

安徽文达信息工程学院

校教〔2020〕11号

关于印发《安徽文达信息工程学院关于提高教师课堂教学质量的实施意见》的通知

各教学单位：

现将《安徽文达信息工程学院关于提高教师课堂教学质量的实施意见》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

安徽文达信息工程学院

2020年4月28日



安徽文达信息工程学院

关于提高教师课堂教学质量的实施意见

课堂教学是学校教育教学活动的主渠道，是人才培养的关键环节。为落实《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》（教党〔2017〕51号）和《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号），进一步加强我校教师课堂教学建设，提高人才培养质量，结合我校实际，特制定本实施意见。

一、坚持立德树人的育人思想

学习贯彻习近平总书记在學校思想政治理论课教师座谈会上讲话和全国高校思想政治工作会议精神，认真落实《安徽文达信息工程学院关于进一步加强和改进思想政治理论课建设的实施意见》（校发〔2019〕29号），把社会主义核心价值观教育融入课堂教学、实践活动和文化育人等教育教学全过程各环节，形成全员育人、全过程育人、全方位育人的思政教育新格局。积极推行课程思政教育，根据专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学设定思想政治教育内容，深入挖掘各类课程的德育内涵和思政元素，充分发挥课堂教学的思想政治教育主阵地功能，在知识传授中融入精神培育和价值引领，切实增强学生的理想信念、法制意识、道德情操、社会责任感、创新精神和实践能力。

二、加强业务学习，提高课堂教学能力

高校教师必须精通自己所教学科的基础知识、基本结构以及两者之间的内在联系，了解本学科发展的动向和最新研究成果，并能将最新成果融入到教学中，以适应时代的变化。高校

教师还应涉猎与所教学科相关的科学内容和科学研究，拓宽自己的知识面，增加自己的新知识，使自己成为知识渊博且知识结构合理的教师。此外，高校教师必须具有掌握和运用日益变化的现代信息技术在课堂教学中应用的能力。这就要求广大教师要加强学习，自我加压，不断提高适应现代大学教育的教学能力和水平。

三、优化教学内容，创新课堂教学方法

优化内容，创新方法，切实备好每一堂课，充分发挥教研室在备课中的作用。具体来说，要做到以下几个方面：

1. 坚持以学生发展为中心，推进教学内容改革，把学科发展的最新研究成果融入课堂教学，促进教学与科研的深度结合，把科研成果转化为教学资源。根据新工科、新文科发展要求，改革教学内容和教学手段，努力增加与地方经济社会和文化发展需求密切相关的教学内容，适度增加课程难度和学业挑战度。着力改进实验、实习、实训和毕业设计（论文）等关键环节，提高学生的实际动手能力和创新能力。

2. 积极参加“基层教学组织”“基本教学活动”标准化建设与示范创建，参与教研室建设与管理，通过集体研讨教学内容、集体备课、集体说课，促进课堂教学质量的提高。

3. 推进教学方法和手段改革，积极采取探究式教学方法，广泛采用互动式、翻转式和混合式等体现以学生为主体的生动活泼的教学方式。要善于利用“学习通”等移动智慧教学工具，把现代信息技术深度地融合到课堂教学中，实现课堂教学的深刻变革，激发学生学习兴趣和学习的主动性。

4. 重视课堂教学改革研究，积极申报质量工程项目，将研究成果融入到课堂教学，促进课堂教学质量不断提高。

5. 将多媒体教学与传统教学手段进行有机结合，通过多媒体课件建设，结合本专业(课程)特点，运用现代教育技术手段提高教学质量和效果。为适应现代教育教学发展需要，加强教学软件资源库建设，学校将每年举行多媒体课件制作评奖评优赛。

四、强化课堂管理，努力提高教学效果

在课堂教学中应遵守宪法法律，维护党和国家大政方针，弘扬社会主义核心价值观，对学生进行思想政治教育，不得宣扬反动、迷信和资产阶级自由化思想，不得反对党的路线方针和政策，不得损害党的形象、国家荣誉，不得宣传恐怖主义、分裂主义，不得传播迷信思想和有违社会公德的言论，自觉维护教师的良好形象。要全程加强课堂教学的组织与管理，要求学生进教室后由前排往后依次就坐，并在教学过程中维持好课堂秩序。充分调动学生学习的积极性和主动性，加强交流，教学相长，努力提高课堂教学效果。

五、注重辅导答疑，关爱学生课后学习

课外辅导和课后答疑是课堂教学的延续，是完善、充实教学内容，实施因材施教，提高课堂教学效果的重要环节。它既可帮助学生解决学习中的疑难问题，启发学生思考问题，改进学习方法，也是检查教师教学效果和提高教师自身教学能力的重要手段。

任课教师要关心了解每个学生的课后复习、课堂笔记、作业及学习态度等情况，加强与学生互动，努力营造“亦师亦友”的交流氛围。要及时了解学生对课堂内容的掌握情况，帮助学生深入理解课堂所学知识，尤其对学习遇到困难的学生，更要耐心辅导和帮扶。同时，要重视与班级辅导员的沟通交流，促

使课堂教学与学生管理互相配合，相互促进。

六、课堂教学质量的监管和奖惩

1. 教研室主任是课堂教学监管的组织者，对教师课堂教学质量负有直接组织管理责任。单位分管领导和主要领导负有主要领导责任。

2. 课堂教学质量的监管包括布置、推进、检查指导与奖惩由教务处负责；课堂教学质量的督察与评估由督察处负责。

3. 加大课堂教学评教结果的使用力度，把课堂教学质量作为教师专业技术职务评聘、绩效考核、相关津贴分配的最重要依据，努力营造人人关心课堂教学、人人研究课堂教学的浓厚氛围。

安徽文达信息工程学院 校长办公会会议纪要

2023 第 2 号

安徽文达信息工程学院办公室

2023 年 3 月 14 日

时间：2023 年 3 月 14 日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善风、
相关职能部门和二级学院负责人

记录：汪世龙

纪要内容：

一、实验室训仪器设备招标采购

1. 城市建设学院

“装配式虚拟仿真、工程力学虚拟仿真及工程管理沙盘模拟”三个实验室建设项目以购买高配置电脑为主，调研市场高配电脑行情，重新制定方案，不采购云平台软件，实验室建成后与智能制造学院共享。

2. 电子电气工程学院

合肥聚磊智能科技有限公司分别以 25.3 万元、56 万元价格中标“PLC 实验室项目”和“智能电气综合实验室项目”。其中“PLC 综合实训平台”因仅有一家投标公司符合条件，暂不采购。

3. 商贸学院

合肥聚磊智能科技有限公司以 11 万元价格中标“人力资源管理实验室项目”。同意增设一台专用服务器，商贸学院自行报告申请购买。实验室建成后与会计学院共享。

4. 影视传媒学院

“影视节目制作实训室项目”，投标三家企业二次报价均超预算，再进一步咨询、论证。

与电视台共建“演播室项目”，经邀标浙江威海公司以 12.8 万元价格中标学校所承担的建设项目。如五年后不再合作，该项目全部设备归学校所有。

5. 计算机工程学院

中智讯（武汉）科技有限公司以 38.8 万元中标“嵌入式系统实验室改建项目”。

“软件综合实验室改建项目”参与投标三家企业投标作废。该项目以 180 台套电脑为主，确定电脑配置参数，不指定电脑品牌，重新制定方案。本项目不予采购正版 win10 系统软件。

二、文件研讨

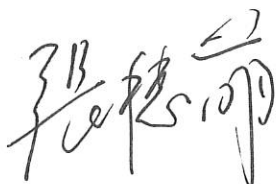
1. 《留学服务管理办法（暂行）》

在教务处增设“国际合作科”，负责国际对外交流合作工作。查询学校文件是否设置过，如有应先撤销；该管理办法定为“暂行”，最终解释权放在教务处。

2. 《教学资源租用及接受社会考试收费管理办法》

将宿舍租用、考试监考等纳入收费事项，对照学校以前制定的收费标准文件，进一步完善收费管理办法。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

2023 第 3 号

安徽文达信息工程学院办公室

2023 年 3 月 30 日

时间：2023 年 3 月 30 日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：周元、张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善风

列席人员：李琚陈、何长久、赵翠荣、刘宏

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议教学管理文件

（一）《大学生创新创业实践成果奖励办法》

1. 第四条 专利奖励标准修改为：国家发明专利 3000 元/项；实用新型专利 500 元/项；外观设计专利 200 元/项；软件著作权 200 元/项。

2. 第六条 创业实践奖励标准：对学生工商注册公司入驻大学科技园、创业园、孵化基地等，企业正常运营 6 个月以上的公司法人或创业项目负责人，进行创业个人奖励，奖金 500 元。公司或创业项目核心成员有 3 名以上的，进行创业团队奖励，奖金 600

元。申请人在在校期间只能获得一次创业奖励，且创业个人奖励、创业团队奖励不能重复申报。

（二）《学生参加硕士研究生考试组织工作奖励办法》

1. 奖励标准：二级学院应届毕业生被录取为硕士研究生的，按 400 元/生标准给予二级学院奖励；
2. 公共科目、基础科目的指导教师工作量，按新开课系数核算，奖励不与年终考核、职务晋升挂钩。

（三）《本科教学质量与教学改革工程项目管理办法（修订）》

1. “第七章 经费管理”放到《本科教学质量与教学改革工程项目经费管理办法（修订）》中。
2. 文中注明：经费使用参照《本科教学质量与教学改革工程项目经费管理办法（修订）》
3. 项目申请延期与撤项，要区别对待。

（四）《学生学籍学历管理办法（暂行）》

全体通过。

（五）《关于提高计算机公共基础课程教学质量的措施及奖励办法》

1. 文件名称定为《奖惩办法》，继续修改完善。
2. 根据目前一次性通过率，制定通过率标准。如高于通过率，则提高课程系数给予奖励；如低于通过率，则降低课程系数给予惩罚。

（六）《教学团队建设标准》《省级一流本科专业建设标准》

两项建设标准为“试行”，结合学校实际继续完善，对明显达不到的可降低标准，但不能低于省教育厅建设目标的验收标准。

二、审议教学质量评估文件

（一）《关于实行听课制度的暂行规定（修订）》

1. 听课任务：学校领导每人每学期不少于 2 学时，分管教学工作的校领导不少于 4 学时。

2. 将“青年教师”界定为：没有教学经历的新入职教师。

（二）《教学督导工作规程（修订）》

1. 参与校级督导工作的人员给予课时补贴，完全符合要求的每节课计 0.6 学时。

2. 教学督导员任职条件中，“离退休教师”具有丰富教学经验，符合条件；明确政治素质要求。

三、审议人事文件《2023 年度组织目标制定工作实施方案》

1. 学校组织目标制定工作组副组长：盖筱岚、赵翠荣、李琚陈。工作组下设办公室，具体牵头完成组织目标制定工作。

2. 组织目标构成及权重：常规工作指标 40%、重点工作指标 40%、改革创新工作指标 20%。

3. “重点工作指标”应结合学校“十四五”规划、2023 年度工作要点以及各单位重点任务。

4. 考核工作聚焦“改革创新”作为加分项，对“未达到考核标准”实行减分（建立负面清单），并于校园安全、师德师风等重点领域工作实行一票否决制。

5. 进一步制定完善《组织目标》，提交党政联席会议研究决定。

四、招生工作

（一）通报《2023 年专升本招生章程》

(二) 通报《2023 年对口招生章程》

(三) 审议《关于成立 2023 年专升本招生工作领导小组和
工作组的通知》

全体通过。

校长（签名）：

A handwritten signature in black ink, appearing to read '张德云' (Zhang Deyun), written in a cursive style.

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

2023 第 5 号

安徽文达信息工程学院办公室

2023 年 5 月 23 日

时间：2023 年 5 月 23 日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：周元、张东旭、唐立军、张家玺、胡善风

请假：袁文龙

列席人员：赵翠荣、李琚陈、盖筱岚、刘宏

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议人事工作文件

（一）《专职思政教师岗位津贴发放管理实施细则》

1. 原则同意本实施细则；
2. 合同期未满足离职的思政课教师，不享受津贴；
3. 未经学校同意外出进修的思政课教师，不享受津贴。

（二）《专职辅导员岗位津贴发放管理实施细则》

1. 原则同意本实施细则；
2. 合同期未满足离职的专职辅导员，不享受津贴；
3. 未经学校同意外出进修的专职辅导员，不享受津贴；

4. 津贴发放的考核中，加入二级学院。

（三）《教师校外挂职锻炼管理办法（修订）》

1. 原则同意本管理办法所修订的内容；

2. 挂职锻炼定义为“校外挂职”，以非脱产形式为主；除学校派出的人员，不允许脱产；因工作需要脱产挂职锻炼的，需由所在单位提出申请、分管校领导同意，经校长审批后执行；

3. 取消挂职补贴；

4. 挂职人员与挂职单位形成相关科技成果转化且到账金额达到 10 万元及以上（以双方签订协议及资金到账证明为准）的，挂职考核为优秀。

（四）《教职工攻读博士学位管理办法》

1. 原则同意本管理办法；

2. 增补正高职称攻读博士学位以后的待遇。

二、审议教学工作

1. 原则同意 2022 年省级质量工程项目经费预算；

2. 2022 年校级质量工程项目严格按照评审结果立项；

3. 同意《2023-2024 学年校历》时间安排；老生 9 月 2、3 日返校，新生 9 月 7、8 日报到。

三、组织目标提报

1. 重点工作、常规工作和改革创新工作权重按 4: 4: 2 比例设置；

2. 职能部门核心指标应是不能出问题的的工作；对目标的量化不能低于上一年度；职能部门分解至教学单位的目标，代表学校，要认真考虑后提交工作组审核，分管校领导再各自把关（尤其“创

新目标”），经校长审核同意后发布；

3. 职能部门分解至教学单位工作指标（提请研究决定部分）：

教学质量监控与评估处对指标完成的标准要进一步具体化；

科技处硕士点建设工作涉及三个学院，作为创新工作；专利申请，作为各二级学院的创新工作；

招生就业处《毕业生就业工作考核与奖励办法》提交办公会研究讨论，分解至各教学单位的10项就业工作依据《毕业生就业工作考核与奖励办法》合并为一项，对就业工作最终结果进行考核；招生工作过程中需要各教学单位配合的工作要列出来作为任务；对招生就业处的招生工作考核以录取率100%、报到率不低于95%为目标进行考核；

继续教育学院提出的两项重点目标，不列入二级学院硬性任务；

后勤服务集团提出的“餐饮节约”，不纳入二级学院；

财务处的学生缴费率，作为重点工作；

师德师风、意识形态等作为通用工作目标，不在组织目标中体现，纳入学校的年终考核方案中。

四、公文处理工作

1. 同意《发文机关标志、发文文号使用规范》《公文处理工作细则（试行）》；

2. 进一步加强发文工作规范，通过邀请校外专家讲座、组织举办内部培训、解读等方式，提升公文处理能力水平。

3. 校内发文由校办公室统一管理，各类文件的起草、把关、复核等要有明确的要求；校外发文，学校各二级单位无权限，

仅校办公室可以学校名义发文；发文须经校长签发，涉及重大、重要事项必须提交党政联席会议、校长办公会研究决定。

五、招生工作

1. 成立 2023 年学校招生工作委员会，张穗萌、周元担任主任，各分管校领导任副主任；进一步明确招生工作领导小组、工作组的职责，将校办公室列入工作组成员；招生工作做实、做细，重大事项由张穗萌校长主持召开招生工作委员会会议研究决定；

2. 同意 2024 年新高考专业选考科目范围的设置（见附件）；

3. 2023 年专升本缺额接受校外调剂：预计录取 1077 人，其中本校 307 人，缺额 723 人；调剂计划向艺术类专业倾斜，确保录满；削减学前教育调剂计划，增加播音与主持专业计划。

五、教工餐厅改造工作

原教工餐厅承包商不再经营，后勤服务集团研究改造、经营要求，制定具体参数，通过招标方式寻找第三方承包商。

校长（签名）：

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

2023 第 7 号

安徽文达信息工程学院办公室

2023 年 6 月 20 日

时间：2023 年 6 月 20 日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善风

请假：周元

列席人员：吴兆民、周文、李琚陈、赵翠荣

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议《硕士点建设立项单位申报建设方案》

1. 《建设方案》听取了程艺、蔡敬民、刘宁三位校外专家评审意见，按提纲基本要求撰写，培养方向定为：工程类硕士。

2. 科技处申报准备工作比较充分，在《建设方案》中增加《附件四》：经校党委、学术委员会审议意见。

3. 总体报告第四部分补充：学校资金保障与各专业之间的关系。

4. 《建设方案》由科技处作最终校对，确保材料无误后按时上报。

二、审议后勤集团招投标中标情况（学生公寓床、智能电表、钢质门、数控实训室空压机等改造项目、旧家具木门及床拆除清运、宿舍楼装修改造及线路改造）

1. 原则同意各项目的中标结果。

2. 后勤集团周文作为学生宿舍改造工作第一责任人，加强过程管理，并责任到人。如项目做得好，可适当给予奖励。

3. 所有材料进场前需经验收合格，方可使用。各项目的最终验收工作委托第三方进行。确保无异味，否则不验收。

三、2023年新专业申报

1. 原则同意胡善风副校长专业申报建议，申报专业以工科为主，具体如下：机器人工程、智能建造、体能训练、汉语言文学、智能测控工程。

2. 鉴于近年来“汉语言文学”专业公考需求大，各校招生情况好，拟申报该专业，设置在“艺术设计学院”，文艺相结合。

3. 申报“体能训练专业”，促进学生德智体美劳全面发展，增强校园活力。

4. 与电子电气工程学院院长张晓东沟通，申报“智能测控工程”专业。

四、会计学院教师李泽民博士专业一致性问题

同意李泽民与学校签约，攻读马克思主义理论博士学位。（李泽民，会计学院专任教师，硕士研究生专业为金融类，现被上海师范大学录取，拟跨专业攻读“马克思主义理论”博士学位。）

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院办公室

2023年6月20日印发

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2023〕2号

安徽文达信息工程学院办公室

2023年9月13日

时间：2023年9月13日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善风

请假：周元

列席人员：孙强、杨红兰、韦京东、石惠惠、赵玉芳、刘松、
王静波、周文、李琚陈、刘宏

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议2024年度拟新增本科专业

1. 对接安徽省十大新兴产业，同意新增智能建造、智能装备与系统、数学与应用数学、经济统计学、数字媒体艺术、电子竞技运动与管理、音乐表演等7个本科专业，按以上排序上报备案。

2. 鉴于上一年度申报新增的本科专业批复结果未出，如本次新增备案无专业数限制，要将上一年度申报新增的专业也纳入再次备案。

3. 认真修订《专业建设实施方案》，建立专业建设退出机制。

二、审议“表演、形体、国标舞教室”新建项目

1. 影视传媒学院未提前谋划好开学工作，导致开学后教学场所严重不足，提出批评。

2. 原则同意在振宁楼一楼各新建一个表演、形体和国标舞教室。校办公室解决继续教育学院副院长办公室场地，协调搬迁工作；待中专学校离开后，振宁楼一楼集中作为艺体类教室。

3. 表演、形体和国标舞三个教室的建设项目要抓紧，确保十一假期后能够投入使用。

4. 影视传媒学院要认真做好课表的编排工作，充分利用晚间、周末等时间段，确保教学场地充足和高效使用。

三、审议《2023年校级及以上质量工程项目建设经费标准》

1. 原则同意各级各类项目经费标准（参见文件）。

2. 将新的经费标准数据，列入2022年度检查整改中，作为学校逐年加大本科教学质量工程项目经费投入的支撑数据。

3. 教务处要严把质量工程项目结题验收关，不断提高项目的产出比。

四、审议《毕业生就业基地建设管理办法》

全体通过，可以印发。

五、审议《就业特色工作室建设申报书》

1. 拟将招生就业处（就业特色工作室）整体搬迁至学校东大门原农行位置。

2. 实地考察后按照实际需求，制定建设方案，形成专题报告报管理人审批。

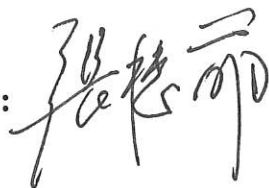
六、审议《教职工住房管理暂行办法》

1. 后勤服务集团与人事处对接，摸底梳理现住房人员信息，

统计有实际入住需求的教师名单，提出解决方案。

2. 住房管理办法的修订，要切实解决当前新进教职工入住困难的问题，修改后提交校长办公会研究讨论。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2023〕3号

安徽文达信息工程学院办公室

2023年9月27日

时间：2023年9月27日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风

请假：张家玺

列席人员：楚国启、张晓兰、吴刚、李琚陈、盖筱岚

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议《2023-2024 学年度经费预算》

1. 鉴于 2025 年学校将接受教育部本科教学工作审核评估，本学年度预算需在现行额度上再做增加，以保证办学经费的投入符合迎评需要。

2. 教学仪器设备经费投入再进行核查，本年度继续建设；根据审核评估标准，教师总数、生师比仍然存在较大差距，与管理人沟通，在人头费用中增加 200 万预算；室外体育场草坪改造项目因客观原因暂不能实施，不列入预算；预算中第 11、12 项经费投入不够，从教学业务经费（678 万元）中协调一部分经费。

3. 财务处要对各项预算项目建立台账，各项经费执行情况每两个月向各分管校领导汇报一次。

二、审议实验（实训）室项目建设

1. 原则同意立项本次申报的 15 个建设项目。可在本次立项的基础上，再增加实验（实训）室建设项目，确保教学实验仪器设备总值年增长率达到 10%。

2. 影视传媒学院未主动谋划项目建设，实验实训与固定资产管理处吴刚主动联系影视传媒学院，深入各教研室了解实验实训室建设需求，做到应建必建。

3. 本次申报立项的项目均为本年度 11 月份应该完成的项目，要抓紧推进建设。

三、审议《与樱美林大学学术交流协议》（附属文件）

1. 原则同意与樱美林大学开展交换留学生及自费留学生项目。

2. 双方每年接收对方大学 2 名交换留学生，期限为一个学期；双方相互接收对方大学自费留学生，期限最长为一年。

四、审议作息时间调整事宜

1. 为合理安排全校师生工作学习时间，结合学校实际，对现行作息时间表进行调整：

教职工：上午上班时间 8:20-11:45；下午上班时间 14:00-16:30；下午班车发车时间 16:40。

学 生：上午上课时间 8:30-11:45；下午上课时间 14:00-17:15；晚自习时间为 18:30-20:50。

2. 调整后的作息时间自国庆假期后开始执行。

3. 调研安徽外国语学校作息时间，此作息时间今后也可长期执行。

4. 校办公室下发《关于作息时间调整的通知》。

五、审议《四届一次教代会提案》

1. 教代会代表各项提案由教代会执委会研究立项。
2. 提案中涉及到的相关职能部门参与研讨，前期充分做好调研工作；对不能确定立项的，提交校长办公会研究决定。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院

校长办公会纪要

校纪要〔2023〕4号

安徽文达信息工程学院办公室

2023年10月19日

时间：2023年10月19日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风、张家玺

列席人员：赵翠荣、吴刚、李琚陈

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议人事工作

（一）中层干部转正事宜

盖筱岚（校办公室主任）、沈宗平（宣传部部长）、赵翠荣（人事处处长）、黄腊梅（学生处处长）、刘松（智能制造学院执行院长）、刘欣（商贸学院执行院长）、赵玉芳（通识教育学院执行院长）、孔标（大学外语教学部执行主任）、李琚陈（教务处处长）、李莉（财务处副处长）、吴刚（实验实训与固定资产管理处处长）、李穗（电子电气工程学院执行院长）、张为民（体育教学部副主任），以上13位中层干部同志试用期已满一年，人事处经广泛听取领导、群众意见建议，试用期考核合格，提交

校长办公会审议，同意按期转正。

（二）人员到龄退休

同意王小玲（影视传媒学院总支书记）、朱学永（图书与信息中心主任）、许晓峰（艺术设计学院副院长、党总支书记）、左承基（智能制造学院学科带头人）、黄新福（后勤服务集团副总经理）等5名同志到龄退休，不再续聘、返聘。

（三）机构调整

考虑图书馆工作需要，且学校信息化建设暂未启动，对“图书与信息中心”作出如下调整：图书馆作为单独机构设立；将信息中心划归“实验实训与固定资产管理处”，并与之合署办公，全名为：实验实训与固定资产管理处（信息中心）。

（四）人事变动

1. 职务调整

胡洋，现任影视传媒学院分管教学工作副院长，同意本人辞职申请，不再担任影视传媒学院分管教学工作副院长。

2. 职务晋升

赵冉，现任校团委书记，提名担任校团委书记（正处级）；

何长久，现任教学质量监控与评估处常务副处长，提名晋升为：教学质量监控与评估处处长；

李园园，现任教务处副处长，考虑工作需要调整至教学质量监控与评估处担任副处长；

谢群，现任教务处教研与专业建设科科长，提名晋升为教务处副处长；

李娟，现任图书与信息中心副主任，提名晋升为：图书馆副馆长，主持工作；

张晓红，现任财务处副处长，提名晋升为：财务处副处长，主持工作；唐立军同志不再兼任财务处处长；楚国启同志任副处长，不再担任财务处常务副处长；

汪世龙，现任校办公室主任助理，提名晋升为校办公室副主任；
王颖荷，提名担任影视传媒学院分管教学工作副院长；
方有根，原皖西学院党委委员、组织部部长，汉语言文学专业，提名引进我校担任影视传媒学院党总支书记；
张莉，提名担任图书馆馆长助理。

全体通过对以上人员变动的意见，下一步提交学校党委会，经审议后，召开理事会议研究决定。

二、审议《安徽文达信息工程学院固定资产管理办法》

1. 同意对该文件的修订，文字上进一步审核把关；
2. 本文件自印发之日起执行，原文件自动废止；
3. 今后文件如需修订的，也可以补充条款的形式完善。

三、审议教学工作事宜

1. 设立书画等级考试考点

对授权机构（甲方）：书画等级考试安徽省管理办公室的真实性、合法性进行核实后再作研究决定。

2. 通报 2023-2024 学年第一学期学生转学情况

13 名学生提出转学申请，其中：11 名专科生入伍退役复学，1 名专科生休学期满复学，因学校无专科专业就读，申请转学；1 名本科生因个人身体原因，申请转学至安徽信息工程学院，教务处进一步了解该学生实际情况。

3. 关于对黄芬、吕杰、方超三位同志教学事故处理的通报

城市建设学院教学秘书黄芬，认定为：严重教学事故；城市建设学院分管教学工作副院长吕杰，认定为：一般教学事故；教务处学籍与考务科科长方超，认定为：一般教学事故。以上处理决定全校引以为戒，杜绝此类事件再次发生。

4. 赴国外高校考察费用预算

对外交流合作是审核评估的重要观测点，同意启动赴国外考

察工作和经费预算；教务处提前谋划好考察工作方案，确认考察项目参与人选。

5. 关于成立劳动教育等三个研究中心

同意成立劳动教育、美育教育、大思政教育三个研究中心：

李琚陈同志担任劳动教育研究中心主任，赵玉芳同志担任劳动教育研究中心副主任；

杨红兰同志担任美育教育研究中心主任，王丹阳同志担任美育教育研究中心副主任；

孙硕同志担任大思政教育研究中心主任，刘璐同志担任大思政教育研究中心副主任。

四、关于于雪儿职称评审（副教授）事宜

1. 人事处认真对照省教育厅相关文件，修订因教学事故延期职称申报的相关条款。

2. 鉴于教师于雪儿严重教学事故，对其副教授职称申报的延期处理按修订后的文件执行。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2023〕6号

安徽文达信息工程学院办公室

2023年11月17日

时间：2023年11月17日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风、张家玺

列席人员：赵翠荣、李琚陈、刘宏、何长久、石惠惠、杨华

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议2023年本科状态数据采集工作事项

1. 原则同意采集数据的上报。

2. 专任教师数、年新增教学科研仪器设备值、体质测试达标等数据的逐年上升，学位授予率的逐年下降，有利于学校的健康发展和教学质量的进一步提高。

3. 关于下一年度数据填报工作，教学质量监控与评估处与校办公室主动加强沟通，确保统计口径保持一致，数据的填报要做到守住底线，争取达到较好标准。

4. 本年度填报的数据，教学质量监控与评估处提供给各相关部门；与审核评估指标达标要求存在差距的，如生师比、教学科

研仪器设备值、教学经费投入等能够解决的问题，向相关部门下达《任务书》督促要求整改。

二、审议教学工作

1. 审议拟推荐上报的《2023 年省级质量工程项目》

同意推荐 65 项校级质量工程项目申报省级项目（详见会议材料）。下一步狠抓校级项目的申报工作，特别是影视传媒学院、大学外语教学部、通识教育学院等三个本年度未申报省级质量工程项目的学院，力争各院部全覆盖。

2. 新增质量工程项目认定等级

同意教务处对质量工程项目类别及等级的认定（详见会议材料）。

3. 审议《专业设置与动态调整管理办法》

原则同意对该文件的制定；进一步明确“新生报到率低于 60%”的计算标准；该文件发布的同时对现行《专业建设管理办法》中相关内容进行修订。

校长（签名）：

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2023〕8号

安徽文达信息工程学院办公室

2023年12月7日

时间：2023年12月7日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺

请假：胡善风

列席人员：吴兆民、李娟、杨彬、何长久、周文、杨华

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议科技处文件

（一）《安徽文达信息工程学院知识产权管理规定》

1. 原则同意对该文件的修订。

2. 将文件“第四条 本规定适用人员”中的学生范围界定为：具有安徽文达信息工程学院学籍的各类学生；对文件内容的文字表述严格审核把关。

3. 本文件自公布之日起生效，原《安徽文达信息工程学院知识产权管理规定（试行）》（校发〔2019〕11号）同时废止。

（二）《安徽文达信息工程学院学术规范及学术不端行为管理办法》

1. 原则同意对该文件的修订。
2. 将文件“第二条 本规定适用人员”中的学生范围界定为：具有安徽文达信息工程学院学籍的各类学生。
3. 在文件中进一步明确“校学术委员会办公室”的设置和工作职责等：校学术委员会办公室设在科技处，负责受理并组织调查、处理学术不端行为，负有为举报人和调查经过等事项保密的义务。
4. 本文件自发布之日起施行，原《安徽文达信息工程学院学术规范及学术不端行为管理办法（试行）》（校发〔2021〕86号）同时废止。

二、审议《安徽文达信息工程学院图书采购原则及方法（修订）》

1. 将文件制定背景中，修订依据修改为：“根据《普通高等学校图书馆规程》（教育部教高〔2015〕14号）规定”；文中“我馆”统一修改为：“学校”。
2. “适应性原则”中，删除“办学定位”；进一步论证经费的使用比例，表述不能太明确。
3. “经济性原则”中，关于复本量的表述修改为：“进一步拓宽图书的覆盖面，在满足学生需求的情况下，复本量原则上控制在4册左右。”
4. “采购程序”中增加：意识形态等各方面的审定环节；书目预定、外采、零星采购三种方式的具体采购方法。
5. 将“图书验收”中“纪委”修改为：“纪委办公室”。
6. 将“上架统计”中内容修改为：“图书馆及时做好新刊的分类、编目、上架、统计，旧刊的装订、收藏等工作。”

7. 该文件按会议要求作相应修改后再次提交校长办公会研究决定。

三、审议非学历教育工作合作方案、合作协议书

1. 开展非学历教育合作以服务学校教育教学为基本原则，全面落实管办分离。

2. 合作过程中，乙方须遵守学校相关规定，负责学生的管理和教学运行；学校作为甲方，在不影响学校教育教学工作的前提下，配合乙方开展非学历教育相关工作。

3. 《协议书》应以公平为原则，可参考民办兄弟院校经验做法；进一步修改完善双方的权利和义务。。

4. 合作方按照会议要求提交修改稿后，各位校领导认真逐字逐句审阅把关；并由校办公室联系学校法律顾问进行风险性审查。

四、审议教学质量监控与评估处文件

（一）《安徽文达信息工程学院学生信息员管理办法（修订）》原则通过对该文件的修订。

（二）《2022-2023 学年本科教学质量报告》

1. 会议要求教学质量监控与评估处再次认真审核各项数据，确保数据的完整性和准确性。

2. 报告中，关于辅导员配比已达到 218:1，文字表述为“达标”。

3. 与省教育厅相关部门沟通发布时间，对部分数据调整重新生成报告后再行发布。

五、审议后勤相关工作

（一）审议《庄子、天佑楼庭院改造提升方案》

会议经过充分研究决定：庄子、天佑楼楼内庭院，以整理的方式进行改造提升。后勤服务集团按此方式拟定《整理方案》后提交校长办公会研究决定。

（二）审议《东大门停车场规划设计方案》

会议经过充分研究，原则同意对学校东大门停车场的规划设计方案；后勤服务集团编制《方案预算》后，报学校管理人审批。

（三）审议《学术交流中心景观提升建设方案》

会议经过充分研究，原则同意对学术交流中心的景观提升建设方案；后勤服务集团编制《方案预算》后，报学校管理人审批。

（四）审议校园围墙补建及东大门院外步行通道建设

会议经过充分研究，原则同意校园围墙补建，并对东大门院外步行通道实施建设。

校长（签名）：

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2023〕10号

安徽文达信息工程学院办公室

2023年12月14日

时间：2023年12月14日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善凤

列席人员：方友根、韦京东、赵翠荣、李琚陈、沈宗平、谢群

记录：汪世龙

纪要内容：

一、影视传媒学院“网络直播”认知实习舆情专题

会议听取了影视传媒学院党总支书记方友根、院长韦京东以及教务处处长李琚陈三位同志关于本次舆情事件中工作失误的反思和后期工作安排。

会议认为，影视传媒学院党政负责人对舆情事件产生的根本原因认识不到位，党政领导班子不够团结，未全面落实党政联席会议制度，管理上过于粗犷；未对企业授课人员资质、授课内容进行审核把关，导致专业认知实习安排不合理；随意调整教学计划，严重侵占学生休息时间，引发学生不满情绪。教务处对舆情事件的总结反思不够到位，对教学单位教学计划调整的审核流于

形式。要求影视传媒学院党政主要负责人、教务处主要负责人会后进一步作深入总结和反思，拿出今后工作的具体举措，书面总结检查材料提交校办公室。

会议强调，全校各单位要以此为鉴，进一步增强以生为本的思想，不断强化风险意识，切实增强责任意识，坚决防止习以为常、作风漂浮等错误思想、行为的出现。相关部门在全校范围开展全面排查，校长办公会、党委会要专题研究安全稳定工作。对于可能存在的风险点，及时建立相关制度，有针对性的解决问题，确保学校不出现大的舆情问题。

二、审议教务处相关工作

（一）审议与韩国又松大学合作意向规划

1. 会议经充分研究，原则同意在框架协议下开展合作；
2. 与韩国又松大学拓展、对接硕士生联合培养工作；
3. 与韩国又松大学签订《学分互认协议》。

（二）审议教学一体化平台续签事宜

会议经充分研究，原则同意在续签的基础上，增加三个模块，总价约 22 万元，采取单一来源采购。

三、审议《“时代新人铸魂工程”工作方案》

1. 会议认为，该工作方案制定细致、详尽，并细化明确了《任务清单》，原则同意该工作方案的制定。

2. 会议要求，工作方案制定所依据的上位文件应注明具体文号，工作方案按照会议精神修改后提交校党委会研究决定。

3. 会议强调，上位文件明确规定的规定动作必须完成，相关工作要有创新性的特色和亮点；方案在实施的过程中涉及到重大、重点问题要专门研究。

四、审议元旦及寒假时间安排

会议经充分研究，决定元旦及寒假时间安排如下：

（一）元旦放假安排

根据《国务院办公厅关于2024年部分节假日安排的通知》，2023年12月30日（周六）至2024年1月1日（周一）放假，共3天。

（二）寒假时间安排


1. 学生放假时间

2024年1月22日（周一）至3月1日（周五，正月二十一）。下学期3月2日（周六，正月二十二）至3月3日（周日，正月二十三）报到、领取教材，3月4日（周一，正月二十四）正式上课。

2. 教职工放假时间

2024年1月26日（周五）至2024年2月28日（周三，正月十九），下学期2月29日（周四，正月二十）正式上班，3月2日、3日周末正常上班。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2024〕1号

安徽文达信息工程学院办公室

2024年1月12日

时间：2024年1月12日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善凤

列席人员：张晓红、李琚陈、盖筱岚、王学平

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议《安徽文达信息工程学院差旅费管理办法》

会议听取财务处张晓红关于《差旅费管理办法》制定情况的汇报。

会议经充分研究形成如下决议：

1. 原则同意该办法的制定；
2. 不再限定要求两人合住一间，通过住宿费用标准来限制，总费用不得超标；
3. 《住宿费用标准》根据出差地所属地区，参照省直机关住宿费标准，分为：校级、正高级职称人员及相当职务人员，中层干部、副高级职称及相当职务人员，其他人员三类；

4. 倡导节俭，出差人员可选择低于限额标准的宾馆或选择两人住一个标准间，节约的住宿费凭住宿费发票奖励一半给出差人员；

5. 市内交通费原则上搭乘地铁、公交，确需打的凭据每天按不超 80 元标准进行报销。

二、审议教学工作

（一）审议新加坡南洋管理学院-中国安徽文达信息工程学院合作意向

会议听取教务处李琚陈关于与新加坡南洋管理学院开展合作办学的汇报。

会议经充分研究决定：同意与新加坡南洋管理学院开展合作办学，签署合作框架协议。

（二）审议《选派交换生赴国外高校交流学生名单》

会议经充分研究决定：同意选派吕志宏等 10 名同学赴国外交流学习。

三、审议学生投诉专题事项

会议听取了专项调查组成员王学平对智能制造学院学生尹俊豪省长信箱投诉事件的调查汇报，专项调查组成员盖筱岚进行补充汇报。

会议经充分研究认为：学校对于非学历教育培训已有明确的文件规定，智能制造学院未按规定执行，未向学校报备；纳入人才培养方案的各环节均不能收取学生费用。

会议经充分研究形成如下决议：

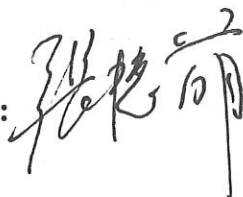
1. 教务处制定出台管理规定，切实将“以证代考”规范起来。对以证代考的项目在申报、立项、审批和收费各环节进行严格控制；各二级单位严格按照文件执行；

2. 对智能制造学院及相关人员作如下处理：

一是，取消智能制造学院本年度考核评优资格；二是，对该

学院分管校领导、院领导分别进行诫勉谈话；三是，智能制造学院当前结余费用全部上缴学校财务处；四是，智能制造学院要持续做好对“以证代考”未结业的学生的善后工作，如再出问题，将严肃处理。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2024〕7号

安徽文达信息工程学院办公室

2024年3月14日

时间：2024年3月14日

地点：图书馆第一会议室

主持：张穗萌

参会：吴金辉、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风

请假：张家玺

列席人员：盖筱岚、沈宗平、赵翠荣、李琚陈、刘宏、方友根、
陶防震、王玺

记录：宋铃

纪要内容：

一、审议《关于2021级王义俊同学作退学处理的情况报告》

会议经研究形成如下决议：

1. 按照教育厅三点处理建议执行（作退学处理）；

2. 影视传媒学院提前与家长沟通（做好记录和录音），告知学校的处理意见，并做好解释工作；下周由学生处牵头和教务处、保卫处、影视传媒学院联合当地信访局等部门，妥善将退学处理决定书等送达王义俊本人或者其家长手中并做好慰问（慰问金

5000 元）。做好现场录音录像。

二、审议《关于 2024 年学校代表团赴国外合作高校交流考察的报告》
全体通过，无异议。

三、审议上课铃声变更

全体通过“铃声 1”作为学校新铃声。

四、审议《安徽文达信息工程学院网络安全等级保护建设立项报告》

会议经研究形成如下决议：网络安全等级保护建设方案征求相关专家意见完善后再行决定；学校官网基于的操作系统风险性大，教育厅检查结果中该项为弱项，且已下达整改清单，由宣传部提交报告，先进行购买安装。

五、审议《2023 届毕业生就业工作总结》、2023 届毕业生就业工作考核结果公示、2023 届毕业生就业工作奖励核算

全体通过，无异议。

六、审议《安徽文达信息工程学院关于成立 2024 年普通高校专升本招生工作领导小组的通知》

全体通过，可以印发。

校长（签名）：



安徽文达信息工程学院 校长办公会议纪要

校纪要〔2024〕9号

安徽文达信息工程学院办公室

2024年4月16日

时间：2024年4月16日

地点：图书馆第一会议室

主持：熊健

参会：吴金辉、张穗萌、张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺

请假：胡善风

列席人员：黄腊梅、何长久、吴兆民、李琚陈、刘宏

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议学生工作文件

（一）审议《学生违纪处分办法（修订）》

会议听取学生处黄腊梅关于《学生违纪处分办法》修订工作的汇报。

会议经研究形成决议：

- 1.同意学生处对《学生违纪处分办法》内容的修订。
- 2.第四条的“纪律处分的种类”修改为：按处分的轻重级别划分，并明确每项纪律处分的期限。
- 3.第八条修改为：除开除学籍处分以外，处分期内对有

突出进步表现的学生将给予逐级减轻处分等级处理；对处分期内屡教不改再次违纪的学生，将视情节逐级加重处分等级。

（二）审议《关于进一步加强学风建设工作实施意见（试行）》

会议听取学生处黄腊梅关于《进一步加强学风建设工作实施意见（试行）》制定工作的汇报。

会议经研究形成决议：原则同意学生处对《关于进一步加强学风建设工作实施意见（试行）》文件的制定，相关上位文件依据注明文号，文件印发试行。

二、审议《质量文化建设指导意见》

会议听取教学质量监控与评估处何长久关于学校《质量文化建设指导意见》文件制定工作的汇报。

会议经研究形成如下决议：

1.原则同意教学质量监控与评估处对《质量文化建设指导意见》文件的制定，文件印发试行。

2.教学质量监控与评估处对文件内容作进一步完善，并针对文件制定实施方案，列出清单台账，明确各项任务的牵头部门、完成时限、保障措施等。

3.召开专题会议贯彻执行文件精神、部署相关工作，持续推动学校质量文化建设，定期总结相关工作向校长办公会专题报告。

4.本次会议决议向胡善风副校长传达。

三、审议校学术委员会名单和学报编辑委员会名单

会议听取科技处吴兆民关于学校学术委员会和学报编辑委员会人员调整的汇报。

会议经充分研究形成如下决议：

1.校学术委员会组成人员

主 任：熊健

副主任：张穗萌、张家玺、胡善风、唐立军

成 员：赵翠荣（教授）、吴兆民（教授）、李琚陈（副教授）、张孟资（教授）、张晓东（教授）、孙强（教授）、唐莉（教授）、刘松（副教授）、石惠惠（副教授）、刘欣（副教授）、杨红兰（副教授）、方友根（副教授）、赵玉芳（副教授）、王静波（副教授）、孔标（副教授）

校学术委员会下设办公室，办公室设在科技处，吴兆民任办公室主任。

2. 《安徽文达信息工程学院论坛》编辑委员会组成人员

主 任：熊健

副主任：张穗萌、张家玺、胡善风、唐立军

委 员：赵翠荣（教授，计算机技术工程）、吴兆民（教授，汉语言文学）、张孟资（教授，计算机应用技术）、张晓东（教授，无线电技术）、孙强（教授，结构工程）、徐强（教授，机械设计制造及自动化）、杜建菊（教授，会计）、包建华（教授，管理科学与工程）、唐莉（教授，博士，科学社会主义与国际共产主义运动）、董树军（教授，数学）、顾云虎（教授，博士，课程教学论）、李昌军（教授，体育教学）、孔标（博士，英语）、王功（博士，动画教育）

主 编：吴兆民

四、审议本学期教学周调整及下一学年校历

因暑期学生和教师宿舍改造工作需要，会议对本学期教学周调整及下一学年校历进行研究审议。

会议经充分研究形成如下决议：

1. 本学期6月21日至23日举行期末考试；课程未上完的，安排学生自学完成，教师课时按教学计划照常计算。

2. 2024-2025 学年第一学期，老生9月7日至8日开学报到，新生9月9日至10日开学报到。

3.关于教学周调整的决议要召开专题会议布置落实相关工作；期末考试及开学时间安排与安徽外国语学院教务处沟通，避免两校时间上出现较大差距。

五、审议招生工作

（一）审议成立 2024 年学校招生工作委员会

会议经充分研究决定成立 2024 年学校招生工作委员会，招生工作委员会人员组成如下：

主 任：熊健、吴金辉

副主任：张穗萌、张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善凤

成 员：校办公室、纪委、宣传部、教务处、财务处、学生处、招生就生处、保卫处、实验实训与固定资产管理处、图书馆、信息中心以及各二级学院主要负责人。

（二）审议学校《2024 年普通高考招生章程》

会议经充分研究，审议通过学校《2024 年普通高考招生章程》。

（三）审议学校《2024 年普通高考招生专业组设置方案》

会议经充分研究，审议通过学校《2024 年普通高考招生专业组设置方案》，形成如下决议：

1.普通类专业组设置：首选历史组（其它不限）、首选物理组（其它不限）、首选物理组（再选化学）等 3 个专业组。

2.艺术类专业组设置：美术类专业组、表（导）演类专业组、播音与主持类专业组、舞蹈类专业 1 组、舞蹈类专业 2 组等 5 个专业组。

（四）审议学校《2024 年秋季普通高考招生专业》

会议经充分研究，审议通过招生就业处关于 2024 年秋季普通高考招生专业的建议，形成如下决议：

1. 2024 年秋季普通高考招生专业数控制在 40 个。
2. 经二级学院申请，同意材料成型及控制工程、汽车服务工程、市场营销、物流管理等 4 个本科专业停招。
3. 同意网络工程、车辆工程、土木工程、互联网金融、旅游管理与服务教育、播音与主持艺术等 6 个本科停招。
4. 保留“通信工程”专业，继续招生。

校长（签名）：

 4.29

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2024〕12号

安徽文达信息工程学院办公室

2024年6月6日

时间：2024年6月6日

地点：图书馆第一会议室

主持：熊健

参会：吴金辉、张穗萌、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风、
张家玺

列席：何长久、胡正、盖筱岚、吴刚、李琚陈、陶防震、
周文、赵翠荣、张晓红

记录：汪世龙

纪要内容：

一、审议《安徽文达信息工程学院完善教学质量保障体系的实施意见》

会议听取教学质量监控与评估处何长久关于完善教学质量保障体系制定实施方案事项的汇报，副校长胡善风对文件制定的背景作补充说明。

会议经研究形成如下决议：

1.原则同意该文件的制定；

2.会议指出，学校印发的各项制度文件，行政方面工作将行政部门列在前，党的建设工作将党委职能部门列在前。

教学质量监控与评估处会后对文件作进一步完善。

二、审议 2024 年合作共建成人高等学历继续教育项目协议

会议听取继续教育学院胡正关于学校与安徽创嘉教育科技有限公司开展高等学历继续教育合作《项目协议》的汇报，常务副校长张穗萌对项目合作的背景、目的和合作具体事项等作补充说明。

会议经研究形成如下决议：

1.原则同意与安徽创嘉教育科技有限公司开展高等学历继续教育合作；

2.会议指出，对外合作要严格规避各项风险，维护学校利益，确保合作过程不出现任何问题；在协议中明确：乙方不得以其它名义收取任何费用。

三、审议《房产资源管理机构方案》

会议听取校办公室盖筱岚关于对《房产资源管理机构方案》制定工作的汇报。

会议经研究形成如下决议：

1.成立学校房产资源管理工作领导小组，统筹学校房产资源管理；

2.领导小组下设学校行政用房、教学用房、实验室训用房、生活用房等四个专门工作小组，进一步推动房产资源均衡配置，提高管理水平和利用率。

四、审议实验（实训）室等项目建设立项

会议听取实验室训与固定资产管理处吴刚关于对学校 2024 年拟新建、扩建和改造的智慧校园公共基础支撑软件平台等 15 个项目的汇报，副校长张东旭作补充说明。

会议经研究形成如下决议：

1.原则同意智慧校园公共基础支撑软件平台等 15 个项目的新建、扩建和改造，计算机组成原理实验系统本年度增

加 30 套；

2. 会议指出，2024 年学校实验（实训）室等建设项目的申报由校领导班子事先听取项目建设必要性论证的审议和排序，此方法更加合理，15 个项目要同步全面启动建设，加快总体建设进度；

3. 会议决定，根据审核评估及实际教学使用需求，可增加、集中建设智慧教室；进一步做好实验设备套数的把控，及时检查设备的使用效率；图书馆第一会议室的投影更换为高清投影仪；进一步优化多媒体教室线上申请程序。

五、审议《天美教育、韩世教育合作协议》

会议听取教务处李琚陈关于学校拟与天美教育开展美国暑期工作及旅游项目、与韩世教育开展赴美带薪实习项目合作相关事项的汇报，副校长胡善风作补充说明。

会议经研究形成如下决议：

1. 原则同意与天美教育开展美国暑期工作及旅游项目、与韩世教育开展赴美带薪实习项目合作；

2. 会议指出，学生赴美参加暑期工作及旅游项目、带薪实习项目，必须与学生家长签订三方协议；

3. 会议要求，教务处会后对《合作协议》中涉及的费用书面表述作进一步完善。

六、审议《校园网络升级改造立项报告》

会议听取网络信息中心陶防震关于校园网络升级改造项目的汇报。

会议经研究形成如下决议：

1. 原则同意校园网络升级改造项目；

2. 会议要求，当前学校与华博公司的协议未到期，要进一步梳理、摸清与华博公司合作的现状、问题等；暑期的网络升级改造，要求对方在每一间学生宿舍安装无线 AP，增强无线

网络信号、实现全覆盖，如对方拒不执行，学校将采取法律手段并作切断网络处理；在与对方的谈判过程中必须坚持学校立场，坚决维护师生利益，谈判的结果及时向校长办公会汇报，及时研究对策措施；今后学校与任何企业开展合作，都要做到严谨、细致；

3. 会议指出，高质量建设数字化校园，本年度的校园网络升级改造是基础，要以时时放心不下的工作态度，认真做好各项建设工作，确保有线、无线网络安装到位；合作前要先做饱和实验，选择优秀企业合作。

七、审议《教职工住房管理办法》

会议听取后勤服务集团周文关于对《教职工住房管理办法》修订的汇报。

会议经研究形成如下决议：

1. 原则同意对《教职工住房管理办法》的修订；
2. 会议指出，后勤服务集团根据实际工作需要，优先保障辅导员值班住房；根据学校安全保卫工作需要，统筹安排三间集体宿舍（不带卫生间）；
3. 会议要求，后勤服务集团广泛做好宣传，要向每家每户送达书面《告知书》，新办法的执行要与人事处、财务处做好对接；人事处要结合新办法对住房补贴相关文件作出修订。

八、审议人事工作

（一）审议《科级岗位党政人员职级聘任办法》《专职辅导员队伍建设与管理办法（试行）》

会议听取人事处赵翠荣关于对《科级岗位党政人员职级聘任办法》《专职辅导员队伍建设与管理办法（试行）》制定的汇报。

会议经研究形成如下决议：

1. 原则同意对以上文件的制定；

2. 会议指出，凡满足条件的人员均可晋升，不再结合部门科级岗位设置情况；人员转岗则根据实际工作需要决定；将人员的学历划分为“本科、研究生、博士”三个层次。

（二）审议《教师岗位人员职级聘任补充规定》

会议听取人事处赵翠荣关于对《教师岗位人员职级聘任补充规定》的汇报。

会议经研究形成如下决议：

1. 原则同意对《教师岗位人员职级聘任》的补充规定；

2. 会议指出，教师岗位聘任采取年度考核、聘期考核相结合。聘期考核在聘期结束时进行，每三年一次，考核教科研工作量完成情况，考核优秀可晋级聘任；年度考核，只考核教学工作、社会工作量完成情况；教师岗位的选岗、聘任执行原规定。

校长（签名）：

 2024. 6. 18

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2024〕19号

安徽文达信息工程学院办公室

2024年9月12日

时间：2024年9月12日

地点：图书馆第一会议室

主持：熊健

参会：吴金辉、张穗萌、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风、
张家玺

列席：张晓红、李琚陈

记录：汪世龙

纪要内容：

专题审议教育教学工作

会议听取教务处李琚陈关于质量工程项目等级认定及经费支持、2023年校级质量工程拟立项项目、部分教学管理文件制修订工作的汇报。校长熊健作补充介绍。

会议经充分研究形成以下决议：

1. 同意对省级质量工程项目等级的认定和经费标准的执行（校级：除教育教学改革研究项目外，其他项目经费参照省级标准的一半执行）；

2. 审议通过2023年度校级质量工程项目立项名单（共计10类，28项）；

3. 审议通过对《教师教学工作量计算办法》的修订：具有高级职称的非专任教师、教师岗位的中层管理人员、专任教师中兼行政岗位人员、行政兼课人员，每学期承担教学工作量（不含毕业设计）上限为 64 课时，再超部分不计课酬；


4. 审议通过对《教研室主任聘任与管理办法》的修订：有专业建设任务的教研室主任岗位，给予 800 元/月津贴；通识类教研室主任岗位，给予 600 元/月津贴；工作考核合格的予以核发；

不再设置教研室副主任岗位；人事处发文免去现任教研室副主任；

5. 鉴于教学秘书岗位的特殊性，且工作量较大，同意设置教学秘书岗位津贴：二级学院学生数 ≤ 2000 、教学部的教学秘书 600 元/月，二级学院学生数 > 2000 、 ≤ 3000 的教学秘书 800 元/月，二级学院学生数 > 3000 的教学秘书 1000 元/月；岗位考评后按年结算；

6. 教务处会后结合校领导意见对本次审议的教学管理文件作进一步修改完善。

校长（签名）：



9.23

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2024〕22号

安徽文达信息工程学院办公室

2024年9月24日

时间：2024年9月24日

地点：图书馆第一会议室

主持：熊 健

参会：吴金辉、张穗萌、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风、
张家玺

列席：张晓红、李琚陈

记录：汪世龙

纪要内容：

专题审议《安徽文达信息工程学院教育教学奖励办法（修订）》

会议听取教务处李琚陈关于修订学校《教育教学奖励办法》工作的汇报，副校长胡善风作补充说明。

会议经充分研究形成以下决议：

1. 同意对《教育教学奖励办法》内容的修订；
2. 校级教育教学成果，以荣誉形式进行奖励；
3. 单项赛事中，每组（队）指导教师原则上为1人，涉及

跨学科赛事指导教师不超过 2 人。同一指导教师年度内申报奖励原则上不超过 3 项。

4. 根据学校报名情况按比例分配的省级一、二等奖，认定奖励等级，不予以认定奖励金额。

校长（签名）：

 9.30

安徽文达信息工程学院 校长办公会纪要

校纪要〔2025〕12号

安徽文达信息工程学院办公室

2025年4月17日

时间：2025年4月17日

地点：图书馆第一会议室

主持：熊健

参会：吴金辉、张穗萌、张东旭、袁文龙、唐立军、胡善风、
陈乃富、魏翔

列席：李琚陈

记录：申红玥

纪要内容：

专题审议教育教学工作议题

会议听取教务处关于第六次教育教学工作会议议程及工作报告的汇报。

会议经充分研究形成如下决议：

1. 原则通过第六次教育教学工作会议议程及工作报告，工作报告会后进行修改完善。

2. 第六次教育教学工作会议召开时间定为 2025 年 4 月 25 日上午。

3. 将会议议程中进行汇报的教学单位及其汇报顺序调整为：会计学院、无人机学院、艺术学院、马克思主义学院。

4. 会议强调，教育教学工作报告既要肯定过去的成绩，也要找出现在的问题，并针对问题提出解决的办法，明确目标，规划未来两年教育教学工作的重点任务。

校长（签名）：



4.30.

安徽文达信息工程学院

校质〔2023〕1号

关于印发《安徽文达信息工程学院 关于实行听课制度的暂行规定（修订）》 的通知

各院部、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院关于实行听课制度的暂行规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

安徽文达信息工程学院

2023年4月12日



安徽文达信息工程学院

关于实行听课制度的暂行规定（修订）

为进一步加强教学工作中心地位和教风、学风建设，完善学院教学质量监控与保障体系，及时发现和解决教学与管理中存在的问题，有效促进教师间的学习与交流，稳步提高教学质量与人才培养水平，特制定本规定。

一、听课人员

学校领导、二级学院（教学部）领导、教学督导专家、职能部门有关处室负责人、教研室主任、青年教师（包括企业引入专任教师教龄不满2年者、新入职且专业技术资格未达到讲师及以上职称者，下同）。

二、听课目的

（一）学校领导听课旨在深入教学一线，了解课堂教学情况，准确把握教学工作整体动态，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题。

（二）二级学院院长（教学部主任）、副院长（教学部副主任）、教研室主任听课旨在了解本单位教学实际情况，发现并逐步解决教学过程中存在的问题，指导教师更好地开展教学活动。

（三）教学督导专家听课旨在督查课堂教学情况，重点对教师课堂教学中的教学能力、专业水平、教学效果等进行检查指导，督促教师不断改进教学方法，提高教学艺术与职业素养。同时，对学风、教风、校风建设进行检查，对学院教学管理工

作的科学化、规范化提出建设性意见，为校领导、二级学院和相关职能部门提供决策信息与咨询。

（四）职能部门有关处室负责人听课旨在结合本部门工作，深入教学一线了解课堂教学情况，倾听师生对教学服务及相关管理工作的意见，及时解决教学服务、管理服务中存在的问题。

（五）青年教师听课旨在切磋教学内容，交流教学方法，增强教学效果，提高教学水平和教学质量。

三、听课对象

承担全日制本（专）科教学任务的所有教师。

四、听课任务

（一）学校领导每人每学期不少于 2 学时，分管教学工作的院领导不少于 4 学时。

（二）二级学院院长（教学部主任）每人每学期不少于 8 学时，分管教学工作的副院长（副主任）及教研室主任每人每学期不少于 10 学时，分管学生工作的副院长不少于 4 学时。

（三）教学督导专职人员每人每学期不少 40 学时，兼职督导员每人每学期不少于 20 学时。

（四）教务处长、副处长、教学质量监控与评估处领导每人每学期不少于 8 小时，职能部门有关处室负责人不少于 2 学时。

（五）青年教师每人每学期听课不少于 6 学时。

五、听课要求

（一）学校领导、职能部门有关处室负责人根据课程表不定期随机听课。二级学院（教学部）领导、教研室主任和教师

除采取随机听课方式外，也可通过各二级学院（教学部）组织的教学观摩课、示范课等方式听课。

（二）教学督导专家（含兼职），要有针对性地对中青年教师和外聘教师进行听课，了解他们的教学态度和教学水平，并提出指导意见。兼职督导员听课时间不宜过于集中，应分别安排在期初、期中和课程结束前，具体听课对象根据需要确定。

（三）青年教师听课应选择师德水平高，教学经验、教学能力较强的教师所讲授的课程，可选择与自己所授课程相近的学科，也可选择跨学科课程。且每学期至少听 1 次受到校级及以上表彰（如教坛新秀、教学名师、教学优秀奖、教学基本功竞赛一、二、三等奖获得者等）的中青年教师的课，以促进自身教学水平的提高。

（四）听课人员应尊重授课教师，应于上课前 5-10 分钟进入教室，并主动向授课教师介绍本人身份及听课目的，每次至少听完一节，不得中途离开。听课期间严格遵守课堂纪律。

（五）听课人员应对学生到课情况进行详细检查与登记，了解教学效果及学生对课程的要求和建议等。把听课过程中发现的问题于课后反馈给授课教师，较为严重的问题应及时反馈给相关二级学院（教学部）领导或教学质量监控与评估处。

（六）听课人员每次听课后应及时归纳、总结并填写《安徽文达信息工程学院听课记录表》，对授课教师的师德水平、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等予以客观评价。

（七）对听课人员有反映师德水平低、教学效果不理想、教学态度不端正等现象的教师，各二级学院（教学部）应组织

其所在教研室教师进行集体听课和评教，指出问题，帮助其开展教学研究，提高教学质量。教务处、教学质量监控与评估处也可组织专家有针对性地听课和评教，帮助教师端正教学态度，提高教学水平。

六、听课管理

（一）所有听课人员要以主人翁精神自觉遵守、坚持听课制度。学院教学委员会有义务监督各类听课人员执行听课制度的情况。

（二）校领导、教学督导专家、职能部门有关处室负责人的听课记录本，应于每学期期末前2周交教学质量监控与评估处存档备查；各二级学院（教学部）领导、教研室主任和教师听课记录本，应于每学期期末前2周交各二级学院（教学部）存档备查，各二级学院（教学部）于期末放假前将本单位听课情况以汇总表的形式报送教学质量监控与评估处存档备查。

（三）每学期期末教学质量监控与评估处将对听课制度执行情况进行检查、总结和分析，并在全校范围内通报。

（四）所有听课人员不能以上课替代听课，每学期听课情况将作为个人年度考核的重要内容之一。

七、附则

（一）本规定自颁布之日起施行，原《安徽文达信息工程学院关于听课制度的规定》（院教字〔2013〕7号）同时废止。

（二）本办法由教学质量监控与评估处负责解释。

安徽文达信息工程学院

校质〔2023〕2号

关于印发《安徽文达信息工程学院 教学督导工作规程（修订）》的通知

各院部、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院教学督导工作规程（修订）》
印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



安徽文达信息工程学院教学督导 工作规程（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步落实《安徽文达信息工程学院关于完善教学质量保障体系的实施意见》（校发〔2021〕24号）精神，加强我校对教学督导工作的宏观管理和指导，充分发挥教学督导在加强师德建设、维护教学秩序、提高教学水平、优化育人过程和总结育人经验等方面的积极作用，进一步完善教学质量保障体系，促进应用型人才培养质量的提高，特制定本工作规程。

第二条 教学督导以促进教师和教学管理人员爱岗敬业，树立学生的优良学风，提高教学质量与教学管理水平为目的；坚持“督”与“导”相结合，重在提高的原则；通过“督教”“督学”和“督管”，对教师教学、学生学习和教学管理等进行全面监督、检查和指导。

第二章 组织机构

第三条 教学督导工作实行校、院部两级管理体制。

第四条 学校教学质量监控与评估处负责全校的教学督导工作以及对各院部教学督导组的指导。

第五条 各院部成立教学督导组，负责本院部教学督导工作。

第三章 工作范围与对象

第六条 教学督导工作主要采取“听、看、查、访”等方式进行，包括督教导教、督学导学和督管导管三项内容，工作的范围涵盖全校各个教学环节和教学管理的全过程。

第七条 督教导教的范围是理论教学和实践教学（实验、实习、实训综合训练等）全过程。督教导教主要采取听课、检查教学文档、对师生访谈（座谈）等方式进行。督教导教的重点对象是：

- （一）承担实践教学任务的教师；
- （二）承担教学任务的新进教师；
- （三）首次承担某课程教学任务的教师；
- （四）没有获得过教学大赛奖励的教师；
- （五）承担“本科教学质量与教学改革工程”项目的教师；
- （六）学生信息员或学生评教反馈教学效果不好的教师；
- （七）其他需要督教导教的教师。

第八条 督学导学的范围是学生的学风情况以及学生的学习内容、方法和成效。主要采取听课、查看作业、查看试卷、访谈（座谈）教师、访谈（座谈）学生等方式进行。督学导学的重点对象是：

- （一）有过学业预警的学生；
- （二）休学后复学的学生；
- （三）转专业的学生；
- （四）学习上有个性需求的学生；
- （五）其他需要督学导学的学生。

第九条 督管导管的范围是承担教学管理的职能部门和各学院教学管理的各个环节、对学校专项工作的落实情况和规章制度的执行情况。主要采取看环境、看设施、查材料、访谈（座谈）学生、访谈（座谈）教师、访谈（座谈）管理人员等方式

进行。督管导管的重点对象是：

- (一) 以往检查中存在问题的学院或部门；
- (二) 执行专项任务的学院或部门；
- (三) 新规章制度的落实情况；
- (四) 重点教学环节的管理情况；
- (五) 教学建设和教学改革地开展情况
- (六) 其他需要督管导管的部门和人员等。

第四章 工作职责

第十条 安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处的主要职责：

- (一) 根据学校教学工作安排，讨论制定督导工作计划，落实督导工作任务，根据需要适时调整督导工作的重点；
- (二) 对全校的日常教学秩序进行检查；
- (三) 对各学院教学管理工作进行检查；
- (四) 对各学院的教学督导工作进行检查、指导；
- (五) 向学校领导反馈各类教学督导情况，并提出建议；
- (六) 收集相关督导材料，统计分析督导数据，定期编写督导工作情况通报；
- (七) 撰写督导工作年度总结；
- (八) 做好相关资料归档工作；
- (九) 完成学校安排的其他相关工作，及其他协调服务等工作。

第十一条 各学院部教学督导组的主要职责：

- (一) 制定本院部教学督导工作计划；
- (二) 组织成员开展工作，完成教学督导任务；

(三)收集本院督导材料，统计并分析督导数据，定期通报督导工作情况；

(四)做好相关资料的归档工作；

(五)完成学校教学质量监控与评估处安排的其他工作。

第十二条 教学督导员的主要职责

(一)根据教学督导工作计划，深入教学第一线掌握教学状况，及时与任课教师、学生、教学管理人员交流和反馈教学信息，帮助改进教学方法，提升教学及其管理水平，提高教学质量；

(二)按规定完成教师教学质量测评等相关工作；

(三)参加学校安排的教学检查、评价和调研等活动；

(四)完成校、院领导或组长交办的其他工作。

第十三条 教学督导工作以集体督导和个别督导相结合，通过听课、与师生及教学管理人员访谈交流、召开座谈会、查阅教学档案和实地考察等方式开展工作。

第十四条 教学督导工作实行例会制度。原则上每学期举行三次学校督导员全体会议，学期初召开工作安排会，学期中和学期末召开工作总结交流会。也可以根据工作需要临时安排会议。

第五章 任职条件与聘任

第十五条 教学督导员任职的条件：

(一)熟悉教育法规、懂教育教学规律，具备一定的教育科学理论知识和丰富的教学实践经验，熟悉教学管理过程；

(二)坚持原则，办事公道，品行端正，廉洁自律，具有较强的组织协调能力和表达能力；

(三)政治过硬，具有副高以上专业技术职务；

(四)教学名师、专业带头人、省级以上教学竞赛获得者、有丰富的教学管理或学生管理经验者优先；

(五)身体健康，能胜任教学督导各项工作。

第十六条 学校教学督导员的聘用程序：

(一)个人自荐或院部推荐；

(二)教学质量监控与评估处审核；

(三)教学质量监控与评估处报请校领导审批后确定人选；

(四)学校正式聘任，聘期每届两年，根据工作需要可连聘连任。

第十七条 各院部教学督导成员由院部确定，原则上应包括学院领导、各专业业务骨干。

第六章 工作纪律与要求

第十八条 纪律要求：

(一)教学督导员应规范自身行为，工作中要做到客观、公正，既要严格要求，又要耐心细致，杜绝简单粗暴的工作方式。不得私自外传督导组对督导对象的评价信息。

(二)督导员要虚心听取广大师生的意见，不断改进自己的工作方法，提高督导工作水平。

(三)在执行督导工作任务时，有事必须严格履行请假手续。无故不按时完成督导工作任务2次以上者视为自动解聘。

(四)严重违反学校工作纪律的督导员予以解聘。

第十九条 学习要求：

教学督导员应积极学习国家教育方针、政策和学校相关文件，了解高等学校教育教学改革形势，解放思想，更新观念，

注重自身素质的提高。

第二十条 工作要求：

学校教学督导组根据督导工作的内容，各组每月 5 日前向教学质量监控与评估处提交上个月督导工作总结文字材料，材料要按事实、问题和建议等清晰分类，准确描述。若发现急需解决的问题，应及时反映。

（一）听课要求：按《安徽文达信息工程学院关于实行听课制度的暂行规定》文件要求适时听课。兼职督导员每学期听课不少于 20 节课。听课后要及时与任课老师交流，给予指导；听课前、听课后通过访谈学生、教师，检查教学文件等方式进一步了解教师和学生情况。

（二）访谈（座谈）要求：每学期对相关学院至少组织一次学生座谈会，至少一次教师座谈会，了解学生和教师对教学、教学管理方面的意见和建议；每学期对于相关学院至少组织一次教学管理人员座谈会（可以若干个学院一起组织），了解对教学管理的意见和建议。

（三）日常教学秩序检查：每月 1 次日常教学秩序检查，检查范围要涵盖对应教学楼的所有上课班级，所有教室和实验室。

（四）其它常规教学检查和专项教学检查以具体通知为准。

第七章 权利与待遇

第二十一条 教学督导员有权按要求检查各类教学活动，查阅教学单位或教师个人的相关教学资料。各单位或教师应予积极配合，并提供相关的材料或数据，不得以任何形式妨碍教学督导工作的正常开展。

第二十二条 学校对参与校级督导工作的人员给予课时补贴。听课以听课记录为据，完全符合要求的每节课计 0.6 学时；教学检查工作以检查记录和工作中产生的材料为据，每半天计 3 学时，超过或不足半天的适量增减。

第八章 附则

第二十三条 各院部根据本单位情况制定本学院教学督导工作实施细则。

第二十四条 本规程自颁布之日起实行，原《安徽文达信息工程学院教学督察工作规程》（校督〔2019〕3 号）同时废止。

安徽文达信息工程学院文件

校发〔2024〕18号

关于印发《安徽文达信息工程学院 关于进一步加强学风建设工作实施意见（试行）》 的通知

各院部、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院关于进一步加强学风建设工作实施意见（试行）》印发给你们，请遵照执行。

安徽文达信息工程学院

2024年4月23日



安徽文达信息工程学院关于进一步加强学风建设工作实施意见（试行）

（2024 年 4 月 16 日校长办公会讨论通过）

优良学风是提高教育教学质量的基本保证。依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《普通高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5 号）《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1 号）等规定，为进一步弘扬学校“励志勤勉，求真正行”的学风精神，规范学生行为，营造良好氛围，鼓励学生刻苦学习和认真钻研，提高学生学业水平，特制定本意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针，紧紧围绕立德树人根本任务，进一步树立以学生为中心、面向学生全面发展的教育理念，以促进学校内涵式发展为核心，立足于解决当前学风建设方面存在的突出问题，着力构建学风建设长效机制，引导学生明确学习目的、端正学习态度、养成良好习惯，逐步形成优良学风。

二、学风建设目标

（一）总体目标

通过加强学风建设，明确职责，齐抓共管，形成学风建设的合力，推进学风建设制度化、常态化、精细化；促进学生学习目的更加明确，学习动力明显增强，学习积极性显著提高，在学习上逐步实现自觉、自主和自律。

（二）具体目标

1. “五提高”：一是图书馆、实验实训和其他教学科研设施设备的利用率明显提高；二是大学生英语四（六）级考试、计算机等级考试、课程考试等通过率明显提高；三是寝室文明率明显提高；四是研究生考试录取率明显提高；五是毕业生就业率、就业质量明显提高。

2. “四减少”：一是学生旷课现象明显减少；二是迟到、早退现象明显减少；三是考试违纪、作弊、补考现象明显减少；四是实验报告、毕业设计（论文）抄袭等现象明显减少。

3. “八个品牌”：各二级学院根据学院特色，每个学院凝练一个学风建设品牌，形成“一院一品”的良好格局。

三、机构与职责

（一）学校学风建设工作领导小组

组 长：学校党委书记、校长

副组长：分管教学工作和学生工作副校长

成 员：宣传部、教务处、人事处、教学质量监控与评估处、科技处、学生处、团委、招生就业处、后勤服务集团、图书馆、各二级学院主要负责人。

领导小组下设办公室，挂靠在学生处、教务处。学生处、教务处主要负责人任办公室主任。

工作职责：制定学校学风建设指导性文件，指导各部门单位制定学风建设分项实施细则；协调学风建设过程中有关人、财、物，保证学风建设工作顺利开展；指导、督促和检查各部门学风建设工作，加强师德、教风和考风建设，总结

推广学风建设先进典型经验；强化创新实践活动，服务学生就业创业，完善学风建设的推进平台；加强师生思想引领，打造校园文化精品，繁荣社团文化活动，营造学风建设的文化氛围；组织开展学风建设研究；加强书香校园建设，更新馆藏图书和电子期刊，进一步适应师生差异化需求。

（二）二级学院学风建设工作组

组 长：二级学院党总支书记、二级学院院长

副组长：教学副院长、学生工作副院长

成 员：院长助理、教学秘书、专职团干、辅导员、学生代表

工作职责：对本学院的学风建设进行决策、协调和组织实施，将学风建设纳入学院工作的总体部署。

四、具体措施

（一）思政教育引领学风

1. 开展理想信念教育，充分发挥思政理论课主渠道作用，将理想信念教育与思政理论课教学高度统一，帮助学生树立远大的人生理想和崇高信念。将学风建设与思政教育相结合，新生入学时开展理想信念、学习指导教育，引导学生明确学习目标，适应大学学习。通过邀请校内外专家、学者开展学风建设专题讲座、报告会活动，增强学生成长成才内生动力，提高综合素质。（牵头单位：马克思主义学院、学生处，责任单位：二级学院）

2. 开展诚信教育，培养学生求真务实的科学态度，通过开展“诚信考试，从我做起”演讲比赛、签订《学生诚信考试承

诺书》等活动，引导学生养成诚实守信的行为习惯；建立党员“诚信考场”，充分发挥诚信应考引领示范作用；进一步严格考试管理规定，加强对考试违纪、作弊等行为的处理力度，发挥反面典型的警示教育功能。（牵头单位：学生处、教务处，责任单位：二级学院）

3. 开展心理健康教育，培养学生乐观向上的心理品质，通过创新心理健康教育途径、开设心理健康教育必修课程、开展心理咨询与服务等措施，帮助学生提高心理素质，形成健全人格和优良品德，激发学生心理发展中的良性因素，避免因心理问题而导致学业荒废。（牵头单位：学生处、教务处，责任单位：二级学院）

4. 开展职业生涯规划教育，帮助学生明确职业发展目标，提高大学生就业指导课程教学效果，树立正确的人生目标和就业观念，以科学态度和方法规划职业生涯；针对不同年级学生，组织开展职业生涯规划大赛、学业生涯规划大赛、就业专题讲座等主题教育活动，帮助学生提升职业生涯规划能力。（牵头单位：教务处、招生就业处、学生处，责任单位：二级学院）

（二）教风建设带动学风

1. 加强师德师风建设。建立健全师德师风建设长效机制，全面落实《新时代高校教师职业行为十项准则》，建立师德考核负面清单制度，将师德考核结果与教师评优树先挂钩，实行师德一票否决制，引导广大教师将教书育人和自我修养相结合，做到以德立身、以德立学、以德施教。（牵头单位：人事处）

2. 提高课堂教学水平。鼓励教师积极投身教学改革，研究教育教学方法、丰富教学内容、改进教学手段，提高课堂教学对学生的吸引力，激发学生学习兴趣；深入开展教学名师、优秀教师等评选活动，充分发挥名师引领示范作用，营造尊师重教、爱岗敬业的良好育人氛围。（牵头单位：教务处、人事处，责任单位：二级学院）

3. 建立教风学风联动机制。建立教学管理部门、学生管理部门、教学质量监控与评估部门以及各教学单位定期沟通、协调联动机制。通过组织召开师生代表座谈会、开展教风学风联查等，畅通辅导员、教师和学生之间的沟通渠道，加强对学生学习情况交流与反馈，形成教风带动学风的良好局面。（牵头单位：教务处、学生处、教学质量监控与评估处，责任单位：二级学院）

（三）严格管理保证学风

1. 严格课堂教学管理。严格执行学校教学管理规定，充分发挥教师课堂管理第一责任人作用，加强对教师队伍的管理，督促教师切实履行职责，明确课堂要求，维护课堂教学秩序，对缺勤、迟到、早退和做与课堂教学无关事情的学生要及时劝诫、批评教育，保质保量完成课堂教学任务。（牵头单位：教务处、教学质量监控与评估处，责任单位：二级学院）

2. 严把考试和毕业出口关。严格落实学校《学生学籍学历管理暂行办法》、《关于加强学生平时成绩考核和期中、期末考试的规定》，加强学生成绩管理，细化学生过程考核内容，激励学生主动学习、刻苦学习；切实落实学校《深化本科毕业

设计（论文）改革的指导意见》《本科毕业设计（论文）工作实施办法》，加强对毕业设计（论文）选题、开题、答辩等环节的全过程管理，严肃处理各种违反学术道德和学术规范的行为；落实学校《学士学位授予工作细则》，健全学士学位管理制度，严格学士学位标准和授权管理，严把学位授予关。（牵头单位：教务处，责任单位：二级学院）

3. 严格日常管理。严格落实学校《学生违纪处分办法》等文件，强化学生考勤管理、课堂秩序，加大纪律整治力度，使学生形成良好学习生活习惯；常态化推进辅导员进课堂、宿舍，及时了解学生学习动态，加强学习目标引导、过程管理和督促；落实学业预警制度，建立家校联系沟通机制，落实学困生“一对一”帮扶措施，强化对学生学业管理。（牵头单位：学生处、教务处，责任单位：二级学院）

（四）搭建平台助推学风

1. 搭建学科和技能竞赛平台，落实学校各类学生学科和技能竞赛奖励措施，统筹协调相关教学单位做好各类竞赛项目的组织、选拔与指导工作；规范赛前宣传发动、赛中调度督促、赛后总结表彰的三个竞赛管理环节，调动师生积极性，提高竞赛参与率；不断完善政策、师资和条件三大保障机制，通过聘请校内外高水平专家教授组建竞赛导师库、每年划拨专项经费等措施，为师生参与竞赛创设良好条件，不断提高竞赛获奖数量和质量。（牵头单位：教务处、科技处，责任单位：二级学院）

2. 搭建社会实践活动平台，切实落实学校关于学生社会实践活动管理制度，结合专业发展和学生学科背景，组织开展与专业紧密结合的社会实践活动，通过社会调查、科技服务、文化服务、社会公益服务等实践活动，将专业知识运用到社会实践活动中，强化学生理论联系实际的意识，增强学生实践应用能力。（牵头单位：教务处、团委，责任单位：二级学院）

3. 搭建学风建设活动平台，依托第二课堂建设，结合各专业特色，持续开展大学生科技文化艺术节、社团文化节等校园文化品牌活动，不断提高学生活动参与率；丰富学生专业社团活动内容，加大学术科技类、创新创业类特色社团培育力度，激发学生专业学习热情和兴趣；每年开展学风建设月专项工作，联合各单位协同举办，畅通师生学风建设交流沟通渠道。（牵头单位：团委、学生处，责任单位：二级学院）

4. 搭建学风建设研究平台，积极鼓励师生开展学风建设研究与实践，不断拓展学风建设内容，凝练成果，推动学风建设工作深入开展；积极引导、鼓励学生开展专利发明（设计），撰写学术论文，参与学校科研项目，加大学生在学术研究、科研活动中取得突出成绩奖励力度；邀请学术界知名的专家、教授、学者为学生作学术报告，面向学生开展科研知识培训活动，提升学生学术素养。（牵头单位：科技处，责任单位：二级学院）

（五）营造氛围促进学风

1. 改善校园环境，拓展学习空间。增强校园环境的育人功能，增设激励学生学习的名人名言标语牌、荣誉墙等设施；进一步改善教学和生活环境，优化公共空间资源配置，增设读书角、讨论室、答疑室等学习空间，为师生提供舒适温馨、高效便捷的学习交流环境，激发学生学习兴趣。（牵头单位：宣传部，责任单位：后勤集团、教务处、学生处、图书馆）

2. 选树先进典型，发挥示范作用。建立培育、评选、表彰、分享、引领五位一体的典型示范激励机制，认真做好各类先进集体和个人评选，积极培育勤奋学习、自立自强、科技创新、就业创业、社会实践等方面的先进典型；充分发挥典型示范作用，营造“比、学、赶、帮、超”的学习氛围。（牵头单位：学生处，责任单位：二级学院）

3. 打造书香校园，营造读书氛围。积极开展“读书月”系列活动，深入推进“睡前半小时阅读”活动，引导学生多读书，读好书，逐步养成良好的阅读习惯；组织开展“阅读之星”、优秀读书笔记、最美课堂笔记等评选活动，激发学生学习读书兴趣，提高自主学习能力，营造浓厚的读书学习氛围。（牵头单位：图书馆、学生处，责任单位：二级学院）

4. 加强舆论宣传，营造浓厚氛围。充分利用官网、校报、微信公众号、校园LED屏、宣传橱窗等宣传媒介，多渠道、多角度、多方位加强优良学风的宣传，积极宣传学风建设相关制度、主题活动和先进典型，及时报道学校学风建设动态，营造师生人人重视、人人参与学风建设的良好氛围。（牵头单位：宣传部、学生处）

五、监督反馈机制

（一）建立学风建设责任制。党总支书记、二级学院院长为本学院学风建设的第一负责人，教学、学工副院长是学风建设的直接负责人，学校将学风建设工作作为一项重要指标纳入二级单位年度考核。

（二）建立部门联动机制。各二级学院由学生工作主管领导和教学工作主管领导牵头，根据工作需要每月召集学生工作和教学管理联席会议，通报和研究学风建设工作中的有关问题。

（三）建立信息员制度。各二级学院组织各班级学习委员组成学风信息员小组，定期将各班级教师课堂教学、学生课堂学习、学院教学管理等方面的情况，向所在学院学风建设工作小组汇报。二级学院每学期召开学风信息员会议，总结学风建设情况，布置学风建设工作，听取学生对教学工作的意见和建议。

（四）建立家校联动机制。加强同学生家长的沟通联系，通过新生家长座谈会、给家长的一封信、定期电话访谈以及线上互动等形式，与学生家庭建立联系，充分挖掘家庭教育的能动性，使学校教育和家庭教育有机结合。

六、工作要求

（一）创建优良学风是提高学校人才培养质量，促进学生全面健康成长的重要条件。学校相关部门和各院要高度重视学风建设工作，加强协作联动，狠抓工作落实，以求工作取得实效。

（二）二级学院作为学风建设的主体单位，要做好学风建设的机制、规划和自我评价体系建设，要落实好学风建设的部署、检查工作；学生处、教务处作为学风建设的主要职能部门，要做好学风建设的指导和服务工作。

（三）学风建设工作是一个长期的系统工程，各学院作为学风建设的责任主体，要广泛动员广大师生的力量，将近期工作与长远规划相结合，将教学科研与学生教育管理工作相结合，具体工作推进与相关制度的建设完善相结合，形成本院学风建设的品牌和特色。

（四）广大教学管理干部、学工干部、专任教师和学生干部作为学风建设的管理者、组织者和实施者，要各负其责，形成合力，切实履行好学风建设相关责任。

（五）本实施意见由学校学风建设工作领导小组办公室负责解释。

（六）本实施意见自印发之日起施行。

安徽文达信息工程学院文件

校图〔2024〕2号

关于印发《2024年校园读书系列活动方案》 的通知

各院部、校直各部门：

现将《2024年校园读书系列活动方案》印发给你们，请遵照执行。

安徽文达信息工程学院

2024年4月23日



2024 年校园读书系列活动方案

为进一步推进素质教育，全面落实立德树人根本任务，促进我校思想文化阵地建设，倡导终身学习理念，营造有利于大学生健康成长的良好育人环境，丰富大学生课余生活。根据安徽省教育厅《关于印发安徽省第七届校园读书创作活动方案的通知》（皖教秘〔2023〕142号）、《安徽文达信息工程学院“时代新人铸魂工程”实施方案》（校党字〔2023〕65号）的相关要求，学校决定在全校范围内开展“与书香为伴，和智慧牵手”为主题的校园读书月系列活动。具体实施方案如下：

一、活动主题

与书香为伴，和智慧牵手

二、活动时间

贯穿全年

三、活动对象

全校师生

四、主办单位

图书馆、学生处、团委、教务处

五、协办单位

各院部

六、活动内容及安排

（一）2023 年度“读书标兵”表彰与分享感悟会

为创建书香校园，倡导读书风尚，培养学生爱读书、读好书

的良好习惯，构建温馨和谐的文化育人氛围。每月评选 50 名“读书标兵”，并在图书馆官网公布名单，年终评选 30 名学生“读书标兵”，10 名教师“读书标兵”，给予表彰奖励，并邀请“读书标兵”畅谈读书心得和感悟。

（二）考研指导及资源利用讲座

为提高我校数据库资源的利用率，进一步激发我校学子的考研积极性，指明考研的努力方向，提高学生备考效率，切实加强学风建设，扎实推进本科生考研工作，图书馆携手维普考研服务平台举办《考研指导及资源利用》专题讲座，帮助同学们体系化、全过程、一站式的了解考研服务新场景、新形势、制定合理复习规划，全方位帮助考研学子掌握实用的备考方法和应试技巧。

（三）“你选书，我买单”现场选书会活动

为满足学校教学科研需要及学生需求，上半年举办“你选书，我买单”现场选书会，届时将邀请新华书店提供各类学科专业优秀图书到馆展出，我校师生可以现场参加荐书活动。对于现场未提供的样书，全校师生可以随时通过图书馆官网“荐书平台”或一楼“荐书台”进行线上、线下推荐。

（四）“知网智搜我在行”视频投稿活动

参赛视频围绕知网总库 cnki.net、知网研学 x.cnki.net 等，选取某个话题进行视频录制分享。可通过知网查询相关观点，也可通过可视化分析、统计数据等查询到权威数据，还可以通过知网指数了解热点话题研究领域的发展趋势等。具体参赛方式：详见图书馆官网主页通知。

(五) “维普拾春·游园会” 知识问答活动

游园会设有三个“知识花园”，包括“桃花园”（经纶·知识服务平台）、“樱花园”（中文期刊服务平台）、“杏花园”（维普考试学习服务），大家可前往不同花园，使用不同平台或服务，满足学习需求。在学习过程中，页面将随机掉落花瓣，积攒花瓣可兑换抽奖。具体参赛方式：详见图书馆官网主页通知。

(六) 信息资源服务进院部活动

为深化图书馆与各院部之间的联系，强化图书馆资源与服务的宣传力度，实现馆藏信息资源利用率的提高，让广大教师更多地走进图书馆、更好地利用图书馆提高学科服务水平。自4月份开始，图书馆将根据各院部具体需求和特色，创新服务模式，构建多渠道联系，每月开展一次信息资源服务进院部活动，帮助教师充分了解图书馆文献资源的获取方法及如何利用等方面的知识，开创了图书馆由传统被动服务向开放式主动服务模式转变，更好地将图书馆服务融入教育教学全过程。

(七) 新生入学阅读教育活动

图书馆每年暑假期间组织编制《读者手册》，新生入校时人手一册，所有新生以班级为单位带进图书馆听馆员讲解，参观所有书库和阅览室，纳入新生入学教育范畴。使新生走进大学校门就能充分了解图书馆丰富的馆藏资源，了解图书馆文献资源的获取方法及如何利用等方面的知识，更好的利用图书馆的馆藏信息资源，提高图书馆资源使用率和使用效果。

(八) “书香班级” 和 “校园阅读推广人” 评选活动

1. 开展“书香班级”评选活动。以班级是否具有良好的读书环境、是否具有切实可行的读书计划、是否具有丰富多彩的读书活动、是否具有显著的阅读成效作为“书香班级”的评选标准。年底将根据各班级申报材料，邀请相关专家评选 15 个“书香班级”。

2. 开展“校园阅读推广人”评选活动。面向全校师生在校园读书系列活动中甘于奉献、起到重要引领作用的先进模范人物。

“校园阅读推广人”评选，要求热爱读书、热心校园阅读推广工作，积极弘扬中华优秀传统文化，践行社会主义核心价值观，热心推动中华优秀传统文化传播，有强烈的社会责任感和奉献精神，积极主动向全校师生传递正确的读书观念。年底将根据申报材料，邀请相关专家评选 5 名“校园阅读推广人”。

（九）“书韵飘香”寻书大赛

为展现我校广大师生乐于好学、生动活泼的精神风貌，丰富大学生的课外生活，培养大学生爱读书的良好习惯，拟在全校范围内举办“书韵飘香”寻书大赛，通过举办找书大赛活动让同学们能充分利用图书馆资源充实自己。具体参赛方式和规则另行通知。

（十）“星火熠学·伴 AI 同行”讯飞杯全国高校英语口语大赛

为全面提高大学生人工智能素养，培养学生智能时代创新思维 and 解决问题的能力，帮助大学生循序提升英语口语和阅读能力，更好地适应未来社会和职业环境。基于科大讯飞“FiF 外语学习资源库”及“FiF 口语训练系统”特别策划，通过线上赛事的形式，以赛促学、以学促教。具体参赛方式和规则详见图书馆官网。

七、活动要求

（一）高度重视，加强领导

各院部要高度重视、认真实施，要以此次校园读书活动为契机，激发学生的读书兴趣，深化学生思想道德建设，全面提高广大学生的综合素质。

（二）注重宣传，充分展示

各院部要做好活动的宣传动员工作，引导学生主动参与校园读书活动，积极展示学院风采。

（三）认真组织，周密落实

各院部要根据文件要求认真进行评选推荐，按照有关要求认真组织实施，确保活动质量。

八、联系方式

联系人：靳凯

联系电话：18949816282

安徽文达信息工程学院文件

校发〔2024〕21号

关于印发《安徽文达信息工程学院 引进高层次人才暂行办法（试行）》的通知

各院部、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院引进高层次人才暂行办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

安徽文达信息工程学院

2024年4月26日



安徽文达信息工程学院 引进高层次人才暂行办法（试行）

（2024年4月25日校长办公会讨论通过）

第一章 总 则

第一条 为了加快我校硕士点建设，着力打造人才聚集高地，提高学校的综合实力，增强学校的社会影响力，助力提升学校办学水平和办学层次，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校人才引进坚持“德才兼备、注重业绩、公开招聘、择优聘用、合同管理”的原则，突出重点，统筹兼顾，优先保障我校优势和特色学科专业建设、重点实验室等人才队伍建设的需要，同时统筹考虑其他学科专业建设需要的教学科研人才。

第二章 条件和类别

第三条 基本条件

（一）具有良好的思想政治素质，贯彻党的教育方针，忠诚人民的教育事业，遵守国家的法律法规，无违法违纪行为。具有良好的职业道德，身心健康，为人师表，具有良好的团队协作精神。

（二）具备引进岗位所要求的专业知识及实践技能；具备适应岗位要求的身体条件；引进马克思主义学院教师岗位须为中共党员（含中共预备党员）。

第四条 学校引进的高层次人才分为领军人才、博士等，

其中博士分为 A、B、C、D 四类。

(一) 领军人才

符合《安徽省高层次人才分级分类目录》(皖人才办〔2023〕5 号) 中 D 类以上。

(二) 博士

年龄在 50 周岁及以下, 具有博士研究生学历学位(双证)。特别优秀、学校急需或具有副高级以上职称的博士, 年龄可适当放宽。

A 类博士。具备下列第 1 项和第 2-4 项中一项。

1. 以第一作者或外文期刊通讯作者发表本学科高水平学术论文(自然科学类发表一类期刊论文 5 篇以上; 人文社科类发表二类以上期刊论文 4 篇以上);

2. 主持二类以上科研项目 1 项;

3. 获一类科研奖励, 或二类科研奖励一等奖(前 3 名)、二等奖(第 1 名);

4. 主持一类成果推广 1 项或获得一类知识产权 1 项以上。其他经校学术委员会研究认定的相当于上述业绩条件者。

B 类博士。具备下列第 1 项和第 2-4 项中一项。

1. 以第一作者或外文期刊通讯作者发表本学科高水平学术论文(自然科学类发表一类期刊论文 3 篇以上; 人文社科类发表二类以上期刊论文 2 篇以上);

2. 主持三类以上科研项目 1 项(不含教育厅重点研究项目);

3. 获二类科研奖励一等奖、二等奖(前 5 名)、三等奖(前

3 名), 或三类科研奖励一等奖 (第 1 名);

4. 主持二类成果推广 1 项或获得二类知识产权 1 项以上;
其他经校学术委员会研究认定的相当于上述业绩条件者。

C 类博士。具备下列第 1 项和第 2-3 项中一项。

1. 以第一作者或外文期刊通讯作者发表本学科高水平学术论文 (自然科学类发表一类期刊论文 1 篇以上; 人文社科类发表二类以上期刊论文 1 篇以上);

2. 主持三类以上科研项目 1 项 (不含教育厅重点研究项目);

3. 获二类科研奖励, 或三类科研奖励一等奖、二等奖 (前 5 名)、三等奖 (前 3 名);

其他经校学术委员会研究认定的相当于上述业绩条件者。

D 类博士。不满足 A、B、C 类条件的博士。

第五条 以上 B、C 类博士可认本人为第二作者, 且博士生导师为第一作者的论文 1 篇。艺体类博士的高水平专业实践业绩可作为人才分类认定的代表作, 结合个人科研业绩综合认定人才类别, 确定引进待遇。

第三章 引进待遇

第六条 基本待遇

学校综合考量知识、能力、业绩、潜力等要素, 结合学科特点和需求, 参照人才分类标准, 议定待遇为高层次引进人才提供相应的工资、福利、保险等, 同时提供校内住房、安家费、科研启动经费等待遇和条件, 具体如下:

(一) 领军人才

A类（国内外顶尖人才）。年薪不低于200万人民币，一次性安家费500万人民币，提供聘期校内住房一套。科研启动经费：自然科学类1000万人民币，人文社科类200万人民币。

B类（国家级领军人才）。年薪不低于150万人民币，一次性安家费300万人民币，提供聘期校内住房一套。科研启动经费：自然科学类500万人民币，人文社科类100万人民币。

C类（省部级领军人才）。年薪不低于100万人民币，一次性安家费200万人民币，提供聘期校内住房一套。科研启动经费：自然科学类300万人民币，人文社科类50万人民币。

D类（省域拔尖人才）。待遇面议。

（二）博士

A类博士。年薪不低于50万人民币，一次性安家费100万人民币，提供聘期校内住房。科研启动经费：自然科学类100万人民币，人文社科类30万人民币。

B类博士。年薪不低于30万人民币，一次性安家费50万人民币，提供聘期校内住房。科研启动经费自然科学类50万人民币，人文社科类20万人民币。

C类博士。年薪不低于25万人民币，一次性安家费30万人民币，提供聘期校内住房。科研启动经费：自然科学类30万人民币，人文社科类10万人民币。

D类博士。年薪不低于20万人民币，一次性安家费20万人民币，提供聘期校内住房。科研启动经费：自然科学类10万人民币，人文社科类5万人民币。

特别优秀人才可商定。

第七条 其他待遇

（一）具有正高或副高级职称的博士，安家费分别提高 10 万和 5 万元。

（二）A 类以下博士正式入职后 3 年内的业绩成果，若达到更高引进人才类别的，可按达到的相应类别博士安家费标准予以补齐，同时服务期须增加 3 年。

（三）符合引进人才标准的人员，配偶按照学校岗位安排相应工作。

第四章 服务期和违约责任

第八条 学校引进和稳定的高层次人才服务期均为 6 年。

第九条 学校对引进人才实行合同管理，以合同方式明确双方的责、权、利以及违约责任。

第十条 服务期未满离开学校或违反国家及学校相关规定被学校解聘者，应承担以下违约责任：

（一）服务期内参加各类进修的，须根据未服务年限按比例退回学校为其支付的学费、培训费、生活补助、住宿费等各项费用。

（二）根据已服务年限按比例退回学校发放的安家费。

（三）赔付相应违约金，违约金计算方式按未完成服务年限折算。

（四）学校冻结其未使用的科研启动金，对于已拨付的科研启动金，应根据项目完成情况和成果产出来决定是否追回以

及追回的比例。

（五）除上述各项外，合同所规定的其他违约责任。

第十一条 领军人才服务期及违约责任按签署的合同执行。夫妻双方同为高层次人才，服务期和违约责任分别按各自身份足额计算。

第十二条 学校引进的高层次人才配偶，安排工作后，若高层次人才离校，人才配偶须随其同时离校。

第五章 其他规定和考核

第十三条 夫妻双方均为高层次人才的，按夫妻双方中最高标准的一人享受，另一人按照可享受标准的一半。配偶从事教学科研工作的，可按相应标准享受科研启动经费。

第十四条 引进人才的待遇，不得重复享受。

第十五条 国外高校博士须通过教育部学历学位认证，且必须有不少于 300 天的海外留学时长证明（不含线上学习时长）。如果达不到指定天数，待遇减半。

第十六条 本办法所列教学科研成果为近五年的业绩成果；有关等级、类别依照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》（皖教人〔2016〕1 号）文件有关规定执行。其中，一类论文不含 EI 会议论文（校学术委员会认定的在国内外顶级学术会议进行报告的论文除外）。

第十七条 对特别优秀或学校发展急需的高层次人才，可视实际工作需要，根据业绩成果等实行“一人一议”。

第十八条 服务期内根据学校需要完成合同约定的工作要

求。入职时没有取得副高级职称者，入职5年内须取得副高级以上职称，未按照要求取得相应职称的，薪资待遇酌情予以降低。

第十九条 博士在读的教职工，取得博士学位（双证）后继续在我校工作的，待遇参照本办法执行。与学校签订博士培养协议的，在享受原有博士培养待遇外，参照本办法补偿相应待遇的差额部分。

第二十条 入职后已享受博士待遇人员不再享受本办法规定的相应待遇。

第二十一条 办法中规定的“以上”均含本数。

第六章 附则

第二十二条 本办法自下发之日起执行，本办法由人事处负责解释。

2022—2023 学年第二学期 期末教学检查总结

根据《关于开展 2022—2023 学年第二学期期末教学检查工作的通知》教字（〔2023〕79 号）要求，于 6 月 19 日-30 日组织开展了期末教学检查工作。本次期末教学检查工作检查形式采取各教学单位自查与学校检查相结合，检查内容主要涉及教学运行管理、教师教学、实践教学、听课情况、课程考核材料归档情况、2023-2024 学年第一学期教学准备工作、教研室开展教研活动情况，6 月 28-30 日，教务处进行了校级复查，整体检查情况总结如下：

各教学单位严格按照《2022—2023 学年第二学期期初教学检查工作的通知》组织安排了本部门期初教学检查工作布置、开展及总结，并提交期初教学检查总结以及相关材料。其中，期末教学检查工作总结方面：电子电气工程学院撰写详实全面，体育教学部工作总结言简意赅。期末教学检查相关材料提交方面（文件中为 6 月 26 日）：影视传媒学院未在规定时间内提交。

校级复查共调阅了 8 个二级学院和 4 个教学部 2022-2023 学年第二学期课程考核试卷 48 份，存在部分问题如下：

1. 卷面分数有问题的：

计算机工程学院：1、卷面成绩为“61”分，原始成绩登记表中末考成绩为“51”分；2、有个别班级超过 4 人的平时成绩

登记表与原始成绩登记表分数不一致；（计算机工程学院有个别班级试卷材料存档乱不规范）。电子电气工程学院：卷面统分有误，卷面阅为“57”分，实则为“56”分。

2. 试卷封面信息填写不全的：智能制造学院、会计学院、艺术设计学院

3. 试卷批阅涂改未签字：电子电气工程学院、城市建设学院、商贸学院

4. 缺少教研室主任、审核人、签字的：计算机工程学院、商贸学院、艺术设计学院

从提交的归档材料来看，智能制造学院、艺术设计学院材料存档规范；计算机工程学院、体育教学部、影视传媒学院材料归档整理还需加强。

计算机工程学院、电子电气工程学院课程材料问题较严重，出现统分、阅分不严谨现象；城市建设学院试卷材料编号编写有误，教务处已反馈，该学院已整改。

本学期期末教学检查中，整体上，会计学院、通识教育学院期末教学检查工作各环节较规范合理，计算机工程学院、影视传媒学院有待加强管理。

2022—2023 学年第一学期 期初教学检查总结

根据《关于开展 2022—2023 学年第一学期期初教学检查工作的通知》教字〔2022〕85 号) 要求, 于 2022 年 8 月 29 日-9 月 16 日组织开展了期初教学检查工作。本次期初教学检查工作检查形式采取各教学单位自查与学校检查相结合, 9 月 14-16 日教务处进行了校级复查。校级检查内容主要涉及教学基本条件准备情况, 教学运行准备工作, 上课秩序督导巡查, 2021-2022 第二学期课程考核材料整改复查等方面。整体检查情况总结如下:

一、总体情况

各教学单位严格按照《2022—2023 学年第一学期期初教学检查工作的通知》组织安排了本部门期初教学检查工作布置、开展及总结, 并按时提交期初教学检查总结以及相关材料。

本次校级检查共检查了 8 个二级学院和 4 个教学部期初教学检查工作布置、开展及总结情况; 全校教师教学课表安排落实情况; 34 位教师期初教学材料准备情况, 11 份 2021-2022 第二学期课程考核材料整改情况。从整体情况看, 各院部均召开了期初教学检查工作会议并对具体工作进行了相关布置, 检查工作总结撰写规范; 教材、实验报告、备课笔记、点名册等教学材料按时发放; 学生课表安排合理; 各教学单位按照各专业人才培养方案落实本学期授课计划

和各教学环节的准备工作；教师教学准备工作认真负责，课程教学大纲、实验指导书、教学周历、教师教案编写符合要求；开学第一课教师均按时到岗、学生出勤和课堂纪律良好，教学运行良好，教学管理秩序井然。

二、存在的问题

1. 教案中时间分配有误，有 70 分钟、90 分钟、135 分钟等（商贸学院、电子电气工程学院、会计学院、通识教育学院、艺术设计学院）；

2. 周历未写完整及填写有误（计算机工程学院）；

3. 大纲、教案学时分配不一致（城市建设学院、影视传媒学院、体育教学部）；

4. 教案和周历授课班级不一致（电子电气工程学院）；

5. 整学期教学反思已全部写完。（商贸学院、智能制造学院、城市建设学院、会计学院）

6. 2021-2022 第一学期课程考核材料未整改（城市建设学院、影视传媒学院）。

三、整改措施

期初教学检查是保证教学工作有序、高效进行的必不可少的一项工作。对于各院部检查中出现的问题教务处进行了分类梳理以意见反馈表的形式向相关院部进行了反馈。

针对此次期初教学检查中存在的问题，学校将切实加强常规教学管理，更进一步充分认识到进行教学检查是加强教学管理和教学质量监控、规范教学行为、提升教学水平的有效

手段与管理办法。教学检查作为常规性工作，加强督促各院部应坚持做好教学运行中的自查工作，把常规教学检查作为教学工作中的一项重要工作，从而促进教学常规工作的进一步落实，改进教学工作，使教学质量再上新台阶。

2022-2023 学年第一学期 期中教学检查情况

期中教学检查部分：计算机工程学院（纸质未报）、体育教学部未提交期中教学检查材料相关材料（文件通知中的 4 月 20 日前提交的）；校级检查共调阅了 8 个二级学院和 4 个教学部 2022-2023 学年第一学期课程考核试卷 60 份；16 个教研室活动记录；20 位教师教学工作材料，从整体情况看，各院部均召开了期中教学检查工作会议并对具体工作进行了相关布置，检查工作总结撰写规范。其中 2022-2023 学年第一学期课程考核材料试卷存在部分问题如下：

1、材料提交不齐全的：会计学院有一门课程未提交材料且未作说明。

会计学院、商贸学院、艺术设计学院、影视传媒学院、马克思主义学院、大学外语教学部、体育教学部均出现提交的考核材料不全情况（如未提供学生原始考核材料、平时成绩登记表、试卷审批表、试卷分析表、评分标准和参考答案等）

2、原始成绩表与卷面分数不一致：城市建设学院卷面成绩为“64”，原始成绩中末考成绩为是“46”

3、平时成绩登记表中授课学期不对且日常考勤占比为 1%不合理：会计学院

4、试卷批阅涂改未签字：影视传媒学院、电子电气工程学院、智能制造学院

5、试卷分析表中任课教师未签字的：影视传媒学院、会计学院

6、学生试卷和试卷分析表中的教研室主任签字不是同一人：智能制造学院、电子电气工程学院

7、试卷批阅不完整：影视传媒学院《中外影视作品赏析》一个班有 39 人，35 人作业的评阅痕迹为老师的评语，还有 4 人的作业无评语

8、试卷封面信息填写不全的：影视传媒学院、商贸学院、城市建设学院、通识教育学院

9. 计算机工程学院的材料中样卷和参考答案版面格式不规范

10、通识教育学院的期末考试试卷，一个班 50 人，卷面分数 48 人不及格，2 人及格是否合理

整体上，抽调中的上学期课程考核材料未出现颠覆性严重问题，会后教务处会以将检查情况反馈给各院部。

2023-2024 学年第二学期 期初教学检查情况

期初教学检查方面：对上学期期末教学检查材料进行复查及本学期教学准备工作进行检查，整体上各项教学材料完整规范，但仍然出现：教案与周历授课章节不一致（会计学院罗颖、艺术设计学院李章晨）；教案中计划讲授时间为 90 分钟（影视传媒学院王卉）；周历填写不完整（体育教学部秦飞扬、影视传媒学院张香亚、章永森）；未按调阅单提供材料（影视传媒学院胡思静）等问题。本次期初教学检查期间，计算机、城市建设、通识教师教学材料等各方面较规范完整；电子、影视教师教学材料问题偏多，反馈整改报告现均已提交。

论文中期检查方面：文件通知 3 月 27 日前在系统提交学院整体中期检查自查情况报告及纸质版，截止今日，会计未在系统提交，城建和会计未交纸质版；文件通知指导教师于 3 月 24 日前在系统提交中期检查，截止今日，计算机、商贸，各有两位老师未提交。

2023–2024 学年第二学期 期末教学检查情况

根据上学期期末教学检查通知及校级检查安排，学校于1月23日下午组织开展了期末教学检查校级检查工作，检查情况如下：

各教学单位均在规定时间内完成自查工作，并对检查工作进行了总结。

校级检查覆盖全校59个教研室75个本科(含专升本)专业，按照基数比例共抽取调阅了120份课程考核材料和教师教学材料。

整体上各教学单位各项教学材料规范完整，其中商贸学院、影视传媒学院材料问题偏多，（商贸学院试卷统分错误、试卷批阅改动较多、周历周次与课表不一致、教学反思过于简单；影视传媒学院考生签到表信息不全、材料缺签字、材料试卷编号不一致、试卷批阅不规范、教案与大纲周历学时不一致）。

其他情况：

1. 课表、任务书材料不齐全（会计学院、通识教育学院）
2. 点名册填写记录不够规范（智能制造学院、城市建设学院）
3. 周历、教案格式不正确，缺乏规范性（电子电气工程学院、通识教育学院）
4. 周历与大纲等材料学时分配不一致（艺术设计学院、大学外语教学部）

检查情况在上学期末已反馈至各教学单位，本学期期初教学检查时复查整改情况。

2023—2024 学年第一学期 期初教学检查总结

根据《关于开展 2023—2024 学年第一学期期末教学检查工作的通知》教函〔2023〕1 号）要求，9 月 4 日-22 日为期初教学检查期间，本次期末教学检查工作检查形式采取各教学单位自查与学校督查相结合。

检查内容主要涉及本学期教学运行准备工作、学期补考安排、上课秩序督导巡查、上学期课程考核材料整改复查、等方面。整体检查情况总结如下：

各教学单位严格按照《2023—2024 学年第一学期期初教学检查工作的通知》组织安排了本部门期初教学检查工作布置、开展及总结，并提交期初教学检查总结以及相关材料。

一、上课秩序督导巡查：各教学单位对期初教学秩序进行了巡查，开学第一课教学准备充分，师生精神饱满，总体教学运行良好。

二、本学期教学运行准备工作：

1. 教材征订发放方面：会计学院、影视传媒学院漏订教材；

2. 教学准备方面（课表编排）：计算机工程学院、艺术设计学院、影视传媒学院未按时间节点，课表编排进度慢；

3. 实验实训教学材料方面（实验实训报告领取）：会计学院、商贸学院实验实训报告领取不及时；

4. 期初教学检查材料提交方面（文件中为9月15日）：体育教学部、会计学院未在规定时间内提交，商贸学院、影视传媒学院、电子电气工程学院、马克思主义学院周历未按上报说明提交；

三、学期补考安排：各教学单位均按照文件通知及时间节点完成各项工作，其中会计学院、艺术设计学院、影视传媒学院补考工作安排流程些许混乱，环节有待加强；

四、上学期课程考核材料整改复查：上学期期末教学检查校级检查情况均已反馈至各教学单位；智能制造学院、艺术设计学院整改情况报告未提交；计算机工程学院检查出的问题，学院至今未反馈处理意见至教务处；

本学期期初教学检查中，整体上，电子电气工程学院、城市建设学院、通识教育学院期初教学检查工作各环节较规范合理，会计学院、影视传媒学院有待加强管理。

2023-2024 学年第一学期

期末教学检查情况

根据上学期期末教学检查通知及校级检查安排，学校于1月23日下午组织开展了期末教学检查校级检查工作，检查情况如下：

各教学单位均在规定时间内完成自查工作，并对检查工作进行了总结。校级检查覆盖全校59个教研室75个本科（含专升本）专业，按照基数比例共抽取调阅了120份课程考核材料和教师教学材料。

整体上各教学单位各项教学材料规范完整，其中商贸学院、影视传媒学院材料问题偏多，（商贸学院试卷统分错误、试卷批阅改动较多、周历周次与课表不一致、教学反思过于简单；影视传媒学院考生签到表信息不全、材料缺签字、材料试卷编号不一致、试卷批阅不规范、教案与大纲周历学时不一致）。

其他情况：

1. 课表、任务书材料不齐全（会计学院、通识教育学院）
2. 点名册填写记录不够规范（智能制造学院、城市建设学院）
3. 周历、教案格式不正确，缺乏规范性（电子电气工程学院、通识教育学院）
4. 周历与大纲等材料学时分配不一致（艺术设计学院、大学外语教学部）

检查情况在上学期末已反馈至各教学单位，本学期期初教学检查时复查整改情况。

2023–2024 学年第一学期期中教学检查情况

1. 上一阶段，期中教学检查各教学单位被抽调的材料中本学期新入职教师偏多，整体上各项教学材料规范完整，其中商贸学院、影视传媒学院材料问题偏多（商贸学院教案中教学反思一样、学时分配不一致，周历填写不完整，班级学时等信息填写不一致；影视传媒学院教案内容撰写过于简单都为标题且混乱，大纲、周历、教案学时分配不一致）；检查情况已反馈至各教学单位，要求 11 月 24 日前报送反馈整改报告，截止目前城市建设学院、会计学院未提交。

2. 本学期教学评价工作，各二级学院学生评教均已达到 95%以上，同行互评、领导评、教师评学正在进行中，本周五截止。

安徽文达信息工程学院学生参评情况

打印日期：2023-12-11

| 院(系)/部 | 应评人次 | 参评人次 | 未评人次 | 参评率 |
|----------|---------|---------|-------|---------|
| 计算机工程学院 | 33,828 | 33,141 | 687 | 97.97% |
| 电子电气工程学院 | 14,469 | 14,416 | 53 | 99.63% |
| 城市建设学院 | 13,003 | 12,850 | 153 | 98.82% |
| 会计学院 | 22,337 | 21,869 | 468 | 97.90% |
| 商贸学院 | 14,475 | 14,088 | 387 | 97.33% |
| 艺术设计学院 | 15,317 | 15,317 | 0 | 100.00% |
| 影视传媒学院 | 17,261 | 17,148 | 113 | 99.35% |
| 智能制造学院 | 20,298 | 20,292 | 6 | 99.97% |
| 全校 | 150,988 | 149,121 | 1,867 | 98.76% |

3. 24 届毕业论文工作正在进行中，若按照进度，该阶段各二级学院应完成系统师生双选，截止目前商贸学院进度较慢，还有 180 位学生未进行双选。

4. 下一阶段，期末教学检查工作相关安排。

2024-2025 学年第一学期 期初教学检查情况

期初教学检查共调取了校内 12 个开课单位的 36 位教师的教学材料，包括上学期期末教学检查复查和本学期的教学准备情况。较往年学期，此次期初教学检查材料最为规范完整，但文件通知里 9 月 20 日之前提交相关材料，截止目前，体育教学部未提交。

此次期初教学检查中，会计学院、商贸学院做的较好；计算机工程学院、体育教学部材料问题偏多。问题如下：

1. 教案中时间分配总数不为 80 分钟（计算机工程学院李洁坤、通识教育学院李倩、马克思主义学院康欣莉）
2. 大纲中学时与学分不对应，未按照 16 学时 1 学分安排（计算机工程学院陶一凡）
3. 教案中教学反思过于简单（智能制造学院蒋克荣、实资处汤智成、刘佑辉）
4. 体育教学部大纲课程编码未填写，周历总学时与学时分配不一致且有错别字、教案中无分配时间。（秦飞扬）
5. 艺术学院胡思静上学期期末教学检查情况未整改完。

2024-2025 学年第一学期

期末教学检查情况

根据期末教学进程安排 1 月 13 日教务处向 11 个教学单位发出调阅单，共调阅 91 份材料。除商贸学院未按照时间节点提交材料外，其他学院均能按照指令收集报送材料。

1 月 14 日上午教务处、质评处及 11 位教研室主任展开联合检查，现将检查情况汇总如下：

一、课程考核材料

本次检查的 49 份课程考核材料中主要存在以下问题：

（1）课程目标达成度分析程度不够深入，大部分只限于对成绩分析，未存在亮点如从教师授课角度、课程目标实现程度、课程与教学环节、毕业要求达成情况等方面分析。

（2）存在课程期末考试成绩不及格率高，但综合成绩均及格的现象。

（3）外聘教师、新教师（2024 年入职）试卷批阅质量有待提高，试卷批阅均出现试卷批阅分数涂改未签字、未按照评分标准进行分步给小分、批阅错误、统分错误。

二、翻转课堂

本次主要从视频长度、视频的完整性及教师翻转课堂式教学模式运用等方面检查翻转课堂材料。从 17 份材料检查中发现大部分教师教学方式单一，以学生汇报的形式开展教学较多，师生交流互动不高，有 2 位教师材料未体现以学生

为主导，仍以传统教学模式教学。同时存在教师对智慧教室操作不熟练、视频录制不清晰、声音忽大忽小、画面显示不全、视频方位单一等现象，此次检查仅 2 位教师翻转课堂判定为优秀，本学期翻转课堂教学模式开展整体效果一般。

三、教师教学材料

从各小组检查记录表反馈看，有 6 位教师材料提供不全，2 名教师材料出现一致性问题，大多数教师教学材料基本符合要求。

根据检查记录筛选出需反馈教师材料共 66 份，个别严重问题教师材料均已留存备查。