最新知名院校管理制度全集

温州医学院
湖州师范学院

韩文　主编

延边大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

图书在版编目(CIP)数据

最新知名院校管理制度全集/韩文主编.
—延吉：延边大学出版社，2004.12
ISBN 7-5634-2924-7
Ⅰ.最…
Ⅱ.韩…
Ⅲ.高等院校—学校管理—研究—中国
Ⅳ.R40
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136155 号

延边大学出版社出版发行
(吉林延吉市公园街 105 号　邮政编码 133002)
中铁十六局印刷厂印刷
787×1092　32 开　499 印张
2004 年 12 月第 1 版　　2004 年 12 月第 1 次印刷
印数：1～1 000 册
定价：3888.00 元(本卷 16.00 元)

目 录

温州师范学院.....1

◎温州师范学院毕业论文(设计)管理条例.....1
◎温州师范学院学士学位授予工作实施细则.....9
◎温州师院关于加强课程考试管理的若干规定.....11
◎温州师范学院教坛名师评选办法.....13
◎温州师范学院考试管理条例.....16
◎温州师范学院教师教学工作条例.....29
◎温州师范学院教学事故认定和处理办法.....33

湖州师范学院.....35

◎湖州师范学院本科生毕业设计(论文)工作条例(试行).....35
◎湖州师范学院学士学位授予工作细则.....47
◎湖州师范学院本科学生转专业实施办法.....54
◎湖州师范学院实验室开放管理暂行办法.....58
◎湖州师范学院非师范专业实习管理暂行办法.....64
◎湖州师范学院实践教学项目经费管理暂行办法.....71
◎湖州师范学院实验室开放管理暂行规定.....74
◎湖州师范学院教务处关于进一步规范考试工作的意见...76
◎湖州师范学院实验教学管理暂行办法.....79
◎湖州师范学院实习教学基地建设与管理暂行办法.....86

◎湖州师范学院实习教学工作管理办法(暂行).....90
◎湖州师范学院实验室工作规程.....97
◎湖州师范学院教务处关于规范课堂教学秩序的意见.... 105
◎湖州师范学院重点建设专业、重点建设课程经费
管理办法(试　行) 106
◎湖州师范学院教育见习细则 110
◎湖州师院教育教学研究项目管理办法(试行稿) 112
◎湖州师范学院物资采购管理实施办法(试行)..... 116
◎湖州师范学院固定资产管理暂行办法 122
◎关于对引进人才申请住房公积金个人购房贷款实施
优惠政策的试行办法..... 131
◎湖州师范学院基建财务管理办法 132
◎湖州师范学院财务收支审批暂行规定 134
◎湖州师范学院差旅费开支规定..... 136
◎湖州师范学院优秀毕业生评比办法..... 139
◎湖州师范学院学生违纪处分实施条例 142
◎湖州师范学院学生学籍管理实施细则 150
◎湖州师范学院学生奖学金实施细则(二)..... 168
◎湖州师范学院学生公寓辅导员工作实施办法(暂 行).... 174
◎湖州师范学院学生政治辅导员工作实施办法(暂 行).... 176
◎湖州师范学院班主任工作实施办法(暂行) 180
◎湖州师范学院本科生导师制工作实施办法(暂 行) 183

◎湖州师范学院优秀学生 优秀学生干部 优秀毕业生
评比办法(暂行)..... 186
◎湖州师范学院学生奖学金评定办法(暂行) 190

需要全本请访问 www.ertongbook.com

温州师范学院

◎温州师范学院毕业论文(设计)管理条例

毕业论文(设计)是本科生经受科学研究的初步训练，掌握科学研究的基本方法，综合运用所学基本理论、专业知识和基本技能，解决具有一定复杂程度的实际问题；培养学生创新能力、独立工作能力的重要教学环节；是检验学生学习质量的重要手段。较好地完成毕业论文(设计)任务是学生获得学士学位的必要条件。

为了加强对毕业论文(设计)工作的组织领导和规范管理，根据国家教育部的有关文件精神，结合我院实际情况，特制订本条例。

第一章　毕业论文(设计)的组织与安排

第一条　全院的毕业论文(设计)工作在分管教学的副院长领导下，由教务处全面负责，制订有关规定，对毕业论文(设计)的全过程实行规范化的管理和监控。

第二条　教务处教学科具体负责全院各系毕业论文(设计)的有关工作。

第三条　各系必须成立以系主任为首的 3—5 人的毕业论文(设计)领导小组，全面负责本系的毕业论

文(设计)工作，制订工作计划，审核指导师资格，协调学生与指导教师的配对，开展选题与审题、进展情况检查、组织答辩工作(确定答辩小组成员，选定主答辩教师)，评定最后成绩，推荐优秀论文(设计)，质量分析与总结等一系列工作。

第四条　毕业论文(设计)的撰写一般安排在第 8 学期进行，集中时间一般为 6－8 周。选题、指导教师资格审核等组织工作应在第 7 学期结束前完成。

第五条　各系应在学生确定毕业论文(设计)课题后，及时汇总填写《毕业论文(设计)课题安排表》，并送教学科备案，以便接受教务处的检查。

第六条　各系在布置论文(设计)选题后，应安排 1－2 位具有丰富科研工作经验的教师，为撰写毕业论文(设计)的学生作一次集体辅导，介绍撰写毕业论文(设计)的基本方法和注意事项。

第七条　各系应在 6 月 10 之前，将毕业论文(设计)成绩登记表、《毕业论文(设计)统计表》、推荐的优秀毕业论文(设计)、毕业论文(设计)质量分析和工作总结一同送交教学科。

第八条　各系办负责汇总学生的毕业论文(设计)原件、指导教师的评语表、答辩记录、成绩单、质量分析和工作总结，并做好存档工作。

第二章　毕业论文(设计)的指导师资格

第九条　毕业论文(设计)的指导师一般具有讲师以上专业技术职称，有一定的科研工作经验，责任心强的教师担任。科研工作特别突出的年青助教，经系毕业论文(设计)领导小组审核同意，可适度担任指导。为保证毕业论文(设计)指导质量，每位教师指导学生论文(设计)人数，一般不超过 5 人。

第十条　毕业论文(设计)的指导任务一般应由本院教师担任，若个别专业在指导力量或客观条件方面确有困难，需聘请或委托外单位人员担任指导工作，应先征得教务处同意后，办理有关聘任手续。

第三章　毕业论文(设计)的选题与安排

第十一条　选题内容应根据培养目标和专业特点，紧密联系社会实际，注重发挥专业的优势和特长，有利于巩固学生所学知识和创新能力的培养，也能适合教师指导。

第十二条　毕业论文选题可以从以下几个方面：

1、结合所学的专业知识进行专题研究；

2、对中学有关课程的教材、教学方法进行专题研究；

3、对中学实验改革、实验设计和演示实验仪器设备的制作进行研究；

4、对中等教育有关理论和实践的探讨；

5、对本地社会、经济现象的研究和探讨；

6、结合专业特点根据具体情况确定的其他课题。

第十三条　毕业论文(设计)的课题不宜过大，难易程度要适当，还应考虑到学校的物质条件、指导师力量，以及尽可能使学生在综合分析能力、检索文献资料能力、数据处理能力、阅读中外文资料能力等方面都得到一定的训练，理科选题还应重视学生实验实际操作能力的训练。

第十四条　选题应实行教师指导与学生自选相结合的方法，并根据学生的实际情况和教师的指导力量作合理安排，系领导小组做好协调工作。应鼓励提倡学生自己确立论文(设计)题目，鼓励进行交叉学科的研究，但一般不能选做本专业范围以外或没有指导力量的课题。

第十五条　毕业论文(设计)一般规定为一人一题。如果课题确需要有二人或几个人共同完成，需由指导教师提出意见，经系领导小组批准同意。但每个学生必须独立完成其中的部分工作，不允许出现同一课题内容相同，甚至写出的论文(设计)也完全相同的情况。同一指导师不能指导近三年内已经指导过的课题。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

第四章　毕业论文(设计)的指导与修改

第十六条　毕业论文(设计)指导教师在确定指导对象和课题后，应向学生讲清课题意义，提出明确要求；指导学生收集有关研究资料，向学生提供有关参考资料；审核学生填写的《毕业论文(设计)选题登记表》。

第十七条　在学生的写作过程中，指导教师应检查学生毕业论文撰写或毕业设计进展情况，指导学生开展调查研究和设计实验操作的步骤、方法，回答学生有关毕业论文写作或毕业设计过程中遇到的问题。

第十八条　指导教师应认真审阅论文初稿或设计草案，提出具体修改意见。

第十九条　指导教师应根据课题原先的要求和论文的统一格式要求，审核学生的最后定稿，写出详细的评语，并评定成绩。

第二十条　指导教师必须坚持原则严格把关，既要防止包办代替或出现抄袭现象，又要防止放任自流或者降低基本要求等作法，对学生的毕业论文(设计)应严肃认真、实事求是地写出评语，评定成绩。

第五章　毕业论文(设计)的撰写与格式

第二十一条　本科专业的学生都应撰写毕业论文(设计)，并要求在规定时间内完成，不得拖延。

第二十二条　毕业论文(设计)的撰写必须以科学为指导，观点明确，论据充实，数据准确，条理清楚，文字通畅，格式规范。

第二十三条　论文题目确定之后，一般不得随意变更，确需改变时应经系毕业论文(设计)领导小组批准并报教务处教学科备案。

第二十四条　论文(设计)篇幅要适宜，格式要符合规范。每篇论文(设计)都要有标题、作者姓名、摘要、关键词、正文、参考文献和英文摘要。

第二十五条　毕业论文(设计)一律打印，摘要与参考文献用小 5 号宋体，正文用 5 号宋体，内芯 A4 开纸，左侧装订。

第六章　毕业论文(设计)的报告与答辩

第二十六条　毕业论文(设计)完成后，系毕业论文(设计)领导小组应分学科组成若干答辩小组，每一答辩小组应有领导小组成员参加，小组成员总数应在 3 人以上，并选定其中一人为主答辩人。

第二十七条　主答辩教师负责本小组的答辩工作，对提交本小组的论文(设计)分别拟定 2—4 个答辩题目。答辩的重点在于审查毕业论文(设计)的真实性，检查学生是否掌握与论文(设计)相关的基本知识，了解学生是否具备基本的科研能力。

第二十八条　学生按指导教师的分组进行报告与答辩，先作 10 分钟左右的论文自述报告，要求简明扼要，重点突出。然后，接受主答辩教师的提问，其他答辩教师可作补充提问，学生必须针对提问作出简要回答。

第二十九条　学生答辩完毕，主答辩教师根据毕业论文本身的写作水平和答辩情况，对答辩者作出口头总结，指出论文的优点，肯定成绩，并实事求是地指出其不足与修改补充的意见。

第三十条　答辩过程中答辩小组应指定一人在《毕业论文(设计)答辩表》上作答辩记录，答辩结束后，答辩小组应及时进行合议，根据学生的论文质量和答辩情况评定成绩，并将意见与评定成绩记入答辩表，由所有参加答辩的教师签字以示负责。

第七章　毕业论文(设计)的成绩评定

第三十一条　毕业论文(设计)成绩的评定采用五级记分制，即分为优秀、良好、中等、及格、不及格五级。

第三十二条　毕业论文(设计)成绩由书面成绩和答辩成绩两部分组成。书面成绩主要由指导教师评定；答辩成绩由答辩小组集体研究确定，并结合书面成绩最后评定学生的毕业论文(设计)的成绩。

第三十三条　评分应严格掌握评分标准，优秀率一般在 30-50%；凡评为“优秀”和“不及格”的论文(设计)必须经系毕业论文(设计)领导小组复审。

第八章　毕业论文(设计)的质量监控

第三十四条　毕业论文质量监控办公室设在教务处教学科，由教学科组织一切相关毕业论文质量监控工作。

第三十五条　第八学期开学初，各系上报选题情况，教务处组织对各系的选题进行检查，选题是否基本符合要求，指导教师是否符合规定的要求，指导教师是否在近三年毕业生中有重复选题等，并在毕业论文写作过程中教学科组织有关机构进行不定期抽查。

第三十六条　6 月初教务处随机抽查各系的学生毕业论文，对毕业论文的质量及格式进行检查。

第三十七条　教学科每学年6月份上旬举行一次全院毕业论文(设计)质量问卷调查，为改进今后的毕业论文(设计)及教学改革提供决策依据。

第三十八条　教学科适时根据毕业论文(设计)质量问卷调查结果，各系部送交的档案材料和检查结果组织全院性毕业论文工作评比活动。

第三十九条　教务处对各系的毕业论文的评定成绩进行检查，对不符合要求的或整体评分偏高的退

回有关系科进行重新评定。

第四十条　本条例自公布之日起实施，未尽事宜，由教务处负责解释。

◎温州师范学院学士学位授予工作实施细则

根据《中华人民共和国学士学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会、国家教育部有关文件，特制定我校学士学位授予工作细则。

一、学士学位授予条件

凡符合下列条件者，授予学士学位：

1、坚持四项基本原则，愿意为社会主义建设服务；遵纪守法，品行端正，德育合格；体育达标，身体健康。

2、达到本科教学计划的各项要求，在规定年限内修满学分，其课程学习和毕业论文(设计)的成绩，表明已较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识、基本技能，并且具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，经审核准予毕业。

3、学分总平均绩点不低于 1.5。

二、学士学位的审批

1、经国家教育部和国务院学位委员会批准，我校为学士学位授予单位，学位授予工作在校学位评定

委员会领导下进行，具体工作由教务处负责。

2、学位评定委员会由院长，教学、科研的主管院长，教务处长、科研处长、学生处长及有关系主任(二级学院院长)组成。

3、学士学位的课程考试和毕业论文(设计)的答辩评审，按照本科教学计划进行。

4、各系(二级学院)应根据学士学位授予条件，对本届毕业生的各科成绩和实际表现进行审核。在此基础上，及时将毕业考试结束后符合授予学士学位条件的毕业生名单报送教务处。

5、教务处应对各系(二级学院)报送的名单进行全面审查，并将审查结果和授予名单，提交校学位评定委员会审批。

6、由校学位评定委员会审定学士学位授予者名单，并颁发学位证书。

本细则自颁布之日起实施。从 2001 级本科开始大学英语和计算机基础教学要求按行政[2002]90 号、122 号文件执行；1998、1999、2000 级本科生大学英语和计算机基础等级考试毕业前未通过者，学校在毕业前将组织考试，仍不及格者，不授予学士学位。

◎温州师院关于加强课程考试管理的若干规定

为进一步完善学分制，贯彻因材施教方针，充分调动学生学习的自主性和积极性，不断提高学生能力和素质，特对我校课程考试管理作如下规定：

1、任课教师给予某一学生的课程成绩(主修专业、辅修专业、第二专业)，都要注明平时成绩(期中考试成绩或课程测试成绩)和期末考试成绩两部分，两部分成绩按比例相加之和为课程考试最终成绩。

2、学生对所得成绩有疑问，可以向任课教师及其院系(部)及教务处提出质询和查卷申请。

3、从 2001 级开始，按照《温州师范学院学分制管理条例》文件精神，取消补考(缓考除外)。学生某一门课程考试不及格，必须重修。重修分两种形式进行：考试成绩在 50 分以下的，必须随下一年级跟班重修；考试成绩在 50 分以上的，可以申请重修，也可以申请自学重考，自学重考必须提前申请注册，并在学习的过程中按任课教师的要求，完成重考课程的基本作业(含小论文等)。重修成绩以重修考试成绩为主，适当结合平时成绩。

4、取消补考后，在规定修业年限内，允许学生多次重修(第二专业、辅修专业同一课程重修限两次)，

直至重修课程及格。学生重修课程必须缴纳重修课程费，重修费按每学分 100 元收取。考试成绩在 50－59 分申请自学重考的学生，按收费标准 50%交纳重考费用。

5、为使学生能预先了解所授课程的基本目的、要求等情况，任课教师要在开课前写出本课程的《教学进度与计划表》，其内容包括：课程教学目的、内容安排、授课方式、考试形式、参考书目、作业布置及教师答疑安排时间等。《教学进度与计划表》应在上课第二周前发给学生，并报院系(部)及教务处存档。

6、实施考试改革是我校深化教学改革的重要内容。改革传统考试形式和方法，处理好教与学、学与用、用与考的关系，使考试真正起到“以考促学”的作用。考核方式改革要与教学方法的改进同步进行，针对不同课程的教学内容、教学要求和教学形式，在考试内容、考试方法、试题题型、评分标准等方面进行改革。根据课程的性质采取不同考试形式，一些有双重要求的课程也可以采取几种考试形式相结合的方法。

7、在考试成绩评价上，实行“知识与能力并重，理论与实践结合，重点测试学生理解、掌握和灵活运用所学知识的能力和实践动手能力”的考试方法，全

需要全本请访问 www.ertongbook.com