院位于厦门大学漳州校区，校区占地 2726 亩。校园依山面海而建，与厦门大学思明校区隔海相望。校园建筑以嘉庚风格建筑为主，中西合璧，恢弘大气，错落于湖光山色之间，给学子们营造了沐浴书香、畅游学海、静学深思的修读氛围。

“以学生为中心”是嘉庚学院的核心办学理念。嘉庚学院坚持运用这一理念指导办学实践，实施“宽口径、厚基础、重能力、求个性”的人才培养模式，推行“服务与管理”并重的学生工作模式，全力营造因材施教、因势利导、尊重个性、激发潜能的教育环境。

嘉庚学院为学子成长成才提供了一流的软硬件设施。现代化气息浓郁的图书馆，提供近 200 万册藏书和优雅宁静的学习环境。完善的实验室配套、投资 5900 万建成的工业实训基地，提供强化动手能力的优越平台。与 600 多家知名企事业单位合作建立的实习基地，构筑实习预就业的畅通渠道。富有嘉庚学院特色的转专业制度和教师答疑制度，使学子在以兴趣为导向的学习环境和亲密的师生关系中快乐成材。

嘉庚学院遵循“教学与科研并举，以有效教学见长”的发展思路，在不断提高教学质量的同时，将大力发展科研工作作为学校新一轮跨越发展的重大举措和生长点之一。一方面，学校立足于培养应用型、复合型、创新型人才的办

学定位，博采众长，大胆创新，既严格遵循教育规律，规范办学，完善教学质量保障体系，又全力加强师资队伍建设，努力推进各项教学改革；另一方面，学校加大力度，循序渐进，逐步推进科研工作，提升学校的整体办学水平和教育质量，增强社会服务能力。如今，学校已拥有一支由 900 余名训练有素、教研并长的专兼职教师构成的师资队伍，956 项“教学质量与教学改革工程”项目（国家级 248 项、省级 708 项），10 项福建省高等教育教学成果奖（含 1 项特等奖）。近几年，在学校的大力推动下，科研工作稳步持续发展，目前已拥有省级科研创新平台 3 个、校企合作创新平台 18 个、各类科研项目 1539 项（省部级以上重要项目 164 项）。

开门办学，强力推进国际合作，是嘉庚学院一直遵循的办学宗旨。在学校的专任教师队伍中，活跃着来自美国、日本、澳大利亚、加拿大、马来西亚等各国的外籍教师的身影。学校与英国、西班牙、日本、荷兰、美国等国家的多所世界知名高校开展了校际交流与合作，也积极与台湾地区、香港特区高水平高校开展互动交流。学校共与 25 所境外高校建立了校际人才培养合作关系。

在校主陈嘉庚先生“自强不息，止于至善”的精神指引下，嘉庚学院坚持规范与创新并举的发展思路，努力为学生提供优质教育，为社会培养合格适用的人才。嘉庚学院的人才培养成效显著，学生获省级及以上奖项 5262 项，其中国际级、国家级奖项 1921 项，日益树立起“综合素质高，创新精神强，实践能力突出”的品牌形象，受到用人单位的普遍欢迎。2018 年 11 月，在福建省教育评估研究中心发布的《福建省本科高校毕业生竞争力之月薪调查报告》《福建省本科高校毕业生竞争力之晋升调查报告》中，嘉庚学院毕业生平均月薪位列福建省综合性大学第四，毕业生晋升总监级高管人员占比高居福建省综合性大学第二。

2014 年开始，嘉庚学院迈入新一轮跨越发展，提出“教学与科研并举，以有效教学见长”的发展思路，以制度建设与队伍建设为立足点，以实践教学、开放办学、学科建设、科研工作、研究生教育为生长点，打造特色，树立品牌，努力实现成为国内同类高校一流、获得国际广泛认可、以有效教学见长的新型优质高等学校的高远愿景。

（相关数据统计截至 2025 年 6 月 12 日）

更多新鲜校园资讯请关注：

学校微博

学校微信订阅号

学校微信服务号

教务部微信订阅号

厦门大学嘉庚学院专业设置

一、普通本科

院系	专业	中文简称	英文缩写	学位类别
人文与传播学院	汉语言文学	中文	CHN	文学
	广告学	广告	ADV	文学
	新闻学	新闻	JNL	文学
	广播电视学	广电	BTV	文学
	文化产业管理	文管	CIM	管理学
法学院	法学	法学	LAW	法学
	行政管理	行管	PAM	管理学
英语语言文化学院	英语	英语	ENG	文学
日本语言与文化学院	日语	日语	JAP	文学
设计与创意学院	视觉传达设计	视传	VCD	艺术学
	环境设计	环设	EVD	艺术学
	产品设计	产品	PRD	艺术学
	动画	动画	ANM	艺术学
音乐系	音乐学	音乐	MUS	艺术学
	音乐表演	表演	MUP	艺术学
	舞蹈表演	舞蹈	DAN	艺术学
国际商务学院	国际经济与贸易	国贸	IBT	经济学
	市场营销	营销	MKT	管理学
	国际商务	国商	INB	管理学
会计与金融学院	财务管理	财管	FNM	管理学
	会计学	会计	ACC	管理学
	金融学	金融	BNK	经济学
	财政学	财政	FIN	经济学
	税收学	税收	TAX	经济学

院系	专业	中文 简称	英文 缩写	学位 类别
管理学院	电子商务	电商	ECM	管理学/ 经济学
	工商管理	工管	BUS	管理学
	旅游管理	旅游	TRM	管理学
	物流管理	物流	SCL	管理学
	工程管理(工商项目管理)	工商	EMB	管理学
	信息管理与信息系统	信管	IMS	管理学
	大数据管理与应用	大数据管理	BDM	管理学
信息科学与技术学院	电子信息工程	电子	EIE	工学
	通信工程	通信	CME	工学
	微电子科学与工程	微电子	MIE	工学
	光电信息科学与工程	光电	OIE	工学
	计算机科学与技术	计算机	CST	工学
	软件工程	软件	SWE	工学
	物联网工程	物联网	ITT	工学
	智能科学与技术	智能	IST	工学
	数据科学与大数据技术	大数据技术	BDT	工学
	信息与计算科学	信息	ICS	理学
机电工程与自动化学院	机械设计制造及其自动化	机自	MDA	工学
	机械电子工程	机电	MEE	工学
	车辆工程	车辆	VEP	工学
	测控技术与仪器	测控	MTI	工学
	电气工程及其自动化	电气	EEA	工学
	自动化	自动化	ROB	工学
	机器人工程	机器人	ROE	工学
土木工程学院	土木工程	土木	CIE	工学
	工程管理 (房建工程项目管理)	工建	EMC	工学
	工程造价	造价	QUS	工学

院系	专业	中文简称	英文缩写	学位类别
建筑学院	建筑学	建筑	ACH	工学
	风景园林	景观	LSA	工学
	城乡规划	城规	UBP	工学
环境科学与工程学院	环境科学与工程	环境	ESE	工学
	资源环境科学	资环	RES	工学
	给排水科学与工程	给排水	WSE	工学

二、专科起点本科（专升本）

院系	专业	中文简称	英文缩写	学位类别
人文与传播学院	汉语言文学	中文(专升本)	CHNU	文学
法学院	行政管理	行管(专升本)	PAMU	管理学
国际商务学院	市场营销	营销(专升本)	MKTU	管理学
	国际商务	国商(专升本)	INBU	管理学
管理学院	电子商务	电商(专升本)	ECMU	管理学
	工商管理	工管(专升本)	BUSU	管理学
信息科学与技术学院	电子信息工程	电子(专升本)	EIEU	工学
	软件工程	软件(专升本)	SWEU	工学
机电工程与自动化学院	机械设计制造及其自动化	机自(专升本)	MDAU	工学
	自动化	自动化(专升本)	ROBU	工学
土木工程学院	土木工程	土木(专升本)	CIEU	工学
环境科学与工程学院	给排水科学与工程	给排水(专升本)	WSEU	工学

说明：

1．建筑学院普通本科专业学制为五年，其他院系普通本科专业学制为四年；专科起点本科专业学制为二年。

2. 电子商务专业 2016—2023 级入学一年后划分专业方向，其中运营管理方向（2016—2021 级）、数智化运营方向（2022—2023 级）、新媒体电商方向（2022—2023 级）授予管理学学士学位；网络经济与金融方向（2016—2021 级）、金融科技方向（2022—2023 级）授予经济学学士学位。2024 级起取消专业方向，统一授予管理学学士学位。

3．微电子科学与工程专业自 2013 年起暂停招生，测控技术与仪器专业自 2014 年起暂停招生，信息与计算科学专业自 2020 年起暂停招生，旅游管理、工程管理(工商项目管理)专业自 2024 年起暂停招生，工程管理(房建工程项目管理)、风景园林专业自 2025 年起暂

停招生。

4．工程管理(房建工程项目管理)专业 2024 级不加注专业方向，即该年级该专业名称为“工程管理”。

5．根据《普通高等学校本科专业目录（2012 年）》，阴影部分的专业名称曾发生变化，个别学籍异动学生可能仍使用旧的专业名称，请以课程班学生名单信息为准。

2025—2026 学年校历[1]

第一学期

2025年8月

周次	一	二	三	四	五	六	日
暑假					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

2025年9月

周次	一	二	三	四	五	六	日
注册	1	2	3	4	5	6	7
1 单	8	9	10	11	12	13	14
2 双	15	16	17	18	19	20	21
3 单	22	23	24	25	26	27	28
秋假	29	30					

2025年10月

周次	一	二	三	四	五	六	日
秋假			1国庆节	2	3	4	5
4 双	6中秋	7	8	9	10	11	12
5 单	13	14	15	16	17	18	19
6 双	20	21	22	23	24	25	26
7 单	27	28	29	30	31		

2025年11月

周次	一	二	三	四	五	六	日
7 单						1	2
8 双	3	4	5	6	7	8	9
9 单	10	11	12	13	14	15	16
10 双	17	18	19	20	21	22	23
11 单	24	25	26	27	28	29	30

2025年12月

周次	一	二	三	四	五	六	日
12 双	1	2	3	4	5	6	7
13 单	8	9	10	11	12	13	14
14 双	15	16	17	18	19	20	21
15 单	22	23	24	25	26	27	28
16 双	29	30	31				

2026年1月

周次	一	二	三	四	五	六	日
16 双				1元旦	2	3	4
17	5	6	7	8	9	10	11
18	12	13	14	15	16	17	18
19	19	20	21	22	23	24	25
寒假	26	27	28	29	30	31	

[1] 教师返校：2025年9月5日

[2] 学生注册：2025年9月6日、7日
（2025级新生以录取通知书为准）

[3] 正式上课：2025年9月8日

[4] 教研活动日：2025年9月28日

[5] 秋假：2025年9月28日至10月5日

[6] 中秋节：2025年10月6日至10月8日放假调休
（2025年9月27日执行第4周星期二课程安排）
（2025年10月11日执行第4周星期三课程安排）

[7] 期中考试：2025年11月3日至11月14日

[8] 期末考试：2025年12月29日至2026年1月16日

[9] 元旦：2026年1月1日

[10] 教研活动周：2026年1月19日至1月23日

[11] 学生寒假：2026年1月17日至2月27日（6周）

注：2026年元旦按照国家安排放假调休，届时另行具体通知。

[1] 每学年的校历也可通过教务部网站“教学管理→年度校历”查看。

第二学期

2026年2月							
周次	一	二	三	四	五	六	日
寒假							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17春节	18	19	20	21	22
注册	23	24	25	26	27	28	

2026年3月							
周次		一	二	三	四	五	六	日
注册								1
1	单	2	3	4	5	6	7	8
2	双	9	10	11	12	13	14	15
3	单	16	17	18	19	20	21	22
4	双	23	24	25	26	27	28	29
5	单	30	31					

2026年4月								
周次		一	二	三	四	五	六	日
5	单			1	2	3	4	5清明
6	双	6	7	8	9	10	11	12
7	单	13	14	15	16	17	18	19
8	双	20	21	22	23	24	25	26
9	单	27	28	29	30			

2026年5月								
周次		一	二	三	四	五	六	日
9	单					1劳动节	2	3
10	双	4	5	6	7	8	9	10
11	单	11	12	13	14	15	16	17
12	双	18	19	20	21	22	23	24
13	单	25	26	27	28	29	30	31

2026年6月								
周次		一	二	三	四	五	六	日
14	双	1	2	3	4	5	6	7
15	单	8	9	10	11	12	13	14
16		15	16	17	18	19端午	20	21
17		22	23	24	25	26	27	28
18		29	30					

2026年7月								
周次		一	二	三	四	五	六	日
18				1	2	3	4	5
19		6	7	8	9	10	11	12
20		13	14	15	16	17	18	19
暑假		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		

[1] 教师返校：2026年2月27日

[2] 学生注册：2026年2月28日、3月1日

[3] 正式上课：2026年3月2日

[4] 清明节：2026年4月5日

[5] 期中考试：2026年4月20日至4月30日

[6] 劳动节：2026年5月1日

[7] 期末考试：2026年6月8日至6月26日

[8] 端午节：2026年6月19日

[9] 实践教学周：2026年6月29日至7月10日

[10] 教研活动周：2026年7月13日至7月17日

[11] 学生暑假：2026年7月11日至9月4日（8周）

注：2026年清明节、劳动节、端午节按照国家安排放假调休，届时另行具体通知。

上课时间表

时段	节次	时间
上午	第 1 节	8:00-8:45
	第 2 节	8:55-9:40
	第 3 节	10:00-10:45
	第 4 节	10:55-11:40
中午	午 1 节	12:30-13:15
	午 2 节	13:25-14:10
下午	第 5 节	14:30-15:15
	第 6 节	15:25-16:10
	第 7 节	16:30-17:15
	第 8 节	17:25-18:10
晚上	第 9 节	19:30-20:15
	第 10 节	20:25-21:10

说明：

因恶劣天气造成交通延迟后的上课时间表请参阅本手册《恶劣天气教学应急预案》，并请关注教务部网站通知。

常用机构联系方式[2]

一、教务部（管理中心）

管理中心	办公地点	联系电话	业务项目
教学管理中心	主楼 3 号楼 615	6288064	主管
		6288657	培养方案、课程库、课程思政
		6288167	思想政治理论课
		6288533	技能选修课、劳动教育
		6288091	通识选修课
教务管理中心	主楼 3 号楼 614	6288978	主管
		6288913	开课计划管理 教室及教学设备管理 毕业论文（设计）管理
		6288204	师资库信息管理 教学工作量预、结算 教师请假及调、停课 教师住宿/午休管理
		6288984	实习实践管理 教材及教学资料管理
学务管理中心（兼学位工作办公室）	主楼 3 号楼 612	6288340	主管
		6288517	学籍管理、证明办理
		6288796	学业管理
考务管理中心	主楼 3 号楼 611	6288768	主管
		6288126	校内考试管理 普通话水平测试工作
		6288482	全国大学英语四、六级考试工作
教学质量管理中心（兼教学事故申诉办公室）	主楼 3 号楼 611	6288139	主管
		6288462	教学秩序保障管理 教学事件处理 教学互评互促工作 教学质量专项检查
部门办公室	主楼 3 号楼 615	6288332	行政事务管理 教务部用印管理 教务部网站及微信管理

[2] 除有专门标注外，本节所列电话区号均为 0596。

教务部 电子邮箱	jgxyjwb@xujc.com（部门邮箱） jwb_ca@xujc.com（教学管理中心） jwb_jx@xujc.com（教务管理中心） jwb_xw@xujc.com（学务管理中心） jwb_tq@xujc.com（考务管理中心、教学质量管理中心共用）

二、各教学单位教学秘书

教学单位	办公地点	联系电话
人文与传播学院	主楼 1 号楼 411-2	6289587 6288065 6288825
法学院	主楼 1 号楼 3F-65	6288382
英语语言文化学院	主楼 1 号楼 3F-65	6288092 6288202
日本语言与文化学院	主楼 1 号楼 3F-65	6288062
设计与创意学院	人文大楼 B408	6288518 6288920
音乐系	人文大楼 B408	6288253
国际商务学院	经管大楼 A518	6288516
会计与金融学院	经管大楼 A518	6288075 6288515
管理学院	经管大楼 A517	6288063 6288206 6288071
信息科学与技术学院	理工大楼 401A	6288857 6288948 6288095 6288370
机电工程与自动化学院	理工大楼 401A	6288800 6288509 6288330
土木工程学院	理工大楼 401A	6288093
建筑学院	人文大楼 B408	6288087
环境科学与工程学院	理工大楼 401A	6288785
马克思主义学院	主楼 3 号楼 615	6288167
体育教学部	风雨球馆 202	6288052
创新创业教育孵化中心	经管大楼 A518	6288603
通识教育中心	主楼 3 号楼 615	6288091

三、各教学楼教育技术值班室

教学楼	值班室	联系电话
主楼 2 号楼	主楼 2 号楼 101	6288440

教学楼	值班室	联系电话
主楼 4 号楼	主楼 4 号楼 117	6288300
主楼 5 号楼	主楼 5 号楼 312	6288295
公共教学楼 1 号楼	公共教学楼 1 号楼 110	6288060
人文大楼	人文大楼 B308	6288261
经管大楼	经管大楼 308	6288277
理工大楼 （实验教学与工业训练中心）	理工大楼 302	6288728
学生活动中心	学生活动中心 125	6288476

教育技术服务中心报修投诉电话：0596-6288299

四、主要行政机构

部门	联系电话	电子邮箱
办公室	6288506	g-office@xujc.com
组织部	6289022	dwzzb@xujc.com
宣传部	6288803	dwxcb@xujc.com
统战部	6289022	dwtzb@xujc.com
纪律检查委员会办公室	6288720	jwbgs@xujc.com
招生办公室	6288416	admissions@xujc.com
教务部	6288332	jgxyjwb@xujc.com
教学促进部	6288369	jxcj@xujc.com
科研工作部	6288059	jgxykyb@xujc.com
教师工作部	6288803	dwjsgzb@xujc.com
校企校地合作部	6288293	jgxyxqb@xujc.com
教育技术服务中心	6288134	jsb@xujc.com
学工部 团委	6288463	xgb@xujc.com
心理健康服务中心	6288525	xinlizixun@xujc.com
实习与就业服务中心	6288074	career@xujc.com
对外交流与合作部	6288415	tkkec@xujc.com
传媒中心	6288117	info@xujc.com
人力资源部	6288411	tkkhr@xujc.com
财务部	6288245	jgxycwb@xujc.com
资产与后勤管理部	6288725	zchq@xujc.com
保卫部	6288113	jgxybwb@xujc.com

部门	联系电话	电子邮箱
IT 服务中心	6288519	jgxyit@xujc.com
图书馆	6288357	jgxylib@xujc.com
工会	6288929	jgxygh@xujc.com
校友会秘书处	6288584	alumni@xujc.com
管理发展与培训中心	6288141	pxzx@xujc.com

五、公共机构

1．总值班：0596-6288000

2．学术交流中心（原校区宾馆）：0596-6282808、6282801

3．网络中心：0596-6288305

4．校园卡管理中心：0596-6288363

5．医务室：0596-6288120

6．幼儿园：0596-3920707

常用工作系统

一、综合教务系统

（一）登录地址

http://jw.xujc.com

（二）功能简介

1．基本信息：查看个人信息、课程库信息和课程教学大纲（指导版）。

2．我的课程：查看学期课程表、课程班信息（含学生名单及照片）、调停补课信息，导出课程班考勤考核表，填报在线课程班、课程教材、学生考勤管理信息（含学风问题填报）、课程教学大纲（执行版）、课程实习计划和课程教学总结。

3．考务：查看授课课程班考试安排，录入成绩，管理免听免修学生成绩。

4．其他：查看授课课程评价数据，登记听课记录等。

（三）使用说明

1．用户名：教师的简体中文姓名（须与系统登记信息一致），也可以使用教师代码，如 JT0001。

2．密码：初始密码默认为教师身份证号码后 8 位，登录系统后请立即修改。遗忘密码可联系教务部重置，联系电话：0596-6288204。

3．类别：选择“教师”类别，如果角色类别选择不正确，将无法登录系统。

4．主要功能操作请参考系统提示及学校相关工作通知。如有问题，可按通知说明联系业务工作负责人反馈，或向 IT 服务中心咨询（联系电话：0596-6288519）。

（四）注意事项

综合教务系统是教师重要的工作平台，请妥善保管好登录密码，不使用期间务必正常退出系统，避免他人误操作。

二、教学文件系统

（一）登录地址

http://teach.xujc.com

（二）功能简介

1．网络硬盘：存储课件、辅导教材、作业等文件，其中公有目录下的文件可提供给学生下载。

2．网上教学辅助平台：发布答疑安排、教学公告，查看、回复学生留言，收集学生作业并统计提交情况。

（三）使用说明

1．教师用户使用教学文件系统无需注册，凭综合教务系统用户名（简体中文姓名或教师代码）和密码即可登录，还可直接从综合教务系统跳转到本系统（综合教务系统→常用链接→教学文件系统）。

2．新用户或每个学期初还未设置“答疑安排”的用户，需先设置好“答疑安排”方可正常使用系统功能。

3．详细操作说明请登录系统参考“帮助”栏目文档。

（四）注意事项

1．系统默认存储空间有限，请合理使用。如工作需要，可根据使用情况申请扩容。

2．切实提高信息安全意识，机密性信息不得上传，如试题、学生成绩等。

三、电子邮件系统

（一）登录地址

http://mail.xujc.com

（二）功能简介

接收学校各有关部门发布的通知公告，尤其是针对个人的通告信息的重要渠道，应定期查看。

（三）使用说明

1．教师邮箱用户名和密码按照个人注册申请时填写的信息配置，开通后请及时登录系统重置密码。建议在系统中设置取回密码提示问题。

2．登录时应选择域名为“教师邮箱”（@之后下拉按钮选择 xujc.com）。

3．详细操作说明请参考系统首页“在线帮助”栏目文档。

（四）注意事项

1．邮箱用户名和密码是登录学校其他系统平台的重要凭证，请妥善保管。

2．邮箱容量有限，请定期清理历史邮件。建议使用邮件客户端软件（如 Foxmail、Outlook）收发邮件。

四、校园服务在线

（一）登录地址

http://xyfw.xujc.com

微信号：jgxy_service（厦门大学嘉庚学院微服务）

（二）功能简介

1．后勤报修：提供水电、家具、电器、门窗等报修服务。

2．IT 服务：提供教学应用平台（综合教务系统、教学文件系统、电子邮件系统）、校园网相关问题报修服务。

3．教学办公设备类报修：提供教学楼多媒体设备、办公设备、琴房乐器等报修服务。

4．校内教职工通讯录：提供校内教职员工的办公联系方式查询（请注意保密）。

5．财务相关：提供财务报销与经费查询。

6．图书馆研讨室预约：用于预约图书馆研讨室。

7．车船预约：用于登记车船计划、预约通勤车船。

8．其他：根据工作需要不定期配置相关服务功能，如申票报名、消毒预约等。

（三）使用说明

1．仅限专任教师及本校行政职员使用。

2．凭电子邮件系统用户名和密码登录访问。

常用网站

一、网站地址

网站名称	网站地址
学校网站	http://www.xujc.com
办公室网站	http://bgs.xujc.com
教务部网站	http://jwb.xujc.com
教学促进部网站	http://jxcj.xujc.com
科研工作部网站	http://kyb.xujc.com
校企校地合作部网站	http://xqb.xujc.com
教育技术服务中心网站	http://cets.xujc.com
实验教学与工业训练中心网站	http://lab.xujc.com
人力资源部网站	http://hr.xujc.com
图书馆网站	http://library.xujc.com

注：更多网站信息可通过学校网站“系部网站”栏目查看。

二、教务部网站简介

教务部网站是学校发布各阶段教学安排、办事流程以及规章制度等的主要门户；同时，网站设有“下载中心”，提供教师聘用（兼职）、教学过程、考试管理、实习实践等各类事项所需表格。

教务部网站地图

部门简介	部门职能　机构设置
通知公告	公文　教务　选课　考试　学务　其他
教学管理	管理机构　专业介绍　培养方案　开课计划　年度校历 上课时间
学籍管理	注册　学籍信息变更　转专业　转学　休学/保留学籍　复学 退学　交流生　联培生　毕业/结业/肄业　学位管理 学业查询　证明办理　密码重置
规章制度	上级文件　教学管理　实践教学　学务管理　考试管理 教学质量　双创教育
教师专区	办事指南　教师手册　教师队伍　教师风采
教育专题	课程思政　劳动教育　人工智能与教育教学 线上线下混合式教学　质量工程
下载中心	学生用表　教师用表　帮助文档
联系我们	联系信息　留言咨询　公众号

教材与课堂印刷资料

一、教材选用

参见《教材（含境外教材）选用工作流程》（下一页）。

二、教材服务

1．领取教材

每位教师可免费领取 1 套所担任课程的配套教材和教参，即已通过相应教学秘书征订的教材，具体领取安排以当学期发布通知为准。对于重复任教使用相同教材者，只为其无偿提供 1 次。

2．自购教材

任课教师提前自购的配套教师用书，可提交原始发票及购物小票由教学秘书审核后报销；如需其他教学参考书籍，应提交书面申请，经各教学单位主管审核后送学校领导审批，审批通过的图书资料由图书馆统一采购。

三、课堂印刷资料

1．复印

供学生课堂使用的教学资料，教师可直接将教学资料交给班级的学习委员，由学生自行复印；教师个人的教学资料复印可至办公室或配备复印机的教育技术值班室自行复印，并如实登记。

2．印刷

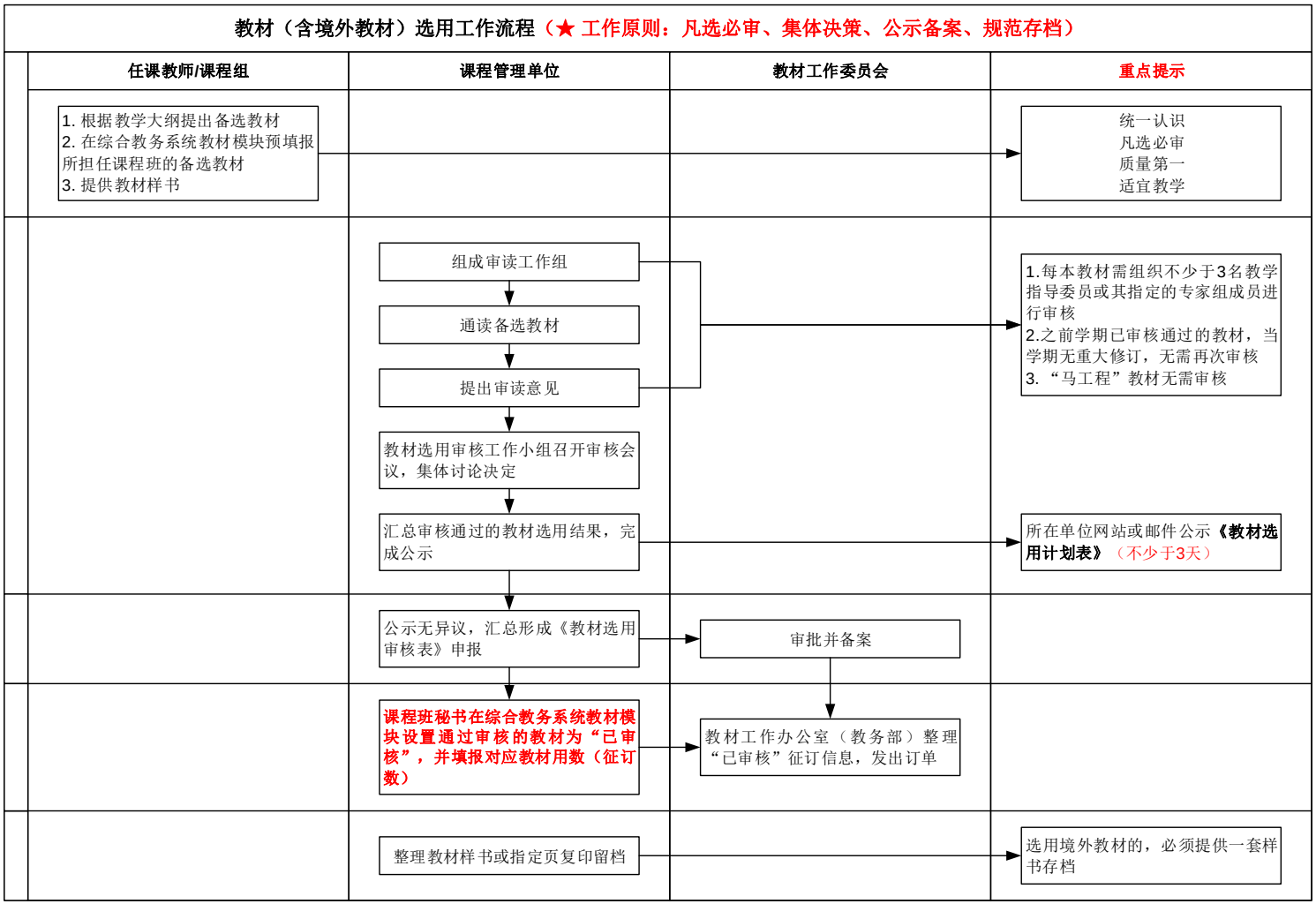
教师可根据教学需求，提前 1 周将需要印刷的资料送至对应教学秘书处，由教务部安排印刷，并根据教师需求将印刷好的资料送至教学楼教育技术值班室，方便教师及学生领取。

四、咨询方式

1．联系电话：0596-6288984。

2．电子邮箱：jwb_jx@xujc.com。

教材（含境外教材）选用工作流程（★ 工作原则：凡选必审、集体决策、公示备案、规范存档）



教师请假及教学调整审批流程说明

使用载体	模块/表格名称	发起人/申请人	适用情形
企业微信（线上）	JW1.1 专任教师请假（短期）（有调补课）	专任教师（不含实验员、外教）	专任教师因私请假且请假期间有课程班需调补课
	JW1.2 专任教师请假（短期）（无调补课）		专任教师因私请假且请假期间不发生课程班调补课
	JW2.0 兼职教师、外教调补课	教学秘书（注：非兼职教师）	兼职教师、外籍教师和担任《形势与政策》课程的辅导员兼职教师申请课程班调补课
	JW3.0 校内单位统一办理教师请假	职能部门或教学单位经办人	校内单位为专任教师、兼职教师或实验员办理事假（因公）
	JW4.0 教师（实验员）仅申请教学调整	专任教师 实验员	专任教师非因请假因素需进行教学调整，或实验员申请课程班调补课
纸质表（线下）	《教师请假申请表（长假相关）》（请至教务部网站→下载中心→教师用表下载）	专任教师	专任教师请假时间达到或超过 1 个月
	《聘请代课教师申报表》（请至教务部网站→下载中心→教师用表下载）	专任教师 兼职教师 实验员	除执行上述“教师请假及教学调整申请”审批程序外，凡有代课者，还需提交纸质表备案
	《教师请假申请表（产假相关）》（请至人力资源部网站下载）	专任教师	请依照人力资源部规定

说明：

1．线上审批项目：发起人需下载安装“企业微信”APP，通过“企业微信→工作台→审批”功能，分情形进入对应的模块发起申请。

2．线下审批项目：申请人需按照对应用表的表头说明填报，并依次完成审批流程。

课程签到功能说明

综合教务系统学生考勤管理平台提供课程签到功能，任课教师可根据需要在综合教务系统中使用该功能对课程班学生发起签到；学生需从学校微信服务号进入签到页面完成签到。

一、教师端使用简介

任课教师登录“综合教务系统”后，操作路径为“我的课程→学生考勤管理→填报考勤记录→发起签到”。课程签到功能基于综合教务系统当前学生名单进行签到，可设置签到口令和签到时长（如下图所示），可查看学生签到状态；签到完成后可快速筛选签到结果，可对签到结果进行批量填报处理，转化为学生考勤管理平台上的考勤明细记录（注：如未作填报处理，签到结果不会自动转化为考勤明细记录）。

具体操作说明详见每学期初教务部发布的学生考勤管理工作提示。

二、学生端使用简介

学生需提前关注“厦门大学嘉庚学院微服务”（微信号：jgxy_service），并完成身份认证绑定（认证账号密码为综合教务系统的学号及密码）。

已完成身份认证的学生使用微信进入“厦门大学嘉庚学院微服务”后，操作路径为“校园服务→教务相关→课程签到”（如下图所示）。因特殊情况虽有出勤但未按时完成课程签到的，任课教师核实后可对综合教务系统内的考勤结果进行修正（但签到状态作为原始记录不会改变）。

教学档案借阅服务

一、档案类型

1．课程教学档案

本类档案一般包含：教学大纲、教学进度表[3]、教案、课程教学总结、教材（单独归档）。

2．课程考试档案

本类档案一般包含：成绩录入核对单、课程班总成绩表、考勤表、平时/期中成绩登记表、期末成绩登记表、试卷分析[4]、空白样卷（A/B 卷）、参考答案或评分标准。

3．试卷档案

本类档案一般包含：试卷清单、考场座位表、空白样卷、答题本。

4．毕业实习档案

本类档案分为毕业实习管理过程材料和毕业实习报告两部分。毕业实习管理过程材料一般包含：实习计划表、各类实习信息汇总表、学生成绩登记表等。毕业实习报告一般包含：毕业实习报告、实习单位联系表。

5．毕业论文（设计）档案

本类档案分为毕业论文（设计）管理过程材料和毕业论文（设计）两部分。毕业论文（设计）管理过程材料一般包含：工作计划表、各类工作人员名单、教师工作任务书、学生成绩登记表等。毕业论文（设计）一般包含：毕业论文（设计）主体、毕业论文（设计）工作任务书、毕业论文（设计）指导工作进度记录表、本科生学位论文（设计）原创性声明。

二、存放地点

1．一般教学档案：主楼 3 号楼 609 档案库。

2．课程教学档案教材部分：漳州校区图书馆（闭架管理）。

三、借阅对象

厦门大学嘉庚学院在职教师及教学管理人员。

四、借阅要求

1．教师或教学管理人员因工作需要借阅教学档案，需出示个人有效证件，

[3] 2015-2016 学年至 2018-2019 学年变更为“教学安排表”，2019-2020 学年起变更为“课程教学大纲（执行版）”。

[4] 2013-2014 学年起合并至“课程教学总结”。

并如实填写《教学档案借阅登记表》。

2．除课程教学档案外，其他教学档案一般不开放借阅。如有特殊原因确需借阅，应提交所在教学单位主管签字的书面申请，经教务部审核同意后方可借阅。

3．教学档案借阅期限一般不超过 1 个月，借阅人员应按期归还。如有特殊原因确需延期归还，应办理续借手续。

4．借阅人员应爱护档案资料，不得随意涂改、圈划、批注、撕毁或进行其他污损行为，不得擅自转借。

5．借阅人员需摘录、复制档案内容，应事先征得教务部同意。

五、借阅流程

1．一般教学档案借阅

（1）教师或教学管理人员携带个人有效证件（借阅课程教学档案以外的档案应同步附书面申请供审核）至教务部登记借阅内容及相关信息。

（2）教务部档案管理员根据档案目录检索所需教学档案，调出借阅。

（3）使用完毕后，借阅档案归还至教务部，由档案管理员签注归还并复位。

（4）联系电话：0596-6288332。

2．课程教学档案教材部分

（1）教师或教学管理人员登录图书馆（http://library.xujc.com）书目检索系统检索书名和索书号，确认教材在馆后（注意馆藏地为“漳州教材”）至图书馆前台登记或电话预约。如教材暂时不在馆且无其他副本，可先登录“我的图书馆”进行网上预约。

（2）图书馆工作人员根据索书号检索所需教材，调出借阅。

（3）使用完毕后，借阅教材归还至图书馆（借阅期限按图书馆规定执行）。

（4）联系电话：0596-6288357。

教室设备报修说明

一、多媒体设备

1. 使用多媒体设备应严格按照设备上的操作规程进行，如有疑难问题或异常情况应及时与所在教学楼教育技术值班室联系（实验室、专业教室与相应管理人员联系），在值班人员的指导下进行故障排除，不得随意强行处理。故障暂时无法排除者，由值班人员协调更换设备或教室。

2. 机房所需使用的软件、网络等的装载、开闭均需提前上报教务部，由教务部联系教育技术服务中心进行处理。教师不得自行在计算机上安装和卸载操作系统，不得安装与教学无关的软件，以免造成设备故障。

二、基础设施

教室内的桌椅、黑（白）板、电灯、风扇、窗帘等基础设施损坏，可按以下任一方式报修：

1. 现场报修（适用于专、兼职教师）：到所在教学楼教育技术值班室登记教室号及损坏情况，由教育技术值班室联系资产与后勤管理部组织维修。

2. 网络报修（适用于专任教师）：凭电子邮件系统用户名和密码登录访问“校园服务在线”（http://xyfw.xujc.com），或“厦门大学嘉庚学院微服务”（微信号：jgxy_service）报修平台，选择相应类别登记提交维修需求。

三、联系方式

各教学楼教育技术值班室联系电话，以及教育技术服务中心、资产与后勤管理部联系方式详见《常用机构联系方式》。

课程实习审批流程

一、申报流程

1．申报人：课程主讲教师。

2．申报时间及形式：课程实习应于开课前在《课程教学大纲（执行版）》中予以计划，并至少应在课程实习 1 周之前在“综合教务系统→我的课程→课程实习计划”中完成申报。

3. 申报内容：课程实习的具体教学安排，注意应做到内容详实、计划明确；内容包括“实习目的、要求”，“实习计划（应包括实习地点、实习内容和组织方式等）”和“考核方式”三个部分。

二、审批流程

1. 课程实习不涉及实习经费者，由教师申报，并经课程管理单位学术主管审核通过后即可实施。

2．课程实习涉及实习经费使用者，除上述程序外，教师还需从综合教务系统导出并打印《课程实习计划表》作为《实习经费预算审批表》的附件一并提交至实习与就业服务中心，经其对经费预算审核后送学校审批。学校审批通过之后该课程实习计划方能实施。

注：《实习经费预算审批表》下载路径：教务部网站→下载中心→教师用表→实习实践，或实习与就业服务中心网站→下载中心。

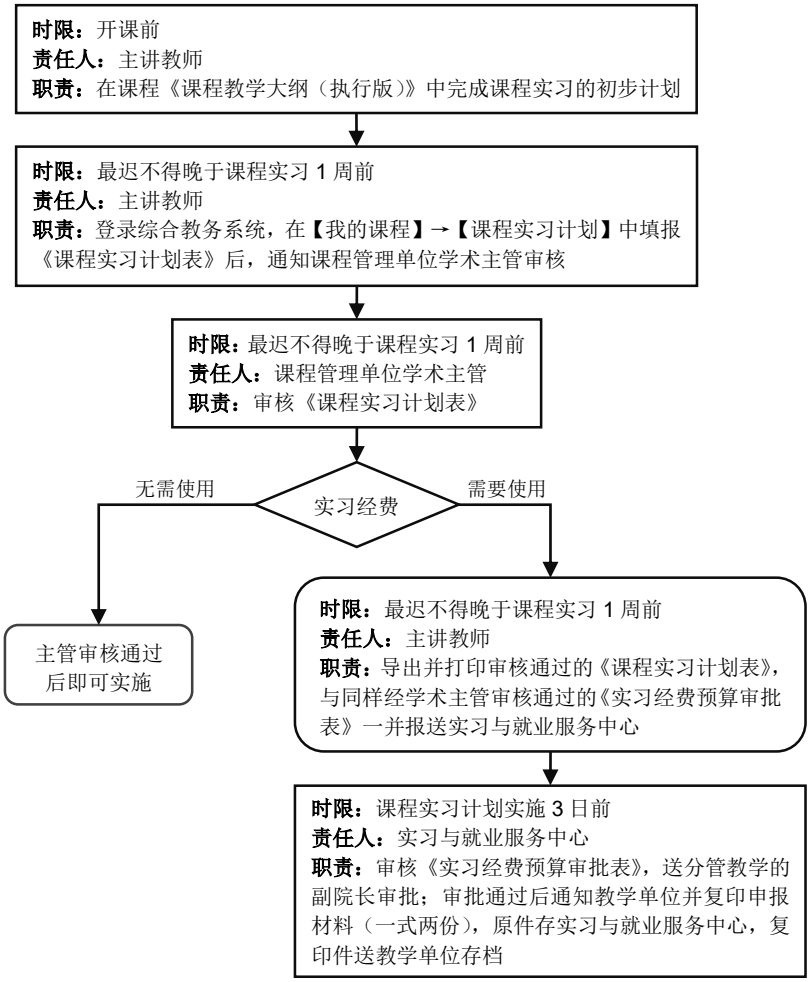
3. 课程管理单位应从课程实习的教学质量、学生外出的安全保障、实习经费支出的合理分配等因素出发，做好课程实习审批工作。

三、档案管理

1.《课程实习计划表》应作为《课程教学大纲（执行版）》的组成部分归档管理。

2.《实习经费预算审批表》由实习与就业服务中心负责反馈审批结果，并复印所有申报材料（一式二份，原件存实习与就业服务中心，复印件存申报单位）。

附：课程实习审批流程示意图



教学事故处理流程

步骤	环节	具体说明
1	发现教学事件	责任人、发现人或知情人填写《厦门大学嘉庚学院教学事件处理记录表-1》，详述事件经过，以邮件或书面形式提交至当事人所属单位或教务部。 教务部在收到教学事件报告后，应将相关情节和当事人以往的教学事件情况一并反馈给当事人所属单位。
2	调查及认定	当事人所属单位应在接收到事件反馈的 2 周内，就事件情况展开调查并作出认定意见。调查认定应包括以下程序： 1. 将事件情况以书面形式通知当事人，了解相关事实和发生原因。 2. 要求当事人以书面形式对所列举的教学事件进行陈述和说明，并提交给所属单位指定的人员或机构。当事人逾期未提交的，视为放弃陈述权利。 3. 组织专门会议（会议参加对象一般应包含教学单位学术主管和分管教学的副主管/行政部门主管、党总支/党支部书记、当事人所在教研室主任等），根据教学事件的主要事实和当事人的陈述意见，对照本办法集体讨论作出认定意见。 4. 填写《厦门大学嘉庚学院教学事件处理记录表-2》连同当事人陈述等调查材料一起报送教务部。
3	复核认定材料	教务部应复核当事人所属单位提交的材料，提供复核意见报学校审批。其中： 1. 教务部认为事实认定不清或适用条款错误的，可以建议当事人所属单位补充调查或重新认定。当事人所属单位应在接到建议之日起 1 周内完成调查或认定。 2. 教务部认为当事人所属单位认定偏重或偏轻的，可以建议当事人所属单位降低或提升认定事故等级。
4	审定教学事故	教务部将教学事故认定及处理材料依次送呈分管教学副院长、院长审批，核定教学事故级别。
5	送达处理意见	学校审批意见涉及教学事故认定的，教务部以书面形式将《教学事故认定通知书》送达当事人及其主管（不涉及教学事故认定的，也应将审批意见送达给当事人所属单位），以 5 个工作日为限接受申诉申请。
6	提交申诉申请	申诉人填写《厦门大学嘉庚学院教学事故复议申请表》，以邮件或书面形式提交至申诉办公室。
7	处理申诉申请	申诉办公室组织复查并报教学事故申诉处理委员会裁决，将决定邮件告知申诉人。

注：本流程所述表格详见教务部网站“下载中心→教师用表”。

交通安排

漳州校区的通勤交通运行模式是在规定时间内实行“车船对接、凭证乘车乘船”的模式，具体车船时间及停靠站点以当学期学校办公室发布通知为准，请各位老师按照要求预约乘坐。

一、乘坐要求

1．为更好地协调车船安排，请各位老师务必提前登录“校园服务在线”之车船预约模块（http://xyfw.xujc.com/ccyy），根据自身乘坐情况登记车船计划。

（1）未选择固定计划的老师如需乘坐车船，应于前一周周四 18:00 前登录系统填报具体乘坐计划。

（2）选择固定计划的老师如需修改某一周的乘坐计划，也应于前一周周四 18:00 前登录系统修改。

（3）确因突发情况临时调整乘坐计划的，请尽量提前 2 小时登录系统修改，未能提前修改的请发送邮件到办公室邮箱说明修改情况。

2．因渡轮严格限定乘客人数，请各位老师按照通勤车船时间安排，提前 5 分钟到达候车、候船点乘坐，车船超时不候。

3．请各位老师务必**随身携带身份证、护照等有效身份证件**，主动配合厦门旅游客运码头和漳州港码头的安检工作。

4．请各位老师严格遵守车船交通规则，注意安全，特别注意上、下车船的秩序。

5．往返接送的通勤车辆均有“漳州校区”字样的标志，请认准后上车。

6．在乘坐通勤车船的过程中，如遇到困难或有相关建议，请及时联系办公室，联系方式：0596-6288506，电子邮箱：g-office@xujc.com。

二、报销规定

因教学任务安排无法乘坐学校统一安排的通勤车船而自付的车船费用，可凭票报销（仅限个人乘船费用及漳州港码头至漳州校区的公交乘车费用），报销时间不得迟于下一学期开学后 1 个月。但因自行调课、误课而发生的车船费用，及以漳州校区为第一居住地的专任教师额外的车船费用均不计入本规定。

注：厦门往返漳州港航班信息可关注“厦漳轮渡”微信公众号获取，该公众号同步提供在线购票服务。

恶劣天气教学应急预案

为保证教学秩序稳定，当出现浓雾、台风及强暴雨等恶劣天气情况，造成交通运行部分或全部停止时，学校将启动恶劣天气教学应急预案。

一、通知程序

根据恶劣天气造成的交通停止级别，由学校审核确定相应的教学调整方案，各教学单位教学秘书负责向当时段的任课教师传达调整安排，同时教务部网站、学校微博发布相应调整通知。

二、教学调整原则

（一）海上交通停止、陆路交通正常

1. 往漳州校区交通全部改由陆路进行，由厦门大学思明校区开往漳州校区的通勤车辆发车时间、候车地点及车次不变，住在厦门大学思明校区范围外的教师应注意厦门旅游客运码头的告示信息，并在码头门口停车场候车。

2. 根据厦门旅游客运码头乘车点的陆路到校通勤车辆的实际发车时间（以下简称“实际发车时间”），结合教学场所使用情况，为尽力缩小教学影响面，分类进行教学时间安排调整。具体调整安排由教务部拟定、发布。

（1）如实际发车时间比照原发船时间延迟 10 分钟以内，原则上不进行课程时间安排调整，仅做个别上课教师可能短时迟到的协调和通知。

（2）如第 1-2 节班次实际发车时间比照原发船时间延迟 10 分钟以上，则上午全校所有课程班上课时间安排根据发车延迟时长顺延；如第 3-4 节班次实际发车时间比照原发船时间延迟 10 分钟以上，原则上仅乘坐通勤车辆到校教师的课程班上课时间安排根据发车延迟时长顺延。下午时段课程时间安排调整规则同上。

（3）未统一安排通勤车船的时段，即中午、晚上及个别周末补课时段，原则上不因海上交通停止而进行课程时间安排调整（受前一时段调整安排影响造成的除外），无法按时到校或上课时间冲突的教师应及时联系教学秘书落实应急调整方案。

3. 相应时段由漳州校区返回厦门的交通安排由学校办公室结合天气情况拟定、发布，具体安排可关注各教学楼教育技术值班室张贴通知。

4. 如调整时段包含考试安排，由教务部负责拟定、通知考试应急方案。

（二）海陆交通全部停止

原则上教学安排全部停止（含考试）。具体调整安排由教务部拟定，报学校审批同意后发布。

附：上课时间对照表（仅供参考，以教务部网站通知为准）

时段	节次	正常上课时间	延迟 20 分钟 上课时间	延迟 30 分钟 上课时间
上午	第 1 节	8:00-8:45	8:20-9:05	8:30-9:15
	第 2 节	8:55-9:40	9:15-10:00	9:25-10:10
	第 3 节	10:00-10:45	10:20-11:05	10:30-11:15
	第 4 节	10:55-11:40	11:15-12:00	11:25-12:10
中午	午 1 节	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15
	午 2 节	13:25-14:10	13:25-14:10	13:25-14:10
下午	第 5 节	14:30-15:15	14:50-15:35	15:00-15:45
	第 6 节	15:25-16:10	15:45-16:30	15:55-16:40
	第 7 节	16:30-17:15	16:50-17:35	17:00-17:45
	第 8 节	17:25-18:10	17:45-18:30	17:55-18:40
晚上	第 9 节	19:30-20:15	19:30-20:15	19:30-20:15
	第 10 节	20:25-21:10	20:25-21:10	20:25-21:10

餐饮与住宿

一、用餐地点

漳州校区共有 6 处用餐点：3 个学生食堂分别位于北区（靠近学术交流中心）、中区（靠近人文大楼）和南区（主楼 1 号楼南侧），其他用餐点分别位于主楼 3 号楼一楼（靠主楼 2 号楼一侧，仅供应午餐）、北区商场三楼（南强美食馆）、学术交流中心一楼（嘉元餐厅）。教师可凭校园卡在以上任一用餐点用餐。

二、住宿规定

（一）专任教师

学校鼓励专任教师以漳州校区为第一居住地，对不以校区周边为第一居住地的专任教师，原则上除教师办公室外不另提供休息场所。但是，为了使这部分教师能以饱满的精力授课，满足以下条件之一者可在学术交流中心住宿（限一个床位）：

1．晚上有课且第二天有早课（8:00 开始上课）的教师；

2．考试周期间，所主考/监考的考试结束时间在 21:00 及之后的教师；

3．因恶劣天气造成晚课停航。

（二）外聘教师（包括厦门大学兼职教师）与外籍教师

外聘教师与外籍教师在漳州校区的教学任务安排为以下情形之一者，可在学术交流中心午休或住宿：

1．上午有课的教师，可在学术交流中心午休；

2．上午第 1、2 节有课的教师，前一天晚上可在学术交流中心住宿；

3．下午有课的教师，可在学术交流中心午休；

4．下午第 7、8 节或晚上有课的教师，当天晚上可在学术交流中心住宿；

5．考试周期间，下午主考的教师，可在学术交流中心午休；

6．考试周期间，下午主考且第二天上午主考的教师，当天晚上可在学术交流中心住宿；

7．考试周期间，晚上主考的教师，可在学术交流中心住宿。

8．因恶劣天气造成晚课停航。

注：午休时间为 12:00－15:00。

（三）登记要求

1．教师凭本人身份证办理午休或住宿，并签字确认。

2．学术交流中心按登记先后顺序安排床位或房间，请服从总台调度。

着装建议

教师不仅是以有声的教学授业解惑，更是以无声的行为为学生示范，因此教师的仪表举止，尤其是课堂形象不可马虎。总体来说，教师着装应该力求整洁、文雅、端庄、大方。

结合礼仪要求和时代特点，特对教师着装提出如下建议：

1．保持整洁干净，不穿存在明显污渍、油渍、异味或因存放不当而褶皱较多的服装。

2．注重得体大方，不穿过露、过透、过短、过紧、过异的服装（如背心、吊带装、露背装、超短裙/裤等），不穿拖鞋。

3．发型简洁自然，不染过分夸张的彩发（如明黄色、红色等），男教师不留长发，女教师不宜披发。

4．仪容搭配合宜，不佩戴款式夸张的耳环、项链等饰物，不留长指甲，女教师不化浓妆。

5．因时因地制宜，根据教学场所和教学活动特点，选择恰当的着装。比如体育教学活动中应着运动装、运动鞋，考试监督过程中应着平底鞋（不着高跟鞋或容易发出声响的饰物）。

新时代高校教师职业行为十项准则

教师是人类灵魂的工程师，是人类文明的传承者。长期以来，广大教师贯彻党的教育方针，教书育人，呕心沥血，默默奉献，为国家发展和民族振兴作出了重大贡献。新时代对广大教师落实立德树人根本任务提出新的更高要求，为进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定以下准则。

一、坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

三、传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

四、潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

五、关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

六、坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

七、遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

八、秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

九、坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

十、积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

教育部

2018 年 11 月 8 日

高校教师师德禁行行为“红七条”[5]

高校教师不得有下列情形：

- 损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；
- 在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；
- 在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- 影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
- 在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
- 索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；
- 对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；
- 其他违反高校教师职业道德的行为。

有上述情形的，依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除。对严重违法违纪的要及时移交相关部门。

[5] 摘自《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10 号）。

教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校、部省合建各高等学校：

为进一步规范高校教师履职履责行为，落实立德树人根本任务，弘扬新时代高校教师道德风尚，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的高校教师队伍，现就教师违反《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》和《新时代高校教师职业行为十项准则》等规定，发生师德失范行为的处理提出如下指导意见。

一、各高校要严格落实师德建设主体责任，建立完善党委统一领导、党政齐抓共管、牵头部门明确、院（系）具体落实、教师自我约束的工作机制。党委书记和校长抓师德同责，是师德建设第一责任人。院（系）行政主要负责人对本单位师德建设负直接领导责任，院（系）党组织主要负责人也负有直接领导责任。

二、高校教师要自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，严以律己，为人师表，把教书育人和自我修养结合起来，坚持以德立身、以德立学、以德施教、以德育德。发生师德失范行为，本人要承担相应责任。

三、对高校教师师德失范行为实行“一票否决”。高校教师出现违反师德行为的，根据情节轻重，给予相应处理或处分。情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其在评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的资格。担任研究生导师的，还应采取限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格处理的执行期限不得少于 24 个月。情节较重应当给予处分的，还应根据《事业单位工作人员处分暂行规定》给予行政处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除，需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》相关规定进行处理。情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》报请主管教育部门撤销其教师资格。是中共党员的，同时给予党纪处分。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

四、对师德失范行为的处理，应坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理适当、程序合法、手续完备。

五、高校要建立健全师德失范行为受理与调查处理机制，指定或设立专门组织负责，明确受理、调查、认定、处理、复核、监督等处理程序。在教师师

德失范行为调查过程中，应听取教师本人的陈述和申辩，同时当事各方均不应公开调查的有关内容。教师对处理决定不服的，按照国家有关规定提出复核、申诉。对高校教师的处理，在期满后根据悔改表现予以延期或解除，处理决定和处理解除决定都应完整存入个人人事档案。

六、高校师德师风建设要坚持权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则。对于相关单位和责任人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责权限和责任划分进行问责：

（一）师德师风制度建设、日常教育监督、舆论宣传、预防工作不到位；

（二）师德失范问题排查发现不及时；

（三）对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；

（四）已作出的师德失范行为处理决定落实不到位，师德失范行为整改不彻底；

（五）多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；

（六）其他应当问责的失职失责情形。

七、教师出现师德失范问题，所在院（系）行政主要负责人和党组织主要负责人需向学校分别做出检讨，由学校依据有关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责。

八、教师出现师德失范问题，学校需向上级主管部门做出说明，并引以为戒，进行自查自纠与落实整改。如有学校反复出现师德失范问题，分管校领导应向学校做出检讨，学校应在上级主管部门督导下进行整改。

九、各地各校应当依据本意见制定高校教师师德失范行为负面清单及处理办法，并报上级主管部门备案。

十、民办高校的劳动人事管理执行《中华人民共和国劳动合同法》规定，对教师师德失范行为的处理，遵照本指导意见执行。

教育部

2018 年 11 月 8 日

关于加强和改进新时代师德师风建设的意见

为认真贯彻落实《新时代公民道德建设实施纲要》，深入推进实施《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》，全面提升教师思想政治素质和职业道德水平，现就加强和改进新时代师德师风建设提出如下意见。

一、加强师德师风建设的总体要求

1．指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准，把师德师风作为评价教师队伍素质的第一标准，将社会主义核心价值观贯穿师德师风建设全过程，严格制度规定，强化日常教育督导，加大教师权益保护力度，倡导全社会尊师重教，激励广大教师努力成为“四有”好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2．基本原则

——坚持正确方向。加强党对教育工作的全面领导，坚持社会主义办学方向，确保教师在落实立德树人根本任务中的主体作用得到全面发挥。

——坚持尊重规律。遵循教育规律、教师成长发展规律和师德师风建设规律，注重高位引领与底线要求结合、严管与厚爱并重，不断激发教师内生动力。

——坚持聚焦重点。围绕重点内容，针对突出问题，强化各地各部门的领导责任，压实学校主体责任，引导家庭、社会协同配合，推进师德师风建设工作制度化、常态化。

——坚持继承创新。传承中华优秀师道传统，全面总结改革开放特别是党的十八大以来师德师风建设经验，适应新时代变化，加强创新，推动师德师风建设工作不断深化。

3．总体目标。经过5年左右努力，基本建立起完备的师德师风建设制度体系和有效的师德师风建设长效机制。教师思想政治素质和职业道德水平全面提升，教师敬业立学、崇德尚美呈现新风貌。教师权益保障体系基本建立，教师安心、热心、舒心、静心从教的良好环境基本形成，师道尊严进一步提振。全社会对教师职业认同度加深，教师政治地位、社会地位、职业地位显著提高，尊师重教蔚然成风。

二、全面加强教师队伍思想政治工作

4．坚持思想铸魂，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装教师头脑。

健全教师理论学习制度，开展习近平新时代中国特色社会主义思想系统化、常态化学习，重点加强习近平总书记关于教育的重要论述的学习，使广大教师学懂弄通、入脑入心，自觉用“四个意识”导航，用“四个自信”强基，用“两个维护”铸魂。依托高水平高校建设一批教育基地，同时统筹党校（行政学院）资源，定期开展教师思想政治轮训，使广大教师更好掌握马克思主义立场观点方法，认清中国和世界发展大势，增进对中国特色社会主义的政治认同、思想认同、理论认同、情感认同。

5. 坚持价值导向，引导教师带头践行社会主义核心价值观。将社会主义核心价值观融入教育教学全过程，体现到学校管理及校园文化建设各环节，进一步凝聚起师生员工思想共识，使之成为共同价值追求。弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，培育科技创新文化，充分发挥文化涵养师德师风功能。身教重于言教，引导教师开展社会实践，深入了解世情、党情、国情、社情、民情，强化教育强国、教育为民的责任担当。健全教师志愿服务制度，鼓励支持广大教师参加志愿服务活动，在服务社会的实践中厚植教育情怀。重视高层次人才、海外归国教师、青年教师的教育引导，增强工作针对性。

6. 坚持党建引领，充分发挥教师党支部和党员教师作用。建强教师党支部，使教师党支部成为涵养师德师风的重要平台。建好党员教师队伍，使党员教师成为践行高尚师德的中坚力量。重视在高层次人才和优秀青年教师中发展党员工作，完善学校领导干部联系教师入党积极分子等制度。开展好“三会一课”，健全党的组织生活各项制度，通过组织集中学习、定期开展主题党日活动、经常开展谈心谈话、组织党员教师与非党员教师结对联系等，充分发挥教师党支部的战斗堡垒作用和党员教师的先锋模范作用。涉及教师利益的重要事项、重点工作，应征求教师党支部意见。

三、大力提升教师职业道德素养

7. 突出课堂育德，在教育教学中提升师德素养。充分发挥课堂主渠道作用，引导广大教师守好讲台主阵地，将立德树人放在首要位置，融入渗透到教育教学全过程，以心育心、以德育德、以人格育人格。把握学生身心发展规律，实现全员全过程全方位育人，增强育人的主动性、针对性、实效性，避免重教书轻育人倾向。加强对新入职教师、青年教师的指导，通过老带新等机制，发挥传帮带作用，使其尽快熟悉教育规律、掌握教育方法，在育人实践中锤炼高尚道德情操。将师德师风教育贯穿师范生培养及教师生涯全过程，师范生必须修学师德教育课程，在职教师培训中要确保每学年有师德师风专题教育。

8. 突出典型树德，持续开展优秀教师选树宣传。大力宣传新时代广大教师

阳光美丽、爱岗敬业、甘于奉献、改革创新的新形象。深入挖掘优秀教师典型，综合运用授予荣誉、事迹报告、媒体宣传、创作文艺作品等手段，充分发挥典型引领示范和辐射带动作用。开展多层次的优秀教师选树宣传活动，形成校校有典型、榜样在身边、人人可学可做的局面。组织教师中的“时代楷模”、全国教书育人楷模、国家教学名师、最美教师等开展师德宣讲。鼓励各地各校采取实践反思、情景教学等形式，把一线优秀教师请进课堂，用真人真事诠释师德内涵。

9．突出规则立德，强化教师的法治和纪律教育。以学习《中华人民共和国教师法》、新时代教师职业行为十项准则系列文件等为重点，提高全体教师的法治素养、规则意识，提升依法执教、规范执教能力。制订教师法治教育大纲，将法治教育纳入各级各类教师培训体系。强化纪律建设，全面梳理教师在课堂教学、关爱学生、师生关系、学术研究、社会活动等方面的纪律要求，依法依规健全规范体系，开展系统化、常态化宣传教育。加强警示教育，引导广大教师时刻自重、自省、自警、自励，坚守师德底线。

四、将师德师风建设要求贯穿教师管理全过程

10．严格招聘引进，把好教师队伍入口。规范教师资格申请认定，完善教师招聘和引进制度，严格思想政治和师德考察，充分发挥党组织的领导和把关作用，建立科学完备的标准、程序，坚决避免教师招聘引进中的唯分数、唯文凭、唯职称、唯论文、唯帽子等倾向。鼓励有条件的地方和学校结合实际探索开展拟聘人员心理健康测评，作为聘用的重要参考。严格规范教师聘用，将思想政治和师德要求纳入教师聘用合同。加强试用期考察，全面评价聘用人员的思想政治和师德表现，对不合格人员取消聘用，及时解除聘用合同。高度重视从海外引进人才的全方位考察，提升人才引进质量。

11．严格考核评价，落实师德第一标准。将师德考核摆在教师考核的首要位置，坚持多主体多元评价，以事实为依据，定性与定量相结合，提高评价的科学性和实效性，全面客观评价教师的师德表现。发挥师德考核对教师行为的约束和提醒作用，及时将考核发现的问题向教师反馈，并采取针对性举措帮助教师提高认识、加强整改。强化师德考核结果的运用，师德考核不合格者年度考核应评定为不合格，并取消在教师职称评聘、推优评先、表彰奖励、科研和人才项目申请等方面的资格。

12．严格师德督导，建立多元监督体系。完善多方广泛参与、客观公正科学合理的师德师风监督机制。加强政府督导，将各级各类学校师德师风建设长效机制落实情况作为对地方政府履行教育职责评价的重要测评内容，针对群众

反映强烈的问题、师德师风问题多发的地方开展专项督导。加强学校监督，各级各类学校要在校园显著位置公示学校及教育主管部门举报电话、邮箱等信息，依法依规接受监督举报。强化社会监督，探索建立师德师风监督员制度，定期对学校师德师风建设情况进行监督评议，向教育主管部门反馈，将监督评议情况作为学校及领导班子年度考核的重要内容。

13．严格违规惩处，治理师德突出问题。推动地方和高校落实新时代教师职业行为十项准则等文件规范，制定具体细化的教师职业行为负面清单。把群众反映强烈、社会影响恶劣的突出问题作为重点从严查处，针对高校教师性骚扰学生、学术不端以及中小学教师违规有偿补课、收受学生和家长礼品礼金等开展集中治理。一经查实，要依规依纪给予组织处理或处分，严重的依法撤销教师资格、清除出教师队伍。建立师德失范曝光平台，健全师德违规通报制度，起到警示震慑作用。建立并共享有关违法信息库，健全教师入职查询制度和有关违法犯罪人员从教限制制度。

五、着力营造全社会尊师重教氛围

14．强化地位提升，激发教师工作热情。制定教育改革发展和教师队伍建设重大决策、重要文件充分听取教师代表意见。各地重要节庆日活动，邀请优秀教师代表参加。做好优秀教师表彰奖励，依法依规在作出重大贡献、享有崇高声誉的教师中开展“人民教育家”荣誉称号评选授予工作，健全教书育人楷模、模范教师、优秀教师等多元的教师荣誉表彰体系。完善表彰奖励及管理办法，依法依规确定荣誉获得者享受的政治、生活待遇，加强对荣誉获得者后续支持服务。

15．强化权利保护，维护教师职业尊严。维护教师依法执教的职业权利，推动完善相关法律法规，明确教师教育管理学生的合法职权，研究出台教师惩戒权办法。学校和相关部门依法保障教师履行教育职责，对无过错但客观上发生学生意外伤害的，教师依法不承担责任。教师尊严不可侵害，对发生学生、家长及其亲属等因为教师履职行为而对教师进行侮辱、谩骂、肢体侵害，或者通过网络对教师进行诽谤、恶意炒作等行为，有关部门要高度重视，从严处理，构成违法犯罪的，依法追究相应责任。学校及教育部门应为教师维护合法权益提供必要的法律等方面支持。

16．强化尊师教育，厚植校园师道文化。从幼儿园开始加强尊师教育，加快形成接续我国优秀传统、符合时代精神的尊师重教文化。推进尊师文化进教材、进课堂、进校园，通过尊师第一课、9 月尊师主题月等形式，将尊师重教观念渗透进学生的价值体系。有条件的地方和学校可结合实际统筹有关资源，

因地制宜安排一线教师特别是长期从教教师进行疗休养，重点向符合条件的班主任和乡村教师倾斜。做好教师荣休工作，礼敬退休教师，弘扬尊师风尚。建立健全教职工代表大会制度，保障教师参与学校决策的民主权利。加强家庭教育，健全家校联系制度，引导家长尊重学校教育安排，尊敬教师创造发挥，配合学校做好学生的学习教育。

17．强化各方联动，营造尊师重教氛围。加强展现新时代教师风貌的影视文学作品创作，善用微博、微信、微视频、微电影等新媒体形式，传递教师正能量，让全社会广泛了解教师工作的重要性和特殊性。支持鼓励行业企业在向社会公众提供服务时“教师优先”。鼓励图书馆、博物馆、科技馆、体育场馆以及历史文化古迹和革命纪念馆（地）等对教师实行优待。鼓励社会团体、企业、民间组织对教师出资奖励，或通过依法成立基金、设立项目等方式，支持教师提升能力素质、进行疗休养或予以奖励激励。

六、推进师德师风建设任务落到实处

18．加强工作保障，强化责任落实。各地各校要把加强师德师风建设、弘扬尊师重教传统作为教师队伍建设的首要任务，夯实学校主体责任，压实学校主要负责人第一责任人责任。高校要强化党委教师工作部建设，明确将教师思想政治和师德师风建设作为其主要职责。各地各校要建立健全责任落实机制，坚持失责必问、问责必严。财政部门要坚持将教师队伍建设作为教育投入重点予以优先保障，按规定统筹现有资金渠道支持师德师风建设。依托现有资源，建设一批师德师风建设基地，加强工作支撑，提高师德师风建设工作的科学性、实效性。

教育部 中央组织部 中央宣传部
国家发展改革委 财政部
人力资源社会保障部 文化和旅游部
2019 年 11 月 15 日

厦门大学嘉庚学院关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见（试行）

根据《教育部新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》和教育部等七部门《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》、福建省教育厅及厦门大学有关文件精神，结合我校实际，制定本实施意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神和党的教育方针，贯彻落实全国教育大会精神和全国高校思想政治工作会议精神，坚持社会主义办学方向，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准，把师德师风作为评价教师队伍素质的第一标准，将社会主义核心价值观贯穿师德师风建设全过程，坚持“以学生为中心”的核心办学理念，秉持敬业、合作、务实、创新的共同理念，弘扬新时代高校教师道德风尚，建立健全师德师风建设长效机制，努力培养造就一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍，为培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人提供坚强保证。

二、教师职业行为规范

1. 坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针。

2. 自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责。自觉维护国家统一和全国各民族团结，维护国家安全、荣誉和利益。

3. 传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，传承中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，弘扬真善美，传递正能量。

4. 潜心教书育人。坚持“以有效教学见长”，忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长。

5. 关心爱护学生。坚持“以学生为中心”，严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友。

6. 坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱，树立人民教师的良好形象。

7．遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端。

8．秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直，维护公平正义，引领社会风尚。

9．坚守廉洁自律。坚持高尚情操，提高自身修养，志存高远，严于律己，清廉从教。

10．积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观，为国家富强、民族振兴和人民幸福服务。

三、教师职业行为负面清单

1. 不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

2．不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗；不得损害学校和学生的合法权益；不得违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密规定。

3. 不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息；不得在校园里传播宗教和组织宗教活动；不得宣传或参与封建迷信活动、邪教活动。

4．不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；不得在教育教学活动中遇突发事件、面临危险时，不顾学生安危，擅离职守。

5．不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

6．不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为；不得组织或参与黄赌毒以及传销活动。

7．不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

8．不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

9．不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

10．不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

11．不得违反《厦门大学嘉庚学院教师工作规范》和《厦门大学嘉庚学院学术规范条例》有关规定。

四、师德师风建设组织机构

设立师德师风建设委员会，统筹师德师风建设总体工作。院长和党委书记担任师德师风建设委员会主任。人力资源部、教务部、教学促进部、科研工作部、学工部、党群工作部[6]、纪律检查委员会办公室为师德师风建设委员会成员单位。人力资源部负责调查涉及考核评聘、损害学校合法权益等方面的失范行为；教务部负责调查涉及课堂教学、人才培养等方面的失范行为；科研工作部负责调查涉及学术道德方面的失范行为；学工部负责调查涉及师生关系、学生利益等方面的失范行为；党群工作部负责调查涉及思想政治、意识形态等方面的失范行为。

党群工作部[7]为师德师风建设委员会的日常办事机构，负责协调师德失范行为的具体处理工作。各单位党政负责人对本单位师德建设负直接领导责任。

五、师德失范行为处理

1．发现线索

学校接到上级交办的线索或各单位接到举报、自行发现线索后，应在第一时间报告师德师风建设委员会。由党群工作部协调师德失范行为人所在单位进行调查，并报告相关师德师风建设委员会成员单位。有必要的，师德师风建设委员会可自行调查。

2．调查认定

负责调查的各单位应成立由本单位党政负责人等组成的专项调查组开展调查。调查过程中应充分听取教师本人的陈述和申辩，并形成书面材料。

经调查不属于师德失范行为的，应将书面认定意见报送师德师风建设委员会，并报校领导审核。

经调查属于师德失范行为的，应提出处理建议，将相关证据材料和书面处理建议报送师德师风建设委员会。

师德师风建设委员会相关成员单位应对相关证据材料和书面处理建议进行复核审查，形成书面处理意见，提交院务会研究决定。

3．研究处理

院务会根据情节轻重，给予相应处理或处分。

情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其在评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报

[6] 2020 年 10 月成立党委宣传部；2022 年 3 月起陆续成立党委组织部、统战部、教师工作部等，撤销党群工作部。

[7] 2022 年 7 月该职能调整至党委教师工作部。

人才计划、申报科研项目等方面的资格。担任研究生导师的，还应采取限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格处理的执行期限不得少于 24 个月。

情节较重、严重、影响恶劣的，应当根据有关规定给予行政处分。需要解除聘用合同、撤销教师资格的，按照国家有关规定进行处理。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

师德失范行为人是中共党员的，由党组织给予党纪处分。

4．通知反馈

师德师风建设委员会相关成员单位应及时将处理决定通知师德失范行为人所在单位。

师德失范行为人所在单位党政负责人应分别向举报人、师德失范行为人反馈通知处理决定。

师德师风建设委员会成员单位、师德失范行为人所在单位按照相应职责权限执行处理决定。对教师的处理，在期满后根据悔改表现报院务会研究予以延期或解除，处理决定和处理解除决定完整存入个人人事档案。

5．教师申诉

教师对处理决定不服的，按照国家有关规定向学校提出复核、申诉。经批准后，由学校工会协调师德师风建设委员会相关成员单位进行复核，复核结果报院务会。

六、健全师德师风工作机制

1．加强组织领导。院长和党委书记抓师德同责，是学校师德建设第一责任人。建立党委统一领导、党政齐抓共管、成员单位牵头、各院（系）具体落实、教师自我约束的师德师风建设工作机制。院党委每学期专题研究一次师德师风建设工作。坚持目标导向和结果导向，树立高线目标追求，严格底线行为管控，维护教师合法权益，提升教师获得感，让广大教师安心从教、热心从教。

2．建立长效机制。全面加强教师队伍思想政治工作，坚持思想铸魂，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装教师头脑；坚持价值导向，引导教师带头践行社会主义核心价值观；坚持党建引领，充分发挥教师党支部和党员教师作用。大力提升教师职业道德素养，突出课堂育德，在教育教学中提升师德素养；突出规则立德，强化教师的法治和纪律教育。将师德师风建设要求贯穿教师管理全过程，把好教师队伍入口，严格考核评价，严格师德督导，坚持把师德考核作为教师考核的第一标准，贯穿于教师聘任、考核、激励、发展等职业生涯的全过程，对教师师德失范行为实行“一票否决”。

3．营造良好氛围。突出典型树德，持续开展优秀教师选树宣传，大力宣传新时代广大教师阳光美丽、爱岗敬业、甘于奉献、改革创新的新形象。强化尊师教育，厚植校园师道文化，将尊师重教观念渗透进学生的价值体系。着力营造弘扬崇高师德的良好氛围，选树“嘉院好老师”典型，形成榜样在身边、人人可学可做的良好局面，引导广大教师崇德向善、见贤思齐。

厦门大学嘉庚学院

2020 年 1 月 8 日

高等学校预防与处理学术不端行为办法
（中华人民共和国教育部令第 40 号）

第一章　总则

第一条　为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。

第二条　本办法所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第三条　高等学校预防与处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第四条　教育部、国务院有关部门和省级教育部门负责制定高等学校学风建设的宏观政策，指导和监督高等学校学风建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端行为的处理机制，建立高校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

第五条　高等学校是学术不端行为预防与处理的主体。高等学校应当建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据本办法完善本校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

高等学校应当充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

第二章　教育与预防

第六条　高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

高等学校教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第七条　高等学校应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生

教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查与审核。

第八条　高等学校应当利用信息技术等手段，建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

第九条　高等学校应当建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

高等学校应当完善科研项目评审、学术成果鉴定程序，结合学科特点，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第十条　高等学校应当遵循学术研究规律，建立科学的学术水平考核评价标准、办法，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新性、独创性的研究成果。

第十一条　高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

第三章　受理与调查

第十二条　高等学校应当明确具体部门，负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报；有条件的，可以设立专门岗位或者指定专人，负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第十三条　对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

（一）有明确的举报对象；

（二）有实施学术不端行为的事实；

（三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，高等学校应当视情况予以受理。

第十四条　高等学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第十五条　高等学校受理机构认为举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十六条　学术不端行为举报受理后，应当交由学校学术委员会按照相关

程序组织开展调查。

学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

第十七条　高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

第十八条　高等学校学术委员会应当组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术委员会确定。

调查组应当不少于 3 人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十九条　调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第二十条　调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十一条　调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第二十二条　有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十三条　调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十四条　调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十五条　接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章　认定

第二十六条　高等学校学术委员会应当对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。

学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。

第二十七条　经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第二十八条　有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的；

（二）存在利益输送或者利益交换的；

（三）对举报人进行打击报复的；

（四）有组织实施学术不端行为的；

（五）多次实施学术不端行为的；

（六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第五章　处理

第二十九条　高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

（一）通报批评；

（二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；

（三）撤销学术奖励或者荣誉称号；

（四）辞退或解聘；

（五）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第三十条　高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

（一）责任人的基本情况；

（二）经查证的学术不端行为事实；

（三）处理意见和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他必要内容。

第三十一条　经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，高等学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，高等学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十二条　参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章　复核

第三十三条　举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 30 日内，以书面形式向高等学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十四条　高等学校收到异议或者复核申请后，应当交由学术委员会组织讨论，并于 15 日内作出是否受理的决定。

决定受理的，学校或者学术委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

第三十五条　当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章　监督

第三十六条　高等学校应当按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

第三十七条　高等学校处理学术不端行为推诿塞责、隐瞒包庇、查处不力的，主管部门可以直接组织或者委托相关机构查处。

第三十八条　高等学校对本校发生的学术不端行为，未能及时查处并做出公正结论，造成恶劣影响的，主管部门应当追究相关领导的责任，并进行通报。

高等学校为获得相关利益，有组织实施学术不端行为的，主管部门调查确认后，应当撤销高等学校由此获得的相关权利、项目以及其他利益，并追究学校主要负责人、直接负责人的责任。

第八章　附则

第三十九条　高等学校应当根据本办法，结合学校实际和学科特点，制定本校学术不端行为查处规则及处理办法，明确各类学术不端行为的惩处标准。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

第四十条　高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调查与处理，可参照本办法执行。

第四十一条　本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

教育部

2016 年 6 月 16 日

高等学校学术不端行为调查处理实施细则

第一章　总则

第一条　为进一步贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》，规范高等学校对学术不端行为的调查处理工作，推动科研诚信、学术规范建设，营造风清气正的良好学术风气，根据《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，以及《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第 40 号，以下简称 40 号令）、《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第 34 号，以下简称 34 号令）、《科研失信行为调查处理规则》（国科发监〔2022〕221 号，以下简称 221 号文）和《哲学社会科学科研诚信建设实施办法》（社科办字〔2019〕10 号，以下简称 10 号文）等文件规定，制定本细则。

第二条　本细则适用于普通高等学校及直属附属医院的教学科研人员、管理人员和学生在项目申请、评审、实施、结题等过程中，以及各类论文、专利、著作等学术成果发表与应用等各类教学及科研学术活动中发生的学术不端行为的调查处理，具体学术不端行为界定参照 221 号文第二条、10 号文第二十三条、40 号令第二十七条和 34 号令第三条。

第三条　高等学校是学术不端行为调查处理的主体。任何单位和个人对学术不端行为不得迁就包庇，不得阻挠、干扰学术不端行为的调查处理。

第四条　学术不端行为被调查人、举报人及证人等应积极配合调查，如实说明情况、提供证据，不得伪造、篡改、隐匿、销毁证据材料。

第二章　职责分工

第五条　教育部负责制定高等学校科研诚信建设的宏观政策，指导和监督高等学校学术不端行为调查处理工作，建立健全重大学术不端事件信息报送和通报机制，并可对教育系统发生的学术不端行为独立组织开展调查处理。

第六条　省级教育部门负责具体指导和监督本地区高等学校科研诚信建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端事件的处理机制，建立高等学校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

第七条　高等学校应健全科研诚信建设制度体系，要明确专门机构、配备专门力量负责本校学术不端行为查处工作，建立组织人事、人才培养、科研学术、学生管理、纪检监察等职能部门协同联动的工作机制，明确职责分工。对

本校教学科研人员、管理人员和学生等开展科研诚信教育。主动监测本单位人员的学术不端信息。对本单位人员的学术不端行为，积极组织或配合调查，依据职责权限对学术不端行为相关责任人作出处理。

第三章　调查与处理

第一节　受理

第八条　高等学校应当明确具体部门，负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报，以及上级机关或有关部门移送的线索；根据工作需要和学校实际，设立专门岗位或者指定专人，负责学术不端举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第九条　高等学校在收到学术不端行为线索后，应在 15 个工作日内提出是否受理的意见并通知实名举报人或转来线索的单位，不予受理的应当书面说明理由。

第十条　对于有明确举报对象和违规事实、有客观明确的证据材料或可查证线索的举报内容，高等学校应当受理。对于媒体、期刊或出版单位等披露的线索，高等学校应及时关注，主动开展调查。对于举报内容不属于学术不端行为的、没有明确的证据和可查证线索的、对同一对象重复举报且无新的证据和线索的、已经作出生效处理决定且无新的证据和线索的等情况，不予受理。

第十一条　学术不端行为的调查处理应自决定受理之日起 6 个月内完成。

因特别重大复杂在前款规定期限内仍不能完成调查的，经单位负责人批准后可延长调查期限，延长时间一般不超过 6 个月。

对于上级部门移送的线索，高等学校应按照上级部门的时间要求完成调查处理，有特殊情况无法按时完成的，应及时向上级部门书面报告情况，经批准后延长调查期限。

第十二条　学术不端行为一般由被调查人当前人事关系所在高等学校牵头负责调查。财政性资金资助的科技计划（专项、基金等）、社科项目、科研奖励、人才称号的申报、评审、实施、结题、成果发布等活动中的学术不端行为，由项目、奖励、人才等管理部门负责组织申报单位调查处理。论文发表中的学术不端行为，由第一通讯作者的第一署名单位牵头调查处理；没有通讯作者的，由第一作者的第一署名单位牵头调查处理；署名单位与所在单位不一致的，由所在单位牵头调查处理，署名单位应积极配合。学位论文涉嫌学术不端行为的，由学位授予单位负责调查处理。对于涉及高等学校主要负责人的，要根据相关文件要求，由主管部门进行提级办理。

第十三条　学术不端行为涉及多个单位的，牵头调查单位应根据要求，主动联系其他当事人所在单位，并负责对其他参与调查单位的调查程序、处理尺度等进行审核把关。参与调查的其他单位应积极配合牵头调查单位，做好对本单位人员的调查处理，并将调查报告和处理决定报送牵头调查单位。

第二节　调查

第十四条　高等学校决定进入正式调查的，应当组成调查组，制订调查方案，明确调查内容、人员、方式、进度安排、保障措施、工作纪律等。对于事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，可以采用简易调查程序，具体办法由高等学校学术委员会确定。

第十五条　调查应包括事实调查和学术评议。事实调查由单位组织对相关事实情况进行调查，包括对相关原始实验数据、协议、发票等证明材料和研究过程、获利情况等进行核对验证。学术评议由学术委员会或根据需要组成不少于 5 人的专家组，对涉及的学术问题进行评议。专家组成员根据需要可由相关领域的同行科技专家、管理专家、科研诚信专家、科技伦理专家等组成，必要时包括学校纪检、监察机构指派的工作人员。

第十六条　调查人员可按规定和程序调阅、摘抄、复印相关资料，现场察看相关实验室等研究场地、设备等。调阅、摘抄、复印相关资料应书面记录，由调查人员和资料、设备管理人在调阅单和摘抄复印材料上签字确认，调阅的原件在调查处理完成后退还管理人。

第十七条　调查中应当听取被调查人的陈述和申辩，对有关事实、理由和证据进行核实。需要与被调查人、证人等谈话的，参与谈话的调查人员不得少于 2 人，谈话内容应书面记录，并经谈话人和谈话对象签字确认，在履行告知程序后可录音、录像。可根据需要要求举报人补充提供材料，必要时可开展重复实验或委托第三方机构独立开展测试、评估或评价，经举报人同意可组织举报人与被调查人就有关学术问题当面质证。严禁以威胁、引诱、欺骗以及其他非法手段收集证据。

第十八条　调查中发现第三方中介服务机构涉嫌从事论文及其实验研究数据、科技计划（专项、基金等）项目申报验收材料等的买卖、代写、代投服务的，应及时将有关信息报主管部门和当地科技行政部门。

第十九条　调查中发现关键信息不充分或暂不具备调查条件的，可经单位相关负责人批准中止调查。中止调查的原因消除后，应及时恢复调查，中止的时间不计入调查时限。出现知识产权等争议引发法律纠纷的，且该争议可能影

响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。调查期间被调查人死亡的，终止对其调查，但不影响对涉及的其他被调查人的调查。

第二十条　调查结束应形成调查报告。调查报告应包括线索来源、举报内容、调查组织、调查过程、事实认定及当事人确认情况、调查结论、全部责任人的责任划分，并附证据材料。调查报告须由全体调查人员签字。

第三节　认定

第二十一条　学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会审查调查报告，依据 40 号令第二十七条、34 号令第三条、221 号文第二条的表述认定是否属于学术不端行为以及行为的性质，依据 40 号令第二十八条、221 号文第三十条、第三十四条、第三十五条认定情节为较轻、较重、严重或特别严重，形成调查认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。学术不端调查涉及多个单位的，一般应在调查认定结论形成后的 15 个工作日内将相关调查处理情况书面告知参与调查单位或其他具有处理权限的单位。

第二十二条　处理决定作出前，应书面告知被调查人事实认定以及拟作出处理决定的依据，并告知其依法享有陈述与申辩的权利。被调查人逾期没有进行陈述或申辩的，视为放弃权利。被调查人作出陈述或申辩的，应充分听取其意见。被调查人提出新的证据线索的，酌情开展复核。

第四节　处理

第二十三条　高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

（一）被处理人的基本情况（包括姓名、身份证件号码、工作单位、职务职称等）；

（二）认定的事实及证据；

（三）处理决定和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他应载明的内容。

作出处理决定的高等学校负责向被处理人送达书面处理决定书，并告知实名举报人。有牵头调查单位的，应同时将处理决定书和调查报告送牵头调查单位。

第二十四条　高等学校应当对照 221 号文第二十九条、第三十二条，视情节轻重对被处理人作出相应学术不端处理。在此基 A 础上，高等学校还应当按

照被处理人党员、公职人员、事业单位工作人员、教师、学生等不同身份，对照《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分规定》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《学位论文作假行为处理办法》《普通高等学校学生管理规定》等法律、法规、制度，对其作出处分处理或向有关方面提出处分处理的建议。

第二十五条　高等学校依规对学术不端被处理人作出一定期限禁止申请承担或者参与财政性支持的科研活动以及一定期限取消相关资格处理的，应当同时记入科研诚信严重失信行为数据库。处理决定由地方高等学校作出的，应在决定生效后 10 个工作日内将处理决定书和调查报告报送省级教育行政部门和科技行政部门。处理决定由中央部门所属高等学校作出的，应在处理决定生效后 10 个工作日内将处理决定书和调查报告报送主管部门。

第二十六条　学术不端行为涉及科技计划（专项、基金等）、社科项目、科研奖励、人才称号等的，高等学校应将处理决定书和调查报告同时报送项目、奖励、人才管理部门（单位）。

第二十七条　对经调查未发现存在学术不端行为的，调查单位应及时以适当方式澄清。对举报人捏造歪曲事实、诬告陷害他人的，举报人为本单位的，应依据相关规定对举报人严肃处理，举报人为非本单位的，向其所在单位进行通报。

第四章　申诉复核

第二十八条　举报人或被处理人对处理决定不服的，可在收到处理决定书之日起 30 日内，向作出调查处理决定的单位或部门书面提出申诉，写明理由并提供相关证据或线索。

高等学校收到申诉后，应当在 15 日内作出是否受理决定并告知申诉人，不予受理的应说明情况。决定受理的，学校可另行组织调查组或委托第三方机构开展复核，并在 90 个工作日内向申诉人反馈复核结果。

第二十九条　举报人或被处理人对复核结果不服的，可向高等学校的主管部门书面提出申诉，申诉必须明确理由并提供充分证据。

高等学校的主管部门应在收到申诉之日起 15 个工作日内作出是否受理决定。仅以对调查处理结果和复核结果不服为由，不能说明其他理由并提供充分证据，或以同一事实和理由提出申诉的，不予受理。决定受理的，应组织复核，复核结果为最终结果。

第五章　保障监督

第三十条　参与调查处理工作的人员应秉持客观公正，遵守工作纪律，主动接受监督。要签署保密协议，不得私自留存、隐匿、摘抄、复制或泄露问题线索和调查资料，未经允许不得透露或公开调查处理工作情况。

委托第三方机构开展调查、测试、评估或评价时，应履行保密程序。

第三十一条　调查处理应严格执行回避制度。参与调查处理人员应签署回避声明。被调查人或举报人近亲属、本案证人、利害关系人、有研究合作或师生关系或其他可能影响公正调查处理情形的，不得参与调查处理工作，应主动申请回避。被调查人、举报人有权要求其回避。

第三十二条　调查处理应保护举报人、被举报人、证人等的合法权益，不得泄露相关信息，不得将举报材料转给被举报人或被举报单位等利益相关方。对于调查处理过程中接受利益输送、违反保密和回避制度、泄露信息的，依法依规严肃处理。

第三十三条　高等学校应当按年度发布学风建设工作报告，主动公开学术不端行为调查处理结果，接受社会监督。

第三十四条　高等学校学术不端行为调查处理职责履行不力的，由主管部门责令其改正。造成严重社会影响的，将由教育部会同有关部门进行约谈问责或联合通报。对于高等学校为获得利益有组织实施请托等学术不端行为的，主管部门应当追究主要负责人、直接负责人的责任。

第六章　附则

第三十五条　高等学校应当根据本细则，结合学校实际和学科特点，制定或完善本校学术不端行为查处办法。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

第三十六条　教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调查与处理，可参照本细则执行。

第三十七条　本细则自印发之日起实施，由教育部负责解释。

教育部

2024 年 3 月 26 日

科研失信行为调查处理规则

第一章　总则

第一条　为规范科研失信行为调查处理工作，贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》精神，根据《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国高等教育法》等规定，制定本规则。

第二条　本规则所称的科研失信行为是指在科学研究及相关活动中发生的违反科学研究行为准则与规范的行为，包括：

（一）抄袭剽窃、侵占他人研究成果或项目申请书；

（二）编造研究过程、伪造研究成果，买卖实验研究数据，伪造、篡改实验研究数据、图表、结论、检测报告或用户使用报告等；

（三）买卖、代写、代投论文或项目申报验收材料等，虚构同行评议专家及评议意见；

（四）以故意提供虚假信息等弄虚作假的方式或采取请托、贿赂、利益交换等不正当手段获得科研活动审批，获取科技计划（专项、基金等）项目、科研经费、奖励、荣誉、职务职称等；

（五）以弄虚作假方式获得科技伦理审查批准，或伪造、篡改科技伦理审查批准文件等；

（六）无实质学术贡献署名等违反论文、奖励、专利等署名规范的行为；

（七）重复发表，引用与论文内容无关的文献，要求作者非必要地引用特定文献等违反学术出版规范的行为；

（八）其他科研失信行为。

本规则所称抄袭剽窃、伪造、篡改、重复发表等行为按照学术出版规范及相关行业标准认定。

第三条　有关主管部门和高等学校、科研机构、医疗卫生机构、企业、社会组织等单位对科研失信行为不得迁就包庇，任何单位和个人不得阻挠、干扰科研失信行为的调查处理。

第四条　科研失信行为当事人及证人等应积极配合调查，如实说明情况、提供证据，不得伪造、篡改、隐匿、销毁证据材料。

第二章　职责分工

第五条　科技部和中国社科院分别负责统筹自然科学和哲学社会科学领域的科研失信行为调查处理工作。有关科研失信行为引起社会普遍关注或涉及多

个部门（单位）的，可组织开展联合调查处理或协调不同部门（单位）分别开展调查处理。

主管部门负责指导和监督本系统的科研失信行为调查处理工作，建立健全重大科研失信事件信息报送机制，并可对本系统发生的科研失信行为独立组织开展调查处理。

第六条　科研失信行为被调查人是自然人的，一般由其被调查时所在单位负责调查处理；没有所在单位的，由其所在地的科技行政部门或哲学社会科学科研诚信建设责任单位负责组织开展调查处理。调查涉及被调查人在其他曾任职或求学单位实施的科研失信行为的，所涉单位应积极配合开展调查处理并将调查处理情况及时送被调查人所在单位。牵头调查单位应根据本规则要求，负责对其他参与调查单位的调查程序、处理尺度等进行审核把关。

被调查人是单位主要负责人或法人、非法人组织的，由其上级主管部门负责组织开展调查处理。没有上级主管部门的，由其所在地的科技行政部门或哲学社会科学科研诚信建设责任单位负责组织开展调查处理。

第七条　财政性资金资助的科技计划（专项、基金等）项目的申报、评审、实施、结题、成果发布等活动中的科研失信行为，由科技计划（专项、基金等）项目管理部门（单位）负责组织调查处理。项目申报推荐单位、项目承担单位、项目参与单位等应按照项目管理部门（单位）的要求，主动开展并积极配合调查，依据职责权限对违规责任人作出处理。

第八条　科技奖励、科技人才申报中的科研失信行为，由科技奖励、科技人才管理部门（单位）负责组织调查，并分别依据管理职责权限作出相应处理。科技奖励、科技人才推荐（提名）单位和申报单位应积极配合并主动开展调查处理。

第九条　论文发表中的科研失信行为，由第一通讯作者的第一署名单位牵头调查处理；没有通讯作者的，由第一作者的第一署名单位牵头调查处理。作者的署名单位与所在单位不一致的，由所在单位牵头调查处理，署名单位应积极配合。论文其他作者所在单位应积极配合牵头调查单位，做好对本单位作者的调查处理，并及时将调查处理情况书面反馈牵头调查单位。

学位论文涉嫌科研失信行为的，由学位授予单位负责调查处理。

发表论文的期刊或出版单位有义务配合开展调查，应主动对论文是否违背科研诚信要求开展调查，并应及时将相关线索和调查结论、处理决定等书面反馈牵头调查单位、作者所在单位。

第十条　负有科研失信行为调查处理职责的相关单位，应明确本单位承担调查处理职责的机构，负责登记、受理、调查、处理、复查等工作。

第三章　调查

第一节　举报和受理

第十一条　举报科研失信行为可通过下列途径进行：

（一）向被举报人所在单位举报；

（二）向被举报人所在单位的上级主管部门或相关管理部门举报；

（三）向科技计划（专项、基金等）项目、科技奖励、科技人才计划等的管理部门（单位）举报；

（四）向发表论文的期刊或出版单位举报；

（五）其他途径。

第十二条　举报科研失信行为应同时满足下列条件：

（一）有明确的举报对象；

（二）举报内容属于本规则第二条规定的范围；

（三）有明确的违规事实；

（四）有客观、明确的证据材料或可查证线索。

鼓励实名举报，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

第十三条　对具有下列情形之一的举报，不予受理：

（一）举报内容不属于本规则第二条规定的范围；

（二）没有明确的证据和可查证线索的；

（三）对同一对象重复举报且无新的证据、线索的；

（四）已经作出生效处理决定且无新的证据、线索的。

第十四条　接到举报的单位应在 15 个工作日内提出是否受理的意见并通知实名举报人，不予受理的应说明情况。符合本规则第十二条规定且属于本单位职责范围的，应予以受理；不属于本单位职责范围的，可转送相关责任单位或告知举报人向相关责任单位举报。

举报人可以对不予受理提出异议并说明理由；异议不成立的，不予受理。

第十五条　下列科研失信行为线索，符合受理条件的，有关单位应主动受理，主管部门应加强督查。

（一）上级机关或有关部门移送的线索；

（二）在日常科研管理活动中或科技计划（专项、基金等）项目、科技奖励、科技人才管理等工作中发现的问题线索；

（三）媒体、期刊或出版单位等披露的线索。

第二节　调查

第十六条　调查应制订调查方案，明确调查内容、人员、方式、进度安排、

保障措施、工作纪律等，经单位相关负责人批准后实施。

第十七条　调查应包括行政调查和学术评议。行政调查由单位组织对相关事实情况进行调查，包括对相关原始实验数据、协议、发票等证明材料和研究过程、获利情况等进行核对验证。学术评议由单位委托本单位学术（学位、职称）委员会或根据需要组成专家组，对涉及的学术问题进行评议。专家组应不少于 5 人，根据需要由相关领域的同行科技专家、管理专家、科研诚信专家、科技伦理专家等组成。

第十八条　调查需要与被调查人、证人等谈话的，参与谈话的调查人员不得少于 2 人，谈话内容应书面记录，并经谈话人和谈话对象签字确认，在履行告知程序后可录音、录像。

第十九条　调查人员可按规定和程序调阅、摘抄、复印相关资料，现场察看相关实验室、设备等。调阅相关资料应书面记录，由调查人员和资料、设备管理人签字确认，并在调查处理完成后退还管理人。

第二十条　调查中应当听取被调查人的陈述和申辩，对有关事实、理由和证据进行核实。可根据需要要求举报人补充提供材料，必要时可开展重复实验或委托第三方机构独立开展测试、评估或评价，经举报人同意可组织举报人与被调查人就有关学术问题当面质证。严禁以威胁、引诱、欺骗以及其他非法手段收集证据。

第二十一条　调查中发现被调查人的行为可能影响公众健康与安全或导致其他严重后果的，调查人员应立即报告，或按程序移送有关部门处理。

第二十二条　调查中发现第三方中介服务机构涉嫌从事论文及其实验研究数据、科技计划（专项、基金等）项目申报验收材料等的买卖、代写、代投服务的，应及时报请有关主管部门依法依规调查处理。

第二十三条　调查中发现关键信息不充分或暂不具备调查条件的，可经单位相关负责人批准中止调查。中止调查的原因消除后，应及时恢复调查，中止的时间不计入调查时限。

调查期间被调查人死亡的，终止对其调查，但不影响对涉及的其他被调查人的调查。

第二十四条　调查结束应形成调查报告。调查报告应包括线索来源、举报内容、调查组织、调查过程、事实认定及相关当事人确认情况、调查结论、处理意见建议及依据，并附证据材料。调查报告须由全体调查人员签字。一般应在调查报告形成后的 15 个工作日内将相关调查处理情况书面告知参与调查单位或其他具有处理权限的单位。

需要补充调查的，应根据补充调查情况重新形成调查报告。

第二十五条　科研失信行为的调查处理应自决定受理之日起 6 个月内完成。

因特别重大复杂在前款规定期限内仍不能完成调查的，经单位负责人批准后可延长调查期限，延长时间一般不超过 6 个月。对上级机关和有关部门移送的，调查延期情况应向移送机关或部门报告。

第四章　处理

第二十六条　被调查人科研失信行为的事实、情节、性质等最终认定后，由具有处理权限的单位按程序对被调查人作出处理决定。

第二十七条　处理决定作出前，应书面告知被调查人拟作出处理决定的事实、依据，并告知其依法享有陈述与申辩的权利。被调查人逾期没有进行陈述或申辩的，视为放弃权利。被调查人作出陈述或申辩的，应充分听取其意见。

第二十八条　处理决定书应载明以下内容：

（一）被处理人的基本情况（包括姓名或名称，身份证件号码或社会信用代码等）；

（二）认定的事实及证据；

（三）处理决定和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他应载明的内容。

作出处理决定的单位负责向被处理人送达书面处理决定书，并告知实名举报人。有牵头调查单位的，应同时将处理决定书送牵头调查单位。对于上级机关和有关部门移送的，应将处理决定书和调查报告报送移送单位。

第二十九条　处理措施的种类：

（一）科研诚信诫勉谈话；

（二）一定范围内公开通报；

（三）暂停科技计划（专项、基金等）项目等财政性资金支持的科技活动，限期整改；

（四）终止或撤销利用科研失信行为获得的科技计划（专项、基金等）项目等财政性资金支持的科技活动，追回结余资金，追回已拨财政资金；

（五）一定期限禁止承担或参与科技计划（专项、基金等）项目等财政性资金支持的科技活动；

（六）撤销利用科研失信行为获得的相关学术奖励、荣誉等并追回奖金，撤销利用科研失信行为获得的职务职称；

（七）一定期限取消申请或申报科技奖励、科技人才称号和职务职称晋升等资格；

（八）取消已获得的院士等高层次专家称号，学会、协会、研究会等学术团体以及学术、学位委员会等学术工作机构的委员或成员资格；

（九）一定期限取消作为提名或推荐人、被提名或被推荐人、评审专家等资格；

（十）一定期限减招、暂停招收研究生直至取消研究生导师资格；

（十一）暂缓授予学位；

（十二）不授予学位或撤销学位；

（十三）记入科研诚信严重失信行为数据库；

（十四）其他处理。

上述处理措施可合并使用。给予前款第五、七、九、十项处理的，应同时给予前款第十三项处理。被处理人是党员或公职人员的，还应根据《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国公职人员政务处分法》等规定，由有管辖权的机构给予处理或处分；其他适用组织处理或处分的，由有管辖权的机构依规依纪依法给予处理或处分。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十条　对科研失信行为情节轻重的判定应考虑以下因素：

（一）行为偏离科技界公认行为准则的程度；

（二）是否有造假、欺骗，销毁、藏匿证据，干扰、妨碍调查或打击、报复举报人的行为；

（三）行为造成不良影响的程度；

（四）行为是首次发生还是屡次发生；

（五）行为人对调查处理的态度；

（六）其他需要考虑的因素。

第三十一条　有关机构或单位有组织实施科研失信行为，或在调查处理中推诿、包庇，打击报复举报人、证人、调查人员的，主管部门应依据相关法律法规等规定，撤销该机构或单位因此获得的相关利益、荣誉，给予公开通报，暂停拨款或追回结余资金、追回已拨财政资金，禁止一定期限内承担或参与财政性资金支持的科技活动等本规则第二十九条规定的相应处理，并按照有关规定追究其主要负责人、直接负责人的责任。

第三十二条　经调查认定存在科研失信行为的，应视情节轻重给予以下处理：

（一）情节较轻的，给予本规则第二十九条第一项、第三项、第十一项相应处理；

（二）情节较重的，给予本规则第二十九条第二项、第四至第十项、第十二项、第十三项相应处理，其中涉及取消或禁止期限的，期限为 3 年以内；

（三）情节严重的，给予本规则第二十九条第二项、第四至第十项、第十二项、第十三项相应处理，其中涉及取消或禁止期限的，期限为 3 至 5 年；

（四）情节特别严重的，给予本规则第二十九条第二项、第四至第十项、

第十二项、第十三项相应处理，其中涉及取消或禁止期限的，期限为5年以上。

存在本规则第二条第一至第五项规定情形之一的，处理不应低于前款第二项规定的尺度。

第三十三条　给予本规则第三十二条第二、三、四项处理的被处理人正在申报财政性资金支持的科技活动或被推荐为相关候选人、被提名人、被推荐人等的，终止其申报资格或被提名、被推荐资格。

第三十四条　有下列情形之一的，可从轻处理：

（一）有证据显示属于过失行为且未造成重大影响的；

（二）过错程度较轻且能积极配合调查的；

（三）在调查处理前主动纠正错误，挽回损失或有效阻止危害结果发生的；

（四）在调查中主动承认错误，并公开承诺严格遵守科研诚信要求、不再实施科研失信行为的。

论文作者在被举报前主动撤稿且未造成较大负面影响的，可从轻或免予处理。

第三十五条　有下列情形之一的，应从重处理：

（一）伪造、篡改、隐匿、销毁证据的；

（二）阻挠他人提供证据，或干扰、妨碍调查核实的；

（三）打击、报复举报人、证人、调查人员的；

（四）存在利益输送或利益交换的；

（五）有组织地实施科研失信行为的；

（六）多次实施科研失信行为或同时存在多种科研失信行为的；

（七）证据确凿、事实清楚而拒不承认错误的。

第三十六条　根据本规则给予被处理人记入科研诚信严重失信行为数据库处理的，处理决定由省级及以下地方相关单位作出的，处理决定作出单位应在决定生效后 10 个工作日内将处理决定书和调查报告报送上级主管部门和所在地省级科技行政部门。省级科技行政部门应在收到之日起 10 个工作日内通过科研诚信管理信息系统按规定汇交科研诚信严重失信行为数据信息，并将处理决定书和调查报告报送科技部。

处理决定由国务院部门及其所属（含管理）单位作出的，由该部门在处理决定生效后 10 个工作日内通过科研诚信管理信息系统按规定汇交科研诚信严重失信行为数据信息，并将处理决定书和调查报告报送科技部。

第三十七条　有关部门和地方依法依规对记入科研诚信严重失信行为数据库的相关被处理人实施联合惩戒。

第三十八条　被处理人科研失信行为涉及科技计划（专项、基金等）项目、科技奖励、科技人才等的，调查处理单位应将处理决定书和调查报告同时报送

科技计划（专项、基金等）项目、科技奖励、科技人才管理部门（单位）。科技计划（专项、基金等）项目、科技奖励、科技人才管理部门（单位）应依据经查实的科研失信行为，在职责范围内对被处理人作出处理，并制作处理决定书，送达被处理人及其所在单位。

第三十九条　对经调查未发现存在科研失信行为的，调查单位应及时以适当方式澄清。

对举报人捏造歪曲事实、诬告陷害他人的，举报人所在单位应依据相关规定对举报人严肃处理。

第四十条　处理决定生效后，被处理人如果通过全国性媒体公开作出严格遵守科研诚信要求、不再实施科研失信行为承诺，或对国家和社会作出重大贡献的，作出处理决定的单位可根据被处理人申请对其减轻处理。

第五章　申诉复查

第四十一条　举报人或被处理人对处理决定不服的，可在收到处理决定书之日起 15 个工作日内，按照处理决定书载明的救济途径向作出调查处理决定的单位或部门书面提出申诉，写明理由并提供相关证据或线索。

调查处理单位（部门）应在收到申诉之日起 15 个工作日内作出是否受理决定并告知申诉人，不予受理的应说明情况。

决定受理的，另行组织调查组或委托第三方机构，按照本规则的调查程序开展复查，并向申诉人反馈复查结果。

第四十二条　举报人或被处理人对复查结果不服的，可向调查处理单位的上级主管部门书面提出申诉，申诉必须明确理由并提供充分证据。对国务院部门作出的复查结果不服的，向作出该复查结果的国务院部门书面提出申诉。

上级主管部门应在收到申诉之日起 15 个工作日内作出是否受理决定。仅以对调查处理结果和复查结果不服为由，不能说明其他理由并提供充分证据，或以同一事实和理由提出申诉的，不予受理。决定受理的，应组织复核，复核结果为最终结果。

第四十三条　复查、复核应制作复查、复核意见书，针对申诉人提出的理由给予明确回复。复查、复核原则上均应自受理之日起 90 个工作日内完成。

第六章　保障与监督

第四十四条　参与调查处理工作的人员应秉持客观公正，遵守工作纪律，主动接受监督。要签署保密协议，不得私自留存、隐匿、摘抄、复制或泄露问题线索和调查资料，未经允许不得透露或公开调查处理工作情况。

委托第三方机构开展调查、测试、评估或评价时，应履行保密程序。

第四十五条　调查处理应严格执行回避制度。参与科研失信行为调查处理人员应签署回避声明。被调查人或举报人近亲属、本案证人、利害关系人、有研究合作或师生关系或其他可能影响公正调查处理情形的，不得参与调查处理工作，应主动申请回避。被调查人、举报人有权要求其回避。

第四十六条　调查处理应保护举报人、被举报人、证人等的合法权益，不得泄露相关信息，不得将举报材料转给被举报人或被举报单位等利益相关方。对于调查处理过程中索贿受贿、违反保密和回避制度、泄露信息的，依法依规严肃处理。

第四十七条　高等学校、科研机构、医疗卫生机构、企业、社会组织等是科研失信行为调查处理第一责任主体，应建立健全调查处理工作相关的配套制度，细化受理举报、科研失信行为认定标准、调查处理程序和操作规程等，明确单位科研诚信负责人和内部机构职责分工，保障工作经费，加强对相关人员的培训指导，抓早抓小，并发挥聘用合同（劳动合同）、科研诚信承诺书和研究数据管理政策等在保障调查程序正当性方面的作用。

第四十八条　高等学校、科研机构、医疗卫生机构、企业、社会组织等不履行科研失信行为调查处理职责的，由主管部门责令其改正。拒不改正的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规追究责任。

第四十九条　科技部和中国社科院对自然科学和哲学社会科学领域重大科研失信事件应加强信息通报与公开。

科研诚信建设联席会议各成员单位和各地方应加强科研失信行为调查处理的协调配合、结果互认、信息共享和联合惩戒等工作。

第七章　附则

第五十条　本规则下列用语的含义：

（一）买卖实验研究数据，是指未真实开展实验研究，通过向第三方中介服务机构或他人付费获取实验研究数据。委托第三方进行检验、测试、化验获得检验、测试、化验数据，因不具备条件委托第三方按照委托方提供的实验方案进行实验获得原始实验记录和数据，通过合法渠道获取第三方调查统计数据或相关公共数据库数据，不属于买卖实验研究数据。

（二）代投，是指论文提交、评审意见回应等过程不是由论文作者完成而是由第三方中介服务机构或他人代理。

（三）实质学术贡献，是指对研究思路、设计以及分析解释实验研究数据等有重要贡献，起草论文或在重要的知识性内容上对论文进行关键性修改，对将要发表的版本进行最终定稿等。

（四）被调查人所在单位，是指调查时被调查人的劳动人事关系所在单位。

被调查人是学生的，调查处理由其学籍所在单位负责。

（五）从轻处理，是指在本规则规定的科研失信行为应受到的处理幅度以内，给予较轻的处理。

（六）从重处理，是指在本规则规定的科研失信行为应受到的处理幅度以内，给予较重的处理。

本规则所称的“以上”“以内”不包括本数，所称的“3 至 5 年”包括本数。

第五十一条　各有关部门和单位可依据本规则结合实际情况制定具体细则。

第五十二条　科研失信行为被调查人属于军队管理的，由军队按照其有关规定进行调查处理。

相关主管部门已制定本行业、本领域、本系统科研失信行为调查处理规则且处理尺度不低于本规则的，可按照已有规则开展调查处理。

第五十三条　本规则自发布之日起实施，由科技部和中国社科院负责解释。《科研诚信案件调查处理规则（试行）》（国科发监〔2019〕323 号）同时废止。

科技部 中央宣传部 最高人民法院
最高人民检察院 国家发展改革委 教育部
工业和信息化部 公安部 财政部
人力资源社会保障部 农业农村部 国家卫生健康委
国务院国资委 市场监管总局 中科院
社科院 工程院 自然科学基金委
国防科工局 中国科协 中央军委装备发展部
中央军委科学技术委员会

2022 年 8 月 25 日

关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见

为激励和引导广大科技工作者追求真理、勇攀高峰，树立科技界广泛认可、共同遵循的价值理念，加快培育促进科技事业健康发展的强大精神动力，在全社会营造尊重科学、尊重人才的良好氛围，现提出如下意见。

一、总体要求

（一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以塑形铸魂科学家精神为抓手，切实加强作风和学风建设，积极营造良好科研生态和舆论氛围，引导广大科技工作者紧密团结在以习近平同志为核心的党中央周围，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在践行社会主义核心价值观中走在前列，争做重大科研成果的创造者、建设科技强国的奉献者、崇高思想品格的践行者、良好社会风尚的引领者，为实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦作出更大贡献。

（二）基本原则。坚持党的领导，提高政治站位，强化政治引领，把党的领导贯穿到科技工作全过程，筑牢科技界共同思想基础。坚持价值引领，把握主基调，唱响主旋律，弘扬家国情怀、担当作风、奉献精神，发挥示范带动作用。坚持改革创新，大胆突破不符合科技创新规律和人才成长规律的制度藩篱，营造良好学术生态，激发全社会创新创造活力。坚持久久为功，汇聚党政部门、群团组织、高校院所、企业和媒体等各方力量，推动作风和学风建设常态化、制度化，为科技工作者潜心科研、拼搏创新提供良好政策保障和舆论环境。

（三）主要目标。力争 1 年内转变作风改进学风的各项治理措施得到全面实施，3 年内取得作风学风实质性改观，科技创新生态不断优化，学术道德建设得到显著加强，新时代科学家精神得到大力弘扬，在全社会形成尊重知识、崇尚创新、尊重人才、热爱科学、献身科学的浓厚氛围，为建设世界科技强国汇聚磅礴力量。

二、自觉践行、大力弘扬新时代科学家精神

（四）大力弘扬胸怀祖国、服务人民的爱国精神。继承和发扬老一代科学家艰苦奋斗、科学报国的优秀品质，弘扬“两弹一星”精神，坚持国家利益和人民利益至上，以支撑服务社会主义现代化强国建设为己任，着力攻克事关国家安全、经济发展、生态保护、民生改善的基础前沿难题和核心关键技术。

（五）大力弘扬勇攀高峰、敢为人先的创新精神。坚定敢为天下先的自信和勇气，面向世界科技前沿，面向国民经济主战场，面向国家重大战略需求，

抢占科技竞争和未来发展制高点。敢于提出新理论、开辟新领域、探寻新路径，不畏挫折、敢于试错，在独创独有上下功夫，在解决受制于人的重大瓶颈问题上强化担当作为。

（六）大力弘扬追求真理、严谨治学的求实精神。把热爱科学、探求真理作为毕生追求，始终保持对科学的好奇心。坚持解放思想、独立思辨、理性质疑，大胆假设、认真求证，不迷信学术权威。坚持立德为先、诚信为本，在践行社会主义核心价值观、引领社会良好风尚中率先垂范。

（七）大力弘扬淡泊名利、潜心研究的奉献精神。静心笃志、心无旁骛、力戒浮躁，甘坐“冷板凳”，肯下“数十年磨一剑”的苦功夫。反对盲目追逐热点，不随意变换研究方向，坚决摒弃拜金主义。从事基础研究，要瞄准世界一流，敢于在世界舞台上与同行对话；从事应用研究，要突出解决实际问题，力争实现关键核心技术自主可控。

（八）大力弘扬集智攻关、团结协作的协同精神。强化跨界融合思维，倡导团队精神，建立协同攻关、跨界协作机制。坚持全球视野，加强国际合作，秉持互利共赢理念，为推动科技进步、构建人类命运共同体贡献中国智慧。

（九）大力弘扬甘为人梯、奖掖后学的育人精神。坚决破除论资排辈的陈旧观念，打破各种利益纽带和裙带关系，善于发现培养青年科技人才，敢于放手、支持其在重大科研任务中“挑大梁”，甘做致力提携后学的“铺路石”和领路人。

三、加强作风和学风建设，营造风清气正的科研环境

（十）崇尚学术民主。鼓励不同学术观点交流碰撞，倡导严肃认真的学术讨论和评论，排除地位影响和利益干扰。开展学术批评要开诚布公，多提建设性意见，反对人身攻击。尊重他人学术话语权，反对门户偏见和“学阀”作风，不得利用行政职务或学术地位压制不同学术观点。鼓励年轻人大胆提出自己的学术观点，积极与学术权威交流对话。

（十一）坚守诚信底线。科研诚信是科技工作者的生命。高等学校、科研机构和企业等要把教育引导和制度约束结合起来，主动发现、严肃查处违背科研诚信要求的行为，并视情节追回责任人所获利益，按程序记入科研诚信严重失信行为数据库，实行“零容忍”，在晋升使用、表彰奖励、参与项目等方面“一票否决”。科研项目承担者要树立“红线”意识，严格履行科研合同义务，严禁违规将科研任务转包、分包他人，严禁随意降低目标任务和约定要求，严禁以项目实施周期外或不相关成果充抵交差。严守科研伦理规范，守住学术道德底线，按照对科研成果的创造性贡献大小据实署名和排序，反对无实质学术贡献者“挂名”，导师、科研项目负责人不得在成果署名、知识产权归属等方面侵占学生、团队成员的合法权益。对已发布的研究成果中确实存在错误和失误的，

责任方要以适当方式予以公开和承认。不参加自己不熟悉领域的咨询评审活动，不在情况不掌握、内容不了解的意见建议上署名签字。压紧压实监督管理责任，有关主管部门和高等学校、科研机构、企业等单位要建立健全科研诚信审核、科研伦理审查等有关制度和信息公开、举报投诉、通报曝光等工作机制。对违反项目申报实施、经费使用、评审评价等规定，违背科研诚信、科研伦理要求的，要敢于揭短亮丑，不迁就、不包庇，严肃查处、公开曝光。

（十二）反对浮夸浮躁、投机取巧。深入科研一线，掌握一手资料，不人为夸大研究基础和学术价值，未经科学验证的现象和观点，不得向公众传播。论文等科研成果发表后 1 个月内，要将所涉及的实验记录、实验数据等原始数据资料交所在单位统一管理、留存备查。参与国家科技计划（专项、基金等）项目的科研人员要保证有足够时间投入研究工作，承担国家关键领域核心技术攻关任务的团队负责人要全时全职投入攻关任务。科研人员同期主持和主要参与的国家科技计划（专项、基金等）项目（课题）数原则上不得超过 2 项，高等学校、科研机构领导人员和企业负责人作为项目（课题）负责人同期主持的不得超过 1 项。每名未退休院士受聘的院士工作站不超过 1 个、退休院士不超过 3 个，院士在每个工作站全职工作时间每年不少于 3 个月。国家人才计划入选者、重大科研项目负责人在聘期内或项目执行期内擅自变更工作单位，造成重大损失、恶劣影响的要按规定承担相应责任。兼职要与本人研究专业相关，杜绝无实质性工作内容的各种兼职和挂名。高等学校、科研机构和企业要加强对本单位科研人员的学术管理，对短期内发表多篇论文、取得多项专利等成果的，要开展实证核验，加强核实核查。科研人员公布突破性科技成果和重大科研进展应当经所在单位同意，推广转化科技成果不得故意夸大技术价值和经济社会效益，不得隐瞒技术风险，要经得起同行评、用户用、市场认。

（十三）反对科研领域“圈子”文化。要以“功成不必在我”的胸襟，打破相互封锁、彼此封闭的门户倾向，防止和反对科研领域的“圈子”文化，破除各种利益纽带和人身依附关系。抵制各种人情评审，在科技项目、奖励、人才计划和院士增选等各种评审活动中不得“打招呼”、“走关系”，不得投感情票、单位票、利益票，一经发现这类行为，立即取消参评、评审等资格。院士等高层次专家要带头打破壁垒，树立跨界融合思维，在科研实践中多做传帮带，善于发现、培养青年科研人员，在引领社会风气上发挥表率作用。要身体力行、言传身教，积极履行社会责任，主动走近大中小学生，传播爱国奉献的价值理念，开展科普活动，引领更多青少年投身科技事业。

四、加快转变政府职能，构建良好科研生态

（十四）深化科技管理体制机制改革。政府部门要抓战略、抓规划、抓政策、抓服务，树立宏观思维，倡导专业精神，减少对科研活动的微观管理和直

接干预，切实把工作重点转到制定政策、创造环境、为科研人员和企业提供优质高效服务上。坚持刀刃向内，深化科研领域政府职能转变和“放管服”改革，建立信任为前提、诚信为底线的科研管理机制，赋予科技领军人才更大的技术路线决策权、经费支配权、资源调动权。优化项目形成和资源配置方式，根据不同科学研究活动的特点建立稳定支持、竞争申报、定向委托等资源配置方式，合理控制项目数量和规模，避免“打包”、“拼盘”、任务发散等问题。建立健全重大科研项目科学决策、民主决策机制，确定重大创新方向要围绕国家战略和重大需求，广泛征求科技界、产业界等意见。对涉及国家安全、重大公共利益或社会公众切身利益的，应充分开展前期论证评估。建立完善分层分级责任担当机制，政府部门要敢于为科研人员的探索失败担当责任。

（十五）正确发挥评价引导作用。改革科技项目申请制度，优化科研项目评审管理机制，让最合适的单位和人员承担科研任务。实行科研机构中长期绩效评价制度，加大对优秀科技工作者和创新团队稳定支持力度，反对盲目追求机构和学科排名。大幅减少评比、评审、评奖，破除唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项倾向，不得简单以头衔高低、项目多少、奖励层次等作为前置条件和评价依据，不得以单位名义包装申报项目、奖励、人才“帽子”等。优化整合人才计划，避免相同层次的人才计划对同一人员的重复支持，防止“帽子”满天飞。支持中西部地区稳定人才队伍，发达地区不得片面通过高薪酬高待遇竞价抢挖人才，特别是从中西部地区、东北地区挖人才。

（十六）大力减轻科研人员负担。加快国家科技管理信息系统建设，实现在线申报、信息共享。大力解决表格多、报销繁、牌子乱、“帽子”重复、检查频繁等突出问题。原则上 1 个年度内对 1 个项目的现场检查不超过 1 次。项目管理专业机构要强化合同管理，按照材料只报 1 次的要求，严格控制报送材料数量、种类、频次，对照合同从实从严开展项目成果考核验收。专业机构和项目专员严禁向评审专家施加倾向性影响，坚决抵制各种形式的“围猎”。高等学校、科研机构和企业等创新主体要切实履行法人主体责任，改进内部科研管理，减少繁文缛节，不层层加码。高等学校、科研机构领导人员和企业负责人在履行勤勉尽责义务、没有牟取非法利益前提下，免除追究其技术创新决策失误责任，对已履行勤勉尽责义务但因技术路线选择失误等导致难以完成预定目标的项目单位和科研人员予以减责或免责。

五、加强宣传，营造尊重人才、尊崇创新的舆论氛围

（十七）大力宣传科学家精神。高度重视“人民科学家”等功勋荣誉表彰奖励获得者的精神宣传，大力表彰科技界的民族英雄和国家脊梁。推动科学家精神进校园、进课堂、进头脑。系统采集、妥善保存科学家学术成长资料，深入挖掘所蕴含的学术思想、人生积累和精神财富。建设科学家博物馆，探索在

国家和地方博物馆中增加反映科技进步的相关展项，依托科技馆、国家重点实验室、重大科技工程纪念馆（遗迹）等设施建设一批科学家精神教育基地。

（十八）创新宣传方式。建立科技界与文艺界定期座谈交流、调研采风机制，引导支持文艺工作者运用影视剧、微视频、小说、诗歌、戏剧、漫画等多种艺术形式，讲好科技工作者科学报国故事。以“时代楷模”、“最美科技工作者”、“大国工匠”等宣传项目为抓手，积极选树、广泛宣传基层一线科技工作者和创新团队典型。支持有条件的高等学校和中学编排创作演出反映科学家精神的文艺作品，创新青少年思想政治教育手段。

（十九）加强宣传阵地建设。主流媒体要在黄金时段和版面设立专栏专题，打造科技精品栏目。加强科技宣传队伍建设，开展系统培训，切实提高相关从业人员的科学素养和业务能力。加强网络和新媒体宣传平台建设，创新宣传方式和手段，增强宣传效果、扩大传播范围。

六、保障措施

（二十）强化组织保障。各级党委和政府要切实加强对科技工作的领导，对科技工作者政治上关怀、工作上支持、生活上关心，把弘扬科学家精神、加强作风和学风建设作为践行社会主义核心价值观的重要工作摆上议事日程。各有关部门要转变职能，创新工作模式和方法，加强沟通、密切配合、齐抓共管，细化政策措施，推动落实落地，切实落实好党中央关于为基层减负的部署。科技类社会团体要制定完善本领域科研活动自律公约和职业道德准则，经常性开展职业道德和学风教育，发挥自律自净作用。各类新闻媒体要提高科学素养，宣传报道科研进展和科技成就要向相关机构和人员进行核实，听取专家意见，杜绝盲目夸大或者恶意贬低，反对“标题党”。对宣传报道不实、造成恶劣影响的，相关媒体、涉事单位及责任人员应及时澄清，有关部门应依规依法处理。

中央宣传部、科技部、中国科协、教育部、中国科学院、中国工程院等要会同有关方面分解工作任务，对落实情况加强跟踪督办和总结评估，确保各项举措落到实处。军队可根据本意见，结合实际建立健全相应工作机制。

中共中央办公厅

国务院办公厅

2019 年 5 月 28 日

厦门大学嘉庚学院预防与处理学术不端行为暂行办法

第一章　总则

第一条　为加强学校学风建设，维护学术诚信，促进学术健康持续发展，根据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》（厅字〔2018〕23号）、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》（中办发〔2019〕35号）、《科研失信行为调查处理规则》（国科发监〔2022〕221号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于在厦门大学嘉庚学院工作和学习的人员，以及以厦门大学嘉庚学院名义从事学术活动的各类人员。

第三条　学术不端行为是指在科学研究及相关活动中发生的违反学术规范的行为，主要包括：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）编造研究过程、伪造研究成果，买卖实验研究数据，伪造、篡改实验研究数据、图表、结论、检测报告或用户使用报告等；

（四）与第三方机构或者他人存在买卖、代写、代投论文或项目申报验收材料等行为，虚构同行评议专家及评议意见；

（五）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文著作上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

（六）在申报科研项目、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息，或者使用不正当手段获得科研活动审批，获取项目、经费、奖励、荣誉、职务职称等；

（七）其他学术不端行为。

第四条　学校预防与处理学术不端行为，坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。处理学术不端行为应做到事实清楚、证据确凿、定性准确、程序正当、处理恰当。

第五条　学校学风建设领导小组负责对学术不端行为调查结果的审定。

第二章　教育与预防

第六条　学校建立并完善学术治理体系，健全科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

第七条　学校建立学术诚信记录，在学年考核、专业技术职务晋升、岗位聘任、科研项目立项、人才计划申报和评奖评优评先中强化学术诚信考核。

第八条　学校建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

第九条　学校将学术规范和学术诚信教育纳入教师培训和学生教育的必要内容。各单位应以多种形式开展教育、培训，加强对教职工和学生的学术诚信教育。教师应对其指导学生公开发表论文、申请专利、撰写学位论文等成果是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的审核与把关。

第三章　举报与受理

第十条　学校学风建设领导小组办公室（以下简称学风建设办公室）负责学术不端行为相关事宜的咨询、举报受理、调查等工作。

第十一条　对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并同时满足下列条件：

（一）有明确的举报对象；

（二）举报内容属于学术不端行为；

（三）有明确的违规事实；

（四）有客观、明确的证据材料或可查证线索。

举报人应提供包括但不限于联系电话的有效联系方式。虚假署名或未提供有效联系方式的，视同匿名举报。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，也应予以受理。

第十二条　对具有下列情形之一的举报，不予受理：

（一）举报内容不属于学术不端行为的；

（二）没有明确的证据和可查证线索的；

（三）对同一对象重复举报且无新的证据、线索的；

（四）已经作出处理决定且无新的证据、线索的。

第十三条　学风建设办公室接到举报后，应当在 15 个工作日内提出是否受理的意见，并通知实名举报人，不予受理的应说明理由。实名举报人可以对不予受理提出异议并说明理由，符合受理条件的，应当受理；异议不成立的，不予受理。

第四章　调查与认定

第十四条　学术不端行为举报受理后，应按照相关程序组织开展调查。调查一般包括行政调查和学术评议，其中行政调查是指由学风建设办公室组织被举报人所属单位对有关事实情况进行调查，包括对相关原始实验数据、协议、发票等证明材料和研究过程、获利情况等进行核对验证。学术评议是指由学风建设办公室根据需要组建专家组（应不少于 5 人，需由相关领域的同行专家、管理专家等组成）或委托相关学术委员会对涉及的学术问题进行评议。

第十五条　调查需要与被调查人、证人等谈话的，参与谈话的调查人员不得少于 2 人。谈话内容应书面记录，并经谈话人、谈话对象签字确认。在履行告知程序后可录音、录像。

第十六条　调查可以通过查询资料、现场察看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。如有必要，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第十七条　相关单位和个人应当为调查工作开展提供必要的便利和协助，不得阻挠、干扰调查。举报人、被举报人、证人及其他相关人员应当积极配合调查，如实说明情况，提供证据，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第十八条　调查中应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第十九条　调查应当自受理之日起 60 日内完成。如情况复杂，经学风建设领导小组组长同意，可以酌情延长工作期限，并应向实名举报人作出说明。

第二十条　调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十一条　调查中发现关键信息不充分或者暂不具备调查条件的，可经学风建设领导小组组长批准后中止调查。中止调查原因消除后，应及时恢复调查，中止时间不计入调查时限。

第二十二条　调查结束应形成书面调查报告。调查报告应包括线索来源、举报内容、调查组织、调查过程、事实认定及相关当事人确认情况、调查结论、处理意见建议及依据，并附证据材料。调查组成员应当分别在调查报告上签名，成员如有意见分歧的，应当将分歧意见在报告中列明。需要补充调查的，应根据补充调查情况重新形成调查报告。

第二十三条　调查报告形成后应当及时提交学风建设领导小组审议，并由学风建设领导小组组长签发认定结论书。认定结论书应包括责任人基本情况、

经查证的学术不端行为事实、结论和依据、复查途径和期限以及其他必要内容。

第二十四条　认定结论由学风建设办公室告知实名举报人和被举报人。实名举报人或者被举报人对认定结论有异议的，可以在收到认定结论书之日起 5 个工作日内以书面形式申请复查，由学风建设领导小组组长决定是否受理复查。如实名举报人或者被举报人无新的证据材料重复提出申请复查的，不予受理。决定受理复查的，学风建设办公室重新组织进行复查，复查结果报送学风建设领导小组审定。

第二十五条　若经调查认定，被举报人不存在学术不端行为且不实举报已对其造成实际不良影响的，根据被举报人申请，学风建设办公室应当通过一定方式为其消除影响。

第五章　处理

第二十六条　对学术不端行为责任人的处理，由学风建设办公室充分征求其所属单位意见后联合相关职能部门提出处理建议，经学风建设领导小组审查同意后，提交院务会审议，形成处理决定。

第二十七条　对学术不端行为情节轻重的判定应考虑以下因素：

（一）行为偏离科技界公认行为准则的程度；

（二）是否有造假、欺骗，销毁、藏匿证据，干扰、妨碍调查或打击、报复举报人的行为；

（三）行为造成不良影响的程度；

（四）行为是首次发生还是屡次发生；

（五）行为人对调查处理的态度；

（六）其他需要考虑的因素。

第二十八条　学术不端行为责任人有下列情形之一的，可从轻处理：

（一）有证据显示属于过失行为且未造成重大影响的；

（二）过错程度较轻且能积极配合调查的；

（三）在调查处理前主动纠正错误，挽回损失或有效阻止危害结果发生的；

（四）在调查中主动承认错误，并公开承诺严格遵守科研诚信要求、不再实施学术不端行为的；

（五）其他可给予从轻处理的情形。

论文作者在被举报前主动撤稿且未造成较大负面影响的，可从轻或免予处理。

第二十九条　学术不端行为责任人有下列情形之一的，应从重处理：

（一）伪造、篡改、隐匿、销毁证据的；

（二）阻挠他人提供证据，或干扰、妨碍调查核实的；

（三）打击、报复举报人、证人、调查人员的；

（四）存在利益输送或利益交换的；

（五）有组织地实施学术不端行为的；

（六）多次实施学术不端行为或同时存在多种学术不端行为的；

（七）证据确凿、事实清楚而拒不承认错误的；

（八）其他应予以从重处理的情形。

第三十条　对学术不端行为责任人的处理包括以下措施：

（一）学术诚信诫勉谈话；

（二）一定范围内公开通报批评；

（三）暂停相关教学、科研项目和科研活动，限期整改；

（四）终止或撤销相关教学、科研项目，撤回相关成果工作量或学分，追回相关资助、津贴、补助和奖金等；

（五）撤销相关学术奖励、荣誉等并追回奖金（奖学金）；

（六）撤销相关高层次专家、学者称号；从学校各级学术委员会、职务评审委员会、教学指导委员会等学术机构除名；撤销相应专业技术职务任职资格；

（七）一定期限取消申报人才计划项目、各类科研项目、评奖评优评先、专业技术职务晋升等资格；

（八）一定期限取消作为提名或推荐人、被提名或被推荐人、评审专家等资格；

（九）一定期限暂停担任研究生导师或取消研究生导师资格；

（十）学年考核不合格；解聘或者辞退；

（十一）记入学术诚信系统；

（十二）批评、警告、记过、留校察看、暂缓授予学位、不授予学位或撤销学位、开除学籍；

（十三）法律、法规、规章及学校规定的其他处理措施。

第三十一条　对处理措施的补充说明如下：

（一）第三十条所列十三项措施可结合学术不端行为性质和情节轻重，单独使用或者合并使用。其中涉及取消或暂停期限（以下简称惩戒期限）的，自处理决定生效之日起执行期限不得少于 2 年，一般按情节较重的给予 3 年以内、情节严重的给予 3 至 5 年，情节特别严重的给予 5 年以上的惩戒期限处理。有关部门、机构若有明确规定惩戒期限的，从其规定；若未明确期限的，根据学

校处理决定执行。

（二）学生发生学术不端行为的，根据情节轻重按第三十条第十二项给予批评直至开除学籍处理。

（三）指导教师是学生学术成果审查的第一责任人。因指导教师未履行学术道德规范教育、学术指导和审查把关等职责，其指导的学生发生学术不端行为的，学校视情节轻重给予指导教师相应处理。

（四）第三十条所列处理措施涉及有关部门、机构的，由学校对应职能部门向有关单位报告并提出处理建议。

（五）在本校工作的兼职教师或以本校名义从事学术活动的相关人员存在学术不端行为的，学校可取消其兼职、合作资格，并通报其所在单位；在本校工作期间有学术不端行为，但开展调查时已经离职的人员，学校可照常进行处理，并将处理决定通报其所在单位。

（六）学术不端行为责任人是中共党员的，学风建设办公室应将认定结论提交学校党委，由学校党委给予相应的党纪处分。

第三十二条　对学术不端行为作出处理决定时，应当制作处理决定书，载明以下内容：

（一）被举报人基本情况；

（二）经查证的事实；

（三）处理决定和依据；

（四）复核途径和期限；

（五）其他必要内容。

处理决定书由学风建设办公室送达学术不端行为责任人所属单位，并报备相关职能部门。各单位应当及时执行处理决定，并将执行情况报学风建设办公室备案。

第三十三条　学术不端行为责任人所属单位负责将处理决定书送达被举报人。被举报人拒绝签收的，可以留置送达。因被举报人下落不明等原因无法取得联系的，可以公告送达，自公告发出之日起，经过 15 日，即视为送达。

第三十四条　处理决定生效后，学术不端行为责任人在惩戒期限内通过履行义务、主动整改、弥补损失等消除不良影响，作出不再实施学术不端行为承诺，并获得省级以上相关部门表彰或连续两学年学校考核优秀，可以向学风建设办公室申请信用修复，学校可根据学术不端行为责任人的申请对其减少惩戒期限。

第六章　复核

第三十五条　学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定后 30 个工作日内，以书面形式向学风建设办公室提出异议或者复核申请。异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十六条　学风建设办公室收到异议或者复核申请后，应及时提交学风建设领导小组讨论，学风建设领导小组组长在 15 个工作日内作出是否受理的决定。决定不予受理的，学风建设办公室应告知申诉人，并说明情况；决定受理的，由学风建设办公室另行组织调查组进行复核，并向申诉人反馈复核结果。

第三十七条　申诉人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者复核申请的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章　保障与监督

第三十八条　参与调查处理工作的人员应秉持客观公正，遵守工作纪律，主动接受监督。要签署保密协议，不得私自留存、隐匿、摘抄、复制或泄露问题线索和调查资料，未经允许不得透露或公开调查处理工作情况。委托第三方机构开展调查、测试、评估或评价时，应履行保密程序。

第三十九条　调查处理应严格执行回避制度。参与学术不端行为调查处理人员应签署回避声明。被调查人或举报人近亲属、本案证人、利害关系人、有研究合作或师生关系或其他可能影响公正调查处理情形的，不得参与调查处理工作，应主动申请回避。被调查人、举报人有权要求其回避。

第四十条　调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本校人员的，学校按照有关规定给予处理；不属于本校人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第四十一条　对调查处理工作中索贿受贿、以权谋私、违反保密和回避有关规定的，依法依规严肃处理。

第八章　附则

第四十二条　学校对上级部门要求查办、其他单位移送查办或者通过其他途径发现的学术不端行为，应依照本办法规定程序认真调查处理；对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，依据职权进行调查处理。

第四十三条　本办法自发布之日起施行。学校 2012 年发布的《厦门大学

嘉庚学院学风建设实施细则》《厦门大学嘉庚学院学术规范条例》同时废止。学校其他文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十四条　本办法由学风建设办公室负责解释。

厦门大学嘉庚学院

2023 年 6 月 25 日

厦门大学嘉庚学院教师工作规范
（2017 年修订版）

第一章　总则

第一条　培养人才是各高等院校的中心工作，教师在高校人才培养中起着十分重要的作用。为加强教师职业道德建设，明确教师在各个教学环节中的职责，稳定正常的教学秩序，确保教学任务的完成和教学质量的提高，并使教学管理工作更加科学化、规范化和系统化，制定本规范。

第二章　师德师风规范[8]

第二条　坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学、以德施教。

第三条　自觉践行社会主义核心价值观，传承创新中华优秀传统价值理念和道德规范，努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师。

第四条　爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

第五条　敬业爱生。忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

第六条　教书育人。坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

第七条　严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精

[8] 请同时参照教育部印发的《新时代高校教师职业行为十项准则》执行。

益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

第八条　服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

第九条　为人师表。学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

第三章　教学要求

第十条　《教学大纲》[9]是教师从事教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，是检查教师教学质量的标准。每门课程必须制定《教学大纲》，教师必须严格按照《教学大纲》所规定的内容认真备课、组织教学、选用教材与讲义及其他教学资料。《教学大纲》一经审定，不得擅自更动，如需变动应报课程管理单位审核批准，并报教务部备案。

第十一条　在接受教学任务后，应认真填写课程《教学安排表》[10]，上报教材及教学需求信息，积极配合排课工作，按照规定时间及时完成。

第十二条　在规定的时间段内，按时保质完成规定学时的教学工作（该学时为饱满工作量，因节假日占用的学时需择时补足）。不得随意缩短上课时间或任意增加、减少课时。不得自行调课、停课、私自请人代课或擅自更换教室。如有特殊情况确需调、停课，严格遵照学校关于调课、停课的规定办理。

第十三条　备课

1．认真研究《专业人才培养方案》，明确本课程在专业人才培养方案中的地位和作用。

2．根据课程《教学大纲》认真填写该课程的学期《教学安排表》，并认真执行教学进度。

3．明确各章节的重点、难点；并广泛收集有关资料，了解本专业的现状和发展趋势，积极进行教学内容的更新，保证教学内容的先进性、科学性和系统性。

[9] 2019-2020 学年起变更为《课程教学大纲（指导版）》，下同。
[10] 2019-2020 学年起变更为《课程教学大纲（执行版）》，下同。

4．根据学生的实际情况、教学内容的要求和特点选择适当的教学方法，精心设计教学中的各个环节。

5．以每次课为单位，认真设计并撰写教案。

第十四条　教材选用

1．课程教材的选用必须慎重，选用教材应注意内容体系有较强的科学性、先进性，对学习者具有启发性、适用性，以体现本学科高水平的最新教材为宜，各教学单位在选用教材上应把好关。

2．原则上同一门课程的教材以统一为宜。同时，为鼓励教师进行有效的教学改革，允许选用不同的高水平教材开展教学实验。

3．鼓励教师采用国际通行教材、教育部推荐的全国优秀教材或名师编写的教材。教师自编出版的教材必须符合教材的规范和教学要求。

第十五条　授课

1．教师应保质保量完成《教学大纲》中规定的内容。

2．课堂上，教师如无不适应站立授课，保持服装整洁，注重仪容仪表；保持饱满精神；使用普通话、规范字；语言表达应准确、简练；思路清晰、重点突出。

3．教师应根据需要适当介绍、评述不同的学术观点以开拓学生视野，培养学生独立思考和辨别是非的能力。

4．教师应掌握现代化的教学手段，努力提高教学效果。

5．教师要重视教学效果信息反馈，及时听取学生对授课的意见、要求与建议，根据实际情况及时调整改进。

6．教师不得在课堂上使用干扰教学秩序的通讯工具和电子设备。

7．教师是课堂管理的第一责任人。在教学过程中，教师应严格对教学秩序的管理，并有责任和义务对以下干扰课堂秩序、影响教学质量的不良行为予以制止和批评教育：

（1）学生在课堂上吃东西；

（2）学生在课堂上从事与本堂教学无关的活动，如聊天、睡觉、玩手机、听音乐、看其他与本堂教学无关的书籍或资料等；

（3）学生迟到或早退。

8．教师应严格按照学校关于考勤管理的规定进行考勤，并将考勤记录作为学生平时成绩的依据之一。对迟到和缺勤达到一定程度的学生，要及时予以警示。

第四章　实验、实习及毕业论文

第十六条　实验教学

1. 严格按课程实验教学大纲的要求组织教学，不得随意减少实验项目或实验内容。

2. 要认真做好实验准备工作，包括理论讲授和预备实验。

3. 学生实验操作前，教师要简明、扼要地讲清实验的目的、内容、要求，仪器设备的性能、操作规程和注意事项等。同时，应对教学全过程进行示范操作或重点示范操作。学生操作时，教师应来回巡视，耐心解答学生提出的疑点、难点，规范指导学生的操作，及时纠正学生不正确的操作方式。

4. 注意培养学生严谨的科学态度和实事求是的工作作风，培养其正确使用各种仪器设备和观察、测量、记载、处理实验数据及分析实验结果、撰写实验报告的能力。

第十七条　讨论课

课堂讨论要在充分准备的基础上进行，应事先拟好讨论提纲，安排好实施步骤。教师应发挥主导作用，把握好讨论的方向，积极启发、引导学生，使讨论始终围绕论题中心深入开展。注意培养学生的思维、论辩能力。

第十八条　课程实习

1. 实习指导教师应切实执行学校有关规定，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等作出明确的规定，不得随意取消或减少实习环节。实习前要选择好实习场所，或提前到实习单位了解情况，做好各项准备工作。

2. 要严格执行实习大纲，严格管理。同时，要关心学生的生活，注意安全。

3. 实习结束后，指导教师应会同实习单位做好学生的鉴定，并按有关规定评定每个学生的实习成绩。

第十九条　实践教学周

1. 指导教师需按照实践教学周的实践要求开展实践教学并进行考核。

2. 实践教学周开始前，指导教师应加强对学生的实习安全教育；对于校外实践者，带队指导教师须做到责任到位、到人。

3. 实践教学周结束后，指导教师须及时完成对学生的成绩评定，于下一学年第一学期开学 2 周内将成绩录入综合教务系统，并提交纸版成绩至各教学单位教学秘书处存档。

4. 指导教师、各教学单位须于下一学年第一学期开学 2 周内将实践教学周总结报告提交至教务部。

第二十条　毕业实习

1. 各院系实习负责人应提前一个月上报具体的实习计划和经费预算，按学校要求统一填写《实习计划表》和《实习经费审批表》，且根据实习组织形式分别提交《集中实习上报表》、《集中实习小组成员表》、《分散实习上报表》。实习计划应明确实习目的、时间、地点、内容、专业班级、带队教师、组织形式、考核办法、经费预算及安全措施等，明确带队老师的具体职责和分工、每位带队教师对应的实习学生人数及名单。

2. 实习指导教师应在实习前选择好实习场所，或提前到实习单位了解情况，做好各项准备工作。

3. 实习开始前，应召开实习动员会，指导教师应加强对学生的实习安全教育，并做到责任到位、到人，如因指导教师失责导致学生发生安全问题，指导教师须负全部责任。

4. 实习过程中要严格执行实习大纲，严格管理。同时，要关心学生的实习生活，注意实习安全。

5. 实习结束后，指导教师应会同实习单位做好学生的鉴定，按有关规定评定每个学生的实习成绩，并在 2 周内报送教务部。各院系实习负责人需对实习工作进行总结，在实习结束 2 周内将总结报告上交实习与就业服务中心。

6. 毕业实习工作应于每年 5 月初全部完成。

第二十一条　课程设计（论文）

1. 按照教学计划和教学大纲，根据课程设计或课程论文的要求，选择设计题目或提出课程论文范围，提前告知学生。

2. 按进度计划，检查学生课程设计或课程论文的进展情况，发现问题，及时纠正。

3. 课程设计结束或课程论文完成后，应组织评审或论文答辩，并按有关规定评定课程设计（论文）成绩，必要时还应组织评讲。

第二十二条　毕业论文（设计）

1. 一般应由中级职称（或具有博士学历）及以上的教师指导；如确有需要，可聘请校外单位相当于中级及以上职称的专业人员担任。

2. 坚持教学基本要求，全面培养能力，与学生进行必要次数的见面和指导。注重培养学生调查研究、查阅文献、拟定研究方案、使用工具书与仪器设备、处理数据、论文撰写等基本功的训练。

3. 指导教师在学生撰写毕业论文（设计）过程中，应当履行指导教师的职责，督促学生按时完成各阶段任务；未按时完成者，指导教师应及时予以警示。

各院系应定期抽查指导教师工作完成进度，对严重拖延者应纠正并敦促其完成。

4．指导教师应直接对所负责的学生进行指导，发挥学生主动性和创造精神，既不包办代替，也不放任自流。中途需更换指导教师的，应遵照学校规定报批。

5．严格毕业论文（设计）各个环节（如资料搜集、拟定大纲、实验、初稿、定稿、答辩等）的督促与检查，做好各阶段指导的书面记录，发现问题应及时上报本院系或教务部。

6．毕业论文（设计）工作应于每年5月底全部完成。

第五章　课外指导

第二十三条　任课教师应明确指定与教材匹配的辅助教学用书和参考资料，配备有利于融会贯通所学知识的练习题和思考题，以便学生课外学习。

第二十四条　作业批改

教师要及时、认真、全面地批改学生作业，以百分制评分，并签署批改日期。作业批改后，作业成绩应及时记入《厦门大学嘉庚学院成绩考核登记表》中，作为学生平时成绩记录。学生作业错误之处应予以纠正或做记号提示，必要时应给出评语。对缺交和抄袭作业的学生应及时批评教育。

第二十五条　课外学习指导的重点是培养学生自我获取知识的能力和具有个性的良好学习习惯，主要指导学生制定自学计划；指导学生阅读教材和参考书，查阅文献资料；指导学生掌握学习规律和较高效率的学习方法等。

第二十六条　在学校有固定办公地点的教师应遵守学校关于教师课外辅导答疑管理的规定，向学生提供固定的答疑辅导时间和方式安排，保证进行有效的课外交流。

第六章　课程考核规范

第二十七条　教学计划规定的每门课程和教学环节（包括课程实验、教学实习、生产实习、毕业实习、课程设计或毕业设计等）都应进行考核。

第二十八条　考核命题与考核方式

1．各教学单位组织任课教师负责考核命题工作，命题工作应在考试周之前2周完成并经各教学单位或相应课程负责人审核后以规定形式上交教务部。

2．期末考试科目要求在课程结束前命题A、B卷（雷同率不得超过30%），其难度、广度和份量应相当，由教务部任选一份作为考试试卷。

3．同一门课程近三年的试题内容重复率不得超过30%。

4．考核方式分为考试和考查，包含：闭卷、开卷、论文、听力、机考、口

试、表演、实验、作品等。任课教师根据课程特点可以采用一种或多种结合的考核方式。原则上，考核方式应与课程《教学大纲》的要求一致。

第二十九条　主考教师须履行主考职责，不得因考场安排有其他监考人员而不履行现场监督的责任。

第三十条　蔽名改卷制度

期末考试采用蔽名改卷制度，即先行隐去学生答卷中的考生信息再交由教师进行批阅。任课教师批阅时不得擅自拆开试卷册。

第三十一条　教师须按照要求做好评卷工作，并按时将成绩登录入综合教务系统。同时，根据成绩结果对试卷进行结论性的分析；结合一学期的教学体验，对本门课程进行全面的总结报告；提交《课程教学总结》；并将批改完的试卷及签字版成绩单、考勤表等课程考核材料送至指定地点。

第七章　教学纪律

第三十二条　教师的请假制度

1．教师请假应严格遵守学校关于教师请假管理的规定。

2．所有承担教学任务的教师，尤其是主讲教师、非特殊情况不得随便请事假或停课，如确需请假的，必须事先办理请假手续，经所在教学单位学术主管、教学促进部（仅专任教师）和教务部批准。

3．主讲教师因请假而延误的教学进度，必须及时安排适当时间补足。

第三十三条　为整肃教风，保证良好的教学秩序，对已排定的课程表教师不得随意更改。如有特殊情况确需调、停课，需办理调、停课手续，由所在教学单位及教务部批准后，方可进行；如需他人代课，应遵照学校关于聘请代课教师的规定执行。

第三十四条　任课教师必须严格按规定的内容和进度进行教学，在保证大纲基本要求的前提下，教师可以讲述自己的学术观点，也可介绍不同的学术见解。但不应讲与课程内容和课程学习无关的内容，也不能任意增减课时和变动教学内容。教师不得在一切教学活动中散布违宪、违法、违纪、违反社会公德的言论以及其他错误思想。

第八章　奖励处分

第三十五条　为激励教师爱岗敬业，积极钻研业务，改进教学方法，提高教学质量，带动我校教师队伍往高水平、重职责、有爱心的方向发展，实现我校以有效教学见长的办学理念，学校每学年进行一次优秀教学奖评选活动，公

开表彰优秀教师，颁发荣誉证书并给予奖金鼓励。

第三十六条　为规范教学管理，严肃教学纪律，确保全校教学秩序的正常运作，提高教学质量，学校制定了关于教学事故认定及处理的办法，凡构成教学事故的，一律严肃处理。

第九章　教学质量监督

第三十七条　教师应积极配合教学质量监督工作，吸取合理意见，做好教学改进工作。

第三十八条　教学质量监督主要关注教师的教学态度、教学内容、教学方法和教学效果，着重考核教师业务水平，帮助教师克服教学薄弱环节，不断提高教学水平。

第三十九条　教学质量监督材料应妥善保存，作为对任课教师的考核依据。

第四十条　凡教学达不到基本要求，学生反映特别强烈而又不加以改进，或者出现重大教学事故者，在岗位聘任以及表彰先进时将对其施行教学一票否决制。

第十章　工作考核

第四十一条　教师因工作表现突出，可被推荐参加学校教学奖各奖项评选，评奖记录将作为教师个人档案记载入册。

第四十二条　教师在教学活动中，要严肃认真，恪尽职守，严格遵守教学规范及有关纪律，杜绝教学事故的发生，保证教学质量。

第十一章　附则

第四十三条　本规范自公布之日起施行，原 2015 年 8 月公布的《厦门大学嘉庚学院教师工作规范（修订稿）》同时废止。

第四十四条　本规范由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 11 月 1 日

厦门大学嘉庚学院校园用语用字管理制度

结合我院语言文字工作的实际情况，为了提高我校广大师生语言文字规范意识和应用水平，积极推进国家通用语言文字的规范化、标准化工作，使国家通用语言文字在学校教育教学等各项工作中更好地发挥作用，特制定校园用语用字管理制度。

一、校园用语要求

1．师生在校园内自觉使用普通话，在同学之间、师生之间、与来宾之间使用文明礼貌用语，禁止说粗话、高声喧哗，使普通话成为校园常规用语。

2．坚持普通话教学，课堂上教师讲课、学生回答问题都使用普通话，教学区内交流使用普通话。

3．学校教师和学生在集会上发言必须使用普通话。

4．教研活动加强基本功训练，坚持使用普通话。

5．教师必须达到《教师资格条例实施办法》规定的普通话等级标准。

6．学生能说比较标准的普通话。

二、校园用字要求

1．校名、标语、名称牌、标志牌、颁发的奖状等各种标牌用字，必须达到规范要求。

2．宣传栏、宣传材料、指示牌、各级网站不能使用繁体字、异体字、二简字、错别字，用字必须达到规范要求。

3．学校举办的各种会议和文体活动的会标、标语、请柬等用字，必须达到规范要求。

4．公文、校报、讲话稿、教案、试卷等用字，必须达到规范要求。

5．板书用字符合规范要求。

6．批改作业、书写评语用字必须达到规范要求。

7．学生能自觉认识，并正确书写规范字。

厦门大学嘉庚学院语言文字工作委员会

2010 年 4 月

厦门大学嘉庚学院教学指导委员会章程

第一章　总则

第一条　为促进我校教育教学工作的科学化、民主化与规范化，提高教学质量和教学管理水平，推动学校各项教学建设及改革，学校成立教学指导委员会并制定本章程。

第二条　教学指导委员会是负责学校本科教育教学工作的学术组织，主要为学校本科人才培养提供咨询和建议，对教学及相关工作开展研究、指导、审议、监督和评估。

第三条　教学指导委员会的工作要全面贯彻党和国家的教育方针和政策，认真执行教育主管部门关于教育教学工作的规定和要求，遵循高等教育教学规律，坚持科学、民主、公平、高效的原则。

第二章　机构组成

第四条　教学指导委员会由学校教学指导委员会和各教学单位教学指导委员会两级机构组成。各教学单位教学指导委员会在学校教学指导委员会的指导下开展工作。

学校教学指导委员会可根据工作需要下设学科分委员会或专门工作小组，在学校教学指导委员会授权下独立开展相应的专项工作，就有关具体事项进行调查研究，为教学指导委员会决策提供建议。专门工作小组成员不限于委员会委员，可根据实际需要由教学指导委员会委员和其他专家及有关方面代表组成。

第五条　各级教学指导委员会委员原则上应具备以下条件：

（一）思想政治素质好，责任心强，学术造诣和教学水平较高，治学严谨，能够从全局出发谋划本单位教育教学发展；

（二）具备丰富的教学或教学管理工作经验，熟悉国内外高等教育教学发展趋势与改革动态；

（三）具有副高级及以上职称，或教学经验丰富、教学质量较优的讲师；有较强的议事能力。

（四）学校规定的其他条件。

第六条　各级教学指导委员会人数（不含专职秘书）一般为奇数，以便于事项表决。学校教学指导委员会人数一般为 17-21 人，具体人选按照老、中、青三代结合的原则，经学校或各教学单位推荐，由学校聘任。各教学单位教学

指导委员会成员人数建议为 7-11 人，由各教学单位选任。

第七条　学校教学指导委员会设主任委员和副主任委员各 1 名，主任委员由校长担任，副主任委员由主管教学工作的副校长担任。各教学单位教学指导委员会设主任委员 1 名，由本单位学术主管担任。

第八条　学校教学指导委员会秘书单位为教务部，负责协助学校教学指导委员会处理日常性事务。各教学单位教学指导委员会设秘书 1 名，可由委员兼任，也可由本单位的行政职员担任。

第九条　各级教学指导委员会委员每届任期 4 年，可连任。为保持工作的稳定性和连续性，每届更换的委员人数一般不超过三分之二。

第十条　各级教学指导委员会委员有下列情形之一，经主任委员同意，可免除其委员职务：

（一）本人书面申请辞去委员职务的；

（二）工作调动且不方便继续承担工作的；

（三）以职务身份参加委员会工作其职务发生变动的；

（四）连续两次无故不出席委员会会议的；

（五）有违法、违反教师职业道德或学术不端行为的；

（六）违反本章程有关规定的；

（七）因其他原因不能或不宜继续担任委员职务的。

委员空缺需要增补时，增补办法按本章程第五条有关规定执行。各教学单位教学指导委员会委员名单如有变化，应在发生变化后一周时间内向学校教学指导委员会报送变更后的成员名单。

第十一条　各级教学指导委员会可视工作需要，聘请顾问协助相关工作，选聘条件比照第五条有关规定。

第三章　职责权限

第十二条　各级教学指导委员会的工作职责包括：

（一）认真学习党和国家的教育方针政策，及时了解国内外高等教育教学发展趋势与改革动态，以指导学校（本教学单位）的教育教学工作；

（二）研讨学校（本教学单位）教学工作规划，审议学校（本教学单位）有关教学发展和改革的重大决策或重要制度，指导制定实施方案；

（三）研讨学校（本教学单位）专业的设置、调整及建设规划，完善人才培养的目标和标准，审定各专业人才培养方案；

（四）指导学校（本教学单位）的学科专业建设、课程建设、师资队伍建

设、教材建设、实验室建设、实训基地建设等工作；

（五）根据国家对各学科专业本科人才培养目标、规格的有关要求，以及社会经济发展对人才的实际需要，对学校（本教学单位）的学科专业教学质量进行监督和评估，促进人才培养质量的提高。

（六）接受学校（本教学单位）委托的其他教育教学指导工作，对教育教学工作提出建议，实施监督和参与决策。

第四章　议事规则

第十三条　教学指导委员会根据学校（本教学单位）教学工作的需要，在主任委员的主持下开展工作，按规定进行各项指导、审议和监督工作。

第十四条　教学指导委员会原则上每学期至少召开一次全体会议，另根据需要不定期召开会议，专题研究教育教学工作和教学改革的重要问题。

第十五条　教学指导委员会会议由主任委员或副主任委员主持，须二分之一及以上委员出席始得举行。需要做出议决时，应有三分之二及以上委员出席，且经与会委员总人数四分之三及以上同意，决议方为有效。

教学指导委员会会议视需要邀请相关专家、教职员工或学生代表列席会议。列席人员具有旁听权以及陈述权，但不具有表决权，其意见作为委员会决策的参考。

第十六条　教学指导委员会委员应严格遵守工作纪律，对所研究讨论的敏感问题严守秘密；不得无故缺席相关会议，不能出席者应事先向教学委员会秘书单位（秘书）请假。研究讨论的议题与本人或直系亲属有直接利害关系时，相关委员应实行回避，且不参加表决。

第十七条　教学指导委员会审议工作采取民主集中制的原则，决议一般采用无记名投票、举手等方式表决，也可根据事项性质，采用记名投票方式表决；必要时也可在规定时间内采用网络、通讯审议方式进行。

在会议有效召开的情况下，表决结果一般由主任委员当场宣布。如采用网络、通讯审议方式，可以通过网络、通讯方式宣布表决结果。

如会议议题有重大问题需要进一步研究的，经会议同意，可暂不作决定，待进一步调查研究后再提交下一次教学指导委员会会议决定。

第十八条　教学指导委员会会议应有详细的记录并形成会议纪要。会议纪要由主任委员或副主任委员签发。

第五章　附则

第十九条　各教学单位教学指导委员会可依据本章程，制定本单位教学指导委员会工作细则。

第二十条　本章程自公布之日起施行，由学校教学指导委员会秘书单位负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 12 月 19 日

厦门大学嘉庚学院教学质量第一责任人制度

教学是学校的中心工作，为强化教学管理，切实保证我院教学质量，根据《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2 号）文件精神，结合我院以往教学质量监控工作的经验，特制定本制度。

一、两级教学质量责任人

（一）院长和主管教学的副院长是学院教学质量第一责任人。

（二）分院院长、系（教学部）主任是分院、系（教学部）教学质量第一责任人。

二、职责

（一）学院教学质量第一责任人

1. 全面贯彻党的教育方针，坚持现代化的教育理念，确保教学工作在学院各项工作中的中心地位。

2. 根据市场对人才的需求，提出和更新学院人才培养目标、人才培养模式及人才培养愿景规划。

3. 审定教学质量监控方案，保障教学质量监控体系的确立和正常运行。

4. 定期召开院长办公会研究教学工作，及时研究解决教学工作中的新情况、新问题。

（二）分院、系（教学部）教学质量第一责任人

1. 贯彻并落实学院总体教育教学规划，全面负责本单位的教学运行和管理，确保学院教学工作在本单位的畅通运行。

2. 负责组织制定本单位各专业人才培养方案，明确专业人才培养目标定位和规格要求，并根据人才需求形势的变化和发展，适时提出和更新完善意见。

3. 积极探索和实践以培养“应用型、复合型、创新型”人才为目标的实践教学体系改革。

4. 负责组织落实本单位所属课程的教学改革和各项建设工作。

5. 负责本单位教师队伍的各项建设工作。

6. 根据学院统一安排，做好教学质量的定性定量考核。

7. 定期召开教学工作会议，明确教师职责，及时研究解决教学中出现的新情况、新问题。

厦门大学嘉庚学院

2008 年 1 月 7 日

厦门大学嘉庚学院基层教学组织建设与管理实施办法

第一章　总则

第一条　为贯彻落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号），规范基层教学组织建设与管理，强化基层教学组织功能，激发基层教学组织活力，实现覆盖全面、结构合理、功能健全、运行有效的建设目标，更好地发挥基层教学组织在人才培养和教育教学质量提升中的重要作用，结合学校实际，制定本办法。

第二条　基层教学组织是指学校正式建制的教师教学共同体，是落实本科教学任务、促进教师教学成长与发展、组织开展教学研究与教学改革、承担群体性教学活动、指导学生学习等的最基本教学单位，具体类型包括“教研室”、“课程组”、“教学团队”、“实验教学中心”、“教学研究与发展中心/平台”等。

第二章　设立原则、条件及程序

第三条　基层教学组织设立的整体原则是在学校教育教学发展战略目标引领和指导下，按照本科人才培养、教育教学改革与教学学术活动的需要，明确职责、统筹规划。具体设置原则如下：

（一）全覆盖原则。每个专业必须有对应的基层教学组织。全体专任教师（含实验技术人员）均应纳入相应的基层教学组织，参与基层教学组织开展的各项日常活动。鼓励基层教学组织选聘富有相关教学科研经验或实践经验、思想政治素质好，责任心强的兼职教师参与。

（二）多样性原则。各教学单位可根据本单位教育教学实际需要和学科、专业、课程特点，自主设置不同类型的基层教学组织。学校鼓励各教学单位探索创新基层教学组织形式，鼓励学科间、院系间探索建立目标共定、组织共建、过程共管的新模式，鼓励组建校企、校地、校校联合的协同育人中心，打造校内外结合的高水平教学创新团队。

（三）特色化原则。基层教学组织的名称及组织形式可根据学校和教学单位的实际状况进行设置或调整，综合考虑与原有教研室、教学团队等组织的有效衔接与融合。

（四）有效性原则。基层教学组织建设须着眼组织的可持续发展和组织活动的常态化开展，切实有利于师德师风建设、教学活动组织、专业建设、课程与教学资源建设、实践教学开展、教学研究与改革、教师教学发展等。

第四条　基层教学组织的设立应具备以下基本条件：

（一）有教学经验丰富、富有开拓精神和组织领导能力的负责人，有相对稳定、结构合理的人员队伍，成员原则上应包括对应课程（群）的所有专任教师，数量一般不低于 5 人。

（二）有稳定的课程建设方向或专业学科发展方向，承担饱满的教学或教学研究任务。

（三）有开展教学或学术活动的软硬件实力。

（四）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第五条　基层教学组织的设立实行备案制。在符合学校整体布局和发展规划的基础上，各教学单位根据学科、专业特点统筹规划，对于符合设立条件的基层教学组织，经本单位教学指导委员会审议通过，报教务部备案后设立，并在本单位网站公示。多个教学单位联合共建的基层教学组织，由涉及教学单位教学指导委员会共同审议通过，报教务部备案后设立。基层教学组织的调整或撤销参照设立程序进行。

第三章　工作职责

第六条　基层教学组织的工作职责主要包括：

（一）加强师德师风教育。组织教师学习、研讨党和国家关于教育教学的基本方针政策，督促教师严格遵守职业行为准则和教学纪律规范，树立良好教风，增强教书育人的责任感、使命感、荣誉感，做“四有”好老师。

（二）组织教学活动。根据人才培养方案要求，组织落实教学任务，规范课堂教学，严格学业管理，提高课堂教学水平及效果。加强对各教学环节（如备课、授课、实验实习、课程设计、考试考查、毕业论文/设计）的指导、检查和督促，开展教学质量分析、评价和持续改进。

（三）推进专业建设。加强对相关学科、产业、领域发展趋势及人才需求的研究，参与制定、落实专业建设规划，推进专业与产业对接，优化整合教学资源，促进专业建设水平不断提升，发挥在专业评估、专业认证、专业建设与改革中的重要作用。

（四）加强课程与教学资源建设。优化课程体系，组织制定或完善课程建设规划、课程教学大纲，加强特色鲜明的一流课程建设。组织教师集体精心备课、磨课，促进教师及时更新课程内容，将最新的学科前沿、产业发展、科（教）研成果和课程思政元素有机融入课堂教学。推动现代信息技术和教育教学的深度融合，提升教师信息化教学能力。落实马克思主义理论研究和建设工程重点

教材的使用，选用或编写高水平优质教材及教学参考资料，深化教材、教辅资料、课件、题库、资源库、在线开放课程等多种形式的教学资源建设。

（五）强化实践教学。科学制定实践教学方案，规范设置实践教学环节，加强实践教学平台建设。加强对课程实验、实习实训、毕业论文/设计等环节的指导和管理，落实各类实验教学场所的规划、建设与管理。推进创新创业教育改革，指导学生开展学科竞赛等创新创业实践活动。注重围绕创新创业，结合学科专业开展生产劳动和服务性劳动，凸显专业特色。协助建立校外实践教学基地，完善产教融合、校企合作的协同育人机制。

（六）加强教学研究与改革。组织教师开展人才培养模式、课程体系、教学内容、教学方法与手段、教学质量评价等方面的教学改革研究与实践，加强教学成果的应用和推广。定期开展教学研讨与交流活动，组织相互听课、教学观摩和教学竞赛，开展同行评议。组织各级各类教学研究与改革实践项目的申报与实施，支持教师参加相关教学研讨会议和教学竞赛。

（七）促进教师教学发展。落实每位教师每学期的本科教学工作量安排。加强教学梯队建设，重视教师培训，建立健全新教师、青年教师“传、帮、带”指导制度，为教师个体的教学发展提供专业支持。开展形式多样的教师教学能力提升活动，营造积极向上的工作氛围，强化合作意识，促进团队进步。

第四章　基层教学组织负责人

第七条　基层教学组织实行负责人任期负责制，每届任期一般为 3-4 年，可根据工作需要另设副职负责人。负责人（含副职）的选聘经基层教学组织所在教学单位讨论、教学指导委员会审议通过后，报教务部备案。多个教学单位联合共建的基层教学组织，其负责人（含副职）的选聘需由涉及教学单位共同讨论、审议通过。负责人（含副职）的调整和撤换参照选聘程序进行。

第八条　基层教学组织的负责人须爱岗敬业、责任心强，须具备良好的政治素质和师德师风、丰富的教学经验和较高的学术水平、较强的团队协作能力和组织管理能力，原则上应具有副高级及以上专业技术职务任职资格（副职负责人可放宽为具有中级及以上专业技术职务任职资格）。

第九条　基层教学组织负责人在所在教学单位的指导下，全面负责本基层教学组织的各项日常工作，包括：

（一）根据学校和教学单位的教学科研任务，制定基层教学组织的发展规划、工作计划并组织实施，作好学期、学年工作总结。

（二）组织成员开展师德师风建设、教学活动组织、专业建设、课程与教

学资源建设、实践教学、教学研究与改革、教师教学发展等工作，采取有效措施不断提高教育教学质量。

（三）完成学校及教学单位布置的其他工作任务。

第五章　工作管理制度

第十条　基层教学组织应根据工作职责，建立健全各项工作管理制度，促进基层教学组织科学化、规范化、制度化运行。包括但不限于：

（一）教研活动制度。基层教学组织应充分利用我校常规设置的教研活动时段，定期开展集体备课、教育理论学习、教学经验交流、教学问题探究等教研活动。教研活动应当议题明确、讨论充分、记录完备，做到有思路、有决议、有执行、有落实。

（二）梯队建设制度。基层教学组织应重视教师培养与个体发展，严把新教师开课关，对青年教师实施教学指导，推进教学工作的“传、帮、带”。应落实负责人听课制和同行相互听课制，开展集体教学观摩活动，将听课、研课、评课三者有效结合，提升集体教学能力。

（三）教学管理制度。基层教学组织应按照学校有关文件要求，落实专业人才培养方案修订审查制、新开课准入制、课程教学文件/试卷审查制，完善过程性考核与结果性考核有机结合的学业考评制度。

（四）教学督导制度。基层教学组织应紧密配合学校和教学单位的督导工作，对课堂教学过程及成效开展调研、评价与诊断，提出促进教学质量持续提升的意见或建议。

（五）学年考核制度。基层教学组织应根据自身建设目标，建立内部考核机制，有计划地检查并考核成员的履职情况，并将考核结果呈报给师资所属教学单位，作为教师学年考核的重要依据。

（六）档案管理制度。基层教学组织应重视教学、科研档案的建设与管理，指定专人做好各类活动档案资料的收集、整理及归档工作。

第六章　组织保障及考核

第十一条　学校高度重视基层教学组织建设，协同教学单位根据学科专业发展的需要，对基层教学组织的建设进行总体规划，为基层教学组织的工作开展创设有利条件。

第十二条　各教学单位是基层教学组织建设的主体，应按照本实施办法，结合本单位实际制定具体的管理细则或补充规定，明确目标任务，落实工作责

任，做好制度衔接，加强规范管理，提供有力保障，确保基层教学组织有序运行，发挥实效。多个教学单位联合共建的基层教学组织，由涉及教学单位共同管理。

第十三条　学校将基层教学组织建设作为教学评估、专业评估的重要观测点，纳入教学质量报告，作为教学单位年度考核的重要内容。教学单位负责基层教学组织的日常管理和监督检查，应相应建立评估和动态调整机制，做好学年考核与评优工作。

第十四条　基层教学组织的考核应以本科专业发展规划、课程体系建设规划和学年工作计划为主要依据；重点考察课程教学任务完成情况，课程或专业建设任务完成情况，教育创新、教学改革方面的探索实践情况，教学研讨活动开展情况，教师教学发展与培育情况等。

第十五条　基层教学组织的学年考核结果分“优秀”、“合格”和“不合格”。对于考核为“优秀”的基层教学组织，经教学单位推荐、学校进一步评审认定后，学校给予相应的表彰奖励和经费支持，对其负责人在教改立项、评奖评优等方面予以优先考虑。对于考核为“不合格”的基层教学组织必须在半年内完成整改工作并向所属教学单位及学校提交整改说明，整改后依然考核不合格的，更换该基层教学组织负责人。

第七章　附则

第十六条　本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2022 年 1 月 24 日

厦门大学嘉庚学院关于修订专业人才培养方案的指导性意见（2018 年版）

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神和党的教育方针，坚持立德树人，立足办校 15 周年跨越式发展的战略目标，遵循“以有效教学见长”的办学方针和“以学生为中心”的办学思路，全面梳理、改革和完善本科课程体系，培养具有社会责任感、具有创新精神、实践能力突出、德智体美劳全面发展的应用型、复合型、创新型的高素质人才。

（一）坚持应用型、创新型人才培养理念

立足于我校培养应用型人才的办学定位，将“实践育人”落实到教学的每一个环节，加强学生基本技能、创新能力、实践能力、自学能力的培养；使学生在掌握理论知识的同时，具备发现问题、解决问题的能力，成为具有强烈开拓意识和扎实实践能力的开创性人才。

（二）坚持复合型人才培养理念

立足于我校培养复合型人才的办学定位，遵循我校办校之初提出的“宽口径、厚基础、重能力、求个性”的人才培养模式，强调对学生进行通才教育，使学生在掌握专业知识的同时，拥有适应个人终身发展和社会发展需求的关键能力。

二、基本原则

（一）推进全人教育，加强课程育人

1．着力发挥通识教育全面育人作用

充分发挥通识教育培养全人的作用，促进学生素质、能力、知识的协调发展和综合提高，非专业课程学分占总学分的比例不低于 45%。

将通识教育理念贯穿人才培养全过程，尤其注意通识教育与专业教育、思想政治教育有机结合，推动学科交叉、文理融合，建设全方位、立体化的通识教育课程体系。

2．加强思政课程建设

坚持育人导向，突出价值引领，推动知识传授、能力培养与理想信念、价值理念、道德观念的教育有机结合。深入推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，抓好马克思主义理论教育，探索行之有效的思政课程实践教学模式，提高思政课程教学质量，充分发挥思政课程作为德育教

育主阵地和主渠道的作用。

3．加强课程思政建设

全面加强课程思政建设。根据不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学合理设计思想政治教育内容；梳理各门专业课程所蕴含的思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，推动每一位专业课教师开展“课程思政”教学设计；打造一批“课程思政”精品。

（二）强化实践教学，锻造高质量的实践教学体系

1．强化对学生实践能力的培育

人文社会科学类专业的实践学分不少于总学分的 25%，艺术类专业的实践学分不少于总学分的 40%，理工类专业的实践学分不少于总学分的 35%。

2．持续迭代优化实践教学体系

将实践创新能力培养贯穿于人才培养全过程，积极探索教学、科研、学科竞赛三位一体的应用型创新人才培养模式改革，做好专业实践教学体系的顶层设计；整合专业实践课程设置，理顺实现实践教学能力培养的教学目标、教学内容和教学层次，形成科学、系统、有效的实践教学课程体系；做好专业实践课程的教学设计，尤其是课内实践教学环节的设计，突出教学内容的应用性和教学过程的实践性，切实培养学生创新精神和实践能力。

3．提高专业实践教学质量

根据专业特点进一步整合实验内容，减少重复性和单纯验证性实验，增设综合型、设计型、创新型实验；充分整合学校现有实践教学资源，构建功能集约、资源共享、开放充分、运作高效的实践教学平台；综合运用校内外实践教学资源，探索开发项目式实践教学模式；鼓励学生参加学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，提升综合性的实践能力；创新实践教学理念和教学方法，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，保障学生实践创新能力培养的效果。

（三）深化创新创业教育改革，推进创新创业教育与专业教育有机结合

创新创业教育应做到“面向全体、分类施教、结合专业、强化实践”。在我校已建立的面向全体学生的创新型实践教学体系的基础上，建构创新创业教学体系。以“创新创业教育孵化中心课程体系”为基础，把创新创业教育融入专业人才培养的全过程。要求各专业在“培养目标”和“培养规格”中必须体现对学生创新创业能力的培养；积极探索建设与创新创业教育结合的专业课程（专业必修课或专业核心选修课）和实践环节；逐步挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，在专业教育实践过程中加强创新创业教育。

（四）坚持成果导向，明确人才“培养目标”和“培养规格”，充分挖掘专业人才培养特色

专业人才“培养目标”和“培养规格”是制定人才培养方案的基点，是构建专业课程体系的依据。各专业要依据经济社会的发展趋势和未来人才需求，立足学校的办学定位和本专业人才培养定位，学习领会《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》所提出的教学基本要求（鼓励工科专业参照《工程教育认证标准》和新工科建设思路），把握好所在地区环境的优势和机遇，精准定位专业人才“培养目标”和“培养规格”，充分挖掘专业特色，科学、合理界定本专业毕业生所应达到的素质、能力和知识要求。

（五）全面梳理，建立科学、开放、满足学生个体发展需求的课程体系

1．优化课程体系

从专业课程体系顶层设计层面，以核心知识和能力为基础，全面梳理本专业各门课程之间的逻辑关系；对标专业人才培养定位，明确所设置的课程与“培养目标”和“培养规格”的对应关系；根据新时代对人才培养的新要求，将学科研究新进展、实践发现新经验、行业和社会需求新变化及时体现在课程体系的建构上，凝练专业核心课程体系，淘汰过时陈旧的课程，增加必要的新课程。

2．完善学科平台课程建设

进一步完善学科平台课程建设，要求实现学科基础知识融通，夯实学生专业发展基础，强化学生基本知识、基本技能、基本方法和基本思维能力的学习与训练。

3．推动跨学科、专业教育

鼓励各教学单位合作开设跨学科、专业课程，建设综合性强、以问题为导向、学科交叉的新型课程群，推动各类教学资源的共建共享。鼓励各专业在专业教育模块提供学生跨学科、专业修读课程的空间。

4．建立与国际接轨的课程体系

引进国际先进的人才培养理念，深化教学内容改革，融合国际先进的教学模式，构建与国际接轨的课程体系，培养具有国际视野、跨文化交流、竞争、合作能力的人才。

5．适应学生个体发展需求

明确专业核心课程基本修读要求的同时，兼顾学生求职、深造、留学等不同需求，设计多元、灵活、开放的课程系列，为学生自主学习提供最大选择空间。选修课程学分占总学分的比例不低于40%。

（六）推进有效教学，提高课堂教学成效

1．提高课程教学质量

认真查找课程建设和管理中的突出问题和薄弱环节，从严管理，淘汰“水课”、打造“金课”，切实提高课程教学质量。

全面修订各门课程的教学大纲，明确各门课程性质、目的与要求，优化课程基本内容，严肃课程考核要求。合理“增负”，合理提升学业挑战度、合理增加课程难度、拓展课程深度，激发学生的学习动力和专业志趣，把每一门课程都建成“精品”。学校将另文对教学大纲的制定提出具体要求。

2．推动课堂教学改革

以学生发展为中心，通过教学改革促进学习革命。鼓励教师开展多种形式的课堂教学改革。课内推进大班授课小班讨论、混合式教学、翻转课堂等启发式、探究式教学模式，着力培养学生问题意识，推进现代信息技术与教育教学深度融合，提高课堂教学成效；课外通过合理的教学设计，积极引导学生自我管理、主动学习，激发求知欲望，提高学习效率，提升自主学习能力。

三、学分要求及课程设置

（一）学分要求

1．四年制人文社会科学类和艺术类专业培养方案总学分为 155 学分，理工类专业培养方案总学分为 160 学分，五年制专业培养方案总学分为 190 学分。

2．课程的学分必须为正整数，且一般应为 2 或 3 的倍数；除独立设置的实践教学课程外，课程最小学分值为 2 学分。

3．考虑到实际排课情况，课程总学时一般应为 8 的倍数，且理论学时一般应为 16 的倍数。

4．学分与学时的对应原则

（1）理论授课 16 学时计为 1 学分。

（2）实验、实习、实训、课程设计、社会调查、毕业论文、毕业设计，以及其他各种实践环节 32 学时或 2 周计为 1 学分。

（3）学时与学分换算时，非整数学分者按四舍五入计算。

（二）课程设置

1．合理安排学期修读学分数

要遵循教学规律，根据学科知识逻辑和学生身心发展合理安排各学期课程，要正确处理理论教学与实践教学、低年级课程与高年级课程、校内教学活动与校外教学活动的关系，使学生各学期的学习量保持适当均衡，每学期学生修读

学分以 20-22 学分为宜，最高不得超过 24 学分。

2．合理安排课程周学时

实施课程标准化管理，所有理论课程均采用每周 4 学时或每周 2 学时排课；个别学时较大的理论课程，可采用每周 6 学时分 3 次排课。

3．学期设置

（1）第一学期设课程教学周 16 周，秋假 1 周，期末考试周 2 周，教研活动周 1 周，扣除秋假总计 19 周。

（2）第二学期设课程教学周 16 周，春假 1 周，期末考试周 2 周，实践教学周 2 周，教研活动周 1 周，扣除春假总计 21 周。

（3）全学年教学活动共计 40 周。

四、培养方案构成

（一）培养定位

详见《厦门大学嘉庚学院本科专业人才培养方案模板》。

（二）课程体系

专业人才培养方案依照三大模块、七大类别予以设置。

1．技能教育模块：该模块定位于培养学生的基本技能、职业技能以及其他综合性实践能力。

（1）技能必修课：该类课程为培养学生外语、计算机、军事、体育、创新创业等基本技能的必修课程。

（2）技能选修课：该类课程以学生的兴趣、个体成长、职业生涯规划需求为导向，旨在培育学生创新与创业能力、交流沟通与表达能力、批判性与创新性思维能力、团队协作与领导能力，提升学生的社会竞争力。

鼓励学生积极参加各类创新创业实践活动。学生参加学校认可的学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，可依学校规定认可为技能选修课学分。

课程体系		开设对象	学分要求
类别	课程组		
技能必修课	公共外语 （大学英语/大学日语）	全校 （英语系[11]修读第二外语）	12
	计算机基础	全校 （信息科学与技术学院除外）	1
	军事训练	全校	1

[11] 2019 年 12 月起调整为英语语言文化学院。

课程体系		开设对象	学分要求
类别	课程组		
技能必修课	体育	全校	4
	生涯规划-探索与管理	全校	2
	创新与创业基础	全校	2
技能选修课	技能选修课	全校	10-14

注：信息科学与技术学院统一在“专业必修课”的“学科平台课”中开设《计算机导论》（2 学分）。

2．通识教育模块：通过通识教育，培育学生健全的心智、健康的人格、崇高的品格，领悟不同的文化，理解和掌握不同学科的思维方式，形成跨学科、多元化的认知视角，从而提升学生的综合素质，拓宽学生的知识视域。

（3）通识必修课：该类课程为统一规定的公共必修课程，旨在加强学生的公民道德教育，培养其良好的公民素质；加强学生的科学和人文教育，培养其可持续发展能力等。

（4）通识选修课：该类课程旨在培养学生具有良好的人文与科学素养，具有跨学科思维方式，实现文理渗透，开拓学生视野，完善学生知识结构，提高学生综合素质，从而实现素质教育与专业教育的有机结合。

课程体系		开设对象	学分要求
类别	课程组		
通识必修课	军事理论	全校	2
	思想政治理论课	全校	16
	大学语文	全校 （人文与传播学院除外）	2
	大学生心理健康教育	全校	1
通识选修课	通识选修课	全校	14-18

3．专业教育模块：该模块为围绕专业培养目标、培养规格和专业特色构建的专业课程体系。应体现“宽口径”的专业教育目标；应由传统的重视学生学科专业知识学习的课程形态，转变为重视学生学科专业素养和专业能力的课程形态。

（5）专业必修课：该类课程包括本专业所属学科门类或一级学科的主干课程及专业的主干课程。

① 学科平台课程组

做好大类培养工作，建设相近学科的共同基础课程，夯实学生进入相关专

业学习的知识基础，实现“宽口径、厚基础”的人才培养特点。鼓励有相当教学经验和学术造诣的教师领衔建设课程。

a．公共数学类

公共数学类课程设置在专业教育模块，遵循分类、分层次的模式进行课程设置。各专业根据本专业学科知识的实际应用所需的数学能力分别选择相应的课程体系，并应强调数学理论和知识在专业教育中的实际运用。

b．普通物理学类

普通物理学类课程设置在专业教育模块，遵循分类、分层次的模式进行课程设置。各专业根据本专业实际需求选择相应的课程体系。

c．其他学科平台课

各专业应依照学科特点，根据本专业实际需求构建专业教育所需的学科平台课。

② 专业必修课程组

课程设置应在使学生掌握专业理论、技能和方法的基础上，强调对学生主要专业能力的培养。建议开设学科研究方法与论文写作类的课程。

（6）专业选修课：该类课程为专业知识深度和广度的延伸补充，或体现各专业培养特色、兼顾学生不同发展需求的具有针对性的课程组合。

要求设置若干稳定开设的专业选修课程组供学生选修，每个课程组由若干具有知识或能力相关的课程组成；“考研课程组”应补充、深化未在“专业必修课”中体现的考研必需课程内容，而非简单开设为考研辅导班；原则上不允许设置限制性选修课。

（7）实习与实践：该类课程为培养学生学科专业综合性实践能力的必修课程。

① 毕业论文（设计）与毕业实习

a．毕业论文（设计）应安排在最后一学年，且贯穿整个学年。

b．毕业实习建议安排在第 8 学期，并自该学期第 1 周开始。如有必要，各专业可根据自身情况合理调整。

c．毕业论文（设计）和毕业实习的学分设置要求如下表，各专业均不得低于该学分要求，但允许根据专业特点提高学分，并应严格按照学分与学时的对应原则安排毕业实习（分散实习）。

类别	毕业实习	毕业论文（设计）	毕业环节总学分
人文社会科学类 音乐系	4 学分	6 学分	10 学分

类别	毕业实习	毕业论文（设计）	毕业环节总学分
理工类	4 学分	8 学分	12 学分
艺术设计系	4 学分	10 学分	14 学分
建筑学院	10 学分 （含设计院实践）	6 学分	16 学分

② 其他实践环节

a. 非单独设课的实践教学活动，应在课程教学大纲中明确实践教学活动的内容和形式。

b. 加大独立设课的实验（实训）课程比例，1 学分以上的实验（实训）课程建议单独开设。

c. 优化实验（实训）课程教学内容，减少演示性、验证性实验（实训）的开设；提高综合型、设计型、创新型实验（实训）的比例。

（三）统计表

详见《厦门大学嘉庚学院本科专业人才培养方案模板》。

附件：厦门大学嘉庚学院本科专业人才培养方案模板（略）

厦门大学嘉庚学院教务部

2018 年 11 月 14 日

厦门大学嘉庚学院关于修订专业人才培养方案的指导性意见
（2023 年版）

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神和党的教育方针，落实立德树人根本任务，促进人才培养与区域经济社会发展需求和产业结构升级相适应，坚持“以有效教学见长”的办学思路和“以学生为中心”的办学理念，充分吸收近年来的教学改革成果，对照现行《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》），深化新工科、新文科建设，全面梳理和系统完善本科专业人才培养方案，培养担当民族复兴大任、具有社会责任感、具有创新精神、实践能力突出、德智体美劳全面发展的应用型、复合型、创新型高素质人才。

二、基本原则

（一）落实立德树人根本任务，健全“五育并举”的课程体系

1. 深化思政课程改革。以“大思政课”建设为抓手，创新思政课教学模式，持续推动思政课和思想政治教育高质量发展，充分发挥思政课在立德树人中的关键课程作用。强化问题意识，提升思政课理论教学质量；突出实践导向，推动思政小课堂与社会大课堂相结合，探索思政课实践教学的有效模式；完善课程体系，重点围绕习近平经济思想、习近平法治思想、习近平生态文明思想、习近平强军思想、习近平外交思想以及“四史”、宪法法律、中华优秀传统文化等内容，加强以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心内容的课程群建设。

2．推进课程思政建设。落实《厦门大学嘉庚学院课程思政建设方案》（厦大嘉综〔2023〕11 号），全面提升专业课程育人效力，切实强化通识教育课程素养培育功能，深入挖掘实践类课程校本特色，构筑以思政课为引领、专业教育课程为重点、通识教育课程为拓展、实践类课程为特色的思政育人课程体系；明确各类课程建设要点，不断优化课程设置，注重全面覆盖，促进知识传授与价值引领同频共振，各类课程与思政课同向同行，显性教育和隐性教育相统一，提升学生的课程学习体验、学习效果。

3．统筹通识教育选修课程建设。充分发挥通识教育培养全人的作用，扎根传统、回应当下、面向未来，统筹推进通识教育选修课核心课程建设工作；重点对新工科、新文科人才培养中学生的知识拓展、能力培养、素质提升具有关键支撑作用的一批具有特色的人文、科学素养类核心课程进行强化建设，让学

生具备适应个人终身发展和社会发展需求的必备品格和关键能力。

4．全面加强和改进新时代体育、美育和心理健康教育。依照《福建省关于全面加强和改进新时代学校体育工作实施方案》《福建省关于全面加强和改进新时代学校美育工作实施方案》，进一步更新教育理念，深化教学改革。帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，持续优化体育教学俱乐部教学模式，推广中华传统体育项目；注重学生个性化发展，至少提供20项体育活动项目供学生选择修读，鼓励为高年级学生开设运动项目选修课。提高学生审美和人文素养，强化学生主体意识，鼓励建设以审美和人文素养培养为核心、以创新能力培育为重点、以中华优秀传统文化传承发展和艺术经典教育为主要内容的公共艺术课程，包含美学和艺术史论类、艺术鉴赏和评论类、艺术体验和实践类三类课程；鼓励开展以美育为主题的跨学科教育教学，推进课程教学、社会实践和校园文化建设深度融合。将学生心理健康教育纳入“三全育人”大格局，五育并举，以德育心，以智慧心，以体强心，以美润心，以劳健心。深化《大学生心理健康教育》教学改革，开设更多样、更有针对性的心理健康教育类通识教育选修课程，促进学生思想道德素质、科学文化素质和心理健康素质协调发展。

5．全面加强新时代劳动教育。引导学生树立正确的劳动观念，培养必备的劳动能力，培育积极的劳动精神，养成良好的劳动习惯和品质，全面提升学生劳动素养。持续拓展围绕创新创业、结合学科专业开展的凸显专业特色的生产劳动和服务性劳动；鼓励开设加强马克思主义劳动观教育，普及与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识，培育学生创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识的劳动教育类课程。

（二）聚焦新工科、新文科建设，坚持应用型、复合型、创新型人才培养

1．科学定位以新需求为导向的人才培养目标和培养规格。从科技革命和产业变革新趋势出发，从国家软实力建设和文化繁荣发展新需求出发，以人才培养更好服务海峡西岸经济区经济社会发展和产业结构升级为主线，促进产教融合和专业特色发展，科学定位人才培养目标，系统梳理人才培养规格，作为完善课程体系设计和课程内涵建设的重要依据和评估标准。

2．建设以学科交叉融合为目标的课程体系。探索基于学科大类平台的培养体系，加大学科基础课程的建设力度，夯实和拓宽学生的基础；鼓励跨教学单位共建学科交叉融合课程。将新技术、新产业、新业态、新模式为内容的“四新”转化为人才培养新要求，准确识变、科学应变、主动求变，打破学科专业壁垒，系统梳理专业知识逻辑和社会需求逻辑，新增、整合或优化专业教育的

知识模块，建设以学科交叉融合为目标的新工科、新文科课程体系，覆盖并体现该专业（学科）既有和前沿的发展实践，提升人才培养的竞争力。鼓励各专业在专业教育模块提供学生跨学科、专业修读课程的空间。

3．强化以新理念为引领的课程建设。课程是人才培养的核心要素，课程质量直接决定人才培养质量。鼓励各教学单位共建综合性强、以问题为导向、学科交叉融合的新工科、新文科课程；要把新工科、新文科建设成果落实到课程设计上，在加大新工科、新文科知识供给的基础上，对课程教学内容进行更新重构，文科类课程应将中国特色哲学社会科学理论创新的最新成果或中国特色社会主义建设的最新理论成果和实践经验引入课堂、写入教材，转化为优质教学资源，工科类课程应加大综合性和创新性内容占比，培养学生对产品和系统的创新设计、建造、运行和服务能力，以适应新兴产业的兴起和传统产业的转型升级。以一流课程建设为契机，每个专业应规划不少于 3 门新工科、新文科重点建设课程，推动新工科、新文科建设“进方案、进课程、进教材、进课堂、进实践、进考核”。

（三）坚持需求导向与问题导向相结合，锻造高质量的实践教学体系

1．持续迭代优化实践教学体系。将实践创新能力培养贯穿于人才培养全过程，持续深化教学、科研、学科竞赛三位一体的应用型创新人才培养模式改革，坚持需求导向与问题导向相结合，优化产教融合的专业实践教学体系的顶层设计；按照专业实践能力形成的不同阶段和学生认识发展的规律系统设计专业实践教学课程体系，实现理论教学与实践教学的有机结合；做好专业实践课程和课内实践教学环节的设计，突出教学内容的应用性和教学过程的实践性，切实培养学生创新精神和实践能力。

2．提高专业实践教学质量。充分整合校内外实践教学资源，持续建设功能集约、资源共享、开放充分、运作高效的专业实践教学平台；推进“引企入教”，深度挖掘产业资源和学术资源，将合作式、任务式、项目式、企业实操教学方式引入课堂，促进课程内容与技术发展衔接、教学过程与生产过程对接、人才培养与产业需求融合，鼓励校企校地合作开发新课程，发挥产教协同育人效应；根据专业特点进一步整合实验内容，减少重复性和单纯验证性实验，强化综合型、设计型、创新型实验；不断改革实践教学理念和教学方法，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，保障学生实践创新能力培养的效果；鼓励学生参加学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，提升综合性的实践能力。

（四）深化创新创业教育改革，推进创新创业教育与专业教育有机融合

坚持创新创业教育“面向全体、分类施教、结合专业、强化实践”的教育理念，以“创新创业教育孵化中心课程体系”为基础，将创新创业教育融入专业人才培养的全过程。增强专业“培养目标”和“培养规格”中对学生创新精神、创业意识和创新创业能力的培养要求；不断挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，健全校企校地协同的创新创业人才培养机制，在专业教育实践过程中加强创新创业教育。各专业应重点建设不少于 2 门创新创业教育与专业教育相融合的实训实践类课程。

（五）坚持“以学生为中心”的办学理念，全面梳理，建立科学、开放、满足学生个体发展需求的课程体系

对照《国标》，梳理体现本专业特色的专业核心知识领域课程，明确专业核心课程基本修读要求，科学设置专业核心能力培养的基本课程。打造个性化发展的课程体系，兼顾学生求职、深造、留学等不同需求，设计多元、灵活、开放的课程系列，为学生个性化发展提供最大选择空间。立足本土，学习借鉴国际先进的人才培养理念，构建与国际接轨的课程体系，深化融合本土特色和国际文化素养的教学内容改革，融合国际先进的教学模式，培养具有双向全球思维、跨文化交流、竞争、合作能力的人才。

（六）践行“以有效教学见长”的办学思路，提升课程教学成效

1．深化课堂教学改革。通过教学改革促进学习革命。鼓励教师开展多种形式的课堂教学改革。课内推进大班授课小班讨论、混合式教学、翻转课堂等启发式、探究式教学模式，着力培养学生问题意识，推进现代信息技术与教育教学深度融合，提高课堂教学成效；课外通过合理的教学设计，积极引导学生自我管理、主动学习，激发求知欲望，提高学习效率，提升自主学习能力。

2．优化课程考核改革。以“成果导向”为原则推进课程考核改革，以课程目标为导向，加强学习过程管理，聚焦学生群体的阶段性学习成果，通过采用梯次的评价标准和教学方案，使具有不同学习能力的学生能通过不同时间、不同途径和方式，达到同一目标；坚持学术诚信与品格塑造相结合、知识与能力考核相结合、过程性与结果性考核相结合的多元化学业考核评价体系，引导学生自主性学习、探索性学习、实践性学习，避免单一性、片面性考核。

三、工作要求

（一）规范编制方案

专业人才培养方案的框架、格式和编制要求原则上参照 2019 年专业人才培养方案的编制要求执行，详见《厦门大学嘉庚学院专业人才培养方案模板

（2024 年）》。

1．学分要求

（1）培养方案总学分：四年制人文社会科学类和艺术类专业人才培养方案总学分为 155 学分，理工类专业人才培养方案总学分为 160 学分，五年制专业人才培养方案总学分为 190 学分。

（2）非专业课程学分占总学分的比例原则上不低于 45%。

（3）选修课程学分占总学分的比例原则上不低于 40%。

（4）人文社会科学类专业的实践学分原则上不低于总学分的 25%，艺术类专业的实践学分原则上不低于总学分的 40%，理工类专业的实践学分原则上不低于总学分的 35%。

2．模块设置

每个专业仅设置一份人才培养方案，模块设置如下：

模块	类别	课程设置及修读说明	开设对象	学分说明
技能教育模块	技能必修课	公共外语	全校 （英语专业修读第二外语）	12
		计算机基础	全校 （修读《计算机导论》的专业除外）	1
		军事训练	全校	1
		体育		4
		创新与创业基础		2
	技能选修课	1．技能选修课分设语言技能类、计算机技能类和职业技能类，其中职业技能类中的《生涯规划-探索与管理》须修读合格，其余类别无最低修读学分要求。 2．鼓励学生积极参加各类创新创业实践活动。学生参加学校认可的学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，可依学校规定申请认定学分。	全校	10-12
通识教育模块	通识必修课	思想政治理论课	全校	17
		军事理论	全校	2
		大学语文	全校 （人文与传播学院除外）	2

模块	类别		课程设置及修读说明	开设对象	学分说明
通识教育模块	通识选修课		1.“人文艺术类”中包含“人文类”和“艺术类”两个课程组，其中“艺术类”课程组至少修读 2 学分。 2.“社会科学类”中包含《大学生心理健康教育》《劳动教育》《国家安全教育》和“四史”课程组、“社会科学类”课程组；其中《大学生心理健康教育》《劳动教育》《国家安全教育》和“四史”课程组中的《党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史专题》须修读合格。 3.“自然科学类”至少修读 2 学分。	全校	16-18
专业教育模块	专业必修课	学科基础课	本学科或所需的其他学科的基本知识和基本技能类课程。	本专业	—
		专业必修课	不区分专业方向设置，专业所有学生统一修读。		—
	专业选修课		1.可设置专业方向课程组，并应允许学生跨专业方向课程组选修。 2.若设置专业方向课程组，修读说明中应有明确、详细的对于方向性课程修读的指导性意见，以帮助学生合理做好选课规划。 3．鼓励各专业在专业教育模块提供学生跨学科、专业修读课程的空间。		—
	实习与实践		毕业实习：建议安排在第 8 学期，并自该学期第 1 周开始。如有必要，各专业可根据自身情况合理调整。		不低于《国标》
			毕业论文/设计：安排在最后一学年，且贯穿整个学年。		不低于《国标》

模块	类别	课程设置及修读说明	开设对象	学分说明
专业教育模块	实习与实践	其余课程不区分专业方向设置，确有需要可根据专业方向培养需求设计相应的课程内容。		—

（二）充分调查研究

各教学单位要高度重视本次培养方案修订工作，切实发挥教学指导委员会为本科人才培养提供咨询和建议的作用，做好相关组织工作，在单位内部形成做好调研工作的自觉意识；讨论制定调研工作方案，明确调研对象、方式方法和工作要求。

1. 做好专业人才培养方案的调研。各院系要与国内、外优秀高校以及同类型高校进行充分比较，了解不同院校同类专业的差异和特色，广泛吸收国内、外高校的先进办学经验，应调研境外（含台湾、香港、澳门）与大陆地区至少各 5 所高校相同或相近专业的比较有代表性的培养方案（其中研究型大学各仅限 1 所，其余应为本科层次的应用型大学），进行比较借鉴。除思想政治理论教研部外（仅需调研大陆地区高校），其余教学部应调研境外与大陆地区至少各 5 所高校的公共课程设置情况，总结往年课程开设的情况与问题。

2. 做好行业企业的调研。充分发挥用人单位在专业人才培养方案修订工作中的重要作用，听取行业专家意见和建议，分析相关领域技术发展趋势、人才需求情况等。各专业至少应调研国内 3 家大中型相关企事业单位对专业人才培养规格的需求。

3. 做好师生的调研。通过走访、座谈及问卷调研，深入了解教师和毕业生对课程设置、教学内容、教师教学等方面的意见建议，充分讨论、审慎评估和论证专业人才培养方案的育才效果；重点调研学生毕业后 5 年左右所从事的专业领域、职业特征和需具备的职业能力，对照检视“培养目标”“培养规格”和课程体系支撑度。调研对象应具有代表性，调研比例应有足够覆盖面。

（三）严格自评自查

各教学单位应组织单位内部交流调研情况，研究对策措施，形成修订专业人才培养方案的工作举措，并对工作结果开展自评、反馈、完善，形成工作闭环。

1. 比照《国标》，对专业人才培养方案进行自检，评估专业人才培养方案修订的科学性。《国标》是专业类人才培养的基本要求，是设置本科专业、指导专业建设、评价专业教学质量的基本依据，涉及专业建设的方方面面，应从整体上学习、理解和把握《国标》各部分要求，充分研究探讨，慎重参考借鉴，

以此反思培养应用型高校的学生需要的理论基础，以及课程体系的合理结构，从学校办学定位、专业人才培养定位、学生发展需求出发，遵循教育规律，全局考量专业人才培养方案的设计。

2．编制《培养规格矩阵图》《培养规格支撑情况自检表》，对照专业人才培养方案“培养规格”各指标点，自评自检课程体系设计对“培养规格”的支撑度。

3．编制《专业课程体系建设示意图及国标比对情况表》，以知识模块为基础，梳理专业课程体系变化情况，明确新工科、新文科重点建设课程、创新创业教育与专业教育相融合的实训实践类课程和校企校地合作建设课程，评估专业人才培养方案修订效果。

4．编制各专业《课程图谱》，旨在通过对课程和专业知识点进行全面梳理和系统整合，以图谱的形式进行知识结构和学习时序的可视化展示，帮助学生全面理解本专业的知识体系，明确学习路径，合理规划学习进度；辅助教师开展课程建设、教材建设和教学改革；为院系构建全方位、全周期教学质量保障体系提供基础支撑。

5．鼓励有条件的专业编制《专业实践教学体系示意图》，以模块化、可视化形式呈现专业实践能力培养模式，评估专业实践教学体系与整体专业人才培养的适应性。

附件：1．2024 年专业人才培养方案模板

2．2024 年专业人才培养方案确认书

3．2024 年专业课程图谱编制说明及样例

4．2024 年专业实践教学体系示意图参考模板

（以上附件略）

厦门大学嘉庚学院教务部

2023 年 7 月 10 日

厦门大学嘉庚学院课程管理办法（试行）

为统一各教学单位对课程管理意义、特点和内容的认识，进一步规范本科教学课程库的管理，特制定本办法。

一、课程设置

（一）学分与学时匹配关系[12]

每一门课程都有额定的学分，并有与之相对应的学时。通常，一门课程每周上课 1 学时（即 1 节课），自学 2 小时，连续上 1 个学期（17 个教学周），计为 1 学分的学习量。

1．理论教学部分：1 学分相当于 17 学时。

2．实验、上机、体育、实践教学部分：1 学分相当于 34 学时。

3．集中实习：1 学分相当于 1 周或者 17 学时。

4．集中的课程设计、毕业论文、毕业设计：1 学分相当于 2 周或 34 学时。

5．见习、分散实习：1 学分相当于 2 周或 34 学时。

6．其他说明：

（1）当总学时所匹配的学分不为整数时，可四舍五入。

例：总学时为“34 理论学时+8 实践学时”，对应 2 学分；

总学时为“34 理论学时+26 实践学时”，对应 3 学分。

（2）当总学时所匹配的学分为 0.5 学分的奇数倍时，可向上取整，也可向下取整，依课程在培养方案的重要性而定。学分设置完成后不得随意更改。

例：总学时为“34 理论学时+17 实践学时”，可对应 2 学分，也可对应 3 学分。

（3）3 学分的理论课程，应以至少 50 学时设置。

（二）课程名称设置

涵盖统一的知识点，教学要求相同，即为同一门课程，使用同一名称，设置同一学分，同一学时。若同一类课程因专业要求差异较大，应在课程名称、学分要求上体现出差别，以示区分，包括：

---

[12] 2015-2016 学年起，教学周统一从每学期 17 个课程教学周调整为 16 个课程教学周。学分与学时的对应原则也随之调整为：（1）理论授课 16 学时计为 1 学分；（2）实验、实习、实训、课程设计、社会调查、毕业论文、毕业设计，以及其他各种实践环节 32 学时或 2 周计为 1 学分；（3）学时与学分换算时，非整数学分者按四舍五入计算。

1．相近课程

（1）课程内容相近，但在难度上存在一定的差异，并在学分学时上有所区别，此类课程应设置不同级别，并采用英语大写字母加以标识，其中（A）级为最高级，依次类推。

例：《会计学原理(A)》，3 学分，50 理论学时；

《会计学原理(B)》，2 学分，34 理论学时。

（2）课程内容基本要点相近，在知识讲授方面侧重不同学科、专业或专业方向要素，此类课程应设置不同类别，并采用 “同一课程名+（学科、专业或专业方向后缀）” 加以标识。其中：

学科后缀统一为：人文类、外文类、艺术类、经济类、管理类、理工类。

专业、专业方向后缀统一使用学院规定的简称。

对学科、专业或专业方向后缀的使用，以该课程适用范围为命名原则：

① 若一门课程在多个专业和系别均有开设的话，应以学科后缀命名。

例：《国际商法(经济类)》。

② 若一门课程仅在一个专业开设，应以专业后缀命名。

例：《国际商法(法学)》。

③若一门课程在不同专业方向开设，应以专业方向后缀命名。

例：《设计表现(景观艺术)》（艺术设计专业景观艺术方向课程）；

《设计表现(景观建筑)》（艺术设计专业景观建筑方向课程）。

2．分阶段系列课程

（1）若课程需分阶段在两个及以上学期独立开设，独立考核，并需逐级修读时，应以罗马字母 “Ⅰ”、“Ⅱ”、“Ⅲ”、“Ⅳ”加以标识。

例：《大学英语Ⅰ》；

《大学英语Ⅱ》。

（2）若课程属于同一教学主题且不需逐级修读时，应以“教学主题+（具体课程内容）”加以标识。

例：《建筑图学Ⅰ（画法几何）》；

《建筑图学Ⅱ（阴影透视）》。

3．英文授课课程

（1）凡英文授课的课程，均以“中文课程名称+(英文授课)”方式命名。

例：《中级微观经济学(英文授课)》。

（2）凡英文授课的课程，教学内容有对应的中文课程的，其“中文课程名称”必须与对应的中文课程一致。

例：《中级微观经济学》；

《中级微观经济学(英文授课)》。

若对应的中文课程存在相近课程的，应使用与其教学内容一致课程的课程名称。

例：《营销学原理(A)》；

《营销学原理(A) (英文授课)》。

4．其他特殊课程

（1）毕业论文、毕业实习、学年论文等，均设置为“课程名称+(专业简称)”。

例：《毕业论文(新闻)》。

（2）《学科专业入门指导》均设置为“课程名称+(专业简称)”。

例：《学科专业入门指导(新闻)》。

（三）先修课程设置及管理

课程 A 与课程 B 若具有严格的前后知识点衔接关系，且未先修读课程 A 将无法修读课程 B，则课程 A 为课程 B 的先修课程。

1．先修课程设置

（1）先修课程必须是课程库内已有的课程，不得另设。

（2）先修课程不宜设置过多，必须为确实有严格修读要求的课程，否则将相关知识以“先修要求”形式表述即可。

2．先修课程管理

凡明确有先修课程的，先修课程未修读合格者不允许修读该课程。

二、课程管理单位归属原则

为提高课程的整体教学质量，课程实行归口管理：

1．原则上课程依照学科或专业门类归属管理，一门课程有且仅有一个管理单位。

2．当一门课程被一个专业或者一个系内的人才培养方案使用，但又不属于使用该课程的教学单位的学科或者专业门类时，若我院有对应学科或专业门类的教学单位，应归属到该教学单位管理。

例：《音乐基础》为艺术设计系而开设，但课程管理单位为音乐系。

若我院无对应的教学单位，则仍由使用该课程的教学单位管理。

3．当一门课程被多个专业的人才培养方案使用时，有学科或者专业门类归属的按学科或专业门类归属到对应教学单位管理。

例：《管理学原理》在国际商学院多个专业均有开设，课程管理单位为管理系。

若我院无对应教学单位的，则由使用这门课程的教学单位协商后指定。

例：《普通物理学(B)》、《普通物理学(C)》在理工类多个专业均有开设，但我院并无物理学科，经各系协商后，课程管理单位为电子工程系。

三、课程教学大纲[13]

课程教学大纲是落实课程教学、实现培养目标的指导性文件，是教师组织教学、选用教材，管理部门进行教学质量管理和评估的重要依据。

1. 每门课程都应该制订课程教学大纲。教育主管部门已规定了统一基本要求的课程，应该参照统一的基本要求制订课程教学大纲。

2. 为了保证课程教学的连续性和稳定性，课程教学大纲一经批准，不得随意更改。经批准的课程教学大纲由课程管理单位保管。各教学单位应严格按照课程教学大纲的要求（包括教学的基本要求和基本内容、考核方式等）组织教学活动。在不违背教学大纲基本要求和基本内容的情况下，允许开课教师授课过程对教学内容进行适当调整。

3. 为配合教育教学改革而需要对课程教学大纲进行调整、修订时，应由开课教师提出申请，填报《厦门大学嘉庚学院教学大纲变更申报表》（见附表 1），经课程管理单位、教务部审核并送分管教学的院领导审批后方可修改。教务部应严格控制所有调整和修订。

4. 课程库内的课程均应有课程教学大纲。拟新开设的课程在制定开课计划前必须先制订出课程教学大纲，经课程管理单位、教务部审核并送分管教学的院领导审批后方可开课。

四、课程管理职责

1. 教务部职责

（1）审查课程新设、变更、撤销申请，并送分管教学的院领导审批。

（2）协调并保障课程开设所需的教室、教具、教材等教学资源。

2. 课程管理单位职责

（1）负责组织编撰、审核课程《教学大纲》和《教学进度表》[14]。当课程使用单位并非课程管理单位时，课程管理单位在组织编撰完成课程《教学大纲》后，应征求课程使用单位意见，双方取得一致后方能视为审核完成。

（2）负责所管理课程的教学任务的落实、教师任课资格的认定。

---

[13] 课程教学大纲管理制度已更新，请参照《厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编制指南（2019 年修订版）》执行。

[14] 2019-2020 学年起变更为《课程教学大纲（指导版）》和《课程教学大纲（执行版）》，下同。

（3）负责所管理课程的教学质量评估和课程总结。

（4）负责所管理课程的课程建设和课程教学改革。

（5）负责所管理课程使用教材的审核，应尽量采用国家级出版社的精品教材。

（6）负责所管理课程的教学活动及教学改革档案管理。

3．任课教师职责

（1）依照课程教学大纲的要求和教育教学理论，自主安排教学内容和教学方法。

（2）在课程开始时，应向学生说明课程性质与目的、教学要求、教学进度、考核方式和参考文献等，以方便学生的学习。

（3）必须按照课程表安排的上课起止周和每周上课时间，为学生上课。

（4）负责维护任教课程教学过程中的教学纪律和教学规范。

（5）根据课程教学大纲要求完成课程全部考核项目，并进行试卷分析和课程总结。

五、课程库的变更

1．新设课程：新设课程是指过去未列入课程库的课程。新设课程应在人才培养方案制定或修订时，由培养方案制定单位填写《厦门大学嘉庚学院开设新课程申报表》（见附表 2），附上课程教学大纲，报教务部审核并送分管教学的院领导批准后方可加入课程库。

2．课程变更：课程变更是指更改课程的相关要素或删除课程库中不适宜继续开设的课程。课程变更由课程管理单位填写《厦门大学嘉庚学院课程变更申报表》（见附表 3），报教务部审核并送分管教学的院领导同意后执行。

附表：1．厦门大学嘉庚学院教学大纲变更申报表

2．厦门大学嘉庚学院开设新课程申报表

3．厦门大学嘉庚学院课程变更申报表

（以上附表略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2010 年 4 月

厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编制指南
（2019 年修订版）

一、前言

课程教学大纲具有多种用途：**隐性的教学合同**——概述师生互惠的角色和责任；**一种诊断工具**——标明选课条件和必备的学术水平，介绍工作量和课程难点，从而帮助学生评估其是否为学习这门课程做好了准备；**一个明确的课堂政策来源和清晰的课堂操作过程**；**一种学习工具**——激发学生的学习兴趣，提供学生课程学习所需的信息、资源和链接；**一组承诺**——老师向学生承诺教授内容，以及为实现这些承诺学生所要参加的各种活动[15]。

学校自 2019 年起实施新的课程教学大纲管理制度。为了帮助教师和教学单位更清晰地掌握课程教学大纲编制与使用的要求，编写本指南。

二、课程教学大纲的类型

为了方便课程教学大纲的编写，提高大纲的利用功效，我们将其分解为指导版和执行版两类。两者间的联系和差异，如下所示：

类型	指导版	执行版
文件结构	包括：基本信息、课程简介、教材及教学参考资料、先修要求、教学安排、考核要求	比指导版增加了教学团队成员、课外答疑方式、课程学习要求三个部分，其他部分完全一致
编制时间	课程设立时	新学期选课开始前
撰写人	课程管理单位的课程设计团队	课程主讲教师
审核单位	课程管理单位教学指导委员会（全体成员）	课程管理单位教学指导委员会主任委员或该单位指定的教学管理人员

三、课程教学大纲指导版

（一）意义与功能

课程教学大纲指导版是一门课程开设的权威设计，它经由课程管理单位的学术讨论与审议，最终确立成为一门课程的纲领性文件。指导版应经过课程管理单位的课程设计团队的研究与编制，基层教学组织（教研室）、教学指导委员会的审核通过，才可以实施。但这并不意味着指导版一经确定不能改变。当课程知识需要更新或指导版具体实施过程中发现了新问题需要解决，可以重复上

[15] 参见《一个好老师必备的教学工具》，[美]芭芭拉·格罗斯·戴维斯著，华南理工大学出版社，2014 年版。

述过程来达成指导版变更程序。

1．指导与规范

对于教师而言，指导版可以指导教师，尤其是初次讲授这门课程的“新教师”，如何科学、合理地做好自己的课程教学执行方案，即“教学大纲执行版”。对于多位教师一同开设的课程，它还是统一课程教学思路的重要依据。

在指导版里，应该明示如下信息：这门课程在培养方案的课程体系中所处的地位，前后修读的课程关系，学生在课程学习过程中被期待获得的素质、能力、知识，使用什么样的教学方式更能激发教学效果，使用什么教学资料，如何分配教学内容学时，如何要求学生进行课前预习、课后复习和拓展学习以使教学效果最大化地被吸收，课程考核如何安排更合理等。

2．交流与学习工具

设计一份以学习成果为导向的教学大纲指导版，不仅仅提供课程的基本信息，更多地是通过课程教学团队的集体讨论，明确一门课程的教学设计理念，这是相关人员关于课程教学的共同研讨成果。

指导版可以帮助“新教师”了解课程，明晰教学思路与教学目标；可以帮助学生了解课程的基本信息，为课程选择做出规划；可以帮助合作院校了解学校的课程设置，是学校和学生对外交流的依据。

（二）主要内容

1．课程基本信息

基本信息				
课程代码		课程名称（中文）		
学分		课程名称（英文）		
总学时	共　学时 （理论：　学时，实践：　学时）		课程管理单位	

课程的基本信息应全面，包含课程代码、中文名称、英文名称、学分、学时、课程管理单位等，为保持课程库、教学大纲指导版及教学大纲执行版三者课程基本信息的一致性，这部分信息由综合教务系统根据课程库信息统一提供。

该部分相关编制规范如下：

（1）中文名称：根据《厦门大学嘉庚学院课程管理办法》中的课程名称设置要求编写，不允许重名。

（2）英文名称：课程英文名称是学校对外交流以及学生进入国外高校就读的重要信息，直接关系到学校与国外高校的交流合作和国际、国内形象，务必保证课程英文名称的准确性和国际规范性。

① 基本原则

■ 所有课程的英文名称必须翻译完整、正确，严禁随意增删。建议使用国际、国内通用名称。

■ 课程英文名称中实词（名词、动词、代词、形容词、副词等）首字母大写，虚词（介词、冠词、连词、感叹词）首字母小写；标题第一个单词不论实词或虚词首字母均大写；专有名词大小写根据特有用法而定。

■ 中文名称中的专业后缀统一不翻译。

■ 中文名称中的“英文授课”标注统一不翻译。

■ 英文名称中“(A)”或“(B)”的括号统一为英文输入法下的格式，并与前一单词间隔 1 个单格间距。

■ 中文名称中带罗马字母的课程，在对应的英文名称中应使用正确的罗马字母Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ，禁止使用字母 I、II、III、IV 或 ABC 等错误表示方式，并与前一单词间隔 1 个单格间距。

■ 单词间距统一为英文输入法下的单格间距。

② 统一翻译说明

“教学实践Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ”：“Practice Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ”。

“毕业论文”：“Graduation Thesis”。

“毕业设计”：“Graduation Design”。

“毕业论文/设计”：“Graduation Thesis/Design”。

“毕业实习”：“Graduation Internship”。

2．课程简介

课程简介
课程性质： **主要内容：** **课程目标：** 预期素质获得： 预期能力获得： 预期知识获得： **基本要求：**

（1）课程性质——这是一门怎么样的课程？

就像人们在自我介绍时常以自己所在的地区、工作单位及职业作为开头一样，教学大纲需要首先给出课程的定位，告诉受众：这门课程在专业人才培养方案中的地位和属性（必修、选修，基础类、进阶类、核心类、拓展类等），它开设给什么样的学生（专业、年级），它和人才培养方案中的其他课程或是学生之前已修读课程之间是怎么样的关系等。通过上述问题，形成课程“名片”，帮

助受众形成对于课程应用性方面的基础判断。

在这一部分里，需要阐明课程在专业人才培养方案课程体系中的地位、属性、授课基本对象、开设的学期等。

（2）主要内容——这门课程是讲什么的？

“主要内容”部分将来可能应用于学生大学学习生涯的课程规划，帮助学生快速了解“这门课程是讲什么的”，所以，可以把它理解为论文摘要，或是广告宣传，建议尝试使用更加凝练、准确而有吸引力的表达。

在这一部分里，需要简要、清晰地向受众展示课程主要讲授的主题。

（3）课程目标——学习这门课程能获得什么？

相比想要“教”学生什么，可能更需要思考的是想要让学生“学”到什么，即希望学生在完成这门课程的学习后，能够获得什么；他未开始学习这门课程之前和学习完课程之后，有什么变化。写下这些将有助于确定我们可以如何评估学生的学习成果。

撰写高效而有帮助的“课程目标”描述可能需要多花费一些时间，希望能够参照如下标准去思考：

① 从素质、能力、知识三方面进行总结，并注意从课程目标的设置反观课程与专业人才培养方案的关系。

② 课程目标是可观察、可测量、可跟踪、可评价的，即尽可能使用明确的表述。

③ 课程目标应具有课程特色，带有较强的针对性，而非“万金油”。

④ 课程目标的设置应具有适当性、阶段性，要考虑到不同学生的能力、兴趣以及他们对自身学习成果的期待；还应注意与授课课时的匹配性，确保该目标可以达成。

（4）基本要求——学习这门课程要注意什么？

“基本要求”中应明确学生为实现这门课程设定的任务，在学习课程中应注意的事项要求；要注意与课程教学大纲执行版中教师个人对学生学习过程的“课程学习要求”区分，相较而言，前者应更具有普适性，而后者教师可以有更多个性化的设计。

3．教材及教学参考资料

教材及教学参考资料
使用教材： **教学参考资料：**

教学大纲指导版应给出建议使用的教材（教科书），并明确具体的书名（须用书名号标识）、作者、出版社、出版年份或版次等信息。应特别注意依照《厦

门大学嘉庚学院马克思主义理论研究和建设工程重点教材使用实施办法》选用教材。推荐优先使用教育部国家级规划教材、省部级规划教材、教育部国家级精品教材、省部级精品教材。

教学参考资料可以是其他书籍、网络资源、或者是经过整理的已发表的文章、图书章节等。

4．先修要求

先修要求
修读条件： 先修课程：

“先修要求”是为了帮助学生切实评估他们是否已经为学习这门课程做好了必要的准备。它应根据相关专业人才培养方案的课程体系，明确这门课程与相关课程或知识、能力之间的衔接关系。

先修要求的表述区分为：

（1）修读条件

指学生修读这门课程之前应该掌握的知识、能力或经验，帮助学生了解这门课程与相关课程或知识、能力之间的衔接关系。

（2）先修课程

指学生修读这门课程之前必须修读某门或某些课程并获得通过。这是一种更为严格的先修要求，有必要认真梳理清楚这门课程是否需要先修课程并非常慎重地设置。

可以有三种先修课程的设置方式：① 只设置 1 门先修课程；② 设置多门不同课程，课程与课程之间为并列关系，即所有课程均必须修读合格；③ 设置多门相似课程，即学生只需修读合格其中 1 门课程。

（3）如无先修要求，则填写“无”。

5．教学安排

教学安排					
课次	教学周	学时	教学内容	作业 （包含预习安排、练习题、知识拓展三部分）	思考点

教学安排是课程教学设计的具体体现，也是教学大纲最核心的部分。做好教学安排的整体设计，可以指导教师如何科学地安排课程教学，采用何种教学形式授课，如何开展过程化考核等；可以让学生具体地知悉课程的整体安排、

关注重点及他们将如何度过课程时间，应在每次课前做哪些准备，需要在课后花费多少时间进行知识内化和拓展等。

课程教学安排需要根据不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学合理设计，并推动教师开展“课程思政”教学设计，梳理各门专业课程所蕴含的思想政治教育元素和承载的思想政治教育功能，并将之作为必要章节、课堂讲授重要内容和学生考核关键知识。

课程设计应合理“增负”，合理提升学业挑战度、合理增加课程难度、拓展课程深度，激发学生的学习动力和专业志趣。

（1）课次

课次是指上课的次数而不是节数。这意味着教学的展开是以每次课为组织单元，教学安排即依照每次课的课程安排进行编制。它指导教师如何安排课程内容、授课时间，体现每个知识点的内容含量及为达到教学效果建议教师授课的时长。

（2）教学周

指该次课安排在当学期的第几个教学周，请依照校历填写。

（3）学时

指该次课安排的实际学时（包括理论学时和实践学时）。

（4）教学内容

① 表达方式须清晰

以纲要的形式分层次对每次课的课程教学内容进行描述，层次序数依次采用“一、”“（一）”“1.”“（1）”标注。

② 教学形式须明确

教学大纲应让学生了解他们将如何度过课程学习时间，因此，每次课均须明确教学形式。

教学形式的设计是对于如何上好这门课程的一个慎重思考。它是在教学过程中为完成教学目的和任务而采取的活动方式。它不是一个孤立的单一活动方式，它可包括教师所采用的教授方式，也包括学生在教师指导下学习的方式，是“教”的方法与“学”的方法的统一。

教学形式的选择应实际且恰当。我们鼓励在教学方法和手段保持多样化，这需要花费一些时间去思考，但可能会让课堂教学常教常新，甚至富有艺术性。

我们鼓励教学形式的改革与创新。在课堂教学中适时、适当运用现代化教学手段；教学形式的选择更有利于提倡培养学生批判性、创造性思维方式，更有利于推行以问题为导向的探究式学习。这或许有些难度，但这可能会让课程变得与众不同。

请注意教学形式的选择与课程目标相对应。

③ 实践教学环节的设计须明确

实践教学环节是课程教学设计中非常重要的一个环节，对于培养学生的实践创新能力有着举足轻重的作用，是一门带有实践教学环节的课程或者纯实践型课程需要特别关注的地方。实践教学环节的教学组织形式及内容应明确、具体，才能对教师和学生起到指导作用。

实践教学环节的撰写须符合以下要求：

■ 教学安排涉及实验内容或独立的实验课程，按照以下格式依次表述：实验序号、实验项目名称、学时、实验性质（基础性实验、综合性实验、设计性实验、创新性实验等）、实验内容及教学目标等。

■ 教学安排涉及实习的，应明确实习拟用学时、组织形式、教学目标、实习安排等。

■ 教学安排涉及小组讨论的，应明确拟用学时、组织形式、讨论主题等。

■ 教学安排涉及体验的，应明确拟用学时、组织形式、教学目标、安排内容等。

■ 教学安排涉及练习的，应明确拟用学时、练习形式、练习主题等。

■ 其他实践教学环节，应明确但不仅限于拟用学时、组织形式、教学目标、安排内容等。

④ 教学重点和难点须体现

教学重点和难点可体现课程知识点的关系，可指导教师在做教学安排时规划好教学投入的时间和精力，也可很好地指导学生进行学习安排。

视课程内容明确重点和难点，不一定每个课次均有重点和难点，但一份教学大纲指导版须有重点和难点的体现。

重点和难点可在需标识的内容后标识，也可独立撰写，由各课程管理单位自主统一规范。

⑤ 考核环节应体现在相应学时中

期中考核或课堂测试超过 1 学时的，须明确体现。

期末考核以随堂考试形式安排的，须明确体现。

（5）作业

① 预习安排

预习安排可使学生了解课程各阶段性学习进程所需要的课前准备。在这个部分，可以安排需要学生提前查阅的资料、观看的视频等等。预习安排可以帮助教师做好课内互动及提升授课效果。

② 练习题

即安排给学生的课后练习作业，以复习、巩固和内化课上获得的知识。

③ 知识拓展

知识拓展可以指导教师如何设计学生课后需要继续拓展的方面，是提升课程效果的方法，即通过补充课堂外的学习活动来鼓励学生进行探究式学习。课外拓展形式应该是多样化的，可以是补充阅读、观看相关资料，可以是组织小组学习讨论，也可以是建议性的实践活动等等，以最大限度提升学习质量。

④ “作业”视每次课程授课需要安排，但若所有课次均无任何安排显然是不合理的。

（6）思考点

思考点是知识点的核心提炼，可以指导教师应该如何启发学生，以此培养学生批判性思维的能力。它可以是一个问题，也可以是系列问题，视课程知识点、重点难点而定。思考点是课程教学效果提升的关键要素，也是课程目标实现的重要途径，需要精心设计。

思考点视每次课程的具体教学安排而定，但不建议所有课次均无思考点。

6．考核要求

考核要求				
成绩构成	考核方式	成绩比例	考试时长	评分标准

教学大纲应该包括完整的课程学习评价方案，它是考查学生学习成果的重要手段。评价方案应以学习成效为基准，要能够客观、真实、可靠地考查出学生学习课程后实现课程目标的程度、学生的学习及能力发展水平。学校推行能力与知识考核并重的多元化学业考核评价体系；要求教师应注重课程教学过程中对学生学习态度、学习能力和学习成果的阶段性考核，加大过程考核成绩在课程成绩中的比重。

一份完整的评价方案即是该门课程的评价量规。评价量规事先详细规定学生所要达到的学习目标或学习任务，详细地为各等级质量定义或描述评价标准，并反映课程目标的达成度。

对于教师而言，课程设置了明确、具体、客观的评价标准，可以有效避免主观评价的随意性；可以明确回应学生对评分高低的疑问；可以节约教师在评估及提供反馈所需的时间；可以帮助教师检视并调整教学行为；可以清楚说明课程目标与课程实施的关系。

对于学生而言，提前给予学生学习本课程将使用的评价内容和评价标准，可以帮助学生为此早作准备，并有效学习；可以引导学生发展自我评估能力并

在学习过程中依照标准进行自我改进；可以帮助学生清楚明白课程目标与教学安排的关系。

（1）鼓励使用标准化的评价表格

标准化的评价表格是课程评价量规的主要表现形式，一般有评价要素、指标、权重、分级表述等要素，可根据需要选择表格设计包含要素及格式。以下是几种示例（包括但不仅限于此）：

示例 1

评价内容		权重	教师评价
一级目标	二级目标		
项目	具体标准		

示例 2

项目	优秀/分值	良好/分值	一般/分值	不合格/分值	教师评价
分项目	具体标准	具体标准	具体标准	具体标准	

示例 3

分值	等级	具体标准	教师评价

请注意，以上示例中所有“具体标准”的描述均需达到明确、具体、客观的基本要求；项目之间逻辑自洽；整体评价方案应做到有理有据。

（2）成绩构成及比例

成绩构成及比例请依照《厦门大学嘉庚学院课程成绩管理办法》设置。期中考核视课程特点而定，但出勤、平时和期末考核三项成绩构成不可或缺。其中，平时考核可采用作业、小测、讨论等多种形式，教学大纲中应该明确每次测验、作业、讨论等在最终成绩中所占的比重。

（3）考核方式及评分标准

每个成绩构成都必须设计相应的考核方式。考核应综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式，全面考核学生对知识的掌握程度和运用能力。

各种考核方式的评分标准如能明确，可直接撰写。如评分标准无法明确，可由任课教师在教学大纲执行版中填写。各类考核方式评分标准的制定要求如下：

① **出勤**：应具体说明对学生出现迟到、旷课的扣分标准以及缺勤认定的标准。

② **平时**：平时成绩如由多项评分指标组成，需说明评分指标项目及其权重。需要特别说明的是，“平时”成绩不能等同于“出勤”成绩，应有所区分，其评价对象可以包括但不仅限于参与课堂学习过程如回答问题、课堂讨论等，应向

学生告知评分方法。

③ 非笔试类考核方式的评分标准

■ 课程论文、课程报告、课程设计、作品等：应说明题材形式、格式规范、质量标准、诚信要求、学术规范及评分规则。

■ 机考：应简要说明考试题型、系统运行环境、操作要求等及评分规则。

■ 口试、表演：应说明考核的具体形式、要求及评分规则。

■ 实验：应说明考核题材、操作规范、实验报告要求等及评分规则。

■ 以小组合作形式进行的非笔试类考核，应明确小组成员组成要求、分工要求、具体评分规则及如何对组内所有学生的表现进行评定。

④ 开卷、闭卷：统一标注“详见试卷参考答案及评分标准”。

（4）考试时长

课程考核应难度适中、体量相当，能有效地综合评估学生完成课程后的学习成效，与此相应的考试时长的设计应合理，使之能够有效实现课程考核目标。

如考试时长无法明确，可由任课教师在教学大纲执行版中填写。

（三）格式

1．基本格式

请参照模板表格设置编排。

2．章节

章节数与章节名之间、条目序数与条目内容之间各空 1 个汉字编排。

3．数字

除部分结构层次序数和词、词组、惯用语、缩略法、具有修辞色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外，应使用阿拉伯数字。

4．专用名词

涉及学校各教学管理单位、各专业名称或其他特定称谓的应使用规范名称，不得随意简称。

四、课程教学大纲执行版

（一）意义与功能

课程教学大纲执行版是在课程教学大纲指导版基础上，对课程教学的体验式设计，是每学期学生了解课程开设具体信息的第一份材料。在执行版中可以告诉学生，他们能够从课程中获得什么，而课程又希望他们做些什么，是引导学生认识课程和有效学习的重要工具。执行版不仅包含课程基本信息，它同时也是一份契约，是任课教师与学生在共同参与课程时所做出的共同承诺。

1．契约

在执行版里应该告诉学生，这门课程期待他们在学习过程中准备什么？完成什么？何时完成？他们的成绩将如何评定？他们需要遵守哪些规则？违反规

则的后果是什么？当然这并不意味着执行版不能变更，可以在执行版说明，某些规则有可能会发生改变，以最终通知为准。

2．交流与学习工具

执行版是学生能够得到的任课教师关于课程开设的具体信息。因此，执行版如何编写在很大程度上向学生展现了任课教师的风格。任课教师完全可以让执行版展现出个人教学理念和个性化风格。执行版可以帮助学生开始了解教师，教师应该充分利用这个机会来估计学生对于课程可能会提出的问题并给出清晰的答案。

一份以学为中心的教学大纲执行版，不仅仅提供课程基本信息，还能帮助学生提升学习与自我发展，可以成为学生在课程中提高学习成效的强有力工具。

（二）编制说明

1．填报

每学期由综合教务系统默认生成以教学大纲指导版内容为基础的执行版，主讲教师在此基础上进一步完善“教学团队成员”、“课外答疑方式”、“课程学习要求”这三部分的信息。

（1）教学团队成员

教学团队成员				
课程班名称	姓名	职称	院系	所承担教学内容

当该课程班由多人承担教学任务时，应明确各位教师所承担的部分。

（2）课外答疑方式

课外答疑方式

专任教师和 B 类兼职教师需填报每周 3 次、每次 2 课时的答疑安排，包含答疑时间、办公地点、预约方式、联系方式（如办公电话、移动电话、电子邮件、QQ 号码、微信等）、答疑方式。

兼职教师需提供有效的联络方式及答疑方式，至少应包括电子邮件和办公电话。

如有公众答疑平台，如微信群、QQ 群等，请在此说明。

（3）课程学习要求

课程学习要求

该部分是教师对学生在本课程学习过程中应遵守的学习规范的约定，并就需要与学生沟通的事项予以说明。在课程学习开始前告知学生您对他们的要求是教学过程中非常重要的步骤。通常来说，这部分考虑得越周到、越详细，对您和您的学生的帮助也就越大。课程学习要求可以包括考勤要求、学术诚信、课堂纪律、学习方法等。

（4）与指导版的关系

执行版中的“课程简介”和“先修要求”均需严格依照指导版执行，不允许直接在执行版中调整、变更；“教材及教学参考资料”、“教学安排”和“考核要求”这 3 个部分，允许任课教师在指导版基础上根据对该学期课程设计新的思考、新的设想予以调整、完善。

2．审核

课程管理单位教学指导委员会主任委员或者该单位指定的教学管理人员必须对执行版进行审核。审核时应尤其关注任课教师对指导版所做的调整的合理性。如果调整幅度较大，或存在争议，应提请主任委员审定。主任委员在必要情况下应提交教学指导委员会审定。审核通过后面向全校师生发布。

五、附则

本指南自公布之日起施行，原《厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编写指南（2015 年版）》同时废止。

附录：1．课程教学大纲（指导版）模板

2．课程教学大纲（执行版）模板

（以上附录略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2019 年 2 月 26 日

厦门大学嘉庚学院课程思政建设方案

为深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实中共中央、国务院《关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》，全面推进课程思政建设，发挥好每门课程的育人作用，提高人才培养质量，根据教育部《高等学校课程思政建设指导纲要》精神和《福建省教育厅关于全面推进高等学校课程思政建设的实施意见》要求，结合我校实际，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针和党的二十大精神，坚持和加强党的全面领导，落实立德树人根本任务，深入推进课程思政建设，切实发挥组织领导“主心骨”、教师队伍“主力军”、课程建设“主战场”、课堂教学“主渠道”、教育评价“主指挥”作用，把思想政治教育贯穿人才培养体系，促进课程思政与思政课程同向同行，形成协同效应，构建全员全程全方位育人大格局，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、建设目标

以全面提高人才培养能力，有力促进学生全面发展为核心，开展课程思政教育教学改革，深化教书育人内涵，充分发挥每门课程的思想政治教育功能。构建全面覆盖、类型丰富、层次递进、相互支撑的课程思政育人体系，全面提升教师开展课程思政建设的意识和能力。把思想政治工作贯穿教育教学全过程，选树一批课程思政示范课程、课程思政优秀教材、课程思政优秀教学案例、课程思政优秀教师和团队，形成“各个专业显特色，各类课程树精品、各名教师重育人、各位学生有收获”的良好局面。

三、建设内容

传承和弘扬福建优秀传统文化和嘉庚精神，以爱党、爱国、爱社会主义、爱人民、爱集体为主线，围绕政治认同、家国情怀、文化素养、宪法法治意识、道德修养等重点优化课程思政内容供给，开展习近平新时代中国特色社会主义思想和中国梦教育、社会主义核心价值观教育、法治教育、劳动教育、心理健康教育、中华优秀传统文化教育、“四史”教育、美育和国家安全教育等。内容重点包括推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进头脑，培育

和践行社会主义核心价值观，加强中华优秀传统文化教育，深化职业理想和职业道德教育，深入开展宪法法治教育、劳动教育、“四史”教育、中华美育精神教育和总体国家安全观教育等。

四、建设原则

（一）坚持政治引领，构建协同机制

坚持和加强党对课程思政建设工作的全面领导，根据学校课程思政建设目标，遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，加强课程思政建设组织实施和条件保障，促进单位间协同合作，充分发挥基层党组织和基层教学组织作用，统筹推进全校课程思政建设工作。

（二）坚持分类推进，注重多元育人

以课程为基本载体，有目标、有重点地分类推进课程思政建设，全面覆盖所有课程类别和学科专业。结合不同学科专业思维方法和育人要求，结合不同类别课程的属性特点，系统挖掘和梳理课程自身蕴含的思政资源，有机融入教学过程，提升思政课程、通识教育课程、专业教育课程和实践类课程等各类课程教学的思想性和育人功能。

（三）坚持改革创新，促进能力提升

倡导课程思政理念、内容和方法创新，引导教师深入挖掘课程思政元素，建设课程思政教学资源，深化教学模式改革，提升思政育人效果。加强基层教学组织尤其是教学团队建设，鼓励跨学科跨单位跨团队合作，集聚课程思政工作合力。支持教师积极开展课程思政研究，推动教学提质增效。

五、建设措施

（一）以人才培养为基础，构建课程思政育人格局

1．科学构建思政育人课程体系

结合我校办学定位和各专业人才培养目标，围绕课程思政建设内容，深度挖掘提炼专业知识体系中蕴含的思想价值和精神内涵，遵循学科专业和课程思政教育规律，将思想价值引领贯穿于专业人才培养目标、专业素质要求和课程体系等各方面，将专业素质要求分解到具体的课程组和课程中，建立课程育人目标与专业育人目标的支撑、映射关系，科学修订人才培养方案，落实本科专业类教学质量国家标准。

构筑以思政课程为引领、专业教育课程为重点、通识教育课程为拓展、实践类课程为特色的思政育人课程体系，注重全面覆盖，促进各类课程与思政课程同向同行。一流课程要体现育人的领先性，专业核心课程要体现专业育人的示范性。

2．充分发挥思政课程引领作用

坚持思政课程的显性教育与课程思政的隐性教育有机统一，充分发挥思政课程的引领示范作用。向全校学生开设《思想道德与法治》《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》《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》《形势与政策》等必修课程。充分挖掘校本资源，利用图书馆、红色教育基地等场所，组织学生开展思政课实践，形成“校内课程+校外实践”的立体式思政课教学模式，使学生在潜移默化中坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心内容，重点围绕习近平经济思想、习近平法治思想、习近平生态文明思想、习近平强军思想、习近平外交思想以及“四史”、宪法法律、中华优秀传统文化、国家安全等，建设思政选修课程，完善思政课程体系。

鼓励思政课教师发挥其理论优势，从价值引领、认知澄清、过程调控、评估把关等方面参与其他教学单位的课程思政建设工作，合力提升育人成效。

3．全面提升专业课程育人效力

各教学单位立足学科专业特点，对照《高等学校课程思政建设指导纲要》中各学科专业课程的课程思政建设要求，梳理课程教学内容，从课程所涉专业、行业、国家、国际、文化、历史等角度增加课程的知识性、人文性，充分挖掘专业课程蕴含的思想政治教育元素，科学合理拓展专业课程的广度、深度和温度，推动专业课程课程思政建设全覆盖。系统梳理各学科专业课程的课程思政参考元素和案例，探索制定学科专业课程思政教学指南，明确各门课程的课程思政目标，使专业课教师能找准角色、做出特色。

4．切实强化通识教育课程素养培育功能

明确通识教育课程在人才培养过程中，立足于时代、社会和中国国情，以精神成人为本，以人格完善、道德认知、情感体验、理想信念、全面发展、批判精神为标准，践行社会主义核心价值观的素养培育功能。通过教学理念更新、教学内容优化、教学方法改革与创新，强化通识教育课程育人能力。落实通识教育核心课程建设，打造一批有目标、有特色、高质量的通识教育核心课程，引领通识教育课程思政建设。

5．深入挖掘实践类课程校本特色

深入挖掘实践类课程校本特色，有力推进我校应用型人才培养工作。注重增强学生勇于探索的创新精神、善于解决问题的实践能力，打造一批注重学思结合、知行合一的专业实验实践类课程。注重让学生“敢闯会创”、亲身参与，

打造一批增强学生创新精神、创造意识和创业能力的创新创业教育精品课程。充分挖掘区域优质育人资源，利用各类实习实践基地，组织开展活动，注重教育和引导学生弘扬劳动精神，扎根中国大地了解国情民情，在实践中增长智慧才干，在艰苦奋斗中锤炼意志品质，打造一批注重教育和引导学生弘扬劳动精神的社会实践类课程。

（二）以教学改革为抓手，提升课程思政创新效能

1．推动课程教学改革

切实推进“思政元素进教学大纲、进教案课件、进考核评价”。将课程思政作为课程建设的基本要求，作为课程设置、教学大纲核准的重要内容，实现课程思政课堂全覆盖。课程教学大纲中融入课程思政目标，优化课程思政内容供给；课程教学简案中具体落实课程思政元素的实现路径；教学考核上将课程思政元素充分融入过程性考核和结果性考核所涵盖的知识、能力与素质中，采用多元评价维度，综合考量课程思政教学效果；教学方法上注重课程思政教学模式创新，采取启发式、研讨式、案例式、项目式等多种教学方式，推动现代教育技术在课程教学过程及教学资源建设中的应用，促进信息技术与教育教学的深度融合。

2．落实教材管理建设

遵照《厦门大学嘉庚学院教材管理实施细则》，充分发挥学校教材工作委员会及教材审核专家委员会的作用，进一步加强对教材编写、审核和选用的管理，坚持凡编必审、凡选必审，规范审核程序，严把政治关、学术关，定期开展教材专项检查，促进教材质量提升。

严格落实《厦门大学嘉庚学院马克思主义理论研究和建设工程重点教材使用实施办法》，讲好用好“马工程”重点教材，推进教材内容进人才培养方案、进教案课件、进考试考查。落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》《“党的领导”相关内容进大中小学课程教材指南》《福建省大中小学教材委员会办公室关于做好党的二十大精神进教材工作的通知》等文件要求，稳步推进习近平新时代中国特色社会主义思想、“党的领导”相关内容、党的二十大精神等进课程教材、进课堂、进学生头脑。

鼓励在“课程思政示范课课程库”的基础上，建设一批融入课程思政理念的教材，充分发挥教材育人功能。

3．优化课程教学评价

拟定我校课程思政示范课评价标准，开展课程思政实质性评价，推动其他课程参照标准开展建设。推进课堂教学评价改革，将课程思政观测要素纳入学

生评教、教师自我评价与同行评价指标。强化教学制度建设与执行，健全校、院两级领导听课制度和同行评价制度。

4．强化示范引领作用

坚持示范与推广应用相结合，总结提炼课程思政建设的新成果、新经验、新模式，选树一批课程思政示范课程、课程思政优秀教材、课程思政优秀教学案例、课程思政优秀教师和团队，深化以课程思政为目标的课堂教学改革，充分发挥课堂主渠道的育人作用。

按照整体推进与分步实施相结合的建设思路，每个教学单位至少打造 1 个课程思政优秀教学团队，每个专业至少打造 1 门专业核心课程思政示范课。鼓励支持课程思政专家及教学骨干带头开展课程思政建设。

5．深化课程思政研究

将课程思政建设融入新工科、新文科建设及一流专业、一流课程建设的内涵要求，鼓励和支持广大教师开展多种形式的课程思政研究与实践，鼓励思政课程教师与专业课程教师合作教研，在校级教学改革项目中设立课程思政教改专项，在省级教改研究项目推选中优先支持课程思政类研究课题。总结汇编一批课程思政研究的典型案例和特色做法，加大成果推广应用力度。

（三）以教师培育为支撑，提增课程思政育人实效

1．注重发挥党组织作用

课程思政是加强教学单位党组织建设的有效载体，党组织是课程思政建设的重要推动者，应注重发挥党组织作用，把立德树人成效作为检验教学单位党建工作的根本标准，将课程思政建设成效纳入教学单位党组织党建考核指标体系。

各教学单位应建立健全师德师风建设长效机制，落实教学单位党组织抓师德师风建设工作主体责任，把师德师风作为评价教师队伍素质的首要标准，引导教师切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，自觉做中国特色社会主义的坚定信仰者、积极传播者和忠实实践者，以德立身、以德立学、以德施教，时刻将“有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”当作学为人师、行为世范的标准。

2．加强课程思政技能培训

把课程思政作为提升教师执教能力的重要方面，持之以恒。将课程思政纳入教师岗前培训、在岗培训和师德师风、教学能力专题培训等，使教师掌握课程思政的原理和技能，提高将专业和育人相结合的能力，提升教师的思政素养。

鼓励课程思政示范课程、优秀教学案例的教学团队通过公开课、专题报告、

教学沙龙、教学工作坊、巡回讲座等形式，推介课程思政建设经验。深入开展教师交流研讨，充分发挥基层教学组织尤其是课程教学团队作用，建立课程思政集体教研制度，通过集体备课和定期研讨，提高教师的课程思政建设水平。各教学单位每学年至少开展 1 次课程思政公开课活动，党政领导、课程思政专家和相应的教学团队成员须到场听课并参与评价。每学期至少开展 1 次课程思政教研活动（含集体备课）。

鼓励建立跨学科跨单位跨团队交流机制，推动思政课程教师与专业课程教师联合教研，多措并举提升教师育人能力。

3．打造课程思政导师队伍

选派教学骨干参加课程思政专题培训，凝聚课程思政示范课程教学团队力量，建立一支由我校专任教师组成的多学科课程思政专家队伍。聘请符合条件的专家学者、地方党政领导、知名企业家、社会各条战线的先进人物担任课程思政特聘教师，开展课程讲授或专题讲座。

4．促进课程思政赛教融合

开展有关教学竞赛，促进课程思政赛教融合，加强教学研磨、典型展示和切磋交流，夯实“磨课、展课、辨课”的良性循环机制，积累可复制可推广的课程思政建设经验，营造“人人重育人”的良好气氛。

（四）以集聚资源为助推，永葆课程思政持续生机

1．建设课程思政素材性资源库

鼓励结合时事热点、地域特点（如福建优秀传统文化）和校本特色（如嘉庚精神）等，系统挖掘和梳理各学科专业的课程思政元素和案例，编制学科专业课程思政教学指南，建设富有时代特征的课程思政素材库。建设课程思政示范课程、课程思政优秀教材、课程思政优秀教学案例、课程思政优秀教师和团队，将学校课程思政的特色与优势外化并推广。建设线上教学视频、课件、习题等优秀课程思政教学资源库，促进教学资源与教学经验的交流学习。建设教学实践基地、创新创业实践基地、社会实践基地等场所，将课程思政延伸至第二课堂。

2．营造开放共享、互学互鉴的良好氛围

各教学单位开设课程思政网上展厅，开放共享本单位特色课程思政教育教学资源。教务部开设课程思政专栏，开放共享课程思政相关政策文件、研究文章、同行经验及我校成果。学校持续做好课程思政先进典型的宣传推广，促进教学单位间、教师间互学互鉴、凝聚共识，形成广泛开展课程思政建设的良好氛围。

六、保障措施

（一）加强组织领导

坚持党委统一领导、党政齐抓共管、教务部门牵头抓总、相关部门联动、各教学单位落实推进的工作格局，统筹推进课程思政建设工作。学校将课程思政建设工作列入年度工作要点，每学期至少召开 1 次专题会议研究课程思政建设工作，统筹推进教学改革，协调落实重点任务。

各教学单位形成课程思政建设工作机制，学术主管和党组织负责人齐抓共管，学术主管是各教学单位课程思政建设的第一责任人，基层教学组织负责人是课程思政建设的直接责任人，教师是课程思政建设的主体。

（二）加强支持保障

学校对课程思政建设提供必要的支持。将课程思政建设情况纳入本科教学评估、一流专业及一流课程建设的评价考核范围，纳入教学单位绩效考核范围，纳入教学单位党建工作考核指标体系。把教师参与课程思政建设情况及其教学效果作为教师考核评价、岗位聘用、评优奖励、选拔培训、教改立项的重要内容之一。在教学成果奖、优秀教材等各类成果的表彰奖励中，突出课程思政建设要求，确保课程思政建设常建常新。

厦门大学嘉庚学院

2023 年 5 月 31 日

厦门大学嘉庚学院《劳动教育》课程教学实施方案（试行）

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，为全面贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，坚持立德树人，坚持培育和践行社会主义核心价值观，按照中共中央、国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》和教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》要求，结合我校实际，制订本实施方案。

一、课程基本情况

课程名称（中文）：劳动教育

课程名称（英文）：Education on the Hard-working Spirit

课程学时：8 理论学时+24 实践学时

课程性质：实习与实践

课程管理单位：思想政治理论教研部、创新创业教育孵化中心及各院系联合管理

二、课程目标

以人才培养为中心，将劳动教育纳入人才培养全过程，从而教育引导学生树立正确的劳动观念，培养必备的劳动能力，培育积极的劳动精神，养成良好的劳动习惯和品质，全面提高学生劳动素养。

三、主要内容

劳动教育主要内容包括日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的知识、技能与价值观。

日常生活劳动教育立足个人生活事务处理，结合开展新时代校园爱国卫生运动，注重生活能力和良好卫生习惯培养，树立自立自强意识。

生产劳动教育是在工农业生产过程中直接经历物质财富的创造过程，体验从简单劳动、原始劳动向复杂劳动、创造性劳动的发展过程，学会使用工具，掌握相关技术，感受劳动创造价值，增强产品质量意识，体会平凡劳动中的伟大。

服务性劳动教育利用知识、技能等为他人和社会提供服务，在服务性岗位上见习实习，树立服务意识，实践服务技能；在公益劳动、志愿服务中强化社会责任感。

四、课程安排

（一）理论环节

依托《马克思主义基本原理》、《思想道德与法治》、《生涯规划-探索与管理》、《创新与创业基础》开展劳动教育理论教学，合计 8 理论学时。

《马克思主义基本原理》专设 2 学时劳动教育模块，阐释马克思主义劳动观、习近平总书记关于劳动和劳动教育的重要论述等劳动思想，使学生深刻理解劳动为什么、是什么的问题，懂得劳动的意义和价值。

《思想道德与法治》专设 2 学时劳动教育模块，阐释劳动相关法律法规政策，劳动安全、劳动社会保障等知识，使学生掌握劳动法规、劳动安全、劳动风险防范、劳动保障等基础劳动技能。

《生涯规划-探索与管理》专设 2 学时劳动教育模块，阐释与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识，使学生树立正确的择业就业创业观，具有到艰苦地区和行业工作的奋斗精神。

《创新与创业基础》专设 2 学时劳动教育模块，阐释劳动与创新创业的关系，使学生增强勤于发现问题、勇于探索新技术和敢于创造性解决问题的意识。

（二）实践环节

1．学时要求

每生每学年劳动实践学时不少于 6 学时。学校于每年设立劳动月，相对集中地开展全校性劳动教育实践活动。

2．主要内容及开展形式

实践环节涵盖日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动，尤其应注重围绕创新创业，结合学科专业开展生产劳动和服务性劳动，凸显专业特色，积累职业经验，培育创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识。

（1）重视生产劳动锻炼，积极参加实习实训、专业服务和创新创业活动，重视新知识、新技术、新工艺、新方法的运用，提高在生产实践中发现问题和创造性解决问题的能力，在动手实践的过程中创造有价值的物化劳动成果。

（2）强化服务性劳动，自觉参与教室、食堂、校园场所的卫生保洁、绿化美化和管理服务等，结合“青年红色筑梦之旅”“三下乡”等社会实践活动开展服务性劳动，强化公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

（3）巩固良好日常生活劳动习惯，自觉做好宿舍卫生保洁，独立处理个人生活事务，积极参加勤工助学活动，提高劳动自立自强能力。

3．实施安排

（1）各院系负责做好本院系学生每学年《劳动教育》课程实践环节的计划组织及过程管理。

（2）各院系依照学科专业特点及劳动实践环节的具体安排，以教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》为纲要，形成各院系或各专业的《〈劳动教育〉课程实践环节教育计划》，注意：

① 将劳动教育有机纳入专业教育、创新创业教育，不断深化产教融合，强化劳动锻炼要求，加强与行业骨干企业、高新企业、中小微企业紧密协同，推动人才培养模式改革。

② 注重围绕劳动教育的目标和内容要求，从提高劳动教育的效果出发，把握劳动教育任务的特点，抓住关键环节，选择适宜的劳动教育方式。

③ 专业类课程主要与服务学习、实习实训、科学实验、社会实践、毕业设计等相结合开展各类劳动实践，注重分析相关劳动形态发展趋势，强化劳动品质培养。

④ 坚持以实践锻炼为主，手脑结合，切实保证每一个学生都有必要的劳动实践经历。使学生在认识世界的基础上，获得有积极意义的价值体验，学会建设世界，塑造自己，实现树德、增智、强体、育美的目的。

⑤ 继承优良传统，彰显时代特征。在充分发挥传统劳动、传统工艺项目育人功能的同时，紧跟科技发展和产业变革，准确把握新时代劳动工具、劳动技术、劳动形态的新变化，创新劳动教育内容、途径、方式，选择现代农业、工业、服务业项目，提升创造性劳动能力，增强劳动教育的时代性。

⑥ 鼓励多渠道引入社会力量参与劳动教育，共建共享稳定的劳动实践基地、校外实习实训基地、各类型创新创业孵化平台，拓展劳动实践场所。

（3）学校提供全校性劳动教育实践活动项目列表供各院系参考采用。各院系届时可根据需要，提前与组织单位沟通，在劳动月期间开展集体性劳动教育实践活动。

五、课程考核与评价

1.《劳动教育》课程理论环节不单独设置考核环节，依照承载劳动教育内容的课程的考核要求统一考核。

2.《劳动教育》课程实践环节，如有依托课程，不单独设置考核环节，依照承载劳动教育实践活动的课程的考核要求统一考核；如为独立开展的劳动实践活动，由各院系负责组织课程考核。实践环节成绩按“两级制”评定（即“合格”与“不合格”），于毕业前最后一个学期记入《劳动教育》课程。

3. 所有学生《劳动教育》课程须修读合格方可毕业，各院系应做好学生《劳动教育》课程过程性考核及督导工作。

4. 各院系应做好《劳动教育》课程实践环节过程考核材料存档工作，学校将适时组织抽查。

六、课程实施保障

学校对劳动教育实践活动给予必要的经费支持和教学工作量认定。

七、适用范围

本方案自 2021 级学生开始施行，由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2021 年 6 月 2 日

厦门大学嘉庚学院新时代劳动教育行动方案

劳动教育是中国特色社会主义教育制度的重要内容，直接决定社会主义建设者和接班人的劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平。根据《中共中央 国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》要求，以及中共福建省委教育工作领导小组印发《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的实施方案》，结合我校实际，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，紧紧围绕立德树人根本任务，坚持培育和践行社会主义核心价值观，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美、以劳创新，把劳动教育贯穿人才培养全过程，扎实开展与劳动教育相融合的实践课程与活动，着力构建体现时代要求、符合育人规律、结合本地元素、彰显学校特色的劳动教育模式，引导学生树立正确的劳动观念、掌握必备的劳动能力、培育积极的劳动精神、养成良好的劳动习惯和品质。

二、总体目标

（一）教育学生树立正确的劳动价值取向。坚持立德树人根本任务，围绕学科专业特点和学生成长需要，构建具有本校特色的劳动教育课程体系。发挥思想政治教育主渠道作用，帮助学生理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念，能正确认识劳动的价值和本质，让“嘉”园学子真正“懂劳动”。

（二）教育学生培育良好的劳动精神风貌。发挥学校在劳动教育中的主导作用，引导学生端正劳动态度，体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，体悟幸福是奋斗出来的；继承中华民族勤俭节约、砥砺奋进的优良传统，深刻理解“空谈误国、实干兴邦”的道理；弘扬我校“敬业、合作、务实、创新”八字理念，树立“开拓创新，敬业奉献”的劳动榜样，营造校园劳动文化氛围；尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，让“嘉”园学子真正“爱劳动”。

（三）教育学生培养较高的劳动技能水平。将劳动观念和劳动精神教育贯穿人才培养全过程，实现“劳心”与“劳力”相结合，培育基本劳动能力，形成良好劳动习惯，让学生主动“自找苦吃”，毕业先过“劳动关”，真正达到以知促行、知行合一。在发挥传统劳动育人功能的基础上，注重与时俱进，与技

术进步融合，增强劳动教育的时代性，促进劳动能力全方位提升，培养专业精神、职业精神、劳动精神，实现以劳树德、以劳增智、以劳健体、以劳育美，让“嘉”园学子真正“会劳动”。

三、工作原则

（一）把握育人导向。坚持党的领导，围绕高校培养担当民族复兴大任的时代新人，着力提升学生综合素质，促进学生全面发展、健康成长。把准劳动教育价值取向，发挥党团组织示范引领作用，引导学生树立正确的职业价值观，崇尚劳动，尊重劳动，增强对劳动人民的感情，报效国家，奉献社会。

（二）遵循教育规律。根据青年学生的行为特点，关注学生劳动过程中的体验和感悟，引导学生感受劳动的艰辛和收获的快乐，发挥主体作用，增强获得感、成就感和荣誉感。注重手脑并用、安全适度，强化实践体验，让学生亲历劳动过程，注重运用所学知识解决实际问题，激发创新创造，提升育人实效性。

（三）坚持守正创新。立足于培养应用型、复合型、创新型人才的办学定位，紧跟科技发展和产业变革，准确把握新时代劳动工具、劳动技术、劳动形态的新变化，推动劳动教育与学科专业教育、创新创业实践、社会服务等深度结合，着力增强劳动教育的时代性。

（四）强化统筹推进。坚持“五育并举”、德育为先、能力为重的教育理念，将劳动教育融入德育、智育、体育、美育中。在劳动教育中以勤为本，以诚辅之，全力发挥劳动树德、增智、强体、育美的独特育人价值，构建德智体美劳全面培养的教育体系。推动劳动教育从虚到实，劳动实践从小到大，针对本科生特点，分类分层开展劳动教育，推动劳动特色项目实现“一院（系）一品”。

四、工作举措

（一）以思想政治教育为牵引，端正劳动观念

1．邀请劳动模范、大国工匠、优秀校友走进校园与师生面对面，发挥其在新时代高校劳动教育中的独特作用，举办“劳模大讲堂”、优秀毕业生创业故事分享会等劳动榜样人物进校园活动，广泛宣传身边的普通劳动者等榜样人物事迹，让师生近距离接触劳动模范，聆听劳模故事，大力弘扬劳动精神、劳模精神和工匠精神。

（牵头单位：宣传部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

2．将劳动教育融入党团活动中，通过召开专题学习报告、主题党团日等方式，发挥广大党员、团员模范带头作用，形成创先争优的良好氛围。将劳动教育贯穿于人才培养全过程，强化从入校门到离校门的劳动教育宣传，在新生入

学教育中融入劳动教育要素，在毕业季举办毕业生劳动教育主题活动，引导青年学生在家庭开展孝心劳动，在学校开展感恩劳动，在社会开展公益劳动。

（牵头单位：组织部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

3. 在青年学生中倡导“国家至上，事业为先”的就业理念，鼓励毕业生“登上大舞台，做出大贡献”，通过举办赴西部、基层、国家重要行业就业毕业生出征仪式等活动，引导我校毕业生到西部去、到基层去，到祖国最需要的地方去。加强劳动教育宣传，大力营造校园劳动文化氛围。充分利用学校官网、微信微博微视频等新媒体平台，推出劳动专题宣传，立体化宣传劳动教育。

（牵头单位：实习与就业服务中心，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

（二）以第一课堂教学为平台，掌握劳动知识

4. 将劳动教育纳入专业人才培养方案，系统加强马克思主义劳动观教育，阐释习近平总书记关于劳动和劳动教育的重要论述等劳动思想，普及与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识，大力弘扬劳动精神、劳模精神、工匠精神。坚持以实践锻炼为主，手脑结合，有计划地组织学生参与日常生活劳动、服务性劳动和生产劳动实践项目，切实保证学生每学年必要的劳动实践经历，从中培育创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识。

（牵头单位：教务部，思想政治理论教研部，创新创业教育孵化中心，学工部、团委；配合单位：各教学单位，各职能部门）

5. 鼓励院系开设劳动教育专业课程或在已有专业课程中专设劳动教育模块，挖掘梳理专业课程所蕴含的劳动教育元素，结合服务学习、实习实训、科学实验、社会实践、毕业设计等环节，开展以提高学生专业技术能力和职业胜任能力为核心的劳动理论学习和创新性劳动实践活动。

（牵头单位：教务部；配合单位：各教学单位，各职能部门）

（三）以社会实践活动为载体，提高劳动能力

6. 将三月份定为“厦门大学嘉庚学院集体劳动月”，广泛开展服务性劳动实践。充分挖掘各院系特色劳动教育资源，加强院系和学校间的劳动教育联动，以项目化管理方式创建一批劳动创新实验室，构建百花齐放的劳动教育格局。

（牵头单位：实验教学与工业训练中心，资产与后勤管理部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

7. 有序组织学生开展寒暑期文化科技卫生“三下乡”社会实践活动，结合专业所学体验劳动生活，走进田间地头出力流汗，构筑形成专业融合、实践引导、情景体验的劳动教育新平台。

（牵头单位：学工部、团委；配合单位：各教学单位）

8．围绕学生实践动手能力和劳动教育常态化机制建设，选派专业教师、后勤员工等担任劳动指导员，在校内开设农作物种植、教室会议室等场所保洁、校园公共自行车“小绿”维修营活动等系列劳动体验课程清单，指导学生开展劳动实践，提高学生劳动技能。

（牵头单位：学工部、团委，资产与后勤管理部；配合单位：各教学单位）

9．拓展校外劳动教育实践场所，与政府、工业园、生态农庄、高新企业、社会组织等共同建设“智慧学习工厂”“学生创业孵化基地”“校地共建生态园”等实践场所，建立一批相对稳定的劳动实践基地，形成具有我校特色的学生校外劳动实践资源，不断丰富青年学生劳动体验，培养创新性劳动品质。

（牵头单位：实习与就业服务中心，校企校地合作部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

（四）以创新创业创造为突破，凸显劳动价值

10．促进知识学习和劳动实践深度融合，依托大学生创新创业训练计划项目、产学研结合的特色项目等双创平台，结合学科专业开展创新创业训练，选拔优秀团队参加各级各类大学生创新创业竞赛，鼓励大学生创业园项目孵化，把创新性劳动能力培养有机融入人才培养全过程。

（牵头单位：教学促进部，学工部、团委，实习与就业服务中心，校企校地合作部；配合单位：各教学单位）

11．举办“青年红色筑梦之旅”活动，组织学生团队深入农村、革命老区、社区，助力精准脱贫攻坚成果巩固、服务乡村振兴战略。

（牵头单位：学工部、团委，校企校地合作部；配合单位：各教学单位）

12．结合专业特点和人才培养要求，为学生提供丰富的专业实习渠道，鼓励学生通过实习实训中的劳动体验加快知识向能力的转化，培养创新精神、工匠精神。

（牵头单位：教务部，实习与就业服务中心、实验教学与工业训练中心；配合单位：各教学单位）

（五）以社会公益服务为举措，弘扬劳动精神

13．完善志愿服务项目体系，整合公益类学生社团、院（系）级志愿服务团队，结合学科和专业特色，推进“一院（系）一品”项目化运作模式，围绕“扶贫类”“帮扶类”“社区类”“赛会类”“文宣类”等志愿服务主题，广泛组织开展校内外公益活动，积极组织学生参与中国国际投资贸易洽谈会、中国金鸡百花电影节等重大活动的服务保障工作，让志愿服务“在校园”“进社区”，

树立“嘉”园学子“爱劳动、讲奉献、有担当”的良好形象。

（牵头单位：学工部、团委；配合单位：各教学单位）

14．结合学雷锋纪念日、植树节、五一劳动节、农民丰收节、国际志愿者日等，以团支部以及与劳动教育有关的社团等为组织单位，面向团员青年开展志愿服务为主题的团日活动和学生社团活动。开展红树林种植保护、巡河护河、海洋净滩、垃圾分类等教育项目，推动团支部劳动教育及劳动实践活动项目化、制度化。

（牵头单位：资产与后勤管理部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

（六）以校园环境建设为依托，培育劳动文化

15．持续推进新生宿舍“养成教育”，每周周六确定为宿舍卫生劳动日，以宿舍为单位集中开展宿舍卫生整理清理。在学生中开展“三清”活动（清理校园、清洁宿舍、清除四害），从“宿舍卫生打扫”“自行车摆放”“垃圾分类”等开始做起，主动参与园区劳动，实现“自己的事情自己做、自己的地盘自己管”。推行文明课堂养成工程，引导学生养成及时清理课桌椅，帮助擦黑板，随手关灯、关空调等习惯。持续开展文明餐桌行动，在师生中大力推广餐桌文明礼仪、倡导节约用餐行为，引领校园节俭新风尚。

（牵头单位：资产与后勤管理部，保卫部，教育技术服务中心，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

16．精心组织策划“我们的节日”系列活动，在春节、元宵、端午、中秋、重阳等五个主要传统节日开展民俗活动，通过丰富多彩的文化体验等形式，引导学生通过劳动实践传承非物质文化遗产，寓劳动教育于活动，传承和弘扬中华优秀传统文化，切实增强学生文化自觉和文化自信。

（牵头单位：宣传部，资产与后勤管理部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

（七）以学生综合测评为抓手，强化劳动意识

17．建立劳动教育评价体系，将劳动素养纳入学生综合素质评价体系，发挥评价的育人导向和反馈改进功能。全面记录学生参加劳动的过程和结果，客观评价学生的社会服务意识和社会责任感、团队理念和合作意识，科学思维和创新能力等的提升情况，开展星级志愿者认证，“优秀志愿者”“十佳志愿者”等评比活动。

（牵头单位：学工部、团委；配合单位：各教学单位）

五、组织保障

（一）加强组织领导

成立学校劳动教育工作领导小组，总体规划劳动教育工作和组织实施，建立校内各职能部门、各院系劳动教育方案。优化校地协作关系和校企合作关系，拓展劳动教育实践基地，建立全面的劳动教育工作体系。

（牵头单位：学工部、团委，教务部；配合单位：各职能部门，各教学单位）

（二）完善师资建设

拓宽聘用渠道，拟设置劳动教育兼聘教师等岗位，在校内专任教师、实验技术人员、行政管理人员和各类工勤人员中充分挖掘有相应特长的人，形成劳动教育技能教育的特色队伍；也要充分利用社会各类优秀人才资源来形成劳动育人合力。坚持教育者必先受教育，把劳动教育纳入教师培训内容，融入教师思想政治教育、师德师风建设和职业发展规划，提升教师实施劳动教育的自觉性，引导教师成为学高为师、身正为范的新时代劳动者。

（牵头单位：教务部，学工部、团委，教学促进部，人力资源部；配合单位：各教学单位）

（三）落实经费保障

将劳动教育经费纳入学校年度预算。各单位应积极争取各级政府、企事业单位、工厂农场等支持，多方筹集劳动教育经费，确保经费投入，共同推进劳动教育。

（牵头单位：财务部，学工部、团委；配合单位：各教学单位）

中共厦门大学嘉庚学院委员会

2022 年 5 月 12 日

厦门大学嘉庚学院人工智能课程体系建设方案

为深入贯彻落实党的二十大和二十届三中全会关于推进教育数字化的战略部署，根据教育部发布的《高等学校人工智能创新行动计划》，以及《福建省“十四五”教育发展专项规划》《福建省“十四五”数字福建专项规划》《福建省教育数字化战略行动三年实施方案》等要求，结合我校实际情况，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，深入践行全国教育大会精神，紧紧围绕立德树人根本任务，深刻认识人工智能对新一轮科技革命和当前教育创新带来的深远影响，积极响应国家关于教育、科技、人才一体发展的战略部署，以改革创新为根本动力，坚持“五育并举”，坚持学生中心与应用导向、技术赋能与跨界融合、教学改革与持续发展，推进因材施教，促进学生个性发展和全面发展，培养担当民族复兴大任、具有把握时代趋势前瞻思考能力、适应技术变革终身学习能力、人工智能创新应用实践能力、跨学科跨领域协同合作能力的新时代人才。

二、建设目标

通过构建和实施人工智能课程体系，培养学生成为既能熟练掌握人工智能基础理论与技术应用，又能较好地认识和理解人工智能伦理与社会影响，具备人工智能综合实践能力的应用型、复合型、创新型人才。

三、建设原则

（一）坚持以人为本

秉持“以人为本”理念，把握人机协同教育的新发展要求，以价值理性引导工具理性，在课程建设与教学实施中深化学生对既有伦理规范的理解与遵守，提升其识别与应对新兴技术所带来的伦理挑战的能力，培养学生的社会责任感和道德判断力，培养学生形成积极正向的人工智能应用取向，能够在学习与实践活动中规范、正确、负责任地使用人工智能，确保人工智能的良性应用。

（二）保障系统性与开放性

推动人工智能与各学科专业的深度交叉融合，确保课程体系覆盖人工智能在各学科专业领域应用的基础知识、核心技能和前沿技术，注重课程之间的逻辑性和连贯性，以形成完整的知识体系；鼓励设计跨学科课程，保障课程体系的系统性与开放性。

（三）注重创新性与实践性

强调创新思维和创新能力的培养，课程设计应包含创新实践或研究项目，探索开放性问题的研究和解决，培养学生适当解决复杂问题的能力。强化实验、实训、实习、项目实践、校企合作等实践教学环节及第二课堂实践活动，增强学生的职业竞争力。

（四）保持敏捷性与可持续性

课程体系应紧跟人工智能技术与行业前沿动态，适应国家发展战略、社会需求以及人工智能技术的快速发展，课程内容契合行业标准和企业需求。课程体系具有长远的发展规划，能够适应未来技术和社会的变化，并注重教育质量的持续改进和提升。

四、建设内容及要求

以通识教育和专业教育为双轮驱动，通过优化和丰富现有课程，探索“启发（Inspire）—融合（Integrate）—创新（Innovate）”的渐进式人才培养路径，为学生提供通识教育、学科交叉以及专业深化等多层次课程选择，构建理论与实践结合、应用与创新结合的 **AI³ 人工智能课程体系**，打造人工智能课程群。

（一）优化专业人才培养目标和培养规格

基于 OBE 理念，在各专业人才培养目标中明确体现人工智能时代的专业人才培养方向，在培养规格中融入人工智能时代的专业人才培养要求，并据此制订课程体系和课程教学标准，有效提升学生在智能时代的竞争力。

建设要求：修订专业人才培养方案中的表 1“培养定位”，并建议自 2024 级起施行。

（负责单位：各院系）

（二）构建 AI³ 人工智能课程体系

1．AI 通识教育课程（AI Inspire）

（1）AI 通识必修课程

改造和升级技能必修课《计算机基础》，引入人工智能基础知识、技术和价值观。

该课程旨在帮助学生了解人工智能的基本概念和主流研究方向，了解人工智能如何工作以及人工智能如何与人类互动，引导学生正确认识和理解所处的智能时代，形成对人工智能的初步认知和兴趣；培养学生的价值观、社会责任感和批判性思维，使他们在未来能够深入理解、有效实践并积极适应人工智能的发展进程。

建设要求：于 2024—2025 学年内完成《计算机基础》课程的改造升级，自 2025—2026 学年第一学期起投入使用。

（负责单位：信息科学与技术学院）

（2）AI 通识核心选修课程

依托学校通识教育选修课核心课程建设工作，建设融合人工智能基本概念、原理、发展历程以及典型应用场景等内容的通识选修课，及有关 AI 数理基础和编程训练、应用工具训练和场景开发等内容的技能选修课。

该类课程旨在培养学生具有“人工智能+”的跨学科思维素养，进一步了解各学科领域的人工智能发展趋势和实用工具，激发不同专业背景和知识储备的学生对人工智能领域的兴趣，提升其适应人工智能时代的职业环境、掌握人工智能基础工具的能力。

建设要求：由通识教育中心总体协调该类课程建设，并作为课程管理单位至少建设 1 门课程；由人文与传播学院、法学院、设计与创意学院、会计与金融学院、管理学院、信息科学与技术学院作为我校现有学科门类（文学、法学、艺术学、经济学、管理学、工学）的牵头单位，组织同学科门类的其他教学单位开展建设，各学科门类至少建设 1 门课程。上述课程自 2025—2026 学年第一学期起投入使用。

（负责单位：通识教育中心、人文与传播学院、法学院、设计与创意学院、会计与金融学院、管理学院、信息科学与技术学院、其他教学单位）

2．AI 专业融合课程（AI Integrate）

（1）AI 学科专业基础课程

依托各专业学科基础课程和专业基础课程，建设将人工智能基础知识、核心技术和价值观与本学科专业知识、技能和方法有机融合的课程。

该类课程旨在帮助学生建立对人工智能技术在行业应用发展的初步认知，培养学生理解并运用人工智能知识、技术和价值观解决学科专业领域内基础性问题的能力。

建设要求：每个院系至少建设 1 门 AI 学科专业基础课程，并不晚于 2025—2026 学年投入使用。

（负责单位：各院系）

（2）AI 学科专业拓展课程

依托各专业选修课程，建设打破传统学科专业界限，适应人工智能专业化学习、深度应用与前沿发展的课程。

该类课程旨在培养学生在特定领域内运用人工智能技术解决实际问题的思维方式和应用能力，以适应人工智能时代新兴领域的职业需求。

建设要求：每个专业至少建设 1 门 AI 学科专业拓展课程，并不晚于 2026—2027 学年投入使用。

（负责单位：各院系）

3．AI 实践创新课程（AI Innovate）

紧扣学校办学特色与优势，建设以实践为导向、以创新为目标，将人工智能与创新思维和问题解决策略相结合的课程。主要依托创新创业教育孵化中心课程、各专业实习实践类课程及在 2024 年人才培养方案修订工作中列为重点建设的“创新创业教育与专业教育融合实训实践类课程”“校企校地合作课程”进行建设，并进一步延伸至第二课堂的各类创新创业实践活动。

该类课程旨在通过实习实验、项目实践、案例研究等多元化教学模式，让学生在真实或模拟的环境中，通过亲身解决具体、实际问题来深化对人工智能技术的理解和应用，激发学生的创新潜力，培养学生综合应用人工智能知识、技术和价值观来研究、解决专业领域内复杂问题，以及进行跨学科创新研究的能力。

建设要求：每个负责单位至少建设 1 门 AI 实践创新课程，并不晚于 2026—2027 学年投入使用。

（负责单位：各院系、创新创业教育孵化中心）

五、建设措施

各教学单位要高度重视，将人工智能课程体系建设与课程教学改革作为推动人才培养高质量发展的重要抓手，加强组织领导，明确责任分工，充分发挥基层教学组织集体力量，建立健全工作机制，细化并扎实推进各项建设措施。

（一）优化课程供给。立足我校办学定位，主动对接国家重大战略和区域经济社会发展需求，积极响应数字经济发展的新要求，加快课程供给优化，覆盖全体在校生，并及时回应学生毕业就业需求。课程教学内容融入人工智能前沿动态、学术成果及技术趋势等，实现教学目标与产业需求对接，课程内容与行业标准、前沿技术对接，教学过程与生产过程对接。各教学单位可在原有课程基础上进行改造升级或开发建设新课程，并鼓励有条件的单位积极探索“人工智能+”课程体系的建设，打造人工智能课程群。

（二）革新教学模式。积极推广实施案例式、项目式、任务式等以实践为导向的新型教学方法，融合翻转课堂、线上线下混合式教学等现代化教学模式，探索人工智能技术在课程教学中的应用。通过打造智能助教、知识图谱等多元化教学场景，为学生提供个性化的学习体验，提高教学效率与效果，构建虚实融合、“师—生—机”三元交互的教学新范式。

（三）健全课程考核。坚持学术诚信与品格塑造相结合、知识与能力考核相结合、过程性与结果性考核相结合的多元化学业考核评价体系，强调对学生伦理意识和社会责任感的培养，确保学生在应用人工智能技术时能够严格遵守

相关伦理准则。依托人工智能技术实施数据驱动的学习评价，精准记录学生的学习进度和能力成长轨迹，生成个性化的教学与考核评价方案，优化课程教学效果。

（四）强化资源建设。开发在线课程资源，适应学生自主化、个性化学习需求；运用智能教学系统与学习分析工具，开展智能辅助授课和辅助答疑，提升教学效率；建设数字教材，融入多媒体元素，增强学习互动性与时效性；建立“人工智能+”典型应用案例库，为学生实践提供参考，促进理论知识与实践运用的深度融合；利用虚拟实验平台与仿真软件，模拟真实应用场景或验证理论模型，培养学生的实践能力和创新思维；搭建网络学习社群，提供交流、分享和协作的空间，推动学生之间的相互启发与共同进步。

（五）提升教师素养。完善教师教学发展制度，通过学习培训、集体备课、学术研讨、老教师传帮带等方式，推进人工智能赋能教师培训，培养教师的人工智能素养及教学技能。教师培训应保证全员参与，增强全体教师在教育教学活动中融入人工智能的意识和水平，提升教师的数智适应力、数智胜任力和数智创造力。

（六）完善评价体系。将“人工智能融合情况”作为课程建设、教学运行和质量评价的重要监测指标，并探索利用人工智能技术开展课程教学评价与反馈。学校对人工智能课程建设提供必要的支持，将课程体系建构及课程建设成效纳入专业及课程建设的评价考核范围，纳入教学单位的绩效考核范围；在教学成果奖、优秀教材等各类成果的表彰奖励中，突出人工智能课程建设要求。

（七）拓展第二课堂。强化科教融汇、产教融合，联合科研机构和产业企业创设人工智能实验平台、实习基地等社会实践应用场景，利用人工智能技术赋能第二课堂活动，培养学生在社会实践中应用人工智能技术解决实际问题的能力。鼓励学生积极参与相关学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，深化人工智能技术的综合运用与创新能力。

（八）加强宣传推广。各教学单位要及时总结人工智能课程建设及教学改革中的好经验、好做法，全链条、长周期、有组织地培育优秀教学成果，并通过组织研讨交流、培训研修等活动进行宣传推广，充分发挥示范引领和辐射带动作用。

厦门大学嘉庚学院教务部

2024 年 11 月 21 日

厦门大学嘉庚学院“人工智能+教学”行动方案

为深入贯彻落实党的二十大和二十届三中全会关于推进教育数字化的战略部署，根据《福建省“十四五”教育发展专项规划》《福建省“十四五”数字福建专项规划》《福建省教育数字化战略行动三年实施方案》等要求，以人工智能为驱动力进一步加速推动我校教学数字化进程，推进高质量发展，特制定“人工智能（Artificial Intelligence，简称 AI）+教学”行动方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，深入落实党的二十大、二十届三中全会和全国教育大会精神，紧紧围绕立德树人根本任务，积极响应国家关于教育、科技、人才一体发展的战略部署，以培养具有把握时代趋势前瞻思考能力、适应技术变革终身学习能力、人工智能创新应用实践能力、跨学科跨领域协同合作能力的新时代应用型、复合型、创新型人才为**目标**，以改革和创新为双轮**驱动**，**坚持**学生中心和应用为本、**坚持**技术前沿和实践融合、**坚持**教学创新和持续发展，**全体师生以时不我待的紧迫感“千方百计学、千方百计用”**，共同构建符合“嘉庚特色”的人工智能与教育教学深度融合创新的**人才培养体系**。

二、总体目标

（一）学生数字素养 • 精进实践

系统培养学生认识和掌握 AI 知识和技能，引导学生在技术创新与伦理规范之间找到平衡点，确保 AI 的安全、负责任使用；着重培养学生的 AI 实践操作能力和 AI 技术应用能力，为学生提供 AI 应用场景和实践机会，提升学生科学运用 AI 的意识，打造学生核心数字素养以适应并创造 AI 时代的可持续未来。

（二）教师数字素养 • 推动示范

通过分层、系统的培训和竞赛等措施手段，从基础能力、应用能力、评估能力、创新能力、伦理安全五个维度构建教师数字素养画像，使教师成为引导学生使用 AI 学习的推动者，AI 安全与道德实践的守护者，AI 时代终身学习的示范者，构建新时代“师+生+机”三者深度交互的“AI+教学”新生态。

（三）AI 赋能教育 • 嘉庚特色

遵循“教学与科研并举，以有效教学见长”的发展思路，充分发挥多学科优势，坚持“强调能力培养、细化实践育人”的实践教育理念，大胆创新、主动求变，从制度建设、基础建设、师资队伍建设等多方面推进各项教学改革，

提升教学质量，全力营造因材施教、因势利导、尊重个性、激发潜能的智慧教育环境。

（四）专业交叉融合·创新培养

结合学生的学习兴趣和社会需求，积极开展“新工科”“新文科”研究与实践，强化人工智能与各学科专业教育的交叉融合，充分发挥人工智能在赋能传统学科和推动学科专业交叉融合方面的重大作用，激发专业建设内生动力，深入开展专业内涵建设，完善各专业知识图谱、能力图谱等，探索“人工智能+X”的人才培养模式。

（五）课程体系构建·迭代优化

探索“启发（Inspire）—融合（Integrate）—创新（Innovate）”的渐进式人才培养路径，构建具有“嘉庚特色”的 AI^3 人工智能课程体系。推进各学科专业课程知识图谱建设，将人工智能技术深入到课程教学的全过程、全环节，为学生提供通识教育、学科交叉以及专业深化等多层次课程选择，注重理论与实践结合、应用和创新结合，三年内建成“1+88”门人工智能课程群。

（六）智慧管理增效·精准服务

加强人工智能技术在学校管理服务和教学科研中的应用，利用数据分析工具优化资源配置，支持决策过程；基于教学和学习行为分析向师生推荐个性化教育资源和服务，为学生智能推荐适配课程和学习资源，为教师提供及时有效的教学建议，为教学管理工作提质、减负、增效。

三、工作原则

（一）立德树人·应用为本

坚持以学生为中心，紧扣学生成长成才需求，遵循“宽口径、厚基础、重能力、求个性”的人才培养模式，将人工智能技术与人才培养目标紧密结合，将理论与实践相结合、教学与科研相结合，培养学生的创新能力和实践能力，推动教育教学方式革新。

（二）数字赋能·深度融合

坚持“教学与科研并举，以有效教学见长”的发展思路，紧跟人工智能技术发展趋势，积极引入前沿技术和应用，推动个性化和智能化教学，实现因材施教；打造智慧教室等数字化教学环境，通过智能化教学手段提升教学质量，促进学生的全面发展。

（三）经济高效·共建共享

以社会需求为导向，坚持优化资源配置，避免重复建设，充分利用和升级现有数字教学平台。鼓励校企合作，共同开发优质数字教学资源与产学研服务

平台，以共享机制促进成本降低和效率提升，实现教育的可持续发展。持续培育多元化、高素质的教师队伍，构建跨学科跨专业跨领域协作的“教学共同体”。

（四）凝心聚力·守正创新

发挥“同心圆”的组织优势，以“敬业、合作、务实、创新”精神凝心聚力谋发展。针对人工智能技术迭代速度极快，新技术、新工具和新算法不断涌现的特点，构筑开放、包容的教育氛围，倡导全体师生共学共研，激发教育创新的无限潜能，鼓励师生勇于表达创新想法，敢于革新教学传统，积极拥抱科技变革；鼓励各教学单位做出特色，形成示范，探索未来教育的新模式。

四、工作举措

充分利用人工智能技术对教学平台、数字素养、课程体系、教学管服等进行全面赋能，构建“AI^N行动方案”立体矩阵，以“认知普及—应用试点—推广深化”的工作模式，快速推动教学创新，及时普惠师生，致力于培养学生在人工智能时代的竞争力，推进我校教育教学高质量发展。

（一）打造 AI^1 数字教学综合平台

1．赋能升级课程资源共享平台

在学校“教学资源共享平台”的基础上继续推进“AI+平台”的建设与实践探索，整合、展示和共享校内优质教学资源，如一流课程优质资源、教学竞赛优质资源、AI 课程相关资源等，促进校内优质资源共建共享。推进 AI 技术赋能升级学校在用的在线教学平台，培养教师对平台 AI 工具的使用习惯和应用水平，实现教学内容的个性化推荐与学习路径的定制化。

融合国家高等教育智慧教育平台等外部教学资源平台，特别关注教育部“LEAD 行动（人工智能大模型应用示范行动）”和教育领域的专有大模型“GEST”，引导教师通过学习行业专家和名师主讲的人工智能课程和国内其他高校在 AI 赋能教学的课程建设方面的探索，让教师了解和掌握人工智能技术在教育领域的应用和发展趋势，帮助教师在教学中更好地融入 AI 技术，提升教学效果和学生的学习质量。

（牵头单位：教学促进部；配合单位：教务部，IT 服务中心，教育技术服务中心）

2．构建智慧教学综合数字平台

以综合教务系统为依托，以课程建设数据为基础，充分利用“厦小嘉”的 IP 形象开发“学在嘉庚”智能学伴和“教在嘉庚”智能助教，构建人工智能全面赋能的智慧教学数字平台。**一是智汇数据**，在确保数据准确性、完整性和安全性的前提下，通过数字教学平台全面收集并积累教学数据，为 AI 教学分析与

评价提供基础数据，为智能教学的深入应用保驾护航。**二是智启学习**，基于教学原理和学习需求，充分利用“学在嘉庚”智能学伴，用生成式人工智能技术协助学生日常学与问，实现差异化的教学和个性化的学习。**三是智辅教学**，开发“教在嘉庚”智能助教实现减负增效，让教师有更多精力去从事创造性教学活动、育人活动。

（牵头单位：教务部，IT 服务中心；配合单位：教学促进部，教育技术服务中心）

（二）塑造 AI² 师生人工智能素养

1．实施教师 AI 领航计划

依循“获取—深化—创新”三个层级，构建教师人工智能时代的数字能力。“获取”阶段，教师掌握数字基础能力，评估和选择适合的人工智能工具，并始终保持数字伦理能力标准；“深化”阶段，教师通过数字评估能力，深入理解和整合人工智能于教学策略中；“创新”阶段，教师利用数字应用能力和数字创新能力，开发和实施创新教学方法，促进“师+生+机”深度交互和个性化学习有效开展。

一是培训促 AI 教学能力提升：以工作坊、讲座、研讨会、直播讲堂（线上）、实操训练等形式，点面结合地开展基础性的“AIGC 技术教学应用”和专业性的“AI 赋能教师教学创新”等系列培训；积极邀请校外专家学者开展专业培训和学术交流，帮助教师及时把握人工智能技术的最前沿发展，提升教师数智适应力、数智胜任力、数智创造力。同时，培育教师的 AI 安全伦理意识，确保在教学中负责任地使用人工智能技术。

（牵头单位：教学促进部；配合单位：教师工作部，教育技术服务中心，科研工作部）

二是竞赛促 AI 教学活动创新：通过教学竞赛为教师提供展示“AI+教学”创新的平台，促进技能提升，发掘优秀典型，进行经验推广。在常规的校级教学比赛中，探索“AI+教学”融合的新赛道；组织教师参加校外人工智能相关教学比赛赛事、案例评比。

（牵头单位：教学促进部）

三是教改促 AI 教研活动创新：以一流课程、课程思政、虚拟教研室等建设项目，推动 AI 与课程教学、课程思政的深度融合。通过在校级教研教改项目等立项人工智能、教育数字化相关教学建设项目，重点支持各教学单位探索人工智能在教学中的应用与实践，引导教师积极开展人工智能教学研究与改革，打造一批人工智能教改成果、案例，鼓励有条件的教学单位尝试垂直领域大模型

的深度应用和开发。

（牵头单位：高等教育改革研究中心；配合单位：科研工作部，教务部）

四是交流促 AI 场景应用创新：建立 AI 教育教学社群和数字社区，吸引感兴趣也愿意进行 AI 应用探索研究的师生加入，通过讨论交流、思想碰撞对 AI 教育教学改革展开常态性自由讨论。

（牵头单位：教育技术服务中心；配合单位：教学促进部，教务部，科研工作部）

五是评价促 AI 教学质量提升：倡导教师充分发挥 AI 赋能的课程平台的作用，构建智能化、精准化、闭环式的学生学业评价体系，打造“AI 赋能、教师精教、学生乐学”的优质教学环境，从而提升课程教学质量。鼓励教师利用 AI 技术支撑课程的过程性评价，实现“测评、诊断、分析、反馈”的评价循环，持续跟踪学生的学业进展，并不断改进教学活动。同时，通过对学生个体学业情况的精准评价，为学生提供个性化学习支持，优化学生的学习体验，帮助学生更好地达成课程学习目标。建立 AI 赋能教学评估反馈机制，不定期收集师生反馈，重点评估教学效果和学习成效等方面，及时调整和优化 AI 赋能教学的策略和场景。

（牵头单位：教务部，教学促进部；配合单位：教育技术服务中心，IT 服务中心）

2．开展学生 AI 启智计划

培养大学生在人工智能时代具备了解人工智能、使用人工智能、创新人工智能和恪守伦理底线等综合能力，系统提升学生的人工智能素养，科学构建学生的核心人工智能能力，使学生能够利用新的人工智能技术解决新时代、新环境中的问题，应对人工智能给社会各行各业所带来的前所未有的挑战。

一是 AI 知识内化：将人工智能素养提升纳入各专业人才培养目标中，系统提升学生的 AI 知识储备、实践技能及综合性思维，突出创新意识和思辨能力的培养。

更新专业人才培养目标和培养规格。专业人才培养目标明确纳入人工智能时代专业人才培养的方向，提升学生在人工智能时代的竞争力。专业人才培养规格融合人工智能时代所需的素质、能力、知识等新要求，并以人工智能课程体系为支撑，全面提升学生的人工智能素养，使学生适应未来复杂多变的工作环境。建立健全专业人才培养评价机制，定期对专业人才培养效果进行评估，及时调整人才培养方案，确保培养目标的有效实现。

（牵头单位：教务部）

二是 AI 实践能力培养：引入更多实践性强、操作性高的 AI 项目，让学生在解决真实问题的过程中，不断实践和提升 AI 技术的应用能力。紧密围绕 AI 技术对教师教学和学生学习方式的变革，推动教学模式由传统的“灌输式”向“探究式”转变，由单一的“教师讲授”向“师生共探”的双向互动模式发展。

拓展强化实践教学。在课程实践教学、实践教学周项目中重点设计 AI 应用场景案例，增加 AI 技术的应用实践环节；通过小组讨论、项目报告等实践教学形式增强学生对 AI 技术的理解与应用能力，确保学生能够跟上 AI 技术的发展步伐；建立校内 AI 实验室或工作坊，提供必要的硬件设施和软件工具，为学生提供 AI 实践操作的机会。在认识实习、毕业实习等环节，积极对接 AI 相关企业，拓宽校外实习渠道，建立校外实训基地，为学生提供认识、观摩和参与 AI 相关的行业企业活动或项目实习实训机会，为学生创造真实的 AI 实践场景；并重点针对毕业班学生开展 AI 相关培训，增加职场竞争力。

（牵头单位：教务部，校企校地合作部，实验教学与工业训练中心；配合单位：实习与就业服务中心）

鼓励参与 AI 竞赛。积极组织并支持学生参加教育部认可的一系列高质量的人工智能学科竞赛，在校内学科竞赛中设立 AI 专项赛道，为学生提供一个展示 AI 知识和技能的平台，鼓励学生使用 AI 技术或工具创新解题，进一步激发学生的创新潜能，促使他们探索 AI 在不同领域的应用潜力。定期举办学科竞赛成果展示会和交流论坛，分享学生竞赛经验和学习成果，营造浓厚的 AI 技术学习和创新氛围，促进学生之间的知识共享和经验交流。

（牵头单位：校企校地合作部；配合单位：学工部，教务部，科研工作部）

扶持创新创业项目。在大学生创新创业训练计划管理中给予政策倾斜。鼓励师生创立具有人工智能时代特征或要素的项目，如智能机器人、机器学习应用、大数据分析等；优先资助能够结合 AI 技术解决实际问题的创意项目，特别是具备实际应用价值和市场潜力的应用；助力这类项目顺利孵化，促进师生在人工智能领域的创新实践和技术成果转化，培养一批具有创新精神和创业能力的高素质人才。

（牵头单位：教学促进部；配合单位：创新创业教育孵化中心）

三是 AI 应用伦理教育与社会责任感培育：充分认识新一代人工智能技术可解释性低、系统偏差、数据安全、数据隐私等问题会给行业和社会带来的伦理风险，以及人工智能应用使用不当带来的负面影响，如知识体系碎片化与内容准确性不足、学术诚信和公平失衡、安全和隐私问题、学生高阶思维被削弱等，在教育教学各环节有意识教育学生形成良好的 AI 应用伦理与社会责任感。

建立使用规范。各院系应根据自身学科特点，紧跟人工智能技术发展变化，逐步建立和不断完善一套适用于本学科专业学生的具有针对性的 AI 使用规范，以指导学生正确、合理地利用 AI 技术提升学习效率和创新能力的同时，避免出现过度依赖或误用，确保学术道德和学术诚信。使用规范的内容包括且不限于应强调学生使用 AI 辅助学习时不能替代自身的思考和学习过程；应明确在本学科专业学习中哪些类型的 AI 工具是被允许使用的，以及在何种情境下使用；针对 AI 生成内容的引用，需建立明确的标注规范；明确界定学术作品中原创内容的比例和质量要求等。教师在教学过程中要承担起监督责任，对于发现的学生违规使用 AI 的行为及时进行纠正和记录。各院系应定期对规范执行情况进行评估，并根据实际情况适时调整和完善，确保学生在 AI 时代的学习和学术研究活动健康、有序地开展，共同维护良好的教育教学和学术环境。

（责任单位：各院系）

加强培训宣讲。积极邀请各学科专业对应行业领域内的人工智能领域的专家学者来校举办讲座和培训，内容在涵盖人工智能的理论知识和技术应用的同时，还应引导学生探讨其背后的伦理问题和社会影响，深化学生对人工智能在现实社会的影响力和实际应用的理解，学会在技术创新和伦理规范间权衡取舍，在开放协作中贡献价值，在服务社会中担当责任。

（责任单位：各教学单位）

（三）构建 AI^3 人工智能课程体系

1．AI 通识教育课程（AI Inspire）

改造和升级面向一年级开设的技能必修课《计算机基础》课程，让学生初步了解人工智能的知识、技术和价值观，建立学习兴趣。建设若干门人工智能通识核心选修课，让学生学习人工智能的基本概念、原理、发展历程以及应用场景，激发不同专业背景和知识储备的学生对人工智能领域的兴趣，提升其适应人工智能时代的职业环境、掌握人工智能基础工具的能力。

2．AI 专业融合课程（AI Integrate）

建设将人工智能基础知识、核心技术和价值观与不同学科专业的知识、技能和方法有机融合的 AI 学科专业基础课程，帮助学生建立对人工智能技术在行业应用发展的初步认知。建设打破传统学科专业的界限，适应人工智能专业化学习、深度应用与前沿发展的 AI 学科专业拓展课程，培养学生在特定领域内运用人工智能技术解决实际问题的思维方式和应用能力，以适应人工智能时代新兴领域的职业需求。

3．AI 实践创新课程（AI Innovate）

紧扣学校办学特色与优势，建设以实践为导向、以创新为目标，将人工智能与创新思维和问题解决策略相结合的各类专业实习实践课程；与行业企业紧密合作，通过实习实验、项目实践、案例研究等多元化教学模式，让学生在真实的或模拟的环境中，通过亲身解决具体、实际问题来深化对人工智能技术的理解和应用，激发学生的创新潜力，培养学生综合应用人工智能知识、技术和价值观来研究、解决专业领域内复杂问题，以及进行跨学科创新研究的能力。

（牵头单位：教务部）

（四）推进 AI^{N} 教管学服创新变革

1．深化 AI 工具集的教学应用

由行政技术团队进行持续测试和整合，为教师提供可在线便捷使用的生成式 AI 工具集和使用说明，涵盖智能生成教学大纲、制作 PPT、整理档案及绘制思维导图等功能，并根据教学目标和学生需求自动生成习题与考试试题，助力教师减轻备课负担，把更多时间和精力投入到教学科研中去，专注于提高教学质量和个人专业发展上。尝试推进技术团队与教师进行 AI 专业合作，在数据源优化调整的基础上，通过链接外部大模型以及开发定制化内部专业大模型，确保更精准地满足专业教学场景需求，全面提升教学质量与效率。

（牵头单位：教育技术服务中心，IT 服务中心）

2．推动多模态数字教材建设

鼓励和支持教师编写符合应用型高校人才培养目标的高质量的人工智能相关教材，涵盖但不限于人工智能基础、深度学习、数据挖掘、图像处理、自然语言理解等核心领域。推动各专业领域人工智能实践成果向教育教学转化，鼓励教师将人工智能应用案例转化为教学内容，融入教材。积极开发易于交互、多模态并存的数字化教材，与纸质教材互为补充，共同服务教学需求，为学生提供丰富且互动的学习体验。

（牵头单位：教务部，教学促进部）

3．改造升级现有的教室资源

充分调研各学科专业 AI 赋能教学的使用方向、主要使用软件及硬件需求等，按计划有步骤进行各类教室基础设施人工智能技术升级，实现教学资源的高效管理和利用，包括自动录制和编辑课堂内容、优化音视频质量以及提供增强现实等沉浸式学习体验。支持各教学单位以跨学科跨专业共建形式升级改造专业教室软硬件资源，以充分满足人工智能课程教学与实践教学的新需求，为教育教学提供资源保障和技术支持。

（牵头单位：教育技术服务中心，实验教学与工业训练中心）

4．革新教学组织的建设模式

积极推进虚拟教研室建设，依托网络平台连接不同地区、不同学科专业的教师和研究人员，增进讨论与交流，推动专业交叉融合，促进资源共享与协同创新，打破传统教研模式的空间限制，提高教研活动的效率和质量，推动教学方法改进和教育创新。

（牵头单位：教学促进部，教务部）

5．加强教学管理中的 AI 应用

学习教学管理新理念，提升教学管理新认识，掌握教学管理新动态，更新教学管理新模式。通过人工智能技术对学校的各项教学管理信息和教学活动数据进行有效整合和分析，及时识别学生的学习趋势和潜在问题；帮助教师调整教学策略以更好地满足学生需求；为管理层提供基于数据的决策支持，优化教育资源配置。

（责任单位：各教学管理职能部门）

6．提升职能部门 AI 服务能力

各教学管理职能部门应积极学习并主动掌握 AI 应用技术，加强与师生之间的沟通，为师生提供更加个性化、高效的咨询服务；有效地理解教师教学教改上的需求和问题，并快速准确地答复和建议。利用 AI 工具制作校园生活指南和整合学习资源，使师生信息获取变得更加便捷。

（责任单位：各教学管理职能部门）

五、组织保障

（一）加强组织领导

成立“AI+教学”工作领导小组，总体规划人工智能与教育教学的融合发展工作和组织实施，推动校内各教学管理职能部门、各教学单位的“AI+教学”的具体行动。优化校地协作关系和校企合作关系，拓展“AI+教学”实践基地，建立全面的“AI+教学”工作体系。

（二）完善队伍建设

组建一个多学科教师和多部门工作人员组成的跨学科“AI 教学创新”工作团队。开展人员培训，选拔一批首先在各学科专业领域 AI 赋能教学取得实践成果和技术能力强的优秀教师做为带头人，推广实用 AI 教学案例；组建一支技术能力强、响应快速、敢于创新突破的专业团队，为 AI 赋能教育教学提供坚实的技术保障。

（三）落实经费保障

学校设立“AI+教学”专项经费，各单位应积极争取各级政府、企事业单位

等支持，多方筹集“AI+教学”经费，确保经费投入，推进各项工作举措分阶段逐步落地。

（四）强化安全伦理

重视“AI+教学”过程的数据安全和个人隐私保护，加强学生和教师对于人工智能应用中的潜在风险意识教育，提升其辨识与防范能力，确保师生教学科研和个人信息不被泄露。强调负责任地使用 AI 技术，避免不当行为如抄袭、伪造等学术不端现象，共同维护健康、公正的教学环境。

厦门大学嘉庚学院

2025 年 2 月 19 日

厦门大学嘉庚学院通识教育选修课核心课程建设方案

为贯彻实施宽口径、厚基础、重能力、求个性的人才培养模式，加强通识教育选修课核心课程建设与规范管理，特制定本方案。

一、通识教育选修课核心课程指导思想与目标

指导思想：

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，贯彻课程思政育人理念，充分发挥通识教育课程在人才培养过程中的价值塑造、知识传授、能力培养的育人功能，立足于时代、社会和中国国情，坚持通识教育以精神成人为本，以人格完善、道德认知、情感体验、理想信念、全面发展、批判精神为标准，培育与践行社会主义核心价值观，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

目标：

1. 实施高阶文化素质教育和完备的人性教育，赋予文化自信，再造中国现代文明的使命。全方位呈现中华文明在世界文明中的地位价值，使学生对中国文化与智慧有独到的生命体认的能力，从优秀的文化传统中汲取人生的滋养和安身立命的归属感。

2. 培养学生对人类文明丰富性和多样性理解的能力，直面人类世界所面临的发展与挑战。了解人类文明发展的过程，以开放的心态学习和借鉴人类一切文明的优秀成果。

3. 对学生进行跨学科教育，给予学生不同领域的知识、思想和方法，培养学生多学科思维能力，形成全面的知识建构，从而从整体上获得对文明、社会、自然的理解力和判断能力，增进与相关专业的学科素养。

4. 培养学生对科学方法和批判性思维能力的把握，增强学生的创新创造能力。

二、通识教育选修课核心课程体系设定

基于对大学培养目标的理解和对通识教育内涵的审视，在借鉴学习国内高校开展通识教育的成熟经验的基础上，结合我校现有学科特点，通识教育选修课核心课程拟设置为六个模块。

（一）人类文明与人文关怀

包括哲学类、历史类、文学类和语言类课程。旨在通过让学生阅读学习文化经典，了解中西文化的发展演变。通过与先贤对话，与智者交流，从中感悟

人类思想的深度、力度和高度，从中汲取人生智慧与批判能力。

（二）社会科学与现代社会

包括政治、经济、社会、法律、伦理、心理、教育、管理等方面，帮助学生了解社会科学的演变过程、经典理论和当代趋势，深度理解现代社会的发展变化及内在机理，加强对当代人类行为的理解，帮助学生正确认识和处理现代社会面临的问题，全面深刻理解中国社会发展过程和目标，坚持长远和全面地看待个人与社会发展的需要。

（三）科学精神与科技创新

包括自然科学、生命科学和工程技术类课程。介绍自然科学、生命科学和工程技术学科的历史、现状、趋势、原理和概念，旨在使学生认识自然科学、生命科学和工程技术的新进展及其对人类社会的责任，提高科学素养和创新创造能力。

（四）生命关怀与环境保护

包括生命、健康、环境、生态、绿色、低碳等方面，探讨关涉个体生命与人类进步、人与自然和谐发展等议题，增强对生命的尊重、对环境的关怀，唤起学生的生命意识、健康意识、环境意识，使人活得更有尊严、更健康、更幸福。

（五）艺术体验与审美鉴赏

该方向课程旨在引导学生参与各种形式的艺术实践和审美体验，培养学生在绘画、音乐、戏曲、设计等方面的理解和创造能力。通过学习和掌握人类生活经验的艺术表达形式，培养学生的艺术素养、审美能力、健康意识，训练学生大脑右半球，激发创新活力。

（六）思维方法与思维训练

开设方法类、工具类、应用技术类课程，引导学生进行逻辑思维、媒介素养、量化研究与统计分析、新型信息工具、写作等方向的学习和训练，使学生了解和掌握并能熟练运用基本的科学研究方法、工具和手段，学习掌握应用技术相关的知识和方法，培养适应社会发展变化的应用能力。

三、通识教育选修课核心课程建设方案

（一）建设数量及周期

有计划、有步骤地开展通识教育选修课核心课程建设，建设周期 3-5 年，详见附录《厦门大学嘉庚学院通识教育选修课核心课程建设清单》（以下简称《清单》），逐步形成我校特色的通识教育选修课核心课程体系，提升通识教育选修课整体课程质量和水平。

（二）建设原则

1. 课程内容符合通识教育选修课核心课程定位，课程由通识教育中心和各教学单位协同建设。鼓励跨学科跨学院开设课程，注重多学科研究方法和思维方式的训练。

2. 严格课程教学要求，提升通识教育选修课核心课程的整体水平，在整体提升课程水平的基础上，重点对学生知识拓展、能力培养、素质提升具有关键支撑作用的一批核心课程进行强化建设，打造高质量通识教育金课。

3. 组建教学团队，确保核心课程教学质量，根据课程类型可采用单门课程或课程群的方式组建教学团队。团队负责人负责组织教师开展教学大纲制定，教学方案研讨、教学资源建设、教学方法改革等工作。

（三）建设管理

1. 各教学单位依照《清单》落实课程建设工作。

2.《清单》采取动态管理。各教学单位可提出清单外的建设课程，拟建设课程经各教学单位教学指导委员会审核后，报通识教育中心组织课程模块建设工作组审核通过方可列入《清单》并开展教学实施。

3. 课程认定。课程认定采取申报制，由课程负责人或课程教学团队提出，通识教育建设指导委员会进行评估和认定。学校定期组织通识教育建设指导委员会对建设课程开展评估和认定，评估合格的课程确认为通识教育选修课核心课程。

附录：厦门大学嘉庚学院通识教育选修课核心课程建设清单（略）

厦门大学嘉庚学院通识教育建设指导委员会

2023 年 3 月 2 日

厦门大学嘉庚学院通识选修课管理细则
（2011 年修订稿）

为深化本科教学改革，规范我院通识选修课管理，确保通识选修课的教学质量，特制定本细则。

一、课程性质与教育目标

通识选修课，是面向全院学生开设的公共课程，是我院各专业人才培养方案中的重要组成部分，具有与专业课程同等重要的作用。

通识选修课的开设，旨在培养学生具有多学科思维方式和多种分析问题的方法与能力，实现文理渗透，促使科学精神与人文精神相结合，开拓学生视野，完善学生知识结构，提高学生的综合素质，从而实现素质教育与专业教育的有机结合，增强学生批判性思维能力和创新能力。

二、课程设置

1．通识选修课每门课程设定 2 学分，共 34 学时，每周 2 学时。

2．根据我院人才培养需要和通识选修课教育目标，通识选修课共分为三个基本类别：

（1）人文艺术类：涵盖哲学、文学、历史学、艺术学等学科门类；注重培养学生正确的世界观与人生观、高尚的人文精神、健康的审美情趣和开阔的历史视野；提升学生的鉴赏能力和形象思维能力。

（2）社会科学类：涵盖经济学、法学、教育学、军事学、管理学等学科门类；注重培养学生对社会科学基本理论与方法的理解、把握与运用，以及对各种现实社会问题的深刻理解和正确态度；训练学生的批判性思维能力。

（3）自然科学类：涵盖理学、工学、农学、医学等学科门类，注重使学生了解人类认识、改造自然的基本途径、手段与结果，及其历史演化过程；了解和把握自然科学的基本原理、研究方法、重大成果及其代表人物；培育学生对人类与自然关系的正确理解与认知；训练学生严谨的逻辑思维能力。

3．该方案自 2008 级培养方案开始实施，各专业学生应在各类至少修读 2 个学分。

三、课程开设管理

（一）课程申报

1．遴选原则

（1）综合性：课程能促进不同学科的交叉渗透，提供多元化的认识视野和

多角度的思维方式。

（2）方法性：课程应注重学科研究方法的传授，启发学生独立思考，提高学生思辨、批判和创新能力。

（3）时代性：课程应具有时代特征，有利于引导学生了解学科新成果、新趋势、新信息。

（4）普适性：课程所探讨的问题应适合全体学生的学习，不需以学生预先修习系统性专业知识为前提。

2．申报程序

（1）课程库已有课程不需重复申报，于每学期开课时由各分院、系、教学部填报《厦门大学嘉庚学院全校性选修课课程开课确认表》确认开课。

（2）新设课程应提交《厦门大学嘉庚学院开设新课程申报表》并附课程教学大纲，经学院审核通过后方可开设。

（3）专业教育模块课程作为通识选修课开设的，应填报《厦门大学嘉庚学院全校性选修课课程开课确认表》，经学院审核后方可开设。

（二）任课教师应具备以下条件：

1．符合我院主讲教师任职资格。

2．原则上具有教授、副教授、讲师职称或具有一年以上教学经验的教师。

3．对申请主讲课程应有相关研究或具有相近课程的教学经历。

四、课程教学管理

（一）教学要求

通识选修课的教学重点在于启发思想，培养自主学习和创造知识的能力，从而使学生在面对挑战和机遇时，能够批判性地思维，创造性地工作，主动地学习。课程教学应符合以下几个方面的原则和要求：

1．要注重学习方法的传授与学生思考能力的训练，应借助于某个学科的某些知识点，通过短暂的学术探索，让学生接触到这个学科的研究方法，而不是要求学生学习经过简化的、较为完整的学科概论或常识。

2．教学内容重在启发思想、掌握方法，培养学生发现问题，分析问题和解决问题的能力，而非灌输知识的细节。知识的细节或事情的详细经过应当尽量让学生通过自主的学习去掌握。

3．教学环节包括课堂讲授、课堂讨论和课外阅读等几个部分；应为学生提供参考资料目录，并对学生提出必要的课外阅读量要求，鼓励通过讨论和撰写读书报告等办法，检测学生读书的质和量。

4．鼓励采用多元化的教学手段，如项目参与、课堂模拟、角色扮演、社会

实践等。

5．成绩考核方式灵活，鼓励由考勤、作业、讨论、笔试等多种检测指标组成，不得采用单一的成绩构成。

（二）管理职责

1．教务部负责组织各分院、系、教学部制定通识选修课开课计划、审核课程并组织学生选课。

2．各分院、系、教学部负责制定和落实本单位通识选修课开课计划，进行通识选修课课程管理和课程建设。

3．通识选修课任课教师应认真履行通识选修课的教学工作职责，按要求提交课程教学文件，严格管理课堂纪律，重视对学生学习的过程评估。

（三）过程管理

1．课程一经学生选课并达到开课人数要求，任课教师或开课单位不能提出停课。确因教师调动、生病等原因无法完成教学任务的，各开课单位须以书面形式提前提出申请，并妥善安排其他教师完成该门课程的后续教学工作。

2．为保证课程质量，课程若出现下列情形原则上应停止开设：

（1）内容偏离通识选修课课程教育目标；

（2）连续两轮因选课人数不足停开。

五、课程建设

1．各分院、系、教学部要敦促课程负责人精心组织教学内容，改革教学方式与方法，加强网络课件建设，使通识选修课课程建设向精品化发展。

2．每学年学院教学奖评选设置专项奖，鼓励教师开设高水平、高质量的通识选修课。

六、本细则自发布之日起实施，原 2010 年 8 月发布的《厦门大学嘉庚学院通识选修课管理细则（修订稿）（2010 年）》同时废止。

厦门大学嘉庚学院教务部

2011 年 5 月

厦门大学嘉庚学院技能选修课管理细则

为深化本科教学改革，规范我院技能选修课管理，确保技能选修课的教学质量，特制定本细则。

一、课程性质与教育目标

技能选修课，是面向全院学生开设的公共课程，是我院各专业人才培养方案中的重要组成部分，具有与专业课程同等重要的作用。

技能选修课的开设，以学生的兴趣、个体成长、职业生涯规划需求为导向，旨在培养社会需求的职场技能，提升学生的社会竞争力。

二、课程设置规划

1. 技能选修课课程学分、学时按《厦门大学嘉庚学院课程管理办法》设置。

2. 根据我院人才培养需要和技能选修课教育目标，技能选修课共分为三个基本类别：

（1）语言技能类：设置汉语、英语、日语及其他语种听说读写类等课程。修读后，能使学生具备良好的语言沟通能力，并在今后学习、工作和社会交往中至少可以使用一门外语有效地进行交际，提高学生综合文化素养。

（2）计算机技能类：设置计算机基础类、网络应用类、实用软件应用类、数据库应用类及程序设计类等课程。修读后，能使学生熟练掌握常用的计算机应用技能，或能够顺利使用一门程序设计语言编写专业学习和工作所需的小型程序。

（3）职业技能类：设置人际交往技能类及自我管理技能类等课程。修读后，能提升学生的社会交际能力及职场竞争力。

3. 该方案自 2008 级培养方案开始实施，各专业学生根据培养方案学分设置要求，按照个人兴趣和职业规划自由选择课程。

三、课程开设管理

（一）课程申报

1. 遴选原则

（1）实用性：课程内容具有很强的实用性，与现代社会的职场需求相契合，能够增强学生的就业能力。

（2）技能性：课程应注重对技能的训练，达到学生能熟练应用某种技能的教学效果。

（3）通用性：与专业教育相比，课程应能适应更广泛的工作岗位的需求。

2．申报程序

（1）课程库已有课程不需重复申报，于每学期开课时由各分院、系、教学部填报《厦门大学嘉庚学院全校性选修课课程开课确认表》确认开课。

（2）新设课程应提交《厦门大学嘉庚学院开设新课程申报表》并附课程教学大纲，经学院审核通过后方可开设。

（3）专业教育模块课程作为技能选修课开设的，应填报《厦门大学嘉庚学院全校性选修课课程开课确认表》，经学院审核后方可开设。

（二）任课教师应具备以下条件：

1．符合我院主讲教师任职资格。

2．原则上具有教授、副教授、讲师职称或具有一年以上教学经验的教师。

3．对申请主讲课程应有相关研究或具有相近课程的教学经历。

四、课程教学过程管理

（一）教学要求

技能选修课的教学重点在于教授学生掌握某种技能，并能应用实践的能力。课程教学应符合以下几个方面的原则和要求：

1．课程应采用理论与实践相结合、讲授与训练相结合的方式进行，尤其应注重课程实践环节的安排。

2．鼓励采用多元化的教学手段，如案例教学法、情景模拟训练、小组讨论、角色扮演、操作演练等。

3．成绩考核方式灵活，鼓励由考勤、作业、讨论、笔试等多种检测指标组成，不得采用单一的成绩构成，并应提高实践部分的考核比重。

（二）管理职责

1．教务部负责组织各分院、系、教学部制定技能选修课开课计划、审核课程并组织学生选课。

2．各分院、系、教学部负责制定和落实本单位技能选修课开课计划，进行技能选修课课程管理和课程建设。

3．技能选修课任课教师应认真履行技能选修课教学工作职责，按要求提交课程教学文件，严格管理课堂纪律，重视对学生学习的过程评估。

（三）过程管理

1．课程一经学生选课并达到开课人数要求，任课教师或开课单位不能提出停课。确因教师调动、生病等原因无法完成教学任务的，各开课单位须以书面形式提前提出申请，并妥善安排其他教师完成该门课程的后续教学工作。

2．为保证课程质量，课程若出现下列情形原则上应停止开设：

（1）内容偏离技能选修课课程教育目标；

（2）连续两轮因选课人数不足停开。

五、课程建设

1．各分院、系、教学部要敦促课程负责人精心组织教学内容，改革教学方式与方法，加强网络课件建设，使技能选修课课程建设向精品化发展。

2．每学年学院教学奖评选设置专项奖，鼓励教师开设高水平、高质量的技能选修课。

厦门大学嘉庚学院教务部

2011 年 5 月

厦门大学嘉庚学院在线开放课程教学管理实施方案（试行）

为贯彻落实《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《教育部等五部门关于加强普通高等学校在线开放课程教学管理的若干意见》（教高〔2022〕1号）文件精神，规范在线开放课程教学管理，维护在线开放课程教学秩序，提升在线开放课程教学质量，保障在线教学健康发展，结合我校实际，制定本方案。

一、适用范围

本方案所指的在线开放课程，是指经学校选定、在技能选修课或通识选修课开设的用以认定学分的在线开放课程，即基于在线学习平台，利用信息技术与数字化资源进行广泛教与学活动的开放共享课程（Massive Open Online Courses，简称 MOOCs，中文名为慕课），目的在于丰富我校教育教学资源，推动优质资源共享。

二、工作职责

教务部负责选用在线开放课程，根据选用课程的学科专业领域指定选用课程的校内课程管理单位和课程班秘书以落实其教学服务与管理，统筹协调在线开放课程的选课工作、考核评价、学分认定、教学督导及教学工作量认定等。

教学单位经指定成为在线开放课程的校内课程管理单位后，负责选派和管理对应的课程责任教师，提供必要的教学运行保障及质量监控；学习和积累在线开放课程建设与教学管理经验，积极推动本教学单位在线开放课程建设与应用。

课程责任教师负责配合在线开放课程主讲教师及教学团队的教学活动，加强本校修课学生的学习组织和课业辅导，强化考核监督管理，并不断学习借鉴，参与和促进本教学单位在线开放课程的建设与应用。

三、课程选用标准

1. 所选课程应为上级教育主管部门公布的监管规范、课程质量高、管理服务好的“白名单”在线开放课程平台上的课程。

2. 所选课程原则上需属于我校已有的学科专业领域范畴，优先考虑具有普适性、可大规模推广但我校现有师资数量难以支撑的知识领域，以满足教学需求。

3. 所选课程必须具有正确的政治方向和价值导向，符合科学性与适用性要求，优先考虑国家级、省级一流在线开放课程或在线开放课程平台推荐的精品

优质课程。

4．所选课程应共享范围广泛，有效选用的高校和在线学习人数较多，课程评价及反馈较好；教师团队为具有丰富教学经验和较高学术造诣的教师，或具有资深从业经历的行业专家，优先考虑来自知名大学或行业知名单位者。

5．所选课程的学分学时、开课周期与我校需求相适配。

四、开课计划制定

1．教务部依据当学期技能选修课、通识选修课开课需求计划，按照课程选用标准，确定当学期选用的在线开放课程和开课规模。

2．教务部根据选用课程的学科专业领域，指定对口的教学单位作为其校内课程管理单位。

3．课程管理单位指派本单位在学科专业领域上与选用课程对口或接近，且对在线开放课程管理有意愿、负责任的师资担任课程责任教师，按照每 200 名学生配备 1 名课程责任教师的标准，随技能选修课、通识选修课开课计划报送至教务部。

五、教学运行管理

（一）课程责任教师与课程班秘书协同落实在线开放课程运行过程中的校内教学服务与管理工作。

1．课程责任教师

（1）开课前充分了解在线开放课程的教学内容及教学进度，编写校内课程教学大纲（执行版）。

（2）建立在线课程班，引导学生按时自主地完成线上学习、讨论及过程考核。

（3）畅通师生交流答疑途径，向学生提供学业方面的指导。

（4）制定课程考核方案，完成考核组织、成绩评定和记载等工作。

（5）协同做好在线开放课程的教学质量评估，及学生违规违纪行为的认定与处理工作。

2．课程班秘书

（1）面向学生发布在线开放课程开课信息及选课、修课注意事项，组织学生选课，确认选课名单。

（2）加强学生诚信教育，敦促学生签署《在线学习诚信承诺书》。

（3）定期公布学生在线注册及学习进度，关注、督促在线学习进度严重滞后者。

（4）与在线开放课程平台保持联系，协助解决学生在线学习中技术方面的

疑问。

（5）按照学校要求，完成在线开放课程线下考核需求登记、考核资料收集及成绩核对等工作。

（二）学生应严格遵守在线学习规范与考试纪律，自律自觉地在规定时间内完成在线开放课程的学习和考核。

1. 通过综合教务系统进行在线开放课程的选课及确认，签署《在线学习诚信承诺书》，承诺遵守课程选课、学习和考试纪律。

2. 遵照在线开放课程平台、学校及课程责任教师的通知要求和教学安排，在规定时间内完成在线开放课程的注册、修读及考核。未按时按要求完成的，其后果由学生自行承担，且当学期无补学、补考机会。

3. 完成课程学习环节且考核成绩合格，方可认定学分。

六、课程考核

1. 在线开放课程成绩比例统一设定为“在线学习 60%+线下考核 40%”，其中线下考核部分由课程责任教师自主设计和组织（建议为非笔试考核或开卷笔试形式）。

2. 课程线上、线下综合成绩总分达 60 分者，方可认定为合格。

七、教学督导

1. 在线开放课程的课堂质量监控、运行保障、教学评价等纳入学校日常教学质量评价体系。

2. 教务部及课程管理单位应结合平台数据及学生评教数据，协同对在线开放课程的运行情况和教学效果等进行质量评估，持续优化课程选用和教学服务管理。

3. 课程管理单位应加强对在线开放课程责任教师的管理与督导，对造成教学事故者，根据《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》给予相应处理。

4. 严禁学生出借个人学习账号给他人使用，严禁通过非法软件或委托第三方提供的人工或技术服务等方式恶意抢占课程资源、获取学习记录和考试成绩的“抢课”“刷课”“替课”“刷考”“替考”等行为，严禁以任何形式传播课程考试内容及答案。上述违规违纪行为一经查实，学校有权撤销学生选课结果或取消课程成绩，并视情节严重程度，依据学校有关规定予以处分认定，记入学生档案。对参与组织“刷课”“替课”“刷考”“替考”并构成违法行为的学生，由有关部门依法追究法律责任。

八、教学工作量认定

在线开放课程责任教师的课程教学工作量为 8 标准课时/门次，每门课程的

标准班人数为 200 人。

九、附则

本方案自 2022-2023 学年起施行，由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2022 年 9 月 21 日

厦门大学嘉庚学院课程班考勤管理规范

为树立良好的学习风气，规范课程班考勤管理，结合我校实际情况，制定本规范。

第一条　课程班的定义

每学期学生应根据专业人才培养方案所规定的课程修读要求选择相应的课程班学习。修读同一门课程的学生所组成的班级就是该门课程的课程班。

第二条　课程班的确定

课程班学生名单以综合教务系统为准。学生应通过本人申请或由教务部统一编排加入课程班学习，任课教师不得私自添加或删除学生名单；私自添加进入课程班的学生，其学习活动和考核结果不予认可。

第三条　日常考勤管理

（一）任课教师应制定课程班考勤成绩评定标准，并在开学初以书面形式告知全体课程班学生。其中，学生迟到超过 15 分钟的，当节课视同缺勤。

（二）任课教师须严格执行课程班考勤制度，及时做好考勤登记工作（鼓励任课教师使用综合教务系统中的“学生考勤管理平台”登记学生考勤情况）。考勤表应于课程结束后随其他课程考核文件一同上交教务部。

（三）任课教师在教学过程中如发现学生出勤情况有较大问题，如迟到、缺勤频繁特别是此类情况即将达到该门课程总学时数 1/3 时，应及时向学生提出警示，并同步反馈给对应的行政秘书兼辅导员。学生工作部门应该根据综合教务系统信息及任课教师反馈有针对性地开展这类学生的教育工作。

第四条　学生请假

（一）学生因特殊情况不能参加考勤且符合《厦门大学嘉庚学院学生请假制度实施细则》规定的请假范围的，应填写《厦门大学嘉庚学院学生请假单》并附相关证明，根据请假时长批报权限的规定，逐级递交学籍所在院系辅导员、学术主管、学校分管领导审批。

（二）学生应于课前完成请假手续并将《教师通知联》送达任课教师处。如遇特殊情况无法提前送达，应提前告知任课教师并于销假时补交。

（三）未按程序履行请假手续、提交《教师通知联》的，视为旷课。

第五条　学生学风情况填报要求

凡缺勤达课程总学时数 1/3 或存在其他类型学风不良情况的学生，任课教师应在综合教务系统中如实填报。填报前，建议在课程班内做好学生方面的警

示工作，并实施必要的信息公示。

（一）缺勤达总学时 1/3 学生的处理

当学生缺勤数达到该门课程总学时数 1/3 时，教师应警示学生，同时在综合教务系统填报该学生姓名及缺勤情况。此类学生将被取消对该门课程和教师进行评价的资格，并被同步取消参加该门课程考核的资格，该门课程总成绩以 0 分计。

（二）其他类型学风不良学生的处理

当学生存在其他类型学风不良的情况，如 3 次及以上缺勤、经常迟到或早退、经常在课堂上睡觉或玩手机、经常缺交作业（实验报告）或其他严重干扰课堂秩序的行为时，教师应警示学生，同时在综合教务系统填报该学生姓名及学风问题。此类学生将被取消对该门课程和教师进行评价的资格。

（三）填报时间

以上学风情况的信息填报工作均应在该课程的教学周内进行。

（四）注意事项

1．任课教师在确定学风问题学生时应本着谨慎、公正的原则，在报送之前注意核实学生的缺勤次数及原因。

2．被取消评教资格的学生数建议控制在课程班人数的 20%以内。

3．学生名单一经上报，原则上不可取消；如有特殊情况，应及时以书面形式向教务部提交情况说明。

（五）学生复议

学生可通过综合教务系统查看学风情况填报结果，如有异议，统一向教务部申请复议（同时提供证明材料）。教务部将秉承尊重事实和尊重任课教师对课堂秩序管理意见的原则开展调查并做出最终认定。

第六条　本规范自公布之日起施行，由教务部负责解释。原 2016 年 7 月公布的《厦门大学嘉庚学院课程班管理说明》同时废止。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 11 月 28 日

关于学生申请免除随堂听课手续办理的指导意见

一、指导对象

1．申请课程“重取免听”者，即因该课程修读不合格需重新修读以取得学分但因特殊情况需申请免除随堂听课者。

2．申请课程“免修”者，即第一次修读的课程但因特殊情况需申请免除随堂听课者。

3．思想政治理论课、体育俱乐部、实验课或包含课程设计、实习等实践性教学环节的课程不允许申请免除随堂听课。

二、申请条件

（一）重取免听

1．当出现以下情形之一时，学生可以申请课程“重取免听”：

（1）所申请修读课程与本学期应修读的其他必修课程的上课时间发生冲突；

（2）所申请修读课程与本专业毕业实习安排发生冲突且无其他修读方案。

2．当出现以下情形之一时，学生不宜申请课程“重取免听”：

（1）所申请修读课程已修读过两次及以上次数；

（2）所申请修读课程最近一次修读不及格的原因为缺勤学时超过总学时三分之一以上（含三分之一）者；

（3）所申请修读课程最近一次修读成绩低于 50 分者（不含）；

（4）该课程班任课教师认为不宜免听者。

3．每学期申请“重取免听”课程总门数一般不得超过 3 门。

（二）免修

1．当出现以下情形之一时，学生可以申请课程“免修”：

（1）学生成绩优异者，即前一学期课程修读门数≥8 门，全部课程成绩平均分≥85 分且单科课程成绩≥80 分者；

（2）当出现所申请修读课程与本专业毕业实习安排发生冲突且无其他修读方案时，若学生前一学期课程修读未出现不及格现象者可以申请，且申请课程门数不得超过 3 门。

2．当出现以下情形之一时，学生不宜申请课程“免修”：

（1）该课程班任课教师认为不宜免修者；

（2）学籍状态处于“延长修读年限”或“延期毕业”者。

（三）注意事项

1．新生入学后第一学期不得申请免修。

2．若学生因病等其他特殊情况无法出席课程者，应依照《厦门大学嘉庚学院学生请假制度实施细则》规定办理请假手续，否则一律按旷课处理；若请假学时达到或超过课程总学时三分之一及以上者，该生应办理休学或保留学籍。

3．因申请免除随堂听课，因此成绩构成中将取消“考勤”部分或以课堂表现作为评分依据的“平时”部分。

三、申请流程

1．申请“重取免听”：学生登录综合教务系统进行申请。当学籍所在分院、系和开课系审核通过后可下载打印《课程学分重取、补修单》，送交任课教师填写成绩构成并签字同意后再报教务部批准。教务部审核通过后更新学生名单及修课方式。

2．申请“免修”：学生在教务部网站下载填写《免修课程申请表》，分别送交任课教师、学籍所在分院院长或系主任签字同意后再报教务部批准。教务部审核通过后更新学生名单及修课方式。

3．申请结果以综合教务系统中对应课程班的记载为准。

四、修读要求

1．重取免听或免修申请未被批准的学生，应按要求出勤并完成课堂教学活动，否则按旷课处理。

2．申请时任课教师在《课程学分重取、补修单》或《免修课程申请表》上签署的成绩构成将作为学生该课程的最终成绩构成。若任课教师保留“平时”部分的考核，应同步列明该部分的考核要求和评分标准。

3．申请获准的学生必须随所申请课程班参加期中、期末考试或任课教师指定的测验及作业等，最终成绩合格者方可取得该课程学分。

五、其他要求

1．上述申请手续均应在每学期开学后一周内办结，其他时间概不受理。

2．学生应与任课教师保持联系，汇报自学情况；教师应对学生进行必要的学习指导，定期检查学生的学习进展。

厦门大学嘉庚学院教务部

2014 年 9 月 10 日

厦门大学嘉庚学院学生请假制度实施细则

为严格执行《厦门大学嘉庚学院本科生学籍管理实施细则》，进一步规范本校学生参加教学活动考勤，特制定本请假制度。

第一条　请假范围：凡因事、因病、因公或其他特殊原因不能按期入学、报到注册，不能参加考勤范围内的教学活动者，应事先办理请假手续。办理请假手续时原则上不得事后补假，不得与正常教学秩序冲突。

第二条　请假类别：包括病假、事假、公假三种。

1．病假：学生因病不能参加考勤范围内活动者，可请病假。

2．事假：学生因急事不能参加考勤范围内的活动者，可请事假。

3．公假：学生因组织或参加各项活动不能参加考勤范围内活动，可请公假。

第三条　凡我校录取的新生，须持录取通知书和有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应提交书面说明并附相关证明，向学校请假。请假一般不得超过两周。未经请假、或请假未被批准、或请假逾期的，以旷课论处，超过两周者，取消入学资格。

第四条　每学期开学时，学生必须按校历规定日期到校办理注册手续，方可取得本学期学习资格。注册手续不得由他人代办。因故不能如期到校注册者必须履行请假手续。请假一般不得超过两周。未经请假、或请假未被批准、或请假逾期的，以旷课论处，超过两周者，按自动退学处理。

第五条　批报权限：

1．病假：在三天以内者由本院系辅导员批准；三天以上一周以内者由院系辅导员核实确认经教学单位主管批准；超过一周者须报学校分管领导批准。

2．事假、公假：在一天以内者由本院系辅导员批准；一天以上三天以内由院系辅导员核实确认经教学单位主管批准；超过三天者须报学校分管领导批准。

3．辅导员不得向学生提供内容未填写完整的请假单（含未填写请假时间、学生未签字等）。

第六条　请假程序：请假需由学生本人至本院系辅导员处详细填写《学生请假单》并附上有关证明，再按有关规定办理手续，经批准后，方能生效。具体如下：

1．病假：须持校区医务室、开发区第一医院或县级以上医院证明到院系辅导员处办理病假手续，若因急病不能及时开病假证明时，必须在五个工作日内补办请假手续并提交给任课教师。超过五个工作日不给予补假。

2．事假：原则上学生在校学习期间，事假应从严掌握，确实遇到紧急特殊情况方可准假。学生在填写《学生请假单》时，需附上《家长知情同意书》，《家长知情同意书》由家长填写后扫描或拍照发给辅导员，或辅导员与家长沟通确认无误后，可由学生本人代签，院系辅导员需在请假单上注明与家长沟通确认的情况。

3．公假：须持相关活动负责人开具的证明到院系辅导员处完成相关手续方可批假。

第七条　因故不能事先请假者，应持有关证明补假。假期已满不能归校时，应在假满以前说明理由并持有关证明，申请续假，经获准后方为有效。原则上不得事后补假，病假、事假因特殊原因无法当场补假者需要提前向辅导员说明原因，由辅导员向家长核实情况。学生于假期满之后，至辅导员处补办请假单，病假补办时间不超过五个工作日，事假补办时间不超过三个工作日。

第八条　《学生请假单》需加盖院系请假专用章方为有效。

第九条　假满返校后，要及时向批准人销假。否则，自请假终止之日起计为旷课。

第十条　请假理由必须真实，如发现有欺骗行为者，要进行批评教育，直至给予纪律处分。

第十一条　利用寒暑假出国探亲，逾期返校者，按旷课论处，逾期超过 2 周者将给予学籍清查处理。

第十二条　当学生的缺勤次数达到或超过该门课程总课时数三分之一时，取消其考核资格，该门课程成绩记为零分。在一学期内请假时间达到或超过该学期总学时三分之一者（获准免听部分除外），应予休学。

第十三条　相关单位可根据教学和学生管理的需要，对本细则做出具体解释或补充规定，本细则将从颁布之日起配合《厦门大学嘉庚学院学生课堂考勤制度》一并实施。

附件：1．学生请假单（更新版）

2．请假家长知情同意书（更新版）

（附件 2 略，详见学工部网站）

厦门大学嘉庚学院学工部

2023 年 3 月

附件：厦门大学嘉庚学院学生请假单（更新版）

（框内为 A4 纸张大小按比例缩小样图）

厦门大学嘉庚学院学生请假单

_____院/系_____专业_____级　　编号：

<table>
<tr><td rowspan="6">请假人填写</td><td>姓　　名</td><td></td><td>请假期间联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>学　　号</td><td></td><td>父/母姓名及联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>请假原因</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">请假类型</td><td rowspan="2">□ 病假
□ 事假
□ 其他</td></tr>
<tr><td>离校去向</td><td colspan="2">省　　市　　县（区）</td></tr>
<tr><td>请 假 时 间</td><td colspan="4">自　　年　月　日　时至　　年　月　日　时，共　天</td></tr>
<tr><td colspan="5">本人承诺上述填写内容真实，并保证在请假期间，严格遵守学校各项规章制度，加强自我安全防范意识，对自己的安全负责。按时返校，及时销假。
承诺人：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">辅导员意见</td><td colspan="4">签名：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">教学单位主管意见</td><td colspan="4">签名：　　（公章）　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">学校意见</td><td colspan="4">签名：　　（公章）　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">销假时填写</td><td colspan="4">销假人签名：　　年　月　日
经办人签名：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">备　　注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

教师通知联

尊敬的_____老师：

您好！经研究，批准_____院/系_____专业_____级学生_____（学号_____）因_____事项请假____年___月___日（星期____）第____节至年___月___日（星期____）第____节，共____天，累计课时____节。

批假类型：□ 课前请假　　□ 课后补假

辅导员：

年　月　日

说明：

1. 教师通知联须于课前送达任课教师处，可由同学代交；如来不及提交，可由本人销假时带给教师，课程请假方生效，否则视为旷课。请假单中不得出现重要涂改。
2. 请假须提前办理请假手续，不得假后再补假。
3. 单次请假原则上不超过两周。
4. 当学生缺勤数达到该门课程总课时数三分之一时，取消其考核资格，该门课程成绩记为零分。
5. 一学期内请假时间达到该学期总学时三分之一者（获准免听部分除外），应予休学。

厦门大学嘉庚学院排课工作指导意见
（修订稿）

排课是学校教学工作的重要环节，旨在通过对一个学期内所涉及的课程、教师、学生、教室及授课时间等要素的优化组合，实现教学管理要求及教学资源的合理配置。结合我校实际情况，现对排课工作提出以下指导意见。

一、排课基本原则

（一）课表应严格根据学期开课计划编排，不得擅自变更；如因特殊情况必须变更者应严格履行申报程序。

（二）凡因特殊原因无法按照下列“排课原则”排课者，须将原因以书面形式报教学主管审批，教务部备案。

（三）排课原则

1．排课应符合教学基本规律，包括：

（1）根据课程类别及性质，结合课程学时及难易程度科学安排学生日学时量，尽量避免全天不排课（毕业班学生除外）或学生单日课业负担过重（每生每日排课不得超过 8 学时）。

（2）周学时等于或超过 4 学时、分两次或者两次以上完成的课程，原则上应间隔日安排（如周一和周四，周二和周五，周一、周三和周五）。

（3）同一课程班不得三节连排或者四节连排，实践类课程除外。

（4）同一教师不得四节连排，实践教学除外；个别兼职教师有特殊排课需求者除外。

（5）每位教师每一学期所承担的课程门数原则上不应超过 4 门。

2．各专业学生一周内至少安排一次早课。

3．专任教师每周至少安排一次早课或晚课。

4．为提高教室利用率，每周 3 学时的课程应采用单双周排课的办法（即“单周 4 学时双周 2 学时”或“双周 4 学时单周 2 学时”）。

5．为便于管理，提高排课效率，各教学单位在综合考虑课程性质、教师及教室资源等因素的基础上，对各门课程的编班原则应力求统一。

6．非经批准不得出现专任教师整个教学周（含实践教学周）无课现象。

（四）其他排课要求

1．每周二下午（第 56 节、第 78 节）为学术主管例会时段，不得安排学术主管的教学工作。

2．各教学单位应预留一个同年级同专业学生的无课时段，用于讲座、班会

或其他集体活动。

3．各教学单位应根据教务部通知每学期预留一个全体专任教师的无课时段，用于教学研讨活动或各类工作会议。

（五）各教学单位可以结合本单位教学工作实际，以及学科专业教学特点，在上述排课原则基础上制定本单位排课工作细则。

二、排课优先顺序

（一）课程安排优先顺序

1．分级教学课程优先安排，公共类课程优先安排，专业类课程次之。

2．由多年级或多专业学生组成的课程班，排课时间应提前协调优先安排，避免时间冲突或违反排课基本原则；由同年级同专业学生组成的课程班次之。

（二）时间安排优先顺序

1．排课时段中，上午时段优先安排，且第 12 节优先安排；午 1 午 2 节择量安排。

2．公共类必修课排课时段

（1）一般情况下，同一年级同一专业一天内不得安排 2 门以上公共类必修课。

（2）同一年级同一专业的同一门公共类必修课的不同课程班，应尽量安排在同一时间。

（3）同一年级同一专业的不同公共类必修课，同一天内不得同时占用第 34 节和第 56 节。

（4）公共类必修课排课不得回避周五下午时段。

3．体育俱乐部课程一般安排在周一至周五的第 78 节和第 910 节；需考虑场地因素者可少量安排在第 56 节，第 34 节次之。

4．面向学分重取、转专业补修学生开设的课程班原则上应安排在绝大多数学生可以修读的时段内。

（三）教师安排优先顺序

厦门大学兼职教师与外聘教师在时间上优先安排，专任教师次之。

三、排课流程

（一）前期排课

首先由公共类课程教学秘书对各专业的公共类课程的时间安排予以统筹协调，力求总体安排科学合理，之后由各院系教学秘书安排专业类课程的时间。

（二）中期审核

1．各教学单位提交初步编排完毕的课表及《专任教师排课情况统计表》后，由教务部负责中期审核，审核项目包括：

（1）时间安排

审核课程班是否出现①三节连排或者四节连排；②周学时超过或等于 4 学时、分两次或者两次以上完成的课程是否隔日安排。若有，则审核其理由是否充分、合理。

（2）教学任务安排

审核教师是否出现①三节连排或者四节连排;②一周无早课或晚课。若有，则审核排课理由是否充分、合理。

（3）教室资源使用

初步审核全校各排课时段排课量是否均衡；若某排课时段总排课量超过教室总量，则请各教学单位先自行调整。

2. 教务部对全校公共教室进行编排；各教学单位对本单位管辖的实验室、专业教室进行编排；若出现教室编排不能满足需求者，教务部负责反馈至各教学单位，另择时段安排。

3. 教务部负责统计并撰写排课报告，送学校审查。审查通过后，教务部负责发布全校课程表。

（三）后期调整

若因各种客观原因需对已发布课程表作调整者，应按以下原则进行：

1. 原则上，应尽量避免公共类必修课的时间调整。

2. 学生选课结束后，选修课的上课时间不予调整，除非出现下列情况之一：

（1）教师因客观原因确实无法在原时段上课；

（2）出现大量学生上课时间冲突且无法协调；

（3）选修人数较多必须另外开班导致的时间整体调整。

3. 如发生教师因特殊原因无法继续担任教学任务等突发情况，各教学单位教学秘书应尽量协调代课教师在原时段授课。

4. 后期对排课进行调整者，应逐条上报教务部审核调整理由是否充分、合理，并检查课表调整是否会造成上课地点和教师上课时间的冲突。

四、其他说明

1. 课表一经确定，必须严格执行，原则上开学第 2 周后不予调课。各教学单位必须严格控制调、停课的次数；必须调、停课的，按《厦门大学嘉庚学院关于调课、停课的规定》办理。

2. 为统筹安排和充分利用学校教学资源，教师不得指定上课时间、上课地点（专业教室除外）。

五、本文件由教务部负责解释，自颁布之日起施行。

厦门大学嘉庚学院教务部

2016 年 3 月 25 日

厦门大学嘉庚学院教师课外辅导答疑管理办法
（2017 年修订稿）

课外辅导答疑是教师教学工作的一个重要环节，是课堂教学的延伸和拓展。它对于巩固课堂教学效果、促进教学质量的提高具有十分重要的意义。为保证课外辅导答疑的到位、有效，要求每位专任教师每周应安排 6 课时的固定辅导答疑时间，将这 6 课时分为 3 个时段，每个时段 2 课时，并向学生公布。为加强教学管理，特制定本办法。

一、指导思想和工作目标

按照“统一要求，分散实施，着重效果”的工作思路，通过加强对教师辅导答疑工作的规范管理，规范教师课外教学行为，进一步提高教师的职业责任感，促进教师课外辅导答疑工作的具体落实，改进和提高教师课外辅导答疑的工作质量，促进学校教学质量的稳步提高。

二、组织管理

1．教学促进部负责全校专任教师课外辅导答疑工作的督促和检查。

2．教学单位负责本单位专任教师课外辅导答疑工作的理念宣传，审核教师答疑安排及调整，并做好日常检查落实。

3．专任教师按照规定做好答疑安排和公布，答疑时间内坚守岗位，履行职责。

4．教务部等相关部门和教学单位利用组织学生座谈、学生网上评教等方式了解学生对教师课外辅导答疑工作的反馈。

三、答疑工作安排和履职要求

（一）答疑安排要求

1．课外辅导答疑具体时段按校历公布的上课时间节次（第 1-10 节）进行安排，如：第 1-2 节。答疑时段课间照常休息，不计算在答疑时间内。具体答疑时段安排应注意以下几点：

（1）辅导答疑的 3 个时段不能安排在同一天进行，且不能两两连排；

（2）答疑时间应尽量避免安排在“午 1－午 2 节”进行；

（3）辅导答疑时间应避免与所授课主体学生的其他上课时间相冲突。

（4）辅导答疑时间安排不得与本教学单位固定工作例会时间冲突。

（5）除特殊情况外，答疑时间不得安排在双休日或公共节假日内。

2．答疑地点优先固定安排在专任教师办公室。

3．专任教师应在每学期开学第一教学周内完成当学期答疑安排，经教学单位主管审核后予以公布。

4．教师须在“教学文件系统”和答疑场所同时公布答疑安排。

5．期末考试周期间教师可根据学生实际需要适当调整答疑安排。

6．课外辅导答疑安排一经公布，原则上不得更改。如确需调整，应按如下几种情况办理：

（1）学期分段授课的教师，可在授课时间调整后对答疑时间进行相应调整。调整答疑安排应提前以邮件方式报教学单位学术主管审批并向教学促进部报备，同时更新教学文件系统网上答疑安排信息和办公室门牌信息。

（2）因特殊情况导致答疑时间内不能到岗的，教师须提前调整答疑安排，并事先以邮件方式报教学单位学术主管批准并向教学促进部备案，同时告知学生。

（3）因特殊情况需临时调整答疑地点的，应事先以邮件方式向教学促进部报备，并在原答疑场所贴条说明，同时告知学生。

（4）教学周期间，教师有请假情况且请假时间内有答疑安排，则应告知学生并在答疑场所贴条说明。

（二）答疑履职要求

1. 教师在安排的时间内应确保在岗辅导答疑。如答疑中途需要短时离开，应在办公室门上（有独立办公室）或办公桌上（无独立办公室）注明“答疑稍候，马上回来”等字样，以方便学生对是否等待教师回来做出判断，切实提高答疑时间的利用率，服务学生之所需。

2．答疑时间内应使办公室大门保持开启状态。

四、考核与奖惩

1. 教师课外辅导答疑工作开展情况是教师教学工作状态的重要反映，记入教学业务档案。

2. 对课外辅导答疑工作做得好的单位和教师学校将给予表扬。并作为教师教学工作考核的组成部分之一。

3．对课外辅导答疑工作存在严重问题的单位和教师则按相应规定予以批评和处理。对事先未经教学单位同意并报教学促进部备案随意更改辅导答疑安排者，给予通报教学单位批评警示和处理。对答疑时间内擅自脱岗者，按《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》相关条款予以处理。

本办法自公布之日起实施，由厦门大学嘉庚学院教学促进部负责解释。原2016 年 7 月发布的《厦门大学嘉庚学院教师课外辅导答疑管理办法》同时废止。

厦门大学嘉庚学院

2017 年 7 月

厦门大学嘉庚学院关于调课、停课的规定

为使教学工作稳定、有序地进行，确保教学质量，各教学单位、任课教师的教学工作应按照既定的安排进行。调课、停课将涉及到原教学秩序的打乱，影响学生学习，应慎重安排。为此，特制定本规定。

1．因节假日引致的调课或停课，按校历和学院下发的文件执行。

2．因课程班全体学生经批准拟参加各种集体活动（如全国或全省统考、学院组织的大型活动等）引致的调课或停课，由相关单位（包括组织或主办单位等）提出书面申请，经主管教学院长批准，由教务部统一下发调课或停课通知。

3．因任课教师请假引致的调课或停课，应按以下程序办理：

（1）任课教师按学院规定办理请假手续，并做好相应课程安排。

（2）任课教师填写相应的《厦门大学嘉庚学院教师请假及调、停课申请表》由所在分院、系、教学部、教学与科研促进部[16]签署意见后，报教务部办理停课或调课安排。

4．如遇突发事故不能预先办理请假和调课、停课手续者，应及时在上课前通知教学秘书，事后补办本规定第 3 款要求的相关手续。

5．调课安排应符合授课规律，不得过分集中；停课不得影响课程总体进度。

6．任课教师不得擅自调课或停课，违规者将按教学事故相关规定处理，记入教学评估档案，作为评估依据。

7．任课教师不得以讨论课、习题课为名变相停课，不得擅自提前结束课程或减少授课总学时，违规者将按教学事故相关规定处理，记入教学评估档案，作为评估依据。

8．本规定自 2012 年 8 月起实施，原 2008 年 11 月发布的《厦门大学嘉庚学院关于调课、停课的规定》同时废止。

厦门大学嘉庚学院教务部

2012 年 8 月

[16] 2016 年起调整为教学促进部。

厦门大学嘉庚学院专业英语及
全英文授课课程教师资格认定及管理办法

为进一步规范我院专业英语及全英文授课课程教师管理，推进专业英语及全英文授课课程师资队伍建设，提升专业英语及全英文授课课程质量，推动国际化办学进程，制定本办法。

一、申请条件

1．具备硕士及以上学历，具有坚实的专业基础。

2．担任专业英语授课课程教师，应有系统英文学习相关经历和具备与之相匹配的的英语考试等级证书，或有国外（以英语为第一语言国家）一年及以上学习、进修或工作的经历。

3．担任全英文授课课程教师，应有两年及以上国外（以英语为第一语言国家）学习、进修或是工作的经历。

4．如不具备以上条件，须通过课程管理单位试讲考核。

二、资格认定

1．由课程管理单位考察、推荐专业英语或全英文授课课程师资，推荐时应提供材料：

（1）《厦门大学嘉庚学院专业英语及全英文授课教师资格认定申请表》；

（2）英语水平相关证明材料；

（3）安排试讲者，应提交《厦门大学嘉庚学院聘用教师评价表》；

2．教务部审核后报分管院领导审核，通过审核者获得授课资格。

三、管理办法

1．教务部建立专业英语授课教师及全英文授课教师信息数据库，对已获专业英语或全英文授课资格认定的教师实行动态管理。

2．已获资格认定教师，若评教结果较差，学生意见较大，原则上不再安排其专业英语或全英文授课教学工作；若确需保留资格，课程管理单位应经与该教师研讨后提交有关改进措施的报告，经学院审核批准后方可继续承担专业英语或全英文授课课程教学工作。

3．课程管理单位应定期开展教研活动，交流教学经验，提高教学水平。

四、本办法自发布之日起实施。

附件：厦门大学嘉庚学院专业英语授课教师资格认定申请表

（以上附件略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2013 年 11 月 5 日

厦门大学嘉庚学院思想政治理论课教师任职资格规定

第一条　为进一步加强思想政治理论课教师队伍建设，提升思想政治理论课教师队伍素质，根据《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神和中宣部、教育部、福建省教育厅等有关部门文件要求，结合学校实际，制定本规定。

第二条　思想政治理论课专任教师任职资格如下：

（一）坚持正确的政治方向，有坚定的理想信念和扎实的马克思主义理论基础，在事关政治原则、政治立场和政治方向的问题上与党中央保持一致。

（二）具有良好的思想品德、职业道德、责任意识和敬业精神，无学术不端、教学违纪行为。

（三）新任专任教师原则上应是中共党员，并具备马克思主义理论相关学科背景的博士学位，或为优秀硕士。

（四）教学、科研和社会服务等方面的能力和业绩符合学校规定的任职条件。

第三条　思想政治理论课兼职教师任职资格如下：

（一）坚持正确的政治方向，有坚定的理想信念和扎实的马克思主义理论基础，在事关政治原则、政治立场和政治方向的问题上与党中央保持一致。

（二）具有较高的马克思主义理论素养和专业基础知识、良好的思想品德、职业道德、责任意识和敬业精神，重视并热爱教学工作，无学术不端、教学违纪行为。

（三）兼职教师分为课程类兼职教师和讲座类兼职教师。

课程类兼职教师应具备马克思主义理论相关学科背景的硕士以上学位或中高级职称，所学专业或所从事研究方向必须与拟担任的思想政治理论课课程相同或相近。新聘兼职教师原则上应是中共党员。

讲座类兼职教师应具备马克思主义理论相关学科背景或长期从事党政党建工作、学生思想政治教育、管理工作等，重点建设地方党政领导干部、企事业单位负责人、社科理论界专家、各行业先进模范以及高校党委书记校长、院（系）党政负责人、名师大家和专业课骨干教师、日常思想政治教育骨干等八支教师队伍。

第四条　严格思想政治理论课教师管理，在事关政治原则、政治立场和政治方向的问题上不能与党中央保持一致的，或理论素质、教学水平达不到相应

课程要求的，不得继续担任思想政治理论课教师。

第五条　本规定由厦门大学嘉庚学院思想政治理论课建设指导委员会办公室负责解释。

第六条　本规定自公布之日起施行。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 12 月 29 日

厦门大学嘉庚学院兼职教师聘任及管理办法
（修订稿）

为加强我院本科教学工作，确保聘任优秀的教师承担我院教学任务，提高我院的教学水平和质量，根据我院师资队伍组成的特点，特就兼职教师的聘任和管理工作制定本办法。

一、兼职教师聘用原则

1. 兼职教师聘用须按照教学岗位设置和岗位条件要求，结合我院专任教师情况，合理配置，择优聘用。要选择教学经验丰富、教学效果好、责任心强的教师来我院任教，严格把关，确保质量。

2. 兼职教师的来源应基于专业对口，应选拔符合所承担教学任务需要的人员。兼职教师聘用工作应严格遵守聘用程序，推荐人或单位必须如实向学院教务部介绍被推荐人的教学水平、能力及其他相关情况。聘用手续归口教务部管理。

3. 各系、教学部应努力建立兼职教师数据库，以避免聘用兼职教师的盲目性和临时性。兼职教师数据库应包括两部分：一为已聘用教师的任课记录；二为有聘用意向人员的档案信息。

二、应聘兼职教师条件

1. 除厦门大学外，聘用在职高校教师时，原则上应是国家重点或地方重点院校或某些具有特色学科的高校教师（特殊专业视情况而定）。

2. 应聘者应具有在正规高校主讲本课程两轮以上的经验，在所属高校教学考核评价良好以上。

3. 选聘高校在读博士生，应优先选择已有高校教学经历的，其所服务高校应是本一批次的高校；不具备以上条件者，必须经过试讲，经专家评议打分，评议合格者方可聘任。

4. 从企事业单位聘请的兼职教师，应具有对应课程（专业）的学科教育背景；1960 年以后出生者应具有不低于硕士学位的学历；应具有对应行业 5 年以上的从业经历。

5. 应聘者须责任心强，肯在教学上投入，为人师表，教书育人，并能遵守我院各项规章制度，服从管理。

三、兼职教师聘任流程

1. 聘用单位拟聘兼职教师应优先考虑在我院有任教经历、教学质量良好、

工作合作性强的教师，可参考师资库档案信息选用。

2．聘用单位拟聘新的兼职教师，应对拟聘教师做好前期的信息调研，提供以下新教师的相关材料及聘用意向提前报审，经学院审核同意后，方可聘用，安排工作。

（1）信息完整、准确的《厦门大学嘉庚学院兼职教师聘任信息表》；

（2）兼职教师的职称证明；无职称者，聘用单位须明确说明拟聘职称及课酬标准；

（3）需安排试讲者，应一并提交《厦门大学嘉庚学院新聘兼职教师试讲情况报告表》；

（4）如为退休教师，应附身份证及退休证复印件。

3．教务部通过聘用单位向拟聘的兼职教师签发《兼职教师聘任协议》[17]，同时附上该教师的开课通知单，完成聘任工作。

四、兼职教师管理办法

1．受聘兼职教师按其承担课程的学科类别由所属相应系、教学部管理。

2．各系、教学部需向兼职教师明确教学任务要求，并应在开学前对初次受聘我院任教的兼职教师进行一次培训，由系（部）主任介绍我院及系、专业情况，使兼职教师对学院的办学理念、管理模式及授课对象等有所了解。

3．各系、教学部应对兼职教师的教学安排和教学方法给予检查、指导；学院教务部、教学与科研促进部[18]应不定时地加以督导，发现问题及时协调解决。

4．受聘兼职教师须遵守我院《教师手册》的各项规定，遵照《兼职教师聘任协议》，按照开课通知单完成有关的课程教学工作。

5．各系、教学部和学院有关职能部门要为兼职教师提供必要的工作条件，尽力给予支持和帮助，加强与兼职教师间的交流与合作。

6．各系、教学部负责统计、核对受聘兼职教师的工作量和课酬，每学期末报教务部。兼职教师的课酬于期末教学工作完成后支付。

7．对于个别确实不能胜任岗位任务、在工作中出现重大教学事故（或差错）或不遵守学院有关制度和要求的兼职教师，其管理单位要实事求是，及时上报，并予以处理。

8．已聘兼职教师，若评教结果较差，学生意见较大，原则上不予续聘；若确需续聘，所在系应经与该教师研讨后提交有关改进措施的报告，上报教务部，

[17] 2018-2019 学年起变更为《兼职教师劳务协议》，下同。
[18] 2016 年起调整为教学促进部。

经审核批准方可续聘。续聘期间教学效果和教学质量仍未改善者，以后不得再聘。

五、本办法自发布之日起实施，原 2008 年 11 月发布的《厦门大学嘉庚学院兼职教师聘任及管理办法》同时废止。

厦门大学嘉庚学院教务部

2010 年 8 月

厦门大学嘉庚学院关于聘请代课教师的规定
（修订稿）

为使教学工作稳定、有序地进行，确保教学质量，各教学单位、任课教师的教学工作应按照既定的安排进行。任课教师在教学过程中因故需要聘请代课教师者，应按以下规定办理：

一、代课教师的资格

代课教师应具有承担原任课教师所承担的教学任务的能力，并能够接受原教学工作的具体安排。

二、代课教师的选聘

凡需聘请代课教师的任课教师应依据本规定第 1 款的要求，自行寻找合适的代课教师，并提供代课教师的相关信息，上报学院主管领导审批。

若该任课教师未能自行寻找代课教师，可提请所在系系主任帮助解决；若系主任仍无法解决，可上报学院，协商解决。

三、代课的申请手续

拟聘请代课教师的任课教师应先按照要求，认真填写《厦门大学嘉庚学院聘请代课教师申报表》，经所在系系主任签署意见后，上报教务部，报送教学主管院长审批。

四、代课教师的待遇

代课教师的报酬应由原任课教师支付；代课教师所承担的工作量，视同原任课教师工作量，计入原任课教师名下。

五、代课交接工作

聘请代课教师的申请经教学主管院长批准后，所在系应妥善安排代课的交接工作，应提前向课程班学生详加说明，原任课教师和代课教师应做好前后教学内容的衔接和教学方法的连贯，避免突然更换教师造成学生的混乱和困惑。

六、本规定自发布之日起实施，原 2008 年 11 月发布的《厦门大学嘉庚学院关于聘请代课教师的规定》同时废止。

厦门大学嘉庚学院教务部

2010 年 8 月

厦门大学嘉庚学院听课制度
（2021 年修订稿）

课堂教学是教学过程的核心环节。为掌握教学工作的开展情况，实施有效的课堂教学质量监控，促进教师间交流学习，规范课堂教学，稳定教学秩序，提高教学质量，结合我校教学工作的实际情况，特制定本制度。

一、目的与意义

1．通过建立听课制度，在全校进一步落实教学质量监管制度，推动课堂教学改革，促进教风、学风建设，营造良好的教学环境和学习氛围。

2．通过各级领导和教学管理人员、教辅人员以及辅导员参加听课，使他们能够深入教学第一线，掌握和了解教学运行情况，及时发现问题、解决问题，同时也进一步强化为教学服务的意识和实践。

3．通过教师之间的相互听课，促进教师之间课堂教学经验交流，引导教师之间互相学习，不断改进教学方法，提高教师尤其是青年教师的授课水平。

二、听课人员

1．学校领导。

2．教学单位负责人及专业负责人。

3．教务部、教学促进部等职能部门负责人及相关秘书。

4．学工部负责人和相关秘书以及各系行政秘书兼辅导员。

5．全体专任教师。

三、听课要求

1．听课人员按质按量做好听课工作，并把听课工作列入个人日常工作计划。除统一安排的听课外，其它听课活动均参照课表自行安排。一般情况下，听课人员要在上课前到达教室。

2．听课人员要在听课前准备好《厦门大学嘉庚学院听课记录表》（见附表1，可在教学促进部或教务部网站下载、打印），在听课过程中对相关课堂信息做好记录，准确填写《厦门大学嘉庚学院听课记录表》中的相关栏目。听课结束后，听课人员应及时将听课记录表送交本单位收集人保存。并及时将听课记录信息录入到综合教务系统“听课记录”信息平台中。

3．听课人员听课后应及时与授课教师沟通交流，肯定其优点、提出工作建议。课后沟通及相关问题处理情况应记入听课记录表。如发现授课中存在较大问题，应及时将情况反馈给授课教师所在教学单位，必要时应反映给教务部协

调解决。对可能构成教学事故的，应按规定报教务部处理。

4. 对评教结果不理想的任课教师，教学单位可组织包含专业负责人在内的2名（含）以上本专业教师进行专门听课活动。课后及时进行评议并研讨有关帮助改进提高的措施，形成评价报告送学院教务部。

5. 听课量要求

（1）院长平均每月听课1次，分管教学工作副院长、分管学生工作副书记平均每月听课2次。学校党委书记、校长和分管校领导每学期对每门思政课必修课至少听1次课，思想政治课教学单位负责人在任期内对所有授课教师听课全覆盖。

（2）二级教学单位负责人每月至少听课2次，每学年听课应覆盖本教学单位全部课程。在新教师入职的第一个学期至少听取其课堂教学1次。

（3）专业负责人每月至少听课2次，每学年听课范围应覆盖本专业全部课程。

（4）教务部、学工部、教学促进部等职能部门负责人每月至少听课2次。

（5）教学单位教学秘书、教务部、教学促进部等职能部门有关秘书每月至少听课2次。学工部以及团委秘书、辅导员听课按《辅导员听课、查课制度》要求执行。辅导员每学期听课范围尽可能覆盖本人所分管的全部学生。

（6）普通任课教师每月至少听课1次。纳入培养的新教师及其指导教师在培养期内的听课按《厦门大学嘉庚学院关于提高新教师教学能力的若干办法》规定的听课要求执行。

四、听课记录信息管理

1. 听课记录信息的保存

听课记录信息同时以两种方式保存，一种是通过网络系统保存到综合教务系统“听课记录”信息平台中；另一种是保存纸质原始“厦门大学嘉庚学院听课记录表”。

（1）听课记录的网络信息化保存。听课人员应最迟在每月5日前将上个月听课记录表信息录入综合教务系统“听课记录”模块中（如5日遇放假，则顺延到假期后第一个工作日录入）。每学期最后一个月的听课记录信息，应于当月最后一个教学周结束前录入综合教务系统“听课记录”信息平台中。

（2）纸质听课记录保存。教学单位负责人和专任教师的原始“厦门大学嘉庚学院听课记录表”由本单位教学秘书（或其他指定的人员）负责收集和保管；学校领导和相关职能部门负责人的听课记录表由相关部门临时收集保管，教学促进部每月统一收集和保存；教学秘书的听课记录表由教务部负责收集和保管；

学工部以及团委秘书、辅导员听课记录表的收集和保管工作按学工部相关规定执行。

2．听课记录信息的审核与统计

各教学单位负责人应于每月 10 日前（遇放假则顺延到假期后第一个工作日）在综合教务系统中审核本单位人员的听课记录信息，发现问题及时处理。

教学促进部每月定期对综合教务系统中的听课信息进行统计分析，形成书面报告，供学院领导参阅。

五、说明

1．本制度自公布之日起实行，原 2018 年 7 月发布的《厦门大学嘉庚学院听课制度》同时废止。

2．本制度由教学促进部负责解释。

附表：厦门大学嘉庚学院听课记录表

（以上附表略，详见教学促进部网站）

厦门大学嘉庚学院

2021 年 7 月

厦门大学嘉庚学院提高新教师教学能力实施方案

第一章　总则

第一条　为贯彻落实《中华人民共和国教师法》《教育部关于加强高等学校青年教师队伍建设的意见》等文件精神，进一步完善我校教师培训体系，提升新教师教学能力与职业素养，帮助新入职教师适应学校学情校情，保障教学质量，结合学校实际，制定本方案。

第二条　本校新入职且从事本科高校专职教学工作未满三年的教师（以下简称新教师）均按本方案纳入培养。

第二章　培养目标与原则

第三条　培养目标

通过系统化培训、导师指导、实践磨炼等方式，帮助新教师达成以下目标：

1．理念认同：认同学校办学理念，树立主人翁意识，融入学术共同体，与学校共同成长。

2．职业素养：端正师德师风，了解相关高等教育的理论和法律法规，遵守学校规章制度。

3．教学技能：熟练完成备课、授课、作业批改、课外答疑、课程考核等教学环节。

4．教学规范：准确执行教学大纲要求，合理设计教学进度与内容。

5. 教学创新：灵活运用教学方法与信息化手段，提升课堂互动与教学效果。

6．科研能力：掌握学科前沿动态，拓展研究视野，持续提升科研方法与创新能力，实现科研反哺教学。

第四条　培养原则

1．个性培养：根据学科特点和新教师基础制定个性化培养方案。

2．实践导向：以课堂实战为核心，结合教学反馈持续改进。

3．动态调整：依据考核结果灵活调整培养期与措施。

第三章　培养期

第五条　培养期

1．常规培养期为 1 学年。

2．出现以下任一情况者，培养期至少延长一个学期：

（1）培养期内连续两次期末学生评教总分位列全校后 5%。

（2）被听课记录出现较多“中”及以下评价，经教学促进部复核，课堂教学确实存在明显问题。

（3）其他需要延长培养期的情况。

第四章　培养措施与要求

第六条　入职与在职培训

1．岗前培训：尚无高等学校教师资格证者，按人力资源部通知，完成高等学校教师资格认定所需的培训与测试。

2．入职培训：由人力资源部组织，内容涵盖校情校史、教学规范、师德师风、信息化教学工具应用等。

3．在职培训

（1）由教学单位、教学促进部、教务部、人力资源部等部门组织的专题研讨、讲座沙龙、校外培训等。

（2）由教学单位组织，导师和同行进行听课评议或一对一指导学习。

第七条　导师制度

1．导师资格：本单位在本校已有 3 年以上教学经验、教学效果良好的教师。

2．导师职责

指导新教师完成教案设计、课件制作、课堂管理、课程考核等教学全流程。

每学期对新教师听课不少于 3 次（期初、期中评教后至少各 1 次），做好听课记录，并及时与新教师交流反馈。

培养期结束后对新教师教学能力出具指导意见。

第八条　教学实践

1．公开课活动

（1）培养期内，新教师所开设公开课须涵盖所授全部课程，至少每门课程一次。

（2）教学单位组织评议小组（含学术主管），对公开课组织评议并填写评议表，向新教师反馈改进建议。

2．听课任务

新教师应主动跟班听取资深教师授课，汲取优秀教学经验，促进自身教学能力提高。新教师纳入培养第一学期听课不少于 8 节，后续学期执行学校听课制度要求；听课时应做好听课记录，并及时录入听课记录系统。

第五章　组织实施与监督

第九条　责任分工

1．教学促进部：负责新教师培养工作指导，组织培训与考核，检查各教学单位执行情况，总结分析全校新教师培养工作，组织交流学习。

2．教学单位：落实导师分配，制定个性化培养方案，评议公开课，安排听课，评估培养期限，做好培养工作总结。

3．人力资源部、教务部：负责岗前培训、入职培训，评估教学工作量，积极关注新教师培养的工作进展，及时协调解决工作中的相关问题。

第十条　考核与验收

1．新教师培养期结束的当学期末，由教学单位组织考核评定工作。对于经审定确认为如期完成培养者，须按“一人一档”要求提交总结材料；对于需延期培养者，由教学单位出具详细情况说明，明确延长期限及后续培养方案，继续实施培养工作。

2．新教师培养总结材料由教学促进部组织验收和归档。

第六章　附则

第十一条　本方案自 2025—2026 学年第一学期起施行，由厦门大学嘉庚学院教学促进部负责解释。原《厦门大学嘉庚学院关于提高新教师教学能力的若干办法》（2016 年版）同时废止。

第十二条　对新入职未纳入培养的教师，建议教学单位参照本方案加以指导。

第十三条　指导教师在履行职责良好的前提下，由各教学单位认定一定的服务性工作量。

厦门大学嘉庚学院教学促进部

2025 年 7 月 31 日

关于评教结果发布后加强教师教学情况分析诊断与指导帮扶工作的指导意见

学生评教是评估课程教学质量的依据之一，也是促进师生教学相长的重要手段。为进一步完善教学质量保障、促进师资队伍建设，现就学生评教结果发布后加强教师教学情况分析诊断与指导帮扶工作提出如下意见：

一、总体要求

学生评教为教学单位评估教师教学情况提供了较为全面、基础的数据参考。各教学单位应以学生评教结果为线索，及时关注并进一步分析诊断教师教学中存在的问题或不足，组织教研活动深入探讨钻研，指导帮助相关教师制定教学精进工作计划，为教师的教学发展和能力提升提供专业支持。

二、工作任务

（一）识别工作对象

各教学单位应根据本单位自定的工作目标，以期末学生评教“评价教师教学”数据为基础，筛选识别应纳入此项工作范围的主要对象。

建议各教学单位将教师教学评价结果**未达认同程度**（赋值计算结果 80 分）的教师**或处于全校后 5%**（教务部将根据评教数据统计整理并随评教分析报告发布）的教师作为主要工作对象。其中，属于新入职教师的或者连续多个学期存在相关情况的教师的，请予以重点关注。

其他存在较多学生负面反馈的教师、根据个人意愿提出教学精进需求的教师，也可参照本项工作指导意见纳入工作范围。

（二）加强分析诊断

各教学单位应以**多维度评价**的方式，结合学生评教数据、教师听课情况、期中师生座谈、日常检查管理、教学文件调阅、课程考核分析等多种途径所掌握的信息进行综合分析诊断。其中，对于学生评教数据，应以**发展性视角**，观测教师教学情况的变化或趋势。

各教学单位应**以教研室等基层教学组织为单位**，组织与相关教师进行研讨交流，共同探讨分析教师教学中可能存在的不足，做到信息透明、理解一致，激发相关教师主体改进教学的内生动力和自我诊断意识。相关教师应在此基础上对本学期的教学进行复盘和反思，结合教学分析诊断发现的问题点，合理设定教学改进提升的阶段性目标。

建议各教学单位充分利用教研活动周的时间，组织落实相关教学交流研讨，

并认真做好会议记录，会议记录应作为基层教学组织的教研活动记录自行存档备查。

（三）加强指导帮扶

各教学单位应根据分析诊断的结果，评估是否需要指导相关教师制定教学精进计划，以及具体措施。具体措施应结合相关教师个人需求、单位基层教学组织建设与运行情况，并充分利用教学单位或我校已有资源和手段，以保证工作实效。

1．精准帮扶

如相关教师在教学活动组织上存在较大提升空间，教学单位应通过基层教学组织，有针对性地与相关教师共同探讨钻研课程教学的重要环节（如制定教学大纲、选用课程教材、编写教案课件、改进教学方法、加强学风管理、完善课程考核等）。各教学单位可以根据单位实际情况，结合使用指定教师帮扶或教学团队帮扶的方式。其中，指定教师帮扶时，建议安排有 3 年以上相同或相近课程的教学经验、教学效果优良的本单位教师；采用教学团队帮扶时，也应有专人负责与相关教师沟通交流。

教学单位在分配教师进行指导工作时，应向其说明前期诊断的结果，明确具体的工作内容、工作目标，保证理解一致，保障相关工作能够有效推进并获得及时的反馈。

2．观摩演练

各教学单位应督促相关教师认真完成下学期的听课工作，并根据前期诊断的结果为其推荐合适的观摩课堂，听取教师的观摩感受。相关教师的听课次数要求建议适当增加；听课对象建议优先考虑教学促进部组织的教学观摩课堂、在建的各级一流课程或课程思政示范课、往届优秀教学奖或教学竞赛获奖教师等，也可关注学校组织的教学竞赛观摩活动。

各教学单位应在下学期第 8 周前安排相关教师举行一次教学公开课，组织课后评议，及时与相关教师交流授课的优点、进步和不足，认真填报听课记录。

3．教研活动

各教学单位应充分落实基层教学组织的教研活动制度、梯队建设制度；对相关教师教学分析诊断的结果进一步思考，并反映到基层教学组织集体备课、教育理论学习、教学经验交流、教学问题探究等各项教研活动的开展中。相关教师作为组织成员，教学单位应督促其积极参与各项教研活动。

基层教学组织应通过开展形式多样的教师教学能力提升活动，营造积极向上的工作氛围，强化合作意识，促进团队进步。

4．培训学习

各教学单位应督促相关教师积极参与学校或教学单位组织的各类线上、线下教师培训课程或活动。建议相关教师主动参与教学促进部组织的教学相关主题教师工作坊、超星教师发展直播讲堂等活动；主动关注了解学校相关网站、平台共享的优质课程或案例资源。例如：

资源类型	网站平台	网址链接
教师发展类 推荐课程（线上）	厦门大学嘉庚学院 网络教学平台	https://foocjgxy.fanya.chaoxing.com
一流课程	厦门大学嘉庚学院 教学资源共享平台	http://jxzy.xujc.com
课程思政示范课	教务部网站 课程思政栏目	https://jwb.xujc.com/kcsz

三、保障措施

（一）强化组织领导

各教学单位应在本单位教学指导委员会的指导下开展此项工作，充分发挥教研室等基层教学组织的管理与建设作用，发挥教师个人的主体作用，将教师教学情况分析诊断与指导帮扶作为本单位教学质量保障、师资队伍建设的重要内容。

（二）及时反馈评估

各教学单位针对相关教师形成的分析诊断意见及教学精进建议，经本单位教学指导委员会审核后，应及时反馈教师本人，作为其下学期开展教学工作、改进课堂教学的指导意见。建议可采用《教师教学评估与精进工作报告》（模板请见附件，仅供参考）的形式做好工作记录存档。

同时，教学单位也应在下学期教学过程中，督促相关教师认真落实各项工作建议，关注其执行过程中遇到的问题和想法，及时给予支持和协助，并在下学期期中、期末阶段及时评估工作成效。

附件：教师教学评估与精进工作报告（略）

厦门大学嘉庚学院教务部

2024 年 1 月 15 日

厦门大学嘉庚学院教材管理实施细则
（2021 年修订版）

第一章　总则

第一条　为贯彻落实党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，健全教材管理制度，切实做好教材建设与管理工作，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》和福建省教育厅《福建省普通高等学校教材管理实施细则》的文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条　本细则所称教材是指学校建设或使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。其中，境外教材是指学校用于教学的境外原版图书、经授权在境内影印或翻译出版的图书。

第三条　教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族复兴大任的时代新人。

第四条　学校根据人才培养目标和学科专业优势制定教材建设规划，组织各教学单位推进实施教材建设工作，鼓励建设信息技术与教育教学深度融合、多种介质综合运用、表现力丰富的新形态教材。

第二章　管理职责

第五条　学校严格落实国家关于教材建设和管理的政策，成立教材工作委员会，建立健全教材管理工作机制，负责学校教材规划、编写、审核和选用等。

第六条　学校党委对学校教材工作负总责。教材实行学校、教学单位两级管理。学校教材工作委员会是教材工作的领导机构，负责学校教材工作的重大决策和审核。教材工作委员会下设教材工作办公室，办公室设在教务部。

第七条　各教学单位是本单位所管理课程教材工作的责任主体，各教学单位的学术主管为第一责任人。各教学单位的教学指导委员会负责把关教材工作的学术质量，各党总支（直属党支部）负责把关教材工作的政治方向。

第三章　教材编写

第八条　教材编写应依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准，服务学校教育教学改革和人才培养。教材编写应符合以下要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持理论联系实际，充分反映中国特色社会主义实践，反映相关学科教学和科研最新进展，反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求，全面准确阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系。选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。

（三）遵循教育教学规律和人才培养规律，能够满足教学需要。结构严谨、逻辑性强、体系完备，能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色，富有启发性，有利于激发学习兴趣及创新潜能。

（四）编排科学合理，符合学术规范。遵守知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

第九条　教材编写人员应经所在单位党总支（直属党支部）审核同意，由所在单位公示。编写人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，一般应具有高级专业技术职务。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

第十条　教材编写实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，对教

材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。主编须符合本细则第九条规定外，还需符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

（二）具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

第十一条　教材原则上按学制周期修订。根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等，充实新的内容。及时淘汰内容陈旧、缺乏特色或难以修订的教材。

第十二条　各教学单位应加强教材队伍建设，注重培养优秀编写人才，支持学术水平高且教学经验丰富的学科带头人、教学名师、优秀教师参加教材编写工作。加强与出版机构的协作，参与优秀教材选题遴选。鼓励结合行业特色，协同行业、企业打造一批精品产教融合、跨专业融合教材。

第四章　教材审核

第十三条　教材坚持凡编必审、凡审必严。各教学单位负责审核本单位组织编写的和本单位教师个人编写的教材。多个教学单位联合编写的教材，由主编所在单位组织审核。

第十四条　教材审核应对照本细则第三条、第八条要求进行全面审核，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。

政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的，必须更换。

严格执行重大选题备案制度。

第十五条　教材审核人员应包括相关学科专业领域专家和一线教师等，各教学单位组织教材审核时，应有一定比例的校外专家参加。

审核人员须符合本细则第九条要求，具有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力，客观公正，作风严谨，经所在单位党总支（直属党支部）审核同意。

实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

第十六条　教材审核采用个人审读与会议审核相结合的方式，经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种。

除统编教材外，教材审核实行盲审制度，具体审核程序由教学单位制定。

第五章　教材选用

第十七条　各教学单位负责本单位所管理课程的教材选用管理工作。

第十八条　教材选用遵循以下原则：

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核。主要对选用教材的政治方向、价值导向、学术取向等进行全面审核把关。涉意识形态领域的教材必须经学校党委进行政治把关。

（二）质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。如无上述教材，则应当优先选用同类高校公认共选的、近三年新出版的通用教材，或国家级出版社出版的教材。

（三）适宜教学。符合人才培养方案、教学计划和教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

（四）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（五）思想政治理论课必须统一使用国家统编教材。马克思主义理论研究和建设工程重点教材相关课程必须统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

（六）境内教材确实无法满足教学需要的或境内没有教材的，可选用优秀境外教材。引进境外教材要严格遵守国家出版物进口管理的有关规定，确保教材的思想性、科学性、先进性和适用性。优先选用国家重大发展战略急需的、反映学科专业和行业发展前沿的教材。选用境外教材的课程原则上应指定至少一本中文教学参考书。非经批准，不得擅自复制、使用境外教材。

（七）教材选用应考虑学生经济承受能力。原则上，每门课程所选用的教材限一本，且教材单价不宜超过百元；超出者，需报课程管理单位的教学指导委员会审批。

（八）同一门课程原则上应使用同一种教材。如因教学改革等原因需要征

订不同教材的，需报课程管理单位的教学指导委员会审批。

第十九条　教材选用坚持集体决策。选用结果实行公示和备案制，选用流程如下：

（一）任课教师或课程组向课程管理单位提出教材选用申请，并提供教材样书一套。

（二）课程管理单位的教学指导委员会或其授权的专家组通读备选教材，提出审读意见，召开审核会议，集体讨论决定。审核通过后在本单位内进行选用结果公示。

（三）选用结果公示无异议后，汇总形成《教材选用审核表》，报教务部送学校教材工作委员会审批并备案。

第二十条　课程管理单位应做好教材存档工作，教材样书或教材封面、版权页及目录页应复印留档。选用境外教材的，必须提供一套样书存档。

第二十一条　教材由教务部统一组织征订与发放。任何单位和个人不得以各种名义强制学生购买教材。

第六章　支持保障

第二十二条　学校把教材建设作为学科专业建设、教学质量、人才培养的重要内容，纳入党建和思想政治工作考核评估体系。加大力度，保障教材编写、审核、选用、研究和队伍建设、信息化建设等工作。

第二十三条　学校建立优秀教材编写激励保障机制，着力打造精品教材。承担马克思主义理论研究和建设工程重点教材编写修订任务的主编和核心编者（核心编者原则上是指教材核心章节的编者或参与编写不少于 20%教材篇幅的编者）视同承担国家级科研课题，承担国家规划专业核心课程教材编写修订任务的主编和核心编者视同承担省部级科研课题，享受相应政策待遇，作为参评“闽江学者奖励计划”“长江学者奖励计划”“万人计划”等省和国家重大人才工程的重要成果。审核专家根据工作实际贡献和发挥的作用参照以上标准执行。教材编审工作纳入专任教师绩效考核，作为职务评聘、评优评先、岗位晋升的重要指标。落实国家和省级教材奖励制度，加大对优秀教材的支持。

第七章　检查监督

第二十四条　学校建立和完善教材质量监控和评价机制，健全教材使用效果的跟踪调查和信息反馈制度，加强对教材工作的检查监督。

第二十五条　出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造

成的影响，给予通报批评、责令停止违规行为，并按规定对相关责任人给予相应处分。对情节严重的单位和个人列入负面清单；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。

（二）教材内容出现严重科学性错误。

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（四）盗版盗印教材。

（五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

（六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

（七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违规行为。

第八章　附则

第二十六条　作为教材使用的讲义、教案和教参以及数字教材参照本细则管理。

第二十七条　本细则自公布之日起施行，原 2010 年 8 月公布的《厦门大学嘉庚学院教材管理办法（修订稿）》同时废止。此前的相关规章制度，与本细则有关规定不一致的，以本细则为准。

第二十八条　本细则由学校教材工作委员会负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2021 年 10 月 15 日

厦门大学嘉庚学院马克思主义理论研究和建设工程重点教材使用实施办法

第一条　根据教育部、中共中央宣传部《关于高校哲学社会科学相关专业统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材的通知》（教高函〔2013〕12号）文件精神，为进一步推进我校关于马克思主义理论研究和建设工程重点教材（以下简称“马工程重点教材”）的管理与使用，制定本办法。

第二条　各相关教学单位应充分学习、严格贯彻中央文件精神，深刻认识统一使用马工程重点教材对于巩固马克思主义在哲学社会科学领域的指导地位，提高学校哲学社会科学理论研究和教学水平，推动中国特色社会主义理论体系进教材进课堂进头脑，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人所具有的重要意义，将统一使用马工程重点教材工作落到实处。

第三条　本项工作在学校党委领导下，由教务部统筹规划，各相关教学单位组织实施、具体落实。教学单位学术主管对本项工作担负主体责任，工作落实情况将纳入学术主管考核评价指标。

第四条　已出版的马工程重点教材若有我校对应课程的，相关课程管理单位须将其作为指定教材，面向师生统一使用。任课教师应当认真学习马工程重点教材的指导思想、编写意图及总体框架，准确把握其基本精神、主要内容和重点难点，并将其明确体现于课程教学大纲、课程教学安排表[19]、课程教学简案、课程 PPT 等教学文件中。在此基础上，指导学生合理认识马工程重点教材，切实落实马工程重点教材的教育教学内容。

第五条　已出版的马工程重点教材尚无我校对应课程的，鼓励相关哲学社会科学专业对人才培养方案进行调整，逐步将教材相应课程列入培养方案，并统一使用马工程重点教材。

第六条　各相关教学单位须配合学校，积极组织马工程重点教材任课教师参加各级马工程重点教材示范培训，推进集体备课制度。通过全员培训逐步提高任课教师驾驭马工程重点教材的能力，把思想、认识和行动统一到对教材的理解和运用上，努力做到融会贯通、精辟讲解。

第七条　在普及马工程重点教材的基础上，引导和鼓励任课教师加强对马工程重点教材的研究，自编适合我校教学实际的教材配套教学资料。并以此为

[19] 2019-2020 学年起变更为“课程教学大纲（执行版）”。

契机进一步深化相关课程的教学改革，推动教材体系向教学体系转化，把教材优势转化为教学优势。

第八条　马工程重点教材的使用情况，将作为学校教学运行情况年度报告的支撑数据及本科教学基本状态数据库的基本指标，作定期检查和统计通报。

第九条　本办法自 2017-2018 学年第一学期起施行，由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 10 月 16 日

厦门大学嘉庚学院教具管理办法
（修订稿）

一、目的

为配合教学需要，规范学院各类教具（设备、器材）的申购、管理、借用等过程的执行有所依据，特制定本办法。

二、定义

所谓教具指课本、讲义、教材以外，辅助、配合及支持教学所使用的各类设备、器材，如：视听设备、挂图、模型等。

三、适用范围

各系、教学部教学过程中所需使用的教具，其申购、管理、借用等事宜皆适用本办法。

四、教具的分类

1．凡教具为教师教学、上课时经常使用，且该教具容易搬移，可由各教师轮替使用者，为共享性教具。

2．凡教具属特定系所专用，固定课程教学、上课时才需要使用，或搬动易损坏以固定安置较妥或需专业部门管理者，为专用性教具。

五、教具的管理部门

1．共享性教具：由教务部进行统筹购置和管理，各系、教学部在教学过程中提出借用。其财产及设备管理部门为教务部。

2．专用性教具：由各系、教学部自行提出申购，安排日常管理和使用。其财产及设备管理部门为各系、教学部。

六、教具的申购

1．各系、教学部应至少提前半年，就授课及学生实习、实验等所需配置或增购的教具，按要求完整填报《厦门大学嘉庚学院教具、教学设备申报表》，包括具体的教具规格型号、单价、数量等信息，并就教具配置的使用学期、使用课程、必要性、使用范围、使用频率等进行详细阐述和论证，同时再制定好相应的管理和使用规定，指定好专门管理人员、管理地点；经系、教学部主管核签后，送实验教学与工业训练中心、教务部审批。

2．各系、教学部因特殊原因，无法于上述规定期限内提出教具申购，须在提交《厦门大学嘉庚学院教具、教学设备申报表》时附原因说明及应急处理方案。

3．实验教学与工业训练中心、教务部对各系、教学部提交的《厦门大学嘉庚学院教具、教学设备申报表》进行审查，并报学院批准。

七、教具的管理

1．所有教具均应按设备类别安排人员负责管理及维护，并视需要建立使用方法标示及操作说明等，以维持教具正常使用。

2．为提高教具的利用率，各系、教学部的专用性教具在必要时应开放提供给其他系、教学部借用，具体的借用管理办法可由各系、教学部根据实际情况制定。

3．如教具的管理人员发生变更，各系、教学部须认真做好交接工作，并做好交接记录。

八、教具的借用

1．教师、学生因教学、社团、课外活动等需要，需向其他部门借用相应教具时，原则上应由负责该教学或该活动的教职员办理借用手续。

2．教具主要用于课堂教学活动，发生教具借用时教务部将优先调配教具用于课堂教学活动。

3．借用教具时，借用人需填写《教具借用申请单》，经管理部门核准后凭教师工作证领取教具，并在《教具借用登记表》上签章。

4．管理部门应对教具的借用情况进行详细登记和管理。

5．借用人对于借用的教具应进行妥善的保管、使用，并在规定期限内及时归还。

九、教具借用异常的处理

如有教具损坏或遗失，借用人应立即告知管理部门；遗失或因使用不当致损坏者，借用人应照管理办法进行赔偿。

十、教具归还

1．教具使用完毕或借用期满，借用人应如期归还。若确有特殊情况需延长使用期限者需提前向管理部门提出申请并重新确认归还时间。教具借用逾期而无正当理由者，管理部门有权拒绝其借用申请。

2．教具归还时管理部门需仔细检查，确认无损坏后方可办理归还手续。

3．教具归还后，经整理发觉有因不当使用致损坏时，管理部门可提出《教具异常报告》，追究借用人的责任，并按教具损坏情况进行要求赔偿。

十一、教具的盘点

1．各教具管理部门应于每学期结束后，对教具进行盘点，并总结使用情况。

2．各教具管理部门应于每学期学期末对教具进行相应的检查和维护，以避

免因教具自然老化等损坏而影响下一学期正常教学活动。

3．教具盘点后，对遗失及损坏的教具应依相关规定进行处理，并单独制表进行说明、登记，以便后期资产清查。

4．教具盘点后，应依据学生增长数，并参考以往教具借用记录及教具损坏情况，拟订需新增购教具的种类和数量。

十二、附则

1．本办法自发布之日起实施，原 2009 年 7 月发布的《厦门大学嘉庚学院教具管理办法》同时废止。

2．本办法如有未尽的事宜由教务部统一负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2010 年 8 月

厦门大学嘉庚学院教室管理规定

教室作为教师运用现代教育技术进行教学的基本场所，是重要的教学资源之一。为保证全院正常教学工作的开展，合理配置使用教室资源，使之更好地为教学服务，特制定本管理规定。

一、厦门大学嘉庚学院教务部全面掌握全院各公共教室和专业教室的信息，统一管理全院性公共教室的使用。在必要情况下，统筹协调各专业教室的使用。

二、各系（专业）负责管理本系（专业）专业教室的使用。在本系（专业）教学优先安排的前提下，专业教室作为教学资源应全院共享。

三、各类教室的使用原则上应优先保证正常教学的需求，需使用教室进行其他活动者，应事先申请，获得批准后方可使用。

四、教学场所基本行为规范

1. 凡在教室及教学楼内学习、工作的人员应自觉遵守纪律，服从管理。

2. 保持教学区域的安静，上、下课时要礼让出入，禁止在教室及教学楼内喧哗、打闹、踢球或做其他有碍教学和学习的事情。

3. 保持公共卫生，下课后及时擦净黑板，垃圾及废弃物丢进垃圾桶。禁止在教室内进食、吸烟，禁止随地吐痰、乱扔果皮纸屑。

4. 爱护公共设施，禁止对各类公共设施进行涂写、刻画或肆意破坏，损坏物品按价赔偿。

5. 培养环保意识，注意节约用水、用电；提高警惕，加强防火、防盗工作。

6. 未经管理人员许可，不得擅自搬动或挪用学生课桌椅、教师讲椅及教学楼内的其他物品，不得擅自操作各类设备。

7. 教室由教学管理部门统一安排使用，如需借用，应提前办理借用手续，禁止私自占用教室。

8. 发现教室设备异常或安全问题，应及时报告有关部门（教育技术值班室、物业值班室、保安值班室等）进行处理。

附 1：课外使用教室管理办法

一、使用基本原则

1. 教室的使用首先应遵循正常教学优先、课外活动服从正常教学使用的原则。

2．学院教室课外使用的范围仅限于全体教职工及学生的正当事由申请。

3．严禁进行与原申请事由无关的活动，一经发现技术值班人员有权即刻收回教室使用权。

4．在开展各类活动过程中注意不得影响其他教室正常教学。

二、申请使用程序

1．申请使用人根据需要如实填写《使用申请单》中各项内容。教职工申请使用，由教务部排课员审核申请事由并安排教室。

2．申请使用人凭所批准教室的《使用申请单》及有效证件，提前 10-15 分钟前往使用教室所在教学楼的教育技术值班室领取钥匙/设备。

3．在使用教室及设备前后，申请使用人检查好使用的设备，出现问题及时找相关人员（技术值班人员/物业人员）解决。

4．使用结束后，申请使用人按操作规程关闭设备，关紧锁好教室门窗，将钥匙交回教育技术值班室，经值班人员核查教室设备无异常后，使用人在《使用申请单》上签名，取回证件。

附 2：专业教室使用条例（试行）

一、专业教室是指定某些专业或课程进行专业性学习使用的特殊场所，具有专项专用的特点，在教务部统一管理下，接受所在系的直接管理。

二、指定的专业教室实行班级包干制，明确管理责任人，制定值勤安排，认真做好“三包”工作，即包室内课桌椅、照明等设备完好无损，包教室安全合理的使用，包室内清洁卫生，并接受学院相关部门的检查。

三、爱护学院财产，不准在门窗、桌椅及教室内外墙壁上涂写、刻画或随意张贴；不准用脚踢走廊和教室的墙壁，不准蹬踢课桌椅；教室内的公共设备不得随意挪动、搬出、拆卸或改装。

四、师生应自觉维护教室的文明环境。保持室内卫生，不准随便吐痰，不准在教室内用餐、吃零食及乱扔纸屑、杂物。

五、节约用电，教室内人少时应集中用灯，最后离开教室的人务必检查门窗是否关好以及电源是否关闭。遇有风雨时，要关好门窗，以免门窗玻璃被打碎。

六、使用班级负责掌管好钥匙，不得私自配备，对教室卫生，每周至少打扫二次，由教室负责人安排。

七、学生如违反教室管理规则，情节轻者予以批评教育，情节严重者予以

相应处理；损坏公物按章赔偿，并视情节予以罚款或处分。

八、其他未规定事宜遵照《厦门大学嘉庚学院教室管理办法》执行。

附 3：多媒体教室的管理使用

一、多媒体教室申请

1．获取使用资格

教师经教育技术服务中心组织的教学设备使用培训，并经实践操作合格，获得颁发的“多媒体设备使用证”，方可使用多媒体教室的设备。无证者不得使用教室内多媒体教学设备。

2．计划内课程的多媒体教室安排

计划内多媒体教学课程安排，由教务部统一排课，并同步报送至教育技术服务中心，由教育技术服务中心安排人员进行管理。

3．临时课程的多媒体教室安排

教师需临时调课，应向教务部提交《调停课申请表》，教务部审批并安排教室后教师方可使用。

4．教学计划外多媒体教室使用

计划外教学使用多媒体教室，须提前两天提出申请，报教务部或教育技术值班室审批后，统一由多媒体教室值班室安排教室。

二、多媒体教室使用注意事项

1．首次使用多媒体教室的教师，须在开课前与教育技术值班室联系，约定时间到上课的多媒体教室熟悉操作方法。

2．每次上课前，教师须凭“多媒体设备使用证”到相应教学楼教育技术值班室领取多媒体教室设备钥匙。“多媒体设备使用证”及“教室临时使用单”专人专用，不得转借。

3．严格按讲台上的《操作说明》使用多媒体设备，有异常情况应及时联系所在楼教育技术值班室人员处理。

4．需在多媒体教室计算机上安装软件的教师，一般在前一学期放假前将所需安装的软件送至教育技术值班室，并注明安装教室。在教学期间确需安装软件的，应提前至少一周向教育技术值班室人员提出申请。

5．使用多媒体教室的教师不得自行在计算机上安装和卸载操作系统，不得安装与其教学无关的软件，插拔 USB 盘必须按规范操作，违反操作规程造成事故，应由操作者承担责任。

6. 教师需装载教学课件时，只限装载本学期内上课所需课件（装载到 D 或 E 盘）。装载新课件时应及时删除旧课件。课程结束时，应及时删除自己的课件，以免影响其他教师使用。

7. 教师须保管好个人的“多媒体设备使用证”，如果丢失和损坏，应及时与教育技术服务中心联系予以补发。

8. 严禁在电动屏幕上写画，保持屏幕整洁。

9. 在使用多媒体设备过程中遇到疑难问题时，应及时与教育技术值班室联系，在管理人员的指导下进行故障排除，不得随意强行处理。

10. 未经同意，不准擅自改动仪器设备的连接线，不准擅自移动或拆卸任何仪器设备，不准擅自把仪器设备拿出室外使用。

11. 制止学生的各种违规行为，特别是防止学生在未经允许的情况下擅自操作设备和系统。

12. 设备使用完毕必须及时归还多媒体教室钥匙，取回“多媒体设备使用证”，不得私自转交给他人使用。

附 4：实验室使用注意事项

1. 为减少火患或电击的危险，不要在任何设备顶端放置任何液体容器。

2. 严格按照操作规则进行实验，不得随意挪动仪器设备以及设备连接导线。

3. 凡违反操作规程操作造成仪器设备损坏者照价赔偿，对故意损坏仪器设备者，将上报学院和教务部并视情节轻重给予纪律处分。

4. 实验室内禁止吸烟；禁止超负荷用电，不准乱拉乱接电线，确实需要临时接拉电线应该注意安全，用毕后立即拆除。

5. 实验完毕后，认真做好清洁卫生，并关闭所有电源。

6. 实验室发生安全事故必须及时上报院（系）领导和教务部有关管理部门。严禁隐瞒虚报事故。

附 5：机房使用注意事项

1. 机房所需使用的软件、网络等的装载、开闭均需提前上报教务部批准，并联系教育技术服务中心进行处理，不得擅自进行。

2. 上课前 5 分钟到达机房，开启教师机，作好上机准备，并初查机房设备是否有损坏现象。加强防火防漏电意识，发现异常情况要及时联系机房管理员

处理。

3．上机过程中要保证出口通道畅通，指挥学生打开门窗。

4．上课时间在机房中巡查，认真负责地指导学生上机操作，如无特殊情况，不得中途离开机房。

5．教育、监督学生不得随意挪动机房设备，并督促学生保持机房清洁。

6．上机上课时不允许学生或教师做与课程无关的事情，学生利用课上上机聊天、玩游戏、散播禁止性信息等行为，教师应及时制止，情节严重的须做好记录并上报教务部。

7．发现微机故障应做好记录并及时通知机房管理人员，协同管理员重新调整和安排上机。

8．上机结束后应全面检查机房设备，关好服务器并组织学生关好门窗、风扇、电源等，待学生全部离开机房后教师方可离开。

厦门大学嘉庚学院教务部

2009 年 5 月

厦门大学嘉庚学院功能型教室系列管理制度

案例（互动）教室管理规定（暂行）

为更好地保障学院案例（互动）教室的安全卫生及规范使用，特制定本规定。

第一条　原则上，本教室只用于举办各类重要学术讲座及会议活动。若需借用，必须遵守相关的管理办法，提前办理借用手续。

第二条　进入教室前，每人须清洁鞋底脏物及水渍，不得在雨天将雨伞等雨具带入室内，不得溅洒水等液体，不得在室内进食，不得将尖锐物器放压地毯表面，应注意保持地毯的干燥整洁。

第三条　使用期间，应自觉爱护室内各项设备设施，严格遵守规范操作。若发现教室设备异常或安全问题，应及时向教育技术值班室报告，不得自行处理。使用完毕后，应及时将设备放回原位，并对场地进行必要的清理。

第四条　严禁在室内张贴宣传物品。除专用书写板以外，不得在室内其他任何位置涂抹乱画。

第五条　申请使用者在使用期间对室内所有物品的安全负有全部责任。若发生遗失，须照价赔偿。若有所损坏，须承担修复责任，并承担全额维修费用。

本规定解释权归厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心，自发布之日起实施。

厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心

2016 年 10 月 21 日

学生活动中心多功能厅使用管理办法

学生活动中心多功能厅是全校师生教学与活动场所，免费向全校各单位及学生组织开放借用，为确保教学和各项活动的顺利进行，特制定以下管理办法：

管理保障：由教育技术服务中心负责借用审批，学生活动中心值班室负责日常管理，控制室设备由灯光音响保障组负责维护保障。

一、多功能厅借用范围和对象

1．音乐系教学/排练活动、师生举办的音乐汇演；

2．全校各分院、系、班级、正式注册的学生社团组织；

3．全校各单位教职工举办的团体文艺活动；

4．学校因工作需要在此开展的其他活动。

以上各类借用对象均为本校在校师生，借用负责人仅代表本单位承办教学或集体活动，亲朋聚会、生日派对等个人活动不得借用。

二、多功能厅开放时间

周一至周日 8:00-22:00（周一至周五 8:00-18:00 仅限用普通多媒体）。

提前一周预约申请使用（全校统一放假期间不接受申请），文艺活动类使用时间如与教学使用时间冲突，应优先保障教学使用。

三、多功能厅使用流程

1．借用手续

（1）多功能厅使用须提前 7-14 天预约申请，没有提前一周申请将不予以借用。

（2）使用人登录教室借用预约系统，填写相关信息，通过教育技术服务中心审批后自行下载打印，并由使用方签字并加盖单位公章，方为有效。如使用人为学生组织，需组织的指导老师签字并加盖单位公章，方为有效，且活动当天指导老师需在现场。

2．活动当天使用方提前 30-60 分钟到达学生活动中心，出示审批完成的申请单及个人有效证件，指导老师同时到场（社团类组织需要三名固定场务人员同时到场方），经管理人员查验无误后为其开门。

3．活动开始前管理人员与使用方签订责任承诺书。

4. 活动必须在晚上 22 点前结束，结束时由管理人员清点、检查设备物资。使用方卫生清理、锁好窗户，确认无误后填写使用记录后方可离去。

5. 如音乐系于正常课程外有教学需要使用多功能厅，由任课教师向教学秘书申请，借用流程按照音乐系教学用教室借用办法执行（在教务系统中登记使用内容报教务部审批），按照谁借用谁负责的原则，任课老师需指导学生自觉做好多教室的安全和卫生管理工作，控制室设备使用需另行报备教育技术服务中心。

四、多功能厅使用注意事项

1. 多功能厅钥匙和设备控制室钥匙由教育技术值班室负责管理。禁止非管理人员私自配备钥匙，凡私自配钥匙一经发现给予相应处分，造成严重后果的，从重处理。

2．爱护设备，文明使用，若使用方损坏设备则照价赔偿并承担相应责任。

3．不得在多功能厅内吸烟、乱扔垃圾。

4．不得携带除矿泉水外的饮料进入多功能厅。

5．活动结束后使用方负责打扫卫生，拖洗多功能厅地板，锁好窗户。

6．多功能厅的合理使用人数为 50-100，使用方应自行控制人数。

五、多功能厅设备损坏赔偿及处罚措施

1. 使用方损坏设备，经确认无误后根据实际损毁情况照价赔偿设备价款，具体赔偿事项由管理单位核实后按资产管理规定执行。

2. 使用方在损坏设备一次后，限其一个月内不得借用多功能厅；累计记录达到两次的，则永久取消该单位多功能厅的借用资格。

3．管理人员若严重违反操作程序导致设备损坏，将追究其管理责任。

未尽事宜，教育技术服务中心保留最终解释权。

厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心

2020 年 9 月

音乐厅使用管理办法

厦门大学嘉庚学院音乐厅（以下简称音乐厅）是学校音乐专业教学、演出和举办重要活动的场所，为切实加强管理，确保各项活动安全有序开展，特制定本管理办法。

一、音乐厅使用范围

音乐厅主要用于音乐专业实践教学演出、舞台艺术实践演出，学校举办专场音乐会等相关活动，不得作为普通教室和排练场所使用。

二、音乐厅管理职责

（一）音乐厅的使用管理由教育技术服务中心具体负责。

音乐厅的使用应遵循先申请后使用，“谁使用、谁负责”的原则，任何单位和个人，必须遵守音乐厅使用管理办法，未经批准，不得擅自借用或使用。

（二）音乐厅借用手续

1. 校内各单位需要使用音乐厅举办活动，须安排专任教师或行政部门工作人员担任活动负责人，申请人登录教室借用预约系统，按要求填写申请。教育技术服务中心审批通过后，申请人自行下载打印申请单，并由使用单位（院、系、教学部、行政部门）领导审阅签字并加盖所属单位公章后，方为有效；200 人以上应报保卫部备案。使用须提前一周申请，将填写签字盖章完整的申请表交至教育技术服务中心办公室（主 5#409），否则不予以接收审批。

2．音乐相关专业舞台实践演出活动，须经教学单位主管签字审批确认后，提交至教育技术服务中心安排使用。

3．除学校重大活动之外，非教学活动如与教学实践活动时间冲突，应优先保障教学活动使用。

4．为保障设备稳定性，彩排及使用舞台灯光设备，使用时间不能连续超过三个小时，彩排时段 9:00-12:00 和 14:30-17:30 两个时段二选一。如确有特殊时段彩排需求，请另将节目单及情况说明发邮件至教育技术服务中心部门邮箱 jsb@xujc.com。

5．活动临时改期（取消），须于使用前两个工作日告知管理单位。

三、音乐厅使用要求

使用单位活动负责人应全程在场履行职责，负责管理本单位工作人员，并配合做好爱护环境卫生防护措施。活动负责人为使用期间的第一安全责任人，要对进入音乐厅的工作人员及观众进行安全宣传，加强安全防患措施，确保活动安全有序。

（一）环境卫生要求

1．为保护音乐厅内建筑环境及钢琴重要部位不受损害，音乐厅需要严格保持相对温湿度环境，严禁携带水、饮料和食物等进入音乐厅，全场严禁吸烟、随地吐痰、乱扔果皮纸屑，严禁在桌椅、墙壁等处涂写刻画、踩踏桌椅等行为。

2．除音乐厅指定位置，场内其他位置不得张贴悬挂横幅标语，严禁使用胶纸（双面海绵胶、透明胶等）粘贴或用铁钉、大头针打孔张挂物品。

3．使用结束后应由活动负责人组织工作人员做好场内环境整理和设施恢复工作，并经过管理员验收确认无异常后方可离场。

（二）安全管理要求

1．音乐厅的观众坐席 236 座，为确保消防安全，使用单位应至少安排 2 名志愿者安全员，严格控制场内人数，严禁拥堵安全疏散通道，未经管理单位确认禁止私自加座。

2．使用单位要遵守学校有关资产设备管理规定，爱护公共财物，遵守安全用电规范，不得擅自动用厅内各类设备器材。

（三）音乐厅内不得进行与申请主题不相符的活动，严禁在活动中出现违反政策法规、学校规章、邪教迷信、低趣恶俗、商业广告等言行信息。

四、违规处理措施

音乐厅使用期间发生违反以上借用和使用要求的行为（现象），管理员（管理单位）有权根据实际情况对个人和相关单位采取相应处理措施。发生场地和

器材设备损坏的，按照学校资产管理有关规定，根据损坏程度要求责任人（单位）给予相应赔偿。

1．违规个人

（1）现场劝离音乐厅。

（2）向所在单位通报。

（3）禁止以后再次进入音乐厅。

（4）请安全保卫部门协助处理。

2．违规单位

（1）限制借用次数。

（2）限制使用场次。

（3）取消借用（使用）资格。

厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心

2020 年 9 月

公教多功能厅使用管理办法（暂行）

厦门大学嘉庚学院公共教学一号楼多功能厅（以下简称多功能厅）是学校举办学术报告会、小型文艺演出、日常授课的重要场所，为切实加强管理，确保各项活动安全有序开展，特制定本管理办法。

一、多功能厅基本概况

1．具体地点：公教#101。

2．容纳人数：观众坐席 402 座（一层 353 座，二层 49 座）。

3．使用范围：主要用于举办全校性的学术报告会、小型文艺演出，及经学校允许的重要活动和日常授课等相关活动。

4．借用对象：校内师生以及经学校批准允许使用的兄弟单位、合作企业等。

二、多功能厅管理规定

（一）多功能厅的使用管理由教育技术服务中心具体负责。

多功能厅的使用应遵循“先申请、后使用，谁使用、谁负责”的原则，任何单位和个人，必须遵守多功能厅使用管理办法，未经批准，不得擅自借用或使用。

（二）多功能厅借用手续

1．校内各单位需要使用多功能厅举办活动，须安排专任教师或行政部门工

作人员担任活动负责人，登录教室预约借用系统，按要求填写申请。待教育技术服务中心审核通过后，申请人自行下载申请表，交由使用单位（院、系、教学部、行政部门）主管审阅签字并加盖所属单位公章后，方为有效；组织活动到场观众少于 150 人的原则上不予借用，200 人以上应自行凭申请表报保卫部备案。使用须提前一周申请，将填写签字盖章完整的申请表交至主楼群五号楼 409 办公室，复印存档，原件自行妥善保存。

2．教学单位或教师因课程需要安排在多功能厅进行授课，须在排课阶段（一般为每学期第 13 周之前）向教务部提出申请，教务部根据全校总体的排课需求统筹安排；因教学需要需借用多功能厅，须至少提前 1 周向教务部提出申请，使用过程中遵守本办法的相关规定。

3．除学校重大活动之外，非教学活动如与教学实践活动时间冲突，应优先保障教学活动使用；非教学活动中优先保障主题教育、学术科技、创新创业、实践类活动使用。

（三）多功能厅借用时段

1．每周一 14：30 至 22：00 为闭馆时段，多功能厅设备将进行例行检查维护，除校级重大活动外，其它活动原则上不予外借。

2．为保障设备稳定性，活动如需彩排，原则上仅安排一次。彩排及使用舞台灯光设备，使用时间不能连续超过三个小时，彩排时段 9:00-12:00 和 14:30-17:30 两个时段二选一。如确有特殊时段彩排需求，请另将节目单及情况说明发邮件至教育技术服务中心部门邮箱 jsb@xujc.com。

3．活动临时改期（取消），须于使用前两个工作日告知管理单位。

三、多功能厅使用要求

使用单位活动负责人应全程在场履行职责，负责管理本单位工作人员，并配合做好爱护环境卫生防护措施。活动负责人为使用期间的第一安全责任人，要对进入多功能厅的工作人员及观众进行安全宣传，加强安全防患措施，确保活动安全有序。

（一）环境卫生要求

1．严禁携带饮料和食物等进入多功能厅，全场严禁吸烟、随地吐痰、乱扔果皮纸屑，严禁踩踏、涂画桌椅及墙壁等行为。

2．除多功能厅指定位置，场内其他位置不得张贴悬挂横幅标语，严禁使用胶纸（双面海绵胶、透明胶等）粘贴或用铁钉、大头针打孔张挂物品。横幅规格如下，长度 10-13m，宽度 0.7-1.2m。

3．使用结束后应由活动负责人组织工作人员做好场内环境整理和设施恢

复工作，并经过管理员验收确认无异常后方可离场。

（二）安全管理要求

1. 为确保消防安全，使用单位应提前了解、制定安全预案及应急疏散方案。活动期间应至少安排 2 名志愿者安全员进行疏导，严禁拥堵安全疏散通道，严格控制场内人数，未经管理单位确认禁止私自加座。

2. 严禁携带易燃易爆物品进入多功能厅，禁止在场内和舞台上燃放各种烟火，未经允许，不得私自乱接电线，乱动消防设施。

3. 使用单位要遵守学校有关资产设备管理规定，爱护公共财物，遵守安全用电规范，不得擅自动用厅内各类设备器材。

（三）多功能厅内不得进行与申请主题不相符的活动，严禁在活动中出现违反政策法规、学校规章，以及邪教迷信、低趣恶俗、商业广告等言行信息。

四、违规处理措施

多功能厅使用期间发生违反以上借用和使用要求的行为（现象），管理员（管理单位）有权根据实际情况对个人和相关单位采取相应处理措施。发生场地和器材设备损坏的，将按照学校资产管理有关规定，根据损坏程度要求责任人（单位）给予相应赔偿。

1. 针对于违规个人的现场以及后续处罚

（1）现场劝离多功能厅。

（2）请安全保卫部门协助处理。

（3）向所在单位通报，并进行通报批评。

2. 针对于违规单位的处罚

（1）限制借用次数。

（2）限制使用场次。

（3）取消借用（使用）资格。

五、未尽事宜，教育技术服务中心保留最终解释权。

厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心

2020 年 9 月

录播室使用管理办法

为了加强对录播室仪器设备的管理，合理高效使用录播教室资源，保证教学工作的顺利运行，特制定本规章制度。

一、录播室的借用范围

1．精品课程、网络课程及其他教学项目所需的视频录制。

2．学校、相关院系部专题视频会议。

3．学校、相关院系部特殊活动视频录制。

二、录播室的申请程序

1．属于精品课程、网络课程以及其他教学项目的使用。

（1）按相关规定向教学促进部进行申请。

（2）教学促进部审核通过后，相关课程将在总课表中体现。

2．属于其他非教学项目的使用。

（1）使用者在总课表中查询录播室使用情况。

（2）使用者填写使用申请表（申请表见附件）。

（3）教育技术服务中心审批。通过后借用信息将在总课表中体现。

三、录播室设备使用管理规定

1. 使用者必须严格按照操作规程使用相关设备，不熟悉操作方法的人员，应主动与教育技术服务中心联系并接受培训。因使用不当，造成设备损坏的，相关人员要承担相应的赔偿责任。

2. 录播室内的所有设备一律不外借，任何人员不得移动或拆卸设备、连线。教育技术服务中心负责室内所有设备的定期维护和保养工作，以确保设备处于良好运行状态。

3. 录播室管理不得随意把钥匙借给他人或随意配钥匙，非工作需要不许他人进入主控室。

四、录播室使用注意事项

1．使用者应按照预约时间提前至少 10 分钟进入录播室，及时登记相关使用信息，以便存档备案。

2．录播时间原则上为工作日 8:00-18:00，每次录制时段不超过一次课（90 分钟），录播时学生人数不得超过 30 人。

3．使用者使用前应熟悉操作流程，并严格按规范进行操作，若遇故障请及时向教育技术服务中心报告。

4．外接设备（如 U 盘）在使用前必须进行病毒检测，因使用未经杀毒的外接设备，造成计算机系统感染病毒而影响教学的，由当事人负责。

5．未经管理员许可，使用者不得随意安装软件、删除或复制文件，不得更改系统设置和设备参数。

6．录制过程中，所有人员需关闭手机等通信设备，保证录制效果。

五、录播室安全与卫生管理规定

1．严禁在录播教室内吸烟、用餐，不准将食品或有异味的物品带入，保持录播教室的整洁、卫生，做到室内无废弃物、无污渍、无水迹。

2．严禁将易燃易爆、有毒有害气体或物质带入，不得私自用火、用电（包括私接电灯、充电或使用电器），工作人员必须熟悉具备相应的消防知识，熟悉灭火器位置及使用方法。

3. 严禁私自将室内设备、资料带出使用，不准擅自改动仪器设备的连接线，不准擅自移动或拆卸任何仪器设备。

4．使用者使用完毕时需对录播室进行简单整理，确保室内干净整洁；如有调整录播教室桌椅布局的，需恢复原样。

5. 无关人员不准进入录播室，外来参观、学校其他人员必须经领导批准后，由工作人员带领方可进入。

厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心

2017 月 12 月 1 日

智慧教室管理办法（暂行）

厦门大学嘉庚学院智慧教室是学校进行多样化、智能化授课及培训的重要场所，为切实加强管理，确保各类授课及培训安全有序开展，特制定本管理办法。

一、智慧教室基本概况

1．地点（人数）：经管#213（30 座）；经管#316（36 座）。

2．设备情况：每间配有教师机 1 台、短焦投影 1 台、电子白板 1 块，液晶电视 5-6 台（可分 5-6 个小组分组讨论，分组讨论时自带的笔记本电脑可投屏到电视上）。

3. 使用范围：主要进行日常授课，各类培训及经学校允许的其他相关活动。

4．借用对象：校内师生。

二、智慧教室管理规定

（一）智慧教室使用管理由教育技术服务中心具体负责。

智慧教室的使用应遵循“先申请、后使用，谁使用、谁负责”的原则，任何单位和个人，必须遵守智慧教室使用管理办法，未经批准，不得擅自使用或私下借用。

（二）智慧教室借用手续

1．教学类使用，由教务部统筹安排。教学单位可于学期排课阶段（一般为每学期第 12 周之前）向教务部提出使用申请，教务部根据全校总体排课需求统筹安排；因个别课次的教学需要临时借用者，应至少提前 1 周向教务部提出申请，由教务部在综合教务系统内登记借用。

2．非教学类借用，由教育技术服务中心负责审批。各使用单位（院、系、教学部、行政部门）请按要求填写《智慧教室使用申请表》，使用单位主管必须审阅签字并加盖所属单位公章后方为有效，并请至少提前两个工作日将填写完整的申请表交至指定地点审批（相关地点每学期将在教育技术服务中心网站进行公布）。申请表至教育技术服务中心网站下载。

3．除学校重大活动之外，非教学活动如与教学实践活动时间相冲突，应优先保障教学活动使用；非教学活动中优先保障主题教育、学术科技、创新创业、实践类活动使用。

（三）智慧教室借用时段

1．开放借用时间为教学周的周一至周五 8：00-18：10，原则上周末、法定节假日及春秋假、寒暑假不予借用，同时也不接受跨时段借用。

2．活动临时改期（取消），须在使用前一个工作日告知管理单位。

三、智慧教室使用要求

（一）设备使用要求

1．由于智慧教室设备昂贵、使用特殊，使用单位必须指定至少一位指导老师全程参与，并须由该老师借还平板电脑及其他相关设备。请注意，如实际使用过程中无老师参与，将被视为违规，我部管理人员有权不予借用。

2．指导老师如是第一次使用或有其他特殊使用需求，请务必提前与我部技术员联系，做好用前培训工作。

3．使用期间，因人为原因发生场地设施和器材设备损坏的，将按照学校资产管理有关规定，根据损坏程度要求责任人（单位）给予相应赔偿。

（二）环境卫生要求

1．严禁携带饮料和食物等进入智慧教室，全场严禁吸烟、随地吐痰、乱扔果皮纸屑，严禁踩踏、涂画桌椅及墙壁等行为。

2．智慧教室场内其他位置不得张贴悬挂横幅标语，严禁使用胶纸（双面海绵胶、透明胶等）粘贴或用铁钉、大头针打孔张挂物品。如确有特殊需要必须张贴，请至少提前三个工作日将相关说明发至 jsb@xujc.com 邮箱以便确认。

3．使用结束后应由活动负责人组织人员做好场内环境整理和设施恢复工

作，经过管理员验收确认无异常后方可离场。

（三）安全管理要求

1．为确保消防安全，严禁拥堵安全疏散通道，严格控制场内人数，未经管理单位确认禁止私自加座。

2．严禁携带易燃易爆物品进入智慧教室，禁止在室内燃放各种烟火，未经允许，不得私自乱接电线，乱动消防设施。

3．使用单位要遵守学校有关资产设备管理规定，爱护公共财物，遵守安全用电规范，不得擅自动用室内各类设备器材。

（四）智慧教室内不得进行与申请主题不相符的活动，严禁在活动中出现违反政策法规、学校规章，以及邪教迷信、低趣恶俗、商业广告等言行信息。

四、违规处理措施

智慧教室使用期间发生违反以上借用和使用要求的行为(现象),管理员(管理单位）有权根据实际情况对个人和相关单位采取相应处理措施。发生场地和器材设备损坏的，将按照学校资产管理有关规定，根据损坏程度要求责任人（单位）给予相应赔偿。

1．针对于违规个人的现场以及后续处罚

（1）现场劝离智慧教室。

（2）请安全保卫部门协助处理。

（3）向所在单位通报，并进行通报批评。

2．针对于违规单位的处罚

（1）现场暂停相关活动，回收教学设备。

（2）限制借用次数。

（3）取消借用（使用）资格。

五、未尽事宜，教育技术服务中心保留最终解释权。

厦门大学嘉庚学院教育技术服务中心

2019 年 9 月 1 日

厦门大学嘉庚学院课程考核管理办法

第一章　总则

第一条　课程考核是检查教学效果、促进教学质量提高的重要手段。

第二条　为了保证课程考核正常进行，规范课程考核管理，创造公平竞争的教育环境，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二章　考核方式

第三条　课程考核一般有笔试类考核和非笔试类考核两种方式。

（一）笔试类考核

1．笔试类考核方式主要包括闭卷考试和开卷考试。

2．开卷考试可分为考生携带规定形式与数量的参考资料或者不限形式与数量的参考资料参加考试两种类型，但均不允许携带或使用笔记本电脑、手机等带有网络或者联络功能的电子设备。

3．采用笔试类方式进行考核的课程，任课教师需拟定具体的评分标准及参考答案。

（二）非笔试类考核

1．非笔试类考核方式包括：论文、作品、实验、口试、表演、机考、课程设计和课程报告等。

2．采用非笔试类方式进行考核的课程，任课教师需拟定具体的考核要求及评分标准，比如论文、作品、课程设计、课程报告等的题材形式、格式规范、质量标准及诚信要求等，应要求学生独立完成，严禁学生抄袭、剽窃或挪用他人成果。

3．对于论文、作品、课程设计、课程报告等的提交，应指定明确的时限和方式，不允许无限期地接收，也不要接受学生代交。任课教师在提交时限前应及时核对并提醒缺漏学生补足。

第四条　课程的考核要求（包括成绩构成名称、考核方式、成绩比例、考试时长、评分标准）由任课教师根据课程教学大纲的规定在提交《课程教学安排表》[20]时制定，经课程管理单位审核通过后确定，并向全体学生发布，一经发布不得擅自改动。

第五条　各教学单位应积极推进课程考试考核的改革，注重考查学生运用

[20] 2019-2020 学年起变更为《课程教学大纲（执行版）》，下同。

知识分析、解决问题的能力，探索“非标准答案考试”，完善学生学业评价体系。

第三章　考核的组织与实施

第六条　课程的平时考核工作由各教学单位和任课教师根据《课程教学安排表》组织安排；期中考核及期末考核工作由教务部依据本办法组织和协调，各教学单位负责具体实施。

第七条　凡教学大纲中的考核要求规定有期中考核的课程，必须安排期中考核。期中考核原则上由任课教师根据校历安排随堂进行，各公共类课程考核由课程管理单位统一安排。

第八条　期末考核在课程教学结束后进行。通识选修课和技能选修课的期末考核统一安排在教学周最后一周随堂进行；其他课程的期末考核原则上应安排在期末考试周内进行，考核地点由教务部统一安排。

第九条　课程管理单位负责按照《厦门大学嘉庚学院课程考核命题及审核办法》组织课程考核的命题及审核工作。

第十条　教务部负责期中考试及期末考试试卷的印制工作，监管试卷印刷质量和试卷安全，保证考试的正常进行。

第十一条　教务部负责主考、监考的培训，组织相关人员学习学校的有关规定；各院系负责学生考风考纪教育工作，组织学生学习考场规则，要求学生严守考试纪律。

第十二条　主考、监考人员应严格按《厦门大学嘉庚学院主考、监考工作规范》履行职责；违反相关规定的，学校将视情节依照《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》追究相关人员责任。

第十三条　学生应严格遵守《厦门大学嘉庚学院学生考场规则》；违反相关规定的，学校将依照《厦门大学嘉庚学院学生考试纪律及违规处理办法》和《厦门大学嘉庚学院学生违纪处分管理规定》对其进行认定和处理。

第十四条　教务部负责选派工作人员进行课程考核的巡视监察工作，各教学单位学术主管和各部门负责人应适时进行巡视督导。巡考人员应认真检查各考场监考人员行使职责情况和考场运行情况，并协助监考人员处理考场突发情况。

第四章　考核资格与考试冲突

第十五条　凡缺勤达课程总学时数 1/3 的学生，不得参加该课程的期末考核，该门课程成绩以 0 分计。

第十六条　学生修读课程的考试安排出现冲突时，由教务部负责进行考试调整。

第十七条　因特殊情况不能参加期中考试且符合《厦门大学嘉庚学院学生期中考试请假管理规定》的学生，可依规定申请期中考试请假。

第十八条　因特殊情况不能参加期末考试且符合《厦门大学嘉庚学院学生期末考试缓考管理规定》的学生，可依规定申请期末考试缓考。

第十九条　无故未参加考试的学生记为缺考，该生该次考试成绩以 0 分计。

第五章　成绩评定与管理

第二十条　考核结束后，由课程管理单位组织评卷工作。采用笔试类考核方式的期末考试，原则上要求蔽名改卷。对于统考课程，条件允许的课程管理单位可以组织集体批阅。

第二十一条　任课教师应按照《厦门大学嘉庚学院课程成绩管理办法》完成成绩的评定、登记和考核材料的提交工作。所有考核形式的成绩评定均应有真实、完整的书面记载。

第二十二条　成绩评定、登记工作结束后，由教务部进行成绩核对工作。经核对有误者，应及时更正，备注更改原因，并由核对人员和修正人员签名以示负责。

第二十三条　学生成绩通过综合教务系统发布。学生对课程成绩存在疑问的，可于新学期注册日（含）起 3 日内填报《学生课程成绩复查申请表》提出复查申请，逾期不予受理。

第二十四条　试卷及成绩的存档工作由教务部统一执行。试卷档案由教务部负责保管，保管期限不得少于 5 年，保管到期，应指定专人集中销毁；成绩档案在学生毕业后转入档案室保存。

第六章　附则

第二十五条　本办法自公布之日起施行。原 2012 年 8 月公布的《厦门大学嘉庚学院考试工作管理规定（修订稿）》同时废止。

第二十六条　本办法由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 11 月 3 日

厦门大学嘉庚学院课程考核命题及审核办法

课程考核是检查课程教学效果、促进教学质量提高的重要手段。为了保证课程考核命题及审核工作规范、有序地开展，根据《厦门大学嘉庚学院考试工作管理规定》，特制定本办法。

第一章　考核方式

第一条　课程考核一般包括笔试类考核和非笔试类考核两种方式。笔试类考核包括闭卷考试和开卷考试；非笔试类考核包括论文、作品、机考、实验、口试、表演、课程设计、课程报告等。

第二条　课程的考核方式在制定课程教学大纲时确定，经各课程管理单位的教学指导委员会审核通过后，面向全体师生发布。

第二章　命题

第三条　命题应以课程教学大纲为依据，重点考查学生对课程的基本概念、基础理论、基础知识的掌握以及综合应用知识分析问题、解决问题的能力，还应注重对学生创新思维和能力的启发和引导。

第四条　命题应覆盖课程主要内容，反映课程教学要求，具有一定的广度、深度、难度、区分度；题量应适中，题型结构应合理，使大部分学生能在规定的时间内完成考核。

第五条　命题表达应清楚、完整、准确、简明；所使用的文字、符号、单位、公式及插图、图表等应工整清晰、前后一致并符合相关标准。试题之间应彼此独立，不能有暗示本题或其他题答案的线索。

第六条　命题工作原则上由任课教师负责。同一门必修类课程一般应统一命题、统一参考答案和评分标准。公共类必修课应逐步建立试题库，从试题库随机抽取试题，逐步做到教考分离。

第七条　采用笔试类考核的课程应至少设计两套试卷。每套试卷的广度、深度、难度、区分度和题量应相当，试题雷同率不得超过 30%。同时，同一门课程近三年的试题内容重复率不得超过 30%。每套试卷均应提供参考答案和评分标准。

第八条　试卷制作须采用学校制定的标准试卷模板，字体、字号、行距的编排应适当。样卷应使用空白的 A4 纸（210 毫米×297 毫米）单面打印，墨彩

应尽量浓重，以保证印刷效果。

第九条　采用非笔试类考核的课程应根据考核方式的特点，制定明确的考核主题、考核要求和具体的评分标准。考核主题的形式可以是确定性的题目或说明性的材料，也可以是依据考核方式特点确定的其他形式。考核要求一般包括字数、格式、题材、质量标准、提交时间、提交方式、提交明细及类型（电子版或纸质版）等要求。评分标准需以分数段形式表明评分等级，各等级标准应明确、清晰、具体。

第十条　命题过程应严格保密，教师不得在考试之前向学生透露或暗示试题信息。

第三章　审核

第十一条　课程管理单位应指定专人审核试题。试题审核人可以是教学指导委员会主任、专业主任、教研室主任或课程组负责人，但与命题教师不能为同一人。

第十二条　命题教师完成命题工作后，应填写《厦门大学嘉庚学院课程考核命题审核表》（以下简称《审核表》）命题人填写部分，连同试题一同交课程管理单位指定审核人审核。试题审核人应认真审核试题，签署《审核表》审核人填写部分。

第十三条　试题审核过程中发现问题，审核人应及时向命题教师反馈修订意见；命题教师应配合完成修订，有不同意见之处应与审核人充分沟通。修订后的试题应再次提交审核直至符合规范。

第十四条　各课程管理单位可自行规定命题及审核工作完成时间要求，但不得迟于教务部规定的试卷送印时间。试题确定后，采用笔试类考核的课程由命题教师将审定的试卷装入《试卷印刷专用袋》密封，连同《审核表》一并交至课程班教学秘书处；采用非笔试类考核的课程，命题教师需在提交课程考核文件时同步提交《审核表》。

第十五条　试卷的选定、印刷和送考工作由教务部统一负责。

第十六条　所有接触试题的人员，不得以任何方式泄漏试题。

第四章　附则

第十七条　本办法由厦门大学嘉庚学院教务部负责解释。

第十八条　本办法自公布之日起实施。

附件：1．厦门大学嘉庚学院笔试类课程考核命题审核表

2．厦门大学嘉庚学院非笔试类课程考核命题审核表

3．厦门大学嘉庚学院普通试卷模板（另配答题本）

4．厦门大学嘉庚学院特殊试卷模板（不另配答题本）

（以上附件略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2015 年 11 月 26 日

厦门大学嘉庚学院课程成绩管理办法

为了加强教学过程管理，明确我校课程成绩管理环节的各项要求，确保成绩工作的严谨、规范，制定本办法。

第一条　成绩构成及比例

（一）课程的成绩应由出勤成绩、平时成绩（如作业完成情况、课堂表现等）、期中成绩和期末成绩按适当比例组成。

（二）一般情况下每门课程必须设置出勤成绩，该部分成绩比例以占总成绩的 5%－10％为宜。

（三）一般情况下每门课程必须设置综合性考核，即期末考核；该部分成绩比例不宜低于总成绩的 50%，若该课程同时设置了综合性考核性质的期中考核，则该部分成绩比例可调整为不宜低于总成绩的 40%。

第二条　成绩形态

（一）课程的总成绩一般采用百分制计分，以 100 分作为满分分值。课程总成绩不足 60 分的学生，将不能获得该课程学分。成绩中各构成部分须明确其类别为“百分制”还是“实际分值”。

（二）军事训练、毕业实习和毕业论文（设计）等成绩采用四级制（优秀、良好、及格、不及格）记分。有些不宜采用上述记分办法的课程，可采用合格、不合格两级制记分。

第三条　成绩评定

（一）任课教师应本着客观、公正的原则，根据《厦门大学嘉庚学院评卷规范》完成成绩评定。笔试类考核应严格按照参考答案或评分标准批阅试卷；非笔试类考核应详尽签署评语。

（二）所有考核形式的成绩评定均应有真实、完整的书面记载，任课教师应将考核与成绩评定依据妥善保存，以备产生成绩争议时进行复查和处理。

（三）课程的总成绩一般应符合正态分布，若出现分数段密集于某一个高分数段或某一个低分数段等成绩异常情况，如 90 分以上（或优秀）的人数或者不合格人数超过该课程班总人数的 20%时，课程管理单位应认真调查了解，分析原因，形成书面说明材料和处理意见。

第四条　成绩登记

（一)任课教师须如实、准确地将学生各构成的成绩录入到综合教务系统，课程的最终成绩将由综合教务系统根据成绩构成比例自动合成。出勤成绩、平

时成绩和期中成绩须在期末考核前录入；期末成绩须在期末考核材料评阅完成时录入（采用蔽名改卷方式的，按“试卷编号”进行录入），对不合格的分数须仔细复核。

（二）课程结束后，任课教师须参照《厦门大学嘉庚学院课程教学文件撰写和提交说明》提交课程考核文件，包括各部分成绩的《成绩登记表》和试卷、学生答题本（或论文、作品、课程设计、课程报告）等。

（三）除非证实属成绩登录或核对工作的错误，否则成绩评定后一概不得对任何成绩记录进行补、改、调等操作。如有任何变更，均须提交书面说明并由责任人签章，报学校审核；因丢失、遗漏、疏忽等原因造成成绩错误的，学校将依照《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》追究当事人的责任。

第五条　特殊情况的成绩处理

（一）同一个课程班内所有学生的考核要求原则上均应保持一致，任课教师不得随意更改个别学生的考核要求。对于采取特殊修课方式的学生（如重取免听、免修），任课教师务必在学生加入课程班时与学生明确课程考核要求，中途不得随意变更，并须按要求录入这部分学生的成绩。

（二）任课教师须按照与学生明确的成绩构成比例给定学生成绩。学生因正当事由不能参加平时考核和期中考核（如因病），获准请假并按要求办结相关手续的，教师须以补考或者其他约定的方式及时补齐相应成绩；学生无故未参加考核的，该生该次考核成绩以 0 分计。凡成绩被判定为 0 分的，教师在综合教务系统录入成绩时必须备注说明理由，并在提交前仔细复核。

第六条　成绩复查和更正

（一）学生对课程成绩存在疑问的，可于新学期注册日（含）起 3 日内填报《学生课程成绩复查申请表》提出复查申请，逾期不予受理。

（二）教务部负责指定成绩复查人员查阅学生答题本、论文等期末课程考核文件，课程管理单位负责核查其他课程考核文件。查阅学生答题本、论文等课程考核文件时必须至少有 2 名工作人员同时在场。

（三）若期末卷面成绩总分统计有误，由教务部联系任课教师到场确认并予以更正。其他成绩存在争议的，由课程班教学秘书联系任课教师提供书面说明及证明材料进一步核实。

（四）凡经核实成绩确有错误的，由教务部负责报院务会审批同意后在综合教务系统中更正，并通知学生成绩复查结果。

（五）所有成绩更正证明材料随《学生课程成绩复查申请表》装订、编号，以学期为单位由教务部负责存档。

第七条　本办法自公布之日起施行。原 2013 年 12 月公布的《厦门大学嘉庚学院成绩管理办法》同时废止。

第八条　本办法由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 11 月 3 日

厦门大学嘉庚学院课程考核实施指南
（2025 年版）

根据教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2 号）《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）等文件的指导，秉持我校“以学生为中心”的办学理念和“以有效教学见长”的办学思路，为加强课程学习的过程管理，进一步提升课程考核的实施效果，建立科学的学业考核评价体系，提高人才培养质量，制定本指南。

一、课程考核基本原则

课程考核是促进和支持学生学习、评估学生学习成果、检验课程目标达成情况，进而保障人才培养目标有效实现的重要手段。课程考核应坚持学术诚信与品格塑造相结合、知识与能力考核相结合、过程性与结果性考核相结合。

（一）成果导向原则

课程考核应在遵循课程教学规律和学生个体发展规律的基础上，构建适应数智时代需求的“知识-能力-素质”评价体系：将课程教学目标、教学内容以及学习成果联系起来，引导学生在知识建构中开展质疑、论证与创新实践，推动能力从认知层面向实践层面进阶，并促进学生获得适应新时代的可持续发展潜力。

（二）过程性与结果性相结合原则

课程考核一方面需要全面考察学生在知识、能力、素养各方面的学习产出，对学生的课程学习情况给出结果性评价；另一方面也要完善学生学习过程的监测、评估与反馈机制，引导他们自主性学习、探索性学习、实践性学习，提升他们适应高等教育并获得终身学习的能力。因此，课程考核应构建过程性考核与结果性考核有机结合的多元化评价体系。

（三）公平与公开原则

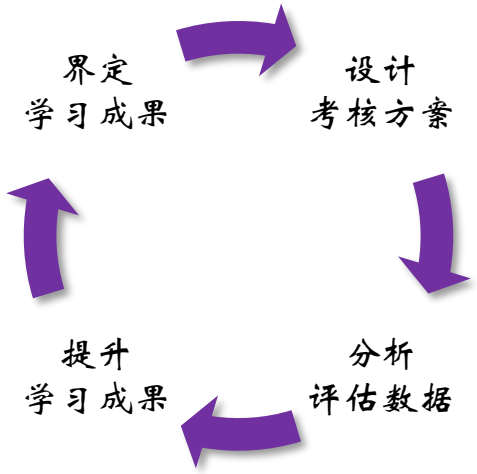
课程考核应科学、合理地确定考核要求、评分标准和考核纪律，向学生明确和公开，确保学生在每个考核环节开始之前充分了解；应给每位学生提供平等的机会准备和展示自己的学习成果，并严格根据评分标准进行评价。同时，

考核评价的依据应进行整理归档，能够支持合理的查询和复核。

（四）规范性与创新性原则

学校鼓励教师在课程管理单位的指导下紧跟人工智能等技术的发展趋势，引入先进的考核理念、工具与技术来创新课程考核活动，并持续优化和适时推广。但相关活动需以提升学生能力与教学效能为核心，并保证合法合规、遵循学校及课程管理单位的管理规范、符合学术诚信要求，以保障考核的公正性和有效性；同时，也应密切关注技术发展带来的新挑战和新风险，动态调整和完善规范。

二、课程考核的闭环管理



课程考核应根据学科专业人才培养目标和课程教学目标梳理、界定学生学习成果，根据学习成果目标和教学进度设计、实施全过程多元化的考核方案，及时收集并运用多种方式对课程考核结果进行分析、评估，建立反馈机制促进学生学习活动的调整和学习成果的提升，最终通过持续改进形成课程考核工作的闭环管理，实现教学质量提升的良性循环。其中，课程管理单位是课程考核工作的管理主体，任课教师是课程考核工作的直接实施者和第一责任人，基层教学组织则是连接课程管理单位和任课教师的桥梁，负责响应专业人才培养的目标要求，推动落实课程考核工作的改革优化。

（一）界定学习成果

1．明确学习成果目标

根据课程内容和专业人才培养的要求、配合教学改革需要、响应相关行业

和学科的发展情况，如人工智能等新兴技术的社会应用趋势等，持续调整和优化课程目标，在此基础上明确课程学习成果目标。

2．细化学习成果目标

将课程目标细化成可观察、可测量、可跟踪、可评价的学习成果，比如课程知识的掌握水平、完成特定项目的能力、解决特定类型实际问题的能力，包括运用 AI 工具进行数据分析或项目设计、应对 AI 技术带来的伦理挑战和跨学科协作问题的能力等。

详见示例：第 1 组

（二）设计考核方案

1．强调全过程的考核评价

根据学习成果目标和课程教学进度设置适当的、有梯次的考核，并合理设置比重。比如，通过出勤和课堂表现来保证学生课堂参与度，通过阶段性考核、小组合作表现等来分析学生的学习进步和存在问题、落实质量管理，通过期末考核来综合展示学生的学习成果。

2．多元化考核方式

考核方式的选择应服务于评价学习成果的目标，并配合相应考核环节的特点。综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式，设置合理的评分标准，全面考核学生学习成果。

详见示例：第 2 组

（三）分析评估数据

1．收集评价数据

运用教学管理系统、在线学习平台等工具系统地收集整理学生在各种考核中的表现数据，包括学习表现和考核成绩、实践评价、意见反馈等。

2．分析评估数据

及时并且综合运用多种分析方法对评价数据进行深入分析，识别教学活动的优点和问题，可以为后续的教学改进提供依据。

（1）量化分析：通过对考试成绩、作业完成情况等数据进行统计分析，可以找出学生知识掌握的普遍问题和个体差异，从而更有针对性地制定教学策略。

（2）质性分析：通过观察、访谈、学生作品分析等方式，可以了解学生的学习态度、动机和思维过程，进而优化教学方式和激发学生的学习兴趣。

（3）比较分析：将不同时间点的考核结果进行对比，纵向分析学生在不同

阶段的学习变化，从而为后续的教学提供更为准确的指导。

详见示例：第 3 组

（四）提升学习成果

1．课堂教学的持续改进

根据数据分析的结果，调整教学内容、方法和进度，以更好地满足学生的学习需求；通过建立及时的反馈机制，将评价结果反馈给学生，促使他们根据反馈进行学习活动的调整。

2．推动教学质量的持续提升

学习成果的提升是一个综合且持续的过程，它以关注学生的学习效果为起点，进而涵盖教师的专业发展、课程内容的逐步深化、教学资源的优化配置、以及教育支持服务政策的完善等诸多方面。这一系列举措共同构成了一个推动教育质量螺旋式上升的良性循环，同时，通过不断总结有效经验和广泛推广，其积极影响还将进一步扩大。

详见示例：第 4 组

三、考核方案的设置

课程考核方案是任课教师在开课前需要在课程教学大纲（执行版）中设置并向全体课程班学生发布的，用以评定学生该课程成绩的方案。它包括哪些考核项目的得分构成了学生最终的课程成绩（“成绩构成”和“考核方式”），这些考核项目分别所占比重为多少（“成绩比例”），以及每个考核项目的评分方法（“评分标准”）。

课程考核方案应包含尽量多的与真实情境相联系的考核内容，包括学生学习、生活场景或未来可能面临的工作场景等，从而帮助学生意识到所学知识的重要性。这一点对于提升学生学习兴趣，激发他们的学习潜力非常重要，学校鼓励任课教师在该方向的探索。

（一）考核环节与成绩构成

考核环节的设置以及各环节所占比重应能充分且有效评价学生在所有教学目标上的达成度。“期末”考核一般须发挥结果性考核的作用，即要求学生综合运用所学知识和技能，能够较全面地反映学生的学习成果。过程性考核环节中，“出勤”独立设置为一个成绩构成；如果除了期末考核，在教学过程中还设计了其他综合性考核性质的考核环节，可设置为“期中”；其他过程性考核环节均可设置为“平时”（可每项考核环节设置为一个“平时”构成，也可将多项考核

环节综合设置为一个“平时”构成）。

其中，一般情况下每门课程必须设置“出勤”和“期末”考核，“出勤”部分成绩比例以占总成绩的 5%－10％为宜；“期末”考核的成绩比例不宜低于总成绩的 50%；若同时设置了期中考核，则“期末”考核的成绩比例可适当调整，建议不宜低于总成绩的 40%。

（二）考核环节说明

各课程应该根据考核目的选择多元且适用的考核环节，综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式，全面考核学生对知识的掌握和运用，以考辅教、以考促学，激励学生主动学习、刻苦学习。考核评价的依据应当详实且可追溯（鼓励使用我校现有系统平台或其他可收集分析数据的在线学习平台来记录过程性考核数据）。

1．课堂出勤

（1）考核目的：保证学生的学习参与度，保障学习效果；维护课堂秩序，营造良好学风。

（2）考核内容：学生是否按时、完整地参加课堂教学活动。请任课教师在完成每次课程考勤后，及时在综合教务系统上填报学生考勤信息，让学生及时意识到自己的学业问题、端正学习态度，也便于各院系、管理部门协力做好学生考勤管理和学风教育工作。

（3）考核材料：考勤表（采用综合教务系统考勤的，则为系统的考勤统计和考勤明细表）。

（4）注意事项：任课教师应于第一堂课向学生公布并严肃课堂出勤纪律，明确该环节的详细评分方法，及时将该环节考核结果通过“在线课程班”等形式向全体学生发布，提醒并警示在本考核环节中表现不佳的学生，必要时请务必联系学生辅导员告知学生出勤情况，请其协助督促学生。

2．课堂表现

（1）考核目的：鼓励学生积极参与课堂教学活动，培养学生进行自主性、探索性学习。

（2）考核内容：学生参与课堂教学互动的情况（课堂讨论、回答或提出问题等），对课堂讲授内容的记录、总结和思考情况（如学习笔记），课堂纪律表现等。任课教师们应明确课堂表现的要求，及时对学生表现进行点评和反馈。

（3）考核材料：学生讨论与回答问题的记录（如有采用线上学习平台发起相关活动）或课堂表现的成绩记录、在线学习平台的课程学习记录（在线开放

课程、线上线下混合式教学课程）、学习笔记等。

（4）注意事项：课堂表现绝不等同于学生出勤情况。建议您根据您所设计的具体考核方式，定期或不定期向学生反馈其课堂表现评价结果，使其有机会反思自身的课堂表现并通过努力提高分数。

3．课程作业

（1）考核目的：帮助学生完成或巩固知识学习。

（2）考核内容：学生根据课程教学安排，完成作业（包括课堂作业和课外作业）的情况，包括完成的质量、数量和效率。任课教师应根据课程特点、学时和学生学情设定作业的次数、题量等；应及时进行评阅、反馈与指导，要求学生及时提交和进行错题订正。

（3）考核材料：包括但不限于学生作业、作业成绩记录等。

（4）注意事项：任课教师不应简单将学生是否交作业作为评分标准，应对学生作业质量进行评判。特别应甄别抄袭作业现象并进行处理。

4．阶段性考核（如随堂测验等）

（1）考核目的：对于一个重点考核目标，任课教师可以对其进行分解，设置各有重点或逐步提高难度的几次考核，以保证学生能够按照适当的进度完成课程学习，并充分掌握所学内容。同时，也可以据此发现学生的问题或潜力，为学生提供个性化指导，促进学生的学习发展和自我成长。

（2）考核内容：按照一定的时间间隔或教学进度对学生掌握的知识和能力进行测量和评估，任课教师可根据每次考核的具体目标，选择考核方式、对象和范围；应及时将考核结果反馈给学生，并对学生学习问题进行诊断分析。

（3）考核材料：包括但不限于学生答卷、作品等。

（4）注意事项：阶段性考核成绩建议及时向学生发布，如一周之内。鼓励任课教师将批改后的阶段性考核的材料发给学生，使学生能够及时对照、检查，了解学习中的薄弱环节，在接下去的学习中有针对性掌握、提高。

5．延伸学习

（1）考核目的：帮助学生更好地消化吸收课程知识、拓宽知识面；培养学生自我学习的能力和习惯。

（2）考核内容：学生在任课教师指导下，进行的书籍阅读、在线学习等延伸学习活动的完成情况。任课教师可以从教学目标出发，考虑将其设计为课程考核的一个环节，并合理设置相应的考核方式。

（3）考核材料：阅读分享、读书笔记、在线学习记录等。

（4）注意事项：采用书籍阅读等方式的，任课教师应加强过程管理，如设

置阶段性进度予以监测，细化读书笔记的规格和要求，避免学生抄袭。采用在线学习方式的，任课教师不应简单把访问次数或者观看视频时间作为评分标准，应对学生学习效果进行考核，比如在线测试完成的正确率等。

6．笔试类综合性考核

（1）考核目的：对学生的学习情况进行较为全面的检查，重点考查学生对课程的基本概念、基础理论、基础知识的掌握，以及综合应用知识分析问题、解决问题的能力，还应注重对学生创新思维和能力的启发和引导。

（2）考核内容：采用笔试（包括开卷、闭卷）方式进行的综合性考核。可用于期中考核或期末考核，作为期中考核时，同时具有阶段性测验的目的，任课教师应及时将考核结果反馈给学生，并对学生学习问题进行诊断分析，帮助学生进行学习反思。

（3）考核材料：包括但不限于空白样卷和参考答案、学生答卷等。

（4）注意事项：命题应覆盖课程主要内容，反映课程教学要求，具有一定的广度、深度、难度、区分度；题量应适中，题型结构应合理，使大部分学生能在规定的时间内完成考核。不应出现大量学生提早交卷等异常现象。

7．非笔试类综合性考核

（1）考核目的：对学生的学习情况进行较为全面的检查，培养学生综合应用课程知识分析和解决较复杂问题的能力、调查研究的能力（查阅文献、使用工具书或仪器设备、处理数据）、写作能力和口头表达能力等。

（2）考核内容：采用非笔试类考核方式（包括论文、听力、机考、口试、表演、实验、作品、课程设计、课程报告等），由任课教师指导学生运用课程知识进行分析实证、设计制作等活动并形成成果材料。可用于期中考核或期末考核，作为期中考核时，同时具有阶段性测验的目的，任课教师应及时将考核结果反馈给学生，并对学生学习问题进行诊断分析，帮助学生进行学习反思；作为期末考核时，也建议任课教师在考试周内安排讲评。

（3）考核材料：应包括但不限于考核要求和评分标准、学生提交的成果材料、成绩评定记录等。

（4）注意事项：任课教师须提前向学生公布并保证其理解这类考核的主题、时间、评分标准等具体要求。特别应该说明在小组合作情况下，如何对组内所有同学的表现进行评定。建议并鼓励教师制订和使用标准化的评估表格（Rubrics）。

8．其他

任课教师可以根据课程实际情况设定其它考核项目。如团队合作项目（考

核设计应能够调动所有组员积极参与并能够对每个学生进行公平公正的评价）、实验操作等，但均应以课程教学目标为导向，强化对学生学习的过程管理，促进教学活动的持续改进。

四、引导学生正确使用人工智能工具

（一）共识筑基，学路护航

1．明确目标，形成共识

学生对学习活动的认知偏差及学术规范意识的缺失可能会造成其对 AI 工具的不当使用。因此，教师需向学生明确考核活动的目标，帮助他们理解相关考核活动对检测他们学习成果的帮助，让他们理解任何工具的使用都不可替代独立思考和知识内化；结合课程涉及领域的法律法规、数据安全、隐私保护、伦理规范等相关规定，向学生明确课程的学术规范要求。

2．强化学习过程的管理

部分学生可能因担忧作业质量影响教师评价，转而使用 AI 生成“完美答案”。教师需要强调试错与反思的价值，鼓励其展示思考过程；可以考虑在过程性评价中设置对相关表现的考查，让学生知道，除了最终成果外，他们的进步也会被关注；同时也需要更多关注学生的阶段性学习成果，加强与学生的沟通，有助于判断他们是否存在不当使用 AI 工具的行为。

3．提供学习支持路径

部分学生可能因为确实无法完成考核任务而依赖 AI 工具。教师应及时主动地告知学生答疑时间、辅导资源等支持路径；同时也可以通过作业情况、教学平台记录等分析学生群体的问题和困难，动态优化支持策略。

如果考核活动允许使用 AI 辅助工具，应能支持学生的差异化需求，避免因技术门槛或资源不均带来的负面效应；同时也要关注学生进行相关活动的自主性与获得感，动态优化考核方案，助力学生平衡自主学习与人工智能支持。

（二）循效施策，因境管理

根据 AI 工具在课程不同考核场景中的客观价值（如对考核效率和考核质量的提升情况）和应用风险（包括伦理风险、学术风险、数据风险、合规风险等），教师应明确是否允许使用 AI 工具。如果允许使用，则应制定与之相适应的使用规范和要求，实施差异化管理，严格禁止违规应用，有效限制不当应用，积极鼓励合理应用。

教师需在充分沟通的前提下，以书面形式提前向学生明确课程中可能涉及

的各类 AI 工具应用情境和规范，通过案例等方式确保教育引导精准到位，促进师生达成使用共识；对于创新的课程考核方式，教师应提前模拟考核情境进行测试验证，向学生明确使用范围、方式及约束条件，进行风险事项提示等，并做好应急预案，保障考核工作的顺利完成；对于学生违规使用 AI 工具的情况，应进行批评教育，情节严重、影响恶劣的，视其行为性质报送材料由学校相关单位进行处理。

1．禁止使用

禁止使用指在考核过程中，使用 AI 工具存在极高风险或明确违规，须坚决禁止使用的情形。

禁止使用包括违反法律法规、违背学术诚信、侵犯知识产权、泄漏科学或教学秘密、危害国家安全和信息安全的行为，如伪造数据、直接生成核心成果、未经授权泄露涉密信息等。

2．限制使用

限制使用指在特定场景或环节中，使用 AI 工具存在一定风险，但合理规范使用可控，在明确规范、满足条件、履行报备或审批程序后方可使用。限制使用须开展动态评估，设置具体的约束条件，并适时开展再评估。

约束条件包括但不限于以下内容：保证内容可靠（如要求仔细核验 AI 生成信息的来源合法性，生成内容的准确性、权威性和逻辑一致性）；明确成果归属（如通过声明和标注明确 AI 工具的使用情况和具体用途）；确保过程可控（如要求留存可验证的过程证据或检测报告，明确获得使用授权或前置审批，数据在上传给 AI 工具前按标准完成脱敏处理等）。

3．鼓励使用

鼓励使用是指使用 AI 工具风险较低或几乎不存在风险，且该工具具有明确普适性和广泛适用性，能显著提升教育教学效率和质量，具备较高的普适性和公平性，能够广泛惠及师生。

鼓励使用包括但不限于：对学习行为的支持和反馈（如用于记录和分析随堂测试与互动、阶段性考核活动、延伸学习活动）；团队协作活动的记录和总结（如小组作业中，用于生成会议纪要、协助团队管理）等。

（三）场景化规范示例

为便于理解和把握 AI 工具使用边界，现从“禁止-限制-鼓励”三个维度出发，尝试进行场景化的规范示例，体现相关规范对于课程考核目标的价值，以及在风险预防方面的关注。期待教师们将优秀案例推荐给我们，共同提升教学

质量。

示例 1[21]（以某编程实践类课程的考核为例）:

1. 严禁直接生成核心算法代码、篡改实验数据集或伪造性能测试结果。

2. 允许使用 AI 工具生成简单、非核心、功能模块化的代码框架，但需附代码相似性检测报告，使用者需确保 AI 生成的代码框架不侵犯他人知识产权，并在此基础上进行自主开发和完善核心代码。需在成果中声明 AI 工具的使用情况和具体用途。

3. 鼓励同学们使用在线评测系统自行进行编程测试，相关测试题的完成次数、完成质量及实力指数变化情况将作为平时成绩的量化依据。

示例 2（以某数据分析类课程的考核为例）:

1. 严禁使用伪造或捏造的数据；AI 工具不能取代人工对数据结果的解释和分析，图表的核心内容、数据解读和结论必须由使用者完成。

2. 允许使用 AI 工具进行数据的收集、整理和初步分析，但所用数据必须来自合法且符合伦理规范的途径，上传前需完成脱敏处理（严禁上传个人敏感信息、尚未公开发表或处于评审阶段的研究数据至公共 AI 平台，防止过早披露或引发潜在的专利、版权纠纷）。需在成果中声明 AI 工具的使用情况和具体用途。

3. 各小组应保证进行充分的讨论，尤其是课程作业中列明的三个关键阶段。鼓励使用 AI 工具形成讨论的会议记录、结论和分工，相关材料将作为成绩评定的参考依据。

教师应同时明确标注和声明的具体要求，建议参考以下材料：

1.《人工智能生成合成内容标识办法》（国家互联网信息办公室等四部门）

2. 四川大学引用/声明格式参考

附录：管理文件列表

考核活动的设计与发布、组织与实施应符合学校考试管理文件的要求：

1.《厦门大学嘉庚学院课程考核管理办法》

2.《厦门大学嘉庚学院课程考核命题及审核办法》

3.《厦门大学嘉庚学院课程成绩管理办法》

4.《厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编制指南（2019 年修订版）》

[21] 示例部分参考了《四川大学本科教育教学人工智能工作应用规范（试行）》中部分情形的描述，并结合我校“人工智能+教育”应用场景典型案例申报材料中的部分素材。

课程考核方案设计示例

第 1 组

1.《企业运营管理(A)》（课程管理单位：管理学院，2023 年校级一流课程立项）

该课程响应新商科建设要求，于 2022-2023 学年新增了数据分析能力作为其中一项课程目标，并进一步明确学习成果的重点考核内容。包含：

A. 产品设计运用 KANO 模型进行实作数据分析，以小组方式进行数据分析案例报告，数据分析并列入期中考题。

B. 选址决策的 AHP 分析（结合 GIS 数据），以小组案例分析方式进行，以阅读与分析论文中 AHP 方法的应用分析。

C. 质量管理主题的数据分析，则采用小组方式请学生阅读分析企业推动 TQM、QC、六西格玛、精益运营等企业案例。

2.《多元统计分析》（课程管理单位：信息科学与技术学院）

该课程集理论、实操、应用于一体，主要体现在以下几个方面：

①理论上：在概率论与数理统计、线性代数的基础上，进行多元统计部分的推导，常见的推导公式有多元线性回归方程、非线性回归分析中的典则函数（连接函数）的推导、奇异值分解理论、主成分分析中牵涉到的特征值、特征向量的推导，贝叶斯判别公式中的多元正态分布函数的公式、因子分析中的载荷量、贡献系数等的推导等等，用到大量的高等数学、概率统计、线性代数的理论基础。对以上基础知识的掌握情况，根据教学进度在课堂派上设置选择、填空、判断等客观题的形式进行考核。

②应用上：借助于 R 语言的学习（能提供各种数学计算、进行数据分析，甚至可以创造出符合需要的新的统计分析方法和个性化展示结果），实现各行各业的数据分析，要求学生能熟悉 R 语言的同时，又能对生活中的实际问题及实际行业数据进行快速的分析与处理。每次课都会紧扣教学内容布置相应的实际生活应用或行业相应应用的作业，同时引导学生去发现问题和研究问题；经过一学期的学习，也会要求学生灵活应用所学知识进行问题分析与设计（包括可视化分析、数据分析、热点话题如十九大等的文本分析、词频分析等），通过编程实践，考核学生相应分析手段的掌握情况。

➤ 返回原文

第 2 组

1.《旅游资源开发与规划》（课程管理单位：管理学院，2021 年福建省社会实践一流本科课程）

学生持续训练，逐步完成笔记与二次笔记、阅读与综述、调研报告与展示、反复修改方案等，实现了从认知到评价，从应用到创造的进阶发展。

①理论学习：通过课堂笔记的形式，要求学生认真听讲、主动思考和拓展阅读，以加深对理论知识的理解和掌握。

②实践训练：课程的主要部分。通过 3 个实训项目分阶段演练，训练学生动手实践能力和理论运用方法；每个项目都是对前一阶段知识的深化和应用。

③期末考核：以一篇规划书的作品形式作为期末考核，让学生将整个学期的日常所学、课后所读以及实训成效进行综合展现，考察学生综合运用理论知识的能力。

2.《给排水科学与工程概论》（课程管理单位：环境科学与工程学院）

本课程重点强调过程性考核，鼓励学生进行自主学习，考核学生的学习过程和平时的积极性，本课程分学生线上 mooc 自学和线下教师教学两部分。过程性考核贯穿始终，考核方式多种多样，比如平时 1 周 1 次的线上讨论和线上测验、2 周 1 次的线下汇报研讨，期末线上考试和小组汇报等。

3.《财务专业英语》（课程管理单位：会计与金融学院）

本课程用英语来学习财会专业知识，需要在平时培养和考核学生的英文听说读写能力。平时课堂综合表现的课堂英文朗读是为了培养学生“说”的能力，英文财务演示是为了培养学生“说”和“写”的能力，课后作业是为了培养学生“读”和“写”的能力。而专业英文的“说”往往是学生的痛点所在，在平时课程上要求学生朗读英文课件 PPT，就是培养学生平时多说英语。为了解决学生面对专业英文时羞于启齿等情况，采用了“人机朗读”，让学生面对 AI 豆包进行朗读，提高了学生的参与度，学生在面对 AI 工具时，更勇于开口，逐步锻炼培养学生勇敢朗读英语的能力。另外，对学生平时课堂上朗读的英文，如果仅是老师个人来做评价考核，比较容易出现不够客观和全面的情况，使用 AI 豆包英文朗读打分的功能，由 AI 豆包给学生的英文朗读打分并做评价，能够激励学生更努力认真朗读英文，从而逐步提高英文口语能力。

说明：课程考核方案在遵守学习规律的基础上，应考虑学科与课程差异。示例方式不一定适用于全部课程，请结合学科特点、课程性质考虑。

➤ 返回原文

第 3 组

1.《电路分析（A）》（课程管理单位：机电工程与自动化学院，2021 年福建省线上线下混合式一流本科课程）

课程的教与学活动从传统的单向知识传授转换为以师生互动或生生互动为主要特征的双向或多向信息交互；通过多途径、多阶段的学生反馈，促使学生的内化在教师的教学掌控之中。

因此，本课程考核方案覆盖学生课前预习（根据课前预习测试题得分并参考学习通平台记录的预习时间来评价）、课堂学习（根据课堂考勤、课堂互动、答疑记录来评价）、课后作业订正（根据电子作业是否上交及时及改错后的纸质作业等级来评价）等整个教学过程。同时，阶段性发布课程问卷，根据问卷表的反馈情况，调节合理的学习评价机制。

2.《企业研究方法》（课程管理单位：管理学院）

教师通过统计分析学生在线作业、在线测试等数据，了解学生对课程知识点的掌握情况，体现了量化分析的应用。

3.《给排水科学与工程概论》（课程管理单位：环境科学与工程学院）

教师对学生讨论表现进行了质性分析，对于线上讨论根据讨论内容和学生回复情况进行评级，分积极对待、应付对待和不对待三个等级；对于线下讨论根据参与情况按组给分，再由组长根据成员贡献程度分配成员得分。

4.《给排水设计与 BIM 应用》（课程管理单位：环境科学与工程学院）

教师通过阶段性考核环节的设置，让学生更清楚自己在不同阶段的建模作品质量应该达到的标准，通过评估学生的学习进展和进步情况，激励学生按照适当的进度完成课程学习。

说明：数据的收集和分析评估，应配合课程考核方案。示例方式不一定适用于全部课程，请结合学科特点、课程性质考虑。

➤ 返回原文

第 4 组

1.《电路分析（A）》（课程管理单位：机电工程与自动化学院，2021 年福建省线上线下混合式一流本科课程）

→课前

制作并在学习通平台发布 64 个预习视频及配套的知识检测题。通过课前检测题的完成情况了解学生的漏洞所在，适当调整线下课堂的教学内容，使课堂针对性更强，学生课堂学习效率也能有所提升。

→课中

①课中引入知识点的应用案例，通过实物和虚拟仿真软件进行演示，板书与课堂讨论相结合，使抽象的电路分析知识变得直观、立体，激发学生的听课热情和创造性，树立工程实践意识。

②每周定期线上师生面对面批阅作业，改正作业错误。线下课堂，教师根据学生作业情况有针对性地进行错题讲解及知识点总结。

③单元教学结束后，学习小组一起讨论并给出该单元的小结：解题思路、步骤、重点、难点、递进关系、容易混淆的概念、实验操作心得等。

→课后

制作配套的习题册（纸质版），难易度与教学内容匹配。在教学过程中重视例题的引导作用，加大例题所占篇幅，增加例题难度档次，给予学生足够的模仿样本，降低学生掌握计算方法的难度。

课后学生需完成相应的习题册作业，并在线上反馈完成情况、存在问题，师生或生生之间就可以完成答疑。

2.《化学基础实验》（课程管理单位：环境科学与工程学院，2021 年福建省线上线下混合式一流本科课程；2022 年省级课程思政示范课，授课教师和教学团队相应入选为课程思政优秀教师和教学团队）

自编教材：《化学基础实验指导》一书是环境科学与工程学院几位老师专门根据环境科学与工程专业要求为本课程编写的，并根据实际教学过程中出现的问题不断修改完善，是非常合适的教材，保障学生实验顺利进行。

3.《财务报告分析（A）》（课程管理单位：会计与金融学院）

其他多数高校财务报告分析只考察财务分析部分，内容不全面，考核内容采用实务界广泛运用的哈佛分析构架，分为战略分析、会计分析、财务分析和前景分析四个模块。分析内容更加全面，提升了学生财务报告分析认识的高度和广度。

说明：课程教学的持续改进，依托于课程考核方案和数据分析评估情况；教学质量持续提升的方式，也应考虑学科与课程差异。示例方式不一定适用于全部课程，请结合学科特点、课程性质考虑。

➤ 返回原文

厦门大学嘉庚学院主考、监考工作规范

主持监督考试是一项严肃的工作，主考、监考人员必须以高度的责任心认真履职，保证考试的顺利进行，维护考试的公平、公正和严肃性。

一、主考工作规范

（一）主考一般由任课教师担任。任课教师应及时登录综合教务系统确认所任教课程班的考试安排。

（二）主考应在考试开始前到达考务室并签到，因特殊情况不能到场的必须按教师请假程序办理。

（三）考试开始前，主考应到所主考考场确认课程考试方式和考试时长，检查试卷印刷情况。

（四）考试过程中，主考应全程在所主考考场主持、监督考试。

（五）考试结束后，主考应返回考务室，与监考当面交接答卷并复核、确认份数与考试人数一致（含缺考考生）。如份数无误，主考应在试卷清单上签字；如份数有误，应当面向监考说明并请监考追回丢失的答卷。

二、监考工作规范

（一）监考人员由专任教师和行政职员组成。具体监考场次由教务部依据考试监考需求量确定并发布。

（二）监考人员须佩戴本人工作牌站立监考，履职期间须集中精力，严肃认真，忠于职守，不得做与监考无关的事情。监考间无履职要求上的差别，务必互相协助，共同监督考场秩序。

（三）主考同时也是该考试的监考人员，必须严格履行监考职责。

（四）考试开始前

1．监考人员应至少提前 20 分钟（风雨球馆监考人员至少提前 25 分钟）到达考务室签领试卷，进入考场后将《考场座位表》粘贴在考场黑板侧边，并在黑板上清晰书写考试信息（考试课程、考试日期、考试地点、考试时间（大学英语考试还需书写听力开始时间）。

2．监考人员应宣读考场纪律并统一处置不准带入考场的违禁物品。

3．分发试卷和答卷时，监考人员应提醒考生核查试卷是否有缺页或者印刷问题，并提醒考生只能在答卷上指定的位置填写相关的考生信息和考试信息。

4．监考人员应逐一核查考生证件，并核对考生是否按指定座位就座。

（五）考试过程中

1. 监考人员不允许对试题内容作任何解释和暗示。因材料印刷不清或分发错误，考生举手询问时，监考人员方可给予答复、更换。

2. 监考人员应阻止与本考场无关的人员、被取消考试资格的学生进入考场。

3. 监考人员发现考生有违纪、作弊现象，应严格按照《厦门大学嘉庚学院学生考试纪律及违规处理办法》登记处理。

4. 监考人员要时刻注意考生情况，如发现考生出现突发情况，无法坚持考试，应及时处理。

5. 考试终止前 10 分钟，监考人员应提醒考生注意考试时间。考试结束时间一到，应令考生停止答题，立即交卷。

（六）考试结束

1. 考生交卷后，监考人员应及时清点试卷和答卷；如发现试卷或答卷缺少，应负责追回。蔽名改卷的考试应按编号表对答卷进行编号、排序、装订。

2. 监考人员在考试结束后应及时按要求装订好试卷、答卷，与主考进行交接，并按要求填写和提交《考场情况记录表》。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 11 月 3 日

厦门大学嘉庚学院学生考试违规处理办法
（2025 年修订）

第一章　总则

第一条　为了维护正常的考试秩序，严肃考风考纪，培养学生良好的道德纪律观念，保障学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，参照《国家教育考试违规处理办法》，结合我校实际情况，制定本办法。学生在参加考试时，应当遵循诚信、公平的原则，严格遵守考场规则。

第二条　本办法适用于我校接受普通高等学历教育的学生（包括结业生）。

第三条　本办法所称考试包括各专业人才培养方案所规定课程的考核（含笔试类考核和非笔试类考核）以及教育教学环节中的各类考试或测试（如新生专业水平复测、转专业选拔考试等由教务部认定的考试）。

第二章　考试违规行为的认定

第四条　学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员（主考教师、监考人员、巡考人员等，下同）的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

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

（八）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、学号、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的；

（十）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；

（十一）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；

（十二）故意损坏考场设施设备的；

（十三）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为或其他扰乱考试秩序的行为。

第五条　学生违背考试公平、公正原则，在考试过程中或考试结束后有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）除开卷考试中教师另有说明外，携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的，或考生座位有以上物品的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

（五）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（六）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号、考号等信息的；

（七）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（八）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（九）提交的课程考核作业、作品、论文或报告，经任课教师或课程管理单位认定构成剽窃他人成果、伪造或篡改数据等违背学术诚信行为的；

（十）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第六条　学生有下列行为之一的，应当认定为严重考试作弊：

（一）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（二）组织作弊的；

（三）使用手机等具有通讯功能的设备、器材与他人串通作弊的；

（四）向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

（五）曾因考试作弊受到处分，再次考试作弊的；

（六）其他严重作弊或扰乱考试秩序的行为。

第三章　考试违规行为的处理

第七条　考试工作人员发现考试违规行为应及时制止、规范取证，并按要求如实记录，考试结束后立即将相关资料和物品移送教务部，并配合完成调查认定工作。

第八条　教务部负责组织对考试违规行为的调查认定工作并通报认定结果。认定存在考试违规行为的学生，由学工部根据相关规定给予相应处分。

第九条　认定存在严重考试作弊、考试作弊行为的学生，相关课程、考试或测试成绩一律以 0 分计；认定存在考试违纪行为的学生，情节严重的，当次考试或测试成绩以 0 分计。

第十条　协同、配合作弊者，给予与作弊者同等的处理。

第十一条　学生对考试违规认定或处理决定不服的，可依照学校相关规定提出申诉。

第四章　附则

第十二条　学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的考试时违反考试纪律的，除按照适用于该考试的规定予以处理外，同时适用本办法。

第十三条　本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。2024 年 11 月公布的《厦门大学嘉庚学院学生考试违规处理办法》同时废止。

厦门大学嘉庚学院教务部

2025 年 4 月 7 日

厦门大学嘉庚学院学生期中考试请假管理规定
（修订稿）

为促进考试管理工作的规范化、科学化，体现考试的严肃性，针对学生因正当理由获准请假而无法参加期中考试的情况作如下规定：

第一条　学生应按学校规定的考试时间参加教学计划规定的课程和各种教学环节的考核，未经批准擅自缺考者，该次考试成绩以零分计。

第二条　具有下列情况之一者，可以办理期中考试请假：

1．发生意外突发事件（如重病、急病卧床不起或需要住院治疗等）而无法参加正常考试。

2．参加校外重大考试（如研究生入学考试、公务员笔面试、职业资格考试、雅思、托福等，但驾校考试除外），且考试时间与校内课程考试时间冲突。

第三条　学生应至少在考试前一天办结考试请假手续。遇到突发情况无法提前办理的，必须在考试结束后三个工作日内补办（病假不得超过五个工作日）。

1．根据《厦门大学嘉庚学院学生请假制度实施细则》关于请假时长批报权限的规定，填写《厦门大学嘉庚学院学生请假单》并附相关证明，逐级递交学籍所在院系辅导员、学术主管、校分管领导审批。

2．填写《学生期中考试请假申请审批表》（一式两份），连同已批准的《厦门大学嘉庚学院学生请假单》找任课教师审批。

3．将上述材料提交至教务部审查备案。

第四条　学生申请期中考试请假且获批准后，任课教师可以选择以下两种方式之一完成课程成绩评定：

1．由任课教师自行组织补考（补考时间不得迟于期末考试周前一周）。补考应保持与原考试相同的要求，以确保考试公平。学生因故未按要求参加补考者，视为放弃补考资格，按缺考处理，成绩以零分计。

2．不安排补考，将成绩构成中期中比例合并至期末部分。

第五条　请假理由必须真实，凡弄虚作假者，一经发现，按缺考处理，并给予相关纪律处分。

第六条　本规定自发布之日起施行，由教务部负责解释。原 2015 年 7 月发布的《厦门大学嘉庚学院学生期中考试请假管理规定》同时废止。

附件：学生期中考试请假申请审批表

（以上附件略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2016 年 4 月 11 日

厦门大学嘉庚学院学生期末考试缓考管理规定

为严肃考试纪律，进一步规范课程缓考的管理，结合我校教学运行的实际情况，遵循客观、公平、公正原则，制定本规定。

第一条　缓考申请仅适用于课程期末考试。学生未申请缓考或申请未获得批准、擅自不参加考试的课程，记为缺考，该次考试成绩以 0 分计。

第二条　学生有下列情况之一者，可申请缓考：

（一）公务性事假。如参加学校组织的出访、竞赛、学术会议等，需提供学校相关部门证明材料。

（二）家庭有重大变故。如遭遇自然灾害、有直系亲属亡故（病危）等，需提供相关证明材料。

（三）学生本人突发严重或急性疾病，需提供如下证明材料：

1．因病住院，需附住院证明和病历材料；

2．其他急诊病例，需附医院急诊病历和病休证明材料。

（四）毕业班学生因参加全国研究生入学考试、公务员笔面试而无法参加正常考试，需提供准考证等证明材料。

其他因个人事务安排与考试时间冲突的，一律不予申请缓考。

第三条　申请缓考的课程，须同时符合以下条件：

（一）同一学期申请缓考的课程原则上不得超过 3 门；

（二）选修类课程和实践性教学环节原则上不得办理缓考；

（三）同一门课程只允许缓考 1 次。

第四条　申请缓考的学生，应该在考试前办结缓考手续。因突发情况无法提前办理的，必须在当学期考试周结束前补办。

（一）根据《厦门大学嘉庚学院学生请假制度实施细则》关于请假时长批报权限的规定，填写《厦门大学嘉庚学院学生请假单》并附相关证明，逐级递交学籍所在院系辅导员、学术主管、校分管领导审批；

（二）下载并正确填写《学生期末考试缓考申请审批表》，连同已批准的《厦门大学嘉庚学院学生请假单》和相关证明材料，交由学籍所在院系学术主管签署意见；

（三）将上述材料提交至教务部审查备案。

第五条　在申请缓考的学期之后，所申请缓考课程有开设的学期，缓考者应及时申请参加相关课程的期末考试，即补缓考。补缓考的成绩为缓考课程的

期末考试成绩，课程总成绩按缓考申请当学期的成绩比例构成计算。

第六条　经批准允许缓考者，不得进入考场参加相关课程的考试，否则该门课程的考试成绩无效。

第七条　缓考课程经课程管理单位确认不再开设的，缓考者可按课程管理单位的指导和审批意见参加替代课程的补缓考。

第八条　补缓考手续的办理时间和办理方式以教务部网站的通知为准。

第九条　缓考申请所附的相关证明材料必须客观真实；如有弄虚作假，一经查实，相关课程成绩以 0 分计并按学校相关规定给予相应纪律处分。

第十条　本规定自公布之日起施行。原 2009 年 7 月公布的《厦门大学嘉庚学院学生缓考申请暂行规定》同时废止。

第十一条　本规定由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2017 年 11 月 3 日

厦门大学嘉庚学院入伍学生成绩管理办法

根据教育部、公安部、民政部、总参谋部、总政治部《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》（〔2002〕参联字 1 号）的文件精神和《厦门大学嘉庚学院本科生学籍管理实施细则》的相关规定，对在校应征入伍的学生入伍学期所学课程成绩管理规范如下：

一、课程成绩评定

1. 学生入伍当学期的课程，已修读学时达到或者超过课程总学时三分之二以上者予以免试，由任课教师根据其平时学习情况予以免试，直接评定成绩。

2. 学生入伍当学期的课程，已修读学时未达到课程总学时的三分之二者，按课程缓修程序办理。学生退伍复学后可以继续修读该课程以取得学分。

3. 入伍的毕业班学生，除《毕业论文（设计）》及《毕业实习》外，已修完教学计划规定的其他课程学分的，可申请在部队完成《毕业论文（设计）》及《毕业实习》，由学生学籍所在系根据相关规定完成考核，给定成绩。

4. 学生退伍复学后，凭团级及以上部队的训练与品德考核等证明可以申请《军事训练》、《军事理论》课程免试，成绩一律按“合格”记载。

二、课程成绩记载

1. 教务部将入伍学生所修课程及授课教师名单发送至相关开课单位，教学秘书负责通知到授课教师，按要求做好入伍学生所学课程成绩的评定和提交工作。

2. 各系、教学部在录入入伍学生成绩时，需同时录入平时成绩及课程成绩，课程成绩根据学生提前考核成绩或平时表现评定，并在入伍学生成绩备注栏中注明“入伍，提前给予评定”。

3. 入伍学生的成绩评定工作，必须于入伍当学期期末学生各科成绩评定工作结束前完成。

4. 学生退伍复学后，对入伍学期成绩有异议者，按照成绩复查程序提出申请，由教务部组织复核。

三、本办法自 2010 年 9 月 1 日起执行。

厦门大学嘉庚学院教务部

2010 年 8 月

厦门大学嘉庚学院评卷规范
（修订稿）

试卷是评价学生学习水平、衡量教师教学效果的重要依据，为规范试卷的评阅，特制定本规范。

一、基本要求

1．评卷教师必须严格按照参考答案或评分标准，严肃、客观、公正地评阅试卷，不得随意扣分、送分，避免误判、错判，累加总分应准确无误。

2．评卷、填写记分栏及汇总得分一律使用红色字迹的钢笔、签字笔或圆珠笔，不得使用其他颜色的笔。评卷人应签署全名。

3．试卷上的所有试题均应评阅，不得遗漏。试卷答题处的每一页面上均应有批改的标记，以示已经批阅。

二、评卷标记

1．给分

每道大题均应在题号对应处标注该题得分（包括零分）。选择题、判断题、填空题等客观题一般按大题给分，简答题、论述题、计算题等主观题一般按小题给分，特别复杂的题目可以分论点或步骤给分。按小题给分和分论点或步骤给分的，其标注方式应与大题汇总得分有所区分（如大题得分加圈）。

2．标记

答案完全正确的打勾“√”，完全错误（包括没做的试题）的打叉“×”，部分正确的打半勾“√”。打半勾的试题，应将答案错误部分用下划线等显著标记标出，不完整部分用省略号“……”标出。

3．更正

评卷过程中算错分数或出现笔误，应在错误的分数或标记上打双杠后改正，并签署改判教师全名。

4．记分

所有试题评阅后，评卷教师应完整填写试卷记分栏，汇总得分，并签署全名。记分栏每大题得分等于其下各小题得分总和，总分等于各大题得分总和。试卷总分不得填写在记分栏以外的其他地方。

5．试卷上所有评阅标记应书写工整、易于辨认，不得出现任何与评卷无关的字迹。

6．对于采用论文（设计、作品等）、口试、表演等方式考核的课程，评卷

教师应撰写评阅记录作为评定成绩依据，评语字数不应少于 50 个字。

三、特别说明

1．评卷过程中，教师应坚持保密原则，不得擅自拆封已经密封的试卷，不得随意公开评卷情况。

2．评卷结束后，教师应认真进行复查，对成绩不合格的试卷，特别是 55-59 分的试卷应逐一、细致地复查。

3．试卷交教务部后，除非证实属评阅失误，否则任何人不得擅自改判。

厦门大学嘉庚学院教务部

2016 年 4 月 11 日

厦门大学嘉庚学院课程教学文件撰写和提交说明
（2025 年修订）

课程教学文件是指导课程教学设计、记载课程教学运行过程及其结果、总结课程教学经验等各类课程资料的总称。它是有效实施教学的前提，是教师从事教学活动的直接依据，对推进课程建设、保障教学质量起着重要作用。为加强教学过程的规范性，进一步健全课程教学文件管理工作，特制定本说明。

一、课程教学大纲（指导版）

文件种类	课程教学大纲（指导版）
撰写人	课程管理单位的课程设计团队
参考文件	《厦门大学嘉庚学院课程管理办法》 《厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编写指南（2019 年修订版）》 《实践教学周课程教学大纲（指导版）编制补充说明》
提交时间	课程设立时
提交方式	提交纸版教学大纲
审核人	课程管理单位教学指导委员会
审核时间	课程设立时
发布范围	审核通过之后在综合教务系统内发布，供全体师生查看。

二、课程教学大纲（执行版）

文件种类	课程教学大纲（执行版）
撰写人	主讲教师
参考文件	《厦门大学嘉庚学院课程教学大纲编制指南（2019 年修订版）》 《课程教学大纲（执行版）教师填报流程说明》
提交时间	每学期开学前（具体时间以每学期的课程教学文件通知为准）
提交方式	登录综合教务系统，在【我的课程】→【课程教学大纲(执行版)3.0 版】中选择课程填写后提交。
审核人	课程管理单位学术主管或该单位指定的教学管理人员
审核时间	每学期开学前
发布范围	审核通过之后在综合教务系统内发布，供该课程全体学生查看。

三、课程教学简案

文件种类	课程教学简案
撰写人	主讲教师
参考文件	《厦门大学嘉庚学院课程教案参考格式》

文件种类	课程教学简案
提交时间	每次授课前完成每次课程的《课程教学简案》编制，授课学期结束前提交存档（具体时间以每学期的课程教学文件通知为准）。
提交方式	1. 主讲教师提交电子版至课程管理单位教学秘书处（技能/通识选修课提交至课程班教学秘书处），由教学秘书对其基本规范性进行检查后存档。 2．教案命名格式为：课程代码-课程名称-教师姓名-开课学期（例：S0010-日语入门-张三-24252）。
发布范围	存入课程档案，供全体教师借阅。

四、课程教学总结

文件种类	课程教学总结
撰写人	主讲教师
参考文件	《课程教学总结撰写图解》 《〈课程教学总结〉之成绩分布图的说明》
提交时间	课程成绩提交后至当学期结束前（具体时间以每学期的课程教学文件通知为准）
提交方式	登录综合教务系统，在【我的课程】→【课程教学总结】中选择课程填写后提交。
审核人	课程管理单位学术主管或该单位指定的教学管理人员
审核时间	次学期开学后两周内
发布范围	审核通过之后在综合教务系统内发布，供全体教师查看。

五、课程考核文件

文件种类	课程考核文件
提交人	主讲教师
文件内容及形式	1．课程班考勤表、作业记录、课堂表现记录等平时考核登记材料（纸版原件，教师签字） 2．出勤/平时/期中成绩登记表（纸版原件，教师签字） 3．期末成绩登记表（纸版原件，教师签字） 4．期末考试 A、B 卷样卷（纸版）、参考答案及评分标准（纸版）、上机考核题目（电子版） 5．课程考核命题审核表（纸版） 6．学生答卷（如答题本/卡/纸等）或考核成果（如论文、作品、课程设计、课程报告等）、非笔试类课程考核首页纸（如为论文、作品、课程设计、课程报告等，需使用首页纸并签署评语）
提交时间	课程结束后至当学期结束前（具体时间以每学期的成绩工作公文要求为准）

文件种类	课程考核文件
注意事项	1．各类成绩登记表中如有个别分数改动，需在改动处签署教师全名。 2．学生答卷或考核成果、非笔试类课程考核首页纸以课程班为单位单独装订、造册、存档。
发布范围	存入课程试卷档案和考核档案，供全体教师借阅。

（文中所列参考文件略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2025 年 7 月 31 日

厦门大学嘉庚学院实验室管理办法

为加强学院的实验教学管理，保证全院实验教学工作的正常、有序开展，以及实验室资源的合理配置使用，特制定本办法。

第一章　总则

第一条　本办法适用于所有需要进入实验室的人员，涉及学院实验室所有的相关设施。

第二条　实验室作为嘉庚学院的重要教学资源，原则上只向有课程安排的教师、学生开放。在规定时间以外需要使用者，应事先向所在系及管理部门申请，获得批准后方可使用。

第二章　实验室安全管理

第三条　进入实验室的人员应严格遵守实验室安全管理制度和实验操作规则。

第四条　实验人员负责所管辖实验室的安全工作，应牢记有关安全管理制度和规定，加强日安全检查工作，并注意提高安全防范意识和事故应急处理能力。

第五条　实验室的仪器设备应保持布局合理，安放规范。未经许可，任何人均不得擅自搬动或挪用实验室内的仪器设备。

第六条　管理人员应掌握消防器材的正确使用，易燃易爆物品须指定专人负责。

第七条　完成实验后，应切断水源、电源、气源及熄灭火种，并关好所有门窗后方可离开实验室。凡发现在实验室吸烟、超负荷用电、随意乱拉乱接电线、违章上岗操作、擅自操作设计导致仪器设备损坏者，学院将根据实际情况追究当事人责任。发现实验室设备重大安全问题的人员，应第一时间报告各实验责任人、实验室指导老师或学校值班室，电话：0596-6288110。

第三章　实验室卫生管理

第八条　进入实验室的人员应自觉遵守实验室文明行为规则和卫生制度，共同维护干净、整洁的实验环境。

第九条　实验员负责所管辖实验室的卫生工作，健全学生卫生员值日制度，督促学生及时完成课后卫生清洁工作，并定期组织卫生大扫除。

第十条　实验用器材应摆放整齐，备用器材应妥善保管。

第十一条　应保持实验楼的门厅、过道、楼道畅通，不得堆放家具、设备、

杂物等。

第四章　实验室资产管理

第十二条　进入实验室的人员应自觉爱护实验室的仪器设备，认真遵守《厦门大学嘉庚学院固定资产管理办法》、《厦门大学嘉庚学院贵重仪器设备管理办法》、《厦门大学嘉庚学院低值品、易耗品、材料管理办法》。

第十三条　实验员负责实验室仪器设备和药品用具的日常维护管理工作，应对仪器设备进行定期保养维护，保证其使用正常。

第十四条　实验室的仪器设备实行使用登记制，使用者应如实登记使用情况。

第十五条　实验室的仪器设备实行“专管共用、资源共享”的管理原则，需借用者应事先申请，获得批准后方可使用。

第十六条　因保管、使用不当，发生责任事故，造成实验室的仪器设备损坏或丢失者，应及时报案或报告，学院将酌情对有关责任人处以其账面净值的30%-100%的赔偿。

第十七条　对于故意破坏学院财产，严重失职，违反操作规程者；或事故发生后隐瞒不报，推卸责任，造成严重后果者，学院除责令赔偿外，还将酌情给予相应的行政处分。

第五章　实验指导教师职责

第十八条　实验课前，应提前 5 分钟到达实验室，做好准备工作。

第十九条　实验过程中，应在实验室中巡查，指导学生做好实验，并督促学生遵守有关规定。

第二十条　实验过程中，若发现学生从事与学习无关的事情或违反有关规定，应及时制止。情节严重者，应做好记录，上交教务部。

第二十一条　若发现仪器设备故障，应及时通知实验员，配合做好重新调整上课的安排工作，并做好记录，上交教务部。

第二十二条　积极配合实验员做好实验室的日常管理工作。

第六章　实验员工作守则

第二十三条　实验课前，应提前 15 分钟到达实验室，做好准备工作。

第二十四条　实验过程中，应指导学生做好实验，并督促学生遵守有关规定，不得擅自离开工作岗位。

第二十五条　对实验过程中的仪器设备故障或其它意外事故，应尽快采取措施妥善处理，并及时上报。

第二十六条　积极配合实验指导教师的教学工作，对实验情况及实验中出

现的问题，应及时与任课教师交流。

第二十七条　实验结束后，应收拾清点各有关实验用品，督促学生做好卫生清洁工作。离开实验室前，须检查确保切断水源、电源、气源，熄灭火种及关好所有门窗。

第二十八条　负责实验室仪器设备、药品用具的日常维护管理工作，配合资产与后勤管理部及时做好有关资产的入库、报修、报废及回收工作。

第七章　学生实验守则

第二十九条　学生必须认真遵守实验室各项规章制度、安全规定和操作规程。

第三十条　实验课前，应写好预习报告，并带齐所需工具准时到达实验室。不做预习或无故迟到者，取消其实验资格。

第三十一条　进入实验室后，应服从指导，按照规定进行实验操作，如实记录。实验结果须经实验指导教师审阅签字。

第三十二条　认真遵守课堂纪律，保持实验室整洁有序，着装整洁，不得穿拖鞋或赤脚进入实验室，不得将食品或其他无关物品带入实验室，不得将仪器设备或实验室物品带出实验室。

第三十三条　自觉爱护仪器设备，并节约耗材，减少耗材的损耗和水电的消耗。不得在实验室内涂抹乱画，不得擅自动用无关的仪器设备或其它设施。

第三十四条　注意人身及财产安全，在实验过程中，凡是遇到冒烟、焦糊味、明火、人员触电、设备外壳发烫等异常情况时，应立即断电，并及时报告当班指导老师处理。

第三十五条　若发生错误，须经教师同意后方可重做。因违反有关规定造成设备损坏或损失者，须提交书面检查，并按有关规定承担相应责任。

第三十六条　实验结束后，应自觉清理实验场地，交还设备和器材，如实汇报设备使用后的状况，填写实验记录表，经实验员检查合格或由教师签字后方可离开实验室。

第八章　附则

第三十七条　本办法解释权归厦门大学嘉庚学院。本办法自发布之日起实施。

厦门大学嘉庚学院实验教学与工业训练中心

2010 年 10 月

厦门大学嘉庚学院学生实验考核与成绩评定规定

一、实验教学类型

实验教学分实验、实践和实习等 3 大类型，实验又分为独立设实验课程和课程内设置的实验，简称“实验课程”和“课程实验”。

二、参加考核条件

实验课程和课程实验规定的实验项目和学时数，学生应在安排的时间内全部完成，凡缺做三分之一实验项目者，不得参加该课程的实验考核。对于实践类和实习类，原则上也按凡缺做三分之一时间者，作为不及格处理。但特殊情况者，应事先申请并获得批准者，可缓期参加和考核。

三、实验课程考查和必修的考核办法

1. 实验课程分为必修和考查两种，考查办法由各系与中心研究制定。一般按平时实验成绩、实验报告成绩和单元测试成绩的比例进行综合考核评定。

2. 实验课必修的考核内容包括实验理论和实验操作两部分构成，应以实验操作部分为主。实际操作成绩一般占 70%-80%。实际操作考题配有评分标准，参考数据（答案）；实验理论应有参考答案。

3. 实验课程成绩评定由考核成绩和平时成绩综合确定，平时成绩应占较大比重。一般平时成绩占 30%-50%。

4. 实验课程成绩及格者取得相应学分，不及格者必须重修，不补考。

四、实验成绩的比重

课程实验是课程教学内容的组成部分，则实验成绩应纳入课程考核总成绩。

1. 课程实验不采用单独考核形式，其成绩由各个实验项目的成绩综合而定。

2. 课程实验，如单独进行实验考核的，考核成绩应按实验学时占总学时的比例计入该课程的总成绩中，一般占 30%-50%比例。未单独安排考核的，则该课程考试试卷中实验内容的试题比例应与实验学时占总学时的比例相当，并将学生实验情况按一定比例计入平时成绩中，一般占 20%-30%比例。

五、评分依据

实验平时成绩的评分依据主要是根据学生实验前的预习（报告）、实验操作、实验报告、实验数据处理和解决问题的能力，结合实验态度和遵守规章制度的情况进行综合评定。实验考核成绩的评分依据主要是根据学生实验前的准备、实验操作（规范性、准确性、熟练程度）、实验数据处理、遇到问题的处理能力、对理论问题的回答，并结合实验态度和遵守规章制度的情况进行综合评定。

六、实践和实习课程的考核办法

实践和实习课程原则上可参考实验课程考核。但考虑到实践和实习的特殊性，考核可以采用小论文和平时相结合考虑。对于创新设计、参加各种大赛的成绩，按有关规定执行。

七、成绩报送

实验报告和实验小论文由指导教师认真批改、签名、评分登记，每个教学班的每个实验项目至少应保留一份典型的实验报告（或论文）提交给中心，实验成绩单报送教务部。不独立设实验课的成绩先报给任课教师，由任课教师按一定比例计入到总成绩中，最后报送教务部。

厦门大学嘉庚学院实验教学与工业训练中心

2010 年 10 月

厦门大学嘉庚学院实验教学资料档案管理规定

为加强我院实验室建设，规范管理，扩展实验室功能和提高工作效率，更好地评估投资效益，为决策提供依据。根据原国家教委有关高等学院实验室评估标准和档案管理工作规范的要求，特制定以下制度，以便分类造册进行建档管理。

一、实验室档案内容

1．实验室建设和管理

学院有关实验室建设与管理的文件和资料；实验室设置及主任任免文件；实验室基本情况统计表；实验室人员学历及业务情况表；实验室建设与发展规划；实验室工作计划；实验室改造实施计划及验收报告等；实验室评比、总结材料及证书；实验室各类规章制度；岗位责任制；实验人员分工细则及管理制度；实验员工作日志；实验人员考核记录；实验人员培训计划及实施情况；实验人员研究论文、成果鉴定证书；实验室技术开发及自制仪器设备图纸、产品和验收报告；实验室安全记录；实验室学术和技术交流活动记录等材料。

2．实验教学

实验教学计划；实验教学大纲；实验教材（实验指导书）、实验教学课件及视频；实验教学的考核办法；学生实验成绩登记表；实验人员每学期实验教学任务及实验开出记录；实验（含实践、实习）教学课表；实验项目汇总表；学生实验记录单、学生典型实验报告等有关记录；实验教学方法研究（论文）、文字材料等；实验人员工作小结；承担科研和社会服务项目及工作量等。

3．开放性实验资料

实验室开放性申请表和批文、学生开放性实验记录表、开放性实验导师指导记录、学生开放性实验总结报告、典型实物作品，开放性实验考核或评定记录、学生参加各种竞赛、记录及获奖作品、实物作品、专利证书（号）、创新设计成果等。

4．实验室仪器设备、低值品及材料

仪器设备管理的各项规章制度；仪器设备的固定资产帐、卡、用户统计帐、低值品分户帐、领用单、使用维修记录、技术资料等；借用和返还登记记录；材料领用记录；大型精密仪器设备的论证报告、订货合同、安装验收报告、损坏维修记录、赔偿记录、仪器设备使用记录、技术说明书等；使用、检修、标定故障记录等。

5．实验室经费使用

实验室年度仪器设备购置、实验消耗（主要是低值品）、仪器设备维修、条件建设等经费支出情况统计，实验室年度科研项目、对外培训、测试、技术协作、劳务等收入以及分配情况统计等。

6．实验室每年上报各种统计报表以及相关的文件资料。

二、实验室档案管理

1. 实验室工作档案管理工作是实验工作的一项重要内容。本制度适用于我院各类实验室（含实习基地、机房）。

2. 实验室工作档案，从实验室建立之日起开始建档。根据实验室工作档案的内容，有关实验人员、教师和物资管理员，有责任和义务做好有关材料的收集和事项记录，并经过整理，最后提供给实验教学与工业训练中心的行政秘书，统一存档管理。

3. 中心行政秘书要根据实验室工作档案的内容进行统计整理、编目、立卷，定期归档。如需借阅，应办理手续，并及时归还。

4. 在实验室调整合并过程中。应注意档案的移交及保管工作，不能因调整合并影响到档案的连续性及完整性。

5. 严格实验室档案借阅手续，中心主任及相关管理人员（含行政秘书）工作变动时，必须及时办理移交手续。

厦门大学嘉庚学院实验教学与工业训练中心

2010 年 10 月

厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例
（2019 年修订）

第一章　总则

第一条　厦门大学嘉庚学院坚持以培养学生能力的全面发展为教育之本。为使我校的教育理念和教育思想落到实处，我校于 2006 年 11 月制定本条例，于 2008 年 9 月、2010 年 7 月进行修订，形成《厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例（修订稿）》，2019 年根据实习经费管理办法等再次修订，形成《厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例（2019 年修订）》。

第二章　实习目的与实习任务

第二条　实习是教学工作的重要环节之一。目的在于培养学生综合应用知识的能力和从事本学科科学研究的初步能力，培养学生独立思考问题、分析问题和解决问题的能力，同时可以检验课堂教学效果，为进一步提高教学质量，培养合格人才积累经验。

第三章　实习类别

第三条　实习类别可分为毕业实习、专业实习、课程实习、认识实习等多种形式。

第四章　实习大纲与实习计划

第四条　各院系应根据专业人才培养的要求制定相应的实习大纲，明确实习的目的、时间、地点、内容、组织形式和考核办法等，避免实习工作的随机与无序。

第五条　各院系必须提前一个学期上报具体的实习安排计划和经费预算，按学校要求统一填写《实习计划表》，包括实习目的、时间、地点、内容、专业班级、带队教师、组织形式、考核办法、经费预算及安全措施等。

第六条　毕业实习时各院系必须指定一名联系人负责与学校相应部门的信息沟通。

第七条　《实习计划表》由带队、指导教师或实习联系人负责填写，经院系教学主管签字，上报至教务部和实习与就业服务中心审批，并报分管校领导批准。经费使用标准详见《厦门大学嘉庚学院实习经费管理办法》。

第五章　实习组织

第八条　学生实习采用集中与分散相结合的方式。集中实习的单位由各院系带队指导教师负责联系确定；分散实习的单位由学生在教师的指导下自行落实。

第九条　若属集中实习者，实习带队指导教师应在实习前两周填写《厦门大学嘉庚学院本科生实习（集中实习）上报表》和《厦门大学嘉庚学院本科生实习（集中实习）小组成员表》，交教务部审批；分散实习者，实习联系人应在实习前两周填写《厦门大学嘉庚学院本科生实习（分散实习）上报表》，交院系存档。

第十条　若属毕业实习，实习学生落实实习单位后，应将《本科生毕业实习单位联系表》寄送带队指导教师保管。实习结束后由带队指导教师按照要求粘贴于《本科生毕业实习报告》后。

第十一条　我校由分管校领导、各院系主任组成毕业实习领导小组，负责指导、管理全校学生的毕业实习工作。学校教务部具体负责学校毕业实习工作的策划和开展，实习与就业服务中心负责审定各专业实习经费的申请。我校选派专业教师为毕业实习带队指导教师，对毕业实习的学生进行实习指导。同时在必要的情况下，由实习单位选派专业人员担任学生毕业实习的指导人员。

第六章　实习经费

第十二条　原则上，每位学生在读期间实习经费总额，理工类不超过总学费的千分之八，艺术类不超过总学费的千分之七，文科类不超过总学费的千分之六。各专业在制定实习计划时，要认真做好实习经费预算。实习经费的使用，按《厦门大学嘉庚学院实习经费管理办法》执行。

第七章　实习基地

第十三条　各院系、各专业根据《厦门大学嘉庚学院实习基地建设和管理办法》加强实习基地建设，努力将实习基地建设成为大学生就业模拟平台，建立实习基地要本着“双赢互利、结合专业”的原则，努力争取与知名企业、事业单位的长期、稳定合作，实现“实习预就业”的目标。

第十四条　各院系每学年要对建立的实习基地合作进展情况作出总结，详尽分析实习基地在实习与就业工作中的作用与效果，并及时跟进实习基地协议到期情况，做好实习基地的维护或删除等管理工作。

第八章　实习考核办法

第十五条　专业实习、课程实习的考核，由各院系负责进行。毕业实习的

考核依照以下的各条进行。

第十六条　毕业实习结束后，实习学生要认真填写《本科生毕业实习报告》；带队指导教师要对毕业实习生进行考核，评定实习成绩，同时负责撰写实习总结报告。

第十七条　实习成绩按优秀、良好、及格、不及格四级记分制评定。带队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、实习作业和实习报告等内容以及单位指导人员的意见等评定成绩。必要时可对学生进行考查（笔试或口试），综合评定成绩。实习成绩录入学生成绩总卡。

第十八条　各院系根据《厦门大学嘉庚学院优秀毕业实习生评选办法》在毕业实习结束后，评选优秀毕业实习生。学生填写《厦门大学嘉庚学院优秀毕业实习生登记表》，准备事迹材料，院系填写《厦门大学嘉庚学院 XX 届优秀毕业实习生推荐汇总表》。

第十九条　带队指导教师应在实习结束后两周内将实习总结报告、《厦门大学嘉庚学院优秀实习生登记表》、事迹材料和《厦门大学嘉庚学院 XX 届优秀毕业实习生推荐汇总表》上报实习与就业服务中心。学生实习报告及考核成绩上交教务部备案。

第二十条　实习报告字数、书写格式，各院系按专业特点提出具体要求。

第九章　实习安全管理

第二十一条　各院系应加强学生的实习安全教育，在实习之前必须召开实习动员会，向学生宣布各种安全要求和规范。带队指导教师也应加强对学生进行实习安全教育，并做到责任到位、到人。由于带队指导教师失责导致学生发生安全问题，带队指导教师须负全部责任。

第二十二条　学生入学后，需与学校签定《厦门大学嘉庚学院学生实习安全协议》。未签定实习安全协议者不得参与实习活动。

第二十三条　各院系应积极鼓励、引导学生在自愿原则下办理人身意外保险。

第十章　附则

第二十四条　本条例自发布之日起实施。

第二十五条　本条例由厦门大学嘉庚学院实习与就业服务中心负责解释。

厦门大学嘉庚学院实习与就业服务中心

2019 年 7 月 8 日

厦门大学嘉庚学院实习经费管理办法
（2019 年修订）

第一章　总则

第一条　实践教学环节是专业教学计划中的重要组成部分，是培养学生实践动手能力和创新精神的重要途径。为进一步规范实习经费的使用与报销管理，保障实践教学的水平和质量，依据《厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例》和学校有关财务管理规定，特制定本办法。

第二条　本办法所称“实习经费”主要用于培养方案规定的实践教学环节中各类实习（实训）、课程设计、毕业展览等项目开支，同时院系因维护实习实践基地、参加实践竞赛报批同意后所产生的部分费用可由实习经费列支。开支范围包括：学生实习补助或集体包车费，实习教学指导教师的交通费、通讯费、住宿费，实习单位指导人员津贴，实践教学资料费和耗材费，实习基地维护费和部分实践竞赛经费等。

第三条　学校每年安排专项资金作为实习经费，专款专用。不同学科的实习经费按在校生人数、学费总额和提取比例提取。理工类经费总额不超过总学费的千分之八，艺术类不超过总学费的千分之七，文科类不超过总学费的千分之六。每一个年级的实习经费以学制为周期进行管理，且实习经费总额随学生数变动而变动，在学制结束后，经费余额不留存结转。

第四条　实习经费管理涉及多个部门，教务部负责实习实践教学计划的审核；实习与就业服务中心负责实习经费的划拨、预算控制和报销审核台账管理；财务部负责经费单据审核、报销和打款；各学院作为教学具体实施单位，负责经费的预算、使用和实习实践的效果反馈。

第五条　本办法适用于全校各院系。

第二章　各类实习经费的具体开支和标准

第六条　各类实习（实训）如实践周、课程实习、生产实习、毕业实习、毕业展览、实践基地维护和部分实践竞赛等具体项目的开支和标准如下。

1．学生补助：各院系可依据经费使用情况，按实习地区、实习内容酌情给予补贴，发放给学生的补助金额不得超过从每名学生提取的定额经费总额。若课程实习中出现学生购买船票、门票等需学生自行购票，可按一定比例或全额补贴给学生。

2. 学生交通费：因多人参加课程实习、认识实习、实践周短期出行、实习基地维护所产生的包车费用，可在办公室协作办公系统上进行用车申请，具体费用在办公室报价后要填写到经费预算审批表上；也可通过自行联系客运公司报价派车（客运公司需出具相关发票），询价后在预算审批表中填写交通费预算额。

3. 实习单位指导人员津贴：指聘请实习单位的指导教师指导实习或授课所发生的费用。报销授课及指导费的标准按 200-500 元/人的标准发放。如有特殊情况，如指导人员属高工级别、公司高管等类型需要提高指导费的，须在实习经费预算审批表注明实习单位指导人员职称及发放的指导费预算额。实习单位指导人员津贴由带队教师提出申请，经各院系教学主管审批后，呈报实习与就业服务中心和分管校领导审批。

4. 实习基地维护费：一般是指实习基地在开拓或维护过程中，因协议打印、牌匾制作以及材料邮寄等所产生的费用。由实习与就业服务中心协助制作的牌匾制作费用每学期结算一次，入账到牌匾制作的相应院系。走访合作单位或实习实践基地产生维护费的，同样要填写《经费预算审批表》和《经费报销审核表》，且在报销时需提交一份实习基地开拓或维护成效小结。

5. 实习教学资料耗材费：指实习教学期间产生的教学材料印刷费、实习资料费、复印费、金工实习所产生的元器件购置费、毕业设计和毕业展览所产生的耗材费等。各院系在购置实验耗材时须做好询价比价，实验耗材采购需报批复审核后采购的，仍按原办法执行；无需报批复的耗材采购，需填写经费预算审批表报我中心审核。

6. 实习实践类竞赛经费：实习经费一般专用于支持全体学生的实习实践活动，不用于学科竞赛的费用，竞赛经费应专款专用。如有特殊情况，实习实践类竞赛经费确需从实习经费列支，需先走学校批复流程，经各分管部门和校领导审批后方可从实习经费列支。

7. 带队教师经费：是指实习指导教师在落实实习任务或开展实践基地维护等工作所产生的一系列费用。主要包括带队教师城市间往返交通费、住宿费、通讯费、实习跟队补贴等。实习带队老师或实习基地维护教师在城市间往返交通费按照《厦门大学嘉庚学院差旅费管理办法》的规定报销。住宿费、通讯费和实习跟队补贴等需结合实习天数、实习类别和实习人数等标准进行经费测算和使用。境内外开展实习实践中，指导老师出现实际经费超出预算标准的，只报销标准限额，超出部分自行承担。教师经费报销标准见附表（表 1 实习实践活动教师经费报销标准）。

第七条　实习带队教师（跟队）应与实习学生同行、同吃、同住。并遵守以下财务制度：（1）实习经费只能用于实习师生交通费、通讯费、住宿费、实习指导费等项目开支。（2）不准用实习经费请客送礼、进行变相旅游等活动。（3）不能随意缩减实习天数，若实习实际天数与计划数不符，按实际实习天数结算实习费用；凡虚报实习天数者，除追回多领的实习补助费外，并按学院的有关规定进行处罚。（4）超出经费预算批准额的开支，原则上一律不得报销。（5）经费报销票据需如实提供，财务审核后不能确认为合理支出的票据将不予报销。

第三章　申报程序

第八条　实习前，实习带队教师需填写《厦门大学嘉庚学院实习计划表》和《厦门大学嘉庚学院实习经费预算审批表》。《实习计划表》经院系审核、教务部和分管领导批准后，再由教务部将《实习经费预算审批表》提供至实习与就业服务中心审核，最后由实习与就业服务中心报分管校领导审批。

第九条　教务部在实习教学计划和经费预算审批完成后，将《实习计划表》和《实习经费预算审批表》复印两份，一份留存实习与就业中心，一份返还各院系。各院系需认真阅读审批意见，了解实习经费使用额度，做好经费使用控制。

第十条　通过批复方式获批的非常规实习项目，且批复发起方非实习与就业与服务中心的，如需提前借款，需同时填写《厦门大学嘉庚学院实习经费预算审批表》，获得审批后方能向财务办理借款。如常规实习项目已走完经费预算审批流程需办理借款的，在未涉及住宿等情况下，可直接拿《厦门大学嘉庚学院实习经费预算审批表》向财务办理借款，否则还需同步填写《出差审批表》，获审批后才能办理借款。

第四章　报销程序

第十一条　实习经费的报销工作需在毕业实习或课程实习结束的两周内完成（实践周报销可延至开学初两周）。实习带队教师需结合已获批《实习经费预算审批表》，在经费预算限额内，如实填写《厦门大学嘉庚学院实习经费报销审核表》，经院系教学主管签审后，再提交给实习与就业服务中心审核。此表经实习与就业服务中心审核和领导批准后，原件将返回给院系，带队老师可到财务部办理报销手续或借款冲账手续。

第十二条　实习与就业服务中心将以院系年级为核算单位，建立实习经费

开支台账，做好经费预算审核控制。报销时带队教师根据《厦门大学嘉庚学院实习经费报销审核表》填制“厦门大学嘉庚学院报销单”，实习单位指导人员津贴和学生补助填制“厦门大学嘉庚学院领款收据”并附“厦门大学嘉庚学院领款清单”。报销票据有效性审核由财务部相关人员负责，报销时请按财务报销规范粘贴好相关票据。

第十三条　在实际报销过程中，因客观原因导致需要增加额外的经费使用的，在提交《经费报销审核表》的同时，需写明经费超出预算的具体原因，经分管校领导审批同意后方可据实报销。

第十四条　涉及毕业实习模块时，若出现学期中增加小批次的毕业实习或暑期毕业实习批次等需报备的，需填写《厦门大学嘉庚学院实习计划附加安排表》，注明实习经费需求情况，在获院系领导批准后，原件交给教务部，复印件提交至实习与就业服务中心留存。此部分经费通常发生在毕业实习阶段，经费相对紧缺，请提前做好经费预算。

第五章　附则

第十五条　各院系应依据人才培养方案及实习教学大纲要求，合理制定各类实习教学计划。根据实习教学的性质、人数、时间、地点等并结合预算经费分配总额，制定实习经费预算。在安排选择实习地点时，应在保证完成实习任务的前提下,“就近就地”安排实习,防止造成实际开支超出预算经费情况发生。

第十六条　本办法自 2019 年 8 月 1 日起生效，原《厦门大学嘉庚学院实习经费管理办法》同时废止。

第十七条　本办法所述币种均为人民币。

第十八条　本办法由实习与就业服务中心负责解释执行。

厦门大学嘉庚学院实习与就业服务中心

2019 年 7 月 15 日

表 1

实习实践活动教师经费报销标准

<table>
<tr><th rowspan="2">实习地点
实习
(人员)类别</th><th colspan="2">标准</th><th>备注</th></tr>
<tr><th>厦门、
漳州辖区内</th><th>其他地区
（含住宿、交通、餐饮等）</th><td rowspan="5">1. 本表中的短期实习指时间在两周以内的实习，两周以上的实习称为长期实习。
2. 实习带队教师按此标准填写《厦门大学嘉庚学院实习经费预算审批表》。
3. 境外实习实践中对方院校提供交通、住宿的，经费报销金额另议。</td></tr>
<tr><td>实习带队教师
（跟队）</td><td>往返交通费（车船）、住宿费凭票实报，其余补贴 25 元/师/天</td><td>➢ 境内：
结合调研地点和实践地点数量，预算标准为 3000 元/人，最高不超 3500 元/人；其中省内 1000 元/人，最高不超过 1500 元/人；厦漳地区最高不超 1000 元
➢ 境外：
港澳金：不超过 2000 元/人
台湾：不超过 4000 元/人
日韩：不超过 5000 元/人
➢ 其他短期交流等常规项目，经费标准按以往批复执行</td></tr>
<tr><td rowspan="3">实习带队教师
（不跟队）
——主要指实践周和毕业实习</td><td colspan="2">实习指导教师若没有每天都跟队，应根据其实际到实习地点指导工作情况，折算天数，参照厦、漳地区跟队标准执行。</td></tr>
<tr><td>短期实习
通讯补贴</td><td>平均指导学生数≤25 人，话费补贴 50 元
平均指导学生数＞25 人，话费补贴 100 元</td></tr>
<tr><td>长期实习
通讯补贴</td><td>平均指导学生数≤25 人，话费补贴 100 元
平均指导学生数＞25 人，话费补贴 150 元</td></tr>
</table>

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定
（2013 年 7 月修订）

第一章　总则

第一条　为了进一步完善学院的毕业论文（设计）管理工作，提高毕业论文（设计）质量，根据教育部、福建省教育厅相关文件的规定和要求，结合我院实际情况，特制定本规定。

第二条　毕业论文（设计）是学生综合运用所学知识，解决实际问题，进行综合训练的重要实践性教学环节，是对学生知识水平、创新意识、创新能力等综合素质和实践能力的全面考察。同时，毕业论文（设计）的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格审查的重要依据。各分院、系应加强领导，精心组织，不断提高质量。

第二章　基本要求

第三条　毕业论文（设计）工作要适应经济社会发展的需要，注重对学生进行全面综合训练，注重理论结合实际，充分体现专业培养目标要求。同时，既要遵循科学研究的一般规律，又要符合本科教学的基本要求。

第四条　毕业论文（设计）必须能够反映学生掌握本学科知识的广度和深度，驾驭资料、仪器设备进行科研的能力，以及综合、分析解决问题的能力。

第五条　毕业论文（设计）具有学术论文（设计）的一般属性，应严格遵守学术论文（设计）规范，按照学术论文（设计）的格式撰写（制作）。

第六条　学生应坚守学术诚信原则，独立完成毕业论文（设计），严格杜绝任何抄袭、剽窃行为。

第七条　毕业论文（设计）的撰写（制作）一般安排 8—12 周时间。全部毕业生的毕业论文（设计）工作于每年五月底前完成。

第三章　组织管理与职责分工

第八条　学院教学指导委员会负责全院毕业论文（设计）管理工作的宏观指导、质量监督与评估。教学指导委员会下属的毕业论文（设计）质量检查组具体负责全院毕业论文（设计）教学管理和质量的检查与评估工作。

第九条　教务部在学院教学指导委员会指导下履行如下职责：

1. 贯彻落实教育部和福建省教育厅关于毕业论文（设计）管理工作的文件、

规定和要求，结合学院实际情况，制定具有我院自身特色的毕业论文（设计）管理规定。

2．负责组织各分院、系根据各专业培养方案做好毕业论文（设计）各阶段工作。

3．负责检查毕业论文（设计）各阶段工作进展情况，协调有关问题。

4．负责毕业论文（设计）工作档案管理及优秀毕业论文（设计）汇编工作。

第十条　教务部在毕业论文（设计）质量检查组的指导下履行如下职责：

1．负责组织检查各分院、系毕业论文（设计）各阶段工作进展和质量情况。

2．负责组织各分院、系毕业论文（设计）质量的年度自查工作。

3．负责对全院毕业论文（设计）质量的年度抽查工作。

4．提交全院毕业论文（设计）质量及其管理工作的年度总结报告。

第十一条　各分院、系必须履行如下职责：

1．各分院、系教学指导委员会负责相应学科毕业论文（设计）管理工作的宏观指导、质量监督、自查与评估。

2．根据学院相关规定并参考学科专业特点，制定各自相应的毕业论文（设计）实施细则。

3．组织毕业论文（设计）各阶段工作的开展。包括聘任指导教师、布置指导任务、组织毕业论文（设计）答辩委员会（或答辩小组）和成绩审定小组等。

4．定期检查毕业论文（设计）工作的进展情况，及时处理毕业论文（设计）工作中的有关问题。

5．每学年按期完成毕业论文（设计）质量与管理工作的自查，并提交书面总结报告。

6．指定本分院、系毕业论文（设计）工作联系人，负责相关资料报送及档案管理等工作。

第四章　指导教师

第十二条　指导教师的资格

1．指导教师原则上应由具有中级（或具有博士学历）及以上职称的教师担任。如确有需要，可聘请校外单位相当于中级及以上职称的专业人员担任。

2．对于初次参加指导毕业论文（设计）的教师，各分院、系应安排经验丰富的教师指导并协助其工作。

3．初级职称的教师不能单独指导毕业论文（设计），各分院、系可安排他们协助指导教师工作。

第十三条　指导教师的职责

1. 指导教师应把好开题关，熟悉被指导学生毕业论文（设计）的研究方向，能够指导学生正确选题，或能够根据本科人才培养目标，结合学生的实际研究能力，在本专业范围内提供一定数量的毕业论文（设计）选题或具有研究价值的问题。

2. 指导教师要帮助学生准确把握所选课题的学术意义和现实意义，并对学生完成研究工作提出明确要求。

3. 指导教师在学生收集资料和科学研究的过程中应对学生多加指导，使学生掌握各种收集资料和研究的方法，注重培养学生调查研究、查阅文献、使用工具书与仪器设备、处理数据、撰写论文等基本功。

4. 指导教师应注重培养学生的独立工作能力和创新精神，充分发挥学生的主观能动性和创造性，加强对学生学术规范的教育，审查学生毕业论文（设计）的原创性，严格杜绝抄袭作假等违纪行为。

5. 指导教师应严格遵照学院要求，跟踪、指导学生完成毕业论文（设计）的每一个环节，随时掌握学生毕业论文（设计）的进度和质量。

6. 指导教师应确保对学生进行指导的时间和质量，并遵照《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）评语规范》的要求，及时填写指导记录、论文（设计）评语等。

7. 指导教师应直接对所负责的学生进行指导，不得找其他人代行职责。

第十四条　相关要求

1. 为确保毕业论文（设计）的质量，一般情况下，理工科每位教师指导的学生数不得超过 6 人，文科不得超过 8 人。毕业论文（设计）指导工作量计算办法参照相关规定执行。

2. 指导教师由各分院、系自行安排，报教务部备案。指导教师确定后不应无故更换，若中途确有更换需要的，应遵照学院规定报批。

第五章　毕业论文（设计）的撰写（制作）

第十五条　毕业论文（设计）的撰写（制作）程序一般分为以下六个阶段：①确定指导教师并与指导教师讨论确定选题；②阅读文献，收集资料；③撰写论文提纲或设计、实验方案；④经过市场调查或实验，进行理论分析和技术分析，完成并提交初稿；⑤与指导教师讨论和修改初稿；⑥定稿、指导教师审阅。期间要求指导教师逐个阶段地对学生进行认真指导。

第十六条　选题

1．选题必须与所修读专业有密切关系；以研究、解决现实问题为主；其范围大小和难易程度要符合学生的专业基础、实际水平和现有条件，是学生在短期内经过努力能基本完成或者可以相对独立地做出阶段性成果的课题；应具有一定的学术价值和现实意义。

2．毕业论文（设计）原则上一人一题；结合具体科研项目或设计任务，需要组织团队进行的，可以依据实际情况，采取多人合作的办法完成，但每个学生都要有独立完成的部分，分工明确，份量相当，并在教师指导下各自独立完成。

3．各分院、系组织指导教师提出选题，由学生根据自己的学习情况和兴趣选定；也可采取指导学生自主选题，再经指导教师确认的方式，选题的更新率应≥90%。学生选定题目后一般不予更换，若有正当理由要求变更题目，需经指导教师审定后，报分院、系主管领导审核。

第十七条　资料收集

学生在毕业论文（设计）撰写（制作）前应广泛收集与论文（设计）有关的资料，了解学术界有关研究课题的动向，不得侵犯他人的知识产权。

第十八条　撰写（制作）

1．各分院、系要根据专业特点制定关于提纲和论文（设计）撰写（制作）的时间安排和各环节的要求，指导教师要按规定时间与学生见面，对其进行指导。学生在毕业论文（设计）撰写（制作）期间，要主动与指导教师联系，汇报进展情况，听取指导教师的指导意见。

2．毕业论文（设计）应在指导教师指导下认真反复修改，不得一次定稿。学生如不按照要求逐个环节写作（制作）论文（设计）而直接提交论文（设计），不得参加论文（设计）答辩，不能获得相应成绩。

3．毕业论文（设计）撰写应做到论点明确，论据充分，资料可靠。对所论述的问题有归纳总结，有分析批评，有个人观点和见解。行文条理清楚、重点突出，语言准确、简练、流畅。

4．我院毕业论文（设计）可大别为文科类和理工类两大类。文科类毕业论文（设计）主要包括理论研究、作品设计、项目开发和著作翻译（仅限外文专业）等类型；理工类毕业论文（设计）则主要包括科学实验、软件开发、工程设计和理论研究等类型。各分院、系应参照本规定，并根据所属专业的特点以及毕业论文（设计）所属的类型，制定具体的要求。

5．用中文写作的毕业论文（包括设计说明、翻译心得等）的字数一般不少于 8000 字，用英语写作的毕业论文字数不少于 4000 个单词，用日语写作的毕

业论文字数不少于 8000 个假名。各分院、系可根据所属专业的特点加予适当修订。

第十九条　体例与格式

1．毕业论文（设计）一般应按学术规范的体例写作（制作）。根据专业特点和学生实际情况，经学院教学指导委员会批准，也可采用其他体例。

2．毕业论文（设计）的文本结构和页面格式参照《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）撰写规范》执行。各分院、系可根据所属专业的特点以及毕业论文（设计）所属的类型，加予适当修订。

第六章　答辩与成绩评定

第二十条　学生提交毕业论文（设计）定稿后，指导教师先审阅并提出成绩评定意见；经由指导教师同意后，学生方可参加答辩；学生必须参加论文（设计）答辩方可取得成绩。

第二十一条　各分院、系要成立答辩委员会（或答辩小组），成员由 3-5 人组成，均须具有毕业论文（设计）指导教师资格。

第二十二条　每位参加答辩的学生应提前将毕业论文（设计）定稿交给指导教师和答辩委员会（或答辩小组）；答辩时向答辩委员会（或答辩小组）陈述论文（设计）的主要观点，回答答辩委员会（或答辩小组）成员围绕论文（设计）内容提出的问题。答辩结束后，答辩委员会（或答辩小组）应为每位答辩学生写出简短评语，并给出成绩。答辩采取公开方式进行，其他教师和学生可以参加旁听。对有异议的毕业论文（设计），提交各分院、系成绩审定小组讨论处理。答辩小组认为有必要组织二次答辩的，可以于第一次答辩两周后组织第二次答辩。

第二十三条　分院、系毕业论文（设计）成绩审定小组根据指导教师和答辩委员会（或答辩小组）意见负责审定最终成绩。同一专业，毕业论文（设计）成绩比例应呈正态分布，获优等级成绩的论文（设计）篇数不超过总数 30%。

第二十四条　毕业论文（设计）成绩按优秀、良好、及格、不及格四个等级评定。如有剽窃或抄袭他人成果现象，则按不及格论处，并视同考试作弊，给以相应的行政处分。毕业论文（设计）无成绩或不及格者不符合毕业条件。

毕业论文（设计）成绩评分可参照以下标准：

1．优秀：出色完成毕业论文（设计）所规定的任务，获得结论或成果，论述清楚，有一定创见和学术价值，基本功扎实；

2．良好：较好地完成毕业论文（设计）所规定的任务，获得结论或成果，

论述清楚，基本功较扎实；

3．及格：完成毕业论文（设计）所规定的任务，符合毕业论文（设计）的基本要求，在非主要方面存在一些缺陷或差错；

4．不及格：未能完成毕业论文（设计）所规定的要求与任务，有比较大的缺陷或错误。

第七章　质量保证与检查

第二十五条　建立学院、分院和系的各级毕业论文（设计）质量保障与检查体系。严格遵照学院制定的《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作检查办法》，实施各项监督与检查工作。

第二十六条　建立定期通报制度，发现问题，及时处理；表彰先进，严肃处理违规行为。

第八章　档案管理

第二十七条　学生毕业答辩全部结束后一周内，各分院、系填写《毕业论文（设计）成绩登记表》报教务部存档；同时，提交学生毕业论文（设计）电子文档和纸质文本。各分院、系应根据档案管理制度，安排专人对毕业论文（设计）资料进行存档。

第九章　附则

第二十八条　违反本规定者，将视情节依照《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》追究相关人员责任。

第二十九条　本规定由教务部负责解释。

第三十条　本规定自颁布之日起实行。二〇一二年发布的《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定（2012 年 8 月修订）》同时废止。

厦门大学嘉庚学院

2013 年 7 月

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作检查办法
（2013 年 7 月修订）

为了加强我院毕业论文（设计）工作的规范化管理，切实完善毕业论文（设计）工作的过程管理与质量监督，保证学生毕业论文（设计）的顺利完成，提高毕业论文（设计）的质量，特制定以下检查办法。

一、总则

毕业论文（设计）是培养学生综合运用所学知识与技能，理论联系实际能力所进行的一次较为全面的学术训练，是实现人才培养目标的重要教学环节。各分院、系应加强督查，有效开展质量评估，切实提高学生毕业论文（设计）的质量。

二、检查目的

通过检查，完善我院毕业论文（设计）的规范化管理，建立健全有效的毕业论文（设计）质量管理模式和监控制度，切实提高我院毕业论文（设计）工作的管理水平，提高指导教师的工作责任感和指导水平，提高我院学生毕业论文（设计）质量。

三、检查组织

为确保检查办法得到有效执行，我院建立学院、各分院和系两级毕业论文（设计）质量监控体系：

1．学院教学指导委员会负责全院毕业论文（设计）管理工作的宏观指导、质量监督与评估。教学指导委员会下属的毕业论文（设计）质量检查组具体负责全院毕业论文（设计）教学管理和质量的检查与评估工作。

2．各分院、系教学指导委员会负责对本分院、系毕业论文（设计）工作的监督与自查。

四、检查内容

毕业论文（设计）工作要按照《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定》、《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）撰写规范》等相关管理规定，并结合各学科特点进行。据此，毕业论文（设计）工作检查分为毕业论文（设计）质量检查和毕业论文（设计）管理工作检查两大项。

1．质量检查：围绕学生毕业论文（设计）的选题质量、体现的能力水平、撰写和规范、创新和成果、答辩状况等环节进行检查。具体检查项目指标详见《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）质量检查项目指标表》（附件 1）。

2．管理工作检查：重点检查毕业论文（设计）的组织管理、选题管理、指

导教师管理、答辩管理等过程的管理状况及其效果。具体检查指标详见《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理工作检查表》（附件 2）。

五、检查办法

毕业论文（设计）检查工作分过程检查与年度检查两大类，并由各分院、系自查和学院抽查两种方式相结合。

（一）过程检查

1．前期

（1）各分院、系根据工作计划表，检查指导教师落实和指导教师工作任务书的编制情况，选题指导会召开情况，以及开题报告进行情况；审查毕业论文（设计）选题的合理性。

（2）教务部对上述各项内容进行抽查，并协调解决有关问题，通报检查结果。

2．中期

（1）各分院、系根据工作计划表，通过电话或面谈的方式，随机选取至少10%的毕业生，检查学生是否按照本教学单位毕业论文（设计）的工作计划表安排，如期完成毕业论文（设计）各阶段工作；检查指导教师是否履行职责，进行必要次数的见面和指导等，并向学院教学指导委员会下属的毕业论文（设计）质量检查组提交《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）中期检查报告》（附件 3）和《厦门大学嘉庚学院中期抽查毕业论文（设计）登记表》（附件 4）。

（2）教务部对上述检查内容进行随机抽样检查，并协调处理有关问题，通报检查结果。

3．后期

（1）各分院、系根据工作计划表，检查答辩委员会（或答辩小组）组织落实和工作开展情况，及时处理问题。

（2）教务部对上述检查内容进行随机抽样检查，并协调处理有关问题，通报检查结果。

（二）年度检查

1．各分院、系的自查

新学年第 4 周之前，各分院、系应按照学院及本分院、系对毕业论文（设计）工作的相关规定，对上一学年毕业论文（设计）工作进行自查，并在第 4 周结束前，向教务部提交《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理工作检查表》（附件 2）和《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）年度自查报告》（附件 5）。

2．教务部的抽查

新学年的前 6 周，教务部在学院毕业论文（设计）质量检查组的指导下按照一定比例随机抽取各专业不同等级（优秀、良好、及格和不及格）的毕业论文（设计）进行质量评价。填写《厦门大学嘉庚学院年度抽查毕业论文（设计）登记表》（附件 6），并根据抽查情况以及各分院、系自查情况，分别填写各分院、系《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理工作检查表》（附件 2）和撰写一份《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作年度总结报告》（附件 7）。

六、奖惩措施

1．检查结果将进行全院通报，对在毕业论文（设计）中表现突出的单位和个人予以表彰，促进各分院、系之间交流学习，提高全院毕业论文（设计）工作质量；对在检查中发现存在较大问题的分院、系，责令其提交整改计划和改进措施，教务部监督其落实情况。

2．严格遵照学院制定的《厦门大学嘉庚学院本科生学位论文作假行为处理办法实施细则》，对涉及学位论文抄袭作假等学术不端行为的单位或个人进行严肃处理。

3．对未严格履行职责的指导教师，各分院、系要予以批评纠正，对严重失职的指导教师，依照《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》给予相应的教学事故处分，并酌情扣除毕业论文（设计）酬金。

七、本办法自公布之日起实施，由厦门大学嘉庚学院教务部负责解释。二〇一二年发布的《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作检查办法》同时废止。

附件：1．厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）质量检查项目指标表

2．厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理工作检查表

3．厦门大学嘉庚学院毕业论文（设计）中期检查报告

4．厦门大学嘉庚学院中期抽查毕业论文（设计）登记表

5．厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）年度自查报告

6．厦门大学嘉庚学院年度抽查毕业论文（设计）登记表

7．厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作年度总结报告

（以上附件 3-7 略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院

2013 年 7 月

附件 1

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）质量检查项目指标表[22]

检查指标		指标内涵及标准
选题质量	选题方向和范围	符合本专业的培养目标，能够达到科学研究和实践能力培养和锻炼的目的
	难易度	满足专业培养方案中对素质、能力和知识结构的要求，难易适中，工作量适当，通过学生努力能按期完成毕业论文（设计）各项工作
	理论意义和实际应用价值	选题符合本学科专业的发展，符合科技、经济和社会发展的需要，能够理论联系实际，具有一定的科技、应用的参考价值
能力水平	查阅和应用文献资料能力	能独立检索中外文献资料，对资料进行分析、综合、归纳等整理，并能对所研究问题的现状进行综述，提出存在的问题或进一步发展的方向
	综合运用知识能力	能够综合应用所学知识，对课题所研究问题进行分析、论述，研究目标明确，内容具体，且具有一定的深度
	研究方法	熟练运用本专业的方法、手段和工具开展毕业论文（设计）
	实践研究	研究方法科学，实验数据准确可靠，理论分析与计算准确，结果正确；有较强的实际动手能力和现代技术应用能力
	外文应用	论文外文摘要、关键词翻译准确
撰写质量	文题相符	主题鲜明，观点正确，重点突出，论文紧扣主题
	内容与写作	能够完整地反映实际完成的工作，概念清楚，内容正确，数据可靠，结果可信
	结构与水平	结构严谨，语言通顺，立论正确，论据充分，论证严密，分析深入，结论正确
	写作规范	行文表述规范，标点、符号、计量单位、图表、曲线等的运用和引用均符合各学科、各专业的规定及符合我院的毕业论文（设计）工作的相关规范要求
	篇幅	毕业论文（设计）材料齐备，用中文撰写的正文字数一般在 8000 字以上（英语撰写的字数不少于 4000 个单词，日语撰写的字数不少于 8000 个假名）
创新与成果		具有创新性，且有较强的学术水平或应用价值
评阅与答辩		指导教师评阅意见、答辩委员会（或答辩小组）意见及成绩评定恰当

[22] 请同时参照《福建省本科毕业论文（设计）抽检评议要素（试行）》（下一页）。

参考资料：

福建省本科毕业论文（设计）抽检评议要素（试行）

一级指标	二级指标	评议要素
否决性指标	政治方向	有违背党和国家相关政策方针、法律法规，或违背社会主义核心价值观、立德树人要求，或其它违背社会公序良俗的内容。
	学术诚信	出现抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为。
选题意义（10）	选题目的（5）	符合专业培养目标，体现综合训练基本要求。
	研究意义（5）	面向所在专业领域学术问题或行业社会实际问题，有一定的理论或实用价值。
写作安排（15）	文献调研（5）	综合分析国内外文献，追踪本领域研究现状或行业动态，能支撑该论文（设计）的选题。
	进度安排（10）	时间进度安排合理，工作量饱满，写作形式符合专业特点和选题需要。
逻辑构建（20）	层次体系（10）	体系完整，层次分明，重点突出。
	逻辑结构（10）	论点鲜明，论据确凿，论证充分，达到所在专业领域要求。
专业能力（35）	综合应用知识能力（10）	将相关领域的基础理论、专业知识合理应用到研究过程,能体现所在专业领域的能力和素养。
	分析解决问题能力（15）	研究方法合理，论证分析严谨，数据记录规范，能体现一定的分析解决本专业领域问题的能力和素养。
	创新能力（10）	阐明了新观点，或将经典理论创新性应用，或阐释了对实践的指导意义。
学术规范（20）	行文规范（10）	文字表达、书写格式、图表（图纸）、公式符号、缩略词等方面符合通行学术规范。
	引用规范（10）	在资料引证、参考文献等方面符合通行学术规范和知识产权相关规定。

附件 2

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理工作检查表

院系（专业）：

检查指标		指标内涵及标准		评价等级			
		A	C	A	B	C	D
组织管理	领导重视	院系学术主管高度重视本科生毕业论文（设计）工作，周密部署、工作计划详细、具体、可行，并认真落实各项工作	院系学术主管基本到位，能够参加本科生毕业论文（设计）各主要环节工作，各项工作基本按要求完成				
	过程监管	高度重视毕业论文（设计）过程管理，管理机制完善：针对各工作环节有检查、针对意见反馈有渠道，能有效把关学生的工作进度和质量；针对发现的问题能采取有效措施，及时复盘总结和持续改进。	基本执行学校相关制度；对各工作环节进行检查，根据结果督促整改。				
	档案管理	论文（设计）相关文本、成绩、文件、总结等档案资料管理科学规范，详尽齐备，整洁有序	论文（设计）档案基本齐备				
	学术规范教育	组织学生对论文学术规范及学校相关规定进行学习，使学生对学术规范有充分了解和认识	学生对论文学术规范有基本的了解和认识				
选题管理	选题指导	为学生召开选题指导会，进行有效指导，选题紧密结合生产和社会实际	为学生召开了选题指导会				
	过程管理	按照题目申报、审核、公布的选题程序，严格进行选题，保证一生一题	基本按照选题程序进行选题				
	更改率	选题确定后无随意更改，更改率≤5%	选题确定后，更改率≤10%				
	更新率	选题或内容更新率≥95%	选题或内容更新率≥90%				

检查指标		指标内涵及标准		评价等级			
		A	C	A	B	C	D
指导教师	职务	第一指导教师全部由中级（或具有博士学历）及以上的教师指导	第一指导教师中具有中级（或具有博士学历）及以上的教师≥80%				
	师生比	理工类：1:6；文科类：1:8	理工类：1:8；文科类：1:10				
	教师履职	指导教师履行职责，对学生严格要求，各指导环节规范到位，对学生定期联系和指导；认真审阅学生文献综述、外文翻译、论文（设计）文本等材料	指导教师指导程序基本规范，执行较好				
答辩及评分	资格审查	严格落实论文学术不端检测，对学生答辩资格进行综合审查评议，检测报告和评议记录完整	进行论文学术不端检测，审查学生论文答辩资格				
	答辩	答辩分组情况、人员、场地、时间等组织安排科学合理，答辩记录详细齐全	组织和安排基本合理，有答辩记录				
	评阅评分	评阅程序严格，评阅认真负责，评语客观全面；严格执行评分标准，评分科学，成绩分布合理	评阅认真负责，严格执行评分标准，评分基本科学合理				
附加分		公开发表论文（设计）情况，特色工作及创新工作情况、获得专利情况等成果					
总体评价							

特别说明：各指标的评估等级分为A、B、C、D四级，对应优秀、良好、及格、不及格。评估标准给出A、C两级，介于A、C级之间为B级，低于C级为D级。

检查人员：　　学术主管：　　填写日期：　　年　月　日

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）评语规范

为规范学生毕业论文（设计）评语，提高毕业论文（设计）成绩评定的客观公正性，提高我院毕业论文（设计）的质量，教务部提供毕业论文（设计）评语的规范，供各分院、系参考。各分院、系可以根据不同学科特点加以修订。各项评语填表时间应符合各分院、系毕业论文（设计）工作进度要求。

一、毕业论文（设计）的评语，包括指导教师评语、答辩委员会（答辩小组）评语和分院、系成绩审定小组意见三部分。

二、指导教师的对毕业论文（设计）的评语包括以下几个部分：

1．开题报告

（1）指导教师应着重从以下几个方面填写意见：

① 论文（设计）的主题是什么，拟解决什么问题。

② 对选题意义的评价（如现实意义，应用价值，学术价值等）。

③ 对掌握资料和了解国内外对本研究题目情况的评价。

④ 对研究方法、研究内容、研究计划的可行性评价。

⑤ 是否同意开题。

（2）如进行开题报告答辩，则“开题报告答辩会记录”应主要包括：

① 对选题意义和学生把握资料、了解国内外相关研究情况的评价。

② 对研究方法、研究内容、研究计划的可行性评价。

③ 与会者提出的主要问题以及学生的答辩情况。

④ 是否同意开题。

2．初稿、二稿意见

指导教师意见应着重从以下两个方面填写意见：

① 学生论文（设计）中存在的主要问题。

② 指导教师提出的修改意见。

3．定稿

指导教师意见应着重从以下几个方面填写意见，一般情况下，评语应不少于 150 字。

① 对选题具有的理论意义和实用价值的评价。

② 对收集、占有资料并进行适当应用的能力的评价。

③ 对论文（设计）逻辑结构、体系及语言表达的评价。

④ 对应用论据对论点进行科学论证的能力的评价。

⑤ 对论文（设计）内容、观点以及创新性的评价。

⑥ 对论文（设计）写作（制作）规范的评价。

⑦ 对学生论文（设计）写作（制作）态度的评价（如查找、搜集资料情况，完成写作计划情况）。

⑧ 论文（设计）的不足之处。

⑨ 是否达到毕业论文（设计）写作（制作）要求，是否同意该生参加论文（设计）答辩。

三、答辩委员会（或答辩小组）评语

答辩委员会（或答辩小组）评语由答辩委员会（或答辩小组）成员协商后共同给予。评语应包括以下内容：

1．对论文（设计）质量的评价。

2．学生汇报论文（设计）的基本情况：包括对文献的了解、论文（设计）内容的熟练程度和对研究方法的掌握程度。

3．学生对答辩委员会（或答辩小组）提出问题的回答情况，包括对问题的理解、回答的质量、发挥的情况。

4．是否通过答辩的建议。

四、分院、系成绩审定小组意见

1．分院、系成绩审定小组如果同意答辩委员会（或答辩小组）的评审意见和判定的成绩，可以直接签署：“同意”。

2．分院、系成绩审定小组如果不同意答辩委员会（或答辩小组）的评审意见和判定的成绩，须写明理由，并给出重新判定的成绩。

厦门大学嘉庚学院

2011 年 3 月

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）撰写规范
（2013 年 7 月修订）

为进一步规范我院毕业论文（设计）管理，结合《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理规定（2013 年 7 月修订）》，特制定我院撰写毕业论文（设计）的文本结构和页面设置格式。各分院、系可以根据所辖专业的情况在此基础上进一步制定出适合自身专业的详尽毕业论文（设计）格式与规范。同一学科专业的毕业论文（设计）格式必须一致。

一、毕业论文（设计）装订顺序及要求

1．毕业论文（设计）由论文（设计）主体和过程材料两部分构成，

毕业论文（设计）主体的装订顺序：（1）封面；（2）原创性声明；（3）中、英文摘要及关键词；（4）目录；（5）引言；（6）正文；（7）结论；（8）致谢语；（9）参考文献；（10）附录。

毕业论文（设计）的过程材料装订顺序：

（1）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作任务书（学生）；

（2）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作进度记录表；

（3）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）选题变更申请表（仅变更选题的学生填写）；

（4）厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）指导教师变更申请表（仅变更指导教师的学生填写）；

（5）其他材料。

每位学生的过程材料按顺序单独装订成一份，各分院、系以专业为单位存档。

2．毕业论文（设计）打印一律采用 A4 纸张单面打印，竖向横排。页边距要求：除封皮采用规定的统一格式外，其余页面上边距 2.54 厘米，下边距 2.54 厘米，左边距 4.17 厘米，右边距 3.17 厘米，按封面左侧装订线装订。

二、毕业论文（设计）封皮版式

1．封面：上部为校徽（6cm×6cm）、院名（鲁迅体 2cm×12cm）和“毕业论文（设计）”文字（小三号宋体加粗）。

下部填写项目包括题目、姓名、系别、专业、年级、学号、指导教师与职称、完成时间。封面内容均须打印，题目为二号宋体加粗，姓名、系别、专业、年级、学号、指导教师与职称为三号宋体加粗，完成时间为小三号宋体。

2．封二：原创性声明。“原创性声明”为三号宋体加粗居中，声明部分的内容，小三号宋体两端对齐，日期为小三号宋体右对齐。

3．封底：空白页。

三、毕业论文（设计）内页

（一）题目、摘要及关键词、目录

1．题目，是对研究对象的精确具体的描述，一定程度上体现研究结论，应简明扼要地反映论文（设计）的主要内容，同时有中、英文对照。题目可以设副标题，字数一般不宜超过 20 个汉字。

2．摘要，要有高度的概括，语言精练、明确，同时有中、英文对照。中文摘要以 400 字以内为宜。英文摘要应是中文摘要的翻译，所表述的内容应与中文摘要一致。

3．关键词，从本文标题或正文中挑选 3~5 个最能表达主要内容的词或术语作为关键词，同时有中、英文对照。

4．中文题目、摘要及关键词合打一页；英文题目、摘要及关键词另打一页；中文在前，英文在后。

5．目录：目录作为论文（设计）提纲，是各组成部分的小标题，文字应简明扼要。目录页排版至少应排到第二级标题，要标明页数，以便阅读。目录中的标题应与正文中的标题一致。

（二）引言及正文

1．引言，是论文（设计）的开头部分，主要说明写作目的、现实意义、对所研究问题的认识，并提出中心论点等。引言要写得扼要，篇幅不要太长。

2．正文，是论文（设计）的主体，是对研究工作的详细表述，一般由标题、文字、图、表格和公式等部分组成。该部分要运用各方面实验结果、研究方法，分析问题、论证观点，尽量反映出学生的科研能力和学术水平。正文的各个章节或部分应以若干层级标题来标识。

3．结论，是全文的思想精髓和文章价值的体现。应概括说明所进行工作的情况和价值，分析其优点和特色，指出创新所在，并应指出其中存在的问题和今后的改进方向，特别是对工作中遇到的重要问题要着重指出，并提出自己的见解。它集中反映作者的研究成果，表达作者对所研究的课题的见解和主张，结论要简单、明确，篇幅不宜过长。

4．致谢语，在文章结尾处，通常以简短的文字，对工作过程中曾给自己以直接帮助的人员，表示自己的谢意。

（三）注释

注释，用于说明数据出处或对所注内容做出解释说明，一般分为页末注（脚注）和篇末注（尾注）两种。我院统一使用脚注形式。在所需引用或注释处用上标①、②、③……表示，注释内容包括作者、出处、出版年份、页码等信息。注释也可是解释性语句。

（四）参考文献

1. 参考文献，指作者在论文（设计）工作中所参考的文献，包括研究背景、研究方法、研究结果的比较等，是论文（设计）不可缺少的组成部分，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。参考文献的著录应执行 GB/T 7714-2005《文后参考文献著录规则》[23]及《中国学术期刊（光盘版）检索与评价数据规范》规定，按正文参考文献出现的先后顺序用阿拉伯数字在方括号中连续编号，序号置于方括号内。一种文献在同一文中被反复引用者，用同一序号标示。参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如“[1]”。每一条参考文献著录均以“.”结束。文献中如果有三位以上作者时，只列举前三位作者，中间以逗号隔开，其余以“，等”（英文加“,et al”，“et al”不必用斜体）字表示。“//”用于专著中的析出文献的出处项前。每篇论文的参考文献不得少于 10 条，要注重文献的时效性和权威性。

2．中文参考文献格式：

（1）专著：

作者．书名[M]．出版地：出版社，出版年．

（2）期刊论文：

作者．题名[J]．刊名．出版年，卷(期)：起止页码．

（3）译著：

作者姓名．译著名[M]．译者姓名，译．出版地：出版社，出版年．

（4）报纸文章：

作者．文献题名[N]．报纸名，出版日期(版次)．

（5）学位论文：

作者．文题[D]．授予单位所在地：授予单位，授予年份．

（6）电子文献：

作者．电子文献题名[文献类型标志|文献载体标志]．出版地：出版者，出版年(更新或修改日期)[引用日期]．获取和访问路径．

（7）专利文献：

[23] 本标准已更新至 GB/T 7714-2015《信息与文献 参考文献著录规则》。

专利申请者或所有者. 专利题名：专利国别，专利号[文献类型标志]. 公告日期或公开日期[引用日期]. 获取和访问路径.

（8）专著中的析出文献：

析出文献主要责任者. 析出文献题名[文献类型标志]. 析出其他责任者//专著主要责任者. 专著题名. 出版地：出版者，出版年：析出的页码[引用日期]. 获取和访问路径.

注：参考文献类型，根据GB3469-83《文献类型与文献载体代码》规定，以单字母方式标识：M-普通图书，C-会议录（座谈会、研讨会、学术年会等会议的文集），N-报纸，J-期刊，D-学位论文，G-汇编，R-报告，S-标准，P-专利，DB-数据库，CP-计算机程序，EB-电子公告。析出文献指从整本文献中析出的具有独立篇名的文献。

（五）附录

对于一些不宜放在正文中的重要支撑材料，可编入毕业论文的附录中。包括某些重要的原始数据、详细数学推导、程序全文及其说明、复杂的图表、设计图纸等一系列需要补充提供的说明材料。如果毕业论文（设计）中引用的实例、数据资料，实验结果等符号较多时，为了节约篇幅，便于读者查阅，可以编写一个符号说明，注明符号代表的意义。附录的篇幅不宜太多，一般不超过正文。

四、毕业论文（设计）排版规范

（一）字体和字号

中文论文题目	三号黑体，居中，一行写不下可分为两行，题目与摘要之间空一行
中文摘要标题	四号黑体并加方括号，左顶格，摘要标题后空一格打印摘要内容
中文摘要内容	小四号宋体，摘要内容与关键词之间空一行
中文关键词标题	四号黑体并加方括号，左顶格，标题后空一格打印关键词
中文关键词内容	小四号宋体，每两个关键词之间空两格
英文论文题目	另起一页，小三号 Arial 字体加粗，居中，一行写不下可分为两行，题目与摘要之间空一行
英文摘要标题（Abstract）	小四号 Arial 字体，加粗并加方括号，左顶格，摘要标题后空一格打印摘要内容
英文摘要内容	五号 Arial 字体，内容与关键词之间空一行
英文关键词标题（Keywords）	小四号 Arial 字体，加粗并加方括号，左顶格，标题后空一格打印关键词

英文关键词内容	五号 Arial 字体，每两个关键词之间用英文逗号“,”间隔
目录标题	另起一页，四号黑体，居中，“目录”二字与目录内容之间空两行，小四号宋体
目录内容	小四号宋体，页码放行末，目录内容与页码之间用虚线连接
引言	另起一页，“引言”二字四号黑体，居中，引言标题与引言内容之间空两行
引言内容	小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
正文	另起一页，小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
第一级标题	小三号黑体
第二级标题	四号黑体
第三级起标题	小四号宋体
结论标题	四号宋体，居中
结论内容	小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
致谢语标题	另起一页，四号黑体，居中，致谢语标题与内容之间空两行
致谢语内容	小四号宋体，每段首行缩进 2 字符
参考文献标题	另起一页，四号黑体，居中，参考文献标题和内容之间空两行
参考文献内容	五号宋体，左顶格
附录标题	另起一页，四号黑体，居中
附录内容	建议参考正文格式排版，如果有多项附录材料，每项的格式与体例应保持一致
注释	小五号宋体，编号采用上标：①、②、③……

（二）页眉和页码

除封皮外，每页须加“页眉”和“页码”。“页眉”居中填写论文（设计）题目，统一使用小五号宋体。页码一律采用页下居中形式，正文前的目录和摘要部分单独编排页码，页码采用罗马文字“Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ……”等标示；正文独立编排页码，用阿拉伯数字“1、2、3、4、5……”等标记，小五号 Arial。

（三）其他要求

1．全文内各章、各节的标题及段落格式（含顶格或缩进）要一致，行距建议采用固定值 20 磅。

2．全文内各章的体例要一致，例如，各章（节、目）是否有“导语”。

3．全文内各空行处的字体格式统一采用小四号宋体。

4．时间表示：统一使用“2006 年 6 月”，不能使用“06 年 6 月”、“2006.6”

或“2006-6”等简易表示。

5．全文错别字或不规范之处不能超过万分之二。

五、电子文档存档要求

毕业论文（设计）的电子文档，学生应存成以“学号+姓名+论文主标题”为文件名的.doc 文件。

附件：1．毕业论文（设计）封面

2．毕业论文（设计）封二

（以上附件略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院

2013 年 7 月

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作流程[24]
（2013 年 7 月修订）

预备阶段：工作计划

各分院、系报送《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作计划表》（院系用表 1），并指定各分院、系毕业论文（设计）工作联系人，选聘指导教师（对首次聘任的兼职教师，需在选题指导会前两周，向教务部提交《厦门大学嘉庚学院兼职教师聘任信息表》），进行工作安排。

第一阶段：选配指导教师与选题

1．选配指导教师

（1）毕业论文（设计）工作联系人组织召开各分院、系的毕业论文（设计）选题指导会，向学生公布指导教师名单及其拟指导的题目范围。

（2）经师生双方互动、调配，确定指导教师与学生的对应关系。

（3）各分院、系毕业论文（设计）工作联系人在选题结束的两周内，向教务部报送《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）指导师生安排名单》（院系用表 2）。教务部审查毕业论文（设计）指导教师的指导资格和任务分配情况；如有不符合相关规定者，通知对应分院、系重新调整安排。如因特殊原因不能更改者，毕业论文（设计）工作联系人须提交报告予以说明，教务部审查后送学院分管领导审批。

（4）教务部审查完毕指导教师资格和任务分配情况后，通知各分院、系制作《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作任务书（教师）》（院系用表 3）一式两份，送指导毕业论文（设计）的教师签收后，于选题结束四周内，返回教务部存档。

（5）各分院、系指导学生签订《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作任务书（学生）》（学生用表 1），并指导学生暂时保管。

2．拟定开题报告

（1）指导教师对被指导学生进行毕业论文（设计）常识性指导（包括：毕业论文（设计）的一稿、二稿、定稿的时间安排，毕业论文（设计）的标准格式等相关指导）。

---

[24] 每学年具体工作流程与工作用表结合实际管理需要部署落实，以教务部工作通知要求为准。

（2）指导教师指导学生选定题目，初步查阅资料，完成准备工作。

（3）指导学生填写《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作进度记录表》（学生用表 2）第一阶段内容，指导教师签署意见后，由学生暂存。

（4）各分院、系根据本专业要求，可决定是否举行开题报告答辩。

3．质量检查

各分院、系教学指导委员会负责对本分院、系毕业论文（设计）工作的监督，应检查指导教师落实情况，选题指导会召开情况，审核教师指导的学生人数，确保本分院、系学生的毕业论文（设计）工作任务书的编制、毕业论文（设计）选题、开题报告的如期进行并审查选题的合理性。

第二阶段：毕业论文（设计）的写作（制作）

1．指导教师指导学生根据选题完成相关资料的收集准备工作。

2．指导教师指导学生完成初稿，提出修改意见。

3．学生根据指导教师修改意见完成二稿，指导教师进一步提出修改意见。

4．学生根据指导教师修改意见完成定稿。

5．根据以上工作进度要求，指导学生填写《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作进度记录表》（学生用表 2）第二阶段内容，指导教师签署意见后，由学生暂存。

6．特殊情况的处理：

（1）学生选定题目后一般不予更换，若有正当理由要求变更题目者，需由学生填写《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）选题变更申请表》（学生用表 3），经指导教师审定后，报分院、系主管领导审核；

（2）学生写作论文（设计）过程中变更指导教师者，需由学生填写《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）指导教师变更申请表》（学生用表 4），经原指导教师、新指导教师签字同意，交所在分院、系主管领导审核后，报教务部备案。变更仅限于一稿写作过程中，此后不得变更。

7．指导教师在学生写作毕业论文（设计）过程中，应当履行指导教师的职责，督促学生按时完成一稿、二稿、定稿，未按时完成者，指导教师应及时予以警示。

8．质量检查

在学生进行毕业论文（设计）的中期，各分院、系根据工作计划，通过电话或面谈的方式，随机选取至少 10%的毕业生，检查学生是否按照本教学单位毕业论文（设计）的工作计划表安排，如期完成毕业论文（设计）各阶段工作；

检查指导教师是否履行职责，进行必要次数的见面和指导等，并向教务部提交《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）中期检查报告》（院系用表 7）、《厦门大学嘉庚学院中期抽查毕业论文（设计）登记表》（院系用表 8）。

第三阶段：毕业论文（设计）的答辩与成绩评定

1．各分院、系成立答辩委员会（或答辩小组）和成绩审定小组，毕业论文（设计）工作联系人在答辩开始前两周，向教务部报送《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作人员名单》（院系用表 4）。

2．指导教师对学生的毕业论文（设计）拟评成绩，并撰写评语。

3．各分院、系组织学生进行毕业论文（设计）答辩，每位参加答辩学生要向答辩委员会（或答辩小组）陈述论文（设计）的主要观点，回答答辩委员会（或答辩小组）成员围绕论文（设计）提出的问题。答辩结束后，答辩委员会（或答辩小组）应为每位答辩学生写出简短评语，并给出成绩。答辩小组认为有必要组织二次答辩的，可以于第一次答辩两周后组织第二次答辩。

4．各分院、系毕业论文（设计）成绩审定小组根据指导教师和答辩委员会（或答辩小组）意见负责审定最终成绩。同一专业，毕业论文（设计）成绩比例应呈正态分布，获优等级成绩的论文（设计）篇数不超过总数 30%。

5．各分院、系毕业论文（设计）工作联系人收齐学生论文（设计）的各类材料，指导学生进行毕业论文（设计）装订工作，学生的毕业论文（设计）由论文（设计）主体和过程材料两部分构成。各分院、系将每位学生的论文（设计）主体和过程材料装入一个档案袋中，以专业为单位进行毕业论文（设计）的存档。

6．各分院、系应于每年五月底向教务部报送本分院、系毕业论文（设计）最终成绩。报送材料包括：

（1）学生毕业论文（设计）的电子版本（命名方式：学号+姓名+题目），电子版本材料以光盘形式提交；

（2）《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）成绩登记表》（院系用表-5）电子版本和签字确认的纸质版本（本表以分院、系为单位填写）。

7．由教务部制作优秀毕业论文（设计）证书，并发放给各分院、系，由各分院、系自行安排优秀毕业论文（设计）证书的发放事宜。

8．教务部核算各指导教师毕业论文（设计）的工作量。

第四阶段：年度自查

新学年的前 4 周，各分院、系按照学院及本教学单位对毕业论文（设计）工作的相关规定，完成上一学年毕业论文（设计）的年度自查工作，并在第 4 周结束前，向教务部提交《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）管理工作检查表》（院系用表 6）和《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）年度自查报告》（院系用表 9）。

（文中各类用表略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2013 年 7 月

厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）检测实施办法（试行）

为了进一步加强本科毕业设计（论文）质量管理，严肃学术纪律，加强学术诚信，扎实推动学风建设，根据教育部《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第 34 号）和《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第 40 号），结合我校毕业论文（设计）相关管理规定及工作实际，制定本办法。

第一章　总则

第一条　学校采用统一的毕业论文（设计）检测系统（以下简称检测系统）作为检测本科生毕业论文（设计）学术不端行为的技术辅助手段。我校所有专业本科学生（含结业生）的毕业论文（设计）均须按照本办法进行检测。

第二条　各院系应以检测结果作为判定学生是否具备答辩资格的重要参考依据，并结合毕业论文（设计）指导情况进一步审查是否存在学术不端情况。

第三条　处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的基本原则。各院系及指导教师应切实担负起培养责任，加强学生学术道德和学术规范教育，严肃论文写作过程管理，严格审核论文检测结果，切实保证学术规范和论文质量。

第二章　工作组织

第四条　教务部在学校毕业论文（设计）质量检查组指导下统筹协调毕业论文（设计）检测工作，包括：为各院系配置二级管理账号；组织检测系统使用培训，提供使用说明手册；组织各院系开展落实检测工作；对各院系的检测结果进行监督。

第五条　各院系负责毕业论文（设计）检测工作的具体实施，包括：结合本院系的学科专业特点及毕业论文（设计）工作计划制定具体的检测方案；对指导教师、学生的系统账号进行创建、管理；对本院系师生进行系统操作说明与指导；组织师生上传毕业论文（设计）进行检测；对检测结果进行审查并根据工作要求报送检测结果及审查决定等材料。

第三章　检测内容与程序

第六条　原则上，提交检测系统进行检测的毕业论文（设计）内容应至少包括：中英文摘要、关键词、引言、正文、结论、参考文献等部分。以毕业设计作品为主要成果的，须对作品文本材料（如项目报告、创作报告、设计说明、

设计计算书等）进行检测，检测内容参照上述要求执行。如作品成果无法进行系统检测的，其原创性由指导教师及各院系答辩委员会（或答辩小组）另行审查确认。

第七条　各院系可根据本院系的学科专业特点及毕业论文（设计）工作的实际情况，对提交检测的毕业论文（设计）内容进行适当调整，由院系教学指导委员会充分讨论、审议通过后形成院系毕业论文（设计）检测实施细则，报教务部备案后，向本院系全体师生发布。

第八条　学生应在完成毕业论文（设计）定稿后、进入答辩环节前，按照本院系检测工作通知要求，及时在检测系统中上传毕业论文（设计）电子文档进行检测（以下简称定稿检测）。学生应确保提交检测的论文与用于送审或答辩的论文版本一致。上传检测的毕业论文（设计）电子文档应以 Word 或 PDF 文档格式保存，扩展名为 doc、docx 或 pdf，文件命名格式为“学号_姓名”。

第九条　指导教师应认真检查学生上传的毕业论文（设计）电子文档，确认无误后方可予以审核进行检测，生成检测结果。检测完成后，学生应导出并打印检测结果报告，签字确认后随毕业论文（设计）相关材料一起提交存档。

第十条　以小组合作形式共同完成毕业论文（设计），最终仅提交同一份毕业论文（设计）作品的，指导教师应指定其中 1 名成员作为小组组长，负责毕业论文（设计）定稿检测材料提交上传及检测结果导出打印。

第十一条　答辩通过后，所有学生均应将毕业论文（设计）最终稿上传至检测系统；答辩小组对毕业论文（设计）提出继续修改意见的，应提交修改完善的版本。原则上，最终稿需经指导教师审核、重新进行检测（以下简称终稿检测），检测通过方可作为电子档材料存档。

第四章　检测结果处理

第十二条　原则上，根据毕业论文（设计）定稿检测的结果，应分别作如下初步认定：

结果类别	检测结果	性质初步认定
A	R≤30%	检测合格
B	30%<R≤50%	疑似存在学术不端行为
C	R>50%	疑似存在严重学术不端行为

注：R 为文字复制比，是指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

各院系可根据本院系学科专业特点对检测结果初步认定标准进行适当调整，

由院系教学指导委员会充分讨论、审议通过后形成院系毕业论文（设计）检测实施细则，报教务部备案后，向本院系全体师生发布。

第十三条　毕业论文（设计）定稿检测后，根据检测结果按以下办法处理：

（一）A 类

原则上视为检测合格，经院系审定后学生可进入答辩环节。

（二）B 类

学生须在指导教师指导下修改毕业设计（论文），修改工作时间不得少于 1 周，修改后须进行复检，复检合格的学生方可进入答辩环节。复检仍不合格的由院系教学指导委员会组织 3 人及以上专家组成的专门调查小组进行调查认定并留存相关处理记录：

1．B-1：经审查不构成学位论文作假行为的，允许学生修改并经指导教师审核通过后进入答辩环节，毕业设计（论文）成绩不得评为优秀。

2．B-2：经审查构成学位论文作假行为的，取消该生答辩资格，根据《厦门大学嘉庚学院本科生学位论文作假行为处理办法实施细则》进行后续处理。

（三）C 类

由院系教学指导委员会组织 3 人及以上专家组成的专门调查小组进行调查认定，经审查构成学位论文作假行为的，取消该生答辩资格，根据《厦门大学嘉庚学院本科生学位论文作假行为处理办法实施细则》进行后续处理；不构成学位论文作假行为的，可参照 B 类情况处理。

第十四条　原则上，终稿检测参照定稿检测环节的初步认定标准，检测结果为 A 类的方可予以通过。如毕业论文（设计）属于院系规定需要调整检测内容的类型，终稿检测结果作为参考，院系及指导教师应认真审核把关，确保学生提交的毕业论文（设计）最终稿是用于存档的准确版本。

第十五条　全体师生均应高度重视毕业论文（设计）检测工作。指导教师应对学生提交检测系统的论文材料认真审核把关。学生应加强自律意识，恪守学术规范，严格按照本院系工作要求完成论文材料上传与检测。如检测工作过程中发现学生存在弄虚作假或其他干扰检测工作正常进行的行为，一经查实将严肃处理，视情节轻重给予相应的纪律处分直至取消学位申请资格。

第十六条　系统检测是一种防范和发现论文写作过程中非正常引用、抄袭等学术不端行为的技术辅助手段。仅凭检测报告的文字复制比并不足以科学、准确地判定是否存在学术不端行为，各院系和指导教师应结合论文检测结果和写作指导过程的具体情况进行审查。

第五章　附则

第十七条　各院系应指定专门管理人员做好检测系统的日常管理工作，不得将管理账号泄露给无关人员。教师、学生不得将账号转借、租售给其他人。严禁任何部门、院系或个人使用本系统向学生或其他第三方提供收费检测服务。一经发现，学校将追究相关人员责任。

第十八条　本办法自 2022-2023 学年开始实施，由教务部负责解释。

厦门大学嘉庚学院教务部

2022 年 12 月 7 日

厦门大学嘉庚学院本科生学位论文作假行为处理办法实施细则

第一章　总则

第一条　为规范我院学位论文管理，推进建设良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，依据《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第 34 号）、《厦门大学嘉庚学院学术规范条例》和《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定》等文件规定，制定本实施细则。

第二条　本实施细则适用于所有向厦门大学嘉庚学院申请学士学位所提交的本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本实施细则所列作假情形的，依照本实施细则的规定处理。

第三条　学位论文作假行为的处理，遵循以下原则：

（一）坚持程序规范、事实清楚、证据充分、处分合理；

（二）保护举报人和被举报人的合法权益；

（三）教育与惩罚相结合。

第二章　学位论文作假行为的类型

第四条　我院全体师生应自觉遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》等相关法律法规，遵循教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范》、《高等学校科学技术学术规范指南》等学术引文规范、学术成果规范、学术评价规范和学术批评规范，加强学术自律，恪守学术道德和学术规范。

第五条　出现以下情况之一者，均可认定为学位论文作假行为：

（一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；

（二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；

（三）剽窃他人作品和学术成果的；

（四）伪造数据的；

（五）有其他严重学位论文作假行为的。

第三章　组织机构及其职责

第六条　院学术委员会是学院受理违反学术规范行为的最高学术调查评判机构。学位评定委员会是院学术委员会的专项委员会之一，向院学术委员会负责。

第七条　学位评定委员会代表院学术委员会，履行以下职责：

（一）负责全院学位论文的组织领导工作；

（二）代表院学术委员会，对学位论文作假行为进行认定，解决复议及存在争议事宜；必要时可以委托专家组成专门机构，负责学位论文作假行为的调查和认定；

（三）对学位论文作假的当事人和有关责任人进行责任认定并提出处理意见。

第八条　学位评定委员会下设学位工作办公室，履行以下职责：

（一）负责组织全院学术诚信建设和学术规范教育工作；

（二）建立健全学院学位论文各项管理及审查制度；

（三）负责组织全院学位论文质量检查工作；

（四）负责接受对学位论文作假行为的举报并组织调查、评判工作；

（五）其他日常办公事务。

第九条　各二级教学单位成立学位评定分委员会，履行以下职责：

（一）负责本单位师生的学术诚信建设和学术规范教育工作；

（二）负责本单位学位论文质量管理工作；

（三）负责本单位学位论文作假行为的审查和认定工作。

第四章　学位论文作假行为的调查和认定

第十条　学位论文作假行为可通过学位论文答辩、学位论文原创性抽样检查、他人举报等方式发现并展开调查、认定工作。

第十一条　学位论文答辩过程中，由答辩委员会确认存在作假行为的，可由学位评定分委员会直接认定该学位论文作假，并将该认定意见送学位评定委员会最终裁定。

第十二条　学位论文原创性抽样检查过程中发现存在作假行为嫌疑的，由检查机构以书面形式将该学位论文及检查结果送学位评定分委员进行初步调查。

第十三条　对学位论文作假行为的举报必须是实名举报，并提供详实的证据材料方予以受理。

（一）学位工作办公室应分别向举报人、被举报人、证人及其他知情者充分了解情况、收集相关证据。举报人和被举报人对调查事项应书面答复。调查机构应在 30 个工作日内就初步调查的内容和结论向学位评定委员会提交书面报告。

（二）初步调查认为举报内容不构成学位论文作假行为的，可结束调查。初步调查发现举报行为是恶意诬告，且造成严重后果的，应追究举报人责任。

第十四条　初步调查认为确实存在学位论文作假行为的，由学位评定委员会组织正式调查。正式调查应告知被调查人并听取其陈述和申辩，在 30 个工作日内做出调查结论并书面送达被调查人。调查结论包括：调查依据、学位论文作假行为的事实及性质、有关人员的责任及其处理建议。

第十五条　调查和认定机构的委员或工作人员与涉嫌学位论文作假行为的当事人有亲属关系、直接师生关系或有其他应当回避的情形时，应主动回避。

第十六条　学位论文作假行为的调查过程应严格保密，以保证举报人、被举报人及相关人员的名誉和合法权益不受侵害。

第五章　学位论文作假行为的处罚

第十七条　学位申请人员及其指导教师应当签订学位论文诚信承诺书。学位申请人员应当在指导教师指导下独立完成学位论文。指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第十八条　学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，视情节轻重，给予留校察看直至开除学籍的处分，取消学位申请人员学位申请资格；已经获得学位的，依法撤销其学位，并注销其学位证书。

第十九条　取消学位资格或者撤销学位的处理决定做出后，即向全院及社会公布，并在 30 个工作日内填写《学位论文作假行为处理备案信息表》，报教育部学位管理与研究生教育司备案。

第二十条　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，不予计算该学位论文的指导工作量，当事人当学期不得参评各项先进个人；情节严重的，给予考核不合格、取消指导教师资格、推迟职称职务晋升直至解除聘任合同的处分。

第二十一条　发现出售、为他人代写学位论文或者组织学位论文买卖、代写等作假情形的，根据当事人身份及情节轻重，给予相应纪律处分直至上报主管机关依法查处。

（一）当事人属于在读学生的，视情节轻重给予留校察看及以上处分。

（二）当事人属于教师或行政人员的，视情节轻重给予考核不合格直至解除聘任合同的处分。

（三）涉嫌严重作假行为或者当事人属于校外人员的，上报主管机关依法查处。

第二十二条　各二级教学单位未履行学术诚信建设、学术规范教育和学位论文质量管理工作职责，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，实行问责制，记入该单位年度考核档案，并予以通报批评；情节严重的，追究相关责任人责任并给予该单位负责人相应处分。

第六章　学位论文作假行为当事人的申诉

第二十三条　对学位评定委员会的认定结果有异议者，在接到认定结果后的 5 个工作日内向学位评定委员会提请复议。学位评定委员在收到复议申请之日起 30 个工作日内做出复议决定，以书面形式送达复议申请人并在全院范围内公示。

第二十四条　对学位论文作假行为的处分有异议者，可根据学院相关规定向学院提出申诉并按规定程序处理。

第七章　附则

第二十五条　本实施细则由学位评定委员会负责解释。

第二十六条　本实施细则自颁布之日起实行。

厦门大学嘉庚学院

2013 年 4 月

厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法
（2018 年修订版）

第一章　总则

第一条　为规范教学管理，严肃教学纪律，维护全校正常教学秩序，提高教学质量，制定本办法。

第二条　本办法适用于学校所有的教学活动、教学管理及其相关的教学保障工作。

第二章　教学事故的分类与等级

第三条　本办法所称教学事故是指教师、教学辅助人员、教学管理人员或其他为教学服务的工作人员违反教学工作程序、教学工作规范、教学管理规章制度，以及未切实履行岗位职责等的违规违纪行为。

第四条　教学事故根据其性质分为以下四个类别：

1．课堂教学与实践教学类（A）；

2．考试与成绩管理类（B）；

3．教学管理类（C）；

4．教学保障类（D）。

第五条　教学事故根据违规违纪行为的事实、情节，以及对教学安全、教学秩序和教学质量可能造成或已经造成负面影响的严重程度，划分为Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ三个等级。

第六条　教学事故的类别和等级按照附录标准进行认定。凡附录未详尽列举的其他违规违纪行为，教学单位或教务部可以比照附录规定，提请学校进行教学事故认定。

第三章　教学事故的认定及处理

第七条　教学事故的责任人、发现人或知情人应在教学事故发生后 3 日内填写《厦门大学嘉庚学院教学事件处理记录表-1》，将详细情况报告当事人所属单位或教务部。

第八条　教学事故直接责任人应该在教学事故发生后立即主动向所属单位或教务部报告，并配合有关单位采取措施，尽量减少教学事故造成的损失和影

响。对教学事故采取隐瞒、拖延等行为的直接责任人将提高教学事故认定等级，其他人员将列为连带教学事故责任人。

第九条　教务部在收到教学事件报告后，应将相关情节和当事人以往的教学事件情况一并反馈给当事人所属单位。

第十条　当事人所属单位应在接收到事件反馈的 2 周内，就事件情况展开调查并作出认定意见。调查认定应包括以下程序：

1. 将事件情况以书面形式通知当事人，了解相关事实和发生原因。

2. 要求当事人以书面形式对所列举的教学事件进行陈述和说明，并提交给所属单位指定的人员或机构。当事人逾期未提交的，视为放弃陈述权利。

3. 组织专门会议（会议参加对象一般应包含教学单位学术主管和分管教学的副主管/行政部门主管、党总支/党支部书记、当事人所在教研室主任等），根据教学事件的主要事实和当事人的陈述意见，对照本办法集体讨论作出认定意见。

4. 填写《厦门大学嘉庚学院教学事件处理记录表-2》连同当事人陈述等调查材料一起报送教务部。

第十一条　教务部复核当事人所属单位提交的材料，报学校审批。审批意见涉及教学事故认定的，教务部应以书面形式将《教学事故认定通知书》送达当事人及其主管；不涉及教学事故认定的，也应将审批意见送达给当事人所属单位。

第十二条　各教学单位或行政部门应对教学事故责任人进行批评教育，并帮助其查找原因，及时改正。

第十三条　教学事故的认定和处理材料由人力资源部负责存入教学事故责任人的档案。对教学事故责任人，视教学事故等级扣发奖金。同时，取消教学事故责任人在教学事故所属考评区间参加各级各类先进个人评选的资格；发生Ⅱ级以上教学事故的教师，一年内不得申请晋升高一级职务。此外，对教学事故责任人在教学事故发生当学期或当学年的绩效考核结果作如下限定：Ⅰ级教学事故（或累计两次Ⅱ级教学事故）责任人最高只能为基本合格；Ⅱ级教学事故（或累计两次Ⅲ级教学事故）责任人最高只能为合格；Ⅲ级教学事故责任人最高只能为良好。

第四章　申诉和裁决

第十四条　学校成立教学事故申诉处理委员会（以下简称“申诉委员会”），由分管教学的副院长，教务部、教学促进部、人力资源部等相关部门负责人，

教学单位的教学管理人员及工会代表组成。申诉委员会下设申诉办公室，挂靠教务部，受理教学事故的申诉工作。

第十五条　申诉委员会应按照公平公正原则，维护教学事故责任人的正当权利。申诉委员会可以委托申诉办公室对教学事故责任人提出的申诉进行复查，与有关教学单位、行政部门、当事人等再次核查事件经过，必要时可以组织专门调查。

第十六条　教学事故的责任人、发现人、知情人或调查人员如认为教学事故认定结果与事实不符，或教学事故责任处分不当，有权提出申诉或提请复议。

1．申请人应在教学事故处理决定送达之日起 5 个工作日内向申诉办公室提交书面的申诉或复议材料；逾期视为无异议。

2．申诉办公室应在申诉委员会指导下，自收到申诉或复议材料之日起 5 个工作日内对教学事故的认定和处理进行复查，并将复查结果报申诉委员会裁决。

3．经过复查，申诉委员会分别按以下情况进行裁决：

（1）原教学事故认定事实清楚，适用条款正确的，维持原来的教学事故认定和处理决定。

（2）原教学事故认定事实错误、证据不足、严重违反程序或适用条款错误的，裁定撤销原教学事故认定和处理决定，查清事实后做出复查决定。

4．申诉委员会复查决定应书面告知申请人。

第十七条　在申诉期间不停止原教学事故处理决定的执行。

第五章　附则

第十八条　本办法由教务部和人力资源部负责解释。

第十九条　本办法自 2018 年 8 月 1 日起施行。原 2014 年 10 月公布的《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法（修订稿）》同时废止。

附录

课堂教学与实践教学类（A）

序号	教学事故	级别
A-01	在教学活动中散布违反宪法、反对党的基本路线和方针、违背社会主义核心价值体系的言论，散布封建迷信或淫秽内容，传教。	Ⅰ
A-02	在教学过程中侮辱学生，体罚或变相体罚学生。	Ⅰ
A-03	暗示或鼓励学生闹事、罢课。	Ⅰ

序号	教学事故	级别
A-04	在毕业论文（设计）、课程设计、实习等教学环节中，指导教师未履行学术道德和学术规范教育、指导和审查把关等职责，其指导的论文、报告、设计或作品等存在抄袭、作假等违规违纪情形。	I
A-05	教师或相关教学人员在教学活动中擅离职守、违反教学工作规程或指导失误，导致人员损伤和财产损失。	I
A-06	实验技术人员未按要求提前做好实验准备，影响实验正常进行。	II
A-07	事前未经批准，擅自停课、调课（包括教学时间或教学地点的调整）、并课、请人代课。	II
A-08	在课外辅导答疑工作中，无故擅自缺岗者。	II
A-09	不按教学大纲组织教学，随意变更学时或完成教学基本内容不足教学大纲规定的五分之四。	II
A-10	未履行教材征订审批程序，擅自征订或强制学生购买未经批准选用的教材、资料等。	II
A-11	在教学过程中从事与教学无关之事，如使用通讯工具与外界联系或进行商业活动等。	II
A-12	在教学活动中，非不可避免的原因迟到或早退。	
	达 10 分钟及以上者；	II
	不足 10 分钟者。	III
A-13	不按规定时间和要求提交相关教学文件，如课程教学大纲、教学进度表、课程教学总结等。	III

考试与成绩管理类（B）

序号	教学事故	级别
B-01	命题教师或接触试卷人员未按照有关规定做好试卷的保密工作，泄露考题或变相泄露考题。	I
B-02	试题出错严重。	I
B-03	主、监考对学生违纪作弊行为不制止、不报告。	I
B-04	主、监考缺席或中途擅自离岗。	I
B-05	教师或教学管理人员私自更改学生成绩。	I
B-06	教师评阅、计算、登记学生考试成绩或教学管理人员核对学生考试成绩出现错误。成绩错误的学生数占当学期负责登记或核对的学生总数	
	20%（含）以上；	I
	3%（含）-20%；	II
	3%以下。	III

序号	教学事故	级别
B-07	毕业论文（设计）指导教师、答辩委员会评审教师，或院系成绩审定小组，不按客观标准，随意提高或压低学生的毕业论文（设计）成绩，经学校学术委员会调查后，认定存在不当行为。	I
B-08	教师未经批准，擅自变更课程教学大纲规定的成绩构成、考核方式或评分标准。	II
B-09	教师直接使用同一门课程近三年使用的考试题目，试卷雷同率（按分值计算）超过 30%。	II
B-10	教师未按规定时间要求完成考核命题工作。	II
B-11	主、监考迟到或早退（监考履职时间从考试前 20 分钟开始）。	
	达 10 分钟及以上者；	II
	不足 10 分钟者。	III
B-12	遗失学生答题本（答卷）、作业（作品、论文等）、实习报告、实验报告、毕业论文（设计）、课程设计等重要材料。	II
B-13	评卷过程中不遵守保密原则，随意公开评卷情况或擅自拆开密封的学生答题本浏览学生姓名等个人信息。	II
B-14	教师或教学管理人员未按规定时间报送成绩材料。	III
B-15	主、监考在考场内上网、看书报、聊天或做与考试工作无关的事情。	III
B-16	监考遗失编号表等考务资料，或答题本编号、分装错误。	III
B-17	监考错误填报缺考考生信息。	III

教学管理类（C）

序号	教学事故	级别
C-01	超过规定时间未报送专业人才培养方案。	I
C-02	出具违背事实的成绩、学籍、学历、学位等证明。	I
C-03	未按照专业人才培养方案的规定完成开课计划（包括公共类课程和专业类课程），落实教学任务。	II
C-04	毕业论文（设计）、实习实验等实践教学活动组织不力，管理不当。	II
C-05	教学管理人员超过规定时间未排定课程安排表或考试安排表。	II
C-06	未履行审批程序任意调整专业人才培养方案规定的课程上课学期。	II
C-07	课程管理单位未按要求履行课程管理职责，包括制定课程教学大纲、评估和总结课程教学质量、审核教材等。	II
C-08	教学管理人员漏订、少订、错订教材，又未能采取有效补救措施。	II

序号	教学事故	级别
C-09	丢失、损坏各类重要的教学管理档案（如学籍档案、师资档案、课程教学档案、考试档案、成绩档案等），或档案管理混乱。	II
C-10	教学管理人员排课（含调补课）或考试安排不当，造成教学（考试）活动或教学（考试）场所冲突；或通知未及时送达，造成教师或学生未及时到课。	II

教学保障类（D）

序号	教学事故	级别
D-01	实验室管理人员严重失职或管理不善，造成严重的人员损伤和财产损失。	I
D-02	教具（耗材）及设备未按规定的时间和流程采购、供应、准备。	II
D-03	管理人员管理不当或教师使用不当，导致设备丢失或损坏。	II
D-04	教学设备未例行检查或损坏不报修；或已报修但未能在规定时间内及时维修，又未采取有效措施。	II
D-05	检修人员在接到教学和考试过程中发生的教学设备故障抢修通知后，未能及时采取措施处理。	II
D-06	未经批准占用教学场所导致正常教学（考试）无法进行或延迟进行。	II
D-07	教学场所管理人员未按规定履行管理职责，造成教室不能准时开放，影响教学活动正常进行。	II

厦门大学嘉庚学院教务部

2018 年 9 月 13 日

厦门大学嘉庚学院教学事故申诉处理委员会工作规程

一、总则

第一条　为做好教学事故申诉处理工作，保障教职工权益，特制定本规程。

第二条　本规程适用于我校教职工因对教学事故的认定或处理决定有异议而提出的申诉。

二、组织机构

第三条　学校成立教学事故申诉处理委员会（以下简称“申诉委员会”）。申诉委员会由分管教学的副院长、教务部、教学与科研促进部[25]、人力资源部、工会的负责人及教学主管代表组成。申诉委员会主任由分管教学的副院长担任，教学主管代表由申诉委员会主任指定。申诉委员会下设申诉办公室，挂靠教务部。

第四条　申诉处理委员会履行下列职责：

（一）受理教职工的申诉；

（二）对教职工提出的申诉进行复查；

（三）召开申诉委员会会议，审议申诉人的申诉申请，作出处理决定并告知申诉人。

三、申诉申请

第五条　针对教学事故认定或处理决定进行的申诉必须在决定送达之日起的五个工作日内提出。教职工应在规定期限内向申诉办公室提交《厦门大学嘉庚学院教学事故复议申请表》并附佐证材料；逾期视为无异议。

第六条　教职工提出的申诉理由符合下列条件之一的，申诉办公室应当受理：

1．原决定所适用的条款或程序错误；

2．原决定所依据的事实不清；

3．有新的证据证明原决定认定的事实错误；

4．有证据证明工作人员在处理过程中有徇私渎职或其他违纪违法行为；

5．其他经研究应予以受理的情况。

第七条　教职工提出的申诉有下列情况之一的，申诉办公室不予受理：

[25] 2016 年起调整为教学促进部。

1．不符合本规程第二条规定的申诉范围或第五条规定的申诉期限的；

2．申诉材料不齐备且在规定期限内未补正的；

3．主动撤回申诉后，就同一事由再次提出申诉的；

4．就同一事由，已经提出申诉并由申诉委员会作出处理答复的。

第八条　教学事故的调查人员对原教学事故的认定或处理决定有异议的，参照本规程第五条至第七条提请复议。

四、申诉受理与审议

第九条　申诉办公室应在申诉委员会指导下，自收到完整的申诉材料之日起五个工作日内对教学事故的认定和处理进行复查。涉及本规程第七条所列情况的申请应当予以退回，并在“受理意见”中明确原因；对于正式受理的申诉应当将复查结果报送申诉委员会主任。

第十条　申诉委员会对申诉人申诉的审议原则上以召开申诉委员会会议的形式进行。申诉委员会会议由申诉办公室在申诉委员会主任的指导下召集。

第十一条　申诉委员会会议召开的时间和地点，由申诉办公室提前三个工作日通知申诉委员会委员和申诉人。

申诉人无故不出席申诉委员会会议的，申诉审议程序终止。

申诉人因故不能参加申诉委员会会议的，应当在会议召开前两个工作日内向申诉办公室提出，由申诉委员会主任决定是否延期。决定不延期的，申诉办公室应当至少提前一个工作日通知申诉人，由申诉人书面委托一名代理人出席；决定延期的，另行安排会议时间。

第十二条　申诉委员会会议召开前，申诉人要求撤回申诉的，可以撤回，申诉审议程序同时终止。撤回申诉应当以书面形式提出。

五、申诉处理决定

第十三条　申诉委员会会议必须有三分之二以上（含三分之二）的委员出席才能召开，申诉处理决定必须经到会委员三分之二以上（含三分之二）的人员表决同意，方为有效。

第十四条　申诉委员会依据不同情况对教职工申诉作出如下处理决定：

1．原教学事故认定事实清楚、适用条款和程序正确的，维持原来的教学事故认定和处理决定。

2．原教学事故认定具有本规程第六条所列情况之一的，撤销原教学事故认定或处理决定，重新进行教学事件调查。

第十五条　申诉办公室应当按照申诉委员会会议表决结果，将作出处理答复的《厦门大学嘉庚学院教学事故复议申请表》送达申诉人及申诉人所在单位主管。其中，处理决定为“撤销”原认定或处理决定的，由申诉委员会提出建议，申诉办公室填写《教学事件处理记录表》并附相关材料，报教务部重新进行教学事件调查。

第十六条　在申诉期间不停止原教学事故处理决定的执行。

六、附则

第十七条　本规程由申诉委员会负责解释。

第十八条　本规程自 2014 年 11 月 24 日起施行。

附表：厦门大学嘉庚学院教学事故复议申请表

（以上附表略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2014 年 11 月 24 日

厦门大学嘉庚学院教师科研工作量计算办法
（2022 年修订）

科学研究是高等学校的一项基本职能，是高校教师工作的一个重要方面。为充分调动我校教师的科研积极性，准确反映教师的科研能力与业绩，促进我校科研水平的整体提升，特制订本办法。

第一章　总则

第一条　科研工作量的计算范围包括：各级各类科研项目，正规学术刊物上发表的学术论文，正规出版发行的学术著作，被采纳的咨询调研报告，各级各类科研奖项，职务专利等知识产权，艺术类和建筑类作品等。

第二条　学校鼓励教师以团队的形式开展科研活动。科研项目分值可由项目负责人根据实际情况进行分配。其它类型的成果参照“排名系数表”计算前 6 位参与人员的分值，确有特殊情况的，由成果负责人提交分值分配说明，经学校批准后核计科研工作量。

排名系数表

排名 / 参与人数	第一	第二	第三	第四	第五	第六
1	1					
2	0.7	0.3				
3	0.6	0.25	0.15			
4	0.5	0.25	0.15	0.10		
5	0.5	0.20	0.15	0.10	0.05	
6	0.5	0.20	0.10	0.10	0.05	0.05

第三条　教师取得科研成果后应在学校科研管理系统中及时登记，科研工作部于每学年末统一核算。

第四条　学校坚决杜绝抄袭、作假、侵夺他人成果等学术不端行为。一经发现，取消该项科研工作量得分，并严肃追究有关人员责任。

第五条　本办法中列出的各项科研成果均指教师在我校工作期间，以学校的名义所取得的成果。若成果未署名“厦门大学嘉庚学院”，除下文特别说明外，一律不予计分。

第二章　科研项目计分标准

第六条　纵向科研项目计分标准

1．我校为牵头单位或依托单位的项目，计分标准如下：

类别		立项分值	结项分值
国家级	国家重点研发计划专项、国家科技重大专项、国家杰出青年科学基金、优秀青年科学基金、国家自然科学基金重大/重点项目、国家社会科学基金重大/重点项目、教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目	200	200
	国家自然科学基金面上项目、国家科技部下达的科研一般项目、国家社会科学基金（含艺术学）一般项目、全国教育科学规划项目中的国家级一般项目	120	120
省部级	教育部、文化和旅游部等国家部委下达的科研项目、全国教育科学规划项目中的部级项目	60	60
	省科技厅和省社科规划办下达的科研项目、国家级学会或协会正式立项的科研项目	40	40
市厅级	省教育厅、文化和旅游厅等省属厅、局、委等部门下达的科研项目、省教育科学规划项目、省级学会或协会正式立项的科研项目	15	15
	市科技局和市社科联下达的科研项目等	10	10

（1）重大、重点项目（除国家级外）按同级分值的150%计分；公开招标项目按同级分值的120%计分；青年项目按同级分值的80%计分；由学校等额推荐的项目按同级分值的70%计分；仅立项、不划拨经费的项目按同级分值的50%计分。

（2）各级教学质量工程和教学改革研究项目视同纵向科研项目，按同级分值的120%计分。教育部产学合作协同育人项目按省教育厅教改研究项目计分。

2．我校参与的项目（含主持项目子课题）应有项目经费到校方可计算科研分，计分标准如下：

（1）参与国家级重大、重点项目：人文与社会科学类项目到校经费不少于项目子课题平均经费、自然科学与工程类项目到校经费不少于获批直接经费20%的，参照主持国家级一般项目计分；到校经费低于上述要求的，参照主持部级一般项目计分。

（2）参与其它项目：按我校教师在总项目中的排名计分（具体参照“排名系数表”），也可按横向科研项目计分标准计算到校经费分，以上二者取分值较高的计入。

3. 纵向科研项目可根据经费计算附加分，以实际到校金额计算，项目经费应进入学校财务账号。其中，自然科学与工程类按 1 分/万元计算；人文与社会科学类按 2 分/万元计算。金额非整除时按比例计算。

4. 项目立项通知下达时间计立项分，结题通知下达时间计结项分，经费到校时间计经费分。

5. 项目结项超期在一年（含）以内的项目，结项分按同级分值的 80%计分；超期在一年至两年（含）的项目，结项分按同级分值的 50%计分；超期两年以上的，或放弃结项的不予计算结项分。

第七条　横向科研项目计分标准如下：

类别	分值
自然科学与工程	4 分/万元
人文与社会科学	6 分/万元

横向科研项目计分标准的说明如下：

1. 横向科研项目经费分以实际到校金额计算，项目经费应进入学校财务账号。

2. 境外、港澳台地区或民间基金资助的研究项目均视为横向科研项目。

3. 若项目经费用于为外单位购买仪器、设备、零件等，且财产权归外单位所有（以合同为准），则购置费须扣除，不参与计分；但若代购的仪器、设备、零件等作为研发元件或材料用于增值开发的，则购置费视为研究材料费，可参与计分。

4. 科技特派员参照“自然科学与工程类”横向科研项目计算科研工作量。个人或团队科技特派员在服务期内（自选任结果公布之日起计算）可与服务对象进一步开展实质性合作并签订合同，在该类合作项目结题验收时，根据项目到校经费，每万元额外奖励 1 分科研分，一个服务期所获奖励分值最高不超过 15 分。

第八条　校企合作创新平台计分标准及说明如下：

1. 校企合作创新平台参照横向科研项目立项管理，按校外单位投入额（到校资金或到校设备价值）计分，计分标准为 4 分/万元。

2. 由平台校方负责人根据团队人员实际承担任务情况对分值进行分配。考

核时由平台校方负责人提交分值分配说明，经学校批准后方可计入平台团队人员科研工作量。

第三章　学术论文计分标准

第九条　学术论文计分标准如下：

类别	分值
SCI 1 区、《中国社会科学》	200
SCI 2 区	150
SCI 3 区、SSCI、厦门大学人文社科一类核心（2017 年版）、《人民日报（理论版）》、《光明日报（理论版）》、《CHINA DAILY（理论版）》	100
SCI 4 区、EI 期刊、A&HCI	60
厦门大学二类核心（CSSCI、CSCD）、《中国教育报》、《科技日报》、《中国社会科学报》	50
中文核心（北大核心）	25
CPCI-S、CPCI-SSH、EI 会议	15
国内一般正规学术刊物（同时具备 CN 号和 ISSN 号）	10

学术论文计分标准的说明如下：

1．期刊 SCI 分区以最新版“中国科学院 SCI 分区表”大类分区为准；厦门大学人文社科一类核心、CSSCI、CSCD 及北大中文核心期刊目录均以相应分类最新目录为准。

2．在 SCI 1 区期刊《SCIENCE》、《NATURE》、《CELL》上发表的具有重大影响力的学术论文，经作者本人申请，由学校学术委员会另行评审后核计科研分。

3．在《人民日报（理论版）》、《光明日报（理论版）》和《CHINA DAILY（理论版）》上发表的学术论文，同一本刊物最多只能计算 1 篇为一类核心学术刊物发表的学术论文，其余只能作为二类核心学术刊物发表的学术论文计算。

4．在具备 ISSN 号的国际其它正规学术刊物和港澳台地区正规学术刊物上发表的论文原则上按“国内一般正规学术刊物”计分。

5．若同一论文符合多项等级规定，则按最高等级执行，不重复计算。

6．在国际或国内（含港澳台地区）学术会议论文集上发表的学术论文，若未被国际公认检索系统（CPCI-S、CPCI-SSH、EI）收录的，不予计分；在内刊、增刊、专刊、年刊等特殊期刊上发表的学术论文或在期刊增页上发表的论文不予计分。

7．被 SCI、SSCI、EI、A&HCI 等收录情况以中国科技信息研究所（或厦门大学、厦门大学嘉庚学院图书馆）提供的检索报告为准，若仅摘要收录，则按同级分值的 30%计分。

8．自然科学与工程类中文学术论文每篇应不少于 2 个版面，人文与社会科学类中文学术论文每篇应不少于 4000 字；外文学术论文每篇应不少于 6000 个单词；在《人民日报（理论版）》、《光明日报（理论版）》和《CHINA DAILY（理论版）》上发表的中文学术论文每篇应不少于 2000 字，外文学术论文每篇应不少于 3000 个单词。对版面或字数超过上述要求 50%但未达到 100%的按同级分值折半计分，对版面或字数未达到上述要求 50%的不予计分。

9．我校教师作者同时标记两个署名单位，并将我校列为第二署名单位的，按同级分值的 30%计分；在读博士生以学籍所在单位作为第一署名单位，并将我校列为第二署名单位的，按同级分值的 50%计分。将我校列为第三及以后署名单位的，则不予计分。

10．多人合作完成的科技类论文，唯一通讯作者视同第一作者，但第一作者应为我校学生或依托我校主持的科研项目负责人（须提交项目负责人签署的论文贡献度说明）。

第十条　学术论文可根据转载情况计算附加分，计算标准如下：

类别	分值
《新华文摘》全文转载	50
《新华文摘》摘录、《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学报文摘》、《中国科学院科学技术文摘》、《人大复印资料》全文转载	30
《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学报文摘》、《中国科学院科学技术文摘》、《人大复印资料》摘录	10

被转载多次的论文，均以分值最高的一次计算；如转载时间跨多个学年且分值已被计入，若最后一次分值最高，可在当学年补足分差。

第四章　咨询调研报告计分标准

第十一条　咨询调研报告计分标准如下：

类别	分值
被国家部委采纳	100 分/项
被省级政府部门采纳	50 分/项
被市级政府部门采纳	30 分/项

咨询调研报告计分标准的说明如下：

1．被采纳的咨询调研报告，需提供报告原件及相关政府部门的采纳证明（包括主要领导批示或盖有政府部门公章的公函），并在证明中具体明确采纳内容和价值。若政府部门仅作原则性批示或转阅，则不予计算。

2．报告入选国家社科、教育部社科和省社科《成果要报》的，按同级分值的 80%计分。

3．针对政府部门已起草文件提供咨询服务性质的采纳报告，按同级分值的 30%计分。

第五章　著作计分标准

第十二条　著作计分标准如下：

类别		分值
学术专著	国家百佳出版社	5 分/万字（或万字版面）
	一般出版社	3 分/万字（或万字版面）
编著、译著、工具书、古籍整理	国家百佳出版社	3 分/万字（或万字版面）
	一般出版社	2 分/万字（或万字版面）
教材	部编教材（国家教育部指定的高校规划教材）	3 分/万字（或万字版面）
	省编教材（省教育厅指定的高校规划教材）	2 分/万字（或万字版面）
	自编教材（个人或集体编写的非规划类教材）	1 分/万字（或万字版面）
科普类或与专业相关的其它著作	国家百佳出版社	3 分/万字（或万字版面）
	一般出版社	1 分/万字（或万字版面）

著作计分标准的说明如下：

1．著作类成果应由国家新闻出版广电总局备案的正规出版单位公开出版发行，且有统一书号。

2．教学辅导类著作、竞赛辅导类著作、字帖类著作、非学术文献译著、论文集（含论文集性质出版物）以及修订本中未明确注明修订部分的著作类成果不予计分。

3．需公开发表 2 篇与著作内容密切相关的学术论文方可认定为“学术专著”，不符合条件的视为“与专业相关的其它著作”。

4．著作仅对第一版第一次印刷予以计分，内容有 1/2 以上更新的修订版按新版字数的 50%计算。

5．若工具书以索引形式编写，则按字数的 50%计算。

6. 合作著作原则上以撰写字数计算个人得分，未注明具体章节撰写人且无法提供出版社撰写字数证明的合作著作，参照“排名系数表”计分。

7. 若著作有编委会或设有主编、副主编，主编按 0.5 分/万字计分，副主编按 0.25 分/万字计分，编委会成员不予计分。已按撰写字数计分的主编、副主编不再计分。

8. 与校外单位合著的著作，只标明外单位名称，未标明我校名称的不予计分；若所有作者都未署单位名称，则予以计分。我校教师作者同时标记多个署名单位的，参照本办法中学术论文计分标准相关规定。

9. 若著作出版社虽未列入国家百佳出版社，但属于受业内认可的具有高学术影响力的出版社，如中国社会科学出版社、人民出版社、上海古籍出版社等，经作者本人申请，由学校学术委员会商议后视同国家百佳出版社计分。

10. 由境外或港澳台地区正规出版单位公开出版发行的外文著作，计分方式相同，出版社级别经学校学术委员会商议后确定。

第六章　成果奖计分标准

第十三条　成果奖计分标准如下：

类别	级别	分值
国家最高科学技术奖	未分级	另议
国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖	特等奖	800
	一等奖	600
	二等奖	400
教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）、国家级专利奖、国家社会科学基金项目优秀成果奖、全国教育科学研究优秀成果奖	特等奖	500
	一等奖	400
	二等奖	300
	三等奖	200
教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）、其它部委级和省科学技术奖（其中省科学技术重大贡献奖按特等奖予以认定）、专利奖	特等奖	300
	一等奖	250
	二等奖	180
	三等奖	120
其它部委级和省社会科学优秀成果奖、“五个一工程奖”（按一等奖予以认定）	一等奖	200
	二等奖	150
	三等奖	100
市级科学技术奖、专利奖	一等奖	150

类别	级别	分值
	二等奖	120
	三等奖	80
市级社会科学优秀成果奖	一等奖	120
	二等奖	80
	三等奖	60

成果奖计分标准的说明如下：

1. 我校参与外单位主持申报的省级及以上获奖项目，按同级分值的 1/N 计分（N 为我校在获奖单位中的排序，以获奖证书为准）。若我校多位教师参与该成果，由排名最靠前的我校教师根据实际情况分配个人得分。

2．若同一成果先后获得多项奖励，只对最高级别的一次计分。

3．未区分级别的奖项（除国家最高科学技术奖外），原则上按照该级别三等奖的分值计分。如有特殊情况，经负责人申请，由学校学术委员会另行评审后核计科研分。

4．经国家部委批准的重要社会力量设立的奖项或人文社科类著名民间奖项，经认定后可核计科研分。其中，已被教育部认定的人文社科类奖项（包括霍英东基金奖、安子介国际贸易研究奖、浦山世界经济学优秀论文奖、思勉原创奖、张培刚发展经济学优秀成果奖以及孙冶方研究基金会、吴玉章研究基金会、陶行知研究基金会、钱端升基金会颁发的社科优秀成果奖）参照“教育部社科奖”计分；由国家科学技术奖励工作办公室准予登记且具有国家科学技术奖提名资格的组织机构设立的科学技术奖参照“省级科技奖”计分。

5．各类学会、协会组织评审的单项论文奖不予计算。

第七章　知识产权计分标准

第十四条　知识产权计分标准如下：

类型	分值
授权国际发明专利	150 分/项
授权国内发明专利	100 分/项
授权国内实用新型专利	10 分/项
授权国内外观设计专利、计算机软件著作权登记	2 分/项

知识产权计分标准的说明如下：

1. 获准专利或著作权登记须以我校作为专利权人或著作权人。若有多个专利权人或著作权人的，按同级分值的 1/N 计分（N 为专利权人或著作权人个数，

以专利证书或著作权登记证书为准），项目合同有特殊约定的除外。校企平台产出的知识产权，以共建企业为第一单位、学校为第二单位的，学校按同级分值的 100%计分。

2．国际发明专利仅指获得美国、日本、欧洲专利局授权的发明专利。

3．获得授权的实用新型专利、计算机软件著作权登记的科研工作量认定每人每学年合计不超过 4 项；获得授权的外观设计专利的科研工作量认定每人每学年不超过 5 项。

第八章　艺术类、建筑类作品计分标准

第十五条　艺术类、建筑类作品计分标准如下：

1．由国家百佳出版社出版发行的个人作品集计 2 分/万字版面；由一般出版社出版发行的个人作品集计 1 分/万字版面。

2．在国家百佳出版社出版发行的书籍中发表单项作品计 1 分/件；在一般出版社出版发行的书籍中发表单项作品计 0.5 分/件。在正规学术刊物上发表单项作品，按同级别论文分值的 10%计分。单项作品最多计算 10 件，各类著作、个人作品集和论文中的作品不再单独计分。

3．由国家级专业音像出版社出版发行的个人音乐、舞蹈作品等音像专辑计 20 分/部，由省级专业音像出版社出版发行的个人音乐、舞蹈作品等音像专辑计 10 分/部。

艺术类、建筑类作品计分标准的说明如下：

1．艺术类、建筑类作品应由国家新闻出版广电总局备案的正规出版单位公开出版。

2．由境外或港澳台地区出版社公开出版的外文艺术类、建筑类作品，计分方式相同，出版社级别由学校学术委员会商议后确定。

第十六条　艺术类、建筑类作品获奖计分标准如下：

类别	级别	分值
中宣部、教育部、文化和旅游部、国家新闻出版广电总局、中国文联主办的成果奖、艺术节，各类常设性、权威性专业赛事	一等奖	100
	二等奖	70
	三等奖	50
省委宣传部、省教育厅、省文化和旅游厅、省新闻出版广电局、中国文联下辖各团体会员、中国工艺美术学会、中国建筑学会、中国城市规划学会、中国风景园林学会、中国包装联合会、中国广告协会、	一等奖	40
	二等奖	30

类别	级别	分值
中国高等教育学会主办的成果奖、艺术节，各类常设性、权威性专业赛事	三等奖	20
市委宣传部、市新闻出版广电局、省文联下辖各团体会员、省级学会各分支机构主办的成果奖、艺术节，各类常设性、权威性专业赛事	一等奖	20
	二等奖	15
	三等奖	10

艺术类、建筑类作品获奖计分标准的说明如下：

1. 参赛多次的同一作品均以分值最高的一次计算；若参赛时间跨多个学年，且分值已被计入，若最后一次分值最高，可在当学年补足分差。

2. 未区分级别的奖项，一律按照该级别三等奖的分值计分。若设有特等奖，则按照该级别一等奖分值的 120%计分。

3. 拍卖作品、商业作品或其他有偿性作品不予计分。

4. 常设性的国际权威专业赛事和国内外知名专业赛事的认定，学校另行征集并发布补充目录。

第十七条　艺术类、建筑类作品参展计分标准如下：

类别	分值
中宣部、教育部、文化和旅游部、国家新闻出版广电总局、中国文联主办的全国性大展或届展	10 分/件
省委宣传部、省教育厅、省文化和旅游厅、省新闻出版广电局、中国文联下辖各团体会员、中国工艺美术学会、中国建筑学会、中国城市规划学会、中国风景园林学会、中国包装联合会、中国广告协会、中国高等教育学会主办的全省性大展或届展	6 分/件
市委宣传部、市新闻出版广电局、省文联下辖各团体会员、省级学会各分支机构主办的全市性大展或届展	4 分/件

艺术类、建筑类作品参展计分标准的说明如下：

1. 参展多次的作品均以分值最高的一次计算；若参展时间跨多个学年，且分值已被计入，若最后一次分值最高，可在当学年补足分差。

2. 拍卖作品、商业作品或其他有偿性作品不予计分。

3. 国际性、全国性知名大展或届展的认定，学校另行征集并发布补充目录。

第十八条　艺术类作品收藏（需出具有效证明）计分标准如下：

类别	分值
被国家级博物馆、美术馆等机构收藏	60 分/件
被省级博物馆、美术馆等机构收藏	40 分/件
被市级博物馆、美术馆等机构收藏	20 分/件

第九章　附则

第十九条　科研工作量的计算时点界定如下：

科研项目以立项时间为准；学术论文或著作以正式发表或出版时间为准；科研奖项以获奖时间为准；咨询调研报告以采纳时间为准；职务专利等知识产权以授权时间为准；艺术类、建筑类作品以发行、出版或收藏时间为准。

第二十条　本办法自发布之日起执行。

第二十一条　本办法由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2022 年 1 月 4 日

《厦门大学嘉庚学院教师科研工作量计算办法（2022 年修订）》补充规定

针对目前学术论文发表中存在的个别不规范现象，为进一步优化我校科研管理，引导广大教师产出高质量成果，现对《厦门大学嘉庚学院教师科研工作量计算办法（2022 年修订）》中“第三章　学术论文计分标准”补充规定如下：

一、在套刊、假刊、一号多刊、异地办刊等违法违规期刊上发表的论文，不予核算科研工作量。

二、在我校人力资源部网站公布“不宜投稿期刊目录”中合法合规期刊上发表的论文，计 5 分/篇，且每人每学年允许核计科研工作量合计不超过 2 篇。

三、在以下期刊上发表的论文，计 2 分/篇，且每人每学年允许核计科研工作量合计不超过 2 篇。

1. 未列入我校认可核心期刊目录的国内外电子类期刊。我校认可核心期刊目录包括 SCI、SSCI、A&HCI、CSSCI、CSCD、北大核心、EI、CPCI 等。

2. 存在以下现象或类似现象，明显不利于学术正常交流和科研健康发展的，个别仅具备 ISSN 号的境外期刊：

① 所刊论文仅在期刊主办单位自建网站展示，在其它大型文献检索数据库（原则上以厦门大学图书馆可查的外文数据库为准）均无法查询；

② 论文作者范围小或以我校师生为主（我校师生论文占同期论文总数的 30%及以上、或我校师生同一作者同期发表论文 2 篇及以上等）；

③ 同一出版社发行多个开源期刊，经我校学术委员会研究确定，可能存在不良商业倾向的。

四、多人合作完成的，发表在北大核心及以上核心期刊上的学术论文，唯一通讯作者视同第一作者，但第一作者应为我校学生或依托我校主持的科研项目负责人。

五、本补充规定自发布之日起实施，由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2022 年 11 月 8 日

厦门大学嘉庚学院咨询调研报告科研工作量认定实施细则（试行）

为进一步规范我校咨询调研报告类成果（以下简称成果）认定，引导和鼓励广大教职工面向国家与地方经济社会发展的重大理论和实践问题建言献策，现对《厦门大学嘉庚学院教师科研工作量计算办法（2022 年修订）》中“第四章　咨询调研报告计分标准”制定实施细则如下：

一、认定范围与标准

1.“被国家部委采纳”是指成果获得党和国家领导人（含中共中央政治局常委和其他党和国家领导人）肯定性批示；成果被中共中央办公厅、国务院采纳或被全国性法律、法规、规划或政策制定采纳；成果被中共中央办公厅，国务院办公厅、中央政策研究室、国家发改委、国务院发展研究中心等主办的内参性质刊物刊载，或入选国家社科规划办《成果要报》。

2.“被省级政府部门采纳”是指成果获得省部级党政机关领导（含国家部委领导，省委、省政府、省人大、省政协领导）肯定性批示；成果被科学技术部、教育部等有关国家部委，或省委、省政府、省人大、省政协和其他同级别单位采纳；成果被《教育部简报（大学智库专刊）》刊载，或入选福建省社科规划办《成果要报》、福建省委办公厅《八闽快讯》（专报件）、福建省委政策研究室《政研专报》《调研文稿》《领导参阅》、福建省政府发展研究中心《研究报告》、福建省委改革办《福建改革财经情况》等刊物。

3.“被市级政府部门采纳”是指成果获得厅局级党政机关领导（含省政府部门领导，市委、市政府领导）肯定性批示；成果被省委、省政府有关部门，或市委、市政府和其他同级别单位采纳；成果被市委政策研究室、市政府发展研究中心、市社科联主办的内参性质刊物刊载。

4．以上成果中，批示类按同级别采纳类分值的 150%核计科研工作量，刊发类按同级别采纳类分值的 80%核计科研工作量。

二、认定程序与要求

1．成果认定由我校第一完成人在科研管理系统中及时登记，并提交相关佐证材料，经学校审核后于每学年末统一核算相应科研工作量。有争议的成果，须由我校第一完成人提出书面申请，提交学校学术委员会研究决定。

2．批示类成果认定有关要求

（1）批示类成果申请认定时，需提供领导批示原件、复印件或相关部门开具的批示证明。

（2）领导批示须是领导人对该成果持有正面肯定意义的直接意见表达。若批示仅为“阅”、“已阅”等非肯定性用语的，不能按领导肯定性批示给予认定；若批示为“请××单位（同志）阅研”等关注性用语的，需有进一步处理意见作为级别认定依据。

（3）成果按照批示人批示时的行政级别确认相应的等级，行政级别划分按照《中华人民共和国公务员法》中关于领导职务相关规定执行（不包括非领导职务）。

3．采纳类成果认定有关要求

（1）采纳类成果申请认定时，需提供成果原件及加盖公章的采纳证明。采纳证明中应有该成果已实质上被采纳的明确表述，包括具体采纳内容、价值、应用等。

（2）采纳类成果申请认定时，还应提供相关佐证材料，来说明成果报送的合理流程。

（3）采纳部门职责应与成果具有明确关联性，没有关联性的不予认定。

（4）各级别下属部门（司、局、处、委等），除特殊规定外，按该级别同类型成果降一级认定。例如被教育部国际合作与交流司采纳，按“被市级政府部门采纳”认定。

4．刊发类成果认定有关要求

刊发类成果申请认定时，需提供成果发表刊物原件，若无法提供原件的，一般应提供加盖相关部门公章的复印件。特殊情况无法提供的，须提供相关部门出具的证明材料。

5．通过省市党政部门、有关单位呈报并被领导批示、采纳或相关刊物刊发的，可由呈报单位提供加盖公章的证明材料（材料需写明执笔人姓名、成果名称、署名单位，批示、采纳或刊发的时间等具体信息）。

6．申请认定的成果，应按其获得批示、采纳或正式刊发的时间计入相应学年。

7．主题相近、主体内容重复的材料视为同一成果。同一成果获得多个批示、采纳或刊发的，就高认定，不重复计算。若成果跨越不同学年，按最高级别补足其科研工作量。

8．成果申报人应确保成果佐证材料的真实性，如经查实为虚假材料的，学校将撤销成果认定，追回科研工作量，并追究相应责任。

三、其他说明

1．申请认定的成果须以厦门大学嘉庚学院为牵头单位或合作单位，其中多

人合作完成的成果在核算科研工作量时应按我校相关规定扣除其他人员相应权重。

2．我校“科研奖励实施办法”中研究咨询报告奖的具体认定范围、标准、程序与要求参照本细则。奖励成果须以我校教职工为第一完成人，且以厦门大学嘉庚学院为第一完成单位。

3．本细则自发布之日起试行，由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2022 年 12 月 21 日

厦门大学嘉庚学院科研奖励实施办法
（2025 年修订）

为充分调动本校教职工的科研积极性，鼓励和引导产出高质量的科研成果，增强学校整体科研实力，根据本校实际情况，特制定本办法。

一、奖励范围和对象

（一）奖励范围

1．获得国家、省、市政府（部门）科研奖励的成果；

2．获批立项的省级及以上纵向科研项目；

3．符合本办法规定的高质量学术论文、研究咨询报告以及学术著作；

4．授权的高价值发明专利；

5．符合本办法规定的艺术、建筑类获奖作品。

（二）奖励对象

本校在职教职工。

二、奖励内容和奖励标准

（一）科研成果奖

学科	类别	奖励标准
理工科	国家最高科学技术奖	另议
	国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖	特等奖：20 万元/项 一等奖：15 万元/项 二等奖：10 万元/项
	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）、国家级专利奖	特等奖：10 万元/项 一等奖：8 万元/项 二等奖：5 万元/项 三等奖：3 万元/项
	其他部委级和省科学技术奖（其中省科学技术重大贡献奖按特等奖予以认定）、专利奖	特等奖：5 万元/项 一等奖：4 万元/项 二等奖：2 万元/项 三等奖：1 万元/项
	市级科学技术奖、专利奖	一等奖：1 万元/项 二等奖：0.6 万元/项 三等奖：0.4 万元/项
文科	国家社会科学基金项目优秀成果奖、全国教育科学研究优秀成果奖	特等奖：12 万元/项 一等奖：10 万元/项 二等奖：5 万元/项 三等奖：3 万元/项

学科	类别	奖励标准
	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）	特等奖：5 万元/项 一等奖：4 万元/项 二等奖：2 万元/项 三等奖：1 万元/项
	其他部委级和省社会科学优秀成果奖、“五个一工程奖”（按一等奖予以认定）	一等奖：2 万元/项 二等奖：1 万元/项 三等奖：0.5 万元/项
	市级社会科学优秀成果奖	一等奖：0.5 万元/项 二等奖：0.3 万元/项 三等奖：0.2 万元/项

（二）科研项目奖

级别	类别	奖励标准	奖励上限
国家级	国家重点研发计划、国家科技重大专项、国家杰出青年科学基金、优秀青年科学基金、国家自然科学基金重大/重点项目、国家社会科学基金（含艺术学、教育学）重大/重点项目等国家级重大、重点项目，教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目	5 万元/项+获批资助额×2%	10 万元
	国家自然科学基金面上项目、国家社会科学基金（含艺术学、教育学）一般项目	2 万元/项+获批资助额×2%	3 万元
	国家自然科学基金青年项目、国家社会科学基金（含艺术学、教育学）青年项目	1.6 万元/项+获批资助额×2%	3 万元
部级	教育部人文社会科学各类重大、重点项目	1.5 万元/项+获批资助额×2%	3 万元
	教育部人文社会科学规划基金项目	1 万元/项+获批资助额×2%	1.5 万元
	教育部人文社会科学青年基金项目	0.8 万元/项+获批资助额×2%	1.5 万元
省级	省科技厅、省社科规划办下达的各类重大、重点项目，攻青项目、杰青项目、优青项目	0.8 万元/项+获批资助额×2%	1.5 万元
	省科技厅、省社科规划办下达的面上项目、一般项目	0.5 万元/项+获批资助额×2%	1 万元
	省科技厅、省社科规划办下达的青年项目	0.4 万元/项+获批资助额×2%	1 万元
其他	其他省部级项目	获批资助额×4%	1 万元

注：

①项目奖励分两次发放，立项当学年发放奖励总额的60%，按期结项当学年发放余下40%。若项目按期结项且向项目主管部门申请“免予鉴定”或获得鉴定等级为“优秀”的，结项当学年按余下奖励的150%给予发放；若项目延期后结项的，结项当学年按余下奖励的50%给予发放；若项目结项鉴定等级为“不合格”或被撤项、终止的，不发放余下奖励。

②由表中省级及以上项目主管部门下达的专项及委托项目，根据其获批资助经费，比照同级别重大/重点、一般或青年项目给予奖励（项目主管部门文件有明确规定的除外）。

③各级各类自筹经费项目不列入奖励范围。

（三）学术论文奖

类别	奖励标准
Science、Nature、Cell	另议
SCI 1区、SSCI 1区、《中国社会科学》	3万元/篇
SCI 2区、SSCI 2区、《中国科学》、国内文科顶级期刊	2万元/篇
SCI 3区、SSCI 3区、厦门大学人文社科一类核心、《人民日报》（理论版）、《光明日报》（理论版）、CHINA DAILY（理论版）	0.8万元/篇
SCI 4区、SSCI 4区、EI（期刊）、A&HCI	0.4万元/篇
CSSCI（不含扩展版）、CSCD（核心库）、《中国教育报》、《科技日报》、《中国社会科学报》	0.3万元/篇
中文核心（北大核心）	0.15万元/篇

注：

①国内文科顶级期刊参照中国社会科学评价研究院发布的《中国人文社会科学期刊AMI综合评价报告》中评出的学科顶级期刊目录，并随报告更新动态调整。

②被SCI、SSCI、EI、A&HCI等收录情况以中国科技信息研究所或本校图书馆提供的检索报告为准。若仅摘要收录，不予奖励。

③期刊SCI、SSCI分区以最新版中国科学院文献情报中心期刊分区表的“大类”分区为准；厦门大学人文社科一类核心、CSSCI（不含扩展版）、CSCD（核心库）、中文核心（北大核心）均以相应分类最新目录为准。上述新版分区或目录的有效期从公布当年的1月1日起算，旧版分区或目录的失效期从新版公布当年的12月31日起算。

④在《人民日报（理论版）》、《光明日报（理论版）》和《CHINA DAILY（理

论版）》上发表的学术论文，同一份报纸从第 2 篇起参照 CSSCI（不含扩展版）的标准给予奖励。

⑤在科研工作量核算中被认定为版面或字数不足的论文，奖励折半。

⑥投稿时被中国科学院列入当年预警名单的期刊，所刊发论文不予奖励；若论文投稿时期刊未被列入当年预警名单，发表时在预警名单的，按同级奖金的 50%奖励；被列入往年预警名单的期刊，所刊发论文按同级奖金的 50%奖励。

⑦在各类增刊、专刊、年刊等特殊期刊上发表的学术论文或在期刊增页上发表的论文，不予奖励。

（四）研究咨询报告奖

类别	奖励标准
被国家部委采纳	1 万元/篇
被省级政府部门采纳	0.5 万元/篇
被市级政府部门采纳	0.2 万元/篇

（五）学术著作奖

类别		奖励标准
学术专著	国家百佳出版社	300 元/万字
	一般出版社	150 元/万字
译著、编著（含古籍整理）	国家百佳出版社	150 元/万字
	一般出版社	100 元/万字

注：

①学术著作应为第一版第一次印刷。著作封面及版权页上须注明“***著”、“***译”、“***编著”。

②译著的原著须为学术著作。

③合作著作、编著的个人撰写字数采用核定科研工作量时确定的字数。

（六）专利成果奖

发明专利授权后被认定为高价值专利的，其中未获学校申请资助的每项奖励 0.3 万元，已获学校申请资助的每项奖励 0.15 万元。高价值专利以国家专利导航综合服务平台（库）查询结果为准。

（七）艺术、建筑类获奖作品奖

类别	奖励标准
中宣部、教育部、文化和旅游部、国家新闻出版广电总局、中国文联主办的成果奖、艺术节，各类常设性、权威性专业赛事	第一等奖：1 万元/项 第二等奖：0.7 万元/项 第三等奖：0.5 万元/项
省委宣传部、省教育厅、省文化和旅游厅、省新闻出版广电局、中国文联下辖各团体会员、中国工艺美术学会、中国建筑学会、中国城市规划学会、中国风景园林学会、中国包装联合会、中国广告协会、中国高等教育学会主办的成果奖、艺术节，各类常设性、权威性专业赛事	第一等奖：0.4 万元/项 第二等奖：0.3 万元/项 第三等奖：0.2 万元/项

注：

①第四等奖、单项奖或优秀奖，在不是普惠性质的前提下，按第三等奖奖金的 50%奖励（普惠性奖项不予奖励）；未区分级别的奖项，一律按该级别第三等奖奖金给予奖励。

②艺术、建筑类获奖作品奖，主办或颁奖机构为多个单位的，按最低级别单位认定。

三、相关说明

1. 科研奖励每学年集中处理一次，在下一学年初进行公示和奖励。科研奖励以科研工作量认定工作为基础，未按要求及时登记的成果视为自动放弃奖励资格。

2. 一般情况下，奖励成果均须以厦门大学嘉庚学院为唯一或第一完成单位，本校教职工为唯一或第一完成人。

（1）教师和本科生共同发表的论文，以本科生为第一作者的，由学生向学校申请奖励，本办法不再对教师进行重复奖励。

（2）教师和厦门大学联合培养研究生共同发表的论文，以联合培养研究生为第一作者，本校教师为论文唯一通讯作者的，教师可视同第一作者向学校申请奖励。其中，以厦门大学为第一完成单位、厦门大学嘉庚学院为第二完成单位的，奖励限 1 篇。

（3）本校参与外单位牵头申报的省级及以上科研成果奖获奖的，按同级奖励 1/N 的标准计算奖金（N 为本校在获奖单位中的排序，以获奖证书为准）。

3. 多人合作完成的成果，以本校为第一完成单位，且本校教职工为第一完成人的，除学术著作按撰写字数计算个人奖励外，其他成果按全额奖励。

4. 本校教职工多人合作完成的成果，由第一完成人或负责人提交奖金分配方案后，相应奖金可直接发放至个人。

5．各类成果奖励标准就高不就低，只奖励一次。

6．由学校经费提供版面费资助的论文以及提供出版费资助的学术著作，奖励时须扣除学校已资助经费。

7．本办法自 2025 年 9 月 1 日起实施。2018 年版《厦门大学嘉庚学院科研奖励实施办法》同时废止。本办法由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2025 年 1 月 23 日

厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目实施办法

第一章　总则

第一条　为实现学校规划与发展目标，培养锻炼科研队伍，营造良好的科研氛围，推进我校科研工作和学科专业建设向前发展，学校设立“校级科研孵化项目”（以下简称“孵化项目”）。

第二条　孵化项目资助经费从学校科研发展基金中列支，包括但不限于上级主管部门的科研业务费、学校科研专项经费以及各级各类科研项目结项验收后学校收回的结余经费。

第三条　孵化项目应围绕经济社会发展需求，参考国家、省、市等发布的各类计划或基金项目的指南，结合我校学科专业建设和人才培养需要，开展具有前瞻性和创新性的研究。

第四条　为规范孵化项目管理工作，提高经费使用效益，促进多出优秀团队、优秀人才、优秀成果，更好地发挥孵化项目的作用，特制定本办法。

第二章　项目类别与申报条件

第五条　孵化项目依据资助对象不同，分为预研项目、培育项目、育苗项目三类。

预研项目主要支持已有较好研究基础的研究人员面向国家、我省经济社会发展中的重大问题，开展创新性研究，鼓励多学科交叉，力争获得高层次科研项目立项或取得具有重大学术价值和社会影响的标志性成果。

培育项目主要支持中青年研究人员开展具有创新性和研究基础的项目，优先支持推动我省产业转型升级，有利于获得自主知识产权、有转化前景的科技类项目和为党委、政府提供决策咨询服务，促进学术和理论创新，推动哲学社会科学繁荣发展的人文社科类项目。

育苗项目主要支持具有科研发展潜力的研究人员，旨在培养其独立主持科研项目、进行创新研究的能力。

第六条　孵化项目应以团队形式进行申报，申请人（指项目负责人，下同）和项目组成员须为我校在职教职员，且为实际参加项目研究的人员，允许我校学生（含联合培养研究生）作为项目组成员参与研究。

第七条　孵化项目申请人同期只能申报 1 个项目且不得作为项目组成员参加其他项目申请，项目组成员同期参与申报的项目不得超过 2 项。

第八条　孵化项目申请人应符合以下条件：

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律。

（二）具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作。

（三）预研项目申请人须具有副高级以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位；不具有副高级以上专业技术职称（职务）或博士学位的，必须有两名正高级专业技术职称（职务）的相关领域专家进行书面推荐。

（四）培育项目申请人原则上应为 40 周岁以下、中级以下专业技术职称（职务）。

（五）育苗项目申请人原则上应为中级以下专业技术职称（职务），且于我校在聘期间未主持过任何纵向科研项目。

（六）项目组成员须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报。

第九条　为确保申请人有足够的时间和精力从事项目研究，发挥孵化项目的积极作用，对项目申请作如下限定：

（一）在研的省部级以上纵向科研项目负责人，不得申请预研项目。

（二）在研的厅级以上纵向科研项目负责人，不得申请培育项目。

（三）在研的各级各类纵向科研项目负责人，不得申请育苗项目。

（四）已受“福建省高等学校新世纪优秀人才支持计划”和“福建省高校杰出青年科研人才培育计划”（以下简称“省教育厅人才计划”）资助的入选人，以及已获我校科研启动经费资助的教师，不得作为项目负责人申请孵化项目。

（五）凡在内容上与在研或已结项的各级各类科研项目、博士学位论文、博士后出站报告等有较大关联的申请项目，须详细说明所申请项目与已承担项目、博士学位论文、出站报告等的联系和区别，不得再以相同或相似内容申请孵化项目。

（六）申请人主持的各级各类纵向科研项目被撤销立项或项目成果鉴定未获通过的，3 年内不得申请孵化项目。

（七）申请人存在学术不端或违规行为的，不得申请孵化项目。

（八）不符合其他申报条件的，不得申请孵化项目。

第三章　评审与立项

第十条　孵化项目每年申报立项一次，申报具体时间根据学校安排另行通知。

第十一条　学校按照“控制数量，提高质量，突出重点，适当照顾学科分

布”的原则遴选孵化项目，评审的主要原则如下：

（一）项目应具有一定的学术价值、理论或现实意义。研究目标明确、思路清晰，论证充分，研究方法科学、可行，经费预算合理，申请材料规范、整洁、美观。

（二）项目组成员年龄、职称等结构合理，且对项目有一定的研究基础，即有一定数量的相关研究成果或资料准备。

（三）每位教职员作为项目负责人获孵化项目资助立项的次数，每个类别最多 1 次。

第十二条　申请人须按要求填写《厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目申请书》，经所在单位学术主管初审并签署意见后，提交至科研工作部。

第十三条　科研工作部负责对申报项目进行资格审查和形式审查，并组织评审。评审结果报学校审批通过后，予以立项。

第四章　运行与管理

第十四条　孵化项目自批准之日起，预研项目的执行年限不超过 3 年，培育项目和育苗项目的执行年限不超过 2 年。

第十五条　预研项目立项后又获得省部级以上立项（以立项公示时间为准，不含自筹项目）的，按以下方式处理：

（一）预研项目立项后同年获得省部级以上立项的，预研项目即刻结项，停止使用资助经费。

（二）预研项目立项第二年及以后获得省部级以上立项的，若省部级以上立项选题与预研项目基本一致，预研项目即刻结项，停止使用资助经费；若省部级以上立项选题与预研项目不同，可选择继续开展预研项目并按正常程序办理结项，也可选择即刻结项并停止使用资助经费。

预研项目负责人入选“省教育厅人才计划”的，其负责的预研项目即刻结项，资助经费转化为“省教育厅人才计划”的学校配套经费。

第十六条　福建省中青年教师教育科研项目原则上从培育项目中推荐（根据立项时间先后顺序和评审排序）。一经获批福建省中青年教师教育科研项目，孵化项目即刻结项，其资助经费转化为福建省中青年教师教育科研项目的学校配套经费。

第十七条　孵化项目负责人负责全面组织实施项目研究工作，协调项目组成员工作任务和进度，决定项目经费的分配和使用，定期讨论、汇报项目进展情况，配合科研工作部组织的中期检查和结题验收工作。

第十八条　孵化项目如因客观原因确需延长时间、终止研究、调整变更成员等，应由项目负责人填写《厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目重要事项变更申请表》，经所在单位学术主管同意，科研工作部批准后方可变动。项目最多可申请延期 1 次，延期时间不得超过 1 年。

第十九条　对立项后一直未开展研究工作、中期检查未通过、未经批准擅自变更负责人或项目研究方向、因负责人离职等明显不能按原计划完成研究任务的项目，学校将予以终止或撤销。

第五章　经费使用

第二十条　学校根据实际情况，为获批的孵化项目提供一定的经费资助，资助额度分别为：预研项目社科类 1 万元、科技类 3 万元；培育项目社科类 0.5 万元、科技类 1 万元；育苗项目社科类 0.3 万元、科技类 0.5 万元。项目经费分 2 次划拨，即立项后划拨经费总额的 50%，中期检查通过后划拨余下经费。

第二十一条　孵化项目经费应根据批准的预算进行开支，经费使用遵守我校纵向科研经费管理办法及财务报销相关规定，由科研工作部、财务部共同监督检查。

第二十二条　孵化项目经费须保证专款专用，不得用于与研究无关的事项，经费使用范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、专家咨询费、资料费、印刷出版费、数据采集费、信息传播/知识产权事务费、其他支出等；不包括燃料动力费、劳务费、会议费、国际合作与交流费、协作费、绩效及管理费。其中，论文版面费、审稿费、润色费，专利申请费、维护费、代理费等总额不得超过 1000 元。

第二十三条　孵化项目在研期间如需调整预算，应由项目负责人提交《厦门大学嘉庚学院科研经费预算调整申请表》，经所在单位学术主管同意，科研工作部批准后方可变动。项目研究期间，经费预算调整次数不得超过 1 次。

第二十四条　孵化项目完成目标任务并通过验收后，结余经费可以用于项目后续研究的直接支出，由项目负责人统筹管理。若项目通过审核验收 1 年后结余经费仍有剩余的，学校将收回未使用的结余经费。

第六章　验收与结题

第二十五条　科研工作部于每年 6 月和 12 月集中组织结项验收工作，项目负责人须提交《厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目结题报告书》和研究成果等相关材料。验收结果经学校审批通过后，予以结项。

第二十六条　孵化项目成果应与申报时所列预期成果基本一致，项目成果发表时须标注资助信息：厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目（项目编号：XXXXXX）、项目名称等，未注明或注明多项项目资助信息的成果不得作为结项成果。

第二十七条　孵化项目研究期满时，应完成申报的预期成果，且项目成果应满足以下条件：

（一）预研项目（满足其中之一即可）

1．项目负责人及项目组成员须公开发表 2 篇以上与项目研究内容相关的核心刊物学术论文，其中项目负责人以第一作者身份在厦门大学二类核心以上刊物（不包括被 EI、CPCI-S 或 CPCI-SSH 收录的会议论文）发表不少于 1 篇。

2．专著类、译著类成果已完成（20 万字以上，不限是否出版，查重率不超过 20%），且项目负责人以第一作者身份在核心刊物（不包括被 EI、CPCI-S 或 CPCI-SSH 收录的会议论文）上公开发表 1 篇以上与著作内容密切相关的学术论文。

3．研究报告得到省部级以上党政领导肯定性批示或被采纳。

（二）培育项目（满足其中之一即可）

1．项目负责人以第一作者身份在核心刊物上公开发表 1 篇以上与项目研究内容相关的学术论文。

2．专著类、译著类成果已完成（15 万字以上，不限是否出版，查重率不超过 20%），且项目负责人以第一作者身份公开发表 1 篇以上与著作内容密切相关的学术论文。

3．研究报告得到市级以上党政领导肯定性批示或被采纳。

（三）育苗项目（满足其中之一即可）

1．项目负责人以第一作者身份公开发表 1 篇以上与项目研究内容相关的学术论文。

2．获得授权发明专利不少于 1 项。

第二十八条　未通过验收的项目，允许项目组在 1 年内对其成果进行修改完善，并在规定期限内重新提交结项材料；第二次验收仍不合格的项目，学校将予以终止。

第七章　监督与处罚

第二十九条　孵化项目实施过程中，有下列情形之一的，予以撤销：

（一）研究成果有严重政治问题的。

（二）项目研究中有剽窃他人科研成果，或者弄虚作假等学术不端行为的。

（三）严重违反资助经费使用和管理制度的。

（四）逾期不提交延期申请或研究成果的。

（五）存在其他严重情况的。

第三十条　项目被实施终止或撤销决定的，追回已拨付的资助经费，项目负责人 3 年内不得申请孵化项目。

第八章　附则

第三十一条　本办法所称“以上”、“以下”，若无特殊说明，均包括本级、本数。

第三十二条　本办法所称“权威刊物”、“核心刊物”执行人力资源部关于教师职务聘任相关文件。

第三十三条　本办法自发布之日起施行，2016 年 1 月发布的《厦门大学嘉庚学院校级科研孵化项目管理办法（修订）》同时废止。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

第三十四条　本办法由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2019 年 12 月 4 日

厦门大学嘉庚学院专利管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范我校专利管理，鼓励全校教职员工发明创造，维护我校的专利权与发明人的合法权益，加速科技成果推广应用，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》及《中华人民共和国促进科技成果转化法》等相关规定，结合我校具体情况，制定本办法。

第二条　本办法所称专利包括：发明专利、实用新型专利和外观设计专利。

第三条　本办法适用于我校教职员工完成的职务发明。专利权依法授予后，学校应为专利权人。

第四条　根据有关规定，下列情况为职务发明：

1．发明人在本职工作中作出的发明创造；

2．履行学校交办的本职工作之外的其他任务时所作出的发明创造；

3．离休、退职、退休、停薪留职、辞职或调动工作后一年内做出的，与其在学校承担的本职工作或学校交办的任务有关的发明创造；

4．主要利用本校的资金、设备、零部件、原材料或者不向外公开的技术资料所作出的发明创造。

第五条　全校教职员工应自觉遵守国家专利法等相关规定，不得非法侵犯他人的专利权，同时维护我校专利权不受他人侵犯。

第二章　专利管理部门与职责

第六条　学校对专利的申请、维护、转化实行统一管理。科研工作部是全校专利工作的管理部门，代表学校履行相关职责，行使相应权利，其主要工作职责有：

1．制定、修订学校专利管理相关办法。

2．组织协调全校专利申请、审查等相关工作。

3．择优推荐专利代理服务机构，负责与管理我校专利工作的上级部门和单位的联系工作。

4．对已授权的各类专利进行登记，负责申请政府相关部门及学校的奖励或补助。

5．跟进专利维护、转化等相关工作。

第三章　专利申请与审查

第七条　我校教职员工专利申请程序如下：

1. 发明人在进行科研工作的过程中，应对相关的文献进行检索，对其三性即“新颖性、创造性、实用性”作出判断，并对市场需求和经济效益作预测分析，注意避免重复开发与专利纠纷。

2. 决定申请专利的教职员工，应向所在单位学术主管或部门主管递交《厦门大学嘉庚学院职务发明专利申请书》与相关技术资料。

3. 学术主管或部门主管就所申报专利的内容进行“三性”审查，申请书经审查通过后报科研工作部。

4. 科研工作部对申报材料进行进一步审查，对于符合条件的发明创造，联系发明人与指定的专利代理公司，协调专利申请，并对受理、审查、授权、维护、转化等后续工作进行全程跟踪、服务。发明人也可自行联系其他专利代理公司申请专利，专利申请过程中的相关事务由发明人自行承担。

第八条　科研工作进行的过程中或完成后，对有必要申请专利的内容，项目负责人应及时申请专利，在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定。

第九条　发明人对学校保密的专有技术及其相关的信息、资料等有保密义务，未经学校同意，不得在任何地方泄露公开。

第四章　专利转化

第十条　结合学校实际情况，专利可以技术所有权转让、技术实施许可、折价出资入股等形式进行转化。发明人不论以何种形式，向外单位或个人进行专利许可或转让时，须经学校同意，并由学校与对方签订书面合同。未经学校许可，任何单位和个人都无权实施许可或转让。

第十一条　专利以转让和实施许可形式转化的收益方式应在转化合同中予以明确约定，合作方可采取一次性支付、分期支付、从产业化后的销售收入中提成支付等方式；专利以折价出资入股形式转化的收益方式，依据相关法律和所在公司章程规定执行。

第十二条　专利转化所得收益按学校、发明人 3:7 的比例分配。

第五章　申请专利费用及奖励

第十三条　专利申请过程中产生的相关费用原则上由发明人承担，专利获得授权后政府相关部门的奖金归发明人所有。

第十四条　发明人也可以申请由学校支付部分专利事务费用（含申请费、审查费、授权三年内的年费等），但需与学校另行签订协议，专利获得授权后政府相关部门的奖金归学校所有。

第十五条　学校按《厦门大学嘉庚学院科研工作量计算办法》为发明人核算相应的科研工作量，同时根据《厦门大学嘉庚学院科研奖励实施办法》发放奖励。

第六章　附则

第十六条　本办法所涉内容，凡与国家相关规定有抵触的，均依国家相关规定执行。

第十七条　本办法自颁布之日起执行，由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2016 年 1 月 12 日

关于进一步优化我校专利管理工作的几点措施

各教学单位、各部门：

近日，教育部、国家知识产权局、科技部联合印发了《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号，以下简称《若干意见》），文件明确提出了“高校要以优化专利质量和促进科技成果转移转化为导向，停止对专利申请的资助奖励，大幅减少并逐步取消对专利授权的奖励，可通过提高转化收益比例等‘后补助’方式对发明人或团队予以奖励”等要求。

为贯彻落实《若干意见》，全面提升我校专利质量，强化高价值专利的创造、运用和管理，更好地发挥高校服务经济社会发展的重要作用，根据《若干意见》文件的精神，结合我校实际，现对进一步优化我校专利管理工作提出以下几点措施。

一、总体要求

专利工作要回归保护创新创造的初心，牢固树立专利等科技成果只有转化才能实现创新价值，不转化是最大浪费的理念，坚持质量优先，突出转化运用导向。

二、优化专利资助奖励政策

1．停止对专利申请的资助奖励。自2020年6月1日起，学校不再资助专利申请，各级各类纵向项目和平台经费、校拨经费不再列支专利费用（围绕科技创新2030重大项目、重点研发计划等重大科研项目，因专利布局需要而产生的专利导航费用除外）。

2．大幅减少并逐步取消对专利授权的奖励。自2020年9月1日起，对已获学校申请资助的发明专利授权每项奖励1000元，对未获学校申请资助的发明专利授权每项奖励2000元。

3．进一步提高发明人或团队专利等科技成果转化收益比例。对于实现转化收益的专利等科技成果，学校、发明人或团队的收益分配比例由原来的3:7调整为2:8。对于未获学校专利申请资助的发明人或团队，收益分配在双倍扣除专利费用成本并返还给发明人后再行分配。

三、学校进一步健全知识产权统筹协调机制、知识产权管理流程，进一步优化专利成果科研工作量计算标准，逐步建立专利申请前评估制度。

1．积极贯彻《高校知识产权管理规范》，根据工作需要，学校将进一步健全知识产权统筹协调机制、知识产权管理流程等。

2. 加强专利申请前评估。发明人以我校为专利权人提出的专利申请，须由第一发明人所在单位学术主管组织对拟申请专利的技术进行评估，以决定是否申请专利。

3. 加强技术评估管理。在一学年内，教学单位所决定同意推荐的专利申请，受到国家知识产权局 2 次及以上“非正常专利申请”意见的，学校不再接受当学年该单位的专利申请。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2020 年 5 月 27 日

厦门大学嘉庚学院纵向科研经费管理办法
（修订版）

第一章　总则

第一条　为规范我校纵向科研项目经费使用和管理，提高经费使用效益，激发科研人员的积极性和创造性，更好地推动学校科研工作发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《福建省社会科学基金项目经费管理办法》（闽财政研〔2021〕6号）等文件精神及国家相关法规和财务管理制度，结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称纵向科研经费是指学校通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划（含专项、基金等）所取得的项目经费以及我校作为合作（协作）单位共同承担上述来源项目，并由主持单位转拨到我校的经费。学校为各类纵向科研项目提供的配套经费和学校立项资助的科研项目经费均按照本办法执行。

第三条　纵向科研经费属于国有资金，必须全部纳入学校财务部门统一管理，实行集中核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第四条　根据预算管理方式不同，纵向科研项目经费管理分为预算制和包干制。

第二章　职责与权限

第五条　学校按照“统一领导、分级分类管理、责任到人”的科研经费管理体制，即在校长统一领导下，分管校领导对科研经费的使用管理分工负责，学校科研、财务、资产等部门，项目校内依托院系和项目负责人各司其责，共同做好科研经费使用的管理工作。

（一）科研工作部负责制订、宣传科研经费管理办法；组织、协调和指导项目负责人合理编制经费预算；指导督促项目负责人按科研进度和有关规定合理使用科研经费；配合财务部做好项目财务管理与会计核算有关工作；负责科研经费绩效考核。

（二）财务部负责制订科研经费财务报销细则；做好科研经费财务管理、会计核算工作；配合科研工作部指导项目负责人合理编制经费预算；指导项目

负责人按照相应类别项目经费管理办法以及有关财经法律、法规、规章及其他规范性文件，合理有效地使用科研经费、编制项目决算报告；管理发放科研经费（含绩效经费）。学校审计部门负责审计工作。

（三）资产与后勤管理部负责科研仪器设备、材料等物资的采购和管理，严格按照学校和有关政府采购及国有资产管理等规定做好物资采购、管理工作。

（四）院系负责组织管理本单位科研工作，对本单位科研经费使用承担监管责任。院系应根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障，配合监督预算执行和项目进度，协助科研经费绩效考核。

（五）项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律责任，自觉接受有关部门的监督、检查和审计。项目负责人应熟悉科研经费管理办法和相关财经法规，根据项目的实际需要合理编制经费预算，按照预算、科研进度和相关制度使用科研经费，及时办理科研项目结题及结账手续，依法据实编制决算。

第三章　经费开支范围

第六条　纵向科研经费开支范围一般分为直接费用和间接费用。

第七条　直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用（计算类仪器设备和软件工具以及社科类项目购买必要的电脑、打印机、复印机、数码相机及其耗材等可在设备费科目列支）。应严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁设备以及对现有设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、会议/差旅/国际合作交流、出版（印刷）/文献（资料）/信息传播（数据采集）/知识产权事务（包括印刷出版费、资料费、数据采集费、专业通信费以及专利导航等知识产权事务费等）等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照本地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由我校缴纳的

社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，其管理按照国家有关规定执行。

第八条　间接费用是指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第四章　预算制项目经费预算管理

第九条　项目负责人应按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学合理、实事求是地编制项目预算（包括收入预算和支出预算）。

收入预算应按照从各种不同渠道获得的经费总额填列。有自筹经费来源的，应提供资金提供方出资证明，不得使用货币资金以外的资产或其他中央财政资金作为自筹资金来源。

支出预算应根据项目需求，按照经费开支范围编列。直接费用中除设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第十条　跨单位合作的项目，确需外拨经费的，应在项目预算中单独列示，并附外拨经费直接费用支出预算。

第十一条　项目负责人应根据批准的项目资助额度，在按有关规定调整经费预算后提交学校审核，并报项目主管部门核准。

第十二条　项目间接费用预算采取“分类核定、比例控制”的原则。

（一）间接费用比例

1．间接费用预算按国家政策和各类项目经费管理规定允许的上限足额编制。

（1）科技类项目的间接费用预算，一般按项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：500 万元及以下部分为 30%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%；超过 1000 万元的部分为 20%。其中，对于数学等纯理论基础研究的项目，上述比例可分别提高至 60%、50%和 40%。

（2）社科类项目的间接费用预算，一般按项目资助总额的一定比例核定，具体比例如下：50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。对于完成情况较好的项目，可依据结项等级申请提高间接费用比例，若结项等级为“优秀”的，可提高至不超过 60%；若结项等级为“良好”的，可提高至不超过 50%；若结项等级为“合格”或以“免予鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。结项等级以项目

主管部门发布的正式公文或结项证书为准。

（3）项目主管部门另有规定间接费用比例的，从其规定。

2．我校作为项目主持单位转拨给合作单位的项目经费部分不提取间接费用；我校作为合作单位参与的项目，间接费用原则上按转拨至我校的直接费用占项目获资助直接费用总额的比例核定。

3．项目由外单位转入我校，原单位已全额提扣间接费用的，不再提扣间接费用；校拨经费（含配套经费部分）不可列支间接费用（含管理费和绩效）。

（二）间接费用分配

1．间接费用包括：资源使用费、科研管理费和科研人员绩效支出三部分。根据我校实际，将资源使用费和科研管理费合称管理费。

科技类项目：间接费用的20%作为管理费，由学校统筹安排；间接费用的80%作为科研人员绩效支出。管理费比例上限为项目资助总额的6%。

社科类项目：间接费用的10%作为管理费，由学校统筹安排；间接费用的90%作为科研人员绩效支出。管理费比例上限为项目资助总额5%。

2．不设置间接费用的项目应根据项目主管部门所规定的管理费比例上限核定管理费；若相关规定未提及管理费比例的，分别按照项目资助总额的 4%（科技类）或3%（社科类）核定管理费。

3．各类项目管理费中50%返回院系统筹安排。

第十三条　项目预算调整。在项目预算总额不变的情况下，除设备费外的其他直接费用调剂由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报学校备案；设备费预算调剂，需办理调剂手续，由学校审批；间接费用预算总额除有特别规定外不得调增，与学校协商后可调减用于直接费用。

第五章　包干制项目经费预算管理

第十四条　项目负责人应本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度，无需编制项目预算。项目负责人作为第一责任人须签署《科研诚信承诺书》，承诺按照任务书开展研究工作，且项目经费全部用于与研究工作相关的支出。承诺书签署后报学校备案。项目经费使用的规范性和合法性纳入科研诚信管理。

第十五条　项目经费由项目负责人自主决定使用，按本办法第三章规定的开支范围列支，无需履行预算调剂程序。

管理费分别按照项目资助总额的4%（科技类）或3%（社科类）核定，其中50%返回院系统筹安排。

绩效由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，不设比例

限制。

第六章　经费收入与支出管理

第十六条　科研经费到账后由学校科研工作部协助财务部划分或认领。财务部根据项目类别编制经费卡号，并按规定计提间接费用（或管理费）后通知项目负责人。项目负责人应及时于学校科研管理系统内进行项目立项登记，报账时需通过系统完成支出登记。

间接费用（或管理费）应严格按照国家相关规定、各类项目管理办法及项目主管部门批准的预算提取，一般在经费到账时按到账金额占批准预算的比例分次计提。

第十七条　科研经费按项目下达，单独建账。科研项目原则上不增设子课题，但对合同（或任务书）中有明确约定子课题、子课题经费及负责人的项目，项目总负责人可根据合同（或任务书）向学校科研工作部、财务部提出增设子课题申请，经审批后执行。

第十八条　科研经费的使用实行项目负责人负责制。项目负责人应严格按照项目主管部门批准的预算使用经费。

第十九条　对直接费用的支出管理，补充说明如下：

（一）设备费

使用科研经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产均属于国有资产，纳入学校资产管理，其购置和处置须按国家和学校有关规定办理。对于科研急需或技术保密要求较高的科研活动相关的采购，经项目负责人申请，学校同意后，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不再走招投标程序。

若立项合同有明确约定在项目完成后须交付项目下达方或委托方的，由项目负责人在验收单上签字注明，并附研究（研制）合同复印件（合同中应载明须交付项目下达方或委托方的具体仪器、设备及台套数）后方能报销。

（二）业务费

1．在项目实施过程中需要举办的学术会议，研讨会、评审会、座谈会等业务会议应按“实事求是、精简高效、厉行节约”的原则，由项目主管部门和学校审批通过后，按有关规定开支。

在项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由我校主办（承办）的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

2. 使用科研经费出差须按学校相关规定事先报批，出差产生的城市间交通费、住宿费、伙食补助和异地市内交通补助等参照学校差旅费管理办法执行。出差期间的异地市内交通费可选择实报实销或按规定领取补贴，但不可重复领取。

3. 项目研究人员出国（境）参加学术交流活动须事先报学校审批，未经审批的出国（境）费用不得报销。

4. 对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，由项目负责人提供开展活动的完整证明材料，按有关规定据实报销。

5. 不得列支发表在“国际预警期刊”（参照中科院《国际期刊预警名单》）和“不宜投稿期刊”（参照我校人力资源部网站发布名单）的论文发表有关费用；省级及以上社科基金项目不得开支国内外期刊论文发表版面费；学校立项资助的科研项目经费中开支论文发表相关费用合计不超过 1000 元。

（三）劳务费

1. 劳务费发放应采取实名制，通过银行转账方式进行，并依法缴纳个人所得税。项目负责人对人员资格、标准、姓名和身份证号的真实性等负责，不得以编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费。

2. 有工资性收入的本校在职人员原则上不得领取劳务性费用；从项目就某一工作已领取专家咨询费的人员，不得同时领取劳务性费用。

3. 校拨经费（含配套经费部分）可酌情开支专家咨询费，不得开支劳务性费用。

第二十条　对间接费用的支出管理，补充说明如下：

（一）管理费

管理费包括学校管理费和院系管理费。学校管理费纳入科研发展基金由学校统筹管理；院系管理费由院系主管统筹管理，开支事项须与科研管理工作相关，包括但不限于：差旅/会议/国际合作与交流费、学术讲座费、专家咨询费、办公用品费、宣传费、信息资料费等。

（二）绩效支出

1. 绩效由项目负责人根据项目组成员实际贡献进行分配，不纳入学校绩效工资总额。对于已从直接费用中开支劳务性费用的项目组成员（如在校生），不再参与绩效分配。

2. 绩效根据经费到账情况分批领取，可申领金额上限为批次到账经费中绩效部分的 50%，待项目通过结项验收，获得结项通知书或结项证书后，可领取

剩余绩效。

3. 绩效申领需填写《纵向科研项目绩效发放申请表》，由项目负责人签字、所在院系主管核实并加盖院系公章后提交至学校科研工作部核准，并由财务部计税后以银行转账方式发放。

4. 项目存在以下情况之一的，暂停发放绩效：项目未按要求及时报送进展报告等相关材料；项目重要事项变更未按要求提前报批或备案；项目逾期未结项；项目收到主管部门整改通知等。

5. 项目未通过验收的，不再发放剩余绩效。若项目主管部门有回收经费相关规定的，从其规定；若无相关规定的，未发放绩效由学校统筹安排。

第二十一条　对外拨经费的支出管理，补充说明如下：

1. 经费外拨应以合作（或外协）项目合同为依据。于项目立项后严格按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等，填写《纵向科研项目经费外拨申请表》，经学校科研工作部、财务部审核后办理转账手续。项目负责人应对合作（或外协）业务的真实性、相关性负责。

2. 校拨经费（含配套经费部分）原则上不外拨。确有需要的，须报学校审批。

第二十二条　项目负责人离职（正常调动工作、退休或意外情况不再承担科研工作），其以学校名义申请的项目经费应留在学校（项目主管部门有规定的除外）。在保证完成项目研究任务的前提下，可从项目组成员中指定专人负责经费管理，报学校（或项目主管部门）批准后执行；无法在校内执行的项目，经项目主管部门批准后变更主持单位并转拨经费。

第二十三条　项目负责人出国（境），科研项目经费在其出国（境）期间暂停使用；若需委托项目组成员负责的，应在出国（境）前提出委托代理申请，报学校批准后执行。

第七章　经费决算与结余经费管理

第二十四条　项目完成后，项目负责人应根据项目决算的编报要求和规定，严格按照项目实际开支情况，如实编报项目经费决算，并对项目决算的真实性、准确性、合法性、合规性负责。项目决算根据要求经学校科研工作部、财务部审核签署意见后报送并存档。

有外拨经费的项目，外拨经费决算须经合作单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目经费决算。

第二十五条　项目在研期间，年度剩余经费可以结转下一年度继续使用。

项目研究任务完成并通过验收后，结余经费原则上留归项目组使用。预算制项目直接费用结余经费实行“包干使用”，用于项目组后续研究的直接费用支出；间接费用中绩效结余经费可依据其剩余额度一次性领取，也可调减用于直接费用支出。包干制项目结余经费由项目负责人在经费开支范围内自主安排使用。

第二十六条　为加强结余经费管理，加快经费使用进度，结余经费使用期限自项目验收当年起至第三年 12 月底，到期仍未用完的，由学校回收统筹用于科研安排，向科研优秀人才和团队倾斜。

校拨经费（含配套经费部分）结余经费使用期限自项目验收当年起至第二年 12 月底，到期仍未用完的，由学校回收。

第二十七条　对因故被终止执行的项目结余经费，以及因故被撤销的项目已拨经费，在接到有关通知后，项目负责人须配合学校按规定处理。

第八章　监督管理与责任追究

第二十八条　建立承诺机制。项目负责人应承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目经费管理和财务报销的有关规定。项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

第二十九条　强化日常监督检查。学校科研工作部、财务部、院系应加强信息共享，共同做好经费日常使用的把关、监督与检查，确保经费合法、合规和合理使用，自觉接受国家财政、审计、监察部门和项目主管部门的监督检查。

第三十条　建立绩效评价机制。学校对科研项目不定期开展科研绩效评价，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据，以提高科研经费使用效益。

第三十一条　建立科研信用管理制度。凡经费使用过程中有不诚信行为者，追回项目经费，取消其三年内申报该类项目及两年内申报各级各类纵向（含校级）项目的资格。

第三十二条　建立信息公开机制。学校通过规范渠道在校内公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨经费、劳务费发放以及间接费用和结余经费使用等情况，自觉接受内部监督。

第三十三条　建立健全科研财务助理制度。学校财务部指派专门人员为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目经费决算和验收等方面提供专业化服务。

第三十四条　学校对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，将根据国家有关法规进行相应处理，视情节轻重给予行政处罚或依

法追究刑事责任。

第九章　附则

第三十五条　上述规定若与国家、福建省或项目主管部门管理规定有冲突的，按国家、福建省或项目主管部门规定执行。

第三十六条　项目执行期已结束、进入结题验收阶段的项目，按原办法执行；尚在执行期的项目经项目负责人同意，按本办法执行；本办法发布后立项的项目均按本办法执行。

第三十七条　本办法自发布之日起施行，此前学校规定若与本办法相抵触的，按本办法执行，原《厦门大学嘉庚学院纵向科研经费管理办法》（厦大嘉研〔2018〕1号）自本办法执行起废止。

第三十八条　本办法由科研工作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院

2022年5月30日

厦门大学嘉庚学院纵向科研经费财务报销细则

本细则参照国家和福建省科研项目经费管理有关规定及《厦门大学嘉庚学院纵向科研经费管理办法》（厦大嘉综〔2022〕13 号），旨在为教职工办理纵向科研项目经费报销事务提供简明的指引。

学校为各类纵向科研项目提供的配套经费和学校立项资助的科研项目经费的财务报销均按照本细则执行。

纵向科研经费开支范围一般分为直接经费和间接经费。

一、直接经费的使用范围

（一）设备费

设备费是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用等，包括仪器设备购置费、设备试制费、仪器设备租赁费等。

1. 购置的仪器设备需纳入学校资产管理，按预算及学校固定资产采购的相关规定执行，报销时提供合法票据及付款记录。

2．单位价值在 1000 元以上（含）的仪器设备，应作为固定资产管理，报销时须附《厦门大学嘉庚学院固定资产验收单》。采购单价 1 万元以上（含）须报科研工作部审批，报销时须附购货合同或协议、付款记录。采购总价 5 万以上（含）原则上由资产与后勤管理部组织采购，对于科研急需或技术保密要求较高的科研活动相关的采购，经项目负责人申请，学校同意后，可采用特事特办、随到随办的采购机制。

3．单价 500 元以上（含）、不足 1000 元，使用年限一年以上，能单独使用的仪器设备，列入学校的低值设备管理。报账时须附《厦门大学嘉庚学院低值易耗品验收单》。

4．报销仪器设备租赁费用时须附租赁合同或协议。租赁费用 5000 元以上（含），须报科研工作部审批。

5. 发票原则上应列出明细，未列出明细的须提供盖有开票单位发票专用章的销货清单。

（二）材料费

材料费是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

1．报销实验材料、化学药品等耗用品，应提供合法票据、购物清单、付款

记录及经教学单位主管签字的《厦门大学嘉庚学院材料验收入库单》。

2．同批次购货金额大于 1 万元（含），须经科研工作部审批，还应附上购货合同或协议；同批次购货金额大于 2 万元（含），原则上由资产与后勤管理部组织采购，特殊情况须自行采购的，经资产与后勤管理部签署意见、学校审批同意后方可自行采购。

3. 如向农贸市场个体户或农民购买动物等实验材料，须附采购清单（分次、多次）及对方签收的收据，并在当地税务部门开具税务发票。

4. 报销材料费时发票原则上应列出明细，未列明明细的须提供盖有开票单位发票专用章的销货清单。

（三）测试化验加工费

测试化验加工费是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、设计及加工等费用。

1．向校外单位支付测试加工费须提供合法票据、付款记录、测试清单、测试报告、测试单位证明、项目负责人与对方单位之间的非关联性声明，还需提供加盖对方单位公章的营业执照和相关资质证明复印件。

2．报销金额在 1 万元以上（含）的，须提供科研工作部审核盖章的委托合同。

（四）燃料动力费

燃料动力费是指与项目研究开发相关的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等消耗费用。

1．报销时须附上合法票据及相应水、电、气、燃料使用记录表。

2．校内水电费用以资产与后勤管理部提供的清单为准。

（五）差旅费

差旅费是指科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流时发生的外埠（厦、漳两地以外）差旅费、市内交通费等。

1．差旅费的开支标准按照学校有关规定执行。

2．项目组成员出差，由项目负责人审批；项目负责人出差，由教学单位主管审批；教学单位主管作为项目负责人出差，由科研工作部审批。

3．出差报销时须提供交通费、住宿费等发票、付款记录及相关凭证、出差审批表。除特殊情况外，只有单程交通费的不予报销；报销住宿费，须提供往返交通费发票。

4．出差参加会议的须附会议通知，产生的会务费、注册费、会员费、资料费、培训费等费用凭会议、培训通知和确定的收费标准与差旅费一并据实报销。

5. 报销厦、漳两地外勤产生的市内交通费时应注明用途，市内公共交通费每个项目每日限报 200 元，网约车须附上行程单，E 通卡充值费不予报销；纵向科研经费一般不报销自驾车费用，确因项目研究需要自驾车的，须提前邮件向科研工作部报备，产生的费用根据往返公里数凭发票按 1 元/1 公里的标准计算，报销时须附科研项目用车清单。

6. 租车费、租船费。由于科研工作需要，在野外工作调研期间租用车辆或船只费用报销时，须提供相关发票及付款记录。费用在 2000 元以上（含），须提供由项目负责人与车（船）出租方签订的租车（船）合同或协议，并加盖项目负责人所在教学单位公章；租用车辆或船只费用在 1 万元以上（含），签订的合同或协议须经科研工作部审核盖章。

7. 因特殊情况需要驾驶自备车出差，须在出差审批表上写明申请理由，产生的费用按公共交通标准给以报销。

8. 田野调查、出海考察等无法取得发票的可提供对方签收的收据，并在当地税务部门开具税务发票后据实报销。

9. 报销校外专家差旅费及住宿费时，须附邀请函、专家基本信息，外籍专家还需要提交护照复印件、签证章复印件。

（六）会议费

会议费是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询而发生的会议费用，包括住宿费、餐费、场地租金等，会议原则上在校内举行。

1. 会议费管理和报销标准执行财政部《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214 号）、《教育部直属高校直属单位会议费管理实施细则》等有关规定，原则上要求一次报销完毕。

2. 报销时须提供经学校审批的会议申请报告、经费预算、会议通知、参会人员名单及签到表、会议开支决算清单（决算金额超过预算金额的，须说明原因并经科研工作部审批）和合法票据。可报销项目包括住宿费、场租、餐费、租车费、专家差旅费等。各项费用均须提供加盖商家公章的明细清单。

3. 会议餐费票据发生的时间地点必须与会议通知所列的一致；住宿费发票须填写住宿天数及每晚标准，如发票上未填写的，须附酒店水单。

4. 对因工作需要，邀请专家、学者和有关人员参加会议所发生的城市间交通费，可以在差旅费中报销。会议根据需要，向邀请参会专家发放的咨询费、讲课费和会务工作人员劳务费，按有关规定执行，不得在会议费中列支。

5. 通过旅行社组织会议的，还须提供加盖其公章的营业执照和相关资质证明复印件，与旅行社签订的委托协议、旅行社开具的结算单等相关资料，会议

费在规定标准内报销。

6．举办国际会议的，须按学校的相关规定办理申报手续，报销时须附相关审批材料。

（七）国际合作交流费

国际合作交流费指在项目研究开发过程中，项目研究人员出国（境）或邀请国（境）外专家来华工作的费用。

1．因公事项到国（境）外出差，出国人员费用报销标准和办法按照《教育部财政司关于转发〈因公短期出国培训费用管理办法〉的通知》〔教财司函〔2014〕139 号）等关规定执行。报销须提供的资料：

（1）校内批件。

（2）外方邀请函。

（3）机票发票：应提供机票发票（发票上须有姓名、航程、时间及与电子行程单相对应的票证号码），并附电子行程单、登机牌。

（4）国（境）外出差期间发生的其他费用的票据及付款记录（报销出差期间发生的注册费、会议费、会员费等需附上相应的通知）。

2．报销邀请的国外专家国际旅费应提供以下材料：

（1）学校邀请函及所邀专家的护照复印件。

（2）机票发票，并附电子行程单、登机牌。发票上须有姓名、航程、时间及与电子行程单相对应的票证号码。

（八）出版（印刷）/文献（资料）/信息传播（数据采集）/知识产权事务费

本项目是指在研究开发过程中，需要支付的出版费、图书资料费、印刷费、文献检索费、数据采集、专业通信费及其他知识产权事务所产生的费用。

1．出版费：提供出版社的正式发票、付款记录及经科研工作部审批的出版合同。在出版合同中如有赠书，项目负责人须注明赠书用途。

2．打印、复印费：发票上应注明复印、打印的内容、数量、单价和金额；若为集中开票，须附历次消费的明细登记表，登记表上列明打印复印的内容、数量、单价和金额及经办人，并附上相应的付款记录。金额在 1-10 万元，须附教学单位审核盖章的合同或协议；10 万元（含）以上，须附经科研工作部审批盖章的合同。

3．版面费

（1）报销时须附上出版刊物封面、版权页、目录、封底及文章的复印件。

（2）报销国内版面费须附对方的付费通知、正式发票及付款记录。

（3）国际版面费

可提供发票原件的，应附有对方的付费通知及正式发票。

无法提供发票原件、只能提供电子版发票的，原则上需要通过财务部将版面费汇往国外。已经垫付的，应提供对方的付费通知单、打印的国外票据及付款记录。

如果无法提供国外票据原件，应由项目负责人进行书面说明和填写不重复报销的书面承诺，并签字。

（4）省级及以上社科基金项目不得开支版面费。学校立项资助的科研项目经费中开支版面费每篇不超过 500 元，合计不超过 1000 元。

4．报销图书资料费，应附有图书或资料发票及书店或网站购书清单，并附上学校图书馆图书入库清单。

5．数据采集费

开展数据采集应事先提出申请书，明确数据采集目的，数量、开支标准、与课题的相关性并经教学单位主管审批；若教学单位主管为项目负责人，由科研工作部审批。

委托外单位进行数据采集报销时除了提供有效票据外还应附上与受委托单位签订的委托合同（须约定数据采集的数量、收费标准等）、数据采集申请书、项目负责人审批的验收报告和项目预算表。

委托个人进行数据采集按劳务费方式发放数据采集费，原则上应通过转账方式转入个人银行账户。报销时应提供数据采集样卷、数据采集申请书、项目负责人审批的验收报告和项目预算表；委托专人采集数据应附上签订的委托合同;随机进行数据采集并采用现金支付的需提供受访人亲笔签收的领款清单（领款清单需有以下信息：姓名、单位、联系方式、访谈内容等）。

6．自 2020 年 6 月 1 日起，学校不再资助专利申请，各级各类纵向项目和平台经费、校拨经费不再列支专利费用（围绕科技创新 2030 重大项目、重点研发计划等重大科研项目，因专利布局需要而产生的专利导航费用除外）。报销专利导航费需提供合法票据、付款记录单和相关材料复印件。

（九）劳务费

1．劳务费指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（在校本科生/研究生、访问学者等）和项目组短期聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。劳务费支付应按照预算书的要求据实列支，不应计提或分摊。劳务费发放采用实名制，审批后财务部一律通过转账支付方式转入相应个人银行账户，并按规定代扣代缴个人所得税。

2．校拨经费（含配套经费部分），不得开支劳务性费用。

3．有工资性收入的本校在职人员原则上不得领取劳务性费用；从项目就某一工作已领取专家咨询费的人员，不得同时领取劳务性费用。

（十）专家咨询费

专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。报销时需提供专家咨询费清单，清单应包括专家信息、咨询形式、取得成果等信息。

1．专家咨询费开支标准参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128 号）的规定。以会议形式组织的咨询，咨询费的开支参照高级专业技术职称人员 1500－2400 元/人天、其他专业技术人员 900－1500 元/人天的标准执行。会期半天的，咨询费标准参照上述规定标准的 60%执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照上述规定标准的 50%执行。以现场访谈或勘察形式组织的咨询，咨询费标准参照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。以通讯形式组织的咨询，咨询费标准参照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准的 50%执行。

2．专家咨询费只能支付给个人，不能支付给单位；项目负责人、参与项目的管理人员等均不得领取专家咨询费。会议期间发生的专家咨询费必须单列，且须附专家身份证件号码（境外专家须附护照复印件）和签字，不得代签代领。

（十一）其他支出

其他支出是指在项目（课题）实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出，包含通讯费、办公费、培训和学习等其他费用开支。除包干制管理的项目外，报销额度不超过总经费的 30%。

1．通讯费：是指项目执行期间因业务工作通讯联系所发生的必要费用。通讯费包含网络费、专业通讯费、电话咨询调查费和流量费等。项目负责人和项目组成员凭通讯费发票报销，充值发票及定额发票不作为报销依据。

2．培训和学习费用：是指项目组成员参加学习和培训的开支。报销时须附上培训通知。如果培训和学习发生在外地，还须附上出差审批表。

3．办公费：购货发票品名为办公用品（或日用品）的，须附购物清单，并经经办人、验收人、项目负责人签字确认；单次购货金额大于 1000 元以上（含）的须附《厦门大学嘉庚学院材料验收入库单》。

二、间接经费的使用范围

（一）管理费

管理费的计提比例按照《厦门大学嘉庚学院纵向科研经费管理办法》（厦大

嘉综〔2022〕13 号）规定执行，其中学校管理费纳入科研发展基金由学校统筹管理；返还教学单位的管理费由教学单位统筹管理。管理费的使用须与科研管理工作相关，报销时须提供教学单位主管签字并加盖教学单位公章的支出说明及相关票据。

（二）绩效

绩效是指支付给有工资性收入的项目组成员的费用。绩效申领须填写《纵向科研项目绩效发放申请表》，由项目负责人签字、所在教学单位主管审批并加盖教学单位公章后提交至学校科研工作部审核，学校代扣代缴个人所得税后以银行转账方式发放。

三、外拨费用

科研经费项目合同约定向校外单位支付协作费等，属于科研经费转拨范围。科研经费转拨，须提供合法票据、主合同、非关联性声明和加盖对方单位公章的营业执照和相关资质证明复印件。

（一）经科研工作部批准的与合作（外协）单位签订的科研合同（合同必须约定转拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号），填写《纵向科研项目经费外拨申请表》，经科研工作部、财务部审核后办理转账手续。

（二）若转拨时无法提供税务发票或行政事业单位往来收据，应按规定办理借款手续，待收到税务发票或行政事业单位往来收据后及时办理报销冲账手续。

（三）校拨经费（含配套经费部分）原则上不外拨。确有需要的，须报学校审批。

四、报账审批程序

（一）科研经费支出由项目负责人登录科研管理系统登记，导出并打印《厦门大学嘉庚学院科研经费报销单》，经项目负责人签字，校级及有学校配套经费的项目还须教学单位主管签字，附上所需材料，交至财务部，经财务部和科研工作部审核，送学校审批。

（二）除采用包干制管理的项目外，报销额度超过科目预算的，需报科研工作部备案；设备费预算调整须事先提出申请，报科研工作部审批，再到财务部办理报销手续。

（三）项目负责人可登录科研管理系统查询经费，了解项目经费的支出明细及结余情况。

五、附则

（一）本细则自公布之日起执行。2015 年 11 月 14 日印发的《厦门大学

嘉庚学院科研项目经费财务报销细则（修订稿）》同时废止。

（二）本细则由财务部和科研工作部负责解释。

（三）本细则所述币种均为人民币，非人民币按实时汇率换算。

厦门大学嘉庚学院

2022 年 11 月 7 日

厦门大学嘉庚学院校企校地合作管理办法

第一章　总则

第一条　开展校企校地合作是学校服务企业和地方政府、提高人才培养质量的重要途径。以有利于学校改善办学条件、提高办学水平，有利于学校深化人才培养模式改革、课程改革和实践教学改革，丰富和提升教学内涵，有利于提高应用型人才培养质量和提高社会服务能力为出发点，进一步推进产教融合、协同育人，健全校企校地合作育人体系，规范校企校地合作各项工作的管理，完善校企校地合作机制，结合我校实际和企业、地方政府的发展需要，特制定本办法。

第二条　校企校地合作坚持“服务社会，协同育人，互利共赢”的原则。学校着力发挥科技、智力、人才等优势为社会提供服务。企业和地方政府发挥技术、产业、环境、政策等优势支持学校办学，校企校地实现优势互补、互惠互利，共同发展。

第二章　组织机构及职责

第三条　校企校地合作部负责全校的校企校地合作的组织、协调、服务和管理工作。其主要职责是：

（一）研究、确立校企校地合作的方式及步骤，建立健全各项管理制度，推动全校性校企校地工作的有序开展。

（二）加强学校和企业、学校和地方政府之间的联系，拓宽与企业及地方政府的合作渠道和途径，提升校企校地合作效能和质量。

（三）培育和建设一批科研创新团队和校企合作创新平台，推动加快科研成果转化和应用，提高社会服务能力。

（四）策划并提出开展各种形式校企校地合作的意见和建议。推动、协调各教学单位与企业、地方政府的合作，推进横向科研以及纵向科研等合作项目向深度和广度发展，负责各教学单位校企校地合作项目的指导、审批和相关服务。

（五）建立校企校地合作信息化台账，加强校企校地合作单位的信息共享，形成密切的沟通互动机制。

（六）做好校企校地合作项目质量的跟踪、监督与反馈，对校企校地合作文件资料进行收集、整理和归档工作。

（七）定期召开校企校地合作工作会议，研讨、协调和解决校企校地合作中遇到的新问题，探索合作的新模式和新途径。

（八）构建与校企校地合作结合的人才创新培养模式，统筹管理学校 B 类学科竞赛，提高学生的创新创业创造能力。

第四条　各教学单位成立校企校地合作工作小组，建议学术主管任组长。工作小组的主要职责是：

（一）结合本单位的学科特点及其优势，探索和实施多种形式的校企校地合作。

（二）制定校企校地合作计划，开展与企业、地方政府的实质性合作，加快校企校地合作向深度与广度发展，促进教学质量、科研水平、师资队伍质量、学科竞赛水平的全面提升。

（三）组织本单位横向科研以及纵向科研等校企校地合作的联系、申报、运行、管理、总结、推广等工作，并形成文字材料。

（四）培育建设和管理本单位的科研创新团队和校企合作创新平台，推进校企校地合作的有序和有效开展。

（五）负责本单位校企校地合作经费的使用监督和管理。

第三章　共建与合作

第五条　校企校地共建与合作的条件

（一）共建与合作对象的基本条件

1. 共建与合作的企事业单位必须是正式的法人单位，组织机构健全、设施完备、管理规范，具有一定的生产规模或经营能力；与学校人才培养和专业建设有一定的关联度；具有较好的业绩，良好的信誉和可持续发展能力。

2. 各级地方政府。

（二）共建与合作项目的基本条件

校企校地共建与合作项目应符合学校的办学定位和人才培养需求，能促进学校人才培养、教学、科研水平和科研创新团队质量全面提升，能促进学校发挥智力优势服务企业和地方政府，创造经济价值和社会效益。

第六条　校企校地共建与合作形式

（一）培育和建立科研创新团队。学校整合一批具有特色专业优势的科研创新团队，承接横向科研项目。通过科研团队的培育和建设，孵化若干自然科学与工程类、人文与社会科学类等各级各类研发创新平台。

（二）建立校企合作创新平台。学校与校外单位（含企事业单位、研究机

构）合作建设一批校企合作创新平台。校企合作创新平台分为校级平台和院系级平台，分级管理，责任到人。

（三）横向科研项目合作。学校接受企业或地方政府委托，选派优秀教师、科研创新团队承接或参与企业或地方政府的技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等横向科研项目。

（四）共建预研合作项目（基地）。学校与企业、地方政府就共同关注的技术及其产品等，通过预研项目立项或建立融“教、学、研、创”于一体的预研合作基地的方式联合开展项目的前期研究。由企业或地方政府支付必要的启动经费，资助校方人员开展市场调研和基础研究等学术活动。学校向企业或地方政府提供相关研究报告。

（五）举办学科竞赛。通过企业提供专项经费，冠名或赞助学校的学科竞赛，提升企业的知名度和美誉度。

（六）开展技术培训。学校根据企业和地方政府的需求，安排教师为企业和地方政府开展技术培训或其他课程培训。学校邀请校外专家学者来校举办专题讲座，聘请企业高管作为学校的创新创业导师，开展交流活动。

（七）派驻科技特派员。科技特派员根据派驻单位技术需求，积极联合开展技术攻关，解决派驻单位生产和新产品研发中的技术问题，提升产品竞争力。了解和传递校企校地的技术、人才相关信息，促成校企校地交流与对接，联合申报省科技计划项目、产业化重大专项等，共建研发创新平台。

第四章　审批与管理

第七条　日常管理

（一）全校的校企校地合作项目由校企校地合作部统筹管理，各教学单位负责实施。各教学单位应及时反馈校企校地合作项目取得的成绩和存在问题。在校企校地合作中签订的合同（协议）应及时提交校企校地合作部备案。

（二）各教学单位、项目负责人对签订的校企校地合作协议应认真执行并进行自查自纠。校企校地合作部根据报备的协议与具体合作方案做好协调与督促工作，其他有关部门做好配合工作。

第八条　项目管理

（一）教学单位、项目负责人在与企业或地方政府充分沟通并做好可行性论证的基础上，参照学校提供的校企校地合作协议范本，根据合作内容对具体条款进行修改、补充和完善，然后提交校企校地合作部和法律事务办公室共同审核。

（二）培育和建立科研创新团队，参照《厦门大学嘉庚学院科研创新团队建设管理办法》执行。

（三）建立校企合作创新平台，参照《厦门大学嘉庚学院校企合作创新平台管理办法》（修订）执行。

（四）开展横向科研项目合作，参照《厦门大学嘉庚学院横向科研项目管理办法》执行。

（五）共建预研合作项目（基地），参照《厦门大学嘉庚学院预研合作项目（基地）指导意见》执行。

（六）开展学科竞赛，参照《厦门大学嘉庚学院 B 类学科竞赛管理办法》执行。

（七）关于与横向科研相关的经费管理，参照《厦门大学嘉庚学院横向科研经费财务报销细则》执行。

第五章　奖励与处罚

第九条　学校建立校企校地合作奖励机制。对在校企校地合作工作中做出突出贡献的先进单位和个人给予表彰。

第十条　因参与校企校地合作项目产生的科研工作量和成果按照学校相关的管理办法计算和奖励。

第十一条　未经学校同意，任何教学单位或个人不得擅自以学校名义与企业、地方政府签订合作协议。否则学校将追究其责任，由此产生的后果由相关责任人承担。

第六章　其他

第十二条　本办法自发布之日起执行，未尽事宜由校企校地合作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院

2020 年 7 月 21 日

厦门大学嘉庚学院预研合作项目（基地）指导意见

第一条　为畅通学校与企业、地方政府之间的沟通、预研、合作渠道，加强学校与企业、地方政府之间的定向交流、紧密互动和深入了解，特制订本指导意见。

第二条　预研合作可以通过预研项目立项、建立融“教、学、研、创”于一体的研发基地等方式进行。

第三条　合作基地不具备法人资格，但可在遵守厦门大学嘉庚学院有关规章制度的前提下，通过开展市场调研、基础研究和理论验证等科研活动，预先布局科研项目、科研创新团队和科研创新平台建设，通过项目预研的储备，能够更好地承接和开展各类科研课题。

第四条　合作双方参照《厦门大学嘉庚学院校企校地预研合作项目（基地）建设协议》（详见附件）范本完善协议内容，提交校企校地合作部审批后，由双方签订确认后共同遵守。

第五条　根据合作意向，学校与企业、地方政府可以挂牌成立“厦门大学嘉庚学院•（合作单位名称）预研合作基地”，明确预研课题或方向，开展学术交流和其他科研合作。

（一）通过建立预研基地，双方分别指定校企校地合作联络员，建立广泛、长期、有效的联系渠道。校方联络员能够及时了解、收集和整理企业、地方政府的需求信息，为学校和各教学单位提供信息服务。共建单位通过提供资金等方式支持学校教师到企业进行考察和调研。

（二）通过预研基地的建设，学校主动接受企业或地方政府委托，选派教师承接或参与企业、地方政府的预研项目。

（三）在预研过程中，学校协助企业、地方政府完成新产品论证、产品叠代升级、科技服务、科技咨询等有偿服务。

第六条　通过预研项目（基地）的建设成果，学校可进一步与企业联合向主管机构申请和政府有关部门下达的科技计划重点项目和其他科技立项项目，开展合作研究和协助论证工作。

第七条　建立的预研基地，原则上合作方应每年或一次性提供不少于（含）贰万元人民币的预研启动经费或科创奖学奖教金，用于资助预研项目或奖励科研中表现优异的师生。学校层面联系引进的预研启动经费，归学校统一调配和使用。各教学单位联系引进的预研启动经费，原则上归各教学单位使用。

第八条　知识产权的相关合作。

（一）在预研项目（基地）的合作协议中有约定的，可以优先以企业为专利（发明专利、实用新型专利、软件著作权、外观专利）申请的第一冠名单位，学校作为第二冠名单位。

（二）双方合作项目中的专利申请费用、授权费用和年（维持）费均由第一冠名单位承担。

（三）企业、地方政府根据学校合作人员在授权专利方面的贡献给予相应报酬。一般对授权的发明专利、实用新型专利、外观专利、软件著作权的奖励金额分别不低于（含）壹万元、叁仟元、壹仟元、伍佰元人民币。

（四）企业、地方政府对于双方合作开发的面市产品，应在产品推广及其相关宣传上，标注“（合作单位名称）• 厦门大学嘉庚学院共同研制”的字样。

（五）学校、企业、地方政府在对方需要提供合作项目及其产品的证明时，应给予对方配合支持。

（六）学校与企业、地方政府的合作成果，各方均享有宣传报道的权利。

第九条　鼓励科技特派员积极担任各教学单位校企校地合作联络员，到派驻单位进行科技服务并促进预研合作项目的签订和落地。

附件：厦门大学嘉庚学院校企校地预研合作项目（基地）建设协议

（以上附件略，详见校企校地合作部网站）

厦门大学嘉庚学院校企校地合作部

2020 年 7 月 21 日

厦门大学嘉庚学院横向科研项目管理办法

第一章　总则

第一条　为进一步规范我校横向科研项目管理，鼓励广大教师积极承接来自企事业单位的横向科研项目，提升学校服务经济社会发展的能力，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）及国家和地方相关法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　本办法所称横向科研项目是指我校科研人员承担的非财政性资金来源、非计划性财政资金及政府购买服务的横向合作项目，包括学校与行政事业单位、社会团体、企业及个人签署合同进行的技术开发、技术咨询、技术服务、技术（含专利）转让和技术许可等项目，以及其他各类非财政资金来源的科研项目。横向科研项目经费是指承担以上项目所取得的经费。

第三条　横向科研项目应按合同约定和相关制度进行管理，应注重实效和质量。凡以学校名义取得的横向科研项目经费属于学校事业收入，全部纳入学校财务统一管理，做到集中核算，专款专用，单位和个人不得截留和挪用。

第二章　职责与权限

第四条　横向科研项目管理实行“学校统一领导、分级分类管理、项目负责人负责制”的管理体制，横向科研项目经费实行“按立项计划使用、财务集中核算报账”的会计核算方式。在校长统一领导下，由分管校领导对横向科研项目及其经费的使用管理负责，学校的校企校地合作部、财务部、资产与后勤管理部、法律事务办公室等部门和各教学单位、项目负责人各司其责，共同做好横向科研项目及其经费使用的管理工作。各管理部门负有咨询服务、业务指导、管理提示的责任和义务。

（一）校企校地合作部是学校横向科研项目工作的主管部门，负责横向科研项目合同的审核、签订和管理，指导项目负责人按合同或相关要求编制经费预算，及时办理项目立项手续；督促项目负责人按有关规定合理使用经费；配合财务部做好项目财务管理与会计核算等有关工作；做好项目结题备案工作等。

（二）财务部负责横向科研项目经费的财务管理与会计核算工作，指导项目负责人按照项目合同约定和有关法律、法规、规章及其他规范性文件，在其

权限范围内合理合法使用经费，向项目负责人提供查询项目经费使用情况的条件。

（三）资产与后勤管理部负责科研仪器设备、材料等物资的采购和管理，按照国家和学校物资设备采购管理的相关规定做好物资采购、管理工作，协助项目负责人做好仪器设备和耗材的入库。

（四）法律事务办公室负责协同校企校地合作部审核横向科研项目合同等文件资料，指导项目负责人尽可能避免或降低风险责任。

（五）各教学单位对本单位的横向科研项目负有协助管理责任。各教学单位协同校企校地合作部审核横向科研项目合同(侧重于对合同涉及的技术内容、技术指标等进行审核)；加强对立项项目的质量管理，督促项目负责人及其项目组成员严格遵守有关规定，确保经费使用的真实性、合法性，预防违法违纪问题发生；根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，尽可能为横向科研项目的实施提供保障。

（六）横向科研项目的管理实行项目负责人责任制。项目负责人依照国家法律和相关的科研项目管理条例签订横向科研项目合同，并依法取得及使用横向科研项目经费，认真履行项目合同书中约定的条款，对科研活动及经费使用的真实性、有效性、合法性、规范性等承担经济与法律责任，自觉接受有关部门的监督、检查和审计，并在科技服务活动中维护学校权益和声誉。

第三章　项目合同及过程管理

第五条　横向科研项目合同主要类别

（一）技术开发合同：当事人之间就新技术、新产品、新工艺、新材料、新品种及其系统的研究开发所订立的合同。技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

（二）技术咨询合同：一方当事人（受托方）为另一方（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价等所订立的合同。

（三）技术服务合同：一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同，包括技术培训合同与技术中介合同等。

（四）技术转让合同：合法拥有技术的权利人，将现有特定的专利、专利申请、技术秘密的相关权利让与他人所订立的合同。

（五）技术许可合同：合法拥有技术的权利人，将现有特定的专利、技术秘密的相关权利许可他人实施、使用订立的合同。

第六条　横向科研项目签订合同、立项的程序和要求

（一）在接受委托方的横向科研项目时，项目负责人应充分了解委托方的资信情况、明确双方的权利和义务、确定实施计划，在双方充分协商并取得一致的基础上起草项目合同初稿。

（二）所有横向科研项目合同必须经学校管理部门审核后以学校名义签订，校内任何部门或个人不得擅自以学校名义对外接受或签订横向科研项目合同。擅自接受或签订合同并造成无形资产流失、经济损失或名誉损失的，学校将追究其行政、经济及法律责任。

（三）项目负责人应将双方协商的合同草案提交给所在教学单位，由教学单位对合同的技术条款、项目完成的基本保障条件等进行初审，再经校企校地合作部审核后，方可正式签订合同。若合同涉及项目金额巨大、配合单位较多、形式特殊、涉及国（境）外资金资助等情况，需会同学校法律事务办公室审核。

（四）合同签订一般先由委托方签字盖章，再由校企校地合作部代表学校加盖科研合同专用章。合同签订后，由项目负责人提交纸质合同到校企校地合作部备案，并填写《厦门大学嘉庚学院横向科研项目立项书》（附件 1），以便办理立项手续和制定经费使用计划。

（五）横向科研项目经立项审批后，由负责人主持项目实施和经费的使用。各教学单位及相关部门给予配合和支持。

（六）合同签订后的横向科研项目，符合技术合同认定登记条件的，应进行技术合同认定登记。

第七条　项目结项和终止

（一）项目完成后，项目负责人应向校企校地合作部提供委托方出具的《项目结题证明》（附件 2），并以此作为项目结题结账的依据。如果合同有约定，在没有法律纠纷的前提下，项目到期而委托方无正当理由拒绝出具项目完成证明，且逾期 60 天未向受托方管理单位（校企校地合作部）申诉的，视为项目自动结题。

（二）项目无法按期完成、因故终止或无法完成时，须按以下规定办理变更手续：

1. 项目无法按期完成时，项目负责人须及时与委托方协商，与委托方正式签订补充或变更的书面协议，提交校企校地合作部备案。因委托方原因（由委托方书面确认）或合同约定的因素，导致项目无法按期完成的除外。

2. 项目因故终止或无法完成时，项目负责人须及时与委托方协商，经校企校地合作部同意，与委托方签订项目终止合同（或协议），同时项目负责人应做

好项目终止的善后工作，包括根据合同的约定承担合同终止所产生的相应责任。因委托方原因或项目负责人客观上无过错或双方约定的无法完成的因素，导致项目因故中止或无法完成的除外。

第八条　横向科研项目成员的管理

（一）横向科研项目立项时，项目负责人应在立项书中列明项目组成员名单和具体分工，提交校企校地合作部备案。项目组成员原则上不得变更；如需变动，由项目负责人提出书面申请并到校企校地合作部办理变更手续。

（二）承担横向科研项目的项目组成员，应依照国家法律法规和科研项目管理有关规定，认真履行项目合同书中各方约定的条款，注重知识产权保护，并履行责任。在项目洽谈及实施的全过程中应注重诚信和保密约定，遵守学术道德规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实施数据及其他学术不端行为。

（三）项目负责人应保质、保量、如期完成合同约定的项目任务。为保证项目研究的顺利开展，项目负责人在项目实施过程中，一般不得变更。如遇特殊情况需变更的，须经委托方书面同意后提交校企校地合作部备案，并办理交接手续。

第四章　项目经费管理

第九条　合同签订后，项目负责人应督促委托方按时拨付横向科研项目经费。经费到账后，纳入学校财务统一立项管理，专款专用，由财务部按规定提扣管理费并核发项目经费卡，每个项目设置一个项目编号。

第十条　横向科研项目经费到账后由项目组到财务部开具增值税发票，并依法缴纳相关税费（已办免税手续的项目除外）。应税金额按合同到账金额确认，由项目经费承担。确需预借发票的可先到财务部开具发票。对于符合免税条件的横向科研项目，经厦门市科学技术局认定登记后，可向税务机关申请减免相关税费。

第十一条　横向科研项目经费预算编制与调整

（一）横向科研项目经费的使用实行预先申报制。经费到账后由项目负责人根据具体项目的实际情况，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算，并严格按照批准的预算使用经费。

（二）横向科研项目经费预算审批后，原则上不作调整。若需调整，与委托方有约定的，调整预算要先报委托方同意后方可调整；合同没有明确约定的，由项目负责人提出申请，提交校企校地合作部审批后，送财务部备案执行。

第十二条　横向科研项目经费的审批制度

（一）横向科研项目经费实行项目负责人“一支笔”审批制度。项目预算一经审批，项目负责人应根据科研经费预算和项目进度，合理安排经费支出，通过财务部报销与领用，并接受上级主管部门和学校相关部门的监督检查。

（二）项目立项审批后，如果经费分批到达学校账户，则按到账比例使用；如果经费未到达学校账户，学校不提前预支经费。

第十三条　横向科研项目经费支出

横向科研经费的财务支出，参照《厦门大学嘉庚学院横向科研经费财务报销细则》执行。

（一）业务费

1. 设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。大型仪器设备采购应加强论证，避免重复购置，购买同类设备时，应充分考量现有设备的利用率和共享情况。

2. 材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、设计及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费：差旅费是指科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流时发生的外埠差旅费、市内交通费等。

6. 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目活动等而发生的会议费用，包括住宿费、餐费、场地租金等，会议原则上在校内举行。项目承担单位应当按照有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中，项目研究人员出国（境）或邀请国（境）外专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理和学校有关外汇、外事财务管理的有关规定。

8. 出版（印刷）/文献（资料）/信息传播（数据采集）/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的印刷出版费、论文版面费、资料费、数据采集费、专业通信费、专利申请与维护以及其他知识产权事务费等费用。

9. 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的

费用。专家咨询费支出要严格审核发放人员资格、标准，据实列支，不得支付给与项目研究、管理相关的工作人员。支付给专家的咨询费原则上通过银行转账方式结算，并依法代扣代缴个人所得税。

10．协作费：是指项目合同约定的应转拨协作单位的研究经费。经费转拨必须与转拨单位订立合同，按照合同约定的转拨经费金额、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，并经校企校地合作部审批后执行。转拨经费原则上不超过到款经费管理费计提基数的 30%。项目负责人对协作业务的真实性、相关性负责，并提供与协作单位之间的非关联性声明。财务部根据合同的约定和校企校地合作部审批意见办理协作费的支出。

11．其他支出：是指科研活动中实际发生的其他合理支出，主要包括：

（1）实验室小型维修费：是指为顺利完成研究项目，对现有实验室进行小规模改装所发生的费用。

（2）办公费：是指项目研究开发过程中需要购买一般性办公用品的费用。

（3）通讯费：是指项目执行期间因业务工作通讯联系所发生的必要费用。

（4）培训和学习费：是指项目组成员参加学习和培训的开支。

（二）科研活动接待费/加班工作餐费：是指由于项目研究需要而发生的外单位人员接待费用和项目组成员加班工作餐费用。合同有约定科研活动接待费/加班工作餐费支出数额，其支出数额按合同执行；合同无具体约定的，原则上按不超过（含）到账经费管理费计提基数的 10%核定。项目负责人应本着勤俭节约的原则严格控制该项费用开支。

（三）劳务费：是指在项目研究过程中支付给已备案的项目组成员（在校本科生/研究生、访问学者等）和项目组临时聘用的研究人员、科研辅助人员（包括聘用的临时工）等的劳务性费用。有工资性收入的本校在职人员原则上不得领取劳务费。

（四）绩效：是指支付给有工资性收入的项目组成员的费用，作为提高科研工作绩效安排的相关支出。合同有约定绩效比例的按合同执行；合同无约定的，在保证横向科研项目研究任务按计划完成的前提下，绩效原则上不超过到款经费管理费计提基数的 40%；软件开发等智力投入项目，上限可调至 60%；技术转让类和技术许可类项目上限为 80%。

（五）管理费：是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。

1．管理费提取比例如下：

（1）属于技术转让类和技术许可类的管理费（即学校收益），核定比例为

20%。

（2）属于技术开发、技术咨询、技术服务等类别的管理费，核定比例为4%。原则上管理费中50%作为教学单位管理费，由教学单位主管统筹管理；50%纳入校企校地合作发展基金，由校企校地合作部统筹，报学校分管领导审批使用。

2. 教学单位管理费由教学单位主管统筹管理和使用，开支事项须与教学和科研管理工作相关，主要范围包括：差旅费、会议费、国际合作与交流费、学术讲座费、专家咨询费、办公用品费、宣传费、信息资料费、教学单位业务活动费等。

3. 符合以下条件的不提扣管理费：

（1）项目合同书约定的，需要以设备形式交付给委托方的购置费部分。

（2）项目合同书约定的，转拨给合作单位的研究经费部分。

（六）税费：是指按国家税务相关规定，项目须缴纳的税金。项目负责人在合同签订过程中应确认合同金额是否包含税金，没有特别说明的自动默认包含税金。

第十四条　项目组应在保证项目完成及符合项目合同和有关政策规定的前提下，合理安排人员费（劳务费、专家咨询费、绩效、科研奖励等）支出，人员费支出的总额原则上不超过到款经费管理费计提基数的85%。人员费领取原则上须由项目负责人报批，通过银行转账方式结算，并依法代扣代缴个人所得税。

第十五条　横向科研项目结余经费使用

（一）横向科研项目完成后，应按项目合同规定的时间结题。项目负责人应全面清理项目经费收支及应收应付等往来账款，按照项目实际开支情况，如实编报项目经费决算。项目负责人对项目决算的真实性、准确性、合法性、规范性负责，并报送校企校地合作部存档。在合同中有约定的，项目决算还应报送委托方。

（二）项目结题后，结余经费按项目合同约定处理；合同没有明确约定的，结余经费由项目负责人自主安排使用，可用于后续项目研究、人才培养等开支。

（三）结余经费原则上应在结题后的2年内使用完毕，项目组按规定程序办理财务结账手续；校企校地合作部定期向财务部通报项目结题情况，对逾期无正当理由未办理经费结账手续的项目，通知财务部将结余经费余额收回学校统筹安排。特殊情况下，项目负责人可对结余经费提出延长使用申请，报校企校地合作部审批。

第五章　违约责任

第十六条　合同经各方签订生效即具有法律效力，项目负责人必须全面履行职责，严格履行合同条款的规定，遵守国家有关法规、政策，维护学校声誉和教师形象，制定实施计划并按期完成。项目实施中出现违约行为的，项目负责人及所在教学单位应积极协调解决，并及时向校企校地合作部报告。如有违约者，学校将给予下列相应处理：

（一）未经委托方认可而超出合同规定的期限，即未按期履行合同，学校需承担的合同规定的违约责任由项目负责人承担。

（二）如发生合同纠纷，经有关部门调解或仲裁法院判定后，认定由学校赔偿的款项，由项目负责人承担，款项可从项目课题的剩余经费支出，不足部分由项目负责人支付。

（三）由于项目负责人履约不力或违约，被对方追究责任（含法律责任）给学校声誉和利益带来严重损害者，经学校认定后，将视情节轻重给予通报批评，并确定是否停止项目负责人申请和承担各类新项目资格 1-3 年。

第六章　附则

第十七条　本办法自公布之日起执行。2018 年 3 月 6 日印发的《厦门大学嘉庚学院横向科研项目经费管理办法》（厦大嘉研〔2018〕2 号）同时废止。

第十八条　本办法公布前立项的横向科研项目经费类别支出比例有限定的按原定比例执行，如需调整，由项目负责人申请，报校企校地合作部审批。

第十九条　本办法由校企校地合作部负责解释。

附件：1．厦门大学嘉庚学院横向科研项目立项书

2．项目结题证明

（以上附件略，详见校企校地合作部网站）

厦门大学嘉庚学院

2020 年 12 月 10 日

厦门大学嘉庚学院横向科研经费财务报销细则

为提高横向科研经费使用效率，简化报销流程，为教职工办理横向科研经费报销事务提供简明且务实的指引，参照国家和福建省科研项目经费管理有关规定及《厦门大学嘉庚学院科研项目经费财务报销细则（修订稿）》，并结合横向科研工作的实际情况，特制定本细则。

一、横向科研经费的使用范围

（一）业务费

1．设备费

设备费是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用等。包括仪器设备购置、设备试制费、仪器设备租赁。

（1）购置仪器设备按预算及学校固定资产采购的相关规定执行，报销时应填写《厦门大学嘉庚学院报销单》，并提供合法票据。

（2）单位价值在 1000 元以上（含）的仪器设备，应作为固定资产管理，报销时须附《厦门大学嘉庚学院固定资产—设备验收单》。采购单价 2 万元以上，须报校企校地合作部审批；采购总价 5 万元以上还须报资产与后勤管理部采购；报销时除《厦门大学嘉庚学院固定资产—设备验收单》外还须附购货合同或协议、付款记录。

（3）单价 500 元以上、不足 1000 元的仪器设备，列入学校的低值设备管理。报销时须附《厦门大学嘉庚学院低值设备验收单》。

（4）报销仪器设备租赁费用时须附租赁合同或协议。在 5000 元以上，不足 1 万元的租赁费用，须报校企校地合作部备案。超过 1 万元（含）的租赁费用，须报校企校地合作部审批。

（5）发票中未列出明细内容的，须提供盖有开票单位发票专用章的明细清单。

2．材料费

材料费是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（1）报销实验材料、化学药品等耗用品，应提供合法票据、购物清单及项目负责人签字的《厦门大学嘉庚学院材料验收入库单》，采购金额大于 2000 元（含）须附付款记录。

（2）同批次购货金额大于 1 万元（含）、小于 2 万元的，还应附购货合同或协议或网购记录单，并附项目负责人签字的《厦门大学嘉庚学院材料验收入库单》；同批次金额大于 2 万元（含），须报请资产与后勤管理部采购，特殊情况需自行采购，由资产与后勤管理部签署意见报学校审批。

（3）如向农贸市场个体户或农民购买动物等实验材料，须附采购清单（分次、多次）及对方收款收据，并在当地税务部门开具税务发票。

（4）发票中未列出明细的，须提供盖有开票单位发票专用章的明细清单。

3．测试化验加工费

测试化验加工费是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、设计及加工等费用。

（1）向对方单位支付测试加工费须提供合法票据，附测试清单、测试报告。使用经费报销且金额在 2 万元以上（含）的，须提供校企校地合作部审核盖章的委托合同。

（2）对方单位是公司、企业的，应提供收款单位新版三证合一营业执照（或法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证）、资质证书等相关资料；对方单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码、资质证书等相关资料。证件复印件须对方单位加盖公章。

（3）提供项目负责人与对方单位之间的非关联性声明。

4．燃料动力费

燃料动力费是指与项目研究开发相关的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等消耗费用。

（1）报销时须附相应水、电、气、燃料使用记录表。

（2）校内水电单，按学校水电管理员核实的清单划拨水电费。

5．差旅费

差旅费是指科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流时发生的外埠差旅费、市内交通费等。

（1）横向科研经费中差旅费的开支标准原则上按照学校有关规定执行，若超标须在出差审批表备注说明。

（2）项目组成员出差，由项目负责人和教学单位主管审批；项目负责人出差，由教学单位主管审批；教学单位主管作为项目负责人出差，由校企校地合作部审批。

（3）出差报销时须提供相关交通费、住宿费等发票及相关凭证、出差审批表。

（4）出差参加会议的须附会议通知，产生的会务费、注册费、会员费、资料费、培训费等费用凭会议、培训通知和确定的收费标准与差旅费一并据实报销。

（5）报销厦、漳两地外勤产生的市内交通费时，市内公共交通费每个项目每日限报 200 元人民币，过期、连续号码的出租车票不能报销，E 通卡的充值费不予报销；自驾车产生的费用根据往返公里数凭发票按 1 元/1 公里的标准计算，报销时须附科研项目用车清单。

（6）租车费、租船费。由于科研工作需要，在野外工作调研期间租用车辆或船只费用报销时，须提供相关发票。费用在 2000 元人民币以上（含），还须提供由项目负责人与车（船）出租方签订的租车（船）合同或协议；租用车辆或船只费用在 1 万元以上（含），签订的合同或协议须经校企校地合作部审核盖章。

（7）因特殊情况需要驾驶自备车出差，须在出差审批表上写明申请理由，否则不予报销。

（8）田野调查、出海考察等无法取得发票的可提供对方收款收据，并在当地税务部门开具税务发票后据实报销。

（9）报销校外专家差旅费及住宿费时，须附邀请函、专家基本信息，外籍专家还需要提交护照复印件、签证复印件。

6．会议费

会议费是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询活动而发生的会议费用，包括住宿费、餐费、场地租金等，会议原则上在校内举行。

（1）会议费管理和报销标准执行财政部《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214 号）有关规定，原则上要求一次报销完毕。

（2）报销时须提供合法票据：包括住宿费、场租、餐费（须附用餐清单注明用餐人数桌数）、租车费等（以上费用均须附商家提供的每日详细清单并加盖公章）、专家旅费，此外还须提供：经学校审批的会议申请报告及经费预算、会议通知、参会人员名单及签到表、会议开支决算清单（决算金额超过预算金额的，须说明原因并经校企校地合作部审批），通过旅行社组织会议的，还须提供其相关资质证明。

（3）会议餐费票据发生的时间地点必须与会议通知所列的一致；住宿费发票须填写住宿天数及每晚标准，如发票上未填写的，须附酒店水单。

（4）因工作需要，邀请专家、学者和有关人员参加会议所发生的城市间交通费，可以在差旅费中报销。会议根据需要，向邀请的参会专家发放的咨询费、

讲课费和会务工作人员劳务费，按有关规定执行，不得在会议费中列支。

（5）通过旅行社组织会议的，须附与旅行社签订的委托协议、旅行社开具的结算单等相关资料，会议费在规定标准内报销。

（6）举办国际会议的，须按学校的相关规定办理申报手续，报销时须附相关审批材料。

（7）会议费标准：住宿费 500 元/人天，伙食费 150 元/人天，其他费用 100 元/人天，合计不超过 750 元/人天。属于国际性会议，如果超过上述标准，可向校企校地合作部申请报批。

7．国际合作与交流费

国际合作交流费是指在项目研究开发过程中，项目研究人员出国（境）或邀请国（境）外专家来华工作的费用。包括项目组人员出访及国（境）外专家来访的部分费用。

（1）因公事到国（境）外出差，出国人员费用报销标准和办法按照《教育部财政司关于转发<因公短期出国培训费用管理办法>的通知》（教财司函〔2014〕139 号）等关规定执行。报销须提供的资料：

① 校内批文；

② 外方邀请函；

③ 机票发票，并附电子行程单及付款记录。其中机票国内购买的，发票上须有姓名、航程、时间及与电子行程单相对应的票证号码；

④ 国（境）外出差期间发生的其他费用的票据及付款记录（报销出差期间发生的注册费、会议费、会员费等须附上相应的通知）。

（2）报销邀请的国外专家国际旅费应提供以下材料：

① 学校邀请函及所邀专家的护照复印件；

② 机票发票，并附电子行程单及付款记录。其中机票国内购买的，发票上须有姓名、航程、时间及与电子行程单相对应的票证号码。

8．出版（印刷）/文献（资料）/信息传播（数据采集）/知识产权事务费

本项目是指在研究开发过程中，需要支付的出版费、图书资料费、印刷费、文献检索费、数据采集、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务所产生的费用。

（1）出版费：提供出版社的正式发票及出版合同。在出版合同中如有赠书，项目负责人须注明赠书用途。

（2）打印、复印费：发票上应注明复印、打印的内容、数量、单价和金额；若为集中开票，须附历次消费的明细登记表，登记表上列明打印复印的内容、

数量、单价和金额及经办人。金额在 1-10 万元，须附教学单位审核盖章的合同或协议；10 万元以上，须附经校企校地合作部审核盖章的合同。

（3）版面费

① 国内版面费：应附有对方的付费通知及正式发票，同时附有出版刊物首页及文章复印件。

② 国际版面费：1）可提供发票原件的：应附有对方的付费通知及正式发票，同时须附出版刊物首页及文章复印件。2）无法提供发票原件，只能提供电子版发票的，原则上需要通过财务处将版面费汇往国外。已经垫付的，应提供对方的付费通知单、打印的国外票据及付款记录；如果无法提供国外票据原件，应由项目负责人进行书面说明和填写不重复报销的书面承诺，并签字。

（4）报销论文翻译修改费，须附对方的付费通知及正式发票、文章复印件，同时须经项目负责人签字。

（5）报销图书资料费，应附有图书或资料发票及书店或网站购书清单，并到学校图书馆办理入库手续。

（6）数据采集费

委托外单位进行数据采集报销时除了提供有效票据外还应附上项目预算表、与受委托单位签订的委托合同（须约定数据采集的数量、收费标准等）、项目负责人签字审批的验收报告。

委托个人进行数据采集按劳务费方式发放数据采集费，原则上应通过转账方式转入个人银行账户。报销时应提供项目预算表、数据采集样卷、项目负责人签字审批的验收报告、转账单；随机进行数据采集并采用现金支付的须提供受访人亲笔签收的领款清单（领款清单需有以下信息：姓名、单位、联系方式、访谈内容等）。

（7）专利申请受理费、专利授权费、专利年度维护费可在横向科研经费中按不同阶段发生的费用实报实销，须经项目负责人签字，并提供合法票据、付款记录单和相关材料复印件。

9．专家咨询费

专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。报销时需提供专家咨询费清单。

（1）专家咨询费开支标准应参照《关中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128 号）的规定。以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照高级专业技术职称人员 1500－2400 元/人天、其他专业技术人员 900－1500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参

照上述规定标准的 50%执行。以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照上述标准的 50%执行。

（2）专家咨询费仅允许支付给专家个人，不能支付给单位；项目负责人、项目组成员、参与项目管理人员等均不得领取专家咨询费。会议期间发生的专家咨询费必须单列，且须附专家身份证件号码（境外专家须附护照号码），不得代领。

10．协作费

横向科研项目合同及《厦门大学嘉庚学院横向科研项目立项书》约定向校外单位支付协作费等，属于科研经费转拨范围。科研经费转拨，除提供合法票据、主合同、非关联性声明外还须提供：

（1）经校企校地合作部批准的与合作（外协）单位签订的科研合同（合同必须约定转拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号）。

（2）合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位新版三证合一营业执照（或法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证）、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。证件复印件须对方单位加盖公章。

（3）若转拨时无法提供税务发票或行政事业单位往来收据，应按规定办理借款手续，待收到税务发票或行政事业单位往来收据后及时冲账。

11．其他支出

其他支出是指科研活动中实际发生的其他合理支出，主要包括：

（1）实验室小型维修费：是指为顺利完成研究项目，对现有实验室进行小规模改装所发生的费用。实验室改装须报批实验室管理部门。

（2）办公费：包括邮寄费、办公用品费等。购货发票品名为办公用品（或日用品）的，须附购物清单，并由经办人、验收人、项目负责人签字确认；单次购货金额大于 1000 元的须附《厦门大学嘉庚学院材料验收入库单》。

（3）通讯费：是指项目执行期间因业务工作通讯联系所发生的必要费用，包含网络费、专业通讯费、电话咨询调查费和流量费等。项目负责人和项目组成员根据通讯费发票报销，定额发票不作为报销依据。通讯费每个项目每月限报 200 元。

（4）培训和学习费：是指项目组成员参加学习和培训的开支。报销时须附上培训通知，如果培训和学习发生在外地，还须附上出差审批表。

（二）科研活动接待费/加班工作餐费

科研活动接待费和加班工作餐费是指由于项目研究需要而发生的外单位人

员业务接待费用和项目组成员加班工作餐费用。合同有约定科研活动接待费/加班工作餐费支出数额，其支出数额按合同执行；合同无具体约定的，原则上按不超过（含）到款经费管理费计提基数的 10%核定。单次接待费不超过（含）150 元/人，单次加班工作餐不超过（含）40 元/人。报销除合法票据外，还须附《厦门大学嘉庚学院科研活动接待费/加班工作餐费清单（横向科研项目）》。如果超过上述标准，须向校企校地合作部申请报批。

（三）劳务费

劳务费指在项目研究开发过程中支付给已备案的项目组成员中没有工资性收入的相关人员（在校本科生/研究生、访问学者等）和项目组临时聘用的研究人员、科研辅助人员（包括聘用的临时工）等的劳务性费用。劳务费支付应按照预算书的要求据实列支，不应计提或分摊，依据有关规定发放给个人的科研劳务性费用，审批后财务部一律通过转账支付方式转入相应个人银行账户，并按规定代扣代缴个人所得税。

（四）绩效

绩效是指支付给有工资性收入的项目组成员的费用。在保证横向科研项目研究任务按计划完成的前提下，绩效原则上不超过到款经费管理费计提基数的 40%；对软件开发等智力投入项目，上限可调至 60%；技术转让类和技术许可类项目上限为 80%。

二、报销程序

（一）科研经费支出由项目负责人登录科研管理系统登记，导出并打印《厦门大学嘉庚学院科研经费报销单》，由项目负责人签字。

（二）经项目负责人签字的报销单据，交至财务部对票据资料的合法性和合规性、是否符合预算规定的范围和额度等进行审核，审核无误后付款。

（三）若报销额度超出项目立项书的预算，须事先提出申请，提交校企校地合作部审核后，再到财务部报销。

（四）项目负责人可登录科研管理系统查询经费，了解项目经费的支出明细及结余情况。

三、附则

（一）本细则自公布之日起执行。横向科研项目经费使用不再适用 2015 年 11 月 14 日印发的《厦门大学嘉庚学院科研项目经费财务报销细则（修订稿）》。

（二）本细则同样适用于校企合作创新平台的企业经费、校企合作创新团队横向科研经费的使用。

（三）本细则由校企校地合作部和财务部负责解释。

（四）本细则所述币种均为人民币，非人民币按实时汇率换算。

厦门大学嘉庚学院校企校地合作部

厦门大学嘉庚学院财务部

2020 年 12 月 10 日

厦门大学嘉庚学院校企合作创新平台管理办法
（修订）

第一章　总则

第一条　为进一步增强学校服务区域经济社会发展的能力，推动校企合作，促进科技成果转化，推动学校与校外单位（含企事业单位、研究机构等）共建校企合作创新平台，规范校企合作创新平台的建设与管理，特制定本办法。

第二条　本办法所指校企合作创新平台（以下简称“平台”）是指根据经济社会发展需要和有关合作方的需求，由学校统筹，学校与校外单位签署协议成立的、具有明确合作建设目标的、承担产教融合协同育人任务的实验室或研究中心。

第二章　成立与认定

第三条　平台成立须具备的条件：

1. 平台的成立以企业投入一定量的经费为准入门槛，分为校级和院系级两级。其中，校级平台单个合同经费和三年内到账经费不少于 80 万元（含）；院系级平台单个合同经费和三年内到账经费不少于 40 万元（含）。

2. 合作方应具有独立法人资格，信用良好，无法律纠纷，无知识产权纠纷。合作方能为平台提供人员、资金、设备、技术资料等必要的技术研发条件。

3. 平台以我校科研团队为主要构成，鼓励学科交叉融合，同时可以吸纳企业管理人员、技术人员加入。

4. 双方的合作应明确建设目标、合作方的建设投入、人员组成、主要任务、知识产权归属、合作期限等内容。

第四条　平台成立后，由校企校地合作部负责组织填写《厦门大学嘉庚学院校企合作创新平台登记表》（见附件），并收集合作协议书、合作方资质证明等相关资料存档备案。

第三章　主要任务

第五条　平台的主要任务包括产业服务、项目研究、成果申报、学科建设、人才培养等。

1. 产业服务。根据企业、行业的技术需求，组织合作双方人员进行技术攻关，解决技术难题，实现技术创新，研发新产品、新工艺。

2．项目研究。密切跟踪产业技术研究前沿，着眼行业关键共性技术，选择前瞻性课题进行研究，实现未来产业发展的技术储备。

3．成果申报。结合各方优势，共同申报国家和地方的各类科研项目。条件成熟的，可共同申请建设更高层次的研发创新平台。

4．学科建设。平台运用机制与成果，带动相关学科的发展建设，培养人才梯队，进一步丰富学科专业建设内涵。

5．人才培养。平台以项目研究为依托，为学校人才培养服务，建立学生实习、实践、创新基地，鼓励学生参与科学研究，促进科研反哺教学。

第四章　管理与验收

第六条　平台实行平台主任责任制，平台主任由合作方协商确定，或者采取公开竞聘方式产生。平台设校方和合作方两名主任，校方主任为该平台的第一负责人（以下简称平台负责人），负责制订建设方案及团队成员分工，推进平台科研项目进度，进行团队建设，负责平台日常管理。

平台负责人任期与合同期一致。平台建设期满且验收合格后，能继续满足平台建立条件的允许其存续，按照协商确定或公开竞聘方式产生下一任平台负责人，允许连任。

第七条　平台团队人员构成以在校企校地合作部登记备案的《校企合作创新平台登记表》为准，人员发生变更时，应及时向校企校地合作部报备。

第八条　校企校地合作部负责平台的申请、认定、审批和验收。平台挂靠平台负责人所在教学单位，由教学单位提供人力、物资等基础保障。跨院系的平台在必要时由校企校地合作部出面协调。

第九条　平台到账经费，参照《厦门大学嘉庚学院横向科研项目管理办法》进行经费管理和使用，但对部分条款进行调整，具体如下：

1．平台负责人应与合作单位协商确定到校经费批次和额度，并根据平台建设需要，对到校经费进行合理预算，按照横向科研项目立项，报学校审批，由校企校地合作部和财务部进行备案。

2．平台建设期内的到账经费，由学校财务部核实，纳入科研管理系统管理。管理费提取比例为4%，其中50%作为相应教学单位管理费，剩余50%纳入校企校地合作发展基金，由校企校地合作部统筹，报学校分管领导审批使用。

3．平台负责人应按合作单位和学校的有关规定，认真履行职责，并对平台经费开支的真实性、可靠性负法律责任。平台经费支出实行平台负责人“一支笔”审批制度，按财务制度报销与领用。超出预算范围的，原则上不予报销。

特殊情况下需要调整预算的，由项目负责人申请，报校企校地合作部审批，审批通过后方可支出。平台经费须保证专款专用，不得用于与平台建设无关的事项。

4. 平台结余建设经费，参照《厦门大学嘉庚学院横向科研项目管理办法》，应在建设期满、项目结题后的两年内使用完毕。在遵守财务制度的情况下，平台结余建设经费可用于平台开展后续科学研究，由平台负责人支配；两年期满，平台按规定程序办理财务结账手续，对逾期无正当理由未办理经费结账手续的，财务部有权按照学校有关规定自动办理该平台的结账手续，结余经费由学校统筹安排。平台建设期满且验收合格后，具备存续条件的，原结余建设经费可继续使用，不受限期两年结清的约束。

5. 平台经费到账后，经平台申请、合作单位同意、校企校地合作部审批，可以办理外拨经费，但须核减到账金额和相应科研分。

6. 财务部于每学期末对平台经费收支情况进行结算，报校企校地合作部备案。

第十条　平台产出的学校知识产权，须经科研工作部登记审核，不得私自处理。以共建企业为第一单位，学校为第二单位的专利和软件著作权在学校内部均视同第一单位认定。

第十一条　平台每年向校企校地合作部提交年度工作总结以及次年的年度工作计划、经费安排等，由学校审定。其中，年度工作总结必须包括研究进展、取得的科研成果、主要问题和解决办法等。

第十二条　平台验收。平台建设期满，由学校组织相关部门以及合作方代表组成评审委员会对平台进行验收，验收合格应至少满足以下条件：

1. 合同经费足额到账。

2. 团队建设有成效，负责人和团队成员取得较好的科研成果。

3. 在促进科研反哺教学方面取得较好成效。

4. 平台管理规范，经费开支合理。

5. 项目结题，合作双方没有法律纠纷。

6. 项目成果取得较好经济效益和社会效益，并得到合作单位认可，由合作单位出具有效证明。

不满足上述条件者视为验收不合格。验收不合格的平台将视情节进行处理，包括撤销平台负责人或撤销平台。原则上被撤销的平台负责人三年内不得重新申请建立平台。

第十三条　平台负责人离任须完成离任审计。由学校组织相关部门以及合

作方代表组成工作委员会对平台以及平台负责人进行综合审计。

第十四条　平台建设期满，能继续引进经费且满足平台建立条件的允许其存续，向校企校地合作部进行报备。合作期间合作单位变更的，平台须向校企校地合作部报备。

第十五条　已获学校批准建立的平台可向学校提出配套场地的申请，由学校根据实际情况进行审批。

第五章　激励措施

第十六条　学校按到账经费为平台团队核算科研工作量。基于平台研发需求，由企业提供给学校的科研设备，经学校价值评估论证后，可按评估价值的50%核算科研工作量。

第十七条　平台科研工作量每学年核算一次，由平台负责人根据团队人员实际承担任务情况进行分配。平台负责人应于每年 8 月底之前将本学年科研工作量分配说明提交至校企校地合作部，经学校分管领导审批同意后，报科研工作部审核，计入平台人员学年科研工作量。

平台开展多个项目，或者项目分为多个子项目，平台负责人应于每年 8 月底前将所有项目和子项目的主持人及经费分配说明，报校企校地合作部备案。项目和子项目的主持人可参照横向科研项目参加职务聘任，按照该项目或子项目实际到校经费计算。

第十八条　学校对验收合格的校级平台一次性奖励 5 万元和 50 分科研分，对验收合格的院系级平台一次性奖励 3 万元和 30 分科研分。

第十九条　平台可优先参与评奖评优和课题申报，享有优先调配团队人员的权利，优先推荐申报漳州市研发创新平台等政府扶持高校科研的有关项目。

第二十条　在平台登记并切实参与平台工作的学生，可申报创新创业实践活动学分。

第六章　附则

第二十一条　2019 年 12 月 31 日以前建立的平台在合同到期前按照《厦门大学嘉庚学院校企合作创新平台管理办法（试行）》（厦大嘉综〔2017〕19 号）执行，合同到期后按照本办法执行。符合新平台成立条件的，经认定可继续付费使用原有配套场地（付费标准另行通知）。不符合新平台建立条件的，由学校回收场地。

第二十二条　科研创新团队建设期内如满足平台成立条件，并获学校批准

后可成立平台，变更为平台后按照本办法进行管理。

第二十三条　本办法自公布之日起执行。

第二十四条　本办法由校企校地合作部负责解释。

附件：厦门大学嘉庚学院校企合作创新平台登记表

（以上附件略，详见校企校地合作部网站）

厦门大学嘉庚学院

2020 年 11 日 10 日

厦门大学嘉庚学院校企校地合作创新团队建设管理办法

第一章　总则

第一条　为加快创新驱动发展，进一步推进学校校企校地合作，提高学校服务地方、服务经济社会发展的能力，加快科技成果转化和应用，学校拟培育和建设一批具有较强自主创新能力的校企校地合作创新团队（以下简称“创新团队”），特制定本办法。

第二条　创新团队的建设，应符合我校学科建设和人才培养的需求，符合我校开展应用型科研的定位，具有创新性、探索性和实践性，重科技创新，重科技成果转化，重知识产权转化运用，更好地为地方提高产业竞争力和汇聚发展新动能提供人才支持和智力支撑，产生较好的经济效益和社会效益。通过创新团队的培育和建设，孵化若干自然科学与工程类（以下简称“科技类”）、人文与社会科学类（以下简称“社科类”）等各级各类创新平台。

第二章　申报条件

第三条　创新团队的构成

1. 创新团队是在充分合作基础上自然形成的研究群体，团队应当具有相对集中、明确的研究方向，发挥学科优势，整合科研力量，具有互补性和成长性。

2. 创新团队成员主要由我校在职教师和实验员组成，负责人由我校在职教师担任。鼓励校内跨院系、跨学科、跨专业开展合作；鼓励吸引校外人员参与合作，但校外人员不能超过团队成员总数的 1/4；鼓励我校本科生和联合培养的硕士研究生作为团队成员参与研究。

3. 每个创新团队在职教师数量不少于 3 人，具有合理的专业结构、年龄结构和人员分工。

第四条　创新团队应具备较强的科研能力，注重内涵质量建设。在申报建设创新团队前，创新团队负责人在校期间曾主持横向科研项目，至少有一项合同的到账金额社科类不低于 3 万元人民币、科技类不低于 5 万元人民币。

第五条　创新团队负责人应当具有较高的学术造诣和研发能力，师德师风优良，具有较好的组织协调能力，责任心强，治学严谨，发挥“传、帮、带”作用。团队成员要达到“跟、学、进”的目的，相互学习，勇于进取，发挥所长，善于合作，形成良好的研究和交流氛围，把团队共同建设成为具有高素质、高效率、高质量的创新群体。

第三章　申报与立项

第六条　创新团队建设申请每年下半年受理一次，有关申请事宜由校企校地合作部负责通知。

第七条　符合申报条件的创新团队，由团队负责人填写《厦门大学嘉庚学院校企校地合作创新团队建设申请书》（详见附件），由团队负责人所在教学单位组织协调与推荐。

第八条　校企校地合作部会同相关部门对申报的创新团队进行资格初审，初审通过后报学校评审与审批，批准后予以成立。

第四章　建设任务

第九条　创新团队以三年为一个建设期。建设期内，创新团队须完成以下两项建设任务之一。

1. 创新团队新承接的横向科研项目到账经费分别为：社科类团队不低于 30 万元人民币，科技类团队不低于 50 万元人民币；且同时完成第（1）-（3）项中任意一项任务。

（1）创新团队获批建设市级及以上各类创新平台或创新团队；

（2）创新团队的成果得到推广应用或实现产品转化，取得较好的经济效益或社会效益，项目转化产值、项目取得经济效益合计不低于 100 万元人民币；

（3）创新团队的成果获得市级二等奖及以上、省级（或同等机构）及以上的奖励，或获得专业评价机构成果鉴定结论不低于国内先进水平。

2. 创新团队新承接的横向科研项目到账经费分别为：社科类团队不低于 60 万元人民币，科技类团队不低于 100 万元人民币。

第五章　运行与管理

第十条　在建设期内，团队负责人不能再次申请建设或参加其他创新团队，一般团队成员最多只允许同时参加两个创新团队。

第十一条　创新团队由团队负责人所在教学单位负责协调日常的管理。创新团队负责人所在教学单位要了解、掌握创新团队的研究动态，协助解决研究中遇到的问题，营造良好的科研氛围。

第十二条　创新团队负责人是团队建设的第一责任人，负责团队建设方案的制定、实施、管理和资源的统筹安排；负责每学年定期向校企校地合作部提交团队建设报告，报告中应包括建设进展、取得成果、成员贡献、存在问题及改进方案等；负责保证团队成员在建设期内不得出现违规违纪的现象。

第十三条　创新团队在项目建设过程中如需调整团队成员，由团队负责人提出申请，提交校企校地合作部审核、确认和备案。

第六章　验收与奖励

第十四条　创新团队建设期满 3 个月内，团队负责人须提交团队建设任务完成报告。创新团队须提供完成建设任务的有效证明，包括成果相关性说明、项目转化或取得效益的财务专审报告、获奖证书、成果鉴定证书等。

创新团队建设任务的完成人，原则上负责人应为我校团队成员，其中我校团队成员数占总完成人数的比例不低于 60%。

第十五条　创新团队的验收由校企校地合作部组织。验收结果分为合格与不合格两类。满足第九条建设任务者认定为合格，未满足者认定为不合格。验收不合格的创新团队，经团队负责人申请、校企校地合作部复核并报学校批准，可延期验收，延期时限最长不超过一年。延期验收仍不合格者，取消该创新团队的建设资格，且该团队负责人原则上在两年内不能申报组建创新团队。

第十六条　创新团队完成建设任务并通过验收后，社科类团队每队奖励 2 万元人民币，科技类团队每队奖励 3 万元人民币。创新团队在建设期内若超额完成到账经费建设目标，则按照超额经费的 3%给予奖励。每支创新团队在建设期内获学校奖励的金额不高于 5 万元人民币。延期验收合格者，奖励金额一律按上述数额折半计算。

创新团队需要以设备形式交付给委托单位的购置费、外拨给合作单位的研究经费，均不列入超额完成部分计算。

第十七条　创新团队的奖金，由团队负责人本着“多劳多得”的贡献度进行分配。分配方案应实事求是，列明团队成员的实际贡献（包括相关数据和佐证材料），由校企校地合作部组织审核和确认。若经查实创新团队出现“均沾”与“搭车”等不良现象，学校将视情况予以处罚，包括但不限于收回奖金、取消该创新团队的建设资格等。

第十八条　验收合格的创新团队可优先申报新一期创新团队建设；学校为验收合格的创新团队尽可能提供场地配套支持；学校优先推荐创新团队申报福建省高等学校科技创新团队等各级政府扶持高校科研的有关项目，视情况给予支持并配套相应的建设经费。

第七章　附则

第十九条　本办法由校企校地合作部负责解释。

第二十条　本办法自公布之日起实施。

附件：厦门大学嘉庚学院校企校地合作创新团队建设申请书

（以上附件略，详见校企校地合作部网站）

厦门大学嘉庚学院

2020 年 10 月 21 日

厦门大学嘉庚学院科技特派员管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为助力创新驱动战略和乡村振兴战略，支持广大科研人员以科技特派员身份到乡镇和基层开展创业和技术服务，建立学校服务社会的长效机制，根据《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅印发〈关于新时代坚持和深化科技特派员制度的意见〉的通知》（闽委办发〔2019〕62 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　科技特派员是指立足社会发展需求，经学校选拔、省市科技主管部门选任，为服务对象提供创业和技术服务的专业技术人员。科技特派员包括个人、团队和法人等形式，本办法适用对象为个人和团队科技特派员。

第三条　科技特派员制度是学校人才下沉、科技下乡、服务“三农”的重要举措。科技特派员应充分发挥桥梁和纽带作用，传递需求信息，提供社会服务，促进校企校地交流与合作。

第二章　选任与服务

第四条　科技特派员选任工作由省市科技主管部门组织和开展，符合选任要求的学校科研人员可以自主申报。

第五条　选任程序

1．在申报科技特派员时，选任对象按省市科技主管部门要求与学校、服务对象签订三方协议书，明确服务对象需求、服务方式和内容。

2．选任对象提交三方协议书、资格条件证明、相关科技成果和科技服务经验等材料，由服务对象相应的县级科技主管部门进行形式审查。

3．经省市科技主管部门审定后公布名单，选任对象确定为科技特派员。

由于省市各级科技主管部门选任方式不一，选任程序略有差异，以实际通知为准。

第六条　科技特派员的服务内容主要包括为农户和乡村提供技术公益服务、创办或领办经济实体和星创天地、与经济实体开展实质性技术合作等。

第七条　科技特派员开展创业和技术服务时，要妥善处理好岗位工作职责与履行科技服务协议的关系，留存为服务对象提供服务的工作记录。该记录将作为省市科技特派员考核、学校核算服务性工作量、工作经费报销等的佐证材料。科技特派员应充分使用福建科技特派员服务云平台、慧农信等网络平台，

加强创业和技术服务的信息交流。

第三章　经费管理

第八条　科技特派员工作经费参照省市科技特派员专项资金管理办法进行管理和使用。工作经费支出范围包括：科技特派员在技术服务过程中的材料费、测试化验加工费、交通差旅费用、培训费用、保险费、通讯补助、工作补助（市级）、设备费等。培训费用指科技特派员在服务单位开展技术培训活动时产生的资料费、会议室租金等与培训活动直接相关的费用。保险费指在科技特派员服务期间为其购买的短期、个人、商业性人身意外伤害保险和交通意外保险。工作补助指市级科技特派员为服务对象开展技术服务的补助性经费，参照相应市级科技特派员专项资金管理办法执行。

第九条　科技特派员应对到账经费进行合理预算，填写《厦门大学嘉庚学院科技特派员立项书》（附件），由所在教学单位、校企校地合作部审核，并向财务部备案。

第十条　科技特派员工作经费的管理和使用要严格执行省市财政、学校有关财务制度，做到专款专用，不得占有和挪用。工作经费支出实行科技特派员“一支笔”审批制度，按财务制度报销，超出预算范围的，不予报销。科技特派员对经费开支的真实性、合法性负责。

第十一条　科技特派员工作经费拨付至学校的，按照到账经费的 4%提取管理费，其中 50%分配到科技特派员所在教学单位，50%纳入校企校地合作发展基金，由校企校地合作部统筹，报学校分管领导审批使用。

第十二条　科技特派员工作经费可在经费拨付后 2 年内进行使用。经费拨付满 2 年，结余经费由学校回收并统筹安排，纳入校企校地合作发展基金，用于科技特派员专项事务。

第四章　奖补措施

第十三条　科技特派员参照“自然科学与工程类”横向科研项目计算科研工作量。

第十四条　个人或团队科技特派员在服务期内（自选任结果公布之日起计算）可与服务对象进一步开展实质性合作并签订合同。在该类合作项目结题验收时，学校根据项目到账经费，每万元额外奖励 1 分科研分，一个服务期所获奖励分值最高不超过 15 分。

第十五条　团队科技特派员围绕区域特色优势产业链，开展技术开发与产

业化示范并取得成效，可申请科技特派员后补助项目。科技特派员牵头或参与建设的星创天地，可申请星创天地建设后补助项目。后补助项目由省市科技主管部门另行组织申报。

第十六条　学校鼓励、支持科技特派员通过转让、许可、作价投资等方式转化科技成果。

第五章　附则

第十七条　本办法自公布之日起实施，由校企校地合作部负责解释。

附件：厦门大学嘉庚学院科技特派员立项书

（以上附件略，详见校企校地合作部网站）

厦门大学嘉庚学院

2021 年 1 月 18 日

厦门大学嘉庚学院学术讲座管理办法（试行）
（2016 年 7 月修订）

为进一步贯彻“以学生为中心”和“以有效教学见长”的办学理念，营造良好的学术创新氛围，培养学生的综合素质和创新能力，促进我校学术讲座活动的经常化、制度化、规范化，特制订本办法。

第一章　总则

第一条　学术讲座按组织举办的层面分为校级学术讲座和院级学术讲座。校级学术讲座由科研工作部代表学校组织承办，面向全校师生，包括“嘉庚讲座”、“专家讲座”、“系列讲座”和“教师公共学术讲座”。院级学术讲座由各教学单位组织举办，主要面向各教学单位内部师生，同时也向全校师生开放。

第二条　学术讲座服务于学校的教学与科研，须做到内容充实、格调高雅，具有前沿性和时代感，达到开拓师生的学术视野，更新思想观念，激发创新思维的目的，成为广大师生获取新知的窗口。

第三条　学术讲座须严格遵守国家的各项方针政策和法律法规，正确处理好学术性与普及性、科学性与人文性、学术研讨与宣传教育之间的关系，严禁各种不当的思想和言论在讲座上传播。

第二章　主讲人条件

第四条　“嘉庚讲座”是学校最高层次的学术讲座，主讲人由国内外具有较高学术声望的知名专家担任。

第五条　“专家讲座”的主讲人由校外具有一定学术声望的专家、学者和具有较高成就的社会人士担任。

第六条　“系列讲座”的主讲人以校内专任教师为主，根据需要可聘请校外专家学者担任。

第七条　“教师公共学术讲座”的主讲人原则上由学校具备副高及以上职称的专任教师担任。

第八条　院级学术讲座的主讲人可由学校专任教师或校外专家学者担任。

第九条　各教学单位应及时组织科研项目的主持人或主要参与者以及获得科研奖励和参会、访学、进修归来的专任教师以举办学术讲座的形式，介绍相关成果和收获体会，推动内部学术交流。

第三章　申报程序

第十条　校级学术讲座由科研工作部统一汇总，报分管副院长批准后实施。

第十一条　各教学单位、行政部门或个人可根据主讲人条件与讲座内容，向学校推荐上“嘉庚讲座”或“专家讲座”。

第十二条　学校根据需要，按演讲主题的相关范畴和内容，组织安排“系列讲座”。

第十三条　学校要求具备副高及以上职称的专任教师每学年至少申报一场“教师公共学术讲座”，同时鼓励科研成果突出的讲师积极申报。科研工作部每学期组织一次集中申报，各教学单位根据要求做好本单位的组织动员和审核推荐工作。

第十四条　院级学术讲座经各单位负责人审核批准后举办。各单位须在讲座举办前将相关信息报科研工作部备案。

第十五条　未能作为校级学术讲座举办的讲座资源，可作为院级学术讲座举办。

第四章　组织实施

第十六条　校级学术讲座由科研工作部负责组织和协调，学校相关部门配合做好场地安排、宣传动员、人员接待、媒体报道等事宜。

第十七条　院级学术讲座由各主办单位负责组织实施，必要时可向相关部门申请协助。

第十八条　讲座举办单位应及时收集讲座相关的讲稿、课件和影音资料，并做好存档工作。

第五章　经费管理

第十九条　学校为每位校级学术讲座的主讲人提供津贴，于讲座结束后发放，由科研工作部负责执行。

第二十条　各类校级学术讲座的津贴标准如下：“嘉庚讲座”2000-3000 元/次，“专家讲座”800-1000 元/次，“系列讲座”500 元/次，“教师公共学术讲座”500 元/次。如有特殊情况，须另行向学校提出申请，经批准后按财务审批程序报销。

第二十一条　院级学术讲座津贴标准由各单位拟定，在各单位学术经费中支出，自行向财务部报销。

第六章　附则

第二十二条　本办法由科研工作部负责解释，自公布之日起执行。以往有关学术讲座的各项规定如有与本办法不符之处，以本办法为准。

厦门大学嘉庚学院科研工作部

2016 年 7 月 15 日

厦门大学嘉庚学院教学竞赛奖励办法
（2024 年修订）

第一章　总则

第一条　为进一步加强教师队伍建设，“以赛促教，以赛促练，以赛促改”，鼓励教师积极参加校内外各级各类教学竞赛，发挥教学竞赛示范引领作用，结合本校实际，制定本办法。

第二条　本办法所指教学竞赛是以提高教师教学业务水平及专业基本能力为目标的本科教学类竞赛。

第三条　奖励范围为参加校级或经学校认可并代表学校参加校级以上教学竞赛，获得前三个等级奖项的本校在职教职工（团队）。

第二章　教学竞赛类型与级别

第四条　学校参照中国高等教育学会公布的全国普通高校教师教学竞赛状态数据统计的项目，制定《厦门大学嘉庚学院教师教学竞赛分类一览表》，通过教学促进部网站公布。

第五条　根据教学竞赛的学科要求、竞赛内容、竞赛形式等，将教学竞赛分为综合类、专项类、其他类三类。

（一）综合类：所有学科的教师均可参加，展示课堂教学过程，反映教师课堂教学综合水平的教学竞赛，例如高校青年教师教学比赛、高校教师教学创新比赛等。

（二）专项类：1．只有个别学科的教师参加的专业课程类教学竞赛，例如高校外语教学大赛、高校军事理论课教师授课比赛等。2．所有学科的教师都可以参加，考察教师某一方面教学能力的教学竞赛，例如微课类比赛、实验教学类比赛等。

（三）其他类：除综合类、专项类以外经学校认可的教学竞赛。

第六条　根据教学竞赛赛事规模、权威性和影响力，以及主办单位资质等，分为国家级、省级、市级、校级。

（一）国家级：面向全国高校或高水平、综合性高校群体的权威性和影响力较大的教学竞赛。一般由教育部、中国教科文卫体工会全国委员会、教育部高等学校教学指导委员会、中国高等教育学会等权威机构或知名高校组织。

（二）省级：面向全省或省属地域联盟高校的有影响的教学竞赛。1．一般

由省教育厅、省教科文卫体工会等组织。2. 上述国家级赛事的省（区域）赛事。

（三）市级：由厦门市或漳州市教育局、市总工会等组织的教学竞赛。厦门大学教学比赛按市级认定。

（四）校级：学校组织的全校教学竞赛。

第七条　教学竞赛获奖等级的认定以竞赛主办单位颁发的证书或文件为依据，原则上按第一等、第二等、第三等序列认定。

第三章　教学竞赛奖励标准

第八条　学校根据每学年的教学竞赛成绩，对获奖教职工（团队）进行奖励和表彰。

（一）综合类竞赛奖励标准

赛事类别	级别	第一等	第二等	第三等
综合类	国家级	20000 元	13000 元	10000 元
	省级	8000 元	6000 元	5000 元
	市级	5000 元	3000 元	2000 元
	校级	2000 元	1500 元	1200 元

（二）专项类竞赛奖励标准

赛事类别	级别	第一等	第二等	第三等
专项类	国家级	8000 元	5000 元	3000 元
	省级	3000 元	2000 元	1500 元
	市级	1500 元	1200 元	1000 元

（三）其他类竞赛奖励标准

赛事类别	级别	第一等	第二等	第三等
其他类	国家级	3000 元	2000 元	1500 元
	省级	1500 元	1200 元	1000 元

第九条　教职工（团队）参加同一赛事获得不同级别奖项的，按所获最高奖项进行奖励，不重复计奖。

第十条　获等级奖以外的单项奖按照同一级别第三等奖项奖金的 60%奖励，例如“最佳教学设计”“最佳 PPT”“设计之星”等。

第十一条　除以上奖励标准外，有其他等级奖项者，经学校认定后，参照以上奖励执行。

第四章　奖励程序

第十二条　每学年初教学促进部组织申报上一学年教学竞赛奖励。获奖教职工（团队负责人）需按要求填写申报表，并附上获奖证明原件、复印件及相关文件资料复印件，经所在单位审核后提交至教学促进部。教学促进部审核并报送学校审定后发布奖励决定。

第十三条　获得教学竞赛奖励的教职工（团队），有义务参与学校教师教学竞赛的培育、指导与评价工作，分享自己的教学理念、先进方法和参赛经验，积极投入营造以赛促教、以赛促改、以赛促创的良好教学氛围。

第十四条　虚报或剽窃他人成果，违反师德师风有关规定，经教学竞赛组织方或学校认定属实的，学校收回奖励，并由相关部门依照相关规定给予相应处分。

第五章　附则

第十五条　本办法由教学促进部负责解释。

第十六条　本办法自公布之日起施行，原 2022 年 12 月公布的《厦门大学嘉庚学院教学竞赛奖励办法》同时废止。

厦门大学嘉庚学院

2024 年 12 月 19 日

厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动管理办法

第一章　总则

第一条　为贯彻国家创新创业教育方针，深化创新创业教育改革，不断健全创新创业教育体系，培养和提升大学生创新精神、创业意识和实践能力，为创新创业型人才提供成长环境，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和国家有关政策，制定本办法。

第二条　学生创新创业实践活动是深化我校应用型人才培养改革和构建新型实践教学体系的有机组成部分，是日常教育教学活动的延伸与提升。

第三条　学生创新创业实践活动的参加者为我校全日制本科学生，活动类型主要包括大学生创新创业训练计划项目、各级各类学科竞赛、各项学术研究活动以及创业实践等。

第二章　组织与管理

第四条　学校鼓励学生参加各类创新创业实践活动，优先支持跨专业、跨学科、学术性强、参与面广的活动项目。

第五条　学生创新创业实践活动实行多部门协同、校院两级联动的管理模式。学校创新创业教育工作领导小组负责学生创新创业实践活动的统筹管理；各教学单位和有关部门负责学生创新创业实践活动的具体组织与实施工作。

第六条　学校全面整合内部资源，争取外部资源，完善实践活动条件，加大指导支持力度，健全运行机制，为学生创新创业实践活动提供支持与服务。

第七条　各教学单位、各部门应健全学生创新创业实践活动的引导与服务机制，搭建参与创新创业实践活动的师生交流平台，浓厚创新创业文化氛围。

第八条　各教学单位应充分发挥在学生创新创业实践活动指导工作中的主体作用，要结合学科专业特点，进行资源有效整合，组建常态化、专业化的指导教师队伍，将创新创业实践活动纳入本单位的学科专业建设与发展规划。

第九条　学校为每个学生建立创新创业实践活动档案，客观记录并量化评价学生参与创新创业实践活动的基本情况。创新创业实践活动档案是学生创新创业实践活动学分管理的依据，也是学校给予学生创新创业实践活动支持或奖励的凭证。

第三章　表彰与奖励

第十条　学校每年根据创新创业实践活动所取得的成果，对参与创新创业实践活动的学生、指导教师和教学单位以多种形式给予表彰与奖励，相应办法另行颁布。

第十一条　学校依照学科竞赛主办单位及赛事的权威性，将学科竞赛分为A、B、C、D四类，分类管理，分级奖励。

第十二条　学校通过网站报道、专题报告、项目沙龙、成果展览等多种形式开展学生创新创业实践活动的宣传推广与经验交流，形成创新创业实践活动的积聚效应、示范效应和辐射效应。

第四章　附则

第十三条　本办法自2017-2018学年起施行。

第十四条　本办法由学校创新创业教育工作领导小组负责解释。

附录：厦门大学嘉庚学院学科竞赛分类一览表

（以上附录略，详见校企校地合作部网站）

厦门大学嘉庚学院

2018年5月23日

厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动学分认定办法
（2025 年修订）

为倡导自主性、探索性、实践性学习，鼓励学生积极参加各类创新创业实践活动，以发展学生个性，激发学生潜能，培养学生勇于探索的创新精神、敢想敢试的创业意识和善于解决问题的实践能力，进一步提高学生的综合素质，学校设立创新创业实践活动学分。

第一章　总则

第一条　创新创业实践活动学分是指学生在籍期间，以我校学生名义参加学校认可的学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，经由学生本人申请或活动组织单位统一报送，通过学校认定后获得的学分。

第二条　学生在籍期间最多可取得创新创业实践活动学分 12 学分，认定后一般记入专业人才培养方案技能选修课学分，也可视项目成果性质认可至专业选修课学分。

第二章　组织机构

第三条　创新创业实践活动学分认定工作实行学校、院系两级管理。

（一）教务部在分管校领导的指导下，协同学校其他有关部门共同管理全校创新创业实践活动学分的认定工作，包括制定认定工作的有关文件；组织创新创业实践活动学分的认定工作；负责综合教务系统中创新创业实践活动学分的管理等。

（二）各院系根据学校的有关规定和要求，负责本院系创新创业实践活动学分认定的具体工作。

第四条　创新创业实践活动学分项目按照归口管理形式由相关职能部门或教学单位进行认定。

第三章　认定项目与标准

第五条　认定原则

（一）所认定学分必须为整数。

（二）同一成果多次获奖或集体奖项与个人奖项有重复者，只取最高值计。

第六条　学生参加以下项目，并达到学校规定的条件，可申请创新创业实

践活动学分。

（一）学科竞赛

学生参加与学业联系紧密的，由政府部门、学术团体、行业协（学）会、学校或其他社会组织举办的学科竞赛活动（不包括任何无专业背景要求的文体竞赛）。

学校对学科竞赛采取分类管理模式，具体类别以《厦门大学嘉庚学院学科竞赛分类一览表》为准。

（二）纵向科研项目研究（主持单位为厦门大学嘉庚学院）

学生以科研项目组成员身份参加学术研究，且能够提供立项任务书、研究报告并通过结项验收。

（三）大学生创新创业训练计划项目

学生参加《厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目管理办法》规定的创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目，并通过结题验收。

（四）学术作品（第一完成单位为厦门大学嘉庚学院）

1．专著。学生在各级出版社出版专著、译著和文学作品，且注明作者所属单位为厦门大学嘉庚学院。

2．论文。学生在各类刊物上发表学术论文，且注明作者所属单位为厦门大学嘉庚学院。

3．艺术类、建筑类作品。学生在各类正规出版机构公开发行的艺术类、建筑类作品或个人作品集，且注明作者所属单位为厦门大学嘉庚学院。

（五）专利

学生作为发明/设计/著作权人获得发明专利、实用新型专利、软件著作权等专利授权，且注明专利权人为厦门大学嘉庚学院。

（六）暑期“三下乡”社会实践

1．先进个人。学生在共青团中央、团省委组织的暑期“三下乡”社会实践活动中，被团中央、团省委、校团委评为先进个人。

2．优秀实践团队。学生团队在共青团中央、团省委组织的暑期“三下乡”社会实践活动中，被团中央、团省委、校团委评为优秀实践团队。

（七）创业实践

1．自主创业。学生自主创办注册公司，已办理营业执照，正常运营六个月以上并能提供相关证明。

2．创业平台实践。学生在学校提供的创业平台（如创业园等）进行创业实践，运行一个学期以上并经考核合格。

（八）校企合作创新平台项目、校企校地合作创新团队项目

学生参加已立项的校企合作创新平台项目、校企校地合作创新团队项目，且符合相应项目制定的学分认定申请条件。

第七条　学校对其他创新创业实践活动学分认定实行项目化管理。上述所列之外的其他创新创业实践活动，需进行学分认定的，应报送《厦门大学嘉庚学院创新创业实践活动学分立项申请表》，经学校组织论证、审批通过后方可开展学分认定。

第四章　认定程序

第八条　学校于每年的 4 月份和 10 月份组织当学期创新创业实践活动学分的申报工作。4 月份受理批次的成果截止时间为当年的 3 月 31 日，10 月份受理批次的成果截止时间为当年的 9 月 30 日。

第九条　认定流程

（一）学生（个人或团队）自主参加的活动

1. 学生申请。学生（个人或团队）提出申请，并与支撑材料一并提交至所在院系。

2. 院系初审。各院系应本着客观、公正的原则，按照本办法以及《创新创业实践活动学分认定项目列表及认定标准》，对学生申请材料的完整性、真实性、一致性予以审核，并审定可认定的学分数。所有学分认定均应符合相关认定标准。

3. 学分认定部门复核。各院系将审定后的申请材料报送至对应的学分认定部门予以复核。学分认定部门应做好申请材料的档案管理，以备产生争议时复查。

4. 教务部记载。学分认定部门汇总学分认定结果，经学校核定通过后，由教务部根据学生所在院系出具的学分认可模块意见，记载、发布学分认定结果。

（二）校内单位统一组织的活动

教学单位或职能部门按照本办法以及《创新创业实践活动学分认定项目列表及认定标准》，负责其组织的创新创业实践活动的学分认定申报工作，经学分认定部门复核、学校核定通过后由教务部记载、发布学分认定结果。

第十条　学分认定申报材料必须真实可靠。对弄虚作假者，一经发现，立即取消所获得的学分，并按《厦门大学嘉庚学院学生违纪处分管理规定》进行处理。因院系（或活动组织单位）、学分认定部门管理、审查不严，造成违规认定的，学校将视情节追究相关当事人责任，并按照《厦门大学嘉庚学院教学事

故认定及处理办法》给予相关责任人相应的纪律处分。

第五章　附则

第十一条　本办法自公布之日起施行，2022 年 9 月公布的《厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动学分认定办法》同时废止。

第十二条　本办法由教务部负责解释。

附录：创新创业实践活动学分认定项目列表及认定标准

（以上附录略，详见教务部网站）

厦门大学嘉庚学院教务部

2025 年 3 月 27 日

厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动奖励办法
（2020 修订）

为贯彻落实《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）的要求，进一步激发我校学生的创新创业意识和热情，提高学生的创新创业能力，促进我校创新创业教育管理工作的科学化、规范化发展，在我校营造良好创新创业氛围，特制定本办法。

第一章　奖励范围

第一条　本办法的奖励对象为参加创新创业实践活动的学生，包含两类：一、在省级及以上创新创业竞赛中获奖的学生；二、取得创新成果的学生。

第二章　奖励标准

第二条　为鼓励学生积极参加创新创业实践活动，培养学生创新意识和创新能力，全面提高综合素质，学校将对在创新创业实践活动中表现突出的学生进行公开表彰。

第三条　创新创业竞赛奖励标准

参照《厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动管理办法》，学校对在 A、B、C 类竞赛中获奖的学生进行奖励。

1．A 类竞赛的奖励标准

竞赛级别			团队	个人
A 类竞赛	国家级	一等奖及以上（金奖）	20000 元	10000 元
		二等奖（银奖）	10000 元	5000 元
		三等奖（铜奖）	5000 元	3000 元
	省级	一等奖及以上（金奖）	5000 元	3000 元
		二等奖（银奖）	3000 元	1500 元
		三等奖（铜奖）	2000 元	1000 元

2．B 类竞赛的奖励标准

竞赛级别			团队	个人
B 类竞赛	国际/国家级	一等奖及以上（金奖）	7000 元	5000 元
		二等奖（银奖）	4000 元	3000 元
		三等奖（铜奖）	2000 元	1500 元

竞赛级别			团队	个人
B 类竞赛	省级	一等奖及以上（金奖）	2000 元	1500 元
		二等奖（银奖）	1500 元	1000 元
		三等奖（铜奖）	1000 元	800 元

3．C 类竞赛的奖励标准

竞赛级别			团队	个人
C 类竞赛	国际/国家级	一等奖及以上（金奖）	2000 元	1500 元
		二等奖（银奖）	1500 元	1000 元
		三等奖（铜奖）	1000 元	800 元
	省级	一等奖及以上（金奖）	1000 元	800 元
		二等奖（银奖）	600 元	400 元
		三等奖（铜奖）	500 元	300 元

同一作品参加 A 类竞赛各级别比赛获奖可累积奖励。同一作品参加 B 类、C 类竞赛获奖的按其获得的最高奖项予以奖励。对只排名次的竞赛，取前 6 名给予相应的奖励，第 1 名、第 2 至 3 名、第 4 至 6 名分别按一等奖及以上、二等奖、三等奖的等级进行认定。

同一作品参加不同竞赛获奖的，按照该项目（作品）参加最高竞赛级别予以奖励。

第四条　取得创新成果奖励标准

创新成果的范围包括：署名单位为厦门大学嘉庚学院，学生为第一作者的各级各类科研项目，正规学术刊物上发表的学术论文、发明、正规出版发行的学术著作、咨询调研报告、各级各类科研成果奖项、艺术类和建筑类作品等。

1．学术论文奖励标准

类别	奖金
CPCI-S、CPCI-SSH、EI 会议	750 元
国内一般正规学术刊物	500 元

2．知识产权奖励标准

对已获学校申请资助的发明专利授权每项奖励 1000 元，对未获学校申请资助的发明专利授权每项奖励 2000 元；授权实用新型专利、授权外观设计专利与计算机软件著作权不予发放奖金。

3．发表在其他更高级别刊物上的创新成果，按照《厦门大学嘉庚学院科研奖励实施办法》中的类别和标准进行奖励。

4．在国际或国内（含港澳台地区）学术会议论文集上发表论文，若未被国

际公认检索系统（CPCI-S、CPCI-SSH、EI）收录的，不予奖励。

第五条　教师和学生共同发表创新成果、以教师为第一作者或第一署名的，由教师向学校申请奖励，本办法不再对学生进行重复奖励。

第六条　团队获得的奖金由学生团队队长或第一作者进行分配。

第三章　参赛及奖励申报

第七条　学生参加 A 类、B 类创新创业竞赛省级以上（含省级）比赛的可依据实际需要申请经费资助，并填写申请表格（按照比赛时间提前申报），报学校审批。资助的经费必须完全使用于参赛活动所需，并按照财务制度实报实销。

第八条　学生参加创新创业竞赛、取得创新成果后应填写相关申请表格，并附组委会的竞赛通知、章程、获奖证书等材料。参加创新创业竞赛的报各教学单位主管审核，再报学工部、团委二次审核并认定；发表创新成果的报各教学单位主管审核，再报学工部、团委和科研工作部二次审核并认定。最终意见和材料由学工部、团委备案。

第九条　奖励的申报，以证书、文件及作品原件、复印件等材料为依据。学校于每学年的 5 月份和 11 月份受理本学期的奖励申报工作，5 月份受理批次的成果截止时间为当年的 4 月 30 日，11 月份受理批次的成果截止时间为当年的 10 月 31 日。

第四章　附则

第十条　本办法由学工部、团委负责解释说明。

第十一条　本办法自 2020 年起执行。

附表：1．厦门大学嘉庚学院学生参加创新创业竞赛资助申请表

2．厦门大学嘉庚学院学生参加创新创业竞赛奖励申报表

3．厦门大学嘉庚学院学生取得创新成果奖励申报表

（以上附表略，详见学工部网站）

厦门大学嘉庚学院

2020 年 7 月 24 日

厦门大学嘉庚学院中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛管理与奖励办法

第一章　总则

第一条　为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和重要指示精神，落实立德树人根本任务，深入开展党史学习教育，纵深推进大众创业万众创新，根据《国务院办公厅关于进一步支持大学生创新创业的指导意见》（国办发〔2021〕35号），为充分发挥中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛（以下简称“大赛”）对我校创新创业创造人才培养的促进作用，有效激发广大师生的创新精神、创业能力和创造意识，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　大赛是由教育部等多个中央部委和地方省级人民政府共同主办的重要赛事，以创新引领创业、创业带动就业。为更好地推动我校毕业生更高质量创业就业，学校各部门、各院系应积极响应每届大赛的通知要求，完善大赛参与机制、提高参赛支持力度、浓厚大赛文化氛围。

第二章　组织机构

第三条　学校设立中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛组织委员会（以下简称“组委会”），成员包括校领导，学工部、团委，教务部，教学促进部，科研工作部，校企校地合作部，教育技术服务中心，实习与就业服务中心，校友会秘书处，财务部等部门主管，各院系主管以及创新创业教育孵化中心、实验教学与工业训练中心主管。

组委会及各成员单位主要职责包括：

（一）组委会实行多部门协同、校院两级联动的管理模式，主要负责统筹参赛组织工作，举办校赛，组织参加省赛、国赛，协调制定参赛激励政策，根据大赛要求从各部门、各院系报名项目中选拔和培育重点项目等。

（二）组委会秘书处设立在学工部、团委，秘书长由部门主管担任，负责举办校赛，组织参加省赛、国赛，汇总报名项目，选拔和培育重点项目，审核与申报参赛师生各类奖励，以及其他大赛相关的组织工作。

（三）教务部负责学生创新创业实践活动学分的认定工作，专任教师教学工作量的备案工作。

（四）教学促进部负责提供当年或据需年限的全校大学生创新创业训练计划项目信息，供遴选和组织有竞争力、符合参赛要求的作品报名参赛；优先推

荐大赛获奖项目参加大学生创新创业训练计划年会展示。

（五）科研工作部负责专任教师科研工作量的备案工作，提供校内师生各类优质科研项目、创新项目以及学生专利等信息，并发动相关师生参赛。

（六）校企校地合作部负责从其他竞赛中遴选和组织有竞争力、符合参赛要求的作品报名参赛，培育参赛项目等。

（七）教育技术服务中心负责提供大赛活动场地、设备等硬件支持和技术服务支持等。

（八）实习与就业服务中心、校友会秘书处负责协助挖掘和组织创业在校生以及毕业 5 年内、35 周岁以下的创业校友（以下简称“校友”）报名参赛，培育参赛项目等。

（九）财务部负责审核、发放大赛相关的各类奖金。

（十）各院系成立大赛工作小组，由各院系主管担任组长，同时指定一名副组长，负责具体实施院系内大赛的组织工作。各小组主要工作职责包括：

1．负责统筹本院系的参赛工作。

2．负责本院系教职工、在校生和校友赛事宣传动员工作，根据学科特色，发挥学科优势，重点发动科技成果转化项目、在校生和校友创业项目参赛，可联合相关部门发掘优质项目。

3．负责本院系的参赛项目报名工作，按组委会要求报送足额的参赛项目，遴选重点参赛项目，并持续跟进项目的训练辅导与完善提升。

4．若有条件，可自主或联合其他院系举办院系赛。

（十一）创新创业教育孵化中心负责挖掘和组织本单位学生创业项目参赛，培育参赛项目等。

（十二）实验教学与工业训练中心负责实验员教学工作量的备案工作，发掘、遴选和组织本单位有竞争力、符合参赛要求的作品报名参赛，培育参赛项目等。

第三章　参赛要求

第四条　参赛项目要求

（一）参赛项目不只限于“互联网+”项目。鼓励校友、在校生的各类原创、具有科技价值和商业价值的创新创业项目参赛；鼓励校友将科技成果产业化，带领学生共同创新创业；鼓励依托优势学科专业组队参赛；鼓励邀请国外留学校友的优秀创新创业团队参赛。

（二）参赛项目不得侵犯他人知识产权；所涉及的发明创造、专利技术、

资源等必须拥有清晰合法的知识产权或物权；抄袭盗用他人成果、提供虚假材料等违反相关法律法规行为，一经发现即刻丧失参赛相关权利并自负一切法律责任。

（三）报名“青年红色筑梦之旅”赛道的项目须在参赛期间参加“青年红色筑梦之旅”活动。

（四）已获大赛往届全国总决赛各赛道金奖和银奖的项目不可再报名参加大赛。其他往届项目仍可报名参赛，若获奖可按照同等标准享受奖励。

（五）大学生创新创业训练计划项目以及其他竞赛转化的项目可报名参加大赛，若获奖可按照同等标准享受奖励。

第五条　参赛人员要求

（一）指导教师须政治立场坚定、爱党爱国，积极拥护党和国家的各项方针政策，遵纪守法、责任心强、作风正派、治学严谨、热爱教育、热心从事创新创业教育，并可确保在参赛期间投入充足的时间和精力到项目指导实际工作中。

（二）参赛学生须遵纪守法、责任心强、勇于尝试、热心创业、具有自主钻研精神和创新精神，在参赛期间配合组委会的组织安排，认真完成组委会布置的相关赛事任务，在指导教师的指导下，不断完善作品质量、提升团队竞争力。

第四章　奖励标准

第六条　指导教师指导学生参加大赛，按以下标准给予科研工作量奖励与教学工作量认定。

（一）科研工作量奖励

获奖等级/奖项		科研分（分值/队）
国家级	金奖	240
	银奖	120
	铜奖	100
省级	金奖	100
	银奖	60
	铜奖	40

（二）教学工作量认定

获奖等级/奖项		标准课时（课时/队）
国家级	金奖	70

获奖等级/奖项		标准课时（课时/队）
	银奖	50
	铜奖	40
省级	金奖	30
	银奖	25
	铜奖	20
	参赛未获奖	12

（三）指导教师为团队的，应遵循公平公正原则，根据团队成员实际贡献讨论确定教学工作量和科研工作量的分配，报送组委会审核。

（四）本办法科研奖励不与《厦门大学嘉庚学院学科竞赛指导教师科研工作量奖励办法》第四条第 1 点叠加，即以指导教师科研项目（成果）为基础指导学生参赛并获奖的，不按照 200%标准奖励。

（五）对国赛、省赛获奖项目指导教师在考核、职务评审、评优评先等方面给予倾斜，国赛金奖项目排位第一的指导教师在同等条件下应优先考虑。

第七条　学生参加大赛，按以下标准给予奖金奖励与创新创业实践活动学分认定。

（一）奖金奖励

获奖等级/奖项		奖金（元/队）
国家级	金奖	50000
	银奖	20000
	铜奖	10000
省级	金奖	10000
	银奖	5000
	铜奖	3000
校级	金奖	2000
	银奖	1500
	铜奖	1000

（二）创新创业实践活动学分认定

获奖等级/奖项		分值（学分/人）
国家级	金奖	6
	银奖	5
	铜奖	4
省级	金奖	5

获奖等级/奖项		分值（学分/人）
	银奖	4
	铜奖	3
	参加大赛但未获奖	2
校级	金奖	2
	银奖、铜奖	1

（三）项目团队所获得的奖金，应遵循公平公正原则，在组委会的监督下，由指导教师负责队内民主讨论，联合项目负责人根据团队成员实际贡献合理分配奖金，分配方案由团队成员签字确认。

第八条　各院系报送的重点项目获奖（不可同一个项目由多个院系共同报送）的，以院系为单位，按以下标准给予适当的奖金奖励。

获奖等级/奖项	奖金（元）
国家级（获奖及以上）	3000
省级（获奖及以上）	1500
校级（获奖及以上）	500

各院系所获奖金，由院系大赛工作小组内所有成员共同享有，应遵循公平公正原则，在组委会的监督下，由学工部、团委根据组内成员的实际贡献进行合理分配，分配方案由组内成员签字确认。

第九条　指导教师、参赛学生以及各院系大赛工作小组应从校赛阶段开始全程参与，若在大赛过程中存在未履行相关职责、未完成大赛任务等行为，组委会有权取消指导教师、参赛学生以及各院系大赛工作小组的相关奖励与荣誉。

第十条　同一届大赛中同一项目多次获奖的，按照就高不就低的原则，不累计奖励，以最高获奖等级给予奖励认定；同一届大赛中的组织奖励按就高不就低的原则，不累计奖励，以最高获奖等级给予奖励。

第五章　奖励核算认定

第十一条　大赛指导教师为专任教师的，教学工作量认定、科研工作量奖励由学工部、团委负责审核，分别报送教务部和科研工作部备案。

第十二条　大赛指导教师为实验员的，科研工作量奖励按照 1:1 换算成教学工作量；教学工作量按照 1.33 倍系数的标准课时计算为实验课时；由学工部、团委负责审核，报送实验教学与工业训练中心备案。

第十三条　大赛指导教师为辅导员或其他行政人员的，科研工作量奖励按照 1:1 换算成教学工作量；分配加总所得的教学工作量再乘以 0.8 倍系数计算，

以 60 元/课时的标准折算为现金给予奖励；由学工部、团委负责核算，报送财务部审核并发放。

第十四条　学生奖金奖励由指导教师牵头，以获奖团队为单位向学工部、团委提交申请，由学工部、团委负责核算，报送财务部审核并发放。

第十五条　学生创新创业实践活动学分由学工部、团委负责审核，报送教务部认定。

第十六条　各院系大赛工作小组的组织奖励由学工部、团委负责核算，报送财务部审核并发放。

第十七条　教学工作量于每届大赛国赛结束后（一般为当年度 10 月-11 月）2 周内统一完成申报审核工作。

第十八条　科研工作量于每届大赛国赛结束后的当学期统一完成申报审核工作。

第十九条　学生奖金奖励与学生创新创业实践活动学分认定于每届大赛国赛结束的当年 11 月份或次年 5 月份，完成申报审核工作。

第六章　附则

第二十条　本办法自第八届大赛起施行。

第二十一条　其他现行办法中若有条款与本办法相矛盾，均以本办法为准。

第二十二条　本办法由大赛组委会负责解释或由组委会授权学工部、团委负责解释。

厦门大学嘉庚学院

2022 年 5 月 5 日

厦门大学嘉庚学院“挑战杯”系列竞赛管理与奖励办法

第一章　总则

第一条　为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和重要指示精神，落实立德树人根本任务，纵深推进大众创业万众创新，推进我校创新创业创造人才的培养，有效激发广大师生的创新精神、创业能力和创造意识，进一步调动师生参与“挑战杯”系列竞赛（以下简称竞赛）的积极性，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　竞赛是由共青团中央联合其他有关中央部委共同主办的全国性大学生学科实践创新竞赛。竞赛共有两个并列项目，分别为“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛与“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛，并且包含二者的相关专项赛事。两个竞赛项目轮流举办，团省委联合相关部门举行相应的省级竞赛。

第二章　组织机构

第三条　学校设立竞赛组织委员会（以下简称组委会），成员包括学校领导和学工部、团委，教务部，教学促进部，科研工作部，校企校地合作部，教育技术服务中心，实习与就业服务中心，财务部等部门主管，各院系主管以及创新创业教育孵化中心、实验教学与工业训练中心主管。

组委会及各成员单位主要职责包括：

（一）组委会实行多部门协同、校院两级联动的管理模式，主要负责统筹参赛组织工作，举办校赛，组织参加省赛、国赛，协调制定参赛激励政策，根据竞赛要求从各部门、各院系报名项目中选拔和培育重点项目等。

（二）组委会秘书处设立在学工部、团委，秘书长由部门主管担任，负责举办校赛，组织参加省赛、国赛，汇总报名项目，选拔和培育重点项目，审核与申报参赛师生各类奖励，以及竞赛其他相关的组织工作。

（三）教务部负责学生创新创业实践活动学分的认定工作，专任教师教学工作量的备案工作。

（四）教学促进部负责提供当年或据需年限的全校大学生创新创业训练计划项目信息，供遴选和组织有竞争力、符合参赛要求的作品报名参赛；优先推荐竞赛获奖项目参加大学生创新创业训练计划年会展示。

（五）科研工作部负责专任教师科研工作量的备案工作，提供校内师生各

类优质科研项目、创新项目以及学生专利等信息，并发动相关师生参赛。

（六）校企校地合作部负责从其他竞赛中遴选和组织有竞争力、符合参赛要求的作品报名参赛，培育参赛项目等。

（七）教育技术服务中心负责提供竞赛活动场地、设备等硬件支持和技术服务支持等。

（八）实习与就业服务中心负责协助挖掘和组织创业在校生报名参赛，培育参赛项目等。

（九）财务部负责审核、发放竞赛相关的各类奖金。

（十）创新创业教育孵化中心负责挖掘和组织本单位学生创业项目参赛，培育参赛项目等。

（十一）实验教学与工业训练中心负责实验员教学工作量的备案工作，发掘、遴选和组织本单位有竞争力、符合参赛要求的作品报名参赛，培育参赛项目等。

第三章　参赛要求

第四条　参赛项目要求

（一）鼓励在校生的各类原创、具有科技价值和商业价值的创新创业项目参赛；鼓励依托优势学科专业组队参赛；鼓励具有学术科研成果的在校生组队参赛。

（二）参赛项目不得侵犯他人知识产权；所涉及的发明创造、专利技术、资源等必须拥有清晰合法的知识产权或物权；抄袭盗用他人成果、提供虚假材料等违反相关法律法规行为，一经发现即刻丧失参赛相关权利并自负一切法律责任。

（三）未获得全国一等奖（或全国银奖）及以上的往届竞赛项目仍可报名参赛，若获奖可按照同等标准享受奖励。

（四）大学生创新创业训练计划项目以及其他竞赛转化的项目可报名参加竞赛，若获奖可按照同等标准享受奖励。

第五条　参赛人员要求

（一）指导教师须政治立场坚定、爱党爱国，积极拥护党和国家的各项方针政策，遵纪守法、责任心强、作风正派、治学严谨、热爱教育、热心从事创新创业教育，并可确保在参赛期间投入充足的时间和精力到项目指导实际工作中。

（二）参赛学生均为在校生，须遵纪守法、责任心强、勇于尝试、热心创

业、具有自主钻研精神和创新精神，在参赛期间配合组委会的组织安排，认真完成组委会布置的相关赛事任务，在指导教师的指导下，不断完善作品质量、提升团队竞争力。

第四章　奖励标准

第六条　指导教师指导学生参加竞赛，按以下标准给予科研工作量奖励与教学工作量认定。

（一）科研工作量奖励

获奖等级/奖项		科研分（分值/队）
国家级	一等奖及以上（金奖）	70
	二等奖（银奖）	40
	三等奖（铜奖）	25
省级	一等奖及以上（金奖）	20
	二等奖（银奖）	15
	三等奖（铜奖）	10

（二）教学工作量认定

获奖等级/奖项		标准课时（课时/队）
国家级	一等奖及以上（金奖）	70
	二等奖（银奖）	50
	三等奖（铜奖）	40
省级	一等奖及以上（金奖）	30
	二等奖（银奖）	25
	三等奖（铜奖）	20
	参赛未获奖	8

（三）指导教师为团队的，应遵循公平公正原则，根据团队成员实际贡献讨论确定教学工作量和科研工作量的分配，报送组委会审核。

（四）对国赛、省赛获奖项目指导教师在考核、职务评审、评优评先等方面给予倾斜，国赛金奖（或特等奖、一等奖）项目排位第一的指导教师在同等条件下优先考虑。

第七条　学生参加竞赛，按以下标准给予奖金奖励与创新创业实践活动学分认定。

（一）奖金奖励

获奖等级/奖项		奖金（元/队）
国家级	一等奖及以上（金奖）	20000
	二等奖（银奖）	10000
	三等奖（铜奖）	5000
省级	一等奖及以上（金奖）	5000
	二等奖（银奖）	3000
	三等奖（铜奖）	2000
校级	一等奖及以上（金奖）	2000
	二等奖（银奖）	1500
	三等奖（铜奖）	1000

（二）创新创业实践活动学分认定

获奖等级/奖项		分值（学分/人）
国家级	一等奖及以上（金奖）	6
	二等奖（银奖）	5
	三等奖（铜奖）	4
省级	一等奖及以上（金奖）	5
	二等奖（银奖）	4
	三等奖（铜奖）	3
	参加竞赛但未获奖	2
校级	一等奖及以上（金奖）	2
	二等奖、三等奖（或银奖、铜奖）	1

（三）项目团队所获得的奖金，应遵循公平公正原则，在组委会的监督下，由指导教师负责组织队内民主讨论，联合项目负责人根据团队成员实际贡献合理分配奖金，分配方案由团队成员签字确认。

第八条　指导教师以及参赛学生应从校赛阶段开始全程参与，若在竞赛过程中存在未履行相关职责、未完成竞赛任务等行为，组委会有权取消或不予认定指导教师以及参赛学生的相关奖励与荣誉。

第九条　同一届竞赛中同一项目多次获奖的，按照就高不就低的原则，不累计奖励，以最高获奖等级给予奖励认定。

第五章　奖励核算认定

第十条　竞赛指导教师为专任教师的，教学工作量认定、科研工作量奖励由学工部、团委负责审核，分别报送教务部和科研工作部备案。

第十一条　竞赛指导教师为实验员的，科研工作量奖励按照 1:1 换算成教学工作量；教学工作量按照 1.33 倍系数的标准课时计算为实验课时；由学工部、团委负责审核，报送实验教学与工业训练中心备案。

第十二条　竞赛指导教师为辅导员或其他行政人员的，科研工作量奖励按照 1:1 换算成教学工作量；分配加总所得的教学工作量以 48 元/课时的标准折算为现金给予奖励；由学工部、团委负责核算，报送财务部审核并发放。

第十三条　学生奖金奖励由指导教师牵头，以获奖团队为单位向学工部、团委提交申请，由学工部、团委负责核算，报送财务部审核并发放。

第十四条　学生创新创业实践活动学分由学工部、团委负责审核，报送教务部认定。

第十五条　教学工作量与科研工作量于每届竞赛国赛结束的当学期内统一完成申报审核工作。

第十六条　学生奖金奖励与学生创新创业实践活动学分认定于每届竞赛国赛结束的当年 10 月份或次年 4 月份，完成申报审核工作。

第六章　附则

第十七条　本办法自 2022-2023 学年起施行。

第十八条　2022 年 12 月前发布的其他现行办法中若有条款与本办法相矛盾，均以本办法为准。

第十九条　本办法由竞赛组委会负责解释或由组委会授权学工部、团委负责解释。

厦门大学嘉庚学院

2022 年 12 月 21 日

厦门大学嘉庚学院教师指导非 A 类学科竞赛工作量奖励办法

第一章　总则

第一条　根据《厦门大学嘉庚学院学生创新创业实践活动管理办法》，学校依照学科竞赛主办单位及赛事的权威性，将学科竞赛分为 A、B、C、D 四类，其中 A 类指中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛，非 A 类学科竞赛指 A 类赛事之外的 B、C、D 三类学科竞赛。

第二条　为进一步提高教师参与非 A 类学科竞赛指导工作的积极性、创造性，促进我校非 A 类学科竞赛体系的合理构建及非 A 类学科竞赛工作的管理成效；鼓励师生在非 A 类学科竞赛中形成创新性成果，推动各竞赛主体责任单位以赛促教、以赛促学，稳步提升我校人才培养的质量；结合我校实际，制定本办法。

第三条　学校通过奖励教学工作量、科研工作量，激励教师积极参与指导非 A 类学科竞赛。指导非 A 类学科竞赛涵盖组织和指导的各环节，包括前期准备、过程指导和管理、带队参赛及赛后总结等。

第四条　教学工作量的奖励以“标准课时”为基本计量单位，计入教师当学年教学工作量。科研工作量的奖励以“科研分”为基本计量单位，计入教师当学年科研工作量。

第二章　教学工作量奖励标准

第五条　指导学生参加 B 类学科竞赛并获奖的，按以下标准奖励教学工作量。

获奖等级/奖项/竞赛形式/ 教学工作量（标准课时/队）		限额且 有选拔	不限额 有选拔	限额 无选拔	不限额 无选拔
国家级	一等奖及以上（金奖）	50	40	30	25
	二等奖（银奖）	35	30	25	20
	三等奖（铜奖）	30	25	20	15
省级/区域级	一等奖及以上（金奖）	25	20	——	——
	二等奖（银奖）	20	15	——	——
	三等奖（铜奖）	12	8	——	——

注：参照中国高等教育学会学科竞赛评估模型，将 B 类竞赛项目形式分为

“限额且有选拔”“不限额有选拔”“限额无选拔”“不限额无选拔”四类（下同）。其中“限额无选拔”“不限额无选拔”两类形式无省赛（区域赛）环节。

第六条　指导学生参加 C 类学科竞赛并获奖的，按以下标准奖励教学工作量。

获奖等级/奖项		教学工作量（标准课时/队）
国家级	一等奖及以上（金奖）	20
	二等奖（银奖）	15
	三等奖（铜奖）	12
省级/区域级	一等奖及以上（金奖）	10
	二等奖（银奖）	8
	三等奖（铜奖）	6

第七条　指导学生参加省级及以上 B、C 类学科竞赛未满足本办法第五条和第六条获奖条件的，按以下标准奖励教学工作量。

竞赛类别	教学工作量（标准课时/队）
B 类	5
C 类	3

注：指导竞赛获奖的按获奖等级相应的工作量奖励，指导竞赛未获奖的工作量奖励，每位指导教师在同一竞赛中只累计奖励 2 队的工作量。

第八条　指导学生参加 B、C 类学科竞赛同时担任竞赛负责人且参赛团队在 3 队及以上的，按以下标准奖励教学工作量。

竞赛级别/类别	教学工作量（标准课时/赛）	
	B 类	C 类
国家级及以上	25	15
省级	15	8
校级	5	5

注：B、C 类竞赛参赛队伍少于 3 队的（不含 3 队），原则上不指定竞赛负责人；竞赛负责人组织不同级别赛事，只按最高级别奖励。

第三章　科研工作量奖励标准

第九条　指导学生参加 B 类学科竞赛并获奖的，按以下标准奖励科研工作量。

获奖等级/奖项/竞赛形式/ 科研工作量（分值/队）		限额且有选拔/ 不限额有选拔	限额无选拔/ 不限额无选拔
国家级	一等奖及以上（金奖）	40	30
	二等奖（银奖）	25	20
	三等奖（铜奖）	18	15
省级/区域级	一等奖及以上（金奖）	15	——
	二等奖（银奖）	10	——
	三等奖（铜奖）	5	——

第四章　申报及核算

第十条　指导学生参加 B、C 类学科竞赛的教学工作量和科研工作量的奖励由竞赛主体责任单位进行统计，初审后集中提交申请及佐证材料，报送校企校地合作部审核，由校企校地合作部分别报送教务部和科研工作部备案。

第十一条　指导教师以团队形式指导 B、C 类学科竞赛的，由该项竞赛的主体责任单位根据各指导教师的实际贡献，对教学工作量奖励和科研工作量奖励进行分配。各竞赛主体责任单位应在该单位网站上对教学工作量和科研工作量奖励（含分配）方案进行 5 个工作日的公示。公示期满无异议后再报校企校地合作部审核。

第十二条　B、C 类学科竞赛指导教师为实验员的，其教学工作量奖励按照 1.3 倍系数的标准课时计算为实验课时；B、C 类学科竞赛第一指导教师为行政人员的，参照实验员教学工作量奖励标准折算为现金给予奖励。

第十三条　教师指导同一学生团队参加同一竞赛在不同级别获奖的，只按获奖最高级别奖励工作量；若竞赛横跨不同学年的，按获奖最高级别的奖励工作量补足已奖励工作量的差额。

第十四条　以模块化形式为参赛队伍集中进行培训参赛知识和技能的指导教师，由竞赛主体责任单位另行通过批复申报工作量奖励。其教学工作量和科研工作量奖励标准，不得高于本办法第五条至第九条的标准。

第五章　附则

第十五条　本办法所述非 A 类学科竞赛指的是《厦门大学嘉庚学院学科竞赛分类一览表》（见附件）中所列的非 A 类学科竞赛。

第十六条　除教学工作量和科研工作量奖励外，各竞赛主体责任单位可根据指导教师指导及组织竞赛情况，给予服务性工作量奖励。

第十七条　本办法自 2023-2024 学年起施行。《厦门大学嘉庚学院学科竞

赛指导教师教学工作量补贴管理办法》《厦门大学嘉庚学院学科竞赛指导教师科研工作量奖励办法》中涉及非 A 类学科竞赛的相关条款，均以本办法为准。

第十八条　本办法由学校校企校地合作部负责解释。

厦门大学嘉庚学院

2023 年 6 月

厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目管理办法
（2023 年修订）

为切实做好我校大学生创新创业训练计划项目（以下简称大创项目）的规范管理，根据国家教育部和福建省教育厅关于大创项目的相关文件精神，结合我校大创项目建设和管理的实际情况，特制定本办法。

第一章　总则

第一条　实施大创项目活动的主要目的是探索以学生为主体的创新创业训练改革，调动学生的主动性、积极性和创造性，激发学生的创新思维和创业精神，不断提高学生的创新创业实践能力，进而在全校范围内形成创新创业教育氛围，进一步推动我校教育教学改革，提高教学质量。

第二条　大创项目包含创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三个类别。

1．创新训练项目：由在校本科生个人或团队申报，在指导教师指导下自主进行项目设计、完成项目准备、项目实施、研究报告撰写等。项目要求创意新颖、目标明确、具有创新性、可行性和现实意义。

2．创业训练项目：由在校本科生团队申报，在指导教师指导下完成创新性创业项目准备，包括编制商业计划书、开展可行性调查研究和分析、企业模拟运行、参加创业竞赛活动、编写创业实践报告等。项目要求具有创新性、可操作性并具有未来成长潜力。

3．创业实践项目：由在校本科生团队申报（成员可以包含校友），在指导教师（包括学校指导教师和企业指导教师）的指导下，基于创新成果，捕捉市场机会，进入校内外孵化基地开展产品研发、市场测验、项目推介等创业起步实践。项目要求具有创新性、市场可拓展性和商业价值。

第三条　学校大创项目实行国家级、省级、校级、院系级四级项目体系，逐级遴选推荐。

第二章　管理组织机构

第四条　由学校主管教学的副院长牵头负责，设立“厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目管理办公室”（以下简称项目管理办公室，挂靠教学促进部）。在项目管理办公室的统一协调下，各院系全程参与管理，指定专人负

责本单位大创项目的日常管理。

创新创业教育孵化中心、教务部、实习与就业服务中心、资产与后勤管理部、财务部、科研工作部和学工部等职能部门协同完成项目管理的有关工作。

第五条　项目管理办公室是大创项目的校级管理部门，主要职责是：

1. 制定大创项目实施的管理办法，编制学校发展规划，制定有关政策、相关工作标准；关注国家教育部、省教育厅等上级部门相关信息，根据时事政策开展创新创业教育教学研究与改革。

2. 组织每学年大创项目申报立项、中期检查、结题验收等工作：发布工作通知、收集汇总各院系工作材料、审核各院系初审结果；公布项目立项、中期检查、结题验收结果；复核学生课程学分、教师指导工作量；发放结题证书；对国家级、省级项目进行遴选推荐、过程管理、结题验收；统筹管理大创项目经费，做好本校大创项目年度总结工作。

3. 制定大创项目成效评价指标体系，定期组织开展实施情况评价，评优评先，制定相关激励措施。

4. 搭建项目交流平台，推进各院系、各部门或与其他先进高校间创新创业教育经验交流。

5. 组织参加全国大学生创新创业年会，推进大学生创新创业学术交流和成果推介。

第六条　各院系是大创项目实施和管理的主体，院系级“大创项目管理工作小组”负责以下主要工作：

1. 制定本单位大创项目管理办法实施细则，引导教师和学生参与大创项目。

2. 负责协调落实指导教师配置、项目条件保障、督导过程实施。

3. 负责本单位大创项目过程管理工作。及时传达工作通知，收集项目材料，汇总项目信息，组织专家对项目材料进行审核、评议（必要时进行答辩）并上报审核结果，提出项目成果、学生学分、教师指导工作量认定意见。

4. 管理本单位大创项目经费，做好本单位大创项目年度总结工作。

5. 为本单位优秀项目创造可持续发展的有力条件，积极推进双创教育成果转化、技术转移、创业孵化等。

第三章　项目申报与立项

第七条　学校每学年组织一次校级大创项目的申报工作，并在校级项目的基础上，择优分别推荐申报国家级和省级项目评选。

第八条　各院系应加强对学生的选题指导，进行有效引导，组织师生互选，

不盲目追求数量，更注重加强大学生创新创业能力培养，全面提高项目的实效质量，进而提升我校大创项目整体质量。

第九条　大创项目申报条件

1. 选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义，具有创新性或明显创业教育效果，方向正确，内容充实，论证充分，难度适中，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。鼓励支持学生大胆创新，包容失败，营造良好创新创业教育文化。

2. 申报者必须品学兼优、学有余力，有较强的独立思考能力、创新意识和创业精神，对创新研究和创业活动具有浓厚兴趣。

3. 项目负责人以在校二年级、三年级学生为主，其他年级的学生可作为项目组成员参加，但不建议作为项目负责人。原则上项目必须参与人在校期间完成结题验收，否则判定为终止项目。

4. 创新训练项目申报者可以是个人也可以是团队，团队人数不超过 5 人；创业训练项目申报人必须是团队，团队人数不超过 5 人；创业实践项目申报者必须是团队，团队人数不超过 10 人。鼓励跨学科合作研究，同等条件下优先资助团队合作项目和跨学科合作项目。

5. 项目研究周期内，项目负责人不可参与其他项目团队；项目成员最多同时参与 2 个项目团队。

6. 同一指导教师同时指导的项目原则上不超过 4 项。

第十条　立项评审程序

1. 申报人或团队向项目负责人所在院系填报《厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目申报书》。

2. 院系组织初审，评选出本单位的推荐项目，报送学校项目管理办公室，未推荐或已推荐但未被学校立项的项目，院系可根据本单位大创项目建设情况发展院系级项目。

3. 项目管理办公室根据立项总计划数及院系近年大创项目实施情况确定各院系校级项目申报限额，结合院系推荐项目顺序确定校级立项项目。

4. 项目管理办公室根据校级项目建设情况择优推荐参加当年国家级和省级项目立项评选。

第四章　项目建设管理

第十一条　学校和各院系积极创造条件支持大学生创新创业训练活动。学校各类实验室、教学平台、实践基地等在条件允许的情况下应向大创项目提供

场地和条件。创新创业教育孵化中心负责做好创新创业课程体系建设、课程教学课上指导和创业实践指导等工作。

第十二条　学生是项目实施的主体。参与项目的学生在指导教师指导下，自主实施项目建设。学生可以根据需要跨学科选择指导教师，指导教师可以是多人组成的教师组。

第十三条　指导教师工作职责要求

1. 对项目规划设计的指导。帮助学生确定项目申报书，包括项目的选题内容、目标和要求，指导学生合理安排项目进度计划、经费预算和预期成果。

2. 对项目实施过程的指导，督促学生按计划开展项目研究与实践。向学生传授科学研究的思路、方法和手段，引导学生自主解决项目建设过程中出现的问题，指导学生分析实验数据、认真检查学生的实验报告、研究论文、结题总结报告等，并如实填写指导教师意见。定期组织学生交流讨论和阶段检查，及时了解每个学生的工作状态。

3. 对学生项目经费使用进行监督和指导，杜绝违法违规的操作。

第十四条　中期检查。在项目实施中期，学校组织中期检查，项目组提交《项目中期报告书》。未通过中期检查者，学校将停止资助。

第十五条　结题验收。项目建设周期可为一年或两年。项目应在周期时间内结题，结题时由项目负责人提交《结题报告书》，并附上相应研究成果，经指导教师审查签字确认、院系审核后报学校验收。

项目申请延期、结题验收不通过或中途无故退出团队者，项目成员次年申报新项目资格将会受限。

连续两年指导的项目结题验收不合格或未完成结题的指导教师，取消次年指导资格。

项目执行不力，无故延期并造成不良影响者，学校将追究责任，并视情节轻重收回项目经费。

第十六条　项目应按期结题，确因特殊原因不能按期结题者，须于结题截止日期前一个月提出延期申请。

第十七条　原则上，项目立项时已申报的事项不得变更。在项目实施过程中，因特殊情况确需变更项目参与人员、指导教师、研究内容等事项的，须由项目负责人填写《项目变更申请表》，经指导教师确认、院系审核、项目管理办公室核准后方可实行。项目负责人或成员、指导教师和项目内容的变更，原则上须在中期检查之前变更，中期检查以后不得对上述事项进行变更。

1. 项目参与人员变更。项目参与人员确因个人原因不能继续进行项目工作

的，可申请变更相关人员。

2．指导教师变更。指导教师因故长期不能履行指导任务的，可申请变更指导教师。指导教师因故短期不能履行指导任务的，可安排临时替代人员完成指导工作，不必变更。

3．项目内容变更。项目内容原则上不予变更，对于个别按原计划实施困难的项目，可对研究内容作适当调整。

4．项目延期。每个项目只能申请一次延期，延期最多不超过一年且项目必须在项目负责人毕业离校前完成。

第十八条　项目管理办公室、院系建立大创项目档案，包括项目申报书、项目任务书、中期检查报告书、结题报告书、研究论文等成果及原始资料。

第十九条　学校定期编印大创项目成果集，并搭建多种形式的项目交流平台，营造创新创业文化氛围。

第五章　项目经费管理

第二十条　大创项目经费纳入学校年度经费预算，由项目管理办公室和财务部共同监督和管理。项目管理办公室根据当年院系大创项目立项规模配套相应经费，学校财务部设立大创项目开支台账，划拨院系专款专用。

第二十一条　经费开支须由项目负责人按照财务制度申请预支或凭票报销，指导教师审核签字、院系审批后，报项目管理办公室审核并送财务部办理。

第二十二条　学生在指导教师指导下自主使用经费，严格按照项目预算支出，不得用于与项目无关的支出，不得支出劳务费等人员经费，不得报销飞机票、出租车费、餐饮费和参观娱乐费。具体开支范围及使用要求参照《厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目经费使用细则》。严禁从项目经费中以任何方式谋取私利，严禁指导教师使用学生项目研究经费。

第二十三条　项目通过结题验收后进行结算，开支总金额不得超过项目资助经费总额。经费结算时，项目组需填报《项目经费报销单》，提供经费开支明细，并对经费使用做出说明。项目管理办公室和财务部将对项目经费使用情况进行检查和审核，凡发现经费支出不符合管理规定、存在虚报假报现象的，一律追回已报销费用。

第二十四条　项目结题六个月后停止经费报销，由学校财务部按有关规定办理结余经费的结转。

第二十五条　项目经费形成的资产属学校所有，其使用权和经营权归学校。资产的处置按照国家及学校的有关规定执行。

第二十六条　成果现金奖励与经费报销不叠加，具体参照学校相关经费管理制度执行。

第六章　学校相关奖惩政策

第二十七条　学校对按计划完成大创项目的学生给予学分认定。对验收评审考核优秀的项目给予奖金奖励。对积极参与大创项目并在大创项目中表现突出的学生，在评奖评优、对外交流活动中给予优先考虑。

第二十八条　参加大创项目的学生，如果其研究成果已经达到毕业论文（设计）要求，经审核鉴定后可代替本科毕业论文（设计）。

第二十九条　学校对参与大创项目指导工作的教师给予一定教学工作量补贴。完成项目指导工作并已顺利结题的，国家级项目指导教师每项补贴 12 标准课时，省级项目指导教师每项补贴 10 标准课时，校级项目指导教师每项补贴 8 标准课时（实验技术人员指导国家级项目每项补贴 16 实验课时，指导省级项目每项补贴 13 实验课时，指导校级项目每项补贴 10 实验课时）。

第三十条　凡属下列情形之一者，学校将取消学生所获学分及支持奖励，并予以全校通报，情节严重的给予当事人以及相关负责人纪律处分：

1．严重违反财务政策或经费使用不当。

2．抄袭他人成果、作品或其他弄虚作假行为。

3．管理不善，造成学校财产巨大损失。

4．无故或无正当理由不完成项目研究或随意放弃项目。

第七章　附则

第三十一条　本办法自公布之日起执行，由项目管理办公室负责解释。

第三十二条　学校 2019 年 7 月 28 日发布的《厦门大学嘉庚学院大学生创新创业训练计划项目管理办法》同时废止。

厦门大学嘉庚学院

2023 年 8 月 26 日

意见反馈

希望本手册能够对各位老师有所帮助。如果您对手册内容有任何疑问，或者对我们的教学管理工作有任何意见或建议，欢迎不吝告知指教。我们必当竭诚改进，谢谢！

填写完毕后，请将本页交由教学秘书返回教务部（主楼 3 号楼 615 办公室）。您也可以通过电子邮件（jgxyjwb@xujc.com），或电话（0596-6288332）将您的宝贵意见直接反馈给我们。

教务部

2025 年 8 月

敬业 合作 务实 创新

封面摄影：郑锦玲
封底摄影：朱鲜艳

教务部网站：jwb.xujc.com
教务部微信：jgxyjwb
教务部邮箱：jgxyjwb@xujc.com