

## 前言

本手册分为教学实务指南和制度文件汇编两个部分。手册内容根据有关高校管理和本科教学管理文件，以教师职业发展为主线，结合本科人才培养和教师生涯发展的主要环节和重要事务进行整理编印，旨在帮助教师更好地融入校园、开展教学，追求卓越和可持续发展。



# 目录

<b>教学实务指南</b> .....	<b>1</b>
<b>第一章 任教资格</b> .....	<b>2</b>
<b>第二章 课程教学</b> .....	<b>3</b>
一、 课堂教学.....	3
二、 实习实践.....	6
三、 毕业论文.....	6
<b>第三章 课外指导</b> .....	<b>8</b>
一、 大学生创新创业训练计划.....	8
二、 学科竞赛和科创竞赛.....	8
三、 社会实践.....	9
四、 学生社团.....	9
五、 课程导师.....	9
<b>第四章 教学研究</b> .....	<b>11</b>
一、 专业建设与评估.....	11
二、 课程建设与管理.....	11
三、 课程研究与改革.....	13
四、 教学成果申报与奖励.....	13
<b>第五章 教师培训</b> .....	<b>14</b>
<b>第六章 教学比赛</b> .....	<b>15</b>
<b>制度文件汇编</b> .....	<b>16</b>
<b>第一章 教学基本规程</b> .....	<b>17</b>
一、 上海海洋大学教学工作基本规程（试行） .....	18
二、 上海海洋大学关于加强青年教师综合培养的实施意见.....	36
三、 上海海洋大学青年教师助教工作制度实施办法.....	41
四、 上海海洋大学教师学术道德规范.....	46
五、 上海海洋大学基层教育教学组织工作条例（试行） .....	50
六、 上海海洋大学关于加强高水平综合教育选修课程建设的实施意见（试行） .....	56
七、 上海海洋大学校级重点课程建设管理实施办法.....	59
八、 上海海洋大学双语教学课程管理办法.....	62
九、 上海海洋大学关于教学过失与教学事故的认定及处理办法（试行） .....	66

十、上海海洋大学本科生学籍管理条例.....	69
<b>第二章 日常教学管理.....</b>	<b>83</b>
一、教师初次上课审批流程.....	84
二、上海海洋大学教材选用管理办法（试行）.....	86
三、上海海洋大学教师授课须知.....	89
四、上海海洋大学关于重申课堂纪律加强课堂教学管理的规定（试行）.....	92
五、上海海洋大学调、停课原则、流程（附调课审批表）.....	96
六、上海海洋大学教室使用管理办法.....	97
七、上海海洋大学考试管理工作实施细则.....	99
八、上海海洋大学教师原始成绩修改申请表.....	111
九、上海海洋大学教师教学评价工作实施细则.....	112
十、上海海洋大学本科教学督导工作条例.....	130
十一、上海海洋大学实验教学工作实施细则.....	133
十二、上海海洋大学教学实习实施细则.....	143
十三、上海海洋大学本科生毕业设计（论文）工作实施细则.....	151
<b>第三章 课外指导.....</b>	<b>162</b>
一、课外指导工作基本规范及考核办法指导意见（试行）.....	163
二、上海海洋大学学科竞赛管理规定（试行）.....	166
三、上海海洋大学学科竞赛经费管理办法（试行）.....	169
四、上海海洋大学大学生创新活动计划项目经费管理办法.....	172
五、上海海洋大学本科生课程导师（班主任）工作管理办法（试行）.....	177
<b>第四章 教学激励制度.....</b>	<b>180</b>
一、上海海洋大学教学奖励办法（试行）.....	181
二、上海海洋大学基层组织教学运行与管理规范及考核办法实施意见（试行）.....	188
三、上海海洋大学本科毕业设计（论文）优秀指导教师评选办法.....	193
四、上海海洋大学实习教学先进集体评选办法.....	194
五、上海海洋大学实习教学先进个人评选办法.....	196
六、上海海洋大学教学成果评审与奖励工作实施办法（试行）.....	197

# 教学实务指南

# 第一章 任教资格

根据《教师资格条例》实施办法<sup>1</sup>，高校教师须具备相应的教师资格。高校教师资格由市教委负责认定，申请资格认定首先要具备研究生或大学本科毕业学历，向认定机构提交申请及相关证明材料，如果是非师范类的毕业生，则还需要提供教育学、心理学、教育方法等考试的成绩证明。

从 2013 年起，上海市教委规定新入职专任教师都必须经过统一组织的岗前培训，方能承担教学任务。培训旨在为教师的职业素养、学术规范、教学技能及生涯发展等奠定基础。

按照学校教学工作基本规程<sup>2</sup>，新任教师除了具备高校教师资格、完成市级培训之外，还需参加学校安排的校本培训，校本培训的目的是为帮助新进教师熟悉校内教育教学工作的各个环节，顺利地完成角色转换，融入学校、站稳讲台。

我校实施青年教师助教工作制度<sup>3</sup>，即新入职教师须担任至少一年的助教工作。期间，学校将为青年教师安排导师，发挥资深教师的传、帮、带作用。助教任务分校排任务和院排任务两部分，院排任务的指导教师由学院确定，校排任务及其指导教师由学校协调安排，校排任务申请表见附表 1。

最后，在正式上讲台之前，新教师还需要完成试讲（试教），经过专家和同行教师评议，并由基层教育教学组织进行全面评价，确认能够胜任所安排的教学任务。

---

<sup>1</sup>详见《教师资格条例》实施办法（中华人民共和国教育部令第 10 号）

<sup>2</sup>详见“上海海洋大学教学工作基本规程”（沪海洋教〔2010〕24 号）。

<sup>3</sup>详见“上海海洋大学青年教师助教工作制度实施办法”（沪海洋人〔2015〕10 号）。

## 第二章 课程教学

### 一、 课堂教学

为了方便地阐述课程教学的相关事务，我们把课程教学归纳为六个环节：备课、授课、讨论、作业、答疑、评价，结合各个环节依次介绍与之相关的内容。

#### （一） 备课环节

承接一门课程时，不但要“备课”，还要“备生”。备课时要研究人才培养方案和专业课程地图，熟悉教学大纲和教学基本要求，明确本门课程在整个教学计划中的地位，把握与其他课程的关系并处理好衔接；备生就是因材施教。教师在开课前了解学生的学习基础，按照多数学生的知识水平以及接受能力，合理安排教学内容、教学进度，选择合适的教材和适当的教学方法与手段，从而完成教学的设计。

在开始正式的课程教学之前，教师需要填写好教学日历，把准备好的教学内容和活动安排到具体的教学环节中。教学日历要详细描述每节课的教学要点，包括讲课、课堂讨论、阅读作业和书面作业等。

#### （二） 授课环节

教师上课要衣冠整洁，仪表端庄，举止文明，用普通话授课，用规范字演板。课堂语言应力求做到清晰流畅，准确生动；板书工整，层次清楚，设计合理，板图正确；科学合理有效地使用现代教育技术。

教师授课要注重师德师风，遵守教学纪律。上课前提前做好教室的现场准备，调试多媒体教学设备，关闭手机等通讯工具。上课期间不做与授课无关的事情，也不得随意或提前离开教室。不私自停课、调课或找人代替上课，如果确有特殊情况需要停课、调课的，应按规定办理相关调停课手续。

教师应加强课堂教学管理，注意维持课堂秩序。教育和督促学生

遵守课堂纪律，发现问题应及时妥善处理，并于课后向学生所在学院和教务处反映。

### （三）课堂讨论

教学过程包含：教师讲授、课堂讨论、阅读任务和书面作业等环节，它们之间相辅相成。课堂讨论应在充分准备的基础上进行。教师应发挥主导作用，拟好讨论题目，指定阅读书目，要求学生写好发言提纲，启发、引导学生围绕论题开展讨论；注意发挥学生的主动性与积极性，允许学生发表不同意见，激发学生的学习兴趣，引导学生正确理解和掌握课程内容。

### （四）作业环节

在课程教学的过程中，适时地以作业的形式开展过程评价（阶段性评价）是非常必要的。作业不仅能够促使学生及时地巩固所学的知识，也能够帮助教师检验教学的成效，及时地查漏补缺。因此，在教学过程中要多次布置作业，通过作业批改来发现教学中的问题，对其中的共性问题 and 典型问题进行讲解，并对学习有问题的学生进行约谈。

### （五）辅导答疑

按照学校规定，教师均应按照开学初预先公布的“三表”（即：课表、坐班答疑表、自修辅导表）进行坐班答疑和自修辅导。原则上：

- 坐班答疑：教授、副教授平均每周不少于 8 小时或 1 天，讲师不少于 24 小时或 2 天，助教不少于 48 小时或 4 天；
- 自习辅导：教授、副教授每学年不少于 20 个晚上，讲师不少于 30 个晚上，助教不少于 40 个晚上。

### （六）评价环节

教学是个双向过程，课程教学结束时，教师要对学生的学习过程和成效作出评判，学生也可根据自身的学习体验对教师的教学过程作



出评价。另外，学校还设有本科教学督导对日常教学的质量进行管理和指导。

### 1. 教师评学

广义的“教师评学”包含两个方面的内容，一是以考试的形式对学生的学业成效进行定量的测评，即通常所说的“课程测试(考试)”；二是对学生在本门课程中的学习过程进行定性的评价，亦即狭义的“教师评学”。

#### 1) 课程测试(考试)

课程测试是检测学生对所学知识的理解程度、运用能力和教师教学效果的重要手段。命题工作实行基层教学组织或课程组负责制。考核内容以教学大纲为依据，考核的难度和题量要能准确地鉴别学生的学习质量，并与限定的考试时间相匹配。教师要按规定提供试卷标准答案和评分标准，严格按照评分标准评分，评分完毕应及时将成绩录入“URP 高校教务管理系统”。对已归档试卷，教务处组织专家随机抽查，并将情况及时反馈到有关教学部门。

#### 2) 教师评学

教师评学通常在课堂教学即将结束的时候进行。教师评学的操作路径为：登录海大综合服务平台，点击“教务系统”进入 URP 综合教务系统，单击“教学评估”卡片中的“教师评学生”。

### 2. 学生评教

在学期结束时(或中期)，学生会对教师的教学表现进行评价。学生的评价可以为教师开展教学反思、改进教学方法、提升教学效果提供重要的参考，同时它也是学校评优、晋升等环节的重要参考。

### 3. 教学督导

学校实行本科教学督导制度。本科教学督导的以日常教学状态监

控为主，同时关注学生的学习效果。督导人员既是日常教学的“检查员”，又是增进师生交流的“协调员”，还是连接教学与管理的“纽带”。督导主要通过听课等方式检查教师的教学情况，检查的内容涉及备课、授课、讨论、答疑、作业以及考试等各个方面；督导利用课间交流或专题座谈等形式加强教师与学生的沟通；督导还把教学情况反馈给学院和校级管理部门，促进优秀教学案例的分享，或就发现的问题提出建议、帮助改进。

## 二、 实习实践

教学实习（包括：专业实习、课程设计、毕业实习等）是本科教学的有机组成部分，是理论与实践相结合的重要途径，对加强学生专业技能训练，培养学生独立思考、创新意识和解决实际问题能力，促进学生知识、能力、素质协调发展具有十分重要的意义。

与理论课程教学相应的，实习教学的课程也要根据教学大纲制定教学方案，以实习教学计划表的形式报主管院长审批后交教务处备案。

开展实习实践教学，要提前做好动员和准备工作，加强安全防范，严格纪律管理；要按计划指导、开展教学，遇到特殊情况须及时报请教学院长协调、处理；指导实习内容，完成成绩考核等。实习结束时要填报实习小结。

学校重视本科实习实践教学，加强校内、校外实践教学基地建设<sup>4</sup>，鼓励教师利用各种社会资源开展校外实习基地；加强实践教学质量管理，对实习教学中的先进教师和集体进行评选和表彰<sup>5</sup>。

## 三、 毕业论文

毕业设计（论文）是本科教学中一项重要的实践教学环节，是训

---

<sup>4</sup>详见“上海海洋大学关于校外实践教学基地建设的若干意见”（沪海洋教〔2010〕19号）

<sup>5</sup>详见“上海海洋大学实习教学先进集体评选办法”、“上海海洋大学实习教学先进个人评选办法”（沪海洋教〔2010〕11号）

练学生运用所学基本理论知识和技能进行科学研究，从而培养和提高学生分析、解决问题能力的重要环节。

为确保本科生毕业设计（论文）的质量，学校制定了“上海海洋大学本科学子毕业设计（论文）工作实施细则”，强调了毕业设计（论文）的基本原则，规定了工作的组织管理办法，明确了各个环节的具体要求。细则规定毕业设计（论文）的导师须具备讲师及以上职称，并对生师比有所限定，理、工、农类专业生师比平均 3-5 人，文、经、管类专业生师比平均 8 人左右,不得超过 10 人。导师需悉心指导并严格要求学生，注重能力培养，严格把控质量，坚决杜绝学术不端现象，开展学生论文学术检测。

## 第三章 课外指导

### 一、大学生创新创业训练计划<sup>6</sup>

大学生创新创业训练计划是教育部在“十二五”期间实施的一个改革项目，旨在通过创新训练项目、创业训练项目以及创业实践项目的开展，增强高校学生创新创业实践能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才。

根据上海市教育委员会要求，学校每年选拔和设立一定数量的国家级、市级和校级创新创业训练项目，项目建设周期一般为 1-2 年。学校为入选项目按规定给予经费支持并提供必要的场所。入选的学生个人或团队应按计划开展工作，合理使用经费，及时完成项目。同时，学校支持优秀项目进行创业孵化，对优秀项目提供创业培训、政策咨询、创业实践、创业基金申请辅导等指导工作。指导教师所指导的学生创新创业项目获得奖项，将参照学校相关政策予以奖励。

### 二、学科竞赛和科创竞赛

大学生学科竞赛和科创竞赛是推动教育教学改革，促进大学生个性发展，培养大学生综合素质和专业能力，提高实践能力和创新能力的重要教学活动。

学校每年向学院下达通知组织竞赛项目申报，学院按照《竞赛项目申报指南》组织实施，项目经院级审核、校级复审后立项执行。立项后学校根据项目级别和种类分别给予经费支持。

项目负责教师应负责管理项目的实施，掌握项目进度，合理使用经费，并按要求结题。竞赛指导教师所指导学生个人/团队参赛获得奖

---

<sup>6</sup>参考《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部关于批准实施“十二五”期间“高等学校本科教学质量与教学改革工程”2012年建设项目的通知》（教高函〔2012〕2号）、《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）等文件。

项，将参照学校相关政策给予奖励。

### 三、 社会实践

社会实践活动是促进大学生素质全面发展，加强和改进青年学生思想政治工作，引导学生健康成长和成才的重要举措，是学生接触社会、了解社会、服务社会，培养创新精神、协作精神、实践能力和社会交往能力的重要途径。

学校每年根据社会实践活动指南组织学生申报校级、市级社会实践、科普、志愿服务等实践项目，指导教师指导项目的申报、立项、开展、结题及总结宣传等工作，同时负责学科讲座及总结宣传工作和组织管理工作。学校定期评选社会实践优秀指导教师。

### 四、 学生社团

高校学生社团是实施素质教育的需要,是推进大学生科技创新活动开展的动力，是高校第二课堂的引领者。学生社团活动的开展，有利于大学生开阔视野、增长知识、培养能力、陶冶情操。

学校鼓励教师积极指导学生社团活动开展，围绕学校教学主题及学生成长开展各类活动，指导学生社团进行活动策划、宣传、开展和总结评比工作。学校定期评选优秀社团指导教师。

### 五、 课程导师

为贯彻落实国家、上海市系列文件精神，推进学校深化综合改革，实现学校人才培养目标，构建立德树人、全校育人机制，学校实行本科生课程导师（班主任）制度。

课程导师由具备较高政治道德素质和专业学术水平的教师担任。课程导师的主要任务是通过带班和学生事务工作，帮助学生树立牢固的专业思想，指导所带班级学生提升学习能力和科技创新、就业创业能力。

课程导师工作实行“校院两级管理、以学院为主”的管理体制，按学期进行考核。考核结果作为评优、奖励和职务晋升聘任的重要依据<sup>7</sup>。

---

<sup>7</sup>详见“上海海洋大学本科生课程导师（班主任）工作管理办法（试行）”（沪海洋人〔2016〕14号）。

## 第四章 教学研究

### 一、专业建设与评估

高校专业建设要遵循高等教育和学科发展规律，围绕国家经济与社会发展的需要，有利于保持和发挥学校优势和特色，有利于提高办学水平和人才培养质量；要以专业人才培养定位为核心，以专业基本建设为基础，以课程体系优化和教学内容改革为重点，分层次、分类别、有计划地开展。专业建设实行“项目”管理，签定“项目协议书”，分段检查，按期验收。

专业建设以学院为基础，建立专业负责人制度。负责制定专业发展建设规划，建设项目申报、建设方案的制定、建设任务的组织与落实、经费预算、经费支出审核等。

学校建立专业评估制度和专业准入与退出机制，一般每4年对各专业进行一轮评估。专业评估的主要内容:专业定位和建设规划、培养方案及其执行、师资队伍规划与建设、课程与教材建设、实验实践教学条件建设与管理、生源与人才需求及学生就业、经费投入及使用、教学质量与人才培养、教学改革及专业特色等。

### 二、课程建设与管理

课程建设是保证和提高教学质量的重要手段，是学科专业建设的基础，是深化教学改革的关键。课程建设是一项系统工程，包括理论教学体系和实验、实践教学体系的改革与建设，涉及教学内容、教学方法与手段、师资队伍、教材、教学设施设备、教学管理等方面的改革与建设。每门课程必须制定明确的建设目标和实现目标的建设计划。课程建设应突出重点，凝练特色，强化优势，尤其应加强课程体系、教学内容、教学方法和教学手段的改革，加强师资队伍、数字化教学资源、教学规范等建设，全面提升课程教学质量和效率。

为贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神、中共中央国务院以及中共上海市委市人民政府有关文件精神，把思想政治工作贯穿高校教育教学全过程，充分发挥课堂教学主渠道作用，今后在重点课程建设各环节还应加强课程思政建设。教育思想、教育观念要坚持专业课程的价值传播和价值引领；师资队伍建设中加强对教师德育培训，提高教师德育育人水平；课程体系、教学内容和教学方法的改革中注重德育素材挖掘和内容融入；教材、教学资料和实验、实习建设中加强育人工作；考核方法的改革，改革以知识考核为重点的评价方式，全面考核学生对专业课程学习后的价值判断、知识理解和运用能力。

学校有计划、有步骤地选择基础条件好、学生受益面广的通识教育课程、学科基础课程、专业必修课程等进行重点建设，力争建成一批示范性强、辐射面广、影响力大的精品课程，以带动全校课程建设水平的整体提高。

学校教务处会同学院每年组织课程建设立项申报工作，申请和受理的具体日期由学校公布。

校级重点建设课程由学院根据学校分配名额组织评审，课程负责人填写《重点建设课程申报表》，学院组织专家按照《课程建设评估指标体系》进行评审并公示拟建设名单，公示期满后报教务处审批，确定为校级重点建设课程。

精品课程由教务处组织申报评审，校级精品课程在校级重点建设课程中遴选，课程负责人填写《精品课程申报表》，经教务处组织专家进行评审并公示拟建设名单，公示期满后报校长审批。市级和国家级精品课程申报在校级精品课程中遴选推荐。

课程建设实行课程负责人制度。课程负责人应主持制定(或修订)课程建设规划、课程教学大纲、教学内容与教学方法改革、课程教材选用、课程试题库建设、课程教学环节规范(教案、作业批改、考试、评卷等)建设等，并根据建设目标和计划，负责课程建设的组织实施。



### 三、 课程研究与改革

教学研究是高校科学研究的一个重要组成部分，进行教学改革、提高教学质量的重要环节。教师要自觉安排时间学习教育理论，积极参加学校、院(系)和教研室组织的教学法研究活动、课程建设、教材建设和实验室建设，进行教学研究，钻研教材教法，开展教学内容与体系、教学方法及教学手段等方面的改革，撰写教学研究论文。

学校鼓励教师开展教学研究与改革，有计划地组织立项研究工作，对有研究价值且对提高教学质量会产生积极影响的研究课题，教师可申请立项，经学校或学院组织评审同意立项的，给予一定经费资助。

以教学为主的教授、副教授在每个聘期内至少主持完成一项教学研究项目（含课程教材、教学团队、教师工作室、专业和实验示范教学中心等建设项目），作为主要作者在学校认可的公开出版物发表一篇教学研究论文。

### 四、 教学成果申报与奖励

教学成果指在教学改革、研究和建设中取得各类学术成果，形式可以是与教育教学相关的科学总结报告、调查报告、规划方案、研究论文、专著与教材等。

凡向学校申报教学成果奖的项目，均必须经过一年以上教育教学实践检验，在教育教学改革、建设与管理等方面具有独创性、新颖性、实用性，对提高教育教学水平和人才培养质量产生明显效果，实践检验的时间应从正式实施教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间。

凡需申报我校教育教学成果奖的个人与集体，向所在学院（部门）提出申报，经学院（部门）评审或者审核后，统一向学校申报。两个以上（含两个）单位或个人完成的成果，通过第一主要完成单位或第

一主要完成人申请。

教学成果奖励包括：①校级及以上教学成果奖获奖项目；②各类教学质量工程项目（如教学名师、教学团队、精品课程、示范性全英语教学课程、优秀教材奖、实验教学示范中心等）；③在国内外公开发行的学术出版物上发表的教学研究论文或由出版社正式出版的教材等。

详见“上海海洋大学教学成果评审与奖励工作实施办法（试行）”、“上海海洋大学教学奖励办法（试行）”。

## 第五章 教师培训

与其他的职业一样，教师需要在职业生涯过程中不断地学习新的知识、吸收新的能量，不断地完善和提升。因此，学校鼓励并支持教师参加相关的学习和培训。

教师培训分为校本培训和校外培训两类。

校本培训主要有人事处牵头负责的新教师入职培训、教务处教师教学能力发展中心组织的 FD 系列活动、学校教师工作部组织的各类培训等。教务处 FD 中心通过 FD 网站（<http://fd.shou.edu.cn>）发布相关的工作动态和 FD 活动的通知，FD 活动主要针对教师业务水平和教育教学能力，分学术讲座、成功之道、幸福之道、业务学习等多个系列。

校外的培训机构主要有教育部全国高校教师网络培训中心（简称网培中心）和各学科教指委等，分别由教务处和各学院组织参训。网培中心的培训由学校教务处牵头，每学期开学初发布通知，各学院组织教师参训。网培中心的培训项目由名师主讲，培训内容丰富，培训方式多样，为教师提升综合素质、学习教学方法、提升教学技能和教

学改革研究等方向提供了宝贵的资源。

## 第六章 教学比赛

教学比赛是教师展示风采、交流经验的理想平台。为了给教师营造潜心教学的氛围，促使教师开展教学反思、提升教学技能、改进教学效果，学校每年都会主办教学竞赛，按照“一师一优课”和“一课一名师”的指导思想，以“上好一门课”和“上好一堂课”为主题，分别举办青年教师讲课比赛和微课比赛。其中，微课比赛由教务处组织，依托全国高校微课教学比赛的（网络）平台进行，教师的微课作品首先在校内进行评比，同时被学校推荐进入全国高校微课教学比赛参加上海市级复赛、晋级全国决赛；青年教师讲课比赛由校工会牵头，教务处协办，比赛按学科分组进行，获奖选手将被选送参加市级比赛。两项赛事分别在奇数、偶数年份交替举行。

# 制度文件汇编

## 第一章 教学基本规程

# 一、上海海洋大学教学工作基本规程（试行）

沪海洋教〔2010〕24号

## 一、总则

**第一条** 为深化内涵建设，加强教学基础建设，促进教学和教学管理工作规范化，进一步提高教育质量，特制定本规程。

**第二条** 本规程适用于全日制本专科（高职）教学。研究生教育、成人教育亦可参照执行。

本规程所涉及的教师是指具有高等学校教师资格证书并承担教学工作任务的人员。

**第三条** 教师应具有正确的世界观和教育思想，教师在教学工作中应恪守职业道德，作风正派、治学严谨、为人师表；以育人为天职，关心学生的全面发展，尊重学生的人格和受教育权。

**第四条** 教学是教师的本职工作。教师是履行教育教学职责的专业人员，应忠诚于人民的教育事业，贯彻国家的教育方针，熟悉教育教学规律，具备先进的教育思想，努力掌握现代教育内容、方法和技能，认真完成各项教学工作任务。

## 二、培养计划

**第五条** 培养计划是学校实现人才培养目标和基本规格要求的总体规划和实施方案，是学校组织和管理教学过程的主要依据，是学校对教学质量进行监控和评价的基础性文件，决定着学校教学内容的方向和总的结构。

学校根据政府教学管理部门的宏观指导意见和社会经济发展的现实需求，结合学校具体情况，遵循教育规律，研究制定编制指导性培养计划的原则和实施意见；各学院主持制定或修订培养计划，经院

教学工作委员会讨论审议、校教学工作委员会审定，分管校领导审核后下发执行。

**第六条** 培养计划一经批准实施，不得随意更改。在执行过程中确需调整时，经基层教育教学组织讨论，由课程或专业负责人在该课程开课前一学期向所在学院提出变动申请，报学院和教务处审核批准后方可实施。

### 三、课程开设

**第七条** 课程开设的依据是培养计划。按照开设目的与内容，课程分为综合教育课程、学科教育课程、专业教育课程（包括专业必修、专业方向选修、相关专业选修和实践实训课程）。按照修读方式，课程分为必修、选修和限定选修三类。必修课应为科学性、系统性、实践性基本成熟，达到培养目标必不可少的课程；选修课的开设要符合专业培养目标的要求，有利于学生实践能力、创新能力和创业精神的培养，有利于素质教育。

不论何种课程，至少 16 学时，否则列为讲座。修读人数不到 10 人的课程，一般不设班开课。特殊情况经院长（不跨学院的课程）或学院和教务处（跨学院的课程）批准，可设班开课。

**第八条** 课程开课的基本条件为：

1. 在一个教学班开设的课程在一个学期内有一名主讲教师负责；
2. 有合适的教学大纲和可行的教学要求；
3. 有适用的教材（含实验、实习指导）与学生学习参考资料；
4. 已作好实验与其他实践环节方面的准备；
5. 有专人辅导、改作业，并有作业、考核方面的适当安排。

各基层教育教学组织和主管院长应对各门课程从以上方面逐一审核，确已具备条件方可开课。

**第九条** 各门课程都应按照培养计划要求制定教学大纲。教学大

纲包括：课程目标、教材、参考书目、阅读材料、教学内容、教学进度、课后答疑、课程作业、考核方式等。教学大纲由课程负责人或主讲教师制订，报学院教学工作委员会审核；学科大类基础课程教学大纲由教务处组织专家审批。教学大纲的基本内容、基本要求不得轻易变动。如需改动，须经院长批准。各门课程的教学大纲均需报教务处备案。

**第十条** 学校鼓励开展教学内容和体系改革，在符合培养目标要求前提下设置新课程。新课程是指反映专业所在学科的相关领域的新内容、新水平的课程，以及课程体系改革中重新组合的课程。新课程设置必须符合以下条件：

1.拟主讲的教师对课程涉及学科的相关领域要有较系统的研究，发表过较高水平的论文或著作，并积累相当数量的资料；或拟讲的教师具有丰富的教学经验，对原课程体系及重建的课程内容有深刻的理解与驾驭能力，并积累相当数量的资料；

2.有可行的教学大纲及一定数量的学习参考资料；

3.至少有 1/3 讲稿，其余部分有较详细的讲授提纲；

4.具备基本的实验、实践和课外辅导条件。

开新课的教师应提前一学期向所在学院（部）提出申请并提供上述书面说明材料，经基层教育教学组织评议、院教学工作委员会审核，报教务处复核后方可开设。

**第十一条** 建立课程淘汰机制。凡连续 3 学期因选课人数不足而关闭的课程则列为淘汰对象，并从教学计划中删除。

**第十二条** 各学院组织各基层教育教学组织研究相关专业的课程体系结构和内容，按内在联系构建课程群，明确课程建设负责人、制定并实施课程建设计划。继续抓好各级精品课程和重点课程，发挥其示范作用。

**第十三条** 教务处编制分学期或分学年的教学进程计划，各学院



(部)组织各基层教育教学组织落实相关教学任务、编制教学日历。学期中途变更主讲教师,各学院(部)均应及时上报教务处。

#### 四、任课教师

**第十四条** 担任课程主讲教师的基本条件是:

- 1.具有硕士及以上学位或中级及以上专业技术职务,并具有高等学校教师资格证书;
- 2.熟悉拟主讲课程的大纲、内容、要求,掌握相关教学手段,了解学生所在专业培养目标和教学计划;
- 3.对第一次主讲的课程,有至少 2/3 课程内容的讲稿,其余部分有较详细的讲授提纲。

主讲教师对所主讲课程的各个教学环节及质量全面负责。

**第十五条** 新任主讲教师应具备下列条件:

- 1.参加过岗前培训,并取得岗前培训合格证书、相应的普通话水平等级证书和高校教师资格证书,通过学校组织的合格考试,方能取得任课资格;
- 2.对所开设课程的辅导答疑、作业批改、实验实习、组织课堂讨论等教学工作在导师指导下有一轮以上的教学实践经历;
- 3.全面掌握所开设课程的基本内容,并按照教学大纲的要求准备了规范的教学文件;
- 4.通过学院基层教学组织组织的试讲,经专家和同行教师评议,确认能够胜任所安排的教学任务。

新任主讲教师在结束第一轮主讲任务后,由基层教育教学组织对其开课情况进行全面评价,写出评价报告一式三份报教务处审查后,分别存于基层教学组织、学院和教务处。

**第十六条** 辅导教师是主讲教师完成教学任务的全面助手。辅导教师的主要工作职责是:协助主讲教师或独立承担课程中的实验课、

实习课、见习课、习题课等；进行课外辅导答疑；批改作业，并向主讲教师反馈作业情况；注意收集学生学习中的要求、意见和出现的倾向性问题，并及时向主讲教师反映；对学生进行课外学习指导；记载学生平时学习成绩；完成主讲教师要求的其他教学工作。主讲教师应在教学上热情指导和帮助辅导教师，有计划的适当参与辅导教师承担的工作。

**第十七条** 研究生兼任辅导工作，须按个人申请—导师推荐—院长批准—研究生部备案的程序办理。需安排上实习课、讨论课、习题课、实验课者，应征得主讲教师同意，通过所在基层教学组织的试讲，以确保教学质量不受影响。

**第十八条** 为保证必修课特别是基础课的教学质量，教授、副教授应积极承担必修课的教学工作。原则上，教授、副教授每学年至少有一学期主讲一门本、专科生课程。

**第十九条** 凡属以下情形之一者，不能担任主讲教师：

1. 不符合第十四、十五条规定者；
2. 教学效果差者；
3. 对实验、实践环节较多的课程，缺乏对实验、实践环节的指导能力或技能者；
4. 违反教学纪律，无切实改进者；
5. 受严重警告及其以上处分者。

## 五、教材选用

**第二十条** 按照教学计划开设的各门课程均应选用教材。教材选用应优先选用国家推荐的精品教材、获得省部级以上奖励的优秀教材、教育部和各学科教学指导委员会推荐的规划教材，并注意选用新近出版的新教材。

纳入学校或学院课程或教材建设规划的自编讲义，可用作教材。

第一次开设的、国内无适当教材的新课程，至少应在开课时把 1/2 讲义或详细讲授提纲发给学生。其他自编讲义或由本部门推销、教师自费出版、或教师协作编写分摊包销的书籍，原则上不得作为本校用教材。

**第二十一条** 教材选用实行评价制度，根据开设课程教学大纲及教学基本要求进行评价。评价为不合格的教材不得使用。

**第二十二条** 教材由课程负责人根据课程教学大纲的要求以及《上海海洋大学教材管理办法》选定，报主管院长审核和教务处备案。

教材订购、供应及发放均由学院与校教材供应部门协商，由校教材供应部门统一负责。

教材一经选定，任课教师不得随意更改。任课教师应选定与教材匹配的参考书，并相应配备指导学生学习的思考题和加强训练的练习题等。

## 六、课程教学

### 第二十三条 备课

1. 任课教师要研究人才培养计划，明确本课程在人才培养计划中的地位 and 作用，以及与其他课程的关系，处理好本课程与先行课、后续课之间的衔接。

2. 熟悉教学大纲和教学基本要求，明确本课程的体系、范围和基本内容。

3. 在开课前应认真了解学生的学习基础和先行课程的教学情况，了解后续课程的要求，处理好课程间的衔接。按多数学生的知识水平、接受能力、教材的重点、难点及少而精的原则，合理安排教学内容，编制教学日历，合理分配课程讲授、实验、实习的学时，选定合适的教学方法和手段。同时注意因材施教，加强对优秀生和差生的个别辅导。

4.认真钻研教材，准确理解和掌握基本理论、基本知识和基本技能。掌握教材的内在逻辑关系和结构体系、重点章节以及各章节的重点、难点，确保教学内容的系统性和先进性；合理组织设计每堂课的教学内容、师生互动、教学方法。

5.开课 before, 任课教师应认真备课，按照教学大纲要求认真撰写教案或讲稿，并做好教学模型、挂图、教具、实验、教学课件等教学准备工作，使教学用具处于完备状态。讲稿应突出重点、难点，专业名词和术语要有外文表述，并根据本学科的发展和教学要求以及学生实际水平，不断更新。教案和讲稿是反映教师教学水平和备课情况的重要依据，应保留备查。

6.教师应按时参加基层教学组织或者课程组组织的集体备课，统一教学的基本要求和进度。

#### **第二十四条 课堂讲授**

1. 每门课上课伊始，教师要以适当方式作自我介绍，以增进师生间的了解；扼要介绍本课程的教学计划、基本内容、教学目的、教学要求和考核方式，说明在本课程教学中考勤、作业、实验及考核（期中和期末）等在总评成绩中所占的比重；指定或推荐与课程相适应的中外文参考书目、资料或者辅助教学用书及习题材料等。

2.按照教学大纲的规定和课程教学的基本要求，全面把握本课程的深度、广度和重点、难点，做到基本概念讲解清楚，基本理论阐述准确，基本技能条理分明，重点难点处理得当，内容充实，信息量大。在达到教学基本要求的前提下，注意引导学生正确汲取本学科新思想、新概念、新成果，培养学生独立思考、辨别是非的能力。

3.加强师生交流。既要注意科学的严密性，又要注意表达的生动性，讲究讲课艺术，注重启发式教学与学生的参与，培养学生科学思维的方法和能力。克服满堂灌的现象，切忌照本宣科，罗列堆砌，平铺直叙。

4.讲究教学方法。除了讲授、讲读、演示、实验、实习、见习、练习、阅读、讨论、欣赏、复习、参观等传统方法外，还应充分利用电化教学，计算机辅助教学，以及挂图、模具、教具等直观化、现代化教学工具与方法。用渊博的知识、深厚的学术素养和独特的教学风格来吸引学生，阐述问题思路清晰，简练准确，深入浅出，启迪学生思考、联想和创新。

5.重视期中教学检查教学信息反馈和学生课堂教学质量评价，认真听取学生关于课程教学的意见，对学生的合理意见和建议要加以研究，设法改进。期中考核和教学检查后，要全面分析学生掌握本课程的情况、存在的突出问题，并安排时间对期中考核进行讲评。

6.注重师德师风。遵守教学纪律。上课不迟到，不早退，不拖堂，不接听手机。不得随意通知学生停课、调课或请他人代课；因故确需停课、调课或代课者，需经学生所在学院同意，课程所在学院批准，教务处备案。因停课所缺的课时，教师应安排补课。

教师上课要衣冠整洁，仪表端庄，举止文明，用普通话授课，用规范字演板。课堂语言应力求做到清晰流畅，准确生动；板书工整，层次清楚，设计合理，板图正确；科学合理有效地使用现代教育技术。

7.维护课堂纪律。检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时妥善处理，并于课后向学生所在学院和教务处反映。

## **第二十五条 习题课和课堂讨论**

1.习题课和课堂讨论应根据课程教学的要求列入教学日历并严格执行，避免用课堂讲授取而代之。对于单独设置的习题课和讨论课，应依据教学大纲编写或者选用与教材相适应的习题集等教学资料；习题课和课堂讨论的内容应当配合课程讲授要求，难易适度，科学合理，重视培养学生正确的思维方法和运用理论知识分析问题、解决问题的能力。

2.课堂讨论应在充分准备的基础上进行，教师应发挥主导作用，拟好讨论题目，指定阅读书目，要求学生写好发言提纲，启发、引导学生围绕论题中心开展讨论；注意发挥学生的主动性与积极性，允许学生发表不同意见，激发学生的学习兴趣，同时要引导学生正确理解和掌握课程内容。教师要做好课堂讨论的小结。

## **第二十六条 课外辅导**

1.课外辅导答疑是课堂教学的延伸。在规定的辅导时间，教师必须到岗，从事答疑、个别辅导或集体辅导工作。

2.辅导教师要在主讲教师的指导下，认真准备，按时做好辅导答疑。没有安排辅导教师的课程，辅导答疑工作由主讲教师担任。

3.辅导答疑要本着因材施教的原则，着重帮助学生解决疑难问题，改进学习方法，启发学生思维，注意发现和培养优秀人才，对基础差的学生要热情鼓励，耐心辅导；要指导学生制定自学计划，阅读教材和参考书，查阅文献资料，掌握学习规律和科学的学习方法，培养学生自主获取知识的能力和习惯。

4.在辅导答疑时要有计划地安排质疑，对于期末需要集中考核的课程，任课教师可以在考前安排1~2天的时间进行集中答疑。

## **第二十七条 批改作业**

1.任课教师应根据教学大纲、教学日历、课程特点布置适量的作业，明确提出作业的内容、次数以及上交作业的时间。作业既要联系课堂教学的内容，又要注意加强学生的思维训练，提高分析能力。

2.学生作业原则上应全批全改，对合班上课、作业量大的课程，经基层教学组织同意，报学院备案后，可适当减少批改量，但不能少于二分之一。有辅导教师的课程，主讲教师也应至少批改一个班三分之一以上的作业。

3.批改作业要认真、仔细、及时，要有简明扼要的批语，要注明批改时间。对不能按时完成作业或者缺交、抄袭作业的学生要及时给

予批评教育，不能放任自流；对潦草、马虎、不符合要求的作业，应退回责令其重做。对学生完成作业的数量和质量应做好文字记载，作为课程平时成绩考核的依据之一。

**第二十八条** 同一门课程由数人开设时，应成立课程教学小组，进行课程教学研究活动，如集体备课、研究教学大纲和教学方法、分析教学情况、统一教学基本要求和进度、统一考试标准、集体批改试卷等。

## 七、实践性教学

**第二十九条** 实践性教学环节是培养学生创新精神和实践能力的一个极其重要的教学环节，是学校实现培养目标的重要途径之一，包括：课程实验、课程设计、实习、毕业设计（论文）、社会调查、军训、公益劳动等。

**第三十条** 各种实践性教学环节都要制定教学大纲和计划，严格考核。实践教学必要时可以单独设课或组成实验课群，也可在相关课程内统一安排。毕业设计（论文）要符合教学要求并尽可能结合实际任务进行，要保证足够的时间。根据培养计划的要求，应尽可能建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地。

**第三十一条** 学校和各学院要按照人才培养的要求构建实验教学内容体系，加强实验教学的顶层设计工作，从编制专业培养计划、制订实验课程大纲或课程实验大纲、实验教材选编、实验指导教师资格认定、实验教学准备、实验授课、实验报告、实验考核、实验成绩评定与记载等环节入手，切实做好实验教学工作。

积极开展实验教学改革，加强实验项目的更新与改造，不断增加综合性、设计性实验比例，增加选修实验内容，优化实验教学内容与体系；加强计算机、多媒体技术等现代教育技术在实验教学中的应用；不断推进实验教学开放运行，积极创造学生自主性学习环境；确立实

验教学在课程教学中的地位，根据课程特点，明确实验成绩在课程总评成绩中的比重。

### **第三十二条 实验课**

实验课是理论联系实际，使学生巩固和验证所学理论知识，进行科学实验方法训练的一个重要环节。学院应根据专业特点制定各类实验课、技能课的工作规程或操作规程。

1. 教师在进行实验课、技能课教学之前，要研究实验内容，确定实验方案，严格按照实验教学大纲要求组织教学，不得随意减少或者更改实验项目和实验内容。

2. 检查操作规程、设备性能、材料质量及安全措施，并进行试做，保证实验课顺利进行。

3. 学生实验前，教师应简明扼要、有针对性地讲清实验的目的、内容、要求、仪器设备的性能、操作规程和注意事项等。

4. 切实加强实验过程中对学生的指导，随时纠正学生不规范的操作，解答出现的疑难问题，培养学生正确使用各种仪器设备和观察、测量、记载、处理实验数据，分析实验结果，撰写实验报告的能力，应加强巡视检查，保证安全。

5. 仔细批改实验报告，审核实验数据。

6. 根据学生掌握的基本实验技能、实验过程的综合表现和实验报告的完成质量以及课堂出勤等情况，综合评定学生实验课的成绩，并按实验教学大纲规定比例计入课程总成绩。单独开课的实验课应单独组织考核并评定成绩。

### **第三十三条 课程设计**

课程设计是培养学生运用专业技术知识以及其他有关课程的理论知识与技能，初步训练学生获得分析和解决实际问题能力的教学实践环节。通过课程设计，面对实际问题，进一步培养学生融会贯通所学知识和技能，提高学生设计、运算、制图和使用技术资料的能力，



并应注意培养学生正确的设计观点、设计思想和熟练的设计方法与技巧。

1. 课程设计内容和要求应保证达到教学大纲规定的要求。课程设计的组织、准备、指导，由学院（部）全面负责，组织教师认真研究讨论确定课程设计题目，并提供必要的设计资料和参考资料。

2. 在指导学生做设计过程中，教师既要严格要求、严格训练，又要注意发挥学生的主动性与创造性，使每个学生独立地完成课程设计任务。

3. 指导教师应严格掌握考核标准，根据学生提供的设计成果（设计图纸、设计说明书等），并通过必要的考核方式（如口试、答辩等），评定成绩。课程设计采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制记录成绩。

### **第三十四条 各类实习**

实习是实践性教学环节的重要组成部分，实习使学生了解社会、接触生产实际，增强学生劳动观念、敬业精神和责任心，培养学生独立工作能力，获得初步的实践技术和管理知识。根据专业培养计划分专业调查、课程集中实习、课程专项训练、生产实习和毕业实习等。

1. 实习教学大纲、实施计划与方案由学院根据专业培养计划的总体要求，组织有关教师研究拟定，并报教务处备案。实习计划应包括实习内容、方式、进度、指导教师、学生分组、实习场所等。

2. 实习指导教师应按实习教学大纲的要求，选择合适的实习场所，明确实习时间、实习地点、实习分组、注意事项等，作好周密安排。

3. 实习开始前，应召开实习动员会，宣布实习计划和工作安排，进行组织纪律和安全等方面的教育。实习过程中，应认真指导学生完成规定的各项实习任务，到实习现场直接指导学生，解答和处理实习中出现的疑难问题。每个学生通过实习应写出实习报告和实习总结。实习结束后，教师根据学生的实习报告和在实习中的实际表现，考核

评定学生实习成绩，写出书面的实习工作总结，报送学院和教务处备案。

实习中发生或遇有重大问题，实习指导教师应及时向学院和学校汇报。

### **第三十五条 毕业设计（论文）**

毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学理论知识和基本技能解决实际问题的能力的重要教学阶段，也是培养实践创新能力的重要一环。

各学院（部）要研究并遵循毕业设计（论文）工作的规律，重点抓好选题、中期检查和答辩考核等三个环节。选题要符合培养目标的要求，紧密联系实际，尽可能选择生产和科研工作中需要解决的实际生产技术问题和科研课题。

强化对毕业设计（论文）工作的管理和质量监控，规范管理过程；加强指导力量，安排好指导教师；要确保指导时间，做好指导记录；要强化中期检查，做好信息反馈和现实问题的处理；要加强论文答辩和成绩评定工作，重点考核学生综合运用所学知识和基本技能分析和解决实际问题的能力与水平；认真做好毕业设计（论文）资料的整理、归档工作。

### **第三十六条 其他实践性教学**

其他实践性教学环节（创新与创业教育、读书活动、社会实践、校园文化活动等）根据学校相关规定执行。

## **八、课程考核**

**第三十七条** 课程考核是教学活动中不可缺少的环节，是检测学生对所学知识的理解程度、运用能力和教师教学效果的重要手段，对改进教学工作，提高教学质量，树立良好的教风学风具有重要意义。

**第三十八条** 课程考核按课程性质和考核方式分为考试和考查两

种。考试主要适用于必修课；考查主要适用于选修课，可采用大作业、论文（设计）、随堂测验等方式进行。教师应根据专业培养计划和课程教学大纲的具体要求确定本门课程的考核方式、方法和手段以及评分办法，鼓励采用多样化考核方式。各类课程应逐步建立试题库或试卷库，实现考教分离。

原则上综合教育必修课、学科教育必修课、专业教育必修课由教务处组织，选修课程的考核由课程所在学院组织。计算机网上考试由现代教育技术中心负责提供技术支撑，课程所在学院负责协助。

考核应做到内容科学、方法恰当、管理严格，保证结果公平、公正。

**第三十九条** 命题工作实行基层教学组织或课程组负责制。由负责人以教学大纲为依据，尽可能覆盖全学期的学习内容，着重考核基本概念、基本理论、基本技能等反映学生业务素质的内容，重点考核学生分析问题、解决问题以及创新思维的能力和水平。考核的难度和题量要能准确地鉴别学生的学习质量，并与限定的考试时间相匹配。明确评分标准和课程各环节成绩在总评成绩中的比例，并使成绩正常分布。

独立设置实验课程应设实验考试环节，并单独记载成绩。实验成绩不及格，应于当学期或下学期初补做。课内实验要在评定平时实验成绩的基础上给出实验成绩，实验成绩要按规定比例计入课程总评成绩。

**第四十条** 教师要按规定提供试卷标准答案和评分标准，严格按照评分标准评分，没有试卷的课程考核，也应制定考核标准，尽可能量化；多人授课的课程应尽可能做到流水阅卷，集体评分，努力减少个人因素对成绩评定的影响。

考核成绩评定一般按百分制记分，实习、课程设计、毕业设计（论文）、专题讲座和少数学时较少的选修课等可按五级分制（优、良、

中、及格、不及格) 记分。具体记分方式由基层教育教学组织核定。

**第四十一条** 教师必须在规定时间内完成课程考核，完成成绩登录和课程的录入和课程考核分析工作。

**第四十二条** 成绩登录后，任何人不得随意更改。若学生对本人的成绩确有重大疑问，应在规定的时间内提出成绩申请，进入成绩复议流程；若教师发现评分有误，则填写《上海海洋大学教师原始成绩修改申请单》，经基层教育教学组织审核、主管院长审批后，由教务处统一维护。

## 九、教学档案

**第四十三条** 教学档案是学校从事教学活动直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。教学档案管理包括：教学文件管理、教务档案管理、教师业务档案管理、学生学习档案管理等。

教学档案是衡量教学管理水平和教育质量的重要标志之一，教学档案管理是高校教学工作的一项重要内容。

**第四十四条** 各学院（部）要严格遵守《上海海洋大学本科教学档案管理办法》，明确责任人，认真按各类教学档案内容、保存部门和时限的要求，做好教学文档资料的存档和保管工作。

## 十、教学质量

**第四十五条** 教学质量是学校的生命线，是高等教育改革与发展的永恒主题。全校树立“质量第一”的观念，各级部门党政一把手是学校教学质量的第一责任人。

科学实施质量管理，开展全过程教学质量、教学质量检查、教学工作评价，建立通畅的信息反馈网络，营造并维护良好的育人环境。

**第四十六条** 全过程教学质量

建立、健全和完善规章制度，加强招生质量管理、培养计划质量管理、教学过程质量管理、辅助教学过程质量管理、考试质量管理，建立全过程教学质量管理体系，把教学工作纳入有序的轨道，使教学工作正常、健康地运行；建立科学的评价体系和标准，引导教师和学生在学习教育过程中实现自我完善。

#### **第四十七条 教学质量检查**

教学质量检查在人才培养过程中起着监督和促进作用。教学质量检查包括全面教学检查、课程教学检查、教学信息分析，主要检查教师的教学工作、学生的学习情况以及教学的组织和管理，便于及时发现问题，防微杜渐，总结经验教训。

全面教学检查分为定期教学检查和不定期教学检查。定期检查主要包括期中教学检查、评教评学活动等，不定期检查主要包括学校、学院（部）或上级领导部门组织的各类教学检查和专项检查以及校院两级督导开展的经常性教学检查。

#### **第四十八条 教学工作评价**

教学工作评价是学校教学工作的重要宏观调控手段，包括学院教学与教学管理工作评价、各项教学基本建设评价、教师教学质量和学生学习质量评价。

完善评价组织系统，建立、完善相关的评价指标体系和实施方案，逐步完善激励机制和约束淘汰机制。

#### **第四十九条 完善教师教学工作考核，强化质量意识。**

教学工作考核以履行教师的基本职责、教学能力、态度、效果、工作量、教学改革、教学建设和遵守教学纪律等方面的情况为内容，把平时考核与定期考核相结合，着眼于实际的教学活动和工作实绩。

所有承担教学任务的人员均需接受教学工作考核，作为工作聘任、职称晋升、酬金发放的主要依据之一。

## 十一、教研教改

**第五十条** 高校的教学管理工作，无论是培养计划的管理、教学基本建设的管理、教学运行的管理、教学质量的管理，还是教学发展的管理，都离不开教学理论研究的指导，教学研究工作是高校教学管理部门日常工作的重要组成部分。

教学工作包括：人才培养实施研究、教学基本建设研究、教学运行机制研究、教学质量评价研究以及教学发展研究。

**第五十一条** 教学研究要在国家教育方针、政策的指导下，结合教育部与市教委的重点工作开展，要参与教学管理工作的实践，重点是全面素质教育的培养模式、课程体系和教学内容及教学方法和手段、教学管理规章制度建设；注重教学第一线的信息收集与处理，及时了解和掌握新情况、新问题，并及时提出解决问题的对策和建议。

教学研究要结合具体的教学工作以及整个教学过程，同时也要结合社会经济文化发展的背景，提炼出适合校情、有利于学校教学水平整体提升的管理方式与方法，从而为学校教学工作的发展提供理论依据。

**第五十二条** 基层教育教学组织要在学院的指导下组织教师有计划地开展教学法研究活动，定期召开教学法研讨和经验交流会。教学法研究包括教学思想、观点的探讨、课程内容与体系的改革，教材研究、教学法探讨、教学中疑难问题分析、学生学习状况分析等。要通过这些活动，更新教育教学思想，达到提高教师素质，改善教学效果的目的。同时，带动和指导青年教师更快的适应教学工作。

**第五十三条** 教师要自觉安排时间学习教育理论，钻研教材教法，积极开展教学内容与体系、教学方法及教学手段等方面的改革，开展学科、专业、课程、教材、实践教学基地、师资队伍、学风等教学基本建设和以大学生实践创新能力培养为重点的素质教育实践。

**第五十四条** 教师要积极参加教学研究和实践活动，将科研成果

应用于教学。以教学为主的教授、副教授在每个聘期内至少主持完成一项教学研究项目（含课程教材、教学团队、专业和实验示范教学中心等建设项目），作为主要作者在学校认可的公开出版物发表一篇教学研究论文。

**第五十五条** 学校鼓励教师开展教学研究与改革，每两年进行一次立项工作，对有研究价值且对提高教学质量会产生积极影响的研究课题，可申请立项，经学校组织评审同意并经主管校长批准，给予一定经费资助。

## 十二、附则

**第五十六条** 本规程自公布之日起执行。

**第五十七条** 本规程由学校授权教务处负责解释。

## 二、上海海洋大学关于加强青年教师综合培养的实施意见

沪海洋人〔2010〕43号

各学院，各部、处、室，各直属单位：

为加强我校师资队伍建设，深化教育教学改革，不断提高青年教师的全面素质，确保教学质量的不断提高，学校决定，凡35周岁以下新聘用的青年教师，实行综合培养，有计划地提高青年教师的教学水平。

### 一、青年教师岗前培养

#### 1. 岗前培训制度

凡毕业后参加到教学岗位工作的青年教师，均要参加学校定期举办的教育教学能力开发研修班(FD班)，学习学校的优良传统，学习《教育心理学》、《高等教育学》以及教育法规等内容，为今后教学工作奠定基础。培训后需参加结业考试，学校为考试合格者颁发结业证书，此证作为晋升专业技术职务的必要条件。

#### 2. 导师制度

新聘用的青年教师，在到校工作的两年内，由学院指定热爱教育事业、师德高尚、知识渊博、教学经验丰富的老教师担任其指导教师（简称导师），青年教师在导师的指导下，熟悉各个教学环节，并认真练好教学基本功，参加课堂教学助课活动，并随堂听课。青年教师担任助课期间，应做好答疑、批改作业等工作，参加助课班的实验等教学环节，履行教师职责，在实践中增长才干。其助课的课时数各学院可按一定比例计入其教学工作任务。

各学院确立导师后，青年教师要按照学校规定，填写《上海海洋大学青年教师培养计划表》，各学院对导师制的实施工作，做好督促检查。在导师制工作结束时填写《上海海洋大学青年教师培养完成情



况表》。

## 二、青年教师业务能力的培养

### 1.教学质量跟踪制度

为使青年教师业务水平、理论素养进一步提高，使他们逐步成长为专家型优秀教师，学校建立青年教师“教学质量跟踪”制度，在 1 至 2 年内，对青年教师进行三次教学质量跟踪。

具体方式：由教务处指派校督导组专家采取随堂听课方式，对青年教师课堂教学进行评价，同时听取授课班的学生意见。教学质量跟踪评价结果，在教师专业技术职务晋升时，将作为考核教育教学能力的重要依据。教学质量跟踪评价结果两次优秀者，提前结束跟踪。

对教学效果不好的青年教师，查明原因，限期改进并强化培养，若培养后教学效果仍然不好，跟踪评价结果三次及格者或达不到教学要求的教师，由学校解除聘任合同或由教师系列改聘到其他系列工作。

“教学质量跟踪”名单每学期由教务处确定，具体实施办法另行制订。

### 2.课堂教学艺术大赛制度

为进一步调动广大青年教师教学的积极性，激励青年教师加强教学研究，搞好教学工作，学校每年组织一次青年教师课堂教学艺术大赛。教学质量跟踪调查中成绩为良好以上，担任本科生教学工作的青年教师，可以参加讲课大赛。通过竞赛，相互学习，相互促进，使教学尖子人才脱颖而出。

具体活动由校工会牵头，教务处、人事处、宣传部配合实施。

### 3.科研能力的开发

各学院要加强对青年教师科研能力的培养。各级重点学科、教育高地经费中要有一定比例资助青年教师开展科学研究。

对新进博士继续资助科研启动金。对校优秀青年教师继续资助科研经费。加强对上海市优秀青年教师后备人选的跟踪培养。

#### 4. 进一步提高青年教师的在职培养

各学院要制订规范，每年选择青年教师在职进修，选择优秀青年教师在职攻读本学科的高一级学位。

### 三、青年教师综合能力的培养

#### 1. 实践能力培养制度

青年教师在工作后的 3 年内，均需参加 3 个月以上的实践工作，通过实践，使教师将理论与实践有机地结合，提高解决实际问题的能力，增长才干。具体方式包括：

到生产企业参加实践工作、带学生参加生产、毕业实习、指导学生实验，到生产第一线（海上）从事科学研究与调查工作；

到校内实践基地参加训练；

参加各学院结合学科特点组织的工程、社会实践等；

挂职锻炼实践，由学校推荐到上级有关部门和校内有关岗位挂职锻炼。

对于因工作和其它需要不能一次完成实践的教师，可视其情况分期累计完成。

具体安排由教务处牵头，校内外挂职组织部、科技处负责推荐，各学院负责实施。

#### 2. 教学观摩月活动

为进一步提高青年教师的全面素质，各学院可以结合教学质量跟踪培养、课堂教学艺术大赛，开展“教学观摩月”活动，根据不同时期教学工作特点确立一个主题，具体由各学院实施。

教学观摩月期间聘请有经验的教师为青年教师作专题讲座，介绍教学经验、教学方法、如何讲授课程中的重点和难点等内容。通过教学观摩，青年教师要学习老教师一生为教育事业的敬业精神，学习老教师多年积累的丰富的教学经验和高度的责任感，通过观摩月活动，青年教师之间相互听课、相互观摩、相互学习、相互促进、共同提高。

教学观摩活动是对青年教师培养的一项措施，各学院要将平时对青年教师的培养与教学观摩月活动工作结合起来并长期坚持下去。各学院要加强对此项工作的领导，要注意总结对青年教师培养的经验，使我校优秀教师的先进事迹和优良传统、作风得以传承和发扬。

### 3.外语能力的培养

学校定期举办不同类型的外语强化班，聘请外籍教师或教学经验丰富的教师授课，为青年教师提供外语学习机会，同时为学校培养双语教学人才。培训内容有：英语口语班、英语讲座班、英语视听班和英语写作班。教师可以根据个人现状，选择相应的强化班学习，不断提高外语水平和双语教学能力，推动学校的双语教学工作。

根据双语教师培养计划，学校将通过各种途径，多方面培养青年教师的外语能力。

### 4.担任班主任、辅导员工作

新进教师须兼任班主任或辅导员工作一年以上，作为专业技术职务聘任的必要条件。

### 5.其他能力的培养

学校根据时代发展的特点，适时开展有针对性的培训，如加强计算机应用能力培养，多媒体课件制作技术等培训，不断提高教师应用现代教育技术的能力和水平。具体活动由现代信息与教育技术中心安排。

各学院要发挥基层教学基层的作用，组织开展教学法的研究、授课艺术的讨论和授课内容中关键问题的研讨，使青年教师不断熟悉和掌握课堂教学规律。

在青年教师培养过程中，学校将适时聘请国内外专家开展讲座，学习专家的教学经验和先进的教学方法。青年教师要在培养过程中，积极探索教学规律，研究和改革教学内容、教学方法，不断提高教学水平，为教学工作做出突出贡献。

#### 四、建立优秀青年教师表彰机制

学校每年评选校优秀青年教师，积极推荐青年教师参加市优秀青年教师评选活动，树立青年教师在教书育人中的先进典型。宣传部门要大力宣传他们的事迹，积极营造良好的校园氛围。

#### 五、附则

35 周岁以上教师各学院可以根据需要参照执行。本文件属沿用文件，原文名：《上海水产大学关于加强青年教师综合培养的实施意见》；原文号：沪水大人〔2006〕28 号；文件已自 2006 年 9 月 1 日开始施行。

### 三、上海海洋大学青年教师助教工作制度实施办法

#### 沪海洋人〔2015〕10号

青年教师助教工作制度是充分发挥学术造诣高、教学经验丰富的资深教师对青年教师传、帮、带作用的重要途径，是促进青年教师在导师指导下尽快达到教育教学和科研工作基本要求的重要措施。为了进一步完善和落实青年教师助教工作制度，推进学校的教书育人工作，根据市教育委员会《关于完善上海高校青年教师助教工作制度的意见》，结合我校实际，特制定本实施办法。

#### 一、青年教师助教工作制度的对象、期限与任务

1. 对象：青年教师是指新应聘到校从事教学和科研工作，工作年限未满三年，不具有副教授及以上专业技术职位的教师岗位人员。

2. 期限：担任助教工作期限一般为一年（含）以上。

3. 助教工作的任务：

（1）进一步树立正确的人生观和价值观，培养忠于教育事业的责任感和使命感，培养实事求是的科学态度和吃苦耐劳的学术精神；

（2）虚心向指导教师学习，尽快掌握教学各环节的基本要求和方法，了解教学管理和运行的规章制度，弄清教学计划的基本结构、课程构成、其他教学环节以及所承担课程在教学计划中的地位和作用；

（3）助教工作任务分院排任务和校排任务。院排任务是指教师所在学院安排的任务，校排任务是指由学校统筹安排的任务，原则规定每位教师必须要有一学期（含）以上的数学类、物理类、化学类、计算机类、图学类、大学英语类、思政类等基础课助教任务（已经录用在公共基础教学组织的人员除外）。院排任务的指导教师由学院确定，校排任务及其指导教师由学校协调安排。原则上助教期内以校排任务为主。

(4) 院排课程教学任务和校排课程教学任务均包括二个阶段：

①随堂听课阶段。努力完成指导教师指定的学习任务。随堂听指导教师为全日制普通本科生讲授的全部课程，配合主讲教师教学，参加课程辅导、答疑、批改作业、实验指导、课堂讨论、习题课、实习等教学环节，经常与学生保持联系，并参与指导教师的科研工作；

②试教实践阶段。在指导教师指导下担任本科生课程的部分教学任务，或配合主讲教师讲课。必须按课程要求认真备课、撰写教案及制作多媒体课件，做到课前与指导教师沟通试教内容、要点及主要教学方法，课后征求指导教师意见，及时改进不足之处，调整教学方法。

(5) 助教期内一般不独立承担全部课程的教学，但应随指导教师参加相关教学研讨和基层教学组织的教研活动。

(6) 直接参与学生班级管理。担任班主任工作，或参加实验室工作。

(7) 遵守学校坐班答疑制度、自习辅导制度等。

## **二、青年教师助教工作制度指导教师的聘任条件、职责**

1. 青年教师助教的导师选拔实行学院推荐与导师自愿相结合，每位导师同时指导的培养对象一般不超过2人，由学院审批后报人事处、教务处备案。

2. 青年教师助教的指导教师应具备以下条件：

- (1) 原则上应具有副教授（含）以上专业技术职务；
- (2) 师德高尚、爱岗敬业、治学严谨；
- (3) 系统主讲本科课程，所授课程学生评价高、教学效果好；
- (4) 学术造诣较深、教学经验较丰富，具有与主讲课程相关的较深厚的理论基础知识和科研积累。

3. 青年教师助教的指导教师的职责和任务：

(1) 关心培养对象的思想品德修养，通过言传身教，养成培养对象严谨治学、教书育人的良好风尚；

(2) 指导培养对象掌握本科生课程的教学内容、教学重点及难点，明确该课程在培养计划中的作用，熟悉课程教学的基本要求；

(3) 指导培养对象熟悉并基本把握各教学环节以及教学基本要求，能结合课程的内容、特点，运用多种教学方式与手段、现代教育技术，鼓励并指导培养对象大胆进行教学改革实践，提高教学质量；

(4) 与培养对象所在基层教学组织协商，负责制订并落实培养计划；检查培养对象的教案、备课、讲课、批改作业、指导实习及指导设计等教学环节；在试教实践阶段，随堂听培养对象授课不少于 10 学时，并做到课前检查备课情况，课堂做好记录，课后进行评议总结；

(5) 了解并指导培养对象在直接参与学生班级管理，担任班主任工作，或参加实验室工作情况；

(6) 对培养对象进行全面考核与评价。

### **三、青年教师助教工作制度的组织实施与考核**

1. 学院负责对青年教师和指导教师助教和带教工作的具体考核，给出考核意见和结论（优秀、合格、不合格）。对导师的考核包括：个人工作总结、青年教师评价、学生对培养对象试教评价等三个方面；对青年教师的考核包括：个人工作总结、导师评价、学生评价等三个方面。

2. 人事处牵头成立专门考核小组，在学院考核基础上，对青年教师助教和导师考核材料进行复核，并给出考核结果。

3. 考核结果与年度人事考核、绩效工资、职称晋升等挂钩。

### **四、本办法自公布之日起施行，由人事处负责解释。**

附件：上海海洋大学新教师助教工作考核表

附件：

### 上海海洋大学新教师助教工作考核表

姓名		性别		出生年月		政治面貌		最高学位	
毕业院校、专业及时间					从事专业			进校时间	
所属基层组织						基层组织负责人			
所属团队（或课程群）						团队负责人			
指导教师 1 姓名					从事专业				专技职务
指导教师 2 姓名					从事专业				专技职务
<b>教育教学能力自我发展计划</b> （包括长远和近期发展目标、途径及与学院发展定位的关系等）									
新教师签名：年月日									
具体培养措施									
指导教师 1 填写									
教育 教学 能力 培 养 计 划	拟安排带教、听课、试讲的课程名称、时间安排及具体措施)								完成情况
	一、课堂或实验教学： 课程名称 时间安排 授课对象 累计学时 参与角色  二、课程建设：（参加精品课程建设、教学示范团队、实验室建设、申报教学成果奖项等计划）  三、有关的学习和培训：  四、担任班主任（导师）工作：								签名及日期：



指导教师 2 填写	
拟安排带教、听课、试讲的课程名称、时间安排及具体措施	完成情况
教育教学能力培养计划 一、课堂或实验教学： 课程名称 时间安排 授课对象 累计学时 参与角色  二、课程建设：（参加精品课程建设、教学示范团队、实验室建设、申报教学成果奖项等计划）	签名及日期：
考核意见	
学院意见	负责人签名：年月日
教务处意见	负责人签名：年月日
人事处意见	负责人签名：年月日

注：指导教师 1 指新教师所在学院基层组织所安排的导师；  
 指导教师 2 指新教师担任基础课助教工作的导师。

## 四、上海海洋大学教师学术道德规范

沪海洋科〔2010〕24号

### 第一章 总则

第一条学术道德规范是学术研究人员应遵循的基本准则。为鼓励学术队伍创新，促进学术繁荣，建立健全学术评价机制；为强化上海海洋大学教师的学术诚信意识，保持最高的学术道德操守；为有效区分正常的学术探索、学术争论和学术不端行为，特制定本规范。

第二条本规范适用于上海海洋大学所有教师，包括全体在编教学人员、研究人员、博士后、职员等；也适用于以上海海洋大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师等。

### 第二章 基本学术道德规范

第三条教师应遵循国家有关法律、社会公德；在治学过程中，要坚守严谨和诚信原则，应当遵守下述学术道德规范：

(一)在学术活动中，充分尊重已经获得的研究成果；引用他人成果时，注明出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，注明转引出处。

(二)合作研究成果在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人对研究成果负责，合作研究的主持人对研究成果整体负责。

(三)在进行学术评价时，遵循公正、客观、全面、准确的原则。

第四条教师不得有下述学术道德不端行为：

(一)伪造与篡改：在自己的研究成果中，故意捏造、篡改实验数据、结论或引用的资料等行为。

(二)抄袭与剽窃：在学术活动过程中抄袭他人作品，剽窃他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果等行为。

(三)伪造学术经历：在填写有关个人学术情况时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料等行为。

(四)不当署名：未参加实际研究或者论著写作，而在别人发表的作品中署名；未经被署名人同意而署其名等行为。

(五)滥用学术信誉：在学术活动过程中夸大成果价值；对应经而未经学术同行评议的研究成果向媒体公布等行为。

(六)其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

### 第三章 处理机构和职责

第五条校学术委员会下设专门的学术道德委员会，负责评估学校学术道德方面的方针、政策和存在的问题，接受对学术道德问题的举报，对有关学术道德问题进行独立调查，并向校长提供明确的调查结论和处理建议。

第六条学术道德委员会由校学术委员会指定人员组成，主任由校学术委员会主任任命，组成人员应考虑学科分布；必要时成立独立的临时工作小组，负责学术道德问题的调查，并向学术道德委员会提出认定报告。校学术道德委员会的日常办事机构为校长办公室督查室。

第七条院系学术委员会为院系有关学术道德问题的处理机构，必要时成立独立的临时工作小组。

### 第四章 学术不端行为的举报和认定

第八条对学术不端行为的举报应为实名举报，举报人可向被举报人所在院系的学术委员会或直接向校学术道德委员会举报。接受举报的机构有责任为举报人保密。

(一)院系学术委员会在接到举报后立即根据举报人提供的材料进行查询，在 15 个工作日内，决定是否启动正式调查程序。查询报告

和调查结论须向校学术道德委员会备案。

(二)校学术道德委员会在接到举报后立即根据举报人提供的材料进行查询，在 15 个工作日内，对于可能涉及学术不端的行为，正式委托被举报人所在单位的学术委员会共同调查，也可以组成临时工作小组，会同举报人所在单位的学术委员会共同调查。

(三)举报人和被举报人有权申请有关人员回避。

(四)正式调查应分别听取举报人和被举报人的陈述，并于 60 个工作日内完成事实认定，形成书面调查报告，提交校学术道德委员会。如有特殊情况，可向校学术道德委员会申请延长调查时间。

(五)校学术道德委员会将书面调查报告送达举报人和被举报人。在书面调查报告被送达后 5 个工作日内，举报人和被举报人可以书面形式提出对报告的不同意见。

(六)校学术道德委员会在以上调查工作基础上进行审议，做出事实认定与处理意见，结果须以无记名方式经三分之二以上的委员通过。

(七)参与调查的所有人员在受理举报和调查过程中，不得泄露调查和处理情况并须采取适当措施，保护举报人、被举报人和证人。

## 第五章 处理与申诉

第九条校学术道德委员会对违反学术道德规范的个人可视其行为和情节，做出相应的处理建议。

(一)处理方式报告：责令向有关个人或单位公开赔礼道歉、补偿损失，暂缓学术晋升，撤销获得的有关奖励或其他资格，警告，记过，降级，撤职，解聘，开除等。以上处理方式，可以单独做出，也可以并用。

(二)行政处分决定须由校长办公会通过；处分决定书应送达被举报人。

第十条被举报人如对处分决定有异议，可向上一级教育行政机关

提出申诉，申诉期内不停止处理决定的执行。

第十一条对恶意诬告者，经校学术道德委员会调查，参照第九条做出相应处理或向有关机构提出处理建议。

## 第六章 附则

第十二条本条例自颁布之日起实施，由校学术道德委员会负责解释。

## 五、上海海洋大学基层教育教学组织工作条例（试行）

沪海洋教〔2010〕27号

基层教育教学组织是在学院领导下，直接组织教师开展教学工作、教学研究、科学研究、实施教学改革和师资培养的基层单位。基层教育教学组织在人才培养目标、教学计划、教学基本要求的制定和实施，教学研究与改革、课程建设、教材建设、教师梯队建设等各项教学基本建设方面和日常教学管理中承担着重要的基础工作，同时，基层教育教学组织是联接教学双方的纽带，在教学质量管理中有着独特的作用，是保证和提高教学质量的基层单位。

为进一步发挥基层教育教学组织的主动性和创造性，加强对教学全过程的质量监控，切实提高教学质量，特制定本条例。

### 一、基层教育教学组织设置原则

1. 基层教育教学组织按学科专业性质相近和便于科学管理的原则设置。基层教育教学组织的设置或调整由学院提出，教务处、人事处审核，报主管校长批准。

2. 基层教育教学组织设主任一人，根据规模和工作需要（一般10人以上或包含两个专业）可设副主任一人，协助主任工作。主任和副主任应由高级职称的教师担任。

3. 每个基层教育教学组织人员原则上不得少于5人。条件不具备时，应由相近课程的教师合并成立基层教育教学组织。因教学工作需要，基层教育教学组织以下可按课程或年级设若干教研组，由有经验的教师主持，负责该门课程或年级的教学工作和教学研究工作的。

### 二、基层教育教学组织的主要工作职责

#### （一）教学组织管理

1. 根据专业的培养目标和课程设置的基本要求，按照学校以及学

院教学管理的规定，协助主管院长落实教师教学任务；组织本基层教育教学组织教师讨论和编写教学大纲；选择适合本学院学生使用的教材，并在此基础上制定出详细的教学进度计划。

2.根据自身实际情况，开展有经验老教师的教学观摩和优秀年轻教师的教学观摩活动，每学期至少组织2次。组织每位教师每学期进行互相听课次数不少于3次。

3.及时处理日常教学过程和学生评教的反馈信息，及时改进和解决教学过程中存在的问题。组织教师做好网上评教工作。

4.对开设的课程教学质量进行跟踪监控，加强任课教师和学生沟通和反馈，每学期开设课程学生座谈会次数不少于1次，及时做好会议记录和会议总结。

5.加强日常教学检查工作的力度,并贯穿于学期教学的全过程。按计划有组织地开展常规教学检查和随机教学检查，检查指导教师备课、课程教学情况，检查工作要有记录和分析。要掌握特殊时段的教学情况，特别是在开学初、期中、结课考试前和重要节假日前后，监控好特殊时段的教学质量。

## （二）教学基本建设

1.在学院教学工作委员会的指导下，开展专业调研。根据学校和学院的学科专业发展规划，负责制订本专业发展和建设规划并组织实施，包括本专业发展方向、专业规模、课程建设、师资队伍建设、实验实习实训基地建设等，并根据不同阶段的需要，组织教师立项进行新专业建设、专业改革试点或重点专业建设。

本着学院可持续发展的要求，结合社会对人才的需要，开拓满足人才市场需求的新专业，并及时更新和调整现有的专业。

2.制定课程建设规划，选派学术水平高、责任心强的教师担任课程建设负责人。在确保所开课程在预期内达到合格标准（学生评议、同行评议、专家评议）的基础上，积极配合本院，加大对优秀课程的

投入与开发，按照优秀课程标准进行建设，形成课程教学组织的网络化、模块化、现代化。

3.负责本专业（学科）教材、实习实训环节教材的选用，注意更新内容，提高质量。在选用优秀统编教材的同时，有条件的基层教育教学组织，要发扬优势，自编教材进行校际交流，并组织力量编写有关课程的辅助教材（参考资料）。

4.根据具体情况，对教学条件建设提出建设方案，利用各种资源，积极开拓校内外实验实践基地建设工作的。

### （三）科学研究

1.教学研究是科研工作的重要组成部分，基层教育教学组织应坚持开展教研活动，对教学内容、教学方法的改革探讨，对课堂讨论、实践教学、辅导答疑、考核等各教学环节的研究，解决教学中存在的问题。

2.努力探索教材改革，积极组织教材的主编与参编任务，不断地培养本基层教育教学组织教师的专业知识结构与体系。

3.积极参加校内外、国内外学术交流活动，鼓励基层教育教学组织成员撰写较高水平的教学研究论文，在各类核心刊物上发表。

4.积极开展科学研究，以学科专业发展、社会需求等情况为依据，确定科研方向，组织和引导本基层教育教学组织教师申请和承担各级科研课题、参与各类学术活动，争取其他科研项目与经费，提高学术水平，推进科研成果的转化。

### （四）师资管理与师资培养

1.掌握基层教育教学组织人员的工作情况，配合学院制定和落实教师培养计划，包括学术方向、专业发展方向、培养任务、培养时间、培养标准和要求，定期检查落实提高教师业务水平所采取的措施落实情况。同时，检查基层教育教学组织人员的工作量，做好教学评估和鉴定工作。



2.有计划地组织开展形式多样的教研活动，改进教学方法，提高教学水平，重视对青年教师的培养和指导。做好老、中、青教师的传、帮、带工作，组织新教师的试讲、试教工作。

### 三、基层教育教学组织的工作制度

为保证基层教育教学组织工作的正常开展，提高基层教育教学组织工作的质量，基层教育教学组织应制定必要的工作制度，并切实贯彻执行。

#### 1. 工作计划、总结制度：

每学期初，根据学校和学院的工作计划，结合本基层教育教学组织实际情况，制订工作计划（包括理论教学、实践教学、科研和业务进修等），并制定组织实施计划的方案。每学期结束时，应对基层教育教学组织工作计划的执行情况进行检查，以书面形式总结基层教育教学组织活动开展情况。计划和总结交学院和教务处各一份。

#### 2. 例会制度：

有计划地开展研讨活动，讨论、处理基层教育教学组织工作中的一些其它重大问题。原则上每两周至少进行一次教研活动，做到有计划、有重点、有记录，活动时间不少于2小时，如无特殊情况，不得随意占用。教研活动应有记录。

#### 3. 集体备课制度：

基础课、专业基础课应开展集体备课或经常进行这方面的讨论研究，其它课程也应尽可能加强集体研究。

#### 4. 物资管理制度：

做好基层教育教学组织所属设备、资料等的管理工作，具体责任落实到人。

#### 5. 教学档案制度

负责本基层教育教学组织各类教学文件、教学资料的档案建设与管理，落实《上海海洋大学本科教学档案管理办法》。

#### 四、基层教育教学组织负责人

##### 1.基层教育教学组织负责人的聘任

基层教育教学组织主任是掌握教学政策、理解和执行的负责人，应具备如下基本条件：

①热爱教育事业，熟悉教育教学规律，具备较强的责任心、认真治学的态度、丰富的教学经验、无私的奉献精神。

②对本学科有较深的学术造诣，掌握相关学科有较广泛的知识，能胜任教学、科研任务。

③勇于改革，工作认真负责，有一定组织能力，得到基层教育教学组织老师的信任和支持。

基层教育教学组织主任实行聘任制，任期为4年，可连选连任。

基层教育教学组织负责人的民主推荐和选聘工作由学院负责，由学院发文聘任并报教务处、人事处备案。

##### 2.基层教育教学组织负责人的工作职责

①在学院的直接领导下，全面负责基层教育教学组织的工作。

②负责组织本基层教育教学组织教师开展业务性教研活动，组织学术活动，活跃学术空气，进行学术交流。

③根据承担的各类工作，提出经费预算。

④开展基层教育教学组织人员的教学评估活动，掌握教学情况，及时反映对教学的意见和建议，制定改进措施，

各教学单位可根据实际情况制定本单位基层教育教学组织主任工作细则。

##### 3.基层教育教学组织主任的权力

①作为基层教育教学组织工作的直接管理和领导者，有权合理安排基层教育教学组织各项工作，基层教育教学组织所有工作人员应服从安排，不得以各种借口推脱。

②对基层教育教学组织人员定编、定职、晋级聘任和调动有初审

权。

③对本基层教育教学组织教师外出参加学术会议和进修学习有推荐权。

④对积极完成教学、科研、实验教学任务并做出优异成绩的教师、实验人员的提升晋级有建议权。

⑤对基层教育教学组织人员出现教学事故或其他问题时，有处理的建议权。

⑥学校或学院赋予的其它权利。

#### 4.基层教育教学组织主任工作考核

①对基层教育教学组织工作的考核主要由学院负责，以基层教育教学组织活动纪录为考核依据，主要考核基层教育教学组织主任履行职责及教师落实工作规范的情况。学校进行不定期检查，并将基层教育教学组织活动作为所在学院本科教学工作目标责任制考核的重要指标之一。

②凡属下列情况之一者，基层教育教学组织负责人考核视为不合格：

本基层教育教学组织一学期出现重大教学事故 2 次，受到学校通报批评或处分；

因基层教育教学组织负责人工作不负责造成严重工作失误、产生不良影响；

本基层教育教学组织反应强烈的问题，不调查，不汇报，未作处理而产生不良影响；

③对于考核不合格的基层教育教学组织主任，学校停止对其基层教育教学组织主任津贴发放，学院取消其下一聘期的任用资格。

5.优秀基层教育教学组织负责人的评选和表彰工作统一纳入人事处。

本条例自发文之日起施行，由教务处、人事处负责解释。

## 六、 上海海洋大学关于加强高水平综合教育选修课程建设的实施意见（试行）

综合教育选修课是面向全校不同学科背景学生开设的综合素质教育课程。设置综合教育选修课程,除了满足学生的学习兴趣外,更着力于引导学生广泛涉猎不同的学科领域,拓宽知识面,学习不同学科的思想和方法,促进学生精神成长、能力提高和知识结构优化。随着我校课程建设工作的不断深入,特别是 2006 年实施新一轮本科教学改革以来,我校综合教育选修课程有了明显的增长。但是这种增长还不能满足学生日益多样化的需求,还不能满足我校深化内涵发展,建设高水平特色大学本科教育的需要。

为了更好地实施综合素质教育,提高本科人才培养质量,针对我校目前综合教育选修课程设置与开设情况,经研究,从 2010 年开始,教务处面向全校设立上海海洋大学本科综合教育选修重点建设课程项目,通过组织申报、评审和立项,开展和加强高水平综合教育课程建设工作,特制定本实施意见。

1.高水平综合教育选修课程项目采取逐步建设和不断更新的方法。从 2010 年起,学校计划通过立项建设 50 门综合教育选修重点建设课程,其中 2010 年计划遴选 15~20 门。以后根据学校课程建设规划,分年度提出立项重点建设课程计划。

2.申报立项课程来源,既可是已经开设且符合申报要求的综合教育选修课程,也可是根据建设要求和申报指南申报的新课程。

根据上海海洋大学目前学科专业设置和课程建设情况,我校本科综合教育选修重点建设课程项目划分八个申报领域,作为申报和评审的主要参考依据之一。

(1) 哲学与历史类:涵盖马克思主义理论、中西哲学、中外文化、世界文明、伦理学、宗教学、民族学等学科领域;

(2) 法学与教育类：涵盖法学、政治学、社会学、教育学、心理学等学科领域；

(3) 文学与语言类：涵盖中外文学、语言学等学科领域；

(4) 体育与艺术类：涵盖体育、音乐、影视、美术等学科领域；

(5) 经济与管理类：涵盖经济学、管理学等学科领域；

(6) 理学类：涵盖数学、物理学、化学、生命科学、海洋科学、生物科学、环境科学等领域；

(7) 工学类：涵盖食品、机械、电气、信息、能源、材料、建筑等学科领域；

(8) 农学类：涵盖水产养殖与渔业、环境生态、动植物保护、动物医学等学科领域。

3.高水平综合教育选修重点课程的建设目标为综合教育类精品课程，应由具有较丰富教学经验的骨干教师承担，课程负责人至少已担任讲师及以上技术职务。通过1~2个开课周期的建设，在教学内容、教学方法等方面应符合如下要求：

(1) 课程内容要贯彻“少而精”的教学原则，每门课程不超过2个学分。教学重在启发思想、传授方法，而非灌输知识的细节，旨在向学生介绍获得知识的主要方法，让学生了解和剖析不同学术领域和文化的研究层面、研究方法和思想体系，从而为能力和经验各异的大学生提供日后长远学习所必须的方法和眼界。

(2) 教学环节应包括课堂讲授、课外阅读、作业练习及课堂讨论等几个部分。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。还应通过讨论和撰写读书报告等办法，检测学生读书的质和量。

(3) 合理使用先进教学手段，积极运用课堂模拟、项目参与、社会实践、角色扮演等多种形式的教学方法。大课的讨论可以分组进行，聘请助教协助组织和主持。

(4) 课程最终成绩的评定应由考勤、讨论、作业、考试等多种检测指标来决定。每课的作业不少于两次，考试内容及形式应能检测学生读书和自主学习的情况。

(5) 开课时应向学生提供教学大纲，内容包括教学目的、教学要求、大致的进度、基本参考资料目录、成绩考核办法，以及上课时间、地点、课程编号、教师姓名、联系办法等。

(6) 依托学校网络平台建立课程网站,利用现代信息技术加强辅教辅学。所建成网站至少提供有本课程的教学大纲、授课教案、习题、指导、参考文献目录等材料。

4.经申报、评审批准立项的课程，每学期均须面向全校本科生开设，新课程原则上自批准的下一学期应开设。

学校给予每门课程 15000 元的建设经费(分两个自然年度拨给)，建设周期不超过两学年，期中检查，期满验收。

经过二个开课周期的建设和教学实践检验，项目负责人需填写提交中期检查表；建设期满，由教务处组织专家对立项课程进行验收，验收比照上海市教委重点建设课程项目的建设标准。

5.结合验收，学校组织课程建设优秀奖的评选，评选设置一等奖和二等奖，评奖坚持标准，宁缺毋滥。通过验收和评选达到优秀标准的课程，列为校级精品课程，并授予高水平综合教育优秀课程奖，视为同等级的上海海洋大学教学成果奖。

6.高水平综合教育课程项目建设情况纳入学院目标责任制，其管理按照学校重点建设课程管理办法。

## 七、上海海洋大学校级重点课程建设管理实施办法

课程是体现学校培养目标的基本单元,课程建设是学校重要的教学基本建设之一。为了加强课程建设,深入推进教学改革,优化教学内容和课程体系,进一步提高教育教学质量,特制订本实施办法。

### 一、重点课程建设

课程及其相应的教学环节是教学工作的核心内容,课程质量是一个学校师资队伍水平、教学过程、学生质量等方面的综合反映。因此,课程建设是高等学校的一项重要基础性工作。根据学校本科教学改革与专业发展规划和课程建设状况,以精品课程的建设要求为目标,按照扶需择优、以点带面、分步推进的建设原则,有计划地组织对一批有一定基础和特色的课程进行重点建设,加强分类指导,建立评价激励机制。

### 二、重点课程的建设内容与目标

重点课程建设按照“基础扎实、知识面宽、能力强、素质高、富有创新精神”的人才培养要求,在注重课程内容的科学性、专业性、系统性的同时,要充分体现理论联系实际和传承与创新并重的原则,体现学以致用、以人为本的现代教育理念。

重点课程建设是一项综合性的教学建设,主要包括教学梯队建设、教学内容与教学方法改革、教学手段建设、教材建设、教学文件和组织管理制度建设等诸方面。其主要建设内容包括:

- (一) 教育思想、教育观念的更新;
- (二) 课程体系、教学内容和教学方法的改革;
- (三) 教材、教学资料和实验、实习条件的建设;
- (四) 师资结构的合理化和师资水平的提高;
- (五) 考核方法的改革。

校级重点课程建设的目标是:

1.有一支教学水平较高，年龄、学历、职称结构合理，富有敬业精神和创新能力、教学水平高的师资队伍，课程负责人具有高级职称。有长远的师资队伍建设规划，有计划地加强青年教师培养，近两年35岁以下青年教师开课质量评价优良。

2.有一套符合培养目标和业务规格要求、完备而规范的教学文件，并能严格执行。

3.有一套符合教育教学规律和课程特点的科学合理的教学方法，能运用丰富多样的教学手段。

4.有一套完整的、有特色的和高水平的教材、教案和教学参考资料。

5.有一个满足培养目标要求、教学条件好的实验室及实践教学基地；注重加强实验和实践教学环节的建设。

6.有一套科学的考核方法。

7.教学效果好，教学研究有成果。建设期内70%以上教师参加教学研究和科学研究；且有一定数量教师获得校级或校级以上优秀教学奖（含优秀教师、优秀教学奖、青年教师讲课比赛奖等）。

### **三、重点课程的申报与评审**

1.校级重点课程采用年度申报立项制。教务处根据重点课程建设计划，制定申报和评审工作程序和要求。

2.各学院（部）根据学校要求和本单位课程建设规划，组织申报和初审，课程建设负责人组织填写《重点课程建设申请书》等材料，经所在院（部）初审并签署意见后报教务处。

3.教务处负责对各学院（部）申报课程的资格审查和汇总，组织专家进行可行性论证和评审。经评审符合申报要求的，经过公示后报主管校长批准实施。

4.已被评为校级以上精品课程或市教委重点课程建设项目者，不再被接受为校级重点课程建设项目。



#### 四、重点课程的管理

1.学校设立专项资金对校级重点课程给予经费资助。重点课程建设经费按年度下达，经费使用须严格遵循相关规定（《关于发布“上海海洋大学学科建设类专项经费预算编制指引”、“上海海洋大学教育教学类专项经费预算编制指引”的通知》沪海洋财〔2009〕14号）。

2.教务处负责组织实施重点课程建设的申报、评审、咨询、检查、验收及指导、协调解决课程建设中的有关问题。

3.学院（部）做好本单位校级重点课程的遴选与规划，负责重点课程日常管理与协调，了解掌握教学与建设状况，不定期的召开专题会议，分析本学院重点课程的教学质量和建设中的有关问题，提出措施或建议。

4.学校对校级重点课程实行目标管理，分年检查，到期验收。教务处按年度组织实施对各课程建设计划执行情况中期检查。凡中期检查结果没有达到规定要求的课程，督促该课程制订改进措施，并用书面形式报教务处和所在学院。

校级重点课程建设期满，须经验收评估。由教务处组织验收组，根据学校重点课程建设的总体要求、对照各重点课程的建设目标、内容、措施等情况，开展验收、评估。评估结果分为优秀、达标和未达标。

#### 五、课程建设的激励机制

1.课程建设作为学院教学工作评估的重要指标之一，建设成效列入有关本科教学工作目标责任制考核内容。

2.为鼓励教师参与课程建设工作的积极性，确保课程建设工作的顺利进行，各学院（部）应制定相应的政策，将课程建设工作量适当计入教师教学工作量。

3.凡按期或提前完成课程建设任务，并在一定范围内积极推广经验者，在校级教学成果奖和校级精品课程评选中应予以优先推荐；对在重点课程建设中作出重要贡献、成绩突出的教师在业务进修、学术活动、申报项目、职务评聘中应予以优先考虑。

## 八、上海海洋大学双语教学课程管理办法

沪海洋教〔2010〕20号

根据教育部 2001 年 4 号文件《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》中第八条“积极推动使用英语等外语进行教学”和本科教学工作水平评估指标体系的要求，我校积极鼓励和推动使用英语等外语进行教学，通过双语教学示范课程的建设，旨在形成与国际先进教学理念与教学方法接轨的、符合中国实际的、具有一定示范性和借鉴意义的双语课程教学模式，为培养学生的国际竞争意识和能力发挥重要作用。

为有重点、有计划地推进我校双语教学，特制定本办法。

### 一、建设目标

在全面开展双语教学的基础上，学校将以下专业做为实施双语教学的重点，即：高新技术领域的生物技术、信息技术等专业；适应我国加入 WTO 后需要的金融、法律、国际贸易、交通运输、工商管理、市场营销、旅游管理等专业；体现我校办学特色和优势的专业；对以上专业要在三年内，使双语教学课程达到相关专业所开课程的比例不低于 10%，其它专业也应从实际出发，积极开展双语教学，使双语教学课程达到相关专业课程的 5~8%。

各学院（部）要制订 1~3 年内本单位实施双语教学计划和双语教学课程教材建设计划。双语教学实行申报制。从 2011 年制（修）订教学计划开始，进行双语教学的课程和使用外文教材的课程均要在专业教学计划上标明。

### 二、双语教学的类型和层次

全外语教学是指采用一门外语（通常为英语）开展非语言类课程教学、并使学生同步获取外语与学科知识的一种教学形式，是指在课

堂上用外语进行授课、交流，用外文进行板书，采用外文原版教材，用外文完成作业，考试时用外文答卷，其目的在于培养学生用外语进行专业思维、获取专业知识以及提高学生运用外语进行专业知识交流的能力。

双语教学是使用全外语进行课内外教学的准备阶段,是指采用外文原版教材或外文讲义(稿),任课教师课堂教学的讲授、板书外文(量)达 50%以上;学生作业与考试使用外文(量)达 50%。

双语教学分简单渗透、整合、双语思维三个层次。

简单渗透层次:开课教师事先将该课程描述发给学生,包括课程背景、学习目标、学习方法、参考书目录以及专业术语中文对照等,教师上课时用外文讲述重要定理(概念)和关键词等。

整合层次:教师上课时交替使用中外文,让学生学会如何用外语表达中文内容。

双语思维层次:学生用中文和外文思考解答问题。

### 三、双语课程基本教学要求

双语教学要注重教学理念及形式的改革与创新,注重教学方法和手段的灵活运用,注重精心选择教学内容与教材,注重提高学生外语水平和直接使用外语开展学术交流、文献检索及科学研究的能力;注重促进学生专业知识、外语水平及能力素质的全面发展。在教学过程中,培养学生用外语进行思维、获取专业知识,以及提高学生运用外语进行专业知识交流的能力。

双语课程基本教学要求如下:

- 1.使用外文教材或外文讲义进行教学,并且外语授课课时达到该课程课时的 50%及以上;
- 2.根据课程教学要求,制定外文教学大纲;
- 3.编印词汇手册、注释手册等,帮助学生理解教材内容;
- 4.实施双语教学过程中,重要定理、概念以及关键词等使用外文

进行板书；

5.教师使用外文布置作业，学生使用外文答题；期末考试教师须用外文命题，学生可采用中、外文相结合的方法答题，用外文答题的比例不少于 50%。

#### 四、双语课程的建设管理

1.立项建设：学校对开设的双语教学课程实施立项建设与管理，实行建设与开课同步的原则。批准立项的双语教学课程，学校拨付专项建设资助经费，每项 5000~10000 元，用于制作多媒体课件、购置教材或参考文献，提供学生学习资料等。经费由教务处统一管理，分期、分批划拨给各项目负责人。各学院（部）在此基础上，应给予适当的经费配套支持。

申报课程的负责人原则上要有出国留学的经历。应有人员相对稳定的课程组（教学团队），课程组成员结构合理、外语水平较高、教学水平和教学效果好。鼓励聘请国外教师、专家来华进行双语教学工作。

拟开设双语课程的教学团队应填写《上海海洋大学双语课程建设项目申报书》，教务处组织专家统一审核。审核主要包括：教材、大纲、教案、相关课件、习题、教师试讲等。

2.规范教材：积极引进和使用国内外优秀教材、原版教材，鼓励自编特色双语或外语教材，开发多媒体和网络教学课件，组建配套的课程网站、电子教案、电子图书、资料库、案例库等，形成立体化双语课程体系。

双语课程教材由任课教师推荐、由学院（部）审定，报教务处备案。

3.课程考核：双语教学尽量避免“一次性闭卷考试”，应采取灵活多样的考核形式。笔试与口试相结合，并增加口试的比重，学生在课堂上的发言次数、质量和水平，均可作为成绩评定的依据。

4.工作量计算：对使用双语进行教学的教师，教学工作量视具体情况核计：使用原版教材或外文讲义（稿），用全外语授课、外文板书、外文作业、外文考试的，其工作量以原工作量的2倍计算（工作量=原工作量×2）；使用原版教材或外文讲义（稿），用50%以上外语授课，外文板书，50%外文作业及考试的，其工作量加计50%（工作量=原工作量×1.5）。

5.质量跟踪：学校对实施双语教学的课程实施全面的综合评价制度，以听课、学生座谈、调查问卷等方式进行及时跟踪，收集信息，发现教学过程中的问题，总结经验教训，根据实际情况及时调整教学策略。对确实不适合或达不到要求的双语教学要及时停止，改为使用汉语教学，取消或收回建设经费、取消教师的教学工作量补贴。

## 五、教师遴选

1.为确保双语教学课程质量，双语教学任课教师实行聘任制。双语教学教师的聘任考核工作由学院（部）组织专家试听、评估。学院（部）应鼓励、动员从国外留学归来的博士、硕士或外语运用能力强的教师进行双语教学。

开设双语教学的教师应具备如下基本条件：

- （1）具有扎实的专业知识，能够胜任应聘课程的教学工作；
- （2）有较强的外语应用能力，能够流畅地运用外语进行授课及交流；

2.为确保教学质量，进行双语教学的教师应填写“上海海洋大学双语教学登记表”，并经课程所在学院（部）审核、汇总后于每学期的第3周报教务处备案。

3.受聘实施双语教学的教师，应接受学校和学院的检查或考核，如教学不符合要求，学生反映教学效果差，学院应将予解聘，并取消上浮部分的课时费。

# 九、上海海洋大学关于教学过失与教学事故的认定及处理办法

## (试行)

沪海洋教〔2010〕25号

### 第一章 总则

**第一条** 为维护正常教学秩序，建设良好教风，全面提高教学质量，根据《中华人民共和国教师法》，结合我校具体情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称教学过失，是指在本专科（高职）教学管理及教学活动中（课堂教学、实践教学、考试等），因责任心不强、工作失误所引起的，影响教学秩序和教学质量的现象或事实。

**第三条** 本办法所称教学事故，是指在本专科（高职）教学管理及教学活动中，所发生的严重破坏教学秩序、严重影响教学质量的现象或事实。

**第四条** 本校教师、教学辅助人员、教学管理人员及相关人员均适用本办法。

### 第二章 教学过失与教学事故的种类

**第五条** 以下现象或事实为教学过失。多种现象或事实并存、一种现象或事实多次出现、有故意成分的现象或事实视同于教学事故。

1. 擅自决定或变更教学活动的內容、人员、时间、地点等。
2. 不按时提交教学日历、讲稿或教案等教学文档。
3. 由于备课不认真致使教学出现多处明显失误。
4. 不按教学活动要求布置、批阅学生作业并提供答疑辅导。
5. 试卷內容、题量、难度等与教学基本要求明显不符。

6. 遗失学生试卷、成绩单。
7. 上课或监考接听手机，影响正常教学秩序。
8. 其他违反学校教学管理规定，影响教学正常秩序的过失。

**第六条** 以下现象或事实为教学事故。

1. 在教学活动中散布违反党的方针与政策、国家法律法规的言论或淫秽内容。
2. 无故拒绝接受教学任务或教学管理任务，在教学活动中无故不到岗。
3. 教学活动安排调度有误，导致较大范围缺课、漏考、停课、停考。
4. 泄露试卷、试题或在考试阅卷、成绩登录中弄虚作假。
5. 漏订或错订教材，擅自订购发行教材。
6. 监考人员不认真履行职责，造成考试秩序较混乱。
7. 对学生实行体罚、侮辱、谩骂、报复。
8. 其他严重影响教学并造成恶劣影响的事故。

### 第三章 教学过失、教学事故的认定

**第七条** 教学过失、教学事故由责任人或发现人、知情人及时向学院或直接向教务处报告。学院按一事一表的方式填写《上海海洋大学教学过失、教学事故认定表》，并提供有关材料，送交教务处。

**第八条** 学院（部门）应认真认定基本事实，确定责任人（一人或多人），不得以单位或集体代替。主管领导隐瞒本单位的教学过失、教学事故或检查人员发现事故后拖延不报，亦应列为责任人。

**第九条** 教学过失由教务处处长负责最终审定；教学事故由主管校长负责最终审定。

#### 第四章教学过失、教学事故的处理

**第十条**对教学过失责任人，视情节轻重给予院、校通报批评或警告处分。

**第十一条**对教学事故责任人，视情节轻重给予警告、记过、记大过、留用查看或解除聘约。

**第十二条**对教学过失、教学事故责任人的纪律处分由校人事工作小组（校奖励委员会）负责，会同教务处和责任人所在单位提出处理意见，记过及记过以上处分报学校党政联席会审核批准。

**第十三条**纪律处分经决定或批准生效后，以书面形式通知教学事故责任人，记入本人档案，并通报全校。

**第十四条**对造成教学过失或教学事故者，取消当年各种荣誉称号的评定资格。

**第十五条**造成教学事故者由学院（或部门）扣发3~12个月50%的岗位津贴（含科教岗位津贴），并不得参加当年的专业技术职务聘任。

**第十六条**在一年内造成两次或以上教学事故者年度考核为基本合格或不合格。

#### 第五章附则

**第十七条**本办法自公布之日起试行。

**第十八条**本校研究生教育、成人教育参照执行。

**第十九条**有关人员如对处理、处分有异议者，应从收到书面通知之日起30天内，向校人事争议协调委员会递交书面协调申请书。

**第二十条**本办法由教务处、人事处负责解释。



## 十、上海海洋大学本科生学籍管理条例

为维护学校正常教学秩序，保障学生学习权利，规范学籍管理行为，实现人才培养目标，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，特制定本条例。

### 第一章 入学与注册

**第一条** 按照国家招生规定被本校录取的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件，按规定期限到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先向学校学生处请假。假期一般不得超过两周，未经请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第二条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第三条** 符合以下两种情况的新生可以在开学二周内申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

1.对身心状况不适宜在校学习的新生，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，由学校批准保留入学资格一年，并在收到通知之日起十个工作日内办理相关手续，回家或回原单位治疗，医疗费用自理，不享受在校生活和休学生待遇。十个工作日不办理相关手续，视为放弃入学资格。保留入学资格者，在保留入学资格期间如有违法行为，取消其入学资格。保留入学资格者必须在下学年开学前向招生办公室申请入学，经学校指定的医院复查达到国家规定的入学体检标准后，予以注册并取得学籍。复查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

2.应征入伍新生，持所在地县（市、区）人民政府征兵办公室出具的入伍通知书复印件、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》原件办理保留入学资格手续。保留入学资格至退役后2年内，可以在退役当年或者第2年新生入学期间，持相关证明和录取通知书，到校办理入学手续。逾期未办理恢复入学资格手续者，入学资格不再保留。

入伍新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回且在新生报到期间的，可以持县级征兵办证明和录取通知书办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延1年办理入学。学校对入伍后因政治原因或拒绝服役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，取消其入学资格。

**第四条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

**第五条** 每学期开学时，学生应按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续（病假要凭医院证明并经校门诊部认可）。未按学校规定缴纳学费(含学分费)或其他不符合注册条件者不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款或者申请其他形式资助，办理有关手续后注册。

未办理暂缓注册手续者，从每学期开学应注册日期起，两周内未完成注册，按自动退学处理。

办理暂缓注册手续者，在学校批复同意延迟的注册日期后仍未完成注册，按自动退学处理。

## 第二章 学制与学习年限

**第六条** 学校本科教学实行学分制，基本学制为四年。学生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）为六年。在基本学制期满之前修满并取得规定学分，达到本条例规定的毕业条件者，可以提前毕业。在基本学制期内未取得规定学分者予以结业。

**第七条** 要求提前毕业的学生，必须在拟毕业学期的前一个学期向所在学院提出书面申请，报学校批准后，列入当学期毕业生计划。提前毕业学生需缴纳按正常毕业所需的相关费用。

## 第三章 选课与听课

**第八条** 学生根据《上海海洋大学教学一览》中的专业性教学计划和选课指南自主选课。

**第九条** 学生应根据本人实际情况，听取指导教师的意见，合理安排学习课程和进度。新生入学，原则上第一学期的课程由学校统一预置，学生不作选课。第二至第四学期每学期选课最少不得低于 16 学分，最多不超过 35 学分。

学生如因错选、漏选课程需要更改原来的课程安排，必须在规定的时间内办理退课、补选手续。

**第十条** 学生应根据《上海海洋大学本科生选课、退课、免听、免修课程实施细则》办理选课事宜。交清学费等相关费用且已注册的学生方能参加正常选课，未选课者不能参加听课和考核。

**第十一条** 学生应按时参加教育教学计划规定的活动，不能按时参加的，应事先办理书面请假手续。学生上课的出勤考核工作由任课教师负责，考勤结果作为评定平时成绩的依据之一。对未经请假批准缺课超过三分之一学时或随机抽查三次不到者，教师有权取消其考核资格，成绩按零分记载。

**第十二条** 学生在前六个学期应修学分中尚缺 10 学分及以上者，不能直接进入毕业设计（论文）阶段。

#### 第四章 考核与成绩记载

**第十三条** 学生注册取得学籍后必须参加教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以相应标注。

**第十四条** 考核方式和成绩评定由基层教学组织根据课程的具体情况决定，任课教师上课时应向学生明确。考核方式包括闭卷考试、开卷考试、口试、论文及调研报告等形式。成绩评定根据学生平时学习态度、出勤、作业完成情况、课堂讨论、平时测验、学习效果及课程期末考核等环节综合评定。

**第十五条** 考核成绩一旦评定后，任何人不得随意改动。如确系教师评分不当或计分有误需改动成绩，应由评分教师出具书面材料说明情况，连同试卷、参考答案和评分标准交基层教学组织及主管院长审核，并经教务处批准后方可办理成绩修改手续。学生如对成绩有异议，可在开学注册时提出成绩复议申请。补考成绩不作复议。

**第十六条** 学生应在规定的时间、地点参加考核，擅自缺考者，成绩以零分记。因病、考试时间冲突等原因不能如期参加考试者，应事先向任课教师提出缓考申请，经任课教师同意，学生和课程所在学院分别审核，报教务处批准，方可予以缓考。同一门课程只能申请缓考一次。

## **第十七条 缓考**

(一) 校管课程的缓考由教务处统一安排，在开学初随补考进行，院管课程的缓考由学院具体组织，同步完成。

(二) 因各种原因未能如期参加缓考者，以后不再补办缓考手续。

## **第十八条 补考与重修**

(一) 必修课程（当学期课表中课程属性标注为“必修”的课程）不及格且在 30 分以上者（含 30 分），可参加下学期开学初的补考。补考不及格或无补考者均应重修；课程虽已及格，但本人对成绩不满意，可在教学资源允许情况下申请重修。重修需按相关规定缴纳学分费。

(二) 补考课程如合格，其成绩均按及格（60 分）记载，如不合格按实记载。重修课程的成绩按实记载。

**第十九条** 实践教学按各环节计算学分，凡考核成绩达到及格及以上者，即获得该环节的学分；不及格者，随下一级学生或由学院在适当时间安排一次重做（补做），并按有关规定缴纳有关费用。

**第二十条** 体育课不及格者应重修。因身体原因（由医疗部门出具有关证明材料经体育部审核）不能参加剧烈运动的学生，由本人申请，体育部安排其上体育保健课。体育课成绩考核与登记按《上海海洋大学学生体育教学及管理规定》办理。

**第二十一条** 因课程设置或教学计划调整所变动的课程而致无法重修，经开课学院认定，报教务处审批后，学生可另修与原不及格课程内容相近的课程，经考核合格后给予原课程学分。申请手续在每学期选课时间段内办理。

**第二十二条** 学生必须严格遵守《上海海洋大学学生考场规则》。凡严重违反考核纪律或作弊者，该课程考核成绩无效，以零分记，并视其违纪或作弊情节，给予相应的纪律处分。

**第二十三条** 考核成绩的记载一般采用百分制（四舍五入取整）、

五级制和两级制。课堂教学课程（理论课程）的考核采用百分制记载，单独开设的实验课、实习、课程设计、毕业设计（论文）等环节的考核以及其他课程的考核采用“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”、“不及格”五级记分制。社会实践、读书活动等课程考核采用“通过”、“不通过”两级记分制。跨校辅修、选修课程按《上海市东北片普通高校合作办学学生跨校学习管理暂行条例》记分。学生参加学校认可的开放式网络课程学习，取得的成绩、学分（一般不超过4个学分）经学校审核同意后予以承认，记入成绩单。

**第二十四条** 学生参加学校组织或认可的大学生创新创业训练计划项目、学科竞赛、科学研究及自主创业等活动，取得成效或成绩，经学生申请，校院审核后，获得创新创业教育学分，计入学业成绩。具体操作参照《上海海洋大学本科创新创业教育实践学分认定办法》。

**第二十五条** 用绩点来综合评定学生的学习质量。

（一）各类记分方式与绩点的对应关系

百分制与绩点关系

成绩	100-90	89-85	84-82	81-78	77-75	74-72
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3
成绩	71-68	67-66	65-64	63-60	<60	
绩点	2.0	1.7	1.5	1.0	0	

五级记分制与绩点关系

成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.0	3.3	2.3	1.0	0

两级记分制与绩点关系

成绩	通过	不通过
绩点	3.3	0

（二）学分绩点和平均学分绩点的计算方法

（1）将某一课程的学分乘以该课程所得绩点，即为该课程的学分绩点；

(2) 将学生在一学期(一学年或全学程)内修读的全部课程所得的学分绩点之和,除以该生同期修读的学分总数为该生的平均学分绩点,即:

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

(3) 平均学分绩点有学期、学年和全学程平均学分绩点之分。学生的学期(或学年)平均学分绩点,每学期(或每学年)算一次,它是衡量学生学习质量的重要指标,可以作为学生学业继续、奖学金评定以及申请转专业、申请辅修专业等重要依据。

## 第五章 免听与免修

**第二十六条** 学生因重修课程与其他课程的上课时间有冲突,可根据《上海海洋大学本科生选课、退课、免听、免修课程实施细则》申请免听,参加课程考核,考核成绩按实记载。

**第二十七条** 学生对所选的某门课程通过自学已达到该课程的教学要求,可申请参加该门课程的免修考核,成绩达到合格者,给予学分。

学生下学期某门课程要求免修,可在学期末选课结束后,向所在学院提出免修申请,由学生所在学院和课程所在学院审核,报教务处批准,经批准后参加免修考核。免修考试时间通常安排在每学期初课程补考时进行。

**第二十八条** 以下课程(环节)不得申请免听和免修:

- (一) 思想政治理论课、体育课、实验课(或含有实验、实习的课程);
- (二) 实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践性教学环节。

## 第六章 辅修

**第二十九条** 校内辅修按照《上海海洋大学关于本科生修读辅修专业的规定》执行,第二专业、双学位按照《上海海洋大学本科第二

专业、双学位实施办法（试行）》执行，跨校辅修按照《上海市东北片普通高校合作办学学生跨校学习管理暂行条例》执行。

## 第七章 转专业与转学

**第三十条** 为给学生以更大的学习自主权和选择权，准许本科学生在第一、二学年申请转专业。

**第三十一条** 转专业接收名额一般不低于本专业同年级原招生数的10%。

**第三十二条** 具体操作见《上海海洋大学本科转专业实施细则》。

**第三十三条** 按类别招生的学生，将在规定学期后再行确定专业。具体见《上海海洋大学按类别招生学生确定专业实施细则》

**第三十四条** 符合下列情况之一的学生可申请转专业：

- (一) 符合国家和学校有关规定的创业复学、应征入伍复学者；
- (二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，由校门诊部签署意见，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；
- (三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者；
- (四) 学生对其他专业有兴趣和专长的。

学生转专业，由学生本人申请，经原所在学院同意，申请转入专业所在学院考核同意，提出拟编入的年级、班级意见，教务处审核，报分管校长批准。

**第三十五条** 学生有下列情况之一者，不受理转专业申请：

- (一) 以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业；
- (二) 入学未满一学期或超过三学年及以上者；
- (三) 已转过专业者；



(四) 其他无正当理由者。

**第三十六条** 学生转专业后，原已获得的学分符合转入专业培养计划规定要求的，经转入学院和教务处确认后予以承认，不符合要求的，作为专业相关选修课成绩记载。

**第三十七条** 学生有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以定向就业招生录取的；

(五) 无正当理由的。

**第三十八条** 学生转学按下列规定办理：

(一) 学生转学，经两校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安机关；

(二) 凡因转学需要延长修读年限者，所需费用由本人承担；

(三) 学生转学须具备以下证明材料：

(1) 转学申请、成绩单、“高等学校招生新生录取名册”（加盖学校公章的复印件）；

(2) 以健康原因申请转学的，须出具医院病情证明书；

(3) 凡确有专长申请转学的，须出具有关的作品、获奖证书及有关专家的意见；

(4) 其他特殊原因转学的，须出具相应的证明。

未获准转专业（或转学）的学生，应继续参加原学院、原专业的教育教学活动；

（四）上述学生转学，由学生本人申请，说明理由，经相关部门和学院提出意见，学生处负责审核并经公示无异议后，由校长办公会研究决定；

（五）转学完成后3个月内，由学生处报上海市教育委员会备案。

## 第八章 保留学籍、休学与复学

**第三十九条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

**第四十条** 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后2年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第四十一条** 下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一以上者；

（二）因创办企业或其它特殊原因需暂时中断学业者；

（三）因私出国（境）留学；

（四）学校认为应当休学者。

**第四十二条** 因伤、病申请休学的学生，应由本人（家长或监护人）提出，并经学校指定医院诊断证明，经校门诊部签署意见，学院同意，学生处会同教务处审核，报分管校长批准。

学校认为应当休学的，可由学生所在学院提出意见并附相关证明材料，学生处会同教务处审核，由校长办公会研究决定。

因其他原因申请休学的学生在征得家长或监护人同意后，应由本人提出申请，并附合法的证明或证据材料，经学院同意，学生处会同教务处审核，报分管校长批准。

学生休学以一学期为限，累计不得超过四学期。学期结束前开始休学者，该学期按休学处理。因创业休学学生，如因创业需要，经过学生申请，学校审核同意，可以延长休学期限和本科阶段全学程学习年限。

#### **第四十三条** 休学学生按下列规定办理：

休学学生按规定办理休学离校手续，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及上海市有关规定处理。

#### **第四十四条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时须持学校指定医院出具的恢复健康的证明，并经学校门诊部签署同意，方可复学；

（二）学生应于休学期满前一个月持有关证明材料，向学校提出复学申请，经批准后编入原专业适当年级。因特殊原因确需提前复学者，经学校同意后，按复学相关规定办理；

（三）要求复学的学生，须向学校提供休学期间的表现证明，以供复核。对在休学期间有严重违法违纪行为者，取消其复学资格。

#### **第四十五条** 保留学籍学生按下列规定办理：

保留学籍学生按规定办理离校手续，不享受在校学习学生待遇。医疗费按国家及上海市有关规定处理。

#### 恢复学籍按下列规定办理：

（一）学生应于保留学籍期满前一个月持有关证明材料，向学校提出恢复学籍申请，经批准后编入原专业适当年级。因特殊原因确需提前恢复学籍者，经学校同意后，恢复学籍；

（二）要求恢复学籍的学生，在保留学籍期间有严重违法违纪行

为者，取消其恢复学籍资格。

## 第九章 学业警告、试读与退学

**第四十六条** 在第一至六学期中的任一个学期，所选的课程（包括重修课程）经考核（包括补考）后未取得其中二分之一学分者，予以学业警告；学业警告累计两次者予以试读。

**第四十七条** 试读期为一年。试读期内，学生选课受限，原则上仅允许选修或重修截至试读前按教学计划未获得学分的课程。学院根据专业培养方案和学生情况，确定其试读期内修读计划。试读期满，对试读一年期内所选课程学分修获达 70%及以上者，解除试读。具体操作参照《上海海洋大学本科生学业警告、试读实施细则》。

**第四十八条** 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）试读学生试读期满，未达到本条例第四十七条解除试读条件者；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学或恢复学籍申请或者申请经复查不合格者；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

**第四十九条** 对符合第四十八条应予退学的和本人征得家长或监护人同意后申请退学的学生处理，由相关部门会同学院提出处理意见，学生处负责审核，由校长办公会研究决定。

**第五十条** 学生退学后的有关事项按下列规定办理：

（一）对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时

注销学籍，报上海市教育委员会备案；

（二）退学学生必须在接到通知之日起十日内办理离校手续。档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍所在地或者家庭户籍所在地；

（三）经诊断患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者，由家长或监护人办理退学手续；

（四）退学学生发给退学证明，并根据学习年限核发肄业证书（至少学满一年）；

（五）学校为退学学生保留已修课程记录，包含成绩与学分。学生 10 年内重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，由新录取专业根据教学计划认定。符合度高的课程可直接认定，符合度低的课程可以认定为专业选修或综合素质选修学分。

**第五十一条** 本章规定的学业警告、试读和退学处理是学籍管理行为。

## 第十章 毕业与结业

**第五十二条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《上海海洋大学学士学位授予工作细则》中各项规定者，授予学士学位，发给学士学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业，具体操作参照《上海海洋大学本科生提前毕业实施细则》。

**第五十三条** 由本人申请，列入当年毕业生计划，经审核未能取得教学计划规定的全部学分者，准予结业，学校发给结业证书。结业学生可在规定的学习年限内申请修读相关课程，达到毕业要求后，本人可申请以结业证书换发毕业证书。学校根据学位授予条例授予学士学位。证书的落款日期为发证日期。逾期仍未及格者以后不得再申请

重修，维持结业。

**第五十四条** 对学满一学年以上的退学学生，学校发给肄业证书。

## 第十一章 学业证书管理

**第五十五条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

**第五十六条** 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第五十七条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第五十八条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

**第五十九条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

**第六十条** 被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上海市教育委员会宣布无效。

**第六十一条** 无论何种原因，学历证书和学位证书遗失或者损坏一律不予补发，经本人申请，教务处核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章 附则

**第六十二条** 本条例自 2017 年 9 月 1 日起实施。

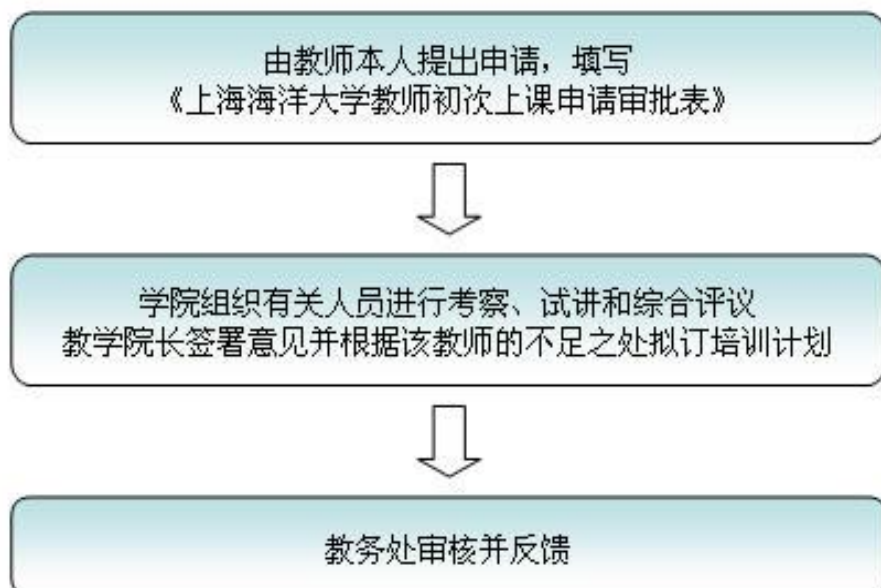
**第六十三条** 国际文化交流学院、继续教育学院参照本条例实施。

**第六十四条** 本条例由校长授权教务处负责解释并组织实施。凡与本条例相抵触之条文均以本条例为准；凡本条例未尽事宜，均按上级教育主管部门的有关规定执行。

## 第二章 日常教学管理

## 一、 教师初次上课审批流程

### 教师初次上课审批流程





附件：

## 教师初次上课审批表 No. \_\_\_\_\_

姓名		性别		出生年月		照片
所学专业		学历		毕业学校		
职称		岗位类型		填表日期		
所属学院 (部门)		所属教研室 (教学点、学科点)				
课程类别			课程编号			
课程名称				学时		
基层教学 组织(或部 门)考评意 见	<p><b>曾为高校教师者填写：</b></p> <p>高校教师资格证书：     <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>无</p> <p>曾任教高校：_____</p> <p>曾教授课程：_____</p> <p>任教时间：_____年___月至 _____年___月</p>					
	<p><b>初次上课教师填写：</b></p> <p>新教师 FD 培训证书： <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>无</p> <p>助教经历及考核情况：</p> <p style="padding-left: 20px;">助教时间：_____年___月至 _____年___月</p> <p style="padding-left: 20px;">工作内容：</p> <p style="padding-left: 20px;">_____</p> <p style="padding-left: 20px;">期满考核结论：</p> <p style="padding-left: 20px;">_____</p> <p>教研室（教学点、学科点）负责人签名： 年月日</p>					
学院评价 和培养计 划	总体评价					
	培养计划	院长签名（签章）： 年月日				
教务处 审批意见		处长签名（签章）： 年月日				

## 二、上海海洋大学教材选用管理办法（试行）

沪海洋教〔2012〕12号

做好教材选用和教材供应工作，是提高教学质量，稳定教学秩序，实现我校人才培养目标的重要保障。根据教育部《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》（教高〔2001〕4号）和《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高〔2005〕1号）有关文件精神，结合我校实际，为了进一步对教材选用、征订工作规范管理、理顺关系、明确流程，健全科学的教材选用制度，不断提高教学质量，特制订我校本科教材选用管理办法。

### 组织管理

学校教学工作委员会负责对教材推荐和选用工作进行指导与监督。教务处负责组织教材选订和协调工作。学院负责教材选订和审核的具体实施，即组织教师进行网上教材的征订，审核选用教材，指导和督促学生选订教材，以及教材使用的跟踪调查和信息反馈工作。后勤服务中心负责教材的采购与供应，即维护征订教材信息，统计核实教材需求，订购和发放教材。

### 教材选用

选用的教材应具有学科的先进性和教学的适用性，与该门课程在教学计划中的地位和作用相适应；应符合教学大纲的要求，同专业培养目标相匹配。

各学院、系部等教学单位要根据专业教学计划所开设的课程，从现有教材版本中选用全国统编教材、各级规划教材（包括校重点教材），特别是优先选用国家推荐的精品教材、省部级以上获奖的优秀教材。

每门课程选用一种教材，并可根据课程内容对教材进行系统配置，如：配备必要的补充讲义、实验指导书；其它学习辅导书、资料等不得以教材名义选订。

相同课程号（同一教学大纲）的课程，原则上应选择同一版本教材；必须选用不同版本教材的课程（如双语课），须报教务处批准。

经确认选用的教材，任课教师不得无故拒绝使用。

任课教师选用自己主编（或参编）的非规划教材，或选用纳入学校（学院）教材建设规划的自编教材，须提交学院评审意见，经教务处审核批准后使用。

在保证教材质量的同时，应以减轻学生经济负担为原则，尽量选用价格较低的教材。

业经选定的教材如需更换，必须符合上述教材选用规定，由任课教师提出教材更换建议，经学院同意，报教务处备案。

## 教材征订

教务处根据下学期课程计划，组织学院在当学期选课前完成教材征订；后勤服务中心根据课程任务维护征订教材信息。

学院、系部等教学单位根据教学任务，组织教材征订负责人完成教材选定和网上信息申报。

开课学院对教材选用申请进行审核，并将网上审核通过的教材征订信息汇总报教务处审批备案。

学生选课时根据本人所选课程，网上自愿预订教材；预订生效后不得无故退订。

教务处在预订结束后向后勤服务中心下达教材采购通知。

后勤服务中心核定教材征订信息及教材数量，联系订购。遇教材供应问题需更换原订教材时，由后勤服务中心与教材征订负责人联系，并将结果报开课学院和教务处备案。

## 教材供应

后勤服务中心根据网上征订结果，统一订购所用教材，并保证教师、学生全部征订用书。

后勤服务中心在开学前根据教材订购结果和学生征订信息，完成教材发放准备、发布通知及教材购领等工作。

教材发出后，若存在漏页、倒装、印刷等问题，后勤服务中心应予以退换。

自编教材、影印教材的印刷，由后勤服务中心依据国家有关规定执行。

因特殊原因，教师未在网上申报教材时，须由教材征订负责人填写“零星教材征订单”，自编教材须填写“自编教材印刷登记表”，经开课学院同意后报教务处审批，后勤服务中心根据用量组织采购或印刷。

学生因特殊原因需补订教材的，须经开课学院同意，教务处批准后，由后勤服务中心联系补订。

旁听、进修、交流、复学、转专业等学生需要购买教材的，凭教务处出具的选课证明到后勤服务中心补订或购买。

## 教材结算

后勤服务中心根据学生实际选定结果进行教材款的结算与收费，不得多收，如有折扣优惠则按优惠价格结算。

自编教材按印刷成本收费，费用由开课学院承担。

## 附则

1. 本办法自 2012 年 5 月起施行，教务处负责解释。
2. 研究生、成人教育、高职学生教材征订及管理另行规定。

### 三、上海海洋大学教师授课须知

#### (2017-2018 学年秋季学期)

##### 一、教学相关文档查询途径：

1.校历：校园网首页->教务在线->校历

2.教学大纲、教学一览和全校本科生课表：校园网首页->教务在线->教学信息

3.教师课表和选课名单：

◆ 课表：校园网首页->海大综合服务平台->URP 综合教务系统->本学期课表

◆ 选课名单：点击“授课列表”下的课程名，可浏览该课程选课名单，并可直接打印“教学记录表”和“成绩登记表”。学期中选课学生名单可能会有调整，请任课教师适时核实本班名单，并以期末考试前名单为准。

4.教学日历表格下载：校园网首页->教务在线->表格下载->教师用表

##### 二、任课教师授课前须根据课程教学大纲认真备课，熟悉上课教室及多媒体讲台的使用。初次上课教师需持“一卡通”到二教 2302 室进行多媒体讲台使用培训及授权。

所有公共多媒体教室均配置固定电脑，同时保留笔记本电脑接口。固定电脑自带软件为一般通用软件，教师如需使用专业软件，请自带笔记本电脑。

##### 三、教学日历是教学进程的重要依据，应认真按照教学日历内容与进度授课。开学预备周内须向开课学院递交电子版“教学日历表”，同时上传至“EOL 网络教学平台”。填写教学日历请注意以下几点：

1. 同一门课程的不同教学班（即不同课序号），应分别填报教学

日历。

2. 同一教学班有两名（含）以上教师授课的，需在相应上课周次行填写具体上课教师。

四、教师因故需调、停、代课，必须事前提出申请，获批准后方可执行。

五、任课教师应充分利用“EOL 网络教学平台”进行网络辅助教学，拓宽课程教学空间。

六、为确保教学正常进行，使用多媒体教学的教师应有预案，以备系统临时故障。

七、教师作为课堂教学的第一责任人，负有教育和督促学生遵守课堂纪律的责任。学生出勤考核工作由任课教师负责，考勤结果作为评定学生平时成绩的依据之一。

八、安排在第一大节上课且乘坐班车的教师，如遇班车迟到，需及时通知并安排学生在教室自习等候，同时报告学院。

九、第一节课时，任课教师应向学生介绍、公布本课程的教学安排、教学要求(含教材)、考勤及答疑时间地点、考核方式、评分办法和成绩记载等。

十、最后一节课安排：

1. 随堂以做试卷方式考核的课程，最后一节课为考试时间，如果考试地点与原安排地点不同，需报告学院，由学院汇总报送教务处；

2. 以撰写报告、论文等方式考核的课程，最后一节课为上课时间；

3. 校排、院排考试时间与最后一节课不重合的课程，最后一节课为上课时间；

4. 鉴于辅导答疑已经单独安排，不应将正常课堂教学设定为辅导答疑课。

十一、学生因重修课程与其他课程的上课时间有冲突，可申请免听重

修课程，教师根据课程和学生情况同意（或不同意）其申请，并在学生“免听申请表”上签字。思政课、体育课、实验课及实践实习课不得申请免听。

十二、课程主考教师应根据考试安排，及时递交考卷。

1. “考试”课程需准备A、B卷（附参考答案），期末大考提前四周、平时考试提前两周，由主考教师交学院教务办公室统一送印。

2. “考查”课程只需准备一套试卷，由主考教师提前两周送校文印室印刷。

十三、授课结束前，任课教师务必向学生强调考风考纪问题，告诫学生诚实守信，不违纪，不作弊。

十四、任课教师应在考试后三日内将学生成绩上网录入，并将成绩单下载，一式两份，签字后，一份随试卷归档，一份交学院教学秘书保存。

上海海洋大学教务处

2017年7月

## 四、上海海洋大学关于重申课堂纪律加强课堂教学管理的规定（试行）

课堂教学是高等学校教学活动的重要环节，直接影响着高校教育教学水平和人才培养质量。课堂教学包括教与学两个方面。为了切实加强教学管理，维护正常的课堂教学秩序，根据《上海海洋大学本科生学籍管理条例》、《上海海洋大学高职学生学籍管理条例》、《上海海洋大学研究生学籍管理规定》、《上海海洋大学教学工作基本规程》，特制定本规定。

教师行为规范：

**第一条** 教师作为课堂教学的组织者和实施者，必须遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，强化课堂教学管理，决不允许攻击诽谤党的领导、抹黑社会主义的言论在课堂出现，决不允许各种违反宪法的言论在课堂蔓延，决不允许教师在课堂上发牢骚，把各种不良情绪传导给学生。依法履行教师职责，为人师表，教书育人，以教风带学风；专业负责人、骨干教师应成为良好教风的示范者。

**第二条** 教师上课应做到衣冠整洁、仪表端正、言行文明。应提前到达上课地点，严格遵守学校规定的作息时间表，按时上、下课，恰当分配课堂教学时间。

**第三条** 教师是课堂教学的第一责任人，应引导学生在教室前排区域（或指定座位）就坐；对学生到课情况进行考勤；教育和督促学生遵守课堂纪律。对于违反课堂纪律者要予以制止，对屡教不改者，教师有权将其课堂表现与课程平时成绩挂钩，甚至取消其考试资格，成绩按零分记载。对课堂发现的问题应及时处理，并于课后尽快向学生所在学院办公室反映。

**第四条** 教师应在上课之初强调课程所需的教材或学习材料，要求学生做必要的准备。



**第五条** 上课过程中应注意后排学生是否能够听清教师讲话声音，看清黑板（或投影）字图等，并及时调整。

**第六条** 师应严格按照授课任务书开展教学活动。严禁私自调（或停）课（含实验课、毕业实习）。确需调（或停）课时，应事先办理手续，填写“调课单”交学院教学秘书，由教学院长签字同意后报教务处，获准后方可调（或停）课。未经批准私自调课、停课者，按学校相关规定处理。

**第七条** 教师应按规定的内容和进度进行教学，不得随意增减课时和变动教学内容。教学大纲、教学日历、考核要求等必须向学生公布，并按照教学大纲要求认真备课，按照教学日历实施教学。不得将授课时间让学生自修或用于学生个别答疑。

**第八条** 教师在课堂上应关闭所有通讯工具，上课时间不得随意离开教室。

**第九条** 教师应安排适当的课外辅导答疑，明确时间、地点，并向学生公布；布置适量的课外作业，并认真批改，适时讲评。

**第十条** 教师在进行在线课堂教学时，应有效利用混合教学方式，结合线上线下多种形式组织讨论、辅导和答疑，把握正确价值观的引导，关注和管理学生学习进度。师生以实名制使用信息化教学平台，讨论、辅导、答疑等以课程内容为主，不得有违反法律法规的言行。

学生行为规范：

**第十一条** 学生作为受教育者，有义务遵守课堂纪律，自觉服从教师的组织和管理，尊敬老师。

**第十二条** 学生上课出勤考核由教师负责，考勤结果作为平时成绩评定的依据之一。对缺勤超过三分之一学时或随机抽查三次不到者，教师有权取消其考核资格，成绩按零分记载。

**第十三条** 学生上课应提前进入课堂，迟到十五分钟者，按旷课论处。因病、因事不能上课者，必须向任课教师请假。

**第十四条** 学生在课堂上应注重个人仪表，衣着整洁得体，不得穿如无袖背心、吊带上衣、超短裤（裙）、拖鞋等，对不注重个人仪表者，教师有权将其请出教室。

**第十五条** 学生上课进入教室，应携带教材、笔记等教学材料。上课认真听讲，不做与课堂无关的活动。

**第十六条** 学生在课堂上不得随意出入，不准吸烟、吃零食，不得将早餐带入教室，不准吵闹或做任何有碍课堂秩序的活动。手机等通讯工具应关闭或调至静音。在上实验课时（理、工科实验室、语音室、机房、多功能室等），应严格遵守实验室管理规章制度。

**第十七条** 师生应共同爱护教学楼内各类公物，严禁撬门爬窗，不准搬移、损坏桌凳，不准私拆、毁坏电器和教学设备。保持课堂整洁，不准在墙壁、黑板、桌面上乱涂乱写或随意张贴；不准随地吐痰，不准乱丢粉笔和废纸杂物。

**第十八条** 教学楼内不得大声喧哗干扰教室内的正常教学活动，在前节课未下课时，不得进入课堂，不得在课堂外敲门、踢门或起哄。

**第十九条** 学生骨干应带头示范，促进优良学风形成，营造良好学习氛围。

**第二十条** 学生对教师有意见，可直接与教师沟通，或采用书面形式（或选派代表）向开课学院或教务处反映，由开课学院或教务处负责协调与反馈。在未解决之前，学生不得因此而不上课。

学院及职能部门方面：

**第二十一条** 各学院领导、基层教学组织负责人、专业负责人、课程负责人、教学督导，要经常深入课堂听课，切实加强对教学各环节，教师、学生行为规范和课堂纪律的检查与督促，做好课堂教学意识形态的管控。落实领导干部和教学管理人员听课制度，加大对课堂教学的意识形态和价值导向进行评估把关的力度，确保第一课堂正确的政治导向。

**第二十二条** 教务处、学生处负责人以及学生辅导员，要经常到教学楼巡查，了解教师、学生行为规范和课堂纪律、教学环境与保障等方面情况，及时进行督促、教育、沟通和处理。

**第二十三条** 后勤保障与服务部门，应建立每日常态教学设备完好情况检查制度，主动排查，并对师生反映的教学设备故障及时处理；对违反有关教室使用管理规定的做法，应当即制止，并向有关学院和部门反映。

本规定由教务处负责解释，自发文之日起开始实施。实验、实习、实训和体育课等课程按课程要求参照执行。

## 五、上海海洋大学调、停课原则、流程

### （附调课审批表）

归档号.

申请日期		学院		姓名		公务手机	
课程号		课序号		课程名			
班级			教师本学期累计调课次数				
调课原因	公事	说明：					
	私事	说明：					
原授课安排	教师	周次	时间	地点			
拟授课安排	教师	周次	时间	地点			
学院审批	教研室(学科点) 负责人签名： 年月日			教学院长签名： 年月日			
教务处复核审批	调课管理岗签名： 年月日			教务处长签名： 年月日			
<p><b>流程：</b> 教师填表 → 教研室（学科点）负责人 → 教学院长 → 教学秘书 → 教务处复核与审批</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>如果拟授课安排为“待定”，则在事后补课完毕再填交“补课完成情况表” ←</p>							

## 六、上海海洋大学教室使用管理办法

沪海洋教〔2010〕13号

**第一条** 后勤管理处是全校公共教室资源的管理主体，现代信息与教育技术中心协同后勤管理处统一安排和调度全校所有公共教室资源。公共教室是指第一至第五教学楼内的所有教室、公共实验楼的实验室及多媒体教室、体育馆、田径场、体育附属用房中的教室等。

**第二条** 各学院楼内的教室、学生活动中心多功能厅、图文信息中心多功能厅等，原则上由学院或职能部门自主安排使用，教务处可以优先安排教学使用。

**第三条** 教务处负责维护网上教室借用系统的教室信息，并于每学期末将下一学期本科生、研究生等教学所需的教室使用安排置入综合教务系统。

**第四条** 现代信息与教育技术中心负责教室的具体管理，包括借用教室审批、校园“一卡通”开启多媒体教室讲台授权及应急开启、教学楼内控制中心室管理、教室内网络畅通和病毒防治、教学实况直播、录播和转播、固定电脑软件安装、备用笔记本电脑借用等，指导和协调多媒体教室的弱电运维和物业管理公司的工作等。

**第五条** 根据学校教室资源状况及教学工作特点，教室使用的优先顺序为：

- 本科生教学；
- 研究生教学；
- 教学计划内的辅修、讲座；
- 学校认可的培训、会议等。

**第六条** 各教学单位上课应严格按照课表指定的教室和时间进行，不得擅自变更。教师因故需要临时调课，要按有关规定办理调课手续

并落实上课教室。

**第七条** 教室不得被用于歌舞、影视等娱乐活动。

**第八条** 公共教室借用系统仅对教师开放，学生若需借用教室，则由辅导员或指导老师上网申请，使用教室时须有老师到场。

**第九条** 有关单位被批准临时使用的教室，只限于规定的时间和用途，不得转借或挪作他用，不得从事商业活动。若实际使用内容与所登记的内容不符，管理人员有权制止和拒绝借用。

**第十条** 申请借用教室的最迟时间为借用前的 24 小时，当天不得借用教室。未办理借用手续擅自使用教室并影响教室正常使用者，将追究当事人责任。已预订的教室如不再使用，申请人须及时办理注销，未在原使用计划前一天注销的，须向教室管理中心联系并说明情况。

**第十一条** 教务处临时安排的教学用教室（包括上课、考试等）若与其他借用教室发生冲突，应优先保证教学使用。

**第十二条** 教室使用人应服从教室管理人员的管理，爱护教室中的设施与设备，不准擅自搬迁或拆除。活动桌椅等教室内的所有设施设备使用完毕后应立即恢复原状，若有遗失或损坏，则由使用人按重置价赔偿。

**第十三条** 培训办班借用教室，由归口管理学院联系人通过网上下载表格以书面形式申请借用。程序如下：由学院申请、教学院长签字盖章→成教学院审批→现代信息与教育技术中心核准（按有关标准收取资源使用费）并安排教室→物业管理公司提供服务。

**第十四条** 公共教室一般不借给外单位使用，如确有特殊情况需要借用，须经现代信息与教育技术中心批准，并办理借用手续。

**第十五条** 本管理办法由后勤管理处、现代信息与教育技术中心、教务处负责解释，从 2010 年 9 月 1 日起施行。

## 七、上海海洋大学考试管理工作实施细则

沪海洋教〔2010〕21号

考试是教学过程的重要环节，是学校对学生评价的重要依据，是检查教师教学效果、反映教学质量的主要方法。为了保证考试质量，增加考试信度，加强对考试工作的管理，使考试工作更加规范化、制度化、科学化，特制定本实施细则。

### 一、总则

**第一条** 考试的目的是为了促进学生全面系统地复习和巩固掌握所学课程的基础理论、基本知识和基本技能，考核评定学生对所学知识、理论、技能的掌握程度以及应用能力；同时也是为了检查和总结教学的质量与效果。

**第二条** 考试分为课程考试和课程考查。考试的方式有笔试与口试，闭卷、开卷以及计算机或网络上机考等形式。具体方式根据课程性质和特点由教学部门确定。

### 二、组织工作

**第三条** 考试工作在主管校长领导下由教务处会同学校有关职能处（室）以及学院统一组织实施，进行严格的考试管理。

1.课程考查，由课程所在学院安排，并与学生所在学院共同负责和承担考试工作的检查、巡视；

2.课程考试包括平时考试和期末大考。期末大考指校历规定考试周安排的考试，平时考试指期末大考前进行的课程结业考试。期末大考，由教务处统一组织协调和安排，课程和学生所在学院共同承担和负责考务有关工作，对考试工作中的考风、考纪，由教务处、学生处以及有关职能处（室）和学院共同负责，进行检查和巡视；平时考试由教务处统一组织协调和安排，课程和学生所在学院共同承担和负责

考务的有关工作和考试期间的检查、巡视。

**第四条** 教务处根据学期教学执行计划和课表编排课程考试的考表。考表安排确定后，未经教务处同意，任何部门和个人不得随意更改。因故需调整，必须由学院至少提前一周向教务处提出书面报告，教务处审核同意后方可执行。

**第五条** 各学院应在考试前，采取适当的措施对师生进行动员，做到学生明确考场规则，监考和巡视人员明确各自职责。

### 三、命题与试卷要求

**第六条** 考试命题应符合教学基本要求和教学大纲要求，题量、覆盖面、难易程度要适当，应着重检查学生基本概念、基本理论和技能的掌握程度以及综合运用能力。命题表述要简明、准确。

1.命题工作由课程所在教学部门负责，指定有经验的教师进行命题。凡由多名教师同时承担相同课程（课程名、课程号、学分、学时相同）教学，必须实行统一命题，统一组卷。学校综合教育必修课程原则上应建立题库（试题库或试卷库），做到考教分离。同一门课程的试卷，原则上与前两年重复率应不得超过 30%。

2.笔试组卷工作应要求同时完成内容、难度及题量相当的两套试卷，并使用统一规格的出题纸（A4 纸）打印。组卷后，试卷应由教学部门负责人检查，以检查题量和难易程度，并拟出参考答案。

3.开卷考试须经课程所在教学部门负责人批准，题卷上应注明“开卷”字样。

4.考试时间一般为 100 分钟，如有其它特殊要求的可单独说明，并在试卷上注明。

5.凡有 60%的学生在考试时间一半内交卷的，有关学院、教学部门应组织对该课程命题进行复查。

**第七条** 主考教师应根据考试的安排，在期末大考前四周或平时考试前二周将试卷（附参考答案）送到教务处，不得自行印制试卷。



**第八条** 组卷后，任课教师不得给学生圈重点，划范围。任何人员都不能在考试前泄露与考题有关的内容。

#### 四、阅卷与评分原则

**第九条** 考试成绩评定一般按百分制计分，也可以按五级制计分（优、良、中、及格、不及格），或按二级制记分（通过、不通过）记分。采用何种计分制，根据各课程的性质，由教学部门决定。

（一）课程的学期成绩评定，以学期末考试成绩为主，可适当参考平时成绩，严禁随意加分或减分。

1.平时成绩主要根据学生平时学习态度、出勤、听课、习题课、课外作业、课堂讨论、教学参观、平时测验等情况综合评定。平时成绩一般占学期成绩的30%，一些含有实验、实践性环节很强的课程可适当增加平时成绩的比例。

2.平时成绩占该课程考核成绩的比例，可根据课程性质由教学部门决定，应在课程教学开始阶段向学生宣布。

3.对学生平时成绩的考核要严格要求。凡有下列情况之一者，平时成绩应以零分计：

- ①平时测验有作弊（包括共同作弊）行为者；
- ②抄袭别人作业，或者给别人抄袭若干次者；
- ③不交作业次数超过三分之一者；
- ④无故不做实验次数超过三分之一者。

4.按时完成作业，认真进行实验，积极参加课堂讨论，全面完成各教学环节，且各项成绩均为优者，平时成绩为满分，达不到上述要求的应相应减分。平时成绩应在课程考试前两周确定，送交学院保存。是否向学生公布由学院或教学部门自行决定。

（二）考查课程成绩评定系根据平时学生听课、完成实验、实习、课外作业、习题课、课堂讨论的情况以及平时测验等进行综合评定。

**第十条** 在评分过程中要严格参照评分标准执行，做到公正、客

观，使评分结果有较好的信度。擅自更改成绩者以教学事故论处。

**第十一条** 综合教育必修课和学科必修课以及学生选修范围较宽的课程考试，应尽可能实行统考，在统一命题的基础上，做到统一阅卷、统一评分。

**第十二条** 课程考试结束后，任课教师必须在三天内（课程设计、实习等实践教学环节应在1周内）将学生成绩录入教务管理系统，录入的成绩要确保准确。

**第十三条** 对任课教师评卷确定的学生成绩，教务处将组织有关专家随机对部分试卷进行抽查，特别是对60分左右的成绩进行复核，并将情况及时反馈到有关教学部门。

教师对学生答卷有严重疑问的，经教学部门负责人批准，可选派教师可对其进行复试，并将复试的情况及时报教务处，由教务处会同有关学院及教学部门根据复试情况进行处理。

学生的考卷及其它与评定成绩有关材料均要求保存至学生毕业后二年。

**第十四条** 考试结束、成绩送交学院后，任何人不能再更改学生成绩。学生不得直接查看试卷和评分情况。学生对成绩确有疑问，应向本院或教务处提出成绩复议申请，经批准后，按成绩复议程序进行核实。如确为成绩有误，由教务处负责更改成绩。

## 五、考场组织

**第十五条** 教务处是考场组织工作的职能部门，负责考场安排的相关事务，处理考试过程中的突发事件。各学院应配合教务处选派责任心强教师担任主考，处理有关考试事件。

**第十六条** 每个考场原则上至少配备两名监考人员，具体人员由教务处和学院协同安排。

**第十七条** 考场内一般按左右相隔一个座位或一人一桌安排座位，监考人员一定要做好排座和座位调整工作。

**第十八条** 学校有关部门应确保考场设施完好和考场周围环境整洁、安静。

#### 六、监考与巡考人员职责

**第十九条** 监考、巡考人员要忠于职守，履行监考、巡考任务，不得擅自缺席。如有特殊情况不能参加监考，学院必须事先做好安排，并报教务处。

**第二十条** 每个考场均应设主、副监考，主监考教师对监考过程中的工作全面负责，包括对考场秩序、考场中发生的有关情况和问题的处理及汇报；副监考全面协助主监考工作，共同负责做好各项监考有关工作。

**第二十一条** 各门课程考试的时间和地点排定以后，各学院负责落实监考人员，由教务处统一安排监考表，并在考试前由各学院教学秘书负责通知有关监考人员和考试学生。任课教师和监考人员不得任意变更考试的时间和地点。

**第二十二条** 巡考人员要按时巡视考场，督促监考人员履行监考职责，对监考人员提出的问题及时解决，并做好巡视记录。

#### 七、考试资格认定

**第二十三条** 在课程结束时，由任课教师根据学生平时完成作业及出勤情况，认定是否能够参加该门课程的考试。学生属于下列情况之一者，不得参加相关课程的考试，成绩以零分计：

- 1.随机抽查点名有三次缺席者；
- 2.某门课程的作业未交次数达到二分之一者；
- 3.课程中含有 18 学时数（含 18 学时）以上的实验（实习）教学，其考核成绩不及格者。

体育特招生因集训和比赛，在办理请假手续后，可免于本条款第 1、2 条，但必须参加所缺课程的辅导和补课。

**第二十四条** 未进行选课的课程，学生不得参加该课程考试。擅

自参加考试，其成绩不予认定和登记。

**第二十五条** 除课程结束考试外，其它考试的资格认定如下：

1.符合重考、缓考、免修条件的学生，在办理了相应的手续后，方可参加开学初教务处统一组织的考试。在办理缓考手续时，各学院要严格控制，课程考试后补交的证明一律无效。

2.符合免听条件的学生，在办理了相应的手续后，方可参加该课程期末考试。

3.高职学生，课程正常考试成绩不及格，可参加下一学期的课程补考；补考不及格者，可参加毕业前最后一次补考。

4.因结业需换发毕业证书的学生，在规定的时间内办理了相应的手续后，方可参加该课程的考试。

## 八、试卷印刷管理

**第二十六条** 为了有计划地安排试卷的印刷工作，试卷必须在规定的时间内办理送印手续。

**第二十七条** 教务处、文印部门要做好样卷、考卷的接受登记和发放登记工作，要对试卷印刷的质量实行严格把关。文印部门要认真细致地做好印刷和发卷的准备工作，做到按时、按量、按质完成工作。考卷所需2张或2张以上的试卷、答题纸、草稿纸要求装订。

**第二十八条** 缮印的所有工作人员，应对试卷的保密和保管安全负有高度的责任，严格执行防盗、防火、防泄密等措施。发现异常情况，应立即向教务处或有关部门领导报告，不得贻误，否则追究责任。

**第二十九条** 打印、装订好的试卷，份数必须准确，凡多余的试卷应当立即销毁。试卷应采用专用纸包装，并注明考试日期、课程、地点、份数以及监考教师等基本信息。

## 九、检查与评估

**第三十条** 考试期间，有关职能部门应抽调适量的干部协助教务处担任巡视工作，按规定的职责对全校考场进行巡视检查。

**第三十一条** 考试期间，教务处和各学院对考试中反映出的问题，应及时进行处理，并采取改进措施。

**第三十二条** 考试后，教务处将会同有关学院对试题质量、考试成绩、考场秩序作出评价和总结。

#### 十、考试改革管理

**第三十三条** 为加大素质教育力度，提高本科教学质量，树立以培养学生“厚基础、宽口径、高素质、强能力、广适应”为目标的育人观，学校鼓励、支持考试内容和考试方式、方法的改革。

1.所有考试改革课程应经学院学科专家组论证，学院汇总并签署意见后交教务处。考试改革课程申请应在每学期开学两周内提出，并填写《课程考试改革申请表》。

2.教务处将根据提交的申请进行审核，并将审核意见及时反馈有关学院。

3.经审核批准的考试改革课程应按改革实施方案进行，所增加的教学工作量可根据课程的性质按教学计划学时数的5~15%计算。

4.课程考试改革进行时，必须接受有关检查组、专家组的检查和评价。经连续三次达到改革考核目标，由课程所在学院申请，教务处批准，以后则不必再提交考试申请。

#### 十一、附则

**第三十四条** 凡学校过去公布的考试管理有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。

**第三十五条** 本实施细则自公布之日起执行，由主管校长授权教务处负责解释。

## 附件 1：上海海洋大学学生考场规则

1. 学生必须按规定时间参加考试，在考试开始前凭有效证件进入指定考场。有效证件指学生证、身份证、校园卡等。有效证件的姓名、图像、编码等信息必须清晰、齐备，不得污损或缺失，持无效证件或无证者不得参加考试。迟到 30 分钟以上的不得入场，该课程考试作缺考处理。

2. 学生不准携带有通讯功能的电子设备（如手机、智能手表等）进入考场，除特殊允许外，不准使用有存储、录音或记忆功能的有关设备。

3. 考试前，学生应将与考试有关的全部书籍、笔记、资料等物品（除特殊允许携带的材料外）集中放在监考人员指定的地方，不允许放置在课桌附近或抽屉内。

4. 学生进入考场后，按监考人员指定的座位入座，并将证件放在课桌上，以便监考人员查对。不准喧哗吵闹，注意保持考场安静；考试开考 30 分钟内，学生不得交卷。考试中途无特殊情况不得离开考场，否则按交卷处理。

5. 考试期间，学生须服从监考人员的管理，不得随意离开自己的座位，不准相互交谈，讨论解题和核对答案；闭卷考试不得翻阅书籍、笔记等资料；不得窥视他人试卷；不得互借计算器和互递纸条；不得夹带纸条、偷换试卷和草稿纸。考试用纸（包括草稿纸）一律由学校提供，学生不得自备；不得在课桌、墙壁等处涂写文字及其它符号。

6. 学生如遇试卷字迹不清、印刷有误等类似情况，可举手询问，但不得要求监考人员对题意作任何解释和提示。

7. 学生应在规定时间内，独立完成答题。答卷时，除课程特别规定需用铅笔外，必须用蓝、黑色水笔或圆珠笔书写，字迹要端正、清晰。

8. 学生考试完毕交卷，必须将试卷、答题纸和草稿纸交监考人员后方可离开考场，不得将试卷、答题纸和草稿纸带出考场。离开考场后，不得要求再进场考试或补充答卷；不得向监考人员询问试题情况；不得在考场附近高声谈论。

9. 考试结束时，学生应坐在原座位，等待监考人员收试卷。在此期间，不得乘机制造混乱或舞弊，不得拒交试卷。

10. 考试过程中涉及考试纪律问题，学生必须服从监考人员的处理。如有异议可在考试结束后向学院教务管理部门或教务处反映。

11. 学生应严格遵守考场规则，违者按照有关校纪校规处理。

12. 本规则自 2017 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。

## **附件 2：监考人员职责**

1. 监考人员在期末停课考试中，必须按考试时间提前 20 分钟进入考场，清查桌椅，指定学生按规定座位就座或重新调整学生座位。日常课程考试可酌情提前进入考场。

2. 考试前，监考人员应宣读《学生考场规则》，检查学生学生证、考试证或身份证等证件，做好学生书籍、草稿纸、笔记等物品集中存放工作。

3. 监考人员应准时收、发试卷。

4. 考试过程中，监考人员对试题内容不应作任何解释，但学生对试卷字迹不清、印刷有误而提出询问时，应予当众答复。

5. 学生迟到 30 分钟以上，监考人员应取消其该门课程的本次考试资格，按旷考处理。

6. 开考 30 分钟内，不允许学生交卷离开考场。

7. 监考人员对工作要认真负责，维护考场的正常秩序，不得在考场内吸烟、交谈或阅读书报，不得查询已经答完的试卷，不得擅离职守。

8. 考试结束时，监考人员应要求学生立即停笔交卷。对不按时交

卷者，监考人员有权对其进行警告和教育，并报教务处。

9.监考人员如发现学生有作弊企图，应对其作出口头警告。对有作弊行为的学生，应当场认定，收回其考卷，停止其该课程的考试，并在考试结束后及时将作弊学生的姓名、班级以及作弊情况进行汇总，报教务处。对违反考场纪律但未构成作弊者，应对其进行教育，并将情况报教务处。任何监考人员不应隐瞒或擅自私下处理考试所发生的事件。

10.监考人员在考试结束后要认真清点试卷，如实填写《考场情况登记表》，并于考试结束后及时送交教务处。

11.监考人员应严格履行监考职责，失职者将按教学事故处理。

### 附件3：上海海洋大学课程考试试卷管理暂行办法

为有效监控考试各环节，规范课程考试试卷运行管理，根据《上海海洋大学考试管理工作实施细则》并结合我校的实际情况制定本办法。

#### 一、命题管理

1.提倡建立课程题库（试题库或试卷库），题库的建设和管理由课程所属部门负责。

2.对已有题库的课程，由课程所属部门抽取两套试卷，一套作为期末考试试卷，另一套为重考试卷。对未建立题库的课程，由课程所属部门组织两套试卷的命题工作。期末大考的抽卷或命题须在开考之日前4周完成，平时考试须在开考之日前2周完成。试卷须附有参考答案。

3.由几名教师同时承担相同课程（课程名、课程号、学分或学时相同）教学，其考核试卷应统一命题，统一出卷。

#### 二、试卷的送审和送印

1.试卷须使用 A4 纸打印，出卷人须做到试卷的符号规范，仔细



核对，避免涂改和错漏。

2.试卷须附上由教务处统一印制的试卷封面，经学院教学部门负责人审核并签署意见后由主考教师在开考前4周（期末大考）或2周（平时考试）送到教务处考试管理办公室。考试管理办公室审核试卷封面内容后，对试卷进行编号、登记，为其开具“领取试卷签收单”。

3.试卷由教务处考试管理办公室负责交送印刷单位进行印刷，印刷室进行签收并登记。相关登记表由教务处提供。

### 三、试卷的印刷和包装

1.后勤服务中心受教务处委托，指定专人负责试卷的印刷和包装工作；教务处负责对试卷的印刷和分装进行抽查。

2.试卷的印刷份数根据考场安排的考生人数增加2份，并按考场进行分装。

3.试卷袋面须贴上试卷标签，标签由教务处提供。

4.试卷袋内除装入规定份数的试卷外，还须装入考场情况记录表、监考教师职责、考生考场规则各1份，考生空白签名单若干张（90人以下的考场装1份，90-180人的考场装2份）。

5.试卷最晚期末大考须在考试日之前5个工作日、平时考试在考试日前3个工作日完成印刷和包装。

### 四、试卷的领取和分发

1.教师最晚须在考试日之前1个工作日领取试卷，如由其它原因不能领取试卷的须由学院教学秘书负责领取。教师领取试卷时，印刷室应向教师收取“领取试卷签收单”，并要求核对教师的相应身份证件。对已领取的试卷要求教师在“领取试卷登记表”上进行登记。

2.领取试卷时，教师要对试卷袋中的试卷进行核查，以免错装、漏装，清点无误后封口。试卷领取后由主考教师负责保管，在开考前分发到监考教师手中。

## 五、试卷的保密措施

1.试卷在上述运行过程中所涉及的部门，须具备保管试卷的设施和试卷柜，加强防盗。

2.试卷印刷期间，除有关工作人员外，其他人员一律不得进入印刷现场。

3.印刷室须及时将多余或作废的试卷和试卷样稿进行销毁，以防试卷泄密。

## 六、试卷的后续管理

1.考试结束后，主考教师负责清点回收试卷并组织任课教师批阅试卷。批阅后的试卷由课程所在部门负责保管至学生毕业后一年。

2.学期结束后，教务处负责对试卷的样卷进行整理归档。

## 七、适用范围

1.本办法的适用范围为考试课程，考查课程参照上述有关程序执行。

2.考试课和考查课由学院在学期教学执行计划中明确，教务处进行审核。

## 八、 上海海洋大学教师原始成绩修改申请表

学年学期学院编号：

教师姓名		课程号		课序号		课程名	
<b>修改内容及原因</b>							
学生学号	学生姓名	修改前成绩	修改后成绩	修改原因			
教师签名：							
学院意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     教学院院长签字盖章：                      日期：                 </div>							
教务处审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     处长签字盖章：                      日期：                 </div>							
成绩管理岗维护记录：							
备注：							

## 九、上海海洋大学教师教学评价工作实施细则

### (征求意见稿)

教师是高校教学工作的主要承担者，教师的教学质量是高校教学质量最为关键的基础。开展教师教学评价工作，是保证教师投入教学、改进教学并促进教师专业成长的重要措施之一，对于调动其教学积极性、促使其不断改进教学方法、提高教学质量、确保高校人才培养目标的全面实现至关重要。为此，特制订本实施细则。

#### 一、教师教学评价工作的目的

- 1.科学地评价教师的教学工作，为学校教学管理提供决策信息与依据，总结经验，找出差距，采取措施，进一步改进教学工作。
- 2.加大课堂教学管理与监督的力度，维护正常的课堂教学秩序，提高课堂教学质量。
- 3.为教师考核提供依据，体现奖优罚劣，逐步建立一套有效的教学激励机制。

#### 二、教师教学评价体系

##### 1.指标修订说明

本次指标修订是根据2012年上海高校本科重点教学改革项目《基于课堂教学质量评价的教师教学评价的优化》对教学效果影响因素的调查和2013年校级教改项目《大学生心目中好老师影响因素研究---基于学生满意度的视角》对学生满意度影响因素的调查结果分析，结合校院领导和督导听课工作中反馈的意见和建议，归纳提炼要点，汲取融合共性要素，形成新的教师教学评价指标。

在全校范围内广泛征求教师和学生的意见，进一步进行了完善。

## 2.评价体系

教师教学评价体系包括学生、督导和同行三个主体，其中：

学生评教是基于以教育目标为核心的教育评价原理，保证学生既是评教主体，又是直接的价值主体。指标侧重教学态度、课程设计、教学策略、教学效果四个维度，设置一个开放题。具体指标见附件 1-3。

督导评教是确立督导在教学质量监控中的例行检查、监督作用，是日常教学管理职能的延伸。指标体系包括教学态度、授课过程、教学效果、总体评价，设置学生上课情况调查和三个开放题，强调督导听课之后与教师、学生的沟通。具体指标见附件 4-6。督导是受校院领导委派参与教学管理的，领导听课表可予以参照。

同行评教是聘请业内同行或校内同行从教学的准备工作、组织工作等方面来考察教师的教学情况，从而从教材选择、课程内容体系、课程大纲、课程目标、作业设计、考核内容、阅读材料等科学性方面提出真知灼见，使听课者和被听课者都能在教学方面有所收获，促进教师专业发展。指标包括教学态度、教学设计、教学策略和总体评价以及一个开放题，具体见附件 7-9。

另设教师自评表用于帮助教师及时开展教学反思，从教育教学中来反观自己的得失、再认识、再思考，并以此来总结经验教训，进一步提高教育教学水平，从而获得专业的自我发展。具体指标见附件 10-12。

此外还设置教师评学表，由任课教师从学习态度、学习过程、学习效果和总体评价四个方面对教学班的学风进行评价，有利于跟踪学风建设成效。

由于三个评价主体不一样，无法简单地按一定的比例折算作为综合评教依据，因此暂不考虑综合评教。其中，学生评教可以作为

教学效果判断的依据之一，督导评教、同行评教和教师自评更多地用于诊断教学中存在的问题、总结经验，促进教师的专业化发展。

### 三、评教方法

#### 1.评教时间

每学期进行一次，时间为第 12-15 周。

当学期学生课程成绩查询显示功能开放时间为第 16 周以后。

#### 2.评教方式

采用网络系统进行。

#### 3.统计方法

学生评教数据统计：根据参评人员的人次按 5%比例去除最高分和最低分，即比例式记录筛选，根据平均成绩按基层教育教学组织、学院和学校分别进行排名。对于学生的定性描述不做任何处理、列表显示，仅供教师个人和管理人员参考。

其他评教数据，仅统计平均值，不做其他处理。

### 四、反馈机制

#### 1.发布查询

每学期末由教务处负责后台核查工作，撰写相关分析报告，并于下学期补考工作结束后开启查阅功能，教师和管理人员根据不同授权进行查阅。

教师个人可以查阅自己所授课程的评教情况，院领导可以查阅本院教师评教情况、校领导可以查阅全校教师的教学评价情况。

#### 2.跟踪分析

教务处和学院建立跟踪分析制度，结合期中教学检查、平时教学信息员和教学督导等反馈的一些信息以及评学等情况对一些异常现象进行比较分析，实施预警机制，协助教师找准问题，改进教学效果。

#### 3.奖惩办法

排名在全校后 5% 的教师，由院领导约谈，并通过督导听课、配备导师、集中进修等形式限期提高，如无明显改进者试行转岗制度。

连续六个学期累计三次以上（含三次）入围全院排名前 10% 的教师由学校授予“受学生欢迎的好老师”的荣誉称号，并予以表彰和奖励。学院也可参照进行激励，并在职务评聘、评优评奖、参加校内外学术交流时优先推荐。

教师评学材料按照自然班反馈给相关学院，作为班级学风评价的依据之一，纳入相关先进集体评比，通过辅导员、班委加强与任课教师的沟通，做好自我管理，开展相互帮助，提高学习效果。

## 五、其它

1. 学生评教由学生自愿参加；
2. 督导评价和同行评价对象由学院根据具体情况自行决定，教师自评和教师评学由教师自愿参加；
3. 对于合班上课教师，学生对每个教师分别进行评教；
4. 重修班课程不参与评教；
5. 实习、实践、实训课程不参与评教；
6. 军事理论、形势与政策、素质拓展、名师导航系列不参与评教；

鼓励学院和基层教育教学组织根据学科特点自主设计个性化的评教指标同步进行试点，如能获得广大师生的认可，学校可以直接引用，进而建立更为多样的教师教学评价指标体系。

## 附件 1

## 上海海洋大学学生评教表（理论课）

学生学习态度	您平均每周花费在本课程上的课外时间是：	大于6h	4-6h	2-4h	小于2h	
	我能做到认真听讲并独立完成该课程的课外学习任务	同意	不确定		不同意	
	我会客观公正地评价该课程的任课教师。	同意	不确定		不同意	
教学态度 (30分)	教师教学评价具体内容	5	4	3	2	1
	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。					
	2.认真负责，能对课堂纪律进行有效管理。					
	3.授课过程中，我的意见和建议能够得到教师的充分尊重。					
	4.采取多种形式的辅导答疑，解答耐心。					
课程设计 (20分)	5.教学目标明确，学习内容重点突出。					
	6. 能够提供或推荐有助于学习的参考书目和补充材料。					
	7. 教学内容注重理论与实践相结合					
	8. 教学内容设计注重与相关课程教学内容之间的衔接。					
教学策略 (30分)	9. 课堂教学节奏张弛有度，及时调整，吸引您的注意力。					
	10.语言流畅，思路清晰，表述清楚。					
	11.注重课堂互动，如提问、讨论、个人或小组报告等。					
	12.能够根据需要恰当使用教学辅助手段。					
教学效果 (20分)	13.布置课外学习任务（如预习、作业等）并及时检查和反馈，及时巩固所学知识。					
	14.能有效激发您的学习兴趣。					
	15.通过学习，我觉得有收获。					
主观题	您的其他建议和意见？					



学生学习 态度	我已在课前对实验内容进行了预习：	是		否		
	我能做到认真听讲并独立完成课外学习任务	同意	不确定		不同意	
	我会客观公正地评价该课程的任课教师。	同意	不确定		不同意	
教学态度 (30分)	教师教学评价具体内容	5	4	3	2	1
	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。					
	2.对实验的指导认真、负责，经常巡视检查，无脱岗现象					
	3.课前准备充分，按照实验要求准备仪器设备，安全措施齐全。					
	4.认真批改试验报告，有评分以及评语					
实验设计 与教学 (50分)	5.教学目标明确，学习内容重点突出。					
	6.有实验讲义或指导书，内容实用性、启发性、指导性强。					
	7.实验分组人数合理，保证每个人都有足够的时间培养动手能力。					
	8.示范讲解清晰、操作得当。					
教学效果 (20分)	9.教师熟悉实验内容及仪器设备，能及时帮助学生解决实验过程中出现的各种问题，并予以分析、指导。					
	10.通过实验，使我的科研思维能力和动力能力得到锻炼。					
主观题	11.能有效激发您的学习兴趣。					
	您的其他意见和建议？					

## 附件 3

## 上海海洋大学学生评教表（体育课）

学生态度	我会听从教师指导并认真锻炼	同意	不确定	不同意		
	我会客观公正地评价该课程的任课教师。	同意	不确定	不同意		
教师教学评价具体内容		5	4	3	2	1
教学态度 (30分)	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。					
	2. 课前准备充分，场地器材分布合理。					
	3. 能在教学中了解学生学习过程中遇到的困难并区别对待。					
授课过程 (50分)	4.教学目标明确，学习内容重点突出，任务具体明确、切合实际。					
	5.教学方法和手段得当，运动量适合，安全措施得当。					
	6. 示范动作准确、规范，讲解清晰。					
教学效果 (20分)	7. 教师熟悉实验内容及仪器设备，能及时帮助学生解决实验过程中出现的各种问题，并予以分析、指导。					
	8.通过课程的学习，能掌握某个体育项目的基本知识或技能。					
	9. 能有效激发您对体育锻炼的兴趣，增强健身和自我保健意识。					
	主观题	您的其他意见和建议？				

## 附件4 上海海洋大学督导听课表（理论）

课程名称： 授课教师： 开课单位：

听课时间： 授课地点： 授课班级：

一、基本情况调查								
关于教师			关于学生					
到达教室时间：			迟到人数：人，	旷课人数：人				
正式上课时间：			应到人数：人，	旷课人数：人				
结束讲课时间：			睡觉人数：人，	早退人数：人				
二、听课后的分项评价：请在相应的选项下面划上“√”								
教师授课情况(“5”代表非常符合，“1”代表非常不符合，“4”、“3”、“2”居于非常符合和非常不符合之间，各选项按照 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2 的比例得分。)								
评价项目			分值	5	4	3	2	1
教学态度	1.按时上下课、不无故迟到、早退，不随意调停课	10						
	2.仪表整洁、举止得体、精神饱满、教学投入	10						
	3.认真负责，能对课堂纪律进行有效管理	10						
课程设计	4.教学目标明确，学习内容重点突出	10						
	5.教学内容充实、观点正确，讲授准确	10						
	6.教学内容设计注重与相关课程教学内容之间的衔接	10						
教学策略	7.语言流畅，思路清晰，表述清楚	10						
	8.师生互动良好，课堂氛围活跃	10						
	9.有效运用教学媒体，激发学生学习兴趣	10						
教学效果	10.教学效果好，学生有收获	10						
总体评价	11.您对该教师课堂教学的总体评价							
学生上课情况								
上课纪律好，不迟到早退								
学习状态佳，专心听课，认真思考								
学习用具齐全，教材、笔记等完备								
教室环境整洁，设施完好								
三、学生对该授课教师的反映：								
四、您与教师的沟通情况：								
五、您的评价与建议（包括教师授课，学生上课等情况）：								

## 附件 5

## 上海海洋大学督导听课表（实验）

课程名称：授课教师：开课单位：

听课时间：授课地点：授课班级：

一、基本情况调查								
关于教师			关于学生					
到达教室时间：			应到人数：人，旷课人数：人					
正式讲授时间：			迟到人数：人，早退人数：人					
结束课程时间：			其他情况：					
二、听课后的分项评价：请在相应的选项下面划上“√”								
教师授课情况（“5”代表非常符合，“1”代表非常不符合，“4”、“3”、“2”居于非常符合和非常不符合之间，各选项按照 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2 的比例得分。）								
评价项目			分值	5	4	3	2	1
教学态度	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课		10					
	2.仪表整洁、举止得体、精神饱满、教学投入		10					
	3.对实验的指导认真、负责，经常巡视检查，无脱岗现象		10					
课程设计与教学	4.教学目标明确，教学内容观点正确，讲授准确		10					
	5.有实验讲义或指导书，内容实用性、启发性、指导性强		10					
	6.课前准备充分，按照实验要求准备仪器设备，安全措施齐全		10					
	7.实验分组人数合理，保证每个人都有足够的时间培养动手能力		10					
	8.示范讲解清晰、操作得当		10					
教学效果	9.教师熟悉实验内容及仪器设备，能及时帮助学生解决实验过程中出现的各种问题，并予以分析、指导		10					
总体评价	10.达到了实验目的，让学生感觉有收获		10					
11.您对该教师实验教学的总体评价								
学生上课情况								
上课纪律好，不迟到早退								
学习状态佳，专心听讲，认真思考								
学习用具齐全，实验手册、笔记等完备								
三、学生对该授课教师的反映：								
四、您与教师的沟通情况：								
五、您的评价与建议（包括教师授课，学生上课等情况）：								

## 附件 6 上海海洋大学督导听课表（体育）

课程名称： 授课教师： 开课单位：

听课时间： 授课地点： 授课班级：

一、基本情况调查		关于教师		关于学生					
到达场地时间：				应到人数：人，旷课人数：人					
正式上课时间：				迟到人数：人，早退人数：人					
结束讲课时间：				其他情况：					
<b>二、听课后的分项评价：请在相应的选项下面划上“√”</b>									
教师授课情况（“5”代表非常符合，“1”代表非常不符合，“4”、“3”、“2”居于非常符合和非常不符合之间，各选项按照 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2 的比例得分。）									
评价项目				分值	5	4	3	2	1
教学态度	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。			10					
	2.课前准备充分，场地器材分布合理。			10					
	3.举止得体、精神饱满、教学投入			10					
	4.认真负责，能对课堂纪律进行有效管理			10					
授课过程	5.教学目标明确，学习内容重点突出，任务具体明确、切合实际			10					
	6.教学方法和手段得当，运动量适合，安全措施得当			10					
	7.示范动作准确、规范，讲解清晰			10					
	8.上课时能耐心细致地进行辅导，纠正错误，注重情绪控制和心理调节			10					
	9.教法灵活，注重启发学生思维，师生互动好			10					
教学效果	10.通过课程的学习，能掌握某个体育项目的基本技术和技能			10					
总体评价	11.您对该授课教师的总体评价								
学生上课情况									
上课纪律好，不迟到早退									
学习状态佳，专心听讲，认真练习									
<b>三、学生对该授课教师的反映：</b>									
<b>四、您与教师的沟通情况：</b>									
<b>五、您的评价与建议（包括教师授课，学生上课等情况）：</b>									

附件7 上海海洋大学同行听课表（理论）

课程名称:		授课教师:				
听课时间:		听课地点:				
评价指标		评价等级				
		5	4	3	2	1
教学态度	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。					
	2.仪表整洁、举止得体、精神饱满、教学投入					
	3.认真负责，能对课堂纪律进行有效管理。					
课程设计	4.教学目标明确，学习内容重点突出					
	5.教学内容充实，观点正确，讲授准确。					
	6.教学内容设计注重与相关课程及知识的衔接					
教学策略	7.语言流畅，思路清晰，表述清楚。					
	8.课堂教学节奏张弛有度，及时调整，能吸引学生的注意力。					
	9.注重课堂互动，如提问、讨论、个人或小组报告等。					
	10.能够根据需要恰当使用教学辅助手段。					
总体评价	11.该教师课堂教学效果显著。					
您认为该教师授课的突出优点和主要不足是什么？						

附件 8 上海海洋大学同行听课表（实验）

课程名称:		授课教师:				
听课时间:		听课地点:				
评价指标		评价等级				
		5	4	3	2	1
教学态度	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。					
	2.仪表整洁、举止得体、精神饱满、教学投入					
	3.课前准备充分，按照实验要求准备仪器设备，安全措施齐全。					
	4.对实验的指导耐心、认真，无不良情绪					
	5.认真批改实验报告，有评分及评语					
实验设计与教学	6.教学目标明确，教学内容观点正确，讲授准确。					
	7.有实验指导书或讲义，内容实用性、指导性强。					
	8.实验分组人数合理，保证每个人都有足够的时间培养动手能力。					
	9.示范讲解清晰，操作得当。					
	10.教师熟练实验内容及仪器设备，能及时帮助学生解决实验过程中出现的问题，并予以分析指导。					
总体评价	11.该教师的课堂指导效果显著					
您认为该教师授课的突出优点和主要不足是什么？						

附件9 上海海洋大学同行听课表（体育）

课程名称:		授课教师:				
听课时间:		听课地点:				
评价指标		评价等级				
		5	4	3	2	1
教学态度	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课					
	2.举止得体、精神饱满、教学投入					
	3.课前准备充分，场地器材分布合理。					
	4.能在教学中了解学生学习遇到的困难并能区别对待					
	5.对学生的指导认真、耐心，无不良情绪。					
授课过程	6.授课目标明确，任务具体明确，切合实际					
	7.教学方法和手段得当，运动量适合，安全措施得当					
	8.示范动作准确、规范，讲解清晰					
	9.教师熟练授课内容，能及时帮助学生解决学习过程中出现的各种问题					
总体评价	10.通过课程的学习，能让学生掌握某个体育项目的基本知识和技能					
	11.该教师的授课效果显著					
您认为该教师授课的突出优点和主要不足是什么？						



## 附件 10

## 上海海洋大学教师自评表（理论课）

		评价内容	评价等级				
			5	4	3	2	1
教学态度 (30分)	1	按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课					
	2	认真负责，能对课堂纪律进行有效管理					
	3	教学过程中，尊重学生的意见和建议					
	4	能采取多种形式的辅导答疑，解答耐心					
课程设计 (20分)	5	每次课程我都有明确的教学目标和重点学习内容					
	6	能够提供或推荐有助于学生学习的参考书目和补充材料					
	7	教学内容能理论与实践相结合					
教学策略 (30分)	8	教学内容设计注重与相关课程教学内容之间的衔接					
	9	课堂教学节奏张弛有度并能及时调整，注意吸引学生注意力					
	10	授课语言流畅，思路清晰，表述清楚					
	11	注重课堂互动，如提问、讨论、个人或小组报告等					
	12	能够根据需要恰当使用教学辅助手段					
教学效果 (20分)	13	布置课外学习任务（如预习、作业等）并能及时检查和反馈，及时巩固所学知识					
	14	通过课堂教学，能有效激发学生的学习兴趣					
	15	通过课堂教学，使学生觉得有收获					
主观题	要进一步提升课堂教学质量，您的意见与建议？						

附件 11 上海海洋大学教师自评表（实验课）

评价内容(评价等级中，5、4、3、2、1 分别代表“非常同意”、“同意”、“一般”、“不同意”、“非常不同意”，各等级按照 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2 的比例计分)		评价等级				
		5	4	3	2	1
教学态度 (30分)	1	按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课				
	2	对实验的指导认真、负责，经常巡视检查，无脱岗现象				
	3	课前准备充分，按照实验要求准备仪器设备，安全措施齐全				
	4	认真批改试验报告，有评分以及评语				
实验设计与 教学 (50分)	5	教学目标明确，学习内容重点突出				
	6	有实验讲义或指导书，内容实用性、启发性、指导性强				
	7	实验分组人数合理，保证每个人都有足够的时间培养动手能力				
	8	示范讲解清晰、操作得当				
	9	熟悉实验内容及仪器设备，能及时帮助学生解决实验过程中出现的各种问题，并予以分析、指导				
教学效果 (20分)	10	通过实验，使学生的科研思维能力和动手能力得到锻炼				
	11	能有效激发学生的学习兴趣				
主观题	要进一步提高本课程的教学质量，您认为亟待改进的是什么？					

评价内容		评价等级				
		5	4	3	2	1
教学态度 (30分)	1.按时上下课、不无故迟到、早退，没有随意调停课。					
	2. 课前准备充分，场地器材分布合理。					
	3. 能在教学中了解学生学习过程中遇到的困难并区别对待。					
授课过程 (50分)	4.教学目标明确，学习内容重点突出，任务具体明确、切合实际。					
	5.教学方法和手段得当，运动量适合，安全措施得当。					
	6. 示范动作准确、规范，讲解清晰。					
	7.能及时帮助学生解决练习过程中出现的各种问题，并予以分析、指导。					
教学效果 (20分)	8.通过课程的学习，能使学生掌握某个体育项目的基本知识和技能。					
	9. 能有效激发学生对体育锻炼的兴趣，增强健身和自我保健意识。					
主观题	要进一步提高本课程的教学质量，您认为亟待改进的是什么？					

附件 13 上海海洋大学教师评学表（理论课）

评价内容		评价等级				
		5	4	3	2	1
学习态度 (30分)	1.无迟到、早退、旷课现象					
	2.课堂纪律好					
	3.学习目标明确，学习主动性和自觉性强					
学习过程 (50分)	4.提前对所学课程进行预习，积极阅读指定参考					
	5.上课思想集中，认真对待教师授课					
	6.能跟随教师的思路，认真做好笔记					
	7.课上积极提问和发言，与教师具有良好的互动					
学习效果 (20分)	8.坚持课后总结和复习，按时、独立完成教师布					
	9.能较好掌握本课程要求的基本知识，基本技能					
主观题	10.能运用所学知识去提出、分析、解决实际问题					
	您对该教学班的学风建设及教学安排等的建议与意见？					

附件 14 上海海洋大学教师评学表（实验课）

评价内容		评价等级				
		5	4	3	2	1
学习态度 (30分)	1.无迟到、早退、旷课现象					
	2.课堂纪律好					
	3.学习目标明确，学习主动性和自觉性强					
学习过程 (50分)	4.能提前对实验内容进行预习					
	5.上课思想较集中					
	6.按照要求，操作较规范					
	7.能针对实验内容积极提问和发言，与教师具有良好的互动					
学习效果 (20分)	8.实验报告内容非常详细、规范，数据准确真实，分析到位					
	9.能较好掌握实验的内容和技能					
主观题	10.能运用所学知识去提出、分析、解决实际问题					
	您对该教学班的学风建设及教学安排等的建议与意见？					

## 附件 15

## 上海海洋大学教师评学表（体育课）

评价内容		评价等级				
		5	4	3	2	1
学习态度（30分）	1.无迟到、早退、旷课现，课堂纪律好					
	2.学习目标明确，学习主动性和自觉性强					
学习过程（50分）	3.上课思想集中，认真对待教师授课					
	4.能跟随教师指导，认真进行锻炼					
学习效果（20分）	5.能掌握某个体育项目的基本技术和技能					
	6.能形成培养运动兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯					
主观题	对该教学班的学风建设及教学安排等的意见与建议？					

## 十、上海海洋大学本科教学督导工作条例

沪海洋教〔2013〕39号

### 第一条 宗旨

建立教学督导制度是推进教学管理民主化、科学化、规范化的一项重要措施，也是教学质量监控体系的重要组成部分。做好督导工作有利于了解教学情况，反馈教学信息，维护教学秩序，有利于深化教学改革，促进教学相长，提高学校整体教学质量。为认真落实教学督导制度，扎实推进教学督导工作，充分发挥教学督导作用，特制定本条例。

### 第二条 组织体系

1.教学督导工作在主管教学副校长的领导下开展，由教务处指导和协调，各学院（含马克思主义学院、体育部，下同）负责实施。

2.各学院设一个督导组，由1名组长和4-8名专家组成。督导组的成员由学院遴选、学校聘任、协同工作，任期一般为2年。

3.督导专家应由责任心强、热心教学工作的人员担任，不但应有较高的教学水平和丰富的教学经验，同时还应具备扎实的教育理论基础知识和较强的交流沟通能力。督导专家可由退休教授或在职基层教育教学组织负责人及教学名师担任。

### 第三条 工作任务

教学督导的范围以日常教学活动状况为主，同时关注学生的学习效果，兼顾教学管理部门与教学单位的教学安排以及其他与教学相关的工作。根据不同时期的工作要求确定相应重点，有针对性地选取专业、课程、教师范围，结合具体的教学环节开展专项的或综合的督导工作。分析与课程建设、教风和学风等相关的共性问题，对改进、提高教学质量提出建设性意见。

1.检查课堂教学质量。按照备课、讲授、讨论、答疑、作业、考核等课堂教学环节（简称“教学六环节”）的质量要求，对教学情况和效果进行检查与评价。

2.检查实验、实习教学质量。检查实验教材（或指导书）或实习计划、实验实习准备、实验实习内容、教师辅导、实验实习安排（分组、人数）、学生实验实习操作、实验实习报告、教师批阅等。

3.检查毕业设计（论文）。检查毕业设计（论文）的选题、中期检查、论文以及毕业答辩，考察、评价毕业论文的论文质量和归档管理等。

4.检查教学管理工作。检查教学管理及教学安排，听取师生相关意见，汇总、分析、反馈并提出建议。

5.检查教学环境和教学条件，发现问题及时向学校主管部门提出意见和建议。

#### **第四条 工作方式及工作要求**

以小组为单位开展督导活动。各小组每学期末总结当学期工作，同时制定下一学期工作计划，分配具体任务，然后适时开展工作。在学期中期召开一次汇总、交流会，并根据需要对后半学期督导工作进行补充或调整。

督导应坚持经常听课，通过听课检查教师课堂教学中的专业水平、教学能力、教学效果，检查备课、授课、讨论、答疑、作业（或大作业、课程论文）以及考核的情况，记录听课和检查的情况，及时地将意见和建议反馈给教师，并同时送交督导所在学院。

利用课间或课余与师生交流或座谈，增进各方沟通。了解学生课外学习情况及学习效果，为教师教学提供参考；听取师生对教学管理、课堂教学等相关工作的意见，促进学校教学管理科学化、规范化；做好相关制度和政策的解说、传播工作，稳定教学秩序，增进校园和谐。

积极发掘、及时发现优秀的教师和教学案例、优秀学习集体和个

人，收集、汇总相关信息，促进优秀教、学案例的分享，提升教师教学能力、交流学生学习经验，促进教学相长。

对于教学经验不足、教学方法不力的教师，由督导小组成员集体讨论研究提出具体指导意见和帮扶方案，进行重点帮助和有针对性的指导，使其发扬优点、克服不足，改进教学方法、改善教学效果、提高教学质量。

#### **第五条 工作保障**

教学督导专家组是学校本科教学质量监控与保障体系的重要组成部分，学校和学院为教学督导提供必要的工作条件，包括办公条件以及参加重要的教学工作会议、阅读有关部门教学工作文件、进行调查研究和召集相关会议的条件等。

**第六条** 本条例自通过之日起开始施行，由教务处负责解释。原《上海海洋大学教学督导工作条例》同时废止。



# 十一、上海海洋大学实验教学工作实施细则

沪海洋教〔2010〕22号

实验教学工作是高等学校教学工作的重要组成部分，为了落实教育部、上海市教委有关文件精神与要求，加强实验教学工作的科学和规范管理，不断提高我校实验教学质量，特制定本实施细则。

## 一、总则

**第一条** 实验教学是专业培养计划的重要组成部分，是验证课程理论教学，构建学生合理知识和智能结构，培养学生创造性思维的重要教学环节。通过实验教学过程，增加学生对理论的感性认识，促进学生对抽象理论的深入理解。其任务是：在对学生进行科学实验方法和技能的基本训练的基础上，提高学生分析问题、解决问题和创造性思维的能力，培养学生理论联系实际的风气和求真务实的科学态度，使学生获得良好的科学研究和实验技能的基本训练。

**第二条** 在专业培养计划中应根据社会人才培养需求，系统设计实验教学，形成由教学改革、培养目标、教学内容、教学层次、教学方法、教学管理和教学条件有机结合组成的实验教学体系，优化实验课程设置。

1. 实验教学的层次可分为基础型实验教学（验证性、演示性、操作性、仿真性等）、提高型实验教学（设计性、综合性等）和研究创新型实验教学。

①演示性实验：由教师操作，学生仔细观察，验证理论、说明原理和介绍方法；

②操作性实验：学生按要求，动手拆装和调试实验装置或上机操作、程序设计和数据处理，掌握其基本原理和方法；

③验证性实验：按照实验教材（或实验指导书）的要求，由学生操作验证课堂所学的理论，加深对基本理论、基本知识的理解，掌握基本的实验知识、实验方法和实验技能、实验数据处理，撰写规范的实验报告；

④综合性实验：可以是学科内一门或多门课程教学内容的综合，也可以是跨学科的综合。运用多方面知识、多种实验方法，按照要求（或自拟实验方案）进行实验，主要培养学生综合运用所学知识和实验方法、实验技能，分析、解决问题的能力；

⑤设计性实验：可以是实验方案的设计，也可以是系统的分析与设计。在给定实验目的要求和实验条件下，由学生独立完成从查阅资料、拟定实验方案、实验方法和步骤（或系统的分析与设计）、选择仪器设备（或自行设计、制作）并实际操作运行，以完成实验的全过程，同时形成完整的实验报告，主要培养学生组织能力和自主实验的能力；

⑥研究创新性实验：运用多学科知识、综合多学科内容，结合教师的科研项目，使学生初步掌握科学思维方式和科学研究方法，学会撰写科研报告和有关论证报告，培养学生创新能力。

2. 实验教学按课程性质，实验课可分为基础实验课、专业（技术）基础实验课和专业实验课。

3. 实验课可与课程理论教学相配合，形成非独立设课实验；也可根据实验项目、学时较多以及实验项目之间连接性较强的特点，形成独立设课实验。各类实验课根据实验教学大纲要求设置若干必选和任选实验项目。实验课程应有一定比例的设计性或综合性实验项目。

①非独立设课实验是促进学生深化理论知识、掌握实验基本技能和基本研究方法的实验教学环节，由演示性、验证性、操作性和综合性等多层次实验内容构成，旨在巩固知识、验证理论、培养动手能力。

②独立设课实验是以一门或几门基础或专业课程为基点，融实验

理论、实验知识和实验技能为一体，在强化基本训练的基础上，开出一定比例的综合性和设计性实验，旨在培养学生的基本实验思想、实验方法、实验技能和综合应用能力。

③综合性大实验课是以系列课程或课程群为起点，培养学生综合运用知识，分析、解决实际问题的能力和自主实验的意识，以综合、设计性实验为主。

**第三条** 实验课的实验项目、内容、要求、学时数要严格按实验教学大纲的要求进行。综合教育课、学科教育课的实验应在基本技能训练和必要的理论验证实验项目的基础上，适度开设综合性、设计性实验项目；专业实验课则应多开设综合性、设计性实验项目。实验项目内容除必要的经典实验项目外，应力求反映项目的先进性，特别是专业课实验应注重反映本专业特色的综合性实验项目，以培养学生的创造性思维和综合分析能力。

## 二、实验教学计划及实施

**第四条** 开设实验课必须列入专业培养计划，要有实验教学大纲，有与实验教学大纲相适应的实验指导书（或教材）、实验项目表、实验进度表或实验课程表。

**第五条** 教学实验课及其开课学期、学时数应在专业培养计划中明确列出。独立设课的实验应明确课程名称及其开课学期、学时数和学分。教务处根据专业培养计划所规定的实验教学计划每学期向各学院下达下一学期各实验课的授课任务书。各学院根据教务处下达的实验教学任务具体落实到各实验室，并由实验室组织实施实验教学任务，合理安排好实验教学工作，排出实验进度表或课程表。

**第六条** 专业培养计划和实验教学大纲规定的实验（项目）应按计划要求对学生按时开出，因特殊情况需增、减实验项目或实验学时，应由实验室提出报告，经所在学院主管负责人审查同意，报教务处审批后方可实施。未经学院、教务处同意，教师和实验人员不得随意更

改实验内容和实验学时数。

**第七条** 新开实验课（项目）应经学院、实验室（或教学部门）审核，教务处审定，并建立实验项目卡后，才能列入实验教学计划。

### 三、实验教学大纲和实验指导书

**第八条** 实验教学大纲是按专业培养规格要求组织实验教学的依据，是规定具体实验课程内容和要求的指导性教学文件。实验教学大纲是以纲要的形式体现实验教学内容和要求，是实验教学工作顺利进行的保证，也是上级教学部门和学校检查评估教学质量的依据和标准。实验教学大纲包括：实验教学的目的、任务、各实验项目的内容、要求、时间安排及教学方法等方面的内容，并把这些内容按实验进度顺序连贯地表述出来。

**第九条** 实验教学大纲由教学部门或实验室根据专业培养目标和教学要求安排组织制订，经学院审定，报教务处批准后执行。实验教学大纲制订后，一般不得随意变动，若因学科发展或培养要求变化，需要增删内容或变动要求时，必须由教学部门或实验室提出报告，经学院和教务处审核批准后执行。

根据实验教学内容的不断更新，实验教学大纲一般应在 2-3 年进行修订和调整。

**第十条** 原则上不同层次或同一层次教学要求不同的同一门实验课，应有不同的实验教学大纲。如果使用同一实验教学大纲，必须根据不同层次或不同教学要求，在大纲的相应部分加以说明。

**第十一条** 实验指导书是学生实验操作过程的指导性教材，也是开展实验项目前学生进行实验预习，了解实验项目内容和要求以及难点和重点的参考资料。实验指导书的编写要符合实验教学大纲的要求，是实验教学大纲要求的具体体现。实验指导书应阐明本实验课的总体要求（适应层次、实验学时数的分配、考核办法等），对每个实验项目的内容、要求、重点、难点、思考题和预习内容进行说明。

根据实验条件，实验指导书中所编的实验项目可以根据实验课性质和要求设定必选和任选，加强对学生实行因材施教，满足个性培养的要求。

#### 四、实验教学与管理

**第十二条** 实验室应按实验教学进度表或实验课表开课，若特殊原因（如停电、设备故障等）需要调课，按学校有关调课规定执行，不允许任意调动。

**第十三条** 实验课的教学组织由学院或实验室负责。每学期开学初，实验室应根据下达的实验教学任务编制各实验室的实验教学进度表或实验课程表，并做好开课前的准备工作。

**第十四条** 独立指导实验课的教师应由中级职称以上人员担任。因师资短缺，可由在实验室工作并具有2年以上教龄的初级职称的教师担任辅助教学工作。

**第十五条** 实验指导教师应按实验教学进度表或实验课表安排的时间做好开课准备，坚持按课表开课。实验课开课前，实验指导教师应按实验教学要求写出实验教学教案，预做实验，对实验全过程做到心中有数，并与实验室管理人员配合认真做好仪器设备、工具、材料等的准备工作，以保证实验的顺利开出，达到实验要求。

**第十六条** 凡初次指导实验的青年教师或开新实验项目的教师必须进行试讲、试做，经实验室主任和有关教师评议认可后方可指导实验。实验室要保留评议记录备查。

**第十七条** 实验指导教师要严格遵守学校教学纪律，不得迟到、早退以及因事离岗。

**第十八条** 实验指导教师应严格按实验教学大纲的内容要求和实验项目卡的规定安排实验项目，任何教师都不能随意删减实验教学内容，如遇特殊情况不能完成实验教学大纲所要求的实验内容，必须提出报告，经学院同意，报学校教务处批准后实施。

**第十九条** 指导教师授课时应贯彻少而精的原则，让学生有较多的时间动手操作。做实验时应严格要求学生遵守实验操作规程，独立完成实验数据的采集、分析和处理，以及按期完成实验报告；注重启发、培养学生的创造性思维，鼓励学生大胆提出新的实验方案。

**第二十条** 学生第一次上实验课前，实验指导教师要负责向学生宣读有关规章制度及注意事项，对学生进行安全、纪律教育。

**第二十一条** 实验指导教师要做好对学生的考勤与记录工作。

**第二十二条** 实验指导教师上课时应检查学生课前预习情况，未按要求进行预习的学生不得进行实验。

**第二十三条** 实验指导教师对学生的实验报告要认真进行批改，对不符合要求的应退回令其重做。批改后的学生实验报告要与学生见面，并进行点评、分析。

## 五、学生实验要求

**第二十四条** 学生做实验前应按实验指导书的要求做好预习，掌握实验目的，了解实验原理，做好实验前的各项准备，没有预习者不能参加实验。学生应按实验教学进度表和课表规定时间准时到实验室上课，不得迟到、早退或无故缺课，迟到者由指导教师按其情节给予批评教育，直至不准参加该项实验。学生凡迟到 20 分钟以上者以旷课论处，缺做实验的学生必须补做，否则，实验课考核按零分处理。学生因故经批准未参加某项实验必须补做。

**第二十五条** 实验时学生应遵守实验室规章制度，尊重指导教师，认真进行实验，独立完成规定的实验内容，做好实验记录，并按教师规定的时间，完成实验报告，连同实验记录交指导教师评阅。学生不得抄袭他人实验记录和实验报告，如有抄袭经查实后，根据情节按未完成实验报告处理，或取消其该实验课的考核。

**第二十六条** 学生应严格执行实验安全操作技术规程，爱护仪器设备和设施，勤俭节约，杜绝浪费。学生违反安全技术规程造成对他

人或自身的伤害，由学生本人或家长承担赔偿责任；造成设备仪器损坏的，应根据情节轻重进行批评教育，并承担相关的经济赔偿责任。未经指导教师或实验室人员许可，学生不得私自将实验室工具、仪器及材料带出实验室，违反者，除追回流失财物外，学生所在学院应按情节轻重进行批评教育或处分。

**第二十七条** 实验结束后，应关闭水、电、气、热源，将仪器、设备、工具等放回原处，做好清洁卫生，经指导教师检查认可后才能离开。

## 六、实验课考核

**第二十八条** 各门实验课要有科学、合理、规范的考核办法。考核办法由实验室和教学部门共同制定，并在实验教学大纲中明确提出要求。

实验课考核办法包括以下内容：

1. 考核形式：对独立设课的实验应对理论知识和操作技能分别进行考核，理论知识考核可采用开卷、闭卷或口试进行，操作技能考核应采用综合性或设计性的实验项目进行考核。附属于理论课的实验考核可采用综合性实验进行考核，或依据各实验项目进行综合考评。

2. 考核范围：实验课程考核应注重对学生的基本实验技能和综合实验技能的考核，考核内容的难易程度应适中，要科学、合理，能反映学生的真实情况。

3. 成绩的分配原则：独立设课的实验考核，理论知识考核占总成绩的比例不超过 40%，操作技能考核占总成绩的比例不低于 60%；附属于理论课的实验考核，其成绩占该门理论课总成绩的比例一般不超过 40%，不低于 20%。

4. 考核结束后，指导教师应作好学生的成绩登记，并将考核成绩交学籍管理部门。考核试卷应交实验室分类归档保存。

**第二十九条** 独立设课的实验，学生实验缺课又未补做者，不得

参加实验课考核。附属于理论课的实验（18学时以上）考核，学生考核成绩不合格，不得参加该理论课程的考核，必须重修。学生重修实验课应按重修课程规定收取重修费和材料费。

**第三十条** 教师参照下列要求对学生实验课进行考核成绩评定：

1. 平时实验预习和独立操作完成情况；
2. 平时实验的态度和纪律；
3. 实验报告是否整洁；
4. 实验记录是否完整，数据是否准确，陈述是否清楚。

**第三十一条** 实验考核后，指导教师要进行考核分析，对存在的问题提出改进办法。

**第三十二条** 实验考核时如发现学生有抄袭行为可按学校有关规定处理。

## 七、实验教学改革、研究与实验室建设

**第三十三条** 实验课指导教师和实验技术人员要积极探索实验教学改革，让学生在有限的实验课时内获取更多的知识和技能；认真研究、不断改进实验教学方法，应尽可能采用现代教育技术和教学手段，提高实验教学水平。

**第三十四条** 实验指导教师和实验技术人员要根据学科发展需要，积极开展实验教学研究，实验内容的更新，促进科研课题和科研成果与实验教学相结合，努力提高实验教学质量。实验教学研究应纳入课程建设统一规划，实行立项管理。

**第三十五条** 要创造条件尽早实行实验室开放。开放性实验室的目的在于给学生创造一个生动活泼进行实验教学的环境与条件，是提高实验教学质量的重要手段之一，也是实验教学根本性的改革。开放性实验室应具备：

1. 时间上的开放。学生可自由支配时间到实验室完成实验，力求做到全天开放；



2. 内容上的开放。除必做实验外，应设置足量的实验项目供学生做自选实验；

3. 操作上的开放。由学生根据实验指导书，独立思考，独立操作。

**第三十六条** 各学院、教学部门应根据人才培养目标和专业发展要求，做好实验室建设规划和实验队伍建设（人员的引进、培训、考核制度等）方案，并报学校职能部门统一组织实施。在实验室队伍建设中，应注重对青年教师的培养，鼓励青年教师到实验室锻炼，提高教师的实验带教能力，提高业务素质。

**第三十七条** 逐步建立校、院两级教学实验中心。根据学科发展、专业调整和独立的实验教学体系建设的需要，逐步建立或合并专业相近的实验室，成立校级、院级教学实验中心，使其变成规模较大，多学科共用、师资力量和技术力量较强，具有先进水平的教学实验基地，使其资源共享，达到提高管理水平和提高投资效益的目的。在此基础上建立和建设若干高标准、高起点、高层次的基础实验教学示范中心和各具特色的专业实验室。

## 八、实验教学质量监控

**第三十八条** 对实验教学质量应着重对实验教学过程和培养学生实验动手能力，以及综合分析、完成实验报告能力等方面的教学效果进行检查。各教学部门除日常不定期进行检查外，学校将在期中教学检查时对实验教学的质量进行定期检查。

**第三十九条** 实验教学质量检查方式可采用学院自查和教务处抽查相结合，定性与定量相结合，学生问卷调查，领导、专家听课和检查指导教师备课记录等多种形式进行。

**第四十条** 根据实验教学基本要求，各教学部门要定期组织力量认真编写和修订实验教学大纲、指导书或教材，保证实验教学质量。

**第四十一条** 加强实验信息管理和建设，不断积累经验，保存各

种实验教学资料，建立实验教学档案，为实验教学研究和进一步建设提供依据。实验教学档案包括：

1. 实验室所有实验课的各种教学文件，包括专业教学计划、实验教学大纲、实验教学计划、实验教学进度、实验指导书或教材等。

2. 实验课指导教师的教案、预做实验的记录、实验项目管理卡及实验工程技术人员的工作日志等。

3. 批改后的学生实验报告、试卷及试卷分析的文字记录、对存在问题的解决办法的记录。

4. 实验项目历年开出的情况，包括：必做、选做、已开、未开、实验项目开出率和学时开出率及实验项目未开出的原因分析等。

5. 与提高实验教学质量和实验室建设与管理有关的其他文献资料。

## 九、其它

**第四十二条** 为确保教学计划中实验教学的正常开展，学院、学校应给予必要的经费支持和保障。

**第四十三条** 实验室其它工作按我校实验室管理有关规定执行。

## 十、附则

**第四十四条** 凡学校过去公布的实验教学有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。

**第四十五条** 本实施细则自公布之日起执行，由校长授权教务处负责解释。

## 十二、 上海海洋大学教学实习实施细则

教学实习是高等学校人才培养计划中一个重要的实践教学环节，使学生了解社会、接触生产实际，培养学生独立工作能力，获得本学科或本专业初步的生产技术和管理知识的一个教学过程。为了提高教学实习的教学质量，认真严密地组织教学，妥善处理和解决教学实习中的有关问题，特制定本实施细则。

### 一、教学实习的目的和要求

**第一条** 教学实习的目的是使学生直接接触和了解社会、生产实际，增强学生劳动观点、敬业精神和责任心，学习生产技术和管理知识，巩固所学理论，获取本专业的实际技能，培养初步的实际工作能力和专业技能。教学实习具体要求如下：

- 1.了解社会和实习场所的一般情况，增加对本专业学科范围的感性认识；
- 2.初步了解所学专业在国民经济建设中的地位、作用和发展趋势；
- 3.巩固、深化所学理论知识，培养分析和解决实际问题的初步能力；
- 4.熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理的初步知识；
- 5.虚心学习，培养热爱专业、热爱劳动的品德。

**第二条** 教学实习根据专业教学计划，包括社会调查（实践）、课程集中实习、课程专项训练、生产实习、毕业实习等方面。

## 二、教学实习计划和大纲

**第三条** 根据人才培养计划要求，教学实习计划由学院制定。各学院应在每学期结束前根据教学任务书填写下一学期的实习计划表，经主管院长批准后报教务处实践教学管理办公室审定。各专业学生实习应按审定后的实习计划执行。

**第四条** 在执行教学实习计划过程中，如遇特殊情况需要更改实习时间，变动实习地点或取消实习计划，应书面说明原因，经主管院长签字同意后报教务处审批，否则，按教学事故处理。

**第五条** 教学实习大纲是组织和检查实习的主要文件和依据。各学院应根据各专业培养目标和教学计划，认真编写实习大纲。实习大纲的内容包括以下几个方面：

- 1.教学的目的和要求；
- 2.教学的内容和形式；
- 3.教学的地点、方式和时间分配；
- 4.成绩考核的内容和考核方法。

**第六条** 为提高教学实习效果，各学院必须会同有关教师编写实习指导书，实习指导书是实习大纲的具体体现，根据教学的地点、方式和时间分配的不同，在实习内容上要有重点。

## 三、教学实习基地和实习方式

**第七条** 选择实习基地应满足实习大纲要求并力求相对稳定，提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期挂钩，建立教学、科研和生产相结合的实习基地。

- 1.选择实习基地时应考虑以下原则：
  - (1) 注重“产学合作教育”原则；
  - (2) 坚持“互惠互利，双向受益”的原则；
  - (3) 体现先进性、多样性原则；

- (4) 动态合作发展原则；
- (5) 校、院二级共建原则。

## 2.选择实习基地时应考虑以下基本标准：

(1) 基地建设要有明确的指导思想和目标，符合学科特点和专业特色；

(2) 学院、基地领导重视，组织机构健全，并有专人负责基地建设和规划；

(3) 基地的管理制度健全，运行机制良好；

(4) 科技服务具有成效；

(5) 教学条件良好，教学效果明显。

**第八条** 教学实习可以根据专业特点和实习单位实际，采取集中与分散相结合的模式。既可以班级为单位或将班级分为若干小组集中安排，也可以分散进行。集中实习要求在实习基地进行，强调过程管理；分散进行实习的，学校主要实行目标管理。各学院要加强组织领导，严格制定实习要求，决不能放任自流。

分散实习管理的主要内容为：

1.任务布置：在实习前指导教师按基本教学要求，布置一定量的思考问题给学生，使学生能带着问题到实践中去。鼓励学生结合专业基本要求，通过实习发现问题、解决问题。学生实习结束返校后必须书面回答其中的若干问题。

2.实习日志：学生在分散实习的过程中必须认真填写好实习日志，如实反映每天的主要实习内容、实习收获、出现的问题及解决问题的方法，返校后报指导教师，以便于了解学生的具体情况，为实习成绩的评定提供了基本依据。

3.学校抽查：实习期间要求带队教师进行不定期的抽查、指导，帮助学生解决实习中的问题。

4.单位鉴定：实习单位在根据学生实习期间的综合表现情况给予学生实事求是的实习鉴定，鉴定表中出据的评价可以作为学生实习期间评定成绩的依据之一。

5.实习考核：实习结束返校后，学院应组织相关专业教师及管理人员进行实习考核。考核的形式可以采用答辩、交流、讨论等，或多种形式结合。

**第九条** 对于外出实习难于满足动手的内容或项目，还可以采取校内外相结合进行生产实习的尝试。无论采取何种形式实习，都要满足大纲要求，保证实习质量。

#### 四、教学实习的组织领导

**第十条** 全校各类实习在主管校长的统一领导下进行。教务处是全校各类实习的主管机构。各教学单位全面负责学生的实习工作。

##### 一、教务处职责

- 1.审定各教学单位制定的实习计划。
- 2.编制年度实习经费预算。
- 3.检查各教学单位实习前的准备工作和实习计划执行情况。
- 4.协调全校实习中的有关问题；
- 5.检查实习质量，总结实习工作，组织实习经验交流等。

##### 二、学院职责

1.组织制定并申报年度实习计划和经费预算，负责编写实习大纲和实习指导书；

2.联系落实实习基地，选派实习带队教师和指导教师；

3.对实习各环节落实检查工作。实习前进行组织动员，交待注意事项，组织学生讨论实习大纲和实施计划，并针对本次实习的特点，进行实习态度和实习纪律等方面的思想教育。实习期间，检查实习情

况和实习质量。实习结束后，组织院内实习经验交流会并考核带队教师和指导教师的工作，并做好有关教学实习的文档整理和存档。

## 五、教学实习带队教师和指导教师

**第十一条** 实习带队和指导教师必须由教学经验丰富，对专业实际应用较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的中级职称以上教师担任。带队教师全面负责教学实习的安排与管理。为了保证实习指导质量，刚毕业留校任教的本科生、研究生不能单独带队或指导教学实习。

**第十二条** 各学院必须提前安排带队教师和指导教师。带队教师和指导教师一经确定，不得随意更换。因特殊原因需更换教师，须经主管院长同意后进行调整。

**第十三条** 带队教师和指导教师的职责：

1.实习前带队教师要提前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订实习实施计划，作好一切准备。

2.带队教师按实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成实习的情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题。

3.实习中，指导教师要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导学生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务。

4.指导教师要以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全全。

5.根据实习单位的需要安排学生参加公益活动和义务劳动。

6.带队教师定期向实习单位领导汇报实习情况，争取他们的指导和帮助，注意协调好双方关系。

7.检查实习纪律执行情况，及时处理违纪问题。

8.指导学生写好实习报告，负责组织实习考核和成绩评定工作。

9.实习结束离开实习单位前，要做好与实习单位的交接工作。

10.实习结束后写出实习工作总结并向学院汇报。

**第十四条** 在实习期间因学生违反纪律或犯有其它错误，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，带队教师应及时进行妥善处理，直至停止其实习，并立即向主管院长汇报。

**第十五条** 带队和指导教师在实习期间应坚守教学岗位，因事暂时离岗须得到学院主管院长批准，并妥协和协调好相关实习工作。带队和指导教师擅自离岗，将按教学事故处理。

## 六、学生实习要求

**第十六条** 实习中学生在实习期间必须做到以下几点：

1.必须服从带队教师的领导。

2.必须接受指导教师的指导。应按实习大纲和实习实施计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务；要重视向实际学习，记好实习笔记或实习日志，按时完成实习思考题或作业，写好实习报告并参加考核等。

3.主动协助实习单位或社会做一些力所能及的工作（如帮助实习单位开展技术革新，组织公益劳动等）。

4.不得无故不参加实习，不得迟到、早退或脱岗，有事须向带队教师请假。

5.实习期间不得参与同实习任务无关的工作。

6.遵守实习的生活作息制度和纪律规定；遵守有关实习的各项规章制度。

7.对分散实习的学生严格按照目标管理的各环节进行考核。

## 七、教学实习考核和成绩评定

**第十七条** 按实习大纲要求，学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告后方可参加实习考核。考核时可根据具体情况，采取不



同的方式和形式进行。考核内容包括：思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习笔记或实习日志、报告等。

**第十八条** 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。评分标准如下：

优秀：能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加于分析。在考核、答辩时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，考核、答辩时能比较圆满地回答问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

中等：达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行全面的总结，在考核、答辩时能正确地回答主要问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

及格：实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核、答辩时能回答主要问题，实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，均以不及格论。

- 1.未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；考核、答辩时不能回答主要问题或有原则性错误；
- 2.未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者；
- 3.实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

**第十九条** 实习期间因故请假（或无故缺席）时间超过全部实习时间三分之一以上者，应令其补足或重新实习。否则，其实习成绩按不及格处理。违纪者在补做实习期间所用的费用，由学生个人自理。

未补实习或补做实习仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

## 八、附则

**第二十条** 凡学校过去公布的实习有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。

**第二十一条** 本实施细则自公布之日起执行，由校长授权教务处负责解释。

### 十三、 上海海洋大学本科学生毕业设计（论文）工作实施 细则

毕业设计（论文）是本科教学中一项重要的实践教学环节，是培养学生综合运用所学的基础理论、基础知识和基本技能进行科学研究能力的初步训练，是培养和提高学生分析问题、解决问题能力的重要环节，是实现教学科研、生产实践和社会实践相结合的重要途径，也是大学生获取学士学位的重要依据。加强本科生毕业设计（论文）工作，对于深化教学改革，全面推进素质教育，提高教学质量具有十分重要的意义和作用。为此，学校就本科学生毕业设计（论文）工作特制定如下工作实施细则。

#### 一、基本教学要求

各学院、教学部门（指学科点、教学点、系、教研室等）应按照教学计划和实验、实践教学的要求，结合各专业的特点，充分利用毕业设计（论文）这一重要的教学环节，使学生接受理论联系实际、独立进行科学研究与探索技能的训练。

毕业设计（论文）作为培养学生创新精神和实践能力的一次较为系统的训练，应注重以下能力的培养：

1. 调查研究、查阅中外文献和搜集资料的能力；
2. 理论分析、制订设计实验方案的能力；
3. 图纸设计、工艺设计、实验研究和各类数据处理的能力；
4. 综合分析、总结提高、编制设计说明书及论文（设计）撰写能力；
5. 外语和计算机的应用能力；
6. 责任心、团队精神、组织能力；
7. 创业精神和实践能力。

#### 二、组织管理

全校的毕业设计（论文）工作由主管教学工作的校长全面负责，教务处、学院分级管理，分工协作，加强对毕业设计（论文）工作的领导。

#### 1. 教务处工作职责：

（1）贯彻落实教育部及市教委对毕业设计（论文）管理工作的指导意见，根据学校学科、专业的特点，修订我校毕业设计（论文）工作管理文件，明确学校的整体管理目标。

（2）负责具体安排、组织、检查全校毕业设计（论文）工作进度，协调有关问题。

（3）负责进行毕业设计（论文）的校级抽样检查工作。

（4）做好全校毕业设计（论文）工作总结和优秀毕业设计（论文）摘要汇编工作。

（5）组织毕业设计（论文）管理方面的教学研究工作的。

#### 2. 学院工作职责：

（1）贯彻执行学校有关毕业设计（论文）的规定和要求，建立学院毕业论文工作指导委员会。

（2）学院毕业论文工作指导委员会主要任务是充分讨论和商定学院毕业论文工作计划、任务和目标，审定毕业论文题目及任务书、经费预算，组织和指导全院的毕业设计（论文）答辩工作，做好毕业论文的质量评价工作，对毕业论文工作期间出现有争议的问题进行复议和仲裁。

（3）定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调解决存在的问题。

（4）组织毕业设计（论文）中期检查工作，重点从组织管理、选题工作、指导教师和学生的投入、毕业设计（论文）进展情况、前期完成的质量情况等开展检查，并提出整改措施加以落实。

(5) 毕业论文答辩期间，应建立答辩组，在院毕业论文工作指导委员会指导下开展工作，进行答辩资格审核、组织答辩和成绩评定工作。答辩组成员一般不少于 5 人，可以由相关教学部门的负责人、教师或与课题有关的教师组成。根据专业学生人数情况，可在答辩组下设答辩小组，答辩小组成员一般不少于 3 人。结合生产实际或科研任务的课题，经学院答辩委员会批准，在答辩时可邀请有关同行、生产部门、科研院所单位的有关人员参加。

(6) 负责毕业设计（论文）工作相关资料的存档保存。

(7) 做好向学校推荐优秀毕业设计（论文）工作。

(8) 做好本院的毕业设计（论文）工作总结和经验交流。

### 三、选题原则

1. 选题应满足教学的基本要求，符合专业培养目标，结合教学、科研、生产等实际或当前社会生活中的“热点、疑点、难点”问题，体现专业基本训练的内容，培养学生严谨的科学态度和认真负责、一丝不苟的工作作风，使学生得到比较全面系统的训练。

2. 工科类专业以工程、工艺设计型题目为主，对于某些因实际情况局限、现实技术条件等因素限制的工程模拟课题，可以适当进行选择，作为毕业设计（论文）课题的补充，达到对学生进行基本技能的训练，但必须从严掌握。

3. 选题应每人一题，其难度和工作量能达到本专业培养方案对知识、能力的要求，完成课题的时间不少于 12 周每日 6-8 小时的工作量。

4. 选题应根据各学科和专业的特点，尽可能反映现代科学技术水平；提倡不同专业或学科相互结合，扩大专业面，实现学科之间的互相渗透。

5. 鼓励学生结合自身的实际情况自拟课题，使学生的创造能力得以充分发挥。

#### 四、选题程序及要求

1. 指导教师提出毕业设计（论文）的题目，并以书面形式陈述课题的来源、内容、难易程度、工作量大小等情况，由教学部门进行讨论确定。学院毕业论文工作指导委员会负责对课题进行筛选、审核，必要时对题目进行论证。

由学生根据自己的兴趣、特长提出的自拟课题，教学部门应组织专人对题目进行审核。对可行的学生自拟课题，由学院协调并指派教师予以指导。

2. 教学部门负责人以及指导教师应负责向学生介绍本专业各课题所要完成的主要内容及要求，组织学生选择课题，并根据选题情况作必要的调整。

应积极提倡和鼓励学生选择跨学院、跨专业、跨学科的课题，学院应为之提供必要条件，并加强对选择该类课题学生论文（设计）的指导力度。

3. 选题审核确定后，由指导教师与学生共同完成毕业设计（论文）任务书。

4. 任务书由主管教学院长签发。任务书一经审定，指导教师一般不得随意更改。如因特殊情况需要更改，必须经教学部门负责人同意，并报教学院长批准。

5. 各教学部门应及时填写有关毕业设计（论文）情况汇总表，交学院审核、汇总，学院将审核汇总表及时报送教务处备案。

#### 五、时间安排

学生进行毕业设计（论文）的时间严格按照教学计划和实践教学大纲的规定不得少于 12 周，一般应覆盖一个学期或更长时间。

毕业设计（论文）任务书由各学院根据实际情况，及时下达给学生，使学生可以结合所选的题目做好必要的前期准备工作。

#### 六、指导教师职责

1. 指导教师应由讲师或相当职称以上有教学和指导学生论文经验的教师、工程技术人员担任。聘请校外指导教师应具有中级职称以上的人员担任。指导教师一经确定，不得随意更换。

2. 对校外来源的毕业设计（论文）课题，可由教学部门确定校外指导教师和校内指导教师共同承担毕业设计（论文）指导工作，校内指导教师必须掌握毕业设计（论文）进度及要求，并协调有关的问题。

3. 为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生人数原则上由学院根据专业师资队伍情况以及学生人数进行限定，理、工、农类专业的生师比平均控制在 3-5 人，文、经、管类专业的生师比平均控制在 8 人左右，不得超过 10 人。指导教师在学生做毕业设计（论文）期间，要有足够的时间与学生直接见面和联系，在整理毕业设计（论文）期间每周都能对学生进行面对面指导，并有书面记录。

4. 指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，坚持教书育人，做好学生的思想工作，要了解学生，做学生的良师益友。指导教师既要对学生在业务上严格要求、认真指导，又要关心学生的生活和思想。

5. 指导教师对毕业设计（论文）的业务指导，应把重点放在培养学生的独立工作能力和创新能力方面。

6. 指导教师的具体任务：

(1) 选择课题，与学生共同拟定毕业设计（论文）任务书，一式两份，一份学生与指导教师留存，一份开学 2 周内交学院备查。

(2) 审定学生拟订的实验、设计、调查等方案。

(3) 检查学生的工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，并重视对学生独立分析、解决问题的能力培养及设计方法与设计思路的指导。

(4) 为学生提供或选定与毕业设计(论文)有关的外文资料作参考,并做好学生外文翻译的评阅工作。

(5) 毕业设计(论文)中期自查:对指导学生毕业设计(论文)时间、精力的投入情况、具体指导情况、工作进度情况、对学生前期已完成工作的质量情况的评价、存在的问题和改进的措施等。

(6) 指导学生按规范要求正确撰写毕业设计(论文),并写出评语。

(7) 参加毕业设计(论文)答辩和成绩评定工作。

## 七、学生基本要求

### 1. 毕业设计(论文)前期准备要求:

认真选好毕业设计(论文)课题,查阅中外文献,撰写文献综述,一般不少于 5000 字;翻译 10000 外文印刷字符以上或译出 5000 汉字以上的有关技术资料或专业文献(要求从参考文献中选择),做好设计(实验)方案或调研方案。各学院、学科点或专业可根据教育部对本专业要求,结合实际情况适当进行微调。

### 2. 毕业设计(论文)期间要求:

(1) 努力学习、勤于实践、勇于创新。在教师及有关工程技术人员的指导下,按任务书的要求和规范,按时完成毕业设计(论文)任务。

(2) 尊敬师长、团结协作,认真听取教师及有关工程技术人员的指导。

(3) 独立完成规定的工作,不弄虚作假,不抄袭别人的成果。

(4) 严格遵守各项纪律。在指定地点进行毕业设计(论文)工作,因事或因病要事先向指导教师请假,否则作为旷课按学籍管理有关规定进行处理。

(5) 注意节约,爱护仪器设备,严格遵守操作规程和各项规章制度。



(6) 毕业设计(论文)中期自查:检查毕业设计(论文)工作时间和精力投入情况;是否按计划完成规定的工作,所遇到的困难能否解决;做毕业设计(论文)期间的表现等,主要检查学生在执行计划中的科学态度、工作积极性、责任心、遵守纪律的情况,以及是否自己动手做实验、搞调查,是否认真记载和收集有关资料,是否具有进取和创造精神等。

(7) 毕业设计(论文)经指导教师审定后,必须按规范要求打印,与相关材料一起放在专用袋,供毕业设计(论文)评阅和答辩。毕业设计(论文)成果、资料应及时整理送交指导教师。

(8) 学生参加答辩时,应做好充分准备,写出书面提纲,简要阐述课题的任务、目的和意义;所采用的主要原始资料或指导文献;毕业设计(论文)的基本内容及主要方法;成果、结论和对自己完成任务的评价。

(9) 根据答辩组老师反馈的意见再次修改毕业设计报告或毕业论文,并正式装订成册,交学院保存。

## 八、答辩要求

### 1. 答辩资格审查

(1) 答辩前二周,学生应将毕业设计(论文)按撰写规范要求整理相关资料,交指导教师批阅。经指导教师批阅并写出评语、评分,评阅教师评阅并写出评阅意见、评分,再交答辩组审查。指导教师和评阅教师在批阅、评阅学生的毕业设计(论文)时,应当全面评价学生的毕业设计(论文)质量,肯定学生的成绩和优点,同时必须指出存在的问题和不足,评语要认真恰当。

(2) 答辩组要严格审查学生答辩资格,属下列情况的学生不得参加答辩:

① 未完成规定任务最低要求者;

②毕业设计报告（论文）有较大错误，经指导教师指出后未修改者；

③擅自更改毕业设计（论文）课题者；

④毕业设计（论文）未达到学术检测要求者，按有关规定处理。

## 2. 答辩程序和要求

（1）经审查具有答辩资格的学生必须参加毕业论文答辩。各学院都应提前1周公开答辩活动安排，以起到示范、交流和提高毕业设计（论文）质量的作用。

（2）因专业学生人数较多而采用小组答辩形式，初评为优秀和不及格的毕业设计（论文），应组织院级的答辩，最终确定成绩。院级答辩工作可以采用以学科、专业或全院形式进行。

（3）答辩前，院毕业论文工作指导委员会对答辩要求进行专门研究并进行统一，各答辩组或答辩小组应认真执行。

（4）答辩组成员根据课题涉及的内容和要求，应充分准备好不同难度的答辩问题，以便在学生答辩时进行提问。

（5）学生答辩时间一般为15-20分钟，其中学生陈述时间为10分钟。

（6）答辩结束后，答辩组对学生毕业设计（论文）完成质量及答辩情况进行书面评价，并签字备案。

## 九、成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩的评定，必须坚持标准，从严要求。

2. 毕业设计（论文）初评成绩必须经过“批阅”、“评阅”、“答辩”三个环节，分别占40分、20分、40分。

3. 毕业设计（论文）综合成绩评定采用五级制，根据《上海海洋大学本科学分制学籍管理条例》中考核成绩的记载方法，分别为优秀（90分以上）、良（78~89分）、中（68~77分）、及格（60~

67分)、不及格(低于60分)。综合成绩由教学部门审定,并掌握整个专业成绩的平衡,优秀率不得超过20%,优良率不得超过60%。

4. 毕业设计(论文)最终成绩评定为不及格者,根据学校有关文件规定,可向所在学院提出申请,随下一届参加毕业设计(论文)。

#### 十、优秀论文推荐

毕业设计(论文)综合成绩评定结束后,学院应及时做好优秀毕业设计(论文)的推荐和申报。

#### 十一、资料管理

毕业设计(论文)工作结束后,学生不得自行带走毕业设计(论文)资料(原始资料、计算数据、试验记录、上机程序、图纸、照片、图片、录音带、录像带、样品实物及其它有保存价值的资料),由指导教师收回,并由学院组织妥善保管。学生不得将毕业设计(论文)成果擅自发表。如需发表必须经过指导教师同意、教学部门批准。学院应对学生毕业设计(论文)档案进行分类保管。

#### 十二、总结与评估

1. 毕业设计(论文)工作结束后两周内,各教学部门(学科点、教学点或教研室)要认真写好毕业设计(论文)工作总结,交学院。

2. 各学院要认真做好毕业设计(论文)总结,填写毕业设计(论文)工作总结的有关表格,在学期结束前报教务处。

3. 学院组织对每届学生毕业设计(论文)进行5~10%的随机抽查评估工作。在毕业设计(论文)工作结束后,各学院组织校内外专家进行质量评估。评估情况将作为测评学院优良教学状态的重要依据。

#### 十三、毕业设计(论文)的教学改革管理

在保证教学质量的前提下,积极倡导毕业设计(论文)实践环节的教学改革,原则上可采用先试点后推广的办法进行。申请进行毕业设计(论文)教学改革试点的学院或专业,由学院组织专家进行论证,以书面形式提出教学改革实施方案以及评估标准,交教务处进行审核。

审核通过并进行教学改革试点的学院或专业，必须接受有关专家组、教学工作委员会的检查和评价。教学改革试点工作一般应连续保持三年。

#### 十四、附则

凡学校过去公布的有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。本实施细则自公布之日起执行，由校长授权教务处负责解释。

附录：毕业设计（论文）工作程序表

附录：

## 毕业设计（论文）工作程序表

序号	程序名称	主要内容	日程安排		负责人
1	教师动员	各学院做好有关教师的思想动员，明确有关规定	由学院安排		教学院长
2	教师选题	各教研室、学科点组织教师认真选题			教学部门负责人
3	审题	院学术委员会审核题目，经主管院长签字认可，向学生公布《××××年毕业设计（论文）学生选题表》			院学术委员会主任、教学院长
4	学生动员	给毕业班学生做思想动员，资格审查，学习有关毕业设计（论文）的规章制度			教学院长、教学部门负责人
5	学生选题	学生与指导教师交流，了解相关情况，双向选择			教学部门负责人
6	拟定方案	学生在充分理解课题、调研的基础上，做好毕业设计（论文）方案或文献综述，与指导教师共同制订毕业设计（论文）任务书			指导教师
7	正式启动	根据毕业设计（论文）任务书开始实施方案	具体由指导教师安排	指导教师	
8	中期检查	学院安排、教研室（学科点）组织检查，要求学生汇报论文进展情况、取得的成绩、存在的问题及解决措施。学院将具体检查情况报教务处备案，教务处随机抽查。	由学院安排	教学院长、教学部门负责人	
9	结题验收	指导教师审查、修改毕业论文（设计）	具体由指导教师安排	指导教师	
10	学术检测	学生将撰写的毕业论文经指导教师审阅后上传至大学生论文抄袭检测系统进行学术检测，指导教师对检测内容和结果进行审核。	由学院安排	指导教师 教学部门负责人 教学秘书	
11	评阅	指导教师评阅：对学生毕业论文进行认真、全面的检查，并对学生的工作能力、工作作风、态度等如实写出评语。 评阅人评阅：由答辩委员会聘请中级职称以上人员担任评阅人，并对学生论文进行评阅、写出评语。	具体由指导教师安排	答辩委员会、指导教师	
12	毕业答辩	答辩委员会应在答辩前三周由教研室或学科点负责组成，制定具体的答辩方案，并报教务处备案。教务处抽查。	学院自定	答辩委员会、指导教师、教学院长	
13	归档	由各学院把毕业论文收齐保管，并将优秀毕业论文报送教务处。	第八学期	第18周	教学秘书、教学部门负责人
14	工作总结	对毕业论文（设计）的工作进行总结，并报教务处备案。	第八学期结束前		教学院长、教学部门负责人

### 第三章 课外指导

# 一、 课外指导工作基本规范及考核办法指导意见（试行）

沪海洋教〔2015〕20号

课外指导工作是指教师指导与管理学生创新创业活动、指导学生实践活动、指导学生学科竞赛、科创竞赛及参与班级和学生管理。对完成课外指导工作任务，符合基本规范要求，通过任务和绩效考核，给予激励津贴。

## 一、工作范围

1.参加指导已立项的学生创新创业活动，包括院级、校级、市级和国家级创新创业活动。参与学生创新创业活动管理，包括项目过程管理、经费使用管理及组织相关活动。

2.参加指导按学校学科竞赛、科创竞赛年度申报指南获准立项的各类竞赛活动，包括校级、市级和国家级学科竞赛和科创竞赛活动内容。

3.参与指导按照学校实践活动指南批准立项的社会实践活动，包括校级、市级实践等活动。

4.参与指导学校批准成立的学生社团组织开展活动。

## 二、基本规范

### 1.指导和管理创新、创业活动

全程参加创新、创业活动指导工作，包括开题、实验、检查、验收及结项。认真履行指导职责，指导学生设计有效实验方案、规范使用项目经费、按期完成活动计划。

全程参与创新创业活动管理工作，包括项目申报、评审、立项、检查、验收及归档。认真履行管理职责，有效使用创新创业网站及项目管理系统，组织创新活动论坛，做好项目经费审核，保障项目正常实施。

### 2.指导学科竞赛、科创竞赛

认真制定学科竞赛活动方案，全程参加学科竞赛指导工作，包括组队、训练、比赛、总结及报道。学科竞赛活动内容与学校学科布局和专业设置有关，通过竞赛活动能够拓宽学生的知识面、提高学生的实践技能。

组织和开展校级及以上学科竞赛、创新创业竞赛活动，立足校级赛事，在校级赛事的基础上组织并选拔参加市级或国家级学科竞赛、创新创业竞赛。学科竞赛、创新创业竞赛活动按项目管理规范实施，即符合申报、评审、立项、检查、结题和归档的管理要求。

### 3.指导实践活动

全程参与按照学校实践活动指南批准立项的校级、市级社会实践活动，包括指导社会实践项目申报、立项、开展及总结宣传等指导活动和组织管理工作和担任元鼎学院实践导师。

### 4.指导学生社团

积极指导学生社团活动开展，围绕学校教学主题及学生成长开展各类活动，指导学生社团进行活动策划、宣传及活动开展。

## 三、考核办法

学校对教师参加课外指导工作按任务与绩效实行考核，考核合格后按《上海海洋大学教学奖励办法》给予激励津贴。

1.指导创新创业活动项目正常实施和按期结项，有项目论文、专利申请和物化成果。在创新创业活动论坛上获奖，或被评上创新创业指导或管理优秀教师。

2.指导学科竞赛、创新创业竞赛正常开展并按期结项，有论文、总结报告和专题报道。在各级学科竞赛、科创比赛活动中获奖，或被评学科竞赛活动优秀指导教师、创新创业竞赛活动优秀指导教师。

3.指导实践活动正常开展并按期完成工作，有论文、总结报告或专题报道。校级及以上实践项目评比中获得相关奖项或荣誉或被评为校级及以上社会实践优秀指导教师。



4.指导学生社团开展各类活动，过程有信息化记录、成效显著。社团获得校级及以上社团评比奖项或荣誉或被评为优秀社团指导教师。

#### 四、实施

课外指导工作的任务及绩效按年度（或学年度）进行认定与考核，由教师申报、学院（教学部门）审核、学校审批。

五、本意见自 **2014-2015** 学年第二学期起执行，由学校授权教务处负责解释。

## 二、上海海洋大学学科竞赛管理规定（试行）

沪海洋教〔2017〕26号

为进一步促进我校学科竞赛工作的组织与管理规范化、科学化、制度化，推进竞赛活动持续有效开展，扩大学生参与面、受益面，切实提高学生创新精神和创新能力，同时鼓励全校师生积极指导和参加学科竞赛，尤其是培育出更多的在社会上有较大影响力的重点竞赛项目，并将竞赛成果应用于人才培养，推动教育教学改革，特制定本管理规定。

### 一、竞赛项目的界定与认定

#### （一）竞赛项目的界定

我校组织或参加的学科竞赛项目分为“学校重点支持、学校适当扶持、一般学科竞赛”三个类别。

#### 1. 学校重点支持项目包括：

- ①由教育部高等教育司组织的学科竞赛；
- ②由上海市教育委员会立项并支持、相关高校承办的学科竞赛；

#### 2. 学校适当扶持项目包括：

- ③由国家海洋局组织的学科竞赛；
- ④由教育部各专业教学指导委员会举办，同时项目举办时间长且在国内外影响力大的学科竞赛；

⑤各专业（大类）在实验实践过程中形成或参与的有较大影响力的赛事。

#### 3. 一般学科竞赛项目指：

未被纳入重点支持和适当扶持的其他项目。

#### （二）竞赛项目的认定

学校成立“上海海洋大学学科竞赛工作指导小组”，按照上述界定标准，对重点支持和适当扶持项目做出认定。具体程序如下：

## 1. 学院申请

重点支持项目由学校下达，各学院申请承办；

适当扶持项目由各学院根据赛事组织情况申报；

## 2. 学校审批

校学科竞赛工作指导小组对重点支持和适当扶持项目做出认定，并分别确定相应级别。

## 二、竞赛经费

(一) 学校每年设立专项经费，用于资助重点支持和适当扶持项目的赛事组织工作；

(二) 学校每年为相关学院配置相对定额的日常管理经费，用于统筹一般学科竞赛项目；同时鼓励学院多渠道筹措经费支持学科竞赛。

## 三、竞赛奖励

### (一) 对获奖学生的奖励

学生参加学科竞赛取得优异成绩的，通过申请可获得人才培养方案中的创新学分。

### (二) 对指导教师的奖励

1. 指导教师带队参加重点支持项目和适当扶持项目获得国家级、省市级三等奖以上的，根据《上海海洋大学教学奖励办法》给予奖励。

2. 对学科竞赛成绩优异的指导教师，学校在定岗定级时可予优先考虑。

### (三) 奖励规定

学校奖励遵循以下规定：

1. 教师指导同一学生(团队、作品)在同一个竞赛项目中获不同级别奖项，只计最高奖项；

2. 指导同一学生(团队、作品)在同一级别不同竞赛项目中多次获奖，按最高奖计，且只计一次；

3. 指导分段竞赛，如选拔赛与决赛、分区赛与全国赛时，作为一

次竞赛对待，奖励级别按奖金最大化原则确定；

4.竞赛项目奖项设置中没有明确规定特、一、二、三等奖的奖项一律按三等奖奖励；

5.根据竞赛项目的奖项设置，学校原则上只奖励由高到低三个获奖等级，即如设特等奖则按一等奖奖励，以此类推；

4.校级竞赛通常设置有较多数量的奖项，但在奖励拨款计算时最多按一等奖1项、二等奖2项、三等奖3项进行认定。

四、本规定由教务处负责解释。

### 三、上海海洋大学学科竞赛经费管理办法（试行）

为提高人才培养质量，促进大学生创新意识、团队精神和实践能力的不断增强，学校每年设立学科竞赛专项经费，以推进竞赛活动的持续有效开展。为进一步规范经费使用情况，特制定以下管理办法。

#### 一、经费使用原则

1. 经费须专款专用，不得以任何理由挪作他用。
2. 经费使用时需有明确预算，实施过程中原则上按预算支出。
3. 经费由教务处统筹，根据实际立项情况拨各学院管理和使用。

#### 二、经费管理

1. 各学院每年向学校申报学科竞赛项目，学校组织评审后立项，并根据项目预算报财务处后再划拨学院使用。
2. 学科竞赛经费由项目负责人和经费负责人（教学院长）共同管理，经费报销须由项目负责人和经费负责人共同签字，经费使用原则上按预算支出。

#### 三、经费使用范围

1. 参赛报名费。用于参加校外相应赛事报名费。
2. 图书资料费。用于购买与竞赛内容相关的指导用书、参考资料等，图书资料费的支出一般不超过项目总经费的 10%。
3. 材料费。用于购买竞赛所需原材料、元器件等低值易耗品，制作加工费等。
4. 办公用品。用于购买竞赛组织工作相关的笔、纸张、本子等办公用品，办公用品的支出一般不超过项目总经费的 10%。
5. 印刷费。用于支出竞赛宣传、比赛项目文本和展板制作等方面的开支，印刷费的支出一般不超过项目总经费的 10%。
6. 邮寄费：用于寄送竞赛材料、作品等快递、邮寄费用。
7. 差旅费：用于学校领队、指导教师和学生赴校外参赛所需的住

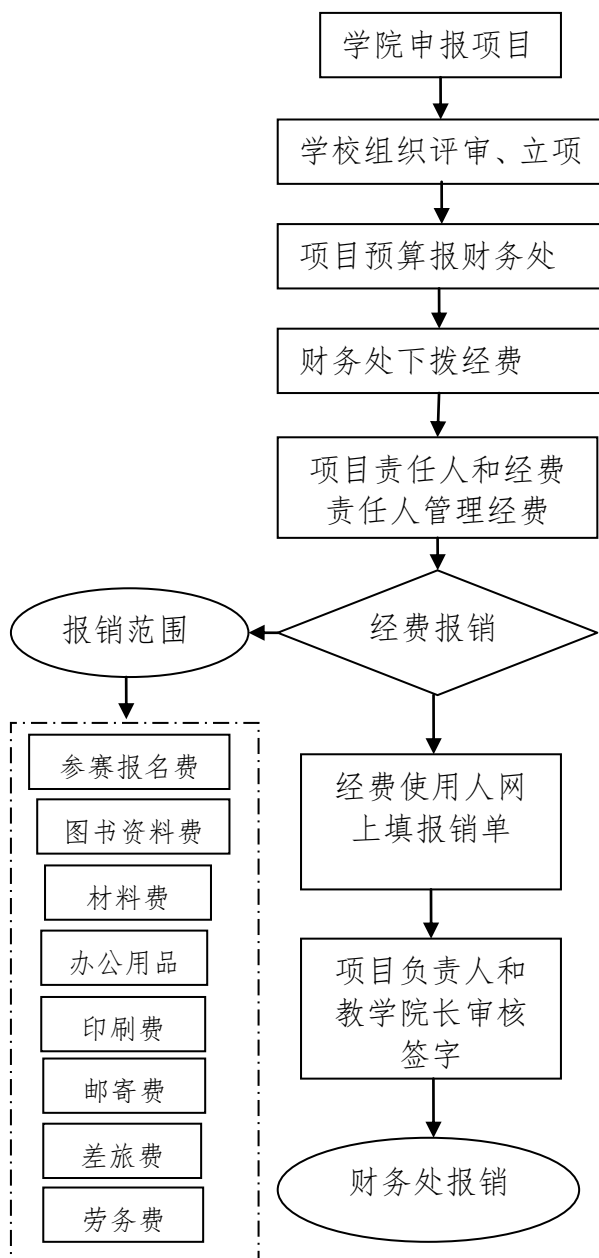
宿、交通等，其标准根据财务处相关规定执行。

8. 劳务费。用于邀请校外专家或教师进行指导、培训、评审等费用及学生获奖奖励，劳务费原则上不得超过项目总经费的 20%。

#### 四、 经费报销程序

竞赛结束后两周内，由经费使用人整理相关票据并网上填报经费报销单，经项目负责人和教学院长审核签字后，根据学校财务规定进行报销。

上海海洋大学学科竞赛经费管理流程图



## 四、上海海洋大学大学生创新活动计划项目经费管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范大学生创新活动计划项目经费的管理，提高资金使用效率，根据《上海高校大学生创新活动计划实施办法》和学校有关财务规章制度，制定本办法。

**第二条** 大学生创新活动计划市级项目经费来源于上海市财政拨款，校级项目经费来源于学校预算。

#### **第三条** 项目经费管理和使用原则

(一) 科学安排，合理配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，杜绝随意性。

(二) 专款专用，专人负责。各学院创新管理老师是创新项目经费的责任人，各项目负责人（学生）网上填报经费报销单后，经指导教师同意，报各学院创新管理老师审核签字，确保专款专用。

**第四条** 项目完成后学校组织结题工作，结题报告中应包含项目经费预算执行情况。

### 第二章 项目经费开支范围

**第五条** 项目经费是指在项目组织实施过程中与创新活动相关的、由专项经费支付的各项费用。

**第六条** 项目经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、图书资料费、办公用品费、印刷费、差旅费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等。

(一) 设备费：是指在项目研究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。由于学校的示范性实验中心、各类开放实验室与重点实验室均向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备，项目经费需严格控制设备购置费的支出。



(二) 材料费：是指在项目研究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。

(三) 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

(四) 图书资料费：是指在项目研究过程中购置与项目研究相关的书籍、文献资料，一般不超过项目总经费的5%。

(五) 办公用品费：是指在项目研究过程中购置需要的纸、笔、文件袋等办公用品，一般不超过项目总经费的8%。

(六) 印刷费：是指在项目研究过程中用于打印、复印项目资料、调查问卷等所需的费用，理工农类课题此类支出一般不超过项目总经费的8%，文经管类课题一般不超过项目总经费的12%。

(七) 差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。其标准应当按照学校有关规定执行。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

**第七条** 项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出应当在申请预算时单独列示，单独核定。

### **第三章 预算的编制与审批**

**第八条** 大学生创新项目需在申请立项时，由项目负责人会同团队成员和指导老师编制项目预算。

**第九条** 项目预算编制要求：

(一) 项目预算的编制应当根据研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

(二) 预算编制时，需说明立项的依据，经费需求总量，需求明细、具体实施时间，项目可以跨年度，但经费需求只能是当年所需求的。

**第十条** 项目预算由项目负责人和指导老师按《办法》的要求编制完毕后，报学院创新管理老师汇总后，统一报送教务处。教务处对各学院预算审核后再报送财务处。财务处根据教务处批复的预算下拨至各学院。

#### **第四章 预算执行**

**第十一条** 项目经费的报销按《上海海洋大学财务报销管理规定》执行，经费报销中涉及设备采购的，按照设备处有关规定执行。

**第十二条** 项目活动团队应当严格按照预算执行，预算一般不予调整。

**第十三条** 项目负责人应当按照规定在项目结题后编制决算，报送教务处予以审核。

**第十四条** 项目结题后的结余经费，教务处、财务处按结余经费的有关规定进行清理。

**第十五条** 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目计划任务调整、项目负责人变更或调动等影响经费预算执行的重大事项，项目负责人应及时填写《项目变更申请表》，报学院、教务处、财务处。

**第十六条** 专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由项目承担小组进行管理和使用，学校有权调配用于相关科学研究。专项经费形成的知识等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

专项经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照学校有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

#### **第五章 监督检查**

**第十七条** 财务处、教务处对专项经费拨付使用情况进行监督检

查。

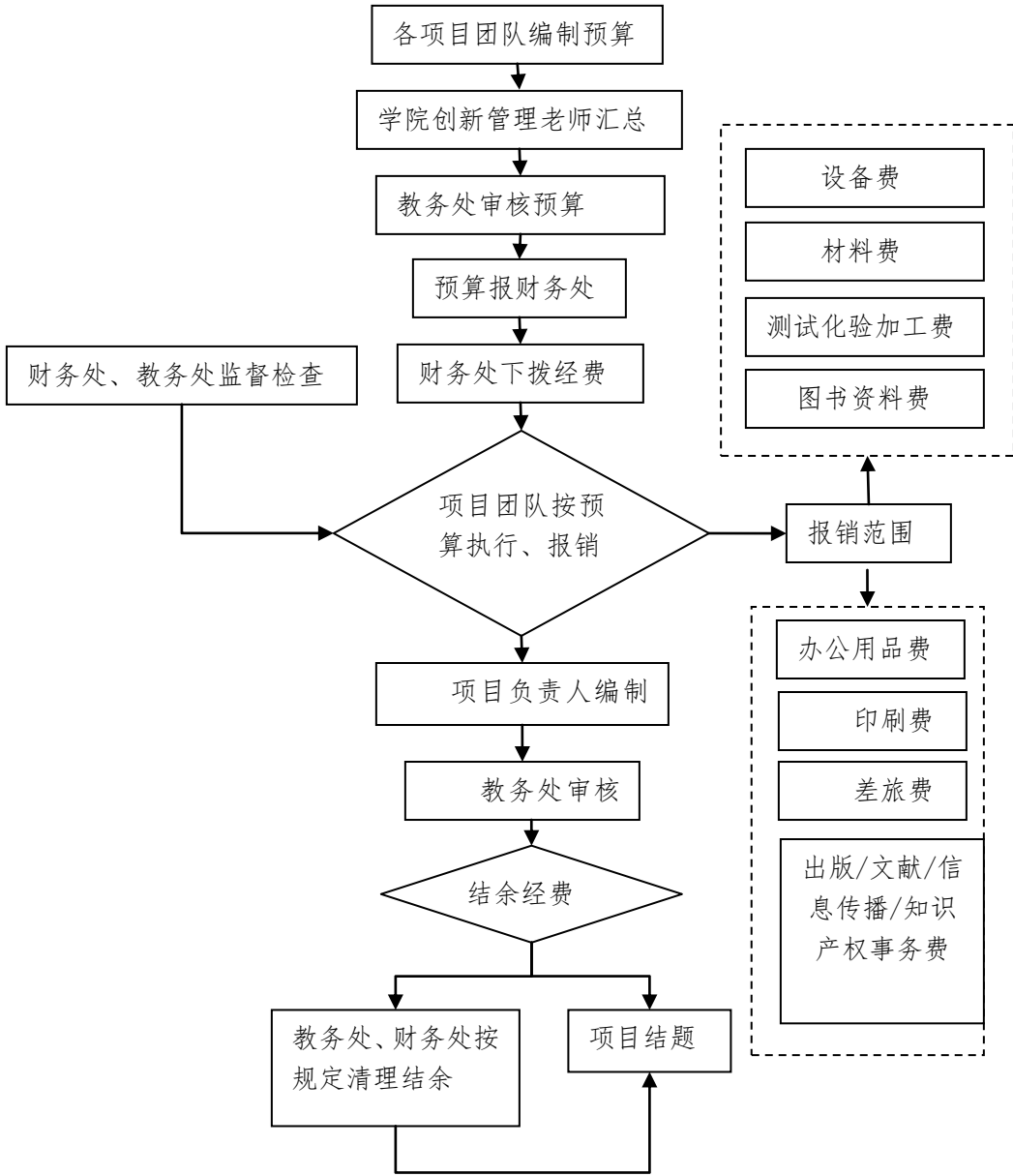
**第十八条** 对于预算执行过程中，不按规定管理和使用专项经费、不及时编报预决算、不按规定进行报销的项目实施小组，教务处部将会同财务处予以停拨经费或通报批评，情节严重的可以终止项目。

## **第六章 附则**

**第十九条** 本办法由财务处、教务处负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。

# 大学生创新经费管理流程



# 五、上海海洋大学本科生课程导师（班主任）工作管理办法

## （试行）

沪海洋人〔2016〕14号

### 一、指导思想

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》、《上海市教育综合改革方案（2014-2020）》、《上海市属公办高等学校深化综合改革指导意见》等文件精神，推进学校深化综合改革方案落实，进一步形成立德树人、全校育人机制，实现学校人才培养目标，特制定上海海洋大学本科生课程导师带班工作实施管理办法。

### 二、设置与配备

（一）课程导师的设置要结合工作实际需要、科学合理配备，每名课程导师原则上带一个班或等同于一个班级的学生数（30-50人）。课程导师主要来源为本学院的专任教师，也可根据情况从其它学院或部门选聘（不含专职辅导员）。

（二）各学院党政领导班子确定课程导师的计划、招聘及人选确定，学院院长负责聘任，原则上任期至所带班级本科毕业结束。

（三）为有序推进课程导师配备工作，每年按25%的班级增长比例推进课程导师配备工作，“十三五”末达到100%的班级覆盖率。

### 三、任职条件与工作要求

#### （一）任职条件

1.具备较高的政治素质和道德素质，忠诚党的教育事业，认真贯彻党的路线、方针、政策。

2.熟悉本专业教学计划、教学与学生管理有关规章制度，热爱学

生培育工作，有责任感和实干精神，作风正派、为人师表，关心学生，有奉献精神。

3.有一定的教学和学生管理工作经验，有一定的创新精神和组织管理能力，有较高的学术水平和较广博的科学文化知识，原则上应是具有博士学位或讲师以上职称。

## （二）工作要求

课程导师开展带班工作，通过承担一定的学生事务工作，帮助学生树立牢固的专业思想，指导所带班级学生学习能力、科技创新、就业创业能力提升。具体内容如下：

1.对学生进行学业指导。对学生实施专业思想教育，指导学生科学合理选课；帮助学生端正学习态度，明确学习目的，掌握学习方法，引导学生养成良好的学习习惯；经常深入课堂、考场、宿舍等，主动与任课教师联系，掌握学生课堂考勤、自习、考核等学习情况；做好班级学习状况分析，促进班级优良学风创建；帮助学习困难学生顺利完成学业。

2.做好专业能力的培养及就业推荐工作。指导学生专业能力的培养及综合素质发展；推荐学生到专业相关单位实习，鼓励、引导学生积极就业、创业，为学生考研、留学、就业、创业提供指导、支持和帮助。

3.课程导师与辅导员定期互通学生情况，共同做好经常性的思想政治工作，对于班级学生出现的重大问题要及时与学院学生工作办公室沟通汇报，按时参加有关工作例会。

4.课程导师认真履行管理职责，有效使用学生工作管理服务系统，对学生的状况和工作情况作好记录。做好每学期课程导师工作计划和总结。

## 四、管理与考核

（一）课程导师工作实行“校院两级管理、以学院为主”的管理体制。学校开展课程导师工作指导及宣传工作。学院负责本单位课程

导师的选聘、培训、管理、考核工作，制定具体实施方案报学校备案。

（二）实行课程导师工作考核制度。考核按学期进行，考核等级分为优秀、合格和不合格，考核结果作为评优、奖励的重要依据。

（三）课程导师考核由学院负责组织。考核内容为指导学生的频次与质量，指导学生取得学业成就情况，学生对导师工作内容、成效的客观评价，所带班级专职辅导员、学院学生工作领导小组评议等。

（四）学院每年将课程导师配备情况、管理考核细则、考核结果报学校备案，学校进行审核并在学院二级拨款中按课程导师工作任务和绩效予以拨款。

（五）2019年起，教师在晋升高等学校教师系列正高级、副高级专业技术职务时，需有2年的课程导师带班经历并考核合格。在专业技术职务缺岗聘任工作中，学院可要求教师在最近已聘任的2个聘期内有1年课程导师带班经历并考核合格。

（六）对工作不负责任或因工作失职造成严重后果的课程导师，学院和学校给予批评教育或相应的纪律处分。

五、本意见自2015-2016学年第二学期起执行，由学校授权人事处、学生工作部、教务处负责解释。

## 第四章 教学激励制度



# 一、上海海洋大学教学奖励办法（试行）

沪海洋人〔2014〕44号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推进教学质量提升工程的实施，激发教师教书育人的动力和能力，鼓励教师开展教学研究和教学改革实践，营造有利于高校教师队伍可持续发展的制度环境和教书育人的文化氛围，特制定本奖励办法。

## 第二章 奖励对象和范围

### 第二条 奖励对象

我校在岗人员（含人事派遣人员、柔性引进人员等）。

### 第三条 奖励范围

1.教学成果。即在教学改革、研究和建设中取得的各类学术成果，具体包括：

①校级及以上教学成果奖获奖项目；

②校级及以上本科教学质量与教学改革工程项目（如教学名师、教学团队、精品课程、示范性全英语教学课程、双语课程、优秀教材奖、实验教学示范中心等）；

③在国内外公开发行的学术刊物上发表的教学研究论文或由正规出版社正式出版的教材等；

2.先进个人（或集体）。即在教学及教学管理工作中成绩突出并获得某种奖励或荣誉称号者，具体包括：

①课程教学质量优良、学生评价满意度较高者；

②校级及以上各类讲课（或其他教学环节）比赛获奖者；

③校级及以上各类教学评比获奖者（如实习教学先进集体或个人、毕业设计（论文）优秀指导教师等）；

④课外指导工作获奖者（包括指导与管理学生创新创业竞赛活动、指导学生学科竞赛、指导青年教师及参与班级和学生社团管理等）；

⑤校级以上优秀基层教育教学组织荣誉称号获得者；

⑥级以上优秀专业荣誉称号获得者。

### 第三章 学术成果奖励

**第四条** 凡以我校为第一完成单位获得的校级及以上教学成果奖（或相当于教学成果奖的相关奖项），具体奖励数额如下：

奖项名称	等级		学校奖励金额（元）
教学成果奖	国家级	特等	100万
		一等	50万
		二等	30万
	省（市）级	特等	20万
		一等	10万
		二等	5万
	校级	特等	5万
		一等	3万
		二等	2万
优秀教材奖	国家级		20万
	省部级	一等	10万
		二等	8万
		三等	5万
优秀实验实践教学项目	校级		5000

如一个项目获二个以上奖励，则按最高等级予以奖励；如出现跨年度奖励，则补差额（以下同）。

为鼓励教师积极参与跨校合作，对我校为非第一完成单位的教学成果（或优秀教材），学校将根据奖项等次酌情予以一定奖励。

**第五条** 凡以我校为第一完成单位获得的本科教学质量与教学改革工程项目，奖励如下表：

奖项名称	等级	学校奖励金额（元）
教学名师	国家级	10万
	市级	5万
	校级	2万
教学团队	国家级	20万
	市级	10万
	校级	5万
精品课程	市级	5万
	校级	3万
示范性全英语教学课程	市级	5万
优秀双语课程	国家级	20万
	校级	5万
实验教学示范中心	国家级	20万
	市级	10万
	校级	5万

**第六条** 凡以我校为第一作者单位署名在各类期刊上正式发表教学研究论文均可获得奖励，每篇论文只奖励一次。各类期刊不包括专刊、特刊、专集和增刊。

教学研究论文奖励标准：

在各类期刊（不包括专刊、特刊、专集和增刊）发表的教学研究论文每篇奖励 2000 元，其中发表于《中文核心期刊要目总览》中教育类核心期刊的文章，每篇奖励 5000 元，具体期刊目录参考如下：

### 中文核心期刊要目总览（2012 年版）

#### 第三篇文化、教育、历史类

G4 综合性教育	1.教育研究 2.北京大学教育评论 3. 比较教育研究 4.清华大学研究 5.教育与经济 6. 教育科学7.教育理论与实践 8.教师教育研究 9.全球教育展望 10.教育学报 11.中国教育学刊 12. 外国教育研究 13.华东师范大学学报.教育科学版 14.当代教育科学 15.电化教育研究 16.国家教育行政学院学报.教育科学版 17.教育评论 18.河北师范大学学报.教育科学版 19.中国电化教育 20.湖南师范大学教育科学学报 21.教育探索 22.教育学术月刊 23.学校党建与思想教育 24.思想理论教育 25.内蒙古师范大学学报.教育科学版 26.教育财会研究
----------	--

G64 高等教育	1.高等教育研究 2.教育发展研究 3.中国高等教育 4.中国高教研究 5.学位与研究生教育 6.江苏高教 7.高等工程教育研究 8.现代大学教育 9.复旦教育论坛 10.黑龙江高教研究 11.高教探索 12.辽宁教育研究(改名为:现代教育管理) 13.大学教育科学 14.中国大学教学
G71/79 各类教育	1.中国特殊教育 2.教育与职业 3.民族教育研究 4.职业技术教育 5.高等农业教育 6.开放教育研究 7.中国职业技术教育 8.职教论坛 9.北京成人教育 10.中国远程教育

**第七条** 发表的教学研究论文获得省(市)级及以上各类学会奖励者, 另行奖励如下:

奖项	一等奖(元)	二等奖(元)	三等奖(元)	优胜奖(元)
国家级	2万	1.5万	1万	5000
省市级	1万	8000	5000	3000
学会级	3000	2000	1000	500

**第八条** 出版教材担任主编的, 国家级规划教材, 按 5000 元/万字给予奖励, 省部级规划教材, 按 2000 元/万字给予奖励, 其它按 1000 元/万字给予奖励。对以副主编或参编身份参与外单位人员主编省部级或国家规划教材的, 给予副主编 1 万元奖励, 参编者 5000 元奖励。

## 第四章 先进个人（或集体）奖励

**第九条** 课程教学质量优良、学生评价满意度较高者。每年根据学生评教情况对学生满意度高的教师实施奖励，具体为对在近六个学期学生评教中三次及以上入围全院排名前 10% 的教师一次性奖励 1 万元，并授予“受学生欢迎的好老师”的荣誉称号。

**第十条** 讲课（或其他教学环节）比赛获奖者。特指由校级以上（含校级）教学主管部门组织的各类讲课（或其他教学环节）比赛活动。奖励标准为：

奖项名称	等级		学校奖励金额（元）
高校青年教师教学竞赛	全国赛区	一等	5 万
		二等	4 万
		三等	3 万
	上海赛区	一等	2 万
		二等	1 万
		三等	8000
	校级选拔赛	一等	5000
		二等	3000
		三等	1000
高校微课教学比赛	全国赛区	一等	3 万
		二等	2 万
		三等	1 万
	上海赛区	一等	8000
		二等	5000
		三等	3000
讲课比赛	校级	一等	3000
		二等	2000
		三等	1000
说课比赛	校级	一等	5000
		二等	3000
		三等	1000

其他讲课（或教学环节）比赛参照执行。由所在学院提交相关材料（包括比赛通知、参赛材料、比赛结果通知或表彰文件、获奖证书等）报教务处审核。

**第十一条** 课外指导工作成绩优异者，奖励如下：

奖项名称	等级	国家级（元）	市级（元）	校级（元）
创新创业	一等	10万	2万	5000
	二等	5万	1万	3000
	三等(优秀)	3万	5000	2000
学科竞赛	一等	5万	1.5万	8000
	二等	3万	1万	5000
	三等(优秀)	2万	8000	3000
指导青年教师	优秀	/	/	3000
班级和学生管理	一等	/	/	5000
	二等	/	/	3000
	三等	/	/	2000

**第十二条** 其他各类教学评比中获奖者，奖励如下：

奖项名称	等级	学校奖励金额(元)
实验实践教学先进集体	校级	5万
实验实践教学先进个人	校级	3000
毕业设计（论文）优秀指导教师	校级	3000
优秀基层教育教学组织	校级	5万
优秀专业	市级	10万
	校级	5万

## 第五章 附则

**第十三条** 未列入本办法的其他教学奖项，经教务处、人事处提议，校长办公会审议，参照本办法有关条款执行。

**第十四条** 各类教学奖励原则上由学院汇总提出，教务处、人事处审核，校长审批，奖励金由学校统一划拨给学院，由学院结合自己

情况自主分配。

**第十五条** 本办法自 2014~2015 学年第一学期起施行。

**第十六条** 本办法的解释权属人事处。

## 二、上海海洋大学基层组织教学运行与管理规范及考核办法

### 实施意见（试行）

#### 沪海洋教〔2015〕4号

为进一步提高基层组织的教育教学工作的科学化、规范化和制度化，充分发挥基层组织在教学和教学管理工作中的地位和作用，特制订本实施意见。

#### 一、基本规范

基层组织要认真执行学校和学院的各种教学与管理规章制度，并可根据具体情况制定实施方案，进行科学管理。

1.实施岗位责任制。各学院院长是基层组织建设的第一责任人，学院应对全体人员工作岗位提出工作责任，明确工作职责，其中包括基层组织负责人职责、主讲教师职责及各工作环节的责任和要求。基层组织在学院领导下开展教育教学组织和管理工作的，基层组织负责人是直接责任人。

2.实施教研活动制。基层组织定期举行教学研究活动，每学期初，要集体研究落实工作计划的具体措施；每学期末，要进行工作总结分析并提出下一年度工作计划；活动过程应做好活动（会议）记录，做到时间、人员、内容三落实。

3.实施听课评课制。基层组织负责人要深入课堂听课，每学期必须听本组织内教师至少8节课或对基层组织内的教师每人至少听课一节次，及时了解教师的教学实施情况，指出存在的问题，提出整改意见；开展教学观摩活动，组织集体听课和相互听课（相互听课每人每学期不少于3节）。

4.实施检查考核制。基层组织每学期要集中组织开展学期初的教



学准备工作检查、期中教学检查和学期末的教学质量检查，并及时反馈、责成整改，考核结果应作为评优、评先、职称晋升的依据。

5.实施档案资料管理制。基层组织应注重收集、积累、整理好应归档的教学基本文件，做好档案的保存和管理工作。

## 二、考核评估

通过基层组织教育教学工作的考核和评估，以指标要求为建设目标，使基层组织教育教学管理规范化、标准化和科学化。

考核具体内容见《上海海洋大学基层组织本科教育教学工作考核指标》(附件1)，其中共性指标为40分，考核基层基本规范落实情况；个性指标为60分，由学院根据年度工作重点、要点和难点分解任务，通过党政联席会议决议后，分别与各个基层组织签订的年度本科教育教学工作的目标责任书(格式详见附件2)，并于5月份前报教务处备案。

### 1.考核评估机构及职能

各学院应成立院级考核小组，负责对本院各基层组织教育教学工作的考核。

学校成立校级基层组织教育教学工作考核工作小组，组长由主管本科教学工作的副校长担任，成员由教务处、人事处、组织部等职能部门会同部分校教学工作委员会成员组成，负责对每年校级优秀基层组织(教育教学工作)的评审工作。

校级基层组织工作考核工作小组下设办公室，办公室设在教务处。

### 2.考核评估对象

各学院建制下设一级单位中以教学为主的机构，如有变化，由各学院报人事处批复后报教务处备案。

### 3.考核程序

#### ①学院考核

院级考核小组根据具体情况制定操作方案，包括中期检查、年终考评等。

## ②学校评优

每年末，各学院根据院级考核情况，按 50% 的比例推荐参加校级评优，并提供相支撑材料。校级基层组织教育教学工作考核工作小组组织公开答辩评审。

## 4.考核结果的使用

院级考核结果直接与基层组织负责人津贴挂钩，津贴由各学院根据具体情况而定。考核为不合格的基层组织，其负责人将自动免职。凡在考核过程中弄虚作假的，一律视为考核不合格。

学校按照《上海海洋大学教学奖励办法》对校级优秀基层组织（教育教学工作）进行奖励。

三、本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：1.上海海洋大学基层组织本科教育教学工作考核指标

2.上海海洋大学基层组织本科教育教学工作目标责任书

附件 1 上海海洋大学基层组织本科教育教学工作考核指标

项目		分值	观测点	评分参考	基层组织自评	学院考核评分	学校评优评分
共性目标 40分	组织建设 10	4	根据学院的年度工作计划，制订学期工作计划，要求计划具体，任务明确，措施落实。有检查，学期末向学院做书面总结报告。	书面材料			
		3	有效实施教师和实验技术人员的培养提高计划（含青年教师带教工作），参与校级以上各类教学研讨和培训的比例高。	以教务处、人事处报备、校园网和教学简报为依据。			
		3	组织教师参加各类各级讲课比赛，并取得一定的成绩。				
	教学任务落实 10	5	按时按要求落实教学任务，为必修课配置优质教学资源，副教授（含）职称以上的教师必须担任专业核心课或必修课的教学任务。	以相关材料和记录为依据。如有教学事故或过失，酌情扣分。			
		5	组织教师讨论拟订考试（考查）题目、标准答案及评分标准。按时提供考卷，对试卷质量和评分标准严格审查，发现问题及时处理。期末考试有试卷分析和成绩分析，按时上报成绩。基础课实行教考分离、坚持集中阅卷，学科基础课试行考教分离、集中批阅。				
	教研活动 10分	5	每 2 周开展一次教学研究活动，教师参与率高，教研活动有质量（包括研讨选题、是否有分析、跟踪和持续改进等）	根据基层组织活动记录本以及教学简报为依据。			
		5	组织教学检查和教学质量分析，及时总结和交流教学经验，定期对教师的综合情况（教学情况、思想教育、工作态度、考勤）进行检查，关心教师的进步，提出奖惩建议。				

项目		分值	观测点	评分参考	基层组织自评	学院考核评分	学校评优评分
	听课评课 7分	3	负责人要深入课堂听课，每学期必须对基层组织内的教师听课不少于 <b>8</b> 节次或对基层组织内的教师每人至少听课一节次，及时了解教师的教学情况，指出存在的问题，提出整改意见。	以听课表记录为依据，没达规定次数的，每人扣1分，直至扣完。			
		4	集体听课和相互听课，开展教学观摩活动，基层组织内的教师相互听课每人每学期应在 <b>3</b> 节以上。				
	教学档案管理 3分	3	各类教学资料按规定及时归入院档案室。	学院参考《上海海洋大学本科教学档案管理办法》制定实施细则			
个性目标		60	由学院根据各基层组织承担的具体工作，结合学校和学院本科教学工作要点和重点，围绕教学运行、专业建设、课程教材建设、实验实践教学、师资建设、学生培养等设定工作目标。格式同上。				
特色项目		5	在基层组织建设、日常运行、工作机制等方面有工作特色并取得一定成绩、具有示范效应。（一次只能申报一个特色，提供相关材料，由校级考核工作小组认定）	由基层组织提供材料、考核小组评定。			

### 三、上海海洋大学本科毕业设计（论文）优秀指导教师

#### 评选办法

沪海洋教〔2010〕10号

为加强和规范本科毕业设计（论文）（以下简称毕业论文）工作，培养学生创新意识和实践能力，提高毕业论文质量和水平，鼓励教师在毕业论文指导工作中做出优异成绩，特制定本评选办法。

#### 一、申报对象

担任本科毕业论文指导工作的教师。

#### 二、申报条件

1. 积极承担毕业论文指导任务，指导学生认真负责，能够严格按照毕业论文有关规定开展工作，注重培养学生刻苦钻研、积极探索及实践动手能力。

2. 全程参与毕业论文各环节，特别是做好学生毕业论文的选题、中期检查、答辩及评分等工作。

3. 认真检查学生毕业论文进度和质量，能根据学生特点实行分类指导，积极组织讨论，有书面指导记录。

4. 所指导学生的毕业论文成绩优良率在60%及以上。

#### 三、评选时间

评选时间为评选当年的下半年，每两年评选一次。

#### 四、评选程序

1. 由学院（部门）推荐毕业论文优秀指导教师，填写申报材料。

2. 教务处负责毕业论文优秀指导教师的申报及评审组织工作，聘请有关专家组成评选小组，审阅材料和听取汇报，按比例评选出毕业论文优秀指导教师。

#### 五、奖励办法

被评上毕业论文优秀指导教师，学校颁发荣誉证书并奖励。

六、本评选办法由教务处负责解释。

## 四、上海海洋大学实习教学先进集体评选办法

沪海洋教〔2010〕11号

为提高实习教学水平，促进实习教学改革，加强学生实践和创新能力的培养，激发教师参与实践教学与改革的积极性，为鼓励先进，树立榜样，特制订本评选办法。

### 一、申报对象

近两年中，指导学生教学实习、生产实习、专业实习、毕业实习及社会实践等实习教学中成绩突出的基层教学组织。

### 二、申报条件

1. 实习教学团队业务素质高、工作能力强、岗位分工明确，能认真有效地开展实习教学活动。

2. 实习规章制度齐全，过程管理规范，教学资料齐全，学生实习成绩评定合理，无安全责任事故。

3. 与实习单位协作关系良好，能顺利完成实习任务。

4. 实习教学质量有保障，符合本科人才培养方案要求，能提高学生实践创新能力。

5. 积极参与实践教学研究与改革，撰写有关教改论文。

### 三、评选指标

指标	评价内容与标准
实习团队	业务素质高、工作能力强、岗位分工明确，能认真有效地开展实习教学活动
实习教学内容	有与实习课程配套的实习教学大纲、指导书、计划和小结
实习基地	有稳定的教学实习基地，基地管理规范、受益面广、利用率高
实习考核与成绩	实习考核形式多样，成绩评定合理
实习教学改革与研究	积极从事实习教学改革，认真撰写有关教改论文
实习教学效果	实习效果良好，能提高学生实践创新能力和综合素质
	学生能撰写高质量的调查报告、实习报告、毕业论文，达到实习教学要求
	师生能通过实习教学开展科研工作，并取得较好的经济效益和社会效益

#### 四、评选时间

评选时间为评选当年的下半年，每两年评选一次。

#### 五、评选程序

1. 由学院（部门）推荐实习教学先进集体，填写申报材料。

2. 教务处负责实习教学先进集体的申报及评审组织工作，聘请有关专家组成评选小组，审阅材料和听取汇报，根据评选指标体系按比例评选出实习教学先进集体。

#### 六、奖励办法

被评上“实习教学先进集体”的基层教学组织，学校颁发荣誉证书并奖励。

七、本评选办法由教务处负责解释。

## 五、上海海洋大学实习教学先进个人评选办法

沪海洋教〔2010〕11号

为进一步提高实践教学与管理水平，激发教师参与实践教学活动与改革的积极性，鼓励先进，树立榜样，特制订本评选办法。

### 一、申报对象

近两年中，指导学生教学实习、生产实习、专业实习、毕业实习及社会实践等实习教学中成绩突出的教师和管理人员。

### 二、申报条件

1. 重视实践教学工作，能积极主动地承担各项实习指导任务，全程参与实习教学活动指导，无安全责任事故。
2. 能认真履行职责，在实习教学指导过程勇于改革和创新，学生受益显著。
3. 关心和爱护学生，能为学生解决在实践教学中遇到的各种问题。
4. 有团结协作精神，能协调好实践教学各方面的关系。
5. 积极参与实践教学研究，认真撰写有关教改论文。

### 三、评选时间

评选时间为评选当年的下半年，每两年评选一次。

### 四、评选程序

1. 由学院（部门）推荐实习教学先进个人，填写申报材料。
2. 教务处负责实习教学先进个人的申报及评审组织工作，聘请有关专家组成评选小组，审阅材料和听取汇报，按比例评选出实习教学先进个人。

### 五、奖励办法

被评上“实习教学先进个人”的教师和管理人员，学校颁发荣誉证书并奖励。

### 六、本评选办法由教务处负责解释。



## 六、上海海洋大学教学成果评审与奖励工作实施办法（试行）

沪海洋教〔2010〕26号

根据国务院《教学成果奖励条例》(以下简称《条例》)和上级教育主管部门有关文件精神,结合我校高等教育教学实际,为做好教学成果奖的申报、评审和奖励工作,制订本实施办法。

### 一、评审与奖励范围

教学成果奖授予在高等教育教学工作中取得显著成果的集体和个人。主要目的是调动教育工作者的积极性和创造性,全面贯彻党的教育方针,积极开展教育教学研究,深化教学改革,加强教学基本建设,不断提高教学水平和教育质量。

教学成果应反映教育教学规律,具有独创性、新颖性、实用性,对提高教育教学水平和人才培养质量产生明显效果,成果的形式可以是与教育教学相关的科学总结报告、调查报告、规划方案、研究论文、专著与教材等。

我校教学成果奖励的主要范围:

1. 在转变教育思想观念、调整专业结构、优化培养方案、改革课程体系、更新教学内容、改进教学方法和实验技术、全面推进素质教育、教书育人、培养学生的创新精神和实践能力、促进学生知识、能力、素质综合提高、德智体美等全面发展、提高教学水平和教育质量等方面的成果。

2. 在组织教学工作,推动教学与教学管理改革,加强专业、教师队伍、教材、实验实习基地、学风建设和现代教育技术应用,促进产学研相结合与各种合作办学,开展教育教学评估,建立自我约束发展的机制,实现教学管理现代化等方面的成果。

3. 结合学校专业、课程和人才培养及教学管理工作特点,推广、应用已有的教学成果,并在实践中进一步创新和发展,显著提高人才

培养质量和办学效益等方面的成果。

## 二、申报与评审条件

凡向学校申报教学成果奖的项目，均必须经过一年以上教育教学实践检验，在教育教学改革、建设与管理等方面迈出重大或加大步伐，并取得显著或明显的人才培养效益的。实践检验的时间应从正式实施教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间。

各学院和其他教育教学机构、教学管理机构、教师及其他个人，均可依照本办法的规定申请本校教学成果奖。在同等水平下：（1）长期从事公共课、基础课教学工作教师取得的教学成果优先考虑；（2）经学校及以上部门批准立项并经实施取得明显成效的教育教学研究项目（方案）优先考虑。

凡向学校申报评审教学成果奖的个人或集体，其主要成员须具备以下条件：

1. 坚持四项基本原则，忠诚人民的教育事业，具有良好的思想品德，为人师表。

2. 直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。直接承担高等教育教学工作(含教学管理、教学研究和教学辅助工作)，一般要有连续三年以上从事高等教育教学工作经历。

3. 每项成果的主要完成人一般不超过5人。

4. 第一主要完成人应为本校教职员工。

## 三、申报与评审程序

凡需申报我校教育教学成果奖的个人与集体，向所在由学院（部门）提出申报，经学院（部门）评审或者审核后，统一向学校申报。两个以上（含两个）单位或个人完成的成果，通过第一主要完成单位或第一主要完成人申请。

学校教务处负责全校教学成果奖的申报、评审的组织工作，经初审后报校教学工作委员会进行评审或者由校教学工作委员会组织校教学成果奖评审委员会进行评审。

教学成果奖由校教学工作委员会或校评委会在评审基础上以无记名投票产生。投票须有评委会五分之四以上成员参加，被评为校级教学成果奖须经参加投票委员的半数以上同意；推荐上海市级教学成果奖的项目一般应在校级特等奖、一等奖的成果中产生，在推荐中要统筹兼顾不同类型、不同层次的成果。

#### 四、奖励与异议

我校教学成果奖励设校级特等奖、一等奖、二等奖。一般每两年评选一次。具体申报与评审工作由教务处届时另行书面通知。

校级特等奖授予获奖人证书和 2 万元人民币奖金，校级一等奖授予获奖人证书和 1.5 万元人民币奖金，校级二等奖授予获奖人证书和 1 万元人民币奖金。由学校统一发放教学成果奖的奖金，归获奖者所有，任何单位或者个人不得截留。获得市级及以教学成果奖励，其奖金额度，按上级通知精神执行。

获得教学成果奖，应当记入本人考绩档案，作为评定职称、晋级增薪的一项重要依据。

我校教学成果奖励工作实行公开、公平和公正原则，接受社会监督。

学校、市、国家三级奖励均须张榜公布，评审工作实行异议制度，校级奖异议期为 10 天。对获奖成果提出异议，必须采用书面形式，写明本人真实姓名、工作单位、联系电话等，否则不予受理。

异议由教务处负责协调处理。先将异议通知有关学院或部门，由学院或部门核实情况，提出处理意见，以书面形式送教务处。必要时学校可组织专家对异议进行调查，提出处理意见，报请校主管领导或学校其他有关组织裁决。凡属弄虚作假或剽窃他人成果者，学校有权撤销其奖励，收回证书及奖金，并根据情节予以处理。

本办法由校长授权教务处负责解释。

附表 1:

上海海洋大学助教校排任务申请表

姓名		性别		出生 年月		政治 面貌	
最高 学位		毕业院校及 专业				毕业 时间	
进校 时间			从事 专业				
所属学院、基层 组织					基层组织负责人		
所属团队 (或课程群)					团队负责人		
指导教 师姓名		专技 职务		从事 专业			
拟申请承担的公共基础课类别 (请在□打√, 至少要选填一个学期)							
学年第学期 (任选一项)			<input type="checkbox"/> 数学类、 <input type="checkbox"/> 物理类、 <input type="checkbox"/> 化学类、 <input type="checkbox"/> 计算机类、 <input type="checkbox"/> 图学类、 <input type="checkbox"/> 大学英语类、 <input type="checkbox"/> 思政类				
学年第学期 (任选一项)			<input type="checkbox"/> 数学类、 <input type="checkbox"/> 物理类、 <input type="checkbox"/> 化学类、 <input type="checkbox"/> 计算机类、 <input type="checkbox"/> 图学类、 <input type="checkbox"/> 大学英语类、 <input type="checkbox"/> 思政类				
学 院 意 见	负责人签名: 年月日						
教 务 处 意 见	负责人签名: 年月日						
人 事 处 意 见	负责人签名: 年月日						

注: 指导教师指新教师所在学院安排的导师