6.1-1 本科教学主要环节质量标准目录

1. 安徽文达信息工程学院本科教学主要教学环节质量标准 2
2. 安徽文达信息工程学院教学管理制度汇编 32
3. 安徽文达信息工程学院党政制度汇编 464
4. 安徽文达信息工程学院学生工作制度汇编 707

安徽文达信息工程学院文件

校教〔2024〕50号

关于印发《安徽文达信息工程学院主要教学环节质量标准》的通知

各院部、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院主要教学环节质量标准》印发给你们，请遵照执行。

安徽文达信息工程学院

2024年12月31日

安徽文达信息工程学院主要教学环节质量标准

本科主要教学环节质量标准是学校进行教学评价和教学质量管理的重要依据。为进一步完善本科教学质量保障体系，规范教学管理，保证和提高教学质量，根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）《安徽省人民政府关于印发实施德智体美劳“五大行动”全面提高育人质量工作方案的通知》等有关文件要求，结合我校教学实际和发展要求，特制订人才培养方案、教学大纲、教材建设、理论教学、实验教学、课程考核、实习（实训）教学、课程设计、毕业设计（论文）等本科主要教学环节质量标准。

一、人才培养方案质量标准

人才培养方案是指导本科教学工作的纲领性文件，是实现人才培养目标的重要保证和组织本科教学的重要依据。

（一）人才培养方案基本要求

1.培养方案课程设置要结合学校“地方性、应用型”的办学定位，充分体现以工科类专业为主体，财经类、艺术类专业为两翼的教学特色。

2.各专业学时、学分及比例等，原则上依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和工程教育认证标准等相关要求制定。

3.各专业要保证实践教学环节的学分比重，原则上工科

实践教学不低于专业总学分的35%，文、经、管、教专业实践教学不低于专业总学分的25%，艺术类实践教学不低于专业总学分的30%。

（二）人才培养方案质量标准

环节	要素	质量标准
前期论证	组织领导	在主管校长领导下，教务处组织调研、论证，经学校研究，出台《学校关于修订人才培养方案的指导意见》;各学院成立专业人才培养方案制(修)订工作组，按照学校指导意见，启动人才培养方案修订工作。
	开展调研	学院开展规范有效地调研，广泛征求意见。调研本专业人才需求，形成人才需求调研报告；定性或定量分析论证本专业培养目标合理性，形成并保存调研分析报告、专业培养目标制定和论证资料。
制定(修订)依据	依据标准	依据国家战略需求及人才培养需求，立足为地方经济建设和社会发展服务，依据高等教育发展趋势和学校的发展战略规划，符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和专业认证、专业评估标准，符合学校人才培养方案指导意见要求。
培养方案制定	培养目标	符合学校的办学指导思想与办学条件，体现“地方性、应用型”的办学定位；符合学校专业建设和发展规划;符合社会经济发展需求和行业特点;符合学校人才培养方案制定指导意见要求；目标定位明确，能体现本专业人才培养特色；能够依据社会需求与学科专业特点对学生应具备的思想政治素质、业务素质和具体能力以及就业领域做出准确描述。
	培养规格	总体要求定位准确，表述清晰，与培养目标高度吻合，能清晰体现专业特点与学生特长，要求明确具体；对学生的知识、能力与素质结构要求描述全面准确，切实可行，总体体现学校“基础扎

		实、专业面宽、重应用、强素质”的应用型人才培养目标要求；能够反映学生毕业后5年左右，在社会与专业领域预期能够达到的职业和专业成就。
	毕业要求	依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（工科专业毕业要求应覆盖《工程教育认证标准》的相关要求），每个专业必须有明确、公开的毕业要求。毕业要求应能支撑培养目标的达成，在知识、能力、素质等方面要有详细地描述。
	学制学位	明确描述标准学制和弹性学制，学年学期；授予学位类别符合《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》规定。
	学分要求	依据《普通高等学校本科专业课教学质量标准》设置总学分；各门课程学分计算符合学校学分计算规则；明确提出学生毕业时最低修读学分数和选修课最低学分数。
	主干学科与核心课程	各专业确定1—2个与专业高度相关的一级学科为主干学科；专业核心课程符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、专业认知和审核评估相关要求。
	理论教学体系	理论教学体系框架清晰，总学时、学分及各类课程模块学时、学分分配比例适当，符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及学校的指导性意见要求；课程设置能支持培养目标的达成；各课程平台和模块学分学时结构和比例合理；课程模块完整；课程名称、代码、学时、学分、性质、开课学期等信息完整；课程开设顺序和进度安排合理。
	实践教学体系	实践教学体系框架清晰，各实践模块学分比例适当；符合学校关于修订人才培养方案的指导意见要求；突出应用型人才培养的特点；且符合学校的指导意见要求；与专业知识领域相适应的主要实践教学内容设置合理。
培养方	教学计划	严格按照人才培养方案下达教学计划和任务；做

案执行	与任务下达	到教学计划、开课任务、课表一致。
	教学计划调整	保持人才培养方案的稳定性，如需调整，要经过学院严格论证，由学院出具变更申请表，报教务处和主管教学校长审批。调整程序完整，材料齐全。未经审批不得调整人才培养方案。
	教学计划执行	严格按照下达的教学计划和任务执行。

二、教材建设与选用标准

教材是解决培养什么人、怎样培养人、为谁培养人这一根本问题的重要载体，是国家意志在教育领域的直接体现。依据《普通高等学校教材管理办法》《安徽省普通高等学校教材管理办法实施细则》《安徽文达信息工程学院教材管理办法》等文件精神，切实加强党对教材工作的全面领导，提高我校教材建设科学化、规范化水平，实现优质教材进课堂。

（一）教材建设与选用基本要求

1.教材必须符合党和国家的方针政策，体现党和国家意志。体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

2.已经有统编和优秀教材的不准再编教材，中级以下职称教师不准主编教材，未讲过两轮以上该课程内容的教师不准主编教材，保证自编教材的质量；鼓励、支持教师编写能够反映学校专业优势和学科特色的教材。

3.思想政治理论课教材必须采用教育部指定的教材，相关专业课程教材优先选用由中宣部、教育部组织编写的，由高等教育出版社出版的“马克思主义理论研究和建设工程重

点教材”。

4.实行任课教师选用教材、院部审核教材、校教材工作委员会审定教材。

（二）教材建设与选用质量标准

主要环节		要素	质量标准
教材建设	建设保障	组织机构	学校成立教材建设与管理的相关组织机构，有相应的专职管理人员。
		管理制度	有科学规范的教材管理制度，较为完善的保障体制；有教材建设与出版基金管理办法。
	建设过程	编写原则	教材编写坚持科学性、创新性、适用性原则。
		立项申请	编写前应由编者提出申请，并提供教学大纲、教材编写大纲、主要章节内容等供审核；学院组织力量对选题立项进行初审，学院初审后报送教务处。
		立项审批	教务处组织教材建设与管理领导小组审核教材申请相关材料；审核通过的教材，编者可以按照教材编写计划组织撰写；教材出版后要向教务处提交教材进行备案。
		资助与奖励	学校根据学科专业建设和教学资源建设需要，遴选相关教材予以一定的经费资助；学校对于获得省级和国家级规划教材立项的教材给予一定的奖励。
	建设效果	教材质量	思想观点正确，无政治性和政策性错误；符合本科人才培养目标及本课程教学的要求，取材适当，深度适宜；符合认知规律，富有启发性，便于学习，有利于激发学生学习兴趣、培养多种能力；层次分明、条理清楚，教材能够反映内容的内在联系及本专业特有的思维方法；能反映本课程国内外科学研究和教学研究的先进成果；能正确地阐述本课程的科学理论和概念，注

			意理论联系实际；把学生应用能力培养融汇于教材中，且贯穿始终。
		使用效果	实际使用效果好，深受师生广泛好评；有效提高教学质量，有利于培养学生的学习能力、实践能力和创新能力。
教材选用	选用标准与程序	选用标准	遵循择优原则和适用性原则，优先选用新近出版的国家及省、部级获奖教材，国家级规划教材，省、部级及学校精品课程教材，教育部教学指导委员会推荐教材等；严禁订购、使用盗版教材。
		选用程序	有科学规范的教材选用和评估制度，严格规范的选用程序，畅通的教材选用信息反馈机制。
	教材选用过程	计划制定	各教学单位对已选定的教材，要制定教材预订计划，预订计划需详细标明教材信息，单位审核后并报送教务处统一整理汇总，最后报校教材工作委员会审批。
		教材采购	教材采购采用公开招标，采购程序严格、规范、公正透明。马克思主义理论研究和建设工程教材必须按照教育部文件精神100%采购。
		教材发放	发放及时、无误，做到课前到书。
		费用结算	费用结算及时、准确，多退少补。
	选用效果评价	效果评价	教材总体结构符合课程教学大纲要求；实际使用效果好，学生满意度高；教材使用信息反馈及时、渠道畅通，对不满意教材更新及时。

三、教学大纲质量标准

课程教学大纲是执行本科专业培养方案、实现培养目标的教学指导性文件，是教材编写、教学组织与管理、评价和考核的重要依据。

（一）教学大纲基本要求

1.课程教学大纲必须以专业人才培养方案为依据，充分贯彻培养方案所体现的教育思想、培养目标和毕业要求，明确课程在专业培养方案中的地位和作用，确保学生达成知识目标、能力目标和素质目标，做到课程目标、课程内容、毕业要求相契合。教学大纲的制定要注重课程体系的整体优化、组合及相关课程的联系与分工，避免课程内容的重复和遗漏。

2.课程教学大纲要以学生为中心，要坚持提升高阶性、突出创新性、增加挑战度的建设导向，确保教学内容与时俱进，全面培养学生的实践能力、学习能力和创新能力。

3.根据课程性质和学科特点，有效融入OBE教育理念。采取过程性评价方式，设置多元化的评价指标，合理设置课程评价项目，明确评价标准及所占比例。

4.包含实验的理论课程教学大纲和独立设置的实验课程教学大纲要以培养学生的创新精神、实践能力为基本指导思想。

（二）教学大纲质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
制定原则与总体要求	符合人才培养方案的目标要求	明确课程在人才培养方案中的地位和作用，依据专业培养方案确定本门课程的基本教学内容和要求。
	科学性与适时性	教学内容必须符合教育、教学规律，经过科学检验证明是正确的，同时内容必须跟上时代步伐。
	系统性与针对性	依据专业基础知识体系和该专业学科体系编写，要保证知识的完整性及与相关课程之

		间的衔接、联系和配合；要突出专业特点，反映教学改革成果；要针对我校学生的知识水平；适当把握内容的难度。
	规范性	教学大纲的条目清楚、内容完备，基本信息准确；格式统一规范；能按学校要求装订成册。
基本结构与内容	课程基本信息	按规范填写课程中文名称、英文名称、课程编码、课程类别、课程性质、总学时、学分、授课对象、先修课程等；课程基本信息与人才培养方案一致;撰写300字以内课程简介，明确该课程的特色以及对学生培养的作用。
	课程教学目标	根据专业毕业要求、参照课程目标达成度评价情况，制（修）订可衡量的课程教学目标，突出基于产出导向（OBE）的教育理念，确定学生通过学习该门课程应达到的知识目标、能力目标和素质目标；体现课程思政育人要求。
	教学内容及基本要求	教学内容的选择具有高阶性、创新性、挑战度，符合课程教学目标。内容安排符合学科逻辑，重点难点清晰明确，课时分配合理，章节安排顺序符合学生的认知水平和能力培养的形成规律。
	教学方式	教学方法根据课程内容设计：写清楚是课堂讲授、O2O、实验、翻转课堂、案例谈论等授课方式中的哪一种或者哪几种。
	考核方式	指定本课程是“考试”还是“考查”,“开卷”还是“ 闭卷”；指定课程成绩构成方式，对于考试课程，鼓励开展形成性评价，注重过程考核；对于考查课程，鼓励采用多元化评价。
	教材与参考资料	包括教材和参考资源；教学大纲中指定的教材及参考资源，必须确保其思想性、科学性和先进性；对“马工程教材”覆盖课程必须选择对应教材；其他课程原则上选用近三年

		内出版的规划教材、优秀教材。
组织与实施	制定程序	教学大纲由课程所属教研室负责，组织教学经验丰富的教师或课程组编写初稿，经教研室集体讨论、教学单位审定后报教务处备案。
	审核流程	课程教学大纲一经审定后必须严格执行，不得随意更改；教学大纲如确需变更或修订，需经教研室研究，报教学单位批准，教务处备案后执行。

四、备课环节质量标准

备课是教学过程的起始环节，是任课教师在课堂讲授之前进行的教学设计准备工作。备课内容包括精心选用教材、把握教学大纲（实验教学大纲）、钻研教材、了解教学对象、编制教学进度、设计教案、准备教学方法、开发 PPT 课件、准备教具等工作。

（一）备课基本要求

1. 坚持以学生为本，注重个性发展与全面发展相结合、

个体关注与整体培养相统一，努力提高备课的全面性、针对性和有效性。结合学生的具体情况，对教材内容做教法上的处理，选择合适的教学方法和规划教学活动。

2. 要注意备课的计划性，对每一章节、每一单元的知识点认真进行梳理，从宏观微观上把握课程的重点、难点，编制出学期教学进度计划表、教案和讲稿。

3. 广泛搜集相关教学资料，尤其是网络教学资源和行业企业有关实际案例，了解本学科专业前沿发展动态，注意吸收新思想、新信息，吸纳新知识、新技术、新方法、新工艺，不断充实、优化讲授内容。

（二）备课环节质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
备内容	钻研教学大纲	掌握所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，熟悉本门课程与其他课程的相互关系；钻研吃透教学大纲，明确本课程的教学目的、任务和“三基”内容与要求，掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点、疑点。
	钻研教材	科学合理选择使用优质教材和教学参考书，认真钻研教材，根据教学大纲对教材内容进行适当处理和调整；弄清教材的重点章节和各章节的重点、难点，对习题的安排与解答等了如指掌，并有针对性拓展备课内容；能够深入挖掘教材中有利于学生能力培养和思想提高的潜在因素，寓于教学设计之中。
	参考资料	广泛阅读有关教学参考资料，能结合教材不足给学生推荐学习参考书、网络学习资源；能够针对所授课程的内容，广泛搜集典型案例和课程思政元素，并融入教学内容之中。
备学情	知识基础	结合生源构成与已学课程情况，了解学生的学习基础，明确学生的知识水平现状，选择适合学生的教学方式。
	学习能力	了解学生的思想状况、学习态度、思维和学习方式，了解学生自习情况和学习习惯，掌握学生的学习特点和个体差异，注意因材施教，加强个别辅导。
	学习要求	根据课程教学目的和要求，结合学生知识基础和学习能力等实际状况，收集学生在学习上的疑点、难点和对教学的意见等，及时设计或修订教学方案，并注意教学创新，最大限度地开发学生的智力和能力。
备方法	教学方法	采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、理论分析与案例分析、理论学习与实践实习、规范与创新相结合的教学方法，注重教学个性化，注意突出重点，化解难点，科学合理地安排教学内容。

	教学手段	根据学科专业特点和教学实际需要，合理使用现代教育技术手段，精心设计并制作教学课件，在开课前进行课件使用预演，熟悉相关设备、教具器材及教学软件功能和使用方法。
备教案	教学步骤	能够结合讲授内容合理安排教学步骤，对课前预习、导入新课、讲授新课、复习巩固、课后拓展等精心构思。
	时间分配	能够根据不同内容、不同要求及重要性，科学划分教学时数，同时结合讲授内容合理安排每节课讲授进程，做到内容紧凑，时间分配科学，留有余地。
	教学组织	精心设计教学环节，师生双边活动安排适当，计划周密科学，能够联系生产实际、生活实际和社会实际，做到教书育人。
	板书设计	有详细的板书设计，布局合理、富于启发，充分显示重点内容。
备教具	教具器材	熟悉常用教具器材的功能和使用方法，教案设计中明确上课演示要用到的教具和器材名称。
	案例资料	针对专业课程教学需要，对典型案例资料进行梳理，其资料的引用和介绍写入教案，做到安排紧凑，突出实效。
	实验试做	课前对演示性实验应亲自试做，对试做中出现的问题有原因分析和处置方法，精心设计实验程序。
备进度	教学周历	根据教学内容、要求，科学划分教学时数，合理安排教学进度，认真编写教学周历；周历内容项目填写规范完整，表述清楚；周历在开学前第一周编制完成；教研室主任或二级学院教学负责人认真审核并签字确认。
	教案编写	明确教学目的和要求，教学内容安排详细，版面清晰，重点、难点突出，教学方法得当，教学时间安排合理；教案必须根据教学大纲，结合教师教学实践和经验以及学生实际，进行适当调整和完善，科学组织、精心安排；兼顾普及与提高，吸收教学改革和科学研究的新成果，反映学科及课程的前沿学

		术动态。 编写教案应采用学校推荐的教案格式模板，电子教案、PPT 课件和网络课件等不能代替授课教案；教案分页内为各章节 （或单元、专题）的教学内容和教学过程；教案必须有两周的提前量；授课完后，教案要写出教学后记。

五、理论教学质量标准

理论教学是教学活动的基本形式。理论教学要以学生为主体、教师为主导，以立德树人为根本任务，做到目标明确、内容正确、重点突出、条理清晰、方法恰当、气氛活跃、组织有序，使学生获得知识、能力和素质的协调发展，并有机融入社会责任感、创新创业能力和实践能力的培养，取得良好的教学效果。

（一）理论教学基本要求

1. 教学准备充分，教学目的明确，教学内容科学，教学手段和教学方式、方法合理，重视教学改革，充分发挥教师的主导作用。

2. 注重因材施教，积极调动学生学习的积极性，激发学生求知欲望，充分发挥学生学习主体作用。

3. 注重培养学生自主学习、合作学习和自由探究的意识，突出能力培养和素质教育。

4. 注重课堂管理，教学活动有序，积极构建民主、平等、和谐、互动的师生关系和教学环境。

5. 板书应布局合理，条理清楚，层次分明，内容简洁，突出重点，书写规范，图表准确、清楚。

6. 使用普通话，发音准确，表达清晰，逻辑性强。

（二）理论教学质量标准

环节	指标	质量标准
教学态度	立德树人	热爱教育事业，立德树人，具有积极的进取精神；严格遵守教师职业道德规范，做到遵纪守法；以学生为本，尊重学生，对学生体现人文关怀。
	敬业精神	工作责任心强，对自己严格要求，对学生严格管理；备课认真，讲课熟练、精神饱满；教案讲稿编写规范。
	教学纪律	遵纪守时，按学校规定调停课，严格课堂纪律。
教学目标	知识目标	讲授新课前准确、简明扼要地向学生展示本教学单元的知识目标，明确学生应掌握的知识点。
	能力目标	讲授新课前，能使学生明确本章节的教学中应掌握哪些能力，做好目标能力的训练安排。
	过程与方法	在讲授过程中加强自主学习，合作学习，探究学习等学习方法的引导。
	情感态度与价值观	课堂教学过程中注重培养学生的学习兴趣和学习责任，树立求实的科学态度和乐观的人生态度，加强社会责任感教育。
教学内容	思想性	坚持课程思政，注重学生综合素质的培养；结合教学内容，教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，加强职业道德教育。
	科学性	教学内容正确、科学，重难点突出，符合教学大纲要求，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强。
	先进性	讲课内容新颖，注意知识更新； 能将科研成果或新知识、新技术、新方法、新工艺介绍给学生。
	有效性	理论联系实际，注重学生能力培养，提高学生分析问题、解决问题的能力，重视知识传播，注重方法传递。
教学方法	多样性	教学方法灵活多样，如启发型、研究型、实验型等；采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究等更科学的教学方法。
	针对性	根据课程特点和不同专业的学情因材施教，根据不同的教学内容选择不同的教学方法。
	时代性	采用信息化教学手段授课，充分利用在线课程平台，如超星学习通、雨课堂等现代信息技术手段辅助课堂

		教学，因地制宜选择课堂教学方法。
	指导性	能结合教学内容对学生学习方法给予指导，指导正确、有效。
教学组织	导入新课	导入新课自然、贴切，目的性强，能温故知新，对本节课的内容、方法和理论阐述的思路有提示和启发作用，能激发学生学习兴趣。
	讲授新课	新课讲授生动、完整、系统，能贯彻少而精的原则，突出重点，讲清难点；注意发挥学生的主体作用，通过师生互动活动吸引学生的注意力，启发学生思考，课堂节奏张弛有度。
	归纳总结	课末归纳小结清晰、准确，突出重点，使学生对概念的外延和内涵、知识的内在逻辑联系、思想方法的理解有准确地把握。
	复习巩固	课前复习或复习课，从新的角度重现知识点，做到安排合理、内容系统、重点突出，使学生有新的收获；复习方式新颖，形式多样。
	时间分配	能够根据教学大纲课程内容及要求，同时结合讲授内容合理安排每节课讲授进程，做到内容紧凑，时间分配科学。
教学技能	教态	衣冠整洁得体，仪表端正，亲切和蔼，举止文明，自然大方。
	语言	语言准确、简洁、流畅，使用普通话，声音洪亮、清晰；语速快慢适中；表达生动有趣，抑扬顿挫；适度有效使用身体语言。
	板书/课件	字体规范，条理清楚，重点突出；主副板书布局安排合理，版面清晰、美观，PPT 课件清晰，字体大小等适宜。
	课堂管理	善于课堂管理，教学组织紧凑，教学活动生动有趣；能够创造良好的学习气氛。
教学效果	达成度	对照教学大纲进行学生对基本内容、重点、难点掌握的达成度分析，并记录在教案中。
	改进措施	总结课堂教学环节中教与学问题，针对存在的问题，提出具体的改进措施，为后续同一课程的教学改进提供依据；上述内容在教案课后总结中体现。

	资料归档	教学大纲、教学周历、教案、试卷等资料存档及时、规范。

六、实验教学质量标准

实验教学是实践教学的重要组成部分。通过实验教学，巩固和加深学生所学理论知识，使学生掌握实验的基本原理、基本方法、基本操作和基本技能，培养独立获取与处理实验数据，分析实验结果、撰写实验报告的能力，以及分析解决问题、独立进行科学实验研究的能力。

（一）实验教学基本要求

1.主讲实验教学的老师应该具备相应的授课资格。

2.独立开设的实验课程要有规范的教学大纲，符合学校人才培养方案的要求；非独立开设的实验课，课程教学大纲须包含实验教学大纲。

3.要严格执行教学大纲，不得随意更改实验项目。

4.注重吸纳学科研究和教学改革最新成果，不断更新实验内容，改革实验方法，提高实验教学质量。

（二）实验教学质量标准

主要环节	要素	质量标准
实验准备	实验计划	根据人才培养目标，各学院要在本科专业人才培养方案中将实验课程名称、课程类别、课程性质、学时、学期、独立设课的实验课学分等内容列出，不得减少实验项目和课时数，确保实验开出率达到100%。
	实验大纲	有完整的实验教学大纲，格式符合要求，大纲内容符合课程目标和人才培养要求，突出创新能力的培养，科学可行。
	实验	1.符合教学大纲要求，有统一的实验教材（讲义或

	教材	指导书）及其配套教学资料； 2.选用与专业人才培养目标适应配套的统编优秀实验教材； 3.有条件的可以组织人员编写实验教材或者实验指导书。
	实验教案	1.授课须有完整实验教案或实验讲义讲稿； 2.教师要结合最新科研实际情况及时更新实验教学内容； 3.教案内容课时安排合理，重点突出，难点处理得当； 4.实验要求、顺序与实验计划基本明确，注意事项清楚。
	实验分组	实验分组方式及分组人数合理，有实验分组安排表，并预先通知学生。
	实验试做	首开实验（含新老师上岗、新开项目）和难度较大的或有危险的实验，必须预做。
	实验环境	1.仪器设备与水、电、气布局合理、规范； 2.实验室通风、照明、温湿度控制等设备完好； 3.实验室防火、防盗等设备齐全，安全措施到位，实验室整洁卫生； 4.管理制度与操作规程上墙。
实验指导	教学态度	1.热爱党的教育事业，坚持正确的政治方向和社会主义核心价值观，遵纪守法、遵守教师职业道德； 2.执教严谨，为人师表，着装整洁，举止端庄； 3.按时上、下课，不随意调课、停课和调整教学计划，严格执行教学纪律。
	实验项目	基本性（验证、演示等）、综合性、设计性、创新性实验相结合，其中有综合性、设计性、创新性实验项目的课程应占有一定的比例。
	教学内容	1.按照教学大纲要求和授课计划授课； 2.熟悉教学内容，内容充实、准确、科学，重点突出，难点分析透彻。
	教学组织	1.原则上每组实验人数不得超过2人； 2.加强实验安全教育，每门实验课程第一次实验

		时，实验指导教师应向学生宣布实验室有关规章制度和安全注意事项； 3.实验课教师在实验过程中要精心检查、严格要求、经常巡视，检查学生是否遵守实验守则，及时纠正违规操作，培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风； 4.实验结束后，填写实验教学日志和分组实验记录等。
	教学方法	1.运用启发式教学方法，讲解少而精，因材施教，条理清晰，重点突出，讲课与实际操作时间分配合理； 2.有效地利用各种实验教学辅助手段。
	实验效果	完成教学任务，达到教学基本要求，学生反映良好。
实验报告与记录	实验报告	1.每次实验教学后，均布置学生撰写实验报告； 2.学生实验报告的格式、内容符合要求，整体质量高； 3.实验报告中含有一定比例的分析和讨论的内容； 4.指导教师须及时、认真批改每一份实验报告，有批改日期及签名。
	实验记录	1.做好实验室使用记录、实验数据、实验报告的收集整理归档工作； 2.定期保养和维护实验设备。
实验考核	实验考核	1.对于非独立开设的实验课，可根据上课情况和实验报告情况进行考核； 2.对于独立设置的实验课，要单独组织考试，成绩由平时成绩和期末成绩两部分组成，平时成绩由实验态度、实验理论、操作技能、实验报告等构成； 3.坚持结果评价与过程评价相结合原则，考核能够如实反映学生动手能力和操作技能。
	实验成绩	1.独立设置实验课程，单独记载成绩； 2.非独立设置实验课程，实验成绩按一定比例计入该课程的成绩； 3.成绩评定准确、规范、及时。

七、实习（实训）质量标准

实习（实训）是指列入教学计划的专业实践性教学环节包括认知实习、专业认知实习和毕业实习等，是学生理论联系实际的必要途径。

（一）实习（实训）基本要求

1.整周安排的实习（实训），按一门独立开设课程对待，进行课程考核，并给予相应成绩。

2.加强与实习（实训）基地的联系与沟通，充分发挥实习（实训）基地在专业实习教学中的主导作用，保障与提高实习教学质量。

3.根据专业特点与实际需要，合理采用集中实习（实训）、分散实习（实训）或两者结合的方式。采用分散实习（实训）的，要切实加强学生实习（实训）过程的监控与实习考核，确保实习（实训）效果。

（二）实习（实训）质量标准

主要环节	因素	质量标准
实习（实训）准备	实习材料	1.根据培养方案和教学目标要求制定实习（实训）大纲和教学实习（实训）计划； 2.不得随意减少实习（实训）环节、项目内容。
	实习（实训）基地	1.有相对稳定的实习（实训）基地并签订实习协议； 2.实习（实训）基地硬件设施齐全，工作条件较好，管理水平较高，有专业的实习（实训）指导教师团队对实习生进行专业指导； 3.实习（实训）基地周边环境较好，交通便利，实习接待能力较强，食宿、安全等基本条件有保障。
	组织动员	1.做好实习（实训）学生出发前的动员工作，让

		学生明确实习内容、任务、目标及安全教育和纪律相关要求； 2.实习工作开展前，对实习工作往返沿途交通情况等作出周密的安全防范预案，外出实习必须为师生购买意外伤害保险； 3.实习工作开展时，要对学生进行合理分组，实习（实训）各环节要做到阶段性目标明确，实习要求和注意事项明确。
	师资配备	1.原则上 1 名教师指导学生不超过 25 名； 2.实习指导老师必须具备任课资格，熟悉企事业单位经营管理、生产过程和环节等方面知识，工作责任心强，有一定的组织协调能力。
实习（实训）指导	指导准备	带队教师提前熟悉实习（实训）单位各方面的具体情况(专业要求、吃住条件、办公学习条件等)，做好带队实习准备工作。
	业务指导	1.指导老师坚守自己岗位，严格遵循实习计划，切实履行带队和指导的职责； 2.实习指导教师全程负责学生的实习活动，加强指导，严格要求，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见； 3.关心学生的思想和生活，帮助学生圆满完成专业实习任务，填写实习指导记录； 4.对分散实习的学生，要保持联系，定期掌握实习情况，加强指导。
	基地指导	1.基地有专门培训部门，并安排经验丰富人员参与实习指导； 2.基地指导老师和学校指导老师密切配合，积极做好有关介绍、讲座和指导工作。
学生实习（实训）	实习（实训）纪律	1.学生实习（实训）态度端正，遵守纪律和实习基地、学校的各项管理制度； 2.实习工作时注意仪表仪容，语言文明，举止端庄，尊师重教，团结互助；遵守严格的考勤制度，坚守工作岗位，不擅离实习地，遇特殊情况，按要求完成请假手续；

		3.分散实习的学生定期汇报实习进展情况。
	实习（实训）环节	1.服从实习（实训）老师的统一安排和指挥，遵守实习(实训)有关规章制度，按时完成实习(实训）教学大纲规定的实习（实训）项目； 2.实习（实训）期间无任何事故。
	实习（实训）报告	认真填写实习（实训）记录，并按要求完成实习（实训）日志、实习（实训）报告等。
总结考核	成绩评定	1.有科学的成绩评定办法和标准； 2.指导老师和基地指导老师评定相结合，定性评价和定量评价相结合； 3.实习（实训）成绩应根据实习（实训）记录、作业、实习（实训）报告以及纪律表现等综合评定。
	实习总结	1.实习结束时，学生认真进行自我小结，实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见，交所在二级学院； 2.实习指导教师均提交书面实习总结，对实习成效和存在问题进行总结，交所在学院； 3.各学院须召开实习总结会，进行典型经验交流，形成书面总结，提交教务处备案。
	评优奖励	对实习（实训）工作中表现优秀的指导老师予以评优和奖励。
	资料归档	资料完善，能够在规定时间做好实习（实训）实践教学材料的归档工作。

八、课程设计质量标准

课程设计是在学生学完某一门或几门专业课程之后，集中安排的主要实践性教学环节。在课程设计过程中，学生运用所学的知识，自己动手，结合某一专题独立地开展设计与实验。通过课程设计训练，使学生掌握课程设计的主要程序和方法，培养分析和解决实际问题的能力。课程设计是理论

联系实际的桥梁，是提高学生能力的重要实践环节。

（一）课程设计基本要求

1.课程设计选题要符合人才培养目标和课程大纲要求。

2.课程设计要文字简洁，计算正确，图纸表达内容完整、清楚、规范。

3.课程设计目标和要求明确，注重学生的主体地位，强化能力培养。

4.按学校的统一规定，严格评分标准，做好成绩评定。

（二）课程设计质量标准

主要环节	因素	质量标准
工作准备	教学文件	有科学、规范的课程设计管理制度，各专业有符合培养目标的课程设计教学大纲，课程设计指导书编写规范、完整，符合实践教学基本要求。
	师资配备	指导老师配备合理，业务熟练，原则上一名老师指导学生不超过25名；熟悉科研、生产一线工作实际，满足课程设计要求。
	物质条件	仪器设备、场地、器材、软件、文献资料、经费等物质条件有保障，满足课程设计需要。
实施过程	选题	按照课程设计要求，结合教学、科研和生产实际进行选题；选题的难度、广度和深度科学合理，具有可操作性；同一选题人数原则上不得多于5人。
	参考资料	根据课程设计任务要求，在教师的指导下，学生准备数量充足的课题相关的参考资料。
	设计指导	指导教师对学生的出勤率、设计进度和质量进行检查，及时掌握学生设计情况；对学生进行有计划的耐心细致的指导，及时解答和处理学生遇到的问题；课程设计每个阶段进行之前，教师必须先介绍该阶段实施的原则、方法、步骤以及注意事项，每个阶段进行中要加强指导和检查，以便及时纠正错误；注重发挥学生的主动性和创造性，使学生能独立完

		成设计任务。
	设计报告	学生按课程设计任务书的要求，完成设计方案、图纸、说明书、样品、作品、创意等各项任务，并填写课程设计报告；课程设计报告书写规范、文字通顺、图表清晰、数据完整、结论明确。
效果评价	评价标准	设计图纸标准，计算结果和程序运行正确，设计计算说明书（或论文报告）撰写规范。
	成绩评定	结合课程设计目标任务完成和实施情况、设计成果的技术参数、设计质量、成果水平（应用价值、先进性、实用性）、汇报答辩情况等给予成绩评定；成绩评定应严格、客观、合理，能如实反映学生真实情况。
总结归档	设计总结	指导教师、教研室应对课程设计完成情况、成绩评定情况、主要工作经验、存在的主要问题、对策建议等进行全面总结。
	资料归档	各项资料，包括实施方案、任务书、课程设计图纸及说明书（或论文报告）、相关附件材料、成绩考核表等各项资料及时归档。

九、考核环节质量标准

课程考核是检查学生学业情况的主要方式，也是检查教与学效果的重要方法，目的是对学生的学习做出客观公正的评价，并引导其明确学习的方向，适应学科课程的特点，同时帮助教师不断总结教学经验与不足，改进教学内容与教学方法。

（一）考核环节基本要求

1.凡本科专业人才培养方案规定的课程都必须进行考核；学生必须按规定参加所有课程的考核，成绩合格才能取得相应学分。

2.充分体现能力考核取向，提升学生知识运用能力。

3.依据课程性质，合理安排考核方式，积极探索开卷考核、口试，或在线考核、课程论文（设计）、实践操作等多样化考核方式；以形成性评价为主，注重创新导向、能力取向和综合素质考核，促进学生全面发展。

4.考核结果反哺教学，根据考核结果科学调整教学内容、教学方法和教学进程，促进教学良性循环。

5.培养学生良好的学习态度与学习习惯，帮助学生树立正确的考试观，严格遵守考试纪律。

（二）考核环节质量标准

主要环节	要素	质量标准
命题、印刷及保管	考试命题	1.试卷命题逐步推行教考分离，实行命题教师负责制，以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求； 2.试题要根据课程目标进行命题，有一定的深度和广度，难易适中，避免类型单一，既要考核基本理论知识点，也要考核学生运用所学知识进行分析、解决问题的能力； 3.每门课程试卷采用A、B卷制；A、B卷重复率不能超过30%，近四年试卷重复率不能超过20%； 4.试题类型结合课程特点，要求灵活多样，客观题和主观题比例合理；可有填空、选择、判断、简答、证明、分析、计算、作图等题型，试卷题型至少4种；试卷总分为 100 分；原则上考试时间为 120 分钟； 5.命题老师应对试题进行试做，避免试卷出现错误。
	试卷印刷	试卷的传递、印刷等环节，依据《安徽文达信息工程学院考试试卷管理规定》执行。
	试卷保管	1.试卷遵循“谁经手谁负责”的保密原则； 2.接触试卷出题、印刷、转接、封存等环节的教

		师及工作人员应严格履行登记、审批等交接手续，确保试卷无泄密。
考试组织	考务管理	教务处和各教学单位有专人负责考务管理工作，岗位职责明确。
	考核方式	1.严格执行专业人才培养方案及教学大纲规定，不得随意更改课程考核方式，因特殊情况需更改考核方式的，由教师提出方案，教研室同意，报教务处审批； 2.根据课程的特点和要求，课程考核经教学单位审批，可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、机试、撰写论文(设计)、撰写调研报告等多种方式进行； 3.毕业论文（设计）等实践教学环节，依据实践教学课程大纲要求，可采取书面评阅、口头答辩等方式进行考核；专业实习实训、教育实习成绩可根据学生实习表现、实习报告的撰写、实习单位鉴定意见等进行考核。
	考试安排	1.考试安排应符合教学进程； 2.考前2周做好考试安排工作，并明确考试时间、地点、学院、专业、年级、班级、课程、考生人数、监考人员等信息； 3.根据教室座位数安排考场，每名考生之间应有一个座位以上的间隔，每30名考生需安排两名监考老师。
	考试时间	1.考试时间原则上按期中考试90分钟、期末考试120分钟设置，机试、实验操作考试时间原则上按60分钟设置； 2.统考的课程考试时间、地点及监考老师由教务处统一安排。
	缓考及补考	1.学生因故不能参加考核的，必须在考前按规定办理缓考手续或申请，未经批准不参加课程考核的学生，该课程按旷考处理； 2.缓考学生应在下一学期随补考学生参加考试，考核成绩合格后取得相应学分。
	考场	1.根据《安徽文达信息工程学院课程考核管理办

考核过程	规则	法》相关规定，制定具体、可操作性强的考场规则； 2.各学院考前组织学生集体学习学校相关文件和违纪处分条例，加强考风考纪教育。
	监考要求	1.监考老师必须认真履行监考人员守则，按考试时间提前进入考场，核对考试科目、试卷份数，并查点考场人数、逐一核对考生证件，强调考场纪律，督促学生清理考场，将所有与考试无关的物品统一放在指定地点，准时发放试卷； 2.考试过程中，监考老师一前一后巡视整个考场，防范和杜绝学生作弊，不得吸烟、聊天、玩手机或做其他与考试无关的事情； 3.试卷收齐后，当场清理，防止学生把试卷带出考场； 4.监考老师认真填写《考场记录表》，发现学生考试违纪情况必须立即处理。
	巡考要求	考试巡考制度健全，校院两级均有巡考安排，全过程监控，及时发现和妥善处理考核过程中出现的问题。
阅卷及成绩	试卷评阅	1.严格按照评分标准及时进行阅卷评分，采用个人与集体评阅相结合的流水阅卷法，尽可能实行教研室流水阅卷； 2.评分客观公正，不得任意改变评分标准，核分准确无误，试卷中有改动之处要有负责人的签名，有复评复查记录。
	成绩评定	考核成绩一般采用百分制评定，总评成绩作为课程考核的最终成绩，一般由平时、期中、期末等成绩按比例计算。
	成绩提交	各类考核应在考核结束之后7内由任课老师按学校要求及时完成网上成绩提交工作，并将学生成绩表交至所在学院存档。
	试卷分析	1.任课教师应对考试成绩进行定性和定量相结合的试卷分析； 2.认真填写“试卷分析表”，阅卷负责人、教研室

		主任、学院领导应填写有针对性和导向性的意见。
试卷归档	装订归档	课程考核材料按照学校规定装订并以纸质或电子档形式归档；整理好的试卷统一编号，以便随时查阅。

十、毕业论文（设计）质量标准

毕业论文（设计）是高等学校人才培养方案规定的综合性实践教学环节，学生在教师指导下，依托所学理论、知识和技能，运用科学研究基本方法去发现、提出、分析和解决与本专业相关的实际问题。撰写毕业论文（设计）是培养学生科学思维、学术规范和科研创新能力的重要环节，也是检测教学质量的重要方式。

（一）毕业论文（设计）基本要求

1.严格把好选题关，可以在以下方面确定选题：新领域、新技术、新理论的综述和探索；已有理论或技术的拓展；已有理论、假说或技术的新颖论证；已有理论或技术在新领域中的综合运用；生产一线具体问题的实际解决；社会生活、经济建设、文化教育等方面实际问题和热点问题的分析解决等。

2.注重与生产、科研以及社会实践相结合，培养学生独立解决问题的能力和创新能力，以及严谨的科学态度。

3.围绕人才培养目标，深化毕业论文（设计）改革，创新毕业论文（设计）的写作形式，如采用调查报告、文学艺术作品、产品设计、工程设计等；改革必须以提高学生知识应用能力、创新能力以及论文（设计）质量为目的，坚持以学生为本，贴近学生、贴近生活、贴近实际。

4.加强过程管理，强化毕业论文（设计）教学全程化指

导，充分发挥信息化质量监控手段的作用，完善毕业论文（设计）质量保障体系。

（二）毕业论文（设计）质量标准

主要环节	要素	质量标准
组织与遴选导师	组织管理	1.本科生毕业论文（设计）工作由主管教学副校长领导，教务处主管，各学院组织实施； 2.各学院成立毕业论文（设计）工作领导小组，制定毕业论文（设计）工作计划，进行毕业论文（设计）工作动员； 3.按要求审定指导教师资格，抽查、评审学生开题报告和论文（设计）质量等。
	导师遴选	1.指导教师应由具备讲师以上专业技术职称或硕士以上学位的教师担任； 2.鼓励学院根据专业特点聘请校外人员担任指导老师，实行“双导师”制； 3.每位指导教师单独指导的学生数原则上不超过10 人。
选题与开题	论文选题	1.毕业论文（设计）选题应符合专业培养目标，体现一定的科学性、前沿性、实用性，近三年的选题重复率低。 2.以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）选题比例大于50%。 3.毕业论文（设计）原则上一人一题，选题一经确定，未经教学单位及教务处审批，不得随意更改。
	论文开题	1.指导老师登录毕业论文管理系统，录入论文题目，下达任务书，学生登录系统，按照要求在线填写毕业论文（设计）开题报告，指导老师按照学院具体要求在线填写开题报告相关意见。 2.经指导老师认可、专业组织开题及论证通过后，方可进入后续阶段。

论文撰写	撰写规范	1.毕业论文（设计）格式符合规范，概念清楚，观点明确，内容正确，论证有力，条理分明，语言流畅，文字通顺，文章结构合理； 2.论文格式规范，不少于10000字，毕业设计说明书不少于8000字。
指导过程	论文指导	对毕业论文（设计）各个环节要有跟踪指导、检查的记录,例如前期要有选题介绍及参考书目，中期检查要及时，后期要指导学生完成论文和答辩。
	中期检查	1.学院毕业论文（设计）工作领导小组，制定中期检查的具体要求和实施细则，并合理安排中期检查时间； 2.中期检查同时检查学生的工作情况和教师的指导情况，对未按计划开展毕业论文（设计）工作的指导老师和学生进行督促； 3.中期检查结束后，指导老师按要求填写中期检查报告，提出论文（设计）中存在的问题及改进意见或建议。
	复制比检测	1.论文复制比检测实现全覆盖，总文字复制比在30%以下（含 30%）的学生，视为通过检测，可参加答辩； 2.文字复制比大于30%的毕业设计（论文），由指导教师根据检测结果指导学生进行修改，经二次检测后，总文字复制比仍大于30%的，则推迟答辩。
论文评阅	指导老师	1.指导教师在批阅学生论文（设计）时，评语要认真得当，应全面评价学生的研究成果质量，肯定其成绩和优点，同时必须指出存在的问题和不足； 2.并对所指导的毕业论文（设计）进行答辩资格审查。
	评阅老师	1.评阅教师在评阅学生论文（设计）时，评语要认真得当，应全面评价学生的成果质量，肯定其成绩和优点，同时必须指出存在的问题和不足；

		2.确认学生是否具有参加论文（设计）答辩的资格。
论文答辩	答辩准备	1.各学院成立答辩委员会，下设答辩小组，每个答辩小组由3名中级（含）以上职称的专业技术人员和1名秘书组成，答辩组长原则上应具有副高级及以上专业技术职称，答辩分组时实行导师回避制度，指导老师不参与指导学生答辩； 2.根据答辩小组内学生的选题内容，准备答辩问题； 3.安排并公布答辩分组、时间和地点，并报教务处。
	答辩成绩	1.成绩评定采用百分制，其中指导老师评分占30%，评阅教师评分占30%，答辩小组评分占40%； 2.90-100之间为优秀，80-89之间为良好，70-79之间为中等，60-69之间为及格，60分以下为不及格； 3.优秀毕业论文的推荐数量不超过本学院毕业人数的5%。
总结与归档	质量总结	做好论文（设计）工作总结和论文质量分析，在学期结束前将书面总结交教务处。
	材料归档	毕业论文（设计）档案材料，按规范进行装订并归档保存，保存期为3年。

目录

人才培养

安徽文达信息工程学院人才培养方案管理暂行办法 - 1 -
安徽文达信息工程学院进一步加强本科教育全面提高人才培养质量的意见 - 5 -
安徽文达信息工程学院人才培养质量评价实施办法 - 11 -
安徽文达信息工程学院关于修订 2024 版本科专业人才培养方案的指导意见 - 16 -

教学管理与运行

安徽文达信息工程学院教学工作规程 - 33 -
安徽文达信息工程学院教师教学工作量计算办法（修订） - 43 -
安徽文达信息工程学院关于教师调（停）课的暂行规定 - 52 -
安徽文达信息工程学院课程考核管理规定 - 54 -
安徽文达信息工程学院多媒体教室使用管理规定 - 59 -
安徽文达信息工程学院智慧教室使用管理规定 - 63 -
安徽文达信息工程学院教案编写规范和要求（修订） - 65 -
安徽文达信息工程学院考试试卷管理规定 - 68 -
安徽文达信息工程学院试卷评阅与归档工作细则 - 72 -
安徽文达信息工程学院监考人员职责 - 74 -
安徽文达信息工程学院平时成绩考核管理办法 - 76 -

学籍学位管理

安徽文达信息工程学院学生学籍学历管理暂行办法 - 78 -
安徽文达信息工程学院学籍预警制度暂行办法 - 86 -
安徽文达信息工程学院实施本科生学年学分制的暂行规定 - 88 -
安徽文达信息工程学院学位评定委员会章程 - 95 -
安徽文达信息工程学院学士学位授予工作细则（修订） - 98 -
安徽文达信息工程学院学生转专业实施细则 - 101 -
安徽文达信息工程学院本科辅修专业与双学士学位管理办法（试行） - 103 -
安徽文达信息工程学院学业证书管理暂行办法 - 107 -

安徽文达信息工程学院学生学籍学历电子注册管理实施细则 ..... - 109 -

安徽文达信息工程学院转学管理制度和实施办法 ..... - 112 -

实践教学管理

安徽文达信息工程学院本科毕业设计（论文）工作实施办法 ..... - 115 -

安徽文达信息工程学院关于深化本科毕业设计（论文）改革的指导意见 ..... - 127 -

安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地建设管理办法 ..... - 131 -

安徽文达信息工程学院实验教学管理办法 ..... - 141 -

安徽文达信息工程学院实验实训项目类型认定暂行规定 ..... - 147 -

安徽文达信息工程学院实习管理办法 ..... - 155 -

安徽文达信息工程学院毕业实习工作实施意见（试行） ..... - 162 -

安徽文达信息工程学院实习经费管理办法（试行） ..... - 169 -

安徽文达信息工程学院校企合作管理办法（试行） ..... - 172 -

安徽文达信息工程学院实验室建设管理办法 ..... - 179 -

安徽文达信息工程学院实验（实训）室开放管理办法 ..... - 182 -

安徽文达信息工程学院实验室工作规程 ..... - 186 -

安徽文达信息工程学院实验实训工作人员定岗定责实施办法 ..... - 191 -

安徽文达信息工程学院仪器设备管理办法 ..... - 195 -

安徽文达信息工程学院仪器设备验收管理暂行办法 ..... - 198 -

安徽文达信息工程学院实验实训耗材管理办法 ..... - 204 -

安徽文达信息工程学院实验实训室安全管理办法 ..... - 211 -

安徽文达信息工程学院实验实训室责任事故追究办法 ..... - 215 -

教学质量监控

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 ..... - 217 -

安徽文达信息工程学院教学督导工作规程（修订） ..... - 224 -

安徽文达信息工程学院主要教学环节质量标准 ..... - 229 -

安徽文达信息工程学院信息化教学课堂评价标准 ..... - 254 -

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 ..... - 257 -

安徽文达信息工程学院关于加强学生平时成绩考核和期中、期末考试的规定 ..... - 260 -

安徽文达信息工程学院学生教学信息员管理条例 ..... - 263 -
安徽文达信息工程学院教师评学管理办法（修订） ..... - 265 -
安徽文达信息工程学院学生评教管理办法（修订） ..... - 267 -
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） ..... - 269 -
安徽文达信息工程学院教学差错（事故）认定与处理办法（修订） ..... - 273 -
安徽文达信息工程学院教师教学工作考核办法（试行） ..... - 282 -
安徽文达信息工程学院课程教学大纲实施与管理办法（修订） ..... - 285-
安徽文达信息工程学院教考分离实施办法 ..... - 288 -

专业与课程建设

安徽文达信息工程学院关于新时代全面推进专业思政建设的实施方案 ..... - 292 -
安徽文达信息工程学院专业负责人遴选与考核办法 ..... - 296 -
安徽文达信息工程学院本科专业建设管理办法 ..... - 299 -
安徽文达信息工程学院专业设置与动态调整管理办法 ..... - 305 -
安徽文达信息工程学院本科专业评估与专业认证工作管理办法 ..... - 309 -
安徽文达信息工程学院一流本科专业建设专项经费管理办法 ..... - 313 -
安徽文达信息工程学院关于深化新时代思想政治理论课改革创新实施方案 ..... - 315 -
安徽文达信息工程学院关于新时代全面推进课程思政建设的实施方案 ..... - 322 -
安徽文达信息工程学院课程建设管理办法 ..... - 326 -
安徽文达信息工程学院教材管理办法 ..... - 335 -
安徽文达信息工程学院关于开展课程评建工作的实施意见 ..... - 339 -
安徽文达信息工程学院课程信息化教学实施意见 ..... - 343 -
安徽文达信息工程学院教育教学奖励办法（试行） ..... - 347 -
安徽文达信息工程学院教师教学竞赛管理办法 ..... - 353 -
安徽文达信息工程学院毕业设计（论文）双导师制实施细则 ..... - 355 -
安徽文达信息工程学院教研室主任聘任与管理办法 ..... - 357 -

教学项目管理

安徽文达信息工程学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法 ..... - 361 -
安徽文达信息工程学院教学质量工程项目经费管理办法 ..... - 368 -

安徽文达信息工程学院产学合作协同育人项目管理办法 - 372 -

安徽文达信息工程学院现代产业学院建设实施方案 - 375 -

安徽文达信息工程学院合作教育实施意见 - 379 -

创新创业教育与素质拓展

安徽文达信息工程学院关于深化创新创业教育改革的实施方案 - 384 -

安徽文达信息工程学院大学生综合素质拓展教育实施方案及学分认定办法（试行） - 391 -

安徽文达信息工程学院大学生创新创业导师管理办法(暂行) - 397 -

安徽文达信息工程学院学科和技能竞赛管理办法（修订） - 400 -

安徽文达信息工程学院大学生创新创业孵化基地管理办法（试行） - 404 -

安徽文达信息工程学院大学生创新创业实践成果奖励办法 - 408 -

安徽文达信息工程学院《大学体育》俱乐部制教学改革实施方案（试行） - 411 -

安徽文达信息工程学院大学生艺术教育俱乐部制改革实施方案（试行） - 415 -

安徽文达信息工程学院鼓励学生参加职业资格（技能）考试实施办法 - 421 -

安徽文达信息工程学院学生体质健康测试工作实施办法 - 423 -

安徽文达信息工程学院教学工作例会制度 - 427 -

安徽文达信息工程学院人才培养方案管理暂行办法

校教〔2023〕73 号

为进一步加强和完善人才培养方案的管理与实施，维护人才培养方案的权威性和严肃性，保证教学工作有序进行，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 人才培养方案是高等学校人才培养工作的顶层设计和实施方案，是保证学校教育教学质量和人才培养规格与特色的纲领性文件，是人才培养目标的直接体现，是学校管理教学工作、组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制及落实人才培养过程及其他环节的基本依据。

第二条 人才培养方案要体现全面贯彻党的教育方针，遵循教育教学基本规律，符合学校本科学生培养目标和培养规格的基本要求。

第三条 人才培养方案既要保持相对稳定，有利于课程和师资队伍的规划与建设，又要结合教学改革，根据社会、经济和科技发展需要，适时进行调整或修订。

第四条 人才培养方案的制（修）订、调整、执行是学校最重要的教学管理制度，必须严格按照规范和程序进行。

第二章 制订与修订

第五条 制（修）订人才培养方案的工作程序：

（一）根据学校教学工作部署的指导精神和高等教育改革及经济社会发展变化的需要，由教务处提出制订或修订各专业人才培养方案的指导意见，经校教学工作委员会审议通过后，以文件形式下发，正式执行。

（二）各二级学院根据文件的要求，在院长或教学副院长领导下，组织院内会议讨论，按学校定位、专业定位及人才培养目标，在广泛听取与本专业就业岗位密切相关的企、事业单位专家技术人员意见的基础上，完成各专业调研报告，拟定专业人才培养方案。

（三）各二级学院应组织校内外专家、教师代表和学生代表对本院拟定的专业人才培养方案开展论证。

（四）各二级学院根据人才培养方案论证过程中专家提出的意见与建议，组织工作小组成员、任课教师和有关管理人员对专业人才培养方案进一步进行修改、完善与论证，使之更具科学性与可行性。各专业将修订后的人才培养方案提交学院专业教学工作委员会和所在学院党政联席会议讨论通过。

（五）人才培养方案经过学院负责人签字并加盖学院公章后，报教务处审核。

（六）教务处将审核通过后的人才培养方案提交校教学工作委员会进行审定，审定通过后予以实施。

第六条 人才培养方案原则上每四年全面修订一次，各专业根据需要可适时向学校提出修订本专业人才培养方案的申请与意见。

第七条 人才培养方案的主要内容包括：

（一）专业代码、学科门类、授予学位

（二）专业培养目标

（三）毕业要求

（四）毕业要求对培养目标的支撑关系矩阵

（五）学分及毕业要求

（六）学时结构表

（七）课程体系与毕业要求关系矩阵

（八）专业特色与人才培养举措说明

（九）教学计划设置方案

（十）分学期安排专业指导性培养计划表

第三章 实施与执行

第八条 经批准的人才培养方案，由教务处负责管理、协调并组织实施。任何单位和个人必须认真执行，不得随意改动。

第九条 人才培养方案中所列的各课程、实践教学环节及其相应学时是各教学单位必须保证完成的基本任务，必须严格执行。人才培养方案的执行情况将作为对教学单位考核的重要指标。教学任务按学科性质和业务范围由相关学院和归口教学部门承担，教务 处负责划分、协调与落实。各教学单位根据课程归类组织教师制定教学大纲。

第十条 执行人才培养方案的工作过程：

（一）教务处于每学期第 15 周前将下学期的开课计划下发至各教学单位，各教学单位对于需要调整的教学任务、存在的问题或确实无法安排的任务，填写《安徽文达信息工程学院人才培养方案调整审批表》，审批通过后执行，于下发开课计划两周内报送下学期教学执行计划。各教学单位对本部门所开课程（包括公共课及其他部门开设的课程）和各实践环节，根据主讲教师岗位资格要求，确定主讲教师。

（二）教务处负责公共选修课的编排及组织各教学单位教学计划编排工作，确定总课表。

（三）各教学单位根据课表及时通知落实到各任课教师，按要求执行课表。

（四）任课教师根据课程教学大纲、课表，在正式上课前编制好本课程的教学周历，经学院教研室主任批准后执行。教师应根据教学对象、教学大纲和教学周历认真备课、写出教案，认真组织授课。

（五）在实施人才培养方案的过程中，教务处、教学质量监控与评估处和学院通过学生座谈会、“三期”教学检查、课堂教学质量评估、督导听课等方式，加强质量监控，确保课程教学质量。

第四章 调整与修改

第十一条 在人才培养方案执行过程中，凡更改课程名称、增减课程学分或授课学时，更改课程的开设学期，增开、停开课程以及变更课程性质（课程的必修和选修属性）而导致课程结构的变动等情况，均属调整和修改专业人才培养方案。

第十二条 人才培养方案调整与修改审批程序

要保持人才培养方案的相对稳定性，对已批准执行的人才培养方案任何单位和个人均不得随意改动，如果确因重大原因需要变动时，必须在不违背人才培养目标的前提下，按以下工作程序进行：

（一）教研室主任提出调整原因及调整方案，填写《安徽文达信息工程学院人才培养方案调整审批表》，并附相关论证材料，完成相应的审批流程后，教务处组织校教学工作委员会进行审议，通过后执行。

（二）《安徽文达信息工程学院人才培养方案调整审批表》（一式两份），分别由教务处、二级学院备案保存。

（三）教学执行计划上报前完成下学期人才培养方案的调整工作。

第十三条 凡未列入人才培养方案的课程或教学环节及未经审批同意的变动，一律不予安排。

第十四条 凡未按规定报批而擅自调整、修改人才培养方案者，追究当事者的责任。

第五章 附则

第十五条 本办法适用于我校全日制本科各类专业。

第十六条 本办法自发布之日起执行，原相关管理办法自行废止，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

进一步加强本科教育全面提高人才培养质量的意见

校教〔2022〕43 号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，全面贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议和全国教育大会精神，落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2 号）文件精神，推动我校教育教学综合改革，推动教师教育创新发展，坚持立德树人根本任务，着力培养德智体美劳全面发展的高素质创新型应用型人才，全面提高本科人才培养质量提出以下意见。

一、建设目标

全面落实培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人这一根本任务，主动面向和服务国家、地区社会发展战略需求，增强“以本为本”和以学生为中心的教育观念，深化内涵建设，强化特色发展，推进改革创新，构建高水平人才培养体系，专业建设有效优化，本科教学水平、人才培养能力和人才培养质量全面提升。

二、基本原则

（一）坚持立德树人，构建“三全育人”格局

全面加强党的建设，毫不动摇坚持社会主义办学方向，把立德树人的成效作为检验学校办学的根本标准，把思想政治教育贯穿教育全过程，把理想信念教育和社会主义核心价值观教育融入教育教学全过程各环节，构建全员、全过程、全方位“三全育人”格局，形成合力育人、协同育人长效机制。

（二）坚持以本为本，全面推进教育教学改革

把本科教育放在学校教育事业发展的优先地位，把本科教育作为学校的立身之本，通过机制建设，把全院干部、教师的主要精力聚焦到本科教育教学上来，把教学资源、师资队伍、服务保障投入到本科人才培养上来，把质量保障、工作评价、业绩奖励导向到学生培养成效上来。

（三）坚持以学生为中心

以促进全面发展为宗旨，为学生的学习、成长和发展提供优质资源、有效指导和精准服务。更新教育教学观念，变“以教为主”为“以学为主”，把学生学习效果提升作为教学活动、教学改革的出发点和落脚点，进一步激发学生学习兴趣和自主性，满足学生个性化学习需求，着力培养学生自主学习能力、实践能力和创新精神。

（四）坚持质量优先，特色发展

加强以提高质量为主线的内涵建设，树立以特色为优势的教育教学观。以加强教学基层组织建设和教师教学能力为基础，以深化课程体系建设为依托，紧紧围绕人才培养定位与目标，主动适应对接新形势下行业产业的发展需求，打造具有鲜明特色的本科教育。

三、具体措施

（一）坚持立德树人根本任务，加强思想政治教育

1.坚持社会主义办学方向

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和党的二十届三中全会精神，全面贯彻党的教育方针，毫不动摇坚持社会主义办学方向，全面加强学校党的建设，切实加强党对学校各项工作的领导。落实立德树人根本任务，培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。传承弘扬优良办学传统，深入探索教育规律和人才成长规律，坚持育人为本、德育为先、能力为重，牢牢抓住全面提高人才培养能力这个核心点，培养一流人才。

2.坚持人才培养目标

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。主动适应国家战略和服务地方经济社会发展需求，深入推进“质量立校”战略，更新教育教学理念，定期开展教育思想大讨论，落实“三全育人”机制，着力培养高素质创新性应用型人才。

3.推进思政课程和“课程思政”建设

深化思想政治课改革创新，全面推进思政课建设思路创优、师资创优、教材

创优、教法创优、机制创优、环境创优。支持思政课教师不断提升能力和水平，组织教师参加省委党校年度培训计划，形成思政课程建设良性机制；开展思政课教学改革专项计划，评选思政课精品课、优秀教学团队。引导教师以德立身、以德立学、以德施教，梳理各类课程所蕴含的思政教育元素和所承载的思政教育功能，使之融入课堂教学各环节，使各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

（二）进一步巩固落实本科教育教学中心地位

1.健全本科教育教学专题会议制度。充分发挥党委统领全局作用，巩固本科教育在人才培养的核心地位，在教育教学的基础地位。建立健全学校党委会、党政联席会每学期召开本科教育专题会议制度，研究教学中的问题，及时提出解决措施，推动教学质量提升。

2.加强“以本为本”机制建设。落实教师考核、职称评定、岗位聘任、绩效奖励、评奖评优等人事制度和管理制度，把本科教育教学质量与效果作为教师职级晋升重要条件，激励广大教职员工投身本科教学。严格执行人才培养质量保障监控体系，保障教学质量提升，将工作重点集中到强化教学环节、提高教育质量上来。注重本科教学规范化运行，狠抓教师教学规范、教学效果评价、本科教育教学质量评价等相关规章制度落实，提高本科教育管理水平。

3.开展教育教学思想大讨论。深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述、新时代全国高等学校本科教育工作会议精神以及有关文件精神，围绕如何提升人才培养能力，进一步解放思想、更新理念、凝聚共识，牢固树立“本科教育为本”“学生为中心”和“质量求生存、特色求发展”的教育观，以新时代教育思想和理念指导本科教育教学工作，为进一步推进教育教学改革营造良好环境。

（三）大力提升课程教学实效

1.强化课程思政。大力推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进网络、进师生头脑，把正确的思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节，全员、全方位、全过程实施思想政治教育。根据专业人才培养特点和专业能力素质要求，在专业教育过程中科学合理设计思想政治教育内容。在课程标准中

融入思政内涵，充分挖掘学科专业和每门课程的德育元素，发挥专业及课程的德育功能。

2.进一步优化课程体系。结合新工科和新文科建设，以地方经济社会转型发展对人才的实际需求为导向，进一步修订完善相关专业人才培养方案，优化课程体系，更新教学内容，完善课程标准（教学大纲），切实提高培养目标与培养效果的达成度、办学定位和人才培养目标与地方经济社会发展需求的适应度、学生和社会用人单位的满意度。

3.开展课程建设。抓好学科基础课程建设，夯实学生理论基础，提高综合素养。提升专业课程质量，采取学校主导，遴选部分专业核心课程和专业选修课程进行重点建设。加强教材建设管理，选用优秀教材，编写特色教材，保证马工程教材的使用。

4.推进现代信息技术与教育教学深度融合。以增强学习兴趣，促进师生互动，提高教学效果为目的，适应新生代学生学习特点与需求，依托网络教学平台，以混合式课程、网络在线课程建设为重点，加强信息技术在教学中的应用。

5.推动课堂教学改革。依托教改立项、课程改革立项等，大力推进课程教学模式和教学方法改革，引导教师注重教学设计，制定实施个性化教学方案，积极探索启发式、讨论式、案例式、体验式、项目驱动式等教学方法，变“以教为主”为“以学为主”，提高学生的参与度，打造“教与学”师生共同体。改革课程考核评价方式，加大对学生能力和学习过程评价的比重，以多种形式的课程考核检验课程目标达成度。加强对学生课下学习的监控和指导，加强课堂教学管理。

（四）强化实践育人功能

1.加强实验室建设。落实实验中心建设规划，建设实验条件较为完善、较高水平的实验中心。组织参加实验教学专项培训，提高实验教师教学水平。加强学校实验设备管理，提高仪器设备利用率。落实科研平台开放管理办法，为学生提供自主管理的实验环境。加强学校实验室建设管理和实验教学组织管理工作，明确工作职责。

2.深化实践教学改革。开展基于项目设计的实践教学方法改革，更新、增加综合性、设计性、创新性实验项目数量，加大虚拟仿真实验教学项目建设力度。

建立现代产业学校，使实习实训融入企业生产过程中，支持学生利用假期组织实习实训。增强毕业设计（论文）与产业行业的实质性关联，提高毕业设计真题真做比例。

3.完善创新创业教育体系。开设创新创业教育课程，将创新创业教育融入本科教育全过程。挖掘和充实专业教育课程中的创新创业教育资源，鼓励教师开设有关思维训练、研究方法、创新方法、学科前沿等内容的课程及各类讲座。教师指导学生参加学科竞赛，将参赛项目培训指导与课程设计、毕业设计结合。

4.搭建创新创业平台。整合利用校内外资源，加强校企合作，探索创新多种形式行业实践和社会实践的有效途径，为学生提供创新创业机会。支持大学生创新创业训练计划项目和高水平学科竞赛，提高学生参与各类行业专业竞赛比例和竞赛成绩，把指导学生参赛及获奖情况与教师工作量核算、业绩奖励等挂钩。

（五）协同促进学生学业发展

1.完善协同育人体系。深化校企合作育人，建立有效的校企联合培养人才机制，强化企业共同参与培养过程。强化科教协同育人，鼓励教师把科研成果转化为教学内容，吸纳本科生参与科研课题，结合科研指导学生进行实习、毕业设计、科技创新研究与实践。推进国际合作育人，扩大本科生对外交流数量。拓宽学生参加国际比赛的渠道，加大支持力度。

2.加强学业发展指导和学业过程管理。建立全程化学业发展指导，把握教育规律和学生特点，开展年级专业认知教育与专业思想教育方案，专业带头人要积极承担学生专业思想教育和学业发展指导工作。发挥第二课堂在思想引领和实践育人方面的作用，落实第二课堂成绩单制度。从新生抓起，引导教育工作前置，强化入学教育，培养学生良好学习生活习惯和学业规划与发展意识。加强对学生学业发展指导，协同推进学业导师、学业警示、学业困难学生帮扶等工作，形成良好育人氛围。

3.加强学风建设。注重分工协作，形成联动的学风建设协调互动的工作机制。以课堂教学为切入点，以师风教风为引领，提高教学水平，改进教学方法，增强课堂教学吸引力。严肃课堂教学秩序，保障课堂出勤。大力加强诚信考试宣传教育，营造公平公正的考试环境。实施学生综合评价体系，客观真实反映学生的综

合素质能力。加强学生日常管理，规范学生日常行为和良好学习习惯养成，促进家校协同，形成教育合力。

4.加强就业指导与服务。完善就业指导与服务体系，加强就业指导相关课程建设，培养学生职业规划与发展意识，着力提升学生就业竞争力和职业发展力。积极开拓就业市场，加大就业工作力度，开展毕业生跟踪调查工作，提高就业质量。

（六）加强人才培养质量保障

1.落实教育质量评价工作。构建教学质量状态监测工作机制，将院系评估、专业评估、课程评估等自我评估形成常态化，加强对相关状态数据的收集、分析及利用，建立教育质量信息分析和预警机制，强化对人才培养全过程的监督，形成持续改进的长效机制。

2.完善教学质量标准。抓好教学质量标准的落实，充分发挥质量监控保障体系纠偏和提高的双重功能。全面客观评价学生学习效果，加强培养过程管理和学业考核。客观评价教师教学水平，优化完善评教指标体系，突出成果导向和教学实效，发挥教学质量监控与评价结果的示范和正向激励作用，引导鼓励教师通过教学改革提升教学效果。

3.强化教学管理。进一步增强服务本科教学意识、能力和水平，通过建章立制、整合力量、明确标准等，提高工作效率，提供精准化的教学管理服务。提高教学管理信息化水平，运用好教学管理信息系统和平台数据，为人才培养提供科学指导。

4.形成质量文化。实施质量保障体系，在全院形成自觉自省、自查自纠的质量意识，将质量建设内化为共同价值追求和自觉行为，形成以提高人才培养质量为核心、知行合一的质量文化。

安徽文达信息工程学院人才培养质量评价实施办法

校教〔2024〕48 号

第一章 总则

第一条 为深化新时代本科教育教学改革，推进学校治理体系和治理能力现代化，建立健全学校本科教学全链条、多维度质量监控与评价体系，以保证本科教学相关质量标准和管理办法有效实施，切实提高教育教学质量和管理服务水平，持续改进并不断提升人才培养质量，根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）、各类专业认证办法及标准等相关专业认证标准，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 人才培养质量评价以落实立德树人根本任务，全面贯彻党的教育方针，遵循教育教学规律为指导思想，坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念，构建“分级管理、部门联动、全员参与”的教学质量监控与评价的长效机制，筑牢本科教学质量保障体系。

第三条 人才培养质量评价主要包括人才培养目标达成情况评价、专业毕业要求达成情况评价和课程目标达成情况评价。

第二章 组织机构

第四条 人才培养质量评价实行校院两级管理和专业负责人责任制。教务处统筹安排全校人才培养质量达成情况评价工作，二级学院负责对各专业人才培养质量进行评价，学校定期对各专业评价情况进行检查。

二级学院参照本办法，依据相关文件要求，制定符合本专业的人才培养质量达成度评价办法，安排专人负责，定期对专业人才培养目标、专业毕业要求和课程目标达成情况进行评价并形成评价报告。

第五条 评价结果及时公示并做好存档，各专业和课程任课教师根据评价结果提出改进措施，促进教育教学水平提高。通过人才培养质量达成情况评价和人才培养工作的持续改进，引导和推动专业人才培养质量稳步提升。

第三章 人才培养目标达成度评价

第六条 评价依据

人才培养目标达成情况评价以党和国家教育方针政策、《国标》、专业认证等相关文件要求为根本依据、以学校及专业办学定位为内部依据、以国内外专业发展趋势及区域经济社会发展的现实需求为外部依据。

第七条 评价对象、主体和责任人

人才培养目标达成度评价，主要针对已毕业 5 年左右的毕业生。

评价主体涵盖本专业学生、教师、学院教学督导、学院管理人员、学校相关部门管理人员、各级教育行政部门、毕业生用人单位和学生实习实践单位、校外专家、学生家长等利益相关方。

学院院长为专业人才培养目标达成情况评价责任人，学院主管教学的副院长和专业负责人组织专业人才培养目标达成度评价的具体实施。

第八条 评价方法

为全面、有效地进行人才培养目标达成度评价，应综合采用直接和间接评价结合、定性与定量评价结合、内部评价与外部评价结合的多样化评价方式及评价策略。评价前需确认各项培养目标采用的评价方法的合理性。

具体评价方式包括但不限于：反思自查、调研分析、咨询研讨、交流研讨、国际交流、问卷调查、访谈调查、座谈会等。

第九条 评价周期及评价记录

人才培养目标达成度评价每 4 年进行一次，形成专业人才培养目标达成情况评价报告后，提交二级学院教学委员会审议，专业层面根据审议后提出的建议和改进措施，再落实整改。

第十条 评价结果及运用

专业人才培养目标达成情况评价结果，可用来调整专业人才培养方案，是毕业要求、课程体系修订和课程教学持续改进的重要依据，学校每四年组织一次专业人才培养方案修订工作，从而形成“四年一次大修订、一年一次小调整”的人才培养方案修订制度。

第四章 专业毕业要求达成情况评价

第十一条 评价依据

毕业要求达成情况评价以党和国家教育方针政策、《国标》、专业认证等相

关文件要求、人才培养目标和专业培养方案为依据。

第十二条 评价对象、主体和责任人

毕业要求达成情况评价针对应届毕业生开展。

评价主体涵盖本专业毕业生、专任教师、兼职教师、辅导员、学院领导及教学管理人员、校外专家、用人单位和学生实习实践单位等利益相关方。

学院院长为毕业要求达成情况评价责任人。各专业成立毕业要求达成情况评价小组，评价小组的主要组员为：学院领导、专业负责人、教研室主任、课程负责人、教学督导、骨干教师代表、辅导员和校外专家。

第十三条 评价方法

毕业要求达成情况评价可采用直接评价方法和间接评价方法。直接评价方法采用基于课程（教学环节）考核成绩的定量分析法，根据专业人才培养方案中课程与毕业要求支撑矩阵、课程目标与毕业要求支撑及权重关系等进行计算，评价毕业要求达成情况。间接评价方法是基于应届毕业生问卷调查的定性分析法，可采用面向应届毕业生的调查问卷和座谈访问的形式进行，通过调查学生对各项毕业要求对应能力的满意度，分析毕业要求的达成情况。

第十四条 评价周期及评价记录

专业毕业要求达成情况评价每届学生进行一次。专业负责人组织本专业所有课程（模块）负责人收集毕业要求达成情况数据，确定合理的评价方法，分析毕业要求达成情况，形成毕业要求达成情况评价报告。二级学院教学工作委员会对毕业要求达成情况评价报告进行审议，提出反馈意见和建议，专业层面负责落实整改。

第十五条 评价结果及运用

各专业对毕业要求达成情况评价结果进行分析和比较，找出教学环节、课程体系的弱点，进行必要的整改，从而保障各个教学环节、课程体系和教学大纲均能围绕毕业要求达成这个核心任务来实施。

评价结果作为专业对毕业要求调整的重要依据，一般每四年调整一次专业毕业要求。

第五章 课程（模块）目标达成情况评价

第十六条 评价依据

课程（模块）目标达成情况评价以专业人才培养目标和毕业要求为依据。课程（模块）目标达成情况评价是毕业要求达成情况评价的基础，其可靠性和合理性决定毕业要求达成情况评价是否合理和可信。

第十七条 评价对象、主体和责任人

专业所有课程（模块）均须进行课程（模块）目标达成情况评价。课程（模块）目标达成情况评价主体涵盖学生、专任教师、学院教学督导、学院管理者、校外专家等利益相关方。授课教师（教学环节负责人）是课程（模块）目标达成情况评价的直接责任人。专业负责人负责课程（模块）目标达成情况评价的组织工作。

第十八条 评价方法

课程(模块)目标达成情况评价主要采用定量评价与定性评价相结合的方法。课程（模块）目标达成情况评价旨在多层面了解与反馈课程建设与实施情况，根据不同主体的多样评价目的，综合运用多种评价方式匹配评价需求。具体可运用的评价方法包括：课程调查问卷、访谈、课程考核成绩分析法等。

第十九条 评价周期及评价记录

每学期开展课程（模块）目标达成情况评价。评价结果形成课程（模块）目标达成情况分析报告。要求评价记录完整、可追踪。

第二十条 评价结果及运用

课程（模块）目标达成情况评价是改进课程教学的重要依据，也是毕业要求达成的重要支撑。依据课程目标达成情况评价结果，教师可以有针对性地调整教学内容、教学方法、考核办法以及课程（模块）目标等，推进课程教学改革，推动专业人才培养质量的持续改进。

第六章 附则

第二十一条 学院(部)须根据本意见及本单位与所属专业建设工作的实际，制订相应的具体实施细则，规范和优化评价工作流程，不断完善“学生中心、产出导向、持续改进”的评价机制。通过人才培养质量达成情况评价和人才培养工作的持续改进，引导和推动专业人才培养质量提升。

第二十二条 本办法自印发之日起实施，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

关于修订2024版本科专业人才培养方案的指导意见

校教〔2023〕53号

人才培养方案是指导本科教学工作的纲领性文件，是实现人才培养目标和培养规格的总体方案，是教学组织与管理的根本依据。为深入学习党的二十大精神，落实习近平总书记考察安徽重要讲话指示精神，贯彻党的教育方针及立德树人根本任务，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，积极对接国家和地方重大发展战略，服务安徽省政治、经济、文化建设。根据《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《深化新时代教育评价改革总体方案》《安徽省人民政府关于印发实施德智体美劳“五大行动”全面提高育人质量工作方案的通知》《深化高校学科专业结构改革服务产业创新发展实施方案（2022—2025年）》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》《工程教育专业认证标准》等文件要求，结合学校办学定位、“十四五”发展规划，现就修订2024版本科专业人才培养方案工作提出如下指导意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循高等教育教学规律，明确德智体美劳全面发展的总体培养目标，强化“价值塑造、能力培养、知识传授”三位一体的育人理念，加快构建“三全育人”和“五育并举”人才培养体系，落实立德树人根本任务；坚持“学生中心、产出导向、持续改进”教育理念，进一步对接国家和地方重大发展战略，进一步契合安徽省合肥经济社会发展需求，全面落实学校“十四五”发展规划，以本科专业类教学质量国家标准和专业认证标准为依据，强化人才培养目标定位和学生毕业规格要求，完善课程体系，优化课程设置，强化课程体系对毕业要求的支持度，深化创新创业教育，促进产学深度融合，培养有社会责任感、有创新精神、有专业知识、有实践能力、有健康身心的应用型高素质人才，推进地方应用型高水平大学建设。

二、指导原则

（一）坚持五育并举，落实立德树人

落实立德树人的根本任务，构建全员、全过程、全方位“三全育人”格局，推进“思政课程”和“课程思政”同行同向、同频共振综合改革，遵循“价值塑造、能力培养、知识传授”三位一体育人理念，强化创新创业教育、国防安全教育、体育、美育和劳动教育，健全五育并举应用型人才培养体系，全面提升学生思想水平、道德修养、政治觉悟、科学素养、身体素质和审美能力。

（二）坚持学生中心，强化协同育人

遵循高等教育规律和学生成长成才规律，优化教育教学环节，创新人才培养模式，调研学生学习及心理需求，聆听学生诉求，科学设置专业方向和专业课程模块，加大选修课程开设比例，满足学生个性化学习和自主发展的需要。围绕学生全面发展需要，加强第一课堂与第二课堂、理论课程与实践课程、必修环节和选修环节、通识课程和专业课程之间的有效衔接，实现协同育人。依托项目式教学、“1+X 证书制度”等，实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点，深化复合型技术技能人才培养培训模式和评价模式改革，提高人才培养质量。

（三）坚持服务需求，紧扣产出导向

遵循 OBE 教育理念，树立产出导向的人才培养观念，围绕安徽省委、省政府推进“科技创新策源地、新兴产业集聚地、改革开放新高地和经济社会发展全面绿色转型区”“深化高校学科专业结构改革服务产业创新发展实施方案”等建设布局，在用人单位人才需求特征调研的基础上，强化专业定位和行业需求、课程内容与岗位要求、教学过程和生产过程的对接，增强人才培养与经济社会发展的匹配度，提高课程体系对毕业要求、毕业要求对培养目标的达成度。

（四）坚持质量标准，突出特色培养

按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《全国工程教育专业认证标准》《安徽省普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（试行）》等相关要求，调整优化培养目标、毕业要求和课程体系，建立课程对毕业要求的贡献度关系矩阵，明确每门课程对毕业要求达成的贡献度。各专业在坚持应用型目标的基础上，进一步凝练特色，设置系统协调、科学前瞻、特色鲜明的课程体系，充分彰显各专业人才培养的优势特色。

（五）坚持开放办学，深化融合发展

鼓励根据专业特点引入、借鉴国际先进教育教学理念和培养方式方法，为学生参与国际交流、开阔国际视野，形成国际思维创造有利条件；同时邀请行业企业专家共同修订培养方案，共同实施培养过程，共同制定质量标准，共同营造质量文化，共同建设课程资源，共同进行课程教学，每个专业建设不低于 1-2 门校企合作开发课程；依托产业学院、校企合作基地，通过企业出题等方式，强化实践教学环节，打造强势新工科，服务安徽十大新兴产业发展，借鉴先进理念，结合区域经济需求、均衡发展财经、艺术类专业，打造特色新文科专业。

三、培养目标

培养目标以学生毕业 5 年后应具备的基本能力素质、能从事的专业领域、具备的基本职业特征、人才培养目标定位，能够达到的职业和专业成就展开总体描述。拟申请工程教育专业应严格按照专业认证的相关要求对培养目标及毕业要求进行准确描述。培养综合素质高、专业基础厚、职业技能强，具有较强创新精神和实践能力的应用型人才是学校人才培养目标定位的总体要求。

四、学制、学期、学时与学分

（一）学制与学期

1.学制：采用弹性学制；标准学制为 4 年的专业，修业年限一般为 4—6 年，专升本专业人才培养方案参照本指导意见制定或修订，其标准学制为 2 年，修业年限 2—4 年，本方案按 4 年的标准学制编制。创业休学的修业年限为 4 年。

2.学期：实行三学期制。春秋两学期平均不少于 20 周，其中教育教学 16 周，考试 2 周，机动 2 周。小学期共安排 4 个，其中短 1、短 2、短 3 小学期分别安排在大一、大二、大三暑假，短 4 小学期安排在大四寒假。小学期原则上安排集中实践活动或辅修专业教学等。每学期周学时安排应尽量做到均衡分布，杜绝出现周学时前松后紧或前紧后松的现象。

（二）学时与学分

1.学分

各专业原则上依据《国标》设置总学分，工学专业毕业要求学分控制在 60-170 学分，其他专业毕业要求学分控制在 155-165 学分，专升本专业毕业要求学分控

制在 70-75 学分。同一专业类的各专业毕业要求总学分应基本相同，同时应符合本科专业类教学质量国家标准关于总学分的要求。原则上通过学时学分适当调整，最终使得毕业要求最低总学分为整数。

2.各类专业学分比例要求

各专业原则设置通识教育课程、专业基础课程、专业核心课程、专业选修课程、集中实践教学等课程类别，课程学分、学时及比例结构原则上应符合《国标》要求。各专业要保证实践教学环节的学分比重，原则上工科实践教学不低于专业总学分的 35%，文、经、管、教专业实践教学不低于专业总学分的 25%，艺术类实践教学不低于专业总学分的 30%。同时，各专业实践教学原则上不得超过专业总学分的 50%。拟申请工程教育专业，依据工程教育认证标准，工程教育专业的学分设置应符合表 1 要求。

表 1　工程教育认证专业课程学分标准

课程类别	比例要求
人文社会科学类通识教育类课程	≥15%
数学与自然科学类课程	≥15%
工程基础、专业基础、专业类课程	≥30%
工程实践与毕业设计（论文）	≥20%

3.学时学分要求及折算方法

（1）理论课程和课内实践环节以每 16 学时计 1 个学分。艺术类理论课程和课内实践环节以 20 学时计 1 学分。

（2）大学体育、形势与政策课按每 32 学时计 1 个学分。

（3）课程内实验学时数达到 8 学时及以上需单独开设。

（4）课程设计、写生等集中实践教学环节，一般以周为单位安排，每周计 20 学时，计 1 学分。

（5）毕业设计（论文）10 周计 8 个学分。

（6）认知实习 1 周计 0.5 学分，专业实习 2 周计 1 学分，毕业实习 16 周计 8 学分。

（7）第二课堂学分按《安徽文达信息工程学院第二课堂制度实施办法》规

定计算。

（8）各门课程学时一般按 8 的倍数，学分按 0.5 的倍数设置，学分最小值为 0.5 学分。

（9）四年制课内总学时控制在 2300 学时以内。课内总学时指理论、实验、上机等学时。

（10）实行课程学时与学分相对稳定制。实际运行过程中，要根据教学计划中所规定的课程总学时数制定教学进度表，完成规定教学任务。

（三）考核方式

各专业应合理设置课程考核方式，除通识教育类课程外，每学期考试课程不得少于 2 门（不含毕业学年）。

注：各专业如有特殊情况，可报备教务处另行处理。

五、课程设置

总体课程体系结构见表 2。

表 2 课程体系结构一览表（四年制本科）

<table>
<tr><th>课程体系</th><th colspan="2">课程类别</th><th>课程性质</th><th>备注</th></tr>
<tr><td rowspan="6">理论教学体系</td><td colspan="2" rowspan="3">通识教育课程</td><td>必修</td><td rowspan="3">学校统一设置</td></tr>
<tr><td>限选</td></tr>
<tr><td>选修</td></tr>
<tr><td colspan="2">学科教育课程</td><td>必修</td><td>学习专业课程前必须学习的课程</td></tr>
<tr><td rowspan="2">专业教育课程</td><td>专业核心课程</td><td>必修</td><td>本专业必须学习的课程</td></tr>
<tr><td>专业选修课程</td><td>选修（限选）</td><td>拓展专业知识面的课程</td></tr>
<tr><td rowspan="5">实践教学体系</td><td colspan="2">通识实践</td><td>必修</td><td>学校统一设置</td></tr>
<tr><td colspan="2">学科实践</td><td>必修</td><td>学习专业课程前所需掌握的学科实践能力训练课程</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">专业实践</td><td>必修</td><td rowspan="2">含认知实习、专业实习、毕业论文（设计创作）等</td></tr>
<tr><td>选修</td></tr>
<tr><td colspan="2">第二课堂</td><td>必修</td><td>包括思想政治素养、社会实践担当、创新创业能力、实践实习能力、文化素质拓展等</td></tr>
</table>

（一）通识教育课程

通识教育课程以培养学生综合素养为目的，由学校统一安排，包括通识教育必修课、通识教育限选课和通识教育任选课三个部分。

1.通识教育必修课

（1）思想政治理论课程

深入贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》精神，落实《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》（教材〔2020〕6 号）、《高等学校思想政治理论课建设标准（2021 年本）》（教社科〔2021〕2 号）、《教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》（教社科〔2018〕1 号）要求开设，《中国共产党史》《中华人民共和国史》《改革开放史 》《社会主义发展史 》 工科在第 3 学期开设，文科在第 4 学期开设，课程具体设置见表 3。

表 3 思想政治理论课程及选择性必修课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式	开设专业
		总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践		
思想道德与法治	1	3	2.5	0.5	48	40	8		考试	全校各专业必修
中国近现代史纲要	2	3	2.5	0.5	48	40	8		考试	
马克思主义基本原理	3	3	2.5	0.5	48	40	8		考试	
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	3	2.5	0.5	48	40	8		考试	
习近平新时代中国特色社会主义思想概论	5	3	2.5	0.5	48	40	8		考试	
形势与政策 1-8	1-8	2	2		64	64			考查	
中国共产党史	3/4	0.5	0.5		8	8			考查	至少选修 1 门，线上线下相结合
中华人民共和国史		0.5	0.5		8	8			考查	
改革开放史		0.5	0.5		8	8			考查	
社会主义发展史		0.5	0.5		8	8			考查	

注：文科类学院包括会计学院、商贸学院、艺术设计学院、影视传媒学院；工科类学院

包括计算机工程学院、电子电气工程学院、智能制造学院、城市建设学院。

（2）军体类课程

《军事课》：主要培养学生形成国防意识，由《军事理论》《军事技能》两部分组成。《军事技能》训练时间 2—3 周，实际训练时间不得少于 14 天 112 学时，记 2 学分，安排在第 1 学期新生开学后进行。《军事理论》教学时数 36 学时，记 2 学分，以线下的方式开设，工科类学院安排第 1 学期，文科类学院安排第 2 学期。

《大学体育》：大学体育为非体育专业必修课程，主要内容包括体育专项课、步道乐跑、体质测试和体育俱乐部教学训练。体育专项课安排在 1-4 学期，每学期 1 学分，共 4 学分。由学生在学校提供的体育专项课中自主选择修读项目，共 36 学时，其中第 1 学期课内 28 学时，每周 2 学时，课外 8 学时。2-4 学期课内 32 学时，课外 4 学时；课外体育锻炼、阳光体育、体质测试贯穿整个大学时段，按相关规定和要求执行；体育俱乐部教学训练结合大学体育俱乐部（协会）活动常年开展。

表 4 军体类课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式
		总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践	
军事技能	1	2		2	2 周				考查
军事理论	1-2	2	2		36	36			考查
大学体育 1	1	1		1	36		28	8	考查
大学体育 2	2	1		1	36		32	4	考查
大学体育 3	3	1		1	36		32	4	考查
大学体育 4	4	1		1	36		32	4	考查

（3）外语类课程

根据教育部颁布的大学英语课程教学要求，对非外语专业本科生分类实施大学英语教学。具体要求如表 5。

表 5 外语类课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式	开设专业
		总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践		
大学英语A1	1	3.5	3	0.5	56	50	6		考试	管理学、教育学、经济学、文学类专业
大学英语A2	2	3.5	3	0.5	56	50	6		考试	
大学英语A3	3	3.5	3	0.5	56	50	6		考试	
大学英语A4	4	2.5	2	0.5	40	36	4		考试	
大学英语B1	1	3	2.5	0.5	48	42	6		考试	工学类专业
大学英语B2	2	3	2.5	0.5	48	42	6		考试	
大学英语B3	3	3	2.5	0.5	48	42	6		考试	
大学英语B4	4	2.5	2	0.5	40	36	4		考试	
大学英语C1	1	2.5	2	0.5	40	36	4		考试	对口招生专业、艺术学类专业
大学英语C2	2	2.5	2	0.5	40	36	4		考试	
大学英语D1	1	2	1.5	0.5	32	28	4		考试	专升本招生专业
大学英语D2	2	2	1.5	0.5	32	28	4		考试	

注：高考语种为非英语的学生，可选择相应语种进行学习，由教务处会同大学外语教学部统筹安排。

（4）信息素养类课程

《计算机导论》：面向全校所有非计算机专业开设，建立适应不同教学层次的大学计算机基础课程体系。工科类学院开课时间为第 2 学期，文科类学院开课时间为第 1 学期，具体要求如表 6。

《人工智能基础》《信息技术导论》《大数据分析》《元宇宙导论》：新工科课程，四选一，设 16 学时，1 学分。工科类学院开课时间为第 4 学期，文科类学院开课时间为第 5 学期。

表 6　信息素养类课程设置一览表

类别	课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式	开设专业
			总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践		
1	计算机导论	1/2	2	1	1	32	16	16		以证代考	非计算机专业
2	高级语言程序设计 A	1	4	2	2	64	32	32		以证代考	计算机类专业
3	高级语言程序设计 B	2	3	1.5	1.5	48	24	24		考查	除计算机类其它工科专业

4	人工智能基础	4/5	1	16		16	16			考查	所有专业任选一门开设
5	大数据分析	4/5	1	16		16	16			考查	
6	信息技术导论	4/5	1	16		16	16			考查	
7	元宇宙导论	4/5	1	16		16	16			考查	

注：表中以证代考均代表安徽省计算机水平考试。

（5）成长规划类课程

《入学教育》：安排在第 1 学期，包括学校基本管理规定及适应性教育、身心健康教育、安全教育、语言文字规范教育、图书馆入馆教育和国际交流基本常识教育等内容，共 1 学分，16 学时，实践环节新生开学后第 1 周，理论环节安排在第 6-10 周内，由学生处通过线上与线下相结合的方式统一组织实施。

《大学生职业生涯规划与就业指导》：安排在第 2-5 学期开设，共 2 学分，38 学时，采用线上与线下相结合教学形式。

《大学生心理健康教育》：32 学时，共 2 学分，第 1 学期 8 学时、第 2 学期 8 学时，第 6 学期 16 学时。

《专业导论》：面向全校新生开设，安排在第 1 学期，共 0.5 学分，8 学时。

三选一课程：《应用文写作》《中国传统文化》《演讲与口才》三门课程任选一门，16 学时，共 1 学分。工科类学院安排在第 5 学期开设，文科类学院安排在第 6 学期开设。

表 7 成长规划类课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式
		总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践	
入学教育	1	1	0.5	0.5	16	6		10	考查
大学生职业生涯规划与就业指导 1-4	2-5	2	2		38	38			考查
大学生心理健康教育	1/2	2	2		32	32			考查
专业导论	1	0.5	0.5		8	8			考查
应用文写作	5/6	1	1		16	16			考查
中国传统文化	5/6	1	1		16	16			

演讲与口才	5/6	1	1		16	16			

（6）劳动教育类课程

《劳动教育》：主要培养学生的吃苦耐劳能力和奉献精神，包含劳动理论教学和劳动实践教学两部分，共 2 学分，32 学时，其中劳动理论教学 16 学时（线上 8 学时+线下 8 学时），线上 8 学时由教务处通过线上平台统一组织实施，劳动实践教学 16 学时，由通识教育学院统一安排，具体要求如表 8。

表 8 劳动教育类课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式
		总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践	
劳动教育 1	1	0.5	0.5		8	8			考查
劳动教育 2	2	0.5	0.5		8	8			考查
劳动教育 3	3	0.5		0.5	8		8		考查
劳动教育 4	4	0.5		0.5	8		8		考查

（7）创新创业教育类课程

《创新创业基础》：主要培养学生的创新意识、创新能力和创新创业精神，并掌握一定的创新思维及方法，共 32 学时，2 学分。工科类学院安排在第 1 学期开设，文科类学院安排在第 2 学期开设。

表 9　创新创业教育类课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式
		总	理论	实践	总	理论	课内实践	课外实践	
创新创业基础	1/2	2	2		32	26	6		考查

2.美育类课程组

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》、中共安徽省委教育工作领导小组《关于全面加强和改进新时代学校美育工作的若干措施》精神，以提高学生审美和人文素养为目标，弘扬中华美育精神，以美育人、以美化人、以美培元，将美育纳入学校人才培养全过程，贯穿学校教育各学段，实现高等学校美育育人功能，构建德智体美劳全面培养的教

育体系，面向全校学生开设，艺术类专业学生应跨专业选择相应课程，采用线上与线下相结合的教学方式，由学校统一安排，每生至少选修 2 学分。

3.通识教育任选课程

通识教育选修课程包括 4 个课程组：自然科学基础课程组、人文社科基础课程组、创新创业课程组和能力拓展课程组。每生至少选修 4 学分。

自然科学基础课程组、人文社科基础课程组、创新创业课程组等 3 个课程组由学校统一安排，采用线上与线下相结合学习方式。

能力拓展课程组面向全校学生开设，包括英语、数学等进阶类课程（具体选课要求另行公布），2 学分，32 学时，采用线下教学方式。

（二）学科教育课程

学科教育课程为必修课程，以掌握学科专业基础知识和能力为目的，是学生学习专业课的基础，包括本学科或相近学科各专业必修的学科教育课程。

各二级学院要加强对已形成的数理类、机电类等跨专业大类专业基础课程教学平台的建设，积极建设学科教育课程，鼓励跨学院建设相近专业共用的学科教育课程。

各二级学院各专业应对照表 10-12，选择相应学科教育课程。无对应课程的，应充分考虑专业特点，根据培养要求及《国标》要求开设相关课程。

注：教育学类专业要求第一学期开设学科教育课程《习近平总书记教育重要论述研究》，1 学分，16 学时（8 学时理论+8 学时课内实践）。

1.数理类课程

根据不同专业的要求开设课程，具体安排及要求如表 10。

表 10　数学物理类课程设置一览表

课程名称	开课学期	学分			学时			考核方式	开设专业
		总	理论	实验	总	理论	实验		
高等数学 A1	1	4	4		64	64		考试	工科专业
高等数学 B	2	3	3		48	48		考试	会计学院、商贸学院
高等数学 C	1	3	3		48	48		考试	对口专业

高等数学 A2	2	4	4		64	64		考试	工科专业
线性代数	2	2	2		32	32		考试	工科专业、对口专业
概率论与数理统计	3	2.5	2.5		40	40		考试	工科专业、对口专业
大学物理 1	2	3	3		48	48		考试	工科专业
大学物理实验 1	2	1		1	16		16	考查	工科专业
大学物理 2	3	3	3		48	48		考试	工科专业
大学物理实验 2	3	1		1	16		16	考查	工科专业

备注：大学物理课程归属单位为通识教育学院，大学物理实验归属单位为电子电气工程学院。

2.机电类基础课程

根据不同专业的要求开设课程，具体安排及要求如表 11-12。

表 11　电工电子类课程设置一览表

序号	课程名称	开课学期	学分				学时				考核方式	开设专业
			总	理论	实验	实践	总	理论	实验	实践		
1	电工电子技术	3	3	3			48	48			考试	机械设计制造及其自动化、机械电子工程、智能制造工程、新能源汽车、车辆工程等专业
	电工电子技术实验	3-4	0.5		0.5		8		8		考查	开设理论课专业
2	电路分析基础	2-3	3.5	3.5			56	56			考试	自动化、电子信息工程、通信工程、电气工程与智能控制、电子工程及其自动化专业
	电路分析基础实验	2-3	0.5		0.5		8		8		考查	开设理论课专业
3	模拟电子技术 A	3-4	3.5	3.5			56	56			考试	自动化、电子信息工程、通信工程、电气工程与智能控制、电子工程及其自动化
	模拟电子技术 B	3-4	32	2			32	32			考试	机械电子工程、智能制造工程专业
	模拟电子技术实验	3-4	1		0.5		8		8		考查	开设理论课专业
4	数字电子技术 A	2-4	3	3			48	48			考试	自动化、电子信息工程、通信工程、电气工程与智能控制、电子工程及其自动化专业

	数字电子技术 B	3	2	2			32	32			考试	计算机科学与技术、机械电子工程、智能制造工程专业
	数字电子技术实验	2-4	1		0.5		8		8		考查	开设理论课专业
5	电路与模电	2	3	3			48	48			考试	计算机科学与技术专业、物联网工程
	电路与模电实验	2	1		1		16		16		考查	计算机科学与技术专业、物联网工程
6	电工电子工艺实习 A	2-3	1			1	1 周			1 周	考查	计算机科学与技术、物联网、机械设计制造及其自动化、机械电子工程、智能制造工程、新能源汽车、车辆工程等专业
7	电工电子工艺实习 B	2-3	2			2	2 周			2 周	考查	电子电气学院下设专业

备注：电工电子工艺实习课程归属为电子电气工程学院。

表 12 工程训练类课程设置一览表

序号	课程名称	开课学期	学分			学时				考核方式	开设专业
			总	理论	集中实践	总	理论	实践	课外		
1	工程训练 A	2	1		1	1 周		1 周		考查	电子电气工程学院下设专业
2	工程训练 B1	2	2		2	2 周		2 周		考查	智能制造学院下设专业
3	工程训练 B2	3	2		2	2 周		2 周		考查	

（三）专业核心课程

以二级学科为基础，按照专业培养要求，精炼教学内容，构建反映本专业领域最基本理论、知识和技能的专业核心课程 7-15 门。专业核心课程参照《国标》，结合本专业人才培养的特点，进行科学合理安排。

（四）专业选修课程

专业选修课程是“以就业为导向”，以增强学生的职业能力为目标，从用人单位的需要出发，拓宽学生专业知识面而开设的课程。专业选修课程学分与要求学生获得的选修学分比例一般应为 2:1，不得低于 1.5:1。各二级学院要为专业拓展课程配备好课程主讲教师，严格按教学规范组织教学。

（五）集中性实践环节

包括专业实验实践类课程、实习和毕业论文（含毕业设计、毕业创作）等实践环节。其中实验课程应体现“循序渐进”的原则，进一步提高综合性、设计性和创新性实验的比例，同时注重实验课程与理论课程的有机结合。

（六）第二课堂

第二课堂主要包括思想政治素养、社会实践担当、创新创业能力、实践实习能力、文体素质拓展，共计 5 个学分构成模块。每生毕业须最低获得 8 学分，专升本须最低获得 4 学分，各模块皆有最低学分要求（见表 13），具体按照《安徽文达信息工程学院“第二课堂成绩单”制度实施办法（修订）》执行。

表 13 本科生第二课堂学分设置一览表

学分构成类别	基础分数修定（本科）	基础分数修定（专升本）
思想政治素养	2 分	1 分
社会责任担当	2 分	1 分
创新创业能力	2 分	1 分
实践实习能力	1 分	0.5 分
文体素养拓展	1 分	0.5 分

各专业应创造条件实施模块化课程改革。学科、专业教育课程的设置应变知识本位为能力本位，依据社会和经济发展需求，确定不同类型的应用型人才目标和规格，构建和所对应的岗位群现实工作相结合的人才知识、能力、素质结构，优化课程体系，确定理论与技能的深度和广度，整合教学内容，尤其注重以提高基本技能与专业技能为目标的实践课程体系，突出应用型人才培养特色。实现学做融合、知行合一，构建以“能力为本位”的人才培养方案。

将创新创业教育融入专业教育课程。所有专业教育课程在专业课程设计方面，突出实务、实战模块课时的比重；在教学内容方面，积极推动专业教师在教学过程中渗透创业理念和知识；在教学方法方面，注重案例研究、模拟经营等实践性较强的方法，加大现场教学和案例分析比重，提高学生专业领域的创业能力。

各专业应在专业教育课程或专业实践环节中安排至少一门与本专业相关的项目研发训练、创业教育课程等创新创业课程。项目研发训练课程注重创新能力培养，紧密对接产业行业发展实际，引导学生掌握项目研究路径与方法，参与基于专业的创新创业实践，提高学生发现、分析和解决问题的能力；创业教育课程注重创业能力培养，引导学生基于专业开展市场调研，撰写创业计划书。

六、课程名称与编码

（一）课程名称

课程名称应符合以下要求：跨学期上课的课程需在课程名称后标注阿拉伯数字，如普通心理学 1、普通心理学 2，且对应不同的课程编码。分层、分模块教学的课程应在课程名称后标注大写英文字母，如经济法 A、经济法 B、经济法 C……，由不同专业选择开设。

（二）课程编码

由教务处设置编排规则，各教学单位报备审批通过后使用。

七、计划安排

本次修订工作分为研讨拟定、学院论证、修改完善、审核实施四个阶段。

（一）研讨拟定（2023 年 10 月 1 日～2023 年 12 月 3 日）

1.制定修订工作实施方案经院内会议讨论确定、单位负责人审核签名后报教务处备案，须包含组织机构、责任分工、工作要求和计划安排等。

2.完成各专业调研报告。

3.拟定本专业培养方案初稿。

（二）学院论证（2023 年 12 月 4 日～2023 年 12 月 10 日）

各学院组织校内外专家、教师代表和学生代表对培养方案开展论证。

（三）修改完善（2023 年 12 月 11 日～2023 年 12 月 17 日）

1.各学院根据培养方案论证过程中专家提出的意见与建议，组织工作小组成员、任课教师和有关管理人员对培养方案进一步进行修改完善与论证，使之更具科学性与可行性。

2.各专业将修订后的人才培养方案提交学院专业教学工作委员会和所在学院党政联席会讨论通过。

（四）审核实施（2023 年 12 月 18 日～2024 年 4 月 7 日）

1.培养方案经过学院负责人签字并加盖学院公章后，报教务处审核。

2.教务处将审核通过后的人才培养方案提交学校教学工作委员会进行审定，审定通过后予以实施。

八、工作要求

（一）高度重视，加强领导

人才培养方案涉及人才培养目标定位、毕业要求、课程设置、学分确定、教学安排等基础性关键环节，是提升人才培养目标，落实立德树人根本任务的纲领性文件。人才培养方案修订是二级学院党政负责人首要任务。各学院要成立以学校党政负责人为组长，其他院领导为副组长，相关专业负责人及专任教师为成员的人才培养方案修订工作领导小组，广泛发动师生积极参与，确保高质量完成人才培养方案修订工作。

（二）充分调研，周密论证

培养方案修订过程须开展有效的调研和合理的预测，包括对学生代表、本校教师、教学管理人员的内部调研，以及对用人单位、校友、行业专家、高校同行和其他利益相关者的外部调研。调研内容须与学校定位、专业具备的资源条件、社会需求和利益相关者的期望等内外需求和条件相关，调研报告须科学分析调研数据，合理评价现有目标，有效开展需求预测。各专业至少调研收集 5 份国内外高校相同或相近专业的培养方案，应充分利用近三年毕业生离校前调查报告、毕业生就业质量报告等结果，跟踪毕业生对于专业人才培养质量评价的结果和趋势。形成《××专业 2024 版人才培养方案修订调研报告》，调研报告原则上不少于 1.5 万字。要组织 7 位以上相关专家对人才培养方案进行论证并形成书面意见，论证专家至少包括 2 名校外同类专业的教授和 1 名行业企业专家。

（三）强化审核，落实责任

各专业结合专家论证意见对人才培养方案进行修改完善后，经二级学院教学工作委员会审核通过，学院党政联席会议审议通过，修订人、校对人、审定人和学院院长签字后报教务处。教务处对全校各专业人才培养方案进行形式审核，并将有关意见反馈给相关学院进一步修改完善后，提交学校教学工作委员会审议，

报学校审定后公布实施。

九、附则

本次 2024 版本科人才培养方案适用于 2024 级及以后年级专业。本修订意见由教务处负责解释，自发布之日起实施。

安徽文达信息工程学院教学工作规程

校教〔2017〕16号

教学工作是学校的中心工作。为适应高等教育改革和发展需要，建立良好的教学秩序，推动学校加强教学建设和教学改革，实现教学管理工作科学化、规范化和制度化，根据国家教育部和省教育厅颁发有关文件精神，结合学校实际，特制定本教学工作规程。

第一章 人才培养计划

第一条 人才培养计划是保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学工作、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。人才培养计划的制（修）订，由教务处提出意见及要求，各二级学院负责主持制（修）订专业人才培养计划的具体工作，并经学院教学工作委员会讨论审议，校教学工作委员会审定，主管教学校长审查签字后下发执行。

第二条 人才培养计划一经确定，必须认真组织实施。执行过程中需要调整的，应严格按照审批程序执行，由于增加、减少、更换必修课程（含专业方向模块课程、必修的实践环节等）而导致课程结构的变更属培养计划的重大变更，应在前一学期开学后的8周内填写《安徽文达信息工程学院培养计划调整申请表》报教务处，经校教学工作委员会审议通过，主管教学校长批准后方可执行。

第二章 课程教学大纲

第三条 课程教学大纲是课程教学和课程管理的指导性文件，是教师组织教学、课程考核以及评价教师教学质量的重要依据，专业培养计划中的各门课程（理论课程和实践课程），均应制定教学大纲。

第四条 编制修订课程教学大纲的基本要求：

1.课程教学大纲的编制修订必须以专业培养计划为依据，主讲教师必须认真研究课程教学内容，充分把握本学科的发展方向，注意运用高等教育在课程体系和教学内容方面改革的新成果。

2.满足覆盖面较宽的通识课、基础课或专业选修课程教学基本要求，根据学院制（修）订课程教学大纲的指导性意见，主要指理论课程和实践类课程教学大

纲制（修）订的结构及格式要求，通过教研室组织有关教师讨论、编写，经学院、校教学工作委员会相继审批，并报教务处汇编备案；也可参照国家教育部组织制定或推荐的课程教学大纲。

第五条 教师在执行课程教学大纲过程中不得随意更改，如确需修改，需经教研室讨论，报学院院长批准，教务处备案。

第三章 教材及参考资料

第六条 教材是课程内容的构成材料，教材应尽量选用面向二十一世纪教材、国家级、省级重点教材或获得省级以上奖励的优秀教材，教育部和各学科教学指导委员会推荐的各种规划教材，专业课程使用近 3 年出版的新教材的比例应达到60%以上。特别有条件的课程鼓励选用英语原版教材。凡由本部门推销、教师自费出版或教师协作编写分摊包销的书籍，原则上不得作为本校使用教材。

第七条 同一门课程，选用教材要一致。修读人数特别多的课程或因教材建设需要的课程可选用两种教材。教材由任课教师推荐，教研室讨论通过，由所在学院院长签字批准，校教材工作委员会审批后，再由教务处教材科征订。凡因选用未列入教材征订目录的不适当教材而影响教学质量的，推荐者与批准者均应负责。

第八条 纳入学院课程教材建设规划的自编讲义，可用作教材。第一次开设的、国内无适当教材的新课程，至少应在开课前把 1/3 讲义或详细讲授提纲发给学生。其他自编讲义一律不得用作教材。少数新开课程或选修课程尚无合适教材或自编讲义，必须编写讲授提纲。讲义或讲授提纲，必须于上课前发给学生。

第九条 教材订购、供应及发放均由学院与教务处教学相关科室联系，任何部门或个人不得私自采购或自行向学生推销教材以及教学参考资料。

第四章 课程开发

第十条 课程开设的依据是人才培养计划。开设课程教师必须按照课程教学大纲制定完整的课程进度计划（教学周历）。

课程开设的基本条件为：

1. 符合主讲教师资格；

2. 制定出合适的课程教学大纲；

3.选、编好适用教材与学习参考资料；

4.实验课程已做好实践环节各方面的必要准备；

5.制定了课程教学进程计划；

6.其他有关准备工作。

学院教学秘书、教研室或实验室负责人要配合学院分管教学领导根据上述条件对开设课程逐一审核，确已具备条件后方可开课。

第十一条 同一门课程由数人开设时，由教研室负责，安排一名主讲教师作为课程负责人，成立课程教学小组，进行课程建设、课程教学研究活动和其他教学常规活动。

第十二条 学校鼓励教师开设新课程。下列两类课程均属新课程：反映专业所在学科相关领域的新内容、新水平的课程；课程体系改革或课程计划中重新组合的课程。

申请开设新课程的基本条件是：

1.符合专业人才培养目标；

2.拟主讲的教师对课程涉及的学科相关领域有较系统的研究，发表过较高水平的论文或著作，并积累有相当数量的资料；计划主讲的教师有丰富的教学经验，对原有课程体系及重建的课程内容有深刻的理解与驾驭能力，并积累有相当数量的资料；

3.有可行的教学大纲或讲授大纲及一定数量的学习参考资料；

4.至少有1/3的课程内容准备，其余部分有较详细的讲授提纲；

5.有基本具备的实验、实践、课外辅导条件；

6.二级学院要组织主讲教师试讲，教师评议，达到开课条件。

开新课的教师应提前一个学期通过所在教研室向所在学院提出申请并提供上述各项的书面说明或材料，经学院批准，按变更或调整培养计划报教务处审核，经主管校长批准后方可开课。

第十三条 各二级学院都应制定并实施课程建设与改革计划。要组织教师研究本专业（类）的课程体系与教学内容，并创造条件逐步实施；要从单门课程建设转向系列课程建设；要鼓励开设专业基础选修课、专业方向选修课和跨学科选

修课，以利于逐步推行完全学分制。要充分利用好国家级、省级精品课程教学资源。

第十四条 为保证教学的延续性，各门课程的教学，原则上应安排一位主讲教师自始至终授课，不得中途变更主讲教师，如确需变更应履行手续及时上报教务处。

第十五条 因教学效果差而未聘或缓聘相应职务的教师，计划安排讲授任务时，教研室必须让教师试讲，经同行专家评议通过，且具备参加教学所必须的条件以及教研室保证教学质量的措施，由学院和教务处审定批准后方可任教。未经批准，一律不准担任主讲教师。

第五章 教师任课资格

第十六条 担任课程主讲教师的条件是：

1.主讲教师必须是具有中级以上职称或具有硕士以上学位、通过岗前培训并取得合格证书的教师；

2.熟悉专业培养计划，掌握主讲课程大纲、内容、要求和教学方法以及现代教育技术手段；

3.对第一次主讲的课程，有至少 2/3 课程内容的讲稿，其余部分有较详细的讲授提纲。

第十七条 教授、副教授必须承担相应教学工作量的教学工作。每学年至少主讲一门本科生课程。如无特殊原因，连续两年不讲授本科课程，不再聘任其担任教授、副教授职务。

第十八条 青年教师在见习期，根据导师制要求，进行各个教学环节如听课、辅导、答疑、习题课、批改作业、讨论课、实验课、指导实习等严格的训练，并配合指导教师做好相关教学工作。

第十九条 研究生毕业的新教师，经岗前培训取得合格证书后，经学院教学委员会试教考核合格，可独立承担本课程教学任务。

第二十条 新参加工作的教师，不论具备何种学位，均需参加学校举办的岗前培训，通过合格考试，方能取得任课资格。

第二十一条 教师承担各类教学任务，由教务处根据培养计划提出开课计划，

各二级学院负责组织落实，报教务处审核后下达教学任务书。

第六章 备课和课堂讲授

第二十二条 任课教师要认真研究本科人才培养计划、培养目标与教学基本要求，处理好本课程与先后开设课程及相关课程的衔接关系，明确指定必读书目或参考书目以及课程练习题和思考题。

第二十三条 主讲教师应按校历与课程教学大纲要求编制好教学周历，经教研室主任或实验室主任批准后生效。教学周历一式三份，一份交教务处，一份交本学院，一份教师留存。

第二十四条 教师应认真备课，根据课程教学大纲、教学周历和教学对象，认真钻研教材，明确各章节的教学目的，准确定位教学内容和重难点，写出系统的讲稿或教案。要努力吸收本学科研究新成果，理论联系实际，融知识传授、能力培养与素质教育于一体，注重能力和素质培养，信息量要饱满。

第二十五条 课堂讲授是教学的重点环节。教师上课要衣冠整洁，仪表端庄，举止文明；语言清晰，要讲普通话；板书清楚，用字规范，文字工整，作图准确，演示规范。能恰当的运用多媒体及其他教学手段。

第二十六条 第一次课，教师要简明扼要地介绍本课程教学计划及课程教学大纲，详细说明考勤、课外作业、平时测验、期中和期末考试（含实验）等在总分中所占的比重。每节课要合理分配课堂时间，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和讲授方式，力求教与学双方协调一致，以取得良好的教学效果。

第二十七条 教师必须按照人才培养目标要求认真组织教学。全面把握讲授内容的深广度和重点、难点、疑点。根据少而精的原则，合理安排教学内容，选定合适的教学方法和手段，研究和改进教学方法，运用现代化教学手段，注重启发式教学与学生的参与。要理论联系实际，注意因材施教，讲究讲课艺术。鼓励学生发表具有创新精神的意见，激发学生的学习积极性，培养学生创新精神和实践能力。在教学中，要结合学科特点，通过言传身教对学生进行思想教育。

第二十八条 教师要做好课堂管理工作，严格执行课堂纪律要求，维护课堂教学秩序，发现问题应及时处理，要根据学校有关规定对学生进行考勤。

第二十九条 要重视教学效果的信息反馈，及时听取学生对课程教学的意见、要求与建议，改进教学方法，提高课堂教学效果。

第三十条 讨论课要有充分的准备，应事先拟好讨论提纲，安排好实施步骤。教师应发挥主导作用，积极启发、引导学生围绕论题中心深入展开。注意培养学生的思辨能力，鼓励发表不同的观点，激发学生的学习积极性；讨论结束后应做好小结。

第七章 辅导和答疑

第三十一条 课外辅导是课堂教学的延伸。教师应加强对学生学习目的、方法、查阅文献资料、制定选课计划等方面的指导，以培养学生的自学能力和学习习惯，提高学习效率。

第三十二条 辅导答疑作为课堂讲授的补充，是帮助学生解决疑难问题、改进学习方法、启发学生思考的重要环节。课堂讲授后，均应及时安排辅导答疑。在规定的辅导时间，教师必须到岗，坚持个别辅导与集体辅导相结合，以个别辅导为主。根据因材施教的原则，对优秀学生加强指导，以满足其深化知识、开阔视野的要求，对学习有困难的学生，给予重点辅导与帮助。

第八章 作业

第三十三条 教师要根据各类课程的性质和特点，布置必要的课外作业。既要有一定的数量，促进学生勤学多练，又要防止学生负担过重。文科主要课程教师应为学生开列必读书目，要求学生做好读书笔记、卡片资料等，在教师指导下开展读书和写作活动。作业内容既要密切联系课堂教学内容，又要有利于加强学生思考，培养学生掌握正确的思想方法和提高分析问题、解决问题的能力。布置作业时，应同时规定完成作业的时间。

第三十四条 配有辅导教师的课程，作业主要由辅导教师批改，但主讲教师至少批改 1/5 的作业量。学生作业原则上应全部批改，少数作业量大、上课班级多且又配辅导教师的课程，可适当减少批改量，但不得少于总量的 1/3。批改作业应认真，具体改出作业的错误之处，对带有普遍性的问题，应在课堂上予以纠正。对迟交、缺交、抄袭作业的学生要严肃批评、酌情扣分。

第三十五条 要对学生完成作业的数量和质量进行认真登记、评分，作为平

时成绩评定的依据之一。

第三十六条 二级学院要把学生作业和老师批改作业情况作为检查内容，并作为考核教师教学工作质量的依据之一。

第九章 课程考核

第三十七条 课程考核是督促学生全面系统地复习、巩固、掌握所学课程知识的重要环节，也是检查和分析课程教学效果的重要手段。人才培养计划规定的每门课程和教学环节都要有考核。考核均在课程结束时进行。在学期中间进行的提前考试课程，须经所在学院报教务处批准后实施，否则考试成绩无效。

第三十八条 课程考核应尽量推行教考分离，量大面广的通识课和基础课采用试题库命题，由教研室组织并经所在学院或教务处批准后实施。鼓励教师改革考试方法，采用闭卷、开卷、面试、口试、小论文等多种方式对学生进行考核。为保证考试质量，鼓励建立和完善试题或试卷库。课程考核成绩应综合学生平时成绩来评定，教师应根据学生考勤、学习态度、作业、平时测验、实验操作等情况以及其中、期末考核成绩等综合确定学生的成绩。成绩一律采用百分制记载。

第三十九条 考试复习期间，教师不得给学生划范围、圈重点或制定统一的复习提纲，更不得以任何形式暗示和泄露考题。否则，按照有关规定，追究责任。

第四十条 认真做好命题工作。试卷命题要以课程教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，着重考核能反映学生业务素质的内容，又要考核学生的分析、综合、评价、创造能力。试卷分量与难易度要适中，覆盖面要广。出卷教师完成试卷命题后报教研室主任和各学院分管领导审批并确定使用 A 卷或 B 卷后，由学院安排专人统一送印。各类试卷命题同时应指定参考答案和评分标准。若有几名教师同时授课，应由二级学院通过教研室组织实行统一命题，统一考试，统一评分标准。试卷考试无特殊情况一律统一阅卷。

第四十一条 授课教师应在规定时间网上录入学生考试或考查成绩，并交送成绩册到学院教学秘书处。教学秘书汇总后交教务处教务科。

第四十二条 课程考试结束后，教师应认真填写《安徽文达信息工程学院课程考试成绩统计与分析表》，总结分析教学效果和教学经验，提出改进措施并按学校规定的要求进行试卷装订。

第十章 实习

第四十三条 学生的各种实习、社会调查和社会实践是促进理论与实践相结合，培养正确的世界观与人生观，获得实际生产知识和管理知识，锻炼独立工作能力的重要环节。要根据学科特点认真制定实习大纲或调查大纲。实习前教师还应根据教学计划、实习大纲要求编写实习指导书，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等应做出明确的规定，不得随意取消或减少实习环节。

第四十四条 实习开始前，由二级学院召开动员会，宣布实习计划，进行思想政治教育、组织纪律教育和安全教育。实习返校后要进行思想和业务总结，报送教务处备案。

第四十五条 要指派教学经验丰富，对生产现场、实习点较熟悉，有一定组织能力的教学人员担任实习的指导教师。实习前教师应提前了解和熟悉学生与实习单位两方面的情况，做好必要的准备。实习中要加强指导，解答学生在实习过程中的疑难问题。要引导学生向实际学习，同时争取实习单位的指导与帮助。指导实习的教师不得随便离开实习场所。实习中遇有重大问题应及时向学院汇报。

第四十六条 教师要根据学生在实习中的实际表现和实习作业（包括实习日记、实习报告）完成情况，结合实习单位对学生实习工作的评价，做好实习成绩考核和评定工作。实习活动结束后一周内将学生实习报告、成绩和实习总结报告交学生所在学院。

第十一章 实验教学

第四十七条 实验教学是理论联系实际、培养学生实验技能和实践能力的重要教学环节。独立设置的实验课程应有完整的实验大纲；附在理论课中的实验，应编有相对独立的实验项目、内容要求。教学中应选用适当的实验教材或编写实验指导书，严格执行实验大纲，任课教师不得随意减少实验项目或实验内容。

第四十八条 指导教师应认真准备实验，提倡把科学研究成果经提炼转化成教学实验内容。对计划开出的实验，应亲自试做，并认真分析试做中出现的问题，及时采取措施。学生上课前，指导教师应注意检查仪器设备的完好状况和器材、试剂、药品等的有效性，防止带故障操作，并进行有关安全教育。

第四十九条 指导教师要严格要求学生，实验前要认真检查学生预习情况，

合格者方能允许进行实验。在实验过程中，教师必须在场巡视指导，严格要求，加强检查，随时纠正学生的不正确操作，解答出现的实验现象和疑难问题，注意培养学生严肃的科学态度，以及正确使用各种仪器设备和观察、测量、统计、数据处理、结果分析等实验能力，要求学生认真撰写实验报告，指导教师逐一修改，不符合要求的要退回重做。对无故未做实验项目数达 1/3 以上的学生，教师有权取消其考核资格，该课程成绩以零分计。

第五十条 要重视实验教学内容和方法的改革，加强对学生创新思维和实验动手能力的培养，积极开设一些综合型、设计型、创新型、开放型、研究型的实验，使学生的实验技能得到全面系统的培养。

第十二章 课程设计（学年论文）

第五十一条 课程设计（学年论文）是培养学生运用有关课程的理论知识和技术、分析解决实际问题的能力以及提高运算、绘图和使用技术资料技能水平的重要环节。任课教师要按照培养计划及教学大纲要求，选择课程设计题目或学年论文范围，提前通知学生。

第五十二条 指导教师要遵循课程教学大纲，熟练地掌握设计内容及设计方法，编写好指导书并做好必要的准备工作。设计过程中要帮助学生树立正确的设计思想和设计观点。指导中既要严格要求，严格训练，又要注意发挥学生的主动性和创造性，要求独立完成设计任务。

第五十三条 课程设计（学年论文）完成后，指导教师根据学生平时设计情况和报告情况按有关规定进行成绩评定，并于一周内将成绩报所在学院，课程设计（学年论文）应保存在教研室。

第十三章 毕业设计（毕业论文）

第五十四条 毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学知识、解决实际问题能力的重要教学环节。指导教师应由学术水平高、教学能力强的中级以上职称或具有硕士以上学位或企业工程师以上的技术人员担任。毕业设计（论文）的选题应从本专业培养目标和教学要求出发，同时结合经济建设、社会发展和科研实际，坚持理论联系实际的原则。指导教师要做好充分的准备，编写好任务书和指导书。任务书经学院审核批准后在毕业论文（设计）环节前一个月下达。

第五十五条 各二级学院要加强对本科生毕业设计（论文）工作的组织领导，制定详细工作计划，及时做好选题与开题，落实指导教师，加强过程管理，组织论文答辩、成绩评定、质量分析与总结等工作。

第五十六条 要加强对毕业设计（论文）的选题指导。选题要采取教师指导性命题和教师指导下的学生自荐选题的方式。

第五十七条 指导教师要认真审定学生的总体方案、开题报告和工作计划，经常督促、检查工作进程和工作质量，对无故拖延进度和质量不符合要求的要及时指出并提出警告，及时采取有效措施进行补救。学生完成初稿后，指导教师要认真指导学生修改。答辩前指导教师要指导学生做好答辩准备，同时对所指导的设计、论文写出书面评语和评分。

第五十八条 各二级学院每年都要成立毕业设计（毕业论文）答辩委员会，认真做好毕业设计（论文）的答辩工作。

第五十九条 毕业设计（论文）成绩由指导教师、评阅教师和答辩三部分成绩综合确定，采用五级计分制，其中评为“优秀”的比例原则上不超过 20%，有抄袭或剽窃行为者，经确认后，取消其毕业设计（毕业论文）成绩。

第十四章 教学研究

第六十条 教师应积极开展教学研究和教学改革，不断提高教学水平和教学质量。教师在教学研究中撰写的学术论文是重要的科研教研成果。

第六十一条 各教研室每学期都应有计划地组织进行教学研究活动，鼓励各不同教学思想观念间的讨论和交流，坚持每周教学研究活动日制度，并做好记录、存档。努力提高全体教师的教学研究水平和教学水平。

第十五章 附则

第六十二条 本规定自发布之日起执行，原《安徽文达信息工程学院教师教学工作规程》（院教〔2013〕3 号）同时废止。

第六十二条 本规定由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院教师教学工作量计算办法（修订）

校发〔2024〕47 号

为了更客观、准确地反映教师承担教学任务和教学工作量的情况，充分利用分配制度的杠杆作用，调动广大教师从事教学工作的积极性和主动性，利用奖优罚劣的引导作用，激励广大教师改革教学方法，提高教学质量。结合我校的教师岗位聘任与考核管理办法，特修订本办法（以下简称“办法”）。

一、工作量标准

（一）额定教学工作量

1.额定教学工作量原则上以年度为单位，具体见下表：

<table>
<tr><td rowspan="2">类别</td><td colspan="3">额定教学工作量（课时）</td><td rowspan="2">备注</td></tr>
<tr><td>科研型</td><td>教学科研型</td><td>教学型</td></tr>
<tr><td>专任教师</td><td>96</td><td>280</td><td>380</td><td>每学期课堂学时不低于额定教学工作量的1/4</td></tr>
<tr><td>实习实训及实验教师</td><td colspan="3">260</td><td></td></tr>
<tr><td>具有高级职称的非专任教师</td><td colspan="3">每学期课堂学时不低于 8 且年课堂学时不低于32</td><td></td></tr>
<tr><td>教师岗位的中层管理人员</td><td colspan="3">64</td><td>每学期课堂学时 32</td></tr>
</table>

2.教学岗位银龄教师，年额定教学工作量不低于科研型专任教师的额定教学工作量，其他参照专任教师执行。管理或科研岗位的银龄教师，年额定教学工作量不得低于 64 课时。

3.专任教师中兼行政岗位的，年额定教学工作量为 64 课时，其他参照专任教师执行。

4.具有高级职称的非专任教师、教师岗位的中层管理人员及专任教师中兼行

政岗位人员完成额定工作核发课酬，有额定工作量要求的人员未完成额定教学工作量相关要求的，由教务处会同人事处、所在院部认定原因，对于因主观原因未完成的，人事处对未完成部分工作量按相关标准进行薪酬扣减。

（二）超额定教学工作量

1.允许超额定教学工作量的上限，具体见下表：

人员类别	允许超额定工作量的上限（课时）
专任教师	每学期允许超额定工作量上限为64（不含毕业设计），再超部分不计课酬
实习实训及实验教师	

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。

2.专任教师根据教师教学工作考核结果，在上学年教学工作考核中取得“优秀”等次的，下学年中每学期允许超额定工作量的上限为96课时（不含毕业设计）。

3.对于确有需要超过上述上限教学课时工作量的，由所在教学单位批准后提报教务处审核、分管校长审批通过后执行。审批工作应在排课前完成，后续申请审批的一律不予同意。

二、教学课时工作量核算

1.理论课教学

理论课教学课时= A×B×C×D×K

其中：A—实际完成的标准课时数

B—课程类别系数（见表1）

C—人数系数

D—质量调节系数（见表2）

K—授课方式系数（见表3）

达到标准班人数以上的 C=1+(x-b)/b*0.5

x—上课班级学生数

b—教学标准班人数（见表 4）

专业课、专业核心课因招生不足一个标准班的，可按一个 标准班计算，因其他原因需不按标准班人数进行教学的，须在开课前向教务处报批，审批通过后执行，否则不予以核算工作量。通识教育选修课程不计算人数系数 C。

表 1：课程类别系数 B

通识教育、学科教育课程	1.0
专业核心课程	1.1
新开课	1.2
双语教学课程	1.2
考研类课程	1.2

表 2：质量调节系数 D

教学工作考核等级优秀	1.1
教学工作考核等级良好、 合格	1.0
教学工作考核等级不合格或一般教学事故	0.9
严重教学事故	0.8

表 3：授课方式系数 K

授课方式系数	K
主讲	1.0
辅助	钢伴 0.8

表 4：教学标准班人数 b

课程类别	标准班人数
军事理论、安全教育、大学生职业生涯规划与就业指导、大学生心理健康教育、创新创业基础、劳动教育	150
体育课	40
通识教育选修课程	60

专业外语（纯外语教学课程）	40
其它课程	55

注：

①相关课程类别参照《关于修订 2024 版本科专业人才培养方案的指导意见》中规定执行。

②新开课是指学校未曾开设过的课程（不含公共选修课）。

③双语教学课程指由授课教师申请，开课单位审核，校教学工作委员会认定的课程。

④人数少于 30 人（不含）的新设专业方向原则上不开设，学院经论证后确需开设的，需以纸质报告报教务处审批。

⑤本年度的教学工作考核结果等级，下个年度执行对应的质量调节系数。本学期发生教学事故，下学期执行对应的质量调节系数。

2.实验（上机）教学

实验课时= E×[0.2+0.8×F]×G×K

其中：E—实际完成的标准课时数

F—单次实验循环次数

G—类型系数

K—授课方式系数（见表 3）

注：①用于核算实验（上机）的标准课时数是指人才培养方案中设定的实践学时。

②单次实验循环次数（F）是针对实验室仪器设备实际情况需进行分组循环实验所设置的系数，该系数的确定需报教务处审批通过后执行。

③类型系数（G）是为了区别机房上机实践指导与专业实验指导难度不同而设置。

表 5：类型系数 G

类型	G
在机房使用计算机进行的上机实践	0.9

使用仪器设备（不含计算机）进行的实验	1.0
劳动教育实践	0.7

3.集中实践

（1）校内实习（训）

校内实习（训） 课时 = H×0.7

其中： H—实际完成的标准课时数

注：①校内实习（训）周内，每周 5 天（周一至周五、不含周三下午），每天实习（训）学时安排不少于 5 节（周三不少于 3 节），每周总实训学时不少于 23 节，不得超出 28 节。

②每名实习（训）指导教师指导学生数不少于 25 人/组。

③危险系数较高的工种，可以不按上述最低指导人数时安排，但须报教务处审批通过后执行。

（2）校外实习（训）

校外实习（训）课时 = I×0.9

其中：I—实际完成的小时数

注：①校外实习（训）周内，每周至少 5 天，每天安排实习（训）内容不少于 3 小时，每周总实习（训）时间不少于 15 小时，不得超出 22 小时。

②每名实习（训）指导教师指导学生数不少于 25 人/组。

（3）课程设计

课程设计课时= J×0.7

其中：J—实际完成的标准课时数

注：①课程设计周内，每周 5 天（周一至周五、不含周三下午），每天课程设计学时安排不少于 5 节（周三不少于 3 节），每周总学时不少于 23 节，不得超出 28 节。

②每名指导教师指导学生数不少于 25 人/组。

集中实践中因专业开设等原因造成指导人数不满足最低指导人数的，须以纸质报告形式报教务处审批，通过后执行，否则不予以核算指导工作量。

集中实践安排时间内，指导教师须按实践计划全程参与指导，无故不参与的，

不予以核算指导工作量并按教学事故有关文件进行处理。

所有集中实践教学须在实践教学实施前一周报送集中实践计划书至教务处，经审批通过后执行。未经审批通过的集中实践教学，不予以核算指导工作量。

4.毕业设计（论文）

指导一名本科生毕业设计（论文）计 10 课时。指导毕业设计（论文）课时用于额定工作量后，剩余指导课时不纳入允许超额定工作量的教学课时工作量上限范畴，另付酬。

5.“第二课堂”工作量

专任教师担任“第二课堂”工作量可冲抵额定教学工作量，剩余工作量不纳入允许超额定教学工作量的上限范畴，每位教师“第二课堂”工作量每学期不超过 64。“第二课堂”工作量由团委提出申请，报教务处审核通过后执行。

三、工作量统计及审核

1.课时统计和审核，实行校、院两级管理。各教学单位于每学期开学一周内上报本学期有额定工作量要求人员中不满额定教学课时工作量人员名单。额定教学工作量原则上按年度（自然年）进行核算，本学期超额定工作量可用于本年内学期不满额定教学工作量冲抵，不可跨年进行冲抵。教学工作量不可冲抵教科研积分。

2.专任、兼职教师实际完成工作量原则上按学期进行统计，外聘教师实际完成工作量按月进行统计。月底由各教学单位教学秘书统计当月实际完成的课时，教学单位负责人审核签名后报送教务处，教务处核查并计算为有效工作量后于次月初报送人事处，由人事处按照相关文件标准计发课酬。

四、相关要求

课时统计和审核工作关系到学校、教师两方面利益，要求务必做到严谨、准确。对由于不负责任造成工作中出现错误的，学校将严肃追究相关人员的责任，并按相应教学事故等级进行处理，相关单位和责任人分别在年终考核的总分中扣除 5-15 分。对虚报工作量的，审核把关不严的，一经查实，除取消该项工作量外，还将按所虚报工作量乘以 500 元对虚报者进行处罚。

五、附则

（一）本办法所涉及到的各类名词的内涵与界定见附件。

（二）本办法自 2024-2025 学年第一学期开始实施，原《安徽文达信息工程学院教师教学工作量计算办法》（校发〔2021〕96 号文）同时废止。

（三）本办法由教务处负责解释。

附件： 名词的内涵与界定

附件：

名词的内涵与界定

教师教学工作量及其核算过程中所涉及到的名词的内涵与界定如下：

（一）教学任务

教学任务是指教师承担普通全日制本科教育的课堂教学、实验教学、实习教学、课程设计、毕业设计（论文）等所有培养学生的课内和课外教学活动。

（二）标准课时数

标准课时数是指教师按教学计划对一个上课班级讲授一节课的工作计量单位，即一节课为一个标准课时数。

理论课包括备课（含集体备课）、课外辅导答疑、批改作业及考试（命题、阅卷、评分、输入成绩、试卷分析）等教学环节；实验课包括实验准备、讲解、指导、批阅实验报告、实验考核等环节；实习（训）包括实习（训）准备、指导、批阅实习（训） 报告、评定成绩、实习（训）总结等环节。

（三）课时

课时是指实际完成的标准课时乘以本办法设定的相关系数后计算得到的教学工作量。

（四）外聘教师

外聘教师是指从校外聘请的，在本校承担理论或实践等教学任务并按相应协议或标准支付费用的教师。

（五）专任教师

专任教师是指被学校正式聘用，具有国家认定的高校教师从业资格，全职进行正常教学活动的教师。

（六）实习实训及实验教师

实习实训及实验教师是指被学校正式聘用，具有一定专业技术职称，全职进行正常实践教学活动的教师。

（七）教学课时

教学课时是指教师在教学计划内，完成有明确课时规定的理论课、实验实践课教学的课时数。

（八）教学课时工作量

教学课时工作量是指教师在教学计划内，完成有明确课时规定的理论课、实验实践课教学的课时数，并经核算后折合的工作量总和。

（九）课堂教学课时量

课堂教学课时量是指在有一定的教学设备设施的条件下，在可稳定持续使用的场所（如教室、实验室、操场等）进行的教学的工作量。

（十）额定教学工作量

额定教学工作量是有额定教学工作量要求的人员每年须完成的教学课时工作量

安徽文达信息工程学院关于教师调（停）课的暂行规定

教字〔2017〕48号

为规范教学管理，稳定教学秩序，保证我院教学活动的正常开展，特对教师调（停）课作如下规定：

第一条 调（停）课范围

符合下列情形之一的，方可申请办理调（停）课手续：

1.确因专业执行计划调整，需对课程进行调整的。

2.教师任课期间因公出差无法上课的。

3.教师因病不能坚持上课的。

4.教师个人其他特殊情况符合学院请假规定的。

5.学院临时安排重大活动需调课的。

第二条 调（停）课审批程序

1.由任课教师填写调（停）课审批安排表，写明调课理由、调课班级、课程名称和课程调整方案等。

2.调（停）课审批安排表由教师所在学院教研室主任审批，所在二级学院院长审批后，调课达到四节以上（含四节）及停课申请提交教务处处处长审批，调课八节以上（包括八节）需提交分管教学校长审批。

3.审批通过后，教师到教务处教学运行科办理正式调（停）课手续，并按规定将《教师调课审批安排表》、《安徽文达信息工程学院授课变更通知单（回执）》送达相关二级学院教学秘书，由教学秘书通知相关班级。

4.调（停）课中，教师授课班级所在二级学院教学秘书负责检查课程的落实情况，并将落实情况（回执单）反馈给教务处教学运行科。

第三条 相关要求

1.调（停）课手续应提前一天以上办理，以便教务处和二级学院做好教学安排。

2.停课期间的课时应按调（停）课申请表的安排及时补上，并将安排情况提交教务处。停课后未补上的，不计算相应的教学工作量。

3.对未经审批的私自调（停）课现象，视作教学事故，按有关规定处理。

4.调（停）课手续由教师本人办理，不得由学生代为办理，因特殊原因不能本人亲自办理可委托其他老师或教学秘书办理。

第四条 该规定自颁布之日起执行，本规定由教务处负责解释。

附件：1.教师调课审批安排表

2.安徽文达信息工程学院授课变更通知单（回执）

3.教师调课办事流程

安徽文达信息工程学院课程考核管理规定

教字〔2017〕34号

课程考核既反映学生掌握、运用知识的能力和程度，又反映教师的教育教学水平，是教学过程中必不可少的重要环节。为进一步加强我校课程考核管理的科学化、规范化建设，加大课程考核方式、方法的改革力度，规范课程考核行为，严肃课程考核纪律，维护课程考核秩序，提高课程考核质量，充分发挥课程考核的检测、诊断、评价、反馈等功能，根据学校的人才培养方案，结合我校实际情况，特制订本规定。

一、课程考核的目的

1.检验学生对所学知识掌握情况，检查学生理解课程内容程度及灵活运用能力，同时也是为了对学生的学习做出客观公正的评价。

2.学生学籍管理、学业成绩评定、奖励、教学质量评价、教学改革提供依据。

二、考核形式

课程考核方式依据专业人才培养方案制定，分为考试和考查两种。课程考核可采取多种形式，如闭卷、开卷、机试、口试、调查报告、实验实习报告、课程设计或综合设计、案例分析等多种形式进行。

三、组织与管理

1.教务处和各二级学院是组织课程考核的主要责任单位，负责组织考试及考务工作。

2.建立考风考纪巡视制度。督察人员在课程考核工作中要认真审核试卷，严把质量关，充分发挥校领导、职能处室与各学院领导及工作人员的巡考作用，对监考教师在考场上履职情况进行监督，保证课程考核的公正性、公平性。

四、课程考核安排与组织

1.考试课程原则上安排在考试周内进行。考查课程原则上应安排在课程结束时考核完成。

2.考试周内课程考核的时间、地点由教务处统一安排，如有特殊情况需要变更，由相关学院申请，报教务处审批。考试周考场安排表于考试前一周公布，一

经公布，不得更改。

3.非考试周内的课程考核时间由开课学院安排，考试时间、地点于考试前一周报教务处备案并自行通知学生

4.考试时间一般为120分钟，如有特殊要求，经教学单位申请，报教务处备案，可适当增减考核时间。

5.考场应根据教室座位容量确定考生人数，原则上以班级为单位，按照一人一座、间隔就座的要求进行安排。

五、巡考职责

1.考试实行校、院两级巡考制度。校巡考人员由学校领导、督察部门、各主管部门负责人组成。院巡考人员由各教学单位负责人和教学管理人员组成。

2.巡考人员应提前10分钟到达考场，严格巡查。每个巡考小组对每个考场的巡视次数不得少于两次。

3.巡考人员对考前准备情况应认真检查，包括监考人员是否及时到位，考生座位分布是否合理，考场清场是否彻底等。一旦发现问题，应及时处理，以保证考场秩序。

4.对监考教师不认真履行监考职责，违反监考纪律的，巡考人员应及时告诫、督促其改正，并填写《安徽文达信息工程学院考试巡考表》。在考试结束后，将该表交到教务处。

六、课程考核纪律

1.学生应持学生证（或身份证）提前10分钟进入考场，按监考人员指定的座位号入座，并将证件放在座位左上角备查。无学生证（或身份证）者一律不得参加考试。

2.对于闭卷考试，除必要的文具之外，考试无关的物品一律不得携带入座，已带入考场的，应放在监考教师指定的地方。开卷考试，除必要文具外，只可携带本课程教材和本课程的听课笔记。

3.迟到超过15分钟以上的学生不得进入考场参加考试，该课程以旷考论处。学生如因病或突发情况不能参加考试，必须在该门课程考试结束后及时到所在学

院办理相关手续，报教务处备案，作缓考处理，否则以旷考论处。

4.考生进入考场后，必须按监考人员要求在考生签到表上签名。对未按监考教师要求签到的考生，造成成绩漏登、错登的，由学生本人负责。

5.学生在考场严禁夹带、偷看他人试卷、提供给他人抄袭、使用通讯工具、电子设备及其它违纪、作弊行为。如若违犯，当场取消考试资格，此门课程以零分计，并根据《安徽文达信息工程学院学生违纪处分条例》给予相应的纪律处分。

6.考试过程中，考生原则上不得离开考场。如有特殊情况，需经监考人员同意后，方可离开。提前交卷者，经监考人员同意后，方可离开考场，并不得在考试区域内喧哗。

7.在监考人员宣布考试终了时，学生应立即停止答题，并按监考人员要求，将试卷交给监考教师，待监考人员清点完毕并示意离开时，方可离开考场。

8.试卷、答题纸一律不得带离考场。

七、考试违纪的认定与处理

1.监考教师在考试过程中发现考生有违纪、作弊的情形，应当及时予以制止，并在《考场记录表》中如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣；监考教师要当场让违纪考生在《考场记录表》、作弊的材料上签字确认事实。违纪考生签字确认事实后，归还作弊工具。

2.各教学单位的教学秘书依据《考场记录表》统计填写《安徽文达信息工程学院违纪考生统计表》，每场考试结束后，将《违纪考生统计表》报学生处。

3.课程考核违纪与作弊的处理按照《安徽文达信息工程学院学生违纪处分条例》执行。

八、成绩管理、记载、更改

1.学生参加本专业培养方案规定的课程学习（含理论课程与实践性教学环节）和其他教学活动，参加相应的考试考核后可以取得相应的成绩或学分。

2.考核成绩按百分制（考试课程）或五级分制（考查课程）记载。考试课程成绩一般由平时成绩（40%）和卷面成绩（60%）组成，考查课程由平时成绩（50%）和卷面成绩（50%）组成。其中平时成绩包括出勤、完成实验、实训情况、课外

作业、课堂讨论情况及期中考试成绩。

3.每门课程考试结束后，任课教师需在考后五天内负责网上录入学校成绩管理系统。

4.擅自不参加考试的学生，以旷考论处，该课程成绩以“0”分记，成绩记载注明“旷考”，不予参加正常补考。

5.考试作弊的学生，该课程成绩以“0”分记，成绩记载注明“作弊”，不予参加正常补考。

6.补考成绩一律以及格或不及格记载。

7.学生课程成绩录入学校成绩管理系统后，任何人不得随意更改，确实有误的，任课教师须填写《安徽文达信息工程学院学生成绩勘误表》经该教研室主任、二级学院院长审核签字后报教务处，经教务处审核后，方可更改。

九、缓考、旷考、补考

1.学生因病或确有特殊情况不能参加考试的，应在考试前一周内向所在二级学院提出书面缓考申请，经课程所在二级学院同意后，报教务处批准备案方可缓考。申请未准而不参加考试的，一律视作旷考，取消该课程补考机会。考试开始后各二级院原则上不再接受学生的缓考申请，特殊情况除外。

缓考考试与补考一起进行。缓考成绩以课终考核成绩为准，作为正常考试成绩记。

2.擅自缺席考试的学生，以旷考论处，不予参加正常补考。

3.补考

（1）课程考核不及格的学生（旷考、作弊除外），允许参加下学期开学后补考。补考原则上安排在开学后第二周进行。补考成绩一律以及格或不及格记载。学生补考应当履行相应手续，否则其考试成绩无效。

（2）学生经正常补考后仍不及格的课程，参加毕业清考；因作弊、旷考等形成的不及格课程，经学生本人书面申请、所在二级学院领导签署意见、教务处批准后，方可参加毕业清考。

十、附则

1.本规定自颁布之日起执行。

2.最终解释权归教务处所有。

安徽文达信息工程学院多媒体教室使用管理规定

校发〔2018〕101号

多媒体教室是利用现代教育技术手段进行教学的重要场所，为了保证正常教学秩序，合理使用多媒体教室资源，更好地为教学服务，特制订本管理规定：

一、多媒体教室的使用由教务处根据安排在教学计划中的教学活动统一调度，其他单位或个人未经允许不得安排使用。非教学活动需用多媒体教室的，填写《非教学（社团类）活动多媒体教室申请表》（附件1），经教务处批准后方可使用。

二、多媒体教室设备根据课表采取远程控制开关，正常课表内的课程由多媒体教室控制中心统一开关设备，任课教师无需开关设备；其他用途使用多媒体教室的有关人员，请主动联系控制中心进行设备开关，多媒体控制中心设在天佑楼三楼。

三、多媒体设备由上课教师使用，学生及无关人员不得擅自动用设备。多媒体教室钥匙在所在教学楼值班室，多媒体设备控制卡在天佑楼三楼多媒体控制中心。

四、多媒体设备每学期进行一次集中维护、除尘保养。开课前各学院收集需要安装的专业教学软件报控制中心进行统一安装，未经许可不得随意在电脑上安装与教学无关的程序，不能修改、删除计算机系统文件、软件和其他教师的课件。

五、使用者按照使用说明进行操作，违反操作规程造成损坏及事故，应由使用者承担责任。首次使用者，须在使用前联系多媒体设备管理人员，熟悉设备操作流程和使用方法。

六、多媒体设备使用过程中应注意设备运行情况，一旦发现异常情况，应立即报告控制中心。

七、控制中心摄录的教室影像属于保密资料，不得随意拷贝、传播，如因工作需要调取影像资料，需申请报批并填写《多媒体教室影像资料调阅登记表》（附件2）。

八、加强安全防范意识，注意安全用电，做好防火、防盗工作。

九、爱护多媒体教室内教学设备，保持设备整洁，严禁在幕布上写画，严禁在多媒体教室内吐痰、吸烟、乱扔杂物等，要注意保持室内的卫生清洁。

十、本规定自发布之日起实施。

附件 1：

非教学（社团类）活动多媒体教室使用申请表

院(部)： 年 月 日

申请人		活动名称	
申请使用教室理由	联系方式：		
教室使用时间	月 日— 月 日， 周， 节		
申请须知	1.本次活动符合本校教室使用相关管理规定并经过活动主管单位审批后方可进行； 2.在本次活动中有院部指定教师全程参与； 3.必须保障教室设施安全，未经允许不得挪做他用。 指定教师签字：		
主管部门审核意见	盖章： 签字：		
院（部）负责人意见	签名 日期		
教务处教室安排			
教务处意见 签名日期		后勤集团意见 签名日期	

注：本表一式三份；送交教室所在值班室一份；使用单位留存一份；多媒体教室控制中

心保存一份。

附件 2：

多媒体教室影像资料调阅登记表

<table>
<tr><td>调阅单位</td><td></td><td>调阅人员</td><td></td></tr>
<tr><td>调阅教室</td><td></td><td>影像时段</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">调阅事由：

调阅人签名：　　日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">影像资料处置：现场查看□资料拷贝□翻拍摄录□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">审批意见</td><td colspan="3">调阅单位意见：

单位负责人签名：　　日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">教务处意见：

教务处长签名：　　日期：　　年　月　　日</td></tr>
</table>

安徽文达信息工程学院智慧教室使用管理规定

校教〔2023〕70 号

智慧教室是推进教育教学信息化的重要手段，为了更好地利用智慧教室资源，服务于教学，特制订本管理规定。

一、智慧教室的使用由教务处根据教学活动的安排统一调度，其他任何单位或个人未经允许不得安排使用。非教学活动需使用智慧教室的，经教务处批准后方可使用。

二、申请人应先在教学运行与质量监控科办理手续，确认申请教室及申请时间，以免申请教室或时间发生冲突。

三、若申请教室与申请时间确认无误后，申请人需登录 OA 办公系统，在事务审批页面找到智慧教室使用申请表，完整填写申请所需内容并提交。

四、申请人至少提前一个工作日在 OA 办公系统提交申请。教务处负责审核，并在 OA 办公系统给予审批意见。

五、审核通过后，申请人应打印申请表一式 2 份，纸质递交教务处和使用单位各一份。

六、申请人需在规定时间内到指定地点领取教室钥匙。申请人使用结束时需按照要求关闭设备、门窗、灯光等确保安全。并应及时主动归还钥匙，以免影响其他人使用。

七、首次申请智慧教室的申请人，应向管理员学习操作规范后，方可使用智慧教室。设备的使用应严格按照操作规范进行，避免因操作不当造成设备损坏。

八、智慧教室的所有设备应按照学校固定资产规定进行登记、编号、分类，建立设备档案，做到账物相符。不得随意外借设备及桌椅。

九、设备由专业技术人员进行维护和保养，保证设备的正常运行。禁止私自拆卸、改装设备，如有需要更换和维护须报请学校批准。

十、加强安全防范意识，注意安全用电，做好防火、防盗工作。

十一、爱护智慧教室内教学设备，保持设备整洁，注意环境卫生，禁止在教室内吸烟、乱扔垃圾、随地吐痰等行为，做好教室的物品整理工作。

十二、本使用管理规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院教案编写规范和要求（修订）

校教〔2024〕54号

第一章 总则

第一条 教案是教师组织教学的必备教学文件，为规范教学管理，充分发挥教案在教学中的作用，促进教师不断改进教学，创新教学方法，提高教学水平和质量，进一步规范我校教案的编写，特制定本规范和要求。

第二条 教案是课堂讲授内容及结构的设计方案，教师上课（包括理论课及实践课）均须撰写教案。

第二章 教案编写基本原则

第三条 教案编写应依据教学大纲，结合课程内容、学生实际、教师教学经验及教学风格。

第四条 教案编写应内容简明、条理清晰，教学目的明确，教学内容设置合理，重点难点突出。

第五条 教案编写采用统一格式。

第六条 教案区别于讲稿，教案为课堂教学总体性、概要性设计，讲稿是在教案基础上细化后形成的授课主要材料或书面台词，教师不得以讲稿替代教案。

第七条 教师上课须携带本人本学期，根据授课专业发展、教学要求变化、学生实际水平及教师经验总结所编教案。不得借用他人教案或使用老教案，以保持教学内容先进性及适用性。

第八条 教师要充分了解授课学生的基本情况，在教案中设计多种手段和有效的教学方法，调动学生学习的主动性与积极性，充分发挥思考、联想和创新的空间。

第三章 教案编写基本格式

第九条 教案包括封面、课程教案及分教案。

（一）封面

教案封面包括：学期、教师所属院（部）、课程名称、授课班级、主讲教师、职称及课程学时。

（二）课程教案

课程教案包括：课程名称、学时、课程类别、教材、主要参考资料（或网站）、教学目的及要求、教学重点及难点、各章节学时的分配。

其中，教学目的指具有目标导向性的学科阶段目标，是学生通过课程学习，预期在认知能力、实践能力及价值观上所达效果。

（三）分教案（课次）

分教案包括：授课章节、教学目的及要求、教学设计（含教授内容、教学方法、辅助手段、师生互动、板书设计等）、计划讲授时间分配、教学重点及难点、教学过程中应该注意的问题、作业布置、教学反思（可按章节写）。分教案以课为单位，根据教学内容及学时安排编写。

1.教学目的：教师依据课程大纲、课程资源（如教材）及学生具体情况设计，在一次课内所要达到的具体教学目标。

2.基本教学内容及讲授时间分配：基本教学内容指教师研析教学大纲、教材及主要参考资料，确定课堂教学知识信息的总和。包括本次课主要教学内容、进程安排、教学步骤及时间分配。

3.教学方法及手段：教师依据教学目标采用的教学方式（讲授、演示、实验、讨论、案例分析、仿真及现场指导等）、教学辅助手段（教具、模型、图表、实物、现代教学设施及特殊教学或实践环境等）、师生互动及板书等。要求主动适应人工智能与大数据等新技术变革，不断深化信息化教学改革，探索现代信息技术在教育教学中的应用，在实践中不断改进教学方法和手段。

4.教学重点及难点：教学重点指教学大纲重点内容及本次课关键性问题，要求学生必须掌握；教学难点指教学目标达成过程中，学生易产生困难的知识点。

5.教学过程中应该注意的问题：如课堂教学中板书和课件有机结

合、加强师生互动等。

6.作业布置：应做到题量适中，覆盖本次课程主要内容。

7.教学反思：课程实施后，对教学设计、教学重难点、教学方法、教学效果、学生学习情况及出勤率等情况的总结与分析。写出课后体会和改进建议，为优化今后的教案设计提供宝贵经验。

第四章 教案管理

第十条 教师在开课前必须有本人编写的本门课程的教案，并根据教学大纲和授课实践情况每学年进行修订补充,吸收教改和科研最新成果，反映学科和课程的前沿动态。

第十一条 各教学单位定期指导、检查教师教案。

第十二条 教务处每学期组织专家对教师教案进行抽查。对发现问题及时反馈，督促整改。对检查出的颠覆性问题经认定后,将依据《安徽文达信息工程学院教学差错（事故）认定与处理办法（修订）》进行处理，并追究相关教学单位的领导责任。

第十三条 课程评估、教学质量评价及教研室工作评估应参考教案编写质量。

第十四条 各教学单位负责教案统一归档。

第五章 附 则

第十五条 本规范和要求自公布之日起施行。原《安徽文达信息工程学院教案编写规范和要求（试行）》（院教〔2013〕13号文）同时废止。

第十六条 本规范和要求由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院考试试卷管理规定

教字〔2017〕33号

为进一步规范我校考试试卷管理工作，根据《安徽文达信息工程学院考试管理规定》、《安徽文达信息工程学院试卷评阅实施细则》，针对试卷命题、制作、审核、印刷、评阅、分析与保管等问题，特制定本规定。

一、试卷命题原则

1.科学性原则。试题无科学性错误；试卷能处理好知识与能力、理论与实践、重点与覆盖面的相互关系。

2.合理性原则。试卷的内容、范围均符合教学大纲的有关规定；试卷结构在题型、题量、分值、区分度、认知层次比例方面分配合理；评分标准简便、准确，便于把握。

3.有效性原则。组成试卷的试题具有代表性，能够准确地测评学生掌握知识的程度和运用知识解决问题的能力。

二、试卷命题基本要求

1.根据各门课程特点和教学要求的不同，考试方式可采取多种形式，如闭卷、开卷、机试、口试、调查报告、实验实习报告、课程设计或综合设计、案例分析或综合考试等方式。成绩评定可采用百分制或五级分制。

2.除实行以考证代替期末考试（教考分离）外，未实行教考分离的课程，考试命题教师必须按照学院规定，严格按照教学大纲的要求，依据学生对象的不同进行科学命题，出卷教师原则上将客观题控制在30%左右，按同一水平命题两套（A、B卷）。试卷A卷、B卷重复率不超过30%，题量和难易程度要适当，要有足够的覆盖面，学生成绩应成正态分布。

3.期末考试阶段进行的考试，笔试时间一般为120分钟。

4.采用同一教学大纲、同一教学进度的课程，必须统一命题、统一考试。

5.客观性试题答案应准确无误。主观性试题参考答案要给出评分要点和评分标准，评分标准要合理，便于掌握；解题步骤、要点的给分不应出现小数；多种解法的试题要加以说明。

三、考试试卷的审批与保密

1.试卷命题完成后，出卷人应将试卷和填写好的《安徽文达信息工程学院课程试卷审批表》交所在教研室主任审核，并签署审核意见。再交二级学院教学院长审核。原则上按课程归口原则由课程归属学院教学院长签字审核，并确定使用试卷【A】卷或【B】卷。

2.教研室主任和二级学院教学院长对所审查的试卷有权提出质询，命题教师应对质询作出解释；对不符合规范要求的试卷，应退回命题教师重新进行命题。

3.接触试卷的人员和教师不得以任何方式泄漏试题内容，不得对学生进行有针对性的辅导或划定试题范围。如发生泄题或变相泄题，按学校有关规章制度从重、从严处理。

四、试卷印刷和保管

1.考试试卷由各学院集中送校胶印室，由督察部门派人对各学院送印的试卷进行审核，审核通过后方可胶印。各学院应按时提交试卷材料，做到规范、完整、无误。

2.试卷印制人员必须保证试卷印制时间。

3.试卷印制人员必须保证试卷印制质量，做到试卷内容清晰、准确。

4.试卷印制全过程应由专人负责，无关人员不得接触此项工作。试卷印制人员必须严格保守试卷秘密，不得以任何理由、任何方式向他人泄露试卷内容，不得将试卷丢失或随意遗弃。印废的试卷及试卷底稿须指定专人销毁。对于违纪的人员，按学校有关规章制严肃处理。

5.试卷印制好后，各学院按要求装订、密封试卷，以保证试卷正式启封前的安全。

五、考试试卷的评阅、分析和检查

（一）评阅

1.试卷评阅工作须在该课程考试结束后三日内完成。试卷的评阅应严格按照参考答案和评分标准进行。

2.采用同一教学大纲、统一命题、统一考试的试卷评阅工作，应以流水作业方式进行集体评阅。

3.教师在阅卷时统一要求：使用红笔、按评分标准逐项给分，所有得分均应正分批改，标记及记分数字必须书写工整，易于辨认。

4.答题完全正确的打勾（√），完全错误的打叉（X），否则打半勾；有错误的部分用下划线标出，不完整的地方用省略号标出。

5.每道小题的批改：除选择、判断、填空等题型外，均需使用阿拉伯数字在右侧标记正分。

6.有大题均需在标题“得分栏”标出正分，以表示该大题的所得分数。

7.所有大题所得分数均应如实计入试卷“统分栏”，并准确合计总分。

8.试卷上如有改动，须在更改处由本人签字确认。

（二）分析

试卷评阅完毕后，任课教师应对试卷和学生考试成绩以班级为单位进行总结分析，填写《安徽文达信息工程学院考试记录及考试质量分析评估表》

（三）检查

对试卷的检查，采用二级学院自查，教务处和督察部门抽查相结合的方式，检查试卷评阅、分析、装订等各个环节工作，检查工作原则在下学期第八周前完成。

六、试卷装订与保管

1.评阅后的试卷要按学生所在班级装订成册。装订时试卷按学生学号小号在上、大号在下的顺序排放，装订顺序为：试卷封面-学生参加考试签到表-安徽文达信息工程学院单科成绩登记表-空白试卷-参考答案及评分标准-试卷分析表-学生试卷。

2.补考试卷装订要求及顺序：按课程、分年级、专业、班级装订成册，装订顺序为：试卷封面-学生参加考试签到表-安徽文达信息工程学院补考单科成绩登记表-标准答案及评分细则-学生试卷。

3.试卷由各学院保管，至少保存四年。各学院应对本科试卷统一编号，在新学期开学后一个月内将本科试卷清单报教务处。

本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1.安徽文达信息工程学院课程试卷审批表

2.安徽文达信息工程学院课程期终试卷模板

3.安徽文达信息工程学院考试记录及考试质量分析评估表

4.安徽文达信息工程学院 201X-201X 学年本科试卷清单模板

（电子版空白样表从教务处网页“文件下载”栏下载）

安徽文达信息工程学院试卷评阅与归档工作细则

校教〔2020〕22号

为保证我校试卷评阅工作规范、有序，根据《安徽文达信息工程学院考试管理规定》及《安徽文达信息工程学院课程考核管理规定》文件精神，特制定本细则。

一、试卷评阅

（一）评卷工作必须严肃认真，坚持公平、公正的原则，严格按照参考答案和评分标准进行。

（二）试卷原则上应由各任课教师评阅，不同教师所带班级使用同一份试卷的，应组成评卷组，流水评卷。各开课单位应对试卷评阅进行复评工作。

（三）教师在阅卷时统一要求：使用红笔、按评分标准逐项给分，所有得分均应正分批改，标记及记分数字必须书写工整，易于辨认。

（四）答题完全正确的打勾（√），完全错误的打叉（×），否则打半勾；有错误的部分用下划线标出，不完整的地方用省略号标出。

（五）每道小题的批改：除选择、判断、填空等题型外，均需使用阿拉伯数字在右侧标记正分。

（六）所有大题均需在标题左侧“得分栏”标出正分，以表示该大题的所得分数。

（七）所有大题所得分数均应如实计入试卷“统分栏”，并准确合计总分。

（八）试卷上如有改动，须在更改处由更改人签字确认。

（九）试卷阅卷工作须在该课程考试结束后三日内完成。

二、成绩记载

（一）考核成绩按百分制（考试课程）或等级制（考查课程）记载。考试课程成绩由平时成绩（30%）、期中考试成绩（20%）和期末考试成绩（50%）组成。

（二）每门课程考试结束后，任课教师需在考后五天内负责网上录入和核对。一旦提交不得改动。经复查确有错误者，须写清原因经该教研室主任、教学院长审核签字后报教务处，经教务处批准后，方可改正。

（三）学生补考成绩按“及格”与“不及格”记载，补考结束一周内，各二级学院（教学部）必须将补考成绩录入系统。

（四）试卷评阅完毕后，任课教师应对试卷和学生考试成绩进行总结分析，填写试卷分析报告。

（五）每学期成绩汇总表在补考结束后二周内，由各院部自行打印存档。教务处在“三期检查”时进行抽查各开课单位成绩记载工作。

三、试卷保管

（一）评阅后的试卷要按学生所在班级装订成册。装订时试卷按学生学号小号在上、大号在下的顺序排放，装订顺序为：试卷封面-试卷审核表-学生参加考试签到表-学生成绩表-空白试卷-参考答案和评分标准-试卷分析表-学生试卷（按学号顺序整理，小号在上，大号在下）-封底

（二）试卷由各开课单位统一保管，至少保管至学生毕业后 3 年。

四、附则

本暂行规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《安徽文达信息工程学院试卷评阅实施细则》（教字〔2014〕27 号）废止。

安徽文达信息工程学院监考人员职责

教字〔2017〕35号

一、凡本校教职工均有参加监考的义务，应服从二级学院和教务处的安排，按时参加监考，必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督检查工作，严格维护考场纪律，制止违纪作弊行为，确保考试公平、公正、顺利进行。

二、监考人员应提前20分钟进入指定考场，根据考场容量，在黑板上画出座位安排示意图并组织考生按示意图就座，最大限度拉开考生座位间隙。

三、考生必须携带学生或身份证参加考试，监考教师应认真检查有效证件，确认无误后，方发给试卷，准其参加考试。

四、监考人员应严格控制考试时间，考生迟到15分钟以上者，不准进入考场；考试30分钟内不允许考生交卷离场，考试结束前10分钟不允许考生交卷。

五、监考人员督促考生，将携带与考试无关的物品放到指定位置，清场要彻底，不留隐患。

六、监考人员于考前5分钟，强调考场纪律，发卷后要求考生立即用签字笔在试卷上填写考生姓名、学号、班级等信息。

七、监考人员要认真检查试卷数量和质量并按时发放试卷，发现问题及时向巡考人员反映。

八、监考人员应一前一后面向考生监考，忠于职守。监考期间不得在考场内闲聊、看书、接手机等，不得擅离考场。巡考人员一经发现监考教师有上述违规行为者，应在巡考记录表中记录，教务处将视其情节轻重对当事人通报批评或记教学事故。

九、主讲教师或监考人员对考生提出的问题，只回答试卷印刷、题意不清方面的问题，不回答其它问题，更不能提示。主讲教师对印刷、题意出现的问题在考场前面进行统一解答。

十、监考人员发现考场违纪或作弊考生，应立即制止，令其退出考场，收回其试卷及违纪或作弊物证，并将其姓名、学号及违纪或作弊事实详细记入《安徽文达信息工程学院考场情况记录表》，由两名监考人员签字后，在课程考试结束

时，将上述材料一并交到相关二级学院。

十一、巡考人员在对考场巡视过程中。各监考人员及学生必须尊重及接受巡考人员的指导。

十二、监考人员不得随意延长考试时间。若有特殊情况需延长考试时间，由相关二级学院报请教务处批准。

十三、监考人员按时收回试卷(包括剩余试卷)和草稿纸，待试卷清点无误后才允许学生离开。监考人员必须将试卷、《安徽文达信息工程学院考场情况记录表》及时送交课程所在二级学院。

安徽文达信息工程学院平时成绩考核管理办法

校教〔2017〕23 号

为进一步规范教学过程管理，加强学生学业成绩管理，保证学习质量，提高学生的综合素质和能力，建立合理规范的学习秩序，增强学生学习的主动性和积极性，提高应用型人才的培养质量，特制定本办法。

一、成绩的计分比例

每门课程的总成绩由平时成绩和课终考核（分考试与考查两种形式）成绩两部分构成，即：考试课总成绩=（平时成绩×40%）+(课终考核成绩×60%)；考查课总成绩=（平时成绩×50%）+(课终考核成绩×50%)。平时成绩和考试成绩满分均按 100 分计算。

二、平时成绩的考核项目

1、平时成绩主要由学生日常出勤、过程考核（包括作业、作品、小测验、小论文、心得、报告等）、课内实践（包括实验、实习、实训等）、课堂表现（包括课堂提问、课堂讨论、回答问题等）等部分组成。

2、任课教师可根据课程特点选择至少三项平时成绩组成项，并决定各项在总分中的比例，但组成项中必须包括“日常考勤”和“过程考核”项目且各组成项比例须合理，加大过程考核权重。

三、平时成绩的考核管理及要求

1、任课教师必须在开学第一节课告知学生该门课程成绩的评定方法和要求，包括平时考核项目、平时成绩占总成绩的比例及其平时成绩评定原则等。

2、平时成绩的评定要客观、公正，并作为教学（考试）检查的重要内容。任课教师须真实填写《安徽文达信息工程学院课程平时成绩记录表》，做到记载准确、有痕迹依据。

3、学生考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责，全体教师务必认真履行。对经常违反课堂纪律的学生，应给予批评和教育。

4、平时成绩考核不合格的学生取消其参加课终考核的资格（在全程考勤情况下，无故缺课累计超过该门课程总学时数的三分之一者，该课程平时成绩直接

记为“不及格”）。任课教师应及时对平时成绩考核有可能被评定为不合格的学生提出警告。

5、任课教师应在课终考核前一周做好学生平时成绩的统计并录入“青果教务管理系统”，如需修改，须填写《安徽文达信息工程学院学生成绩勘误表》（从青果教务管理系统“相关下载”栏目下载），说明更正原因并经所在学院院长批准后到教务处办理。

6、如果学生对平时成绩有异议，应在下一学期开学后一周内向辅导员提出书面申请，经所在学院院长批准后可进行查证。

7、学校对平时成绩无出勤、无平时作业等具体考核项目的教师；对已从“青果教务管理系统”打印并上交学生平时成绩后又私自更改的教师；对平时成绩考核与管理不负责任，学生意见大乃至影响到学生成绩的公平与公正性的教师，将视情节轻重进行通报批评并按照相关文件对任课教师进行处理。

四、附则

1、本办法自颁布之日起执行。

2、本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院学生学籍学历管理暂行办法

校教〔2023〕41 号

为进一步加强我校学籍学历规范化管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的应用型、复合型、创新型高级专门人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和省教 育厅有关规定，结合我校实际情况，特修订《安徽文达信息工程学院学籍学历管理暂行办法》。

第一章 学制与学习年限

第一条 本科生实行学年学分制（或称弹性学制）修业年限为 4-6 年，专升本学生实行学年学分制（或称弹性学制）修业年限为 2-4 年，学生在校最长学习年限（含休学）为相应学制延长两学年，应征参加中国人民解放军的（含中国人 民武装警察部队）按照上级规定执行。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的新生，应持学校录取通知书和有关证件，在规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能如期报到的新生，须凭有关证明，向学校提出书面申请，要求延期报到，延期一般不得超过两周。未递交书面申请或 请假逾期者（超过两周不报到者），除遇不可抗拒因素之外，视为自动放弃入学资格。

第三条 学校在新生报到时，对录取通知、考生信息等证明材料进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现录取通知、考生信息等材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第四条 新生可向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病：经二级甲等以上医院诊断，认为不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，凭入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室相关证明材料，可保留入学资格至退役后 2 年。

（三）因其他因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格一年。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第五条 在新生入学 3 个月内，按照国家招生相关规定，学校成立由书记、校长任组长，教务处、招生就业处、学生处、纪委、二级学院等相关部门组成的新生入学资格复查工作组，对新生入学资格进行复查，复查的具体程序和办法按照当年新生入学资格复查实施方案执行。 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定办理保留入学资格。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当立即取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六条 学生实施学籍电子注册，经过学籍电子注册的学生毕业时才能进行学历证书电子注册。新生入学后需在学校规定时间内完成学信网相关信息核对，该信息一经确认，将作为学历证书信息使用，原则上不再变更。若学生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校比照考生录取档案 严格审核，报省级教育主管部门备案。

第七条 学生每学期开学时，应当在学校规定时间内完成注册。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。注册条件、程序等事项规定如下：

（一）在校生须在每学年开学一周内，根据学校规定，缴纳学费、住宿费、教材代收代支费等规定费用，办理注册手续。

（二）未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报毕业生电子注册数据。

（三）家庭经济确有困难的学生，学费需要分期缴纳的，需本人申请，所在二级学院签署意见，校长批准，办理有关手续后注册；另外申请国家助学贷款或其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第八条 学生应参加所学专业教育教学计划和培养方案规 定的全部课程（以下统称课程）的考核，考核成绩录入学校 成绩管理系统，并归入学生本人学籍档案。

第九条 课程考核方式依据专业人才培养方案制定，分为考试和考查两种，课程考核可采取多种形式，如闭卷、开卷、机试、口试、调查报告、实验实习报告、课程设计或综合设计、案例分析等多种形式进行。

第十条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，依据《安徽文达信息工程学院实施本科生学年学分制的暂行规定》相应规定予以承认。

第十一条 学分互换为鼓励学生参加学科竞赛、社会实践以及获取技能证书等，促进学生创新创业意识和能力的提升，促进学生社会责任感，创新精神和实践能力的提升，促进学生德智体美劳全面发展，创新学分可与部分通识教育课程、专业课程之间进行学分互换，具体按照学校相关管理办法执行。

第十二条 课程总评成绩与绩点对应关系如下表：

百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

第十三条 凡一门课程分两个学期或两个以上学期讲授，则每个学期均应进行考核，记载成绩。学生每学期旷课累计达到某门课程学时三分之一，或有三分之一的作业（含实验报告）未完成，该课程综合成绩评定应为不及格。

第十四条 学生缓考、旷考、作弊的处理办法：

（一）学生因病不能参加课程考核时，须在考前持二级甲等以上医院诊断证明向所在二级学院提出缓考申请，经二级学院批准，教务处备案后，方可缓考。除急病外，学生不得在临考前或进考场后申请缓考；学生因公或其他紧急、重大的原因不能参加正常考试的，需持相关证明，经二级学院批准，教务处备案后，方可缓考；缓考随课程补考进行，缓考通过后有效成绩按原规定构成比例进行录

入。

（二）学生未申请缓考或申请缓考未准，擅自不参加规定时间的正常考试作缺考处理，不得参加补考。

（三）考试作弊的学生，该课程成绩以“0”分记，成绩 记载注明“作弊”，不予参加正常补考。

第十五条 补考一般安排在下学期第二周进行。补考要求与期末考试相同，补考成绩由卷面成绩决定，不计平时成绩。补考通过均按 60 分(或及格）计。

第十六条 重修

重修分为学生在校重修和结业重修两类。

（一）学生在校期间，课程补考不及格、旷考或在考试中因作弊、违纪者受到学校处理者，有一次重修机会，每名学生每学期重修课程不超过 3 门。

（二）结业重修年限为自毕业起一年内。

（三）公共选修课不组织重修，成绩不合格者需再次选课上课。

（四）重修通过均按 60 分计。

第十七条 免修

（一）退役士兵，公共体育、军事技能训练和军事理论等课程予以免修，直接获得相应学分。

（二）学生因先天性疾病或陈疾引起的丧失运动能力身体残疾，不能参加正常体育锻炼的，由本人填写免修申请表，经课程所在教学单位审核，报教务处批准后，可免修公共体育课程，直接获得相应学分。

（三）学生获得与所学专业相关技能等级证书，依据学校相关管理规定可以直接获得相应学分。学生申请免修须在开课后三周内填写《安徽文达信息工 程学院学生课程免修申请表》并附相关材料提交到所在二级 学院，由所在二级学院审核，学院院长签字盖章，课程归口教学单位审核签字盖章后，报教务处审批。

第四章 转专业与转学

第十八条 学生转专业依照《安徽文达信息工程学院学生转专业实施细则》执行。

第十九条 学生转学依照《安徽文达信息工程学院转学管理制度和实施办法》执行。

第五章 休学、复学与保留学籍

第二十条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，可以休学。休学时间从批准休学之日起计算。学生休学时间为一学年，休学期满后，如需继续休学，需到校办理继续休学手续。在籍学生休学总时间不得超过两年。

第二十一条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）根据考勤，一学期请病假、事假累计缺课超过该学期总学时三分之一的；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十二条 当年毕业的学生，已修完教学计划规定的全部课程，进入实习期，不能再办理休学手续。

第二十三条 休学应按下列规定执行：

（一）学生申请休学应填写《安徽文达信息工程学院休 学申请表》，（因病休学需附二级甲等以上医疗单位诊断材料、休学创业提供创业项目书等证明性材料），经学生家长和辅导 员签字确认，所在二级学院签署意见，学生处同意，教务处 审核，分管校长批准后，办理休学离校手续。

（二）学生因病必须休学，本人虽未提出申请，亦应通知学生本人限期办理休学离校手续。

（三）学生休学期间，不得参加课程考试。

第二十四条 学生休学期满，应当按时申请复学，复学时按照下列办法办理：

（一）因病休学的学生，应在休学期满前二周内，持二级甲等以上医院诊断，证明已恢复健康，本人向所在二级学院提出申请，所在二级学院签署意见，教务处审核，报分管校长批准后，办理复学手续；

（二）因其他原因休学的学生，应在休学期满前二周内，须持有关证明，本人向所在二级学院提出申请，所在二级学院签署意见，教务处审核，报分管校长

批准后，办理复学手续；

（三）休学期满，两周内未办理复学手续者，按照第二十九条处理。

第二十五条 学生申请复学时，若原专业已调整、合并或停招，可安排到其他相近专业学习。

第二十六条 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按照国家及当地的有关规定处理。对学生在休学期间发生的各类事故学校不承担任何责任。

第二十七条 学生在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，凭入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室相关证明材料，可保留学籍至退役后 2 年。

第六章 学业预警、退学

第二十八条 依照《安徽文达信息工程学院学籍预警制度暂行办法》执行。

第二十九条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）一学期旷课累计达 50 学时的，或旷课累计达 80 学时的；

（五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

（七）本人申请退学的。

第三十条 对违反学籍管理规定应予退学处理的学生，由学生所在二级学院提出书面报告并附有关材料，学生处同意、教务处审核，报校长办公会批准。

第三十一条 学生申请退学的，由其本人填写退学申请表，家长签字，所在二级学院签署意见，学生处同意、教务处审核，报分管校长批准。

第三十二条 学生退学按下列规定办理：

（一）退学学生应在 1 个月内办理退学手续离校，学校出具退学证明，其档案、户口退回家庭户籍所在地；

（二）超期未办理退学手续者学校直接注销其学籍，户口退回其家庭户籍所在地；

（三）退学学生的有关费用问题按学校有关规定办理；

第三十三条 对作退学处理的学生，学校以文件的形式下发学生所在二级学院，并报省级教育行政管理部门备案。学生所在二级学院负责通知到学生本人，如因特殊情况无法告知本人的，则在校内发布公告，自发出公告之日起 7 日，即视为告知。

第三十四条 学生如对退学处理有异议，应于学校文件下发 10 日内，可依据《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》提出书面申诉。

第七章 毕业与学位、结业、肄业

第三十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十六条 符合学位授予条件的，授予所学专业相对应的学位，颁发学位证书。具体程序和办法按照《安徽文达信息工程学院学士学位授予工作细则》相关条款的规定办理。

第三十七条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第三十八条 学生结业后一年内，申请返校补考、重修或 者补作毕业论文（设计）、答辩，成绩合格者换发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。超过规定在校最长学习年限未返校重修者，或重修后仍未达到毕业要求者，作永久性结业处理。

第三十九条 具有正式学籍的本、专科学生在学院学习满一学年以上（含一年）后退学的学生，经学生本人申请学校发给肄业证书或相关学习证明。

第八章 学业证书管理

第四十条 依照《安徽文达信息工程学院学业证书管理暂行办法》执行。

第九章 附则

第四十一条 本暂行办法适用于我校普通高等教育全日制在校生。

第四十二条 本办法 2023 级学生开始施行，由学校教务处负责解释，本办法如有条款与国家有关规定不一致的，按国家有关规定执行。

安徽文达信息工程学院学籍预警制度暂行办法

教字〔2017〕51号

为进一步提高我校教学管理水平，强化和改进学生学籍管理，确实做好学风、考风建设，充分发挥学生、家庭、学校三结合教育的功能，提高人才培养质量，特制定本办法。

一、实施目的

1.加强学校、学院教学管理部门、任课教师、辅导员与家长、学生之间的沟通和交流，多方协作，适时引导、及时干预；

2.督促在校学生按学校和专业培养计划的要求，努力学习，加强素质修养，避免或减少在学习中可能出现的问题与困难，顺利完成学业；

3.以督查促管理、以警示促进步、以预警促学风，推动良好的校风、学风的形成。

二、预警对象

因缺旷、违纪、学习成绩等原因接近退学条件的本专科在校学生。

三、预警等级及对应条件

分为一级预警、二级预警和三级预警3个等级。

各等级学籍预警的对应条件：

1.学期内对课程考核成绩累计有2门必修课或专业限选课不及格的，或一学期内累计旷课达10—19学时进行三级预警；

2.学期内对课程考核成绩累计有3—4门必修课或专业限选课不及格的；或补考后仍累计有3门必修课或专业限选课不及格的；或一学期内累计旷课达20—29学时进行二级预警；

3.学期内对课程考核成绩累计有5门必修课或专业限选课补考后仍不及格的；或补考后仍累计有5门必修课或专业限选课不及格的；或一学期内累计旷课达30—39学时进行一级预警；

学生一学年补考后不及格课程学分数达到该学年开设课程总学分的50%，或补考后以往各学年不及格课程学分数累计达40学分者，予以退学处理。达到退

学标准的学生，可自主申请跟原班试读一次，试读期一年；试读期间所修课程（含重修课程）仍有三分之二课程未获取学分的按退学处理。

四、预警发布

1.学籍预警在每学期期初补考成绩末录入后，对需要进行预警提示的学生实施集中预警，也可以结合实际情况，随时预警。

2.对每学期进入学籍预警范围的学生，由二级学院下达一式四份的《学籍预警通知书》，经学生本人签字确认后，将一份《学籍预警通知书》及《学籍预警学生家长通知单回执》以特快专递形式寄给学生家长。其余三份《学籍预警通知书》，一份交给学生本人，一份交给教务处复核备案，一份由二级学院保留并与反馈的《学籍预警学生家长通知单回执》一并存档，辅导员要及时填写《与学生家长联系记录单》。

五、工作分工

1.每学期开学后，由二级学院辅导员统计确定需要进行预警提示的学生名单。

2.辅导员应及时与学生进行沟通交流并做好记录，了解原因，加强对被预警学生的督促和教育，应积极采取有效应对措施，有针对性地帮助被预警学生，进一步调动他们的学习积极性和主动性。

3.各二级学院要根据被预警学生的具体情况，及时有针对性地做好预警学生的教育帮助转化工作，及时与家长联系沟通，请家长配合学校督促学生认真对待学业。对于学习确有困难的学生，所在学院应及时与任课教师联系，共同制定提高学生学习成绩的方案，并作好有关辅导工作。

六、预警材料存档

各二级学院应按学预警字编号，做好《学籍预警情况统计表》汇总工作；《学籍预警通知书》《学生家长通知确认单回执》各学院留档；《学籍预警通知书》、《学籍预警情况统计表》适时报教务处存档。

安徽文达信息工程学院实施本科生学年学分制的暂行规定

校教〔2016〕7号

一、指导思想

为深入贯彻落实教育部、财政部颁发的《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、教育部颁发的《关于进一步深化本科教学改革，全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）文件精神，深化学校教育教学改革，提高学校教育教学质量，充分调动学生的学习积极性和主动性，提高学生学习能力、创新能力和综合职业能力，培养适应经济社会发展需要的应用型人才。学校决定从2016级本科生起实行学分制。

二、专业教育与学分分配

1.学分制规定，本科生在校修业期限为四年，实行学年学分制后修业期限（或称弹性学制）为3—6年。

2.学分是计算学生学习量的单位。设计学分时，以0.5学分为最小计量单位。课内教学各类理论课、含实验（或上机操作）的理论课、实践（实验、实训）课均按每16学时计1学分；大学体育课按每32学时计1学分。

3.文科专业总学分为160—170学分，工科专业总学分为170—180学分。各专业可在此幅度内确定学生最低毕业总学分。

4.教育体系框架为：“三平台”（通识教育平台、专业教育平台、综合能力素质平台）“五模块”（公共课模块、公共选修课程模块、专业基础课模块、专业核心课模块、专业选修课模块）。各模块与学分分配如下：

模块一：专业课模块（39学分，各专业学生必修课）

序号	课程	学时
1	政治理论课	11.5
2	大学英语	15
3	大学体育	4
4	大学计算机基础	1

5	大学生心理健康教育	0.5
6	就业指导	1
7	形势与政策	1
8	军训与国防教育	2
9	应用文写作	2
10	入学教育	1

模块二：公共选修课程模块（6 学分，其中，文科类专业学生选修自然科学类、艺术类课程 2 学分以上；工科类专业学生选修人文社科类、艺术类课程 2 学分以上；艺术类专业学生选修人文社科类课程、自然科学类课程 2 学分以上。）

模块三：专业基础课模块（学分由二级学院定，本专业学生必须选修）

模块四：专业核心课模块（学分由二级学院定，本专业学生必须选修）

模块五：专业选修课模块（43 学分，包括方向限定选修课程和专业任意选修课程两类。）

集中安排的实践教学环节：

A.公共类：6.5 学分

B.专业类：20—30 学分，包括专业认知实习、课程设计、毕业实习和毕业设计（论文）

C.创新创业类：8 学分

创新创业教育课程主要是学生参加学科与科技竞赛、专业技能比赛、公益劳动、社会实践和各种文体等活动，并获得相应学分。如参加教师课题研究，在权威部门组织的学科、技能竞赛中获奖，开展发明创造活动，在一定级别刊物上发表论文等，均可按成果的等级记给一定的学分。创新创业教育课程学分的计算见附件。

三、选课要求

1.第一、二学年为通识教育和专业基础教育阶段，所开课程均为必选课程，学生应先修满规定的学分，学习成绩优秀的学生可以提前选修公共选修课程和专

业选修课程。

2.专业选修课程的修读办法由各专业自定，公共选修课由教务处统一协调。选修课选课人数不满30人的课程暂停开课，学生可改选其他课程。

3.学生应按照本专业人才培养方案，在老师指导下选择课程。每学期所修课程的学分总量，应根据自己的学习情况及能力决定，每学期适宜选修1—2门选修课。选课时要首先保证必修课。

4.学生所在学院、教务处应做好学生选课的指导工作，学生须在开课学期之前一个学期的第12—14周进行选课，上课时间冲突的课程只能选一门。

5.除必修课程外，未经办理选课手续，不能参加选修类课程的学习和考核。未经批准，缺课累计超过该门课程学时数四分之一；因病、事假缺课累计超过该门课程学时数三分之一；未按时完成教师布置的作业（含实训）达三分之一，取消本课程考核资格。该课程的学分和绩点均记为0。

6.学生所在二级学院须在开学后第一周内根据教学资源状况、学生的成绩等提出是否接纳的意见，并通知学生本人。学生一旦选修，须遵守上课的有关规定，参加该门课程考核，否则取消其以后提前修读其它课程的资格。

四、教学实施

1.各二级学院按照上述专业教育与学分分配规定制定专业教学计划，确定每门课程的性质、类别与学分。

2.各二级学院可按照专业方向研究、设计若干组可供学生选修的课程。同时要求设计可供其他专业学生辅修的课程，并确定学分。

3.各学院应于每学期选课前向教务处报送下学期开课计划，由教务处负责审核。审核通过后，由各二级学院组织实施。

4.各二级学院应在开课学期之前一个学期的第12—14周，组织好下学期的报名选课工作，选课之前应向学生公布课程简介、教师简介。选课名单经各二级学院分管领导审定后，由教学秘书安排落实，并于放假前通知任课教师和有关学生。

5.选课名单一经确定，原则上学生不得任意退选、改选或增选课程；个别确

需变动者，应在开学后两周内办理有关手续。

五、学籍管理办法修订部分

1.成绩评定

学生所修读的各类课程或其他教学环节均应进行考核。课程成绩、学分和学分绩点均载入成绩管理系统，并归入学生档案。

（1）课程绩点的计算

①百分制：课程考核总评成绩60分，绩点记为1（60分以下为0），以后每增加1分等于0.1绩点。如：65分，绩点为1.5；74分，绩点为2.4；100分绩点为5.0。

②五级制：按照成绩等级对应得到绩点，以下表计算：

五级制等级	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.0	0

（2）课程学分绩点的计算：课程学分绩点＝该课程绩点×该课程学分数。如某门课程设计为2学分，某学生的课程成绩为68分，其课程绩点即为1.8，课程学分绩点应为1.8×2（学分）＝3.6。

（3）平均学分绩点的计算：按上述办法求算出每门课程的学分绩点后，则：

平均学分绩点＝所修课程的学分绩点之和/所修课程的学分之和

注：补考及格的课程，学分绩点记为1.0。

2.重修

（1）课程重修对象

①按《安徽文达信息工程学院考试管理规定》相关规定进行考试资格审核后被取消课程考试资格者。

②期末考核卷面成绩在30分以下（含30分）者。

③补考成绩不及格者。

④旷考或在考试中因作弊、违纪者受到学校处理者。

⑤因其他原因必须重修者。

（2）课程重修方式与时间安排

①课程重修分单开班、插班上课两种。同一门课程申请重修人数达 30 人以上，课程所在学院应单独编班上课；不满 30 人的由教务处与相关学院协商，原则上以插班方式上课。

②单开班的重修课程，原则上应利用双休日、晚自习或假期安排上课。

③重修时间一般以一学期为一个时间段。

（3）课程重修课时及考试要求

①单开班课程重修课时应按人才培养方案执行；若课时有所调整，由开课单位向教务处提出申请，经审核同意后，方可实施。

②插班重修的学生，随所插班级参加考试。若考试时间发生冲突，学生应提前办理缓考手续。

（4）课程重修的管理

①重修课程由学生所在学院负责日常管理。各二级学院应在开学后的五周内按课程统计好重修学生名单，报送教务处。教务处根据实际情况与有关学院共同商定课程重修方式。

②参加课程重修的学生要按规定参加教学活动。各二级学院应做好课程重修档案的保管工作。

③重修课程缴费按该门课程的学分计算，收费标准按省教育厅有关规定执行。

3.免修

成绩优秀或学有专长的学生，通过自学已掌握某门课程知识并达到一定水平的，可申请免修。学生申请免修应提交足以证明水平的相关材料，经审核批准可免修课程，但必须参加该门课程的考试，成绩合格可获得该门课程学分。未获得学分的，取消免修，按重修处理。

4.退学、试读

学生一学年补考后不及格课程学分数达到该学年开设课程总学分的 50%，或补考后以往各学年不及格课程学分数累计达 40 学分者，予以退学处理。达到退

学标准的学生，可自主申请跟原班试读一次，试读期一年；试读期间所修课程（含重修课程）仍有三分之二课程未获取学分的按退学处理。

5.休学和延长学习期限

学生因病因事不能在校学习的可申请休学，休学不记入学习期限，休学不得超过两年。

学生因勤工俭学或重修试读，四年届满未修学分的，可申请延长学习期限，也可申请肄业或按结业处理，申请延长学习期限的按规定交纳学年培养费。延长学习期限不超过两年。

6.毕业与结业

具有正式学籍的学生，在学校规定的修业年限内学完教学计划规定的全部课程及实践环节，并取得规定学分，德、智、体考核合格，准予毕业。结业的学生可在毕业后，根据《安徽文达信息工程学院学籍管理办法》，参加学校组织的有关考核，取得规定学分，换发毕业证书。

六、学分互换

为鼓励学生参加学科竞赛、社会实践以及获取技能证书、双证书等，促进学生创新创业意识和能力的提升，促进学生社会责任感，创新精神和实践能力的提升，促进学生德智体美全面发展，创新学分可和部分通识教育课程、专业课程之间进行学分互换。

1.创新创业教育课程学分可和部分相关课程设计、课程实验、实习、大作业、开放实验、公共选修课等进行学分互换。

2.获取的技能证书、双证书（如英语四级考试证书、全国或全省计算机等级证书等）可以和相关课程进行学分互换。

3.学生出国进修所学课程如与我校开设课程相近，学分可互换。如果不同，学生则要参加学校统一组织的课程考试。

4.因学籍异动，学生进入新专业或复学后，若原修读的与现开设的课程要求一致，学分可互换。

5.下列课程学分不可互换：思想道德修养与法律基础、马克思主义基本原理、

毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论、中国近现代史纲要、体育课、军训与国防教育课、毕业论文（设计）、实验课程、集中进行的实践性教学环节等。

6.参加学校自考助学服务中心二学历的学生，学习成绩通过者可以互换公共选修课的学分。

7.申请学分互换的课程，学生应在开课前一学期的期末向所在二级学院提出申请并填写《安徽文达信息工程学院课程学分互换申请表》，由课程所在二级学院组织审核。经审核批准后报教务处备案。学生所在学院将获批学生名单通知到有关任课老师。

七、附则

本办法从2016级本科生起实施，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院学位评定委员会章程

校教〔2024〕51号

第一章 总则

第一条 为规范我校学位评定委员会的工作职责和程序，保障学位授予质量，根据《中华人民共和国学位法》有关规定，结合我校实际，制定本章程。

第二章 组织机构

第二条 学校设置两级学位评定委员会，分别为校学位评定委员会和二级学院学位评定分委员会。

第三条 校学位评定委员会由学校主要负责人、学术委员会代表及教授，任期5年。校学位评定委员会设主任1名，副主任2-3名。校长为校学位评定委员会主任。委员名单经校长办公会议审议通过。

校学位评定委员会下设办公室，挂靠教务处，负责处理日常事务。办公室主任由校教务处处长兼任。

第四条 学位评定分委员会协助校学位评定委员会工作，学位评定分委员会原则上按二级学院设立，同时兼顾校院两级管理体制的运作。分委员会由5～7人组成，应包含一定比例的中青年学术骨干和校外行业专家。学位评定分委员会一般设主任1名，副主任1名。主任由校学位评定委员会委员或该学科的学术带头人担任，委员一般应具有高级职称。学位评定分委员会委员任期5年。

第三章 工作职责

第五条 校学位评定委员会履行以下职责：

（一）审定学士学位授予标准及细则，做出授予、暂缓授予、不授予、撤销相应学士学位的决定；

（二）依法做出撤销因学术不端、违规违纪等情形授予学位的决定，并公示处理结果；

（三）制定学位评定争议处理办法，设立申诉受理机构，处理学位授予争议及申诉事项；

（四）受理与学位相关的投诉或者举报；

（五）审议学校学位管理相关政策文件，指导分委员会开展工作；审议其他与学位相关的事项。

第六条 学位评定分委员会履行以下职责：

（一）审查本学科、专业学士学位申请，审核申请人的课程成绩、科研成果、实践能力及学术道德情况；

（二）审批答辩委员会成员名单，审核答辩程序及结果，提出初步授予学位建议名单；

（三）对涉嫌学术不端的学位申请材料进行初步调查，提出处理建议；

（四）向校学位评定委员会推荐新增学士学位授权专业，提交学科建设报告；

（五）协助校学位评定委员会处理争议事项，提供学科专业论证意见；

（六）完成校学位评定委员会交办的其他任务。

第四章 议事规则

第七条 校学位评定委员会会议实行例会制，每年召开 2 次全体会议，分别于 6 月、12 月举行，由主席或主席委托的副主席主持。如遇特殊情况，由主席决定召开临时会议。

第八条 校、院两级会议须有全体成员三分之二以上出席方为有效，投票采取无记名方式，决议需经与会委员三分之二以上同意且全体委员过半数通过。对涉及学术不端的处理决议，需全体委员无记名投票表决。

第九条 校学位评定委员会委员因故不能出席会议者应向校学位评定委员会办公室请假并说明缺席理由，由校学位评定委员会办公室汇总后报请主席或副主席核准。

第十条 校、院两级学位评定委员会的有效工作对保证学位授予质量至关重要。凡一年以上以及无力承担校或院学位评定委员会工作的成员应及时进行调整，调整程序按产生的程序进行。

第十一条 凡因工作需要参加校学位评定员会会议或参加学位评定分委员会会议的列席人员，须经相关学位评定委员会批准方可参加会议。列席人员可根据会议要求对有关议题情况作出说明。

第十二条 凡在一个任期内累计 3 次不能参加会议的校学位评定委员会委员应予以调整，调整程序由校学位评定委员会办公室按照产生委员的正常程序进行。学位评定分委员会委员的调整办法参照校学位评定委员会执行。

第十三条 校学位评定委员会以及分委员会委员，应自觉维护学位评定委员会的权威和声誉，严格遵守保密制度，未经授权，不得泄露会议讨论的内容。

第十四条 议题涉及委员本人、直系亲属或存在利益关联的，委员应主动申请回避，其他委员可提出回避建议，由主席决定是否回避。

第五章 附则

第十五条 本章自公布之日开始执行。原《安徽文达信息工程学院学位评定委员会章程》（校发〔2015〕14 号）同时废止。本章程如有条款与国家有关规定不一致的，按国家有关规定执行。

第十六条 本章程由校学位评定委员会负责解释。

安徽文达信息工程学院学士学位授予工作细则（修订）

校发（2024）68 号

为确保学士学位授予质量，规范学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制修订本细则。

第一条 学士学位按国务院学位委员会颁布的学科门类授予。

第二条 校学位评定委员会是学位审查与授予的最高权力机构，机构组织和工作职责见《安徽文达信息工程学院学位评定委员会章程》。校学位评定委员会办公室（以下简称“校学位办”）设在教务处。

第三条 全日制本科毕业生具备下列条件者，可授予学士学位：

（一）坚持四项基本原则，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，品行端正。

（二）达到专业人才培养方案规定的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业设计（论文）的成绩，表明已较好地掌握本门学科的基础理论、基本技能和专业知识，并具有从事科研工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 学生在修业期间有下列情形之一者，不授予学士学位：

（一）没有修满规定学分的不能毕业者。

（二）违反校规受到记过及以上处分者（毕业前处分被撤销者除外）。

（三）在校期间必修课考核初修成绩不及格学分达到 24 学分及以上，“专升本”学生在校期间必修课考核初修成绩不及格学分达到 12 学分及以上。

（四）因其他情形，校学位评定委员会认定不能授予学士学位者。

第五条 其他条件满足，因第四条（三）（四）不能授予学位的，毕业前达到下列情形之一者，可申请授予学士学位：

（一）学生毕业当年考取硕士研究生或公务员（事业单位），并取得由相应主管部门签发的录取或录用通知书者。

（二）在三类以上（含三类）期刊，以第一作者公开发表至少一篇与所学专业相同或相近的学术论文者（论文字数不少于 5000 字）。

（三）在安徽省教育厅公布的最新版《安徽省大学生学科和技能竞赛A、B类项目列表》及中国高等教育学会最新列入《全国普通高校大学生竞赛分析报告》中的赛事竞赛中，获得省级三等奖及以上奖励。

（四）获得与本专业相关的国家发明专利1项及以上（排名前3）或实用新型专利、软件著作权、外观设计专利3项及以上（排名第1）。

第六条 学士学位授予工作程序

（一）凡符合学士学位授予条件的毕业生，需填写学士学位申请表。

（二）由学院学士学位评定分委员会逐个审核本科毕业生的所修课程、毕业设计（论文）等全部学业成绩、思想品德鉴定、受奖惩情况等有关材料，根据上述条件进行对照，按“授予”和“不授予”两种表式分别填写名单，报学校学位委员会审查评定，不授予名单中要注明不授予学位的具体原因，属于特殊情况的要另写专门报告并附必要的证明材料。

（三）学校学位评定委员会审查各学院学位评定分委员会提交的名单，确定授予相应学科门类学士学位的学生名单和不授予学士学位的学生名单。

（四）校学位办根据学校学位评定委员会审批结果，公布获得学士学位的学生名单。

（五）学校学位评定委员会原则上分每年上半年、下半年举行全体会议，听取校学位办初审情况汇总报告，对申报材料进行评议与审批。

（六）学生因特殊原因，可申请延期授予，最长不得超过修业年限。

（七）学校学位评定委员会向获得学士学位的学生颁发学士学位证书。

第七条 复议

（一）复议条件

1.由于学位申请存在较大争议，学院学位评定分委员会不建议授予学位或授予学位的建议未获学校学位评定委员会批准者。

2.学位评定分委员会、学位评定委员会在否决提请的授予学位申请时，未对否决原因做出明确解释者。

3.其他原因导致的学位授予中存在的问题。

对上述情况，由有关当事人提出申诉，经过规定程序，可以进行复议，但对各种申诉是否进行复议应从严把握。

（二）未通过学院学位评定分委员会审核者申请复议程序如下：

1.当事人提出申请。学院学位评定分委员会对学院提交的名单进行审核后，应将未通过审核的决定通知学位申请人。申请人可以在接到学院学位评定分委员会通知后 5 天内向学校学位办公室提交书面复议申请书，逾期不予受理。

2.校学位办审查。校学位办接到复议申请书后，应向分委员会主任及有关成员了解情况。若认为无复议的必要，可直接回复申请人；若认为确有必要进行复议，则将有关意见形成书面材料提交给相关二级学院，二级学院收到校学位办建议复议书后，应及时召开学位评定分委员会会议进行复议，由到会委员重新审核。复议通过者，按正常程序提交学校学位评定委员会审批；对审核未通过者不再进行任何形式的复议。

（三）未通过学校学位评定委员会审核者申请复议程序如下：

1.学校学位评定委员会审核结果公布后，校学位办应将未通过审核的决定通知学位申请人，申请人若有异议，应在接到学校学位评定委员会通知后 5 天内向校学位办提交复议申请书。

2.校学位办收集各方面的情况后，报学位评定委员会主任，由主任决定是否召集委员会主任、副主任会议讨论复议议题。对是否进行复议，校学位办应在收到复议申请书后 10 天内做出明确答复。

3.主任会议若作出复议决定，可由校学位办在下一次学位评定委员会会议上就复议情况作介绍，由到会委员重新审核，对审核未通过者不再进行任何形式的复议。

第八条 附则

（一）本细则适用于我校普通高等教育本科生；成人高等教育本科生的学位授予工作参照《安徽文达信息工程学院成人高等教育本科毕业生学士学位授予暂行办法》（校发〔2021〕2 号）执行。

（二）本细则自公布之日起实施，由校学位评定委员会授权教务处进行解释。

安徽文达信息工程学院学生转专业实施细则

校发〔2017〕83 号

第一条 为进一步规范我校全日制本、专科学生转专业工作，根据《全日制普通高等学校学生学籍管理办法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和省教育厅有关规定，结合我校实际，特制订本实施细则。

第二条 学生在校期间可以申请转专业，学生可在入学后至第一学年学业结束前向学校提出申请，理由充分者可以转专业。

第三条 有下列情况之一，可以申请转专业：

（一）学生确有专长，转专业更能发挥其专长的；

（二）学生入学后因患某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习的；

（四）经学校认可，学生确有特殊原因的。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，经个人申请，学校给予优先考虑，允许其转入其他相关或相近专业。

第四条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第五条 有下列情况之一的学生，不得转专业：

（一）对口招生的；

（二）已转过专业的；

（三）不同招生类别的；

（四）招生时确定为定向、委托培养的；

（五）由低学历层次转为高学历层次的；

（六）高考成绩的某门课成绩低于学校规定分数的；

（七）无正当理由的。

第六条 办理程序

（一）学生提交个人申请，填写《安徽文达信息工程学院转专业申请表》。

并提供必要的证明材料，转专业申请表直接报送教务处学籍管理与考务科。

（二）在第一学年第二学期结束前三周内，教务处集中受理学生转专业申请，逾期不予受理。

（三）教务处汇总申请表，组织拟转入专业和转出专业所在二级学院领导集中会审。

（四）审核结果报学校审批。学校审批同意后，学生应在下学期开学一周内办妥相关转专业手续并入班上课。

第七条 相关说明

（一）学生在校期间仅给予一次转专业机会。

（二）学生转专业后，原已获得的成绩（学分）符合转入专业培养方案规定要求的，经转入二级学院确认后，予以承认，不符合要求的作为选修课学分记载。转入后专业培养方案中未修的课程，必须在后续学习时间内修完。

第八条 本细则自公布之日起执行，其他有关转专业规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第九条 本细则由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

本科辅修专业与双学士学位管理办法（试行）

校教〔2019〕12号

为拓宽学生知识面，培养高素质的复合型人才，增强学生的社会适应能力和就业竞争力，学校实行本科生主辅修制度，特制定本办法。

第一条 辅修设置

1.辅修专业是指学生在修读主修专业的同时修读其他本科专业。

2.辅修双学位是指学生在修读主修专业学士学位的同时，跨学科修读另一专业的学士学位。

3.我校具备开办条件的学院均可申报设置相应的辅修专业与双学士学位。

第二条 辅修培养方案

1.辅修专业与双学士学位的培养方案由主办学院参照同专业的主修培养方案制定，经教务处组织审定后实施。

2.辅修实行学分制管理，辅修年限不得超过主修专业的最长学习年限。

3.辅修培养方案应涵盖该专业主要的专业基础课和专业核心课程（含实践环节）。辅修专业课程总学分设置不低于25学分，辅修双学位课程总学分设置一般为50学分左右，含毕业设计（论文）。

第三条 修读条件和程序

1.主修专业课程的平均学分绩点达到2.0（含2.0）以上，且有较大学习潜力的全日制本科学生（专升本学生除外），从大学二年级第二学期起均可根据个人兴趣自愿申请辅修专业或双学位。

2.具有辅修资格学生在校期间只能申请辅修一个专业或一个双学位。

3.主办学院应提前一学期编制辅修专业人才培养方案同时制定辅修招生计划，并于期中将所有申请材料一并报送教务处，由学校根据社会需求及办学实际情况审定和公布，期末前完成辅修报名和录取工作。

4.申请辅修的学生应于辅修报名期间填写《安徽文达信息工程学院本科辅修

申请表》，经所在学院签署意见后报送主办辅修学院进行资格审查和择优录取。辅修录取名单报教务处审核备案后，由主办学院负责通知学生及其所在学院。

5.辅修学生按规定交纳辅修学费，主办学院按照学校相关规定办理学生的辅修注册手续，确认修读资格。

第四条 教学与学籍管理

1.辅修的教学组织和日常教学管理由主办学院负责。

2.修读人数原则上超过 30 人方可开班，教学时间可安排在晚上、双休日或假期。与主修专业完全相同的课程，可采用随主修专业插班上课等形式修读。辅修与主修专业教学环节冲突的，应优先服从主修专业的教学安排。

3.修读辅修专业和双学士学位学生的课程学习成绩由主办学院负责按相关规定进行管理，报教务处审核备案，并录入教务管理系统。

4.学生应严格按辅修专业或双学士学位培养计划修读课程并完成规定学分。学生在主修专业已修的课程若与其辅修专业或双学士学位专业培养计划中某门课程相同（指课程名称、学时、学分）或高于其要求（指课程名称相同，学时、学分高于辅修专业或双学士学位计划中相应课程的要求）时，在修读辅修专业或双学士学位时可以申请免修该门课程（学费不免），获准免修课程的成绩栏记载主修课程成绩，并记入学分，辅修专业或双学位的课程不能替代主修专业的课程。

5.辅修学生不变更学籍，仍归主修所在学院管理。

6.辅修学习，不列入学生的学籍处理范围。但在考试时若违反纪律，则按学校有关规定处理。

7.辅修期间，凡主修专业学习受到学业警示及以上处理的学生，原则上应终止其辅修学习，责任由学生自负。

8.规定修业年限内，学生因故未完成辅修规定学分而终止学习，或中途被注销辅修学籍，其所修合格课程的成绩和学分将转作为主修专业的选修课程予以记载。

第五条 结业与双学位资格审定

辅修专业或双学士学位的学生完成规定的课程和学分，在符合主修专业毕业

资格或学位授予条件的情况下，可提出结业或授予双学位的申请，经主办学院初审后，报教务处审核。

1.修读辅修专业的学生，完成辅修专业培养计划规定的课程及学分，学校颁发统一印制辅修专业证书。

2.辅修双学位的学生，完成双学位培养计划规定的课程及学分，符合学位授予条件，经校学位评定委员会审定后授予辅修专业学士学位，同时颁发该专业辅修专业证书；若没有修完培养计划规定的全部课程及学分，但所修课程和获得的学分已达到辅修专业的要求，可以发给辅修专业证书。

3.主修专业没有达到毕业条件的学生，学校不颁发辅修专业证书；主修专业没有获得学士学位的学生，学校不授予辅修学士学位。

第六条 附则

1.辅修学费标准由学校按照相关管理文件测算制定，报省级主管部门备案后执行。辅修学费由学校按修读学分统一收取，划拨使用。学生因个人原因终止辅修学习，已收学费不予退还。

2.辅修课程的教学工作量，纳入学校教学任务，由主办学院报教务处计酬。

3.本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院本科学生辅修申请表

学号		姓名		（照片）
联系电话		专业班级		
主修学院		主修专业		
辅修学院		辅修专业		
辅修类别（第二专业、双学位）				
辅修申请	本人充分了解了学校辅修的相关规定及所选专业的辅修培养方案，符合辅修申请条件，自愿申请参加辅修学习，并自觉遵守学校辅修相关各项规章制度。 申请人签名： 年 月 日			
辅导员意见	辅导员签名： 年 月 日			
主修学院意见	负责人签章： 年 月 日			
辅修学院见	负责人签章： 年 月 日			
教务处 审核意见	负责人签章： 年 月 日			
备注				

安徽文达信息工程学院学业证书管理暂行办法

校发〔2017〕69 号

为规范我校学生学业证书的管理，维护国家学历教育制度和学历证书的严肃性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》(教学〔2001〕4 号)文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一条 学历证书分为：毕业证书、学位证书、结业证书。

第二条 学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩考核合格，达到规定学分，准予毕业，由学校颁发毕业证书。达到授予学位证书的，由学校颁发学位证书。

第三条 学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，且符合以下条件之一者，准予结业，发给结业证书。

修完人才培养方案规定内容，未达到毕业规定学分；

修完人才培养方案规定内容，课程成绩考核合格，但受到学校处分未撤销者。

获得结业证书的学生，在结业一年后，按学校规定时间和要求申请重新考核，达到毕业要求的，可申请换发毕业证书，结业证书学校将予以收回。学籍管理部门将变更信息在“中国高等教育信息网”上进行换证处理。如逾期不申请重新考核或重新考核仍不合格者，不予换发毕业证书。

学校将严格执行学历证书电子注册管理有关文件精神，按照招生时确定的办学类型和学习形式，制作学历证书。并将颁发的毕（结）业证书信息通过学信网上报教育部备案。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育厅主管部门宣布无效。

学生学历证书遗失或损坏不能补发，经本人申请，可向学校提出出具学历证

明书。学校依据学籍档案和发证记录及其它相关材料核实无误后，可以为其办理相应的学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。具体步骤如下：

（一）学历证明书申请学生，应向学校学籍管理部门递交书面申请，并填写相关表格；

（二）申请同时还应向学校学籍管理部门出示本人的身份证原件，并提供身份证复印件一份、两寸免冠彩色相片一张及同版电子照片（jpg 格式）。

（三）学籍管理部门根据申请人提供的个人信息和“中国高等教育信息网”中信息进行严格核查，经查实无误的，予以办理学历证明书。

第四条 学历证书发放名册、未发放的学历证书、学位证书等有关资料在每年 9 月份开学后，移交教务处，归入档案永久保存，以备查验。

第五条 毕业学生、用人单位可以通过登录“中国高等教育信息网”（www.chsi.com.cn）对学历证书基本信息进行查询。

第六条 凡以前规定和本规定相抵触的，以本规定为准，本规定如有与上级文件不符之处，按上级文件执行。

第七条 本规定由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

学生学籍学历电子注册管理实施细则

校发〔2017〕84 号

第一章 总则

第一条 为规范学生学籍学历管理工作，保证教育质量，维护教育公平、公正，保护学校与学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学〔2014〕11 号)等规定，制定本实施细则。

第二条 学生在校期间必须进行学籍电子注册、学年电子注册和学历电子注册（以下简称为“三大注册”）。新生在报到入学后的 1 个月内，须进行新生学籍电子注册；之后每学年第一学期的第一个月内，须进行学年电子注册；通过学籍、学年电子注册的毕业生，还必须进行学历证书电子注册，才能办理学历证书。

第三条 建立和完善三级责任制。一是学生本人签字确认自己信息的准确性；二是辅导员签字确认学生身份的真实性；三是二级学院院长签字盖章确认本次注册工作准确性和完整性的三级负责制。

第二章 新生学籍电子注册

第四条 新生学籍电子注册是完善学历证书电子注册制度的一项重要的基础工作，与学年电子注册和学历证书电子注册相衔接，是实现学籍学历网络化管理的关键环节，是学年电子注册和学历证书电子注册的重要审核依据。

第五条 新生学籍电子注册工作在新生入学后 1 个月内完成。新生因故不能按期报到者，应向学校招生部门提出申请，未申请或未按学校要求执行者，除遇不可抗拒因素之外，视为放弃入学资格。

第六条 新生学籍电子注册工作程序及要求：

（一）教育部对省级招办所录取数据汇总审核后，通过中国高等教育学生信息网分发至省级教育行政部门和高等学校，作为新生入学资格复查和学籍电子注册的依据。

（二）新生报到后，学校按国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》

对其进行入学资格复查。复查包括在网上核对以下录取信息内容：

（1）考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号；

（2）录取院校、专业、层次、录取类型、计划性质。复查合格取得学籍的，依据本规定及时进行学籍电子注册。

（三）由辅导员认真组织新生核对《新生学籍电子注册信息核对表》上的所有信息，需要更正的信息填在对应的更正栏中，经本人确认无误后，由学生本人签名。未报到的学生，应在备注栏中注明“未报到”，不准空白。

（四）学校按三级责任制的要求，逐一审核新生相关信息，在规定的时间内上报学校教务处备案。

第三章 在校生学年电子注册

第七条 学年电子注册是对在校学生新学年的学籍信息进行重新标注及学习资格的认定。学生学年电子注册信息的完整性，是毕业生学历证书即时电子注册的必备条件。

学生应在每学年第一学期开学后两周内到所在二级学院办理学年电子注册手续。未按学校规定缴纳学费或有其它不符合注册条件者，不予注册，但可申请办理暂缓注册手续，符合注册条件后，再给予补注册。

第八条 学年电子注册工作程序及要求：

由辅导员认真组织学生对学年电子注册相关信息进行核对，学生本人在电子注册信息核对表上签字认可。按三级责任制的要求，逐一审核各年级在校生相关信息，在规定时间内上报学校教务处备案。

第四章 毕业生学历证书电子注册

第九条 学生达到国家和学校毕（结）业标准要求的，准予毕业或结业，颁发毕（结）业证书。注册学历证书分毕业证书、结业证书两种。学校颁发毕（结）业证书，需上网申报，学历证书实行即时电子注册。

第十条 学年电子注册标记为“注册学籍”的学生，可为其进行学历证书电子注册。标记为“暂缓注册”、“保留学籍”、“休学”而未恢复为“注册学籍”的学生，不能进行学历证书电子注册，学校不颁发其毕（结）业证书。

第十一条 学历证书电子注册工作程序及要求：

（一）由辅导员认真组织毕业生对学历电子注册相关信息进行核对，学生本人在毕业生学历证书电子注册信息核对表上签字认可。

（二）按三级责任制的要求，逐一审核毕业生相关信息，在规定的时间内上报学校教务处备案。

（三）学历证书电子注册后，原则上不再更改注册内容信息。

第五章 信息查询及信息修改

第十二条 中国高等教育学生信息网（网址：http://www.chsi.com.cn，简称“学信网”）是我国高等教育新生学籍注册、在校生学年注册、毕业生学历证书注册及相关信息查询的唯一网站。新生学籍电子注册、在校生学年电子注册及毕业生学历电子注册的相关信息，经核实无误上传“学信网”后，将于指定时间对社会开放查询，学校各二级学院应指导和督促学生及时上网查询本人电子注册信息。

第十三条 在进行“三大注册”工作中，如学生个人信息与教育部数据库信息不符的，必须按相关管理要求执行。

第六章 附则

第十四条 各二级学院必须高度重视学籍学历电子注册工作，切实加强对学籍学历电子注册的管理制度建设，规范操作管理。

第十五条 本细则自公布之日起执行，其他有关学籍学历注册管理规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十六条 本细则由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院转学管理制度和实施办法

校发〔2017〕82 号

为维护高等教育公平公正和学生合法权益，加强学生转学工作的规范管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和省教育厅有关规定，结合我校实际，特制定本实施办法。

第一条 学校成立由学校领导、教务处、学生处、招生办、二级学院主要负责人组成的领导小组，对转学管理工作进行监督，每年定期组织检查学生转学管理工作。

第二条 学校对转学的政策、程序进行公开，对转学审批结果进行公示，坚持转学程序规范、理由正当，符合有关政策规定。

第三条 严禁违规转学行为，凡弄虚作假、违规操作的，将依法依规追究相关责任人责任；有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，并依据情节轻重，给予相应的处分。

第四条 严格按照“分级管理、分级负责”的原则，建立“学校党政统一领导，职能部门具体落实，师生参与监督”的管理工作运行机制。各二级学院统计整理材料和出具书面学生思想政治表现方面材料，教务处整理材料并审核上报，分管校长审批，校长签发文件，分工明确、责任到人。

第五条 学生应当在被录取学校完成学业，如因患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明；特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的以及符合学校规定的其他情形。

第六条 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数；拟转入学校要符合本校培养要求且学校有教学能力。

第七条 学生有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）保留入学资格、休学期间的；

（六）转出与转入学校在同一城市的；

（七）应予退学的；

（八）无正当转学理由的。

第八条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校将出具证明，积极配合所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第九条 转学由学生本人提出书面申请，说明理由，并备齐以下材料：

（一）由学生本人提出申请，说明转学理由，因患病转学学生需提供学校指定医疗单位的诊断材料；因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。

（二）教务处对转出学生转学材料进行审核，确属因患病或者特殊困难无法继续在本校学习的，经校长办公会或者专题会议研究决定，批准转出我校的学生名单及相关信息在校园网主页上公示 5 个工作日。公示无异议后同意转出。

（三）对拟转入我校的学生，教务处会同招生部门、二级学院，根据学生当年的高考情况、当前的学习状况等信息，核实学生是否具备转入本校拟转入专业的资格。认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会或者专题会议研究决定。批准转入我校的学生名单及相关信息在学校网站上公示 5 个工作日。公示无异议后由校长签署接收函，在转学完成后 3 个月内，报教育厅备案。

第十条 我校学生申请转到其他高校学习按以下程序办理：

（一）学生本人提出转学书面申请，经学生家长签字同意并提供转学理由证明材料。

（二）所属二级学院审核转学理由及证明材料的真实性，确属因患病或者特殊困难无法继续在本校学习的，经二级学院集体研究决定，二级学院院长在转学申请材料上签署是否拟同意转学意见。

（三）二级学院审核通过后，教务处学籍管理人员对照转学条件审核学生转学申请材料。

（四）教务处审核通过后，在学校网站公示拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等），公示期为5个工作日。公示无异议后，教务处负责人在转学申请上签署转学公示及审核意见。

（五）校长办公会议研究决定是否同意学生转学，转学学生名单和表决情况如实记入会议纪要。分管校领导在转学备案表上签署转学意见。

（六）经转入学校同意接收后，由学籍管理部门负责在教育部“学信网”管理平台上办理转学转出相关事宜。

第十一条 外校学生申请转入我校学习，需提供所在学校签审后的转学备案表、转学理由证明、高考录取新生名册、成绩表等必备材料，按以上第九条的程序规定办理。经审核同意转入我校的，由分管校领导负责在转学备案表上签署意见。

第十二条 学生转学申请办理时间一般为每学期末。学生转学申请经双方学校审批同意后，由转出和转入学校学籍管理部门负责在教育部“学信网”管理平台上办理学生学籍变更手续，学籍信息变更办理时间为每学年开学前办理，其他时间不予办理。

第十三条 获批转入我校学生应于审核确认通过之日起两周内到我校办理入学手续，按我校学籍管理相关规定执行；获批转出我校学生需办理学费结算等离校手续，一周内离校。

第十四条 本办法自公布之日起执行，其他有关转学相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院本科毕业设计（论文）工作实施办法

校教〔2021〕53 号

第一章 总则

毕业设计（论文）是本科培养方案的重要环节，是培养学生综合应用所学的基础理论、基本知识和基本技能分析解决问题的重要途径，是对学生进行科学研究的初步训练。同时，也是衡量人才培养质量、认证学生毕业与学位资格的重要依据。

为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》，进一步加强毕业设计（论文）教学工作的管理，进一步规范我校毕业设计（论文）工作，全面提高毕业设计（论文）质量，保证本科人才培养基本质量，根据教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2 号）、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）和教育部关于印发《本科毕业设计（论文）抽检办法（试行）》的通知（教督〔2020〕5 号）文件精神，结合我校教学工作实际，对《安徽文达信息工程学院本科毕业论文（设计）工作实施办法》（校发〔2017〕56 号）予以修订。

第二章 毕业设计（论文）的目的和要求

（一）毕业设计（论文）的目的

1.系统全面地对学生进行设计方法、实验方法、研究方法以及数据处理方法的基本训练（不同专业可以有所侧重）。

2.激发专业意识，培养学生综合运用所学基础知识、专业理论和技术，解决本专业工程科研和社会实际问题的初步能力，提升学生创新能力和解决复杂问题的能力。

3.进一步培养学生制图、运算、设计、测试、试验、计算机应用等基本技能。

4.培养学生调查研究、查阅文献资料的能力。提高学生文献检索、外文阅读、资料分析、撰写论文或设计（计算）说明书的能力。

5.培养学生养成基本学术规范和基本学术素养，促进形成理论联系实际、严谨求实的科学态度和工作作风。

（二）毕业设计（论文）的要求

为确保毕业设计（论文）的质量，各学院及教研室要在毕业设计（论文）前做好毕业实习、专业课程设计等实践教学环节的安排。具体要求如下：

1.毕业设计（论文）按照《普通高等学校本科专业类（专业）教学质量国家标准》及各专业《毕业设计（论文）教学大纲》的要求进行。

2.毕业设计（论文）要具有学术性，要对自然科学或社会科学领域内某一问题进行专门、系统的研究，并表述其研究成果。

3.毕业设计（论文）要有一定的创新性，要对学术或工程的某一个问题有新的发现、新的构想或新的发展与完善。

4.毕业设计（论文）要具有科学性，要求论述系统而完整，首尾一贯且前后不矛盾，实事求是而不主观臆造。

5.毕业设计（论文）要做到观点正确、论据充分、推理严密、计算准确，层次分明、条理清楚、语言简练，有必要的相关资料和图表等。

6.毕业设计（论文）需要进行文献检索与综述，原则上需要参阅一定数量的、本专业领域内的外文资料，并在毕业设计（论文）中反映出来。

7.鼓励各学院根据《关于深化本科毕业设计（论文）改革的指导意见》的要求，积极参与毕业设计（论文）改革工作；鼓励学院、专业与企业、（联盟）高校之间联合开展毕业设计（论文）指导工作；鼓励学院结合各专业学科专业特点，积极推进毕业设计（论文）管理改革，并参照本规定制定适合本学院各专业特点的毕业设计（论文）管理办法，报教务处审批通过后实施。

8.学校使用本科毕业设计（论文）管理系统（以下简称“毕设管理系统”）对毕业设计（论文）全过程信息化管理。

第三章 毕业设计（论文）选题

（一）选题原则

1.毕业设计（论文）的选题必须符合专业培养目标和毕业设计（论文）教学大纲的基本要求，有利于巩固、深化学生所学的知识，有利于培养学生的独立工作能力和创新能力，有利于学生得到较全面的专业基本训练、科研能力、工程师

素质的培养。

2.选题要有一定的研究价值和现实意义。选题可结合教师科研课题，尤其是选择密切联系社会、行业等实际问题的课题。选题要体现多样性、实践性、创新性，要紧密结合实习、工程实践和社会调查等，此类选题比例要达到50%以上。

3.题目的深度、广度和难度要适当，学生经过努力能按时完成任务。对于结合生产和科研实际的较为复杂的课题，要能取得阶段性成果。注意学科发展前沿和方向，题目加以更新，课题不得有三年以上的陈题。

4.毕业设计（论文）的题目一般由指导教师拟定。提倡学生发挥自主创新，提出自己的想法，与指导教师共同命题。题目原则上不超过20个字。

5.指导教师拟定的毕业设计（论文）题目，严格执行教研室、学院、学校三级审核制度。教研室对题目要严格把关，尤其是选题意义，写作安排，逻辑构建等方面，并且做好选题审核的记录工作，教研室主任是毕业设计（论文）题目审核的第一责任人;在教研室审核的基础上,二级学院要组织不同教研室之间互审;最后由学校组织专家终审。未经学校审核通过的选题不得提供给学生进行选题。

6.鼓励多名指导教师组成毕业设计（论文）团队，共同指导学生，开展团队合作研究。毕业设计（论文）团队必须有一个总的题目，每个学生必须有一个分题目，各分题设计合理，研究内容有机联系，能反映团队成员之间的实质性协调与配合。

（二）课题的分配

1.毕业设计（论文）的题目确定后向学生公布，课题数目原则上不低于学生选题人数的1.2倍。学生根据自己的实际情况和兴趣，申报选题意向。

2.课题分配实行师生双向选择,对双向选择不能落实的由教研室负责协调落实。

3.课题须确保“一人一题”。如课题较大需要以团队完成，原则上不超过3人，同时必须将课题任务分解成相对独立的子课题，明确每位学生应独立完成的子课题。

第四章 毕业设计（论文）的指导工作

（一）指导教师的配备

1.指导教师应当思想作风正派，具有高度的敬业精神，认真的工作态度和良好的个人素质。校内指导教师须具有讲师（含）以上职称或具有硕士（含）以上学位；外聘指导教师，原则上应具有副高以上职称或具有博士学位。指导教师所指导专业应与自身从事专业方向相关。初级职称（不具有硕士及以上学位的）的教师不能独立指导本科毕业生的毕业设计（论文）。校内具有高级职称的教师原则上都必须指导毕业设计（论文）。

2.每位教师指导的学生人数，原则上不超过 10 人。确因毕业论文指导教师不足，指导学生人数需超过 10 人时，由所在学院签署意见，报经教务处同意且分管校领导批准后方可实施。

3.在外单位做毕业设计（论文）时，可由相关学院聘请外单位具有中级及以上技术职称（或具有博士学位）的科研、技术人员担任协助指导教师，但必须由本专业教师负责，掌握毕业设计（论文）的进度、要求，协调有关工作。

（二）指导教师的职责

1.认真做好课题准备，填报毕业设计（论文）课题申报表。待批准后，拟定毕业设计（论文）的任务书与指导书（包括题目、专题、目的、任务内容、要求、日程安排、参考文献等）。

2.负责组织学生开题。负责审批学生拟定的开题报告，含设计（研究）思路方案、进度计划等。

3.认真做好毕业设计（论文）过程中的辅导和答疑，注意正确引导学生，要针对学生特点和程度，因材施教，加强个别指导，注意培养学生的综合能力、自学能力、探索与钻研能力。应安排充足的时间与学生进行交流，对每位学生的毕业设计（论文）内容本身的指导不低于 5 次，且做好详细的指导记录。

4.重视学生文献检索、文献分析和文献综述等基本功的训练，有针对性的引导学生学习一些新技术、新理论、新工艺；帮助学生掌握基本的科学研究、工程设计方法。

5.毕业设计（论文）结束前，要认真审阅学生的毕业设计（论文）的内容，

提出全面修改意见，指导学生规范地撰写毕业设计（论文）。

6.在毕业设计（论文）完成时，对学生的毕业设计（论文）进行认真、全面审查，对学生毕业设计（论文）内容本身的学术水平、创新点、存在问题、格式规范以及学生的科研（设计）能力、完成毕业设计（论文）期间表现（纪律、态度等）等作出不低于150字的全面评价，并对毕业设计（论文）有结论性意见（是否同意参加答辩），给出相应成绩。

7.实行指导教师负责制。若指导教师未认真履行职责，造成不良影响或严重后果，将取消其本届以及下一届的指导资格；扣发当年毕业设计（论文）指导课时费。

8.在外单位完成毕业设计(论文)部分环节的学生，其指导教师要将其工作内容、在外工作计划、安全及质量保证措施等以书面形式报学院批准、备案；要教育学生注意人身安全，确保学生按时、按质、按量完成毕业设计（论文）任务。

9.对学习不努力、不认真、敷衍了事、回避指导、未完成各阶段结业任务或无故缺勤、严重违反学习纪律的学生，指导教师可建议答辩委员会给该生毕业设计（论文）成绩降等或不推荐其参加毕业设计（论文）答辩。

（三）评阅教师的职责

1.有关教研室应指定具有讲师（含）以上职称或具有硕士（含）以上学位、熟悉本类毕业设计（论文）内容的教师为评阅人。

2.评阅教师应以公平、公正、严肃认真的态度审阅毕业设计（论文）。

3.根据毕业设计（论文）任务书的要求，审阅学生毕业设计（论文），对所分配评阅的毕业设计（论文）有不少于100字符的针对毕业设计（论文）内容本身的评价，并有结论性意见（是否同意参加答辩），给出评定成绩。

第五章 学生的任务和要求

（一）学生的任务

每个学生毕业前必须参加毕业设计（论文）教学环节。学生在进行毕业设计（论文）期间必须完成以下任务：

1.根据指导教师提供的毕业设计（论文）题目和自己的实际情况，选定毕业

设计（论文）课题；也可以与指导教师共同命题。

2.学生应根据所接受的毕业设计（论文）任务书及选定的毕业设计（论文）课题，在指导教师指导下，制订毕业设计（论文）分阶段实施计划，认真做好毕业设计（论文）开题工作。

3.按进度计划开展毕业设计（论文）工作，收集整理相关资料，开展调研活动，进行实验和实践工作，实事求是地做好相关记录。

4.按时独立地完成毕业设计（论文）任务书规定的设计（研究）任务，按照毕业设计（论文）的规范化要求，在毕设管理系统上做好毕业设计（论文）各项文档的上传保存工作。

5.按照要求完成毕业设计（论文）相似性检测。

6.做好答辩准备工作，按指定的时间、地点参加答辩。

（二）基本要求

学生在进行毕业设计（论文）工作期间须遵守以下要求：

1.努力学习，刻苦钻研，勇于创新，勤于实践，主动和指导教师交流，有计划按步骤完成毕业设计任务，接受指导教师、学院和学校的中期检查。

2.真实诚信，独立完成毕业设计（论文），杜绝抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为。

3.遵守纪律，因事因病暂时不能进行毕业设计(论文)，必须事先办理请假手续。

4.虚心接受指导教师及有关工程技术人员的指导。因事、因病离岗，应事先向指导教师请假，否则作为旷课处理。累计不接受指导教师指导次数达到或超过全过程指导次数 1/3 者，取消答辩资格，按“不及格”处理。

5.撰写毕业设计（论文）必须通过总文字复制比检测及校内互检比例检测。学校使用中国知网进行检测。总文字复制比（R）及校内互检比例（D）标准及处理办法如下：

A.学校为每位学生在“毕设管理系统”中提供总文字复制比（R）自行检测一次，此次检测结果不纳入标准要求。

B.第二次检测 R≤30%，视为检测合格。

C.第二次检测 30%＜R＜50%,疑似有抄袭行为，学生根据检测结果进行相应修改，修改后第三次检测合格后方可参加答辩。

D.第三次检测 R＞30%及第二次检测 R≥50%，需重修毕业设计（论文），不能按时毕业。

E.第二次及第三次检测中有一次校内互检比例 D≥50%,需重修毕业设计（论文），不能按时毕业。

F.学校对最后提交的终稿按不低于每个班级 5%的人数进行抽检，对于 R＞30%的学生，取消毕业设计（论文）成绩，需重修毕业设计（论文），不能按时毕业。

第六章 毕业设计（论文）的撰写内容和规范

（一）基本要求

1.毕业设计（论文）应主题突出，内容充实，结论正确，论据充分，论证有力，数据可靠，结构紧凑，层次分明，文字流畅，图表清晰，格式规范。

2.根据《普通高等学校本科专业类（专业）教学质量国家标准》相关要求，毕业设计(说明书)的字数不少于 8000 字；毕业论文的字数不少于 10000 字；外语专业篇幅不低于 4000 个外文单词。要求参考文献 10 篇以上，其中近三年参考文献不少于 3 篇。各专业可根据本专业培养目标对学生提出具体的文献阅读篇数、计算机和外语应用能力要求。

3.毕业设计（论文）中所使用的度量单位应采用国际标准单位，专业符号符合国标或行标。

（二）撰写内容

1.前置部分：包括封面、独创性说明、摘要、关键词、目录页等。中文摘要一般在 300-400 字以内，关键词 3-5 个；要附有题名、摘要、关键词的英（外）文翻译。

2.主体部分：包括引言、正文、结论、参考文献和致谢等。

3.附录部分：设计图纸、实验所用仪器、设备性能简介、照片、计算机程序

等。文中的插图原则上为计算机绘图。

（三）撰写规范

参照教务处最新发布的撰写格式规范要求。

第七章 毕业设计（论文）的答辩

毕业答辩分为专业答辩、学院答辩和校级答辩等三级答辩，以检查学生达到毕业设计（论文）基本要求的实际程度。

（一）学院答辩

1.各学院要充分做好毕业设计（论文）答辩前的各项准备工作，成立答辩委员会，并报教务处备案。鼓励各学院邀请企业或行业导师加入答辩小组，参与答辩环节。学院答辩委员会由学科专家和学院领导组成(5～7 人)，设置答辩委员会主任、副主任、秘书及成员。各学院可按专业组成专业答辩委员会，专业答辩委员会可根据需要决定组成若干答辩小组，答辩小组由 3 名中级（含）以上职称的专业技术人员（要明确组长，且与指导教师资格应一致）和 1 名秘书组成。本学科符合条件的教师不足时，可在校内外聘请专业技术人员参加，原则上每个学科答辩小组外聘人员一般不应超过 1 名。

2.参加答辩要求。参加答辩的学生，需获得指导教师同意，且原则上两位评阅教师也同意，方可答辩；若两位评阅教师不同意，不予答辩；如其中有一位评阅教师不同意，送第三人评阅同意后，方可答辩；如第三人评阅不同意，不得答辩。指导教师未同意参加答辩或未通过评阅审核的均不能参加答辩。不能答辩者按规定要求对论文修改后，可申请参加二次答辩。

3.专业答辩委员会负责公布答辩小组成员、答辩时间、地点和答辩学生姓名一览表；根据工作需要决定是否聘请校外专家参加答辩；负责审定学生毕业答辩资格，审定的具体内容如下：

A.是否有重大违规、违纪事件发生；

B.毕业设计（论文）材料是否齐全；

4.学生须持毕业设计（论文）说明书、毕业答辩提纲及有关材料参加毕业设计（论文）答辩。学生汇报毕业设计（论文）主要内容，回答提问教师提出的问

题。每位学生的答辩时间不得少于 15 分钟。其中，学生简要汇报毕业设计（论文）主要内容 5 分钟；评阅人及答辩小组成员提问及答辩 10 分钟，答辩小组专家对每位学生提问不少于 3 个问题。

5.答辩结束后，答辩小组以投票或集体讨论的方式确定答辩成绩；一次答辩未通过，允许学生申请二次答辩。二次答辩未通过须重修毕业设计（论文）。专业答辩委员会负责对毕业设计（论文）的评定成绩进行审查。

6.答辩原则上应采取“回避制”（即指导教师不参加对自己指导学生的答辩工作）。

7.答辩过程要有专人进行记录，并认真在毕设管理系统上填写答辩记录，答辩小组组长应该对学生的答辩情况进行评价总结。答辩委员会还需根据答辩成绩、指导教师和评阅教师的成绩与评语，对学生的毕业设计（论文）评定最后成绩，成绩在毕设管理系统上填报。

8.各学院答辩委员会应对专业答辩委员会或小组答辩成绩进行检查。对答辩成绩处于不及格边缘或答辩成绩有争议的学生再次组织院级答辩，解决答辩中有争议或其它有关问题。

（二）校级答辩

1.校级答辩目的：一是检查了解学生毕业设计（论文）的质量；二是检查各学院答辩组织管理情况，作为评估毕业设计（论文）工作的重要依据。

2.学校成立相关学科专家组成的校级答辩委员会，从全校各学院的若干个专业班级中按学号随机抽取产生出参加校级答辩的学生名单（人数根据实际情况而定），尽可能兼顾专业分布和不同指导教师的学生。

3.参加校级答辩的学生其答辩时间控制在 30 分钟之内，其中指导教师介绍情况 3 分钟左右，学生宣讲论文 10～15 分钟，提问及答辩 10～15 分钟。

4.校级答辩的成绩作为学生的最终答辩成绩。

本科毕业设计（论文）评阅或答辩工作按每位教师 20 元/生计酬；若答辩组成员不足需外聘副高以上的专家，按 30 元/生计酬。二次答辩费用按每位教师 10 元/生计酬。

第八章 毕业设计（论文）成绩评定

（一）评定方法

采用五级记分制评定成绩：总分在 90-100 之间为优秀；80-89 之间为良好；70-79 之间为中等；60-69 之间为及格；60 分以下为不及格。

（二）基本要求

毕业设计（论文）成绩评定必须坚持标准，严格要求，实事求是。

1.成绩评定要体现出过程性评价和综合性评价，总成绩应依据学生完成工作任务、研究水平、创新精神、学术规范和答辩情况等进行综合评定。

2.毕业设计（论文）的成绩评定由指导教师评分、评阅教师评分和答辩成绩三部分组成，其比例为 3：3：4。在答辩前指导教师、评阅教师要将评定的成绩交答辩委员会秘书，成绩一旦给出，不得变动。

3.若学生答辩成绩不及格，则毕业设计（论文）成绩按不及格处理。被抽调到学院答辩的学生，其答辩成绩以院级答辩成绩为准，被抽调到校级答辩委员会答辩的学生，其答辩成绩以校级答辩成绩为准。

4.毕业设计（论文）的成绩，必须在答辩工作全部结束并报学院审核后统一向学生公布，任何个人都不得事先向学生透露。

（三）评分标准

为了避免成绩评定中的主观性或随意性，各专业应该制订可量化的成绩判定评价标准。

（四）校级优秀毕业设计（论文）的评选

1.校级优秀毕业设计（论文）原则上从已获得“优秀”成绩的应届本科毕业生的毕业设计(论文) 中遴选推荐。

2.凡被推荐的毕业设计(论文)需经指导教师认真审阅，严把质量关（题目、内容、文字图表、参考文献、书写格式等方面）。

3.推荐数量不超过本学院本科应届毕业生人数的 5%。

第九章 毕业设计（论文）的时间安排

（一）时间安排

1.第5学期。第18周前，完成选题申报、审核工作。

2.第6学期。第6周前，完成选题、任务书下达、开题。

3.第7学期。第16周前，完成设计（论文）初稿。

4.第8学期。第4周前，完成各学院中期自查和学校检查；第6周前，完成设计（论文）终稿、总文字复制比检测及校内互检检测；第8周前，完成评阅、一次答辩工作；第12周前，完成二次答辩、成绩统计、优秀毕业设计（论文）评选、所有纸质材料归档工作。

（二）有关要求

1.毕业设计（论文）答辩工作结束后，指导教师、教研室须按学校有关要求认真做好毕业设计（论文）的总结工作。各学院在学期结束前将书面总结交教务处。

2.所有答辩结束后，学院组织做好对毕业设计(论文)材料整理归档工作，各学院自行保存，保存期为三年。

3.毕业设计（论文）工作结束后，学校组织专家对本届毕业设计（论文）工作进行专项检查（具体安排另行通知）。

第十章 毕业设计（论文）工作的组织管理

（一）组织领导

毕业设计（论文）工作在主管教学校长领导下，由教务处统一管理与协调，各学院及指导教师组织实施，各教研室具体负责对毕业设计（论文）工作进行过程管理和质量保障。教学质量监控与评估处根据教育部关于印发《本科毕业设计（论文）抽检办法（试行）》的通知（教督〔2020〕5号）文件要求，做好专项检查工作。

各二级学院成立毕业设计(论文)工作领导小组，具体实施本院毕业设计(论文）的组织工作，根据学校要求，负责制定本单位具体工作细则、评分及评优标准，选聘指导教师、审查确定选题、检查指导、查重、答辩、评优、整理档案、工作总结等。

（二）质量监督

（1）教学质量监控与评估处负责对毕业设计（论文）各环节进行质量监控与评议。组织有关专家深入到学院抽查，到学生、教师中调查，及时发现问题并督促解决问题；毕业设计（论文）工作结束后，组织同行专家对本届毕业设计（论文）进行专项检查，提出评议意见。专项检查中抽检比例原则上应不低于5%，抽检论文要覆盖全部本科专业。

（2）学院应认真组织本学院各专业进行毕业设计(论文)的中期自查工作，着重自查学风、工作进度、教师指导情况以及在毕业设计（论文）过程中所遇到的突出问题。在自查过程中，如发现存在严重质量问题的毕业设计（论文），学院应按照学校相关规定，对责任人做出处理。学院对学校抽查中发现的问题，应举一反三、认真总结并及时加以改正。

（3）毕业设计（论文）成绩不及格的学生，如对指导教师评分、评阅教师评分和答辩委员会评分有异议，可直接向学院申请复查仲裁。

第十一章 附则

本管理规定由教务处负责解释，自公布之日起执行。原《安徽文达信息工程学院本科毕业论文（设计）工作实施办法》（校发〔2017〕56号）《安徽文达信息工程学院优秀本科毕业论文（设计）评选办法》（校教〔2017〕2号）即行作废。

安徽文达信息工程学院

关于深化本科毕业设计（论文）改革的指导意见

校教〔2021〕54号

本科毕业设计（论文）是实现人才培养目标的重要环节，是对大学生专业能力的综合训练。为了进一步适应高等教育改革发展需要，遵循教育教学规律，培养大学生的创新意识、研究能力、实践能力和创业能力，切实提高我校本科毕业设计（论文）质量，根据学校“地方性、应用型”的办学定位和应用型人才多元化发展的要求，早在2019年学校就出台了《安徽文达信息工程学院关于深化本科毕业设计（论文）改革的指导意见》（校教〔2019〕19号）。在近两年的实施过程中发现有必要对该“意见”作进一步修改和完善。现结合近年来实施的实际情况，提出修改后的指导意见如下：

一、指导思想

以培养学生实践能力和创新创业能力为重点，深化本科毕业设计（论文）改革，实现毕业设计（论文）形式的多样化；提高应用型人才培养质量。

二、改革思路

1.加强毕业设计（论文）的分类指导，创新毕业设计（论文）形式，实现毕业设计（论文）形式的多样化，以激发学生的积极性、创造性，提高毕业设计（论文）的实用性和针对性。

2.深入社会、企事业单位，以解决实际问题为出发点，真题真做，切实提高学生的应用实践能力和创新能力。各学院应加强与企事业单位的合作与交流，积极向企事业单位征集实际生产、经营或管理课题作为毕业设计（论文）选题。鼓励毕业生在毕业实习期间，以帮助企业解决生产问题或以实习单位实际经营管理课题入手，在实习单位完成毕业设计（论文）的撰写工作。

3.坚持校企合作、协同育人的原则，鼓励各学院从相关企事业单位聘请具有丰富实践经验的专家和技术人员担任指导教师，或由校内教师和外聘教师共同指导学生的毕业设计（论文）。

三、毕业设计（论文）改革的范围

全校各学院的所有本科专业均应开展毕业设计（论文）改革。

四、毕业设计（论文）改革的组织

由各学院毕业设计（论文）工作领导小组，具体负责本学院的毕业设计（论文）改革工作。

五、毕业设计（论文）的形式

学校提倡并鼓励学生以反映真才实学和创新能力的与专业相关的创新性实践成果替代毕业设计（论文），凡符合下列情形之一的实践成果均可替代毕业设计（论文）：

1.学生在校期间，在公开出版的学术期刊上以第一作者发表的与本专业相关的学术论文。论文必须注明作者单位为安徽文达信息工程学院，论文字数不少于5000字（不少于2个版面），论文级别由各学院根据专业特点拟定具体要求。

2.学生参加与本专业有关的省级及以上A、B类学科与技能竞赛并获二等奖以上（含二等奖，排名第一）的参赛作品及其成果综述，其中成果综述应包含（但不限于）：项目简介，国内外同类项目的现状，项目原理分析，项目创新点，项目应用前景等内容，综述不少于5000字。

3.学生主持省级或国家级大学生创新创业训练计划项目，经结题验收通过后的项目成果及其综述(综述要求同上)。

4.大学生自主创业。须提供营业执照，法人须是申请替代者本人并提供创业计划书，创业计划书至少包含项目介绍、可行性研究、盈利模式、规划分析报告、策划方案等，字数不少于6000字。

5.学生以第一授权人获得国家专利主管部门授权批准的发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等，且与专业学习相关，并提供不少于5000字的文字说明材料，说明材料应包括（但不限于）：专利简介，国内外同类专利的现状，专利的原理分析，专利的创新点，专利的应用前景等内容。

6.学生对专业外文文献的翻译与评析，翻译与评析后的中文文字不少于6000字；也可以是对中文名篇名著的外文翻译，翻译后的外文文字不少于10000个词。

7.艺术类相关专业举办个人音乐会、专场演出、艺术作品展等艺术形式，经学院学术分委员会审核其专业能力水平，确定能代替毕业设计（论文）。并提供不少于5000字的文字说明。

8.由学生撰写的反映本专业知识背景的专题调研报告、案例分析报告等，字

数不少于 6000 字。

9.经学院毕业设计（论文）工作领导小组认定可以代替毕业设计（论文）的其他学生实践成果。

六、相关要求

1.各二级学院要根据本文件精神结合学科和专业特点，组织专家制定出本学院《本科毕业设计（论文）改革实施细则》，明确提出各学科专业本科毕业设计（论文）的形式和工作程序，对多样化的毕业设计（论文）制定出相应的规范要求和评价标准，加强毕业设计（论文）的过程管理和档案管理，在制定的实施细则中应明确规定各种形式的毕业设计（论文）要提交的过程管理和最终成果材料（含文字、表格、影音材料等）及成绩评定办法和评价标准，并根据各种形式毕业设计（论文）的特点对开题、评阅、答辩等环节作出明确的规定。各学院制定的《本科毕业设计（论文）改革实施细则》是学校对各学院本科毕业设计（论文）工作质量评价与监督的重要依据，经学院毕业设计（论文）工作领导小组审查同意，报教务处组织专家审核通过后执行。

2.学生用于替代毕业设计（论文）的实践成果选题必须在其专业范围以内，并符合其专业培养目标和教学要求。以专业知识的应用为主，要有一定的综合性，能达到一定的深度和广度。所有文字支撑材料（学术论文、成果综述、总结、说明、报告等）使用中国知网进行总文字复制比（R）及校内互检比例（D）检测，R＞30%或 D≥50%，视为无效，取消申报资格。

3.采用实践成果替代毕业设计（论文）的学生必须履行必要的审批手续（审批表见附件），应当在正常毕业设计（论文）组织选题时，由学生本人提出申请，指导教师推荐，学院毕业设计（论文）工作领导小组审批。

4.进一步健全和完善毕业设计(论文)质量监控制度，建立评估反馈机制，各学院应当结合学生实践成果的完成情况和整体质量，将过程性评价与终结性评价相结合，客观公正地评定毕业设计（论文）成绩。

5.全校各专业必须有一定数量的毕业设计（论文）参与改革，原则上每届各专业毕业设计（论文）改革比例不低于当届人数的 2%，上限比例根据当届申报

情况另行通知。

6.严禁一切弄虚作假行为。对于任何形式的弄虚作假行为，一经发现查实，视情节轻重给予相应处分。

7.各学院应加大对毕业设计（论文）工作改革的宣传力度，使全体师生学习并领会相关文件精神，统一思想，将毕业设计（论文）改革工作落到实处。根据专业培养方案要求，在确保人才培养质量的前提下，引导学生结合自身实际和专业实践成果，自主选择适合自己专业成长与发展的毕业设计（论文）创作形式。

8.教师指导以实践成果替代毕业设计（论文）的工作量按传统毕业设计（论文）工作量的一半计算。

七、附则

1.本指导意见自公布之日起执行，原指导意见（校教〔2019〕19号）自行废止。

2.本指导意见由教务处负责解释。

附件：安徽文达信息工程学院学生毕业设计（论文）作品替代申请表

安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地建设管理办法

校教〔2024〕50 号

第一章 总则

为促进校企合作、产教融合，扎实推进实践教学的改革与创新，切实提升教学水平和人才培养质量，实现学科专业与地方产业行业有效对接，结合学校实际，制定本办法。

实习（训）基地是提高学生综合素质、培养学生创新精神与实践能力的重要场所，是推进产学研一体化的重要载体。

第二章 建设目标

校外实习（实训）基地（以下简称“实习基地”）是企事业、社会团体、政府部门等各单位与学校联合建立的学生实习（实训）、教师挂职锻炼及从事科研教研活动的场所，通过建设实习基地，提高学生综合素质、培养学生创新精神与实践能力，推进产学研一体化进程。每个本科专业至少建设二个与其内涵需求相符的校外实习（训）基地，各二级学院重点建设两个学院校外实习（训）基地典范。

第三章 建设原则

合理布局、质量优先。实习基地的建设应统筹规划，数量和种类应覆盖专业全部实习课程；满足实习教学要求，与人才培养目标紧密结合，切实保证实习质量，有选择地重点建设一批高质量、功能齐全的实习基地。

互惠互利、双向受益。学校依托实习基地安排学生、教师到共建单位进行实践教学活动，培养学生的实践创新能力，丰富教师的实践教学经历；发挥学校和实习基地所在单位的优势，互补所需，共同发展，构建实习基地长效运行机制，在人才培养与就业、科研合作、职工培训等方面共同受益。

社会服务、教科研结合。开展多维度、多层次的合作，将校外实践教学基地建设成为产、学、研、就业一体化的重要场所，注重理论与实践相结合，创新实习教学途径，探索联合培养的新模式。

稳定发展、动态调整。实习基地应保持一定的稳定性，对于一些条件好、发

展稳定的实习基地可以相对固定。同时，也可根据实际情况对部分实习基地进行动态调整，确保实习基地的质量和合作效果。

第四章　建设条件

实习基地依托单位必须运营正常，有与学校联合开展人才培养的积极性，重视协同育人工作，有参与实习教学的热情，有承担实习教学任务的意愿。且运营管理模式科学、规范。

实习基地具有接纳实习教学的能力，具备学生实习所需的学习、生活、卫生和劳动保护等方面的条件。

实习基地具有一定数量专业技术水平较高和实践教学经验较丰富的指导教师。能够满足实践教学大纲的具体要求，保证实践教学效果和质量。

第五章　建设内容

健全组织管理体系。实习基地依托共建单位共同建设，由双方相关人员组建领导小组。围绕应用型创新型人才培养，探索建立可持续发展的管理模式和运行机制，建立有关实习实训的教学运行、学生管理和安全保障等规章制度。

优化实践教学模式。共建双方共同制订实践教学的目标和人才培养方案，共同建设课程体系和教学内容，共同组织实施培养过程，共同评价培养质量，实现校内培养和岗位训练的高度融合。

建立完善校企全方位协同育人机制。共建双方积极探索教学研究联合课题、毕业设计（论文）双导师、校企合作共编教材等多形式的深度合作，努力促进“产、学、研”一体化，实习和就业相结合，促使双方协同发展。

培养实践能力和职业素养。实习基地肩负强化学生技能、实现零距离上岗的职能，实习基地的建设应为学生提供基本技能和综合能力的实践训练，培养学生群体沟通技巧、岗位责任意识、解决实际问题的能力。

提升“双师型”教师队伍培训质量。实习基地应能提供教师实践锻炼机会，使教师的专业知识能紧跟企业实际应用技术的发展而更新，专业能力能在一线生产与技术服务中得以充实提高。

第六章　建设与管理

实习基地的建设与管理采用校、院两级管理的模式。教务处负责统筹协调基地建设相关事宜和制定相关管理办法。各二级学院依据学科及专业建设规划、课程标准要求等，负责实习基地的具体建设与管理工作，包括实习（训）课程标准的制定、实习（训）指导书编写、实习（训）教学任务安排、指导教师聘任、学生实习（训）安全保障和实习（训）教学考核与评价等。

实习基地建设程序：

（1）申请。二级学院在对拟建实习基地初步考察的基础上，与共建单位进行协商，达成建立实习基地的初步意向，填写《安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地建立申请表》，经学院院长审核签字后报教务处。

（2）审核。教务处接到申请后对实习基地的条件以及建立的必要性进行审核。

（3）签订协议。经批准建立的实习基地，跨学院的实习基地由学校与实习单位签订协议，单个学院的实习基地由学院直接和实习单位签订协议，协议要明确双方有关合作内容、权益和职责，协议合作年限一般不少于 3 年，《协议书》一式三份，教务处、学院和实习基地各执一份。协议到期时，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

（4）挂牌。《协议书》签订后，根据教学需要和双方意愿，对符合挂牌条件的实习基地，可悬挂“安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地”铜牌，由学院负责制作。

实习基地建成后，二级学院应对每个基地建立教学档案，内容包括：

（1）实习基地介绍材料：含实习基地简介，共建单位介绍、资质证明，基地负责人介绍，共建协议，基地的规章制度、师资状况（人数、学历、职称等），实习（训）项目，适合专业等。

（2）实习基地运行情况：含每年进入基地实习（训）的专业、学生、指导教师，教学计划，实习（训）教学活动记录（文字、照片、视频材料等），学生的实习（训）报告及实习（训）成果，实习基地对学生实习（训）情况的反馈记录等。

（3）实习基地依托单位录用我校毕业生情况。

（4）其他协同育人、合作成果情况等。

实习基地的日常管理由共建单位与学院共同负责，双方应加强沟通与联系，构建实习基地可持续发展的长效机制。

学校与共建单位将积极筹措资金用于实习基地的建设。学校每年根据实习基地运行检查情况给予一定经费，支持基地建设。对于工作优秀的基地建设项目给予专项奖励。

学校重视实习基地的建设和管理工作，注意收集基地建设、管理及合作培养方面好的经验和做法，并适时召开工作会议，不断提升基地建设的质量与水平。

第七章　附则

本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：1.《安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地建立申请表》

2.《安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地协议书》

附件 1

安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地建立申请表

<table>
<tr><td>基地（单位）名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>基地地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>单位性质</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>基地建立日期</td><td></td><td>协议年限</td><td></td></tr>
<tr><td>基地联系人</td><td></td><td>学院联系人</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">适用专业</td><td colspan="2">专业名称</td><td>每次可接纳学生数</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>基地简介</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

实习内容及计划	
申报单位意见	负责人签章： 年　月　日

教务处意见	负责人签章： 年 月 日
分管领导审批意见	校领导签章： 年 月 日

说明：该表一式 3 份，所在学院、基地单位、教务处各 1 份。

附件 2

安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地协议书

甲方：

通讯地址：

乙方：

通讯地址：

邮编：

为保证学校学生的社会实践和实习教学的顺利开展，根据教育部大力加强实践教学，切实提高大学生的实践能力，加强“产学研”合作教育，充分利用资源，加强实习实践教学基地建设的精神，本着优势互补、相互协作、互利互惠、共同发展，提高人才培养质量的原则，经甲乙双方充分协商，就关于共建本科校外实习实践基地达成如下协议：

一、 教学实习基地的名称、地点和任务

甲乙双方商定，建立实习实践基地的名称为“安徽文达信息工程学院******实习基地”，地点设在乙方单位。基地定期接受安徽文达信息工程学院_____学院_____等专业学生进行实习实践。

二、甲乙双方承担的义务和权利

（一）甲方的义务和权利

1.甲方优先为乙方提供有关本专业的最新信息，并在人才培训、课程进修、科技咨询、信息交流等方面优先给予考虑。

2.在国家政策允许范围内，甲方优先向乙方推荐有关毕业生。

3.学生在基地实习期间，甲方为实习学生购买保险，并有义务加强学生思想政治教育和安全教育，教育学生遵守基地各项规章制度。

4.甲方有义务根据实践、实习教学的需要与乙方共同搞好基地的共建。

5.选派优秀教师为带队指导教师，管理实习学生的业务和纪律。

6.聘任乙方人员为实习指导教师。

7.甲方到乙方实习时需提前1周与乙方联系以便乙方做好准备。

8.向乙方提出完善教学实习基地建设的建议。

9.与乙方开展科研合作，共同申报项目或开展横向科研。

（二）乙方的义务和权利

1.乙方享有从甲方优先获取有关本专业最新信息的权利，并享有甲方在人才培训、课程进修、科技咨询等方面优先考虑权。

2.在国家政策允许范围内，乙方享有在现有毕业生中优先选聘有关毕业生的权利。

3.学生在基地实习期间，加强学生思想政治教育、以及实习安全、保密规定和知识产权保护法规等的教育。

4.乙方给学生提供良好的教学条件以及优惠的食、宿条件，提供符合安全要求的工作环境和岗位，采取措施保障学生的安全。

5.选派思想素质好业务能力强的人担任实习指导人员，与甲方协商后确定聘用人员。

6.指导和管理实习学生的业务和纪律。

7.可向甲方提出具体工作建议。

三、教学实习基地的建设与组织管理

1.教学实习实践基地建设的形式由甲乙双方共建。

2.甲乙双方根据实习教学的要求，对基地建设方面的有关问题进行研讨，保证基地的设施能同时满足_____名学生的实习教学要求。

3.基地的管理由甲乙双方共同完成。

四、其他事项

1. _____

_____ 。

2. _____

_____ 。

五、协议有效期

本协议有效期为 x 年，自 20xx 年 xx 月 xx 日至 20xx 年 xx 月 xx 日。协议到期前一个月，双方应就是否续约问题进行友好协商。

六、本协议一式三份，甲方两份，乙方一份，自双方签字、盖章之日起生效。未尽事宜，由甲乙双方共同协商确定。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

甲方代表（签字）： 乙方代表（签字）：

签字日期： 年月日 签字日期： 年月日

安徽文达信息工程学院实验教学管理办法

校发〔2018〕95号

实验教学是整个教学过程中理论联系实际，培养学生动手能力、观察能力、分析和解决问题能力以及科学求实精神与创新精神的重要教学环节，在人才培养过程中具有重要的地位和作用。为严密组织实验教学，实现科学化、规范化管理，不断提高实验教学质量，特制定本办法。

一、实验教学的分类及任务

实验教学按课程性质可分为基础课实验、专业基础课实验和专业课实验三种类别。

实验教学的任务是培养学生基本的实践能力和创新能力，提高学生的综合素质，锻炼研究自然规律或解决本学科领域工程技术问题的基本能力，并形成良好的科学作风和开拓创新的精神。

二、实验教学的组织管理

实验教学实行校、学院（部）两级管理。实验教学工作根据学校制定的人才培养方案统筹安排，在分管校长的统一领导下，实行实验实训与固定资产管理处负责统筹协调管理、各二级学院（部）负责具体组织实施的两级管理模式。

1.实验实训与固定资产管理处职责：负责制订实验教学管理和实验室管理的有关规章制度；根据人才培养方案向各教学单位下达实验教学任务书；统筹安排实验课表，协调跨学院实验项目的开设，并负责对全校实验教学的实施和质量的监控进行统一管理；组织、协调、督促、检查、评估实验教学工作。

2.各二级学院（部）职责：学院（部）所属实验室的日常管理和专业实验教学的具体实施，制订有关规章制度的实施细则等工作。

三、实验教学大纲

1.实验教学大纲是开展实验教学的基本依据，凡人才培养方案设置的实验课程（超过8个实验学时的课程都要独立设课或是非独立设课的实验教学环节）必须有完整、独立的实验教学大纲。

2.实验教学大纲的内容、格式要符合学校有关文件的统一要求，紧密结合课

程内容体系，符合学生培养目标和要求。

3.实验教学大纲制定后应报所在单位审查批准后实施，并报实验实训与固定资产管理处备案。实验教学大纲审定执行后，未经所在单位同意不得自行变更。

4.根据人才培养方案的变化，实验课程内容及实验项目若需更新和调整，对实验教学大纲应及时进行修订。

四、实验项目

1.实验项目的开设必须与实验教学大纲规定的项目一致，不得随意缩减和更改，凡实验教学大纲规定的实验项目在教学中必须完成，确须调整的要履行审批手续。

2.实验室(中心)要对实验项目进行规范管理。各实验室（中心）应建立实验项目计算机管理数据库。并生成实验项目管理表格。每张表格上应标明实验名称、面向专业、组数，主要设备名称、规格、型号、数量、材料消耗量等，努力做到实验项目管理规范。

3.依据实验项目管理表格的内容，选购或研制实验仪器设备，努力做到基础课实验每组 1 人（每台套仪器设备 1 人）；专业基础课实验每组 1-2 人；专业课实验每组不超过 5 人，以保证实验教学质量。

4.凡新开实验项目必须由指导教师先行试做，写出试做报告，经所在单位审核同意后才能向学生开出。

五、实验教材或实验指导书

1.所有实验课都应有实验教材或指导书，并在开课前发给学生。采用何种实验教材或指导书，一般由课程负责人或任课教师根据实验教学大纲要求确定，经学院（部）审核批准后使用。

2.各学院（部）可根据设备情况以及实验课程自身特点和要求，组织具有丰富教学经验的教师和实验技术人员编写实验教材（讲义）或实验指导书。

3.对于验证性、综合性、设计性等实验项目，其实验指导书的主要内容包括：实验目的、实验原理、仪器原理和使用方法、实验内容、实验步骤、注意事项、数据处理方法等。

4.创新性实验项目，其实验指导书则仅指出实验目的和对实验思路的要求，

实验室提供主要仪器设备，具体方案由学生自己创新，在教师指导下由学生自主完成。

六、实验教学计划和实验教学任务

1.每学期第八周开始，各学院（部）及实验室应根据专业人才培养方案和实验教学大纲要求，梳理出下学期本学院（部）各专业应开的实验课和实验项目，报实验实训与固定资产管理处审核；

2.实验实训与固定资产管理处汇总全校各专业下学期实验课和实验项目，审核无误后，向各实验室下达实验教学任务书，与此同时与教务处协调编排实验课表；

3.各二级学院根据实验教学任务书的要求，组织实验指导教师编排实验教学进度表以及实验课分组实施细化表，并报实验实训与固定资产管理处备案，作为实验教学工作量核定的依据。

七、对实验指导教师的要求

1.各学院（部）应选聘业务能力强、有一定实验教学经验、具有主讲教师资格的实验技术人员担任实验教学指导教师。首次上岗的指导教师应在本单位的统一安排下试讲和试做实验，经单位考评小组考核合格后方能上岗。

2.实验指导教师（含担任实验指导工作的实验技术人员，以下同）要严格执行实验教学计划和实验教学大纲，不得随意减少或变更实验项目和学时安排。

3.实验教学前，指导教师应向学生宣讲实验守则、有关规章制度及注意事项，扼要讲明与本次实验有关的理论知识、实验方法、操作技能，对学生进行安全和纪律教育。对不遵守规章制度，违反操作规程或不听从指导的学生，指导教师和实验技术及管理人员有权责令其停止实验。

4.实验过程中，指导教师必须在现场巡视指导，随时纠正学生的不正确操作，解答实验过程中出现的实验现象和疑难问题，不得随便离开实验室，不得在上课时间批改实验报告或从事其它事情。根据实验教学要求，要着力培养学生的独立操作能力和自主解决问题的能力，指导人员不应包办代替。

5.学生实验完毕，指导教师应认真检查实验数据、实验结果，达到要求后，教师应在实验报告原始数据上签字，并要求学生整理好实验装置后方可离开实验

室。

6.指导教师应及时认真批改实验报告或作业，不符合要求的应退回重做，并将批阅情况及时通报给学生。期末负责将学生的实验报告收回，交由各学院学院（部）或实验室集中保管，至少保管五学年。实验报告批阅时要有批语，一般应采取百分制记分。

7.指导教师在课程实验结束后两周内根据实验教学计划、实验室工作日志和实际教学情况，统计写出《课程实验教学小结》一式二份，一份由开课单位存入课程档案，一份由实验室留存。

8.指导教师要按照实验教学考核内容和考核标准评定学生成绩。单独设课的实验课程，在课程结束后，指导教师应将学生实验课成绩按相关要求及时提交；非单独设课的课程实验，在所有实验结束后，指导教师应及时将学生实验成绩交理论课任课教师，以便将实验成绩计入该课程的总成绩。

八、对实验技术人员及管理人员的要求

1.做好实验教学前的一切实验条件准备和安全保障工作，如检查、整理和调试仪器设备等实验装置，认真准备实验材料、试剂、工具等，保证供电、供水、供气线路和通风系统畅通，保证按时按质开出实验。

2.实验技术人员应积极参加实验教学活动，具有中级以上（含中级）专业技术职称的实验技术人员，应根据实际需要主动承担实验教学任务。

3.在学生实验时，实验技术人员应与实验指导教师巡回指导，解答学生的疑难，做必要的技术指导，解决仪器设备、器材、实验设施出现的问题。

4.每次实验结束后，实验技术人员应检查仪器设备是否完好，并及时修理、维护，指导、督促学生整理好实验现场，协助指导教师及时填写《学院实验室工作日志》，切断有关的电源、水源、气源，关好门窗，做好卫生和安全工作。

5.实验技术人员应与实验指导教师密切合作，积极开展实验教学研究，改革实验内容，改进实验技术和实验方法，提高实验教学质量。

九、对学生的要求

1.在上实验课前，必须认真预习实验讲义或实验指导书，了解实验的目的、实验用仪器设备的结构及工作原理、实验操作步骤，复习与实验有关的理论知识，

写好实验预习报告方可进入实验室。

2.实验课不迟到、不早退。因故不能参加实验课，应按相关规定办理请假手续，否则按旷课论处。凡旷课者不予补做实验，本次实验项目以零分计。对于未做实验项目数达课程实验应做项目数三分之一（含三分之一）以上的学生，该课程实验成绩以零分计。请假学生由指导教师安排补做实验。

3.进入实验室或其他实验场地，应遵守学生实验守则，在教师讲解并宣布开始实验后方可动手操作。实验过程中不得动用与本实验无关的仪器设备，未经指导教师或实验室管理人员同意，不得随意调用仪器设备。

4.严格遵守实验室的规章制度及仪器设备操作规程。如发现异常情况应及时报告指导教师或实验室管理人员。因违反操作规程或不听从指导而发生仪器设备损坏等事故者，必须写出书面检查，并按学校有关规定赔偿损失，情节严重者同时给予行政处分。

5.独立完成整个实验过程，不得冒名顶替、抄袭，一经查实，将视情节轻重给予批评教育、扣分，直至取消本次实验成绩。

6.认真观察和分析实验现象，如实记录实验数据。实验完毕后，需先经指导教师审查数据并签字，然后再将仪器设备按原样整理完毕，清理实验室，在得到教师允许后方可离开实验室。

7.学生应及时认真完成实验报告（报告用纸使用学校提供的统一格式）或作业，并附指导教师签字的原始数据，否则该实验报告无效。凡实验报告或作业不合要求者，均须重做。迟交者作扣分处理，缺交者，其实验报告以零分计，缺交累计达应交数三分之一及以上者，课程实验成绩以零分计。

8.实验报告内容主要包括：实验目的与要求、方法与步骤、实验过程及内容、数据处理分析、实验结论与问题讨论等。书写要求工整，曲线要画在坐标纸上，要用曲线板绘制。

十、实验教学检查与考核

1.实验教学检查：为全面了解实验教学状况，及时解决实验教学中存在的问题，改进教学方法，不断提高实验教学质量，各实验室除加强日常检查外，每学期要与学校的三期教学检查一起，进行期初、期中和期末实验教学检查，并形成

书面总结材料。

2.学生实验成绩考核

（1）考核内容：实验预习、操作技能、实验报告等。

（2）考核办法：根据本课程实验教学的特点和条件，采取灵活多样的方式进行考核，每个实验项目均应按实验预习、操作技能、实验报告等内容综合考核学生。在所有课程实验项目结束后，原则上非独立设课的课程实验根据每个实验项目考核的成绩进行加权平均，得到该学生该门课程实验的成绩；独立设课的课程实验将各项目考核成绩作为平时成绩，占总成绩的 50%，考试可采取笔试或抽测实验项目或笔试另加抽测实验项目等形式进行。成绩考核采用百分制。

（3）考核标准：以实际操作技能和分析解决问题的能力为主，实验考核内容各单项所占分数建议比例为：实验预习 20%，操作技能占 50%，实验报告（作业或作品）占 30%。各学院（部）可根据学科、专业和课程特点作适当调整。

（4）实验成绩评定：非独立开课的实验其实验成绩纳入该门课程的总评成绩中，所占比例原则上与课程学分或学时分配比例一致；如果非独立开课的实验成绩不合格，该门课程总评成绩即为不合格，实验部分必须补考或重修。独立开课的实验课考核成绩，即作为该门课程成绩。

3.各学院（部）应根据各实验课程的特点及上述要求，制定相应的实验成绩评定标准和考核细则。

十一、实验教学改革与实验课程建设

1.各实验室要重视实验教学内容和方法的改革，积极开设一些综合性、设计性实验项目，创造条件，实现实验室开放式管理。

2.对课程内实验逐步向学生开放，并鼓励、支持学生在课余时间利用现有实验条件进行课外科技创新实验和自主设计综合性实验，以调动和激发学生参与实验的积极性和主动性，使学生有更多的自主学习、独立思考、进行科技创新的空间，培养学生创新思维和实验动手能力。

3.实验课程建设纳入学校课程建设范围，各学院（部）要加强实验课程的建设与实验教学研究。

十二、本办法自印发之日起执行；由实验实训与固定资产管理处负责解释。

安徽文达信息工程学院实验实训项目类型认定暂行规定

校发〔2018〕46号

为了加强学生综合素质、创新思维和创新能力的培养，充分调动学生学习的主动性、积极性和创造性，提高学生的实践能力和创新能力，加快实验实训教学内容的改革，进一步规范实验实训项目类型（包括验证性、综合性、设计性、创新性）的界定、认定及开设管理等工作，加大综合性、设计性、创新性实验实训项目的开设比例，提高实验实训教学质量，结合学校实际，特制定本暂行规定。

一、开设综合性、设计性、创新性实验实训项目的目的和意义

随着社会、经济、科技的发展，社会对高等院校学生动手能力、实践能力、创新能力、综合素质等方面提出了更新、更高的要求。目前实验实训教学内容大多偏重于验证性实验，内容较为单一，学生只需按操作步骤进行即可完成实验实训，在培养学生动手能力、创新能力等方面明显存在不足。开设综合性实验实训项目的目的在于培养学生的实验动手能力、数据处理能力、查阅中外文资料的能力及综合分析能力。开设设计性和创新性实验实训的目的在于着重培养学生独立解决实际问题的能力、创新能力、组织管理能力和科研能力。对于提高实验实训教学水平和应用型人才培养质量有着十分重要的意义。

二、各类实验实训项目的界定标准

实验实训项目根据性质分为：验证性、综合性、设计性、创新性四类，认定标准如下：

1.验证性

以加深学生对所学知识的理解，掌握实验方法与技能为目的，验证课堂所讲某一原理、理论或结论，以学生为具体实验操作主体，通过现象衍变观察、数据记录、计算、分析直至得出被验证的原理、理论或结论的实验实训过程。

2.综合性

实验实训内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验实训。主要培养学生综合运用所学的理论知识、实验实训方法和实验实训技能，发现问题、分析问题和解决问题的能力。综合性实验是在学生经过一个阶段的理论课和

实验课学习后，综合运用一门或多门所学知识和技能进行综合训练的一种复合型实验。综合性实验实训一般可以在一门课程的一个循环之后开设，也可以在几门课程之后安排一次或几次有一定规模的、时间较长的实验。

3.设计性

给定实验目的、实验要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验实训。设计性实验一般是在学生经过了验证性的基本实验实训后，经历了一个由浅入深的过程之后开设的，结合各自教学或独立于各种教学而进行的一种探索性的实验实训。它不但要求学生综合多门学科的知识和各种实验原理来设计实验实训方案，并能充分运用已学到的知识去分析问题和解决问题，主要培养学生的设计能力、组织管理能力、自主实验实训能力。开设设计性实验实训时可由指导教师根据教学要求，提供实验实训条件，提出实验实训目的和实验实训要求，由学生自己拟定实验实训步骤、自己选定仪器设备（或器件）、记录实验实训数据、绘制图表、分析实验实训结果等。

4.创新性

学生在教师指导下，在自己的专业学习领域或教师选定的实验实训的研究方向，针对既定、选定或预期目标所进行的具体研究的实验实训。创新性实验实训具有实验实训内容的自主性、实验实训结果的未知性，实验实训方法、手段的探索性，实验实训选题突出当前相关学科的研究前沿课题，是学生早期参加科学研究、教学与科研相结合的的一种重要形式。

三、开设综合性、设计性、创新性实验实训项目的课程范围和比例

开设综合性、设计性、创新性实验实训项目是实验实训教学内容、教学方法和教学手段改革的重要内容之一，凡有条件的实验实训室或实验实训的主干课程（包括基础课、专业基础课和专业课等），除了要开设必做的验证性实验外，都要创造条件开出综合性、设计性、创新性实验实训项目。独立设课的实验实训课程要结合专业实际情况，积极创造条件，改善实验实训环境，在保证验证性实验实训项目开出的同时，努力增加综合性、设计性、创新性实验实训项目，保证各专业均有综合性、设计性、创新性的实验实训内容。各专业开设有综合性、设计性、创新性实验实训项目的课程，应至少占有实验实训课程总数的60%。（一门

实验实训课程只要有 1 个实验实训项目是综合性、设计性、创新性的，就算这门课程有综合性、设计性、创新性实验实训项目）。

四、实验实训项目的申报、认定及最终审定程序

1.项目类型的申报

首先由教研室主任召集实验指导教师，依据专业人才培养计划及实验实训教学大纲，制定切实可行的实验实训实施方案，并对各相关课程的实验实训项目名称、目的、要求、应用知识面、实验实训手段和方法、研究领域等方面的科学论证后，确定验证性、综合性、设计性、创新性实验实训项目的，再由实验指导教师填写《安徽文达信息工程学院实验实训项目类型申报表》（见附件 1），报所属二级学院或部门评审。

2.项目类型的认定

各二级学院或部门根据本单位所申报的验证性、综合性、设计性、创新性实验实训项目，填写《安徽文达信息工程学院实验实训项目类型认定表》（见附件 2），分专业组织专家进行评审。专家组一般由各二级学院或部门根据专业特点，聘请 3 人（或以上）具有副高级及以上职称的专业技术人员组成专家组，对申报的实验实训项目进行现场认真评审，并签署评审意见。所在二级学院或部门根据评审意见和本单位具体情况给出意见签章确认，并填写实验实训项目汇总表（见附件 3）。

3.项目类型的最终审定

实验实训教学部汇总各二级学院或部门申报的实验实训项目，会同有关部门组织专家对各二级学院或部门申报的验证性、综合性、设计性、创新性实验实训项目类型进行最终审定。

五、实施办法和要求

1.各二级学院或部门在每学期结束前三周内，将下学期实验实训开出计划、安排表，以及拟新开设的验证性、综合性、设计性、创新性实验实训项目类型申报表、认定表和汇总表报实验实训教学部审核、备案。

2.新增的综合性、设计性、创新性实验实训项目可在本专业课程大纲规定的计划实验实训总学时数不变的前提下，减少验证性实验实训项目或压缩理论学时

进行开设。

3.如计划内实验实训学时确实无法调整，也可以保持原有实验实训学时不变，将拟开设的综合性、设计性、创新性实验实训作为开放性实验实训项目，纳入选修学分，供学生选做。

4.所有的验证性、综合性、设计性、创新性实验实训项目都应有实验实训情况小结，说明学生的参与情况、学时数、开出率等，并分析实验实训效果。

5.各实验实训室对验证性、综合性、设计性、创新性实验实训开设情况，要进行详细记录，并做好相关实验实训材料填写、批改、保存和归档等工作。学校实验实训教学部和督导组将对开设与实施效果进行检查和评估。

六、附则

本规定解释权归实验实训教学部，自印发之日起实施。

附件 1

安徽文达信息工程学院实验实训项目类型申报表

_____学院（盖章） 年月日

课程名称		适用专业	
实验项目名称		实验学时	
实验要求	必做□选做□其它□	实验类型	验证性□综合性□设计性□创新性□其他□
所属实验室		开设学期	
申报为验证性、综合性、设计性、创新性实验实训项目的主要依据和总体情况介绍（包括实验实训项目的目的、要求、知识点、实验实训手段和方法、研究领域等）	项目申报人签名：年 月 日		
教研室（实验室）论证意见： 负责人签字： 年 月 日			

院（部）领导意见：

负责人签字： 年 月 日

附件 2

安徽文达信息工程学院实验实训项目类型认定表

_____学院（盖章） 年月日

课程名称		适用专业	
实验项目名称		实验学时	
实验要求	必做□选做□其它□	实验类型	验证性□综合性□设计性□创新性□其他□
所属实验室		开设学期	
开设此实验实训项目的预期目标和效果：			
院（部）专家组成员名单			
姓名	**职称**	**单位**	**签名**
院（部）专家组评审意见： 组长签字： 年 月 日			
院（部）领导意见： 负责人签字： 年 月 日			
实验实训教学部审定意见： 负责人签字： 年 月 日			

附件 3

实验实训项目汇总表

院/部(盖章）：实验（实训）室：

序号	课程名称	实验项目名称	学时	实验类型	实验要求	备注

填表人：院（部）领导：日期：年月日

安徽文达信息工程学院实习管理办法

校教〔2018〕19 号

第一章 总则

第一条 为进一步加强实习教学管理，使其更为科学化、规范化和制度化，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 实习教学是本科教学工作的重要组成部分，是重要的实践性教学环节，纳入学分制管理，具体学分要求参见各专业人才培养方案。

第三条 学生实习是人才培养方案的重要组成部分，目的是贯彻理论联系实际的原则，巩固学生的理论知识，培养学生的实践技能和创新能力，提高应用所学知识综合分析和解决实际问题的能力，使学生具备良好的工程基础、职业素质。通过实习能帮助学生理论联系实际，了解社会生产和学科背景，拓宽专业视野，掌握生产实践技能，接受职业教育，增强劳动观念。

第二章 组织机构与工作职责

第四条 实习教学工作在主管校长领导下，实行学校、学院两级管理。学校设立实习工作领导组，由分管教学副校长任组长，成员由实验实训与固定资产管理处(以下简称实资处)及二级学院相关人员组成。实习工作领导组统筹和指导全校实习工作。

第五条 各二级学院成立实习领导小组，由院长任组长，成员包括教学工作、学生工作副院长及相关人员等，负责本院学生实习的具体工作。其主要职责为：按照学校关于实习的文件要求，根据专业需求建设校外实习基地，制订具体的实习管理细则；负责联系实习单位，制订实习计划，配备实习指导老师，落实实习岗位，签订实习协议；负责实习的具体管理及学生的安全等；组织好实习成绩评定、资料归档等工作。

第六条 实资处负责对全校实习管理工作实行全程监控，负责建立健全学校实习管理制度，负责审核各专业实习计划，汇总全校实习工作信息；定期巡查、检查各二级学院实习计划的执行落实情况和实习指导情况，提出改进工作的意见和建议；协调处理实习中出现的突发事件，协调各相关部门工作，及时向分管校

长汇报实习工作情况。

相关单位要高度重视实习工作，切实承担责任，对违反规定组织实习，造成不良影响和事故的；学校将追究主要负责人和其他直接责任人的责任。

第三章 实习教学类别与形式

第七条 实习教学类别分为认识实习、专业实习、毕业实习。

认识实习是指学生在学习专业知识之前，到学校附近专业基本对口的先进企事业单位，对生产的组织与管理进行初步认识的实习，认识实习原则上安排在二年级下学期进行，认识实习的时间一般为 1 周左右。

认识实习的目的与任务：使将要学习专业知识的学生全面地认识、了解生产管理状况，从而获得对专业生产实践的初步认识，同时也是学生接触社会、了解社会、提高思想觉悟的过程。

专业实习旨在通过实践活动巩固学生所学的理论知识，提高其综合分析和解决问题的能力，是培养学生实践创新精神，实现人才培养目标的重要途径。专业实习原则上安排在三年级下学期进行，专业实习的时间一般为 4-6 周左右。

毕业实习是学生了解和参与企业的实际生产和项目实践活动，有利于培养学生理论联系实际的能力，加深对专业理论知识的理解和应用，培养学生专业技能、工程意识、团队协作能力和综合实践能力。毕业实习可以让学生真实地了解企业环境与文化的重要性，接触和了解社会，加强学生与用人单位相互了解，有效促进学生就业。毕业实习一般安排在四年级上学期进行，毕业实习的时间原则上为 4 周。

上述三类实习必须写入各专业人才培养方案。三类实习的时间安排只是原则性的指导性意见，各二级学院可根据不同专业教学质量国家标准和应用型专业人才培养的实际需要作适当调整。

第八条 实习教学的形式分为集中实习与自主实习，校内与校外实习。对于自主实习形式的教学，要加强组织领导，特别重视安全教育，严格实习要求和质量监控，不得放任自流。

第四章 实习教学大纲与实习教学计划的编制

第九条 各本科专业必须有完善的实习教学大纲和实习教学计划。

第十条 实习教学大纲由教研室制定，经学院主管领导审核、签字后，按学院汇总，报实资处汇编成册。

实习教学大纲的内容主要包括：（一）实习目的与任务、（二）实习的基本要求、（三）实习方法和内容、（四）实习报告及要求、（五）成绩评定、（六）参考资料。

第十一条 年度实习教学计划是依据实习教学大纲的要求，结合实习单位的实际情况制定的实习教学具体方案与执行程序。实习教学计划由教研室和实习指导教师会同实习单位的有关人员按照实习教学大纲的要求制定，经学院主管领导审批，按学院汇总，于上一年的 11 月中旬报实资处审定，年度实习教学计划一经制定，原则上不得变动。

第十二条 实习教学计划的内容主要包括：实习内容、实习单位、时间与地点、实习人数、指导教师与实习日程安排，以及实习单位的有关规章制度等。

第五章 实习单位选择与实践教学基地建设

第十三条 实习单位的选择必须满足实习教学大纲的要求，在确保完成实习教学任务和实习效果、教学质量的前提下，按照专业对口，就地就近等原则确定。

第十四条 加强实践教学基地建设。学院应充分发挥产学研的优势，按照资源共享、优势互补、平等互惠的原则，在充分考察和论证的基础上，精选一批特色突出、优势明显、技术力量较强的实习接收单位建立稳定的实践教学基地。具体建立流程见《安徽文达信息工程学院校外实习（训）基地建设与管理暂行办法》。

第十五条 学校、学院应加强与实习基地的联系和交流，选聘实习单位具有中高级专业技术职称人员作为实习基地兼职指导教师，指导学生实习，确保实习教学质量。

第十六条 为保证实习基地的相对稳定，学院要做好校企共建实习基地单位的联系工作。

第十七条 为提高实习效果，领队教师应考虑到实习基地的单次接纳学生量，统筹安排好学生的实习。各学院根据专业和实习性质的不同，可以集中组织学生去实习单位实习，也可按照学科方向或毕业设计课题的需要划分成若干个实习小分队进行分散实习，学生还可自己选择合适实习单位进行自主分散实习，学院做

好自主实习的管理工作。

第六章 实习教学组织实施

第十八条 学院按照年度实习教学计划组织实施，各学院应严格保证学生的实习时间，不得以各种理由缩减或变相减少学生的现场实习时间。

第十九条 实习前一周，学院将《xx 专业 xx 实习大纲》及《实习教学日历》送达实习接收单位，并与实习单位的相关部门共同协商做好实习前的准备工作。

第二十条 学院应选派有实践经验、责任心强，有一定组织能力的教师担任实习指导教师，师生比为 1：20(±3)。实习指导教师队伍应坚持“老、中、青”三结合的原则，并有计划的合理轮换。以老带新，言传身教，保持实习指导教师队伍的稳定。对于初次承担指导实习任务的教师，应提前 2～3 天到实习单位熟悉、了解情况。指定领队教师 1 人，副领队教师 1 人，由领队教师全面负责实习工作。同时成立由教师和学生干部组成的实习工作管理委员会，协助领队教师和指导教师管理实习的相关事务。

第二十一条 为积极预防和妥善处理学生外出实习的意外事故和各类风险，保障学生实习人身安全和利益，切实维护学校的正常教学秩序，实习前学院应为参与实习的全体师生购买保险。具体险种根据实习类型、内容、所在实习单位的实际情况，在保证学生利益最大化（包括简单方便的理赔服务）的前提下，由学院自行确定。

第二十二条 学院在实习前应组织实习动员，宣讲实习目的与要求，介绍实习单位情况，做好实习纪律、安全规定、实习保密等方面的教育工作。

第二十三条 实习期间领队教师全权处理实习过程中的各项事务和有关问题，负责督促、组织检查和审阅学生应填写的相关材料，评定实习成绩。及时向学校、学院反馈实习情况、通报有关信息。实习结束应及时组织并做好全队实习工作总结，实习指导教师工作报告，并及时做好材料归档、经费报销等工作。

第七章 实习指导教师的职责

第二十四条 根据专业实习教学大纲和实习计划，结合实习单位与学生具体情况，拟定《实习教学日历》。

第二十五条 组织好各种教学活动，引导学生深入实际。布置一定量的思考

题或作业，并指导学生写好实习日记、实习作业、实习报告等。

第二十六条 负责与实习单位的联系，及时向实习单位汇报情况，争取实习单位的指导和帮助。

第二十七条 做好学生的政治思想工作，关心学生的身体健康和生活情况。对学生进行安全教育、纪律教育、保密教育。对违反纪律的学生应及时处理，对情节严重、影响学校声誉者，停止其实习，并将相关情况和意见及时向学院报告，以便做出处理。

第二十八条 在指导实习期间应言传身教，为人师表。不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导。指导实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经教学副院长批准，学院应指派其他教师替换。

第二十九条 实习结束时，做好实习考核、成绩评定和总结工作。

第八章 对学生的要求

第三十条 按《xx 专业 xx 实习大纲》和《实习教学日历》的要求，认真完成实习任务。

第三十一条 尊重教师、工程技术人员和工人师傅，服从指导。认真做好笔记，按时完成实习作业，撰写实习报告。

第三十二条 实习期间，严格遵守相关实习纪律，不准在实习期间擅自离开实习地点，不得迟到、早退和无故缺席。

第三十三条 实习结束后应按时集体返校，个别学生确需中途离开者，必须按有关规定事先办理请假手续。个别学生在实习期间因参加省级学科竞赛或文艺演出需中断实习返校者，必须报学院批准。

第三十四条 实习期间，团、班干部要主动承担和协助教师做好各项工作，发挥党、团员的先锋模范带头作用。

第三十五条 自主实习的学生应在实习单位指导教师的指导下，严格按照相关要求开展实习，实习结束后及时回校接受考核。

第三十六条 要树立安徽文达信息工程学院良好的社会形象，展现我校学生“励志勤勉、求真正行”的精神风貌。

第九章 实习考核和成绩评定

第三十七条 各专业根据实习实际情况，成立考核小组。考核小组原则上由院长、教研室主任、实习指导教师等成员组成，人数一般不少于 3 人。

第三十八条 按照《xx 专业 xx 实习大纲》的要求，学生必须完成实习的全部任务。提交实习报告，方可参加考核。考核的方式可采取口试、笔试或答辩。

第三十九条 实习成绩应根据学生的实习态度与表现、任务完成情况、实习笔记、报告(自主实习中实习单位指导人员的评语)等进行综合评分，并按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

第四十条 在实习期间学生因故缺勤累计超过规定时间三分之一的，不得参加本次实习考核，但可在补足所缺天数后再给予考核并计算成绩。

第四十一条 学生未按要求参加实习和实习考核不合格者，均需重修。

第四十二条 对单独设课的实习教学环节，其成绩直接作为该课程成绩。非单独设课的实习，其成绩按一定的比例(具体比例由学院研究确定并列入课程教学大纲或实习教学大纲)计入相应课程的学期总成绩，如实习考核成绩不及格，不能参加该门课程的学期考核。

第十章 实习教学检查与质量评估

第四十三条 实资处根据《xx 专业 xx 实习大纲》和《实习教学日历》将对各学院的实习状况进行随机抽查。各学院应深入实习基地定期检查本学院实习教学情况，以加强实习教学监控，不断提高实习教学质量。

第四十四条 对严格执行《xx 专业 xx 实习大纲》和《实习教学日历》、充分利用实习经费、实习质量较高的实习团队，学校将予以表彰；对未能按《xx 专业 xx 实习大纲》和《实习教学日历》进行实习的实习团队，学校将予以通报批评；情节严重者，将参照《安徽文达信息工程学院教学事故认定与处理办法》执行。

第四十五条 领队教师在经费使用和报销过程中，未能严格执行本规定，如发现有弄虚作假现象的，学校将对其本人及所在学院予以通报批评；情节严重者将按照财务部门的有关规定进行处理。

第四十六条 各学院要认真进行自检自评，鉴定本年度实习教学质量的层次与水平，肯定成绩找出差距，提出改进意见，并将《安徽文达信息工程学院实习

教学质量自评报告》报送实资处。

第十一章 实习指导工作量

第四十七条 根据学校工作量计算办法相关文件，实资处根据各学院上报的实习计划核算实习指导工作量并予以上报。

第十二章 附则

第四十八条 本规定自发布之日起执行，原《安徽文达信息工程学院实习管理办法》（校教〔2016〕17 号文）同时予以废止。

第四十九条 本规定由实资处负责解释。

安徽文达信息工程学院毕业实习工作实施意见（试行）

校发〔2018〕19 号

为了进一步规范我校毕业实习管理，保证学生毕业实习教学质量，明确学生、学校和企业三方的责任和义务， 根据《安徽文达信息工程学院实习管理办法》（校发〔2018〕19 号）文件精神， 特制定本实施意见。

一、毕业实习的模式及学分核算

毕业实习是学校为培养应用型人才设置的必修实践课程之一，凡我校学生均需按照各自专业培养方案和教学计划参加相应的毕业实习，获得毕业实习课程学分，一般情况下不得免修。毕业实习时间一般安排在大四上学期进行，原则上毕业实习时间为 4 周。各二级学院可根据各自专业特点和专业教学质量国家标准作适当调整。毕业实习作为必修实践课程必须写入专业人才培养方案。

二、毕业实习工作的组织与工作职责

（一）二级学院是毕业实习工作组织及落实的主体。二级学院在学校的指导下积极开拓建设一批相对稳定的实习基地，联系一定数量需要实习生的企业，同时负责落实学生的实习企业安排。二级学院应根据专业实习要求，对新开拓的实习企业组织有关人员进行考察，形成考察报告，考察报告应包括以下

内容：

1.企业整体情况（规模、企业类型、主营业务、实习合作形式等）。

2.企业资格（营业执照、组织机构代码、纳税证明）。

3.企业是否有满足实习内容要求的硬件条件，实习岗位及其工作内容是否与学生所学专业相关，每个学生是否可以在不同岗位上得到锻炼。

4.企业工作岗位的环境及安全性评估，企业提供的食宿条件评价。

5.企业支付实习学生的实习津贴及相关福利待遇等情况。二级学院联系引进的实习企业实行报备制，经二级学院领导审核确认后，二级学院应将考察报告的电子版同时报送学校实验实训与固定资产管理处备案。在拓展实习基地企业或实习企业及其实习学生安排过程中，杜绝通过中介机构参与并收取企业、学校或学生各类费用。

（二）二级学院实习工作职责

1.学生实习工作由二级学院院长（或主持工作的副院长）负责，并指定一位副院长或院长助理负责日常管理工作。二级学院应加强实习管理工作，建立健全实习管理细则，加强实习工作监督检查。协调有关职能部门和实习企业，共同做好实习管理工作，保证实习工作安全、有序开展。

2.二级学院要与实习企业加强沟通，共同制订实习计划。

3.二级学院要主动加强与实习企业和实习生的联系，及时准确地掌握实习生的实习状态，解决实习中出现的矛盾和问题，切实指导好学生的实习工作。

4.二级学院或二级学院联系的实习企业应为参与实习的全体师生购买保险。

5.二级学院不得以任何形式截留学生的实习津贴，原则上应由实习企业将实习津贴直接发放至学生本人。

（三）实验实训与固定资产管理处负责组织落实对二级学院实习工作组织的中期检查，重点检查二级学院实习工作的组织和指导情况。

三、毕业实习安排

（一）二级学院依据教学执行计划提前向学生公布实习企业基本情况、实习岗位、工作内容、实习地点、实习时间、企业对实习生的要求等详细信息，并认真填写《实习计划书》（附件 1）报实验实训与固定资产管理处备案。

（二）学生和企业通过双向选择的方式确定实习企业及其实习岗位。企业可以通过面试、笔试等多种方式选择实习学生，学生可以按志愿顺序选择企业。

（三）通过双向选择没有落实实习企业的学生，可由二级学院推荐实习企业，但学生必须自愿接受企业对实习的相关要求后，二级学院方可安排学生实习。

（四）学生也可以自主寻找实习企业。自主寻找实习企业的学生需填写《自主实习单位申请表》（附件 2），经二级学院审批并报实验实训与固定资产管理处备案。审批重点是保证自主寻找的实习工作岗位和内容满足所在专业的教学要求。

（五）学校鼓励学生自主创业作为毕业实习，申请自主创业的学生其创业内容应与专业相关。自主创业作为实习的学生需向二级学院提交创业计划书，填写《学生自主创业申请表》（附件 3），经二级学院审核通过并报实验实训与固定

资产管理处备案后，学生自主创业过程方可代替毕业实习过程。二级学院应派驻专门指导老师指导学生创业，指导老师负责其整个创业过程的管理、评价。创业中止的，需经二级学院评定后确定是否需要补足实习过程。

在校自主创业的学生，如创业内容与所学专业无关，可申请以休学创业的方式进行。

（六）因考研不能按时进行毕业实习的学生在考研结束后必须充分利用考研结束至毕业前的时间段补上毕业实习环节，修满实习学分。这类学生需事先提出申请，填写《学生考研延后实习申请表》（附件 4），经二级学院审核通过并报实验实训与固定资产管理处备案。

（七）所有学生实习前均应与企业签订实习协议。在学校实习基地毕业实习或由二级学院联系的毕业实习的学生，由学生、企业和学校签订三方协议（见附件 5），由学生自主寻找的实习企业，学生本人与企业需签订实习协议（附件 6）并报二级学院备案。

（八）二级学院在学生实习出发前，应对实习学生进行实习安全教育，签订《学生实习安全教育责任书》（附件 7）。

（九）二级学院应在实习前编制好实习大纲、实习安全手册，经二级学院院长审核签章后报送实验实训与固定资产管理处备案，并于毕业实习前发给指导教师，组织学生学习。

毕业实习大纲主要包括毕业实习的目的、任务和要求、实习考核方式等。实习安全手册应包含毕业实习纪律、实习安全须知。

（十）对于在某一实习基地区域内实习学生人数达 20(±3)人以上的，二级学院应至少安排 1 位教师对实习进行过程管理和指导。对于在一定实习基地区域范围内少于 20(±3)人的，或自主寻找毕业实习的学生，二级学院将通过外派抽检等方式，定期检查学生实习情况，并作为对其实习课程成绩考核的重要依据之一。

（十一）承担实习的企业应当提供实习指导人员，指导人员将为实习学生提供技术指导与职业发展指导，并指导学生完成毕业实习任务。

（十二）学生在毕业实习过程中应完成《实习手册》规定的内容。二级学院

应派专人检查学生毕业实习情况并汇总,将相应情况反馈给实验实训与固定资产管理处和分管院领导。

四、毕业实习的考核管理

（一）毕业实习学生完成《实习手册》内容后，加盖实习企业单位公章，方可参加考核。

（二）毕业实习成绩的评定以《实习手册》为依据，结合抽查巡检情况以及实习答辩情况，进行综合评定。成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格等 5 级计分制考核。

优秀（考核分折算 90 分以上）：达到毕业实习计划中规定的全部要求。毕业实习报告和实习答辩能对毕业实习内容进行全面、系统的总结，文字工整，能运用所学的理论对某些问题加以分析，并有创新点和指导实际生产的意义，企业鉴定需良好或优秀。

良好（考核分折算 80-89 分）：达到毕业实习计划中规定的全部要求。毕业实习记录认真；毕业实习报告和实习答辩能对毕业实习内容进行比较全面、系统的总结，文字工整，基本上能运用所学的理论对某些问题加以分析，企业鉴定需中等或以上。

中等（考核分折算 70-79 分）：达到毕业实习计划中规定的全部要求。毕业实习记录较认真；毕业实习报告和实习答辩内容正确，企业鉴定需及格或以上。及格（考核分折算 60-69 分）：基本上达到毕业实习计划中规定的要求。能记毕业实习记录；毕业实习报告和实习答辩内容基本正确；企业鉴定需及格或以上。不及格（考核分折算 59 分以下）：未达到毕业实习计划中规定的基本要求。毕业实习考核表、毕业实习报告和实习答辩马虎，并有明显错误；企业鉴定为及格或不合格。

（三）有下列行为之一者，其实习成绩评定为不及格：

1.实习期间严重违反实习规定，给学院和实习企业造成损失，产生不利社会影响，或被实习企业退回者。

2.累计因事请假超过实习时间三分之一者。

3.未经批准擅自离开实习企业三天以上或累计发生此行为达到 10 天者。

4.未经批准擅自离岗，自行联系其它实习企业并擅自更换实习企业者。

（四）因病、因事请假而导致实习时间过短，达不到实习规定时间的学生，实习时间须相应顺延，顺延期间内可酌情另行安排毕业实习。

凡实习成绩不及格者，须重修毕业实习课程。未重修或重修仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。因违纪取消毕业实习资格者，实习成绩记零分，毕业实习课程需重修，同时学院对违纪学生进行相应处理。

五、实习学生的纪律及安全管理

各二级学院要做好实习学生在毕业实习过程中的纪律和安全教育工作，毕业实习学生必须做到以下几点：

（一）实习学生应按学校规定，严格遵守实习企业的规章制度，服从管理，虚心向毕业实习指导老师学习、请教，认真履行岗位职责。

（二）遵守劳动纪律，请假须履行实习企业请假制度，未经批准不得擅自离开毕业实习岗位。毕业实习期间学生应在指定地方住宿，未经批准不得私自在外住宿。

（三）实习期间学生出现违纪行为，情节轻微的，实习单位领导和指导教师有权进行批评教育。情节严重的，实习单位有权按相关规定处理，学校同时也要按学校有关规定对其处理。

（四）学生在毕业实习过程中要时刻注意安全，应严格遵守安全操作规程，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器。在毕业实习期间，学生因主观上违反实习纪律和安全规则造成自身伤害的，由学生本人负责，造成他人伤害或企业经济损失的，由学生本人承担相应的经济和法律责任。

（五）学生应按照实习计划、工作任务和岗位特点，安排好自己的工作、学习和生活，每天将毕业实习观察的结果予以收集整理，按期撰写《实习手册》。

（六）实习期间无特殊情况，不得擅自中断实习。学生因故要提前结束实习或延长实习时间的，需本人申请，经所在单位同意，报二级学院审批方可执行。实习期满，学生应按时返校，因故请假者，须履行请假手续，不履行请假手续或超假者，均以旷课论处。

（七）实习期间，学生因触犯法律，给学院和实习企业造成不良影响或重大

损失，学院和实习企业有权启动司法程序追究其法律责任。

六、实习指导教师的管理

（一）实习指导教师是二级学院派出的负责毕业实习工作的教师（含辅导员）。应由政治素质好、业务能力强、政策水平高、具有丰富教学或管理经验的人员担任，其职责是负责学生、实习企业及学校之间的联络，检查、指导学生实习，同时对实习企业进行观摩、调研和学习。

（二）在实习工作开展前，实习指导教师必须向实习学生重点强调毕业实习过程中的安全问题；要认真组织学生学习实习大纲和实习计划，讲明时间安排和步骤，提出撰写实习双周报、实习报告的具体要求；组织学生学习实习企业的规章制度和生产操作规范；介绍实习企业情况和实习注意事项，宣布安全保密要求和实习纪律；组织办理去实习企业的有关事宜。

（三）实习指导教师不得擅自离开岗位，不得私自找人顶替实习指导工作，否则按严重教学事故处理。在实习企业担任实习指导工作期间原则上不得请假，如遇特殊情况请假，须经二级学院分管院长批准，由二级学院安排其他教师替换，办理交接手续后方可离岗。

（四）实习指导教师为学院教师系列的教师，可同时申请作为教师赴企业挂职或体验式工作，并纳入学院教师培养计划，具体相关的管理办法由人事处另行制订。

七、毕业实习的突发情况处理

为保证学生实习顺利进行，保障企业和学校的利益不受侵害，维护学生的身心健康和生命安全，维护正常的生产实习秩序，如在毕业实习过程中遇突发情况，应根据《安徽文达信息工程学院实习工作应急管理预案》（附件 8）进行相应处理和汇报。

八、本办法自下发之日起执行。

九、本办法由实验实训与固定资产管理处负责解释。

附件：1.实习计划书

2.自主实习单位申请表

3.学生自主创业申请表

4.学生考研延后实习申请表

5. 安徽文达信息工程学院学生实习三方协议

6. 学生自主实习协议

7. 学生实习安全教育责任书

8. 安徽文达信息工程学院实习工作应急管理预案

安徽文达信息工程学院实习经费管理办法（试行）

校教〔2018〕21 号

为进一步规范实习经费的使用与报销管理，提高实习经费的使用效率，保障实习教学的水平和质量，根据我校有关财务管理规定，结合学校实习教学的实际，特制订本办法。

一、实习经费标准

实习经费是由学校根据教学相关要求和工作安排，在年初预算或追加预算中安排的实习费用。学校按照每生在校期间共计 600 元做出经费预算，由学院负责在全院范围内统筹使用。实习经费主要用于支付本科培养方案中规定的认识实习、专业实习和毕业实习的支出。

二、实习经费的使用范围

1. 实习经费是指学生集中实习教学活动而发生的全部费用，包括校内指导教师费用、学生实习费用、实习单位的管理费以及校外实习外聘教师指导费。

2. 校内指导教师费用是指本校实习指导教师在实习指导过程中发生的各项费用，具体范围包括：实习点往返路费、住宿费、伙食补贴等费用。

3. 实习学生费用包括：学生往返实习点的交通费、住宿费、实习材料费、保险费、其他杂费等。

4. 校外分散进行的实习学生不报销任何费用。但各二级学院根据教学需要安排教师联系实习单位或检查指导学生分散实习情况的费用可参照校外集中进行的实习经费使用办法在年度实习经费总额度内调节使用。

三、实习经费的预算管理

1. 各学院应依据各专业人才培养方案及实习教学大纲要求，制定各类实习计划，并根据实习教学的性质、人数、时间、地点等制定实习经费预算。将实习计划报实验实训与固定资产管理处（以下简称“实资处”）备案，经审核后实施。凡是未经实资处批准进行的实习活动所发生的费用不允许在实习经费中报销。

2. 实习经费的使用实行“专款专用、总额控制、厉行节约，结余清零”的原则。经费总额的 60%用于支配校内指导教师费用、实习单位的管理费、外聘教师

指导费以及实习检查等费用，其余40%用于实习学生费用。实习经费要精打细算，坚持勤俭节约，杜绝铺张浪费。

3.实习教学地点的选择遵循“就近就地安排”原则。即在保证完成实习教学任务的前提下，凡能在校内实习的就不到校外实习；能在本地实习的就不到外地实习，实习地点尽量安排在附近。实习场所力求稳定，便于学校与接受学生实习的单位之间的相互交流与协作，提高实习效果，节省经费开支。

4.实资处每年年底根据各二级学院上报的实习计划进行汇总，审核制定下一年度实习经费预算，报财务处审核，经学校批准后执行。

四、实习经费的借支

1.经学校批准的实习经费，各二级学院可以按预算总额的50%进行借支。

2.借支手续按财务处制定的相关文件要求进行。

五、实习经费的报销

1.实习结束后，二级学院将实习工作总结及经费使用情况报实资处备案方可办理报账手续。

2.实资处对各二级学院实习经费的支出情况应进行公示，公示期不得少于1周，公示无异议后，按报账手续经实资处签字后，按财务报账流程办理报销手续，相关材料由二级学院统一保存备查，保存期为三年。

3.各二级学院不得突破本院当年实习经费预算总额。实习过程中发生的各类费用也不得突破当次实习经费的开支标准和总额控制比例。

六、实习经费管理监督

1.各二级学院必须加强对实习经费使用情况的管理和监督。各二级学院主管实践教学的副院长对实习活动开展的真实性负责；各二级学院院长对实习经费使用的真实性负责；实资处对各学院实习环节的过程和标准进行监督，负责审核实习经费的预算、开支范围和报销单据。

2.实习经费的使用要严格按国家财经法律法规和学校财务制度的规定执行，要厉行节约，做到公开、合理和透明。严禁利用虚假发票、假借领取学生补贴名义套取实习经费，一经发现此类事项，学校将严格按照有关纪律严肃处理，扣减部门实习经费预算，并按有关规定追究责任。

本办法自发布之日起施行，本办法由实资处、教务处按其职责负责解释相关条款。

安徽文达信息工程学院校企合作管理办法（试行）

校发〔2020〕53号

第一章 总则

第一条 目的

为实施多元化办学模式，适应地方产业结构调整；优化学科结构和专业设置，对接行业发展方向；构建产教一体化培养体系，培养学生的创新创业能力，提高学生的教育质量和就业竞争力，拓展就业机会；强化双师双能建设，促进教师创新研发水平的提升，有力增强学校的社会服务能力和影响力，结合学校实际制定本办法。

第二条 适用

本管理办法适用于学校及各二级学院（部）与国（境）内、外的企业在修订人才培养方案、构建课程教学体系、开发更新教材内容、组建双师双能团队、建设实训实习基地、制定教学质量标准、开展技术研发服务、组织社会培训及文化建设等环节或领域开展的合作（以下简称校企合作）。

第三条 机构

学校设立校企合作产教融合领导小组统筹全校校企合作工作，领导小组下设产学合作办公室(以下简称产学办)，各二级学院（部）需设立校企合作推进小组，负责校企合作工作的具体实施。

第四条 校企合作产教融合领导小组职责

校企合作产教融合领导小组应做好有关校企合作方面的组织、管理工作，其主要职责为：

1.开展有关校企合作方面的政策与理论研究，制订校企合作各项管理制度和评估标准。

2.建立和完善校企合作工作的运行与管理体系，制定校企合作计划，指导校企合作各环节工作，保证校企合作工作的正常运转。

3.统筹校企合作资源，开展校级层面上与企业的合作，探索多种形式校企合作模式。

4.提出学校重大校企合作项目建设的意见，负责校级重大校企合作项目的引入、协商、审查、论证、签约、运作及管理工作。负责一般性校企合作项目的审批、监督、检查、评估与考核。

5.做好各类校企合作的合同管理、成果转化、统计总结等工作。做好校企合作有关的各类文书档案资料的收集、整理、立卷和归档工作。

6.指导和督促各二级学院（部）校企合作工作的开展，做好校企合作的协调和协作工作，拓宽合作范围，丰富合作内容，及时总结和推广各种校企合作先进经验。

7.积极开展与政府部门、行业协会及其他高校的联系工作，并建立起相关的沟通渠道，重点抓好学校与大企业及企业群的合作工作。

8.建立校企合作网络平台，建立校企合作资源库，整合、发布相关信息，实现校内资源与信息共享。

9.定期编发工作简报，通报校企合作工作动态。

10.负责学校校企合作中的其它事项。

第五条 各二级学院（部）在开展校企合作工作中的职责：

1.加快校企合作向广度与深度发展，促进教学质量、科研水平、师资队伍全面提升。

2.围绕应用型人才培养目标，积极、主动拓展校企合作途径，做好产学结合、工学交替、双证融通的创新工作，探索多种形式的校企联合人才培养模式。

3.提出本单位校企合作项目方案，申报校企合作立项书，参照学校校企合作产教融合领导小组办公室提供的校企合作协议版式，起草校企合作协议，经校企合作产教融合领导小组办公室审批后报校领导签署。项目实施过程中接受校企合作产教融合领导小组办公室对校企合作项目的跟踪与评估。

4.负责本单位校企合作项目的联系、申报、运作、管理、成果的统计、总结、推广等工作，并形成文字材料，建立相应的管理档案。

5.配合学校做好重大校企合作项目的引入、协商、论证、立项、签约、实施、评估、总结等工作。

6.结合学科及专业建设，建立产教融合、协同育人的人才培养模式，实现

专业链与产业链、课程内容与职业标准、教学过程与生产过程对接。

7.加强“双师双能型”教师队伍建设。积极引进行业公认专才，聘请企业优秀专业技术人才、管理人才和高技能人才作为专业建设带头人、担任专兼职教师。有计划地选送教师到企业接受培训、挂职工作和实践锻炼。

8.积极开展各项社会服务工作，以解决生产生活的实际问题为导向，广泛开展科技服务和应用性创新活动，努力成为区域和行业的科技服务基地、技术创新基地。

9.负责本单位在校企合作项目实施期间各类资产的管理。明确学校资产权属，明列仪器设备清单，属合作企业承诺或书面约定赠予学校的仪器设备，及时办理入账手续。

10.负责本单位校企合作中的各项经费管理，各项收入及支出均应严格按有关财务规定执行。

第二章 合作

第六条 原则

校企合作应坚持“互惠互利，合作共赢”的原则。

第七条 目标

校企合作的目标是：实施多元化办学模式，适应地方产业结构调整；优化学科结构和专业设置，对接行业发展方向；为培养应用型人才目标提供保障；构建产教一体化培养体系，提高学生就业竞争力；强化双师双能建设，拓展学校社会服务能力。

第八条 条件

1.合作企业的基本条件。校企合作企业应具有独立法人资格，有一定数量的中高级专业技术人员或技师进行相关课程的教学和综合实训的指导。

2.合作项目的基本条件。促进教学质量、科研水平、师资队伍全面提升，带动招生、就业良性循环，适应学校转型发展需要。

3.不宜引进的校企合作项目：项目中含有国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术；单纯进行商业性生产经营；有关法律、法规禁止的其它情形。

第九条 审批

一、一般性校企合作项目的审批

（一）一般性合作项目的引入由各二级学院（部）负责，各二级学院（部）应加强对校企合作的各项管理工作，建立有关校企合作工作的各项规章制度。

（二）在签署合作协议前，要对合作企业的信誉与实力做详细调研，制定详细的合作方案，合作协议中明确约定双方的权利和义务，不得承诺超过二级学院（部）责权以外的条件，且合作协议条款须经学校法务审查，报校企合作产教融合领导小组办公室审批。

（三）一般性校企合作项目协议的签署，由分管校领导代表学校签字并加盖学校印章。校企合作协议生效之后须将一份协议原件及项目方案报校企合作产教融合领导小组办公室备案存档。

（四）一般性校企合作项目实施过程中，二级学院（部）应进行动态跟踪，了解和掌握项目实施进展情况，协调相关单位，及时解决合作中遇到的困难和问题，并做好成果转化和经验总结工作。

二、校级较大校企合作项目的审批

（一）学校对校企合作中的重大项目实行立项、审查、批准制度。重大项目是指系统性涉及一个或多个专业的招生计划、学费收支、场地占用，或者学校投入（含运行成本）大于十万元人民币的项目。

（二）较大项目的立项审批程序如下：

1.初判。拟开展重大校企合作项目的各二级学院（部）对可行性方案及协议框架进行初判。

2.立项。重大校企合作项目均需向校企合作产教融合领导小组办公室办理立项手续申请，递交可行性报告及协议框架。

3.审查。由校企合作产教融合领导小组办公室对重大校企合作项目进行初审，并提出具体意见，并向分管校领导汇报。

4.论证。由校企合作产教融合领导小组办公室召集由学校、企业、政府等多方人员组成的专家组对拟立项项目进行专项论证。

5.协议。重大校企合作项目经审查、论证后，由合作双方充分协商，形成校企合作协议书初稿，经校企合作产教融合领导小组办公室、协助部门和学校法

律顾问审查会签，呈送分管校领导并报校长办公会议讨论。

6.批准。经校长办公会议讨论同意后提交校理事会审定批准。

（三）重大项目的运作流程程序如下：

1.签署协议。由项目实施学院或合作方组织举行签约仪式或典礼，学校法定代表人或其授权人代表学校签署协议。

2.项目报备。校企合作协议签署生效之后需将一份协议原件及项目方案报校企合作产教融合领导小组办公室备案存档，并抄送需要协作的有关职能部门。

3.项目实施。项目实施须严格按相关的合同、协议等具有法律效力的文件执行，如遇突发事件致项目实施暂停、中断、中止等情况，应及时向校企合作产教融合领导小组办公室报告。

4.项目监控。合作项目在实施过程中，校企合作产教融合领导小组办公室等有关职能部门将定期或不定期地监督检查项目的进展情况、履约情况，并做好项目实施的协调工作。

5.项目评估。校企合作项目将实行年度效益评估制度，主要从校企合作项目的资源使用、人才培养、实践教学、科研成果、师资培养、社会服务、功能利用等方面进行，并按照协议规定检查履行情况（具体评估办法另行制定）。

6.资料归档。校企合作项目在实施过程中的各种档案资料（含图片、音像资料），由项目所在各二级学院（部）负责整理，并按项目归档。

第十条 形式

各二级学院（部）应在坚持“互惠互利，合作共赢”的原则基础上，探索校企合作新型办学模式的实践，不断总结经验，开展全方位、深层次、多形式的合作。具体形式可以采取以下的一种或几种：订单培养、顶岗实习、工学交替、产学研一体化、共建联合实验室、共建校外实习基地、合作经营实训基地、合作建立职工培训基地、合作设立法人机构等。

第三章 管理

第十一条 资产管理

校企合作项目实施期间，各二级学院（部）应明确协议所涉及的固定资产的权属，并明列仪器设备清单。属合作企业承诺或书面约定赠予的仪器设备，相

关二级学院应及时进行接收，财务处应按国家有关规定确认捐赠仪器设备的第三方评估估值，资产管理部门应办理入帐手续。校企合作项目设立的实验（实训）室符合学校有关实验（实训）室设置条件的，可冠以企业字号作为实验室名称。

第十二条 知识产权归属

校企合作项目实施后的最终成果，各二级学院（系、部）应明确协议所涉及的校企合作项目的最终成果的权属。

（一）以学校为主体进行的校企合作项目研究，所获得的产学研成果，其知识产权归学校所有。

（二）以学校为主体进行的校企合作项目研究，由校外合作单位投资开展研究，所获得的产学研成果，将署合作双方名称，系双方共同所有。

（三）本校教职员工以学校名义进行的校企合作项目研究，所获得的产学研成果，其知识产权由三方协商确定。

（四）由校企双方共同申报（开展）的课题研究，其知识产权属合作双方共有，或双方协商确定其知识产权归属。

第十三条 财务管理

校企合作项目中的各项费用支出、收入以及对外服务收入中学校和学院下属单位的收益部分应按财务规定执行，不得体外循环或私设小金库。

第十四条 奖励及责任追究

（一）奖励

学校定期召开总结会，对校企合作工作进行总结，对做出突出成绩的二级学院（部）进行表彰和奖励（具体评价标准及奖励办法另行制定）。

（二）责任追究

任何个人不得擅自以学校或二级学院（部）名义私下与企业进行合作，否则学校将追究相关人员的责任，由此产生的后果由相关人员自行承担。

对在校企合作工作中不按章办事，工作推诿的二级学院（部）、职能部门或个人，学校通报批评；对由于工作不负责任，以权谋私，给学校造成损失的二级学院（部）、职能部门或个人，学校给予相应的处分。

第四章 附则

第十五条 其他

（一）学校及二级学院（部）与非企业的社会组织、机构（如社会团体、基金会、民办非企业单位、政府部门、科研机构）等单位的合作，参照本办法执行。

（二）本管理办法自公布之日起施行，由校企合作产教融合领导小组办公室负责解释。

附件：1.安徽文达信息工程学院重大校企合作项目立项申请书

2.安徽文达信息工程学院重大校企合作项目协议审核会签表

3.安徽文达信息工程学院一般性校企合作项目协议审核会签表

4.安徽文达信息工程学院校企合作框架协议-范本

5.安徽文达信息工程学院校企共同开展人才培养协议-范本

6.安徽文达信息工程学院校企共建实训实习基地协议-范本

7.安徽文达信息工程学院校企共建实验室协议-范本

8.安徽文达信息工程学院校企合作产教融合财务管理暂行办法

安徽文达信息工程学院实验室建设管理办法

校教〔2016〕10号

实验室是进行实验教学和科学研究、生产试验、技术开发的重要实体，是培养学生创新精神与实践能力的重要基地，是办好学校、培养人才的基本教学条件之一。为规范我校实验室的建设和管理工作，明确建设流程及各阶段责任人及责任单位，提高实验室建设的计划性和科学性，保障学校实验教学质量与科学研究水平，根据教育部《高等学校实验室工作规程》和有关文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

一、实验室建设的基本原则

1.实验室的建设要从学校实际出发，合理布局，统筹规划，注重效益，不得重复建设实验内容相同的实验室。

2.对于学校的特色专业或行业特征鲜明、学术优势明显的专业实验教学单位，可以设置科研(创新)实验室，打造人才培养的高级平台。

3.学校实验室的建设、调整、撤销与合并，必须经学校正式批准。

二、实验室建设的基本条件

实验室建设，必须根据专业设置与学科发展的实际情况，经过综合论证并具备以下基本条件：

1.具有规定的实验教学工作量和长期稳定的教学、科研任务。

2.具有明确的建设方向和完善的实验室发展建设规划。规划的制定要按已批准的专业设置、培养目标、教学任务以及现有条件为依据明确规定指导思想、建设目标、实验任务、建设措施等内容。

3.具有符合实验技术要求的房舍、设施及环境和足够数量、配套的仪器设备。

4.具有相对稳定的专职实验技术人员。

5.具有科学规范和完善齐全的实验室管理制度。

三、实验室管理体制

1.学校对实验室工作实行统一领导、分级管理的体制，由分管校长全面负责全校实验室工作，教务处为全校实验教学工作的主管部门，后勤集团和工程中心

与固定资产管理处为全校实验室建设的主管部门，工程中心与固定资产管理处为实验室日常管理主管部门。

2.公共教学实验室，由工程中心与固定资产管理处管理。

3.专业教学实验室，包括基础实验室和专业综合实验室，由相关学院管理。

4.实验室实行主任负责制。实验室主任须具备中级以上专业技术职称，可由实验教学经验丰富、具有实验室建设和管理经验的专职教师或实验人员担任。实验室主任的聘任，由实验室所在部门推荐，报分管校长批准，人事处发文确认。

四、实验室建设流程

1.申报

（1）每年4月，各学院根据教务处下达的申报下一年建设计划的通知要求，根据学科发展和专业建设需要进行充分论证，提出筹建规划和详细经费预算，填写《实验室建设方案》（详细填写调研情况、开设项目、所需仪器、实验室布局、水电要求及家具等内容）和《年度实验室建设总计划表》，并报教务处。

（2）因实验教学任务变动需调整、撤销与合并实验室，由各学院提出申请，填写《实验室调整、撤消与合并计划表》，并报教务处。

2.审批

（1）年度计划申报结束后，教务处组织有关领导、专家论证各单位申报的建设计划，论证结果上报校领导审批，同意后确定下一年实验室建设年度计划，并纳入学校下一年度专项经费。

（2）申请调整、撤消与合并的实验室，由教务处、工程中心与固定资产管理处提出处理意见，上报校领导审批。经批准调整、撤销与合并的实验室，其所属房舍由学校统一调配，仪器设备等资产由工程中心与固定资产管理处统一调配，所属实验技术人员由人事处综合学院意见后进行调配。

3.招标与公示

项目建设计划确定后，由工程中心与固定资产管理处负责制定实验室建设项目招标管理办法；后勤集团负责进行公开招标，企业投标后，由后勤集团协调教务处、工程中心与固定资产管理处、所在单位等部门，对企业投标方案进行论证，确定最终中标企业，并公示。

4.建设

（1）项目建设按照审定的《实验室建设方案》进行，不得随意变更。建设阶段由后勤集团协调各部门的相关事宜。

（2）后勤集团负责实验室基建和相关设备、材料的采购工作。

（3）实验室所在部门要配合做好在建实验室管理工作，提前做好实验室管理人员的选派工作，并安排管理人员跟踪建设过程。

（4）督导室和各部门负责人要实时监控建设过程，对于其他部门提出的疑问、变动要及时反馈并确认。

5.验收

（1）项目建设结束后，由教务处组织相关部门负责人、有关专家及任课教师组成验收小组进行验收。若验收过程中发现存在问题，需由验收小组一次性提出，经有关单位整改后组织二次验收。

（2）验收合格后，由后勤集团将实验室交付所在部门。

五、附则

本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行。

安徽文达信息工程学院实验（实训）室开放管理办法

校发〔2018〕45号

为培养学生的创新精神和实践能力，引导学生参加综合性、设计性、创新性实验实训和学科竞赛等，促进实验实训教学改革的不断深化，更加有效地利用学校实验实训教学资源，提高实验实训教学质量，结合学校实验实训室建设和管理的实际情况，进一步规范开放性实验（实训）室管理工作，特制定本管理办法。

一、实验（实训）室开放的原则和意义

1.开放性实验（实训）室是在完成正常教学的前提下，各实验（实训）室本着实验（实训）教学改革的精神，充分利用现有实验（实训）室条件或创造必要的条件，充分挖掘人、财、物、信息等资源潜力，采取有效措施逐步实现开放。

2.实验（实训）室（包括操作训练室、各类机房等）开放工作应贯彻“面向全体，因材施教，形式多样，讲求实效”的原则，以提高学生的实践动手能力和培养学生的创新精神为根本出发点。

3.实验（实训）室开放要结合教学条件和学生特点。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力;对于高年级学生,重在培养其工程意识和创新能力。

4.实验（实训）室主要采取吸收优秀学生参加教师科研课题或支持学生完成各类实验项目、与学科竞赛相关实验（实践）训练等方式进行开放。

5.实验（实训）室开放工作是实施素质教育的迫切需要，是进行教育教学改革的重要内容，也是推进我校实践教学体系建设工程的重要举措。

二、实验（实训）室开放的形式

1.开放性实验（实训）室要保障实验实训时间和实验实训内容的开放。

时间开放可以分为：

（1）全面开放；

（2）部分开放；

（3）预约开放；

内容开放可以分为：

（1）学生选择指定内容的实验实训；

（2）学生自立题目、自行设计的实验实训等训练计划；

（3）学生参加教师的科研课题；

（4）学生参加有关学科竞赛的实验实训训练；

三、开放性实验（实训）室的组织实施和管理

1.各院（部）应充分利用现有实验实训室条件，根据各自的专业特点，统筹规划，采取多种形式做好实验实训室的开放工作，组织教师和实验实训人员认真讨论开放内容、方法和形式等，研究制定本部门实验（实训）室开放具体实施方案和制度。

2.各院（部）于每学期开学 3 周内向实验实训教学部报送开放实验（实训）室使用申请表（见附件 1），内容包括开放实验实训项目名称、开放时间、指导教师、开放面向专业等。申请表审批签字后汇总填写《安徽文达信息工程学院实验（实训）室开放情况一览表》（见附件 2），部门签字盖章后交至实验实训教学部存档。

3.实验(实训)室应根据参加开放实验实训学生人数的多少和实验实训内容，做好仪器设备、实验材料等的准备工作；实验（实训）室开放时，须有指导教师或实验实训技术人员负责安全管理工作，对仪器设备、实验实训材料的使用给予适当的指导，加强学生纪律教育，做到开放灵活、规范有序。

4.实验（实训）室工作人员要严格执行本实验（实训）室开放的有关规章制度，认真做好实验(实训)室安全和开放情况记录，学生在实验实训项目完成后，应提交实验（实训）报告等相关材料，注重实验（实训）室开放材料的收集和归档。

5.每学期期末，各院（部）应组织对所属实验（实训）室本学期开放情况进行书面总结并报实验实训教学部备案。

6.实验实训教学部不定期抽查、考核实验（实训）室开放情况，组织交流实验（实训）室开放工作经验，确保实验室开放质量。学校将根据实验（实训）室的实际开放情况给予指导教师或实验实训技术人员一定的课时补贴。

附件 1：

安徽文达信息工程学院开放实验（实训）室使用申请表

申请人姓名		所属院（部）		专业	
指导老师			实验（实训）技术人员		
使用实验室名称			共同参与人数		
开放实验实训项目名称					
使用时间					
院（部）负责人意见： 负责人签字： 年 月 日					
教务处意见： 负责人签字： 年 月 日					
实验实训教学部负责人意见： 负责人签字： 年 月 日					

附件 2：

安徽文达信息工程学院实验实训室开放情况一览表

院部：学年学期实验室名称：

序号	实验名称	实验类型	面向专业	实际学时	参与人数	实验地点	开放时间	指导教师实验（实训）技术人员

部门（盖章）部门负责人：　　填表人：　　年　月　日

安徽文达信息工程学院实验室工作规程

校发〔2018〕90 号

第一章 总则

第一条 为了加强学校实验室的建设和管理，培养高素质的应用型人才，提高教学质量和科学研究水平，更好地为地方经济建设服务，特制定本规程。

第二条 学校各类实验室（包括各种操作、训练室），隶属学校或依托二级学院管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的教学或科研实体。

第三条 学校实验室，必须贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为学校建设与社会发展服务。

第四条 学校实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 基本任务

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务。要不断完善实验教材、实验指导书、教学资料，合理安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科研和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量等工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 完善实验教学的各项规章制度，严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章 实验室建设

第十一条 学校实验室的设置，应当具备以下基本条件：

（一）有饱满的实验教学需求和稳定的学科发展方向或科研、技术开发等项任务；

（二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

（三）有足够数量、配套的仪器设备；

（四）有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；

（五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托在学校的省、部级重点实验室的建设、调整与撤销，要经过的上级主管部门批准。

第十三条 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体发展规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十四条 实验室的建设要按计划进行。其中，房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务预算；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十五条 实验室建设经费、要采取多渠道集资的办法。要从各种资金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要上交到学校，由学校统筹安排。

第十六条 学校应通过校际、校企间联合，共同筹建专业实验室、中心实验室或实训基地。也可以同科研单位联合，或引进企业资金，利用相关先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第四章 管理体制

第十七条 学校分管教学的副校长主管全校实验室工作，并确定实验实训教学部具体负责全校的实验室管理。该部门的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定本规程的实施办法；

（二）组织制订和完善实验室、实训中心、教学仪器设备管理的各项规章制

度并组织实施；

（三）负责组织理工科公共基础实验、实训项目的教学与管理工作；

（四）负责相关文科综合实训及公共计算机机房教学场地设备等保障建设和技术支持；

（五）统筹管理学校各类实验、实训平台，促进设备开放及共享；

（六）组织编制实验室建设规划和年度计划立项论证等工作；

（七）组织实验实训仪器设备的维护、维修管理工作；

（八）协助做好全校各类实验实训用房规划与调配等管理工作；

（九）教学仪器设备信息化管理，基本数据的统计和上报；

（十）负责组织全校教学仪器设备的安全管理及环保工作；

第十八条 学校实验室逐步实行以校、二级学院管理的二级管理模式。各二级学院（部）应根据人才培养、科学研究、社会服务的需要设立相应的实验室管理岗位或机构。

第十九条 实验室实行主任负责制。学校实验室主任负责各实验室的全面工作。

第五章 实验室管理

第二十条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、激光、粉尘等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全的环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十一条 实验室要严格遵守国务院颁发的《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十二条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水、废物、不得污染环境。

第二十三条 实验室仪器设备的材料、低值易耗品等物资的购置和管理，按照学校有关规章制度执行。

第二十四条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和工作水平进行考核。

第二十五条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第二十六条 要逐步建立学校实验室的评估制度。实验实训教学部要按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对学校的各类实验室开展评估工作。评估结果作为各相关部门年度考核的重要内容。

第二十七条 实验室维护技术人员、实验技术人员和管理人员的编制，要参照在校学生数，实验教学人时数、科研工作量及实验室仪器设备状况，合理折算后确定。

第二十八条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家相关规定，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第二十九条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升等，应根据实验室的工作特点和本人的工作实绩,按照国家和学校的有关规定执行。

第三十条 学校应定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，提行批评教育或行政处分，直至追求法律责任。

第六章 人员及职责

第三十一条 实验室主任要由具有较高的思想政党觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的讲师（或工程师；或具有硕士学位）以上人员担任。

第三十二条 实验室主任由学校聘任或任命。

第三十三条 实验室主任的主要职责是：

（一）负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；

（二）领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务；

（三）搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；

（四）领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职工作人员的培训及考核；

（五）负责本室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；

（六）定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

第三十四条 学校实验室工作人员包括：从事实验室工作维护技术人员、实验技术人员、管理人员。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第七章 附则

第三十五条 学校根据本规程，结合本校实际情况，制定各项具体实施办法。

第三十六条 本规程自发布之日起执行，由实验实训教学部负责解释。

安徽文达信息工程学院

实验实训工作人员定岗定责实施办法

校发〔2018〕91 号

高等学校实验实训室是进行实验教学、科学研究和从事技术开发的重要基地，实验实训室工作人员是高等学校不可或缺的实验室建设和管理队伍。为促进我校实验实训教学和管理工作水平的不断提高，须加强实验实训室工作人员的队伍建设和管理，督促其做好本职工作，充分发挥其积极性和创造性。根据我校现状，实验实训室工作人员岗位的设定，按照各二级学院（部）实验工作量（人时数）、现有实验实训室的数量和实验实训室设备的台套数，设定基本岗位，设定办法具体如下：

一、岗位性质及职责

实验实训室工作人员，是指在学校建制实验实训室中，从事实验实训教学辅助、设备管理与维护、实验实训室建设与管理的工作人员，不包括在实验实训室开展实验实训的教师、科研人员以及其他人员。实验实训室工作人员的具体岗位及职责如下：

1.实验实训室教学维护岗（即实验员）：负责实验实训课前准备和课后相关材料的收集和整理等工作，做好所负责实验实训室的管理、仪器设备维护和保养等工作，规范化、科学化管理实验实训室，保证实验实训仪器设备性能完好并登记造册，搞好实验实训室的安全和卫生等工作，保持室内整洁，努力构建一个规范、有序、文明的实验实训环境。

2.实验实训室管理岗（即实验实训室主任）：承担实验实训室管理的日常事务，负责实验实训室的管理、建设和总体规划，会同相关教研室人员审定实验实训大纲和实验项目，配合相关部门做好实验实训室的检查和相关数据上报，督促检查各项规章制度的贯彻执行和物资清查等工作。

3.机动调节岗。

二、岗位设定办法

1.实验实训室教学维护岗（即实验员）：一个实验员岗，需完成以下两方面

的工作：

（1）所管理实验室年额定工作量 N=43200 人时；

（2）管理总值 500 万元（当年在账仪器）设备或 8 个以上专业实验实训室，若为专业机房须管理 260 台套设备（不包括耗材）。

总岗位数 R 构成包含（1）、（2）两部分工作量，综合考虑后不足完整岗的按完整岗补齐;考虑到不同类型实验实训室管理上的负荷、复杂与难易程度不同，在计算岗位数时，需设定权重。具体方法如下：

R=W（总工作量）×K（权重）/N（额定工作量）

W---年教学实验总工作量，指各单位每年对学生开出实验的总人时数（以每年上报教育部的实验室信息统计报表数据为准）；

K---权重，按照实验室管理的负荷、复杂与难易程度，取 K（经验）值进行调节：专业实验室 K 取 1.0；计算机机房和文科实训类实验室 K 取 0.25；

N---额定工作量，按照全学年 36 周，每周 5 个工作日，日均 8 学时实验，30 名学生上实验课计算，其计算结果为：N=36×5×8×30=43200 人时。

2.实验实训室教学管理岗（即实验实训室主任）：每个学院设实验实训室主任一名，9 个以上专业实验实训室设一名专职主任；9 个以下专业实验实训室设一名兼职主任（津贴同教研室主任），兼职主任从本学院专业教师中择优选任。

3.机动调节岗：用于重点实验室等省级以上科研平台、教学示范中心以及其他实验实训特殊需求，岗位数根据需求设定。

三、相关说明

1.实验实训室工作人员可通过校外招聘与校内调岗等形式，促进岗位合理设置、人员合理分配，逐步形成数量结构合理、业务精湛的实验实训管理队伍。

2.实验实训室工作人员根据各自的实际情况，可申请实验技术系列的岗位职务或工程技术系列的岗位职务。实验实训室工作人员的岗位职务包括：高级技术岗位为高级实验师或高级工程师；中级技术岗位为实验师或工程师；初级技术岗位为助理实验师或助理工程师。

3.实验实训室教学维护岗（即实验员）基本任职条件要求具有本科及以上学历，或具有初级或以上专业技术职务，有实验员工作经验者优先；实验实训室教

学管理岗（即实验实训室主任）基本任职条件要求具有硕士或同等学力，从事相关专业工作 3 年以上，或具有大学本科学历从事相关工作 8 年以上，且具有与本岗位工作相对应的中级或以上专业技术职称。

4.根据我校实验实训室管理工作实际需要，所有专职实验实训室工作人员均实行坐班制。

附件：实验实训室工作人员岗位设置一览表

实训室工作人员岗位设置一览表

序号	学院（部）	2017-2018 学年设备总值（万元）	2017-2018 学年实验总工作量（人时数 W）	实验实训室（含机房）总数	拟设岗位 R	现有人员	可补充岗位	备注
1	机电工程学院	652.6	47774	14（11+3）	2	1 名实验员	1 名主任	电类 2 个实验实训室划入实验实训教学部基础实验中心
2	电子工程学院	338.8	47626	14（9+5）	2	1 名实验员；1 名实验实训室主任	0	电类 4 个实验实训室划入实验实训教学部基础实验中心
3	汽车工程学院	355.4	34692	6	1	1 名实验实训主任（实训教师兼）；	0	3 名实训技术人员
4	新媒体艺术学院	212.8	63988	7（6+1）	1	1 名实验员；1 名实验实训室主任（兼）	0	
5	计算机工程学院	213.1	176445	8（6+2）	1	1 名实验员	1 名兼职主任	
6	建筑工程学院	95	6860	6（5+1）	1	1 名实验员	1 名兼职主任	

7	会计学院	52.6	46686	4（3+1）	1	1 名实验员	1 名兼职主任	
8	商贸学院	147.7	23680	3	1	0	1 名实验员 1 名兼职主任	原有语音室报废，新建 1 间
9	实验实训教学部基础实验中心	303.8	100404	14	3	1 名实验员	1 名实验员 1 名主任	1 名实验员兼职物理实验教师
10	实验实训教学部计算机机房及文科综合管理中心	712.1	600847	19（17+2）（1237 台套）	4	3 名实验员 1 名机房中心主任	0	2 名实验员管理普通机房；1 名实验员管理云机房；1 名实验员管理服务器
11	实验实训教学部工程实训中心	507.7	32400	6+4	1	1 名实验实训室主任	0	4 名实训技术人员
12	实验实训教学部综合管理科				3	0	3	科长、教学管理员、设备管理员

安徽文达信息工程学院仪器设备管理办法

校发〔2018〕92 号

第一章 总则

第一条 仪器设备是学校从事教学、科研工作的主要装备，各级领导和拥有仪器设备的单位必须给予足够重视，全面管好、用好，使其充分发挥作用。

第二条 仪器设备的范围是：学校各种经费购置的教学、科研、行政办公等仪器设备。

第三条 仪器设备均属校管设备，是学校共有财产，必须专管共用、资源共享。校内各单位需要使用时，保管单位必须积极支持、给予方便。在完成教学、科研任务的前提下，积极开展社会服务，努力提高设备利用率和效益。

第二章 购置、维修与验收

第四条 仪器设备购置或维修时，首先由申请单位提交购置或维修设备申请，同时提供可行性论证报告，论证报告内容包括：购置或维修理由、选型论证、安装及使用条件、效益预测等，经联系申请单位校领导审查，由实验实训与固定资产管理处组织专家组讨论通过后报送分管校长批准。

第五条 仪器设备购置或维修申请和可行性认证报告经分管校长批准后，由实验实训与固定资产管理处和后勤集团共同配合仪器设备的申请单位，做好后续仪器设备购置或维修工作。

第六条 设备到货或维修后，使用单位要认真审查到货或维修后设备的型号、数量、参数和性能等，确保满足教学需要且完全响应可行性论证报告。使用单位完成仪器设备质量验收和培训工作后，联系实验实训与固定资产管理处安排验收复查。实验实训与固定资产管理处组织后勤集团、财务处、纪检等部门做好验收复查工作。

第七条 仪器设备购置或维修验收合格后，由资产管理科及时办理登记入账手续。

第八条 在保修期内，仪器设备应充分运行使用，以便及时发现问题、及时排除隐患。

第三章 使用与管理

第九条 仪器设备必须有资产管理员，资产管理员由使用单位指定，经所在二级学院（部）领导同意，报实验实训与固定资产管理处资产管理科登记。资产管理员一经确定，不应轻易变动。确需变动时，必须指定新的资产管理员向资产管理科登记，并认真办理交接手续，主管院（部）、处指定专人监督交接。交接完毕，应有三方签章的交接记录，交接双方分别保管一份。若未确定新的资产管理员时，原资产管理员不得离开。

第十条 仪器设备必须单独建账，并建立完整的设备情况一览表，从购置到报废整个寿命过程中的管理、使用、维护、校检等要有记录。资产管理科负责建立仪器设备总账，各使用单位负责建立仪器设备分账。

第十一条 仪器设备都必须逐台制定操作规程，资产管理员必须做好日常保养工作，定期进行检验维修，保持良好的设备完好状态。操作规程、守则等规章制度都要上墙。

第十二条 仪器设备一般不借出校外使用，必须借出时要经单位领导审核和资产管理科审批，分管校领导批准，由资产管理员携带，到借用单位进行使用。借出交还都要严格履行手续，一律有偿使用，并按要求进行登记。

第十三条 校内调拨仪器设备，由调入单位填写“固定资产调拨单”，经固定资产管理科审核、编号后，凭“固定资产调拨单”入帐。

第十四条 仪器设备发生故障时，使用单位的实验实训室负责人要及时组织修复。对较大事故，负责人（或当事人）要及时写出详细的事故报告，由实验实训与固定资产管理组织人员分析事故原因、提出处理意见并及时向分管校长通报情况。

第十五条 资产管理员以外的本单位或个人使用时，必须事先经过培训和考核，证明确已掌握仪器设备性能和操作技能，才准许单独使用或在资产管理员协助下使用。

第十六条 要保证仪器设备正常运转，严禁带故障使用。

第四章 报损与报废

第十七条 发生设备损坏事故，资产管理员应立即报实验实训室主任、二级学院（部）领导和资产管理科，查明原因。仪器设备损坏是不可抗拒原因引起还

是人为操作不当引起要区别对待，分清责任。对隐瞒不报造成损失者，给予处分。

第十八条 确认已报废的仪器设备，按照校固〔2018〕1 号文件执行。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

安徽文达信息工程学院仪器设备验收管理暂行办法

校发〔2018〕93 号

为加强学校仪器设备的管理，保证购置仪器设备的质量，加大合同执行过程的管理力度，进一步规范设备验收工作，根据《安徽文达信息工程学院仪器设备管理办法》（校发〔2018〕92 号），结合学校实际情况，制定本办法。

一、组织管理

1.仪器设备使用单位成立由分管实验实训室的负责人、实验实训室主任、实验实训技术人员或相关教师等组成的验收小组，负责本单位仪器设备的接收、初验、安装调试和组织培训等工作。

2.实验实训与固定资产管理处负责组织仪器设备的验收复查和资产登记和入账工作。

3.校纪委派员参与验收全过程。

二、到货与接收

1.签订仪器设备购置合同后，使用单位应安排实验技术人员熟悉厂商提供的技术资料，按照所购仪器设备对使用环境条件的要求，做好安放的准备工作，如电源、水源、工作台等。

2.仪器设备到货后，使用单位应安排专职实验实训室工作人员负责接收。

3.负责接收的工作人员要检查外包装是否完好，有无拆封、破损、变形、碰撞刮伤、雨水浸湿等情况，包装箱上标识、名称等是否与采购的货物相同。

4.仪器设备接收完毕后，使用单位填写《安徽文达信息工程学院仪器设备接收单》（附件 1）。

三、初验

1.使用单位验收小组在实验实训与固定资产管理处相关人员和供货方工作人员到场的情况下，共同开箱检查。

2.开箱检查的内容包括：按装箱单清点设备、附件、备件和工具等是否齐全，有无损坏；以投标文件中投标响应表和供货合同为依据，逐一核查包装箱内仪器设备的名称、型号、规格、技术参数及数量是否与供货合同相符；检查包装箱内

应附带的产品合格证、产品使用说明书、保修单以及其它有关技术资料是否齐全；查看制造厂商、商品出厂日期和出厂编号等。

3.使用单位做好初验记录，填写《安徽文达信息工程学院仪器设备初验单》（附件 2）。

四、质量验收与培训

1.质量验收原则上采取全面验收测试，不得漏检。

2.使用单位和供应商严格按照仪器使用说明书、操作手册的规定共同进行安装，通过外观检查、通电运行和仪器检测等方式进行测试，检验仪器设备性能指标、技术质量是否符合供货合同规定的要求。

3.若有配套仪器设备使用的软件，应从软件文档代码一致性审核、软件配置审核和可执行程序测试等方面进行全面的质量验收。

4.若在质量验收的过程中发现质量问题，使用单位应将详细情况书面通知供货单位，视情况提出要求厂商派员核查、是否更换或退货的处理意见，并书面报告实验实训与固定资产管理处。

5.质量验收通过后，使用单位按供货合同的要求组织实验实训室建设项目负责人及设备操作使用人员等接受供应商安排技术人员进行的培训，掌握仪器设备的操作规程和使用注意事项。

6.使用单位应做好质量验收和培训工作的记录。

五、验收复查与登记入账

1.使用单位完成仪器设备质量验收和培训工作后，联系实验实训与固定资产管理处安排验收复查。实验实训与固定资产管理处组织后勤集团、财务处、纪检等部门做好验收复查工作。

2.验收复查工作主要包括：查阅使用单位的初验单；核查仪器设备的名称、型号、参数、数量等是否与招标文书、供货合同等一致；检查使用单位应做好质量验收和培训工作的记录。以上复查无误后，由使用单位填写《安徽文达信息工程学院仪器设备验收单》（附件 3），所有参加验收工作的人员必须在验收单上签名确认。

3.实验实训与固定资产管理处根据《安徽文达信息工程学院仪器设备验收

单》及时做好资产登记和入账工作。

附件：1.安徽文达信息工程学院仪器设备接收单

2.安徽文达信息工程学院仪器设备初验单

3.安徽文达信息工程学院仪器设备验收单

附件 1：

安徽文达信息工程学院仪器设备接收单

接收时间		接收地点	
接收单位		接收人员	
供货单位		供货人员	

到货仪器设备清单

序号	仪器设备名称	数量	单位	附件情况	存放地点	备注

仪器设备外包装的检查

（检查项：仪器设备的外包装是否完好，有无破损、变形、碰撞刮伤、雨水浸湿等情况）

是否完好：□是□否

缺陷描述：

接收单位负责人签字（盖章）： 日期： 年 月 日

供货单位负责人签字（盖章）： 日期： 年 月 日

本表填报一式两份，使用单位、资产管理部门各执一份。

附件 2：

安徽文达信息工程学院仪器设备初验单

初验地点		初验时间		供货方人员	
参与初验人员					

初验仪器设备一览表

序号	产品名称	规格型号	数量	单位	制造厂商	技术指标	出厂编号

仪器设备包装箱内应附带资料的检查

（检查项：包装箱内应附带的资料是否齐全，包括产品合格证、产品使用说明书、装箱单、等其它有关技术资料。）

是否齐全：□是□否

缺陷描述：

初验单位负责人签字（盖章）： 日期： 年 月 日

供货单位负责人签字（盖章）： 日期： 年 月 日

本表填报一式两份，使用单位、资产管理部门各执一份。

附件 3：

安徽文达信息工程学院仪器设备验收单

<table>
<tr><td>项目名称</td><td></td><td>使用单位</td><td></td><td>供货单位</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">一、设备验收（设备型号、数量、参数一致为合格；不一致要签署处理意见）</td></tr>
<tr><td>设备名称</td><td colspan="2">设备型号</td><td>设备数量</td><td>设备技术参数</td><td>验收备注</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、操作设备仪器人员培训和使用验收</td></tr>
<tr><td colspan="6">参与培训人员：</td></tr>
<tr><td colspan="6">三、验收结论</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">签字单位：

供货单位：财务处：

后勤集团：设备使用部门：

实验实训与固定资产管理处：纪检部门：</td></tr>
</table>

验收日期：　　年　　月　　日　　验收地点：

本表填报一式三份，使用单位、后勤集团、资产管理部门各留存一份。

安徽文达信息工程学院实验实训耗材管理办法

校发〔2018〕94号

第一章 总则

第一条 实验实训耗材是指专业人才培养方案规定的教学计划内的课程实验与实训、职业技能竞赛训练以及实验实训室日常教学和管理中所需要的耗材。不包括对外承接专业培训、职业技能鉴定、专项考证培训等具有收益性的教学活动所需要的耗材。

第二条 为加强我校实验实训耗材的科学合理配置和规范化管理，遵循合理配置和耗材有效利用的原则，建立有效的实验实训耗材供应机制，保证实验实训教学工作顺利进行，结合我校实际，制定本办法。

第三条 实验实训耗材的集中采购，由后勤集团负责。凡列入实验实训耗材范围的物资，都须严格按照本办法的相关规定执行。

第二章 实验实训耗材的范围和采购方式

第四条 实验实训耗材的范围包括：计算机辅件、各类仪器设备的零部件及配件、原材料、消耗材料等。

第五条 实验实训耗材根据其使用特点的差异，分为低值耐用品和低值易耗材两类。

低值耐用品是指凡不符合固定资产标准，又不属于材料范围的用具、设备，且可以周转使用或重复使用的物品和物资，如低值仪表、量具、工具等。

低值易耗材是指在使用过程中极易于损耗，既不符合固定资产标准，又不属于低值耐用品，且不能重复使用的物品和物资，即一次性耗材，如一次性的玻璃器皿、元器件、零配件等。

第六条 实验实训耗材的采购方式：申购的实验实训耗材单件金额500元以下的由申请部门领导签字后直接报后勤集团进行采购；单件金额达到500元以上或者批量申购金额达到1000元以上，必须按第三章实验实训耗材的计划和审批流程办理。

第三章 实验实训耗材的计划和审批

第七条 每学期期末在落实下学期教学任务时，各二级学院（部）要严格按照人才培养方案和下学期的教学计划，组织并安排实验实训老师，以开设实验实训项目情况统计表（附件 1）为依据，制定下学期的实验实训耗材的购置计划。

第八条 实验实训耗材的采购和使用计划，原则上不接收临时性申请。若遇特殊情况，确需临时性增加或改变耗材时，至少在耗材使用前 15 天内办理完相关申请、采购的审批手续。

第九条 各二级学院（部）根据教学计划等制定实验实训耗材的购置计划时，一般情况下，凡是计划内的实验实训项目，学校按规定向学生定量提供能确保完成项目任务的实验实训耗材；在使用中随意损坏部分的实验实训耗材，则由损坏者全额自费负担。

第十条 学校实行实验实训耗材购置计划的严格审批手续，各二级学院（部）每学期要提前做好下学期的耗材购置计划，先填写《安徽文达信息工程学院实验实训耗材购置申请表》（附件 2）和《安徽文达信息工程学院实验实训耗材购置申请汇总表》（附件 3），经学院领导签字后附上下学期的教学计划，送至实验实训与固定资产管理处集中审核，实验实训与固定资产管理处汇总后，报分管校长审批签字，再根据后勤集团的采购流程要求，完成下学期的实验实训耗材的购置工作。对于各二级学院（部）在每学期进行实验教学的过程中，根据实际情况确须临时购置实验实训耗材的，按照上述手续及时完成实验实训耗材的购置工作。

第四章 实验实训耗材采购计划的实施、入库与保管

第十一条 后勤集团在实行招标或现场采购过程中，应吸收使用单位相关人员参与，从而确保采购的实验实训耗材能满足实验实训项目开出的需求。

第十二条 实验实训耗材采购回来后，申请购置的各二级学院（部）的实验实训室管理员到后勤集团对照实验实训耗材购置申请汇总表逐项核对，当面点清，确认无误后签字领回入库。

第十三条 实验实训耗材由实验实训室管理员专人保管，做到账目清楚，账材相符。各种实验实训耗材应按照类别、特点差异和各自的存放要求妥善保管，对于贵重耗材要特别保管，注意防水、防火、防盗，确保相应的措施保障到位。

如因管理工作不到位而发生实验实训耗材丢失或损坏等，必须追究相关人员的责任，根据耗材价值核查结果给予相应的处罚。

第五章 实验实训耗材的领用

第十四条 实验实训耗材的领用必须按照人才培养方案所规定的每学期的教学计划等进行领用，并办理相关领用手续。实验实训指导老师根据开设实验实训项目在按质、按量、按时完成实验实训教学任务的前提下，应遵循厉行节约原则，任何人不得无故超额领用实验实训耗材。实验实训室管理员对那些耗材使用完毕后能够再利用的应及时回收，使用消耗的耗材数量做好记录要并建立相应台账。

第六章 附则

第十五条本管理办法自公布之日起执行，未尽事宜由实验实训与固定资产管理处负责解释。

附件 1：

安徽文达信息工程学院实验实训项目情况统计表

实验（实训）室名称				实验（实训）室位置	
实验(实训）课程名称				面向专业	
所属学年		开设学期		计划学时	
每组人数		每次组数		人时数	

主要仪器设备情况

仪器设备名称	规格型号	数量	总价（万元）	设备完好率

开设实验（实训）项目情况

实验（实训）项目名称	学时	实验（实训）类型	实验（实训）要求	备注

材料消耗使用情况

材料名称	规格型号	数量	单价	备注

填表人： 院（部）领导： 日期： 年 月 日

附件 2：

安徽文达信息工程学院实验实训耗材购置申请表

<table>
<tr><td colspan="3">申请部门名称：</td><td colspan="2">申请人：
联系电话：</td><td colspan="3">申请日期：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="7">物资采购内容</td><td>序号</td><td>实验实训耗材名称</td><td>规格（型号）</td><td>数量</td><td colspan="3">备注</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">是否加急</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">时间要求</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">实验实训耗材用途</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申请部门</td><td colspan="6">部门领导意见：

签章：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">实验实训与固定资产管理处</td><td colspan="6">部门审核人意见：
签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">部门领导意见：
签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">分管校领导意见：
签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">后勤服务集团</td><td colspan="6">分管校领导意见：
签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">集团总经理意见：

签字：　　年　月　日</td></tr>
</table>

	物资保障中心意见： 签字：　　年　月　日

附件 3：

安徽文达信息工程学院实验实训耗材购置申请汇总表

序号	实验实训耗材名称	规格（型号）	数量	所属部门	经办人	联系方式

汇总人：　　实验实训与固定资产管理处领导：

校领导：　　日期：　　年　月　日

安徽文达信息工程学院实验实训室安全管理办法

校发〔2018〕115 号

第一章 总则

第一条 为进一步加强实验实训室安全管理，保障师生员工人身安全，维护教学、科研等工作的正常秩序，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委第 20 号令）、《高等学校消防安全管理规定》（中华人民共和国教育部公安部令第 28 号令）等有关法规和规章，以及《安徽文达信息工程学院实验室管理办法》（校发〔2018〕92 号）等文件精神，制定本办法。

第二条 各级领导必须重视实验实训室安全管理，要认真学习和贯彻执行有关实验实训室安全管理的规章制度，把安全管理工作纳入计划、检查、总结、评比实验工作的各个环节，真正把安全管理工作落到实处。

第二章 实验室安全管理

第三条 二级学院（部）主要负责人是实验实训室安全管理第一责任人，分管学校实验实训室安全的校领导是学校实验实训室安全管理人。

第四条 各实验室应指定一名工作人员担任兼职安全员。兼职工作人员在实验实训室负责人领导下和保卫处的指导下，履行安全监督、检查与指导职责，并有权制止违章指挥与违章作业。对检查的情况要及时、如实地记录在《实验实训室日志》上。各级领导必须支持兼职工作人员的工作。

第五条 进入实验实训室的所有人员必须遵守各项安全管理规章制度。对首次进行实验操作的人员必须进行安全教育和培训，在掌握各项实验室安全管理办法和基本知识，熟悉各项操作规程后，方可进行操作。

第六条 实验实训室在采用新技术装备或新的操作方法时，必须对操作人员进行安全技术培训或新岗位的安全教育。

第七条 实验实训室人员必须按规定正确使用个人防护用品及安全卫生设施。

第八条 实验实训室内各种设备、作业岗位及场所都必须张贴完善的操作规程。重点部位还应设立必要的安全标识。

第九条 实验实训室应积极宣传、普及一般急救知识和技能，如：烧伤、创伤、中毒、触电等急救处理办法。实验室应建立定期安全检查制度，如遇长假，应在长假开始前进行一次安全大检查，排除安全隐患，发现问题要按学校安全主管部门的处理意见及时整改。

第十条 实验实训室发生安全事故时，应采取积极有效的应急措施，及时处理，防止事故扩大蔓延,同时应及时上报,不得隐瞒事实真相。实验实训室的各级领导必须严肃调查处理责任事故。

第十一条 实验实训室的新建、改建、扩建工程及采用新技术、新材料、新工艺或新设备时，都必须有保证安全和消除有害物质的设施。这些设施必须与主体工程同时设计、同时施工、同时启用。上述工程必须报安全主管部门审查、批准与验收。否则，一律不准开工和使用。

第十二条 实验实训室的建筑维修、设备安装以及管道地沟等施工现场，均应有专人负责安全技术工作，必要时应划出禁区或设立警告标志、信号，禁止无关人员通行。

第十三条 学院设置的安全标志牌、警告牌以及安全卫生设施，所在实验实训室应负责维护，不准损坏或擅自拆迁。

第十四条 实验实训室应备有针对性适用的灭火器材，应存放于明显易取之处，并有指定人员负责保管、检查、更换。消防工具不准挪用。

第三章 实验实训室内部环境安全

第十五条 实验实训室内应保持设备器材整齐、清洁、安全，并保留宽度不小于一米的通道。

第十六条 实验实训室内地面应平整无油污及易燃物，无漏油、漏水、漏气现象。地面、墙壁和天棚均应保持安全完好状态。

第十七条 沟、井、坑、池口等处均应设置盖板或不低于一米的围栏。

第十八条 各种仪器和工作台等设备的布置与安装必须符合有关标准规定，必须便于操作人员的安全操作。

第十九条 设备的操作位置及潮湿工作场所，均须设置规格适宜绝缘、隔潮、防滑的脚踏板。

第二十条 实验实训室内采光与照明应满足操作人员安全操作的要求，并符合有关设计标准。

第二十一条 实验实训室应有良好的通风除尘及空气调节设施，以使室内温度、湿度及空气清新度达到操作人员的安全卫生要求及仪器设备的要求。

第二十二条 对实验实训室内产生噪音、震动、高强磁场以及放射线的设备，应有消除这些有害因素的设施，并应逐步达到行业规定的安全卫生标准。

第二十三条 实验实训室的配电间、充电间、危险品库、压力容器间等安全重点部位及特殊危险区域，均应设置必要的防护设施及信号标志。非本岗位人员未经批准严禁入内。

第四章 电气设备安全

第二十四条 实验实训室的电气设备绝缘必须良好，严防潮湿及受热。裸露的带电导体或高压电器设备必须有防止人体接触的遮屏等设施和必要的警告标志或信号装置。

第二十五条 实验实训室不用的电气设备和线路必须拆除或彻底处理妥善，不能留有后患。

第二十六条 实验实训室电气设备的各种保护装置应保持齐全完好状态，保护性接地或接零装置应符合规定要求，并确保可靠状态。三相移动电器应采用四芯（孔）插销（座），单相移动电器应采用三芯（孔）插销（座）。

第二十七条 产生大量蒸汽、气体、粉尘的实验实训室，要采用密闭式电气设备。有爆炸危险的气体或粉尘的实验实训室，须采用防爆型电气设备。

第二十八条 实验实训室电闸箱、配电盘（柜）应保持元件及箱体齐全完好，安装牢固，并指定专人管理。箱内、箱上不应存放任何物品，箱前及左右一米内不应放置任何物品，并保持通道畅通。

第二十九条 实验实训室检修机械、电气设备时，应停电检修并应挂停电警示牌，必要时应设人监护。停电牌必须谁挂谁摘。开关在合闸前要细心检查，确认无人检修时方准合闸。

第五章 容器安全

第三十条 实验实训室各种贮气罐必须具备有效的安全阀、压力表，并定期

检验与检修试验。

第三十一条 实验实训室各种气瓶应具有防震圈、安全帽和安全阀，严禁沾有油脂或曝晒。氧气瓶严禁与可燃气瓶（如氢）接触、同车运输或一起存放。搬运时不可碰撞。各种气瓶必须定期进行技术检验。

第三十二条 实验实训室各种气瓶在存放和使用时，必须距离明火或赤热金属十米以外。距离取暖设备须一米以外。

第三十三条 乙炔发生器必须具备防止回火的安全装置和防爆泄压装置。投入的电石颗粒不可太小，乙炔发生器在工作中距离明火须十米以外。

第六章 附则

第三十四条 学校根据需要或上级有关规定发给个人的工作服、安全防护等用品，是一项安全技术劳动保护辅助措施，必须正确使用，不准转给他人使用、出卖或易物。

第三十五条 本办法自印发之日起执行。

安徽文达信息工程学院实验实训室责任事故追究办法

校发〔2018〕116 号

为保障人员和设备安全，增强师生员工自身保护意识和爱护学校财产的责任心，保证我校实验实训教学和科研工作的正常开展，特制定本办法。

一、各二级学院（部）在开展实验实训教学前应认真做好安全教育和思想政治工作，教育师生员工严格遵守操作规程、安全规则，以及危险品管理制度；发现事故苗头，及时预防，注意总结推广安全无事故的经验。

二、凡因思想麻痹、工作失职，违反规章制度及操作规程等原因造成仪器设备损坏或丢失，构成责任事故；非人为原因，由于客观因素造成的事故，构成非责任事故。

三、责任事故按其损失轻重程度分为：一般责任事故（造成经济损失在 100 元以下）、重大责任事故（造成经济损失 100－1000 元）、特大责任事故（损坏精、贵、大型仪器，严重影响教学科研任务的完成）。

四、发生责任事故后须及时上报。一般责任事故，所在实验实训室负责人应当天向院（部）报告，两天内口头报告学校主管部门，三天内填写事故报告单交至实验实训与固定资产管理处。重大责任事故，要立即报告，两小时内向学校主管部门口头报告，一周内填写事故报告单并拿出初步处理意见交至实验实训与固定资产管理处。特大责任事故立即报告学校各级领导，在调查期间及时报送责任事故调查进展情况，查清后作详细报告。

五、一般责任事故，由所在实验实训室查清原因，拟定改进措施，经实验实训室提出处理意见报院部领导批准，并报校主管部门备案。重大责任事故，由院（部）组织调查，查清后拟定改进措施，会同校主管部门提出初步处理意见，报学校领导批准。特大责任事故，由实验实训室主管部门牵头，学校保卫、教务和后勤等部门组成联合调查组对事故发生的原因、事故造成的损失等进行调查，查清情况后形成调查报告并提出处理意见，报学校领导批准。

六、发生责任事故要坚持“五不放过”（原因没有查清不放过、责任没明确不放过、预防措施没制定不放过、教训没反思汲取不放过、教育没进行不放过），

对工作失职和违反规章制度造成重大责任事故者，除追究当事人责任外，同时还要追究领导责任。

七、本办法自印发之日起执行。

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

校发〔2021〕24号

为深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，全面落实教育部《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等文件要求，进一步加强教学质量监控，完善教学质量保障体系，促进教学质量保障工作制度化、规范化、程序化建设，构建具有学校特色的适合校情、行之有效的全链条多维度教学质量保障体系，依据学校实际，结合教育部本科合格评估专家组对学校的建议和意见，特制定本实施意见。

一、教学质量保障体系建设的指导思想

以习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神为指导，坚持“教学以学生为本，办学以教师为本”；坚持科学的教育质量观，强化质量生命线意识，强化提高人才培养质量是高等教育的核心任务意识；坚持现代高等教育与现代管理理念，借鉴全面质量管理思想，构建多维度的质量标准与质量管理方法；坚持以示范应用型本科高校建设为主线，以培养知识、能力、素质、责任协调发展的高质量应用型本科人才为目标，建立“以本科教学质量报告、学院本科教学评价、专业评价、课程评价、教师评价、学生评价为主体的全链条多维度高校教学质量评价与保障体系”。

二、教学质量保障体系建设的目标

通过教学质量内部保障体系的建设，构建教学质量决策与管理系统、教学质量目标系统、教学资源管理系统、教学过程管理系统与教学质量评价、监控与改进系统等五大系统。建立健全各主要教学环节的质量标准，使影响教学质量的关键因素和关键环节在人才培养全过程中始终处于受控状态，目标、执行、监督、分析、反馈、改进的循环过程顺畅。从而形成全校上下共同关注、共同参与的工作局面，使教学质量保障体系建设不断加以完善，促进人才培养质量的持续提高。

三、教学质量保障体系建设的基本原则

（一）目标导向原则

教学质量保障与监控是对教学行为及教学管理行为是否达到预期教学目标要求的全面保障与监控。应围绕学校总体目标和教学质量目标，有效利用监控与评价技术等手段，系统收集和分析教学信息，对各项教学工作进行比较研判。

（二）全程管理原则

教学质量是在教学实施过程中形成的，过程决定质量。教学质量保障与监控必须注重过程，只有通过对教学过程各个环节的质量进行监督控制，才能保证最终结果的质量。对教学全过程的保障与监控，应包括事前保障与监控准备过程、事中保障与监控实施过程、事后保障与监控整改与提高过程。

（三）持续改进原则

教学质量保障与监控工作是一项持续不间断的工作。学校应本着一切围绕教学、一切为了教学、一切为了学生的精神，与时俱进，不断优化教学资源配置与主要环节教学质量标准，不断优化与完善教学质量保证与监控体系，不断进行教学质量改进，主动适应经济、社会与文化发展需求。

（四）全员参与原则

人才培养是学校的根本任务，教学工作是学校的中心工作，教学质量与教师、学生、管理者、服务人员等紧密相关，质量保障与监控涉及学校的全体人员，全校师生员工都是教学质量保障与监控主体，都应立足各自的本职岗位，自觉为提高教学质量做出自己的贡献。

四、进一步完善教学质量保障体系建设的主要措施

（一）健全运行机制，深入推进校、院两级管理

学校层面：教学质量保障与监控以办学定位、教学目标和主要教学环节的宏观监控为主，校长是学校教学质量的第一责任人，全面负责教学质量保障体系的建立与运行；学校教学质量保障工作的领导机构是教学工作委员会，统一领导学校教学质量保障体系的构建、实施、执行监督与改进；学校教学质量监控与评估处负责各类教学评估的策划、组织实施和信息反馈等工作，负责督促相关执行单位的整改落实工作；教务处作为学校教学管理部门负责修订完善教学管理制度，并依据各类教学管理制度和各教学环节的质量标准，指挥和协调全校教学工作正常有序运行。

二级学院（教学部）层面：作为学校的教学实体单位，既是实施人才培养的教育实体，又是实施教学质量保障、监控与评估的实施主体。其教学质量保障与

监控以教学过程自我监控为主，在院长（教学部主任）的领导下，充分发挥二级学院（教学部）教学工作小组的作用，全面负责对本学院（教学部）的整体教学工作、教师的教学情况、学生的学习情况进行监控与保障。教研室（实验室）层面：教学质量保障与监控以教学环节的日常具体运行监控为主，由教研室（实验室）主任负责组织本教研室（实验室）的教学任务执行、课堂教学、实验实践教学、毕业设计（论文）以及试卷命题、阅卷、试卷质量分析等工作，并通过日常教学检查，严把各个教学环节的质量关。

（二）加强制度建设，完善各主要教学环节质量标准

构建人才培养的制度体系是保障人才培养质量的前提，建立各主要教学环节的质量标准是保证和提高教学质量的关键，也是进行教学质量监控的核心依据。从学生进校到毕业的过程中，各主要教学环节质量标准包括：人才培养方案制订（修订）及其质量标准；专业建设及其质量标准；课程建设及其质量标准；教材建设与使用及其质量标准；备课环节质量标准；课堂教学及其质量标准；实验教学及其质量标准；考试环节管理及其质量标准；以毕业实习为核心代表的实习实训工作及其质量标准；毕业设计（论文）及其质量标准；教学改革与研究工作及其质量标准（结合质量工程项目管理）；第二课堂开展工作及其质量标准（大学生素质拓展）。

（三）合理配置、高效使用教学资源，提高教学资源对人才培养的保障度

加强师资队伍建设，制定以“双能型”为重点的师资队伍建设规划，实施教学团队建设计划，使师资队伍数量的增加、结构的改善和素质的提高，满足人才培养的要求。加大并优先保障教学经费投入，确保用于人才培养的经费达到规定要求并合理使用。建立和完善教学行政用房、各类功能教室、教学仪器设备、实践教学基地、图书馆、校园网等设施及后勤保障设施的投入保障机制。确保教学基本设施的硬件和软件能满足人才培养的需要。

（四）健全组织机制，组建各级监控队伍，形成“三级联动”的监控体系

按照“三级联动、分层管理、职责明确、有序运行、保障有力”的思路实现教学质量各环节的逐级保障与监控。“三级联动”即学校级、二级学院（教学部）、教研室（实验室）三级分层负责教学质量保障与监控工作。为此要组建各级监控队伍：

1.加强校院两级教学管理队伍建设。结合学校管理岗位设置与干部队伍建设，配齐配强教学管理队伍，完善教学管理干部培训与在职研修制度，不断提高其教学管理水平。

2.重点加强校院两级教学质量监控与评价队伍建设。教学质量保障与监控工作离不开专职与兼职质量监控评价队伍。校级层面不断完善教学质量督察建制，牵头教学质量保障体系的制定与执行监督，进行全程监控；成立校级教学质量评价专家库，各二级学院（教学部）成立质量自评小组。

3.加强校院两级教学督察队伍建设。学校完善教学质量监控与评估处职能，二级学院建立健全院级教学督察组。各级教学督察组织要切实担负起教学督察职责，完善校院两级教学督察制度。

4.加强校院两级校内外专家指导队伍建设。请进来，走出去，重点围绕应用型本科高校建设与应用型人才培养工作，发挥学科专家、行业企业专家与高教管理专家的教学质量决策咨询作用。

5.加强校院两级学生信息员队伍建设。不断完善学生参与教学质量管理、监控与反馈体系。

6.加强校院两级毕业生质量追踪队伍建设。主要依托校院两级学生就业管理队伍，通过毕业班问卷调查、毕业生追踪调查、用人单位反馈信息等方式，向学校教学管理、监控部门与学生所在学院提供追踪调研反馈信息，为教学决策服务。

（五）以“五项检查”为抓手，进一步加强教学过程监控

“五项检查”主要包括：

1.全面教学检查：课堂教学常规检查，期初、期中、期末“三期”教学检查，日常教学巡查等。

2.实践教学专项检查：毕业设计（论文）教学检查；实验教学与实验室检查；实习（见习）实训教学检查；实践教学基地建设检查等。

3.课程与考试环节专项检查：课程开设、教学大纲制订执行、教材建设与使用等。试卷的命题、印制、考试、阅卷、质量分析与总结等。

4.教学文件与教学档案建设检查。

5.生源质量自查与毕业生质量跟踪调查。

（六）分步推进“六类评估”建立教学质量监控长效机制

逐步建立教师教学质量评估、学生学习质量评估和教研室、实验室考核评估的长效机制，有序推进校内专业剖析与专业评估制度、二级学院教学工作评估制度（结合校院两级管理目标考核组织实施）和学校教学工作状态评估（结合本科教学状态年度报告）。

1.教师教学质量评估：学生、同行、领导、督察员与专家评教。

2.学生学习质量评估：对学生学习质量的保障、监控与评估，重点围绕学风建设这一主线开展工作。为此，学校将适时出台《安徽文达信息工程学院学生学习质量评价暂行办法》，不断加强大学生学习的管理、引导和评价，提高大学生的学习质量和创新学习能力。

3.教研室、实验室考核评估：学校每学年组织一次教研室、实验室工作校级考核评估。

4.重点专业剖析与校内专业评估：制定了《安徽文达信息工程学院专业建设管理办法（试行）》，对新申报的本科专业进行论证评估，择优推荐；对于已经设置的本科专业定期进行校内评估，其中新办专业作为重点评估对象；深入实施专业建设工程，不断夯实专业发展基础；定期根据社会发展需求调整专业人才培养方案，对于校级及以上重点建设专业进行专业剖析。

5.二级学院（教学部）教学工作评估：根据二级学院教学应当承担的教学工作职责，结合二级学院目标管理考核办法，每年组织一次考核评估。

6.学校本科教学工作状态评估：原则上每五年一轮，根据教育部与省教育厅的本科评估要求，组织校内自评。

（七）完善学生教学信息员制度和教学质量建议与投诉制度

一是认真遴选与培训学生教学信息员，及时收集学生对学校与教师教学工作的意见和建议，搭建教师与学生、教学与管理之间的信息沟通桥梁；二是发挥校院两级领导值周与领导接待日的教学信访功能；三是定期举行校院两级学生座谈会；四是设立教学质量建议与投诉热线电话、校内网络平台、电子邮箱，专人负责受理与处理。

（八）进一步完善领导听课制度，构建领导、同行、督察员与专家“四位一体”听课制度

领导听课是校、二级学院（教学部）各级领导对教学质量、教师教学工作规范的一种常规检查指导手段。应继续坚持完善领导定期听课、随机听课制度，确

保深入教学第一线，倾听师生心声，及时了解教学实际运行情况，总结经验，发现并解决教学管理、教学实施与教学服务中的问题。同时，继续完善同行听课评议、督察员听课检查、专家听课指导制度，并结合学生评教制度，不断完善教师课堂教学评价体系。

（九）进一步完善学生评教、教师评学制度

一是进一步发挥教学管理信息系统的功能，在每学期结束前组织学生网上评教，教师网上评学（主要针对授课班级的班风和学风情况）；二是执行领导听课制度，对教师课堂教学与学生课堂学风表现情况进行分析；三是条件成熟时启动活动评教，通过学生喜闻乐见的活动，不断丰富学生评教形式。评教评学结果及时分析、处理与反馈。

（十）加强毕业班调查与毕业生跟踪调研工作

毕业生调查评价的基本内容包括：毕业班学生问卷调查分析、毕业生就业情况分析、毕业生社会满意度调查与分析。毕业班学生问卷调查的主要内容包括：课程质量、教师教学、人才培养方案执行等信息分析；毕业生就业情况分析包括：应届毕业生的就业率、考研与考岗考编情况分析、就业创业工作措施与效果等；毕业生社会满意度调查主要进行毕业生跟踪调查并分析质量目标是否实现，并将毕业班与毕业生评价结果反馈到教学管理与运行环节。

（十一）加大对影响人才培养质量八大重要环节的监控与反馈力度

主要包括：生源质量分析反馈；人才培养方案执行及其异动分析反馈；考试质量分析反馈；实习实训质量分析反馈；毕业设计（论文）分析反馈；学生评学工作分析反馈；学生学业预警工作分析反馈；毕业生质量分析反馈等。通过各种反馈，从源头进行纠错，从而形成监控体系的闭环。

（十二）建立健全教育教学奖惩机制

作为对上述监控结果的评判，建立起完备的教育教学奖惩制度，可以调动各方面积极性，及时纠正错误，这是提高教育教学质量的有效手段。

1. 全面落实教育教学奖励与业绩考核制度

对照《安徽文达信息工程学院教育教学奖励办法》，严把奖励质量关，认真组织，系统实施，充分调动教职工投身教育教学改革、建设与研究的积极性。教师教学质量评价结果与教师津贴、评优和职称评聘挂钩；学生学习质量整体评价结果与优秀班集体评比挂钩、个体评价结果与学生评先推优挂钩；二级学院（教

学部）教学工作评估结果与领导班子业绩考核挂钩；各类专项评估结果与相应单位的业绩考核挂钩。

2.实施教学事故问责制度

严格执行修订后的《安徽文达信息工程学院教学事故认定与处理暂行办法（修订稿）》，对认定的教学事故，完善问责追究制度，确保教学工作有序运行。

3.实施教学质量一票否决制

按照《安徽文达信息工程学院教学事故认定与处理暂行办法（修订稿）》，对于教学实施与管理过程中出现有严重违背师德要求、发生教学事故、教学考评质量差等教学问题者，在职务晋升、职称评定、评优评先、岗位考核中实行一票否决。

本意见自发布之日起施行，原《安徽文达信息工程学院关于进一步完善教学质量保障体系的实施意见》（校教〔2019〕13 号）同时废止。

安徽文达信息工程学院教学督导工作规程（修订）

校质〔2023〕2号

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的开展情况

(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的情况。

(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主要教学环节质量标准

校教〔2024〕50 号

本科主要教学环节质量标准是学校进行教学评价和教学质量管理的重要依据。为进一步完善本科教学质量保障体系，规范教学管理，保证和提高教学质量，根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4 号）《安徽省人民政府关于印发实施德智体美劳“五大行动”全面提高育人质量工作方案的通知》等有关文件要求，结合我校教学实际和发展要求，特制订人才培养方案、教学大纲、教材建设、理论教学、实验教学、课程考核、实习（实训）教学、课程设计、毕业设计（论文）等本科主要教学环节质量标准。

一、人才培养方案质量标准

人才培养方案是指导本科教学工作的纲领性文件，是实现人才培养目标的重要保证和组织本科教学的重要依据。

（一）人才培养方案基本要求

1.培养方案课程设置要结合学校“地方性、应用型”的办学定位，充分体现以工科类专业为主体，财经类、艺术类专业为两翼的教学特色。

2.各专业学时、学分及比例等，原则上依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和工程教育认证标准等相关要求制定。

3.各专业要保证实践教学环节的学分比重，原则上工科实践教学不低于专业总学分的 35%，文、经、管、教专业实践教学不低于专业总学分的 25%，艺术类实践教学不低于专业总学分的 30%。

（二）人才培养方案质量标准

环节	要素	质量标准
前期论证	组织领导	在主管校长领导下，教务处组织调研、论证，经学校研究，出台《学校关于修订人才培养方案的指导意见》；各学院成立专业人才培养方案制（修）订工作组，按照学校指导意见，启动人才培养方案修订工作。
	开展调研	学院开展规范有效地调研，广泛征求意见。调研本专业人才需求，形成人才需求调研报告；定性或定量分析论证本专业培养目标合理性，形成并保存调研分析报告、专

		业培养目标制定和论证资料。
制定（修订）依据	依据标准	依据国家战略需求及人才培养需求，立足为地方经济建设和社会发展服务，依据高等教育发展趋势和学校的发展战略规划，符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和专业认证、专业评估标准，符合学校人才培养方案指导意见要求。
培养方案制定	培养目标	符合学校的办学指导思想与办学条件，体现“地方性、应用型”的办学定位；符合学校专业建设和发展规划；符合社会经济发展需求和行业特点；符合学校人才培养方案制定指导意见要求；目标定位明确，能体现本专业人才培养特色；能够依据社会需求与学科专业特点对学生应具备的思想政治素质、业务素质和具体能力以及就业领域做出准确描述。
	培养规格	总体要求定位准确，表述清晰，与培养目标高度吻合，能清晰体现专业特点与学生特长，要求明确具体；对学生的知识、能力与素质结构要求描述全面准确，切实可行，总体体现学校“基础扎实、专业面宽、重应用、强素质”的应用型人才培养目标要求；能够反映学生毕业后 5 年左右，在社会与专业领域预期能够达到的职业和专业成就。
	毕业要求	依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（工科专业毕业要求应覆盖《工程教育认证标准》的相关要求），每个专业必须有明确、公开的毕业要求。毕业要求应能支撑培养目标的达成，在知识、能力、素质等方面要有详细地描述。
	学制学位	明确描述标准学制和弹性学制，学年学期；授予学位类别符合《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》规定。
	学分要求	依据《普通高等学校本科专业课教学质量标准》设置总学分；各门课程学分计算符合学校学分计算规则；明确提出学生毕业时最低修读学分数和选修课最低学分数。
	主干学科与核心课程	各专业确定 1—2 个与专业高度相关的一级学科为主干学科；专业核心课程符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、专业认知和审核评估相关要求。
	理论教学体系	理论教学体系框架清晰，总学时、学分及各类课程模块学时、学分分配比例适当，符合《普通高等学校本科专

		业类教学质量国家标准》及学校的指导性意见要求；课程设置能支持培养目标的达成；各课程平台和模块学分学时结构和比例合理；课程模块完整；课程名称、代码、学时、学分、性质、开课学期等信息完整；课程开设顺序和进度安排合理。
	实践教学体系	实践教学体系框架清晰，各实践模块学分比例适当；符合学校关于修订人才培养方案的指导意见要求；突出应用型人才培养的特点；且符合学校的指导意见要求；与专业知识领域相适应的主要实践教学内容设置合理。
培养方案执行	教学计划与任务下达	严格按照人才培养方案下达教学计划和任务；做到教学计划、开课任务、课表一致。
	教学计划调整	保持人才培养方案的稳定性，如需调整，要经过学院严格论证，由学院出具变更申请表，报教务处和主管教学校长审批。调整程序完整，材料齐全。未经审批不得调整人才培养方案。
	教学计划执行	严格按照下达的教学计划和任务执行。

二、教材建设与选用标准

教材是解决培养什么人、怎样培养人、为谁培养人这一根本问题的重要载体，是国家意志在教育领域的直接体现。依据《普通高等学校教材管理办法》《安徽省普通高等学校教材管理办法实施细则》《安徽文达信息工程学院教材管理办法》等文件精神，切实加强党对教材工作的全面领导，提高我校教材建设科学化、规范化水平，实现优质教材进课堂。

（一）教材建设与选用基本要求

1.教材必须符合党和国家的方针政策，体现党和国家意志。体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

2.已经有统编和优秀教材的不准再编教材，中级以下职称教师不准主编教材，未讲过两轮以上该课程内容的教师不准主编教材，保证自编教材的质量；鼓

励、支持教师编写能够反映学校专业优势和学科特色的教材。

3.思想政治理论课教材必须采用教育部指定的教材，相关专业课程教材优先选用由中宣部、教育部组织编写的，由高等教育出版社出版的“马克思主义理论研究和建设工程重点教材”。

4.实行任课教师选用教材、院部审核教材、校教材工作委员会审定教材。

（二）教材建设与选用质量标准

主要环节		要素	质量标准
教材建设	建设保障	组织机构	学校成立教材建设与管理的相关组织机构，有相应的专职管理人员。
		管理制度	有科学规范的教材管理制度，较为完善的保障体制；有教材建设与出版基金管理办法。
	建设过程	编写原则	教材编写坚持科学性、创新性、适用性原则。
		立项申请	编写前应由编者提出申请，并提供教学大纲、教材编写大纲、主要章节内容等供审核；学院组织力量对选题立项进行初审，学院初审后报送教务处。
		立项审批	教务处组织教材建设与管理领导小组审核教材申请相关材料；审核通过的教材，编者可以按照教材编写计划组织撰写；教材出版后要向教务处提交教材进行备案。
		资助与奖励	学校根据学科专业建设和教学资源建设需要，遴选相关教材予以一定的经费资助；学校对于获得省级和国家级规划教材立项的教材给予一定的奖励。
	建设效果	教材质量	思想观点正确，无政治性和政策性错误；符合本科人才培养目标及本课程教学的要求，取材适当，深度适宜；符合认知规律，富有启发性，便于学习，有利于激发学生学习兴趣、培养多种能力；层次分明、条理清楚，教材能够反映内容的内在联系及本专业特有的思维方法；能反映本课程国内外科学研究和教学研究的先进成果；能正确地阐述本课程的科学理论和概念，注意理论联系实

			际；把学生应用能力培养融汇于教材中，且贯穿始终。
		使用效果	实际使用效果好，深受师生广泛好评；有效提高教学质量，有利于培养学生的学习能力、实践能力和创新能力。
教材选用	选用标准与程序	选用标准	遵循择优原则和适用性原则，优先选用新近出版的国家及省、部级获奖教材，国家级规划教材，省、部级及学校精品课程教材，教育部教学指导委员会推荐教材等；严禁订购、使用盗版教材。
		选用程序	有科学规范的教材选用和评估制度，严格规范的选用程序，畅通的教材选用信息反馈机制。
	教材选用过程	计划制定	各教学单位对已选定的教材，要制定教材预订计划，预订计划需详细标明教材信息，单位审核后并报送教务处统一整理汇总，最后报校教材工作委员会审批。
		教材采购	教材采购采用公开招标，采购程序严格、规范、公正透明。马克思主义理论研究和建设工程教材必须按照教育部文件精神 100%采购。
		教材发放	发放及时、无误，做到课前到书。
		费用结算	费用结算及时、准确，多退少补。
	选用效果评价	效果评价	教材总体结构符合课程教学大纲要求；实际使用效果好，学生满意度高；教材使用信息反馈及时、渠道畅通，对不满意教材更新及时。

三、教学大纲质量标准

课程教学大纲是执行本科专业培养方案、实现培养目标的教学指导性文件，是教材编写、教学组织与管理、评价和考核的重要依据。

（一）教学大纲基本要求

1.课程教学大纲必须以专业人才培养方案为依据，充分贯彻培养方案所体现的教育思想、培养目标和毕业要求，明确课程在专业培养方案中的地位和作用，确保学生达成知识目标、能力目标和素质目标，做到课程目标、课程内容、毕业

要求相契合。教学大纲的制定要注重课程体系的整体优化、组合及相关课程的联系与分工，避免课程内容的重复和遗漏。

2.课程教学大纲要以学生为中心，要坚持提升高阶性、突出创新性、增加挑战度的建设导向，确保教学内容与时俱进，全面培养学生的实践能力、学习能力和创新能力。

3.根据课程性质和学科特点，有效融入 OBE 教育理念。采取过程性评价方式，设置多元化的评价指标，合理设置课程评价项目，明确评价标准及所占比例。

4.包含实验的理论课程教学大纲和独立设置的实验课程教学大纲要以培养学生的创新精神、实践能力为基本指导思想。

（二）教学大纲质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
制定原则与总体要求	符合人才培养方案的目标要求	明确课程在人才培养方案中的地位和作用，依据专业培养方案确定本门课程的基本教学内容和要求。
	科学性与适时性	教学内容必须符合教育、教学规律，经过科学检验证明是正确的，同时内容必须跟上时代步伐。
	系统性与针对性	依据专业基础知识体系和该专业学科体系编写，要保证知识的完整性及与相关课程之间的衔接、联系和配合；要突出专业特点，反映教学改革成果；要针对我校学生的知识水平；适当把握内容的难度。
	规范性	教学大纲的条目清楚、内容完备，基本信息准确；格式统一规范；能按学校要求装订成册。
基本结构与内容	课程基本信息	按规范填写课程中文名称、英文名称、课程编码、课程类别、课程性质、总学时、学分、授课对象、先修课程等；课程基本信息与人才培养方案一致；撰写 300 字以内课程简介，明确该课程的特色以及对学生培养的作用。
	课程教学目标	根据专业毕业要求、参照课程目标达成度评价情况，制（修）订可衡量的课程教学目标，突出基于产出导向（OBE）的教育理念，确定学生通过学习

		该门课程应达到的知识目标、能力目标和素质目标；体现课程思政育人要求。
	教学内容及基本要求	教学内容的选择具有高阶性、创新性、挑战度，符合课程教学目标。内容安排符合学科逻辑，重点难点清晰明确，课时分配合理，章节安排顺序符合学生的认知水平和能力培养的形成规律。
	教学方式	教学方法根据课程内容设计：写清楚是课堂讲授、020、实验、翻转课堂、案例谈论等授课方式中的哪一种或者哪几种。
	考核方式	指定本课程是“考试”还是“考查”，“开卷”还是“ 闭卷”；指定课程成绩构成方式，对于考试课程，鼓励开展形成性评价，注重过程考核；对于考查课程，鼓励采用多元化评价。
	教材与参考资料	包括教材和参考资源；教学大纲中指定的教材及参考资源，必须确保其思想性、科学性和先进性；对“马工程教材”覆盖课程必须选择对应教材；其他课程原则上选用近三年内出版的规划教材、优秀教材。
组织与实施	制定程序	教学大纲由课程所属教研室负责，组织教学经验丰富的教师或课程组编写初稿，经教研室集体讨论、教学单位审定后报教务处备案。
	审核流程	课程教学大纲一经审定后必须严格执行，不得随意更改；教学大纲如确需变更或修订，需经教研室研究，报教学单位批准，教务处备案后执行。

四、备课环节质量标准

备课是教学过程的起始环节，是任课教师在课堂讲授之前进行的教学设计准备工作。备课内容包括精心选用教材、把握教学大纲（实验教学大纲）、钻研教材、了解教学对象、编制教学进度、设计教案、准备教学方法、开发 PPT 课件、准备教具等工作。

（一）备课基本要求

1. 坚持以学生为本，注重个性发展与全面发展相结合、

个体关注与整体培养相统一，努力提高备课的全面性、针对性和有效性。结合学生的具体情况，对教材内容做教法上的处理，选择合适的教学方法和规划教学活动。

2.要注意备课的计划性，对每一章节、每一单元的知识点认真进行梳理，从宏观微观上把握课程的重点、难点，编制出学期教学进度计划表、教案和讲稿。

3.广泛搜集相关教学资料，尤其是网络教学资源和行业企业有关实际案例，了解本学科专业前沿发展动态，注意吸收新思想、新信息，吸纳新知识、新技术、新方法、新工艺，不断充实、优化讲授内容。

（二）备课环节质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
备内容	钻研教学大纲	掌握所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，熟悉本门课程与其他课程的相互关系；钻研吃透教学大纲，明确本课程的教学目的、任务和“三基”内容与要求，掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点、疑点。
	钻研教材	科学合理选择使用优质教材和教学参考书，认真钻研教材，根据教学大纲对教材内容进行适当处理和调整；弄清教材的重点章节和各章节的重点、难点，对习题的安排与解答等了如指掌，并有针对性拓展备课内容；能够深入挖掘教材中有利于学生能力培养和思想提高的潜在因素，寓于教学设计之中。
	参考资料	广泛阅读有关教学参考资料，能结合教材不足给学生推荐学习参考书、网络学习资源；能够针对所授课程的内容，广泛搜集典型案例和课程思政元素，并融入教学内容之中。
备学情	知识基础	结合生源构成与已学课程情况，了解学生的学习基础，明确学生的知识水平现状，选择适合学生的教学方式。
	学习能力	了解学生的思想状况、学习态度、思维和学习方式，了解学生自习情况和学习习惯，掌握学生的学习特点和个体差异，注意因材施教，加强个别辅导。

	学习要求	根据课程教学目的和要求，结合学生知识基础和学习能力等实际状况，收集学生在学习上的疑点、难点和对教学的意见等，及时设计或修订教学方案，并注意教学创新，最大限度地开发学生的智力和能力。
备方法	教学方法	采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、理论分析与案例分析、理论学习与实践实习、规范与创新相结合的教学方法，注重教学个性化，注意突出重点，化解难点，科学合理地安排教学内容。
	教学手段	根据学科专业特点和教学实际需要，合理使用现代教育技术手段，精心设计并制作教学课件，在开课前进行课件使用预演，熟悉相关设备、教具器材及教学软件功能和使用方法。
备教案	教学步骤	能够结合讲授内容合理安排教学步骤，对课前预习、导入新课、讲授新课、复习巩固、课后拓展等精心构思。
	时间分配	能够根据不同内容、不同要求及重要性，科学划分教学时数，同时结合讲授内容合理安排每节课讲授进程，做到内容紧凑，时间分配科学，留有余地。
	教学组织	精心设计教学环节，师生双边活动安排适当，计划周密科学，能够联系生产实际、生活实际和社会实际，做到教书育人。
	板书设计	有详细的板书设计，布局合理、富于启发，充分显示重点内容。
备教具	教具器材	熟悉常用教具器材的功能和使用方法，教案设计中明确上课演示要用到的教具和器材名称。
	案例资料	针对专业课程教学需要，对典型案例资料进行梳理，其资料的引用和介绍写入教案，做到安排紧凑，突出实效。
	实验试做	课前对演示性实验应亲自试做，对试做中出现的问题有原因分析和处置方法，精心设计实验程序。
备进度	教学周历	根据教学内容、要求，科学划分教学时数，合理安排教学进度，认真编写教学周历；周历内容项目填写规范完整，表述清楚；周历在开学前第一周编制完成；教研室主任或二级学院教学负责人认真审核并签字确认。
	教案	明确教学目的和要求，教学内容安排详细，版面清晰，

	编写	重点、难点突出，教学方法得当，教学时间安排合理；教案必须根据教学大纲，结合教师教学实践和经验以及学生实际，进行适当调整和完善，科学组织、精心安排；兼顾普及与提高，吸收教学改革和科学研究的新成果，反映学科及课程的前沿学术动态。 编写教案应采用学校推荐的教案格式模板，电子教案、PPT 课件和网络课件等不能代替授课教案；教案分页内为各章节 （或单元、专题）的教学内容和教学过程；教案必须有两周的提前量；授课完后，教案要写出教学后记。

五、理论教学质量标准

理论教学是教学活动的基本形式。理论教学要以学生为主体、教师为主导，以立德树人为根本任务，做到目标明确、内容正确、重点突出、条理清晰、方法恰当、气氛活跃、组织有序，使学生获得知识、能力和素质的协调发展，并有机融入社会责任感、创新创业能力和实践能力的培养，取得良好的教学效果。

（一）理论教学基本要求

1.教学准备充分，教学目的明确，教学内容科学，教学手段和教学方式、方法合理，重视教学改革，充分发挥教师的主导作用。

2.注重因材施教，积极调动学生学习的积极性，激发学生求知欲望，充分发挥学生学习主体作用。

3.注重培养学生自主学习、合作学习和自由探究的意识， 突出能力培养和素质教育。

4.注重课堂管理，教学活动有序，积极构建民主、平等、和谐、互动的师生关系和教学环境。

5.板书应布局合理，条理清楚，层次分明，内容简洁，突出重点，书写规范，图表准确、清楚。

6.使用普通话，发音准确，表达清晰，逻辑性强。

（二）理论教学质量标准

环节	指标	质量标准
教学态度	立德树人	热爱教育事业，立德树人，具有积极的进取精神；严格遵守教师职业道德规范，做到遵纪守法；以学生为本，尊重学生，对学生体现人文关怀。
	敬业精神	工作责任心强，对自己严格要求，对学生严格管理；备课认真，讲课熟练、精神饱满；教案讲稿编写规范。
	教学纪律	遵纪守时，按学校规定调停课，严格课堂纪律。
教学目标	知识目标	讲授新课前准确、简明扼要地向学生展示本教学单元的知识目标，明确学生应掌握的知识点。
	能力目标	讲授新课前，能使学生明确本章节的教学中应掌握哪些能力，做好目标能力的训练安排。
	过程与方法	在讲授过程中加强自主学习，合作学习，探究学习等学习方法的引导。
	情感态度与价值观	课堂教学过程中注重培养学生的学习兴趣和学习责任，树立求实的科学态度和乐观的人生态度，加强社会责任感教育。
教学内容	思想性	坚持课程思政，注重学生综合素质的培养；结合教学内容，教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，加强职业道德教育。
	科学性	教学内容正确、科学，重难点突出，符合教学大纲要求，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强。
	先进性	讲课内容新颖，注意知识更新； 能将科研成果或新知识、新技术、新方法、新工艺介绍给学生。
	有效性	理论联系实际，注重学生能力培养，提高学生分析问题、解决问题的能力，重视知识传播，注重方法传递。
教学方法	多样性	教学方法灵活多样，如启发型、研究型、实验型等；采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究等更科学的教学方法。
	针对性	根据课程特点和不同专业的学情因材施教，根据不同的教学内容选择不同的教学方法。
	时代性	采用信息化教学手段授课，充分利用在线课程平台，如超星学习通、雨课堂等现代信息技术手段辅助课堂教学，因地制宜选择课堂教学方法。

	指导性	能结合教学内容对学生学习方法给予指导，指导正确、有效。
教学组织	导入新课	导入新课自然、贴切，目的性强，能温故知新，对本节课的内容、方法和理论阐述的思路有提示和启发作用，能激发学生学习兴趣。
	讲授新课	新课讲授生动、完整、系统，能贯彻少而精的原则，突出重点，讲清难点；注意发挥学生的主体作用，通过师生互动活动吸引学生的注意力，启发学生思考，课堂节奏张弛有度。
	归纳总结	课末归纳小结清晰、准确，突出重点，使学生对概念的外延和内涵、知识的内在逻辑联系、思想方法的理解有准确地把握。
	复习巩固	课前复习或复习课，从新的角度重现知识点，做到安排合理、内容系统、重点突出，使学生有新的收获；复习方式新颖，形式多样。
	时间分配	能够根据教学大纲课程内容及要求，同时结合讲授内容合理安排每节课讲授进程，做到内容紧凑，时间分配科学。
教学技能	教态	衣冠整洁得体，仪表端正，亲切和蔼，举止文明，自然大方。
	语言	语言准确、简洁、流畅，使用普通话，声音洪亮、清晰；语速快慢适中；表达生动有趣，抑扬顿挫；适度有效使用身体语言。
	板书/课件	字体规范，条理清楚，重点突出；主副板书布局安排合理，版面清晰、美观，PPT 课件清晰，字体大小等适宜。
	课堂管理	善于课堂管理，教学组织紧凑，教学活动生动有趣；能够创造良好的学习气氛。
教学效果	达成度	对照教学大纲进行学生对基本内容、重点、难点掌握的达成度分析，并记录在教案中。
	改进措施	总结课堂教学环节中教与学问题，针对存在的问题，提出具体的改进措施，为后续同一课程的教学改进提供依据；上述内容在教案课后总结中体现。
	资料归档	教学大纲、教学周历、教案、试卷等资料存档及时、规范。

六、实验教学质量标准

实验教学是实践教学的重要组成部分。通过实验教学，巩固和加深学生所学理论知识，使学生掌握实验的基本原理、基本方法、基本操作和基本技能，培养独立获取与处理实验数据，分析实验结果、撰写实验报告的能力，以及分析解决问题、独立进行科学实验研究的能力。

（一）实验教学基本要求

1.主讲实验教学的老师应该具备相应的授课资格。

2.独立开设的实验课程要有规范的教学大纲，符合学校人才培养方案的要求；非独立开设的实验课，课程教学大纲须包含实验教学大纲。

3.要严格执行教学大纲，不得随意更改实验项目。

4.注重吸纳学科研究和教学改革最新成果，不断更新实验内容，改革实验方法，提高实验教学质量。

（二）实验教学质量标准

主要环节	要素	质量标准
实验准备	实验计划	根据人才培养目标，各学院要在本科专业人才培养方案中将实验课程名称、课程类别、课程性质、学时、学期、独立设课的实验课学分等内容列出，不得减少实验项目和课时数，确保实验开出率达到100%。
	实验大纲	有完整的实验教学大纲，格式符合要求，大纲内容符合课程目标和人才培养要求，突出创新能力的培养，科学可行。
	实验教材	1.符合教学大纲要求，有统一的实验教材（讲义或指导书）及其配套教学资料； 2.选用与专业人才培养目标适应配套的统编优秀实验教材； 3.有条件的可以组织人员编写实验教材或者实验指导书。
	实验教案	1.授课须有完整实验教案或实验讲义讲稿； 2.教师要结合最新科研实际情况及时更新实验教学内容； 3.教案内容课时安排合理，重点突出，难点处理得当； 4.实验要求、顺序与实验计划基本明确，注意事项清楚。
	实验	实验分组方式及分组人数合理，有实验分组安排表，并

	分组	预先通知学生。
	实验试做	首开实验（含新老师上岗、新开项目）和难度较大的或有危险的实验，必须预做。
	实验环境	1.仪器设备与水、电、气布局合理、规范； 2.实验室通风、照明、温湿度控制等设备完好； 3.实验室防火、防盗等设备齐全，安全措施到位，实验室整洁卫生； 4.管理制度与操作规程上墙。
实验指导	教学态度	1.热爱党的教育事业，坚持正确的政治方向和社会主义核心价值观，遵纪守法、遵守教师职业道德； 2.执教严谨，为人师表，着装整洁，举止端庄； 3.按时上、下课，不随意调课、停课和调整教学计划，严格执行教学纪律。
	实验项目	基本性（验证、演示等）、综合性、设计性、创新性实验相结合，其中有综合性、设计性、创新性实验项目的课程应占有一定的比例。
	教学内容	1.按照教学大纲要求和授课计划授课； 2.熟悉教学内容，内容充实、准确、科学，重点突出，难点分析透彻。
	教学组织	1.原则上每组实验人数不得超过 2 人； 2.加强实验安全教育，每门实验课程第一次实验时，实验指导教师应向学生宣布实验室有关规章制度和安全注意事项； 3.实验课教师在实验过程中要精心检查、严格要求、经常巡视，检查学生是否遵守实验守则，及时纠正违规操作，培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风； 4.实验结束后，填写实验教学日志和分组实验记录等。
	教学方法	1.运用启发式教学方法，讲解少而精，因材施教，条理清晰，重点突出，讲课与实际操作时间分配合理； 2.有效地利用各种实验教学辅助手段。
	实验效果	完成教学任务，达到教学基本要求，学生反映良好。
实验报告与记	实验报告	1.每次实验教学后，均布置学生撰写实验报告； 2.学生实验报告的格式、内容符合要求，整体质量高； 3.实验报告中含有一定比例的分析和讨论的内容；

录		4.指导教师须及时、认真批改每一份实验报告，有批改日期及签名。
	实验记录	1. 做好实验室使用记录、实验数据、实验报告的收集整理归档工作； 2.定期保养和维护实验设备。
实验考核	实验考核	1.对于非独立开设的实验课，可根据上课情况和实验报告情况进行考核； 2.对于独立设置的实验课，要单独组织考试，成绩由平时成绩和期末成绩两部分组成，平时成绩由实验态度、实验理论、操作技能、实验报告等构成； 3.坚持结果评价与过程评价相结合原则，考核能够如实反映学生动手能力和操作技能。
	实验成绩	1.独立设置实验课程，单独记载成绩； 2.非独立设置实验课程，实验成绩按一定比例计入该课程的成绩； 3.成绩评定准确、规范、及时。

七、实习（实训）质量标准

实习（实训）是指列入教学计划的专业实践性教学环节包括认知实习、专业认知实习和毕业实习等，是学生理论联系实际的必要途径。

（一）实习（实训）基本要求

1.整周安排的实习（实训），按一门独立开设课程对待，进行课程考核，并给予相应成绩。

2.加强与实习（实训）基地的联系与沟通，充分发挥实习（实训）基地在专业实习教学中的主导作用，保障与提高实习教学质量。

3.根据专业特点与实际需要，合理采用集中实习（实训）、分散实习（实训）或两者结合的方式。采用分散实习（实训）的，要切实加强学生实习（实训）过程的监控与实习考核，确保实习（实训）效果。

（二）实习（实训）质量标准

主要环节	因素	质量标准

实习（实训）准备	实习材料	1.根据培养方案和教学目标要求制定实习（实训）大纲和教学实习（实训）计划； 2.不得随意减少实习（实训）环节、项目内容。
	实习（实训）基地	1.有相对稳定的实习（实训）基地并签订实习协议； 2.实习（实训）基地硬件设施齐全，工作条件较好，管理水平较高，有专业的实习（实训）指导教师团队对实习生进行专业指导； 3.实习（实训）基地周边环境较好，交通便利，实习接待能力较强，食宿、安全等基本条件有保障。
	组织动员	1. 做好实习（实训）学生出发前的动员工作，让学生明确实习内容、任务、目标及安全教育和纪律相关要求； 2.实习工作开展前，对实习工作往返沿途交通情况等作出周密的安全防范预案，外出实习必须为师生购买意外伤害保险； 3.实习工作开展时，要对学生进行合理分组，实习（实训）各环节要做到阶段性目标明确，实习要求和注意事项明确。
	师资配备	1.原则上 1 名教师指导学生不超过 25 名； 2.实习指导老师必须具备任课资格，熟悉企事业单位经营管理、生产过程和环节等方面知识，工作责任心强，有一定的组织协调能力。
实习（实训）指导	指导准备	带队教师提前熟悉实习（实训）单位各方面的具体情况（专业要求、吃住条件、办公学习条件等），做好带队实习准备工作。
	业务指导	1.指导老师坚守自己岗位，严格遵循实习计划，切实履行带队和指导的职责； 2.实习指导教师全程负责学生的实习活动，加强指导，严格要求，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见； 3.关心学生的思想和生活，帮助学生圆满完成专业实习任务，填写实习指导记录； 4.对分散实习的学生，要保持联系，定期掌握实习情况，加强指导。
	基地指	1.基地有专门培训部门，并安排经验丰富人员参与实习

	导	指导； 2.基地指导老师和学校指导老师密切配合，积极做好有关介绍、讲座和指导工作。
学生实习（实训）	实习（实训）纪律	1.学生实习（实训）态度端正，遵守纪律和实习基地、学校的各项管理制度； 2.实习工作时注意仪表仪容，语言文明，举止端庄，尊师重教，团结互助；遵守严格的考勤制度，坚守工作岗位，不擅离实习地，遇特殊情况，按要求完成请假手续； 3.分散实习的学生定期汇报实习进展情况。
	实习（实训）环节	1.服从实习（实训）老师的统一安排和指挥，遵守实习（实训）有关规章制度，按时完成实习（实训）教学大纲规定的实习（实训）项目； 2.实习（实训）期间无任何事故。
	实习（实训）报告	认真填写实习（实训）记录，并按要求完成实习（实训）日志、实习（实训）报告等。
总结考核	成绩评定	1.有科学的成绩评定办法和标准； 2.指导老师和基地指导老师评定相结合，定性评价和定量评价相结合； 3.实习（实训）成绩应根据实习（实训）记录、作业、实习（实训）报告以及纪律表现等综合评定。
	实习总结	1.实习结束时，学生认真进行自我小结，实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见，交所在二级学院； 2.实习指导教师均提交书面实习总结，对实习成效和存在问题进行总结，交所在学院； 3.各学院须召开实习总结会，进行典型经验交流，形成书面总结，提交教务处备案。
	评优奖励	对实习（实训）工作中表现优秀的指导老师予以评优和奖励。
	资料归档	资料完善，能够在规定时间做好实习（实训）实践教学材料的归档工作。

八、课程设计质量标准

课程设计是在学生学完某一门或几门专业课程之后，集中安排的主要实践性

教学环节。在课程设计过程中，学生运用所学的知识，自己动手，结合某一专题独立地开展设计与实验。通过课程设计训练，使学生掌握课程设计的主要程序和方法，培养分析和解决实际问题的能力。课程设计是理论联系实际的桥梁，是提高学生能力的重要实践环节。

（一）课程设计基本要求

1.课程设计选题要符合人才培养目标和课程大纲要求。

2.课程设计要文字简洁，计算正确，图纸表达内容完整、清楚、规范。

3.课程设计目标和要求明确，注重学生的主体地位，强化能力培养。

4.按学校的统一规定，严格评分标准，做好成绩评定。

（二）课程设计质量标准

主要环节	因素	质量标准
工作准备	教学文件	有科学、规范的课程设计管理制度，各专业有符合培养目标的课程设计教学大纲，课程设计指导书编写规范、完整，符合实践教学基本要求。
	师资配备	指导老师配备合理，业务熟练，原则上一名老师指导学生不超过 25 名；熟悉科研、生产一线工作实际，满足课程设计要求。
	物质条件	仪器设备、场地、器材、软件、文献资料、经费等物质条件有保障，满足课程设计需要。
实施过程	选题	按照课程设计要求，结合教学、科研和生产实际进行选题；选题的难度、广度和深度科学合理，具有可操作性；同一选题人数原则上不得多于 5 人。
	参考资料	根据课程设计任务要求，在教师的指导下，学生准备数量充足的课题相关的参考资料。
	设计指导	指导教师对学生的出勤率、设计进度和质量进行检查，及时掌握学生设计情况；对学生进行有计划的耐心细致的指导，及时解答和处理学生遇到的问题；课程设计每个阶段进行之前，教师必须先介绍该阶段实施的原则、方法、步骤以及注意事项，每个阶段进行中要加强指导和检查，以便及时

		纠正错误；注重发挥学生的主动性和创造性，使学生能独立完成设计任务。
	设计报告	学生按课程设计任务书的要求，完成设计方案、图纸、说明书、样品、作品、创意等各项任务，并填写课程设计报告；课程设计报告书写规范、文字通顺、图表清晰、数据完整、结论明确。
效果评价	评价标准	设计图纸标准，计算结果和程序运行正确，设计计算说明书（或论文报告）撰写规范。
	成绩评定	结合课程设计目标任务完成和实施情况、设计成果的技术参数、设计质量、成果水平（应用价值、先进性、实用性）、汇报答辩情况等给予成绩评定；成绩评定应严格、客观、合理，能如实反映学生真实情况。
总结归档	设计总结	指导教师、教研室应对课程设计完成情况、成绩评定情况、主要工作经验、存在的主要问题、对策建议等进行全面总结。
	资料归档	各项资料，包括实施方案、任务书、课程设计图纸及说明书（或论文报告）、相关附件材料、成绩考核表等各项资料及时归档。

九、考核环节质量标准

课程考核是检查学生学业情况的主要方式，也是检查教与学效果的重要方法，目的是对学生的学习做出客观公正的评价，并引导其明确学习的方向，适应学科课程的特点，同时帮助教师不断总结教学经验与不足，改进教学内容与教学方法。

（一）考核环节基本要求

1.凡本科专业人才培养方案规定的课程都必须进行考核；学生必须按规定参加所有课程的考核，成绩合格才能取得相应学分。

2.充分体现能力考核取向，提升学生知识运用能力。

3.依据课程性质，合理安排考核方式，积极探索开卷考核、口试，或在线考核、课程论文（设计）、实践操作等多样化考核方式；以形成性评价为主，注重

创新导向、能力取向和综合素质考核，促进学生全面发展。

4.考核结果反哺教学，根据考核结果科学调整教学内容、 教学方法和教学进程，促进教学良性循环。

5.培养学生良好的学习态度与学习习惯，帮助学生树立正确的考试观，严格遵守考试纪律。

（二）考核环节质量标准

主要环节	要素	质量标准
命题、印刷及保管	考试命题	1.试卷命题逐步推行教考分离，实行命题教师负责制，以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求； 2.试题要根据课程目标进行命题，有一定的深度和广度，难易适中，避免类型单一，既要考核基本理论知识点，也要考核学生运用所学知识进行分析、解决问题的能力； 3.每门课程试卷采用 A、B 卷制；A、B 卷重复率不能超过 30%，近四年试卷重复率不能超过 20%； 4.试题类型结合课程特点，要求灵活多样，客观题和主观题比例合理；可有填空、选择、判断、简答、证明、分析、计算、作图等题型，试卷题型至少 4 种；试卷总分为 100 分；原则上考试时间为 120 分钟； 5.命题老师应对试题进行试做，避免试卷出现错误。
	试卷印刷	试卷的传递、印刷等环节，依据《安徽文达信息工程学院考试试卷管理规定》执行。
	试卷保管	1.试卷遵循“谁经手谁负责”的保密原则； 2.接触试卷出题、印刷、转接、封存等环节的教师及工作人员应严格履行登记、审批等交接手续，确保试卷无泄密。
	考务管理	教务处和各教学单位有专人负责考务管理工作，岗位职责明确。
	考核方式	1.严格执行专业人才培养方案及教学大纲规定，不得随意更改课程考核方式，因特殊情况需更改考核方式的，由教师提出方案，教研室同意，报教务处审批； 2.根据课程的特点和要求，课程考核经教学单位审批，可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、机试、撰写论文（设计）、

考试组织		撰写调研报告等多种方式进行； 3.毕业论文（设计）等实践教学环节，依据实践教学课程大纲要求，可采取书面评阅、口头答辩等方式进行考核；专业实习实训、教育实习成绩可根据学生实习表现、实习报告的撰写、实习单位鉴定意见等进行考核。
	考试安排	1.考试安排应符合教学进程； 2.考前2周做好考试安排工作，并明确考试时间、地点、学院、专业、年级、班级、课程、考生人数、监考人员等信息； 3.根据教室座位数安排考场，每名考生之间应有一个座位以上的间隔，每30名考生需安排两名监考老师。
	考试时间	1.考试时间原则上按期中考试90分钟、期末考试120分钟设置，机试、实验操作考试时间原则上按60分钟设置； 2.统考的课程考试时间、地点及监考老师由教务处统一安排。
	缓考及补考	1. 学生因故不能参加考核的，必须在考前按规定办理缓考手续或申请，未经批准不参加课程考核的学生，该课程按旷考处理； 2.缓考学生应在下一学期随补考学生参加考试，考核成绩合格后取得相应学分。
考核过程	考场规则	1.根据《安徽文达信息工程学院课程考核管理办法》相关规定，制定具体、可操作性强的考场规则； 2.各学院考前组织学生集体学习学校相关文件和违纪处分条例，加强考风考纪教育。
	监考要求	1.监考老师必须认真履行监考人员守则，按考试时间提前进入考场，核对考试科目、试卷份数，并查点考场人数、逐一核对考生证件，强调考场纪律，督促学生清理考场，将所有与考试无关的物品统一放在指定地点，准时发放试卷； 2.考试过程中，监考老师一前一后巡视整个考场，防范和杜绝学生作弊，不得吸烟、聊天、玩手机或做其他与考试无关的事情； 3.试卷收齐后，当场清理，防止学生把试卷带出考场； 4.监考老师认真填写《考场记录表》，发现学生考试违纪

		情况必须立即处理。
	巡考要求	考试巡考制度健全，校院两级均有巡考安排，全过程监控，及时发现和妥善处理考核过程中出现的问题。
阅卷及成绩	试卷评阅	1.严格按照评分标准及时进行阅卷评分，采用个人与集体评阅相结合的流水阅卷法，尽可能实行教研室流水阅卷； 2.评分客观公正，不得任意改变评分标准，核分准确无误，试卷中有改动之处要有负责人的签名，有复评复查记录。
	成绩评定	考核成绩一般采用百分制评定，总评成绩作为课程考核的最终成绩，一般由平时、期中、期末等成绩按比例计算。
	成绩提交	各类考核应在考核结束之后7内由任课老师按学校要求及时完成网上成绩提交工作，并将学生成绩表交至所在学院存档。
	试卷分析	1. 任课教师应对考试成绩进行定性和定量相结合的试卷分析； 2.认真填写“试卷分析表”，阅卷负责人、教研室主任、学院领导应填写有针对性和导向性的意见。
试卷归档	装订归档	课程考核材料按照学校规定装订并以纸质或电子档形式归档；整理好的试卷统一编号，以便随时查阅。

十、毕业论文（设计）质量标准

毕业论文（设计）是高等学校人才培养方案规定的综合性实践教学环节，学生在教师指导下，依托所学理论、知识和技能，运用科学研究基本方法去发现、提出、分析和解决与本专业相关的实际问题。撰写毕业论文（设计）是培养学生科学思维、学术规范和科研创新能力的重要环节，也是检测教学质量的重要方式。

（一）毕业论文（设计）基本要求

1.严格把好选题关，可以在以下方面确定选题：新领域、

新技术、新理论的综述和探索；已有理论或技术的拓展；已有理论、假说或技术的新颖论证；已有理论或技术在新领域中的综合运用；生产一线具体问题的实际解决；社会生活、经济建设、文化教育等方面实际问题和热点问题的分析解

决等。

2.注重与生产、科研以及社会实践相结合，培养学生独立解决问题的能力和创新能力，以及严谨的科学态度。

3.围绕人才培养目标，深化毕业论文（设计）改革，创新毕业论文（设计）的写作形式，如采用调查报告、文学艺术作品、产品设计、工程设计等；改革必须以提高学生知识应用能力、创新能力以及论文（设计）质量为目的，坚持以学生为本，贴近学生、贴近生活、贴近实际。

4.加强过程管理，强化毕业论文（设计）教学全程化指导，充分发挥信息化质量监控手段的作用，完善毕业论文（设计）质量保障体系。

（二）毕业论文（设计）质量标准

主要环节	要素	质量标准
组织与遴选导师	组织管理	1.本科生毕业论文（设计）工作由主管教学副校长领导，教务处主管，各学院组织实施； 2.各学院成立毕业论文（设计）工作领导小组，制定毕业论文（设计）工作计划，进行毕业论文（设计）工作动员； 3.按要求审定指导教师资格，抽查、评审学生开题报告和论文（设计）质量等。
	导师遴选	1.指导教师应由具备讲师以上专业技术职称或硕士以上学位的教师担任； 2.鼓励学院根据专业特点聘请校外人员担任指导老师，实行“双导师”制； 3.每位指导教师单独指导的学生数原则上不超过 10 人。
选题与开题	论文选题	1.毕业论文（设计）选题应符合专业培养目标，体现一定的科学性、前沿性、实用性，近三年的选题重复率低。 2.以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）选题比例大于 50%。 3.毕业论文（设计）原则上一人一题，选题一经确定，未经教学单位及教务处审批，不得随意更改。
	论文开题	1.指导老师登录毕业论文管理系统，录入论文题目，下达

		任务书，学生登录系统，按照要求在线填写毕业论文（设计）开题报告，指导老师按照学院具体要求在线填写开题报告相关意见。 2.经指导老师认可、专业组织开题及论证通过后，方可进入后续阶段。
论文撰写	撰写规范	1.毕业论文（设计）格式符合规范，概念清楚，观点明确，内容正确，论证有力，条理分明，语言流畅，文字通顺，文章结构合理； 2.论文格式规范，不少于10000字，毕业设计说明书不少于8000字。
指导过程	论文指导	对毕业论文（设计）各个环节要有跟踪指导、检查的记录，例如前期要有选题介绍及参考书目，中期检查要及时，后期要指导学生完成论文和答辩。
	中期检查	1.学院毕业论文（设计）工作领导小组，制定中期检查的具体要求和实施细则，并合理安排中期检查时间； 2.中期检查同时检查学生的工作情况和教师的指导情况，对未按计划开展毕业论文（设计）工作的指导老师和学生进行督促； 3.中期检查结束后，指导老师按要求填写中期检查报告，提出论文（设计）中存在的问题及改进意见或建议。
	复制比检测	1.论文复制比检测实现全覆盖，总文字复制比在30%以下（含 30%）的学生，视为通过检测，可参加答辩； 2.文字复制比大于30%的毕业设计（论文），由指导教师根据检测结果指导学生进行修改，经二次检测后，总文字复制比仍大于30%的，则推迟答辩。
论文评阅	指导老师	1.指导教师在批阅学生论文（设计）时，评语要认真得当，应全面评价学生的研究成果质量，肯定其成绩和优点，同时必须指出存在的问题和不足； 2.并对所指导的毕业论文（设计）进行答辩资格审查。
	评阅老师	1.评阅教师在评阅学生论文（设计）时，评语要认真得当，应全面评价学生的成果质量，肯定其成绩和优点，同时必须指出存在的问题和不足； 2.确认学生是否具有参加论文（设计）答辩的资格。
	答辩准备	1.各学院成立答辩委员会，下设答辩小组，每个答辩小组

论文答辩		由3名中级（含）以上职称的专业技术人员和1名秘书组成，答辩组长原则上应具有副高级及以上专业技术职称，答辩分组时实行导师回避制度，指导老师不参与指导学生答辩； 2.根据答辩小组内学生的选题内容，准备答辩问题； 3.安排并公布答辩分组、时间和地点，并报教务处。
	答辩成绩	1.成绩评定采用百分制，其中指导老师评分占30%，评阅教师评分占30%，答辩小组评分占40%； 2.90-100之间为优秀，80-89之间为良好，70-79之间为中等，60-69之间为及格，60分以下为不及格； 3.优秀毕业论文的推荐数量不超过本学院毕业人数的5%。
总结与归档	质量总结	做好论文（设计）工作总结和论文质量分析，在学期结束前将书面总结交教务处。
	材料归档	毕业论文（设计）档案材料，按规范进行装订并归档保存，保存期为3年。

安徽文达信息工程学院信息化教学课堂评价标准

校教〔2024〕49 号

信息技术应用能力是新时代高素质教师的核心素养，课堂教学评价是提高课堂教学质量的重要抓手。为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》，加强我校本科教学工作的中心地位，不断提高课堂教学质量，促进教师专业发展，建设高素质教师队伍，特制定《信息化教学课堂评价标准》。

一、理论依据

（一）教师数字素养

《教师数字素养》作为教育行业标准，适用于对教师数字素养的培训与评价，其框架包括 5 个一级维度和 13 个二级维度，其中一级维度中的数字化意识、数字技术知识与技能、数字化应用与课堂评价相贴合，由此确定了信息化教学课堂评价标准的一级维度和二级维度。

（二）OBE 教育理念

成果导向教育是一种先进的教育理念，它与教师传授为主导的传统教育相反，强调学生预期学习成果的确定、达成方式以及达成度评价，注重对学生创新、实践能力的培养，其实施要点为确定学习成果、构建课程体系、确定教学策略、采用多元评价。该理念对评价内容的确定起了指导作用。

二、评价标准

一级维度	二级维度	评价要点	权重分数		评价得分
数字化意识	重要性认识	1.能够认识到信息技术的有效应用对于推进教育信息化、促进教育改革具有重要作用。			
		2.能够认识到信息技术与资源应用于教学过程中会产生教学理论、教学模式、教学方法方面的创新要求。			

	使用意愿	1.具有在教学中主动了解和使用信息化资源的意愿。			
		2.具有在教学中开展信息技术与课程整合、进行教学创新实践的意愿。			
数字化知识与技能	基本知识	1.了解常见的信息技术概念与特征，如多媒体、互联网、大数据、虚拟现实、人工智能等。			
		2.了解常见的信息化教学模式与方法，如混合式学习、任务驱动学习、游戏化学习、项目式学习、翻转课堂等。			
	基本技能	1.能够掌握信息检索与加工、教学媒体选择与开发的方法。			
		2.能够熟练使用常用的信息化设备、软件、平台，管理教学资源与教学过程、解决教学中常见问题。			
数字化应用	教学设计	1.能够根据学生毕业要求正确把握教学目标，并利用信息技术对教学内容进行分析、处理。			
		2.能够依据教学需要选择、收集、管理和制作信息化教学资源。			
		3.能够依据教学目标制定合适的教学策略，设计融合信息技术资源的教学活动。			
		4.能够创设网络学习空间和物理学习空间相融合的学习环境。			
	教学实施	1.能够利用信息技术资源有序组织教学活动，提升学生参与度和交流互动性。			
		2.能够使用数字工具实时收集学生反馈，改进教学行为，优化教学环节，调控教学进程。			
		3.能够利用信息技术资源发现学生学习差异，			

		开展针对性指导。			
	学业评价	1.能够合理选择并运用数字工具从学生线上和线下学习行为、课堂作业等方面采集学业评价数据。			
		2.能够选择与应用合适的数据分析模型分析学业数据。			
		3.能够借助数字工具可视化呈现学业数据分析结果并进行合理解释。			
总分（90 分以上：优秀；80～89 分：良好；70～79 分：中等；60～69 分：合格；60 分以下：不合格）					

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

校教〔2020〕11 号

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学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

关于加强学生平时成绩考核和期中、期末考试的规定

校教〔2020〕12 号

为了落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号）要求，强化教学过程和教学质量管理，引导学生刻苦学习，严把考试和毕业关，真正把教育部关于“让学生忙起来、教师强起来、管理严起来、效果实起来”的部署落到实处，全面提升教育教学质量，结合我校实际，特制定本规定。

一、主要措施

为准确、客观评价学生的学业水平，营造浓厚的学习氛围，避免一考定成绩的弊端，学校决定实行“N+2”过程性考核学业评价体系，其中：“N”为平时考核；“2”为期中考试和期末考试。

（一）平时考核

1.平时考核是构成平时成绩的依据，其考核形式为：课堂笔记、作业、作品、小测验、小论文、心得、读书报告、考勤等；为确保平时考核切实有效，要求每门课程平时考核内容不低于三种形式，其中课堂笔记为必选项，且平时考核的平均成绩在课程总成绩的占比为 30%（其中课堂笔记占比 10%）。

2.课堂笔记是学生课程学习的过程性痕迹，通过课堂笔记，有助于学生集中注意力专心听讲；有助于提高课堂学习效果，并锤炼学生的语言文字能力，使其养成良好的作读书笔记习惯。学生在每门课的学习中都必须留下相对完整的课堂笔记，而不是记录在教材上的只言片语，学校将制定课堂笔记的规范要求。

3.平时考核支撑材料必须齐备、真实、有效；课程开设单位负责对平时考核的相关教学运行材料进行归档管理。

（二）期中考试

1.期中考试是课程考核的重要组成部分，每门课程都必须认真组织实施。

2.对于考试课程，期中考试原则上以试卷的形式进行，课程开课单位也可根

据人才培养目标要求、专业及课程特点自行对考试形式进行安排。

3.期中考试在课程授课周数进行到一半时举行，在考试进行前一周由授课教师填写《期中考试安排表》（见附件 1），以开课部门为单位将《期中考试安排表》报教务处备案。

4.期中考试成绩在课程考核总成绩中占比为 20%，课程开课单位填写《课程考核成绩构成表》（见附件 2），在课程开课后一周内报教务处备案。

5.凡是以试卷形式组织期中考试的课程，其试卷的出题审查、阅卷要求、试卷分析和装订归档按照期末考试对试卷的要求执行。课程开设单位负责对期中考试的相关教学材料进行归档管理。

（三）期末考试

1.期末考试是课终考核的主要形式，每门课程都必须认真组织实施。人才培养方案中课程考核方式为考试的，期末考试原则上以试卷的形式进行。课程开设单位也可根据人才培养目标要求、专业及课程特点自行对考试形式进行安排，并认真填写《课程考核构成表》（见附件 2）。

2.期末考试成绩在课程总成绩的占比为 50%。

3.期末考试的组织与管理按《安徽文达信息工程学院课程考核管理规定》（教字〔2017〕34 号）文件要求执行。

二、责任划分

《关于加强学生平时成绩考核和期中、期末考试的规定》（以下简称“规定”）是学校强化细化教学管理，促进学生学习，提高教学质量的一项重要举措，其贯彻落实主体为各教学单位。单位主要领导和分管领导负贯彻落实主要责任；任课教师负贯彻落实直接责任；《规定》的部署、推进、检查、指导和违规查处由教务处负责。

三、基本要求

1.各开课单位要高度重视课程考核的过程管理，切实做好各环节的组织和实施工作，并妥善保管过程考核的档案材料，确保通过强化过程管理，进一步提高教学质量。

2.课程授课教师应严格按照《规定》要求对各环节进行考核，未按要求实施

的，视情节严重情况，按《教学事故认定与处理办法》的相关条款处理。

3.各环节考核成绩在总成绩中所占比例为学校的总体要求，所有课程原则上都按此标准执行。针对不同课程的特点，相关教学单位可做适当微调，但必须报备批准后方可实施。

4.《规定》的实施情况，学校每学期组织一次专项检查，并将检查结果运用到教师和开课单位的年度考核中。

四、附则

1.本《规定》自2020至2021学年第一学期起执行。

2.前期文件中的有关规定，与本《规定》相悖之处，以本《规定》为准。

3.本《规定》由教务处负责解释。

附件：1.期中考试安排表

2.课程考核成绩构成表

安徽文达信息工程学院学生教学信息员管理条例

校发〔2018〕28号

第一章 总则

第一条 为完善教学质量监控体系，加强教学质量监控，健全教学信息反馈制度，及时、准确、全面地掌握教学动态，同时培养学生自我管理、自我教育的能力，充分发挥学生在教学及教学管理活动中的主体作用，学校建立学生教学信息员队伍，并制定本条例。

第二条以下条款适用于校级教学信息员组织。各二级学院应建立各自的教学信息员队伍，并制定相应的管理办法。在实际工作中接受校教学质量督察室的监管和指导。

第二章 工作职责

第三条 学生信息员负责收集、整理、核实教学信息，通过QQ、电子邮件、或书面等多种形式汇报给教学质量督察室，每周至少1次。

第四条 收集教学信息范围包括：

1.教师教学。包括教师上课的出勤、停（调）课情况、教学进度、对教学内容的把握、教学方法和教学手段的运用、教学特点、课堂的组织、为人师表等方面的优点或不足；对教学过程各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等）的意见和建议。

2.学生学习。包括学习态度、学习方法、学习纪律、学习负担以及学习中的问题和困难等方面情况。

3.教学管理。包括学校、二级学院教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等方面存在的问题等。

4.教学设施。包括教室卫生、教室设施、水电供应、学生公寓管理等方面的问题。

5.其他有关教学方面的信息。

第三章 聘用与管理

第五条 聘用条件

1.本校全日制本、专科在籍学生。

2.具有良好的思想素质和道德修养，遵纪守法，无违纪记录；能实事求是、客观公正地反映教与学中存在的问题，敢说真话。

3.爱校重教，有参与教学管理的积极性，秉公办事，敢于发表意见。

4.学习态度端正，成绩优良，有良好的学习方法和学习习惯。

5.有主人翁的意识、团结协作精神和高度的责任心，善于联系老师和同学，广泛收集意见，及时准确地向学校反馈信息，保证信息渠道畅通。

6.有较好的观察、分析能力，信息处理能力及较好的文字表达能力。

第六条 聘用程序

1.由学校教学质量督察室按照聘任条件，在充分调查研究的基础上遴选。

2.按照每个专业1-2名的比例挑选学生教学信息员。

3.学生教学信息员聘期一年，每年3月上旬选聘一次，由校教学质量督察室统一颁发聘书。

第七条 工作程序

1.学校建立学生教学信息员 QQ 群，指定专人负责管理。

2.每学期期初由校教学质量督察室组织召开学生教学信息员会议，制定工作计划，期末召开总结会议；

3.学生教学信息员将收集到的教学信息通过 QQ、电子邮箱等方式及时报告教学质量督察室，且逐项填写《教学信息反馈表》，每周一报送一份《教学信息反馈表（一）》到教学质量督察室，每学期的期中和期末各报送一份《教学信息反馈表（二）》到教学质量督察室；

4.教学质量督察室适时汇总信息，报送校领导，并向相关部门通报。

5.相关部门将信息处理结果，通过简报、QQ 等形式实时进行反馈。

第四章 奖惩办法

第八条 对正式聘用的学生教学信息员以勤工助学的方式按月发给报酬（金额待定）。

第九条 对学生教学信息员每学年进行一次考核，对表现出色、成绩突出的信息员授予“优秀学生教学信息员”称号，并予以奖励。

第十条 对考核合格及以上的学生信息员可计素质教育学分2学分。

第十一条 对不能认真履行职责，造成不良影响的学生教学信息员，随时予以解聘；违反学校纪律或相关规定者，根据学校相关文件予以处理。

第五章 附则

第十二条 本条例自印发之日起执行，由教学质量督察室负责解释。

安徽文达信息工程学院教师评学管理办法（修订）

校教〔2024〕53 号

教师评学是教师对所授课程学生的学习情况做出的总体评价，是学校进行教学质量监控的重要组成部分，对了解学生学习现状，促进学风建设，提高人才培养质量具有重要意义。为保证教师评学工作正常有序地开展，进一步完善教学质量监控体系和运行机制，特制订本办法。

一、评学目的

通过开展教师评学工作，加强对学生学习状态的评价、监测，及时了解和解决学生学习过程中存在问题与不足，一方面，引导学生以学习为主，激发学生学习兴趣，形成良好的学习风气，确保学生学习质量的提高；另一方面，促进学校有针对性的进行教学管理制度的完善，逐步构建起完备的教学质量监控体系。

二、评学的范围

1.评学主体：全校承担本科教学任务的教师。

2.评学对象：教师当学期所教授的本科教学班学生。

三、评学内容

教师从课堂纪律与学风建设、数字化学习工具使用熟练度、项目式/案例式教学参与度、在线学习平台活跃度、跨学科团队协作能力、创新实践成果产出、师生互动质量、自主学习能力、知识迁移应用能力、职业资格证书获取关联度、课程思政践行效果等多方面观测点评学，建立教师评学指标体系。评价标准不断修订更新，保证评价的准确及时。

四、教师评学的程序与办法

1.教师评学工作由教务处负责组织，每学期进行一次，一般安排在学期期末进行。

2.教师依据评价指标要求，对学生学习情况做出评价，并合计出总体评价分数。

3.教师评学结束后，教务处利用教务管理系统进行数据处理，班级的评价成绩由系统自动计算生成。

五、教师评学的基本要求

1.教师评学是任课教师的常规教学工作，所有承担教学任务的教师均有义务参加评学活动。教师评学作为教师教学工作考核重要指标之一。

2.各学院在评学前要组织全体教师认真学习学校评学文件，熟悉评学各项指标，统一认识，明确目的，严肃认真地做好评学工作，使评价结果真实可信。

3.各学院在每次评学工作结束后进行总结，认真撰写评学分析报告，对教师评学中发现的问题及时整改。

六、其他

1.本办法由教务处负责解释。

2.本办法自颁布之日起实施，原《安徽文达信息工程学院教师评学管理办法》（院教〔2012〕23号）同步废止。学校其他有关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

安徽文达信息工程学院学生评教管理办法（修订）

校教〔2024〕52号

学生评教是学生在教学活动中主体地位的体现，是对教师教学态度、教学效果评价的重要依据，是激励教师提高教师水平的重要手段。为充分发挥学生在教学质量监控与评价中的主体作用，特制定本办法。

一、评教目的

评教目的是为了加强课程教学的质量监控，及时收集和反馈教学信息，规范教学秩序，促进教学改革，提高教学质量，通过学生评教构建"以学为中心"的教学质量监测体系，建立"评价-反馈-干预-提升"全流程管理机制。

二、评教对象

评教对象为本学期担任全日制普通本科学生课程的所有任课教师。

三、评教时间

学校网上评教系统通过系统设置，要求学生在期末教学检查时，对本学期所学课程的任课教师进行网上评教。

四、评教方法

1.学生登录教务管理系统网页端或app移动端评教系统。

2.学生应以严肃认真的态度，客观、真实、公正地对每位任课教师的教学情况给予评价。杜绝代评、错评、乱评等。

3.评教是教学相长的有效途径，是学生的权利和义务，为了评教效果和评教数据的完整，学生只有完成对所学课程的评教后，方能进行网上成绩查询、选课等后续操作。

五、组织管理

1.教务处教学运行与质量监控科负责全院学生网上评教工作的管理，进行评教过程实时监控，定期对学生网上评教系统进行管理、维护和更新；及时在网上发布评教结果。

2.各二级学院应高度重视学生网上评教工作，负责向师生宣传网上评教的重要意义，组织学生按时认真参与网上评教，确保学生网上评教工作有序开展。学生网上评教工作的组织开展情况将作为学院日常教学工作考核指标之一，同时辅导员（或班主任）可以把评教工作作为对学生日常管理考核的内容之一。

六、评教结果与运用

1.学生评教结束后，教务处利用教务管理系统进行数据处理，任课教师每门课程的评价成绩（系统统计时将自动剔除10%的最高分和最低分）由系统自动计算生成。

2.学生网上评教结果将作为教师教学工作考核的重要依据，并为教师评优、评奖、职称评聘等提供参考。

3.教师应正确对待学生评教工作和评教结果，及时发现自身不足，虚心接受学生的意见和建议，切实采取措施改进教学工作，进一步提高教学质量。

4.各学院应对本院评教情况进行统计分析，对学生评教成绩不理想的教师，要认真做好帮扶工作，并组织听课，深入查找原因，提出相应的整改措施。

七、附则

1.本办法由教务处负责解释。

2.本办法自颁布之日起实施，原《安徽文达信息工程学院学生评教管理办法》（院教〔2012〕24号）同步废止。学校其他有关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

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）

校质〔2023〕1号

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

教学差错（事故）认定与处理办法（修订）

校发（2024）70 号

第一条 为保证学校教学活动的正常开展，规范教学及教学管理工作，严肃教学纪律，维护教学秩序，不断提高教学质量和服务水平，根据国家有关法律法规和安徽省教育行政主管部门有关规定，结合我校实际情况特修订本办法。

第二条 本办法所指教学差错（事故），是指教学管理部门和教学保障部门的工作人员以及教师在教学和教学相关工作的各个环节中出现的、对正常教学活动和教学质量造成或可能造成不良影响的、给学校及师生员工带来一定损失的违规行为。

第三条 教学差错（事故）依其性质和影响程度，分为重大教学事故、一般教学事故、一般教学差错。

第四条 教学差错（事故）的等级、责任人等按照本办法附件 1、附件 2、附件 3 所列的标准认定。

第五条 学校师生员工均有权利和义务向学校教学主管部门举报教学差错（事故）。学校任何部门或个人都不得隐瞒包庇教学差错（事故）责任人。

第六条 教学差错（事故）的认定程序

教学管理部门在教学差错（事故）发生后两周内按照规定的程序进行认定，学校及有关部门对教学差错（事故）的责任人做出相应处理。

教学差错（事故）可以由责任人、发现人、知情人在教学事故发生后及时向有关单位报告，教学管理部门进行调查核实后，下达“教学差错（事故）认定通知书”至差错（事故）责任人。差错（事故）责任人有陈述和申辩权。差错（事故）责任人对教学差错（事故）认定与处理有异议的，在接到处理通知后 3 个工作日内向学校教学主管部门提出书面申诉，逾期视为无异议。学校主管部门收到书面申诉后在 5 个工作日内进行复核，复核后的处理意见为最终决定。

一般教学差错经教务处核实后，直接在电子政务中进行发文通报。重大教学事故、一般教学事故由教务处会同有关职能部门提出处理意见，报学校分管校领

导审定。

第七条 教学差错（事故）的处理

对一般教学差错责任人，当年教学工作考核或各类奖项评选时酌情扣分。

对一般教学事故的责任人，当年教学工作考核不得评为优秀。

对重大教学事故的责任人，当年教学工作考核为不合格。

凡因教学差错（事故）造成公共财产或他人财产损失的，由事故责任人承担相应经济责任；造成法律责任的，均由个人承担。

本处理办法如有与上级文件规定不一致的，则按上级文件规定执行。

第八条 一年内发生多起教学差错（事故）者：2 个一般教学差错的按一般教学事故认定；3 个一般教学差错的或 2 个一般教学事故的均按重大教学事故认定。

第九条 附件中未能完全规定之内容，对于差错性质与教学差错相当的，由教务处提出，经相关部门会商，经分管校领导审核确定；对于事故性质与一般、重大教学事故相当的，由教务处提出，相关部门会商，教学委员会审议确定。

第十条 本办法自公布之日起生效。原《安徽文达信息工程学院学院教学事故认定与处理办法》（校教〔2019〕26 号文）同时废止。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

附件：1.安徽文达信息工程学院教学差错认定标准：一般教学差错

2.安徽文达信息工程学院教学事故认定标准：一般教学事故

3.安徽文达信息工程学院教学事故认定标准：重大教学事故

附件 1

安徽文达信息工程学院教学差错认定标准：

一般教学差错

分类	事故情况	责任人
教学环节	重大教学活动迟到、上课迟到、提前下课、未报备无故中途离开课堂 5 分钟以内（含集中实践环节）。	任课教师
教学环节	教学过程中接听手机、处理与教学无关的事务，分散学生注意力。	任课教师
教学环节	授课前未认真备课，导致教学内容不熟悉，在课堂上出现现场讲解错误且未当场更正的或逻辑混乱情况。	任课教师
教学环节	教师在授课过程中教学材料（教案、备课笔记或 PPT、点名册、教学周历、教材、教学大纲）准备不齐全。	任课教师
教学环节	上课衣冠不整（如穿背心或拖鞋等）。	任课、监考教师
教学环节	相关教学材料（教学大纲、教案、教学周历等）未按学校规定模板进行撰写、填写不规范、不完整。	相关教师
教学环节	课堂教学组织不当或疏于管理（如学生座位前三排空位较多、学生玩手机较多、采用 PPT 上课没有板书相配合等）。	任课教师
教学环节	整个学期未按教学大纲要求收交作业或不批改作业。	任课教师
教学环节	未按要求实施教学过程，造成财产损失价值 1000 元以下的。	任课教师
教学环节	实验报告未批阅或批阅不规范；实验日志未填写或填写不规范。	相关教师
教学环节	毕业设计（论文）未按学校进度提交相关材料、未经允许擅自更改论文选题。	指导老师
教学环节	未按实习（实践）相关规章制度进行打卡等过程管理；未录入或未按规定时间将实习（实践）计划录入实习系统的；未批阅或未按规定时间批阅实习相关材料的；未完成实习系统学生成绩评定的。	相关当事人
考试与成绩管理	监考未按学校要求时间到达指定考场迟到 5 分钟内、中途离开考场 5 分钟以内。监考中接听手机、处理与监考无关的事务，分散学生注意力。	监考教师
考试与成绩管理	未按学校要求进行试卷批阅（如未按正分给分、杠改处未签名等）；课程试卷统分错误 2 处及以下；课程考核材料存档装订不规范、不完整等。	相关教师
考试与成绩管理	在自主招生考试中，无正当理由拒绝承担阅卷任务的。	相关当事人
考试与成绩管理	校内考试命题错误分值占比在 10%以内。	命题人
考试与成绩管理	监考时未清理考场、未按规定排列考生座位、站位不当等履责不严。	监考教师

考试与成绩管理	未在规定时间内报送或录入课程成绩，未造成严重后果；课程成绩提交后需对学生成绩进行勘误在教学班人数 5%以内。	成绩录入人员
教学管理	未按相关教学管理及通知文件要求，造成财产损失价值 1000 元以下的。	相关当事人
教学管理	无故缺席学校考务会、专题讲座等重要教学活动；擅自找他人代替参加教学活动。	相关当事人
教学管理	因安排不当造成考试冲突、排课失误造成课程冲突，未造成严重后果的。	排课、排考工作人员
教学管理	教学计划确定后，未及时向任课教师下发教学任务。	开课单位教学管理人员
教学管理	课程安排、考试安排、全校性活动要求未及时通知或通知内容错误，未造成严重后果的。	相关当事人
教学管理	辅导员对学校教学文件的内容进行了错误的解读或引导，或错误解答与教学文件的实际内容存在明显偏差，导致学生做出错误决策的。	辅导员
教学管理	无特殊原因，未提交或未按规定时间提交各类教学管理材料；或各种教学方面的统计材料、报表有原则性错误。	当事人
教学管理	在试卷、毕业设计（论文）等专项检查、三期教学检查中发现的问题，未按要求进行整改的，错误应纠正而未予纠正的。	当事人
教学管理	在实验室上课时未经教学主管部门批准私自接通互联网或上机实验时学生浏览与课程无关的网站未加以制止的。	相关当事人
教学管理	教学档案材料管理不当，损坏或丢失教学档案材料（如教学任务书等），未造成严重后果的。	教学秘书、相关档案管理人员
教学管理	因漏报、迟报、错报、错订或漏订教材，导致开课 2 周及以上学生未领取教材的。	相关当事人
教学管理	教室内黑板损坏、电路不通或灯管损坏 1/3 以上，归口部门书面报修后两个工作日至一周（含周末）未修复，影响正常教学。配套器件、材料无法采购以及需要申报采购的除外。	相关当事人
教学管理	图书馆未经批准推迟开放或提前关停 30 分钟以上的。	相关当事人
教学管理	辅导员对学生反映的有关教学上问题不重视或推诿，未造成严重后果的。	辅导员
教学管理	经认定程度相当的其他教学差错。	相关当事人

附件 2

安徽文达信息工程学院教学事故认定标准：

一般教学事故

分类	事故情况	责任人
教学环节	无故重大教学活动迟到、上课迟到、提前下课、未报备无故中途离开课堂 5 分钟以上（含集中实践环节）。	授课教师
教学环节	未按要求实施教学过程，造成财产损失价值 1000-3000 元的。	任课教师
教学环节	未按教学大纲撰写教学材料、备课（如教案、教学周历与教学大纲教学内容不符、实际考核方式与大纲不符等）。	授课教师
教学环节	未根据课程特点按要求组织过程考核，导致过程考核材料不完整、不规范等情况。	授课教师
教学环节	指导毕业设计（论文）未采用学校规定格式；落款时间自相矛盾；遗漏盖章、签字；存档材料缺项；过程材料不规范、不完整（如不同学生指导记录相同、同一学生不同次指导记录相同，指导意见、指导记录、答辩意见无针对性等）；过程指导工作不负责任。	指导教师
教学环节	未按实验（实训）教学大纲实施教学活动（如实际开设实验项目名称、学时、类型与教学大纲不符等）。	授课教师
教学环节	擅自将正常授课时间更改为自习或利用上课时间组织学生参加非教学活动的。	任课教师
教学环节	须进行期中考试，未按要求执行的；期中考试材料丢失的。	授课教师
教学环节	遗失教学班实习报告、实验报告 1/4 以上。	相关当事人
教学环节	学生实习系统与教务系统实习成绩不一致；未尽职督促学生提交实习过程材料导致过程材料缺失、实习过程不规范的，影响后续工作进度的。	相关当事人
考试与成绩管理	监考未按学校要求时间到达指定考场，迟到 5 分钟以上；中途离开考场 5 分钟以上。	监考教师
考试与成绩管理	擅自变更考试（考查）时间或地点；非集中考试未报备擅自组织进行考试的。	监考教师、授课教师、教学秘书
考试与成绩管理	校内考试试卷命题错误分值占比达 10%以上，考题难易度不当或题量严重不足，致使考试一半时间内结束答卷的人数占该考试班级人数 50%及以上。	命题教师
考试与成绩管理	试卷间命题内容重复题量占比超 15%以上、同一门课程试题命题内容与近三轮试卷命题重复率超 30%以上。	命题教师
考试与成绩管理	因未按要求对试卷进行形式审核，致使制卷不规范、试卷印刷装订存在错误或试卷印数不足影响考试正常进行。	教研室主任

考试与成绩管理	监考教师未履行监考职责，发现考生作弊未及时制止，事后经举报并查证属实。	监考教师
考试与成绩管理	试卷命题出现明显错误（试卷课程名称与人才培养方案不符、学年学期错误等）；考试试题不严密（谨），影响学生答题（影响部分超过总分 5%）。	命题人
考试与成绩管理	课程试卷统分错误 3-4 处；试卷分析没有针对性或出现明显逻辑错误；课程考核材料存档缺失等。	相关教师
考试与成绩管理	未按评分标准阅卷，擅自提高或压低学生考试成绩 10 分以内。	阅卷人
考试与成绩管理	未在规定的时间内报送或录入课程成绩，对成绩管理及使用造成严重影响；课程成绩提交后需要对学生成绩进行勘误达教学班人数 5%—10%。	成绩录入人
考试与成绩管理	未按学校要求组织学生考试；在考试安排中漏排班级、考试课程，严重影响考试的正常秩序。	相关当事人
考试与成绩管理	考试完毕收回的试卷与参加考试人数不相符。	监考教师
教学管理	对本单位所发生的一般教学差错故意隐瞒不报；在调查中有意袒护或授意他人阻挠教学事故调查。	单位负责人
教学管理	未按相关教学管理及通知文件要求，造成财产损失价值 1000-3000 元的。	相关当事人
教学管理	无特殊原因，未及时安排教学任务，影响正常教学。	相关当事人
教学管理	三期教学检查中，所授课程考核材料、教学材料一次性累计出现 3-5 处不规范之处。	授课教师
教学管理	未按排课注意事项要求排课或私自更改发布后的课表。	排课人员
教学管理	课程安排、考试安排、全校性活动要求未通知或通知内容有误造成大规模教学秩序混乱。	相关当事人
教学管理	辅导员对学生咨询学校教学文件的内容不解读或进行错误的解读、引导，错误解答与教学文件的实际内容存在明显偏差，导致学生做出错误的决策，未造成严重后果的。	辅导员
教学管理	擅自向学生有偿发放教学参考等资料或教学用具。	相关当事人
教学管理	未提交说明材料，不按指导意见进行人才培养方案制定，方案制定出现基础性、原则性错误。	执笔人
教学管理	未按人才培养方案编制执行教学计划和编写教学大纲；未按实验（实训）教学大纲编写实验指导书。	相关当事人
教学管理	擅自出借或使用教室，而导致正常课表安排的课堂教学受到冲突。	出借人、使用人
教学管理	擅自更改教室或其他教学设施的用途而影响正常教学。	相关当事人

教学管理	因工作人员工作失职，较大范围内导致上课、实验、实习、考试等教学活动中断，使教学进程无法完成。	相关当事人
教学管理	无特殊原因，未及时征订或发放教材，导致开课 1 周后仍缺供教材总量 20%以上，或开课 2 周后仍缺供教材总量 10%以上。	相关当事人
教学管理	经学校同意假期维修的水、电、黑板、桌椅的修缮未进行或未完成，影响开学正常上课。	相关当事人
教学管理	未经学校批准，图书馆无故关停半天及以上。	相关当事人
教学管理	教学设备损坏，已报修但未能及时修理影响教学活动的正常进行。	相关当事人
教学管理	因管理不善（如擅自切断线路等），造成停电、停水，使上课或实验中断。突发性外线停水、停电及故障性停水、停电除外。	相关当事人
教学管理	未按照学籍预警等级，核准预警的学生名单，遗漏预警学生；未按要求对符合学籍预警的学生做出学籍预警；未能及时与学籍预警学生的家长联系，告知学生学业状态的；未按要求做好学籍预警谈话记录的；未造成严重后果。	相关当事人
教学管理	经认定程度相当的其他教学事故。	相关当事人

附件 3

安徽文达信息工程学院教学事故认定标准：

重大教学事故

分类	事故情况	责任人
教学环节	在教学活动中对学生使用歧视性、侮辱性语言；实行体罚、变相体罚，给学生造成伤害。	授课教师
教学环节	未按规定程序办理手续，擅自调课、停课、缺课、请他人代课。	授课教师、代课教师
教学环节	未按要求实施教学，造成对学校形象产生不利影响。	单位行政主要负责人、相关当事人
教学环节	未按教学大纲授课；随意删减或拖延课程内容；整个学期完成教学内容不足授课计划的 60%。	授课教师
教学环节	未按要求实施教学，造成财产损失价值 3000 元以上、学生人身伤害的。	任课教师
考试与成绩管理	未按监考守则履行职责，造成考场秩序混乱或考生试题答案雷同等舞弊现象；考试过程中指导学生答题。	监考教师
考试与成绩管理	考试过程中监考人员玩忽职守，造成不良影响。	监考教师
考试与成绩管理	在考试组织过程中出现大面积作弊现象且处理不当，造成不良影响。	相关当事人
考试与成绩管理	试卷的命题、印刷、传送、保管等过程中造成泄密，在考试前泄漏考试内容。	泄密者
考试与成绩管理	在招生考试中出现重大失误，导致招生考试无法正常进行，且造成不良社会影响。	相关当事人
考试与成绩管理	未按评分标准阅卷，擅自提高或压低学生考试成绩 10 分及以上。	阅卷人
考试与成绩管理	课程试卷统分错误 5 处及以上，未在规定的时间内报送或录入课程成绩，对成绩管理及使用造成重大影响；课程成绩提交后需要对学生成绩进行勘误超过教学班人数 10%以上。	阅卷人、成绩录入人
考试与成绩管理	丢失学生试卷、考试成绩、实验报告、实习手册、毕业（设计）论文等教学环节考核材料的；丢失学生学籍档案、学生档案等重要档案资料的。	相关当事人
考试与成绩管理	监考未按学校要求时间到达指定考场，迟到 10 分钟以上；中途离开考场 10 分钟以上；一学期旷监考 1 次及以上；擅自找学生或校外教师替监考。	监考教师

教学管理	对本单位所发生的一般教学事故故意隐瞒不报，或在调查中有意袒护或授意他人阻挠教学事故调查。	单位负责人
教学管理	未按相关教学管理及通知文件要求，造成财产损失价值3000以上、学生人身伤害的。	相关当事人
教学管理	三期教学检查中，所授课程考核材料、教学材料一次性累计出现5处以上不规范之处。	授课教师
教学管理	无特殊原因，不接受所在单位安排的教学任务。	相关教师
教学管理	错报、漏报结业生名单、不授予学位名单，接到反馈后未能妥善解决且造成严重影响的。	相关当事人
教学管理	故意隐瞒或混淆事实，通过欺骗等手段，致使开具错误或虚假的证书、证明材料。	隐瞒事实的当事人
教学管理	发放证书过程中审查不认真，错发学生毕业证书、学位证书。	证书发放人
教学管理	违反规定，发放虚假证书或开具虚假证明材料。	授意人、制发人
教学管理	辅导员对学生咨询学校教学文件的内容不解读或进行错误的解读、引导，错误解答与教学文件的实际内容存在明显偏差，导致学生做出错误的决策，造成严重后果的。	辅导员
教学管理	篡改学生成绩或出具与事实严重不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。发放虚假毕业证书、学位证书或毕业证明书。	授意人、篡改人、出具证明工作人员
教学管理	出具虚假教育教学相关证明材料。	授意人、出具虚假材料工作人
教学管理	擅自对外出借或使用教室，对学校产生不利影响的。	相关当事人
教学管理	强制要求学生购买未经批准的教材和教辅材料，学院、教研室或教师擅自征订或印刷教材，要求学生必须购买。	任课教师、相关当事人
教学管理	未办理任何手续私自带学生外出活动。	相关当事人
教学管理	因未能及时对符合学籍预警的学生做出学籍预警，导致学生不能按时毕业、授予学位。	相关当事人
教学管理	二级学院在每年专升本新生入学报到时未及时查验学生的毕业证书等信息导致学生学籍注册信息有误、学生报到信息跟录取信息不一致或无法正常注册学籍的。	负责查验报到新生毕业证书的当事人
教学管理	经认定程度相当的其他教学事故。	相关当事人

安徽文达信息工程学院教师教学工作考核办法（试行）

校教〔2021〕21 号

为完善教师教学工作考核机制，强化教师教学工作职责，健全教师教学工作业绩评价体系和激励机制，不断提高教师教学质量和教学水平，培养造就一支有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的高素质教师队伍，在学校原有相关考核办法基础上，根据安徽省教育厅和安徽省人力资源和社会保障厅关于《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》（试行）的通知（皖教人〔2016〕1 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 考核目的

第一条 强化教师教学工作职责，激励广大教师牢固树立爱岗敬业、质量第一的理念，加大教学精力和时间投入，改革完善教学方法，不断提高教学能力和教学水平,促进教师专业化发展。

第二条 健全教师教学质量考评体系和激励机制，获得全面、客观的教学信息，为学校各职能部门和教学单位制定政策措施、优化管理等提供参考依据，为教师岗位聘任、教学评优、职称评审等提供基本依据，使钻研教学、关爱学生、在教学一线取得突出贡献的优秀教师受到重视、得到实惠。

第二章 考核对象

第三条 我校所有承担教学工作任务的在编在岗专兼职教师。

第三章 考核原则

第四条 教师教学工作考核坚持公开、公平、公正和实事求是的原则，遵循教育教学规律，坚持定量和定性相结合；坚持过程管理和任务目标相结合，既强化教师岗位职责，又记录教师教学过程；坚持重点考核和全面考核相结合，既全面反映教师的教学工作，又突出对教师工作重点和核心工作的考核；坚持注重考核与促进发展相结合，对教师形成考核结论时，要既能表现教学评价反馈信息，又能采取整改措施，促进教师教学水平的不断提高。

第四章 考核依据

第五条 以安徽省教育厅 安徽省人力资源和社会保障厅关于《安徽省普通本

科高等学校教师专业技术资格申报条件》（试行）的通知（皖教人[2016]1 号）文件中对教师教学工作基本要求，结合学校对教师教学工作的具体要求，进行综合考核。

第五章 考核标准

第六条 教师教学工作考核得分由评价项目、加分项目、减分项目三部分综合构成，各项目具体内容如下：

（一）评价项目

1.学生评价（40 分）

2.教研室同行评价（20 分）

3.院部领导评价（20 分）

4.校院两级教学督导评价（20 分）

（二）加分项目

1.在三类（含）以上刊物上发表第一作者教学研究论文，每篇加 1 分；

2.主持本学科省级教学研究立项者加 4 分，第二、三、四名参加者依次加 3、2、1 分；

3.主持本学科校级教学研究立项者加 2 分，第二、三名参加者依次加 1、0.3 分；

4.开设三门以上课程者（包括公共选修课）加 3 分；

（三）减分项目

1.无故不接受任务视情节减 5-10 分

2.未经学校批准擅自去校外兼课视情节减 5-10 分

3.一般教学事故一次扣 3 分，严重教学事故一次扣 10 分

第六章 组织和管理

第七条 为保证教师教学考核工作的顺利进行，学校成立“教师教学工作考核领导小组”，主要负责制定教师教学工作考核办法，审定各教学单位教师教学工作考核结果，研究处理教师教学工作考核中出现的问题。领导小组下设办公室，教务处处长任办公室主任。

第八条 各教学单位成立教师教学考核工作组，工作组由学院院长（主要负

责人）、书记、分管教学工作副院长、分管学生工作副院长、院级教学督导代表、教研室主任、教师代表和相关管理人员构成，负责根据学校的考核办法具体实施本单位的教师教学工作考核。

第七章 考核程序

第九条 教师教学工作考核实行学年度考核，考核按学年进行，每学年一次。考核区间为上年度 7 月 1 日至当年 6 月 30 日。

第十条 各教学单位对教师教学工作情况进行审核，得出考核结论，并在学院全体教职工中公示，教师有异议可向学院或学校教师教学工作考核领导小组反映或申诉。

第十一条 教师教学工作考核领导小组对全校教师教学工作考核情况进行审核统计，并在全校范围内公布。

第八章 考核结果及应用

第十二条 教师教学工作考核的结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，各等级所占比例为：优秀 25%，良好 50%，合格及不合格 25%。各教学单位均严格按此比例确定教师的考核等级。学校对考核优秀的教师在职称评审、岗位聘任、教改立项、教学评奖等工作中予以倾斜。

第十三条 考核不合格的教师应在下一学年度进行认真整改，经教研室和院领导考核工作组考核验收，达到要求的，方可重新上岗；若在规定的期限内仍未达相应要求，学校将降低其岗位聘用等级或将其调离教师岗位。

第九章 附则

第十四条 考核标准中评价项目、加分项目、减分项目涉及的时间范围须均在考核区间内。

第十五条 本《办法》由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

课程教学大纲实施与管理办法（修订）

校教〔2025〕34 号

第一章 总则

第一条 课程教学大纲是指导教学工作、规范教学行为的纲领性文件，是培养方案的具体体现，是组织教学、制定授课计划、编写教材以及教学评价的主要依据，也是课程建设和课程评估的重要内容。

第二条 为规范教学大纲的编制、实施与管理，保障人才培养质量，依据《教育强国建设规划纲要（2024－2035 年）》及学校人才培养方案，制定本办法。

第三条 课程教学大纲以立德树人为根本任务，强化课程思政建设，

（三）评价多元：采将思想政治教育元素融入教学全过程。遵循“学生中心、产出导向、持续改进”理念，注重培养学生创新能力与实践技能。结合学科前沿与社会需求，动态更新教学内容，推动信息技术与教育教学深度融合。

第四条 制定教学大纲的基本原则：

（一）目标导向：紧密对接专业培养目标和行业需求。课程目标需明确支撑专业毕业要求，建立课程目标与毕业要求观测点的对应关系。

（二）内容科学：准确体现学科基本内容，反映最新研究成果，注重知识、能力与素质的协调发展。

用过程性评价与终结性评价相结合，强化阅读、研究性学习及综合能力考核。

（四）思政融合：全面落实课程思政建设要求。

第五条 适用于全校所有本科课程（含理论课、实践课及独立实验课程）的教学大纲制（修）订、实施与管理。

第二章 编制与审核

第六条 教务处根据专业培养方案提出编制要求，各教学单位组织教研室编写大纲，初稿需经集体讨论和审核。具体如下：

（一）教学单位提出教学大纲制（修）订计划。

（二）成立专家组。教学大纲制（修）订应成立以专业负责人为召集人的专家组。专家组成员由各教学单位根据需要聘请。

（三）起草。课程教学大纲的起草人，由开课单位、专业负责人提出。课程负责人牵头组建团队，依据专业培养目标、课程思政要求及教学标准编写大纲初稿。

（四）审定。起草人将课程教学大纲初稿交专家组进行审定，并提出审定意见。

（五）发布。审定通过的教学大纲经学院教学工作委员会审议通过，报教务处备案，批准后由各专业发布执行。

第三章 实施与管理

第七条 教务处统筹规划教学大纲建设，组织抽查与评估，定期发布建设成果，建立“制定-执行-反馈-调整”全周期动态化管理机制。各开课单位总体负责制定和组织实施本单位课程教学大纲，建立课程档案，定期开展自查。

第八条 各专业人才培养方案教学进程计划表列出的所有课程，包括理论课（含带附属实验课的课程）、实践性教学环节和独立设置的实验课程都必须独立制订教学大纲；课程名称相同但学时不同的课程以及学时、学分相同但课程教学要求不同的课程均应单独编写教学大纲。拟新开设的课程须在提交开课申请时同时上报学院课程教学大纲审核归档。

第九条 为确保课堂教学的连续性、稳定性，教学大纲一经审定、发布后必须严格执行，不得随意更改。

第十条 在课程教学大纲执行过程中，各教研室根据专业发展需要，确需修订课程教学大纲的，可经教研室集体讨论提出修改意见，报所在单位审核同意并上报，经校教学工作委员会审查同意后方可执行。

第十一条 教学大纲由教务处、学院及教研室分级保管。开课单位要按本单位教学档案有关管理规定对所有开设的课程教学大纲进行归档。

第十二条 动态更新机制

（一）原则上每四年全面修订一次，每两年调整一次，根据教育政策、学科发展及学生反馈及时优化内容。

（二）新专业、新增课程或培养方案调整时，同步完成相关课程大纲的制（修）订。

第四章 监督与处罚

第十三条 任课教师是执行课程教学大纲的直接责任人，对落实教学大纲的情况负有主要责任；教研室主任对任课教师落实课程教学大纲情况负有组织管理责任；单位主要领导和分管领导负有主要领导责任。课程教学大纲的贯彻推进与检查落实以及违规认定与处罚，由教务处负责；监控督察和质量评估由教学质量监控与评估处负责。

第十四条 各教学单位必须严格执行课程教学大纲的编制与审核相关流程，并执行到位。学校组织检查组对编制与审核过程及执行情况进行督查或专项检查，未按要求进行课程教学。大纲编制与审核和执行的，视为严重教学事故，直接追究任课教师、教研室主任和单位分管、主管负责人的责任。

第五章 附则

第十五条 本办法自公布之日起生效。原《安徽文达信息工程学院课程教学大纲制定管理办法》（校教〔2020〕10 号文）同时废止。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院教考分离实施办法

校教〔2023〕52 号

为进一步加强教学质量的宏观监控，实现考试命题科学化与规范化，更好地发挥考试有效检验和提升教学质量的杠杆作用，构建科学有效、公平、公正的教学质量考核评价体系，充分调动广大教师的工作积极性，促进我校教风、学风和考风建设，全面提高学校本科教学水平和人才培养质量，特制定本办法。

一、实施的意义

开展“教考分离”工作是规范教学工作和适应教学管理制度改革的需要，不仅能在一定程度上避免考试内容与教学大纲脱节，还有利于充分发挥考试在教学工作中的作用；有利于促使学生端正学习态度、增加学习积极性，促进教师注重教学研究、改进教学方法，从而实现改善学习氛围、提高教学质量的目的。

二、实施的课程

（一）课程选择

实行教考分离的课程应当属于人才培养方案中考核方式为考试的课程中选择。

（二）课程确定

教务处于每学期期初在各二级学院的考试课程中选择同类专业或同一年级、有多位教师授课且课时与教学进度一致的课程。

三、实施的要求

为保证学校教考分离工作的顺利推进，对实行教考分离的课程应做到“三个统一”和“一个完善”。

（一）统一学期授课进度

同一或多个专业，有多名教师、多个班级同时开设的课程，须由教研室组织任课教师制定统一的学期授课进度计划。

（二）统一教学内容及要求

在执行同一学期授课进度计划的基础上，课程所属教研室要根据课程教学大

纲，统一好各学科的教学内容与教学要求。

（三）统一考试标准

实行教考分离的考试科目，各二级学院应统一好试卷结构、考试时间、题型、题量、难易程度、评分标准等。

（四）完善考试大纲

各二级学院应在教研室的组织下，及时修订课程教学大纲，并按照教学大纲要求做好考试大纲的编制工作。编制考试大纲，要从课程目标出发，明确知识、能力和素质要求，制定难易适中、科学合理的考试大纲。

四、实施办法

（一）命题方式

1.教师专家命题式

适用于标准化考试，指授课教师严格按照教学大纲授课，教务处会同教学单位组织命题教师或请第三方根据教学大纲出难易适中的试卷，阅卷教师根据标准答案完成阅卷统分等工作。

2.试卷（题）库式

试卷（题）库建设要以学校人才培养方案为依据、以课程大纲为导向，建立各专业试卷（题）库，可采用同行出题、共建试题等方式进行。每个课程试题库不宜少于 15 套试卷。

各二级学院要组织教研室对试卷（题）库定期充实、调整，并根据课程的发展和教学要求适时更新，同时要加强对试卷（题）库试题命制的考核评价，保障考试质量。

（二）命题组卷

1.命题原则

试卷应按课程标准中教学大纲的基本要求命题，注重考查学生对课程的基本知识、基本理论和基本方法的掌握情况，加强学生分析问题、解决问题能力的培养，探索建立应用型本科评价标准，突出相应专业能力和实践应用能力的考查。

试题内容应覆盖教学内容的 80%以上，试题含义要明确，不出偏题、超纲题；每套试卷的主客观题比例及分值设置要合理，难易程度要基本相同；每套试卷要

基本涵盖一个学期的教学内容，试卷间不得重复；每套试卷要包含参考答案及评分标准。

2.组卷方法

对已建立试卷（题）库的课程，教务处根据培养目标在题库中抽取相应试卷；对未建立试卷（题）库的课程，教务处会同教学单位组织命题教师或请第三方根据教学大纲组织命题，命题试卷要出 A、B 两套，且试卷间不得重复。考试前从 A、B 两套中抽取一套。

试卷审核

组卷完成后，教务处组织相关课程专家，检查确认试题是否超纲、是否属于大纲要求的需掌握的内容，对不适合的试题，教务处负责组织更换试题同时更新参考答案。

以上教考分离考试类课程的命题与组卷工作应于学期末开考前三周全部完成。

（三）考试组织

1.试卷保管

试题审定后，试卷从印刷、密封到保管，统一由教务处安排专人负责，并于考试前一天移交给各二级学院，由监考教师在考场拆封。

2.试卷评阅

考试结束后，教考分离课程的试卷由各二级学院组织教师进行评阅，采取集中阅卷和流水作业的方式进行。阅卷教师应严格遵循评分标准和参考答案，做到客观公正、给分准确、宽严适当、前后一致。

3.试卷分析

阅卷结束后，各二级学院要对实行教考分离课程的考试成绩做汇总分析，总结考试中存在的问题，提出建议对策和改进措施，并提交分析报告报送教务处备案。

4.试卷归档

阅卷结束后，各二级学院应做好分数复核、成绩登录、试卷整理归档等工作。同时应做好试卷归档目录填写工作，以备检查。

五、附则

本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

关于新时代全面推进专业思政建设的实施方案

校教〔2022〕42 号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记关于教育的重要论述精神，贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神和全国教育大会精神，深化“三全育人”综合改革，提升人才培养质量，根据教育部《高等学校课程思政建设指导纲要》制定本实施方案。

一、专业思政建设总体思路和目标要求

（一）指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚守“为党育人、为国育才”的初心使命，构建符合人才成长规律、体现时代要求，全员、全过程、全方位育人的思政工作格局，实现思政教育与专业教育的协同推进，知识传授、能力培养与价值引领的有机统一，提升育人成效。

（二）主要目标

深度挖掘学科专业的价值引领元素，完善专业培养过程的课程思政融入机制，把思想政治教育贯穿教育教学全过程，进一步提高专业育人制度化规范化水平；加强教师开展专业思政的引导、培训、实践、激励与考核，全面增强教师育人意识和育人能力；通过推进课程思政、专业思政、学科思政一体化建设，促进一流课程、一流专业、一流学科建设，全面提高人才培养质量。

（三）基本原则

——全方位开展。开展专业思政建设是学校落实立德树人根本任务的重要方面，全校所有专业都要结合专业培养方案及本专业人才培养特点，制定专业思政建设方案，有效开展专业思政建设。

——系统性设计。开展专业思政建设要把思想政治教育贯穿第一、第二课堂整体设计及人才培养全过程；各专业要把专业思政建设纳入专业内涵建设的重要范畴，长期坚持，不断完善。

——一体化推进。课程思政既是专业思政的重要组成，也是开展专业思政建

设的重要载体。各专业要把握专业思政与课程思政的一体性特征，对理论课和实践课、第一课堂和第二课堂、线上课堂与线下课堂进行一体化设计和一体化实施。

——特色化实践。各专业应该根据学校办学定位、社会需求和学生特点，结合专业内涵和外延，制定个性化、有特色、有质量的专业思政实践方案，精选专业思政实习基地，推进思政教育全面融入认识实践、生产实践和毕业设计。

二、全面深入推进专业思政建设

1.加强顶层设计，形成专业思政整体建构。按照“产出导向”理念，着眼人才培养全过程加强专业思政的顶层设计。一是建立专业核心价值体系。紧紧围绕专业培养方案中的毕业要求和价值教育目标，提炼政治素养、家国情怀、专业使命、职业操守等专业核心价值要求，建立专业思政元素库，构建特色鲜明的专业核心价值体系。二是整体设计各教学环节育人功能。根据不同教学环节的特性，着眼德智体美劳“五育”并举，细化不同培养环节的思政要点，将课堂育人与双创育人、实验实践育人、劳动育人有机结合，提高第一、二、三课堂的育人联动成效。三是构建支撑关系矩阵。借鉴专业认证的模式，按照“反向设计、正向实施”的策略，对接专业核心价值体系和教学环节类别，建立专业思政支撑矩阵，有重点地确定专业内每门课程、每一环节对专业核心价值的支撑关系，推进专业思政目标与课程支撑体系深度融合。

2.注重精准实施，推进专业思政融入培养过程。将专业的整体性思政目标要求，系统、有效地融入人才培养过程，是实施专业思政的要义。一是进方案、进大纲。各专业定期修订培养方案，明确专业核心价值的总体要求，把专业思政指标置于毕业要求之首；将专业思政的教学要求，纳入各门课程的教学大纲。通过思政目标体系化、思政要求制度化，提升人才培养方案、教学大纲的“思政味”。二是进课堂、进教材。将专业内各门课程的思政教育目标嵌入课堂教学设计，并采用多样化、交叉式的教学方法，同时聘请一批行业精英进校园、上讲台，促进课程思政元素转化为课堂教学实践。各专业要坚持成果导向，及时编写、出版体现专业思政、课程思政要求的教材、讲义、案例等，使专业思政与教材建设有机结合。三是进实践、进基地。按照专业思政指引，围绕实验、实习、实训等开展

课程思政实践教学活动。在相关行业企业、社会组织中建设一批专业思政实践基地，让学生在考察、实习、研讨中增强家国情怀和职业使命感。

3.强化动态评估，推动专业思政持续改进。建立完善动态评估的目的，就是促进专业思政不断提质增效、不断持续改进。一是优化专业认证评估。按照国家三级专业认证的部署要求，推进校级层面常态化的专业认证评估，将专业思政作为专业认证评估的关键指标，纳入一流专业建设质量评价体系，以评促建、以评促改，推动专业思政工作持续改进、不断优化。二是开展专业思政“评教”。将传统的“课程评教”提升到“专业评教”，增加学生对专业实施价值引领、思维启迪、职业精神传递等方面的评价，形成动态的反馈机制，提升学生对专业思政的获得感。三是加强督导评价。聘请退休资深教授为督导员，实施系统化的专业思政教学督导制度，强化对专业思政的常态化督导。聘请专家、思政理论课教师等担任专业思政辅导员，指导不同专业课教师开展课程思政，做好思政专业化督导指导。

三、系统实施专业思政的保障机制

4.建好三级责任落实机制。切实履行学校党委对教师思想政治工作和师德师风建设的主体责任，通过开展党建“双创”工作等加强党建引领，发挥党员教师的示范作用。实施院长书记为专业思政、课程思政第一责任人制度，开展年度述职，完善学院管理体制与运行机制；明确专业负责人开展专业思政的定位，压实专业系所的责任，推进思政教育在专业层面的实施。

5.加强基层组织建设机制。以教研室为单位建立专业思政集体备课制，以教学团队、课程组为单位建立课程思政集体磨课制，充分发挥教研室、教学团队、课程组等基层教学组织作用，夯实专业思政的组织基础；创新专业思政、课程思政教研形态，共建共享专业思政、课程思政优质资源，提升专业思政组织力。

6.建立教师意识与能力提升机制。将专业思政、课程思政纳入教师岗前培训、教学技能培训以及师德师风专题教育；以教师专业技术职务评聘为抓手，将教师在专业思政、课程思政方面取得的业绩作为职称晋升重要观测点，让每一位教师都成为专业思政的“剧中人”。

7. 健全专业思政建设激励机制。聚焦学院、专业、课程和教师选树一批专业思政建设典型，发挥榜样的示范引领作用；学校加大政策支持，在课题立项、教材规划、评优表彰中加强对专业思政建设的激励引导；学校搭建交流研讨、教学展示等平台，促进学院之间、专业之间、教师之间开展互动交流，浓郁专业思政和课程思政建设氛围，提升学校专业思政和课程思政建设能力和水平。

安徽文达信息工程学院专业负责人遴选与考核办法

校教〔2023〕71 号

第一章 总则

第一条 为加快我校专业建设的步伐，提升专业核心竞争力，充分发挥专业负责人在人才培养、教学改革、课程建设、校企合作工作中的组织和带头作用，同时加强对专业建设负责人的培养和管理，结合我校发展实际，特制定本办法。

第二章 遴选条件

第二条 具有坚定的政治立场，具有创新意识、团队精神与协调能力，师德师风优良，热爱教学工作与专业建设，责任心强，甘于奉献，治学严谨。

第三条 专业负责人原则上年龄在 50 周岁以下，具有高级职称，具有较强教学能力，从事本专业课程教学工作三年及以上，教学效果好；具有一定科学研究能力，注重科研反哺教学。

第四条 能够深刻理解和准确把握高等教育规律，熟悉本专业发展方向和学术前沿情况，有清晰的专业建设与发展思路，能够承担高层次人才培养和教育教学研究项目。

第五条 无符合专业负责人条件的专业，由学院负责人兼任。

第三章 遴选办法和程序

第六条 个人申请或学院推荐。申请人如实填写《安徽文达信息工程学院专业负责人推荐表》（附相关支撑材料），在学院内进行全面考察、充分讨论和民主决议后，由学院确认，并由学院负责人签署意见，报教务处审核。

第七条 学校组织专家会评审定。教务处联合教师发展中心审核申报人的相关资格条件；邀请各学院负责人、督导专家、教学名师等组成专家组，遴选出候选人。

第八条 经公示后，报校长办公会研究确定并公布，由学校聘任，颁发专业负责人聘书，并签订聘期任务书教务处进行备案。

第四章 专业负责人职责

第九条 专业负责人在本教学单位的领导和教务处的指导下，主要在专业建

设、课程建设、教学研究、教学改革及专业评估、认证等方面开展工作，其主要职责如下：

1.专业负责人可兼任教研室主任。专业负责人对专业建设日常工作具有决策权；对本专业招生和专业实验室建设具有建议权；对各类专业建设专项经费提出使用计划，享有一定的支配权和使用权，需接受学校对经费使用情况的监督检查。

2.年度考核或届满考核优秀的专业负责人在学习进修、职称评聘、教学成果认定、教改科研立项等方面，同等条件下学校给予优先考虑。

3.在专业所属教研室主任的领导和教务处的业务指导下，提出本专业发展目标，组织制定和落实专业建设规划，努力提高专业教学质量和教学水平。

4.掌握学科发展动态及社会对专业人才的需求，能对本专业人才培养目标和人才服务面向进行准确定位，协同学校研究制定（或修订）并落实本专业人才培养方案和专业课程标准，负责编制本专业人才培养年度报告。

5.组织开展教学方法和教学改革立项工作。组织开展“质量工程”项目和教学成果的申报工作。

6.负责本专业课程建设（教学内容和教学手段改革、教材建设）和实践教学建设（实践教学体系、实践基地建设）。做好建设资料的收集、整理和建档工作。组织做好专业及专业实验室评估、专业认证工作。

7.负责本专业实验、实习、毕业设计（论文）等实践教学环节的标准和计划制订，并督促实施，并严格把关毕业实习及毕业论文质量。

8.负责本专业师资队伍建设，积极组织开展专业教学改革研究，探索适应社会发展需求的人才培养模式，加强专业教学管理，提高专业人才培养质量。

第五章　聘期与待遇

第十条　专业负责人每届任期4年，任期期满考核合格后可以连任。专业负责人每年考核一次，根据工作绩效评定为优秀、合格、不合格，优秀者可享受学校规定的相关待遇，在有关项目申报时予以优先。对于聘期内工作不能较好地履行岗位职责的，由专业所在学院（部）提出意见，报学校审批，可终止聘任。

第十一条　专业负责人有下列情形之一者，经学院申请、教务处审核、校长

办公会研究确定后，可提前解除对其聘任：

1.违反国家法律和学校有关规章制度，或者有不良师德师风行为的；

2.任期内出现工作失职，造成严重教学事故、责任事故或安全事故，产生不良影响或造成重大经济损失的；

3.年度考核不合格者；对团队日常管理和专业基础建设等不作为，团队成员强烈反应的；

4.无正当理由拒不服从学院管理或工作安排的；

5.因脱产学习或个人身体不适等问题不适合继续担任专业负责人工作的。

第六章　专业负责人考核办法

第十二条　专业负责人根据职责要求制定任期工作目标和年度工作计划，经学院同意后交教务处备案。

第十三条　专业建设负责人的考核由所在院（部）和教务处负责。

第十四条　考核内容主要包括：学院（部）、教务处布置工作完成情况；专业团队内教师教学质量评价情况；教学、教改研究成果；申报“质量工程”项目的质量和数量；学术研究成果等，以及与课程建设、专业建设相关的各种标志性成果。

第七章　附则

第十五条　本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院本科专业建设管理办法

校教〔2020〕27 号

第一章 总则

第一条 为进一步加强专业建设与管理，优化专业结构、提高教育质量，适应经济社会发展需要，促进学校规模、结构、质量、效益协调发展，根据《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高〔2020〕9 号）和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（教育部 2018 版）的要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 专业建设管理包括专业设置、专业管理、专业建设及经费管理等内容。

第二章 专业设置

第三条 新增专业须具备的条件

（一） 新增专业要符合社会发展需求，符合学校办学定位。

（二）必须具有相关的学科专业支撑，拥有一定的学科特色和优势，具备完成该专业人才培养所必需的教师队伍及教学辅助人员。

（三）具备新增专业必需的实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等基本的办学条件，所需办学经费能落实。

（四）须提供人才需求论证报告、专业发展三年规划、专业人才培养方案等必要材料，年招生规模原则上不低于 40 人左右(特殊专业如艺术类专业除外)。

（五）申请由原有专业改设新专业或对原有专业名称等进行调整，也应符合新专业设置条件。

第四条 申报新增专业的基本程序

（一）提交新专业论证报告。凡申办新增专业的院（部）须组织论证，每年按教务处的通知提交新增专业论证报告，由教务处组织初审。

论证报告的内容主要包括专业设置或调整的主要原因、必要性、可行性及其他情况。

（二）完善专业设置申报材料。根据初审意见，拟正式申报新增专业的单位进一步完成专业设置必要的材料，在规定的时间节点内将材料提交教务处。

（三）报请审批与公示。教务处将申报材料提交学校教学工作委员会讨论，经校长办公会批准后进行校内公示，公示期为一周。

（四）公示结束无异议后，按上级主管部门要求的时间节点，提交省教育厅主管部门审批。

第五条 新增专业的申报材料包括：

1.专业设置报告（申请增设专业的理由和论证材料）。

2.学校基本情况表。

3.高等学校增设专业申请表。

4.申请增设专业人才培养方案。

5.主要课程开设一览表。

6.专业主要负责人简介。

7.教师基本情况表(教师姓名、年龄、性别、职称、学历、所毕业的学校及专业、拟授课程名称）。

8.增设办学条件情况表（专业开办经费、教室、专业实验室及实验开出率、教学仪器设备、图书资料、实习场所、学生宿舍等）。

9.学校近三年新增专业及本年度拟增设专业情况表。

10.其他需补充说明的材料。

第六条 设置高等学校本科专业目录以外的专业，按照教育部《普通高等学校本科专业设置管理规定》第十三条规定办理。

第三章 专业管理

第七条 学校教学工作委员会受学校委托，根据国家和地方的人才需要、学校发展目标、现有专业情况，对专业建设中的重大事项进行评议，为学校提供决策咨询意见。

第八条 二级学院是专业建设的主体，组织学院教学工作委员会参与本学院专业建设工作。二级学院根据学校专业建设规划和专业建设管理办法，审核本学

院专业建设规划，完成新增专业的论证和筹建工作，积极开展专业建设。

第九条 教务处是学校专业管理的职能部门，负责组织协调与专业建设管理。主要工作职能包括：拟制学校本科专业建设规划和专业建设管理规定，组织新增专业申报及评审，负责专业建设立项、检查、验收和省级以上特色专业的推荐与管理，负责专业建设经费管理等工作。

第十条 专业建设实行负责人制度，负责专业建设工作执行。专业负责人负责制定专业建设规划，完善申报材料及教学计划、师资、实验实习基地、图书资料；参与专业建设项目的推荐与申报；负责专业建设各类任务的分解与落实，负责拟制专业建设经费预算等具体工作。

第十一条 学校实行专业动态管理。实施分类建设与预警退出机制，优化专业结构；组织对专业建设情况进行检查评估，对适应经济社会发展需要、办学效益好、培养质量高的专业在招生、办学条件等方面予以优先支持；对某些不具备办学条件、办学质量难以保证的专业则限期整改，整改不力的专业采取校内公开预警或停办措施；对虽具备办学条件但非社会发展所急需，特别是招生就业情况出现较大滑坡的专业则减少招生数量或停止招生。

第四章 专业建设

第十二条 专业建设的主要内容包括专业建设规划、人才培养方案、师资队伍、教学条件、教学文件、教学研究与教学改革等。

（一）专业建设规划是专业建设发展的依据，是学校发展战略的具体体现。学校根据社会发展的需要，适时制订与调整专业建设发展规划；二级学院制订本学院专业建设规划，专业建设规划包括专业建设指导思想、专业建设原则、专业建设目标和专业建设保障措施等。

（二）人才培养方案是保证人才质量的纲领性文件。制订人才培养方案须参照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，结合学校人才培养定位，科学合理，培养方案一经确定，必须认真组织实施。

（三）师资队伍建设是专业建设的基本保证。各专业须建立一支素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的教学梯队。要重点抓好中青年骨干教师

的培养提高，注重选拔培养学术带头人和骨干教师，发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

（四）专业教学条件建设是专业建设的重要保障。专业教学条件建设包括教学课程、实验室、产学研与实习基地、图书资料及教学场所建设等，要达到专业建设标准。

（五）教学文件是保证本科专业建设效果的重要依据。各二级学院负责建立专业建设教学文件档案。包括人才培养方案、教学计划执行表、授课通知单、课程教学大纲、教学进度表、代表性授课教案(讲稿)、学生作业、实验报告、课程教学小结、班级日志、学生课程论文、教师教学论文、师生获奖情况以及相关多媒体教学资料等，各专业每年须充实和完善专业教学文件档案。

（六）教学研究和教学改革是提升专业水平的有效途径。学校鼓励教师和教学管理人员进行教学研究和教学管理研究，支持教师进行教学改革，支持教学内容和课程体系改革以及教学方法改革的各种尝试和努力，加强教研室、基层教学活动“双基”建设力度，对改革中取得的教学成果予以表彰和奖励。

第十三条 学校专业建设分类与立项条件。专业建设分为校级、省级和国家级三个等级。校级专业建设分为新建专业达标建设、特色专业重点建设和品牌专业示范建设三类实施。国家级和省级专业建设项目，从校级专业建设项目中遴选推荐，进入相应建设类别。

（一）校级新建专业达标建设的对象是毕业生不满 1 届的专业，建设目标是达到该专业学士学位授予权的要求，从新增专业批准招生当年起实行专项建设。

（二）校级特色专业重点建设的对象和条件。对于毕业生已满 1 届，且具有明显专业特色，能够通过建设达到国内同层次高校同类专业前列水平的本科专业，经申报批准后列为特色专业重点建设项目。

（三）校级品牌专业示范建设的对象与条件。对于毕业生已满 2 届，学术水平高，师资力量强，教学基础好，社会需求大，具有较明显地方特色和社会效益的优势专业，能够通过建设达到国内同层次高校同类专业一流水平的专业，经申报批准后列为品牌专业重点建设项目。

（四）校级特色专业重点建设和品牌专业示范建设项目申报程序。重点和示范建设项目纳入本科教学质量工程项目管理，特色专业和品牌专业建设项目的建设周期为 3-4 年。每年申报一次，教务处组织专家遴选评审，经学校教学工作委员会审议，报校长办公会议批准，学校发文公布执行。

（五）国家级和省级专业建设项目，根据上级文件要求，原则上从校级重点和示范建设项目中推荐，特殊情况另行处理。

第十四条 特色专业和品牌专业建设项目申报材料。

（一）项目申报书

主要内容包括专业建设现状与水平、专业优势与前景、进一步重点建设的目标规划、建设内容、实施步骤和保障措施等。

（二）项目支撑材料

1.基础实力分析。包括办学条件（年度办学经费、图书资料、教学设备、实验实训基地等）、专业教师队伍（专业负责人、专业骨干教师及学术梯队的职称、年龄、学历、学位、学缘等情况分析）和学生培养与质量（近三年学生的第一志愿报考率、新生报到率、毕业生初次就业率以及学生获奖、考研录取率等情况）。

2.专业建设与教学改革总结。包括近三年专业建设与教学改革举措与成果、教学科研项目清单及质量水平，专业建设经验及存在的问题。

第十五条 专业建设的考核及考核结果的使用。

（一）学校每年组织专业建设考核验收。考核验收结论分为优秀、合格和不合格三种。考核验收结论达到“合格”以上的专业，学校将预算下一年度专项经费予以支持；考核验收结论为“不合格”的专业限期整改，暂停专项经费使用，整改后仍不合格的，予以撤项处理。

（二）重点和示范建设专业建设期满，学校组织校内、外专家进行评估验收，验收结论达到“优秀”的专业将授予“安徽文达信息工程学院特色专业”或“安徽文达信息工程学院品牌专业”称号，有效期四年，有效期内所在学院享受特殊专业建设补贴，用于强化专业优势，并优先推荐申报省级和国家级专业建设项目。这两类专业每两年参加一次年检。年检不合格级者，取消相应称号和专业补贴，

并由所在学院负责整改，半年后接受复评。复评仍未通过的，予以撤项处理，所在学院不得申报下一年度专业重点和示范建设项目。

（三）专业检查与验收结论为“优秀”的专业所在院部年度考核总分基础上增加 5 分后参与排序；当年检查验收结论为“不合格”的专业所在院部，年度考核总分中扣减 5 分然后参与排序。

第五章 经费管理

第十六条 新建专业从上级批准招生年度开始进行建设，学校列入新建专业建设经费预算。

第十七条 特色专业和品牌专业建设经费根据立项审批标准执行，列入重点和示范建设专业专项经费预算。

第十八条 专业建设经费分年度由财务处列入预算，专业建设期内每年未使用完的经费可以结转下一年使用。建设周期完成半年后，未使用经费收回。

第十九条 专业建设经费实行专款专用。经费使用范围包括本专业建设调研、外聘专家咨询与讲座、师资培训、主干课程及教材建设、专业教学改革、专业和课程改革成果奖励、仪器设备、图书资料、软件购置等。所购置的仪器设备、图书资料、软件以及专业建设取得的成果等一律归学校所有。

第二十条 教务处会同相关部门组织定期与不定期相结合的检查。结合专业建设检查验收工作，对专业建设经费使用情况进行检查，并根据检查情况提出下年度经费使用预算的建议。

第六章 附则

第二十一条 专科专业建设，参照本办法执行。

第二十二条 本办法自公布之日起施行，《安徽文达信息工程学院专业建设管理办法》（校教〔2017〕21 号）文件自行废止。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院专业设置与动态调整管理办法

校发〔2023〕49号

第一章 总则

第一条 适应经济社会发展需求，构建符合学校发展目标和人才培养定位的本科专业体系，对专业不断进行扶优汰劣，强化内涵建设和特色发展，提高专业人才培养能力和人才培养质量，根据《普通高等学校本科专业设置管理规定》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《普通高等教育学科专业设置调整优化改革方案》《深化高校学科专业结构改革服务产业创新发展实施方案（2022—2025年）》（皖政〔2022〕66号）等精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 以立德树人为根本任务，围绕高素质应用型人才培养体系建设，深化专业内涵建设与特色发展，提高专业建设水平，促进学校办学规模、结构、质量、效益协调发展，健全应用型本科专业动态调整机制。

第三条 专业设置与调整应符合学校办学定位和发展规划，服务国家战略和区域经济社会发展需要，促进多学科专业相互支撑、交叉融合、协调发展。

第二章 组织与管理

第四条 学校教学工作委员会负责学校专业设置、预警、退出的咨询与审议工作。校长办公会负责学校专业设置、预警、退出的审定。

第五条 教务处负责学校专业设置、预警、退出的具体协调管理工作。教学质量监控与评估处负责专业评估工作，招生就业处负责预警专业或退出专业招生计划的调整工作。各学院教学工作委员会负责对本学院专业建设、专业设置与调整管理进行实施、检查、评估、指导与整改工作。

第六条 学校每年组织一次专业设置与调整工作，由教务处负责组织。

第三章 专业设置

第七条 学校新设置专业须具备下列基本条件：

（一）有规划。符合学校办学定位和整体发展规划，有详实的新设专业调研分析报告、专家论证和专业建设规划；

（二）有需求。有相对稳定的、足够数量的人才需求；

（三）有基础。有相关学科专业为依托，提倡充分发挥现有学科专业综合优势，推进专业集群式发展；有明确的人才培养目标和科学、规范的专业人才培养方案；完成该专业教学计划所必需的教师队伍及教学辅助人员的配备；

（四）有条件。具备开办专业所必需的经费、教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学条件，有保障专业可持续发展的相关制度。

第八条 学院申请增设专业，应提交以下书面材料：

（一）学院发展规划；

（二）申请报告（简要说明拟增设本科专业的主要理由和其它情况）；

（三）论证报告，充分论证设置或调整专业的必要性和可行性；

（四）申请表（按照教育部统一制定的格式据实详细填写）；

（五）拟增设专业的人才培养方案；

（六）师资、课程、教学设备情况；

（七）其他补充说明材料。

第九条 学院每年申请新设专业数一般不超过1个，学校每年新设置专业数量一般不超过5个。

第十条 拟设置高等学校本科专业目录以外专业的，按照教育部规定办理。

第四章 专业预警与停招

第十一条 学校每年定期对本科专业开展预警与退出审核工作，相关专业出现以下（一）至（六）的2种及以上或（七）情形的实施预警，列入预警专业名单。

（一）新生报到率低于60%的专业；

（二）学生专业转出率高于40%的专业；

（三）上一年度毕业生初次就业率排名后三位且初次去向落实率低于85%的专业；

（四）上一年度招生调剂率位列全校前三的专业；

（五）校内专业评估结论为“D”等级的专业；

（六）近一年学校或上级主管部门对本科毕业设计（论文）抽检中，有2篇及以上“存在问题毕业论文”的专业；

（七）教育部或安徽省教育厅公布预警的专业。

第十二条 对预警专业采取以下处理措施：

（一）预警专业所在学院，应认真分析研究专业建设与发展中存在的问题，并在被列为预警专业之日起一个月内提交整改方案，一年内落实整改措施；

（二）隔年进行二次评估。

第十三条 对出现以下情形之一的专业，暂停招生：

（一）未提交整改方案或整改措施落实不到位的预警专业；

（二）连续三年毕业生初次就业率低于80%，专业设置与人才培养不能满足区域经济社会发展要求的专业；

（三）校内评估结果2次不达标的专业；

（四）连续预警2次的专业；

（五）专业所在学院提出暂停招生申请，学校组织专家论证通过后的专业。

第十四条 对暂停招生的专业采取以下方式进行处理：

（一）暂停教学基本建设投入与使用；

（二）限制新教师的引进；

（三）暂停与本专业建设相关的教学类项目申报资格；

（四）暂停招生专业在确定停止招生之日起一个月内提交 整改方案，一年内落实整改措施，隔年再次进行评估，经校内评估达标后恢复招生。

第五章 专业撤销

第十五条 对出现以下情形之一的，启动专业撤销机制：

（一）根据学校专业布局发展和学科建设需要调整的专业；

（二）在学校或上级主管部门组织的专业评估中被评为“不合格”的专业；

（三）连续三次列入预警名单的专业；

（四）在学校或上级主管部门对本科毕业设计（论文）抽检中，连续三年“存在问题毕业论文”比例较高或篇数较多（累计6篇及以上），经整改仍无法达到要求的专业；

（五）连续三年不招生的专业；

（六）二级学院提出申请需要退出的专业；

（七）其他需要撤销专业的情况。

第六章 附则

第十六条 专业设置、预警、停招与撤销工作，须经教务处、人事处、教学质量监控与评估处、学生处、招生就业处、实验实训与固定资产管理处等职能部门论证后，学校教学工作委员会审议，上报校长办公会审批后可执行。

第十七条 调整专业学位授予门类或修业年限，按审批程序办理，具体参照教育部相关规定。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

本科专业评估与专业认证工作管理办法

校发〔2021〕23 号

为深入贯彻落实全国教育大会、新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，根据《一流学科专业与高水平大学建设五年行动计划》（皖政〔2016〕115号）、《安徽省教育厅关于成立安徽省普通本科高校专业合作委员会的通知》（皖教高〔2017〕1 号）和教育部《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2 号）文件要求，坚持“以本为本”，推进“四个回归”，进一步加强专业评估与专业认证工作，不断提高学校各专业办学质量，特制定本管理办法。

一、指导思想

坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的指导方针，着眼专业自我评估、自我检验、自我改进，突出内涵建设，引导特色发展，全面促进学校办学定位、专业人才培养目标与培养效果的有效达成，切实提高本科专业建设水平和人才培养质量。

二、总体要求

（一）理念引领。坚持“有目标、有计划、有措施、有成果”原则。全校所有本科专业都要认真贯彻专业评估和专业认证理念，切实加强专业建设，积极主动、扎实有序开展专业评估和专业认证工作。

（二）分层推进。坚持“重点突破、以点带面、点面结合、整体推进”原则。专业评估和专业认证是学校当前和今后一段时期内狠抓本科教学工作的重要抓手。以专业评估和专业认证驱动专业建设，开展“保合格、上水平、追卓越”的三级专业建设，推动专业内涵式发展。

（三）全面实施。坚持“全面启动、分步推进、优先投入、成果受益”原则。全校本科专业按照省教育厅和学校统一部署，在规定周期内接受专业综合评估。列入国家认证目录的工科专业，按照学校部署和要求分批开展实质等效认证。其他专业要主动关注认证工作发展动向，参照工程教育认证标准推进本专业综合建设。

三、主要任务

（一）强化成果导向理念。以专业评估和专业认证为抓手，推动 OBE 理念贯穿教育教学全过程，不断完善学校教学质量制度体系、教学资源保障体系、教学质量过程管理体系等。明确学校专业教育改革的方向，推动课程体系、师资队伍建设、教学模式等关键环节改革取得显著成效。

（二）完善质量评价机制。对接区域经济社会发展需求，适应新工科、新文科建设需求，定期开展课程体系设置评价。坚持“以生为本”，着力提升教师教育教学能力，改革教学内容、教学方法和手段，定期开展课程质量评价。建立培养目标和毕业要求达成度评价机制、毕业生跟踪反馈和社会评价机制，定期开展毕业要求达成情况评价，确保人才培养目标的社会适应性。

（三)推动学科专业建设。全面理解专业评估指标体系和专业认证通用标准、专业补充标准和其他评估认证标准的内涵。加强对教师、学生和管理人员专业评估和专业认证知识的培训，按照专业评估和专业认证的标准逐项自查、自评，发现问题，找出差距，及时整改，为后期的专业建设工作打下基础。以专业评估和专业认证为契机，进一步加强专业内涵建设，推动专业综合改革，为培养符合学校办学定位、适应社会经济发展需要的高水平应用型本科人才服务。

四、组织与实施

（一）评估（认证）组织

学校成立由校长任组长、相关职能部门负责人和二级学院院长（执行院长）为成员的本科专业评估领导小组，具体工作由学校教学质量监控与评估处负责组织与实施；各二级学院组成以院长牵头、分管教学副院长、专业负责人、教研室主任等成员组成的专业评估工作小组，负责本单位的专业自评工作。

（二）评估（认证）对象

1.专业评估的对象为学校所有本科专业。当年度通过“工程教育专业认证”等第三方评估的专业，经学院申请、学校审核，三年内免于学校组织的专业评估；已经授受专业合作委员会专业评估且评估结论在合格以上的专业，两年内不参与学校自我评估。

2.国家级、省级特色专业、卓越工程师计划专业、专业综合改革试点专业、安徽省“一流专业”入选专业，办学历史较长且基础条件较好的专业要优先申请评估（认证）。其它工科专业，也应积极开展工程教育认证工作。

（三）评估（认证）实施

每年年初制定本年度的专业评估和认证工作计划，采取专业自评和专家组评估相结合的方式进行。

五、评估（认证）程序

（一）学院自评

1.各专业对照专业评估和专业认证的标准、程序，认真、细致、客观真实地做好自评工作。自评中应认真总结经验，找出不足，并制定相应的改进措施。

2.在专业自评基础上，各学院要认真审核专业自评材料并提出修改意见。各专业撰写《专业评估自评报告》，连同相应的支撑材料，报送教学质量监控与评估处。

（二）学校评估

1.学校设立专业评估专家组，专家组成员由校内外专家共同组成。

2.评估专家组通过听取汇报、听课看课、深度访谈与座谈、走访实验室、调阅教学材料等，对专业进行全方位了解。

3.评估专家组依据评估指标体系，审查《专业评估自评报告》和相关的支撑材料，形成评价结论和整改意见。

（三）结果公布

教学质量监控与评估处将专业评审结果报校长办公会议审定后发文公布。

（四）问题整改

各学院要根据专家评估检查反馈意见，对于存在的问题要进行逐一核查，制定切实可行的整改措施并落实到位，确保整改效果。

六、评估结论及应用

学校将推进专业评估和专业认证工作情况列为各二级学院本科教学工作考核的重要指标，专业评估和专业认证结论将作为学校进行专业结构调整、经费投入的重要依据。

1.专业评估结论分为优秀（A级）、良好（B级）、合格（C级）、不合格(D级)四个等级，有效期3年。专业评估结果与各二级学院教学年度考核结果挂钩。评估结果在B级以上的专业，专业所在学院申报专业建设项目、课程、教改等教学建设项目时优先立项。评估结果为D级的专业，专业团队按照专家组意见进行整改，学校于一年后再次组织专家组进行复评，复评仍“不合格”的专业进入专业退出机制直至撤销。

2.学校按专业评估和专业认证的规范进程，每年组织实施校内自评，在此基础上遴选优势专业，优先推荐参加国家工程教育认证。对参加评估和认证的专业在专业建设、课程建设、实验室建设和师资队伍建设等方面给予重点支持，优先保证建设需求。

3．学校对通过评估和认证的专业在教师职称评定、招生计划数配置、教学经费投入、教师教学工作绩效考核等各方面，予以政策倾斜。

七、经费保障与管理

参加评估或认证的专业，学校给予专项经费支持，确保专业评估（认证）工作顺利进行。对认证通过的专业，在认证有效期内学校每年给予一定的经费支持，用以持续加强专业建设。专业评估经费标准原则上按1万元/专业，由财务处列入预算。专业评估经费实行分期使用，前期、中期、后期报销额分别为专业评估经费的30%、40%、30%。后期使用经费待评估结束后报销。

经费使用严格按照财务管理制度，必须专款专用。经费使用范围包括本专业建设调研、聘请校内外专家评审与讲座、师资培训、课程建设、专业教学改革等。

八、附则

1．本办法自发布之日起施行。

2．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

一流本科专业建设专项经费管理办法

校教〔2021〕30 号

第一条 按照《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）、《安徽文达信息工程学院本科专业建设管理办法》（校教〔2020〕27 号）等文件精神，为加强一流本科专业建设，推进专业内涵建设和高质量发展，提高人才培养质量，学校对国家级、省级和校级一流本科专业建设点的专业给予经费支持。为规范和加强一流本科专业建设专项经费的管理，提高资金使用效益，依据国家、省和学校的相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 一流本科专业建设经费是指学校列入预算的专业建设专项资金。

第三条 建设经费使用范围包括围绕着一流建设专业开展的下列工作支出：

（一）邀请国际、国内相关专家对专业建设进行咨询、指导等方面的支出。

（二）专业人才培养方案修订与完善过程所产生的费用支出。

（三）为开展教学研究和提升专业建设水平而开展的教研课题论证、协作研究、成果出版发表以及推广应用等方面的支出。

（四）教师教学能力提升、教学团队建设、聘用实践教学兼职教师、选送教师接受实践教学培训锻炼等方面的支出。

（五）为提升学生就业能力、创新创业能力，与行业、产业、企业、院所、高校、地市等协同育人人才培养模式建立与完善等方面的支出。

（六）教师参加国际国内学术会议、专题研讨会以及开展合作研究等方面的支持。

（七）专业改革、特色建设、应用型人才培养基地建设或者办学模式创新等方面支出。

（八）开展上述工作发生的会议费、差旅费等。

第四条 负责专业建设的学院是建设经费的使用部门，负责建设经费的预算

编制，经教务处和财务处联合会签后予以批复。经费预算分专业单独编制，建设经费预算一经批复，必须严格执行，一般不作调整。如因特殊情况确需调整的，需符合学校相关部门管理要求。

第五条 教务处是建设经费使用的管理部门，负责专业建设经费专款专用管理，确保经费用于专业建设。

第六条 财务处负责建设经费的支付管理。建立一流专业建设专项科目，协助教务处审核建设经费预算编制，对建设经费开支的规范性、完整性、票据有效性进行审查，确保建设经费在预算范围内使用。

第七条 建设经费使用周期为三年，经费应主要用于一流建设专业的条件、成果或专业改革项目支出。经费可在专业建设期内统筹预算使用，建设周期结束三个月后，未使用经费统一收回。

第八条 专业建设年度考核与经费使用规定。该经费原则上按照年度预算执行，每年支出两次。第一次在上半年报销年度预算经费不超过 40% 比例，第二次报销在专业建设年度考核合格以后报销当年预算经费。如果专业建设年度考核不合格者，限期三个月整改合格后方可继续执行专项经费使用。如果整改到期仍不能合格者，停止专项建设经费支持，并根据需要追究相关人员责任。

第九条 建设经费报销流程，由学院填写报销单，教务处进行业务审核，各级领导签字审批，送财务处办理。

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起执行。

安徽文达信息工程学院

关于深化新时代思想政治理论课改革创新实施方案

校教〔2021〕12 号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述精神，贯彻落实 2019 年 3 月 18 日以来，习近平总书记关于学校思想政治理论课建设的系列重要论述的精神，全面贯彻党的教育方针，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》精神，切实增强办好思政课的信心，推动思政课高质量发展，培养和造就实现中华民族伟大复兴的时代新人，结合学校实际，制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持马克思主义指导地位，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，解决好培养什么人、怎样培养人、为谁培养人这个根本问题，坚持教育为人民服务、加快推进教育现代化、建设教育强国、办好人民满意的教育，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、总体目标

按照循序渐进、螺旋上升的原则，立足于思想政治理论课（以下简称思政课）的政治性属性，对思政课课程目标进行一体化设计，把思想政治教育贯穿教育教学全过程，以了解学习、理解把握习近平新时代中国特色社会主义思想为课程主线，在政治认同、家国情怀、道德修养、法治意识、文化修养等方面提出明确要求，引导学生坚定“四个自信”，做德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；加强教师队伍建设，建设一支政治强、情怀深、思维新、视野广、自律严、人格正的思政课教师队伍；通过推进课程思政、专业思政、学科思政一体化建设，促进一流课程、一流专业、一流学科建设，全面提高人才培养质量。

三、基本原则

一是坚持党对思政课建设的全面领导，把加强和改进思政课建设摆在突出位

置。

二是坚持思政课建设与党的创新理论武装同步推进，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，把社会主义核心价值观贯穿教育全过程。

三是坚持守正和创新相统一，落实新时代思政课改革创新要求，不断增强思政课的思想性、理论性和亲和力、针对性。

四是坚持思政课在课程体系中的政治引领和价值引领作用，统筹思政课一体化建设，推动各类课程与思政课建设形成协同效应。

五是坚持培养高素质专业化思政课教师队伍，积极为这支队伍成长发展搭建平台、创造条件。

六是坚持问题导向和目标导向相结合，注重推动思政课建设内涵式发展，全面提升学生思想政治理论素养，实现知、情、意、行的统一。

四、工作举措

（一）完善思政课课程体系和规范教材选用

构建以“习近平新时代中国特色社会主义思想概论”为核心的思政课课程体系。在新版的人才培养方案中保障“习近平新时代中国特色社会主义思想概论”“马克思主义基本原理概论”“思想道德与法治”“中国近现代史纲要”“毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论”六门思政课的课时和学分。

构建以“四史”为核心的选修课体系。重点开设党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，宪法法律，中华优秀传统文化等系列选择性必修课程。

构建思政课的实践课程体系。校内实践和校外实践相结合，线下实践和线上实践相结合。进一步丰富大学生讲思政课、大学生读经典原著，情景剧制作，党史故事创作。拓展思政理论课的校外实践基地，建构大思政虚拟实验室。

规范思政理论课教材选用，统一使用由中宣部、教育部组织编写的“马克思主义理论研究和建设工程重点教材”。开列马克思主义经典著作、当代中国马克思主义理论著作、中华优秀传统文化典籍书单，建设思政课网络教学资源库。

（二）改进思政课教学管理与考核制度

完善集体备课制度。丰富思政课教师集体备课形式，组织校级、省级、教育部多层级的集体备课活动，全面提升教研水平。实行课程带头人牵头集体备课制度，“校内同行＋校外专家”的集体备课效果评价制度，大中小学一体化的集体备课制度。加强“全国高校思想政治理论课教师网络集体备课平台”建设，完善思政课教师网络备课服务支撑系统，深入开展思政课教师教学交流研讨。

改进学生考核制度。以提升能力为导向，改进和完善考试方法。在考核方式上，可适时采用开卷或闭卷、半开卷、笔试与口试相结合以及撰写论文和实践报告等方式。成绩评定时，不以一纸试卷定成绩，而是参考平时考勤、课堂参与度、实践活动积极性、平时作业与期末考试、理论道德认知与实际表现等因素给出一个综合成绩。侧重综合考核学生对所学内容的理解和实际表现，力求全面、客观反映学生的思想政治素养和道德品质。

（三）加强思政课教师队伍建设

配齐建强思政课专职教师队伍。思政课教师是马克思主义理论和党的路线、方针、政策的宣讲者，社会主义意识形态和精神文明的传播者。必须坚持正确的政治方向，热爱马克思主义理论教育事业，具有良好的思想品德，有扎实的马克思主义理论基础和相应的教学水平、科研能力。要建设一支专职为主、兼职为辅，专兼结合、数量充足、素质优良的思政课教师队伍。要根据全日制在校生总数，严格按照师生比不低于 1:350 的比例核定专职思政课教师岗位，且不得挪作他用。可以在与思政课教学内容相关的学科遴选优秀教师进行培训后充实思政课教师队伍，专职从事思政课教学；可探索胜任思政课教学的党政管理干部转岗为专职思政课教师机制和办法，积极推动符合条件的辅导员参与思政课教学，大力加强思政课教师队伍后备人才培养工作。建设一支政治强、情怀深、思维新、视野广、自律严、人格正的思政课教师队伍。

切实提高思政课教师综合素质。要建立和完善有重点、分层次、多形式的培训体系，努力使培训工作经常化、制度化。重点深化教师岗前培训、课程轮训、骨干教师研修和在职培训，实行老教师指导新教师教学相长制度。要制定教师继续教育计划，把组织教师在职学习作为主要途径，使广大教师边工作边提高。适

时安排教师通过脱产或半脱产进修、名师指导、国内外学术交流等形式进修深造。保证思政课专职教师每 3 年至少接受一次专业培训。鼓励支持教师脱产或在职攻读博士学位，提升队伍的学位学历层次，全面提升思政课教师的理论功底、知识素养。

（四）围绕育人实效推进思政课教学改革

深化教学内容创新，提高课堂教学满意度。思政课教师要以教材为基本遵循，在教材体系向教学体系转化上下功夫，真正做到融会贯通、熟练驾驭、精辟讲解。教学内容上要充分体现思政课教育教学的方向性；充分体现贴近学生、实际、生活的“三贴近”的要求；充分体现当代马克思主义的最新成果；充分体现新时代中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进大学生头脑的工作要求；充分体现学生素质教育的要求。

加快教学方法改革，增强课堂教学活力。思政课教师要立足教学，坚持课上与课下联动、线上与线下结合、理论与实践统一，形成“专题教学+案例教学+实践教学”相统一的思政课建设思路；要创新教学形式，拓展教学内容，深度融入学生日常学习生活中，全面提升学生思想政治素质；要紧密联系新时代发展，了解和掌握大学生思想政治状况，探索符合教育教学规律和大学生特点的教学方法，提倡启发式、参与式、互动式、案例式、研究式教学。多用喜闻乐见的语言、生动鲜活的事例、新颖活泼的形式，活跃课堂气氛、启发学生思考，把科学理论讲清楚、说明白。可定期或不定期评选、举办教学观摩和备课说课比赛，加快“文达精品课程”建设步伐，推广先进教学方法，促进优质教学资源建设和共享。

推广信息化教学手段，增加课堂教学时代感。大力推进思政课教学方法改革，提升思政课教师信息化能力素养，推动人工智能等现代信息技术在思政课教学中应用，要重视发挥多媒体和网络等信息技术的重要作用，倡导在教学中使用信息化新手段，逐步实现教学手段现代化，开发网络教育资源，广泛收集音像资料、时事资料，建立教学资料资源库，力争建设一个虚拟仿真思政课体验教学中心，形成线上线下教学互动、校内校外资源共享，提高思想政治理论课教学的吸引力和感染力。

加强实践教学环节，提高社会认知水平。思政课的所有课程都要加强实践环节，要建立和完善实践教学保障机制，探索实践育人的长效机制。要围绕教学目标、大纲，规定学时，提供必要经费。加强组织和管理，把实践教学与社会调查、志愿服务、公益活动、专业课实习等结合起来，引导大学生走出校门。要通过形式多样的实践教学活动，提高学生思想政治素质和观察分析社会现象的能力，深化教育教学的效果。思政课教师带队参加社会实践或专题调研，在大学生暑期参加社会实践、志愿服务等活动。

鼓励开展教学改革和学术研究。思政课教师要积极开展马克思主义中国化研究、思想政治教育理论研究、教学方法和教学规律研究、课程建设和教学热点难点研究等教学教改活动，积极申报科研课题，撰写各类论文，为加强学院思想政治理论课建设，培养思想政治教育工作队伍提供有力的学术支撑。

（五）创新思政课教师评价与激励机制

落实思政课教师评价机制。严把政治关、师德关、业务关，明确与思政课教师教学科研特点相匹配的评价标准，进一步提高评价中教学和教学研究占比。在专业技术职务（职称）评聘工作中，要单独设立马克思主义理论类别，校级专业技术职务（职称）评聘委员会要有同比例的马克思主义理论学科专家。按教师比例核定思政课教师专业技术职务（职称）各类岗位占比，高级专业技术职务（职称）岗位比例不低于学校平均水平，指标不得挪作他用。学校单独制定思政课教师专业技术职务评聘办法，树立重视教学的鲜明导向，实行不合格思政课教师退出机制，支持思政课教师全面发展。

加大思政课教师激励力度。思政课教师是办好思政课的关键，学校优先保障思政课教师队伍建设要求，增强教师的职业认同感、荣誉感、责任感，要因地制宜设立思政课教师岗位津贴，纳入绩效工资。要把思政课教师作为学校干部队伍重要来源，对立场坚定、涵养深厚、成果突出的思政课教师优秀代表加大宣传，发挥示范引领作用。

五、组织保障

（一）强化组织领导。学校要坚持马克思主义在意识形态领域指导地位，切

实加强党组织对学校思政课的统一领导，落实党委书记、校长带头抓思政课机制，加强学校思政课领导小组建设，明确思政课建设作为教学单位党政领导的首要责任，统筹推进思政课改革创新。发挥教学处、人事处、党委组织部、教学单位的能动性，层层分解任务、传导压力、压实责任。马克思主义学院设立思政课各教研室作为组织实施机构，具体负责制定和落实全校思政课程遴选与教学计划制定，加强思政课程教育教学管理，组织教学内容、教学方法和教学手段的改革创新。

（二）加强组织教学。开齐开足课程，学校要高度重视思政课教学，确保学时学分和教学质量。健全教学机构，根据课程设立教研室。充分挖掘各学科专业课程蕴含的思想政治教育资源，推进各类课程与思政课同向同行。在教学中注重多样化评价方式，综合考核学生的思想政治素质。

（三）推进队伍建设。组织开展思政课教师全员培训、专题研修，主题座谈，确保实现全覆盖；组织教师编写教案、制作课件、整理案例，切实把教材体系转化为教学体系；结合教学实践，积极组织开展课程思政“月月观摩”活动、教师教学创新大赛、“大思政”教学比赛等，不断提高教师教育教学能力；组织思政课教师集体备课，每学期至少 5 次，准确把握教材的基本精神和主要内容，做好教材内容向教学内容的转化，开展交流研讨，共同探讨思政课一体化教学规律。

（四）完善评价体系。把思政课建设情况纳入学院党的建设工作考核、办学质量和学科建设评估标准体系。健全考核评价机制和激励机制，研究制定科学化、多维度思政质量和成效评价体系，把教师思政建设情况和教学效果纳入工作量计算、绩效考核，作为教师考核评价和岗位聘用的重要内容，表彰为思政事业发展作出突出贡献的组织和个人。

（五）拓展建设格局。坚持开门办思政课，推动思政课实践教学与学生社会实践活动、志愿服务活动结合，思政小课堂和社会大课堂结合，鼓励党政机关、企事业单位等就近与我校对接，挂牌建立思政课实践教学基地，完善思政课实践教学机制。制定关于加快构建学校思想政治工作体系的意见，汇聚办好思政课合力。加大正面宣传和舆论引导力度，推动形成全党全社会努力办好思政课、教师

认真讲好思政课、学生积极学好思政课的良好氛围。

安徽文达信息工程学院

关于新时代全面推进课程思政建设的实施方案

校教〔2022〕41 号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记关于教育的重要论述精神，贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神和全国教育大会精神，全面深入推进学校课程思政建设，深化“三全育人”综合改革，提升人才培养质量，根据教育部《高等学校课程思政建设指导纲要》制定本实施方案。

一、课程思政建设总体思路和目标要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，聚焦立德树人根本任务，进一步落实“所有课程都具有育人功能，所有教师都负有育人职责”要求，紧紧抓住教师队伍“主力军”、课程建设“主战场”、课堂教学“主渠道”，全面深入推进课程思政建设，形成各类各门课程同向同行、协同育人的良好格局，培养具有国家意识、人文情怀、科学精神、专业素养、国际视野，德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）总体目标

以全面提高人才培养能力为核心，把课程思政的要求落实到每一门课和每一位教师，落实立德树人根本任务，将价值塑造、知识传授和能力培养三者融为一体，寓价值观引导于知识传授和能力培养之中，帮助学生塑造正确的世界观、人生观、价值观。全面增强广大教师课程思政建设的意识和能力，不断提高各类课程的育人质量和育人实效，健全协同推进课程思政建设的体制机制，进一步提升立德树人能级。

（三）基本原则

——全课程推进。在全校所有院部、所有学段、所有学科、所有专业、所有课程全面推进课程思政建设，深入挖掘各门课程思想政治元素，发挥好每门课程的育人作用，构建全面覆盖、类型丰富、层次递进、相互支撑的课程思政体系。

——分类型指导。在坚持正确价值引领的前提下，尊重教育教学规律和人才

培养规律，根据不同学科专业、不同类型课程、不同学段特点，有针对性地开展课程思政建设，把思政元素有机融入课程教学，达到盐溶于水、显性教育和隐性教育相统一的育人效果。

——体系化建设。完善课程思政工作体系、教学体系和内容体系，健全党委统一领导、党政齐抓共管、教务部门牵头抓总、相关部门联动、院部落实推进、文达特色鲜明的课程思政建设工作格局，形成理论与实践、课内与课外、线上与线下协调配合的协同育人效应。

二、全面深入推进课程思政建设

1.抓培养体系。围绕立德树人根本目标，以专业类别为基础单位，结合专业人才培养目标和培养特色，深入梳理专业课教学内容，结合不同课程特点、思维方法和价值理念，深入挖掘课程思政元素，在各学段专业人才培养体系中合理布局价值育人内涵。

——公共基础课程。本科生通识教育课程、研究生公共课程要注重在潜移默化中坚定学生理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神，提升学生综合素养，彰显基础课程塑造健全人格、涵养家国情怀、认识使命担当、提升人生境界的重要意义。

——专业教育课程。所有专业课程要根据不同学科专业的特色和优势，深度挖掘、精心提炼专业知识体系中所蕴含的思想价值和精神内涵，在教学中自然融入育人元素，把价值塑造内生为专业课程教学中有机的、不可或缺的组成部分，科学合理拓展专业课程的广度、深度和温度，从课程所涉专业、行业、国家、国际、文化、历史等角度，增加课程的知识性、人文性，提升引领性、时代性和开放性，在增强育人内涵同时实现“专业不减量、育人提质量”。

——实践类课程。专业实验实践课程、创新创业教育课程和社会实践类课程，要注重学思结合、知行统一，注重让学生“敢闯会创”，注重教育和引导学生弘扬劳动精神，不断探索创新课程思政有效方法，让学生扎根中国大地，了解国情民情，在实践中坚定理想信念，增长智慧才干，在艰苦奋斗中锤炼意志品质，提升实践能力。

2.抓教学管理。把课程思政作为课程设置、教学大纲核准和教案评价的重要内容，落实到课程目标设计、教学大纲修订、教材编审选用、教案课件编写各方面，贯穿于课堂授课、教学研讨、实验实训、作业论文各环节。将课程思政的要求融入课堂教学全过程，推动任课教师优化课程教学大纲，积极引导教师选好、用好、编好课程教材和教学案例，推进混合教学、实践教学等教学方式的改革。有针对性地修订教学管理制度，完善课程思政的教学质量评价和教师教学规范。发挥学校教学指导委员会等专家组织作用，研究制定更加科学合理的课程思政质量评价标准，研究制定更加科学和系统的课程思政教师教学规范。

3.抓教学组织。推动基层教学组织覆盖所有专业，每个专业都要建立教研室、教学团队或其他形式的基层教学组织，建立完善集体教研制度，开展经常性教学研讨、相互旁听课程、集体会诊、传帮带等活动。全面推广集中研讨提问题，集中培训提素质，集中备课提质量“三集三提”有效做法。

4.抓教师培训。建立学校教师发展中心，推进院部和基层教学组织开展教师学习培训，将习近平新时代中国特色社会主义思想学习列为教师培训必备专题，加强课程思政建设培训实训。把课程思政纳入教师岗前培训、在岗培训和师德师风、教学能力专题培训，完善课程思政日常培训体系，通过案例教学、观摩教学、实训教学、社会实践等多种形式，提升广大教师课程思政建设的意识和能力，确保课程思政建设落地落实。鼓励支持各级教学名师、高水平学者带头开展课程思政建设，带头成立课程思政工作坊，积极将学科优势转化为育人成效。

5.抓教材建设。把牢教材的意识形态和价值观取向，强化源头管理，严格教材选用和审核。加大教材建设力度，持续推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材，把课程思政要求体现到教材建设之中，及时巩固深化课程思政教育教学改革成果。讲好用好马克思主义理论研究和建设工程重点教材，加强读本建设，推进教材内容进教案课件、进考试，推动教材体系向教学体系转化。

三、完善课程思政建设工作体系

6.加强组织领导。不断加强学校课程思政领导小组对课程思政建设的领导，研究制定课程思政建设总体规划和阶段性推进方案。发挥教务部门、人事部门、

教师工作部门、教学单位的能动性，层层分解任务、传导压力、压实责任。明确课程思政建设作为院部党政领导的首要责任，把课程思政建设情况作为院部党建思政和教学绩效考核的重要内容。

7.发挥“三线联动”作用。二级党组织要将课程思政建设与党建工作、“三全育人”综合改革等中心工作有机结合，研究课程思政实际开展情况、存在短板和解决办法，持续推进课程思政建设。发挥党支部战斗堡垒和党员教师先锋模范作用，通过党员教师在课程思政建设中的争先示范，激发全体教师参与课程思政建设的主体活力。

8.健全评价机制。研究制定科学化、多维度、分专业的课程思政质量和成效评价体系，把课程的思想性、价值性作为评价课程的重要标准。把教师课程思政建设情况和教学效果纳入工作量计算、绩效考核，作为教师考核评价和岗位聘用的重要内容。学校教学督导组要开展经常化、制度化、规范化的课程思政质量评估。

9.重视示范引领。在全面推进课程思政建设的基础上，凝练一批课程思政精彩案例，认定一批优秀示范课程，评选一批标杆课程，用先进榜样推动课程思政建设进程，用规范形式巩固课程思政建设成果，擦亮课程思政“文达品牌”。高度重视教学优秀成果的培育和遴选，及时总结推广课程思政育人成果，开展优秀教学成果奖的评选和表彰活动。

10.加强研究支撑。成立学校“大思政”教育研究中心，汇聚一批课程思政研究专家，设立一批课程思政建设研究与教改项目，为课程思政建设提供坚实的理论支撑。每年定期举办“课程思政研讨会”，聚焦课程思政改革实践过程中出现的重点、难点和前瞻性问题，形成一批具有实践指导意义的课程思政高质量研究成果。

11.营造良好氛围。把课程思政建设成效作为各类荣誉表彰、评奖评优的重要标准，对课程思政建设成效突出的集体和个人予以表彰奖励。加大对课程思政优秀案例、优秀课程、优秀教师的宣传力度，营造浓厚育人风气和氛围，推进“三全育人我当先”常态化长效化。

安徽文达信息工程学院课程建设管理办法

校教〔2017〕22 号

第一章 总则

第一条 课程建设是专业建设和学科建设的基础，是提高教学质量的核心，是关系到培养合格人才，实现培养目标的一项基本教学建设。课程建设水平是衡量学校教学水平的重要标志。

第二条 为加强课程建设工作，进一步深化教学改革，提高教学质量，特制定本管理办法。

第二章 课程设置

第三条 课程设置要遵循教育教学的基本规律，坚持素质教育贯穿整个培养过程，使学生知识、能力、素质、人格全面协调发展的原则。

第四条 课程设置应根据学校专业人才培养目标以及专业人才培养方案确定，应符合经济社会发展的需要，并及时补充学科发展前沿的课程。

第五条 课程设置应有利于课程体系的整体优化，反映教学改革成果。要注意课程与课程之间内容的关联，注意先后顺序，加强与其它相关专业的课程内容和课程体系的统筹和协调。

第六条 课程设置确定后，各院部应根据课程教学目标和要求制定课程教学大纲、实践（包括实验、实习、实训等）教学大纲等系列教学文件。

第七条 课程设置如需变更，须由课程所属院部教研室提出申请，经二级学院教学工作委员会研究同意后，报分管校长批准，并报教务处备案，方可变更。

第三章 课程归属与管理

第八条 为便于对课程进行管理，各专业教学计划中每门课程必须按课程的学科或专业领域、实验实训条件等综合因素明确课程归属的部门，多部门开设同一门课程原则上只确定一个部门进行管理和建设，课程的建设与管理由归属部门（教研室）组织实施，对课程的教学质量和教学效果负责。

第九条 学校课程建设分学校、院部两级管理。学校教学工作委员会是课程

建设管理的组织决策机构，下设办公室，办公室设在教务处，负责受理申请、汇总材料、传递信息、安排会议、组织验收等工作。院部教学工作委员会负责本院部的课程建设组织与领导工作。

第十条 学校教学工作委员会课程建设与管理职责：

1、负责制定全校课程建设规划、课程建设管理办法及指标体系；

2、负责校级合格课程验收，精品开放课程建设项目的立项、检查和验收工作，组织省级以上精品开放课程建设；

3、负责审核课程建设项目经费的使用与管理；

4、负责审议课程教学大纲编制及修订的原则。

第十一条 院部教学工作委员会课程建设与管理职责：

1、负责本院部课程建设规划的制定和实施；

2、负责本部门校级合格课程建设和精品开放课程建设项目的申报、初审和推荐；

3、负责课程建设项目经费的使用管理；

4、根据教学计划及教学大纲编制与修订原则，组织编写与修订各课程教学大纲，并报教务处存档。

第十二条 课程建设实行课程负责人制度。课程负责人应该是从事该课程教学和建设工作的组织者和主要的直接参与者,积极主持该课程的教学科研和教学改革，具有良好的职业道德和工作责任心,具有较高的教学水平和较强的科研能力。校级及以上精品开放课程的负责人原则上应该具有副教授及以上专业技术职称。

第十三条 课程负责人在本单位分管院长（主任）直接领导下,组织开展课程建设工作。

1、制定课程建设的进度计划；

2、组织课程组人员认真落实课程各项目的建设任务；

3、协助本单位开展课程评估，并定期对课程建设工作进行自查；

4、在规定的范围内全权掌握使用本课程建设经费，但必须按要求接受校级

领导和教务处的监督和审核。

第四章　课程建设规划

第十四条　学校要统筹安排、总体规划，提出课程建设近期和远期的目标，根据目标制定 5—10 年的课程建设规划和 1—3 年的课程建设实施计划。院部也应制定相应的课程建设规划与计划。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，使各级的课程建设工作有明确的奋斗目标。

第十五条 课程建设规划包含：课程建设的指导思想；建设任务与目标（总体目标和具体目标）；建设的主要内容；建设措施等。

第五章　课程建设内容

第十六条　课程建设内容既包括课程的物质条件，也包括教师队伍、教学指导思想、教学内容、教学方法、教学效果等方面。

第十七条　课程建设包括以下主要内容：

1、制订科学的课程建设规划；

2、切实加强教学队伍建设；

3、重视教学内容和课程体系改革；

4、注重使用先进的教学方法和手段；

5、重视教材建设；

6、理论教学与实践教学并重；

7、教学文件齐备。

第十八条　加强教师队伍建设。把课程建设成效作为考核教师教学水平和业务能力的重要内容。根据课程建设的要求，有目的、按计划地加强对教师的培训、进修和参加国内、外学术交流。鼓励教师积极参加科学研究、工程实践、社会实践和教学研究，提高教学水平和教学质量。通过课程建设逐步形成一支结构合理、教学水平高、教学效果好的教学梯队。

第十九条　加强课程内容和课程体系改革。准确定位课程在各专业课程体系和人才培养过程中的地位及作用，正确处理单门课程建设与系列课程建设的关

系。积极开展以能力培养为中心、基于工作过程、工学结合等课程模式的改革与研究。教学内容要先进，要及时反映学科领域的最新科技成果，要广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，体现人才培养的要求，吸收行业企业人员共同参加课程内容的开发与建设，建立与生产实践相适应的课程体系与课程内容。

第二十条 加大教学方法和教学手段的改革力度。积极改革教学方法和考核方式。课程教学要以学生的学习为中心，以问题为导向，大力实行启发式、讨论式、开放式、探究式等教学方法，因材施教，积极促进学生的自主性学习和研究性学习，积极探索项目教学、情景教学、任务驱动教学等模式。改革课程考核内容和方法，科学合理制定课程考核标准，切实加强学习过程考核，加大过程考核成绩在总成绩中的比重。加强试卷评阅、试题和成绩分析、考试和教学工作的总结。大力加强网络课程和网上教学资源的开发建设，加强课程标准建设与开发，构建网络教学平台。合理运用现代教育信息技术，改革传统的教学观念、教学手段；使用网络等先进技术手段进行教学与管理，相关的教学大纲、教学周历、教案、习题、实验指导、参考文献目录等实现网络管理，实现网络课件、授课录像等教学资源网上开放，做到优质教学资源的共享，带动其它课程的建设。

第二十一条 积极开展教材建设。教材建设要牢固树立目标意识、精品意识、多样化意识和更新意识。加强教材适用性研究，充分吸收学科领域的最新科技成果和优秀教改成果，优先选用国家级规划教材、面向 21 世纪教材和国外高水平原版教材、应用多种媒体技术的立体化教材，鼓励自编出版有特色的教材。加快教材的更新换代，努力保持教学内容的基础性、先进性和前沿性。

第二十二条 加强实践教学。主讲教师要亲自主持和设计实践教学环节，要大力改革实验教学的形式和内容，积极开设综合性实验、设计性实验，鼓励开设创新性实验和研究性实验，引导和鼓励本科生参与科研活动，通过实践教学的培养，进一步提高学生的实践动手能力和创新精神。

第六章 课程建设评估

第二十三条 根据课程建设水平，我校课程共分为校级合格课程、校级精品

开放课程进行建设。

第二十四条 合格课程建设是课程建设的基础性工作，达到合格课程标准是对课程建设的最基本要求。各教学单位要重视合格课程建设工作，尤其要重视新专业的课程建设，尽早使其全部达到合格课程标准。申报合格课程必须满足以下要求：

1、申请课程必须是我校各本科专业开设的课程，原则上要求是通识教育课程、专业基础课程、专业核心课程，且在我校开设 2 轮(含 2 轮)以上。课内实验和课程设计环节只作为课程成分纳入课程验收范围。合格课程负责人应具有讲师及以上职称，所学专业应与申报课程相符合或经过 1 学期以上(含 1 学期)该专业方向进修学习，一直承担该课程教学任务，且负责建设合格课程不超过四门。

2、注重教学内容建设。教学内容科学，能够吸收一定量本学科领域最新科技成果和先进教学经验；理论教学与实践教学安排合理。

3、改革教学方法和手段。能够选用较为适宜的教学方法和比较科学、先进的教学手段，有利于培养学生实践能力和创新精神。

4、选用教材符合要求。选用国家级优秀教材，鼓励选用国外高水平原版教材。

5、有一套先进的、适合课程内容的考核和评价方法。

6、教学文件齐备。教学文件包括教学大纲（实验教学大纲）、教学周历、教学任务书、授课教案、实验指导书、参考文献目录、教学课件、课程设计资料、课程教学小结等。

第二十五条 精品资源共享课程是以全校教师和学生为服务主体，同时面向社会学习者服务的基础课和专业课等各类网络共享课程。其建设以课程资源系统、完整为基本要求，以基本覆盖各专业的核心课程为目标，通过共享系统向全校师生和社会学习者提供优质教育资源服务，促进现代信息技术在教学中的应用，实现优质课程教学资源共享。申报精品资源共享课程必须满足以下条件：

1、申报课程必须是我校本科合格课程，原则上要求是基础课、专业基础课或量大面广的专业课，在学校已连续开设 3 年以上；课程负责人为我校专职教师，

具有教授或副教授职称。

2、申报课程应建有独立的课程网站。课程网站至少提供有该课程最新的申报表、课程简介、教师队伍、教学大纲、授课教案、作业习题、实践（实验、实训、实习）指导、指定教材、参考文献目录、每位主讲教师不少于 45 分钟的现场教学录像（鼓励将课件或全程授课录像上网参评）、同行专家及学生评价。

3、课程申报负责人要承诺申报材料的真实性，引用的课程资源要注明来源，上网内容不侵犯他人的知识产权。

4、为加大优质教学资源共享的力度，课程申报院部要为申报课程提供前期建设经费，申报课程被评为校级精品共享课程后，要保证课程网站畅通，在 5 年内免费开放课程资源,并不断更新上网内容，逐年增加上网的授课录像，在 3-5 年内实现全程授课录像上网。

第二十六条 精品视频公开课程是以我校学生为服务主体,同时面向社会公众免费开放的科学、文化素质教育网络视频课程与学术讲座。其建设以学校为主体，以名师名课为基础，以选题、内容、效果及社会认可度为课程遴选依据，通过教师的学术造诣着力体现课程的思想性、科学性、生动性和新颖性。申报精品视频公开课程必须满足以下条件：

1、课程建设负责人应为学校正式聘用、具有教授或副教授职称的教师，主讲教师长期从事该门课程相关教学工作,具有丰富的教学经验、较高的学术造诣。鼓励“高等学校教学名师奖”获得者、学术名家主讲视频公开课。主讲教师须严格遵守法律和学术规范，注重课程内容的选择和教学方式的创新，善于与学生互动，充分展现个人的教学个性和人格魅力，保证视频课堂的现场教学效果。

2、课程为经过教学实践检验的优秀课程，注重突出我校办学特色和学科优势，能够充分展现我校先进的教学模式、一流的教学水平、优秀的教学方法、丰硕的教学成果，代表我校教育教学水平。

3、课程建设重点为影响力大、受众面广的我校科学、文化素质教育类课程及学术讲座，注重中国传统文化类、科学技术类和社会热点类课程的建设。课程须同时符合网络传播的特点，选题适当，内容完整，分专题呈现，凝聚精华，引

人入胜。每门课程至少 5 讲，每讲时长 30-50 分钟。

4、为保证视频公开课的质量及展示与传输效果，课程制作必须严格执行国家有关法律法规以及有关媒体制作、传播标准和规范，符合“精品视频公开课拍摄制作技术标准（修订版）”。

5、推荐选题的课程教学录像样盘（每门课程不少于 30 分钟的现场教学录像。视频制作推荐使用标清制式，视频压缩推荐采用 H.264 编码方式，码流率不低于 256Kbps，封装格式推荐使用 MP4），或者推荐课程的全部视频光盘。

第二十七条 院部教学工作委员会负责本单位合格课程的建设、指导、验收和检查；组织申报精品资源共享课程和精品视频公开课程；学校教学工作委员会负责组织合格课程验收和精品资源共享课程、精品视频公开课程的评选，并对各类课程进行检查、指导和评估等工作。

第二十八条 校级精品资源共享课程和视频公开课程采用院部先行建设、择优推荐、学校组织评审、授予荣誉称号并补助建设经费的方式进行。

第二十九条 校级精品资源共享课程和视频公开课程原则上每年评审一次，评审过程分为四个阶段：

1、资格审查；

2、教学资源评审；

3、教学效果评价即院部举证、审看录像、现场复审、学生评价等；

4、评审结果公示。

公示期内如无异议，由学校授予“安徽文达信息工程学院精品课程”荣誉称号。

第三十条 校级精品资源共享课程和视频公开课程建设周期为三年，建设期满学校将组织专家进行评估验收。验收通过的课程学校将奖励申报团队。

第三十一条 校级精品资源共享课程和视频公开课程原则上每年进行一次年度检查，课程负责人填写、提交《安徽文达信息工程学院精品课程年度自查表》，课程内容年度更新(或新增)比例不得低于 10%。年度检查通过的课程将拨付后续建设经费，年度检查不通过的将取消荣誉称号，停拨后续建设经费，但保留其

一年内申请复查的资格，复查通过的恢复荣誉称号，但不补拨后续建设经费。被取消荣誉称号的课程两年内不得重新申报校级精品资源共享课程和精品视频公开课程。

第三十二条 学校每年在校级精品资源共享课程和精品视频公开课程中遴选并推荐省级、国家级精品开放课程。

第七章 课程建设经费管理

第三十三条 学校每年设专项经费用于课程建设。

第三十四条 经费使用范围：

1、围绕课程建设研究及发表论文的相关费用；

2、购置课程建设所须的图书、资料、课程软件费、办公用品费；

3、更新后添置少量该课程建设所必需的小型教具、模型、挂图；

4、必要的专家咨询、讨论、报告费和与课程建设有关的会务、调研费；

5、电子课件、网络维护、网上教学资料的制作费等；

6、题库建设费（含复印、印刷等费用）；

7、课程评审验收费用；

8、课程建设劳务费酬金（原则上不超过项目经费的 20%）；

9、参评省级以上精品课程评审所需费用；

10、直接为课程建设服务的其他项目。

第三十五条 课程建设经费原则上由课程组负责人支配使用，经费使用严格按照财务管理制度，必须专款专用，符合使用范围。使用建设经费购买的教学用书、音像资料、教学软件、教具挂图、软盘、移动硬盘、U 盘以及复印资料等，课程负责人应将其归入院部资料库。课程负责人或课程建设参与人参加该课程建设方面学术会议费用报销，应提供参加会议的有关邀请函等佐证材料。经费使用管理由教务处负责。

第三十六条 课程建设经费实行分期使用，滚动式管理。首期拨付额为课程建设经费的 50%，余额两次年度检查通过后拨付。对于经费使用不合理，建设效果不明显的课程，学校将暂缓或停止拨款，必要时追究有关人员的责任。

第八章 附则

第三十七条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院教材管理办法

校教〔2020〕24号

根据教育部印发的《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3 号）等文件精神，为切实提高我校教材选用的质量，确保高质量的优秀教材进入课堂，控制教材使用成本，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所指的教材是指本、专科学生使用的以纸张介质或电子介质为载体，经出版发行主管部门批准并公开出版发行的教材。

第二条 教材管理主要包括教材选用、教材库建设、自编教材、教材评价、教材订购、教材发放与领用等内容。

第三条 教材实行校、院两级管理制。学校成立教材委员会，负责全校教材的研究、规划、指导、评审以及征订手续的审批等工作，教材委员会下设办公室，办公室设在教务处，负责学校教材的日常管理工作。各开课单位成立教材管理领导小组，负责本单位的教材管理工作。

第四条 各类教材的选用都必须遵循高标准、高质量的原则，优先选用最新出版的国家级规划教材、教育部教学指导委员会推荐教材、省部级获奖教材、高等教育出版社的教材以及马克思主义理论研究和建设工程重点教材。坚决杜绝“挂名教材”和“包销教材”。

第二章 教材选用

第五条 教材选用标准

符合党和国家的路线、方针、政策，具有与时代发展相匹配、与本学科发展相适应的科学理论与应用水平，选用的教材必须符合本专业人才培养目标的要求。

第六条 教材选用要求

（一）适宜教学。符合本校人才培养方案、教学计划和教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

（二）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（三）优先选用近三年出版的新教材，语言类、数理类等教材可适当放宽时间限制。

（四）课程名称、学时、基本要求相同的课程应使用同一种教材。征订的教材必须充分发挥作用，避免征订教材过多、加大学生负担。案例集、习题集、实验（实训）指导书等原则上不予征订，可根据需要校内统一印刷。

（五）为减轻学生负担，原则上单本教材价格尽量控制在 50 元以下。

（六）教育部和中宣部共同组织编写的马克思主义理论研究和建设工程重点教材，只要涉及到的课程，必须征订目录内教材。

（七）本、专科教材分开选用，尤其不得给本科层次学生选订专科层次教材。

第七条 教材选用程序

（一）相关院部开设同一课程的，由课程归口开课单位提出征订意见；全校公共课程教材由课程归口开课单位提出征订意见，开设课程的院部负责提供本院部的教材征订类型和数量。

（二）每学期教材征订时，各开课单位从教材库中选择三本拟选教材及分班级征订数报送校教材委员会办公室。

（三）校教材委员会办公室会同采购部门、纪委、教材经销商确定最终用书目录并进行招标采购。最终用书目录由校教材委员会办公室告知征订单位。

第八条 教材选用管理

（一）教材选用计划一经批准，原则上不得更改。如确需变更教材使用计划或更换新教材、有遗漏需要补订（如出版社或发行商没有所需的教材等），须由开课单位提出书面申请，经校教材委员会办公室初审同意，报分管校领导批准后方可变更，且必须预留足够的订购、进货、发放等环节的时间，以免影响正常教学秩序。

（二）任何单位和个人不得使用教材库外教材，不得向学生推销未经审批的参考书。一经发现，将对相关责任人进行处理，同时对所产生的教材费用或参考书费用由相关责任人自行支付。

第三章　教材库建设

第九条 学校对专业人才培养方案涉及的所有课程的教材选用，建立学校层面教材库。具体步骤如下：

（一）备选教材的遴选。各开课单位成立教材评价小组，组成人员由校内外专家、任课教师、学生代表组成。评价主要依据：教材类别、出版社及作者、教材内容与教学大纲匹配度、前期使用的学生满意度、配套电子资源情况、印刷质量及价格等。

（二）确定入库教材。根据各个专业的特点，依据人才培养方案，广泛选择适合教材，由评价小组进行充分论证，每门课程要遴选至少 3 本不同出版社的教材报校教材委员会办公室备案入库。

（三）建立学校教材库。通过评价选定，校教材委员会同意后，建立校内教材库，稳定教材使用年限暂定为 4 年，拒绝轻易更换库中教材。

（四）入库教材实施动态管理。对于政策性较强或知识更新较快而导致库内教材不合要求，各开课单位提出变更申请，经校教材委员会办公室审核，并报分管校领导批准后进行更改。

第四章　自编教材

第十条 依据《普通高等学校教材管理办法》，我校教材采取选用为主，编写为辅。自编教材主要为安徽省高等学校质量工程规划教材批准的项目以及校内使用的实验（实训）指导书。

第十一条 自编教材的编写组人员应符合教育部印发的《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3 号）中要求的条件。要坚决杜绝由他人带编的“挂名教材”，一经发现，将按照学术造假的相关规定严肃处理。

第十二条 自编教材出版后，由学院提出申请，并提交教材样本，经校内外专家鉴定，达到可使用水平，并经教材委员会审核通过后，方可列入教材库征订使用。

第五章 教材评价

第十三条 各开课单位要建立教材使用档案与教材质量跟踪调查制度，每学期要对使用的教材质量及使用情况进行检查、评价，作为以后选用、建库教材的主要依据。

第十四条 教材委员会办公室定期召开专题座谈会，广泛开展教材使用情况的问卷调查，听取师生对教材质量、教材与人才培养方案相匹配度、教材价格的意见和建议。调查结果将作为教材选用的重要参考依据。

第六章 教材订购

第十五条 每学期的第九周启动下学期的教材预订工作。在规定时间内，各开课单位向教材委员会办公室报送教材征订相关资料；教材委员会审核入库教材，每学期征订的具体教材由教材委员会办公室审核，采购部门会同教材工作委员会办公室进行公开招标采购，做到公开透明，降低教材使用成本。

第十六条 教材施行零库存采购，各开课单位所报送计划的订购数量应按在校学生的实际人数计算。

第七章 教材发放与领用

第十七条 教材配送到校后，经质量验收合格后，由教材委员会办公室、征订部门配合经销商现场发放。

第十八条 教师用书由开课单位在征订时添加数量，原则上每位任课教师每学期领取所教授课程的教材一套，教师连续讲授同一门课程，如教材无变化，一般两到三年领取一次。

第八章 附则

第十九条 本办法解释权归学校教材工作委员会办公室，自印发之日起施行，原《安徽文达信息工程学院教材管理办法》（校发〔2018〕27号）文件废止。

安徽文达信息工程学院关于开展课程评建工作的实施意见

校教〔2018〕22号

课程建设是学校教学基本建设的重要内容之一。加强课程建设是有效落实教学计划，提高教学水平和人才培养质量的重要保证。为进一步做好我校课程的建设工作，提高课程建设水平，特制定本意见。

一、课程建设内容

合格课程、优质课程、精品课程

二、课程建设管理

课程建设分学校、院部两级管理。学校教学工作委员会是课程建设管理的组织决策机构，下设办公室，办公室设在教务处，负责受理申报、汇总材料、传递信息、安排会议、组织验收等工作。院部教学工作委员会负责本院部课程评建的组织、领导和具体实施。

三、课程建设标准

（一）合格课程

合格课程建设是课程建设的基础性工作，达到合格课程标准是对课程建设的最基本要求。各教学单位要重视合格课程建设工作，尤其要重视新建专业的课程建设，尽早使其全部达到合格课程标准。合格课程建设的重点内容有：

1.教师队伍建设。课程负责人为我校正式聘用教师，所学专业应与申报课程相符合或经过1学期以上(含1学期)的该专业方向进修学习，并具有硕士及以上学位；形成了人员相对稳定，具有一定教学和科研能力的教师梯队。

2.教学内容建设。教学内容科学，经过主讲教师2轮以上(含2轮)教学过程整合，能够吸收一定量本学科领域最新科技成果和先进的教学经验；理论教学与实践教学安排合理。

3.教学方法和手段的改革。能够选用较为适宜的教学方法和比较科学、先进的教学手段，有利于培养学生实践能力和创新精神。

4.教材选用符合要求。优先选用省级以上规划教材或获奖教材。

5.教学材料齐备。教学材料包括教学大纲、教案、教学周历、习题册、实验

指导书、参考文献目录、考核方法及试题库等。

（二）优质课程建设

优质课程建设的目的是以合格课程建设为基础，使达到合格课程标准的课程进一步提高建设质量。优质课程要在合格课程的基础上，达到如下建设标准：

1.更新教育思想观念。在课程建设中体现以学生为主体、注重学生个性发展等现代教育思想。

2.提高教师队伍水平。形成了结构较合理、人员较稳定的教师梯队，教师教学和科研的整体水平较高、教学效果好。课程负责人为我校正式聘用教师，所学专业应与申报课程相符合或经过 1 学期以上(含 1 学期)的该专业方向进修学习，并晋级参加过校级以上教师教学基本大赛校级决赛。

3.重视教学内容和课程体系改革。教学内容科学，经过主讲教师 3 轮以上(含 3 轮)教学过程的整合；注重教学改革研究，有校级以上(含校级)教研立项；注意吸收本学科领域最新科技成果和先进的教学经验；做到理论教学与实践教学相结合。

4.改革教学方法和手段。能够选用适宜的教学方法，使用现代化手段进行教学；教学有特色，对培养学生实践能力和创新精神有明显的作用；鼓励建设网络教学资源，初步建成包括教学大纲、教案、习题册、实验指导书、参考文献目录、考核方法及试题库等内容的网络教学资源库。

5.优先选用省级以上规划教材或获奖教材或获得省级及以上规划教材立项的自编教材。

6.教学材料齐备(包含的内容同合格课程)，教学组织管理科学、规范。

（三）精品课程

精品课程是以全校教师和学生为服务主体，同时面向社会学习者服务的基础课和专业课等各类网络共享课程。其建设以课程资源系统、完整为基本要求，以基本覆盖各专业的核心课程为目标，通过共享系统向全校师生和社会学习者提供优质教育资源服务，促进现代信息技术在教学中的应用，实现优质课程教学资源共享。精品课程建设标准如下：

1.申报课程必须是我校本科优质课程（此条款在第一批优质课程立项后执行）；

2.课程建设负责人应为学校正式聘用、具有中级及以上职称的教师，主讲教师长期从事该门课程相关教学工作，具有丰富的教学经验、较高的学术造诣。并在校级以上教师教学基本大赛中获得过二等奖以上奖励。鼓励高等学校教学名师及教坛新秀获得者主讲视频公开课。主讲教师须严格遵守法律和学术规范，注重课程内容的选择和教学方式的创新，善于与学生互动，充分展现个人的教学个性和人格魅力，保证视频课堂的现场教学效果。

3.注重突出我校办学特色和学科优势，能够充分展现我校先进的教学模式、一流的教学水平、优秀的教学方法、丰硕的教学成果，能代表我校课堂教学水平。

4.课程须符合网络传播的特点，选题适当，内容完整，分专题呈现，凝聚精华，引人入胜。

5.网络课程平台资源建设标准。非视频资源要求：网络平台包含完整教学资料（课程介绍，课程公告，教学大纲，课件，参考资料，讨论，测试，作业、考试等）。对于课程拓展资源，每学分不低于 3 个。视频资源要求：利用网络资源及教学平台，每学分需提供不低于 40 分钟的视频学习量，供学生自主学习，能通过网络平台检测每位学生学习量及学习效果，并在课堂教学中对学生自主学习部分进行检测。

6.课程应用标准。运行平台及周期要求：至少在校内网络平台运行 1 学期，并向学校提出申请，请专家现场考核鉴定。教学活动与学习指导要求：线上线下指导相结合，依托网络平台，完成线上指导；充分发挥学生自主学习，与自我解决问题的能力，线上鼓励学生之间互相解决问题，线下指导，每学分不低于 1 学时。互动与讨论：教师发帖数＞20，发帖总数＞100，学生参与率大于 98%。

7.为保证精品课程的质量及展示与传输效果，课程制作必须严格执行国家有关法律法规以及有关媒体制作、传播标准和规范，符合相关拍摄制作技术标准。

8.课程申报负责人要承诺申报材料的真实性，引用的课程资源要注明来源，上网内容不侵犯他人的知识产权。

9.不断深化考试改革。建立有效、可信的考试机制，考核内容和方法科学合理，鼓励探索和尝试网上考核。

10.重视教材建设。优先选用省级以上规划教材或获奖教材，鼓励使用国外高水平原版教材，鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

四、课程评建结果的应用

为鼓励广大教师积极参加课程建设，学校将把课程建设纳入教学工作考核、奖励范畴，建立相应的激励机制。主要包括：

1.对评选出的优质课程和精品课程分别授予“安徽文达信息工程学院优质课程”和“安徽文达信息工程学院精品课程”荣誉称号，提供一定数额的前期建设奖补和后续建设经费，并从校级精品课程中择优推荐参加省级精品课程的评选。

2.把课程建设成果作为专业技术人员考核、职务晋升以及评选优秀教师的重要内容。晋升讲师至少讲授并参与建设过一门及以上校级优质课程，晋升副教授至少主持或主要参与建设一门及以上校级精品课程，晋升教授至少主持或主要参与建设一门及以上省级精品课程。课程评建结果在职称评审中的运用自2021年1月1日起执行。

安徽文达信息工程学院课程信息化教学实施意见

校教〔2024〕47 号

党的二十大报告中明确提出：“推进教育数字化，建设全民终身学习的学习型社会、学习型大国”。教育数字化战略是教育创新的抓手，是教育创新发展的时代要求，实施课程信息化教学不仅是提高教育质量的重要手段，也是适应现代社会发展需求的必然趋势。为深入贯彻党的二十大精神和全国教育大会精神，大力推进教育数字化战略行动，根据《教育信息化 2.0 行动计划》《教师教育振兴行动计划（2018—2022 年）》的文件精神，推进我校信息技术与教育教学深度融合，提高教学水平和人才培养质量，特制定本意见。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党和国家的教育方针，认真落实习近平总书记在中共中央政治局第五次集体学习中的讲话，“教育数字化是我国开辟教育发展新赛道和塑造教育发展新优势的重要突破口”。牢固树立人才培养是学校的根本任务，牢固树立质量是学校的生命线，牢固树立教学工作在学校各项工作中的中心地位，充分发挥好课堂教学作为人才培养的主渠道、主阵地作用，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，推进信息技术与教育教学深度融合、创新发展，推动教育数字化转型。

二、建设目标

经过五年左右时间，转变学校教师的教学理念与教学模式、重构教学评价体系、改善数字化学习资源与平台，提升教师和学生的数字化教与学能力，完成多数课程的数字化改造，完善保障机制，加速信息技术赋能教育教学，全面推进我校教学数字化创新发展。

三、建设任务

（一）转变教学理念

思想是行动的先导，教学理念决定了教学改革的方向。在秉承立德树人教育理念的同时，教师应当积极转变传统教学理念，改变单纯以知识本位为主的教学思想，实现“以教师为中心向以学生为中心转变、以教为中心向以学为中心转变、

以投入为中心向以产出为中心转变、以供给为中心向以需求为中心转变”的“四个转变”。教师不能只把信息技术作为辅助教或学的工具，而是要把信息技术作为促进学生自主学习的认知工具和情感激励工具，利用信息技术所提供的自主探索、多重交互、合作学习、资源共享等学习环境调动学生的积极性。

（二）改变教学模式

教师应打破传统知识传授型、接受型教学模式，推广以学生为中心的教学方法，采用翻转课堂、项目式学习、协作学习等现代教学方法，在多媒体和网络为基础的信息化环境中实施混合弹性课程等教学活动，利用信息化加工工具让学生进行知识重构，对课程教学内容进行信息化处理后成为学习者的学习资源，强化师生互动、生生互动，解决好创新性、 批判性思维培养的问题，实现学生主体地位的以“自主、探究、合作”为特征的教与学模式。

（三）重构教学评价体系

改革评教、评学方式，充分发挥数字化教学评价的引导、评定、诊断、调控与改进作用。传统的以总结性为主的评价方式已不能适应线上线下混合式的教学模式，新的评价方式需包括对线上线下教学活动的综合评价，以评促教，对教学行为和策略及时调整与优化。同时，要注重利用信息技术开展对学生的评价，综合学生的在线学习行为、课堂表现、平时作业和考试成绩等，建立学生形成性评价体系，以评促学，运用数字化精准分析进行学业预警和学业帮扶，促进学生健康成长。

（四）丰富数字化教学资源

利用现代信息技术完成多数课程教学资源的数字化改造，扩大科研资源库。引入或开发适合的教学软件和资源，包括电子教科书、论文库、试题库、案例库、素材库、在线课程、互动学习工具、评估管理系统等，充分发挥本校一流专业、一流课程、教学名师等示范引领作用，通过自建、整合、征集和引进等方式，探索多主体参与、多渠道供给、多形式应用的数字化教学资源共建共享。建立数字化教学与科研资源及时更新和补充机制，体现学科专业新发展以及行业新知识、新技术、新标准和新成果。

（五）完善数字化学习平台

统一资源建设标准，对教学资源和数据进行智能化管理和应用。平台功能既要满足教师开展备课、授课、学习指导、监控和评估等教学活动的需要，帮助教师了解学生的学习进度和掌握程度，以便及时提供个性化的反馈和建议，还要满足学生开展自主学习、协作学习、探究学习等学习活动的需要，以及教务处开展学生评价、教学效果分析、提高管理效率的需要。

（六）提升学生数字化学习能力

培养和激发学生数字化学习动力、适应力与创造力。学校和教师为学生提供各种数字化学习资源，如电子书、在线课程、学习软件等，让学生在多样化的环境中学习。教师通过教学活动帮助学生提高信息检索、评估、使用的能力，培养信息素养。教师鼓励学生选用合适的数字工具、平台，提高学生的学习效率和效果，适应数字社会的学习方式。教师可以组织学生参与各种在线学习活动，如网络研讨、在线项目等，让学生在实践中提高数字化学习能力。

（七）提升教师数字化教学能力

学校定期采取培训、研讨、观摩等方法和手段提升教师信息化教学能力，帮助教师学习和掌握信息技术；定期组织教师集体备课、研讨课程设计，加强教学梯队建设，完善助教制度，发挥好“传帮带”作用；适时开展教师信息化教学能力比赛，不断促进自身发展，助力学校教学创新；培养教师使用网络学习平台、学科软件、线上教学资源等开展教学案例研讨、信息化教学校本研修，提高教师利用信息技术进行学情分析、教学设计、学法指导和学业评价等的能力，满足学生个性化发展的需求。

（八）建设数字化教学设施

推动 5G、大数据、云计算、人工智能等新一代信息技术的应用，提升通用教室的多媒体教学装备水平，如音响、电子白板、投影仪等，配备高速无线网络、互动大屏、高清追踪摄像头和远程拾音麦克风等设施，支持互动反馈、高清直播录播等教学方式。建设课堂直录播系统，将课堂授课内容长期留存，并在一定范围内开放共享。推动智能实验室建设，利用信息技术辅助开展科学实验、记录实

验数据、模拟实验过程、创新科研实验范式。

四、保障措施

（一）成立组织部门

推动本校建立教育信息化相关职能部门，成立由分管校长为牵头人的课程信息化教学改革领导小组，负责全校课程信息化教学工作的推进。各教学单位成立由行政负责人为组长的课程信息化教学改革工作组，负责本单位课程信息化教学工作的规划和实施。

（二）提供经费支持

学校每年设立专项教育信息化经费，用于教师培训、比赛奖励、教学资源库建设、软硬件运行维护等。

（三）加强督导考核

岗前培训将信息技术应用能力培训纳入教师培训必修学分，教学质量监测与评估处负责组织开展对课程信息化教学实施情况的专项督导检查，并将教师信息技术应用能力体现在听课反馈中。

（四）提供技术保障

教务处负责教育信息化总体规划、建设，举办信息技术培训、比赛和交流会等。智慧校园办公室负责维护网络教学平台运行环境，保障校园网网络安全稳定运行，管理网络及设备等。

安徽文达信息工程学院教育教学奖励办法（试行）

校教〔2017〕15 号

第一章 总则

第一条 为充分调动我校教师和教学管理人员工作的积极性，促进学校专业建设、课程建设、教学及教学管理改革与创新，提高教育教学质量和管理水平，特制订本办法。

第二条 教学奖励的范围为：专业建设类、课程建设类、教学改革类、教学研究类、教学效果类、教学管理类、教材建设类等七大类。具体内容如下：

（一）专业建设类：省级、校级双一流学科专业；省级、校级特色专业（含品牌专业、专业综合改革项目、省级卓越人才培养项目），新设置专业；

（二）课程建设类：省级、校级精品共享开放课程；省级、校级智慧课堂；

（三）教学改革类：省级、校级示范实验实训中心；省级、校级才培养模式创新实验区；省级、校级虚拟仿真实验教学中心；

（四）教学研究类：省级、校级质量工程中的各类项目（专业建设类、课程建设类、教学改革类项目除外）；

（五）教学效果类：省级、校级教学成果奖；省级、校级教学名师；省级、校级教坛新秀；省级、校级青年教师教学大奖赛获奖者；指导学生参加各类竞赛成绩优异者；学校教学质量奖获得者；优秀毕业论文（设计）指导者等；

（六）教学管理类：省级、校级优秀教学管理集体；省级、校级优秀教学管理工作者；校级优秀教研室、实验室、实训基地等；

（七）教材建设类：省教育厅规划教材（B 级）、学校正式批准立项且出版使用的教材（C 级）。

第三条 各类教育教学奖励完成人应是本校在职教职工。

第四条 各类教育教学奖励以教务处申请登记备案为准，在依据本办法申报之前，需按要求提交证明材料，未办理手续的不予奖励。

第五条 已作为教育教学奖励的成果不重复计算课时绩效。

第六条 所有教育教学奖励的认定以教师参赛获奖证书和指导学生获奖证书

或相应单位发文为准，否则不予认定。

第二章 奖励标准

第七条 专业建设奖

（一）省级双一流学科专业：奖励团队 100000 元；

（二）省级品牌专业：奖励团队 30000 元，其中项目申报成功奖励 10000 元，项目结题奖励 20000 元；

（三）省级特色专业：奖励团队 10000 元，其中项目申报成功奖励 3000 元，项目结题奖励 7000 元；

（四）新设置专业：奖励申报团队 3000 元；

（五）校级双一流学科专业：奖励申报团队 3000 元；

（六）校级品牌专业：奖励团队 3000 元，其中项目申报成功奖励 1000 元，项目结题奖励 2000 元；

（七）校级特色专业：奖励团队 1000 元，其中项目申报成功奖励 300 元，项目结题奖励 700 元；

第八条 课程建设奖

（一）省级精品共享开放课程：奖励团队 8000 元，其中项目申报成功奖励 2000 元，项目结题奖励 6000 元。

（二）省级智慧课堂：奖励团队 2000 元，其中项目申报成功奖励 500 元，项目结题奖励 1500 元。

（三）校级精品共享开放课程：奖励团队 3000 元，其中项目申报成功奖励 1000 元，项目结题奖励 2000 元。

（四）校级智慧课堂：奖励团队 1000 元，其中项目申报成功奖励 300 元，项目结题奖励 700 元。

第九条 教学改革奖

（一）省级示范实验实训中心、省级人才培养模式创新实验区、省级虚拟仿真实验教学中心：奖励团队 10000 元，其中项目申报成功奖励 3000 元，项目结题奖励 7000 元；

（二）校级示范实验实训中心、校级人才培养模式创新实验区、校级虚拟仿真实验教学中心：奖励团队 5000 元，其中项目申报成功奖励 1000 元，项目结题奖励 4000 元。

第十条 教学研究奖。在完成建设任务后，给予如下奖励：

第七至第九条除外的完成省级以上质量工程研究项目，省级重大教改项目奖励 5000 元，省级重点教学研究项目奖励 2000 元，省级一般教学研究项目奖励 1500 元；校级重点教学研究项目奖励 1000 元，校级一般教学研究项目奖励 500 元。

第十一条 教学效果奖

教育教学成果须为省、学校正式颁布的成果，不含各级各类学会、协会、研究会等评选的成果。指导学生获奖成果以当年认定的“安徽省大学生学科和技能竞赛部分 A、B 类项目列表”为准。

（一）省级教学成果奖获奖成果分别按照特等奖 10000 元/项、一等奖 6000 元/项、二等奖 4000 元/项、三等奖 2000 元/项的标准对获奖团队进行奖励；校级教学成果奖一等奖、二等奖、三等奖，分别奖励 1000 元/项、800 元/项、600 元/项（教学成果奖须是省、学校正式颁奖的成果，以“安徽文达信息工程学院”为第一署名单位，独立完成的教学成果奖；若成果项目为两个及以上单位合作完成，我校为成果项目的第一完成单位，按相应获奖等级奖金额度的 60%给予奖励；以“安徽文达信息工程学院”为第二署名单位的给予 40%的奖励；署名第三及以后的不予奖励）。

（二）省级教学名师奖励 6000 元/人（当年奖励）；校级教学名师奖励 3000 元/人（当年奖励），学校同时授予“安徽文达信息工程学院教学名师”荣誉称号，并颁发荣誉证书；

（三）省级教坛新秀奖励 4000 元/人（当年奖励）；校级教坛新秀奖励 1500 元/人（当年奖励），学校同时授予“安徽文达信息工程学院教坛新秀”荣誉称号，并颁发荣誉证书；

（四）学校认定的各类教育教学竞赛中获奖的教师（含辅导员）奖励标准，

省级普通高校教师竞赛项目：一等奖2000元/人、二等奖1500元/人、三等奖1000元/人；省级联盟高校教师教学竞赛项目：一等奖1000元/人、二等奖800元/人、三等奖500元/人。

（五）学校中青年教师教学基本功竞赛（含辅导员职业技能大赛）一等奖、二等奖、三等奖，分别奖励1000元、800元、500元；

（六）校级多媒体课件一等奖、二等奖、三等奖，分别奖励1000元、800元、500元；

（七）校级教学质量年度考核优秀奖励500元/人；

（八）在省教育厅认定的各项A、B类竞赛中，指导学生获得国家级一等奖、二等奖、三等奖，分别奖励指导教师（组）10000元、8000元、5000元；指导学生获得省级一等奖、二等奖、三等奖，分别奖励指导教师（组）4000元、2000元、1000元；

（九）指导学生参加国家级、省级“大学生创新创业训练计划项目”结项获优秀、良好等级，分别奖励指导教师（组）1000元、500元；

（十）指导学生毕业论文（设计）获校级优秀，奖励指导教师（组）200元。

第十二条 教学管理奖

（一）省级优秀教学管理集体、优秀教学管理工作者分别奖励5000元/项、1000元/项；校级优秀教学管理集体、优秀教学管理工作者（包括院长助理、秘书等）分别奖励1000元/项、500元/项；

（二）校级优秀教研室、实验室、实训基地分别奖励1000元。

第十三条 教材建设类

教材获得B级（省教育厅规划教材）、C级（学校正式批准立项且出版使用的教材），稿酬奖励标准分别为12元/千字、10元/千字。奖励各类教材必须署名安徽文达信息工程学院，且为我校使用；所奖励的C级教材必须由学校教材委员会审定，且以安徽文达信息工程学院为第一署名单位。学校正式批准立项且出版使用的教材至少供3届学生使用（可根据专业发展需要重新编写或修订）。奖励授予主编，由主编进行分配。

第三章 奖励规则

第十四条 颁发的奖金，由教育教学成果第一完成人领取并进行分配。

第十五条 奖励所得的涉税事宜，由校财务处按国家有关规定执行。

第十六条 多次获奖的同一教育教学成果，以最高标准给予奖励（不含上级给予的奖励），不重复计奖。已按低级别奖励的，则按其与最高标准奖金差额，给予补发。

第十七条 教学奖励每学年进行一次，遗留问题下一年度补办，补办时按成果发生期内的文件规定执行。

第四章 奖励程序

第十八条 教学奖励工作由学校教务处负责具体实施，每年 6 月份完成上一年度教育教学奖励认定、统计，7 月份审定，教师节进行颁奖及奖金发放。

第十九条 教学奖励的具体程序：按年度由个人和教学单位（管理单位）在规定时间向教务处提交成果统计（已申报未完成的，待完成后再加以统计），在全校公示，对经公示没有异议，或有异议但已在规定时间内核实调整的奖励方案，经学校分管副校长审核，校长办公会审定后执行。

第二十条 单位或个人对教学奖励审核工作有异议，应在奖励成果公示之日起 7 天内向教务处提交书面说明。必要时由教务处组织专家审核并提出处理意见。

第五章 附则

第二十一条 未在本办法之列的当年新增奖励项目，由相关单位提出奖励申请和奖励方案，并提供支撑材料（获奖证书或文件等材料复印件），经教务处审核，报学校研究批准后参照相应标准进行奖励。

第二十二条 指导学生获比赛级别特等奖的指导教师奖励标准在同级别一等奖的标准上上浮 10%；指导各类比赛的金、银、铜奖参照一、二、三等奖标准执行。

第二十三条 省级教学成果奖，我校非第一排名单位的，在奖励标准基础上乘以系数 1/N(N 为获奖人数乘以学校排名)进行奖励。校级教学成果奖，我校非

第一排名单位的不予奖励。

第二十四条 其他文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

第二十六条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起施行，原《关于印发〈安徽文达信息工程学院教学成果奖励暂行办法〉的通知》（校发〔2017〕14 号）中关于教育教学奖励的条款使用到 2017 年 12 月 31 日后废止。

安徽文达信息工程学院教师教学竞赛管理办法

校教〔2024〕46 号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，加强新时代高校教师队伍建设改革，提升教师教学水平与质量，提高以赛促教学质量，立德树人根本任务，结合我校实际，制定本办法。

第二章 教学竞赛的范围与级别

第二条 本办法中的教师教学竞赛项目指由国家、省（部）等有关部门主办，经学校同意并由学校有关单位（部门）组织参加的教师教学竞赛。

第三条 教师教学竞赛主要包括高校青年教师教学技能竞赛、高校教师教学创新大赛、大思政教学比赛等。

第四条 教师教学竞赛按照竞赛第一主办单位、赛事规模、社会影响和获奖难度综合考虑，分为国家级、省级和校级三个等级。竞赛级别认定的基本原则如下：

（一）国家级竞赛：中国教科文卫体工会全国委员会主办的“全国高校青年教师教学竞赛”等竞赛项目；教育部、中国高等教育学会、教育部教学指导委员会主办或授权举办的教学类竞赛；列入中国高等教育学会《全国普通高校教师教学竞赛状态数据统计》的教师教学类竞赛；本条目所包含竞赛均指该竞赛最终环节比赛。

（二）省部级竞赛：安徽省教科文卫体工会主办的“高校青年教师教学竞赛”等竞赛项目；省级政府部门组织的教学竞赛最终环节比赛；国家级竞赛中最终环节比赛前一环节比赛；省高教学会组织的教学竞赛最终环节比赛；其他由学院申报并经学校审批通过的全国性行业学会协会组织的竞赛最终环节比赛。

（三）校级竞赛：由学校组织的面向全体教师的校内教学竞赛。

第三章 教学竞赛的组织与实施

第五条 竞赛有关通知发到学校或教务处的，经报学校审批，由教务处负责统筹报名工作，根据实际情况直接推荐人选参赛或组织校级选拔赛。

第六条 教师教学竞赛实行校、院二级管理，学校负责发布教学竞赛的目录和项目认定，二级学院负责具体落实教师的报名及参赛工作。

第七条 经学校教学委员会审定通过后，由教务处发布教学竞赛目录，各学院需根据目录组织教师参赛。教务处每年根据竞赛目录，有针对性地组织教师开展培训工作。

第八条 教师参加校外各级竞赛，赛前应填写《教师竞赛参赛申请表》，经学校审查批准并确认比赛等级后方可参加比赛，《教师竞赛参赛申请表》和审批相关文件报教务处备案。

第九条 竞赛结束后，获奖教师个人或团队需填写《竞赛获奖审批表》，并将获奖证书原件一并报教务处审核，审核通过后报学校审批并下发奖励。

注：赛前未主动进行申请备案的个人参赛项目不认定奖励。

第四章 教学竞赛成绩认定

第十条 教师参加教学竞赛获奖级别的认定以竞赛主办单位下发的文件或颁发的证书为依据。

第十一条 教师教学竞赛结果认定材料以院部为单位汇总上交，教务处进行认定审核。认定材料包括竞赛结果文件、获奖证书、教师教学竞赛认定汇总表等。

第五章 经费与奖励办法

第十二条 参赛资助经费包括参赛报名费、会务费、差旅费以及培训期间发生的耗材、专家指导费等项目。

第十三条 教师参加竞赛获奖奖励参照学校教育教学奖励办法标准执行。

第十四条 奖励程序：符合奖励条件的教师，由教师本人提出申请，经所在院部审查，教务处审核，学校审批后，按规定标准予以奖励。

第六章 附则

第十五条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院毕业设计（论文）双导师制实施细则

校教〔2023〕68 号

第一章 总则

第一条 为提高应用型人才培养质量，推进产教融合、校企合作，加强毕业设计（论文）导师队伍建设，深化协同育人长效机制，提升实践育人能力。结合我校实际情况，制定本实施细则。

第二章 遴选与条件

第二条 毕业设计（论文）的“双导师”制是指由 1 名校内指导教师（第一导师）和 1 名来自企（行）业的专家（校外导师）组成指导组对毕业论文（设计）共同进行指导的工作制度。

第三条 校外导师基本条件

（一）具有良好的思想政治、职业道德、科学文化和身体心理素质，拥护党的基本路线，作风正派，责任心强。

（二）原则上具有本专业中级及以上技术职称，或具有本专业本科及以上学历且拥有较丰富的实践经验，或具有专业相关行业执业资格证书且具有 3 年及以上工作经验的资深从业人员，现从事的工作与指导学生毕业设计（论文）所要求的专业领域相关。

（三）了解所指导学生的专业培养目标、要求和特点。

第四条 校外导师的遴选由二级学院毕业设计（论文）工作领导小组负责，各二级学院依照校外导师基本条件，结合学院专业实际，制定二级学院遴选“双导师”实施方案，建立学院校外导师库，并将遴选结果报教务处备案。

第三章 基本职责

第五条 校外导师的工作应与校内导师相互配合完成，主要职责如下：

（一）选题指导。指导学生结合实际问题和现实需求，帮助学生拟定毕业设计（论文）题目和写作方向。

（二）实践指导。为所指导学生调研、实验、实习等提供必要支持和指导。

（三）撰写指导。加强学生毕业设计（论文）撰写过程控制，及时提出指导

意见，并对学生毕业设计（论文）进行审阅，提出修改意见。

（四）参与答辩。与校内导师对学生毕业设计（论文）给出综合性评价，应邀担任答辩评委。

第四章　组织实施

第六条　各二级学院应根据专业特点和实习基地建设情况，积极落实“双导师”制。

第七条　校外导师分为长期聘任和短期聘任两种，长期聘任的校外导师聘期一般为 3-5 年，聘期结束后，根据自愿和双向选择的原则，到期后可续聘。短期聘任的校外导师聘期一般为 1 年，到期后自动解聘。

第八条　校外导师按照要求完成毕业设计（论文）指导工作任务，二级学院申报，专项检查合格，经学校认定后给予学院专项经费补助。

第九条　校内导师为学生毕业设计（论文）指导第一责任人，其基本条件、职责、要求、课时等按学校相关规定执行。

第五章　附　则

第十条　本细则自公布之日起执行，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院教研室主任聘任与管理办法

校发〔2021〕15 号

第一章 总则

第一条 教研室是高等学校最基层的教学组织和科研单位，教研室主任是教研室的核心。为了加强教研室建设，促进教研室工作的开展，更好地发挥教研室主任在教学改革研究和教学管理方面的作用，特制定本办法（以下简称“办法”）。

第二章 任职条件

第二条 具有较高的思想政治觉悟，有强烈的事业心和高度的责任感，具有较强的教学、科研、行政管理和组织协调能力。

第三条 掌握本学科前沿动态，原则上应具有本专业高级专业技术职务，个别紧缺性专业可适当放宽至中级专业技术职务；编制在 10 人以上的，根据工作需要，可设副主任 1 名，协助主要负责人工作。

第四条 确因实际教学及教科研工作需要，也可聘请具有高级专业技术职务的外聘教师兼任，同时配备专任教师担任教研室副主任协助其工作。

第五条 所学专业与教研室涵盖的某一专业名称一致或相近，三年以上高校教学经历。

第六条 近三年未发生教学事故，年终考核为合格及以上等次。

第七条 无违法违纪和违反学校有关规定的行为。

第三章 聘任办法

第八条 由教研室全体教师集体讨论、民主推荐确定。具体程序为：教学单位提出意见；学校教务处审核；分管校领导审批；人事处备案。聘期一般为 3-5 年，可连任。

第四章 岗位职责

第九条 根据学校工作要求，在教学单位负责人的领导下，制定年度教研室工作计划，安排落实教师的课堂和实践教学、科研及师资培训任务。

第十条 组织本教研室教师认真制(修)订并执行教学计划，选编教材和教学

参考书或讲义。加强对本教研室教师的教学质量进行监管和考核。负责检查教师的备课、讲课、辅导、教学计划执行和教学效果，审核各科考试试卷命题；组织试卷批阅及归档工作等；负责本教研室承担的毕业论文选题、指导、答辩、评分等组织工作。

第十一条 做好新专业申报、专业评估等工作。根据人才培养方案，结合课程建设、专业建设，提出实验室建设规划。落实学校应用型人才培养目标，积极开展产教融合、校企合作和教学改革创新活动。

第十二条 重视对青年教师的培养和指导。充分发挥老中青教师的传帮带作用。积极创造条件为新进青年教师配备指导教师，并定期检查指导。

第十三条 积极开展科学研究，组织教师申报教科研课题。鼓励参加校内外、国内外学术交流活动，撰写较高水平的学术论文，在各类刊物上公开发表。

第十四条 负责组织教师参加各级各类竞赛，尤其是学校组织的青年教师基本功大赛。组织教师指导学生参加学科和技能大赛，培养学生的实践能力和创新能力，提升学生的综合素质。

第十五条 负责核定本教研室教学、科研工作量。一学年组织开展教科研活动不少于 16 次。及时收集和保存本教研室档案资料。

第十六条 组织贯彻实施《安徽省普通高校基层教学组织（教研室）标准化建设和示范标准》。

第十七条 完成学校交办的其它工作。

第五章　岗位待遇

第十八条 专任教师担任教研室主任岗位的，每学年减免三分之一教学基本工作量；非专任教师担任的，按职称发放对应减免课时的课时费。

第十九条 教研室有副主任编制的，专任教师担任的，每学年减免六分之一教学基本工作量；非专任教师担任的，按职称发放对应减免课时的课时费。

第六章 岗位考评

第二十条 考评方式及权重

考评实行自查考评、教学单位审查考评、学校审定考评三个环节。

1.自查考评

自查考评小组成员为本教研室所有教师组成。需要撰写自评报告，提交佐证材料。考核得分为每个成员打分的平均值，占总成绩的30%权重。

2.教学单位审查考评

各教学单位审查考评小组成员由各教学单位根据实际情况确定。对照考评指标体系，并结合教研室的自查报告及其所提交的佐证材料，认真审查，形成审查意见，并将结果报送至学校考评小组办公室。考核得分为考评小组每个成员打分的平均值，占总成绩的40%权重。

3.学校审定考评

学校成立考评审定工作小组，成员由学校教学工作委员会成员组成，下设办公室，办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任。学校由教务处牵头，对照考评指标体系，组织专家对各教研室工作进行现场检查、述职评议，并填写考评意见表，给出考评结果。考核得分为每个成员打分的平均值，占总成绩的30%权重。

第二十一条 考核范围为全校所有的教研室主任。

第二十二条 考核时间：每学年安排一次，一般安排在9月份。

第二十三条 考核结果为优秀（85分以上）、良好（80-85分）、合格（60-79）、不合格（低于60分）四个等级。优秀等级不超过参评总量的15%（按得分排序，从高到低选取）。

第二十四条 教研室有下列情况之一的，教研室主任考评视为不合格：

1.一学期出现2次一般教学事故或一次严重教学事故；

2.学年度内出现试题泄密事故；

3.一学年累计教研活动不足16次；

4.连续两年没有教科研项目申报；

5.其它违纪行为。

第二十五条 有下列情况之一的，教研室主任考评可优先推荐为优秀

1.积极组织科研项目申报并获得国家级、省级、市级立项；

2.积极组织教师参加教学基本功竞赛，并获得省级及以上奖项；

3.积极指导学生参加学科和技能大赛，并获得省级及以上奖项；

4.教学改革取得重大成效，值得借鉴推广。

第二十六条 考评结果应用

1.考评结果作为教研室主任聘任、奖惩、辞退等依据；

2.考评结果为优秀等级的，减免课时上浮 10%；

3.考评结果为不合格的，不予以基本工作量减免；

4.考评结果在合格以上，但排序为后 5%的，减免课时下浮 10%；连续两年考评结果排序后 5%的，教研室主任不再聘用。

第七章 附则

第二十七条 本办法自公布之日起生效。前期文件中的有关规定，与本《办法》相悖之处，以本《办法》为准。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院

本科教学质量与教学改革工程项目管理办法

校教〔2023〕15号

第一章 总则

第一条 为进一步规范本科教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目管理，增进项目建设实效，增强办学效益，根据教育部和省教育厅等部门有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 质量工程项目是以提高本科教育教学质量、提升人才培养水平为目标，按照“分类指导、深化改革、突出特色”的原则，通过优化结构布局、强化内涵建设、改革人才培养模式、创新体制机制、健全质量保障体系等举措，重点抓好一批具有基础性、全局性、引导性的项目建设，并通过发挥项目的引导、示范、激励和辐射作用，促进学校主动适应国家战略需求和地方经济社会发展需要，全面深化教育教学改革，充分调动地方、学校和广大师生的积极性、主动性和创造性，实现学校更好地培养应用型人才，进一步提升整体实力。

第三条 质量工程项目包括国家级、省级和校级三个层次。具体分为以下类别：

1.质量标准建设类项目，包括专业建设标准、课程建设标准、教学质量标准体系建设等。

2.专业建设类项目，包括一流（品牌）专业、专业综合改革试点、特色专业、卓越人才教育培养计划、专业结构优化调整与专业改造、提升专业服务十大新兴产业项目、“四新”研究与改革实践项目、基础学科拔尖学生培养基地等。

3.课程建设类项目，包括线上课程、线下课程、线上线下混合式课程、虚拟仿真实验教学课程、社会实践课程、应用型课程开发与建设、规划教材、校本教材、智慧课堂等。

4.实践创新能力培养类项目，包括示范实验实训中心、虚拟仿真实验教学中心、校企合作实践教育基地、校内外实践教育基地、大学生创新创业训练计划等。

5.教师能力提升类项目，包括教学团队、教学名师、教坛新秀、教学成果奖、教学成果推广、重大教学改革研究、教学研究、课程教改等。

6.其他类项目，包括由上级教育行政部门列出和学校自行设置的相关类别项目。

第四条 本办法适用于各级各类质量工程、安徽省高等教育振兴计划（教学类）等项目。项目管理实行“统筹规划、明晰责任、分年实施、目标管理、质量为本”的原则，经费管理实施“统一规划、单独核算、专款专用、绩效考核、滚动资助”。

第二章 组织管理

第五条 质量工程项目实行学校、项目承担单位、项目组三级管理。

第六条 学校成立质量工程建设领导小组（下称“领导小组”），全面领导质量工程工作，负责对项目申报、建设过程中的重大问题进行决策。质量工程办公室设在教务处，负责质量工程具体组织管理和日常事务，主要履行以下职责：

1.组织制定项目建设总体规划、实施方案和管理办法；

2.组织开展项目申报、评审、推荐、立项、备案、检查验收等工作；

3.负责协调和解决建设过程中存在的问题；

4.负责项目经费使用的审核与监管等工作；

5.总结、宣传和推广项目建设成果等。

第七条 各学院成立相应工作小组，院长为组长，分管副院长为副组长，专业负责人、教研室主任和骨干教师等为成员。各学院是项目承担单位（以下简称“承担单位”），实施院长负责制，具体负责本单位项目建设的规划、实施、管理等工作，主要履行以下职责：

1.根据学校项目建设总体规划，结合实际，制定本单位质量工程项目建设规划和实施方案等；

2.组织开展本单位项目的培育、申报和推荐等工作；

3.负责本单位项目建设过程中的保障、监督、检查等工作，确保建设达到预期成效；

4.统筹安排项目建设资金，负责项目建设经费使用的审核与监督，确保经费使用效益，并接受有关部门的检查与审计；

5.负责所承担各项目建设的年度总结，宣传推广项目建设成果；

6.其他与项目建设有关的工作。

第八条 质量工程项目组是项目建设的具体承担者，实施项目负责人制度。项目负责人的主要职责有：

1.组织开展项目的调研、论证和相关材料准备工作等；

2.依据项目建设目标和有关要求，制定项目建设计划（或建设任务）；

3.负责项目的具体实施、自我评价并接受检查验收；

4.按规定科学合理安排和使用项目建设经费；

5.负责项目年度总结，宣传和推广项目建设成果等。

第九条 质量工程项目一经批准，不得随意调整项目负责人、人员组成和排序、建设内容、建设任务、进度安排等。确因特殊情形如工作调动、身体原因、执行不力等需要调整的，须由项目负责人提出书面申请，承担单位签署意见，并视项目级别报学校或相关主管部门批准后方可实施。

第三章 项目申报

第十条 项目采取滚动立项的方式，以提高项目建设质量。教务处根据学校发展规划和建设目标，负责制定质量工程项目具体管理办法、质量标准和实施方案等。

第十一条 鼓励各单位和个人积极申报项目，所申报项目需满足以下基本条件：

1.符合学校发展要求，论证充分，建设目标明确，研究方案及计划切实可行，方法运用科学，具有较好的前期基础；

2.经费预算编制和人员组成结构合理，能够按时完成建设计划，实现预期建设目标；

3.在推进教育教学改革、促进人才培养、提高教学质量方面具有一定的理论和实践指导意义；

4.研究成果具有出版、应用、示范和推广价值；

5.符合对应项目的具体要求。

第十二条 项目申报采取个人申报、学院审核推荐、学校评审推荐或立项、备案的方式进行，具体程序如下：

1.学校发布项目申报工作通知；

2.各学院根据要求组织申报，对申报材料进行核实，并对申报人的工作业绩、研究能力和条件等签署明确意见，择优向学校推荐；

3.教务处受理项目申报工作，组织开展项目评审并提出立项建议方案；

4.学校审定立项建议方案，批准立项、备案或向上级部门推荐申报。

第十三条 鼓励开展联合性的项目建设，以充分发挥校内外资源优势。跨单位之间的交叉合作项目，由项目牵头单位组织申报。

第十四条 为保证项目建设成效，确保项目负责人有足够的时间、精力完成项目建设任务，实行项目限制性申报办法。

1.各类项目原则上采取逐级申报方式，即国家级项目在省级项目基础上申报、省级项目在校级项目基础上申报，特别是集体类项目；

2.各项目负责人在完成原有项目前，不得申报同类新项目，但允许申报其他类别项目；

3.项目负责人在建设期限内最多同时主持两个建设类项目（教学成果奖、教学名师、教坛新秀等奖项类项目除外），当年度同一成员参与建设类项目数不超过 2 个，连续两年参与建设类项目总数不超过四个（含延期的建设类项目）；

4.当年度项目检查验收结果为不合格、延期和撤项的，项目负责人连续两年不得申报各级各类质量工程项目。

第十五条 项目申报评审坚持客观公正、公平公开的原则，实行项目申报人评审回避制度。学校适时组建项目专家库，随机抽选专家开展项目评审、咨询、指导等工作。

第四章 立项建设

第十六条 质量工程省级及以上项目建设周期按照上级有关文件执行，校级

项目建设周期一般为一到两年，具体根据项目类别合理设定。

第十七条 项目立项后，应做好以下工作：

1.承担单位督促各项目组及时根据项目建设要求制定明确的实施方案，编制项目建设计划书（或任务书），确定建设总目标和分年度建设任务，并认真组织实施；

2.项目建设应及时通过学校质量工程平台或网络教学平台，公布项目建设内容、研究成果、研究进展情况和共享资源等，加强对建设成果的宣传推广；

3.严格按照项目建设方案和计划书（或任务书）组织实施，加强过程管理，并接受学校和有关部门的监督检查；

4.因各种原因导致建设期内无法完成既定建设任务的项目，允许延期一次，期限一年，且须办理延期手续，经批准后方可继续实施。

第五章 检查验收

第十八条 学校根据项目整体规划、建设要求、建设方案和任务书等，本着科学求真的精神，坚持实事求是、客观公正的原则，组织专家组对质量工程项目建设情况进行检查验收。专家组一般不少于 5 人，成员从学校教学指导委员会委员、相关学科领域专家和校外同行专家中遴选，校级集体项目、省级及以上项目的检查验收须有校外专家参加且比例原则上不低于专家总数的 50%。

第十九条 所有建设类项目须接受检查验收，一般安排在每年 12 月份进行，课程建设类项目也可根据实际情况组织不定期抽查。教务处发布检查验收通知，项目负责人按要求及时报送验收材料，学校根据项目特点采取以专家会议评议、实地考察、网络评审等形式进行验收。验收的主要内容包括：

1.项目建设目标和任务的完成情况；

2.围绕建设目标，项目执行情况及采取的主要措施；

3.项目进展情况，建设过程中所开展的主要活动和创新特色做法；

4.项目建设经费使用情况；

5.项目建设取得的成果、经验、成效及示范带动作用；

6.项目建设中的主要问题和改进措施；

7.其他与项目建设相关的内容。

第二十条 有下列情形之一的，学校视其情节轻重给予警告、中止或撤销项目等处理。

1.项目申报与建设过程中存在弄虚作假、违背学术道德等不良行为；

2.项目执行不力，未开展实质性建设工作或阶段性建设任务未完成；

3.未按要求报送项目建设情况材料，无故不接受对项目实施情况的检查、监督与审核等；

4.项目经费使用不符合有关财务制度规定；

5.延期一年尚未结项的；

6.存在其他违反项目建设管理规定的行为。

第二十一条 项目检查验收结束后，学校发文公布结果。对于省级及以上项目，经学校检查验收通过后，按上级有关要求提交具体材料，并接受上级实地检查或抽查。检查验收结果视为项目绩效考评结果，作为当年教研工作量核算和下一年度预算安排、经费核拨、项目指标划分、年度考核等重要依据。

第二十二条 结题验收通过的项目，学校颁发项目结题证书，结题验收未通过的项目，责令限期整改，一年后复查，再次检查验收仍不通过的，撤销项目并追回项目经费，该项目负责人两年内不得申报任何质量工程项目。因个人主观原因申请撤项，追回全部项目经费，该项目负责人两年内不得申报任何质量工程项目，并对项目承担单位和项目负责人给予相应处理。

第六章 成果推广应用

第二十三条 质量工程项目的建设成果属安徽文达信息工程学院所有，发表论文、著作或出版教材时，若作为该项目成果并使用经费支持的，须在相应成果中明确标注项目名称、项目号（xx 年度 xx 级 xx 项目，项目编号：xx）类似字样，未加以标注的不作为相应项目建设成果，且不得使用相应项目经费。

第二十四条 对推进教育教学改革，提高教学质量和办学效益等有重要意义的建设成果及作出贡献的集体或个人，学校将优先推荐申报相应奖项等或滚动进入高一级质量工程项目。

第二十五条 学校以适当形式组织开展质量工程成果汇报会、经验交流会等活动，积极促进成果的推广应用。

第七章 经费管理

第二十六条 项目经费管理参照《安徽文达信息工程学院教学质量工程项目经费管理办法》（校发〔2021〕11 号）文件中相关规定执行。

第八章 附则

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起执行，原《安徽文达信息工程学院教学质量与教学改革工程项目管理实施办法（试行）》（校教〔2014〕5 号）同时废止。

安徽文达信息工程学院教学质量工程项目经费管理办法

校发〔2021〕11 号

第一章 总则

第一条 为加强学校教学质量工程项目经费管理，提高质量工程项目经费使用效益，促进学校教学质量工程的健康发展，根据国家、地方相关质量工程项目经费管理办法，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所指教学质量工程项目是第一署名单位为安徽文达信息工程学院、第一主持人为我校在编在岗教职员工的各类项目。

第三条 教学质量工程项目经费是指国家有关部委、省、市政府及相关部门下达的质量工程项目经费和各类协会（学会）组织发布的课题所获得经费（以下简称纵向经费），企事业单位委托的教研项目经费和接受社会捐赠的专项资金（以下简称横向经费），学校划拨的教学质量工程项目配套经费和通过其他途径获得的教研经费等。

第二章 管理职责

第四条 财务处和教务处协同管理教学质量工程项目经费，项目负责人及其所在院（部）负责具体执行。

第五条 教务处负责教学质量工程项目管理和合同管理，预审项目开支后报财务处审核执行，并配合财务处做好学校质量工程项目经费的预决算审批工作。

第六条 财务处负责质量工程项目经费的财务管理和会计核算，配合项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目任务书或合同约定以及有关财经法规在其权限范围内使用项目经费。

第七条 项目负责人负责编制教学质量工程项目经费预算和项目经费决算，并按学校的相关规定使用经费，规范经费的各项支出，及时办理质量工程项目结题及结账手续，同时自觉接受所在院（部）及相关部门的监督检查，对质量工程项目经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

第三章 经费标准与使用分类

第八条 项目经费标准

新立项项目经费标准，以立项当年校办公会审定的标准执行。

第九条 项目经费使用分为三类：项目管理费、项目建设费和项目机动费。

（一）项目管理费主要用于项目检查验收评审、项目业务培训及项目管理部门牵头的会务等支出。

纵向经费按 10%提计项目管理费，学校支持项目经费按 5%提计项目管理费。

横向经费和自筹经费不提取项目管理费。

项目管理费每年建立经费卡，由教务处负责管理与使用。

（二）项目建设费主要用于完成项目建设必要的相关支出。

纵向经费和学校支持经费的项目建设费不低于 65%，横向经费和自筹经费不低于 50%用于项目建设。项目建设费由项目负责人根据项目预算和项目进展情况提前一个月上报经费使用计划，经批准后列支。

项目建设费主要用于以下各项支出：

1.会议费：组织召开咨询会、论证会、评估会等相关会议发生的费用；

2.差旅费：调研车票、住宿及交通费用；

3.资料及设备费：图书、资料费、通讯费，项目建设硬件设备（硬盘、打印机、计算机等）；

4.论文编审及版面费等。

（三）项目机动费是除去管理费和建设费的部分，用于必要的招待、酬金、补贴等。

第四章 经费使用管理

第十条 经费使用原则

（一）教学质量工程项目经费必须专款专用，即只能用于与该项目有关的各项开支，财务部门单独做账，按项目建立明细账。

（二）教学质量工程项目经费的使用必须符合财务管理制度。

第十一条 到款管理

教学质量工程项目经费到款后，财务处根据教务处提供的项目经费分配单，

办理“专项经费使用卡”，并通知项目负责人领取。

凡涉及到税务问题均按税务政策办理，税费从项目经费中开支。

第十二条 预算管理

项目负责人应当按照要求认真编制教学质量工程项目经费预算（包括经费来源预算和经费支出预算），并对各项支出的主要用途和测算依据等进行必要的说明。

第十三条 经费使用管理

项目经费根据项目进展情况，分为中期检查合格后和项目结题后三个月内两个时间段，集中报销。中期检查合格项目，原则上可报销项目经费不得超过可报销总额的 70%。结题验收项目合格后，可在预算范围内报销。不合格项目、延期项目和撤项项目，不满足报销条件前不报销费用。具体审批、报销规定如下：

（一）属项目建设经费的支出，由教务处审核，按流程审批签字报销。

（二）属项目机动经费的支出，报销凭证需有 2 个以上项目参与人员签字，教务处审核，按流程签字报销。

（三）属项目管理费的支出，由教务处申请，按流程签字报销。

以上各项经费，未经教务处核实，财务处不予报销。

第十四条 决算管理

（一）项目负责人应主动按时办理项目结题手续，项目到期或已验收后，由教务处通知财务处办理经费决算手续，并收回“专项经费使用卡”。超过结题时间一年未报销的项目经费，学校予以收回。

（二）项目因故中止或取消，教务处应及时通知财务处停止报销，项目负责人要及时清理账目，同时填报核算清单，交教务处审查后，由财务处核销，并收回“专项经费使用卡”；项目无故中止，财务处要向项目负责人悉数追回全部项目经费；项目研究任务无故延迟，财务处将收回结余经费，项目负责人按规定办理退款手续。

第五章 附则

第十五条 凡没有专门经费使用规定的教学质量工程项目，均参照本办法执

行。未尽事宜，由教务处提议、报校长办公会议研究批准后执行。

第十六条 本办法自颁布之日起施行，原院教〔2013〕11 号文件废止。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院产学合作协同育人项目管理办法

校教〔2023〕72 号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》，促进教育链、人才链与产业链、创新链有机衔接，加强学校产学合作协同育人项目的科学管理，根据《教育部产学合作协同育人项目管理办法》和《教育部高等教育司产学合作协同育人项目实施办法》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 产学合作协同育人项目以“产学合作、创新创业、促进教改、协同育人”为宗旨，通过汇聚企业资源，征集校企合作项目，共建共享，深化产教融合，以产业和技术发展的最新需求推动学校人才培养改革。

第三条 产学合作协同育人项目实行项目制管理，主要包括：新工科、新文科等建设项目、教学内容和课程体系改革项目、师资培训项目、实践条件和实践基地建设项目、创新创业教育改革项目和创新创业联合基金项目等。

第二章 项目申报与管理

第四条 产学合作协同育人项目由教务处负责宏观管理，项目所在单位负责运行监管，项目负责人应组织好项目实施。

第五条 申报项目负责人须为我校在职教师，负责人应具有项目相关的学习经历或教学背景，所申报项目应与本人的教学方向相关或相近。

第六条 项目负责人开展项目研究必须遵守国家法律法规，树立正确的政治方向和价值导向，全面贯彻党的教育方针，尊重他人知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则。

第七条 申报项目的时间、方式等要求，根据教育部产学合作协同育人项目平台通知及企业方需求确定，实行“教师申报、二级学院审核推荐、学校批准同意”制，二级学院须根据专业人才培养需求，严把审核关。

第八条 项目负责人应做好项目实施情况记录，及时向学校和企业报告项目执行过程中出现的重大事项，按要求提供项目进展情况报告。

第九条 项目负责人应与企业保持密切沟通联系，落实企业资金或软硬件支

持、项目指南及协议（合同）承诺等，保证项目顺利实施。

第十条 项目实施过程中，项目负责人原则上不得更换。确因项目负责人调离或其他不可抗力因素，可与合作企业协商更换项目负责人，协商不一致时可终止该项目，并将项目变更情况上报备案。

第十一条 项目实施期限一般为1～2年，项目内容具有明确可考核的、以人才培养为主线的合作指标。

第十二条 项目负责人应在合作协议（合同）约定时间内完成项目建设任务，向企业提出项目结题申请，并按合作协议（合同）要求提交结题验收材料，对于企业评价“验收不合格”的项目，项目负责人在半年内经整改后可再次提出验收申请；两次验收不合格的项目停止实施，做撤项处理。

第三章 项目成果转化

第十三条 项目有关技术资料及验收证明、研究总结报告或技术报告（含有关图片）、鉴定证书、获奖证书、价值评估报告等，应整理存档，以便查阅、宣传、推广和转化。

第十四条 项目应强化成果推广与转化，充分发挥项目成果的经济效益和社会效益。鼓励项目成果向课程、教材、课件、案例转化，为培养实践能力强的专业人才服务；向解决方案及决策咨询转化，为行业服务和企业科学决策服务；向公共服务平台产品转化，为创新创业者提供服务。

第四章 项目监管

第十五条 项目负责人应积极开展项目研究工作，坚决杜绝下列类似情况发生。

（一）提供虚假材料，对项目运行中出现的问题谎报瞒报，对项目成果进行虚假宣传等行为；

（二）以项目名义进行营利、套取教学及科研资源、以权谋私等行为；

（三）私自篡改项目名称，研究内容与批准的项目设计严重不符、研究过程中剽窃他人成果等行为；

（四）其他违背产教融合精神及违法违规行为。

第五章 经费管理

第十六条 产学合作项目经费实行项目负责人负责制，项目负责人需根据学校教研经费相关管理办法对项目经费进行管理与使用，做好产学合作项目经费使用的服务、监督和管理工作，切实保证将经费用于项目各项开支，提高经费使用效益。

第六章 附 则

第十七条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院现代产业学院建设实施方案

校教〔2024〕57 号

为全面贯彻落实教育部、国家发展改革委、财政部《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》（教发〔2015〕7 号）、《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95 号）、教育部、工业和信息化部关于《现代产业学院建设指南（试行）》（教高厅函〔2020〕16 号）等文件精神，加快推进现代产业学院建设，持续深化产教融合、推进校企协同育人，提升服务区域经济社会发展能力，培养适应现代产业发展的应用型人才，结合学校实际，制定本方案。

一、指导思想

全面贯彻落实教育部《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》《现代产业学院建设指南（试行）》以及安徽省教育厅相关文件精神，紧密对接合肥市重点产业集群，聚焦电子信息、人工智能、大数据、智能制造等战略性新兴产业，以产教深度融合为主线，以培养高素质应用型、复合型、创新型人才为目标，构建“产学研用创”五位一体的现代产业学院建设体系，为区域经济社会发展提供人才支撑和智力支持。

二、总体目标

立足安徽省合肥市产业发展需求，精准定位学校与地方经济社会发展的结合点，以学科专业为基础，以创新人才培养方式为核心，以提高人才培养质量为目标，促进教育链、人才链、产业链与创新链有机衔接，深化产教融合、校企协同育人，构建人才培养与产业集群联动发展机制，通过与地方政府、行业协会和企业等多元主体共建、共管、共享、共担，推进现代产业学院可持续、内涵式发展，建设一批融合人才培养、科学研究、技术创新、创新创业等功能的高水平现代产业学院。

三、基本原则

育人为本。以立德树人为根本任务，以提高人才培养质量为核心，推动人才培养供给侧与产业需求侧紧密对接，培养符合产业发展需要的高素质人才。

产业为要。深入调研安徽省及合肥市产业发展趋势，根据产业需求调整专业设置、优化课程体系、改革教学方式，确保人才培养与产业发展同频共振。

产教融合。创新管理体制机制，充分发挥学校、政府、行业协会、企业等多方主体作用，实现人才培养、科学研究、技术服务、成果转化的有机融合。

科教融汇。加强学校与产业界的科技资源整合，联合开展技术攻关、产品研发和成果转化，将科研成果及时转化为教学资源，培养学生的创新能力和实践能力。

协同发展。打破学科专业壁垒，促进学科交叉融合，整合校内外优质资源，构建多元协同的人才培养体系。

四、建设内容

（一）创新人才培养模式

面向安徽省十大新兴产业发展需求，联合行业企业共同制定人才培养方案，构建“专业基础+产业模块+实践创新”的课程体系，突出产业特色和实践能力培养。

开展项目化教学，将企业真实项目引入课堂，实行“真题真做”，推进启发式、项目式、探究式等教学方法改革，促进课程内容与技术发展衔接、教学安排与生产过程对接、人才培养与产业需求融合

（二）提升专业建设质量

围绕安徽省重点产业布局，优化专业结构，重点建设计算机科学与技术、软件工程、机械设计制造及其自动化等省级一流专业，形成特色鲜明的专业集群。建立专业动态调整机制，根据产业发展需求及时调整专业方向和课程内容。遵循OBE 理念，引入行业标准和企业资源，提高专业建设标准化、国际化水平。

（三）开发校企合作课程

联合行业企业共同开发课程，编写体现产业发展前沿的教材和案例集。关注行业创新链条的动态发展，加快课程教学内容迭代，推动课程内容对接行业标准、生产流程、项目开发等。

（四）打造实习实训基地

基于行业企业的产品、技术和生产流程，统筹各类实践教学资源，创新多主体合作模式，构建基于产业发展的实践教学平台和实训实习环境，建设功能集约、开放共享、高效运行的专业实习实训基地。使用真实生产线等环境开展浸润式实景、实操、实地教学，着力提升学生的动手实践能力，提高学生对产业的认知程

度和解决复杂问题的能力。

（五）建设高水平教师队伍

建立校企人才双向流动机制，每年选派教师到企业挂职锻炼，聘请企业技术骨干担任兼职教师。加强“双师双能型”教师队伍建设。探索“产业教授”岗位，聘请行业领军人才担任专业带头人，指导专业建设和人才培养工作。

（六）搭建产学研服务平台

联合企业、科研院所共建技术创新中心、工程研究中心等产学研平台，开展产业关键技术攻关和成果转化。

推动科技成果转化，建立校企联合孵化基地，促进科研成果在企业落地转化。开展技术服务，组织教师和学生为企业提供技术咨询、技能培训等服务。

五、组织机构与管理职责

（一）组织保障

现代产业学院成立理事会，负责建立产业学院内部组织架构，共商合作发展建设事项，聚集产业优势资源，建设区域特色鲜明的示范性产业学院。现代产业学院管理办公室挂靠在学校教务处，管理办公室负责学校产业学院的建设规划、经费预算、立项审核、监控指导和考核评价等，推进现代产业学院健康发展。

（二）制度保障

学校将产业学院纳入整体建设规划，加强产业学院建设制度供给，赋予现代产业学院改革所需的人权、事权、财权，激发产业学院办学活力，保障产业学院能够高效运行，实现其在人才培养、科学研究、技术创新等方面的建设目标。

（三）经费保障

学校设立现代产业学院专项经费，重点用于紧密对接产业链的专业课程建设、“双师双能型”教师队伍建设、校企共建大型实习实训基地等。共建企业依据协议投入经费或设施，重点用于改善实验实习实训条件、校企课程开发、技术攻关、创新竞赛和创业孵化等。

（四）评估考核

学校实施“一院一策”，对产业学院建设目标和任务进行评估考核。产业学院经费投入、场地条件等教育资源配置与建设成效挂钩。学校建立产业学院建设动态调整机制，组织中期考评、期满验收，对建设进展慢、育人效果不佳的产业

学院限期整改，整改仍未达到要求的将取消其称号。

安徽文达信息工程学院合作教育实施意见

校教〔2024〕58 号

为深入贯彻国家产教融合发展战略，对接《安徽省人民政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》工作部署，结合学校依托现代产业办学、服务经济社会发展的办学宗旨，充分利用学校、行业、企业等多种不同的教育环境和教育资源，推进学校治理体系和治理能力现代化，进一步加强产学研合作协同育人体系与机制建设，强化应用型人才培养，将产学研合作教育优势转化为学校内涵建设和特色发展的动力。现结合学校工作实际，制定本实施意见。

一、指导思想

全面贯彻党的教育方针，落实习近平总书记关于教育的重要论述，深入贯彻全国教育大会精神及国家教育部关于高等学校建设的相关要求，遵循高等教育发展规律，面向安徽及长三角地区先导产业和重点产业集群，依托学校在计算机科学与技术、软件工程、机械设计制造及其自动化、电子商务等领域的专业优势，主动适应产业变革和需求，深化高等教育供给侧结构性改革，提升人才培养质量，构建具有安徽文达信息工程学院特色的合作教育育人模式，助力国家产教融合协同育人体系建设，为安徽省乃至全国经济社会高质量发展提供人才支撑和智力支持。

二、基本原则

（一）坚持立德树人，以学生为中心

继承和发扬学校合作教育经验，创新合作教育在协同办学、育人、科研和服务社会等方面的作用，引导学生以“职业人”身份在企业参加真实工作并获得报酬，将课堂知识与实践经验有机结合。

（二）坚持问题导向，明确责任

聚焦合作教育面临的瓶颈，明确学校、学院、教师、学生在产教融合中的角色，推进管理体制、保障机制、评价机制等改革，结合学校定位和学科方向，形成政产学研用多方参与的新模式。

（三）坚持统筹兼顾，协调推进

协调校内校外资源、不同部门关系，兼顾政府、产业、企业、学校和学生利益，形成无缝连接。坚持持续推进、分段实施，循序渐进落实改革，优化工作流

程。

三、主要目标

（一）总体目标

践行教育与生产劳动相结合理念，对接卓越工程师培养计划、专业认证等要求，传承创新合作教育特色，培养满足现代产业需求的高水平应用型人才，服务国家战略和安徽经济社会发展，巩固校企双元育人主体地位，创新产教融合人才培养模式。

（二）具体目标

推动合作教育新方案落地，创建省级产教融合协同育人示范高校；建设高效的合作教育实践平台，保障组织机构、管理体制等顺畅运行；建设 2-3 所行业特色鲜明的现代产业学院，打造应用型示范专业，开发反映产业新技术的优质课程及教材，建设专兼结合的高水平师资队伍；形成产教融合示范案例和成果，在省内应用型高校中发挥引领作用，服务长三角一体化发展。

四、重点任务

（一）优化学科专业布局

1.加快设置产业急需专业

主动应对科技革命和产业变革，对接长三角地区建设及产业用人需求，完善学科专业调整机制，发展新兴专业、改造传统专业、打造特色专业，重点建设对接人工智能、大数据、集成电路、新能源汽车等产业的专业，建立专业动态调整机制，推进学科专业一体化建设。（牵头部门：教务处）

2.推进专业内涵转型升级

以“一流本科”“专业认证”“现代产业学院”建设为抓手，深化产教融合，推动学校与行业企业共建产业研究院，研究产业趋势、技术更新和人才需求，基于研究成果建设优质课程，更新专业建设规划，优化人才培养方案。（牵头部门：教务处）

3.建设“微专业”集群

探索跨学科专业组织模式，以就业和市场需求为导向，与企业共同确定专业设置和课程体系，建设信息通信、人工智能、大数据等领域的微专业，构建“线上+线下”课程体系，增强人才培养的交叉性和开放性。（牵头部门：教务处）

（二）完善人才培养计划

1.强化课程思政和劳动教育

发挥课程思政塑造学生价值观的作用，通过合作教育增强学生劳动技能和职业荣誉感，将价值观引导融入知识传授和能力培养中。（牵头部门：教务处）

2.深化“一学年三学期五学段”课程体系

基于产教融合顶层设计，调整理论与实践学分比重，实施学程体系，将合作教育学分细化到培养计划中，增强课程灵活性，提升学生工程实践、创新和自主学习能力。（牵头部门：教务处）

3.注重工程实践能力培养

对接产业需求，优化人才培养知识能力体系，完善“三层面、四模式、五模块”实践教学体系，突出认知实习、生产实习等与能力培养的匹配性，推进创新创业教育。（牵头部门：教务处）

（三）建设高水平师资队伍

探索校企人才双向流动机制，在校外建设“双师型”教师培训基地，派遣教师到企业挂职锻炼;在校内设立产业教师专岗，聘请企业技术人才担任兼职教师，制定符合应用型高校特点的教师资格和职称评聘办法。（牵头部门：人事处）

（四）盘活合作教育资源

1.加强数据库建设

整合学校各处的企业资源，建设可共享的企业资源数据库，用于实习、就业查询，形成定期维护更新机制，为实践能力和就业情况分析提供数据支撑。（牵头部门：产业与社会服务处）

2.建立长效跟踪机制

以数据库为基础，建立合作教育长效跟踪机制，结合毕业生反馈和社会评价机制，联合产教融合型企业发布年度报告，为绩效评估提供依据。（牵头部门：产业与社会服务处）

（五）夯实实践基地建设

1.促进产教融合基地提质增效

对接安徽优势龙头企业和“专精特新”中小企业，推动“引企驻校”“引校进企”等方式，共建生产性实训基地，对接安徽省“五大发展行动计划”，整合校企资源，建设就业型、教学型、践习型三类基地。（牵头部门：各学院、产业与社会服务处）

2.开拓优质实习岗位

围绕高素质应用型人才培养目标，开发优质实习岗位，制定校外实习计划，组织行业见习、顶岗实践等活动，保障学生合法权益。（牵头部门：各学院）

（六）健全就业对接机制

将就业工作纳入人才培养全过程，完善职业生涯课程体系，融合合作教育与就业指导课程，探索合作教育证书机制，利用企业资源拓展就业市场。（牵头部门：招生就业处）

（七）推动现代产业学院建设

对接安徽省产业布局，推进产教融合发展，总结“产学合作教育”经验，遴选行业学院开展试点，突出学科专业特色，建设产教融合成效突出的标杆学院。（牵头部门：各学院）

（八）推进国际化合作教育

加强国际交流与合作，嫁接优质教育资源，拓展国际交流渠道，举办本科学历项目、学生交流等活动，创新中外合作办学模式，完善教师出国培训机制，发展留学生教育。（牵头部门：国际合作处）

（九）强化企业主体作用

1.深化“引企入教”改革

引导企业参与专业规划、培养计划、课程设置等人才培养环节，推行任务式、订单式培养模式，建设企业库和导师库，鼓励企业设立产业学院和实践基地。（牵头部门：教务处）

2.推进企业职工培训

创新教育培训方式，引导企业向学校购买培训服务，支持教师参与企业员工培训，助力企业技术人员技能提升。（牵头部门：继续教育学院）

3.推动协同创新和成果转化

支持学院与企业围绕产业关键技术开展协同创新，加快成果转化，将企业需求作为科研选题来源，共建联合实验室和研发中心。（牵头部门：科技处）

（十）加强宣传展示

利用各级平台扩大学校合作教育影响力，推广成功经验，宣传优秀案例和人物，总结可复制模式，助力安徽省产教融合白皮书发布，形成示范效应。（牵头部门：宣传部）

五、配套保障

（一）组织保障

构建“三纵三横”合作教育网格化管理模式，纵向设决策层（校合作教育领导小组）、组织层（学院工作小组）、执行层（专职教师及协调员）；横向由教务处、产业与社会服务处、学院、国际合作处等部门协同推进，组建校级合作教育管理机构，负责标准制定、运行管理、质量监督等工作。（牵头部门：产业与社会服务处）

（二）条件保障

为校企合作实践基地提供物理空间和设备，配备综合管理办公室、展示室、接待室等办公场地，可与就业相关场地共用。（牵头部门：实验实训与固定资产管理处）

（三）经费保障

多渠道筹措资源，加大对师资队伍、实习基地、技术转移等的资助，设立合作教育专项资金。（牵头部门：财务处）

（四）激励措施

科学评定学院、教师和学生参与合作教育的情况，出台管理办法，推进职称评审、绩效考核等制度改革，将合作教育工作纳入二级学院考核指标。（牵头部门：人事处）

（五）质量管控

构建基于 OBE 理念的质量保障体系，建立以产教融合为导向的人才培养质量评价体系，引入行业企业评估机制，完善校企两端评价机制。（牵头部门：教务处）

本实施意见自发布之日起施行，由教务处负责解释。各二级学院应据此制定实施细则，确保各项工作落地见效。

安徽文达信息工程学院

关于深化创新创业教育改革的实施方案

校发〔2017〕30 号

为进一步保障和提高我校应用型人才培养的质量，加强我校创新创业教育科学化、制度化、规范化建设，深化人才培养模式改革，强化学生创新精神和创业能力，根据《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36 号）、《安徽省人民政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（皖政办秘〔2015〕207 号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等文件精神，结合学校实际，制定本方案。

二、总体要求

（一）指导思想

坚持应用型办学定位，坚持创新驱动，将深化创新创业教育改革作为推进我校综合改革的突破口。深化实践教育、创新创业教育和大学生社会责任教育三位一体教学改革，培养具有社会责任感、创新精神和实践能力的高素质人才，将创新创业教育融入人才培养全过程。努力培养基础扎实、专业能力强，有社会责任感和国际视野，德智体美全面发展的高素质拔尖创新人才。

（二）基本原则

以学生为本，遵循人才成长规律和教育教学规律，尊重个体差异性，实施分类指导；以市场为导向，着力培养大学生的创新精神和创业意识；以体验为基础，引导大学生依托专业优势积极参加创业实践，提高创业能力；以服务为载体，加强创业指导与服务工作，发挥创业带动就业的倍增效应；以项目为平台，通过具体项目，引导学生进行创业实践，体验创业过程，提升创业的基本素养和基本能力。

（三）总体目标

2015 年起全面深化我校创新创业教育改革。2016 年取得重要进展，形成具有文达特色的创新创业教育理念，建立健全我校的创新创业教育制度，扩大创新创业教育的普及率和覆盖面，树立一批优秀的创新创业教育典型。到 2020 年形成完备的课堂教学、自主学习、实践训练、指导孵化、社会服务为一体的创新创

业教育体系，增强学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，显著提高我校应用型人才培养质量，为服务安徽地方经济与社会发展培养更多高级应用型人才。

二、组织机构

（一）设立校创新创业教育工作领导组

为落实学校作为创新创业教育的主体责任，强化创新创业教育改革顶层设计和组织领导，指导开展创新创业各项活动，学校设立校创新创业教育工作领导组，由校长任组长，分管教学、科研和宣传、学生工作的校领导任副组长，教务处、学生处、团委、科研处、宣传处、财务处、后勤服务集团等职能部门负责人以及各二级学院院长为成员，研究部署学校创新创业教育改革工作，审定学校创新创业教育制度，指导创新创业教育课程体系和师资队伍建设，统筹创新创业教育资源，评价创新创业教育工作成效，决定创新创业教育其他重要事项。

（二）设立创新创业教育办公室

领导小组下设办公室，总体负责创新创业教育改革的具体任务落实，其成员由教务处、学生处、团委等部门人员组成，从组织机构上达到各部门齐抓共管、协同推进的目标。

（三）成立校创新创业学院

在学校创新创业教育工作领导组的领导下，为统筹学校现有资源，系统推进创新创业工作，成立校创新创业学院。由分管学生工作校领导任院长，教务处和团委领导任副院长，学院下设院务办公室、创新创业教育研究中心和指导服务中心。

（四）二级学院设立创新创业工作指导小组

各二级学院成立院级工作小组，负责本学院专业人才培养方案的制修订，创新创业课程开发和授课，指导开展创新创业实践活动，指导学生参加各级各类创新创业竞赛等活动。

三、工作职责

1.创新创业教育改革办公室职责：是实施双创工作的常设机构，在学校创新创业教育改革领导小组的领导下开展工作，主要负责组织制定全校创新创业工作计划和政策文件；检查双创工作进度，督促各单位完成创新创业计划任务，组织专家评估创新创业工作效果；组织双创工作评先评优等活动。

2.教务处工作职责：“双创”教育工作中，“创新”以教务处为主开展工作。负责创新创业等教学改革工作。具体工作内容：在遵循创新创业教育发展规律的前提下，制定相关文件，继续将创新创业教育理念融合于办学理念、培养方案、教学大纲、课程设置、管理制度，改革教学和学籍管理制度，细化创新创业学分积累与转换、弹性学制管理和保留学籍休学创业等政策；全校学生创新创业基础教育建构、课程设置等。

3.团委工作职责：具体负责组织全校学生活动和宣传推广工作（新媒体平台）。具体工作内容：建立大学生创业服务网络平台，为大学生提供政策解读、项目对接和培训实训等指导服务；建设和管理创新创业类学生社团组织；组织学生创新创业综合竞赛；协助管理创业孵化基地。

4.学生部门工作职责：具体负责创新创业意识培养、创业孵化、落地及跟踪扶持指导服务，对接校外资源和平台。具体工作内容：新生入学教育中纳入创新创业教育；创业培训；创业孵化基地建立和管理运营；统筹管理创业师资，组织教师创新创业综合竞赛，打造创新创业指导团队。

5.科研处工作职责：负责产教融合创新平台建设，创新项目建设等。积极争取以项目为依托，获得国家、省市、教育厅、科技厅、社科院等项目立项，带动创新创业更大发展。建立健全报奖、评奖、评先机制，制定校级教科研立项制度，带动更广泛教师、学生投入教科研活动。

6.二级学院工作职责：开设创新创业课程，选聘高水平教师授课；提升教师创新创业教育意识和教学能力；开展创新创业教学研究活动，推动创新创业教学内容和方法改革，注重培养学生运用知识分析问题、解决问题的能力；探索校企合作新模式，开展校企合作，推进校企协同育人；争取社会资源用于支持学生创业；开展学生创新创业实践活动和竞赛活动等。

7.财务处工作职责：按照学校年度创新创业资金预算，及时拨付资金，保障各种创新创业活动开展；加强创新创业资金管理和监督，提高资金使用效率。

8.后勤集团工作职责：为创新创业提供场地支持和其他条件支持，积极做好各项支持创新创业的服务保障工作。

9.工程中心工作职责：充分利用现有实验实训设施，在保障正常教学的前提下，向创新创业学生开放，为其提供必要技术和设备支持。

四、改革任务与主要措施

（一）完善人才培养质量标准

按照《省政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》精神，学校将创新创业教育纳入本科人才培养方案。推行基于学生全面发展的创新创业教育，结合我校办学定位和创新创业教育目标要求，全面修订本科人才培养方案，使创新创业教育与专业教育有机融合。积极探索多样化的培养模式、教学模式和管理模式，力争在创新创业教育方面取得重要突破。

（二）创新人才培养机制

修订学籍管理办法，实施灵活的学习制度，建立创新创业档案。对休学创业的学生，允许有创新创业能力和意向的学生保留学籍 1-2 年休学开展创新创业，并简化休学批准程序。创新实践、休学创业的学生，经个人申请学校批准可以转入相关专业学习，降低学生创业的机会成本，让学生在自主创业方面有更大的选择空间。

探索建立创新创业学分互换制度，制定创新创业学分认定标准。在培养方案中设置相关创新创业实践必修与选修学分，学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以量化折算为学分，计入学业成绩。

加大探索校校、校企、校所等产学研合作，吸引社会各界资源和国外优质教育资源，积极探索实习实训、科研合作、创新竞赛、创业孵化等协同育人模式，合力助推创新创业人才培养。

（三）健全创新创业课程及教学体系

建设专业教育与创新创业教育结合的创新创业课程体系。挖掘各类专业课程的创新创业教育资源，在现有创新创业教育课程的基础上，增设创业管理、商业计划、领导力提升、技术创新转换等相关课程，充分利用各类专业社会机构、国内外院校的精品课程、网络视频公开课、MOOC 等优质课程资源，建设依次递进、有机衔接、科学合理、资源共享的创新创业教育课程体系。

（四）加强创新创业平台建设

加强以创新、实践为核心的教学实验室建设，以“顶层设计、科学规划、资源共享”为原则，实现校内现有实验室教学资源开放共享。支持学生进入实验室，

在专业教师指导下开展创新研究工作。探索建设创新创业服务平台，为学生创新创业提供政策宣传、信息咨询、活动交流、项目申报、企业注册、资源对接等服务，为校内外交流与合作提供纽带和桥梁，从而促进创新创业成果落地转化，使创新创业更好的服务于社会需求，实现创新与创业接轨，创业与社会接轨。

（五）深入实施双创训练计划

完善我校大学生创新、创业竞赛体系，以竞赛促进创新创业教学。激发大学生的创新创业活力、营造创新创业氛围，围绕学校学科背景，创办各类创新大赛，培育和孵化一批在校大学生创业者。

完善学生激励机制，充分发挥优秀学生的“模范带头”作用，以点带面，营造大众创新的良好校园氛围。在学生先进评选中，积极选树和推广在创新创业领域有突出成绩的学生典型，并通过经验分享会等形式，大力宣传创新创业典型先进事迹，发挥大学生创新创业典型的引领作用。

在校级大赛的基础上积极培育、孵化、选送学生团队参加国家、省市级各项比赛。通过各类大赛，使学生的创新创业能力得以提升，素养不断提高，创业社会效益不断显现。

（六）加强以工匠精神为引领的校园文化建设

我校是以工科为主的应用型本科高校，以培养具备工匠精神的应用型复合人才为培养目标。以工匠精神为引领，通过校报、校园专题网站、明德大讲堂、学生工作创新论坛等多种形式，培养学生的工匠意识、创新精神和实践能力。积极邀请科技专家、知名学者、企业精英、创业先锋等，举办创新创业讲座。帮助学生牢固树立自立自强的创业精神，营造校内创新创业教育氛围，提升师生对创新创业工作的关注度、兴趣度，让广大师生深刻理解创新创业教育的发展战略，明确大学生自主创业的重大意义。以“工匠精神”促进学校创新创业教育改革，弘扬工匠精神，激发大学生创新创业意识和热情，厚植工匠文化。

（七）加强创新创业教育教师队伍、教学能力建设

学校将始终坚持“引进与培养并重”的原则，根据应用型人才培养对教师的要求，实施“四个工程”（稳定工程、培养工程、引进工程、保障工程），不断加快创新创业教育教师队伍建设、教学能力建设，实施专兼职相结合的创新创业教育指导教师队伍。并依据安徽省应用型本科联盟准备下发的《双能型师资标准》

（试行），开展“双能型”教师认定工作。深化校内外合作，设置特聘岗位，聘请知名科学家、创业成功者、企业家、优秀毕业生等各行各业优秀人才，担任专业课、创新创业课授课或指导教师，参与学校创新创业体制建设，包括培养体系建设、课程体系建设、课程教学、创业指导等工作。同时鼓励教师从事创新创业教学，建立教师到行业、企业挂职锻炼制度，提高教师创业教学能力，充分发挥教师教学发展中心作用。

完善教师参与创新创业教育工作的激励机制，探索创新创业教育绩效考核评价机制。明确教师创新创业教育责任，完善专业技术职务评聘和绩效考核标准，在工作量认定、职称评定、待遇报酬等方面给予一定激励。

（八）完善创新创业教育保障体系

充分利用学生创业服务中心，统筹校内外创新创业资源，对自主创业学生实行持续帮扶、全程指导、一站式服务。加强创新创业服务信息系统建设，健全创业大学生的救助扶持和心理疏导机制，完善创业风险分担机制。

具体包括：

1.分利用本科教学质量与教学改革工程项目、特色专业建设等重大项目，加强创新创业实践教学基地建设。

2.持续安排并逐渐增加国家大学生创新创业训练计划经费投入，开展校内各类创新创业大赛，选送学生团队参加国家、省市级各项比赛。

3.深入挖掘社会资源，积极吸引社会组织、公益团体、企事业单位和个人资金投入，设立大学生创新创业风险基金，以多种形式向自主创业大学生提供资金支持，提高扶持资金使用效益。

4.学校优化经费支出结构，多渠道统筹安排创新创业教育专项经费，并纳入学校年度创新创业资金预算。经费用于创新创业课程建设、实践活动、培训、校外专家指导、赛事举办、日常运行等事务，加强政策保障体系建设，推进创新创业教育持续改进。

5.建立创新创业教育教学质量监控系统。学校每年在学校整体工作规划和各单位工作计划的基础上，建立检查激励机制，检查各项工作措施落实情况，评估各单位工作效果和成绩。召开创新创业工作总结和表彰大会，组织各项评先评奖

活动，设立面向创新创业激励的奖助学金，对创新创业优秀团队和个人进行奖励。把未来创业成功率和创业质量作为评价学校和各学院创新创业教育的重要指标。

（九）大力建设“校内孵化、校外加速”培育体系

构建“校内孵化、校外加速”创业孵化培育体系。全面启动“一站式服务”直通车，为大学生创业提供政策咨询、专业指导、创业交流等服务，为大学生自主创业提供良好的平台。孵化基地秉承服务大学生、发展大学生、成就大学生的理念，不断开发创业平台，积极深化投资合作。通过帮助学生开创和发展企业，使在校大学生的科技成果产业化、创业计划实践化，培养创业能力，营造创业氛围。

安徽文达信息工程学院

大学生综合素质拓展教育实施方案及学分认定办法（试行）

校发〔2018〕107号

第一章 总则

第一条 为贯彻习近平总书记2018年5月2日在北京大学师生座谈会上讲话提出“我们的教育要培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人”的精神和要求，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》提出的“促进德育、智育、体育、美育有机融合，提高学生综合素质”的战略部署，落实立德树人根本任务，以提高应用型人才培养质量为核心，强化学生创新创业意识和能力教育，促进大学生社会责任感、创新精神和实践能力的养成，切实做好大学生培养计划中社会责任教育与综合素质学分认定及成绩评定工作，特制定本办法。

第二条 大学生综合素质拓展活动是指由学校组织或认可的、在常规理论和实践教学以外所开展的有利于培养学生社会责任感、创新创业能力,拓展学生素质的社会实践、课外学术研究、竞赛、讲座及各类活动。

第三条 大学生综合素质拓展作为本科人才培养的必修环节纳入人才培养方案，共10个学分。

第四条 大学生综合素质拓展环节分为社会责任，科学技术与创新创业，文体艺术与身心健康，社会工作与技能培训四大类，其中社会责任为必修类，不得少于4个学分。我校本科生获得社会责任学分的基本要求：每生平均每教学周的社会责任服务时间不少于1小时；每学年累计不少于32个小时，计1个学分，多出的时间不再累加，也不计入下一学年度。

第二章 实施原则

第五条 与学校人才培养目标相结合。大学生素质拓展教育必须围绕学校“培养德、智、体、美、劳全面发展,具有创新精神、创业意识、实践能力和社会责任感的高素质应用型人才，综合素质达到省内同类高校前列”的人才培养目标，全面提高学生的综合素质，增强学生的核心竞争力。

第六条 与学校教学质量保障体系相结合。大学生素质拓展教育是一项系统

工程，既是学校学生服务体系的重要内容，又是学校教学质量保障体系的重要补充，实施大学生素质拓展必须坚持整合、贯通第一、二课堂的教育理念，树立“两个课堂”一盘棋的思想，发挥“两个课堂”相互补充、协同教育的功能，做到分工明确、合作到位、形成合力、有效实施，实现课内外、校内外一体化的教学实践育人模式。

第七条 与学生的个体发展需求相结合。实施大学生素质拓展教育要建立科学、全面的素质拓展项目内容体系，以适应不同学生的需求，注重学生个性的培养。

第八条 与学生工作创新结合起来。要进一步总结已有的富有成效和生命力的大学生素质拓展教育的内容和形式，鼓励学生把学生第一课堂的学科专业训练和第二课堂的素质拓展活动结合起来，科学合理地设计和参加第二课堂不同类型、内涵深刻、丰富多彩的活动，结合新时代下经济社会发展对人才素质和实践能力的新要求，适应学校教育教学改革发展的新变化，在实践中不断创新大学生素质拓展教育的内容与形式。

第三章 学分认定项目内容及学分

第九条 社会责任

1.学生个人获得国家级、省级、校级有关社会责任担当方面表彰的，分别计2、1、0.5学分。学生所在集体获得国家、省级、校级有关社会责任担当方面表彰的，该集体每人可分别计1、0.5、0.3学分。此类表彰主要包括：道德模范、大学生自强之星、中国好人、向上向善好青年、优秀（最美）志愿者（标兵）、志愿服务先进集体、志愿服务优秀项目等。

2.参加思想政治与道德修养类竞赛活动，获得国家级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计2、1.8、1.5、1学分/次；获得省级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计1.8、1.5、1、0.5学分/次；获得市、校级一、二、三等奖者分别计0.3、0.2、0.1学分/次；在二级学院组织的比赛中，一、二、三等奖者分别计0.2、0.1、0.05学分/次；其他参加人员计0.05学分/次；获得不同级别荣誉，不重复计分，按最高分值计算。

3.因见义勇为、拾金不昧等思想政治与道德素养方面的先进事迹，受到国家级、省级、学校（市级）、二级学院表彰，分别计2、1、0.5、0.1学分/次；获

得不同级别荣誉，不重复计分，按最高分值计算。

4.学生在校期间参加(社区、各类义务劳动)经学校认定的各级各类志愿服务，通过“志愿汇”平台对其活动时长予以记录，每1小时计0.03学分，单次志愿服务实践学分认定不超过0.3学分。特殊类志愿服务，如无偿献血，按每次以0.5学分计算。

5.学生参加国家级、省级、校级（市级）、院级各种文艺体育演出活动（竞赛类除外），每次分别计0.5学分、0.4学分、0.2学分、0.1学分。

6.学生参与组织学校举办的慈善和公益活动，每次计0.1学分；参加由学校志愿服务中心组织开展的其它日常性志愿服务活动，每小时计0.03学分；经学校青年志愿服务中心公开招募，参加有关重点志愿服务活动，根据服务时间和质量，每次计0.3学分。

7.学生参加社会实践活动，有相关单位提供书面证明且有社会实践调研报告的，每次计0.2学分。社会实践活动（个人、团队或调研报告）获国家级、省级、校级表彰的，分别计0.7、0.5、0.3学分。

8.参加假期“三下乡”社会实践活动，在校级评比中获得一、二、三等奖及优秀奖的，分别计0.6、0.5、0.4、0.3个学分/次；在省级评比中获得一等奖、二等奖、三等奖及优秀奖的，分别计0.8、0.7、0.6、0.5个学分/次；在国家级评比中获得一等奖、二等奖、三等奖及优秀奖的，分别计1、0.9、0.8、0.7个学分/次；同一学生在同一评比的不同级别获奖，取最高学分予以认定。

9.参加党校培训并获得结业证书者，计0.2学分/次。参加学校青马班培训，并获得结业证书者，计0.15学分/次；参加省青马班培训，并获得结业证书者，计0.2学分/次。

10.参加国家、省、市级（校级）、院级思想政治与道德修养类活动（包括讲座、论坛、培训，不含竞赛），分别计1、0.5、0.1、0.05学分/次。

11.学生个人在参加社会责任教育活动中受到国家级、省级、市级、县区级新闻媒体宣传报道的，分别计1、0.8、0.5、0.3学分。学生所在集体参加社会责任教育活动中受到国家级、省级、市级、县区级新闻媒体宣传报道的，该集体每名成员可分别计0.5、0.4、0.3、0.2学分。

12.参加思政理论研究类社团、社会实践、公益类（志愿者服务中心）学生

社团，且有活动记录2次以上，计0.35学分/个·学年，社团学分累计不超过0.7学分/年。

第十条 学术科技与创新创业类

1.参加学科竞赛，在二级学院组织的竞赛中获得一、二、三等奖及优秀奖的，分别计0.8、0.7、0.6、0.3个学分/次；市、校级竞赛中获得一、二、三等奖及优秀奖的，分别计1、0.9、0.8、0.4个学分/次；在省级竞赛中获得一、二、三等奖及优秀奖的，分别计1.5、1.25、1、0.8个学分/次；在国家级竞赛中获得一、二、三等奖及优秀奖的，分别计2.5、2、1.5、1.25个学分/次；同一学生在同一竞赛的不同级别获奖，取最高级别予以认定；专业指导委员会、学会、协会或地方政府主办的竞赛按相应级别80%计算学分。

2.学生在校期间在国内一般刊物、国内核心刊物、国际一般刊物、国际核心刊物上（刊物以科研处认定范围为准）发表学术论文，第一作者分别认定0.8、1.25、2.5、4个实践学分/篇，第二作者减半认定，其它作者在第二作者学分基础上按80%给予认定。学生在校期间发表的学术论文被SCI、SSCI、EI等检索，按照各类期刊学分级别基础上按照120%给予认定。

3.学生在校期间取得专利，按实用新型、发明专利两类，第一专利人分别认定2.5、4个学分/项，第二专利人学分减半认定。多名作者申请专利的，在第二专利人的学分基础上按80%给予认定。

4.学生参与校级、省级和国家级大学生创新创业训练计划项目，通过验收的，项目负责人分别计0.7、1、1.25个学分/项，其他项目组成员学分减半认定。

5.参加“创青春”、“昆山花桥杯”等创新创业竞赛，获得国家级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计2、1.75、1.5、1学分/次；获得省级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计1.75、1.5、1、0.5学分/次；获得市、校级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计1.5、1、1.25、0.5学分/次；获得不同级别荣誉，不重复计分，按最高分值计算；专业指导委员会、学会、协会或地方政府主办的竞赛按相应级别80%计算学分。

6.参加“互联网+”大学生创新创业大赛获得国家级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计4.5、4、3.5、3学分/次；获得省级一、二、三等奖及优秀奖者，分别计3、2.5、2、1.5学分/次；获得市、校级一、二、三等奖及优秀奖者，分

别计2、1.5、1、0.5学分/次；获得不同级别荣誉，不重复计分，按最高分值计算。

7.成功入驻大学生创业孵化基地的项目，项目负责人计1学分，项目组成员计0.5学分。

8.科学技术与创新创业类讲座、论坛、培训等活动，参加一次计0.2学分。

9.参加科学技术类、创新创业类学生社团，且有活动记录次2以上，计0.35学分/个·学年。社团学分累计不超过0.7学分/年。

第十一条 文体艺术与身心健康

1.参加大学生艺术俱乐部初级会员每门课程计1学分，中、高级会员参加艺术俱乐部的训练、表演、竞赛等活动计1学分，共计2学分。

2.参加大学生体育俱乐部中、高级会员参加体育俱乐部的训练、表演、竞赛等活动计1学分。

3.二级学院组织的文化、艺术、体育、心理健康教育活动，获一、二、三等奖及优秀奖者，分别计0.4、0.3、0.2、0.1学分/次；参加比赛未获奖的人员，计0.05学分/次，获不同级别荣誉不重复计分，按最高分值计算。

4.学校组织的文化、艺术、体育、心理健康教育竞赛，获一、二、三等奖及优秀奖者，分别计0.5、0.4、0.3、0.2学分/次；参加比赛未获奖的人员，计0.05学分/次；获不同级别荣誉不重复计分，按最高分值计算。

5.参加校运动会，个人项目一、二、三名分别计0.5、0.4、0.3学分/次，团体项目一、二、三名分别计0.4、0.3、0.2学分/次，4-8名计0.1学分/次；报名参加运动会完成训练任务并完成比赛但未获奖人员计0.05学分/次；一次运动会得分最多计1学分。

6.代表学校参加省级文化、艺术、体育、心理健康教育竞赛，个人项目获一、二、三等奖及优秀奖者，分别计1、0.9、0.8、0.6学分/次，参加个人项目未获奖者计0.4学分/次；集体项目获一、二、三等奖及优秀奖者，分别计0.9、0.8、0.7、0.4学分/次；参加集体项目未获奖者计0.2学分/次。

7.个人在公开出版刊物上发表文学艺术类作品的，0.4学分/篇；集体在公开出版刊物上发表文学艺术类作品的，取前三名作者每人加0.3学分/篇；个人在非公开刊物上发表文学艺术类作品的，计0.3学分/篇；集体在非公开刊物上发表文

学艺术类作品的，取前三名作者每人加0.1学分/篇。

8.文化艺术类讲座与身心健康实践活动，参加一次计0.05学分。

9.参加文化、艺术、体育、心理类学生社团，且有活动记录2次以上，计0.35学分/个·学年。社团学分累计不超过0.75学分/年。

第十二条 社会工作与技能培训

1.学生团委副书记、校学生会主席，校学生会副主席、校级学生组织负责人、二级学院学生团总支副书记、二级学院学生会主席，校级组织正副部长、二级学院学生会副主席、经批准成立的学生社团会长，团总支委员、二级学院学生会正副部长、班级正副班长、团支部书记（宿舍团支部书记）、经批准成立的学生社团副会长、宿舍层长，班委、团支委（宿舍团支委）、经批准成立的学生社团各部部长、宿舍寝室长，经相关单位考核合格，分别计0.8、0.7、0.6、0.4、0.3学分/年。同一年兼多职的，按最高学分项认定。

2.在校级、院级直属学生组织中，部门干事工作期限满一年，经考核合格后，分别计0.3、0.2学分/年。同一年兼多职的，按最高学分项认定。

3.在学生社团组织的一般活动中获一、二、三等奖者，分别计0.15、0.1、0.05学分/次，其他参加人员（含优秀奖、参加活动未获奖和活动工作人员）计0.01学分/次；同类活动每人最多计0.6学分。

4.在校期间获得各类专业技能与职业资格证书，国家级（高级）、省级（中级）、地市级（初级）分别计0.5、0.4、0.3个学分/项，累计不超过2个学分。

第四章 管理和认定

大学生综合素质拓展学分评定依托大学生成长服务平台PocketUniversity（以下简称PU）实施。大学生素质拓展中心统筹管理，日常项目开展、审核及组织工作由团委负责，各学院成立相关组织机构分别开展工作。

第五章 附则

第十三条 本办法自发布之日起实施，由大学生素质拓展中心负责解释。

安徽文达信息工程学院大学生创新创业导师管理办法(暂行)

校发〔2018〕15 号

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36 号）以及《安徽省人民政府办公厅关于全面推进大众创业万众创新的实施意见》（皖政办〔2016〕6 号）文件精神，联系我校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 创新创业导师是帮助学生创新创业就业、指导学生就业上岗，为全校学生及在孵企业、创业者提供导向性、专业性、实践性辅导服务的老师。创新创业导师由创新创业学院负责聘任和管理，导师按照“自愿申请、公益服务”的原则参与；学校按照“动态聘任、专项支持”的原则管理；师生按照“依托项目、双向选择”的原则结对。

第二条 创新创业导师须在国家法律法规和学校规章制度许可的范围内开展工作，业务上接受安徽文达信息工程学院创新创业学院的领导。

第三条 本办法适用于安徽文达信息工程学院创新创业学院聘任的所有创新创业导师。

第二章 聘任

第四条 基本要求：

（一）遵守国家有关企业和创业的基本法律法规，具备良好的思想政治素质和职业道德；

（二）热心创新创业教育，热情关爱学生，自愿承担创新创业导师工作，履行创新创业导师的职责和义务；

（三）从事创新创业指导和教学方面有良好的精力保证。

第五条 具备以下条件之一：

（一）在相关行业领域内有较强影响力、具有丰富运营管理经验的企业家或创业者；

（二）在政府、行业协会组织中熟悉财务、金融、法律、科技、经济以及人力资源等事务的专业人员；

（三）具有创新创业理论造诣和实践经验的高校教师；

（四）风投机构的主要负责人，且有个人直接开展大学生创业服务与孵化的成功案例；

（五）在大学生创新创业教育或创业项目指导方面有突出成就或是科技领域具有丰富经验的实践工作者。

第六条 聘任程序及聘期

（一）符合条件的个人自主申报，经所在单位组织推荐后，由创新创业学院择优选聘，发放聘书。

（二）原则上，聘期为 2 年。

第三章 职责

第七条 工作职责

（一）在创新创业学院的统筹下，在聘期内必须指导国家大学生创新创业训练计划项目至少 1 项、指导“互联网+”项目至少 5 项；必须参加“挑战杯”或者“创青春”校内立项选拔。

（二）除第七条第（一）款工作职责外，参加指导学科竞赛项目至少 1 项。

（三）导师必须对各项创新创业大赛项目及学科竞赛项目进行积极动员和宣传。

（四）积极参加项目路演、创业竞赛、培训讲座、课程授课、创业论坛等活动，共同营造创新创业校园文化。

（五）为所指导的学生提供实践锻炼机会，协助校方建立创新创业实习实践基地。

（六）保守大学生创业项目的商业机密、服从创新创业学院的工作安排。

第四章 考核

第八条 导师考核工作由创新创业学院办公室负责实施。每个学期进行 1 次考核小结，每个聘期完成 1 次综合考核。具体细则，另行通知。

第九条 考核依据

（一）导师指导学生获得省级及以上创新创业竞赛的业绩；

（二）学生对导师的期末评议；

（三）创新创业学院的日常工作记录与期末评议。

第十条 考核结果分为优秀、合格、不合格三个层次。

第十一条 解聘

导师有下列情况之一者，予以解聘：

（一）导师自主申请不再担任导师的；

（二）考核不合格；

（三）泄露学员个人信息或商业秘密，造成不良影响的；

（四）以导师名义从事有损学校声誉的活动的。

第五章 待遇

（一）创新创业学院每年对导师绩效进行评估，评选出本年度“优秀创新创业导师”，由学校颁发荣誉证书。

（二）由学校推荐参加校外创新创业相关培训。

（三）根据创新创业学院工作安排，创新创业导师开展课程、讲座、沙龙、论坛或咨询等，给予工作量认定和奖励。

（四）享有参与创新创业学院项目路演及组织开展的各类交流活动与研讨项目的权利。

（五）导师可随时获取学校孵化器入驻项目情况，可优先与大学生创业项目开展业务合作或进行风险投资。

（六）在与学院、学生创新创业指导对接工作中，学院、学生有权选择指导导师，指导导师有权选择目标学院、学生。

（七）根据导师需要和学校实际情况，对导师及导师企业进行形象展示与宣传，优先安排参加招聘活动，帮助企业选聘优秀人才。

（八）对为在校生提供创新创业见习（实习）的企业，可授予“安徽文达信息工程学院生创新创业实践基地”牌匾。

（九）利用高校产学研优势，进一步建立校企合作关系。

第六章 附则

第十二条 导师的指导和服务只作为学生项目规划、生产经营的参考意见，学生的商业决策以及因此产生的经济、法律后果与导师无关。

第十三条 导师对大学生创业者进行直接或间接投资，所产生的经济、法律关系由导师自行负责。

第十四条 本办法自公布之日起实施，由安徽文达信息工程学院创新创业学院负责解释。

安徽文达信息工程学院学科和技能竞赛管理办法（修订）

校教〔2024〕56 号

为深入贯彻落实《安徽省教育厅关于做好大学生创新创业 训练计划实施工作 加强学科和技能竞赛项目管理的意见》等文件精神，深化我校创新创业教育改革，切实发挥学科和技能竞赛在创新人才培养中的重要作用，着力提升大学生实践和创新创业能力，促进我校学科和技能竞赛管理工作科学化、规范化、制度化和常态化，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 落实我省“高等教育质量提升工程”，围绕我校办学定位和人才培养目标，以相关学科专业为依托，深化课程体系和教学内容改革，积极完善竞赛开展模式，科学构建教研结合、项目驱动、多部门协同的竞赛实施体系和格局。分类分层引导组织引导大学生开展竞赛工作，切实提高竞赛效果，充分发挥竞赛育人作用，不断提高创新性、应用型人才培养质量。

第二章 竞赛范围和类别

第二条 大学生学科和技能竞赛是指由政府部门、学校或其他社会组织举办的、和学科专业教学关系紧密的大学生课外竞赛活动。本办法所指大学生学科和技能竞赛包括：由国家、省有关主管部门及教育部教学指导委员会、企业或行业协（学）会、学校、联合国教科文组织或其他国际学术团体组织的，且经学校认定的，在校大学生参加的常设性竞赛。

学科和技能竞赛分为以下几类：

Ⅰ类：安徽省教育厅最新版《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》中的 A 类赛事。

Ⅱ类：未纳入 A 类赛项的 B 类赛项的国赛、Ⅳ类的国赛。

Ⅲ类：安徽省教育厅最新版《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》中的 B 类赛事。

Ⅳ类：未列入安徽省教育厅最新版《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目列表》被中国高等教育学会最新列入《全国普通高校大学生竞赛分析报告》的竞赛项目。

第三章 竞赛的组织管理

第四条 学校成立由分管教学副校长任组长，教务处、 团委、创新创业学院、各教学单位为组员的学科和技能竞赛工作领导组（以下简称“竞赛领导组”），领导组下设办公室，办公室挂靠教务处，办公室主任由教务处处长担任。

第五条 学科和技能竞赛工作由竞赛领导组统一组织领 导，领导组办公室协调管理，有关部门承办、组织和实施，其他部门协同配合。竞赛工作具体职责分工是：

（一）竞赛领导组宏观规划、组织协调全校各类竞赛活动，负责竞赛项目和级别的认定，审核全校年度竞赛经费的预算。

（二）竞赛领导组办公室负责各类学科和技能竞赛工作的日常管理，主要包括竞赛工作方案及经费使用审核、工作量补助和相关奖励核算，各类竞赛结果公布及相关资料归档等。

（三）各学院（部）是竞赛活动的具体实施单位，各赛事校内承担单位负责制订所承办竞赛项目的实施方案，包括竞赛的通知发布、宣传动员、组织学生报名；落实项目负责人和指导教师、遴选参赛选手及组队，开展相关专题培训； 安排竞赛所必需的仪器设备、材料和场地等；竞赛期间的安全和后勤保障；竞赛经费预算及项目开支的审核；完成竞赛工作总结，做好有关材料存档和报送备案工作。

第六条 学校每年发布年度学科竞赛承担单位申报通知，各二级单位按要求组织申报，教务处对申报材料进行审核评估，经综合审议并公示无异议后，学校发文公布当年度学科竞赛校内承担单位清单及项目要求。学校对所有竞赛均实行项目制管理，各校内承担单位依据要求，履行承办职责，负责赛事全过程组织管理与实施工作。

第四章 竞赛经费使用

第七条 学校将对清单内赛事项目设立专项经费予以支持。

第八条 各学院（部）应于每年底对下一年度竞赛项目及所需经费做初步预算，并向竞赛领导组办公室提交详细的竞赛经费预算，竞赛领导组办公室汇总形成全校年度竞赛经费预算。

第九条 竞赛经费主要用于：参赛报名、资料费，竞赛所需的元器件和耗材费，参加和竞赛有关活动的会务费、培训费、差旅费，指导教师的工作量补助，专家指导评审费，以及必须开支的组织和宣传费等。

第十条 竞赛经费应由项目负责人严格遵照学校财务相关规定，在竞赛活动经费预算计划内合理使用，厉行节约。

第十一条 使用竞赛经费购买的非消耗性材料、设备等归学校所有，承担单位应当按校固定资产管理办法进行管理。使用学校经费制作的参赛作品，其知识产权归学校所有，作品由承担单位负责妥善保管，必要时应移交学校存档。

第五章 竞赛奖励办法

第十二条 参加各类竞赛的学生，可以依据学校相关规定，申请认定大学生素质拓展学分。

第十三条 学校对在清单内赛事中获奖的学生和指导教 师，视获奖情况分别给予相应的奖励，具体办法参照学校相关文件执行。获奖级别的认定，以竞赛组织文件发布单位或获奖证书的落款单位为依据。

第十四条 对参加清单内赛事竞赛项目获奖的学生和指导教师，学校分别在综合测评、年度考核、评奖评优、职称评聘等方面加以体现。一个获奖团队或获奖学生对应一个指导教师或团队，以参赛报名信息为准。

第十五条 对于优秀竞赛成果，经申请和评审，可以培育作为毕业设计（论文）。学校优先帮助优秀竞赛成果进行专利申请，推荐参加各类评奖评优和相关学术活动。

第六章 竞赛指导工作量

第十六条 学校对教师指导清单内赛事的竞赛项目给予工作量补助。指导教师每次指导活动均应填写《学生学科和技能竞赛活动情况记录表》，竞赛结束后由承担单位统一归档，并汇总报送竞赛领导组办公室备案。

补助的指导工作量根据相应级别分别按超课时标准计算课时酬金，不计入教学总课时。补助办法如下：

（一）教师指导学生以团队形式直接参加清单内赛事，按每队 10 标准课时补助。

（二）每项赛事原则上指导工作量补助总额不得超过 60 标准课时。

（三）教师指导学生个人并以论文、作品等形式参加竞赛，按单个作品（论文）2 标准课时补助；原则上每项赛事指导工作量补助总额不得超过 30 标准课时。

（四）经Ⅱ类竞赛选拔参加Ⅰ类竞赛的指导工作量补助在原来基础上增补 50%。

（五）竞赛项目负责人承担竞赛的组织、经费预算等相关工作，每项竞赛负责人组织工作量补助 10 标准课时。

第十七条 推进竞赛活动课程化，鼓励各学院（部）围绕我校品牌赛事开设相关综合培训类课程，经学校批准开班上课的，可以纳入学校公共选修课程计算教学工作量，并计入教学总课时。

第七章 附则

第十八条 以学生个人报名参加的竞赛及其他特殊类竞赛指导教师的奖励和工作量补助办法，由承担单位申报，竞赛领导组研究另行决定。

第十九条 学校大学生学科和技能竞赛项目清单列表将根据安徽省教育厅的有关规定、高等教育学会竞赛目录和学校实际情况适时认定和更新。

第二十条 本办法自颁布之日起执行，由学科和技能竞赛领导组办公室负责解释。原《安徽文达信息工程学院学科与技能竞赛管理办法》（校发〔2018〕47 号）文件同时废止。

安徽文达信息工程学院

大学生创新创业孵化基地管理办法（试行）

校发〔2017〕59 号

第一章 总则

第一条 为规范安徽文达信息工程学院大学生创新创业孵化基地(以下简称“孵化基地”)的管理，保障和促进孵化基地的建设和可持续发展，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 孵化基地为经学校批准成立，由学校投资建设，专门为我校学生创新创业项目提供孵化服务的孵化器组织。

第三条 孵化基地致力于学生创新创业孵化综合服务，模拟企业运营模式，充分发挥学生的创新创业主体作用，进行创新创业项目孵化。入驻项目自筹资金、自主经营、自我管理、自负盈亏。

第二章 组织管理与职责

第四条 学校成立校大学生创新创业孵化基地管理工作领导小组，分管校领导任组长，创新创业学院负责同志任副组长，成员由团委、学生处、教务处、科研处、财务处、保卫处等部门负责同志与各二级学院分管学生工作副院长组成。下设孵化基地管理办公室（以下简称“孵化办”），创新创业学院负责同志任主任，成员由学生处、团委等部门人员、各二级学院分管学生工作副院长组成。

第五条 孵化基地管理工作领导小组主要职责

（一）研究解决大学生创新创业过程中遇到的问题；

（二）审核“孵化办”各项规章制度和年度工作计划；

（三）审批孵化基地入驻团队的资格和创新创业项目；

（四）统筹规划孵化基地的相关管理工作。

第六条“孵化办”主要职责

（一）全面负责孵化基地日常管理工作，制定孵化基地管理制度和年度工作计划；

（二）负责孵化基地入驻团队的遴选、创新创业项目的审核、年度评比和转

接工作，以及各类材料的归档整理工作；

（三）为入驻孵化基地的创新创业团队核发校内注册营业执照；

（四）为创新创业项目运作提供指导，包括管理、营销、技术、法律、财务等方面的咨询服务；

（五）对入驻孵化基地的创新创业团队的资金运行进行监控；

（六）负责创新创业团队宣传、市场推广、与企业合作等工作；

（七）孵化基地的其他日常管理工作。

第七条 各二级学院主要职责

（一）加强学生创新创业意识教育与创业能力培养；

（二）鼓励、指导、支持学生开展创新创业实践活动；

（三）积极参与、配合学生入驻校孵化基地创新创业团队申报遴选与运营管理工作；

（四）孵化基地的其他工作。

第三章 入驻团队遴选

第八条 每个创新创业团队成员一般为 3-5 人，为我校全日制在校学生，遵守学校各项规章制度，无违纪、违规等不良记录，鼓励跨院系跨专业组建团队。

第九条 创新创业团队应具备一定的项目启动资金和承担风险的能力。

第十条 创新创业项目原则上与专业紧密联系，有前期基础，并取得一定成果。参加过校级（含校级）以上大学生创新创业大赛或各类科技创新评选并获奖的项目，以及对在校学生创新创业具有示范作用的项目可优先推荐入驻。

第十一条 每个创新创业团队至少聘请一名具有较强专业能力和经营管理能力的指导教师。指导教师主要负责入驻学生的团队管理、项目运作等方面的技术与业务指导。

第十二条 创新创业团队需经院系评审推荐后，向“孵化办”提交入驻申请书和创新创业项目商业计划书，进行答辩等。并经专家评审，领导小组批准，方可入驻。

第四章 入驻团队管理

第十三条 入驻管理

（一）签署入驻基地承诺书、入驻基地协议书；

（二）递交创新创业团队管理制度。

第十四条 运营管理

（一）经营项目应与经批准的创新创业商业计划书项目一致，不得随意变更项目内容；

（二）项目经营由创新创业团队自筹资金、自主经营、自负盈亏；

（三）项目经营由孵化基地批准的学生创新创业团队负责，不得转让他人；

（四）每个月、季度及年度需填写“孵化基地入驻团队月、季度、年度经营情况报表”。对于不按规定报送的，停止执行实施计划；

（五）拥有健全的组织机构，劳动人事、财务、分配等管理制度，且有完善的岗位责任制度；

（六）遵守孵化基地各项管理规定；

（七）遵守学校其他相关规定。

第十五条 退出管理

（一）运营期满，经“孵化办”审核同意后，即可退出孵化基地；

（二）有下列情况之一者，责令退出：

1、私自转租给其他经营者；

2、对提供场所利用率较低的；

3、违反孵化基地相关管理规定的；

4、其他对孵化基地产生不良影响的。

第五章 表彰奖励

第十六条 “孵化办”每年对入驻基地的创新创业团队进行考核，并向考核合格的团队成员颁发创新创业实践证书。每年评定“明星团队”、“创新创业之星”等奖项。

第六章 附则

第十七条 本办法适用范围为孵化基地内入驻的创新创业团队及项目。

第十八条 本管理办法自发布之日起试行。

第十九条 本管理办法由校大学生创新创业孵化基地管理工作领导小组负责解释。

安徽文达信息工程学院大学生创新创业实践成果奖励办法

校教〔2023〕16号

第一章 总则

第一条 为了培养我校大学生创新创业精神和实践能力，鼓励学生勤奋学习，刻苦钻研，积极参加课外创新创业实践活动，促进相关学科课程教学改革和教学质量提升，提高人才培养质量，结合我校实际，特制定本办法。

第二章 奖励范围

第二条 本办法中的奖励对象为我校普通全日制在校生。

第三条 奖励范围

（一）经申请获准的专利、软件著作权。指获得国家专利局颁发的专利证书的发明专利、实用新型专利、外观专利和软件著作权。

（二）参加学科与技能竞赛获奖。竞赛以安徽省教育厅新修订的学科和技能竞赛A、B类项目列表为准。

（三）注册公司入驻创业园或孵化基地，且有真实的创业过程（企业正常运营6个月以上）。

第三章 奖励类别及标准

第四条 专利和软件著作权奖励

所有专利成果必须是我校学生为第一完成人，安徽文达信息工程学院为第一授权单位或专利权人。专利奖励标准为：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。

第五条 学科与技能竞赛获奖奖励

（一）奖励标准

获奖级别	每项（元）
国际级金奖/一等奖/第一名	10000
国际级银奖/二等奖/第二名	8000
国际级铜奖/三等奖/第三名	6000

国家级金奖/一等奖/第一名	4000
国家级银奖/二等奖/第二名	2000
国家级铜奖/三等奖/省级一等奖/第一名	800
省级银奖/二等奖/第二名	400
省级铜奖/三等奖/第三名	200

（二）课程免修

参加省级及以上A、B类学科竞赛获二等奖以上的学生，由个人申请，校内赛事承担单位审核，学生所在学院审核同意，经学科竞赛办公室认定后，可以按获奖等级申请相关课程免修，团队参赛获奖的只认定排名前2名学生申请免修，免修相对应课程综合分获得分值见下表：

课程申请免修标准

获奖级别	**免修相对应课程综合分分值**		
	国际级	国家级	省部级
金奖/一等奖/第一名	99	95	90
银奖/二等奖/第二名	95	90	85

（三）竞赛获奖奖励说明

1.各类竞赛中获冠军按一等奖奖励，亚军按二等奖奖励，季军按三等奖奖励；特等奖视同一等奖；各类竞赛中的非等次化的先进集体与先进个人不予奖励；具体赛事中如有省教育厅发文规定的获奖名次对应相应获奖等次的参照具体文件执行。

2.团队获奖的，奖金由指导老师根据成员贡献大小分配。

3.获竞赛组委会颁发的优秀奖、优秀组织奖、参赛证等类似荣誉，不予奖励。

4.未纳入安徽省教育厅发布的学科和技能竞赛A、B类项目列表的赛事，因实际教学需要，经申报审批通过后执行，参照A、B类赛事进行奖励。

5.对学校美誉度产生重大影响，且未能列入上述奖励范围的奖项，由相关部门提出初步奖励意见，报校长办公会审定。

第六条 创业实践奖励

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，进行创业团队奖励，奖金600元。申请人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。

第四章 奖励程序

第七条 各学院于每年度年底统一登记上报，由学生填写《安徽文达信息工程学院创新创业实践活动奖励申请表》，同时提交相关支撑材料，经所在学院审核后统一报送教务处。

第八条 成果审核公示后，奖金从学校专项经费中列支。

第九条 各类创新创业实践活动奖励申请当年度有效，以落款时间为准，逾期未申请视作自动放弃。

第五章 附则

第十条 同一奖励成果不重复计算，按最高奖励核算。

第十一条 按照大学生素质拓展计划相关规定，上述各类创新创业实践成果均计入一定素质拓展学分。

第十二条 剽窃他人成果、提供虚假材料，或以其他不正当手段骗取奖励的，一经发现，撤销奖励，追回奖金，并根据情节给予处分。

第十三条 所有创新创业实践活动材料的认定必须是出版物和证书等正式原件，录用通知等非原件材料不予认定。

第十四条 取得除本办法奖励范围以外的创新创业实践成果，成效突出的，由相关部门提出初步奖励意见，报校长办公会另行审议。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行，原《安徽文达信息工程学院大学生创新创业实践成果奖励办法》（校教〔2017〕9 号）同时废止。

安徽文达信息工程学院

《大学体育》俱乐部制教学改革实施方案（试行）

校教〔2018〕24号

一、指导思想

树立健康第一的意识，紧紧围绕我校应用型办学定位，使体育教学更好的服务于复合型人才培养需求。培养德、智、体、美全面发展的合格人才，提高学生身心健康水平，激发学生参与体育运动的兴趣，培养学生“每天锻炼一小时，健康工作五十年，幸福生活一辈子”的终身体育行为理念。通过对课程目标、教学内容、教学方法、评价体系、师资配置、场地条件保障的改革与实践，改变以往单一的体育教学模式，建立以学生为主体，面向全体学生，促进学生身心全面发展，培养学生终身体育意识的课内与课外、休闲娱乐与竞技运动一体化的“体育与健康”教育大课堂，形成课内外一体化的“俱乐部制”体育教学的新型模式。使学生在身体健康、心理健康、社会适应能力三个方面和谐发展。

二、俱乐部管理模式

由独立组织模式向联动管理模式转变，由学校学生处、团委、教务处与体育教学部多级联动，广泛的开展体育教学、体质健康测试、体育文化传播，赛事组织等活动。

管理部门	组成结构	职能	主要负责部门
体育俱乐部管理中心	初级会员俱乐部	依据教学大纲实施教学	体育部、教务处
	中级会员俱乐部	组织训练、讲座	学生处、团委
	高级会员俱乐部	辅导、训练、竞赛	学生处、团委

三、俱乐部组织架构

1、俱乐部管理中心：由教务处、学生处、团委、体育部、院学生会相关部门人员代表组成学院体育俱乐部管理中心，统一管理、指导和协调体育教学、辅导、竞赛、测试等活动的开展。设立中心主任一名，副主任两名（含学生副主任）、委员若干。

2、初级会员俱乐部：根据我院开设的体育课程，设立十一个初级会员俱乐部，分别为：足球俱乐部、篮球俱乐部、排球俱乐部、乒乓球俱乐部、羽毛球俱乐部、健美操俱乐部、健身操俱乐部（啦啦操、搏击操）、武术俱乐部（太极拳、太极扇、长拳）、跆拳道俱乐部、体育舞蹈俱乐部、瑜伽形体俱乐部。各俱乐部分别设置课程负责人一名，授课教师若干，可以在场地、器材、师资等条件允许的情况下，根据学生的需求，开设新的体育课程，成立新的体育俱乐部。初级会员俱乐部主要面对全校学生，对该项目感兴趣、运动基础较为薄弱的学生。

3、中级会员俱乐部：由学校团委牵头，改制学生体育社团，学生处、教务处、体育部给与支持，参考学生在初级会员俱乐部的表现，凡是表现积极、运动基础较好的学生，都可以加入成为中级会员，参与俱乐部日常的活动、训练、选拔、竞赛等，专任教师进行辅导。

4、高级会员俱乐部：由运动水平突出、表现积极、具有一定竞赛能力的学生成为俱乐部高级会员，可以完成竞赛、表演、辅导等任务，由俱乐部管理中心任命学生管理干部成为高级会员，辅助初级和中级会员俱乐部的工作，专任教师进行辅导、训练等工作。

5、俱乐部教练：由体育部教师、院内兼职教师、外聘教师、教练员、高水平运动员担任教练。

四、俱乐部课程设置

1、本科一、二年级、专科一年级的学生必须以初级会员身份加入初级会员俱乐部，每周按照该俱乐部的学时任务，完成活动 2 课时，成绩考核实行学期评价制，1 学分/学期，本科共 4 学分，专科共 2 学分。

2、初级会员俱乐部课程教学实行随机组班制，即学生每周可根据该时段内的课程设置，自由选择上课项目。

3、当初级会员完成俱乐部课程后，可根据自身兴趣，继续选择参加中级俱乐部的训练、竞赛等活动课，实行学年评价制，可计入学生综合成绩的评定。

五、俱乐部教学内容

1、套餐式学习：由教师根据学院体育教学大纲、教学计划所组织的学习，

同时穿插身体机能素质练习。面向俱乐部初级会员。

2、菜单式学习：由教师根据俱乐部会员的不同要求有针对性地安排训练、专题讲座、竞赛等形式的个性化学习。主要面向中高级会员。

六、俱乐部教学评价

1、会员考核标准：

原则上由体育教研室会同各俱乐部主任、委员、学生代表共同制定。重点对学生的学习过程、参与度、成长性和健康素质进行考核。平时考勤、健康素质及期末考核成绩所占的比例分别为 40%、20%、40%。实行学分制以后，通过奖励学分的办法鼓励更多更优秀的有运动天赋的学生加入院体育代表队为学院争光。对于文化基础较差的特招高水平运动员学生，也可以此激励他们刻苦训练，取得优异成绩。具体标准待定。

2、教师、教练员考核方法：

主要通过学生网上评教、同行专家听课等方面进行综合评价，教师积极参与指导学生课外体育工作，收集相关照片、资料纳入年度评价标准。

七、俱乐部活动的基本形式

1、俱乐部招收新会员：每学期第 1 周前进行网上选课；

2、教学课：对象为初级会员，人数为 40 人左右，由教师担任教练；

3、训练课：对象为中级会员，由高级会员担任教练，教师进行辅导；

4、活动课：教学对象主要以中高级会员为主，有主题的俱乐部竞赛、讲座、观摩、交流活动等；

5、辅导课：对象为初级会员，由中高级会员担任教练；

6、由中高级会员俱乐部承办院内单项体育赛事、俱乐部赛事；

7、体育文化传播：为配合学院大学体育课程教学俱乐部制改革，整体规划学院各级各类体育赛事，采取固定赛季时间和比赛项目的方法，使竞赛活动常态化，形成制度，使学生有目的地围绕比赛进行准备性训练，以赛促练，调动学生开展课余体育锻炼的积极性，又有利于竞赛的组织和管理。特制定体育竞赛管理模式如下：

比赛类型主办单位

全国、全省高校体育比赛	→	体育部主办
体育节及运动会	→	校体育运动委员会主办（建议成立），学生处、体育部承办，各俱乐部协办
全院各系间单项联赛（如篮球、足球联赛等）	→	俱乐部管理中心主办，单项俱乐部承办
俱乐部内部联赛	→	各俱乐部主办
各院班级比赛	→	各院学生会体育部主办、俱乐部协办

8、会员大会：每学期开始和结束阶段进行。

八、俱乐部活动

1、俱乐部招新：每学期第一学期前 3 周完成。

2、活动类型及时间：

类型	教学课	训练课	活动课	辅导课
活动时间	上午 10：15~11：50	周一至周五 18：00~20：00	周一至周五 各俱乐部自定	16：00~17：00（秋冬季）
	下午 2：00~5：20	周六、日全天	周六、日全天	17：00~18：00（春夏季）

安徽文达信息工程学院

大学生艺术教育俱乐部制改革实施方案（试行）

校教〔2018〕23 号

为贯彻习近平总书记在北京大学师生座谈会上的讲话提出“我们的教育要培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人”的精神和要求，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010－2020 年）》提出的“促进德育、智育、体育、美育有机融合，提高学生综合素质”的战略部署，落实立德树人根本任务，加强学校艺术美育工作，我校特制定此实施方案。

一、指导思想

以满足学生的全面发展和未来发展为目标，本着提倡学生“掌握一门体育和艺术技能，健康快乐过一生”的理念，全面推进大学生艺术俱乐部制改革，优化整合学校艺术教育资源，开展以课堂教学、网络教学、配套材料、课外活动、校园文化等分层次、多角度的育人模式，纳入人才培养方案育人全过程，建立和探索以立德树人、崇德向善、实现大学艺术美育教育内容个性化、教学形式多样化、教学安排生活化、教学管理网络化、教学评价过程化、课内课外一体化的“六位一体”模式，努力培养学生“艺术相随一生”的意识和能力，掌握一门艺术技能，养成对艺术的热爱和习惯。

二、改革目标任务

按照系统设计、项目推进、示范推广的原则，先确定一批试点项目，在总结基础上进行推广，力争三年内，实现艺术类会员全覆盖，满足学生艺术教育需求。

主要任务：

1、完善教学平台建设。大学生素质拓展中心下设成立艺术教育俱乐部联盟，该联盟主要负责师资配备管理、教材选用管理、课程体系建设等；

2、从目前社团中遴选一批具备条件的艺术类社团进行改革，同时培养和孵化一批艺术类俱乐部；

3、构建艺术俱乐部章程、管理制度和内部管理体系；

4、开发艺术俱乐部信息管理系统平台；

5、遴选、聘请、培养一批艺术俱乐部指导教师；

6、开发一批艺术俱乐部教学课程，满足学生素质教育需求；

7、通过三年建设周期，最终实现艺术教育100%会员全覆盖，构建完善的教学评价、监控体系。

三、保障措施

1、教师保障：由影视传媒学院、新媒体艺术学院等兼职教师、外聘教师、省市艺术团体的高水平演员、表演艺术家等共同组成指导教师团队；

2、器材保障：各艺术俱乐部初级会员使用器材根据项目特点，器材可公用的项目初级会员器材由俱乐部提供，器材不适合公用的项目初级会员器材由个人自备；中高级会员器材由会员个人自备；

3、场地保障：根据各艺术俱乐部根据项目特点和要求安排不同类型的教室，并进行适当装修或装饰，为学生学习提供场地条件和艺术氛围；

4、经费保障：乐器采购、演出服装采购、竞赛费用、场地维护和教师指导费用等相关经费由学校给予保障。

四、附则

1、本办法自2018年9月起开始实施；

2、本办法由共青团安徽文达信息工程学院委员会负责解释。

附件：

安徽文达信息工程学院艺术教育俱乐部制改革管理办法

为保障我校艺术俱乐部改革顺利实施，为学生的艺术美育提供良好的教育平台，促进学生的德智体美全面发展，特制定本管理办法。

一、组织架构

我校目前部分适合向艺术俱乐部模式转变的艺术社团发展为艺术俱乐部，各艺术俱乐部由艺术教育俱乐部联盟管理。

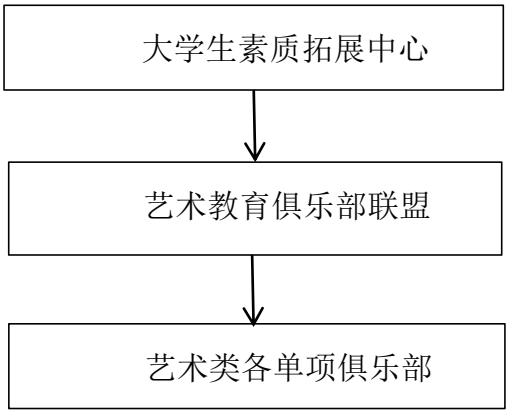


图 1 艺术俱乐部管理模式架构

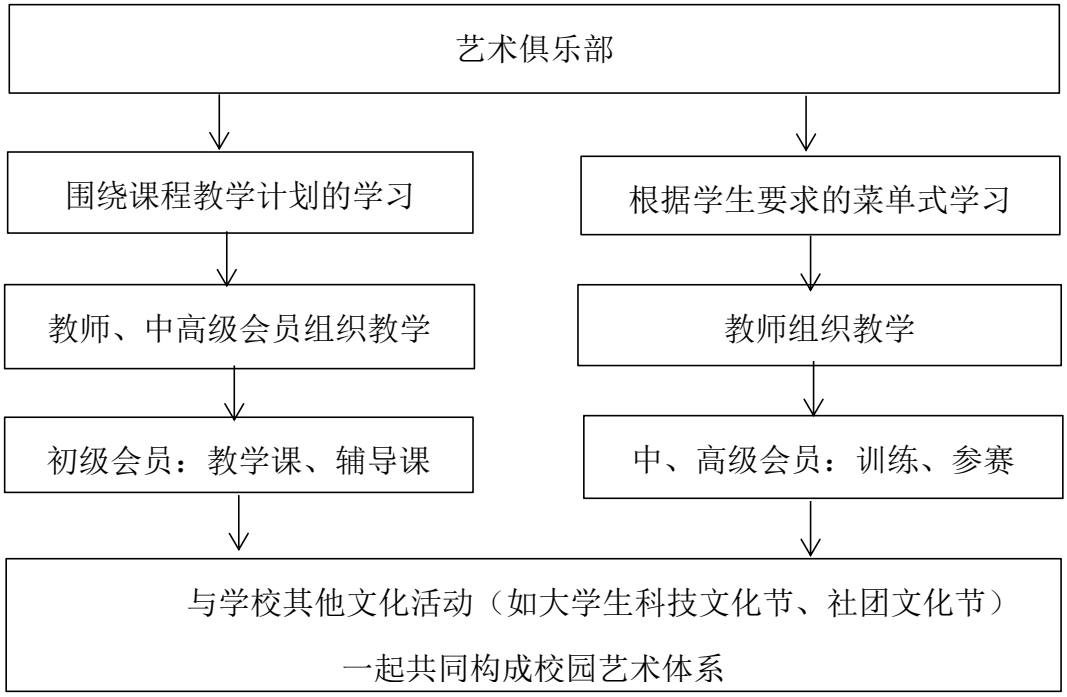


图 2 艺术俱乐部运行模式示意图

二、部门设置

1、管理部门

由大学生素质拓展中心下设艺术教育俱乐部联盟，统一管理。教务处、团委、学生处、宣传部、新媒体艺术学院、影视传媒学院、校社团联合会等相关部门人员共同配合，指导各艺术俱乐部开展教学、辅导、训练、艺术比赛等活动。艺术教育俱乐部联盟主任一名、副主任两名、委员若干。

2、俱乐部

立足我校目前所开设的艺术社团开展基础上，成立四个艺术俱乐部，分别为合唱俱乐部、民族舞俱乐部、书法俱乐部、绘画俱乐部。舞蹈俱乐部实行公体俱乐部与艺术俱乐部的双重属性设立。艺术教育俱乐部联盟还可根据学生需求，在场地、器材、师资条件允许的情况下开设新的俱乐部课程、成立新的艺术俱乐部。其他艺术社团在原有发展基础上，达到场地、器材、师资条件要求，也可培育发展为俱乐部。各艺术俱乐部设主任、副主任各一名，设立专人担任委员负责宣传、竞赛、培训、外联等俱乐部常规管理。

3、会员

艺术俱乐部实行三级会员制，即初级会员、中级会员、高级会员。凡选择某艺术项目俱乐部课程、对该艺术项目感兴趣、基础较薄弱的同学为初级会员；凡选择某艺术项目俱乐部课程、对该项目感兴趣、艺术基础较好的同学为中级会员:凡选择某项目艺术俱乐部课程、对该艺术项目感兴趣、技能突出、在老师指导下能够担任俱乐部课外辅导任务的同学为高级会员;另：艺术教育俱乐部联盟指定或通过选举任命的学生管理干部均为高级会员；高级会员可凭会员证参加艺术俱乐部组织的各种竞赛、表演、辅导等活动。

4、指导教师

主要由新媒体艺术学院、影视传媒学院提供专兼职教师，外聘教师、省市艺术团体的高水平演员、表演艺术家等担任指导教师。

5、条件保障

器材保障：各艺术俱乐部初级会员使用器材根据项目特点，器材可公用的项目初级会员器材由俱乐部提供，器材不适合公用的项目初级会员器材由个人自备；中高级会员器材由会员个人自备，倡导“艺术伴随终身”的教育理念，促成学生养成艺术习惯，方便加强平时练习，不断提升学生艺术修养。

场地保障：艺术俱乐部开展场地主要设在文鼎楼大学生活动中心，各艺术俱乐部根据项目特点和要求安排不同类型的教室，并进行适当装修或装饰，为学生学习提供场地条件和艺术氛围。

经费保障：乐器采购、演出服装采购、竞赛费用、场地维护和教师指导费用等相关经费由学校给予保障。

三、课程设置

1、本艺术俱乐部实施方案从 2018 级本、专科生开始实施，。

2、一年级学生必须以初级会员身份加入俱乐部，每周至少参加该俱乐部组织的活动一次以上(含教学、训练、表演、辅导课)，成绩考核实行学期评价制。修完初级会员课程，并通过初级会员考核拿到合格证后即为修完 1 学分。中、高级会员参加艺术俱乐部的训练、表演、竞赛等活动课，作为选修 1 学分。

3、初级会员、中级会员俱乐部课程教学实行随机组班制，即学生每周可根据所选艺术俱乐部的上课时间安排表，选择上课时间，修满必修 1 学分后可再选择选修项目。

4、中、高级会员可选择继续参加艺术俱乐部的训练、表演、竞赛等活动课，作为选修学分。

5、学生参加艺术俱乐部的教学、训练、表演、比赛以及辅导均采用考勤的方式进行管理。班级构成实行俱乐部制，即学生在一周时间内，在自己所选择的教师上课课表的任一时间均可考勤上课。

四、教学内容

1、围绕课程教学计划的学习（套餐式学习）:由教师根据大学生素质拓展中心制定的教学大纲、教学计划来组织学习。面向俱乐部初级会员。

2、菜单式学习:由教师根据俱乐部会员的不同要求有针对性地安排训练、

专题讲座、表演、竞赛等形式的个性化学习。主要面向中高级会员。

五、教学评价

1、会员考核标准

原则上由大学生素质拓展中心会同各艺术俱乐部主任、委员、学生代表共同制定。重点对会员的学习过程、参与度、成长性和艺术素养进行综合考核。完成学分以后，通过奖励的办法鼓励更多更优秀的有艺术天赋的学生加入校艺术团为学校争光。

2、指导教师考核方法

参照学校教师考核办法，主要通过学生网上评教，同行专家听课等方面进行综合评价。

六、开展基本形式

1、艺术俱乐部招收新会员:结合新生入学教育进行，每学年第一学期第 1-3 周；

2、教学课:设为“小班课”和“大班课”两种类型，对象为普通会员；小班课:人数为 20 人左右，结合课程器材要求、场地条件和项目特点，由专业教师负责指导；大班课:人数 40-100 人，根据各项目教学特点确定。由教师、高级会员担任指导;

3、训练课:对象为中级会员，由专业教师负责指导；

4、活动课:教学对象主要以中高级会员为主。开展艺术主题比赛、艺术表演、艺术观摩交流活动等；

5、辅导课:对象为普通会员，由中高级会员担任指导；

6、承办国家、省市及校内艺术类赛事。

安徽文达信息工程学院

鼓励学生参加职业资格（技能）考试实施办法

校教〔2019〕 25 号

第一条 为贯彻落实教育部印发的关于《国家职业教育改革实施方案》的通知精神，推动“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点（简称 1+X 证书制度试点）工作；规范学生参加各类职业资格考试的管理，鼓励学生积极参加与本专业相关的各种职业资格考试并取得相关证书，提高自身的综合职业能力，拓宽就业面，增强就业竞争力，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指职业资格（技能）考试包括：

一、国家职业资格（技能）考试

国家职业资格分类中的职业技能考试。含初级、中级、高级、技师和高级技师等。

二、特殊工种资格考试

国家规定的各种特殊工种作业操作资格考试（如电工、驾驶证等）。

三、行业岗位考试

国家规定的根据行业特点颁布的执业资格考试（如汽车修理工、会计从业资格等 ）。

第三条 职业资格考试由相关二级学院管理，学校鼓励各二级学院将此项工作纳入人才培养方案，推行以证代考，实行教考分离。各二级学院应引导学生积极参加各类职业资格（技能）考试，并有针对性地把考证内容纳入课程教学大纲；与此同时，做好各类职业资格（技能）考试组织工作（如报名、考试）与管理工作；

第四条 考取职业资格证书的学生，可享有以下激励政策：

（1）取得与本专业相近的职业资格（技能）证书，经学生本人申请、学院认定报教务处审核后可以作为该生的某一门选修课学分。

（2）取得职业资格（技能）证书与所开设的课程相近，经学生本人申请、学院认定报教务处审核后可以和相关课程进行学分互换。

（3）对取得职业资格（技能）证书的学生，综合测评中按相关规定给予加

分；对取得高级技能证书或多种职业资格证书的毕业生，学校优先推荐就业。

第五条 申请学分互换的课程，学生应在开课前一学期的期末向所在二级学院提出申请并填写《安徽文达信息工程学院课程学分互换申请表》，由课程所在二级学院组织审核。经审核批准后报教务处备案。学生所在学院将获批学生名单通知到有关任课老师。

第六条 本办法自颁布之日起施行。

第七条 本办法由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院学生体质健康测试工作实施办法

校发〔2024〕77 号

第一条 为落实中共中央、国务院《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》（中办发〔2020〕36 号）、《高等学校体育工作基本标准》(教体艺〔2014〕4 号)及《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》（以下简称为《标准》）等文件要求，推进“五育并举”，培养“五有”人才，切实加强学校体育工作，全面提升学生身体素质和综合素养，结合我校实际，特制定本实施办法。

第二条 本办法适用于全日制在校本科生。

第三条 测试项目

1.男生：身高、体重、肺活量、坐位体前屈、50 米跑、1000 米跑、立定跳远、引体向上。

2.女生：身高、体重、肺活量、坐位体前屈、50 米跑、800 米跑、立定跳远、仰卧起坐。

第四条 安徽文达信息工程学院体育教学部负责全校学生体质测试工作的具体组织和实施。

第五条 测试方式：采用教育部认证的体质测试仪器进行测试。

第六条 测试时间和地点：原则上每学年第二学期安排测试，具体时间和地点由体育教学部通知。

第七条 测试工作组织：

1.体育教学部负责组织和实施学生各项目测试及测试数据整理、统计、上报等工作。

2.校医院负责测试时的医疗保障工作。

3.各学院负责组织学生参加测试，以及对申请免测和缓测的学生进行审核工作。

第八条 因考试冲突、外出学习、身体不适（如发烧、肠胃炎、关节或肌肉损伤等）等原因，不能在规定时间参加本年度体质测试者，需填写《安徽文达信息工程学院学生体质健康测试缓测申请表》（附件 1）并在规定缓测时间内参加

测试，不得私自延期参加。

第九条 学生因病或残疾可向体育教学部提交免予执行《标准》的申请，经医疗单位证明、体育教学部核准后，可免予执行，并填写《安徽文达信息工程学院学生体质健康测试免测申请表》（附件 2），存入学生档案。确实丧失运动能力、被免予执行《标准》的学生，仍可参加评奖评优，毕业时体质健康测试成绩需注明免测。

第十条 测试成绩：

1.按《标准》评定学生体质测试学年总分，评定等级为：90.0 分及以上为优秀，80.0～89.9 分为良好，60.0～79.9 分为及格，59.9 分及以下为不及格。

2.体质健康测试成绩作为学生评奖评优的重要依据，测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格，学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按结业或肄业处理。

3.体质健康测试数据须上报《国家学生体质健康标准数据管理系统》和《高等教育质量监测国家数据平台》。

第十一条 体质健康测试工作计入教师工作量。在未占用体育课的情况下，为参与组织学生体质健康测试工作的体育老师和辅导员核算工作量。按照 40 人配备一名教师，每班按 3 个工作量计算，课时分配比例原则上为体育老师 70%（2 个课时），辅导员 30%（1 个课时）。

第十二条 测试要求：

1.测试者测试前做好活动准备，着运动装备（拖鞋、高跟鞋等不适合运动者不予参加测试），携带有效证件(身份证、学生证），提前到达测试地点。

2.无故不按时参加体质健康测试和补测的学生，按未参加测试处理。

3.每场测试结束前半小时禁止入场。

4.参测学生应诚实守信，严禁冒名顶替等舞弊行为，一经查实，将严肃处理。

5.测试人员需秉着公平、公正、公开的态度，认真做好测试工作，以及测试数据登记表的书写和电子档的录入，学生不得参与，每位测试人员对所测试的数据承担直接责任。

第十三条 本规定自颁布之日起执行。

附件：

附件 1：《安徽文达信息工程学院学生体质健康测试缓测申请表》

学年 学期

姓名		性别		学院	
班级		学号		电话	
缓测原因					
辅导员意见	签字： 年 月 日				
二级学院意见	签字（章）： 年 月 日				
课程归口单位意见	签字（章）： 年 月 日				

附件 2：《安徽文达信息工程学院学生体质健康免测申请表》

学年　　学期

姓名		性别		学院	
班级		学号		电话	
免测原因					
辅导员意见	签字：　　年　　月　　日				
二级学院意见	签字（章）：　　年　　月　　日				
课程归口单位意见	签字（章）：　　年　　月　　日				

安徽文达信息工程学院教学工作例会制度

校教〔2024〕55号

为加强学校教学工作的统筹管理，规范教学运行秩序，及时研究、协调和解决教学工作中的问题，推动教学改革与创新，提高人才培养质量，特制定本制度。

一、会议组织

1.教学工作例会由教务处负责召集，并做好会议的各项准备工作。

2.教学工作例会由分管教学工作的副校长主持，若副校长因其他公务不能参加会议，可委托教务处处长主持。

3.教学工作例会原则上每月召开一次，安排在每月的第一周周二，遇有重要的紧急工作，可临时召开。

二、参加人员

教学工作例会参加人员一般由教务处正、副处长，各学院院长、分管教学副院长和教学秘书组成，每次例会根据具体的会议内容确定参会的具体人员。根据会议需要可邀请学校其他部门的负责人或相关人员参加。

三、会议内容

1.学习、传达、贯彻上级教育主管部门的重大决策，落实学校及教学委员会的有关教学工作的决定事项，讨论、制定学年、学期或阶段性教学工作计划。

2.安排有效措施落实教学基本建设的基本内容（如专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、教风建设、课堂教学管理、考试工作、日常教学检查及反馈等）。

3.总结近期教学工作并布置下阶段教学工作任务。

4.通报教学工作进展情况、交流汇报典型经验、商议教学工作出现的问题及改进措施。

5.需要教学工作例会落实的其他事项。

四、有关事宜

1.例会按照会前拟定的会议议题进行，一般不作变动。

2.教学工作例会商议决定的事项，需要相关单位或部门配合的，由教务处负责协调；教学工作例会无法决定的事项，由教务处提交教学委员会或校长办公会议研究决定。

3.教务处负责整理、记录会议各项事宜，对教学工作例会决定的工作事项予以督办落实。

4.各学院应参照本制度自行制定相应的教学工作例会制度。

五、本制度自颁布之日起正式执行，由教务处负责解释。

安徽文达信息工程学院
Anhui Wenda University of Information Engineering

党建工作制度汇编

明德至善 勤学躬行

中共安徽文达信息工程学院委员会组织部
二〇二五年九月



安徽文达信息工程学院

Anhui Wenda University of Information Engineering

党建工作制度汇编

中共安徽文达信息工程学院委员会组织部

二〇二五年九月

目　录

1.党委会会议议事规则（校党字〔2022〕51 号）……1
2.党总支委员会会议议事规则（校党字〔2021〕6 号）……10
3.二级学院（部）党政联席会议议事规则（校党发〔2025〕14 号）……17
4.关于建立校院两级书记及班子成员党支部工作联系点制度（校党发〔2020〕52 号）……25
5.教职工政治理论学习制度（校党字〔2020〕19 号）……28
6.党支部书记工作例会制度（校党字〔2021〕51 号）…… 31
7.关于建立党外干部工作联席会议制度（校党字〔2019〕35 号）……33
8.支持党外代表人士发挥作用制度（校党字〔2019〕35 号）……36
9.向党外代表人士传达重要文件精神和邀请参加重要会议活动制度（校党字〔2019〕35 号）……37
10.组织生活会和民主评议党员制度（校党字〔2018〕92 号）…39
11.关于建立党员活动日制度的意见（校党字〔2021〕57 号）…43
12.关于进一步加强和改进思想政治工作的实施意见(校党字〔2018〕10 号）……47
13.贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》实施意见（校党字〔2022〕13 号）……56

14.关于贯彻落实上级重大决策部署的实施意见（校党字〔2016〕33号）……65
15.关于加强基层服务型党组织建设的实施意见（校党字〔2018〕94号）……69
16.关于加强新形势下教师党支部建设的实施意见（校党字〔2019〕54号）……73
17.学生党支部工作实施细则（校党字〔2019〕55 号）……88
18.发展党员工作细则（校党字〔2020〕53 号）……93
19.“三会一课”制度实施细则（校党字〔2018〕96号）……103
20.意识形态工作责任制实施细则（校党字〔2022〕14号）……112
21.推荐优秀团员青年作为党的发展对象工作实施细则（校党字〔2020〕50 号）……123
22.推荐优秀团员作为入党积极分子工作的实施细则(校党字〔2020〕51号)……130
23.基层党组织换届选举工作细则（校党字〔2023〕72号)……136
24.党务公开实施细则（校党字〔2018〕95号）……145
25.基层党支部书记集中轮训工作方案（校党字〔2021〕55号)……150
26.意识形态领域突发事件应急处置预案（校党字〔2022〕15号)……155
27.加强和改进领导干部深入基层联系学生工作实施方案（校党发

〔2024〕35 号）……163
28.“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建工作实施方案（校党发〔2024〕33 号）……169
29.关于成立安徽文达信息工程学院二级学院关心下一代工作委员会的方案（校党发〔2024〕37 号）……174
30.党建示范创建和质量创优工作实施方案（校党字〔2022〕52 号）……176
31.党费管理使用办法（校党字〔2016〕34 号）……187
32.处级党员领导干部民主生活会实施办法（校党字〔2023〕70 号）……189
33.落实“三重一大”决策制度实施办法（校党字〔2023〕71 号）……196
34.基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核办法（校党字〔2021〕56 号）……204
35.关于加强组织员队伍建设的暂行办法（校党字〔2023〕46 号）……215
36.组织员工作例会暂行办法（校党字〔2023〕46 号）……219
37.关于党员校院领导联系青年教师入党积极分子工作实施办法（校党字〔2022〕53 号）……221
38. 党校工作条例（校党字〔2021〕43 号）……224
39.学校党的建设遵照上级文件清单……231

中共安徽文达信息工程学院委员会
会议议事规则

（校党字〔2022〕51号）

一、总 则

第一条 根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中共中央办公厅印发〈关于加强民办学校党的建设工作的意见（试行）〉的通知》、《省委办公厅印发〈关于加强民办学校党的建设工作的实施意见（试行）〉的通知》、中组部教育部等五部门《关于印发〈民办学校党建工作重点任务〉的通知》和省委组织部、省委教育工委等五部门《关于印发贯彻落实〈民办学校党建工作重点任务〉若干举措的通知》等文件精神，制定本规则。

第二条 坚持和加强党的领导。坚持社会主义办学方向,落实立德树人根本任务，充分发挥学校党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，确保学校按照党的要求办学立校、教书育人，把培育和践行社会主义核心价值观贯穿学校教育全过程，引导师生树立正确的世界观、人生观、价值观，努力在办好学校中加强党的建设，通过加强党的建设保障学校健康高质量发展。

第三条 学校设党的委员会，党委由党员代表大会选举产生，设党委委员7人，每届任期5年。党委对党员代表大会负责并报告工作。党员代表大会代表实行任期制。

第四条 学校党委以习近平新时代中国特色社会主义思想为

指导，坚持以党的政治建设为统领，把抓好思想政治工作与德育工作作为首要政治责任，全面加强学校党建工作，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的教育方针，坚持教育必须为社会主义现代化建设服务、为人民服务，必须与生产劳动和社会实践相结合，坚守为党育人、为国育才，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第五条 党组织在学校法人治理结构中的地位。学校党委班子与学校决策层、管理层“双向进入、交叉任职”，党委领导班子成员通过法定程序进入学校决策机构、行政管理机构和监督机构，党员校长、副校长等行政机构成员可按照党的有关规定进入党委领导班子。

第六条 学校党委强化政治功能，认真履行在教学科研管理中的政治把关责任。学校党委对学校工作起把方向、举旗帜、聚人心、兴文化、促发展、强自身的作用，支持行政领导班子和负责人依法开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

第七条 学校党委会议坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属党建等重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

二、议事决策范围

第八条 建立健全党组织参与决策制度。建立健全学校党委与理事会、监事会日常沟通协商制度，以及学校党委与行政领导班子联席会议制度。

一是涉及党的建设、思想政治工作和德育工作等事项，由学校党委会议研究决定。

二是涉及学校发展规划、重要改革、人事安排和师生员工切身利益等重大事项，学校党委参与讨论研究，经党组织会议研究同意后再提交理事会做出决定。

三是强化学校党委对学校重要决策实施的监督，定期组织党员、教职工代表等听取校长工作报告以及学校重大事项情况通报。

第九条 学校党委通过召开全体委员会议讨论决定以下事项：

一是学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署，执行上级党代表大会决议决定的重大措施。

二是酝酿学校党的委员会书记、副书记和其他委员人选，学校党的纪律检查委员会书记、副书记，增补和撤销党委委员。讨论决定学校党组织机构的设置及其负责人的人选。

三是研究党组织建设、党员队伍建设等党的建设工作。落实基层党建工作责任制，决定基层党组织和党员队伍建设，以及党的组织机构设置、党务干部配备与任免、党员发展、党员教育管

理、先进党组织和优秀党员表彰、违纪党员处分等重要事项。

四是研究讨论加强党的建设、思想政治工作和德育工作，以及意识形态工作、师风师德建设和思想政治工作者队伍建设的重要事项、重要措施。

五是履行学校党风廉政建设主体责任。研究学校党的纪律检查工作和党风廉政建设的重要事项。

六是在学校教师引进、课程建设、教材选用、学术活动、对外交流等重大问题上，学校党委把好政治关。

七是领导学校工会、共青团、学生会等群团组织、学术组织和教职工大会，做好统一战线工作。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

八是学校党委及领导班子任期目标，党委会工作报告、纪委工作报告、学校党建工作规划和年度工作计划。推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。学校党员大会（党员代表大会）和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

九是研究讨论学校维护稳定工作，贯彻落实上级党组织和学校维护稳定的各项政策、措施，建设平安和谐校园。

十是需要党委会会议讨论决定的其他事项。

第十条 学校党委通过理事会、党政联席会议和校长办公会议等形式参与讨论以下事项：

一是支持学校理事会和校长依法依章行使职权、开展工作。

审议学校基本管理制度、学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理等重大事项。帮助学校健全章程和各项管理制度，促进学校提高教育质量、培养合格人才。

二是参与人事管理和服务。参与学校各类人才选拔、教育、培养、考核和监督等管理工作，在教职工考评、职称评聘等方面提出意见建议，主动联系、关心关爱，调动他们的积极性和创造性。

三是参与教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等重要发展规划和工作计划、重要改革措施。

四是对学校组织机构、人员编制的设置与调整以及领导班子成员的选拔任用提出意见和建议。参与学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

五是参与审定学校年度财务预算方案、决算情况，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案。重要设备和大宗物采购或购买服务,重大基本建设和大额度基缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

六是学校人才工作规划、人才引进政策和人才工程计划、体制机制创新、政治把关、人才成长环境优化等方面提出意见和建议。

七是参与教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩

处等重要事项。省级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项。推荐优秀年轻干部和上级人大代表、政协委员等人选。

八是学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

九是大学文化建设和校风教风学风建设。坚持用社会主义核心价值观塑造校园文化，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，开展精神文明创建活动，组织丰富多彩的文化活动，推动形成良好校风教风学风。

十是参与涉及学校改革发展稳定和事关师生员工切身利益的其他重大事项决策。

三、议事决策原则和程序

第十一条 党委会会议一般每月召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第十二条 党委会会议的出席成员为党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定党务干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会会议，议题涉及相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十三条 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委会其他委员或学校领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合

考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长、副书记和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党委委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会议研究。

第十四条 党委会会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十五条 党委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校党委组织部，党委组织部应提前将会议议题及相关材料送达党委委员及有关参会人员。

第十六条 党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十七条 党委会议议题由该议题提出部门负责人或分管领导或党委委员汇报，汇报要简明扼要、突出重点。

第十八条 党委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、

校长应当最后表态。

第十九条 党委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名党内干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第二十条 党委会会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第二十一条 党委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过,按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第二十二条 党委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第二十三条 党委会会议作出的决定或决议,适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十四条 党委会会议决定的事项，由学校分管领导或相

关单位负责组织实施，执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。

明确由相关单位负责的，由学校党委组织部负责传达和督促检查。学校党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十五条 党委会会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按第十三条规定重新提交议题。

五、附 则

第二十六条 学校党委组织部负责党委会会议的会务工作。主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十七条 本规则由学校党委负责解释，具体工作由学校党委组织部承担。

第二十八条 本规则自 2022 年 11 月 1 日起施行。原《中共安徽文达信息工程学院委员会会议议事规则》（校党字〔2019〕52 号）同时废止。

安徽文达信息工程学院
党总支委员会会议议事规则

（校党字〔2021〕6号）

一、总　则

第一条　根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《关于加强民办高校党的建设工作的实施意见（试行）的通知》和省委、省委教育工委等政策文件，制定本规则。

第二条　院（部）党总支要围绕学校中心工作，把握好教学、科研、管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关，加强对本单位学术组织的引导，落实“一会一报”和“一事一报”制度，管好各类思想文化阵地。

第三条　建立院（部）党总支会议制度。有关党的建设，包括干部任用、党员队伍建设等工作，由总支会议研究决定；涉及办学方向、师德师风、安全稳定、师生员工切身利益等重大事项，应由院（部）党总支先研究再提交党政联席会议决定。不能用党政联席会议代替总支会议，同时要保证党政联席会对本单位重要事项的决定权。

二、议事决策范围

第四条　党总支委员会会议讨论决定的事项主要包括：

（一）党的建设的事项。

1、学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要事项；

2、按照上级党组织有关规定，根据干部管理权限，研究决定院（部）所属机构、相关单位负责人选拔任用事项；

3、党建工作规划、年度工作计划、改革举措、规章制度的制定和修订等重要事项；

4、基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

5、院（部）党内表彰、奖励，上级党组织重要表彰、奖励人选推荐等重要事项；

6、加强党总支委员会自身建设的重要事项；

7、党的纪律检查工作、党风廉政建设工作的重要事项。

（二）干部队伍建设的事项。

1、配合学校党委完成党务干部工作的有关事项；推选出席上级党的代表大会代表人选等重要事项；

2、按照上级党组织有关规定，根据干部管理权限，研究决定院（部）所属机构事项；

3、按照有关章程和规定，制定修订院（部）学术委员会、教学分委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织负责人推选等工作的具体实施办法；

4、相关干部教育、培训、选拔、考核和监督工作的重要事项；

5、基层党组织书记、党务工作人员和辅导员、班主任配备、

管理等重要事项。

（三）加强对人才的政治引领、政治吸纳和教育管理、联系服务的重要事项。

（四）思政课程、课程思政建设等师生思想政治工作中的重要事项。

（五）教风学风和师德师风建设中的重要事项。

（六）意识形态、统一战线、安全稳定等工作中的重要事项。

（七）加强对工会、共青团、学生会、学生社团等群众组织，各类学术组织和教职工代表大会等工作领导的重要事项。

（八）其他需要党总支委员会会议研究决定的重要事项。

第五条 应由党总支委员会会议对政治原则、政治立场、政治方向先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。主要包括：

（一）院（部）发展规划、学科专业建设规划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项。

（二）学科和专业设置调整、学生培养方案以及课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项。

（三）人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项。

（四）学术委员会、教学委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织组成人员和负责人选任等重要事项。

（五）开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重

要事项。

（六）教师引进、培养、教学、科研团队建设，教师兼职、访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项。

（七）配合学校做好教职员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项。

（八）院（部）表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

（九）其他应由党总支委员会会议先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。

三、议事决策原则和程序

第六条 党总支委员会会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党总支书记同意可以随时召开。会议由党总支书记召集并主持。党总支书记不能参加会议的，可以委托党总支副书记召集并主持。

第七条 党总支委员会会议的出席成员为院（部）党总支委员。会议必须有半数以上党总支委员到会方可召开，讨论和决定干部任免等重大事项时必须有三分之二以上党总支委员到会。党总支委员因故不能参加会议的应当在会前向党总支书记请假。

院长助理、组织员（行政秘书）、教学秘书、分工会主席列席会议。根据工作需要，经党政主要负责人商议，可邀请联系校领导参会，也可确定其他有关人员列席会议。列席人员有发言权，

没有表决权。

第八条 党总支委员会会议议题由党总支书记提出，也可以由党总支委员提出建议、党总支书记确定。对重要议题，党总支书记应当在会前听取院长意见，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党总支书记、院长和相关党总支委员要个别酝酿、充分沟通。

第九条 党总支委员会会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见。涉及教职工职称评聘、职级晋升、考核评价等，应征求基层党组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过基层党组织、教职工代表大会或其他方式，广泛征求意见。涉及干部工作议题，应充分听取行政领导班子成员的意见，按照有关规定做好相关工作。

第十条 党总支委员会会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交党总支组织员，组织员应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

党总支委员会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经党总支书记同意，一般不临时动议题。

第十一条 党总支委员会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定，党总支书记应当最后表态。

第十二条 党总支委员会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党总支委员半数为通过。未到会党总支委员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。会议允许保留不同意见，应在会议记录上载明。

在个别班子成员缺席会议情况下讨论决定的问题，应由会议主持人在会后尽快向缺席会议的成员通报。

紧急情况下不能及时召开党总支委员会会议决策的，党总支书记、副书记或者其他党总支委员可以临机处置，事后应当及时向党总支委员会报告并按程序予以确认。

第十三条 党总支委员会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十四条 党总支委员会会议议题涉及与会人员本人或者其亲属，以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

第十五条 党总支委员会会议作出的决议或决定，应当及时向行政领导班子成员通报或根据工作需要提交党政联席会议成员共同研究落实。适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十六条 党总支委员会会议决定的事项，由相关党总支委员或相关单位负责组织实施，执行情况应当及向党总支委员会汇报，院（部）党总支应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第十七条 党总支委员会会议决定的事项，院（部）各单位和个人应当及时执行。对执行不力的，应当依照有关规定问责追责，决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党总支委员会会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附 则

第十八条 院（部）党总支秘书负责党总支委员会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要。

第十九条 本规则由校党委组织部制定，经学校党委审核同意后实施，并由校党委组织部负责解释。

第二十条 本规则自 2021 年 1 月 1 日起施行。原印发《安徽文达信息工程学院学院党总支委员会会议议事规则》同时废止。

安徽文达信息工程学院
二级学院（部）党政联席会议议事规则

（校党发〔2025〕14号）

第一章　总　则

第一条　为进一步加强二级学院（部）党政领导班子建设，健全完善二级学院（部）党政集体领导和分工负责相结合的领导体制与工作机制，推进党政领导班子议事决策的规范化、制度化、科学化，根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织条例》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《中共教育部党组关于加强普通高等学校基层党组织建设的意见》和省委、省委教育工委等政策文件，制定本规则。

第二条　二级学院（部）党政联席会议讨论和决定二级学院（部）工作中的重要事项。有关党的建设，包括基层党组织和党员队伍建设等工作，由二级学院（部）党总支（直属党支部）会议研究决定；涉及办学方向、师德师风、安全稳定、师生员工切身利益等重大事项，由二级学院（部）党总支（直属党支部）委员会议先行把关，再提交党政联席会议决定。要保证党政联席会议对二级学院（部）重要事项的决定权，同时不能用党政联席会议代替党总支（直属党支部）委员会会议。

第三条　二级学院（部）书记主持党总支（直属党支部）全面工作。党总支（直属党支部）要充分发挥政治核心和监督保证作用，负责二级学院（部）党的建设、意识形态、校园安全稳定

工作、教职工和学生思想政治工作、毕业生就业工作、年度考核、团学工作、工会工作等。

院长（主任）主持二级学院（部）行政全面工作，负责二级学院（部）的教学、科研、学科专业建设、师资队伍建设和其他行政管理工作。

书记和院长（主任）要各司其职、各负其责、相互支持、相互配合，对二级学院（部）的建设、发展和稳定负有共同责任。重大问题由党政联席会议按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则集体讨论决定。对党政联席会议决定的事项，要切实做到分工明确、责任到人、确保落实。

第二章　议事决策范围

第四条　党政联席会议讨论、决定二级学院（部）工作中的重要事项，主要包括：

（一）事关二级学院（部）改革发展稳定的事项。

1.贯彻落实党的教育工作方针政策、上级有关决策部署和学校整体发展规划、教学科研管理各项工作安排等重要事项；

2.二级学院（部）发展规划、学科专业建设规划、年度工作计划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项；

3.年度财务预算决算的审定和执行，大额度资金使用以及接受大额捐赠等重要事项；

4.大型设备和大宗物资采购或购买服务，办学空间、设备设施等办学资源配置，重要资产处置，无形资产授权使用等重要事

项；

5.服务地方经济和社会发展等重要事项；

6.各类行政审批及管理工作中的重要事项；

7.维护安全稳定、防范和处置突发事件等重要事项。

（二）事关教师队伍建设的事项。

1.教师引进、培养、教学团队建设，教师兼职、访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项；

2.教职员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项；

3.人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项；

4.教职员工违规、违纪惩处等重要事项。

（三）事关学生培养的事项。

1.学科和专业设置、调整，学生培养方案制定、修订，培养项目的设立和终止等重要事项；

2.课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项；

3.学生学籍管理，招生、毕业、就业、奖惩、困难学生帮扶等重要事项。

（四）科研平台、科研团队建设，科研项目、科研经费管理，科研成果转化、科研奖励中的重要事项。

（五）开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

（六）学术委员会、教学委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织组成人员和负责人选任等重要事项。

（七）二级学院（部）表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

（八）其他需要党政联席会议讨论决定的事项。

第五条 由二级学院（部）党总支（直属党支部）委员会会议研究形成决议或决定，并提交党政联席会议成员共同研究落实的事项。主要包括：

（一）贯彻落实学校党委关于加强二级学院（部）党的领导和党的建设有关决策部署的具体措施。

（二）师生思想政治工作、教风学风和师德师风建设有关事项。

（三）意识形态、统一战线、安全稳定、防范和处置突发事件有关事项。

（四）党风廉政建设工作有关事项。

（五）其他应由党总支委员会会议先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。

第三章 议事决策原则和程序

第六条 党政联席会实行例会制度，一般每两周召开一次，遇有重要情况经书记、院长（主任）协商同意可以随时召开。议题内容属于书记负责的党总支（直属党支部）工作事项，会议由书记主持；议题内容属于院长（主任）负责的行政工作事项，会

议由院长（主任）主持。

第七条 党政联席会议成员为二级学院（部）党政领导班子成员，一般包括党总支（直属党支部）书记、院长（主任）、执行院长、副书记、副院长（副主任）、纪检委员。会议必须有半数以上成员到会方可召开。对重大事项进行决策时必须有三分之二以上成员到会。因故不能参加会议的，须在会前向主持人请假。院长助理、组织员（行政秘书）、教学秘书、分工会主席列席会议。根据工作需要，经党政主要负责人商议，可邀请联系校领导参会，也可确定其他有关人员列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 若遇紧急、重大需表决的事项，党政主要负责人一方因客观原因不能参会，参会的党政主要负责人，可在征得另一方同意和充分听取意见的基础上，主持召开会议。

第九条 党政联席会议议题分为审议性和通报性两类，议题在会前由党政领导班子成员提出。议题上会前，书记主持会议的，应与院长（主任）主动沟通；院长（主任）主持会议的，应与书记主动沟通。沟通须提前一个工作日，意见不一致的暂缓上会。凡提交党政联席会讨论的议题，提议人应提出解决的方案。重大事项上会应提交必要的书面材料。集体决定重大事项前，书记、院长（主任）和党政联席会议有关成员要个别酝酿、充分沟通。

第十条 党政联席会要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方

面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。涉及教学科研、人才引进和学科建设中的重要事项，应充分听取学术委员会、教学委员会、学位评定分委员会的意见。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 党政联席会议召开前应形成书面议程，并按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经书记、院长（主任）同意，一般不临时动议议题。

第十二条 党政联席会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。书记、院长（主任）应当最后表态。

第十三条 党政联席会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决方式可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会正式成员半数为通过。未到会成员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。会议允许保留不同意见，应在会议记录上载明。

在个别班子成员缺席会议情况下讨论决定的问题，应由会议主持人在会后尽快向缺席会议的成员通报。

紧急情况下不能及时召开党政联席会决策的，书记、院长（主任）或党政领导班子其他成员可以临机处置，事后应当及时向党政联席会报告并按程序予以确认。

第十四条 党政联席会议决议分为以下几种：

（一）批准或通过。

（二）原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布。

（三）暂不形成决议。党政联席会讨论研究中若出现较大意见分歧，应及时向联系校领导汇报，除紧急情况下按多数人的意见执行外，应暂缓作出决定，待进一步调研、论证、沟通，意见较为统一后，再提交会议讨论决定。

（四）不予批准或不予通过。

第十五条 党政联席会议研究决定人事、职称及奖惩等议题时，涉及与会人员本人或者其亲属以及其他可能影响公正决策的，本人必须回避。

第十六条 党政联席会议作出的决议或决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。党政联席会的议题、讨论内容和决定事项，在按规定程序公布之前，与会人员应严守保密纪律，不得以任何形式对外泄露。

第四章 议定事项执行与监督

第十七条 党政联席会议决定的事项，领导班子成员应按职责分工认真贯彻执行，由组织员（行政秘书）或教学秘书根据工作职责协调落实，执行情况应当及时向党政联席会议汇报。二级学院（部）应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第十八条 凡经党政联席会议研究作出的决定，领导班子成员有不同意见的可以保留或向上级组织反映，但在本级组织或上级组织未做出改变之前，应无条件执行。领导班子成员不遵守、不执行党政联席会议的决定，或未能按照决定和分工履行自己的职责，给工作造成影响的，应当追究相应责任。

第五章 附 则

第十九条 党政联席会议的会务工作一般由组织员（行政秘书）或者教学秘书负责。主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录。秘书应至少提前一天将会议内容、会议时间通知参加和列席会议人员。重要事项的研究决定应形成会议纪要。

第二十条 本规则由学校党政办公室负责解释。未尽事宜，依照学校有关规定执行。

第二十一条 本规则自发布之日起施行。原印发《安徽文达信息工程学院二级学院（部）党政联席会议议事规则（试用）》同时废止。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于建立校院两级书记及班子成员党支部工作联系点制度

（校党发〔2020〕52号）

为深入学习贯彻习近平总书记关于加强党支部建设的重要指示精神，认真落实《中国共产党支部工作条例（试行）》《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》，巩固拓展“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，根据《中共安徽省委组织部关于建立党委（党组）书记及班子成员党支部工作联系点的通知》（皖组通字〔2020〕24号）要求，结合学校党建工作实际，特制定本制度。

一、建立党支部工作联系点

建立校党委书记及班子成员、各党总支（直属党支部）书记及班子成员党支部工作联系点。结合工作实际，坚持校院两级书记带头，带动班子成员在本校或本单位分别确定1个党建工作相对薄弱、年终考核靠后的党支部作为联系点（党员领导干部组织关系所在党支部一般不作为本人联系点），党支部工作联系点应覆盖本校或本单位各个领域。

注意工作统筹，校党委班子成员联系点可以在学院，也可以在机关或直属机构，避免重复、扎堆联系。鉴于各党总支（直属党支部）的党支部设置及建设情况的不同，可根据实际情况合理安排各党总支书记及班子成员的党支部联系点，保证本单位党建

工作相对薄弱、年终考核靠后的党支部都有联系领导。

二、主要任务

校院两级书记及班子成员每年至少深入党支部工作联系点 2 次，协调解决 1 至 2 个突出问题，指导抓好转化提升，主要做好以下 6 个方面工作。

1．带头宣讲习近平新时代中国特色社会主义思想，推动学习教育往深里走、往心里走、往实里走，引导党员干部进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

2．着力推动党支部增强政治功能，提升组织力，在宣传党的主张、贯彻党的决定、领导基层治理、团结动员群众、推动改革发展中充分发挥战斗堡垒作用。

3．全面了解党支部自身建设情况，注重发现和解决问题，有针对性地指导加强党支部领导班子和党员队伍建设，深化党支部标准化规范化建设，开展党支部建设提升行动，着力把所联系党支部建成先进党支部。

4．关心党员思想学习工作生活，了解掌握党员思想动态，注意走访慰问老党员、生活困难党员，帮助解决实际困难。

5．通过开展联系点工作，直接联系服务师生员工，广泛听取意见建议，协调解决师生员工反映的问题。

6．根据联系点党支部建设情况，分析存在的共性问题，研究解决的具体措施，加强面上工作指导，推动党支部工作落到实处。

三、工作要求

1．要高度重视党支部联系点工作，认真履行抓党支部工作的政治责任，切实加强组织领导和工作指导。党员领导干部要带头抓好联系点工作，充分发挥以上率下、示范带动的作用。学校党委、学院党总支每年专题研究党支部建设工作时，应注意盘点班子成员抓联系点工作情况，研究改进党支部工作的措施。院级党组织要于每年 12 月中旬报告联系点工作开展情况。党支部联系点工作开展情况列入领导班子和领导干部年度综合考核、党组织书记抓基层党建工作述职评议考核的重要内容。

2．党委组织部要强化工作措施，加强具体指导，督促建立党支部工作联系点并抓好工作落实。要实行过程管控，持续跟踪问效，对工作不力的要严肃批评、限期整改；对消极对待、敷衍应付甚至走过场的要追究责任、坚决纠正。要选树先进典型，及时总结宣传推广联系点工作的做法经验。要把联系点工作开展情况作为基层党建集中调研督查的内容进行督查通报。

3．坚持以好的作风开展联系点工作，不搞层层加码，坚决防止形式主义官僚主义。合理确定联系点和指导频次，防止选点和调研扎堆，改进方式方法，不增加基层负担。

安徽文达信息工程学院
教职工政治理论学习制度

（校党字〔2020〕19号）

为深入推进习近平新时代中国特色社会主义思想的学习贯彻，进一步推进学校教职工政治理论学习制度化、规范化，教育引导广大教职工增强“四个意识”，坚定“四个自信”，切实把思想和行动统一到以习近平同志为核心的党中央决策部署上来，不断提高教职工思想水平和道德素质，根据上级有关规定和要求，结合我校实际，特制定本制度。

第一章 学习目的与内容

第一条 学习目的。用马克思主义中国化的最新理论成果武装教职工头脑，提高教职工运用马克思主义立场、观点、方法分析和解决问题的能力，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。了解和掌握学校重大决策和工作部署，将思想和行动统一到学校改革发展上来，提升教学、科研、管理、服务水平，为加强地方性应用型高水平大学建设贡献力量。

第二条 学习内容。教职工理论学习主要内容包括：

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，习近平新时代中国特色社会主义思想。

（二）党和国家的路线方针政策、法律法规、重大决策部署。

（三）国家教育部和安徽省委省政府重要会议精神及重大决

策和工作部署。

（四）上级主管部门关于高等教育、高校党建工作、教师队伍建设、思想政治工作等方面的工作部署。

（五）社会主义核心价值观和职业道德等。

（六）学校文件通知及改革发展思路、理念、举措和校纪校规等。

第二章 学习形式与时间

第三条 学习形式。采取集体学习与个人自学相结合为主，重点精读文件、组织专题讨论、观看视频、讲座辅导、专题报告、经验交流、调研考察等方式进行。倡导、推动教职工开展自学读书活动，做好读书笔记，撰写学习心得体会。积极利用中共中央宣传部“学习强国”学习平台和微信、微博等新媒体形式，调动教职工理论学习的积极性和主动性，增强理论学习的吸引力和感染力。

第四条 学习时间。理论学习每月集中学习不少于两次，原则上安排在每月单周三下午(寒、暑假除外)，可结合单位工作会议等实际情况统筹调整学习安排。

第三章 组织管理

第五条 全校教职工的政治理论学习由校党委统一领导，制定指导性学习计划，加强宏观指导和统筹管理。

第六条 党委宣传部负责教职工政治理论学习指导性计划的拟订、检查指导和考核等工作。

第七条 各党总支、各院（部）和各部门负责本单位教职工政治理论学习组织实施和管理工作。领导要带头学习，发挥表率作用。要根据校党委指导性学习计划，结合实际，制定本单位具体学习计划；负责对本单位教职工政治理论学习进行指导和督促检查。要建立教职工理论学习档案制度，包括学习通知、考勤情况、讨论交流记录、学习情况总结等。

第四章 督导考核

第八条 学校党委将党总支、各部门教职工政治理论学习情况作为重要内容纳入领导班子和领导干部综合考核重要条件之一。把教职工参加政治理论学习情况作为教职工年度考核、职称评审、评优评先的重要条件。

第五章 学习宣传

第九条 全校各单位要重视政治理论学习的宣传报道工作，及时宣传本部门政治理论学习的动态、经验和成效；利用学校新闻网、校报、橱窗、微信、微博等宣传媒介，广泛宣传在政治理论学习中表现突出的单位和个人，努力在全校形成良好的学习氛围。

第六章 附 则

第十条 本制度由学校党委宣传部负责解释。

第十一条 本制度自公布之日起施行。

安徽文达信息工程学院
党支部书记工作例会制度

（校党字〔2021〕51 号）

为了进一步加强基层党的组织建设、思想建设、作风建设、廉政建设，提高党务工作的水平，推进学校各项工作的顺利开展，根据《中国共产党章程》《中国共产党支部工作条例（试行）》和《中国共产党党员教育管理工作条例》等文件精神，结合学校实际，制订党支部书记工作例会制度。

一、时间安排

党支部书记工作例会，原则上每月 1 次（寒暑假除外）。一般安排在当月最后一个星期周三下午召开，因工作需要时，可临时召开例会。

二、参加人员

党支部书记工作例会参会人员主要包括直属党支部书记、党支部书记、党总支秘书（组织员）。根据例会内容需要，可适当调整参会人员。

三、会议组织

会议由学校党委副书记或委托党委组织部同志主持，每次会议由党委组织部提前一天将会议时间、地点、要求等通过学校党支部书记 QQ 群通知到每位支部书记。例会实行考核制度。因特殊情况不能参加会议的，事前请假。

四、会议内容

1.传达学习中央、省委、省委教育工委和学校党委有关文件和会议精神，部署党支部贯彻落实工作。

2.部署贯彻落实学校党委年度工作计划及阶段性党建工作计划安排。

3.通报学校党的建设、思想政治、意识形态、安全稳定、统战、群团、文化建设等党建工作，听取各党支部阶段性工作开展和完成情况的汇报以及党支部对学校加强党建工作的意见和建议。

4.研究、分析新形势下加强学校党支部建设、思想政治工作、意识形态工作的新思路、新探索、新经验、新问题及新对策。

5. 组织党支部书记学习党务知识、交流党支部工作经验、研讨党支部工作存在的问题、开展调研参观活动等，进一步提高支部书记党务工作能力。

6.研究推荐各党支部范围内的各类先进典型人物和事迹。

五、会议要求

1.与会人员要遵守会议时间，会务要精心准备。

2.各党支部书记会前要根据会议的主题作好相应准备；会中要积极参加讨论，认真做笔记；会后要及时向全体党员传达会议精神，认真贯彻执行会议安排的工作和作出的决议，并向学校党委反馈执行情况。

3.党委组织部要做好会议记录及其他服务工作。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于建立党外干部工作联席会议制度

（校党发〔2019〕35号）

根据上级有关文件精神和《中国共产党统一战线工作条例》要求，为进一步做好我校党外干部的培养、选拔、使用工作，党委组织部、统战部经共同商定，建立统战工作联席会议制度。具体内容如下：

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，全面贯彻落实习近平总书记关于加强和改进统一战线工作的重要思想，坚持党管干部、德才兼备原则，健全落实学校党外干部工作协作配合机制，推进党外干部工作制度化、科学化和规范化，为建设新时代高水平大学汇聚智慧和力量。

二、主要职能

建立联席会议制度的目的在于使党委组织部、统战部在校党委集中统一领导下，通过联合会办、联合发文、联合部署、联合物色推荐、联合督促落实等方式，形成职责明确、程序科学、工作规范，组织部、统战部齐抓共管党外干部工作的新格局。具体职能是：

1．传达学习中央和省委等有关会议和文件精神，统一思想，明确任务；

2．掌握党外知识分子状况，建立一支党外知识分子骨干队伍，

为培养选拔党外干部打好基础；

3．研究分析全校党外干部工作现状，联合物色推荐党外干部人选，加强动态跟踪管理，提出使用意见；

4．共同做好党外后备干部的培训，将统战工作纳入学校党校教学内容；

5．督促检查各有关单位党内外干部合作共事情况；

6．共同做好省市党外政协委员的推荐提名和考察工作；

7．落实好各院级党组织统战委员配备工作；

8．围绕统战工作联合开展院级党组织调研、督查和年度考核工作。

三、议事规则

1．党外干部工作联席会议，由党委组织部或统战部提出议题，经两部共同协商后，由组织部和统战部负责人共同主持召开。

2．联席会议原则上每年至少召开1次，如遇特殊情况，经组织部和统战部领导研究确定后，随时召开。联席会议的议题经组织部和统战部领导审定后，在会前提前两天通知与会人员。

3．联席会议讨论议题，先由提出议题的部门提出并作说明，与会人员就议题发表意见，会议主持人根据讨论情况归纳总结，形成会议纪要。

4．针对会议提出的要求，明确责任人和具体落实时限。

四、附则

1．本制度由党委组织部、统战部负责解释。

2．本制度自印发之日起试行。

中共安徽文达信息工程学院委员会
支持党外代表人士发挥作用制度

（校党发〔2019〕35号）

第一条 为充分发挥我校党外代表人士参与民主管理和民主监督的重要作用，根据上级有关文件精神和《中国共产党统一战线工作条例》要求，制定本制度。

第二条 学校支持和引导党外代表人士发挥优势，在做好本职工作的同时，通过参政议政、民主监督、创新创业、社会服务等途径，为建设五大发展美好安徽贡献智慧和力量。

第三条 学校支持民主党派校基层组织负责人、各级人大代表和政协委员、党外代表人士参加组织安排的各种会议、活动、学习、培训，提高思想政治素质。

第四条 积极发挥党外代表人士在学校民主管理、学科建设、教学改革和科技创新等工作中的作用，支持党外代表人士立足本职岗位，发挥自身优势，围绕学校和地方经济社会发展中心工作，积极调查研究，反映情况，献计献策，为建设新时代高水平大学和服务校地合作与发展贡献力量。

第五条 根据干部选拔任用工作条例的原则、标准、程序，注意培养选拔符合条件的党外代表人士担任我校各级行政领导工作。

第六条 本制度由党委统战部负责解释。

第七条 本制度自印发之日起实施。

中共安徽文达信息工程学院委员会
向党外代表人士传达重要文件精神和邀请参加重要会议活动制度

（校党发〔2019〕35号）

第一条 为充分发挥我校党外代表人士参与民主管理和民主监督的重要作用，让他们及时了解党和国家大政方针及学校改革建设发展情况，根据上级有关文件精神和《中国共产党统一战线工作条例》要求，制定本制度。

第二条 向党外代表人士传达重要文件和会议精神。严格按照上级有关文件传达范围规定，及时向人大代表、政协委员，民主党派负责人、无党派代表人士传达有关文件和会议精神，通报党和国家大政方针和重大事项，通报学校涉及教职工切身利益的改革发展和重大决策措施。

第三条 邀请党外代表人士列席有关重要会议。学校召开党代会、教代会、领导班子年度目标述职考核会等重要会议，邀请人大代表、政协委员、各民主党派校级基层组织负责人列席大会，征求他们的意见和建议。

第四条 邀请党外代表人士列席中层干部会议。学校举行中层干部会议，部署学期工作，传达有关文件和会议精神，邀请人大代表、政协委员，各民主党派校级基层组织负责人和无党派代表人士参加。

第五条 学校做出重要决定或出台涉及面广泛的重大举措

时，应事先召开党外代表人士专题座谈会，认真听取意见和建议；在中秋节、国庆节、元旦和春节等传统节日适时召开统一战线各界人士座谈会、联谊会，通报情况，并听取党外代表人士对推进学校改革和发展的建设性意见。

第六条 邀请党外代表人士出席庆典等大型活动。学校组织大型活动和庆典时，应邀请各民主党派校级基层组织负责人和各界代表人士出席。

第七条 本制度由党委统战部负责解释。

第八条 本制度自印发之日起实施。

中共安徽文达信息工程学院委员会
组织生活会和民主评议党员制度

（校党发〔2018〕92 号）

组织生活会

组织生活会是党的组织生活的重要内容，是党内政治生活的重要载体，主要是交流思想、总结经验教训、开展批评和自我批评等。开好组织生活会，能有效加强党员党性锻炼，增强党的组织活力。

适用对象

每个党员，不论职务高低，都必须编入党的一个支部、小组或其他特定组织，参加党的组织生活，接受党内外群众的监督。不允许有任何不参加党的组织生活、不接受党内外群众监督的特殊党员。

召开的时间和形式

党支部每年至少召开 1 次组织生活会,一般安排在第四季度，也可以根据工作需要随时召开。

组织生活会一般以党支部党员大会、党支部委员会会议或者党小组会形式召开。

主题的确定

组织生活会一般有年度组织生活会和专题组织生活会。

年度组织生活会一般由上级党组织当年统一确定主题，对党员当年履行职责、发挥作用等方面进行对照总结等。

专题组织生活会一般主要围绕当前开展的主题教育、学习教育、以案促改等工作召开。

主要内容

组织生活会的主要内容包括：

检查支部党员在贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织的决议，贯彻民主集中制原则，在思想、工作、学习、生活等方面坚持党性原则，密切联系群众、遵纪守法、廉洁自律等方面的情况和问题，以及上一次组织生活会所制定的改进意见和落实情况。

程序步骤

会前准备：确定主题，下发会议通知；组织党员认真学习；开展谈心谈话，听取意见，撰写发言提纲；邀请上级党委或党总支派人参会。

会议召开：党员谈学习体会和感受；党员查摆问题、剖析根源，开展批评和自我批评；书记作会议总结，明确整改方向，提出整改要求；如上级党组织派人参加，请其提出意见。

会后工作：制定整改措施，列出整改清单；向上级党组织报告会议情况及整改计划；按照整改方案，逐一整改落实。

民主评议党员

民主评议党员是党的组织生活的重要内容，是党组织对党员进行教育、管理、监管的重要形式，用好这一经常性手段，能有效加强党员党性锻炼，增强党的组织生活活力。

总体要求

坚持对党员进行民主评议。督促党员对照党章规定的党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析，强化党员意识、增强党的观念、提高党性修养。

频次和方式

党支部一般每年开展1次民主评议党员。

党支部召开党员大会，按照个人自评、党员互评、民主测评的程序，组织党员进行评议。党员人数较多的党支部，个人自评和党员互评可以在党小组范围内进行。

党支部委员会会议或者党员大会根据评议情况和党员日常表现情况，提出评定意见。

民主评议党员可以结合组织生活会一并进行。

评定等次

按照“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”对党员进行评定。

评定为“优秀”的比例一般不超过党员总数的1/3。

结果运用

将党员民主评议结果作为评先评优、推荐遴选等方面重要参考。对评为“优秀”的党员，进行通报表扬和褒奖；对评为“合格”的党员予以肯定鼓励，提出希望和要求；对评为“基本合格”的党员指出差距，帮助改进提高；对评为“不合格”的党员要立足教育转化，按照规定办法和程序作出组织处置。

将党支部民主评议结果作为上级党组织考核的重要参考，树立大抓基层导向，努力增加先进支部、提升中间支部、整顿后进支部。

安徽文达信息工程学院
关于建立党员活动日制度的意见

（校党字〔2021〕57 号）

根据《中共安徽省委组织部关于建立党员活动日制度的意见》，结合我校党组织活动实际，特制定本制度。

一、总体要求

党员活动日是新形势下严格党的组织生活制度的生动实践，通过建立党员活动日制度，让基层党组织真正成为教育党员的学校、团结群众的核心、攻坚克难的堡垒；让广大党员真正按照“四讲四有”标准，做到政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格，在促进改革发展稳定中作表率、当先锋。

二、组织形式

1．时间安排。原则上每月两次，单周的周三下午为全校党员活动日。各总支也可结合实际，确定本单位党员活动日具体时间。党员活动日确定后，如遇法定节假日或重大活动等特殊情况，可作出适当调整。

2．活动方式。坚持以党支部为基本单位，以党的组织生活、学习交流、党内激励关怀帮扶、党员志愿服务等为主要方式，因地制宜开展形式多样、内容丰富的活动。注重创新载体平台，运用“互联网十党建”等新思维新手段，把线下开展活动与线上互动交流有机结合起来，探索开展网上组织生活。基层党组织也可以结合实际统一组织开展有关活动，并做好相应台账，切实做到

党员活动有计划、有记录、有记载，使得每名党员在活动中树立起足够的担当意识。

3．参加范围。坚持全覆盖、齐参与，党员都要参加所在支部的党员活动日。根据不同活动主题，可视情吸收入党积极分子、发展对象、团员青年、群众代表等参加。外出流动党员根据实际情况，参加所在党支部或流入地党组织的党员活动日。党员领导干部严格执行双重组织生活制度，以普通党员身份带头参加所在党支部的党员活动日。

三、活动内容

1．学习教育。以坚定理想信念为重点，突出政治学习和教育，组织党员认真学习党章党规，学习习近平总书记系列重要讲话，做到学而信、学而思、学而行。组织党员认真学习党的历史，利用我省的红色资源加强革命传统教育，运用正反“两面镜子”开展党性教育。注重发挥党员教育系列平台作用，落实远程教育“必修课”制度和学用计划，开展特色活动。

2．活动管理。以落实党的组织生活制度为重点，突出党性锻炼，教育引导党员按时交纳党费、定期参加“三会一课”、开展党员党性定期分析和民主评议党员等工作，增强党员党性意识，严守党的纪律特别是政治纪律和政治规矩。坚持从思想上、工作上、生活上关心和爱护党员，定期开展走访慰问、谈心谈话、结对帮扶等活动，帮助解决党员的实际困难和问题，增强党员的归属感、光荣感、责任感。

3．民主议事。以发扬党内民主和保障党员权利为重点，落实党员知情权、参与权、选举权、监督权，向党员通报上级党组织决策部署、本级党组织重点工作、党员和群众关心关注的重大事项等，组织党员对涉及本支部重大事项、重点工作进行民主讨论、科学决策，畅通党员参与党内事务的途径，拓宽党员表达意见的渠道。

4．主题实践。结合不同单位、院系实际，依托党员先锋岗等工作载体，组织引导党员特别是学生党员广泛开展志愿服务等为主要内容的主题实践活动，进一步增强群众观念，密切党群关系。

此外，基层党组织还可以结合自身实际和党员群众需要，自主确定其他富有针对性和实效性的活动主题。

四、工作要求

1．加强组织领导。各级党组织要把党员活动日作为基层党组织标准化建设的重要内容，切实加强组织领导，集中力量务实推进。党支部要落实主体责任，结合党员实际需求，制定年度计划安排，做好活动相关记录，确保党员活动日质量高、效果好。

2．落实工作保障。各级党组织要为党支部开展活动提供必要保障。要充分利用党员活动室、爱国主义教育基地等场所，因地制宜地组织开展党员活动日。

3．强化督查考核。各级党组织要把严实要求贯穿到党员活动日的全过程，一方面要把党员参与情况和各级党组织书记抓基

层党建工作述职评议考核作为评先评优、民主评议的重要依据；另一方面要加强宣传引导，充分利用宣传报道党员活动日开展情况，及时总结推广各级党组织的经验做法，为推进党员活动日营造浓厚氛围。

中共安徽文达信息工程学院委员会 安徽文达信息工程学院 关于进一步加强和改进思想政治工作的实施意见

（校党字〔2018〕10 号）

立德树人是高校的根本任务。培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人也是每一个教师的根本职责。为此，中共安徽文达信息工程学院委员会、安徽文达信息工程学院共同制定我校加强和改进思想政治工作的实施意见。

一、目标原则

1. 总体目标。坚持以十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，着力建设内容完善、标准健全、成效显著的思想政治工作质量体系，形成全员全过程全方位育人格局，不断开创新时代我校思想政治工作新局面。

2. 基本原则。（1）坚持育人导向，突出价值引领。学校各部门要统筹教育教学、人才培养等各方面的育人资源和育人力量，推动知识传授、能力培养与理想信念、价值理念、道德观念的教育有机结合。（2）坚持遵循规律，勇于改革创新。遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，坚持以师生为中心，不断改进工作方法、创新工作载体。（3）坚持问题导向，注重精准施策。聚焦重点群体、薄弱环节，强化优势、补齐短板，

加强分类指导、着力因材施教，提高工作的针对性和时效性。（4）坚持协同联动，强化责任落实。加强党对高校思想政治工作的领导，落实主体责任，建立党委统一领导、各部门分工负责、全员协同参与的责任体系。

二、主要内容

1.课程育人。深入推动十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑。教务处要组建教材编审队伍，严格执行引进教材选用管理办法，修订各类专业教材，加强课堂教学设计，推进马克思主义理论研究和建设工程教材、思想政治理论课统编教材编写修订。完善课程设置管理制度，建立课程标准审核和教案评价制度。马克思主义学院要抓好形势政策教育，上好形式教育课，要认真组织实施“高校思想政治理论课教学质量年”专项工作，组织教师深入系统研究思政课统编教材，鼓励教师将教材语言转换为教学语言，用生动活泼的段子组织教学。积极引导思政课教师关注现实问题，对错误的价值观念、社会思潮进行针对性批判，进一步增强学生的理论认同、政治认同、情感认同。要贯彻落实教育部《高校马克思主义学院建设标准》，推动建设马克思主义学院，培育一批马克思主义理论学科带头人。

2.实践育人。校团委、学生处、各二级学院要依托创新创业学院、大学生实习基地、爱国主义教育场所等，建立多种形式的社会实践、创业实习基地，加强创新创业教育。丰富实践内容，

创新实践形式，广泛开展社会调查、生产劳动、社会公益、志愿服务、勤工助学等社会实践活动，深入开展好每年大学生暑期“三下乡”志愿服务等项目。校团委、各二级学院要积极探索组织“牢记时代使命，书写人生华章”“百万师生追寻习近平总书记成长足迹”“百万师生重走复兴之路”“百万师生‘一带一路’社会实践专项行动”等新时代社会实践精品项目。支持学生成立创新创业类社团，培育建设一批实践育人与创新创业示范基地。教务处要深入推进实践教学改革，分类制订实践教学标准，适度增加实践教学比重。

3. 文化育人。组织宣传部要牵头制定实施中华文化传承工程，推动中华优秀传统文化融入教育教学方案。校团委要组织大学生学习中华文化重要典籍，深入开展“校园读书创作活动”，组织开展礼敬中华优秀传统文化、戏曲戏剧进校园、高雅艺术进校园、徽风皖韵进校园等活动。组织宣传部要举办文化大讲堂、廉政文化等作品展示展演，邀请传统文化专家、非物质文化遗产传承人等进校园进课堂。要组织入党积极分子、发展对象和党员参观皖西大别山革命老区、新四军纪念馆、渡江战役纪念馆、“大包干”纪念馆等红色基地，加强革命文化和社会主义先进文化教育，深化中国共产党史、中华人民共和国史、改革开放史和社会主义发展史学习教育。校团委、学生处要广泛开展文明校园、文明班级、文明宿舍创建工作，组织开展丰富多彩的校园文化活动，培育和建设良好校风。

4.网络育人。组织宣传部、团委、学生处等部门要加强协作，积极推动校园传统媒体和新兴媒体的融合发展。促进学校主页、党建网、思政网、校报、官方微博微信等媒体的协同建设、资源共享，形成校园官方全媒体平台，扩大信息发布的覆盖面和影响力。打造图文影音并茂、师生喜闻乐见的校园资讯库和微课堂。新媒体艺术学院、影视传媒学院、组织宣传部要创作一批校园视频公开课和微电影。组建工作团队，编创 5-15 分钟时长的主题教育微课程，依托“易班”等平台有效传播，让学生在创作体验中实现自我教育。组织宣传部要探索创建网上党建园地、网上党校、网上论坛等思想政治工作平台。加强网络内容建设，制作传播贴近大学生特点的新媒体内容产品。以青年教师和学生骨干为主体，壮大网络舆论引导力量，唱响网上主旋律。保卫处、信息技术中心要落实校园网络使用实名登记制度和用网责任制度，加强网络舆情搜集研判，形成覆盖全面、研判到位、预警及时准确、处置有力高效的校园网络信息管理机制。

5. 心理育人。教务处要加强知识教育，把心理健康教育课程纳入学校整体教学计划，组织编写大学生心理健康教育示范教材，探索开发建设《大学生心理健康》等在线课程，实现心理健康知识教育全覆盖。校团委开展宣传活动，举办“5·25”大学生心理健康节等品牌活动，充分利用网络、广播、微信公众号、APP 等媒体，营造心理健康教育良好氛围。学生处要按照师生比不低于 1：4000 配备心理健康教育专业教师，要探索建立学校、

院系、班级、宿舍“四级”预警防控体系，完善心理危机干预工作预案。学生处、各二级学院要坚持育心与育德相结合，加强人文关怀和心理疏导，深入构建教育教学、实践活动、预防干预的心理健康教育工作格局，着力培育学生理性平和、积极向上的健康心态。

6. 资助育人。学生处要把“扶困”与“扶智”，“扶困”与“扶志”结合起来，建立国家奖励助贷学金、学校奖助学金、勤工助学等资助体系，构建物质帮助、道德浸润、能力拓展、精神激励有效融合的资助育人长效机制，着力培养受助学生自立自强、诚实守信、知恩感恩、勇于担当的良好品质。构建资助对象、资助标准、资金分配、资金发放协调联动的精准资助工作体系。各二级学院要精准认定家庭经济困难学生，健全四级资助认定工作机制，采用家访、大数据分析和谈心谈话等方式，合理确定认定标准，建立家庭经济困难学生档案，实施动态管理。学生处、各二级学院要坚持资助育人导向，在奖学金评选发放环节，全面考察学生的学习成绩、创新发展、社会实践及道德品质等方面的综合表现，培养学生奋斗精神和感恩意识。在国家助学金申请发放环节，深入开展励志教育和感恩教育，培养学生爱党爱国爱社会主义意识。在国家助学贷款办理过程中，深入开展诚信教育和金融常识教育，培养学生法律意识、风险防范意识和契约精神。在勤工助学活动开展环节，着力培养学生自强不息、创新创业的进取精神。学生处、团委要深入开展“助学·筑梦·铸人”“诚

信校园行”等主题教育活动，组织国家奖学金获奖学生担任“学生资助宣传大使”。

7. 管理育人。人事处要加强干部队伍管理，按照社会主义政治家、教育家要求和好干部标准，选好配强学校各级领导班子，制定管理干部培训规划。教务处、人事处要加强教师队伍管理，严把教师聘用、人才引进政治考核关，依法依规加大对各类违反师德和学术不端行为查处力度，及时纠正不良倾向和问题。财务处要加强经费使用管理，科学编制经费预算，确保教育经费投入的育人导向。学生处、各二级学院要把规范管理的严格要求和春风化雨、润物无声的教育方式结合起来，大力营造治理有方、管理到位、风清气正的学校育人环境。

8. 科研育人。科研处要改进科研环节和程序，把思想价值引领贯穿选题设计、科研立项、项目研究、成果运用全过程。在本科生中开设相关专题讲座。培养师生科学精神和创新意识，实施科研创新团队培育支持计划、科教协同育人计划、产学研合作协同育人计划等项目，引导师生积极参与科技创新团队和科研创新训练，及时掌握科技前沿动态，培养集体攻关、联合攻坚的团队精神和协作意识。

9. 服务育人。强化育人要求，研究梳理后勤集团所承载的育人功能。后勤集团要持续开展“节粮节水节电”“节能宣传周”等主题教育活动，推动我校节约型校园建设建档，大力建设绿色校园，切实提高后勤保障水平和服务育人能力。图书馆要建设文

献信息资源体系和服务体系，优化服务空间，注重用户体验，提高馆藏利用率和服务效率，开展信息素质教育，引导师生尊重和保护知识产权，维护信息安全。校医务室要制订健康教育教学计划，开展传染病预防、安全应急与急救等专题健康教育活动，培养师生公共卫生意识和卫生行为习惯。保卫处要加强人防物防技防建设，全面开展安全教育，提高安保效能，培养师生安全意识和法制观念。校办公室要增强供给能力，建设校园综合信息服务系统，充分满足师生学习、生活、工作中的合理需求。人事处、教学质量督察室要加强监督考核，落实服务目标责任制，把服务质量和育人效果作为评价服务岗位效能的依据和标准。选树一批服务育人先进典型模范，培育一批高校“服务育人示范岗”。

10. 组织育人。组织宣传部要每年组织院（处）党组织书记抓基层党建述职评议。探索实施教师党支部书记“双带头人”培育工程。组织宣传部、各党总支要积极推进基层党组织标准化建设工作，开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，培育建设一批先进基层党组织，培养选树一批优秀共产党员、优秀党务工作者，创建示范性网上党建园地，推选展示一批党的建设优秀工作案例。组织宣传部要发挥学校各类群团组织的育人纽带功能，推动宿舍党支部、团支部建设，推动工会、共青团、学生会等群团组织创新组织动员、引领教育的载体与形式，更好地代表师生、团结师生、服务师生，支持各类师生社团开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的活动。学生处、校团委要培育建设一批文明社团、文

明班级、文明宿舍。

三、保障机制

1.党的建设。强化党委主体责任，落实《关于新形势下党内政治生活的若干准则》和《中国共产党党内监督条例》，推动我校全面从严治党向纵深发展。坚持问题导向，推进“两学一做”学习教育常态化制度化。严格对照学校基层党支部建设标准，加强教师党支部、学生党支部建设。注重从优秀辅导员、青年骨干教师中选拔党支部书记。严格“三会一课”、民主生活会和组织生活会、谈心谈话、民主评议党员等制度。重视在高校优秀青年教师、高学历、高职称教师中发展党员。

2.教师队伍。健全教师政治理论学习制度。按照《安徽文达信息工程学院关于加强和改进师德师风建设工作的实施意见》要求，加强师德师风建设，推进师德师风教育，严格师德考核，突出师德激励，强化师德监督，组织开展宣传师德典型教育等活动。把政治标准放在更加突出的位置，严格教师资格和准入制度。把师德规范要求融入人才招聘、课题申报，职称评审等评聘和考核各环节。在教师年度考核、职务(职称)评聘、评优奖励中，把思想政治表现和课堂教学质量作为首要标准。

3.阵地管理。继续落实校领导、学校中层以上干部和教学督导听课制度。健全我校课堂教学管理办法，强化教学纪律约束机制，坚持课堂讲授守纪律、公开言论守规矩，所有教育教学活动都不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安

全、破坏民族团结等言行。加强对校报、校刊和校内广播的规范管理。

4.队伍建设。专职思想政治教师、党务人员、辅导员是抓思想政治工作的主体力量，学校要按照相关文件比例规定，逐步增强思政工作力量。探索推动我校思想政治工作队伍和党务工作队伍专业化职业化建设，探索职务职级“双线”晋升办法和保障激励机制，实行职务(职称)评审单列计划、单设标准、单独评审。制定落实我校思想政治工作队和党务工作队伍培训计划，加快完善我校有重点、分层次、多形式的培训体系。

5.督查考核。学校逐步建立思想政治工作督导考核工作机制，把加强和改进我校思想政治工作纳入教师教学科研、师德师风范围，作为学校各级党组织和党员干部工作考核的重要内容。各学院要明确抓学生思想政治责任主体，确保按照责任分工和时间节点落实相关重点工作。

中共安徽文达信息工程学院委员会贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》实施意见

（校党字〔2022〕13号）

为学习贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》,根据上级有关要求,结合学院实际,制定本实施方案。

一、指导思想

以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,全面贯彻党的教育方针,坚守为党育人、为国育才,努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、具体举措

(一)组织设置

1.学校党委由党员代表大会选举产生,设党委委员7人,每届任期5年。党委对党员代表大会负责并报告工作。党员代表大会代表实行任期制。

2.学校院（系）级单位根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，设立党的基层委员会、总支部委员会、支部委员会。党的基层委员会、党的总支部委员会、支部委员会由党员大会选举产生。院（系）党组织每届任期一般为5年。

3.有正式党员3人以上的单位设立党支部,有正式党员7人

以上的党支部,设立党支部委员会;正式党员不足 7 人的党支部,设 1 名书记,必要时设 1 名副书记,由党支部党员大会选举产生。党支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期 3 年。

4.教师党支部按照教研室、教学单位设置,学生党支部按照年级或学科专业设置，探索在本科低年级建立党的组织（党小组），按照行政部门设立机关党支部。选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的党员学术带头人担任教师党支部书记。注重从优秀辅导员、骨干教师、优秀学生党员中选拔学生党支部书记。机关党支部书记一般由正科级以上干部担任。

(二)主要职责

5.学校党委强化政治功能,履行政治责任,保证教学科研管理等各项任务完成,支持行政领导班子和负责人开展工作,健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。主要职责是:

(1)宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

(2)审议学校基本管理制度、学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理等重大事项。召开党组织会议研究决定党组织建设、党员队伍建设等党的建设工作。讨论决定学校党组织机构的设置及其负责人的人选。

(3) 按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

(4)领导学校思想政治工作,加强师德师风建设,落实意识形态工作任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。

(5)按照干部管理权限，参与研究干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

(6) 履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。

(7)领导学校群团组织、学术组织和教职工大会，做好统一战线工作。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

6.学校院（系）级单位党组织应当强化政治功能，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。主要职责是：

（1）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

（2）通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益、党员队伍建设

等事项的，须提交党政联席会议决定。

（3）加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。

（4）领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。

（5）做好本单位党员教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。

（6）领导本单位群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

7.教职工党支部围绕本单位改革发展稳定等开展工作,落实立德树根本任务,发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生员工的作用。主要职责是:

(1)宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议,团结师生员工,在完成教学科研管理任务中发挥党员先锋模范作用。

(2)参与本单位重大问题决策,协助本单位行政负责人开展工作,对教职工职称评定、岗位晋升、考核评价等进行政治把关。

(3)做好党员教育、管理、监督和服务工作,定期召开组织生活会,开展批评和自我批评。

(4)培养教育入党积极分子,做好发展党员工作。

(5)加强师德师风建设,有针对性地做好思想政治工作。

(6)密切联系群众,经常听取师生意见和诉求,维护他们的正当权利和利益。

8.学生党支部应当加强思想政治引领,筑牢学生理想信念根基,引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。主要职责是:

(1)宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议。

(2)加强对学生党员的教育、管理、监督和服务,定期召开组织生活会,开展批评和自我批评。发挥学生党员先锋模范作用,影响、带动广大学生明确学习目的,完成学习任务。

(3)组织学生党员参与学生事务管理,维护学校和学院稳定。支持、指导和帮助团支部、班委会以及学生社团根据学生特点开展工作,充分发挥保留团籍的学生党员的带动作用。

(4)培养教育学生中的入党积极分子,按照标准和程序发展学生党员。

(5)根据学生特点,有针对性地做好思想政治教育工作。

(三)党的纪律检查工作

9.学校党委设立纪律检查委员会,学校纪委由党员代表大会选举产生，纪委书记由党委副书记兼任,在学校党委和上级纪委双重领导下开展工作。党的总支部委员会和支部委员会设纪律检查委员，在学校党委和总支、支部委员会的领导下开展工作。

(四)党员队伍建设

10.构建党员经常性学习教育体系,加强政治理论教育和党史教育,突出政治教育和政治训练,强化党章党规党纪教育、党的

宗旨教育、革命传统教育、形势政策教育和知识技能教育,推进“两学一做”学习教育常态化制度化、建立和落实不忘初心、牢记使命的制度和推动党史学习教育常态化长效化。

11.严格党的组织生活,提高“三会一课”质量,开好民主生活会和组织生活会,健全落实谈心谈话、民主评议党员、主题党日等制度,确保党的组织生活经常、认真、严肃。

12.强化党员日常管理,及时转接党员组织关系,督促党员按时足额交纳党费。加强流动党员管理和服务,做好毕业生党员、出国(境)学习研究党员组织关系和党籍管理工作。关心党员思想、学习、工作和生活,健全党内关怀、帮扶长效机制。搭建党员发挥先锋模范作用平台,健全党员联系和服务群众工作体系。妥善处置不合格党员,严格执行党的纪律。

13.尊重党员主体地位,发扬党内民主,保障党员权利,推进党务公开。党组织讨论决定重要事项前,充分听取党员的意见,党内重要情况及时向党员通报。

14.把政治标准放在首位,加强对入党积极分子的教育、培养和考察,加强在高层次人才、优秀青年教师和优秀学生中发展党员工作。建立党员领导干部和党员学术带头人直接联系培养教师入党积极分子制度。将团组织推优作为确定学生入党积极分子的重要渠道。

15. 学校党委设立党校。党校校长一般由党委书记兼任。党校的主要任务是培训党员、干部、入党积极分子和发展对象。

(五)思想政治工作

16.学校党委牢牢掌握党对学校意识形态工作的领导权,统一领导学校思想政治工作。发挥行政系统、群团组织、学术组织和广大教职工的作用,共同做好思想政治工作。

17.学校党组织应当把理想信念教育放在首位，对师生员工进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的教育，推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，做好党的基本路线教育，爱国主义、集体主义和社会主义思想教育，党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史教育，中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化教育，国情教育、形势政策教育、社会主义民主法治教育、国家安全教育和民族团结进步教育。把培育和践行社会主义核心价值观融入大学生思想政治教育工作和师德师风建设的全过程，帮助广大师生员工树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

18.学校党组织把立德树人作为根本任务,构建思想政治工作体系,加强意识形态阵地管理。充分发挥课堂教学的主渠道作用,推进课程思政建设,拓展新时代大学生思想政治教育的有效途径。

19.定期分析师生思想动态,注重人文关怀和心理疏导,采取多种方式推动思想政治工作传统优势和信息技术高度融合,增强思想政治工作的针对性实效性。

(六)群团组织工作

20.校党委研究工会、共青团等群团组织和学生会、学术组织工作中的重大问题,加强学生社团管理,依照法律和各自章程开展工作。

21.校党委指导学校教职工大会,支持教职工大会正确行使职权,在参与学院民主管理和民主监督、维护教职工合法权益等方面发挥积极作用。

(七)领导和保障

22.校党委把基层党组织建设纳入工作整体部署,坚持管班子管业务与管党建管思想政治工作相结合,形成党委统一领导,纪检机关和组织、宣传、统战、保卫等部门密切协作、齐抓共管的工作格局。

23. 学校党委根据工作需要，本着有利于加强党建工作的原则，设立组织部、宣传部、统战部和学生工作、保卫工作部门等机构。

24. 学校行政领导班子成员是党员的，一般应当进入党委班子。纪委书记、组织部长、宣传部长、统战部长一般应当由党委委员担任。

25．配齐配强专职党务工作人员和思想政治工作人员,校党委配备 2 名专职组织员、二级党总支配备 1 名兼职组织员。专职辅导员岗位按照师生比不低于 1:200 的比例设置，专职思想政治理论课教师岗位按照师生比不低于 1:350 的比例核定。

26.开展基层党组织书记抓基层党建述职评议考核工作,强化考核结果运用。对党的建设和思想政治工作重视不够、落实不力的,及时提醒、约谈;对出现严重问题的,按照有关规定严肃追责问责,督促抓好整改落实。

三、工作要求

1.各级党组织把学习贯彻落实《条例》作为当前和今后一段时期内一项重要政治任务来抓,广泛宣传解读《条例》,使各党支部和广大党员深入领会《条例》精神,全面掌握《条例》内容,严格遵守和执行《条例》规定。

2.把《条例》作为对党总支书记、党支部书记、思想政治工作人员和党员等党务干部培训的内容,提高做好基层党组织工作的能力本领,为在工作中贯彻落实好《条例》奠定基础。

3.加强对《条例》贯彻执行情况的监督检查,总结经验,注重发现和解决工作中存在的问题。各责任单位按照任务分工,压实责任,抓好落实,增强工作实效。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于贯彻落实上级重大决策部署的实施意见

（校党字〔2016〕33号）

为确保党中央、国务院和教育部、省委、省政府以及省委教育工委、省教育厅等上级重大决策部署贯彻落实到位，加快推进地方应用型大学建设，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特提出如下实施意见。

一、明确上级重大决策部署贯彻落实的总体要求、目标任务和责任主体

总体要求。深入学习贯彻党的十八大、十八届三中、四中、五中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，围绕推进国际知名、国内一流高水平大学建设的总目标，严明党的政治纪律，践行“三严三实”要求，密切结合学校实际，持之以恒抓好上级重大决策部署的贯彻落实，做到有令必行、有禁必止，确保上级重大决策部署不折不扣落到实处。

目标任务。建立健全包括学习解读、安排协调、督促检查、整改落实、约谈通报在内的上级重大决策部署贯彻落实体系，确保上级重大决策部署能够结合学校实际得到有效落实，保证件件有落实、事事有回音，形成有部署必落实的新常态、层层抓落实的新氛围。

责任主体。贯彻落实上级重大决策部署实行分级负责制。校

领导（督导专员、校长助理）根据分工负责领导相关上级重大决策部署的落实工作。根据单位职能，学校确定某项上级重大决策部署贯彻落实的牵头责任单位和协同责任单位，具体负责上级重大决策部署的落实，牵头责任单位主要负责人是抓落实的第一责任人，对抓落实负总责。

二、建立健全上级重大决策部署学习解读机制

强化上级重大决策部署学习宣传。学校要及时召开党委会会议、校长办公会议、党委理论中心组学习会议等，传达学习上级重大决策部署，并结合学校实际提出贯彻落实意见。在此基础上，牵头责任单位要根据学校意见要求深入研究，确保吃透上情、把握下情、掌握实情，并在此基础上通过学校有关会议予以传达学习，并对相关单位和人员通过多种方式宣传到位。

注重上级重大决策部署解读工作。根据实际需要，可采取灵活有效的形式对上级重大决策进行解读。在认真学习和充分调研基础上，牵头责任单位要全面把握上级重大决策部署的背景、意义、主要内容以及学校与之相关工作情况。必要时可采取邀请起草单位的负责人或其他人员来校作专题讲座等形式进行解读，进一步全面把握上级重大决策部署内涵实质，确保贯彻落实不走样。

三、建立健全上级重大决策部署贯彻落实的安排协调机制

明确上级重大决策部署贯彻落实的任务安排。牵头责任单位要按照学校贯彻落实意见，列出目标任务、责任、时间节点清单，

明确责任单位和目标任务，规定完成时限，报经学校同意后实施。涉及到的协同责任单位要严格按照任务安排积极落实。

协调推进上级重大决策部署贯彻落实。对推进落实中遇到的问题，牵头责任单位要积极组织相关协同责任单位协调解决。经2次以上协调确实无法解决的，须及时将协调情况、无法解决的原因、相关意见建议等情况报告分管校领导（督导专员、校长助理）出面协调处理。对确有必要作出调整的任务安排，牵头责任单位要在深入调查研究的基础上，向该项上级重大决策部署贯彻落实的分管校领导（督导专员、校长助理）提出调整的意见建议。

四、建立健全上级重大决策部署贯彻落实的督促检查机制

强化日常检查。对上级重大决策部署贯彻落实情况实行限期报告制度。牵头责任单位根据时间节点向相关校领导（督导专员、校长助理）书面报告落实情况。

加强督查督办。根据上级重大决策部署的影响效度和时间紧度，学校办公室要按照《安徽文达信息工程学院督查督办工作办法》规定对上级重大决策部署的贯彻落实情况予以督查督办，并将督查办理情况及时反馈相关校领导（督导专员、校长助理）。

突出绩效考察。学校将贯彻落实上级重大决策部署情况纳入各单位年度目标管理考核和领导班子任期目标考核内容，各单位要将贯彻落实情况重点予以汇报。学校对落实到位、工作推进力度大、有成效的予以褒奖；对落实不力、问题整改不到位的追究责任，形成以奖惩倒逼落实的机制。

五、建立健全上级重大决策部署贯彻落实情况的整改落实机制

对日常检查、督查督办中发现的问题，牵头责任单位要逐条梳理存在的问题和有关意见建议，明列贯彻落实上级重大决策部署中存在的具体问题，形成整改问题清单；并对照问题清单，分析问题产生的根源，逐条制定整改措施，明确整改时限，形成整改措施清单；同时，对问题整改要明确责任单位、责任人员和未落实的责任追究措施，形成整改责任清单。

六、建立健全上级重大决策部署贯彻落实情况约谈通报机制

在上级重大决策部署贯彻落实过程中，出现未按有关规定及时组织学习、提出具体贯彻意见；因工作不力造成相关政策无法落地或目标任务进度严重滞后；对发现的问题整改不到位等情形之一的，相关校领导（督导专员、校长助理）代表学校对责任单位主要负责人或班子成员实施约谈，针对存在的问题，对约谈对象进行严肃批评，并提出整改要求。约谈结束后就约谈情况在一定范围内进行通报。

各单位要高度重视上级重大决策部署贯彻落实工作，做到主动学习研究，认真组织推进，强化督促检查，严格整改落实，主要负责人要切实履行好第一责任人的职责，以强烈的责任担当推动确保上级重大决策部署在学校落地生根。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于加强基层服务型党组织建设的实施意见

（校党字〔2018〕94号）

为创新基层党建工作，加强学校基层服务型党组织建设，进一步提升基层党组织的服务能力和服务水平，根据中共中央《关于加强基层服务型党组织建设的意见》以及省委教育工委有关文件精神，结合学校实际，制定本实施意见。

一、总体要求

（一）坚持服务改革。贯彻落实中央、省委和学校党委关于推进依法治校、全面深化改革的重大决策部署，组织动员广大党员和师生理解、支持、参与改革。

（二）坚持服务发展。贯彻落实科学发展观，凝聚发展力量，营造发展环境，推动以质量为中心的内涵式发展。

（三）坚持服务师生。自觉践行党的根本宗旨和群众路线，为广大师生创造良好的工作、学习和生活条件。

（四）坚持服务党员。尊重党员主体地位，保障党员民主权利，健全党内激励和关怀帮扶机制。

（五）坚持服务社会。增强社会服务能力，加强多元化合作联系，为经济社会发展提供人才支撑和智力支持。

二、主要任务

（一）强化服务功能。基层党组织要围绕立德树人、促进师生全面发展搞好服务，围绕激发党员和各类人才创新创业创造活

力搞好服务，积极引导广大师生讲理想、跟党走、爱学习、爱劳动、爱祖国，培养中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

（二）健全组织体系。主动适应新时期党的建设的新变化、新特点和新需求，优化组织设置，拓展服务领域，提升服务质效。探索在科研团队、学生社团、学生公寓等机构和群体中建立党支部。积极拓宽党建工作网络阵地，利用现代网络技术如QQ、微博、微信等开展党的活动，实现党的组织和工作全覆盖。探索党组织与企业、社区等党组织共建，促进资源整合、优势互补、共同发展。

（三）建设骨干队伍。加强基层党组织领导班子建设，注重把党性观念强、服务意识强、组织能力强的师生党员选拔为基层党组织书记。加强党务工作者队伍建设，努力建设一支专兼职相结合的党务工作队伍和思想政治工作队伍。加强党员队伍建设，注重把党员培养成服务骨干，确保党员的先进性和纯洁性。

（四）创新服务载体。围绕师生多样化需求，整合服务资源，创新服务载体，拓展服务平台，细化服务举措。深入开展党员先锋岗、党员责任区、党员服务日等活动，建立和完善党员干部联系服务师生制度，实现党员干部联系服务师生全覆盖。

（五）构建服务格局。基层党组织要带动群团组织开展服务，深入开展以服务为主题的党建带工建、带团建活动，充分发挥群团组织服务作用。建立健全党代会代表联系党员服务群众制度，

广泛开展以党员为骨干的各类志愿服务，形成以党组织为核心、师生共同参与的服务格局。

三、方法措施

（一）精心谋划设计。学校基层党组织要在深入调研，统筹考虑基层服务型党组织建设各个方面，研究谋划基本思路和推进步骤，坚持从实际出发，根据各基层党组织的职能定位、不同特点和工作基础，因地制宜、分类指导，提出切合实际的具体目标和工作措施。

（二）突破重点难点。针对部门之间、学科之间、机关与基层之间的不同情况，找准需要解决的突出问题，坚持问题导向，深刻剖析根源、把握发展规律，制定切实有效措施，推动整体工作不断提升。

（三）注重典型引领。挖掘一批师生公认的先进典型，及时总结和推广，运用多种形式，大力宣传基层服务型党组织建设的好经验好做法，加强对基层党员干部的正面宣传，形成良好舆论导向和氛围。

（四）强化督查考核。加大督促检查和跟踪落实力度，建立并落实各级党组织书记基层党建工作述职评议考核制度。

四、组织领导

（一）落实领导责任。加强服务型党组织建设是各级党组织的重要职责。学校建立党委组织部牵头协调、各党总支、直属党支部具体负责的工作机制，形成推进服务型党组织建设的整体合

力。各级党员领导干部要带头建立基层服务型党组织建设联系点，经常深入基层调查研究、指导工作。

（二）强化基础保障。学校每年把党建活动经费列入学校经费预算，支持保障基层党组织教育管理服务工作。各单位加大对基层党组织建设的经费和资源投入，建立稳定的基层党组织运转经费保障制度，为基层党组织开展工作、服务师生创造良好条件。

（三）注重统筹兼顾。坚持把基层服务型党组织建设与学校建设发展、本单位中心任务和主题教育实践等活动结合起来，促进各项工作衔接紧凑、推进有序，使基层服务型党组织建设工作的特色更加突出，成效更加明显。

五、本意见自印发之日起实施，由学校党委组织部负责解释。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于加强新形势下教师党支部建设的建设意见

（校党字〔2019〕54号）

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，贯彻落实全国、全省高校思想政治工作会议精神，推进教师党支部建设的制度化、规范化，不断提高我校基层党建水平，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、中共中央组织部、中共教育部党组《高校党建工作重点任务》（组通字〔2018〕10号）、中共教育部党组《关于加强新形势下高校教师党支部建设的意见》（教党〔2017〕41号）、《关于高校教师党支部书记“双带头人”培育工程的实施意见》（教党〔2018〕26号）和中共安徽省委组织部《关于实施党支部建设提升行动的指导意见》等文件精神。结合学校实际，现就加强新形势下我校教师党支部建设提出如下实施意见。

一、新形势下加强教师党支部建设的重大意义和总体要求

（一）深刻认识加强教师党支部建设的重要性。教师党支部是教育、管理、监督和服务教师党员的基本单位，是把党的路线方针政策落实到基层的战斗堡垒，是党团结和联系广大教师的桥梁纽带，是建设地方特色高水平大学的重要支撑。加强新形势下教师党支部建设，对于落实全面从严治党要求，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人，加快推进我校地方

特色高水平大学建设，推动学校内涵式发展具有十分重要的意义。

（二）准确把握教师党支部建设的总体要求。充分发挥教师党支部的主体作用，是推动全面从严治党向基层延伸的必然要求。要牢固树立党的一切工作到支部的鲜明导向，把党支部建设作为学校党建工作最重要的基本建设，把思想政治工作落到支部，把从严教育管理党员落到支部，把师生工作落到支部，努力使教师党支部成为教育党员的学校、团结师生的核心、攻坚克难的堡垒，使广大教师党员成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心好老师的表率。

1．充分发挥强化政治引领、坚持办学方向的主体作用。坚持把坚定正确的政治方向放在党支部建设的首位，坚持用党章党规规范党组织和党员行为，用习近平新时代中国特色社会主义思想和治国理政新理念新思想新战略武装头脑、指导实践、推动工作，不断增强教师党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识。

2．充分发挥规范组织生活、夯实基层基础的主体作用。坚持以党支部为基本单位，以“三会一课”为基本制度，以“两学一做”为基本内容，推动组织生活经常、认真、严肃。及时做好发展党员、党员党籍和组织关系管理、党费收缴、党员激励关爱帮扶和党纪处分等基础性工作，促进形成教师党员模范遵守师德规范、践行学术道德的良好风尚。

3．充分发挥服务师生发展、团结凝聚力量的主体作用。坚持

把思想政治工作与党的建设相结合，把立德树人、规范管理的严格要求和春风化雨、润物无声的灵活方式相结合，把解决师生的思想问题和解决教学科研、学习就业等实际问题相结合，使党支部真正成为团结凝聚师生群众的坚强阵地和政治核心。

4．充分发挥服务学校大局、推动中心工作的主体作用。坚持围绕中心抓党建、抓好党建促发展，教育引导教师党员在日常教学科研、管理服务中亮出党员身份、立起先进标尺、树立先锋形象、带头攻坚克难，成为学高为师、身正为范的践行者，引领带动师生积极投身学校改革，提高人才培养质量，促进学校和谐稳定。

二、加强教师党支部建设的重点任务

（一）突出抓好教师思想政治工作

1．坚持把加强教师理想信念教育放在首位。不断健全教师政治理论学习制度，重点组织开展习近平新时代中国特色社会主义思想和治国理政新理念新思想新战略学习教育。党支部要建立健全集体学习和个人自学制度，按年度作出学习计划安排，每年集中学习培训时间一般不少于32个学时，其中，参加“三会一课”、经组织认定的网络学习时间计入学时。集中学习可采取主题宣讲、影视观摩、专题调研、经验分享、交流研讨、事迹教育、实践考察等多种形式，通过体系式学习、融合式讨论、案例式教学、项目式研究、针对性解读等，调动党员学习的自觉性和主动性，增强学习实效。教师党员要根据自身实际制定个人自学计划，倡

导网络选学、互鉴互学、实践研学等学习方式。大力推进中青年教师社会实践和校外挂职锻炼。

2．坚持把讲政治要求贯穿教育教学科研活动全过程。党支部要在教育教学、科研管理等重大事项中发挥政治把关作用。团结凝聚教师把思想引领和价值观塑造融入教育教学，教育引导教师在课堂教学、论坛讲座等活动中坚持正确的政治方向、政治立场、政治原则，确保“课堂讲授有纪律、公开言论守规矩”。大力推进师德师风建设，关心了解教师的思想政治状况，及时回应教师重大关切。建立健全预警机制，积极做好教育引导工作，防止各类错误思想文化侵蚀。

3．坚持需求和问题导向及时解决教师党员的实际问题。要贴近教师思想、工作、生活实际，建立务实管用、灵活多样的服务载体，把党支部建成党员之家、教师之家，形成教师有困难找支部、有问题找党员的常态化帮扶机制。依托党支部搭建校院领导与教师定期交流联系平台，从职业规划、激励评价、人文关怀等方面促进教师成长发展。强化服务党员群众工作，重点开展好思想、业务和经济“三项帮扶”，推动落实重大节日、生病住院、心理危机、生活困难、重大变故等党员“五必访”，引导教师保持理性平和的健康心态，安心、热心、舒心、静心从教。

（二）严格规范党内组织生活制度

1．严格规范“三会一课”制度。党支部要组织教师党员按期参加党员大会、党小组会和上党课，定期召开支部委员会会议。

支部党员大会一般每季度召开1次，支部委员会、党小组会一般每月召开1次，党支部书记每年至少讲1次党课，积极组织党员领导干部、校党委讲师团成员、思想政治理论课教师、先进模范等为基层党员上党课。“三会一课”要以“两学一做”为主要内容，突出政治学习和教育，突出党性锻炼，做到形式多样、氛围庄重。党支部每年年初制定“三会一课”年度计划，并报各院（部）党总支（直属党支部）备案，严格考勤和缺勤补学等制度，如实记录“三会一课”开展情况，并于每学期末报各院（部）党总支（直属党支部）。对没有正当理由长期不参加“三会一课”的教师党员，要进行批评教育，促其改正。党委组织部和各院（部）党总支（直属党支部）对党支部执行“三会一课”情况进行指导检查，对组织生活不经常、不认真、不严肃的，要批评指正；情况严重的，要采取整顿等措施，并进行组织处理。

2．全面推行支部主题党日。原则上每月1次，每月相对固定时间，每次确定主题，组织党员开展“三会一课”、交纳党费、节日纪念、参加联系服务群众等活动，每次主题党日时间一般不少于半天。可把学系列讲话、学党章党规、议发展大事、提建议意见、改存在问题、交每月党费、做志愿服务、赛岗位奉献等有机融入主题党日活动。学校定期评选表彰优秀主题党日，推广典型经验和创新做法。

3．严格规范组织生活会制度。切实运用好批评和自我批评这个武器，每学期至少召开1次专题组织生活会，也可根据需要随

时召开。会前认真组织学习、广泛听取意见、深入谈心交心，会上认真查摆问题、深刻剖析根源、明确整改方向，会后逐一整改落实。教师党支部中的党员领导干部在参加班子民主生活会的同时，要以普通党员的身份参加所在党支部的组织生活会。

4．严格规范谈心谈话制度。组织开展经常性谈心谈话，做到“三必谈”，即支部委员之间必谈、支部委员与每位党员必谈、支部委员与党外教师必谈，突出重点，坦诚相见，既要相互交流思想、沟通工作生活情况，又要相互听取意见、指出对方存在的问题和不足。党员要定期向党组织汇报自己的思想和工作情况，自觉接受党组织的教育管理和监督。

5．严格规范民主评议党员制度。每年开展 1 次教师党员民主评议工作，督促教师党员对照党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析。民主评议主要按照学习动员、党员自评、党员互评、组织评定、表彰和处理等程序进行，重点评议党员思想表现、工作作风、遵守纪律、履行职责、发挥作用、道德品德等。同时要强化结果运用，党员民主评议结果一般分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。根据民主评议结果，对党性不强的教师党员，进行严肃批评教育，限期改正；经教育仍无转变的，应按规定程序给予劝其退党或除名处理。

6．创新党内活动载体、激发党支部活力。党支部要充分利用周一下午政治学习时间开展党内活动，通过“支部微经验”等多种形式开展党支部建设创新活动，着力打造支部“党员之家”。

要进一步丰富党支部生活的形式和内涵，善于结合重大会议召开、重大政策出台、重要节庆日、重大历史事件纪念日等契机，组织开展各种形式的主题学习教育活动。要积极探索开展体验式、开放式的组织生活，推行“微型党课”、“党员ｅ家”、“开放式大讲堂”、集体学习与参与志愿活动相结合的新途径和新方法，切实增强“三会一课”的吸引力和实效性。大力建设智慧党建，积极探索网络新媒体和党员远程教育终端站点在党建工作中的合理运用，把教师党支部工作由线下为主转为线上线下相结合，通过在学校、学院微信公众号设置党建专区、建设教师党支部公众号、微信群组等方式，将党员日常学习材料、微党课、微视频、微动漫等学习内容及时推送到党员个体，实现微支部上促两学，微党课上树信仰，微论坛上有真知；鼓励教师党支部之间，教师党支部与学生党支部之间、与校外有合作关系的党支部之间广泛开展共建共创活动。

（三）优化教师党支部设置

1．优化教师党支部设置模式。积极探索教师党建工作向最活跃、最具创新能力的组织拓展，扩大党组织和党的工作覆盖面。按照有利于发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，有利于开展党员教育、管理、监督和服务，有利于密切联系师生，有利于促进业务工作的原则，一般按院（部）内设的系、实验室、学术团队设置教师党支部。积极适应学校组织结构、管理模式、学科设置、办学形式的新变化，不断优化教师党支部设置，可根

据实际需要，探索依托重大项目组、学科组、课题组、创新团队、科研平台、中外合作办学项目和机构等设置教师党支部，重点培育一批科研创新型团队党组织，打造“科研+党建”高地。

2.规范党支部组建方式。凡有正式教师党员3人以上的单位，均应建立教师党支部。正式党员不足3人的，可与业务相近的教学科研单位联合成立党支部，也可成立师生联合党支部。对于出国出境或参加校外教学科研、实习指导、学术交流活动连续6个月以上的教师党员，要及时纳入党组织管理，条件具备的要建立临时党支部（党小组）。

3．坚持按期换届。教师党支部委员会任期3年，要及时按照要求做好换届工作。对任期将满的党支部，各院（部）党总支（直属党支部）一般应提前2个月以书面通知等形式提醒做好换届准备工作,党支部一般提前1个月向上级党组织书面报送换届请示。合理控制教师党支部党员人数规模，一般在 30 人内。学校党委每年对教师党支部情况进行摸底排查，对软弱涣散、支委不强、长期不过组织生活、不发挥作用的，限期整顿。

4．严格党员组织关系管理。对于参加校外教学科研、实习指导、学术交流活动连续6个月以上的教师党员，应及时纳入党组织管理，具备条件时可建立临时党支部（党小组）。对于因出国（境）交流访学、探亲等出国（境）的应按《安徽文达信息工程学院出国（境）党员教育管理暂行办法》办理请假、保留组织关系等手续。

（四）加强教师党支部书记队伍建设

1．选优配强教师党支部书记。各院（部）党总支（直属党支部）要明确选任标准，大力推进教师党支部书记“双带双培”工程，把学术带头人培养成党建带头人，把党建带头人培养成学术带头人，力争到 2020 年，基本实现“双带头人”教师党支部书记选拔方式全覆盖。“双带头人”教师党支部书记，既要政治强，具备过硬思想政治素质，又要业务精，在教育教学、科学研究等方面能力业绩突出，一般从具有副高级以上专业技术职务（职称）或者博士研究生学历学位的优秀党员教师中选任。同时应把握以下基本条件：有较好的党务工作能力，熟悉了解教师党支部情况，具备开展思想政治工作、知识分子工作等能力水平；服务意愿强，热心党的工作，积极投身基层党务工作，有较强的奉献精神和服务意识；群众威信高，师德师风好，在所在单位具有良好的评价，在专业领域具有较强的学术影响力，得到师生的认可和信任。积极鼓励“双带头人”教师党支部书记兼任本单位行政职务或业务管理职务。教师党支部书记任期内应保持相对稳定。

2．强化党支部书记培养培训。教师党支部书记的培养教育，要突出针对性和精准性，把经常性教育和个性化培养结合起来，实现党务和业务同向发力、联动提升。教师党支部书记培养培训，要把坚定理想信念作为首要任务，把增强党务工作能力作为培训重点，把强化党性锻炼作为重要方式。学校每年一般组织安排 1 次教师党支部书记校级集中轮训，各学院（部）党总支（直属党

支部）每年应组织安排常态化的支部书记业务培训，不断提升政治素质、理论水平、党性修养和党务工作能力，创造条件，帮助拓展学术发展通道、不断提高教学科研水平，不断提高教师党支部书记的综合素质和履职能力。同时，各学院（部）党总支（直属党支部）要通过网上学习、集中培训、工作研讨、实践考察等多种方式，结合科研合作、扶贫攻坚、挂职锻炼等工作安排，积极为党支部书记搭建实践锻炼平台。

3．完善履职尽责激励措施。坚持在政治上给待遇，在经济上给补助，在工作上给平台，在发展上给空间，为教师党支部书记开展工作创造有利条件。教师党支部书记应参与本单位工作规划、干部人事、年度考核、提职晋级、评奖评优、师德考核等重要事项讨论决策；推行教师党支部书记津贴补贴制度，其党务工作计入工作量比照系（教研室）主任、专业负责人进行核算，给予相应工作津贴补贴；被评定为优秀的教师党支部书记在职称评聘、职务竞聘、绩效考核、外出进修、评优评先等方面优先考虑。学校在选拔中层领导干部时，把担任教师党支部负责人经历作为选拔任用的重要依据之一。

4．强化支委班子建设。各学院（部）党总支（直属党支部）要注重配备熟悉和热爱党务工作的青年党员学术骨干担任副书记或委员，并作为党支部书记后备人选进行培养锻炼。加强对支委班子成员的教育培养，强化支委意识，提升履职尽责的能力。

（五）做好在青年教师中发展党员工作

1．统筹规划教师党员发展工作。学校党委按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，统筹协调好党内党外组织发展工作，单列教师党员发展计划，规划好优秀青年教师的发展工作，各学院（部）党总支（直属党支部）要细化年度教师党员发展工作安排，指导教师党支部切实做好在青年教师中发展党员工作。

2．建立健全沟通联系、及时发现机制。针对青年教师队伍来源构成、发展变化的新特点，特别是高学历高层次人才引进力度加大、海外归国人员比例提升等新情况，党委组织部、教师工作部和各级党组织要定期梳理、摸清青年教师思想政治状况，使党的工作覆盖到每一位青年教师，主动联系、积极引导，把工作重心前移到写入党申请书前的关心和引导上，主动帮助引导青年学术骨干、学科带头人、拔尖领军人才和海外留学归国教师向党组织靠拢。

3．创新优化教育培养方式。遵循高知识群体和青年教师思想成长发展规律，有针对性地制定培养教育措施，探索建立把骨干教师培养成党员，把党员教师培养成教学、科研、管理骨干的“双培养”机制。对递交入党申请书的教师，党支部书记要定期找本人谈话，加大跟踪培养力度。对已确定为入党积极分子的教师，要把着力点放在教育培养特别是思想入党上，加强入党动机教育，强化实践锻炼，全面深入进行考察。系统组织好青年教师党章党规党纪、世情党情国情教育，强化他们对中国特色社会主义

的思想认同、理论认同、情感认同。

4．落实落细入党积极分子联系考察办法。校党委领导班子成员要结合分工带头联系教师入党积极分子，各学院（部）党总支（直属党支部）书记、教师党支部书记要常态化联系教师入党积极分子，定期与他们谈心谈话、沟通交流。始终把政治标准放在首位，把一贯表现和对重大问题的态度作为重要考察内容，在严格标准、程序的同时，优化、改进考察办法，及时把符合党员条件的优秀青年教师吸收入党。

（六）充分发挥模范表率作用

1．建立创先争优机制。以新时代高校党建示范创建和质量创优工作为依托，培育创建“样板党支部”，督促和激发党支部战斗堡垒作用、每位党员更好地发挥先锋模范作用。在党支部和党员中继续开展先进典型评选活动，每年召开一次党内先进典型表彰大会，总结推广先进经验做法，不断促进党建先进基层党支部创建活动。

2．建立学习研究机制。设立党建研究课题，鼓励党支部和一线党务工作者积极开展党建理论研究，评选表彰优秀研究成果，用研究成果指导党支部的实践，促进党员政治思想素质、业务水平的提高，形成党员群体奋发向上、党建工作引领和带动中心工作的良好氛围。

3．建立激发活力机制。持续深化、创新党支部工作载体，积极做好创建特色党建活动品牌工作，充分发挥党建品牌的示范带

动作用。同时，组织开展师德师风建设、廉政文化建设、业务技能培训等活动，努力提高广大党员的知识素养、文化内涵和业务素质，促进党员更具内在活力和工作动力，发挥好先锋模范作用。

4．建立健全监督机制。进一步建立完善党内监督制度，努力推进党内工作的民主化、规范化、制度化。落实党风廉政建设，切实加强监督检查，落实各项制度。将发展党员、干部考核、党组织重大事项安排、重大决策出台等党务内容公开，让党员群众随时参与监督，从而促进党支部和党员作用发挥成为自觉追求和实际行动。

三、完善教师党支部建设的保障机制

（一）强化组织领导。学校各级党组织要切实加强对教师党支部工作的领导，统筹指导、协调推进，把教师党支部建设工作纳入党建工作规划、年度工作要点，切实做到有规划、有部署、有落实，有检查，有问责。党委组织部要通过开展党建重点工作调研督查、党支部特色品牌创建等活动，及时研究解决教师党支部建设中存在的困难和问题。各学院（部）党总支（直属党支部）每学期至少听取 1 次教师党支部工作汇报；定期对教师党支部工作进行专题研究，总结推广经验，交流典型做法；坚持党建带团建，推动教师党支部建设和群团组织活动有机结合。

（二）明确主体责任。建立健全党支部工作责任制，形成学校党委统一领导，组织部门牵头抓总，教师工作部、宣传、教务、科研等部门协同配合，各院（部）党总支（直属党支部）直接负

责，党支部书记具体落实的工作格局。建立校党委班子成员联系教师党支部工作制度，各学院（部）党总支（直属党支部）委员每人确定1个教师党支部作为工作联系点，深入了解掌握实际情况，积极参加联系党支部的活动，及时帮助教师党支部解决实际问题。

（三）健全考核体系。党委组织部和各学院（部）党总支（直属党支部）要定期开展教师党支部建设工作专项检查，对党内活动开展不正常的党支部，要及时发现，督促整改；对具备发展党员条件但多年不发展新党员，又长期不研究的学院（部）党组织，要建立督查问责机制。建立健全教师党支部书记考核评价体系，党支部书记每年在支部党员大会上述职，通过自评、党员评议、所在学院（部）党总支（直属党支部）综合评定等形式对党支部书记履职情况满意度进行考核，考核结果作为学年度考核的重要组成部分，并作为奖惩、职称评定、干部推荐的重要依据。学校将定期开展先进教师党支部和优秀教师党支部书记的评选表彰工作，着力挖掘和培树教师党支部书记先进典型，营造良好的教师党支部比学赶超的环境氛围。

（四）完善保障条件。校党委将严格按照上级规定建立健全党建工作经费纳入财务预算管理的制度，逐步加大校级管理的党费向教师党支部返还力度，各学院（部）党总支（直属党支部）要统筹好基层党建经费及党费的使用，保障好教师党支部书记队伍建设和党支部活动经费，确保经费预算足额、专款专用。各学

院（部）党总支（直属党支部）要切实为教师党支部开展活动提供必要的场所与设备，确保每个教师党支部都有党员活动场地；同时要加强对党员活动室、党员专题教育网站、远程教育终端站点等阵地的建设和管理，并不断改善条件。

中共安徽文达信息工程学院委员会
学生党支部工作实施细则

（校党字〔2019〕55号）

第一章　总则

第一条 为了加强我院基层党组织建设，充分发挥学生党支部的战斗堡垒作用和学生党员的先锋模范作用，根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中国共产党支部工作条例（试行）》等有关规定，结合我院实际，特制定本条例。

第二条 学生党支部是党在我院的基层组织，是我院学生组织全部工作和战斗力的基础，学生党支部在各二级学院党总支的直接领导下开展工作。

第三条 学生党支部要贯彻执行党的路线、方针、政策，认真落实校党委和院党总支的决议，团结、带领党内外同学，努力完成所担负的各项任务，为学校的稳定、改革和发展做出贡献。

第二章　组织建设标准化

第四条 根据我院学生工作的实际需要，切实落实党建工作责任制，形成学校党委统一领导，二级学院党总支直接领导、党支部具体落实的党支部建设工作机制。党委要定期了解和研究基层党支部工作，针对学校中心任务提出阶段性指导意见。二级学院党总支书记是党支部建设工作的第一责任人。

第五条 设置学生党支部要逐步向按专业、分年级设置的模

式转变。有 7 人以上正式党员的党支部要设立党支部委员会（以下简称支委会）。支委会一般由 3-5 人组成，设书记 1 人，必要时可增设副书记 1 人，另设组织委员、宣传委员、纪检委员等。党员不足 7 人的党支部，不设支委会，设党支部书记 1 人，必要时可增设副书记 1 人。支委会委员和书记、副书记由党支部党员大会选举产生。选举产生后，应报院党总支批准，每届任期 1 年。必要时，上级党组织可选派党支部负责人。因特殊情况，需延期或提前换届选举，须报院党总支批准。

第六条 学生党支部的支部委员应推选党性强、思想政治素质好、组织管理能力强、热心党的工作、群众威信高的正式党员担任。党支部书记一般应由党员辅导员或负责学生工作的党员老师担任。

第三章　工作职责明确化

第七条 学生党支部要努力做好以下工作：

（一）宣传、执行党的路线、方针、政策和上级党组织的决议，组织党员学习党的基本理论、基本知识和时事政策，做好思想政治工作。团结广大同学，树立优良学风，保证学校党委和学院党总支交办的各项工作顺利完成。

（二）加强对本支部党员的教育、监督、管理和服务，要定期召开支部委员民主生活会、支委会、预备党员及入党积极分子思想汇报会和开展民主评议党员活动。每次会议或活动都要有计划、有主题（由支委会事先确定，并提前通知党员），有完整活

动记录，且必须做到出勤率高，请假制度严格。根据学校党委和学院党总支每年的工作要点，制定党支部的工作计划，并向全体党员报告。

（三）制定年度培养教育和发展党员的计划，做好发展党员的工作。做到“坚持标准、保证质量”成熟一个发展一个，指定专人同入党积极分子联系，加强对入党积极分子的考察、教育、培养、公示、政审，有计划、有重点、按程序做好发展新党员工作，严格履行入党手续，确保新党员的质量。同时做好预备党员的转正工作。

（四）经常听取党员和非党员同学的意见和建议，了解、分析同学特别是党员、入党积极分子、申请入党的同学的思想状况，有针对性地做好思想政治工作。对先进模范事迹要及时表扬宣传、对出现的错误言论和不良风气要敢于批评教育。

（五）组织学生党员协助学院党总支，参与班（年）级事务管理，提高学生的思想政治觉悟，努力维护学校的稳定。支持、指导和帮助团支部、班委会及学生社团根据学生特点开展工作，促进学生全面发展。

（六）及时向有关部门和领导反映学生的意见、要求和建议。

（七）按规定收缴党费，并及时接转党员组织关系和做好党支部统计、报表等工作。

（八）做好材料归档。党支部建设中要保证管理制度可查阅、工作开展可查阅、党员信息可查阅、会议记录可查阅、活动开展

可查阅。党支部工作管理制度、年度计划、工作总结和会议记录等材料要记录完整，整理有序；入党积极分子名册、党员名册信息要完备准确，及时更新，存放科学；党员联系服务群众情况、党支部学习教育资料、表彰奖励材料、党费收缴明细、组织关系介绍信、换届选举等有关材料要分门别类，清晰明了。

第四章　制度建设规范化

第八条 坚持民主集中制。党支部要贯彻民主集中制原则，重要问题要由支委会集体讨论决定，坚持少数服从多数，防止个人说了算。执行集体领导与个人分工负责相结合的制度，正确处理党支部书记与支部委员之间的关系。

第九条 坚持联系同学制度。党支部中的学生党员除了联系入党申请人和入党积极分子外，还应密切联系其他同学。一方面采取多种形式听取广大同学对党支部工作的意见，另一方面根据党员的不同情况，安排每个党员分别联系几名同学，了解他们思想、学习和生活等各方面的情况，帮他们排忧解难，尤其要重点帮助有特殊情况的同学，如学习落后者、生活困难者、有心理障碍者等。同时对于联系入党申请人和入党积极分子的情况要定期向党支部汇报，党支部要进行定期督促检查。

第十条 请示汇报制度。党支部要做好职权范围内的工作。如遇到重大问题或超越自身职权范围的问题，必须及时请示院级党组织。

第十一条 坚决保密制度。党支部要以身作则并教育本支部

党员遵守党和国家关于保密工作的各项法律和法规，严格遵守工作纪律，保守秘密，不做不利于团结的事情。对在支部讨论重大事宜（如确定入党积极分子、确定发展对象等）时的不同意见，也应进行保密。

第五章　作风建设严格化

第十二条 加强对党员的管理、监督和党风党纪教育，组织本支部党员学习熟悉党内的各种生活制度。

第十三条 树立一个党员就是一面旗帜的党员形象，充分发挥学生党员在班级、院系、学生公寓中的先锋模范作用，充分发挥学生党员在学习、工作、生活和日常表现中的先锋模范作用。

其他建设意见参照《中国共产党支部工作条例（试行）》有关规定执行。

中共安徽文达信息工程学院委员会
发展党员工作细则

（校党字〔2020〕53号）

第一章　总　则

第一条　为了规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》和党内有关规定，制定本细则。

第二条　学校各级党的组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

第三条　发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。

第二章　对要求入党的积极分子的培养教育

第四条　党组织应当通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

第五条　年满十八岁的在校教职工和学生中的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党组织并在其中积极工作、执行党

的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

第六条 入党申请人应当向工作、学习所在单位党支部提出入党申请。

第七条 党支部收到入党申请书后，应当在一个月内派人同入党申请人谈话，了解基本情况。

第八条 在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会研究决定，并报党总支备案。

第九条 党支部应当指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

（1）向入党积极分子介绍党的基本知识；

（2）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；

（3）及时向党支部汇报入党积极分子情况；

（4）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十条 党支部应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，学校党校每学期安排一期培训班，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和习近平新时代中国特色社会主义思想理论教育，党的路线、方针、

政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

培训学习结束时，进行结业考试。一般没有经过校党校培训或培训未结业者，不能列为发展对象。

第十一条 党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，党总支要把好关，有年度计划。校党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。

第十二条 要求入党的积极分子毕业或调动工作时，学校党组织应将培养、教育的有关材料，转给调入单位党组织。

第三章 发展对象的确定和考察

第十三条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支委会研究讨论后提交支部大会讨论通过，报党总支审查后，报校党委组织部门预审、校党委审定，可列为发展对象。

（1）有坚定的理想信念和较强的党性观念，坚决拥护并自觉执行党的基本路线，要求入党态度端正。

（2）积极要求进步，有较强的责任心，勇于创造、甘于奉献，严于律己，能发挥优秀教职工、优秀团员的先进作用。

（3）积极参加学校党校学习并获得结业证书。

（4）发展教职工党员，要求在岗期间爱岗敬业，尽职尽责，年度考核有一次优秀等次，无失职记录。发展对象在校工作时间原则上满两年及以上。

（5）学生在校的首要任务是学习，发展学生党员必须把其学习情况作为能否入党的重要条件之一。列入发展对象最近一年考察期内必须无挂科记录（含选修课），在班级综合测评中排名在前百分之三十，并获得一次以上专业学习奖学金。

（6）积极参加党团、学院组织的活动和社会实践活动，并获得相应文体证书和参赛名次。善于联系群众，富有团队精神，能团结同事（同学），共同进步。

（7）自觉遵纪守法（无任何违纪处分及考试作弊情节），敢于坚持原则，同各种不良现象作斗争，勇于开展批评与自我批评。

第十四条 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。
受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

第十五条 入党介绍人的主要任务是：

（1）向发展对象解读党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（2）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（3）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认

真填写自己的意见；

（4）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（5）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十六条 党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料核实后，情况清楚的可不函调或外调。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

第十七条 凡拟确定为发展对象，报党委组织部预审同意后，在本支部范围内实行公示。公示由支部主持，采取发公示通知或会议公布、张榜公告等形式进行。公示时间一般为五至七天。公示期间设立举报电话或信箱（含电子信箱），受理群众举报、反映的问题，向署名或书面反映问题的群众反馈调查核实结果，并提出书面处理意见。

（1）党支部上报发展对象的材料应包括：入党申请书（含个人自传），《发展对象推荐表》，《发展对象公示登记表》，

《优秀团员入党推荐表》，《入党积极分子考察表》，学生成绩表，学生素质综合测评评分汇总表，党校结业证书，入党积极分子思想汇报材料（至少四份），发展党员政审材料，征求党内外群众意见记录。

（2）党总支对上报材料进行预审：检查材料是否齐全，审阅各项材料是否符合要求；审查后签署意见，明确是否同意发展；整理好全部材料后报党委办公室。党总支预审由总支书记负责。

（3）党委组织部门对上报材料进行预审。在发展教职工党员时根据需要听取督查处等相关部门的意见。经审查符合党员条件，考察期间已满、材料齐全手续完备、符合要求的，同意办理入党手续，发给总支、支部《入党志愿书》。

第四章　预备党员的接收

第十八条　接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第十九条　发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十条　经校党委预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

第二十一条　支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（1）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家

庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

（2）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

（3）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（4）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

第二十二条 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报校党委审批。

支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会和实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十三条 预备党员必须由校党委审批。

党总支不能审批预备党员，但要对支部大会通过接收的预备党员进行审议，并签署相关意见。

第二十四条 党委审批前，应当指派党委委员或组织员同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。

谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

第二十五条 党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

第二十六条 党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，并报上级党委组织部门备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第二十七条 党组织应当及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，对预备党员继续进行教育和考察。

第二十八条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般由党总支或党支部组织进行。

第二十九条 党组织应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。

第三十条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备党员预备期满，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和校党委批准。

第三十一条 预备党员转正的手续是：本人向党支部提出书面转正申请；党小组提出意见；党支部征求党员和群众的意见；支部委员会审查；支部大会讨论、表决通过；报上级党委审批。

讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

第三十二条 党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十三条 预备期未满的预备党员工作、学习所在单位（居住地）发生变动，应当及时报告原所在党组织。原所在党组

织应当及时将对其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

基层党组织应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对无法认定的预备党员，报校党委组织部门批准，不予承认。

第三十四条 党支部对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十五条 预备党员转正后，应将其《入党志愿书》、入党和转正申请书、自传、政审材料、教育考察的材料，存入本人人事档案。在校生应建立党员档案，由各党总支保存。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第三十六条 党委必须把发展党员工作列入重要议事日程，切实加强领导。

第三十七条 党委组织部每年要向党委和上级党委的组织部门报告发展党员工作情况和发展党员工作计划。要如实反映带有倾向性的问题和对违反党章规定现象的查处情况。

第三十八条 党委要重视对组织员的选拔、配备和培训，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第三十九条 各级党组织对发展党员工作中出现的违纪问题，一定要严肃查处。违反党章规定而被吸收入党的，不予承认，并在支部大会上公布。上级党组织要对有关责任者批评教育，违犯党纪的应给予必要的纪律处分。

中共安徽文达信息工程学院委员会
“三会一课”制度实施细则

（校党字〔2018〕96号）

第一章　总　则

第一条　为进一步加强基层党组织建设，不断强化党员党性观念和宗旨意识，根据《中国共产党章程》、《中国共产党支部工作条例（试行）》和省委、省委教育工委有关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条　“三会一课”指定期召开支部党员大会、支部委员会、党小组会、按时上好党课，是党的组织生活的基本制度，也是严格党员管理、加强党员教育必须长期坚持的重要制度。

第三条　坚持“三会一课”制度，是新时期贯彻落实党要管党、从严治党方针的一项具体抓手，对于强化党员党性观念，提升基层党组织战斗力和凝聚力，加强党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设具有深远意义。

第二章 支部党员大会

第四条　支部党员大会是党支部全体党员参加的大会，是党支部的最高领导机关，在党支部中享有最高决策权、选举权和监督权。其主要任务是:

1.传达学习党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、指示，制定本支部贯彻落实的计划、措施；

2.组织党员学习党章党规党纪、党的基本知识和习近平总书

记系列重要讲话精神，按照“三严三实”要求开展党内教育活动；

3.听取和讨论支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审查和监督；

4.讨论通过接收预备党员和预备党员转正等事宜；

5.讨论提出对党员的奖励和处分的意见，决定职权范围内对党员的表彰和处分；

6.选举新的支部委员会和出席上级党代会的代表，增补和撤销支部委员；

7.开展党性分析和党员组织生活会、民主评议党员等活动；

8.研究决定本支部的重大问题；

9.其他涉及需要党员审议、表决、监督或要向党员通报的事项。

第五条 支部党员大会由党支部书记召集，一般每季度召开一次，必要时可随时召开。会前准备工作主要包括：

1.召开支部委员会讨论和通过支部党员大会的议题、工作和时间安排；

2.党支部副书记或组织委员将拟召开党员大会的时间、地点和议题，于会议召开前三天书面报告上级党组织；

3.党小组长在会议前一天将会议时间、地点、议题等内容通知到党员本人(包括组织关系在本支部的流动党员)，并将会议通知结果和预计到会情况报告党支部；

4.党支部准备会议所需资料、数据等。

第六条 支部党员大会由党支部书记主持，党支部书记不在时可委托党支部副书记主持。会议实行党员到会签名制度，开会前向与会党员通报到会情况，之后按既定议程组织会议。

支部党员大会必须有支部正式党员的三分之二以上参加方可召开，不足的应择日重新组织，否则会议无效。换届选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效。

支部党员大会可以采取举手和无记名投票两种方式，按照少数服从多数的原则作出决议。对多个事项或多个名单进行表决时，应逐一表决。对于经过讨论暂不能统一认识的问题，不能急于作决议，一次会议不能统一的，如无特殊情况，可以下次再议，必要时可以报告上级党组织。

支部党员大会有权修改或否定支部委员会作出的决定，支部委员会如发现党员大会的决议不符合党的路线、方针、政策和上级党委的决议时，可请示上级党组织裁决或重新召开党员大会讨论决定。

根据会议内容的需要，支部党员大会有时可以吸收非党员干部或入党积极分子列席。

第七条 支部党员大会结束后，党支部必须在三日内向上级党组织书面报告会议情况，内容包括党员到会情况、表决及决议情况、党员出席情况表、决议依据及数据等。

第三章 支部委员会

第八条 支部委员会由支部党员大会选举产生，负责领导和

处理支部日常工作，并定期向上级党组织和支部党员大会报告工作，接受审查和监督。其主要任务是：

1.贯彻执行党的路线方针政策和上级党组织指示、支部党员大会的决议和意见；

2.组织学习党章党规党纪、党的基本知识和习近平总书记系列重要讲话精神，按照“三严三实”要求开展党内教育活动；

3.讨论通过年度支部工作计划和工作总结，讨论决定本支部各项事业发展中的重要问题；

4.研究讨论需提交支部党员大会的议题；

5.讨论研究后备干部的培养，研究思想政治工作、精神文明建设和工、青、妇等群众组织工作；

6.抓好支部委员会自身建设，加强党员日常教育、管理和监督等；

7.研究入党积极分子的培养教育，确定党员发展对象，评选优秀党员、认定不合格党员；

8.其他需要支部委员会讨论决定的事项。

第九条 支部委员会由党支部书记召集，每月至少召开一次，必要时可随时召开。会前准备工作包括：

1.党支部书记收集、整理并确定支部委员会议题，党支部委员可向党支部书记提请召开支部委员会就某议题进行研究；

2.党支部副书记或组织委员负责将会议时间和主要议题通知全体委员；

3.支部委员会由党支部全体委员参加，必要时可吸收党小组长或有关党员参加。

第十条 支部委员会由党支部书记主持，党支部书记不在时由党支部副书记主持。到会委员超过三分之二方可召开。

支部委员会要严格执行民主集中制，坚持一人一票，少数服从多数的表决制度。根据会议内容，可以采取举手和无记名投票等表决方式，应到会全体委员的半数以上通过为有效。遇票数相等或有重大分歧时，应暂缓作出决议，待取得一致时再另行决议。如长时间意见不一致或特殊情况急需决议时，党支部书记应将讨论和表决情况报告上级党组织，请求上级党组织予以裁决。

支部委员会允许支部委员保留个人意见或在会议期间发表不同意见，但形成决议后必须无条件执行。支部委员会对支部党员大会作出的决议、决定，必须认真贯彻执行，不得随意推翻或修改。

第十一条 支部委员会形成的决议，应确定有关支部委员负责检查落实，并向党支部书记报告执行情况。

第四章 党小组会

第十二条 党小组是党支部的一个组成部分，不是党的一级组织，在党支部的统一领导下，负责对本小组党员的教育、管理和监督。党小组会的主要任务是：

1.组织学习党的路线、方针、政策和习近平总书记系列重要讲话精神，按照“三严三实”要求开展党内教育活动；

2.传达支部委员会决议，讨论贯彻落实的具体措施及每个党员应承担的任务；

3.检查执行支部党员大会决议的情况，组织党员汇报思想、工作、学习和执行决议的情况；

4.讨论有关党内事务，如改选党小组长，酝酿支部委员会候选人和出席上级党代表大会的代表候选人等；

5.讨论分析入党积极分子、发展对象和预备党员的思想、学习、工作状况和评选优秀党员等情况，并向支部委员会反映意见；

6.召开党员组织生活会，开展批评与自我批评；

7.开展党员党性分析民主评议党员等活动；

8.其他需要党小组会讨论决定和贯彻执行的事项。

第十三条 党小组会由党小组长负责召集，每月至少召开一次。党小组长会前一天将会议召开的时间和主要内容通知本党小组每位党员。

第十四条 党小组会由党小组长主持。党小组长一般由党龄较长、党性强、群众威信高、有一定组织能力的同志担任。党支部划分党小组应根据党支部党员的数量、分布、工作需要等方面的情况综合考虑，按照易于集中、便于管理、新老搭配、强弱结合的原则设置党小组。每个党小组至少有3名党员，其中至少有1名为正式党员。党支部书记和预备党员不得担任党小组长。

第五章 党课

第十五条 党课是党员接受党的教育、提高理论和思想水平

的重要途径。党课要根据形势和任务，结合本地本单位实际和党员思想状况有针对性地开展。其主要内容是：

1.党的基本理论、基本政策和基本知识；

2.党规、党纪、党风廉政及“三严三实”教育；

3.科学文化知识和适合本党总支的实用技术；

4.上级党组织规定的必读书目及材料；

5.中央和省、市党委政府方针、政策、法规的学习教育；

6.联系党员实际或中心工作，需要加强学习的有关知识。

第十六条 党课由支部委员会负责组织，每季度至少安排一次，并报上级党组织备案。党课由组织委员负责制定计划，党支部书记审定后组织实施。宣传委员负责联系授课人员，准备授课内容。一般情况下，党课与党员大会一并组织、依次安排。

第十七条 党课一般由支部成员轮流讲授，也可以邀请上级领导、专家学者、先进典型人物或有特长的党员、专业技术人员进行授课。各级党组织领导班子主要负责人根据党员队伍实际，每年至少为同级班子成员、下一级党员领导干部和所在支部党员各讲1次党课其他党员领导干部结合分管工作，每年至少为分管领域、分管部门单位和系点党员各讲1次党课。

第十八条 党课结束后要及时组织各党小组进行讨论，人员少时可以组织全体党员集中讨论。讨论结束后，及时向党支部汇报讨论情况，党支部要主动掌握全体党员的学习情况，必要时可组织全体党员进行讨论交流，巩固和深化党课教育效果。

第六章 组织领导

第十九条 各党总支对落实“三会一课”制度负总责，书记是第一责任人，分管领导是直接责任人，并入抓基层党建工作述职、评议、考核的重要内容。要加强领导和指导，每年制定“三会一课”指导性意见，督促基层党支部制定“三会一课”计划，并建立管理台帐、抓好督查落实。要规范党支部建设，督促完善党员花名册、预备党员名册、发展对象名册、入党积极分子名册等基础资料，规范党费收缴管理和组织关系接转等工作。要坚持规范运行，及时对党支部召开党员大会的请示进行批复，有针对性地提出指导意见对党支部上报的会议报告进行整理和审查，涉及换届选举、发展党员、党员奖惩和其它重大问题时，及时召开相关会议研究并予以批复。

第二十条 各党支部全面负责。“三会一课”落实，党支部书记作为具体组织者、实施者，要自觉、积极地组织党员参加“三会一课”组织委员负责做好支部党员大会、支部委员会、党课记录，党小组长负责做好党小组会议记录，并及时向上级党组织报送“三会一课”。情况报告单和出席情况表等“三会一课”的有关资料由组织委员或党小组组长负责收集整理，每年年终装订成卷，归入档案，由组织委员负责保管，组织委员如有调整，档案资料在支部书记监督下交接，新老组织委员和支部书记在档案资料上签名盖章。

第二十一条 广大党员特别是各级党员领导干部要自觉服

从所在党支部安排，带头参加“三会一课”，带头落实支部决议，带头遵守请假制度和签到制度，为其他党员干部作出示范。党员领导干部参加“三会一课”情况要据实登记、及时上报，并作为个人述职内容纳入年度考核。党员个人无正当理由不参加“三会一课”的，视其错误性质给予批评教育，情节特别严重的，可以作劝退、除名处理，或给予党纪处分。

第七章 附则

第二十二条 本细则由中共安徽文达信息工程学院委员会组织部负责解释。

第二十三条 本细则自发布之日起施行，其他执行情况参照《中国共产党支部工作条例（试行）》。

中共安徽文达信息工程学院委员会
意识形态工作责任制实施细则

（校党字〔2022〕14号）

第一章　总 则

第一条　为贯彻落实《安徽省高校意识形态工作问责办法（试行）》和《安徽省高校意识形态工作分类管理实施方案》等相关文件精神，进一步加强和改进学校意识形态工作，落实党管宣传、党管意识形态原则，牢牢掌握意识形态工作的领导权、主动权，巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，明确各级党组织和各级领导班子、领导干部的意识形态工作责任，切实担负起全面从严治党的主体责任,结合学校实际，制定本实施细则。

第二条　意识形态工作是党的一项极端重要的工作，意识形态工作关乎旗帜、关乎道路、关乎国家政治安全、关乎学校办学方向，必须明确认识到意识形态的自觉是政治坚定的前提。全校各级党组织应当从全局和战略高度出发，进一步增强意识形态工作的自觉性和主动性，切实肩负起抓意识形态工作的重大政治责任和领导责任。进一步加强和改进意识形态工作，牢牢掌握意识形态工作领导权主动权，巩固马克思主义在学校意识形态领域的指导地位，巩固广大师生员工团结奋斗的共同思想基础，努力培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

第三条 按照分级负责、谁主管谁负责的原则，各级领导班子对本部门、二级学院（部）意识形态工作负主体责任，一级抓一级、层层抓落实。

第四条 建立和完善意识形态工作统筹协调机制，成立由校党委书记、校长任组长，其他校领导任副组长，各职能部门、二级学院（部）负责人为成员的意识形态工作领导小组，领导小组办公室设在党委宣传部。切实形成党委统一领导、党政齐抓共管、宣传部组织协调、有关部门分工负责的工作格局。

第二章 主要责任

第五条 校党委承担的意识形态工作主要责任

（一）学校党委领导班子对学校意识形态工作负主体责任。党委书记是第一责任人。按照“党政同责”原则，校长对本校意识形态工作负重要责任。党委书记和校长都要旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线，带头抓意识形态工作，带头管阵地把导向强队伍，带头批评错误观点和错误倾向，重要工作亲自部署、重要问题亲自过问、重大事件亲自处置，做到守土有责、守土负责、守土尽责。要根据工作需要主持党委会议专题研究意识形态工作，加强对本校党员尤其是党员领导干部意识形态工作的教育培训，增强责任意识，提高政治鉴别力。

（二）校党委分管领导是意识形态工作直接责任人，积极协助党委书记、校长抓好意识形态领域统筹协调指导工作。

（三）党委领导班子成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，抓好分管部门、业务领域和联系院（部）的意识形态工作，对职责范围内的意识形态工作和思想政治工作负主要领导责任。

第六条 职能部门承担的意识形态工作主要责任

（一）党委宣传部是校党委主管意识形态工作的职能部门，对意识形态工作负有指导、组织、协调、督查和抓好落实的职责。在统筹意识形态工作、统筹推进培养和践行社会主义核心价值观，统筹校园文化建设、统筹新闻宣传舆论引导、统筹网络文化建设和管理、统筹教师思想政治工作等方面负有牵头抓总的职责任务。

党委宣传部要牢牢把握宣传思想工作的政治方向和舆论导向，弘扬主旋律，传播正能量，努力使领导干部成为宣传思想工作的有力组织者，教师成为社会主义核心价值观的自觉传播者，大学生成为中国特色社会主义的坚定信仰者。

加强对网络、校报、广播、电视台、宣传栏等宣传阵地的建设和管理，进一步完善制度和工作运行机制。

认真落实“一会一报”制度，严格审批哲学社会科学类报告会、研讨会、讲座、论坛，定期对校内出版物进行审查，切实做到可管可控。

对学校主网页的新闻发布、网络媒体及对内、对外宣传的采访报道的内容负具体审查责任，严格把好稿件审核关，明确稿件

终审人员的岗位责任。加大网络舆情监控系统的投入，切实维护我校网络意识形态安全。

（二）党委组织部（统战部）要把意识形态工作纳入抓基层党建工作的考核内容；把意识形态工作作为党员领导干部教育培训的重要内容，提高政治素养和抓意识形态工作的能力。

统战部要从严管理,进一步加强对各民主党派和无党派、宗教信仰人士的政治引导，做好他们的思想政治工作，突出对党外知识分子的政治引领和政治吸纳，引导他们与党同心同德、同向同行。

（三）人事处将意识形态工作作为领导班子和领导干部考察考核的主要方面，作为干部评价使用和奖惩的主要依据；要严把教师聘用考核政治关，把政治标准作为教师聘用、考核的基本标准；完善人才引进、进修、访学人员管理办法；将思想政治考核纳入教职员工的年度考核、职称晋升考核中；教师能力发展中心要加强对教师培训的管理，利用岗前培训，宣讲意识形态工作相关规定，提高新入职教职工政治水平；扎实推进师德建设，制定出台师德建设长效机制的相关实施办法，严格执行教师在岗聘任、职称评审、评奖评优中师德师风“一票否决制”。

（四）教务处要强化课堂教学的政治纪律，健全课堂教学管理体系；严格执行教师教学考核、教材使用、教学过程督导制度；建立健全校领导和教学管理人员听课制度；加大对课堂教学的价值导向评估把关力度，确保课堂教学正确的政治导向；坚持学术

研究无禁区、课堂讲授有纪律，对在课堂教学中诽谤党的领导、抹黑社会主义、违反宪法的言论要依法依规作出相应的处理；同时把好教材的选购关。

（五）科技处要严格审批教师申请境外资金资助等项目；制定学术安全教育培训制度，负责哲学社会科学类横向课题的备案检查。

（六）党委学生工作部要加强学生思想政治工作，防范和抵御境外敌对势力对学生思想的渗透。持续推进大学生思想政治教育，全面提升大学生思政工作的针对性和实效性；加强以辅导员、专业班主任为主要力量，学生党员为骨干力量的网络思政工作团队建设，形成全校全覆盖无死角的思政网络格局；做好学生自主管理的指导工作，确保自主管理的正确方向。

（七）团委要加强对学生会、学生社团等阵地的管理，完善大学生社团成立和年度检查制度；对学生的文艺演出活动、学生会及学生社团活动，尤其是思想文化类学生社团活动的具体内容和形式负责审查和把关；深入实施“青年马克思主义者培育工程”，在学生中培育一大批政治骨干，发挥好他们的示范带动作用。

（八）保卫工作部负责全校安全稳定工作的综合协调，做好校园安全预防、突发事件处置等工作。

（九）图书与信息中心要加大依法管网治网力度，不断提升互联网建设、运用、管理水平。做好网络的技术保障和技术支持，

全力做好用网工作。加大对校园网防火墙等核心安全设备，维护网络意识形态的安全。图书馆对订购境外书籍报刊和学术文献数据库、接受捐赠出版物，要严格审查。

（十）学报编辑部要严格审查社科类学术论文的内容，决不允许论文中有诽谤党的领导、攻击社会主义制度、违反宪法的言论观点。

（十一）马克思主义学院要强化思想政治理论课建设，定期研究解决存在的问题，推动中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进学生头脑，不断提高思政课的教学质量。

（十二）各部门、二级学院（部）在校内举行报告会、研讨会、讲座、论坛，要按照《安徽文达信息工程学院形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理办法》（校党字〔2018〕42 号）文件规定，严格按照“谁主办、谁负责”的原则，切实落实一会一报制,履行审批手续。

第七条 各职能部门在履行部门职责的同时，部门主要领导对本部门意识形态工作负主体责任，同时要跟学校党委签订落实意识形态工作主体责任的责任书。

第八条 各二级学院（部）承担的意识形态工作主要责任

（一）在校党委的统一领导下，做好本学院（部）意识形态领域方面的工作。各二级学院（部）领导班子对本学院（部）意识形态工作负主体责任；各二级学院党总支书记为第一责任人，按照“党政同责”原则，二级学院院长对本学院意识形态工作负

重要责任。党总支书记和院长重要工作亲自部署、重要问题亲自过问、重大问题亲自处理。班子其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，对职责范围内的意识形态工作负领导责任。

（二）认真贯彻落实学校党委关于意识形态工作的决策部署和指示精神。牢牢把握正确的政治方向，严守政治纪律和政治规矩，严守组织纪律和宣传纪律，坚决维护党中央权威，在思想上、政治上、行动上与党中央保持高度一致。

（三）建立健全本学院（部）相应的工作机制，统筹协调、指导、监督本学院（部）在教学、科研、管理和服务中关于意识形态工作的要求；指导、检查、督查本学院（部）意识形态工作，加强对本学院（部）党员领导干部、师生员工意识形态教育培训，增强责任意识，提高政治鉴别力。

（四）每年至少安排两次有关意识形态安全的专题学习，定期分析研判本学院（部）意识形态领域情况。对本学院（部）发生的重大事件、重要情况、师生员工中重要的倾向性苗头性问题，有针对性地进行引导，并将处置过程和相关记录留存；及时向学校党委报告本学院（部）意识形态领域的重大情况并提出建设性意见，并在本学院（部）合适范围内及时通报，统一思想认识，明确工作方向，维护意识形态安全。

（五）加强对本学院（部）意识形态阵地的管理，包括：课堂、学院（部）网站、出版物、报告会、研讨会、讲座、论坛、演艺、展览活动等。按照“谁主办谁负责”和属地管理的原则，

确保各类意识形态阵地可管可控。对主办的报告会、讲座、论坛等，要认真核查报告人的背景，全面了解其思想倾向和报告的主要内容，并报校党委宣传部审批；加强对宗教和对外文化交流活动、学术交流合作的管理，坚决封堵境外政治性有害出版物向校内渗透。

（六）建设、维护、管理好本学院（部）的网络，高度关注网上舆情。各党总支书记要加强对本学院（部）的互联网管理，确保责任到人；要按照职责分工，监管好本学院（部）的主页，做大做强网上正面思想舆论，提高舆论引导水平；规范网上信息传播秩序，严密防范网上意识形态渗透，旗帜鲜明的开展网上舆论斗争。

（七）严肃对本学院（部）意识形态领域重大问题的处置。对否定中国共产党的领导、攻击中国特色社会主义制度的错误思潮和言论，敢抓敢管；对在各类媒体、出版物及论坛等公开场合发表同中央精神相违背的言论，散步传播政治谣言的教职工，应当旗帜鲜明地表明立场、亮明态度、坚持原则，依法依规做出处理。

（八）加强师德师风建设和大学生思想政治工作，积极引导师生践行社会主义核心价值观。加强教师队伍管理，加强教师聘用、考核评审中的政治立场考察，将思想政治表现和课堂教学要求与职称评定、评优奖励等挂钩，严把政治关口。加强知识分子工作，注重从优秀青年教师、海外引进教师和专业骨干中发展党

员，完善领导干部联系知识分子制度，加强与党外人士的联系和交流，领导班子成员要带头深入师生、联系师生，做好专业带头人及领军人物中代表人士的工作。

第三章　考核与监督

第九条　学校各部门、二级学院（部）要建立意识形态责任制体系和制度机制，确保意识形态工作落到实处。

第十条　建立健全意识形态工作责任制的检查考核机制，明确检查考核的内容、方法、程序，按照“一岗双责、党政同责”的要求，层层落实意识形态工作责任。由党委宣传部牵头，会同党委组织部、纪委组织实施，每年安排一次，与领导干部的年度考核结合进行。重点检查考核各级党组织履行意识形态工作主体责任情况；完成年度意识形态工作任务情况；领导班子和领导干部履行意识形态工作职责的情况；意识形态工作相关体制机制的建设和遵守情况；意识形态工作在各项工作中的落实情况等。检查考核情况在适当范围内通报，对检查考核中发现的问题，要及时研究解决，并督促整改落实。

第十一条　校党委意识形态工作接受上级党委检查考核与监督，各部门、二级学院（部）意识形态工作接受校党委检查考核与监督，同时都接受全校党员的民主监督。

第四章　责任追究

第十二条　追责范围。各部门、二级学院（部）领导班子、领导干部有下列情形之一的，应当追究责任，视情节轻重，给予

批评教育、诫勉谈话，责令作出书面检查、进行通报批评，给予组织处理或纪律处分。

1.对党中央或者上级党组织安排部署的重大宣传教育任务、重大思想舆论斗争组织开展不力的；

2.在处置意识形态领域重大问题上，党政一把手没有站在第一线、没有带头与错误观点和错误倾向作斗争的；

3.职责范围内发生由意识形态领域问题引发群体性事件，应对不力、处置不当的；

4.对本部门、二级学院（部）发现的意识形态领域问题隐瞒不报、不予重视、不予处置的；

5.对所管理的党员干部和师生公开发表违背党章、党的决定决议和政策的言论放任不管、处置不力，造成严重影响的；

6.职责范围内的课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛等有发表否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度言论，造成严重影响的；

7.职责范围内编写的教材、公开发表的课题研究成果和公开发行的出版物、文艺作品等在意识形态方面有严重错误导向的；

8.本部门、二级学院（部）网页出现严重错误导向的；

9.对本部门、二级学院（部）外籍教师和海外引进人才考察审核不严、管理不到位，出现严重意识形态问题，造成恶劣影响的；

10. 职责范围内出现境外非政府组织、宗教组织和各种基金会等进行政治渗透活动，造成恶劣影响的；

11. 其他未能切实履行工作职责，造成严重后果的。

第十三条 追责类型。实施责任追究应当实事求是，分清集体责任和个人责任，主要领导责任和重要领导责任。追究集体责任时，领导班子主要负责同志和直接分管的领导班子成员承担主要领导责任，参与决策的班子其他成员承担重要领导责任。对错误决策提出明确反对意见而没有采纳的，不承担领导责任。错误决策由领导干部个人决定或者批准的，追究该领导干部个人的责任。

第十四条 问责权限。对校内各部门、二级学院（部）领导班子、领导干部进行问责，由学校党委依据有关规定实施。党委宣传部可向学校党委、纪委提出问责建议，由校党委、纪委研究并作出问责决定。对各部门、二级学院（部）领导班子、领导干部问责情况，由党委组织部、人事处备案。

第五章 附则

第十五条 本细则由校党委宣传部负责解释。

第十六条 本细则自发文之日起施行。

安徽文达信息工程学院
推荐优秀团员青年作为党的发展对象工作实施细则

（校党字〔2020〕50号）

第一章　总则

第一条　中国共产主义青年团是党的助手和后备军。推荐优秀团员青年作为党的发展对象（简称“推优”），是培养造就社会主义事业合格建设者和可靠接班人，加强党员队伍建设，充实党的新生力量的需要；也是激发广大团员青年的政治热情，增强共青团组织的吸引力和凝聚力的需要。为了切实做好我校“推优”工作，依据《中国共产党章程》、《中国共产主义青年团章程》、《安徽省普通高等学校发展党员工作实施细则、中共中央组织部、共青团中央《关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》和《安徽省共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象工作细则》的有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条　发展18周岁以上，28周岁以下团员青年入党，一般应经过团组织推荐。

第三条　学校团委、各学院党总支是“推优”工作的领导机构，各学院团总支为“推优”工作的组织单位，各班级团支部为“推优”工作实施单位。

第四条　“推优”工作的重点对象是各级优秀团员青年。

第五条　各级党组织要充分认识“推优”工作的重要性，帮助和支持团组织开展“推优”工作，使“推优”工作做到制度化、

规范化。

第二章 “推优”的对象及条件

第六条 凡年龄在18至28周岁，志愿申请入党，政治素质过硬，工作业绩突出，学习成绩优良的团员青年可列为“推优”对象。其条件是：

1.具有坚定的共产主义理想信念，坚决拥护并自觉执行党的基本路线；以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，积极践行社会主义核心价值观；遵纪守法,严格遵守学校各项规章制度。

2.社会责任感强，积极参加志愿服务、影响他人、传播正能量；学生团员勤奋学习，成绩优良，勇于创新创业创优；工作积极主动，执行力强，在同学中有较高的威信，切实起到模范带头作用；教职工团员在教学、管理、服务育人工作中有突出表现。

3.学生团员综合测评成绩一般应排在班级的前 50%以内，同时最近两学期不得有补考科目；教职工团员能很好地履行岗位职责，工作表现突出，近三年年度考核获得优秀等次。

4.同等条件下，获得学校各类表彰奖励者优先推荐。

第七条 获得省级以上表彰的优秀团员、优秀团干、三好学生和优秀学生干部，并已提交入党申请者，经校团委推荐，党组织考察合格，可直接列为积极分子。

第八条 对有以下情况之一的，不予推荐：

1.受过警告及以上处分的；

2.有必修课重修的；

3.参加党、团校培训不合格的；

4.推荐程序不符合规定要求的；

5.团支部民意测评票数不超过半数的；

6.没有注册成为志愿者，不积极参加志愿者服务和班团组织活动的。

第三章 “推优”对象的培养教育

第九条 对于申请入党的团员青年，应按照发展党员的要求进行培养教育，利用“青年马克思主义培养工程”及团校等途径增强他们贯彻执行党的基本路线、方针、政策的自觉性，增强党性观念，端正入党动机，树立为共产主义奋斗终身的理想信念，引导他们在各方面发挥先锋模范作用。

第十条 各级党团组织要根据青年成长的特点及规律，适应新形势的要求，不断完善培养教育的形式和方法，注重利用团日活动、实践活动、志愿服务等形式，加强对申请入党的团员青年的培养教育，帮助他们树立坚定正确的政治方向，树立科学的世界观和人生观。

第十一条 推荐的团员青年被党组织确定为发展对象后，党组织应按照发展党员工作的要求，指定一至两名正式党员作为发展对象的培养联系人，负起直接培养教育和考察的责任，共青团组织也要继续协助党组织做好培养工作。

第四章 “推优”的工作程序

第十二条 团组织向党组织推荐发展对象，要按照《党章》规定的党员基本条件，对申请入党的团员进行全面考察，对基本具备预备党员条件的优秀团员，团组织应及时向党组织推荐。对条件尚不成熟的应继续培养，杜绝片面追求推荐数量、降低要求的现象。

第十三条 团员应由各自所在支部推荐，但对校级和学院主要学生干部，在征求有关人员意见的基础上，可由团委、学院团总支直接向其所在党组织推荐。

第十四条 共青团组织向党组织推荐培养对象，从新生入学以后开始。

第十五条 关于“推优”的时间安排：一般一学年两次，上半年四至五月，下半年十至十一月。

第十六条 推荐优秀团员青年入党必须严格按照推荐的程序办理，推荐的具体步骤是：

1.团员青年向党组织提交入党申请后，党组织应及时将其情况通知所在团总支，团总支分别通知到各团支部，进行培养考察。考察期间提交思想汇报至团总支书记处。

2.各团支部要召开团员大会，介绍申请入党的团员青年在培养考察期间的表现并进行民主评议。民主评议结束后，与会全体团员对候选人进行无记名投票（注：赞成票数须超过投票总数的1/2方可获得推优资格）。

3.团支部委员会根据“推优”结果，结合日常表现、全面衡量后确定推荐名单（推荐人数一般不超过本支部团员人数的20%），交由学院团总支书面审批并将“推优”过程及结果撰写成文，交团总支存档。

4.团总支对推荐人选进行公示无异议后，召开团总支委员会会议，对各团支部“推优”名单进行汇总，填写《共青团安徽文达信息工程学院委员会“推优”登记表》、《共青团安徽文达信息工程学院委员会“推优”统计表》，一式两份，经团总支初审并签署意见后，报校团委审核；团委签署审核意见后，确定推荐名单，由团总支向学生所在党支部推荐。

5.对被列为入党积极分子的团员，其“推优”材料归入申请入党材料中。

第十七条 团支部、学院团总支在形成推荐意见和作出推荐决定时，必须经过委员会集体讨论，当意见不一致时，应暂缓作出决定，待对推荐对象作进一步培养考察后再讨论决定。

第十八条 党支部对团组织推荐的发展对象，应在接到团总支报来的《优秀团员入党推荐表》后，及时指定一至两名正式党员作为培养联系人，及时讨论研究，并将讨论结果通知团总支。

第五章 “推优”审核、考核及纪律规定

第十九条 团总支要在认真检查各团支部“推优”工作的基础上，如实填写《安徽文达信息工程学院“推优”汇总表》并上报团委备查。

第二十条 团委在团总支“推优”工作结束后的两周内对其所报材料审核完毕。

第二十一条 “推优”工作的考核要求

1.团委根据团总支“推优”工作情况对各院系的“推优”工作进行考核。

2.考核标准：

（1）以团总支推荐团员人数的百分比来衡量“推优”的面；

（2）以团总支推荐人数的发展百分比来衡量“推优”的质量。

3.考核结果计入团总支工作考核评分中，作为评选年度先进基层团组织的重要指标之一。

第二十二条 各级党组织要切实加强对“推优”工作的领导，要定期听取团组织对团员青年培养教育情况汇报，认真分析总结，针对存在的问题提出改进意见。制订年度发展党员工作计划时，要注意听取各级团组织的意见，及时帮助解决“推优”工作中遇到的问题。组织部将把“推优”工作作为检查和考核基层党组织工作的内容之一。

第二十三条 “推优”工作要严格按照程序办理，杜绝拉关系、送人情、走后门等情况的发生。

第二十四条 各级党团组织对“推优”工作中出现的违纪问题，要严肃查处。违反规定列入推荐对象的应予以撤销，对有关责任者，应批评教育，情节严重者，要给予党纪、团纪处分。

第六章 附则

第二十五条 本实施细则自发布之日起执行，由组织部和团委负责解释。

第二十六条 教职工团员青年的推优工作，参照本细则执行。

中共安徽文达信息工程学院委员会
推荐优秀团员作为入党积极分子工作的
实施细则

（校党字〔2020〕51号）

第一章 总则

第一条 推荐优秀共青团员作为入党积极分子（以下简称“推优”），是党建带团建的一项重要工作，是共青团组织的一项重要政治职责。为使“推优”工作制度化、规范化，依据《中国共产党章程》《中国共产主义青年团章程》《中国共产党发展党员工作细则》和共青团中央《共青团推优入党工作实施办法（试行）》等有关规定，特制定本实施细则。

第二条 各学院党总支、校团委要高度重视“推优”工作，负责“推优”工作的指导监督，要把“推优”工作作为考核基层党支部和团支部工作的重要内容之一，学院党总支和学院团委负责“推优”工作的组织协调，各团支部负责“推优”工作的具体实施。

第三条 以团支部为单位对已提交入党申请书的优秀团员，按照“推优”工作程序，有计划地向党支部推荐入党积极分子，每学期推荐一次，一般安排在每年3月、9月进行，本科生团支部每次推荐比例一般不超过本支部团员总数的20%。

第二章 推荐对象和推荐条件

第四条 年满18周岁的大学生优秀共青团员，承认党的纲

领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，并已正式递交入党申请书，可由团组织推荐加入中国共产党。推荐对象应有1年以上的团龄。

第五条 团组织向党组织推荐入党积极分子，要坚持《中国共产党章程》上规定的党员基本条件，真正把团员中的先进分子推荐给党组织。具体条件如下：

1．政治思想上先进。坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。高举理想信念旗帜，坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚决拥护党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定对党的政治认同、思想认同、情感认同。热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。旗帜鲜明反对和抵制违背党中央精神的错误言行，积极弘扬主旋律、传播正能量，坚持传播党的政策主张，主动面向身边青年开展思想引领工作。

2．道德品行上先进。自觉树立和践行社会主义核心价值观，自觉弘扬爱国主义、集体主义、社会主义精神、积极传承中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，带头倡导良好社会风气。积极锤炼高尚品格，践行和倡导社会公德、职业道德、家庭美德。主动成为注册志愿者，积极参加志愿服务。主动成为网

络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间。积极联系青年，热心帮助他人。

3．发挥作用上先进。励志勤学、敏于求知、增长才干，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力，做到德智体美劳全面发展。有探索真知、求真务实的态度，在立足本职的创新创造中不断积累经验、取得成果。积极参加团组织的活动，对团组织交给的工作认真负责，积极为团组织工作出谋划策，在团员青年中能起到表率作用。

4．执行纪律上先进。积极向共产党员标准看齐，自觉遵守国家法律法规，坚决贯彻依法治国基本方略，在尊法学法守法用法中作表率。模范遵守团章团纪，认真执行团的决议，自觉履行团员义务，积极参加团的组织生活和团的活动。带头遵守学校各项规章制度。

5．凡属于下列情况之一者，团组织可优先向党组织推荐：

（1）受校级及以上表彰以及在特殊时期表现突出的先进个人。

（2）获校级及以上表彰的各类先进集体的主要骨干成员及在其中起主要作用的团员。

（3）在校风建设、科技创新、见义勇为、志愿服务等方面表现突出者。

（4）在团学工作中积极主动，表现优异者。

6．凡属以下情况之一者，不得列为“推优”对象：

（1）对马克思主义缺乏信仰、不具有共产主义觉悟的；

（2）在重大政治斗争中立场不坚定、态度不坚决的；

（3）传播反党反社会主义言论的；

（4）不能严格遵守国家法律规定、存在违法违纪行为的，在校学习期间受到警告及以上处分未解除处分者。

第三章 推优程序

第六条 团支部对申请入党的团员青年，在广泛听取团内外群众意见的基础上进行初步提名，并召开团员大会，大会由团支部书记主持。学院团委负责“推优”工作的监督考核，确保“推优”工作标准严格、流程规范。

第七条 “推优”大会的流程是：

1．清点参加“推优”大会的团员人数，须有半数以上有表决权的团员到会方可进行。

2．团支部委员会介绍符合“推优”条件的候选人情况。

3．候选人从思想政治、道德品行、作用发挥、执行纪律等方面进行自我评述，重点介绍入党动机和接受培养教育的体会认识。

4．参会团员通过无记名投票的方式进行民主评议，赞成人数超过应到会有表决权团员的半数以上的候选人，进入考察环节。

5．团支部委员会根据评议情况，在进一步征求辅导员、班主任等意见的基础上，对推选出的候选人进行考察，确定推荐名

单，填写《安徽文达信息工程学院入党积极分子推荐表》（见附件 1）。

6．“推优”情况在一定范围内进行公示，公示期一般不少于 5 个工作日，公示期内如有异议可向学院团委反映。

第八条 公示无异议后将书面材料报学院团委审核。经学院团委审定，并对被推荐对象进一步考察后，将书面材料提交有关党支部。

第九条 学院团委汇总填写《安徽文达信息工程学院入党积极分子推荐备案登记表》（一式三份）（见附件 2），一份学院团委留存，另两份分别报送学院党委及校团委备案，校团委汇总全校“推优”名单，报送党委组织部备案。

第十条 推荐有效期限为两年，推荐对象在有效期限内被党支部确定为入党积极分子的，按照党员发展程序进行培养。超过有效期的，可重新推荐。推荐对象在有效期限内若出现违纪等不良行为，经团支部委员会研究，并报学院团委审定后可予以取消。推荐对象因专业变更、升学等原因离开原团支部的，其《安徽文达信息工程学院入党积极分子推荐表》应随同档案一起转到新单位党团组织。

第十一条 各学院党总支和校团委要加强对团组织“推优”工作的指导，党支部要根据团组织推荐结果，及时研究确定入党积极分子，制定培养、考察措施。

第四章 推优纪律

第十二条 在推优过程中，严禁拉帮结派、徇私舞弊、弄虚作假。若出现违纪问题，除取消相关责任者在校期间的“推优”资格外，还将视情节给予纪律处分。

第十三条 各级党团组织要严格按照推荐条件和推荐程序开展工作，自觉接受团支部全体成员的监督，各成员有权利和义务发表意见，提出建议。

第五章 附则

第十四条 本实施细则自印发之日起实施。

中共安徽文达信息工程学院委员会基层党组织换届选举工作细则

（校党字〔2023〕72号）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持和加强党的全面领导，坚持党要管党、全面从严治党，贯彻执行民主集中制，进一步加强学校基层党组织规范化和制度化建设，增强基层党组织政治功能和组织功能，根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中国共产党基层组织选举工作条例》等文件精神，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称的基层党组织，是指学校党委在基层单位设立的党的基层委员会、总支部委员会、直属支部委员会、支部委员会，以及党的基层纪律检查委员会。

第三条 基层党组织委员会任期届满应当按期进行换届选举。为保证基层党组织工作平稳有序，原则上在任期内不进行基层党组织调整或换届选举。如遇特殊情况须调整基层党组织设置，以及需延期或提前进行换届选举，应当报上级党组织批准，延长或者提前期限一般不超过1年。基层党支部调整还需报党委组织部审核备案。

第四条 基层党组织委员会一般由党员大会选举产生。

第五条 正式党员有表决权、选举权和被选举权。受留党察

看处分的党员在留党察看期间没有表决权、选举权和被选举权；预备党员没有表决权、选举权和被选举权；只持有党员临时组织关系证明信的党员没有表决权、选举权和被选举权。党员被依法留置、逮捕的，党组织应当按照管理权限中止其表决权、选举权和被选举权等党员权利。

第六条 选举应当充分发扬民主，尊重和保障党员的民主权利，体现选举人的意志。任何组织和个人不得以任何方式强迫选举人选举或者不选举某个人。

第二章 委员会的组成及任期

第七条 党的基层委员会一般由7名委员组成，其中设书记1名，副书记1-2名；总支部委员会、直属支部委员会一般由5名委员组成，其中设书记1名；支部委员会一般由3-5名委员组成，其中设书记1名，必要时可以设副书记1名；不设委员会的党支部，设书记1名，必要时可以设副书记1名。委员会可设组织、宣传、纪检、统战、青年、安保（保密）等委员，可以兼任。党的基层纪律检查委员会一般由3-5名委员组成，其中设书记1名。

第八条 教学院（系）党组织的委员会和党的基层委员会每届任期一般为5年，党的总支部委员会、支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期一般为3年。党的基层纪律检查委员会每届任期与党的基层委员会一致。

第三章 委员会委员的选配要求

第九条 基层党组织委员会委员应具备以下任职条件：

1．具有共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，认真贯彻落实党的教育方针，衷心拥护“两个确立”，自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

2．有强烈的事业心和责任感，求真务实，开拓创新，勇于担当，甘于奉献，在人才培养、学科发展、教学科研、管理服务等工作中团结带领广大师生创先争优，起到表率作用。

3．有较强的政策理论水平和工作能力，党性觉悟高，热心党务工作，善于团结同志，密切联系师生，在师生中有较高威信。

4．坚持和维护民主集中制，全局观念强，作风民主、办事公道、清正廉洁，善于科学决策、民主决策、依法决策，能自觉接受党和群众的监督。

5．中共正式党员。党的基层委员会、总支部委员会、直属支部委员会及基层纪律检查委员会委员一般应当有 3 年以上党龄；党支部书记一般应当有 1 年以上党龄。

第十条 党的基层委员会书记、副书记以及总支部委员会、直属支部委员会、基层纪律检查委员会书记应具有一定的党务工作经验。大力推进教师党支部书记“党建带头人、学术带头人”培育工程，注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的党员学术带头人担任教师党支部书记，教师党支部书记原则上应具有副高级以上专业技术职务或者博士研究生学历学位，一般应兼任本

单位行政职务。学生党支部书记一般应由学院党总支副书记、辅导员和骨干教师担任。处级职能部门党支部书记一般由部门主要负责人担任，主要负责人不是党员的由是党员的副职担任。

第四章 委员会的产生

第十一条 基层党组织委员会委员候选人，按照德才兼备、以德为先和班子结构合理的原则提名。

第十二条 上级党组织对任期届满的基层党组织，一般提前6个月以书面或电话通知等形式，提醒基层党组织做好换届准备工作。

第十三条 基层党组织委员会在任期届满前应召开会议，专门研究换届选举的时间、主要议程和新一届委员会的组成原则、委员人数及选举办法等，向上级党组织报送书面请示。

第十四条 上级党组织批准后，基层党组织召开会议研究换届选举筹备工作，包括对党员的民主集中制教育、组织酝酿推荐委员候选人、起草工作报告等。工作报告应包括对本届委员会的工作总结和下届委员会的工作目标。

第十五条 基层党组织委员会委员实行差额选举，候选人的差额不少于应选人数的20%。党的基层委员会和基层纪律检查委员会委员候选人，由上届党的委员会根据所辖多数党组织的意见提出人选，报上级党组织审查同意后，组织党员酝酿确定候选人，提交党员大会进行选举；党的总支部委员会、支部委员会委员的产生，由上届委员会根据多数党员的意见提出人选，报上级党组

织审查同意后，组织党员酝酿确定候选人，在党员大会上进行选举。

第十六条 基层党组织委员会的书记、副书记实行等额选举，由上届委员会提出候选人，报上级党组织审查同意后，在新一届委员会全体会议上进行选举。不设委员会的党支部书记、副书记实行等额选举，由全体党员充分酝酿提出候选人，报上级党组织审查同意后，在党员大会上进行选举。

第十七条 基层党组织委员会委员在任期内出缺，如果不影响工作，一般可不增补；因工作需要确需补选的，一般应召开党员大会补选。上级党组织认为有必要时，可以调动或者指派基层党组织负责人。

第五章 选举的实施

第十八条 换届选举党员大会的主要任务为：听取和审议基层党组织委员会工作报告（设立基层纪律检查委员会的，书面审议基层纪律检查委员会工作报告，未设基层纪律检查委员会的基层党组织委员会工作报告中应包含落实党风廉政建设责任制内容）；书面审议党费收缴使用情况的报告；选举基层党组织新一届委员会。

第十九条 进行选举时，有选举权的到会人数不少于应到会人数的五分之四，会议有效。

第二十条 召开党员大会进行选举，由上届委员会主持。不设委员会的党支部进行选举，由上届党支部书记主持。

第二十一条 新一届委员会第一次全体会议选举书记、副书记，并确定相关委员的分工，由上届委员会推荐1名新当选的委员主持。

第二十二条 大会选举前，基层党组织应当以适当方式将候选人的简历、工作实绩和主要优缺点向选举人作出实事求是的介绍，对选举人提出的询问作出负责的答复。

第二十三条 选举设监票人，负责对选举全过程进行监督。换届选举党员大会的监票人从不是候选人的党员中推选，经党员大会表决通过。选举书记、副书记的全体委员会议的监票人从不是书记、副书记候选人的委员中产生，经全体委员表决通过。

选举设计票人。计票人在监票人监督下进行工作。

第二十四条 选举采取无记名投票的方式。选票上的委员候选人名单以姓氏笔画为序排列，书记、副书记候选人名单按照上级党组织批准的顺序排列。选举人不能写选票的，可由本人委托非候选人按选举人的意志代写。因故未出席会议的党员不能委托他人代为投票。

第二十五条 选举人对候选人可以投赞成票或不赞成票，也可以弃权。投不赞成票者可以另选他人，投弃权票的不能另选他人。

第二十六条 选举收回的选票，少于等于投票人数，选举有效；多于投票人数，选举无效，应重新选举。每一选票所选人数少于等于规定应选人数的为有效票，多于规定应选人数的为无效

票。

第二十七条 选举时，被选举人获得的赞成票超过应到会有选举权人数半数的，始得当选。获得赞成票超过半数的被选举人数多于应选名额时，以得票多少为序，至取足应选名额为止。如遇票数相等不能确定当选人时，应当就票数相等的被选举人再次投票，得赞成票多的当选。获得赞成票超过半数的被选举人数少于应选名额时，对不足的名额另行选举。如果接近应选名额，经半数以上选举人同意，也可以减少名额，不再进行选举。

第二十八条 投票结束后，监票人、计票人应当将投票人数、发出选票数和收回选票数加以核对，作出记录，由监票人签字并以得赞成票数多少为序向选举人报告被选举人的得票情况。被选举人得票情况，包括得赞成票、不赞成票、弃权票和另选他人等。当选的委员由会议主持人以姓氏笔画为序向选举人宣布，当选的书记、副书记由会议主持人以上级党组织批准的顺序向选举人宣布。

第二十九条 党员大会、新一届委员会第一次全体会议闭会后，应及时向上级党组织呈报选举结果的报告。报告的主要内容是：党员大会召开时间、地点、应到人数、实到人数、有效票数、每个委员候选人获得的票数，委员会选举的结果；新一届委员会第一次全体会议召开时间、应到人数、实到人数、书记和副书记的选举结果、委员分工情况等。

第三十条 在上级党组织对选举结果进行批复之前，上届委

员会仍履行职责，坚持正常工作；批复下达后，上届委员会向党员公布，并与新一届委员会做好交接工作。

第六章　呈报审批

第三十一条　召开党员大会的请示，按照党组织隶属关系，提前 1 个月以上报有审批权限的上级党组织审批。

第三十二条　委员会委员和书记、副书记候选人预备人选，一般于召开党员大会 1 个月前,报有审批权限的上级党组织审批。

第三十三条　选出的委员会委员，报上级党组织备案；选出的书记、副书记，报上级党组织批准。基层纪律检查委员会选出的书记，经同级党的委员会通过后，报上级党组织批准。

第七章 纪律和监督

第三十四条　加强对基层党组织选举工作的领导，坚持教育在先、警示在先、预防在先，严肃政治纪律、组织纪律以及换届工作纪律要求，强化制度意识、严格制度执行、维护制度权威，教育引导党员正确行使民主权利，保证选举工作平稳有序。

第三十五条　落实全面从严治党责任，严禁拉帮结派、拉票贿选、跑风漏气等非组织行为，强化监督检查和责任追究，确保选举工作风清气正。凡在选举中有违反党章和本细则行为的，必须认真查处，根据问题的性质和情节轻重，对有关党员给予批评教育直至纪律处分，对失职失责的党组织和有关干部进行问责。

第三十六条　本细则由党委组织部和纪委办公室监督实施，行情况纳入党建工作督查检查工作内容。

第八章 附则

第三十七条 本细则自印发之日起施行。

第三十八条 本细则由党委组织部负责解释。

中共安徽文达信息工程学院委员会
党务公开实施细则

（校党发〔2018〕95号）

为进一步扩大党内民主，加强党内监督，保障党员民主权利，根据中共中央办公厅《关于党的基层组织实行党务公开的意见》，结合我院实际，特制定本实施细则。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持围绕中心、服务师生，坚持党要管党，从严治党，尊重党员主体地位，提高党组织的凝聚力、战斗力和创造力，为推进学院持续、快速、健康发展提供坚实的思想和组织保证。

二、基本原则

（一）服务发展、营造和谐。紧紧围绕建设目标和发展规划，充分调动广大党员、干部、群众的积极性，努力营造有利于学院快速发展的和谐环境。

（二）分类指导、突出重点。要根据教学、科研、管理、服务等不同类型党组织和不同党员群体的特点，把握需求，引导发展，分类指导，扎实开展党务公开。

（三）依法依规、客观真实。要遵循宪法、法律法规以及党内法规和党的路线方针政策，把依法依规贯穿于党务公开的全过程，尊重党员群众的知情权、参与权、选择权和监督权，坚持实

事求是，面向基层，面向党员，面向群众，做到内容真实可信，结果公正公平。

（四）结合实际、注重实效。要坚持求真务实，增强党务公开的针对性和实效性，规范党务公开的内容、范围、方式、程序等，建立符合学院实际的党务公开运行机制和制度保障体系，注重形式和效果的统一。

（五）党内外有别、循序渐进。党务公开要先党内后党外，要做到因地制宜、规范操作、循序渐进。要针对工作中出现的新情况、新问题，深入分析，认真总结，不断提高。

三、内容、方式、程序、时限

（一）党务公开的内容

1、全局工作。主要包括党组织贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、决定及工作部署的情况；研究制定涉及学院改革发展和群众利益的重大决策、重要政策措施、重要工作部署的情况；党组织任期目标、年度计划及完成情况等。

2、思想建设。主要包括党组织思想建设的决定、意见和措施；重大活动安排及落实情况；组织理论学习、专题宣传教育活动情况等。

3、组织建设。主要包括干部选拔、任用、教育、管理、奖惩情况；领导班子召开民主生活会和领导班子成员职责分工等情况；党组织及党务部门的设置、职责分工等基本情况；党组织换届选举、党员发展、党费收缴使用、评优表彰、评估检查等情况。

4、作风建设。主要包括执行中央政治局改进工作作风、密切联系群众的“八项规定”的情况，党员干部在思想作风、学风、工作作风、领导作风和生活作风方面的情况，深入基层调查研究、联系师生员工、服务党员群众等方面的工作情况等。

5、制度建设。主要包括改革和完善党内民主选举、民主决策、民主监督、民主管理制度，特别是民主集中制和党政联席会议制度的贯彻执行情况；完善党委议事规则、干部人事管理办法等规章制度的情况；党员承诺、践诺制度的制定和落实党员责任目标的情况；党务工作流程以及党务工作者日常行为规范等。

6、反腐倡廉建设。主要包括落实中央关于《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》等党风廉政建设制度的情况，领导干部执行廉洁自律规定的情况，党员领导干部违纪违法案件查处情况等。

7、其他方面。有必要向党员群众公开、不涉及党和国家秘密、符合有关法律要求的其他事项。

（二）方式、程序和时限

1、方式。适宜在党内公开的可采取党内有关会议、文件等形式公开；适宜在党外公开的可采取公告栏、宣传栏、简报、校园网等形式公开。

2、程序。学校党务公开事项，由党委组织部提出，分管负责人签批；二级单位党务公开事项，由学院办公室提出，党总支负责人签批。要严格审批公开事项，确定公开顺序，把握公开时

机，并按照相关内容规定的程序进行。

3、时限。党务公开的时限、内容和范围要相适应，做到固定内容长期公开，阶段性工作或常规性工作阶段公开，动态性、临时性工作即时公开，确保公开的经常性、动态性和及时性。

四、领导体制和工作机制

建立健全党委统一领导，党委各职能部门和基层党组织密切配合、各司其职，办公室统一协调，群众积极参与的组织领导体制和工作机制。认真落实党务公开工作的责任制。党委书记为学校党务公开的第一责任人，党委职能部门负责人和党总支书记（负责人）为直接责任人。学院党务公开的责任部门为办公室、组织部。

五、党务公开的工作要求

（一）统一思想，提高认识。各级党组织和全体党员要从加强党的执政能力建设，加强党的先进性建设，改进党的领导方式，推进党内民主、强化党内监督，密切党群关系、保障科学发展等方面，深刻认识开展党务公开工作的重要意义。从讲政治，讲党性的高度，增强开展党务公开的主动性和责任感。

（二）加强领导，稳步推进。切实做好党务公开工作。开展党务公开是党的建设的新形式、新内容、新任务，各基层党组织要高度重视，切实加强组织和领导。要认真宣传党务公开的重要意义，宣传党务公开的基本原则、基本内容、基本方法，认真部署各项工作，做到书记负总责，分管领导具体抓，办公室、组织、

纪检、宣传等密切配合，形成合力，确保党务公开工作的顺利开展。

（三）积极探索，突出重点。确保党务公开工作的实效。开展党务公开要努力做到程序规范，时间规范，管理规范；要做到下级党组织满意，党员满意，群众满意，社会满意；突出重点，分步实施。力求内容全面，形式多样，循序渐进，形成规范、有序的管理机制，确保党务公开工作取得实效。

中共安徽文达信息工程学院委员会基层党支部书记集中轮训工作方案

（校党字〔2021〕55号）

为全面提升我校基层党支部书记能力和素质，充分发挥他们在基层党组织管理中的引领作用，进一步推进基层党组织建设，根据教育部党组、省委和省教育工委有关要求，为全面做好我校基层党支部书记集中轮训工作，结合我校实际，制定本工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实教育部党组、省委和省教育工委关于对基层党支部书记进行集中轮训的通知精神，围绕增强基层党支部书记政治意识、组织意识开展集中轮训工作，通过开展基层党支部书记集中轮训工作，认真总结经验、查找问题、创新思路、研究措施，进一步提高基层党支部书记服务能力和履职能力，为推动我校党建科学发展提供坚强组织保证。

二、培训对象

主要对象为各党总支书记、副书记、直属支部书记、党支部书记、委员、总支秘书等。

三、培训时间

集中轮训时间：每年9月份至次年6月初。

四、主要内容

1．习近平总书记系列重要讲话精神和党的十八大以来党和

国家重大方针政策。通过学习，帮助基层党支部书记深入领会习近平总书记系列重要讲话精神，了解和掌握党的十八大以来中央一系列新部署，特别是关于建设基层服务型党组织、严格党内政治生活等新要求，进一步从思想上、政治上武装起来。

2.党的十九大精神。学习宣传贯彻十九大精神，认真研读党的十九大重要文件和相关学习辅导读物，原原本本学习党的十九大报告和党章，学习习近平等新一届中央领导的重要讲话精神。通过学习，要全面准确、深入系统地宣传党的十九大精神，使之更好地为基层党支部书记所掌握，切实学懂弄通做实党的十九大精神。

3．党章、党的基本知识和党内有关纪律规定。通过学习，引导基层党支部书记增强宗旨意识，懂得组织规矩，守纪律、明底线、知敬畏，带头发挥先锋模范作用。

4．基层党组织基本职责和工作方法。通过学习，使基层党支部书记进一步明确基本职责任务，搞明白党支部的战斗堡垒作用是什么，党支部书记的“领头雁”作用是什么，党员教育管理的基本要求是什么，群众工作及群众工作方法是什么，切实提高履职能力和群众工作本领。

5. 《全面从严治党面对面》、《中国共产党发展党员工作细则》学习读本、《“三会一课”实用手册》。通过三本教材的学习，力争让全校师生党员对党信任愈加增强、信念愈加坚定、信心愈加提振。进一步增强广大党员干部对全面从严治党重大意

义的认识，进一步增强基层党支部书记的业务水平和业务能力，进一步规范基层党组织三会一课制度。

6．每一次轮训活动第一个环节，要组织学员们面向党旗重温入党誓词，各二级学院党组织、基层党支部要采取多种形式进一步强化党员角色意识。

7. 省委、省教育工委重大决策部署和重点工作。

8. 高校基层党组织建设实践探索。

9. 实践主题活动。开展党员党史教育日活动，组织党员前往当地党史教育基地参观学习、参观党史图片展、举办党史竞赛等多种形式。学习党的历史，传承红色基因，弘扬光荣传统，推动我校“两学一做”学习教育常态化制度化，促进“讲政治、重规矩、作表率”专题教育活动扎实开展。

各党支部坚持实际、实用、实效原则，根据不同类型党组织所担负的责任，结合实际确定相应的培训内容，引导广大党员干部、师生党员把思想认识统一到中央、省委和省教育工委的决策部署上来，指导实践、推动工作。

五、培训方式

根据我校基层党支部书记队伍状况，采取由学校党委主办，二级党组织承办的分层分类培训模式，注重理论与实践相结合，确保基层党支部书记学得深、用得上。紧扣围绕增强政治意识、组织意识、提高服务能力、履职能力的目标，采取灵活多样的方式开展培训。

1. 专题辅导。由领导干部和专家教授进行专题辅导。

2．主题党课。各二级学院党组织、基层党支部书记要安排至少 2 次主题党课活动。

3．经验介绍。由优秀基层党支部书记从不同角度介绍基层党组织管理工作经验和体会，书记讲给书记听。

4．案例分析。选取基层党组织发展中存在的正反两方面的典型案例，组织学员进行研讨分析。

5．现场观摩。选取基层党组织先进单位，组织学员开展现场教学。

6. 组织交流讨论。明确专题发言，采取分组讨论的形式，组织开展讨论，畅谈对党支部工作的认识、见解、体会，进一步交流经验、相互学习，共同提高。

7. 实地参观。结合每月党员活动日，实地参观学习红色基地。

8. 组织收看专题片。依托远程教育网、共产党员网、干部在线教育学习，用好先进典型库和自行开发的课件资源，组织收看专题片，学习先进事迹和工作经验，发挥典型示范引领作用。

六、经费保障

校党委下拨专项经费用于此次党支部书记轮训开支。教工按组织关系在校且人员在岗党员每人 100 元标准，学生在校党员每人 50 元标准。党建活动经费支出项目包括租车费、交通费、伙食费、讲课费、资料费和其他费用。各二级学院党组织、基层党

支部必须坚持厉行节约、反对浪费的原则，统筹使用好专项资金。

七、有关要求

1. 高度重视，积极参与。各二级学院党组织、基层党支部书记要高度重视此次轮训工作，妥善处理好工学矛盾，认真安排好各自业务工作，积极参加学习轮训，确保轮训工作的顺利进行。

2. 遵守纪律，服从安排。各党支部书记要严格遵守学习纪律，服从轮训安排，轮训时间不得无故旷课、迟到、早退，按时参加轮训，确保轮训任务落到实处。

3.学用结合，推动工作。坚持理论联系实际，把培训内容和党支部建设结合起来，把个人提高和教育教学工作结合起来，把改进思想和推进工作结合起来，通过学习，切实提高发现问题、分析问题、研究问题、解决问题的能力，不断推动教育教学工作发展、创新。

4.精心谋划，安全至上。各二级党组织、党支部在自选活动时，要精心组织好，统筹好各项工作。在开展实地参观时，往返途中，时刻注意人身财产安全，确保安全。

5. 认真总结，巩固成果。各二级党组织、党支部要认真总结轮训工作实施情况，提炼成果，反思不足，研究对策。要把活动中的好做法、好经验固化为制度，建立健全长效机制。

中共安徽文达信息工程学院委员会
意识形态领域突发事件应急处置预案

（校党字〔2022〕15号）

第一章　总则

第一条　本预案根据《关于加强和改进我校高校意识形态工作的指导意见》和《安徽省高校意识形态工作问责办法（试行）》等相关文件精神制定，适用于安徽文达信息工程学院意识形态领域突发事件的应急处理。

第二条　本预案所指意识形态领域突发事件，包括以下几类：

1.政治安全事件。与我校师生学术研究密切相关的涉及意识形态的突发事件。学术活动中出现传播有害于学校与社会安全稳定的政治谣言和政治性错误观点的突发事件；恶意传播可能危及到学校、社会与国家在思想意识形态领域安全和稳定的言论等突发事件。

2.网络舆情突发事件。利用各类网络平台发送危害国家安全、不利于社会安全稳定、谣言惑众、揭人隐私、偏激和非理性等信息造成严重影响的；进行反动、色情、迷信等宣传活动；蓄意抹黑学校声誉，制造不良舆论等事件。

3.信息安全事件。窃取国家及教育行政部门、学校保密信息，可能造成严重后果的事件；针对校园网络和信息系统发生的有害

程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、设备设施故障和灾害性事件等。

4.境外敌对势力渗透事件。未经进行审查，与境外科研教学机构开展科研教学、合作交流，造成负面影响事件；境外非政府组织利用各种基金会对我校教研工作进行渗透事件；教师、学生未经批准，非法接受境外资金资助等事件。

5.重点人管控不力事件。重点人因管控不力坚持错误思想，在境内外各类媒体、互联网、出版物以及讲坛论坛等公开场合发表同党中央精神相违背的言论，非议党的理论和路线方针政策以及重大决策部署，散布传播政治谣言等事件。

6.宗教邪教渗透事件。因管理不力导致宗教邪教组织在校内举行宗教活动，散发宗教出版物及宣传品事件；境外宗教团体借互联网平台向师生传播宗教邪教事件；学校师生为宗教节日、宗教活动站台等事件。

7.其他意识形态领域的突发事件。

第二章　工作原则

第三条　统一指挥、分级负责。学校成立意识形态领域突发事件应急处置工作领导小组，全面负责学校意识形态领域突发事件应急处置工作。建立“分级负责，属地管理”的应急管理体制。发生突发事件后，机关各部门、二级学院（部）要在应急领导小组统一领导下，迅速启动应急预案。在处置工作中，既要密切配合、齐抓共管，又要明确分工、各负其责，严格落实领导责任制

和责任追究制。学校党政一把手是意识形态领域突发事件第一责任人。

第四条 深入一线、协同应对。发生意识形态领域突发事件后，学校领导和机关各部门、二级学院（部）负责人要立即深入一线，掌握情况，开展工作，控制局面，形成以“应急领导小组”为指挥和领导核心、机关各部门、各二级学院（部）协同配合的处置工作格局。

第五条 依法处置、加强保障。按照国家相关法律、行政法规和政策，加强应急管理，提高应急管理水平。坚持从维护师生员工的合法权益出发，综合运用教育、协商、调解等方法处置突发事件，做到依法办事、合情合理，使应对意识形态领域突发事件的工作规范化、制度化、法制化。必要时可请求公安、司法等部门介入和援助。在经费保障、力量部署等方面加强硬件与软件建设，增强工作实力，提高工作效率。

第三章 组织机构

第六条 学校成立意识形态领域突发事件应急处置工作领导小组。组长由校党委书记和校长担任，副组长由分管工作校领导担任，成由员由校办公室、党委宣传部、组织部（统战部）、人事处、教务处、学生工作部、团委、保卫处负责人组成。应急领导小组的主要职责：在学校党委的统一领导下，全面负责处置学校意识形态领域突发事件的应急响应行动，下达应急处置工作任务；在处理突发事件过程中，依程序向校党委汇报情况，请求

指导和帮助；部署和总结学校年度意识形态领域突发事件应对工作。

意识形态领域突发事件的应急领导小组办公室设在党委宣传部。主要职责：履行值守应急、信息汇总、综合协调职能，发挥运转枢纽作用。及时收集和分析相应的信息和工作情况，提出处置意识形态领域突发事件的具体措施报学校应急领导小组。督导、检查校内各处室、二级学院（部）落实意识形态领域突发事件应急处置工作的情况。

第四章　预防和预警机制

第七条　校党委严格落实意识形态责任制，以守土有责、守土尽责的使命守好意识形态阵地，落实责任，积极预防，把意识形态工作作为党的建设的重要内容，纳入重要议事日程，纳入年度工作要点，纳入领导班子、领导干部目标管理，与本单位的中心工作和重点工作紧密结合，同部署、同落实、同检查、同考核。

第八条　建立健全意识形态领域问题分析研判机制，完善规范日常管理工作。每年至少安排 2 次专题会研究解决意识形态工作，并向省委教育工委书面报告 2 次本校意识形态工作情况。专题会议及时分析研判重大舆情、重点问题，及时深入研究各种错误思潮对学校教育教学带来的影响，分析掌握师生中思想动态中倾向性，苗头性的问题，做到见微知著，未雨绸缪。强化信息的广泛收集和深层次研判，争取早发现，早报告，早控制，早解决。

第九条 建立意识形态提示提醒和情况报告制度。校党委坚持党内情况通报制度,定期在党内通报意识形态领域情况，对突发事件、重大舆情要第一时间通报，对全校意识形态工作中存在的苗头性倾向性问题，及时发现、及时提醒、及时处置，避免问题扩大化。发生意识形态工作领域网络舆情事件时，要在事件出现的 4 小时内妥善应对,发生意识形态领域重大问题时，要在 1 小时内向省委教育工委汇报。学校领导班子成员要把意识形态工作情况作为民主生活会和年度述职报告的重要内容，接受监督和评议。

第十条 党委宣传部要定期对学校意识形态工作进行专题督查，督查工作每年开展一次，一般在年底进行。督查结果向学校党委报告。

第五章 意识形态领域突发事件处置办法

第十一条 应急处置。最先发现或接到发生意识形态领域突发事件的机关部门、二级学院（部）和个人应在第一时间内向学校意识形态领域突发事件的应急领导小组办公室（党委宣传部）报告，应边掌握情况边报告，最迟不得超过 30 分；学校意识形态领域突发事件的应急领导小组办公室（党委宣传部）接到报告后，立即向学校主要领导报告；学校应急处置工作领导小组要立即启动应急预案，尽力采取针对性措施控制事态发展，组织开展前期处置工作；机关各部门、二级学院（部）主要负责人要在学

校应急领导小组的统一指挥下，各司其职，密切配合，形成快速、准确、高效的工作机制。

第十二条　信息报告

1.信息报送原则

（1）准确：要全面了解意识形态领域突发事件的起因、性质等基本情况，并及时以信息形式报告。信息内容要客观翔实，不得主观臆断，不得瞒报、漏报、谎报。

（2）保密：要针对意识形态领域突发事件的情况，按照保密工作的各项要求，确保整个事件的信息处理过程不出现失密、泄密情况。

（3）续报：在事件情况发生变化后，应及时续报事件有关变化的情况。

2.信息报送机制

（1）紧急电话报告

接到意识形态领域突发事件情况报告后，学校意识形态领域突发事件的应急领导小组办公室（党委宣传部）按信息报告程序报学校主要领导，将信息通报相应的部门、二级学院（部）负责人；把学校领导做出的处置批示或指示及时传达给有关部门。

（2）紧急文件报送

意识形态领域突发事件执行电话报告后，学校意识形态领域突发事件的应急领导小组办公室（党委宣传部）应立即书面正式报应急领导小组组长、副组长，通知相关应急处置部门，并按照

预案和领导要求开展工作。重大事件信息，意识形态领域突发事件的应急领导小组办公室（党委宣传部）要根据学校领导意见，以信息专报形式报告公安、国安等职能部门，寻求帮助。

3.应急信息的主要内容

（1）事件发生的基本情况，包括时间、地点、涉及人员、影响程度；

（2）事件发生起因分析、性质判断和影响程度评估；

（3）学校和相关处室、学院已采取的措施；

（4）校内外公众及媒体等各方面的反应；

（5）事态发展状态、处置过程和结果；

（6）需要报送的其他事项。

第十三条　信息发布

新闻发布工作由党委宣传部统一负责。学校任何处室、院系和个人不得编造、传播有关意识形态领域突发事件事态发展及其应急处置工作的虚假信息，不得擅自接受校外媒体的采访。

第六章　善后处置

第十四条　各级各部门要妥善解决因处置意识形态领域突发事件引发的矛盾和纠纷，认真总结经验教训，按照学校意识形态领域突发事件应急处置工作领导小组的要求，落实整改措施，依法依规追究并查处相关责任人，尽快恢复正常秩序，同时要积极协助学校意识形态领域突发事件应急处置工作领导小组、公安机关对突发事件中出现的违法行为进行调查处理。

第十五条 各级各部门要协助学校意识形态领域突发事件应急处置工作领导小组及时查明意识形态领域突发事件的发生经过和原因，总结突发事件以及应急处置工作的经验教训、制度改进措施，对突发事件造成的影响进行评估，并及时向学校党委提交专题报告。

第七章 责任追究

对在意识形态领域突发事件应急处置中工作落实不到位，导致问题得不到解决，影响学校整体发展，造成不良影响的部门和个人，依据《安徽文达信息工程学院党委意识形态工作责任制实施细则》内容实施责任追究。

第八章 附 则

第十六条 本预案由党委宣传部负责解释并组织实施。

第十七条 本预案自发布之日起实施。

安徽文达信息工程学院加强和改进领导干部深入基层联系学生工作实施方案

（校党发〔2024〕35号）

为加强和改进学校领导干部深入基层联系学生工作，落实立德树人根本任务，根据中共教育部党组《关于加强和改进高校领导干部深入基层联系学生工作的通知》（教党函〔2019〕34号）精神和要求，结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，围绕“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”根本问题，坚持以学生为中心，着眼增强学校思想政治工作亲和力和针对性，着眼加强干部队伍作风建设，着眼维护学校政治安全和意识形态安全，推动学校各级领导干部切实履行办学治校、育人育才、维护稳定的政治责任和领导责任，促进学校各级领导干部把工作重心下移到基层单位，工作重点放到学生思想政治工作上，形成全员全过程全方位育人格局，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

（一）坚持立德树人。以社会主义核心价值观为引领，以提升思想政治工作质量为目标，通过深入基层联系学生工作，体察校情、关爱学生、答疑解惑、解决问题，切实把思想政治工作做到学生的心坎上。

（二）注重分类指导。坚持遵循教育规律和人才培养规律，尊重学生主体地位，围绕学生成长发展不同阶段，强化联系学生的针对性和实效性，提高联系工作的契合度和精准度，更好地适应和满足学生成长成才需要。

（三）创新联系方式。将思政小课堂与社会大课堂紧密结合，通过参加主题党团活动、主题班会、社团活动、文体竞赛、社会实践等，拉近与学生距离；通过形势报告、座谈交流、开设讲座等，用深厚的理论功底赢得学生。

（四）凝聚育人合力。注重在联系学生、解决问题、推进工作的过程中，聚焦重点群体、重点领域、重点区域、薄弱环节，统筹全校育人资源和育人力量，强化优势、补齐短板，着力形成全员、全方位、全过程育人的良好生态和工作格局。

三、组织领导

成立“安徽文达信息工程学院领导干部深入基层联系学生工作领导小组”，党委书记、校长任组长，其他校领导为副组长，二级学院党政负责人及相关职能部门负责人为成员。领导小组下设办公室，办公室设在党委学生工作部（学生处），负责相关工作的具体落实和协调。

四、主要任务

（一）学校领导班子成员

1.要主动进学生党（团）支部、进课堂、进班级、进宿舍、进食堂、进社团、进讲座、进网络（以下简称“八进”），每周

至少“面对面”接触学生1次，每学期至少为学生讲1堂思想政治理论课或形势政策课。每名班子成员联系1个学生党（团）支部或学生班级、学生社区、学生社团等（以下简称“学生组织”），每学年至少参加所联系学生组织的集体活动1次，不定期与学生进行线上线下交流。（牵头单位：党委办公室、校长办公室，负责单位：党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部（学生处）、团委、教务处、后勤服务集团、马克思主义学院）

2.党委书记、校长带头深入一线联系学生。每学期参加学生日常思想政治教育活动1次以上，其他班子成员主动安排时间参加学生活动。校领导每人每学期随堂听课不少于2学时，分管教学工作的校领导不少于4学时。分管教学、学生工作的校领导每学期随堂听思想政治理论课2次以上。（牵头单位：党委办公室、校长办公室，负责单位：教务处、马克思主义学院、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部（学生处）、团委）

（二）各院部领导班子成员

1.根据各单位实际，建立领导班子成员联系学生常态化机制，落实“八进”要求。组织领导班子成员根据职责分工、专业方向等,至少联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团，或担任班主任、本科生学业导师、创新创业团队导师，明确联系内容和频次。领导班子成员创新载体形式,搭建联系交流平台（项目），经常性“面对面”“键对键”接触学生。（牵头单位：党委学生工作部（学生处），负责单位：教务处、创新创业学院、

各院部）

2.各院部党政主要负责人每学期至少为学生讲1堂思想政治理论课或形势政策课，每学年至少随堂听课8次以上；分管教学的班子成员每学年至少随堂听课 10 次以上，分管学生工作的副院长不少于4学时。每名班子成员每学期参加本学院学生日常思想政治教育活动2次以上。分管学生思政工作的班子成员应将主要时间精力放在直接联系学生、教育引导学生成长上，积极指导和参加学生活动；做好校领导班子成员和其他单位领导干部联系本学院学生的组织协调工作。（牵头单位：党委学生工作部（学生处），负责单位：党委组织部、教务处、教学质量监控与评估处）

（三）学生工作相关部门负责人

1.学生工作相关部门负责人要带头示范，全面落实“八进”要求，指导一线辅导员、学工干部深入学生学习生活线上线下聚集区，通过走访调研、谈心谈话、参与活动等方式，了解学生的思想动态、学习常态、心理状态、社交心态，坚持解决思想问题与解决实际问题相结合。（牵头单位：党委学生工作部（学生处），负责单位：团委、党委保卫工作部（安全管理处）、招生就业处、后勤服务集团）

2.学生工作相关部门主要负责人应联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团，每学期至少参加所联系学生班级、宿舍、社团等学生活动1次；其他负责人根据部门职责和本人分工，主

动到基层一线接触学生。设计搭建领导干部与学生的联系交流平台，为领导干部深入基层联系学生创造条件。（牵头单位：党委学生工作部（学生处），负责单位：团委、党委保卫工作部（安全管理处）、招生就业处、后勤服务集团）

（四）其他职能部门负责人

学生工作部门以外的学校各职能部门，应根据本单位职责建立常态化联系学生机制。各单位主要负责人，特别是学生工作指导委员会成员单位主要负责人，原则上应根据实际情况联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团，或担任学生社团指导教师等，教务处长、副处长、教学质量监控与评估处领导每人每学期随堂听课不少于8学时，职能部门有关处室负责人不少于2学时。在工作中要注重倾听和发现学生的思想困惑、现实关切、具体困难，积极协调解决，促进管理和服务工作的持续改进。（牵头单位：党委组织部，负责单位：学校各其他职能部门）

五、保障措施

（一）强化职责意识。学校各级领导干部要认真践行以学生为中心的理念，要切实提高政治站位，深刻理解和准确把握坚持立德树人根本任务，把立德树人成效作为检验工作的根本标准。要着眼增强学校思想政治工作的亲和力和针对性，着眼加强干部队伍作风建设，着眼维护学校政治安全和意识形态安全。

（二）建立反馈机制。学校各级领导干部在联系学生过程中，要对学生反映的问题、提出的建议，及时汇总分析、研究落实

，或向相关部门人员反映并督促解决。把深入基层联系学生工作作为大兴调查研究之风、狠抓工作落实的重要途径，坚决杜绝形式主义、官僚主义，做到问题导向联系、情真意切联系、实实在在联系。

（三）搭建联系平台。强化书记信箱、校长信箱、学校“两微一端”等网络平台建设。职能部门、二级学院都要建设和公开学生反映问题、建言献策渠道，保证交流反馈顺畅。

（四）强化监督考核。严格落实领导干部深入基层联系学生情况“三个纳入”要求，即纳入学校干部任用工作重要依据，纳入党员领导干部民主生活会对照检查重要内容，纳入院级党组织抓党建述职评议考核指标体系。对联系学生工作不到位或弄虚作假的，将依规依纪追责问责，作出严肃处理。

中共安徽文达信息工程学院委员会
“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建工作实施方案

（校党发〔2024〕33号）

党的二十届三中全会指出，“加强党建引领基层治理。”新时代赋予基层党建工作新的使命和任务，要求党建工作必须与时俱进。打造党建品牌，正是党建工作创新的重要体现，也是党建引领基层治理的迫切要求。

为全面贯彻新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，进一步落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，做实党的基层组织建设“强基础、提质量、创品牌”三年行动计划各项工作，不断增强基层党组织政治功能和组织功能，建立健全基层党建工作长效创新机制，全面提升基层党建水平，推进党建工作和学校事业发展深度融合，现就开展“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建工作安排如下。

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，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，坚持以政治建设为统领，牢固树立大抓基层鲜明导向，在全面建强基层党组织的基础上，创建和培育一批具有较强创新性、实效性、推广性的党建工作好做法和好经验，经过持续打造和总结提炼，形成具有较强示范性的党建工作特色品牌，进一步激发党建创新活力，增强党

组织的凝聚力和战斗力，推动基层党建工作能力水平全面提升，为建成高水平地方应用型大学提供坚强的组织保证。

二、目标任务

通过开展“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建工作，积极探索新形势下加强基层党建工作的新思路、新措施和发挥党员先锋模范作用的新途径、新方法，进一步解决党建和业务工作“两张皮”现象，促进党建和业务工作有机结合、深度融合。对标看齐，争先出彩，院（系）级党组织全面做到“五个到位”，基层党支部全面做到“七个有力”，各级党组织都拥有拿得出、叫得响、有影响的党建特色品牌。

三、方法步骤

按照特色品牌设计、特色品牌创建、特色品牌评比、特色品牌推广四个步骤，积极开展党建特色品牌创建工作，总结凝练经验，拓展工作载体，完善工作机制，创新工作方法，增强工作实效，通过形成可复制可推广的经验案例打造特色品牌。

（一）特色品牌设计

各院（系）级党组织和党支部要着重在围绕中心工作抓好党建重点任务落实的思路、内容、形式及载体上寻求突破点和创新点；要围绕基层党建工作中具有基础性、全局性、前瞻性的实际问题创造性开展具有鲜明特色、主题突出、形式新颖、易于操作的党建项目或主题实践活动；要把党建工作成效明显、群众满意度高、可塑性强、具有特色品牌发展潜质的党建典型确定为特色

品牌培育项目；要突出多样化、个性化，打造特色亮点、形成特色党建品牌。

（二）特色品牌创建

各院（系）级党组织和党支部要坚持软件建设和硬件建设相结合、统筹规划和分步实施相结合、整体提升和品牌塑造相结合，按照名称简短有力、内涵丰富深刻、理念先进精辟、内容突出特色、培育突出精品的要求开展特色品牌创建工作。成果形式包括但不限于：成熟有效的党建工作体系、机制办法；优秀基层党建工作法、党建促业务典型案例；经验推广示范、辐射带动成效等。“一院一品牌”和“一支部一特色”创建可在《关于公布“一支一特色”党建品牌创建结果立项的通知》（校党字〔2023〕48 号）基础上，进一步凝练和总结。

（三）特色品牌评比

党委组织部组织开展学校“党建品牌”和“特色支部”评比活动。各院（系）级党组织参加“党建品牌”评比，并推荐 1-2 个支部参加“特色支部”评比。每年 5 月份，上报“党建品牌”和“特色支部”申报表（附件 3）、党建特色品牌创建总结报告、创建成果。相关成果原则上不能少于“三个一”：即，在体制机制、经验举措、方法办法上形成 1 套可复制、能推广的典型经验，1 个党建促业务的典型案例，制作 1 个示范点建设微视频，创建成果资料汇编成册。评选为“党建品牌”和“特色支部”的党组织，学校将在下一年度予以建设经费支持。

（四）特色品牌推广

各院（系）级党组织和党支部要坚持边培育、边创建、边推广，积极宣传展示、推广运用品牌创建过程中的好体制好机制，抓好党建重点任务落实方面的好经验好举措，支部开展“三会一课”、主题党日等方面的好方法好办法，进一步巩固深化“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建成果，为学校党建工作注入活力，推动基层党建提质增效。

四、工作要求

1. 抓实领导责任。各院（系）级党组织要将“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建纳入党建工作安排，并作为年度党组织书记抓党建述职评议考核内容，专门研究、专项规划、专题部署，加强过程跟踪指导和督导检查，要切实担负起主体责任，认真谋划研究，精心组织实施，狠抓工作落实，确保取得实效。

2. 强化保障措施。各院（系）级党组织要将“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建作为推进党建工作标杆院系、样板支部创建，推进“双带头人”教师党支部书记工作室建设的有力抓手，统筹资源和力量，配强人员，搭建平台，加大经费投入，为实施特色品牌创建创造良好条件。

3. 加大宣传力度。各院（系）级党组织要将宣传工作贯穿“一院一品牌、一支部一特色”党建特色品牌创建实施始终，充分利用校内外宣传资源，用好线上线下宣传平台，形象化、多形式、多渠道宣传展示优秀成果和典型案例，发挥示范引领作用，树立

起大抓基层、严抓基层的鲜明导向，为提升党建工作质量营造良好工作氛围和舆论环境。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于成立二级学院关心下一代工作委员会的方案

（校党发〔2024〕37号）

为贯彻落实中办、国办以及教育部党组的文件精神，按照省教育厅关工委工作要求，进一步加强我校关工委队伍建设，切实做好关心下一代工作，现将成立二级学院关工委，特制定以下工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记对关心下一代工作的重要指示精神，围绕教育中心工作，进一步落实党和国家关于关心下一代工作的政策规定，提高政治站位、强化理论武装，着力强基层、抓基本、夯基础，认真落实教育部关工委在东北林业大学召开高校二级学院关工委设立学生委员试点工作总结暨推进会有关精神和安徽省教育厅关工委《2024年关工委工作要点》，推动学校关工委工作高质量发展。

二、组织设置

根据我校实际，二级学院关工委组织设置及人员组成情况如下：

设主任1人，由学院党组织书记担任；

副主任1人，由学院党组织副书记担任；

委员3-4名，由辅导员、老教师（50岁以上）和高年级学生担任（须设立学生委员1名）。

三、主要职责

二级学院关工委是学校关心下一代工作委员会的基层组织，在学校党委和学校关工委的领导下，负责本院关心下一代各项工作：

1.聚焦培根铸魂，加强大学生思政教育。充分发挥教育的主渠道作用，通过“老少结对”、上党课、作报告、主题教育活动、社会实践活动等多种形式，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，加强理想信念教育和革命传统教育，加强社会主义核心价值观教育，帮助大学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

2.聚焦人才培养，助推青年全面发展。组织动员“五老”结合工作经验和专业特长，参与学院青年教师培养，通过传帮带等形式帮助青年教师提高教书育人能力。强化“五育并举”，充分发挥“五老”特点和学生组织的作用，通过打造具有关工委特色、大学生喜闻乐见的活动形式，促进大学生提升专业满意度，增强体质，提高审美能力，养成劳动习惯，促进全面发展。

四、工作要求

1.各二级学院党总支要“以党建带关建”，定期听取关工委工作汇报，研究推动关工委有关工作，同时加强工作保障。

2.各二级学院党总支要以二级学院关工委成立为契机，进一步整合育人力量，打造具有学院特色的关工委工作品牌，在全面培养青年教师和学生方面发挥参谋和助手作用。

3.各二级学院将关工委成立情况请及时报学校关工委。

中共安徽文达信息工程学院委员会党建示范创建和质量创优工作实施方案

（校党字〔2022〕52号）

为全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，深入学习领会习近平总书记关于加强高校党建工作的重要论述，进一步加强党对学校工作全面领导，充分发挥基层党建示范引领带动作用，进一步推进我校党建示范创建和质量创优工作，根据《中共教育部党组关于高校党组织“对标争先”建设计划的实施意见》（教党〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于高校教师党支部书记“双带头人”培育工程的实施意见》（教党〔2018〕26号）、《中共安徽省委教育工委关于印发安徽省新时代高校党建示范创建和质量创优工作实施方案的通知》（皖教工委〔2018〕106号）等相关精神，结合我校实际，制定本方案。

一、总体目标

将党建示范创建和质量创优工作作为落实教育部“对标争先”建设计划、省委和省委教育工委党建示范创建和质量创优建设、党建工作“领航”计划的重要措施，按照新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，以政治建设为统领，以质量提升为目标，以增强基层党组织政治功能和组织功能为重点，严格对标看齐，努力创先争优，推进党建工作和学校事业发展深度融合，为建设国内知名特色高水平大学提供坚强的政治和组织保证。

二、主要原则

（一）突出针对性。各创建单位要紧紧围绕基层党建工作实践，针对工作重点、难点、热点问题进行探索，坚持实事求是，找准工作关键，确保精准发力。

（二）富有实效性。要注重实践检验，工作举措要对本单位基层党组织和党员队伍建设形成较好的推动作用，得到党员和师生群众的广泛认可，并努力形成常态长效。

（三）体现典型性。要能体现出基层党建工作的新思路、新方法、新举措，能够指导和推动学校基层党建工作实践，具有学习借鉴意义和推广应用价值，并努力形成有显示度的工作品牌。

三、创建项目

我校党建示范创建和质量创优项目依据上级有关精神设置，并适时调整。现阶段暂包括国家级、省级、校级等 3 个层次、17 个项目类型，具体如下：

（一）国家级创建项目

1. “全国党建工作示范高校”培育创建单位
2. “全国党建工作标杆院系”培育创建单位
3. “全国党建工作样板支部”培育创建单位
4. “双带头人”教师党支部书记工作室建设单位

（二）省级创建项目

5. “全省党建工作示范高校”培育创建单位
6. “全省党建工作标杆院系”培育创建单位
7. “全省党建工作样板支部”培育创建单位

8．“双带头人”教师党支部书记工作室建设单位

（三）校级创建项目

9．“全校党建工作标杆院级党组织”培育创建单位

10．“全校党建工作样板支部”培育创建单位

11．“双带头人”教师党支部书记工作室建设单位

四、创建标准

（一）党建工作示范高校培育创建标准按上级有关规定执行。

（二）党建工作标杆院级党组织要做到“五个到位”，即党组织领导和运行机制到位、政治把关作用到位、思想政治工作到位、基层组织制度执行到位、推动改革发展到位。所属基层党支部要普遍做到“七个有力”。

（三）党建工作样板支部要严格做到“七个有力”，即教育党员有力、管理党员有力、监督党员有力、组织师生有力、宣传师生有力、凝聚师生有力、服务师生有力。

（四）“双带头人”教师党支部书记工作室重点围绕创新工作方法，创建平台载体，创立典型示范，抓好党建主责主业，强化支部政治功能，提升思想政治工作质量，促进学校事业发展，抓好支部班子建设，着力发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。支部书记以身作则当好“领头雁”，指导支委提升履职尽责能力，增强班子凝聚力，提升支部战斗力。

五、申报条件

（一）党建工作示范高校申报条件按上级有关规定执行。

（二）党建工作标杆院级党组织申报条件

1．院级党组织原则上至少成立 5 年，且能在建设周期内保持稳定。

2．近三年来，院级党组织曾获得校级（含）以上党建工作类表彰，或在党组织书记抓党建工作述职评议考核工作中获得“好”等次。

3．近三年来，所在单位师生曾获评校级（含）以上优秀党员或相关先进典型；教学单位院级党组织在高层次人才、中青年教师中发展党员工作成效突出。

4．近三年来，院级党组织在党建和意识形态领域未出现过重大问题，未发生过重大稳定事端、安全事故和舆情事件。所在单位党政领导班子成员未出现违纪违法、违反中央八项规定精神等问题，单位未出现违反师德师风有关规定等突出问题；所属党支部在已开展的党建“双创”项目期满验收工作中未出现“验收不予通过”情况。

5．院级党组织不断加强党的政治建设，充分发挥政治核心作用，优化运行机制，模范执行党政联席会议制度，院级党组织会议制度健全、执行有力，落实党建工作重点任务，提升师生思想政治工作质量，促进人才培养、学科建设、科学研究、社会服务、管理服务等工作取得优异成绩。

6．所属党支部（成立 1 年及以上的支部）全部评定星级，

且不低于30%的党支部为三星级以上党支部。

7．有条件在建设期达到《党建示范创建和质量创优工作重点任务指南（标杆院级党组织类）》（附件1）所列要求。

（三）党建工作样板支部、“双带头人”教师党支部书记工作室申报条件

1．教工党支部原则上至少成立 3 年，学生党支部原则上至少成立2年，且在建设周期内保持稳定，已获评三星级党支部。

2．近三年来，党支部或党支部书记曾获得校级（含）以上党建工作类表彰，或在党支部书记抓党建工作述职评议考核工作中获得“好”等次。

3．近三年来，至少 1 名党支部成员获评校级（含）以上优秀党员（优秀党务工作者）、师德典型、三好学生、优秀学生干部、国家奖学金等荣誉称号。

4．近三年来，党支部在党建和意识形态领域未出现过突出问题，未发生过影响安全稳定的重大事件；党支部成员及支部所在单位人员未出现违法违纪、违反中央八项规定精神、师德师风、学术道德等问题。

5．党支部充分发挥支部的战斗堡垒作用，以提升组织力为重点，着力发挥政治引领、规范党的组织生活、团结凝聚师生、促进学校中心工作等方面的主体作用，党员先锋模范作用突出，思想政治工作针对性、亲和力强，在教学、科研、管理等方面取得优异成绩。教师党支部在“双带头人”支部书记培育、加强教

师思想政治工作、促进学校事业发展等工作中做出突出成绩。学生党支部在推进思想教育、专业学习、志愿服务、社会实践、就业创业等方面发挥示范引领作用。

6．申报“双带头人”教师党支部书记工作室的，党支部书记思想政治素质好、党建工作能力强、教学科研水平高，模范遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》等有关规定；党支部或党支部书记近3年曾获得校级（含）以上党建工作类表彰；党支部书记近3年曾获得校级（含）以上教学、科研成果奖励。

7．有条件在建设期相应达到《党建示范创建和质量创优工作重点任务指南（样板支部类）》（附件 2）、《“双带头人”教师党支部书记工作室建设标准》（附件3）。

六、创建项目申报、立项与管理

（一）校级创建项目管理

1．创建项目的申报

（1）校级创建项目按申报单位已具备的党建工作基础条件和申报条件，在保证创建质量的基础上，不设指标限制择优确定。

（2）已入选“双创”项目的，不再纳入同一层次、同一类型项目立项范围。同一单位申报同一类型项目的，需排序推荐。

（3）申报创建项目的院级党组织、党支部应严格对照创建标准和申报条件，对党建工作基础、成功做法、特色经验、先进事迹等进行梳理和总结，统筹谋划建设周期内和各年度工作目标、实施计划、预期成果，编制经费预算，按类别相应填写申报

书和推荐表，并提供相应的支撑材料。

2．创建项目立项程序

创建项目立项工作执行初审推荐、复审推荐、学校研究、公示、正式立项等工作程序。一般每两年组织开展 1 次。

（1）初审。初审由党委组织部部门负责，主要结合平时了解的情况，通过实地查看等方式，审查申报项目立项创建的基础条件，以及申报材料和申报程序的规范性，并提出初审推荐意见。

（2）复审。复审由党委组织部负责组织评审专家组，主要通过审阅申报材料、评议立项创建条件等方式，提出立项创建项目单位推荐名单。

（3）审定公示。党委组织部负责将复审推荐意见报校党委会审定。经校党委会研究决定的创建项目及名单，在校园网公示（公示期不少于 3 个工作日）。

（4）正式立项。公示无异议后，校党委组织部正式发文立项，作为创建单位予以挂牌鼓励。

3．过程管理

（1）创建周期。标杆院级党组织、样板支部的建设周期一般为 2 年，“双带头人”教师党支部书记工作室的建设周期一般为 3 年。立项创建单位要制订并细化创建工作方案，确定任务书、路线图、时间表和责任人，加强对创建工作的跟踪推进和日常管理。

（2）宣传推广。学校及各创建项目单位应积极通过简报、

信息、工作交流等方式及时总结推广创建工作的好经验、好做法及创建工作成果，充分发挥引领示范、辐射带动作用，推动党建工作提质增效、形成特色、创新发展。

（3）指导与督导。党委组织部牵头负责对培育创建工作的指导和督导，并在创建项目实施1年后，组织开展项目创建工作的阶段性评估，做好对创建工作情况的跟踪督查，积极推动创建工作。阶段性评估中发现创建工作无明显进展的，责令整改，并视情决定是否继续给予培育支持。

4．项目验收及结果认定

（1）创建周期届满后，由党委组织部牵头组织开展对创建项目完成情况的期满考核验收。项目单位应提交结项报告和创建工作成果材料（主要包括创建过程中形成的党建工作制度；优秀的党建工作方法和案例；具有自身特色的党建或思政工作品牌；具有一定影响力的宣传报道、宣传平台和网络阵地；高质量的党建研究论文、调研报告；经验推广和辐射带动的成效等）。

（2）期满验收结果由党委组织部牵头提出考核结果初步意见，报校党委会研究确定。通过验收的，作为标杆院级党组织、样板支部、“双带头人”教师党支部书记工作室等予以正式挂牌。

（3）校级创建培育单位在创建周期内，获批入选国家级、省级创建项目的，校级项目自动通过验收。

（4）创建单位在创建周期内或正式挂牌后，在党建和意识形态领域出现重大问题，或发生重大稳定事端、安全事故和舆情

事件，或单位所属人员违反师德师风或出现其他违纪违法问题的，直接取消创建资格，并予以摘牌。

（二）国家级、省级创建项目管理

1．国家级、省级标杆院系、样板支部、“双带头人”教师党支部书记工作室申报一般在已入选校级相应项目的创建单位中，按上级有关规定积极支持择优推荐。创建标准和申报推荐工作按上级有关规定和工作安排执行，项目的过程管理、考核、验收及结果认定按上级有关规定和本方案执行。

2．国家级、省级党建示范高校的申报建设等工作，由校党委按上级有关规定组织实施。

七、相关政策措施

（一）经费支持

1．学校设立“党建示范创建和质量创优项目”专项建设经费，在党费中支出，主要用于创建项目平台的设备购置、组织党员活动、开展党员教育等支出，实行预算管理，坚持软件建设与硬件建设相结合，专款专用。经费的使用与管理按照上级和我校有关党费使用管理的相关规定执行。

2．入选国家级、省级项目的，除享受上级部门提供的专项经费支持外，可根据创建工作实际需要，申报学校经费配套支持。上级没有拨款的，学校党委按项目建设周期内给予每年 1 万元/项的经费支持.

3．入选校级创建项目的，学校给予相应的经费支持，具体

标准如下：

（1）标杆院级党组织培育创建单位：0.6 万元/项。

（2）样板党支部培育创建单位：0.4 万元/项。

（3）“双带头人”教师党支部书记工作室建设单位：0.5 万元/项。

（二）评先评优

1．入选国家级、省级党建工作项目的，或通过项目期满验收的，入选或验收当年度，所在基层党组织书记抓党建工作述职评议考核结果可直接评定为“好”等次，并可不占学校基层党组织书记述职评议考核“好”等次评定指标。（出现基层党组织书记抓党建工作述职评议考核办法等文件中规定不得评定“好”等次情形的除外，下同）

2．入选校级样板支部、“双带头人”工作室创建项目的，或通过期满验收的，入选或验收当年度，所在基层党支部书记抓党建工作述职评议考核结果可直接评定为“好”等次。

3．各类项目在培育建设周期内，在党内各项评优表彰中优先推荐。

4．创建期满验收未通过的，其当年度基层党组织书记抓党建述职评议考核结果不得评定为“好”等次。

八、经学校批准立项的各类项目，同时纳入我校党建工作“领航计划”培育库。创建期满验收合格的校级项目，或获批省级及以上培育创建的项目，同时纳入我校“领航计划”示范库。

九、加强组织领导，党委组织部在校党委领导下，牵头组织开展创建工作，各院级党组织负责具体落实，相关职能部门应根据职责分工抓好分管工作。院级党组织书记为入选标杆院级党组织培育创建工作的第一责任人，党支部书记为入选样板支部、“双带头人”教师党支部书记工作室创建选树工作的第一责任人，应切实抓好工作落实。

十、本方案自印发之日起实施，由党委组织部负责解释。

中共安徽文达信息工程学院委员会
党费管理使用办法

（校党字〔2016〕34号）

第一条 为加强党费管理，使党费收缴、管理、使用规范化、制度化、科学化，根据中组部《关于中国共产党党费收缴、管理和使用的规定》（中组发〔2008〕3号）、中共安徽省委组织部《关于开展党费工作检查的通知》（皖组电明字〔2012〕95号）等有关精神，制定本规定。

第二条 党费具体财务工作由学校财务处代为管理，单立账户，专款专用。

第三条 党费实行单独核算，任何部门和单位不得截留、挪用和挤占。党委组织部严格按照有关规定审批和统筹安排使用党费，并对党费使用实行全过程管理，确保党费用于党的活动。党费利息是党费收入的一部分，不得挪作他用。不得以任何理由将党费用于投资。

第四条 凡用党费购置的固定资产，均纳入学校规定资产统一管理范畴，由学校规定资产管理科单独设立资产账户代为管理，并合理使用，认真维护。

第五条 组织部每年年底按全年收缴党费总额的40%上交安徽省委教育工委，按各党总支、直属党支部全年收缴党费总额50%下拨相关党总支、直属党支部。

第六条 每个季度最后一个月的15日之前,各党总支(直属党支部）将该季度的党费收齐，直接到指定银行缴纳，持缴费凭单到财务处开具党费收缴收据。年末，组织部对院党费收缴情况进行自查，并对各总支党费收缴情况进行检查，并通报自查、检查情况。

第七条 党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充，其具体使用范围是：（1）培训党员；（2）订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料和设备；（3）表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；（4）补助生活困难的党员。

第八条 严格审批手续。各党总支使用下拨党费，由党总支负责人签批。党委使用留存党费，2千元以下的支出由组织部负责人签批；2千元及以上、3万元以下的支出由党委书记签批；3万元及以上的支出，经学院党委会讨论同意后，由党委书记签批。

第九条 党费支出报销时，经办人将原始凭证报组织部党费管理人员审核，并按审批权限办理签批手续后到财务处报销。

第十条 本规定由安徽文达信息工程学院党委组织部负责解释，从2016年1月1日起正式实施。

中共安徽文达信息工程学院委员会
处级党员领导干部民主生活会实施办法

（校党字〔2023〕70号）

第一条 为落实全面从严治党要求，坚持和完善党员领导干部民主生活会制度，根据《中国共产党章程》、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》、中共中央《关于县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会若干规定》的有关规定，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称党员领导干部是指党总支（直属党支部）委员会，以及处级党员领导干部。

第三条 民主生活会是党内政治生活的重要内容，是发扬党内民主、加强党内监督、依靠领导班子自身力量解决矛盾和问题的重要方式。坚持和完善民主生活会制度，对于新形势下加强和规范党内政治生活，增强党自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力，实现党的正确领导，维护党的团结和集中统一，引导党员领导干部牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，自觉践行“三严三实”要求，始终做到忠诚干净担当，具有重要作用。处级党员领导干部还应当以普通党员身份参加所在党支部组织生活会，过好双重组织生活。

第四条 民主生活会应当遵循“团结—批评—团结”的方针，贯彻整风精神，充分发扬民主，开展积极健康的思想斗争，增强

党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性。参加民主生活会的处级党员领导干部应当严肃认真开展批评和自我批评，坚持实事求是，讲党性不讲私情、讲真理不讲面子，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的要求，严肃认真提意见，满腔热情帮同志，达到统一思想、增进团结、互相监督、共同提高的目的。

第五条 民主生活会应当确定主题，按照上级有关文件要求，结合学校工作实际，一般由校党委统一确定，或者由党总支（直属支部）班子根据自身建设实际确定，并报校党委同意。

第六条 民主生活会应当围绕主题，就以下基本内容进行对照检查，开展批评和自我批评：

（一）遵守党章，坚定理想信念，贯彻党的理论路线方针政策和决议，执行党的政治纪律和政治规矩，维护党中央权威的情况。

（二）加强班子自身建设，实行民主集中制，维护班子团结，严格党的组织生活制度，开展批评和自我批评的情况。

（三）带头践行社会主义核心价值观，艰苦奋斗，清正廉洁，遵纪守法，注重家庭、家教、家风，教育管理好亲属和身边工作人员的情况。

（四）执行党的群众路线，站稳人民立场，改进工作作风，深入调查研究，密切联系群众的情况。

（五）履行全面从严治党主体责任情况。

受到诫勉谈话的，应当说明整改情况。

第七条 民主生活会每年召开 1 次，一般安排在第四季度。因特殊情况需要提前或者延期召开的，应当报校党委同意。

民主生活会到会人数必须达到应到会人数的三分之二以上。

第八条 班子遇到重要或者普遍性问题，出现重大决策失误或者对突发事件处置失当，经纪律检查、巡视和审计发现重要问题，以及发生违纪违法案件等情况的，应当专门召开民主生活会，及时剖析整改。

第九条 召开民主生活会应当制定会议方案，提前 10 日报校党委审核，并做好以下准备工作：

（一）班子成员认真学习党章党规和党的创新理论以及有关文件，提高思想认识，把握标准要求。

（二）向本单位干部群众和所属党支部通报会议的时间和主题，通过个别访谈、设置意见箱、发放征求意见表和召开座谈会等形式，广泛听取意见建议，在民主生活会前进行认真梳理。涉及班子的向班子全体成员通报；涉及个人的由班子主要负责同志原原本本地分别反馈给本人，本人就反映的有关问题向组织作出说明。

（三）班子成员之间互相谈心谈话，交流思想，交换意见，并与所在单位负责人谈心，同时接受党员、干部约谈。

（四）撰写班子对照检查材料和个人发言提纲，查摆问题，进行党性分析，提出整改措施。个人发言提纲还应按规定说明个人有关事项。

第十条 民主生活会由党总支（直属党支部）书记主持，一般按以下程序进行：

（一）通报上一次民主生活会整改措施落实情况和本次民主生活会征求意见情况。

（二）党总支（直属党支部）书记代表班子作对照检查。

（三）班子成员及处级党员领导干部逐一进行对照检查，作自我批评，其他成员对其提出批评意见。

（四）主持人总结会议情况，提出整改工作要求。

因故缺席的人员应当提交书面发言材料。会后，将会议情况和批评意见转告缺席人。

第十一条 民主生活会应当直面问题，在会上把自身存在的突出问题说清楚、谈透彻，开展批评和自我批评，明确整改方向。自我批评应当联系实际、针对问题、触及思想。相互批评应当开诚布公指出问题，防止以工作建议代替批评意见。对待批评应当有则改之、无则加勉，不搞无原则纷争，也不搞一团和气。

批评和自我批评的具体意见，不得随意散布。

第十二条 民主生活会列席人员，根据有关规定和会议内容确定，一般为非中共党员处级干部、担任非领导职务处级干部、基层党支部书记等。列席人员可以发言，对班子及其成员提出批评或者建议。

第十三条 民主生活会应当切实解决问题，对检查和反映出来的问题，班子及其成员应当制定整改措施，确定整改目标和完成时限。对师生反映强烈的突出问题进行专项整治。需要校党委帮助解决的，应当及时报告。

第十四条 在民主生活会上提出的重要问题，党总支（直属党支部）没有及时研究解决和向校党委报告的，应当追究主要负责人责任；造成严重后果的，依纪依规严肃处理。

第十五条 民主生活会结束后15日内，应当将会议情况报告和会议记录报校党委。报告的主要内容是征求意见情况、开展批评和自我批评情况、检查和反映出来的主要问题及整改措施。

民主生活会召开情况应当向所属党支部通报，通报情况的主要内容包括：民主生活会时间、参会人员、主题、查找出的主要问题、整改措施等。对于师生普遍关心问题的整改措施，以适当方式公布，接受监督。

第十六条 各党总支（直属党支部）履行组织开好民主生活会的领导责任，书记是召集人。召集人的主要职责是：

（一）组织做好会前各项准备工作。

（二）根据校党委要求和师生反映的问题，同班子成员交心谈心，对班子及其成员的基本情况、存在的主要问题做到心中有数。

（三）以身作则，带头学习，认真撰写发言提纲；带头并正确引导班子成员及处级党员领导干部之间开展批评与自我批评。

（四）代表班子进行对照检查，对民主生活会的情况做出评价和总结。

（五）主持制定班子的整改方案，并认真抓好落实。

第十七条 校党委通过派出督导组、派人列席等方式，对党总支（直属党支部）召开的民主生活会进行督促检查和指导。对问题突出的班子，严肃指出问题、深入分析原因、切实帮助解决。具体工作由校党委组织部会同纪委办公室负责。

第十八条 校党委班子成员每年参加所联系学院召开的民主生活会，了解情况，进行指导，发现问题及时纠正。

第十九条 执行民主生活会制度情况，纳入班子及其成员履行全面从严治党责任考核内容，作为考核评价班子的重要依据。对不按规定召开民主生活会的应当严肃指出、限期整改，对走过场的责令重新召开，并在一定范围通报批评，情节严重的追究主

要负责人责任。对无正当理由不参加民主生活会的党员领导干部，给予严肃批评教育。

第二十条 本办法由校党委组织部负责解释。

安徽文达信息工程学院落实“三重一大”决策制度实施办法

（校党字〔2023〕71 号）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央关于重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”）事项必须集体决策的制度，进一步规范我校党政领导班子的决策行为，防范决策风险，推动我校科学发展，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中共安徽省委关于进一步规范各级党委重大事项决策行为的意见》《安徽文达信息工程学院章程》等有关规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 学校决策“三重一大”事项必须遵循以下原则：

（一）坚持与党中央保持一致。坚持把严守党的政治纪律和政治规矩摆在首要位置，贯彻于决策全过程。全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚定不移落实好中央、省委省政府决策部署。

（二）坚持实事求是。坚持一切从实际出发，按照“三严三实”要求，把中央、省委省政府精神与学校实际紧密结合起来，解放思想、改革创新，创造性地进行决策，使各项政策和部署符合教育规律、符合发展要求、符合师生愿望。

（三）坚持群众路线。坚持尊重师生主体地位，发挥师生首创精神，通过多种渠道和形式广泛集中师生智慧，始终把师生利

益放在第一位，凡是涉及师生切身利益的决策都要充分听取师生意见。

（四）坚持民主集中制。坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定。凡属“三重一大”事项必须由学校党委全体会议或校长办公会议集体研究决定。充分落实学术委员会等学术机构的决策咨询、审议评定等重要职权；充分发挥教代会、团代会、学代会的主动参与、民主监督重要作用。

（五）坚持依法依规。必须遵守法律法规、党规党纪和有关政策，坚持把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定作为“三重一大”事项决策法定程序，确保决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确。

第二章　“三重一大”事项主要内容

第三条 重大决策事项，是指事关学校党的建设、改革发展稳定全局和广大师生员工切身利益，依据有关规定应当由学校领导班子集体研究决定的重要事项。主要包括：

（一）学校贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规政策和上级重要决定的重大措施；

（二）党的建设、党风廉政建设和意识形态等重要工作；

（三）学校发展、校园建设、学科与人才队伍建设等规划以及年度工作计划；

（四）学校重要规章制度；

（五）内部组织机构的设置和重要调整；

（六）教职工收入分配及福利待遇、奖励和关系学生权益的重要事项；

（七）学校年度财务预算方案、决算情况的审定和预算执行与决算审计；

（八）学校重要资产处置、重要办学资源配置；

（九）校级以上重大表彰，校园安全稳定和重大突发事件的处理；

（十）其他重大决策事项。

第四条 重要人事任免事项，是指学校中层及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括：

（一）学校党政机构和院系、校级科研机构等内部组织机构领导班子成员以及享受相应待遇的非领导职务人员的任免、党政纪处分；

（二）学校全资、控股企业校方董事、监事及经理人选的确定；

（三）后备干部、党代会代表、人大代表、政协委员等人选的推荐；

（四）学校理事会、学术委员会、学位委员会等涉及学校整体工作的相关议事协调机构负责人和成员的推荐或确定；

（五）兼任社会团体、社会组织负责人的校级领导人选的推荐；

（六）其他重要干部人事任免事项。

第五条 重大项目安排事项，是指对学校规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

（一）各类重点建设的教育、人才、科研项目，国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目；

（二）重大合资合作项目；

（三）重要设备、大宗物资采购和购买服务；

（四）重大基本建设和大额度基建修缮项目；

（五）其他重大项目安排事项。

第六条 大额度资金使用事项，是指超过学校所规定的党政领导人员有权调动、使用的资金限额的资金调动和使用。主要包括：

（一）学校年度预算内大额资金（20 万元以上）的调整与改变和预算外大额单项资金（10 万元以上）的支出安排；

（二）重大捐赠；

（三）其他大额度资金运作事项。

第三章“三重一大”决策程序

第七条 调查研究。凡学校“三重一大”事项决策前，有关学校领导和单位，要深入院系、深入实际、深入师生，进行综合性或分专题调研，充分了解真情实情，认真倾听正反意见，形成有情况、有分析、有见解的调研报告，就相关问题提出意见建议。对事关学校发展全局的重大事项决策，学校主要负责同志应在决策前亲自调研，掌握第一手资料。

第八条 征求意见。“三重一大”事项决策前，可根据决策内容、职责范围和影响程度，听取有关基层单位、有关方面人员的意见建议。对同师生利益密切相关的重大事项，要通过新闻媒体、网络平台或全校公示等方式，广泛征集师生意见建议。认真落实《关于加强学校社会主义协商民主建设的实施办法》，开展广泛多层的民主协商，做到协商于决策之前和决策实施之中。对各方面提出的意见建议，要认真收集整理、研究分析、充分吸收。

第九条 科学评估。对涉及学校发展全局的重大战略、重要部署、重大项目，必须进行合理性、可行性、可控性评估。对专业性、技术性较强的重大事项，要认真进行专家论证、技术咨询、决策评估。未通过评估或有关方面分歧较大、师生反对意见较多的事项，要暂缓决定或取消。一些探索性的重要改革，可先行试点，取得经验和共识后再全面推开。

第十条 合法性审查。对涉及学校发展全局、师生切身利益的重大决策方案都要经法律顾问进行合法性审查。未经合法性审查或经审查不合法的，不得提交学校会议研究。

第十一条 个别酝酿。需要提交学校党委会会议审议的重要事项，由书记专题会议进行酝酿。需要提交校长办公会议审议的重要事项，由校长专题会议进行酝酿。学校领导班子成员根据工作需要，在各自职责范围内主持召开议事协调会议，研究解决有关问题。学校党委干部管理权限范围内的领导职务拟任人选，在讨论决定前，要根据职位和人选的不同情况，在学校领导班子成

员中进行酝酿；有关部门领导成员拟任人选，要征求上级有关部门和负责同志的意见；非中共党员拟任人选，要征求党委统战部门和民主党派主要负责同志、无党派代表人士的意见。

第十二条 集体讨论决定。按照有关规定所确定的学校党委全体会议、校长办公会议议事规则，讨论、研究、决定重大事项。决策方案等由会议集体讨论，不得以传阅、会签、个别征求意见和其他形式替代集体决策。集体讨论重大事项时，应当一题一议。与会人员应当充分发表意见，对决策方案明确表态，主要领导同志或主持会议的其他领导同志应当末位发表意见，不得在其他与会人员表态前发表倾向性意见。对意见分歧较大的议题，除紧急情况按多数人意见执行外，应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后再提交会议讨论表决。会议决定的事项、参与人及其意见、表决情况、结论等内容，应当完整、详细记录并存档。

第四章“三重一大”事项决策的组织实施

第十三条 强化决策执行。“三重一大”事项决策一经作出，由学校领导班子成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，由领导班子明确一名班子成员牵头，实施时要体现效能原则。各单位必须认真贯彻执行领导班子集体作出的决策，坚决杜绝选择性落实、象征性执行。参与决策的个人对集体决策有不同意见，可以保留或向上级反映，但在没有作出新的决策前，不得擅自变更或拒绝执行。分管领导同志和承办单位要制定实施方案和具体措施，落实工作责任，细化分解任务，明确完成时限，解

决推诿扯皮、敷衍塞责等问题。

第十四条 实行决策跟踪反馈和调整机制。承办单位要加强对决策实施情况的跟踪和评估，注意收集基层单位和师生反映的意见建议。一些重大决策落实情况要视情况在一定范围内组织有关人员进行评议，全面了解决策执行效果。根据反馈意见，及时纠正、补充、完善决策方案。因情况发生重大变化需要调整决策的，应当及时按决策程序集体研究决定。

第五章 保障监督与责任追究

第十五条 实行回避制度。进行“三重一大”事项决策时，如有涉及本人或亲属利害关系，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策或列席人员应回避。

第十六条 推进决策公开。对“三重一大”事项的决策、执行情况，除涉密事项外，应当按照有关规定通过一定方式公开，接受党内、师生和社会监督。

第十七条 明确责任主体。对决策和决策的执行，主要领导同志和分管领导同志承担主要领导责任，其他参与决策的领导同志承担重要领导责任，具体工作人员承担直接责任。对错误决策提出明确反对意见而没有被采纳的，不承担领导责任。决策承办单位和相关人员要对决策依据的真实性、决策建议的合法合规性负责。

第十八条 主动接受监督。学校自觉接受省委、省政府、省委教育工委、省教育厅的领导和工作监督；自觉接受院系级党组

织、教代会代表、党代会代表、各民主党派、无党派代表人士、学生代表的监督；自觉接受社会公众和新闻舆论的监督，同时自觉接受纪检监察、审计等部门的监督。对监督中发现的问题，按照规定时限和要求认真整改并及时向上级主管部门报告。领导班子成员将贯彻本办法的情况列为领导班子民主生活会和述职述廉的重要内容。

第十九条 强化责任追究。对“三重一大”事项决策严重失误或者应当及时作出决策但久拖不决，以及超越法定权限、违反规定程序作出决策，造成重大损失或者恶劣影响的；对决策承担单位玩忽职守、未认真履行职责，甚至弄虚作假，造成严重后果的，依据《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》及校内有关规定等给予相应处分。涉嫌违法犯罪的，按照国家有关法律规定处理。

第六章 附 则

第二十条 本办法由学校党委会负责解释。

中共安徽文达信息工程学院委员会
基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核办法

（校党字〔2021〕56号）

为坚持和加强党对学校工作的全面领导，完善基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核制度，夯实基层党建工作，落实管党治党政治责任，推进全面从严治党向基层延伸，根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《党委（党组）书记抓基层党建工作述职评议考核办法（试行）》等的有关规定和上级要求，结合学校实际，制定本办法。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实习近平总书记关于党的建设的重要思想和高校党建工作的重要指示批示精神，对标对表党中央和省委关于高校党建工作的决策部署，全面落实党建工作责任制，坚持围绕中心工作抓党建、抓好党建促发展，持续提升基层党建标准化规范化建设质量，进一步增强基层党组织的政治功能和组织功能，着力促进基层党建示范创建和质量创优，推动党建和事业发展深度融合，为建设地方应用型高水平大学提供坚强组织保证。

二、考核对象

（一）基层党组织书记抓党建工作述职评议考核对象为组织

关系隶属于校党委的各党总支、直属党支部（以下简称院级党组织）书记。

（二）基层党建工作考核对象为各院级党组织。

三、考核内容

（一）基层党组织书记抓党建工作述职评议考核的重点是党组织书记在坚持和加强党的全面领导，落实上级党组织关于基层党建工作部署要求，履行基层党建工作责任，提升组织力等方面的作用发挥及工作成效。述职评议考核的主要内容包括：

1．推进所在党组织和广大党员深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真落实习近平总书记重要指示批示精神和党中央重大决策部署，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”等情况；

2．履行抓基层党建和全面从严治党工作第一责任人职责，推动所在党组织履行抓基层党建工作主体责任、班子其他成员履行分管领域党建工作责任等情况；

3．落实基层党建工作重点任务，推进所在党组织建设，加强党支部建设和党员队伍建设，联系服务群众等情况；

4．紧紧围绕学校和本单位中心任务，积极落实立德树人根本任务，充分发挥所在党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用等情况；

5．推动所在党组织落实党风廉政建设责任制、意识形态工

作责任制、法治工作等全面从严治党有关工作情况。

（二）基层党建工作考核的内容主要包括政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、党风廉政建设、法治工作，以及落实党建工作责任制等工作情况。

依据各院级党组织的实际情况和不同特点，按两个类别分别设置基层党建工作考核内容和指标。第一类考核内容和指标适用于教学学院党委，第二类考核内容和指标适用于其他院级党组织。

（三）具体考核内容和标准按年度根据省委对学校党建考核内容、学校年度党建重点工作任务情况等，由校党委研究确定。

四、考核组织

（一）学校成立基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建考核工作领导小组，负责组织开展考核工作。领导小组由校党委书记任组长，校党委专职副书记、纪委书记任副组长，党委办公室、纪委办公室、组织（统战）部、宣传部、学生工作部、教师工作部、保卫工作部、校工会、校团委等部门主要负责人为成员。

（二）考核工作领导小组下设办公室，办公室设在党委组织（统战）部，由党委组织（统战）部主要负责人任办公室主任，党委办公室、纪委办公室、宣传部主要负责人任办公室副主任，负责考核工作的具体实施。

五、考核程序

（一）基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核每年度开展一次，一般安排在当年年底或次年年初。考核结果与年度教学单位事业发展目标管理考评、处级单位和中层干部综合考核等同步确定。

（二）考核工作领导小组办公室根据本办法制定年度考核工作方案，并组织开展考核工作。

（三）考核主要包括自查自评、督查测评、述职评议、综合评价等环节。

1．自查自评

（1）各基层党组织和党组织书记应认真对照年度考核内容和标准逐项进行自查自评，实事求是地总结工作成绩和经验，分析存在的突出问题，提出加强和改进工作的思路措施。党组织书记要紧扣述职评议考核重点内容，把自己摆进去，总结工作成效，主要查摆突出问题、分析产生根源，提出整改措施。

（2）基层党组织书记要亲自撰写并形成书面《基层党组织书记抓党建工作述职报告》和《基层党组织书记抓党风廉政建设工作述职报告》。其中，《基层党组织书记抓党建工作述职报告》须包括意识形态、教职工政治理论学习、保密工作、安全稳定工作、法治工作等内容。述职报告的撰写要求等在开展年度考核前另行通知。

（3）《基层党组织书记抓党建工作述职报告》和《基层党组织书记抓党风廉政建设工作述职报告》形成后，院级党组织委

员会要会议集体严审把关，重点审核述职内容是否符合要求，问题查摆和原因分析是否深刻详实，任务措施是否具体务实管用、述职报告是否与往年雷同等。

（4）各院级党组织及党组织书记应真实客观地开展自查自评，若存在无依据或失实的，一经发现，直接扣除相关考核项目的得分；情况严重的弄虚作假行为，或述职报告内容与往年严重雷同的，直接评判为“差”等次，并视情节给予组织处理。

2．督查测评

（1）督查测评采取职能部门测评和督查组测评相结合的方式进行。在职能部门依据平时掌握情况进行专项测评的同时，校党委组建若干督查组，结合基层党建、意识形态和党风廉政建设集中调研督查工作，深入各院级党组织实地督查。职能部门和督查组对照年度基层党建工作考核内容和标准，对各院级党组织党建工作进行测评。

（2）督查组一般由校领导或校党委委员任组长，成员主要包括校党群职能部门负责人和工作人员，必要时也可安排部分院级党组织负责人和党务工作人员参加。

（3）督查组同时督查了解基层党组织书记抓党建工作情况，形成综合评价意见，肯定成绩，指出问题，提出改进建议，为党组织书记述职评议工作打好基础。

3．述职评议

（1）学校采取党委扩大会议（述职测评会议）形式，听取

院级党组织书记述职。参会人员一般包括校领导，校党委委员；各院级党组织书记；中层正职干部；部分党代表、教代会代表、党支部书记、民主党派、教师和学生代表等。

（2）述职评议采取会议现场述职和书面述职相结合的方式进行。采取“两年一轮”现场述职的总体安排，分年度确定部分院级党组织书记作抓基层党建工作现场述职，其余院级党组织书记作书面述职。述职评议前，述职报告在校园网上公布，接受基层党组织和党员群众监督。

（3）校党委书记在听取院级党组织书记述职后进行点评，校领导班子其他成员可结合工作分工进行点评，重点指出取得的突出成绩、存在的主要问题和努力方向。点评一般采取“一述一评”的方式进行，也可结合实际集中点评。

（4）会议现场述职后，参会人员在听取现场述职，审阅书面述职材料的基础上，对基层党组织书记抓党建工作进行述职测评。测评票分为A、B、C三类，A票为校领导、党委委员，B票为单位职能部门负责人，C票为各院级党组织书记。述职测评分权重分别为：A票占40%，B票占40%，C票占20%。述职测评设置好、较好、一般、差四个等次，分别按 100 分、85 分、70 分、55 分折算并形成每位党组织书记的述职测评分。

4．综合评定

考核工作领导小组在述职测评和督查测评的基础上，结合平时了解的情况，依据本办法，并征求校纪委意见后，提出基层党

组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核评定结果建议，报校党委常委会审定。

（1）基层党建工作考核评分实行百分制，依据督查测评评分高低，确定优秀、良好、一般、不合格等四个等次。其中，“优秀”等次一般不超过被考核党组织数的30%，且综合评分应在90分及以上。其余综合评分在85分及以上的可确定为“良好”等次，得分在70分至85分的可确定为“一般”等次，得分在70分以下的可确定为“不合格”等次。

（2）基层党组织书记抓党建工作述职评议考核结果依据综合评分高低，其中，基层党建工作考核评分占60%，党组织书记述职测评分占40%，确定好、较好、一般、差等四个等次。其中，“好”等次一般不超过被考核人员数的50%（按四舍五入计算，下同），且述职测评分应在90分及以上。其余述职测评分在85分及以上的可确定为“较好”等次，得分在70分至85分的可确定为“一般”等次，得分在70分以下的可确定为“差”等次。

六、有关规定

（一）院级党组织及所属基层党支部或成员，在考核年度内符合以下条件的，在单位申报的基础上，经考核工作领导小组办公室审定，可在基层党建工作考核“督查测评分”基础上给予相应的加分（可根据年度实际情况对加分项目作相应调整）。

1．与基层党建工作直接相关，受到党中央表彰的，每人次加5分；

2．与基层党建工作直接相关，受到中组部、中宣部、教育部党组、省委等表彰的，每人次加3分；

3．入选全国党建“双创”类项目或通过验收的，每项加3分；入选全省党建“双创”类项目或通过验收的，每项加2分。

4．培养和选树省级以上师德标兵、优秀教师、最美辅导员、辅导员年度人物、优秀学生典型等与党建工作直接相关的先进英模人物的，每人次加2分。

5．与基层党建工作直接相关，受到省委组织部、省委宣传部、团省委、省委教育工委表彰的，每人次加1分。

每单位加分最多加至5分止,因同一事项被不同部门表彰的，只统计最高一项得分。

（二）考核年度内入选或通过验收省级及以上“党建工作标杆院系”项目的，基层党组织书记抓党建工作述职评议考核结果可直接评定为“好”等次（可不占考核“好”等次指标，出现本办法规定的不得评定为“好”等次情形的除外）。

（三）在考核期内，基层党组织及领导班子和班子成员有下列情形之一的，基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核结果不得评定为“好”或“优秀”等次。

1．贯彻落实党中央、省委、省委教育工委、校党委决策部署成效不明显的；

2．因社会治安综合治理、安全生产等问题被“一票否决”的；

3．干事创业精气神不够，拈轻怕重、患得患失，不敢直面矛盾、不愿动真碰硬，不担当不作为的；

4．受到上级通报批评，责令检查的；

5．履行管党治党责任不力，违反廉洁自律规定的；

6．出现党建“双创”项目未通过中期考核和期满验收的；

7．其他原因不宜确定为“好”或“优秀”等次的。

（四）在考核期内，基层党组织及领导班子和成员有下列情形之一的，基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核结果可直接确定为“差”或“不合格”等次。

1．违反政治纪律和政治规矩，政治上出现问题的；

2．不执行民主集中制，领导班子运行状况不好，不能正常发挥作用，班子成员闹无原则纠纷，影响较差的；

3．责任心差、能力水平低，不能履行或者不胜任岗位职责要求，依法履职出现重大问题的；

4．表态多调门高，行动少落实差，敷衍塞责、庸懒散拖，作风形象不佳，群众意见大，造成恶劣影响的；

5．违反中央八项规定精神和我省实施细则，造成严重不良影响的；

6．单位所属教职工或学生违反师德师风、学术道德或社会公德等，造成严重不良影响的；

7．发生重大责任事故的；

8．其他原因应当确定为“差”或“不合格”等次的。

七、考核结果的运用

（一）基层党组织书记抓党建工作述职评议考核和基层党建工作考核结果作为党内评先评优、领导干部选拔任用、培养教育和奖励惩戒的重要依据。

（二）述职评议考核结果没有获得“好”等次的党组织书记，个人年度综合考核不得评定为“优秀”等次。

（三）述职评议意见及等次经校党委研究后，向被评议考核人反馈，在一定范围内通报，并归入干部人事档案。

（四）基层党建工作考核综合评分结果计入所在单位和中层干部年度综合考核总分，并占一定权重。

（五）基层党建工作考核结果没有评定为“优秀”等次的，单位年度综合考核不得评定为“优秀”等次。

（六）述职评议考核结果为“差”等次的，或党建工作考核为“不合格”等次的，取消其单位和领导班子及成员在年度综合考核中的评优评奖资格。

（七）校党委书记对述职评议考核结果或党建工作考核结果为“一般”等次的基层党组织书记进行约谈；对述职评议考核为“差”的，或党建工作考核结果为“不合格”的基层党组织书记进行诫勉谈话。

八、相关要求

（一）各基层党组织及党组织书记应根据考核结果，认真梳理分析自查自评、督查测评、述职测评、综合评价中指出的问题，

制定整改落实方案，列出问题、措施、责任等整改“三清单”，切实抓好整改落实。校党委将适时督促检查整改情况。

（二）各院级党组织要根据上级和校党委有关要求，结合本单位实际，修订完善对隶属党支部书记抓党建工作述职评议考核和党支部工作考核办法或工作方案，组织开展好党支部书记抓党建工作述职评议考核和党支部工作考核。

九、本办法自印发之日起实施。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于加强组织员队伍建设的暂行办法

（校党字〔2023〕46号）

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于党的建设的重要思想，深入落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中国共产党发展党员工作细则》以及《中共安徽省委关于新时代加强高校党的建设和思想政治工作的意见》要求，切实抓好组织员队伍建设，配齐建强党务工作队伍，进一步提升我校新时代党建工作质量，结合我校实际，制定本暂行办法。

一、组织员岗位设置

组织员是专门从事党员发展、教育管理、服务监督和基层党建工作、协调和处理上下级党组织关系、指导下级党组织开展组织工作的党务工作者。

组织员由学校党委组织选拔任用,逐步构建与学校基层党建工作形势任务相适应的组织员培养选拔、任用管理、发展保障的体制机制，着力构建一支政治过硬、精干高效的组织员队伍，推进学校组织员队伍专业化职业化建设。

二、组织员任职条件

（一）政治素质过硬。对党绝对忠诚，具有坚定的理想信念，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定

“四个自信”、做到“两个维护”，对习近平新时代中国特色社会主义思想真学真懂真信真用，具有较强的政治敏锐性，党性观念强，思想政治素质好，熟悉党务工作，能认真落实学校党委的各项决策部署。

（二）思想素质过硬。党性修养好，严格遵守党建工作制度和规定，具有较强的事业心和责任感；教育引导能力、组织管理能力、调查研究能力和语言文字表达能力符合岗位要求；坚持原则，公道正派，廉洁奉公，群众基础好。

（三）业务素质过硬。热爱党建和思想政治工作，熟悉党的建设理论和党的组织工作业务，具有较丰富的党建和思想政治工作经验；熟悉党员发展和教育管理服务工作相关业务知识，具有较强的政策把握能力。

（四）组织员需同时具备以下基本资格：一年以上党龄；具有本科以上学历；具有正常履行职责的身体条件和心理素质。

三、组织员主要职责

（一）协助院级党组织做好党员发展。落实本单位党员发展计划；指导党支部开展政治审查，执行党员发展计划，严格党员发展程序，做好入党启蒙教育工作，做好入党积极分子的学习教育和考察工作，做好党员发展对象的确定和考察工作，做好预备党员的教育、考察和转正工作。

（二）协助院级党组织做好党员教育。落实本单位党员教育工作计划，做好党员政治理论学习的组织协调工作，加强对学生

党员的后续教育；指导党支部落实“三会一课”、组织生活会和民主评议党员等各项组织生活制度，指导党支部开展好“主题党日”活动，指导开展党支部标准化规范化建设，做好党建活动阵地建设和管理工作，协助做好党组织换届和各类专项整顿工作。

（三）协助院级党组织做好党员管理。做好党内统计、组织关系转接和党籍管理，做好党费收缴、使用和管理；排查党员组织关系，做好失联党员规范管理和组织处置工作，加强对学生党员的后续管理和流动党员组织关系管理工作，抓好出国（境）党员跟踪联系管理等各项工作。

（四）参与所在院级党组织相关工作。参加所在院级党组织理论学习中心组学习；根据工作需要，列席所在院级党组织委员会和党政联席会议等会议；积极做好教师党支部书记“双带头人”培育以及新时代党建“双创”组织申报、培育创建、中期检查、期满验收等各项工作；做好党建督查、专项调研、专题党课、谈心谈话等各类党建工作任务。

（五）完成校党委和所在院级党组织交办的其他事项。

四、组织员选拔任用

按照德才兼备、以德为先的原则，选拔任用政治素质好、党性意识强、业务水平高、熟悉党务工作的党员干部、党员教师以及退出中层领导岗位的干部担任组织员。

五、组织员管理培训与考核激励

（一）学校党委把加强组织员队伍建设作为一项重要的政治

任务，作为管党治党、全面从严治党的重要内容，纳入基层党建工作考核和党组织书记抓党建工作述职评议考核范围。

（二）党委组织部是负责组织员队伍建设的职能部门，应加强对组织员工作的指导，定期开展工作交流、培训，不断提高组织员的政治素养、理论水平和业务能力；各院级党组织应加强对组织员工作日常管理，充分发挥组织员自身优势，根据组织员工作职责有针对性地合理安排组织员工作任务并提出工作要求，经常听取组织员工作汇报。

（三）学校将组织员工作考核纳入相应层级干部年度考核，强化考核结果运用，对考核优秀、工作业绩突出的组织员在评优评先等方面予以优先考虑；对履行岗位职责不到位、年度考核基本合格的，进行教育提醒、督促整改；对年度考核不合格、不适宜担任专职组织员的，调整岗位；对造成严重后果和不良影响的，按照有关规定严肃追责问责。

（四）健全组织员激励表彰机制，把组织员纳入优秀党务工作者评选表彰序列，选树一批优秀组织员。

本暂行办法自发布之日起施行，由党委组织部负责解释。

中共安徽文达信息工程学院委员会
组织员工作例会暂行办法

（校党字〔2023〕46号）

为深入贯彻《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，进一步加强我校基层党组织建设，提升组织员队伍整体履职水平，更加高效、直接地推进各项工作落实，更好地做到“上情下达、下情上研”，结合我校实际，经党委组织部研究，决定定期召开组织员工作例会，制订本办法。

第一条 组织员工作例会一般每半月召开1次，由党委组织部负责召集。工作需要时也可临时召开。

第二条 组织员工作例会参加人员主要是各学院专职组织员，可扩大为各院级党组织党务秘书。学校党委组织部有关人员以及因工作需要需列席的人员按要求参加例会。

第三条 组织员工作例会以传达上级党组织和学校党委相关会议精神与文件、总结布置党建工作、开展工作交流研讨、学习党建和业务理论知识为主，辅以其他需要在工作例会上说明的内容。

第四条 组织员及相关参会人员需根据例会主题做好会前准备，例会中要积极参加学习、交流和研讨，并做好会议记录。会后，应及时向所在院级党组织书记报告会议内容，认真贯彻执行会议做出的工作安排部署和要求。党委组织部工作人员负责做好会议记录、材料准备等会务工作。

第五条 组织员工作例会实行考勤制度。组织员因特殊情况不能参加会议的，需会前履行请假手续，并指派一名党务工作者参会。

第六条 本办法由党委组织部负责解释，自印发之日起施行。

中共安徽文达信息工程学院委员会
关于党员校院领导联系青年教师入党积极分子工作实施办法

（校党字〔2022〕53 号）

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十二大精神，贯彻落实《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、《中共教育部党组关于加强新形势下高校教师党支部建设的意见》（教党〔2017〕41 号），加强党员校、院领导与青年教师的沟通联系，进一步做好在优秀青年教师中发展党员工作，结合我校实际，制定本实施办法。

一、主要目标

建立党员校、院领导联系青年教师入党积极分子制度，深入了解非党员青年教师思想政治状况，健全发现培养和沟通联系机制，主动帮助引导青年教师特别是学术骨干、学科带头人、拔尖领军人才和海外留学归国教师向党组织靠拢，条件成熟的及时确定为党组织发展对象，变“坐等上门”“等待成熟”为“主动联系”“积极引导”，使党的工作覆盖到每一位青年教师。

二、联系方式

党员校领导根据其联系的学院（部），每人常态化联系 1-2 名优秀青年教师入党积极分子；各学院（部）党总支（直属党支部）书记要常态化联系教师入党积极分子。党员校院领导通过定期与他们谈心谈话、沟通交流、列席党支部发展党员大会等方式，

与所联系的青年教师入党积极分子充分深入交流，帮助他们进一步端正入党动机，提高思想觉悟。具体联系人员由各学院根据情况制定联系计划，形成常态联系、重点培养机制。

三、工作任务

（一）积极向青年教师入党积极分子宣传党的基本理论和路线、方针、政策，宣传党的主张，引导青年教师更多地了解、认识党的历史、党的成就，树立正确的人生观、世界观、价值观，启发青年教师积极向党组织靠拢的思想自觉。

（二）做好青年教师入党积极分子的思想政治工作，掌握青年教师的思想动态，引导青年教师以德立身、以德立学、以德施教，在师德师风方面发挥模范作用，帮助解决思想、工作以及生活中存在的实际困难，体现组织温暖。

（三）通报学校事业发展、重点工作进展等情况，认真听取青年教师对学校发展、改革、稳定工作和对全面从严治党、基层党组织建设和党员发展教育管理服务工作的意见和建议。

四、有关要求

（一）学校党委统筹规划党员校院领导联系青年教师入党积极分子制度和教师党员发展工作，明确教师党员发展计划。学院党委要指导教师党支部切实做好在优秀青年教师中发展党员工作。

（二）党员校领导每学期至少安排 1 次，学院（部）党总支（直属党支部）书记每学期至少安排 2 次，与所联系的青年教师

入党积极分子进行面对面谈话交流，并采取多种形式了解其思想、工作、生活情况。

（三）各学院（部）党总支（直属党支部）要高度重视，认真组织实施，梳理汇总本单位青年教师积极分子情况，确定党员校院领导联系本单位具体人员，确保本单位联系教师入党积极分子工作落到实处。

中共安徽文达信息工程学院委员会党校工作条例

（校党字〔2021〕43号）

第一章　总　则

第一条　为了加强我校党校的建设，使党校工作进一步规范化、制度化，充分发挥党校的重要作用，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党校工作暂行条例》等文件精神，结合我校实际，制定本条例。

第二条　党校是学校党委的一个重要部门，是在党委直接领导下教育培训党员、干部和入党积极分子的学校；是学习、研究、宣传习近平新时代中国特色社会主义思想的重要阵地；是党员增强党性锻炼的熔炉。

第三条　党校的教育方针是，以党的基本理论、基本路线和基本纲领为指导，以研究社会主义建设和学校改革与发展的实际问题为中心，坚持“学习理论、提高认识、联系实际、增强党性”原则，培养忠诚于马克思主义、忠诚于党和人民事业、德才兼备的干部、党员和入党积极分子。

第四条　党校的基本任务：

(一)培训处级、科级干部思想政治教育；

(二)培训党员、预备党员和入党积极分子；

(三)培训基层党支部书记和其他专兼职党务干部；

(四)组织协调统战部等党委有关职能部门和各基层党组织加强民主党派干部、党外干部、非党高级知识分子的政治理论学习；

(五)开展党建及思想政治工作理论的宣传和研究，开展党校教学研究和宣传交流活动；

(六)积极配合学校人事处考察干部；

(七)完成党委交办的其他任务。

第五条 党校通过轮训和培训，提高学员五个方面的素质：

(一)具有履行职责所需要的马克思主义理论水平，牢固树立辩证唯物主义和历史唯物主义的世界观，能够运用马克思主义的立场、观点、方法分析和解决实际问题，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”；

(二)自觉地、坚定地、全面地贯彻执行党的基本理论、基本路线和基本纲领，按照习近平新时代中国特色社会主义思想要求，坚持走中国特色社会主义道路；

(三)坚持解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，注重调查研究，善于把党的方针政策同本部门、本单位的实际相结合，有胜任本职工作所需要的基本知识和能力；

(四)坚持全心全意为人民服务的宗旨，牢记“两个务必”，密切联系群众，自觉接受党和人民群众的监督，廉洁奉公，坚决同各种腐败现象、不正之风作斗争；

(五)坚持无产阶级党性，模范地执行民主集中制，维护中央权威，维护党的团结和统一，公道正派，善于团结同志，包括团结和自己意见不同的同志一道工作。

第六条 党校工作人员必须忠诚于党的思想教育和组织建设事业，在政治上和党中央保持一致，坚持实事求是，继承和发扬党的理论联系实际、密切联系群众、批评与自我批评的三大作风，用改革精神办好党校。党校教师必须做到：

（一）有坚实的马克思主义理论基础、坚定的共产主义信念、坚强的无产阶级党性，做习近平新时代中国特色社会主义思想的坚定信仰者、忠实实践者；

（二）胜任教学、科研工作，能够深入实际，调查研究，总结实践经验；

（三）虚心向群众学习，向学员学习，教学相长，学风严谨，言传身教，教书育人，为人师表。

第二章 领导体制和机构设置

第七条 党校受校党委直接领导。党校校长由校党委书记或副书记兼任。

第八条 校党委对党校工作的领导主要是：

(一)指导党校坚持正确的办学方向和教育方针，并进行督促检查。

(二)把党校工作列入党委整体工作的议事日程，及时研究解决党校工作中的重大问题，每学年至少专题研究一次党校工作；党委负责同志要经常到党校讲课，并参加党校的重要活动。

(三)加强党校专、兼职教师队伍建设。

(四)确保办学经费，并不断改善党校的办学办公条件。

第九条 根据党委培训党员、干部的整体规划，党校配合组织部制定并落实年度工作计划。

第三章 教学与科研

第十条 教学是党校的中心工作。党校教学要贯彻“学马列要精，要管用”的原则，要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以马克思主义基本理论为主课，同时开设与社会主义现代化建设相关的其他课程。要把学习理论与学习党的路线方针政策结合起来，与研究形势任务和学校中心工作结合起来，与学习社会主义现代化建设必备的知识结合起来，与学习党的基本知识和增强党性锻炼结合起来。

第十一条 党校要突出党性教育。要把党性教育作为学员的必修课，把加强党性锻炼贯穿于党校教学的全过程。寓党性教育于学习理论之中，开展生动活泼、形式多样的党性教育活动。

第十二条 党校教学要不断创新。要根据不同班次的教学目的和要求、学员的层次和特点，完善教学布局，深化教学改革，提高教学质量，力求教学的针对性、有效性。

第四章　建设与管理

第十三条　切实加强党校干部、教师队伍建设。党校教师以兼职为主。要根据实际需要，聘请校内外的专家、学者、领导干部到党校兼职授课。要立足于培养，努力建设一支年纪轻、政治强、业务精、作风正、热心党校教育工作、高素质的党校专兼职干部、教师队伍。要支持党校干部、教师参加各类学习培训、学术交流活动，有计划地安排党校干部、教师进行轮岗交流或挂职锻炼，关心和改善党校干部、教师的待遇，为他们做好工作提供必要的条件。

第十四条　加强党校教材建设。由党校负责主持并组织协调有关教学科研力量，统一编写党校主要课程的教学大纲和教材，也可统一采购教材。党校要根据不同层次、不同对象学员的特点，从党员、干部、入党积极分子学习理论、增长知识、提高素质、增强党性的实际需要出发，编写以党的基本知识、基本理论、基本路线和基本经验为主要内容的培训教材。逐步形成统一的、分层次的党校教材体系，供我校各类学员使用。

第十五条　加强党校管理。设立党校办公室，与党委组织部合署办公，处理日常工作。根据工作需要配备专职干部，负责教学管理、学时管理、行政管理。

(一)教学管理。各类培训班都要制定教学计划，明确指导思想、教学目的和要求、培训对象，以及教学内容、环节和日程安排，规定组织管理、学习纪律和考试考核办法。各类培训班都要

达到相应的学时要求:各类干部班次应掌握在 40 至 60 学时左右;中青年干部、基层党组织书记培训班应不少于 56 学时;党员、预备党员、入党积极分子培训班不少于 32 学时。

(二)学时管理。入党积极分子、发展对象在入党前,进党校学习并取得党校结业证书,是入党的必要条件;预备党员在转正前,进党校学习并取得党校结业证书,是转正的必要条件。党校负责对思政教师和各级党组织书记、党员、预备党员和积极分子等进行培训,经考试考核合格者,统一颁发结业证书。

(三)行政管理。认真贯彻落实上级有关党校建设的方针,结合我校实际,围绕中心工作,分层次、有计划地实施教育培训;加强对各类培训班教学的组织管理、质量检查和考核评估工作;做好对党校文件、报告、教学计划、学员登记表和考核表等资料的收集整理、分类立卷工作,做到正确无误、归档及时;做好党校教学需要的后勤保障工作。

第五章　经费保障和基本办学条件

第十六条　学校党委和行政要保证给予党校必要的经费投入,并列入学校的财务预算。

第十七条　加强党校基本教学条件的建设。保证必要的办公、教学场地和设施。如教室、讨论室、办公设备、图书资料、计算机及其他条件。

第六章　附则

第十八条　本条例由中共安徽文达信息工程学院委员会负责解释。

学校党的建设遵照的上级有关文件清单

（一）党章

《中国共产党章程》（2022 年 10 月修订）

（二）准则

1.《关于新形势下党内政治生活的若干准则》（2016 年 10 月 27 日通过）

2.《中国共产党廉洁自律准则》（2016 年 1 月 1 日施行）

（三）条例

1.《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》（2019 年 11 月 29 日修订）

2.《中国共产党问责条例》（2019 年 9 月 1 日施行）

3.《中国共产党党员教育管理工作条例》（2019 年 5 月 6 日施行）

4.《党政领导干部考核工作条例》（2019 年 4 月 7 日施行）

5.《中国共产党党组工作条例》（2019 年 4 月 6 日施行）

6.《党政领导干部选拔任用工作条例》（2019 年 3 月 3 日施行）

7.《中国共产党重大事项请示报告条例》（2019 年 1 月 31 日施行）

8.《中国共产党支部工作条例(试行）》（2018 年 10 月 28 日施行）

9.《中国共产党纪律处分条例》（2024 年 1 月 1 日施行）

10.《中国共产党工作机关条例（试行）》（2017 年 3 月 1 日施行）

11.《中国共产党党务公开条例》（试行）（2017 年 12 月 20 日施行）

12.《中国共产党党内监督条例》（2016 年 10 月 27 日通过）

13.《干部教育培训工作条例》（2015 年 10 月 14 日施行）

14.《中国共产党党员权利保障条例》（2020 年 12 月 25 日中共中央发布）

15.中国共产党基层组织选举工作条例（2020 年 6 月 29 日中共中央政治局会议审议批准 2020 年 7 月 13 日中共中央发布）

16.《中国共产党统一战线工作条例》（2020 年 12 月 21 日中共中央发布）

17.《中国共产党组织工作条例》（2021 年 5 月 22 日中共中央发布）

18.《中国共产党党徽党旗条例》（2021 年 6 月 26 日中共中央发布）

19.《中国共产党纪律检查委员会工作条例》（2021 年 12 月 24 日中共中央发布）

20.《中国共产党巡视工作条例》（2024 年 2 月 8 日中共中央发布）

21.《党史学习教育工作条例》（2024 年 2 月 5 日中共中央发布）

（四）规定

1.《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》（2020 年 3 月 9 日发布）

2.《中国共产党党内法规执行责任制规定（试行）》（2019 年 10 月 1 日施行）

3.《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（2018 年 4 月 1 日施行）

4.《县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会若干规定》（2016 年 12 月 23 日施行）

5.《党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责规定》（2016 年 11 月 30 日施行）

6.《关于实行党风廉政建设责任制的规定》（2010 年 11 月 10 日施行）

7.《中国共产党组织处理规定》（中共中央办公厅 2021 年 3 月 19 日印发）

8.推进领导干部能上能下规定（2022 年 9 月 6 日修订，2022 年 9 月 8 日中共中央办公厅发布）

（五）办法、规则、细则

1.《党委（党组）书记抓基层党建工作述职评议考核办法（试行）》（2019 年 12 月 30 日施行）

2.《中央和国家机关党小组工作规则（试行）》（2019 年 4 月 22 日施行）

3.《中国共产党党委(党组)理论学习中心组学习规则》(2017 年 1 月 30 日）

4.《中国共产党发展党员工作细则》（2014 年 5 月 28 日）

（六）其他规范性文件

1.《关于加强和改进中央和国家机关党的建设的意见》（中共中央印发 2019 年 3 月 28 日）

2.《中共中央关于加强党的政治建设的意见》（2019 年 1 月 31 日）

3.《关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见》（2018 年 5 月 20 日中共中央办公厅印发）

4.《中共中央关于加强对“一把手”和领导班子监督的意见》（2021 年 3 月 27 日）

5.《关于加强新时代廉洁文化建设的意见》（中共中央办公厅印发 2022 年 2 月）

6.《纪检监察机关派驻机构工作规则》（2022 年 6 月 2 日中共中央政治局常委会会议审议批准 2022 年 6 月 22 日中共中央办公厅发布）

7. 全国党员教育培训工作规划（2024—2028 年）

8. 教育强国建设规划纲要（2024—2035 年）

9. 中共中央　国务院关于弘扬教育家精神加强新时代高素质专业化教师队伍建设的意见（2024 年 8 月 6 日）

10. 中共教育部党组关于高校教师党支部书记 “双带头人”培育工程的实施意见（2018 年 5 月 22 日）

（七）涉及民办学校文件

1. 中共中央办公厅印发《关于加强民办学校党的建设工作的意见（试行）》的通知（中共中央办公厅印发 2016 年 12 月 29 日）

2. 中共中央组织部 教育部 民政部 人力资源社会保障部 市场监督总局关于印发《民办学校党建工作重点任务》的通知（2020 年 7 月 20 日）

3.《关于加强民办学校党的建设工作的实施意见（试行）》的通知（中共安徽省委办公厅印发 2017 年 9 月 6 日）

4. 中共安徽省委组织部 中共安徽省委教育工委 安徽省民政厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省市场监督管理局关于印发贯彻落实《民办学校党建工作重点任务》若干举措的通知（2021 年 4 月 15 日）

安徽文达信息工程学院
Anhui Wenda University of Information Engineering

学生管理制度汇编

明德至善 勤学躬行



学生处
二〇二五年九月



安徽文达信息工程学院

Anhui Wenda University of Information Engineering

学生管理制度汇编

学生处

二〇二五年九月

学生管理制度汇编目录

一、思想政治教育

1.安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区建设工作实施方案
（校学〔2022〕3号）.....1
2.关于成立“一站式”学生社区综合管理模式建设领导小组的通知
（校学〔2022〕20号）.....12
3.安徽文达信息工程学院关于加强学生班级思政委员队伍建设的若干意见
（校党字〔2023〕55号）.....15
4.安徽文达信息工程学院设立学生班级思政委员实施方案
（校党字〔2023〕54号）.....21
5.安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区服务管理办法的通知
（校发〔2024〕36号）.....26

二、辅导员队伍建设

6.安徽文达信息工程学院专职辅导员选聘工作实施办法
（校发〔2018〕24号）.....34
7.安徽文达信息工程学院辅导员工作室建设与管理办法
（校学〔2022〕19号）.....36
8.安徽文达信息工程学院专职辅导员岗位津贴发放管理实施细则
（校发〔2023〕28号）.....45
9.安徽文达信息工程学院辅导员考核办法
（校党字〔2023〕52号）.....49
10.安徽文达信息工程学院专职辅导员队伍建设与管理办法（试行）的通知
（校发〔2024〕39号）.....72
11.安徽文达信息工程学院辅导员值班管理办法（试行）的通知
（校发〔2025〕18号）.....85

三、资助与奖励

12.安徽文达信息工程学院国家奖学金、助学金评审细则
（校发〔2018〕53号）.....89
13.安徽文达信息工程学院校内助学金申请发放管理办法
（校发〔2018〕1号） 92
14.安徽文达信息工程学院学生困难补助管理办法
（校发〔2018〕74号） 95
15.安徽文达信息工程学院困难学生减免学费管理办法
（校发〔2018〕83号） 99
16.安徽文达信息工程学院家庭经济困难学生认定办法
（校发〔2019〕56号） 102
17.安徽文达信息工程学院学生勤工助学管理办法
（校发〔2020〕35号） 108
18.安徽文达信息工程学院优秀学生奖学金评选办法
（校发〔2020〕69号）.....114
19.安徽文达信息工程学院优秀毕业生评选办法
（校发〔2021〕46号）.....118

20.安徽文达信息工程学院学生综合素质测评实施办法
（校学〔2022〕1号） 122
21.安徽文达信息工程学院学生奖励办法
（校党字〔2023〕53号）.....126
22.安徽文达信息工程学院大学生创新创业实践成果奖励办法
（校教〔2023〕16号）.....
132 23.安徽文达信息工程学院五四红旗团总支（团支部）、优秀共青团员（团干部）评选表彰工作办法（修订）
(校团〔2024〕12号）.....136
24.安徽文达信息工程学院“十佳大学生”评选办法（暂行）
(校团〔2024〕10号).....146
25.安徽文达信息工程学院“十佳志愿者”评选办法（暂行）
(校团〔2024〕15号).....151
26.安徽文达信息工程学院关于激励大学生应征入伍的实施办法（暂行）
（校发〔2025〕1 号）.....154

四、心理健康教育

27.安徽文达信息工程学院关于建立大学生心理健康教育工作四级网络体系的实施意见
（校发〔2018〕43号） 156
28.安徽文达信息工程学院二级心理辅导站建设方案
（校学字〔2019〕33号）.....162
29.安徽文达信息工程学院学生心理危机干预实施办法
（校发〔2019〕67号）.....168
30.安徽文达信息工程学院二级心理辅导站站长考评办法
（学字〔2023〕43号）.....178
31.关于加强和改进新时代学生心理健康教育工作专项行动计划实施方案的通知
（校发〔2024〕25号）.....192

五、综合服务管理

32.安徽文达信息工程学院学生管理实施细则
（校发〔2017〕52号） 199
33.安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定
（校发〔2017〕53号） 221
34.安徽文达信息工程学院学风建设实施方案
（校发〔2018〕36号） 224
35.安徽文达信息工程学院违纪学生处分解除实施办法
（校发〔2018〕102 号） 229
36.安徽文达信息工程学院校园安全管理规定
（校发〔2018〕102 号） 233
37.安徽文达信息工程学院学生考勤与请假规定
（校发〔2018〕102 号） 235
38.安徽文达信息工程学院学生宿舍管理办法
（校发〔2018〕102 号） 238
39.安徽文达信息工程学院严禁学生在宿舍内使用违规电器管理办法
（校发〔2018〕102 号） 244
40.安徽文达信息工程学院宿舍违规电器检查与处理办法

（校发〔2019〕32号） ……245
41.安徽文达信息工程学院学生社团管理实施办法（修订）
（校发〔2021〕91号）……
247 42.安徽文达信息工程学院“无诈校园”建设工作实施方案
（校发〔2023〕13号）……261
43.安徽文达信息工程学院学生违纪处分办法
（学字〔2024〕16号）……266
44.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
（校发〔2024〕18号） ……278
45.安徽文达信息工程学院2024年度学风建设活动实施方案
（学函〔2024〕33号） ……288
46.安徽文达信息工程学院安全信息员管理办法
（学函〔2024〕38号） ……293
47.安徽文达信息工程学院大学生创业孵化基地管理办法（暂行）
（创函〔2024〕2号）……298
48.安徽文达信息工程学院团属网络新媒体管理办法（修订）
（校团〔2024〕13号）……304
49.安徽文达信息工程学院学生志愿服务管理实施办法(暂行)
（校团〔2024〕14号） ……310
50. 安徽文达信息工程学院学生宿舍违规物品及用电管理实施细则
（校发〔2025〕35 号）……316
51. 安徽文达信息工程学院学生突发事件危机管理应急预案（试行）
（校发〔2025〕34 号）……319

六、其他

52.关于成立安徽文达信息工程学院学生工作委员会的通知
（校党字〔2019〕34号）……329
53.关于进一步加强学生防电诈意识工作的通知
（校学字〔2021〕33号）……
333 54.关于进一步加强学生冬季防火安全教育管理工作的通知
（校学字〔2021〕74号）……336
55.关于调整学生申诉处理委员会组成人员的通知
（校发〔2023〕11号）……339
56.关于进一步规范学生违纪处分工作的通知
（学字〔2023〕26号）……340
57.安徽文达信息工程学院加强和改进领导干部深入基层联系学生工作实施方案的通知
（校党发〔2024〕35号）……352
58.关于进一步加强校园禁烟工作的通知
（校学〔2025〕1号）……358

安徽文达信息工程学院
“一站式”学生社区建设工作实施方案

（校学〔2022〕3 号）

为进一步深化十大育人体系建设，营造浓厚“三全育人”氛围，大力推进党建和思想政治工作融入学生社区建设，积极探索富有学校特色、体现思政要求、贴近学生实际的“一站式”学生社区综合管理模式，不断提升生活园区育人质量。按照《教育部思想政治工作司关于开展“一站式”学生社区综合管理模式建设试点工作的通知》要求，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕落实立德树人根本任务，探索开展学生社区“网格化”管理，推动学生社区教育培养模式、管理服务体制、协同育人体系、支撑保障机制改革，把校院领导力量、管理力量、思政力量、服务力量压到学生管理一线，重点推进“党建引领、管理协同、队伍进驻、服务下沉、文化浸润、自我治理”六方面工作，打造富有文化特色，体现思政要求，贴近学生实际的生活园区，推动形成全员全过程全方位育人格局。

二、建设思路

坚持以“党委领导”强责任、聚合力，以“学工牵头”强体系、显特色，以“教师协同”强支撑、促长效，以“学生参与”强覆盖、育自觉，以“支部引领”强阵地、树导向，以“社团助力”强载体、建氛围，以“辅导员入驻”强机制、抓

落实，引领学校党员干部、教职员工践行“一线规则”，以学校 17、18 宿舍楼为试点，探索开展学生社区“网格化”管理，深入推进党建和思想政治教育，为学校“一站式”学生社区建设延伸实践路径、夯实内涵支撑。

三、建设目标

按照《教育部思想政治工作司关于开展“一站式”学生社区综合管理模式建设试点工作的通知》要求，对标地方应用型高水平大学建设目标，立足学生工作教育管理服务职能，以党建为引领，以学生发展为中心，以“互联网+大思政”易班大学生发展中心为抓手，以“一站式”学生社区建设为平台，形成全员全过程全方位格局，着力打造学生党建前沿阵地、“三全育人”实践园地、平安校园样板高地，把学生社区打造成为党建和思想政治工作的高地、培养人才的园地、管理服务学生的基地、维护校园安全稳定的阵地，促进学生德智体美劳全面发展。

四、建设内容

（一）以管理协同为关键，实施“赋能工程”，探索建立“一站式”学生社区多方协同育人机制。

1.加强领导与统筹规划。成立安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区综合管理工作领导小组，学校党委书记、校长担任组长，分管副校长担任常务副组长，其他校领导担任副组长，校直各部门负责人和二级学院党总支书记、院长担任成员。领导小组下设办公室，办公室设在学生处，学生处常务副

处长任办公室主任，党委宣传部和组织部负责人、二级学院副院长任办公室成员。将社区学生思想政治工作与教学、科研、社会服务等工作同时部署、同时检查、同时评估，实现学校“十四五”规划学生综合素质提升目标。

牵头部门：学生处

参与部门：校直各部门

完成时限：2022 年 6 月

2.建立社区管理保障机制。整合学校优势资源，建立完善“一站式”学生社区组织架构、健全工作队伍、制定社区管理制度，设立专门的预算经费支持，配齐场地软硬件设施设备，统筹推动学生社区综合管理模式试点建设。“育人号”由宣传部负责文案、推广、维护，马克思主义学院负责思政业务指导稿件来源。

牵头部门：学生处

参与部门：校办公室、党委组织部、宣传部、教务处、人事处、财务处、校团委、招生就业处、后勤服务集团、实验实训与固定资产管理处、图书与信息中心、马克思主义学院、各二级学院

完成时限：2022 年 7 月

（二）以党建引领为龙头，实施“铸魂工程”，不断强化学生社区的政治引领和价值引领。

1.党建进社区。推进党建进社区，锻造一批坚强有力的学生社区基层党组织，优化创新学生社区基层党支部设置，推进

党的组织和工作全覆盖。推动“三会一课”、主题党日等组织生活经常化制度化。制定党支部和团支部帮扶、结对共建管理制度，设置党(团)员示范岗，每月开展一次“我为社区办实事”晒单活动，建设并发挥学生社区党建思政园地。发挥基层党建作用，在疫情防控、重大活动、重要工作中社区基层党组织发挥战斗堡垒作用，师生党员发挥先锋模范作用。

牵头部门：党委组织部

参与部门：人事处、学生处、校团委、马克思主义学院

完成时限：长期推进

2.主题教育进社区。将思想政治教育主题活动融入学生社区各楼栋、各寝室等学生生活和学习场地，结合社区学生成长发展需要，创新主题教育活动内容和形式，凸显学生社区文化建设特色，将学生社区打造为“一月一主题”教育活动开展的主阵地。

牵头部门：学生处

参与部门：校团委、二级学院

完成时限：长期推进

（三）以队伍进驻为抓手，实施“聚力工程”，推动多元育人主体扎在社区。

1.学校领导进社区。落实学校、部处、学院领导干部深入社区一线联系学生制度，了解学生学习、生活、工作动态，推动解决学生思想、心理、生活、就业等实际问题，切实把思想政治工作做到学生心坎上。校领导班子成员每月到社区至少

“面对面”接触学生 2 次，机关部处、学院负责同志每学期一般不少于 30 次，做到常态化联系社区学生，不断创新联系方式，拓展联系途径，增强联系效果。

牵头部门：校办公室

参与部门：党委组织部、学生处、各二级单位

完成时限：长期推进

2.党务队伍进学生社区。学校各级党务工作队伍在学生社区中开展党支部规范化建设，把党的建设贯穿于社区管理的全方位和全过程之中，突出发挥学生党支部自我管理、自我服务功能和先锋示范作用，将党建引领落在实处。

牵头部门：党委组织部

参与部门：学生处、各二级单位

完成时限：长期推进。

3.思政教师队伍进社区。组织思想政治教师工作队伍走进学生社区，结合重要时间节点、时政热点，对社区学生进行思想理论教育、思想品德教育和人文素质教育，助力学生成长成才。

牵头部门：马克思主义学院

参与部门：学生处、二级学院

完成时限：长期推进

4.专业教师队伍进社区。组织专业教师担任学生学业导师，指导学生形成正确的世界观、人生观、价值观，增强学生社会责任感、民族复兴使命感；引导学生科学认知大学学业，

做好职业规划，培养学生良好的学习习惯，指导学生有目标地提升职业素养和职业能力。

牵头部门：教务处

参与部门：学生处、二级学院

完成时限：长期推进

5.后勤服务队伍进社区。相关职能部门要引导校园保洁、宿管员、后勤维修等人员主动为学生社区提供服务保障，满足社区学生合理需求或诉求，切实提升学生社区服务质量和水平。

牵头部门：后勤服务集团

参与部门：学生处

完成时限：长期推进

6.社区学生服务工作站。成立由学生社区自我管理委员会成员、学生会成员、学生党员、辅导员(班主任)等组成学生组织服务队伍，通过开展各种各样贴近社区学生实际需求的活动，积极为广大学生服务，在学生自我教育管理服务、社区文化建设等方面发挥作用。

牵头部门：校团委

参与部门：二级学院

完成时限：长期推进

（四）以服务下沉为基础，实施“润心工程”，为学生成长发展提供个性化、精细化服务。

1.建立“一站式”学生服务大厅。进一步提升大学生服务

中心服务水平。以文鼎楼大学生服务中心为核心，对线下区域进行空间改造与升级，提高服务水平，逐步推进相关业务部门进驻事务中心，提供最全面的在校事务服务，实现学生社区“最多跑一次”。满足学生多样化需求。在 17-18 宿舍楼内设立“一站式”学生服务大厅，方便快捷为学生提供学生社区管理服务业务预约、办理等多项服务。同时为学生提供举行主题班会、党日团日、素质拓展、讨论交流、表达能力提升训练等活动的空间。通过“一站式”学生服务大厅的建设，更好地满足学生成长发展需求，提高思政文化育人效能和学生满意度。

牵头部门：学生处

参与部门：后勤服务集团、教务处、财务处、校团委、招生就业处、实验实训与固定资产管理处、图书与信息中心

完成时限：2022 年 12 月

2.建立“虚拟学生社区”。依托易班大学生发展中心平台，推进全程育人信息化管理。通过制作和发放学生社区管理调查问卷，了解学生对社区学习生活的满意度。通过电话访问、微信群、QQ 群、微博互动等形式更新学生社区管理数据，建立回访机制，为学业、交际、心理等方面有问题的学生提供及时有效的支持和帮助。

牵头部门：学生处

参与部门：校团委、宣传部、图书与信息中心、各二级学院

完成时限：长期推进

3.建立辅导员工作室。依托辅导员工作室教师队伍，进驻学生社区，有针对性地对学生进行政治引领和思想引领，为学生提供成长指导和发展服务，实施谈心谈话制度，帮助学生解决思想、学习、生活中遇到的实际问题。通过辅导员素质能力交流研讨，提升日常思想政治教育成效，促进辅导员队伍向专业化、职业化、专家化方向发展。

牵头部门：学生处

参与部门：二级学院

完成时限：2022 年 10 月

4.学生心理健康教育服务进社区。进一步加强学生心理健康教育工作，组建学生社区心理健康教育队伍，面向社区学生普及化开展心理健康教育宣传，提供心理健康咨询服务，满足学生心理咨询需求，促进学生身心健康。

牵头部门：学生处

参与部门：二级学院

完成时限：长期推进

5.就业指导和资助育人服务进社区。将就业指导、就业服务、资助育人等与学生成长成才息息相关的指导服务工作送到学生社区，立足社区开展相关教育活动，促进学生成长发展意识和能力的双提升。

牵头部门：学生处

参与部门：招生就业处、二级学院

完成时限：长期推进

（五） 以文化浸润为手段，实施“立德工程”，传承文化，融合育人。

1.特色活动进社区。在学生社区开展主题班会、主题活动、心理素质拓展、校园文化系列活动，将校训、校史校情、中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化等教育资源的丰富内涵融入“三全育人”之中，教育引导学生增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，大力弘扬民族精神和时代精神，培育和践行社会主义核心价值观，增长学生的志气、骨气和底气。

牵头部门：学生处

参与部门：党委组织部、宣传部、校团委、二级学院

完成时限：长期推进

2.特色文化进社区。发挥环境育人功能，以加强社区文化的凝聚力和感染力为切入点，大力开展社区文化建设。通过对宿舍楼命名、LOGO 征集等活动，帮助学生建立社区“大家庭”概念；通过开展楼宇特色文化活动，积极引导学生营造文明的寝室环境、和谐向上的寝室关系和健康活泼的寝室文化。

牵头部门：宣传部

参与部门：校团委、二级学院

完成时限：2022 年 10 月

3.文化长廊进社区。依托学生社区宿舍楼内走廊，打造各具特色的文化育人长廊，着重融合学院党建和思政育人元素，彰显学院特色文化，在对学生的“沉浸式”教育过程中，增进

思政文化育人实效。

牵头部门：宣传部

参与部门：学生处、马克思主义学院、后勤集团、二级学院

完成时限：2022 年 11 月

（六）以自我治理为动力，实施“修身工程”，引导学生在学生社区内实现自我教育、自我管理和自我服务。

志愿服务进社区。选聘学生楼长、层（梯）长共同参与社区公共事务管理，强化学生主体性作用，并着力解决劳育短板问题，引导学生积极参与社区劳动。充分利用学院网站、校园广播、易班大学生发展中心等宣传阵地，充分发挥微博、微信等新媒体作用，广泛动员社区学生积极参与力所能及的志愿服务工作，主动承担责任，积极奉献社会。

牵头部门：校团委

参与部门：宣传部、二级学院

完成时限：长期推进

五、工作要求

（一）提高认识高度。充分认识“一站式”学生社区综合管理模式建设的重要性，是学校创新“三全育人”工作，推动学生思政和党建工作再上新台阶的重要切入点。

（二）做好顶层谋划。推动形成党委统一领导、部门牵头、有关单位各负其责、全员协同配合的工作格局，切实推动社区建设走深走实。

（三）完善保障机制。整合学校资源，充分挖掘特有的校园文化育人特色，落实建设场地，同时对照建设工作要求补短板，细化建设方案，分步骤、有重点地扎实推进建设工作。

关于成立“一站式”学生社区综合管理模式建设领导小组的通知

(校学〔2022〕20号)

各院部、校直各部门：

2022 年，我校增列为教育部“一站式”学生社区综合管理自主建设试点单位。根据《教育部思想政治工作司关于依托云平台深化“一站式”学生社区综合管理模式建设工作的通知》（教思政司函〔2022〕11 号）《关于印发<安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区建设工作实施方案>的通知》（校发〔2022〕43 号）精神，为做好我校“一站式”学生社区综合管理模式建设工作，经研究，决定成立安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区综合管理模式建设领导小组。

一、领导小组人员组成及工作职责

组　长：周元、张穗萌

副组长：张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善风

成　员：张孟资、张晓东、左承基、刘松、孙强、范文岩、卢太平、刘欣、杨红兰、许晓峰、王小玲、唐莉、赵玉芳、王静波、孔标、盖筱岚、沈宗平、李琚陈、赵翠荣、吴兆民、黄腊梅、刘宏、王学平、周文、吴刚、朱学永、楚国启、赵冉、戚陈武

工作职责：

1.全面领导“一站式”学生社区综合管理模式建设，贯彻落实党中央、教育部、安徽省关于该项工作的部署要求，负责整体工作顶层设计。

2.负责审定“一站式”学生社区综合管理模式建设方案。

3.负责研究指导“一站式”学生社区综合管理模式建设工作，并对工作推进过程中的重要问题和重大事项进行决策。

4.负责统筹协调、宣传引导和督促落实“一站式”学生社区综合管理模式建设中所涉及的各项工作。

二、建设办公室人员组成及工作职责

领导小组下设办公室，办公室设在学生处，具体负责“一站式”学生社区综合管理工作，成员名单如下：

主任：黄腊梅

成员：沈宗平、赵冉、戚陈武、朱伟、崔光竹、彭玉马、袁学华、刁建刚、李爱萍、杨静、夏源江

工作职责：

1.负责“一站式”学生社区综合管理模式建设工作的研究、解读和宣传工作。

2.负责“一站式”学生社区综合管理模式建设工作方案的制定和组织实施。

3.负责“一站式”学生社区综合管理模式建设工作的责任落实，推动建设工作走深走实。

4.负责“一站式”学生社区综合管理模式建设工作相关规章制度、管理办法、配套政策的制定和修订。

5.负责其他与“一站式”学生社区综合管理模式建设相关的工作。

领导小组成员随工作需要而自然调整，不再另行发文。

安徽文达信息工程学院
关于加强学生班级思政委员队伍建设
的若干意见

（校党字〔2023〕55号）

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，贯彻落实习近平总书记关于加强和改进思想政治工作的重要论述，探索新时代思想政治工作朋辈教育新模式，有效提升高校思想政治教育的感召力和吸引力，切实提升学生思想政治教育成效，现就加强我校学生班级思政委员队伍建设提出如下意见。

一、工作目标

建立完善学生班级思政委员队伍建设领导体系和工作体系，明晰思政委员岗位职责，建立健全思政委员相关制度及成长发展平台，加强培训和实践探索，全方位提升思政委员理论水平、思想觉悟和工作能力，切实发挥自我教育和朋辈示范作用，形成思政工作有效形式和长效机制。

二、组织领导

成立安徽文达信息工程学院学生班级思政委员队伍建设领导小组，党政主要负责同志担任组长，其他校领导担任副组长，成员由党委学生工作部（学生处）、党委组织部、党委宣传部、

教务处、团委、马克思主义学院主要负责人和二级学院党政主要负责人组成。

领导小组下设办公室，设在党委学生工作部（学生处），党委学生工作部（学生处）负责人担任办公室主任，党委组织部、党委宣传部、教务处、团委、马克思主义学院相关负责人和二级学院学工副院长担任办公室副主任，全校专兼职辅导员任办公室成员。

领导小组办公室牵头，党委宣传部等部门协同，在制度完善、平台搭建、工作安排、活动组织、资源整合、考核评价等方面发挥主导、统筹、协调作用；马克思主义学院牵头，党委组织部、教务处、团委及各二级学院配合，常态化、体系化开展思政委员教育培训，提升思政委员理论水平和工作能力；各二级学院、学生辅导员按照学校统一要求和工作安排，落实各项具体工作，充分发挥思政委员重要作用，突显育人成效。

三、队伍管理

（一）明晰岗位职责。以思政课教师小助手、辅导员思政教育小帮手、班级思政管理小能手为目标，统筹班级学生日常思想政治教育活动。结合学校实际，党委学生工作部（学生处）负责研究并厘清思政委员的主要职责和主要权利，进一步明确思政委员岗位职责及工作范围。

（二）明确选拔原则。思政委员每年增补一次，新生于入学后两个月内完成选拔和配备。思政委员原则上从中共党员或预备

党员中选任。低年级学生班级没有中共党员的，由辅导员选拔政治立场坚定，政治素养较好，有一定的政治理论功底和服务意识的学生担任。思政委员经考核合格后，可连任。

（三）搭建培训体系。马克思主义学院具体负责构建思政委员常态化培训体系，每学期开展一次集中培训；团委在每期“青马班”中设立“思政委员”小组，与思政课指导教师共同对“青马班”课程体系中的调研专项、主题班会、交流研讨、社会实践等环节进行辅导；各二级学院每学期开展本学院思政委员集中培训不少于 2 次。

（四）完善考核制度。党委学生工作部（学生处）参考学生干部考核标准，以日常思想状态、行为表现及工作成效为依据，设计思政委员工作考核指标。坚持自评与他评、效果评估与过程评估、定量评价与定性评价相结合，构建思政委员考核激励机制。学校设立“优秀思政委员”评优项目，比照“优秀学生干部”进行表彰奖励。

四、工作机制

（一）思政课教师-思政委员联系制度。思政课教师负责与授课班级思政委员建立密切的工作联系制度，在备课、授课等各环节，主动征求思政委员意见建议。思政委员协助思政课教师做好课堂教学组织、课后实践辅导、课程教学评价等思想政治理论课教育教学工作。原则上每学期不少于 2 次，马克思主义学院负责检查和督促落实。

（二）课程思政教师-思政委员沟通机制。协助专业课教师组织开展与课程相关的思想政治教育活动。各二级学院结合本学院课程思政推进情况，认真听取思政委员就改进课程思政质量的意见和建议。教务处负责检查和督促落实。

（三）辅导员-思政委员工作制度。辅导员负责与所带班级思政委员进行工作上的无缝对接，常态化指导、协调、组织思政委员开展班级思想政治教育工作。二级学院负责检查和督促落实。

（四）班级团支部-思政委员协调机制。在明晰思政委员岗位职责的前提下，加强工作协调，充分发挥思政委员在班级思想政治教育中的主体作用，定期组织开展思政类主题班会、班级学生思想状态调查、班级思政宣讲等活动。原则上每学期不少于 2 次，辅导员负责指导和督促落实。

五、平台建设

成立安徽文达信息工程学院大学生思政委员社团：新思想实践社团(由全校班级思政委员构成)，以此社团为载体，建立思政委员理论学习与研究、工作交流与研讨、社会实践与竞赛等各类发展平台，本着学思用贯通、知信行统一的原则，全方位提升思政工作能力，切实发挥朋辈教育成效。

社团纳入校级学生社团管理， 由党委学生工作部（学生处）相关人员和马克思主义学院思政课教师担任社团指导教师。

社团下设“习语领航学讲团”“社会实践部”“文化宣传部”，分别组织开展以下工作：

（一）成立“习语领航学讲团”。由马克思主义学院思政课教师担任指导教师，定期举行理论学习会、学习分享会、经验交流会，进一步提升思政委员的理论素养。党委宣传部牵头协调，马克思主义学院具体组织，结合二十大精神学习宣传、主题教育等工作，组建学校层面的思政委员理论宣讲团，常态化开展校内外主题微宣讲等活动。马克思主义学院通过集体备课、思政课教师结对指导等方式，帮助思政委员在备课和讲课的实践中加深对所学理论的理解。

（二）组建思政委员社会实践团队。团委在“三下乡”实践活动中增设“思政委员专项”，由党委学生工作部（学生处）牵头组织，每年在“三下乡”实践活动中申报 1-2 支思政委员专项团队，以“带队教师+思政老师+思政委员”模式组队，赴省内外各实践基地，进行为期 1-2 周的驻点实践活动，马克思主义学院在选题、研究方向、实践过程中给予指导。马克思主义学院结合社会实践成果，为思政委员提供思政课实践舞台，指导其参加安徽省大学生学习马克思主义理论成果大赛、微团课等赛事活动，每年不少于 2 项。

（三）设立思政委员文化宣传部。团委统筹校园文化品牌活动及创新孵育的活动形式，在各类综合性文体科创类竞赛，特别是在“挑战杯”、“互联网+”、“思辩杯”、“大学生艺术季系列活动”中，重点打造具有文达学院思政委员特色的主打品牌项目，推报省级比赛及评比。党委学生工作部（学生处）联合马克

思主义学院探索打造如“理论微宣讲”、“大学生讲思政课”等主题品牌活动，推动思政委员参与校园文化建设，夯实马克思主义舆论阵地。党委宣传部指导思政委员文化宣传部工作，并加强思政委员工作宣传力度，在思政委员队伍中发现和选树先进典型和事迹，扩大影响力，示范带动更多思政委员提升工作积极性。

六、工作要求

（一）高度重视。学生班级思政委员是思政教育的创新举措，旨在突出学生思想政治教育中的主体地位，是发挥学生自我教育、朋辈教育及提升学校思政教育成效的有力抓手，相关职能部门及各二级学院要高度重视，周密部署，加强对思政委员的指导和培训，依托思想政治理论类社团探索建立思政委员交流研学机制。

（二）落实责任。严格落实工作责任制，依照各项工作要求，各责任单位要充分调研，组织相关研讨，加快推进各项任务进程，要深入二级学院、深入思政委员、深入广大学生中去，调研班级思政委员工作开展情况，确保各项工作举措接地气、贴实际、见实效。

（三）注重创新。各相关职能部门及二级学院，要在充分调研的基础上总结经验，结合工作实际和专业特色，创新工作形式和方法，按照“一院一品”形成特色和亮点，党委宣传部负责统筹指导，充分利用各种媒体宣传报道，扩大影响力，树立优秀典型。

安徽文达信息工程学院
设立学生班级思政委员实施方案

（校党字〔2023〕54 号）

为进一步加强我校学生思想政治教育工作，推进学生思政工作改革创新，增强学生思政工作的针对性和实效性，探索学校治理、学生管理的有效形式，根据中共安徽省委教育工委《关于在普通高等学校班级设立思政委员的通知》（皖教工委函〔2022〕229号）精神，在总结我校前期实践经验的基础上，特制定此方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想，全面贯彻党的教育方针，认真落实立德树人根本任务，扎实推进“三全育人”综合改革工作，充分发挥思政委员在班级思想政治教育中的关键核心作用，为培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人服务。

二、目标要求

通过在班级班委中设立思政委员，突出大学生在思想政治教育中的主体地位，充分发挥学生干部桥梁和纽带作用，壮大高校思想政治工作队伍，构建“学校—二级学院—班级”三级思想政治工作网络体系，探索建立加强和改进大学生思想政治工作的有效形式和长效机制。

三、思政委员职责与权利

（一）主要职责

1.协助思想政治理论课教师做好课堂教学组织、课后实践辅导、课程教学评价等思想政治理论课教育教学工作；

2.参与其他课程思政的教学管理工作，协同教师组织开展与课程相关的思想政治教育活动；

3.协助辅导员做好班级政治理论学习、形势政策和主题宣讲、学生思想状况调研、文化活动、典型示范推荐等班级思想政治教育工作，畅通学生与学院、学校沟通渠道；

4.协助辅导员做好班级新媒体平台管理、创新型网络主题教育活动、网络文明素养提升活动等网络思想政治教育工作；

5.积极参与学院思想政治理论课的教学改革与创新工作，参与“三全育人”综合改革工作，创新开展班级思想政治教育工作；

6.配合学校、学院和班级做好大学生意识形态、安全稳定及防范化解重大风险等工作；

7.协同班级团支部做好共青团工作和青年马克思主义工程实施等工作。

（二）主要权利

1.思政委员作为班委会主要成员，根据相关规定享受学校、二级学院规定的班级学生干部所应享有的权利和待遇；

2.就学生思政教育、课程思政、文化活动、意识形态、安全稳定等工作向学院、学校提出建议的权利；

3.优先参加学校或二级学院所举办的思政类学习培训、文化活动、交流交往、学术研究等活动。

四、思政委员选拔与任用

(一)选拔条件

1.政治立场坚定，政治素养较好，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，热爱祖国；

2.热爱思想政治教育工作，有一定的政治理论功底，能积极学习党的创新理论成果，关注形势政策，有较高的政治敏锐性；

3.具有较强的沟通表达能力、组织协调能力和服务意识、奉献精神，群众基础较好；

4.学习态度端正，热爱所学专业，勤奋刻苦，成绩优良；

5.身心素质良好，能严格遵守校规校纪；

6.原则上应为共青团员，中共党员（含中共预备党员）优先考虑。

（二）选拔方式

1.原则上每个行政班应选配1名符合条件的学生担任思政委员。思政委员与其他班委会成员选配时间、选配流程、岗位调整等相一致。经辅导员综合考察，在征求所在班级思政课教师意见的基础上，报二级学院审核同意，确定思政委员人选。原则上思政委员不得兼任班级内其他职务。

2.低年级选配思政委员时，应重点把握思想政治素质突出、道德品质优良、学业成绩良好、人际关系和谐、获得学生广泛认同等条件，同时，选配对象应是中共党员或共青团员。高年级选配思政委员时应增加“中共党员（含中共预备党员）”身份条件。

五、教育培训

（一）学校对学生班级思政委员定期开展专题教育培训，每位思政委员每学期原则上至少接受3次专题教育和培训，培训内容

包括理论学习和实践拓展等。培训结束后，经考核合格颁发结业证书。

（二）党委组织部、党委宣传部、教务处、团委、马克思主义学院、二级学院等单位配合党委学生工作部（学生处）落实对思政委员的专题教育培训工作，由理论基础扎实、道德品质优秀、工作能力突出的思政课教师、学工干部等承担培训任务，引导学生做到学、思、用贯通，知、信、行统一。

六、思政委员管理与考核

（一）管理

1.党委学生工作部（学生处）、党委组织部、党委宣传部、教务处、团委、马克思主义学院、二级学院等相关单位，加强对思政委员的管理、指导、考核和培训。

2.学校依托思想政治理论类社团探索建立思政委员工作学习交流研学机制，搭建组织引导、朋辈督导相结合的思想引领平台。

3.思政委员实行双重管理，在班级管理中按普通学生干部要求进行管理与考核，在业务上接受思想政治理论课教师的指导。

4.辅导员、思想政治理论课教师和二级学院要加强对思政委员工作的指导，帮助思政委员提高工作成效。

（二）考核

1.考核工作在学校党委的领导下，由党委学生工作部（学生处）牵头，会同马克思主义学院、团委等相关单位进行指导，由二级学院具体组织实施。

2.考核应将班级辅导员、班委会、全体同学及本人作为考核主体，有思政理论课的班级还要将思政理论课教师纳入考核主体，对思政委员进行全方位评价考核。

3.考核应按普通学生干部的标准要求，对照思政委员工作职责和育人实效，将日常工作开展情况、培训提升情况作为考评指标，以班级为单位、以学年为周期对思政委员的工作进行考核。

4.考核坚持自评与他评、效果评估与过程评估、定量评价与定性评价相结合，逐步建立思政委员考核激励机制。

5.考核结果分为优秀、合格和不合格。对考核优秀者予以褒奖，考核合格者可以继续任职，考核不合格者予以免职。

6.学校设立“优秀思政委员”评优项目。该项评选由党委学生工作部（学生处）指导，根据考核情况进行评选，比照“优秀学生干部” 进行表彰奖励。

安徽文达信息工程学院
“一站式”学生社区服务管理办法

（校发〔2024〕36号）

为深入推进“三全育人”综合改革、“一站式”学生社区综合管理模式改革，加快思想政治工作体系构建，依据教育部《关于依托云平台深化“一站式”学生社区综合管理模式建设工作的通知》（教思政司函〔2021〕11号）、《安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区建设工作实施方案》（校学〔2022〕3号）等文件精神，立足学校工作实际，特制定本办法。

第一章　总 则

第一条　安徽文达信息工程学院“一站式”学生社区（以下简称“学生社区”）是学校聚焦立德树人根本任务，贯彻落实全员全过程全方位育人要求，立足学生价值引领和成长陪伴，着力打造的可供学生实践体验的实体化、阵地化的思想政治工作场域，集引领性、体验性、实践性于一体，融思想化、内容化、空间化于一身，让学生在润物细无声中坚定理想信念、拓展知识学识、增进师生互动、实现全面发展。

第二条　学生社区配备必要的软硬件设施，满足学生学习、师生交流、生活服务、心理咨询、活动开展等需要，含党员活动室、辅导员工作室、心理发展辅导室、美育工作室、图书阅览空间、自习室等空间场域。

第三条 学生社区以党建引领为龙头，以“围绕学生、关照学生、服务学生”为理念开展思想政治教育工作，围绕文化育人、活动育人、实践育人、就业育人、心理育人、资助育人、管理育人、服务育人、组织育人等方面提供一站式服务，促进学生全面发展。着力打造学生党建前沿阵地、“三全育人”实践园地、平安校园样板高地。

第四条 学生社区建设由分管学生工作的党委副书记领导，党委学生工作部（学生处）牵头负责活动开展与运营管理。重点推进“党建引领、管理协同、队伍进驻、服务下沉、文化浸润、自我治理”六方面工作。

第二章 党建带头与思想引领

第五条 充分发挥师生党员的示范引领作用，设立学生社区党支部工作室，建立学生社区党员志愿服务岗、党员先锋岗等制度，打破年级、专业、师生界限，发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，着力将社区打造成“思政领航”“学业导航”“心理渡航”“实践定航”“成长护航”的育人新平台。

第六条 在社区建立功能型党支部，设置党员示范岗，每月开展1次“我为社区办实事”晒单活动，建设并发挥学生社区党建思政园地。在社区建立宿舍团支部，每周开展“我为同学做件事”主题团日活动，发挥团干部在社区的示范作用。

第三章　队伍入驻

第七条　学校、院部、职能部门领导干部带头践行“一线规则”，联系学生，常态化深入学生社区，及时解决学生思想、学习、生活、发展等实际问题。校领导班子成员每月到社区至少“面对面”接触学生2次，院部、职能部门负责同志每学期一般不少于30次，做到常态化联系社区学生，不断创新联系方式，拓展联系途径，增强联系效果。开展领导干部联系寝室、“书记校长下午茶”、党委书记宿舍上微党课、校长下寝室与学生交流等活动。

第八条　学校各级党务工作队伍在学生社区中开展党支部规范化建设，把党的建设贯穿于社区管理的全方位和全过程之中，突出发挥学生党支部自我管理、自我服务功能和先锋示范作用，将党建引领落在实处。建立学生社区党支部工作联系点，校院两级领导干部每季度至少到所联系的党支部参加1次组织生活或主题党日活动。

第九条　马克思主义学院在学生社区设立“思政名师工作室”，且团队入驻学生社区。每学期开学前2周，提供入驻学生社区的教师名单给学生处。通过开展理论讲座、专题思政课、读书分享会、观看爱国主义主题电影并分享交流等方式，引导大学生坚定正确的思想政治方向，树立科学的世界观、人生观和价值观。具体工作按照学校相关文件执行。

第十条　辅导员进驻学生社区，全面了解学生思想动态和学习生活状况，直面学生需求、化解学生矛盾、帮扶学生成长。

每位辅导员作为活动主讲人，每学期在学生社区至少组织开展3次心理咨询、生涯规划、读书沙龙、主题班会等活动，满足学生个性化需求。

第十一条 班主任每学期在学生社区以“师生话青春”为主题，开展2次主题班会活动，为学生提供思想引导、学业指导、职业规划等帮扶活动。

第四章 社区活动与文化建设

第十二条 学生社区围绕“一站式”学生社区服务内容，构建党建引领、文化育人、活动育人、实践育人、就业育人、心理育人等“多维育人”活动体系，定期开展主题教育活动。

第十三条 定期策划和组织各类有益的社区活动，如文体比赛、学术讲座、志愿服务等，丰富学生的课余生活。学生社区每周发布“‘一站式’学生社区周五系列活动预告”，接受报名预约。学生社区活动室采用预约制，师生提前一天办理预约手续。每月末开展一次活动总结。

第十四条 推进主题教育进社区，将学生社区打造为“一月一主题”教育活动开展的主阵地。打造“学生成长服务站”，深化朋辈教育互助，举办“学业共促计划”“榜样面对面”，由学生党员带领学生榜样等对困难学生进行“点对点”帮扶。劳动教育进社区，组织学生参加社区勤工助学、志愿服务、环境卫生、绿化美化等，在共建共享美丽社区环境的劳动实践中，提升劳动技能素质。加强文化浸润，开展“文明寝室创建评选”

“党员寝室挂牌”“优良学风寝室”等活动，打造丰富多彩的美育、体育、劳动教育平台，助力学生综合能力全面提升。

第十五条 推动二级学院主题党团班级活动进社区，服务学生，围绕学生学习、师生交流、生活服务、心理咨询、就业指导等方面，每学期至少开展两次主题活动。

第五章 学生服务与成长发展

第十六条 教务处、二级学院组织专业教师担任学生学业导师，全面推行“学业导师”入驻。将课堂搬到社区，实现社区导师100%配备，学生教育活动100%覆盖。每位导师每学期与学生交流不少于3次，学业导师在工作站内开展社区讲堂，侧重讲授不同学科的前沿知识、为学生答疑学习课程、职业规划等困惑。组织专业教师在社区指导学生学业发展、科研训练、项目实践、学科创新活动。具体工作按照学校相关文件执行。

第十七条 在社区成立“辅导员工作室”，围绕思政研究、学业指导、网络思政教育、创新创业教育、就业与生涯辅导、学生资助工作、心理健康教育等专项工作开展行动研究、育人产品开发、工作交流和实践探索。定期举办辅导员沙龙，促进辅导员研讨、交流和互动，助力辅导员职业化、专业化、专家化发展。

第十八条 进一步加强学生心理健康教育工作，组建学生社区心理健康教育队伍，面向社区学生普及化开展心理健康教育宣传，提供心理疏导、情绪调适等专业服务，满足学生个性化需求，促进学生身心健康。

第十九条 学生处、二级学院在社区开展资助政策宣传、解读、资助帮扶、资助育人等活动；招生就业处、二级学院提供就业咨询、指导、就业服务、职业规划、职业生涯规划大赛等服务，立足社区开展相关教育活动，促进学生成长发展意识和能力的双提升。

第六章 安全教育与宿舍管理

第二十条 开展安全教育活动，增强学生的安全意识和自我保护能力。如举办消防演练、安全知识讲座等。

第二十一条 党委学生工作部（学生处）、党委保卫工作部（安全管理处）、后勤服务集团等部门联合二级学院每周开展1次安全卫生督查，以确保宿舍环境的整洁和安全。对违反规定的学生，将进行相应的教育和处理。

第二十二条 值班辅导员在值班当日需走访社区内10个宿舍，了解学生宿舍卫生安全、学习生活情况以及学生思想动态，并做好记录或谈话心得。

第二十三条 健全“学校—学院—班级—宿舍”四级网格社区安全机制，选聘学生安全员和设置“三长”（楼长、楼层长、宿舍长）管理助理岗，定期开展消防安全演练、反诈宣传、健康知识宣讲等，实现学生社区安全健康教育常态化和全覆盖。

第七章 学生参与与自我管理

第二十四条 充分发挥学生在学生社区管理、朋辈教育帮扶、校园文化营造等方面的作用，建立“学生社区服务工作站”，

健全以服务奉献为导向、以素质养成为目标、以经历认证为保障的长效机制，培养学生自主意识和自律能力。

第二十五条 学生社区构建片区、楼宇、楼层、宿舍和学生全覆盖的网格化工作体系，选聘社区学生干部和住楼辅导员，切实把学生教育管理服务工作做到社区一线，服务学生健康成长成才。

第二十六条 社区学生干部和社区住楼辅导员负责学生社区的日常管理工作；深入宿舍，及时了解掌握社区学生的思想动态，调解社区纠纷，收集住宿生活的意见和建议，及时提供必要帮助；协助做好社区学生突发事件的处置；在确保活动育人效果基础上，鼓励不断推陈出新，形成服务站品牌活动，拓展学生社区育人影响力。

第二十七条 发挥朋辈教育帮扶作用，实行学生党员照片在社区内“上墙”制度，亮明学生党员姓名、宿舍号，充分发挥学生党员在维护社区稳定、构建和谐学生社区中的先锋模范作用；将学生在社区的日常表现，纳入党员发展、预备期转正等考核、考察内容。

第二十八条 学生参与学生社区活动由第二课堂管理平台根据相关规定统一认定学分。学生参与学生社区管理表现作为党支部评优、团支部评优、学生干部评奖评优的重要指标。

第八章　意见反馈与整合改进

第二十九条　通过多种渠道收集学生的意见和建议，如意见箱、在线反馈平台等。对学生反馈的问题进行及时调查和处理，回复处理结果，并根据实际情况进行改进。

第九章　其他

第三十条　学生社区内配有自助售货机、自助打印机、洗衣机等供师生自助付费使用。学生在使用社区服务设施时，应遵守相应的规定和流程。如按时归还借阅的图书，遵守自习室的安静秩序等。

第三十一条　社区资源分配将遵循公平、公正、合理的原则，确保每个学生都能平等地享受社区资源。同时，鼓励学生合理利用资源，避免浪费。

第三十二条　本实施办法由党委学生工作部负责解释。

安徽文达信息工程学院专职辅导员选聘工作实施办法

校发〔2018〕24 号

为进一步加强我校辅导员队伍建设，打造一只政治强、业务精、纪律严、作风正的辅导员队伍，根据教育部第 43 号令《关于进一步加强高等学校辅导员队伍建设的意见》精神，结合我校实际，制定本办法。

一、成立辅导员选聘工作领导组

辅导员选聘工作由学校辅导员选聘工作领导组负责实施，组长由凌有江校长担任，副组长由唐立军副书记担任，成员由人事处、学生处及各二级学院负责人组成，办公室设在人事处。

二、辅导员选聘条件

1.中共党员，具有硕士研究生学历、学位；

2.热爱大学生思想政治教育工作，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感；

3.具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；

4.具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，掌握思想政治教育工作相关学科的基本原理和基础知识，以及有关法律法规；

5.具有较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，以及教育引导能力、调查研究能力；

6.具有较强的组织纪律观念，遵纪守法，为人诚实，作风正派，廉洁自律；

7.身心健康，形象气质较好。

三、选聘程序

1.资格审查

应聘人员提交简历材料后，人事处对应聘人员进行资格审查。资格审查合格者，人事处通知其来校进行现场资格验证。验证时需携带身份证、学历、学位证书和其他证明材料原件及复印件。

2.考核

考核由人事处牵头，一般采取笔试、面试两种方式。笔试成绩和面试成绩均按百分制打分，各占 50%。按总成绩得分，从高到低排序。

笔试：闭卷考试，统一进行。

面试：由人事处、学生处和相关学院院长、副院长参加。采取抽签形式，依次进行。

3.聘用

（1）辅导员选聘工作领导组根据应聘人员笔试、面试成绩，从高分到低分确定拟聘人选，并报学校审定。

（2）体检及签约。拟聘人选经学校审定后，人事处通知其体检，体检合格后，办理入职手续，签定劳动合同。应届毕业生先签订三方就业协议，待毕业后办理入职手续并签定劳动合同，劳动合同期为 3 年（从报到之日算起，含试用期 6 个月）。合同期内一般不得转岗，且必须承担不少于一年的思政课教学任务。工作量计算办法参照《安徽文达信息工程学院关于管理岗位人员兼课的若干规定》执行。试用期内考核不合格或不能胜任岗位要求者，学校有权予以解聘。

安徽文达信息工程学院辅导员工作室建设与管理办法（试行）

（校学〔2022〕19号）

第一章　总 则

第一条　为深入贯彻全国全省教育大会和高校思想政治工作会议精神，全面落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部第 43 号令），增强我校辅导员工作针对性、实效性，探索和创新辅导员工作新模式、新方法，推动学生教育、管理和服务工作科学发展，结合我校学生工作实际，制定本办法。

第二条 坚持以立德树人为根本任务，紧密结合大学生成长成才需求，围绕高校思想政治工作中的重点、难点问题，开展学术研究、实践探索、研讨交流，建立研究式、讨论式、互动式工作模式，产出可复制、可推广的工作成果。

第三条　凝聚“思政育人”工作合力，逐步推动“三全育人”工作格局形成，使辅导员工作室成为学校展示辅导员风采的窗口、创新育人理念方法的高地和孵化思政育人精品项目的平台。同时，通过工作室建设，引导辅导员分类化、团队化发展，推进辅导员工作的专业化、品牌化，不断提升我校学生思想政治教育工作质量和水平。

第二章　建设目标

第四条 辅导员工作室建设以大学生思想引领与社会主义核心价值观培育为内容，以工作研究、学术交流、成果推广为环节，以培养优秀的辅导员骨干和助力学生成长成才为

目标，逐步建设成为机制健全、特色鲜明、资源共享的辅导员理论研究与实践基地。

第五条 经过 2-5 年的努力，在全校范围内培育和建设 10 个辅导员工作室，使辅导员队伍形成团队、人才形成梯队、骨干形成核心、“带头人”形成专家。

第六条 辅导员工作室以良好的学习和交流平台，深度拓展成员专业成长和发展空间，使辅导员理论水平得到提升、实践能力得到加强。

（一）团队建设方面。以工作室负责人的学术能力和工作影响力为核心，以学习型、创新型、专家型的辅导员为培养目标，以共同的研究方向为纽带，建设工作务实、学风浓厚、梯队合理、团结协作的工作团队，鼓励工作室成员积极考取心理咨询师、职业规划师等资格证书，提升发展辅导或讲座的能力，培养较强的理论素养、突出的工作能力和全面的科研水平。

（二）创新载体方面。针对我校当前学生工作的空白或薄弱环节，贴近大学生思想、学习、工作和生活的实际需求，积极培育富有创造性、推广价值和示范意义的精品项目或主题活动，起到良好示范作用，带动全校辅导员更好地开展相关工作。

（三）实际工作方面。注重在新形势下积极引入校内外思想政治教育资源，在理论和实践两个层面解决思想政治教育的实际问题。工作室成员间要加强交流和深入探讨，总结经验和工作技巧，扎实开展大学生思想政治教育。通过挂牌

服务，深入指导学生成长与发展，高效管理学生日常事务。

（四）学术研究方面。通过工作室建设，工作室成员具备在省级及以上期刊发表论文、工作 5 年以上辅导员具备独立主持校级重点及以上与大学生思想政治教育相关课题的研究能力。辅导员工作室的实践和科研成果应以新闻报道、论文、专著、讲座、研讨会、报告会、观摩考察等形式在全校范围内进行示范推广。

第三章　建设任务

第七条　辅导员工作室应围绕“思想理论教育与价值引领、党团与班级建设、学风建设与学业指导、 日常事务管理与资助服务、心理健康教育与心理咨询、网络思政与智慧思政、危机事件应对与重大风险防范、职业规划与就业指导、学生思想政治教育、辅导员队伍素质能力和水平提升”等的某一方面开展研究和创新实践工作，有明确具体的研究课题。根据辅导员工作室的目标定位，结合我校学生工作的实际以及学生发展的多元需求，当前，工作室主要需完成三大任务：

（一）提供学生辅导。根据学生需求建立类型多样、功能齐全的学生发展工作室，为学生成长与发展提供个性化、专业化的辅导和服务，为学生学习、生活排忧解难，协助学生自主发展。工作室提供的个性化辅导包括：文体素养、职业发展规划、学业支持、能力素质提升、就业创业指导、人际交往、情感体验、心理健康、形象塑造、社会实践等。

（二）开展专题研究。对学生工作和人才成长的规律进

行理论研究，对学生思想政治教育和学生管理领域的重点、难点、热点进行调研，开展专题研究；积极探索学生工作的新理念、新思路，创新大学生思想政治教育的途径、方式和载体，提高学生思想政治教育的针对性和实效性。

（三）促进团队成长。工作室负责人要将工作室打造成学习共同体，带领团队成员共同成长进步，促进成员在学历提升、论文发表、课题立项、指导学生重大比赛、活动中获奖等方面有新突破；将工作室打造成为辅导员磨练和提升职业能力的优质平台，推动成员聚焦学生工作室某一领域进行持续而深入的研究，使之逐步成为学生工作领域里的行家里手。

第四章 组织管理

第八条 学校成立辅导员工作室建设遴选小组，遴选小组组长由分管学生工作的校领导担任，成员由学工部、组织部、宣传部、科研处、教务处、财务处、团委、马克思主义学院部分专家及各学院分管学生工作的副院长组成。

第九条 遴选小组负责指导辅导员工作室的工作计划制定，培养方案设计；监督辅导员工作室建设情况；及时总结推广辅导员工作室特色做法和经验。遴选小组负责整合各种培训资源，及时为辅导员工作室提供相应的业务培训。

第十条 学工作部（处）全面负责工作室的建设与管理工作，负责工作室的组织领导、政策制定、工作指导、管理考核。工作室挂靠在学生工作部（处）。学工部思政科具体负责辅导员工作室的主持人申报、建设和管理、评估与考核

等工作。辅导员工作室建设经费由学校提供。

第十一条 辅导员工作室实行主持人负责制。工作室主持人全面负责工作室的建设实施工作。要做好日常建设与管理工作；要科学制定年度工作计划和中长期建设方案，建立完善各项规章制度；要科学制定经费预算，做到专款专用。

第十二条 工作室主持人若因职务调动或其他原因无法继续担任，应提前向辅导员工作室建设遴选小组办公室提出书面申请，经辅导员工作室建设遴选小组研究确定新的负责人并妥善完成工作交接之后，方能离职，以确保工作室的正常运作。

第五章 建设方向及命名

第十三条 每个工作室应明确 1 个建设方向。具体内容参照教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部 43 号令）中规定的岗位职责分类，结合本校特点和工作室成员工作特长凝练提出。工作室的设立要坚持问题导向和目标导向相结合，坚持靶向建设，实实在在研究和解决困扰辅导员队伍建设的一些问题。

第十四条 工作室以建设方向命名，由遴选小组评审立项后进行建设。相同或相近建设方向的工作室只设立一个。建设期间，不得随意更换名称。每个工作室积极申报，由遴选小组进行审核。审核通过后学工部对该工作室进行正式挂牌。每个工作室建设期为 2 年，建设期满后，由遴选小组进行评估验收。验收合格后的工作室要继续发挥好示范引领作用，学校将根据需要赋予工作任务，并给予一定政策支持和

资源保障。

第六章　申报条件和申报程序

第十五条　申报条件

（一）辅导员工作室实行主持人负责制，设主持人一名。主持人应是工作满 3 年及以上专职辅导员（包含心理中心老师）、各学院学生工作负责人或从事学生工作的党团干部等；具有硕士研究生学历或讲师以上专业技术职称，具有一定的工作实绩与教学科研能力，同时具备一定的组织协调能力，能够有效整合与项目相关的资源开展项目建设工作。

（二）申报辅导员工作室，原则上要求主持人具备相关的专业背景，优先考虑已取得心理咨询师、职业规划师、创业咨询师等职业能力资格认证的辅导员。作为主持人，原则上 1 人只能申报 1 个辅导员工作室。每个辅导员工作室一般为 5—8 人，成员聘期为 2 年。鼓励跨学院、跨学科、跨部门组建。

第十六条　申报程序

（一）申请。凡是符合申报条件的人员均可申报，填写《安徽文达信息工程学院辅导员工作室申报书》递交领导小组办公室。

（二）评审。由辅导员工作室建设遴选小组按照申报条件对申报者资质进行审核，通过评审，最终确定入选名单，并在全校范围内公示。

（三）挂牌。学生工作部（处）对通过公示的辅导员工作室领导小组进行挂牌，并与之签订工作室建设协议书。

第七章　条件保障

第十七条　学校对立项后的辅导员工作室给予 6000 元经费支持，经费主要用于辅导员工作室开展课程建设、课题研究、学术研讨、品牌活动等方面。工作室应严格按照学校财务制度和项目申请报告使用经费，厉行节约，确保经费使用效益。对于经费使用违反财务制度或不符合申请用途的，视情况予以提醒、警告或收回经费。

第十八条　学校为辅导员工作室配备独立的办公场所，营造优良的实践研究环境。根据任务目标、特色内容等方面为工作室配齐所需相应设备，购置相关专业书籍与期刊资料。

第十九条 优先选派工作室成员参加全国（省）辅导员骨干培训班等学校统一组织的培训交流。对于工作室提出的个性化培训需求，学校依据相关管理办法进行审批，批准后按照相关规定执行。

第二十条　工作室成员业绩作为年终考核和职称晋升的重要参考。

第八章 考核办法

第二十一条　辅导员工作室建设周期一般为 2 年，其评估与考核工作，采用中期考核以及期满考核验收相结合的方式进行。

中期考核。在工作室建设满一年时，工作室须提交中期考核表和工作总结，由学生发展工作室领导小组对其进行中期考核。

期满考核。在工作室建设周期结束前，工作室须提供期满考核表、工作总结及其他相关材料，由学生发展工作室领导小组负责进行考核，考核内容为以下三个方面：

（一）学生受益广泛，辅导成效显著。面向学生开展个体咨询、团体辅导服务的次数及效果；面向学生开设的讲座、工作坊、参观交流、比赛等情况。

（二）专题研究扎实，取得创新成果（成果必须与工作室研究主题相关；以下四项要求至少符合其中两项）

1.成员公开发表的论文（或出版著作）1 项以上；

2.成员主持校级（含）以上课题 1 项以上；

3.开设公选课 1 门以上；

4.成果或作品获校级（含）以上奖励，或在易班、中国大学生在线、高校辅导员网站等重要网络平台刊发、转载并产生较大影响。

（三）团队建设有力，榜样示范作用充分。

1.团队定期开展学习和交流，参加辅导员培训、研修活动 1 次以上；

2.按时提交期中工作和期满工作总结各 1 份；

3.提交工作案例或专题调研报告共计 1 份以上。

第二十二条 工作室主持参与情况和考评结果作为学院学生工作集体考核的重要依据。专职辅导员主持或参与工作室的情况纳入个人年度考核，并作为未来发展和职务职称晋升的重要依据。对于考核结果优秀的工作室，党委学生工作部（处）将予以表彰奖励；对于考核不合格的工作室，视情

况给予相应整改期限，整改成效不明显的予以撤销并追回已使用经费。

第二十三条 本办法自正式颁布之日起生效，解释权归学生工作部（处）。

安徽文达信息工程学院
专职辅导员岗位津贴发放管理实施细则

（校发〔2023〕28号）

为深入贯彻落实全国全省思想政治工作会议精神，切实加强辅导员工作队伍建设，提升立德育人工作实效，贯彻落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）和《安徽省教育厅、安徽省财政厅、安徽省人力资源和社会保障厅关于印发<安徽省高校专职思政课教师和专职辅导员岗位津贴发放管理办法（试行）>的通知》（皖教思政〔2021〕9号）精神，现结合我校实际，制定本实施细则。

一、发放对象

专职辅导员岗位津贴发放对象为专职从事大学生思想政治教育工作，已在安徽省高校辅导员信息库登记备案，且年度考核结果被确定为合格及以上等次的在岗专职辅导员。专职辅导员包括学院学工副院长、团总支书记和一线专职辅导员。

二、发放原则

（一）科学合理原则。坚持从实际出发，统筹考虑各种因素,科学制定发放实施细则,确保岗位津贴发放管理科学有序。

（二）公开透明原则。坚持依据程序和信息公开，对岗位津贴发放范围、发放具体金额等事项及时在全校范围内公示，确保无异议。

（三）适度激励原则。坚持激励与公平兼顾，学校结合实际，根据专职辅导员年度考核情况，在岗位津贴发放中进

行细化分档，体现激励效应，充分发挥岗位津贴发放对辅导员工作的激励作用。

三、考核评价标准

按照《普通高等学校辅导员队伍建设规定》和《安徽省高校专职思政课教师和专职辅导员岗位津贴发放管理办法（试行）》要求，专职辅导员带班应满工作量，由学生处负责考核，考核结果按优秀、良好、合格、不合格确定考核等次。

四、发放办法

专职辅导员岗位津贴按照人均不低于 1000 元/月的标准设立，由基础津贴和考核津贴两部分构成。岗位津贴在年终考核工作结束后再进行结算发放。

（一）基础津贴

专职辅导员须完成带班工作量方可发放基础津贴，按 500 元/月标准发放，每年发 12 个月。考核结果为不合格人员已发放的基础津贴，在下一考核周期内相应扣减。

（二）考核津贴

按照专职辅导员考核评价标准确定考核津贴发放。辅导员岗位年度考核结果分为 4 个等级分别为：优秀、良好、合格、不合格。其中优秀（约占总人数 20%）年津贴 9600 元；良好（约占总人数 60%）年津贴 6000 元；合格年津贴 2400 元；考核为不合格的人员不发放考核津贴，不合格根据实际情况确定，不限定数量。

五、发放程序

（一）学校成立专职辅导员岗位津贴发放工作领导小组，

组长由校长和分管校领导担任，成员由人事处、学生处、团委、二级学院、财务处等相关部门负责人组成，负责岗位津贴发放的协调统筹工作。

学生处具体负责专职辅导员的考核评价，根据考核结果，确定每人发放等级和发放标准。

（二）每年 12 月，学校结算本年度的专职辅导员岗位津贴，确定享受岗位津贴的专职辅导员名单和发放标准，经公示无异议后按年度结算。

六、其他事项

（一）凡有下列情形之一者，根据发生的情节和造成的后果，减发或停发岗位津贴：

1.在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致；

2.违反高校教师职业道德和职业规范行为，造成不良影响或者产生不良后果的；

3.所负责的班级或者学院出现大面积学生违纪或者群体事件，造成不良影响或产生不良后果的；

4.对学生突发事件处置不力，造成不良影响或者严重后果的；

5.在学生评奖评优、资助等工作中，徇私舞弊或违规操作，造成重大影响的；

6.因个人工作失职或处置不当直接造成安全责任事故的；

7.存在其他不符合辅导员岗位要求的言行，造成不良影响或者后果的；

8. 年度考核不合格者。

（二）辅导员入职后，自第二个月起享受基础津贴，离岗辅导员从当月起停发基础津贴。

（三）年度在岗工作者不满 10 个月者，只发基础津贴，不参加考核津贴发放。

（四）未履行合同离职人员不享受岗位津贴。

七、本细则自 2023 年 1 月 1 日起执行，由人事处和学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院
辅导员考核办法

（校党字〔2023〕52 号）

第一章 总则

第一条 为切实推进辅导员队伍专业化、职业化建设，激励和促进辅导员认真履行岗位职责，客观准确评价辅导员的德才表现和工作业绩，建立健全科学合理的辅导员考核指标体系，充分发挥考核工作对辅导员履职情况的鉴定、激励和导向作用，根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第 43 号）等上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 辅导员工作考核坚持公平、公正、公开的原则，重点考核履行岗位职责情况和工作业绩，注重定量与定性相结合，目标与过程相结合，常规工作与重点任务相结合，学生评价与组织考察相结合。

第三条 考核内容主要是辅导员在思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究等方面的工作情况，重点考核履行岗位职责情况和工作业绩。

第四条 本办法适用于全校在职在岗的专职辅导员，且工作满 1 年以上。兼职辅导员年度工作考核由各学院自行组织，考核结果报党委学生工作部（学生处）备案。

第二章 考核组织

第五条 学校成立辅导员考核工作领导小组，负责对辅导员考核进行指导和监督。领导小组由分管学生工作的校领导担任组长，成员为党委组织部、党委宣传部、人事处、财务处、党委学生工作部（学生处）、团委、招生就业处、保卫处、后勤服务集团等部门负责人，各学院分管学生工作副院长。领导小组下设办公室，办公室设在党委学生工作部（学生处），具体负责辅导员工作考核的组织实施。

第六条 各学院成立辅导员考核工作小组，具体负责本学院辅导员考核工作。 由各学院党总支书记、院长为组长，分管学生工作副院长任副组长，团总支书记、辅导员及学生代表等为成员，具体负责实施本学院专职辅导员考核工作。

辅导员个人进行年度工作总结，填写《安徽文达信息工程学院辅导员履职情况表》（附件 1）。

第七条 辅导员考核每年度 1 次，在 12 月份进行。

第三章 考核方式及内容

第八条 辅导员工作考核由学生评议考核、学院考核、部门考核、附加项目考核四个部分组成，其中学生评议考核占 30 分、学院考核占 40 分、部门考核占 30 分，附加项目考核不设上限。

第九条 学生评议考核（30 分）

学生评议考核环节，由学院辅导员考核工作小组组织辅导员所带学生进行评议。辅导员考评利用“辅导猫系统”采用线上投票评议方式开展，参与测评的学生人数原则上不少于辅导员所带学生人数的 90%，按《安徽文达信息工程学院辅导员年度考核学生评价表》（附件 2）计算得分。

第十条 学院考核（40 分）

由各学院辅导员工作考核小组组织开展，根据辅导员工作实际表现和工作绩效,考核工作小组如实填写《安徽文达信息工程学院辅导员年度考核量化情况汇总表（二级学院）》（附件 3），并根据《安徽文达信息工程学院辅导员年度考核二级学院评价表》（附件 4）对每位辅导员进行评价打分。并在一定范围公示后，将学院考核和学生评议考核结果上报党委学生工作部（学生处）。

第十一条 部门考核（30 分）

党委学生工作部（学生处）会同党委组织部、党委宣传部、人事处、财务处、团委、招生就业处、保卫处、后勤服务集团负责考核辅导员日常工作，根据各学院辅导员工作考核小组上报结果材料，以及平时对辅导员工作的记载情况及辅导员工作实绩，对照《安徽文达信息工程学院辅导员年度工作量化考核指标体系》（附件 5）进行量化评分。

第十二条 附加项目考核

附加项目考核包含加分项和扣分项，由学校辅导员考核领导小组根据辅导员工作开展情况和有关支撑材料，对照《安徽文达信息工程学院辅导员年度工作量化考核指标体系》（附件 5）中发展性工作业绩和工作业绩扣减项目进行量化评分。

第十三条 被考核人以上四个部分得分之和为本人考核综合得分。由党委学生工作部（学生处）汇总全校辅导员考核分数，形成考核初步意见后报学校辅导员考核工作领导小组研究决定最终考核结果。学校辅导员考核工作领导小组将辅导员考核结果在全校范围内进行为期 3 个工作日的公示，征求意见。经公示无异议，学校辅导员考核工作领导小组将考核结果呈报学校党政联席会议审定。

第四章 考核结果及运用

第十四条 考核结果分为 4 个等级，分别为优秀、良好、合格、不合格。优秀等级比例按 20%确定，良好等级比例按 60%确定，其余为合格或不合格，其中考核得分低于 60 分为不合格等级。

（一）有下列情况之一者，考核结果不能为优秀：

1. 在学生评奖、评优、资助、发展党员、就业等工作中，存在较大失误或遭到投诉，经查证后确属辅导员个人责任的；

2. 违反学校相关管理规定，受处理或被通报的；

3. 学生中发生重大事件，辅导员未能及时发现并报告的；

4. 学年度累计因病因事离开本职岗位 3 个月及以上的；

5. 学校考核领导小组认定的其他情况。

（二） 有下列情况之一者，考核结果为不合格：

1.在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致；

2.违反高校教师职业道德和职业规范行为，造成不良影响或者产生不良后果的；

3.所负责的班级或者学院出现大面积学生违纪或者群体事件，造成不良影响或产生不良后果的；

4.对学生突发事件处置不力，造成不良影响或者严重后果的；

5.在学生评奖评优、资助等工作中，徇私舞弊或违规操作，造成重大影响的；

6.因个人工作失职或处置不当直接造成安全责任事故的；

7.存在其他不符合辅导员岗位要求的言行，造成不良影响或者后果的；

8.学校考核领导小组认定的其他情况。

第十五条 考核结果作为年度绩效考核、职称评审、职务晋升、职级职等评定、培训研修等方面的参考依据。

第十六条 党委学生工作部（学生处）根据辅导员工作考核得分排名顺序和被考核对象人数，确定优秀、良好、合格和不合格等级。考核结果公示 3 个工作日后，报学校辅导员工作考核领导小组审定。同时，考核结果作为专职辅导员岗位津贴发放依据。

第十七条 经学校辅导员考核领导小组审定后考核结果为“优秀”等级的辅导员，可申报参加学校“年度优秀辅导员”的

评选。由学校辅导员考核领导小组评定作为省级及以上辅导员年度人物等各类评优评先的重要推荐依据。

第十八条 考核结果为“不合格”的辅导员，由所在学院领导和党委学生工作部（学生处）领导对其进行诫勉谈话，提出改进意见。连续两年考核不合格，不得继续从事辅导员工作，由学校人事部门按照有关规定处理。考核结果为“不合格”的不发放辅导员岗位津贴。

第十九条 辅导员考核每学年度进行一次，由党委学生工作部（学生处）发布考核工作通知，由各学院具体组织实施。

第五章 附则

第二十条 本办法自公布之日起实施，原《安徽文达信息工程学院辅导员管理办法》同时废止。

第二十一条 本办法由党委学生工作部（学生处）负责解释。

附件：1.安徽文达信息工程学院辅导员履职情况表

2.安徽文达信息工程学院辅导员年度考核学生评价表

3.安徽文达信息工程学院辅导员年度考核量化情况汇总表

4.安徽文达信息工程学院辅导员年度考核二级学院评价表

5.安徽文达信息工程学院辅导员年度考核指标体系

附件 1

安徽文达信息工程学院

____年度辅导员履职表

姓　名 _____

学　院 _____

党委学生工作部（处）编制

注：以下表格所填数据和内容只填写一年度相关情况，均用五号宋体字，不加粗。

一年度履职情况一览表

姓名		性别		出生年月		参加工作时间	
学历		职称		工作学院		所带年级	

一、责任年级学生基本情况

年级	学生数	班级数	男生人数	女生人数	少数民族学生人数（新疆、西藏学生）
合计					

二、工作履职情况

1. 思想理论教育和价值引领（10 分）　　自评：___分

1.1 工作情况小结（请简述本年度思想理论教育和价值引领工作开展情况，不超过 200 字）

1.2 主题班会开展情况

本年度共开展主题班会_____次，开展情况如下：

时间	主题

1.3 主题教育活动开展情况

本年度共开展各类主题教育活动_____次，开展情况如下：

时间	活动名称及主题	活动内容	媒体报道（含学校新闻网）

2.党团和班级建设（10 分）　　自评：___分

2.1 工作情况小结（请简述本年度党团和班级建设工作开展情况，不超过 200 字）

2.2 党建工作情况

年级	学生党支部数	学生党员数	党员占年级学生总数比例	本年度已发展党员数	转正人数	确定为积极分子人数	本年度开展组织生活会次数	获得校级及以上奖项数
合计								

2.3 团建工作情况

年级	学生团支部数	学生团员数	团员占学生总数比例	团干部人数	团干部占学生总数比例	本年度开展团日活动次数	智慧团建各板块录入、组织关系转接率	青年大学习完成率
合计								

年级	五四红旗团支部			活力团支部/社团			优秀共青团员			优秀共青团干部		
	全国	省级	校级	全国	省级	校级	全国	省级	校级	全国	省级	校级
合计												

2.4 班级建设情况

年级	获得校级优良学风班级数	获得校级活力班级数
合计		

2.5 学生骨干培养

年级	青马工程/团学骨干学生数		菁英成长履历									校园志愿者评选	
			大学生年度人物/优秀大学生数		“十佳百优”大学生数		学生组织干部数		大学生自强之星				
	省级	校级	省级	校级	省级	校级	校级	院级	全国	省级	校级	十佳	优秀
合计													

3. 学风建设（10 分） 自评： 分

3.1 工作情况小结（请简述本年度学风工作开展情况，不超过 200 字）

3.2 学生成绩和获奖情况

年级	学业预警人数（2 级、3 级）	CET4、6（TEM4、）通过比例/班级人数	获得校级奖项比例（3.3 赛事除外）	获得校级以上奖项比例（3.3 赛事除外）
合计				

3.3 创新创业、就业等赛事参与获奖情况

年级	互联网+			挑战杯			其他创新创业、就业等赛事								孵化基地入住
							A 类				B 类				
	参与人数	全国	省金	参与人数	全国	省金	全国	省级	校级	院级	全国	省级	校级	院级	
合计															

4. 学生日常事务管理（10 分）　　自评：___分

4.1 工作情况小结（请简述本年度学生日常事务管理工作开展情况，不超过 200 字）

4.2 深入学生情况

年级	与学生谈话人次	与家长联系人次	与班主任联系人次	与任课教师联系次数	随堂听课次数
合计					

4.3 学生资助工作情况

年级	贫困生认定人数	特困生认定人数	申请助学贷款人数	获得各类助学金人数	与经济困难学生谈话人次
合计					

4.4 学生社区工作

年级	深入宿舍次数	校级文明宿舍数	优良学风宿舍	学生违纪人数（夜不归宿、使用违章电器）
合计				

5. 心理健康教育与咨询工作（10 分）　　自评：___分

5.1 工作情况小结（请简述本年度心理健康教育与咨询工作开展情况，不超过 200 字）

5.2 心理健康教育与咨询工作情况

年级	心理困难学生人数	确诊心理疾病学生人数	开展心理健康教育活动次数	与心理困难学生谈话人次
合计				

6. 网络思想政治教育（10 分）　　自评：___分

6.1 工作情况小结（请简述本年度网络思想政治教育工作开展情况，不超过 200 字）

6.2 网络阵地建设情况

是否有面向学生的新媒体平台:_____

平台网址或名称：_____

年度在该平台发表网文数：_____

6.3 其他网络媒体发表网文情况

时间	发表的网文题目	发布平台	点击量

7. 校园危机事件应对（10 分）　　自评：___分

7.1 工作情况小结（请简述本年度校园危机事件应对工作开展情况，不超过 200 字）

7.2 学生违纪情况

年级	受校级处分学生人数	因考试作弊受处分人数	因其他原因受处分人数	因受处分退学人数
合计				

7.3 学生突发事件情况

是否有学生因突发事件受伤: _____

是否有学生非正常死亡: _____

8. 职业规划与就业创业指导（10 分）　　自评：___分

8.1 工作情况小结（请简述本年度职业规划与就业创业指导工作开展情况，不超过 200 字）

8.2 职业生涯规划教育和就业指导情况

时间	开展职业生涯规划教育或就业创业指导活动主题	参加学生人数

8.3 毕业年级就业情况（此项由毕业班辅导员填写）

毕业生去向落实率		自主创业学生人数	升学率
初次落实率（%）			
年终落实率（%）			

9．理论和实践研究（10 分）　　自评：___分

9.1 论文发表情况

论文标题	刊物名称及期号	第几作者

9.2 参与课题的情况

课题名称	研究周期	主持/参与	课题类型（校级、省部级）	是否结项

9.3 参与校级精品项目、微项目情况

项目名称	项目类型	主持/参与

9.4 参加培训情况（含线上）

培训课程名称	培训单位	培训时间	是否取得培训证书或有何培训成果

10. 特色工作（10 分） **自评：___分**

特色工作小结（不超过 200 字）

个人自评总分：_____分；

本人承诺所填信息真实有效。

个人签名：_____

年　　月　　日

该表所填信息均已经过学院审核，情况属实，同意推荐。

二级学院审核人签字：_____

年　　月　　日

附件2

安徽文达信息工程学院辅导员年度考核学生评价表

学院 _____ **年度** _____ **辅导员姓名** _____

序号	评价项目	评 价 指 标	分值M	学生评价				
				A	B	C	D	E
1	熟悉学生情况	你熟悉你的辅导员吗?	8					
		你认为你的辅导员熟悉你吗?	10					
2	思想理论教育和价值引领	你的辅导员在掌握学生思想行为特点及思想政治状况，引导学生深入学习党的理论方面做得如	10					
3	党团和班级建设	你的辅导员在培养学生骨干、推优入党、学生党支部及班团组织建设工作方面做得如何?	8					
	学业指导	你的辅导员在了解学生专业学习情况，开展专业教育、培养学生学习兴趣、组织开展学风建设方面做得如何?	8					
4	日常事务管理	你的辅导员在开展入学教育、毕业生教育，组织开展学生军事训练、评选各类奖学金、助学金，指导学生办理助学贷款，组织学生开展勤工俭学活动等方面做得如何?	8					
5	深入学生沟通交流	你的辅导员在参与学生课外活动，深入学生课堂、宿舍，与学生及其家长沟通交流等方面做得如何?	8					
	解决学生实际困难	你的辅导员在做好学生困难帮扶，为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助等方面做得如何?	8					
6	心理健康教育与危机干预	你的辅导员在开展心理健康教育、成长辅导、心理筛查与疏导、引导学生养成良好的心理品质、危机事件应对方面做得如何?	8					
7	网络思想政治教育	你的辅导员在运用网络平台对学生进行教育、文化宣传以及解决群体性问题方面做得如何?	8					
	职业规划与就业指导	你的辅导员在学生的职业规划、就业指导等方面做得如何?	8					
8	工作作风	你的辅导员工作是否认真负责，在处理学生事务中是否做到了公开、公平、公正?	8					
总评价			100					

说明：1、A、B、C、D、E等级的分数分别为分值M的100%、80%、60%、40%、20%。

2、请认真填写，在同意的等级内打“ √ ”

附件3

填报学院：　　二级学院签章：　　填报人：　　填报时间：

序号	姓名	职称	职务	二级学院评价分数	推荐参评校级“优秀”情况（推荐划“√”，不推荐划“△”）	年度工作开展情况																									年度工作业绩			年度研究性工作						负面事件清单情况
						所带学生数	学生基本情况台账及更新情况	深入学生情况			心理危机预警周报总次数	谈心谈话总次数	专题思想教育开展情况				班团干部培训、例会及支部党员会议次数	宿舍建设情况		节假日学生返校统计完成情况	重点群体档案建立及动态更新			所带班级学生违反校规校纪总人次		网络思政平台		值班出勤		职业、创业、就业活动情况			培训交流出勤情况		所带学生、班级获校级及以上荣誉情况	本人获校级及以上荣誉情况	学生去向落实率	工作案例提交情况	工作案例获奖情况	学术论文获奖情况	学术论文发表情况	课题申报情况	课题立项情况	
								走访宿舍次数	深入课堂次数	参加活动次数			价值引领教育次数	心理健康教育次数	诚信考试、行为规范教育次数	安全教育次数		优良学风宿舍间数	文明宿舍间数		家庭经济困难学生	重点学生心理档案	学业帮扶学生	考试违纪	其他违纪	平台名称	平台教育活动总次数	缺勤次数	未交、迟交日志次数	担任指导老师情况	项目立项或活动获奖情况	就业指导服务活动次数	无故缺勤次数	请假次数								
样例	张三	讲师	正科	96	△	200	已建	29	38	56	16	29		5	2		19	2	1	已完成	已建已更新	已建未更新	已建未更新	1	0	“张三”微信公众号	6	0	3	担任校级创业计划大赛指导老师1人次	校级立项1次，校级三等奖1项	3	0	2	所带学生李四获“互联网+”创新创业大赛省级三等奖1项	校级优秀共产党员、辅导员素质能大赛省级三等奖	毕业生初次去向落实率：____%（8月底）；毕业生年终去向落实率：____%（12月底）	提交校级心理健康教育工作案例	无，如有注明获奖时间、名称和等级	无，如有注明获奖时间、名称和等级	无，如发表写明发表时间、刊名和论文题目	申报校级思政精品项目1项、辅导员工作室1项	无，如立项注明立项时间、项目类别、项目名称和级别	无，如有请注明负面事件具体事由

安徽文达信息工程学院辅导员年度考核量化情况汇总表（二级学院）

填报说明：

1、本表与附件4《安徽文达信息工程学院辅导员年度考核二级学院评价表》对应填写，仅填写2023年2月至2024年1月相关数据即可。

2、本表作为辅导员年度考核二级学院评价的重要佐证，统一提交至学生处备存。

3、二级学院负责对本数据表的真实性进行核实，如有弄虚造假或投诉举报，一经查实辅导员年度考核结果为“不合格”。

附件4

安徽文达信息工程学院辅导员年度考核二级学院评价表

二级学院签章：　　辅导员姓名：　　时间：　　年　　月　　日　　所负责班级及学生人数：

考评项目	具体考核内容		分值M	自评等级				
	一级考核指标	二级考核指标		A	B	C	D	E
德（12分）	理想信念	忠诚党和人民的教育事业，政治立场坚定。	4					
	师德师风	为人师表，以身作则，有良好的的职业道德情操；敬业爱生，关心学生成长，受到学生爱戴。	4					
	职业道德	团结同事，积极协作，遵守劳动纪律，有奉献精神。	4					
能（20分）	组织管理能力	遵循学生成长成才规律，具有较好的组织管理方法和较高的管理水平，并取得了较好的效果；具有处理和解决突发事件的能力。	5					
	创新能力	具有创新意识，能创造性地开展工作，探索学生工作中的新思路、新方法，能积极提出合理化建议，积极开展有影响的活动。	5					
	科研能力	开展学生教育管理工作相关研究，积极申报省级、校级思政研究项目，发表学术论文，撰写工作案例。	6					
	其他能力	具有较好的语言表达能力、文字写作能力，具备心理咨询、就业指导等职业技能，并考取相关证书。	4					
勤（30分）	工作计划情况	每学期工作有计划、有措施、有总结。	4					
	教育活动情况	定期组织政治理论学习，开展新生入校、毕业生离校、日常文明行为规范和心理健康教育等主题活动。	7					
	关心学生情况	深入班级、宿舍与学生谈心交流，了解学生思想、学习、生活状况，为学生解决心理、资助、情感、就业等方面的实际问题；及时纠正和处理学生中的不良行为和事件。	7					
	参加会议情况	能够按时参加校、院各种会议和培训，并能及时予以传达、落实。	6					
	工作纪律情况	能遵守工作纪律，善于沟通协作，领导临时安排的任务能按时完成，无拖拉现象。	6					
绩（30分）	思想教育情况	所带班级学生思想觉悟高，道德品质好，学生党员、骨干、入党积极分子的数量和质量呈良好态势，日常教育效果明显。	6					
	学风建设情况	班级有浓厚的学习氛围，学风端正，考风严谨，学生出勤率高、作弊率低。在各级各类竞赛及活动中，获得较好成绩。	6					
	日常管理情况	所带班级学生宿舍整洁、违纪现象发生率低；奖助贷免补信息报送及时、准确，资助学生管理有序；及时报送所带班级学生心理危机预警周报表，跟踪反馈学生后续情况，危机干预及时、有效；所带班级毕业生去向落实率高于本院平均水平。	7					
	学生素质拓展情况	积极开展丰富多彩的校园文化、科技创新和社会实践活动，创造性地为学生搭建素质拓展平台，学生整体素质较高。	6					
	典型选树情况	所带班级、学生中涌现一批先进集体和先进个人。	5					
廉（8分）	工作纪律	对于涉及学生利益的事情，公平、公正、公开。	4					
	群众评价	廉洁自律，工作中无乱收费、乱开支，收受贵重礼品、礼金等情况。	4					
总分			100					

说明： 1、A、B、C、D、E等级的分数分别为分值M的100%、80%、60%、40%、20%。

2、请认真填写，在同意的等级内打“ √ ”

附表5

文达信息工程学院辅导员年度考核学校评价表

业绩类型	工作职能		考核内容	分值	考核方式	考核单位
	一级指标	二级指标				
基本业务工作业绩（70分）	思想理论教育和价值引领（9分）	个体思想教育引导	每月至少召开1次主题班会，围绕辅导员工作职责和重要时间节点灵活选择主题，工作达到基本要求的，计1分；工作有创新，活动有特色，内容丰富，主题突出，效果明显，计2分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
			深入学生宿舍、课堂，全年按32周计算，平均每周宿舍走访不足3次的，计0分；平均每周查课不足5次的，计0分；达到平均宿舍走访每周3次的，查课每周5次的计1分；达到平均每周宿舍走访3次以上的，查课每周5次以上的计2分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
			开展谈心谈话，每周至少两次，谈话对象包括：1、家庭经济困难学生；2、学业困难学生；3、心理问题学生；4、少数民族学生；5、就业困难学生；6、存在情感矛盾、人际交往困难学生；7、意识形态领域涉宗教、少数民族及网络大V等重点关注学生。工作达到基本要求的，计2分；工作有创新、有特色、成效明显的，计3分。	3	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		思想教育活动	结合学生实际，开展专题思想教育活动情况，平均每学期次数不足4次的，计0分；达到平均每学期次数4次的，计1分；达到平均每学期次数4次以上的，计2分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
	党团和班级建设（10分）	党团建设	指导班级理论学习，开展理想信念教育，动员组织学生积极向党组织靠拢；公平、公正、公开地开展入党积极分子培养和党员发展推荐工作。所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，每发现一起扣0.5分，扣完为止。	1	公示无异议数据 负面事件清单	学工部等职能部门、二级学院认定
		团组织、支部建设	每年10月份前毕业生团组织转出情况高于90%，每减少10%扣0.5分；班级智慧团建系统各版块（对标定级、教育实践、奖励激励等）及时录入。每学期班级团支部活动辅导员参与不少于5次，院级团总支活动不少于3次、学生参与率不少于60%、校级层面的活动学生参与率不低于30%。	2	公示无异议数据	学工部等职能部门、二级学院认定
		班级建设	加强班级日常管理，熟悉了解学生所学专业的基本情况，组织开展专业教育，引导学生养成良好的学习习惯，开展入学教育、毕业生教育及相关管理和服务工作，为学生提供生活指导，组织开展基本安全教育，创建优良班风；指导开展班级文化建设，增强班级凝聚力。所带班级发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，每发现一起扣0.5分，扣完为止。	2	公示无异议数据 负面事件清单	学工部等职能部门、二级学院认定
		学生干部培养	培育和引导学生干部发挥模范带头作用，开展班团干部培训、工作例会，并且有课件、会议记录、签到表等培训材料平均每学期次数不足6次的，计0分；达到平均每学期次数6次的，计0.5分；达到平均每学期次数6次以上的，计1分。	1	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		学生活动参与情况	1.主要考察学生参加互联网+(含主赛道和红色筑梦之旅赛道)、挑战杯(奇数年)创青春(偶数年)和大学生职业规划大赛三项活动情况 2.参与率=所带学生报名人数/所带班级总人数*100% 3.80%以上(含80%)得3分 4.60%-80%(含60%，不含80%)得2分 5.40%-60%(含40%，不含60%)得1.5分 6.20%-40%(含20%，不含40%)得1分 7.0%-20%(不含0%，不含20%)得0.5分 8.0%不得分(0分)	3	公示无异议数据	学工部等职能部门、二级学院认定
		青年大学习	1.根据学生参与情况判定，参与率=所带学生学习人数/所带班级总人数*100%（本学期） 2.100%得1分 3.90%-100%(含90%，不含100%)得0.5分 4.80%-90%(含80%，不含90%)得0.5分 5.低于80%，不得分	1	公示无异议数据	学工部等职能部门、二级学院认定

基本业务工作业绩（70分）	学风建设（6分）	学风管理	针对性开展学业预警帮扶工作，建立帮扶台账，定期开展诚信考试、文明行为规范等主题教育活动。帮扶台账未更新，主题教育活动平均每学期次数不足2次的，计0分；帮扶台账每学期完成更新，主题教育活动达到平均每学期次数2次的计3分；帮扶台账每学期完成更新，主题教育活动达到平均每学期次数2次以上的计4分。	4	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		考风考纪	辅导员没按要求开展诚信教育相关工作，所带班级有考试违纪的学生，按照每人次扣1分，扣完为止。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
	学生日常事务管理（14分）	奖助工作	对困难学生的认定做到真实、细致、无遗漏；建立家庭经济困难学生档案并及时更新，建立档案但未更新的，计0.5分；建立档案且每学期完成更新的，计2分；其他视情况计分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
			关心经济困难学生的身心健康；重视帮困育人工作，在学生中有针对性的开展典型示范、励志教育、感恩教育、诚信教育等教育活动，积极全面宣传国家及学校的资助政策。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
			坚持公开、公平、公正的原则，做好学生综合测评、奖学金评定、各类评先评优等工作，材料审核认真、无误、上报及时。所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，每发现一起扣1分，扣完为止。	4	公示无异议数据 负面事件清单	学工部等职能部门、二级学院认定
		宿舍管理与建设	每学期组织和开展宿舍卫生、安全、文化建设，所带班级学生宿舍是否有违规电器等违反宿舍管理规定情况，全校宿舍卫生检查中是否有被通报。负面通报3次（含）以上计0分；每学期组织和开展宿舍卫生、安全、文化建设2次、无通报的，计2分；每学期组织和开展宿舍卫生、安全、文化建设2次以上、被通报表扬的，计3分；其他视情况计分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		节假日安全管理	做好节假日前安全教育主题班会、节假日学生去向登记及返校统计台账，按时召开主题班会及信息统计及时且数据准确的，计2分；未按要求完成的，不得分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		入学、离校管理	配合学院完成毕业生离校和新生入学教育管理工作，所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，每发现一起扣0.5分，扣完为止。	2	公示无异议数据 负面事件清单	学工部等职能部门、二级学院认定
	心理健康教育与咨询工作（10分）	心理普查、筛查	配合完成心理普查和心理排查工作，建立重点学生动态心理档案，对学生谈话追踪并进行详尽记录。建立档案但未更新的，计0.5分；建立档案且每学期完成更新的，计3分；其他视情况计分。	3	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		心理健康教育	定期召开班级心理委员、宿舍舍长等学生骨干心理工作会，培训，培养学生自我管理、 自我救助和朋辈互助能力，在学生当中积极开展朋辈心理互助活动，及时掌握学生心理状况。平均每学期不足2次的，计0分；达到平均每学期次数2次的，计1.5分；达到平均每学期次数2次以上的，计3分。	3	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		危机预警周报	关注关爱心理异常学生，加强对心理异常学生的教育管理和帮扶工作，按要求完成重点关注学生联系情况月报工作，所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人漏报的，不得分；其他视情况计分。	4	公示无异议数据 负面事件清单	学工部等职能部门、二级学院认定
	网络思想政治教育（4分）	网络教育活动	组织学生参与网络教育活动，比如结合实际开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等，平均每学期不足3次的，计0分；达到平均每学期次数3次的，计1分；达到平均每学期次数3次以上的，计2分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		网络舆情处置	关注学生网络动态，发现、及时上报并积极配合处置学生舆情的，计2分，辅导员所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，不得分；其他视情况计分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定

基本业务工作业绩（70分）	**校园危机事件应对（7分）**	**危机应对及处理**	熟悉危机事件工作预案，对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报。所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，不得分；其他视情况计分。	3	负面事件清单	学工部等职能部门认定
			收集掌握学生特情信息，尤其是班级重点关注学生信息，研判化解矛盾风险。所带班级、学生发生负面事件且经查确属辅导员个人管理责任的，不得分；其他视情况计分。	2	负面事件清单	学工部等职能部门认定
		值班出勤	参与非正常工作时间值班，并按时提交值班宿舍走访日志，满勤且按时辅导猫晚间值班打卡并提交值班宿舍走访日志的，计2分；全年累计缺勤、辅导猫晚间值班未打卡或迟交、未交值班宿舍走访日志3次（含）以上的，计0分；其他视情况计分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
	职业规划与就业创业指导（5分）	**职业、创业与就业实践活动**	指导学生参加职业规划设计大赛、创新创业实践活动等，所带班级每名学生至少参加一次学校认定的大赛，计1分。担任指导老师并提交项目书的，计1分；担任指导老师并获批立项或获表彰的，计1分；其他视情况计分。	3	公示无异议数据	学工部等职能部门、二级学院认定
		成长引导	开展个性成长方案设计、求职技巧、就业政策、就业困难学生帮扶等就业指导服务活动。全程指导学生就业工作。就业指导有计划、有落实、有记录、有成效。积极配合学校就业指导部门，认真组织毕业生参加就业指导讲座、人才交流会、面试应聘等活动。	2	公示无异议数据	学工部等职能部门、二级学院认定
	理论与实践研究（5分）	**素质能力大赛**	积极参加辅导员素质能力大赛，经领导同意未参加考试者不得分。	1	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		培训交流	积极参加辅导员培训、沙龙、研讨等培训交流及职业文化活动，无故缺勤一次扣1分，请假一次扣0.5分，扣完为止。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
		工作案例、论文	及时总结工作经验，撰写并提交工作案例、论文，每年累计提交不足2篇（含）的，计0分；累计提交2篇以上的，计2分。	2	公示无异议数据	学工部、二级学院认定
发展性工作业绩（30分）	**职业技能**		积极参加辅导员素质能力大赛，获省级一等奖及以上的，年度考核“一票定优”；获省级二等奖、三等奖、优胜奖的，分别加30分、25分、20分；获校级一等奖、二等奖、三等奖、优胜奖的，分别加15分、12分、9分、6分。		公示无异议数据	学工部认定
			参加学生工作培训交流研讨（沙龙、论坛）等活动担任主讲或作典型/主题发言，省级活动加15分，校级活动加5分。			
			取得（持有）心理咨询师、创业指导师、就业指导师、生涯规划师等相关职业能力资格证书。满足任意条件得10分（持有以上证书的，只计算一次）			
	工作研究		主持校级思政研究项目（精品项目、工作室、创新团队） 每项加5分，主持市级思政研究项目（精品项目、工作室、创新团队）每项加10分，主持教育部或其他国家部委思政研究项目（精品项目、工作室、创新团队）每项加20分；参与校级及以上思政研究项目（精品项目、工作室、创新团队）加2分（同一项目只加分1次）。		公示无异议数据	学工部认定
			参加学生工作相关项目指导和申报工作，获批国家级立项加20分，省部级立项加10分，校级立项加5分。			
			撰写工作案例和论文，优秀作品获评国家级一等奖、二等奖、三等奖、优胜奖的，分别加20分、18分、16分、14分；获评省级一等奖、二等奖、三等奖、优胜奖的，分别加14分、12分、10分、8分；获评校级一等奖、二等奖、三等奖、优胜奖的，分别加8分、6分、4分、2分。			
			随队指导学生社会实践、参加家访和专项工作调研的，每次加2分；成功开拓就业创业基地、社会实践基地的，每个加 3分。			

发展性工作业绩（30分）	**荣誉成绩**	入围全国辅导员年度人物评选加8分，获全国辅导员年度人物提名奖加15分，获评全国辅导员年度人物加18分。学生党团班组织获省部级表彰，主管辅导员加5分；获国家级表彰，主管辅导员加8分。	公示无异议数据	学工部等职能部门认定
		所带班级、团支部获竞争性荣誉的，国家级荣誉加25分，省级荣誉加15分。所带学生获竞争性荣誉的，国家级荣誉（一等奖2分/人，二等奖1.5分/人，三等奖1分/人）；省级荣誉（一等奖1.5分/人，二等奖1分/人，三等奖0.5分/人）。		
		撰写网文在主流新媒体平台发布、转载的，省级及以上平台加20分，校级平台加6分。		
		辅导员工作有特色、有亮点、有创新性实践成果，获校级及以上媒体宣传报道的，视影响力而定，最高加分不超过20分。		
		班级每有1个学生成功参军入伍加1分、班级每有1个学生成功被西部计划录入加2分。所带班级学生参加省级青马班、青年学生骨干培训的加3分		
		所带班级学生获得社会实践国家级荣誉队长加5分，队员加2分，省级队长加3分，队员加1分，校级队长加1分，队员加0.5分		
		所带班级学生担任校级团学组织负责人的加2分，院级加1分，获得安徽省“优秀共青团员”加5分，校级“优秀共青团干部”加0.5分，校级“优秀共青团员”0.3分，安徽省大学生“年度人物”加5分、校园“年度人物”加2分，安徽省“十佳百优大学生”加5分，中国大学生“自强之星”加6分，安徽省“自强之星”加3分，校园“自强之星”加1分，校园“十佳志愿者”加2分、“优秀志愿者”加1分。		
工作业绩扣减项目	**责任事件（事故）**	对学生中发生的重大安全事件（含负面舆情），未能及时发现并报告的，扣减50分。未能第一时间到达现场的，扣减30分	负面事件清单	学工部等职能部门认定
		对学生危机事件处置不当，激化危机或矛盾，一次扣20分；造成严重后果的，一次扣50分；因未履行工作职责引发校园危机事件的，按学校相关规定严肃处理；		
		所分管学生出现非正常死亡、群体性事件或宿舍消防安全事故，经查证后确属辅导员个人责任的，扣减100分。		
		在学生评奖、评优、资助、发展党员等工作中存在较大失误或遭到投诉，经查证后确属辅导员个人责任的，视具体情况扣减20分至50分不等。		
	通报处理	因工作不到位受到学校通报批评或造成负面舆情的，视具体情况扣减20分至50分不等。	负面事件清单	学工部等职能部门认定
		个人受到学校党政纪处分的，视具体情况扣减20分至50分不等。	负面事件清单	纪委处
		其他日常工作负面清单（说明），每次扣减2分。（事件不重复扣分）	负面事件清单	学工部等职能部门认定
	常规工作	未按要求履行学工系统值班职责，迟到、早退或脱岗，一次扣2分；	负面事件清单	学工部认定
		对学生危机事件处置不当，激化危机或矛盾，一次扣5分；造成严重后果的，一次扣10分；因未履行工作职责引发校园危机事件的，按学校相关规定严肃处理；	负面事件清单	学工部等职能部门认定
		各类专项工作要求资料齐全，保管规整，因手续不清、保管不当，一次扣1分；造成不良后果的，一次扣2分；	负面事件清单	学工部等职能部门认定
		涉及到稳定安全的信息报送不准确、不及时，一次扣2分；造成后果的，一次扣5分；后果严重的，一次扣10分；	负面事件清单	学工部等职能部门认定
	职业能力测试	当年校级辅导员素质能力大赛理论测试不合格者，扣减30分。作弊违规者，扣减50分。	公示无异议数据	学工部认定

安徽文达信息工程学院
专职辅导员队伍建设与管理办法（试行）

（校发〔2024〕39号）

第一章　总则

第一条 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，落实全国全省高校思想政治工作会议精神和中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2017〕31 号），切实加强辅导员队伍专业化职业化建设，依据《高等教育法》《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第 43 号）等有关法律法规和《高等学校辅导员职业能力标准（暂行）》（教思政〔2014〕2 号）等有关文件要求，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 专职辅导员是学校开展大学生思想政治教育的骨干力量，是学生日常思想政治教育和事务管理工作的组织者、实施者和指导者。专职辅导员应努力成为学生成长成才的人生导师和健康生活的知心朋友。

第三条 高等学校要坚持把立德树人作为中心环节，把专职辅导员队伍建设作为思政教师队伍和管理队伍建设的重要内容，整体规划、统筹安排，不断提高队伍的专业水平和职业能力，保证辅导员工作有条件、干事有平台、待遇有保障、发展有空间。

第二章　工作要求、职责与制度

第四条 专职辅导员工作的要求是：坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，恪守爱国守法、敬业爱生、育人为本、终身学习、为人师表的职业守则；围绕学生、关照学生、服务学生，把握学生成长规律，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养；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，成为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

第五条 专职辅导员的主要工作职责是：

（一）思想理论教育和价值引领。引导学生深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题。

（二）党团和班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、激励工作，开展学生入党积极分子培养教育工作，开展学生党员发展和教育管理服务工作，指导学生党支部和班团组织建设。

（三）学风建设。熟悉了解学生所学专业的基本情况，激发学生学习兴趣，引导学生养成良好的学习习惯，掌握正确的

学习方法。指导学生开展课外科技学术实践活动，营造浓厚学习氛围。

（四）学生日常事务管理。开展入学教育、毕业生教育及相关管理和服务工作。组织开展学生军事训练。组织评选各类奖学金、助学金。指导学生办理助学贷款。组织学生开展勤工俭学活动，做好学生困难帮扶。为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助。

（五）心理健康教育与咨询工作。协助学校心理健康教育中心开展心理健康教育，对学生心理问题进行初步排查和疏导，组织开展心理健康知识普及宣传活动，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

（六）网络思想政治教育。运用新媒体新技术，推动思想政治工作传统优势与信息技术高度融合。构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，积极培养校园好网民，引导学生创作网络文化作品，弘扬主旋律，传播正能量。创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

（七）校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。参与学校、二级学院危机事件工作预案制定和执行。对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报。参与危机事件后期应对及总结研究分析。

（八）职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生

涯规划和就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

（九）理论和实践研究。努力学习思想政治教育的基本理论和相关学科知识，参加相关学科领域学术交流活动，参与校内外思想政治教育课题或项目研究。

（十）担任部分通识教育课程的教学任务。辅导员具有管理人员和教师（思政教师）双重身份。辅导员应根据自己的专业特长以及学校整体需求，承担部分心理健康教育、劳动教育、就业指导、安全教育等通识课程的教学任务。每学期教学工作量不超过68课时。为保证专职辅导员全身心投入到学生管理工作中，从2024年9月起专职辅导员不得承担学科（专业）教育课程的教学任务。

第六条 建立健全专职辅导员工作制度：

（一）班会制度。分主题班会与班级例会，发挥班会在学生日常思想政治教育工作中主渠道、主阵地作用。每月至少召开一次主题班会，每周召开一次班级例会。每次班会不少于一节课时。探索主题班会系列化、规范化、课程化。

（二）值班值守制度。辅导员要按照学生安全稳定工作值班制度文件要求住校值班并深入走访学生宿舍。了解宿舍文化建设和安全情况，及时消除安全隐患，协调解决宿舍矛盾，帮助学生建设健康向上、求知好学、整洁卫生、互助和谐的宿舍文化。每周至少走访学生宿舍三次，每月所带班级宿舍应走访一遍。

（三）进课堂制度。辅导员要深入学生课堂和晚自习，及

时了解学生的学习和出勤情况，加强学风建设，共同做好学生的教育和培养工作。每月至少完成两次深入课堂看课听课，并填写《工作日志》。

（四）谈心谈话制度。辅导员要深入学生一线，主动与学生谈心谈话，准确掌握学生的学习、生活情况，把握学生的思想脉搏，及时发现问题、解决问题，相关典型记录需保存或填入《工作日志》，原则上每学年所管理的学生谈心谈话应全覆盖。

（五）家校联系制度。主动与学生家长保持联系，及时与家长沟通，通报学生情况、听取家长意见、取得家长支持，积极构建家校协同育人机制。

（六）工作日志制度。撰写工作日志，记录重点工作及教育事项，梳理分析学生思想、学习、生活等情况，总结日常工作，提升育人成效。

（七）学生档案管理制度。完整建立所带班级学生在校基本情况档案，包括每位学生每学年学业成绩概况、家庭状况、困难情况、心理变化、奖贷资助、学生住宿、学业预警等情况。

（八）团队发展制度。创建辅导员工作室，每位辅导员均应积极参与辅导员学习培训、会议、沙龙、实践交流和科学研究等工作。

（九）工作报告制度。重要工作、活动、事件应及时向二级学院分管领导汇报，发现学生中有异常情况和遇到突发事件应当及时向本二级学院院长、党总支书记和学校有关部门报告处理。

（十）责任包保制度。辅导员对其所带班级学生负责，是

学生安全教育管理的第一责任人。

第三章　配备与选聘

第七条 学校总体上按师生比不低于1：200的比例设置专职辅导员岗位。辅导员的配备坚持专职为主、专兼结合的原则，在保证配备数量的基础上不断优化结构。

第八条 专职辅导员应当符合以下基本条件：

（一）具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏锐性和政治辨别力；

（二）具备研究生学历，应为中共党员（含预备党员），热爱大学生思想政治教育事业，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感；

（三）具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，掌握思想政治教育工作相关学科的基本原理和基础知识，掌握思想政治教育专业基本理论、知识和方法，掌握马克思主义中国化相关理论和知识，掌握大学生思想政治教育工作实务相关知识，掌握有关法律法规知识；

（四）具备较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，及教育引导能力、调查研究能力，具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力；

（五）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，为人正直，作风正派，廉洁自律。

第九条 专职辅导员选聘工作要在学校党委统一领导下进

行，由党委学生工作部（学生处）、党委教师工作部（人事处）等相关部门共同组织开展。

第十条 学校鼓励专职辅导员长期从事学生工作，确保专职岗位的稳定性。根据工作需要和个人意愿，在我校专职辅导员岗位工作满四年后，经审核批准可以转岗到其他岗位。学校鼓励符合条件的优秀党政管理干部、教学科研人员转岗到辅导员岗位。二级学院可从在校学生党员（或预备党员）中选聘辅导员助理。辅导员助理一年一聘，任期一年。

第四章　发展与培训

第十一条 学校制定相关办法和激励保障机制，落实专职辅导员职务职级“双线”晋升要求，推动辅导员队伍专业化、职业化。

第十二条 学校结合实际，按专任教师专业技术职务岗位结构比例合理设置专职辅导员的相应专业技术职务岗位，专职辅导员可按教师专业技术职务系列评聘思想政治教育学科、心理健康教育学科或相关学科的专业技术职务。

第十三条 学校制定专职辅导员管理岗位晋升制度，根据辅导员的任职年限及实际工作表现,确定相应职级的管理岗位级别。专职辅导员管理岗位实行职级制，设立科员、副科级、正科级、副处级辅导员岗位。其中，副科级、正科级、副处级岗位职数原则上分别占专职辅导员总数的40%、25%、15%（副处级岗位职数的统计不含已被评聘为高级专业技术职务的专职辅导员）。专职辅导员岗位职级待遇与学校其他岗位职级待遇相同。

第十四条 专职辅导员可以按助教、讲师、副教授、教授的资格条件评聘专业技术职务。辅导员评聘教师专业技术职务应坚持工作实绩、科学研究能力和研究成果相结合的原则。

第十五条 学校将辅导员培训纳入全校师资队伍和干部队伍培训整体规划，由党委学生工作部（学生处）按照《安徽文达信息工程学院辅导员培训管理实施办法（试行）》对辅导员进行系统培训。学校按生均不少于10元的标准设立辅导员队伍年度建设专项经费，对辅导员培训做出经费安排。

学校建立健全校内工作培训、职业能力培训、高级研修等培训体系，选派辅导员参加国家、省（市）和学校三级培训项目。坚持岗前培训、业务培训、网络培训、骨干研修等业务培训，确保每名辅导员每年参加不少于16学时的校级培训。每名专职辅导员每5年参加1次国家级或省级培训，鼓励兼职辅导员积极参加各级各类培训。

第十六条 学校积极创造条件支持专职辅导员到地方党政机关、企业、基层等挂职锻炼，支持专职辅导员结合大学生思想政治教育的工作实践和思想政治教育学科的发展开展课题研究。通过“挂职”实践锻炼和“科研”理论淬炼，不断提高辅导员队伍整体水平。

第五章　管理与考核

第十七条 专职辅导员实行学校和二级学院双重管理。党委学生工作部（学生处）牵头负责辅导员的培养、培训、管理和考核等工作，与二级学院共同做好辅导员日常管理工作。

第十八条 建设辅导员工作室。学校和二级学院根据实际建设辅导员工作室，遴选好工作室负责人。辅导员工作室成员不得少于3人，可以以年级为单位，也可以分高低年级组建。为辅导员开展学习和交流活动创造必要的条件和平台，促进辅导员相互学习、相互帮助、共同提高，增强辅导员队伍认同感和凝聚力，提高整体工作水平。学校将给予团队 6000 元经费支持（列入思政教育专项经费）。

第十九条 对专职辅导员的考核评价由党委学生工作部（学生处）牵头，相关部门、二级学院和学生共同参与。考核结果分为优秀（25%）、良好、合格（10%）、不合格四个等次。

第二十条 辅导员工作考核由二级学院考核、部门考核、学生评议考核、附加项目考核四个部分组成，其中二级学院考核占30分、部门考核占30分、学生评议考核占40分。

1.二级学院考核。由各二级学院辅导员工作考核小组组织开展，根据辅导员工作实际表现和工作绩效，考核工作小组如实填写《安徽文达信息工程学院辅导员年度考核量化情况汇总表（二级学院）》并根据《安徽文达信息工程学院辅导员年度考核二级学院评价表》对每位辅导员进行评价打分。

2.学生评议考核。学生评议考核环节，由二级学院辅导员考核工作小组组织辅导员所带学生进行评议。辅导员考评利用“辅导猫平台”采用线上投票评议方式开展，参与测评的学生人数原则上不少于辅导员所带学生人数的 90％。去掉10%最高分和10%最低分。

3.部门考核。党委学生工作部（学生处）会同党委组织部、党委宣传部、教务处、党委教师工作部（人事处）、财务处、团委、招生就业处、保卫处、后勤服务集团负责考核辅导员日常工作，根据各二级学院辅导员工作考核小组上报结果材料，以及平时对辅导员工作的记载情况及辅导员工作实绩，对照《安徽文达信息工程学院辅导员年度工作量化考核指标体系》进行量化评分。

第二十一条 学校辅导员考核工作领导小组根据综合成绩确定辅导员考核等次，经公示无异议后报学校党委会会议审定。

第二十二条 有下列情况之一者，同等情况下，可优先认定为“优秀”等次。

1.获得省级及以上“高校辅导员年度人物”或“最美高校辅导员”或“优秀辅导员”称号的；

2.获得省级辅导员素质能力大赛三等奖及以上的；

3.经学校考核领导小组认定，在学校改革发展过程中做出突出贡献或有重要成果的。

第二十三条 有下列情况之一者，考核结果不能认定为优秀：

1.在学生评奖、评优、资助、发展党员、团员、就业、征兵等工作中，存在较大失误或遭到投诉，经查证后确属辅导员个人责任的；

2.违反学校相关管理规定，受处理或被通报的；

3.学生中发生重大事件，辅导员未能及时发现并报告的；

4.学年度累计因病因事离开本职岗位1个月及以上的；

5.学校考核领导小组认定的其他情况。

第二十四条 有下列情况之一者，考核结果为不合格：

1.在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致的；

2.违反高校教师职业道德和职业规范行为，造成不良影响或者产生不良后果的；

3.所负责的班级或者二级学院出现大面积学生违纪或者群体事件，造成不良影响或产生不良后果的；

4.对学生突发事件处置不力，造成不良影响或者严重后果的；

5.在学生评奖评优、资助、征兵等工作中，徇私舞弊或违规操作，造成重大影响的；

6.因个人工作失职或处置不当直接造成安全责任事故的；

7.存在其他不符合辅导员岗位要求的言行，造成不良影响或者后果的；

8.学校考核领导小组认定的其他情况。

第二十五条 考核结果作为年度绩效考核、职称评审、职务晋升、职级等评定、培训研修等方面的重要依据。

第二十六条 硕士研究生毕业的入职者工作满3年且考核“良好”者可晋升副科级辅导员，本科生毕业的另加2年。任副科级辅导员满3年且考核“良好”者可晋升正科级辅导员，任正科级辅导员满4年且考核“良好”者可晋升副处级辅导员。博士研究生毕业的入职者直接定为正科级辅导员。任期5年内年终考核有3次“优秀”者，可以提前1年晋升高一级辅导员

职级岗位或申请到行政管理岗位。任期3年内年终考核有2次“优秀”者，可以提前1年晋升高一级辅导员职级岗位或申请到行政管理岗位。任期内有1次考核为“合格”等次推迟1年晋升高一级辅导员职级岗位，有2次考核为“合格”等次推迟2年晋升，以此类推；任期内有1次考核为“不合格”等次推迟2年晋升高一级辅导员职级岗位，有2次考核为“不合格”等次推迟4年晋升，以此类推。对一届任期内年度考核为1次“不合格”等次或连续2次考核为“合格”等次的专职辅导员，由党委教师工作部（人事处）和党委学生工作部（学生处）诫勉谈话。

第二十七条 考核结果作为专职辅导员岗位津贴发放依据。年度考核合格及以上等次者，专职辅导员岗位津贴按照人均不低于1000 元/月的标准设立。专职辅导员基本带班量（管理学生数）为200～260人，管理学生数超过260人的按每生每月5元发放超额补贴（超额补贴的学生数不超过50人），管理学生数不到200人的按每生每月5元扣发补贴。年度考核为“不合格”等次的岗位补贴按50%发放。

第二十八条 经学校辅导员考核领导小组审定后考核结果为“优秀”等级的辅导员，可申报参加学校“年度优秀教师、辅导员”的评选。由学校辅导员考核领导小组评定作为省级及以上辅导员年度人物等各类评优评先的重要推荐依据。

第二十九条 专职辅导员主持或参与辅导员工作室的情况纳入个人年度考核，并作为未来发展和职务职称晋升的重要依

据。对于考核结果优秀的工作室，党委学生工作部（学生处）将予以表彰奖励。

第三十条 辅导员考核每年度1次，在12月份进行。由党委学生工作部（学生处）牵头，发布考核工作通知，相关职能部门、各二级学院配合组织实施。

第六章　附则

第三十一条 本办法自颁布之日起施行。本办法自下发之日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十二条 本办法由党委学生工作部（学生处）负责解释。

安徽文达信息工程学院
辅导员值班管理办法（试行）

（校发〔2025〕18号）

第一章　总　则

第一条　为加强学生事务管理，保障校园安全稳定，及时应对突发事件，规范辅导员值班工作，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　本办法适用于我校二级学院分管学生工作副院长、专职团干、专兼职辅导员（以下称值班人员），值班工作纳入辅导员年度考核评价体系，辅导员值班次数纳入辅导员考核评优的核心指标。

第二章　值班与考勤时间

第三条　值班人员实行轮流值班制度，由二级学院自行安排，确保每天每晚至少有1人在校值班，其中学生数超2000人以上的学院每天每晚至少有2人在校值班。各二级学院在月底将下月值班表报送学生处、人事处备案。

第四条　值班分为晚间值班、周末值班、法定假日值班、特殊时间节点值班。

晚间值班时间为16:30至次日8:30（含周末、法定假日、特殊时间节点晚间）。

周末、法定假日、特殊时间节点白天值班时间为8:30至16:30。

第五条 考勤影像打卡时间：

（一）晚间值班打卡时间 21:00—21:30（夏）；20:30—21:00（冬）。

（二）周末、法定假日、特殊时间节点白天值班打卡时间 8:45 前、16:15 后。

第三章 值班职责

第六条 值班人员应承担以下工作职责：

（一）值班期间，应坚守岗位，按《安徽文达信息工程学院专职辅导员队伍建设与管理办法（试行）》（校发〔2024〕39号）工作要求，认真履行好职责，工作期间不得擅离职守。

（二）深入学生宿舍，了解学生思想、生活状况，积极开展学生思想政治教育工作，加强学生安全意识及养成教育，督促学生自觉遵守宿舍管理规定，一月内所带学生所有宿舍完成一次走访工作，同时做好日志填报。

（三）接待学生来访，及时解决学生问题，为学生提供切实有效的帮助和指导，解决学生在学习、生活、心理等方面遇到的实际问题，做好重点关注学生群体的关怀帮扶工作。

（四）及时发现和处理突发事件，对于夜间校园发生的突发事件，值班人员应在第一时间赶往现场，并通知相关领导和发生事件班级辅导员到场，按照应急预案和事件的实际情况及时处置。

（五）巡视各自学院所属教学楼栋，检查学生晚自习出勤、纪律等情况。

（六）详细记录值班情况，并及时上传辅导猫一相关工作日志。

（七）完成学校和本学院交办的其他工作。

第四章　值班要求

第七条　值班期间应遵守以下要求：

（一）值班人员应严格按照排班表进行值班，严格履行工作职责，按时到岗，保持电话畅通，不脱岗，不擅自离岗。二级学院分管学生工作领导应保持手机 24 小时开机，负责指导值班辅导员处理本单位学生各类突发事件。

（二）值班人员须认真做好值班记录尤其做好突发事件处理情况的交接工作，在值班结束后应向本学院移交事件处理材料。同时做好值班中各类电子日志填报工作。

（三）值班人员原则上不得调班，确因特殊原因需要调班，需提前 1 天通过 OA 系统进行调班申请，经学生处同意后方可调班。

（四）值班人员如因特殊情况在较长一段时间内不能值班时，应提前至少一周办理请假手续，报学生处备案。

第五章　值班管理

第八条　每月考勤结果由人事处反馈给学生处，学生处负责进行核查、统计。

第九条　学生处将通过影像考勤、辅导猫工作日志、现场巡查等方式对值班情况进行监督和抽查，结果将作为年终考核重要指标之一。

第十条 值班人员每月提交未打卡说明及申请调班次数均不得超过2次。值班人员若未打卡或未在规定时间打卡，需在2天内通过OA系统提交未打卡说明。

第十一条 未提交说明者、私自调换值班者或未提前请假未到岗者均按值班脱岗处理，计入辅导员负面清单，取消当年辅导员评优评先资格。

第十二条 值班期间擅自脱岗或值班期间未能履行值班职责，造成严重后果的，取消当月辅导员津贴，按学校人事处相关规定处理。

第六章 其 他

第十三条 因值班费用已在岗位津贴中涵盖，故不再予以申报加班补助。

第七章 附 则

第十四条 本办法由学生处负责解释。

第十五条 本办法自2025年5月1日执行。学校原有其他相关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

安徽文达信息工程学院国家奖学金评审细则

（校发〔2018〕53 号）

为激励在校学生勤奋学习、努力进取，促进学生各方面素质得到全面发展，根据《财政部、教育部关于印发<普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法>的通知》（财教[2007]90 号），结合我校实际情况，特制定本细则。

一、 国家奖学金用于奖励我校全日制普通本专科学生中德、智、体、美全面发展的特别优秀的学生。

二、 国家奖学金的奖励对象为我校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

三、 国家奖学金的基本申请条件：

1. 热爱祖国，坚持正确的政治方向，努力学习中国特色社会主义理论体系，积极要求进步；

2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

3. 诚实守信，热爱劳动，爱护公物，尊敬师长， 团结同学，道德品质优良；

4. 学习目的明确，态度端正，有较强的掌握和运用知识的能力，有创新精神。成绩优异，成绩排名在评选范围内位于前 10%，学年综合素质测评成绩同时在评选范围内位于前 10%；

5. 积极参加集体活动和社会工作，积极参加体育锻炼和文娱活动，有良好的卫生习惯和健康的心理素质；

6. 生活俭朴，诚实守信，无恶意拖欠学费者。

具有下列情况之一者，不得参评国家奖学金：

1．休学者；

2．未进行学籍注册者；

3．一门以上(含一门)课程不及格者；

4．受到学校警告以上处分者。

四、奖励标准

国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

五、评审机构和程序

评审工作在学校统一领导下进行，由学生资助工作领导小组负责，学生处具体实施。各院由认定工作组具体负责，各班建立由辅导员(班主任)任组长的班级评议小组具体负责评审工作的实施。

1．班级评议。班级依据学生实际表现及综合素质测评名次，向院推荐国家奖学金获得者名单。

2．二级学院认定。二级学院认定工作组评定本院获奖人员，经公示无异议后报学生资助工作领导小组。

3．学生处审核。学生处对二级学院推荐的获奖名单统一审核后，提出国家奖学金获奖学生建议名单报学校学生资助工作领导小组。

4．学生资助工作领导小组审定。学生资助工作领导小组讨论研究决定后，上报省教育厅。

国家奖学金评审程序如下：

1．每年 9 月份，学生资助工作领导小组根据当年度教育厅分配给我校的名额，依照各学院在校学生人数，将名额分到各个学院；

2．根据国家奖学金申请的基本条件，由院组织各班级辅导员进行评审后，推荐建议获奖学生填写《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金审批情况表》（附表），报学生资助工作领导小组汇总；

3．学生资助工作领导小组对上报的建议获奖学生进行集体研究审定，并将审定结果在全校范围内公示一周；

4．学生资助工作领导小组 11 月份将学校推荐的获奖学生名单及有关资料报送省教育厅审批。

六、发放和管理

国家奖学金按学年评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

同年度国家奖学金和学院奖学金可以兼得，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

学校将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。国家奖学金实行分账核算，专款专用。

七、本办法由学生处负责解释。

八、本评审办法自 2018 年 9 月 1 日起施行，原《关于印发<安徽文达信息工程学院国家奖学金评审细则>等文件的通知》（校发〔2016〕38 号）同时废止。

九、本办法发布后，上级如有新规定、新要求，按上级新规定、新要求精神执行。

安徽文达信息工程学院校内助学金申请发放管理办法

（校发〔2018〕1 号）

为体现学校对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据国家教育部、安徽省教育厅关于加强对家庭经济困难学生资助的有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法，以完善我校校内资助体系。

第一条　资助对象与申请条件

（一）学校在籍并注册的学生。

（二）学习努力、品行端正、遵纪守法、生活俭朴；

（三）有下列情况之一，造成基本生活困难者：

1.父母丧失或基本丧失劳动能力，因老、弱、病、残等原因造成家庭经济困难，又无其他经济来源；

2.军、烈属子女、孤儿、单亲、建档立卡家庭经济困难学生、低保家庭学生等无经济依靠；

3.家庭因天灾人祸等造成经济困难；

4.家庭无主要经济来源，收入低。

第二条　申请和审批程序

凡符合申请条件的学生可按以下程序办理申请和审批手续：

（一）学生处根据学校贫困生受助整体情况，下发校内助学金金额及《贫困学生校内助学金申请表》至各二级学院。

（二）各学院召开班会布置相关工作。各辅导员在了解所带班贫困学生的实际情况后，向要求申请助学金的贫困学生发放《申请表》。

（三） 申请人填写《贫困学生校内助学金申请表》。

（四） 申请人所在班级评议小组对申请人在校学习、生活等情况提出书面意见,并经辅导员签字确认后， 将有关资料送所在学院。

（五）各学院对申请人情况提出初步意见(须包括评定等级意见)后，送学生处资助科。

（六）学校学生资助工作领导小组召开会议，审查并确定资助对象名单和相应的助学金等级。

（七）资助对象名单、等级在审定后公示一周，如无异议， 即生效执行。

第三条 评定等级设置

助学金分为一、二、三个等级，一等 2000 元/学年； 二等 1500 元/学年；三等 1000 元/学年

第四条 审批原则

（一）实事求是， 严格把关，对国家、对学校、对学生负责。

（二） 以申请者的家庭经济情况，学校的实际生活费用和学生在校的学习、品行、纪律等情况为依据， 综合考虑资助对象和确定助学金等级。

（三）对学生不努力、品行差、不守纪律或生活不节俭者，取消其申请和享受助学金的资格。

（四）对已享受助学金者，如发现有因违纪违法行为受处罚，或弄虚作假骗取助学金， 或任意挥霍助学金等行为，将取消其享受资格、追回助学金，同时视情节给予必要的纪律处分。

第五条 发放流程

校内助学金每年评审一次，学生资助工作领导小组确定最终受助名单后，由学生处根据受助学生提供的银行卡号制作发放表报财务处，由财务处统一将资金发放到受助学生银行卡中。

第六条　本办法自公布之日起施行，由学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院学生困难补助管理办法

（校发〔2018〕74号）

第一章 总则

第一条 根据《安徽省教育厅关于进一步加强高校家庭经济困难学生校内资助工作的通知》等国家有关文件精神，为切实做好家庭经济困难学生资助工作，进一步完善家庭特别困难学生的资助和保障机制，使学生能在学校全身心投入学习，顺利完成学业，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 困难补助分为：特困补助、临时困难补助两种。

第二章 特困补助

第三条 在校期间月消费低于合肥市居民的最低生活保障线，无力支付本人基本的学习和生活费用的学生，学校可酌情给予临时困难补助。

符合以下任一条件者，可申请特困补助。

1．无经济来源的孤儿、烈士子女；

2．家中父母或兄弟姐妹长期患有难以自理的疾病、或是残疾，经济状况很差；

3.本人患有重大疾病需要长期治疗。

第三章 临时困难补助

第四条 学生在校学习期间，因生病、家庭变故、意外伤害、自然灾害等突发事件在经济上难以维持正常的学习和生活，

学校可酌情给予临时困难补助。

符合以下任一条件者，可申请临时困难补助：

1.学生家庭经济困难，其家人或本人又遭遇突发性事件，家庭经济来源受到很大的影响，学习、生活所必需的基本费用难以得到保证者；

2.因突发性天灾人祸、疾病等，家庭经济遭受重大损失。

第四章 困难补助经费标准

第五条 困难补助发放标准

（一）特困补助：

1.特困生伙食补助：根据学院认定的特困生，每生每年补助 1000 元；

2.特困生路费补助：根据学院认定的特困生，每年寒暑假进行路费补助，具体金额以实际发生额为准；

（二）临时困难补助：学校视其临时困难程度，本着实事求是、严格掌握的原则对学生予以一次性补助，补助标准如下：

1.学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害，补助最高为 5000 元；

2.学生父母罹患重大疾病、遭受严重意外伤害或者死亡，已严重影响其完成学业，补助金额最高为 4000 元；

3.学生家庭遭遇严重自然灾害，已严重影响其完成学业，补助金额最高为 3000 元；

4.其他情况下，补助金额最高为 2000 元；

5.特殊情况下，经主管校领导书面批准，可给予更高额度的补助金额。

第五章 困难补助申请程序和及发放时间

第六条 申请程序

凡符合以上条件者，学生本人需向所在学院提交书面申请及相关证明；各学院根据学生申请情况确定本学院获资助学生名单，并根据要求将获资助学生名单报学生处；学生处审核无误后在全校公示，公示结束如无异议，则由财务处通过银行转账的方式发放到学生银行卡中。

第七条 发放时间

特困补助在每学期组织申请、审核，学期结束前发放，临时困难补助学生可根据实际情况随时办理申请手续。如有特殊情况，可以根据学校安排另行通知。

第六章 附则

第八条 有下列情况之一者，学校不给予任何形式的困难补助。

1．违反校纪校规，并已受到学校警告以上处分者；

2．平时有不良消费行为习惯者，如抽烟、酗酒及其它高消费行为；

3．学习态度不端正，在校期间不求上进，一学年内有三门及以上课程不及格情况者；

4．不愿申请国家助学贷款者（临时困难补助除外）。

第九条 困难补助资金必须全部用于贫困学生，任何单位和个人不得以任何理由克扣挪用困难补助资金；不允许将学生困难补助资金进行提成或者作为班级活动经费；任何获得困难补助的学生不得利用困难补助金请客或者作其他挥霍行为，一经发现，取消本学期获取补助机会并追回已发放困难补助金。

第十条 对于已享受学校困难补助待遇又违反了学校校纪校规，并受到警告以上处分者，学校将要求学生返还当年已享受的困难补助。

第十一条 本办法适用于在校的全日制本专科生。

第十二条 本办法自颁布之日起施行。

第十三条 本办法由学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院困难学生减免学费管理办法

（校发〔2018〕83号）

第一条 根据《国家教委关于对普通高等学校经济困难学生减免学杂费有关事项的通知》等国家有关文件精神，为切实做好家庭经济困难学生资助工作，进一步完善家庭特别困难学生的资助和保障机制，使学生能在学校全身心投入学习，顺利完成大学学业，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 根据教育部和学校有关规定，对于符合条件的家庭确实困难的学生，可以减免该生当年或者在校期间的学费。

第三条 申请减免学费的资格及条件：

同时符合以下减免学费的基本条件和必备条件者。

（一）基本条件（符合下列条件之一）

1．孤儿；

2．烈士遗孤；

3．单亲、残疾学生，且家庭经济确实困难；

4．建档立卡的家庭经济特别困难学生。

（二）必备条件

1．遵守法律法规、校纪校规；

2．无不良消费行为习惯，如抽烟、酗酒及其它高消费行为；

3．一学年内统考课程不及格科目低于两门（含两门），第三条基本条件中的 1、2 除外；

4．积极参加学校组织的勤工助学活动等。

第四条 对于符合第三条规定中 1、2 项减免资格的学生，减免在校期间全部学费；对于符合第 3、4 项减免资格的学生，根据学校划拨资助经费和申请学生困难程度，确定是否减免和减免比例。

第五条 申请、审批程序

（一）学生申请

1．减免学费时间为每学年度的秋季学期进行，特殊情况另行通知。

2．学生本人填写《安徽文达信息工程学院减免学费申请表》并提交相关证明材料，经各学院审核，报学生处审批（具体申请减免项目所需证明材料见当年下发的相关评审通知要求）。

（二）各学院初审

各学院深入了解、及时查阅学生档案，摸清学生情况，经院学生资助工作领导小组初审后，报学生处。

（三）学校审批

学生处资助科对报送的材料进行复核、评审，提出学校当年学费减免建议名单，报校学生资助工作领导组研究审定后，确定减免学费学生名单。评审结束后，学校将拟减免学费的学生名单在校内公示，接受监督。

第六条 对于已享受学校减免学费政策又违反了学校校纪校规，并受到警告以上处分者，学生须重新缴纳已减免的学费。

第七条 本办法适用于我校全日制本、专科生。

第八条 本办法自颁布之日起施行，关于印发《安徽文达

信息工程学院学费减免实施办法（试行）的通知》（校发〔2016〕44 号）文件同时废止。第九条 本办法由学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院家庭经济困难学生认定办法

（校发〔2019〕56号）

第一章　总则

第一条　为认真做好学校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正地分配资助资源，切实保证学校制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号）、《安徽省教育厅等六部门关于印发<安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法>的通知》（皖教〔2019〕2 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条　本办法适用于学校招收的全日制普通本专科学生。

第二章　组织领导

第四条　学校学生资助工作领导小组全面领导、监督学校家庭经济困难学生认定工作。

第五条　学生资助工作领导小组下设办公室在学生处，具体负责组织、审核和管理全校的认定工作。

第六条　各二级学院成立以院学生工作主管领导为组长、学生辅导员（班主任）等为成员的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

第七条　以班级（或年级）为单位，成立以学生辅导员（班主任）为组长、学生代表为成员的认定评议小组，负责认定的

民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级（或年级）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级（或年级）总人数的 10% 。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（或年级）范围内公示。

第三章　认定依据及标准

第八条　家庭经济困难学生认定要综合考虑如下因素：

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特殊供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

（四）突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第九条　家庭经济困难学生的认定应当依据学生的家庭经济实际情况及日常消费等情况进行,认定范围原则上不突破30%。根据学生家庭经济困难程度，将家庭经济困难学生分别认定为“特殊困难”、“困难”和“一般困难”3 个等级。

第十条　家庭经济“特殊困难”等级。具备以下情况之一者，可认定为家庭经济“特殊困难”等级：

（一）孤儿、父母一方已故，家庭无直接经济来源或失去主要经济来源；

-

（二）烈士子女、优抚家庭子女、身体残疾学生；

（三）父母双方均因残疾、年迈等原因导致收入微薄，家庭经济特别困难；

（四）建档立卡家庭、农村低保户和特困救助家庭子女；

（五）直系亲属或本人因患重大疾病，需要支付大额医疗费用，且无医疗保险，造成家庭严重负债；

（六）家庭遭遇自然灾害、突发变故等使家庭财产损失特别严重。

第十一条 家庭经济“困难”等级。具备以下情况之一者，可认定为家庭经济“困难”等级：

（一）来自老少边穷地区，经济条件差，家庭无固定经济来源，基本生活难以维持；

（二）父母双方暂时失业或父母一方因残疾丧失劳动能力等原因导致收入微薄，家庭经济困难；

（三）父母务农，有两名以上子女在非义务教育阶段上学，家庭经济负担较重；

（四）家庭遭遇自然灾害或突发变故，造成家庭经济困难；

（五） 由于其他原因生活确实无法保障的学生。

第十二条 家庭经济“一般困难”等级。具备以下情况之一者，可认定为家庭经济“一般困难”等级：

（一）家庭人口多，劳动力少，平均收入低；

（二）家庭经济贫困，无力全部支付在校期间必要的学习和生活费；

（三）父母一方暂时失业，另一方收入不足以维持正常的学习生活；

（四）家庭遭遇自然灾害或突发变故，造成家庭经济相对困难；

（五） 由于其他原因造成家庭经济相对困难。

第四章　认定程序

第十三条　家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第十四条　家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。认定工作程序为：

（一）提前告知。学校每学年末启动下一学年家庭经济困难学生认定工作，提前向学生或监护人告知认定工作事项，并做好政策宣传工作。学校在向新生寄送录取通知书时同时寄送《家庭经济困难学生认定申请表》，向需要申请认定建档的在校生发放《家庭经济困难学生认定申请表》。

（二）个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表，并由学生本人或者监护人签字。开学初，学生向学院提交《家庭经济困难学生认定申请表》及相关证明材料复印件。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交认定申请表。

（三）学院初评。学院年级（专业或班级）认定评议小组根据学生提交的认定申请表及相关证明材料，根据认定量化指标体系进行定量评价，并综合考虑学生日常消费情况等因素采取“面对面评议，背靠背打分”的方式进行定性评价，确定本年级（专业或班级）特别困难、困难和一般困难的学生，报学院认定工作组进行审核。审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，在学院以适当方式公示 5 个工作日。

如师生有异议，可通过有效方式向学院学生资助工作评审小组提出质疑。学院学生资助工作评审小组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院学生资助工作评审小组的

答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助工作领导小组提请复议，学校学生资助工作领导小组在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

（四）学校复审。党委学生工作部（处）负责汇总、审核学院认定结果，并将复审结果报学校学生资助工作领导小组审定。

（五）建档备案。学校学生资助工作领导小组审定后，学校汇总建立家庭经济困难学生信息库，连同学生的申请材料统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十五条 学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制。

(一)建立家庭经济困难学生认定学校、党委学生工作部（处）和学院“三级”监督管理机制，接受广大师生监督，对认定结果有异议的，各级及时回应与处理，发现问题，及时纠正。

（二）建立家庭经济困难学生信息档案复核机制，采取家访、个别访谈、电话、量化评估、民主评议、实地走访等方式提高家庭经济困难学生认定精准度，并进行动态调整。

（三）对因重大突发事件导致家庭经济困难的学生，可采取先资助、后入库的方式予以资助，并及时进行认定，增补入库。

（四）对家庭经济确实困难而未申请认定的学生，经积极引导提出认定申请，应及时进行认定，增补入库。

第五章 教育与管理监督

第十六条 各二级学院要关注学生家庭经济状况的变动，及时掌握学生在校期间因突发性事件等原因导致家庭经济困难的新情况，关心家庭经济困难学生的生活、学习。

第十七条 各二级学院要将学生资助与学生思想政治教

育相结合， 加强学生的诚信教育。教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学院应及时做出调整并报学校学生资助工作领导小组办公室备案。

第十八条 各二级学院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，学生处不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、量化评估、电话、实地走访等方式进行核实。

第十九条 学生在申请家庭经济困难学生资格认定过程中，如发现弄虚作假现象，一经查实，取消资助资格，停发或追回其所受资助资金。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第六章 附则

第二十条 本办法由党委学生工作部（处）负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。《关于印发<安徽文达信息工程学院家庭经济困难学生认定办法(修订)>的通知 》（校发〔2017〕38 号） 同时废止。

安徽文达信息工程学院
学生勤工助学管理办法

（校发〔2020〕35 号）

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强，创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12 号）文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校招收的全日制本专科学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。学校勤工助学活动以“立足校园、服务社会”为宗旨，按照学有余力、 自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导学校学生勤工助学工作,负责协调学校的宣传、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合党委学生工作部（学生处）开展相关工

作。领导小组办公室设在党委学生工作部（学生处），具体负责勤工助学日常管理工作。

第七条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 学校加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第九条 学校对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十条 学校根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，并制定资金使用与管理办法。

第十一条 党委学生工作部（学生处）联合各部门确定校内勤工助学岗位。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

党委学生工作部（学生处）配合财务处共同管理和使用学校勤工助学专项资金。按照有关规定，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并及时规范发放。

党委学生工作部（学生处）接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

党委学生工作部（学生处）组织用人单位对勤工助学学生开展必要的岗前培训和安全教育，维护学生的合法权益。不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第三章 校内勤工助学岗位设置与管理

第十二条 设岗原则：

（一）学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20 工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第十三条 岗位类型：勤工助学岗位按工作时间分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十四条 岗位申报：

（一）固定岗位：用人单位根据工作需要按学年向党委学生工作部（处）提交书面需求申请。

（二）临时岗位：由设岗单位根据工作需要提前进行申报，党委学生工作部（学生处）审批，并组织安排学生上岗。

第十五条 各用人单位需安排专人负责对所设置的岗位及在岗学生进行统一管理、考核。学生应自觉遵守用工单位规章制度，保守用工单位秘密。

第十六条 党委学生工作部（学生处）不定期对设岗单位及学生进行督查，对校内固定岗位学生进行跟踪考核，对不合格者停止其勤工助学活动。

第四章 校外勤工助学活动管理

第十七条 校外勤工助学活动由学校党委学生工作部（学生处）统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

第十八条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校党委学生工作部（学生处）提出申请，提供法人资格证书副本、税收证明等相关证明文件复印件。经审核同意，党委学生工作部（学生处）推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十九条 学生家长来学校聘请学生家教，须向学校党委学生工作部（学生处）提出申请，并提供户口簿和身份证复印件。经审核同意，党委学生工作部（学生处）推荐适合学生家长要求的学生从事家教工作。

第二十条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须为学生购买意外伤害保险。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第二十一条 校内固定岗位按月计酬。校内勤工助学岗位工资实行时薪制，原则上按 20 元/小时执行。每月工作时间超过 40 小时，按 800 元计酬。每月工作时间不足 40 小时，以每小时 12 元人民币按小时计酬。校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金为 12 元人民币。

第二十二条 校内用人单位须在工作完成次月五日之前将考核汇总表交至党委学生工作部（学生处），党委学生工作部（学生处）对考核表进行审核。酬金于次月上旬发放至学生银行卡内。

第二十三条 校外勤工助学酬金标准不应低于合肥市政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十四条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，劳动报酬由党委学工作部从勤工助学专项经费中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬由用人单位支付或从项目经费中开支，不得低于学校规定的酬金标准。学生参与校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第六章 勤工助学活动中的安全保障与责任

第二十五条 用人单位必须组织勤工助学学生开展必要的业务培训和安全教育。不得组织勤工助学学生参加缺乏安全保护措施、有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第二十六条 学生参加勤工助学活动应遵守国家法律法规及学校的规章制度，遵守用人单位劳动纪律，服从用人单位管理，严格操作流程，增强自我安全意识。履行勤工助学活动有关协议规定的义务，不得参加有损学生形象、有碍社会公德的活动，不得参加任何形式的带有传销性质的活动。

第二十七条 学生参加勤工助学活动，需征得所在学院同意后与用人单位完成对接，并经党委学生工作部（学生处）备案后方可进行。学生在校外开展勤工助学活动，党委学生工作部（学生处）代表学校与用人单位和学生三方签订用人协议。

第二十八条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，则按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由学校党委学生工作部（学生处）负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行。原校发〔2016〕23号文中《安徽文达信息工程学院学生勤工助学管理办法》同时废止。

安徽文达信息工程学院优秀学生奖学金评选办法

（校发〔2020〕69号）

第一章 总 则

第一条 为奖励在校期间学习刻苦、成绩优异、表现突出的学生，激励学生奋发向上，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，创建良好学风，培养合格的社会主义事业建设者和接班人，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二章 评选条件、等级和标准

第二条 优秀学生奖学金基本评选条件

（一）在籍全日制本专科学生；

（二）热爱祖国，拥护党的领导，道德品质优良，遵守校规校纪；

（三）热爱所学专业，学习勤奋，成绩优良；

（四）积极参加社会工作和各项科技、文化、体育活动，积极参加学校、学院、班级组织的集体活动。

第三条 优秀学生奖学金的等级设定和评选比例

优秀学生奖学金设为三个等级，每学年评选一次，评选比例为学生总人数的 13%，其中一等奖学金 2%，奖金 2000 元；二等奖学金 3%，奖金 1500 元；三等奖学金 8%，奖金 1000 元。

第四条 优秀学生奖学金评选标准

优秀学生奖学金用于奖励在一学年中全面发展、 品学兼优且无不及格课程的学生，评比主要参照学年综合测评成绩及其排名情况进行。其中，获得优秀学生一等奖学金的学生其综合素质测评成绩排名须在班级前 10%，获得优秀学生二、三等奖学金的学生其综合素质测评成绩排名须在班级前 30%， 同时，本年度学习成绩必须在班级排名为前 35%。

第五条 评选时间：每学年学生综合素质测评后进行。

第三章 评选办法及程序

第六条 学校成立评选工作领导组，统一领导全校的学生奖学金评选工作。领导组下设办公室，负责学生评选工作的具体组织实施，办公室设在校学生处。各二级学院成立由院长负责、分管学生工作的副院长及辅导员（班主任）和学生代表等组成的奖学金评定工作小组，负责本院学生奖学金的初评、推荐及院内公示、异议调查等事宜。各班成立评选工作小组，负责本班级评选工作，由辅导员、班主任、班委会委员、团支部委员及学生代表组成。

第七条 评选工作程序：各学院组织动员后，各班评选工作小组进行初评，向班级学生公布名单并征求意见后，报学院评选工作评审组；各学院评选工作评审组在对照条件认真评议的基础上提出人选，在学院范围内公示三天，无异议后填写《安徽文达信息工程学院优秀学生奖学金登记表》，报校评选工作办公室；校评选工作办公室初审后，提交校评选工作领导组批准。

第八条 奖励办法：公开表彰，颁发荣誉证书和奖金。评奖学生所填写的《安徽文达信息工程学院优秀学生奖学金登记表》存入本人档案。

第九条 本学年内，有下列情形之一者，均无资格参加优秀学生奖学金的评选：

（一）触犯国家法律者；

（二）受到学校警告以上（含警告）处分者；

（三）有旷课和考试作弊行为者（含协同作弊）；

（四）因病（或其他原因）尚处休学期间学生。

第十条 经批准已获得优秀学生奖学金的同学，如发现评选期间弄虚作假或严重违反校纪行为的，经查证属实，取消其荣誉称号，追回所发证书和奖金，并给予相应处分。

第四章 附 则

第十一条 本办法自公布之日起实施，原办法同时废止。

第十二条 本办法由党委学生工作部（处）负责解释。

安徽文达信息工程学院优秀学生奖学金登记表
（　　~　　学年）

学号：

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>年 龄</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td></tr>
<tr><td>学 院</td><td></td><td>专 业</td><td></td><td>班 级</td><td></td><td>担任职务</td><td></td></tr>
<tr><td>学年总平均学习成绩</td><td colspan="3">分、班级排　　名</td><td>综合测评成绩</td><td colspan="3">分、班级排　　名</td></tr>
<tr><td>奖学金等级</td><td colspan="7">优秀学生奖学金　　等</td></tr>
<tr><td colspan="8">主要表现：</td></tr>
<tr><td>班级意见</td><td colspan="7">辅导员签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>院系意见</td><td colspan="3">盖　　章
年　　月　　日</td><td>学校意见</td><td colspan="3">盖　　章
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：此表存入学生档案。

安徽文达信息工程学院优秀毕业生评选办法

（校发〔2021〕46号）

为表彰和奖励我校学生德智体美劳全面发展，在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出、争创卓越，充分发挥优秀大学生的示范激励引领作用，引导大学生树立正确的成长观和择业观，特制定《安徽文达信息工程学院优秀毕业生评选办法》。

一、评选对象和名额比例

优秀毕业生分为安徽省优秀毕业生（以下简称“省优生”）和安徽文达信息工程学院优秀毕业生（以下简称“校优生”）。参评对象为我校全日制本专科生。

“校优生”分别按毕业本、专科生数的 10%的比例评选，“省优生”分别按毕业本、专科生数的 3%的比例评选。

二、评选条件

（一）基本条件

1.具有坚定正确的政治方向，拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想，理想信念坚定。

2.遵纪守法、品德高尚，诚信意识较强和学术道德良好，在校期间未受过处分，无不良信用记录。

3.学习刻苦，按时修完全部学业，成绩优异，在学期间综合成绩排名在全年级（或专业或班级） 前 20%以内。本科生科研能力比较突出， 具有较强的实践与创新能力。

4. 积极参加体育锻炼、志愿服务和社会实践，身心健康，积极向上，热爱劳动，崇尚美德，关心他人，乐于奉献。

（二）优先条件，即具备下列条件之一的，同等条件下可优先推荐评选：

1. 在校期间多次获“三好学生”、“优秀党员”、“优秀学生干部”、“优秀团干”、“优秀团员”等荣誉称号或奖学金的学生。

2. 在省级以上科技创新、学科竞赛、体育竞赛、技能大赛、创新创业、社会实践等重大赛事活动中，获得突出成绩或荣誉、奖励的学生。

3. 考取硕士研究生、双学位、公务员。

4. 具有正确的就业观和择业观，对响应国家号召献身国防事业，自愿赴西部、边远、贫困地区和艰苦行业的毕业生，以及具有创业意识并开展创业实践活动的毕业生。

（三）直接推荐条件

在思想品行方面有突出表现或做出突出贡献，获得省部级及以上表彰奖励，得到社会公认和好评的毕业生，可直接推荐评选。

三、申请及评选流程

优秀毕业生评选工作在学校学生奖励评审委员会的领导下进行，学生工作部负责评选组织、协调和材料审核工作，各学院的优秀毕业生评选工作由学院学生奖励评审小组负责。具体程序如下：

（一）本人申请。毕业生对照评选条件，提出书面申请，

全面总结在校期间的各方面表现情况。

（二） 班级评议。班委会、团支部在辅导员的指导下，对提出申请的毕业生进行民主评议，根据评议结果提出优秀毕业生候选人。

（三）学院推荐。学院评审小组对各班级提出的优秀毕业生候选人进行审核，并提出推荐意见。推荐结果应当在本学院范围内张榜公示 5 个工作日，公示无异议后，将推荐结果及相关材料报学生工作部。

（四） 学校评审。学生工作部汇总、复核各学院优秀毕业生名单，提交学校学生奖励评审委员会评审，评审结果进行为期 5 个工作日的网上公示。名单公示无异议后报分管校领导审批。

四、表彰与奖励

（一）学校发文对优秀毕业生予以表彰。

（二）学校向获奖学生颁发荣誉证书，获奖情况载入学生本人档案。

（三）学校在优秀毕业生中择优推荐省级优秀毕业生候选人。

（四）评选出的优秀毕业生，大学生就业创业指导服务中心优先向用人单位推荐。

五、其他说明

被评为优秀毕业生的学生在毕业前如有下列情况之一，应由学生所在二级学院签报学生工作部，取消其优秀毕业生称号并回收相应荣誉证书：

（一）离校前出现违法违纪行为、品行不端、学术不端或在离校过程中有不文明行为者。

（二）不能在当年正常毕业或不能获得学位者。

（三）已经签订就业协议，因本人原因违约的。

本办法自颁布之日起实施。原《安徽文达信息工程学院优秀毕业生评选和表彰暂行办法》同时废止。本办法的解释权归学生工作部。

安徽文达信息工程学院学生综合素质测评实施办法（修订）

（校学〔2022〕1号）

第一章　总　则

第一条　为全面贯彻党的新时代教育方针，落实高校立德树人根本任务，进一步加强和改进大学生思想政治教育与管理工作，促进大学生“德智体美劳”全面发展，根据国家有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　综合素质测评目的在于全面、客观、准确考核和评价学生，坚持实事求是、正面教育为主的原则，做到定性评价与定量测评相结合，静态测评与动态考查相结合，日常教育与严格管理相结合。

第三条　本办法适用于我校全日制在校学生。

第二章　组织机构

第四条　学生素质综合测评在校学生资助工作领导小组的领导下进行。领导小组办公室设在学生处，具体负责素质综合测评的组织协调、办法修订、信息管理和投诉处理工作。

第五条　二级学院成立由分管领导和相关人员组成的素质综合测评领导小组，负责本学院素质综合测评的组织领导、宣传教育和监督协调工作。

第六条　学生班级成立学生素质综合测评小组。组长由辅导员担任，成员由班长、团支部书记及2名班委和经民主推选出

的4至6名学生代表组成，负责班级学生素质综合测评工作。素质综合测评评议小组成员名单在班级公示或公布，本着公开、公正、公平原则进行评议，评议结果在班级公示。

第三章　综合测评内容及计算方法

第七条　综合测评成绩采用百分制，由智育成绩、第二课堂成绩、体育成绩、日常管理成绩四部分组成。综合测评总分=智育成绩×70%+第二课堂成绩×20%+体育成绩×5%+日常管理成绩×5%。

第八条　智育成绩由教务处提供，计算方法如下：智育成绩=(上学期各科平均成绩+下学期各科平均成绩)/2 ；智育成绩包括测评学年学期教学计划规定的所有考试科目。各门课程以百分制计算，若课程成绩评定为优、良、中、及格和不及格的，则分别换算为 90、80、70、60和50分。

第九条　第二课堂成绩由校团委提供，计算方法如下：

学生第二课堂学年学时X≥100学时，第二课堂成绩=100分；学生第二课堂学年学时X＜100学时，第二课堂成绩=X分。

第十条　体育成绩由体育部提供，计算方法如下：

学年安排体育课程教学的，体育成绩=体育课成绩×50%+学生健康测试成绩×50%；学年没有体育课程教学的，体育成绩=学生健康测试成绩；其中体育课成绩以学年度平均成绩为准，学生健康测试成绩以年度测试成绩为准。

第十一条 日常管理成绩由学生辅导员根据学生日常管理记录计算，实行扣分制（满分100分），参照学生违规违纪、出勤情况、行为规范等记录进行减分，具体分值根据学生处制定的《日常管理成绩减分实施细则标准》执行。测评中同一个减分项目，不重复计分，只计算一个最高分。

第四章 综合测评组织及结果运用

第十二条 学生素质综合测评每学年一次，于每年9月启动，在每年学校开展评奖评优活动之前进行。

第十三条 学生自测。由学生本人对照测评内容、标准和要求，实事求是对一学年来的情况自我小结和自我测评，认真填写《安徽文达信息工程学院学生素质综合测评一览表》，交班级素质综合测评评议小组评议。

第十四条 班级素质综合测评评议小组对学生自我测评结果，根据班级日志记录和其他相关材料，进行认真评议，根据学生的智育成绩、第二课堂成绩、体育成绩、日常管理成绩，计算出学生的综合测评总分。

第十五条 二级学院素质综合测评领导小组对班级素质综合测评结果进行审核、公示，无异议后，上报学校素质综合测评领导小组审核备案。

第十六条 学生综合测评成绩向学生公布，并在班级公示5个工作日。在公示期内，学生对自己或他人的综合测评成绩如有异议，可向学院学生资助工作领导小组反映，学院在一周内

组织核实，并将核实结果反馈至学生本人；如学生仍有异议，可向学校学生资助工作领导小组提出申诉，学校组织复查并将结论告知申诉人。

第十七条 辅导员将学生综合测评成绩报所在学院学生资助工作领导小组审核，同时报送学校学生资助工作领导小组备案，作为学生学年总评的依据。

第十八条 学生综合测评成绩作为国家奖学金、国家励志奖学金、学校奖学金及各类评先评优、推优、毕业鉴定、就业推荐等工作的依据。

第五章 附 则

第十九条 有伪造证书、弄虚作假者，取消评优资格。在评奖评优过程中，故意挑拨学生之间关系，虚假举报者，一经查实，取消其评优资格

第二十条 本办法由学生处负责解释。

第二十一条 本办法自2022年9月1日起执行。原《安徽文达信息工程学院学生综合测评实施办法（修订）》（校发〔2021〕62号）同时废止。

安徽文达信息工程学院学生奖励办法

（校党字〔2023〕53号）

第一章 总则

第一条 为了促进学生全面发展，提高学生综合素质，根据《普通高校学生管理规定》第五十条、第五十一条，制定本办法。

第二条 学生奖励评审坚持下述原则：客观、公正、公平、公开原则；注重综合素质的原则；突出学生个性原则。

第三条 参加个人奖项评审的事迹、事实或奖励应不少于一项是发生在上年度 9 月份至本年度 9 月之间。

第二章 奖项、奖励表彰

第四条 学校设立下列个人奖项：

（一）文达杰出青年；（二）学习优秀奖；（三）创新奖；（四）社会工作奖；（五）三好学生；（六）优秀学生干部。

第五条 设立下列集体奖项：

（一）“实力+活力”班级；（二）“实力”班级；（三）“活力”班级；（四）文明寝室。

第六条 学校采取下列方式奖励：

（一）授予荣誉称号；（二）通报表扬；（三）颁发奖状或喜报；（四）现金奖励。

第七条 现金奖励适用于：

（一）省（部）、国家级各学科或专业竞赛中获得奖励和表

彰的，不含优胜奖。

（二）被评为文达杰出青年的。

第八条 各类奖项的评审工作在每年十月开始，次年五月进行表彰。

第九条 所有奖项相关材料进入学生档案。被评为文达杰出青年的学生由学校向其家长发送喜报。

第三章 奖励条件

第十条 下述学生不得参与个人奖项的评审：

（一）在校期间受记过以上处分的；

（二）参加评审学年度受警告以上处分的；

（三）参加评审学年度校考成绩有不及格的。

第十一条 符合下列情况之一，授予“文达杰出青年”称号：

（一）同时获得“创新奖”、“学习优秀奖”和“社会工作奖”，通过评审委员会的组织答辩的；

（二）在科技、文化、艺术及社会道德等领域取得杰出成绩的。

第十二条 符合下列条件的授予“三好学生”：

1.综合素质测评成绩位列班级测评学生数的前 10%；

2.国家学生体质健康标准测试成绩合格及以上；劳动教育等素质课程成绩优秀；

3.获得校级优秀学生奖学金及以上奖励；

4.校级三好学生每学年评选一次，评选名额不超过班级综合

素质测评人数的 5%；

第十三条 符合下列条件的授予“优秀学生干部”：

1.思想品德端正，综合素质好，管理和组织协调能力强，热心为同学服务，能起到模范带头作用，受到大多数同学拥护；

2.担任校、学院、班级学生干部满一年（从大二开始评选）；

3.优秀学生干部每学年评定一次，班级推荐名额不超过班级学生数的 5%；学院管理的各类学生组织推荐名额不超过学院学生总数的 3‰；学工部和校团委管理的各类学生组织推荐名额分别不超过全校学生总数的 2‰。

第十四条 符合下列条件之一的授予“学习优秀奖”：

（一）在学校、省（部）、国家级各学科或专业竞赛中获得奖励和表彰的，优胜奖不在此列；

（二）学习成绩在班级参评学生数的前 5%。

第十五条 符合下列条件之一的，授予“创新奖”：

（一）独立或合作著有学术作品的；

（二）在核心期刊独立或合作发表文章的；

（三）参加“国家大学生创新性实验计划”项目研究并结题的，或其它学术、科技、实践领域取得成效的；

（四）参加学校文艺、体育比赛获第一名的；

（五）参加省（部）级以上文艺比赛获得奖励和表彰的；

（六）参加省级以上运动会、体育赛事获得前八名的。

第十六条 担任班团、学生组织干部一学期以上，积极参与

班级、社团、学院及学校组织的活动，取得良好成效的，择优授予“社会工作奖”。担任宿舍管理干部符合上述条件，所在寝室未发现违规电器、在卫生检查中被评为优秀寝室，择优授予“社会工作奖”。

第十七条 符合下列全部条件的，授予“实力”班级称号：

（一）班级安全稳定，当年无治安、刑事案件，无群体性及其它有碍安全稳定的事件，夜不归寝人次为零；

（二）班级有可操作的学习型班级建设的举措；

（三）班级成员课程考试的平均成绩在 75 分以上；

（四）班级考试违纪率为零；

（五）班级校考补考率低于班级人数的 5%；

（六）班级取证率高于班级人数的 50%；

（七）班级到课率不低于 95%；

（八）班级成员寝室卫生不合格率为零。

第十八条 符合下列全部条件的，授予“活力”班级称号：

（一）班级安全稳定，当年无重大伤亡及群体性事件，夜不归寝比率不高于学院的平均水平；

（二）班级到课率不低于 90%；

（三）班级积极参与学校组织的各项活动；

（四）班级成员全面发展，注重才艺和素质拓展；

（五）班委会、团支部有很强的凝聚力、号召力；

（六）班级有较强的创新意识和创新能力。

第十九条 符合本办法第十八条、第十九条所列全部条件的，授予“实力”+“活力”班级称号。

第二十条 符合下列全部条件的寝室，择优授予“文明寝室”称号：

（一）寝室内务卫生合格率为 100%，优秀率为 95%以上；

（二）模范遵守学生日常行为规范，寝室成员无夜归、夜不归、内盗等违纪及不良现象；

（三）积极参加学校及二级学院班级组织的活动且取得良好的成绩；

（四）有良好的学习氛围，参加评审学年度寝室成员的校考成绩无不及格的；

（五）寝室公物完好无损，无违规使用电器及私拉乱接现象。

第四章 奖项评审

第二十一条 学校设立由分管学生工作的校领导任主任的学生奖励评审委员会（以下简称评审委员会），委员会下设由学生处相关负责人任秘书长的秘书处，负责所有奖项的审查及与评审相关的日常工作。

第二十二条 各二级学院成立由主管学生工作的领导任组长的学生奖励评审小组（以下简称评审小组），负责学院相关奖项的初审及与评审相关的具体工作，评审小组成员应有学生干部及辅导员代表。

第二十三条 “学习优秀奖”由学院评审小组不限额推荐。

第二十四条 “创新奖”由学院评审小组不限额推荐。

第二十五条 班团干部的“社会工作奖 ”由学院评审小组以该类干部总数的 30%比例推荐。学生组织干部的“社会工作奖”由校团委以不多于 300 名的总数推荐。宿舍管理干部的“社会工作奖”由后勤集团楼房管理中心以总数 100 名推荐。

第二十六条 优秀毕业生由班级提名、学院评审小组初审、秘书处审查、评审委员会审核后交由校长办公会议审批。优秀毕业生名额不多于毕业生总数的 5%。

第二十七条 “实力”班级、“活力”班级及“实力+活力”班级由各班在每年十月向学院评审小组申报。学院评审小组对申报班级进行考察后，择优推荐至学校学生奖励评审委员会秘书处。

第二十八条 “文明寝室”由学生处牵头，二级学院、团委和后勤服务集团楼房管理中心共同评选不超过寝室总数 10%比例。

第二十九条 有权推荐部门根据上述规定将相关个人、寝室或班级推荐至学生奖励评审委员会秘书处， 由秘书处审查后，提交学校学生奖励评审委员会审批。

第五章 附则

第三十条 本办法由学校学生奖励评审委员会负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起施行，原《安徽文达信息工程学院学生奖励办法》 同时废止。

安徽文达信息工程学院
大学生创新创业实践成果奖励办法

（校教〔2023〕16号）

第一章 总 则

第一条 为了培养我校大学生创新创业精神和实践能力，鼓励学生勤奋学习，刻苦钻研，积极参加课外创新创业实践活动，促进相关学科课程教学改革和教学质量提升，提高人才培养质量，结合我校实际，特制定本办法。

第二章 奖励范围

第二条 本办法中的奖励对象为我校普通全日制在校生。

第三条 奖励范围

（一）经申请获准的专利、软件著作权。指获得国家专利局颁发的专利证书的发明专利、实用新型专利、外观专利和软件著作权。

（二）参加学科与技能竞赛获奖。竞赛以安徽省教育厅新修订的学科和技能竞赛A、B类项目列表为准。

（三）注册公司入驻创业园或孵化基地，且有真实的创业过程（企业正常运营6个月以上）。

第三章 奖励类别及标准

第四条 专利和软件著作权奖励

所有专利成果必须是我校学生为第一完成人，安徽文达信息工程学院为第一授权单位或专利权人。专利奖励标准为：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。

第五条 学科与技能竞赛获奖奖励

（一）奖励标准

获奖级别	每项（元）
国际级金奖/一等奖/第一名	10000
国际级银奖/二等奖/第二名	8000
国际级铜奖/三等奖/第三名	6000
国家级金奖/一等奖/第一名	4000
国家级银奖/二等奖/第二名	2000
国家级铜奖/三等奖/省级一等奖/第一名	800
省级银奖/二等奖/第二名	400
省级铜奖/三等奖/第三名	200

（二）课程免修

参加省级及以上A、B类学科竞赛获二等奖以上的学生，由个人申请，校内赛事承担单位审核，学生所在学院审核同意，经学科竞赛办公室认定后，可以按获奖等级申请相关课程免修，团队参赛获奖的只认定排名前2名学生申请免修，免修相对应课程综合分获得分值见下表：

课程申请免修标准

获奖级别	免修相对应课程综合分分值		
	国际级	国家级	省部级
金奖/一等奖/第一名	99	95	90
银奖/二等奖/第二名	95	90	85

（三）竞赛获奖奖励说明

1.各类竞赛中获冠军按一等奖奖励，亚军按二等奖奖励，季军按三等奖奖励；特等奖视同一等奖；各类竞赛中的非等次化的先进集体与先进个人不予奖励；具体赛事中如有省教育厅发文规定的获奖名次对应相应获奖等次的参照具体文件执行。

2.团队获奖的，奖金由指导老师根据成员贡献大小分配。

3.获竞赛组委会颁发的优秀奖、优秀组织奖、参赛证等类似荣誉，不予奖励。

4.未纳入安徽省教育厅发布的学科和技能竞赛A、B类项目列表的赛事，因实际教学需要，经申报审批通过后执行，参照A、B类赛事进行奖励。

5.对学校美誉度产生重大影响，且未能列入上述奖励范围的奖项，由相关部门提出初步奖励意见，报校长办公会审定。

第六条 创业实践奖励

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，进行创业团队奖励，奖金600元。申请人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。

第四章 奖励程序

第七条 各学院于每年度年底统一登记上报，由学生填写《安徽文达信息工程学院创新创业实践活动奖励申请表》，同时提交相关支撑材料，经所在学院审核后统一报送教务处。

第八条 成果审核公示后，奖金从学校专项经费中列支。

第九条 各类创新创业实践活动奖励申请当年度有效，以落款时间为准，逾期未申请视作自动放弃。

第五章 附则

第十条 同一奖励成果不重复计算，按最高奖励核算。

第十一条 按照大学生素质拓展计划相关规定，上述各类创新创业实践成果均计入一定素质拓展学分。

第十二条 剽窃他人成果、提供虚假材料，或以其他不正当手段骗取奖励的，一经发现，撤销奖励，追回奖金，并根据情节给予处分。

第十三条 所有创新创业实践活动材料的认定必须是出版物和证书等正式原件，录用通知等非原件材料不予认定。

第十四条 取得除本办法奖励范围以外的创新创业实践成果，成效突出的，由相关部门提出初步奖励意见，报校长办公会另行审议。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行，原《安徽文达信息工程学院大学生创新创业实践成果奖励办法》（校教〔2017〕9 号）同时废止。

安徽文达信息工程学院五四红旗团总支(团支部)优秀共青团员(团干部)评选表彰工作办法(修订)

(校团〔2024〕12号)

第一章 总 则

第一条 全校五四红旗团总支(团支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部是共青团安徽文达信息工程学院委员会设立的分别授予团总支和基层团组织、团员、团干部的团内最高荣誉。为规范举行评选表彰工作，根据团中央《全国五四红旗团委（团支部）、全国优秀共青团员、全国优秀共青团干部评选表彰工作办法（中青办发〔2021〕3号）》、《全省五四红旗团委（团支部）、全省优秀共青团员、全省优秀共青团干部评选工作指引》和《中国共产主义青年团章程》等团内规章，制定本办法。

第二条 本评选表彰工作旨在深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，充分发挥先进典型示范引领作用，激励广大团组织和团员、团干部比学赶超、创先争优，为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦努力奋斗。

第三条 本评选表彰工作遵循以下原则：

(一)突出政治标准。坚持党的领导，把政治标准放在首位，充分彰显团的政治性、先进性、群众性。

(二)注重基层一线。重点面向基层团组织和团员、团干部，实绩突出、代表性强，党组织认可、青年满意。

(三)体现进阶激励。严格评选条件，坚持优中选优，注重来源的广泛性、代表性与激励效果的科学性相统一。

(四)加强跟踪管理。坚持公平公正公开，破除“一评终身制”，形成有效退出机制和工作闭环。

第二章 范围条件

第四条 全校五四红旗团总支(团支部)每次表彰数量一般不超过全校总数的10%。

(一)参评资格

团组织稳定性较强，成立满1年，年度“对标定级”评定等次应为“五星级”，基层团组织的规范化建设、智慧团建系统各版块录入、党史学习教育开展、对标定级团员教育评议开展、团费收缴工作等均符合上级团组织相关工作要求。

(二)基本条件

1.政治建设好。注重加强团员政治教育和青年思想政治引领，组织团员青年认真学习党的科学理论特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，引导团员青年增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

2.组织基础好。按期换届，班子配备齐整，政治强、业务精、作风实，管理严格。组织建设规范、团情底数清晰，发展团员程序严、质量高，“三会两制一课”和主题团日等组织生活规范落实，团员教育管理经常，党建带团建制度落实有力，推优入党效果明显。落实全团抓基层、全团抓学校工作部署，深化共青团基层改革力度大、有成效。

3.联系服务好。密切联系团员青年，积极向党组织和学校有关部门反映、推动解决青年利益诉求。围绕团员青年在成长发展、创新创造、志愿服务、济困助学、就业创业、岗位建功、实践教育等方面的现实需求，提供有效服务，形成社会功能，团员青年参与度高、获得感强。

4.作用发挥好。组织团员青年围绕国家重大战略、学校的中心任务工作，创先争优、积极奉献，充分发挥生力军和突击队作用，团员模范带头作用突出，服务大局成效好，党组织、社会对共青团工作评价高。

第五条 全校优秀共青团员从在校在籍且未满28周岁的团员(不含保留团籍的党员、预备党员)中评选，每次表彰数量一般不超过全校团员总数的5%。

(一)参评资格

团龄2年以上；2017年以后入团的须有全国统一的发展团员编号；年度教育评议结果累计2年以上为优秀等次；近3年获

得过院级及以上团组织授予的奖项或荣誉；年度志愿服务时长不少于20小时；年满18周岁的原则上应当已向党组织提出入党申请。

(二)基本条件

1.有信仰。胸怀共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚持爱国和爱党、爱社会主义高度统一，家国情怀和时代责任感强，自觉维护国家安全，带头传承中华优秀传统文化，民族自尊心、自信心、自豪感强。

2.讲政治。坚决拥护党的领导，爱戴党的领袖，带头学习党的科学理论特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，学习习近平总书记对青年的希望和要求，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

3.重品行。带头学习践行社会主义核心价值观，树立集体主义思想，维护民族团结，正义感、责任感强，积极传播青春正能量，勇于和不良言行作斗争，参与志愿服务、社会实践等社会活动表现突出。

4.争先锋。热爱劳动、崇尚实干，勤奋学习、努力工作，刻苦钻研、勇攀高峰，立足本职创先争优、建功立业，学习能力和工作实绩突出，团结带动青年作用明显。

5.守纪律。模范遵守团章团纪，积极主动履行团员义务，正确行使团员权利，组织观念强，努力完成组织分配的工作，带头尊法学法守法用法。

第六条 全校优秀共青团干部从各级学生组织、青年志愿者、各二级学院班级团支部中评选，一般不超过全校学生团干部总数的5%。

(一)参评资格

从事团的工作不少于2年；政治面貌应为中共党员(含预备党员)或共青团员；上年度述职评议考核综合评价等次为“好”或者年度工作考核结果为“优秀”；近2年获得过院级及以上团组织授予的奖项或荣誉，年度志愿服务时长不少于40小时。

(二)基本条件

1.政治上强。对党忠诚，具有较强的政治判断力、政治领悟力、政治执行力，在大是大非面前头脑清醒、立场坚定，自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

2.思想上强。坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，带头学习贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想。

3.能力上强。注重提高青年群众工作本领，带头向书本学习、向实践学习、向青年学习，勤于思考钻研，善于开展理论政策宣讲和思想引领，善于把握青年脉搏、组织发动青年。

4.担当上强。热爱党的青年工作，有强烈的事业心和责任感，勇于改革创新，面对“急难险重新”任务冲锋在前、迎难而上，对错误言行和不良习气敢于坚持原则、驳斥斗争。

5.作风上强。心系广大青年，带头密切联系青年、热心服务青年、反映青年呼声，带头反对机关化、行政化、贵族化、娱乐化，从严从实推动工作、实绩突出。

6.自律上强。遵纪守法、廉洁自律，勇于开展自我批评，自觉接受组织和团员青年的监督，党组织放心、青年满意。

第七条 有下列情形之一的，该单位团组织及个人不得推荐参评全校五四红旗团总支(团支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部荣誉：

(一)近2年内团组织被党组织、上级团组织给予通报批评等组织处理的；

(二)近2年内团组织负责人被党组织、上级团组织给予组织处理或者纪律处分的；

(三)近2年内有违背社会主义道德或者公序良俗行为造成不良社会影响的；

(四)近2年内个人有违法违纪行为受到处罚并在影响期之内，或者正在被执法执纪部门调查处理的；

(五)基层基础工作薄弱，不开展推优入党，落实共青团改革、责任和全团重点工作不力的。

第三章 基本程序

第八条 评选表彰工作由校团委负责具体实施，二级学院团总支、校级学生组织负责推荐。

第九条 评选表彰工作原则上每年集中开展一次。每次表彰全校五四红旗团总支不超过1个，全校五四红旗团支部不超过30个，全校优秀共青团员不超过300名，全校优秀共青团干部不超过150名。

第十条 评选表彰工作一般按以下程序进行：

(一)启动。依据全校共青团表彰名额分配总体原则和各二级学院团组织、团员、团干部数量结构，结合全团共青团重点项目落实和组织建设成果等统筹确定各二级学院推报名额，其中退役军人、青年志愿者应占一定比例。

(二)推荐。各二级学院团总支根据参评条件和分配名额，按照阶梯晋级原则，采取自下而上、上下结合的方式指导基层进行推荐。基层团组织可以采取组织推荐和个人自荐相结合的方式，向上级团组织申报参评。拟推荐对象应当在所在单位公示，公示无异议后，逐级上报。

(三)考察。各二级学院团总支对拟推荐对象进行考察，征求多方面的意见，听取所在单位团员青年意见。

(四)初审。各二级学院团总支组织召开推荐评议会，邀请二级单位党总支、基层团组织负责人、往届全校五四红旗团委(团

支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部代表，基层青年学生代表等参与评议，按照不低于20%的差额比例确定建议表彰对象，在本学院（组织）进行不少于5个工作日的集中公示。

(五)复审。校团委对建议表彰对象的参评条件、资格和材料等进行审核，征求有关部门和单位意见，符合要求的，确定为拟表彰对象；不符合要求的，取消相应名额、不再递补。

(六)决定。校团委审议批准后，印发表彰决定。

第四章 荣誉管理

第十一条 校团委一般在每年“五四”期间对全校五四红旗团总支(团支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部进行表彰，对受到表彰的团组织颁发奖牌，对受到表彰的团员、团干部颁发证书。对受到表彰的团员、团干部，一般不进行物质奖励或者设置待遇。

第十二条 各级团组织应当采取多种形式广泛宣传全校五四红旗团总支(团支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部的事迹，营造学习先进典型的浓厚氛围。受到表彰的组织和个人应当谦虚谨慎、戒骄戒躁、发扬成绩、保持荣誉，持续发挥示范引领作用。

第十三条 全校五四红旗团总支(团支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部，均纳入团的激励机制。符合条件的全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部，可以优先给予机会激励

和发展激励。对获得全校五四红旗团总支(团支部)荣誉的团组织，校团委（团总支）可以视情况通过荣誉对应、转化等方式对其组织成员给予激励。

第十四条 按照“谁推荐、谁管理”的原则，团总支应当加强对受到表彰的团支部和团员、团干部的日常监督和管理服务，在校期间，每年至少走访或访谈一次。对团组织应当重点了解其自身建设、工作开展、作用发挥等情况，对工作退步的应当予以督促提醒、指导帮助；对团员、团干部应当重点了解关心其学业、职业发展情况，了解思想动态，帮助解决困难。

第十五条 各级团组织特别是二级学院团总支，必须严格履行对全校五四红旗团总支(团支部)、全校优秀共青团员、全校优秀共青团干部推荐对象的考察把关职责。出现弄虚作假、徇私舞弊等行为，应当对相关单位和个人问责。

第五章 组织实施

第十六条 每年 3 月中旬，启动评选表彰工作，各二级学院团总支应当严格按照本办法规定开展推荐、考察、初审。表彰对象建议名单及相关材料应于当年 4 月初报送至校团委。

第十七条 报送材料主要包括：表彰对象建议名单及申报表、主要事迹材料，公示无异议、所获荣誉等证明材料，团员年度教育评议结果、团干部述职评议考核综合评价等次(或年度工作考核结果)材料等。

第六章 附 则

第十八条 本办法由校团委负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

安徽文达信息工程学院“十佳大学生”评选办法（暂行）

（校团〔2024〕10号）

为深入学习贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想，全面落实立德树人根本任务，大力弘扬社会主义核心价值观，引导和激励我校大学生刻苦学习、立志成才、报效祖国，充分展示新时代大学生的风采。鼓励学生在德、智、体、美、劳方面取得突出成绩，在我校学生中树立优秀大学生标兵，发挥榜样的示范引领作用，特制定本办法。

第一条 选树宗旨

通过选树一批大学生先进典型，激励、引导我校广大青年大学生不忘初心、奋发成才，积极为建设现代化美好安徽、实现中华民族伟大复兴中国梦贡献智慧和力量。

第二条 评选对象

全日制在校大二及以上学生，往届获得“十佳大学生”荣誉称号者不再参评。

第三条 评选时间

原则上每一年评审一次，具体评选时间为3-4月份。

第四条 评选机构

建立健全“十佳大学生”评选的领导管理体系，成立学校“十佳大学生”评选领导小组。

组长：党委书记、校长

副组长：党委副书记、副校长

成员：党委组织部、党委宣传部、党委学工部、教务处、科技处、团委、体育教学部等部门负责人；各二级学院党政负责人。

领导小组下设办公室，办公室设在校团委，办公室主任由团委书记兼任，具体负责日常工作及领导小组交办事宜。

第五条 评选条件

（一）基本条件

1.热爱祖国，拥护党的领导，遵守国家法律，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度，有良好的道德品质；

2.积极进取、刻苦学习，具有良好的学风，学习成绩优良，德智体美劳全面发展，学习成绩综合排名须连续两年为专业前30%（含30%），无违规违纪等行为；

3.积极参加学校各项活动，关心集体，自觉培养综合素质和能力，有良好的行为习惯，遵守社会公德和社会公共秩序，受到群众公认和好评。

（二）必要条件

在具备基本条件的基础上，还须具备下列条件之一者：

1.道德示范类：注重大学生道德榜样的树立,用身边事教育身边人，充分发挥榜样的力量，在道德示范方面事迹突出者；

2.学风创优类：注重大学生对学业问题的勤加思考和刻苦钻研，综合素质测评在年级（或专业）前10%，能始终传承和发扬优良的学风,并在自身取得优异成绩的同时带动身边同学主动学

习;在省级以上学科竞赛中获奖者;在学风创优方面事迹突出者;

3.科技创新类：注重学生发明、创造且学术科研成果具有较高的理论价值和推广价值,或应用于实践领域产生显著社会经济效益；在省级以上课外科技创新、创新创业类活动中获奖，或作为第一发明人获得专利、发表论文等；在科技创新方面事迹突出者；

4.社会实践类：注重大学生深度参与校外社会性活动，切实担当大学生社会责任，获得社会认可，特别是在暑期“三下乡”社会实践等方面事迹突出者；

5.志愿服务类：注重展现大学生志愿风采，服务他人，奉献社会，且有效推进志愿服务项目常态化有效运行；在“志愿汇”平台中志愿服务时长达100小时及以上且参加志愿服务活动满10次及以上,在志愿服务方面事迹突出者；

6.自主创业类：注重大学生具备良好的创业意识、丰富的创业知识和优良的创业精神等，做到以创业带动就业；或在省级及以上大学生创新创业竞赛活动中取得优异成绩;或学生(负责人)工商注册公司入驻大学生创业孵化基地且运营良好,取得良好经济效益；在自主创业方面事迹突出者；

7.自强奋斗类：注重在逆境中展现新时代大学生的品性之美，塑造顽强奋斗的品质，锤炼坚韧不拔的意志，具备感召力，在自强奋斗方面事迹突出者；

8.生态保护类：注重加快推进生态文明建设，坚持可持续发

展战略，助力推动生产发展、生活富裕、生态良好的文明发展道路，在生态保护方面事迹突出者；

9.文艺创作类：注重发挥丰富的创造力和想象力，塑造艺术形象，形成可供欣赏的文学作品或艺术作品；在省级以上文化艺术类活动中获奖；在文艺创作方面事迹突出者；

10.体育锻炼类：注重大学生参加各种体育运动，运用各种体育手段，增进体质健康，丰富文化生活，传承体育精神；在省级以上体育类活动获奖；在体育锻炼方面事迹突出者。

省级文件中评选类型和条件有变动的，以省级文件为准。

第六条 评选程序

评选工作坚持公平、公正、公开原则，采取自下而上、个人自荐、逐级推荐的方式进行。严格执行“三审三公示”制度。“三审”即推荐班级团支部初审，学院领导小组复审，学校评选小组终审。“三公示”即分别在推荐班级团支部、二级学院、学校进行公示，接受全校监督。公示期为5个工作日，内容包括推荐对象的基本情况和主要事迹。

（一）个人自荐

符合条件的学生根据年度评选通知文件自主提交相应申报材料至校团委，由学生本人提出申请并经15名以上同学复议（签名）后填写自荐表，附个人参评成果证明材料后，方可申请。

（二）学院推荐

各学院结合年度评选通知文件要求完成学院评选，经资格审

查、公示等环节，择优按照名额推荐十佳大学生候选人。

（三）学校评选

校团委会同党委组织部、党委宣传部、党委学工部、教务处、科技处、体育教学部组织开展候选人资格复审，如审查不合格，学院不再递补。学校通过线上展示、评选汇报的方式确定最终获奖人选，报校党委审议，通过后在全校范围公示。

第七条 表彰与奖励

根据评定结果，学校发文授予不多于10名学生校“十佳大学生”荣誉称号，每人颁发奖学金及荣誉证书；不多于20名学生校“优秀大学生”荣誉称号并颁发荣誉证书。学校通过宣传栏、官网、微信公众号等，广泛宣传“十佳大学生”的先进事迹，以达到树立典型、教育和激励全校学生的目的。

第八条 附则

（一）“十佳大学生”评选后如发现申报材料有弄虚作假，将取消其荣誉称号并追回奖学金。

（二）本办法自发布之日起执行，由领导小组负责解释。

安徽文达信息工程学院“十佳志愿者”评选办法（暂行）

（校团〔2024〕15号）

为深入贯彻落实习近平总书记关于开展学雷锋志愿服务的重要指示精神，进一步推动我校志愿服务工作常态化、专业化、规范化、制度化建设，弘扬我校“公益文达，志愿同行”志愿理念。通过表彰在志愿服务中成绩突出的志愿者，引导广大青年成为有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代好青年，发挥榜样的示范引领作用，特制定本办法。

第一条 评选对象

我校全日制在校学生，往届获得“十佳志愿者”荣誉称号者不再参评。

第二条 评选时间

原则上每年评选一次，具体评选时间为11-12月份。

第三条 评选条件

1.热爱祖国，拥护中国共产党的领导，具备良好的思想政治素养和强烈的责任意识、奉献精神。

2.遵守国家法律法规，坚持从事志愿服务工作一年以上，能够代表青年志愿者的良好形象。

3.积极践行志愿精神，在服务中表现突出，乐于助人，群众认可度高。热心公益事业，积极投身校园文明建设，对青年学生健康成长起到示范和导向作用。

4.在实施“西部计划”“三下乡”“格桑花爱心围脖”“紫蓬山环境保护”“文明公交”“趣益小课堂”“渡江战役纪念馆宣讲”以及大型赛会等志愿服务项目与活动事迹突出、群众公认。（获得媒体报道，为学校赢得良好社会声誉者优先）

5.具有参加志愿服务活动所需的专长和能力并长期积极参与志愿服务活动，在“志愿汇”APP信息系统注册超过1年(含1年)，且在本年度志愿服务时长达到100小时以上(含100小时)，累计参与5项不同类型的志愿服务的志愿者优先考虑。在各类志愿服务活动中表现突出且有特殊贡献的，可适当放宽参评条件。

6.在学习、生活、工作中表现良好，无不良嗜好和违规违纪记录，成绩优良，参评时间范围内无挂科、无补考情况，未受过学校及学院处分。

第四条 评选程序

评选工作坚持公平、公正、公开原则，采取自下而上、个人自荐、逐级推荐的方式进行。严格执行“三审三公示”制度。“三审”即推荐班级团支部初审，学院领导小组复审，学校评选小组终审。“三公示”即分别在推荐班级团支部、二级学院、学校进行公示，接受全校监督。公示期为5个工作日，内容包括推荐对象的基本情况和主要事迹。

（一）个人自荐

符合条件的学生根据年度评选通知文件自主提交相应材料至校团委参与评选。由学生本人提出申请并经5名以上同学复议

（签名）后填写自荐表，附个人参评成果证明材料后，方可申请。

（二）组织推荐

各二级学院根据文件要求组织推荐符合条件的学生并统一报送至校团委参与评选。

（三）学校评选

校团委会同党委组织部、党委宣传部、党委学工部组织开展候选人资格审查，审查通过后采取现场答辩确定最终获奖人选，报校党委审议通过后在全校范围公示。

第五条 表彰与奖励

根据评定结果，学校发文授予 10 名学生校“十佳志愿者”荣誉称号、颁发荣誉证书及奖杯，20 名学生校“优秀志愿者”荣誉称号并颁发荣誉证书，学校通过宣传栏、校园网、微信公众号等，广泛宣传“十佳志愿者”的先进事迹，以达到树立典型、教育和激励全校学生的目的。

第六条 附则

（一）“十佳志愿者”大学生评选后如发现申报材料有弄虚作假，将取消其荣誉称号并取消本年度评奖评优资格。

（二）本办法自发布日期起执行，由校团委负责解释。

安徽文达信息工程学院关于激励大学生应征入伍的实施办法（修订）

（校发〔2025〕1号）

为坚决贯彻习近平强军思想，适应“一年两征”改革需求，切实做好新时代征兵工作，进一步促进更多高素质大学生加入国防，报效祖国，根据《安徽省激励大学生参军入伍若干措施》(皖征〔2021〕15号)文件要求，结合学校实际，制定本实施办法。

一、保留学籍。应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生(含新生)，服役期间按规定保留学籍或入学资格，退役后2年内允许复学或入学。

二、按期毕业。上半年春季报名参军的毕业班学生，完成专业理论课程的学习，且已完成毕业设计（论文），仅需答辩评审合格即能毕业的，学校于入伍前开辟毕业设计（论文）答辩绿色通道，毕业班学生凭《大学生预定兵通知书》参加答辩，所有成绩合格的于当年7月份颁发毕业证书，符合学位授予条件的，学校授予学位证书。

三、复学升学。在校生(含新生)应征入伍，学校为其保留学籍(或入学资格)至退役后2年，退役后应按学期复学，保持学业连续性。退役后复学的学生，可以按照国家有关规定，经本人申请，学校同意后可转入本校其他专业学习，(特殊类型招生、跨大类、大二下学期及以上等除外)；退役后复学，公

共体育、军事技能训练和军事理论等课程予以免修，直接获得相应学分。

四、优先优待。退役复学的大学生，在评奖评优、组织发展等方面，同等条件下优先考虑。

五、差旅补助。对外地假期返校应征大学生参加征兵体检、政考的，凭有效票据，学校按照每人最高800元的标准给予一次性差旅费补助。

六、学费补偿。对入伍的学生在校期间缴纳的学费或获得的国家助学贷款进行补偿代偿，正在高校就读的学生(含新生)退役后复学或入学的实行学费减免，本科生每人每年最高16000元。

七、就业服务。毕业生士兵退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录(聘)用手续，向学校再次申请办理就业报到手续，户档随迁；退役高校毕业生士兵可参加学校就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就业指导等就业服务。

八、经费保障。办法所需费用从兵役机关补助的征兵工作经费中支出，如有不足，从学校专项工作经费中支出。

九、任务考核。征兵任务按照相应比例分配至各二级学院，完成情况作为二级学院、毕业班辅导员绩效考核指标任务。

本办法自2025年1月3日起执行，由安徽文达信息工程学院征兵工作站负责解释。

关于建立大学生心理健康教育工作四级网络体系的实施意见

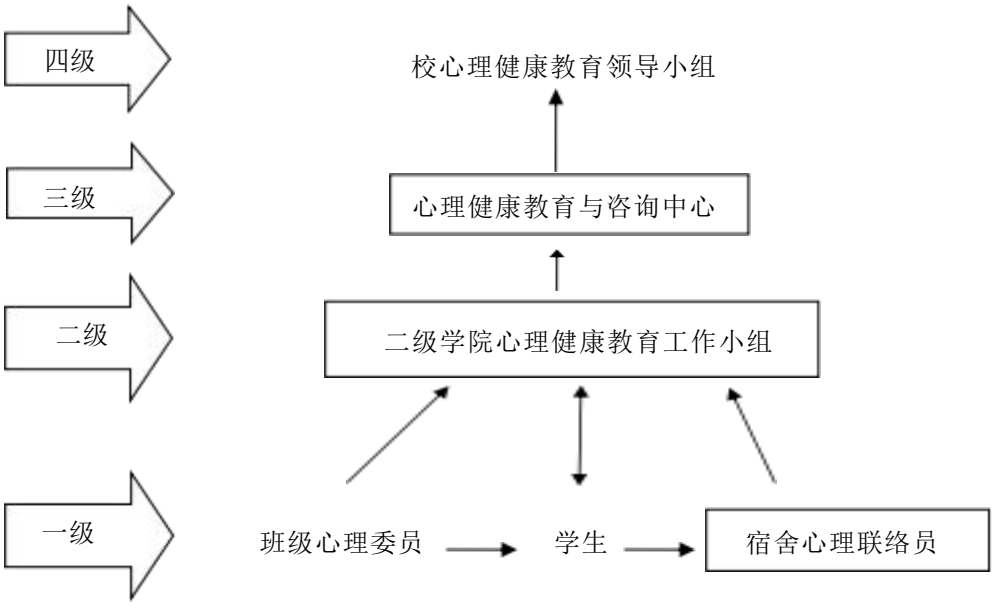
（校发〔2018〕43号）

为了建立辐射面广、针对性强、信息互动、分工协作、高效有序的学生心理健康教育工作机制，提高学生心理健康教育工作的整体功能，根据《普通高等学校学生心理健康教育工作基本建设标准（试行）》，特制定本实施意见。

一、体系构架

建立四级网络体系：一级为班级；二级为院级；三级为心理健康教育与咨询中心； 四级为校级。构架如下：

二、任务分工和工作职责



（一）一级：班级

在每班选两名心理委员，男女生各一名，每宿舍选一名心理联络员。心理委员和宿舍心理联络员是传播心理健康知识的“宣传员”,是承担学生心理动态变化的一线“观察员”,也是开展班级心理健康工作的“组织者”和“信息员”。心理委员、

宿舍心理联络员与辅导员共同做好班级心理健康教育以及危机干预工作。

心理委员主要工作职责：

1.负责宣传和普及心理健康知识，根据本班级的实际情况，开展相关的心理健康教育活动，形成良好的心理健康氛围；

2.关注本班学生的心理健康状况，及时捕捉同学异常心理，识别周边同学发生心理危机的症状和表现，给予力所能及的帮助，并及时与班级辅导员，心理健康咨询中心联系；

3.协助辅导员做好心理健康教育工作，协调校心理协会、心理健康咨询中心开展各种心理活动；

4.有计划地组织开展班级心理健康教育活动，开展班级心理文化建设工作；

5.在心理健康教育课程、讲座及活动中起骨干作用，带动其他学生积极参与；

6.定期参加班级心理委员培训及交流活动；

7.定期汇总本班学生心理健康工作，上报给班级辅导员。

宿舍心理联络员主要工作职责：

1.做好宿舍安全信息晚汇报工作；

2.关注宿舍成员的心理健康状况，及时向班级心理委员或辅导员汇报；

3.宣传普及心理健康常识，在宿舍营造良好的人际关系氛围。

（二）二级：学院

成立各二级学院心理健康教育工作小组，负责落实本学院心理健康教育与辅导工作。工作小组由本院院长、分管学生的副院长、专职团干以及辅导员组成，并设立心理辅导站，心理辅导站由分管学生工作的副院长负责，设站长 1 名，具体负责开展本学院心理健康工作。

主要工作职责：

1.贯彻落实学校的指示精神，执行学校交给的与心理健康教育相关的各项任务；

2.负责本学院学生心理健康教育工作的实施、监督和检查；

3.在学校心理健康教育与咨询中心指导下，做好新生入学后的心理普查及心理档案建立工作，对学生的心理问题做到早发现、早干预；

4.规划本学院的心理健康知识普及和相关工作；

5.指导班级心理委员、宿舍心理联络员等学生组织开展心理健康教育工作，及时汇总本学院心理异常学生信息，实施初步心理干预，视情况上报学校心理健康教育与咨询中心；

6.深入到学生当中，开展经常性的学生心理健康辅导和一般性咨询工作，加强与学生在思想、情感和心理上的沟通与交流，及时掌握情况；

7.定期举行班级心理委员和宿舍心理联络员座谈会，督促和检查本学院心理健康教育工作，及时上报有关信息，富有成效地开展大学生心理健康教育活动；

8.做好宿舍安全信息汇总和安全月报工作，实时掌握全体学生的心理健康和安全信息。

（三）三级：心理健康教育与咨询中心

心理健康教育与咨询中心是经学校批准成立并由学生处管理、面向校内全体师生，开展心理健康教育和心理咨询活动的服务机构。由心理健康教育与咨询中心专兼职教师组成，负责全校心理健康教育、日常咨询、危机预防和干预以及教学科研等工作。

主要工作职责：

1.在全校范围内宣传普及心理健康知识，营造积极向上的校园文化氛围；引导大学生树立健康理念，培养良好的个性品质；

2.规范心理健康教育工作制度、程序，完善管理方法，强化日常管理与服务，提高心理健康教育工作的科学性与规范性；

3.通过个体咨询、团体咨询的方式，帮助大学生正确面对发展性心理问题或心理障碍，引导他们走出迷惑，完善人格，优化心理品质；

4.定期组织开展心理辅导站站长、辅导员、班级心理委员和宿舍心理联络员培训；

5.开展新生心理普查，建立心理档案，做好危机预防与干预工作，做到心理问题早发现、早干预、早治疗；

6. 建立校园心理危机干预体系，预防和缓解学生的心理问题，控制和妥善处理严重心理问题可能引发的突发事件，做好心理危机干预和转介工作；

7. 根据二级学院定期报告的学生心理健康状况，对重点关注学生进行访谈和跟踪辅导；

8. 指导校心理协会开展心理健康教育活动，营造健康校园心理文化氛围，全面提升学生心理素质；

9. 及时辅导解决学生的心理问题，若发现有较严重心理问题的学生，如不能很好的排解其心理问题，及时反馈给二级学院并上报心理健康教育领导小组；

10. 做好心理健康教育教学及科研工作。

（四） 四级：校级

成立校心理健康教育领导小组，统筹全校心理健康教育工作，将心理健康教育工作纳入重要议程日程，负责全校学生心理健康教育规划和组织实施，协调各单位共同开展工作。

主要工作职责：

1. 构建校级、心理健康教育与咨询中心、院级、班级四级网络工作体系，从不同层次、不同侧面化解学生的心理压力，解决心理问题；

2. 定期审查心理健康教育与咨询中心及二级学院心理健康工作的开展情况；

3. 编印心理健康宣传教育刊物和资料，积极支持心理健康课程的开设；

4.加强选拔，培养心理健康专业人才，不断扩充心理健康教育师资队伍，支持并组织心理健康专业老师接受专业督导和培训。

三、工作要求

1.各学院要求建立健全本院心理健康教育工作网络体系，成立心理健康教育工作小组，同时选拔合适人选，明确心理辅导站站长，做好安全信息月报工作。

2.各学院要做好班级心理委员和宿舍心理联络员的培训工作，建立花名册，明确工作职责，使心理健康教育工作关注到每一位同学。

安徽文达信息工程学院二级心理辅导站建设方案

（校学字〔2019〕33号）

各二级学院：

为深入贯彻落实《高等学校学生心理健康教育指导纲要》（教党〔2018〕41 号）、《关于加强心理健康服务的指导意见》（国卫疾控发〔2016〕77 号）等文件精神，推动二级学院心理辅导站规范化和标准化建设，结合我校实际情况，特制定本方案。

一、指导思想

坚持育心与育德相结合，加强人文关怀和心理疏导，深入构建教育教学、实践活动、咨询服务、预防干预、平台保障“五位一体”心理健康教育工作格局，突出和强化二级学院及学生主体在心理健康教育中的地位和功能，完善大学生心理健康教育工作体系与运行机制，进一步健全学校心理健康教育工作四级网络体系，增强心理健康教育工作的针对性和实效性。

二、人员组成

二级学院心理辅导站是在学校大学生心理健康教育与咨询中心(以下简称“ 中心”)的指导下，由各二级学院设置的学生心理健康教育与辅导工作机构。各二级学院成立由院领导任组长的大学生心理健康教育工作领

导小组，指导二级学院心理辅导站开展工作，心理辅导站成员主要由学工副院长、辅导员、班主任、班级心理委员、宿舍心理联络员组成，站长由取得心理咨询师证书的老师或者辅导员担任。负责辅导站日常工作。各学院可根据实际情况成立学生心理健康组织，培养和造就一支积极活跃的学生朋辈教育队伍，志愿为同学开展朋辈心理辅导。

三、工作职责

二级心理辅导站是学校心理健康教育四级网络体系中的重要枢纽，其主要职能包括三个方面：有效落实学校心理健康教育工作规划，及时解决学生的发展性心理问题，培养学生积极健康的心理素质；结合本学院的特点与实际，组织开展学生心理健康教育；预防、发现、甄别和转介学生的障碍性心理问题，进行心理危机的防范和初步干预。其具体职责如下：

（一）制定本学院心理健康教育工作计划，总结汇报本学院心理健康教育工作；

（二）建立和完善学院的心理健康教育工作各项规章制度和工作流程；

（三）做好学院心理健康教育协会成员、心理委员等学生干部的选拔、培养、管理、考核工作；

（四）组织心理健康辅导站工作人员，包括班级心理委员和宿舍心理联络员，进行心理健康教育理论与技能的培训，加强业务指导；

（五）加强对学院学生的心理健康知识普及宣传教育，培育学生良好的心理品质和积极的心理素质，努力营造良好的“助人— 自助—互助”的人文关怀氛围；

（六）深入了解学生心理健康状况，协助中心开展学生心理健康状况普查，对于中心反馈的可能存在心理问题的学生进行进一步观察和追踪访谈，做好访谈记录；

（七）做好本学院学生一般性心理问题的日常辅导，并及时做好辅导记录，及时转介心理问题较严重的学生到中心咨询；

（八）做好学生心理档案、访谈及辅导记录的保密工作，保护学生的隐私；

（九）建立重点关注人群动态心理档案、进行心理危机情况的排查、预警以及实时监控，在学校的指导下实施有效干预和跟踪服务；

（十）指导学生开展心理健康教育活动，重点开展朋辈辅导、素质拓展、个别咨询、网络辅导和团体辅导等各类成长性心理健康教育活动；

（十一）配合中心开展全校性心理健康教育活动，完成中心安排的各项工作任务，及时向中心反馈心理健康教育工作情况；

（十二）组织本学院心理辅导站工作人员进行心理健康教育理论与技能的培训，积极参加中心组织的心理健康教育培训。

四、工作要求

（一）各学院在心理辅导站建设过程中要注重制度建设，进一步明确心理辅导站、班级心理委员、宿舍心理联络员工作职责和工作纪律，中心负责对各学院心理辅导站的业务工作进行指导、考核和评估，对工作成绩突出的心理辅导站进行表彰奖励；

（二）各学院要充分认识加强大学生心理健康教育工作的重要性和紧迫性，认真落实心理辅导站的建设工作，充分调动和发挥学院和学生在心

理健康教育工作中的积极性和创造性，积极探索科学有效的管理模式，努力构建更加完善的心理健康教育工作体系，推动我校大学生心理健康教育工作迈上新的台阶；

（三）二级心理辅导站要注意统筹好本学院的心理健康教育工作，调动辅导员、班级心理委员、宿舍心理联络员等人的力量参与到学生心理健康教育中来，努力提升广大师生的积极性和创造性，逐步完善大学生心理健康教育全员育人的工作机制，形成教书育人、管理育人、服务育人的良好氛围和工作格局；

（四）学校将建立各辅导站之间交流、研讨的长效机制，定期通过工作坊的平台开展辅导站之间的业务交流和工作研讨。鼓励各辅导站之间资源共享、互促共进。

五、管理与考核

二级学院心理健康辅导站接受其所属学院和中心的双重管理与指导。为推进二级学院心理健康辅导站建设，根据上级文件要求，结合我校实际情况，制定《安徽文达信息工程学院二级心理辅导站考评细则》（见附件），各二级学院可按照标准加强辅导站规范化、科学化建设。

学校将大力推进学院二级心理辅导站建设，定期进行督导考核，从学院重视和支持程度、工作机制、经费保障、场地面积、师资队伍、教育活动、心理危机预防和干预以及工作实效等方面，对各学院二级辅导站进行检查、评估和考核

附件

安徽文达信息工程学院二级心理辅导站考评细则

一级指标	二级指标	分值（100 分）	评分
组织机构和队伍建设(20%)	1. 成立有学院领导任组长的心理健康教育领导小组，制定工作计划，完善心理健康规章制度和工作流程。	5	
	2.制定学院心理危机干预预案，二级心理辅导站机构健全，成员中至少有一位心理素质良好、有心理咨询师资格证或有相关专业背景的人员。	5	
	3.学院学生会设有心理协会，班级设有心理委员，宿舍设心理联络员。每学年组织针对心理委员、联络员的相关培训活动不少于 1 次。做好学院心理健康教育协会成员、心理委员等学生干部的选拔、管理、考核工作。	5	
	4.辅导站有地点、有名称，有制度,，有专门接待学生的必要设施（3）。有工作计划和总结（2）。	5	
工作情况(45%)	1.以有效方式向学生公布学校心理健康教育与咨询中心（以下简称“ 中心”）和二级学院心理辅导站的地址、电话、职能等服务信息。	5	
	2.学院组织心理健康教育活动每学年不少于 5 次。有方案，有记录，有总结。	10	
	3.按要求完成新生心理普查工作，普查率 100%（3 分），普查之后辅导站对筛查出心理问题的学生有约谈，保存谈话记录（2 分），如普查率偏低，没有约谈，没有记录则为 0 分。	5	
	4.负责接待、关怀、帮扶有心理困惑的同学，对一般性心理问题及时给予辅导，做好记录。组织班级心理健康教育专题座谈会，有记录。	5	
	5. 对有严重心理问题的学生进行有效干预，并做好定期访谈和后期回访记录。	5	
	6. 对学生进行心理危机筛查，发现本院解决不了的心理问题，及时整理相关资料，上报中心，及时发	10	

一级指标	二级指标	分值（100 分）	评分
	现、规范上报（10 分），及时、未规范上报（5 分），延时或学生代报（0 分）。		
	7.每月及时报送心理健康月报表，并有详细记录与反馈，及时报送重点关注学院情况登记表及汇总表。	5	
工作成效(35%)	1.活动有报道。及时对开展的心理健康教育活动进行报道。校园网主页发表（5 分/次），学院网站（1 分/次）。该项加分以 8 分为限。	8	
	2.随机抽取学生对辅导站的工作满意度进行测评，在良好以上。（优秀 5 分， 良好 3 分）	5	
	3.辅导站开展自主创新的心理健康教育活动，参与面广、特色鲜明、具有一定影响。	9	
	4.学院对学生发生的心理问题及时干预或恶性事件的发生率为零。	5	
	5.参加教育厅组织的心理健康教育类评审或竞赛：一等奖每项 8 分，二等奖每项 5 分；三等奖每项 3 分；优秀奖每项 2 分；积极参与每项 1 分。	8	
等级		总分	

备注：考评等级分为优秀（>=90）、 良好（>=80）、合格（>=70）、不合格（<70）

安徽文达信息工程学院
学生心理危机干预实施办法

（校发〔2019〕67号）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中共中央 国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、《教育部 卫生部 团中央关于进一步加强和改进大学生心理健康教育的意见》和《中共教育部党组关于印发<高等学校学生心理健康教育指导纲要>的通知》文件精神，大力加强我校大学生心理健康教育工作，更好地帮助有严重心理问题的学生度过心理难关，及早预防、及时疏导、有效干预、快速控制学生中可能出现的心理危机事件，降低学生心理危机事件的发生率，避免学生因心理危机带来的生命损失，促进学生健康成长，特制订本办法。

第二条 心理危机干预是指采取紧急应对的方法帮助危机者从心理上解除迫在眉睫的危机，使其症状得到缓解和消失，心理功能恢复到危机前的水平，并获得新的应对技能，以预防将来心理危机的发生。

第二章 组织机构

第三条 学校成立“安徽文达信息工程学院心理危机干预工作领导小组”（以下简称“领导小组”）。领导小组由校长、校党委书记任组长，其他校领导任副组长，成员由学工部（处）、组织部（统战部）、宣传部、教务处、人事处、财务处、保卫处、后勤服务集团、教学质量督察室等部门负责人以及各二级学院院长担任。领导小组下设办公室，办公室设在学生处。领导小组的职责是：全面规划和领导本校学生心理危机干预工作，

督促有关部门及二级学院认真履行危机干预工作的职责，为重大危机事件的处理做出决策。

第四条 领导小组办公室成立学生心理危机干预专家组（以下简称“专家组”),由学校心理健康教育与咨询中心牵头，负责对学生心理危机进行评估，制定危机事件处理方案，实施危机风险化解。

第五条 各二级学院的学生心理危机干预工作由院长负责，二级心理辅导站具体落实，全体教职员工均有责任和义务参与。

第三章　干预对象

第六条　存在心理危机倾向与处于心理危机状态的学生是重点关注与干预的对象。一般指该对象经历或是正处于具有重大影响的生活事件，情绪剧烈波动或认知、躯体、行为方面有较大改变，且用平常解决问题的方法暂时不能应对或无法应对眼前的危机。

第七条　对存在下列因素之一的学生，应作为心理危机干预的高危个体予以特别关注。

（一）在心理普查中筛查出来的有心理障碍、心理疾病或自杀倾向的学生。

（二）学习压力特别大而出现心理或行为异常的学生：如需要重修多门功课、已留级、将被劝退、完成毕业论文（设计）有严重困难等。

（三）学习生活中遭遇突然打击而出现心理或行为异常的学生：如家庭发生重大变故（亲人死亡；父母离异；家庭暴力等）、遭遇性危机（性伤害；性暴力；性侵犯；意外怀孕等）、受到意外刺激（自然灾害；校园暴力；车祸等其他突发事件）等。

（四）个人感情受挫后出现心理或行为异常的学生：如失恋导致自伤、自残或自杀，单相思导致情绪失控，多角恋导致情感纠纷等。

（五）人际关系失调后出现心理或行为异常的学生：如当众受辱、受惊吓、与同学发生严重人际冲突而被排斥或受歧视、与老师发生严重人际冲突等。

（六）经济严重贫困、性格内向孤僻且出现心理或行为异常的学生：如性格内向、不善交往、交不起学费，需要经常向亲友或网络借贷且缺乏社会支持系统等。

（七）身体出现严重疾病，医疗费用很高但又难以治愈的疾病，个人很痛苦，治疗周期长，经济负担重的学生。

（八）患有严重心理疾病，并已经专业医疗机构确诊的学生：如患有严重的抑郁症、恐惧症、强迫症、癔症、焦虑症、精神分裂症、情感性精神病等。

（九）因严重网络成瘾行为而影响其学习及社会功能的学生。

（十）由于身边的同学出现心理危机状况而受到影响，产生恐慌、担心、焦虑、困扰的学生。

第八条 对近期发出下列警示讯号的学生，应作为心理危机的重点干预对象及时进行危机评估与干预：

（一）谈论过自杀并考虑过自杀方法，包括在信件、日记、QQ、微信以及日常生活的只言片语中流露死亡的念头者；

（二）不明原因突然给同学、朋友或家人送礼物、请客、赔礼道歉、述说告别的话等行为明显异常者；

（三）情绪突然明显异常者，如特别烦，高度焦虑、恐惧，易感情冲动，或情绪异常低落，或情绪突然从低落变为平静，

或饮食睡眠受到严重影响等。

第四章　预防教育

第九条　做好学生心理危机干预工作应立足教育，重在预防。大学生心理健康教育与咨询中心应对学生进行适应性教育、自我意识教育、危机应对教育、生命教育，引导学生正确认识自我，热爱生命，积极生活，增强学生自我排解危机的意识和能力。

第十条　学校应在学生中大力普及心理健康知识，引导学生树立现代健康观念，应针对学生中广泛存在的环境适应问题、情绪管理问题、人际交往问题、恋爱与性的问题、学习方法问题等开展教育；组织开展形式多样的心理健康教育活动，在校园里形成良好的心理健康氛围；通过举办主题鲜明的特色班会，帮助学生优化个性心理品质，增强心理调适能力，提高心理健康水平。

第五章 早期预警

第十一条　建立宿舍—班级—二级学院—学校四级预警系统。

（一）一级预警：宿舍

各宿舍设立心理联络员，一般由寝室长担任。主要职责：接受心理培训，随时观察了解同学们的心理动态，发现需要心理援助的学生及时上报给班级心理委员或辅导员；协助班级心理委员组织开展心理健康教育活动，宣传普及心理健康知识，营造和谐融洽的宿舍心理氛围和良好的人际关系；在宿舍范围内开展朋辈心理辅导，给需要帮助的同学提供心理支持或推荐其去心理健康教育中心。

（一）二级预警：班级

各班设立班级心理委员，负责全班同学的心理健康工作，与其他学生干部、学生党员一起，充分发挥班干部、学生党团员的骨干作用，在班级中营造相互关心、相互爱护的氛围，通过多种方式，加强与同学思想和感情上的联系与沟通，了解同学的思想动态和心态，一旦发生异常情况，及时向辅导员报告。积极参加学校、学院组织的业务培训和工作交流研讨活动，不断提高自己的心理知识水平和助人技巧，促进自我成长；在开展心理健康教育工作中严格遵守保密原则，自觉保护同学的隐私，切实维护同学的人格尊严和合法权益。

（二）三级预警：二级学院

学院党政领导、教师要关爱学生，密切关注学生异常心理、行为。二级心理辅导站站长、辅导员要深入学生中了解学生的思想与心理状况，帮助学生解决困难，有针对性地与学生谈话，并引导他们学习利用社会资源处理和解决面临的困难和冲突。对重要情况，要立即向本院分管领导汇报，并及时向领导小组报告，在专家指导下及时对学生进行快捷、有序地干预。

（三） 四级预警：学校

学校心理健康教育与咨询中心负责对全校新生进行心理健康普查，建立学生心理健康档案。对筛选出来的重点关注对象，对其做好心理疏导以及危机预防与干预工作。心理咨询师要牢固树立心理危机预防与干预意识，在心理辅导或咨询过程中，发现处于危机状态需要立即干预的学生，应及时采取相应措施。

学校心理健康教育与咨询中心每学期应对全校学生组织开展心理危机专项排查，对排查出可能存在心理危机的学生进

行及时的心理危机风险评估，并做好心理疏导或转介工作。对存在或可能存在心理危机的学生建立档案库，并实行动态管理。每月组织专兼职心理咨询师对其进行跟踪约谈，以便及时掌握学生的心理状态。心理中心将对学生进行心理危机评估、干预以及跟踪约谈等情况及时反馈二级学院心理辅导站，并向领导小组办公室汇报。

第六章　干预措施

第十二条　对于进入重点关注学生档案库的学生或突发心理危机的学生，学校心理健康教育与咨询中心应根据其心理危机程度及时组织专家组对其实施心理危机评估与干预。

第十三条　对有严重心理障碍或心理疾病学生的干预措施

经专家组评估可能存在严重心理障碍或心理疾病的学生，由学生所在二级学院及时通知学生家长到校办理休学手续，并将学生带到专业医疗机构确诊及治疗。

第十四条　对有自杀念头学生的干预措施

对于发现有自杀念头的学生，视其严重程度采取以下措施：

（一）学生所在二级学院立即将该生转移到安全环境，并对其实行 24 小时全程监护，确保其人身安全，同时通知其家长到校。

（二）学校心理健康教育与咨询中心组织专家组对其心理状况进行评估，并提供书面意见，学校根据评估意见进行后续处理。

第十五条　对正在实施自杀行为学生的干预措施

（一）对于正在实施自杀行为的学生，一旦发现，应立即拨打 120、110 并报告保卫处、学生处以及学生所在二级学院，

上述各部门应立即派人赶赴现场。

（二）及时保护、勘察、处理现场，防止事态扩散和对其他学生的不良刺激，并配合、协调有关部门对事件调查取证。

（三）正确应对新闻媒体，防止不恰当报道引发的负面影响。

（四）对于自杀未遂的学生，由学校心理健康教育与咨询中心组织专家组对其心理状况进行评估，并提供书面意见，学校根据评估意见进行后续处理。

第十六条 对有伤害他人意念或行为学生的干预措施

（一）对发现有伤害他人意念或行为的学生，由保卫处负责，学生处、学生所在二级学院配合立即采取相应措施，保护双方当事人安全。

（二）学校心理健康教育与咨询中心组织专家组对该生的精神状态进行评估或会诊，并提供书面意见，学校根据评估意见进行后续处理。

第十七条 对危机见证人员的干预措施危机事件过后，学校心理健康教育与咨询中心应组织专业人员对危机见证人员进行心理干预，及时处理以上人员因危机事件遗留的心理问题。

第七章 后期跟踪

第十八条 学生因心理问题休学而申请复学时，除按学校学生学籍管理办法办理相关手续外，还应向学校心理健康教育与咨询中心出示康复证明，且经学校心理健康教育与咨询中心评估确已康复后方可办理复学手续。

第十九条 学生复学后，学生所在二级学院应对其学习生活进行妥善安排，帮助其建立良好的支持系统，引导同学避免与其发生激烈冲突。安排心理委员对其密切关注，了解其心理

变化情况，辅导员、二级心理辅导站站长每月至少与其谈心一次，并通过周围其他同学随时了解其心理状况，同时及时向大学生心理健康教育与咨询中心报告该生的心理状况。

第二十条 学校心理健康教育与咨询中心要根据各二级学院提供的情况，组织专家定期以预约咨询或随访咨询的形式，对这些学生的心理健康情况进行鉴定，并将鉴定结果及时反馈给学生所在的二级学院， 同时向领导小组办公室报告。

第二十一条 对于因有强烈的自杀意念或自杀未遂休学而复学的学生，各二级学院还应对他们给予特别的关心，应安排班级心理委员、学生骨干、该生室友对其密切监护，制定可能发生危机的防备预案，随时防止该生心理状况的恶化。大学生心理健康教育与咨询中心应对他们保持密切的关注，组织专家对其进行定期跟踪咨询及风险评估。

第八章 工作制度

第二十二条 做好学生心理危机干预工作是一项长期任务，为此建立以下几项制度

（一）培训制度。大学生心理健康教育与咨询中心应对心理咨询老师、学生工作人员、学生干部、班级心理委员实行定期培训。

（二）备案制度。学生自杀事故发生后(含已遂和未遂)，学生所在二级学院在事故处理后应将该生的详细材料(包括遗书、 日记、信件复印件)提供给大学生心理健康教育与咨询中心备案。学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的，学生所在二级学院应将相关材料复印件报学校心理健康教育与咨询中心备案。

（三）鉴定制度。学生因心理问题需退学、休学、转学、

复学的，其病情应经学校心理健康教育与咨询中心专家组鉴定，或到由学校心理健康教育与咨询中心指定的专业医院进行鉴定。

（四）保密制度。参与危机干预工作的人员应对工作中所涉及干预对象的各种信息严格保密。

第九章 责任追究

第二十三条 各二级学院、相关部门尤其是参与危机干预工作的学院或部门及其工作人员，应服从指挥，统一行动，认真履行自己的职责。对有以下情况之一的将进行责任追究：

（一）危机事件处理过程中需要二级学院或部门协助而该学院或部门相关人员不服从协调部门指挥。

（二）参与危机干预事故处理的二级学院或部门，在接到学生心理危机事故报案后，故意拖延时间没能及时赶到现场，或在现场不配合、不服从统一指挥而延误抢救时机。

（三）二级学院或相关部门在日常工作中对明知学生存在心理危机却不闻不问，或知情不报，或不及时上报，或执行学校危机干预方案不力。

第十章 附 则

第二十四条 各二级学院应针对本学院学生的实际情况，本着预防为主、及时干预、跟踪服务的原则，制定好本学院学生心理危机干预工作的具体措施，畅通学生心理危机的早期预警通道，经常性地对本学院可能存在心理危机的学生进行摸排，并及时上报。应对失恋学生、学习困难学生、经济困难学生、适应困难学生、就业困难学生、突然遭受重大打击的学生给予特别关注，随时掌握心理危机高危学生的心理变化。

第二十五条 各二级学院在开展危机干预与危机事故处理过程中，注意做好相关资料的收集与证据保留工作，包括与相关方面联系时重要的电话或谈话录音、文字记录、图片材料等。

第二十六条 本办法由安徽文达信息工程学院学生心理危机干预工作领导小组办公室负责解释， 自发布之日起实施。

安徽文达信息工程学院二级心理辅导站站长考评办法

（学字〔2023〕43 号）

各二级学院：

为进一步推进和规划我校心理健康教育与咨询工作，明确二级心理辅导站站长的工作职责，贯彻落实中共教育部党组关于印发《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》（教党〔2017〕62 号）《高等学校学生心理健康教育指导纲要》（教党〔2018〕41 号）等文件精神，推动我校心理健康教育工作规范化和标准化建设，提升心理健康教育工作水平，结合我校实际，特制定《安徽文达信息工程学院二级心理辅导站站长考评办法》，具体内容如下。

一、二级心理辅导站站长的基本条件

二级学院心理辅导站是在学校大学生心理健康教育与咨询中心（以下简称“心理中心”）的指导下，由各二级学院设置的学生心理健康教育与辅导工作机构。各二级学院成立由院领导任组长的大学生心理健康教育工作领导小组，指导二级学院心理辅导站开展工作，心理辅导站成员主要由学工副院长、辅导员、班主任、班级心理委员、宿舍心理联络员组成。站长由取得心理咨询师证书的老师或者辅导员担任，经大学生心理健康教育与咨询中心审核批准后，颁发聘书，学校给予一定的岗位补贴，负责辅导站日常工作。

二、二级心理辅导站站长的工作职责

（一）完善工作运行机制

不断加强二级心理辅导站机构建设，按照《安徽文达信息工程学院二级心理辅导站站长工作评估标准》（见附件 1）中所有要求开展心理健康教育工作，不断完善各项工作制度。进一步完善学校、学院、班级、宿舍四级心理健康教育工作网络，认真选拔心理委员、心理信息员，积极构建全员参与机制，覆盖学院全体学生，并做好学院阶段性心理健康教育工作计划和总结。

（二）开展普查测试及访谈工作

对普测结果异常的学生进行访谈及反馈工作，分配结果异常学生（二级心理预警学生）所属辅导员进行秘密访谈，并填写《安徽文达信息工程学院大学生心理健康教育中心咨询记录表》（见附件 2），一式两份，一份收齐后统一上交心理中心，另一份存档，并要求所有环节进行保密。无法处理的个案及时向心理中心上报，以便及时发现问题、解决问题。

（三）做好学生心理咨询和辅导工作

对于一般心理问题学生要科学评估其心理健康状况、分析影响因素，制定咨询和辅导方案，定期进行深度访谈，填写《安徽文达信息工程学院大学生心理健康教育中心咨询记录表》（见附件 2）评估其发展变化，了解新情况和新问题，调整干预措施，主动与家长或亲属、同学协商，制定成长方案，构建积极的社会支持体系，形成工作合力；主动约谈一些人际交往不良、经济困难、存在自杀企图以及突遇学业失败、失恋、家庭变故等重大生活事件者，引导帮助学生解决问题、健康成长；在心理辅导过程中筛查出的严重心理问题学生，及时转介到心理中心，并做好跟踪记录。

（四）排查、落实重点关注学生心理工作

督促班级心理委员每周认真填写《安徽文达信息工程学院心理状态月晴雨表》（附件 3），心理站长每月汇总班级晴雨表，并存档，供学年考核评估。各学院二级心理辅导站站长，每月填写一次《重点关注学生信息一览表》，将重点关注人员动态于每月 28 日之前反馈至心理中心。各学院辅导站自行留存文件，作为年终目标管理考核检查材料。

（五）开展心理危机干预与预防工作

做好心理危机事件的排查、预警以及实时监控，实施有效的干预和跟踪反馈服务。深入了解学生心理健康状况，对于突发心理危机的学生，及时干预处理，结合相关辅导员填写《安徽文达信息工程学院心理危机干预工作记录表》（见附件 4），并及时上报心理咨询中心。另外，做好心理问题学生的访谈和日常关注工作。

（六）培训心理健康教育工作人员

组织学院二级心理辅导站工作人员，开展本学院教职工，尤其是辅导员的心理健康素质提升工作，进行心理健康教育理论与技能的培训每学期不少于一次，负责选拔各班心理委员和宿舍心理信息员，并组织其专业知识技能的培训工作，每学期不少于两次。此项活动需要留存照片、总结等文件资料，在学期末上交至心理中心，供学年考核评估。

（七）加强心理健康知识宣传

构建全方位、多视角的心理健康知识宣传平台，尤其是充分利用网络、手机等现代传媒工具，微信、微博等宣传平台，普及心理健康知识，引导学生树立正确的心理健康观念。

（八）积极参与学校心理健康教育工作

按时参加由“心理中心”组织的每两周一次的心理健康教育工作会议，完成“心理中心”安排的临时性工作任务。做好二级心理辅导站所有档案

的保存工作，离任前应报告心理中心，并与新接任的站长做好交接工作，严防心理资料的流失。

（九）培育心理健康特色项目

除有效组织学生参加“心理中心”统筹的心理健康教育活动外，也可指导开展形式多样、内容丰富、有利于学生心理健康的讲座、团体活动及其他符合学院学生心理特点的心理健康教育活动新形式，培养学生积极向上的心理品质。

（十）及时完成心理中心安排的各项心理健康教育工作。

三、二级心理辅导站站长的管理考核

（一）考核机构

二级心理辅导站实行双重管理，在行政上按学生处的要求进行管理与考核，在业务上接受心理中心的指导、管理和考核，考核标准详见附件 1。二级心理辅导站站长实行聘任制，任期三年，每学年由心理中心进行考核。年度二级心理辅导站考核结果作为站长学年工作考核的重要依据。加强二级心理辅导站日常工作、特色项目等的考评，心理健康辅导中心将定期评选优秀二级心理辅导站，推动全校二级心理辅导站的健康发展。

（二）考核内容

考核内容包括：落实及配合心理健康教育与咨询中心相关工作开展情况；在二级学院各班级开展针对性心理健康教育活动情况；重点关注学生心理问题追踪和干预；日常学生心理咨询和辅导工作；学生心理危机预防、预警及干预工作开展情况；动员和组织学生参加心理健康普查及各类心理健康教育活动情况等。

（三）考核指标

1. 心理危机排查、预防与干预工作

（1）协助心理中心完成心理普查工作，动员学生参加心理健康普查对普测结果异常的学生进行访谈及反馈工作，分配结果异常学生（二级心理预警学生）所属辅导员进行秘密访谈。

（2）全面了解学生心理动态，排查和上报高危学生信息；

（3）优化班级、宿舍等学生群体的关系与学习生活氛围，降低危机风险；

（4）协助心理中心处理存在心理危机的学生，通知家长、实施监护；

（5）心理危机事件发生后，相关事宜的处理。

2.重点关注学生追踪与干预工作

（1）实时更新各学院重点关注学生信息，并于每月末上报至学校心理中心；

（2）定期约谈需要重点关注的学生，全面了解学生情况；

（3）与信息员保持密切联系，关注重点关注学生心理动态；

（4）配合心理中心完成对重点关注学生的追踪干预工作。

3.心理辅导工作与心理健康教育宣传教育工作

（1）通过谈心谈话，帮助学生解决日常学习生活中的一般困扰；

（2）针对群体性问题开展心理互助小组或团体心理辅导活动；

（3）转介学生到学校心理中心接受专业的心理咨询；

（4）组织实施学院学生心理健康教育普及宣传工作，根据专业特色创新工作内容；

（5）负责本学院班级心理委员学生干部的选拔、培养、管理、考核工作；

（6）针对学生需要定期或不定期开展各类心理健康教育主题活动；

（7）根据学校心理中心的统一部署，完成心理健康教育相关工作。

（四）发放办法

二级心理辅导站站长岗位津贴由基础津贴和考核津贴两部分构成。考核津贴在年终考核结束后再进行结算发放。

1.基础津贴

二级心理辅导站站长按 100 元/月标准发放，每年发 12 个月。

2.考核津贴

按照二级心理辅导站站长考核评价标准确定考核等级发放。考核津贴人员比例及发放额度详见下表。

对象	考核结果	比例	发放额度
二级心理辅导站站长	优秀	20%	2600
	合格	60%	2400
	基本合格	20%	2200
	不合格	根据实际情况确定，不限定数量	0

二级心理辅导站站长年度考核结果为三个等级，分别为：优秀（占总人数 20%）、合格（占总人数 60%）、基本合格（占总人数 20%）、不合格（根据实际情况确定，不限定数量）。截止考核当日，若有学院发生因心理疾患处理不及时而导致的伤亡个案，取消该站长年度参评资格，不发放考核津贴。

（五）考核程序

1.每学年为一个考核周期，考核时间为每年年底，考核时由心理中心组织成立考核小组实施考核，二级心理辅导站站长汇报其学院的学年心理工作总结和提交相应资料以备查验。

2.考核小组将依据考核指标，结合日常工作中的相关记录及心理辅导站站长的工作汇报，对各二级学院心理辅导站开展学生心理健康教育工作的具体情况进行综合考评。

3.每年 12 月，学校结算本年度的二级心理辅导站站长岗位津贴，确定享受岗位津贴的站长和发放标准，经公示无异议后按年度结算。

四、附则

1.本办法自发布之日起施行。

2.本办法解释权归学生处。

附件：1.《安徽文达信息工程学院二级心理辅导站站长工作评估标准》

2.《安徽文达信息工程学院大学生心理健康教育中心咨询记录表》

3.《安徽文达信息工程学院心理状态月晴雨表》

4.《安徽文达信息工程学院心理危机干预工作记录表》

附件 1

安徽文达信息工程学院二级心理辅导站站长工作评估标准

一级指标	二级指标	评分标准	评估方式	分值标准	评估得分
队伍建设（25 分）	二级心理辅导站建设	心理辅导站由 1 名具备心理咨询证书的专职辅导员担任站长，每学期开学向心理中心提供心理委员和心理信息员名单，站长要做好学院以学年为单位的阶段性心理健康教育工作计划和总结。计划明确，总结完整，得 3-5 分，其他视情况得分。	查阅相关资料，包括心理委员和信息员名单，心理健康教育工作计划和总结等。	5 分	
	二级辅导站工作进展	每月心理中心会组织 2 次二级辅导站召开心理会议，沟通部署学校相关心理工作。无特殊事宜定期参会，并完成心理中心部署的各项工作，得 8-10 分，定期参会，但工作完成度较差，得 4-7 分，经常不参会，工作马虎，得 0-3 分。	查阅每月培训记录和工作完成度。	10 分	
	学院辅导员管理及培训	二级心理辅导站站长应加强对心理健康知识的学习，每学期至少组织一次本学院全体辅导员心理健康知识培训，督促辅导员参加由心理中心组织的心理工作者考试培训。每	查阅培训记录，有培训资料，如照片、文件等。	5 分	

		学期完成对辅导员得组织培训，取得较好效果，学院辅导员均参加心理工作者考试培训，并取得证书得 3-5 分，其他视情况得分。			
	心理委员、宿舍管理员三级体系的管理及人员培训	每学期由站长统筹组织实施为学院班级心理委员、宿舍心理信息员至少组织一次心理健康教育专题培训。每学期完成培训，取得良好效果，得 3-5 分，其他视情况得分。	查阅培训记录，有培训资料，如照片、文件等。	5 分	
危机预防与干预体系建立（50 分）	新生普查测试	协助心理中心完成心理普查工作，动员学生参加心理健康普查对普测结果异常的学生进行访谈及反馈工作，分配结果异常学生（二级心理预警学生）所属辅导员进行秘密访谈。完成心理普查且对全部二级心理预警学生进行组织约谈，有记录，得 10-15 分，仅完成心理普查，对部分二级心理预警学生进行组织约谈，有记录，得 5-10 分，其他视情况得分。	查看《安徽文达信息工程学院大学生心理健康教育中心咨询记录表》和相关工作记录。	15 分	
	重点关	实时更新各学院重点关注学	查看《安徽文	15	

	注学生追踪干预	生信息，并于每月末上报至学校心理中心；定期约谈需要重点关注的学生，全面了解学生情况；与信息员保持密切联系，关注重点关注学生心理动态，预防心理危机事件发生；对重点关注学生经治愈后（处理）返校复学的情况跟踪和疾病证明复印件的留存；配合心理中心完成对重点关注学生的追踪干预工作。以上工作均有效完成，得 12-15 分，完成一项得 5 分。	达信息工程学院大学生心理健康教育中心咨询记录表》、《安徽文达信息工程学院心理危机干预工作记录表》和相关工作记录。	分	
	危机事件处理	协助心理中心处理存在心理危机的学生，及时通知家长、并实施有效监护，确保心理危机学生在校时的安全。危机事件处理得当，无造成不良后果，得 8-10 分，若有学院发生因心理疾患处置不及时而导致的伤亡个案，不得分，其他视情况得分。	查看《安徽文达信息工程学院心理危机干预工作记录表》和相关工作记录。	10 分	
	心理辅导工作	通过谈心谈话，帮助学生解决日常学习生活中的一般困扰；将有需要的学生转介学生到学校心理中心接受专业的心理咨询。关心学生，有效解决	查看《安徽文达信息工程学院大学生心理健康教育中心咨询记录表》	10 分	

		学生一般问题，及时转介学生给心理中心，得 10 分，其他视情况得分。	和相关工作记录。		
心理健康教育与宣传工作（25 分）	开展多渠道、多形式、多媒介的心理健康宣传教育活动	充分发挥各班心理委员和宿舍心理信息员的作用，宣传和普及心理健康知识，开展有声有色的心理素质拓展活动，每学期至少举办一次；充分利用网络、手机等现代传媒工具，微信、微博等宣传平台，积极营造良好的心理健康教育氛围。活动形式多样，内容丰富，宣传有效，得 8—10 分；开展了相应的宣传活动，但方式不够多样，内容不够丰富，活动效果不佳，得 2-7 分。无任何的宣传活动，不得分。	活动的计划方案、总结、照片资料、新闻报道资料等。	10 分	
	参加学校组织的心理健康健康活动	积极配合学校开展全校性心理健康教育活动，并完成由心理中心分配的在特殊时期举办的心理健康教育宣传活动，如 5.25 大学生心理健康月活动等。积极承办学校心理中心组织的心理健康活动，得 10-15 分。辅助心理中心组织的心理健康活动，得 5-10 分。不参与不得分。	活动的计划方案、总结、照片资料、新闻报道资料等。	15 分	

附件 2

安徽文达信息工程学院

大学生心理健康教育中心咨询记录表

时间：_____年_____月_____ 日

姓名		年级		二级学院	
性别		专业班级		联系方式	
咨询事由					
咨询过程及建议					
预约安排					
咨询地点	○_____学院　　○ 心理健康教育中心				
咨询类型	○学习、○人际适应、○情绪、○恋爱与性心理、○职业规划发展、○危机处理、○其他				
预警等级	○一级　　○二级　　○三级　　○无需预警				

注：是否需要长期关注：○ 是 ○ 否　　咨询老师：_____

附件 3

安徽文达信息工程学院心理危机干预工作记录表

接报人			接报日期时间		
学生姓名		性别		所在学院	
专业		班级		联系电话	
辅导员			联系电话		
危机 问题归类				是否涉及 生命安全	
主要情况 描述					
汇报情况					
救助方案					
干预后反馈					
备注					

填写人：　　填写日期：　　年　月　日

注：　1. 此表填写人为介入心理危机的第一人。

2. 此表一式两份，一份各学院留底存档，一份大学生心理健康中心存档

附件 4

安徽文达信息工程学院心理状态月晴雨表

学院：_____ 班级：_____ 心理辅导站站长:_____ 时间： 年 月 日

班级重大事件
特殊情况描述（包括姓名、性别、联系方式、主要问题等详细信息）
班级总体情况描述（包括全班同学对该事件的反应及看法）
班内所做的心理服务及感想

填表人_____ 填表日期_____

注：请各学院心辅导站长汇总各班心理委员每月上报的表格内容，并存档。

关于加强和改进新时代学生心理健康教育工作专项行动计划实施方案

（校发〔2024〕25号）

为深入贯彻落实习近平总书记关于学生心理健康工作的重要指示批示和全国教育大会精神，根据《教育部等十七部门关于印发〈全面加强和改进新时代学生心理健康工作专项行动计划（2023—2025 年）〉的通知》（教体艺〔2023〕1 号）、《中共安徽省委教育工委 安徽省教育厅等十七部门关于印发〈全面加强和改进新时代学生心理健康教育工作的若干举措〉的通知》（皖教工委〔2023〕137 号）文件要求，进一步加强和提升我校学生心理健康教育工作的系统性、针对性和实效性，结合我校学生心理健康教育工作实际，制定本实施方案。

一、总体要求

深入贯彻习近平总书记关于教育尤其是立德树人的重要论述，坚持育心与育德相统一，优化教育教学、实践活动、辅导咨询、预防干预、平台保障“五位一体”心理健康教育工作格局，不断提高心理健康教育专业化水平，有效降低学生心理疾病发生率，最大限度预防和减少学生严重心理危机个案发生，促进学生心理健康素质与思想道德素质、科学文化素质协调发展。

二、主要任务

（一）五育并举促进心理健康

1.以德育心。将学生心理健康教育贯穿德育思政工作全过程，融入教育教学、管理服务和学生成长各环节，纳入“三全育

人”大格局，坚定理想信念，厚植爱国情怀，引导学生扣好人生第一粒扣子，树立正确的世界观、人生观、价值观。

2.以智慧心。优化教育教学内容和方式。教师要注重学习掌握心理学知识，在学科教学中注重维护学生心理健康，既教书，又育人。

3.以体强心。发挥体育调节情绪、疏解压力作用，开齐开足上好体育与健康课，在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志。

4.以美润心。发挥美育丰富精神、温润心灵作用，实施学校美育浸润行动，广泛开展普及性强、形式多样、内容丰富、积极向上的美育实践活动，教会学生认识美、欣赏美、创造美。

5.以劳健心。丰富、拓展劳动教育实施途径，让学生动手实践、出力流汗，磨练意志品质，养成劳动习惯，珍惜劳动成果和幸福生活。

（二）创新学校心理健康教育体系

6.加强课程体系建设。除按要求开设心理健康必修课，可开设更多样、更有针对性的心理健康选修课和形式多样的教育实践活动。开发建设精品网络课程、微课资源。积极推动心理健康教育教学改革，注重学生的互动、体验和分享；定期组织开展教研活动和教学比赛。（落实单位：教务处、通识教育学院、学生处）

7.注重全方位教育。学校通过编写心理健康教师指导手册、工作指南、发放“服务包”等形式，扎实推进面向家长、班主任和辅导员等群体的心理健康知识与技能普及，增强学生心理健康

工作的科学性、针对性和有效性。充分利用学校重要活动和时间节点，将校园心理文化建设与校园文体活动、班团活动、社会实践活动等相结合，多渠道、多形式开展心理健康宣传教育。创作、展示心理健康知识宣传教育精品和公益广告，探索融媒体等传播方式，普及自尊自信、理性平和、乐观向上的现代文明理念和心理健康知识；支持、指导学生成立心理互助社团，充分发挥学生主体地位和能动作用。（落实单位：教务处、体育教学部、通识教育学院、团委、学生处）

8.精准开展成长辅导。按照《安徽文达信息工程学院二级心理辅导站建设方案》推动二级心理辅导站规范化和标准化建设。每个二级院应抓好阵地建设，配备1个二级心理辅导室，完善成长辅导制度。组建以辅导员为主体，班主任、专业教师为骨干，其他思政工作队伍为补充的成长辅导教师队伍，定期举行辅导技能培训，开展案例研讨。针对学生在思想、学业、就业、生活中存在的成长问题与心理困惑，实施分类辅导、精准辅导。（落实单位：学生处、二级学院）

9.科学开展心理咨询。完善咨询预约、转介和重点反馈等工作机制和管理制度，向学生提供及时、连续、有效的咨询服务；根据学生咨询需要，聘任校内外兼职心理咨询师，适时开展业务培训、同辈和专家督导。遵守咨询伦理规范，严守保密原则，做好咨询个案记录与档案管理。（落实单位：学生处）

10.融合开展辅导咨询。以大学生心理健康教育与咨询中心与二级心理辅导室为平台，积极构建教育与指导、辅导与咨询、

自助与求助紧密结合的心理健康服务体系。学校心理健康教育与咨询中心要对二级学院心理辅导站工作提供业务指导,及时接收、有效处理转介个案。二级学院要强化学生日常教育管理与成长辅导的充分结合，发挥成长辅导的发展与预防功能，及时转介心理问题严重的学生。（落实单位：学生处、二级学院）

11.完善预警防控体系。坚持预防为主、关口前移，定期全覆盖开展学生心理健康测评工作，重点加强春季、入学季、考试季、毕业季等特殊节点上特殊群体的心理危机排查，重点关注面临学业困难、就业压力、经济困难、情感危机、家庭变故、校园欺凌等风险因素以及校外实习、社会实践等学习生活环境变化的学生。全面建立“一生一策”心理成长档案，科学分析、合理应用测评结果，分类制定心理健康教育方案。建立“学校、二级学院、班级、寝室长”四级预警网络，辅导员定期走访学生宿舍，二级学院定期研判学生心理状况。发挥24小时心理援助热线作用（0551-68582002），面向因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等重大突发事件受影响学生人群，强化应急心理援助，有效安抚、疏导和干预。（落实单位：学生处、二级学院）

12.健全干预体系。健全筛查预警机制，及早实施精准干预。建立健全心理健康辅导与咨询的值班、预约、转介、重点反馈等制度，创造条件开通24小时心理援助热线、网络预约专线等服务通道，做好常态化心理咨询服务。健全心理危机事件处置预案，完善学生在校发生心理危机事件的工作预案，提升学校应急处置能力。定期在专业教师、辅导员、保卫人员、宿管员、教学楼栋

管理员中开展心理危机干预知识培训、案例督导与个案研讨。健全心理危机事件处置预案，完善学生在校发生心理危机事件的工作预案，提升学校应急处置能力。（落实单位：学生处、保卫处、后勤服务集团、二级学院）

（三）加强心理健康教育人才队伍建设

13.配齐建强骨干队伍。按照师生比1:4000的比例，配齐配强在编在岗专职教师；新聘专职教师应具备与心理健康教育相关的学科背景；组建高素质、高专业、高水平的心理健康教育课程教师队伍。建设一支以心理健康教育专职教师为骨干、辅导员和兼职心理咨询师等为补充，班级（宿舍）心理委员和朋辈志愿者为桥梁纽带的工作队伍。（落实单位：人事处、通识教育学院、学生处）

14.强化队伍建设。确保专职心理健康教育教师专业培训每年不低于40学时；兼职教师每年参加2次以上心理学专业培训；心理咨询教师每年参加2次以上个人和团体督导。定期对辅导员、班主任等思政教育工作教师开展心理健康教育专题培训；定期对心理委员、心理信息员、朋辈志愿者等开展心理健康知识和助人技能培训。专职心理健康教育教师职称评审应纳入思政（辅导员）系列或单独评审，在评先评优、职称评聘等方面享受辅导员、班主任同等待遇。明确专职心理健康教育教师岗位职责，细化工作内容，量化考核评价标准。兼职教师开展心理健康教育工作计入工作量。（落实单位：人事处、教务处、学生处、通识教育学院、保卫处、后勤服务集团、二级学院）

（四）推进心理健康教育平台建设

15.教师发展平台。充分利用省高校大学生心理健康教育研究会、高校思政工作队伍培训研修中心的作用，强化心理健康教育教师培训，辅导员心理健康教育工作上岗培训、认证培训和继续教育工作。（落实单位：人事处、学生处）

16.科学研究平台。加强心理健康教育理论和实践研究，以国家级、省级、校级项目和课题为纽带，整合研究力量，注重心理健康教育研究成果的转化应用，推动工作科学化、规范化发展。（落实单位：科技处、通识教育学院、学生处）

17.校院工作平台。完善校、二级学院两级心理健康教育工作平台，建好用好心理咨询室和成长辅导室，构建两级联动机制，提高育人效果。（落实单位：学生处、二级学院）

18.家校联动平台。建立家校联动平台，持续向家长宣传心理健康知识，传授心理调适技能；辅导员每学期与家长直接沟通1次以上，及时掌握学生家庭状况和心理发展状况。（落实单位：学生处、二级学院）

19.医校联动平台。学校要与精神卫生医疗机构建立合作关系，为有严重心理（精神）问题的学生诊断、转介、住院提供保障。为学生心理危机诊疗开通绿色通道，建立医校心理危重症病例信息互通机制，进一步健全精神或心理健康问题学生休学、愈后复学机制。（落实单位：学生处、二级学院）

20.心理援助平台。学校大学生心理健康教育与咨询中心为全校师生提供心理援助服务。积极探索建立网络心理健康教育新

媒体平台。（落实单位：学生处、网络信息中心）

三、加强组织领导和工作保障

（一）完善制度机制。制定和完善心理健康教育工作制度，定期开展自评自查，内容包括学校重视和支持程度、机构设置情况、专项经费保障、师资队伍建设、教学科研、辅导与咨询、心理危机干预工作等情况和工作实效；加强对二级学院心理健康教育工作督查，结果纳入学院领导班子、领导干部年度考核；针对因心理问题发生极端事件的学院，及时开展工作会诊。（落实单位：人事处、财务处、学生处、二级学院）

（二）工作条件保障。学校保证大学生心理健康教育必需的工作经费和条件，按照生均不低于15元的标准将心理健康教育工作经费纳入学校年度预算，专项单列，专款专用。提供专门开展心理健康教育的场地和必要的软硬件设施，二级学院心理辅导站应具备开展个体辅导和团体辅导的功能，培育心理健康教育优秀工作案例。（落实单位：财务处、后勤服务集团、实验实训与固定资产管理处、学生处、二级学院）

安徽文达信息工程学院学生管理实施细则

(校发〔2017〕52号)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序， 保障学生合法权益， 培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、中华人民共和国教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、规章， 制定本细则。

第二条 本细则适用于学校接受普通高等学历教育的本科、专科升本科、专科（高职） 学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本， 以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观， 弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化， 培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要牢固树立“以质量求生存， 以特色谋发展， 以服务求支持， 以就业为导向”的办学理念，坚持依法治校，科学管理， 健全和完善管理制度， 规范管理行为， 将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系， 深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信， 树立中国特色社会主义共同理想； 应当树立爱国主义思想， 具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，

遵守宪法、法律、法规， 遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯； 应当秉承校训， 刻苦学习， 勇于探索， 积极实践， 努力掌握现代科学文化知识和专业技能； 应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学校实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任， 鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、 自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动， 使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动， 获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价， 完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体， 以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议， 向学校、教育行政部门提出申诉， 对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四） 按规定缴纳学费及有关费用， 履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范， 尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 学制与学习年限

第八条 本科实行学年学分制（或称弹性学制）修业年限为4—6 年，专科实行学年制修业年限为 3-5 年，学生在校最长学习年限（含休学） 为相应学制延长两学年， 应征参加中国人民解放军的（含中国人民武装警察部队）按照上级规定执行。

第二节 入学与注册

第九条 按国家招生规定录取的新生，应持学校录取通知书和有关证件，在规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能如期报到的新生，须凭有关证明，向学校提出书面申请， 要求延期报到，延期一般不得超过两周。未递交书面申请或请假逾期者（超过两周不报到者） ，除因不可抗力等正当事由以外， 视为自动放弃入学资格。

第十条 招生部门会同二级学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续， 予以注册学籍;审查发现新生的录取通知、考生信息等身份证明材料， 与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十一条 新生入学后，学校组织招生部门、学生处、二级学院及其他相关部门在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括以下几方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

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

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查不合格者，根据具体情况予以处理， 直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现， 一经查实，即取消入学资格或学籍。情节严重的， 学校移交有关部门调查处理。

取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十二条 新生因家庭困难等原因，需要保留入学资格， 需由本人书面申请， 所属二级学院签署意见后报教务处批准， 可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生不具有学籍， 不享受在籍学生的待遇。

因身体原因保留入学资格的学生， 应在下一学年开学后一周内持二级甲等以上医院出具的康复证明向学校教务处提出书面入学申请，经学校指定的二级甲等以上复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十三条 在校生须在每学期开学时，持学生证到所在二级学院办理报到、注册手续。因故不能如期报到、注册者， 应当事先到

所在二级学院办理请假手续， 否则不予注册。注册条件、程序等事宜规定如下：

（一）在校生须在每学年开学一周内， 根据学校规定， 缴纳学费、住宿费、教材代收代支费等规定费用，办理注册手续。

（二）未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报毕业生电子注册数据。

（三） 家庭经济确有困难的学生， 学费需要分期缴纳的， 需本人申请， 所在二级学院院长签署意见， 校长批准， 办理有关手续后暂缓注册；另外申请国家助学贷款或其他形式的资助， 办理有关手续后注册。

第三节　考核与成绩记载

第十四条　学生应参加所学专业教育教学计划和培养方案规定的全部课程（以下统称课程） 的考核， 考核成绩录入学校成绩管理系统， 并归入学生档案。

第十五条　课程考核方式依据专业人才培养方案制定，分为考试和考查两种，课程考核可采取多种形式，如闭卷、开卷、机试、口试、调查报告、实验实习报告、课程设计或综合设计、案例分析等多种形式进行。考试课程成绩一般按百分制记分，课程总评成绩以考试成绩为主， 平时成绩占一定比例， 总评成绩满 60 分为及格；考查或实践性环节课程成绩可按五级分制记分， 即优秀、良好、中等、及格、不及格。

第十六条　学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果， 可以折算为学分， 计入学业成绩， 学校依据《安徽文达信息工程学院实施本科生学年学分制的暂行规定》相应规定予以承认。

第十七条　学分互换

为鼓励学生参加学科竞赛、社会实践以及获取技能证书、双证书等，促进学生创新创业意识和能力的提升，促进学生社会责任感，创新精神和实践能力的提升，促进学生德智体美全面发展，创新学分可和部分通识教育课程、专业课程之间进行学分互换。

（一）创新创业教育课程学分可和部分相关课程设计、课程实验、实习、大作业、开放实验、公共选修课等进行学分互换。

（二）获取的技能证书、双证书（如英语四级考试证书、全国或全省计算机等级证书等）可以和相关课程进行学分互换。

（三）学生出国进修所学课程如与我校开设课程相近，学分可互换。如果不同，学生则要参加学校统一组织的课程考试。

（四）因学籍异动，学生进入新专业或复学后，若原修读的与现开设的课程要求一致，学分可互换。

（五）下列课程学分不可互换：思想道德修养与法律基础、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论、中国近现代史纲要、体育课、军训与国防教育课、毕业论文（设计）、实验课程、集中进行的实践性教学环节等。

第十八条 成绩的评定，可采用百分制或五级分制，考试课的成绩评定采用百分制；考查课及所有实践性环节、选修课程成绩评定原则上采用五级分制；标准为：优秀（100—90 分）、良好（89-80 分）、中等（79-70 分）、及格（69-60 分）、不及格（60 分以下）。课程成绩与绩点对应关系如下表：

百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
五级制等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

第十九条 凡一门课程分两个学期或两个以上学期讲授，则每个学期均应进行考核， 记载成绩。学生每学期旷课累计达到某门课程学时三分之一，或有三分之一的作业（含实验报告） 未完成， 该课程综合成绩评定应为不及格。

第二十条 公共体育课为必修课，是学生毕业、升学考试科目。体育课的成绩根据学生专业技术考试成绩并参考考勤和课外锻炼活动的情况综合评定。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定， 以《高等学校学生行为准则》、《安徽文达信息工程学院大学生文明行为规范》为主要依据， 采取个人小结， 师生民主评议的形式， 由学生管理部门综合评定等次。

第二十二条 学生缓考、旷考、作弊的处理办法：

（一）学生因病或确有特殊情况不能参加考试的， 应在考试前一周书面向所在二级学院提出缓考申请， 经课程所在二级学院同意后， 报教务处批准备案方可缓考。申请未准而不参加考试的， 视作旷考， 取消该课程补考机会。考试开始后各二级院原则上不得接受学生的缓考申请， 特殊情况除外。

缓考学生的考试与补考一起进行。缓考成绩以课终考核成绩为准，作为正常考试成绩记载。

（二）擅自不参加考试的学生， 以旷考论处， 该课程成绩以“0”分记，成绩记载注明“旷考”，不予参加正常补考。

（三）考试作弊的学生， 该课程成绩以“0”分记， 成绩记载注明“作弊”，不予参加正常补考。

第二十三条 补考

（一）课程考核不及格的学生（旷考、作弊除外） ，允许参加下学期开学后补考。补考原则上安排在开学后第二周进行。补考成

绩一律以及格或不及格记载。学生补考应当履行相应手续，否则其考试成绩无效。

（二）学生经正常补考后仍不及格的课程，毕业前可再给予一次补考机会； 因作弊、旷考等形成的不及格课程， 经学生本人书面申请、所在二级学院领导签署意见、教务处批准后， 毕业前可给予一次补考机会。

（三） 毕业前补考（一般在每年 4 月中下旬举行） 仍有课程不及格者， 不予正常毕业， 发给结业证书。

第二十四条 重修

本科学生期末考核卷面成绩在 30 分以下（含 30 分） 者、补考不及格、 旷考或在考试中因作弊、违纪者受到学校处理者、实践性教学环节课程不及格应在下学期开学二周内申请重修，重修后的成绩按实际成绩记载。

第二十五条 免修

成绩优秀或学有专长的学生，通过自学已掌握某门课程知识并达到一定水平的， 可申请免修。学生申请免修应提交足以证明水平的相关材料，经审核批准可免修课程， 但必须参加该门课程的考试，成绩合格可获得该门课程学分。未获得学分的， 取消免修， 按重修处理。

第二十六条 在校学生或已毕业学生因联系工作、出国等需要办理成绩证明时， 须使用教务处统一印制的成绩单，加盖学校教务处公章后方为有效。

第二十七条 专科学生在学年第一学期有三门及以上课程考核不合格者，由所在二级学院给予警告处分。

第二十八条 学生因退学等情况中止学业， 其在校学习期间所修课程及已获得学分， 学校予以记录。学生重新参加入学考试、符

合录取条件， 再次入学的，其已获得学分，经所在二级学院、教务处认定后予以承认。

第四节　转专业与转学

第二十九条　学生一般应在被录取的原专业完成学业，若学生确有兴趣和专长的，可在一年级末向学校提出申请，理由充足者可以申请转专业。

第三十条　学生有下列情况之一者，可申请转专业：

（一）学生确有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长的。

（二）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者）， 不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的。

（三）经学校认可，学生确有特殊原因的。

第三十一条　有下列情况之一的学生，不得转专业：

（一）对口招生的。

（二）已转过专业的。

（三）不同招生类别的。

（四）招生时确定为定向、委托培养的。

（五）由低学历层次转为高学历层次者。

（六）高考成绩的某门课成绩低于学校规定分数者。

（七）无正当理由的。

第三十二条　学生转专业，应按下列办法办理：

（一）学生提交个人申请， 填写《安徽文达信息工程学院转专业申请表》。所在二级学院和申请转入二级学院同意， 经教务处审核，报分管教学校长批准后，转入相应专业；

（二）经批准同意转专业的学生， 开学报到时持转专业通知书到转入的新专业所在二级学院报到，并按程序办理相关手续；

（三）接收二级学院（含转专业在同一学院内进行的二级学院）应做好转专业学生的信息登记及申请表的整理工作，并将转入本学院的学生编入相应班级。

第三十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。学生在校学习期间， 因患病或者确有特殊困难， 无法继续在本校学习的， 可以申请转学。

第三十四条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的。

（二）由招生时所在地的下一批次录取院校转入上一批次院校、由低学历层次转为高学历层次的。

（三）普通“专升本”、“三二分段”、“五年一贯制”、“对口招生”以及实行单独招生、自主招生等不同招生类别之间转学的。

（四）招生时确定为定向、委托培养的或招生时按特殊要求提前批次录取的。

（五）本科三年级（含三年级，以实际入学年份计算，下同）以上或专科二年级（含二年级）以上的。

（六）保留入学资格、休学期间的。

（七）应予退学的。

（八）其它无正当理由的。

第三十五条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明， 由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十六条 学生转学，应按下列办法办理：

（一）由学生本人提出申请， 说明转学理由， 因患病转学学生需提供学校指定医疗单位的诊断材料； 因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料；

（二） 教务处， 对转出学生转学材料进行审核， 确属因患病或者特殊困难无法继续在本校学习的，经校长办公会或者专题会议研究决定， 批准转出我校的学生名单及相关信息在校园网主页上公示 5 个工作日。公示无异议后同意转出；

（三）对拟转入我校的学生,教务处会同招生部门、二级学院，根据学生当年的高考情况、当前的学习状况等信息，核实学生是否具备转入本校拟转入专业的资格。认为符合本校培养要求且学校有培养能力的， 经校长办公会或者专题会议研究决定。批准转入我校的学生名单及相关信息在校园网主页上公示 5 个工作日。公示无异议后由校长签署接收函， 在转学完成后 3 个月内， 报教育厅备案。

第三十七条 跨省转学的， 由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门， 按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。具体手续参照以上办法执行。

第五节 休学、复学与保留学籍

第三十八条 学生有下列情况之一者， 应予休学:

（一）因病经学校指定的医疗单位诊断， 须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的。

（二）一学期请病假、事假累计缺课超过该学期总学时三分之一的。

（三）学校认为必须休学的。

（四）因自主创业暂时不能完成学业的。

（五）学生因特殊情况申请休学的。

第三十九条 毕业当年的本、专科学生， 已修完教学计划规定的全部课程，进入实习期，不能再办理休学手续。

第四十条 休学一般以一学年为期（因病或自主创业经学校批准可续休），累计不得超过两学年。

第四十一条 休学应按下列规定执行:

（一）学生本人填写休学申请表（因病休学需附学校指定医疗单位的诊断材料），经家长和辅导员签字，二级学院院长签署意见，教务处审核，分管校长批准。

（二） 学生因病必须休学， 本人虽未提出申请， 亦应通知学生本人限期办理休学离校手续。

（三）休学的学生在校户口不予迁出，学校保留其学籍。

（四）休学的学生不享受在校学生待遇， 学校不对其在休学期间发生的事故负责。

（五）学生休学期间，不得参加课程考试。

第四十二条 学生休学期满， 应当按时申请复学， 复学时按照下列程序办理：

（一）因病休学的学生， 应在休学期满前持学校指定的医疗单位治疗康复证明回校填写复学申请表， 由所属二级学院院长签署意见，教务处核查， 报分管校长批准后，办理复学手续。

（二）因其他原因休学的学生， 应在休学期满前回校填写复学申请表， 由所属二级学院院长签署意见， 教务处核查， 报分管校长批准后， 办理复学手续。

（三）复学的学生一般编入原专业相应的低年级学习， 学号不变， 按低年级收费标准缴纳相关费用。若原专业停招， 编入相近专业低年级学习，并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

（四） 学生休学期间， 如有严重违法乱纪行为， 学校将取消其复学资格。

第四十三条 根据国家相关规定，新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。保留学籍期满不来校办理恢复学籍手续的，取消其学籍， 予以退学处理。

第六节 退学

第四十四条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）专科学生经补考后一学年累计有五门及以上课程不及格的。

（二） 本科学生一学年补考后不及格课程学分数达到该学年开设课程总学分数的 50%，或补考后以不及格课程学分数累计达 40 学分者。

（三）一学期旷课累计达 50 学时的或旷课累计达 80 学时的。

（四） 因病应该休学，经学校动员而坚持不休学， 且在一年内缺课学时累计超过该学年总学时三分之一的。

（五）休学期满， 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的。

（六） 经学校指定的医疗单位诊断，患有疾病（如精神病、癫痫等）或意外伤残无法继续学习的。

（七）未请假离校连续两周未参加学校规定的教育教学活动的。

（八）超过学校规定期限不报到、缴费而又无正当理由的。

（九）本人申请退学的。

第四十五条 对违反学籍管理规定应予退学处理的学生， 由学生所属二级学院提出书面报告并附有关材料，二级学院院长签署意见，教务处审核后报校长办公会议研究决定。

学生申请退学的，由其本人填写退学申请表并附有关材料，家长签字，二级学院院长签署意见，教务处审核后报分管校长批准。

对退学的学生，由所在的二级学院通知学生本人及其家长，学校出具退学决定书并送达本人。决定书无法送达本人的，则在校内发布公告，自发出公告之日起，经过 5 个工作日，即视为送达。

第四十六条 学生退学按下列规定办理：

（一）退学的学生，应在退学决定书送达或公告之日起 15 个工作日内办理离校手续，档案、户口转回其家庭户籍所在地。

（二）退学学生自退学决定书送达或公告之日起，不再享受在校学生待遇。逾期不办理离校手续的，由学校授权有关部门注销其在校各种关系。

第四十七条 取消学籍、开除学籍、退学的学生，均不得申请复学。

第四十八条 学生对退学处理有异议，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可依据《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》提出书面申诉。

第七节 毕业与学位、结业、肄业

第四十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第五十条 对已取得本科毕业资格的学生，符合学士学位授予条件者，颁发学士学位证书。

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第五十二条 学生结业一年后，可以申请一次补考或补做毕业

实习、毕业论文（设计），由不及格课程隶属学院按照教务处要求，安排补考或补做。结业生经补考或补做后成绩合格，达到毕业要求的换发毕业证书。换发的毕业证书， 毕业时间按发证日期填写。补考或补做后，仍未达到毕业要求者，则永久结业。

学满一学年以上（含一年）退学的本、专科学生， 经学生本人申请学校发给肄业证书或相关学习证明。

第八节　　学业证书管理

第五十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的， 应当有合理、充分的理由， 并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第五十四条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法， 按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍， 不得发给学历证书、学位证书； 已发的学历证书、学位证书， 学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十一条 毕业生对学校颁发的毕业证书、结业证书应妥为保管，如有遗失或者损坏不能补发， 经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等的效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十六条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序。学校实行依法治校，规范管理， 保障学校环境安全、稳定， 保障学生的正常学习和生活； 学生自觉爱护校园环境， 维护教室、宿舍、图书馆和其他公共场所的秩序。

第五十七条 学校完善学生参与管理的组织形式，通过校务公开、学生代表会议、信箱、电子邮件、学生信息员等多种方式和渠道加强与学生的沟通，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十八条 学生应当自觉遵守公民道德规范， 自觉遵守《普通高校学生守则》和学校各项管理制度， 创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十九条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒， 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为； 不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动； 不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。如有上述行为， 按照学校《学生违纪处分管理办法》处理。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的， 由学生处联合保卫处依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十一条 学校坚持学生代表大会制度， 为学生会、社团联合会等学生组织开展活动提供必要条件， 支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体， 应当按

学校《学生团体管理办法》提出书面申请， 报学校批准并按要求施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需按照学生团体申报活动的规定程序履行审批手续。

第六十二条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校《学生勤工助学管理办法》的有关规定。

第六十三条 学生举行大型集会、游行、示威等活动， 应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的， 学校有权依法劝阻或者制止。

第六十四条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定， 不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等， 不得编造或者传播虚假、有害信息； 不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十五条 学生须严格遵守学校《学生宿舍管理办法》，不得擅自外出租房居住。学校鼓励和支持学生宿舍建立党、团支部， 制定公约， 实施自我管理， 争创文明寝室。

第五章 奖励与处分

第六十六条 学校制定评优评先制度，每年开展学生评奖活动，对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面

表现突出的学生， 给予表彰和奖励。

第六十七条 对学生的表彰和奖励可以采取授予荣誉称号、通报表扬、颁发奖状或喜报、奖金等多种形式， 给予相应的精神鼓励或者物质奖励。对表现突出的学生，学校将推荐参加市级以上各种评优活动。

学校对学生予以表彰和奖励， 以及确定国家奖学金、励志奖学金等赋予学生利益的行为，应建立公开、公平、公正的程序和规定，完善相应的选拔、 公示等制度。

第六十八条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理实施细则》以及学校纪律行为的学生， 学校应当给予批评教育， 并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第六十九条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法， 反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造

等学术不端行为， 情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七十条 学校对学生作出处分， 应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第七十一条 学校给予学生处分， 坚持教育与惩戒相结合， 与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分， 应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十二条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据， 并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的， 可以以留置方式送达； 已离校的， 可以采取邮寄方式送达； 难于联系的， 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十三条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定， 并应当事先进行

合法性审查。

第七十四条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限， 到期按学校《学生违纪处分规定》予以解除。解除处分后， 学生获得表彰、奖励及其他权益， 不再受原处分的影响。

第七十五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生， 由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校， 档案由学校退回其家庭所在地， 户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第七十六条 为坚持以人为本， 依法治校，切实保障学生的合法权益， 根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规， 制定本规定。

第七十七条 本细则所称的申诉，是指学生对学校对其本人作出的取消入学资格、退学处理或违规、违纪处分决定有异议， 向学校陈述理由，提出意见和要求。

第七十八条 本细则适用于我校在校接受普通高等学历教育的学生。学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十九条 学生应依据诚实守信、有理有据的原则提出申诉； 学校应当坚持公开公正、实事求是、有错必纠的原则处理学生的申诉。

第八十条 学校成立“安徽文达信息工程学院学生申诉处理委员会”。委员会下设办公室，办公室设在学校办公室。

第八十一条 学生申诉处理委员会由学校领导，校办、学生处、教务处和校团委的负责人，两名教师代表和两名学生代表，学校法律顾问等组成。

第八十二条 学生申诉处理委员会的职责是：

（一）受理学生对本人处理处分的申诉；

（二）对学校作出处理处分的事实、理由和依据进行复查；

（三）对学生提出的申诉理由、证据等进行调查、核实；

（四）在规定时间内， 根据调查结果作出复查结论并书面通知申诉学生；

（五）对需改变处分决定的，依据第十二条第二款处理。

第一节学生申诉的程序

第八十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的， 可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内， 向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生对学校学生申诉处理委员会复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第八十四条 学生提出书面申诉时， 申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号、联系方式；

（二）申诉的事项、理由、事实根据及要求；

（三）提出申诉的日期；

（四）处理、 处分决定书或复查决定书复印件。

第八十五条 从处理、处分决定或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或安徽省教育厅不再受理其提出的申诉。

第二节申诉的处理程序和工作要求

第八十六条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉后，应立即启动申诉处理程序， 认真进行调查和复查， 并在接到书面申诉之日起15个工作日内， 作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的， 经学校负责人批准， 可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第八十七条 学生申诉处理委员会根据调查、复查的事实情况，作出有关决定或提出处理建议。

（一）原处理、处分决定事实清楚、定性准确、处置适当的，维持原决定；

（二） 研究认为需要变更原决定的， 对记过及其以下处分， 可以直接作出变更决定；对认为需要变更原属校长办公室会议研究决定的处理、处分决定， 应向校长提出建议， 由校长办公会议再行研究决定。

第八十八条 在申诉处理期间，原处理、处分决定不停止执行。

第八十九条 在未作出申诉处理决定前， 学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的， 应由本人提出书面申请。学生申诉处理委员会在接到学生的撤回申请后， 即停止审理工作。

第七章 附 则

第九十条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本细则执行。

第九十一条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定

校发〔2017〕53号

第一章总则

第一条为坚持以人为本，依法治校，切实保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条本规定所称的申诉，是指学生对学校对其本人作出的取消入学资格、退学处理或违规、违纪处分决定有异议，向学校陈述理由，提出意见和要求。

第三条本规定适用于我校在校接受普通高等学历教育的学生。学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第四条学生应依据诚实守信、有理有据的原则提出申诉；学校应当坚持公开公正、实事求是、有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章申诉处理机构及其职责

第五条学校成立“安徽文达信息工程学院学生申诉处理委员会”。委员会下设办公室，办公室设在学校办公室。

第六条学生申诉处理委员会由学校领导，校办、学生处、教务处和校团委的负责人，两名教师代表和两名学生代表，学校法律顾问等组成。

第七条学生申诉处理委员会的职责是：

（一）受理学生对本人处理处分的申诉；

（二）对学校作出处理处分的事实、理由和依据进行复查；

（三）对学生提出的申诉理由、证据等进行调查、核实；

（四）在规定时间内，根据调查结果作出复查结论并书面通知申诉学生；

（五）对需改变处分决定的，依据第十二条第二款处理。

第三章学生申诉的程序

第八条学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生对学校学生申诉处理委员会复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第九条学生提出书面申诉时， 申诉书应当载明下列内容：

（一） 申诉人的姓名、班级、学号、联系方式；

（二） 申诉的事项、理由、事实根据及要求；

（三）提出申诉的日期；

（四）处理、处分决定书或复查决定书复印件。

第十条从处理、处分决定或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或安徽省教育厅不再受理其提出的申诉。

第四章申诉的处理程序和工作要求

第十一条学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉后，应立即启动申诉处理程序，认真进行调查和复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十二条学生申诉处理委员会根据调查、复查的事实情况，

作出有关决定或提出处理建议。

（一）原处理、处分决定事实清楚、定性准确、处置适当的，维持原决定；

（二）研究认为需要变更原决定的，对记过及其以下处分，可以直接作出变更决定；对认为需要变更原属校长办公室会议研究决定的处理、处分决定，应向校长提出建议，由校长办公会议再行研究决定。

第十三条在申诉处理期间，原处理、处分决定不停止执行。

第十四条在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，应由本人提出书面申请。学生申诉处理委员会在接到学生的撤回申请后，即停止审理工作。

第五章附则

第十五条本规定自 2017 年 9 月 1 日起实行。原《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》同时废止。

安徽文达信息工程学院学风建设实施方案

（校发〔2018〕36 号）

优良的学风是学校提高教学科研水平和人才培养质量的重要基础， 也是促进学生全面发展和健康成长的重要保障。为营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围， 切实提高教育教学水平和人才培养质量，结合学校实际以及“十三五”发展要求， 特制定学风建设实施方案。

一、学风建设的指导思想和总体思路

学风建设的指导思想是： 以贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020）》的要求为指导， 秉承学校“明德至善、勤学躬行”的校训精神，突出学风建设在学校发展、学生成才中的作用，全员育人、全过程育人、全方位育人，引导学生明确学习目标、端正学习态度、增强学习动力、改善学习习惯， 引导教师热爱科学、追求真理、抵制学术浮躁风气和行为，努力培养具有创新精神和实践能力突出的应用型高级专门人才。

学风建设的总体思路是： 强化以“立德树人、以人为本”为工作原则， 从教学科研管理、思想政治教育、学生管理等方面入手，构建全员、全过程、全方位育人的立体格局； 以师德、师风、教风建设带动学风建设，强化教师育人职责，改进教师教学方法， 充分发挥教师在课堂上的主导作用、在

学风建设中的主体作用； 以职业生涯规划为引导，加强学生专业认知教育， 开展形势政策教育， 激发学生作为学习主体的内在动力； 以制度建设为保障，规范管理， 严格要求， 从低年级的规范要求开始， 逐步转变为高年级的习惯养成。

二、学风建设的目标

引导学生完成“三个转变”，即从规范变为自觉、从必须变为自然、从“要我学”变为“我要学”；实现“三下、五升”，即提升学习实践能力、提升上课出勤率、提升英语四六级通过率、提升考研录取率、提升毕业生协议就业率，课程不及格率下降、考试违纪率下降、迟到早退旷课率下降。具体包括：

（一）学生整体有比较明确的学习目的， 精神面貌良好，自觉学习的积极性充分提高， 能够把主要精力投入到学习上，热爱学习、善于学习。

（二） 学生尊敬教师， 课堂秩序好。学生积极参加早读和集中晚自习，全体学生的课堂出勤率高，迟到、早退、旷课、抄袭作业以及不遵守课堂纪律的现象明显减少。

（三） 二级学院、班集体及宿舍努力形成互帮互学的学习氛围， 课程考试不及格率下降。考风优良， 考试违纪、作弊现象明显减少。

三、学风建设的主要任务

以考风正学风、以教育导学风、以管理促学风、以活动

浓学风、以科研强学风。具体包括：

抓考风： 采取各种措施， 利用各种途径， 加大宣传教育力度，严格执行考试规定，加强督察，杜绝作弊行为。

抓教育： 从新生入学教育到毕业生就业指导， 根据不同年级的不同特点采取校、院相结合的方式，进行有针对性的思想政治教育与就业指导，不断增强学生的学习动力， 明确职业生涯方向。具体请参考附件《安徽文达信息工程学院思想政治教育年度实施细则》。

抓行为： 从新生入学教育开始， 对学生道德素质、行为规范、文明修身进行系列教育， 让学生的一言一行符合当代大学生应有的素质。

抓管理： 严格执行学校的各项规章制度， 对学生课堂学习和课下学习进行动态管理， 稳步推进期中教学检查、期中学风督查等相关活动。

抓活动： 采取各种措施， 利用各种有效裁体， 加强宣传力度， 广泛开展文化艺术、学术科技、实习实践等素质教育活动，营造良好的校园文化氛围。

抓学术： 建立学术规范教育制度，把科学道德教育纳入教师岗位培训范畴和行政管理人员学习范畴。加强教师的科研诚信教育， 对教师进行每年一轮的科研诚信教育， 在教师年度考核中增加科研诚信的内容，建立科研诚信档案。完善科研项目评审、强化申报信息公开、网上公示和接受投诉等

制度，增加科研管理的公开性和透明度。

四、学风建设的组织领导

详见〔2018〕35 号文件。

五、学风建设的实施要求

（一）统一思想，高度重视。全体师生必须统一思想，牢固树立“以人为本”的理念，牢固确立教师在办学中的主导地位， 把教风学风建设同质量提升密切结合起来， 同日常工作挂钩，以积极的态度，满腔的热情投入到活动中去。各学院、各部门要高度重视，积极参与， 以教风带动学风， 以管理促进学风， 以服务影响学风，以环境培育学风， 齐抓共管，形成合力， 确保实效。

（二）加强宣传，营造氛围。充分利用网络、宣板栏、黑板报等阵地，以及开设“教风和学风建设”专栏等， 加强教风和学风建设的信息交流与展示力度， 宣传“教风和学风”建设的重要意义，报道活动中的先进典型和先进事迹， 充分发挥先进典型的示范作用，把活动不断引向深入，营造良好的氛围。

（三）狠抓落实，扎实推进。结合实际，查找出教风、学风建设中存在的突出问题、重点问题， 切实抓住问题的实质， 找准问题产生的根源，制定有效对策，突出重点， 狠抓落实， 扎实推进教风和学风建设，使学校的教育教学质量和学生的学习效果有明显的提升。

（四） 常抓不懈，形成长效。学风建设是个长期的系统工程， 要常抓不懈， 形成长效机制。把学风建设作为各项工作评估体系中的重要内容， 加强对活动的指导、监督和检查，促进各项工作的全面持久落实。

安徽文达信息工程学院违纪学生处分解除实施办法

（校发〔2018〕102号）

为贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，在严肃校规校纪的同时，鼓励受处分的学生积极上进、健康成长，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《安徽文达信息工程学院学生管理实施细则》校发〔2017〕52 号的要求，特制定本办法。

第一条　学生违纪处理是学生教育管理工作的重要手段，关系校风学风建设。对违纪学生处分，必须严格执行学校学生违纪处分的相关规定。

第二条　凡在校期间违反校纪、受到留校察看（含）以下处分的学生，到期后学校可以依据程序对违纪处分进行解除。解除处分后，除学校学位授予办法规定外，学生获得表彰、奖励等权益，不再受原处分影响。

第三条　受到警告、严重警告的学生，自处分决定书下达之日起，6 个月后可以解除原处分；受到记过处分、留校察看处分的学生，自处分决定书下达之日起，12 个月后可以解除原处分。

第四条　毕业年级学生受到留校察看及以下处分的，依据解除程序，根据情况对于毕业年级学生的处分予以解除。

第五条　考察期满，符合下列条件，可以申请解除处分：

1. 能认识到错误，考察期内无任何违反校纪校规行为；

2. 进步明显，学年综合素质测评在班级排中等以上；

3. 学习刻苦，成绩良好，自觉提高综合素质；

4. 因考试违纪受到留校察看以下处分者，还须具备下列条件之一：

（1）获得校级以上（含学校）评选的各类奖项、荣誉称号；

（2）经二级学院认定学业有明显进步。

第六条　下列情形之一不予解除处分：

1.受到两次以上（含处分已经被解除后再次受到处分）处分者；

2.学生考察期未满者，毕业年级学生酌情考虑。

第七条　解除程序：

1.对违纪学生处分解除，需由学生本人向所在学院提出申请；

2.学生填写完整的《安徽文达信息工程学院违纪学生解除处分审批表》（见附件）；

3.学院根据学生违纪后综合表现情况进行审查并报学生处，由学生处复核后提出初步处理意见；

4.学生处整理汇总后报学校学生违纪处理处分工作组研究批准，并下达解除处分决定书；

5.解除处分决定书应由学院送达学生本人。

第七条　对学生的处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案，学生处对学生档案管理进行检查。

第七条　本细则自发文之日起执行。原《安徽文达信息工程学院学生违纪处分规定》（校发〔2017〕54 号）中第四章条目同时废止。

第八条　本细则归学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院违纪学生解除处分审批表

姓 名		学号		性别	
二级学院		专业		年级	
处分种类		处分文号		受处分时间	
学生自我鉴定以及解除处分理由	学生签字：　　年　　月　　日				

班 委 团支部 意见	班长签名：　　年　　月　　日 团支书签名：　　年　　月　　日
辅导员 意见	辅导员签字： 年　　月　　日
二级 学院 意见	院负责人签字：　　（学院公章） 年　　月　　日
保卫处 意见	负责人签字：　　（保卫处公章） 年　　月　　日
学生 违纪 处分 工作 组 意见	负责人签字：　　（学生处公章） 年　　月　　日

注：此表双面打印，一式两份，学生处、二级学院各存档一份。

安徽文达信息工程学院校园安全管理规定

校发〔2018〕102号

为了进一步规范在校大学生的安全管理，建立健全学生安全管理长效机制，创造平安和谐文明有序的学习生活环境，让学生树立安全防范意识，提高自我保护能力， 自觉养成遵纪守法的好习惯，维护校园正常的教育教学秩序，根据教育部关于《高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）有关要求，结合学校实际，特制定本规定：

一、学生应自觉遵守国家和学校的法律法规，不得登录非法网站；严禁利用网络平台散发、传播不良信息，诋毁国家、社会、学校和他人声誉。

二、高校是教书育人场所，严格执行“宗”、“教”分离制度，任何组织或个人不得在学校进行任何形式的宗教活动。

三、禁止学生使用校园网络贷款，谨防网购电话邮包诈骗，慎防业余兼职和淘宝天猫刷单返还等诈骗活动。

四、传销组织系违法活动，校园内禁止任何形式传销行为，严防高薪招聘、投资理财等上当受骗。

五、严禁打架斗殴、偷窃偷盗、酗酒、赌博、吸毒；传播、复制、贩卖违禁书刊和音像制品。

六、严禁私藏、携带、使用管制刀具或器械。武术、散打、跆拳道协会训练器械必须登记造册建档，专人妥善保管，并报保卫处备案。

七、学生举办大型活动或集会，必须按照法定程序提前申请报备，做好安全预案，经学校相关部门批准同意后方可举行。

八、严禁故意损坏消防器材和设备，禁止使用违规大功率电器，确保学生宿舍消防安全。

九、严禁在校内散发、张贴招聘推销培训类小广告和牛皮癣。

十、严禁在校园内驾驶无牌无证机动车辆（含共享汽车、摩托车、燃油助力车等）；禁止在校园道路上进行轮滑。

十一、严禁到无安全保障河流、湖泊、池塘、水库等场所垂钓和游泳。

十二、严格遵守学校作息时间（校大门 23:00 时关闭并禁止外出，学生宿舍楼大门 23：00 时关闭熄灯）。

十三、严格遵守其他各类校园安全管理规定。

凡违反上述安全管理规定者，情节严重的将给予校纪处分，并记入档案。违反国家法律法规者将移交公安司法机关依法严惩。

本规定由保卫处负责最终解释。

安徽文达信息工程学院校园安全管理规定

（校发〔2018〕102号）

为加强对我校各类学生的教育和管理，维护学校正常的教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）的文件精神，制定本规定。

第一条 学生必须按学校放假通知所规定的日期，按时返校报到注册。参加培养方案规定和学校统一安排的一切活动，不迟到、不早退、不旷课。对学生上课、实验、实习、军训等实行考勤。因病因事不能按时参加者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。因病请假须凭校医院或县级以上医院的病历证明。

第二条 学生因病或其它原因需请假时，必须提出书面申请。由本人或委托他人办理请假手续：

1.请假两天以内由辅导员审批。

2.两天以上一周以内由辅导员批准，报所在学院备案。

3.一周以上两周内由所在学院主管领导批准，报学生处备案。

4.两周以上由所在学院主管领导同意后，报学生处批准。

5.学生外出实习、军训、社会调查等活动期间，请假由带队教师负责审批；请假三天以上，带队教师应征得所在学院主管领导同意后方可准假。请假情况须报所在学院备案。

6.学生参加由学校组队的省、市级行政主管部门举办的重大活动、学科竞赛或科技竞赛活动，或参加学校举办的重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假

申请和相关证明，经教务处同意后，组织者负责通知学生所在学院并转告任课教师。

第三条 各类考试一般不得请假。学生因特殊原因不能参加考试，必须于考试前提出请假和缓考申请，经所在学院主管领导同意后报教务处批准，并由学生所在学院转告任课教师后，方可缓考。未经批准擅自缺考，属于旷考。因病不能参加考试，必须在考前持县级以上医院认可的病历和病休证明请假，否则按旷考处理。

因不可抗力等因素未事先提出申请的，必须在事后及时补办缓考手续。否则，按旷考处理。

补考不得申请缓考。因故缺考者可申请重修。

第四条 学生请假应事先办理手续，经批准后生效。除急病或紧急事故外，不得事后请假。请假期满，应到所在学院办公室或向批准人履行销假手续，如假满仍不能返校，应按上述规定，办理续假手续并附有关证明。

第五条 教学活动的考勤可由任课教师按学生名单进行；也可由教师指定的学生考勤员检查缺席人数，并计入点名册，课后由教师签名。学校组织的其他活动的考勤，由辅导员负责。

第六条 凡未请假或请假未准而擅自休假或请假期满未续假者，均属旷课。旷课学时数的计算，日常上课按实际授课时数计算；晚自习按 2 课时计算；其它实践教学活动环节按每天 4 课时计算。

第七条 辅导员应经常了解学生出勤情况。对旷课学生进行批评教育；对达到纪律处分的应及时报所在学院。各学院应定期汇总、检查学生的出勤情况。对无故旷课、请假逾期不归和擅自离校者，各学院应按《安徽文达信息工程学院

学生违纪处分规定》、《安徽文达信息工程学院学籍管理暂行办法》提出处理意见或建议，及时报学生处处理。各学院应将相关情况与任课教师沟通。

第八条 本规定自公布之日起在全校各年级实行。 由学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院学生宿舍管理办法

（校发〔2018〕102号）

学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所，是高校精神文明建设的重要窗口，也是对学生进行思想政治教育和素质教育的重要阵地。为了加强学生宿舍管理，给学生创造一个安全、文明、和谐、整洁的生活与学习环境，特制定本办法。

第一章　住宿管理

第一条 学生宿舍由后勤服务集团楼房管理中心统筹管理，其他任何部门、单位和个人无权擅自安排、调整学生宿舍。教职工不安排入住学生宿舍。

第二条 学生住宿应当严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，服从宿舍值班人员的管理。每个宿舍设寝室长一人，每层楼设层长一人。每栋楼成立学生协管小组。

第三条 学生在校期间，要求一律住校，个别学生因特殊情况要求校外住宿，须由本人申请，家长签字同意，二级学院签署意见，报校领导批准后，方可住在校外。因住在校外而发生的一切事故和损失，均由学生及其家长负责。

第四条 新生入学凭住宿交费单到楼管中心登记并领取钥匙。宿舍钥匙要妥善保管，衣柜和门锁等公物损坏，要及时报修，不得私配钥匙和换门锁，不准将钥匙转借他人，违者处以罚款。学生毕业或休学、退学、转学等离校时，应及时上交钥匙。老生入住需及时交清住宿费用，否则楼管中心有权拒绝其入住。

第五条 学生必须按分配的宿舍住宿，不得擅自调换或私搬，更不得转让，若有违反者将限期搬回原宿舍，不服从

安排者将按违纪处理。不能参加各类奖学金评选，不得享受各类助学金，不能列为入党积极分子。不能参加评优评先。

第六条 学生住宿安排后，如果有十分特殊的事实和原因，由学生本人写出申请，经辅导员审查（并附相关证明材料），所在二级学院领导签署意见，并附有关证明材料，经学生处同意后，楼管中心批准，可进行调整。

第七条 学生住宿按学年缴纳住宿费，如有特殊情况需中途退宿者，必须本人提出申请，家长同意，该学院签署意见报学校批准，方可办理退宿手续，所交住宿费不予退还。

第八条 学生因毕业、休学、退学、转学等原因离校者，以及其它原因退宿者，应到楼房管理中心办理退宿手续，要上缴钥匙，交清电费。公共财物如有损坏，根据实际情况按价赔偿。

第九条 寒、暑假期间，学生应离校返家，离校时，应把贵重物品（如电脑、饰品、存折、现金等）带走。否则，丢失责任自负。贵重物品出门要主动登记。

第十条 学生家长、亲朋好友来校探望学生，须在值班室办理登记手续后方可进入。家长亲朋不得在学生宿舍留宿，学生不得擅自留宿客人，否则，视为违纪。

第十一条 男女生禁止进入对方宿舍。如果情况十分特殊，经宿舍管理员和值班人员同意并进行登记，由宿舍管理员或值班员陪同方可进入。

第十二条 毕业生应按学校规定的期限办理离校手续，带走所有个人物品。若超过期限，造成物品丢失，学生本人负责。

第十三条 女生宿舍楼实行封闭式管理，如需会见女生，

需要出示本人有效证件，填写会客登记，在值班室会见。

第十四条 有关领导、辅导员等男性同志因工作需要进入女生宿舍，正常情况下，应事先与女生宿舍值班员联系，然后由宿舍管理员或值班员陪同进入。

第十五条 严禁男性私自闯入女生宿舍。如不服从管理、无理取闹者，由宿舍值班员报告保卫处处理。

第十六条 为适应管理需要，在学校安排下，每年可对学生宿舍进行调整。各二级学院应积极支持配合。

第十七条 学生宿舍楼内，不得停放摩托车、电动车、三轮车、自行车等车辆或其他杂物。

第二章 安全与秩序管理

第十八条 宿舍秩序管理由楼房管理中心负责，值班人员遇有安全或可疑情况须及时向保卫处、学生处报告。

第十九条 各值班员必须 24 小时在岗值班，值班时严禁擅自串岗、离岗、不得私自调岗或代岗。否则如发生事故，将追究其责任，并视事故情节后果，做出相应处理，直至辞退。

第二十条 认真执行交接班制度，交班人在下班前必须填好值班记录。

第二十一条 严禁陌生人进入宿舍，严格执行来访人员出入检查、登记和物品进出检查、登记制度，发现问题要及时报告。不准外卖、小吃进入宿舍楼。

第二十二条 本校教职工、学生进出学生宿舍也应自觉接受宿舍值班人员的检查、询问，不得拒绝或假报姓名、单位。

第二十三条 认真保护学生的人身安全及公共财产安

全，发现打架斗殴、破坏公物的现象，值班人员应及时予以制止、尽力处置，并及时报告有关领导和部门。

第二十四条 认真执行学生宿舍作息制度，按时开门、关门，按时送电和停电。学生外出上课、睡觉时要关好门窗和水电，否则造成损失责任自负。

第二十五条 提高警惕，防火防盗防骗，严禁使用违规大功率电器，严禁在宿舍内放烟花、鞭炮；严禁使用蜡烛、煤油炉、酒精炉等；严禁焚烧废纸、杂物等。遇有火警、盗警要及时向保卫处、学生处等相关部门报告，并尽力采取有效扑救。

第二十六条 学生应自觉遵守宿舍管理各项规章制度，按时起床，按时就寝。晚 23:00 前不回学生宿舍，视为晚归，晚归者须出示学生证或其它有效证件，经宿舍值班人员登记后方可进入。晚归学生信息应及时通知辅导员，夜不归宿者由辅导员予以严肃批评，并督促改正。

第二十七条 学生不得在宿舍内大声喧哗、打闹、踢球。

第二十八条 学生就寝后不要大声说话、弹唱、播放音响等，以免影响他人休息。

第二十九条 学生不得在宿舍内抽烟、酗酒、打麻将、赌博、聚众闹事、打架斗殴；不得在宿舍内经商，不得饲养猫、狗、 鼠、兔等宠物。

第三十条 宿舍内严禁看黄色刊物、黄色录像，不得登陆非法网站。学生不得在宿舍内外粘贴各类广告或宣传品。

第三章 设备与水电管理

第三十一条 宿舍内的公共设备属于学校资产，任何人不得随意损坏、搬走。教室、实验室等场所的公共设备亦不

得带入宿舍。

第三十二条 宿舍内的公共设备由楼房管理中心统一管理。如发现人为故意损坏，应照价赔偿。其他服务维修外来人员，经相关领导同意后，到楼房管理中心登记，持有效证件，佩戴工作证，经值班人员验证同意后方可进入。

第三十三条 学生及宿舍值班人员要节约用水用电，及时关闭水龙头，及时关闭各种电器，杜绝长流水、长明灯等浪费现象。

第三十四条 学生宿舍插座供电按学校规定实行充卡制，使用产生的电费，由学生自付（除公共照明外）。

第三十五条 每年五月中旬起全天供应插座电，每年十月下旬起晚间 23：00—次日早 6：30 停供插座电。（视天气情况确定具体时间）

第三十六条 为了安全用电，宿舍内严禁私搭乱接电线、网线，严禁使用电饭锅、电水壶、电吹风、电炉、电热杯、电热毯、电热棒、微波炉等电器。违规使用的电器，予以没收，必要时对使用者将处以一定的罚款。如发生事故，赔偿事故所造成的损失。情节严重，态度恶劣者，予以校纪处理，造成后果者，将追究其法律责任。

第三十七条 宿舍超负荷用电，损坏的保险丝，由值班电工更换，费用学生自理。同一宿舍每天更换保险丝不得超过两次，每周不得超过三次，否则，停电一天，以示警告。

第四章 卫生管理

第三十八条 公共场所的卫生由保洁员负责清扫、保洁。学生宿舍内卫生由辅导员负责督促检查。

第三十九条 学生宿舍内的卫生由学生自己负责清扫、

保洁。做到地面干净，用具整洁，阳台无杂物，通风良好 ，水电安全使用，内厕无异味。室内垃圾应袋装化，并及时运置垃圾堆放点。

第四十条 不要随地吐痰；不要乱扔果皮、纸屑、乱倒垃圾污水；不准在走廊刷牙、泼水；不得把水倒入垃圾桶；不得在楼梯口、洗脸间、消防设施旁堆放杂物。不得从楼上往下扔垃圾、杂物、烟头等。

第四十一条 剩饭、剩菜、果皮、茶叶等杂物应倒入指定的地点，不要倒入水池，以免下水管被堵塞，造成污水泛滥。

第四十二条 每学期由学生处开展“文明寝室”评选表彰活动， 由各二级学院组织实施，具体评选表彰方法另发。

安徽文达信息工程学院严禁学生在宿舍内使用违规电器管理办法

（校发〔2018〕102号）

为确保学生宿舍用电安全，杜绝发生火灾等事故，保障学生安全，给学生营造安全、文明、和谐、整洁的住宿环境，现制定以下管理办法：

一、学生不准使用热得快、电饭锅、电吹风、电热锅、电水壶、电热杯、电取暖器等电器，及酒精炉、煤油炉等易燃易爆物品。

二、加大检查力度。保卫处、学生处、楼房管理中心、各二级学院辅导员不定期开展对学生宿舍的检查，对违规使用电器一经发现，即予没收，并给予批评教育。认错态度不好的学生，在班级、二级学院、全校通报批评。情节严重，态度恶劣者给予校纪处理。造成严重后果者报请公安机关依法追究法律责任。

三、凡违规使用电器的寝室不能评为“文明寝室”。

四、对每次检查违规电器的结果，在学工管理工作会上进行通报。

安徽文达信息工程学院
宿舍违规电器检查与处理办法

（校发〔2019〕32 号）

为积极创建“平安校园”，加强“优良文明寝室”建设，营造“文明、安全、和谐”的大学生学习、生活宿舍环境，根据《高等学校消防安全管理规定》、《安徽文达信息工程学院学生手册》和学校相关文件精神、规章制度，特制定本办法。

一、学生在宿舍内须严格遵守学校规章制度，不能存放或使用违规电器。本办法所涉及的违规电器包括：热得快、暖手宝、煮蛋器、电饭煲、电热杯、电磁炉、电吹风、卷发棒、烘鞋器、电取暖器、电热毯、电水壶及酒精炉、煤油炉等违规物品。

二、一经发现学生存放或使用违规电器，将依照此办法对相关学生给予处理，辅导员应及时对当事人进行批评教育与思想引导，其他学生要引以为戒。具体处理办法如下：

1.寝室内发现违规电器，一律收缴，不予退还。

2.对于初次存放违规电器的宿舍，视情节轻重及本人认错改正态度予以警示、学院内通报批评至警告处分。

3.对于被查到正在使用或被警示后仍然存放违规电器的当事人，按违反校规校纪处理，扣个人综测分 5 分，同时取消该生学年内一切评奖、评优及校内资助项目，情节严重者将根据有关规定给予纪律处分，处分文件一并记入学生档案。

4.寝室长及宿舍其他成员应主动承担起本宿舍安全监督

管理的责任，若宿舍发现违规电器，寝室长、宿舍其他成员应主动劝导当事人上交违规电器，并及时向辅导员报告情况。

5.学生存放或使用违规电器与所在班级、寝室评优评先挂钩， 同时与辅导员工作考核绩效挂钩。

三、二级学院每周由学工副院长牵头组织辅导员、学生干部对所辖班级进行安全检查，及时处理、消除安全隐患，处理结果及时通报当事人并签字确认。

四、保卫处牵头，后勤集团、学生处等相关单位参加，不定期组织全校消防安全联合大检查，并将检查结果通报二级学院，依照规定从严处理。

五、学生对检查结果有异议，可以通过正常流程进行申诉。

六、本办法自发布之日起执行。

安徽文达信息工程学院学院学生社团管理实施办法（修订）

（校发2021-91号）

第一章 总 则

第一条 为规范学生社团管理，促进学生社团健康发展，充分发挥学生社团育人功能、在提高学生综合素质、丰富校园文化生活、促进和谐校园建设中的作用，根据团中央、教育部《高校学生社团建设管理办法》和《关于加强和改进大学生社团工作的意见》，结合我校实际，修订本实施办法。

第二条 本实施办法所称学生社团，是指在校党委领导、校团委指导下，我校在籍全日制学生基于共同的兴趣、爱好和志向而自愿组成，为实现成员共同目标、促进共同发展，经学校登记注册并按照其章程开展活动的非赢利性学生群众组织。

第三条 指导思想：

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵守国家法律法规和学校规章制度，坚持“服务大局、服务会员”的工作方针，按照其社团宗旨，大力开展丰富多彩、富有特色的社团活动，努力成为服务学生成长成才、建设校园精神文明、发展先进校园文化的重要力量。

第二章 成立与注册

第四条 校团委负责全校学生社团的登记管理，凡社团的成立、更名、合并、注销等均须报校团委审批。

第五条 成立学生社团，应当具备下列条件：

（一）有规范的社团章程，包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项；

（二）有20名以上本校在读学生联合发起，且发起人均须具有正式学籍，未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必备的基本素质；

（三）有至少1名校内指导老师；

（四）有符合社团宗旨的特色活动，且具备开展社团活动所的基本条件；

（五）有规范合理的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，应符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公共道德，全称须冠以“安徽文达信息工程学院学院”。

（六）社团业务性质、名称、宗旨等不与已有社团类似；

第六条 申请成立学生社团，须提交下列材料：

（一）《学生社团成立申请书》；

（二）社团章程草案；

（三）拟开展的主要活动方案；

（四）其他材料。

（五）发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）；

（六）指导教师确认书；

第七条 社团章程应包括下列事项：

（一）社团名称、类别、宗旨；

（二）社团主要任务、活动内容；

（三）社团会员条件及其权利、义务；

（四）社团负责人及组织机构的产生、罢免程序和权限；

（五）社团终止的条件与程序；

（六）其他需要由章程明确的事项。

第八条 社团成立应履行的程序：

（一）社团发起人或筹备组织依照上述条件在每学年秋季学期招新前填写《安徽文达信息工程学院学院学生社团成立申请书》经挂靠单位签署意见后，连同第六条所列全部材料报大学生社团服务中心；

（二）报请成立的学生社团需聘请的指导老师；

（三）大学生社团服务中心自收到申请之日起10日内，形成初审意见报校团委；

（四）校团委收到初审意见后两周内，做出审批决定，下发批复文件。

第九条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。不准成立跨校、跨地区的社团以及老乡会等区域性学生组织。

第十条 学生社团成立后，由社团发起人筹备组织招收会员，筹备召开成立大会。成立大会的主要任务是：

（一）选举社团理事会成员及会长，并报校团委审批，报大学生社团服务中心备案；

（二）制定工作计划；

（三）通过社团章程；

（四）决定其他有关社团重大事宜。

第十一条 学生社团实行年审制度。对年审合格的学生社团进行注册登记，对年审不合格的学生社团提出整改意见，整改期限为3个月，整改期间不得开展除整改以外的其他活动。年审内容需包括以下材料：

（一）社团成员构成；

（二）社团负责人工作及学习情况；

（三）年度活动清单；

（四）指导教师工作情况

（五）财务状况

（六）有无违纪情况等

第十二条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予继续注册登记：

（一）申请成立时弄虚作假的；

（二）参加学生社团的人数长期不足20人的；

（三）年审不合格且整改无效的；

（四）全体成员大会决议解散的；

（五）在同一学校或同一校区已有性质相同或相似学生社团的；

（六）涉及宗教文化的；

（七）涉及民族排他性或地区排他性的；

（八）跨地跨校联合成立的；

（九）未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

（十）举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的；

（十一）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十三条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学校党委批准。原则上学生社团不应涉及外事事务，确有需要的，须报学校党委批准。

第十四条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按照规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，除对其校内非法活动及活动据点予以取缔外，还应运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第三章 指导教师

第十五条 学生社团指导教师主要职责：指导学生社团发展建设，把握社团发展正确方向，加强社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，参加学生社团相关活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改社团建设、活动中存在的突出问题，并向学校党委学生工作部门报告等。

第十六条 学生社团指导教师应为本校在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，工作经验丰富，热心公益事务，具有奉献精神，关爱学生成长。

第十七条 党委学生工作部门要牵头建立学生社团指导教师

选聘机制，会同团委、组织、宣传、人事、教务等部门，注重发挥院（系）依托作用，按照个人申请、组织推荐、双向选择原则建立指导教师库，并在教师库内选聘指导教师。思想政治类和志愿公益类社团指导老师须为中共党员。指导教师试行聘任制，每个聘期为1年，原则上每名指导老师最多指导2个学生社团。

第十八条 根据党委学生工作部门相关要求加强对学生社团指导教师评价考核与奖励。将指导教师纳入高校思想政治工作队伍培训计划，加大培训力度。指导教师工作量参照《安徽文达信息工程学院学生社团指导教师聘任和管理办法（暂行）》（校发2018-14号）进行核算认定、享受相应待遇，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风表现中。对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评聘、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师要依规解除聘任。

第四章 会员

第十九条 凡我校全日制在校学生，承认社团章程，均可申请自愿加入。每名学生最多加入2个学生社团。

第二十条 社团会员必须履行以下义务：

（一）遵守学校及社团的各项规章制度，服从所属社团管理；

（二）每学年初进行会员注册；

（三）积极参加社团活动，并承担一定的工作；

（四）维护社团声誉，不得以社团名义开展未经批准的活动。

第二十一条 社团会员享有下列权利：

（一）在社团内有选举权、被选举权和表决权；

（二）享有参加社团的有关会议、各种活动等会员待遇；

（三）对社团工作提出批评、建议和监督；

（四）有退会的自由。

第二十二条 填写会员登记表、经社团理事会批准，即可成为社团会员。每位学生参加社团不超过2个。

第二十三条 社团成员不服从管理、不履行会员义务、长期不参加社团活动等，视为自动退会。

第五章 组织机构

第二十四条 校团委是全校学生社团的主管单位，负责学生社团的审批与管理，主要职责是：

（一）审批社团及大学生社团服务中心的成立、注销、解散等；

（二）审批社团印章、徽标、旗帜等；

（三）审批社团重大活动、跨校社团活动等；

（四）指导校团委社团部、大学生社团服务中心工作；任命校团委社团部、大学生社团服务中心干部；

（五）开展社团、社团主要负责人及社团活动的考核与评选。

第二十五条 学生社团的工作指导与日常管理的主管单位，主要职责是：

（一）社团机构设置及理事会换届，社团会长推选及其他理事会成员的任命；

（二）社团指导老师的选聘与考核；

（三）指导社团做好活动规划、组织、认证等；

（四）社团经费的支持、审批与监管；

（五）指导社团做好宣传工作、制度建设、档案管理等；

（六）其他涉及学生社团的管理工作。

第二十六条 大学生社团服务中心。大学生社团服务中心是协助校团委做好全校学生社团的管理与协调工作的学生组织，主要职责是：

（一）做好全校社团的学年注册、考核评优等；

（二）统一登记新会员；

（三）监督与核查社团财务与资产；

（四）汇总社团工作计划与总结、活动规划与学分认证；

（五）组织协调社团文化节等活动；

（六）完成校团委交办的其他社团管理工作。

第二十七条 社团会员大会。会员大会是社团的最高权力机关，其主要职能是：

（一）选举或罢免社团负责人；

（二）审议社团工作报告、财务报告、计划、总结等；

（三）修改社团章程，对社团变更、注销等事项做出决定；

（四）监督社团财务及活动开展情况；

（五）其他应该行使的权利。会员大会原则上须每学年召开一次，大会决议须经出席会议的三分之二以上会员通过，并报挂靠单位批准和备案。

第二十八条 团支部建设。具备条件的学生社团原则上应建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第二十九条 社团理事会。社团理事会是会员大会的权利执行

机构，对会员大会负责并报告工作。理事会一般每学年秋季开学时改选一次，由会长1名，副会长1名，理事2-3名。理事会的主要职能是：

（一）贯彻执行社团章程；

（二）贯彻落实会员大会确定的工作任务；

（三）招收新会员，并在指定平台完成新会员注册；

（四）提出对违纪会员的处理意见并上报校大学生社团服务中心；

（五）主持社团日常工作，负责社团内部的财务管理；

（六）完成主管部门下达的工作任务。

第三十条 社团设会长一名，全面负责社团各项工作，负责召集理事大会，决定社团重要事务和社团干部提名。基本条件如下：

（一）参加社团一年以上的会员；

（二）原则上要求为高年级学生；

（三）政治素质过硬，责任意识、奉献精神、工作能力较强；

（四）模范遵守法规、校纪，没有受过纪律处分；

（五）学习成绩优秀，且综合成绩排名须在班级前50%以内。

（六）思想政治类社团和志愿公益类社团的会长应为中共党员。

第六章 社团干部

第三十一条 学生社团干部指社团理事会成员。

第三十二条 学生社团干部任职条件：

（一）政治立场鲜明、组织能力突出、模范遵守法纪，贯彻执行社团章程；

（二）有适应社会工作需要的兴趣、爱好或专长，有较强的组织协调能力；

（三）学习成绩优秀，德、智、体全面发展，在同学和会员中有较高威信；

（四）积极参加社团组织的各项活动。

第三十三条 社团会长由校团委在党委学生工作部门的指导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节产生。任期届满的会长须提交个人述职报告，做好工作交接，并接受离任财务审查。

第三十四条 除会长外的理事会成员由学生社团在指导老师的指导下遴选产生，名单提报校团委备案。

第三十五条 社团干部可以参加学校优秀团员团干部等评比表彰活动。

第七章 管理与监督

第三十六条 社团招新：每学年初校团委统一安排社团招新工作，各社团不得违规招新。社团招新后应及时填报《新会员基本情况一览表》，并在指定平台进行新会员注册。

第三十七条 社团注册：每学年开学一个月内社团负责人到大学生社团服务中心进行注册，提交《学生社团学年注册登记表》，两个月内未注册且未说明原因的视为自动解散。

第三十八条 印章、徽标、旗帜：

（一）印章：由社团按要求提交印章样图，经校团委审定后统一制作，严禁私刻印章。社团印章由挂靠单位指定专人保管，用印须经社团指导老师同意，并严格使用登记手续；

（二）徽标：由社团组织设计并报校团委审定后使用，设计要求体现宗旨、美观大方、标识鲜明；

（三）旗帜：由社团提交设计方案并报校团委审定后方可制作，社团旗帜由各社团专人统一保管。

第三十九条 指导老师：各个社团需配备专业指导老师。须聘请思想觉悟高、具备行政管理能力的教师、干部担任社团指导老师。指导老师应切实履行指导职责，积极参与社团活动。

第四十条 会议组织：原则上大学生社团服务中心定期召开社团社长会议，每学年举办不少于1次社团干部培训班；各社团每月至少召开1次理事例会。

第四十一条 档案管理：学生社团应认真做好档案管理工作，归档材料（含电子版）包括计划总结、活动图片、认证资料、新闻报道、表彰奖励等，要求及时、规范、完整。

第八章 社团活动

第四十二条 社团活动要紧紧围绕社团宗旨，以会员成长成才为目标，以社团品牌活动为依托，经学生社团集体决策、指导教师同意并报挂靠单位批准后方可开展。鼓励学生社团承办学校主办的校园文化活动，积极组织会员参加学校和学院举办的各项活动。

第四十三条 活动管理：

（一）活动规划：每学年初，各学生社团制定工作计划和素质拓展活动规划，经指导老师审批后，报大学生社团服务中心。社团活动应围绕社团宗旨和会员需求，突显特色，打造品牌，社团活动每学年不低于2项，且须按要求向大学生社团服务中心申报

下一学年的整体活动规划，原则上没有纳入规划的活动不得进行学分认证，经审批的活动应通过一定途径向会员公开发布；

（二）活动组织：制订实施方案，下发活动通知，在指导老师的指导下精心组织开展活动，并做好宣传报道等工作；

（三）总结认证：及时进行活动总结及学分认证汇总。

第四十四条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第九章 经费与资产

第四十五条 社团的活动经费主要来源于学生社团活动专项经费，须保证专款专用。社团经费必须用于章程规定的活动，物品设备应记入社团资产账目，数额较大的仪器设备按学校有关规定办理。

第四十六条 学生社团原则上不接受校外资助。

第四十七条 社团解散或注销时，大学生社团服务中心要根据有关规定进行财物处置，并将处置情况向校团委书面报告。任何人不得侵占、挪用、私分社团财产，退会或除名会员自动丧失社团的财产请求权。

第十章 宣传及刊物

第四十八条 社团宣传指各社团在校内外发布的横幅、海报、通知、启事、通讯稿及社团刊物等宣传告知性材料。

第四十九条 社团张贴海报、举办展览、悬挂横幅、新媒体运营等线上线下宣传、发布活动信息等须遵守国家法律、校纪校规，经指导老师审核同意，报校团委位和相关部门批准。线下宣传须在学校指定地点进行。

第五十条 学生社团建立网站、新媒体平台及引发刊物等须报党委学生工作部门审核备案。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。

第十一章 考评与表彰

第五十一条 实行社团学年考评制度，6月份评选“星级社团”等，并予以表彰。

第五十二条 社团凡发生下列情况之一者，不得评优：

（一）每年开展活动少于2次，或活动明显不符合社团宗旨的；

（二）实际会员数少于50人的；

（三）不配合团委监督管理的；

（四）财务及日常管理等存在严重问题的；

（五）其它违反校规校纪和本实施办法相关规定的。

第五十三条 有下列情形之一的，认定为“不合格社团”：

（一）未办理学年注册登记，或不参加学年考评的；

（二）一学年未开展社团活动的；

（三）财务、会员等管理混乱，造成严重后果的；

（四）违反规定招新、收费的；

（五）不配合校团委监督管理且预警后仍不改正的；

（六）其他违反法律法规、校规校纪、社团章程规定的；

第五十四条 被评定为“不合格社团”，将予以社团注销预警，

观察一学期后仍不改正的，予以注销。社团活动违反法律法规造成严重不良影响的，将直接予以取缔。

第十二章 变更与注销

第五十五条 社团如需变更名称、宗旨等事项，须经挂靠单位同意并报校团委审批，重新申请登记注册。

第五十六条 有下列情形之一的，应向校团委申请注销：

（一）同时符合第四十九条、第五十条规定情况的；

（二）会员大会决议解散的；

（三）实际会员人数少于20人的；

（四）合并或没有存在意义的；

（五）由于其他原因应当终止的。

第五十七条 被注销或解散的社团，应当于两周内将社团印章、财务清算处置报告上交校团委。

第十三章 附 则

第五十八条 社团挂靠单位、大学生社团服务中心、各学生社团可根据本实施办法，制订实施细则。

第五十九条 本实施办法解释权归共青团安徽文达信息工程学院学院委员会。原《安徽文达信息工程学院学院学生社团管理实施办法》（校青字〔2018〕40号）文件同时废止。

第六十条 本实施办法自印发之日起施行。

安徽文达信息工程学院“无诈校园”建设工作实施方案

（校发〔2023〕13 号）

为进一步强化我校反诈宣传教育、普及反诈知识，提高师生反诈防骗能力、增强防范意识，营造安全和谐的校园环境，坚决遏制电信网络诈骗案件在校园发展态势，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅<关于加强打击治理电信网络诈骗违法犯罪工作的意见>》《中华人民共和国反电信网络诈骗法》以及《安徽省教育厅关于加强防范电信网络诈骗安全教育的通知》要求，在我校开展“无诈校园”建设工作，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落 实习近平总书记关于打击治理电信网络诈骗犯罪工作的重要指示 精神。突出系统观念、法治思维，注重多管齐下、合力共建，聚焦源头防范、教育前置，坚持把校园反诈防骗宣传教育作为基础性、全局性工作抓紧抓实抓细，牢固筑起校园防骗识骗的“铜墙铁壁”,推动校园反诈防骗常态化、制度化，有效减少涉生涉师涉校电信网络诈骗案件发生。

二、工作目标

通过“无诈校园”建设，学校反诈防骗宣传教育更加深入，常态化工作机制更加完善；各部门协作配合更加紧密。反诈防骗宣传教育在学校宣传载体全面覆盖、宣传活动创新多样，纳入学校必修课程和新生第一课，学生、教职工识诈

防骗知识知晓率达100%；校园宣传率达100%；学生承诺书签订达100%。学生反诈防骗宣传志愿者队伍建设壮大，辅导员反诈防骗宣传教育能力大幅提升，隐患排查整治和安全防控措施落实有力；师生“国家反诈中心”APP全部注册安装使用、政务号全部关注。

三、工作领导小组

组　长：张穗萌、周元

副组长：张东旭、袁文龙、唐立军、张家玺、胡善风

成　员：各院部及职能部门主要负责人

四、工作专班

组　长：黄腊梅、王学平

副组长：王玺、杨成功、朱伟、崔光竹、彭玉马、袁学华、刁建刚、李爱萍、杨静、夏源江

成　员：全体专兼职辅导员

五、工作措施与分工

（一）开好上好宣传教育课程。将反诈防骗教育纳入安全教育课程体系，开设反诈防骗教育课程，围绕金融安全知识、网络安全知识、诈骗常见类型和手段，以及《中华人民共和国反电信网络诈骗法》等相关法律法规，进一步丰富教学内容。（牵头单位：学生处，责任单位：教务处）

（二）建立健全快速预警机制。建立学校-二级学院-班级三级联动的反诈防骗联络群，每一级明确专人管理，群成员覆盖每一名在校学生，对于上级公安机关推送的设诈预警信息，由辅导员实施分类处置，及时电话或出面劝阻。预警

对象有反常行为的，辅导员要跟进宣传防骗知识及思想教育工作，并持续关注动向，避免出现劝阻后又发案的情况。（牵头单位：学生处，责任单位：各二级学院）

（三）加强校园阵地宣传。要坚持传统与现代、线上和线下相结合，创新和运用学生喜闻乐见的形式，全方位、立体式开展反诈防骗宣传。利用班级板报、宣传栏进行反诈宣传、电子显示屏滚动播放宣传标语。要结合实际制作反诈防骗教育微电影、短视频，利用学校网站和微信群、微博、抖音等新媒体平台定期、不定期推送反诈知识案例。要进一步加强“国家反诈中心”APP 和政务号的宣传推广，规范引导学生注册安装和使用，针对实习学生，要及时修改个人平台信息如地址、电话等，以便及时准确接受预警宣传。（牵头单位：宣传部，责任单位：各二级学院）

（四）开展反诈防骗业务培训。依托校保卫处，联合属地公安机关每学期至少开展一次全体教职工反诈防骗宣传教育和全体辅导员及学生干部反诈防骗业务培训，同时签订《“全民反诈”个人承诺书》，发放防范电信网络诈骗宣传单，校园内所有楼宇，学生食堂、学生宿舍张贴“反电信诈骗宣传海报”。（牵头单位：保卫处，责任单位：后勤服务集团）

（五）创新开展主题教育活动。在安全教育日、全民国家安全教育日等时段，组织开展反诈演讲、辩论、横幅签名等活动。在新生入学季，发放防范电信网络诈骗指南。在寒暑期放假前和假期中，印发假期防骗提醒、组织反诈实践活动等。各学院每学期至少召开一次反诈防骗主题班会或团日

活动。要结合社团活动，组织开展反诈艺术节、反诈原创作品大赛、反诈知识竞赛等宣传活动，提高师生参与的积极性、创造性，达到“人人参与、人人受益”的目标。（牵头单位：团委，责任单位：各二级学院）

（六）加强涉诈行为教育惩戒。将涉诈违法犯罪行为列入校规校纪，对学生参与刷单、裸聊以及违法违规出租、出售、 出借电话卡、银行卡等行为，依规依纪严肃处理，并在年度评优评先、入党政审、参选学生干部等环节实行“一票否决”。要进一步加强被骗师生心理疏导教育，坚持发现即介入，严防师生个人极端事件发生。（牵头单位：学生处，责任单位：各二级学院）

六、工作要求

（一）提高认识，精心组织。切实提高政治站位，深刻认识电信网络诈骗的危害性。各牵头单位要结合实际，健全工作体系，制订方案，明确工作责任，建强工作队伍，细化工作举措，分工协作，精心组织，全面提升学校防范电信网络诈骗犯罪能力和水平，有效增强广大师生安全意识。

（二）多措并举，聚焦宣传。宣传教育是做好防范电信网络诈骗工作的关键。要牢牢把握当前反诈工作新形势新变化新情况，紧盯工作目标，聚焦宣传，群策群力、靶向施策、主动作为，通过一系列举措，全面推动工作顺利开展，确保工作措施落地见效。

（三）强化督考，确保实效。工作专班将不定期、不定时、不定点的开展常态督导检查，及时通报检查情况，并将

检查情况纳入年度目标考核范围，凡所带班级学生涉及电信网络诈骗的辅导员，年终考核将不得评为优秀。确保“无诈校园”目标的实现。

安徽文达信息工程学院
学生违纪处分办法（修订）

（学字〔2024〕16号）

第一章　总 则

第一条　为依法实施学生管理，维护学校教育教学秩序和生活秩序，促使学生认真履行《教育法》、《高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》规定的应尽义务，结合我校实际，制定本办法。

第二条　学生未按要求履行义务，偏离了基本行为规范和教育目的，应受到批评教育，直至纪律处分。学校对学生的批评教育和纪律处分坚持合法、合理、正当和比例原则。

第三条　学校对学生的处分，以事实为依据，做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。学校对学生作出处分，并出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。同时认真做好受处分学生的思想教育工作。

第四条　学生违反法律法规、违反《普通高等学校学生管理规定》、违反学校章程和规章制度，学校应当给予批评教育。并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

处分的期限为：

（一）警告的处分期为六个月；

（二）严重警告的处分期为六个月；

（三）记过的处分期为十二个月；

（四）留校察看的察看期为十二个月，察看期同时为处分期。

第五条 学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，应由学生所在学院给予通报批评，督促其改正错误。

第六条 违反国家法律法规，应受治安或刑事处罚的，移交公安、司法部门处理。

第七条 受警告及警告以上处分的，取消其当年（指学年度，下同）参加各种评优评先、各类奖学金评定的资格。

第八条 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。

第二章 学生违纪处分细则

第九条 学生有下列行为之一，给予留校察看及以上处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

（八）参与邪教组织或组织非法宗教活动、邪教封建迷信活动的。

（九）在校园内传播宗教，发展教众及进行其他宗教活动且屡教不改者。

第十条 学生受到国家法律制裁或受到治安管理规定处罚，分别情况予以处分：

（一）被处以罚款、警告者，视情节给予严重警告或记过处分；

（二）被处行政拘留、治安处罚或收容审查者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以管制、拘役、劳动教养、判处有期徒刑者，给予开除学籍处分。

第十一条 学生参加罢课、罢考、寻衅滋事等，影响学校

教育教学秩序和生活秩序的，视造成的后果，区别主要责任人和一般参加者，分别给予纪律处分，直至开除学籍。

第十二条 学生违反国家、省（市）及学校涉疫、防疫规定的，依据情节给予警告或以上处分。

第十三条 学生以违法行为侵占公、私财物的，应给予纪律处分：

（一）获取赃物、赃款价值在2000元以下的，视情节和价值的多寡，分别给予严重警告、记过或留校察看处分；属于抢劫行为的给予开除学籍处分；价值在2000元以上的，移交公安部门处理；

（二）窝藏赃物者，视情节给予严重警告以上处分；

（三）情节严重、影响恶劣的从重处分；

（四）经教育不改的，给予开除学籍处分。

第十四条 学生故意损坏公物的，随意张贴破坏校园公共环境的，入室推销产品、在校内违规组织外卖递送、在校园内违规经营，视后果给予警告或以上处分，并负责赔偿损失。

第十五条 在校园内燃放物品或高空抛物者，依据情节可给予警告、严重警告或记过处分；带头起哄者，从重处分；上述行为造成伤人、损坏公物或其他事故者，加重一级处分。

第十六条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站，传播有害信息。依据《安徽文达信息工程学院大学生网络行为管理办法》，视情节后果给予严重警告或以上处分。

第十七条 学生不得在学生宿舍内留宿异性或在异性宿

舍内留宿，违反规定造成恶劣影响的，给予记过或以上处分。

第十八条 在寝室内饲养动物者，给予批评教育或警告处分；所带宠物咬人或者传播疾病等造成严重后果者，给予严重警告或记过处分。

第十九条 学生未经学校批准，擅自租房校外住宿的，给予警告或严重警告处分，并劝其回校住宿；经多次劝说仍不回校住宿的，加重处分直至开除学籍；因租房外宿而发生的一切事故及损失，均由本人负责。

第二十条 策划打架或为打架提供凶器者、作伪证者给予以下处分：

（一）策划

1.策划他人打架，造成较轻后果者，给予记过处分；后果严重（指因打架造成人员较大伤害或损坏公物较为严重）者，给予留校察看或开除学籍的处分；

2.策划校外人员到校内打架肇事者，给予开除学籍处分。

（二）打架

1.动手打人但未造成他人身体伤害者，给予严重警告或记过处分，如造成较坏影响则加重处分；

2.致他人轻伤者，给予留校察看处分；

3.致他人重伤者，给予留校察看或开除学籍处分；

4.先动手打人者，从重处理。殴打教工、保卫或管理人员的，给予留校察看或开除学籍处分；

5.参与打架二次以上者，给予开除学籍处分；

6.聚众打群架的主犯，给予开除学籍处分。

（三）袒护：以劝架为由偏袒一方，导致殴打事态扩大，并造成不良后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

（四）伪证：目击者故意为他人作伪证，并给调查造成困难或与事实不符者，给予记过处分；因伪证造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

（五）为他人打架提供凶器者：

1.未造成后果者，给予留校察看处分；

2.造成后果者给予开除学籍处分。

（六）在打架过程中，持械打人者，视后果严重程度，给予留校察看或开除学籍处分。

（七）有以上六款行为之一并受公安司法部门刑事处罚者，给予开除学籍处分。

（八）一人有以上两项行为者，分别裁决，按较高处分加重一级处罚。

（九）打人致伤者，除按上述规定给予行政处分外，均需赔偿受伤人的医药费和营养费并接受罚款，如不按期缴纳赔偿费及罚款者，给予加重一级处分。

（十）冲击他院、班及他人宿舍者参照以上九款从重处分。

第二十一条 学生违反学校规定使用大功率电器或煤油炉、酒精炉、液化罐等明火器具，私拉乱接电线、私自转接空调电源、变频插排的，将电动车及充电配件带入宿舍楼、教学楼、实验楼等公共场所或在非指定安全区域采用插座、“飞线充电”等给电动车或蓄电池充电的；情节较轻者，给予批评教育或警告处分；情节较重者，给予严重警告或记过处分；造成

严重损失和危害者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 抽烟、刷单、“帮信”犯罪、非法兼职、非法传销、非法集资、赌博（包含打麻将、网络赌博等，下同）、酗酒、吸毒、涉黄者：

（一）在教学区或禁烟区域吸烟者，给予批评教育或警告处分；

（二）组织刷单、涉“两卡”“帮信”犯罪、非法兼职、非法传销、非法集资、赌博者，给予留校察看或开除学籍处分；参与者，给予警告及以上处分；

（三）校内就读期间酗酒者，给予警告或严重警告处分；酗酒闹事者给予记过及以上处分；

（四）吸毒或贩毒者，给予开除学籍处分；

（五）涉黄交友、裸聊等，给予记过及以上处分。

第二十三条 一学期内旷课累计学时达到：

接近10学时者，给予预警，由辅导员给予批评教育；

（二）一学期内旷课累计达10～19学时者，给予警告处分；

（三）一学期内旷课累计达20～29学时者，给予严重警告处分；

（四）一学期内旷课累计达30～39学时者，给予记过处分；

（五）一学期内旷课累计达40～49学时者，给予留校察看处分；

（六）一学期内旷课累计达50学时及以上者，给予开除学籍处分。

第二十四条 未经批准，一学期内连续或累计离校达到下

列时间者：

4 天，给予警告处分；

7 天，给予严重警告处分；

9 天，给予记过处分；

10 天，给予留校察看处分；

连续天数的计算中不计法定节假日和学校规定的假期。

第二十五条 学生违反考试纪律，视情节分别给予下列处分：

（一）参加期中、期末考试（含考查课）以及各类考证、考级考试作弊的，给予记过处分；

（二）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他有作弊行为严重的，给予开除学籍处分；

（三）学生冲撞、威胁、干扰教师监考、阅卷、评分，情节较轻的，给予批评教育或警告处分；情节较重，造成影响恶劣的，给予记过或以上处分。

第二十六条 弄虚作假，剽窃、抄袭他人学习研究成果者，视情节给予警告或以上处分，情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十七条 同时有两种以上违纪行为的，按照本条例分别予以处理，合并按上限处分。

第二十八条 留校察看的期限为半年或一年，自决定处分之日算起。学校根据学生的实际表现，可提前或延后解除“留校察看”；在留校察看期间继续违纪，违纪程度达到应受警告或以上处分的，予以开除学籍处分。

第二十九条 毕业班学生不宜给予留校察看处分。如其违纪程度达到应该给予留校察看处分时，可给予记过处分，并对

其作结业处理。离校后，在工作岗位上考察一年，凭所在单位的表现证明，由学校决定是否同意其换发毕业证书。

第三十条 学生违反校规校纪，有下列情形之一，且危害后果较轻的，可以从轻处分：

（一）能主动承认错误，如实交代错误事实，检查认识深刻，有悔改表现；

（二）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好；

（三）主动提供调查线索，举报他人违纪行为的；

（四）其他可从轻处分的情形。

第三十一条 学生违反校规校纪，有下列情形之一的，应从重处分：

（一）故意隐瞒、歪曲、捏造事实，以及妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误；

（二）对有关人员打击报复、威胁、恫吓；

（三）在校期间曾受过一次处分，第二次违纪；

（四）同时有两种以上违纪行为（含两种）；

（五）伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪；

（六）违纪群体中的组织、策划者；

（七）其他应予从重处分的情形。

第三十二条 本规定没有列举的违纪行为，但确须给予处分的，可参照有关条款，给予纪律处分。

第三章 学生违纪处分程序

第三十三条 学校成立学生违纪处分工作组，由分管学生工作的校领导任组长，成员包括学生处、教务处、保卫处、校

团委、各二级学院学生工作负责人。工作组办公室设在学生处，负责对记过及记过以下处分作出决定。

第三十四条 违纪学生处分程序

（一）调查取证：学生涉及违反考试纪律的，其调查取证由教务处负责；涉及治安等违纪事件的，其调查取证由保卫处负责；其他违纪行为的调查取证，由当事学生所在学院负责；跨学院学生违纪事件的调查取证，由相关学院负责，学生处予以协调。

（二）涉嫌违纪学生谈话：对于涉嫌违纪的学生，学院应及时派专人与他们谈话，了解学生违纪情况并做好教育引导工作。与学生谈话时须有两名辅导员老师在场并进行记录。谈话结束后，谈话人、被谈话人要在谈话记录上签字确认谈话内容属实；对于未签字确认的，所在学院应注明原因。

（三）学生书面检查：对于涉嫌违纪的学生，所在学院应责令学生作出书面检查，认真反思其违纪行为造成的后果，并保证以后不再违纪。

（四）学院处理

1.二级学院召开院务会议进行研究。所有学生违纪处分，都需经当事学生所在学院在规定期限内召开院务会议集体研究。

2.提出处分建议。院务会议在集体研究结束后，应根据《安徽文达信息工程学院学生违纪处分办法（修订）》文件提出处分建议，并形成书面报告报校违纪处分工作组办公室（学生处）

（五）学校处理

1.调查材料的接收和审查。

2.对于拟给予留校察看和开除学籍处分的，还要上报校务会议研究决定。

（六）送达学生处分决定签收单

在违纪处分决定作出后，学生处负责送达《学生处分决定签收单》（附件4），签收单一式两份，一份由当事学生签字后交回学生处存档，一份由学生所在学院留存。

第三十五条 给予学生留校察看、开除学籍处分的，按照学生违纪的具体情况，由学生违纪处分工作组提出处理意见，需上报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第三十六条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十七条 开除学籍的处分决定书上报省教育厅备案。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生要按规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十八条 违纪学生如对处分决定有异议，可依据《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》，提出书面申诉。

第四章 学生违纪处分的告知

第三十九条 给予学生的处分决定由学校出具处分决定书和家长告知书（二级学院出具），在处分决定公布后5个工作日内，由二级学院送达学生本人和学生家长；

第四十条 学校对学生作出的处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人。学生拒绝签收的，可以留置方式送达或学校网站公告，公告30日后，即视为送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网

站、新闻媒体等以公告方式送达，公告30日后，即视为送达；

第四十一条 被处分人须在处分决定上签字。

第四十二条 受到处分的学生（离校者除外）由所在班级辅导员做好跟踪教育工作并和学生家长保持联系；

第四十三条 处分学生材料的备案、存档、呈报，由二级学院和学生处具体负责。

第五章 学生违纪处分的解除

第四十四条 学生违纪处分的解除可依据《安徽文达信息工程学院违纪学生处分解除实施办法》处理。

第六章 附 则

第四十五条 本办法原则上适用于在我校接受高等学历教育的学生。

第四十六条 本办法自颁布之日起施行，以前有关规定停止执行。

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）

（校发〔2024〕18号）

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.选树优秀典型，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、社会实践等方面的优秀典型；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
2024年度学风建设活动实施方案

（学函〔2024〕33号）

为切实加强和改进我校学风建设，把工作重点放到加强内涵建设、提高教育教学质量上来，根据《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》（校发〔2024〕18 号）文件，为进一步做好学校2024年学风建设工作，引导学生从“要我学”向“我要学”转变，不断激发学生内生动力，营造“励志勤勉，求真正行”的良好学习氛围，特制定此方案，供各二级学院参照开展工作，科学制定学院特色方案，打造“一学院一特色”的学风建设活动。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持“五育并举”全面发展，将“三全育人”贯彻人才培养始终，紧紧围绕大学生学习、生活和工作实际，聚焦学生成人、成才，着力解决学风建设、学生良好行为养成以及育人工作中存在的突出问题。

二、活动目标

通过系列活动，帮助学生树立自律意识、诚信意识、责任意识和拼搏意识，调动学生学习的积极性，明确学习目的，加强和改善学习风气；进一步整合各方资源，加强学生管理工作，形成教育与管理的合力，构建学风建设长效工作机制。

三、活动主题

“励志勤勉，促发展；求真正行，展新风”

四、活动内容

（一）优化组织构架，加强思想引领

1.设置“学风建设督导员”，开设“党员先锋学风展示窗口”。

2.加强学生思想政治教育工作。将爱国主义教育、理想信念教育与学风教育紧密结合起来，开展“建党精神·逐梦青春”“爱我国防”等主题活动，引导学生自觉践行“坚持真理、坚守理想，践行初心、担当使命，不怕牺牲、英勇斗争，对党忠诚、不负人民”的伟大建党精神。

（二）强化基本素养，建立文明校园

1.营造文明整洁的校园风尚。开展文明课堂、学习方法、笔记大赛、课堂风貌、“社区·悦读悦成”等具体学生活动，通过主题班会等方式引导学生自觉树立当代大学生的良好风范和形象。

2.文明习惯专项督查。加强文明住宿服务，社区楼栋意见箱，开展“优良学风宿舍”“文明宿舍”与“党员示范宿舍”评选等活动；发挥好文明督查岗作用，引导学生文明就餐、文明进入教室，爱护校园公共环境，倡导无烟校园。

（三）加强法制宣传，弘扬宪法精神

1.组织学生学习习近平总书记全面依法治国新理念、新思想、新战略，特别是关于宪法的重要论述、中华人民共和国宪法、中华人民共和国民法典等相关法律法规进行重点宣传学习。

2.开展诚信法制教育活动。每学期开展1次诚信法制教育主题班会，做好诚信及金融知识普及宣传，开展预防诈骗、反传销、远离不良贷、套路贷等警示教育，开展诚信考试教育，做到早防范、早教育、早发现、早处置。

（四）开展劳动教育，培育社会公德

1.定期开展校内外公益服务性劳动，做好校园环境秩序维护，运用专业技能为社会、为他人提供相关公益服务，厚植爱国爱民的情怀。

2.依托实习实训，增强职业认同感和劳动自豪感，培育不断探索、精益求精、追求卓越的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度，深刻体认劳动不分贵贱，劳动最光荣。

（五）深化专业认知，激发学习动力

1.邀请专家、教授、学业指导老师或优秀校友开展线上线下小讲座、沙龙等。开展“优秀校友讲坛”活动。充分挖掘优秀校友资源,每学期邀请2至3名优秀校友为学生开展职业规划讲座，增强专业自信，明确职业方向。

2.加强学生学科竞赛的组织与指导，针对团队中的具体困难和问题，开展有针对性地辅导。

3.持续培育“一院一品”特色育人品牌。每个学院培育1项特色育人品牌，将专业学习与知识转化相结合。

（六）发挥榜样示范，促进学业提升

1.依托一站式社区举办“优秀学生故事分享会”“优秀毕业生事迹报告会”等活动，让身边的人讲述身边的事，让身边的事教育身边的人，为学生成长成才提供指导与启迪。

2.开展校级集体奖评审活动，以活力、实力班级、宿舍为单位进行“学习型班级、宿舍”的宣传展示、挖掘宿舍典型事迹，开展以学风建设为主题的文化建设活动。

（七）建立学困档案，落实精准帮扶

1.建立个性化学困档案，注重过程性记录和动态化管理。

2.开展精准“结对帮扶”，点对点地对学困生进行辅导，并形成长期机制，做好学习“跟踪”。

3.关注获奖受助群体，大力宣传高校家庭经济困难学生资助体系，对获奖受助的贫困生群体加强责任教育、诚信教育和回报社会的教育。

（八）践行成长辅导，推进服务育人

1.定期做好家校联动。有条件的学院，利用开学等契机组织召开家长座谈会等，介绍基本情况以及大学期间重点关注事项；入校后，辅导员每学期与家长进行线上交流，反馈学生在校表现；对因心理原因、学业困难、就业困难等须重点关注的学生，辅导员每学期与家长交流不少于1次，就重点问题交换意见、达成共识。

2.开展朋辈学习帮扶活动。辅导员组织学生组建学习兴趣小组，学生每周自主开展1次线上线下学业交流活动，促进相互学习和借鉴。

3.专业教师充分发挥课堂教师的导学作用。一方面严格学生课堂出勤与日常作业的考核管理；另一方面与辅导员、学生多沟通交流，通过参加师生恳谈会、担任学业导师等方式做好学生专业导学。坚持课程思政，加强对学生的专业认知、职业规划、就业升学等方面的教育引导。

五、工作要求

（一）高度重视，强化责任。各学院要提高思想认识，站在为党育人、为国育才的政治高度认识学风建设的重要性。将学风建设作为学校落实“三全育人”的重要组成部分，将学风建设贯穿到学校工作的全过程、各领域、各环节。

（二）突出主题，凝练特色。各学院要落实好学风建设的各项具体措施，抓好传统活动，创新活动载体，力求产生影响、形成品牌。还要结合自身实际，在各项工作中凝练本学院特色，做到既有共性，又有特性。

（三）精心组织，确保实效。各学院做到有组织、有计划、有措施、有效果、有总结。切实发挥学工队伍、学生干部、党员及入党积极分子的作用，立足本职岗位，加强督导。

（四）总结经验，分类归档。各学院依据本院制定的学风建设活动方案开展各类活动，利用辅导猫、易班等平台及时展示学风建设中好的经验做法，营造浓郁的学习宣传氛围，所有材料及时分类归档。

安徽文达信息工程学院安全信息员管理办法（试行）

（学函〔2024〕38号）

为维护校园安全稳定，加强学校安全信息的收集与反馈，及时掌握学生思想动态和学校的安全稳定情况，进一步提高学生参与学校安全管理的积极性，充分发挥学生自我管理、自我教育、自我服务的主体作用，特制订本办法。

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，为学校安定稳定工作提供重要支撑的大学生群众性组织，主要从事一线信息的收集与反馈，为学校进行意识形态和舆情研判提供决策依据，帮助改进和完善学校各方面工作，提升平安校园建设的水平。

二、机构设置

主任：分管学生工作校领导

副主任：学生处处长、保卫处处长、各二级学院分管学生工作副院长

成员：各二级学院团干、辅导员、学生处及保卫处相关人员

学校成立安全信息员队伍建设领导小组，办公室设立在学生处。

三、学生安全信息员任职条件

（一）政治立场坚定，具有较高的政治觉悟、较强的责任心、思想品德优良，学习态度端正。

（二）遵守纪律，认真负责，坚持原则，有参与管理的积极性，能实事求是、客观公正地反映学生内部真实情况，在同学中有较好的群众基础。

（三）头脑灵活，有较强的信息捕捉能力、研判能力，处理协调工作能力，能对搜集到的信息去粗取精、去伪存真、实事求是、严守秘密，及时汇集上报。

（四）具有较强的奉献精神和尽职尽责的态度，能自愿牺牲课余时间从事信息的搜集、整理和报送。

（五）学生党员、党员重点发展对象优先。原则上班干部、寝室长及辅导员助理为安全信息员。各二级学院可以根据工作实际情况自行调整。

（六）各二级学院安全信息员的遴选工作由分管学生工作副院长负责，团干、辅导员具体实施，选聘的安全信息员应符合以上条件。

四、信息员队伍的组成

学校安全稳定工作信息员分学校、学院、班级、宿舍四个层级，建立“四级”安全信息员体系。

（一）校级安全信息员。由学生处、保卫处建立，每学期定期组织培训，根据工作需要召开安全信息员工作会议。各二级学院根据学生数上报 4—8 人安全信息员，在四个年级中各遴选 1—2 名。

（二）院级安全信息员。由各二级学院建立，结合各单位工作情况组织培训，并适时召开安全信息员会议，收集安全信息、听取对安全工作开展情况的意见和建议。

（三）班级安全信息员。由辅导员选派，由各二级学院负责组织培训，收集班级的安全信息，对接辅导员、二级学院学工负责人。

（四）宿舍安全信息员。原则上由寝室长担任，由各二级学院负责组织培训，负责本寝室的安全信息收集和上报，对接宿管员、辅导员、二级学院学工负责人。

五、学生安全信息员的工作职责与要求

（一）要熟悉国家、省市和学校的有关安全稳定的政策、制度规定，协助、配合学校做好学生安全工作的宣传和教育工作，以身作则，不断增强广大学生的法制意识和安全防范意识。

（二）掌握平时特别是在重大节日、重大活动、敏感期间学生思想动态和关注的热点、敏感社会问题，做好信息报送工作。

（三）收集社会舆情，包括公众对学校、学院的认识或看法，以及网站、论坛、贴吧、博客、微博、微信、QQ、视频（直播）、移动客户端等各类互联网平台有关舆情，特别是苗头性、倾向性、行动性的信息。

（四）能及时发现同学中的不安全因素，如自杀、行凶的倾向或行为；违法或严重违纪现象；火灾及灾情隐患；学生有精神障碍或严重心理障碍以及由此引发的影响安全稳定的事件；夜不归宿、留宿校外人员、学生出走或请假后未按期归校；各类突发事件（流行疾病、伤亡事件、中毒事件、涉外事件、罢课、罢餐事件、上访事件、斗殴事件、断水断电事件、网络事件）；各种传销、校园传教行为等影响学校安全稳定的情况应在第一时间内报告。

（五）深入学生，实情实报，及时准确地反映学生困难、呼声和愿望，密切关注学生的网络思想动态，收集学生因学校的管理和其他因素影响到安全稳定的意见和建议。

（六）对收集到的信息进行归纳和整理，每周由班级信息员向学院信息员汇报，校级信息员向学生处学生管理科汇报。实行零报告制。紧急情况下，可以向学校学生处、保卫处负责人直接汇报获取的情报信息。

（七）认真参加相关培训、会议及活动。

六、安全信息员工作流程

（一）学生安全信息员要认真履行职责，严守保密制度，增强信息收集的敏锐性。每名安全信息员都务必掌握辅导员、二级学院、学生处、保卫处主管领导的联系方式，按收集信息的轻重缓急，采取定期和即时的方式报送信息。

如遇到突发事件、群体事件或紧急情况时，信息员要在第一时间报告，一般逐级上报，紧急情况可越级报告。一般事件不得超过12小时，重大紧急事件第一时间上报，确保信息的时效性。

流程一：班级信息员→辅导员→学院学生工作副院长→学生处、保卫处负责人→分管校领导

流程二：校级信息员→学生处学生管理科→学生处、保卫处负责人→分管校领导

（二）学生处、保卫处和各二级学院对学生提供的信息保密，并根据学生安全信息员收集的信息，将学生意见和建议及时反馈给相关部门，由学生处、保卫处和各二级学院给予及时的核实、处理和答复。

（三）辅导员负责安全信息员工作例会的组织工作，每月至少一次，要留存会议记录。

七、安全信息员的考核和表彰

（一）各二级学院每学期根据安全信息员反馈安全信息的数量与质量、出席会议以及工作表现等情况进行考核，考核等级分优秀、良好、合格、不合格。

（二）各二级学院每学年对学生安全信息员考核一次，对于工作认真、成绩突出的安全信息员，在评优等方面给予优先考虑。对工作不积极、不能完成任务者及时予以调整，对于重大信息谎报、漏报或拖延不报的，视情节严重给予批评、撤换直至追究相关人员责任处理。

（三）安全信息员每学年调整一次，一般在每年6月中旬完成。安全信息员自身要增强安全防范意识，在报告情况时注意方式方法，可采用点对点报告的方式。安全信息员只在一定范围内知悉。

（四）每学年，学校将对表现突出、工作积极、认真履行工作职责的信息员给予表彰，对在重大事件或突发事件中表现突出的个人及时进行表彰和奖励。

（五）学校学生处、保卫处将对各学院安全信息员制度的组织、落实和工作开展情况进行检查，并将之纳入辅导员考核以及二级学院学生工作评价体系。

本办法自颁布之日起执行，由学生处负责解释。

安徽文达信息工程学院大学生创业孵化基地管理办法（暂行）

（创函〔2024〕2号）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）《国务院办公厅关于进一步支持大学生创新创业的指导意见》（国办发〔2021〕35号）等文件精神，保障和促进安徽文达信息工程学院大学生创业孵化基地（以下简称“孵化基地”）的建设和可持续发展，规范孵化基地的管理，保证孵化基地各项工作正常有序开展，全面深化我校创新创业教育改革、提升大学生创新创业能力、加快培养创新创业人才，特制定本办法。

第二条 孵化基地是大学生校内创业实践基地，具有孵化器功能。具体场地分为创业孵化基地、科技创新工作室及创新创意空间，通过提供创新创业的场地和有利于创业的环境，为在校大学生提供创业实践平台，充分发挥学生创业主体性作用，使学生能在创业实践中进一步提高和完善自我。

第二章 组织机构

第三条 孵化基地经学校批准成立，系专门为大学生创业项目提供孵化服务的孵化器组织，以扶持大学生创新创业为核心目标，以公益性、示范性、专业性为主要特征，为创新创业团队提供咨询、入驻、辅导、孵化、培训、宣传等服务，并负责日常运

维管理。

第四条 孵化基地在学校党政领导下，由创新创业学院负责管理。入驻项目实行指导教师负责制，由各二级学院进行过程管理，包括项目培育、项目入驻申请的审核推荐、登记等工作。

第三章 孵化基地职责

第五条 孵化基地的主要职责

（一）为入驻项目提供办公场地及设施，包括办公桌椅、网络、水、电等基本设施和办公条件。

（二）指导或提供入驻项目申请税费减免、小额贷款、专项资金扶持等国家和省、市扶持高校大学生自主创业的政策优惠咨询。

（三）协调相关部门开通“绿色通道”，指导孵化成熟的项目办理工商注册、税务登记和变更、银行开户等相关手续。

（四）为入驻项目提供创业指导、培训以及政策、管理等咨询服务，对孵化项目在孵化期间的经营生产行为进行监管。

（五）提供和开展创新创业孵化综合服务及创业文化活动等相关的其他各类创业活动。

第四章 入驻要求

第六条 入驻条件

（一）创业团队负责人须为学校全日制在校学生，项目成员原则上应为在校大学生，要求团队成员不少于 3 人，并配有专业指导教师 1 人。

（二）创业项目必须符合国家法律规定和产业、技术政策，方向明确且定位清晰，具备一定的创新性和较好的成长性。

（三）创业项目无知识产权纠纷，有详细、操作性较强的计划书，具备一定的项目启动资金和风险承担能力。

（四）对大学生创业具有典型示范和推动作用。参加过省级以上（含省级）大学生创新创业大赛、各类科技创新评选并获奖的项目可优先推荐入驻。

（五）创业团队自愿接受并遵守孵化基地的相关管理制度，创业项目入驻孵化基地后，必须保证能在基地内正常开展工作。

第七条 入驻流程

（一）项目申报。每年6—7月份组织集中申报，符合申报条件的创业团队，经指导教师和所在二级学院审核推荐后，向创新创业学院提出申请。

（二）资格审查。创新创业学院办公室对申报项目进行资格审查。

（三）项目评审。通过资格审查的项目由创新创业学院组织有关专家进行评审。项目评审包括材料评审与现场评审。材料评审由创新创业学院组织专家对项目的商业计划书和附件材料真实性等进行审查。现场评审采取创业团队路演和现场答辩形式，最后综合确定拟入驻孵化基地的项目。

（四）项目公示。将拟入驻的项目报学校审核通过后进行公示，公示无异议后确定入驻名单。

（五）签约入驻。创新创业学院组织入选项目负责人签订孵化协议，明确双方权利义务，办理入驻登记等手续。

第五章 入驻项目运营

第八条 原则上学生创业项目团队的孵化期为 1-2 年。孵化项目签订入驻协议的第 3 个月内，孵化基地对项目孵化情况进行审查，入驻第 6 个月，孵化基地对项目运营进行首次评估，并以 6 个月为间隔进行阶段评估。

第九条 未注册登记的入驻项目在基地孵化一年内应创造条件注册登记为个体工商户或公司等企业形态。申报注册登记时须先报创新创业学院登记备案，再报工商、税务部门审批。入驻项目未注册登记，获取营业执照之前，对外经营签订合同一般以项目负责人自然人的身份签订合同。

第十条 已注册登记成立法人单位的，原则上以自身法人单位名义对外经营，重大项目需要以学校名义出具资质证明的，须按程序严格报批。

第十一条 孵化基地组织和个人的知识产权受法律保护，任何组织和个人不得侵犯。鼓励孵化项目及其相关人员进行专利申请、商标注册、软件著作权登记以及取得自主知识产权，并对自主知识产权采取保护措施。

第六章 日常管理

第十二条 严格执行本管理办法及与孵化基地管理部门发布的《关于进一步规范大学生创业孵化基地管理的通知》（创字

〔2023〕6 号)等文件。积极支持、协助、配合学校开展各种创业服务工作。

第十三条 入驻项目严格遵守学校其他有关规定。不得从事经营许可以外的商业活动，不得对本公司经营场地进行转包。

第十四条 入驻项目日常营业作息时间，根据实际情况进行相应调整。店铺须按孵化基地规定的时间营业。

第十五条 所有营业人员原则上须为我校在校大学生，各项目负责人应当对营业人员进行必要的岗位技能和职业道德培训。

第十六条 各项目团队销售的商品必须具有合法来源并具备法律规定的销售条件，不得销售走私物品、法律限制或者禁止销售的其他物品。

第十七条 各项目团队有义务保持其店铺内及附近公共区域的卫生整洁，遵守孵化基地的卫生管理规定，服从孵化基地管理人员的监督管理。

第十八条 各店铺的消防责任人为项目负责人，各项目团队必须遵守国家、省、市关于消防安全的各项规定，保证经营场所的消防安全。

第七章 退出机制

第十九条 协议期满退出

协议期满退出孵化基地的，应按照孵化基地管理机构要求，办理相关退出手续后退出。

第二十条 协议期未满退出

（一）因项目自身原因要求提前退出孵化基地的，可提前一周向创新创业学院提出书面退出申请，经审核批准后，办理相关退出手续后退出。

（二）长期空置孵化空间、浪费资源或项目停滞未通过评估的团队，由孵化基地下达书面退出通知，项目团队收到退出通知后，须办理相关退出手续后退出。

（三）对严重违反孵化基地管理规章制度或日常考核不及格的团队，经认定核实后，创新创业学院责令其整改或更换项目负责人，或终止其入驻协议，并根据孵化基地有关规定责令其退出。

（四）创业团队在协议期满或收到退出通知后的一周内，撤出自有设备，清理场地，并办理有关手续。

第二十一条 年审不合格退出

创新创业学院于每年6月下旬对创业团队进行一年一次的年审考核。结合项目运行情况、财务报表和日常考核材料等进行综合评估。对考核不合格的创业团队，终止其协议，并根据孵化基地有关规定予以清退。

第八章 附则

第二十二条 本办法由创新创业学院负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

安徽文达信息工程学院团属网络新媒体管理办法（修订）

（校团〔2024〕13号）

第一章　总则

第一条 为规范学校团属网络新媒体平台的运营和发展，规范安徽文达信息工程学院各级团属新媒体的运营和发展，充分发挥其育人作用。根据教育部、国家互联网信息办公室《关于进一步加强高等学校网络建设和管理工作的意见》和学校党委有关精神要求，结合工作实际，特修订本办法。

第二条 本办法所指的团属网络新媒体平台范围为校团委、各级团总支及其指导的团学组织、团支部等开通运行的网络新媒体平台，包括但不限于微博、微信、抖音、网络视频直播账号、QQ 公众平台、数字出版物以及 APP 移动客户端等。只要运营网络平台、开展网络活动、开展网络宣传和舆论引导、管理网络工作队伍等网络新媒体相关工作，均适用本办法。

第二章　开通条件

第三条 团属网络新媒体平台应遵循“先批后建”以及“非必要不开通”的原则，申请组织须具备以下条件方可开通、运营：

1.有规范的管理制度和运行机制；

2.要有专门的指导老师（政治面貌为共产党员）；

3.有 5 人以上的专业运营团队；

4.能够定期进行更新；

5.符合学校新媒体开通其他相关条件。

第四条 各级团学组织新开设新媒体账号的，应当在经党委宣传部批准后向校团委备案。

第五条 各级团学组织申请个人账号，不得以“安徽文达信息工程学院”“文达学院”“XX 团总支”等学校特征的专属名词，以及团学组织的全称、简称等进行命名，不得擅自使用学校校徽等相关标识作为网络与新媒体平台标识，且本人对所发信息负全部法律责任。

第三章　管理机制

第六条 团属网络新媒体平台管理必须严格遵守国家各项法律法规，遵守学校各项相关规章制度，按照“谁主办、谁负责”的原则进行管理。严禁开而不管、管不到位等现象。

第七条 依据学校新媒体管理办法的规定，校级团学组织创建的新媒体平台归口校团委管理，学生班级、院级团学组织创建的新媒体平台归口所在学院团总支管理。

第八条 校团委对归口管理的团属网络新媒体平台实行年审制度，未通过审核的平台不得继续运行。

第九条 团属网络新媒体平台管理人员、指导老师等信息变

更（如换届），应及时修改账号密码，在3个工作日内，以书面形式向校团委备案。

第十条 以学校共青团或团学组织名义建立，主要用于工作交流，传播内容主要涉及共青团或团学组织事务的各类新媒体平台，如QQ群、微信群、贴吧群、APP等，实行“谁建群，谁负责”“谁管理，谁负责”的原则，纳入创建人所在单位管理。除此以外，以个人名义创建的新媒体平台，不得以学校共青团或团学组织等全称或简称命名运营，且本人对所发内容负全部法律责任。

第四章　平台建设

第十一条 团属网络新媒体平台应有明确定位和服务对象，注重个性化发展，避免重复建设，鼓励集中力量做强一个主账号。平台建设坚持质量优先。

第五章　内容建设

第十二条 建立信息发布审核机制。各新媒体平台要以“科学发展、积极利用、加强管理、确保安全”为指导原则，制定信息审核、发布等管理规范。要严格执行信息发布“三审三校”制度，确保所发信息导向正确和内容准确。严禁发布不实、虚假和错误信息，严禁利用单位网络与新媒体平台发布纯属个人的信息，预判信息发布可能造成的社会影响。

第十三条 明确组织职能定位。各团属网络新媒体平台要紧密围绕自身组织职能定位或专业优势及时发布相关信息，唱响网络主旋律，传播网络正能量。

第十四条 注重内容传播质量。注重运用青年喜闻乐见的形式发布，提高信息的可读性和吸引力。确保发布内容的时效性，转载信息要标明出处，避免出现版权纠纷等问题。

第十五条 建立内容发布联动机制。在涉及学校共青团重大事项或事件应对时，各团属新媒体平台应按照学校官方平台发布信息进行转发，严禁私自发布相关信息。

第十六条 强化正面引导回应。各平台运营团队要对粉丝提问作出权威、正面、积极的回应，解疑释惑。对发现的网络谣言等不良信息要及时上报，并做好正面引导和妥善处置。

第六章 网络舆情管理

第十七条 校团委、各级团总支应当高度重视团属新媒体平台相关网络舆情的监测和应对，建立并完善有关工作机制：

1. 舆情监测机制，建立舆情监测小组，对重点内容、重点领域实施舆情监测；

2. 舆情研判机制，发现舆情后，对其性质特点、发酵走向和应对思路进行研判，区别不同情况；

3. 舆情应对机制，根据实际情况制定相应的应对方案。

4.团属新媒体对已发布的不当信息要及时处理，并按要求报相关部门，及时分析预判可能造成的社会影响。

5.在涉及学校重大事项或突发事件危机应对时，团属新媒体平台不得私自发布代表学校官方立场的信息或以学校名义评论、回复信息，应在校党委宣传部的领导下统一发布相关信息，为保障学校中心工作营造良好氛围。

第七章　团队建设

第十八条 加强运营团队建设。要建立一支政治立场坚定、技术本领过硬、工作作风扎实的运营团队。依托共青团系统培训资源和优势，不断提高团队政治水平和业务能力。

第十九条 加强团属新媒体工作人员队伍建设，广泛吸收懂设计作图、懂视频剪辑、懂网评写作、懂青年文化等各方面的优秀人才，加强团属新媒体工作人员的培训教育，定期举办团属新媒体专题培训班。加强思想理论教育和马克思主义新闻观教育，着力提升新媒体工作人员的政治敏锐性和鉴别力、议题设置能力，以及对时、度、效的把握水平，不断提升团队专业化水平。

第二十条 强化网络安全意识和保密意识，团属新媒体工作人员应严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国保密法》等相关法律法规，对基于从事新媒体工作而获悉的信息负有保密义务，在网络宣传和舆论引导中严禁涉及国家秘密内

容，对违反保密制度或纪律，造成泄密情况的，依法依规追究责任。

第八章　考核监督

第二十一条 围绕平台建设、内容建设、团队建设等方面进行考核，运营良好的平台，在相关考核中给予适当加分；对内容发布不准确、互动回应不及时、运营管理不规范、长期不维护不更新的平台督促整改直至注销，在相关考核中进行扣分。

第二十二条 对出现损害国家、社会、学校声誉等不良信息或发生舆情事件的，校团委有权责令其关闭，并追究其相关责任，相关考核将一票否决。

第九章　附则

第二十三条 本办法自发布之日起实施，由校团委负责解释。

安徽文达信息工程学院学生志愿服务管理实施办法（暂行）

（校团〔2024〕14号）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范我校学生志愿者培养和管理模式，提升志愿者服务水平，保障志愿者服务权利，发扬志愿服务精神，特制定本办法。

第二条 本办法之适用范围为安徽文达信息工程学院校内志愿组织机构、校内组织的志愿服务项目及从事志愿服务活动的学生。

第三条 本办法之名词定义如下：

（一）志愿服务：是指学生不以获得报酬为目的，自愿奉献时间和智力、体力、技能等，帮助他人、服务社会的公益行为。学生志愿服务要遵循自愿、公益原则。学生志愿服务内容主要包括：普及文明风尚志愿服务、送温暖献爱心志愿服务、公共秩序和赛会保障志愿服务、应急救援志愿服务以及面向特殊群体的志愿服务等。学生志愿者在志愿服务过程中要弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。

（二）志愿者：指不为物质报酬，基于良知、信念和责任，利用自己的时间、技能等资源，自愿为社会和他人提供服务和帮

助的人。

第二章 注册与认证

第四条 组织机构

（一）校团委负责本校注册志愿者工作的规划、协调和指导工作，青年志愿者服务中心协助完成本校志愿者的注册、认证和管理工作。

（二）“志愿汇”作为共青团中央唯一官方认证的志愿服务记录网络平台，其数据作为志愿服务时长最终认证的最主要参考指标。

第五条 基本条件

（一）申请人须为安徽文达信息工程学院在校学生；

（二）具有良好的思想道德品质和社会奉献精神，有强烈的服务于社会公益事业的意愿，不追求物质报酬或其它任何私利；

（三）富有责任感，愿尽个人能力所及，甘于付出自己的时间、精力、智力和经验；

（四）志愿服务活动需得到服务对象的反馈意见；

（五）志愿服务活动应有较大的受众或能产生较大的影响力；

（六）遵守国家法律法规、注册机构的相关规定。

第六条 认证流程

（一）组织、团体发起的志愿活动活动

负责人提前一周提交经学院团总支审核通过的《安徽文达信息工程学院大学生志愿服务活动申请表》至青年志愿者服务中心，经校团委审核，确认志愿服务活动等级后，由青年志愿者服务中心进行“志愿汇”相关申请认证工作。活动过程中志愿者进行“志愿汇”线上签到。活动结束后，3 天内提交《安徽文达信息工程学院大学生志愿服务认证登记表》《安徽文达信息工程学院志愿者服务信息反馈表》《志愿者信息统计表》至青年志愿者服务中心进行线下时长的认证。规定时间内未提交材料视为自动放弃志愿服务时长认证资格。

（二）个人参与的志愿服务活动

志愿者在志愿服务活动结束后，7 天内提交由活动主办方与被服务方签字确认的《安徽文达信息工程学院大学生志愿服务认证登记表》、《安徽文达信息工程学院志愿者服务信息反馈表》至中心，完成个人服务时长核准登记。

第三章 志愿服务认定办法

第七条 校团委对学校各级单位开展的志愿服务活动予以认证。

第八条 志愿服务认证实行志愿服务时长累计制，具体单次

活动实际时长以“志愿汇”系统记录为准，“志愿汇”数据异常时以线下记录为准。

第九条 志愿服务等级：

（一） 活动等级系数：

1.一类活动：主办方为国家级单位，分值系数+2.0；

2.二类活动：主办方为省、市级单位，分值系数+1.4；

3.三类活动：主办方为县、校级单位，分值系数+1.2；

4.四类活动：主办方为院（部）、校级学生组织，分值系数+1.0；

5.五类活动：主办方为班级团支部、学生社团等，分值系数+0.8。

（二）志愿者综合表现系数：

志愿者按照志愿服务活动现场表现评定为 A、B、C、D 级：加分系数分别为+0.4、+0.2、+0、-0.2。

原则上,各级名额比例标准为:A 级≤10%;10%≤B 级≤30%;20%≤C 级≤50%; D 级≤10% 。

第十条 志愿者单次活动认证时长=活动实际时长×（活动等级系数+综合表现系数）

第四章 评优准则

第十一条 志愿服务以服务总时长为衡量指标，每年评选十

佳志愿者 10 名，优秀志愿者不超过 20 名，评选标准参考《安徽文达信息工程学院十佳志愿者评选办法》。

第十二条 参与志愿服务活动可申请第二课堂学分认证在“社会责任担当”中“日常志愿服务”板块中予以第二课堂学分认定，时长计算以“志愿汇”为准。

第五章 权利和义务

第十三条 志愿者权利

（一）参加志愿服务活动；

（二）接受相关的志愿服务培训；

（三）要求获得从事志愿服务的必需条件和必要保障；

（四）对志愿服务工作提出意见和建议；

第十四条 志愿者义务

（一）严格遵守国家的各项法律法规制度，做遵纪守法的合格公民；

（二）以自身的行为，努力实践，奉献友爱，互助进步的志愿者精神，积极倡导时代的新风和社会正气；

（三）积极参加志愿服务，努力学习科学文化知识，不断提高各项服务技能；

（四）在服务中廉洁自律，不得以任何理由收取或索要服务对象的财物；

（五）提供文明优质的服务，自觉维护志愿者的形象；

（六）服从安排，严格遵守志愿服务组织的有关规章制度。

第六章 附则

第十八条 本办法由共青团安徽文达信息工程学院委员会负责解释。

安徽文达信息工程学院
学生宿舍违规物品及用电管理实施细则

（校发〔2025〕35号）

为加强学生宿舍安全管理，保障学生生命财产安全，营造安全、文明、和谐的宿舍环境，特制定本实施细则。

一、适用范围

本细则适用于全体学生宿舍。

二、违规物品认定

（一）易燃易爆、明火器具：易燃易爆物品包括烟花、爆竹、汽油、煤油、酒精、液化石油气、天然气；明火器具指燃烧室与大气连通，有火焰外露的加热设备和废气焚烧设备。包括燃气炉、酒精灯、酒精炉、打火机充气罐等。

（二）发热性电阻电器：指一切利用电流通过电阻体的热效应，对物料进行电加热的器物。包括电热棒、热得快、电吹风等直接电热产品，以及电煮锅、电磁炉、电饭煲、电熨斗、电热毯、取暖器、烘干机等间接电热产品（以上产品使用不当极易引发火灾），其他不符合“3C国家强制性产品认证”的劣质电器。

（三）电动车及电池：电动车包含电动自行车、电动滑板车、助力车等。

（四）管制刀具：种类包括:1.匕首、三棱刀(包括机械加工用的三棱刮刀)、带有自锁装置的弹簧刀(跳刀)以及其他相

类似的单刃、双刃、三棱尖刀；刀身长度超过 10 厘米的各类单刃、双刃和多刃刀具；2.无弹簧但有自锁装置的单刃、双刃刀；3.形似匕首但长度超过匕首的单刃、双刃刀；4.其他非学习所需刀具，包括尖锐水果刀、尖锐剪刀、工艺刀等能够对人身造成伤害的刀具。

（五）其他违规物品：麻将机、变频插排、大功率音响设备、放射性、毒害性、腐蚀性物品及实验品、宠物等影响宿舍正常秩序和安全的物品。

三、用电管理规定

（一）智能电表监控：学生宿舍安装智能电表，实时监控用电情况。当宿舍用电量超过额定功率时，智能电表将自动跳闸断电，宿舍成员需降低用电功率后，报后勤服务集团宿管科手动合闸恢复供电。

（二）电器使用规范：学生在宿舍内使用电器时，应确保电器完好无损，电线无破损、老化现象。离开宿舍时，应关闭所有电器电源，拔掉插头，避免长时间通电引发火灾。严禁私自改装电线、网线、私拉乱接，禁止二次或多头转接电源、使用插线板串联供电，不得将电线缠绕在床架、栏杆等金属物体或将插座放置在床铺、衣物等易燃物附近。

四、检查与处罚

（一）定期检查与不定期抽查：学生处联合后勤服务集团、安全管理处等相关部门，每周进行一次学生宿舍安全卫生大检查，秋冬季节每月进行两次违规物品及用电安全专项检查。同

时，不定期对学生宿舍进行抽查，确保宿舍安全管理工作落到实处。

（二）处罚措施：对于初次发现使用违规物品或存在违规用电行为的宿舍，没收违规物品，同时对该宿舍全体成员进行批评教育，责令其写出书面检讨。对于再次发现使用违规物品或违规用电行为的宿舍，根据《安徽文达信息工程学院学生违纪处分办法（修订）》（校发〔2024〕16 号）给予相应处分，并取消该宿舍本学期评优评先资格。对于屡教不改或因使用违规物品、违规用电导致安全事故发生的宿舍相关人员，给予记过及以上处分，并依据相关法律法规追究其法律责任。

五、附则

（一）本实施细则由学生处负责解释。

（二）本实施细则自发布之日起施行。如有与本细则相抵触的规定，以本细则为准。

安徽文达信息工程学院
学生突发事件危机管理应急预案（试行）

（校发〔2025〕34号）

为有效预防、及时控制和妥善处置突发事件，提高快速反应和应急处理能力，建立健全应急机制，切实保障我校学生身心健康和生命、财产安全，维护学校正常的教学生活秩序，结合我校实际，特制定本预案。

一、适用范围

本预案适用于安徽文达信息工程学院应对各类学生突发事件的应急处置工作。

二、处理原则

以生为本，预防为主；统一指挥，快速反应；分级负责，责任到人；加强教育，依法处置；系统联动，群防群控；加强保障，重在建设。

三、应急指挥体系及职责

（一）学生突发事件应急处置领导小组（以下简称领导小组）

组　长：校党委书记、校长

副组长：分管学生工作、安全稳定工作、后勤保障工作校领导

成员单位：党政办公室、宣传部、学生处、安全管理处、后勤服务集团、各二级学院和相关单位

领导小组下设办公室，挂靠在学生处。学生处主要负责人

任办公室主任。

主要职责：研究决定和指挥各类学生突发事件的应急处置工作，及时向学校通报事件处理情况；沟通联络相关职能部门，为学生突发事件处置工作提供保障，协调、解决处置学生突发事件工作中的困难和问题。

（二）学生突发事件应急处置工作小组（以下简称工作小组）

各二级学院对学生突发事件处置负主体责任，二级学院领导班子成员按照工作分工负相应责任。各二级学院党总支书记、院长是本学院维护安全稳定的“第一责任人”，担任工作小组组长，组长可委派本学院领导班子中学生工作副院长具体负责学生突发事件的应急处置工作。具体事件的处置方案要经二级学院党政联席会决策。

四、危机预防

（一）各二级学院要教育全体学生增强安全意识，树立安全风险防范意识和自我保护意识，提高应对突发事件的能力。

（二）建立危机处理时期各相关人员的通讯联系网。各级学生工作人员及相关职能部门负责人要随时保持通信畅通，一旦进入应急期确保信息畅通。

（三）定期组织学生开展安全、文明、法纪教育活动及应对各类危机事件的模拟训练。

（四）加强对学生的心理辅导工作。各二级学院要关注学生心理健康问题，密切关注身边学生的心理变化，发现问题及时上报，并做好心理疏导工作。

（五）二级学院发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

（六）根据我校学生的不同情况，配合相关部门为学生购买保险，降低风险和损失。

（七）加强对学生管理相关人员的危机预防知识的培训。

五、危机处理

（一）危机预警报告程序

1.学生突发事件发生时，应第一时间按以下先后顺序报告：二级学院→学生处（0551-68582911）、安全管理处（0551-68582110）→分管学生工作校领导→学生突发事件应急处置领导小组组长。学生意外伤害类突发事件发生时，在保护好学生的同时，视伤情联系校医务室（朱医生:15255152268），并拨打120，或直接将学生送往医院；遇学生意外死亡突发事件发生，在按上述程序报告处置的同时，还须拨打110报警电话。

2.学生处或安全管理处在接到学生突发事件报告时应将基本情况及时报知宣传部，以便宣传部做好舆情应对准备工作。

3.凡属重大学生突发事件的（如学生意外死亡、群体性事件、刑事案件等），安全管理处则应及时向公安机关报案，由公安机关介入调查，依法对案件事实和性质作出结论。

4.二级学院应及时告知学生的家长，说明情况，稳定其情绪，并通知家长尽快来校协助事故处理。

5.学生意外死亡突发性事件发生后，安全管理处应在规定

时间内向省教育厅安全稳定工作处口头或书面报告。

（二）现场处理程序

1.首遇人员必须在可能情况下第一时间立即采取紧急措施，控制事态的进一步扩大或防止学生受到进一步伤害；并第一时间联系学生辅导员、二级学院、安全管理处或学生处等部门。

2.相关辅导员在接到报告后，应在第一时间赶到现场，同步报告二级学院当天值班辅导员。值班辅导员接到学生突发事件的报告后，要立即向所在学院领导汇报（启动危机预警报告程序），并组织人员赶赴现场。报告内容包括：发生何种事件、现场具体位置、聚集人数和相关情况，以及现场指挥处置具体位置及采取的初步措施。有关情况应随时续报。

3.学院学工副院长必须第一时间赶到现场，相关职能部门负责人也必须尽快赶到，协助开展救助（各相关单位工作职责详见附件1）。控制现场局面，疏散围观人群，杜绝拍照，掌控舆情；处置突发事件时，严格按照“宜散不宜聚、宜解不宜结、宜顺不宜激、宜快不宜迟”的原则，区分性质，讲究策略，把握时机，慎防因工作不力、指挥不当而激化矛盾。

4.安全管理处应协助公安部门第一时间收集、掌握当事人手机、电脑以及其他当事人的相关物件。

5.辅导员必须陪同赶赴医院，联系家长，在充分尊重家长意见的基础上协助医院开展救治工作。

6.危机事件发生后，由党政办、宣传部负责发布危机事件处理的相关情况，保持与家长和社会媒体的良好沟通。同时，

宣传部应加强校园网、广播、电视、微信、微博等新闻媒体的管理，制止一切有损学校形象的宣传报道。

7.学生突发事件应急处置领导小组应持续不断地对危机情景进行监控，针对具体问题，随时修正、充实预案，避免引发其他危机的连锁反应，防止第二次危机事件发生。

六、危机事件总结

（一）做好情况分析和总结工作。危机事件结束后，相关单位及时进行总结。总结内容包括：危机事件的起因、处理情况、经验教训；应急预案是否有效运作，哪些环节需要修正完善；各种信息沟通渠道是否如期发挥作用、准确传递信息等。

（二）危机事件疏失责任追究工作。

（三）事件处理完后，要将事件全过程和处理结果在师生中进行通报，教育广大师生从中吸取教训。

（四）资料存档。将整个危机管理控制过程的各种会议记录、工作日志、执行方案、实施报告、善后处理报告等加以整理存档，形成一个完整的案例，作为工作借鉴和教育素材。

本预案自发布之日起实施，解释权由学校突发事件应急处置领导小组负责。

附件：1.学生突发事件应急处置领导小组各相关单位工作职责

2.学生突发事件处置预案流程图

附件 1

学生突发事件应急处置领导小组
各相关单位工作职责

一、二级学院职责

（一）突发事件所涉及的二级学院应急处置工作小组迅速到达事发地点，采取措施进行有效处置，控制事态的蔓延和扩大。同时及时将现场情况和处置措施向领导小组汇报。

（二）二级学院党政领导、辅导员深入学生班级、宿舍，面对面地做好学生的教育疏导工作，靠前指挥、果断处置、了解情况，并做好相关信息的收集、分析和整理工作，确认甄别事件的组织者和一般参与者，及时反馈给“领导小组”。突发事件妥善解决之前，辅导员未经领导允许不得离开所属学生。

（三）动员和发挥党团支部和党员教师学生的模范带头作用，切实做好周边学生的思想政治工作，做到学院不漏班、班级不漏人，教师、学生不停课，加强班级、宿舍安全管理。如有学生走出校门集会、游行时，应立即采取有效措施进行劝阻、安抚等，同时向领导小组汇报。

（四）提供所涉及学生的家庭信息，在必要时与其家长进行联系通报情况或寻求帮助。安排专人负责接待来校家长或家属，向其通报事件经过，稳定家长情绪。

（五）对可预见的后续发展情况提出处理和防范方案。

二、党政办公室职责

（一）在接到“工作小组”就突发事件的汇报后，及时向上级有关部门汇报。在获悉上级部门的指示精神后，迅速向“领导小组”反馈。

（二）在必要情况下，负责启动零报告机制和信息的最终汇总整理工作。

（三）在必要情况下，负责向政府和公安部门通报情况，请求其配合学校维护校园秩序的稳定。

三、宣传部职责

（一）确定宣传口径，在“领导小组”的授权下通过正规渠道通报事件起因、经过及处置情况，稳定人心。

（二）及时了解新闻媒体对事件的报道，并将情况向上级汇报。

（三）做好网络舆情调查工作，严控不实不良信息网络扩散渠道，引导网络舆论导向。

（四）负责起草新闻稿件、广播稿、倡议书等宣传材料，安排专人负责接待媒体采访。

四、学生处职责

（一）学生处负责领导迅速到达事发地点，协调各相关二级学院和有关职能部门采取措施进行有效处置，控制事态的蔓延和扩大。在事件涉及多个二级院部时，需现场指挥，确认涉及学生范围，通报相关学院，做好协调，化解矛盾，并负责及时将现场情况和处置措施向“领导小组”汇报。

（二）根据情况统筹组织二级学院安排辅导员进行劝阻、宣传、安抚等工作，统一宣传口径，防止不实有害信息传播。

（三）如有学生走出校门集会、游行时，统筹安排工作人员并协调各二级学院进行劝阻和随队维持秩序，防止学生被别有用心的人利用，防止学生出现过激的违法行为。

（四）统筹协调各二级学院对可预见的后续发展情况提出处理和防范方案。

五、安全管理处职责

（一）迅速到达现场，进行现场警戒，维持秩序，疏散无关人群。

（二）在必要时对突发事件的主要组织者采取强制措施以迅速控制局面。

（三）如发现在群体性事件中别有用心、蓄意破坏危及公共安全的人，及时报请公安部门，对其严格控制和监视。

（四）严格门卫管理，防止学生串联和外出集会、游行，防止社会闲杂人员进入学校。

（五）出现学生上街集会、游行时，协助公安干警进行引导和疏导，确保学生人身安全，力保学生不参与打砸抢活动，不出现街头冲突。

（六）负责伤亡人员的抢救处理及现场工作人员的保护工作。

（七）根据领导小组指示，安排相应工作人员保护学校重点区域、重要人员，及时护送易被造成伤害的个人和群体至安全场所。

（八）安排专人进行现场侦察，采集第一手资料，保护现场或保留物样，为之后对事件定性做准备。

六、后勤服务集团职责

（一）严格宿舍管理，防止学生串联和外出集会，防止社会闲杂人员进入学生宿舍。

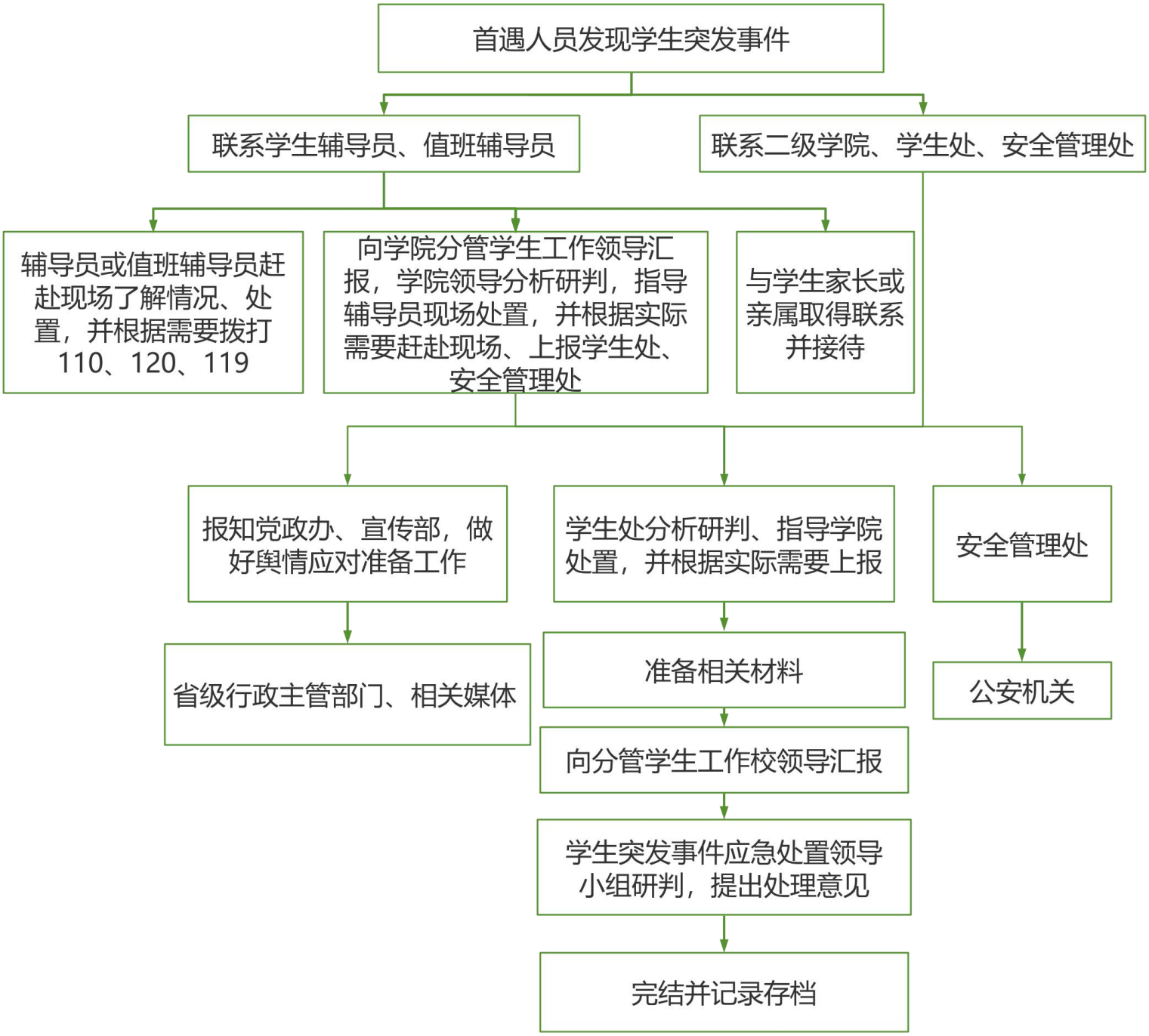
（二）在食堂等地出现突发事件时，迅速到达现场，采取措施，保障学生正常生活秩序。

（三）必要时做好救护人员的组织和医疗器材、药品的准备。

（四）工作人员需要在学校留宿时，提供必要的物质条件和设备。

附件 2

学生突发事件处置预案流程图



关于成立安徽文达信息工程学院
学生工作委员会的通知

（校党字〔2019〕34号）

各党总支、校直各部门：

为了适应新时代高校大学生思想政治教育工作面临的 新形势、新任务和新情况，进一步加强和改进我校学生工作，提升学生工作的层次和水平，更好地服务学生成长成才，经学校党委研究决定，成立安徽文达信息工程学院学生工作委员会（简称“学工委”）。

一、成员组成

主　任：　分管学生思想政治工作的校领导

成　员：组织部、宣传部、学工部、团委、保卫部、教务处、后勤集团、图书馆、马克思主义学院、体育教学部主要负责人和各二级学院学生工作负责人。

学生工作委员会办公室设在学生处，负责学工委日常工作，学生处主要负责人兼任办公室主任。

二、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持“立德树人、以生为本”的工作原则，紧紧围绕学生成长成才与全面发展，进一步解放思想、深化改革，加强融合、统一规划、整体部署、统筹协调、全面指导全校本、专科的学生工作，不断加强和改进我校学生思想政治教育与品德培养、日常管理与服务水平等各项工作。

三、工作目标

（一） 坚持“以学生为本”的理念，从“一切为了学生”出发，不断研究学生工作面临的新形势和新问题，科学规划学校的各个学生工作领域，积极探索和构建适应我校人才培养目标的学生工作新架构、新体系。

（二） 紧紧围绕学生理想信念与思想教育、能力建设 与品格养成、成长服务与事务管理等工作，整合各部门工作内容和工作资源，创新工作思路，丰富教育途径，着力构建我校“三全”育人工作新格局。

（三） 认真贯彻落实相关规定，切实加强辅导员、班主任队伍建设，加强学生宿舍管理，关爱学生身心健康提升服务水平，帮助学生解决实际困难和实际问题。

（四） 进一步加强学风建设，坚持继承和发扬中华优 秀传统文化，加强校园文化建设，以学风带班风，以学风促校风，努力营造具有我校特色的校园文化氛围。

四、学生工作委员会职责

（一） 代表校党委和行政加强对全校学生政治思想教 育和管理工作进行领导和指导；贯彻上级关于学生思想教育和管理工作的精神。

（二） 处理和决策学生工作中的重大事务，协调学生工作中的重大问题。定期召开学生工作会议，是学校研究、部署和督查相关学生工作的权利机构。

（三） 研究决定团学工作重大事项及主要干部的任免。

（四） 负责全校性学生活动的审批及组织与安排。

（五） 负责全校辅导员、班主任队伍建设工作。

五、学生工作委员会成员单位职责

组织部： 负责学生党建、学生党员发展和学生党员教育管理。

宣传部： 负责学生思想政治教育工作， 校园文化建的宏观指导，负责宣传思想阵地建设、育人环境和氛围营造。

学工部、团委： 负责组织和实施并指导二级学院做好学生思想政治教育、资助工作、心理健康教育、就业创业工作、日常行为管理、军训与国防教育、学风建设、第二课堂建设、共青团和学生会组织建设等工作。

保卫部： 负责组织和实施并指导二级学院做好学生安全教育、大学生应征入伍。

教务处： 负责组织和实施并指导二级学院做好学生的学业管理和学籍管理。

后勤集团： 负责学生饮食、交通等生活条件的保障、学生宿舍的管理、维修以及公共区域的基本安全和卫生保障。

图书馆： 负责学生阅读所需图书及电子资源保障、考研学习条件保障、图书馆教育等工作。

马克思主义学院： 负责组织和实施学生的中国特色社会主义理论体系学习、形势与政策理论课程。

体育教学部： 负责组织和实施并指导二级学院开展学生体育活动。各二级学院学生工作负责人： 负责落实学校关于学生工作的统一部署，组织和实施本学院具体学生工作。

各成员单位要高度重视本单位所涉学生工作职责，明确专人负责，形成工作保障和推进合力。校学生工作委员会统筹全校学生工，要强化责任担当意识，深入研究和 解决本单位所涉学生工作中的重 、 难点问题，狠抓工作落实、突出工作实效，在工作实践中大胆创新，不断完善工作体制机制。

特此通知。

关于进一步加强学生防电诈意识工作的通知

（校学字〔2021〕33号）

各二级学院：

至开学以来我校发生了多起学生被骗事件。犯罪分子利用一些学生的虚荣心、贪便宜、单纯等心理特点实施各种诈骗伎俩，使部分学生蒙受了巨大的财产损失与精神压力。为进一步增强学生的防骗意识，提高自我防范能力，共同营造和谐美好的绿色校园，现就进一步加强学生防电诈意识的有关工作通知如下：

一、召开主题班会课

各二级学院学工副院长带队组织辅导员集体备课，积极搜集汇总电信网络诈骗素材，梳理典型案例，以详实的数据和生动的案例在6月20日前为学生召开一次高质量的主题班会课。通过介绍常见电信网络诈骗形式及手段、大量案例分析示警同学们轻信、冲动、大意、贪念带来的不良后果，加强对学生诈骗方法识别、防范技巧的培训，并通过撰写班会心得、征集观后感等形式强化教育效果，切实提升学生防范意识，增强防骗应对技能。

二、进一步加强常态化宣传教育

（一）各班级每周必须召开一次防电诈主题班会，认真梳理

我校已发生的真实诈骗案例，在案件发生后第一时间进行案例宣讲，确保信息触达每一名学生，不断示警同学们提高警惕、避免上当。

（二）各二级学院要利用新媒体平台发动学生进行防范技能等安全知识的学习，并充分利用抖音、快手、微信等方式分享个人的学习心得和体会，使学生安全知识学习常态化、制度化开展。

（三）各二级学院团组织可以通过组织制作创意黑板报、经典案例情景小视频等方式，使学生在生动有趣、寓教于乐的氛围中潜移默化地熟悉常见诈骗形式，增强学生遭遇电信诈骗案件时的警惕性及灵活性。

三、加强家校联动，全方位确保防范诈骗意识不断增强

（一）建立起家校无障碍交流渠道。各学院辅导员要定期电话访问，对于日常消费异常、欠缴学费等学生要及时与家长沟通交流学生消费状况，会同家长培养学生防范意识。

（二）对于家庭经济困难学生及时采取帮扶救助措施，减轻学生的经济压力和心理负担，避免因经济压力导致上当受骗。

四、加强学生法律意识教育

各学院辅导员要召开学生法制教育主题班会，通过班会活动加强学生基本法律知识的学习，让学生清楚知道淘宝刷单、网络赌博、裸聊、招嫖等均属于违法行为，若因上述违法行为造成被骗，学校将给予处分。以此帮助学生树立守法观念，提高辨别是非和抵制不良影响的能力，增强学生的自我保护意识。

五、工作要求

（一）请各二级学院于 6 月 21 日前将召开主题班会课的相关材料（主题班会课总结、学生观后感、照片等） 电子档发送至邮

箱：3385966608@qq.com。常态化宣传教育、学生法律意识教育等材料各学院做好留存备查。

（二）二级学院需要对辅导员开展教育、警示等情况进行定期检查并留档。如发生电信诈骗案件，又发现辅导员未开展宣传教育、风险警示等工作的，将予以严肃处理。凡责任落实不到位、处置不及时的二级学院，要追究责任。

（三）各二级学院学生电诈情况将直接与辅导员、二级学院考核挂钩。请各学院要进一步提高认识，持续做好学生防电诈日常宣传教育工作，推动校园安全教育常态化。

关于进一步加强学生冬季防火安全教育管理工作的通知

（校学字〔2021〕74 号）

各二级学院：

冬季历来是火灾事故的高发期，特别是随着近期气温下降，公寓违章用电现象增多，严重威胁着学生生命财产安全。为了加强冬季学生防火工作，消除火灾隐患，现就有关事宜通知如下：

一、高度重视防火安全工作，责任落实到位

冬季防火直接关系到学校正常的教育教学生活秩序和学校的安全稳定。各学院要不断增强防火工作的责任感和紧迫感，要坚决克服麻痹、松懈的思想，采取切实措施，层层落实安全责任制，成立以学工副院长为组长、辅导员为副组长的防火安全教育工作领导小组，并做好本学院的防火安全教育工作整体方案。

二、大力宣传防火安全知识，强化防火意识

（一）各学院要认真研究和部署学生冬季防火工作，组织利用主题班会、辅导猫、微信群、QQ 群、抖音等多媒体平台，多种形式开展防火安全宣传教育及讨论。

（二）进一步规范学生的日常用电行为，普及安全用电、防火、灭火常识及火灾逃生知识，使学生切实增强消防意识和自防自救能力。

（三）认真组织学生观看消防安全视频学习、学习《安徽文达信息工程学院学生违纪处分规定》和《安徽文达信息工程学院严禁学生在宿舍内使用违规电器管理办法》等文件，结合所学知识学校将利用易班优课平台开展全校范围内的消防安全知识竞赛。具体方案另行通知。

三、严查违章行为，决不姑息迁就

（一）各学院要依托辅导猫查寝中上传宿舍照片功能，每周定时开展宿舍内照片收集工作，学生处将安排专人对二级学院查寝情况进行汇总。

（二）针对重点寝室各学院要建立“黑名单”，结合线上查寝情况开展线下巡查。巡查过程中发现违纪现象要及时、果断处置，学生宿舍内检查出违章电器，无论何种原因，一律予以没收。对学校安全检查，学生有义务积极配合，不得以任何理由抵制、拒绝。对于违章者各学院要严格按照《安徽文达信息工程学院学生违纪处分规定》相关规定进行严肃处理，并将处理结果 3 天内报学生处，决不姑息迁就。

（三）后勤集团、保卫处、学生处将不定时定点开展校级检查工作，对发现的问题在学工联席会议上进行通报。并督促二级学院及时整改。

四、工作安排及评比表彰

（一）工作安排

1、11 月 10 - 11 月 15 日前——二级学院成立工作领导小组并制定宣传教育整体方案。

2、11 月 16 日 - 12 月 5 日前——二级学院开展大宣传、大教育、大讨论，同时二级学院对本院宿舍开展自查、整改工作。各院收集好原始图片、通知、新闻等材料，学生处将通过辅导猫发布收集材料任务。

3、12 月 6 日 - 12 月 31 日——后勤集团、保卫处、学生处联合二级学院开展全校范围内防火安全大检查。

（二）评比表彰

学生处结合二级学院上报的整体工作方案、防火安全教育收集材料、安全知识竞赛参与与答题情况、辅导猫查寝反馈情况以及学工联合检查反馈情况综合考量各学院在此项工作中的表现，并在年底前通报结果，对做得好的学院予以表彰。

五、工作要求

各学院要高度重视此项工作，按照时间节点完成相关规定动作，鼓励开创学院自身特色的自选动作。将防火安全教育灌输到每一位学生的脑中，形成人人参与安全防火，人人重视防火安全的好局面，为学生创造一个安全的学习和生活环境。

关于调整学生申诉处理委员会组成人员的通知

（校发〔2023〕11 号）

各院部、校直各部门：

根据《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》（校发〔2017〕53 号)相关规定，经研究决定,我校学生申诉处理委员会人员组成调整如下：

主　任：唐立军

副主任：盖筱岚、李琚陈、黄腊梅、王学平、赵冉

组　员：刘文东、钟元权、王玺、杨成功、教师代表、学生代表

教师代表由申诉学生在学院教师中任选 2 名，学生代表由 2 名学生骨干担任。

学生申诉委员会下设办公室，办公室设在学生处，办公室主任由黄腊梅兼任。

学生申诉处理委员会办公室具体负责学生申诉的受理、登记等日常工作。学生申诉处理委员会对经办公室登记受理并调查核实的情况，依照《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》相关程序做出处理决定。

特此通知。

安徽文达信息工程学院
学生违纪处分办法（修订）

（学字〔2023〕26号）

第一章　总 则

第一条　为依法实施学生管理，维护学校教育教学秩序和生活秩序，促使学生认真履行《教育法》、《高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》规定的应尽义务，结合我校实际，制定本办法。

第二条　学生未按要求履行义务，偏离了基本行为规范和教育目的，应受到批评教育，直至纪律处分。学校对学生的批评教育和纪律处分坚持合法、合理、正当和比例原则。

第三条　学校对学生的处分，以事实为依据，做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。学校对学生作出处分，并出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。同时认真做好受处分学生的思想教育工作。

第四条　学生违反法律法规、违反《普通高等学校学生管理规定》、违反学校章程和规章制度，学校应当给予批评教育。并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

处分的期限为：

（一）警告的处分期为六个月；

（二）严重警告的处分期为六个月；

（三）记过的处分期为十二个月；

（四）留校察看的察看期为十二个月，察看期同时为处分期。

第五条 学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，应由学生所在学院给予通报批评，督促其改正错误。

第六条 违反国家法律法规，应受治安或刑事处罚的，移交公安、司法部门处理。

第七条 受警告及警告以上处分的，取消其当年（指学年度，下同）参加各种评优评先、各类奖学金评定的资格。

第八条 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。

第二章 学生违纪处分细则

第九条 学生有下列行为之一，给予留校察看及以上处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

（八）参与邪教组织或组织非法宗教活动、邪教封建迷信活动的。

（九）在校园内传播宗教，发展教众及进行其他宗教活动且屡教不改者。

第十条 学生受到国家法律制裁或受到治安管理规定处罚，分别情况予以处分：

（一）被处以罚款、警告者，视情节给予严重警告或记过处分；

（二）被处行政拘留、治安处罚或收容审查者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以管制、拘役、劳动教养、判处有期徒刑者，给予开除学籍处分。

第十一条 学生参加罢课、罢考、寻衅滋事等，影响学校

教育教学秩序和生活秩序的，视造成的后果，区别主要责任人和一般参加者，分别给予纪律处分，直至开除学籍。

第十二条 学生违反国家、省（市）及学校涉疫、防疫规定的，依据情节给予警告或以上处分。

第十三条 学生以违法行为侵占公、私财物的，应给予纪律处分：

（一）获取赃物、赃款价值在2000元以下的，视情节和价值的多寡，分别给予严重警告、记过或留校察看处分；属于抢劫行为的给予开除学籍处分；价值在2000元以上的，移交公安部门处理；

（二）窝藏赃物者，视情节给予严重警告以上处分；

（三）情节严重、影响恶劣的从重处分；

（四）经教育不改的，给予开除学籍处分。

第十四条 学生故意损坏公物的，随意张贴破坏校园公共环境的，入室推销产品、在校内违规组织外卖递送、在校园内违规经营，视后果给予警告或以上处分，并负责赔偿损失。

第十五条 在校园内燃放物品或高空抛物者，依据情节可给予警告、严重警告或记过处分；带头起哄者，从重处分；上述行为造成伤人、损坏公物或其他事故者，加重一级处分。

第十六条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站，传播有害信息。依据《安徽文达信息工程学院大学生网络行为管理办法》，视情节后果给予严重警告或以上处分。

第十七条 学生不得在学生宿舍内留宿异性或在异性宿

舍内留宿，违反规定造成恶劣影响的，给予记过或以上处分。

第十八条 在寝室内饲养动物者，给予批评教育或警告处分；所带宠物咬人或者传播疾病等造成严重后果者，给予严重警告或记过处分。

第十九条 学生未经学校批准，擅自租房校外住宿的，给予警告或严重警告处分，并劝其回校住宿；经多次劝说仍不回校住宿的，加重处分直至开除学籍；因租房外宿而发生的一切事故及损失，均由本人负责。

第二十条 策划打架或为打架提供凶器者、作伪证者给予以下处分：

（一）策划

1.策划他人打架，造成较轻后果者，给予记过处分；后果严重（指因打架造成人员较大伤害或损坏公物较为严重）者，给予留校察看或开除学籍的处分；

2.策划校外人员到校内打架肇事者，给予开除学籍处分。

（二）打架

1.动手打人但未造成他人身体伤害者，给予严重警告或记过处分，如造成较坏影响则加重处分；

2.致他人轻伤者，给予留校察看处分；

3.致他人重伤者，给予留校察看或开除学籍处分；

4.先动手打人者，从重处理。殴打教工、保卫或管理人员的，给予留校察看或开除学籍处分；

5.参与打架二次以上者，给予开除学籍处分；

6.聚众打群架的主犯，给予开除学籍处分。

（三）袒护：以劝架为由偏袒一方，导致殴打事态扩大，并造成不良后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

（四）伪证：目击者故意为他人作伪证，并给调查造成困难或与事实不符者，给予记过处分；因伪证造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

（五）为他人打架提供凶器者：

1.未造成后果者，给予留校察看处分；

2.造成后果者给予开除学籍处分。

（六）在打架过程中，持械打人者，视后果严重程度，给予留校察看或开除学籍处分。

（七）有以上六款行为之一并受公安司法部门刑事处罚者，给予开除学籍处分。

（八）一人有以上两项行为者，分别裁决，按较高处分加重一级处罚。

（九）打人致伤者，除按上述规定给予行政处分外，均需赔偿受伤人的医药费和营养费并接受罚款，如不按期缴纳赔偿费及罚款者，给予加重一级处分。

（十）冲击他院、班及他人宿舍者参照以上九款从重处分。

第二十一条 学生违反学校规定使用大功率电器或煤油炉、酒精炉、液化罐等明火器具，私拉乱接电线、私自转接空调电源、变频插排的，将电动车及充电配件带入宿舍楼、教学楼、实验楼等公共场所或在非指定安全区域采用插座、“飞线充电”等给电动车或蓄电池充电的；情节较轻者，给予批评教育或警告处分；情节较重者，给予严重警告或记过处分；造成

严重损失和危害者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十二条 抽烟、刷单、“帮信”犯罪、非法兼职、非法传销、非法集资、赌博（包含打麻将、网络赌博等，下同）、酗酒、吸毒、涉黄者：

（一）在教学区或禁烟区域吸烟者，给予批评教育或警告处分；

（二）组织刷单、涉“两卡”“帮信”犯罪、非法兼职、非法传销、非法集资、赌博者，给予留校察看或开除学籍处分；参与者，给予警告及以上处分；

（三）校内就读期间酗酒者，给予警告或严重警告处分；酗酒闹事者给予记过及以上处分；

（四）吸毒或贩毒者，给予开除学籍处分；

（五）涉黄交友、裸聊等，给予记过及以上处分。

第二十三条 一学期内旷课累计学时达到：

接近10学时者，给予预警，由辅导员给予批评教育；

（二）一学期内旷课累计达10～19学时者，给予警告处分；

（三）一学期内旷课累计达20～29学时者，给予严重警告处分；

（四）一学期内旷课累计达30～39学时者，给予记过处分；

（五）一学期内旷课累计达40～49学时者，给予留校察看处分；

（六）一学期内旷课累计达50学时及以上者，给予开除学籍处分。

第二十四条 未经批准，一学期内连续或累计离校达到下

列时间者：

4 天，给予警告处分；

7 天，给予严重警告处分；

9 天，给予记过处分；

10 天，给予留校察看处分；

连续天数的计算中不计法定节假日和学校规定的假期。

第二十五条 学生违反考试纪律，视情节分别给予下列处分：

（一）参加期中、期末考试（含考查课）以及各类考证、考级考试作弊的，给予记过处分；

（二）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他有作弊行为严重的，给予开除学籍处分；

（三）学生冲撞、威胁、干扰教师监考、阅卷、评分，情节较轻的，给予批评教育或警告处分；情节较重，造成影响恶劣的，给予记过或以上处分。

第二十六条 弄虚作假，剽窃、抄袭他人学习研究成果者，视情节给予警告或以上处分，情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十七条 同时有两种以上违纪行为的，按照本条例分别予以处理，合并按上限处分。

第二十八条 留校察看的期限为半年或一年，自决定处分之日算起。学校根据学生的实际表现，可提前或延后解除“留校察看”；在留校察看期间继续违纪，违纪程度达到应受警告或以上处分的，予以开除学籍处分。

第二十九条 毕业班学生不宜给予留校察看处分。如其违纪程度达到应该给予留校察看处分时，可给予记过处分，并对

其作结业处理。离校后，在工作岗位上考察一年，凭所在单位的表现证明，由学校决定是否同意其换发毕业证书。

第三十条 学生违反校规校纪，有下列情形之一，且危害后果较轻的，可以从轻处分：

（一）能主动承认错误，如实交代错误事实，检查认识深刻，有悔改表现；

（二）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好；

（三）主动提供调查线索，举报他人违纪行为的；

（四）其他可从轻处分的情形。

第三十一条 学生违反校规校纪，有下列情形之一的，应从重处分：

（一）故意隐瞒、歪曲、捏造事实，以及妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误；

（二）对有关人员打击报复、威胁、恫吓；

（三）在校期间曾受过一次处分，第二次违纪；

（四）同时有两种以上违纪行为（含两种）；

（五）伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪；

（六）违纪群体中的组织、策划者；

（七）其他应予从重处分的情形。

第三十二条 本规定没有列举的违纪行为，但确须给予处分的，可参照有关条款，给予纪律处分。

第三章 学生违纪处分程序

第三十三条 学校成立学生违纪处分工作组，由分管学生工作的校领导任组长，成员包括学生处、教务处、保卫处、校

团委、各二级学院学生工作负责人。工作组办公室设在学生处，负责对记过及记过以下处分作出决定。

第三十四条 违纪学生处分程序

（一）调查取证：学生涉及违反考试纪律的，其调查取证由教务处负责；涉及治安等违纪事件的，其调查取证由保卫处负责；其他违纪行为的调查取证，由当事学生所在学院负责；跨学院学生违纪事件的调查取证，由相关学院负责，学生处予以协调。

（二）涉嫌违纪学生谈话：对于涉嫌违纪的学生，学院应及时派专人与他们谈话，了解学生违纪情况并做好教育引导工作。与学生谈话时须有两名辅导员老师在场并进行记录。谈话结束后，谈话人、被谈话人要在谈话记录上签字确认谈话内容属实；对于未签字确认的，所在学院应注明原因。

（三）学生书面检查：对于涉嫌违纪的学生，所在学院应责令学生作出书面检查，认真反思其违纪行为造成的后果，并保证以后不再违纪。

（四）学院处理

1.二级学院召开院务会议进行研究。所有学生违纪处分，都需经当事学生所在学院在规定期限内召开院务会议集体研究。

2.提出处分建议。院务会议在集体研究结束后，应根据《安徽文达信息工程学院学生违纪处分办法（修订）》文件提出处分建议，并形成书面报告报校违纪处分工作组办公室（学生处）

（五）学校处理

1.调查材料的接收和审查。

2.对于拟给予留校察看和开除学籍处分的，还要上报校务会议研究决定。

（六）送达学生处分决定签收单

在违纪处分决定作出后，学生处负责送达《学生处分决定签收单》（附件4），签收单一式两份，一份由当事学生签字后交回学生处存档，一份由学生所在学院留存。

第三十五条 给予学生留校察看、开除学籍处分的，按照学生违纪的具体情况，由学生违纪处分工作组提出处理意见，需上报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第三十六条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十七条 开除学籍的处分决定书上报省教育厅备案。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生要按规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十八条 违纪学生如对处分决定有异议，可依据《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》，提出书面申诉。

第四章 学生违纪处分的告知

第三十九条 给予学生的处分决定由学校出具处分决定书和家长告知书（二级学院出具），在处分决定公布后5个工作日内，由二级学院送达学生本人和学生家长；

第四十条 学校对学生作出的处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人。学生拒绝签收的，可以留置方式送达或学校网站公告，公告30日后，即视为送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网

站、新闻媒体等以公告方式送达，公告30日后，即视为送达；

第四十一条 被处分人须在处分决定上签字。

第四十二条 受到处分的学生（离校者除外）由所在班级辅导员做好跟踪教育工作并和学生家长保持联系；

第四十三条 处分学生材料的备案、存档、呈报，由二级学院和学生处具体负责。

第五章 学生违纪处分的解除

第四十四条 学生违纪处分的解除可依据《安徽文达信息工程学院违纪学生处分解除实施办法》处理。

第六章 附 则

第四十五条 本办法原则上适用于在我校接受高等学历教育的学生。

第四十六条 本办法自颁布之日起施行，以前有关规定停止执行。

安徽文达信息工程学院加强和改进领导干部深入基层联系学生工作实施方案

（校党发〔2024〕35号）

为加强和改进学校领导干部深入基层联系学生工作，落实立德树人根本任务，根据中共教育部党组《关于加强和改进高校领导干部深入基层联系学生工作的通知》（教党函〔2019〕34号）精神和要求，结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，围绕“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”根本问题，坚持以学生为中心，着眼增强学校思想政治工作亲和力和针对性，着眼加强干部队伍作风建设，着眼维护学校政治安全和意识形态安全，推动学校各级领导干部切实履行办学治校、育人育才、维护稳定的政治责任和领导责任，促进学校各级领导干部把工作重心下移到基层单位，工作重点放到学生思想政治工作上，形成全员全过程全方位育人格局，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

（一）坚持立德树人。以社会主义核心价值观为引领，以提升思想政治工作质量为目标，通过深入基层联系学生工作，体察校情、关爱学生、答疑解惑、解决问题，切实把思想政治工作做到学生的心坎上。

（二）注重分类指导。坚持遵循教育规律和人才培养规律，尊重学生主体地位，围绕学生成长发展不同阶段，强化联系学生的针对性和实效性，提高联系工作的契合度和精准度，更好地适应和满足学生成长成才需要。

（三）创新联系方式。将思政小课堂与社会大课堂紧密结合，通过参加主题党团活动、主题班会、社团活动、文体竞赛、社会实践等，拉近与学生距离；通过形势报告、座谈交流、开设讲座等，用深厚的理论功底赢得学生。

（四）凝聚育人合力。注重在联系学生、解决问题、推进工作的过程中，聚焦重点群体、重点领域、重点区域、薄弱环节，统筹全校育人资源和育人力量，强化优势、补齐短板，着力形成全员、全方位、全过程育人的良好生态和工作格局。

三、组织领导

成立“安徽文达信息工程学院领导干部深入基层联系学生工作领导小组”，党委书记、校长任组长，其他校领导为副组长，二级学院党政负责人及相关职能部门负责人为成员。领导小组下设办公室，办公室设在党委学生工作部（学生处），负责相关工作的具体落实和协调。

四、主要任务

（一）学校领导班子成员

1.要主动进学生党（团）支部、进课堂、进班级、进宿舍、进食堂、进社团、进讲座、进网络（以下简称“八进”），每周至少“面对面”接触学生1次，每学期至少为学生讲1堂思想

政治理论课或形势政策课。每名班子成员联系1个学生党（团）支部或学生班级、学生社区、学生社团等（以下简称“学生组织”），每学年至少参加所联系学生组织的集体活动1次，不定期与学生进行线上线下交流。（牵头单位：党委办公室、校长办公室，负责单位：党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部（学生处）、团委、教务处、后勤服务集团、马克思主义学院）

2.党委书记、校长带头深入一线联系学生。每学期参加学生日常思想政治教育活动1次以上，其他班子成员主动安排时间参加学生活动。校领导每人每学期随堂听课不少于2学时，分管教学工作的校领导不少于4学时。分管教学、学生工作的校领导每学期随堂听思想政治理论课2次以上。（牵头单位：党委办公室、校长办公室，负责单位：教务处、马克思主义学院、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部（学生处）、团委）

（二）各院部领导班子成员

1.根据各单位实际，建立领导班子成员联系学生常态化机制，落实“八进”要求。组织领导班子成员根据职责分工、专业方向等，至少联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团，或担任班主任、本科生学业导师、创新创业团队导师，明确联系内容和频次。领导班子成员创新载体形式，搭建联系交流平台（项目），经常性“面对面”“键对键”接触学生。（牵头单位：党委学生工作部（学生处），负责单位：教务处、创新创业学院、各院部）

2.各院部党政主要负责人每学期至少为学生讲1堂思想政

治理论课或形势政策课，每学年至少随堂听课8次以上；分管教学的班子成员每学年至少随堂听课10次以上，分管学生工作的副院长不少于4学时。每名班子成员每学期参加本学院学生日常思想政治教育活动2次以上。分管学生思政工作的班子成员应将主要时间精力放在直接联系学生、教育引导学生成长上，积极指导和参加学生活动；做好校领导班子成员和其他单位领导干部联系本学院学生的组织协调工作。（牵头单位：党委学生工作部（学生处），负责单位：党委组织部、教务处、教学质量监控与评估处）

（三）学生工作相关部门负责人

1.学生工作相关部门负责人要带头示范，全面落实“八进”要求，指导一线辅导员、学工干部深入学生学习生活线上线下聚集区，通过走访调研、谈心谈话、参与活动等方式，了解学生的思想动态、学习常态、心理状态、社交心态，坚持解决思想问题与解决实际问题相结合。(牵头单位:党委学生工作部(学生处)，负责单位：团委、党委保卫工作部（安全管理处）、招生就业处、后勤服务集团）

2.学生工作相关部门主要负责人应联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团，每学期至少参加所联系学生班级、宿舍、社团等学生活动1次；其他负责人根据部门职责和本人分工，主动到基层一线接触学生。设计搭建领导干部与学生的联系交流平台，为领导干部深入基层联系学生创造条件。(牵头单位：党委

学生工作部（学生处），负责单位：团委、党委保卫工作部（安全管理处）、招生就业处、后勤服务集团）

（四）其他职能部门负责人

学生工作部门以外的学校各职能部门，应根据本单位职责建立常态化联系学生机制。各单位主要负责人，特别是学生工作指导委员会成员单位主要负责人，原则上应根据实际情况联系1个学生班级或1个学生宿舍或1个学生社团，或担任学生社团指导教师等，教务处长、副处长、教学质量监控与评估处领导每人每学期随堂听课不少于8学时，职能部门有关处室负责人不少于2学时。在工作中要注重倾听和发现学生的思想困惑、现实关切、具体困难，积极协调解决，促进管理和服务工作的持续改进。（牵头单位：党委组织部，负责单位：学校各其他职能部门）

五、保障措施

（一）强化职责意识。学校各级领导干部要认真践行以学生为中心的理念，要切实提高政治站位，深刻理解和准确把握坚持立德树人根本任务，把立德树人成效作为检验工作的根本标准。要着眼增强学校思想政治工作的亲和力和针对性，着眼加强干部队伍作风建设，着眼维护学校政治安全和意识形态安全。

（二）建立反馈机制。学校各级领导干部在联系学生过程中，要对学生反映的问题、提出的建议，及时汇总分析、研究落实，或向相关部门人员反映并督促解决。把深入基层联系学生工作作为大兴调查研究之风、狠抓工作落实的重要途径，坚

决杜绝形式主义、官僚主义，做到问题导向联系、情真意切联系、实实在在联系。

（三）搭建联系平台。强化书记信箱、校长信箱、学校“两微一端”等网络平台建设。职能部门、二级学院都要建设和公开学生反映问题、建言献策渠道，保证交流反馈顺畅。

（四）强化监督考核。严格落实领导干部深入基层联系学生情况“三个纳入”要求，即纳入学校干部任用工作重要依据，纳入党员领导干部民主生活会对照检查重要内容，纳入院级党组织抓党建述职评议考核指标体系。对联系学生工作不到位或弄虚作假的，将依规依纪追责问责，作出严肃处理。

关于进一步加强校园禁烟工作的通知

（校学〔2025〕1号）

各二级学院：

为进一步营造文明、健康、和谐的校园环境，现就推进校园禁烟工作有关事项通知如下。

一、全面开展禁烟大讨论

各二级学院应在近期组织全体师生开展禁烟专题大讨论，引导师生充分认识吸烟对自身及他人健康的危害，以及校园禁烟对于创建文明校园的重要意义。组织全体师生认真学习《安徽文达信息工程学院学生校园内禁止吸烟管理办法》（校发〔2021〕45号），加强监督检查，推动无烟学校建设工作全面开展。通过主题班会、师生座谈会等形式，鼓励师生积极参与讨论，提出合理化建议和意见，增强师生对校园禁烟工作的认同感和支持度。

二、加大禁烟宣传力度

（一）多渠道宣传：充分利用校园广播、宣传栏、校园网、微信公众号等多种渠道，广泛宣传禁烟知识和政策法规。各二级学院要制作并张贴禁烟宣传海报，在学院网站和公众号发布禁烟相关文章和信息，营造浓厚的禁烟氛围。

（二）主题教育活动：开展形式多样的禁烟主题教育活动，如禁烟知识讲座、征文比赛、演讲比赛、手抄报等，向师生普及吸烟危害健康的科学知识，倡导健康生活方式。同时，将禁烟教育纳入新生入学教育和日常思想政治教育内容，使禁烟理念深入人心。

三、加强校园禁烟整治

（一）加强日常巡查：二级学院成立“禁烟巡查员和监督员队伍”，对学生校内吸烟行为进行巡查和监督。检查分为常规检查、定点检查和非常规检查。

1.常规检查：二级学院组织禁烟巡查员和监督员、辅导员对宿舍和教室进行检查，重点内容为学生在宿舍吸烟情况、宿舍内烟头数量、教学区学生吸烟情况、教室内烟头数量，并及时反馈至辅导员，同时做好管理台账。

2.定点检查：教学楼按照2025年春季学期禁烟区域责任分布表（附件2）实施检查管理，宿舍楼联合一站式学生社区干部协同检查管理、各二级学院组织辅导员、学生干部在教室、餐厅、宿舍等区域巡查，劝阻校园内吸烟和乱扔烟头的学生，并做好检查登记台账。

3.非常规检查：学生处、安全管理处、后勤集团及二级学院会不定期组织禁烟巡查队伍，加强对校园禁烟区域的日常巡查，及时劝阻和制止吸烟行为，并做好巡查记录。对违反校园禁烟规定的人员，按照学校相关规定进行处理。

四、加大禁烟考核力度

对积极参与监督且表现突出的同学，在综合素质测评或志愿服务时长认定上给予适当奖励。

对在教学楼、宿舍楼内的吸烟者，一经发现对其进行劝阻教育；对不听劝阻或被多次发现者，将按照《安徽文达信息工程学院学生违纪处分办法（修订）》（校发〔2024〕16号）处理；

对学生宿舍发现吸烟行为、烟灰、烟蒂的，取消该宿舍的“文明宿舍”“优良学风宿舍”等评选资格。对在教学楼、宿舍楼高空乱扔烟头行为，学校将进一步加强对校园内高空抛物行为的监控和管理，一旦发现，安全管理处调查处理后将结果通报相关单位，对造成严重后果的高空抛物行为，将依法依规追究责任人的法律责任。

各二级学院要高度重视校园禁烟工作，切实加强组织领导，认真落实工作责任，确保校园禁烟工作取得实效。请各二级学院于4月11日前将附件1、开展禁烟大讨论及主题教育情况总结、相关活动新闻稿报送至学生处104办公室。

附件:1.禁烟大讨论、主题教育情况登记表

2.2025年春季学期禁烟区域责任分布表

3.校发〔2021〕45号《安徽文达信息工程学院学生校园内禁止吸烟管理办法》