



邵阳学院

食品与化学工程学院

文件制度汇编

2020年6月

目 录

食品与化学工程学院课程建设管理办法	1
食品与化学工程学院实习教学工作规定	3
食品与化学工程学院人才培养方案修订实施办法	4
食品与化学工程学院教师考核办法	6
食品与化学工程学院教学管理人员岗位职责	7
食品与化学工程学院监考员管理实施细则	9
食品与化学工程学院关于进一步加强课堂教学秩序管理的实施细则	10
食品与化学工程学院青年教师综合业务能力考核实施办法	15
食品与化学工程学院关于加强教师师德师风建设的实施措施	17
食品与化学工程学院课程考试管理制度	18
食品与化学工程学院工程学院生物与食品工程实验室课程实验管理制度	21
食品与化学工程学院对实验课程教学过程管理的有关工作规定	23
食品与化学工程学院实验材料、低值品、易耗品管理办法	24
食品与化学工程学院教研室人员岗位职责与工作规范	26
食品与化学工程学院实验管理岗位职责	31
食品与化学工程学院实验室人员工作职责	33
食品与化学工程学院课程设计教学质量标准	35
食品与化学工程学院实验教学质量标准	38
食品与化学工程学院实习教学质量标准	42
食品与化学工程学院深入推进教风建设工作方案	46
食品与化学工程学院毕业设计（论文）教学质量标准	49
食品与化学工程学院实践教学质量评价体系与指标	54
食品与化学工程学院绩效工资二次分配方案	57
食品与化学工程学院实践教学工作规范	79
食品与化学工程学院课程建设管理办法	81
食品与化学工程学院生物与食品工程实验室实验教学管理规范	83
食品与化学工程学院学习指导办法	85

食品与化学工程学院“卓越人才培养计划”本科生学业导师工作制度.....	87
食品与化学工程学院《实验教学材料》规范	89
食品与化学工程学院课程目标达成情况评价实施办法（修订）	90
食品与化学工程学院课程目标形成性评价实施细则（修订）	95
食品与化学工程学院对用于课程目标达成情况评价使用数据的规定（修订）	97
食品与化学工程学院课程目标评价依据合理性审核表	99
食品与化学工程学院毕业要求达成度评价实施办法（修订）	100
食品与化学工程学院本科专业人才培养目标合理性评价实施办法（修订）	105
食品与化学工程学院培养目标达成情况评价实施办法（修订）	107
食品与化学工程学院课程体系合理性评价实施办法（修订）	109
食品与化学工程学院毕业生跟踪反馈和社会评价机制（修订）	111
食品与化学工程学院课程教学大纲制定、修订实施办法	113
食品与化学工程学院立德树人教师管理办法	115
食品与化学工程学院 2019 届毕业生就业创业工作方案	118
食品与化学工程学院“三全育人”综合改革实施方案.....	121
食品与化学工程学院学生学业情况跟踪与评价实施办法	123
食品与化学工程学院学生学业预警与帮扶实施办法	125
食品与化学工程学院教学质量监控实施办法	128
食品与化学工程学院本科教学质量评价结果反馈与质量改进机制（修订）	135

邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程建设管理办法

邵院食化行字[2017]01号

课程建设是教学工作的基础，是提高教学质量的重要环节，也是搞好专业建设的基础工作。加强课程建设对提高教学质量，促进教师成长起着重要作用。为明确课程建设的工作内容与建设目标，加强对课程建设工作的管理，根据《邵阳学院课程建设管理规定》的有关规定和精神，结合我院实际，特制定本办法。

一、课程建设的组织

第一条 课程建设是综合性的建设工作，需要人、财、物协调配合才能做好，须成立专门机构进行组织和领导。

第二条 各教研室是课程建设与评价的实施者，负责课程申请、汇总材料，院主管副院长负责学校相关的文件传达、安排会议、组织验收等课程建设组织与领导工作。

第三条 教研室课程建设职责：制定课程建设规划和发展目标；拟定课程建设项目和计划；检查课程建设项目实施和执行情况；组织课程建设项目评估和验收；评定并推荐课程建设项目（包括国家精品课程、省级精品课程、校级精品课程等）。

二、课程建设的规划

第四条 对于课程建设，各教研室要统筹安排、总体规划，提出近期和远期的目标。各门必修课程要制定本课程建设的长远规划与近期计划，并按照课程建设指标体系进行建设，使课程建设工作有明确的奋斗目标。

第五条 课程建设规划的内容：课程建设的总体目标；课程建设的近期规划，包括师资队伍规划建设规划、实验条件规划建设规划、教材规划建设规划、教学研究和教学改革规划等；为达到目标而制定的切实可行的措施；需要学院提供的条件（含经费）。

第六条 校级精品课程建设规划向学校教务处申报，教研室根据课程建设规划，合理、有效地分配教学资源，有计划、有重点地组织课程建设工作。

三、课程建设的目标

第七条 校级精品课程的建设目标应包括以下内容：

（一）有结构较为合理的师资队伍和较高学术水平、教学水平的学术带头人或骨干教师，主讲教师资格符合要求，教师敬业，师资培训做得好。

（二）有符合要求的教学大纲、教学日历、课程总结、讲稿、教案、习题集（库）、试题集（库）、网络资源、课件及其它教学资料等教学文件。

（三）根据教学大纲选用或编写高水平的基本教材，并有完备的实验指导书等辅助教材、教学参考书。

（四）有实验环节的课程重视实践环节的建设，具备良好的实验教学条件，实验开出率高，在开放实验室、开设综合性与设计性实验方面成绩显著，实验教学水平高。

（五）注重教学研究，在教学内容、教学方法、教学手段、考试方法、因材施教、素质培养、教书育人等方面有规划、有措施、有成果。

(六) 有稳定的、良好的教学效果，任课教师授课优良率达 80% 以上，学生对本课程的基本理论、基本知识、基本技能掌握得比较牢固，并能灵活应用。

四、课程建设的实施

第八条 做好课程建设工作是每位教师的重要职责，须调动全体教师重视并积极投入课程建设工作。

第九条 学科平台课程须配备课程组长，负责对该课程的教学组织、课程的建设与管理工。课程组长原则上应具有副高以上职称，具有较高的教学水平，掌握本学科的发展前沿、最新学术成果及与相关学科的交叉和应用，制定课程的建设与发展的长远规划与近期计划，并能够组织贯彻落实。

第十条 校级精品课程负责人报教务处备案，课程建设负责人的调换应及时报相关部门审批。

第十一条 精品课程建设申请和审批程序

(一) 由课程负责人向院提出申请，填写《邵阳学院精品课程建设立项申请书》；

(二) 院组织对拟建设课程的立项申请进行审查、讨论，结合我院的教学整体安排和需求以及申请人水平和资格签署意见，符合校级精品课程条件的向学校申报。

五、课程建设的经费管理

第十二条 本着少花钱多办事的原则，节约使用项目经费。课程建设经费可用于与课程建设有关的资料购买、复印、实验建设的小样制作、网络资源建设、试题库、教具等，其它与本建设有关的专项经费，需经申请，报教务处同意后方可使用与报销。经费使用应有记录，供项目验收时审核并作为评价的依据之一。

六、课程建设质量的评价

第十三条 课程建设质量评估分中期检查评估、终结性评估。

第十四条 课程建设的中期检查

(一) 校级精品课程先填写邵阳学院课程建设年度任务表，专家根据年度表进行检查。

(二) 院每学期对各门精品课程进行课堂教学状况抽查。

第十五条 课程建设的终结性评估

(一) 学校对到期的校级精品课程，根据《邵阳学院精品课程评估指标》进行终结性评估验收，各建设课程应根据邵阳学院课程建设质量评估指标填写终结评估验收表。

(二) 对验收不合格的课题，予以限期整改，整改不合格的取消其重点建设资格。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实习教学工作规定

邵院食化行字[2017]02号

承担实习教学任务的教研室和教师，须遵守以下“三三三”工作规定。

(1) 实习开始前，做好三项准备工作。一是明确实习教学目标，有实习教学大纲、实习学习教材在手；二是制订包括实习地点、实习项目、实习形式、所需时间、经费预算等内容的实习计划，交教研室主任、学院主管副院长审批，并就实习事项与实习基地（企业）负责人联系妥当，同时落实实习经费的借支和使用形式；三是召开学生实习动员会，让学生清楚实习学习的目标、要求、行程和纪律，并公布经费预算方案。

(2) 实习教学中，做好三项教学指导工作。一是协助基地（企业）实习培训部门安排好实习场地和学习内容，与工作人员建立良好的沟通关系，指导学生将实践内容与理论课程进行融会贯通的学习；二是督促学生遵守基地（企业）劳动纪律，按规定对学生的实习表现给出平时成绩；三是安排好学生在实习期间的生活，维护学生权益，解答学生疑惑。

(3) 实习结束后，做好三项总结工作。一是按大纲要求收集反映学生实习成绩的实习日志、实习报告、实习鉴定等教学材料并整理归档，给出学生的实习成绩；二是完成实习教学总结和课程教学文件，交教研室主任或主管副院长签字；三是向学生班级公布经费使用清单，并协助院教务秘书完成实习经费报账工作。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院人才培养方案修订实施办法

邵院食化行字[2017]03号

为了适应现代工程教育需要，确保学院本科各专业培养目标合理、毕业要求明确、课程体系科学规范，有效培养符合社会经济建设发展合格工程人才，基于 OBE 理念，特制定本专业人才培养方案修订实施办法。

1、修订机构和人员

成立培养方案修订工作小组。

组长：专业负责人

副组长：分管教学副院长、分管学生工作副书记

成员：学院教学指导委员会成员、教师代表、行业企业专家

秘书：学院教务秘书

2、修订周期及对象

培养方案每 4 年进行一次修订，每 2 年可进行微调。

3、修订责任

修订工作由教研室组织落实，按学校有关规定进行专业培养方案（培养目标、毕业要求、课程体系）修订的相关调研、座谈工作，完成修订稿，并按时提交专业培养方案修订终稿和修订过程记录文档。

4、修订依据与要求

依据培养目标合理性评价结果、教学质量国家标准、工程（师范）教育认证标准，各专业需遵循《邵阳学院本科人才培养方案管理办法》，在明确专业定位的基础上，基于 OBE 理念，参考毕业生、用人单位、行业企业专家、其他高校专家、校内专家、本专业教师等多个环节调研意见，并充分发挥毕业生、企业专家、同行专家和专业教师的作用，修订培养目标、毕业要求和课程体系，严格按照流程完成培养方案的修订工作。

5、修订流程

- (1) 学校启动人才培养方案修订；
- (2) 学院部署专业人才培养方案修订；
- (3) 专业召开培养方案修订工作会议，讨论本专业定位；确定修订工作内容、负责人、截止时间；
- (4) 对专业培养目标、毕业要求、课程体系，按照各项相应的评价、修订机制与制度进行评价，并提出修订意见；
- (5) 各专业根据评价结果和提出的修订意见，完成包含专业培养目标、毕业要求、课程体系的培养方案修订，初稿交全体教师讨论；
- (6) 学院组织院教学指导委员会对各专业修订的培养方案进行审核，并邀请同行专家进行审核；
- (7) 工作小组综合教师意见、同行专家意见对初稿再修订，学院将专业修订的培养方案终稿报学校教务处，交学校教学委员会终审，批准发布；
- (8) 专业根据修订的培养方案，依据教学质量国家标准、工程（师范）教育认证标准，基于 OBE 理念，组织教师完善与修订课程体系中专业课程与实践环节教学大纲。

6、培养方案修订需提交的资料

- (1) 专业培养方案修订总结报告；
- (2) 专业培养目标合理性评价资料（调查表、会议纪要、评价意见）
- (3) 专业修订过程文件（会议纪要、培养方案修订说明）

7、注意事项

专业培养方案的修订过程一定要有 3-5 位校外专家和企业专家切实参与。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院教师考核办法

邵院食化行字[2017]04号

一、考核对象

全院在职在岗教师

二、考核方法

采用教学、科研累计积分相对值的考核方法，即

$$\text{教师个人考核得分} = \frac{\text{当年教学、科研累计积分}}{\text{当年全系最高分}} \times 100$$

考核周期为一自然年度。

三、教学、科研积分计算方法

1、教学积分计算方法

所有教师必须完成教研室分派的各类教学任务且无任何教学事故方可参与考核，否则教学积分以零分计算。教师的教学积分以标准课时为准（包括课堂教学和各类实践教学），同时考虑教学质量系数。每100标准课时计15分，再乘以相应的质量系数，质量系数为教学综合测评分（学生测评占40%，督导组或院测评占60%）取百分数。

说明：

- （1）教学文件、试卷在校院检查中每出现一次错误扣10分；
- （2）在教学工作中，不按校院规定办事者，每发现一次扣10分；

2、科研积分计算方法、

科研积分计算方法按照《邵阳学院专业技术人员科研工作量考核办法（试行）》（邵院政字[2009]50号）执行。同时补充以下条款：

- （1）获得校级教改、科研项目立项每项计10分，结题加10分；
- （2）获得校级奖励（包括教学成果奖、优秀教师、优秀教学质量奖）计分方法：教学成果一等奖80分、二等奖50分、三等奖20分（只限第一完成人），优秀教师30分，优秀教学质量奖40分，获得校级其它奖励或荣誉每项计20分。

四、考核结果的应用

每年度的考核结果作为教师评奖评优、职称评聘、目标管理奖发放、岗位聘用的重要依据。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院教学管理人员岗位职责

邵院食化行字[2017]05号

一、教研室主任岗位职责

1、带领教研室全体人员坚持正确的专业办学方向，全面贯彻党的教育方针，认真做好教书育人工作。

2、负责制定和领导实施教研室的发展规划（包括专业发展规划）、年度工作计划和学术研究方向，组织制定、修订和实施教学计划、教学大纲，提出选用教材、组织编写教材与教学参考资料的方案。

3、负责教研室教学管理与运行，组织好本教研室的政治理论学习和业务学习，做好全室人员教学任务的安排工作。按照学校目标管理考核要求，定期组织本教研室的教学研究与学术交流活动，组织教师积极参与教学改革活动。定期组织各类教学活动检查，审核考试命题与评分结果。

4、贯彻落实学校和本院教学管理制度，并相应制定教研室的各项管理制度，报院领导审定后执行。

5、抓好教师队伍建设，制定教研室人员调配计划、教师进修计划、进人计划，参与对选留人员或调进人员的考核。

6、提出对教研室人员的考核、晋级和奖惩的建议。

7、负责本教研室的教学质量检查和监控，对备课、讲课、批改作业、考试阅卷等教学全过程制定监控措施，并组织实施。参与本院教学质量评估和教师教学科研水平评估工作。

8、定期向院里汇报教研室工作情况。

9、每期开学初，与实验室协调好实践教学工作。会同实验室，制定专业实验室发展规划，抓好专业实验室建设。并根据实习的需要，抓好校外实习基地的建设。

10、负责审查本教研室教师的教学工作量核定工作。

11、协助分管院领导搞好教学评估、专业建设和教研室建设工作。

12、完成上级和院里交办的其他工作。

二、实验室主任岗位职责

1、负责制定实验室建设规划与学术研究方向，并组织实施和检查执行情况。

2、执行学校有关实验教学的规章制度，安排各项实验教学任务，保证实验教学质量。安排仪器设备的维修、维护和调剂工作，保证设备完好率在98%以上。并抓好设备管理工作，做到账物卡相符率达到100%。

3、负责组织和实施实验室建设工作，搞好实验研究和实验开发，实验项目必须达到教学质量国家标准要求。积极创造条件开展科研工作，努力创造条件开放实验室，积极开展学术交流活动（每学年至少1次），形成良好的学术氛围。

4、制定实验室队伍建设规划，积极引进高水平人才。制订实验人员的技术水平和业务水平的提高计划并组织实施，协助院分管领导搞好本实验室人员的定编、定员、定岗工作和教育教学评估工作。

5、制定实验教材建设规划，安排年度教材编写计划并组织实施。

- 6、拟定实验材料费、实习费、设备费等的投入、使用计划及管理办法，并组织落实。
- 7、负责本实验室人员的考核及考勤工作，并每个月向院里报告一次考勤情况。负责本实验室人员教学工作量的核定工作。
- 8、组织好本室人员的政治学习，负责本室精神文明建设。
- 9、定期检查、总结实验室工作，抓好文档资料建设与管理。
- 10、完成学校及院领导交办的其他任务。

三、教务秘书岗位职责

- 1、在院行政和院党总支的领导下，负责学校相关文件的收发与保管。
- 2、负责院行政印鉴的保管工作。
- 3、负责院各种会议的准备、记录与考勤工作。
- 4、负责内务管理、会议室管理工作。
- 5、负责院目标管理的实施与考核工作。
- 6、负责教师档案的建立与保管工作。
- 7、搞好对外接待工作。
- 8、协助教学副院长，搞好教学质量过程监控与教学管理工作。
- 9、协助教学副院长，搞好教学评估所需材料的收集与管理。
- 10、负责实践教学工作方面的教学管理与教学文件的质量监控、整理与归档工作。
- 11、搞好综合办的日常管理工作。
- 12、完成院长领导交办的其他工作。

四、教务干事岗位职责

- 1、在主管教学副院长和教务秘书领导下，开展各项教学管理工作。
- 2、负责理论课教学文件的质量监控、收集、整理归档和管理。
- 3、负责学生课程成绩的收发、登记工作，协助教务处做好学生的学籍管理工作。并在各学末将补（缓）考学生名单及学生遗留科目补考名单、学生成绩提供给学工办。
- 4、负责毕业生的资格审查、学位资格审查及毕业班电子照相组织工作。
- 5、负责考务工作，包括：缓考手续的办理、督促教师按时命题、制卷、监考教师的安排，考场巡视及补考安排工作等。
- 6、负责学生各级各类过级考试的报名工作及其他相关工作。
- 7、协助组织本院教学计划、教学大纲的制定与修改以及教学任务安排工作。
- 8、负责下发、传达、保管有关教学文件、课表、考试安排、校历、调停课和各种通知。并将有关教学资料按类进行汇总、归档。
- 9、每学期末布置任课教师填写学期授课计划，协助教研室主任完成教材征订计划的编制及联系工作。
- 10、负责按时组织学生的选课的安排和落实工作。
- 11、负责教学工作量的计算与统计工作及校内工资的计算工作。
- 12、负责多功能报告厅的管理工作。
- 13、完成院领导交办的其他工作。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院监考员管理实施细则

邵院食化行字[2017]06号

为进一步加强对我院各类考试监考员的管理，根据《邵阳学院监考员管理规定》要求，结合我院的实际情况特制定食品与化学工程学院监考员管理实施细则。

第一条 监考员应是在职教师或教育行政管理人员，其他人员不能从事监考工作。

第二条 监考人员必须以高度的责任感，认真做好考试的监考工作，保证考试顺利进行。凡监考人员迟到或未到场，作为教学事故处理。

第三条 监考人员应在考试前 10 分钟进入考场，在考试开始之前应做到：

1. 清场，要求无关人员离场；要求考生将已带入考场的书籍、资料、电子辞典等物品放在指定地方，不许带入座位，关闭手机等通讯工具；
2. 调整考生座位，对未按学号顺序就座的考生，监考人员要及时调整，如考生不服从安排，监考人员有权取消其考试资格；
3. 向考生宣布考试纪律；
4. 清点考生人数、逐一核对考生证件，无学生证或其它有效证件的考生不得参加考试。

第四条 监考时，监考人员应做到：

1. 逐一检查考生试卷上的姓名、学号等个人信息是否填写正确；
2. 开卷考试时检查考生携带物品是否符合要求，对考生携带的不符合规定的物品，应立即要求考生放在指定区域；
3. 不吸烟、不阅读书报、不抄题做题、不聊天谈笑、不随意离开考场，对试卷内容除印刷问题外不作任何解释或提示，不做与监考工作无关的事；
4. 要自始至终维持好考场秩序，考试过程中监考人员不能使用手机，且手机应关机或静音；
5. 如发现考生违反考场纪律，应立即按照《邵阳学院考试管理规定》要求处理；
6. 考生提前交卷的，应在确认试卷等材料全部回收后，方可允许考生离场。

第五条 考试结束时间一到，监考人员应向考生宣布立即停止答卷，收齐试卷等考试材料，清点无误后，方可让考生离开。

第六条 考试结束后，监考人员应认真填写《考场记录》，试卷份数以及缺考、考生违纪情况等应有明确记载。

第七条 监考员如因正当原因需要请假，由监考员本人向主管教学的副院长提出书面申请，经主管教学副院长同意请假并安排好替补监考员后报教务处备案。

第八条 监考员的工作情况作为教师年度考评、评选优秀教师、教师职务评审、调职晋级的重要依据。

第九条 本细则自 2017 年 12 月 15 日起施行，由食品与化学工程学院负责解释。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院关于进一步加强课堂教学秩序管理的实施细则

邵院食化行字[2017]07号

课堂教学秩序直接影响到课程教学的实施效果，是影响人才培养质量的关键因素，教职员工作为课堂教学活动的组织、实施者，对教学秩序的管理负有不可推卸的责任。为优化教风和学风，在我院形成良好的教学秩序，依据邵院政字[2012]文件，经院党政联席研究，特制定本实施细则。

一、成立课堂教学秩序管理督察小组

组长：赵良忠 余有贵

副组长：刘建强 夏湘 周喜

成员：黄大川 曾祥燕 胡皓冰 周群贵 刘进兵 尹乐斌 蒋盛岩

二、任课教师的课堂管理职责

1、任课教师需严格遵守课堂纪律。要以身作则，按时上课、下课，有迟到或提前下课超过5分钟者视为违规，每次核减绩效工资100元。情节严重者报学校按教学事故处理。

2、任课教师需严格遵守教学管理规定。按计划开设的课程一经开始，必须按课表上课，不得随意停课、调课、增减课时。有违规者每次核减绩效工资200元，并视情节轻重报学校按教学事故处理。

3、任课教师需严格执行课堂考勤制度。要检查学生到课情况，按不少于授课次数三分之一的频率，及时登记学生旷课、请假、迟到、早退情况及对应日期信息；课程一经开课，每周一下午5点前，将上一周《教师课堂考勤报告单》纸质文档交学工办潘用学老师；发现到课人数不足应到人数三分之二时，立即向院教务秘书电话报告；发现到课人数不足应到人数一半时，课后及时向院教学副院长和教务处做书面报告。课程结束后3天内，将有日期标记的《学生课堂考勤登记表》复印件交院教务秘书存档。不按时上报《教师课堂考勤报告单》或《学生课堂考勤登记表》中有与校、院检查情况不符或没有及时报告学生大范围缺课情况者，每次核减绩效工资200元。

4、任课教师需严格执行课程考核审查制度。学生缺交作业累计达总作业量三分之一者，或一学期内缺课累计超过课程总课时三分之一者，取消该学生课程考试资格，课程成绩计零分。任课教师在课程结束3天内将有此类情况的学生名单及材料报送院教务秘书。若有隐瞒不报者，一经发现核减绩效工资500元，并视情节轻重报请学校给予教学事故处理。

5、将课堂教学秩序管理工作纳入教师绩效考核，学生到课率与课堂质量系数挂钩。考核数据以校、院检查的数据为依据，不以教师个人课堂登记的数据为依据。

三、管理人员课堂管理职责

1、教务办秘书、学工办秘书要主抓课堂管理工作，负责课堂检查的布置、安排，负责情况的收集、整理，对存在的问题提出整改意见和建议，并及时向院领导里报告有关情况。院领导要轮流下班检查，掌握学风第一手材料。

2、辅导员、班主任应经常深入班级检查课堂出勤情况(见检查记录本)，掌握班级学生

动向及学风状况，并在《班主任工作周记》中做好记录；对旷课学生及时进行谈话教育并填写学生谈话记录，对情节严重（旷课超过8节课）者，应与学生家长沟通。

3、学生的出勤情况与辅导员绩效工资挂钩。班主任工作不称职者取消其资格，并在职称申报中签署班主任工作不称职情况。

四、学生课堂管理规定

1、严格执行学生请假制度：（1）学生请假必须事先书面请假，严禁口头或电话请假，若因急病不能及时书面请假，病后凭医院证明和病历本补办请假手续。（2）请假审批权限：请假1天由班主任批准，报学工办审核；请假3天内由班主任签署意见，辅导员批准；请假4—7天经班主任、辅导员签署意见，由主管学生工作的领导批准；请假7天以上者，须经学校主管领导批准。同时，请假归校后及时办理销假手续。

2、班级由副班长或学习委员负责考勤。每堂课在课前3分钟开始检查本班级出勤情况，如实填写本班级出勤情况表（应与任课教师《教师课堂考勤报告单》中的出勤记录及校、院部检查记录一致），并每周向学工办交一份情况表。考勤员发现出勤情况不足90%，及时报告辅导员和班主任。如果发生虚报、瞒报、不报现象，院部将追究其责任，扣考勤员综合测评分每次2分，严重者或经教育不改者给予相应纪律处分。

3、上课铃响后未到者视为迟到，迟到10分钟以上记缺勤，迟到3次或早退1次记缺课一次。

4、学生干部、党员要以身作则，起到模范带头作用，若因公事不能到课，需有主管学生工作领导签字的假条，否则视为缺课。无故缺课达到6节课及以上者，是学生干部者给予撤销干部职务处理；是学生党员者报呈党组织给予相应的党纪处分，预备党员视情节轻重给予延期转正或取消预备党员资格。

5、学生个人缺课1节扣除个人综合测评分4分，迟到1次每次扣除个人综合测评分2分；对旷课严重的学生将按照《邵阳学院学生手册》学生违纪处理条例第二十一条相关规定给予纪律处分。

6、学生课堂考勤与学生评奖、评优、评助及推优入党挂钩。一学年累计旷课10节或事假24节以上的学生，一律取消评奖评优评助及推优入党资格。

7、对旷课严重的学生，党员、干部要开展“一帮一”，每个党员或学生干部要一对一地帮一个旷课学生。正式党员所在支部大会要开展批评与自我批评，限期改正。“一帮一”有成效的加综合测评分2-5分，毫无成效的扣综合测评分2分。

8、学生旷课情况严重者，在毕业生推荐表中签署“该生在校组织纪律观念差”的意见。

五、附则

1、学生请假必须严格执行审批程序，无特殊情况不得事后提供假条。凡弄虚作假者，一经发现，由工作人员签批的核减当事人绩效工作100元，由学生作假的该生本门课程成绩以不及格论处。

2、本实施细则自公布之日起执行。

3、本细则的解释权归食品与化学工程学院。



附件 1

取消课程考试资格告知单（存根）

_____ 同学：

你在《_____》课程学习中，（ ）因为缺课累计超过总课时的三分之一，（ ）缺交作业累计超过作业总量的三分之一，依据邵院政字[2012]33号文件及邵院食化行字[2015]6号文件，取消你本门课程的考试资格，课程成绩计零分。如有异议，请于接到告知后 5 个工作日内，向院教务办提出申诉，否则，视为同意。

特此告知。

食品与化学工程学院

年 月 日

学生本人（签字）_____

经办人（签字）_____

取消课程考试资格告知单（本人）

_____ 同学：

你在《_____》课程学习中，（ ）因为缺课累计超过总课时的三分之一，（ ）缺交作业累计超过作业总量的三分之一，依据邵院政字[2012]33号文件及邵院食化行字[2015]6号文件，取消你本门课程的考试资格，课程成绩计零分。如有异议，请于接到告知后 5 个工作日内，向院教务办提出申诉，否则，视为同意。

特此告知。

食品与化学工程学院

年 月 日

学生本人（签字）_____

经办人（签字）_____

附件 2

食品与化学工程学院任课教师课堂考勤报告单

年 期 第 周

教师签名：

内容	班级	课程名称	应到人数	实到人数	请假人数	迟到人数	早退人数	旷课人数	旷课学生名单
星期 一									
星期 二									
星期 三									
星期 四									
星期 五									

说明：1、此单由任课老师填写，于每周一交院学工办李娟。

2、请假人必须有符合请假程序的请假条做凭证。

邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院青年教师综合业务能力考核实施办法

邵院食化行字[2017]08 号

为切实提高我院青年教师的综合业务能力，促进我院各项事业快速、健康、可持续发展，经院党政联席会议和院务会议认真研究决定，特制定食品与化学工程学院青年教师综合业务能力考核实施办法。

一、考核对象

2008 年 1 月 1 日以后我院引进的且已转正的在职在岗专任教师(获得博士学位者除外)。

二、组织机构

成立食品与化学工程学院青年教师综合业务能力考核小组

组 长：赵良忠 余有贵

副组长：刘建强 周喜 夏湘

成 员：各教研室、实验室主任

秘 书：蒋盛岩

三、考核标准

1、教学能力考核

教学能力考核合格必须同时满足以下三条：

- (1) 每学期参与听课的次数不得少于 6 次，每次要有听课记录；
- (2) 在各级各类教学测评中综合成绩不得低于 80 分；
- (3) 每年应至少发表一篇教改论文或申报一项校级以上教改项目。

2、科研能力考核

科研能力考核合格必须同时满足以下三条（本科生只须满足第三条即可）：

- (1) 每年至少在国内公开刊物上发表 1 篇学术论文；
- (2) 每年必须主持或申报 1 项校级以上科研项目；
- (3) 若当年有各级各类学生学科竞赛，必须参加指导。

3、实践能力考核

实践能力考核合格：

每学期完成一个设计性实验项目（开放实验项目）的设计与指导或承担一个实验室的仪器设备维护工作。

四、考核办法

1、青年教师综合业务能力考核周期为一年（自然年度），在每年的年底对考核对象规定的所有青年教师进行考核，被考核的青年教师必须在每年的 12 月 31 日前向考核小组提交自评材料；

2、第三部分中规定的“考核标准”均为合格标准，每位青年教师只有达到所有合格条件后方能参加量化考核；

3、教学能力和科研力量量化标准：教学能力考核中综合测评获得优秀者考核成绩加 10 分（以院考核小组成绩为准，当有校级考核时取校级考核成绩和院考核小组成绩的平均值作为最终的考核成绩）；校级教改、科研项目加 10 分；教改论文按照科研论文计分标准执行；科研能力考核按照《邵阳学院专业技术人员科研工作量考核办法》（邵院政字[2009]50）执行；

4、奖励措施：院里对考核成绩排名前三且综合业务能力满足下列四条之一者予以奖励：

- (1) 考核当年发表核心论文 1 篇以上；
- (2) 获得校级以上教学、科研成果奖励；
- (3) 主持横向课题，到账经费达到 10 万元以上；
- (4) 指导学生各级学科竞赛获得省级一等奖以上；

奖励金额：考核成绩第一名奖励 1000 元、第二名奖励 800 元、第三名奖励 500 元。

5、处罚措施，院里对第一年考核不合格者提出警告；连续两年考核不合格者，第二年年终考核为不称职。

6、为了更好的以科研促教学，青年教师在当年发表 EI 核心收录论文 1 篇及以上（第一作者）或获得校级以上教学成果奖励（主持）或获得市级以上科研成果奖励（主持）教学能力部分的考核视为合格。发表按学校规定的 A 类论文，院里予以每篇 1000 元奖励（院其他老师发表 A 类论文按此奖励办法执行）。

说明：

1.实施办法中的项目、论文、成果必须以邵阳学院为第一单位、青年教师本人为主持人、第一作者和成果获奖者；

2.考核当年休假超过 4 个月以上者由本人申请可以不参加考核；

3.本办法自 2017 年 12 月 1 日起执行；

4.本办法最终解释权属于食品与化学工程学院。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院关于加强教师师德师风建设的实施措施

邵院食化行字[2017]09号

为进一步落实师德师风建设，健全师德建设长效机制，推动师德建设常态化长效化，创新师德教育，完善师德规范，引导我院教师以德立身、以德立学、以德施教，树立良好教风，现结合学院实际。特制定我院教师师德师风建设实施措施。

一、建立健全师德师风建设保障机制

学院成立以党委书记为组长，院长为副组长，办公室、教研室、实验室主任为组员的师德师风建设领导小组。各部门主任是所属教职工师德师风建设的第一责任人。要把师德师风建设纳入重要议事日程，将师德师风建设与加强教师队伍建设统一部署，统一规划，做到制度落实、组织落实、内容落实、措施落实。领导小组要率先垂范，以身作则，自觉加强师德师风建设。

学院各教工党支部和党员教师要充分发挥政治核心作用和先锋模范作用，做好普通教师的思想政治工作，带领和引导广大教师不断提高职业道德素质。充分发挥工会、教职工代表大会在师德师风建设中的作用，支持他们根据各自的职能开展群众性的师德师风建设活动。努力形成统一领导、分工负责、协调一致、齐抓共管的工作格局。

各部门要确定师德师风建设长远目标、阶段性任务和工作措施，在制定学期、年度工作计划时，要将师德师风建设作为重要内容进行有序安排，并做到任务落实、措施落实。

二、建立和完善师德师风建设考核、奖惩机制

要建立健全教师师德师风考核制度，把师德师风作为教师年度考核工作的重要内容和职务聘任的重要依据，在教师年度考核、职称评定、职务晋升、评先评优工作中，建立“师德师风一票否决制”。对违反职业道德规范的教师要严肃处理，情节严重的要依据有关法规、制度解聘其教师职务，调离教师岗位，坚决取消“品行不良、影响恶劣”者的教师资格。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程考试管理制度

邵院食化行字[2017]10号

课程考试是检验教师课堂教学效果、考核学生对所学知识的掌握、理解和运用能力的主要方式，也是保证人才培养计划实施，促进教风、学风建设的有效手段，为搞好本科教学，规范考试工作，根据《邵阳学院考试管理规定》的有关规定和精神，结合我院实际，特制定本制度。

一、组织管理

每学期课程考试前，由院主管教学领导召开由全体任课教师及监考人员参加的考试工作专题会议，根据学校对考试工作的要求和我院具体情况，研究和布置考试的各项具体工作。

考试或考查方式以教学计划为依据。任课教师将考试（查）课程报院教务办，由教务秘书统一安排时间，组织考试。

考场一律采用单人隔位编座，学生对号入座。监考教师负责查验参考学生的学生证和身份证，确认考生身份。院主管学生工作的副书记、班主任、政治辅导员到现场巡视，协助监考老师的工作，处理有关事物。

二、命题

课程考试的范围应是教学大纲规定的全部内容。不划复习范围，不出复习提纲，不得泄露或变相泄露考试内容。

任课教师必须以教学大纲为依据，主要考核学生对本课程的基础知识、基本理论和基本技能掌握的程度，以及运用所学知识解决问题的能力。试题要有一定的区分度，难易程度适当。基本题占40%~60%，综合题占30%~50%，有一定难度的题占10%。课程考核总成绩中，课程结束考试成绩原则上不低于50%。各门考试（查）课程均按规定拟定，并打印好内容不同难易程度相当的A、B两套试卷，按规格用A₄纸打印，并附相应的双向细目表，经教研室主任、院主管领导在命题审定表上签字，再由院教务秘书统一存档，并抽取考试试卷。

教学要求相同的同一门课程由两名或两名以上教师讲授时，应统一命题。课程考试时间一般为120分钟，课程考查时间一般为100分钟。

积极探索有利于考核学生综合素质和综合运用知识能力以及分析、解决问题能力的多种考试方式，考试方法的改革须报院领导批准后方可执行。

三、阅卷与成绩管理

试卷由各任课教师阅卷。由两名以上教师任命的课程，应采用集体阅卷。院里组织抽样检查教师的阅卷情况，抽查量不低于试卷总量的20%。

阅卷教师必须在考试后3天内将试卷阅毕，将成绩登记表电子档和纸质文档各一份，交院教务秘书登记后生效。成绩登记表由院教务秘书留存。

试卷、原始成绩档案由院教务办管理，除工作需要外不得随意查阅。学生对自己的成绩有疑问需要查询时，报经同意，由教务秘书组织任课教师、查卷学生共同复查，并报告院

主管领导复查结果。阅卷结束后发现阅卷有误需更正成绩者，经院主管领导同意并指定专人复查试卷，由复查试卷的教师在试卷上更正，经院主管领导签字后，由复查试卷的教师在原始成绩单上更正并签字。

考试试卷和学生的答卷由院教务办编号归档保存至学生毕业后三年。

四、监考

由院教务办统一安排监考教师。考试开始前 15 分钟，监考人员应指挥考生清理考场，上交与考试内容有关的书籍、资料，并按要求就座；向考生宣讲考场规则，清点考生人数，要求考生出示学生证、身份证并摆放在规定位置。

考试开始后，监考人员方可分发试卷，在此之前可分发答题纸。分发试卷后，宣布试卷纸张数并提醒学生清点试卷纸张数，提醒考生写好院别、专业、年级、学号和姓名，并在考试过程中进行检查督促。同时查验证件是否真实，证件上相片是否与本人相符，证件上的姓名与试卷上写的姓名是否相符等，以防代考。

考试过程中，监考人员应密切注意考场动态，不得中途离开考场，不得阅读书报杂志，不得在考场内吸烟，不得允许与考务无关的人员进入考场，不得就坐，不得大声交谈和做其他与监考无关的事情。

监考人员不得对试题内容作任何解释，不得启发和诱导考生答题。但考生就试卷印刷不清或错漏之处提出询问时，应当众公开答复。

监考人员必须严肃认真地维护考场纪律，既要严格管理考生，又要热情和蔼的关怀考生。发现有左顾右盼、互借文具、有作弊企图、或其它一般性违反考场纪律者，应及时明确的提出严厉警告和批评教育，必要时，可以调整座位，尽量把考生的违纪作弊行为消灭在萌芽状态。发现有违反考试纪律、作弊、协同作弊或不听警告继续违纪者，应立即没收其试卷，停止其考试，并取好违纪作弊证据，将违纪或作弊情节详细地记载于考场情况登记表上。

在考试过程中，考生因急病不能继续考试，提出请求后，经巡考领导认定，可批准考生缓考。但应将情况详细记载在“考场情况登记表”上，并在考试结束后，报院教务办。

考试结束前 10 分钟，监考人员应提醒考生注意把握时间。考试结束铃一响，应立即宣布停止答卷，并催促和命令考生离开考场。

考试结束后，监考人员应认真按学号的先后顺序清点试卷，认真填写“考场情况登记表”并交院教务办公室。

五、考试违纪作弊及其处理

有下列情况之一者按考试违纪处理：

- 1、不带考试证、学生证或身份证和其他有效证件，坚持参加考试的；
- 2、拒不听从监考人员安排，擅自变更考试座位，被监考人员指出并口头警告后仍不听从的；
- 3、不在试卷规定位置填写自己的姓名及学号，经监考人员口头警告后仍不按规定填写的；
- 4、交卷时未经监考人员验卷而造成试卷丢失的；或擅自将试卷带出考场的；
- 5、考试中途退场后又强行重返考场的；
- 6、严重影响考场秩序，干扰监考人员正常工作的；
- 7、带入书包、书籍、笔记本、草纸、垫物等，不按规定清理、放置者；
- 8、考生桌椅上有与考试有关的内容而没有向监考人员报告者；
- 9、带入掌上电脑、快译通、能存储数理化公式的计算器及者（不论使用与否）；

- 10、未经监考老师许可或检查，传递计算工具、空白纸张(无答案或印痕)者；
- 11、提前交卷后，在教室外大声交流答案者；
- 12、其他违反考试纪律的情况。

有下列情况之一者按作弊处理：

- 1、夹带与考试内容有关的小抄者，不论使用与否；
- 2、传递试卷、小抄、草纸（有字迹或印痕）者；
- 3、有意将自己的试卷给他人看者；
- 4、相互交换答案、交头接耳、低头私语、偷看他人试卷者；
- 5、宣布考试结束而尚未交卷前，相互通报答题情况或看他人答案者；
- 6、由他人代考、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊者；
- 7、其它作弊行为。

考试违纪和考试作弊者分别给予以下处分：

- 1、违反考场纪律者，该门课程考试成绩无效并给予严重警告处分；
- 2、考试作弊或协同作弊者给予留校察看一年处分；
- 3、由他人代考或替他人参加考试者均给予开除学籍处分；
- 4、作弊行为特别严重或态度特别恶劣者，给予开除学籍处分；
- 5、第二次作弊者给予开除学籍处分；
- 6、因考试作弊受到处分的学生参加重修考试时双倍收取重修费；
- 7、本科学生因考试违纪作弊受到记过以上（含记过）处分的取消学士学位授予资格。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院生物与食品工程实验室课程实验管理制度

邵院食化行字[2017]11号

提高实验与实践教学质量是专业建设的主要内容，也是实现人才培养目标的需要。针对生物与食品工程实验室所涉及的食物科学与工、食品质量与安全及生物工程三个专业的专业课程的实验教学，特制订专业课程的实验管理制度，以规范实验课程的各个教学环节，保证实验教学效果，稳步提高实验教学水平。

一、实验员的日常管理工作

实验员应该定期对所管辖范围内的设备进行检查和维护，包括实验设备状况、实验设备的维修、实验室的环境安全进行检查，并做好相应的记录。填写实验人员岗位日志，如有设备借还，要做好记录，并保证实验室的整洁。在实验室统一安排下，实验员在开学第二周前主动联系实验指导教师，认真排好实验课表并提交给实验室主任，由实验室主任统一报教务处。

二、实验课前准备工作

在每门课程实验开始三周前，指导老师应主动和实验员联系，共同对实验设备进行检查和试验，包括硬件、软件和通讯等方面进行检查和分析，如果发现问题，实验员要进行维护，对故障进行维修排除；如果是实验员不能解决的问题，应负责尽快与设备供应厂家维修部取得联系，尽早解决；对设备使用方面的技术问题，由指导老师负责向技术员请教，确保实验课程的正常开出。

三、对实验教学课堂的要求

实验开始前，实验员要提前 10 分钟进实验室，做好实验准备工作，并参与实验辅导工作；实验教师应照表上课，于课前将实验教学的具体内容写在黑板上，并携带实验教案；每堂课应对实验项目有 10 分钟左右的讲解，让学生清楚课程内容和程序。

实验过程中，指导老师要对学生进行全程指导和监控，对食品工艺与设备实验分室、豆制品加工安全控制实验分室、仪器分析实验分室、微生物实验分室、分析测试实验分室、化学基础实验分室和生态酿酒分析测试实验分室的仪器设备操作进行讲解，学生要经老师指导后方可操作运行，避免出现仪器设备损坏和安全事故。

学生应填写“设备使用登记表”和“实验教学记录本”，指导老师要对学生的考勤进行登记，严格要求学生完成实验内容，防止学生早退。学生在实验过程中应遵守《食品与化学工程学院学生实验守则》（见附件 1）。实验完成后，要求学生实验设备和桌凳进行整理，并对实验室进行打扫，保持实验室的整洁。

四、实验所包含的内容及要求

实验项目应该符合课程实验教学大纲的要求，每个实验应包含实验目的与要求、实验原理、实验内容、方法与步骤、注意事项和实验结果记录等内容。

五、实验报告及批改的要求

老师应指导学生对实验目的、实验原理与说明、实验内容、方法与步骤、和实验结论等四大方面的内容认真书写，按时提交实验报告；老师负责批改学生的实验报告，并对每个实验项目给出实验成绩；实验报告批改的日期应在本次实验完成之后，不能一次性批改。

六、教师应提交的实验教学文件材料

实验指导老师应在每个学期末向实验室提交以下材料：① 实验报告目录清单；② 实验课程考核登记表；③ 实验教案；④ 新开实验或新老师开实验要提交“新开实验试做报告”；⑤ 新开实验要提交“实验项目卡”。

此管理制度在执行过程中，一定要责任到人。如果发生实验项目没有按时开出，实验报告批改不规范，实验授课任务完成不到位，或者提交的教学材料不符合要求等问题，由实验室负责上报到院里，由院里按相关规定做出相应的处理。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院对实验课程教学过程管理的有关工作规定(教师使用)

邵院食化行字[2017]12号

为进一步加强我院实践教学有关实验教学内容建设,规范实验教学过程的管理,体现以学生为中心的教学理念,提高实验教学质量,按照邵阳学院实验教学标准,特制定实验课程授课教师须遵守的“二四二”工作规定。

1、开课。接受实验教学授课任务后,须做好二方面准备工作。一是有实验教学大纲、实验指导书在手,并对全部实验教学项目做好包括教学目标、学习要求、教学方法、教学时间分配、拟向学生提问等内容的实验教案,二是完成实验设备对所有实验项目的开出准备。

2、授课。在一个实验项目的教学、指导过程中,须做到以下四项工作。一是有书写:授课教师在课前将实验项目内容的基本信息工整规范地写在黑板上,让学生清楚学习内容和要求;二是有讲解:授课教师对实验教学目标、教学内容、注意事项、特别是实验报告要求等内容,须遵循教案的准备做正式讲授,并与学生有交流;三是有记录:学生填写“设备使用登记表”和“实验教学记录本”,学生上课有出勤记录,设备使用有情况登记,教学管理有个人签字;四是有批改:每个实验报告须随做随交随批改,及时发现报告中的问题,特别要杜绝一次性批改实验报告的情况。

3、结课。完成所有实验项目教学后,须做好以下二项工作。第一,整理好学生出勤、实验报告、实验考核情况,按大纲要求给出实验成绩;第二,完成好实验教学文件,非独立授课实验由任课教师在试卷和课程小结中体现,多模块实验课程由课程组长召集任课教师汇总各模块实验教学情况,统一完成。

(实验员使用)

为进一步加强我院实践教学有关实验教学内容建设,规范实验教学过程的管理,体现以学生为中心的教学理念,提高实验教学质量,按照邵阳学院实验教学标准,特制定实验管理人员须遵守的“二二三”工作规定。

1、开课前。接受教务处下达的实验教学任务安排后,须做好二方面准备工作。一是做好实验排课工作,并将课表通知到任课教师准备上课;二是检查实验设备状况,做好实验室卫生工作。并督促开课教师完成实验项目的预做报告单,发现问题及时报告。

2、开课中。在一个实验项目的教学、指导过程中,须做到以下三项工作。一是对实验教室按时开门、及时关门,不得无故将实验室钥匙交由任课教师管理;二是督促上课教师、学生完成“设备使用登记表”和“实验教学记录本”记录;三是观察实验设备的运行状况,制止学生的不当操作行为。

3、课后。所有实验项目教学工作完成后,须做好以下二项工作。第一,检查实验仪器设备的完好情况,完成设备维护、检修工作;第二,检查实验耗材的使用情况,做好实验耗材申报计划,为下一次开课做好准备。第三,收集好实验教学文件,并按规范整理存档。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实验材料、低值品、易耗品管理办法

邵院食化行字[2017]13号

一、总则

第一条 为了加强实验室材料、低值品、易耗品的科学管理，防止积压浪费，保证实验教学的正常运行，特制定本办法。

第二条 实验室材料、低值品、易耗品的管理根据“统一领导、分工管理、专人负责、合理调配、节约使用”的原则，具体由食品与化学工程学院实施负责。

二、材料范围

第三条 材料、低值品、易耗品的界面及范围：

材料：食品原材料及相关辅料、农产品、食品包装用品、食品添加剂等。

低值品：指单价 1000 元以下，使用时间在一年以上的用具设备，如：低值玻璃仪器、小型仪器设备、菌种等。

易耗品：化学试剂、分析用药品等。

三、计划、购置与验收

第四条 各分管管理人员，在每个学期放假前一个月，根据实验教学计划和实验教学大纲等文件所规定的实验教学任务，以及当学期材料库存情况，制定下一学期材料使用计划，统一交由学院资产管理处审核汇总，经本学院主管领导审查批示后报学校教务处。

第五条 计划审批同意后，由学校国资处统一对外招标采购。如有急需的零星、专用物品，报本学院主管领导批示同意并签字，将批示交学院资产管理处收集归档，然后实验分室自行购置，保证实验教学的正常运行。

第六条 耗材招标成功后，供货方必须在规定的时间内，将耗材全部送交学院资产管理处进行验收。对贵重、稀缺和进口材料，由学院资产管理处携同各分室资产申报人员一起，统一进行核对验收。验收时必须注意质量，发现问题及时向供货方提出进行退、换手续。

四、入库与报账

第七条 学院资产管理处根据发货单，填写好耗材入库单，然后通知教务处和国资处负责人员进行验收，最后方可入库。

第八条 入库手续完成后，入库单、发货单连同发票一起，经学院资产管理处、实验室主任以及学院主管院长签字，再到各相关的主管部门办理报账手续。

五、领用与管理

第九条 各实验分室根据实验教学需要，办理相关领用手续。领用时，凭原废旧材料以旧换新方式进行领取，特别是个别急需或专用物品由分室自行购置的，必须将换置下来的耗材来进行登记入账，办理领取手续。

第十条 物品的领发制度根据不同情况区别对待，一般物品的领用，尽量简化审批手续，贵重稀缺的物品应用书面申请报告，由学院院长审核签字，并报教务处主管负责人批准，用量大的需报请主管校级领导审批。

第十一条 各管理人员在领取耗材后，均应建各自的分室材料、低值品、易耗品使用明细账。做到定位存放，零整分开，便于收发和检查。对贵重和民用物品应加强管理，定期

查对，若账物不符，停止再申报。保管人员应对在用物品建立定期检查制度，要做好当日的进、出账记录，做到进出手续清楚，每学期由主管院长组织实验室进行一次全面盘存检查，保持账物相符。

第十二条 危险品的领用、管理，按《邵阳学院实验用危险品管理制度》执行。

六、报失、回收与报废

第十三条 材料、低值品、易耗品的使用、管理、报失、报废、回收等事宜，由主管实验室工作的院领导负责审批，并建立相关管理档案。

第十四条 因责任事故造成的材料、低值品、易耗品的损坏，一般按损失价值的 50% 赔偿。贵重稀缺物品的丢失一般按 100% 赔偿。

第十五条 材料、低值品、易耗品的报废价值在 100 元以下的，由实验室主任处理，100 元到 1000 元的报学院院长审批，1000 元以上的报教处处主管负责人审批。

第十六条 库存材料发生破损、变质时，资产管理应及时填写材料、低值品、易耗品报废、报损、报失单，经学院领导审批同意后做出账处理。

七、其他

第十七条 本办法由食品与化学工程学院负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起执行，原相关文件自本办法公布之日起自行废止。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院教研室人员岗位职责与工作规范

邵院食化行字[2018]01号

高等学校是培养社会主义建设人才的基地，教师在培养人才中起着主导作用，因此明确教师职责，规范教学行为，对于教学、科研任务的完成，确保人才培养质量，具有重要的意义。为促进我院教学及管理工作规范化，切实提高教学质量，结合我院实际，特制定本岗位职责及工作规范。

一、教研室人员的范围

教研室人员是指教研室主任和教研室教师

二、教研室主任工作职责

1、带领教研室全体人员坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，认真做好教书育人工作。

2、负责制定和领导实施教研室的发展规划(包括专业发展规划)、年度工作计划和总结、学术研究方向，组织制定、修订和实施人才培养计划、教学大纲，提出选用教材、组织编写教材与教学参考资料的方案。

3、负责教研室教学管理与运行及教学任务的安排工作，定期组织本教研室的教学研究 with 学术交流活 动，组织教师积极参与教学改革活动。每学期组织对开学准备、课表执行、课堂教学等教学环节的专项检查，审核考试命题与评分结果。

4、贯彻落实学校和学院教学管理制度，并相应制定教研室的各项管理制度，报院领导审定后执行。

5、抓好教师队伍建设，制定教研室人员调配计划、教师进修计划、进人计划，参与对选留人员或调进人员的考核。

6、提出对教研室人员的考核、晋级和奖惩的建议。

7、负责本教研室的教学质量检查和监控，对备课、讲课、批改作业、专业实习、课程设计、毕业设计、考试阅卷等教学全过程制定监控措施，并组织实施。参与本院教学质量评估和教师教学科研水平评估工作。

8、定期向院里汇报教研室工作情况。

9、每期开学初，与实验室协调好实践教学工 作。会同实验室制定专业实验室发展规划，抓好专业实验室建设。并根据实习的需要，抓好校外实习基地的建设。

10、组织好本教研室的政治理论学习和业务学习。负责审查本教研室教师的教学工作量核定工作。

11、协助分管院领导搞好教学评估、专业建设和教研室建设工作。

12、完成上级和院里交办的其他工作。

三、教研室教师工作职责

(一) 助教的职责

1、承担本专业所开课程的辅导、答疑、批改作业、组织课堂讨论、协助指导实验、实习和

- 社会实践等工作。专业课的助教经主管教学副院长批准，可担任某些课程的部分讲授工作；
- 2、接受教研室主任下达的各项工作任务，服从需要担任学生的思想政治工作或教学、科研管理等方面的工作；
 - 3、参加教学研究和科学研究工作；
 - 4、参加一定的社会实践活动；
 - 5、参加岗前培训并通过考核。

（二）讲师的职责

- 1、系统讲授一门或一门以上课程，组织课堂讨论，担任实验室建设和指导实验、实习、社会调查、毕业论文、毕业设计等工作。
- 2、参加科学研究、技术开发、社会服务及其它科学技术工作，每年在省级以上刊物发表学术论文（或教改论文）一篇以上，或参加编写教材和教学参考书等；
- 3、服从教研室的管理，根据需要担任学生的思想政治工作或教学、科学研究、管理等工作。

（三）副教授的职责

除履行与讲师相同的职责外，要求：

- 1、担任一门主要基础课或者两门或两门以上课程的讲授工作(其中一门应为基础课，包括专业基础课或技术基础课)。主持或参加教学法研究，指导实验室建设、改革实验手段或充实新的实验内容；
- 2、掌握本学科范围的学术发展动态，参加学术活动并提出学术报告，担任科学研究课题负责人，负责和参加审阅学术论文，主持或参加编写、审议新教材和教学参考书。每年在省级以上刊物发表一篇以上学术论文（或教改论文），根据要求举行学术讲座；
- 3、根据需要指导硕士研究生；
- 4、指导 1 名青年教师；并讲授示范课。

（四）教授的职责

除履行与副教授相同的职责外，要求：

- 1、教学工作成绩卓著；
- 2、发表、出版有创见性的学术论文、著作或教科书，或有重大发明；
- 3、指导 1—2 名青年教师；
- 4、根据需要指导研究生；
- 5、在学科建设和专业建设中起骨干和领导作用。

四、教研室教师工作规范

（一）开课前的准备

- 1、任课教师上岗前，须先了解所在专业的教学计划，明确所任课程的性质（专业课、专业基础课或选修课），该课程在专业中的地位和作用，以便确立备课、授课的水准；
- 2、选好适用的教材（原则上采用国家教育部规定的统编教材）和教学参考资料；
- 3、制定授课计划，准备必要的教具和实验设备；
- 4、新教师必须通过岗前培训，然后有半年的备课和跟班听课见习经历，开课，须在教研室进行试讲，试讲合格后方可正式授课；
- 5、系统学习《高等教育学》、《教育心理学》等教学理论课程，掌握教学的基础理论和基础知识。

（二）备课和授课

- 1、教师必须认真备课，写出教案或讲稿。初次上课的教师必须写出讲稿并经教研室主任或指导教师审阅，方可上课。备课必须做到：
①明确各章节内容在整个课程中的地位和作用，提出具体的目的和要求；

- ②吃透教材内容，结合学生的实际情况，确定重点、难点，分清主次；
- ③广泛收集有关资料，了解本学科发展的最新情况，反映最新成果；
- ④定出复习题和作业内容并布置必要的学习参考书。

2、教师讲课时要做到：

- ①按规定内容进行讲授。教师可以讲述自己的学术观点，也可以介绍不同的学术见解，但要坚持正面引导，不讲与课程无关的内容；
 - ②教学内容要少而精，突出重点和难点，切忌满堂灌，讲究授课艺术。在传授知识的同时，着重培养学生的自学能力、创新能力和思维能力；
 - ③教学形式要灵活多样，要根据课程性质、学生特点，选用恰当形式，以激发学生的学习兴趣，引导学生积极思考，开阔思路；
 - ④尽量采用现有的电化教学手段和实验设备；
 - ⑤讲普通话，写规范字，板书工整，作图标准；
 - ⑥衣着整洁，仪表端庄，举止文明；
 - ⑦严格课堂纪律，对违反课堂纪律的行为要及时纠正，对经常迟到、无故缺课的学生，要了解其原因，给予批评教育；
- 4、要重视讲课效果的信息反馈。根据实际情况及时调整讲课进度与讲授方法，力求使教与学两个方面协调一致，必须完成教学计划；
- 5、授课教师应随时掌握教学进度，坚持与拟订的《教学日历》保持一致，进度的推迟与超前只限于一周内，并说明原因；
- 6、课堂讨论是启发式教学的一种主要形式。要让学生在讨论课上充分阐明自己的观点，以促进学生创造性思维的发展。教师要充分发挥主导作用，肯定学生正确的意见，特别要支持那些有创新的见解；对学生不正确的观点，要明确指出，积极引导；
- 7、习题课是帮助学生巩固和消化所学知识的重要环节，必须配合课程讲授的要求，制订出习题课的内容，并要求学生练习。

（三）辅导答疑与作业

- 1、辅导课可采取个别答疑和集体辅导两种形式。教师在辅导答疑中，既要热情帮助基础较差的学生，又要注意培养优秀学生。助课教师要跟班听课，以了解讲授内容。助课教师要及时向主讲教师反映学生的学习情况，主讲教师对助课教师要进行业务和教学方法的指导；
- 2、各门必修课均应布置一定数量的作业，并及时、认真地批改作业。学生完成作业的情况应作为学生的平时成绩。

（四）考试和考查

- 1、任课教师应授课过程中填报《课堂考勤周报表》并及时上交学院，在课程结束前完成对汇总学生的上课出勤情况，填报“平时考勤报告单”。平时考勤不及格者，取消其参加考试资格，成绩以零分计；
- 2、期末考试前，任课教师应加强辅导答疑工作，指导学生系统复习，不得简单地圈定考试范围或暗示考试内容；
- 3、考试命题应符合教学大纲要求，要有足够的覆盖面，其中基本要求题目约占 70%，中等难度题目约占 20%，难度较大题目不超过 10%。每门课程要同时出两套份量相同、难度相当的试题，并做出标准答案和详细评分标准，于考试前两周交院教务办；
- 4、教师必须承担学校、学院指派的监考工作，并严格执行学校有关监考的各项规定。监考时，监考教师应提前二十分钟取卷并到达指定考区，提前五分钟完成清场工作，发卷后应宣布试卷总页数及考试时间等事项；监考应认真履行监考职责，不得在考场内闲谈、阅报或从事与监考无关的事情；监考教师对学生违纪、作弊行为必须坚决予以制止并据实报告；考试结束后，监考教师应认真清点试卷份数，填写“考场报告单”；

5、教师阅卷应客观、公正、严格按评分标准评定学生成绩，严格按学校规定的阅卷程序操作，禁止“人情分”，非评卷教师不得干预评卷工作，如有意见可向教研室主任提出，由集体研究处理；

6、任课教师（阅卷教师）不得直接向学生公布成绩。对已批过的试卷和标准答案要在考试结束后一周内连同“成绩报告单”交院教务办，由教务办向学生公布成绩；

7、一轮教学任务完成后，任课教师应按时提交《课程教学文件》。

（五）实验

1、实验教学是教学计划的重要组成部分，是培养学生动手能力的重要环节之一，任课教师应严格按实验大纲的要求认真组织实验，不得随意减少实验项目；

2、教师应提前做好实验准备，并要求学生按操作规范及安全规则进行实验；

3、教师指导学生实验应注意培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，培养学生正确使用仪器、处理实验数据、分析实验结果、撰写实验报告的能力；

4、应根据学生的操作技能和实验报告的质量，综合评定学生实验课的成绩。

5、按照实验室相关规定按时提交实验课程材料。

（六）实习环节(生产实习、课程实习、毕业实习、社会调查等)

1、指导实习是教师的基本职责，所有教师(除年老或患病者外)都应主动承担指导任务。讲师及以上职称的教师，在一个聘任期内至少应参加一次指导工作；

2、指导教师要以身作则，精心指导，既要严格要求学生实施实习计划，又要全面关心学生的思想、学习、生活与安全；

3、指导教师要主动会同实习单位认真做好学生的鉴定、成绩评定和总结工作；

4、指导教师要注意与实习单位的沟通与协调，做好实习基地的稳定工作。

5、实习结束后按时提交《实习课程教学文件》

（七）毕业设计（论文）

1、担任毕业（设计）论文指导的教师要认真帮助学生选题（或指导开题报告），指导学生完成论文，组织答辩和评定成绩；

2、毕业设计指导教师在指导学生选题时，应结合自己的科研课题的研究领域（或科研成果），切实提高学生毕业设计（论文）质量。

3、参加对毕业设计（论文）进行的现场考核、论文盲审、毕业答辩等工作。

（八）教学研究、科研工作和社会活动

1、教师应积极参加教研室组织的教学研究活动，如集体备课、教学观摩与教学评估、教学法研究及教学经验交流等。教师要积极主动向有经验的教师学习、请教，并虚心听取意见；

2、教师应教学、科研兼顾，结合教学内容进行科研活动，以提高教学质量。教师从事科学研究工作要紧密切结合校情和实际，坚持科研为教学服务、为经济建设服务的方针；

3、教师应积极参加学校、院、教研室组织的政治、学术、教育研究活动；热心社会公益事业，参加有关社会服务活动和力所能及的劳动；

4、教师特别是青年教师要积极参加社会实践活动，走出校门，走向社会，深入基层，了解社会，与实践结合，与群众结合，在实践中增长才干。

（九）教书育人

授课教师，既要教书，又要育人，把思政教育寓于各门学科教学过程中。具体要求是：

1、在政治思想、道德品质、文明修养、治学态度等方面严于律己，言传身教；

2、结合学科特点，把思政教育特别是专业教育渗透到教学过程之中；

3、在各教学环节中要热情指导，严格要求，注重培养学生的优良学风和科学精神；

4、密切师生关系，从思想、学习、生活各方面关心学生的健康成长，做他们的良师益友。

友：

5、主动与负责学生思想工作的领导或辅导员联系，经常了解学生情况，以便有针对性地做好教书育人工作。

(十) 教学纪律

- 1、任课教师要严格遵守课堂纪律，必须按时上、下课，迟到或提前下课均视为教学事故；
- 2、按教学计划开设的课程一经开设，不得随意停课、调课或增减课时，不得随意找人代课。教师因故要求停课、调课、找人代课，须事先提出申请，经院主管领导同意并报教务处审批。学校统一安排的停课，经主管教学的学校领导同意，由教务处负责通知各教学单位；
- 3、教师要服从学院或教研室分配的工作，认真完成教学工作量；
- 4、助课教师必须随堂听课，听课时数不得少于本课程总学时的三分之二；



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实验管理岗位职责

邵院食化行字[2018]02号

实验室主任岗位职责

1. 根据学校和我院的发展思路，全面规划实验室的建设和发展，提出具体实施方案和措施。
2. 根据发展规划，组织力量进行实验室的建设工作，包括大型仪器设备的申购的选型论证、选购、安装、调试、使用、保养、维护及功能开发，实验室的环境改造和维修等工作。
3. 按照校院两级领导的要求认真组织、实施对实验室的规范管理。组织制定并贯彻执行实验室各项规章制度，安排实验室人员的工作任务，确保实验教学正常进行。
4. 负责本室精神文明建设，抓好工作人员的政治思想教育。
5. 努力提高自身的业务水平，加强对本室各类人员的工作和业务管理，负责对本室专职工作人员的培训工作。
6. 积极开展科学研究工作，确定实验室的研究方向，参加学术研究活动。
7. 负责实验室仪器设备的申购审核工作，努力做到合理开支各项经费。提高实验室和仪器设备的完好率和使用率，组织好仪器设备的保养和维修工作。
8. 做好实验室学期、学年的工作总结。
9. 关心实验室技术队伍的建设，积极组织实验室的教研活动，组织业务进修和培训，不断提高实验技术和科研水平。
10. 组织有关人员开展对仪器使用，实验方法和实验技术等方面的改进，革新和研究等学术活动。
11. 做好兄弟院校相关实验室人员来院参观学习的接待工作，与兄弟单位互相交流经验，做好对外交流和宣传工作；注意了解国内外同类实验室的动态水平，积极积累有关资料。
12. 配合学校和学院工作，以及配合国资处、教务处等职能部门做好管理和统计工作。
13. 负责“两性”实验项目的论证、建设工作。
14. 负责处理和完成学校和院领导交办的其它有关工作。

实验员岗位职责

1. 根据教学大纲制定实验课表，做好实验准备工作和课后的检查工作，确保实验教学的顺利进行。
2. 掌握实验室各种仪器的操作和保养等技能。做好仪器设备的日常维护和管理的工作，确保各类仪器设备完好可用。
3. 负责按有关规章做好仪器设备的保管、借还、送外检修、报废等工作。
4. 做好实验室教学档案资料和仪器设备资料的建设、管理工作以及相关报表的统计工作。
5. 熟悉本室所用仪器的工作原理，负责本室仪器设备的安装、调试、验收、保养与维护 and 校验。负责简单故障和一般仪器设备的维修，达到规定的质量标准 and 完好率。提出并办理本室仪器的调剂、淘汰和报废意见。

6. 保持工作环境和实验室的整洁卫生，做好安全检查和预防工作，对发现的安全隐患应及时处理，避免安全事故的发生。
 7. 积极参加实验室的日常管理工作和业务活动，主动完成实验室主任分排的各项任务。
 8. 完成院领导交给的其它各项工作。
9. 仪器设备的丢失、损坏按照学校和相关制度执行，同时扣相应的工作量。

实验保管员岗位职责

1. 热爱本职工作，要有极强的责任心和优良的服务态度，切实做好实验教学的服务保障和帐物管理工作。
2. 负责全院教学实验材料库房保管和管理工作，对实验员提供的小型仪器设备及消耗材料计划，进行认真汇总、把关、避免重复购置和漏报，并将综合后的总计划表及时上报有关部门，积极主动与相关部门联系、沟通，保证计划按时实施。
3. 按学校及上级部门规定负责全院实验室国有资产的登记和清查工作。
4. 严格遵守作息制度，按时上下班，保证库房的人、财、物安全和清洁卫生。
5. 元器件应分类规范、放置合理，标识清晰。对贵重实验元器件，必须严格按照相关规定分库存放，确保安全，做到万无一失。
6. 认真做好仪器设备、消耗材料的进、出库及登记工作，保证帐物卡相符，保证实验教学工作的顺利进行。
7. 要有强烈的安全忧患意识。库房内严禁吸烟和引入任何火种，严禁烤火取暖。认真保护好安全设施和标识，并经常检查保证完好适用。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实验室人员工作职责

邵院食化行字[2018]03 号

为强化实验管理，理顺实验人员工作职责，明确各自的工作范围，制订实验人员工作职责。本规定从制订之日起执行。

一、实验室人员的范围

实验室人员是指实验室主任、实验员、实验指导教师

二、实验室主任工作职责

- 1、在主管实验工作的院领导指导下负责本实验室的建设和管理工作。
- 2、负责编制实验室建设规划与计划，并组织实施和检查执行情况。
- 3、组织实验人员进行业务学习。
- 4、搞好实验室的科学管理，贯彻实施学院的有关规章制度。
- 5、领导本实验室有关工作人员的工作，制定岗位职责，负责对本实验室专职人员的培训及考核工作。
- 6、负责本实验室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想教育。
- 7、负责本实验室的安全与环保工作。
- 8、定期检查总结实验室工作，开展评比活动等。
- 9、每学期开始时制订教学课表，上报学院审批后交教务处。
- 10、负责本实验室档案的收集、管理工作。
- 11、完成领导交办的其它工作。
- 12、实验室主任实行坐班制，主任外出时，副主任履行主任职责。

三、实验员工作职责

- 1、热爱本职工作，服从领导安排，全心全意为教学科研服务。
- 2、认真钻研实验技术和管理业务，不断提高实验技术水平。遵守学校制订的各项规章制度，在实验室主任领导下，团结互助，努力完成教学、科研、实验室建设和管理等任务。
- 3、遵守劳动纪律，按时上下班，有学生实验时应提前 10 分钟到达实验室，不得擅自离开工作岗位，不得作与实验无关的事。各实验室应进行考勤登记。
- 4、遵守实验各项规章制度，做到不违章操作，不违章办事。
- 5、爱护实验物品，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，健全物质管理制度和帐目登记制度，进出物资及时登记做到帐物清楚。
- 6、爱护仪器设备，及时维修保养，提高仪器设备完好率和使用率，认真登记大型精密仪器使用情况。
- 7、认真做好实验前的准备工作和实验室的整理工作。协助实验指导老师做好实验辅导工作。
- 8、保护室内清洁，做好室内清洁卫生工作。
- 9、每期结束后负责收集相关的材料。

四、实验指导教师工作职责

1、掌握本学科范围内的技术发展动态，熟悉本学科实验领域内国内外学术和实验技术动态，为实验室建设、大型仪器设备配置及实验室教学提供学术和技术指导。

2、组织并承担学生的实验指导工作，解决高新实验技术问题。

3、组织并承担本学科重大科研项目，解决关键性技术难题。

4、根据学科发展的要求，组织并承担高水平的实验装置的配制，主持或组织实验课题的研究，及时更新实验内容和改革实验方法，编写高质量的实验教材、实验指导书和撰写高水平的技术管理文件和论文。

5、负责改进实验技术和仪器设备，负责消化、吸收、使用引进的仪器和大型精密贵重仪器设备，负责精密贵重仪器设备的维修与标定。

6、承担实验室的有关管理工作，负责初、中级实验技术人员的技术培训和业务指导工作。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程设计教学质量标准

邵院食化行字[2018]04号

一、总则

1. 为了加强课程设计教学管理，提高课程设计环节的教学质量，制订本标准。
2. 邵阳学院课程设计管理规定中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。
3. 本标准适用于本科生课程设计教学环节的管理。
4. 本标准包括了课程设计教学文件标准、教学准备标准、教学过程标准、考核与成绩评定标准、教学总结标准等五个方面的内容。

二、教学文件标准

1. 课程设计大纲

- (1) 凡专业培养计划中设置的课程设计，都必须制定相应的课程设计教学大纲。
- (2) 课程设计教学大纲的内容一般包括：课程设计名称；教学周数与学分；开课单位；课程设计的性质、目的和任务；课程设计的主要内容；课程设计的基本教学要求；成绩评定标准；大纲执笔人、大纲审定人。

2. 教学指导书

- (1) 凡专业培养计划中设置的课程设计，都应有相应的教学指导书。
- (2) 课程设计教学指导书应提出设计的目的、主要内容及必要的技术参数、进度安排、具体质量和要求、要求查阅的相关资料、设计组织形式、考核要求等。

三、教学准备标准

1. 工作计划

- (1) 课程设计环节均应制定教学工作计划，教学工作计划应该满足课程设计教学大纲的要求。
- (2) 课程设计工作计划应包括下列内容：时间与地点、人数、目的、主要内容及要求、考核方式与成绩评定、进度安排等。
- (3) 课程设计工作计划由课程设计指导教师根据课程设计大纲、指导书负责制订，经教研室主任、学院主管领导审批后实施。

2. 任务书

- (1) 凡专业培养计划中设置的课程设计，指导教师均应向每个学生下达任务书。
- (2) 课程设计任务书由指导教师填写并经教研室主任签字后生效。
- (3) 课程设计任务书应包括如下内容：①题目；②主要设计内容；③已知技术参数和设计的要求；④工作计划进度安排；⑤指导教师与教研室主任签字。
- (4) 课程设计任务书的格式可因课程设计类型和课程的不同而不同，具体格式由学校制定。

3. 场地

课程设计环节应有满足教学要求的固定教室、实验室、机房等教学场地。

4. 设备仪器

实验设备、器材及计算机等条件能满足课程设计环节教学要求。

四、教学过程标准

1. 选题

(1) 设计题目的选择应既有代表性,又有实际意义,既能联系多方面的概念和基本理论,又能达到一定技能训练的目的。

(2) 设计题目应能达到综合训练的目的,每小组一个题目,但每位学生的工作内容侧重点应有不同。

(3) 课程设计题目的难度和工作量应适合学生的知识和能力状况,使学生在规定的时间内工作量饱满,能完成任务。

(4) 课程设计题目可以由指导教师拟定,并经教研室组织集体审定。课程设计的题目也可以由学生自拟,但必须经指导教师同意,并经教研室审定,同意后可执行。

2. 指导工作要求

(1) 指导教师的资格。课程设计的指导教师,由具有主讲教师资格的教师担任,对首次承担指导工作的教师,由学院组织预做,审查通过后方可担任。

(2) 指导人数要求。每位指导教师指导课程设计的人数,可因课程不同而不同,控制在20-30人。

(3) 指导教师在开展课程设计环节教学工作时,应该认真履行如下职责:选择题目,拟定任务书,制定工作计划,作好各项准备工作;向学生下达设计任务书;对学生课程设计进行耐心细致的指导,注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力,检查学生的工作进度和质量,及时解答和处理学生提出的问题;评阅学生完成的课程设计资料与文件,根据学生课程设计成果、独立工作能力、平时表现等情况,对学生的课程设计成绩进行综合评定。必要时组织学生答辩;按档案管理要求将学生课程设计作业归档,并提交课程设计工作总结。

(4) 指导时间要求。指导教师每个工作日指导时间一般不应少于2小时。指导教师一般不得请假,如遇特殊情况必须请假,经学院负责人批准,并指派其他教师顶岗。

3. 学生的学习状况要求

(1) 学习态度要求。学生应该有勤于思考、刻苦钻研的学习精神和严肃认真、精益求精的工作态度。凡抄袭他人设计图纸(论文)或找他人代画设计图纸、代做论文者一律按不及格记载成绩,并根据学校有关规定给予以处理。

(2) 学习纪律要求。学生应严格遵守学习纪律,遵守作息時間,不得迟到、早退和旷课。如因事、因病不能上课,则需请假,凡未请假或未获准假而擅自不上课者,按旷课论处。

(3) 公共道德要求。学生应爱护公物,搞好环境卫生,保证设计室整洁、卫生、文明、安静。严禁在设计室内打闹、吸烟、打牌和下棋。

4. 课程设计说明书(或论文)

(1) 基本要求。对工程技术类的课程设计,设计图纸一般不少于1张A1图(或折合为A1图),另有设计计算说明书1份(一般不少于3000字);对文管类的课程设计(论文、大作业等),要撰写一篇完整的论文(一般不少于3000字)。

(2) 格式要求。课程设计撰写规范按照《课程设计管理办法》执行。

五、考核与成绩评定标准

1. 考核与成绩评定依据

(1) 指导教师应对每个学生在课程设计教学环节的表现情况进行详细记录。

(2) 课程设计以学生独立完成工作任务的情况、成果水平、独立工作能力和创新精神、学习态度和学习作风以及答辩情况为依据。

2. 成绩评定等级与标准

(1) 课程设计的成绩一般采用五级计分：优秀、良好、中等、及格、不及格，优秀者一般不超过学生人数 20%，原则上要经过答辩确认。

(2) 课程设计成绩可根据设计内容特点，结合大纲要求，由平时成绩（20%）、成果成绩（60%）、答辩成绩（20%）三部分组成，在设计课程开始前向学生进行说明。

六、教学总结标准

1. 工作总结

(1) 课程设计教学环节结束后，均应撰写工作总结。

(2) 课程设计工作总结内容应包括：时间地点、指导教师、完成情况、所取得的成绩、成绩统计及分析、存在的问题及建议等。

(3) 课程设计工作总结由指导教师在实习结束后一周内向教研室提交。

2. 文档管理

(1) 学院安排专人负责对课程设计有关文档资料的收集、整理及学生课程设计的各种资料的保管。

(2) 课程设计完成后，按实习情况清理有关资料（包括课程设计任务书，中文摘要、论文或设计说明书、设计图纸、程序清单及程序使用说明书、指导教师考核评语、评分结果等）认真加以整理，编订目录，装订成册，由学院教务办保管，以供查阅。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实验教学质量标准

邵院食化行字[2018]05 号

一、总则

1. 为了进一步加强实验室建设工作，规范实验教学的管理和工作过程，提高实验教学质量，使实验教学工作有标准可依，特制定此标准，以此指导实验教学工作。
2. 邵阳学院实验教学管理规程、邵阳学院实验室工作条例等文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。
3. 本标准适用于实验教学环节的管理。
4. 本标准包括了实验教学文件标准、教学准备标准、教学过程标准、考核与成绩评定标准等四个方面的内容。

二、教学文件标准

1. 实验教学大纲

实验教学必须有完整的教学大纲。非独立设课的实验必须在理论课程大纲中明确实验项目选定的原则和学时分配，明确各个实验项目应达到的目的和要求。

(1) 实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性。其内容包括：实验课课程性质、目的以及在专业人才培养中的地位作用；课程实验教学应达到的基本要求；学生应掌握的实验技术及基本技能，并设有有一定比例的综合性和设计性实验；有综合性和设计性实验的课程应占有实验教学环节课程数 85%以上；在实验项目配套中应设置一定数量的选开实验，供学生自选；实验项目选定的原则和学时分配，明确必开实验和选开实验；单项实验应达到的目的和要求，包括训练何种实验技能，掌握何种测试技术或实验方法，验证、巩固何种基本理论，探索、开拓什么新领域等；采用的实验教材(讲义)或实验指导书；明确实验教学质量的考核办法。

(2) 实验教学大纲的制定(修订)由组织人员拟定(修订)，并组织专家论证，经学院审定批准后实施。

2. 实验教材(讲义)

(1) 实验教材的选用。所选用的实验教材必须符合专业培养目标、教学大纲和实验教学的要求，坚持先进性、科学性与适应性相统一。应该优先选用近三年出版、且具有先进水平的实验教材。

(2) 自编实验教材。鼓励实验教师与其它高校、科研机构、大型企业合作，编写体现专业优势的高水平实验教材，并通过出版社正式出版。自编出版实验教材，应该满足下列具体规定：实验教材应该符合教学大纲的要求，具有相应的科学水平，注意反映现代化的实验技术；实验教材应该具有比较广泛的适应性。选编的实验，类型应该比较齐全，以适应不同的教学要求。既要有基本实验，也要有一定数量(至少 25%)要求较高的设计综合性实验；实验教材的每个实验都应该明确实验目的、实验原理、仪器设备、方法步骤和对实验结果的要求，但是必须是详略得当，富于启发性，以利于培养学生的独立工作能力；语言准确、流畅，文字和符号符合规范化要求，插图正确、清晰，文图配合恰当。

3. 实验指导书

实验指导书必须符合教学大纲的基本要求,与教材密切配合,相辅相成。其内容应涵盖:实验目的、要求、原理、所用仪器、步骤和方法、注意事项、预习要求、数据处理和实验报告要求等。对于综合性或设计性实验,还应包括对学生需完成工作的相关要求,如拟定实验方案、选择所用实验装置、确定实验方法、整理数据和分析实验结果等。

4. 实验教案

实验教案是教师按照预定的实验教学目标和计划,根据教育学原理,经过全面准备和认真思考所制定的实验课堂教学的设计方案,是任课教师的实验教学实施方案。其内容涵盖:教学目的、教学内容、教学重点与难点、教学方法、教学时间分配、教具准备、拟向学生提问的问题、复习题、选用教材、参考书目等。

三、教学准备标准

1. 实验环境准备

(1) 实验所需设备和耗材应摆放到实验指定的工位,做到布局合理、整洁。

(2) 检查实验所需的水电,使其处于安全完好状态。

(3) 对于实验过程有污染物排放的实验室,实验前须检查污染物处理设备的状态,确保其处于正常工作范围。

2. 实验仪器准备

(1) 按照实验项目的要求和分组数,准备足够的相关实验仪器及教学装备,并使之处于完好状态。

(2) 实验编组的标准是,确保每个学生都有充分的动手机会,并便于教师个别指导。公共基础课实验原则上1人1组;技术基础课实验原则上2人1组。某些实验不能1人(或2人)完成的,以满足实验要求的最低人数为准,保证学生实际操作训练任务的完成。

3. 实验耗材准备

按照实验项目的要求和分组数,准备各种满足实验要求和数量的材料、元件或药品等,并摆放在实验台,便于学生操作。

四、教学过程标准

1. 学生预习

实验指导教师应提前一周将实验实训项目通知学生,并布置预习任务。学生实验前必须认真预习,写好预习报告,经实验指导教师检查,没有预习报告或预习不合要求的学生,不得参加实验。

2. 实验试做

(1) 学生要做的实验,教师应预先做一遍,填写《课程实验教师预做报告单》(见附表),要提前发现实验中可能出现的问题(如检查准备工作是否充分、有无差错等),以便及时解决。

(2) 新开实验项目,实验室都要组织进行试做。试做实验要做到基本操作规范、实验数据准确、重现性好。

(3) 新上岗教师应进行试讲和试做。其内容应包括实验目的、原理、要求、实验内容、使用设备材料、基本操作、影响因素与注意事项等。讲述和操作过程思路清晰,表述清楚、操作规范、实验数据准确、误差分析合理。

3. 实验预约

(1) 课程实验的预约。实验室应明确开放对象、开放实验项目、开放时间、预约方式及地点、联系方式、注意事项。

(2) 学生自带实验预约。学生提出实验方案,提交教师审批,并填写《开放实验室预

约登记表》。教师为学生提供必要实验场地、实验设备和装置以及实验所需耗材等。

4. 教师讲解

(1) 实验前,教师应根据实验指导提纲认真讲解实验的重点和难点,并给予必要的示范。在做示范的同时,对实验原理、操作及实验中易出现的问题、注意事项交代清楚,重要步骤要求板书,教师讲解和指导时间不宜超过 20 分钟;

(2) 教师在课堂上应语言准确、简洁、流畅,使用普通话,声音宏亮、清晰;语速快慢适中;表达生动有趣,抑扬顿挫,以手势助说话,以情感人,并富有启发性、形象性和逻辑性;

(3) 教师在课堂上应衣冠整洁、朴素,仪表端正,亲切和蔼,举止文明;教态自然大方,为人师表。

5. 实验方案制定

实验前,学生应制定并提供实验操作步骤、实验要领及实验操作中数据的采集方法。部分实验需提供实验数据采集表格和数据项,分析实验中可能出现的误差和产生误差的原因,提供减少误差的操作要领和误差分析方法。

6. 实验现象观察与数据记录

指导学生详细记录实验过程中观察到的现象,异常现象的处理及其产生原因,影响因素分析。每次(项)实验结果必要数据处理和分析,并有明确的文字小结。

7. 实验审核

指导教师对每个实验项目进行验收。不符合要求的应查看实验纪录表和实验报告,分析原因。找不出原因的,应要求重做。

8. 实验报告批改

(1) 教师应严格要求学生认真、及时、独立地完成实验报告,并做到书写工整,叙述清楚,卷面整洁,对不按时完成实验报告,或抄袭他人实验报告、或粗制滥造,达不到要求的学生,进行批评教育,并责其重做。

(2) 教师要及时、认真批改学生的实验报告,实事求是地指出实验报告中存在的不足和错误之处,并督促学生自己纠正。批阅后的实验报告及时返发给学生。

(3) 实验报告一般应采取百分制。教师应根据学生在实验中和在实验报告书写中反映出来的认真程度、实验效果、理解深度、独立工作能力、科学态度等给予出恰当的评语和评分。

(4) 学生实验报告应全部批改,教师批阅实验报告做到认真细致,准确无误,无漏批、批错现象,并签署批改人姓名和批阅日期。

五、考核与成绩评定标准

1. 实验课程成绩计算标准

(1) 独立设课的实验课程成绩由平时实验成绩和期末实验测试或考核成绩两部分组成,其比例为 6: 4, 即: 实验课程最终成绩=平时实验成绩(60%)+期末实验考核成绩(40%)。

(2) 非独立设置的实验,即课内实验,实验成绩占课程总成绩的比例按照该课程教学大纲确定的比例执行。

(3) 实验成绩采用百分制记载。

2. 平时成绩考核标准

根据实验课程实际制订相关评分细则,可参照下列评价项目:

项目	实验预习	实验操作	实验态度	实验结果及报告	总分
分数分布	1-10	1-30	1-10	1-50	100

(1) 实验预习:包括掌握实验原理及步骤,熟悉软件或仪器性能和使用方法,预习报告;

(2) 实验操作：包括综合表现以及熟练调试软件或仪器设备，遵守操作规程，记录数据准确、规范完成实验流程；

(3) 实验态度：包括学生出勤，学习态度、遵守纪律和各项管理制度等；

(4) 实验结果及报告：结果包括实验过程记录、数据处理正确，结论说明合理，文字表达清楚，图表工整规范，经验总结得当；报告反映出实验目的、内容、步骤、数据处理过程、实验结论分析等实验过程。

3. 期末实验考核方式

对独立设课的实验课程，须进行期末实验考核。期末实验课考试由任课实验教师在实验室组织实施，可采用多种方式开展。各门实验课程可以根据实验课程的教学内容和教学方式选择以下考试（考核）方式一种或多种组合。

(1) 随机抽取实验项目，由学生在规定时间内独立完成；

(2) 指定综合实验项目，由学生个人（或小组）在规定时间内独立完成；

(3) 指定实验项目，由学生在规定时间内独立设计实验方案；

(4) 实验课程卷面考试；

(5) 期末实验课程答辩；

(6) 实验平台自动评分；

(7) 根据学生上交的多次实验报告，教师综合评分。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实习教学质量标准

邵院食化行字[2018]06号

一、总则

1. 为了加强基地专业实习教学和课程实习教学（以下简称实习教学）环节教学管理，规范实习教学环节的教学质量，特制订本标准。
2. 邵阳学院实习管理办法、邵阳学院教育实习管理办法、邵阳学院实习教学基地建设与管理办法中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。
3. 本标准适用于实习教学环节的管理。
4. 本标准包括了实习教学文件标准、教学准备标准、教学过程标准、考核与成绩评定标准、教学总结标准等五个方面的内容。
5. 实习教学除了满足本标准之外，还需满足教育部等国家部门和相关行业现行规范和标准。

二、教学文件标准

1. 实习教学大纲

各类实习都要根据专业培养目标的要求，制定出具体的实习大纲，实习大纲内容包括：实习目的、实习要求、实习的主要内容及方式、实习的时间及地点、考核内容和考核方法等内容。

2. 实习指导书

为保证实习质量，基地必须组织实习指导教师编写实习指导书，详细说明实习内容及要求。实习大纲内容包括：实习目的、内容、要求、日程安排、实习报告撰写要求、考核办法等。

三、教学准备标准

1. 实习计划

(1) 实习环节均应制定实习计划，实习计划应该满足实习教学大纲的要求。

(2) 实习计划应包括下列内容：实习目的、实习方式、实习内容、地点及时间安排、实习经费预算及实习指导教师等。

(3) 实习计划由实习指导教师根据实习大纲、实习指导书负责制订，经学院主管领导审批、在实习工作开始前1周报教务处备案后实施。

2. 实习基地的建立

每个专业至少建立3个以上相对稳定的实习基地，签订《实习基地协议书》，建立实习基地的基本原则是：

- (1) 专业对口、技术装备先进，能满足实习大纲的要求。
- (2) 生产、经营正常，重视学生的实习。

(3) 就近原则。

3. 实习指导教师的选派

(1) 学院必须选派实习指导教师现场指导学生实习。实习指导教师原则上应由教学经验丰富、对实习内容熟悉的讲师以上职称(含讲师)的教师担任;外聘的实习教师原则上应是中级(含中级)以上职称的技术人员或管理人员,并且具备扎实的理论基础知识和丰富的实践经验。

(2) 凡是第一次担任实习指导工作的教师,必须安排实习岗前培训,具体内容包括:熟悉实习大纲、实习指导书;去实习单位现场学习、调研;熟悉实习场地及周围环境;了解相关安全知识。经考核合格后方可指导学生实习。

四、教学过程标准

1. 实习动员

实习前学院应组织实习动员,宣讲实习的目的、介绍实习基地情况,进行纪律教育、安全教育和保密教育,并根据不同实习地点和实习内容做出具体规定。

2. 实习队组建

同一实习点配有多名指导教师的,要成立实习队,设队长、安全员、财务管理员等。实习期间实行队长负责制,队长全权处理实习过程中的各种问题,并及时向基地反馈情况,通报信息。实习队应及时认真记录实习中的有关情况,实习结束后,及时做好工作总结。

3. 实习方式的选择

(1) 实习方式分为集中实习和分散实习,一般应采取集中实习方式。

(2) 某些专业、某种性质的实习可采取学生自选地点(单位)分散实习的方式,但必须经教研室充分论证,并填写《分散实习申请表》经院批准并报教务处备案。分散实习要发挥每个学生的积极性和主动性,实习地点由学生自己联系,但需签订安全协议、实习和生活自我管理。指导教师的主要职责是宏观指导和检查考核,必要时,指导教师可前往实习学生较集中的地区进行巡回检查指导。

4. 指导工作要求

(1) 指导教师资格要求。实习指导教师应由有经验的教师担任,助教职称的教师不能单独指导实习。实习队中领队教师必须由有教学经验、有指导实习工作经验、比较熟悉实习单位、有一定组织管理能力的指导教师担任。校外实习单位的指导老师须由中级及以上职称的人员担任。

(2) 指导人数要求。学生与指导教师的比例原则上不得超过 20:1。

(3) 指导教师在开展实习环节教学工作时,应该认真履行如下职责:

实习前联系实习单位,按实习教学大纲要求制定实习实施计划,组织学生认真学习实习指导书,并具体执行落实,做好实习指导工作;指导分散实习学生的教师应尽早把实习指导书发给学生,学生将联系情况(包括实习单位及联系方式、实习单位接收函等)及实习计划报告交给指导老师。指导教师按照学生的联系结果尽可能进行必要的调配后编组,并指定组长(副组长);

负责实习的安排,实习前的准备工作(包括实习资料、借款、借劳保用品、野外工作用品、用车、医疗等)和实习结束的经费报销、归还借用物品等工作;

指导分散实习学生的教师,须有畅通的联系方式,包括实习单位地点、建立学生分散实习档案资料,做好实习跟踪记录;

在实习过程中，应加强与实习单位沟通，争取实习单位的支持，使学生尽量多接触实际工作，参与解决实际问题；

以身作则，言传身教；关心学生的思想、学习、生活、健康与安全；对违纪学生，及时批评教育，情节特别严重者，将情况和意见及时报告学院领导；

及时了解、掌握及检查学生完成实习的情况，指导学生编写实习报告，调查报告，设计等；

指导实习期间不得擅自离开岗位，不得私自找人顶替指导，否则按教学事故处理，实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经学院主管领导批准；

负责学生的考勤与成绩评定工作，实习结束后两周内向学院提交实习工作总结。

5. 对学生的要求

(1) 认真学习实习大纲和实习计划，明确实习的目的、要求、任务和具体内容，通过实习进一步验证和巩固所学的理论知识，提高分析问题及解决问题的能力。

(2) 严格遵守实习纪律，遵守实习单位的各项规章制度，确保设备和人身安全，以保证实习任务的顺利完成。

(3) 虚心向实习单位的指导教师、工程技术人员和工人师傅学习，仔细观察，认真分析，刻苦钻研，努力掌握更多的生产实际知识，为以后的理论学习打下基础。

(4) 实习期间实习学生原则上不得请假，实习期间请假，应经指导教师同意。未经批准，不得擅自离实习单位，否则按旷课处理。旷课两天以上（含两天）者，实习期间缺席三分之一者（含病事假）或实习成绩不及格者需要重修。重修费用（包括交通费、住宿费、材料费等）自理。

(5) 严格遵守基地实习安全相关规定。对违反本规定而发生的安全事故，责任自负。

五、考核与成绩评定标准

1. 考核与成绩评定依据与方式

(1) 实习成绩应根据考核、实习报告、调查报告、实习日记、实习表现等各方面情况综合评定。实习的成绩由指导教师负责评定，院审核。

(2) 分散实习须成立考核小组，考核小组一般不少于3人，考核工作在学生回校后立即进行，考核可采用小型答辩，口试或其他形式，学生必须提交实习报告、实习日记、实习单位或指导人员的鉴定及证明方可参加考核。分散实习的专业，应制订详细的考核办法，经学院审批后实施，并报教务处备案。

2. 成绩评定等级与标准

(1) 实习成绩评定采用优、良、中、及格、不及格五级分制，可参照《邵阳学院本科实习教学工作管理规定》中的有关评定办法。

(2) 对实习成绩评定为优秀的学生，经单位负责人和带队教师推荐，学院审批同意并公示无异议的学生授予“优秀实习生”称号，并颁发由企业和学院共同签章的荣誉证书，获奖人数原则上不得超过总实习人数的20%。

六、教学总结标准

1. 实习总结

(1) 实习教学环节结束后，均应撰写工作总结。

(2) 实习总结内容应包括：实习主要内容及具体安排、实习的收获及经验、存在的问题

及改进的建议、实习经费使用情况等。

(3) 实习教学总结由实习指导教师实习结束后两周内向学院提交。

2. 文档管理

(1) 实习文档包括实习计划、实习大纲、实习计划、实习指导书、实习日记、实习单位鉴定、实习报告、成绩评定、实习总结及院认定的实习环节相关的材料等学生实习资料，统一用学校实习专用档案袋保存，实习档案袋封面上各栏目要详细填写。

(2) 各专业、方向应将每届学生的实习文档进行规范保存。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院深入推进教风建设工作方案

邵院食化行字[2018]07号

为落实食品与化学工程学院2018年度工作要点，进一步加大教风建设力度，全面提升教师综合素质，切实提高人才培养质量，促进学院内涵发展，结合学院实际，特制定本方案。

一、指导思想

以党的十九大精神为指导，以“不忘初心、牢记使命”主题教育活动、“两学一做”学习教育常态化制度化活动为契机，以全面提高教育教学质量为核心，以师德教育为引领，以规范教学行为为重点，以提升教师教学能力为目标，充分调动和发挥全体教师的积极性，努力提高师德水平、认真规范教学行为、不断强化教学能力，促进优良教风的形成。

二、总体目标

通科学管理与自我修养相结合，使每位教职工树立社会主义核心价值观，养成为高等教育事业无私奉献的敬业精神、良好的职业道德和健康的心理素质，形成“敬业奉献、修德育人、治学严谨、从严执教、精益求精”的良好教学风气。

三、组织领导

组长：赵良忠 余有贵

副组长：刘建强 周喜 夏湘

成员：教研室主任、实验室主任

领导小组下设办公室，负责具体工作的组织与实施，办公室挂靠学院综合办公室。

四、主要内容

1. 以学习教学管理制度为契机，努力营造教风建设良好氛围。

认真学习教育部、中国教科文卫体工会全国委员会《高等学校教师职业道德规范》（教人〔2011〕11号）、《邵阳学院教师职业道德规范》等文件。学习《邵阳学院本科教学工作规范》、《邵阳学院教学运行管理条例》、《邵阳学院教师课程教学考核实施办法》、《邵阳学院考试命题、阅卷评分与成绩评定实施细则》、《邵阳学院考试管理规定》、《邵阳学院教学事故及差错的认定和处理办法》、《邵阳学院实验教学管理规程》、《邵阳学院课程设计（论文）管理办法》、《邵阳学院实习管理办法》、《食品与化学工程学院内部管理制度》等文件，明确备课、上课、作业批改、辅导答疑、命题、考试、阅卷、教学文件整理归档等主要教学环节规范要求。加强日常教学检查工作，制定检查安排表，做好日常检查记录，年末总结。促使教师用勤奋的工作态度、严谨的治学精神、规范的教学行为感染和教育学生，用优良风范影响和激励学生。

2. 以落实教师岗位职责为重点，着力规范教师教学行为。

加强师德师风建设：教师要勤学、善思，不断加强自身的思想品德和职业道德修养，要恪守职业道德，尽职尽责，为人师表，以高尚的人格魅力潜移默化地影响学生，以科学的态度刻苦钻研业务，不断提高学术水平和教学水平。

强化教学基层单位管理：各教研室、实验室要按规定定期开展教研活动，教研活动要围绕教学工作中的热点问题、重点问题和难点问题开展。严格按照学校和学院教研室、实验室及教师工作职责规定开展教学工作。在备课、讲课、课后辅导、作业批改、监考、阅卷、实习指导、教学研究等环节中，发挥教师在教学活动中的主导作用。

规范教学运行：遵守教学纪律，加强管理，自觉履行学校关于调/停课、上下课时间、课堂管理、试卷保密、考试监考、成绩管理等教学工作环节中一系列有关规定，以保证教学工作高效有序进行。

坚持听课制度：按照学校和学院内部管理制度等有关文件精神，开学初制定院领导、教研室、实验室及教师听课计划，听课时注重考察学生的学习状态、教师教学水平及对课堂的组织与管理，落实同行评价制度。以教研室、实验室为单位，各二级单位制定每位教师每学期定额3次的详细听课方案，并报院领导审批备案，院领导及教研室、实验室主任听课按学校文件执行，学院教风建设领导小组根据备案及实际听课情况，核定听课工作量，听课每小时计0.5个标准课时。

坚持信息通报制度：要求教师认真考核学生出勤情况，继续实行每周考勤报表上报制度，并进行公示通报，逾期或缺交每周考勤报表的按食品与化学工程学院内部管理制度及二次分配方案执行。

坚持青年教师考核制度：按照培养责任书要求加强对青年教师综合素质的考核，提高青年教师综合业务能力。

3. 以系列活动为载体，切实提高教师教学能力与综合素质

党员教师先锋岗评选活动：结合“不忘初心、牢记使命”主题教育活动和“两学一做”学习教育常态化制度化，开展党员教师先锋岗评选活动，评选党员教师先锋岗2人，每人奖励1000元。

青年教师教学比武活动：开展青年教师教学比武竞赛活动，评选一等奖1名、二等奖2名、三等奖2名，分别给予一等奖奖金1000元、二等奖800元、三等奖500元。

研讨式教学方法改革优秀课程评选活动：组织教师积极开展课堂教学方法改革，重点推进研讨式教学方法改革，评选优秀改革课程2门，每门课程奖励标准课时15课时。

优秀教案及多媒体课件评比活动：教师授课教案（权重60%）、授课PPT（权重40%）的检查评比，设一等奖1名、二等奖2名、三等奖3名，分别给予一等奖10个标准课时、二等奖8个课时、三等奖5个课时的奖励。

优秀示范课观摩活动：举行优秀示范课（理论课与实验课）观摩活动2次，发挥模范引领作用，分别给予授课教师10个标准课时酬金。

五、实施步骤

活动从2018年3月开始，12月结束，分三个阶段实施，即宣传动员阶段、组织实施阶段、总结表彰阶段。

（一）宣传动员阶段（2018年3月）

1. 3月上旬，制定教风建设年活动实施方案，部署各项工作。
2. 3月20日前召开教风建设年活动动员大会，全体师生员工参加。
3. 利用学校网站、学院网站、橱窗等宣传媒介进行宣传动员。
4. 及时报道教风建设年活动开展情况。

（二）组织实施阶段（2018年4月-11月）

1. 4月前以教研室、实验室为单位组织完成相关管理制度学习。
2. 常年落实规范教师教学行为相关活动。
3. 7月前完成优秀教案、示范课观摩、青年教师比武活动。

4. 11月前完成研讨式教学改革、实验技能比武活动、党员教师先锋岗评选活动。

(三) 总结表彰阶段(2018年12月)

1. 12月10日前完成所有项目的评选工作。

2. 12月25日前完成青年教师培养考核工作。

3. 12月30日前召开教风建设年总结表彰会,对获奖者颁发荣誉证书和奖金,获奖者进行经验介绍。

4. 完善教风建设的各项规章制度,建立和完善教风建设的长效机制。

六、工作要求

1. 加强领导,狠抓落实。院属各二级单位要高度重视教风建设,把开展教风建设年活动作为“不忘初心、牢记使命”主题教育活动和“两学一做”学习教育常态化制度化活动的重要举措,作为年度工作的重要内容,精心组织,科学安排,认真实施。

2. 加强宣传,营造氛围。采取丰富多彩的形式,大力宣传开展教风建设年活动的重要意义,发布教风建设年活动方案,报道教风建设年活动开展中好做法、好经验和实际成效,为教风建设年活动的开展营造良好的舆论氛围。

3. 强化督查,务求实效。活动领导小组要加强对教风建设年活动的督导,定期对活动开展情况、工作质量进行督查,及时掌握活动情况,注重典型示范,通报教风建设活动动态和督查结果,确保各项活动扎实推进,取得实效。

4. 全员参与,切实保障。全院所有教职员工要统一认识,积极参与,全力配合教风建设年活动,努力在学院形成教书育人、管理育人、服务育人的综合育人体系,为教风建设提供切实保障。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院毕业设计（论文）教学质量标准

邵院食化行字[2018]08号

一、总则

1. 为了加强本科毕业设计（论文）教学管理，提高本科毕业设计（论文）环节教学的质量，制订本标准。

2. 邵阳学院本科毕业设计（论文）工作条例、邵阳学院本科毕业设计（论文）撰写规范、邵阳学院本科毕业设计（论文）形式多样化工作规范中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。

3. 本标准适用于本科毕业设计（论文）教学各环节的管理。

4. 本标准包括了本科毕业设计（论文）教学文件标准、教学准备标准、教学过程标准、考核与成绩评定标准、教学总结标准、毕业设计（论文）多样化标准等六个方面的内容。

二、教学文件

1. 毕业设计（论文）大纲

(1) 本专业培养计划中设置的毕业设计（论文）环节，必须制定相应的毕业设计（论文）教学大纲。

(2) 毕业设计（论文）大纲的内容一般包括：教学周数与学分；开课单位；毕业设计（论文）的性质、目的和任务；毕业设计（论文）的主要内容；毕业设计（论文）的教学基本要求；设计阶段及时间分配；能力培养与建议方法；成绩评定标准；大纲执笔人、大纲审定人。

2. 毕业设计（论文）领导小组文件

应成立以学院院长为组长的毕业设计（论文）工作领导小组，组织落实学校有关毕业设计（论文）工作的管理规定，做到职责分明。

三、教学准备

1. 工作计划

(1) 应制定毕业设计（论文）工作计划，工作计划应该满足毕业设计（论文）教学大纲的要求。

(2) 毕业设计（论文）工作计划应包括下列内容：毕业设计工作动员与组织、物质保障准备、指导教师配备、征题、审题、学生选题、实习与调研、开题、过程指导、阶段检查、答辩组织与安排、答辩资格审查、评阅与答辩评分、评选优秀设计与论文、成绩报送、总结与自我评价、资料归档等。

(3) 毕业设计（论文）工作计划由根据学校毕业设计（论文）总体安排和教学进程制订，经院主管领导审批后实施，并报教务处备案。所制定的专业毕业设计（论文）工作计划由学院组织审核实施，并备案。

2. 任务书

(1) 凡专业培养计划中设置的毕业设计（论文），指导教师均应向每个学生下达任务书。

(2) 毕业设计（论文）任务书由指导教师填写并经教研室主任和主管院领导签字后生效。

(3) 毕业设计(论文)任务书应包括如下内容:①题目;②课题研究的目的是与主要内容;③基本要求(包括已知技术参数和设计要求以及课题完成后应提交的资料及要求);④课题研究已具备的条件(包括实验室、主要仪器设备、参考资料等);⑤工作计划进度安排;⑥教研室主任和主管院领导签字。

(4) 毕业设计(论文)任务书的格式及内容要求按学校统一表格及规范填写。

3. 场地

毕业设计(论文)环节应有满足教学要求的固定教室、实验室、机房等教学场地。

4. 设备仪器

实验设备、器材及计算机等条件应能满足毕业设计(论文)环节教学要求。

5. 参考资料

学校图书馆、系(院)资料室所购置的文献、工具书(包括纸质版和电子版)资料需满足毕业设计(论文)环节教学要求。

四、教学过程

1. 选题要求

(1) 选题应符合专业培养目标,达到综合训练的基本要求。

(2) 选题的难易度和工作量应适合学生的知识和能力状况,使学生在规定的时间内工作量饱满,能完成任务。对于工作量大的课题,应分解为若干子课题,学生分工设计(研究),保证学生能取得阶段性成果。

(3) 选题来自生产、科研、社会实际课题的比例应 $\geq 60\%$;工科及艺术专业应以设计类课题为主,该类题目的比例应 $\geq 70\%$ 。应有一定比例的企业单位提出的课题,由校内外指导教师共同指导毕业设计(论文)。

课件制作、文献综述类课题不能作为毕业设计(论文)选题。

(4) 本科毕业设计(论文)应做到“一人一题”,避免选题雷同。

(5) 毕业设计(论文)题目可以由指导教师拟定申报,并经组织专家集体审定。毕业设计(论文)的题目也可以由学生自拟,但必须经指导教师同意,并经专家组审定同意后方可执行。

(6) 各专业每届毕业设计(论文)课题数量应大于本届参加毕业设计(论文)学生人数的10%以上。

(7) 各专业毕业设计(论文)近两年课题重复率 $\leq 20\%$ 。对于往届选题,必须更新内容,提出新的要求。

(8) 每个专业应在第七学期第十四周前完成课题确定工作,并及时向学生公布。

(9) 学生选题实行双向选择,学院、教研室进行综合调剂平衡。学生选题工作于第七学期第十六周结束。

(10) 课题确定后,一般不得更改,更换课题必须经相应程序审批。选题结果报教务办备案。

(11) 学生课题选定后,指导教师应在第七学期结束前两周将经审核批准的任务书下达给学生。

2. 指导工作要求

(1) 指导教师的资格。毕业设计(论文)的指导教师,应由具有实际工程(科研)背景和有指导经验的中级职称以上相关专业的教师、工程技术人员担任。

(2) 学生在校外单位进行毕业设计(论文),应同时配备有指导资格的校内教师和校外单位指导教师联合指导。其中,校内指导教师应掌握学生的设计(研究)工作进度,进行质量检查,协调解决有关问题。

(3) 指导人数要求。每位指导教师指导毕业设计(论文)的人数,因专业性质不同而不同,一般不超过9人。

(4) 指导教师在开展毕业设计(论文)环节教学工作时,应该认真履行如下职责:

选择题目,拟定任务书和有关指导文件,作好各项准备工作;向学生下达设计任务书;指导学生实习调研、文献查阅、进行有关实验;审定学生拟定的开题报告;对学生毕业设计(论文)过程进行耐心细致的指导,注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力,检查学生的工作进度和质量,及时解答和处理学生提出的问题;评阅学生完成的毕业设计(论文)资料与文件,根据学生在毕业设计(论文)环节的综合表现进行成绩评定,写出毕业设计(论文)考核评语,对学生进行答辩资格预审;负责推荐优秀毕业设计(论文),对毕业设计(论文)环节的工作进行总结;按档案管理要求将学生毕业设计(论文)资料归档。

(5) 指导时间要求。指导教师平均每周指导学生的次数应不少于2次,每周累计用于单独指导每个学生的时间不宜少于1小时。

3. 学生的学习状况要求

(1) 学习态度要求。保质保量完成毕业设计(论文)的任务。团结协作,虚心接受教师及有关工程技术人员的指导和检查。定期向指导老师汇报毕业设计(论文)工作并接受检查。对错误或应修改之处应予以改正。整理好毕业设计(论文)成果、资料,及时交给指导教师。不弄虚作假,不请他人代做,不抄袭他人成果,认定有抄袭行为,按学校有关规定予以处理。

(2) 学习纪律要求。学生应严格遵守学习纪律,遵守考勤制度。因课题需要在校外单位做毕业设计(论文)的学生,应提交《邵阳学院校外毕业设计(论文)申请表》,经校外单位签署意见,系(院)同意,教务处备案。履行承诺,加强自身安全意识。

(3) 公共道德要求。学生应爱护公物,搞好环境卫生,保证设计室整洁、卫生、文明、安静。严禁在设计室内打闹、吸烟、打牌和下棋。

4. 动员要求

在毕业设计(论文)开始前应进行毕业设计(论文)动员,讲解毕业实习、毕业设计(论文)的目的、意义和毕业设计(论文)要求;加强对学生的学风教育。

5. 开题要求

(1) 参加毕业设计(论文)的学生每人均应撰写开题报告。所撰写的开题报告应符合规范要求。开题报告的完成时间一般不超过毕业设计(论文)工作时间的四分之一。

(2) 在撰写开题报告前,学生应完成毕业实习调研、资料收集、文献综述等工作,上述工作应该满足如下基本要求:学生根据毕业设计(论文)选题要求,在指导教师指导下认真开展实习调研,收集有关数据和文献资料。学生搜集并阅读的参考文献应不少于10篇。

(3) 指导教师应对学生的开题报告给出书面评价意见。开题报告不符合要求的学生不能进入课题设计(研究)阶段的工作。

6. 中期检查

根据任务书进度计划,重点检查学生毕业设计(论文)进展情况。中期检查由各系(院)组织,学校组织抽查。

7. 毕业设计(论文)撰写

(1) 毕业设计(论文)字数要求。毕业论文工科不少于15000字、文科不少于8000字,理科不少于7000字。

(2) 格式要求。按照邵阳学院本科生毕业设计(论文)撰写规范执行。

8. 毕业设计(论文)答辩

(1) 毕业设计(论文)答辩的组织工作应满足如下要求:

学院成立答辩委员会,一般由5~7人组成,负责组织本单位的答辩工作。并将答辩

委员会的组成情况及答辩日程、地点安排于答辩前一周报教务处，同时向学生公布。各专业成立若干答辩小组，答辩小组由 3~5 组成（含秘书一人），具体负责答辩及成绩评定，做好答辩记录。

(2) 学生答辩资格审查。学生答辩前，要进行答辩资格审查。学生按规定时间完成毕业设计（论文）任务，经“审阅”、“评阅”合格后，方可参加答辩。

(3) 答辩程序应满足如下要求：

学生陈述毕业设计（论文）主要内容，时间约 15 分钟。

教师提问、学生答辩时间约 10 分钟。提问一般不少于 3 个。

答辩小组评议，给出结论，确定成绩，签名认可。

(4) 毕业设计（论文）资料提交。答辩完成后，学生按要求改正毕业设计（论文）中存在的错误。按要求装袋后交指导教师，同时提交电子稿。

五、考核与成绩评定

1. 考核与成绩评定依据

(1) 指导教师应该对每个学生在毕业设计（论文）教学环节的表现情况进行详细记录。

(2) 毕业设计（论文）以学生独立完成工作任务的情况、成果水平、独立工作能力和创新精神、学习态度和学习作风以及答辩情况为考核依据。

(3) 毕业设计（论文）必须经过“审阅”、“评阅”、“答辩”三个环节，由指导教师、评阅教师、答辩小组分别写出评语并给成绩，最后综合评定学生的成绩。毕业设计（论文）各环节成绩占总成绩的比例分别为 30%、30%、40%，其中答辩成绩不及格的毕业设计（论文）总成绩评定为不及格。

2. 成绩评定等级与标准

(1) 毕业设计（论文）的成绩采取五级记分制：优秀（90~100 分）、良好（80~89 分）、中等（70~79 分）、及格（60~69 分）、不及格（60 分以下）。成绩应成正态分布，优秀等级一般控制在 15% 以内。

(2) 毕业设计（论文）的成绩评定标准按照《邵阳学院毕业设计（论文）工作条例》中的有关评定办法执行。

3. 校级优秀毕业设计（论文）评选

各系（院）在优秀等级的毕业设计（论文）中按照学校要求推选校级优秀毕业设计（论文）。

六、教学总结标准

1. 工作总结

(1) 毕业设计（论文）教学环节结束后，学院和各教研室均应撰写工作总结。

(2) 毕业设计（论文）工作总结内容一般应包括：教学文件的建设与执行、物质保障、指导教师配备、选题与开题、指导工作、学生状况、答辩评分、质量分析等基本情况、问题与对策、建议等。

2. 文档管理

(1) 学院安排专人负责对毕业设计（论文）有关文档资料的收集、整理及学生毕业设计（论文）的各种资料的保管。

(2) 毕业设计（论文）完成后，有关资料应认真加以整理，及时装袋，资料袋中包括以下材料：毕业设计任务书、开题报告、内容提要（中、英文）、毕业论文或设计说明书、设计图纸实验数据分析表、原程序与程序使用说明书、毕业设计（论文）考核审查表、毕业设计（论文）评阅表等。资料袋交学生所在系（院）统一保管，作为教学评估的主要材料。

七、毕业设计（论文）多样化标准。

毕业设计（论文）形式多样化标准按照《邵阳学院本科毕业设计（论文）实行形式多样化的基本规范与要求》执行。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实践教学质量评价体系与指标

邵院食化行字[2018]09号

科学合理的教学质量评价制度，有利于规范教学过程，实现教学目标。为提高我院应用型人才培养质量，增强他们的实践创新能力，特制定各类实践教学课程质量评价制度，以规范实践教学，凸显专业特色。并形成教学竞争与激励机制，促使教师不断改进教学方法，提高教学水平，保证实践教学质量。

一、实践教学质量评价体系制定原则

(一)科学性原则：在制定评价指标体学院和确定评估等级标准时，坚持“以学生为本”，以过程评价为主，严格遵循高等教育的客观规律，符合技术应用型人才实践教学的要求和特点。

(二)政策性和导向性原则：切实反映地方本科院校实践教学工作的特点和规律，力争使指标体学院体现实践教学改革发展方向，从专业实际和特色出发。在充分认识指标的导向性基础上设计评价指标体学院，使评价结果能正确地发挥导向功能。

(三)独立性原则：以过程评价为主，同一层次的评价内容不重复，相互独立，使各项内容的考核、评估可以独立地进行，并作出相应的判断。

(四)可测性和可比性原则：评价指标尽量界定清晰，描述清楚，便于实际操作和分析。对学生创造能力的考核，可采用多重性、多元化评价方式，以贴近学生的实际表现。评价体学院中所设置的指标和等级标准，可保证在某指标项下各客体之间能相互比较。

(五)完整性原则：评价体学院涵盖实践教学内容的各个方面，避免过于冗长。评价时既重视对教学条件的综合评价，也注重发挥教师和学生的能动性，适应社会需求。

(六)定性与定量相结合。体现科学性、现实性，既有利于加强和改进实践教学工作，又避免简单量化或勉强量化。能够准确量化的要素采用量化办法，不易准确量化的要素则采用非定量办法。

二、实践教学质量评价指标内容确定

实践教学质量评价指标体学院由 4 个一级指标，13 个二级指标，33 个三级指标组成。其指标内涵和评价方式如表 1 所示。

表 1 实践教学质量评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标标准内涵	评价方式
教师教学状态 (30%)	教学理念	工程意识培养	贴近工程实际，突出应用能力培养	查教案设计
		信息技术应用	有效使用现代信息技术进行模拟教学	现场听课
		教学模式创新	设计“教、学、做”一体化教学方法	现场听课
	教学过程	教学项目	体现实验（习）目的、原理和要求	现场听课
		教学方法	体现问题、应用、创新等素质培养	现场听课
		教学总结	对实验（习）结果做出归纳、总结	现场听课

	教学内容	教学目标	体现实践与理论结合，知识与能力并行	现场听课
		专业技能	传授问题描述、实验探索、工程设计方法	现场听课
		职业规范	塑造严谨求实、遵章守纪、勇于担当品格	现场听课
	教学表现	实践辅导	教师与学生之间的互动表现	现场听课
		学教互动	学生与学生之间的互动表现	现场听课
		教学材料	可执行的实验（习）内容设计或教案	查教学材料
学生学习效果 (30%)	工程认知	行（企）业认识	了解行（企）业性质与特点	批阅报告
		职业规范	具备工程师职业的责任感和安全意识	查实训报告
	实践技能	实践准备	独立完成实验（习）准备和仪器使用	现场听课
		动手操作	独立完成验证性实验（习）项目	现场听课
		观察分析	分析实验（习）过程，提出解决方案	现场听课
		报告撰写	独立检索文献、书写实验报告、设计说明和实训	批阅报告
	沟通协作	沟通表达	掌握学习交流方法，采用适当交流策略	现场听课
		团结合作	实验（习）学习小组共同参与完成任务	现场听课
	创新创业	技能考核	参加专业技能考核，获得相关资格证书	资格证书
		创业实践	在教师指导下完成设计性实验、创新项目	批阅报告
实践教学设施 (20%)	教学仪器	生均台数	每台仪器使用人数、生均设备台数	查实训场地
		设备运行	仪器、设备或场地维护和利用率	查实训场地
	校内实践	实践基地	实训教学条件和生均实训场地面积	查实训场地
		教学设备	设备台数和运行完好率情况	查实训场地
	校外实践	实践基地	实践教学、生活条件和生均实践场地面积	查实训场地
		实践设备	生产设备和运行完好率情况	查实训场地
实践教学管理 (20%)	教学文件	计划与总结	授课计划、出勤登记、教学总结	查教学材料
		大纲与教材	课程教学大纲、实验（习）指导书	查教学材料
	教学制度	组织与实施	教学环节设置、内容实施与时间安排	查教学材料
		安全与保护	安规培训、着装和工作制度	查教学材料
		考核与评价	实践考核内容、方式与评价制度	查教学材料

三、实践教学质量评价工作的执行

（一）量化影响实践教学质量的各因素

根据《实践教学质量评价指标体系》内容构建对应各类实践教学环节的质量评价标准，考虑影响实践教学质量的各因素，经教学调研，在广大师生共同参与的情况下制定，可为实践教学评价的合理执行提供依据。各类实践教学环节的质量评价标准包括：《课程设计教学质量标准》、《实习教学质量标准》、《毕业设计教学质量标准》、《实验教学质量标准》。

（二）成立实践教学质量管理小组

由实验实训专职管理人员及相关教研室主任或任课教师组成实践教学质量管理小组，是实践教学质量评价的执行者。管理小组内部明确职责分工，把各类实践教学环节的质量评价责任落实到个人，其职责是督导实践教学评价工作按质按量完成。其他参与实践教学评价的人员包括学生、授课教师、同行教师、实验实训专职管理人员和学校督导。

(三) 定期检查或抽查学生专项实践技能水平

学生实践技能水平是实践教学成果展示,是检验实践教学质量的直接标准。在学院专职管理人员的领导、相关教师的参与下,每学年定期检查或抽查学生专项实践技能水平。组织形式以技能测试为主,可先建立各项实践技能测试题库,由专职管理人员随机抽取实验(训)过的班级学生(5-10名)进行测试。考虑实际操作工作量较大,不必班班抽取。技能测试结果作为教师个人评优、晋级参考。

(四) 定期检查或抽查教师实践教学资料

实践教学资料是实践的档案依据,是实践教学的执行轨迹。资料的全面度、层次度反映了实践的规范程度。每学期开学第二周由教务办收齐上学期的实践教学材料,并由实践教学评价管理小组人员进行抽查,抽查结果作为教师个人评优、晋级参考。

(五) 形成实践教学评价汇总反馈制度

实践教学评价的结果是衡量实践教学综合质量高低的核心依据,将实践教学质量的评价、实践教学材料的检查和学生技能测试等项结果及时反馈到教研室及教师个人,以评价促教学,不断提高实践教学质量。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院绩效工资二次分配方案

邵院食化行字[2018]10号

根据《邵阳学院绩效工资实施暂行办法》（邵院党字[2015]8号）《邵阳学院教学系部二次分配暂行办法》《邵阳学院管理、教辅、工勤岗位工作考核奖励性绩效工资分配暂行办法》等文件精神，为了保障全体教职工的利益，有效调动全体教职工的积极性和创造性，经食品与化学工程学院全体教职员工讨论，学院党政联席会议研究决定，在原《食品与化学工程系绩效工资二次分配办法》（邵院食化行字[2016]02号）基础上修订食品与化学工程学院绩效工资二次分配方案。

一、指导思想

坚持以提高人才培养质量和教学科研水平为导向，通过建立以体现岗位绩效为中心的绩效工资制度，进一步规范和完善我院绩效工资二次分配体系，强化院内管理，充分调动全院教职员工的积极性，凝聚人心、人气，提高执行力，增强我院可持续发展能力，为促进我院又好又快发展建立长效激励机制。

二、基本原则

1. **坚持岗位管理、量化考核的原则。**强化岗位职责管理，以岗定酬，按实际聘用岗位并圆满完成了岗位职责要求所有工作方可享受学校规定对应的基础性绩效工资和奖励性绩效工资；同时对所在岗位的各项工作进行量化考核计分。

2. **坚持以学校文件精神为指导、结合我院具体情况的原则。**根据我院教师紧缺的特殊情况，在学校政策允许范围内，对学院教学岗位、管理岗位上的人员工作任务进行适度调整，以确保各项工作正常运行。

3. **坚持绩效优先、兼顾公平的原则。**奖励性绩效工资根据个人为学院建设和发展所做贡献进行分配，并制定教学岗位和管理岗位奖励性绩效工资二次方案。

4. **坚持民主公开、公平公正的原则。**坚持绩效工资分配的民主化、公开化，让全院教职工参与和监督绩效工资分配的全过程，做到公平公正。

三、实施范围和时间

我院在岗的正式工作人员（含经学校批准的在职攻读硕士、博士学位的教师），从2018年3月22日起实施本方案规定的绩效工资分配办法。

四、基础性绩效工资二次分配方案

（一）教学岗位基础性绩效工资二次分配方案

1. 受聘在教学岗位上的人员每年完成360标准课时基本工作量，按学校核定的积分标准，由学校统一按月发放，年底按完成教学任务情况学院进行总决算，实行多退少补。具体办法如下：（1）完成基本工作量80%及以上者，按学院平均课酬标准扣减；（2）完成基本工作量60%--80%者，按学院平均课酬标准的1.5倍扣减；（3）完成基本工作量60%以下者，按学院平均课酬标准的2倍扣减；（4）不接受学院和教研室、实验室工作安排的人员，除扣

发全部基础性绩效工资外，还要报告学校扣减基本工资。

2. 根据需要，学院重新修订教学工作量计算办法。修订后的教学工作量计算办法中应考虑完成教学工作质量情况，设立课程组长课时和教学工作质量系数。教学工作质量系数中应考虑如学生到课率、教学文件整理、出卷、阅卷、教学督导团评价等情况。新的教学工作量计算办法由主管教学工作的院领导主持修订（见附件 1）。

（二）管理岗位基础性绩效工资二次分配方案

1. 按所聘实际岗位学校核定的积分标准由学校统一按月发放，年底按岗位职责要求完成工作任务情况学院进行总决算，实行多退少补。

2. 专职辅导员、教务管理员以学校和学院制定的岗位职责为标准进行考核量化，具体办法如下：（1）没有完成职责要求的量化指标，学校（以学校公布数据为准）考核低于 5 个百分点以下或降低 2 个名次以内，每次扣 20 元；低于 10 个百分点以下或降低 4 个名次以内，每次扣 40 元；低于 10 个百分点以上或降低 5 个名次以上，每次扣 80 元。学院考核按学校考核方式减半。（以学期或学年及教学班级为单位进行统计累加）。（2）没有完成职责要求的非量化指标，每次核减每月基础性绩效工资 0.5%（以分管领导考核提供数据为准），（3）若出现教学事故、责任事故按学校有关办法另行办理。

3. 坐班制的实验管理及实验教学辅助人员以学校和学院制定的岗位职责为标准进行考核量化管理，继续实行坐班制。具体方案如下：（1）岗位设置：生物与食品工程实验室 4 人，具体岗位有：食品质量与安全专业实验（含实习用具）、PLC 课程实验、开放创新（含开放实验管理、大学生创新实验计划项目管理及展览室管理、大学生生化实验大赛组织与实施等）实验设备管理与维护 2 人；实验课程中设备管理与维护 2 人。（2）岗位职责及要求：由各实验室主任制定，报主管领导批准（见附件 2）。（3）其它考核量化办法与专职辅导员、教务管理员相同。

4. 学院党政领导确因人员管理不善，工作不到位，造成责任事故，按学校有关文件办理。

5. 坐班制的实验管理及实验教学辅助人员可选择教学岗位，学院也可根据需要在全院范围内公开竞聘。

（三）说明

1. 班主任津贴、分工会主席津贴、兼职党支部书记津贴分别在学校学生工作处、工会、组织部等部门经费中解决，但应圆满完成相应职责范围的工作，并由主管领导负责考核（可制定相应考核办法，班主任考核见附件 4）与分配。

2. 教研室、实验室主任、副主任津贴，由主管领导负责考核与分配（见附件 3）。圆满完成职责范围内的各项工作，其津贴按学校制定的标准发放。根据我院情况，食品与化学工程教研室增加副主任 1 人，协助主任工作。

五、奖励性绩效工资二次分配方案

全体教职员工须经学院组织的年度目标管理考核合格后方可参与奖励性绩效工资二次分配。

（一）教学岗位奖励性绩效工资二次分配方案

1. 严格按照学院制定的工作量计算公式，根据实际完成教学工作情况（以教学任务书为准）核算个人标准教学工作量（J1），汇总学院教学总工作量 G1。扣减基本教学工作量后，计算教师个人超工作量 J2（J2 按学校制定的标准考虑职称系数），并汇总学院教学总超工作量 G2。

2. 毕业实习工作量的 50%，由教研室主任负责分配到个人，其余 50%作为全院毕业实习与设计管理工作经费。

3. 根据学校文件精神, 学校下拨到学院教学岗位奖励性绩效总额(A)由两部分组成: 一是缺编酬金, 占绩效工资总额(A)70%, 二是工作量酬金, 占绩效工资总额(A)30%。缺编酬金一部分用于全院超工作量酬金分配; 一部分用于学院各类奖励经费、英语四级模拟考试监考工作量酬金、听课评课工作量酬金、创新创业教育补助、院级教学改革经费、食品与化学工程教研室副主任津贴、毕业论文查重检测工作经费等院级公共性事务经费, 此部分经费总量记为G。

4. 超工作量酬金单价(D2)核算(元/课时)

$$D2 = \frac{A - G}{G2} \text{ (元 / 课时)}$$

5. 教师个人所得奖励性绩效工资H计算

$$H = D2 \times J2$$

6. 说明

(1) 坐班制的实验管理及实验教学辅助人员超工作量标准扣除附加教学工作量后全年不得超过120标准课时(开放实验、生化实验大赛、创新创业指导课时除外), 超过部分不计超工作量酬金。教学任务主要以承担实验教学为主, 特殊情况下承担理论教学任务时, 必须由教研室主任提出, 主管教学院领导审批。具备指导本科生毕业设计(论文)资格的实验管理及实验教学辅助人员, 指导毕业设计(论文)学生人数不得超过9人。

(2) 专职辅导员、教务管理人员全年不得超过120标准课时, 学院党政领导超工作量标准按学校文件精神执行, 且不得担任指导学生实习教学任务, 学院党政领导不能超过学院人均教学工作量的50%。超过部分不计超工作量酬金。

(3) 教研室主任在安排教学任务时, 要统筹兼顾, 要充分考虑教学任务分配的合理性、科学性。在条件允许的情况下, 可以让教学效果好的教师多承担一些教学任务, 但要尽量考虑教学任务分配平衡, 教研室人员教学工作量不平衡度要控制在30%以内, 超过30%(即个人承担教学工作量超过本教研室人均教学工作量的30%部分)的部分不计酬金。

(4) 学生外出实习, 教研室主任或指导教师必须事先向主管教学院领导书面报告实习地点、参加实习学生人数、指导教师人数、出发时间、返校时间等情况, 以方便检查和监控。不按规定事先报告者, 其工作量核减30%。

(5) 主管教学的院领导要对学院公共平台课的教学任务安排进行统筹, 不得由各室主任随意安排, 要全面掌握学院教学任务分配情况, 做到全院教师教学任务基本平衡, 公平合理, 特殊情况可提请学院党政联席会研究决定。同时, 要对学院教学工作进展情况进行全监控, 确保教学工作量计算公平公正

(6) 学校机关工作人员或外学院教师需到我院承担教学任务的, 由主管教学的院领导审批。完成相应的工作, 并接受我院教学考核, 按我院教师超工作量酬金单价核发酬金。(工作量计算方法与我院教师相同)

7. 其他规定

(1) 开会迟到1次(以主持人宣布开会开始为准), 每次扣减奖励性绩效工资100元, 旷会1次或无故旷工半天, 每次扣减奖励性绩效工资500元。事假必须先书面向主持人请假, 全年控制在2次以内。一般情况下, 教务秘书应提前1天通知部门负责人, 再由部门负责人通知与会人员, 否则, 造成开会迟到或旷会的责任由教务秘书或部门负责人承担。

(2) 校院各项材料不按规定时间提交, 每份每次每拖延1天(以过规定时间点开始计算, 未满1天, 按1天算), 扣减奖励性绩效工资100元, 进行累加。

(3) 若发生教学事故, 除按学校文件规定的进行处罚外, 学院还加扣奖励性绩效工资, 具体办法如下: 若发生一级教学事故1次, 学院加扣奖励性绩效工资10000元, 且年终考核

为不合格；发生二级教学事故 1 次，学院加扣奖励性绩效工资 5000 元；发生三级教学事故 1 次，学院加扣奖励性绩效工资 3000 元。

（二）综合考核奖励性绩效工资二次分配方案

综合考核奖励性绩效工资与行政职务职责、岗位职责相衔接，与完成工作的质与量挂钩，实行同岗同酬。根据学校文件精神，只有在管理岗位上的坐班制工作人员才能享受综合考核奖励性绩效工资。

1. 管理岗位综合考核奖励性绩效工资职务系数标准

岗位	正科职	副科职	科员
系数	10	9	8

学院领导按学校下发的奖励绩效工资进行分配，其他没有实职的专职辅导员和教务管理员其岗位综合考核奖励性绩效工资职务系数均为 8。坐班制的实验室管理及实验教学辅导人员有副高职称及以上的职务系数为 9，副高职称以下的为 8；兼任学院宣传信息员的，其奖励性绩效工资职务系数在原有基础上增加 0.5。

$$\text{个人综合奖励性绩效工资} = \frac{\text{学校下拨综合奖励性绩效工资总额}}{\text{职务系数总和}} \times \text{个人职务系数}$$

2. 考核量化办法

(1)专职辅导员、教务管理员、坐班制的实验管理及实验教学辅助人员以学校和学院制定的岗位职责为标准进行考核量化，具体办法如下：

①没有完成职责要求的量化指标，学校（以学校公布数据为准）考核低于 5 个百分点以下或降低 2 个名次以内，每次扣 20 元；低于 10 个百分点以下或降低 4 个名次以内，每次扣 40 元；低于 10 个百分点以上或降低 5 个名次以上，每次扣 80 元。学院考核按学校考核方式减半。（以学期或学年及教学班级为单位进行统计累加）。

②学生就业率以学校平均数据为基数，每年按初次就业率和最终就业率考核，每低于 1 个百分点扣 200 元，由此按百分点数累加扣款；高于学校平均就业率每个百分点奖励 200 元，由此按百分点数累加奖励。

③凡因工作不到位（如考前未进行诚信教育、未进行考试动员等）造成的学生舞弊率按学校规定数据（0.2%）为基数，每升高 0.2 个百分点扣 50 元计，由此按百分点数累加扣款。凡分管年级实现全零舞弊率一次性奖励 1000 元；凡分管年级实现零舞弊率班级一次性奖励零舞弊率班级 100 元。

④常规工作设单项奖：学生会工作、团总支工作、文明宿舍、招生就业工作、学生资助工作及实验室工作（教务处核定），在学校年终考核中，进入学校前 3 名者，第一名奖励 500 元，第二名奖励 400 元，第三名奖励 300 元；进入学校倒数 3 名者，倒数第一名罚款 500 元，倒数第二名罚款 400 元，倒数第三名罚款 300 元。在年终学校目标考核中，学生工作获第一名奖励 1500 元，获第二名奖励 1000 元；本科教学获第一名奖励 1500 元，获第二名奖励 1000 元。（若学校未排名，此奖项取消，获集体奖奖金按两倍计算）。

⑤没有按要求完成职责要求的非量化指标，每次每项扣减其综合考核奖励性绩效工资 3%（以分管领导考核提供数据为准）。

⑥若发生教学事故，除按学校文件规定的进行处罚外，学院还加扣奖励性绩效工资，具体办法如下：若发生一级教学事故 1 次，综合考核奖励性绩效工资全扣，且年终考核为不合格；发生二级教学事故 1 次，每次扣减综合考核奖励性绩效工资 50%；发生三级教学事故 1 次，每次扣减综合考核奖励性绩效工资 30%。

⑦开会迟到 1 次(以主持人宣布开会开始为准)，每次扣减综合考核奖励性绩效工资 100 元,旷会 1 次或无故旷工半天，每次扣减综合考核奖励性绩效工资 500 元(事假全年控制 2 次

以内)。

(2)学院党政领导以学校制定的岗位职责为标准进行考核量化，具体如下：

①所做工作要对学校和学院负责，要敢于担当。所主管工作因人员管理不善、工作不到位受学校通报批评（如学校以书面通报食品与化学工程学院 XX 工作因 XX 领导管理不到位而造成的责任事件等），每次扣减综合考核奖励性绩效工资 30%。

② 若发生其他个人违规情况扣减比例是职工的两倍。

③若出现责任事故按学校有关办法另行办理。

（三）单项工作目标综合考核奖励性绩效工资二次分方案

1、获奖金额的 85%，由主管领导根据参与人的贡献大小负责分配到人。

2、获奖金额的 15%，用于学院调剂，由党政主要领导负责分配到有关人员。

（四）系部工作经费二次分配办法

系部工作经费除教学管理经费外，其余部分按照以下标准分配：

学院分工会主席：1000 元/年；

网络信息员：1000 元/年；

网络维护与运行管理经费：8000 元/年。

（五）两室主任津贴发放

两室主任津贴根据考核结果进行发放。两室主任考核按照《食品与化学工程学院教研室、实验室主任职责与考核办法》执行。

（六）目标管理奖发放

目标管理奖根据个人考核结果进行发放。

（七）学费收缴兑现奖二次分配办法

由主管领导根据参与人的贡献大小负责分配到人。

六、绩效工资停发与扣发

按学校文件执行。

七、组织机构

（一）成立绩效工资管理与实施领导小组

以学院总支书记、院长为组长，学院副书记、副院长为副组长，教研室主任、实验室主任、工会主席、教务秘书、学工秘书为成员，秘书由教务秘书兼任。

（二）职责

组织实施绩效工资分配与管理的工作，研究解决绩效工资实施过程中出现的各种问题。分管领导对所分管的工作和部门负有领导责任，要深入基层，了解和掌握实际情况，做到心中有数，分配合理。秘书负责绩效工资考核各种原始数据收集与统计、考勤等工作。教学秘书负责教学工作量的核算与统计工作。领导小组成员（包括教学、学生管理人员）平时要做好工作记录，以确保工作无误，在处理和解决问题时，做到有据可依。

八、附则

1. 英语四、六级及计算机等级考试学生舞弊率不记入学院绩效工资考核指标（因不允许学院巡考）。

2. 院级考核留级学生人数不计入学院到课率考核总数，课程由外学院承担的折半处理且被学校查到的到课率一律按学院考核指标执行。

3. 实验管理及实验教学辅助人员工作中未完成自己岗位职责被老师报告属实者、被学院查到者、或若被学校督导通报者，除按学校文件规定的进行处罚外，学院每次罚款 100

元。

4. 工作量转移者，一经发现转移双方均按转移工作量的双倍进行扣除处罚。
5. 经教学质量系数折算与扣减下来课时（按学院平均课酬计算）酬金及因各种原因扣减的酬金，全部用于学院发展基金。
6. 本办法从 2018 年 3 月 22 日起执行。
7. 学院原有政策与本办法不一致的，以本办法为准。
8. 未尽事宜按学校有关文件精神办理。
9. 特殊情况，经党政联席会研究决定。
10. 本办法的解释权属食品与化学工程学院。



- 附件 1: 食品与化学工程学院本科教学工作量核算办法（修订）
- 附件 2: 食品与化学工程学院实验管理及实验教学辅助人员岗位职责要求（修订）
- 附件 3: 食品与化学工程学院教研室、实验室主任、课程组长职责与考核办法（修订）
- 附件 4: 邵阳学院食品与化学工程学院班主任考核办法（试行）
- 附件 5: 食品与化学工程学院关于学期班级学生成绩及留降级告知工作的规程
- 附件 6: 食品与化学工程学院关于进一步加强课堂教学秩序管理的实施细则

附件 1

食品与化学工程学院本科教学工作量核算办法（修订）

为充分体现教学工作量酬金对本科教学工作的激励与导向作用，进一步加强本科教学、提高教学水平，确保人才培养质量，根据我院实际情况及《邵阳学院绩效工资实施暂行办法》（邵院党字[2015]8号）文件精神，制定本办法。

一、理论课教学工作量计算方法

标准课时= 核定计划课时 $\times K_1 \times K_2 \times Q + H$

K_1 为学生人数系数，课堂学生人数不超过 40 人时取 1；超过 40 人时， $K_1 = [1 + (\text{学生人数} - 40) \times 0.01]$ ； K_1 最大取 1.6；

K_2 为非外语类课程双语教学课程系数，由学校认定合格，采用英语原版教材，课堂用英语讲授和板书，按学校规定取值。非双语课程取 1。魏源班按学校文件执行。

Q 为教学质量系数，取值与教学督导团评价、学生到课率、教案及教学文件质量、出、阅卷质量等相关，详见说明。

H 为课程组长课时，理论课取 12，实验、实训课程取 18，课程组长职责与考核见附件 3

二、实践教学工作量计算方法

（一）实验课教学工作量计算方法

（1）整班一批次完成每个实验：

标准课时 = 核定计划课时 $\times Q$

当实验教室超过 2 间时，一个实验需指派 2 名实验指导老师。

（2）因受实验设备台数所限，整班需分多批次完成每个实验：

标准课时= 核定计划课时 $\times W \times Q$

以上， W 为实验批次系数，原则上个实验的学生人数：课程实验为 4-7 人，实验批次以实际开课情况为准，次数由实验室主任及主管领导核准，实验室工作人员负责核实；每个教学班 2 批次完成系数取 1.6，3 批次完成系数取 2.4，4 批次完成取 2.8。对第 5 批次及以上者，每批次系数增加 0.25。 Q 为教学质量系数，取值与教学督导团评价、学生到课率、实验报告批改质量、实验教学质量等相关，详见说明。

（二）集中实践环节教学工作量计算方法

1. 指导课程设计

标准课时=计划周数 $\times 1.6 \times 5 \times \text{学生人数} \times Q \div N$

说明： N 为实际分组人数，每组人数不得超过 30 人。为当学生人数少于 20 人时，原则上不单独指派老师。每个指导老师同一时间只能指导一组学生。

2. 指导实习教学

标准课时=（校内周数 $\times 1.6 \times \text{实际指导天数/周}$ +市内周数 $\times 2.5 \times \text{实际指导天数/周}$ +市外周数 $\times 2.5 \times \text{实际指导天数/周}$ ） $\times \text{学生人数} \times Q \div 20$

说明：当学生人数少于 20 人时，原则上不单独指派老师，计算工作量时，按实际指导的周数和天数计算。

3. 指导毕业设计（论文）

标准课时= 学生人数 $\times 10 \times Q$

以上 Q 为质量系数，与督导团评价、教师指导设计质量、学生论文、报告质量、教学文件质量等相关，详见说明。

三、其他说明

1. 理论课教学工作量计算数据由分管运行的教学副院长负责审核，实践教学工作量计算

数据由分管实践教学的副院长负责审核。

2. 工作量计算过程中凡发现有弄虚作假者本人此项工作量清零。



附：关于质量系数 Q 的说明

1. 督导组评价质量系数 Q_1 ：对课堂教学、实验教学、实践教学等教学形式，有校督导组听课、检查的，一律按评价分数取值：分数 95 分以上质量系数取 1.05，80-94 分取 1，70-79 分取 0.9，70 分以下取 0.8；无评价时取 1。

2. 教案及教学文件质量系数 Q_2 ：有学校质监处抽查的，按抽查分数取值：分数 95 分以上质量系数取 1.05，80-94 分取 1，70-79 分取 0.9，70 分以下取 0.8；无抽查时取 1。教学文件、试卷等材料不按规定时间提交到系，每项每次每拖延 1 天（以过规定时间点开始计算，未满 1 天，按 1 天算）。扣 0.01 分，并进行累加。

3. 出、阅卷质量系数 Q_3 ：审查试卷时出现分值不符、版面不规范、AB 卷重复题超过 50% 等问题的，每处扣质量系数 0.05 分；考场中发现试卷存在知识点差错的，每处扣质量系数 0.1 分；阅卷出现判题、统分等错误的每处扣质量系数 0.05 分。

4. 学生到课率质量系数 Q_4 ：由校督导组检查课堂的，按出勤率数据取值：90%（毕业班 60%）以上取 1，80%-89% 每次扣 0.01 分，70%-79%（毕业班 40%-59%）每次扣 0.02 分，70%（毕业班 40%）以下每次扣 0.04 分，并进行累加；由系检查课堂的，按上述情况减半扣分。

5. 实验报告批改质量系数 Q_5 ：由学校、学院抽查学生实验报告，发现存在无实验数据或结论、无批阅痕迹、批阅日期不明等问题，每次每项扣 0.01 质量系数分。

6. 实验教学质量系数 Q_6 ：实验课开始前一周，实验教师应根据任务书和教学大纲对课程全部实验项目预作一遍，并将预作结果通报实验室管理人员。无故不按任务书完成计划实验项目的，每项扣质量系数 0.2 分；无故不按实验课表上课的，每次扣质量系数 0.1 分；没有按时向实验室提交实验教学材料的（包括实验教案、实验指导书、实验考核成绩、学生实验报告等），每次每项扣质量系数 0.05 分；实验时间在课学生人数不足 80%（毕业班 60%）的或实验课早退的，每次每项扣质量系数 0.01 分。查实“二性”实验项目早退的，本课程的所有“二性”实验课工作量均按普通实验课计算工作量。（若被学校查到者，并按学校处理办法执行。）扣课时就不再扣质量系数。

7. 学生论文、报告质量、教师指导实习、设计质量系数 Q_7 ：以校质检处检查结果为准：分数 95 分以上质量系数取 1.05，80-94 分取 1，70-79 分取 0.9，70 分以下取 0.8；无抽查时取 1。

理论课教学质量系数 $Q = Q_1 \times Q_2 \times Q_3 \times Q_4$

实验课教学质量系数 $Q = Q_1 \times Q_2 \times Q_5 \times Q_6$

集中实践教学质量系数 $Q = Q_7$

8. 凡出现教学事故者，并按学校处理办法执行。

附件 2

食品与化学工程学院实验管理及实验教学辅助人员岗位职责要求（修订）

为遵循岗位管理、量化考核的基本原则，强化岗位职责管理，确保实验教学工作质量，充分体现技术管理岗位绩效酬金对本科教学工作的促进作用，根据我院实验管理及实验教学辅助人员的实际情况和《邵阳学院绩效工资实施暂行办法》（邵院党字[2015]8号）文件精神，制定本岗位职责要求。

第一部分 基本要求

1. 热爱本职工作，保证岗位工作质量。上班期间不得擅自离开工作岗位、不做与工作无关的事。按本科教学质量评估要求，保质保量的完成常规工作及其材料归档，并认真填写工作日志。

2. 具备所主管实验设备的运维能力，与设备厂商有良好沟通，做好设备维修的申报和登记工作，可以初步排查并最慢于 2 个标准工作日内解决非实验装置设计及质量问题所致的可修复性故障。原则上应保证仪器设备的动态完好率在 85%左右、静态完好率在 95%左右。

3. 实验或实习开课前一周，确保仪器设备完好率达标。如遇疑难设备故障，应酌情于 3 个标准工作日内，以《邵阳学院教学仪器设备维修申请表》的形式报告实验室主任或更高级别主管领导；督促实验教学教师完成课程实验的预做工作，对不能完成的实验项目说明原因并做好预做结果登记。

4. 保持实验室整洁，实事求是的记录安全环境日志，确保所负责的实验室无财产保管及消防安全事故，并及时汇总上报所管辖各室的水电门窗等室内外及周边需修缮的硬件环境问题。

5. 突发状况有应急预案，以避免实验教学事故。每堂实验课应至少提前 10 分钟完成准备工作；实验授课过程中，协助实验指导教师工作的同时，做好学生实验批次、实验效果等情况的记录工作；实验完成后，组织学生整理实验仪设及场地；课程实验结束后做好实验教学材料的归档工作。

6. 每学期（学年）及时将各类实验教学文件分类装订归档，并及时填写相应开出实验项目、实验专业班级、实验人数等基本信息，完成实验室材料的归档管理，做到科学、规范，便于查阅。

7. 爱护仪器设备和实验物品，不断提高实验资产管理水平。按照资产管理制度和帐目登记制度，认真记录实验仪器、设备、物品的使用情况，帐卡物相符率 100%。

8. 坚持勤俭适用的耗材申报和使用原则，耗材使用应及时登记，做到帐物清楚。

9. 具备较强的学习能力，参与开放实验室、创新实验室的指导工作和科研活动，完成绩效工资实施办法要求的科研工作量积分。在不影响教学运行的前提下，科学提高实验场地和仪器设备的科研利用率，努力为重点学科建设做贡献。

10. 遵守学校的规章制度，严格执行系部制订的工作手册，服从领导安排，精诚合作，全勤参与工作会议和研讨活动，全力完成其它教学、科研、设备采购、实验室建设、实验室评估以及实验室搬迁等工作。

第二部分 岗位分配

学院实验教学管理岗位分配如下表所示：

实验管理岗（房间分配）一览表

实验管理及实验教学辅助人员岗位	分管实验室名称	使用面积（平方米）
-----------------	---------	-----------

基础实验室	微生物实验分室 1	19
	微生物实验分室 2	80
	微生物实验分室 3	82
	生物工程专业基础实验分室	24
	生物化学实验分室 1	18
	生物化学实验分室 2	80
	基础化学实验分室 1	27
	基础化学实验分室 2	14
	基础化学实验分室 3	127
	基础化学实验分室 4	98
	基础化学实验分室 5	27
	基础化学实验分室 6	14
	基础化学实验分室 7	127
	基础化学实验分室 8	98
	基础化学实验分室 9	27
	基础化学实验分室 10	14
	基础化学实验分室 11	127
	基础化学实验分室 12	98
	基础化学实验分室 13	27
	基础化学实验分室 14	14
	基础化学实验分室 15	127
	基础化学实验分室 16	98
	化工原理实验分室 1	64
	化工原理实验分室 2	40
	化工原理实验分室 3	65
	工程计算机中心	110
专业实验室	食品工艺与设备实验分室 1	27
	食品工艺与设备实验分室 2	115
	果蔬清洁加工实验分室 1	82
	果蔬清洁加工实验分室 2	80
	豆制品加工实验分室	80
	反应工程实验分室	21
	分离工程实验分室	21
	化学专业实验分室 1	80
	化学专业实验分室 2	40
	化工专业实验分室 1	80
	化工专业实验分室 2	60
	制药工程专业实验分室	80
其他	药品仓库	24
	生态酿酒研发中心 1	80
	生态酿酒研发中心 2	38
	食品工程实训中心 1	640

	食品工程实训中心 2	640
	工程助剂研发中心	38
	药物研究实验分室	65
	表面催化研究室	38
	光电催化研究室	44
	分析测试实验分室 1	14
	分析测试实验分室 2	36
	分析测试实验分室 3	54
	分析测试实验分室 4	27
	分析测试实验分室 5	98
	豆制品分析测试实验分室 6	61
	豆制品分析测试实验分室 7	61
	豆制品分析测试实验分室 8	27
	豆制品分析测试实验分室 9	27
	豆制品分析测试实验分室 10	20
	豆制品分析测试实验分室 11	20
	豆制品分析测试实验分室 12	80
	生态酿酒分析测试实验分室 13	61
	生态酿酒分析测试实验分室 14	61
	生态酿酒分析测试实验分室 15	27
	生态酿酒分析测试实验分室 16	27
	生态酿酒分析测试实验分室 17	20
	生态酿酒分析测试实验分室 18	20
	材料分析测试实验分室 19	61
	材料分析测试实验分室 20	61
	材料分析测试实验分室 21	27
	材料分析测试实验分室 22	27
	材料分析测试实验分室 23	20
	材料分析测试实验分室 24	20

第三部分 岗位要求

(一) 食品质量与安全专业实验管理及实验教学辅助人员岗位职责要求

1. 具备食品质量与安全专业坚实的理论基础和深厚的实践能力,可以全心全意为教学、科研服务。
2. 认真钻研实验技术,可以承担生物工程实验设备关联课程教学计划中设立的部分实践环节教学任务。
3. 负责开放实验项目、学生自主创新实验项目、全国及湖南省大学生生化实验技能竞赛的组织和管理。负责国家级大学生创新训练计划资助项目及省校两级大学生研究性学习和创新性实验计划资助项目的组织和管理,并收集、整理、展示各级开放实验及实训创新项目、科技学术竞赛及毕业设计等实践教学成果展品、档案。

(二) 测控、自动化及轨道交通专业实验管理及实验教学辅助人员岗位职责要求

1. 具备食品质量与安全专业实验仪器设备的运维基础,可以全心全意为教学、科研服务。
2. 认真钻研实验技术,可以承担测控、自动化及轨道交通专业课程教学计划中专业课

所设立的部分实践环节教学任务。

(三) 信息技术实验管理及实验教学辅助人员岗位职责要求

1. 具备信息技术领域尤其是通用微型计算机方面坚实的理论基础和深厚的实践能力，可以全心全意为教学、科研、行政办公服务。
2. 认真钻研信息技术在计算机房管理、实践教学环节、网络教学和行政办公领域的应用，保障专业及仿真软件运行的兼容性、稳定性、安全性，为上机考试、教学评价、心理测评、课程教学、课程设计验收等工作服务。

(四) 学院公共平台课实验管理及实验教学辅助人员岗位职责要求

1. 具备较宽广的公共平台课体系知识，可以全心全意为教学、科研服务。
2. 认真钻研实验技术，可以承担本院课程教学计划中公共平台课所设立的部分实践环节教学任务。

(五) 生物工程实验岗位技术人员岗位职责要求

1. 具备生物工程相关仪器设备的运维基础，认真钻研实验技术，能独立承担实验教学任务，服从工作安排，按计划完成实验教学准备工作，每学期开学第二周，完成实验课表、实验任务表等各类相关实验教学文件的安排工作。
2. 每学期末前一个月，做好相关实验器材的计划，并将申报计划上报学院资产管理人員汇总。保证所管理的分室账、物相符率为 100%，对设备的借用、实验用低值易耗品的领用，有完整的领、借用登记，做到账物清楚。

(六) 学院资产管理岗位技术人员岗位职责要求

1. 严格执行学校资产管理制度规定，能科学规范地管理学院资产和账目，具备信息化管理资产的能力，做到账物卡相符率为 100%。
2. 建立健全仪器设备总账、分类账、仪器设备出借领用登记账。实验仪器和添置的新设备及时分门别类入账，仪器柜按要求有序地摆放好。每个柜都有反映内容的目录卡。每学期协助实验室主任清点仪器设备数目，检查仪器设备使用情况。
3. 建立健全低值品、易耗品明细账目，材料、低值品、易耗品的领用、损坏、报废、回收等，均有完整记录。
4. 物品入库前认真验收，办理入库手续。验收时必须注意质量，发现问题及时向主管部门和供货单位提出，根据有关规定及时办理退、换手续。
5. 库存物品的保管做到定位存放，零整分开，并定期进行核对。保管人员做好进账、出账记录，严格领用登记，做到进出手续清楚，每月要进行一次盘存检查，保持账物相符。
6. 每学期末前两周，做好下一学期各实验室相关实验使用器材的申报汇总工作，并将申报汇总表上交学校教务处审核。
7. 做好保管室的用电、设备、器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。定期进行卫生打扫，保证保管室内的环境整洁、干净、有序。

(七) 生物工程实习技术人员岗位职责要求

1. 严格遵守实习管理制度，在同等管理实验室要求的基础上，必须具备指导生物工程实习的能力。
2. 每学期期末前一个月，将下个学期实习所需实习耗材，按实习班级计划要求进行申报，申报表交由学院资产管理人員汇总。
3. 实习过程中，以基础教研室各指导实习的老师为主，协助实习指导老师完成实习教学计划所规定的内容，负责管理学生，每天将实习情况记录好，同时负责实习室工具箱的发放工作。
4. 学生实习完毕后，要求实习指导老师和学生配合检查实习器材，同时负责组织学生打扫实习场地，并保证实习场地的水、电安全，锁好门窗。

5. 管理好实习室内的实习器材和设备，定期检查实习用设备，对于有故障的实习器材和设备要及时维修好，保证设备账物相符率为 100%，设备的完好率在 95%以上。



附件 3

食品与化学工程学院教研室、实验室主任、课程组长职责与考核办法（修订）

为充分体现教研室、实验室主任津贴对本科教学工作的激励作用，保证基层教学工作的正常运转，根据我院实际情况及《邵阳学院绩效工资实施暂行办法》（邵院党字[2015]8号）文件精神，制定本考核办法。职责中的量化指标按本办法执行；没有按质按量完成的非量化指标，每项指标视情况核减津贴 300 到 500 元，由主管院领导根据实际情况执行。

一、教研室主任职责与考核

1. 负责制定并领导实施教研室的发展规划（包括专业发展规划）、年度工作计划和教学研究活动方案，每月保证 2 次及以上教研活动，期末统计时每缺 1 次扣津贴 100 元；每学期组织 1 次教研室主题活动，活动前报方案到院办，并做好活动过程记录及总结，没有完成的扣津贴 500 元。

2. 组织制定、修订和实施教学计划和教学大纲，教材选用符合选新、选优规定；提出自编教材与教学参考资料的方案并组织实施。

3. 负责教研室的教學管理与运行，做好全室人员教学任务的安排工作。定期组织各类教学活动检查，制定教研室人员的听课、评课工作方案并组织实施，个人听课次数每期 6 次及以上，帮助教师提高课堂教学水平，期末统计每缺 1 次扣津贴 100 元。

4. 贯彻落实学校和本院教学管理制度，并相应制定教研室的各项管理制度，报院领导审定后执行。

5. 抓好教师队伍建设，制定教研室人员调配计划、教师进修计划、进人计划，参与对选留人员或调进人员的考核；提出对教研室人员的考核、晋级和奖惩的建议。

6. 负责本教研室的教学质量检查和监控，对备课、讲课、批改作业、考试阅卷等教学全过程制定监控措施，并组织实施。参与学院教学质量评估和教师教学科研水平评估工作。

7. 每期开学初，与实验室协调好实践教学工作。会同实验室，制定专业实验室发展规划，抓好专业实验室建设。并根据实习的需要，抓好校外实习基地的建设。

8. 每年年底，负责审查本教研室教师的教学工作量核定工作。

9. 协助分管院领导搞好教学评估、专业建设和教研室建设工作。

10. 完成上级和学院交办的其他工作。

二、实验室主任职责与考核

1. 执行学校有关实验教学的规章制度，保证实验教学质量。安排仪器设备的维修、维护和调剂工作，保证设备完好率在 95%以上。并抓好设备管理工作，做到账物卡相符率达到 100%，确保实验教学顺利进行。

2. 负责实验室的教学管理与运行，做好全室人员教学任务的安排工作。定期组织实验教学活动检查，制定听课、评课工作方案并组织实施，个人听课次数每期 6 次及以上，帮助教师提高实验教学水平，期末统计每缺 1 次扣津贴 100 元。

3. 负责组织和实施实验室建设工作，搞好实验研究和实验开发，“二性”实验项目达到评估指标要求。积极创造条件开展科研工作，努力创造条件开放实验室，积极开展实验室主题活动，每学期 1 次，形成良好的学术氛围。活动前报方案到院办，并做好活动过程记录及总结，没有完成的扣津贴 500 元。

4. 制定实验室队伍建设规划，积极引进高水平人才。制订实验人员的技术水平和业务水平的提高计划并组织实施，协助学院分管领导搞好本实验室人员的定编、定员、定岗工作和教学评估工作。

5. 负责本室的教学质量检查和监控,对备课、讲课、批改报告、考核阅卷等教学全过程制定监控措施,并组织实施。参与本院教学质量评估和教师教学科研水平评估工作。
6. 制定实验教材建设规划,安排年度教材编写计划并组织实施。
7. 拟定实验材料费、实习费、设备费等投入、使用计划及管理办法,并组织落实。
8. 负责本实验室人员的考核及考勤工作,每年底,负责本实验室人员教学工作量的核定工作。
9. 定期检查、总结实验室工作,抓好教学文档资料建设与管理。
10. 完成学校及院领导交办的其他任务。

二、课程组长职责与考核

课程组长是为本专业理论实践课程所设置。

(一) 理论课程组长职责

1. 在主管教学副院长指导下,配合教研室主任,执行教研室教学工作计划,拟定本课程使用教材和制订授课计划,带领课程组全体教师一起完成课程教学任务。
2. 组织课程组教师认真钻研教材,根据教学目标要求并结合学生实际,在教学内容、教学进度、教学方法、课程作业、试卷命题、试卷批改等方面进行有效工作。
3. 负责本课程教学大纲的编制和相关实验、实训项目的拟定,对本课程新教师的教学给予具体指导和帮助。

(二) 实践课程组长职责

1. 在主管教学副院长指导下,配合教研室、实验室主任,执行教研室实验室教学工作计划,拟定本课程使用教学指导书和制订授课计划,分配好实践项目任务,带领课程组全体教师一起完成课程教学任务。
2. 组织课程组教师认真钻研业务,根据教学目标要求并结合学生实际,在教学项目、教学方法、项目考核、成绩评价、教学总结、教学文件编写等方面进行有效工作。
3. 负责本课程教学大纲的编制和相关实验、实训模块项目内容的设计,对本课程新教师的教学给予具体指导和帮助。



附件 4

邵阳学院食品与化学工程学院班主任考核办法（修订）

为了进一步完善班主任工作机制，加强对班主任的管理，科学准确的评价我院班主任的工作表现、工作能力和工作实绩，充分发挥班主任的作用，调动班主任工作的积极性、主动性和创造性，现根据《邵阳学院班主任工作条例》和《邵阳学院食品与化学工程学院绩效工资二次分配暂行办法》，结合我院实际，制定本办法。

一、组织与管理

成立考核工作领导小组：以学院总支书记、院长为组长，学院副书记、副院长为副组长，学工办工作人员为成员，下设办公室，学生秘书为办公室主任。领导小组负责考核工作的领导与部署，考核办公室负责日常的具体考核工作，如：数据的收集、材料的保管、考核的推行等。

二、考核对象

本院兼职班主任。

三、考核原则

1. 考核坚持“客观、公开、公平”的原则；
2. 注重工作实绩的原则。

四、工作职责

1. 协助辅导员开展学生思想政治教育工作，培养学生良好的道德品质和文明行为。指导班级建设和班委会、团支部工作，指导学生进行自我教育、自我管理和自我服务。

2. 负责指导本班的学风、班风建设。通过听课、宿舍走访、与任课教师联系、学生考试成绩分析等方式，了解学生的学习状况。密切与学生家长的联系，及时把学生的学习、生活等情况反馈给家长，形成育人合力。

3. 负责本班的学业指导。指导学生合理，引导学生开展专业实习、实践活动。教育学生遵守考风考纪，帮助学习困难的学生分析原因，督促改进。做好班级特殊学生的管控。

4. 做好班级管理工作，包括入学教育、安全教育、评奖评优、贫困生资助、违纪学生的调查处理、就业指导、毕业鉴定、毕业教育等工作。协助院系处理学生突发事件，维护稳定大局。在本班学生发生紧急情况时，要及时到场处置并向上级报告。

五、工作要求与目标

1. 每学期开学两周内，根据学校工作计划和班级实际情况，制定班主任期度工作计划；认真填写《邵阳学院班主任工作周记》，期末向班主任考核工作小组提交班主任工作总结。

2. 每周至少到学生宿舍走访一次，了解学生的课余生活，抓好文明宿舍建设工作；每周深入课堂不少于一次，了解学生的出勤率和上课情况，抓好班级学风及考风建设，确保到课率：大一 98%以上，大二 95%以上，大三 90%以上，大四 60%以上，确保年内考试舞弊率低于 0.02%。

3. 每月至少召开一次班会，总结和布置班级建设、学风建设的各项工作；每学期对所带班级每个学生至少作一次谈话；每学期进行一次班级学风建设工作总结，并形成文字材料上报考核办公室。

4. 对每期 2 门课程及以上不及格学生、入学以来累计 3 科及其以上不及格学生、留降级学生、违纪和受处分学生，做好告知与思想工作并通知家长并做好记录。

5. 定期与不定期做好三困学生（经济困难、心理困难、学习困难）的排查与教育工作，及时与学生家长联系并做好记录。

6. 协助学院做好学费催缴工作。

7. 做好英语四级备考工作。

六、考核细则

1. 班主任工作计划与工作总结（期度）：迟交扣1分/天，未交扣5分；
2. 参加班主任工作会议：迟到扣2分/次，缺席扣5分/次，请假扣1分/次（上课除外）；
3. 《班主任工作周记》：缺1周扣5分，记录不全的扣1-4分；
4. 上课出勤率：按照工作要求与目标，在校院的每次检查中，每降低一个百分点扣0.5分，逐次累计；
5. 考试违纪率：每上升一个百分点扣1分；

七、考核与管理

1. 班主任考核一学年一次，考核等级分为优秀、良好、合格、不合格，90分以上为优秀，80—90为良好，70—80为合格，70分以下为不合格。班主任考核在本人工作总结的基础上，根据定性与定量考核相结合的原则，按照工作实绩结合学生评议，确定考核档次。

2. 学校按每生每月3元拨付班主任津贴，每年按10个月发放。本学院根据班主任实际工作和考核结果发放班主任津贴，做到工作成效和发放津贴挂钩。考核结果为优秀者，享受3元/人班主任津贴，良好享受2.5元/人班主任津贴，合格者享受2元/人班主任津贴，不合格者享受1.5元/人班主任津贴。

3. 对于学生反映不满意的班主任，给予批评教育，提出整改意见，在一定期限内如无明显改进，取消担任班主任资格。对于工作严重失职，造成严重责任事故和不良后果的班主任，根据学校有关规定追究责任。

4. 有下列情形之一，不得继续从事班主任工作：

- a. 在政治上不能与院党委、院党总支保持一致的；
- b. 学生评价差，在学生中威望过低的；
- c. 因个人工作不力而造成重大责任事故，产生严重不良后果的；
- d. 因身体或心理等原因连续1个月不能正常履行班主任岗位职责的；
- e. 班主任考核不合格的。

5. 考核结果与年终考核挂钩，凡考核在及格及其以下者，取消本年度所有评奖评优资格。

6. 考核结果与学院二次绩效分配挂钩：考核不及格者只享受奖励性绩效津贴的90%。

八、附则

本条例由颁布之日起实施。

本条例由学院班主任考核小组负责解释。



附件 5

食品与化学工程学院关于学期班级学生成绩及留降级
告知工作的规程

为充分发挥教务办、学工办的作用，确保每学期学生成绩、学生留降级等告知工作的顺利开展，学院决定具体工作规程安排如下：

1. 每期末，由教务办周飞蓉老师导出每学期的电子档班级成绩，发给班级学委及年级辅导员。所有评奖评优、助学金等成绩查询，由年级辅导员告知班长，由班长以班级为单位，统一在周飞蓉老师处办理。无特殊情况，教务办不接待学生个人成绩查询。如果有学生反映成绩有误，可书面申请，经批准后进行复查。

2. 年级辅导员对每期 2 科及以上不及格学生，入学以来累计 3 科及以上不及格学生，负责告知学生本人和通知学生家长，并将挂科人数及课程情况存档，以备查用。

3. 每学期初，教务办在补考结束后，负责提供学生补考成绩，以教师填写的成绩单复印件形式，交年级辅导员。

4. 每学期所有留降级的学生及受处分的学生名单，由教务办周飞蓉老师一方面通知班级学委，告知学生到教务办来签名确认，另一方面告知年级辅导员。由年级辅导员负责通知学生本人及学生家长，做好后续工作。

5. 文化素质选修 8 个学分（由第 3 学期到第 7 学期选修），由教务办负责召集各班班长、学委进行选课培训，发布选课任务到班级；由年级辅导员负责清理学生选修课学分情况，及时发现未选课学生并告知。

6. 毕业生用于工作聘任的个人成绩单由教务办负责打印盖章一份，以班级为单位交给年级辅导员。此外无特殊原因不再提供毕业生个人成绩单。

7. 所有告知事项须有佐证材料存档备查。

8. 若因工作失误，造成不良后果，按学校文件及学院绩效工资二次分配方案问责。



食品与化学工程学院关于进一步加强课堂教学秩序管理的 实施细则

各教研室、实验室、学生各班级：

课堂教学秩序直接影响到课程教学的实施效果，是影响人才培养质量的关键因素，教职员工作为课堂教学活动的组织、实施者，对教学秩序的管理负有不可推卸的责任。为优化教风和学风，在我院形成良好的教学秩序，依据邵院政字[2012]33 号文件，经院党政联席研究，特制定本实施细则。

一、成立课堂教学秩序管理督察小组

组 长：赵良忠 余有贵
副组长：刘建强 周喜 夏湘
成 员： 教研室主任

二、任课教师的课堂管理职责

1、任课教师需严格遵守课堂纪律。要以身作则，按时上课、下课，有迟到或提前下课超过 5 分钟者视为违规，每次核减绩效工资 100 元。并视情节轻重，报呈学校给予教学事故处理。

2、任课教师需严格遵守教学管理规定。按计划开设的课程一经开始，必须按课表上课，不得随意停课、调课、增减课时。有违规者每次核减绩效工资 200 元，并视情节轻重报请学校给予教学事故处理。

3、任课教师需严格执行课堂考勤制度。要检查学生到课情况，按不少于授课次数三分之一的频率，及时登记学生旷课、请假、迟到、早退情况及对应日期信息；课程一经开课，每周一下午 5 点前，将上一周《教师课堂考勤报告单》（见附件 2）纸质文档交学工办蔡玉梅老师；发现到课人数不足应到人数三分之二时，立即向学院教务秘书电话报告；发现到课人数不足应到人数一半时，课后及时向学院教学副院长和教务处做书面报告。课程结束后 3 天内，将有日期标记的《学生课堂考勤登记表》复印件交学院教务秘书存档。不按时上报《教师课堂考勤报告单》或《学生课堂考勤登记表》中有与校、院检查情况不符或没有及时报告学生大范围缺课情况者，每次核减绩效工资 200 元。

4、任课教师需严格执行课程考核审查制度。学生缺交作业累计达总作业量三分之一者，或一学期内缺课累计超过课程总课时三分之一者，取消该学生课程考试资格，课程成绩计零分。任课教师在课程结束 3 天内将有此类情况的学生名单及材料报送学院教务秘书。若有隐瞒不报者，一经发现核减绩效工资 500 元，并视情节轻重报请学校给予教学事故处理。

5、将课堂教学秩序管理工作纳入教师绩效考核，学生到课率与课堂质量系数挂钩。考核数据以校、学院检查的数据为依据，不以教师个人课堂登记的数据为依据。

三、管理人员课堂管理职责

1. 教务办秘书、学工办秘书要主抓课堂管理工作，负责课堂检查的布置、安排，负责情况的收集、整理，对存在的问题提出整改意见和建议，并及时向院领导报告有关情况。院领导要轮流下班检查，掌握学风第一手材料。

2. 辅导员、班主任应经常深入班级检查课堂出勤情况(见检查记录本)，掌握班级学生动向及学风状况，并在《班主任工作周记》中做好记录；对旷课学生及时进行谈话教育并填写学生谈话记录，对情节严重（旷课超过 8 节课）者，应与学生家长沟通。

3. 学生的出勤情况与辅导员绩效工资挂钩。班主任工作不称职者取消其资格，并在职

称申报中签署班主任工作不称职情况。

四、学生课堂管理规定

1. 严格执行学生请假制度：(1) 学生请假必须事先书面请假，严禁口头或电话请假，若因急病不能及时书面请假，病后凭医院证明和病历本补办请假手续。(2) 请假审批权限：请假 1 天由班主任批准，报学工办审核；请假 3 天内由班主任签署意见，辅导员批准；请假 4—7 天经班主任、辅导员签署意见，由主管学生工作的领导批准；请假 7 天以上者，须经学校主管领导批准。同时，请假归校后及时办理销假手续。

2. 班级由副班长或学习委员负责考勤。每堂课在课前 3 分钟开始检查本班级出勤情况，如实填写本班级出勤情况表（应与任课教师《教师课堂考勤报告单》中的出勤记录及校、院检查记录一致），并每周向学工办交一份情况表。考勤员发现出勤情况不足 90%，及时报告辅导员和班主任。如果发生虚报、瞒报、不报现象，学院将追究其责任，扣考勤员综合测评分每次 2 分，严重者或经教育不改者给予相应纪律处分。

3. 上课铃响后未到者视为迟到，迟到 10 分钟以上记缺勤，迟到 3 次或早退 1 次记缺课一次。

4. 学生干部、党员要以身作则，起到模范带头作用，若因公事不能到课，需有主管学生工作领导签字的假条，否则视为缺课。无故缺课达到 6 节课及以上者，是学生干部者给予撤销干部职务处理；是学生党员者报呈党组织给予相应的党纪处分，预备党员视情节轻重给予延期转正或取消预备党员资格。

5. 学生个人缺课 1 节扣除个人综合测评分 4 分，迟到 1 次每次扣除个人综合测评分 2 分；对旷课严重的学生将按照邵阳学院《学生手册》学生违纪处理条例第二十一条相关之规定给予纪律处分。

6. 学生课堂考勤与学生评奖、评优、评助及推优入党挂钩。一学年累计旷课 10 节或事假 24 节以上的学生，一律取消评奖评优评助及推优入党资格。

7. 对旷课严重的学生，党员、干部要开展“一帮一”，每个党员或学生干部要一对一地帮一个旷课学生。不参加“一帮一”者，每位党员、干部扣综合测评分 5 分，直至撤销干部职务，党员者所在支部大会还要对其开展批评与自我批评，限期改正。对“一帮一”有成效的党员、干部加综合测评分 2-5 分，毫无成效的扣综合测评分 2 分。

8. 学生旷课情况严重者，在毕业生推荐表中签署“该生在校组织纪律观念差”的意见。

五、附则

1. 学生请假必须严格执行审批程序，无特殊情况不得事后提供假条。凡弄虚作假者，一经发现，由工作人员签批的核减当事人绩效工作 100 元，由学生作假的该生本门课程成绩以不及格论处。

2. 本实施细则自公布之日起执行。

3. 本细则的解释权归食品与化学工程学院。



取消课程考试资格告知单（存根）

_____ 同学：

你在《_____》课程学习中，（ ）因为缺课累计超过总课时的三分之一，（ ）缺交作业累计超过作业总量的三分之一，依据邵院政字[2012]33号文件及邵院食化行字[2015]06号文件，取消你本门课程的考试资格，课程成绩计零分。如有异议，请于接到告知后5个工作日内，向院教务办提出申诉，否则，视为同意。

特此告知。

食品与化学工程学院

年 月 日

学生本人（签字）_____

经办人（签字）_____

取消课程考试资格告知单（本人）

_____ 同学：

你在《_____》课程学习中，（ ）因为缺课累计超过总课时的三分之一，（ ）缺交作业累计超过作业总量的三分之一，依据邵院政字[2012]33号文件及邵院食化行字[2015]06号文件，取消你本门课程的考试资格，课程成绩计零分。如有异议，请于接到告知后5个工作日内，向院教务办提出申诉，否则，视为同意。

特此告知。

食品与化学工程学院

年 月 日

学生本人（签字）_____

经办人（签字）_____

邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院实践教学工作规范

邵院食化行字[2018]11号

一、实习教学指导

承担实习教学任务的教研室和教师，须遵守以下“三三三”工作规定。

(1) 实习开始前，做好三项准备工作。一是明确实习教学目标，有实习教学大纲、实习学习教材在手；二是制订包括实习地点、实习项目、实习形式、所需时间、经费预算等内容的实习计划，交教研室主任、学院主管院长审批，并就实习事项与实习基地（企业）负责人联系妥当，同时落实实习经费的借支和使用形式；三是召开学生实习动员会，让学生清楚实习学习的目标、要求、行程和纪律，并公布经费预算方案。

(2) 实习教学中，做好三项教学指导工作。一是协助基地（企业）实习培训部门安排好实习场地和学习内容，与工作人员建立良好的沟通关系，指导学生将实践内容与理论课程进行融会贯通的学习；二是督促学生遵守基地（企业）劳动纪律，按规定对学生的实习表现给出平时成绩；三是安排好学生在实习期间的生活，维护学生权益，解答学生疑惑。

(3) 实习结束后，做好三项总结工作。一是按大纲要求收集反映学生实习成绩的实习日志、实习报告、实习鉴定等教学材料并整理归档，给出学生的实习成绩；二是完成实习教学总结和课程教学文件，交教研室主任或主管副院长签字；三是向学生班级公布经费使用清单，并协助院教务秘书完成实习经费报账工作。

二、毕业设计（论文）指导

1、教研室工作程序与职责：

- (1) 制定毕业设计（论文）工作计划和方案；
- (2) 确定毕业设计（论文）指导老师；
- (3) 按照学校和学院要求，组织毕业设计（论文）指导教师拟定毕业设计（论文）题目；
- (4) 组织对毕业设计（论文）题目的审查工作，根据满足人才培养需求、专业相关、难易程度适当的原则，对不合要求的题目进行修改或废除；
- (5) 召开本专业学生的毕业设计（论文）工作动员大会，传达学校和学院对毕业设计（论文）工作目的和要求；
- (6) 组织学生进行毕业设计（论文）选题工作；
- (7) 负责检查学生毕业设计（论文）工作的进度、质量和纪律；
- (8) 负责检查毕业设计（论文）指导教师对学生的指导工作；
- (9) 提出毕业设计（论文）答辩委员会成员；
- (10) 组织本专业毕业设计（论文）的查重、现场考评、论文评审和论文答辩工作；
- (11) 负责收集、记录、整理、保存毕业设计（论文）有关工作资料 and 过程材料，完成毕业设计（论文）推优评选、工作总结和教学资料归档工作。
- (12) 负责毕业设计（论文）工作经费的管理和发放工作，配合学院完成毕业设计（论文）的阶段性检查和其他相关工作。

2、指导教师工作职责：

(1) 认真学习《邵阳学院毕业设计（论文）工作条例》，遵循教研室的工作计划和安排，在指导毕业设计（论文）工作期间与学生建立良好的沟通渠道，坚持为人师表，教书育人；

(2) 根据教学大纲要求，拟定毕业设计（论文）题目，向教研室填报《课题申报表》，并接受教研室和学院的审题修改意见；

(3) 向学生介绍有关文献资料，帮助学生确定选题，审查学生拟定的工程技术方案或设计方案。对完成课题有困难的学生，及时进行课题或指导老师等方面的调整；

(4) 努力培养学生的创新意识和独立工作能力，对每位学生的指导和检查每周应不低于2小时；

(5) 负责告知学生有关毕业设计（论文）的工作程序和工作内容，负责审阅学生完成的开题报告、调研报告、文献综述、英文翻译等各项设计材料，并提出修改意见直至合格；

(6) 负责审阅学生完成的毕业设计（论文）初稿并提出修改建议，写出指导老师评阅意见，给出初评成绩；

(7) 执行毕业设计（论文）工作规范，配合教研室及时完成各类表格、材料的填报工作；

(8) 配合教研室完成毕业设计（论文）的阶段性检查和其他相关工作。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程建设管理办法

邵院食化行字[2018]12号

课程建设是教学工作的基础，是提高教学质量的重要环节，也是搞好专业建设的基础工作。加强课程建设对提高教学质量，促进教师成长起着重要作用。为明确课程建设的工作内容与建设目标，加强对课程建设工作的管理，根据《邵阳学院课程建设管理规定》的有关规定和精神，结合我院实际，特制定本办法。

一、课程建设的组织

第一条 课程建设是综合性的建设工作，需要人、财、物协调配合才能做好，须成立专门机构进行组织和领导。

第二条 各教研室是课程建设与评价的实施者，负责课程申请、汇总材料，学院主管副院长负责学校相关的文件传达、安排会议、组织验收等课程建设组织与领导工作。

第三条 教研室课程建设职责：制定课程建设规划和发展目标；拟定课程建设项目和计划；检查课程建设项目实施和执行情况；组织课程建设项目评估和验收；评定并推荐课程建设项目（包括国家精品课程、省级精品课程、校级精品课程等）。

二、课程建设的规划

第四条 对于课程建设，各教研室要统筹安排、总体规划，提出近期和远期的目标。各门必修课程要制定本课程建设的长远规划与近期计划，并按照课程建设指标体系进行建设，使课程建设工作有明确的奋斗目标。

第五条 课程建设规划的内容：课程建设的总体目标；课程建设的近期规划，包括师资队伍规划建设规划、实验条件规划建设规划、教材规划建设规划、教学研究和教学改革规划等；为达到目标而制定的切实可行的措施；需要学院提供的条件（含经费）。

第六条 校级精品课程建设规划向学校教务处申报，教研室根据课程建设规划，合理、有效地分配教学资源，有计划、有重点地组织课程建设工作。

三、课程建设的目标

第七条 校级精品课程的建设目标应包括以下内容：

（一）有结构较为合理的师资队伍和较高学术水平、教学水平的学术带头人或骨干教师，主讲教师资格符合要求，教师敬业，师资培训做得好。

（二）有符合要求的教学大纲、教学日历、课程总结、讲稿、教案、习题集（库）、试题集（库）、网络资源、课件及其它教学资料等教学文件。

（三）根据教学大纲选用或编写高水平的基本教材，并有完备的实验指导书等辅助教材、教学参考书。

（四）有实验环节的课程重视实践环节的建设，具备良好的实验教学条件，实验开出率高，在开放实验室、开设综合性与设计性实验方面成绩显著，实验教学水平高。

（五）注重教学研究，在教学内容、教学方法、教学手段、考试方法、因材施教、素质培养、教书育人等方面有规划、有措施、有成果。

(六) 有稳定的、良好的教学效果，任课教师授课优良率达 80%以上，学生对本课程的基本理论、基本知识、基本技能掌握得比较牢固，并能灵活应用。

四、课程建设的实施

第八条 做好课程建设工作是每位教师的重要职责，须调动全体教师重视并积极投入课程建设工作。

第九条 学科平台课程须配备课程组长，负责对该课程的教学组织、课程的建设与管理。课程组长原则上应具有副高以上职称，具有较高的教学水平，掌握本学科的发展前沿、最新学术成果及与相关学科的交叉和应用，制定课程的建设与发展的长远规划与近期计划，并能够组织贯彻落实。

第十条 校级精品课程负责人报教务处备案，课程建设负责人的调换应及时报相关部门审批。

第十一条 精品课程建设申请和审批程序

(一) 由课程负责人向院提出申请，填写《邵阳学院精品课程建设立项申请书》；

(二) 院组织对拟建设课程的立项申请进行审查、讨论，结合我院的教学整体安排和需求以及申请人水平和资格签署意见，符合校级精品课程条件的向学校申报。

五、课程建设的经费管理

第十三条 本着少花钱多办事的原则，节约使用项目经费。课程建设经费可用于与课程建设有关的资料购买、复印、实验建设的小样制作、网络资源建设、试题库、教具等，其它与本建设有关的专项经费，需经申请，报教务处同意后方可使用与报销。经费使用应有记录，供项目验收时审核并作为评价的依据之一。

六、课程建设质量的评价

第十四条 课程建设质量评估分中期检查评估、终结性评估。

第十五条 课程建设的中期检查

(一) 校级精品课程先填写邵阳学院课程建设年度任务表，专家根据年度表进行检查。

(二) 院每学期对各门精品课程进行课堂教学状况抽查。

第十六条 课程建设的终结性评估

(一) 学校对到期的校级精品课程，根据《邵阳学院精品课程评估指标》进行终结性评估验收，各建设课程应根据邵阳学院课程建设质量评估指标填写终结评估验收表。

(二) 对验收不合格的课题，予以限期整改，整改不合格的取消其重点建设资格。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院生物与食品工程实验室实验教学管理规范

邵院食化行字[2018]13号

为加强教学管理，明确实验教学要求，提高实验教学质量，特制定本规范。

一、对实验员的要求

(1) 提前做好各项准备工作(包括全部实验设备及所需材料、检查设备完好率、排除安全隐患等)，使仪器设备处于完好状态。实验准备就绪后，应与实验指导教师一起进行预做实验；

(2) 对仪器设备进行日常维护，如设备仪器设备出现故障应及时维修，如不能解决，应负责尽快与设备供应厂家维修部取得联系，尽快解决，保证实验设备的完好率；

(3) 对现有的消防器材进行日常管理，熟练掌握有关器材的正确使用方法，并遵守已有的应急预案；

(4) 实验前应提前 10 分钟打开实验室门。实验过程中，实验员要参与对学生得指导和监控，如未参与，扣除相应的坐班工作量；

(5) 实验结束后，实验员要检查仪器设备的情况和使用记录，组织学生搞好卫生以及仪器设备的整理工作。发现有仪器设备损坏时要做好记录，上报实验室，并及时维修。若是由于学生违反操作规程而造成的，要敦促其办理有关赔偿事宜；

(6) 实验员必须在确认关好电闸、水阀、门锁的情况下，方可离开实验室。未按规定检查而造成人为事故者，按教学事故处理；

(7) 实验员做好相应的检查记录，如安全环境记录、维修记录、仪器设备借用登记、岗位日志等；

(8) 学期结束后，学生的实验报告由实验员负责的实验分室归档保存。

二、对实验指导教师的要求

(1) 实验指导教师要以身作则、为人师表，工作态度端正，认真负责，要注重教学方法与教学效果，严谨治学，注重自身能力的培养；

(2) 实验指导教师必须认真备课，全面、正确的掌握和熟悉所要承担的实验项目的实验目的、实验原理、实验内容、实验步骤及实验相关知识，并带实验教案上课；

(3) 凡首次指导实验的教师必须进行试讲、试做，经考核小组根据试讲情况，决定其是否具备指导实验教师资格，通过后方可指导实验。并向实验室提交试讲、试做记录备存档；

(4) 实验教材（或实验指导书），并应在开课前一个星期左右发给学生；

(5) 实验课开始时，指导教师要检查出席情况，填写实验课签到登记表，缺课的学生必须申请补做。同时检查学生预习情况，凡未预习者或预习不充分者不得参加本次实验，待预习充分后申请补做；

(6) 实验指导教师在学生开始做实验前讲解实验目的、要求、步骤及有关注意事项，讲解时间一般为 10 分钟左右。实验过程中，在学生独立完成实验的基础上认真指导，应尽量让学生自己独立操作，指导教师或实验员不得包办代替；

(7) 实验指导教师对学生的实验报告要认真批改,按“实验教学考核与成绩评定的有关规定”进行评分。不合格的要求学生重写;

(8) 实验指导教师要在每一轮实验结束时,及时进行征求学生的意见和建议,以不断改进实验教学;

(9)每学期期末及时向实验室提交实验教案、学生实验报告、实验教学考核登记等。

三、对学生的要求

(1) 学生在实验课前必须认真预习,明确实验目的、实验要求和实验步骤,并写好预习报告;

(2) 学生第一次到实验室,由指导教师负责宣读实验守则和有关规章制度及注意事项,对学生进行遵规守纪教育,并养成爱护仪器设备的好习惯;

(3) 学生必须按规定时间进入实验室上课,不得迟到早退,凡迟到15分钟者取消本次实验资格。补做实验的实验成绩按合格处理。学生补做实验必须在同一循环实验未完成情况下补做。迟到或旷课超1/2者,本课程实验按0分处理;

(4) 学生开始做实验时,按实验步骤有序进行,同时严格按设备操作规程操作,凡违反操作规程或不听指导的学生,指导教师和实验员有权停止其实验,对造成设备损坏者必须负赔偿责任;

(5) 学生按规定的时间完成实验,并及时上交实验报告。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院学习指导办法

邵院食化行字[2018]14号

一、指导思想

为了全面贯彻党的教育方针，打造“以学生为中心”的人才培养模式，通过任课教师对学生学习的指导是提升培养效果的有效途径，为确保此项工作的顺利进行，结合我院的实际情况，特制定本指导办法。

二、指导内容

学习活动不是教师讲，学生听的活动，而是以学生为主体，大学生要根据大学的学习环境和学习的组织形式。

导向性原则，实施学生学业情况跟踪与评价，体现新工科工程教育的要求，通过科学的跟踪与评价指标体系及评价结果的使用，给课程教育以及学生树立正确的导向。

操作性原则，方案实施要为学生所理解与接受，操作简便、直观。方案的指标体系合理，有较强的可操作性，评价主体多元化，评价操作实现信息化。

公平性原则，加强学生学业情况跟踪与评价制度建设，保障评价工作对学生的评价全面、客观、科学。

发展性原则，坚持过程评价与终结评价相结合，发挥评价促进学生发展的重要功能，注重学生的日常学习表现，适当收录反应学生学习过程和发展水平的实证材料，正确发挥评价的激励、发展功能。客观反映学生的个性差异和个性特长。

教育性原则，对学生学业情况跟踪与评价实质是对学生的教育过程、引导过程，提高学生的学习的积极性、主动性和创造性。

三、跟踪评价指标内容

学生学业情况跟踪与评价是对学生日常学习过程中的表现、所取得的成绩做出评价，其指标内容包括教师对学生平时课堂表现、课外作业、研讨式教学表现、课程实验成绩等过程性考核原始成绩记录，跟踪和评价的信息来源于对教学各环节进行实时监控，形成对教育者和受教者即时性的影响效应，改进教师的教学方法、提高课堂教学效果。

四、实施方式

学生学业情况跟踪与评价由任课教师结合课程的实际需要来确定具体跟踪与评价方案，做好相关过程记录；实施过程中应及时分析、反馈、总结，切实提高教学质量。具体包括以下几个方面。

(1) 确定跟踪和评价的信息来源

任课教师针对课程教学目标确定跟踪和评价的信息来源，包括教学过程中的考勤、作业、小论文、小测验、课堂讨论、实验、见习与调查等实践环节。

(2) 学生学业情况评价与判断

依据跟踪和评价的信息来源结合课程目标对学生学业情况做出评价与判断。找出学生的个体差异。

(3) 改进措施及结果

针对学生学业情况跟踪与评价的结果及时提出相应的改进措施并达到一定的效果。

(4) 形成的记录文档

任课教师应认真做好学生学业跟踪与评价的记录记载及存档工作。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院“卓越人才培养计划”本科生学业导师工作制度

邵院食化行字[2018]15号

为深化教育教学与人才培养模式改革，提高学生自主学习的能力，突出学生个性发展，培养学生的创新精神、实践能力和综合素质，促进“卓越人才培养计划”(以下简称“卓越计划”)的实施，根据《卓越工程师教育培养计划本科工程型人才培养通用标准》，特制定本实施方案。

1.指导思想

以提高育人质量为宗旨，以学生学业指导为核心，使学生在品德修养、生活态度、心理健康、综合素质等方面得到指导和引导，建立“双向互动、平等交流”的师生关系；充分发挥学业导师的专业特长及人格魅力，通过多种形式的交流，起到思想上引导、学业上指导、生活上辅导、心理上疏导、学术上熏陶的作用，达成学生综合素质提高的目标，促进学生更好地成人、成才。

2.工作目标

一是发挥教师言传身教和潜移默化的熏陶作用，加强对学生学习和成才的全面指导，促进学生健康成长。二是以实验实训项目为载体，促进学生课外科技活动的开展，加大课外培养力度，并引导学生参加工程实践，增强工程实践能力。

3.学业导师资格与职责

学生进入“卓越班”后时第二年开始，指定学业导师，每一名学业导师负责5-8名学生的大学期间学业辅导及全部实践教学课程的指导。

(1)学业导师资格（同时具备）

- ① 具有讲师及以上职称，或硕士学位；
- ② 从事高校教学工作3年（含）以上，或来我校工作1年（含）以上；
- ③ 学生评教和教学督导评教的评价结果在良好以上；
- ④ 了解本专业的发展前沿及态势，参与学院教研和科研项目研究工作；

(2)学业导师职责

学业导师应以严谨的治学态度、优良的师德师风、深厚的学术素养影响学生，帮助学生树立正确的学习态度和学术风气，关心学生素质的提高。具体职责主要有：

- ① 指导学生完成学业；
- ② 帮助学生制定切实可行的专业实践规划；
- ③ 介绍专业前沿信息和发展趋势，培养学生对本专业的归属意识；
- ④ 帮助学生了解自己的学习潜能和特点，指导学生掌握科学的学习方法，养成良好的学习习惯；
- ⑤ 指导学生实验实践项目活动；
- ⑥ 配合企业教师审定毕业设计（论文）开题报告和拟定设计（论文）方案，对设计说明书格式、设计图纸规范化、外语译文进行形式审查；定期检查毕业设计（论文）的工作进度和质量。
- ⑦ 参加毕业设计（论文）答辩，认真做好记录，评定学生的答辩成绩。

4. 学业导师选聘与配备

(1)“卓越班”学业导师按个人申请、教研室推荐、学院审定的程序，由教师本人向教研室提出申请，由学院审定、聘任；每学年末，学院确定并公布下一学年“卓越班”学业导师名单，组织学业导师填写《学业导师信息表》，交教务办存档；

(2)由教研室向学生公布学业导师信息，学生根据自身兴趣爱好，自主选择相关研究方向的学业导师，并向学业导师提供本人的申请书、学习成绩单等，说明本人的实训意向和学业规划；

(3)经学业导师同意后，双方达成共识，由学生填写《食品与化学工程学院“卓越班”学业导师学生申请登记表》交教研室，经学院审核签字同意，交教务办存档备案；

(4)学业导师如因特殊原因在聘期内不能继续担任学业导师的，由学业导师本人提出申请，经教研室批准后，方可终止履行学业导师职责；因学生专业实训需要，需调整研究方向的学生，在满一学年后，由教研室安排相应教师接任学业导师，并报学院备案；

5. 学业导师工作方式

学业导师根据学生的专业特长、学习兴趣、性格倾向等方面的具体情况，制订并实施学业导师工作计划，可采取座谈、电话联系、网上交流等方法，开展经常性的、不定期的、有针对性的指导活动。

(1)遵循以个别指导为主、个别指导与集体指导相结合的原则。每学期与每位被指导学生个别面谈不少于 2 次。

(2)学业导师必须协助学生以学年为阶段，制定“卓越班”学生学年培养工作计划，拟定详细的指导内容，并将计划内容以书面形式留给学生。

(3)学年结束时，学生填写《“卓越班”学业导师指导工作记录表》，学业导师撰写学业指导年度工作总结。

6. 学业导师工作考核

(1)每学年终对学业导师进行考核，重点关注学生在遵规守纪、学业成绩、专业实训等方面的表现。学业导师需填报《学业导师年度考核表》，考核学业导师职责履行情况及指导效果，考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级，优秀比例按条件控制在 20% 以内，考核结果报教务办存档。

(2)学业导师工作的考核结果记入本人业务档案，作为教师工作年度考核、专业技术职务晋升、岗位聘任和评优评先的依据之一。学业导师工作考核合格的，自然成为被指导学生的毕业设计（论文）的指导老师。如考核不合格的，不得在下一学年度担任学业导师。

7. 学业导师待遇

考核合格的学业导师按每生每学年 8 学时的标准支付学业导师津贴，优秀按 10 课时支付学业导师津贴，考核不合格的学业导师不享受学业导师津贴，并取消下一学年度学业导师资格。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院《实验教学材料》规范

邵院食化行字[2018]16号

根据《关于进一步规范实验课程考核和教学文件归档工作的通知》（邵院教通〔2018〕78号），为2019年的审核评估做好实验室教学材料准备，请担任实验课程教学任务的老师和实验室工作人员，务必提高思想认识，加强工作责任心，按规范做好实验教学材料的整理和归档工作。

1、承担实验课程（非独立）教学任务老师负责的材料：

课程材料：教案、指导书、讲义、项目安排表、实验预做单

过程材料：实验教学记录本、设备使用登记本

结果材料：实验报告目录清单、实验成绩单、学生实验报告

2、学生实验报告整理规范：

以学生学号为序，每个学生再以项目为序，将预作报告、实验报告、“两性”实验报告放在一起。

3、承担实验课程教学任务实验管理员负责的材料：

实验教学日志、实验室安全环境日志、实验教学任务表、实验教学课表。

实验管理员应对实验老师归档材料的规范性进行验收，若有不规范，由实验管理员联系课程教学老师一起负责整改。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程目标达成情况评价实施办法（修订）

邵院食化行字[2019]01号

为进一步提高食品与化学工程学院本科教学质量，规范教师的教学行为，并为教育教学改革提供详实、完备的参考意见，使本院本科教学管理工作走向科学化、制度化和规范化，依据工程教育认证的相关标准，特制定本办法。

本专业课程目标达成情况评价的机制，包括指导原则、实施对象、评价目的、评价对象、评价依据、评价人与评价周期、评价过程与方法等。

一、指导原则

坚持工程教育认证理念，遵循工程教育认证通用标准，突出学生能力培养，以培养目标、毕业要求和课程目标达成为目标，通过持续改进不断提高专业人才培养质量。

二、实施对象

专业所有课程的授课教师。

三、组织管理

成立食品与化学工程学院专业认证工作领导小组，由院长任组长，分管专业建设工作的教学副院长任常务副组长，其他院领导任副组长，专业负责人或教研室主任、院教学指导委员会成员为小组成员，院教学秘书为领导小组秘书。成立专业教学指导小组，由专业负责人或分管专业建设工作的教学副院长为组长，教研室主任和骨干教师为成员。

四、评价目的

- （1）确定教学环节能否支撑毕业要求，是否培养了期望学生能力；
- （2）以学生在该教学环节中的毕业要求达成情况，作为改进教学内容、教学方法、教学手段等的依据。

五、评价对象

专业本学年开设的所有课程。

六、评价依据（数据来源）

- （1）对应培养方案，包括毕业要求、指标点分解、教学环节对指标点支撑关系和权重；
- （2）各课程大纲；
- （3）各相关教学环节的能力达成形成性记录，包括但不限于：平时测验、期中考试和期末考试的试卷；作业；大作业的设计报告；课程实验操作、实验报告；实习报告；毕业设计相关文档；小班讨论、课堂讨论、课堂表现、宣讲、答辩等过程表现评分表

七、评价人与评价周期

评价人：任课教师、课程组成员和课程责任人

评价周期：1年

八、评价过程与方法

由评价人确定课程目标的观测点，依据评价方法，审核课程原始记录数据的合理性，计算课程目标达成度，完成课程目标达成分析，提出持续改进建议与措施。课程目标达成情况评价过程如图1所示，课程目标达成情况用该门课程的课程目标达成度衡量。

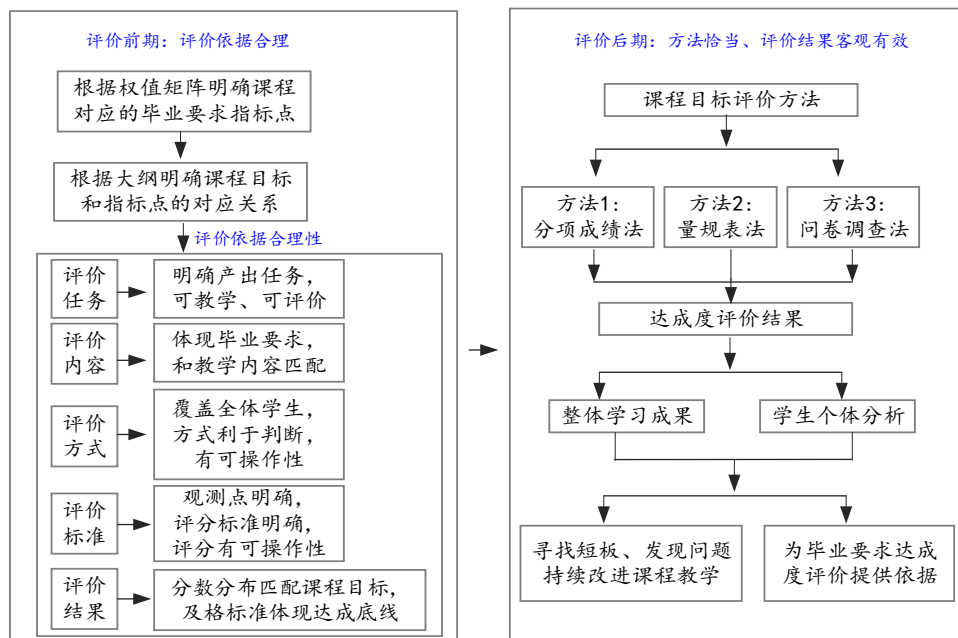


图 1 课程目标达成情况评价过程

课程目标的评价有三种方法，对不同评价内容采用合理的评价方式。例如，对于和知识与能力相关的课程目标，采用“分项成绩法”；对于某些教学环节或实验项目，可用“量规表”；对于情感态度与价值观项目，采用“问卷调查法”。

(1) 课程目标评价方法 1：分项成绩法

本专业的课程教学大纲已经明确，各门课程直接对应若干课程目标，因此，可依据课程的分项成绩方式来进行课程目标评价：

$$\text{课程分项目标} = \frac{\text{考核点平均实得分}}{\text{考核点应得分}}, \text{课程目标 } Q_r = \text{各分项目标加权平均}$$

如某课程的成绩比例为期末 60%、课程设计 30%、实验 20%，则
课程目标 $Q_r = 0.5 * \text{期末分目标} + 0.3 * \text{设计分目标} + 0.2 * \text{实验分目标}$ 。

此方法是根据课程各教学环节分项成绩来计算的，适用于以具体分数来衡量学生表现的全部课程，是适用范围最广的评价方式。

例如，某课程的课程目标在各教学环节的达成度如表 1-6 所示。

表 1 期末考试环节课程目标达成度

课程目标	期末考试的对应试题	总应得分	达成度				
			平均值	标准差	最小值	中值	最大值
1							
2							
3							

表 2 课堂表现环节课程目标达成度统计

课程目标	达成度				
	平均值	标准差	最小值	中值	最大值
1					
2					
3					

表 3 课后作业环节课程目标达成度统计

课程目标	达成度				
	平均值	标准差	最小值	中值	最大值
1					
2					
3					
4					

表 4 课内实验环节课程目标达成度统计

课程目标	达成度				
	平均值	标准差	最小值	中值	最大值
1					
2					
3					
4					

表 5 课堂研讨环节课程目标达成度统计

课程目标	达成度				
	平均值	标准差	最小值	中值	最大值
1					
2					
3					
4					

表 6 课程目标总达成度统计及达成结论

课程目标	权值					达成度					结论
	课堂研讨	课后作业	课堂表现	课内实验	期末考试	平均值	标准差	最小值	中值	最大值	
1											
2											
3											
4											

(2) 课程目标评价方法 2: 量规表法

量规表是对学生的实习、实验、作品、成果或者表现等进行等级评定的方法，评价人根据量规表评价标准对进行等级评价。量规表有 5 个档次:[优，良，中，及格，不及格]，量化为 [9.5, 8.5, 7.5, 6.5, 3]。故该课程目标的量化评价结果 Q_i 为:

$$Q_r = \frac{\sum_{i=1}^5 \mu_r K_i}{9.5 \sum_{i=1}^5 K_i}, \mu_i = (9.5, 8.5, 7.5, 6.5, 3)$$

其中 Q_r 评价人 r 的评价结果 ($r=1, 2, 3, 4, 5$), K_i 为该评价内容等级 i 的人数。

这种评价方法适用于以量规表来衡量学生综合表现的课程或教学环节。

例如：某实验课程评价表如表 7 所示。

表 7 某实验课程的评价表

课程目标	评价依据	**届学生的能力评价(人数)					**届的学生的课程目标评价价值
		优	良	中	及格	不及格	
1 工具使用能力	实验工具使用、实验操作、实验规程遵守情况						
2 方案设计能力	实验方案设计						
3 数据采集能力	实验数据采集						
4 结果分析能力	实验结果分析						
5 写作沟通能力	实验工具使用						

(3) 课程目标评价方法 3: 调查问卷法

在教学环节中，对于情感态度与价值观相关的项目，可以采用或者辅助采用“问卷调查法”进行评价。问卷一般采用五级评分制，例如，其中 5 分表示非常达成，4 分表示达成，3 分表示一般达成，2 分和 1 分表示基本不达成和非常不达成。总课程目标 Q_r 为加权平均值，即

$$Q_r = \frac{\sum_{i=1}^5 \mu_r K_i}{0.95 \sum_{i=1}^5 K_i}, \mu_i = (0.95, 0.85, 0.75, 0.65, 0.30)$$

其中 Q_r 评价人 r 的评价结果 ($r=1, 2, 3, 4, 5$), K_i 为该评价内容等级 i 的人数。

九、评价结果及评价结果的公布

(一) 制定本专业课程目标达成的合格标准。专业教学指导小组经过多次讨论，确定本专业课程目标的达成合格标准为 0.6。设定本专业课程目标合格标准的依据是本校的毕业证书发放标准是每门课程达到 60 分。

(二) 课程目标评价结果及时向专业教师公布，同时报备院教学指导委员会和院教学办公室，用于课程教学大纲、教学环节的修订和持续改进。

根据评价的结果，形成本专业的课程目标达成度评价报告。

十、评价反馈与改进

课程目标达成度评价小组根据课程目标达成评价报告进行全面细致分析，提出持续改进的意见与建议。

依照持续改进机制，专业课程目标达成情况评价小组将报告内容及意见及时反馈给各教学环节负责人、专业负责人，并用于课程教学大纲和教学实施等方面的持续改进。

根据课程目标达成评价报告，结合行业专家、毕业生和用人单位意见对课程教学大纲和教学环节及教学实施进行修订。评价过程的各个阶段及各阶段的负责人如表 3 所示。

表 8 课程达成度评价过程的各阶段及阶段负责人

评价阶段		负责人	监督人
前期准备阶段	对已有的课程目标的合理性进行审查与修订	专业教学指导小组	教学副院长、院教学指导委员会
	确定各课程目标的支撑教学环节与权重	专业教学指导小组、全体专业教师	教学副院长、院教学指导委员会
	确定所负责课程达成度考核方式与评价方法	各教学环节的教学团队	专业负责人、专业教学指导小组
	教学大纲的审查	专业教学指导小组	教学副院长
	收集数据并实施评估	各教学环节的教学团队	教学副院长、院教学指导委员会
汇总实施阶段	分析评估数据，开展课程达成情况评价，撰写课程目标达成情况评价报告	专业教学指导小组	教学副院长
反馈与改进阶段	根据课程目标达成情况评价报告，有必要时，修改课程教学大纲与教学环节及教学实施	专业教学指导小组、全体专业教师	教学副院长、院教学指导委员会
	根据课程目标达成情况评价报告，提出所负责教学环节的改进办法	各教学环节的教学团队	专业负责人、专业教学指导小组
	审核教学环节的改进办法	专业教学指导小组	教学副院长



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程目标形成性评价实施细则（修订）

邵院食化行字[2019]02号

一、指导思想

为进一步贯彻“以学生为中心”的人才培养模式，改进教学过程评价，建立科学的教学评价体系，更好地将融知识、能力和素质为一体的教育思想真正贯穿于教学工作全过程，学校将以“形成性评价”为核心逐步推进课程考核模式的改革。为确保该项工作的顺利进行，结合我院的实际情况，特制定本指导意见。

二、实施目标

形成性评价是对“学生日常学习过程中的表现、所取得的成绩以及所反映出的情感、态度、策略等方面的发展”做出的评价，从而“激励学生学习，帮助学生有效调控自己的学习过程，使学生获得成就感，增强自信心，培养合作精神”，通过“评价诊断、反馈信息、修正问题、提高质量”等阶段，对教学各环节进行实时监控，形成对教育者和受教者即时性的影响效应，改进教师的教学方法、提高课堂教学效果。全校已开设的必修课程应分步实施形成性评价改革，逐步形成完善的课程考核形成性评价体系。

三、基本原则

课程考核改革应体现以学生为中心，关注学生的发展需要，围绕课堂教学进行设计，引导学生从以知识学习为主向知识、能力、素质为一体的方向转变，增强学生自主学习的能力、分析及解决问题的能力、沟通能力、获取信息的能力、批判性思维能力等。

课程考核改革要遵循教学规律，客观公正地反映学习效果和教学效果。各专业应积极推进教学内容和教学方法的改革，建立科学的教学评价体系，逐步改变单一的终结性评价，将课程考核贯穿到教学的全过程，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，形成良好的学风和考风。

四、实施方式

形成性评价体系分为过程性考核和终结性考核两个方面。学科组、任课教师应结合专业课程的实际需要来确定具体课程的实施方案，在开课时向学生公布本课程的成绩评定办法及考核方式；实施过程中应及时分析、反馈、总结，切实提高教学质量。

（一）过程性考核

任课教师在学科组的指导下在对教学过程中的考勤、作业、小论文、小测验、课堂讨论、实验、见习与调查等实践环节进行考核时，应注重学生互评、自评环节，做好考核内容的设计，统一评价标准，减少教师个人在认识方面的偏差和随意性，及时、准确、公正地给予评价并做好记录，记录须留存学科组备查。不同课程的考核指标和赋值可自行调整，原则上过程性考核指标不少于5种。

过程性考核环节可以是一节课内容，也可以是一章或由若干章组成的单元。

（二）终结性考核

课程期末考试是终结性考核的实施主体。终结性考核以教考分离为核心，试题除了考查学生对该门课程基本概念、基础知识和基本理论的掌握以外，更要侧重考查学生运用所学课程知识分析问题、解决问题的能力和创新的能力。要加强考试结果的分析与反馈，实现考试的科学化、规范化。

（三）总成绩构成

考试课程总成绩构成：过程性考核占30%~50%，终结性考核占50%~70%，具体比例由开课专业根据实际情况确定。

五、基本要求

（一）认识课程考试改革的重要性。考试改革对教和学具有重要的导向性，不仅对学生的学习方法、学习效果和学习努力程度有很大影响，而且对教师教学精力的投入与转变、教学内容和教学方法的改进具有很强的促进和引导作用，每一个教师都应积极投入到考试改革中，切实提高教学质

量。

(二) 提倡考核方式的多样性。改革应结合学校实际和各专业、课程的特点，以课程教学大纲为依据，科学设计课程考核的内容，可采取闭卷考试、开卷考试、口试、成果性考试（综合文献调研报告、作品展示、课程论文等）、技能考核、网上学习测试等丰富多样的考核方式，全面检测和评价学生的学习过程、学习行为和学习成果。

(三) 独立设置的实验课程可以根据自身特点设计课程的考核方式，注重实验过程，加强对操作环节的考核，强调对学生实际能力的考核与评价。

(四) 任课教师应认真做好形成性评价的记录记载及存档工作；任课教师要对课程评价结果及时进行分析、反馈、总结，完善考核方案，提高教学效果。

(五) 课程形成性评价方案由各专业课程组负责制定，课程名相同的原则上应统一标准，采用相同的评价方案，各课程负责人及教师有设计自主权，但实施前需通过专业论证，并报教务办备案。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院对用于课程目标达成情况评价使用数据的规定（修订）

邵院食化行字[2019]03号

为满足基于成果导向的教学评价方式的要求，确保用于课程目标达成情况评价使用数据的合理性，提高课程目标达成情况评价的有效性和可信度，结合我院实际对课程目标达成情况评价使用数据的内容、来源和收集方法特作出如下规定。

一、数据内容

课程目标达成情况评价使用的数据主要为课程考试/考核成绩（包含形成性评价成绩）。

二、数据来源

用于课程目标达成情况评价使用的数据必须与毕业要求和课程目标相关，数据主要来自各相关教学环节的能力达成形成性记录，包括但不限于：平时测验、期中考试和期末考试的试卷；大作业的设计报告；课程实验报告；实习报告；毕业设计相关文档；小班讨论、课堂讨论、课堂表现、宣讲、答辩等过程中的表现评分表。

三、收集方法

用于课程目标达成情况评价使用的数据收集由各课程负责人从成绩管理系统中获取，涉及到各相关教学环节数据和考核内容单项数据的应从教学文件和能力达成形成性记录文档中获取。

四、保障措施

1. 成立组织机构

成立专业负责人为组长，各课程负责人为成员的课程考试/考核内容和方式合理性审核小组，负责审核课程考试/考核的内容和方式，确保用于课程目标达成情况评价使用数据的合理性和有效性。

2. 规范课程考试/考核内容与方式审核程序

（1）课程负责人课程按照课程教学大纲要求围绕毕业要求指标点和课程目标确定考试/考核内容并填写《食品与化学工程学院课程目标评价依据合理性审核表》并签字确认；

（2）专业负责人组织各课程负责人召开课程考试/考核内容和方式合理性审核会议，集中讨论考试/考核试题是否与课程目标相匹配、分数分布是否与课程目标相匹配、考试/考核方式是否与课程目标相匹配等问题，并在《食品与化学工程学院课程目标评价依据合理性审核表》签名确认。对不符合要求的责令整改，直到合格为止；

（3）学院教学指导委员会主任审核《食品与化学工程学院课程目标评价依据合理性审核表》并签字确认。

3. 科学制定评分标准并严格执行

各类考试/考核必须有评分标准。对于笔试类考试/考核，评分标准必须体现课程目标达成度；对于实践类考试考核，应能充分体现课程目标，分数有区分性；对于其他考试/考核，评分方式要有可操作性，标准明确，分数有区分性。授课教师必须严格按照评分标准公正客观评价考试/考核环节。

4. 聚焦审核内容严格审核

（1）课程目标表达的合理性：

明确性：课程目标反映了学生的能力产出，任务明确

合理性：课程的学生能力产出和课程内容匹配，课程目标可教学、可评价

(2) 课程目标和毕业要求的关联度

关联度：课程目标和毕业要求指标点对应明确清晰，对课程教学和考核有明确导向作用

可衡量度：教学目标的内涵可衡量，准确表达学生能力而非教学要求

(3) 课程目标的考核设计

考核内容：针对课程目标设计，能体现其能力要素

考核方式：能覆盖全体学生，具有可操作性

(4) 课程目标的评价方法

数据来源合理：定量评价的数据来源合理，有合理性审核，对课程目标有统计分析

评价标准明确：定性评价的标准明确，覆盖全体学生，具有可操作性

(5) 课程目标的评分标准

及格标准：体现课程目标达成底线

评分标准：评分等级有明确标准，分数分布和课程目标匹配

(6) 课程目标的评价结果

整体达成：评价结果能反映课程目标的整体达成，利于分析达成短板持续改进课程质量

个体差异：评价结果能反映课程目标的个体差异，利于学习困难帮扶

附：食品与化学工程学院课程目标评价依据合理性审核表



食品与化学工程学院课程目标评价依据合理性审核表

课程名称:

课程目标		教师自评					院里审核					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
课程目标 表达	能力产出任 务明确											
	目标可教可 评											
对毕业要求的支撑度												
考核设计	考核内容体 现能力											
	考核方式具 操作性											
评价数据来源合理												
评分标 准	及格标准体 现达成底线											
评价结果	既能体现整 体达成,也能											

注: 请用 A-E 五个等级评分: A-非常符合、B-符合、C-基本符合、D-不符合、E-非常不符合

审核人签字:

邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院毕业要求达成度评价实施办法（修订）

邵院食化行字[2019]04号

为进一步提高食品与化学工程学院本科教学质量，规范教师的教学行为，并为教育教学改革提供详实、完备的参考意见，使本院本科教学管理工作走向科学化、制度化和规范化，依据工程教育认证的相关标准，特制定本办法。

本专业毕业要求达成度评价的机制，包括指导原则、实施对象、评价方法与过程、评价对象、数据来源、评价机构、评价人与评价周期、结果反馈等。

一、指导原则

坚持工程教育认证理念，遵循工程教育认证通用标准，突出学生能力培养，以培养目标、毕业要求达成为目标，通过持续改进不断提高专业人才培养质量。

二、实施对象

教研室主任和教研室全体教师。

三、组织管理

成立食品与化学工程学院专业认证工作领导小组，由院长任组长，分管专业建设工作的教学副院长任常务副组长，其他院领导任副组长，专业负责人或教研室主任、院教学指导委员会成员为小组成员，院教学秘书为领导小组秘书。成立专业教学指导小组，由专业负责人或分管专业建设工作的教学副院长为组长，教研室主任和骨干教师为成员。

四、评价对象

专业每届合格毕业生。

五、评价目的

- （一）确定毕业生是否达成了本专业所规定的各项毕业要求；
- （二）根据评价结果，发现本专业的能力培养中的薄弱环节，作为该教学环节改进教学环节与设计、教学方法和教学手段等方面的依据，从而为本专业与学生培养有关的教学管理活动的改进提供依据。

六、评价内容

为全面评价毕业要求达成度，本专业的毕业要求达成度评价包括校内评价（直接评价）和校外评价（间接评价）。

七、评价周期

校内评价为1年，校外评价2-3年。

八、评价依据（数据来源）

毕业要求校内评价是以毕业要求各个指标点下的支撑课程教学活动（包括考试成绩、小班讨论课、课堂测验、实验报告、实习报告、设计报告、课程论文、答辩记录、毕业论文等）为依据，采用综合考试成绩、分指标成绩、量规表评价结果等材料来进行评价课程目标，进一步评价对应的毕业要求指标点。

毕业要求校外评价是根据毕业生的调查问卷与用人单位调查问卷等材料对毕业要求及其分解指标点进行评价。

九、评价方法

本专业毕业要求的达成度评价主要是采取直接评价、间接评价两种主要方式，如图 1。

（一）校内评价

1)确定毕业要求和对应课程的权值矩阵

设 $w(a,i)$ 为某支撑课程对应毕业要求指标点 a 的权值， M_i 为该支撑课程 i 的学分， n 为毕业要求指标点 a 对应的支撑课程总数。

依据培养方案，根据支撑课程对各项毕业要求指标点的支撑强度，确定支撑权重，每个指标点下的支撑课程的全部权值之和为 1。即

$$w(a,i) = M_i / \sum_{i=1}^n M_i$$

例如某毕业要求指标点由课程 A(1 学分)、B(2 学分)、C(2 学分)，则课程 A、B、C 对应的权值分别为课程 0.2、0.4 和 0.4。

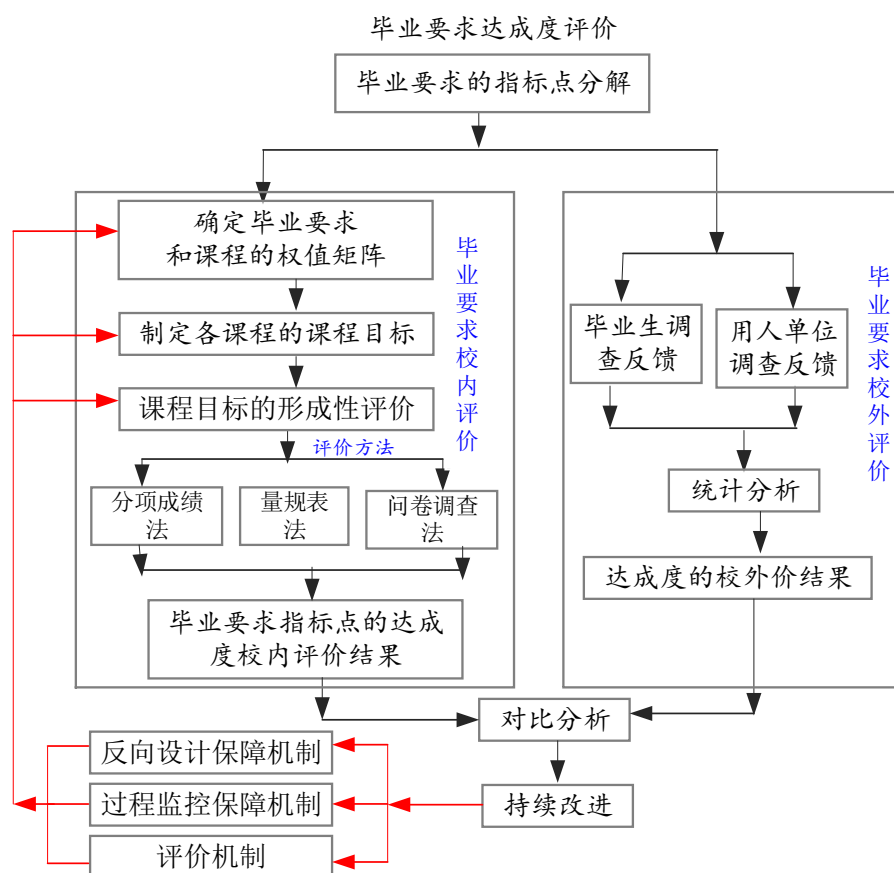


图 1 毕业要求的达成度评价方法

2)课程目标达成度评价依据审核

课程目标的达成度评价的数据来源是各相关教学环节的能力达成形成性记录，包括但不限于：

平时测验、期中考试和期末考试的试卷；平时作业；大作业的设计报告；课程实验报告；实习报告；毕业设计相关文档；小班讨论、课堂讨论、课堂表现、宣讲、答辩等过程中的表现评分表。

3) 毕业要求达成度评价及其分析

根据课程与毕业要求指标点对应关系矩阵，用对应关系矩阵中的“H”计算毕业要求指标点的达成度，形成达成度分析报告，据达成度情况提出持续改进建议。

毕业要求指标点的达成度为关系矩阵中的“H”对应课程的加权平均值，即：

$$p(a) = \sum_{i=1}^n w(a,i)p(a,i), \sum_{i=1}^n w(a,i) = 1$$

例如，以生物工程专业为例，毕业要求 1 涉及了高等数学、化工原理、生物化学、工程制图、酿酒工艺学等课程教学活动，其内涵、考察要素分解和相关要素的教学活动设计，学生的达成度评价价值见表 1。

表 1 毕业要求 1 的内涵、考察要素以及教学活动设计

毕业要求	毕业要求指标点	考察要素分解	实际(学生的得分/目标值)	评价依据	指标点总得分
毕业要求 1 应用工程知识	1.1 能够将高等数学、线性代数、概率统计等数学知识运用于表述生物制药和发酵工程等生物工程相关领域中的复杂工程问题。	生物制药和发酵工程等生物工程相关领域中的复杂工程问题理论知识和解决方案设计，参数设计	高等数学(/) 化工原理(/)	随堂测试 平时作业 书面考试 小班讨论 实验报告	
	1.2 结合生物工程专业知识，能够运用物理学、化学、生物学等自然科学相关知识，解决生物制药和发酵工程等生物工程相关领域中的复杂问题。	生物制药和发酵工程等生物工程相关领域中的复杂工程问题，利用理学、化学、生物学等自然科学相关知识进行问题分析及解决	有机化学(/) 物理化学(/) 生物化学(/)		
	1.3 结合生物工程专业知识，较好地掌握工程基础相关知识，能够用于解决生物制药或发酵工程等生物工程相关领域的工程问题，并进行改进。	掌握工程基础相关知识，能够用于解决生物制药或发酵工程等生物工程相关领域的工程问题，并进行改进	工程制图(/) 发酵工程(/) 基因工程(/)	随堂测试 平时作业 书面考试 小班讨论 案例分析 实验报告	
	1.4 掌握生物工程相关专业知识，能用于解决生物制药或发酵工程等生物工程相关领域中的复杂问题。	生物工程相关专业知识，能用于解决生物制药或发酵工程等生物工程相关领域中的复杂问题	微生物学(/) 细胞生物学(/) 酿酒工艺学(/)		

按照上述毕业要求达成度校内评价方法，即可得到本专业学生的毕业要求达成度校内评价价值。

(二) 校外评价

校外评价采用采用抽样问卷调查法，对每届毕业生抽取不低于 30% 的人数和不少于 10 家用人单位，针对毕业要求指标点进行问卷。问卷调查评价均采用五级评分制。分毕业生和用人单位分别统计分析问卷结果，对毕业生毕业要求达成度进行间接评价。毕业要求的达成度评价价值为每项评价指标分值与对应人数的加权平均值，每项毕业要求都由用人单位与毕业生评价，并设有不同的权重。

例如：用人单位对毕业生毕业要求的达成评价如表 2 所示：

表 2 用人单位评对毕业生毕业要求的达成评价

毕业要求	指标点	毕业要求达成自我评价			
		非常达成	达成	基本达成	达成度

		数量	比率%	数量	比率%	数量	比率%	
1 应用工程知识	1.1							
	1.2							
	1.3							
2 分析工程问题	2.1							
	2.2							
	2.3							
3 设计/开发解决方案	3.1							
	3.2							
	3.3							
4 研究工程问题	4.1							
	4.2							
	4.3							
5 使用现代工具	5.1							
	5.2							
	5.3							
6 评价工程与社会	6.1							
	6.2							
7 理解环境和可持续发展	7.1							
	7.2							
	7.3							
8 遵守职业道德与规范	8.1							
	8.2							
9 开展个人和团队工作	9.1							
	9.2							
10 开展有效沟通与交流	10.1							
	10.2							
	10.3							
11 应用项目管理	11.1							
	11.2							
12 实践终身学习	12.1							
	12.2							

七、评价结果及评价结果的公布

(一) 制定本专业毕业要求达成度的合格标准。专业教学指导小组经过多次讨论，确定本专业12项毕业要求中每一项指标点的达成度合格标准为0.6。设定本专业毕业要求合格标准的依据是本校的毕业证书发放标准是每门课程达到60分。

(二) 毕业要求评价结果及时向专业教师公布，同时报备院教学指导委员会和院教学办公室，用于教学环节、培养方案、毕业要求和课程体系的修订和持续改进。

根据评价的结果，形成本专业的毕业要求达成度评价报告。

八、评价反馈与改进

毕业要求达成度评价小组根据课程目标达成度报告和毕业要求达成度评价报告，根据达成情况进行全面细致分析，提出持续改进的意见与建议。

依照持续改进机制，专业毕业要求达成度评价小组将报告内容及意见及时反馈给各教学环节负

责人、专业负责人，并用于培养计划（包括培养目标、毕业要求、课程体系设置等）、课程教学大纲和教学实施等方面的持续改进。

根据毕业要求达成度评价报告，结合行业专家、毕业生和用人单位意见对培养方案、毕业要求和课程体系进行修订。评价过程的各个阶段及各阶段的负责人如表 3 所示。

表 3 毕业要求达成度评价过程的各阶段及阶段负责人

	评价阶段	负责人	监督人
前期准备阶段	对已有的毕业要求指标点分解的合理性进行审查与修订	专业教学指导小组	教学副院长、院教学指导委员会
	确定各个指标点的支撑教学环节与权重	专业教学指导小组、全体专业教师	教学副院长、院教学指导委员会
	确定所负责课程达成度考核方式与评价方法	各教学环节的教学团队	专业负责人、专业教学指导小组
	教学大纲的审查	专业教学指导小组	教学副院长
	收集数据并实施评估	各教学环节的教学团队	教学副院长、院教学指导委员会
汇总实施阶段	分析评估数据，开展毕业生毕业要求达成度评价与课程达成度评价，撰写毕业要求达成度评价报告	专业教学指导小组	教学副院长
反馈与改进阶段	根据毕业要求达成度评价报告，有必要时，修改课程体系	专业教学指导小组、全体专业教师	教学副院长、院教学指导委员会
	根据毕业要求达成度评价报告，提出所负责教学环节的改进办法	各教学环节的教学团队	专业负责人、专业教学指导小组
	审核教学环节的改进办法	专业教学指导小组	教学副院长



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院本科专业人才培养目标合理性评价实施办法（修订）

邵院食化行字[2019]05号

为更好地适应学校定位、社会需求变化、学科的发展特点以及保证学院各本科专业人才培养目标的达成，结合“以学生为中心、产出导向、持续改进”的教学理念，特制定本培养目标合理性评价实施办法，以促进专业更快更好地发展。

1、评价机构和人员

成立培养目标合理性评价工作小组，学院院长为专业培养目标合理性评价责任人，学院分管教学的副院长和专业负责人组织专业培养目标合理性评价的具体实施。

组长：学院院长

副组长：分管教学副院长（常务）、专业负责人

成员：学院教学指导委员会成员、行业企业专家、用人单位、毕业5年左右的毕业生、教师代表

秘书：学院教务秘书

2、评价周期及对象

培养目标每4年进行一次修订，每2年可进行微调。专业针对最新版“本科人才培养方案”中的培养目标，对其合理性进行评价。

3、评价主体

专业培养目标合理性评价主体，涵盖学校相关管理部门、校级督导、学院领导、专业负责人、专业教师、学生、毕业生、用人单位、学生实习实践单位、家长等利益相关方。

4、评价依据

基于OBE理念，以党和国家的教育方针政策、本科专业类教学质量国家标准、认证标准为依据，针对学校定位、专业人才培养定位以及社会经济发展需求等问题，采取问卷调查、人员座谈、专题研讨及走访企业等方式，获得用人单位、行业企业专家、专业教师、往届毕业生等各方意见，以此作为工作组对培养目标进行评价的依据。

5、评价过程与内容

培养目标合理性评价采用校内评价和社会评价相结合的评价方式，校内评价主要来自学院教学委员会和专业教师，校外评价主要来自毕业生、用人单位和行业企业专家等意见反馈。专业开展针对毕业生及用人单位的问卷调查工作，针对毕业生的职业发展现状、毕业生是否符合企业对人才需求、毕业生及用人单位对专业现行的培养目标的合理性进行评价。同时，应召开企业专家、同行专家的座谈交流会，针对现行培养目标是否符合国家经济、技术发展需求，是否符合企业对人才需求等内容展开调研，并形成会议纪要。

（1）教学指导委员会评价：办学定位分析

学院教学指导委员会结合学校总体定位、学院办学特色以及办学条件等情况，评价专业人才培养目标与学校定位及专业人才培养定位的吻合度，确保专业有足够的支撑条件来保证培养目标达成。

(2) 专业教师评价：培养目标合理性评价

学院定期召开教师座谈会，参加人员包括：分管教学副院长、分管学生工作副书记、教研室主任、实验室主任、任课教师代表、辅导员等，了解教师对培养目标的合理性的意见和建议、人才培养中各个环节的反馈意见。

(3) 往届毕业生评价：毕业生职业发展与培养目标吻合度的评价

通过对毕业 5 年左右的毕业生进行问卷调查、对返校聚会校友组织座谈会，了解毕业生对工作岗位的适应状况，毕业生知识结构、能力及素质的培养状况对工作岗位要求的满足程度，培养目标是否已达成，征求本专业毕业生对本专业人才培养定位、培养目标、课程设置、学生管理、能力及素质培养等方面的意见和建议，评价校友的主流职业发展情况及与本专业培养目标的吻合程度。

(4) 用人单位评价：用人单位对人才需求与培养目标吻合度的评价

以问卷调查或走访调查等形式，通过了解用人单位发展对本专业人才需求情况、毕业生就业后的岗位胜任能力等情况，来评价用人单位对人才的需求与培养目标吻合度。同时获取用人单位对本专业办学定位、培养目标、课程设置、毕业生能力及素质培养等方面的意见和建议，为持续改进提供依据。

(5) 行业企业专家评价：行业发展对人才需求与培养目标的吻合度评价

采用问卷调查、走访调查及专题研讨等形式，征求行业企业专家对培养目标合理性的评价意见。

6、评价方法

培养目标合理性评价主要通过走访座谈和问卷调查等方式进行。座谈的主题和问卷调查的主要内容涉及：人文社会科学素养、社会责任感、职业道德和敬业精神、自然科学知识、专业知识、工程实践与装置开发能力、创新意识、沟通协调能力、团队合作能力、管理能力和持续学习能力等方面。

对以上的内容按培养目标的合理性分五档设置分数：5 分最高，1 分最低，1-非常不合理/非常不满意；2-基本不合理/基本不满意；3-一般合理/一般满意；4-基本合理/基本满意；5-非常合理/非常满意。

(1) 问卷调查法

调查问卷回收后，对本专业培养目标的合理性取基于人数的加权平均值进行计算，

即： $(5 \times \text{人数 } 1 + 4 \times \text{人数 } 2 + 3 \times \text{人数 } 3 + 2 \times \text{人数 } 4 + 1 \times \text{人数 } 5) / \text{总人数}$

培养目标合理性评价重点是目标与需求的吻合度评价，每项培养目标主要由用人单位、往届毕业生、行业企业专家评判。

(2) 座谈法

专业与往届毕业生、用人单位及行业企业专家进行座谈，征求意见及建议，评价培养目标的合理性。

7、评价结果及运用

评价工作小组结合评价结果，给出培养目标是否合理的结论及改进措施，形成培养目标合理性评价报告，作为下一轮专业培养目标和培养方案修订的依据。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院培养目标达成情况评价实施办法（修订）

邵院食化行字[2019]06 号

为建立针对培养目标达成情况的外部评价机制，规范学院各专业培养目标达成情况的周期评价，确保学院各专业培养目标达成，持续提高专业人才培养质量，根据工程教育专业认证要求，特制定学院培养目标达成情况评价实施办法。

本培养目标达成情况评价的机制，包括评价工作的责任机构、评价对象、评价目的、评价依据、评价周期、评价方法与过程、评价结果反馈与改进等。

一、责任机构和人员

评价周期为 2-4 年。成立评价工作小组，由学院分管教学的副院长和专业负责人、骨干教师组成的工作小组实施，通过对毕业 5 年左右一届以上毕业生及其就业单位进行问卷调查，从培养目标所要求的各项能力指标达成情况和毕业生职业发展状况两个方面评价培养目标的达成度。

组长：分管教学副院长

副组长：专业负责人

成员：学院教学指导委员会成员、教师代表、行业企业专家

秘书：学院教务秘书

二、评价对象

学院各专业培养方案中的培养目标，达成度评价包含校内评价和校外评价。

三、评价目的

1. 针对培养目标，开展毕业生跟踪、用人单位和行业组织等相关利益方的调查工作，依据跟踪和调查所获得的信息对培养目标达成情况进行分析和评价，形成培养目标达成情况的总体判断；

2. 专业培养目标达成情况评价的结果，可以直接应用于专业培养目标的修订，也可间接应用于专业在毕业要求、课程设置、教学内容、教学方法等各个环节的持续改进中。

四、评价依据（信息收集渠道）

1. 毕业生职业和专业成就调查反馈情况（主流职业领域、主要工作性质和工作成就、岗位角色或职称等）；

2. 用人单位对本专业毕业生的满意度调查反馈（能力的认可度、职场竞争力）；

3. 社会第三方（如权威教育数据机构麦可思公司）对本专业毕业生思想品德、专业知识和职业能力的评价反馈。

五、评价周期

培养目标达成度评价周期为 2-4 年。

六、评价方法与过程

1. 评价方法

本培养目标达成情况评价属于外部评价，采用定量评价与定性评价相结合的方法。

(1) 定量评价：对于培养目标所要求的各项能力指标，由培养目标达成情况评价工作小组，根据收回的毕业生及用人单位调查问卷，分别进行统计计算，获得达成情况评价结果。

(2) 定性评价：对于毕业5年左右毕业生的职业发展状况评价，采取定性评价的方法，根据收回的调查问卷，进行定性的综合评价与分析，并给出一定的量化结果。

2. 评价过程

(1) 科学设计各类调查问卷，跟踪调查拟收集的数据能够反映培养目标的达成情况；

(2) 合理确定毕业生跟踪调查的覆盖面，要确保毕业生跟踪调查具有统计意义。同时考虑用人单位和行业组织的调查是否具有代表性，并与毕业生的主要就业去向相一致；

(3) 采用形式多样的合理的方式开展毕业生跟踪调查以及用人单位和行业组织调查。通过毕业生座谈、利用电话、传真、邮件等形式开展往届毕业生的跟踪调查；通过函调和座谈的形式，调查及分析用人单位对人才发展潜力、专业技能、综合素质能力的认可度，以及职场竞争能力的评价；

(4) 依据跟踪和调查的反馈信息，对培养目标达成情况进行分析，并形成文档记录。对培养目标达成度情况进行分析时，应从培养目标所要求的各项能力指标达成情况和毕业生职业发展状况两个方面评价培养目标的达成度，上述两项结果同时满足时，方能认定专业培养目标达成。

(5) 根据培养目标达成评价结果，修订和完善专业培养目标、毕业要求、课程体系、教学内容、教学方法等。

七、评价结果反馈与使用

专业培养目标达成情况评价结果及时向全体教师公布，同时报备学院教学指导委员会和学院教学办公室，用于培养方案修订和课程教学实施持续改进。

学院教学指导委员会，形成本专业培养目标达成情况评价报告。

学院教学指导委员会和行业企业专家根据专业培养目标达成情况评价报告进行全面细致分析，对专业的培养目标修订提出建议，为下一轮毕业要求修订提供依据。专业教研室负责人、专业负责人和各任课教师根据反馈的持续改进的意见与建议对毕业要求及相应课程体系的进行修订和完善。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程体系合理性评价实施办法（修订）

邵院食化行字[2019]07号

为保证培养目标、毕业要求及其课程体系的一致性，科学评价课程体系的合理性，确保课程体系能够有效支持毕业要求的达成，持续改进课程体系，完善专业培养方案设计，根据工程教育专业认证要求，特制定学院课程体系合理性评价实施办法。

本课程体系合理性评价的机制，包括评价工作的责任机构、评价目的、评价依据、评价周期、评价方法与过程、评价结果反馈与改进等，课程体系合理性评价一般同培养方案修订同步进行。

一、责任机构

学院成立主管副院长为组长、院教学指导委员会牵头的领导小组，负责制定各专业培养方案、课程体系总体思路，指导和协调各专业进行设计、评价与修订，审定修订结果；专业成立由责任教授和专业负责人牵头、课程负责人参与的设计、评价与修订工作小组，实施专业培养方案与课程体系的设计、评价与修订。

二、评价对象

学院各专业人才培养方案中设置的课程体系及其配套的教学大纲。

三、评价目的

1. 课程体系合理性评价的总体目的是判定课程体系能否围绕立德树人根本任务，将思政课程与课程思政有机结合，实现全员全程全方位育人，有效支持毕业要求的达成。

2. 通过课程体系合理性评价实现课程体系结构合理、课程矩阵支撑关系合理、课程教学大纲符合要求，保证课程体系符合 OBE 理念、符合工程教育专业认证通用标准和专业补充标准、符合国家专业类教学质量标准、符合学校对专业课程体系制（修）订指导性文件的要求，并充分体现专业特色。

3. 以课程体系合理性评价结果，作为改进课程体系设置、完善课程矩阵和修订课程教学大纲的依据。

四、评价内容

表 1 课程体系评价的标准

评价指标		评价内容
对毕业要求指标点的支撑	单个指标点的支撑情况	1. 单个指标点的支撑情况； 2. 各门课程的支撑强度设计（权重）是否合理；
	单门课程支撑指标点的情况	1. 课程目标与指标点的对应是否合理； 2. 课程主要内容设置是否形成了对指标点的支撑；
总体合理性	——	1. 课程设置能够保证毕业要求的能力达成； 2. 课程安排有利于学生能力的形成；

	3. 先修后修关系是否合理明确。
--	------------------

五、评价依据

1. 对应培养方案，包括毕业要求、指标点分解、课程矩阵；
2. 各课程教学大纲，包括课程目标、课程内容、教学方法和考试方式等；
3. 工程教育认证通用标准和专业补充标准中有关课程体系结构的规定；
4. 行业企业专家评审意见；
5. 课程体系合理性评价调查问卷，包括学生版、教师版、用人单位版；
6. 专业毕业要求达成度评价数据。

六、评价周期

课程合理性评价周期为 2-4 年，每年可进行微调。

七、评价方法与过程

1. 评价方法

课程体系合理性评价采用定量评价与定性评价相结合的方法进行。

定量评价的数据为毕业要求达成情况评价数据，详细评价方法与过程详见《邵阳学院食品与化学工程学院毕业要求达成度评价实施办法》。

定性评价主要采用问卷调查和座谈会的形式进行，问卷调查包括应届毕业生对课程体系设置的评价、教师对课程体系设置的评价、用人单位对课程体系设置的评价等，座谈会包括教师座谈会、同行专家座谈会和行业企业专家座谈会。

2. 评价过程

(1) 课程体系结构合理性评价。基于 OBE 理念，根据工程教育认证通用标准和专业补充标准中有关课程体系结构的规定、国家专业类教学质量标准以及学校对专业课程体制制（修）订指导性文件的要求等评价课程体系结构的合理性；

(2) 设计科学合理的课程体系合理性评价调查问卷（包括学生版、教师版、用人单位版），开展课程体系合理性评价调查，并分析评价结果；

(3) 召开教师座谈会、同行专家座谈会和行业企业专家座谈会，征求教师和专家对课程体系合理性的意见；

(4) 开展毕业要求达成度评价，利用毕业要求达成情况评价数据定量判断课程体系合理性。

(5) 反馈评价结果，利用评价改进课程体系设置、完善课程矩阵和修订课程教学大纲。

八、评价结果反馈与改进

课程体系合理性评价结果及时向专业教师公布，同时报备学院教学指导委员会和学院教学办公室，用于课程体系、课程矩阵和课程教学大纲的修订和持续改进。

专业负责人根据评价的结果，形成本专业的课程体系合理评价报告。学院教学指导委员会和行业企业专家根据课程体系合理性评价报告进行全面细致分析，提出持续改进的意见与建议。专业负责人和各任课教师根据反馈的持续改进的意见与建议对课程体系设置、课程矩阵以及课程教学大纲进行修订，完善人才培养方案。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院毕业生跟踪反馈和社会评价机制（修订）

邵院食化行字[2019]08号

为全面、准确地了解学院各专业毕业生的职业能力，充分了解我院各专业培养目标定位是否准确合适、毕业要求是否与社会经济发展需要相符，分析评价专业培养方案、课程大纲与教学内容、师资队伍与支撑条件等是否满足专业人才培养的需要，以及用人单位和行业组织等相关利益方对毕业生的评价等信息，及时发现人才培养过程中的各类问题并持续改进，最终达成培养目标，为各专业人才培养目标的持续改进提供详实、可靠的参考资料，不断提升人才培养质量，结合我院的具体实际，特制定本制度。

一、毕业生跟踪反馈机制

1. 责任机构

学院根据专业建设与发展需要制定毕业生跟踪调查制度，确定调查时间、内容、方式等具体事宜；专业所在教研室和学生工作办公室负责制定毕业生调查问卷的具体内容；学生工作办公室负责发放和回收问卷；专业教学指导小组负责人对毕业生跟踪调查分析报告进行汇总、分析。

2. 工作周期

毕业生调查每年1次。

3. 调查对象与覆盖面

毕业1-5年的学生：调查覆盖率要到达当年毕业生人数的25%以上；毕业5年以上的学生：应选择有代表性的调查对象，充分考虑地域分布、企业类型、岗位工种等差异。

4. 调查内容

调查毕业生工作环境、工作岗位、职业发展等信息，培养目标的达成情况和合理性评价，毕业生对专业人才培养、课程体系设置等的评价及建议。

5. 调查形式

采用访谈、网络、邮寄、电话等形式完成调查问卷，或借由毕业生聚会、回校访问等契机采取毕业生座谈会的形式完成。

二、社会评价机制

1. 责任机构

学院根据专业建设与发展需要制定社会评价机制；由学生工作办公室和专业所在教研室负责组织人员进行走访用人单位、走访校友、校企合作交流、组织访谈和调查问卷的发放和回收等具体调查工作，并进行问卷汇总分析，形成各专业调查分析报告。

2. 工作周期

用人单位调查每年1次。

3. 覆盖面

对用人单位等利益相关方的调查要具有代表性，与毕业生的主要就业去向一致。主要调查与我院建立实习合作关系的用人单位；来我院招聘的代表性用人单位；毕业生较集中的代表性用人单位。

4. 调查内容

调查用人单位对毕业生综合素质和能力的评价，培养目标合理性评价，用人单位对专业人才培养、教学工作的评价和建议。

5. 调查形式

对与我院建立实习合作关系的用人单位和毕业生较集中的代表性用人单位,实行由负责教师进行走访并完成调查问卷的形式;对来我院招聘的代表性用人单位,实行由负责教师进行访谈并完成调研问卷的形式。

三、调查结果分析评价与利用

每次调查结束后,由教学副院长牵头各专业,根据毕业生及用人单位提出的意见和建议召开专题会议,及时开展毕业生跟踪调查的信息反馈、收集整理、分析总结等工作,并分专业组织撰写毕业生跟踪反馈与社会调查调查报告,结论用于专业人才培养的持续改进。

1. 培养目标

依据专业领域和相近领域用人单位的广泛调查结果,以院长为责任人,由教学副院长、专业负责人、教学指导委员会、专业骨干教师以及相对固定的行业企业专家(具有高级职称)共同参与,召开研讨会,评价专业的市场需求变化趋势和专业定位。结论汇总用于学院总体周期内的新修订依据,及时做出修订。

2. 毕业要求

根据毕业生及用人单位提出的意见和建议,组织毕业要求达成度评价小组从毕业要求二级指标点分解、能力描述以及支撑课程等方面进行完善,确保毕业要求符合“明确、公开、可衡量、支撑、覆盖”的要求。

3. 课程体系

根据毕业生及用人单位提出的意见和建议,学院教学指导委员会组织专任教师、邀请企业或行业专家参与,从课程设置、课程矩阵、课程思政、解决复杂工程问题能力等方面进行完善,确保课程设置能支撑毕业要求达成。

4. 教学实施

落实培养计划,要充分考虑应届毕业生和广大校友对正在实施的教学大纲和教学内容的意见,包括教学方式、教学方法、教材使用、考试方法等。由专业负责人组织,专业教研室主任、实验室负责人、专业教师代表等参与,召开专题研讨会,结论汇总作为下一届学生的课堂教学大纲和教学内容的修订依据,及时给予调整。

5. 持续改进

对培养目标和培养计划进行周期性修订,课堂教学大纲及教学内容则不定期,可按年度进行修订,确保及时有效又不过于频繁,形成持续改进的机制。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院课程教学大纲制定、修订实施办法

邵院食化行字[2019]09号

课程教学大纲是执行专业人才培养方案、实现培养目标的教学指导性文件，是组织教学和进行教学质量评价的重要依据，是教师讲授本门课程的纲领性文件。内容涵盖必须讲授的基本知识、基本理论、基本技能以及教学进度和方法。为保证教学计划的顺利执行，提高教学质量，进一步规范我院课程教学大纲的制定、修订工作，做到标准化、科学化，特制定本办法。

课程教学大纲制定、修订机制，包括遵循原则、实施对象、组织管理、制定修订对象、大纲审定、制定修订内容。

一、遵循原则

1. OBE 原则

课程教学大纲是执行专业培养方案、实现培养目标要求的纲领性文件，是编写教材、组织教学、进行课堂教学质量评价和教学管理的主要依据，要严格遵循 OBE 理念。

2. 先进性原则

坚持历史唯物主义和辩证唯物主义的观点和立场，使学生树立正确的自然观、世界观和方法论。遵循教育教学规律，体现教育教学改革的精神和“两性一度”标准；集中反映教学改革和课程建设的最新思想和内容，注意教学内容的优化和整合，使教学内容不重不漏。

3. 前沿性原则

大学负有培养人才与发展科学知识的双重使命，教师尤其是专业课教师应把本学科领域的最新学术成果、最新技术引入教学内容。要具有科学的启迪性，注重教学方法的更新，注重本学科基本研究方法的介绍。

4. 实践性原则

加强课程建设，注重本学科基本理论、基本知识的教学和基本技能的培养，强调理论联系实际，并体现本课程与其他关联课程或教学环节的内在联系。

5. 适用性原则

教学内容要力求适中，符合应用型人才培养的需要，并按照学校规定的格式和要求进行编写，做到科学化和规范化。

二、实施对象

课程负责人和课程教学任课教师。

三、组织管理

成立食品与化学工程学院课程教学大纲制定、修订工作领导小组，由教学院长任组长、各专业教研室主任为成员，统筹安排、协调学院各专业教学大纲的制定、修订工作。

成立由专业负责人为组长、课程负责人、任课教师参与的教学大纲修订工作小组，负责各类课程教学大纲的制定、修订落实。

四、制定、修订对象

凡纳入教学计划的各类课程都必须制定教学大纲。

五、大纲审定

教学大纲须经学院组织相关人员制定、修订，经专业自评、至少 2 名校外专家的会评、

学院论证和学校论证后报教务处备案方可执行,教师在教学过程中要严格按照教学大纲组织教学。

六、制定、修订内容

课程教学大纲内容包括课程基本信息、课程目标、教学内容、教学环节与方法、课程考核与成绩评定、课程目标达成度评价方法、教材及参考资料。

1. 课程基本信息。包括课程中英文名称、课程代码、课程性质、课程团队及负责人、授课学期、学分学时、适用专业、关联课程、对先修的要求、后续支撑、课程简介、课程思政内容等。

2. 课程目标。要有明确、可衡量的课程目标,体现对毕业要求指标点的支撑及支撑强度。

3. 教学内容。将课程主要内容分成若干个单元,各单元要有明确的学生预期学习成果、支撑目标、教学方式、考核方式、学时,并包含思政元素。

4. 教学环节与方法。包含理论教学、课堂研讨、实验项目等教学环节,并明确具体实施方法。

5. 课程考核与成绩评定。要有明确的考核内容和要求、考核方式、过程考核评分标准。

6. 课程目标达成度评价方法。要有明确可操作的课程目标达成度计算方法。

7. 教材及参考资料。要优先选用优秀教材、规划教材和新版教材。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院立德树人教师管理办法

邵院食化行字[2019]10号

按照党的十八大提出的“把立德树人作为教育的根本任务”的精神，为加强我院教师队伍建设，引导教师以德立身、以德立学、以德施教，增强教师教书育人的责任意识，提高指导学生的能力和水平，充分发挥教师在本科生培养中的重要作用，不断提高本科生教育质量。学院结合自身实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 立德树人是教育的根本任务，是加强和改进新时代大学生思想政治教育的核心。全面贯彻党的教育方针，把立德树人作为教师的首要职责，明确教师的责任与义务，有效调动教师积极性和主动性，是本科教育发展的本质要求，也是为实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦，培养德才兼备、全面发展的高层次专门人才的坚实保障。

第二条 教师是指符合《邵阳学院专任教师专业技术职务评聘基本条件》规定的专任教师及辅导员教师。

第三条 本科教育作为国民教育体系的重要一环，是培养高层次专门人才的主要途径，是国家人才竞争的重要支柱，是建设创新型国家的核心要素。高校教师则是本科生培养的关键力量，肩负着培养国家高层次创新人才的使命与重任。

第二章 基本素质要求

第四条 政治素质过硬。坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，不断提高思想政治觉悟；贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策，坚持教育为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务；自觉维护祖国统一、民族团结，具有高度的政治责任感，将思想教育与专业教育有机统一，成为社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范实践者。

第五条 师德师风高尚。模范遵守教师职业道德规范，为人师表，爱岗敬业，以高尚的道德情操和人格魅力感染、引导学生，成为先进思想文化的传承者和社会进步的积极推动者；谨遵学术规范，恪守学术道德，自觉维护公平正义和风清气正的学术环境；有仁爱之心，以德育人，以文化人。

第六条 业务素质精湛。具有深厚的学术造诣和执着的学术追求，关注社会需求，推动知识文化传承发展，秉承先进教育理念，重视课程前沿引领，创新教学模式，丰富教学手段；不断教学指导能力，着力培养学生创新能力，实现理论教学与实践指导之间的平衡，助力学生成长成才。

第三章 立德树人职责

第七条 提升学生思想政治素质。引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中

国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念，成为德智体美全面发展的高层次专门人才。

第八条 培养学生理论知识掌握能力。按照因材施教和个性化培养理念，积极参与制定执行本科生培养计划，统筹安排实践与理论教学，强化指导；定期与学生沟通交流，培养学生的创新意识和创新能力，激发学生创新潜力。

第九条 培养学生实践创新能力。鼓励学生积极参加各种实践活动，指导学生发表各类研究成果，培养学生提出问题、分析问题和解决问题的能力，强化理论与实践相结合；支持和指导学生将科研成果转化应用，推动产学研用紧密结合，提升创新创业能力。

第十条 增强学生社会责任感。加强社会主义核心价值观教育，鼓励学生将个人的发展进步与国家和民族的发展需要相结合，为国家富强和民族复兴贡献智慧和力量；支持和鼓励学生参与各种社会实践和志愿服务活动，在服务人民与奉献社会的过程中实现自己的人生价值；培养学生的国际视野和家国情怀，积极致力于构建人类命运共同体，努力成为世界文明进步的积极推动者。

第十一条 注重对学生人文关怀。要加强人文关怀和心理疏导，加强校规校纪教育，把解决思想问题同解决实际问题结合起来，了解学生成长环境和过程，在关心帮助学生的过程中做好教育和引导工作。加强与学生的交流与沟通，建立良好的师生互动机制，关注学生的学业压力，营造良好的学习氛围，提供相应的支持和鼓励，保护学生合法权益；关注学生的就业压力，引导学生做好职业生涯规划，关心学生生活和身心健康，不断提升学生敢于面对困难挫折的良好心理素质。

第四章 考核机制

第十二条 建立教师以德立身、以德立学、以德施教相结合的考核机制，将师德考核放在教师考核首位，构建培养质量为导向的岗位考核制度。

第十三条 学院师德建设工作领导小组负责全院教师职业道德建设工作的指导、部署和考核。师德建设领导小组下设师德建设办公室，办公室设在学院综合办。

第十四条 师德考核与年终学院教师考核合并，每年由学院负责组织实施，作为年度考核的重要组成部分。

第十五条 师德考核结果为合格和不合格两个等次。根据考核情况，学院可推荐特别优秀的教师参与学校有关奖励或荣誉称号的评选。

第十六条 有下列情形之一者，师德考核结果和年度考核结果应确定为不合格，并由学校根据相关法律法规给予处分或处理：

损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；

在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；

在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；

在考试、学生推优等工作中徇私舞弊；

索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

其他违反高校教师职业道德的行为。

第十七条 学院师德建设领导小组依据本办法，全面、认真做好师德考核工作，对师德考核过程中有徇私舞弊、监管不力、推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，学院将根据情况给予严肃处理，情节严重的要依据有关法规、制度解聘其教师职务，调离教师岗位，坚决取消“品行不良、影响恶劣”者的教师资格。并追究主要负责人的责任。

第十八条 学院在研究生导师遴选、职务（职称）评审、岗位聘用、干部选拔、评优奖励、绩效考核等工作中，需对候选人遵守师德情况进行全面核查，实行一票否决。

第五章 附则

第十九条 本细则自发布之日起执行，学院师德建设领导小组负责解释。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院 2019 届毕业生就业创业工作方案

邵院食化行字[2019]11 号

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实好《教育部关于做好 2019 届全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》和 2019 届全国普通高校毕业生就业创业工作网络视频会议等文件精神，根据《邵阳学院 2019 届就业创业工作实施方案》的要求，结合我学院的实际情况特制定了 2019 届毕业生就业创业工作方案。

一、2019 届毕业生基本情况

2019 届毕业生共有 365 人，有五个专业，其中：化学专业 62 人、化学工程与工艺专业 124 人、生物工程 61 人、食品质量与安全专业 85 人、食品科学与工程专业 47 人，制药工程专业 47 人，就业创业工作任务相当艰巨。

二、就业创业工作目标

把“稳就业”放在更加突出的位置，努力实现我院毕业生更高质量和更充分就业。2019 届毕业生初次就业率达到 80% 以上，年终就业率达到 90% 以上。

三、工作措施

1、成立学院就业创业工作领导小组

为加强对学院就业工作的领导，成立食品与化学工程学院毕业生就业工作领导小组，成员如下：

组 长：赵良忠 余有贵

副组长：夏湘、周喜、刘建强

成 员：李娟、潘用学、张思阳、曾祥燕、刘进兵、黄大川

秘书：蒋盛岩

工作小组下设毕业生就业工作小组和创业工作小组，就业工作小组组长：夏湘，成员：李娟、潘用学、张思阳；创业工作小组组长：周喜，成员：曾祥燕、刘进兵、黄大川。

主要职责是：

- (1) 具体处理和协调学院各专业毕业生就业创业的各项事务；
- (2) 结合各专业特点、就业现状与市场前景对本年度毕业生就业创业工作做出具体计划、安排、管理；
- (3) 明确各组员的职责，按其相应分工组织落实各项就业创业工作的具体措施；
- (4) 负责就业创业基地和就业创业网络的创建、联络和管理；负责就业创业信息的收集、处理、发送，组织校园招聘会；
- (5) 定期向学校领导汇报工作进展情况，及时作好信息传递和信息反馈工作。
- (6) 配合学校就业处，作好毕业生就业、派遣以及毕业生跟踪调查及就业资料、档案收集整理等各项工作。

2、保持与已有用人单位密切合作，不断拓宽就业创业渠道

近几年来学院通过努力，与几十家用人单位建立了长期联系，但还不能满足毕业生就业的需要，因而学院除了与原有用人单位继续密切合作外，更要进一步开辟新的就业市场加强和新的用人单位建立就业合作意向。

(1) 制作食品与化学工程学院 2019 届毕业生宣传单，对我学院各个专业进行宣传，介绍各个专业的核心课程和实践性教学环节，介绍毕业生基本情况和生源情况，寄送给省内各用人单位。

(2) 积极走访、联系用人单位。学院就业创业工作领导小组分期分批走访、联系用人单位。一路走访省内用人单位，另一路走访省外用人单位。重点要加强与“长三角”、西南等省外地区联系力度。

(3) 利用校友资源, 收集就业创业信息。充分利用我校宝贵的校友资源, 采取有效措施, 进一步加强与校友和“校友会”的联系。通过“校友会”将我校校友资源开发和利用起来, 发挥校友在毕业生就业过程中重要作用。通过“校友会”积极吸纳毕业生并占领周边地区人才市场。

(4) 收集有效信息, 及时向学生发布。指定专人负责在相关网站和有关渠道发布有效就业创业信息, 就业专干及毕业生辅导员通过建立年级 QQ 群并与各班级 QQ 群形成就业创业信息网, 确保就业创业信息迅速到达学生。

(5) 以实习为平台, 寻找就业岗位。要求学生在实习中了解实习单位的招聘信息。组织学生利用对口工作岗位开展“就业见习行动”, 教育学生学会“自我推销”, 争取让用人单位在学生实习过程中认识他们、发现他们、留住他们。

3、发挥校园市场的主渠道作用, 积极举办好校园专场招聘活动

据统计, 近几年我学院 50% 以上的毕业生都是通过校内招聘会找到就业单位的。积极主动配合好校招生就业处举办全校性的招聘会, 同时, 根据本学院的专业特点, 举办有针对性的小型招聘会、专场招聘会。发挥校园市场主渠道作用, 使大多毕业生足不出校门, 即可实现就业。

4、创造条件推进就业创业工作信息化建设, 建好信息传递平台

进一步加强就业创业网络建设, 积极推进就业创业网与国家、省市各类人才信息网的联通, 建设好无形就业创业市场。建立和完善科学有效的需求信息搜集和发布机制。学院指定专人负责在相关网站和有关渠道发布有效就业创业信息, 设立专门的就业创业信息专栏, 确保就业创业信息迅速到达学生; 就业专干及毕业生辅导员通过建立年级 QQ 群并与各班级 QQ 群形成就业创业信息网, 及时向毕业生发布就业创业信息, 保证信息及时传递到学生当中, 为毕业生择业提供有效服务。

5、鼓励学生到基层就业、自主创业

认真贯彻执行中共中央办公厅《关于引导和鼓励高校毕业生面向基层就业的意见》文件精神, 在毕业生中开展以到基层就业为主要内容的教育活动。动员毕业生到基层和艰苦地区就业, 开辟基层和西部地区就业市场。

积极组织毕业生参加各类创业比赛、创业培训, 充分利用学校和学院创新创业教育平台, 积极开展毕业生创新创业教育教学工作, 学院聘请创业校友、企业家等担任大学生创业团队指导教师, 鼓励专业教师、实验室教师全程指导大学生创新创业, 为有意向自主创业的毕业生提供各方面的服务。

协同做好大学生征兵工作。深入贯彻习近平总书记给南开大学新入伍大学生回信和勉励语精神, 协助学校武装部, 完成征兵任务。对毕业生、在校学生和新生等不同群体开展广泛宣传动员, 积极鼓励和引导更多大学生到部队建功立业。

6、强化就业精准帮扶和做好就业困难群体毕业生就业创业帮扶

在毕业生中开展有针对性的职业生涯和就业创业活动, 进行就业形势分析、就业政策宣传、职场礼仪培训和就业技巧分享, 对毕业生就业观念、就业能力和就业心理进行全方位、多途径指导, 增强毕业生的就业信心, 理性面对就业困境, 合理绘制切实可行的求职蓝图。

对家庭困难毕业生、少数民族毕业生、女性毕业生、残疾毕业生等各类就业困难群体, 建立台账, 通过一对一咨询、个性化辅导、推荐就业岗位信息等多种方式, 帮助其尽快实现就业。

7、开展毕业生跟踪调查, 关注离校时未就业毕业生就业创业工作

主动开展毕业生跟踪调查, 听取用人单位和毕业生本人对人才培养的要求, 及时调整教学内容, 改革人才培养模式, 改革教学方法。

关注离校时未就业毕业生的就业情况, 做好信息衔接和服务后续工作, 为他们提供就业指导和各类招聘信息, 邀请他们参加线上线下各类招聘会, 为他们推荐相应工作岗位。

四、工作要求

1、落实责任, 多方面齐抓共管

健全学院毕业生就业创业工作领导小组, 切实落实就业创业工作“一把手”工程, 成立学院毕业生就业创业工作领导小组, 充分发挥学院党政的组织领导作用, 采取切实有效措施, 帮助解决实际问题, 领导、督促和推动就业工作的开展。学院分管领导, 集中精力抓就业工作, 使得各项工作落在实处。就业专干、毕业班班主任、年级辅导员具体抓, 从就业指导抓

起，抓观念转变、抓信息收集和信息发布、抓专场招聘等。通过多方面开展就业创业工作，形成齐抓共管局面。

2、明确目标，分阶段部署

为了达到 2019 届毕业生就业创业工作目标，学院要采取分阶段来部署就业创业工作：

3 月中旬召开党政联席会和就业创业工作专题会，研究布置就业创业工作，重点是如何完成 2019 届毕业生就业创业工作目标。

9 月中旬召开党政联席会和就业创业工作专题会，研究布置就业创业工作，重点是总结 2019 届毕业生就业创业工作和启动 2020 届毕业生就业创业工作。

3、认真落实教育部的就业签约“四不准”要求：不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同；不准将毕业生证书、学位证书发放与签约挂钩；不准以户籍托管为由劝说毕业生签订虚假协议；不准将顶岗实习、间隙证明材料作为就业证明材料。

4、时时总结，不断完善措施

学院成立就业创业工作监督核查小组，在就业创业工作的实施过程中，督促就业创业工作人员要坚持解决问题为导向，不断总结，完善工作措施，促使就业创业工作圆满完成，达到学校的考核要求。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院“三全育人”综合改革实施方案

邵院食化行字[2019]12号

学院要把立德树人作为根本任务，融入思想道德教育、文化知识教育、社会实践教育各环节，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节，形成教书育人、科研育人、实践育人、管理育人、服务育人、文化育人、组织育人长效机制。提高站位，以知促行，切实增强做好“三全育人”综合改革试点工作的政治自觉、思想自觉和行动自觉。强化担当，以行践知，深入推动“三全育人”综合改革试点工作见常态出实效。特制定如下实施方案。

一、总体目标

“三全育人”综合改革工作的总体目标，是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对高校的全面领导，紧紧围绕立德树人根本任务，充分发挥中国特色社会主义教育的育人优势，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以全面提高人才培养能力为关键，切实提高工作亲和力和针对性，强化基础、突出重点、建立规范、落实责任，一体化构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的高校思想政治工作体系，使思想政治工作体系贯通学科体系、教学体系、教材体系、管理体系，形成全员全过程全方位育人格局。

二、组织领导

领导班子坚持先锋带头作用，发挥党员表率作用，是开展基层工作的重要指导原则。坚持结构优化、岗位职责明确、分工合理和团结协作，转变工作作风活动开展，通过自觉践行“四项制度”，使模范带头作用得以充分发挥。

班组成员如下：

组 长：赵良忠 余有贵

副组长：周喜 刘建强 夏湘

组 员：潘用学 张思阳 李娟及各班班主任

三、改革举措

聚焦“五个思政”改革创新，着力打通育人工作最后一公里，使教育教学更有温度、思想引领更有力度、立德树人更有效度，更好地适应和满足学生成长诉求、时代发展要求、社会进步需求，具体实施“三全育人”举措。

1、全员育人，是指由学校、家庭、学生组成的“三位一体”的育人机制。学校成员包括辅导员、班主任、党政管理干部、“两课”专业教师、图书馆工作人员、后勤服务人员等；家庭主要是指父母亲；学生主要是指学生中的先进分子。

2、全程育人，是指学生一进校门到毕业，从每个学期开学到结束，从双休日到寒暑假，学校都精心安排思想政治教育，贯穿始终。大一的时候对学生们进行职业生涯规划指导，使同学们树立职业规划意识。大二的时候对同学们做好专业指导，同时还有注意培养同学们的

职业意识和相关职业的未来发展趋向。大三的时候要对同学们做好职业分析和未来社会的人才需求指导，同时还要注意培养和提高同学们的就业能力。大四的时候，要对同学们做好择业和职业的定位进行指导，同时还要注意培养和提高同学们的适应能力。

3、全方位育人，是指充分利用各种教育载体，主要包括学生综合测评和奖学金评比、贫困生资助与勤工助学、学生组织建设与管理、校园文化建设、学风建设、诚信教育、社会实践等，将思想政治教育寓于其中。大致分为课程，科研，实践，文化，网络，心理，服务，资助，服务等全方位育人。具体来讲，就是培养创新创业，综合测评，实验评比，校园文化建设，学风学业建设，诚信感恩，社会实践，贫困资助等方面的人才。

四、实施保障

1、加强组织保障。学校成立“三全育人”工作领导小组，强化学院学生信息员队伍建设，探索创建学院党员干部，加强育人工作统筹和评价督导。由党委书记、校长任组长，其他校领导班子成员任副组长，相关职能处室负责人、二级学院总支书记为成员。各学院成立“三全育人”相应工作小组，建立“三全育人”长效机制，狠抓工作落实。

2、完善制度保障。建立健全协同育人工作机制及工作规范，确保中央、省委和教育部、省教育厅的各项要求落实到位。制定学校党建和思想政治工作队伍建设系列制度文件，把加强和改进思想政治工作纳入年度考核评价范围，作为各级党组织和党员干部工作考核的重要内容。按学院推进力度。严格掌控整理信息平台(QQ群，微博圈，微信等)，推送有价值的学生动态信息和学生信息考核等情况。完善信息处理反馈渠道，及时向学院相关部门反应信息处理效果等情况。建立学生信息员奖励制度。

3、建强队伍保障。加强队伍的建设和管理，将专任教师联系学生，班级，寝室制度落实到位。完善教师评聘和考核机制，把政治标准放在首位，在教师教学评价、职务（职称）评聘、评优奖励中，把思想政治表现和育人功能发挥作为首要指标，引导广大教师不忘立德树人初心，牢记人才培养使命，将更多精力投入到教书育人工作上。

4、落实经费保障。设立党建和思想政治教育专项经费，做到专款专用，支持开展思想政治工作。设立党建与思想政治教育专项研究课题和课改项目，支持思想政治工作队伍结合工作开展研究。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院学生学业情况跟踪与评价实施办法

邵院食化行字[2019]13号

为了确保各专业能够对学生全过程学习状况进行跟踪、评估和评价，对学生在大学四年中不同课程的学习表现，根据与课程相匹配的考核方式、评判方法等进行跟踪与评估，从而了解学生学习是否达到课程教学目标，对课程学习有困难的学生进行预警与帮扶，最终达到毕业要求。特制定本实施办法：

一、主要目的

- 1、确保学生毕业时达到毕业规定的规定，确保学生顺利毕业；
- 2、能够使得专业教师清晰判定学生学业的关键节点，并能够捕捉不同节点学生的反馈，有效的改进教学过程；
- 3、针对学生学习过程建立有效的学业预警与帮扶机制，并能够准确为预警机制的运行提供有效信息和帮扶手段；
- 4、进一步明确专业、教师及辅导员在学习过程中应该承担的确保学生达成毕业要求的责任，承担教书育人的责任。

二、责任机构

学院成立主管副院长为组长、院教学指导委员会牵头的领导小组，负责制定工作办法并监督落实；专业成立由责任教授和专业负责人牵头、课程负责人参与的跟踪、评估和评价工作小组，实施评价和课程教学改革等指导。

三、责任人

任课教师、实验指导教师、辅导员

四、跟踪与评估内容

学生学业情况跟踪与评估是对学生日常学习过程中的表现、所取得的成绩做出评价，其指标内容包括教师对学生平时课堂表现、课外作业、研讨式教学表现、课程实验成绩等过程性考核原始成绩记录，跟踪和评价的信息来源于对教学各环节进行实时监控，形成对教育者和受教者即时性的影响效应，改进教师的教学方法、提高课堂教学效果。

- 1、学习态度。学生出勤及上课关注度，学生出勤、学习状态，上课出勤、迟到以及课堂教学秩序等，出勤、听课关注度、发言积极性、回答问题准确性。
- 2、学习效果。理论课堂中课堂表现、作业、大作业、研讨报告、平时测验、期末考试考查、综合成绩等；实验课程中实验准备、实验操作规范及操作过程、实验报告；实习课程设计中的表现、日志、报告、综合成绩评定；毕业设计中开题、中期检查和毕业设计答辩等按进程进行阶段性考查；毕业设计成绩由指导教师、评阅成绩和答辩成绩综合给出。
- 3、创新实践。创新及开放实验和企业学习实训等实践活动，包括大学生创

新创业计划项目、挑战杯等。

4、社会实践。暑期社会实践活动、社会公益活动、社区活动等，由学工办和团委组织，对学生社会责任感、团队和沟通能力等进行评估和考核。

5、学生综合测评。学生的社会能力及综合表现。

五、评价与反馈措施、方法

1、学工办组成的学习秩序检查督导组，评价上课出勤、迟到以及课堂教学秩序等情况，多次随时抽查，做到随时抽查并把检查情况进行通报。

2、领导小组和工作小组成员了解教与学状态，采取日常、集中、专项检查方式，对课堂听课、课前或课后抽查、实践教学检查等；深入课堂听课和实践教学检查，每月定期将评价结果反馈给各相关任课教师。

3、专业任课教师通过上课出勤、听课关注度、发言积极性、回答问题准确性、笔记完整性以及测验、作业、报告等学习成果，观察和评价学生的学习成果和状态。

4、针对课程学习有困难的学生，进行综合分析，制定预警与帮扶计划。

5、任课教师等认真做好学生学业跟踪与评价的记录记载及存档工作。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院学生学业预警与帮扶实施办法

邵院食化行字[2019]14号

第一章 总则

第一条 为进一步加强我院学风建设，更好地营造以学生为本的育人环境，推动对学生学习过程管理，通过增进学校、学生、家庭三方面的沟通与协作，引导和帮助学生顺利完成学业，确保人才培养质量。根据《邵阳学院学籍管理规定》等文件要求，特制定本办法。

第二章 学业预警

第二条 学业预警是指学校依据学生学籍管理规定及各专业培养方案的要求，通过对每学期学生的学习情况进行分析，对可能或已经发生的学习问题、或完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并针对性地采取相应补救和帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第三条 学业预警分为五级：初级预警、蓝牌预警、黄牌预警，橙牌预警，红牌预警。各等级对应的情况见下表：

预警级别	出现情况（之一）
初级预警	课程学习期间所有课堂表现、课后作业、随堂测试等环节表现不佳，以及辅导员和班主任不定期进行查课和听课时学习状态不好。
蓝牌预警	一个学期未通过课程达到2门及以上。
黄牌预警	1.一学期获得课程学分小于14学分（学期内应修学学分少于16学分者除外）； 2.累计未取得课程学分达到20学分及以上。
橙牌预警	1.黄牌警示期间，一学期获得课程学分小于14学分（学期内应修学学分少于16学分者除外）； 2.累计未取得课程学分达到25学分及以上。
红牌预警	1.橙牌警示期间，一学期获得课程学分小于14学分（学期内应修学学分少于16学分者除外）； 2.累计未取得课程学分达到30学分及以上。

辅修课不列入统计范围内。若学生受到橙牌预警，须降级学习。若学生受到红牌警示，劝其退学，或写保证书试读一学期；试读期间有未通过课程者，做退学处理。

第四条 学业预警工作按学期进行，由学院教务办负责布置，各专业和学工办负责落实。工作流程如下：

1. 辅导员、班主任新学期开学时将以往课程学习情况不好的学生名单报送新学期课程任课教师。

2. 辅导员、班主任及时将日常教学检查中学习状态不好的学生名单报送任课教师。

3. 每学期初补考工作结束后，由教务管理人员统计学生的学分情况并将达到蓝色及以上预警条件的学生名单汇总送交主管教学副院长。

4. 主管教学副院长审核后公布蓝色及以上学业预警学生名单。

5. 学工办向学生个人及家长告知蓝色及以上学业预警。

4. 根据预警等级由具体人员对受到预警的学生进行谈话与教育：

蓝牌预警：由班主任与学生谈话，进行警示教育。

黄牌预警：由班主任、辅导员与学生谈话，进行警示教育，并与家长电话沟通。

橙牌预警：由班主任、辅导员与学生谈话，进行警示教育，并与家长电话沟通。

红牌预警：由班主任、辅导员、学院领导与学生谈话，邀请家长面谈（或网上视频）并做记录。

第三章 帮扶机制

第五条 学院构建行之有效的帮扶机制，通过加强新生入学教育提高学生专业的认识和兴趣，通过提高课外活动的学术含量营造良好的学习氛围，通过加强宿舍文化、班级文化建设提高集体荣誉感。对于受到学业预警的学生，建立完善的帮扶体系。

对初级预警的学生，任课教师进行个别关注和指导，通过加强辅导答疑、课后单独辅导、制定学习计划等方式及时解决其学习过程中的困难。

对于蓝色及以上预警的学生，采用以下方式进行帮扶：

1. 生生携手：学工办与专业遴选成绩优秀学生与学习困难学生结对子，实行“一对一”、“多对一”等多种形式帮扶；也可按课程组建若干个学习小组，让学习困难学生在共同学习过程中得到提高和进步。

2. 师生携手：专业指派具有丰富教学经验、较强责任心的教师与学习困难学生建立定期联系制度；班主任发挥“导学、助学、督学”的作用，掌握班级每名学习困难学生的情况，从学习和生活等方面对学习困难学生进行指导。

3. 学院与家长携手：建立健全学院—家长—学生联动制，学院要及时将学习困难学生的实际情况、在校表现、学业成绩通报学生家长，协助学生家长共同帮助学习困难学生解决日常生活和学习中出现的困难。

第六条 受预警学生的帮扶工作由学生与所在专业负责，工作流程如下：

1. 确定名单，纳入帮扶

教务办每学期补考工作结束后统计学生未通过课程学分的情况，对于达到学业预警条件的学生予以公布，并作为学习困难学生纳入帮扶名单。

2. 分析根源，分类引导

(1) 暂时性学习困难学生。这类学生的学习潜能与现实学业水平差距甚大，其原因比较复杂，在学习过程中普遍缺乏积极、紧张、主动、兴奋的情感投入。此类学生需正面引导，激发其学习兴趣，提高其学习热情。

(2) 能力型学习困难学生。能力较差（如注意力不集中、观察不仔细、记忆方法不对、思维的敏捷性、逻辑性及独立性差等）是他们学习上的主要障碍。此类学生学习努力但学习效能较低、自我获得感较差，应当积极引导，如果学习状况长期得不到改善，会影响其自信心的建立，严重的还会导致学生产生心理问题。

(3) 动力型学习困难学生。他们在学习态度、动机、意志以及自我意识等方面存在较多的障碍，他们的能力更多是因学习动机不足被抑制。

(4) 消极型学习困难学生。这类学生因长期的学业失败使他们经常受到教师、家长甚至同伴的否定评价，因而产生了消极的自我评价，缺乏自信心，丧失了对学习的兴趣和愿望。这类学生常伴有一定程度的心理问题，在解决学习问题之前首先要排除心理障碍，建立正确的自我评价体系，积极面对生活，才能够解决学习问题。

(5) 适应型学习困难学生。这类学生，特别是新生，入学适应是大学新生在进入大学所面临的第一个挑战，由于自然地理环境、心理准备、个性差异、文化差异多方面的原因。使大学新生在适应环境的过程中出现了多种心理矛盾和冲突，有的对大学生学习生活严重不适，还有部分学生会暂时陷入“目标缺失”的状态，从而出现学习不良状况。对于这类学生重点加强学生对环境适应和大学学习的教育引导。

3. 制订方案，开展帮扶

各专业要为每类学习困难学生制订有针对性的帮扶措施，班主任定期检查学生的学习进度。

4. 建立档案，保留痕迹

帮扶过程中各专业须建立学业预警学生学习档案。

5. 组织实施，成效评估

各专业在学期初要对每个学习困难学生的帮扶成效进行分析总结，并将成效分析结果写进学生学习情况表。

专业要在学生帮扶实施过程中发挥主导作用。要注重点面结合，以点为主。可采取集中谈话和个别谈话相结合的方式开展教育，但应以个别谈话为主。另外，在帮扶过程中要注重保护学习困难学生的自尊心和个人隐私。

第七条 组织保障

各专业要高度重视学习困难学生的成长、成才，要确保帮扶计划责任到人、措施得力、执行到位。

第八条 本办法从 2018 级开始实行，之前各年级不适用本办法，未尽事宜由教务办负责解释。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院教学质量监控实施办法

邵院食化行字[2020]01号

遵照《邵阳学院关于加强教学质量保障体系建设的意见》（邵院政字〔2019〕49）、《邵阳学院教学质量监控办法》（邵院政字〔2019〕51号）要求，为及时发现和解决教学中存在的问题，加强对学院教学管理工作的监控，保证课程教学质量，促进专业毕业要求达成，特制订本办法。

一、组织机构及其职能

学院内部教学质量管理工作采用“校—院—专业”三级模式，每个管理组织有明确的分工与职责，负责教学工作过程中的计划、组织、指挥、监督、评价和决策。

1. 学校层面

学校教学指导委员会指导全校专业教学工作，审定专业人才培养方案，评定校级教学研究项目、学院教学计划和教学大纲，参与学校的各种教学检查和评价。教学质量监控处为学校教学质量监控的实施机构，负责组织学校教学质量监控工作和总体协调工作，对教学单位教学质量监控工作进行督促、检查与指导，组织实施日常教学质量监控与质量评价工作。教学督导组是学校教学工作的咨询与监控机构，对学校教育教学秩序、教育教学工作过程和教育教学质量进行督促、检查、评估和指导。教务处制定和建立保证教学质量的规章制度和管理文件，制定学校各项教学工作的质量标准或规范。根据教学质量监控中发现的问题，制定整改措施和建设方案，并监督实施。

2. 学院层面

院长和教学副院长负责各类教学任务的组织与实施，制定学院的教学质量监控与评估评价工作计划和实施方案，组织开展本学院的教学检查、自评、督导等工作。学院教学委员会负责审查人才培养方案与教学大纲、专业建设方案、教学改革方案、教学改革项目和成果等重大问题，指导学院提升本科人才培养质量。教学办公室全面负责维护教学运行，组织教学过程质量控制，督促本院教职工执行学校教学管理规章与制度。学院教学督导组对主要教学环节的质量进行监督、检查和指导，向学院和相关教师提出质量改进的意见和建议。

3. 专业层面

专业教学管理组织体系由专业负责人、课程组组长、任课教师和实验指导教师组成，负责教学工作的具体组织和实施，包括专业人才培养方案的制定与修订、课程设置和教学大纲的具体制定与修订、教学内容和教学手段的改革，组织实施、督促检查教学活动。按照专业人才培养目标与毕业要求，组织并落实培养方案实施、教学改革、专业教学质量评价、培养目标与毕业要求达成情况定期评价、培养方案及教学大纲评价与修订，组织专业教师及时对各项评价结果所发现问题进行分析，并持续改进。

二、质量监控体系与任务

1. 质量监控体系组成

学院教学质量监控体系由质量监控的实施主体、教学环节质量要求、教学流程、具体措施和反馈整改五部分组成。

2. 质量监控体系机制

质量监控体系通过课内反馈、课程循环和专业循环机制实现。

(1) 课内反馈

为最底层闭环，只针对每一门课程的具体教学过程，由任课教师依据学生的学习效果、学生评价意见、同行听课评价意见、教学督导听课评价意见，进行形成性跟踪与评价，发现每个教学环节或单元教学过程中的不足，及时调整教学内容和教学进度，改进教学方法，提高教学质量。

(2) 课程循环

在学生完成某门课程后，对其课程目标进行达成情况评价，为下一轮开课的教学大纲完善、教学内容调整和教学方法改革提供依据。

(3) 专业循环

依据毕业要求达成度的评价结果以及认证标准等内容，修订课程体系。同时，课程体系的合理性评价结果为毕业要求的修订提供建议。

三、质量监控实施工作规程

实施学院质量监控具体措施的工作规程如表 1 所示。

表 1 教学质量监控工作规程

工作类别	工作项目	工作内容	时间安排	参加人员	依据及执行标准	结论形式及存档地点
听课评课	教学督导听课评课	学院各类课程教学效果评价	每学期	教学督导	1. 专业培养方案 2. 课程教学大纲 3. 学期课表 4. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019) 52号) 5. 邵阳学院教学督导听课评课管理办法(邵院质控(2020) 20号)	1. 每月 5 日前报送上个月的听课评课记录 2. 学期末发布教师课堂教学质量评价通报 3. 督导评价表存学院
	同行评价	学院各类课程教学效果评价	每学期	全院任课教师	1. 专业培养方案 2. 课程教学大纲、实验指导书 3. 学期课表 4. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019) 52号) 5. 关于做好教师同行评教工作的通知(邵院质控(2017) 14号)	1. 每年 6 月底至 7 月初、12 月底至元月初报送本学期同行评价结果 2. 同行评价表存学院
	学生评教	学院各类课程教学效果评价	每学期第 12-15 周	全院学生	1. 学期课表 2. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019) 52号) 3. 邵阳学院学生评教制度(邵院政字(2013) 81号)	1. 学生评教结束发布学生评教情况通报 2. 评教数据存系统 3. 教师个人可以通过系统查阅自己的学生评教数据
	领导评教	学院各类课程教学效果评价	每学年	院领导	1. 学期课表 2. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019) 52号) 3. 邵阳学院领导干部和教师听课制度(邵院政字(2007) 62号)	1. 每年 6 月底至 7 月初报送本学年领导评教结果 2. 领导听课记录本存教务办

工作类别	工作项目	工作内容	时间安排	参加人员	依据及执行标准	结论形式及存档地点
教学秩序监控	督导巡教	教学工作随机巡视	每月4次	学院教学督导	学期课表	1. 每月5日前报送上个月的巡教记录 2. 巡教记录存教务办
	实验室管理检查	检查实验室教学文件归档、实验耗材、仪器设备、安全消防、管理制度等	每年4月、10月	学院教学督导	1. 实验室建设规划、年度计划与总结 2. 实验教学任务表、实验课表 3. 各类记录本(实验教学, 岗位日志, 安全环境日志等) 4. 教学仪器设备维修记录 5. 开放项目登记表、开放学生登记本 6. 实验耗材计划、入库与领用手续 7. 教学仪器设备台帐、使用记录、完好率 8. 邵阳学院实验室管理规定(邵院政字(2019)66号) 9. 邵阳学院实验教学管理办法(邵院政字(2019)69号) 10. 邵阳学院教学仪器设备管理办法(邵院政字(2019)78号) 11. 邵阳学院实验室安全管理办法(邵院政字(2018)104号)	1. 检查结束发布检查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
	校外实习教学抽查	主要检查校外实习的安排(场地、生活、学习条件)与教师指导	每年5月、9月	学院教学督导	1. 专业实习教学计划、指导书 2. 专业实习教学大纲 3. 专业人才培养方案 4. 教师指导记录、学生实习记录 5. 邵阳学院实习教学质量标准(邵院政字(2019)70号) 6. 邵阳学院实习教学工作管理规定(邵院政字(2019)75号)	1. 检查结束发布检查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
毕业设计(论文)质量监控	前期检查	重点监控毕业设计(论文)选题质量	每年3月	学院教学督导	1. 学院(教研室)工作部署材料(通知、会议记录纪要、新闻报告等) 2. 指导教师名单 3. 毕业设计(论文)选题表 4. 毕业设计(论文)任务书 5. 毕业设计(论文)开题报告 6. 邵阳学院本科毕业设计(论文)工作管理办法(邵院政字(2019)73号) 7. 邵阳学院毕业设计(论文)质量标准(邵院政字(2019)71号)	1. 检查结束发布检查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
	中期检查	重点监控教师指导质量	每年4月	学院教学督导	1. 指导教师指导记录 2. 学生毕业设计(论文)工作记录 3. 毕业设计(论文)中期检查自查登记表 4. 毕业设计(论文)初稿(部分)	1. 检查结束发布检查结果通报 2. 学院自查记录存教务办

工作类别	工作项目	工作内容	时间安排	参加人员	依据及执行标准	结论形式及存档地点
					5. 邵阳学院本科毕业设计(论文)工作管理办法(邵院政字(2019)73号) 6. 邵阳学院毕业设计(论文)质量标准(邵院政字(2019)71号)	
	答辩督导	重点监控毕业设计(论文)答辩组织与评阅质量	5月底至6月中旬	学院教学督导	1. 学院(专业)毕业设计(论文)答辩工作计划 2. 学生毕业设计(论文)档案材料 3. 邵阳学院本科毕业设计(论文)工作管理办法(邵院政字(2019)73号) 4. 邵阳学院毕业设计(论文)质量标准(邵院政字(2019)71号)	1. 检查结束发布检查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
	质量抽查	对学生毕业设计(论文)质量开展随机抽查评价(抽查比例3%左右)	7月中上旬	校级教学督导及校外专家	1. 学生毕业设计(论文)档案材料 2. 专业毕业设计(论文)工作计划 3. 专业毕业设计(论文)工作总结 4. 邵阳学院本科毕业设计(论文)工作管理办法(邵院政字(2019)73号) 5. 邵阳学院本科毕业设计(论文)质量标准(邵院政字(2019)71号) 6. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019)52号)	1. 抽查结束发布抽查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
教学档案抽查	试卷抽查	检查试卷命题质量和阅卷质量	每年6月	学院教学督导	1. 课程试卷袋(试卷、学生答卷、成绩登记表) 2. 命题审批表 3. 课程教学大纲 4. 邵阳学院本科课程考核质量标准(邵院政字(2019)50号) 5. 邵阳学院考试管理规定(邵院政字(2019)38号) 6. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019)52号)	1. 抽查结束发布抽查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
	教学档案抽查	检查课程教学档案存档规范性	每年6月	学院教学督导	1. 课程教学档案 2. 课程教学大纲 3. 教学任务书 4. 邵阳学院本科课程考核质量标准(邵院政字(2019)50号) 5. 邵阳学院考试管理规定(邵院政字(2019)38号) 6. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019)52号)	1. 抽查结束发布抽查结果通报 2. 学院自查记录存教务办
	教案抽查	检查教师教案规范性与撰写质量	每年3月、9月	学院教学督导	1. 课程教学大纲 2. 邵阳学院教师课程教学考核实施办法(邵院政字(2019)52号)	1. 抽查结束发布抽查结果通报 2. 学院自查记录存教务办

工作类别	工作项目	工作内容	时间安排	参加人员	依据及执行标准	结论形式及存档地点
状态数据	状态数据采集与分析	采集学年度本科教学状态数据,并发布状态数据分析报告	遵照学校统一部署	全校各单位(部门)	1. 学校采集填报工作通知 2. 国家教育部、省教育厅相关文件	1. 发布状态数据分析报告 2. 原始记录存各单位(部门)
自我评估	本科教学质量报告	编制学校学年度本科教学质量报告	按学校要求提交要点综述	全校各相关部门	1. 学校编制工作通知 2. 国家教育部、省教育厅相关文件	1. 12月10日左右上报省教育厅 2. 12月30日前在校园网上发布报告全文
	专业人才培养状况报告	编制学校各本科专业人才培养状况报告	1. 9月部署 2. 11月15日完成	各专业	1. 学校编制工作通知 2. 国家教育部、省教育厅相关文件	12月30日前在校园网上发布报告
	二级学院评估	学院的本科教学工作	待定	学院	1. 邵阳学院关于加强教学质量保障体系建设的意见(邵院政字(2019)49号) 2. 关于印发《邵阳学院二级学院本科教学工作评价方案》的通知(邵院政字(2019)55号)等	
	专业评估	全校各学院的本科专业	待定	学院、评估专家	1. 参照《湖南省普通高校本科专业综合评价通用指标体系与评价办法(修订稿)》(湘教通[2018]554号) 2. 《教育部办公厅关于实施一流本科专业建设“双万计划”的通知》(教高厅函(2019)18号)	
	课程评估	主干课程,国家、省一流课程	待定	课程主持人、评估专家	1. 《邵阳学院课程建设管理办法》(邵院政字(2019)118号) 2. 《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》(教高(2019)8号)	
三方评价	学生满意度调查	在校学生对学校教育工作的满意程度	12月	在校学生	1. 教育教学工作满意度问卷 2. 邵阳学院教学质量监控办法(邵院政字(2019)51号) 3. 关于加强教学质量监控信息反馈与处理的通知(邵院质控(2014)5号)	发布满意度调查通报
	生源与招生评价	生源特征及学业准备	视学校经费安排及招投标情	全院新生	1. 三方公司调查问卷 2. 学校工作通知	发布生源质量报告

工作类别	工作项目	工作内容	时间安排	参加人员	依据及执行标准	结论形式及存档地点
			况			
	学生成长评价	了解在校生成度成长, 跟踪学习情况与教学培养	视学校经费安排及招投标情况	在校学生	1. 三方公司调查问卷 2. 学生学习成果 3. 学校工作通知	发布学生成长报告
	应届毕业生培养质量评价	了解应届毕业生的就业质量、培养定位与毕业要求达成以及对母校教学培养过程、学生服务等方面的反馈	视学校经费安排及招投标情况	全院应届毕业生	1. 三方公司调查问卷 2. 学校工作通知	发布应届毕业生培养质量报告
	用人单位跟踪评价	了解用人单位对毕业生专业知识、业务能力和工作绩效等方面的总体评价和要求	视学校经费安排及招投标情况	部分用人单位	1. 三方公司调查问卷 2. 学校工作通知	发布毕业生培养质量报告
	毕业生中期发展调研	了解毕业生毕业五年后的职业行业竞争力、岗位职称晋升、薪资提升、能力达成等状况, 衡量专业培养目标达成情况, 反映毕业生的就业能力和职业发展潜力	视学校经费安排及招投标情况	毕业5年的全部毕业生	1. 三方公司调查问卷 2. 学校工作通知	发布毕业生中期发展调研报告
教师准入	新开课	认定首次讲授已开出过必修课程或选修课程资格	排课前	学院教学委员会	1. 专业人才培养方案 2. 邵阳学院新开课和开新课管理办法 (邵院政字 (2019) 53 号)	1. 审核表存学院、教务办 2. 评议记录存学院教务办
	开新课	认定讲授从未开设过新	排课前		1. 邵阳学院选修课管理办法 (邵院政字 (2019) 60 号)	

工作类别	工作项目	工作内容	时间安排	参加人员	依据及执行标准	结论形式及存档地点
		课资格			2. 邵阳学院新开课和开新课管理办法（邵院政字（2019）53号）	
信息反馈	信息反馈与处理	规范教学质量监控信息的收集、整理、反馈与处理	全年	学院教学委员会	1. 邵阳学院教学质量监控办法（邵院政字（2019）51号） 2. 关于加强教学质量监控信息反馈与处理的通知（邵院质控（2014）5号）	1. 教学质量监控信息登记表 2. 教学质量监控信息反馈与处理单 3. 教学质量监控整改事项通知单 4. 信息反馈与处理情况通报
事故处理	教学事故认定与处理	认定教学事故及其等级，并给出相应处理	全年	学院教学委员会	1. 邵阳学院教学事故认定及其处理办法（邵院政字[2015]37号） 2. 邵阳学院教学质量监控办法（邵院政字（2019）51号）	1. 教学事故处理预告 2. 教学事故处理通报 3. 教学事故调查处理材料



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院本科教学质量评价结果反馈与质量改进机制（修订）

邵院食化行字[2020]02 号

为建立和完善基于产出导向的教育教学质量持续改进机制，确保内外部评价结果用于专业的持续改进并取得实效，持续提高教育质量和学生学习成效，根据工程教育专业认证要求，特制定学院本科教学质量评价结果反馈与质量改进机制。

一、责任机构

学院教学指导委员会是开展各类教学质量评价的领导机构，定期组织对人才培养目标、毕业要求和课程质量进行评价。专业教学指导小组是人才培养方案、毕业要求和课程质量评价的执行机构，具体落实评价工作。教研室主任或专业负责人负责人才培养方案、毕业要求和课程质量的评价工作、评价结果的分析和反馈工作以及质量改进工作。任课教师是以上工作的执行主体。

二、评价结果的收集与反馈

通过人才培养方案、毕业要求和课程质量评价获得评价结果该通过分门别类后及时反馈给相关质量责任人。课程和教学过程的责任人是任课教师；课程体系的责任人是专业负责人、课程组长和骨干教师；专业培养方案的责任人是教研室主任和专业负责人；师资队伍和支持条件的责任人是教学副院长、实验室主任等。反馈给责任人的评价结果必须清晰、明确，并予以必要的说明，以帮助责任人理解和采纳。

三、评价结果的分析与跟踪

相关质量责任人在获得人才培养方案、毕业要求和课程质量评价结果后，必须认真分析质量偏差的原因，提出改进的建议和措施，形成评价结果分析报告，作为质量改进的依据，避免改进工作盲目随意。相关责任主体应落实分析报告中的改进建议和措施，及时的对教学质量进行改进和完善，并关注和跟踪改进后的效果，形成“评价-改进-再评价”的循环式质量改进机制，循环过程如图 1 所示。

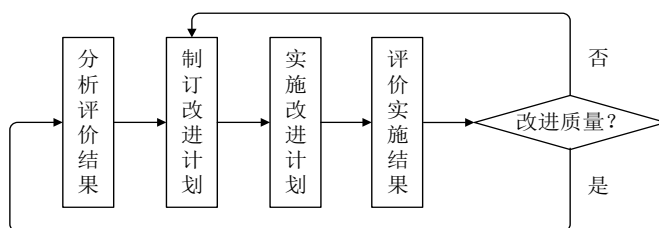


图 1 质量改进循环过程图

关注和跟踪改进后的效果主要从专业人才培养目标、毕业要求、教学活动（包括课程体系、师资队伍、支持条件、教学过程和教学评价）等三个维度进行，判定通过持续改进是否实现以下目标：通过改进培养目标，是否实现其始终与内、外部需求相符合；通过改进毕业要求，是否实现其始终与培养目标相符合；通过改进教学活动，是否实现课程目标始终与毕业要求相符合。

四、质量改进的模式与逻辑关系

以学生学习产出为持续改进的核心，以人才培养目标、毕业要求、教学活动为持续改进的路径，以持续改进成效为检验持续改进的标准，采用三循环持续改进模式，即通过外循环持续改进培养目标，通过内循环持续改进毕业要求，通过课程循环持续改进教学环节。基本的逻辑关系为：培养目标的合理性评价驱动培养目标的持续改进；培养目标达成度评价驱动毕业要求的持续改进；毕业要求的达成度评价驱动教学活动的持续改进。

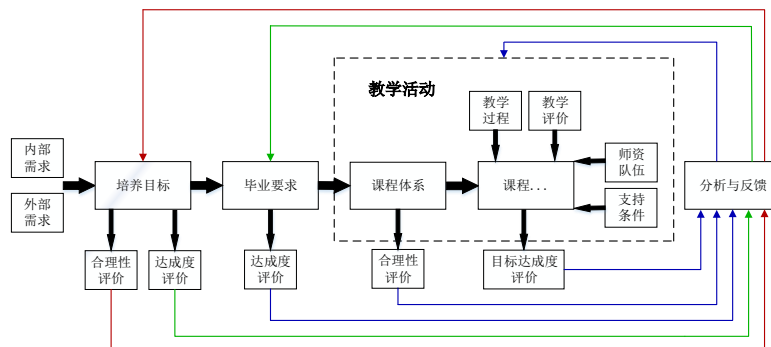


图 1 三循环持续改进模式图

五、质量改进的措施与周期

1. 培养目标：修订培养目标，使之符合学校定位，适应社会与行业发展，周期 2-4 年；
2. 毕业要求：修订毕业要求，使毕业生能力可支撑培养目标达成，周期 2-4 年；
3. 课程体系：修订课程体系和教学大纲，与时俱进，适应社会与技术发展，能有效支撑毕业要求达成，周期 2-4 年；
4. 师资队伍：加强师资队伍建设，进一步提高教师的教学能力、专业水平、工程能力、沟通能力和职业发展能力，进一步增强教师的质量意识。加强师德师风建设，促进学生成长成才，长期改进；
5. 支持条件：加强实验室、实习基地、创新创业教育基地和工程实践教育中心建设，加强教学资源建设，加大专业建设经费投入，进一步改善办学条件，完善教师队伍建设政策和措施，提高教学管理水平，支持学生毕业要求达成，长期改进。
6. 教学过程和教学评价：以学生能力培养为中心，重构教学内容、改革教学方法和考核方式，满足教学目标和所支撑毕业要求指标点的达成，周期 1 年。



邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院关于调整专业认证工作小组成员的通知

邵院食化行字〔2022〕01号

为加强学科建设，扎实推进专业认证工作，经研究决定，调整学院专业认证工作小组成员，具体人员名单如下：

组长：夏湘、刘进兵

副组长：尹乐斌、郭妍

成员：蒋盛岩、曾祥燕、黄展锐、张雪娇、伍强、彭林、高锋、张超、简澎、戴俊凯
工作小组办公室设教务办，主任由戴俊凯兼任，常务副主任由各申报专业认证的教研室主任兼任。

工作要求：

一是提高政治站位，严格责任落实。各教研室、部门要树立“认证的是一个专业，检验的是一所学校”的理念，教研室主任是专业认证的直接责任人，全面担当专业认证责任。

二是坚持问题导向，统筹推进工作。各教研室要提高认识，增强做好专业认证工作的自觉性和紧迫性，深刻把握专业认证标准的内涵，把专业认证工作作为加强学科和专业建设的重要抓手，坚持问题导向，优化教学环节，持续改进。

三是建立长效机制，确保取得实效。院属各部门、教研室、实验室要加强工作协调和配合，统筹谋划，形成长效机制，扎扎实实把专业认证各项工作落到实处。



邵阳学院食品与化学工程学院

2022年8月30日

邵阳学院食品与化学工程学院文件

食品与化学工程学院听课评课制度（修订）

邵院食化行字[2022]02号

课堂教学是人才培养工作的主阵地。实施全院领导干部及专任教师听课评课制度，是学院加强教育教学管理的一项行之有效的措施，对于强化教学工作中心地位、加强教学运行管理和保障、提高课堂教学质量具有十分重要的作用。根据本科教学审核评估工作、高等教育质量监测国家数据平台数据（本科教学基本状态数据）填报工作的要求，现就全院领导干部及专任教师听课评课制订如下制度：

1. 全体学院领导和两室主任要深入教学现场，了解教学一线信息，检查及督促教学工作，及时发现并解决课堂教学中存在的问题，进行有效的指导，进一步推动课堂教学改革、提高课堂教学质量。

2. 听课时数

学院党政领导听课不少于8学时/学期，教研室主任、实验室主任听课不少于3学时/学期，五十岁以下的专任教师听课不少于4学时/学年，新进教师第一学年（从入职开始算）听课不少于16学时、第二学年听课不少于12学时、第三学年听课不少于10学时，上新课老教师第一学年听相同或相近课程的课不少于12学时。

3. 听课课程范围

院领导听课范围为本学院开设的课程。

教研室主任、实验室主任听课范围为本教研室或实验室开设的课程。

各任课教师听课应结合自身实际情况，选择有益于提高教学能力的课程，旨在相互取长补短，交流教学经验，创新教学方法，拓宽教学改革思路，持续提高教学质量。

4. 听课要求

全体教师要以高度的责任感，自觉坚持听课制度，遵守相关纪律，认真做好听课工作。要扩大听课范围，了解不同教学形式的授课情况，如老中青各年龄段教师、新引进教师、新授课教师、学生反映较好的教师或较差的教师、理论课、实验课、实践课等。

学院领导干部听课评课实行事先不打招呼的听课评课制度，听课人员每次听课应听完一节课，不迟到、不早退。在听课过程中，要关注学生出勤、听课情况，注意教师教学准备、按时上下课、语言、举止、为人师表和教书育人情况，对课程的教学内容、教学方法、课堂教学效果等提出意见和建议，记录师生反映的问题和要求。

教研室主任要不定期组织本教研室专任教师开展听课评课活动。听课必须认真做好笔记；课后进行集体评课或与主讲教师交流，指出优缺点，提出改进意见，并做好评课、交流记录。

此规定从公布之日开始执行。

邵阳学院食品与化学工程学院

2022年9月15日

