



新乡医学院
XINXIANG MEDICAL UNIVERSITY

教学管理文件汇编

教务处编制

二〇一八年八月

新乡医学院

教学管理文件汇编

教务处编制
二〇一八年八月

目 录

第一部分 教学建设与管理

1. 新乡医学院精品课程建设实施办法（院教〔2004〕8号）	3
2. 新乡医学院领导干部听课制度（院发〔2004〕66号）	6
3. 新乡医学院备课制度（院教字〔2005〕1号）	7
4. 新乡医学院预试讲制度（院教字〔2005〕1号）	10
5. 新乡医学院关于加强教学监督的规定（院教〔2005〕1号）	14
6. 新乡医学院期中教学检查办法（院教〔2005〕1号）	16
7. 新乡医学院网上评教制度（院教〔2005〕1号）	18
8. 新乡医学院学生教学信息员制度（院教〔2005〕1号）	19
9. 新乡医学院教学档案管理办法（院教字〔2005〕1号）	21
10. 新乡医学院教室规则（院教字〔2005〕1号）	24
11. 新乡医学院教室使用管理办法（院教字〔2005〕1号）	25
12. 新乡医学院教学工作管理规则（院教字〔2005〕1号）	26
13. 新乡医学院教学研究室工作条例（院教字〔2005〕1号）	41
14. 新乡医学院课后辅导制度（院教字〔2005〕1号）	46
15. 新乡医学院学分制改革实施意见（试行）（校教〔2010〕12号）	47
16. 新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划实施工作方案（校教〔2012〕14号）	50
17. 新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法（校教〔2012〕15号）	58
18. 新乡医学院教师教学质量评价实施办法（校教〔2014〕12号）	63
19. 新乡医学院教学成果奖励办法（试行）（校教〔2014〕15号）	70
20. 新乡医学院教育教学改革研究项目管理办法（校教〔2014〕16号）	73
21. 新乡医学院教学奖励办法（校教〔2014〕20号）	78
22. 新乡医学院本科教学质量与教学改革工程专项资金管理办法（校教〔2014〕22号）	82
23. 新乡医学院教学违纪处理规定（校教〔2014〕22号）	86
24. 新乡医学院双语教学工作管理规定（校教〔2014〕22号）	89
25. 新乡医学院学业导师制工作规定（校教〔2014〕22号）	91
26. 新乡医学院中青年教师教学竞赛办法（校教〔2014〕22号）	93
27. 新乡医学院基层教学单位教学管理规定（校教〔2014〕22号）	96

28. 新乡医学院教育教学督导工作管理规定（校教〔2014〕22号）	103
29. 新乡医学院基层教学单位教学督导工作实施办法（校教〔2014〕22号）	106
30. 新乡医学院调、停课规定（校教〔2014〕22号）	109
31. 新乡医学院多媒体教学及其设施建设、使用与维护实施办法（校教〔2014〕22号）	111
32. 新乡医学院精品资源共享课建设实施办法（校教〔2014〕22号）	114
33. 新乡医学院关于进一步加强教风建设的意见（校发〔2014〕89号）	117
34. 新乡医学院关于进一步加强学风建设的意见（校发〔2014〕135号）	120
35. 新乡医学院深化课程体系改革实施方案（校字〔2016〕28号）	123
36. 新乡医学院“卓越医生教育培养计划”综合改革实施方案（校字〔2016〕30号）	128
37. 新乡医学院选修课管理办法（校字〔2016〕31号）	136
38. 新乡医学院“十三五”专业建设与发展规划（校发〔2017〕12号）	142
39. 新乡医学院关于进一步加强基层教学组织建设的意见（校字〔2017〕14号）	162

第二部分 招生工作与管理

40. 新乡医学院普通高等教育招生工作管理办法（校字〔2017〕6号）	169
41. 新乡医学院普通高等教育招生“阳光工程”实施办法（校字〔2017〕7号）	174
42. 新乡医学院普通高招录取新生花名册归整使用管理办法（校字〔2017〕8号）	178
43. 新乡医学院优秀普通全日制本科新生奖励办法（校字〔2017〕9号）	185
44. 新乡医学院本科招生体检标准（校字〔2018〕23号）	187

第三部分 学籍学位与考务管理

45. 新乡医学院学生试卷分析规范（院教〔2005〕1号）	191
46. 新乡医学院学分制学籍管理实施细则（试行）（校教〔2010〕12号）	195
47. 新乡医学院双学位教育管理办法（试行）（校教〔2010〕12号）	204
48. 新乡医学院国家考试安全保密工作实施细则（校发〔2012〕70号）	207
49. 新乡医学院考试工作管理规定（校教〔2014〕24号）	213
50. 新乡医学院专职监考队伍管理规定（校教〔2014〕24号）	220
51. 新乡医学院课程考核方式改革实施办法（校字〔2016〕32号）	222
52. 新乡医学院学生补授学士学位补充管理规定（校字〔2017〕10号）	228
53. 新乡医学院学业预警与援助工作实施细则（校字〔2017〕11号）	230
54. 新乡医学院双学士学位教育管理办法（校字〔2017〕41号）	233

55. 新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则（校字〔2017〕42号）	236
56. 新乡医学院学生转学与转专业管理办法（校字〔2017〕43号）	238
57. 新乡医学院学籍档案管理规定（校字〔2017〕44号）	241
58. 新乡医学院补办本专科（结、肄）业证明书、学位证书管理规定（校字〔2017〕45号）	243
59. 新乡医学院退役大学生士兵和休学创业复学转专业管理办法（校字〔2017〕46号）	245
60. 新乡医学院学生管理规定（校字〔2017〕47号）	247

第四部分 实践教学管理

61. 新乡医学院临床医学专业实习生职责（院教〔2005〕2号）	265
62. 新乡医学院实习生守则（院教〔2005〕2号）	266
63. 新乡医学院实习组长职责（院教〔2005〕2号）	267
64. 新乡医学院关于见习、实习教学管理工作职责划分的通知（院教〔2005〕12号）	268
65. 新乡医学院毕业实习个人联系实习单位管理办法（校教〔2012〕2号）	269
66. 新乡医学院实习生调换实习单位暂行规定（校教〔2012〕2号）	273
67. 新乡医学院实践教学基地优秀指导教师评选办法（校教〔2012〕2号）	275
68. 新乡医学院实习教学检查办法（校学〔2012〕24号）	277
69. 新乡医学院实习教学基地建设管理规定（校教〔2014〕21号）	279
70. 新乡医学院学生实习工作管理规定（校教〔2014〕21号）	281
71. 新乡医学院临床见习工作管理规定（校教〔2014〕21号）	286
72. 新乡医学院本科实习生基本技能考核办法（校教〔2014〕21号）	290
73. 新乡医学院关于进一步加强实习生临床基本技能培训工作的意见（校教〔2014〕23号）	292
74. 新乡医学院本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测及处理办法（试行）（校字〔2015〕19号）	294
75. 新乡医学院关于本科生毕业设计（论文）管理工作的若干规定（试行）（校字〔2015〕20号）	296
76. 新乡医学院非直属附属医院管理办法（试行）（校字〔2015〕63号）	304
77. 关于进一步加强对直属附属医院管理的指导意见（校党〔2017〕22号）	307
78. 新乡医学院奖励学分管理办法（校字〔2017〕40号）	314

第五部分 教材建设与管理

79. 新乡医学院教材建设与管理规定（校教〔2014〕25号）	323
---------------------------------------	-----

第六部分 实验室管理

- 80. 新乡医学院教学实验室管理规定（校教〔2014〕26号） 329
- 81. 新乡医学院实验材料低值易耗品管理办法（校教〔2014〕26号） 340
- 82. 新乡医学院化学危险品安全管理办法（校教〔2014〕26号） 342
- 83. 新乡医学院实验用传染性菌种保存、使用管理办法（校教〔2014〕26号） 344
- 84. 新乡医学院危险品库工作人员管理办法（校教〔2014〕26号） 345
- 85. 新乡医学院教学实验室“三废”处理办法（校教〔2014〕26号） 346

第七部分 实验动物管理

- 86. 新乡医学院实验用动物管理办法（校教〔2014〕27号） 349
- 87. 新乡医学院实验动物饲养管理办法（校教〔2014〕27号） 354

第八部分 普通话水平测试

- 88. 新乡医学院普通话水平测试管理规定（试行）（校字〔2018〕28号） 365

第一部分

教学建设与管理

新乡医学院精品课程建设实施办法

(院教〔2004〕8号)

为贯彻落实《教育部关于启动高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作的通知》和《国家精品课程建设工作实施办法》精神，按照河南省教育厅《河南省高校精品课程建设工作实施办法》的要求，为进一步深化我校的各项教学改革工作，提高教育教学质量，培养具有创新精神、实践能力和创业能力的高级专门人才，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、提高对精品课程建设重要性的认识

精品课程是具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教材、一流教学方法、一流教学管理等特点的示范性课程。精品课程建设是高等学校教学质量与教学改革工程的重要组成部分。我们要进一步更新教育观念，贯彻落实《教育部关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》精神，紧紧抓住提高人才培养质量这条生命线，确保教学工作的中心地位，以培养满足国家和地方发展需要的高素质人才为目标，以提高学生的竞争能力为重点，整合各类教学改革成果，加大教学过程中使用信息技术的力度，加强科研与教学的紧密结合，大力提倡和促进学生主动、自主学习，改革阻碍提高人才培养质量的不合理机制与制度，进一步加大对教学工作的投入，在积极参与省级和国家级精品课程体系建设的同时，认真搞好我校精品课程建设。

二、开展精品课程的总体思路

本着认真规划、精心组织、加大投入、以评促建的原则，从2004年开始，全面启动精品课程建设工程。精品课程建设工程，要坚持以基础课和专业基础课的精品课程建设为主、兼顾各专业精品课程建设的原则，充分考虑学科与专业分布以及对学校教学工作的示范作用。把精品课程建设与高水平教师队伍建设和相结合。切实加大和保障对精品课程建设的经费投入。

三、精品课程建设要重点抓好的几方面工作

(一) 制订科学的建设规划。在课程建设全面规划的基础上，根据学校定位与特色合理规划精品课程建设工作，以精品课程建设带动其他课程建设，通过精品课程建设提高学院的整体教学水平。各院(系、部)要在开展优秀课程建设工作的基础上，制定本部门的精品课程建设规划，有计划、有步骤、高质量地开展精品课程建设工作。

(二) 切实加强教师队伍建设。安排学术造诣较高、具有丰富授课经验的教授主讲精品课程。鼓励博士、硕士研究生积极参加精品课程建设。通过精品课程建设逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队，要按一定比例配备辅导教师和实验教师。

(三) 重视教学内容和课程体系改革。要准确定位精品课程在人才培养过程中的地位和作用，

正确处理单门课程建设与系列课程改革的关系。精品课程的教学内容要先进，要及时反映本学科领域的最新科技成果，同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，体现新时期社会、政治、经济、科技、医学科学发展对人才培养提出的要求。

（四）注重使用先进的教学方法和手段。改革传统的教学思想观念、教学方法，运用现代信息技术等手段改进教学管理。推进精品课程教学与管理工作的网络化，实行教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等相关的教学文件网上免费开放，鼓励网络课件、授课录像等上网开放，实现优质教学资源共享，带动其他课程的建设。

（五）重视教材建设。精品课程教材应是系列化的优秀教材。在经过批准的情况下，精品课程主讲教师可以自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级优秀教材和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。

（六）理论教学与实践教学并重。要高度重视实验、见习、实习等实践性教学环节，通过实践培养和提高学生的实践能力。精品课程主讲教师要亲自主持和设计实践教学，要大力改革实验教学的形式和内容，鼓励开设综合性、创新性实验和研究型课程，鼓励本科生参与科研活动。

（七）建立切实有效的激励和评价机制。采取切实措施，加大精品课程的建设力度，教授要在做好教学工作的同时，积极承担精品课程建设任务。鼓励教师、教学管理人员和学生积极参加精品课程建设。学校将对国家精品课程参与人员给予相应的奖励，鼓励高水平教师积极投身学校的教学工作。学校要通过精品课程建设，建立健全精品课程评价体系和学生评教制度，促使精品课程建设不断发展。

四、精品课程的申报方式

（一）申报条件。精品课程原则上应是本科各个专业的主要基础课、专业（技术）基础课和专业课。申报“新乡医学院精品课程”的课程必须已在学校连续开设3年以上、已为省级或校级优秀课程。课程主讲教师具有教授职称。有关教学大纲、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录等已经上网。同时，为评价主讲教师个人的授课效果，还需网上提供不少于50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。

（二）申报步骤。精品课程申报由各院（系、部）统一向教务处提出，申报材料内容应包括申请院（系、部）名称、课程名称、授课对象、主讲教师姓名等。另由申报课程所在院（系、部）组织课程主讲教师通过“新乡医学院精品课程网站”直接提交课程的申请表格、说明材料以及课程上网的网址（包括进入密码）等。

（三）申报时间及受理机构。精品课程评审活动自2004年开始，每年评审一次，申报截止日期为当年的6月15日。精品课程申报受理机构为学院教务处。

五、精品课程的评审方式

聘请专家进行精品课程评审工作。评审过程分为四个阶段，即：资格审查、网上教学资源评审、教学效果评价〔院（系、部）举证，审看录像，网上学生评价〕和公示材料〔包括申请表格，说明材料，上网资源，院（系、部）举证，教学录像，网上学生评价意见等〕30天。情况特殊的可委托专家到院（系、部）现场复审。公示期内如无异议将授予“新乡医学院精品课程”荣誉称号，向社会公布，并推荐参加省级精品课程评选。

六、精品课程的运行管理

（一）课程上网。由有关院（系、部）和主讲教师保证“新乡医学院精品课程”在网上的运行、维护和升级。确因技术原因需要中断的，必须在“新乡医学院精品课程网站”中注明原因。所在院（系、部）和课程人员应及时排除问题，尽快恢复上网课程的正常运行。

（二）年度检查。精品课程每年检查一次，检查工作由教务处组织有关专家在网上进行，并到教研室实地检查。检查不合格的课程取消“新乡医学院精品课程”荣誉称号，停拨维护升级费，但保留其两年内申请复查的资格。复核合格的恢复“新乡医学院精品课程”荣誉称号，但不补发维护升级费。被取消“新乡医学院精品课程”荣誉称号的课程不能重新申报。

七、精品课程的知识产权管理

精品课程视为职务作品。凡申请精品课程评审的院（系、部）和主讲教师将被视为同意该课程在享受“新乡医学院精品课程”荣誉称号期间，其上网内容的非商业性使用权自然授予全院所有师生员工。校级精品课程要按照规定上网并向学院免费开放，各院（系、部）和授课教师要承诺上网内容不侵犯他人的知识产权。

八、精品课程的经费支持

学校对“新乡医学院精品课程”提供经费支持。支持经费包括建设费和维护升级费。学校将根据每门精品课程的建设力度、上网内容的多少和维护、升级情况适度调整额度。

本办法自印发之日起施行，由学院教务处负责解释。

新乡医学院领导干部听课制度

(院发〔2004〕66号)

为加强教学监督，搞好教学管理，提高教学质量，使学校各级领导建立与教学第一线的直接联系，掌握学校教学运行中的信息，及时发现和解决教学中潜在的问题，特制定本制度。

第一条 参加听课的人员：全校具有中级以上职称的校、处级干部。

第二条 要求听课学时（按月统计）

1. 校级领导：1学时，其中主管教学副校长2学时；
2. 处级干部：2学时，其中教务处正、副处长及各专业院（系、部）院长（主任）、书记4学时。

第三条 听课方式以随机检查为主，也可组织重点听课、联合听课等。所听课程由本人自行选择。

第四条 听课内容包括：课堂讲授、实验、实习等教学环节，着重了解教学内容、教学态度、教学方法、教学手段、教学效果等。

第五条 听课领导在每次听课时应认真填写《听课记录本》，如实记录所有项目。课后应听取学生对课程内容、教师讲课水平、教材及学校管理等方面的反映，尽可能与授课教师交换意见。

第六条 听课领导在听课的基础上，应针对听课中发现的问题，提出相应的整改意见。

第七条 听课结束后，领导干部须将《听课记录本》及时交教务处。教务处须及时整理，定期分别向主管教学副校长汇报和教师所在教学单位反馈相关内容。

第八条 本制度由教务处负责解释。

新乡医学院备课制度

(院教字〔2005〕1号)

备课是教研室、实验室和教师为授课所进行的一系列准备活动，是教学过程的一个十分重要的环节。充分备课是确保授课质量的前提和基础。为进一步规范备课工作，特制定制度。

一、教师备课

(一) 教师备课要做到备大纲、备教材、备方法、备对象，熟练掌握本课程教学(实习)大纲和教学内容，了解学生学习情况，掌握相关课程的内容衔接，参考有关资料，务必于上课前写出教案。

(二) 使用多媒体授课者，除了多媒体课件外，必须有纸质教案，在课堂讲课时，遇到特殊情况多媒体不能使用时，必须保证课堂教学的正常进行。

(三) 任何教师不得使用旧教案(包括多媒体课件)进行授课。

二、集体备课

(一) 教研室、实验室实行集体备课制度，集体备课根据情况分别由教研室或实验室主任主持，主讲教师讲述自己处理教材的意见及课堂教学组织形式。

(二) 教研室、实验室所有教师和有关实验技术人员必须参加集体备课。

(三) 任课教师和实验技术人员应当按教研室、实验室集体备课要求进行教学，并提前做好理论和实验教学等各项准备工作。

三、纸质教案编写

(一) 任课教师应当在授课前认真完成教案的编写，无教案授课者视为教学差错。

(二) 教案应当有教案首页。教案首页是教研室对所有章节讲授内容的规范要求，由教研室集体讨论决定。教案首页原则上包括授课题目、授课对象、授课目标与学时分配、授课重点、难点、授课方法等内容。

(三) 严格按培养方案规定的学时进行课时分配，不得随意增加或减少课时，确需变动的须经教研室主任同意，所在院(系、部)审核，报教务处批准后，方可执行。

(四) 教案内容应当以指定教科书为依据，与教学(实习)大纲规定相吻合，如对教学内容做重大调整，须经教研室主任审核，报所在院(系、部)批准后，方可执行。

(五) 教师不得以学术界未曾认可的学说或个人经验作为主要的教学内容，严禁利用课堂讲授与课程无关的内容。

四、多媒体课件(教案)的制作

制作高质量的多媒体课件是提高多媒体授课质量的重要保证，学校鼓励、支持和提倡广大教师应用多媒体课件进行授课。广大教师要认真学习、钻研多媒体等现代教育技术，不断提高多媒体课件制作水平，多媒体课件要注重结合文字、声音、图形、图像、动画等多种信息于一体，内容应充分体现教学大纲的规定，适当反映学科前沿及教材外的有关知识，杜绝对教材文字内容的机械照搬、照抄等现象，不允许利用扫描仪将教材等内容扫描当作多媒体课件进行授课。

五、本制度由教务处负责解释。

附件：新乡医学院教案首页

附件：

新乡医学院教案首页

课程名称：

授课教师姓名及职称：

授课题目			
授课对象			
课时目标			
授课内容 时间分配			
授课重点			
授课难点			
授课形式			
授课方法			
教材与 参考文献			
思考题			
教研室审核		主任签字	

年 月 日

新乡医学院预试讲制度

(院教字〔2005〕1号)

为从严治教，把好教师任课资格关，增强教师的教学意识，促进教师努力钻研教学艺术，创造良好的教学氛围，不断提高我校的教学质量，特制定本制度。

一、所有课程实行预试讲制度，凡我院校任教的教师和承担新的教学任务的教师必须进行预试讲，不经过预试讲的教师不得承担教学工作。

二、教研室、实验室为首次承担教学任务的青年教师安排指导教师，在上课（含理论课、实验课等）之前，加强教育理论、备课、教学方法以及师德方面的教育和指导，积极做好预试讲的准备工作。

三、准备进行预试讲的教师，应在开课前2个月内向教研室、实验室提出申请，经所在院（系、部）批准后，由教研室、实验室安排进行预试讲。

四、申请承担理论课教学任务的教师必须有两年（含两年）教龄，申请承担实验课教学任务的教师原则上必须由一年以上教龄。

五、预试讲由教研室、实验室主任负责组织，必须安排在正式上任课前一个月进行。参加人员应包括教研室、实验室全体人员、教学督导组、院（系、部）教学管理人员等。

六、预试讲是开展教育、教学方法研究的重要组织形式。预试讲结束后，教研室、实验室主任应组织与会人员对试讲教师的教学态度、教学内容、教学方法等进行认真的讨论，对预试讲教师提出改进意见和建议，教研室、实验室作出是否合格的评价。

七、预试讲合格的教师，经教研室、实验室主任签署意见，并经院（系、部）批准后，方可承担教学任务。预试讲合格的教师，上课前应根据预试讲参加人员的正确意见，认真修改自己的讲稿，进一步做好上课前的各项准备工作。

八、预试讲不合格者不准上课，教研室、实验室安排有经验的教师对其进行培养，加强培训，待其水平提高后再进行预试讲，通过后方能上课。数次预试讲通不过者，教研室写明情况，院（系、部）审核，报人事处批准调离教师岗位，另行安排工作。

九、任课教师在承担以前未讲过的教学任务时，上课前一个月必须在教研室范围内进行预试讲，并报院（系、部）批准。

十、预试讲教学记录经教研室负责人和院（系、部）负责人会签后，由各院（系、部）备案保存。

十一、本制度由教务处负责解释。

- 附件：1. 新乡医学院教师理论课预试讲审批表
2. 新乡医学院教师实验课预试讲审批表

附件 1:

新乡医学院教师理论课预试讲审批表

(20) 第 号

科室		姓名		年龄		职称	
学历、毕业时间及院校							
承担教学任务	专科/本科/研究生	年级		专业			
预试讲时间			预试讲地点				
预试讲题目							
预试讲内容提要:							
科教科（教学秘书）审查意见:							
签字: 年 月 日							
教研室评价及意见:							
签字: 年 月 日							
教学督导组意见:							
签字: 年 月 日							
院（系，部）审批意见:							
盖章（签字）: 年 月 日							

附件 2:

新乡医学院教师实验课预试讲审批表

(20) 第 号

科室		姓名		年龄		职称	
学历、毕业时间及院校							
承担教学任务	专科/本科/研究生	年级		专业			
预试讲时间			预试讲地点				
预试讲题目							
预试讲内容提要:							
科教科(教学秘书)审查意见:							
签字: _____ 年 月 日							
教研室评价及意见:				实验室意见:			
签字: _____ 年 月 日				签字: _____ 年 月 日			
教学督导组意见:							
签字: _____ 年 月 日							
院(系,部)审批意见:							
盖章(签字): _____ 年 月 日							

新乡医学院关于加强教学监督的规定

(院教〔2005〕1号)

加强教学监督，是正确贯彻执行党和国家的教育方针，严格教学管理，维护正常的教学秩序，圆满完成教学任务，不断提高教学质量的重要措施。为加强对我校教学质量的有效监控，特制定本规定。

一、坚持领导干部听课制度

教学质量是高校发展的生命力所在，落实领导干部听课制度是有效实施教学监督的重要组成部分，也是各级各部门领导深入教学一线，了解课堂教学，及时发现、解决教学中存在的问题，确保教学正常运行的重要措施之一。校级领导每月听课1学时，分管教学学校领导每月听课2学时；处级干部每月听课2学时，教务处正副处长和各院（系、部）的院长（主任）书记每月听课4学时。每次听课时应认真填写《听课记录本》，如实记录所有项目。课后应听取学生对课程内容、教师授课水平、教材及学校管理等方面的反映，并及时向任课教师反馈意见。

二、坚持教学管理部门干部深入教学一线，检查指导教学制度

教学管理部门应不定期检查《教学任务》执行情况和学生学习情况，指导教研室开展教学工作和教学改革，发现并解决教学过程中存在的问题，对教学中涌现出来的先进典型或影响教学秩序的事件，应及时记录、上报，按有关规定给予表彰和处理。

三、坚持教师授课质量评价制度

为促进教师钻研教学业务，不断提高教学质量，各院（系、部）要按照学校教师教学质量评价办法组织学生对任课教师的授课质量进行测评，并将结果报教务处。

四、加强教学督导工作

教学督导的主要任务是对学校的教学工作进行督促、指导和帮助，为教学基本建设、教学改革等工作提供建议和指导，促进教学管理工作水平和教学质量的提高。教学督导组参与新教师预试讲，对青年教师进行指导帮助；到教室、实验室实地了解教师教学情况，及时发现问题，提出意见建议；根据需要召开教师座谈会，了解教学中存在的问题；召开学生座谈会了解学生的学习效果，并对学生的学习方式方法进行指导；接受各教学单位的咨询，指导、帮助他们开展工作。教学督导组要严格按照《新乡医学院教学督导工作细则》开展工作。

五、加强教风学风督查工作

教风学风督查主要内容是对学校的教风和学风进行监督检查，维护教学纪律，优化育人环境，树立良好的教风学风。通过定期和不定期的深入教学一线，督促检查师生遵守日常行为规范情况；

全方位、多渠道了解教师自觉教书育人、执行教学纪律情况；学生学习、尊敬师长、团结同学、遵守校规校纪和考风考纪情况。本工作由学校教学督导组负责。

六、加强学生教学信息员工作

建立学生教学信息员制度有利于及时了解、反馈课堂教学效果、教学水平、教学改革和教学管理情况，确保各门课程教学目标的实现。教学信息员从各院（系、部）的各专业、各年级的学生中选聘，定期向教务处反馈教学信息，为及时调控教学质量提供必要信息。

七、进一步规范期中教学检查工作

为加强教学管理、提高教学质量，及时了解和解决教学中存在的问题，每学期开展一次期中教学检查。检查分为教研室自查、院（系、部）检查和学校检查三个阶段。具体检查方式、内容和要求按《新乡医学院期中教学检查办法》执行。

八、本规定自印发之日起实行。

九、本规定由教务处负责解释。

新乡医学院期中教学检查办法

(院教〔2005〕1号)

期中教学检查是教学监督的重要形式，是教学质量监控体系的重要组成部分。为及时了解和解决教学中存在的问题，加强对教学工作的监督检查，进一步规范期中教学检查工作，根据《新乡医学院教学工作管理规则》有关规定，特制定本办法。

一、时间安排

每学期的期中教学检查原则上安排在第10、11周进行，特殊情况需要改变时间，由教务处另行通知。

二、检查方式

(一) 教研室(实验室)自查：每学期第10周的前两天为自查时间，所有教研室(实验室)应按照学校的要求，对本学期的教学工作进行认真自查，并写出自查报告。自查报告一式两份，一份自己存档，一份报送院(系、部)。

(二) 院(系、部)检查：每学期第10周的后三天为院(系、部)检查时间。各院(系、部)应组织有关人员对本学期的教学工作进行认真检查，特别是要对所属教研室、实验室的自查情况进行复查，写出期中教学检查报告，并于第11周星期一将检查报告报送教务处。

(三) 学校检查：每学期第11周的星期二至星期四为学院检查时间。学校检查一般由主管教学副校长带领教务处和各院(系、部)负责同志采取抽查的方式进行。重点是对抽查的院(系、部)及所属教研室(实验室)的自查情况进行复查。检查结束由教务处写出检查报告。

(四) 总结：每学期第11周的星期五为期中教学检查的总结时间。期中教学检查的总结采用会议的方式，与期中教学例会合并进行。会议一般情况下由主管教学工作的副校长主持，教务处、有关教学管理部门及各院(系、部)负责同志参加，程序按教学工作会的规定进行。

三、检查内容

(一) 教学运行及管理情况

1. 教学任务落实情况及存在的问题。
2. 日常教学检查制度执行情况及教学秩序情况。
3. 实验教学任务完成情况及存在的问题。

(二) 教师及教辅人员教学情况

重点检查教学态度、教学方法、教学改革、教学效果及教辅人员实验准备工作等。

(三) 教学档案情况

各教学单位教学档案管理情况。

（四）授课质量评价情况

院（系、部）及教研室领导、专家、同行听课情况，学生评教、教师评学（教研室通过召开任课教师座谈会，对学生的学习态度、学习方法、学习效果等进行讨论，提出意见、建议，并召开学生代表座谈会进行反馈）情况。

（五）临床见习、实习教学情况。

（六）所有上课课程的整体教学效果。

四、检查要求

（一）各院（系、部）认真组织听课；召开教师和学生座谈会；检查教师教案（尤其是多媒体课件）和作业批改情况；组织学生对任课教师授课质量进行测评，对所学课程的整体教学效果进行评价；组织教学管理人员和同行专家对任课教师授课效果进行评价。上述评价结果汇总后须与自评报告一并报教务处。

（二）各院（系、部）对所属教研室、实验室进行检查，重点检查教学活动记录、教案、听课记录等各种教学管理资料保存情况。

（三）学院检查，主要听取各院（系、部）负责人汇报自查情况，检查各院（系、部）教学检查的各项文字材料，包括听课记录、座谈会记录、专家同行和学生对教师、课程的评价材料、学生的作业和实验报告批改情况，试卷批改及保存情况，各项教学档案管理情况，并抽查部分教研室、实验室的自评情况。

五、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院网上评教制度

(院教〔2005〕1号)

为加强教学质量监控，促进教学质量的提高，根据《新乡医学院教学工作管理规则》等有关规定，学校每学期安排网上评教工作。评教工作是我校教学质量监控体系的重要一环。为保证评教工作的高效、稳步实施，特制定本规定。

一、评教时间

网上评教在每学期第十六至十八周进行。

二、评教对象

全体任课教师。

三、评教的组织

院（系、部）负责组织全体学生在规定时间内完成评教任务。

四、评教要求

各院（系、部）要加强对学生的宣传教育工作，提高参评学生的思想道德水平。学生本着对学校负责、对教师负责，对自己负责的态度进行评教，以保证评教的准确性与科学性。

五、注意事项

1. 网上评教是全员评估，各院（系、部）要认真组织学生积极参加评教，确保参评率在 90% 以上。
2. 各院（系、部）要做好网上评教数据的统计分析工作，及时将评教结果反馈给教研室和教师，并妥善保管评教的分析报告和有关材料。
3. 为了保证网上评教的客观公正性，确保学生行使自己的评教权利，每位学生要保护自己的密码。
4. 如果在网上评教期间发生密码遗失或被盗情况，请及时与系统管理员联系，修改密码后重新进行网上评教。

六、网上评教是条件要求比较高、技术性比较强的、程序比较复杂的一项工作，各院（系、部）要积极创造条件开展这项工作。因为条件问题暂时无法进行时，一定要按原来的评教办法继续做好各项评教工作。

七、学校现代教育技术中心要积极支持院（系、部）的网上评教活动，并做好技术指导和校园网等准备工作。

八、本制度由教务处负责解释。

新乡医学院学生教学信息员制度

(院教〔2005〕1号)

为了加强对教学工作的信息反馈,及时了解教学活动情况,充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用,增强学生与教师、教学管理人员的联系和交流,稳定教学秩序,确保各门课程教学目标的实现,促进良好教风和学风建设,特制定本制度。

一、学生信息员条件

1. 思想素质好,能实事求是、客观公正地反映情况。
2. 有主人翁的意识、高度的责任心和积极为师生服务的热情,自愿参与学校的教学管理工作。
3. 有较强的观察能力和感知能力,善于捕捉信息和发现问题。
4. 积极主动地学习先进的教育理念,关注教学前沿动态,了解我校教学改革现状。
5. 勤恳务实,有奉献精神。
6. 学习成绩优良,并具备一定的实践能力。

二、学生信息员的工作内容

1. 及时反馈学生学习情况和对学校教学工作的意见。
2. 及时反馈教师教学和教学管理活动的情况、信息(包括师生上课纪律、教师教学水平、教学改革情况、学校教学管理等)。
3. 协助教务处和院(系、部)进行日常的教学管理,参与有关的调研工作。
4. 及时宣传报道学校、院(系、部)的教学活动。
5. 参与其它有关教学管理工作。

三、学生信息员的组织结构及工作方式

1. 学校成立学生信息员教学信息部,隶属教务处。信息部设部长一名,一般由高年级学生会干部担任,副部长三名,原则上每个年级一名。信息部负责安排组织信息员日常活动,收集整理教学信息,参与教学管理调查等活动,定期向教务处汇报工作。

2. 每个院(系、部)成立信息组,设一名学生信息员组长,负责本组信息员日常工作安排和汇总信息,并向信息部反馈。

3. 每个年级每个专业设立一名(临床医学专业每个大班设一名)学生信息员,由学生选举与院(系、部)推荐相结合产生。学生信息员在本院(系、部)信息员组长的领导下开展工作。

四、学生信息员管理

1. 学生信息员的聘用应在学生自愿的基础上,遵循公平、公开的原则。

2. 学生信息员一经聘用，由教务处发聘书，聘期一年，对表现突出的学生信息员可连续聘任。
3. 学生信息员由教务处统一管理，各院（系、部）协助管理。
4. 对于认真履行职责，工作成绩显著的学生信息员，授予“优秀信息员”称号，学校将颁发证书，给予奖励。

新乡医学院教学档案管理办法

(院教字〔2005〕1号)

为了加强学校教学档案的管理,充分发挥教学档案在教学管理、教学实践、教学研究等各项工作中的作用,提高教学档案的质量和科学管理水平,逐步实现教学档案管理工作的标准化、规范化和现代化,根据国家教育部《高等学校教学档案工作规范》精神,结合我校教学工作实际,制订本管理办法。

一、基本原则

(一)教学档案是教学管理的重要组成部分,应实行“三纳入”、“四同步”,即纳入教学工作计划,纳入教学管理制度,纳入各级教学管理人员岗位责任;下达教学任务与提出教学文件材料的归档要求同步,检查教学工作与检查教学文件材料归档同步,评审、鉴定教学质量、教材、毕业论文、优秀教学成果与审查、验收档案材料同步,毕业生就业,上报评审材料、教师考核晋升与教学档案管理部门出具归档证明同步。

(二)各部门教学档案应集中统一管理,以确保其完整、准确、系统和安全,便于利用。

(三)各教学管理部门应明确一名分管档案工作人员,统一管理本部门的教学档案材料,并定期向学校综合档案室办理移交手续。

(四)各部门负责人应高度重视教学档案管理工作,把教学档案管理工作列入工作计划。

二、归档范围

(一)凡在教学管理和教学实践活动中直接形成的具有保存价值的文字、图表、声像载体材料均属教学档案。

(二)归档内容主要包括:专业发展规划、课程建设规划、教学改革计划等重要材料;培养方案、教学大纲、见习大纲、实习大纲等教学基本文件;课程表、教学运行表、教学日历、考试安排、见习计划、实习计划及其落实情况等有关资料;各种教学检查、教学工作会、听课记录、教学评价等资料;教案、试题、试卷、试卷分析,各种教材、教学录像带、光盘、多媒体课件;学生学业成绩、学籍变动情况,毕业生质量调查、毕业资格和学位资格审查材料;教学工作总结、教学活动记录、典型经验材料和教学研究刊物;业务培训、进修学习、考察报告等资料;各种教学管理规章制度等。

三、教学文件材料的立卷与归档流程

(一)形成与积累

1.各单位专、兼职档案员按文件材料分类表分别积累教学文件材料,并定期进行整理。

2. 归档的教学文件材料必须字迹工整，格式统一，签字手续完备。签字一律用蓝/黑墨水笔书写。

3. 教学档案管理材料一般归档一份，重要教学材料另加副本。

（二）整理组卷

1. 根据教学文件的形成规律，保持其有机联系便于利用查考的原则进行组卷。原则上同类问题组成一卷，同一内容的文件材料数量多时可分别组成若干卷。

2. 卷内密不可分的文件材料按正文在前，附件在后，印件在前，定稿在后；批复在前，请示在后的原则排列。

3. 凡是文件材料未注明标题的应加制封面，注明题目、责任人、时间。

4. 各种材料大小均为 A4，图件、大幅报表均按此规格折叠成手风琴式。

5. 文中密不可分的插图、照片应贴入文字材料内；附图册、表册、照片应贴上标签，填写件号及档号附在文字材料之后共同组成保管单位。其他载体材料可专柜保管，但需填写与文字材料卷一致的档号。

6. 按顺序编排页号，无论单面或双面只要有书写文字，均应一面编写一个页号，页号位置在非装订线一侧的下角或上角。

7. 填写卷内目录及备考表。

8. 凡教学业务档案中规定的内容已分别归入其他类档案的，如专著、论文已归入出版类、科研成果已归入科研档案类，应在卷内目录中注明相应类目的档号(或在教学业务档案中备存一份复印件)。

9. 填写案卷封面各栏目，标题要简短、准确。

（三）编目

档案材料要有一定规律的编目，确保目录清晰，有利于查找和后继材料的归档。

四、基本要求

（一）归档的教学文件材料，必须反映教学管理、教学实践活动的全过程，确保完整、准确、系统。

（二）归档的教学文件材料，必须遵循其自然形成规律，保持有机联系，符合教学管理和教学实践活动的科学性特点。

（三）保管

案卷应依档号顺序排放，档案柜均应有档案资料存放标志图、示意图。

（四）教学档案补充归档与修改

1. 各单位专（兼）职档案管理人员随时将收集到的教学文件材料经整理后补充归档，将补充材料插入卷内相应位置，并在卷内目录、卷内备考表上补充填写。

2. 凡已归档的文件材料需要修改时，须经所在部门主管领导及审批文件的有关领导批准，未经批准，不得修改任何文件材料。

（五）借阅

1. 校内各单位查阅教学档案，持本人工作证即可，重要文案调阅按有关规定办理。外单位查阅档案需持有单位介绍信，并经部门领导批准。

2. 查阅档案只限在规定地点查看，要爱护档案，严禁拆卷撕页、涂改、勾划、损坏、遗失。有上述行为按有关规定处理。需要复制的应经有关领导批准。

五、 本办法自印发之日起实行，由教务处负责解释。

新乡医学院教室规则

(院教字〔2005〕1号)

1. 教室是教学场所，禁止在教室内大声喧哗、嬉笑打闹、做与学习无关的活动，要充分保持室内安静。
2. 保持教室整洁，不在教室随地吐痰、乱扔果皮纸屑；不在墙壁、桌面等地方随意涂画；清洁人员应做到地面净、桌面净、黑板净、门窗净。
3. 爱护教室内的计算机、投影机、桌椅等仪器设备和各种设施，不经批准，不随意搬动。
4. 师生必须遵守纪律，不迟到早退；进入教室衣着整洁，不穿背心和拖鞋，不抽烟。
5. 课堂上，学生不随意说话、喝水、煽扇子、接打手机、发手机短信等，不在教室内随意走动。
6. 正常上课期间，无课学生不得擅自进入正在上课的教室，提前进入教室的无课学生须于上课前离开教室，不影响正常上课秩序。
7. 学生不将书包等物品放在教室座位上占位，以免影响其他同学学习。
8. 学生在上课或自习期间不得一人占用多个座位。

新乡医学院教室使用管理办法

(院教字〔2005〕1号)

为了加强教室管理，确保教学秩序，提高教室利用率，特制定本办法：

- 一、全校所有教室由教务处统一调配，任何部门或个人未经教务处同意，不得随意使用。
- 二、每学期依据课程表和学生人数、班次，统一调配一次教室。教室一经排定，无特殊情况各部门和个人不得临时变动。
- 三、课程一般安排在上、下午，也可安排在晚上，以提高教室使用率。
- 四、为保证学生上课和自习的需要，原则上不能用教室作文娱活动场所，特殊情况需经教务处批准。
- 五、校内各部门需要临时使用教室或在教室开办各种短训班、进修班等，应提前三天向教务处提出申请，经教务处同意后方可使用。
- 六、外单位临时借用教室，必须提前一周与教务处联系，在不影响我校正常教学秩序的情况下，可以借用，并按学校有关管理规定，收取一定的费用。
- 七、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院教学工作管理规则

(院教字〔2005〕1号)

第一章 总则

第一条 为进一步加强管理,使各项教学工作有章可循,有章可依,稳定正常的教学秩序,适应国内外高等教育的发展趋势,结合学校教学管理体制改革的实际情况,特制定本规则。

第二条 教学管理工作要坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导,努力实践科学发展观,认真贯彻党和国家的教育方针,把坚定正确的政治方向放在首位,重视学生实践能力、创新意识和创造精神培养,努力提高教育教学质量,把学生培养成为德、智、体、美全面发展的高级专门人才。

第三条 教学是学院的中心工作,必须遵循教育、教学规律。对教学活动精心计划,认真落实,严格监督,充分发挥教师和学生的积极性。形成稳定协调的教学秩序,保证教学工作顺利进行。

第四条 加速教学管理手段现代化建设步伐,充分利用计算机和网络技术、现代教育技术,使教学管理工作制度化、规范化、科学化、现代化,不断提高管理水平。

第二章 计划管理

第五条 教务处根据社会经济及我省卫生事业的发展,遵循需要与可能相结合的原则,结合学校办学条件,制订专业建设规划,增设新专业,调整专业结构,加强专业建设,在保证必要的办学条件、质量和效益的基础上稳步发展,培育优势专业,形成合理的专业结构。

(一) 增设新专业。院(系、部)根据学校的专业发展规划以及各自的专业建设计划,在深入调研的基础上,写出开设新专业的可行性报告,报教务处审核,教务处组织有关人员充分论证,报院长办公会通过,按国家教育部和省教育厅有关专业设置的申报程序和具体要求进行申报。

(二) 专业的学科依托。增设的新专业必须有一定的学科基础,包括学科的师资队伍、实验条件、教材、图书等情况。

(三) 设置专业方向。对于社会确有需要的某些特殊人才,可通过在宽口径专业内设置专业方向进行培养,但不能将专业方向办成专业。专业方向的设置按新增专业的规定程序进行。

(四) 专业调整。由院(系、部)提出申请,教务处审核汇总,院长办公会通过,经党委批准并报省教育厅批准。

第六条 教务处根据国家人才培养规划以及我省卫生技术等专门人才的实际需求,结合我校办学条件,征求院(系、部)意见,制定年度招生计划,招生计划经学校院长办公会和党委会研究同

意，报省教育厅批准后，由教务处负责，院（系、部）配合付诸实施。

第七条 培养方案是培养人才规格的总体设计，是最重要的教学基本文件之一，它体现了培养目标的基本要求，体现了政治与业务、理论与实践、必修课与选修课、课内教学与课外教育等方面的关系，是指导教学的法规性文件。各部门应严格按照培养方案的规定，妥善安排教学和服务工作，保证培养方案的全面落实，促进学生德、智、体、美全面发展。

（一）培养方案制订。各院（系、部）根据国家教育部、省教育厅的有关要求，结合我校新增专业的实际情况拟订培养方案初稿，教务处汇总审核，并组织论证，经院长办公会讨论同意，报党委批准实施。

（二）培养方案调整。培养方案印发后，必须严肃认真地贯彻执行，各部门不得随意更改，如因特殊情况必须进行小范围调整者，院（系、部）提出申请，教务处审核同意，报主管校长批准后方可调整。

（三）培养方案修订。为保持教学的稳定性，培养方案原则上每4-5年修订一次，特殊情况可提前进行。修订培养方案，学校印发修订培养方案的通知，各院（系、部）根据有关要求，结合我校的实际情况，提出修订意见和建议，教务处汇总并组织论证后，经院长办公会讨论同意，报党委批准实施。

（四）培养方案的印发范围。培养方案发至学校所有院（系、部）、教研室及各处级单位。

第八条 教学大纲是最重要的教学基本文件之一，是实施教学的主要依据，它明确规定本门课程的教学目的和要求、教学内容的范围、广度和深度、学时分配、教学形式、主要参考书等。教学大纲由院（系、部）组织教研室编写，教研室应按国家有关文件要求，结合本学科发展状况及教学特点组织编写。教学大纲由院系部负责组织所属教研室、实验室编写并审核定稿，报教务处汇总，学校批准后统一印发。教学大纲发至教师和学生人手一册。各门课程均应有教学大纲，教研室必须依其要求开展教学活动。

第九条 课程建设是提高教学质量的重要基础，教务处负责制定学校的精品课程建设计划，有组织、有计划、有重点地建设一批国家级、省级、院级精品课程。各院（系、部）负责精品课程的具体建设工作，加强师资队伍建设和实验室建设和教材建设等教学基本建设，创造性地开展工作，促进课程建设工作的健康发展。

第十条 校历是学年教学时间的总体安排，由教务处负责制订。每年五月上旬，教务处将下一学年校历报院长办公会批准后印发执行。校历发至各院（系、部）、教研室、学生各班级及各处级单位。

第十一条 教学计划运行表是组织教学的行政性指令。每学期由教务处根据教学计划向有关院

系部下达教学计划运行表，院（系、部）对所属教研室、实验室，教研室、实验室对教师、实验室技术人员以书面形式下达教学任务。

第十二条 课程表是学期教学秩序的总体安排，是教学得以正常运行的保证。各院（系、部）、教研室和教师应严格按照课程表组织教学。

（一）课程表的编制。原则上各专业的公修课、专业基础课课程表由教务处编制，专业课课程表由院系编制。编制课程表要遵循教学规律，根据课程特点和现实条件做到科学、规范、明了。

（二）课程表的印发范围。课程表发至各院（系、部）、教研室、学生各班级和各处级单位。

（三）课程表的调整。课程表应保持稳定，任何部门、个人未经批准，不得随意变动，擅自调课占用公休时间或自习时间(包括晚自习)。特殊情况下，局部的临时性变动由教师提出意见，教研室同意，并填写《调课通知单》，提前一周经院（系、部）批准，报教务处备案。全校性的变动须经主管教学校长批准。

第十三条 教学日历。教研室根据培养方案、教学大纲和校历、教学计划运行表、课程表、教学任务等编写教学日历，确定教学内容、教学进度和学时分配，配备任课教师。学期教学日历应分别于5月下旬和11月下旬拟定，经院（系、部）审核同意后，由教务处汇总统一印发。

第十四条 各院（系、部）要对拟担任教学任务的教师进行资格审查，符合学校有关规定者，方能承担教学工作，不符合规定者，应通知教研室及时调整。任课教师确定后，不得随意更换。如有特殊情况，教师必须提前写出申请，教研室同意并安排好代课教师，报院（系、部）批准、教务处备案后方可更换。

第三章 理论教学

第十五条 课堂教学是理论教学的主要形式。为保证质量，各教研室应安排符合条件的教师担任主讲。主讲教师是指具有讲师及以上职务或具有硕士及以上学位，通过岗前培训并取得合格证的教师。教授、副教授每学年必须为本科生授课。各级教师的授课时数原则上正、副教授不低于本门课程总学时的50%，讲师不低于45%，助教不低于5%。但三年以下教龄的助教作为培养性讲课，一般每门课程每学期每班不超过两人6学时。

第十六条 公共基础课（包括马克思主义理论课、思想品德课、体育课、外语课、军事训练课、生产劳动课、计算机基础课和文化素质教育课等）和专业基础课（包括基础知识、基础理论和基本技能课程）任课教师原则上每门课程每学期每班不超过4人，专业课程由专业教师任教(40个学时以上的专业课程每班不超过4人，39个学时以下的不超过2人)。

第十七条 任课教师备课要做到备大纲、备教材、备方法、备对象，熟练掌握本学科教学大纲和教学内容，了解学生学习情况，掌握相关学科的内容衔接，参考有关资料，务必提前写出教案。

使用多媒体授课者，除了多媒体课件外，必须有纸质教案，在课堂讲课时，遇到特殊情况多媒体不能使用时，必须保证课堂教学的正常进行。任何教师不得使用旧教案（包括多媒体课件）。

第十八条 教研室实行集体备课制度。集体备课由教研室主任主持，主讲教师讲述自己处理教材的意见及课堂教学组织形式。教研室所有教师和有关实验技术人员必须参加集体备课，并按教研室讨论意见组织教学和做好实验教学准备工作。

第十九条 教研室、实验室实行预试讲制度，新任课的教师和承担新的教学任务的教师必须进行预试讲，教研室、实验室对其授课的思想性、科学性、艺术性等进行评价，确保教学效果。预试讲由教研室或实验室组织，院（系、部）管理人员、督导组人员和教研室全体教师、实验技术人员参加。预试讲不合格者不准上课，教研室、实验室安排有经验的教师对其进行培养，加强培训，待其水平提高后再进行预试讲，通过后方能上课。数次预试讲通不过者，教研室、实验室写明情况，院（系、部）审核，报人事处调离教师岗位，另行安排工作。

第二十条 讲课内容以教学大纲为依据，适当讲述本学科发展的新成就，介绍不同的学术观点，讲述自己的学术见解、工作经验，培养学生实事求是、勇于探索的科学作风。为提高教学效果，督促学生学习，提倡教师在课前或课后组织小测验，时间不超过 10 分钟。

第二十一条 根据实际情况，提倡发现法、个案法等启发式教学方法，力求避免“满堂灌”。任课教师要不断改革课堂教学组织形式，采取重点讲授、学生自学、教师辅导，或采取问题答辩、讨论等多种形式，提高教学效果，同时为学生推荐必要的参考书，培养学生自学能力、综合分析问题和解决问题的能力。

第二十二条 进一步推进建立在计算机和网络基础上的外语教学改革工作，提高教学质量。公共外语教学主要致力于提高学生公共外语的综合能力，各专业基础课和专业课教学要结合教学内容，使用并使学生掌握本专业常用的专业外语单词，专业外语单词可以列为期末考试的一项内容。

第二十三条 学校鼓励、支持和提倡广大教师用双语授课。双语授课课程指采用了外文教材并且外语授课课时达到该课程课时的 50% 及以上的课程（外语课除外）。特别是生物技术、信息技术等专业，有关院系要加大双语授课力度，争取使双语授课课程的比例达到 10% 以上。其他各院（系、部）要高度重视并积极组织实施双语教学工作，使双语授课课程达到一定比例，不断提高我校的整体双语教学水平。

第二十四条 教师在讲课时要做到教学内容的科学性和思想性相统一，既教书又育人，培养学生的辩证唯物主义和历史唯物主义观点，举例恰当，坚决杜绝将庸俗和危害学生思想健康的事例搬进课堂。教师要牢固树立学术研究无禁区、课堂讲授有纪律的思想，严格按照教学大纲讲解教学内容。

第二十五条 讲课就是在规定时间、规定地点把规定内容讲解清楚，并使学生掌握应该学习的知识。因此，教师必须遵守上下课时间，不得迟到或早退，不得拖堂。上课时间，应关闭一切通讯工具，以免影响教学正常进行。

第二十六条 为了准确地表达教学内容的含义，教师在讲课时应正确使用科学术语，50岁以下的教师讲课必须使用普通话，不允许使用方言、土语，以免影响教学效果。

第二十七条 课后答疑辅导是帮助学生自学、巩固课堂教学效果的重要环节，是教师授课的重要组成部分。各教研室一般应在授课的当天晚上，由主讲教师或助教到当天上课的教室或指定场所解答学生提出的问题，辅导学生学习。必要时由学校统一安排辅导时间，以避免课程冲突。

第二十八条 辅导主要以个别答疑为主，具有共性的问题，教师可以集体讲解，但集体讲解时间不宜过长。

第四章 实验教学

第二十九条 实验教学是理论联系实际、提高教学质量的重要环节，它不仅是对所学理论的验证，更重要的是通过实验课使学生树立辩证唯物主义观点，培养学生严肃的工作态度、严密的科学方法和严谨的工作作风（简称“三严”），培养学生的实践能力、创新意识和创造精神。

第三十条 根据国家有关规定，我校的实验室实行校、院（系、部）二级管理体制，按照优化配置、共管共用、资源共享、提高效能的原则，加强实验室管理工作。

第三十一条 教研室（实验室）要根据《教学大纲》规定和有关要求，编写实验指导书，确定该课程的实验项目和具体内容，包括实验的目的、意义、所用仪器设备、方法、步骤、注意事项以及实验报告的要求等，认真开展实验教学工作。

第三十二条 实验课由讲师（主治医师等）以上职称、硕士研究生以上学历的教师或两年以上教龄的助教担任；诊断、外总等医学类专业技术基础课程的实验课，由三年以上实践经验的医师等专业技术人员担任。特殊情况下，毕业两年以下的助教（住院医师等）任课必须通过预试讲和预实验后，教研室同意，院（系、部）批准，方能承担实验教学工作。

第三十三条 实验室主任由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养、技术熟练，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的副高职称以上人员担任。实验室主任对所属院（系、部）负责，要贯彻执行《全国高等学校实验室工作条例》和我校有关实验室管理规章制度，切实落实岗位责任制，不断加强实验室的正规化建设，努力提高教学水平。

第三十四条 实验室根据实验教学需要，向院（系、部）编制并上报实验技术人员培训计划和低值易消耗品的购进、维修及实验动物使用计划，经院（系、部）批准后组织落实。

第三十五条 实验仪器设备的购置由学校统一组织进行。实验室根据实验教学需要情况，向院

（系、部）提出增添或更新仪器设备申请，院（系、部）审核后报设备实验室管理部门，由设备实验室管理部门根据需要组织论证并报校领导或院长办公会议批准后，按学校有关仪器设备购置的程序购置。

第三十六条 教研室、实验室要不断淘汰陈旧落后的实验项目，积极开设综合性、设计性的实验项目。综合性实验是指实验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；设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验。各院（系、部）要使有综合性、设计性的实验项目占有实验课程总数的比例达到80%以上。鼓励教师带领学生开展大学生科研活动，以培养他们的科研素质。开设新的实验项目，教研室与实验室提出申请，院（系、部）审核同意后，须提前一学期报教务处批准。

第三十七条 实验总辅导由有丰富教学经验的讲师以上职称教师担任。其主要职责是参与制定不同层次学生的实验教学计划，组织实验课教师进行预实验和集体备课，加强对实验课教师的技能培训，统一实验内容、方法、进度，规范实验操作技术、手法，提高青年教师的教学水平。巡回指导各实验室学生的实验，检查教师和学生的实验操作是否正确、规范，及时纠正一些不规范或错误的操作，认真解决有关技术问题，保证实验教学质量。

第三十八条 实验课教师要认真备课并写出教案，按要求做好预实验，熟练掌握实验内容及其正规、准确的操作技术。上课前要检查实验室所需仪器、设备、标本、试剂等准备情况，以确保实验课的顺利进行。

第三十九条 实验技术人员要按照要求提前做好实验准备工作。上课前要主动与上课教师联系，与教师一起认真检查实验准备情况，为教师和学生做好服务工作。上课期间要在实验室进行巡回，及时解决学生实验中遇到的技术问题。下课后要及时收回、妥善保管仪器设备。平时要对仪器设备进行检查维修，自己不能维修的要及早报送有关部门进行维修，要作好仪器设备的保管工作，确保帐、卡、物三对照。

第四十条 实验课要贯彻精讲多练的原则。每次实验课讲解时间不超过三十分钟，以保证学生有更多的实践动手操作机会。操作实验过程中，教师应注意对学生的启发、诱导、督促、检查，不得包办代替。示教性操作，学生应仔细观察，认真记录，详细分析。

第四十一条 实验课教师要严肃认真，以身作则，上课期间不得随意离开实验室，并按照“三严”精神，要求学生操作规范，观察仔细，记录客观，结果准确，及时纠正学生不正确的操作方法，解决实验中出现的的问题。

第四十二条 实验课教师必须严格执行《实验室规则》，对学生加强组织纪律和爱护公物教育，损坏仪器设备应及时报设备实验室管理部门进行处理。

第四十三条 《实验报告》是实验内容、实验过程及其结果的总结。实验结束后，学生应按要求及时完成实验报告。学生的实验报告要做到内容全面、格式正确、书写规整、绘图认真。教师必须认真批改，并客观地给予评价，不符合要求者应令其重写。

第四十四条 除了教学计划安排的实验之外，实验室在业余时间向学生开放，加强学生实践能力和创新精神的培养。各实验室要根据学校的有关规定，制定实验室开放管理办法，确保正常实验教学工作和实验室开放工作的顺利进行。

第四十五条 在平时的教学过程中，教研室（实验室）要加强实验教学的管理，明确每项实验内容的正规要求和正确的操作步骤，引导学生切实掌握基本的实验技术和正规准确的操作方法。实验课结束后，要对学生的实验技能进行考核。

第五章 现代教育技术

第四十六条 现代教育技术是教学手段现代化的重要标志，是教学工作的重要组成部分。现代教育技术中心负责全院的现代教育技术教学工作，安排好多媒体教室的值班，加强多媒体等设备的管理及维修工作，确保多媒体教学工作的正常进行。配合有关部门加强教师的现代教育技术培训工作，帮助教师制作多媒体课件，不断提高教师的多媒体课件制作水平，使教师能够熟练运用多媒体技术进行教学，提高教学水平和教学效果。

第四十七条 多媒体授课是指利用多媒体技术授课。多媒体技术是指利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画等信息的技术。

第四十八条 学校鼓励、支持和提倡广大教师应用多媒体授课。广大教师要认真学习、钻研多媒体等现代教育技术，真正理解多媒体授课的意义，不断提高多媒体授课的水平，不允许利用扫描仪将教材等内容扫描当作多媒体课件进行授课，要正确处理多媒体技术与讲课的关系，坚决杜绝新的“照本宣科”现象。

第四十九条 自行研制开发多媒体课件，是我校教材建设的重要组成部分，现代教育技术中心要组织教研室或教师个人撰写脚本，开展多媒体课件制作工作，不断增加自行研制开发的多媒体课件数量，并不断提高自行研制开发的多媒体课件的质量。

第五十条 现代教育技术中心应根据教学日历和教师多媒体授课的需要（特殊情况按照教务处的通知），提前做好多媒体设备等准备工作，确保多媒体授课工作的正常进行。

第六章 教材工作

第五十一条 教材建设是高等学校的教学基本建设之一，教材作为知识载体，是教学的重要媒介，各教研室在选用和编写教材时，必须按照学校的有关规定，严格程序，严格手续，严肃纪律，

确保质量。

第五十二条 教材的选用由教研室讨论，院（系、部）审核，教务处批准。教研室选用的教材，原则上应为国家推荐的全国普通高等院校规划教材和获奖教材。特殊情况下，按照以上程序，可以使用自编和协编教材。使用自编和协编教材必须填写自编（协编）教材申请表。

第五十三条 经批准，自编和协编的教材（包括内部讲义、实验、见习、实习指导等），应提前一学期与教务处联系订购或印刷，并至少连续在两届学生中使用，未经修订者最多不得超过三届学生。

第五十四条 教材的订购、储存、发放由教务处负责，教务处根据教学计划和批准使用的教材情况，制定计划、提前订购、妥善保管、及时发放，按规定向教师配发教材，并于上课前将教材及时发放到教师和学生手中。

第五十五条 各有关部门要加强教材档案管理，使用过的规划教材、自编和协编的教材（包括内部讲义、实验、见习、实习指导等）都应归档保存。要建立健全教材档案管理制度。要使用计算机进行教材管理，使教材管理工作规范化、制度化、科学化、现代化。

第七章 临床见习

第五十六条 临床见习是教学工作的重要组成部分，是医学教育不可缺少的重要环节，主要在医学类专业中进行。临床见习的主要目的是熟悉临床工作环境，了解临床工作程序，理论联系实际，增强感性认识，锻炼临床基本技能，为临床实习奠定良好的基础。

第五十七条 见习由教务处统筹协调，各有关部门协助，院（系、部）和非直属附属医院组织进行。各院（系、部）应按照教学计划和教学大纲的要求，制定见习计划，并组织编写、修订见习指导，明确见习的具体内容、要求、方法，切实做到学生每天的见习有计划、有要求、有内容、有专人负责。

第五十八条 附属医院（非直属附属医院）有见习任务的科室，科室主任（副主任）要负责科室的见习教学工作，并指定主治医师或高年住院医师承担带教任务。各科室在不影响危重病人住院的情况下，应根据教学需要，尽可能调整病种，多接收一些适合教学需要的病人，以保证足够的病材供学生学习。

第五十九条 见习主要采用小组病例示教和床头教学的方式进行。指导教师通过对典型病例的病史、症状、体征及各种化验、检查结果的讲解、示教和分析，训练学生的临床思维。对带有共性的问题，可以集中指导安排讲座。

第六十条 指导教师对完成见习任务起着重要的主导作用，教师要认真准备教学内容，精心组织教学，严格管理，严格要求，严格纪律，充分调动学生的主观能动性，指导学生认真完成见习任

务。

第六十一条 学生主要以小组为单位在病房见习，同时要安排适当时间到门诊见习。见习期间，学生必须按时参加晨间护理、早会、查房、治疗、听课、疑难或死亡病例讨论。在关心、爱护、体贴和不导致病人病情加重的基础上，取得病人的信任、同意，尽可能多地接触病人，把理论知识和临床实际结合起来，争取更多的实际锻炼机会，包括训练视、触、叩、听和参观手术、穿刺、换药、抢救、护理危重病人等，熟悉各种临床基本技能。

第六十二条 病历书写是临床医生的基本功，学生必须把书写完整病历当作见习的重要任务来完成。见习期间，学生在每个临床科室必须书写 1-2 份完整病历，并送交教师进行修改。教师修改的病历由院系作为资料保存，保存期三年。

第六十三条 见习结束，指导教师要对学生在本科室的见习情况，包括基础知识、基础理论、基本技能进行考核，考核不合格者必须补考，合格后方可进入实习。

第八章 毕业实习

第六十四条 毕业实习是完成培养方案的最后阶段，是培养学生理论联系实际，独立认识问题、分析问题和解决问题能力的重要环节，也是培养学生实践能力和创新意识、创造精神和创业能力的重要途径。各单位必须高度重视并精心组织毕业实习工作。

第六十五条 毕业实习由教务处统筹协调，有关部门协助，各院（系、部）具体组织进行（包括联系毕业实习基地、实习动员、接送实习生、检查实习情况、技能考核等）。毕业实习应安排在条件较好、师资力量较强、专业水平较高的实习基地进行。要建设一批稳定的教学实习基地。

第六十六条 各院（系、部）负责编制实习计划和实习大纲，包括实习目的、要求、内容、方法、时间分配、考核办法等，并根据有关要求和实际需要，组织编写实习指导书，实习计划、实习大纲和实习指导书经教务处审核后印发。

第六十七条 各院（系、部）要定期组织教师和管理人员到教学实习基地检查、考核实习情况，指导学生的实习工作，及时解决实习中存在的问题，稳定实习秩序，保证实习质量，确保实习生按时、按量、按质完成毕业实习计划。

第九章 毕业论文（设计）

第六十八条 毕业论文（设计）是培养方案中重要的实践性教学环节之一，是高等学校学生在掌握基础知识、基础理论和基本技能的基础上，进行科学研究工作的初步训练，是培养独立工作能力的重要途径。搞好毕业论文（设计）工作，对全面提高教学质量、培养高素质的人才，有着十分重要的意义。

第六十九条 毕业论文（设计）工作的主要目的是使大学生受到科研工作各环节的初步训练，培养学生独立分析问题的能力和从事论文撰写的能力。其主要任务和基本要求是：

（一）培养学生掌握科学研究的方法，学会如何设计科研工作方案，收集和加工、处理中外文献资料，进行调查研究、实验设计与数据素材处理，学会撰写论文的方法与技巧。

（二）培养学生实事求是、注重实践、谦虚谨慎、严肃认真的科学作风。

（三）培养学生刻苦钻研、勤奋努力、大胆探索、勇于创新的实践能力、创新意识、创造精神和创业能力。

第七十条 毕业论文（设计）工作在学校主管校长的领导下，由教务处全面协调，各院（系、部）具体组织实施。各院（系、部）要加强对毕业论文工作的领导，成立毕业论文领导小组，抓好毕业论文的组织与管理工作。

第七十一条 毕业论文（设计）题目原则上由教研室最迟在第七（五年制的在第八）学期末拟定，经院（系、部）毕业论文（设计）领导小组审批后向学生公布，以便让学生挑选。也可以让学生自己设计研究课题，由教研室根据学生的兴趣、能力和教师的指导力量进行安排。

第七十二条 毕业论文（设计）要选择科研、生产或教学改革中有待解决的课题，还可以进行实验课题的设计和 research，也可以写读书报告和调查报告，对某些学术问题进行探讨。

第七十三条 毕业论文（设计）选题要从学生的专业基础出发，尽可能与教研室的研究项目密切结合，题目不宜过大、过宽，份量要适中，以利于教师的指导和教学相长。

第七十四条 毕业论文（设计）实行指导教师负责制，指导教师原则上由讲师（含讲师）以上职称有科研工作经验的教师担任，也可由老、中、青教师组成指导组，以老带新进行指导。每名指导教师指导的学生人数最多不超过 10 人，每个论文题目不超过 5 名学生。

第七十五条 指导教师要认真负责地进行指导，事先应做好各项准备工作，帮助学生选题，制定工作计划，要指导学生收集和查阅文献资料及正确使用仪器设备的方法，指导学生拟订论文（设计）提纲，审阅论文初稿，指导学生修改论文，直到最后定稿。

第七十六条 学生必须认真完成毕业论文（设计）工作。毕业论文要做到设计合理，逻辑严密，文字简练，绘图整洁、正确、规范，并写出中、外文摘要（均不少于 300 字）。毕业论文篇幅不宜过长，一般不超过 1 万字。

第七十七条 毕业论文（设计）完成后，一般应按毕业论文封面-指导教师评语-目录-具体内容-封底的顺序装订成册，并与其它资料一起装入毕业论文资料袋中，报送院（系、部）存档，保存期三年。

第七十八条 院（系、部）成立毕业论文（设计）答辩委员会，答辩委员会由主任、副主任、

委员、秘书共 5-9 人组成，负责组织院（系、部）毕业论文的答辩和学生成绩、评语的评定等工作。学生多的专业可以分小组进行，但要指定答辩小组组长。答辩时间一般不超过 40 分钟，其中学生本人简要报告论文内容约 20 分钟，教师提问和学生回答时间约 20 分钟。答辩要有记录，答辩结束后，答辩负责人在记录上签字。答辩记录由院（系、部）统一存档，保存期三年。

第七十九条 毕业论文（设计）的成绩根据学生科研的能力、文献资料的收集和阅读分析能力、研究工作成果的价值和文字表达能力以及答辩水平等几个方面来衡量，按优秀、良好、中等、及格、不及格五级评定，并写出评语。优秀的比例不超过本专业学生总数的 20%。

第八十条 在毕业论文（设计）答辩结束后两周内，各院（系、部）要认真做好毕业论文（设计）的总结工作，工作总结主要包括基本情况、课题完成情况、答辩情况、工作的经验和教训等。工作总结应存档保存三年。

第十章 成绩考核

第八十一条 成绩考核是教学工作的重要一环。要按照严格考试管理、严肃考场纪律、严格评分标准（简称考试“三严”）的原则加强考核工作。要积极改革对学生认知领域的考核方法，加强学生基本技能和态度的评价。考核期间，主管校长、教务处、各院（系、部）应以考核为中心工作，深入考场，监督考场纪律执行情况，以确保考核工作的顺利进行。

第八十二条 考核分“考试”和“考查”两种。考核可采取口试、笔试（包括开卷、闭卷）、技能操作等多种形式。教研室可以根据本学科特点选用考核形式，但须报院（系、部）批准后方可实施。考试课由教务处统一安排。停课前一周，教务处将考试计划（包括时间、地点、科目、要求等）通知各院（系、部）、教研室，各院（系、部）负责安排本部门的具体考试组织工作。考查课不安排复习辅导时间，考核时间由各院系部负责安排，并提前一周报教务处备案。

第八十三条 分数记载办法，考试课采用百分制，考查课采用及格制，选修课实行学分制，讲座课不考核。

（一）总成绩中，一般理论成绩占 70%，实验成绩占 30%。医学类专业的毕业考试中，技能考试成绩和理论考试成绩分别为 100 分。

（二）实行学分制的课程，学生按规定修完课程，完成有关作业，考核成绩及格，即获得该门课的学分，不合格，不安排补考。除必修课外，五年制学生在校期间应修满 12 个选修课学分，四年制 10 个学分，三年制专升本 6 个学分。毕业时修不满规定的选修课学分者，不授予学士学位。

第八十四条 公共体育课为必修课，采用百分制。体育课成绩要根据课堂教学、课外活动、早操、学生身体素质状况等综合评定，不及格者可限期补考一次。因有特殊情况不宜上体育课的学生，经指定医院证明，体育部批准，教务处备案，可以免修。

第八十五条 学校推行考教分离制度，凡教研室命题者，教研室主任或指定本学期未承担本门课程教学任务的讲师以上职称教师应同时出 A、B 两套同质、同量试题，包括标准答案和评分标准，一套用于考核，一套用于补考，其他任课教师不得参与。试题应在考前两周送交院（系、部），选用试卷由院（系、部）决定。凡使用题库试题者，由教务处负责抽题组卷，教研室主任负责审核。凡采用与兄弟院校交换试卷者，由院（系、部）负责联系并安排有关事项。

第八十六条 凡理论课闭卷考试，原则上采用主、客观两类试题，一般客观性试题占 60%左右，主观性试题占 40%左右，试题要体现记忆、理解、应用、分析判断四个层次；实验课采用现场操作考试的方法。要把考核学生的基础理论知识和解决实际问题的能力结合起来，把考核学生的知识、技能、态度结合起来。

第八十七条 复习考试期间，教研室应指定教师对学生进行辅导。辅导一般采取个别答疑的形式。多数学生提出的问题需要集体解答时，时间不宜太长。辅导不得划范围、指重点或暗示考题，辅导教师不得参与命题工作。

第八十八条 有关部门在命题、送交试题、印刷试卷、保存试卷、辅导答疑等环节中要严格保密。文印室在试卷印刷期间必须严禁无关人员出入，做到试卷印刷清晰、整洁、装订规整无误，同时销毁残留的有关纸张。各院（系、部）派专人负责监督印刷，当场密封，并取回妥善保管，考前半小时由教研室主任负责领取。发现有泄题、舞弊现象，将严格追查责任。

第八十九条 严格考场纪律，杜绝舞弊现象，是培养学生良好学风，加强组织纪律性的有力措施，各院（系、部）、教研室和监考教师必须确立严格考场纪律的观念，密切配合，认真执行《新乡医学院考场规则》和学校的有关规定，发现有失职行为者，追究其责任。

第九十条 为保证评阅试卷的公正性，考试结束，监考人员应当场密封卷头。教研室要本着客观、公正的原则，选派教师，组织流水作业，严格按照评分标准，集中封闭式改卷。并指定专人拆封卷头，登记分数。教研室要在一周内结束评卷，送交院（系、部）汇总后报送教务处。

第九十一条 学生对某门课成绩有疑问，需要核卷查分者，经教务处批准后按有关规定进行。

第九十二条 补考时间一般安排在学期开学后第二周周末进行，并按照考核的程序和要求执行。

第九十三条 教研室要积极开展试卷质量分析工作，不断总结经验，提高教学水平。试卷质量分析结果分别报所属院（系、部）和教务处各一份。

第十一章 教学监督

第九十四条 建立听课制度。领导听课分为院（系、部）领导和各部门处级干部、各院（系、部）的院长、主任、书记三种形式。原则上校级领导每月听课 1 学时，分管教学学校领导每月听课 2

学时；处级干部每月听课 2 学时，其中教务处和各院（系、部）的处级干部每月听课 4 学时。听课时应认真填写《听课记录本》，如实记录所有项目，课后应听取学生对课程内容、教师授课水平、教材及学校管理等方面的反映，并及时向任课教师反馈意见。教研室主任要及时了解本学科的教学情况，教师之间，尤其是内容交叉学科教师，也要相互听课。听课的目的在于全面了解教师教学和学生情况，学习和交流教学经验，及时解决教学中存在的问题，改进教学工作。

第九十五条 建立教学检查制度，主要检查教学安排、教学准备、教学内容、教学方法、教学秩序、教学效果、教学管理和学生学习情况。全校性的教学检查每学期进行三次，即每学期开学前、期中、期末各一次，开学前主要检查上课准备情况，期中主要检查教学质量情况，期末主要检查下学期教学安排情况。“三段式”检查由各院（系、部）组织进行，校领导和教务处进行巡查或抽查。

第九十六条 建立逐级报告制度，每学期开学后两周内各教研室要以书面形式向院（系、部）汇报教学工作情况，院（系、部）汇总后报送教务处，教务处总结全院情况向学校汇报。

第九十七条 建立教学评估制度。开展教学评估是加强教学管理、提高教学质量的手段，教务处具体负责制订评估工作的标准和要求，各院（系、部）负责对所属教研室开展教学工作和课堂教学质量评估。

第九十八条 学校围绕教书育人、教学改革、教学管理等方面有组织、有计划地开展教学研究活动，教研室应结合本学科特点，每周开展一次教学研究活动。学校将不定期召开教学经验交流会，对教学研究方面表现突出、做出成绩者予以表彰。

第九十九条 由教务处筹备，每两年召开一次全院性的教学工作会议，安排部署重要教学活动，研究解决教学中存在的重点问题。

第一百条 建立教学督导和督查制度。为加强教学监督，不断提高教学质量，学校聘请部分专家教授成立教学督导和教风学风督查组织，对教学工作进行督促、督查、指导、咨询、评价等，并提出合理化建议。各院（系、部）根据实际情况成立督导和督查组织，负责本单位的督导和督查工作。学生教学信息员，负责将教师的授课情况及时、准确、客观地反馈给院（系、部）和教务处。

第一百零一条 为弘扬教学工作主旋律，促进教学改革、表彰先进、鞭策后进，教务处将不定期通报有关院（系、部）和各教研室、教师在教育思想、教学内容、教学方法等方面改革取得的明显成效或违反本细则造成的教学差错或事故。

第一百零二条 对于教学工作中做出优异成绩的个人和集体，要予以表彰和奖励。校优秀教学成果奖每两年评选一次，获得校级优秀教学成果奖者方可申报参加省教育厅每四年一次的优秀教学成果奖评选。

第十二章 教师管理

第一百零三条 各教研室应根据教学计划和学期工作计划，把教学科研水平高的教授、副教授和讲师配备到教学第一线担任主讲教师。

第一百零四条 各级教师要积极承担教学任务，完成规定的教学工作，否则，不得享受教学方面的表彰或奖励。

第一百零五条 每学期放假前一个月，各教研室须将下学期任课教师名单报院（系、部）审批。任课教师一经确定，要保持稳定，上课期间不得随意变动，因特殊情况确需更换者，按调课要求处理。

第一百零六条 师资培训部门要明确各级职务教师的教学工作规范和岗位职责，实行目标管理，对教师业绩和思想表现定期进行考核，考核结果应装入本人业务档案。

第一百零七条 师资是办学的重要基础条件，加强师资队伍建设是学院发展的战略任务，有关职能部门和各院（系、部）要制订师资队伍发展规划，紧密结合工作实际，充分发挥老教师传、帮、带的作用。特别要加强青年教师的培养和提高工作，不断提高青年教师的教学水平。

第十三章 教学档案管理

第一百零八条 教务处、院（系、部）、教研室都要建立教学档案。教学档案应包括以下主要内容：

- （一）专业建设规划、课程建设规划、教学改革计划等材料；
- （二）教学计划、教学大纲、见习、实习大纲等教学基本文件；
- （三）课程表、教学计划运行表、教学日历、考试安排、见习计划、实习计划及其落实情况等有关资料；
- （四）学校的教学工作管理规则、学籍管理规定等以及院系的各种教学管理规章制度；
- （五）各种教学检查、教学例会、会议、听课记录、教学评价等资料；
- （六）教案、试题、试卷、试卷分析以及各种教材、教学录像带、光盘、多媒体课件等；
- （七）学生学业成绩、毕业论文（设计）汇编、毕业资格和学位资格审查材料、学籍变动情况、毕业生质量追踪调查等；
- （八）教学工作总结、教学活动记录、典型经验材料和教学研究刊物等；
- （九）业务培训、进修学习、考察报告等资料；
- （十）其他教学资料。

第一百零九条 教学档案实行分级管理，学校设综合档案室，教务处、各院（系、部）、教研

室要有专人负责教学档案的归档、整理、筛选，并编目造册，建立教学档案查阅制度，充分发挥档案的作用。

第十四章 附 则

第一百一十条 本规则自印发之日起执行，以往有关规定，与本规则不符的，以本规则为准。

第一百一十一条 按照本规则要求，各院（系、部）对教学的各个环节、各项具体工作制定详细的实施办法。

第一百一十二条 本规则由教务处负责解释。

新乡医学院教学研究室工作条例

(院教字〔2005〕1号)

第一章 总 则

第一条 根据《高等学校教学研究室工作条例》有关规定,结合我校具体情况,特制定本条例。

第二条 教学研究室(以下简称教研室)是按学科或课程而设置的教学和科学研究的基层组织。其基本任务是贯彻国家的教育方针,按照学院人才培养目标和培养方案的要求,组织理论和实践教学,开展教学改革、科学研究和学术活动,加强相关实验室、研究室、资料室的基本建设,搞好师资队伍建设和,不断提高教师素质和学术水平,提高教育质量,创造科研成果。

第三条 教研室在院(系、部)领导下工作,设主任一名(医学类各教研室主任原则上同时担任附属医院的科室主任),实行教研室主任负责制,教研室主任全面负责教研工作。可设副主任1-2人,协助主任工作。主任、副主任的任免按学院的有关规定执行。

第四条 教研室根据工作需要,可设兼职教学秘书1人;可按课程设置等情况,设课程负责人、课题负责人等。教学秘书、各负责人由教研室主任提名,院(系、部)批准,在教研室主任领导下开展工作。

第二章 基本建设

第五条 教研室工作的成效决定着学校的教学质量、科研水平和学校的品位。教研室要加强政治思想工作,认真贯彻党的路线、方针、政策,组织教师学习邓小平理论,努力实践“三个代表”重要思想,执行学校的各项规章制度。教研室全体成员应在教研室主任领导下,积极主动地完成教研室所承担的教学、科研任务,自觉学习政治,钻研业务,不断提高政治素质、业务能力和科研水平。

第六条 教研室要建立和不断完善各项规章制度,如政治、业务学习制度、集体备课制度、岗前培训制度、预试讲制度、教学检查制度、听课制度、考勤制度、安全卫生值班制度、档案管理制度、岗位责任制等,促进教研室管理工作规范化、制度化、科学化。

第七条 教研室根据学校的培养方案和院(系、部)下达的教学任务书,组织编写教学日历,安排教师教学任务;贯彻上级颁布的相关课程教学基本要求;研讨、编写、修订相关课程、实验的教学大纲、编写或选择相关课程教材以及实验、实习指导书、编写教学参考资料等。

第八条 为发挥教研室的集体作用,搞好各项工作,教研室要定期不定期召开会议,传达上级和学校文件、研究解决重大问题,安排部署重要工作。工作中的重大问题,应由教研室全体人员集

体讨论研究。主任应充分听取群众意见，教师要服从主任的领导。

第九条 建立、健全各种档案，实行科学、规范、严格的档案管理制度。教学档案一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学生学习档案等。平时要注意收集和保存重要教学文件和资料，以备以后工作参考和各类教学评估、检查等。

第十条 加强教学资源信息库的建设，包括与学科发展相关的教材、书籍、刊物、音像、图谱、模型、标本、挂图、题库、会议资料，网络课程、论文、研究报告等。

第三章 教学组织实施

第十一条 为确保教学质量，必须按有关规定选聘业务水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，高级职称教师必须承担本科生 50%的教学任务。任课教师一经确定，不得随意更换，以保持稳定的教学秩序和效果。

第十二条 备课要以教学最优化为原则，教师要广泛参考有关教学资料，要做到备大纲、备教材、备方法、备对象，既要考虑怎样教好书，又要考虑如何育好人。要以现代教育理念为指导，积极采用现代教育技术，精心设计教学方案，认真制作多媒体课件。课前写出教案，不得使用旧教案。

第十三条 每周开展一次集体备课活动，学习教学大纲，研究教材内容、教学方法和教学课件等，讨论制定教案首页。集思广益，规范要求。教案首页经课程负责人和教研室主任签字后方可使用。

第十四条 根据需要，不定期组织预试讲活动。新教师上课前和已任课教师讲授新内容或新课程，均须通过预试讲方能担任教学任务。未经预试讲或预试讲不合格者，不能上课。预试讲由教研室主任主持，教研室全体成员、有关实验室人员、院（系、部）领导和教学管理人员、学校教学督导组等参加。

第十五条 课堂讲授内容要以教学大纲为依据，可适当讲授本学科的新进展、新成就，介绍不同的学术观点，提倡启发式教学，注重思维方法的训练和创新能力的培养，教书育人。要用普通话授课、提倡双语教学。积极发展计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量，提高教学效益。为使教师打好坚实的理论基础，教研室应有计划地通过轮流讲授不同内容等方式，使每个教师在一定时期能够内通讲本学科全部内容。

第十六条 实验教学是培养学生科学素质和动手能力的重要环节，教研室要安排一定比例的经验丰富教师担任实验教学工作，其基本原则是精讲多练。任课教师要加强对学生的指导，上课期间不得随意离开实验室，实验技术人员必须配合教师做好技术指导工作。实验课教师要指导学生积极主动的学习，培养学生严谨的科学作风，掌握基本实验操作技能和操作规范。

第十七条 指导学生自学，培养他们独立获取知识的能力是提高教学质量的重要措施。教研室要采取多种措施，调动学生学习的积极性和主动性，如举办学习方法讲座，开辟网络学习园地，指导学生收集信息，借阅图书资料，提供与课程学习相关的主要网址等。

第十八条 落实课后辅导制度。制定辅导答疑计划，确定时间、地点、教师。一般在讲课的当天或次日给学生辅导答疑为宜，也可进行网上辅导答疑，辅导要有记录。

第十九条 安排指导教师，在开放实验室指导学生实验。采用多种形式组织学生参加科学研究工作，安排有经验的教师进行指导，并提供必要的科研条件，培养学生的科学素质。

第二十条 根据课程需要，给学生布置作业，并认真批改学生的作业。教研室要制定批改作业的统一标准，不断规范作业批改工作。

第二十一条 按学校的有关规定，认真做好试卷的命题和评分工作，要充分体现考试的公正性、评价性、激励性和导向性的作用。认真做好试卷分析工作，不断总结经验，改进考核和教学工作。

第四章 教学质量

第二十二条 教研室要高度重视教学过程的质量管理，切实把好教学过程各个环节的质量关。教学检查是确保教学质量的重要手段。教研室要定期组织进行教学环节执行情况检查和评价，包括备课、上课、教学进度、作业批改、辅导答疑、实践教学环节的指导等。检查方式可采用主任听课、组织教学观摩、抽查作业、学生座谈、问卷调查、学生测评、同行测评、网上测评等，了解、掌握教学情况，对教师和教学情况进行考评，对教学、改革、教书育人等方面的先进典型及时上报表扬，对教学事故等要及时上报处理。

第二十三条 做好教师等人员的教学工作考核。按学校的有关规定，对教师等人员的教学工作量、教学任务完成情况、教学态度和工作作风、教学质量、教书育人、教学研究改革及其它兼职（如导师、学生辅导员）工作的完成情况进行考核。

第二十四条 做好教研室外聘教师的各项教学管理工作。

第二十五条 教研室要定期进行其它教研活动，学习业务、交流经验，研究、检查、总结教研室工作，并对学校的教学管理和改革提出建议。教研活动应做好下列工作：认真填写教研活动记录，严格考勤；尽量选择共性的问题进行研究，在教学内容、教学方法、教学手段等方面进行不断的改革与研究，对影响教学质量的关键问题进行专题研究，必要时可列为研究课题。

第五章 教学改革

第二十六条 积极进行人才培养模式和课程体系改革的研究。

第二十七条 开展教学内容改革，研讨、明确相关课程在专业中的地位和作用，对有关课程教

学内容的删增、衔接、交叉、重复等做必要的改革等，体现其实用性、科学性、先进性。

第二十八条 开展教学方法和教学手段的改革，倡导应用多媒体教学等手段，以改变传统的课堂教学模式；鼓励、支持教师开发、研制优秀多媒体课件等。

第二十九条 开展考试内容以及方式、方法的改革，充分利用计算机和网络技术，采用计算机考试等多种形式，注重能力测试，规范考试过程，提高考试质量，减轻学生负担，为正确进行学习评价、充分发挥导向作用、不断提高教学水平提供科学的理论依据。

第六章 教育教学研究

第三十条 关注国内外高等教育和相关专业、学科、课程发展趋势，结合教学实际，主动开展教育教学思想和观念研讨。

第三十一条 结合日常教学工作、教学改革实际，组织教师按照学校有关规定，做好重点教学研究课题的立项申报、项目研究，以及成果鉴定申报和推广应用等工作；做好优秀教学成果和优秀教学论文的推荐、申报工作。

第三十二条 及时组织或参与校内外学术交流活动，包括教学观摩、学术会议、专题研讨等；及时总结教学、教改等方面的经验和教训，撰写有关总结材料和论文；不断提高教研室整体教学、教研水平。

第三十三条 深入进行比较教育研究，努力开展各种教学实验和改革试点工作。

第七章 科学研究

第三十四条 组织研究、制定、修订科研规划，结合专业、学科特点，逐步形成稳定的科研方向。

第三十五条 密切与科研管理部门、医院以及科研单位的联系，主动寻找纵、横向科研课题和科技服务项目。及时组织申报各级科研项目。

第三十六条 探索多种形式的产学研合作途径，注重成果的转化。

第三十七条 有计划、有组织地通过科研、技术服务等工作，锻炼、提高教师的学术水平和学生的科学素质，并培养、建设合理的学术梯队。

第三十八条 组织进行学术论文的交流，定期开展学术活动，做好优秀论文的推荐、申报工作。

第三十九条 研究室是进行教学科研的重要场所，要加强其基本建设和管理工作，建立健全有关规章制度，落实技术人员岗位责任制，保证研究室整洁卫生、安全有序，使仪器设备处于完好的工作状态。

第八章 师资队伍建设

第四十条 有计划地开展教师的培养、培训和继续教育，注重政治素质与业务水平同步提高，加强教师教育科学理论的培训，加强学科带头人和教学骨干的培养。

第四十一条 加强新教师的政治思想、专业理论、实验技术、教学及外语能力培养。对新教师实行导师制，指定老教师进行专门指导。新教师应连续两个学期听导师的课，导师应每学期听新教师的课 8 学时。

第四十二条 高度重视师德建设。高等学校教师的师德和教风，不仅直接关系到教学质量，也对学生世界观、价值观、人生观的形成有着直接的影响。教师应具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度的责任心。

第九章 临床见习、实习

第四十三条 严格按照学校的见习计划及实习大纲，制定科室学生临床见习周程表、毕业实习讲座安排表及教学查房安排表等教学方案。

第四十四条 指派具有教学和临床经验的高年资医师或主治医师以上的教师带教，对于见习，应派专人脱产带教。带教老师必须认真负责，严格按见习计划和实习大纲要求与内容指导学生见习和实习。

第四十五条 床见习的基本的教学方法是床边教学和病例示教，根本任务是使学生适应医院环境，熟悉诊疗程序，掌握基本技能，培养临床思维方法，认识常见病、多发病。

第四十六条 临床实习，要保证学生管理 6 张病床，随带教老师参加病房值班。

第四十七条 带教老师要认真修改见习、实习同学书写的病历及其它医疗文件。

第四十八条 见习及实习结束时，应分别组织见习考核和毕业实习出科考核，写出切合实际的评语。考试成绩教研室应留档。

第四十九条 教研室定时发放调查问卷了解同学对见习、实习的意见和建议以及对带教老师的评价，以便及时改进工作方法，提高临床带教水平，提高临床教学质量。

第十章 附 则

第五十条 教学实验室工作参照本条例执行。

第五十一条 本条例自印发之日起实行，以前有关规定与此不符的，以本条例为准。

第五十二条 本条例由教务处负责解释。

新乡医学院课后辅导制度

(院教字〔2005〕1号)

课后辅导是教学工作的重要环节，是课堂教学的辅助、补充形式，有利于教师了解学生学习情况，沟通师生情感，实施因材施教，巩固课堂知识的学习效果。为进一步提高教学效果，确保教学质量，特制定本制度。

一、课后辅导与教师备课一样，是每个教师完成规定教学内容的重要组成部分，任课教师或助教应按照院（系、部）和教研室、实验室的安排，积极完成课后辅导任务。

二、课后辅导原则上在授课的当天晚上，在授课教师或专门指定地点由主讲教师或助教进行。

三、课后辅导以学生提问教师解答（答疑）为主进行，具有共性的问题，教师可以集体讲解，但集体讲解时间不宜太长。

四、根据学科的特点和教学工作需要，教研室、实验室应在有实验课的当天晚上开放实验室，并安排教师进行辅导。

五、课后辅导以院（系、部）为单位组织进行。各院（系、部）可以统一安排辅导时间，以避免不同课程辅导时间的冲突。

六、院（系、部）如果需要安排专门教室进行课后辅导，应向教务处提出使用教室申请，由教务处统一协调安排。

七、教研室、实验室负责做好课后辅导记录，记录应包括时间、地点、辅导老师、辅导对象、主要内容等。

八、本制度由教务处负责解释。

新乡医学院学分制改革实施意见（试行）

（校教〔2010〕12号）

为进一步深化教育教学改革，创新人才培养模式，不断提高本科教育教学水平和人才培养质量，依据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》文件精神，结合学校本科教学工作实际，制定本实施意见。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，贯彻党和国家的教育方针，遵循高等教育教学规律和大学生的身心发展规律，坚持“以人为本”的现代教育理念，以提高教育教学质量为目的，因材施教，注重学生个性发展，推进素质教育和创新教育，建立适应时代和社会需要，符合河南省学分制管理规定，突出学校办学特色的现代教育教学体系和管理运行机制。

二、目的意义

实施学分制是高等教育大众化阶段的必然要求，是高等教育人才培养的一项基本制度，是高等教育教学改革的一项系统工程和基本趋势。实施学分制有利于因材施教，发展学生个性，培养适应社会发展，具有创新精神的高素质、强能力的应用型人才。

三、教学计划

教学计划是组织教学活动的主要依据，是实施学分制的指导性文件。

（一）修订原则

贯彻落实党和国家的教育方针，重视德育教育，使学生树立科学的世界观、价值观和人生观；坚持更新教育理念，促进学生全面发展；统筹思想与业务、理论与实际、学习与健康、必修与选修、课内与课外、能力与素质等方面的关系，注重因材施教，深化教学改革，突出专业特色，提高办学效益。

（二）课 程

课程分必修课、选修课和实践课三种。

必修课：指根据专业培养目标、业务培养要求，以及毕业生必须掌握的基础理论、基本知识、基本技能的要求，确定该专业学生必须修读的课程和环节，包括公共必修课和专业必修课。

选修课：指为强化素质教育，扩大知识面，进一步贯彻因材施教的原则，更好地适应培养模式转变，培养创新精神和创业意识，增强学生的社会适应能力，结合学校实际情况而开设的课程，包括限定选修课和任意选修课。

实践课：包括专业见习、课间实习、毕业实习、毕业论文（设计）等内容，是必须学习的重要

教学环节。

（三）学 分

学分是表示学生学习量的单位，最小计量单位为 0.5。所有教学计划中规定的课程在考核合格后即可取得相应学分。根据培养目标和学科特点设置不同专业的毕业最低学分。

学分分为规定学分、特殊学分和奖励学分。

学分的计算方法：

一般课程学分：每学期该门课程学时数（含实验学时数）除以 18，即为该课程的学分。

体育课、独立开设的实验课等课程学分：每学期该门课程学时数折半后除以 18，即为该课程的学分。

实践课程学分：原则上每周计为 1 学分。

（四）学分绩点

为更准确反映学生的学习质量，综合衡量学生的学业水平，实行学分绩点制。学分绩点是学生奖学金评定、双学位修读、专业分流、提前毕业等的重要依据。

课程绩点=课程成绩（百分制） \div 10-5，绩点小于 1 时计为 0。

课程学分绩点=课程绩点 \times 课程学分。

平均学分绩点=课程学分绩点总和 \div 课程学分总和。

（五）修业年限

以专业教学计划规定的基本学制为参考，实行弹性学制。凡基本学制为四年的本科学生允许在 3—7 年内修读，凡基本学制为五年的本科学生允许在 4—8 年内修读。学生在规定时间内取得本专业要求的毕业最低学分，并符合学校规定的其他毕业条件，经学校审核批准后，准予毕业。

四、选课制

为实现教学资源优化配置，调动教与学两方面的积极性，促进学生的个性发展，提高人才培养质量，实行选课制。

学生在学业导师或学业导师组指导下，根据学分制教学计划和本人的实际情况，按照选课原则，可在一定条件下自主选择学习课程。

五、学业导师制

学业导师制是实施和完善学分制的一种辅助制度。实行学业导师制是学分制顺利实施的重要保证。所有在职教师都有受聘担任学业导师的义务。

各院（系、部）应根据双向选择原则，为学生配备学业导师或成立学业导师组，引导学生树立正确的专业学习思想；指导学生进行职业生涯规划，制定个人学习计划和每学期的选课计划，安排

学习进程；帮助学生解决学习过程中出现的困难和问题。

六、学籍管理

学校根据学分制要求，对学生的入学与注册、考核与成绩记载、重修、免听与免修、专业分流、转学与转专业、休学与复学、退学、双学位、毕业、结业与肄业等方面制定实施细则，实行科学化管理。

七、有关要求

学分制改革是一项系统工程，不仅需要加大教学改革和教学投入，建立与学分制相适应的管理体制和运行机制，更需要各部门的配合与支持，以保证学分制有序实施。

（一）制定学分制改革系列文件。为确保学分制改革顺利实施，学校制定了《新乡医学院学分制学籍管理实施细则》、《新乡医学院学业导师制工作条例》、《新乡医学院选修课管理办法》、《新乡医学院奖励学分管理办法》和《新乡医学院双学位教育管理办法》等系列文件。

（二）健全教学质量保障体系。进一步完善教学管理规章制度和教学质量监控体系，明确院（系、部）在学分制实施中的职责，充分发挥校、院（系、部）两级教学督导作用，不断提高教学质量。学校各相关部门应根据学分制改革有关要求，在管理体制和规章制度上进行相应改革，为实施学分制提供必要的服务支持。

（三）加强课程建设。制订课程建设规划，确立课程建设目标，进行分阶段、分层次的系统建设；适度打通基础课，强化专业特色课，增加选修课，突出实践课，整体优化课程体系。结合课程改革，抓好重点教材建设。

（四）加强师资队伍建设。确立教师在学分制教学中的主导地位，调动教师积极性，加强教师对现代高等教育教学规律和现代教育技术的掌握和应用；引导教师改善知识结构，不断提高学术水平和业务能力。加强学业导师队伍建设，选择一批为人师表、学术水平较高、责任心强的教师担任学生的学业导师。

八、附 则

（一）本实施意见自 2010 级本科学生开始施行。

（二）本实施意见由教务处负责解释。

新乡医学院

国家级大学生创新创业训练计划实施工作方案

(校教〔2012〕14号)

为贯彻落实《河南省教育厅转发教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高〔2012〕176号)精神,深入推进我校“本科教学工程”项目建设,建立并完善大学生创新创业训练计划(以下简称大创计划)教育体系,不断提高教育教学水平和人才培养质量,结合学校实际,特制订本方案。

一、指导思想

大创计划是我校“十二五”期间“本科教学工程”的重要建设内容,是我校人才培养的重要工作之一。各院(系、部)及相关部门要充分认识大创计划对促进我校人才培养模式改革的重要意义,要加大创新创业训练教育软硬件的投入,着力培养大学生的创新意识、创业精神和创业能力,营造良好的大学生创新创业训练的氛围,全面开创学校创新创业教育工作的新局面。

二、实施目标

通过实施大创计划,促进学校进一步转变教育思想观念,改革人才培养模式,强化大学生创新创业能力训练,增强大学生的创新能力和在创新基础上的创业能力,培养适应创新型国家建设需要及中原经济区建设的高水平创新人才。

三、实施原则

(一) 兴趣驱动

参与大创计划的学生要对科学研究、技术发明和创业实践等有浓厚兴趣;以兴趣驱动,在导师指导下完成项目。

(二) 自主实践

参与大创计划的学生要自主设计方案、自主管理项目、自主完成项目。

(三) 重在过程

注重项目的实施过程,在项目实施过程中培养和增强学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。

四、计划内容

大创计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

创新训练项目是本科生个人或团队,在导师指导下,自主完成创新性研究项目设计、研究条件

准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

五、计划管理

（一）组织机构

1. 成立新乡医学院大创计划工作领导小组（名单附后）。领导小组由学校主管教学工作的校领导任组长，成员由教务处、科技处、学生处、团委、大学生就业指导与服务中心、财务处、国有资产管理处等职能部门及各院（系、部）有关负责人组成。领导小组全面负责大创计划工作的统筹规划、政策制定、经费保障、管理和决策等工作。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责日常工作的协调落实。

2. 成立大创计划专家委员会，由学术造诣深、企业实践经验丰富的知名专家组成。其主要职责是：审核大创计划项目申请书，对项目内容及实施方案提出指导性意见；监督项目的实施、变更及结题验收；督促和帮助学校开设创新创业训练项目的选修课、建设与创新训练有关的创新思维与创新方法等选修课，以及与创业训练有关的项目管理、企业管理、风险投资等选修课程。

3. 成立院（系、部）大创计划工作小组，由主管教学副院长任组长，主管学生工作副书记任副组长，学科带头人和教学管理、学生干部任成员，负责本院（系、部）大创计划的宣传、组织与管理等工作。

（二）具体分工

1. 大创计划工作领导小组负责制定切实可行的管理办法和配套政策、研究解决资源利用、经费支持、项目合作等重大决策性问题。

2. 学校专家委员会负责项目的评审、指导、监督、验收等工作。

3. 教务处负责将创新创业训练计划纳入人才培养方案和教学计划，组织有关专家学者开设创新创业训练及创新思维创新方法等选修课并对这些课程的教学质量进行监控，核算指导教师教学工作量，认定学生创新创业实践学分，以及项目的申报、评审、日常管理、结题验收等组织工作。

4. 科技处负责组织师生开展学术交流，为学生创新创业训练项目提供技术支持、交流经验、展示成果、共享资源的机会；负责协调各类开放实验室、重点实验室向参与项目的学生免费提供实验场地、实验仪器设备。

5. 学生处负责营造创新文化氛围，搭建学生交流平台，开展相关活动。
6. 财务处负责项目经费的筹措、配套经费的拨付等。
7. 校团委协助教务处进行项目管理，开展项目的评奖等工作；协同科技处组织学生开展学术交流、参加学术会议等。
8. 大学生就业指导与服务中心协助教务处进行参与项目学生的企业实践训练和就业推荐工作。
9. 各院（系、部）工作组负责创新创业训练项目的推荐、为学生配备导师，以及导师工作量及学生创新创业训练学分的初步认定等工作。

六、计划实施

（一）项目实施

1. 项目申报

大创计划主要面向全校全日制本科一、二年级学生申请。申请者必须学业成绩优秀、善于独立思考、实践动手能力较强、对科学研究、创新创业等有浓厚的兴趣，具有一定的创新意识和创业实践能力，具备从事创新创业的基本素质，有强烈的求知欲和严谨的工作作风，有良好的职业道德和团结协作精神。

申请者可以是个人，也可以是团队，每个团队一般由3名学生组成。鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业，以团队形式联合申报。

每学年第二学期，申请者在规定时间内填写大创计划项目申请书，经院（系、部）审核、项目专家委员会评审，学校根据项目专家委员会评审意见，确定立项项目，经公示无异议后，由学校发文公布，报省教育厅和教育部备案。

2. 项目运行

获得国家级大创计划资助的项目，学校与项目负责人签订项目完成协议书；项目负责人及项目组成员应严格按照项目内容开展工作，项目负责人应定期或不定期向指导教师汇报项目进展情况，间隔不超过2个月；学校每半年对项目进行一次评估，查阅学生实验原始数据、实验报告和文献综述等，了解项目的阶段性进展情况，定期向省教育厅和教育部汇报。

国家级项目中期检查由学校组织工作组进行核查。项目负责人须填写《新乡医学院大创计划项目中期检查报告》，经指导教师、院（系、部）负责人签署意见后报学校大创计划工作领导小组办公室备查。工作组应查阅中期检查报告、学生实验日志原件、导师指导记录原件、项目组成员工作职责分工及独立完成情况、实验实践场地及仪器设备使用情况、主要文献检索和阅读利用情况、项目组成员在实施过程中的心得体会，自身组织管理能力、沟通表达能力、团队协作能力、研究能力

和创新能力的感受和收获；经费使用情况；实验原始数据、实验报告、商业计划书等材料。根据项目进展情况决定是否进一步资助。对检查中发现的问题应及时解决。

项目验收

项目结束后，由各项目组提交结项申请、总结报告和补充材料（论文、设计、专利以及相关支撑材料）。专家委员会召开验收评审会，审议项目的总结报告，听取项目负责人答辩。通过结项评审的颁发结项证书。学校将定期汇总项目结项验收情况，按要求向教育部和省教育厅提交总结报告及相关支撑材料。

项目变更

项目组成员和研究内容一经确定，原则上不再更改；确需变更者，由项目负责人向学校大创计划工作领导小组办公室提出申请，经学校大创计划项目专家委员会审批后，方可变更。学校将定期向教育部报送变更情况。

（二）教学管理

为切实提高大学生的创新创业能力，学校将大创计划列入人才培养方案和教学计划，并开设创新创业训练项目的选修课、建设与创新训练有关的创新思维与创新方法等选修课，以及与创业训练有关的项目管理、企业管理、风险投资等选修课程。从课程建设、学生选课、考试、成果认定、学分认定方面进行系统管理。

1. 加强创新创业课程建设。在我校现已开设的创新创业实践课程的基础上，将创新创业类课程纳入学校十二五“本科教学工程”建设规划，每门课程给予1—3万元的经费资助，多渠道、多途径地增加创新创业课程门数和类别，鼓励高水平教师有针对性地增开新的创新创业训练课程，不断提高师资队伍水平，完善教学文件和实践环节，提升课程水平和质量。

2. 完善创新创业训练课程学分和成果管理办法。制定大创计划相关规章制度，对完成创新创业训练项目的学生给予学分认定，对取得的研究成果给予奖励。

3. 灵活学籍管理。允许学习成绩优秀、自学能力强、创新创业训练成果显著的学生，申请免修与创新创业能力训练选修课相近的专业课程，经学生所在院系认定，学校大创计划工作领导小组办公室审核，教务处复核批准后直接获得学分。

（三）导师队伍建设

对参与大创计划的学生实行导师制。鼓励具有副教授以上职称的教师、研究生导师、国家自然科学基金获得者作为导师指导大学生进行大创计划项目的实施。教师指导大创计划项目实施，计入本人年度考核和职称评审档案，并以项目为单位计算教学工作量，指导完成1项国家级项目给予100个教学工作量。学校设立大创计划项目优秀导师奖，每年评选表彰一次。

（四）项目实施条件建设

学校的省级、校级实验教学示范中心、各类开放重点实验室和各级重点实验室向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备。在不影响正常教学秩序的情况下，各院（系、部）的专业教学实验室免费向参与项目的学生开放。

（五）质量监控

建立健全质量监控机制，对大创计划的项目申报、实施、结项等环节进行有效监管。专家委员会负责项目的评审、指导、监督、验收等工作；学校纪委全程监督项目的评审、结项等工作。

1. 在签订项目协议书后，参与大创计划项目的学生要合理安排时间，既要学好本专业课程，又要努力完成项目。项目组成员要如实书写实验日志、阶段工作总结。对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展或学习成绩严重下滑的学生将及时终止其项目运行。参与项目的学生要主动向导师请教、定期汇报学习与研究进展情况，积极主动地参加导师指定的相关学术活动；要定期撰写科研工作进展报告，总结前一阶段的工作，提出下一阶段的工作计划。

2. 大创计划项目协议书签订后，项目名称、研究内容及项目组成员原则上不得变更。若确需变更，由项目负责人提交变更申请报告，经指导教师和所在院系工作组组长签署意见后，向学校大创计划工作领导小组办公室提出申请，经学校大创计划项目专家委员会审批后，方可变更。变更后的项目组成员应履行原协议书规定的职责和义务。

3. 若项目不能如期完成，项目负责人须在协议规定的截止日期前1个月向所在院（系、部）提出书面延期申请报告，详细阐明延期的缘由，经指导教师同意、院系工作组批准后，报大创计划工作领导小组审核、教务处备案。原则上每个项目只能申请一次延期，且必须在项目负责人毕业前完成。延期期满后仍不能结题的项目，视为自动中止。

4. 对因故主动要求中止的项目，需提交项目中止申请报告，详细阐明中止的缘由，经指导教师和院系工作组签署意见后经项目办公室报学校大创计划领导小组审核批准、教务处备案。

5. 对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展的项目，将终止其运行，追回剩余经费；被终止的项目其所有成员不得再申请新的大创计划项目。

6. 若申请验收的项目存在提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整，或无故未完成预期成果，或擅自改变《新乡医学院大创计划项目申请书》规定的研究目标和内容等情况的，不予结项。

（六）经费管理

按照财政部、教育部《“十二五”期间“高等学校本科教学质量和教学改革工程”专项资金管理办法》规定，制定《新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划经费管理办法》，对我校学生参加的大创计划项目经费进行科学、规范、严格的管理。

1. 根据教育部和省教育厅下达的项目经费数目，对立项的国家级项目给予 1:1 配套资助，保证项目顺利进行。项目配套经费原则上分两次拨付，批准立项时拨付配套总经费的 50%，通过中期检查后，再拨付剩余经费。学校设立大创计划专项经费 50 万元/年。

2. 项目经费由领导小组办公室管理，由承担项目的学生使用。经费使用由教务处审批，领导小组监督经费使用。教师不得使用学生的研究经费，任何单位不得截留和挪用，不得提取管理费。

3. 经费支出范围：主要用于项目调研差旅费、实验材料费、资料费、打印复印费、论文版面费、专利申请费等支出，不得提取劳务费和酬金，原则上不得用于购买仪器设备。确需购置仪器设备的，需经领导小组办公室批准，报设备处备案并纳入学校固定资产，用后返还学校。

4. 项目完成后的结余经费、终止项目的剩余经费、无故终止的项目退回经费，充入学校大创计划基金，用于资助后续项目的研究工作。

5. 鼓励和支持列入各级“专业综合改革试点项目”的专业，从其建设经费中抽取比例不等的经费，用于资助大学生创新创业训练项目。

6. 鼓励和支持各级重点学科、重点实验室的研究经费、省级以上实验教学示范中心建设经费和教师个人科研经费资助大学生创新创业能力训练项目。

（七）营造创新创业文化氛围

搭建项目学生交流平台，定期开展交流活动。鼓励学生参加校内外学术会议，为学生创新创业提供交流经验、展示成果、共享资源的机会。定期组织指导教师进行交流。开展创新创业训练交流周活动和大学生创新创业论坛。

七、政策制度保障

为保证我校大创计划的顺利实施，学校将制定相关政策，确保项目实施、教学管理、导师队伍建设、质量监控、经费使用管理等的顺利进行。

（一）制定《新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法》，切实加强和完善我校国家级大创计划项目的管理，实现管理的科学化、规范化，保证大创计划项目的顺利进行。

（二）修订新乡医学院本科培养方案及教学计划，将大创计划纳入培养方案和教学计划；制定《新乡医学院国家级大学生创新创业实践学分管理办法》、《新乡医学院大学生学术科技竞赛活动组织管理与奖励办法》，对完成创新创业训练项目的学生给予学分认定。

（三）制定《新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划指导教师管理办法》，明确指导教师选拔标准及其在大创计划项目实施中的责任和义务。

（四）制订《新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划经费管理办法》，对我校学生参加的大创计划项目经费进行科学、规范、严格的管理，确保专款专用。

八、奖励与表彰

对指导教师和项目结项评审优秀的项目组成员，予以激励和表彰。

（一）根据《新乡医学院大学生创新创业训练计划实践学分管理办法》，通过验收的大创计划项目组学生，可获得相应的学分，同时可以申请免修相应的实验实践课程（或实验实践课程中的部分实验），学分由教务处评定。

（二）教师指导大创计划项目，计入本人年度考核和职称评审档案，并以项目为单位计算教学工作量，指导 1 项国家级项目给予 100 个教学工作量。

（三）对验收结果为“优秀”的项目负责人，其结项论文可作为毕业论文或毕业（设计）。

（四）学校组织一年一度的大学生创新创业成果展，设立“国家级大学生创新创业训练计划”优秀成果奖、大创计划项目优秀指导教师奖，每年评选和表彰一次。

附件：大创计划工作领导小组成员名单

附件：

新乡医学院 大创计划工作领导小组成员名单

组 长：郭志坤

副组长：文小军

成 员：（以姓氏笔画为序）

马振江 丰慧根 王 辉 王兰英 王金秀

王淑秀 朱金富 朱森林 闫福林 宋景贵

张合喜 李汉臣 李秀敏 李和平 张宝林

杨晓林 侯国莲 胡仕坤 赵国安 席景砖

郭 勇 魏文君

领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

办公室主任：王淑秀（兼）

办公室副主任：常海敏

新乡医学院

国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法

(校教〔2012〕15号)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《河南省教育厅转发教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》(教高〔2012〕176号)精神,按照《关于印发〈新乡医学院国家级大学生创新创业训练计划实施工作方案〉的通知》(校教〔2014〕号号)要求,切实加强和完善我校国家级大学生创新创业训练计划(以下简称大创计划)项目的管理,保证大创计划项目的顺利实施,强化学生的创新创业能力训练,增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力,根据学校实际,特制定本办法。

第二条 教务处是大创计划项目的管理部门,负责项目申报、进度检查、经费管理、结项验收和成果管理等组织工作。

第三条 大创计划项目分为以下三类:

创新训练项目。该项目是本科生个人或团队,在导师指导下,自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果(学术)交流等工作。

创业训练项目。该项目是本科生团队,在导师指导下,团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色,通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

创业实践项目。该项目是学生团队,在学校导师和企业导师共同指导下,采用前期创新训练项目(或创新性实验)的成果,提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务,以此为基础开展创业实践活动。

第四条 大创计划项目的研究期限原则上要求创新创业训练计划项目的负责人在毕业前完成项目,一般为1-2年。创业实践项目负责人毕业后可根据情况更换负责人。

第二章 项目实施及运行管理

第五条 大创计划项目由大创计划工作领导小组和专家委员会共同负责监督和管理。学校建立大创计划专题网站,在网站上公开项目申报资料和项目结题材料。通过实施大创计划,促进学校进一步转变教育思想观念,改革人才培养模式,强化大学生创新创业能力训练,增强大学生的创新能

力和在创新基础上的创业能力，培养适应创新型国家建设需要及中原经济区建设的高水平创新人才。

第六条 项目申报

大创计划面向全校全日制本科一、二年级学生申报。申请者必须学业成绩优秀、善于独立思考、实践动手能力较强、对科学研究、创新创业等有浓厚的兴趣，具有一定的创新意识和创业实践能力，具备从事创新创业的基本素质，有强烈的求知欲和严谨的工作作风，有良好的职业道德和团结协作精神。

申请者可以是个人，也可以是团队，每个团队一般由3名学生组成。鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业，以团队形式联合申报。

每学年第二学期组织一次项目申报，申请者在规定时间内填写大创计划项目申请书，院（系、部）审核，专家委员会评审，主要审查其创新性、科学性、可操作性和实际应用价值，分书面评审和答辩评审两个环节；学校根据项目专家委员会评审意见，确定立项项目，经公示无异议后，由学校发文公布，报省教育厅和教育部备案。

第七条 项目运行

获得国家级大创计划的项目，学校与项目负责人签订项目完成协议书。项目负责人及项目组成员应严格按照项目内容开展工作，项目负责人应定期或不定期向指导教师汇报项目进展情况，间隔不超过2个月；学校每半年对项目进行一次评估，查阅学生实验原始数据、实验报告和文献综述等，了解项目的阶段性进展情况，定期向省教育厅和教育部汇报。

国家级项目中期检查由学校组织工作组进行核查。项目负责人须填写《新乡医学院大创计划项目中期检查报告》，经指导教师、院（系、部）负责人签署意见后报学校大创计划领导小组办公室备查。工作组应查阅项目中期检查报告、学生实验日志原件、导师指导记录原件、项目组成员工作职责分工及独立完成情况、实验实践场地及仪器设备使用情况、主要文献检索和阅读利用情况、项目组成员在实施过程中的心得体会，自身组织管理能力、沟通表达能力、团队协作能力、研究能力和创新能力的感受和收获；经费使用情况；实验原始数据、实验报告、商业计划书等材料。根据项目进展情况决定是否进一步资助。对检查中发现的问题应及时解决。

第八条 项目验收

项目结束后，各项目组提交结项申请、总结报告和补充材料（论文、设计、专利以及相关支撑材料）。项目专家委员会召开验收评审会，审议项目的总结报告，听取项目负责人答辩。通过结项评审的颁发结项证书。学校将定期汇总项目结项验收情况，按要求向省教育厅和教育部提交总结报告及相关支撑材料。

第九条 项目变更

项目组成员和研究内容一经确定，原则上不再更改；如确需变更，由项目负责人提交变更申请报告，经指导教师和所在院（系、部）工作组组长签署意见后，向学校大创计划工作领导小组办公室提出申请，经学校大创计划专家委员会审批后，方可变更。变更后的项目组成员应履行原协议书规定的职责和义务。学校将定期向教育部报送变更情况。

第三章 教学管理

第十条 为切实提高大学生的创新创业能力，学校将大创计划列入人才培养方案和教学计划，并把创新创业训练项目作为选修课程开设，从课程建设、学生选课、成果认定、学分认定、灵活学籍管理等方面进行系统管理。

第十一条 加强创新创业课程建设。在我校现已开设的创新创业实践课程的基础上，将创新创业类课程纳入学校十二五“本科教学工程”建设规划，每门课程给予1-3万元的经费资助，多渠道、多途径地增加创新创业课程门数和类别，鼓励高水平教师有针对性地增开新的创新创业训练课程，不断提高其师资队伍水平，完善教学文件和实践环节，提升课程水平和质量。

第十二条 完善创新创业训练课程学分和成果管理办法。制定大创计划相关规章制度，对完成创新创业训练项目的学生给予学分认定，对取得的研究成果给予奖励。

第十三条 灵活学籍管理。允许学习成绩优秀、自学能力强、创新创业训练成果显著的学生，申请免修与创新创业能力训练选修课相近的专业课程，经学生所在院（系、部）认定，学校大创计划工作领导小组办公室审核，教务处复核批准后直接获得学分。

第四章 质量监控

第十四条 针对学校大创计划项目的具体实施情况，建立健全质量监控机制，对项目申报、实施、结项等环节进行有效监管。

第十五条 项目专家委员会负责项目的评审、指导、监督、验收等工作；学校纪委全程监督项目的评审、结项等工作。

第十六条 在签订项目协议书后，参与大创计划项目的学生要合理安排时间，既要学好本专业课程，又要努力完成项目。项目组成员要如实书写实验日志、阶段工作总结。对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展或学习成绩严重下滑的学生将及时终止其项目运行。参与项目的学生要主动向导师请教、定期汇报学习与研究进展情况，积极主动地参加导师指定的相关学术活动；要定期撰写科研工作进展报告，总结前一阶段的工作，提出下一阶段的工作计划。

第十七条 在签订项目完成协议书后，项目名称、研究内容及参与学生原则上不得变更。确需

变更者按本办法第九条执行。

第十八条 若项目不能如期完成，项目负责人须在协议规定的截止日前1个月向所在院（系、部）提出书面延期申请报告，详细阐明延期的缘由，经指导教师同意、院（系、部）工作组批准后，报大创计划工作领导小组审核、教务处备案。原则上每个项目只能申请一次延期，且必须在项目负责人毕业前完成。延期期满后仍不能结题的项目，视为自动中止。

第十九条 对因故主动要求中止的项目，需提交项目中止申请报告，详细阐明中止的缘由，经指导教师和院（系、部）工作组签署意见后，报学校大创计划工作领导小组审核批准，教务处备案。

第二十条 对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展的项目，将终止其运行，追回剩余经费；被终止的项目其所有成员不得再申请新的大创计划项目。

第二十一条 申请验收项目若存在提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整，或无故未完成预期成果，或擅自改变《新乡医学院大创计划项目申请书》规定的研究目标和内容等情况的，不予结项。

第五章 经费管理

第二十二条 按照教育部和省教育厅下达的项目经费数目，对立项的国家级项目给予1:1配套资助。学校设立大创计划专项经费50万元/年。

第二十三条 专项经费由大创计划工作领导小组办公室管理，由承担项目的学生使用。经费使用由教务处审批，领导小组监督经费使用。教师不得使用学生的研究经费，任何单位和个人不得截留和挪用，不得提取管理费。

第二十四条 项目配套经费原则上分两次拨付，批准立项时拨付总经费的50%，通过中期检查后，再拨付剩余经费。

第二十五条 项目支出范围：主要用于项目调研差旅费、实验材料费、资料费、复印费、论文版面费、专利申请费等支出，不得提取劳务费和酬金，原则上不得用于购买仪器设备。确需购置仪器设备的，需经领导小组办公室批准，报设备处备案并纳入学校固定资产，用后返还学校。

第二十六条 项目结项后的结余经费、终止项目的剩余经费、无故终止的项目退回经费，充入学校大创计划基金，用于资助后续项目的研究工作。

第二十七条 鼓励和支持列入各级“专业综合改革试点项目”的专业，从其建设经费中抽取比例不等的经费，用于资助大学生创新创业训练和创业实践项目。

第二十八条 鼓励和支持各级重点学科、重点实验室的研究经费和教师个人科研经费资助大学生创新创业能力训练项目。

第六章 成果管理

第二十九条 凡我校被批准立项的大创计划项目，其成果均属学校享有，项目组成员可享有署名权。科研成果的归属，应在《新乡医学院大创计划项目实施协议书》中予以确认。学校承接的由第三方委托的大创计划项目，其成果归属和署名权应在委托合同中予以确认。

第三十条 项目完成后，应到大创计划领导小组办公室办理成果登记、归档和报奖等工作，成果材料由项目负责人提供。

第三十一条 科研成果报奖材料应实事求是，不得弄虚作假，成果完成人的排序应按实际贡献大小确定。同一成果不得重复申报同一类别的奖项，已获奖成果不得再申报低级别奖项。

第七章 奖励和表彰

第三十二条 根据《新乡医学院大学生创新创业实践学分管理办法》，通过验收的大创计划项目组学生，可获得相应的学分，同时可以申请免修相应的实验实践课程（或实验实践课程中的部分实验），学分由教务处评定。

第三十三条 教师指导大学生创新创业训练计划项目，计入本人年度考核和职称评审档案，并以项目为单位计算教学工作量，指导国家级项目给予100个教学工作量。

第三十四条 对验收结果为“优秀”的项目承担学生，其优秀结项论文可作为毕业论文（设计）。

第三十五条 学校组织一年一度的大学生创新创业成果展，设立“国家级大学生创新创业训练计划”优秀成果奖、大创计划项目优秀指导教师奖，每年评选和表彰一次。

第八章 附 则

第三十六条 本办法由教务处负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起试行。

新乡医学院教师教学质量评价实施办法

(校教〔2014〕12号)

一、总则

教学质量是学校的生命线，是学校综合实力的反映。教师教学质量评价是保障学校整体教学工作质量的基础环节，也是对教师个人业绩考核的主要依据。为有效地调动教师从事教学的积极性和主动性，充分发挥教学质量监控对教学改革的促进作用，切实提高教学质量和教学管理水平，促进学校教学管理的科学化、规范化和制度化，保障学校人才培养目标的实现，根据我校发展的实际情况，制定本实施办法。

二、教学质量评价的目标

对教师的教学水平和授课效果给予全面、客观、准确的评估，使教师获得反馈信息，不断改进教学内容、方式及方法；通过教学质量评价的导向和激励作用，调动教师教学工作的积极性、创造性；促进教学改革，加强教学建设，提高教学质量。

三、教学质量评价的基本原则

对教师教学工作的评价，遵循教育教学规律，结合我校实际情况，坚持形成性评价与终结性评价相结合的原则；坚持公开、公平、公正评价的原则；坚持按不同学科分类指导的原则；坚持定量与定性相结合的原则；坚持学生、同行和教学督导共同评价的原则；坚持激励和引导相结合的原则，促进教师教学水平不断提高。

四、教学质量评价的对象

以学期为单位，以课堂教学和实践教学环节为对象，对承担教学任务的全体教师进行综合评价。

五、教学质量评价的内容

教师教学工作评价主要针对理论教学和实践教学环节，从教学态度、教学过程、教学方法和教学效果等四个方面进行评价。课堂教学主要包括：备课、课堂讲授、辅导答疑、批改作业、课程考核等；实验教学主要包括：课前准备、教学过程、教学态度、教学方法、技能考核、改革创新；实习教学主要包括：教学准备、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果；毕业设计（论文）主要包括：选题质量、能力水平、成果质量等。

六、教学质量评价的组织机构与职能

形成以校级为主导，教学院（系、部）为实施主体，教研室为基础，教师与学生共同参与的三级网络化教学质量评价体系。

（一）学校教学督导与教学质量评价

1. 教务处

在学校主管教学学校长的领导下，教务处代表学校负责教学质量监控工作，保证全校教学质量监控工作的正常运转。具体工作如下：

- (1) 对教学质量评价工作进行全面组织和具体实施；
- (2) 制订教学质量评价的各种规范性制度、质量标准和工作计划；
- (3) 制订和修订教学管理规定、计划等政策性、指导性文件；
- (4) 组织全校性的教学检查、评估、督导等工作；
- (5) 建立校级领导、行政干部和教师的听课制度，并组织实施和督促检查；
- (6) 规范教学质量评价的档案管理工作；
- (7) 组织教学质量评价工作会议、座谈会、问卷调查等；
- (8) 做好教学质量信息的汇总、统计、分析、备案、反馈和总结等工作，为领导决策、评先评优提供依据；
- (9) 建立并实施教学质量奖惩制度。

2. 学校教学督导组

教学督导组在学校主管教学学校长的领导下，对全校的教学秩序、教学过程、教学工作状态和教学质量进行监督、检查、评估、反馈和指导。教学督导组配合学校教学管理部门，相对独立地开展各项督导工作。

(二) 教学院（系、部）教学督导与教学质量评价

具体负责本部门的教学质量评价工作，保证本部门教学质量评价工作的正常运行，具体工作如下：

- 在贯彻、落实学校教学质量评价的前提下，建立和健全本部门教学质量评价组织体系；
- 制订本部门教学质量评价工作计划及具有可操作性的具体实施方案和有关文件；
- 组织本部门所属教研室的教学检查、评估、督导和反馈等工作；
- 指导、督促教研室对教学四项制度（集体备课、试讲、听课和教研活动）的组织实施；
- 规范教学档案管理工作；
- 组织各类教师、学生座谈会，对每位任课教师进行教学质量评价；
- 做好教学质量信息的汇总、统计、分析、备案、上报、反馈和总结等工作；
- 建立并实施教学质量奖惩制度与教学质量评价

(三) 教研室（实验室）教学督导与教学质量评价

1. 建立教研室（实验室）教学督导和教学质量评价环节；

2. 督促与检查教师的教学任务的执行过程与完成情况；
3. 执行教学四项制度，并组织 and 督促实施；
4. 规范教学档案管理工作；
5. 对教研室（实验室）负责出考题老师的资格审查，组织实施出题、试卷印刷、考试、阅卷、成绩上报及试卷分析；
6. 负责教师教学工作量的统计和审核；
7. 做好教学质量信息的汇总、统计、分析、备案、上报、反馈和总结等工作。

七、教学质量评价的实施与管理

（一）教学评价方式

1. 学校教学督导组教学质量评价

学校教学督导组采取计划听课和随机听课相结合的方式。督导组成员课后填写“教师理论课教学质量评价表”、“教师实验、实习课教学质量评价表”，每月交到教学督导组，以便及时反馈。学校教学督导组和教务处、人事处等相关部门对学生评教结果中反映比较突出的教师进行核查和督导，并针对所督导教师的教学工作评价情况向学院提出意见和建议，并确定下一步督导工作，促进教学质量管理工作进一步完善。学校教学督导组对全校教师的教学评价结果拥有一票否决权利，院（系、部）教学督导组对本部门教师的教学质量评价结果拥有一票否决权利。

2. 院（系、部）教学质量评价

各院（系、部）成立由部门领导、专家、同行教师等组成的教学工作评价组，对本部门全体教师进行考评，并结合学生评教结果、学校教学督导组的意见对本部门教师教学工作进行综合评价，并将综合评价结果上报教务处。

3. 学生评教

学生评教由学院按照教务处有关规定和要求组织实施，这是评教的基础。学生评教采用无记名填表评价和“教学质量实时监控系統”（网上评价），由教务处及各教学院（系、部）（包括教学秘书、年级辅导员及学生教学信息员）共同完成。年级辅导员要对学生进行宣传和组织，使学生了解评价内容和方法，认真客观地对待评价工作，从而确保公平和公正地进行评教。学生评价集中在每学期期末进行。要求全部学生对在该学期开设的所有课程的授课教师进行评价，在期中结束的课程应在考试前完成学生评教。学生填写“教师理论教学质量评价表”、“教师实验、实习课教学质量评价表”。

（二）评价结果计算

1. 评估权重：学生评估、专家评估、同行评估、管理人员（包括学校领导，教务处，院（系、

部)教学管理人员)评估结果的权重比例为4:2:2:2。

2. 计算方法: $Y = 0.4X_1 + 0.2X_2 + 0.2X_3 + 0.2X_4$ (Y: 教师教学质量的综合评分, X_1 : 学生评估平均分, X_2 : 专家评估平均分, X_3 : 同行评估平均分, X_4 : 管理人员评估平均分)。

3. 教学效果分为4级: 优秀(≥ 90 分), 占20%; 良好(≥ 75 分)占60%; 合格(≥ 60 分); 不合格(< 60 分)。

(三) 教学评价结果的反馈

1. 教务处将上述结果汇总、统计、分析, 在每学期初将上学期的评价结果反馈给学校主管教学副校长和教学院(系、部)。

2. 各院(系、部)将结果反馈给每位授课教师。对教学质量评价不合格的教师, 由教务处通报相关院(系、部), 院(系、部)和教研室应组织专门人员进行追踪, 帮助该教师改进和提高教学质量。如在第二学期该教师的教学质量评价仍不合格, 取消该教师担任该课程的讲授资格, 与人事处协调, 重新调整该教师的工作岗位。

八、教学质量评价的政策和措施

(一) 根据学年综合评价结果, 各院(系、部)按任课教师总人数的20%推荐教学质量优秀教师名单, 同时附相关支撑材料。

(二) 各院(系、部)可根据本单位的具体情况制定奖惩政策。

(三) 各院(系、部)对最终评价结果为不合格的教师, 要制定整改措施。若连续两学年教学质量考核为不合格, 则停止教学一学年, 限期整改或参加培训。之后, 经院(系、部)评价合格后, 方可重新承担教学任务。

(四) 教学质量评价结果作为教师工作业绩考核、职称晋升以及优秀教师评选的基本依据。晋升高一级职称者, 教学平均效果应在良好以上; 晋升高级职称者, 在任期内必须有一年达到优秀水平。

(五) 晋升副高级(含副高级)职称以下者, 必须提前两年向教务处申请, 接受学校教学督导组专家教学质量评价。

九、其他事项

(一) 教学差错或教学事故责任人在出现差错或事故当年内(两个学期)教学工作评价结果只能评为合格或不合格。

(二) 学年教学工作量没有达到最低教学工作量要求者, 学年教学质量评价结果不能为优秀。

(三) 不服从学校或院(系、部)教学工作安排者, 学年教学质量评价结果不能为优秀。

(四) 本办法自公布之日起试行, 原《新乡医学院教师教学质量评估办法》(院教〔2005〕1

号)同时废止。

(五) 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 新乡医学院教师理论课教学质量评估表

2. 新乡医学院教师实验、实习教学质量评估表

附件 1:

新乡医学院教师理论课教学质量评估表

被评教师姓名

所在单位

测评时间: 年 月 日

评估项目	项目分数	评估指标	权重值	等级系数				
				A	B	C	D	E
				1	0.8	0.6	0.4	0.2
教学态度	20	治学严谨, 为人师表	5					
		备课认真、充分	10					
		遵守教学纪律, 无教学事故	5					
教案	10	纸质和电子教案齐备并不断更新	10					
教学内容	25	内容丰富, 反映学科的新成果	5					
		重点突出, 难度、深度适宜	10					
		符合教学大纲的要求	10					
教学方法	20	教学方法多样, 生动活泼	5					
		运用现代化教学手段	5					
		注重学生能力的培养	10					
讲授能力	15	内容熟练, 条理清晰, 逻辑性强	10					
		语言生动、简练, 用普通话	5					
学生情绪	10	调动学生学习积极性, 课堂气氛好	10					
总分								

附件 2:

新乡医学院教师实验、实习教学质量评估表

被评教师姓名

所在单位

测评时间: 年 月 日

评估项目	项目分数	评估指标	权重值	等级系数				
				A	B	C	D	E
				1	0.8	0.6	0.4	0.2
教学态度	30	主动承担教学任务	10					
		备课充分, 认真批改作业	10					
		按计划完成实验教学任务	10					
教案	10	教案齐备, 不断更新	10					
教学内容	40	讲述条理清晰	10					
		合理组织教学内容	10					
		操作正确规范	10					
		注重学生实验技能培养	10					
教学方法	20	教学方法灵活, 生动有效	5					
		指导认真、严格要求	5					
		运用现代化教学手段	5					
		语言生动、简练、用普通话	5					
总分								

新乡医学院教学成果奖励办法（试行）

（校教〔2014〕15号）

第一条 为奖励在高等教育中取得教学成果的单位和个人，鼓励广大教师开展教育教学研究和改革，提高教学水平和教育质量，根据国务院颁布的《教学成果奖励条例》和《河南省高等教育教学成果奖励办法》，特制定本办法。

第二条 本办法所称教学成果，是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学方案。

第三条 教学成果要注重实用性，所解决的问题要有针对性。要能够针对目前高等教育教学改革中存在的问题，提出有效解决方法，实施效果显著，具有创新点和应用推广效果。

教学成果主要包括：

（一）在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材，改进教学方法和教育技术，全面推进素质教育，促进学生德智体美等全面发展，提高教育质量等方面具有创新性和推广价值的成果。

（二）在组织教学工作、推动教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面具有创新性和推广价值的成果。

教学成果的主要形式为反映以上教育教学研究成果的实施方案、研究报告、教材、课件、论文、著作等。

第四条 教学成果奖分国家级、省级和校级三个级别。

第五条 校级教学成果奖授予在学校教育教学工作中做出突出贡献，取得显著成果的集体和个人。校级教学成果奖与省级教学成果奖的评审同步进行，每两年评定一次，设特等奖、一等奖、二等奖。

符合国家的教育方针、政策，完成并且经过两年以上教育教学实践检验，通过学校教学成果鉴定，并达到以下标准的成果可获得校级教学成果奖：

（一）国内或省内首创，达到国内先进水平，在教育教学改革方面取得重大突破，对提高教学质量、实现培养目标有突出贡献，具有重大的应用推广价值，可获得校级教学成果特等奖。

（二）在已有成果基础上部分首创，在教育教学改革方面迈出重大步伐，达到省内领先水平，并取得较大的人才培养效益，具有较大应用推广价值，可获得校级教学成果一等奖。

（三）在运用已有成果的过程中有创新和发展，达到省内先进水平，并取得较大的人才培养效益，具有较大推广应用价值，可获得校级教学成果二等奖。

(四) 实践检验的起始时间, 应从正式实施(包括正式试行)教育教学方案的时间开始计算, 不含研讨、论证及制定方案的时间。截止时间为推荐校级教学成果奖的时间。

第六条 在同等水平情况下, 长期从事公共课、基础课教学工作教师的成果可优先获奖; 经过国家、省级教学改革立项或获得国家、省“质量工程”建设项目且成果显著的可优先获奖。

第七条 成果的主要完成人应符合下列条件:

(一) 直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程, 并做出主要贡献。

(二) 坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导, 深入贯彻落实科学发展观, 遵纪守法, 具有良好的思想品德和学风, 忠诚于人民的教育事业, 为人师表。

第八条 成果的主要完成单位, 指成果主要完成人所在的基层单位, 并在成果的方案设计、论证、研究和实践的全过程中做出主要贡献的单位。

第九条 学校设立教学成果奖励领导小组, 办公室设在发展规划处(高等医学教育研究中心)。

教学成果奖励领导小组组长由主管校级领导担任, 成员由有关部门负责同志组成。其职责是:

(一) 聘请有关专家组成评审委员会。

(二) 研究决定校级教学成果奖励工作中的重大问题。

(三) 审定评审委员会的评审结果。

第十条 校级教学成果评审工作由评审委员会专家评审, 实行回避制度。评审委员会设主任委员一人, 副主任委员若干人, 委员人数根据评审工作需要确定。其职责是:

(一) 完成项目评审工作, 向领导小组提交省级教学成果奖励项目建议名单。

(二) 对评审工作中的有关问题进行研究, 提出处理意见。

(三) 对完善教学成果奖励工作提供咨询意见。

第十一条 校级教学成果奖评审工作分为材料评审、答辩评审二个阶段。

二等奖须有评审委员会全体委员三分之二以上同意。

一等奖以上项目须经材料评审后参加答辩, 并有全体委员四分之三以上同意。

第十二条 校级教学成果奖评审工作实行异议制度。任何单位和个人对公布的教学成果权属持有异议, 须在推荐项目公示之日起7日内向奖励办公室提出, 异议要以书面形式(包括必要的证明材料)提出。

第十三条 异议由奖励办公室负责协调处理并对提出异议的单位和个人给予保密。奖励办公室在受理异议后, 将通知推荐单位。推荐单位接到异议通知书以后, 应当核实异议材料, 并将核实情况书面材料送到奖励办公室审核。必要时, 奖励办公室可以组织评审委员会委员和专家对异议进行调查, 提出处理意见, 并向领导小组报告异议核实与处理情况, 提请其裁决。

第十四条 校级教学成果奖励工作坚持公开、公平和公正的原则，接受学校师生员工监督。

第十五条 获得校级一等奖以上的成果有资格参加当年度省级教学成果奖的申报工作。

根据河南省高等教育教学成果奖励领导小组的要求，学校择优推荐符合申报资格的成果参加国家级教学成果奖的申报工作。

第十六条 对获得校级奖成果，授予主要完成人证书和奖金；对获得省级、国家级奖成果，学校给予奖励。奖励标准如下：

校级特等奖每项奖励 1 万元，一等奖每项奖励 0.5 万元，二等奖每项奖励 0.3 万元。

省级特等奖每项奖励 10 万元，一等奖每项奖励 5 万元，二等奖每项奖励 2 万元。

国家级特等奖每项奖励 100 万元，一等奖每项奖励 50 万元，二等奖每项奖励 30 万元。

第十七条 教学成果奖的奖金，归获奖者所有，任何单位和个人不得截留。

第十八条 获奖成果应当记入主要完成人的考核档案，作为评定职称、晋级增薪的重要依据。

第十九条 严禁弄虚作假，对于弄虚作假或剽窃他人教学成果的获奖者，由推荐单位负责调查核实，并撤销奖励，收回证书、奖金，给予行政处分。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

第二十一条 本办法由发展规划处负责解释。

新乡医学院教育教学改革研究项目管理办法

(校教〔2014〕16号)

第一章 总 则

第一条 为切实加强和改进学校教育教学改革研究项目管理工作，提高项目研究质量和效益，推动学校教育教学工作快速发展，加快教学研究型大学的建设步伐，特制定本办法。

第二条 项目管理以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持育人为本，遵循教育规律，改革创新，推动教育工作者积极开展办学思想、办学定位、人才培养模式、教学内容、教学方法、实践教学、教学质量评价、教学管理等方面的研究与实践，不断改进和加强教学工作，全面提高高等教育质量。

第三条 通过开展教育教学改革研究项目建设，引导广大教师和教学管理人员，深入研究高等教育教学工作过程中的新课题、新情况、新要求，培育一批国家级和省级优秀教学成果，发挥示范与引领作用，以科学研究指导改革实践，进一步深化教学改革，推进教育创新，切实提高人才培养质量。

第四条 项目管理贯彻“科学、公正、自主、高效”的原则。实行科学选题，集中申报，公正评审，择优立项，规范管理，注重绩效。

第二章 项目类别与申报条件

第五条 校级教育教学改革研究项目立项分为二类：重点研究项目和一般研究项目。

第六条 校级一般研究项目基本条件：

1. 符合新时期高等教育理念，具有较强的科学性和前瞻性，有创新。
2. 具有扎实的教育教学改革基础。
3. 研究目标明确，研究思路清晰，有整体的研究设计方案，有明确的预期成果。
4. 研究成果具有一定的推广价值，具有较强的实践意义和可操作性。
5. 有较好的研究基础和较强的研究力量，在经费和条件保障等方面有保证。
6. 支持和鼓励整合多个院（系、部）研究力量，联合申报研究项目，促进院（系、部）间的交流与合作。鼓励吸收行业、企业人员参与教改项目。
7. 项目申报主持人应具有讲师及以上职称。主持人有一定的研究水平和组织能力，承担过校级以上教改项目。项目主要成员必须是直接参加项目的方案设计、论证、研究和实施者。项目主要成员限7人。

第七条 校级重点研究项目基本条件：

除满足一般研究项目基本条件以外，还需符合以下四个方面要求：

1. 项目申报主持人必须具有副高及以上职称，有较高的研究水平和组织能力，主持过校级以上教改项目或获得过国家级、省级、校级教学成果奖。
2. 研究设计的前瞻性：对我国及世界高等教育发展趋势有明确的认识，结合河南高等教育实际，着力研究当前及新时期高等教育教学改革与人才培养中的重点和难点问题。
3. 研究内容的先进性：项目研究对高等教育教学改革具有很强的理论指导意义和推广应用价值，其总体研究达到国内领先水平。
4. 研究的创新性：理论研究有突破，实践探索有创新，对高素质创新人才培养有重要作用。

第三章 项目立项

第八条 立项范围。校级教改项目立项范围为全校各个教学院（系、部）及管理机构。各单位应结合学校办学与人才培养定位，在学校公布的立项指南范围内，自行命题组织申报。已经列入教育部、教育厅及其他单位立项项目不得重复申报。已获得校级以上教学成果奖的项目没有重大创新的不得再申报。

第九条 立项数额。校级教改项目立项建设二年一次。每次立项 50 项，其中校级重点研究项目 10—15 项，校级一般研究项目 35—40 项。

第四章 项目评审

第十条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

1. 项目选题符合学校教改项目立项的要求。
2. 项目研究目标明确，有较好的研究和改革实践基础，研究力量较强，遵循教育教学规律，反映教改项目立项的指导思想，体现教育改革发展新要求，改革路线清晰，改革举措切实有效，有利于增强人才培养的适应性，有利于提高教学质量。
3. 项目研究设计科学合理，理论与实践结合，研究与改革实践结合，研究方法和实践途径可行。
4. 项目注重实际应用，对提高人才培养质量和改善教学管理有指导作用和推广应用价值，项目完成后可在一定范围内发挥示范辐射作用。
5. 近 3 年已有相同或相近立项项目，相比之下没有明显创新的申报项目原则上不再重复立项。
6. 申请经费及经费预算安排比较合理。

第十一条 单位推荐。校级教改项目需各院（系、部）及单位进行推荐。

第十二条 专家评审。聘请校内外有关专家组成评审委员会，坚持公开公平公正的原则，严格评审纪律，择优遴选。

1. 实行专家评审制度。评审专家一般应为教授，熟悉被评项目所在学科专业领域，在教育教学研究方面有较深造诣。

2. 实行评审回避制度。评审专家组由5人以上（审核时为3人）的单数组成，应分别来自不同的单位（不含申报者所在单位），且不得是被评课题的课题组成员。

3. 建立专家信誉保证制度。评审专家必须廉洁自律，评审期间不与课题申请人私下接触，不接受申请人任何宴请或礼物，不泄露与评审有关的情况。

第十三条 学校监察部门全过程参与评审工作，确保评审工作公平、公正和公开。

第十四条 立项公布。学校院长办公会议审批并公布校级教改立项名单。

第五章 项目管理

第十五条 校级教改项目立项建设周期一般为2年。特殊情况经学校审核同意后可适当延长，原则上不超过4年。

第十六条 项目实行项目制管理和项目主持人负责制。

1. 项目经批准立项后，申请人填报的项目申请书即为进行项目管理的依据，有关各方应严格履行。

2. 一个项目只能确立一个项目主持人。项目主持人依照项目内容要求，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权；负责项目总体研究计划的实施，推动课题组成员间的协作研究。

第十七条 为加强项目研究过程的管理，实行项目年度检查制度。项目的年度检查工作由学校发展规划处组织。检查内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；项目经费是否合规使用；是否有阶段性研究成果等。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受年度检查或年度检查不合格的项目，进行通报批评。发展规划处组织人员，及时发现和处理项目研究过程出现的问题，并定期公布年度检查结果。

第十八条 项目经批准后不得随意更改研究计划，确需变更时须经项目主持人向发展规划处履行审批手续。项目组成员在立项建设期内原则上不允许变更，对因工作变动等原因不能继续研究者，需所在部门同意，报发展规划处审批。凡被立为省级教育教学改革研究项目的，发生变动，需学校同意，报教育厅审批。

第十九条 有下列情况之一者，做撤项处理：

1. 项目实施情况表明，主持人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力。
2. 未经批准擅自变更主持人或研究课题。

3. 连续 2 次年度检查不合格的项目。

4. 在规定的周期内未能如期完成研究任务、又未上报发规处经批准者。

凡被撤销的项目，学校追回已拨经费或其剩余部分，项目主持人 5 年内不得申报项目。

第六章 项目鉴定

第二十条 鉴定结项工作本着“实事求是、注重质量、讲求实效”的原则，保证科学性、严肃性和规范性。通过鉴定结项，落实项目管理计划，实现课题研究目标，对项目的研究成果进行科学和客观的评价，明确成果水平与推广价值；总结经验，提出进一步完善意见和建议，促进成果的应用于和交流推广。

第二十一条 鉴定结项的条件

1. 完成“项目申请书”中确定的研究目标和实施方案，形成完整的研究成果。

2. 鉴定结项项目应准确把握国际国内相关学科教学改革的发展趋势，理论结合实际，重视改革创新的实践效果。项目组应对项目的省内外研究现状、自身水平和特色做出科学的评价。

第二十二条 发展规划处高等教育研究室于每年 9 月份开展教育教学改革项目鉴定工作。

第二十三条 为保证鉴定结项工作进行，成立学校教育教学改革研究项目鉴定委员会，全面负责鉴定结项的各项组织领导工作。主任委员由分管校领导担任，成员由有关部门负责同志组成。委员会下的办公室，设在发展规划处。

第二十四条 实行专家鉴定。为保证实事求是、客观公正的组织结项鉴定工作，保证结项鉴定的科学性、严肃性和规范性，经委员会讨论，聘请校内外专家组成结项鉴定专家组。

第二十五条 鉴定结项采用专家会议评审方式进行，由专家组组长负责主持鉴定工作。专家组在认真评议的基础上，提出鉴定结项意见。未完成研究目标和任务者，不予通过鉴定结项。

第二十六条 鉴定结果公布。学校院长办公会议审批并公布校级教育教学改革研究项目通过结项鉴定名单。

第七章 项目经费与使用

第二十七条 学校对校级重点研究项目每项资助 15000 元，一般研究项目每项资助 8000 元。

第二十八条 项目经费应专款专用，不得用于与项目研究无关的开支。项目主持人按项目所列的各项经费支出范围，在学校财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。经费主要用于：

1. 论文版面费（标注课题立项编号）

2. 图书资料费

3. 印刷费（打印调研报告、研究报告等）
4. 其它（与项目研究直接相关的其它支出，如查新费、查重费）

第二十九条 项目经费一律纳入学校财务部门统一管理，学校发展规划处参与项目经费的日常管理。

1. 项目主持人要合理编制项目经费预算，严格执行项目的经费预算方案，保证将项目经费用于项目研究。项目结题后要及时办理结账手续，结题结余经费要继续用于教学改革研究方面支出。

2. 学校财务部门和发展规划处对项目经费开支行使监督权，做到手续完备、账目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保项目经费的合理、有效使用。

第八章 附 则

第三十条 本办法自印发之日起施行。以往相关规定与此不一致的以本办法为准。

第三十一条 本办法由发展规划处负责解释。

新乡医学院教学奖励办法

(校教〔2014〕20号)

为了进一步提高教学质量，深化教学改革，加强教学研究，树立教学典范，奖励和表彰在教学岗位上兢兢业业、忠于职守和成绩显著的广大教师，充分调动其主动性、积极性和创造性，鼓励其积极投身教学工作，特制定本办法。

一、奖励对象

凡在我校日常教学工作、教学改革、教学研究、教材建设、课程建设和教学管理中做出突出成绩的个人和集体，在校级以上（含校级）政府部门或公认的国家级行业协会、学会组织的教学活动中获得表彰者均可申请奖励。

本着精神鼓励和物质奖励相结合的原则，对获得各项奖励的教师或集体颁发相应的荣誉证书和奖金。并将获奖教师的有关材料存入个人档案，作为晋职和聘任的重要依据。实行师德一票否决制，凡三年内出现教学事故、教学差错、学术腐败等有损师德行为的教师不予评选。

二、奖项与奖励标准

（一）教学标本制作奖

奖励在实验教学中，俭省节约，积极探索标本制作方式方法，自制教学需要的标本用具等，除保证正常教学标本的供给外超额制作标本的教师及实验人员。

基本条件：各教学单位根据年度教学需要和本部门实际制作的具体情况核定每年实验技术人员应该完成的标本定额，并报教务处审核备案。超额自制的标本清单，需经院（系、部）主管领导签字盖章后报教务处，教务处组织人员对自制标本进行鉴定、验收，确保标本质量合格。

评奖周期及名额：每学年奖励一次，每次根据备案的制作总数验收核定后确定奖励名额。

奖励额度：对满足教学需要定额以外的自制标本允许出售，按同期、同类、同质量的标本市场价格进行评定，所得款项由财务处统一收取。除去材料费以外的为节约费用。节约费用的20%作为学校事业收入，20%作为院（系、部）收入，60%作为科室（个人）收入。

（二）教学优秀奖

奖励在学校举行的教学质量评比中成绩显著的教师。

基本条件：本校教龄3年以上，坚持工作在教学第一线，近2年连续承担本校本科生教学任务，含课堂讲授、见实习带教、大学生创业计划和毕业论文指导等学校布置的任务，教学效果综合评价优秀，并由校教学督导组审核通过的教师均可参评。

评奖周期及名额：每学年举行一次，安排在评奖学年的第二学期进行。

评选人数原则上不超过全校专任教师的 3%，各院（系）按 5%的比例向校评审委员会推荐，不足 1 名的按 1 名推荐。校级教学优秀奖设置一等奖 1 名、二等奖 2 名和三等奖若干名。

奖金额度：一等奖 3 万元，二等奖 2 万元，三等奖 1 万元。奖金额度随评奖当年经济发展状况可作适度调整，报校长办公会批准后实施。

（三）青年教学标兵奖

奖励爱岗敬业，教书育人，教学效果优秀的青年教师个人。

基本条件：在我校工作三年以上、年龄 35 岁以下的青年教师，连续 2 年坚持在一线承担本科生教学任务，教学效果综合评价优秀，并由校教学督导组审核通过。

评奖周期及名额：每年评选一次，每次 5 人。

奖励额度：获得青年教学标兵奖的青年教师由学校颁发荣誉证书，并奖励每人 2 万元。

（四）教学名师奖

奖励德才双馨的一线教育教学工作者。教学名师奖分设国家级、省级和校级教学名师奖。省级和国家级教学名师需从校级教学名师中推荐产生。

基本要求：参评教师主讲课程在本领域内有较大影响，教学方法先进，授课深受学生喜欢，教学效果综合评价优秀，5 年内至少获得一次以上教学优秀奖，学校教学督导组审核通过。

评奖周期及名额

校级“教学名师”奖每年评选一次，每次评选 3-5 名。

奖金额度：校级教学名师奖金 3 万元，省级教学名师奖奖金 5 万元，国家级教学名师奖奖金 10 万元。

（五）中青年教师教学竞赛奖

奖励在学校组织的中青年教师教学竞赛决赛中获奖的教师。

基本条件：积极参加学校组织的中青年教师教学竞赛，并取得决赛三等奖以上的教师。

评奖周期及名额：每两年举行一次，根据需要分设不同组别，每组各设一等奖 1 名，二等奖 2 名，三等奖若干名及多媒体教学单项奖 2 名。

奖励额度

奖金额为：一等奖 3 万元，二等奖 2 万元，三等奖 1 万元，多媒体单项奖 5 千元。

（六）教学组织奖

奖励在教学组织和安排工作中做出突出成绩的基层教学单位，含院（系、部）及教研室、实验室等集体。

基本条件：对教学工作高度重视，教学管理认真规范，教学保障体系健全，圆满完成学校下达

的教学任务。2个学年内无教学事故和差错。

评奖周期及名额：每学年评奖一次，每次奖励先进院（系、部）3个，先进教研室10个，先进实验室3个。

奖金额度：先进院（系、部）各奖励1万元，先进教研室、实验室各奖励5000元。

（七）本科教学工程建设奖

奖励在各类本科教学质量与教学改革工程中积极申报并取得显著建设成绩的团体。

项目内容：根据国家、河南省及学校公布的项目，本科教学工程一般包括：教学团队、特色专业、实验教学示范中心、精品资源共享课、双语教学示范课程、专业综合改革试点建设项目等，并随国家规定及时增补或撤销。

评奖周期及名额：根据国家和省级的要求情况及时开展，一般为每年组织一次，名额根据上级通知执行，每次按获得的各级本科质量工程项目数量分别进行奖励。设立国家级、省级、校级三个等级。

奖金额度：获得国家级本科教学工程的奖励30万元，获得省级本科教学工程的奖励3万元，获得校级本科教学工程的奖励1万元。

（八）优秀教学成果奖

奖励在高等教育和在学校教育教学中做出突出贡献，取得显著成果的集体和个人。

教学成果的主要形式：为反映教育教学研究成果的实施方案、研究报告、教材、课件、论文、著作等。

评奖周期及等次：每两年评定一次，设特等奖、一等奖、二等奖。教学成果奖分国家级、省级和校级三个级别。校级教学成果奖与省级教学成果奖的评审同步进行。

奖励额度：获得校级奖成果，授予主要完成人证书和奖金；对获得省级、国家级奖成果，学校给予奖励。奖励标准如下：

国家级特等奖每项奖励100万元，一等奖每项奖励50万元，二等奖每项奖励30万元。

省级特等奖每项奖励10万元，一等奖每项奖励5万元，二等奖每项奖励3万元。

校级特等奖每项奖励1万元，一等奖每项奖励0.5万元，二等奖每项奖励0.3万元。

关于本项奖励的细则详见《新乡医学院教学成果奖励办法》。

三、奖励程序

本办法所涉及的国家级和省级奖励项目，参加各种竞赛和评比的相关人员需把有关资料经各院系汇总后，在获奖及活动结束后1个月内根据归口管理分别在教务处或发展规划处审核备案，没有按规定的时间（即学校评奖通知发布后）内完成审核登记备案者，视为自动放弃奖励，学校规定的

截止时间后临时申请加入的省级和国家级项目无效，国家和省级项目评选结果公布时间和学校评奖通知时间重合的除外。

学校教务处对符合奖励条件的项目按程序组织评审，评审结束后进行公示，公示结束后由财务处核发奖金。

四、附则

（一）本办法所涉及的奖励及奖金为相应项目的获奖教师个人或获奖集体所有，任何人和部门不得截留、挪用。集体奖项的奖金由集体总负责人领取，根据每个人的贡献度不同二次分配。奖金为税前标准，个人所得税由财务处根据国家相关规定代扣。

（二）本奖励办法所涉及项目的详细推荐标准和评审办法另行制定。凡本奖励办法未涉及的其他应奖励的教学项目，根据需要及时补充，经学校教学委员会审定，报学校校长办公会议通过后增补。

（三）本办法及以后增补的所有涉及教学的奖励项目，获奖个人和集体必须按要求及时如实申报，如有虚假申报者，一经发现，无论何时都要予以取消曾获得的优秀称号和奖励，追缴颁发的奖金，并给予相应的处分，涉及违法的交由相关部门按国家法规法纪处理。

（四）本办法自印发之日起施行。以往相关规定与此不一致的，以本办法为准。原《新乡医学院教学奖励办法》（院教〔2005〕1号）同时废止。

（五）本办法由教务处负责解释。

新乡医学院

本科教学质量与教学改革工程专项资金管理办法

(校教〔2014〕22号)

第一章 总 则

第一条 为加强“本科教学质量与教学改革工程”(以下简称“本科教学工程”)专项资金管理,保证项目顺利实施,提高资金使用效益,根据《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》、《教育部财政部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法〉的通知》、《教育部财政部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法〉的通知》和《新乡医学院专项资金管理暂行办法》等文件精神,制定本办法。

第二条 本科教学工程专项资金实行项目管理。

第三条 本科教学工程专项资金的管理原则为:统一规划,分年实施;单独核算,专款专用;专项管理,绩效考评。

第四条 学校实行“统一管理、项目负责”的资金管理体制。专项资金实行项目经济责任制,项目负责人对项目申请、实施和绩效负责,并承担经济责任。

第二章 经费划拨

第五条 教务处负责本科教学工程建设项目的管理,根据建设目标和任务,组织项目申报立项、评审。根据各类项目建设需要,学校划拨配套经费(国家级建设项目按1:1匹配,省级建设项目按1:0.5匹配)。财务处审核经费额度。

第六条 教育部、省教育厅等上级划拨经费和学校配套经费同时纳入本科教学工程专项资金管理,具体采取按照项目经费预算和建设进度滚动拨款的管理方式。

第三章 经费管理

第七条 项目单位应本着精打细算、厉行节约的原则,根据项目开展的合理需要,坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则,并充分发挥现有仪器设备和教学条件的作用。

第八条 制定项目预算应根据项目经费开支范围确定的支出科目编制项目预算,并对主要用途和理由进行详细说明,同时应接受教务处、财务处等相关职能部门的指导和审核。

第九条 专项资金一经审定,必须严格执行,一般不作调整。确需调整的,由项目负责人提出申请,经项目所在院(系、部)同意,报教务处审批。

第十条 本科教学工程专项资金年度预算应确保按期执行，如遇特殊情况，对年度预算未完成的部分，可结转下年继续使用，不得挪作他用。

第四章 支出管理

第十一条 本科教学工程专项资金的使用由各项目组负责人负责统筹管理。

第十二条 严格掌握资金使用范围，各项目建设经费支出必须严格执行国家有关财经法规规定，主要用于支持以下方面工作：

（一）专业结构调整与专业认证：是指开发专业设置预测系统、制订指导性专业规范、进行专业认证与评估试点、建设高等学校特色专业等。

（二）课程、教材建设与资源共享：是指建设国家精品课程、审定和支持出版新教材、开发优质教学资源共享系统和数字化改造、建设国家教学考试课程网络考试系统和试题库等。

（三）实践教学与人才培养模式改革创新：是指建设人才培养模式创新实验区和实验教学示范中心、开展大学生创新性实验和竞赛活动中，用于设备购置与维修改造，进行人才培养模式改革、开展试验实验、组织竞赛活动等。

（四）教学团队与高水平教师队伍建设：是指项目学校用于专业带头人、骨干教师和青年教师培养培训、聘请专家、奖励高等学校教学名师等。

（五）教学评估与教学状态基本数据公布：是指研究制定评估质量标准 and 高校教学基本状态数据库、开展评估技术和方法的研究中，用于设备与软件购置、数据采集、评审验收、成果出版等。

第十三条 可以开支的项目包括：

- （一）购置设备、器材、教学软件、资料。
- （二）重点课程及教材建设。
- （三）聘请校外专家、创新人才进行与建设项目有关的学术讲座。
- （四）教师外出培训、调研、交流活动。
- （五）学生科研训练、社会实践活动资助。
- （六）召开与建设项目有关的学术会议、小型教学研究会议等。
- （七）其他经批复确需开支的费用。

第十四条 严格控制使用的项目包括：

（一）电脑、相机及相关办公设备，原则上充分利用现有设备，严格控制新购。如确需购置，由项目负责人向教务处提交书面申请，并经学校主管校长审批通过后方可购置。

（二）一次性购置价值在5千元人民币以上的仪器设备、教学软件等，必须由项目负责人向教务处提交书面申请，并经学校主管校长审批通过后，按照政府采购管理制度和学校集中采购管理办

法定标准执行。

第十五条 不得开支的项目包括：

（一）按照《新乡医学院差旅费管理办法》，不符合乘坐飞机条件的工作人员，未经批准外出乘坐飞机的费用。

（二）参加项目建设的教师和科研人员（除项目开展需要特聘人员除外）自行开支津贴、奖金及补贴。

（三）本科教学工程专项资金不得用于土建、各种罚款、还贷、捐赠赞助、对外投资以及与本科教学工程项目无关的其他支出。

（四）与项目开展无关的或其他不宜开支的费用。

第十六条 项目管理费按照项目建设经费的5%提取，由教务处进行管理。主要用于实施项目管理过程中必要的开支，主要包括项目审核、评估、论证验收、办公设备购置以及国际交流与合作等费用。

第十七条 凡使用本科教学工程专项资金形成的资产，均应纳入学校国有资产统一管理范畴，合理使用，认真维护。

第五章 经费报销

第十八条 项目负责人负责经费日常管理，向学校提出项目经费年度使用计划。财务处负责上级划拨经费和配套经费下达，项目经费支出报销，以及对经费开支的监督和检查。全部项目经费收支一律接受审计部门监督。

第十九条 项目经费采取票据报销的方式支付，并严格执行学校相关财务规章制度。所有经费支出需经项目负责人、经办人或者验收人签字认定后方能予以报销。

第六章 监督检查与绩效考评

第二十条 学校组织专家对本科教学工程专项资金的使用和管理进行专项财务检查和中期评估，并对检查和评估结果进行公示。对经费使用合理、能按期完成建设任务者，全额下拨项目建设专项资金；对经费使用不合理或未能按期完成建设任务的，停止资金支持，并责令限期整改。

第二十一条 项目单位要本着节约的原则，建立健全有关责任制，确保按规定使用资金。项目负责人要对资金使用的合法性、合理性、有效性负责。

第二十二条 项目单位要严格遵守国家财经法规和省、校财务规章制度，自觉接受财政、教育、审计、监察等部门的监督检查，及时纠正存在的问题。

第二十三条 对本科教学工程项目实行绩效考评。绩效考评以项目建设任务书和专项资金使用

计划为依据。

第七章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起施行。原《新乡医学院本科教学质量与教学改革工程专项资金管理办法》（校发〔2010〕63号）同时废止。

第二十五条 本办法由教务处、财务处负责解释。

新乡医学院教学违纪处理规定

(校教〔2014〕22号)

第一条 为了严明教学纪律，加强教学工作，保证教学工作的科学性、规范性和严肃性，维护正常的教学秩序，建立良好的教风和工作作风，进一步确立教学工作的中心地位，预防各种违纪情况的发生，并及时处理各种违纪现象，确保教学工作的正常进行，特制定本规定。

第二条 教学违纪指在教学（包括教学准备、授课、带教、辅导、考试各环节、各方面的工作）、教学管理、教学保障和教学服务等工作中违犯有关规定，影响正常教学秩序和教学效果、教学质量的各种现象。

第三条 教学违纪既包括职能部处、教学院（系、部）、科室等部门，也包括管理人员、服务人员、教师、实验技术人员等个人。

第四条 教学违纪根据情节轻重以及影响教学情况的大小分为教学差错和教学事故两种情况。

第五条 教学差错是指由人为因素引起的使教学活动受到影响、教学秩序受到干扰、教学效果受到损失的情况。凡有下列情况之一项者，定为教学差错。

1. 教师无正当理由，上课迟到超过10分钟或提前下课超过10分钟。
2. 教师未经教学管理部门批准，擅自调课，或未经教研室同意，委托他人代课。
3. 教学管理部门安排教室重叠，致使学生不能按时上课超过10分钟。
4. 在考试命题、试卷印刷等过程中保密不严泄露试题或监考人员不认真履行职责，要求不严，擅离职守，造成学生作弊的。
5. 批阅（改）作业、病历和试卷不认真，有明显疏漏和错误。
6. 不按时上交学生考试或补考成绩或上交后又无故更改成绩，以致影响学生补考通知单的发放和学籍处理的。
7. 实验教学或多媒体教学在课前准备不充分或上课期间仪器设备发生故障在接到通知后，检修人员未能及时抢修，而影响教学进行的。
8. 上课期间突然水电暖等发生故障，后勤部门在接到抢修通知后，未能及时派人员到达现场抢修，影响教学进行的。
9. 教学管理部门在工作安排或协调上明显疏漏或失误，对教学秩序造成明显不良影响的。
10. 其他违犯学校规定，对教学造成较大影响的。

第六条 教学事故是指由人为因素所引起的，使教学活动受到严重影响、教学秩序受到严重干扰、教学效果受到严重损失的情况。凡有下列情况之一项者，定为教学事故。

1. 教学管理部门在开学前没有制定好教学计划、教学日历，没有做好课程安排、见实习轮回安排和教学基地落实，使教学受到严重影响和损失的。

2. 教研室未经教学主管部门批准，擅自变动或不执行教学计划，影响正常教学秩序和教学任务完成的。

3. 教师无正当理由，缺课或上课迟到超过 20 分钟或提前下课超过 20 分钟的。

4. 教师在课堂以及带教过程中，散布违反国家法律法规言论、讲授内容或观点有思想性、原则性错误，在学生中造成恶劣影响的。

5. 上课期间，教师、实验技术人员擅自离开课堂，使教学中断不能正常进行，在学生中造成不良影响的。

6. 实验准备未完成或准备错误，致使实验课无法进行或不能按时进行超过 20 分钟的。

7. 考试前对试卷保密不严，故意泄露试题，或在考试中，协同学生作弊，或对学生考试试卷、成绩擅自进行处理，弄虚作假，造成严重影响的。

8. 教学主管部门订购教材不及时，教研室不按时上报或不认真填写教材订购申请表，造成教材迟订、错订、导致不能按时发放教材，对学生上课造成严重影响的。

9. 教学主管部门在学籍管理和证书管理中不认真，出现严重错误，在师生中造成不良影响。

10. 其他一切违反学校规定，对教学造成严重影响或损失的情况。

第七条 教学差错和教学事故的处理

1. 发生教学差错或教学事故的院（系、部）、部处，须在违纪现象发生后及时写出违纪情况报告，并提出处理意见。违纪情况报告在一周内报送教务处，教务处审核并签署意见后报送主管教学工作的副校长，按学校规定进行通报。

2. 教学差错者给予全校通报批评，责任者个人或部门负责人不能参加当年的评先评优活动，教学质量综合测评不能定为优秀，当年不得晋升职称，并扣发责任者个人或部门负责人当月的绩效工资。

3. 教学事故者给予全校通报批评，责任者个人或部门负责人不能参加当年的评先评优活动，教学质量综合测评只能定为合格，当年不得晋升职称，并扣发责任者个人或部门负责人两个月绩效工资。情节严重者给予相应的纪律处分。

4. 一年内累计发生 2 次以上教学事故或 3 次以上教学差错的部门，本部门 and 主要领导、主管领导不能参加当年的评先评优活动，并扣发主要领导、主管领导两个月的绩效工资，给予通报批评。

5. 凡发生教学差错或教学事故不按规定上报或隐瞒不报者，一经查出，将追究其本人及所在部门主要领导人的责任，并进行全校通报批评。

第八条 本规定自印发之日起执行，原《新乡医学院教学违纪处理条例》（院教〔2005〕1号）同时废止。

第九条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院双语教学工作管理规定

(校教〔2014〕22号)

双语教学是目前高等教育教学改革的内容之一，为积极、稳妥、有序地开展双语教学工作，推动我校教育教学改革，提高双语教学水平，特制定本规定。

一、双语教学的界定

双语教学授课课程是指采用了外文教材并且外语授课课时达到该课程课时的50%及以上的课程（外语课除外）。

二、课程开设

双语教学一般在本科二年级以上的部分专业基础课、专业课中开设。暂不具备直接双语授课条件的课程，可先实行外文教材、中文授课简单渗透形式，逐步到位。

三、双语教学管理

1. 任课教师需具备高等学校担任本科教学的教师资格，具有较扎实的专业知识，较强的外语应用能力，能够流畅运用外语授课及交流，发音正确。

2. 拟进行双语授课的课程，教师提出申请，教研室同意，院（系、部）批准即可进行。任课教师要提前一学期做好上课前的各项准备工作。

3. 为保证和提高双语课程的教学质量，学校通过校、各院（系、部）教学督导专家听课，检查有关教学文件和资料，对双语课程教学进行检查考核，激励教师不断提高双语教学水平。

四、开展双语教学的保障措施

1. 加大师资培训力度。学校人事部门采取校内培训和外出进修相结合的方法，对拟开设双语授课课程的教师进行培训，提高他们的外语水平和专业水平，建立一支高水平双语教学师资队伍。

2. 各院（系、部）应高度重视双语教学工作，注重双语授课师资的培养，采取措施鼓励教师采取双语授课。对采用双语授课的教师，教研室在安排教学任务时要充分考虑其备课时间，确保双语授课教师有充足的时间进行备课。

3. 学校将加大对双语教学的支持力度，计算工作量时，按1.2倍理论学时计算。

4. 在学校组织的评优、评先工作中，同等条件下，优先考虑开展双语教学工作的集体和个人。

5. 在教师职称晋升工作中，在同等条件下，优先考虑开展双语授课的教师。

五、教材的选用

双语授课的教师和学生必须选用外文教材，由任课教师提出选用教材申请，教研室同意，院（系、部）审核，报教务处批准后订购。

六、双语教学的考核方法

1. 实行双语教学的课程在期末考试时，试题按中英文各占 50%的比例编制试卷。每道题学生可以用英文答卷，也可以用中文答卷。但鼓励学生用英文答卷。

2. 60 人以下班级开设双语教学课程，可以把学生课堂上用英语回答问题或英语小测试，记作平时成绩，平时成绩不超过总成绩的 30%。

七、本规定自印发之日起执行，原《新乡医学院双语教学工作管理规定（试行）》（院教〔2005〕1 号）同时废止。

八、本规定由教务处负责解释。

新乡医学院学业导师制工作规定

(校教〔2014〕22号)

学业导师制是实施和完善学分制的一种辅助制度,要求教师关注学生从入学到毕业的整个教育过程和学生思想、学习等各个环节,在教师和学生之间建立“导学”关系,因材施教,有效提高学生的综合素质。根据《新乡医学院学分制改革实施意见》有关要求,制定本规定。

第一章 学业导师的任职资格

第一条 坚持四项基本原则,热爱社会主义祖国,具有高度的责任心和敬业精神,为人师表,师德高尚。

第二条 原则上应具有中级或以上职称。各院(系、部)可根据实际情况建立由高级职称教师牵头的学业导师组,助教可参加导师组工作。

第三条 教学经验丰富,熟悉教育规律,在学术上有一定造诣,熟悉本专业教学计划,了解本专业的培养目标,了解学校教学管理和学生管理的相关管理规定。

第四条 全面理解学校学分制的运行机制。

第二章 学业导师的选聘

第五条 各院(系、部)应根据本部门的专业特点、师资力量、学生状况等实际情况,采取教师自荐、学生选择、院(系、部)审定相结合的办法,确定学业导师或成立学业导师组,报教务处备案。

第六条 原则上每位学业导师指导15—30名学生。

第七条 学业导师的聘期由院(系、部)根据导师与学生的具体情况确定,一般为2—5年。

第三章 学业导师的工作职责

第八条 根据专业教学计划和培养目标,向学生介绍所学专业的基本情况、发展趋势和社会需求,引导学生热爱自己所学的专业,树立正确的学习目的,激发学生学习的积极性和主动性。

第九条 帮助学生了解学科知识结构和专业教学计划的指导思想、总体框架,指导学生掌握课程之间以及相关学科之间的关系。向学生介绍专业教学计划、课程设置和毕业要求,并根据专业教学要求介绍学习方法和经验,指导学生制定学期、学年学习计划。

第十条 了解和掌握学生的学习基础、爱好特长,介绍选课方面的规定和程序,接受学生的咨询,根据学生的实际情况和学校教育资源状况,提出合理的选课方案,指导学生恰当安排学习任务。

第十一条 以教书育人为己任，关心学生成长，促进学生形成良好的人生观和价值观；帮助学生改进学习方法，提高学生主动获取知识、掌握技能的能力，促进学生专业技能的提高；培养学生严谨的学风，督促学生完成学业，并使学生构建符合自身特点的比较完整的知识结构。

第十二条 指导学生参加课外科技活动及各类竞赛活动。

第十三条 指导学生开展职业生涯规划，树立正确的就业观。

第四章 学业导师管理、考核与工作量核算

第十四条 学业导师的日常管理由院（系、部）负责。学校不定期对学业导师工作进行检查。

第十五条 学业导师的考核由院（系、部）负责，每学期组织1次。主要根据学生对指导教师的评价、所指导学生的平均学分绩点、英语等级考试通过率、计算机等级考试通过率、参加各种学习竞赛和科技活动获奖情况等方面进行考核，考核结果报教务处审核备案。

第十六条 经考核合格的学业导师，其指导工作计入教学工作量（6学时/学期）。

第十七条 建立学业导师例会制度，各院（系、部）每学期至少召开2次学业导师工作会议，交流经验，提高指导能力，对有关工作进行总结。

第十八条 学业导师要根据所带学生的具体情况，通过讲座、座谈会、学科进展报告、总结交流等形式，解答学生与学习有关的疑难问题，在学习方面提出具体要求，并做好指导记录。

第十九条 学业导师在任期届满后，应撰写工作总结。学校在评先、评优时，优先考虑成绩突出的学业导师。

第五章 附 则

第二十条 本规定自印发之日起施行。原《新乡医学院学业导师制工作条例（试行）》（校教〔2010〕12号）同时废止。

第二十一条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院中青年教师教学竞赛办法

(校教〔2014〕22号)

教学竞赛是鼓励、促进广大中青年教师钻研业务，探讨课堂、教学艺术、提高课堂教学水平的重要手段。为形成“比、学、赶、帮、超”的良好教学氛围，提高教学水平，保证教学质量，特制定本办法。

一、参赛教师资格

- (一) 热爱党的教育事业，认真履行教师的职责，模范遵守国家法律、法规和校规、校纪。
- (二) 具有助教以上职称，从事教学工作三年以上，近两年在教学第一线从事教学工作，年龄在50岁以下(含50岁)。
- (三) 积极承担教学任务，工作认真负责，圆满完成学校规定的教学任务。
- (四) 严格遵守学校的各项教学纪律，没有出现违反教学纪律的现象。
- (五) 综合教学质量测评在良好以上。

二、时间安排

教学竞赛每两年进行一次，每次安排一天时间，特殊情况另行安排。

三、竞赛方法

教学竞赛分预赛和决赛两个阶段。预赛由各教学院(系、部)(体育教学部除外)组织，主要负责在学校决赛前进行本部门的预赛工作，并按分配名额推荐优秀选手参加决赛；决赛由教务处组织，各院(系、部)协助，负责全校教学竞赛决赛阶段的具体工作。教务处要提前两周制订决赛方案。

四、决赛分组

决赛分综合教学类和临床教学类，每个类别分讲师及以下组、副教授及以上组、双语教学组和体育组(由体育部代表学校分讲师及以下组和副教授及以上组提前单独组织进行)七个组进行。特殊情况下，可以增设其他组。体育教学组的竞赛由体育部代表学校分讲师及以下组和副教授及以上组提前单独组织进行。

五、决赛名额

原则上每个院(系、部)每组1名，教师人数小于等于100人的院(系、部)每组1名，教师人数大于100人小于等于200人的院(系、部)每组2名，教师人数大于200人的院(系、部)每组3名。每个院(系、部)每组最多不超过3名。外语系和体育部不参加双语教学决赛。

六、奖项设置

决赛每组设一等奖 1 名，二等奖 3 名，三等奖若干名。凡参加决赛的选手均可获得三等奖。每组设多媒体教学优秀奖 2 名。体育组竞赛第 1 名按二等奖进行奖励。对获奖选手，学校颁发奖金和荣誉证书，并印发文件进行表彰。

七、决赛评委的组成

决赛按分组情况组成若干个评委组，每个组设组长一人。评委组由教务处、职能部门、各院（系、部）负责人、教学督导成员及校外专家组成，也可以邀请学生代表担任评委工作。每个评委组原则有 7 人组成，最多不超过 9 人。

八、决赛评分标准和评分办法

（一）评分标准按《新乡医学院中青年教师教学竞赛评分标准》进行。

（二）决赛采取评委打分、当场报分，并去掉一个最高分和最低分的办法计算平均分。若出现得分相同或其他特殊情况由评委会裁决。

九、竞赛要求

（一）教学竞赛是我校重要的教学活动，各教学部门要加强领导，精心组织，确保预赛圆满成功。决赛时，各教学部门要组织教师、管理人员和部分学生参加决赛活动。各处级单位的处级干部要参加决赛，认真观摩教学竞赛活动。

（二）参赛教师均应讲授所承担课程的教学内容，各教学部门须在决赛前两周将参加决赛教师名单及其竞赛题目报至教务处，每个教师必须报送三个题目。

（三）决赛教师于决赛前三天到教务处抽取一个参加决赛的的教学内容。不参加抽签者视为弃权。

（四）各教学部门在决赛前两日内将每位参赛教师的参赛教案首页一式 10 份报送教务处，用于评委评分时参考，凡没有教案首页者，评委将根据评分标准进行扣分。

（五）决赛前一天参赛教师到教务处抽签决定参赛顺序。

（六）参加竞赛的教师每人讲授时间为 20 分钟。

（七）参赛教师不得迟到，否则视为弃权。

十、决赛的职责分工

教务处负责制订整体方案和决赛过程中的具体业务问题；宣传部负责决赛主场地的照相和宣传报道工作；团委负责按需要选派礼仪队员；教育技术中心负责竞赛过程的全程摄像；后勤管理处负责教室内外卫生和教室内环境的美化工作；各院（系、部）和有关职能部门负责按要求组织职工和学生参加竞赛活动，并完成分配的其他任务。

十一、本办法自印发之日起施行。原《新乡医学院中青年教师教学竞赛办法》（院教〔2005〕1

号)同时废止。

十二、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院基层教学单位教学管理规定

(校教〔2014〕22号)

教学是学校的中心工作，教学管理在高等学校管理中占有重要地位。各院（系、部）是学校基层教学单位，负责组织安排具体教学工作，是各项教学管理工作的执行者，是学校教学管理工作的关键环节。为贯彻落实素质教育、创新教育、终身教育等现代教育理念，加强教学管理，实现教学管理的制度化、规范化、科学化，提高教学质量，特制定本规定。

第一章 计划管理

第一条 培养方案

1. 培养方案是保证学校教学质量和专业人才培养规格的基本文件，是专业教学内容与课程体系体系的体现。

2. 各院（系、部）应遵循教育规律，坚持德智体全面发展、理论与实际相结合的原则，坚持知识、能力、素质协调发展和因材施教等原则，根据专业设置情况和国家颁布的专业培养目标，结合我校教学工作实际，负责拟订培养方案，并报教务处审核，组织论证，按规定程序批准后印发。

3. 培养方案经学校印发后，各院（系、部）必须认真组织实施，不得随意变更。在执行过程中，确需局部变更的，应提前一学期提出书面变更意见，报教务处审核论证，按照规定程序批准后方可调整。

4. 根据学校学科、专业建设和发展需要，应及时对专业培养方案进行修订完善。

第二条 教学大纲

1. 教学大纲是根据培养方案，以纲要形式对课程内容进行规定的指导性文件，是培养方案中课程设置和基本要求的具体化体现，是教师教学的主要依据。

2. 院（系、部）负责组织编写教学大纲，并报教务处汇总论证后报学校批准印发。

3. 在执行过程中，不得随意变更，确需局部变更的，应提前一学期提出书面变更意见，报教务处审核论证，按照规定程序批准后方可调整。

4. 根据学校学科、专业建设和发展需要，应及时对专业培养方案进行修订完善。

第三条 下达教学任务

1. 各院（系、部）根据专业教学计划运行表，向各教研室下达教学任务，并认真编制教学日历，按要求由院（系、部）统一报教务处。

2. 检查督促各教研室、实验室提前做好教学准备工作。

3. 认真做好每学年的教学运行表、课程表、教学日历等教学基本文件资料的存档工作。

第四条 教材管理

依照《新乡医学院教材建设与管理规定》执行。

第二章 过程管理

第五条 备课

1. 各院（系、部）督促检查教研室、实验室开展集体备课工作，统一教案首页的教学内容。
2. 教师备课要根据教学大纲和专业特点，结合学生实际，确定重点，设计教学程序，选择教学手段和教学方法。
3. 教师上课前必须认真备课，上课应持有教案，并熟练掌握讲授内容。

第六条 课堂讲授

1. 课堂讲授是教学的基本形式。课堂讲授要符合教学大纲要求，坚持教书育人、理论联系实际、传授知识与培养能力相结合的原则，坚持学术研究无禁区，课堂讲授有纪律的原则。
2. 课堂讲授提倡采用启发式教学，注重对学生思维方法的训练，注重培养学生分析问题和解决问题的能力。
3. 积极采用计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学信息量，提高教学质量，保证教学效果。
4. 任课教师应按规定的时间、地点上下课，不得随意调课、停课或擅自增减学时数。

第七条 作业批改

作业批改是教学运行的重要环节。教师应按规定布置作业并认真批改；通过批改作业，发现学生学习中存在的问题，掌握学生的学习情况，进行重点讲授和难点分析。

第八条 课后辅导

1. 课后辅导是优化教学全过程的一个环节，是课堂教学的一种辅助形式，也是贯彻因材施教原则，检查教学效果和解除学生疑难的重要措施之一，院（系、部）要根据各课程的不同情况，妥善安排并督促落实课后辅导工作。
2. 教师应根据教学的实际情况，有计划地对学生进行课后辅导，认真解答学生提出的问题，帮助学生明确学习目的，端正学习态度，用科学的方法掌握知识。

第九条 实验（实训）教学管理

1. 实验（实训）教学是对学生进行基本技能训练的重要教学环节，各院（系、部）要高度重视，并积极做好教学安排工作，保证教学的顺利进行。
2. 各门课程的实验（实训）教学必须有实验（实训）指导书。

3. 要求教师学生严格遵守实验（实训）室规则。教师要提前预做实验，并与实验（实训）室教学辅助人员共同做好实验课准备工作。

4. 实验（实训）结束后，学生要认真完成实验（实训）报告，教师要认真批改。实验（实训）课考核合格方能参加该课程的理论考试。单独开设的实验（实训）课，应单独进行考核。

第十条 毕业实习和毕业论文（设计）

1. 毕业实习、毕业论文（设计）是培养方案的重要组成部分，是教学过程的最后环节。通过毕业实习、毕业论文（设计）让学生接受知识与技能的综合训练。

2. 各院（系、部）要认真组织，根据专业培养目标制定毕业实习和毕业论文（设计）的方案，并负责落实毕业实习和组织毕业论文（设计）的答辩工作。

第十一条 课程考核

1. 考核的目的是通过考核促使学生对课程内容进行全面、系统地学习，加深理解，巩固知识，同时也可检查教学效果，了解学生对课程内容的掌握情况，从而为进一步改进教学提供参考。各院（系、部）要认真做好考核工作。

2. 在组织考核时，各院（系、部）要严格按照《新乡医学院考试工作规定》等有关文件要求，使考核能真实地反映学生掌握知识和技能的情况。

3. 积极探索考试制度和考试办法的改革，积极组织进行试卷分析，不断提高考试工作管理水平。

第十二条 学籍管理

1. 学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格审查、在校学习情况管理和毕业资格、学士学位的审核等。各院（系、部）要协助教务处做好相关工作。

2. 学籍管理要严格按照学生学籍管理有关规定执行。建立学籍档案，重点做好成绩和学籍等相关资料的保存，做到准确、完整、规范。

第十三条 师资管理

1. 各院（系、部）根据教学工作总量和学校规定的师生比要求，合理确定教学人员编制。

2. 根据学校要求，做好每学年（或每学期）教学工作的考核。考核内容包括教学任务完成情况、教学态度、教学效果、教书育人、教学改革与研究等。

第十四条 教学资源管理

制订教研室、实验（实训）室等建设规划，加强教学资源的管理，保证教学需要，提高资源效益。

第十五条 教学档案管理

按照学校教学档案管理规定，建立健全院（系、部）档案管理制度，规范档案管理过程，细化档案管理内容，明确管理人员职责，提高档案管理质量。

第三章 教学质量监控

第十六条 教学质量是教学管理的主要内容。树立先进的、全面的、可持续发展的质量观，严格质量标准，注重知识、能力和素质的综合发展，不断提高教学管理水平。

第十七条 加强全过程教学质量

1. 把好各项规划、计划等设计质量关，科学拟订培养方案。
2. 把好各个教学环节的质量关，精心组织教学，严格教学管理。
3. 把好制订教学各环节质量标准关。
4. 把好实施教学各环节质量监控关。
5. 把好考试质量关，实行科学化考试管理，主要是建立科学的考试工作程序和制度，严格考试过程管理，进行试卷分析，及时做好考试及授课工作总结。

第十八条 教学质量检查

1. 经常性教学检查。各教学环节的经常性检查，可以通过抽查学生作业、分析平时测验及期末考试成绩及试卷、召开座谈会、督导听课等方式进行。了解教学情况，加强教学反馈。
2. 定期教学检查。按照学校统一部署，一般分为开学前教学准备工作检查、期中教学检查、期末教学检查等。

第十九条 教学工作评价

1. 教学工作评价是宏观调控教学工作的主要手段。教学工作评价一般包括：专业、课程和各项教学基本建设评价；教研室、实验室教学工作评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。开展教学工作评价，要明确目标，建立科学的评价指标体系；要抓好基础，突出重点；要坚持“以评促建，重在建设”的原则。
2. 坚持教学工作评价经常化与制度化。教学工作评价的目标与内容要作为日常教学建设与管理的主要内容，实现教学工作评价与日常教学管理相结合。
3. 教学工作评价要与激励机制、约束机制相结合。通过评价调动教师和学生的积极性。
4. 重视教学信息的采集、统计和管理。教学信息主要内容包括：新生入学基本情况、学生学习和考试情况、毕业生质量调查等。主要教学信息要定期采集，并进行统计分析；要发挥教学信息管理系统和学生在教学工作评价中的作用。

第四章 教学基本建设管理

第二十条 教学基本建设包括师资队伍建设、教材建设、实验室建设、学科与专业建设、课程建设、实践教学基地建设、教学学风建设、教学管理规章制度建设等。

第二十一条 学科与专业建设

1. 加强学科建设力度，保证重点学科，突破重点，以点带面；拓宽专业口径、加强专业基础，增强学生适应性。

2. 稳步提高基础学科水平，形成基础与应用学科的互补；重视发展应用学科及专业，培养复合型人才；调整传统学科及专业，适度发展新兴学科、交叉边缘学科及专业，发挥院（系、部）优势，办出特色。

第二十二条 课程建设

1. 加强理论研究，制定建设规划，明确总体目标和任务，进行系统建设。

2. 深化教学内容与课程体系改革，优化课程结构，重视课程建设，加强精品课程建设。

第二十三条 教材建设

依照《新乡医学院教材建设与管理规定》执行。

第二十四条 实验（实训）室与实践教学基地建设

1. 实验（实训）室建设一定要与学科专业建设、课程建设相匹配，防止重复建设、分散配置、分散管理、闲置不用等现象，提高其利用效率。

2. 做好实验（实训）室的计划管理、技术管理、固定资产管理和经费管理，及时组织开展实验（实训）室建设的检查验收。

3. 校内实验（实训）室建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的模式，使之成为进行专业综合教育训练的基地。

4. 建设相对稳定的校外实习基地，积极争取校外实习单位的支持，充分利用社会优质教育资源为我校教学科研服务。

第二十五条 教风建设

1. 教风主要表现在教师整体的思想水平、道德水平、学术水平和教学水平，它是学风的前导，是校风的支撑点，是校园精神文明建设的生长点。

2. 加强师德建设，提升职业素养；加强制度建设，奠定管理基础；抓好质量监控，形成优良教风；开展教研活动，提高教学能力；强化服务意识，体现以生为本。

3. 通过科学管理与自我修养相结合，使每位教职工树立社会主义核心价值观，培养为高等教育事业无私奉献的敬业精神、良好的职业道德和健康的心理素质，形成“敬业奉献、修德育人、治

学严谨、从严执教、精益求精”的良好教学风气。

第二十六条 学风建设

1. 学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习风气。
2. 把学风建设与学校德育工作相结合。通过教学改革，促使学生主动学习，并充分利用选修课、第二课堂等途径拓宽学生学习的领域。
3. 以考风促学风，加强考风建设，通过严谨的教育、严格的管理和严肃的处理，坚决制止考试作弊等行为。

第二十七条 师资队伍建设

1. 建设一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研相结合的相对稳定的师资队伍。制定师资队伍建设规划，层层负责，抓好落实。
2. 提高教师的整体素质，切实加强以在职为主，在职与脱产相结合的教师培训力度，重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注意选拔培养学术带头人和骨干教师；发挥学术造诣深、教学经验丰富的模范教师的带头作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。
3. 做好教师爱岗敬业、教书育人的日常教育管理工作。

第二十八条 教学管理制度建设

1. 健全完善教学基本文件，包括培养方案、教学大纲、教学日历、课程表、教学总结等。
2. 加强教学管理、学籍管理等教学管理基本规章制度建设。建立科学的管理制度（包括教学、学籍、考核、排课与调课、教学档案保管等）及教师和教学管理人员岗位责任制及奖惩制度等。

第五章 教学管理组织系统

第二十八条 健全教学工作运行机制

1. 建立院（系、部）一把手负责、副职分工管理、互相支持的教学工作运行机制，统一调动各种资源为教学服务，统一管理教学工作进程及信息反馈，完成各项教学管理目标。
2. 建立教学工作会议和院（系、部）领导定期听课、学习、调研的制度，提高决策和管理水平。
3. 教学工作要根据学校建设总体目标，以及院（系、部）具体建设规划，制定教学改革和发展规划，确定教学管理目标。

第三十条 建立院（系、部）教学工作督导组

1. 教学工作督导组是负责院（系、部）教学及教学管理工作的督促、指导、咨询、检查机构，定期研究教学管理工作中的重大问题，并向院（系、部）提出指导性建议。
2. 教学工作督导组由直接从事教学工作、具有丰富教学工作经验的教师和懂得教学工作、

具有管理经验的教学管理人员组成。

第三十一条 教学管理机构

1. 根据需要，经学校批准，院（系、部）可以成立教学办，设立教学秘书，在院（系、部）校长（主任）领导下，处理日常教学管理工作。

第三十二条 教研室建设

教研室的主要职能是完成培养方案所规定的课程及其他环节的教学任务；开展教学研究、科学研究和学术活动；加强师资培训，分配工作任务；积极进行教学改革，不断提高教学质量和学术水平。

第三十三条 教学管理队伍建设

1. 建立一支专兼职结合、素质较高、业务能力强、相对稳定的教学管理干部队伍。
2. 加强教学管理干部的岗位培训和在职学习，提高管理素质和水平。教学管理干部要结合工作实际，有组织地开展教育科学研究工作。
3. 开展校内外教学管理人员的相互考察、交流和研修。

第六章 教学研究

第三十四条 教学是学校科学研究的重要组成部分。院（系、部）教学研究要紧紧密结合教育教学管理的实际，积极探索教育教学规律与特点，不断提高教学管理水平。

第三十五条 教学研究要做好近、远期规划；制定阶段实施计划；有计划、有目的、有重点地组织立项研究，组织经验与研究成果交流，提高研究水平。

第三十六条 教学研究要紧紧密结合教学改革的实际，积极开展人才培养模式、教学内容、课程体系 and 教学方法的研究，重视素质教育及其他教育思想、教育政策方面的研究，努力开展各种教学实验和教学改革试点工作。

第七章 附 则

第三十七条 本规定自印发之日起施行。原《新乡医学院院系部教学管理条例（试行）》（院教〔2005〕1号）同时废止。

第三十八条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院教育教学督导工作管理规定

(校教〔2014〕22号)

第一章 总 则

第一条 教育教学督导是我校教学质量监控体系的重要组成部分，是教学质量管理工作的重要环节。为进一步加强教学和教学管理工作，建立和完善校院（系、部）两级教育教学督导体系，提高督导工作质量和水平，更有效地发挥督教、督学和督管的作用，特制定本规定。

第二章 教育教学督导组织

第二条 我校实行校院（系、部）两级教育教学督导制度。

1. 学校设立教育教学督导委员会，主任由分管教学的副校长担任，负责审议教育教学督导工作的相关制度等。教育教学督导委员会下设教育教学督导办公室（简称教学督导室）。办公室（教学督导室）设在教务处，由一名教务处副处长兼任。办公室负责为督导组做好协调与服务工作，协助处理有关事项。

2. 教育教学督导办公室在教育教学督导委员会的领导下，负责全校教育教学督导工作，对学校主管教学校长负责。

3. 校教学督导组在教育教学督导办公室的领导下，负责全校的教学及教学管理工作的指导、监督、检查和评估工作，校教学督导组由10—15人组成。

4. 院（系、部）教学督导组负责本单位的的教学及教学管理工作的指导、监督、检查和评估工作，对校长（主任）和主管教学校长（主任）负责，同时在业务上接受教育教学督导办公室的领导与检查。人员组成一般1—3名。

第三章 教学督导员的聘用

第三条 教学督导员聘任的基本条件

1. 热爱党的教育事业，愿意为学校的教学工作贡献力量。
2. 具有现代高等教育教学理念，熟知现代高等教育教学方法和教学手段。
3. 熟悉国家、省有关高等教育法律法规及学校的规章制度。
4. 熟悉教学规律，具有丰富的教学或教学管理工作经验，具有副教授以上职称。
5. 爱岗敬业、坚持原则、作风正派、乐于奉献、责任心强。
6. 身体健康。校教学督导员为退休教师或处级督导员、组织员、调研员等教学管理人员，年

龄一般不超过 65 周岁。院（系、部）教学督导员为不超过 65 周岁的退休教师，或年龄在 40 周岁以上的在职教师。

第四条 教学督导员的聘任程序

1. 校教学督导员在本人自愿的基础上，经院（系、部）推荐，教育教学督导办公室考察，报主管校长批准，由校长聘任，聘期为二年。

2. 院（系、部）教学督导员在本人自愿的基础上，经院（系、部）考察确定，报教育教学督导办公室审核，由校长（主任）聘任，聘期为二年。

3. 在聘期内，教学督导员因特殊情况可提出解聘申请；对不能履行工作职责者，学校有权解聘。

第四章 教学督导员的职责、权利和待遇

第五条 校教学督导员负责全校教学及教学管理工作的指导、监督、检查及评估工作，其职责如下：

1. 监督和检查与教学相关的各职能部门和各教学单位贯彻落实国家和上级部门有关教育工作的方针政策情况及贯彻执行学校有关教学工作的政策的情况。

2. 监督和检查各院（系、部）执行教学计划、教学运行、教学基本建设、教学管理和教学改革等情况。

3. 监督和检查全校教师履行教学工作规范、教书育人及完成教学工作任务情况，开展课堂教学、实验教学、教学实习、毕业论文（设计）和命题阅卷等各个教学环节的督查和评估工作。

4. 收集和反馈各教学单位、师生对教学管理、教风和学风等教学工作的意见和建议。

5. 针对教学中存在的问题，进行跟踪调研或专题调研。

6. 推荐先进教学经验，帮助青年教师和新上岗教师改进教学方法，提高教学质量。

7. 了解、掌握和反馈各职能部门支持、服务教学工作情况。

8. 协助制订各类教学检查、评估指标，协助学校开展教学质量评估等工作。

9. 完成教育教学督导办公室安排的其他工作。

第六条 院（系、部）教学督导员对本单位的教学及教学管理工作进行监督、检查、评价，其职责结合本院（系、部）实际，参照本规定第五条执行。

第七条 教学督导员权利

1. 参加学校组织的教学活动，学习有关教学工作文件；

2. 参与教学评估、教学评比及教学改革的研讨和论证工作；

3. 对违反教学纪律的教师、学生批评教育，并提出处理建议；

4. 对干扰和影响教学秩序的行为有权制止和批评教育；
5. 参与教师教学专项奖励、青年教师教学竞赛及教学质量工程的评审工作。

第八条 教学督导员的待遇实行津贴制度，由学校按有关规定执行。

第五章 教学督导工作管理

第九条 教育教学督导办公室负责制定学校教学督导工作计划，组织安排校督导员开展工作，并协调处理校院（系、部）两级教学督导员的相关事务工作。院（系、部）组织安排本院（系、部）督导员开展工作，在教学校长（主任）的领导下，由教学秘书或教务员负责与本院（系、部）教学督导员联系，协调处理相关的事务工作。

第十条 校、院（系、部）两级教学督导员的督导工作情况，分别向教育教学督导办公室和相关院（系、部）汇报。对涉及全校性的或较为重大的情况，院（系、部）督导员也可直接向教育教学督导办公室汇报，由教育教学督导办公室向学校相关职能部门反馈，并定期检查整改情况。

第十一条 教育教学督导办公室定期召开校教学督导员工作会议，总结督导情况，反馈相关教学督导信息。院（系、部）校长（主任）、教学副校长（副主任）要定期与教学督导员联系，听取督导信息，研究工作。

第十二条 校教学督导员每学期对自己的督导工作进行一次书面小结，并由教育教学督导办公室汇总，向学校领导汇报该学期的教学工作督导情况。院（系、部）教学督导员每学期也要进行一次督导工作总结，形成书面材料报院（系、部）领导和教育教学督导办公室。每学年学校领导、相关职能部门和院（系、部）领导听取一次学年教学工作督导情况汇报。

第十三条 聘任期满，教育教学督导办公室负责对校级教学督导员进行任期考核，院（系、部）负责对本单位教学督导员进行任期考核。考核结果分合格、不合格两个等级，合格者可以续聘。

第十四条 如果对教学督导员的意见有异议，可以向教育教学督导办公室或院（系、部）申请复查，教育教学督导办公室或院（系、部）在一个月内反馈复查意见。

第六章 附 则

第十五条 本规定自印发之日起施行。原《新乡医学院教学督导工作细则》（院教〔2005〕11号）同时废止。

第十六条 本规定由学校教育教学督导办公室负责解释。

新乡医学院基层教学单位教学督导工作实施办法

(校教〔2014〕22号)

院(系、部)教学督导工作是学校教学质量保障体系中最基本的督导环节。按照《新乡医学院教育教学督导工作管理规定》，为切实加强学校教学质量监控，建立院(系、部)教学督导机构，实施两级教学督导，特制定本办法。

一、院级教学督导的组织

(一)各院(系、部)设立教学督导组。各院(系、部)根据专业结构和工作需要确定督导员人数，一般由1—3名专、兼职教学督导员组成。

(二)院(系、部)教学督导组负责本单位的教学及教学管理工作的指导、监督、检查和评估工作，对校长(主任)和主管教学副校长(副主任)负责，同时在业务上接受教育教学督导办公室的指导与检查。

(三)院(系、部)的教学工作目标管理考核工作中，要将教学督导组的工作纳入评价体系。

二、院(系、部)教学督导员的聘用

(一)院(系、部)教学督导员聘任的基本条件

1. 热爱党的教育事业，愿意为学校的教学工作贡献力量。
2. 具有现代高等教育教学理念，熟知现代高等教育教学方法和教学手段。
3. 熟悉国家、省有关高等教育法律法规及学校的规章制度。
4. 熟悉教学规律，具有丰富的教学或教学管理工作经验，具有副教授以上职称。
5. 爱岗敬业、坚持原则、作风正派、乐于奉献、责任心强；
6. 在职期间教学效果优良。
7. 身体健康，原则上不超过65周岁的退休教师，或年龄在40周岁以上的在职教师。

(二)院(系、部)教学督导员的聘任程序

1. 院(系、部)教学督导员在本人自愿的基础上，由院(系、部)考察确定督导成员名单，报教育教学督导办公室审核，由校长(主任)聘任，聘期为二年。
2. 在聘期内，教学督导员因特殊情况可提出解聘申请；对不能履行工作职责者，院(系、部)有权解聘。

三、院(系、部)教学督导员的职责与权力

(一)院(系、部)教学督导员的职责

院(系、部)教学督导组在院(系、部)校长(主任)的领导下，负责本单位教学及教学管理

工作的指导、监督和检查工作，其职责如下：

1. 参与院（系、部）教学质量监控的规章制度的研究和制定，并且监督和检查与教学相关的各项制度的贯彻执行情况。

2. 参与教学计划的制订，并监督和检查本学院教学计划执行、教学运行、教学基本建设、教学管理和教学改革等情况。

3. 深入课堂听课，了解教学工作状况，对教师的教学工作情况和学生的学习状况进行抽查。总结教风、学风建设中的经验和不足，提出改进意见和建议。

4. 组织开展本单位的各个教学环节的检查 and 评估工作，包括教学大纲执行情况、教学实习、毕业论文（设计）、教学秩序、考场秩序以及命题阅卷等。

5. 推荐先进教学经验，协助指导青年教师提高教学技能，改进教学方法，提高教学水平和教学质量。

6. 协助本单位开展教学质量评估等工作。

7. 收集和反馈师生对教学工作的意见和建议。

8. 针对教学中存在的问题，进行跟踪调研或专题调研。

9. 完成本单位领导安排的其他工作。

（二）院（系、部）教学督导员的权利

1. 参加本单位组织的教学活动，阅读有关教学工作文件。

2. 参加本单位组织的教学工作会议，参与教学计划修订、专业设置、教学评估、教学评比及教学改革的研讨和论证等工作。

3. 为了维护正常的教学秩序，对干扰和影响教学秩序的行为有权制止。

4. 对违反教学纪律的教师、学生提出处理建议。

5. 在本单位教师的年度考核和评优评先活动提出意见。

四、其他

（一）院（系、部）教学督导员根据院（系、部）教学行政工作要点和自身的任务，在每学期初制订好学期的教学督导任务、工作执行计划，报分管教学副校长（副主任）同意后执行。

（二）各院（系、部）要为本单位教学督导员提供必要的办公场所、办公经费。要及时掌握教学督导员的工作完成情况，并及时解决工作中遇到的问题。定期反馈教学督导员的意见和建议。

（三）各院（系、部）的教研室、实验室、教师、实验教师均应自觉接受督导组的工作检查，虚心听取工作指导。

（四）聘任期满，院（系、部）负责对本单位教学督导员进行任期考核。考核结果分合格、不

合格两个等级，合格者可以续聘。

五、本办法自印发之日起施行。以往相关规定与此不一致的，以本办法为准。

六、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院调、停课规定

(校教〔2014〕22号)

第一条 维持正常教学秩序，保证教学质量，是所有教学管理部门和每个教师应尽的职责。教学管理部门和任课教师必须严格遵守教学纪律，按教学任务进行教学。无特殊理由，不得调、停课。

第二条 任课教师因故不能上课的，原则上应首先请同专业课程的教师代课。代课教师必须是以前曾经讲授过本次教学内容的教师。无法代课的，方能按规定进行调、停课。

第三条 同一个班级，在一周内不得同时有2门课调课；调课后的补课，同一门课程在一周内，不得超过4学时。

第四条 无论调课、停课，均应提前三天办理审批手续。由任课教师填写《调、停课申请单》，经教研室主任同意，报所在院（系、部）负责人审批后，由院（系、部）调整，并报教务处备案。如课程调整涉及其他院（系、部），须报教务处批准后，由教务处教务科调整课程。

第五条 凡因教学条件发生变化而需调课者，任课教研室应提前一周提出申请，经所在院（系、部）负责人审批后，报教务处备案，方能调课。

第六条 学校举行集体活动，原则上不得占用上课时间，特殊的重大活动，必须占用上课时间的，有关部门应提前一周提出申请，经主管校长批准，由教务处统一调课。

第七条 遇不可抗拒的重大原因，需大范围调课或调整学期教学计划，由教务处提出调整方案，经主管校长批准，校长办公会议讨论通过，报党委会批准后方可实施。

第八条 教研室、院（系、部）和教务处应从严掌握调（停）课标准。无特殊情况，原则上，不予调（停）课。

第九条 任课教师因病需调课的，必须持有校医院或附属医院的诊断证明。对于临时突发疾病无法上课的，应在上课前半小时，由本人报告教研室，教研室若不能请其他教师代课，报所属院（系、部），由所在院（系、部）通知学生班级，进行临时性调课，而后由任课教师持诊断证明，补办调课手续。

第十条 教师在任课期间，不能安排外出参加会议、学术交流等活动。特殊情况，而且其他教师不能代课的，方能办理调课手续。此种情况，由教研室、院（系、部）要从严掌握。

第十一条 体育课、野外实习、专业劳动等室外教学，可能受天气等因素的影响，不能按预定计划进行。有关院（系、部）、教研室和任课教师，在安排计划时要做好两手准备，做好预案，以预防各种情况的出现。如一旦遇到天气变化等情况，需调整安排时，应按调课规定办理审批手续。

第十二条 本规定自印发之日施行。原《新乡医学院调、停课规则》（院教〔2005〕1号）同

时废止。

第十三条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院多媒体教学及其设施建设、 使用与维护实施办法

(校教〔2014〕22号)

第一章 总 则

第一条 多媒体教学是指综合利用多媒体技术进行知识传授的教学过程。

第二条 多媒体技术是以电子计算机及可以接收和播放多媒体信息各种输入/输出设备为中心,利用多媒体操作系统及各种多媒体工具软件和应用软件,把文字信号、语音信号、图象信号、模拟信号等进行存储、加工、控制、编辑、变换,以便查询、检索、互动、教学。

第二章 多媒体教学

第三条 学校鼓励、支持和提倡广大教师应用多媒体技术授课。广大教师要认真学习、钻研多媒体等现代教育技术,真正理解多媒体授课的意义,不断提高多媒体授课的水平。

第四条 多媒体技术是常规教学方式的辅助手段,授课过程中一旦发生多媒体故障、停电或非人为因素导致多媒体教学设备不能正常使用时,任课教师应采用传统授课方式继续授课,不得停止授课,否则,视为教学差错。

第五条 教师制作多媒体课件要注重结合文字、声音、图形、图像、动画等多种信息于一体,发挥其多种媒体教学辅助手段的作用,提高教学效果。

第六条 教师要注重丰富多媒体课件的内容,内容应充分体现教学大纲的规定,适当反映学科前沿及教材外的有关知识,杜绝对教材文字内容的机械照搬、照抄等现象。

第三章 多媒体教学设施建设、管理和维护

第七条 要加强多媒体等设施的建设,多媒体教学设施的配置应符合高校教学要求,满足教师教学需要。

第八条 多媒体教室的投影机要求分辨率高、亮度强、操作简单、使用范围广,能保证良好的学校多媒体教学运用。多媒体教室的计算机配置要满足课堂教学需要,便于操作、兼容性强,能兼容教师不同版本教学课件。

第九条 多媒体教室由学校教务处统筹管理,其教学设施的购置、更新应由教务处审核,经学校同意后购置。

第十条 现代教育技术中心负责全校多媒体教学设施的管理和维护工作,及时解决多媒体教学

设施使用过程中出现的问题，定期对系统设备进行检查、维护和保养。

第十一条 现代教育技术中心在每学期开学前对所有教室的多媒体设施进行检查，出现故障应及时维修。多媒体教室中教学电脑的操作系统和通用软件由现代教育技术中心负责安装调试，学期开学前完成，以保证多媒体教学的顺利进行。现代教育技术中心将检查和调试结果在学生开课前报至教务处。

第十二条 现代教育技术中心负责全校的现代教育技术培训工作。配合人事部门加强教师的多媒体技术培训工作，不断提高教师的多媒体课件制作水平，使教师能够熟练运用多媒体技术进行教学，提高教学水平和教学效果。

第四章 多媒体设施的使用

第十三条 现代教育技术中心应安排好多媒体教室的值班，根据教学任务和教师多媒体授课的需要（特殊情况按照教务处的通知），提前做好多媒体教学设施等准备工作，确保多媒体授课工作的正常进行。

第十四条 多媒体教学设施原则上不得用于与教学无关活动。除教学任务安排的教学内容外，凡特殊情况需要使用多媒体教室者，由使用者提前一天报教务处审批，批准后方可使用。任何部门或个人均不得擅自使用学校的多媒体设施。多媒体教室审批流程见附件。

第十五条 多媒体教学设施使用操作规程和使用规范以学校现代教育技术中心有关规定为准。

第五章 附 则

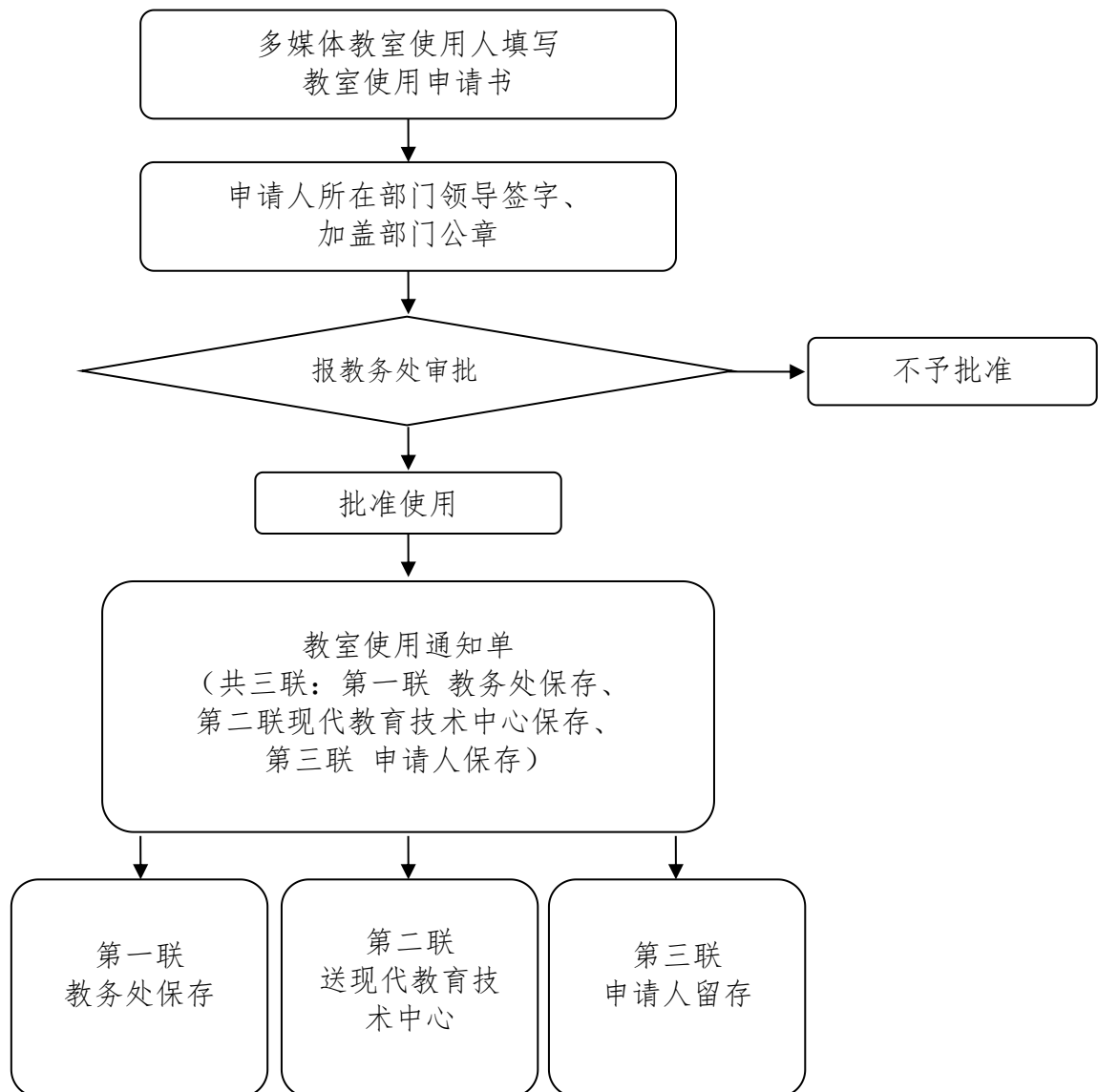
第十六条 本办法自印发之日起施行。原《新乡医学院多媒体教学工作规定》（院教〔2005〕1号）同时废止。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

附件：多媒体教室审批流程

附件：

多媒体教室审批流程



新乡医学院精品资源共享课建设实施办法

(校教〔2014〕22号)

为贯彻落实教育规划纲要和全面提高高等教育质量工作会议的具体要求,根据《教育部关于国家精品开放课程建设的实施意见》(教高〔2011〕8号)和《教育部办公厅关于印发〈精品资源共享课建设工作实施办法〉的通知》(教高厅〔2012〕2号)的要求,为进一步深化我校的各项教学改革工作,提高教育教学质量,培养具有创新精神、实践能力和创业能力的高级专门人才,结合我校实际情况,特制定本办法。

一、精品资源共享课建设规划

根据学校办学特色和学科专业优势合理规划精品资源共享课建设工作,整合学校的优质教学资源,提高学校整体教学水平。各院(系、部)要在开展精品课程建设工作的基础上,制定本部门的精品资源共享课建设规划,有计划、有步骤、高质量地开展建设工作。

(一)切实加强教师队伍建设。安排学术造诣较高、具有丰富授课经验的教授主讲精品资源共享课。鼓励博士、硕士研究生积极参加课程建设,逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队,要按一定比例配备辅导教师和实验教师。

(二)重视教学内容和课程体系改革。要准确定位精品资源共享课在人才培养过程中的地位和作用,正确处理单门课程建设与系列课程改革的关系。精品资源共享课的教学内容要先进,结合实际教学需要,服务课程的教与学,课程资源的系统要完整,资源丰富、充分开放共享。同时注重课程资源的适用性和易用性。

(三)注重使用先进的教学方法和手段。改革传统的教学思想观念、教学方法,运用现代信息技术等手段改进教学管理。基本资源如教学大纲、教案、重点难点指导、参考资料目录、教学录像等网上免费开放。同时可以增加支持教学和学习的多样性。交互性辅助资源,如题库系统、作业系统、在线自测系统等,实现优质教学资源共享,带动其他课程的建设。

(四)重视教材建设。精品资源共享课教材应是系列化的优秀教材。在经过批准的情况下,主讲教师可以自行编写、制作相关教材,也可以选用国家级优秀教材和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。

(五)理论教学与实践教学并重。要高度重视实验、见习、实习等实践性教学环节,通过实践培养和提高学生的实践能力。精品资源共享课主讲教师要亲自主持和设计实践教学,要大力改革实验教学的形式和内容,鼓励开设综合性、创新性实验和研究型课程,鼓励本科生参与科研活动。

(六)建立切实有效的激励和评价机制。采取切实措施,加大精品资源共享课的建设力度,教

授要在做好教学工作的同时，积极承担精品资源共享课建设任务。鼓励教师、教学管理人员和学生积极参加建设。学校将对国家级、省级及校级精品资源共享课参与人员给予相应的奖励，鼓励高水平教师积极投身学校的教学工作。学校要通过精品资源共享课建设，建立健全精品资源共享课程评价体系和学生评教制度，促使课程建设不断发展。

二、精品资源共享课的申报方式

（一）申报条件。精品资源共享课原则上应是本科各个专业的主要基础课、专业（技术）基础课和专业课。申报“新乡医学院精品资源共享课”的课程必须是省级精品课程，已在学校连续开设3年以上、已为省级或校级优秀课程。课程主讲教师具有教授职称。有关教学大纲、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录等已经上网。同时，为评价主讲教师个人的授课效果，还需全程授课录像上网参评。

（二）申报步骤。精品资源共享课申报由各院（系、部）统一向教务处提出，申报材料内容包括申请院（系、部）名称、课程名称、授课对象、主讲教师姓名等。另由申报课程所在院（系、部）组织课程主讲教师通过“新乡医学院精品资源共享课程网站”直接提交课程的申请表格、说明材料以及课程上网的网址（包括进入密码）等。

（三）申报时间及受理机构。精品资源共享课评审活动自2012年开始，每年评审一次，申报截止日期以当年下发文件要求为准。申报受理机构为学校教务处。

三、精品资源共享课的评审方式

聘请专家进行评审工作。评审过程分为四个阶段，即：资格审查、网上教学资源评审、教学效果评价〔院（系、部）举证，审看录像，网上学生评价〕和公示材料（包括申请表格，说明材料，上网资源，各院（系、部）举证，教学录像，网上学生评价意见等）30天。情况特殊的可委托专家到院（系、部）现场复审。公示期内如无异议将授予“新乡医学院精品资源共享课”荣誉称号，向社会公布，并推荐参加省级精品资源共享课评选。

四、精品资源共享课的运行管理

（一）课程上网。由有关院（系、部）和主讲教师保证“新乡医学院精品资源共享课”在网上的运行、维护和升级。确因技术原因需要中断的，必须在“新乡医学院精品资源共享课网站”中注明原因。所在院（系、部）和课程人员应及时排除问题，尽快恢复上网课程的正常运行。

（二）年度检查。精品资源共享课每年检查一次，检查工作由教务处组织有关专家在网上进行，并到教研室实地检查。检查不合格的课程取消“新乡医学院精品资源共享课”荣誉称号，停拨维护升级费，但保留其两年内申请复查的资格。复查合格的恢复“新乡医学院精品资源共享课课程”荣誉称号，但不补发维护升级费。被取消称号的课程不能重新申报。

五、精品资源共享课的知识产权管理

精品资源共享课视为职务作品。凡申请精品资源共享课评审的院（系、部）和主讲教师将被视为同意该课程在享受“新乡医学院精品资源共享课”荣誉称号期间，其上网内容的非商业性使用权自然授予全校所有师生员工。校级精品资源共享课程要按照规定上网并向学校免费开放，各院（系、部）和授课教师要承诺上网内容不侵犯他人的知识产权。

六、精品资源共享课经费支持

学校对“新乡医学院精品资源共享课”提供经费支持。支持经费包括建设费和维护升级费。学校将根据每门课程的建设力度、上网内容的多少和维护、升级情况适度调整额度。

七、本办法自印发之日起施行。以往相关规定与此不一致的，以本办法为准。

八、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院关于进一步加强教风建设的意见

(校发〔2014〕89号)

为认真贯彻落实《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》和教育部《关于进一步加强和改进师德建设的意见》的精神，进一步推动我校教风建设，促进我校各方面工作健康稳定的发展和人才培养质量的不断提高，现就进一步加强我校教风建设提出如下意见：

一、必要性和紧迫性

(一) 教学质量是学校的生命线，提高教育质量是学校永恒的主题，提高教育质量的首要问题是有一个好的教风。教风主要表现在教师整体的思想水平、道德水平、学术水平和教学水平，它是学风的前导，是校风的支撑点，是校园精神文明建设的生长点。深化教学改革的关键在教师，保证教学质量的关键在教师。抓好教风建设，有利于学校适应社会进步，有利于学校培养出大批素质高、能力强的创造型人才。为了确保我校教学质量进一步提高，确保学校健康、稳定、可持续发展，必须进一步加大教风建设的力度，以维系我校优良教风传统。

(二) 正确认识我校教风建设的现状。我校具有优良的教学传统，绝大多数教师能够以高度的责任感和使命感认真对待教育教学工作，在教学一线兢兢业业、任劳任怨，有力保证了我校教学秩序有条不紊、教学质量稳步提高。但也应看到我校教风建设尚存在一些问题，如部分教师教学精力投入不足；有的教师只教书不育人，不注重为人师表；部分教师满足现状不求进取等等。这些问题虽然表现在少数教师身上，但对学生的影响却不容忽视。

二、总体要求和目标

(一) 总体要求

以全面提高教育质量，实现培养高素质人才为目的；以提高教师的全面素质为核心，以培养教师的爱岗敬业精神为重点；以思想教育为基础，以相应政策为导向；以执行规章制度为保障。使已经形成的良好教风，成为每位教师的自觉行为，并积极、正确地引导教师更新教育思想观念，做到与时俱进。

(二) 目标

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

1. 争创“三个优”。爱岗敬业、无私奉献，在全校范围内创造争当优秀教师，争建优秀课程，争创优秀学科的氛围。

2. 做到“三个一”。严谨治学，精心施教，使每一位教师做到：上好每一堂课，带好每一个班级，育好每一个学生。

3. 实现“三个高”。更新教育思想，转变教育观念，实现年终：目标考核合格率高，教学效果优秀率高，人才培养社会满意度高。

三、措施

（一）加强师德建设，提升职业素养

1. 教务处和各院（系、部），对各级教学管理人员要加强职业道德建设，明确岗位职责，提出工作规范、提高服务意识。确立共同愿景，提高职业能力，提高服务水平，提高服务效率。

2. 各教学单位组织广大教师及教学管理人员认真学习教育部颁布的《关于进一步加强和改进师德建设的意见》，并对照规范寻找差距、分析原因，提出改进对策，以促进师资队伍建设。

3. 组织开展“师德先进个人”、“三育人先进个人”等评选活动。通过评选与表彰，积极营造以高度的责任感和敬业精神做好教学工作的良好氛围。

（二）加强制度建设，奠定管理基础

1. 制定和修订教学管理制度，做到规范教学行为有章可循、有据可依。

2. 在教务处网页上设置“教风建设”学习资料栏目，内容包括教育部新颁布的《高等学校教师职业道德规范》、《关于进一步加强和改进师德建设的意见》等，供全院师生员工查阅和学习。

（三）抓好质量监控，形成优良教风

以“四抓”为主要措施，确保各项管理制度的贯彻落实，做好各个教学环节的质量监控，规范教学行为。

1. 以身作则严格抓。制度的制定与落实都必须有坚强的执行者，为此各级领导干部特别是教学管理部门的干部和党员要带头参加教风建设工作，要经常深入教学一线，充分了解教师的教学工作情况，及时给予指导和帮助。各级教学管理人员、职能处室和各院（系、部）的教学管理人员要带头执行制度。

2. 规范管理科学抓。教务处要充分发挥部门的职能作用，对教学常规工作实施规范管理。一是科学计划，统筹安排；二是明确分工，责任到人；三是搞好协调，顾全大局。

3. 敢管严管大胆抓。在其位，负其责，尽其力，是落实管理制度的基本要求。各职能处室和各院（系、部）要共同营造遵守制度与执行制度的良好氛围，使遵章守纪成为刚性要求和价值认同。

4. 发现问题及时抓。对违反师德行为规范、违反教学规范、教学效果差的教师，给予限期整改、停课整改、转岗分流、辞退等处理；对工作不负责、态度恶劣和违反教师师德、教学纪律的教师，按学校相关管理制度进行处理。

（四）开展教研活动，提高教学能力

1. 积极开展各类教研活动。以国家级项目建设为抓手，采取激励措施，鼓励教师对我校教学实际和日常教学工作开展思考，积极申报各类质量改革工程项目。学校将尽力扩大教学改革课题的立项面，营造人人心里有计划、个个手里有项目的良好氛围。

2. 对教师开展现代教育技术方面的培训。各教学单位要组织专人对教师进行现代教育技术培训，让教师熟练使用现代教育技术辅助教学，能将各种现代教育技术如多媒体、课件制作、应用技术、信息技术等变成教学实践的工具和手段，为提高教学效率和质量服务。此类培训列入教研室活动。

（五）强化服务意识，体现以学生为本

1. 强化服务学生意识，各职能处室和各教学单位都要实行首问制度，及时解答学生在接受教学服务方面出现的问题和要求。

2. 深入开展学生评教工作，推动以学定教。年度评教工作要覆盖到每一名学生、每一位教师和每一门课程，努力从学生测评中获得准确、严肃、客观的评教结果，并将其作为评价教师师德与教学水平的重要指标和日常教学管理的重要依据。

3. 积极开展教师评学工作，推动因材施教。鼓励教师根据学生心理特点和学习实际状况，结合教育教学规律，积极探索以促进能力发展为主的教学模式，切实促进学生知识和能力的协调发展。

四、工作要求

学校加大对建立优良教风工作的领导力度，高度重视教风建设工作，积极做好思想政治工作和教学管理工作，要经常深入课堂、深入教生，及时了解教学情况，解决教学中的实际困难，切实保证教学工作的中心地位。加强和完善各主要教学环节质量监控制度建设，科学、合理、公正评价教师教学工作，规范教师的教学行为，约束和制止不良的教学行为，形成奖优惩劣的教学风气。同时，总结经验，查找不足，提出建设性意见，促进学校教风建设一年上一个新台阶。

新乡医学院关于进一步加强学风建设的意见

(校发〔2014〕135号)

学风建设是高校校风建设的重要内容,是治校治学的根本,是高校社会声誉和形象的外在表现。良好学风对于学生成长成才、健康发展至关重要。当前,我校正处在推进内涵式发展、建设高水平教学研究型医科的关键阶段,加强学风建设尤为必要。为适应新时期高等学校发展建设需要,不断优化学校育人环境,更好弘扬我校学风浓厚、治学严谨的优良传统,积极营造和谐、文明、健康、有序的育人环境,经研究,就进一步加强学校学风建设提出如下意见:

一、学风建设的指导原则

我校学风建设要坚持以党的十八大精神为指针,深入贯彻落实科学发展观要求,紧跟时代,立足现实,继承传统,着眼未来,以推动学生素质教育为重点,以建立完善成才育人体系为根本,以活动为载体,以制度为抓手,标本兼治,狠抓落实,创新机制,注重实效,努力推动深具我校特色、更加纯正学风的形成。

二、学风建设的目标任务

以加强思想政治教育为先导,引导学生牢固树立“成才为本”、“爱国奉献”的观念,明确学习目标,端正学习态度,增强学习动力,并以求实的科学精神,严谨的治学态度,着力提高学习能力、实践能力和创新能力;以构建“全员育人、全程育人、全方位育人”机制为保障,进行社会主义核心价值观教育,营造健康向上、奋发有为的校园氛围,着力打造“务实、活跃、创新、和谐”的新医学风,着力培养德、智、体全面发展,知识、能力、素质协调统一,具有“宽厚、复合、开放、创新”特征的高水平、高素质、国际化人才,为造就一批未来的学术大师、医学专家和高级卫生管理人才打下坚实的基础。

三、主要措施

(一) 健全组织,加强对学风建设工作的领导

建立健全学校学风建设各级组织。学校成立由主管学生工作校领导为组长、教务处、学生处负责人为副组长,宣传部、团委、财务处等职能部门和院系学生工作负责人为成员的学校学风工作领导小组,负责全校学风工作的领导、组织与实施。各院系要成立相应的学风工作小组,负责本院系学风建设的具体实施。学风工作要纳入学校和院系主要工作议事日程,做到有计划、有总结、有落实。

(二) 以教风带学风

1. 建立多元导师队伍,培养高素质、创新性人才。随着科学技术的突飞猛进,综合国力竞争

的日趋激烈，社会对高校人才培养质量的要求越来越高，给学风建设提出了新的要求。为此要建立由学生辅导员、班主任、学业导师和专业教授组成的多元导师队伍，对学生进行全方位、多角度的教育和引导。辅导员主要负责学生的思想道德教育、行为规范管理和学生事务服务；班主任主要配合辅导员做好学生的学习指导和成才向导的工作；学业导师应重点抓好对创新性人才的引导，培养学生创新性思维，同时对成绩优秀和学习有困难的学生给以选课方面的指导。

2. 发挥课堂教学在学风建设中的主导作用。教师要积极发挥课堂教学作用，通过良好的教风带动学风建设。教师在教学过程中要不断用自己的研究成果丰富教学内容，改进教学方法，完善教学手段，增强课堂师生互动，引导学生学习兴趣。有条件的教师，邀请学生参与课题研究，激发学生钻研专业知识、开展科学研究的兴趣。

3. 加强课堂管理，既教书育人又管理育人。要加强对课堂纪律、学生听课情况的管理，强化点名制度，对旷课、迟到、早退、交头接耳、接听手机等现象，给予相应的记录考核，纳入学生综合素质测评体系。

4. 完善教学质量监控与评价体系。要加强教学规范的检查落实，从教师和学生两方面入手，积极研究改进教学学风的对策。定期召开学生座谈会，了解学生对教学方面的意见建议，及时处理存在问题，纠正不良现象。

（三）以管理育学风

1. 巩固完善学生“五查”制度，加强大学生文明养成教育。以“五查”制度为抓手，以学生文明养成教育为重点，继续深入开展“查早操、查上课、查卫生、查纪律、查文明”“五查”工作制度，推动学校“平安校园、文明校园”建设，促进学生综合素质进一步提升。

2. 强化资助育人功能，推动“三项教育”，打造诚信校园。在贫困大学生中大力开展励志教育，培养学生自立、自强精神；积极开展各种形式的感恩教育，教育学生学会感恩，回报社会；继续深入开展“诚信校园行”活动，做好“诚信之星”评选，推动诚信教育深入开展。

（四）以榜样树学风

加强优良学风建设，有赖于发挥学生党团骨干、学生干部在学风建设中的中坚作用。要加强学生党支部建设，切实发挥基层党组织战斗堡垒作用和学生党员的先锋模范作用，促进学风建设。在有条件的课程班级建立临时党小组，对学生、特别是学生党员、学生干部和入党积极分子的上课情况进行监督，作为综合测评、党员民主评议、干部评优和组织发展的依据。进一步加强对大学生社团、学生会等各级各类组织的指导，引导它们在学风建设中发挥积极作用。

认真做好各类奖学金、先进社团、先进班集体、文明寝室的评选与表彰工作，及时树立典型，营造争先创优的学习氛围，自我管理、自我服务。

（五）以活动促学风

校团委、学生处、各院系在努力推进党团建设、素质拓展工作过程中，要把学风建设作为一项重点工作，针对不同年级学生的身心特点，通过日常工作和一系列特色活动，促进优良学风的形成。

1. 各部门在日常工作中突出学风建设。通过团校在“推优入党”和学生干部的选拔、培养工作中突出对学习成绩的要求；通过学生刊物、努力营造积极向上的文化氛围，大力推进优良学风的形成。

2. 加强主题活动，活跃学术氛围。通过举办励志讲坛、学术报告、就业指导、英语角、演讲、辩论、学习经验交流等特色活动，鼓励学生献身科学事业，树立危机意识和竞争意识，营造积极向上的学习氛围。

3. 利用科技创新基地，结合各类竞赛，如全国挑战杯竞赛等大力开展学生课外科技活动，加强学生创新能力培养。

（六）加强学风工作监督检查，建立学风建设长效机制

1. 发挥“五老”优势，推动学风建设开展。要切实发挥老领导、老教授、老专家、老教师、老同志在学校学风建设中的作用，利用他们在学校教学、管理等方面的丰富经验和专业优势，以教学督导、文明督察等形式开展各种形式的学风督导工作，推动学风建设顺利开展。

2. 建立健全学风建设综合考评机制。改革学生综合评价体系，完善院系学生工作考核办法，加大学风建设在学生评先评优工作、院系年终考核体系中的比重，用科学的机制推动学风建设广泛深入开展。

新乡医学院深化课程体系改革实施方案

(校字〔2016〕28号)

为进一步深化课程体系改革，创新人才培养模式，提高教育教学水平，提升人才培养质量，依据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)和学校《关于学习贯彻全校教学工作会议精神的通知》(校党办〔2016〕1号)文件精神，结合学校实际，制定本方案。

一、背景与意义

2015年底学校教学工作会议全面系统地总结了2010年以来教育教学工作取得的成绩和经验，深入分析、科学研判了当前教育教学工作面临的新情况、新问题，进一步理清和明确了推动学校教育教学改革发展的新思路、新举措，统筹谋划、全面部署了未来一个时期学校的教育教学工作。会议以“深化课程体系改革，创新人才培养模式”为主旋律，指出课程是学校为了实现教育目的、目标，向学习者提供预先计划好的教育内容，是围绕特定内容、依照确定目的的教学过程，它是“教”与“学”两个方面的互动过程。课程体系是一个专业不同课程门类，按照门类顺序排列形成的教学内容和进程的总和。课程体系是实现人才培养目标的载体，是保障和提高教育质量的关键。深化课程体系改革是贯彻落实会议精神的重要举措，是实现学校“教学研究型大学”建设这一战略目标的创新实践，是进一步突出教学中心地位、加强内涵建设、持续提升人才培养质量和教育教学水平的正确抉择。

二、指导思想

全面贯彻党的教育方针，遵循高等医学教育规律和学生成长规律。坚持“三基三严”，以学生为主体，全面深化人才培养模式和课程体系改革，整体构建符合教育规律、体现时代特征、具有中国特色的人才培养体系，全面提高人才培养质量。推进课程改革，整合课程体系，构建模块化课程群。建立校、院两级的课程建设制度，实现课程建设品牌化、创新教育特色化和教学手段现代化，促进学校内涵式发展，进一步加快教学研究型大学的建设步伐。

三、改革原则

深化课程体系改革坚持以下原则：

- (一) 有利于大学生全面发展和个性发展，适应大学生身心发展规律。
- (二) 有利于教学质量保障和人才培养质量提高。
- (三) 有利于学科知识的交叉、系统思维的训练、实践环节的加强、创新能力的培养。
- (四) 厚基础、宽口径、高素质、强能力、重创新。

四、改革内容

深化课程体系改革主要包括以下内容：

- （一）深化人才培养模式改革，创新人才培养体系。
- （二）创新教学内容，整合现有课程体系，启动微课和微课程建设工作。
- （三）积极推进教学方法和手段改革。
- （四）深化课程考核考试体系改革，大力推行形成性评价。
- （五）加强实践教学软硬件建设，推进实践教学改革。
- （六）积极开展教学研究，加大本科教学工程建设力度。
- （七）加强教材建设。
- （八）加强教育教学质量保障体系建设。

五、改革方案

（一）深化人才培养模式改革，创新人才培养体系

完善学分制、弹性学制、选修制等，搭建拔尖创新人才培养平台，构筑灵活多样、个性化、立体化的培养途径。将医学类专业建设成为国内知名、省内领先水平的医疗卫生人才培养基地。加大学科融合，改革桥梁课程教学方式，增加病例讨论和医院见习和参观学时，使学生早期接触临床。鼓励学生从大一开始利用假期实施“预见习”制，接触实际病例并参与一定的社区医疗保健宣传，体验医生与患者的交流技术，了解医院的运作情况，加快医学生的角色转变。将医学相关类和非医学类专业建设成为具有省内先进水平的专门人才培养基地。紧密结合医学院校特点，改革医学相关类和非医学类专业建设，形成鲜明的专业特色，培养具有竞争意识和创新精神的专门人才。

（二）创新教学内容，整合现有课程体系，启动微课和微课程建设工作

1. 坚持“以课内为基础，课内外相结合”的原则，打破原有公共课、基础课、专业课三段式的学科课程体系，按照“厚基础、宽口径、高素质、强能力、重创新”的专业人才培养理念，构建“平台+模块”课程体系。

“平台+模块”课程体系，是指由公共基础课程平台、学科基础课程平台、专业基础课程平台3个“平台”构成必修课，由专业方向课程模块、任意选修课程模块2个“模块”构成选修课。其中“平台”是保证学科大类人才的基本规格和全面发展的共性要求，体现厚基础、宽口径；“模块”主要是实现不同专业方向人才的分流培养，体现个性。平台+模块课程体系的构建，需要在先进的教学指导思想的指引下重新调整、改造构成课程体系的各类课程和各门课程之间所建立的结构关系，同时要实施相应的、配套的改革。

2. 调整专业课和非专业课的课程设置比例，加大基本技能课、实践教学课在整个课程体系中的比重，调整必修课与选修课的课程设置比例，加大选修课在整个课程体系中的比重，让学生有更

大的自主空间，重点突出学生的专业能力、实践能力和创新能力培养。

3. 适应临床医学专业教学需要，夯实专业基础，将专业主干课程和学科前沿新进展进行整合，理论课和实验课整合，通识教育和专业基础教育课程整合，减少专业基础课和专业课程中过时陈旧、交叉重复的内容，进行相应的优化重组，选取构成专业基础知识、基本技能的课程，构建临床医学专业大平台课程体系，精简优化课程设置，整合教学内容，精简必修课门数，增加自主学习时间，多开高质量课程，增加课程总数，扩大自主学习空间，提高小班课比例，增加师生沟通和交流。

4. 压缩必修课教学时数，增加选修课比重和自学时间，增加人文关爱、心理、沟通技巧等课程。加大精品开放课程建设力度，形成国家、省、校不同级别的优质课程教学资源共建共享体系，提高网络课程建设水平。以现代教育技术为载体，全面推进数字化课程管理，加强网络示范课程的建设。积极开展双语、全英语教学试点。

5. 开展微课和微课程库建设是充分体现学生为本的教学思想，促进自主学习的有效举措，通过微课开发和微课程库建设，构建具有我校特色的数字化教学资源库，为实现数字教学、泛在学习和移动学习，达到翻转课堂教学的目的奠定基础，从而实现人才培养模式的创新，促进教育教学质量的不断提高。微课程建设是一个长期的系统工程，配合教师发展计划的实施，学校计划用3-5年时间初步建成具有我校特色的微课和微课程库，涵盖我校课程总门数的20%，2016年计划建设30门微课程，约1500-4500个微课。2017年建设40门，2018年建设40门，2019年建设40门。

6. 坚持教授上讲台为本科生授课，提倡上小班课。要建设多种类型的人才培养体系，淡化专业、年级班级界限，逐步实行按课程组织教学，按学分收取学费，进一步提高转系、转专业的自由度，鼓励各院系面向全校提供多样化的双学位、互认学分和交叉学科课程项目，拓展学生的成长通道。要探索课程考试改革，逐步完善形成性评价机制，重点考察学生的创造力、想象力、表达力等能力素质，着力构建学生自由成长的氛围和环境，支持学生根据自身特点和发展志趣自主选择学习、成长路径，充分提高学生学习的自主性和积极性，同时激发老师教学热情，促进师生共同发展。

（三）积极推进教学方法和手段改革

积极推进教育信息化，大力提倡启发式教学、讨论式教学，加大PBL教学在课程中的运用；充分利用现代教育技术，大力推广网络课程、慕课、微课、翻转课堂等，鼓励引导开展以问题为中心、以病例和案例为中心的教学方法。加大现代教学技术在教学中的应用，丰富教学资源库，探索案例式教学、开放式教学、网上交互教学的“开放式、研究性”课程教学模式，注重因材施教，致力于学生自主学习、终身学习能力以及批判性思维能力的培养。在卓越医生教育教学培养计划中实施基于疾病的多学科融合教学项目。

（四）深化课程考核考试体系改革，大力推行形成性评价

具体改革措施按《新乡医学院课程考核方式改革实施办法》执行。

（五）加强实践教学软硬件建设，推进实践教学改革

在实践教学环节上，增设新实验内容，替换陈旧项目，增扩开放性实验室，提高综合性、设计性实验比例；加强实践教学管理、指导与服务，创新实习实训模式，强化实践能力训练和岗位适应度训练。继续加大对实验教学投入力度，优化实践教学条件。充分利用基础医学数码互动系统，为讨论式教学、技能模拟实践、临床病例分析及思维培养提供合适的方式和场所，从而全面提升临床教学水平和质量。继续试点以讨论为主的PBL教学法，培养学生的医患沟通能力、技术操作能力、协调合作能力和信息处理能力。突破思政、医德与艺术教育实践教学改革的瓶颈，确保思想政治理论课与通识教育课实践教学效果，建设“国情党史+医德伦理+艺术展演”实践教学综合体验馆（或中心）。

（六）积极开展教学研究，加大教学质量工程建设力度

以优势特色专业、精品课程、示范中心为平台，组建跨学科、跨专业的教研团队，培育高水平教学成果，力争获得国家级教学改革和教学质量提高工程建设项目。

（七）加强教材建设

鼓励教师自编、协编高水平的教材，将科学研究和教育教学改革成果固化在教材之中，打造精品教材。特别是结合“卓越医生教育培养计划”综合改革内容，出版有特色的精品教材。

（八）加强教育教学质量保障体系建设

根据培养目标和教学质量要求，进一步修订各主要教学环节的质量标准和实施办法，并严格贯彻执行。完善质量管理制度和监督、评价、考核、激励机制，建立毕业生质量追踪评估制度。

六、工作要求

（一）深入认识现代高等教育面临的新形势、新机遇、新任务、新要求，认真贯彻落实学习现代高等教育教学理论和2015年全校教学工作会议精神。按照教学研究型大学发展定位、发展目标，由过程管理转向目标管理，由事务型转向服务型，提升工作效率。

（二）加强组织领导，科学制定实施方案，以勇于改革创新精神，扎实推进课程体系改革，真正把科学发展观转化为推进课程体系改革的正确思路和有效措施，制定切实可行、操作性强的实施方案，分阶段、分步骤组织落实。

（三）实施目标管理，落实责任分工，加强宣传，使课程体系改革深入我校师生员工，清楚目标任务，建立人人为改革作贡献的干事氛围。实行目标责任制，将目标要求、工作任务贯彻到实施方案中。

（四）注重过程管理，及时解决问题，在目标任务分解到位后，要建立改革督察工作机制，加

强对工作落实情况、实施进度的检查，动态跟踪建设成效，充分掌握反馈信息，及时解决方向和进度等问题，把每一项工作做细、做实、做优、做出成效，保证目标最终实现。

（五）实行考核评估，加大奖励力度，以方案实施效果为主要标准，开展中期评估，确保规划实施过程科学严谨，达到预期目标。

七、本方案自印发之日起由教务处负责具体组织实施。

新乡医学院

“卓越医生教育培养计划”综合改革实施方案

(校字〔2016〕30号)

为贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)、教育部 卫生部《关于实施卓越医生教育培养计划的意见》(教高〔2012〕7号)和教育部、卫计委等六部委《关于医教协同深化临床医学人才培养改革的意见》(教研〔2014〕2号)文件精神,结合我校“卓越医生教育培养计划”近年来教育教学实践与改革实际,进一步加快推进我校“卓越医生教育培养计划”教育教学综合改革步伐,全面提高医学专门人才培养质量,特制定本方案。

一、指导思想

坚持党的教育方针,更新人才培养理念,遵循医学教育规律和医学人才成长规律,深化以岗位胜任力为导向的教育教学改革,借鉴国内外有益经验,从我校实际出发,以全面提高医学人才培养质量为核心,加强内涵建设,改革医学人才培养模式,优化课程设置,创新教学管理模式,建立具有我校特色的规范化、标准化人才培养体系,培养适应我国医药卫生事业发展的高水平医学专门人才。

二、基本原则

按照“立足校情、整体设计、创新模式、逐步推进、加强监控、保证质量”的原则,科学规划、重新修订“卓越医生教育培养计划”人才培养方案,将近年来我校“卓越医生教育培养计划”教育教学改革的阶段成果固化在人才培养方案和教育教学实践中,继续深入探讨课程模式、教学模式和教学管理模式三方面的改革,全面促进人才培养质量的提高。

三、改革目标

遵循高等医学教育的基本规律,以学生为主体,突出重点,明确抓手,形成以岗位胜任力为导向的卓越医生培养方案和模式,将“培养有情怀的医生”“推进医学基础结合临床课程改革”“以学生为中心开展教学,提高学生自主学习能力”“实现早临床、多临床、反复临床”作为改革探索的重点,积极推进改革创新,有效解决教育理念、培养目标、教学模式、课程设置、培养途径、考试模式以及质量保障体系等方面存在的问题,建立和完善以培养“应用型、强技能、高品质的临床医学卓越人才”为主体、以培养“学术型、高素质、国际化的临床医学创新人才”为突破的人才培养模式。

(一) 构建基于岗位胜任力的“卓越医生教育培养计划”质量标准。在人才培养目标上更加注

重临床职业素质和临床实践能力，更加注重医学人文和医患沟通，更加注重创新意识和临床思维能力，更加注重疾病预防和健康促进理念的培养。

（二）深入探索课程模式改革。坚持“三基三严”，构建“平台+模块”课程体系，培养“厚基础、宽口径、强能力、高素质”的医学专业人才。主要包括课程体系的优化，基础与临床的课程衔接整合，课程内容的调整更新。合理确定基础与临床课程结构，构建“模块化”课程体系，课程设置体现医疗卫生服务的发展需求和医学模式的转变。适应课程体系改革，打造有学校特色的精品教材。

（三）持续开展教学模式改革。主要包括PBL、CBL等小组讨论式教学及应用，引导学生自主学习，开展探究性学习等。基础阶段注重病案为情景的案例讨论，临床阶段注重床边教学、临床小讲课、教学查房等临床环境下的教学。

（四）不断强化教学管理模式改革。主要包括教师教学能力提升，形成性评价开展，以能力为导向的学习评价，以微课和微课程为主的教学资源库建设，教学质量监控与保障体系修订与完善，临床客观结构化考试（OSCE）规范实施等。

四、组织领导

成立学校“卓越医生教育培养计划”改革领导小组，由校领导、有关职能部门及相关院系负责人组成。主要负责重要政策措施的制定和决策，重要问题的协商解决，指导、督促、检查各教学单位的组织实施工作。

“卓越医生教育培养计划”改革领导小组成员如下：

组 长：别荣海

副组长：郭志坤

成 员：（以姓氏笔画为序）

于晓欢 丰慧根 王天云 王苏杭 冯志伟

白素平 戎华刚 朱金富 朱海兵 朱森林

任如意 李秀敏 吴卫东 罗艳艳 赵国安

翁孝刚 雒保军

改革领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

办公室主任：雒保军（兼）

五、改革内容

以“岗位胜任能力”为核心的第三次医学教育改革，在医学教育模式上，积极推进转化式教育，以培养高质量医学卫生人才，即由记忆式学习培养专家人才、形成式学习培养职业素养，转变发展

到转化式学习培养有变革心领导者的教育教学模式上来。我校“卓越医生教育培养计划”综合改革的各项内容都要紧紧围绕推动人才培养不断向更高层次发展，熟练掌握医学知识与临床技能，具备人文关怀与职业操守，灵活运用批判性思维思考医学发展前沿问题的高水平医学卫生人才的目的开展。

（一）更新教育教学观念

教育观念转变是实施和深化教育改革的先导。更新医学教育观念，转变长久以来形成的教学和教学管理惯性思维，并将教学改革精髓忠实地贯穿于教学管理和教学活动中，是人才培养模式改革的关键。要开展教师队伍和教学管理队伍能力提升建设，力求在认识上有提高，在观念上有深化，在理念上有建树，在行动上有所突破，针对有情怀的医生、基础临床课程结合、学生自主学习能力培养、早临床多临床反复临床，提出具体方案、标准、规范和制度。

要积极探索开展以“岗位胜任能力”为核心的教育改革，培养“厚基础、宽口径、强能力、高素质”的医学人才，培养具有职业素养、精湛技术、人际关系融洽的医学人才，培养具有创新精神、竞争意识和前瞻性眼光的医学人才。转变医学教育模式，适应生物—心理—社会医学模式，拓宽专业口径，改善医学生的知识结构，重视科学基础、人文素养、品德作风、实践能力和创新精神，树立大卫生观念、整体医学观念。不断推进素质教育，使知识传授、能力培养、素质提高融为一体，促进医学生全面发展。

（二）进一步深化教学模式、教学内容与课程体系的改革

1. 改革以“教”为主的传统教学模式，向以“学”为主的教学模式转变。以学生为中心，注重学生对教学活动参与的广度和深度，尊重学生个性，因材施教。增加案例教学、病例讨论和医院见习、参观学时，全过程培养学生分析问题、解决问题的能力。进一步深化“学分制”改革，强化学生自主学习，促进学生个性发展。

2. 修订“卓越医生教育培养计划”人才培养方案。改革传统的“三段式”教学模式，对基础与基础、基础与临床、临床与临床课程进行部分整合，实施“平台+模块”的教学模式。深化教学内容和课程体系改革，梳理教学内容，优化课程体系，在课程设置上按照“强化主干学科，压缩必修课程，增加选修课程，加强实践课程”的原则进行调整。增加实验学时的比例，减少认知性、验证性实验，增加综合性、设计性实验，注重学生实践能力、创新意识和创新能力培养。加大选修课、人文教育课和实践教学环节比例，构建有利于学科交叉与融合、有利于促进学生全面发展的教学内容和课程体系。

3. 夯实思想政治理论课课程平台，丰富人文社会医学通识教育课程模块。激励学生自主学习，实施自主学习行动计划，实施结合学科特色、学生特点的系统化实践教学改革，以推动思想政治理论

论课与通识教育课综合改革创新为动力，以问题为导向，以教育教学实效性为标准，落实思想政治理论课在立德树人工作中的战略地位，始终把培育与践行社会主义核心价值观融入“卓越医生教育培养计划”的全过程。统筹专业教育与通识教育、科学教育与人文教育，将医师职业道德教育融入思想政治理论课课堂教学，结合思想政治理论课相关章节内容，讲授医生职业理想、修养及规范等内容。统筹课堂教学、实践教学、网络教学，利用节假日和课余时间组织学生以小组为单位开展社会实践、岗前培训、医生职业道德修养状况调查研究、专题讲座等活动，让学生在实践中深刻理解辩证唯物主义、全心全意为人民服务的精髓，树立正确的世界观、价值观、人生观。增加人文关怀、医患沟通与创新能力的培养课程，注重理论与实际相结合、教学与科研相结合、教师讲授与学生自主参与相结合、课堂教学与日常教育相结合、思想政治理论课与专业课相结合。注重提升未来医生批判性思维创新性思维，新增《批判性思维》课程为限定选修课。丰富教学方法与手段，加大现代教育技术在教学中应用，积极探索启发式、探究式、讨论式、参与式教学等，推广蓝墨云班课堂、微课堂等新媒体教学。

4. 培养学生更为扎实的英语语言基本功。坚持大学英语教育“五年不断线”的课程体系：在1-2年级，基础英语课程采用“综合英语+英语视听说+英语口语+选修课程”的教学模式，3年级阶段开设医学英语课程，向学生提供学术英语技能型课程和医学语言知识课程等系列课程，实现大学英语与专业英语的有效衔接，4-5年级阶段利用多种在线交流模式进行学习。贯彻“以语言输入为基础、以语言输出为驱动”的教学理念，坚持“教师主导、学生主体”的原则，实施小班教学，倡导课前Free Talk、课堂场景表演、小组讨论，充分利用现代信息技术，采用基于计算机和课堂相结合的英语教学模式。积极探索多形式第二课堂活动，如：英语讲座、阳光晨读等为主要内容的基础实践活动，英语辩论赛、英语演讲赛、英语沙龙、英语话剧大赛等为主要内容的拓展实践活动，提高学生学习英语的兴趣，提高学生的英语实际应用能力，激发学生的成就感和自信心，使学生在掌握丰富语言知识的同时提高语言应用技能和跨文化交际能力。

5. 开展基础结合临床课程教学改革。在基础医学专业教育阶段，组建由基础和临床教师共同参与的课程团队，以课程教材编写为抓手，融合基础与临床教学内容，在14门课程中开设《基础与临床教学》模块教学内容，以强化基础阶段学习为出发点，以临床案例为引导，相关学科基础和临床教师共同指导，开展案例讨论式教学，增加学生参与教学的深度，激发学生学习兴趣，引导学生临床思维习惯的形成。

6. 强化学生临床基本技能培养。以执业医师考试内容为基准，组织教师编写《临床基本技能学》教程，前8个学期每学期均开设《临床基本技能学》课程，充分发挥临床技能培训中心的作用，实现模拟临床的“早实训、多实训、反复实训”，强化学生临床基本技能培养。

7. 加强创新创业教育改革。构建针对性和实效性的创新创业教育课程体系，面向全体学生开设创新创业教育课，培养学生善于思考、敏于发现、敢为人先的创新意识，挑战自我、承受挫折、坚持不懈的意志品质，遵纪守法、诚实守信、善于合作的职业操守，以及创造价值、服务国家、服务人民的社会责任感。搭建分层和多样化的创新创业实践平台，着力建设学生科技类社团、创新兴趣小组、学生自发组织的科技创新沙龙与学术论坛，使有兴趣的学生从进入大学校门伊始，就能够找到与个人兴趣相结合的“科创小组”。支持举办各类科技创新、创意设计、创业计划等专题竞赛，以赛带训，增强创业教育的实践性和现场感。

8. 构建个性化医学体育教学模式。建设特色鲜明的医学体育教学体系，实现医体结合跨学科发展。在医学人才培养过程中，注入“体育”的学科特征，灌输运动与健康相关的专业知识，实现“医体结合”的第一个目标，就是医学生懂体育。体育中融合解剖、生理、生化等知识，启发学生用专业知识来理解体育，了解动作结构，运动健身和体质发展的机制，了解运动对人体带来的生理、心理作用。在课程设置上，结合医学生的未来职业需要和适应社会对医学人才需求，针对性地开发、增设新体育课程内容，体现优势。如开设健身处方教学，让学生既能开诊断处方，又能开健身处方，适应社会对医疗服务、康复治疗、保健预防和健康教育的需要；增设医疗保健体育突出医疗体育方法的教学，使学生能熟悉并掌握一至两门治疗和康复技能，提高学生临床技能和社区保健能力。进一步完善传统民族体育项目的建设，优化教学内容，发挥人才资源作用，建立学校传统体育优势，体现特色。如太极拳(剑)、五禽戏等。

（三）创新教学方法，改革教学手段

基于互联网+，逐步打造我校特色的微课程群，以教学资源库建设为基础实现教学方法实质性改革，教学过程中逐步引入目标教学法、病例教学法、模拟教学法和翻转课堂等新型教学方法，以学生自主学习和提高科学思维能力为目标，强调加强对医学生自主思考能力、辩证思维能力、临床思维能力的培养，更好地发挥教师教学引导和调控作用，为学生将来适应复杂多变的医疗状况、从事各个方面的相关医疗工作打下良好的基础。继续深入推行“基于疾病多学科融合 PBL 教学方法”，以疾病或健康促进问题为引导，以学生为中心，以疾病的诊疗和健康促进为学习的情境，开展形式灵活的教学活动，积极引导学生学习 and 掌握隐含于问题背后的医学基础、临床和人文知识，培养学生表达能力、自主学习能力、沟通与合作能力、利用信息资源能力、逻辑思维能力，同时实现知识整合。

（四）完善评价考核方法，建立全过程评价体系

以学生能力培养为主线，由考核学习成绩向评价学习成效转变，引导学生从注重考试结果向注重学习过程转变，提高学生的学习能力和学习效果。

理论、实验课程均采用“平时测试+期末考核”的考核模式；线上、线下网络课程、微课程采用“课程视频+平时测试+访问情况+考试”的考核模式。考核方式分笔试、口试、面试、网络考试、答辩、读书报告、文献综述、项目设计、论文、调查报告、实践操作等不同形式。

完善医学生临床技能分阶段目标考核实施方案：严格监控临床实习过程：对见、实习效果实施动态考核管理，突出临床技能培训的阶段性、层次性和整体性，达到不断提高医学生临床技能的教学目的。完善临床技能考核评价体系，参考《全球医学教育的最低基本要求》、国家《本科医学教育标准——临床医学专业（试行）》、国家《临床执业医师实践技能考试大纲》，实施 OSCE（客观结构化临床考试）评价方法，考核内容以临床技能为核心，同时对学生的临床思维能力、职业道德、沟通能力和相关法律法规等进行综合考核。

建立全面的教学评价体系，客观评估教学改革的优势与不足、科学评价教学改革的效果。

（五）强化临床实践，实现早临床、多临床、反复临床

强化临床实践教学，培养学生的临床思维及实际动手能力。开设《临床基本技能学》课程，精细整合诊断学、内科学、外科总论、外科学、妇产科学、儿科学、麻醉学、急救医学等临床常见病学科的理论及操作部分内容，强调重点，避免重复教学。

临床实践技能是通过实践而形成的解决疾病的能力，是临床医生最基本、最核心的能力，同时也是临床医生培养目标的基本要求。临床技能培训是培养合格临床医师的必要途径，也是医学教育的重点和难点。改革临床理论课、临床见习和临床实习的界限，以全过程临床教学和问题讨论式学习为核心，实施以问题为引导，临床观摩+课下专题讨论的模式，实现理论与实践有效结合。组成有医学生嵌入的医疗团队，团队成员包括低年级学生、高年级学生、见实习生、住院医师、主管医生，以病人为中心，每个角色均应为团队做出自己的贡献，向榜样学习，参与式学习，无缝对接上一级医师，层层指导，层层监督，在反复的思考和讨论中相互学习。通过早期接触临床、参与临床诊疗等方式进行职业道德、专业能力、人道主义精神及个性心理素质等医学综合素质培养。在与患者接触中获得对疾病的感性认识，体验医生与患者的交流技巧，接受良好医德医风的熏陶。通过知识讲座、医疗团队讨论，不断的完善自己，加快医学生的角色转变。真正实现在“做中学”，实现早临床、多临床、反复临床。

（六）加强教学信息化、精细化、科学化管理

推进教学管理的精细化水平，加强教学过程管理，逐步完善教育教学监督和评价机制，促进教学管理整体水平的提高，适应人才培养模式转变的需求。完善基于网络的综合教务管理平台、网络评价平台建设，实现教学过程管理的信息化。利用网络平台及校、院（系、部）两级督导组，从教学的内容、形式、组织与实施、政策和措施等各个方面，开展即时性、定期性和总结性多维度评

价，实现了全方位、全过程精细化管理。在现有的组织管理下，不断提高各职能部门、科室负责人和教学秘书的管理水平，规范管理行为。制定科学的质量管理标准，建立健全各层面评价制度和措施，实现管理的科学化。

积极探索教学管理模式改革。实行真正意义的、完全学分制，改革现有的教育教学管理模式，更新教务管理平台，建立现代教育教学管理体制和运行机制，鼓励教师积极开发新的课程，增加课程开设门数，淡化学科专业、年级班级界限，实行按课程组织教学，按学分收取学费，以及弹性学制、双学位制、互认学分制改革，真正实现人的全面发展，鼓励学生个性开发和创新精神的培养。

（七）构建“卓越”师资平台，锻造核心教师团队

教学改革的核心力量是教师。目前，一些教师教学激情投入不足，教学设计与内容针对性不足，对学生的检查交流指导不足。要建立满足教学改革要求的核心教学团队，重新配置和优化教学资源，打破学科界限，组建“平台+模块”的教学团队，建设一支爱岗敬业、（学历、职称、年龄、学缘）结构合理、富有创新精神、素质过硬的高水平教师队伍。不断加强教师培训，树立终身学习观念。采取“走出去、学到手、请进来”的方针，主动为教师搭建交流平台，促进学术交流，开拓学术视野。定期组织业务培训，从授课内容、授课方法、授课形式、课程评价、课件制作、网络课程制作、微课制作等方面提高教学水平。建立竞争、激励、合作、更新机制，优化绩效工资管理、加大教学改革及成果奖励力度，提高教师的认可度和荣誉感。凡入选“卓越医生教育培养计划”教学团队的师资要从职称晋升、教学量化、绩效评价等方面给予倾斜。

（八）进一步加强临床实践教学基地建设

从医院的教学条件、教学过程、教学效果等方面进行综合评估，对实践教学基地实行动态管理，确保临床实习质量。充分发挥实践教学基地的优质临床资源，为医学人才培养提供强有力保障。有计划、分层次的进行临床师资培训，以大学生临床技能竞赛、临床教师带教竞赛为抓手，规范临床带教，提高临床教学能力。加强临床教学各环节的教学过程管理，开展临床实习形成性评价，做到周周有评价，出科有考核，考后有反馈，持续提升实践技能。强化训练实习大纲要求掌握的各项操作项目，实行临床实习过程中三阶段出科考核制度（分别在内科系统、外科系统、妇儿系统实习结束后），平时成绩占阶段性出科考核成绩的50%。实习结束开展OSCE（客观结构化临床）考试，切实提高学生临床技能水平。

六、保障措施

（一）加强领导，确保落实“卓越医生教育培养计划”实施方案

“卓越医生教育培养计划”改革领导小组要定期召开专题会议，听取有关院系的改革工作汇报，指导、督促、检查“卓越医生教育培养计划”实施方案的执行情况；各有关院系要开创性开展教学

工作，在“卓越医生教育培养计划”实施方案的改革框架内，积极探索教育教学改革实践，确保教育教学质量的不断提升。

（二）明确责任，严格考核，加强监督管理

1. “卓越医生教育培养计划”改革领导小组与相关责任部门签订目标责任书，明确各部门、各有关院系的责任。

2. 建立学生学习档案，进行动态管理，全程跟踪学生发展情况，及时调整改革举措。

（三）建立激励机制

1. 教务处、各有关院系对“卓越医生教育培养计划”改革项目进行实时跟踪管理、评价与总结，并根据《新乡医学院教学奖励办法》（校教〔2014〕20号）文件精神，在教学组织奖、优秀教师评选时，同等条件下优先考虑。

2. 实施“卓越医生教育培养计划”改革的课程，在计算教学工作量时课时系数按普通本科教学的1.5倍计算（未实施改革的课程除外）。

3. 第一、三临床学院要对本学院承担“卓越医生教育培养计划”教学任务的教研室、教师予以政策倾斜，并按学校发放的讲课酬金进行1:1匹配。

（四）注重宣传报道，营造良好氛围

充分利用学校广播、校报、校园网等宣传工具，对“卓越医生教育培养计划”项目建设情况进行宣传报道。报道项目实施的政策措施、先进经验和实施成效，大力营造良好的改革氛围，发挥试点项目的示范辐射作用。

新乡医学院选修课管理办法

(校字〔2016〕31号)

根据《新乡医学院学分制改革实施意见》(校教〔2010〕12号)和《新乡医学院关于学习贯彻全校教学工作会议精神的通知》(校党办〔2016〕1号)精神,为进一步规范选修课管理,提高选修课课程质量,制定本办法。

第一章 分类和学分要求

第一条 选修课程的分类

选修课程分为限定选修课和任意选修课两类。

限定选修课包括素质拓展课、基础拓展课、专业拓展课三个课程模块。

任意选修课包括语言文学类、人文与社会科学类、工程与信息类、生物与医学类四个课程模块。

第二条 选修课程的毕业学分要求

(一) 限定选修课程的毕业最低学分要求:五年制专业为24学分,四年制专业为18学分;专升本三年制专业三年制为10学分,专升本二年制专业为8学分。

(二) 任意选修课程的毕业最低学分要求:五年制专业为14学分,四年制专业为12学分;专升本三年制专业为8学分;二年制专业为4学分。

(三) 奖励学分:学生在校期间获得的奖励学分,根据《新乡医学院奖励学分管理办法》规定,可以替代任意选修课程的学分,但最高不超过4学分。

第二章 开设与变更

第三条 选修课开设条件

(一) 开设的选修课程应有利于引导学生了解学科新成果、新趋势和新信息;促进不同学科交叉渗透;培养学生的思辨能力和创新能力;提高学生的思想道德水平和综合素质。

(二) 课程一般为16-32学时,原则上均采用理论授课形式组织教学,不安排实验(实践)教学环节。

(三) 必须具有教学大纲和授课计划,教材或讲义,要有完整的教案或讲稿等。

(四) 课程主讲教师须具备中级以上(含中级)职称,具备两年以上相关课程的授课经验,且近两学年教学效果测评为“良好”及其以上。

第四条 选修课新增(停开)程序

(一) 每学期第1-3教学周为申请新增(停开)选修课程时间。

(二) 开课教研室填写《新乡医学院新增(停开)选修课程申请表》，所在院(系、部)组织专家论证后，报教务处审批。

教务处将组织有关专家对拟新增的选修课程进行论证，并决定是否予以开设。

(三) 连续两学期选课学生人数均少于 30 人的课程，取消其选修课开设资格；如再次开设需调整相关内容后，重新按照新增选修课开设程序办理相关手续。

第三章 选课程序和要求

第五条 教务处根据各专业教学计划以及每学期开设选修课程情况，在选课前确定各年级、专业的选修学分或选课门数上限。

第六条 教务处及各院(系、部)应在学生选课前，将选修课的课程简介、任课教师情况、课程学分、选修对象、开设时间等选课要求向学生公布。

第七条 选修学生人数不少于 30 人的课程，才能列入学校开课计划。

第八条 学生第一学期不进行选课。学校统一为学生编排课表，按各专业分班组织教学，课程考核合格后记录相应学分。从第一学期开始，学生自主选择确定第二学期及以后的选修课程。

第九条 学生应全面了解本专业教学计划，并在学业导师或学业导师组指导下安排好个人学习计划，依据专业教学计划、课程简介和课程表等进行选课。

第十条 学生必须经过注册方可选课。

第十一条 第 5 教学周教务处制作下学期的选修课教学运行表并网上公布，供学生选课。各院(系、部)按计划准备下学期的选修课教学工作。

第十二条 学生通过选课系统进行网上选课，选课时间一般安排在每学期第 6-7 教学周。学生必须在规定时间内选课，逾期不再安排补选。

第十三条 学生在选课阶段，可以改选、退选课程。选课一经完成，不再变动。

第十四条 选课结束后，经教务处审核，达不到开课人数要求的课程不予开设，并安排选修该课程的学生改选其他课程，时间安排在第 9 教学周进行。

第十五条 学生不得使用他人账号及密码进入选课管理系统，不得代替他人选课。

第十六条 学生选课、听课、考核必须一致。学生不能参加未选课程的考核。

第四章 选课指导工作

第十七条 各院(系、部)负责组织选课指导工作，学业导师或学业导师组负责指导学生选课。

第十八条 教师指导学生选课注意事项：

(一) 应使学生全面了解本专业教学计划及每门选修课的简介和要求，在选课时应从个人实际

出发，量力而行。

(二) 处理好必修课和选修课的关系，尤其要指导低年级学生注重基础课程的学习，适当控制选修课程的门数。

(三) 处理好课程间的系统性和关联性，注意课程内容的衔接。

(四) 处理好学习质量和数量的关系。指导学生重视学习质量，防止盲目选课。

(五) 每门选修课选修人数不设上限。对于选修人数较多的课程，增加选修课周上课次数，满足学生选课需要。

第五章 管理、激励及工作量计算

第十九条 选修课的管理、考核及成绩记载按照《新乡医学院学分制学籍管理实施细则》有关规定执行。

第二十条 每学期选课学生人数最多且考核优秀的3门课程直接推荐为校级微课程资助建设对象，并择优推荐参加省级精品示范课评选。

第二十一条 年末教学优秀奖评选时，直接拿出3个名额，用于奖励选修学生最多、教学评价为良好以上的课程主讲教师。

第二十二条 改革选修课学时计算方法，根据课程性质不同确定权重，并根据选课学生人数加大学时计算权重。

语言文学类、人文与社会科学类的课程权重为1.0，工程与信息类、生物与医学类的课程权重为1.2；

圆满完成教学任务的选修课，如选课学生人数在30-280人之间，按照实际学时计算；每增加一个班次上课，按实际学时的1.5倍、2倍、2.5倍、3倍……计算学时。

第二十三条 对于选课学生多、周上课频次多、主讲教师不能负担的选修课程，可以由主讲教师聘请外校教师协助承担或培养本科室及相关专业的教师共同承担，计算学时仍按照“第二十二条”执行。

第二十四条 当年新开设选修课程学时按“第二十二条”的3倍计算工作量。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

第二十六条 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 新乡医学院新增选修课程申请表

2. 新乡医学院停开选修课程申请表

附件 1:

新乡医学院新增选修课程申请表

课程名称		课程类型		学时	
院(系、部)		教研室		课程学分	
主讲教师 1		职称		学历	
主讲教师 2		职称		学历	
适用专业		开设年级		开设学期	
课程开设目的					
课程简介					
课程学时分配与考核					

参考教材（讲义）

院（系、部）
意见

负责人： 盖章
年 月 日

教务处意见

负责人： 盖章
年 月 日

附件 2:

新乡医学院停开选修课程申请表

课程名称		课程类型		学时	
院(系、部)		教研室		课程学分	
主讲教师		职称		学历	
适用专业		开设年级		开设学期	
停开原因					
院(系、部) 意见	负责人: 盖章 年 月 日				
教务处意见	负责人: 盖章 年 月 日				

注: 请参考“新乡医学院选修课管理办法”填写。

新乡医学院“十三五”专业建设与发展规划

(校发〔2017〕12号)

“十三五”时期(2016—2020年)是学校全面深化综合改革,实现“一个目标、两大跨越”发展战略的关键阶段。为进一步加强和改进学校专业建设与发展,强化办学优势和特色,提升专业设置与产业结构的契合度,建立与我省产业转型升级、新型城镇化建设、民生改善需要更加适应、结构更加合理、特色更加鲜明的专业体系。根据《河南省教育厅办公室关于做好普通高等学校“十三五”专业建设与发展规划编制工作的通知》(教办高〔2016〕764号)要求,结合学校专业建设的实际,制定本规划。

一、学校办学定位与总体发展目标

(一)办学定位

高举中国特色社会主义伟大旗帜,全面贯彻落实党的十八大精神,紧紧围绕中央统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局,秉承创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念,在“双一流”战略和“健康中国2030”规划的引领下,主动融入河南六大国家战略,紧密跟进“健康中原2030”规划纲要的落地实施,坚持以立德树人为根本,以学科建设为龙头,以队伍建设为关键,以科技创新为支撑,深化体制机制改革,走内涵式发展道路,努力建成特色鲜明的教学研究型医科大学。以医学为主体,积极发展医学相关学科,建设与教研型大学相适应的学科体系;以本科教育为主,积极发展研究生教育,稳步开展继续教育和社会力量办学;立足河南,面向全国,为经济社会发展和医疗卫生事业培养具有扎实理论基础、较强实践能力和创新能力的高素质专门人才,为经济社会和医疗卫生事业发展提供人才支持和智力支撑。

(二)发展目标

到2020年,基本实现“一个目标,两大跨越”(基本建成教学研究型大学,跨入省内骨干高校、全国医药强校行列),继续巩固和强化中原经济区高素质医学人才培养的主阵地、高水平医学科技创新的大平台、高品质医疗卫生服务的生力军、高品位医学文化创新的引领者的地位和作用。

进一步完善以医学为主体,文学、理学、工学和管理学为重要支撑的学科专业体系,使专业布局更加科学、结构更加合理、条件更加完善、优势更加明显、实力更加突出、效益更加显著。建立和完善校内专业监控和动态调整机制,本科专业稳定在30个左右。优化本科教育规模、专业结构和布局,提高办学质量和效益,强化一本专业优势,扩大一本招生专业数量和招生人数,稳定二本招生专业,逐步减少专升本招生专业和规模。适度增加办学规模,全日制在校本科生控制在20000人左右。

二、专业建设基本情况

（一）“十二五”专业建设情况

1. 专业结构不断优化

“十二五”期间，学校积极申请增设、调整专业，专业数量不断增加，本科专业由 16 个发展到 24 个。2011 年增设了口腔医学专业，2012 年增设了心理学、卫生检验与检疫、市场营销、医疗器械工程等 4 个专业，其中医疗器械工程专业因教育部专业调整，1 年后合并入生物医学工程专业；2013 年增设了康复治疗学、翻译、人力资源管理 3 个专业；2015 年增设了精神医学专业。截止 2015 年底，我校共开设有临床医学、法医学、药学、药物制剂、口腔医学、麻醉学、医学影像学、康复治疗学、应用心理学、医学检验技术、心理学、信息管理与信息系统、公共事业管理、市场营销、生物技术、生物医学工程、生物工程、英语、预防医学、卫生检验与检疫、人力资源管理专业和翻译学和护理学、精神医学等 24 个本科专业，涵盖了医学、文学、理学、工学和管理学等 5 个学科门类，形成了以医学为主体、相关学科协调发展的办学格局。

目前，在省内 49 所本科院校专业布点中，唯有我校开办的本科专业有 3 个，占我校本科专业数的 12%；布点数为 2-5 个的，我校开办专业有 7 个，占 28%；布点数为 6-9 个的，我校开办专业有 5 个，占 20%；其他 10 个专业，河南省高校专业布点数介于 10-42 之间（附表 1）。其中，我校儿科学专业为首批国家批准设置的 8 所院校之一（附表 2）。

根据学校全面推进学分制改革方案，积极探索开展双学位教育，2012 年开始，生物技术、公共事业管理和应用心理学等 3 个专业开设双学位，进行招生和培养。依据专业招生情况，2015 年适时调整了双学位专业，停招生物技术专业，增加英语双学位专业。双学位教育专业的开设与改革，培养了一批专业面宽、实践能力强、富有创新精神的高素质复合型人才。

2. 专业内涵不断提升

在增设、调整专业的同时，注重专业内涵建设。经过长期的办学实践积累，结合区域经济社会发展的需要，学校部分专业逐渐形成了自身的优势特色与亮点。5 年来，获批国家级专业综合改革试点项目 1 个，省级专业综合改革试点项目 6 个，国家级卓越医生人才培养计划项目 1 项，省级卓越医生人才培养计划项目 1 项，省级卓越工程师人才培养计划项目 1 项；法医学、生物医学工程、英语、麻醉学等 4 个专业获批省级特色专业，省级特色专业由 6 个增加为 10 个；通过“卓越医生教育培养计划”“卓越工程师教育培养计划”等专业综合改革试点项目建设，积极推进人才培养模式、教学方式方法和教学管理的各项综合改革，促进了人才培养水平整体提升，逐步形成教育观念先进、特色更加鲜明的专业，获得国家级教学成果二等奖 1 项；着力打造精神与神经、肿瘤与免疫两个优势特色学科群，其中精神与神经学科群于 2015 年获批准省优势特色学科建设工程 A 类学科，

通过特色学科群的建设，汇聚人才，为人才培养模式创新提供有力支撑。“十二五”期间，课程总量不断增加，由原来的 624 门增加至 925 门，教师主编或参编教材 234 部，新增实践教学基地 5 个，使实践教学基地总数达 125 个，教学实验室总数为 158 个。

根据邱均平《中国大学及学科专业评级咨询报告（2016-2017）》，我校本科专业综合办学实力获“3★”及以上的专业数为 13 个，占专业总数的 52%，其中医学检验技术、护理学、康复治疗学、应用心理学、信息管理与信息系统、公共事业管理、生物工程等 7 个专业获“4★”，占 28%。根据武书连《2017 中国大学评价》，我校 B 级以上的专业数为 9 个，占我校本科专业总数的 36%。社会不同专业评估机构的专业排行榜，在一定程度上反映了我校在专业办学方面所取得的成就和办学质量水平（附表 3）。

3. 专业师资队伍建设成效显著

加快实施人才强校战略，持续推进教师博士化进程。5 年来，专任教师总数由 748 人增加到 866 人，具有硕士以上学位教师比例达到 89.72%，其中获博士学位教师比例达到 29.56%。聘任长江学者特聘教授 2 人、国家杰出青年基金获得者 2 人，拥有国家百千万人才工程专家、国务院特殊津贴专家和全国优秀教师 17 人，拥有省学术技术带头人、省教学名师和省特聘教授 31 人，聘任校特聘教授 20 人。

4. 人才培养质量稳步提高

坚持把人才培养作为学校的中心工作，扎实推进教育教学改革，办学层次显著提升。3 个专业相继纳入一本招生，各类在校生由原来的 7928 人增加为 14858 人。本科一批第一志愿报考率和录取分数连续 3 年位居河南省理科类院校第二名，本科二批连续 5 年位列第一名。2015 年执业医师考试通过率为 84.06%。2015 年，本科学生英语四级通过率为 83.00%，六级通过率为 34.88%，英语专业八级通过率为 46.00%。强化学生管理与服务，大学生健康发展，综合素质不断提升，夺得国家级大学生“挑战杯”奖励，连续三届获得全国大学生临床技能竞赛三等奖。毕业生深受社会好评，就业率名列河南高校前列，2015 年被评为教育部全国毕业生就业典型经验高校。

学校社会声誉和影响力不断提升。近年来学校先后被授予全国高校毕业生就业工作 50 强、河南省文明单位、河南省本科高校综合实力 20 强高校、河南省考生心目中最理想的高校、河南省高等教育质量社会最满意高校、河南省毕业生就业工作评估优秀单位、河南省最具就业竞争力示范院校。

（二）存在的问题及原因分析

在看到成绩的同时，也必须清醒地认识到，与建设教学研究型医科大学的要求相比，学校专业建设依然存在较大差距：

1. 专业发展不均衡，专业结构需要进一步优化

各级各类的重点建设专业绝大部分仍仅限于医学门类专业，而其他 4 个学科门类的省级以上重点专业建设项目较少，不利于医学与文学、理学、工学和管理学门类的紧密结合和整体发展。传统的优势专业如临床医学、医学检验技术、护理学、医学影像学、麻醉学等生源充足，部分专业尤其是非医学类专业设置较晚，优势不明显，特色不突出，第一志愿报考率较低，学生专业思想不稳定、满意度不高，社会需求不旺，专业间相互支撑度较低。

2. 与创建教学研究型医科大学的专业设置要求还存在差距

我校现有的专业只有医学学科覆盖该学科门类中的 7 个一级学科、管理学学科覆盖该学科门类中的 3 个一级学科。其他 3 个学科门类中的专业均未能覆盖该学科门类 3 个以上的一级学科；在校本科生中的 90%以上为医学学科门类学生，其他 4 个学科门类学生总数不到 10%。这些专业发展现状与《普通本科学校设置暂行规定》中对大学的专业设置要求、与我校创建教学研究型医科大学的战略目标要求仍有较大的差距。

3. 专业内涵建设需要进一步加强

在高等教育全球化发展的新时期，学校专业建设的国际化水平，专业人才培养目标定位及社会要求，专业负责人和教学团队建设水平，专业校内外教学资源配置优化，专业经费投入与利用率问题，专业教学质量标准和专业评估，专业教学改革与教学管理提升，学生医学人文素质培育等方面仍有许多值得改进的地方。

4. 专业教学条件尤其是专业实验室条件需要进一步改善

学校在快速发展过程中尽管不断加大对专业建设的投入，但是扩招规模也在快速增加，以至于人均的教学资源相对匮乏。实验教学场地不足，布局不合理，实验室资源、科研资源对本科生开放不够，同时还存在资产重复购置和大型设备使用率低的问题。

新时期面临新情况、新任务，进一步加快专业建设步伐，做强、做大、做好专业建设工作，是学校紧迫而又重要的一项工作。

三、社会人才需求分析

（一）社会人才需求预测

随着经济社会的发展，对医疗卫生人才的需求日益增大。河南省作为一个人口大省，对医疗卫生人才的需求更为迫切，尤其是广大农村，缺医少药的现象仍十分普遍。据《2016 年中国卫生和计划生育统计年鉴》统计，全国平均每千人口卫生技术人员、执业医师、注册护士分别为 5.83 人、2.22 人、2.37 人，而河南省仅为 5.5 人、1.5 人、2.2 人，全国平均每万人口全科医生数为 1.37 人，河南仅为 1.09 人，均低于全国平均水平。粗略统计，若不计算退休和自然减员情况，河南省

要达到全国平均水平，尚需要增加卫生技术人员、执业医师、注册护士、全科医生数分别为 2.8 万人、7.2 万人、1.7 万人、0.28 万人。全国精神科床位密度 1.58 张/万人，我省 0.59 张/万人。河南制药企业 300 余家，还拥有零售药店 1.7 万余家。按照国家《医疗机构药事管理规定》要求，临床药师三级医院应不少于 5 名，二级医院不少于 3 名，若其他医疗机构每家配备 1 名，零售药店每家配备 1 名，我省药学类人才至少需要 9 万人。

目前，学校承担了全省 100% 临床医学农村订单定向免费生以及 64.43% 的临床医学专业培养任务，近几年的统计数据显示，我校培养的本科生 60% 左右在河南省就业，为服务河南医疗卫生事业发挥了举足轻重的作用。我校作为河南省目前唯一一所独立建制的西医本科院校，有责任、有义务继续为加快河南省的医药卫生事业发展，努力提升人民群众健康水平做出更大的贡献。

（二）招生录取与学生报到率

招生录取线和学生的报到率均反映了社会各方面对我校优势特色专业的认同和兴趣。近年来，学校（含三全学院）承担了河南省 40% 左右的医学类专业招生任务，承担了近三分之二的临床医学人才培养任务，2010 年至今，学校连续七年在河南省招收免费医学定向学生，招生人数占河南省总计划的 49.7%。其中，本科一批录取分数线连续四年保持省内一本院校录取分数第二名；普通本科二批河南省理科录取分数线连续六年保持省内二本院校录取分数第一名；定向招收免费医学生的生源质量良好。2016 年我校各批次第一志愿报考率最高专业分别为临床医学（普通一本，173.57%）、临床医学（普通二本，266.12%）、护理学（普通二本文科，324.00%）。近三年全校新生平均报到率为 95.20%、97.35%、97.19%；2016 年各学科门类新生报到率分别为文学类 98.96%、医学类 98.11%、管理学类 93.19%、理学类 90.00%、工学类 83.23%，其中，报到率达 100% 的各批次、各类型专业达 16 个（附表 4）。

（三）毕业生的专业满意度

从专业满意度的角度可以很好地反映出社会对专业办学和人才培养结果的认同程度。2016 年，《新乡医学院毕业生质量跟踪调查报告》显示，我校专业设置与用人单位需求匹配性非常符合、比较符合和基本符合的高达 99.0%，毕业生工作专业对口度调查完全对口、比较对口和基本对口的占 86.8%，毕业生就业后工作稳定性调查显示就业后没有更换工作和仅有一次更换工作经历的占 93.7%（附表 5）。

（四）毕业生就业率和工资薪酬水平

就业率和起薪水平较为直观地反映社会人才需求的状况。从学校近三年的毕业生就业率来看，学校平均就业率在 95% 以上，考研录取率达 30% 以上，高于全省的平均水平。根据麦可思数据有限公司对河南省本科高校毕业生的统计分析报告，学校毕业生 2012 年就业率竞争力指数在河南省排

名第 5 位。以 2015 年为例，学校平均就业率为 95.46%，超过学校平均就业率的专业有 4 个，超过 94% 的专业有 11 个，低于 90% 的专业有 2 个（附表 6）。从学校 2015 届毕业生的工作薪酬水平来看，很满意、比较满意的占 52.26%，平均薪酬为 3498.97 元，高于平均薪酬的有 7 个专业（附表 7）。

（五）专业建设与行业、经济发展的适契度

随着行业、产业与地方经济社会的发展，我校专业设置和专业建设的适契度需要进一步提高。某些社会急需专业，如精神医学、儿科学、医学影像技术等刚刚开设或还没有设置；有些专业，如护理学、预防医学等社会需求量大，但专业人才培养容量不足；有些专业，如信息管理与信息系统、英语等就业率较低；有些主要面向地方经济建设和社会发展的专业，如生物类、管理类、生物医学工程类等急需提高办学竞争力。部分专业特别是新专业，急需进一步明确就业目标市场，培育专业特色。

四、专业建设的指导思想与基本原则

（一）指导思想

根据《新乡医学院“十三五”发展规划（2016—2020 年）》文件精神，充分解放思想，强化大学意识，进一步加大专业建设力度，坚持走内涵式发展道路。以社会需求为导向，以国家高等学校本科专业设置目录为依据，以专业结构布局优化调整为着力点，以学科基础和现有条件为依托，以增强现有专业实力为核心，以增设新建专业为动力，以深化教育教学改革为重点，建立专业教学质量标准和状态数据库，开展专业认证与评估，建立竞争与淘汰机制，坚持质量和数量并重，促进学校在人才培养、科学研究、社会服务和合作交流等方面的全面协调可持续发展。

（二）基本原则

专业建设以学科为依托，适应社会需求，坚持“稳定规模，优化布局，彰显特色，提升质量”的原则，突出学校的专业特色与人才培养特色，不断提高人才培养质量。

1. 稳定规模

注重办学效益，稳定专业数量，提高人才培养质量。坚持走内涵式发展道路，建立专业教学质量标准，在专业内涵建设和特色发展上下功夫，建立竞争与淘汰机制，增设社会需求、就业前景好的专业，淘汰社会需求不足、就业去向差的专业。

2. 优化布局

结合经济社会发展需要，把握和凝练专业方向，把专业结构调整和建设作为各学院战略发展、学科建设及人才培养规划的重要内容，整合现有教学资源，推动相关学院、专业之间的交叉合作，促进教学资源的优化配置和合理调配，增强各学科专业的办学实力。

3. 彰显特色

以建设特色、品牌专业为重点，专业建设标准要达到或超过教育部有关专业认证和评估的指标要求。综合改革专业项目要注重内涵式发展，特色专业要有明显效益的特色项目，品牌专业在兼顾特色的同时，要在省或国家范围内具有明显的实力和影响力。

4. 提升质量

通过专业结构优化，专业内涵建设和特色发展，实现专业品质的内在提升，提高学校整体的办学实力和办学水平，为创建教学研究型医科大学奠定基础。

五、专业建设的思路及目标

学校专业建设的思路及目标是：巩固现有专业，培育优势专业，突出特色专业，发展新的专业，增加现有主要学科门类覆盖的一级学科类别，加强内涵建设，提高整体水平。到 2020 年，专业数量稳定在 30 个左右，进一步优化以医学为主体，文、理、工、管等相关学科协调发展的专业体系。各专业的师资力量、实验条件、教学基地、图书资料、管理水平等方面实力明显增强。按照扶强、扶特的建设思路，做大做强优势特色专业，巩固临床医学、医学检验技术、护理学、药学等 4 个国家级特色专业的优势地位，加大专业建设的综合改革力度；扶持和培育一批新的优势专业，力争在麻醉学、预防医学、法医学、精神医学、口腔医学、医学影像学、儿科学、公共事业管理、生物技术等专业中遴选 2-3 个，建设成为国家级特色专业或专业综合改革试点项目；继续加强生物技术、生物医学工程、应用心理学、英语、法医学、麻醉学等 6 个省级特色专业的建设力度，使之成为省品牌专业，提高人才培养的竞争力；合理配置资源，加大其他专业建设，力争更多的专业成为省级特色专业或专业综合改革试点项目；将工学门类覆盖的一级学科专业类别增加到 3 个以上。

六、专业建设任务

（一）优化专业配置，达到《普通本科学校设置暂行规定》对大学学科与专业设置的要求

按照《普通高等学校本科专业目录》及国家在医学教育改革和发展方面的政策，不断调整和优化专业结构。本科专业分为 12 个学科门类、92 个专业类、506 种专业，医学属于第 10 学科门类，下设 11 个专业类 44 种专业。44 种专业中，我校开设了 14 个，综合各方面的情况，学校今后可以选择的医学学科覆盖的专业依次应该为临床药学、眼视光医学、医学影像技术、妇幼保健医学、针灸推拿学、药事管理、中药学、医学实验技术等。工学门类可选择增设制药工程、医学信息工程、假肢矫形工程。结合我校的发展，学校还应该逐渐增设以下专业：生物制药、劳动与社会保障等（附表 8）。

进一步加强以临床医学、儿科学、口腔医学、精神医学、医学检验技术、药学和护理学等医学门类专业为主的医学教育教学体系，充分体现医学院校的特色与优势；适应高等医学教育发展趋势，探索精英化医学教育发展之路，进一步分流临床医学专业压力，扩大其他专业的招生规模，提高资

源效益；为了满足教研型医科大学对学科专业建设的要求，各学科门类的在校生规模应按照 2020 年前达到如下比例逐渐调整：医学学科在校生占在校生总数的 60-65%，理学类占 20-25%，其余学科占 10-20%。

（二）巩固现有专业，加强特色专业建设

临床医学是学校设立最早的专业，综合实力最强，在目前所有专业中，优势比较明显，最有可能率先突破进入 ESI 排名前 1%。近几年，护理学、医学检验技术、药学专业也表现出了强劲的发展势头，逐步显示出了一定特色和优势。要进一步加大投入力度，不断加强这 4 个国家级特色专业的建设，把 4 个专业建成河南省乃至全国的品牌专业，成为学校发展的品牌。

儿科学、精神医学是我校传统的优势学科专业，也是我校首批获得硕士学位授予点的学科，尽管国家曾经一度取消这 2 个专业，但我校一直作为专业方向或后期专业分流项目，坚守儿科学、精神医学人才培养工作。学校恢复这 2 个专业招生后，专业教育教学工作发展趋势良好。要采取扶持政策，加快这 2 个专业的建设和发展，使之尽快恢复成为学校的发展品牌。

随着学校本科专业数量增加，新增专业及个别办学历史较长的专业存在不少问题。改善教学条件、优化资源配置、增强教学实力、提高教学效益，是巩固现有专业紧迫而又重要的任务。要进一步加快护理学院、生物医学工程学院、外国语言学系、法医学系、管理学院、心理学系等院系的师资队伍整体建设步伐；要切实加强口腔医学、康复治疗学、麻醉学、医学影像学、卫生检验与检疫、市场营销等专业的师资引进及培训力度；加紧口腔医学、康复治疗学、麻醉学、医学影像学、精神医学、儿科学等专业实验室建设，以及其他新建专业综合实验室建设步伐；进一步加大新建专业尤其是文、理、管等学科的图书资料建设工作等；近几年拟新增设的专业，要注重学科支撑、师资储备、实验室建设等工作，学校将根据专业建设基础择优申报。

（三）开展专业评估，实施动态调整

专业评估已经成为高等学校加强本科教学改革与建设，提高人才培养质量的重要手段。“十三五”期间全校所有本科专业均应参加省教育厅组织的专业评估，做到“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”。在此基础上，通过对专业规划、培养方案、师资队伍建设、基本教学条件及利用、专业教学建设与改革、教学管理、人才培养质量等方面的考察，结合专业报考率、报到率、就业率等数据，借助第三方评价，对全校所有专业进行量化排名，实行末位淘汰制，根据情况减少招生数量，连续两年处于末位的专业，停止招生，直至取消专业办学资格，分流人员。

（四）完成临床医学专业认证

医学教育认证是促进专业改革，提高人才培养质量，推进医学教育与毕业后教育和继续教育的衔接，建立起国际认可的、有中国特色的国内认证体系。根据教育部文件要求，我校将全力筹备临

床医学专业认证工作，要严格对照标准，制定科学严密的认证工作方案，全体动员，分步实施，确保 2018 年认证工作顺利通过，并以此为契机，全面推进我校的人才培养体系建设。

（五）师资队伍建设

师资队伍建设是高校教学基本建设的重要任务，也是专业建设中最重要内容之一。学校师资队伍的建设，要按照优先新专业、兼顾老专业、考虑拟增专业的思路，通过引进、培养、调整、整合、聘任等办法，逐步建立一支以专职为主、兼职为辅、专兼结合的高素质教师队伍。要加大引进力度，特别是新专业的高学历、高职称专业教师的引进，尽快提高新专业的教学水平；要采取更加切实可行的措施，稳定目前的教师队伍，防止师资流失；要充分挖掘社会教育资源，适当聘任兼职教师，构建一支高水平的兼职教师队伍；要加大现有教师特别是新教师的培训力度，增强培训的针对性、实效性；要继续搞好双语师资培训工作，为进一步开展双语教学工作提供良好基础。

建立专业负责人岗位制度。加大对专业负责人引进、培养以及教学团队的培育和建设力度，充分发挥教学名师的激励和引领作用。至 2020 年，力争每个专业都拥有本专业背景的、在省内外有一定影响力的、教授职称的专业负责人，以及一支能够满足专业建设和发展需要的师资队伍，争取获得省级教学团队 2-3 个，以及校级教学团队若干个的结构布局，为提高专业建设的水平提供人才保障。

（六）学科建设

明确学科建设的层次、重点和方向。稳定现有五个学科门类，科学定位相互关系，充实内涵，形成主体突出、相互支撑、交叉协作的学科门类结构和布局。分类建设，整体推进，协调发展一级学科。强力推进临床医学一级学科的发展，夯实博士点建设基础。以临床医学为先导，加大“精神与神经”“肿瘤与免疫”两大优势学科群建设力度，按照“建成一个、建设一个、筹建一个”的步调，协同推进学校优势特色学科群建设。

坚持基础、临床医学的主体发展地位，放活二级学科建设，打破政策壁垒，鼓励竞争，优胜劣汰，动态管理，实施高原高峰学科建设计划，重点建设 10 个左右“高峰”学科和 30 个左右“高原”学科（群）。

加强省、市、校三级重点实验室的建设与培育，逐级提升，力争孵化为国家级科研平台。积极加强协同创新，善于融合校外高端研发基地和平台，借力发展。建立共享机制，理顺院（系、部）与跨学科平台、基地的关系，提高绩效。建成国内一流的医学实验动物中心，积极参与市场竞争。推进临床资源标本库建设。

（七）课程建设

采取多种激励措施，增加课程总量，“十三五”期间使课程数量达 1200 门，为学生自主学习和

学校实行完全的学分制管理改革，提供更大的发展空间和平台。结合卓越医生培养计划综合改革项目的实施，充分整合课程，优化课程结构，压缩必修课学时，增加选修课，建立科学、合理的课程体系。

不断加强网络课程建设，用 3-5 年时间初步建成具有我校特色的微课和微课程库，涵盖我校课程总门数的 20%，同时，引进若干门网络课程，通过微课开发和微课程建设，构建具有我校特色的数字化教学资源库，为实现数字教学、泛在学习、移动学习、最终实现翻转课堂构建平台。

（八）教材建设

教材建设是专业建设中必须解决的问题。要根据学校的定位、特色及专业自身培养目标制定切实可行的教材建设规划，注重非临床医学专业教材研究，统筹安排，分步实施。教材是知识的载体，是教师讲授的基本依据，也是学生学习的基本工具。要立足学校实际，严格教材选用审批程序，把选好、用好教材，即选用教育部、卫计委推荐的规划教材、省部级以上获奖教材作为教材建设的主要任务；要积极争取参加规划教材编写，注重规划教材、省部级以上获奖教材等非临床医学专业的教材研究；要提高实验讲义等编写质量，重视实物教材、视听教材等建设工作。

（九）实验室建设

实验室建设是实现专业培养目标、保证人才培养质量、提高学生实践能力的关键。实验室建设要按照统筹基础课、桥梁课、专业课和突出重点、照顾一般、兼顾全面的原则加快建设步伐。加强专业实验室建设，继续完善以基础课和桥梁课为主的实验教学改革，改善实验室条件，培养学生的实践技能，进一步优化资源配置，最大限度实现资源共享，提高资源效能，理顺管理体制和运行机制，提高管理效率。

（十）实践教学基地建设

以充分利用社会资源为前提，以提高教学质量为目的，以规章制度为保障，以解决实习基地多且分散造成的实习管理以及质量监控问题为重点，着力解决新专业实习基地问题，增强实习基地的教学实力，提高实习基地的教学水平。既尊重高等医学教育规律，又适应社会主义市场经济体制要求，努力做到“两个有利于”，即：有利于加强实践教学，培养学生的创新精神与实践能力；有利于学校科技创新体系的建设与完善，提高学科整体水平。充分发挥实践教学基地的教学、科研、社会服务的功能，使其成为人才培养的重要依托。到 2020 年，新建立非直属附属医院 2—3 所，新增实践教学基地 8—10 个，实践教学基地稳定在 130 所左右。通过实践教学基地教学评估，实施实践教学基地动态管理。

七、保障措施

（一）组织领导

学校成立以校长为组长，教学副校长为副组长，发展规划处、教务处、人事处、大学生就业指导中心、财务处和各院（系、部）负责人为成员的专业建设领导小组，定期召开会议研究专业建设问题，全面领导、安排、督促、检查专业建设工作。各院（系、部）要按照学校要求成立专业建设专家委员会，负责专业论证、专业建设、专业评估及咨询工作。严格遴选专业带头人，实施专业带头人负责制，确保专业建设规划、学科建设规划、师资队伍建设规划、人才培养规划等的落实。

（二）制度保障

教学管理制度最重要的是两个方面 4 项内容，一是两个教学基本文件，即教学计划、教学大纲，二是两个教学基本制度，即教学工作管理规则、学生学籍管理规定。这 4 项内容是我们进行教学管理、强化过程监督、保证教学质量的最基本、最重要的教学管理制度。教学管理制度建设应该注意以下几个问题。一是认真学习已经制订的各项规章制度，熟悉各项具体管理工作，进一步提高管理的理论水平。二是认真抓好各项制度的落实工作。三是各院（系、部）要根据学校规章制度的要求，制订一些具体措施，原则是根据需要、切合实际、崇尚实用、力戒应付。四是在实行过程中要认真研究，发现问题，及时反馈，为进一步修订完善提供帮助。

（三）基层教学组织保障

基层教学组织建设是落实专业建设工作的“最后一公里”，创新组织形式，明确职能定位，健全管理制度，完善运行机制，充分调动广大教师教育教学的积极性，如第一临床学院、第三临床学院、管理学院、药学院、公共卫生学院等，采用“学院—系—教研室”的基层教学组织建设模式，切实发挥基层教学组织在专业建设中的重要作用，不断提高教育教学质量。

（四）经费投入

学校向每个新建专业当年投入 100 万元作为启动资金。专业建设过程中，根据建设内容，可以申请建设专项，专项资金的使用范围是：专业实验室建设、专业实习基地建设、购置图书资料等。专业建设资金集中管理、专款专用，确保资金使用效益。

附表：1. 省内本科院校专业布点

2. 首批国家批准设置儿科学专业院校

3. 武书连、邱均平中国大学及学科专业评价

4. 各专业报到情况一览表

5. 专业设置与用人单位需求的匹配性

6. 2015 届本科毕业生专业调查就业率

7. 2015 届毕业生对目前工作的满意度

8. 2016-2020 年拟申报、新增、撤并专业（专业方向）一览表

附表 1:

省内本科院校专业布点

专业名称	省内布点数
卫生检验与检疫	1
精神医学	1
儿科学	1
麻醉学	2
医学影像学	2
法医学	2
口腔医学	3
预防医学	3
生物医学工程	4
康复治疗学	5
临床医学	6
医学检验技术	6
心理学	6
药物制剂	7
药学	9
公共事业管理	10
应用心理学	12
护理学	14
翻译	17
生物工程	19
生物技术	20
信息管理与信息系统	21
人力资源管理	24
市场营销	41
英语	42

附表 2:

首批国家批准设置儿科学专业院校

学校名称	专业名称	专业代码	学科门类	学制
新乡医学院	儿科学	100207TK	医学	五年
广州医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年
重庆医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年
贵州医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年
山西医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年
中国医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年
哈尔滨医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年
温州医科大学	儿科学	100207TK	医学	五年

附表 3:

武书连、邱均平中国大学及学科专业评价

序号	专业名称	专业代码	学科门类/专业大类	武书连专业等级	武书连学科等级	邱均平专业等级	
1	临床医学	100201K	医学	C+			
2	麻醉学	100202TK	医学	D+			
3	医学影像学	100203TK	医学	D			
4	口腔医学	100301K	医学	D			
5	预防医学	100401K	医学	E+			
6	药学	100701	医学	C+			
7	药物制剂	100702	医学	B	医学 261 所 B		
8	法医学	100901K	医学	D			
9	医学检验技术	101001	医学	B			4★
10	卫生检验与检疫	101007	医学	C			
11	护理学	101101	医学	C		4★	
12	康复治疗学	101005	医学	C		4★	
13	精神医学	100205TK	医学	B+			
14	儿科学	100207TK	医学	-			
15	生物技术	071002	理学	B			
16	心理学	071101	理学	C+	理学 642 所 B		
17	应用心理学	071102	理学	-			4★
18	信息管理与信息系统	120102	管理学	B		4★	
19	市场营销	120202	管理学	B+	管理学 709 所 C		
20	公共事业管理	120401	管理学	C+			4★
21	人力资源管理	120206	管理学	B+			
22	生物医学工程	082601	工学	C+	工学 679 所 E+		
23	生物工程	083001	工学	B			4★
24	英语	050201	文学	B+	文学 670 所(无)		
25	翻译	050261	文学	-			

附表 4:

各专业报到情况一览表

专业	2014 年报到率	2015 年报到率	2016 年报到率
公共事业管理	93.33%	100.00%	98.67%
市场营销	100.00%	90.63%	93.44%
人力资源管理	96.88%	96.77%	97.14%
临床医学(卓越医生教育培养计划)	97.50%	99.38%	98.33%
医学影像学(国家专项计划)	—	100.00%	100.00%
麻醉学(国家专项计划)	—	100.00%	100.00%
麻醉学(地方专项计划)	—	100.00%	100.00%
儿科学(地方专项计划)	—	—	100.00%
口腔医学(国家专项计划)	—	—	95.00%
口腔医学(地方专项计划)	—	—	100.00%
麻醉学	96.77%	97.14%	100.00%
医学影像学	98.39%	100.00%	97.14%
免费医学定向	99.00%	96.00%	100.00%
临床医学	98.98%	98.58%	98.94%
医学检验技术	—	98.46%	95.31%
护理学	94.19%	97.52%	95.04%
法医学	86.67%	96.77%	93.33%
精神医学	—	98.36%	94.51%
预防医学	93.33%	95.00%	96.67%
信息管理与信息系统	80.00%	76.67%	80.00%
药学	96.67%	97.78%	95.60%
应用心理学	78.57%	83.33%	93.33%
生物医学工程	83.33%	96.67%	78.33%
生物医学工程(医疗器械工程)	76.67%	83.33%	88.57%
英语(医学科技)	88.52%	90.00%	100.00%
生物技术	86.67%	73.33%	82.86%
生物工程	90.00%	73.33%	85.00%
药物制剂	93.22%	96.67%	95.00%
心理学	83.33%	76.67%	91.43%
卫生检验与检疫	93.33%	90.00%	95.08%
康复治疗学	88.33%	96.77%	93.33%
护理学(本科国际通识教育)	90.00%	95.83%	92.73%
医学影像学(本科国际通识教育)	—	100.00%	100.00%

医学检验技术（本科国际通识教育）	98.00%	97.78%	100.00%
康复治疗学（本科国际通识教育）	85.00%	90.00%	94.44%
临床医学（与漯河医专联办）	100.00%	98.00%	100.00%
口腔医学（与商丘医专联办）	—	98.00%	100.00%
翻译	—	—	97.22%
临床医学（贫困地区专项计划）	100.00%	—	—
临床医学（地方农村专项计划）	100.00%	—	—
口腔医学	98.33%	—	—
药学（本科国际通识教育）	90.77%	—	—
护理（中外合作办学）专科	86.25%	—	—
医学生物技术（中外合作办学）专科	50.00%	—	—

附表 5:

专业设置与用人单位需求的匹配性

专业设置与用人单位需求的匹配性	单位（家）	百分比（%）
非常符合	102	34.6
比较符合	139	47.1
基本符合	51	17.3
不太符合	3	1.0

附表 6:

2015 届本科毕业生专业调查就业率

专业	回收问卷人数	调查就业人数	调查就业率
药学	32	31	96.88%
临床医学	493	477	96.75%
护理学	81	78	96.30%
护理学(专升本)	25	24	96.00%
医学检验	43	41	95.35%
生物技术	19	18	94.74%
公共事业管理	19	18	94.74%
预防医学	18	17	94.44%
法医学	18	17	94.44%
应用心理学	34	32	94.12%
医学影像学	34	32	94.12%
生物工程	16	15	93.75%
药物制剂	15	14	93.33%
麻醉学	27	25	92.59%
生物医学工程	26	24	92.31%
信息管理与信息系统	9	8	88.89%
英语	38	33	86.84%
本科合计	947	904	95.46%

附表 7:

2015 届毕业生对目前工作的满意度

工作满意度 调查指标	很满意	比较满意	满意度	一般	比较不满意	很不满意
工作薪酬	5.95%	46.31%	52.26%	43.05%	2.63%	2.06%
工作内容	4.26%	51.02%	55.28%	32.69%	8.34%	3.69%
工作环境	28.57%	31.43%	60.00%	35.71%	2.86%	1.43%
工作地点	21.98%	36.26%	58.24%	28.57%	10.99%	2.20%
工作发展前景	9.09%	51.28%	60.37%	33.49%	2.36%	3.78%
工作总体满意度	13.97%	43.26%	57.23%	34.70%	5.45%	2.63%

附表 8:

2016—2020 年拟申报、新增、撤并专业 (专业方向)一览表

申报专业名称	专业代码	学科专业类别	学科门类	学校现有相关专业	拟申报(新增、撤并)相关说明
临床药学	100703TK	药学类	医学	临床医学、药学、药物制剂	2016 年申报
眼视光医学	100204TK	临床医学类	医学	临床医学(眼耳鼻喉科学方向)	2016 年申报
医学影像技术	101003	医学技术类	医学	医学影像学	2016 年申报
制药工程	081302	化工与制药类	工学	药学、药物制剂、生物工程	2017 年依据社会需求,经充分论证择优向省教育厅推荐 2 个
妇幼保健医学	100403TK	公共卫生与预防医学类	医学	临床医学	
医学信息工程	080711T	电子信息类	工学	生物医学工程	
假肢矫形工程	082602T	生物医学工程类	工学	生物医学工程	2018 年依据社会需求,经充分论证择优向省教育厅推荐 2 个
针灸推拿学	100502K	中医学类	医学	临床医学、康复治疗学	
药事管理	100704T	药学类	医学	药学、公共事业管理	
中药学	100801	中药学类	医学	药学、药物制剂	2019 年依据社会需求,经充分论证择优向省教育厅推荐
医学实验技术	101002	医学技术类	医学	卫生检验与检疫、医学检验技术	
生物制药	083002T	生物工程类	工学	药学、药物制剂、生物工程	2020 年依据社会需求,经充分论证择优向省教育厅推荐
劳动与社会保障	120403	公共管理类	管理学	公共事业管理	

新乡医学院

关于进一步加强基层教学组织建设的意见

(校字〔2017〕14号)

一、充分认识加强基层教学组织建设的重要性

学校基层教学组织特指按课程、课程群、学科或专业设置的教学组织，是在学院等教学单位直接领导下，按本单位的教学工作计划直接组织教学、开展教学研究的基层单位，包括系、教研室或教研组、教学团队、课程组和实验教学中心等。基层教学组织是学校立德树人、落实教学任务、促进教师教学发展、开展教研活动、推进教学改革的基本教学单位，是联系教师与学生、落实教学工作的“最后一公里”，其建设和管理水平直接关系到学校的教学水平和人才培养质量。学校各基层教学组织在教育教学、课程与教材建设、青年教师培养、教研教改等方面发挥了重要作用，取得了明显成效。但随着学校扩招，在校生人数和青年教师的持续增加，学校基层教学组织不同程度存在着教学组织功能被忽视、教研教改活动弱化、青年教师培养滞后、教师教学共同体缺失等问题。为适应经济社会发展对人才培养的需求，切实加强教学工作，深化教育教学改革，学校也迫切需要进一步加强基层教学组织建设，创新组织形式，明确职能定位，健全管理制度，完善运行机制，充分调动广大教师教育教学的积极性，切实发挥基层教学组织在人才培养中的重要作用，不断提高教育教学质量。

二、探索创新组织模式

基层教学组织根据学校学科专业特点，围绕人才培养目标要求，采取有利于教学活动组织与管理的原则，按课程、课程群或学科设立，学校拟采取“学院—系—教研室”“院（系、部）—教研室（教研组）”“院（系、部）—教学团队”“院（系、部）—实验教学中心”的模式组建。鼓励跨学科、跨院系交叉设立。

不同院（系、部）可采取不同模式的基层教学组织。对于拥有2个以上专业的院（系、部），可以考虑以专业为单位的基层教学组织建设模式，针对学科特点，开展有深度的交流与研究，设立专业责任教授（系主任），负责专业建设与改革的相关工作，并设课程责任教授（教研室主任），负责专业基础课与专业课教学工作，采用“学院—系—教研室”的基层教学组织建设模式，如第一临床学院、第三临床学院、管理学院、药学院、公共卫生学院等；对于教学主导型、教学研究型院（系、部）或以课程（群）为单位的基层教学组织，主要面向通识类课程和大类课程设置，由课程负责人负责课程群内课程的建设与管理，主要面向一、二年级的基础性课程，其基层教学组织主要承担教

学任务，可以在保留教研室的基础上，完善教研室教学功能，补充其教学学术功能，重视和加强研究工作，全面负责教学、教研和科研工作；而对于研究型院（系、部），则需要创新基层教学组织模式，改变原有的基层教学组织形式，设立教学研究中心，教学研究中心集教学、研究、学术交流、教师发展等为一体，实行中心主任负责制，全面负责该学科或专业的建设，如生命科学技术学院探索实行的“三所一中心”基层教学研究组织建设。

无论以专业为单位的基层教学组织或以课程群为单位的基层教学组织，从课程的深度与广度上都要同时推进教学学术活动，覆盖院（系、部）所有课程，涵盖专业和课程的所有任课教师。

三、成立领导组织

根据《新乡医学院基层教学单位教学管理规定》，各院（系、部）是学校教学管理工作的关键环节，是负责其所属教研室或教研组、教学团队、课程组和实验教学中心等基层教学组织安排具体教学工作的直接领导者、组织者、监督者，对各基层教学组织进一步规范建设、提高教学水平肩负着重要的领导责任。因此，学校各院（系、部）均要成立以书记、院长（主任）为组长，院（系、部）有关班子成员、教学秘书和各基层教学组织负责人参加的领导小组，负责本院（系、部）的基层教学组织建设、管理、考评等工作，促进教学水平不断提高。

四、明确工作职责与任务

根据《新乡医学院基层教学单位教学管理规定》《新乡医学院教学研究室工作条例》，基层教学组织在教学计划管理、过程管理、教学质量监控、教学基本建设、教学研究等环节负责教学组织、专业建设、课程与教材建设、实践教学、教学研究与改革、教师教学发展等方面的具体工作任务。

（一）教学组织

1. 根据人才培养方案和教学计划要求，负责编写课程《教学大纲》，按照《教学大纲》要求选用或组织编写教材（实验指导）。

2. 根据院（系、部）下达的教学任务，组织落实教学任务，认真编制教学日历，并按要求及时上报，保证正常教学秩序。

3. 加强备课、授课、实验实习、课程设计、考试考查、毕业论文和设计等各个教学环节的管理。

（1）必须按照《新乡医学院教学研究室工作条例》的要求开展集体备课，根据教学大纲和专业特点，结合学生实际，确定重点，设计教学，选择恰当的教学手段和教学方法，并统一教案首页的教学内容。所有教师上课应持有教案，并熟练掌握讲授内容。

（2）课堂讲授要按规定的时间、地点上下课，按照教学大纲要求，合理安排教学内容，规范课堂管理，提倡采用PBL、TBL等启发式、讨论式教学，加强现代教育技术与教育教学的深度融合，

逐步实现翻转课堂。

(3) 按要求做好课后作业布置并认真批改，根据教学实际情况，有计划地对学生进行课后辅导，认真解答学生提出的问题，帮助学生理解、掌握、运用所学知识。

(4) 严格按照《新乡医学院考试工作条例》等有关文件要求，规范考核管理，提高考试工作管理水平。认真贯彻落实《新乡医学院课程考核方式改革实施方案》，积极探索考试制度和考试办法的改革，以学生能力培养为主线，由考核学习成绩向评价学习成效转变，引导学生从注重考试结果向注重学习过程转变。推行多类别、多阶段（平时测试、作业测评、课外阅读、社会实践、期末考核等）的考核制度改革，强化学生课外学习，增加论文、项目实训、作业、课堂实训、作品、调查报告、实践教学、社会调查、职业素养、课堂表现及参考阅读等在成绩考核中的比重，提高学生学习能力与综合素质。

(5) 根据专业培养目标制定毕业实习和毕业论文（设计）的方案，并负责落实毕业实习和组织毕业论文（设计）的答辩工作。

(6) 做好每学期的教学运行表、课程表、教学日历等教学基本文件资料的存档工作。

（二）专业建设

专业建设要形成优势，办出特色。按照“深化改革，办好现有专业；充分论证，增设新的专业；重点投入，培育优势专业”原则，加强相关学科、相关产业和领域发展趋势与人才需求研究，制定落实专业建设规划，制（修）订人才培养方案，发挥在专业评估、专业认证、专业建设与改革中的重要作用。

（三）课程与教材建设

按照《新乡医学院选修课管理办法》和奖励性绩效分配办法，鼓励教师“多开课、开好课”，增加课程总数，为学生自主学习和学分制的全面实施提供更大的发展空间。组织制定并规范课程建设规划、教学大纲和课程标准，以学生为主体，全面深化人才培养模式和课程体系改革，构建符合教育规律、体现时代特征、具有学校特色的课程体系，全面提高人才培养质量。坚持“三基三严”原则，创新教学内容，将最新的学科前沿、产业发展、科研成果融入课堂教学，推进课程改革，整合课程体系，构建模块化课程群。继续深化课程考核考试体系改革，大力推行形成性评价。积极推进教学方法和手段改革，加强现代信息技术和教育教学的深度融合，推进在线开放课程、微课（程）的开发与应用，2016年学校开始启动微课程资源库建设，计划用3-5年时间初步建成具有学校特色的教学资源库，涵盖学校课程总门数的20%，各基层教学组织要积极创造条件，参与学校以微课程建设为主的教学资源库建设工作，实现课程建设品牌化、创新教育特色化和教学手段现代化。

各基层教学组织是教材建设与管理的主体，要严格按照《新乡医学院教材建设与管理规定》，

丰富教学资源，做好选用、编写、评估教材（实验指导）等工作，确保教材（实验指导）质量。

（四）实践教学

科学制定实践教学方案，规范设置实践教学环节，加强实践平台建设。积极做好实验（实训）教学安排工作，严格遵守实验（实训）室规则，按照实验（实训）指导书要求，提前预做实验，并做好各项准备工作，实验（实训）结束后，学生要认真完成实验（实训）报告，教师要认真批改，保证教学的质量。积极探索综合训练、毕业论文（设计）等环节工作的改革，推进创新创业教育改革，指导大学生开展学科专业竞赛和创新创业实践，指导大学生做好创新课题的申报、研究、专利申请和成果申报等工作。

（五）教学研究与改革

各基层教学组织要紧紧围绕学校和院（系、部）综合教育教学改革规划，积极组织教师开展人才培养模式、教学内容和课程体系、实践教学、教学方法与手段、教学质量评价等方面的教学改革研究与实践，申报各级各类教学研究项目、教学质量工程项目和教学成果奖励，加强教学成果的应用和推广。要定期开展教学研讨与交流活动，组织相互听课、教学观摩、教学竞赛，开展同行评议。支持教师参加国内外教学研讨会议，及时了解教学改革领域的最新动态。学校发规处、教务处在各级各类教学研究项目申报、鉴定、评奖，以及组织申报各级教学质量工程项目和教学奖励时，要向基层教学组织倾斜、向一线教师倾斜。

（六）教师教学发展

开展多种形式的教育活动，不断加强师德师风建设，增强教师教书育人的责任感和使命感。根据学校的有关规定，落实教授为本、专科生上课基本制度，鼓励教授根据自己的学科特点和研究方向，创新组建教学团队。按照学校教师发展中心的统一安排，加强教学梯队建设，制定教师培养计划，对青年教师实施教学指导，推进教学工作的传、帮、带。严把新教师开课关，所有教师必须按照《新乡医学院预试讲制度》进行试讲，试讲不合格教师不允许承担教学任务。有计划安排教师赴国内外高校、相关单位进修培训。

五、严格执行各项管理制度

学校已经建立的《新乡医学院基层教学单位教学管理规定》《新乡医学院基层教学单位教学督导工作实施办法》《新乡医学院教学研究室工作条例》《新乡医学院备课制度》《新乡医学院预试讲制度》《新乡医学院课后辅导制度》《新乡医学院考试工作条例》《新乡医学院关于进一步加强教风建设的意见》等一系列规章制度以及本意见，明确了基层教学组织的职责和任务、运作流程、质量标准和要求等事项，是各基层教学组织议事决策、教学管理、教研活动、听课评议、青年教师培养、教学督导、质量考核等基本工作和管理的规范依据，各基层教学组织必须严格贯彻落实，依章办事，

提高管理工作的制度化、规范化和科学化水平。

六、加强条件保障

学校要进一步加大基层教学组织建设力度，设立专项经费，按照学校年终奖励性绩效发放办法，配发基层教学组织负责人津贴；保障教研活动用房及相关办公设施，为基层教学组织提供良好的工作条件与环境，逐步建立教授工作室和博士工作室；院（系、部）负责人要由责任心强、教学效果好、教学管理经验丰富，具有高级职称的教师担任，赋予了院（系、部）在队伍组建、经费使用、教学考核等方面更大的自主权；各基层教学组织负责人要由在教学或学术上有良好的造诣、有明确的教学改革和课程建设思路和目标、能指导课程体系、教学内容、教学方法和手段改革的高级职称教师担任，在其带领下，基层教学组织能积极开展教研活动，推动教学经验交流，进一步激发团队在教学组织、课程与教材建设、实践教学、教学研究与改革、教师教学发展等方面的工作责任心和使命感。

七、加强考核激励

学校将基层教学组织建设作为教学评估、专业评估的重要观测点，纳入教学质量报告，作为院系年度考核的重要内容，并按照《新乡医学院教学奖励办法》（校教〔2014〕20号）对考核优秀的基层教学组织进行奖励。院（系、部）要加强基层教学组织的日常管理，定期监督检查，做好年度考核，并在经费投入、教改立项、教学评奖等方面优先支持基层教学组织建设优秀的团队。

第二部分

招生工作与管理

新乡医学院普通高等教育招生工作管理办法

(校字〔2017〕6号)

为进一步规范学校普通高等教育招生行为，促进学校高等教育事业健康发展，维护学校与考生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等相关法律和教育部有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 普通高等教育招生工作必须贯彻“德、智、体”全面考核，“公开、公平、公正、择优录取”的录取原则。

第二条 学校根据教育部和河南省教育厅批准的年度招生计划实施招生。

第二章 组织机构及职责

第三条 普通高等教育招生工作，由学校招生委员会统一领导，委员会下设办公室（办公室设在教务处）。

第四条 招生委员会由校长、主管招生工作的副校长、主管纪委工作的副书记、有关职能部门的负责人、教师代表、学生代表及校友代表组成。

第五条 招生委员会职责

- (一) 负责学校普通高等教育招生工作的组织领导。
- (二) 负责制定年度招生工作方案。
- (三) 处理招生工作中遇到的重大问题及制订相应工作原则。

第六条 学校根据工作需要可从相关部门临时抽调责任心强、熟悉招生政策的同志参加招生宣传及阶段性招生工作。

第七条 教务处是学校招生工作的主管机构，负责招生的日常工作，其在招生方面的职责为：

- (一) 执行国家教育部及河南省教育厅有关招生工作的政策和规定。
- (二) 负责招生计划的制定及上报工作。
- (三) 负责招生宣传材料的编印，组织招生宣传工作。
- (四) 做好学校各类与普通高等教育招生相关的单独命题的考试组织工作。
- (五) 根据上级核准的年度招生计划及生源计划录取新生。
- (六) 负责有关招生工作的组织、信访、文书工作。
- (七) 完成学校年度招生工作总结及招生录取情况分析报告。

(八) 完成招生委员会交办的其他工作。

第三章 招生计划的编制

第八条 教务处负责年度招生计划的编制与申报，年度招生计划经校长办公会研究同意并报校党委批准后，向省主管部门申报。

第九条 教务处在编制招生计划草案时，应以上年学校招生总规模为基数，根据高等教育教学规律及学校的学科建设规划、办学条件建设、就业市场需求等情况，充分考虑各专业的行业特点和长、短线专业以及新、老专业的实际情况，并结合以下条款编制出当年学校招生计划草案。

(一) 有下列情况之一者，可以扩大招生规模：

1. 上年度考生第一志愿报考率、新生报到率和毕业生就业率等指标均高于学校平均水平的专业。
2. 上年度考生第一志愿报考率、新生报到率没有达到学校平均水平但毕业生就业率在所有专业中排名前 10% 的专业。
3. 上年度新生报到率、毕业生就业率没有达到学校平均水平但第一志愿报考率在所有专业中排名前 10% 的专业。
4. 其他情况应扩大招生规模的专业。

(二) 有下列情况之一者，不予扩大招生规模：

1. 上年度毕业生就业率低于学校平均水平且第一志愿报考率为“0”的专业。
2. 其他情况不宜扩大招生规模的专业。

(三) 有下列情况之一者，应予压缩招生规模或停止招生：

1. 上年度考生第一志愿报考率、新生报到率以及毕业生就业率三项指标均处于后三名的专业，下年按上年计划数 50% 核减招生计划，核减后计划数达不到一个自然班规模的，实行隔年招生或停止招生。
2. 考生第一志愿报考率、新生报到率以及毕业生就业率三项指标连续两年均处于后三名的专业，实行隔年招生或停止招生。
3. 省教育厅公布的年度招生预警专业（学校毕业生就业率排名靠后者），按上年计划数 50% 核减招生计划，核减后计划数达不到一个自然班规模的，实行隔年招生或停止招生。
4. 其他情况应压缩招生规模或停止招生的专业。

第四章 招生计划的使用

第十条 学校严格按照教育部和河南省教育厅审核通过的分省分专业招生计划执行，录取过程

中不得随意更改招生计划。

第十一条 为调节线上生源不平衡，减少退档数量，学校在教育部核定的年度招生规模内，预留不超过1%的招生计划，并按规定报教育部和河南省教育厅审核备案。

第十二条 预留计划的使用坚持“集体议事、共同决策”的原则，在录取过程中，按照“除体检受限或不同意专业调剂外，考生进档不退”的录取规则，根据实际投档情况确定预留计划的使用数量。

第十三条 因生源不足而调减回来的已投放到各省市的招生计划，以及调减回来的其他招生类别的招生计划，按照预留计划处理。

第十四条 学校在招生章程中向社会公开预留计划数量及其使用原则。

第五章 招生宣传

第十五条 教务处是开展招生宣传工作的实施主体和责任主体。

第十六条 依据招生章程，有组织、有计划地通过校园网、咨询电话、新闻报纸等合法媒体，对学校的发展历史、办学特色、办学成果等情况客观真实地进行宣传。

第十七条 严禁使用金钱、物品等有偿方式向普通高中生源学校及其教职员工进行招揽生源的宣传，严禁以各种方式向考生违规承诺录取，或通过签订“预录取协议”或以“入校后重新选择专业”等不正当手段进行宣传。

第六章 新生录取

第十八条 新生录取工作在各省（自治区、直辖市）招生委员会统一组织下进行，执行教育部规定的“学校负责、招办监督”的原则，依据招生章程公布的录取规则进行录取。

第十九条 新生录取工作按照“远程录取”模式封闭进行，相关院（系）参与新生阅档工作。

第二十条 新生录取实施招生工作报告制度，工作人员应及时向招生委员会报告在招生工作中的突发事件和特殊情况，招生委员会审议后报省招生主管部门处理。

第二十一条 专科应届毕业生通过“专升本”考试被学校录取而未能正常取得专科毕业资格的考生，取消其入学资格。

第七章 监督检查与信息公开

第二十二条 建立招生监管制度，学校纪检监察部门全程监督招生工作，加强对招生工作的监管力度。

第二十三条 强化违规招生行为责任追究，对招生工作过程中因管理不到位、责任不明确、规定不落实、工作不规范等造成的违规招生行为进行严肃处理，对涉嫌犯罪的，移送司法机关追究法

律责任。

第二十四条 完善招生信息公开机制，加强招生信息管理与服务平台建设，深入落实招生工作“阳光工程”，确保招生政策、招生资格、招生章程、招生计划、考生资格、录取程序、录取结果、咨询及申诉渠道、重大事件违规处理结果、录取新生复查结果等信息全公开。

第八章 录取工作人员纪律

第二十五条 招生录取工作人员必须认真学习贯彻国家招生录取工作政策，掌握招生录取规定，熟悉工作业务，自觉坚持“公开、公平、公正，择优录取”的原则。

第二十六条 服从组织安排，听从统一指挥，加强团结，明确分工，互相配合，不得推诿、扯皮、贻误工作。

第二十七条 高度负责、严肃认真做好各个环节的工作，严格按政策办、按原则办、按程序办，做到认真、周到、细致、准确、一丝不苟。

第二十八条 严格请示报告制度，不得在招生录取中滥用职权或玩忽职守，对工作中的重大问题，必须请示领导，不得自作主张随意答复处理。

第二十九条 严守工作机密，提高安全和保密意识，未正式公布或公开的考生信息、志愿信息、录取信息和其他招生信息，任何人不得提前向考生、家长和社会泄漏、传播，离开工作现场不得带走任何有关招生录取的资料。

第三十条 坚持原则，秉公办事，遵守省高招办、省教育厅的有关规定，遵守招生录取工作纪律、程序、要求。除指定微机操作人员外，其他人员不得上网进行操作。

第三十一条 不准在录取场所私自接待来访人员。不大声喧哗，保持录取场所安静。进入录取场所，关闭手机并将手机主动放到手机存放处。

第三十二条 严禁利用招生工作之便徇私情，搞交易，以权谋私，索贿受贿；严禁向考生和家长许愿录取，不准参与可能影响公正执行公务的宴请和违反纪律的其他活动。

第三十三条 自觉接受纪检监察部门的监督，做到遵纪守法，公正廉洁，自觉抵制各种不正之风。凡违反招生纪律者，学校将按有关规定对责任人进行严肃处理。

第九章 录取工作现场纪律

第三十四条 远程网上录取现场为重要安全场所，采取封闭式管理，未经允许任何人不得入内。

第三十五条 所有录取工作人员必须配戴统一制作的招生录取工作证，无证不得随意出入。

第三十六条 现场电话为录取专用电话，不得拨打或接听与录取无关的电话。

第三十七条 警卫员负责录取现场的安全保卫工作，不得擅自离岗，必须确保每天 24 小时至

少有两名警卫员同时值勤。

第三十八条 所有工作人员（含警卫员）要按时上班（或换岗），不得无故迟到、早退或缺勤。有事需提前向录取工作组组长请假，经批准并妥善安排好本人相应工作后方可离岗。

第三十九条 非招生现场工作人员谢绝入内。确需进入，由警卫员报经录取工作组组长批准。

第四十条 工作人员（含警卫员）要认真作好值班记录，遇紧急情况或突发事件要随时报告。

第四十一条 所有工作人员（含警卫员）要严格遵守保密纪律，不得擅自向外传递招生信息及工作进程情况，离开工作现场不得带走有关招生录取的资料，造成不良后果，将依据招生纪律追究相关责任。

第十章 附 则

第四十二条 本办法自印发之日起施行。以往相关规定与此不一致的，以本办法为准。

第四十三条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院普通高等教育招生“阳光工程”实施办法

(校字〔2017〕7号)

为认真贯彻落实高校招生“阳光工程”，不断增加招生工作透明度、规范招生工作行为，切实做好学校普通高等教育招生工作，根据《教育部关于高等学校招生工作实施阳光工程的通知》(教学〔2005〕4号)文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、指导思想

全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实“以人为本”的科学发展观，以维护广大考生的合法权益作为招生工作的根本出发点和落脚点，以公平、公正为核心，坚持从严治招、从严治考。

二、工作目标

以信息公开为重点、制度建设为基础、优质服务为依托、有效监督为保障，逐步建立和完善与我国社会发展相适应、符合学校实际的更加公开透明的招生工作体系。

三、招生信息公开内容

公开的目的是促进公平、公正。在坚持教育部“六公开”的基础上，按照有利于强化社会对招生工作的监督，有利于预防和遏制招生腐败，有利于确保招生公平、公正的原则，尽可能将学校普通高招工作的有关信息及时、准确、全面地向社会公开。

(一) 公开招生政策及录取办法

公开学校依照国家、省市有关招生政策制定的招生工作实施细则或招生办法；公开学校招生章程；严格按照国家和省市有关规定制定单招、定向招生、自主选拔录取等类型的招生条件、工作程序、日程安排及录取规则，并予以公开。

(二) 公开招生资格和有关考生资格

全面如实介绍学校办学性质、办学条件、收费标准等信息，准确、真实地公开学校招生资格；及时公开保送生选拔等特殊类型测试合格考生名单及成绩。

(三) 公开招生计划

经省市主管部门审核批准后，学校将通过多种渠道向社会及时公布分省分专业招生计划。

(四) 公开录取信息

录取前，向社会公布学校录取批次安排；各省、各批次录取结束后，将及时公布录取最低分数线、分专业录取人数、各专业录取平均分及录取结果的查询办法。

(五) 公开考生咨询及申诉渠道

向社会公开学校招生咨询及接受考生申诉的联系电话、受理部门，确保招生信息发布和群众信访渠道畅通。

（六）公开重大违规事件及处理结果

在招生工作过程中，发生重大违规事件应及时报告，并严格按照权限进行查处。同时，按照上级有关要求，及时公开违规事件及其处理结果。

四、招生信息公开形式及渠道

坚持正确舆论导向，加强招生宣传工作的组织领导。通过招生信息专刊、招生网站、微信公众平台、新闻媒体、视频访谈、现场咨询会、宣传橱窗、宣传标语等渠道，积极开展招生宣传工作，使考生及家长全面、准确地了解招生政策规定、学校情况、录取日程安排及有关录取规则等信息。建立健全招生咨询服务体系和考生申诉制度，认真做好录取期间的咨询、接待工作，畅通考生申诉渠道，增强工作针对性和时效性，不断提高服务质量，进一步提高社会对招生工作的满意度，维护学校良好声誉和形象。

五、主要工作措施

按照“标本兼治、重点突破”的原则，把招生工作实施“阳光工程”作为一项长期任务和系统工程抓紧抓实，重点强化四个方面的监督与管理。

（一）严格招生计划的使用和管理

坚持集体议事、公开透明的原则，严格调整计划的使用原则、使用程序、使用范围和使用责任。建立健全调整计划使用方案及调整计划数的报批、审核和备案制度。严禁利用调整计划降低标准录取考生或指名录取考生，或以任何理由向考生收取费用。

（二）加强特殊类型招生的管理

加强保送生、自主选拔等特殊形式招生的管理与监督，公开选拔标准和录取办法，加强测试过程的监管，公开备选资格考生的名单和录取结果。严禁利用特殊招生形式，以任何理由向考生收取与招生录取挂钩的任何费用。

（三）加强远程网上录取工作的管理

根据国家及河南省有关规定，远程网上录取必须实行封闭式管理。录取工作开始前，应对所有工作人员进行招生政策及操作技术培训，认真组织参加网上录取模拟演练，严肃纪律、明确职责、规范程序。严格执行国家及各省（市、区）有关招生政策和录取标准，坚持做到执行政策不走样、严格标准不放松、规范程序不打折。按时完成调档、阅档、审核、预录、退档等各环节工作，保证考生电子档案正常流转和录取工作顺利进行，做到录取有理、退档有据，确保录取结果客观、公平、公正，切实维护广大考生的合法权益。

（四）加大招生重点环节的监督力度

学校招生委员会要加强对招生工作的组织领导，招生职能部门具体负责“阳光工程”的实施与落实，纪检监察部门负责阳光工程实施情况的监督工作。在招生委员会的指导下，招生职能部门和纪检监察部门要严格贯彻执行国家招生政策规定，工作中积极配合，建立健全重要事项报告、招生回避和招生监督等方面的工作制度，及时纠正招生工作中存在的问题，强化招生监督管理。

六、招生工作责任制

严格贯彻执行党风廉政建设责任制，本着“谁主管、谁负责”的原则，进一步完善招生管理责任制和责任追究制度，确保招生工作任务落实到人、责任明确到人，保证招生工作责任和廉政责任落实到位。

（一）责任分解

学校党政主要领导作为招生工作第一责任人，对学校招生工作负全面领导责任；分管招生工作的校领导作为直接领导责任人，承担招生领导、组织、协调和监管责任；招生部门负责人在规定的职责范围内履行相应职责；招生工作人员严格执行有关程序和规定，依法正确履行职责；招生监察工作人员严格依照招生政策和规定，履行监督职责。

（二）责任追究办法

属于集体决策的，追究主要领导责任；属于分管领导或部门负责人决策的，追究有关领导或部门负责人责任；属于招生考试工作人员个人行为的，追究有关当事人的责任。

（三）责任追究依据

对违反招生、考试管理规定的行为，依照国家有关规定做出行政处罚；构成违纪的，依照党和国家有关规定，追究纪律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（四）责任追究范围

严格贯彻执行“六不准”的招生工作要求，全体招生工作人员必须作出如下承诺：

1. 严格执行招生政策，决不违规招生。
2. 严格贯彻诚信招生要求，决不弄虚作假。
3. 严格遵守招生章程，决不随意变更招生程序。
4. 严格履行招生主体职责，决不给非法招生活动以可乘之机。
5. 严格落实廉政责任，决不收受考生及家长的礼金礼品。
6. 严格执行财经法规纪律，决不违规收取与招生录取挂钩的任何费用。

在招生考试中发生下列行为之一的，按照有关规定追究责任：

1. 不执行国家有关规定，擅自扩大招生规模的。

2. 以任何名义和理由，向考生收取与招生录取挂钩费用的。
3. 违反国家有关规定，录取不符合录取条件考生的。
4. 以任何方式影响、干扰招生工作正常秩序的。
5. 参与社会中介机构或个人非法招生活动的。
6. 在报名、考试、录取等招生工作中，有徇私舞弊、弄虚作假行为的。
7. 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的。
8. 索取或收受考生及其家长的礼品、现金和有价证券的。

（五）责任监督

纪检监察部门要严格履行监督职责，加强对招生主管部门及招生工作人员履行职责情况的监督。针对招生工作中出现的问题，要提出意见和建议，并及时予以纠正；对招生违法违纪案件必须严肃查处。对招生工作监督不力或不履行监督职责的，以及瞒案不报、压案不查的，按照规定追究有关责任人员和主管领导的责任。

七、本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

新乡医学院普通高招录取新生花名册归整使用管理办法

(校字〔2017〕8号)

普通高招录取新生花名册(以下简称“新生名册”)是计划招生体制下省级招生主管部门审批同意高校录取考生的基本凭证,属于重要的长期存档资料。为了加强对新生名册的规范使用和妥善管理,结合我校工作实际,特制定本办法。

第一章 收集汇总

第一条 招生录取结束后,教务处招生办公室应根据各省(市、区)招生录取费收取标准,通过学校财务处尽快办理招生录取费缴纳手续。

第二条 与各省(市、区)招生主管部门加强联系,及时催要新生名册及缴费票据。

第三条 收到新生名册后,第一时间核对新生名册上的考生信息与招生录取系统内的信息是否一致,并认真填写《新乡医学院新生名册原件签收登记表》备查。

第四条 若新生名册上的考生信息与招生录取系统内的信息不一致时,应在一周内与对方主管部门取得联系,协调解决存在的问题;若核对准确无误,应将新生名册复印(具体数量根据实际需要确定),原件随即在专用档案柜内封存,确保平整、不折叠,做到防潮、防火、防丢失、防损毁。

第五条 根据实际工作需要,新生名册应在每年11月底以前全部收集汇总完毕。

第六条 新生名册收集汇总期间外借原件或复印使用时,须按本办法第三章有关程序办理。

第二章 整理装订

第七条 新生名册全部收集完毕后,应按照重要存档资料装订要求及时整理、规范装订。

第八条 按照“便于保存、方便查阅”的原则,装订新生名册时应做到以下几点:

1. 新生名册最好单独装订一册,招生人数和省份较多时,可分省内、省外两册装订。
2. 单独成册时,应按照“先省内、后省外”顺序排列,省内部分按照录取时间先后顺序排列;省外部分可根据具体情况排列。分省内、省外两册装订时,每册排列规则如前所述。
3. 规范装订的新生名册,除了顺序排列得当外,还应做到:目录一目了然、便于翻阅查找,封皮材质耐用、印制规范美观,页码编排正确、周边剪裁整齐。

第九条 新生名册复印件按照原件装订要求整理。装订完毕后,原件和复印件均由招生办公室暂时保存。

第十条 根据实际工作需要,原件装订完成后可单独复印两套供学籍和档案管理部门使用。

第三章 借阅使用

第十一条 新生名册装订完毕后，除特殊工作必须借用原件外，名册原件不得随便借用、复印。需复印新生名册时，可用第一稿复印件代替原件再次复印。

第十二条 借用新生名册原件工作程序：

1. 借用人按要求填写《新乡医学院新生名册原件借用登记表》（必要时须提供有效身份证件原件和复印件）。
2. 教务处与借用人所在单位联系，确认借用情况属实后签字。
3. 教务处主管招生工作副处长负责领导审批。
4. 使用期限将至时，教务处招生办公室负责催还。
5. 送还原件时，教务处招生办公室负责签收并检查新生名册完好情况；若有损毁，将视具体情况由借用人赔偿。

第十三条 新生名册复印使用工作程序：

1. 使用人按要求填写《新乡医学院新生名册复印使用登记表》（必要时须提供有效身份证件原件和复印件）。
2. 教务处招生办公室核实复印使用原由后签字。
3. 教务处主管招生工作副处长负责领导审批。
4. 使用第一复印稿复印。

第四章 转交存档

第十四条 根据招生工作需要，新生名册原件由教务处暂时保存至该届学生毕业后，再转交学校档案馆永久保存。

第十五条 转交存档时，双方应履行转交手续，填写《新乡医学院新生名册转交存档清单》备查。

第五章 附 则

第十六条 新生名册原件原则上不得借给校外任何单位或个人使用，特殊情况须经教务处领导审批同意并办理相关借用手续。

第十七条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 新乡医学院新生名册复印使用登记表
2. 新乡医学院新生名册原件借用登记表

3. 新乡医学院新生名册原件签收登记表
4. 新乡医学院新生名册转交存档清单

附件 1:

新乡医学院新生名册复印使用登记表

经办人基本情况	姓名		性别		联系电话	
	身份证号		工作单位			
新生名册涉及考生基本情况	考生号		姓名		性别	
	入学年份		录取专业			
	考生号		姓名		性别	
	入学年份		录取专业			
	考生号		姓名		性别	
	入学年份		录取专业			
	考生号		姓名		性别	
	入学年份		录取专业			
是否加盖单位印章						
用途及复印数量	经办人（签字）： 年 月 日					
招生办审核意见	负责人（签字）： 年 月 日					
处领导审批意见	负责人（签字）： 年 月 日					

附件 2:

新乡医学院新生名册原件借用登记表

借用人基本情况	姓 名		性 别		联系电话	
	工作单位					
借用新生名册情况	年 份				册 数	
借用期限	年 月 日至 年 月 日					
借用原由	借用人（签字）： 年 月 日					
招生办 审核意见	负责人（签字）： 年 月 日					
处领导 审批意见	负责人（签字）： 年 月 日					
归还记录	<p>我校 同志借用的 年新生名册共 本，于 年 月 日归还，材料完好情况为：</p> <p>归还人（签字）： 年 月 日 接收人（签字）： 年 月 日</p>					

附件 3:

新乡医学院新生名册原件签收登记表

(年)

招生省份	生源类别	录取人数	名册份数	信息核对及问题处理情况	签收人	签收日期

注：生源类别分为免费医学定向、普通一本、国家专项计划、地方专项计划、普通二本、专升本、合作办学、保送生（本科）等。

附件 4:

新乡医学院新生名册转交存档清单

(一式两份)

年份	名称	册数	页数	考生总人数	备注

教务处

综合档案馆

年 月 日

年 月 日

新乡医学院优秀普通全日制本科新生奖励办法

(校字〔2017〕9号)

为争取更多优秀考生报考学校,优化生源结构,不断提高生源质量,营造勤奋好学的良好学风,进一步提高学校美誉度与知名度,结合学校实际,特制定本办法。

一、评选范围

参加普通高等学校全国统一招生考试,以第一志愿报考学校被录取,并按时报到入学、注册学籍且在校就读的普通全日制本科新生。

优秀普通全日制本科新生(以下简称优秀新生)按文理科、录取批次及生源地的不同单独评选。

二、奖励条件及标准

(一) 一等新生奖学金

1. 河南省内录取本科一批高考原始成绩前5名考生,每人奖励现金5000元。
2. 省外录取本科二批高考原始成绩超出所在省份一本线,且超出分数在所有省外考生中排名前2名考生,每人奖励现金5000元。

(二) 二等新生奖学金

1. 河南省内录取本科一批理科高考原始成绩第6-10名考生,每人奖励现金3000元。
2. 河南省内录取本科二批文科高考原始成绩第1-2名考生,每人奖励现金3000元。
3. 河南省内录取本科二批理科高考原始成绩第1-15名考生,每人奖励现金3000元。
4. 省外录取本科二批高考原始成绩在同省排名第1名考生(已获一等奖学金的考生不再重复发放),每人奖励现金3000元。

(三) 三等新生奖学金

1. 河南省内录取本科二批文科高考原始成绩第2-4名考生,每人奖励现金2000元。
2. 河南省内录取本科二批理科高考原始成绩第16-30名考生,每人奖励现金2000元。

三、其他奖励

(一) 自由选择专业

优秀新生报到入校后,根据个人兴趣爱好和未来择业意向,可在全校同批次、同类别专业中自由选择,学校按照相关规定为其办理学籍异动手续。

(二) 实施跟踪培养

从一年级开开始,由所属院(系)为优秀新生配备导师,在校学习期间实行一对一指导、规划和设计在校学习生活。

（三）优先推荐就业

优秀新生毕业时，根据本人意愿，同等条件下学校优先推荐就业或继续深造。

四、评审程序及表彰奖励

（一）教务处负责按照“公开、公平、公正”的原则对报到新生高考成绩进行排序审核，符合表彰的新生名单经确定后报校长办公会研究。

（二）经学校研究通过的优秀新生，在开学典礼上集中表彰，并发放荣誉证书。

五、其他

（一）符合上述条件被学校录取，并按时报到入学取得学籍者方可参评新生奖学金，如中途退学或有严重违纪者需全额返还新生奖学金。

（二）本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

新乡医学院本科招生体检标准

(校字〔2018〕23号)

根据教育部、卫生部、中国残疾人联合会印发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》(教学〔2003〕3号)文件规定,结合我校实际情况,特制定本标准,作为高考录取依据。

一、患有下列疾病者,学校不予录取

(一)严重心脏病(先天性心脏病经手术治愈,或房室间隔缺损分流量少,动脉导管未闭返流血量少,经二级以上医院专科检查确定无需手术者除外)、心肌病、高血压病。

(二)重症支气管扩张、哮喘,恶性肿瘤、慢性肾炎、尿毒症。

(三)严重的血液、内分泌及代谢系统疾病、风湿性疾病。

(四)重症或难治性癫痫或其他神经系统疾病;严重精神病未治愈、精神活性物质滥用和依赖。

(五)慢性肝炎病人并且肝功能不正常者(肝炎病原携带者但肝功能正常者除外)。

(六)结核病除下列情况外可以不予录取

1. 原发型肺结核、浸润性肺结核已硬结稳定;结核型胸膜炎已治愈或治愈后遗有胸膜肥厚者。
2. 一切肺外结核(肾结核、骨结核、腹膜结核等)、血行性播散型肺结核治愈后一年以上未复发,经二级以上医院(或结核病防治所)专科检查无变化者。
3. 淋巴腺结核已临床治愈无症状者。

二、患有下列疾病者,学校以下专业不予录取

(一)轻度色觉异常(俗称色弱)不予录取的专业:临床医学、儿科学、医学影像学、麻醉学、口腔医学、护理学、精神医学、康复治疗学、法医学、预防医学、卫生检验与检疫、医学检验技术、药学、药物制剂、临床药学、医学影像技术、生物技术、生物工程、生物医学工程、心理学、应用心理学。

(二)色觉异常Ⅱ度(俗称色盲)不予录取的专业:同轻度色觉异常。

(三)不能准确识别红、黄、绿、蓝、紫各种颜色中任何一种颜色的导线、按键、信号灯、几何图形者不予录取的专业:除同轻度色觉异常、包觉异常Ⅱ度两类列出专业外,还包括公共事业管理。

三、患有下列疾病不宜就读的专业

(一)主要脏器肺、肝、肾、脾、胃肠等动过较大手术,功能恢复良好,或曾患有心肌炎、胃或十二指肠溃疡、慢性支气管炎、风湿性关节炎等病史,甲状腺机能亢进已治愈一年的,不宜就读法医学专业。

(二) 先天性心脏病经手术治愈，或房室间隔缺损分流量少，动脉导管未闭返流量少，经二级以上医院专科检查确定无需手术者不宜就读的专业同第三部分第一条。

(三) 肢体残疾（不继续恶化），不宜就读的专业同第三部分第一条，还包括护理学专业。

(四) 屈光不正（近视眼或远视眼，下同）任何一眼矫正到 4.8 镜片度数大于 400 度的，不宜就读生物医学工程专业。

(五) 任何一眼矫正到 4.8 镜片度数大于 800 度的，不宜就读临床医学、儿科学、医学影像学、麻醉学、口腔医学、护理学、精神医学、康复治疗学、法医学、预防医学、卫生检验与检疫、医学检验技术、药学、药物制剂、临床药学、医学影像技术、心理学、应用心理学、生物工程等专业。

(六) 一眼失明另一眼矫正到 4.8 镜片度数大于 400 度的，不宜就读临床医学、儿科学、医学影像学、麻醉学、口腔医学、护理学、精神医学、康复治疗学、法医学、预防医学、卫生检验与检疫、医学检验技术、药学、药物制剂、临床药学、医学影像技术、生物技术、应用心理学等专业。

(七) 两耳听力均在 3 米以内，或一耳听力在 5 米以内另一耳全聋的，不宜就读英语、翻译、临床医学、儿科学、医学影像学、麻醉学、口腔医学、护理学、精神医学、康复治疗学、法医学、预防医学、卫生检验与检疫、医学检验技术、药学、药物制剂、临床药学、医学影像技术等专业。

(八) 斜视、嗅觉迟钝、口吃不宜就读临床医学、儿科学、医学影像学、麻醉学、口腔医学、护理学、精神医学、康复治疗学、法医学、预防医学、卫生检验与检疫、医学检验技术、药学、药物制剂、临床药学、医学影像技术等专业。

四、其他

(一) 学校根据本体检标准进行本科招生录取工作。

(二) 学校对入学新生的身体健康状况进行复查，复查后如发现不符合本体检标准，按《新乡医学院学生管理规定》有关规定处理。

第三部分

学籍学位与考务管理

新乡医学院学生试卷分析规范

(院教(2005)1号)

考试工作包括编制试卷、组织测试、评阅试卷和试卷分析四个环节,试卷分析是考试工作的重要组成部分,要规范考试管理工作,不断提高教学质量,教师和教学管理部门必须加强试卷分析工作。试卷分析应包括命题覆盖范围、题量大小、难易程度、考生答题和得分情况、存在问题和改进教学工作的意见建议等方面的内容。根据《新乡医学院教学工作管理规则》和《新乡医学院考试工作条例》精神,结合我院的实际情况,现将试卷分析的有关问题规范如下。

一、试卷的结构分析

(一) 内容结构分析

内容结构分析包括命题覆盖范围分析和各部分内容试题数量及所占分值分析。一般而言,课程考试的试卷,试题要覆盖教材的所有章节内容。保证适当的题量和较大的试题覆盖面不仅有利于提高考试的信度,保障考试的内容效度,而且有利于引导学生全面系统地学习本门课程的内容,防止出现应付考试现象,养成良好的学风。对试卷中各部分内容的试题数量以及所占分值进行分析,其目的是了解各部分内容所占分值的比重与这部分内容在整个课程中的重要程度是否相吻合。

(二) 目标水平结构分析

所谓目标是指教学目标,教学目标现在一般分为识记、理解、简单应用、综合应用和创见五级。对试卷所考试的目标水平进行分析,就是要对每一部分内容中各种教学目标的分值进行所占的比例进行分析。正常情况下,各个能力层次所占分值比例为:识记 15%、理解 25%、简单应用 30%、综合应用 20%、创见 10%。

(三) 题型结构分析

根据试题的评分是否客观,通常把试题分为客观性试题和非客观性试题两种题型。命题的技巧与高质量的试题,同题型的选择密切相关,而题型的选择要符合测试的目的。原则上,一份试卷中,客观性试题应占 60%左右,非客观性试题应占 40%左右为宜。

(四) 试卷特点及纵向比较分析

就试卷是否符合教学大纲规定、是否反映本课程特点和内在联系、是否符合学生实际水平以及试卷的合理性、适宜性等特点作出描述和判断。还要与以前不同年级的试卷进行比较,从中对不同年级试卷的异同点进行分析。

二、答卷情况描述

(一) 成绩分布情况描述

列出频数分布表或频数分布图。

（二）统计量描述

列出平均分、标准差。在试卷分析中，为了说明数据分布的全貌，除了对一组数据用集中量描述之外，还需要研究它们的离散情况。表示一组数据集中趋势的量数通常用算术平均数，而描述一组数据的离散情况的量数通常用标准差。

三、试题质量分析

（一）难度分析

难度是指试题的难易程度。难度一般用正确回答试题人数与参加考试总人数之比作为指标。难度值越是接近 0，试题的难度就越大，正确回答试题的人数就越少，测验分数就越集中在低分端；反之，难度值越是接近 1，其难度就越小，正确回答试题的人数就越多，测验分数就越集中在高分端。试题的难度应该在 0.2-0.8 之间比较适宜。难度过大或过小，都会造成考试分数偏离正态分布，使考试分数的离散程度变小。计算试题的难度根据客观性试题和非客观性试题两种情况分别采用按试题通过率的方式和极端分组法的方式进行计算。

（二）区分度分析

区分度是指考试对考生实际水平的区分程度。具有良好区分度的考试，实际水平高的学生应得高分，水平低的学生应得低分。所以，考试的区分度又叫鉴别力，它是评价试题质量、筛选试题的主要指标和依据。区分度是通过将考试总分中高分组和低分组学生某道试题的通过率比较来体现的，区分度值越大，区分效果就越好。

四、试卷整体质量分析

（一）试卷的信度和效度分析

试卷的信度是衡量试卷稳定性和考试结果一致性程度的指标，是反映考试中随机误差大小的指标，同时又是评价试卷质量的一项重要指标。由于造成考试的随机误差的方式和来源多式多样，所以，信度的估计方法也多种多样。一般情况下，影响信度的因素主要有：题量大小、试题难度、样本多少、考试条件、考试内容的复杂性和评分的客观性等，我们主要通过对以上情况的了解，来分析试卷的信度大小。

效度是指试卷实际能测出其所要测的心理特征的程度，它表示一个考试的合目的性。试卷的效度是评价考试质量高低的最重要指标。试卷的效度估计可以从以下几方面考虑：考试的信度、考试的标准化程度、命题质量、样本多少等。

（二）整卷的难度分析

对试卷的难度分布进行分析，难度等级分为三级：容易、中等、难。难度值为 0.75 以上，说

明试卷容易，难度在 0.75-0.25 之间，说明试卷属于中等难度，比较适宜，难度值在 0.25 以下，说明试卷难度大。

（三）对试卷质量的总结性评价

就考试目的、试卷内容、结构、形式的合理性、适宜性、有效性和可行性等对试卷作出全面评价。

五、教学分析和改进教学工作的建议

从得分、失分情况以及试卷某些部分的比较、分析，发现教师、学生以及命题等方面的成功与不足之处，并针对试卷中存在的问题提出改进教学工作的意见和建议。

六、统一使用《新乡医学院试卷分析表》

为了规范我院的试卷分析工作，各教研室必须统一按要求填写《新乡医学院试卷分析表》（见附件），不得使用其它表格。试卷分析作为教学档案材料的重要内容，教研室要妥善保存，不得丢失。

七、对试卷进行分析，不但可以对试卷和考试作出恰当的评价，为修改试题、遴选试题提供帮助，积累试卷编制经验，提高教师编制试卷的水平，而且有助于充分获得考试提供的反馈信息，为改进教学和提高教学质量提供科学依据。试卷分析也是教学管理部门了解考试质量，改进和加强教学管理工作的重要措施，因此，我们必须提高对试卷分析重要性的认识，认真做好试卷分析工作，使我院的试卷分析工作规范化、制度化、科学化，不断提高我院试卷分析工作的整体水平。

八、本规范由教务处负责解释。

附件：新乡医学院试卷分析表

附件：

新乡医学院试卷分析表

院、系、部：

学年：

学期：

考试科目		考试时间		专业		
主讲教师				年级		
考试方式	<input type="checkbox"/> 开卷 <input type="checkbox"/> 闭卷 <input type="checkbox"/> 其他		考试类型	<input type="checkbox"/> 考试 <input type="checkbox"/> 考查		
阅卷方式	<input type="checkbox"/> 集体阅卷 <input type="checkbox"/> 个人阅卷 <input type="checkbox"/> 计算机阅卷		考试人数	应考人数		
				缺考人数		
平时成绩	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	平时成绩形式		平时成绩所占比例		
实验成绩	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	实验成绩所占比例				
卷面题型的百分比	名词解释		填空题	简答题	判断题	选择题
	论述题		计算题	辨析题	题	题
考试成绩分布情况	平均分		最高分	最低分	及格率	优秀率
					%	%
	分数段	90 以上	80-89	70-79	60-69	59 以下
	人数					
	百分比					
本课程教学内容共 章		试卷中考试内容覆盖 章		覆盖率： %		
试题分析	1 试题与教学大纲的要求		<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
	2 试题总量		<input type="checkbox"/> 偏多	<input type="checkbox"/> 适中	<input type="checkbox"/> 偏少	
	3 考题难易度		<input type="checkbox"/> 偏难	<input type="checkbox"/> 适中	<input type="checkbox"/> 偏易	
	4 题型结构是否合理		<input type="checkbox"/> 合理	<input type="checkbox"/> 较合理	<input type="checkbox"/> 不合理	
	5 试卷命题来源		<input type="checkbox"/> 试题库	<input type="checkbox"/> 校外试题	<input type="checkbox"/> 教研室主任	
		<input type="checkbox"/> 非任课教师	<input type="checkbox"/> 任课教师			
试卷信度、效度、区分度、难度综合分析						
教学中存在的问题及改进措施						
试卷分析教师 签名： 年 月 日		教研室主任 签名： 年 月 日		所属院、系、部 领导签字： 年 月 日		

新乡医学院学分制学籍管理实施细则（试行）

（校教〔2010〕12号）

为进一步深化教育教学改革，维护正常教学秩序，不断提高教学质量，促进学生全面发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《河南省普通高校学分制管理规定》和《新乡医学院学分制改革实施意见》等文件精神，结合学校实际，制订本细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定被我校录取的新生，应持《新乡医学院录取通知书》和有关证件，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校教务处请假，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定和体检标准进行新生入学资格复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，视不同情况按如下规定处理：

（一）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复后，可向学校申请入学，由学校指定医院复查，符合体检要求，经学校复审合格后，随下一年度新生办理入学注册手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（二）凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，立即取消学籍。情节恶劣的，报有关部门查究。

第三条 每学期开学时，学生应在规定时间内到所在院系办理注册手续。每学年的第一学期，按规定向学校交纳本学年应交费用后方可注册。因家庭经济困难而无力交纳学费的学生，可以申请国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。不能如期注册者，除因不可抗力因素外，应当事先在院系履行暂缓注册手续。没有履行暂缓注册手续，开学2周内未注册者，按自动退学处理。

第二章 学制与修业年限

第四条 以专业教学计划规定的基本学制为参考，实行弹性学制，凡基本学制为四年的本科学生允许在3—7年内修读，凡基本学制为五年的本科学生允许在4—8年内修读。

第五条 允许学生分阶段完成学业。因各种原因需暂时中断学业或学校认为必须休学者，可予休学，保留学籍。每次休学时间为1年，从入学到毕业的年限不得超过第四条规定时间。

第三章 课程与学分

第六条 课程包括必修课、选修课和实践课三部分。

(一) 必修课：包括公共必修课和专业必修课。公共必修课即通识教育课，指面向全校各专业学生开设的课程，包括思想政治理论、体育、大学英语、计算机等课程；专业必修课包括专业基础课和专业教育课。

(二) 选修课：包括限定选修课和任意选修课。限定选修课包括素质拓展课、基础拓展课和专业拓展课。任意选修课分为语言文学类、社会科学类、工程与信息类、生物与医学类等。

(三) 实践课：包括专业见习、课间实习、毕业实习、毕业论文（设计）等内容，是必须学习的重要教学环节。

第七条 学分是表示学生学习量的单位，最小计量单位为 0.5。学分包括规定学分、特殊学分和奖励学分。

(一) 规定学分是修读专业教学计划规定的课程（含实践性教学环节等）所获得的学分。

(二) 特殊学分是修读形势与政策教育、军事教育、职业发展与就业指导教育等课程所获得的学分，共 5.5 学分。

(三) 奖励学分是为培养学生的创新精神、实践能力和创业能力，鼓励学生积极参加科学研究、发明创造、社会实践等活动而设置的学分。每个学生在校期间获得的奖励学分最高计 10 学分。奖励学分的认定及标准详见《新乡医学院奖励学分管理办法》。

第八条 为更准确反映学生的学习质量，综合衡量学生的学业水平，实行学分绩点制。学分绩点是学生免听、免修、奖学金评定、修读双学位教育专业、提前毕业的重要依据。

课程绩点 = 课程成绩（百分制）÷ 10 - 5，绩点小于 1 时计为 0。

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分。

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和。

第九条 经教务处批准，跨校修读同一层次且教学要求基本相同的课程，成绩合格，可获得相应学分。

第四章 考核与成绩记载

第十条 学生应当参加教学计划规定课程和实践教学环节的考核。考核成绩及学分录入学生成绩库，并归入学籍档案。

第十一条 考核课程门数按下列方法计算：凡跨学期讲授的课程，按每学期一门课程计算；凡单独设置的实验、见习、实习和其它实践教学环节，各按一门课程计算。

第十二条 考核成绩的评定：必修课采用百分制，选修课采用二级制（合格、不合格）。经考核，成绩合格者，获得该课程的学分；成绩不合格者，不能获得学分。

第十三条 课程考核方式分考试、考查两种，可采用笔试、口试、操作、答辩等形式进行。考试课程由教务处统筹，院（系、部）等开课部门安排；考查课程由院（系、部）等开课部门组织实施。

第十四条 公共体育课的成绩根据课堂教学、课外活动及体质健康测试等综合评定，评定不合格者应当补考。因身体健康情况不能上体育课的学生，经本人申请，院系审核，体育部批准，教务处备案后，可免上体育课，但应当参加体育保健课。

第十五条 学生应当按时参加考核，如确因患病（需附指定医院的诊断证明）或其他特殊情况不能参加者，应写出书面缓考申请，经院系批准，教务处备案后，允许缓考。缓考课程的考核随补考进行，缓考成绩按正考成绩记载。缓考不合格不再安排补考，视课程性质可重修或重选。

第十六条 无故缺考者不得参加补考，必须重修缺考课程。

第十七条 课程考核成绩由开课部门负责评定。成绩评定后，经教研室主任审查、签名后交所属部门汇总，由部门负责人签名、盖章后报教务处存档，同时由任课教师在“新乡医学院教务网络管理系统”上提交学生成绩。

第十八条 学生如对考核成绩有异议，可在开学后一周内向所在院系提出书面申请，由院系审批后转至开课部门复查。复查结果由开课部门负责人审查，若有更正，应填写《新乡医学院成绩更正表》，于补考前3天报教务处统一更正并存档。

第十九条 学生毕业论文（设计）成绩应按照论文（设计）质量和答辩情况评定，评定结果由答辩委员会主席签字后生效。

第二十条 学生必须持有效证件参加学校组织的各种考核，考核时应遵守考核纪律，严禁作弊。学生违反考核纪律或者作弊的，该课程以零分计，并给予相应学籍处分。作弊者，取消学士学位授予资格，不得参加补考，必须重修，并在其学籍档案中注明“作弊”字样。

第五章 选修与重修

第二十一条 课程选修

（一）学生应全面了解本专业的教学计划和课程设置，在学业导师或导师组指导下，按照本专业每学期开课计划进行选课。

（二）学生第一学期不进行选课，按学校统一编排课程表上课。每学期第14教学周为学生选择下学期选修课程时间。

（三）课程一经选定，原则上不得变动。确需退选或改选者，须在规定时间内，在网上办理退

选或改选手续。学生必须参与并完成选定课程的各个教学环节。未办理选课手续或选课后未参加考
试者，均不能取得相应课程的学分。

（四）原则上，选课人数低于 30 人的选修课程不开班，由教务处在网上通知学生改选其他课
程。

（五）学生提前修读课程，必须考虑课程的衔接情况，由本人提出申请，经所在院系和开课部
门同意后，报教务处审批。

（六）学生不得修读低于专业培养要求的课程，对于需要多学期开设才能完成的课程，应连续
修读。

（七）如有多位教师同时开设一门选修课程，学生可根据情况自主选择授课教师。

第二十二条 课程的重修

（一）必修课考核不合格但 ≥ 50 分，给予一次补考机会，补考不合格必须重修；必修课考核
不合格且 < 50 分，不能参加补考，必须重修；选修课考核不合格，不安排补考，可重修或另选其
他课程。补考成绩按实得成绩记载，绩点按 1 计。

（二）重修有随班重修、开重修班和自修三种方式。

1. 若一门课程重修学生少于 30 人，安排随下一年级或其他专业开出的同档次课程重修，期终
随班考试。

2. 若一门课程重修学生多于 30 人，另开重修班，由开课部门安排教学进度。

3. 根据个人学习情况，学生可申请自修，自修者需参加学期期末考核。

（三）重修课程者，由本人提出申请，所在院系和开课部门批准，教务处审核同意后，方可办
理重修手续。未办理重修手续的，不得重修。原则上，已获得学分的课程，不得申请重修。

（四）选修课考核不合格，根据学生本人要求，可重修，也可另选，如已达到规定的学分要求，
也可放弃，不影响毕业及学位授予。

（五）重修合格的课程，按实得成绩记分，换算学分绩点，并给予学分。

（六）学生缺课累计超过该门课程教学时数三分之一，或者缺交作业（包括习题或实验报告）
的次数超过该门课程作业总数三分之一，或者该门课程实验考核不合格者，不得参加本课程的理论
考核，必须重修。

第六章 免听与免修

第二十三条 课程的免听

（一）前期培养阶段课程平均学分绩点在 3.5 以上并且学有余力的学生，可申请免听部分课程
或者免听课程内的部分内容。

(二) 要求免听课程的学生必须按规定办理免听手续。具体要求如下:

1. 学生应在每学期开学后 2 周内向所在院系提出免听课程申请, 申请时应填写《新乡医学院免听课程申请表》;

2. 学生所在院系同意后, 将学生申请材料转至开课部门。开课部门应在 5 个工作日内予以审查, 并由负责人签署意见后报教务处备案, 同时将处理结果告知学生;

3. 免听的学生必须参加平时测验和实践教学环节, 按时完成作业, 参加课程考核, 成绩合格者可获得该课程的学分。

第二十四条 课程的免修

(一) 学生对教学计划规定的课程, 通过自学等途径确已掌握, 且前期培养阶段课程平均学分绩点达到 3.5 以上者, 可申请免修。

(二) 要求免修课程的学生必须按规定办理免修手续。具体要求如下:

1. 学生应在每学期选课前 2 周向所在院系提出下学期免修课程的申请。申请时应填写《新乡医学院免修课程申请表》, 并提供自学笔记、作业等有关材料;

2. 学生所在院系同意后, 将学生申请材料转至开课部门。开课部门应在 5 个工作日内予以审查, 并由负责人签署意见后报教务处备案, 同时将处理结果告知学生;

3. 学生必须参加开课部门组织的免修考核, 成绩达 75 分以上者, 视作该课程理论考核成绩合格。有实验环节的课程, 学生必须随班做实验, 取得实验成绩。该免修课程的最终成绩为理论考核成绩与实验考核成绩按规定比例综合评定。实验成绩不合格, 视作免修课程考核不合格。

(三) 政治理论课、德育课、体育课、实验课、见习、实习、毕业论文(设计)等不得免听与免修。学生因身体疾病或某种生理缺陷经指定医院证明不宜上体育课者, 可免于跟班上课, 但应参加学校指定的其他体育项目的学习和锻炼, 经考核合格给予相应成绩和学分。

第七章 专业分流

第二十五条 专业分流对象为按学科门类招生的学生。

第二十六条 第 4 学期末以“志愿+考核”的方式进行专业分流, 第 5 学期进入相应专业学习。专业分流后的学生不得申请转专业。

第二十七条 具体办法详见《新乡医学院专业分流管理办法》。

第八章 转学与转专业

第二十八条 学生应当在被录取学校完成学业, 一般不予转学。因身体健康、特殊困难、专业特长等原因, 无法继续在被录取学校学习的, 可以申请转入(转出)我校。

第二十九条 转入我校的学生，应修读转入专业教学计划规定的所有必修课程，并取得相应的学分。

第三十条 学生应当按照录取的专业完成学业，有下列情形之一者，可申请转专业：

学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院体检，证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

经学校认可，学生确有专长，转专业更能发挥其专长者；

经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者。

第三十一条 办理转专业的学生，应修读转入专业教学计划规定的所有必修课程，并取得相应的学分。

第三十二条 具体办法详见《新乡医学院学生转学与转专业管理办法》。

第九章 休学与复学

第三十三条 学生有下列情况之一者，应当休学：

- (一) 学生因病经学校指定医院诊断，需停课治疗，休养占一学期总学时三分之一以上者；
- (二) 请假超过一学期总学时三分之一者；
- (三) 因其他原因，学校认为必须休学者。

第三十四条 学生休学按照下列规定办理：

- (一) 每次休学以1年为期，累计不得超过3次；
- (二) 休学学生应当写出书面申请，经学生所在院系同意后，报教务处审批；
- (三) 休学学生应当按学校规定到有关部门办理休学手续后离校，学校保留其学籍。凡不按时办理休学手续，或虽办理手续但不及时离校者，从休学通知书发出3日起，该生参加的一切学习活动及其所取得的成绩均无效；推迟离校者，休学期限将相应延长；
- (四) 学生休学期间不享受在校生待遇，学校对学生休学期间发生的事故不承担责任。

第三十五条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后一年。对已修满规定学分，符合毕业条件者，学校准予毕业，颁发毕业证书。在校大学生入伍后，有条件的可以自学原专业课程，经部队团级以上（含团级）单位批准可以参加学校组织的考核。

第三十六条 除不可抗力的原因外，学生休学期满前一个月，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格后方可复学。逾期不办理复学手续者视为自动放弃学籍。学生复学按照下列规定办理：

- (一) 因病休学期满者，应向学校提出复学申请，经学校指定医院体检合格后方可办理复学手续。
- (二) 应征入伍服役期满者，应持部队开具的退役证明、政审表，向学校提出复学申请；在新

兵检疫复查期间退回或因自身原因不宜继续在部队服役中途退役者，学校准其复学。学生原所学专业撤销的，学校安排其转入其他专业学习；个别学习困难者，可以申请延长学习时间。在部队荣立三等功以上奖励者，可申请转入到本校其他专业学习。

（三）学生办理复学手续时，应持复学申请和相关证明，经所在院系同意，报教务处批准后，根据其休学（入伍）前学习进度，编入原专业相应年级学习；

（四）体检不合格、休学期间发现有严重违法乱纪等行为或服役期间受除名、开除军籍或被劳动教养、判刑者，取消复学资格。

第十章 退 学

第三十七条 学生有下列情况之一者，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学校要求或在学校规定的修业年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）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；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- （六）本人申请退学的；
- （七）其他特殊原因，学校认为必须退学的。

第三十八条 对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省级教育行政部门备案。

第三十九条 学生如对退学决定有异议，在接到退学决定书后5个工作日内可向学校提出书面申诉，逾期不再受理。学校在接到学生书面申诉后15个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原退学决定的，提交校长办公会议研究决定。

第四十条 学生退学的有关事项，按下列规定办理：

- （一）退学学生应在接到退学通知后3个工作日内办理退学手续。其档案、户口退回家庭户籍所在地；
- （二）逾期不办理离校手续者，由学校相关部门注销其在校各种关系；
- （三）已退学的学生，不得申请复学。

第十一章 双学位教育

第四十一条 学校实行双学位教育制度。

第四十二条 具备下列条件者，可修读双学位：

(一) 在校的普通全日制本科各专业学生；

(二) 政治素质好，身体健康，学有余力，第一学年主修专业必修课和限选课平均学分绩点达 2.5 以上；

(三) 无补考、重修记录，无学籍处理和纪律处分。

第四十三条 修读双学位教育专业的学生，必须在主修专业规定的标准学制内获得主修专业的学士学位，并达到双学位教育专业的学士学位要求，方可获得双学位教育专业的学士学位。

第四十四条 修读双学位教育专业的学生，未达到双学位教育专业的学士学位要求，其所得学分可记为主修专业的选修课学分。修读双学位教育专业的课程不合格，不影响主修专业的毕业。

第四十五条 修读双学位教育专业的学生应按有关规定缴纳修读费用。

第四十六条 具体办法详见《新乡医学院双学位教育管理办法》。

第十二章 毕业、结业与肄业

第四十七条 有正式学籍的学生，在规定时间内取得本专业要求的毕业最低学分，并符合学校规定的其他毕业条件，经学校审核批准后，准予毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评审委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第四十八条 学生在规定的学习年限内，修读过教学计划规定的全部课程，未获得教学计划规定的学分但达到规定学分的 95%以上者（含 95%），按结业处理，发给结业证书。

第四十九条 学生没有修完教学计划规定的课程，但在校学习一年以上，并取得总学分的 25%以上者，发给肄业证书。

第五十条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册制度。学生毕业后，学校将毕业生数据在“中国高等教育学生信息网”上进行学历证书电子注册。

第五十一条 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书、学位证书；对已发放的学历证书、学位证书，学校将予以追回并报教育行政部门撤销其学历证书电子注册数据。

第十三章 提前与推迟毕业

第五十二条 学生提前修满教学计划规定的毕业最低学分，同时符合学校规定的其他关于学生毕业的相关条件，可提前毕业；提前毕业的学生在校修读时间应当不低于最低修业年限。

第五十三条 计划提前毕业的学生，需向学校提出申请，填写《新乡医学院本科生提前毕业申请表》。经学校批准后，可提前安排其毕业实践环节的教学活动。

第五十四条 在标准学制内未获得毕业最低学分的学生，可以申请推迟毕业。推迟毕业的学生，需向学校提出申请，并填写《新乡医学院本科生推迟毕业申请表》，经学校批准后，准予推迟毕业，

但不得超过规定的最长修业年限。

第五十五条 推迟毕业的学生应按照有关规定，按时交纳学费。

第十四章 附 则

第五十六条 本细则自 2010 级本科学生开始施行。

第五十七条 本细则由教务处负责解释。

新乡医学院双学位教育管理办法（试行）

（校教〔2010〕12号）

为深化教育教学改革，推进素质教育，培养知识结构合理的复合型人才，提高大学生的就业、创业能力，根据《河南省学位委员会关于开展双学位试点工作的通知》（豫学位〔2010〕1号）和《新乡医学院学分制改革实施意见》有关要求，制定本办法。

第一章 专业设置

第一条 除医学类专业外，原则上其他专业均可作为双学位教育专业供学生修读，具体开设专业按照河南省教育厅审批专业为准。

第二条 开设双学位教育专业的院系应根据该专业培养方案的有关要求，安排好师资，并形成教学文件，报教务处审核。

第三条 计划开设双学位教育专业的院系，须在学生入学后第三学期的第4教学周之前办理申报手续，经批准后，由教务处公布双学位教育专业开设方案，并向学生公布。

第二章 教学安排与管理

第四条 符合条件的学生从第四学期开始修读双学位教育专业。对双学位教育专业的学生采取单独编班授课。

第五条 双学位教育专业的课程及学分应与同名主修专业相同，不得减少双学位教育专业的课程修读数量或降低其学分修读标准。

第六条 主修专业中已修的公共必修课，在双学位教育专业中不再开设。

第七条 学生修读双学位教育专业的课程，如与主修专业的专业必修课相同（即课程名称与教学大纲相同，且学分数相同），或主修专业的专业必修课程培养方案要求高于双学位教育专业的课程，可申请免修。

第八条 申请课程免修的学生须在该课程开课后的2周内填写《新乡医学院双学位教育课程免修申请表》，经任课教师和院系主管领导审查同意，教务处复核批准后，通知学生办理免修手续。

第九条 经批准免修的双学位教育专业课程，主修专业已修该课程的成绩为双学位教育专业该课程成绩，给予学分。

第十条 院系负责实施双学位教育专业培养方案；教务处负责学籍管理、教学质量监控、成绩审核、证书的发放等教学管理工作。

第三章 修读资格与要求

第十一条 已取得我校学籍的在校学生，在第三学期可申请修读双学位教育专业。

第十二条 政治素质好，身体健康，学有余力，在校期间主修专业必修和限选课程平均学分绩点达 2.5 以上，没有补考和重修记录，无学籍处理和纪律处分记录。

第十三条 修读双学位教育专业应选择跨学科门类的另一专业。

第十四条 修读双学位教育专业期间，有下列情况之一者，取消修读资格：

1. 受到行政记过及以上处分；
2. 主修专业有 2 门及以上必修课程不及格或有一门及以上必修课程重修不及格；
3. 双学位专业有 2 门及以上必修课程重修不及格；
4. 考试作弊；
5. 因其他各种原因中断修读者；
6. 因其他原因，学校认为应取消修读资格者。

第十五条 双学位教育专业考试不安排补考，学生考试成绩不及格可以申请重修。

第四章 学籍管理

第十六条 申请双学位教育专业学习的学生应在第三学期第 6 教学周填写《新乡医学院修读双学位专业报名表》，经学生所在院系审核，统一报教务处审批。

第十七条 教务处根据修读专业的资格条件，对学生情况进行复核并按照择优录取的原则录取，经学校批准后，由教务处统一公布录取名单，并发放修读双学位教育专业通知书。学生持通知书办理相关手续。

第十八条 学生须在规定时间内办理相关手续，否则视为自动放弃。

第十九条 双学位教育专业学生一经录取，不得转专业。因各种原因需要终止双学位教育专业学习，经双学位教育专业所在院系同意后，5 个工作日内到教务处办理终止修读手续。学生已修双学位教育专业课程学分作为选修课学分记载。

第二十条 修读双学位教育专业以自愿为原则，实行收费修读，具体收费标准按国家有关规定执行。

第五章 证书颁发

第二十一条 学生修读双学位教育专业，应在主修专业规定的标准学制内完成。

第二十二条 修读双学位教育专业的学生，必须获得主修专业的学士学位，修读完双学位教育专业培养方案规定的课程，达到双学位教育专业学士学位授予条件，方可颁发双学位教育专业的学

位证书。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自 2010 级本科学生开始施行。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院国家考试安全保密工作实施细则

(校发〔2012〕70号)

第一章 总 则

第一条 为保证学校全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试等国家考试顺利实施，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《国家教育考试考务安全保密工作规定》和《河南省教育考试安全保密工作细则》有关规定，制订本细则。

第二条 学校国家考试的安全保密工作，实行“考试值班、责任追究”制度。

第三条 国家考试试卷、磁带、备用卷在启用之前属国家绝密材料，任何人不得擅自开封。

第四条 安全保密工作是各项国家考试工作顺利进行的根本保证，参加国家考试的保密工作人员必须进行安全保密教育，加强对涉密人员的安全保密培训；提高警惕、强化保密意识，克服麻痹大意的思想，做到警钟长鸣，确保国家考试的安全保密工作万无一失。

第五条 国家考试保密工作实行主考、考务负责人、保密负责人负责制。

第二章 试卷领送环节的安全保密

第六条 教务处和保卫处负责试卷的领送工作，并对领送工作中的安全保密负责。

第七条 教务处负责指定专人分管试卷领送工作。

第八条 领送试卷必须做到：

- (一) 试卷领送前要进行车辆检修；
- (二) 由教务处派专人带队，必须有保卫人员参加，领送试卷时不少于4人押运；
- (三) 在任何情况下，领送途中押运人员不得少于2人；
- (四) 严禁搭乘与试卷领送无关的人员，或搭载与试卷领送工作无关的物品；
- (五) 随时向主考报告试卷领送途中情况，必要时向省市招生办公室、公安及保密部门报告试卷领送途中发生的异常情况，试卷运达目的地后要立即向上级部门报告领送途中的安全情况。

第九条 试卷押运人员必须经过审查，同时符合如下条件：

- (一) 无直系亲属参加当次考试；
- (二) 保密观念强，能遵守国家和教育考试机构的安全保密制度；
- (三) 身体健康。

第三章 试卷保密室的安全保密

第十条 学校建立符合国家标准的试卷保密室，用于存放启用前的各项国家考试试卷、磁带及备用卷等。

第十一条 试卷保密室设在第三教学楼5楼，具备防盗、防火、防潮、防鼠功能，配备铁门、铁窗、密码铁柜及电视监控系统。铁柜数量以能够满足存放全部试卷为准。试卷保密室使用期间的监控资料由教务处至少要保存到考试结束半年。

第十二条 试卷保密室至少设置三道锁，分别为：两道门锁和铁柜门锁，钥匙分别掌管。掌管铁柜密码的人员不得同时掌管铁柜钥匙。

第十三条 试卷保密室要有详细的值班巡逻记录。

第十四条 试卷保密室使用期间，人员配备如下：

- (一) 教务处派保密室负责人2人；
- (二) 值班巡逻人员4人以上（不含试卷保密室负责人），其中保卫人员至少2人；
- (三) 安排专人掌管密码（不含负责人和值班巡逻人员）。

第十五条 试卷保密室负责人、值班巡逻人员及铁柜钥匙（密码）掌管人员应符合下列条件：

- (一) 保密观念强，坚持原则，忠于职守，严格遵守纪律，工作认真负责；
- (二) 当年无直系亲属参加本次考试的学校正式在职在编人员；
- (三) 身体健康。

第十六条 试卷保密室负责人的职责：

- (一) 全面负责试卷存放期间试卷保密室的安全保卫、保密工作；
- (二) 1人掌管试卷保密室内屋门锁钥匙，另1人掌管铁柜门锁钥匙；
- (三) 负责试卷的接收、保管和发放工作。试卷接收和发放要当面清点试卷袋数量，核实科目，检查试卷袋密封情况，履行交接手续，填写试卷接收和发放记录。

第十七条 值班巡逻人员的职责：

- (一) 昼夜值守，实时监控试卷保密室内屋的情况；
- (二) 负责试卷保密室的安全保卫，填写值班记录表；
- (三) 负责试卷保密室外围的安全保卫，每半小时要派出2人对试卷保密室周边进行1次全面检查，并做详细的值班巡逻记录。
- (四) 随时向试卷保密室负责人报告保密室的情况。

第十八条 试卷保密室负责人和值班巡逻人员上岗前应接受安全保密教育，学习《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家相关保密制度，熟悉试卷的收发要求和手续。每次进行接收、分拣、

分发等工作时，必须逐袋清点，数量符合要求后办理相关手续。应特别注意对备用试卷袋的检查工作。

第十九条 试卷保密室的负责人及值班巡逻人员应严格执行下述规定：

- (一) 值班期间严禁在试卷保密室会客、吸烟、饮酒、文娱活动、私自使用电话；
- (二) 禁止无关人员进入试卷保密室；
- (三) 不得以任何理由开启试卷密封包装；
- (四) 试卷保密室的钥匙不得转交他人或互相代管，密码不得透露；
- (五) 拒绝他人索用试卷保密室门、铁柜钥匙，拒绝代领试卷。
- (六) 在试卷保管期间，各级招生办公室应按规定逐级上报试卷的安全保密情况。

第二十条 试卷保密室负责人和值班巡逻人员不执行本工作规定，发生试卷泄密、被盗、损毁、涂改等重大事故的，追究其直接责任。

第四章 备用卷（卡）及备用磁带的管理

第二十一条 备用卷（卡）及备用磁带须存放在试卷保密室的保密柜里。

第二十二条 如因试卷不完整、字迹模糊、错装、漏装等原因造成考试无法正常进行，监考人员应立即通知场外流动监考报告主考，经主考报告省市招办批准后，方可启封备用卷。

第二十三条 备用卷由2位考务工作人员以上从保密室领取并送至考场。监考当众启封备用卷，主考须在《考场记录》和备用卷袋上注明启封原因、份数、并签名。

第二十四条 严禁启封不需使用的备用卷。备用卷（卡）及备用磁带于当次考试全部结束后，随同答卷一并送回市招办。

第五章 附 则

第二十五条 细则中未提及的其他各项国家考试均参照本细则执行。

第二十六条 本细则自发布之日起执行。

- 附件：1. 试卷保密室值班巡逻记录
- 2. 新乡医学院国家考试试卷/备用卷接收和发放记录单
 - 3. 新乡医学院国家考试保密承诺书

附件 1:

试卷保密室值班巡逻记录

单位名称:

考试类别:

考试时间:

保管地点		保管时间		负责人	
保管人员 签 名					
情况 记 载	上午	记载人:			
	下午	记载人:			
	晚上	记载人:			
交接班 时 间					
交班人 签 名					
接班人 签 名					

注: 情况记载包括何人何时何故到达、何时离开试卷保密室, 以及其他异常情况。

附件 2:

新乡医学院国家考试试卷/备用卷接收和发放记录单

接收方:

发送方:

科 目	各规格试卷/备用卷数量	试卷/备用卷密封情况	备 注
接收负责人签字		发送负责人签字	
时 间	年 月 日 时 分		

附件 3:

新乡医学院国家考试保密承诺书

我已了解国家有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

- 一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
- 三、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
- 四、发现涉密载体立即向保密部门报告。

违反上述承诺，自愿承担法律后果。

姓名： 身份证号：

承诺人签名：

年 月 日

新乡医学院考试工作管理规定

(校教〔2014〕24号)

第一章 总 则

第一条 考试是教学工作的重要环节，必须加强领导、精心组织、严格管理、严肃纪律。考试工作实行校、院（系、部）、教研室（实验室）三级负责制。

第二条 考试是检查学生基础理论、基本知识和基本技能学习情况的重要手段，是检查教师授课效果的重要方式，对于调动教与学双方的教学积极性有重要的作用。

第三条 考试工作必须严格管理，严格命题，严肃考纪，严格评卷，坚持考教分离，确保考试质量。

第四条 考试可采取笔试、口试、技能操作、网考等方式方法。笔试分闭卷、开卷两种考试方式。考试课必须采用闭卷考试。

第五条 深化考试改革，积极探索考试内容、手段、方式、方法等各项改革工作。

第六条 积极改善条件，加强考试研究，不断推进考试工作的规范化、制度化、科学化、现代化。

第二章 组织领导

第七条 学校成立考试工作委员会，主管教学副校长任主任，教务处处长任副主任，校长办公室、学生处、后勤管理处、保卫处及各院（系、部）等有关部门负责人为成员。学校考试工作委员会全面负责学校的各项考试工作。

第八条 学校考试工作委员会下设考务组，教务处处长任组长，各院（系、部）负责人为成员。考务组负责具体的考试组织工作，包括制定考试计划、安排考场、组织命题、安排监考、组织改卷等。

第九条 学校考试工作委员会下设考风组，学生处处长任组长，各院（系、部）总支书记为成员。考风组负责学生的考风工作。

第十条 学校考试工作委员会下设后勤保障组，后勤管理处处长任组长，保卫处、学生处等部门负责人为成员。后勤保障组负责教室桌椅维修、环境卫生、水电暖供应、安全保卫等工作。

第十一条 教务处负责制定考试工作计划、考场安排、考场巡视及有关协调工作。

第十二条 各院（系、部）负责组织命题、试卷审批、试卷监印、组织监考、考场管理、安排改卷、保存试卷等工作。

第十三条 教研室（实验室）负责命题、监考、改卷、成绩分析等工作。

第三章 命题工作

第十四条 各门课程考试应按照教学大纲要求进行命题，命题工作要在考试开始前一周完成。

第十五条 命题工作由各院（系、部）负责组织。按照考教分离原则，已建立题库的课程由院（系、部）从试题库中组配试题，未建立题库的课程由教研室主任或教研室指定有经验的本学期未任课的高年资教师进行命题。

第十六条 每次考试，应命两套同质量的试题，一套用于考试，一套用于补（缓）考和重修考试。试题要有一定深度和广度，难易适中，使学生的成绩趋于正态分布。原则上必须掌握的内容占70%，熟练的内容占20%，了解的内容占5%，超纲的内容占5%。

第十七条 试题量要按照考试时间合理安排。毕业理论综合考试时间为180分钟，考试课考试时间为120分钟，考查课考试时间为60分钟。实验课和临床技能考试时间根据具体情况而定。

第十八条 题型选择要多样化。各种题型要有机结合，尽量选择能体现课程特色的题型。原则上客观题占60%左右，主观题占40%左右。各教研室命题的同时，必须给出标准答案，供改卷时使用。

第四章 试卷印刷与保密

第十九条 教研室须按时将试卷密封后报院（系、部），由各院（系、部）负责安排专人负责试卷印刷、保管工作。

第二十条 各院（系、部）原则上统一到学校文印室印刷试卷，并安排专人监印。监印人员在试卷印刷完毕、核对所印卷纸数无误、销毁底版后方可离开。

第二十一条 试卷印刷后应按考场人数分装密封后保存。

第二十二条 命题教师不得参加考前辅导、答疑工作，不得向他人透露试题内容。否则，按教学事故严肃处理。

第二十三条 在试卷命题、审批、印刷、保存等过程中，所有接触试题的有关人员要增强保密意识，堵塞各种漏洞，禁止以任何方式泄露试题，对玩忽职守和有意泄题者按教学事故进行严肃处理。

第五章 考场管理

第二十四条 教务处负责人及教务工作人员在考试期间必须到考场进行巡视，协调处理考场情况。

第二十五条 院（系、部）负责人为总主考，全面负责考场工作。各院（系、部）负责人要带

领有关人员做好考场组织工作，及时发现、解决考场突发事件。

第二十六条 教研室主任为课程考试的主考。教研室应提前做好监考工作。每个考场必须安排两名监考教师。

第二十七条 考场内按左右相隔一个座位或一人一桌安排座位，监考人员负责排座和调整座位。

第二十八条 学校有关部门应确保考场设施完好、考场周围环境整洁、安静。

第六章 监考人员守则

第二十九条 监考人员必须提前 20 分钟到考场。在考场门口检查学生证件，提醒学生不得将与考试有关的书籍、笔记、纸条等物品带进考场。宣布考场规则后发放试卷。

第三十条 监考人员必须佩带监考证，严格履行职责，认真执行纪律，不得擅离职守，不得擅自决定延长或缩短考试时间。

第三十一条 监考人员不准在考场内看书、闲谈，做与监考无关的事情，不准坐着监考。

第三十二条 监考人员在考场上不得向学生解释与试卷内容有关的问题，因试卷字迹不清或漏字、错字等印刷错误的，由主考通知各考场监考教师后统一纠正。

第三十三条 考试时，与考试无关人员不得进入考场。

第三十四条 监考人员必须严肃考场纪律，对违纪和作弊学生有权当场宣布该科成绩作废，取消考试资格，令其退出考场，在其考卷上注明“违纪”或“作弊”，并签名。

第三十五条 考试结束前 15 分钟，监考人员提醒学生注意答卷时间。考试时间结束，监考人员应宣布停止答卷，全体起立，将试卷扣在桌面上，待收卷结束，清点无误后，学生方能离开考场。

第三十六条 监考人员应如实填写《考场记录》，并在考试结束后及时交院（系、部）存档。

第三十七条 监考人员必须严格遵守考场守则，如对学生舞弊行为熟视无睹，听之任之或营私舞弊，一经发现按教学事故严肃处理。

第七章 考试纪律及违纪处理

第三十八条 学生必须按规定参加考试。因特殊情况不能按时参加考试者，须写出书面缓考申请（因健康原因申请缓考者，须提供学校指定医院的相关证明），经院（系、部）同意，并报教务处批准后，可以缓考。否则，按旷考论处。

第三十九条 学生必须提前 15 分钟凭学生证进入考场，按规定入座。按规定时间迟到超过 15 分钟者，不得进入考场。

第四十条 学生进入考场时，除笔、直尺等考试必需用具外，不准携带任何书籍、资料、纸张、

有存储或记忆功能的计算器（如电子辞典、平板电脑等）、通讯设备（如手机、对讲机等）。

第四十一条 学生必须在答题卡和专用答题纸上的指定位置填写姓名、学号、考试科目等。未填写、填错及在试卷上作标记者，试卷作废，成绩按零分记。

第四十二条 学生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。因试卷印刷质量问题，举手示意，经监考人允许，方可提问。

第四十三条 考生必须服从监考人员指挥，不得以任何借口干扰监考人员工作，违者取消考试资格，并视其情节轻重给予纪律处分。

第四十四条 学生在考场内要保持肃静，不得大声喧哗，不得随意走动，自觉维护考场秩序；提前交卷者，应尽快离开考场，不得在考场周围逗留、喧哗。

第四十五条 学生在考试过程中有下列行为之一者，视为作弊，该课程成绩按零分计。判断作弊的标准是只看行为，不看后果。

（一）闭卷考试开始后，发现夹带与本次考试课程有关的书籍、笔记、作业本或写有与本次考试课程内容有关的纸条等物品者。

（二）考试中传递试卷、草稿纸或各种纸条者。

（三）有违反考场纪律行为，不听监考人员警告和制止，再次违反者。

（四）窥视他人卷面或为他人窥视提供方便者。

（五）开考后发现课桌上书写与本次考试课程有关内容者。

（六）互换试卷，替他人代做试卷的双方。

（七）替他人代考或让他人代考者。

（八）以任何方式窃取考卷者。

（九）教师在阅卷当中发现有作弊嫌疑，经查实或经院（系、部）确认者。

（十）携带手机、对讲机等通讯设备或电子辞典等有存储或记忆功能的数码产品。

（十一）未在规定的座位参加考试者。

（十二）以其它方式进行作弊者。

第四十六条 凡经确认考试作弊的学生，学籍中注明情况，依据学校学位授予工作实施细则的有关规定，取消授予学士学位资格，不得参加补考，必须重修，并视情节轻重和悔改态度给予严重警告以上纪律处分。

第四十七条 无故旷考学生，学籍档案中注明情况，写出检查，承认错误后，必须重修旷考课程。

第四十八条 凡因违反纪律取消考试资格者，学籍档案中注明违纪情况，写出检查，承认错误

后，必须重修违纪课程。

第八章 改卷与成绩管理

第四十九条 所有课程（包括实验课、毕业论文、毕业设计、毕业考试等）成绩均实行百分制计分，及格及以上者获得该门课程学分。考试结束，监考教师将客观试题的答题卡和主观试题的答卷分装并按下列程序进行改卷。

（一）主观答卷在考场密封后，由院（系、部）安排改卷。

1. 主观试题的改卷按照密封式流水作业的方式进行。

2. 改卷时统一使用红笔打分，每题评分采取得分制，不能用扣分方法，分数一经评定不得更改。评定后在答卷的指定位置签字。

3. 改卷工作要坚持认真负责、公平公正的原则，严格按照评分标准进行，坚决杜绝“人情分”、“照顾分”等现象。否则，按教学事故严肃处理。

（二）登记分数和填涂实验成绩分、主观成绩分

1. 如试卷内容全部是主观试题，改卷结束后教研室负责将学生成绩电子版报送到院（系、部），并将成绩登记到记分册上。记分册一式两份，经登记人与教研室主任签字后，报院（系、部）一份，教研室存档一份。

2. 如考试内容包括实验课成绩、主观试题成绩、客观试题成绩三部分，教研室负责将实验课成绩、主观试题成绩填涂到客观试题答题卡上，将答题卡报送院（系、部）使用阅卷机统一阅卷。阅卷后，将成绩登记到记分册上。记分册一式两份，经登记人与教研室主任签字后，报院（系、部）一份，教研室存档一份。

第五十条 教研室改卷工作应在考试结束后3天内完成。

第五十一条 改卷结束后，各教研室教师要认真填写记分册，坚决杜绝记分册漏填、错填。对出现差错较多的单位要给予通报批评。

第五十二条 教研室负责统计各门课程的不及格率，并将答卷整理、装订后报送院（系、部）统一保存。

第五十三条 院（系、部）将本学期所有课程的记分册、不及格率统计表和缓考申请汇总后及时报送教务处，同时将所有考核成绩录入“教务网络管理系统”（必修课以百分制录入，选修课以两档制录入）。无故延期报送成绩者，将予以通报批评；造成严重后果者，将追究相关责任人。

第五十四条 教务处汇总全校学生成绩后，向学生公布。如学生对成绩有疑问，有如下情况之一者，可在成绩复查时间内，经学生所在院（系、部）汇总同意后，统一报教务处申请查分，否则，不予查阅。

- (一) 没有总成绩。
- (二) 没有实验课成绩。
- (三) 没有主观答卷成绩。

第五十五条 查阅考试成绩按下列程序进行：

(一) 教务处根据院（系、部）上传的成绩，按第五十四条的有关规定审查学生是否符合查分条件。

(二) 符合查分条件者，教务处通知院（系、部）进行复查。

(三) 复查成绩由院（系、部）安排专人和教研室主任共同进行。复查时不再对已评过分的客观试题得分情况进行重新评分，只复查以下内容：实验成绩是否漏登；主观答卷成绩是否漏登；主观答卷合计分数是否有误。

(四) 经复查确系合计错误或漏登、漏填等造成学生成绩有误的，由教研室提出更改成绩报告，院（系、部）签署意见并报教务处后方能纠正。

(五) 成绩复查只对当次考试进行，每学期只进行一次，过期不受理。

第九章 补（缓）考和重修考试

第五十六条 必修课考核不合格且 <50 分、作弊、违纪、旷考者必须重修。必修课考核不合格且 ≥ 50 分，给予一次补考机会，补考不合格者，必须参加重修。

第五十七条 补（缓）考和重修考试工作一般安排在下学期开始后第2周周末进行。

第五十八条 教务处负责制定补（缓）考和重修考试计划、安排考场。

第五十九条 各院（系、部）及有关教研室负责具体考务工作。

第六十条 补（缓）考和重修考试工作各环节管理按正常考试规定进行。

第六十一条 各院（系、部）应在补（缓）考和重修考试后三天内将成绩报送教务处。

第十章 考试质量分析

第六十二条 新学期开学后两周内，各院（系、部）应对上学期各门课程的考试结果进行数据统计，包括平均值、标准差等，并做出直方图，发到各教研室。

第六十三条 教研室在接到院（系、部）的统计数据两周内，对上学期考试结果进行分析，着重对试题内容，包括难易度、深度、广度、各章节得失分情况等进行分析，找出试卷命题中的不足，针对教学中存在的问题，提出改进措施并写出试卷分析报告。

第六十四条 教研室的试卷分析报告须一式三份，一份教研室存档，一份报送院（系、部），一份报送教务处。

第十一章 附 则

第六十五条 本规定自印发之日起施行。原《新乡医学院考试工作条例》（院教〔2004〕27号）同时废止。

第六十六条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院专职监考队伍管理规定

(校教〔2014〕24号)

为进一步规范学校考务管理工作，加强考风建设，以考风促学风，增强考试工作的执法力度，切实保障考试组织工作的严肃性、严密性，严把考试质量关，充分保证考试工作的公平、公正，特作如下规定：

第一章 监考组织机构及职责

第一条 为加强对专职监考人员的监督和管理，确保监考工作的顺利进行，成立学校与院（系、部）两级监考工作领导小组。

（一）学校监考工作领导小组由主管教学副校长任组长，教务处处长任副组长，各院（系、部）校长（主任）任成员。考务办公室设在教务处学籍学位管理科。

（二）院（系、部）监考工作领导小组由各院（系、部）校长（主任）任组长，各院（系、部）主管教学副校长（副主任）任副组长，教学管理人员及辅导员任成员。

第二条 监考工作领导小组职责

（一）学校监考工作领导小组职责

1. 负责全校的监考人员的管理工作，制定监考工作的指导思想、原则和要求。
2. 协调、督促、检查各院（系、部）监考工作的组织、落实情况。
3. 负责组织培训指导各院（系、部）监考领导小组工作。
4. 负责监督、管理考场纪律。
5. 负责协调各院（系、部）监考教师的调配工作。
6. 负责下达监考任务。

（二）各院（系、部）监考工作领导小组的职责

1. 负责落实学校监考领导小组提出的监考工作指导思想、原则和要求。
2. 负责本院（系、部）监考人员的培训工作。
3. 负责本院（系、部）学生的考前教育工作。
4. 负责本院（系、部）监考人员的调配工作，配合学校做好考前准备工作。
5. 协助监督、检查监考人员执行各项考试规定，严肃考风考纪。

第二章 监考人员的选用及具备的条件

第三条 专职监考人员的选用

各院（系、部）负责推荐教师，报教务处备案。院（系、部）推荐教师比例应不低于本院（系、部）总人数的 1/2。

第四条 专职监考人员具备的基本条件

- （一）思想作风正派、责任心强，遵守考试各项规章制度。
- （二）具有良好的职业道德，有公正、公平、坚持原则的基本素质。
- （三）身体健康；工作两年以上，年龄在 50 周岁以下。
- （四）具有组织和管理考场能力，熟悉并能掌握考试工作程序与要求。

第三章 专职监考人员工作职责

第五条 专职监考人员要工作认真、责任心强、忠于职守，考前必须接受培训，熟悉《新乡医学院考试工作条例》，认真学习考试的有关政策、规定，熟悉监考任务和工作程序。

第六条 专职监考队伍负责每学期期末考试、大学英语四六级考试、全国计算机等级考试等各种考试的监考工作。

第七条 专职监考人员既要维护考场纪律，又要热情关怀考生，认真做好考场的监督、检查工作，保证考试工作的顺利进行。

第八条 专职监考人员必须严格遵守考场守则，如对学生舞弊行为熟视无睹，听之任之或营私舞弊，一经发现按教学事故严肃处理；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第四章 附 则

第九条 考试人数不超过 300 人的课程，由院（系、部）自行完成监考工作。学生人数超过 300 人，可到其他院（系、部）借调教师进行监考，每学年各院（系、部）借调和派出监考教师人数需相等。

第十条 本规定自印发之日起施行。原《新乡医学院关于专职监考队伍管理的规定》（院教〔2005〕1 号）同时废止。

第十一条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院课程考核方式改革实施办法

(校字〔2016〕32号)

课程考核是教学工作的重要环节，是评价学习效果和教学质量的主要手段，课程考核方式改革是教学改革的重要组成部分。为进一步深化教育教学改革，创新人才培养模式，推进以形成性评价为主的课程考核评价方式改革，提高学生学习兴趣和能力，根据《新乡医学院关于学习贯彻全校教学工作会议精神的的通知》(校党办〔2016〕1号)精神，结合我校实际，制定本办法。

一、改革原则

(一) 课程考核方式改革要有利于提高教学质量和人才培养目标的实现，有利于增强学生自主学习和分析问题、解决问题的能力，有利于客观公正地反映学习效果和教学质量。

(二) 探索建立符合现代高等教育教学规律的课程考核评价制度。课程考核方式改革目标侧重于三个方向的转变：考核方式向多样化转变，考核内容向注重综合能力考核转变，成绩评定由终结性评价向形成性评价转变。

(三) 课程考核方式改革要遵循教学规律并符合学校实际情况，根据课程性质、师资力量和教学条件采取合适的考核方式。

二、改革目标

以学生能力培养为主线，由考核学习成绩向评价学习成效转变，引导学生从注重考试结果向注重学习过程转变，提高学生的学习能力和实践能力。改革的目标是，经过3-5年的改革和建设，开展形成性评价的课程不少于我校开设课程的30%，期末考试成绩占学业成绩的比例为50%-60%，稳步推进考核方式由终结性评价向形成性评价转变。

三、改革措施

课程考核方式改革本着充分论证、选择试点、总结经验、稳步推广的工作思路开展，不能一哄而上和追求形式。各院(系、部)可根据课程性质和特点，推行多类别、多阶段(平时测试、作业测评、课外阅读、社会实践、期末考核等)的考核制度改革，强化学生课外学习，增加论文、项目实训、作业、课堂实训、作品、调查报告、实践教学、社会调查、职业素养、课堂表现及参考阅读等在成绩考核中的比重，提高学生学习能力与综合素质。课程评价方式改革参考模式如下：

(一) 理论课程

采用“平时测试+期末考核”的课程考核模式，其中平时成绩占50%、期末考核成绩占50%。

(1) 平时测试(50%)：由上课出勤、作业、小测验、课堂表现、业余展示、职业素养等成绩构成，注重对基础知识的掌握及运用能力的考核。

(2) 期末考试 (50%): 期末考试成绩根据课程性质和特点, 注重对分析问题、解决问题等综合能力的考核。

(二) 实验课程

采用“平时测试+期末考试”的课程考核模式, 其中平时成绩占 60%、期末考试成绩占 40%。

(1) 平时测试 (50%-60%): 由上课出勤、作业、实验报告、实验设计等成绩构成, 注重对基础知识的掌握及运用能力的考核。

(2) 期末考试 (40%-50%): 期末考试成绩根据课程性质和特点, 由理论成绩和实验成绩构成, 注重对分析问题、解决问题等综合能力的考核。

(三) 理论和实验课程

采用“平时测试+期末考试”的课程考核模式, 其中理论成绩占 70%、实验考核成绩占 30%。

(1) 理论成绩: 平时测试占 30%, 期末考试占 40%;

(2) 实验成绩: 平时测试占 15%, 期末考试占 15%。

平时测试和期末考试标准参照理论课程和实验课程标准执行。

(四) 网络课程 (慕课、微课等)

网络课程主要有三种考核模式, 各院 (系、部) 可根据课程性质、特点采用相应的评价模式:

1. 线上网络课程

采用“课程视频学习+章节测试+访问次数+考试”的课程考核模式, 其中课程视频学习占 40%, 章节测试占 20%, 访问次数占 10%, 考试占 30%。

(1) 课程视频学习 (40%): 按照学生已完成的单个视频任务点的平均分计分。

(2) 章节测试 (20%): 按照学生已完成的章节测试任务点的平均分计分。

(3) 访问次数 (10%): 学生访问学习页面达到 100 次为满分, 80-99 次计 90 分, 60-79 次计 80 分, 以此类推。

(4) 考试 (30%): 按照已完成的考试的平均分计分。

2. 线上网络课程辅助传统课堂教学课程

采用“课程视频学习+平时测试+期末考试”的课程考核模式, 其中课程视频学习占 20%, 平时测试占 30%, 期末考试占 50%。

已经开始建设但尚未通过学校专家组验收的微课程, 可以采用此种考核模式。

(1) 课程视频学习 (20%): 按照学生已完成的单个视频任务点的平均分计分。

(2) 平时测试 (30%): 由上课出勤、作业、小测验、课堂讨论等成绩构成。

(3) 期末考试 (50%): 期末考试成绩根据课程性质和特点, 由理论成绩和实验成绩构成。

3. 线上网络课程+线下翻转课堂课程

采用“课程视频学习+平时测试+翻转课堂+期末考核”的课程考核模式，其中课程视频学习占30%，平时测试占15%，翻转课堂占25%，期末考核占30%。

凡经学校专家组验收合格的微课程，必须采用此种考核模式。

- (1) 按照学生已完成的单个视频任务点的平均分计分。
- (2) 平时测试（15%）：由上课出勤、作业、小测验等成绩构成。
- (3) 翻转课堂（25%）：由课堂对话、辅导、交流、讨论、演讲等成绩构成。
- (4) 期末考核（30%）：期末考核成绩根据课程性质和特点，由理论成绩和实验成绩构成。
- (五) 见习、实习课程

1. 见习课程

采用“平时测试+见习考核”的课程考核模式，其中平时成绩占60%、见习出科考核成绩占40%。

(1) 平时测试（60%）：由出勤、作业、见习记录等成绩构成，注重对基础知识的掌握及运用能力的考核。

(2) 见习考核（40%）：根据专业性质和特点，由见习考核、见习报告、见习单位总体评价等成绩构成。

2. 实习课程

采用“平时测试+出科考核”的考核模式，其中平时测试成绩占50%、系统出科考核成绩占50%。

(1) 平时测试（50%）：由出勤、作业、教师评价、实习周考核等成绩构成，注重对基础知识的运用能力的考核。

(2) 出科考核（50%）：根据实习大纲要求参加系统出科考核，考察理论知识的运用及实践能力的掌握。

四、考核方式

考核方式分笔试、口试、面试、网络考试、答辩、读书报告、文献综述、项目设计、论文、调查报告、实践操作等不同形式，各院（系、部）可根据实际情况选择课程考核方式或采用上述方式的组合，但同一课程同一教学对象要实行统一的课程考核评价方式。

五、组织实施

为保证课程考核方式的严肃性、科学性，凡课程考核方式与以往不同的，各院（系、部）均应对课程考核方式改革方案进行申报。

(一) 各院（系、部）要立足课程性质和本单位教学实际，在充分研究的基础上，向学校提出考核方式申请和实施方案，其中方案内容应包括：课程名称、课程性质、授课对象、改革思路、具

体措施及评分标准等。实施方案与教学任务同时报送，逾期不予受理。

(二) 在课程考核方式改革试点工作基础上，充分利用学校网络考试与评价系统，积极参与学校题库建设，努力构建以大型题库为基础，融合练习、测试和课程考核评价方式于一体的网络课程考核评价体系。

已建立题库的课程在期末考试时如采用笔试的考核方式，必须使用题库组卷。

(三) 学校在每学期开课前审核各单位课程考核方式改革试点方案。审核通过的试点方案于授课前及时向学生公布。

六、监督与管理

教务处和院（系、部）对形成性评价的课程进行监督与管理，每学期抽查一定比例的课程原始材料，包括作业、小测验、实验报告和实验设计等原始成绩。课程负责人对本课程负责，如出现课程考核方面的重大问题，停止本课程的形成性评价方式，并依据我校相关文件进行严肃处理。

七、激励措施

(一) 学校将每年对课程考核方式改革进行评奖，优秀成果视为校教改成果，直接参与校教学成果评奖，特别优秀者推荐参加河南省教改项目立项和评奖。

(二) 被学校确定为开展课程考核方式改革的课程，在计算工作量时，参照《新乡医学院业绩奖励性绩效分配暂行办法》执行。

(三) 对于开展课程考核方式改革的课程，教务处、各院（系、部）进行实时跟踪管理、评价与总结，对于效果优秀者予以推广应用，并根据《新乡医学院教学奖励办法》（校教〔2014〕20号）文件精神，在教学组织奖评选时，同等条件下优先考虑。

(四) 临床学院要对本学院开展课程考核方式改革的课程在评先评优及讲课酬金发放方面予以政策倾斜。

八、本办法自印发之日起施行。

九、本办法由教务处负责解释。

附件：新乡医学院课程考核方式方法改革申报表

附件：

新乡医学院课程考核方式方法改革申报表

20 — 20 学年第 学期

课程名称		开课年级		开课专业	
任课教师		职称		学历	
课程性质		学时		学分	
所在院系			教研室		
本课程原课程考核评价方式方法存在的问题及课程考核评价方式改革的思路：					
课程考核评价方式模式和课程考核具体实施方案：					

教研室意见：

教研室主任（签字）：

年 月 日

院（系、部）意见：

负责人（签字）：

年 月 日

教务处审批意见：

负责人（签字）：

年 月 日

注：此表一式三份，教研室、院（系、部）、教务处各存一份。

新乡医学院学生补授学士学位补充管理规定

(校字〔2017〕10号)

为充分体现“以人为本”的教育理念，根据《新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则》(校发〔2015〕41号)，部分取消学士学位授予资格的学生，在校期间表现优秀，没有再次出现违纪等不良现象，代表学校获取省级及以上荣誉者，可恢复其学士学位授予资格。现就学校认可的省级及以上荣誉补充规定如下：

一、适用范围

(一)因下列条件之一取消学士学位者，方可使用“代表学校获取的省级及以上荣誉者”这一条款申请补授学士学位：

1. 在校期间，受记过或以上处分的。
2. 考试作弊的。
3. 必修课程平均学分绩点小于 1.8 的。

(二)因上述第 1、2 条款取消学士学位者，必须是在违纪情节发生后，代表学校获取了省级及以上荣誉，方可补授学士学位，在违纪情节发生之前获得的荣誉，不能作为申请补授学士学位的依据。

二、荣誉内涵

省级及以上荣誉原则上包括“以鼓励学生努力学习、积极参与科研活动等获得的相关荣誉以及在所学学科内取得突出成绩的荣誉”，对于文体活动、评选优秀等荣誉不在补授范围内。

三、荣誉类别

我校认定可以作为补授条件的省级及以上荣誉包括以下四类，符合下列情况之一者，可申请补授学士学位：

(一) 学术论文

论文必须为公开发表的学术论文，作者单位署名必须为“新乡医学院”或“Xinxiang Medical University”字样。论文内容须与本专业相关知识密切相关。符合下列情况之一者，可申请补授学士学位：

1. 被 SCI、SSCI、A&HCI 收录或被《新华文摘》《中国社会科学文摘》《高等学校文科学报文摘》全文收录的论文，论文作者限前 3 名。
2. 被 EI、CSCD、CSSCI 收录的论文，论文作者限前 2 名。
3. 在经我校认定的国家一级学会权威期刊发表的论文，论文作者限前 2 名。

4. 在中文核心期刊发表的论文，论文作者限第1名，其中文科为独著。

（二）科研成果

成果奖励包括自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖以及社会科学优秀成果奖。科研项目必须为正式立项的省级或国家级课题（技术发明除外），课题完成人员必须与立项人员一致。

1. 国家级和省部级成果奖励和科研项目：获一等奖的项目，完成人员限前7名；获二等奖的项目，完成人员限前5名，获省部级三等奖的项目，完成人员限前2名。

2. 国家专利：获国家专利完成人员限前5名。

（三）学科竞赛

代表学校参加本专业全国各类学科竞赛并获得以下奖励之一者：

1. 代表学校参加全国大学生临床技能竞赛并获得全国三等奖及以上奖励者。

2. 代表学校参加全国护理专业本科临床护理技能大赛并获得全国三等奖及以上奖励者。

3. 代表学校参加“挑战杯”（或全国大学生系列科技学术竞赛）并获得省部级一等奖及以上奖励者，限完成人前3名。

4. 代表学校参加其他技能类大赛并获得全国三等奖及以上奖励者。

（四）奖学金

获得国家奖学金或国家励志奖学金者。

四、荣誉认定

（一）申报补授学士学位学生取得的省级及以上荣誉，必须与所学专业紧密相关，由教务处负责审核。必要时，协同发展规划处和科技处等部门负责对争议材料的认定。审核通过后，经公开展示一周后，提交学校学位评定委员会，经学位评定委员会三分之二以上委员通过后，补授学士学位。

（二）每年6月份为我校毕业生资格审查时间，学生可于5月份提出书面申请，并附相关材料原件和复印件，报教务处审核。

（三）对弄虚作假者，取消其补授学士学位资格。

五、本规定自印发之日起施行，由教务处负责解释。

新乡医学院学业预警与援助工作实施细则

(校字〔2017〕11号)

为进一步深化教育教学改革,创新人才培养模式,切实加强学校学生学风建设,强化对学生学业的过程管理,不断提高本科教育教学水平和人才培养质量,根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》《河南省普通高校学分制管理规定》(豫教高〔2003〕91号)和学校《关于印发学分制改革系列规章制度的通知》(校教〔2010〕12号)等文件精神,结合学校实际,制定本细则。

一、指导思想

全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,遵循教育规律和人才成长规律,建立、完善学校学生学业预警与援助工作体系,充分发挥学校、学生、家庭的合力互动育人作用,推动形成良好的育人环境,切实提升育人工作的效果和水平,促进学校人才培养质量全面提升。

二、基本原则

(一)坚持刚性管理与柔性服务相结合原则。既要严格执行相关教育法律法规和有关规章制度,也要做好大学生思想政治工作;既要关注学生学业水平,又要关注学生品德发展和身心健康;以人为本,促进师生间情感交融与默契。

(二)坚持静态管理与动态跟踪相结合的原则。建立健全学生学业预警与援助档案资料,同时注重对工作效果的跟踪、评价和反馈,实现对学生学业过程的有效监管。

(三)坚持学校培养与家庭教育相结合的原则。实行学校、学生、家庭三方联动的预警与援助工作模式,共同督促教育、帮扶转化学习困难或有其他学业问题的学生,形成育人合力。

三、工作目标

(一)加强学风建设。督促学生按照学校和专业培养方案的要求,增强学习动力,提高素质修养,促进学风建设,避免、减少学生在学习和生活中可能出现的问题和困难,帮助学生顺利完成学业,切实提高学校人才培养质量。

(二)优化育人环境。建立健全由学校相关部门、教师、学生干部以及“学困生”家长组成的预警与帮扶体系,充分发挥合力育人作用。充分体现人文关怀,实现对学生成长的全面关注、尊重和爱护,使学生、家长和学校间的人际关系更加和谐。

(三)维护校园稳定。通过加强多方联动协作,适时引导和及时干预,减少可能因学籍异动而产生的各类不稳定因素;通过学业预警的警示作用,减少学生的不及格率、降级率、违纪率等,帮助学生顺利完成学业,促进和谐校园建设。

四、预警分类

学业预警对象分类：一是学习困难学生，成绩突然下滑触及延期毕业或退学规定；二是学生出现心理危机状态与倾向，无法正常完成学业。

学生一旦符合预警规定，要立即进入相应预警工作流程。学业预警由轻到重依次为一级预警、二级预警、三级预警。

（一）一级预警

1. 学生一学年累计有四门必修课在补考或重修后仍不合格。
2. 学生突发性情绪波动显著、沉溺于网络或其它影响正常学习、生活情况，在年级或专业学习成绩排名名次同比前一学年下降 50%以下。
3. 学生入学以来所获学分低于本专业同期应修读学分的 70%。

（二）二级预警

1. 学生一学年累计有六门必修课在补考或重修后仍不及格。
2. 学生经专科医院或校心理健康指导中心诊断评估，确定患严重心理问题、神经症或人格障碍，近期症状加重。
3. 学生入学以来所获学分低于本专业同期应修读学分的 60%。
4. 学生连续两次达到一级预警标准。

（三）三级预警

1. 学生入学以来所获学分低于本专业同期应修读学分的 50%。
2. 学生连续两次达到二级预警标准。

五、预警时间

每年十月份，教务处对全校学生进行成绩筛查，并把预警学生名单反馈到各院系，学生处督促各院系做好被预警学生的思想政治教育和日常管理工作。

六、援助工作措施

（一）启动援助工作

1. 确定分类预警学生名单。教务处和学生处联合组织相关工作人员开展学生学业预警工作筛查，确定分类预警学生名单。
2. 分类制定援助工作方案

（1）学生辅导员或学业导师负责制定学习困难学生的援助方案。援助方案以制定学习计划为主要内容，着重督促学生学习计划的落实。

（2）学生辅导员配合心理咨询教师制定具有心理危机倾向的学生的援助方案。援助方案应因

人而异，及时采取朋辈支持、家长陪读、心理咨询、疾病治疗等方式，及早预防、及时疏导、有效干预心理危机事件，减少学生因心理危机带来的负面影响。

3. 适时开展援助工作

(1) 当学生进入一级预警时，启动一级预警援助。学生辅导员或学业导师应当在1个月内与学生进行谈话，帮助学生找出问题原因，制订援助方案，按照方案帮助学生安排好以后的学习和生活，督促学生实施，并做好相关工作记录。

(2) 当学生进入二级预警时，启动二级预警援助。教务处下达学生延期毕业通知单，辅导员通知学生及学生家长进行谈话，填写谈话记录和预警通知书，学生应当在1周内办理延期毕业手续，到下一年级就读，并制定出个性化援助方案并督促学生实施。二级预警通知书分别由教务处、院系和学生留存，如果学生应修读年限超过本专业学分制最高修读年限，学校出具退学决定书并送交本人。

(3) 当学生进入三级预警时，启动三级预警援助。教务处下达学生延期毕业通知单，辅导员通知学生及学生家长进行谈话，告知家长学生可能面对的不良后果，与家长一起制定个性化援助方案并督促学生实施，跟踪援助效果，并适时调整援助方案。学生应当在1周内办理延期毕业手续，到大学一年级重修修读学分。如果学生被再次预警，或应修读年限超过本专业学分制最高修读年限，学校出具退学决定书并送交本人。

(二) 建立工作档案

健全学生学业预警与援助工作档案管理制度，包括立档、归档、保管、利用、检查等制度。辅导员是学生学业预警档案管理的第一责任人，负责建立学生学业预警档案并进行动态跟踪管理。

学生学业预警档案应包含《学生档案交接清单》《学籍预警通知书》《学籍预警学生家长通知单》《学生预警谈话记录表》《学生学业预警援助方案》等内容，学生学业预警档案材料由学院留存。

(三) 加强监督检查

教务处和学生处定期（学期或学年末）对学业预警与援助工作进行全面督促检查，加强实施过程效果监控，并通过档案抽查、座谈访谈、家访回访等方式不定期进行抽查，考核实施效果，确保此项工作落实执行到位，取得真正实效。

七、附则

(一) 本细则自印发之日起施行。

(二) 本细则由教务处负责解释。

新乡医学院双学士学位教育管理办法

(校字〔2017〕41号)

第一章 总 则

第一条 为深化教育教学改革,推进素质教育,培养知识结构合理的复合型人才,提高大学生的就业、创业能力,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《河南省教育厅关于进一步做好双学士学位教育工作的通知》(教研〔2016〕135号)和《新乡医学院学生管理规定》有关要求,学校实行全日制本科生跨学科修读双学士学位教育,为了加强双学位教育工作的管理,特制订本办法。

第二条 “双学士学位”(以下简称“双学位”)是指在校普通本科生在保证完成主修专业学业任务的同时,学有余力,根据学校有关双学位管理规定,经学生自愿申请,学校审核同意,再完成跨学科门类第二个专业的学位课程,达到授予学位标准,可获得另一个学科门类的学士学位。

第三条 本科生修读双学位教育实行学分制教学管理。

第二章 专业设置

第四条 各院(系、部)申报的双学位专业,须培养全日制本科毕业生4届及以上。

第五条 各院(系、部)申报的双学位专业,按照《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《普通高校本科专业目录》中所规定的哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、管理学、艺术学共11个学科门类,选择开办双学位教育专业。

第六条 学校教务处对双学位教育专业实行监督管理,动态调整;开设双学位教育专业总量不超过学校全日制本科专业总数的15%,双学位教育专业班级人数不得少于30人。

第七条 根据社会需要、学生专业需求和学科特点,由各院(系、部)根据要求申请,教务处确定开设专业,报河南省学位委员会、河南省教育厅审批同意后确定。

第三章 教学安排与管理

第八条 教务处负责全校双学位教学管理。包括报名资格审核、学籍管理与注册、学位授予资格审核、证书审核与发放、培养方案审定、教学质量监控等;承担院(系、部)负责双学位专业培养方案的制定、教师聘任、双学位专业招生、课程编排、考试组织、成绩统计登录等工作。

第九条 双学位教学培养方案和教学要求原则上参照该专业本科培养方案制定。双学位教育专业的课程及学分应与同名主修专业相同,不得减少双学位教育专业的课程修读数量或降低学分修读

标准，保证教学培养质量标准的统一。

第十条 教务处在大学一年级第二学期启动学生修读双学位申报、选拔、审批工作，大学二年级第三学期开展双学位教学工作，对双学位教育专业的学生采取单独编班授课。其他学期不办理申报、选拔、审批工作。

第十一条 主修专业中已修的公共必修课，在双学位教育专业中不再开设。

第十二条 学生修读双学位教育专业的课程，如与主修专业的专业必修课相同（即课程名称与教学大纲相同，且学分数相同），或主修专业的专业必修课程培养方案要求高于双学位教育专业的课程，可申请免修。

第十三条 每学期教学第一周，学生可对课程免修资格提出申请，提交本人成绩单和《新乡医学院双学位教育课程免修申请表》等相关证明材料，经双学位开设学院审核同意后，报教务处备案，可免修该课程。

第十四条 经批准免修的双学位教育专业课程，主修专业已修该课程的成绩为双学位教育专业该课程成绩，给予学分。

第四章 修读资格与要求

第十五条 已取得学校学籍的在校学生，在第二学期第6周可申请修读双学位教育专业。

第十六条 政治素质好，身体健康，学有余力，在校期间主修专业必修和限选课程平均学分绩点达2.5以上，没有不及格记录，无学籍处理和纪律处分记录。

第十七条 修读双学位教育专业应选择跨学科门类的另一专业。

第十八条 修读双学位教育专业期间，有下列情况之一者，取消修读资格：

1. 受到行政记过及以上处分；
2. 主修专业受到学业警示的（主修专业有2门及以上必修课程不及格或有一门及以上必修课程重修不及格）；
3. 双学位专业一学期出现两门以上（含两门）不及格课程的；
4. 毕业时尚未修满规定学分的；
5. 因其他各种原因中断修读者；
6. 因其他原因，学校认为应取消修读资格者。

第十九条 双学位教育专业考试安排由院（系、部）组织实施，学生考试不安排补考，成绩不及格申请重修。

第五章 学籍管理

第二十条 申请双学位教育专业学习的学生应在第二学期第 6 教学周填写《新乡医学院修读双学位专业报名表》，经学生所在学院审核，统一报教务处审批备案。

第二十一条 教务处根据修读专业的资格条件,对学生情况进行复核并按照择优录取的原则录取,经学校批准后,由教务处统一公布录取名单,并发放修读双学位教育专业通知书。学生持通知书办理相关手续。学生须在规定时间内办理相关手续,否则视为自动放弃。

第二十二条 双学位专业学生一经录取,不得转专业。因各种原因需要终止双学位教育专业学习,经双学位专业所在院(系、部)同意后,5个工作日内到教务处办理终止修读手续。学生已修双学位教育专业课程学分作为选修课学分记载。

第二十三条 修读双学位教育专业以自愿为原则,实行收费修读,具体收费标准按《河南省教育厅、河南省发展和改革委员会、河南省财政厅关于进一步规范普通高校收费管理的通知》(豫教财〔2007〕74号)和《新乡医学院学分制收费管理办法》(校管〔2011〕1号)文件有关规定执行。

第二十四条 其他未尽事项按照《新乡医学院学生管理规定》等相关文件执行。

第六章 证书颁发

第二十五条 双学位教育专业的学位证书单独颁发,与主修专业的学位证书分别编号。双学位教育专业学位证书须注明“辅修”字样。

第二十六条 凡未能按期获得主修专业本科毕业资格、学位资格的学生,无论是否修满双学位教育专业所规定的学分,都不得颁发双学位教育专业学位证书,只发放所修读双学位专业学习证明(即辅修专业证书)。获得主修专业的学位证书,但未修满双学位教育专业所规定的学分,不颁发双学位证书,不延长修读年限。

第七章 附 则

第二十七条 本办法自 2016 级本科学生开始施行。原《新乡医学院双学士学位教育管理办法(试行)》(校教〔2010〕12号)同时废止。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则

(校字〔2017〕42号)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《河南省普通高等学校学士学位授予工作暂行办法》等文件，结合学校实际情况，制定本细则。

第二章 授予学士学位的条件和要求

第二条 凡具有我校正式学籍的普通全日制本科毕业生，具备下列条件者，可授予学士学位：

- (一) 坚持四项基本原则，拥护党的纲领、路线、方针、政策，在政治上与党中央保持一致，思想进步，品行端正，作风正派。
- (二) 在允许的修业年限内，完成教学计划规定的全部课程，取得本专业规定的最低学分，成绩优良，达到毕业要求。

第三条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

- (一) 有违反四项基本原则的言论或行动，经教育仍坚持不改的。
- (二) 在校期间，受记过或以上处分的。
- (三) 考试作弊的。
- (四) 必修课程平均学分绩点小于 1.8 的。
- (五) 未达到毕业要求按结业处理的。
- (六) 因其他原因，学校认为不应授予学士学位者。

第四条 修读双学位教育专业者，必须在主修专业规定的基本学制内获得主修专业的学士学位，且修读完双学位教育专业培养方案规定的课程，方可获得双学位教育专业的学士学位。

第五条 因第三条(二)、(三)、(四)款原因不授予学士学位者，在校期间表现优秀，没有再次出现违纪等不良现象，毕业时，有下列情况之一者，本人可向学校学士学位办公室提出书面申请，经学校学位评定委员会三分之二以上委员同意后，可恢复其学士学位授予资格：

- (一) 在校期间必修课程平均学分绩点达 3.0 及以上者。
- (二) 代表学校获取省级及以上荣誉者。

第六条 因第三条(四)款原因不授予学士学位者，可在毕业离校后一年内重修本专业主干课程，平均学分绩点达 1.8 及以上者，可恢复其学士学位授予资格。

第七条 因结业未取得学士学位的，一年内达到毕业要求且符合本细则规定者，可恢复其学士

学位授予资格。

第八条 应届毕业生参军入伍，若服役期间一年内无任何违纪行为，表现优秀，学校武装部核实，可恢复其学士学位授予资格。

第三章 学士学位授予程序

第九条 授予学士学位的审批办法

(一) 学生毕业前，教务处逐个审核毕业生的鉴定材料和业务学习成绩，作好初审工作，然后将初审材料提交学校学位评定委员会。

(二) 经学校学位评定委员会三分之二以上委员同意授予学士学位者，由学校学位评定委员会颁发学位证书。

第四章 附 则

第十条 已获得学士学位，毕业离校前在纪律或行为方面造成不良影响者，经学校学位评定委员会同意，可撤销其学士学位。

第十一条 本细则自印发之日起施行。原《新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则》(校发〔2015〕41号)同时废止。

第十二条 本细则由教务处负责解释。

新乡医学院学生转学与转专业管理办法

(校字〔2017〕43号)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校学生转学与转专业管理,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》(教学厅〔2015〕4号)和《河南省教育厅关于做好2015年高等学校 ze 学生工作的通知》(教学〔2015〕734号)等文件精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 坚持“公开、公平、公正”的原则,维护高等教育严肃性和学生合法权益。

第三条 兼顾学校利益与学生利益,在不损害学校利益的同时,尽量照顾学生的利益。

第二章 转 学

第四条 学生应当在录取学校完成学业,原则上学校一般不予转学。如患病或者确有特殊困难,无法继续在录取学校学习的,可以申请转入(转出)我校。

第五条 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。

第六条 有下列情形之一的学生,不得转入(转出)我校:

- (一) 入学未满一学期的。
- (二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的。
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的。
- (四) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的。
- (五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等)。
- (六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的。
- (七) 跨科类的。
- (八) 受到开除学籍处分及应予以退学的。
- (九) 与我校开展联合培养的。
- (十) 其他无正当理由的。

第七条 转学由学生本人提出申请,说明理由,转出学校同意;拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明,符合本校培养要求且学校有教学能力的,经招生委员会同意,院、校两级会议集体

研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。转学学生的相关手续和证明材料一式四份，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案（拟转入和转出学校所在地为同一省份者，转学学生的相关手续和证明材料为一式三份）。

第八条 学校对审核通过的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）在学校网站进行公示，公示期为5个工作日。

第九条 所有转学材料的报送及办理由学校学籍管理工作人员负责，其他人员不得代办。

第三章 转专业

第十条 根据社会对人才需求变化，经学生同意，学校必要时可以适当调整学生所学专业。

第十一条 为鼓励在校学生应征入伍，学校学生服满义务兵役退伍后复学，若服役期间无任何违纪行为，经个人申请，学校研究同意并履行相关程序后，可转入其他专业学习。

第十二条 有下列情形之一的，不得转专业：

- （一）跨学历层次的。
- （二）跨录取批次的。
- （三）跨科类的。
- （四）录取时确定为国防生和定向、委托培养的。
- （五）通过普通“专升本”考试升入本科、通过对口招生升入专科、录取为“3+2”分段制高职或5年一贯制高职的。
- （六）受到开除学籍处分及应予以退学的。
- （七）与我校开展联合培养的。
- （八）其他无正当理由的。

第十三条 全日制普通本科学生符合以下条件的可在第二学期末申请转专业：

- （一）本科一年级的。
- （二）对拟转入专业有一定的特长和志向的。
- （三）未办理过转专业的。
- （四）未受过纪律处分的。

第十四条 申请转专业的学生必须参加第一学年原专业的期末考试，若出现考试作弊、违纪和旷考等情况，按学籍管理有关规定处理，并取消其转专业资格。

第十五条 学生申请转专业可以填报两个专业志愿，实行“志愿优先”原则。

第十六条 转专业学生名额由各学院根据实际情况确定，原则上各学院转出学生人数不得超过本年级本专业学生人数的15%；接收学院可根据自身教学资源情况，确定拟接收的转入学生名额，

原则上接收学生人数不得超过本年级本专业学生人数的 15%。今后根据实际情况和需要，可适当调整转入转出比例。

第十七条 申请转专业的学生，必须参加转专业考试，考试成绩以百分制计。转专业综合成绩由第一学年必修课程平均成绩和转专业考试成绩综合评定。

转专业综合成绩=第一学年必修课程平均成绩×0.6+转专业考试成绩×0.4。

第十八条 第二学期第 14 教学周，各院（系、部）将转专业接收名额报教务处，教务处汇总后于第 15 周进行公示。

第十九条 申请转专业的学生于第二学期第 16 周向教务处提出申请，并认真填写《新乡医学院普通本科生转专业申请表》。

第二十条 教务处于第三学期第 3 周组织转专业考试，第 4 周公布考试成绩及综合评定成绩。

第二十一条 教务处根据各院（系、部）上报接收计划和转专业综合评定成绩，最终确定拟转专业学生名单。若申请转入的学生数超出计划接收数，则按综合评定成绩从高到低确定拟转专业学生名单。在报主管教学工作的校领导审核批准后，将批准转专业的学生名单进行公示，公示期 3 天。

第二十二条 经批准转专业的学生，必须于规定时间内到教务处办理学籍异动手续。有下列情况之一的转专业学生需留至下一年级学习：

1. 4 年制专业转 5 年制专业的学生。
2. 非临床医学专业转临床医学专业的学生。

第二十三条 转入新专业的学生按转入专业标准收费并执行新专业的培养计划，相同课程的公共必修、选修课程的学分可相互抵认，所缺的专业课程必须补修，在原专业修得的专业课程可作为选修课认定。

第四章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起施行。原《新乡医学院学生转学与转专业管理办法》（校发〔2015〕40 号）同时废止。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院学籍档案管理规定

(校字〔2017〕44号)

第一条 为做好学生学籍档案的收集、更改和归档工作，更好的为学生学籍管理、学校管理和社会需要服务，根据《新乡医学院学生管理规定》的相关要求，特制定本办法。

第二条 学籍档案是指学生自入学之日起，在教育教学过程中直接形成的与学籍有关的具有保存价值的各种形式的文字材料。内容包括学生学籍表、学籍变动情况和奖惩材料。

第三条 归档材料要求

(一) 总要求

遵循文件、材料形成的规律和特点，以班为单位分装，便于查找和管理。

(二) 具体要求

1. 归档的文件、材料的种类、份数以及页数均应齐全完整。
2. 学籍变异情况的原始记录，应由学生自己填写申请表，并由学生家长及相关部门负责人及院领导签字。

第四条 学籍档案保管制度

1. 学籍档案由教务处安排专人统一管理。
2. 管理人员在收到档案材料时，必须认真检查，核实原始材料的规范性和完整性。
3. 学籍档案存放应放入专柜，排列整齐，便于查找。
4. 学籍档案保管应采取防盗、防火、防光、防潮、防鼠、防虫、防污染等安全措施，同时还应做到无丢失、无差错。
5. 每学期进行学籍档案的检查，发现问题及时采取措施，消除隐患。
6. 毕业班离校一年后，应及时将学籍档案移交学院档案室永久保存。

第五条 学籍档案利用制度

1. 辅导员、教师如要查阅学生学籍档案，应办理登记手续，由教务处长批准，并与学籍管理人员共同查阅，不得外借。
2. 学生一律不得查阅学籍档案。
3. 查阅人员必须遵守学籍档案管理的有关规定，爱护档案、资料，不得在卷宗资料上划圈、划线条、做记号、涂改，更不得抽、拆、损坏。
4. 确有需要借阅学生学籍档案的，需经主管院长批准，方可外借。借出的学籍档案一般应于当天归还，以防损坏、丢失。

5. 在收回学籍档案时，管理人员应检查案卷，当面核对，注销登记。

第六条 学生学籍信息更改

学生学籍信息主要包括姓名、性别、民族、公民身份号码等，是学生在校期间基本情况的真实体现，原则上应与招生录取信息保持一致。学生信息在招生考试录取、报送环节发生错误或缺失的，按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）文件规定，由学生向生源地省级招生部门申请更改招生录取库信息。对因家庭、行政区域变化或身份证号码重号等原因，学生在校期间变更姓名、性别、民族和公民身份号码的，经学校核实不存在冒名顶替等舞弊情况，并经相关部门提供合法性证明后，可以变更在校学籍信息，按下述要求办理：

1. 所需材料

（1）公安机关出具的合法性证明。

（2）更改信息后的身份证和户口本原件及复印件各一份。

2. 办理程序

学生本人向所在学院提出申请后，由学生所在的学院和教务处严格把关，要对照有关档案材料，审查学生的申请理由是否正当，材料是否合法等。经审查确认无异议后，按照《河南省普通高等学校学生学籍信息更改申请表》的要求填写，并出具学校审查情况报告（加盖学校公章）后，报省教育厅审核备案。

第七条 本规定印发之日起施行。

第八条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院

补办本专科（结、肄）业证明书、学位证书管理规定

（校字〔2017〕45号）

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）、《河南省教育厅关于进一步规范高等教育学历证书管理工作的通知》（教学〔2017〕226号）及《新乡医学院学生管理规定》等文件精神和要求，新乡医学院毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损毁后，不能补发。经学生本人申请，并按要求提供相关材料，学校核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。为规范补办管理工作，特制定本规定。

一、证书管理原则

新乡医学院学历和学位证书的制发和管理是学校管理的重要组成部分，对维护学校正常教育教学秩序意义重大。教务处建立和完善证明书管理办法，规范制发流程，强化日常管理，切实维护证书的严肃性。

新乡医学院证明书管理工作实行领导负责制、岗位责任制和责任追究制，严禁向违反国家和省有关招生规定取得入学资格或者学籍的“学生”和无学籍或不具备毕业生资格的学生颁发学历证书。

二、申请人应提供的材料

（一）登有毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失启事的报纸（省级以上公开发表的报纸），启事中应声明毕业、结业、肄业证书和学位证书原件作废，其内容包括姓名、学校名称、证件名称及号码。

（二）填写《新乡医学院补办本专科毕（结、肄）业证明书、学位证书的管理规定》。

（三）本人身份证原件及复印件。

（四）近期免冠的两寸蓝色底版照片两张，同时提交同版电子照片。

三、办理程序

（一）申请者于每月的月初（1日-5日）将上述材料交到教务处学籍学位管理科，其他时间不予受理。

（二）教务处学籍学位管理科核实申请者提供的材料，并报学校批准；

（三）学校批准通过报省教育厅备案后，方可进行学历证书打印、颁发和电子注册。

(四) 申请时间结束后的一月内发放相关证明书。

四、附则

(一) 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关规定与此不一致的，以本规定为准。

(二) 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院

退役大学生士兵和休学创业复学转专业管理办法

(校字〔2017〕46号)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校退役大学生士兵复学转专业管理,根据教育部《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法(试行)》(教学〔2013〕8号)、教育部办公厅《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》(教学厅〔2015〕3号)、河南省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作通知》(教学〔2015〕400号)、《关于贯彻落实大学生创业引领计划的实施意见》(教学〔2015〕261号)、《关于印发深化高等学校创新创业教育改革实施方案的通知》(教高〔2017〕573号)和《新乡医学院学生转学与转专业管理办法》(校字〔2017〕43号)等文件精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 坚持“公开、公平、公正”的原则,学校既要维护好本科教学人才培养质量,又须调动学生参军入伍和休学创业的热情,落实好退役大学生和高水平创业者复学优惠政策。

第二章 转专业管理

第三条 为鼓励在校学生应征入伍,学校学生服满义务兵役退伍后复学,若服役期间无任何违纪行为,经个人申请,学校武装部核实,学校研究同意并履行相关程序后,可转入其他专业学习。

第四条 在高水平创业后,学生凭营业执照、税务登记证、组织机构代码证等相关材料,经个人申请,学校创新创业学院核实,学校研究同意并履行相关程序后,可转入其他专业学习。

第五条 有下列情形之一的,不得转专业:

- (一) 跨学历层次的。
- (二) 跨录取批次的。
- (三) 跨科类的。
- (四) 录取时确定为国防生和定向、委托培养的。
- (五) 与我校开展联合培养和中外本科课程合作项目的。

第六条 应征入伍时保留入学资格新生或大学一年级学生,可申请转入大学一年级其他专业。

第七条 应征入伍时为大学二年级学生,在申请转入有下列情况之一的需留至大学一年级学习:

(一) 4 年制专业转 5 年制专业的学生。

(二) 非临床医学专业转临床医学专业的学生。

第八条 应征入伍时为大学三年级五年制的学生，在申请转入临床医学专业者需留至下一年级学习；申请转入其他专业者可进入相应年级学习。

第九条 应征入伍时为大学三年级四年制的学生，仅能申请转入四年制其他专业。

第十条 应征入伍时为大学四年级五年制的学生或翌年毕业生，须参加转专业考试，按照《新乡医学院学生转学与转专业管理办法》（校字〔2017〕43 号）文件执行。

第十一条 如退役学生申请转入专业人数超过当年本专业接收人数，按照《新乡医学院学生转学与转专业管理办法》（校字〔2017〕43 号）文件，单独组织转专业考试，择优录取。

第十二条 转入新专业的学生按转入专业标准收费并执行新专业的培养计划，相同课程的公共必修、选修课程的学分可相互抵认，所缺的专业课程必须补修，在原专业修得的专业课程可作为选修课认定。

第三章 附 则

第十三条 本办法自印发之日起施行。以往相关规定与此不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院学生管理规定

(校字〔2017〕47号)

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为,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《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),制定本规定。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的接受普通高等学历教育的研究生、本科学生。接受高等学历继续教育的学生、留学生的管理,参照本办法执行。

第三条 学校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;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;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,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、文体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 入学与注册

第八条 按国家招生规定被我校录取的新生，应持《新乡医学院录取通知书》和有关证件，在规定的期限内到学校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校教务处和相关学院请假，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第九条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符者，或者有其他违反国家招生考试规定情形者，取消入学资格。未通过前置学历复核的专升本新生不能进行学籍注册。

第十条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定和体检标准进行新生入学资格复查。复查不合格者予以保留入学资格或取消学籍。复查内容主要包括以下方面：

(一) 录取手续及程序等是否符合国家招生规定。

(二) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定。

(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，能否保证在学校正常学习、生活。

复查中发现学生身心状况不适宜在学校学习，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断，

需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

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，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查的程序和办法，参照《新乡医学院新生入学资格复查工作方案》执行。

第十一条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格须具备以下条件之一：

（一）新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至退役后2年。

（二）新生申请创业，须提交创业申报材料，报新乡医学院创新创业学院和大学生创新创业孵化中心审批通过后，办理相关手续，学校保留其入学资格最多2年。

（三）对患有身心疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校正常学习、生活者，可保留入学资格1年。在保留入学资格期内经治疗康复者，可向学校提出入学申请，由学校指定医院复查，符合体检要求，经学校复审合格后，随下一年级新生办理入学注册手续。学校对申请入学不适合者继续保留入学资格，再次保留时间不超过2年。

（四）其他理由者，须提交保留入学资格材料，经教务处审查合格后，学校保留其入学资格最多1年。

新生保留入学资格期满前应向学校提出入学申请，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。

第十二条 每学期开学时，学生应在规定时间内到所在学院办理注册手续。每学年的第一学期，按规定向学校交纳本学年应缴费用后方可注册。

因家庭经济困难而无力交纳学费的学生，可以申请国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。不能如期注册者，除因不可抗力因素外，应当事先在学院履行暂缓注册手续。没有履行暂缓注册手续，开学2周内未注册者，按自动退学处理。

第二节 学制与修业年限

第十三条 以本科人才培养方案规定的基本学制为参考，实行弹性学制，凡基本学制为二年的本科学生允许在2-5年内修读，凡基本学制为三年的本科学生允许在2-6年内修读，凡基本学制为四年的本科学生允许在3-7年内修读，凡基本学制为五年的本科学生允许在4-8年内修读。

第十四条 允许学生分阶段完成学业。因各种原因需暂时中断学业或学校认为必须休学者，可予休学，保留学籍。

学校建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，规定基本学制为四年的本科学生最长学习年限不超过 10 年，基本学制为五年的本科学生最长学习年限不超过 11 年，并简化休学批准程序。

对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，规定基本学制为四年的本科学生最长学习年限不超过 11 年，基本学制为五年的本科学生最长学习年限不超过 12 年。

第三节 课程与学分

第十五条 课程包括必修课和选修课两部分。

（一）必修课包括理论教学和实践教学。理论教学主要指课堂理论知识讲授，实践教学主要指实验教学、专业见习、课间实习、毕业实习、毕业论文（设计）等内容。

（二）选修课包括素质拓展课、基础拓展课和专业拓展课。

第十六条 学分是表示学生学习量的单位，最小计量单位为 0.5。学分包括规定学分、特殊学分和奖励学分。

（一）规定学分是修读本科人才培养方案规定的课程（含实践教学等）所获得的学分。

（二）特殊学分是修读形势与政策教育、军事教育、职业发展与就业指导教育等课程所获得的学分，共 5.5 学分。

（三）奖励学分是为培养学生的创新精神、实践能力和创业能力，鼓励学生积极参加创新创业、科学研究、发明创造、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、成果而设置的学分。每个学生在校期间获得的奖励学分最高计 10 学分。奖励学分的认定及标准详见《新乡医学院奖励学分管理办法》（校字〔2017〕40 号）。

第十七条 为更准确反映学生的学习质量，综合衡量学生的学业水平，实行学分绩点制。学分绩点是学生免听、免修、奖学金评定、修读双学位教育专业、提前毕业的重要依据。

课程绩点 = 课程成绩（百分制）÷ 10 - 5，绩点小于 1 时计为 0。

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分。

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和。

第十八条 经教务处批准，跨校修读同一层次且教学要求基本相同的课程，成绩合格，可获得相应学分。

第四节 考核与成绩记载

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十条 学生应当参加本科人才培养方案规定课程和各种教学环节的考核。考核成绩及学分录入学生成绩库，并归入学籍档案。

第二十一条 课程考核方式分考试、考查两种，可采用笔试、口试、操作、答辩等形式进行。考试课程由教务处统筹组织，课程承担部门负责实施；考查课程由课程承担部门组织实施。

第二十二条 考核课程门数按下列方法计算：凡跨学期讲授的课程，按每学期一门课程计算；凡单独设置的实验、见习、实习和其他实践教学环节，各按一门课程计算。

第二十三条 考核成绩的评定：必修课采用百分制，选修课采用二级制（合格、不合格）。经考核，成绩合格者，获得该课程的学分；成绩不合格者，不能获得学分。

第二十四条 体育课的成绩要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。评定不合格者应当补考。因身体健康情况不能修读体育课的学生，经本人申请，学院审核，体育部批准，教务处备案后，可免上体育课，但应当参加体育保健课。

第二十五条 学生应当按时参加考核，如确因患病（需附指定医院的诊断证明）或其他特殊情况不能参加者，应写出书面缓考申请，经学院批准，教务处备案后，允许缓考。缓考课程的考核随补考进行，缓考成绩按初修成绩记载。缓考不合格不再安排补考，视课程性质可重修或重选。

第二十六条 学生应当按时参加学校规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十七条 课程考核成绩由课程承担部门负责评定。成绩评定后，经教研室主任审查、签名后交所属院（系、部）汇总，由部门负责人签名、盖章后报教务处存档，同时由任课教师在“新乡医学院教务网络管理系统”上提交学生成绩。

第二十八条 学生如对考核成绩有异议，可在开学后一周内向所在院（系、部）提出书面申请，由院（系、部）审批后转至课程承担部门复查。复查结果由课程承担部门负责人审查，若有更正，应填写《新乡医学院成绩更正表》，于补考前3天报教务处统一更正并存档。

第二十九条 学生毕业论文（设计）成绩应按照论文（设计）质量和答辩情况评定，评定结果由答辩委员会主席签字后生效。

第三十条 学生必须持“有效证件”参加学校组织的各种考核，考核时应遵守考核纪律，严禁作弊。

学生违反考核纪律或者作弊的，该课程以零分计，并给予相应学籍处分。作弊者，取消学士学位授予资格，不得参加补考，必须重修，并在其学籍档案中注明“作弊”字样。

第三十一条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），教务处审核同意后，予以承认。具体规定参见《新乡医学院双学位教育管理辦法》（校字〔2017〕41号）。

第三十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分，由学校创新创业学院审核认定并报教务处备案。

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。具体规定参见《新乡医学院奖励学分管理办法》（校字〔2017〕40号）。

第三十三条 学校开展学生诚信教育，以学籍档案形式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，按规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出相应处罚，具体规定参见《新乡医学院学生违纪处分实施办法》（校字〔2017〕48号）和《新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则》（校字〔2017〕42号）。

第五节 选修与重修

第三十四条 课程选修

（一）学生应全面了解本专业的本科人才培养方案和课程设置，在学业导师或导师组指导下，按照本专业每学期开课计划进行选课。

（二）学生第一学期不进行选课，按学校统一编排课程表上课。每学期第6-7教学周为学生选择下学期选修课程时间。

（三）课程一经选定，原则上不得变动。确需退选或改选者，须在规定时间内，在网上办理退选或改选手续。学生必须参与并完成选定课程的各个教学环节。未办理选课手续或选课后未参加考试者，均不能取得相应课程的学分。

（四）选修学生人数不少于30人的课程，才能列入学校开课计划。

（五）学生提前修读课程，必须考虑课程的衔接情况，由本人提出申请，经所在学院和课程承担部门同意后，报教务处审批。

第三十五条 课程重修

（一）必修课考核不合格但 ≥ 50 分，给予一次补考机会，补考不合格必须重修；必修课考核不合格且 < 50 分，不能参加补考，必须重修；选修课考核不合格，不安排补考，可重修或另选其他课程。补考成绩按实得成绩记载，绩点按1计。

（二）重修有随班重修、开重修班和自修三种方式。

1. 若一门课程重修学生少于30人，安排随下一年级或其他专业开出的同一门课程重修，期末随班考试。

2. 若一门课程重修学生多于30人，另开重修班，由课程承担部门安排教学进度。

3. 根据个人学习情况，学生可申请自修，自修者需参加学期期末考试。

(三) 重修课程者，由本人提出申请，所在学院和课程承担部门批准，教务处审核同意后，方可办理重修手续。

未办理重修手续的，不得重修。原则上，已获得学分的课程，不得申请重修。

(四) 选修课考核不合格，根据学生本人要求，可重修，也可另选，如已达到规定的学分要求，也可放弃，不影响毕业及学位授予。

(五) 重修合格的课程，按实得成绩记分，换算学分绩点，并给予学分。

(六) 学生缺课累计超过该门课程教学时数三分之一，或者缺交作业（包括习题或实验报告）的次数超过该门课程作业总数三分之一，或者该门课程实验考核不合格者，不得参加本课程的理论考核，必须重修。

第六节 免听与免修

第三十六条 课程的免听

(一) 前期培养阶段课程平均学分绩点在 3.5 以上并且学有余力的学生，可申请免听部分课程或者免听课程内的部分内容。

(二) 要求免听课程的学生必须按规定办理免听手续。具体要求如下：

1. 学生应在每学期开学后 2 周内向所在学院提出免听课程申请，申请时应填写《新乡医学院免听课程申请表》。

2. 学生所在学院同意后，将学生申请材料转至课程承担部门。课程承担部门应在 5 个工作日内予以审查，并由负责人签署意见后报教务处备案，同时将处理结果告知学生。

3. 免听的学生必须参加平时测验和实践教学环节，按时完成作业，参加课程考核，成绩合格者可获得该课程的学分。

第三十七条 课程的免修

(一) 学生对本科人才培养方案规定的课程，通过自学等途径确已掌握，且前期培养阶段课程平均学分绩点达到 3.5 以上者，可申请免修。

(二) 要求免修课程的学生必须按规定办理免修手续。具体要求如下：

1. 学生应在每学期选课前 2 周向所在学院提出下学期免修课程的申请。申请时应填写《新乡医学院免修课程申请表》，并提供自学笔记、作业等有关材料。

2. 学生所在学院同意后，将学生申请材料转至课程承担部门。课程承担部门应在 5 个工作日内予以审查，并由负责人签署意见后报教务处备案，同时将处理结果告知学生。

3. 学生必须参加课程承担部门组织的免修考核，成绩达 75 分以上者，视作该课程理论考核成

绩合格。有实验环节的课程，学生必须随班做实验，取得实验成绩。该免修课程的最终成绩为理论考核成绩与实验考核成绩按规定比例综合评定。实验成绩不合格者，视作免修课程考核不合格。

(三) 思想政治教育课、体育课、实验课、见习、实习、毕业论文(设计)等不得免听与免修。学生因身体疾病或某种生理缺陷经指定医院证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校指定的其他体育项目的学习和锻炼，经考核合格给予相应成绩和学分。

第七节 转学与转专业

第三十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的。
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的。
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的。
- (四) 以定向就业招生录取的。
- (五) 无正当理由的。

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

第三十九条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

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。

第四十条 转入我校的学生，应修读转入专业本科人才培养方案的所有必修课程，并取得相应的学分。

第四十一条 学生应当按照录取的专业完成学业，有下列情形之一者，可申请转专业：

- (一) 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院体检，证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者。
- (二) 经学校认可，学生确有专长，转专业更能发挥其专长者。
- (三) 根据社会对人才需求情况的发展变化，学生需要适当调整专业的，允许转到其他相关专业就读。

第四十二条 办理转专业的学生，应修读转入专业本科人才培养方案所有必修课程，并取得相应的学分。

第四十三条 具体办法详见《新乡医学院学生转学与转专业管理办法》（校字〔2017〕43号）。

休学创业或退役后复学的学生可按照《新乡医学院退役大学生士兵和休学创业复学转专业管理办法》（校字〔2017〕46号）执行。

第八节 休学与复学

第四十四条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生有下列情况之一者，应当休学：

- （一）学生因病经学校指定医院诊断，需停课治疗，休养占一学期总学时三分之一以上者。
- （二）请假超过一学期总学时三分之一者。
- （三）因其他原因，学校认为必须休学者。

第四十五条 学生休学按照下列规定办理：

- （一）每次休学以1年为期，累计不得超过3次。
- （二）休学学生应当写出书面申请，经学生所在学院同意后，报教务处审批。
- （三）休学学生应当按学校规定到有关部门办理休学手续后离校，学校保留其学籍。凡不按时办理休学手续，或虽办理手续但不及时离校者，从休学通知书发出3日起，该生参加的一切学习活动及其所取得的成绩均无效。

- （四）学生休学期间不享受在校生待遇，因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十六条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后2年。对已修满规定学分，符合毕业条件者，学校准予毕业并颁发毕业证书。在校大学生入伍后，有条件的可以自学原专业课程，经部队团级以上（含团级）单位批准可以参加学校组织的考核。

第四十七条 在校学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍至学习期满后。

在校学生休学进行高水平创业，休学1年期满后，提交学校创新创业学院审批创业相关材料，通过后学生再次办理相关保留学籍手续，学校继续保留学籍最多2年。

第四十八条 除不可抗力的原因外，学生休学期满前一个月，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格后方可复学。逾期不办理复学手续者视为自动放弃学籍。学生复学按照下列规定办理：

（一）因病休学期满者，应向学校提出复学申请，经学校指定医院体检合格后方可办理复学手续。

（二）应征入伍服役期满者，应持部队开具的退役证明、政审表，向学校提出复学申请；在新兵检疫复查期间退回或因自身原因不宜继续在部队服役中途退役者，学校准其复学。学生原所学专业撤销的，学校安排其转入其他专业学习。

(三) 学生办理复学手续时, 应持复学申请和相关证明, 经所在学院同意, 报教务处批准后, 根据其休学(入伍)前学习进度, 编入原专业相应年级学习。

(四) 体检不合格、休学期间发现有严重违法乱纪等行为或服役期间受除名、开除军籍或被劳动教养、判刑者, 取消复学资格。

第九节 退 学

第四十九条 学生有下列情况之一者, 应予退学:

- (一) 学业成绩未达到学校要求或在学校规定的修业年限内(含休学)未完成学业的。
- (二) 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。
- (三) 经学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。
- (七) 本人申请退学的。

第五十条 对退学的学生, 由学校出具退学决定书并送交本人, 同时报省级教育行政部门备案。

第五十一条 学生如对退学决定有异议, 可根据《新乡医学院学生申诉处理办法》(校字(2017)55号)提出申诉, 自处理、处分或者复查决定书送达之日起, 学生未在申诉期内提出书面申诉的视为放弃申诉, 学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第五十二条 退学学生应当按学校规定期限办理退学手续离校。

退学学生的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。

第十节 提前与延期毕业

第五十三条 学生提前修满本科人才培养方案的毕业最低学分, 同时符合学校规定的其他关于学生毕业的相关条件, 可提前毕业; 提前毕业的学生在校修读时间应当不低于最低修业年限。

第五十四条 计划提前毕业的学生, 需向学校提出申请, 填写《新乡医学院本科生提前毕业申请表》。经学校批准后, 可提前安排其毕业实践环节的教学活动。

第五十五条 在标准学制内未获得毕业最低学分的学生, 可以申请延期毕业。延期毕业的学生, 需向学校提出申请, 并填写《新乡医学院本科生延期毕业申请表》, 经学校批准后, 准予延期毕业, 但不得超过规定的最长修业年限。

第五十六条 延期毕业的学生应按照有关规定, 按时交纳相关费用。

第五十七条 因退学后重新考入我校原专业者, 根据其退学前学习进度, 编入原专业相应年级

学习，学校为其保留学业成绩至退学后 3 年。

第十一节 毕业、结业与肄业

第五十八条 有正式学籍的学生，在学校规定学习年限内取得本专业要求的毕业最低学分，并符合学校规定的其他毕业条件者，经学校审核批准后，准予毕业并颁发毕业证书；符合《新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则》（校字〔2017〕42 号）规定的，经学校学位评审委员会评审通过，授予学士学位并颁发学位证书。

第五十九条 有正式学籍的学生，在学校规定学习年限内取得本专业要求的毕业最低学分，但未达到学校规定的其他毕业条件者，经学校审核批准后，准予结业并颁发结业证书。

第六十条 学生没有修完教学计划规定的课程，但在校学习一学年以上，并取得总学分的 20% 以上者，发给肄业证书；在校学习不足一学年者，学校出具写实性学习证明。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第六十一条 学校对结业学生给予一次补考或者补作毕业设计、论文和答辩的机会，通过后颁发毕业证书，同时审核学生授予学士学位资格，符合《新乡医学院学分制学士学位授予工作实施细则》（校字〔2017〕42 号）规定的，经学校学位评审委员会评审通过，授予学士学位并颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第六十二条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册制度。学生毕业后，学校将毕业生数据在“中国高等教育学生信息网”上进行学历证书电子注册。

第十二节 学业证书管理

第六十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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，由学校按照《新乡医学院学籍档案管理规定》（校字〔2017〕44 号）进行办理。

第六十四条 学校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。

第六十五条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第六十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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效力。

具体办法详见《新乡医学院补办本专科毕（结、肄）业证明书、学位证明书管理规定》（校字

(2017) 45号)。

第六十七条 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书、学位证书；对已发放的学历证书、学位证书，学校将予以追回并报教育行政部门撤销其学历证书电子注册数据。

第十三节 双学位教育

第六十八条 学校实行双学位教育制度。

第六十九条 具备下列条件者，可修读双学位：

(一) 在校的普通全日制本科各专业学生。

(二) 政治素质好，身体健康，学有余力，第一学期主修专业必修课和选修课平均学分绩点达2.5以上。

(三) 无不及格记录，无纪律处分。

第七十条 修读双学位教育专业的学生，必须在主修专业规定的标准学制内获得主修专业的学士学位，并达到双学位教育专业的学士学位要求，方可获得双学位教育专业的学士学位。

第七十一条 修读双学位教育专业的学生，未达到双学位教育专业的学士学位要求，其所得学分可记为主修专业的选修课学分。修读双学位教育专业的课程不合格，不影响主修专业的毕业。

第七十二条 修读双学位教育专业的学生应按有关规定缴纳修读费用。

第四章 校园秩序与课外活动

第七十三条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第七十四条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第七十五条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，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。

第七十六条 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。

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，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第七十七条 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。

第七十八条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等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，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并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，需经学校批准。

第七十九条 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、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第八十条 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，学校依法劝阻或者制止。

第八十一条 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。

第八十二条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第八十三条 学校对在德、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的学生，给予表彰和奖励。

第八十四条 对综合素质全面发展的学生，学校授予“三好学生”、“优秀毕业生”等荣誉称号，对于某一方面成绩突出的学生，授予相应的单项荣誉称号。具体工作按学校学生评先评优有关制度执行。

学校建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度，对学生予以表彰和奖励，确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为。

第八十五条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第八十六条 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。

第八十七条 学校对学生作出处分, 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。

第八十八条 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, 应证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第八十九条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前, 学校应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, 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。

第九十条 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, 要提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定, 并事先进行合法性审查。

第九十一条 除开除学籍处分以外, 给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限, 到期按学校规定程序予以解除。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。

第九十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料, 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

第九十三条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第九十四条 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。

第九十五条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，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。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第九十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

第九十七条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第九十八条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向省级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第九十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《新乡医学院学生管理规定》（校学〔2014〕20 号）同时废止。以往相关规定与此不一致的，以本规定为准。

第一百条 本规定由学生处和教务处负责解释。

第四部分

实践教学管理

新乡医学院临床医学专业实习生职责

(院教(2005)2号)

一、实习生在指导教师带领下，参加病房、门诊、急诊、手术、值班等医疗工作。值班时不得擅自离职守，有特殊情况确需离开时须经指导教师批准，并告知值班护士自己去向。

二、每名实习生分管6张以上病床，上级医师查房时负责报告病历、病情变化、各种化验结果、用药反应等，提出对病人的诊断和处理意见，认真回答老师提出的问题，查房后在病历上及时记录病人的病情变化和上级医师查房的处理意见。

三、病人入院后，在指导教师指导下，及时询问病史，进行必要的体格检查及化验工作，对急诊病人应立即检查，及时处理。普通病历要求第二天查房前完成，最迟不得超过24小时；急、重症病人病历要求及时完成，并立即报告指导教师。首次病程记录应及时完成。每实习一个临床科室(病区)，要完成2份完整病历。

四、实习生实行8小时工作制、24小时负责制，一天三查房。每天早晨提前到病房检查、了解病人的病情变化，除跟随指导教师查房和开展诊治工作外，下午、晚上必须巡视病人，对于危重病人，随时观察，及时报告病人病情变化。休息日上午必须查房，做完医疗处理后方可离开病房。

五、实习生要认真填写好各种记录和医疗申请单，登记各项检查结果，粘贴好各种化验报告单，病人出院时负责整理好病历。

六、认真学习护理技术，协助护理老师做好对病人的医疗护理、心理护理和病房的卫生工作。操作时必须严肃认真，严格执行无菌操作规程，严防差错事故的发生。

七、到手术科室实习时，首先要认真复习手术目的和方法、步骤，并在指导教师的指导下，做好术前检查、术前准备。严格遵守手术室的各项规章制度。参加手术者要提前进入手术室做好准备工作，术后要及时观察、护理病人，写好有关记录。

八、严格遵守门诊和急诊室各项规章制度，收治病人入院或在急诊室观察、转院等必须由指导教师批准。

九、实习生要按时参加科内的病例分析、学术报告、死亡病例讨论、尸体解剖及有关业务活动，并做好必要的准备和记录。

十、实习生无处方权。处方、诊断证明书、各种检查申请单等医疗文书必须有指导教师签字方能生效。

新乡医学院实习生守则

(院教(2005)2号)

1. 积极参加实习基地的政治学习和各项活动，坚持四项基本原则，养成良好的职业道德和严谨的工作作风，努力完成实习任务。
2. 实习生实习期间，接受学院和实习基地的双重领导与管理。自觉遵守实习基地的各项规章制度，服从领导，尊重教师，搞好团结，做好工作。
3. 严格遵照实习计划，按时完成实习任务。不挑选教师，不争抢各种操作，严格按照轮转计划进行轮转。
4. 履行实习生职责，熟练掌握基本技能操作技术。严格遵守实习基地制订的各项操作规程，注重安全，未经指导教师同意，不得擅自进行各种操作，严防事故的发生。
5. 需要使用各种仪器设备时，应在教师指导下进行。损坏或丢失应及时报告，并按规定赔偿。
6. 待人接物态度要严肃认真，言谈和行为要检点，临床医学类男实习生检查女病人必须有第三者在场。
7. 树立全心全意为人民服务的思想，不收受别人的财物，不利用工作之便谋取私利。
8. 工作期间按规定穿着工作服，要衣着整洁，讲究卫生，不准吸烟、喝酒，严禁赌博。

新乡医学院实习组长职责

(院教(2005)2号)

毕业实习期间,实习生离开学校,在各教学实习基地学习,能否圆满完成实习任务,实习组长起着重要的作用。特制定实习组长职责如下:

一、实习组长要认真贯彻学院实习管理规定,在实习基地教学管理部门直接领导下,负责实习期间本实习组同学的政治思想和日常管理工作。

二、以身作则,敢抓敢管,带领全组同学端正学习态度,明确实习目的,按照实习大纲的要求,刻苦学习,努力工作。

三、带领全组同学搞好与实习基地的关系,尊重基地各级领导、教师及工作人员,增强组织观念,服从实习基地安排,及时与实习基地协商解决实习中出现的各种问题。

四、经常主动征求实习科室指导教师的意见,加强与指导教师和其他有关技术人员的联系与沟通,及时解决同学们学习上的困难。

五、引导同学们正确处理学习与工作、实践操作与理论学习、自学与带教的关系,积极探索实习方法,不断提高实习质量。

六、定期召开实习组同学座谈会,传达学院、实习基地有关实习教学的精神,对实习情况进行阶段性总结,表扬好人好事,同时指出问题,克服不足。

七、坚持请示汇报制度,定期向实习基地教学管理部门及学校院系汇报实习情况。特殊情况按规定及时汇报。

八、协助实习基地及学校认真做好实习期间评优、评先工作。

九、实习结束前,带领同学们做好返校前的善后工作。交还借用的一切物品及住房钥匙,打扫好宿舍卫生,经实习基地有关部门验收后方可离开。

十、组织好同学返校行李物品的各项准备和托运工作,提醒同学们在返校途中注意安全,防止发生意外。

新乡医学院关于见习、实习教学管理工作职责划分的通知

(院教〔2005〕12号)

为充分发挥教学院系的管理职能，加强见习、实习等实践教学管理工作，提高管理效率和教学质量，根据《新乡医学院关于印发处级机构职责范围（试行）的通知》（新医党发〔2004〕36号文件）精神，经广泛征求意见，现将见习、实习教学管理工作职责范围划分如下：

一、教务处职责

1. 制定见习、实习教学计划，统筹、协调各院系见习、实习教学工作。
2. 负责见习、实习教学质量的制定工作。
3. 负责见习、实习教学质量监控和评估工作。
4. 负责各实习基地的宏观管理，加强实习基地建设。
5. 负责新增实习基地的认定工作。
6. 督促检查各院系落实见习、实习教学工作。
7. 协调各院系与实习基地的关系。
8. 负责组织召开两年一次的临床教学工作会。
9. 积极组织后期实践教学的理论研究，不断探索实践教学改革，提高教学质量。

二、教学院系职责

1. 根据学院的见习、实习教学计划，具体安排见习、实习教学工作。
2. 编写专业见习、实习大纲。
3. 联系开辟见习、实习教学新基地。
4. 联系安排见习、实习生教学、住宿等工作，保证见习、实习教学工作的顺利实施。
5. 根据各实习基地分配学生名额计划，负责拟定见习、实习学生分组名单。
6. 负责召开见习、实习动员会，培训实习学生干部，发放有关见习、实习材料等，安排见习、实习生的接送工作。
7. 负责有关见习、实习经费的使用和管理工作。
8. 负责组织见习生的成绩考核和实习生的临床技能考核工作。定期组织见习、实习教学检查。负责学生见习、实习鉴定表汇总、审核工作。
9. 加强与实习基地的沟通联系。
10. 协助各实习基地做好见习、实习生的思想政治教育和日常管理工作。

新乡医学院毕业实习个人联系实习单位管理办法

(校教〔2012〕2号)

第一条 为保证实习教学质量，加强实践教学管理。学生毕业实习原则上由学校统一安排到我校教学实习基地进行，一般不得自行联系实习，确有特殊原因的学生可申请自行联系实习单位。

第二条 本规定适用于我校全日制本科生，其他层次实习生参照本办法执行。

第三条 个人联系实习单位需满足一定的条件。在本校实习教学基地之外联系实习，原则上医学专业实习需地市级三级及以上医院，医学相关专业实习单位要具备相应的资质，有较好的师资力量和软硬件条件，教学机构健全，教学管理制度完善，能按照学校的实习管理规定和实习大纲要求完成实习教学计划，满足教学需要。

第四条 申请时间及资格。个人联系实习单位的学生应在进入实习之前的2个月完成各项手续。有严重违反学校纪律的学生不得个人联系实习单位。

第五条 办理程序

(一) 学生必须缴清学费、完成学籍注册并符合上述条件，才能个人联系实习单位进行毕业实习。申请个人联系实习单位的学生到各院(系)领取“新乡医学院个人联系实习单位接收函”和“新乡医学院个人联系实习单位申请书”。

(二) 实习单位出具同意接收我校学生实习的“新乡医学院个人联系实习单位接收函”，以及单位基本情况简介。

(三) 学生将“新乡医学院个人联系实习单位接收函”和“新乡医学院个人联系实习单位申请书”提交相关院(系)审核、签字后报教务处审批，

(四) 教务处留存学生“新乡医学院个人联系实习单位接收函”和“新乡医学院个人联系实习单位申请书”原件备案，并按规定通知财务处等部门为实习生办理相关手续，学生所在院(系)存复印件备案。

第六条 教学及管理

(一) 个人联系实习单位的学生必须严格遵守学校和实习单位的各项规章制度。完成教学实习计划规定的科目和实习大纲规定的内容。

(二) 实习单位、学生应按照学校要求认真填写实习鉴定表。

(三) 各院(系)要及时了解和掌握学生学习、生活情况，按时组织学生参加学校的各种活动和考试。学生应主动向学校汇报学习、生活情况，加强与所在院(系)领导和辅导员老师的联系。

(四) 学校统一安排毕业实习的学生，实习期间不能申请个人联系实习单位；个人联系实习的

学生，实习期间不能申请学校另行安排实习单位。

（五）个人联系实习单位的学生其实习管理等事项按新乡医学院实习管理有关规定执行。

第七条 经费管理

自行联系实习单位的学生有关实习经费标准与公派学生一样。除国家和学校规定的费用外，其他费用自理。实习费用由学生先行向实习单位缴付，实习结束返校后经审核按规定报销。

第八条 附则

（一）本办法由教务处负责解释。

（二）本办法自公布之日起执行，之前与本办法不一致者，以本办法为准。

附件：1. 新乡医学院个人联系实习单位接收函

2. 新乡医学院个人联系实习单位申请书

附件 1:

新乡医学院个人联系实习单位接收函

新乡医学院:

我单位同意接收贵校_____专业(方向)_____年级_____班学生_____,学号_____,于____年____月____日至____年____月____日到我单位实习,相关费用由该生个人支付,我单位保证按照学校要求完成学生实习计划和实习大纲规定的全部内容,并负责学生实习期间的日常工作。

实习安排(计划):

单位联系部门:

单位联系人:

单位联系电话:

(接收单位公章)

年 月 日

附件 1:

新乡医学院个人联系实习单位申请书

我是____级_____专业(方向)学生_____学号_____因_____, 特申请个人联系到_____进行毕业实习, 时间为____年__月__日至____年__月__日。在此期间, 本人做出以下承诺:

1. 超出学校规定标准之外的相关费用由本人负责。
2. 保证主动与学校保持联系, 以确保实习工作进行及本人顺利完成学业; 实习期间遵守各项法律法规及学校和实习单位的各项规章制度, 发生意外, 本人承担一切责任。
3. 本人保证按要求实习, 完成实习计划; 如因个人原因不能完成实习计划致延期毕业, 本人承担一切责任。
4. 实习期间本人的人身安全及个人原因导致发生的医疗纠纷、经济纠纷等由本人负责。

请予批准。

申请人:

年 月 日

家长意见:

(签名)

(手印)

联系方式:

家庭地址 :

院(系)负责人意见:

(签名)

(公章)

教务处意见:

(签名)

(公章)

新乡医学院实习生调换实习单位暂行规定

(校教〔2012〕2号)

第一条 为稳定实习教学秩序，保证实习效果，我校学生实习期间原则上不调换实习单位。

第二条 有如下特殊原因者，可以申请调换实习单位。

1. 学生与用人单位签订好就业协议，就业单位为考察试用学生，正式书面提出要求提前转至该单位实习者。该单位应具备学校要求的实习条件，能满足学生的实习教学。

2. 学生因违纪或疾病等原因，被原实习单位退回尚不够退学条件者。

3. 学生因其他特殊原因，需要调换实习单位者。

第三条 办理调换实习单位程序如下：

1. 本人填写调换实习申请表；
2. 拟转入实习单位出具书面接收实习的意见并盖章；
3. 原所在实习单位签署同意调出实习的意见并盖章；
4. 所在院（系）批准，签字盖章；
5. 报学校教务处批准并备案。

第四条 调换实习后学生在新实习单位的教学管理和考勤由新单位负责，实习考核由各院（系）负责组织安排。

第五条 学生在实习期间只能调换实习一次，实习期前六个

第六条 月及实习总时间不足六个月者不受理调换实习申请。

调换实习后学生的实习、差旅等费用，住宿及安全等事宜由学生本人负责。

第七条 学生试工参照本规定执行。

第八条 本规定由教务处负责解释。

附件：实习生调换实习单位申请表

附件 1:

实习生调换实习单位申请表

编号: _____

姓名		性别		学号		年级	
联系方式		院(系)				专业	
现实习单位				拟接收单位			
学生个人申请 (家长意见)	学生签名: 家长签名: 年 月 日 (附相关材料)						
拟接收单位意见	年 月 日 (盖章) (附相关就业材料)						
现实习单位意见	年 月 日 (盖章)						
院(系)审核意见	年 月 日 (盖章)						
学校教务处意见	年 月 日 (盖章)						

新乡医学院实践教学基地优秀指导教师评选办法

(校教〔2012〕2号)

实践教学是保证和提高人才培养质量的重要环节和必要手段，实践教学基地对保证教学质量起着至关重要的作用。为加强实践教学基地建设，进一步弘扬“尊师重教”的优良传统，促进优良教风、学风的形成，提高教学质量，加强学校和实践教学基地之间的交流，为实践教学基地营造浓厚的教书育人氛围，结合我校实际，决定在实践教学基地中开展实习生优秀指导教师评选活动。

一、评选范围

承担有当年新乡医学院带教任务的各实践教学基地（须经我校正式认定或签有教学协议的教学基地）一线带教老师及教学管理人员。

二、名额分配

按照实践教学基地承担带教任务的多少分配名额。原则上省内实践教学基地每承担10名学生的教学任务分配1个优秀指导教师名额；医学相关专业的实习基地每承担5名学生的教学任务分配1个名额；省外实习基地指标名额另定。

三、评选条件：

1. 有较高的思想道德素质。坚持党的基本路线，拥护中国共产党的领导。
2. 爱岗敬业，严谨治学，对学生严格要求，具有较强的奉献精神和业务素质。有先进的教育思想、教学观念，积极进行教学指导和教学改革，教学效果优秀，有突出的教学贡献。
3. 教书育人，为人师表，以身作则，严于律己，重视思想品德修养，具有较强的责任心，重视教学工作，将育人贯穿于言传身教之中。
4. 具有良好的师生关系，深受广大同学爱戴。深入学生，关心学生，爱护学生，尊重学生，在同学中口碑较好，威信较高。

四、评选时间及程序：

1. 评选时间：每学年评选一次，在每学年第二学期举行。
2. 评选程序：各教学基地根据学校分配名额，以科室为单位推荐候选人，教学管理部门根据推荐材料结合平时带教考核情况进行初审，拟定候选人名单，组织实习生对候选人进行民主测评，由实践教学基地主管领导审核后确定最终名单，写出鉴定意见，报学校教务处。教务处汇总审核后，报学校主管校长批准确定。

五、表彰

学校对当选我校优秀指导教师者发文表彰，颁发证书并给予一定的物质奖励。

附件：新乡医学院实践教学基地优秀指导老师申报表

附件 1:

新乡医学院实践教学基地优秀指导老师申报表

姓 名		性 别		职 务	
职 称		参加工作时间		最后学历(学位)	
单 位			专 业		
带教工作总结	签名： 年 月 日				
所在单位意见	负责人： (公章) 年 月 日				
学校意见	负责人： (公章) 年 月 日				

新乡医学院实习教学检查办法

(校学〔2012〕24号)

实践教学是高等教育的重要阶段。实习检查是教学质量监控体系的重要组成部分，是教学监督的重要形式。为加强实践教学基地建设，规范实践教学管理，及时了解和解决实践教学存在的问题，强化对实践教学工作的监督检查，保证实践教学质量。根据《新乡医学院教学工作管理规定》有关规定，特制定本办法。

一、检查的范围

实习检查的范围为我校认定的且本年度有实习学生的实践教学基地。

二、实习检查的组织

实习检查的基地为综合性基地的，由学校教务处统一安排，各相关院系参与；属于某专业的单一性基地，原则上由各相关院系进行检查，提前报教务处审批备案。

三、检查的形式

实习教学检查形式分为定期检查和不定期检查。

(一) 定期实习检查

1. 学年第一次检查

(1)检查时间：学生进入实习后2周。

(2)检查目的：发现和解决新实习同学进入实习后出现的问题，解决上一届实习同学所留下的遗留问题。

(3)参加人员：相关院系、教务处。

(4)检查内容：召开实习生座谈会，走访实习科室，检查实习带教情况和实习大纲落实情况；检查实习基地教学管理部门文件归档情况，抽查往届实习生考勤纪录；检查实习生住宿条件；落实往届实习生的实习费、住宿费是否到账。

(5)总结：各院系检查结束后，及时处理、汇报检查中所发现的问题，并做出检查总结，报教务处备案。

2. 学年第二次检查

(1)检查时间：实习生进入实习4个月。

(2)检查目的：检查实习生的技能操作水平、实习考勤情况。

(3)参加人员：教务处、相关院系、考核专家组。

(4)检查内容：按照我校《本科实习生基本技能考核办法》(院教[2005]2号)文件精神，抽查

考核实习生，了解学生临床技能操作掌握情况；检查实习生出科考核情况，检查临床各科室对《新乡医学院实习医师内外科基本技能操作标准》的带教落实情况；检查实习生书写病历、病程纪录等医疗文书情况。

(5)总结：检查结束后各院系及时统计、评定实习生临床技能操作考核成绩，将成绩记入学籍档案，并做出成绩分析。

3. 学年第三次检查

(1)检查时间：实习结束前1个月内。

(2)检查目的：加强教学监督，稳定教学秩序。

(3)参加人员：教务处、相关院系。

(4)检查内容：实习生考勤情况；实习生考研录取情况；实习生出科考核情况；实习生管理及鉴定表填写情况；实习基地教学档案管理情况；进行学生评教、教师评学活动；召开带教老师座谈会，对学生的实习态度、实习效果进行讨论。

(5)总结：各院系针对学生评教、教师评学及座谈会情况，写出本届实习生实习情况总结，并报教务处备案。

(二)不定期实习检查

教务处、院系教学管理部门根据实际情况每学年要进行至少两次的不定期检查。检查的内容包括：

1. 实习生的考勤情况，
2. 实习大纲落实情况，
3. 其他情况。

四、实习检查的经费

参与实习检查的各部门、院系人员经费须经教务处审核后，分别由相关部门和院系支出。凡未经批准、备案而赴有关实习单位进行其他活动的，一律不得以检查实习名义报销。

五、本办法适用于学校所有专业。其中第三条第一款的第二项内容，即学年第二次检查内容适用于医学门类专业。

本办法自2013年1月1日起施行，由教务处负责解释。

新乡医学院实习教学基地建设管理规定

(校教〔2014〕21号)

实习教学基地是学校学生按照培养方案规定参加校内外实习活动、实现人才培养目标的具有一定规模并相对稳定的重要场所。实习教学基地建设直接关系到实习教学的质量，对于培养高素质人才的实践能力、创新意识、创造精神和创业能力有着十分重要的作用。

一、选择和建立实习教学基地的基本原则

- (一) 基地领导重视实习教学工作并愿意承担学校的实习教学任务。
- (二) 能够按要求完成学校规定的实习教学任务。
- (三) 具有较强的指导教师、较高的技术水平和较先进医疗仪器设备。
- (四) 实习教学基地原则上就近选择，并保持相对稳定。
- (五) 具备较好的学习、食宿、卫生和劳动保护等方面条件。
- (六) 基地建设双方应加强合作、优势互补、互相促进、共同发展。

二、学校的义务与职责

- (一) 学校在进修培训、图书资料、科研合作、项目开发等方面对实习教学基地给予优先考虑。
- (二) 在国家高校毕业生就业政策许可范围内，为实习教学基地优先选用高素质毕业生。
- (三) 学校根据双方的协议向实习教学基地支付一定的实习费用。
- (四) 不断完善各种规章制度，配合实习基地加强对学生的政治思想教育等管理工作。
- (五) 实习前提前将实习计划、实习大纲送达实习教学基地，并协商安排实习具体事宜。
- (六) 每两年召开一次实习教学工作会议，邀请实习教学基地共同总结探讨实习教学情况，做好实习教学工作。

- (七) 根据教学需要选聘实习基地符合条件人员担任我院兼职教师。
- (八) 按学校规定在实习基地开展各类评优评先活动，并予以表彰。

三、实习教学基地的义务与职责

- (一) 根据双方签订的协议接受学生实习，按实习大纲要求完成实习教学任务。
- (二) 妥善安排实习生的食宿等事宜。
- (三) 除学校按规定拨付给实习基地实习费、住宿费外，不再收取其他额外费用。
- (四) 选派政治素质好、责任心强、实践经验丰富、具有一定理论水平的相关人员担任实习指导教师。
- (五) 指定有关部门负责实习管理工作，并确定相应的专职或兼职管理人员。

- (六) 负责实习生在实习期间的教育和管理工作。
- (七) 按实习计划和实习大纲要求, 认真做好实习生考核和鉴定工作。
- (八) 积极协助学校处理学生实习中的其他事宜。

四、实习教学基地的确定

(一) 双方同意确立合作关系后, 需签订实习教学基地协议书。实习教学基地协议书一式五份, 由学校教务处、院系和实习教学基地各执一份, 并分别报上级部门备案一份。

(二) 实习教学基地协议合作年限根据双方需要协商确定, 一般为 3—5 年。

(三) 协议书原则上应包括以下内容:

1. 双方合作的目的。
2. 双方权利和义务。
3. 实习费用。
4. 实习师生的学习、食宿等条件。
5. 协议合作年限。
6. 其他。

(四) 协议期满后, 根据双方合作成效与意向, 办理协议续签手续。

(五) 双方签订协议后学校发文确定实习教学基地。

(六) 实习教学基地的挂牌

学校与实习教学基地签订合作协议书后, 实习教学基地可挂“新乡医学院××××实习教学基地”的牌子, 具体名称由双方协商确定。

五、实习教学基地的检查与评估

(一) 为规范管理, 学校定期、不定期到实习教学基地进行检查。

(二) 为加强实习教学基地建设, 学校每 3 年在各实习教学基地开展教学评估工作, 并将评估结果通报、反馈给各实习教学基地。

(三) 学校每两年开展优秀实习教学基地的评选。

(四) 在每两年召开的实习教学工作会议上, 对被评为优秀实习教学基地的单位进行表彰和奖励, 并颁发“新乡医学院优秀实习教学基地”奖牌。

六、本规定只针对医学类实践教学基地, 其他专业实践教学基地可参照执行。

七、本规定自印发之日起开始施行。原《新乡医学院实习教学基地建设管理规定》(院教〔2005〕2 号) 同时废止。

八、本规定由教务处负责解释。

新乡医学院学生实习工作管理规定

(校教〔2014〕21号)

第一章 总 则

第一条 实习教学是各专业培养方案中的重要组成部分，是实现培养目标的最后教学阶段。为加强实习教学管理，特制订本规定。

第二条 实习教学的目的是培养学生良好的职业道德、严格的工作作风和严谨的科学精神；培养学生在实践中学会运用理论知识和基本技能解决实际问题的能力；培养学生的实践能力、创新意识、创造精神和创业能力。

第二章 组织领导

第三条 学校主管副校长全面负责实习教学工作，教务处制定实习计划，各院系负责组织制订实习大纲，并安排落实实习教学工作。

第四条 实习教学基地负责具体组织实施实习教学工作。各基地须有一名分管领导负责实习教学工作，并指定有关职能部门负责实习教学管理，确定相应的专职或兼职管理人员。

第五条 实习教学基地有关科室（部门）是承担实习教学的基层单位。科室领导和带教教师应认真搞好实习教学工作。

第六条 学生在实习期间受学校和实习基地的双重管理。

第三章 各有关单位、部门实习教学工作职责

第七条 教务处职责

1. 制定实习教学计划，统筹、协调各院系实习教学工作。
2. 负责实习教学质量标准的制定工作。
3. 负责实习教学质量监控和评估工作。
4. 负责各实习教学基地的宏观管理及实习教学基地建设工作。
5. 负责新增实习教学基地的认定工作。
6. 督促检查各院系落实实习教学工作。
7. 协调各院系与实习教学基地的关系。
8. 负责组织召开两年一次的实习教学工作会。
9. 积极组织后期实践教学的理论研究，不断探索实践教学改革，提高教学质量。

第八条 院、系职责

1. 根据学校的实习教学计划，具体安排实习教学工作。
2. 编写专业实习大纲。
3. 联系新的实习教学基地。
4. 联系安排实习生教学、住宿等工作，保证实习教学工作的顺利实施。
5. 根据各实习基地分配学生名额计划，拟定实习学生分组名单，选定实习组长等学生干部。
6. 负责召开实习动员会，培训实习学生干部，发放有关实习材料、安排实习生的接送等工作。
7. 负责有关实习经费的使用和管理工作。
8. 负责组织对实习生的技能等考核工作。定期组织实习教学检查。负责学生实习鉴定表汇总、审核、归档工作。
9. 加强与实习教学基地的沟通联系。
10. 协助各实习教学基地做好实习生的思想政治教育和日常管理工作。

第九条 实习教学基地职责

一、主管教学领导职责

- (一) 认真贯彻执行党和国家教育方针，按照学校要求，组织完成承担的实习教学任务。
- (二) 组织教学管理部门制定本单位具体的教学实施计划，定期检查，督促落实实习教学工作。
- (三) 主持召开本单位教学工作会议，研究解决实习教学工作中的问题。

二、教学管理部门职责

1. 根据学校的实习大纲和本单位科室建制情况，合理编制学生实习轮转表。
2. 按照学校下达的教学计划，接受实习生，并负责安排食宿。
3. 在学生进入实习前，组织对实习生进行岗前培训。介绍实习教学基地基本情况、规章制度，以及对实习生的实习纪律要求和注意事项等。
4. 检查各科室落实实习大纲情况，督促科室完成实习教学计划。
5. 定期召开教学座谈会，及时了解和解决毕业实习教学中存在的问题。
6. 负责实习成绩的审核、鉴定及报送工作。
7. 组织安排针对实习学生的专题讲座。
8. 负责单位兼职教师 and 各类评优评先工作。
9. 严格执行考勤制度，严格执行请销假规定。对严重违犯纪律和规章制度的学生，进行批评教育，提出意见，及时报学校处理。
10. 协助学校组织安排教学检查，配合学校做好出科考核工作。

三、实习科室（部门）职责

1. 科主任（科长）职责

- (1) 根据实习大纲要求，制订并组织落实本科室实习教学计划。
- (2) 安排指导教师的教学任务，并检查指导他们的工作。
- (3) 负责向实习生介绍本科室情况，宣布实习计划，并对学生提出具体要求。
- (4) 每周组织一次教学检查。
- (5) 掌握实习生学习情况和思想表现，做好实习生的职业道德及思想工作。
- (6) 组织安排面向实习生的业务讲座等教学活动。
- (7) 组织落实并检查指导教师对实习生实习成绩（包括基本技能）的考核、评定工作。
- (8) 定期向单位领导汇报实习教学任务的完成情况。

2. 实习指导教师职责

- (1) 实习指导教师一般应由高年资专业技术人员担任。
- (2) 加强对实习生的职业道德教育，率先垂范，为人师表。
- (3) 认真修改实习生书写的有关专业文书材料，耐心回答学生提出的问题。
- (4) 认真指导实习生的学习，理论联系实际深入讲解专业理论知识
- (5) 示范并指导学生完成专业基本技能操作。
- (6) 客观、公正地做好实习生的成绩考核和评定工作。
- (7) 加强对学生的实习情况和组织纪律的监督管理。
- (8) 做好其他教学相关工作。

第四章 实习教学方法

第十条 学生进入科室后，指导教师指导学生熟悉工作程序，掌握基本工作方法。

第十一条 按照实习大纲要求指导学生进行各项技能操作，完成技能操作项目，培养学生的实践能力。

第十二条 按照实习大纲要求指导学生收集、整理、分析、文书书写等，提高学生分析解决问题的能力。

第十三条 对工作中典型实例，现场讲解，培养学生理论联系实际的能力。

第十四条 为实习生举行专题讲座、报告会、讨论会等，开拓学生视野，培养学生的思维能力。

第五章 实习教学基地实习档案管理

第十五条 为了规范实习教学档案管理工作，不断提高教学管理效率和水平，各类实习教学文

件资料应及时分类归档。实习教学档案实行二级管理制度，即教学管理部门、实习科室二级管理。

第十六条 教学管理部门实习教学档案

- 一、各专业实习计划、实习大纲。
- 二、每届实习生的实习轮转表。
- 三、实习生花名册及岗前培训文件资料。
- 四、国家、省、市、学校的教学文件、资料。
- 五、学生好人好事、违纪处分资料。
- 六、其他有关实习教学文件资料。

第十七条 科室实习教学档案

- 一、实习大纲、实习生名单、实习轮转表等。
- 二、学生考核有关材料。
- 三、学校、单位、教学管理部门下发的有关文件、资料。
- 四、讲座、讨论会、报告会等活动安排。
- 五、教学活动有关记录。
- 六、其他有关实习教学的资料。

第六章 实习教学基地师资管理

第十八条 学校根据教学需要，聘任具备条件的专业技术人员为兼职教师。

第十九条 学校不定期对实习教学基地的教师进行培训，不断提高师资水平。

第二十条 学校按规定在实习教学基地开展各种评优评先活动，并予以表彰。

第二十一条 学校每年在实习教学基地开展实习学生评教活动，并将评教结果反馈给各实习教学基地。

第七章 实习教学检查

第二十二条 实习检查是保证教学质量的重要措施。通过实习检查，全面了解实习生的思想、学习、生活等各方面情况，总结实习带教经验，及时协商解决存在的问题，确保实习工作顺利进行。

第二十三条 学校教学管理部门每学年定期深入各实习基地，开展实习教学检查工作。

第二十四条 各实习基地应定期进行实习教学检查，及时解决学生学习、生活等方面存在的问题，并向学校反映。

第二十五条 每次教学检查，有关部门必须做好记录，并做好有关资料的存档工作。

第八章 实习生技能考核

第二十六条 技能考核分为出科考核和毕业考核。

第二十七条 学校定期组织对实习生进行出科考核，考核成绩作为授予学分的重要依据。

第二十八条 各院系负责组织好本专业实习学生的毕业技能考核工作，并及时报教务处备案。毕业技能考核成绩作为一项毕业成绩记入学籍档案。

第九章 实习生管理

第二十九条 实习学生到达实习教学基地后，要按基地有关要求办理住宿等有关手续，做好实习前的各项准备工作。在实习基地教学管理部门安排下到相关科室实习。

第三十条 组织纪律

一、实习生应遵守学校和实习教学基地的各项规章制度。

二、实习生在实习期间应按基地规定，遵守上、下班时间，严格履行请、销假程序，上班期间无特殊情况不准窜岗。

三、各实习教学基地应按照学校要求做好实习生考勤工作。

四、对违反实习纪律的学生，各实习教学基地参照《新乡医学院学生管理规定》等规定提出处理意见，并及时报学校有关部门按规定进行处理。

第十章 附 则

第三十一条 本规定自印发之日起开始实行，原《新乡医学院学生实习工作管理规定》（院教〔2005〕2号）同时废止。

第三十二条 本规定由教务处负责解释。

新乡医学院临床见习工作管理规定

(校教〔2014〕21号)

临床见习是高等医学教育的重要环节，是医学教育不可缺少的重要组成部分，是教学工作的关键阶段和医学专业的特殊教学过程，是理论联系实际、巩固学生理论知识、训练学生基本技能的重要教学形式。为加强临床见习的组织与管理，保证临床见习效果，特制定本规定。

一、临床见习的主要目的是熟悉临床工作环境，了解临床工作程序，理论联系实际，增强感性认识，锻炼临床基本技能，为临床实习奠定良好的基础。

二、临床见习由教务处统筹协调，各有关部门协助，各院系、非直属附属医院组织进行。各院系应按照培养方案和教学大纲的要求，制定临床见习计划，并组织编写、修订临床见习指导，明确临床见习的具体内容、要求、方法，切实做到学生每天的临床见习有计划、有要求、有内容、有专人负责。

三、附属医院（非直属附属医院）有临床见习任务的科室，科室主任（副主任）要负责科室的临床见习教学工作，并指定主治医师或高年住院医师承担带教任务。各科室在不影响危重病人住院的情况下，应根据教学需要，尽可能调整病种，多接收一些适合教学需要的病人，以保证足够的病材供学生学习。

四、临床见习主要采用小组病例示教和床头教学的方式进行。指导教师通过对典型病例的病史、症状、体征及各种化验、检查结果的讲解、示教和分析，训练学生的临床思维。对带有共性的问题，可以集中学生安排讲座。

五、指导教师对完成临床见习任务起着重要的主导作用，教师要认真准备教学内容，精心组织教学，严格管理，严格要求，严格纪律，充分调动学生的主观能动性，指导学生认真完成临床见习任务。

六、学生主要以小组为单位在病房见习，同时要安排适当时间到门诊见习。临床见习期间，学生必须按时参加晨间护理、早会、查房、治疗、听课、疑难或死亡病例讨论。在关心、爱护、体贴和不导致病人病情加重的基础上，取得病人的信任、同意，尽可能多地接触病人，把理论知识和临床实际结合起来，争取更多的实际锻炼机会，包括训练视、触、叩、听和参观手术、穿刺、换药、抢救、护理危重病人等，熟悉各种临床基本技能。

七、病历书写是临床医生的基本功，学生必须把书写完整病历当作临床见习的重要任务来完成。临床见习期间，学生在每个临床科室必须书写1—2份完整病历，并送交教师进行修改。教师修改的病历由院、系作为教学档案材料保存，保存期三年。

八、为保证见习教学的质量和效果，附属医院（非直属附属医院）必须认真安排各科室的见习考核工作，见习考核成绩作为计入学分的重要依据。学生每轮转见习完一个科室，由科主任和专职带教教师负责组织对学生进行见习出科考核。考核内容主要应包括病史采集、体格检查、病历书写、学习态度、沟通技能等项内容。

九、各有关单位、部门的职责

（一）教务处负责制定见习计划，确定见习带教医院。

（二）各院系负责组织安排见习教学具体工作，包括见习分组、接送、见习轮转表等，汇总见习考核成绩。

（三）附属医院负责见习教学的实施，组织见习考核。

十、工作程序

（一）教务处根据教学计划制定临床见习计划，印发各有关部门。

（二）院系划分见习小组，制定轮转计划。

（三）院系组织见习学生赴见习教学医院。

（四）附属医院根据教学任务，安排见习学生轮转科室。

（五）各见习科室带教教师按见习大纲和各医院轮转计划表进行见习带教，见习结束安排见习学生考核。

十一、见习生守则

（一）积极参加政治学习等活动，树立全心全意为人民服务的思想，培养良好的医德医风，工作期间衣帽整洁。

（二）见习期间自觉遵守见习医院的各项规章制度，服从领导，尊重教师，爱护病人，搞好团结。

（三）严格按照见习计划，认真完成见习任务。

（四）严格遵守医院制订的各项诊疗操作规程，未经带教老师同意，不得擅自进行各种诊疗技术操作。

（五）爱护公共财物，节约使用各种物品。在教师指导下使用各种医疗仪器设备，防止事故发生。

（六）接触病人时，态度要严肃认真，言谈、行为要检点，男见习医师检查女病人必须在教师带领下进行。

（七）见习生无处方权，无权签发任何医疗文件。不得私自向病人及其家属做任何有关病情和诊治的解释。

十二、见习生基本要求

(一) 在带教教师的指导下，参加查房、病案讨论、参观手术等临床医疗工作。

(二) 随带教教师查房时注意学习报告病历的程序、方法及带教教师查房的处理意见等，认真回答老师的提问。

(三) 在教师指导下，进行问诊和体格检查，注重临床思维方法的训练，做到问诊有序，重点突出，手法正确，操作规范，并注意学习临床不同情况的接诊技巧。

(四) 参观手术，要提前进入手术室，严格遵守手术室的各项规章制度，加强无菌观念，服从手术室教师指挥，按指定位置参观。

十三、本规定自印发之日起开始实行，原《新乡医学院临床见习工作管理规定》(院教〔2005〕2号)同时废止。

十四、本规定由教务处负责解释。

附件：新乡医学院临床见习考核表

附件：

新乡医学院临床见习考核表

姓名			班级				
专业			学号				
见习医院			时间：——				
见习科室	病史采集	病历书写	体格检查	学习态度	沟通能力	得分	教师签名
见习医院 总体评价	教学管理部门（盖章）： 年 月 日						

注：各项内容评分（包括见习医院总体评价）实行百分制，各项分别为 20 分，总分 60 分为合格，合格者计入学分。

新乡医学院本科实习生基本技能考核办法

(校教〔2014〕21号)

为深入贯彻学分制的实施,强化实习管理,督促实习生加强基本技能训练,提高实习教学质量,我校对部分专业实行技能考核制度。为进一步规范基本技能考核有关工作,特制定本办法。

一、考核对象

本考核适用于医学类专业实习生,包含临床医学(含专业方向)、口腔医学、医学影像学、医学检验(技术)、麻醉学、护理学、法医学等专业。

二、考核办法

临床基本技能考核分为出科考核和毕业考核两部分。

(一) 出科考核

1. 考核组织及形式

实习教学基地教学管理部门负责组织实施。考核形式采用理论与技能操作结合的形式进行考核。

各专业根据培养计划确定考核形式。临床医学专业共考核三次,分别在内科系统、外科系统及妇儿其他系统实习结束前一周内,其它专业根据实习大纲要求,确定本专业考核形式和时间。

2. 考核内容

各专业根据实习大纲要求,确定本专业考核内容,报教务处审批后施行。

3. 成绩的评定

考核成绩采用百分制。出科考核成绩作为计入学分的重要依据。

考核成绩由实习教学医院教学管理部门汇总、统计。考核成绩一式两份,一份医院留存,一份由医院教学管理部门负责人签字盖章后报送至学校教务处。

4. 考核经费

学校按照有关标准核算工作量,向实习教学基地支付一定的考核费用。

5. 其他事项

个人联系实习单位者,由所在实习单位严格按照学校有关要求实施考核,出具详细的考核试卷、考核内容及考核成绩,并按时报送各相关院系。

(二) 毕业技能考核

1. 考核组织

教务处负责基本技能考核的统筹协调工作,各有关院系负责具体组织实施工作,包括考核方案

的制订、考核内容标准的确立、考核时间、考核教师的组织等具体事项。

2. 考核时间

实习结束返校至毕业前一个月内进行。

3. 考核地点

学校实践教学场所或具备考核条件的校外教学实习基地。

4. 考核形式与方法

采用客观结构化临床考试，按照考核内容和评分标准现场打分。

5. 考核内容

考核的内容为实习生应掌握的实习大纲规定的内容，主要包括各实习科室的基本技能和常用操作等毕业后从事工作所需要的实际能力。

6. 考核成绩

毕业技能考核是对学生实践能力的综合评定，考核成绩作为毕业成绩的一部分记入学生的学籍档案。技能考核不及格者不得毕业，延长至下一学年进行补考，补考合格后方可毕业。

三、考核要求

（一）考核教师

1. 严格按照规定考核时间参加考核，确保考核工作顺利进行。
2. 严格按照规定考核内容进行考核，不得任意增、删考核内容。
3. 严格按照规定考核程序进行考核，不得随意简化考核程序。
4. 严格按照规定评分标准进行考核，不得提高、降低考核标准。

（二）实习学生

实习学生必须按照学校通知的时间、地点参加考核，凡无故不参加考核或考核舞弊者，按照《新乡医学院考试工作条例》等有关规定进行处理。

四、本办法自印发之日起施行。原《本科实习生基本技能考核办法》（院教〔2005〕2号）同时废止。

五、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院关于进一步加强实习生 临床基本技能培训工作的意见

(校教〔2014〕23号)

为确保实习生顺利完成临床基本技能操作任务,提高实习质量,为今后从事临床工作打下坚实的基础,特对加强实习生临床基本技能训练提出如下意见:

一、实习生必须分管6张以上床位

病人是实习生学习的基础。按照国家有关规定,实习生在每个科室实习必须分管6张以上病床。各教学实习医院要高度重视实习生管理床位问题,妥善安排,精心组织,狠抓落实,责任到人,确保学生分管床位数。

二、医院要指定专人进行带教

实习生在医院必须有专人进行带教。实习生每轮转到一个科室,科主任应将学生分配给具有一定临床经验和带教能力的主治医师以上职称人员或高年资住院医师进行带教,明确任务,强化责任。实习生应跟随带教医生进行全过程的诊疗活动,参加门诊、查房、病例讨论、手术、值班等,积极主动作好各项医疗工作。医院应将每个学生在科室实习安排的带教教师名单作为教学管理资料存档。

三、教师要加强床头教学工作

床头教学是学生理论联系实际、增强感性认识、提高学习效果的主要方法,是临床教师不断提高带教水平的重要途径,是学生临床实习的主要形式。各实习医院要高度重视此项工作。带教教师应通过讲解、提问、示教等方式加强床头教学,创新教学方法,提高教学工作水平。

四、实习生要认真完成病历书写任务

病历书写是医生的一项基本功,是实习生训练临床思维能力的重要方式。实习生在每个科室实习期间,每周必须书写一份完整病历,送带教教师进行修改,带教教师应认真修改学生书写的病历并签名报送医务科(科教科),医务科(科教科)应为每位实习生建立专门病历档案袋,实习结束时交学生带回学校。学生必须妥善保管病历,实习返校后交院、系存档。完整病历书写作为实习期间临床技能考核检查的重要内容,毕业时书写病历不少于46份。

五、实习生必须承担病程记录工作

病程记录是了解病人病情变化和对病人处置情况的真实记录,是体现实习生关心爱护病人、取得病人认可和信任的重要过程,是训练学生观察病情变化、发现问题、处理问题、理论联系实际提

高实习效果的基本方法。实习生每天必须认真做好分管病人的病程记录工作，并将记录情况报告带教教师签名认可。

六、加强问诊能力训练

问诊是实习生必须掌握的一项基本内容，也是接诊病人的第一个程序，是对病人进行诊疗的基础。临床带教教师与实习生必须高度重视这一工作，要通过在门诊、病房的反复训练，培养学生熟练掌握主诉、现病史和既往病史的问诊方法与技术，提高诊疗水平。

七、狠抓视、触、叩、听和测量血压、体温等技能培养

视、触、叩、听等物理检查手法和测量血压、体温等技能是实习生的重要任务，也是将来从事临床实践工作的最基本要求。带教教师要按照大纲要求，指导学生认真学习规范、科学、正确的物理检查手法，学生要通过参加晨间护理等形式加强测量血压、体温等基本技能培养，通过认真反复训练，熟练掌握物理检查基本功，为将来从事临床工作奠定坚实基础。

八、加强切开、缝合、拆线、换药等基本技能培训

切开、缝合、拆线、换药是学生实习外科必须掌握的基本内容，医院和带教医生要在不影响危重病人抢救的情况下，想方设法为学生创造良好操作条件，给学生提供更多操作机会。学生要通过参加值夜班、跟随医生外出急救等形式，积极主动争取锻炼机会。通过训练，牢固树立无菌观念，熟练掌握基本技能，达到实习大纲规定的进行独立操作的要求。

九、认真学习腹穿、腰穿、胸穿、骨穿四大穿刺技术

四大穿刺技术是实习大纲规定的学生必须完成的项目，实习生要在教师的指导下，认真完成四大穿刺的训练任务。带教教师要按照实习大纲要求，积极安排病材，制定周密计划，精心组织教学，放手不放眼，指导、帮助实习生学会科学、规范、正确的操作技能。实习生要充分发挥主观能动性，积极争取尽可能多的操作机会，认真学会穿刺技术，完成大纲规定的任务。

十、加强规章制度建设，确保技能培训工作落到实处

各医院要根据实际情况，参照学院的实习管理有关规定，进一步建立健全相应的实习管理办法，严格管理，做好对实习生的检查、监督工作，督促学生必须完成实习大纲所要求的基本技能操作项目，特别是要严格实习生出科考核制度，在每个科室实习结束出科前一定要对学生进行考核，对要求掌握的临床基本技能操作项目，逐个进行考核。按照学院规定，技能操作不合格的学生不能参加应届报考研究生，不能按时毕业，延长实习时间，待技能操作合格后方可毕业。通过严格管理，建立健全监督约束机制，提高实习教学质量。

新乡医学院本科生毕业设计（论文） 学术不端行为检测及处理办法（试行）

（校字〔2015〕19号）

为进一步规范学校本科生毕业设计（论文）质量管理，促进学术道德和学术规范建设，提高本科毕业实践教学的质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）文件要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、检测对象

拟申请答辩的全日制在校本科生毕业设计（论文）。

二、检测工具

中国知网大学生论文抄袭检测系统

三、检测程序

（一）各院（系、部）组织安排论文检测工作，每篇论文检测仅限一次，并做好检测记录。

（二）未通过检测、需要进行复检的，需填写《毕业设计（论文）学术不端行为复检申请表》，复检费用由学生自理。两次检测时间间隔不少于10日。

（三）检测工作（包括复检）必须在论文答辩前10日完成，院（系、部）应根据教务处反馈的检测结果，填写《毕业设计（论文）学术不端行为检测报告汇总表》报送教务处备案。

四、检测结果的认定与处理

初检结果	处理办法
$R \leq 30\%$	通过检测，参加答辩，并有资格申报优秀毕业设计（论文）。
$30\% < R \leq 50\%$	1. 存在轻度抄袭行责令其修改； 2. 经导师同意后可申请复检； 3. 论文最高成绩为“中等”。
$50\% < R \leq 70\%$	1. 存在中度抄袭行为，责令其修改； 2. 经导师同意后可申请复检； 3. 论文最高成绩为“及格”。

R>70%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存在严重抄袭行为； 2. 不再进行复检； 3. 取消该学生当年度毕业设计（论文）答辩资格，其毕业设计（论文）成绩按零分计。
-------	--

注：R 为文字重合百分比，是指被检测毕业设计（论文）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

五、有关说明

（一）使用检测系统仅能预防毕业设计（论文）写作中出现的非正常引用、抄袭等学术不端行为，无法保证毕业论文的整体质量，应由指导老师、评阅老师和院（系、部）答辩委员会根据学校有关规定做出评判。

（二）如果学生及指导教师对抄袭检测结果有异议，可以向院（系、部）毕业设计（论文）工作答辩委员会提出申请，由答辩委员会作出认定并告知申请人，认定结果报教务处备案。

（三）指导教师应当履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责。指导教师工作不到位、把关不严，导致所指导学生毕业设计（论文）第二次检测文字重合百分比超过 50%的，将根据情节轻重，追究导师的相应责任。

六、本办法自 2015 届本科毕业生开始实施，由教务处负责解释。

新乡医学院关于本科生毕业设计（论文） 管理工作的若干规定（试行）

（校字〔2015〕20号）

毕业设计（论文）是高等学校本科人才培养计划的重要组成部分，是对本科生综合运用多学科的理论、知识与方法的全面检验。为进一步规范学校本科生毕业设计（论文）管理工作，特制定本规定。

一、目的与要求

（一）使学生进一步巩固对所学的基础理论、基本技能和专业知识的掌握，使之系统化、综合化，培养理论联系实际的能力。

（二）使学生获得从事科研工作的初步训练，培养学生的独立工作、独立思考和综合运用已学知识解决实际问题的能力，尤其注重培养学生独立获取新知识的能力。

（三）使学生树立严谨负责、实事求是、刻苦钻研、勇于探索、具有创新意识、善于与他人合作的工作作风。

（四）培养学生的数据处理、文件编辑、文字表达、文献查阅、计算机应用、设计计算、工程绘图、工具书使用等基本工作实践能力，使学生初步掌握从事科学研究的基本方法。

二、组织管理

本科生毕业设计（论文）工作由主管校长领导，教务处主管，各院（系、部）组织实施。

（一）教务处工作职责

负责全校毕业设计（论文）的宏观管理和指导工作，制订和完善有关管理规章制度；检查和监督各院（系、部）毕业设计（论文）工作的落实情况；评选校级本科生优秀毕业设计（论文）等。

（二）院（系、部）工作职责

制订本院（系、部）本科生毕业设计（论文）工作实施细则；督促、监督、检查本科生毕业设计（论文）工作的执行情况；组织师生落实具体工作；推荐校级本科生优秀毕业设计（论文）以及总结和归档等工作。

本科生毕业设计（论文）一般安排在第八（十）学期撰写，但毕业设计（论文）的选题和配备指导教师的工作应在第七（九）学期结束前完成。

三、毕业设计（论文）的指导

毕业设计（论文）实行指导教师负责制。每个指导教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学

活动全面负责。

（一）指导教师的条件

1. 毕业设计（论文）的指导教师应具有丰富的理论教学和实践教学经验，业务水平高、教风严谨、责任心强，能够做到为人师表、教书育人。

2. 必须由具有讲师（或相当于讲师）以上职称或具有硕士、博士学位，并经院（系、部）领导批准的教师、科研人员、实验技术人员或管理人员担任。校外指导教师资格必须符合学校规定，并出具该指导教师单位介绍信和本人的确认书，交院（系、部）审批。

（二）指导教师的职责

1. 提出毕业设计（论文）课题，并填写《毕业设计（论文）课题申报表》。

2. 根据学生提交的《开题报告》，编写《毕业设计（论文）任务书》，下发给学生并定期检查学生的工作进度。

3. 向学生介绍进行毕业设计（论文）的工作方法和研究方法，为学生介绍、提供有关参考书目或文献资料，审查学生拟定的设计方案或写作提纲。

4. 负责指导学生进行开题报告、调查研究、文献查阅、方案制定、实验研究、上机运算、论文撰写、毕业答辩等各项工作。

5. 在毕业设计（论文）内容上对学生提出具体要求，如学生应完成的计算工作（包括上机）、各项实验数据、查阅中外文资料、硬件制作、绘制图纸数量、文献综述、开题报告、毕业论文、毕业设计说明书等。

6. 按时完成对学生的毕业设计（论文）初稿的审阅，并提出具体的修改意见。

7. 必须在学生答辩前审查完毕业设计（论文）（包括设计说明书、计算资料、实验报告、图纸或论文等），并认真填写毕业设计（论文）考核评语。

8. 实事求是地向答辩委员会写出对学生工作态度、能力、毕业设计（论文）水平、应用价值等评语、意见和建议。

9. 参加学生的毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。指导学生做好毕业设计（论文）答辩。

10. 在整个毕业设计（论文）过程中，应按教学计划的规定保证对学生指导答疑的周学时数，定期对学生进行答疑。

11. 将学生毕业设计（论文）材料整理，交院（系、部）归档。

（三）指导学生人数与指导时间

为确保本科生毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生人数应当适当，原则上不超过6人。对每个学生的指导每周应不少于1次，指导教师应严格控制出差，确因工作需要必须出差，

需事先向学生布置好任务或书面委托他人代为指导，指导本科生毕业设计（论文）工作量依据学校相关规定计算。

四、毕业设计（论文）对学生的要求

申请做毕业设计（论文）的学生必须修完所学专业教学计划规定的全部课程，并达到规定的学分，特殊情况须经教务处批准。获准参加毕业设计（论文）的学生应按下列规定严格要求：

（一）高度重视毕业设计（论文）工作，并明确其目的和意义。

（二）在毕业设计（论文）工作过程中，要尊敬教师、团结互助、虚心学习，要勤于思考、敢于实践、勇于创新。

（三）严格遵守校、院（系、部）（所）及实验室的各项规章制度，在校外进行毕业设计（论文）工作的，要遵守所在单位的有关规章制度。

（四）在毕业设计（论文）期间，实行考勤制度。一般不准请假，确因特殊情况需要请假时，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校有关规定办理手续。对于违背学校相关管理规定者，按规定给与处分甚至取消答辩资格，不予评定成绩。

（五）必须独立完成毕业设计（论文）工作，严禁抄袭他人毕业设计（论文）和已发表的成果或请人代替完成，违犯者按作弊论处。

（六）主动并定期（每周1—2次）向指导教师汇报毕业设计（论文）工作情况，主动接受指导教师的检查和指导。

（七）按照指导教师的要求，保质、保量、按时完成毕业设计（论文）任务。

（八）完成毕业设计（论文）之后，应按有关规定将毕业设计（论文）整理好，交由指导教师评阅。

（九）毕业设计（论文）的成果、资料应交回院（系、部）收存，学生不得擅自带离学校。

五、毕业设计（论文）的选题

选题是撰写本科生毕业设计（论文）和进行科学研究的第一个环节，标志着毕业设计（论文）和科学研究的正式开始，具有十分重要的意义。因此，选题要符合本专业的培养目标及教学要求，院（系、部）应根据专业性质的不同可有所侧重、有所综合，但应遵循以下原则：

（一）必须符合专业培养目标和教学基本要求，能使学生受到全面的科研和专业基本训练。

（二）体现理论联系实际的原则，密切联系科研、生产、实验室建设或社会实际，促进学、研、产的结合，增加课题的应用价值。

1. 体现多样性原则，以满足不同学科、不同专业的科研实践训练。

2. 贯彻因材施教的原则，能充分发挥不同水平学生的创造潜能。

3. 深度、广度和难度要适当，学生经过努力都应当按时完成任务。

(三) 鼓励指导教师把教学改革项目、科学研究项目与毕业设计(论文)结合;鼓励校企合作,由学生所在实习基地的工程技术人员提供相关选题;鼓励学生结合本人的特长爱好,提出相关的课题等。

选题、审题工作应在进行毕业设计(论文)的前一学期落实到学生,以便学生及早考虑和准备。

六、毕业设计(论文)的开题

本科生在进行毕业设计(论文)时,须向指导教师提交一份开题报告,具体内容应包括:主要研究(设计)内容及方法、预期目标、时间安排、主要参考资料等。开题报告经指导教师书面认可后方可继续进行工作。

七、毕业设计(论文)的撰写要求及格式规范

(一) 毕业设计(论文)内容要求见附件1

(二) 毕业设计(论文)格式规范见附件2

八、论文检测

学校所有毕业论文必须通过大学生论文抄袭系统检测,具体按照《新乡医学院本科生毕业设计(论文)学术不端行为检测及处理办法(试行)》有关要求进行。

九、毕业设计(论文)的答辩与成绩评定

(一) 毕业设计(论文)的答辩

毕业设计(论文)完成后,各院(系、部)要组织所有毕业设计(论文)课题组进行答辩,以检查学生是否达到了毕业设计(论文)的基本要求。在毕业设计(论文)答辩前,各院(系、部)要充分做好各项准备工作,成立答辩委员会。

毕业设计(论文)答辩工作由各院(系、部)答辩委员会组织并主持。根据需要,答辩委员会可决定组成若干答辩小组,答辩小组由3—5人组成,设组长1人,秘书1人。各答辩小组具体负责学生的毕业设计(论文)答辩工作。答辩委员会及答辩小组成员必须由讲师或讲师以上职称(或相当职称)的人员担任。毕业设计(论文)答辩建议采用“回避制”,即指导教师不参加对本人指导学生的答辩工作。答辩委员会履行如下职能:

1. 审定学生毕业答辩资格。审定的具体内容如下:

(1) 是否有缺勤(包括病、事假)累计超过总设计(论文)时间的1/3以上者;

(2) 是否有无故旷课超过3天以上现象;

(3) 是否有重大违规、违纪事件发生;

(4) 是否有抄袭行为(毕业设计(论文)中有30%以上的内容抄自其他资料);

- (5) 毕业设计（论文）写作格式是否规范；
- (6) 设计（论文）中的图表、设计的图纸是否执行相关国家标准；
- (7) 毕业设计（论文）材料是否按时、全部交齐。

2. 公布答辩时间、地点和答辩学生姓名一览表。
3. 组织并主持全院（系、部）答辩工作。
4. 审查各答辩小组对毕业设计（论文）的评定成绩。
5. 根据工作需要聘请校外专家参加答辩工作。

（二）毕业设计（论文）的成绩评定

采用五级记分制评定总成绩：优秀（90—100分）、良好（80—89分）、中等（70—79分）、及格（60—69分）、不及格（60分以下）。要求优秀的比例一般控制在25%以内，良好的比例控制在40%以内，其余为中等、及格和不及格。

十、毕业设计（论文）的文档管理及成果处理

各院（系、部）毕业设计（论文）一般安排在第八学期（或第十学期）进行，特殊情况亦可适当提前，但毕业设计（论文）时间严格按教学计划执行。

（一）文档管理

1. 统计报表：毕业设计（论文）课题落实之后，各院（系、部）填写《毕业设计（论文）课题情况统计表》，统一汇总后报教务处实践教学学科一份，院（系、部）保存一份。

2. 成绩报送：毕业设计（论文）工作结束后，各院（系、部）填写《毕业设计（论文）成绩汇总表》，统一汇总后报教务处实践教学学科备案，院（系、部）保存一份。

3. 指导教师指导毕业设计（论文）过程记录表及毕业设计（论文）指导记录日志，院（系、部）保存。

4. 答辩委员会书面记录材料由院（系、部）保存。

5. 《课题申请表》由院（系、部）保存。

6. 总结报送：毕业设计（论文）工作结束后，各院（系、部）应进行自评和总结，并将自评结果和总结报告以书面形式于放假前交教务处实践教学学科存档。

7. 优秀论文报送：各院（系、部）按5%的比例选送本科生优秀毕业设计（论文），并按规范格式整理成篇幅约3000—5000字的可供发表的论文，以院（系、部）为单位汇总后报教务处实践教学学科，用以编印《新乡医学院优秀毕业设计（论文）汇编》。

8. 毕业设计（论文）存档：毕业设计（论文）答辩结束后，应将毕业设计（论文）收交院（系、部）资料室统一保存。优秀毕业设计（论文）必须按规定上交学校档案室保存。

9. 资料的保存：所有由院（系、部）留存的数据及资料保存时间须至学生毕业离校后 5 年。

（二）成果处理

毕业设计（论文）的发明属于职务发明，知识产权属于学校。各院（系、部）要注意发掘毕业设计（论文）成果的经济效益，努力使成果尽快转化为生产力，并按有关法规进行成果的有偿服务和转让。

十一、附则

本规定由教务处负责解释，自发布之日起执行。

- 附件：1. 新乡医学院本科生毕业论文内容及撰写要求
2. 新乡医学院本科生毕业设计（论文）格式规范

附件1:

新乡医学院本科生毕业论文内容及撰写要求

1. 标题: 要求简洁、确切、鲜明, 一般不超过 20 字。
2. 摘要: 扼要叙述本设计的主要内容、特点, 文字要精练。中文摘要约 300 汉字; 英文摘要约 250 个实词。
3. 关键词: 从说明书标题或正文中挑选 3—5 个最能表达主要内容的词作为关键词, 同时有中、英文对照, 分别附于中、英文摘要后。
4. 目录: 写出目录, 标明页码。
5. 正文: 包括前言、本论、结论三个部分, 篇幅以 6000 字左右 (不含图表、程序和计算数字) 为宜。
 - (1) 前言 (引言): 是论文的开头部分, 主要说明论文写作的目的、现实意义、对所研究问题的认识, 并提出论文的中心论点等。前言要写得简明扼要, 篇幅不要太长。
 - (2) 本论: 是毕业论文的主体, 包括实验材料、研究内容与方法、实验结果与分析 (讨论) 等。在本部分要运用各方面的实验结果和研究方法, 分析问题, 论证观点, 尽量反映出本人的科研能力和学术水平。
 - (3) 结论: 是毕业论文的收尾部分, 是围绕本论所作的结束语。其基本的要点就是总结全文, 加深题意。
6. 谢辞: 简述本人通过毕业论文的体会, 并应对指导教师和协助完成论文的有关人员表示谢意。
7. 参考文献: 在毕业论文末尾要列出在论文中参考过的专著、论文及其他资料 (10 篇以上), 所列参考文献应按论文参考或引证的先后顺序排列。
8. 注释: 在论文写作过程中, 有些问题需要在正文之外加以阐述和说明。
9. 附录: 对于一些不宜放在正文中, 但有参考价值的内容, 可编入附录中。例如, 公式的推演、编写的算法、语言程序等。

附件2:

新乡医学院本科生毕业设计（论文）格式规范

统一使用 A4 纸，单面打印；装订顺序及要求如下：

1. 封面
2. 任务书
3. 开题报告
4. 成绩评定表
5. 目录：另起页；标题使用 3 号黑体字，“目录”两字中间空 3 个汉字字符格；内容使用 4 号宋体字，要求标明页码，每项内容与对应的页码之间要求使用省略号分隔开。
6. 中文摘要（含关键词）：另起页；标题使用 3 号黑体字，两个标题各自独占行，居中，“摘要”两字中间空 3 个汉字字符格，“关键词”三字每两字中间空 1 个汉字字符格；内容使用 4 号宋体字，单倍行距。
7. 英文摘要（含关键词）：与中文摘要和关键词同页；标题使用小 2 号 Times New Roman 字体，两个标题各自独占行，居中；内容使用小 3 号 Times New Roman 字体，单倍行距。
8. 正文：另起页；正文文中标题：一级标题：标题序号为“一、”，4 号黑体字，独占行，末尾不加标点符号。二级标题：标题序号为“(一)”与正文字号相同，独占行，末尾不加标点符号。三级标题：标题序号为“1. ”与正文字号、字体相同。四级标题：标题序号为“(1)”与正文字号、字体相同。五级标题：标题序号为“①”与正文字号、字体相同。其它内容全部使用小 4 号宋体字，单倍行距。
9. 谢辞：另起页；标题使用 3 号黑体字，“谢辞”两字中间空 3 个汉字字符格，独占行，居中；内容使用 4 号宋体字，单倍行距。
10. 参考文献：另起页；标题使用 3 号黑体字，标题汉字之间无空格，独占行，居中；内容使用小 4 号宋体字，单倍行距。
11. 注释：另起页；标题使用 3 号黑体字，“注释”两字中间空 3 个汉字字符格，独占行，居中；内容使用小 4 号宋体字，单倍行距。
12. 附录：另起页；标题使用 3 号黑体字，“附录”两字中间空 3 个汉字字符格，独占行，居中；内容使用小 4 号宋体字，单倍行距。
13. 封底：另起页，空白。

新乡医学院非直属附属医院管理办法（试行）

（校字〔2015〕63号）

第一章 总 则

第一条 为适应新形势下高等医学教育和医疗卫生事业发展的需要，进一步明确非直属附属医院的职能，并进行必要和有效的管理，根据教育部、卫生部、国家中医药管理局《普通高等医学教育临床教学基地管理暂行办法》（教高〔1992〕8号）、卫生部、教育部《医学教育临床实践管理暂行规定》（卫科教发〔2008〕45号）以及教育部、卫生部《关于加强医学教育工作提高医学教育质量的若干意见》（教高〔2009〕4号）等文件精神，特制定本办法。

第二条 学校坚持“医教研协调发展、资源共享、互惠共赢”的建设原则，注重与非直属附属医院的交流与沟通，加强对非直属附属医院的指导与检查，不断强化内涵建设，确保医学教育的需要。学校非直属附属医院总体区域建设目标是立足河南省，结合招生布局及临床教学需要，适当拓展省外优秀的非直属附属医院资源。

第三条 承担临床教学是非直属附属医院的基本任务之一。非直属附属医院原隶属关系不变，与学校建立稳定的教学协作关系，承担的教学、科研、研究生培养任务与直属附属医院相同。

第二章 非直属附属医院的设置与认定

第四条 学校建立“新乡医学院非直属附属医院评审专家库”，负责对非直属附属医院进行资格评审和考核；教务处具体实施非直属附属医院的建设及管理等工作。

第五条 申请学校非直属附属医院需按照以下程序进行：

1. 学校与社会医院建立非直属附属医院关系，需双方形成初步合作意向与共识，由医院向学校提出书面申请。申请内容包括申请书、当地卫生主管部门同意建立非直属附院关系的批复和自评报告。
2. 学校接到医院申请后，组织专家对医院的综合实力、教学条件、教学状态等方面进行综合考察评估并形成报告。
3. 经考察组专家论证后，报经学校校长办公会同意，方可进行创建工作，校院双方签订共建非直属附属医院协议，学校对医院发文予以认定并授牌。
4. 由学校会同拟建医院向卫生、教育行政部门办理备案手续。

第三章 非直属附属医院的建设

第六条 非直属附属医院是学校实践教学基地的重要组成部分，教务处负责对其教学工作进行

指导和督导，组织非直属附属医院开展各类教学交流活动。

第七条 非直属附属医院应将教学工作纳入医院发展规划和工作计划，有分管教学的院级领导。须把教学工作列入职工考核内容，考核与奖惩、职称晋升等挂钩。

第八条 非直属附属医院有关教学人员必须积极参加、认真完成教学、科研工作，其教学职称评审按国家及学校有关规定执行。各非直属附属医院必须有计划地组织选送青年教师进行培养，逐渐形成一支既有丰富临床经验又具备较高教学水平的师资队伍。学校有计划地组织专家到各非直属附属医院开展教研活动，进行师资培训。

第九条 非直属附属医院每年应将不少于年业务总收入的0.3%作为医院教学经费，保证各项教学工作正常进行。组织各类教学活动、支持学校临床教学会议和学术会议等。

第十条 非直属附属医院的科研活动纳入学校总体框架，学校为非直属附属医院开展医疗技术合作、科学研究提供平台。学校将根据非直属附属医院的实际情况，在师资培养、论文发表、科研立项、成果申报等方面给予必要的指导和支持。其所发表的研究论文、取得的科研成果应同时署名新乡医学院。

第十一条 承担全过程临床教学工作的非直属附属医院享受直属附属医院有关进修、出国学习、对外交流、图书情报资料查询、仪器设备使用、教学科研项目申报及评奖的待遇。

第十二条 非直属附属医院有向学校通报有关医院建设与发展等方面情况的义务。

第十三条 经批准建立的非直属附属医院，张挂经学校颁发的附属医院院牌，并可在国内外的交流中使用该名称。

第十四条 非直属附属医院应根据国家有关文件规定，与学校有关部门协商，优先选留优秀毕业生。

第十五条 非直属附属医院可参加学校组织的相关评优评先及文化、体育等活动。

第十六条 非直属附属医院可根据国家相关规定，在人员编制、经费补贴、师资培养和经学校办理教学设备免税进口等方面享受国家优惠政策。

第四章 非直属附属医院的考评

第十七条 非直属附属医院要定期接受学校有关管理部门组织的考评，主要包括教学考评、教师职务续聘复评、学科学位点建设评估、医院综合实力评估等。

第十八条 教学工作考评由教务处组织实施，主要对非直属附属医院的教學条件、教學管理、教學实施、教學效果等进行考评。考评结果反馈至非直属附属医院，并在一定范围内公布。

第十九条 教学职称的评聘与续聘工作由教务处会同人事处根据学校相关规定实施。

第二十条 学科学位点建设工作由学校教务处会同研究生处组织实施。

第二十一条 学校对非直属附属医院实施动态管理，以五年作为一个周期，按相应标准对学校非直属附属医院进行复审。凡复审不合格者，责令限期整改；整改后仍不合格者，终止非直属附属医院合作关系，予以摘牌。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

关于进一步加强对直属附属医院管理的指导意见

（校党〔2017〕22号）

为进一步完善学校直属附属医院（以下简称附院）的治理结构，加强和改善对附院的领导与管理，推动附院深化内部改革，加快构建规范开放、充满活力、富有效率、内涵发展的现代医院管理体制和运行机制，切实增强附院发展能力，建设学院型医院，提升附院在学校建设教学研究型医科大学中的支撑力和贡献度，依据《新乡医学院章程》和《国务院办公厅关于深化医教协同进一步推进医学教育改革与发展的意见》（国办发〔2017〕63号）、《国务院办公厅关于建立现代医院管理体制的指导意见》（国办发〔2017〕67号），现就加强附院管理提出如下指导意见。

一、指导思想

全面贯彻党的十八大和十八届历次全会精神，深入贯彻学习习近平总书记系列重要讲话精神和党中央治国理政新理念新思想新战略，紧紧围绕“四个全面”战略布局，以“开放、改革、创新、提质”的要求为引领，按照新时期党的卫生与健康工作方针，主动融入河南“三区一群”国家战略，积极服务“健康中原2030”规划纲要的实施，坚持以学科建设为主线，以队伍建设为关键，以科技创新为支撑，深化体制机制改革，统筹加强对附院规范化管理，促进附院与学校深度融合，构建医教研一体化格局，充分调动附院主观能动性，实行民主管理和科学决策，走内涵式发展道路，全力打造学院型医院，提升服务经济社会发展能力，加快特色鲜明的教学研究型医科大学的建设步伐。

二、管理原则

（一）权属明晰原则

附院是学校的有机组成部分，肩负着人才培养、科学研究、学科建设、医疗服务和文化遗产创新的职责与使命。学校对附院行使领导与管理职责，整合人才、学科、资源优势，助推附院全面发展，提升医疗水平，推动社会服务。附院应自觉接受学校领导与管理，承担相应职责，积极贯彻执行学校的决议，主动作为，更好地支撑学校发展，提升学校声誉和社会影响力。

（二）统筹管理原则

在学校党委和行政的领导下，坚持学校与附院一体化发展的理念，按照学校发展战略和规划定位，总揽附院的发展规划和布局，指导、协调附院制定发展战略、建设与发展规划。结合党的卫生与健康工作方针，统筹、协调附院医疗卫生改革，助推附院构建科学发展模式，形成附院与学校快速协同、健康规范的管理格局。

（三）放管结合原则

附院既是公立医院和独立法人单位，同时又是高校的直属单位与临床教学基地。学校支持附院依法依规进行经营管理和提供医疗服务，行使内部人事管理、机构设置、中层干部聘任、人才招聘和人才引进、内部绩效考核与薪酬分配、年度预算执行等经营管理自主权，充分发挥附院的积极性和创造性。学校不过多干预附院业务正常运转，只负责相关工作的指导、服务、检查、监督和考核。涉及附院发展的重大问题决策、重要岗位干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用以及学校特别关注的教学科研等问题，除紧急情况下，附院应协同配合，提请和报告学校党委与行政审批。

三、管理机制

（一）建立附院工作报告制度

附院应通过校长办公扩大会和附院工作例会等形式定期集中向学校报告工作。年初要把当年将要决断和实施的重大事项集中向学校党委和行政做出汇报。遇有重大或紧急事项应随时报告。

附院重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用等“三重一大”事项须提交学校审批后执行。学校党委会、校长办公会定期研究附院建设发展中的重要问题，听取附院的工作汇报。附院要认真贯彻执行会议决议和决定。

（二）完善附院运行监测机制

适应医疗卫生体制改革趋势，学校适时修订完善附院业务指标监测体系。附院应定时向学校上报统计数据。学校指定职能部门负责汇总、审核各附院上报统计数据，并将汇总结果和分析报告提交学校领导审阅。

学校定期组织召开附院季度、年度工作例会，对业务指标完成情况进行通报和评价，适时推动附院加强和改进工作。相关职能部门列席会议。

（三）建立和完善附院主要领导绩效考核机制

根据国家公立医院改革有关精神，为激发附院领导班子勤政廉政、主动作为的进取精神，推进附院加快建设和发展，决定建立附院主要领导绩效考核机制，推行附院主要领导年度和任期目标责任制，并定期对附院主要领导进行绩效考核。学校将根据各附院的情况制定附院主要领导的任期目标、年度目标，按期进行考核和奖惩，引导附院坚持走以公益性为宗旨、以高水平人才集聚、学科建设和管理运营带动高水平临床医疗服务的发展模式，形成可持续发展的核心竞争力。

探索附院主要领导和领导班子工作奖惩机制。顺应国家政策，结合附院实际，根据不同时期的发展情况，探索试行附院主要领导和领导班子年薪制或协议薪酬制等薪酬激励机制，并配合相应的组织措施。在任期内工作成绩显著的，按照贡献大小，分别给予通报表彰和一定的目标奖励。任期内未完成目标任务的（不可抗力因素除外），给予通报批评、诫勉谈话、解聘或调整处理。

（四）建立附院管理综合协调机制

按照学校管理体制和《新乡医学院章程》，建立附院管理综合协调机制。学校各职能部门根据自身的职责范围行使相应的管理和服务职能。学校指定有关部门或建立专门机构行使附院综合管理协调职能。凡各职能部门无法单独处理或超出其职责范围内的综合性事务，由学校指定部门牵头负责，定期会同相关职能部门和附院，协调解决，并将协调意见呈报学校领导审批或会议决定。

（五）充分发挥附院党委承上启下的领导核心作用

附院党委要认真贯彻学校党委的工作意图，坚持医教研一体化协调发展的原则，抓好对医院工作的政治、思想和组织领导，把方向、管大局、保落实。把方向，主要是自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，全面贯彻执行党的理论路线方针政策，引导监督医院遵守国家法律法规，维护各方合法权益，确保医院改革发展正确方向。管大局，主要是坚持在大局下行动，谋全局、议大事、抓重点，统筹推进医院改革发展、医疗服务、医德医风等各项工作，努力建设患者放心、人民满意的现代医院。保落实，主要是管干部聚人才、建班子带队伍、抓基层打基础，讨论决定医院内部组织机构的设置及其负责人的选拔任用，领导精神文明建设和思想政治工作，领导群团组织和职工代表大会，做好知识分子工作和统一战线工作，加强党风廉政建设，确保党的卫生与健康工作方针和政策部署以及学校党委的决定在医院不折不扣落到实处。

（六）完善附院教职工代表大会制

附院工会依法组织职工参与医院的民主决策、民主管理和民主监督。附院要坚持“党委领导、行政支持、工会运作、教职工参与”的民主管理领导体制和工作机制，做到重大事项向全院职工公开，落实职工群众知情权、参与权、表达权、监督权。

医院研究经营管理和发展的重大问题应当充分听取职工意见，召开讨论涉及职工切身利益的会议，必须有工会代表参加。涉及附院建设发展及职工基本权益等重大事务交教职工代表大会审议通过后执行。附院党政负责人每年须向医院职工大会报告工作，接受进行民主测评和监督。推进决策的科学化、民主化，提高谋划力和执行力，充分激发教职工的主人翁意识，增强教职工全心全意谋发展的内生动力，推动附院事业快速健康发展。

四、管理内容

附院接受卫生行政部门和学校的双重管理和指导。作为学校的临床教学基地和学科建设重镇，学校各相关职能部门要在学校党委和行政的领导下，加强对附院医疗业务运行与发展、人才培养、科学研究、学科建设、队伍建设和关键岗位干部任免等事宜的管理和引导，指导附院做好有关政策的贯彻落实，并做好监督和考核工作。

（一）战略规划管理

由发展规划处牵头，教务处、科技处、学科建设办公室、人事处等部门进行配合，积极贯彻落

实国家有关医疗卫生体制改革发展的文件精神，根据相关要求和学校战略规划部署，定期就附院在学校事业发展规划中的整体定位和发展目标进行论证并提出建议，对附院的总体规划、协同发展、资源整合、重点项目等提出决策建议。各附院的战略规划要依照学校事业发展的整体规划进行编制，并报学校审核。

附院要积极研究国内外医疗改革的发展趋势和动态，收集、整理医疗改革发展和政策信息，开展医疗卫生专项调查研究，及时为学校确定办学理念与定位、发展方向及重大决策提供战略性和前瞻性的建议或决策依据。

（二）医疗服务管理

由发展规划处牵头制定相关管理办法，引导鼓励附院顺应国家医药卫生体制改革潮流，积极稳妥开展管理创新、临床技术引进和创新，提升临床诊疗技术的梯度差，提高医疗服务水平，不断拓展医疗服务新市场。同时，要监督附院的公益性办院方向，始终把社会效益放在首位。

各附院要密切关注医学科技新进展，瞄准医疗业务发展前沿，结合自身基础和优势开展新业务、新技术，坚持特色发展，不断提高专科发展水平和疑难重症诊疗水平，扩大业务服务范围。同时，要不断健全完善医疗质量监控体系，高标准、严要求，切实把守医疗质量关和安全底线，持续提升医疗服务质量。

（三）教育教学管理

学校要把附院教学建设纳入学校发展整体规划，明确附院临床教学主体职能，将教学作为附院考核评估的重要内容。

由教务处、国际教育学院、研究生处牵头，负责制定相关管理制度。人事处、学生处等部门配合，制定并落实临床教学计划和教学大纲、综合性的学生和教师考核方案、相关教学制度、临床师资队伍建设和培训计划、学生素质培养和考核计划、临床教学改革方案等。各附院党委配合做好学生的思想政治教育工作。

各附院与临床学院“二位一体”，是实现学校临床医学教育目标的重要组织保障。附院要把医学人才培养作为重大使命，处理好医疗、教学和科研工作的关系，健全教学组织机构，加大教学投入，改善教学条件，围绕人才培养优化临床科室设置，加强临床学科建设。制定相关政策，将教育教学能力列入教师和临床医生考核的主要标准之中，加强教学督导和教学考核力度，确保临床教育教学质量，落实教育教学任务。

以争创国家临床教学培训示范中心为契机，提升附院在本科生临床实践教学、研究生培养、住院医师规范化培训及临床带教师资培训等方面的水平，发挥示范辐射作用。

（四）科研管理

由科技处牵头，负责制定学校层面的相关管理制度。通过建章立制，督促检查，促进学校与附院在项目申请、平台建设、团队建设、成果培育转化、科研资源共享等方面的高度融合与协同创新，为附院的科研发展提供坚实有力的制度基础和保障。注重目标管理，根据附院发展的需要和实际科研贡献，合理分配科研任务、指标和资源，建立与附院共享科研平台，制定科研奖励政策，督促检查附院科研管理工作。

附院须从制度和资金两个层面着重加强临床医学、转化医学研究基地的建设工作。负责制定本单位的科技发展规划，加强临床医学研究，加快诊疗技术创新突破和应用，大力开展适宜技术推广普及，加强和规范药物临床试验研究，提高医疗技术水平。加强基础学科与临床学科、辅助诊疗学科的交叉融合。建立健全科研项目管理、质量管理、科研奖励、知识产权保护、成果转化推广等制度，制定强有力的资助和奖励政策。

（五）学科建设管理

由学科建设办公室牵头，负责制定相关管理制度。围绕学校学科发展规划，创新医学学科管理体制，引导和支持附院优化学科结构，突出学科建设重点和特色，以重大科研项目为依托进行学科资源整合，创新学科整合组织模式，打造更多学科高峰。同时规划和组织科研平台建设，统筹大项目、大团队、大基地的组织和申报，制定学术评价标准。

附院应该主动对接学校学科发展优势学科，争创国家和升级临床重点专科，突出自身特色优势，实现差异化发展。

（六）干部管理

由学校党委组织部牵头，负责制定完善相关管理制度。在学校党委领导下，统一对附院院级党政领导干部选拔、使用、管理和考核。

附院中层干部的岗位设置和干部职数由学校管理。附院党委负责选拔任用，干部方案报学校党委审批，并将任用情况报学校党委组织部审核备案。其中党办、院办、科教科（教务科）、科研管理科、人事科、财务科、审计科、纪检、监察等部门正职干部任免必须报学校党委组织部审批。

（七）人力资源管理

由人事处牵头，负责制定相关管理制度，围绕学科建设、临床教学、科研和医疗服务等工作，加强对附院人事工作的管理。

附院编制与岗位实行双重管理制度，学校对其进行总量控制、备案上报；督促附院加大高层次人才引进与培养，学校人事部门加强计划和过程管理；规范附院人事调配程序，加强对人员流动的有序管理；加强对附院职称工作的监督和指导，切实发挥导向作用；督促附院做好青年职工的培养，加快推进附院博士化进程等。

（八）集中采购、重大招标以及投融资管理

由国有资产管理处牵头，负责制定相关管理制度。严格执行招、投标制度及设备采购制度。附院的大型招标采购项目应报学校审核，在相关部门的监督下进行规范化运作。

附院投融资项目要接受学校监督，项目许可和负债比例应向学校报告，并按规定审批。

（九）信息化建设管理

由学校信息化建设与管理领导小组统筹管理，负责制定相关管理制度。附院信息化建设要按照学校信息化建设总体规划，整体部署，积极对接，形成全校一盘棋，建设与学校统一、共享、开放、安全、高效的信息化建设格局。

（十）教学科研投入管理

由财务处牵头，负责制定相关管理制度。根据教学、科研、学科、学生发展等工作实际需要，逐步加大学校对附院的支持力度，提升附院基础教学条件。

附院应按医院业务总收入的一定比例设立专项经费，用于师资培训、教学运转、学生管理、人才引进、科学研究及学科建设等。

（十一）对外交流合作管理

由国际交流处牵头，负责制定相关管理制度。根据国家、省政府的统一部署，由学校统筹协调组织各附院做好对口援助等医疗服务工作。充分抓住国家实行“一带一路”发展战略的历史机遇，积极推动附院与沿线国家和地区之间在医学教育、医院建设、公共卫生、医疗服务等方面开展多维度、多领域合作，提升附院在区域经济社会中的贡献度和影响力。

各附院要明确分管对外交流工作的领导成员，积极与学校对接，切实抓住对外合作的有利时机，积极寻求与发达地区的合作机遇，引进先进技术、优秀人才和管理理念，全面提升附院的发展空间和能力。

五、工作要求

（一）加强组织领导

按照附院管理机制，各有关部门要加强沟通协调，围绕学校确定的附院发展战略目标、主要任务等方面，抓紧研究制定切实可行、操作性强的配套制度，提出具体的行动计划和实施办法，列出工作路线图和时间表，分阶段、分步骤推进实施，推动附院积极稳妥有序开展各项工作。

（二）提高思想认识

附院作为学校医教研的重要单位，加强内涵建设，提升综合管理水平，提高对教研型医科大学建设的贡献度，是今后一个时期一项至关重要的战略任务。目前，我校正处在建设教研型医科大学的转型发展的关键时期。各附院要提高认识、统一思想、凝聚共识、落实责任，坚持医教研一体化，

紧紧围绕医药卫生体制改革需求，全面推进人才培养、科学研究、医疗服务和文化遗产创新，整体提升办院能力。

学校职能部门要强化管理意识和服务意识，主动谋划，深入指导，勇于担当，善于服务，坚强督导，不断提高执行力。

（三）营造良好发展环境

加强附院管理是学校面向 2020 全面建成小康社会和 2030 健康中国建设，结合国家医疗卫生体制改革新形势和我省医学教育发展实际提出的一项重要措施。为保障各项措施落到实处，必须进一步强化“大新医”理念，加强正面宣传和典型宣传，营造有利于加强附院改革发展的良好舆论氛围和外部环境，切实推进附院与学校在人力资源汇聚、学科发展、人才培养、科学研究、制度和文化等方面走向零距离深度融合。

（四）加强党风廉政建设和行业作风建设

为保障附院稳步推进各项改革，保持健康平稳发展，要切实把从严治党要求贯穿到附院思想政治、组织、作风、纪律和制度建设的各个方面，增强政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。认真落实党建、党风廉政建设党组（党委）主体责任、纪委监督责任。注重转变作风和真抓实干相结合，切实纠正损害群众利益的不正之风，营造风清气正的改革发展环境，不断提升附院精神文明建设水平。

备注：以上内容没有涉及的党务、群团、审计等工作，仍按现有运行体制进行调整和管理。本意见先期在第一、二、三附属医院内部探索实施，待经验成熟、条件具备的合适时机再在附属中心医院、附属人民医院推广。

新乡医学院奖励学分管理办法

(校字〔2017〕40号)

为做好奖励学分管理工作，根据《新乡医学院学分制改革实施意见》有关要求，制定本办法。

第一条 奖励学分是指学生在校期间，以我校学生名义参加课外实践活动并获得成果者，按规定获得的学分。

第二条 奖励学分单独记入学生成绩档案。学生在校学习期间，奖励学分最高计10学分，超过10学分按10学分计。

第三条 奖励学分包括“研究类奖励学分”、“技能类奖励学分”和“实践类奖励学分”等。

1. 研究类奖励学分是指参加科技活动获奖、主持、参与各类教学科研项目、公开发表学术论文、研究成果获奖、获得国家专利等所获得的相应学分（具体项目及分值见附件1）。

2. 技能类奖励学分是指参加学科竞赛、文艺表演和体育竞赛等，获得校级及以上奖励所获得的相应学分（具体项目及分值见附件2）。

3. 实践类奖励学分是指参加各类社会实践活动取得优异成绩并受到校级及以上表彰、创新创业活动（须由新乡医学院创业学院认定）而获得的相应学分（具体项目及分值见附件3）。

第四条 奖励学分的认定与管理

1. 教务处是奖励学分的主管单位，负责奖励学分的认定；校团委、学生处、大学生就业指导与服务中心是课外实践活动的组织单位；院系是课外实践活动的具体实施单位，负责本院系课外实践活动的开展和奖励学分的初审工作。

2. 新学期开始后第二周，由学生本人提出申请，填写《新乡医学院奖励学分申请表》，并附相关材料原件和复印件，交所在院系审查后，统一报教务处复审。

3. 教务处复审后，统一进行公示。公示无异议，经主管领导审批，将学生所得的奖励学分记入成绩档案。

4. 同一学年、同一成果累次获奖，一般只以最高奖项计算1次奖励学分；集体奖项与个人奖项有重复的，取最高值计奖励学分。

5. 对弄虚作假获得学分者，取消其奖励学分，并视情节轻重给与警告及严重警告处分。

6. 奖励学分可以替代选修课程学分。

第五条 本办法自2017级本科学生开始施行。原《新乡医学院奖励学分管理办法（试行）》（校教〔2010〕12号）同时废止。

第六条 本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 研究类奖励学分项目及分值表
2. 技能类奖励学分项目及分值表
3. 实践类奖励学分项目和分值表
4. 新乡医学院奖励学分申请表

附件 1:

研究类奖励学分项目及分值表

项 目	获得等级或内容		学 分	备注	
科研奖励	国家 级	一等奖	10		
		二等奖	10		
		三等奖	10		
	省 级	一等奖	6		
		二等奖	5		
		三等奖	4		
	市 级、校 级	一等奖	4		
		二等奖	3		
		三等奖	2		
科研项目	通过鉴定或结项		国家 级	10	
			省 级	5	
			市 级、校 级	3	
创新创业训练项目	通过鉴定或结项		国家 级	5	
			省 级	3	
			市 级、校 级	2	
发表论文	特殊期刊 (SCI、EI、ISTP 或 A&HCI、CSSCI 收录, 或被《新华文摘》、《高等学校文科学报文摘》全文收录)		前 5 名	10	
			第 6 名以后	8	
	核 心 期 刊		第一作者	8	
			第二作者	2	
			第三至第五作者	1	
	一 般 刊 物		第一作者	4	
			第二作者	1	
			第三至第五作者	0.5	
	获得专利	创造发明		8	
实用新型		1			
外观设计		1			

注: 1. 科研集体项目按照排名前后分配: 二人合作 6:4, 三人合作 5:3:2, 四人合作 5:3:1:1, 五人合作 5:2:1:1:1, 六人合作 4:2:1:1:1:1。

2. 学科竞赛获奖等级以证书 (文件) 为准; 学术论文发表以收到录用通知书或正式刊物为准; 专利发明以专利发明证书为准。

3. 一名学生参加多项学科竞赛或正式发表多篇学术论文, 有多项专利发明, 所得学分可以累加; 同一竞赛成绩获多项奖励, 按可获得的最高学分计算, 不得累加。

4. 创新创业项目是指全程参与国家级大学生创新创业训练计划、大学生研究训练 (SRT) 计划、大学生创新创业引领计划 (SIEG) 项目研究, 且已结题。

附件 2:

技能类奖励学分项目及分值表

项 目	获得等级或内容		学 分	备 注
学科竞赛	国家级	一等奖	10	
		二等奖	8	
		三等奖	6	
		优秀奖	4	
	省级	一等奖	6	
		二等奖	5	
		三等奖	4	
		优秀奖	2	
	市级、校级	一等奖	3	
		二等奖	2	
		三等奖	1	
		优秀奖	0.5	
文化、艺术、体育比赛	国家级	第一名	10	
		第二至第六名	6	
		其他优秀奖	3	
	省 级	第一名	4	
		第二至第六名	3	
		其他优秀奖	2	
	市级、校级	第一名	2	
		第二至第六名	1	
		其他优秀奖	0.5	

注：1. 若奖项设有特等奖，则在一等奖的基础上加 2 分。

2. 社会团体、行业联合会等组织的各类竞赛，按照相应格次降一格给予学分。

附件 3:

实践类奖励学分项目和分值表

项 目	获得等级和内容	学 分	备 注
社会 实践 活动	获国家级表彰的实践小分队成员	4	
	获省级表彰的实践小分队成员	2	
	获校（市）级表彰的实践小分队成员	0.5	
	获国家级表彰的社会实践先进个人	4	
	获省级表彰的社会实践先进个人	2	
	获校（市）级表彰的社会实践先进个人	1	
志愿 服务 活动	获得国家级表彰	4	
	获得省级表彰	2	
	获得校（市）级表彰	1	
创新 创业 活动	自主创办注册公司（提供工商营业执照、股权结构证明和公司最近半年的运行情况证明材料。）	0.5	由创新 创业学 院审定
	参加创新创业实验班，考核合格。	2	
	参加创新创业培训班，获得合格证书。	1	
	参与自制、改进实验仪器用于教学；独立完成实验设计、操作、记录等工作（提供实验设计方案及实验报告，每 2 项计 1 分，最高 2 分）	3	

附件 4:

新乡医学院奖励学分申请表

院系:

专业年级:

申请人		学分类型	
学号		申请学分	
申请理由 (申请项目、成果内容、形式、完成时间等): (可另附页填写)			
学业导师意见: 签字: 年 月 日			
院系审查意见: 签字 (公章): 年 月 日			
教务处意见: 签字 (公章): 年 月 日			
附申请材料简介:			

说明: 1. 申请材料原件交院系审查。

2. 申请表一式两份 (附申请材料复印件), 一份由院系保存, 一份教务处保存。

第五部分

教材建设与管理

新乡医学院教材建设与管理规定

(校教〔2014〕25号)

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻教育部、河南省教育厅有关加强普通高等学校教材建设文件精神，加强学校教材建设与管理，充分发挥教材在提高人才培养质量中的基础性作用，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 坚持党的教育方针和科教兴国战略，认真落实全国教育工作会议精神，按照学校“以医学为主体，多学科协调发展”的思路，加强领导，深化改革，加快发展，突出医学专业，注重相关专业，实施精品战略，全面推进学校教材建设与管理。

第二章 组织领导

第三条 学校由主管教学工作的副校长领导教材建设与管理，教务处作为学校教材建设与管理主管部门，负责教材建设与管理。教务处教材科具体负责日常教材建设与管理。各院（系、部）是教材建设的主体，要把教材建设与管理作为教学工作、专业建设的一项重要任务常抓不懈，抓紧抓好。

第四条 为加强教材建设与管理，学校成立教材建设指导委员会。教材建设指导委员会设主任1名，副主任1名，成员若干名，主任由主管教学副校长担任，副主任由教务处长担任。成员由各院（系、部）负责人组成。教材建设指导委员会下设办公室，办公室设在教务处，代表教材建设指导委员会负责日常教材选用、订购、供应等具体的教材建设与管理。

第五条 教材建设指导委员会的职责

1. 讨论通过教材建设的重大事项。
2. 指导教材评价工作。
3. 负责校级精品教材评审和省（部）级以上规划、精品教材推荐申报工作。
4. 接受教学院（系、部）教材建设与管理等咨询工作。
5. 对学校教材建设与管理提出改革建议。
6. 接受学校安排的其他教材建设与管理等事宜。

第三章 教材建设的任务

第六条 教材选用

1. 选用教材要坚持教材的思想性、科学性、启发性、先进性和适用性等原则，依据培养目标和课程教学大纲的要求进行。

2. 各院（系、部）在选用教材时，要优先选用获得国家、省（部）级奖励的精品教材或新出版的国家、省（部）级规划教材。已有国家、省（部）获奖精品教材或国家、省（部）级规划教材的课程，原则上不选用其他版本的教材。否则，应写出书面报告，说明情况，报教务处审批。

3. “两课”教材必须使用国家、省（部）级规划教材或上级政府主管部门指定的教材。

4. 无国家或省（部）级精品教材、规划教材的课程，要选用近三年出版的公认质量高、适合学校学生使用的教材。

5. 允许选用体现学校教学内容和课程体系改革成果、由学校教师主编的高质量教材。

6. 选用教材时须由主讲教师提出教材选用意见，教研室集体讨论通过，院（系、部）讨论审核，报教材建设指导委员会办公室（教务处），经教务处批准后教材科负责组织订购。

第七条 教材编写

1. 积极支持学校教师参加国家、省（部）级规划教材的编写。积极鼓励学校的教师根据自身优势，规划选题，编写出版学校专业培养方案中规定的所有必修课程和国家、省（部）级没有规划教材课程的教材，并积极参与申报国家和省（部）级规划、精品教材。

2. 经过校级以上立项的教育教学研究改革课题，其研究改革的内容是学校培养方案所设置的课程者，允许编写教材。教师编写的这类教材要充分体现学校教学内容和课程体系改革的成果。

3. 实验指导等可由学校教师自编。为了减轻学生的教材费负担，原则上实验指导等作为内部辅助教材使用，不经过审批，不能擅自使用。

第八条 教材评估

1. 教务处和各院（系、部）要定期组织师生有计划的对所使用的教材（含自编实验指导）进行评估，评估结果好的教材，可继续使用；评估结果差的教材停止使用，应另选教材。

2. 教材质量评估工作在学校教材建设指导委员会领导下，由教材建设指导委员会办公室（教务处）具体组织进行，教务处和各院（系、部）要将教材质量评估工作作为教学工作的重要内容来抓。教材质量评估采用专家评议与学生调查问卷方式进行。

第九条 教材评优

1. 学校定期对教材开展校级评优工作。凡学校教师作为第一主编且在本校本科学生使用一届以上的教材均可以申请参加评优，被评为精品教材的给予奖励。

2. 教材评优工作由教材建设指导委员会组织实施，被评为校级精品教材者方可按照规定推荐参加国家级和省（部）级精品、规划教材的申报。

3. 凡学校教师参与国家、省（部）级规划教材编写工作的，学校按照相关规定给予一定奖励，被国家和省（部）级行政部门评为精品教材者，另行奖励。

第十条 教材管理

1. 按照程序确定使用教材，教材科要严格按照学校各年级、各专业的教学计划和学生认订、交费人数，组织好每年春、秋两季的教材订购工作，确保课前到书。

2. 为确保教材质量，稳定教学秩序，教材科是唯一负责按计划订购教材或印刷自编实验指导等的部门，其他部门和个人不得擅自向学生推销或变相推销教材、实验指导、复习题集等有关印刷材料，否则，按学校规定严肃处理，违反国家法律、法规者，移交司法机关处理。

3. 各种公用教材（含存档教材）应在每学期选用教材时一并按照程序讨论审核后报教材科，以便编入订购计划，及时供应。

4. 各种公用教材（含存档教材）及教务处、教材科因联系、订购、运输、发放教材等发生的电话费、邮寄费、运输费、劳务费、办公用品费等费用由财务处从学校教材经费中支出。

第十一条 学生代收教材费管理

1. 在校注册学生的代收教材费，根据有关规定和实际情况，按学年预收，学生自愿缴纳。

2. 代收教材费按学期根据教材招标采购价格据实结算，在校园网上公示一次，每学年清算一次，多退少补。

3. 代收教材费由学校财务处统一收取、结算，按照有关财务制度进行管理。

第十二条 凡使用过的教材（含自编实验指导）均应按照教材名称、出版社、主编、出版时间、使用年级、使用专业等分类收集建档妥善保存，教务处和各院（系、部）都要加强教材档案建设工作。

第四章 附 则

第十三条 本规定自印发之日起施行。原《新乡医学院教材建设工作规程》（院教〔2005〕4号）、《新乡医学院教材采购管理工作暂行规定》（校教〔2007〕13号）同时废止。

第十四条 本规定由教务处负责解释。

第六部分

实验室管理

新乡医学院教学实验室管理规定

(校教〔2014〕26号)

为贯彻《高等学校实验室工作规程》，加强实验室建设和管理，保障教学质量，提高办学效益，特制定本规定。

第一章 教学实验室工作规则

一、总则

1. 实验室是从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研基地。
2. 实验室工作必须认真贯彻《中国教育改革和发展纲要》及《高等学校实验室工作规程》等国家的教育方针、政策，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，努力培养全面发展的社会主义建设人才；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，努力提高科技水平、经济效益和社会效益，为经济建设和社会发展服务。
3. 实验室的建设要从学校学科专业的发展出发，统筹规划，合理设置，要适当提高实验室的现有规模。实验室建设要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理相互配套，协调发展，确保实验教学与科研能力形成。

二、任务

1. 根据教学计划和教学大纲规定开设实验教学课。不断完善实验教学资料，安排好实验指导人员，完成实验教学任务，保证实验开出率达90%以上。
2. 努力提高实验教学质量。要不断吸收科研和教学的新成果，不断更新实验教学内容，改进实验教学方法；要有一定比例的选开性实验和综合性、设计性实验；要使学生掌握科学的实验方法，通过实验教学环节，努力培养学生理论联系实际的风气和严谨的态度，提高分析问题和解决问题的能力。
3. 要为学生开展第二课堂活动积极创造条件。学生自行设计的实验，指导人员要认真审查实验方案，须经签字准许后，方可实地操作，指导教师要做好指导与问题答疑。
4. 实验教师必须认真填写实验教学任务书。实验室主任要按时做好人员、设备、材料等计划安排。
5. 实验教师及实验指导人员，必须认真备课，做好课前的仪器设备与实验材料等各项准备工作。对于本学年首次开设的实验，指导教师要试做，首次上岗指导实验的教师要试讲、试做。要督促检查学生实验提纲及有关理论章节的预习工作，向学生讲明实验规则，保证实验课秩序。

6. 基础课实验必须做到一人一组，技术基础课（专业基础课）一人或两人一组。以上实验一人或两人一组无法进行操作的，以保持每组最少人数为限。专业课实验应努力降低每组人数，做到每个学生都能动手操作。

7. 必须认真做好实验课的考核工作，改进或建立健全一套比较完整的考核办法，不单独设课的实验成绩应作为该课程成绩的一部分，按学时比例计入总成绩，但最低不少于 10%。

8. 实验教师要认真、规范地批改实验作业（实验报告）。

9. 实验课教师和实验技术人员必须参加实验指导。

10. 教学科研类（专业）实验室要在保证完成实验教学任务的前提下，积极承担科研项目（包括科研协作项目），搞好人员、设备、材料计划安排，要高效率、高水平地完成教学、科研任务。

11. 在实验室进行的科研项目，按照学校有关规定应向实验室交纳合理的费用。凡借用教学设备者，要在确保安全无损的前提下缴纳合理的租用费（损坏者必须及时修复、无法修复的要按价赔偿）。其费用用于设备的维修、更新以及支持本学科实验室的发展。

12. 在保证完成教学、科研任务的前提下，应积极开展社会服务工作，服务项目包括：实验、测试、化验、分析、计量、计算、检修、加工等。要有合理的收费标准，一切收入按学校有关财务制度执行。

13. 应积极开展学术、技术交流等活动，在涉外活动中要严守国家机密。

14. 必须积极完成日常仪器设备的保养、维修、计量与定期校验工作，保持技术指标的准确性，认真做好维修与校验记录，使仪器设备经常处于完好状态，保持设备完好率在 90%以上。

15. 要积极发挥自己的技术和设备潜力，积极研制或改造仪器设备，以满足实验教学和科学研究需要。

16. 各级各类实验室要做好开放运行，除完成计划内的实验教学任务以外，要对学生、教师和社会开放，接纳各方面的实验任务，建立并逐步完善实验室开放运行机制和管理制度。特别是大型设备、公共教学、科研和生产实验服务体系更应当坚持做好开放运行的具体实施措施与落实，任务量大的要搞好 24 小时或上午、下午、晚上三单元运行，任务量小的必须积极做好预约运行。

三、建设

1. 实验室设置必须根据专业设置与学科发展的实际情况，经过各方面考察论证，并具备以下条件：

（1）有稳定的学科方向，饱满的实验教学或科研及技术开发任务。基础课每个一级学科原则上只能设置一个实验室；每个专业原则上只能设置一个基础课和专业课实验室。

（2）要有相应的专业理论技术队伍及其合理的职称、学历结构，实验室专职人员每室必须在

3人以上，其中高级职称占20%以上。

(3) 有符合实验技术工作要求的房屋面积、设施与环境，足够数量的主体设备与配套仪器设备。

(4) 有符合要求的实验室主任。

(5) 有比较科学的工作规范和完善的管理制度。

2. 实验室的建立、撤消与合并，要经有关部门论证，呈报学校正式批准。

3. 实验室的建设与发展规划，要纳入学校总体发展规划，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、效益考核等程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

4. 基础课（技术基础课）实验室，每个实验项目的常规仪器配置数量最低不得少于6套，一般要保持在必应开实验组数多1—2套，以避免因仪器设备突发故障造成实验中断。

5. 学生上实验课的实际房屋面积最低不得少于平均每生2平方米。

6. 实验室建设要按计划进行。实验用房、基础设施建设、大型设备购置等投资费用必须纳入学校计划。一般设备购置费、实验运行费、设备维修费均应纳入财务计划，统一管理，统筹安排；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

7. 实验室建设经费，由学校统筹安排。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

8. 实验室建设、改造、运行与管理，要讲究投资效益，充分发挥现有设备的作用。对新增实验设备，要认真选型，注意配套。购置大型精密仪器设备时，要进行可行性论证，确保大型设备投资效益。

9. 凡具备法人条件的实验室，经有关部门批准，可取得法人资格。

四、体制

1. 实验室实行校、院（系、部）二级管理，以院（系、部）为主的管理体制。

2. 实验室工作的主管机构是教务处，在主管校长的领导下行使管理全校实验室工作的职能。

3. 实验室实行主任负责制。实验室主任负责实验室的全面工作。

五、管理

1. 必须及时进行实验项目卡片的修订工作，及时完成实验教学任务书、实验开出情况、实验人员变更情况、科研与对外服务、大型设备使用机时、设备维修、财产变更等实验室基本信息收集、整理、上报工作。

2. 根据国家有关文件规定，对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等

有害人体的实验工作环境加强监测，做好劳动保护工作。凡经技术安全和环保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，待重新检查合格后，方能投入使用。

3. 必须遵守国家关于《化学危险品安全管理条例》和《中华人民共和国保守秘密法》等有关安全保密的法规与制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况，及时消除隐患，对有关人员要经常开展安全保密教育，确保人身与国家财产安全。

4. 根据环保法规，不得随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

5. 实验室的仪器、设备、材料和低值易耗品管理，根据《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》精神执行。

6. 实验室的房屋、设备、人员等资源是为完成学校的实验教学、科学研究、生产实验和技术开发任务而配置的，必须保证基本实验教学，提高实验教学质量，增加综合性与设计性实验等需要。未经学校批准，任何单位和个人不得随意侵占。

7. 检测类实验室要根据《高等学校实验室工作规程》规定和国家技术监督局有关实验室认证条款执行。已具备或接近认可条件的检测类实验室，要积极组织认证申请。已获得认可资格的实验室，要努力搞好检测服务工作。

8. 必须做好实验室工作档案管理工作。

9. 要建立健全本室的岗位责任制度、操作规程、安全制度以及其他有关管理条例、规章制度等。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

10. 要实行科学管理，完善各项规章制度，要采用现代化管理手段，对实验室的工作人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室的准确数据。

六、人员

1. 实验室主任必须由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论知识，有实验教学或科研工作经验，组织能力较强的相应专业的副高职称（或高级工程师）以上的人员担任。

2. 实验室主任（含兼职）须认真履行“高等学校实验室工作规程”规定的实验室主任职责。

3. 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员必须严格执行“实验室人员岗位职责”，刻苦钻研业务，各司其职、团结协作，努力完成各项任务。

4. 实验室专职人员编制根据实验室承担学生实验人数、总实验学时数、实验室及实验课类型、实验室面积、实验室仪器设备状况等合理折算，会同人事处研究确定。根据工作需要，有条件的可实行流动编制。

5. 从事有害健康的实验室工作人员，根据高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准等有关文件精神，在严格考勤制度的基础上，享受保健待遇。

6. 实验室工作人员岗位职责，由实验室主任根据学校的工作目标，按国家对不同专业技术干部和工人职责有关条例规定及实施细则具体确定。

7. 实验室工作人员职称实行实验系列、工程系列、教师系列并存，其评定与聘任，根据本人业绩和技术水平，按照国家和学校有关规定执行。

第二章 教学实验室规则

一、实验室是教学、科研的重要基地，实验室工作人员要强化全心全意为教学、科研服务的意识，具有高度的责任感和严谨的工作作风，遵守实验室的各项规章制度。

二、无关人员不得进入实验室、不准动用室内仪器设备。非本室工作人员到实验室做实验时，校内人员需经实验室主任批准，校外人员需经实验室的主管院（系、部）同意后，报教务处批准。

三、使用实验室仪器设备要严格遵守操作规程。如发现损坏或因管理不善造成丢失时，要立即报告设备管理部门和保卫部门，以便查处。

四、未经批准，任何人不得将仪器设备带出实验室或外借。如确需外借，必须事先按照学校仪器设备管理规定办理有关手续。

五、实验室内不得做与实验无关的事情，不能存放任何与实验无关的物品，不允许存放私人物品。

六、实验人员从事实验工作要做到安全、文明，切实做好实验室“三防”工作，保持实验室内空气流通、环境安静、整洁、卫生。

第三章 教学实验室主任岗位职责

一、负责组织编制实验室建设规划和年度计划，并负责组织实施和检查执行情况，提高实验室投资效益。

二、协同有关科室审定实验教学和实验项目，完成实验室所承担的各项教学任务。

三、贯彻落实国家有关法令，严格执行各项规章制度，强化实验室管理，做好安全防护工作。

四、负责制定本室各类人员的工作岗位职责，负责实验技术人员的培训提高和考核工作。

五、负责管理实验室教学、科研仪器设备，做到帐、物、卡相符，努力提高完好率和利用率。

六、负责精神文明建设，认真做好工作人员及学生的思想政治工作。

七、负责实验室基本信息的收集、整理，建立健全实验室档案，定期检查、总结实验室工作，并进行投资效益评估工作。

八、实行行政坐班工作制。

第四章 教学实验室技术人员岗位职责

一、高级实验师

1. 掌握本学科领域国内外实验技术现状和发展趋势，组织和领导本学科的实验工作，写出高水平的实验报告或论文。
2. 对本学科的实验方法和技术能加以改革和创新，解决实验工作中出现的关键性技术问题，指导和培养中、初级实验技术人员。
3. 独立承担精密仪器、大型设备的调试、维护、检修和故障排除工作，对有关大型精密仪器设备能进行技术指标鉴定。
4. 独立、熟练承担本专业实验课程，在本部门的科技进步和提高管理水平工作中发挥主要作用。
5. 实行行政坐班工作制。

二、实验师

1. 了解本学科领域国内外实验技术动态，掌握本实验室有关的专业知识和技术，担负实验的组织工作，负责制定实验方案，设计实验方法，选择仪器设备，分析处理实验数据。
2. 负责精密仪器、大型设备的调试、维护、检修和故障排除工作。改进有关仪器设备的性能指标，负责设计加工特殊的实验装置，解决实验技术中某些关键性问题。
3. 具有娴熟的实验技能、技巧和丰富的实验经验，能独立全过程指导学生实验，写出较高水平的实验报告，指导和培养初级实验技术人员。
4. 参加和承担教学研究和科学研究工作，为教学、科研提供高水平的服务。
5. 实行行政坐班工作制。

三、助理实验师

1. 基本掌握本实验室有关实验项目的实验原理和实验技术。
2. 能熟练地管理实验室各种仪器设备，对一般仪器设备的故障进行诊断和维修，承担比较复杂精密仪器设备的技术管理工作。
3. 负责承担并较好地完成实验任务，写出实验报告，承担对实验员的指导工作。
4. 承担实验室某一方面的管理工作，正确填写各类凭单、帐册和报表。
5. 协助教师指导学生实验，准确回答和讲解学生提出的有关问题，帮助批改学生实验报告，并同任课教师一起评定学生实验课成绩。
6. 实行行政坐班工作制。

四、实验员（技术员）

1. 了解本实验室实验项目的实验原理和实验技术，初步掌握常规的实验操作方法和步骤，刻苦学习业务知识，提高技术水平。
2. 认真做好教学、科研实验前的各项准备和实验后的检查整理工作，在有关人员的指导下，完成教学、科研任务。
3. 承担实验室仪器设备管理工作，掌握实验设备及材料的规格、性能、用途、保管知识，做好供应工作及实验室“三防”工作。
4. 熟悉实验室规章制度，严格按照实验室规程工作。
5. 实行行政坐班工作制。

第五章 学生实验守则

- 一、实验前学生必须认真预习实验指导书中有关实验内容，按要求做好准备工作。
- 二、进入实验室必须衣帽整齐，保持安静，不得高声喧哗和打闹。不准随地吐痰、乱抛纸屑和杂物，保持室内和仪器整洁。对有特殊净化要求的实验室，进室时必须按具体要求严格执行。
- 三、实验过程中必须严格遵守实验室的规章制度和操作规程，服从教师指导。由于违反操作规程而造成事故和损失的应立即报告，按规定赔偿。
- 四、实验时要认真思考、仔细观察、详细记录，养成严谨的工作作风和科学的工作态度。
- 五、爱护实验室的仪器设备、标本模型及一切公物，节约使用材料药品。未经许可不得动用与本实验无关的任何物品，不准将实验物品带出室外。
- 六、实验时要注意安全，防止人身和仪器设备事故发生。一旦发生意外事故，应立即采取应急措施，并报告指导教师处理。
- 七、实验结束后，要及时清理工作面，将所使用仪器设备整理归位，废物放到指定地方，并打扫好室内卫生，关闭水、电及门窗等，经教师检查后方可离开。

第六章 教学实验室安全管理规定

- 一、安全保卫及实验室管理部门要经常对师生进行安全教育，树立“安全第一”的思想。
- 二、为确保人身安全，保证国家财产不受损失，实验室人员必须认真落实实验室防火、防爆、防盗等安全措施。
- 三、实验室领取、使用化学危险品时，应严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及有关安全管理的法规和制度，设专室、专柜、专人保管，使用手续要严密。
- 四、实验室必须有安全措施及设施器材，相关人员必须掌握消防常识和灭火器材使用方法。对

防火工具、水道、电路等要定期检查，查出问题及时报告有关职能部门进行解决。

五、实验结束，必须检查实验室的各种安全措施，确认不存在任何隐患后，才能离开实验室。

六、实验室要严格遵守国家环境保护工作有关规定，不得随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

七、如有违反上述安全制度者，按学校有关规定处罚。

第七章 教学实验室基本信息管理规定

一、各级管理部门应加强实验室基本信息的管理工作，使学校的实验室信息管理工作科学化、规范化、制度化、现代化。

二、各级管理部门要高度重视实验室基本信息的采集工作，为加强实验室管理、稳定实验教学秩序、确保实验教学质量提供真实、全面的信息。

三、实验室基本信息收集、整理要求。

实验室基本信息的管理工作由实验室主任负责，并设专人进行管理，基本信息内容应根据实验室情况及时进行调整、更新、补充，努力做到内容科学、客观、完整、准确。各类信息文件应保存五年，特殊情况可根据工作需要适当延长。

四、实验室基本信息的上报。

每年9月中旬前，各实验室的基本信息经实验室主任签字，主管部门审核后报送教务处。

第八章 教学实验室开放管理办法

为充分利用实验室资源，提高实验教学质量，促进实验教学改革，进一步加强素质教育，鼓励和支持广大师生在课余时间参加开放式实验教学、科研和各项社会活动，特制定本办法。

一、高校实验室的开放是培养创新人才、实现素质教育的客观要求。对开展学生技能训练，培养学生的创新意识、创新能力和开拓精神，提高实验室投资效益等方面，具有重要作用。各实验室都要力求对学生进行课外开放，提高实验室的开放率和开放内涵，最大限度地发挥教学实验室资源的效益。全校教学管理各环节应高度重视实验室的开放管理工作，把实验室开放管理工作纳入教育教学改革的重要议事日程。

二、实验室开放要贯彻“因材施教、形式多样、讲求实效”的原则，根据不同层次的学生和要求，重点培养学生的创新意识和动手能力。实行以学生为主体，教师为主导的“启发式、讨论式、探索式”教学方法。

三、开放内容包括：综合性、设计性和研究性实验；小发明、小论文等课外科技活动实验，提倡学生自拟实验课题。开放实验内容不能与学生所学专业的课程教学实验内容相重复，属于课程教

学内容的拓展性实验，经所属院（系、部）审批后，可列入开放实验范围。

四、实验室的开放模式主要有以下 5 种：

1. 自选实验课题型：实验室定期发布教学计划以外的综合性、设计性自选实验课题，鼓励学生进行创新设计实验，这种实验由教师提出要求，学生按要求查阅文献资料，独立完成实验课题方案的设计、实验装置安装和调试，完成实验并撰写实验报告。通过这种模拟科学研究的基本过程，使学生受到研究工作全过程的训练。

2. 学生参与科研型：主要面向高年级本科学生，实验室定期发布科研项目中的开放研究题目，吸收部分优秀学生作为助手早期进入实验室参与教师的科研活动。

3. 综合训练型：即在原来常规实验的基础上，融入设计性、综合性、研究性实验等新的教学内容，这样既注重了学生的基础训练，又加强了学生分析和解决问题能力的培养。

4. 学生科技活动型：学生自行拟定科技活动课题，结合实验室的条件，联系到相应的实验室和指导教师开展实验活动。实验室提供相应的实验条件，指派教师进行指导。这种方法贯彻因材施教的原则，使一部分有兴趣、有潜力的学生得到更多的实验机会，促使优秀的学生脱颖而出。

5. 技能训练型：计算机房和专业技能训练室等向学生开放。

各实验室要根据自身的实际情况，灵活地采用各种模式，以期达到最佳开放效果。

五、各院（系、部）要认真组织落实，把实验室开放工作纳入院（系、部）教学改革的重要议事日程。要组织实验室主任、教研室主任和相关学科的教师，对实验课程大纲、实验项目、方法、手段、考核等内容进行研究，对开放实验项目的基础条件、设备状况、实验材料消耗、承受能力等进行评价，征求实验人员意见，规划出本单位实验室开放的方案，经院（系、部）领导审批后报教务处备案，并利用校园网等现代化手段在每学期开学前向学生公布。有条件实施全面开放的实验室，可实行全天开放。学生在进入实验室前，应按规定预先向实验室报名登记。

六、为保障实验室开放工作的正常运行，学校拿出一定的资金用于开放实验经费的补贴，开放实验经费的补贴主要用于学生参加开放实验所需材料的消耗，不得挪作其他费用开支。

七、开放实验室经费的申请须填写《新乡医学院实验室开放经费申请表》，由院（系、部）核定，教务处审批后执行。

八、每学期结束后，各实验室将本学期内开放实验室情况写出书面总结报告，经院（系、部）汇总后报教务处。

九、各开放实验室应根据学生人数和实验内容，做好仪器设备、实验材料等开放实验的准备工作。并配备一定数量的教师和实验技术人员参与开放实验的指导工作。要注重对学生实验素质、技能、创造性的科学思维方法等方面的培养，促进学生全面发展。

十、学生进入开放实验室前，应阅读与实验有关的文献资料，准备好实验实施方案，由指导教师审核后，方可进行实验。

十一、学生进入开放实验室后，必须严格遵守实验室的各项规章制度，损坏仪器设备的，严格按照学校有关规定进行赔偿。同时指导教师或实验技术人员负责做好实验辅导，认真做好实验室安全和开放情况记录（包括指导教师、实验技术人员和学生签字等），原则上 30 名同学开放 1 个实验室。

十二、学生实验项目完成后，应向指导教师提交实验报告或论文等实验结果。指导教师经总结和交流后，要做好成果收集工作。如组织“开放实验交流答辩会”等活动，促进学生实验小组之间的沟通，分享实验成果和心得体会，培养学生的口头表达能力和报告能力。实验室须做好成果收集和论文推荐发表工作。

十三、开放实验纳入学生实践教学环节，鼓励学生利用课余时间参加实验室开放活动。

十四、指导教师和实验技术人员参加开放实验的工作量按照正常实验学时计算。

十五、各院（系、部）要根据具体情况，制定实验室开放的实施细则。

第九章 附 则

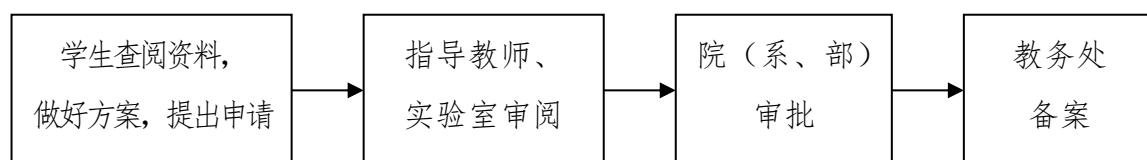
一、本规定自印发之日起开始施行。以往相关规定与此不一致的，以本规定为准。

二、本规定由教务处负责解释

附件：教学实验室开放流程图

附件：

教学实验室开放流程图



新乡医学院实验材料低值易耗品管理办法

(校教〔2014〕26号)

为加强学校实验材料、低值易耗品的科学管理，做到合理使用，防止积压浪费，杜绝伪劣产品，保证教学和科研工作的顺利进行，特制定本办法。

第一条 根据统一领导、分工管理、专人负责、合理调配、管用结合、物尽其用的原则，本着适当集中、方便使用的精神，各院（系、部）指定专人管理，集中存放。

第二条 范围：包括教学、科研、生产等实验室各方面使用的，不属于固定资产的物品。

材料：指金属、非金属类的各种原材料、燃料、药品试剂等。

低值品：指凡不够固定资产标准，又不属于材料范围的用具设备，如低值仪器仪表、工具量具、科教用具等。

易耗品：指玻璃器皿、元件、零配件等。

第三条 物品管理必须贯彻“勤俭办学”的方针，注重经济效益和社会效益，必须建立严格的物品管理责任制度，应注重配备政治思想好，并具有相当业务能力的人员担任物品供应管理和会计工作，加强业务培训，熟悉工作要求。物品供应管理工作人员，要力求稳定，必须调动时，须认真办理交接手续。

第四条 低值易耗品经费由教务处根据各院（系、部）的教学需要和学校经费条件，实行限额经费的供应办法，经费指标的分配由教务处提出方案，与各院（系、部）平衡后，经主管校长批准，划拨到各院（系、部），教务处预留5%。仅限于教学所需材料、低值易耗类品的购买，不得挪作他用。

第五条 根据物品贵重程度和类别不同，适当集中，区别管理。对物品的计划、购置和保管工作都要专人负责，做到验收认真，进出手续清楚，账物分管，定期核对，经常保持账账相符，账物相符。

第六条 低值易耗品的购置计划应根据实际需要及经费来源，分别轻重缓急，制订年度计划。使用单位必须综合平衡，加强论证，经实验室主任（教研室主任）审核签字同意后，报所在院（系、部）核准，在经费限额内购置。

第七条 低值易耗品的采购工作，原则上应根据年度计划集中采购。急需的零星专用物品，经所在院（系、部）批准后可由使用单位负责购买。

第八条 各种方式采购的物品入库前必须及时认真地组织验收，办理入库手续。由经办人员持发票单据，随同物品送库管人员办理验收入库，填写入库验收单，再经物管入账。如发现质量不合

格、价格出入大或数量短缺等问题，应及时报告，由经办人查明原因，及时处理。若发现问题不报，擅自处理或责任心不强造成经济损失，要追究相关人员责任，并按有关规定处罚。

第九条 库存低值易耗品的管理要规范化、科学化、仓库工作人员要不断积累管理资料，根据实际消耗，统计分析制定库存物品定额储备计划。做到物品定位存放，陈列有序，零整分开，账物对号，防止损坏、变质、丢失，实行月清点，学期末盘存。保管人员对盈、亏要有文字说明。

第十条 对易燃、易爆、剧毒、放射物品及麻醉等危险品应在“危险品”仓库存放。具体管理使用办法按照“新乡医学院化学危险品安全管理办法”执行。

第十一条 可以公用且民用性较强的材料、低值易耗品和贵重物品，要加强审批，严格管理，防止公物私用。

第十二条 本办法自印发之日起开始实行，原《新乡医学院实验材料低值易耗品管理办法》（院管〔2005〕6号）同时废止。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院化学危险品安全管理办法

(校教〔2014〕26号)

第一章 总 则

第一条 为加强对剧毒、危险物品的管理，严防意外事故发生，使教学、科研工作正常进行，根据上级的有关规定特制定本办法。

第二条 剧毒危险物品是一种特殊物品，既是教学科研工作不可缺少的实验材料，又具有随时发生事故的潜在危险。学校使用剧毒危险物品的面宽、点多、量少、分散，使用时间短，保管时间长，过手人员多，容易出现漏洞。因此，要求使用剧毒物品的实验人员和各级领导，必须随时保持高度警惕，严格管理，保证绝对安全。

第二章 采 购

第三条 应严格执行公安机关的有关规定进行剧毒、危险品的计划和采购工作。

第四条 坚持实事求是原则，用什么买什么，用多少买多少，每次采购按一个学年度用量安排，不超购超贮。

第五条 采购剧毒物品必须由两名人员同时专车前往购置或由供货单位送货上门，由两名人员签收。

第三章 贮 存

第六条 剧毒、危险品仓库，必须阴凉、通风、干燥，室内温度不高于 30℃，相对湿度不能超过 80%，且必须做到：

1. 剧毒气体严防泄漏，不与自燃、易燃、爆炸、酸性腐蚀剂共存。
2. 剧毒固体必须储存在全封闭库房中的保险柜内，与自燃、易燃、爆炸、酸性腐蚀剂同室共存的间隔距离要在 2 米以上。
3. 放射性物品要用特殊器具保存。

第七条 保管人员应熟悉剧毒、危险物品的性能，并根据其特性作好防火、防晒、防潮、防冻、防盗、防过期失效等工作，一旦发现剧毒物、危险物品丢失被盗，应保护现场，并立即报保卫处，如发现火情要及时处置。

第八条 剧毒物品保管实行五双制度，即双人保管、双人发放、双人领用、双账本（发放人和领用人）和双锁（钥匙要妥善保管，更换保管人员必须更换锁具和密码），做到日清月结，账物相

符。

第四章 领 用

第九条 贯彻谁领用谁负责，毒品、危险品到哪里责任到哪里的原则，使用剧毒、危险物品的实验室要对其使用的全过程负完全责任。

第十条 领用剧毒物品，须经院（系、部）领导批准，实验室主任签字，由两人共同领取，并对整个使用过程全程监督。

第十一条 剧毒物品保险柜必须由两名专管人员同时开启，保管员用专用天平、药勺、计量精确，保证各项手续和记录准确齐全。

第十二条 使用剧毒物品必须填写《新乡医学院剧毒物品使用记录》，记录使用日期、领取人、使用人或使用班级负责人、实验项目、领取数量、实际用量、剩余数量及存放地点等。

第十三条 含有剧毒药剂的实验废水和废渣，应单独存放，妥善处理，并有处理记录，记录处理办法及结果、执行人、负责人等。

第十四条 实验结束后，实验室主任和剧毒物品领用人应认真核查用量，剩余毒品必须交回管理人代为储存，并办理相应手续，再次领用时仍应严格履行手续。

第十五条 实验室主任必须监督剧毒、危险物品的安全使用。

第十六条 保卫处同时负责监管剧毒危险物品的使用。

第五章 剧毒、危险物品涵义及范围

第十七条 剧毒物品指少数侵入机体、短时间内即致人、畜死亡或严重中毒的物质。

第十八条 危险物品指自燃、易燃、爆炸、强酸、强碱等对生命健康和财产构成威胁的物品。

第十九条 常用剧毒物品包括：砒酸、砷酸、升汞、氯化钡、氰化钾、秋水仙碱、亚砷酸、马钱子碱、氯化汞、苦味酸、亚砷酸钠、溴化氰、2,6-二硝基酚、碘化汞、丙烯腈、五氧化二钒等。

剧毒、危险物品的采购、储存和使用过程中出现的事故，由有关部门视情节轻重对责任人进行处罚，构成犯罪的由司法机关追究其刑事责任。

第六章 附 则

第二十条 本办法自印发之日起开始施行。原《新乡医学院化学危险品安全管理办法》（院管〔2005〕6号）同时废止。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

新乡医学院实验用传染性菌种保存、使用管理办法

(校教〔2014〕26号)

为加强对实验用传染性菌种(以下简称菌种)的管理,有效预防、及时控制和消除传染性疾病的发生,根据《中华人民共和国传染病防治法》的有关规定,制定本办法。

一、本办法所指菌种包括《中华人民共和国传染病防治法》所列的丙类以上传染病病原体菌种,如:钩端螺旋体、伤寒和副伤寒、炭疽等。

二、使用单位必须严格按照教学计划、教学大纲要求范围申请菌种购置计划,并经所在院(系、部)审批后购买。

三、购买菌种应派两人或两人以上进行,样品的容器应符合标准,防止运输过程中发生内容物的外泄。

四、菌种的使用单位应有专人负责管理,并建立严格的使用登记制度。保存菌种的冰箱等容器应带锁,必须有明确的警示标签。

五、在购买、携带、运输、实验、保藏过程中发生菌种丢失的,应在一小时内报所在院(系、部),同时上报保卫处,以便及时调查、处理。

六、操作人员使用过的衣物、器皿、器械等严禁带出实验室,实验完毕的废液、废气、废渣、培养基等废弃物,不得直接排入下水管道,应通过可靠的方法消毒灭菌后作为危险废物统一集中处理。

七、实验用带有传染性病菌动物,应由两人以上按照有关规定进行深埋、焚烧等方法处理。

八、违反上述规定造成菌种扩散的,将追究有关当事人的责任,造成严重后果的,依照相关法律追究其刑事责任。

九、本办法自印发之日起开始实行,原《新乡医学院实验用传染性菌种保存、使用管理办法》(院管〔2005〕6号)同时废止。

十、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院危险品库工作人员管理办法

(校教〔2014〕26号)

为加强危险物品管理，杜绝事故发生，保障教学、科研、生产需要，更好地为教学、科研服务，特制定本办法。

一、计划采购职责

危险物品采购，各院（系、部）根据教学科研工作需要，提前制定购置计划，办理相关手续，统一组织采购，统一保管。

二、库管职责

1. 库管员在执行领发工作中要精神集中、安全第一，要坚守岗位，不准离岗。
2. 库管员对入库物品要填写入库单，入库单内容应包括：供货单位、产品名称、规格、包装、数量、单价等，经验收无误后签字入库。
3. 在入库验收工作中，库管人发现入库品种有质量不合格、产品名称、包装、数量、规格不符合时，可暂不入库，由采购人员负责向供货单位办理退货、退票、改票、更换等手续。
4. 库管员做到库存物品分类管理、编号准确、排列整齐、账物相符，并将库内定时通风、降温，保证各项安全储存管理措施。

三、领用程序

1. 领用人员必须填写“物质领用单”，经实验室主任签字后方可办理领用手续。
2. 库管员要凭“物资领用单”发放物品，库管员必须亲自进库房拿试剂，不准领用人进入库房。
3. 库管员必须严格遵守出库物品制度，没有“物资领用单”不准出库。
4. 领取出库物品时，领取人擅自变更物品规格、包装、数量、库管员不予发放。
5. 库管员要及时向领导和采购人员提供库存信息，以免造成积压或断档供应不及时。

四、本办法自印发之日起开始施行。原《新乡医学院危险品库工作人员管理守则》（院管〔2005〕6号）同时废止。

五、本办法由教务处负责解释。

新乡医学院教学实验室“三废”处理办法

(校教〔2014〕26号)

一、实验室三废指实验准备、实验过程、实验结束活动中产生的可能对环境造成污染的“废气、废液、废渣”。

二、广大师生要认真学习环保法律法规及环保知识，严格执行环保制度，不断提高环保意识。

三、教师、实验技术人员、学生在实验全过程中不得随意排放废气，倾倒有毒、有害废液，掩埋、丢弃有毒、有害的废渣。

四、各实验室在实验过程中产生的少量废气可以向空中高位排放。若新开设可能产生大量废气的实验项目时，必须经论证，采取相应处理措施，并由环保部门检测许可后方可安排。

五、实验过程中产生的少量废液在中和、稀释达到排放标准后，可以排入下水道。大量有害、有毒废液必须回收。

六、各实验室必须指定专人负责收集、存放、监督、检查有毒、有害废液、废渣的管理工作。

七、各实验室必须设置专门容器，随时分级、分类收集废液、废渣，定点存放，做到有专人负责安全工作。

八、对违反规定，随意排放废气、倾倒废液、抛弃废渣实验室给予批评教育，造成严重后果的给予处分，并通报批评。

九、各院（系、部）要根据实际情况制定详细的处理办法。

十、本办法自印发之日起开始实行，原《实验室“三废”处理办法》（院教〔2002〕3号）同时废止。

十一、本办法由教务处负责解释。

第七部分

实验动物管理

新乡医学院实验用动物管理办法

(校教〔2014〕27号)

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验用动物管理工作，保证实验用动物和动物实验质量维护公共卫生安全，适应科学研究和和发展需要，依据国家实验动物相关管理规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称实验用动物是指凡用于实验的动物，包括野生动物、经济动物、观赏动物和实验动物。实验动物是指经人工定向饲养，对其携带的微生物实行控制，遗传背景明确或来源清楚，并在相应的环境设施内饲养，用于科研、教学、生产、检定以及其他科学实验的动物。

第三条 本校内所有与实验用动物有关的科研、教学、生产、检定等活动及管理，适用于本办法。

第四条 教务处负责实验用动物管理工作。

第二章 基本任务

第五条 实验动物品种、品系的维持，实验用动物的采购质量，是保证实验用动物质量和教学质量、科研水平的重要条件。教务处实验动物中心是进行科学有效的繁殖和管理实验动物根本，是采购和管理质量合格的实验用动物的保障。

第六条 根据教学计划、教学大纲、教学日历,有组织、有计划地进行实验用动物繁殖、采购、供应、回收工作，搞好术后实验用动物护理及大动物重复利用，以节约经费。在满足教学需要的同时，为科研提供服务。

第七条 负责饲养笼具、饲料加工机器及辅助设备的计划论证及其使用、维护、维修、改造工作。

第八条 负责饲料原料采购、饲料加工工作。积极探索饲料配方、饲料加工方法的改革，改进工艺，提高实验用动物饲养质量。

第九条 负责实验动物卫生防疫，防止各种传染性疾病发生、传播、蔓延。

第十条 负责实验动物饲养管理，搞好实验动物品种引进、培育、开发，促进实验动物工作的稳定有序开展。

第十一条 负责实验用动物的采购，确保实验用动物的健康状态和体重符合实验要求。

第十二条 负责制订实验用动物饲养管理工作建设的近期、中期、长远规划。

第三章 采 购

第十三条 根据教学计划、教学大纲、教学日历、实验用动物使用计划进行采购，确保实验教学的需要。

第十四条 一般物品、饲料及实验材料、实验用动物的采购，由教务处实验动物中心负责，按学校有关规定和程序进行。

第四章 饲 育

第十五条 建立和健全各项规章制度。严格遵守学校的各项规章制度，严格按照操作规程工作。

第十六条 根据国家有关标准，进行饲料组方，满足实验用动物营养需要，确保实验用动物健康。

第十七条 根据教学计划、教学大纲、教学日历、实验动物使用计划，计划繁殖，满足需要。

第十八条 按照有关要求，科学育种，并根据实际需要进行实验动物品种引进、培育、开发。

第十九条 按照国家安全保密、环保、劳保等法律、法规有关规定及实验动物质量控制标准，进行质量控制，确保实验用动物质量。

第二十条 动物疾病模型代养由复制单位（人）申请，教务处批准，实验动物中心执行。

第二十一条 动物疾病模型所用的动物为非标准化实验动物，来源必须清楚，制定饲养和检测标准。复制动物疾病模型的材料必须为无生物活性物质，否则实验动物中心不予代养。

第二十二条 实验动物中心及复制动物疾病模型单位必须采取相应保护措施，保证饲养人员、实验人员的身心健康。

第五章 供应、回收、处置

第二十三条 各实验用动物使用单位（人）须本着厉行节约的原则，按教学、科研工作需要务必于本学期结束后提交下学期实验用动物使用计划。计划应根据教务处实验动物中心发布的公告模板要求书写（见附件1）。做科研有特殊要求或需用量大者，须提前一年提出详细计划，并先经财务处向教务处划转预算价格70%的经费，经主管部门审核同意，报教务处批准后，实验动物中心负责供应工作。用量较小者，需提前三个月申请（申请流程见附件2）。计划一旦提交，不得随意更改，否则负责因更改计划而引起的费用消耗。

第二十四条 根据各单位（人）实验用动物使用计划，保质保量供应，确保教学、科研需要。实验用动物饲养管理人员不得私自发放、出售实验用动物和外借实验用动物饲育用具。特殊情况必须经领导批准，方可办理有关手续。

第二十五条 需取材的单位（人），实验动物中心应协助宰杀，按教学、科研要求取材。实验

结束后，由实验人员按领取数（包括处死的残体）交付实验动物中心，由实验动物中心人员，统一回收，统一处理。

第二十六条 实验动物中心处置回收的实验动物应有二人在场。处置人员对处置数要进行查验、记录。任何人不得私自处置死亡、回收的实验动物，违者，按学校有关规定处理。

第六章 防 疫

第二十七条 实验动物中心对所饲养的实验动物定期进行检疫、防疫，对发病个体及时治疗，并采取应急保护措施。改善实验动物福利待遇，强化实验动物及饲养人员健康保障。

第二十八条 外购实验动物（含实验用动物），经检疫（必要时进行防疫注射）、隔离饲养，确认合格后方可合群饲养。

第二十九条 有重大疫情及时按程序报告。

第七章 附 则

第三十条 本办法自印发之日起开始实行，原《新乡医学院实验动物管理工作规定》（院管〔2005〕6号）同时废止。

第三十一条 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 实验动物使用计划表

2. 科研实验用动物申报程序

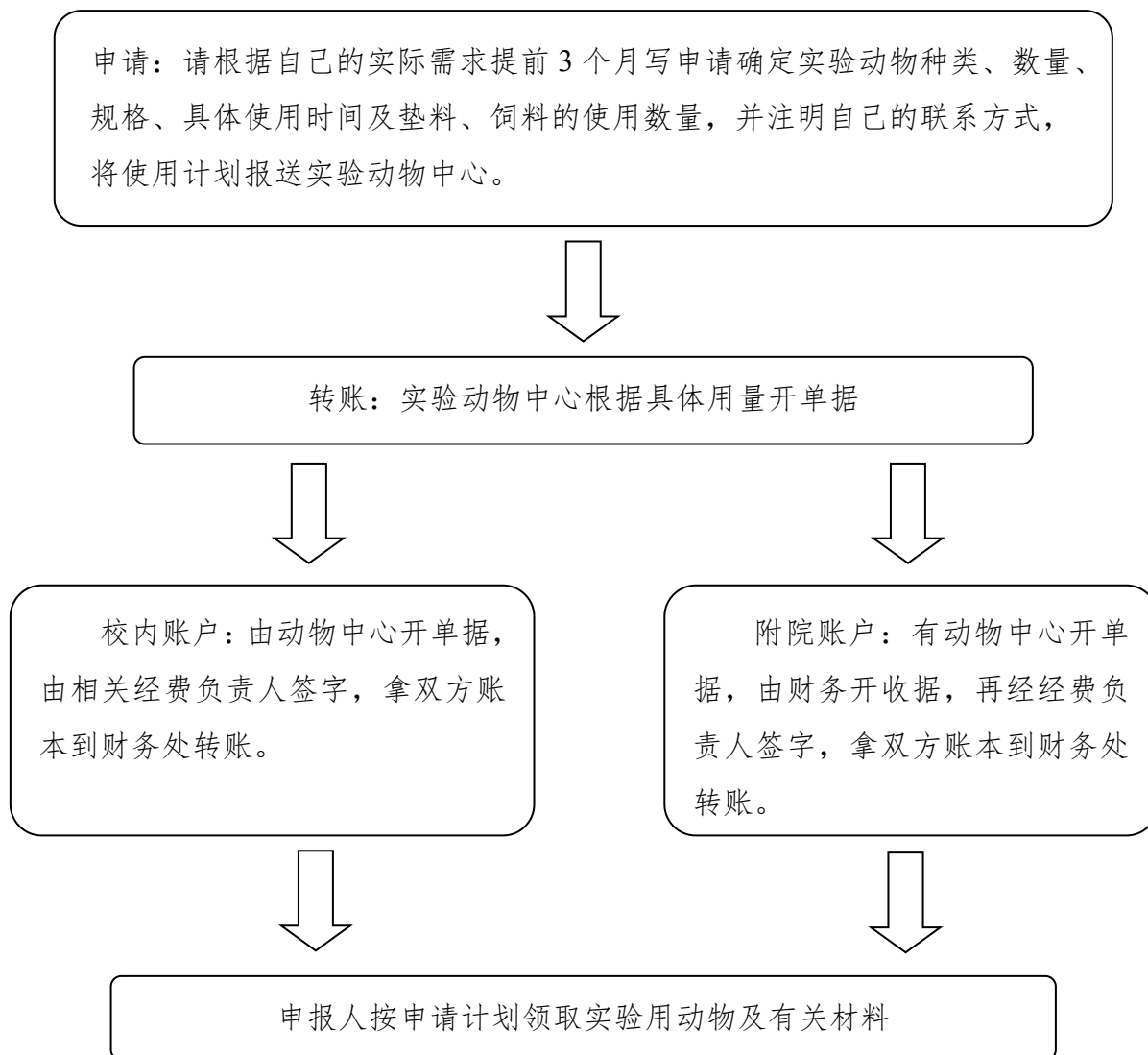
附件 1:

使用实验动物计划表

周次	时间		动物数量 (数/组*组数*室数)	实验地点、内容	班级	
	第 一 周 (8.26 -8.31)	周一 (8.26)	上午	牛蛙 2*8*4=64 家兔 1*8*4=32	1-4 蛙心灌流 5-8 尿生成实验	药学 1-3, 药剂 1-2, 国教药学 1-3
下午						
晚上						
周二 (8.27)		上午				
		下午				
		晚上				
周三 (8.28)		上午				
		下午				
		晚上				
周四 (8.29)		上午				
		下午				
		晚上				
周五 (8.30)		上午				
		下午				
		晚上				
周六 (8.31)		上午				
		下午				
备注		兔子 3kg 以上				

附件 2:

科研实验用动物申报程序



新乡医学院实验动物饲养管理办法

(校教〔2014〕27号)

第一章 质量控制

一、环境控制

- (一) 实验动物中心的外环境控制按照国家有关标准执行。
- (二) 与生产无关的任何人员不得进入饲养区。
- (三) 工作人员家中不得饲养任何观赏动物。
- (四) 做好野鼠、昆虫防范工作。饲养区内发现野鼠、昆虫应及时杀灭，并认真用消毒液处理污染区。
- (五) 禁止家养动物进入饲养区。
- (六) 工作人员定期体检，患有人畜共患病者不准进入饲养区。
- (七) 在饲养区工作时，应先搬运清洁物品，再搬运污染物品，然后用消毒液处理走廊地面、运输车辆等。所有物品的移动必须严格按照物品的流向进行。
- (八) 饲养室温度应控制在 18—29℃ 之间（最适温度 18—22℃）。
- (九) 饲养室应定时通风换气，确保空气清新。
- (十) 饲养室湿度应控制在 40%—70%（最适湿度 45%—55%）。
- (十一) 照明以自然取光为主。
- (十二) 实验动物饲养室内保持安静，噪音应低于 60 分贝。

二、微生物控制

- (一) 微生物控制按照国家标准执行，并定期随机抽样进行微生物检测。
- (二) 发现携带异常病原体动物立即淘汰，并采取相应处理措施。
- (三) 外来动物经检疫、隔离观察，确认合格后，方能进入饲养区。
- (四) 定期对实验动物外环境、内环境、饲养用具进行消毒。
- (五) 工作人员严格按照规程进行操作，确保清洁卫生。

三、遗传控制

- (一) 封闭群动物按照生物遗传规律，并依照国家有关标准进行控制。
- (二) 同窝同胎次只选一个性别留种。
- (三) 选择尽可能多的双亲数量，进行子代留种，防止出现近亲交配。

(四) 留种个体健康, 性状与整个种群保持一致。

(五) 近交系选择健康、性状稳定的亲代的同窝子代留种, 采用兄妹或亲子交配。

四、营养控制

(一) 实验动物饲料必须按照国家标准的饲料配方进行配制。

(二) 实验动物必须饲喂质量合格的全价饲料。霉烂、变质、虫蛀、污染的饲料, 不得用于饲喂实验动物。二级以上实验动物饲料用纸袋或无毒塑料桶盛装, 经高压蒸汽灭菌后再烘干, 或用钴 60 照射, 经抽样微生物学检查合格后, 方能使用。

(三) 一级实验动物的饮水, 应当符合城市生活饮水的卫生标准。二、三、四级实验动物的饮水, 应当符合城市生活饮水的卫生标准并经灭菌处理。

(四) 除特殊实验要求外, 不得在实验动物饲料中, 添加可能影响实验效果的药品和其他物料。

第二章 饲养操作规程

一、小鼠饲养操作规程

(一) 工作前用肥皂或消毒液洗手, 然后用清水冲净, 穿戴好工作衣、鞋、帽, 戴口罩、手套。

(二) 每天上、下班必须认真查看室内温度、湿度、小鼠饮食、粪便及活动情况等, 并检查饲养室水电、门窗、设备, 发现问题及时处理, 及时上报。

(三) 每周换垫料 2 次。换完垫料及时把旧垫料移出饲养室, 并洒水、打扫地面, 用消毒液拖地。

(四) 每周 3 次添加饮水、饲料, 保证实验动物自由饮食 (每只成鼠每日约需饲料 8—10 克)。

(五) 根据实验动物特点及使用计划进行计划繁殖 (小鼠妊娠期 3 周, 哺乳期 3 周, 产后 1.5—2 月可供实验用)。哺乳 21 天的仔鼠及时离乳移入群养盒, 一周后将雌、雄分开。

(六) 种鼠选择标准为: 选种应在小鼠离乳时进行初选。双亲应符合该品系的遗传学特征, 无变异, 体质健康无疾病, 活力强, 胎次间隔短, 仔鼠成活率高, 胎产仔数 10 只以上。初选时按健康标准一般选留 2—4 胎仔鼠, 适当延长哺乳期到 23 天, 雌雄分开, 单窝或单一笼架只留一个性别饲养, 做好记录。在育成过程中出现异常立即淘汰, 同时适当进行营养控制, 以防过度肥胖, 影响配种。配种前按健康标准和生殖器情况进行定选。应选体质强壮, 活泼, 被毛紧披而有光泽、尾巴肥嫩粉红血管明显、眼鼻无异物、无外伤肿胀溃烂、外生殖器发育良好、生长发育正常的小鼠作为种鼠。至 60 日龄即可配种, 必须避免近亲交配, 采用雌雄长期同居法。年龄超过 1 年淘汰。

(七) 根据使用要求, 严格选择规格、品种、性别、数量、指标相符的小鼠供应。发出的小鼠禁止返回。

(八) 外购小鼠隔离半月, 经检验、检疫确认合格者, 方可合群饲养。

(九) 死亡小鼠经查明原因后, 及时进行深埋或焚烧。

(十) 每天认真准确详细作好小鼠饲育过程的各项记录, 并妥善保存, 以便查阅。

(十一) 非工作人员一律不得进入小鼠饲育室, 参观者须经领导批准方可入内, 并遵守各项制度。

二、大鼠饲养操作规程

(一) 工作前用肥皂或消毒液洗手, 然后用清水冲净, 穿戴好工作衣、鞋、帽, 戴口罩、手套。

(二) 每天上、下班必须认真查看室内温度、湿度、大鼠饮食、粪便及活动情况等, 并检查饲育室水电、门窗、设备, 发现问题及时处理, 及时上报。

(三) 每周换垫料 2 次。换完垫料及时把旧垫料移出饲育室, 并洒水打扫地面, 用消毒液拖地。

(四) 每周 3 次添加饮水、饲料, 保证实验动物自由饮食 (每只成鼠每日约需饲料 30 克)。

(五) 根据实验动物特点及使用计划进行计划繁殖 (大鼠妊娠期 3 周左右, 哺乳期 3 周左右, 产后 3 个月可供实验用)。哺乳 21—28 天的仔鼠及时离乳移入群养盒, 一周后将雌、雄分开。

(六) 种鼠选择标准为: 选种应在大鼠离乳时进行初选。双亲应符合该品系的遗传学特征, 无变异, 体质健康无疾病, 活力强, 胎次间隔短, 仔鼠成活率高, 胎产仔数 10 只以上。初选时按健康标准一般选留 2—4 胎仔鼠, 适当延长哺乳期到 28 天, 雌雄分开, 单窝或单一笼架只留一个性别饲养, 做好记录。在育成过程中出现异常立即淘汰, 同时适当进行营养控制, 以防过度肥胖, 影响配种。配种前按健康标准和生殖器情况进行定选。应选体质强壮, 活泼, 被毛紧披而有光泽、尾肥嫩粉红血管明显、眼鼻无异物、无外伤肿胀溃烂、外生殖器发育良好、生长发育正常的大鼠作为种鼠。至 100 日龄即可配种, 必须避免近亲交配, 采用 1 雌 1 雄或 1 雄多雌长期同居法。年龄超过一年淘汰。

(七) 根据使用要求, 严格选择规格、品种、性别、数量、指标相符的大鼠供应。发出的大鼠禁止返回。

(八) 外购大鼠隔离半月, 经检验、检疫确认合格者, 方可合群饲养。

(九) 死亡大鼠经查明原因后, 及时进行深埋或焚烧。

(十) 每天认真准确详细作好大鼠饲育过程的各项记录, 并妥善保存, 以便查阅。

(十一) 非工作人员一律不得进入大鼠饲育室, 参观者须经领导批准方可入内, 并遵守各项制度。

三、豚鼠饲养操作规程

(一) 工作前用肥皂或消毒液洗手, 然后用清水冲净, 穿戴好工作衣、鞋、帽, 戴口罩、手套。

(二) 每天上、下班必须认真查看室内温度、湿度、豚鼠饮食、粪便及活动情况等, 并检查饲

育室水电、门窗、设备，发现问题及时处理，及时上报。

(三) 每周换垫料 2 次。换完垫料及时把旧垫料移出饲养室，并洒水打扫地面，避免飞尘飞扬，用消毒液拖地。

(四) 每天 2 次添加饮水、饲料，保证实验动物自由饮食（每只成鼠每日约需饲料 50 克，以第二天正好吃完为最佳量。成年豚鼠每只每日约需维生素 C 10 毫克，繁殖用豚鼠需维生素 C 30 毫克，饮水）。

(五) 根据实验动物特点及使用计划进行计划繁殖（豚鼠妊娠期 8 周左右，哺乳期 4 周左右，产后 2—4 个月可供实验用）。哺乳 28 天的仔鼠及时离乳把种鼠放入配种笼内。

(六) 种鼠选择标准为：选种应在豚鼠离乳时进行初选。双亲应符合该品系的遗传学特征，无变异，体质健康无疾病，活力强，胎次间隔短，仔鼠成活率高，胎产仔数 4 只以上。初选时按健康标准一般选留 2—4 胎仔鼠，适当延长哺乳期到 35 天，雌雄分开，单窝只留一个性别饲养，做好记录。在育成过程中出现异常立即淘汰，同时适当进行营养控制，以防过度肥胖，影响配种。配种前按健康标准和生殖器情况进行定选。应选体质强壮，活泼，被毛紧披而有光泽、眼鼻无异物、无外伤肿胀溃烂、外生殖器发育良好、生长发育正常的豚鼠作为种鼠。至 150 日龄即可配种，必须避免近亲交配，采用 1 雄多雌长期同居法。年龄超过 18 个月淘汰。

(七) 根据使用要求，严格选择规格、品种、性别、数量、指标相符的豚鼠供应。免疫实验致敏后的豚鼠，应严格记录时间分池饲养，不得弄混。待发敏时按时间顺序发放。

(八) 外购豚鼠隔离半月，经检验、检疫确认合格者，方可合群饲养。

(九) 死亡豚鼠经查明原因后，及时进行深埋或焚烧。

(十) 每天认真准确详细作好豚鼠饲养过程的各项记录，并妥善保存，以便查阅。

(十一) 非工作人员一律不得进入豚鼠饲养室，参观者须经领导批准方可入内，并遵守各项制度。

四、兔、羊、狗等大动物饲养操作规程

(一) 工作前用肥皂或消毒液洗手，然后用清水冲净，穿戴好工作衣、鞋、帽，戴口罩、手套。

(二) 每天上、下班必须认真了解兔、羊、狗饮食、粪便及活动情况，并检查饲养室水电、窝门、圈门。发现问题及时处理，及时上报。

(三) 经常冲洗兔窝、羊、狗圈，保持清洁无积粪。

(四) 饲料食盆与水盆一般每天洗刷一次，每两周 0.1% 的高锰酸钾溶液浸泡一次、每月高压消毒一次。及时添加兔、羊、狗饮水及饲料，供自由饮用。每日每只约需饲料兔子 0.15 千克、羊 1.50—2.00 千克、狗 1.00—1.50 千克。

(五) 根据要求, 严格选择品种、规格、性别、数量、指标相符的兔、羊、狗供应。外购的兔、羊、狗隔离饲养。死亡的兔、羊、狗经查明原因后, 及时进行深埋或焚烧。

(六) 非工作人员一律不得进入兔、羊、狗饲养区。

第三章 动物异常死亡、患病时的处理标准操作规程

一、实验用动物管理人员每天巡视动物状况和清点动物数量。

二、实验用动物管理人员若发现动物异常死亡, 应迅速将死亡动物从动物笼具内取出, 并及时查出死亡原因。

三、在动物笼具的标签上作好标记, 将死亡动物用专用包装袋包好并做好标记和死亡原因, 送入冷藏柜冷藏。

四、实验用动物管理人员在日报中作详细记录。

五、实验用动物管理人员若发现动物患病, 应迅速将动物从笼具中取出, 移入动物治疗室或动物检疫室, 在动物笼具标签上作标记, 通知兽医人员。

六、兽医对动物进行检疫和治疗。

七、若发现动物患传染性疾病和人畜共患疾病, 应立即按程序上报。

八、患病动物处理后, 所使用过的相关物品立即高压灭菌消毒后处理, 动物尸体进行消毒处理。

九、实验用动物管理人员及兽医作好详细记录。

第四章 消毒剂的配制与使用标准操作规程

一、75%乙醇溶液

(一) 本品系 95%乙醇与蒸馏水(冷)按下列比例配制而成。

95%乙醇 3.95 升

蒸馏水(冷) 加至 5.0 升

(二) 在不锈钢容器内, 将分别量取的上述溶液充分混匀。

(三) 根据需要, 可分装于塑料瓶或玻璃瓶中, 但瓶和瓶塞须经清洗并灭菌。储存在物品暂存间, 避开日光直射和热源。

(四) 配制溶液保质期七天。

(五) 使用方法与用途

1. 湿擦, 用于清洁笼架具、工作车消毒。

2. 喷雾, 用于空气消毒。

二、0.1—0.2%消毒精(二氯异氰尿酸钠)溶液

(一) 本品系消毒精粉剂与水按下列比例配制而成。

消毒精 (含有效氯 $20 \geq \%$)	5.0 克	10.0 克
水 (冷)	5.0 升	5.0 升
溶液浓度	0.1%	0.2%

(二) 在塑料或玻璃容器内, 将分别量取得消毒精粉剂与水充分混匀, 即成。

(三) 水溶液稳定性差, 故现配现用。(0.1%溶液湿擦, 0.2%溶液喷雾。)

(四) 使用方法与用途

1. 湿擦, 用于洁净室物品、门窗消毒。
2. 湿拖, 用于地面消毒。
3. 喷雾, 用于空气消毒。

三、0.1%新洁尔灭溶液

(一) 本品系 5%新洁尔灭与水按下列比例配制而成。

5%新洁尔灭	100 毫升
水 (冷)	4.9 升

(二) 在塑料或玻璃容器内, 将分别量取得上述溶液混匀。

(三) 可根据需要分装于塑料瓶或玻璃瓶中, 但瓶和瓶塞须清洗并灭菌。密闭保存, 水溶液可保存使用 2 周。

(四) 使用方法与用途

1. 湿擦, 用于洁净室物品和设备的消毒。
2. 湿拖, 用于地面消毒。
3. 喷雾, 用于空气消毒。

四、3%碘伏溶液

(一) 本品系碘伏与水按下列比例配制而成。

碘伏 (含有效碘 0.5%)	100 毫升
水	3.25 升

(二) 在塑料或玻璃容器内, 将分别量取的上述溶液充分混匀, 即成 (溶液浅棕色)。

(三) 可根据需要分装于塑料瓶或玻璃瓶中, 但瓶和瓶塞须清洗并灭菌。储存在物品暂存间, 避开日光直射和热源。

(四) 使用方法与用途

1. 湿擦, 用于动物笼架、工作车消毒。

五、甲醛（福尔马林）熏蒸

（一）氧化法药物比例

福尔马林：高锰酸钾：水=3：3：4（ml）

常用剂量为每立方米空间用 30—40 毫升。在耐热容器中先放入高锰酸钾，再徐徐倒入掺水的福尔马林溶液，即可。

六、0.1%高锰酸钾溶液

（一）本品为颗粒粉剂与水按下列比例配制而成。

高锰酸钾	1 克
水	1.0 升

（二）在塑料或玻璃容器内，将分别量取高锰酸钾粉剂与水充分混匀，即成。

（三）水溶液稳定性差，故本品宜现配现用不能久置。

（四）使用方法与用途

1. 浸泡，用于动物食盆、饮水盆消毒。
2. 湿擦，用于实验室房间消毒。

第五章 实验大、小鼠盒的清洗和消毒标准操作规程

一、实验用动物室饲养用大、小鼠饲养盒必须每周更换 2 次。

二、取出后将废弃垫料倒入垃圾袋内，更换下的饲育盒由饲养室推至洗刷间。

三、在洗刷间内进行浸泡、冲洗、消毒、晾干等相关处理。

四、将晾干后的饲育盒按要求的量装好垫料。放入双扉高压灭菌柜内，经 121 OC、30 分钟的高压灭菌消毒。

五、将消毒过的饲育盒取出放于清洁物品暂存室内待用。

六、双扉高压灭菌消毒柜的使用按照《双扉高压灭菌消毒柜使用 SOP》执行。

第六章 实验用大、小鼠饮水瓶的清洗和消毒标准操作规程

一、实验用动物饲养室用大、小鼠所使用的饮水瓶为 500ml、200ml 的耐高温、无毒的塑料饮水瓶。

二、洗刷时首先将瓶塞取下，饮水瓶里的剩水倒掉，用饮水瓶专用毛刷将饮水瓶及瓶塞彻底洗刷干净，放入饮水瓶和瓶塞的专用盒内。

三、用 0.2%的消毒精（二氯异氰尿酸钠）溶液对饮水瓶及瓶塞进行浸泡 30 分钟。再用清水冲洗干净。

四、将干净的饮水瓶灌满水和瓶塞一起放入双扉高压灭菌柜内，经 121 ℃、30 分钟的高压灭菌消毒。

五、内将消毒过的饮水瓶及瓶塞取出放于清洁物品暂存室内待用。

六、双扉高压灭菌消毒柜的使用按照《双扉高压灭菌消毒柜使用 SOP》执行。

第七章 实验大、小鼠笼架的清洗和消毒标准操作规程

一、实验用大、小鼠的笼架必须每周擦拭消毒 2 次。

二、在每次更换大、小鼠饲育盒的同时将配好的 0.1%新洁尔灭溶液或 3%碘伏溶液盛于专用盒内，放在工作车上。

三、用抹布蘸药液稍拧后，对鼠架进行湿擦。必须将鼠架每层的上下面和两边的支架及脚轮彻底擦拭干净。

四、消毒所使用的溶液每次须更换使用。

第八章 饲料加工机械操作规程

一、饲料加工机械是满足饲养实验动物的保证之一，饲料加工人员不得随意让不熟悉饲料加工机械性能的人员操作，更不能让外人操作使用。

二、饲料加工人员要树立安全第一的思想，严格按照操作规程操作。

三、所有加工机械要定期养护，并检查机器状况。

四、各机器使用前须首先检查有无漏电，是否可以灵活转动，确认无误后，方可接通电源。

五、待机器空转 1—2 分钟无异常后，再逐渐添加原料，但必须注意添加量，禁止超负荷运转。

六、如机器发生异常响声或不能正常工作，应立即停机，由专人进行修理。

七、饲料加工完后，应让机器空转 1—2 分钟后停机，并清理机器内存留的残余饲料，擦净机器外壳，以备下次再用。

八、定期对饲料加工间门、窗、墙等打扫干净，保持清洁卫生。

第九章 附 则

一、本办法自印发之日起开始实行，原《新乡医学院实验动物饲养管理规章制度》（院管〔2005〕6 号）同时废止。

二、本办法由教务处负责解释。

第八部分

普通话水平测试

新乡医学院普通话水平测试管理规定（试行）

（校字〔2018〕28号）

第一章 总 则

第一条 为加强普通话水平测试管理，促其规范、健康发展，根据教育部《普通话水平测试管理规定》《河南省普通话水平测试管理规定》及有关文件精神，结合学校的实际情况，制订本规定。

第二条 普通话水平测试是贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》《河南省实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》，促进普通话普及和应用水平提高的基本措施之一。

第三条 普通话水平测试（以下简称“测试”）是由国家颁布测试等级标准、测试大纲、测试规程和测试评估办法，对应试人运用普通话的规范程度的口语考试。

第四条 语委办在学校语言文字工作委员会领导下开展工作，负责组织本校普通话的普通话水平测试工作，制定测试工作计划，组织实施计算机辅助普通话水平测试工作并协助校语言文字工作委员会做好测试员的遴选、培训工作。语委办接受河南省教育厅语言文字应用管理处的管理和指导。

第二章 测试范围和时间安排

第五条 根据国家、省有关规定，高等院校学生和规定范围内的教职员工必须参加普通话水平测试，且应达到规定的等级标准。

第六条 学生在校期间，可选择参加任意一次学校组织的测试，但毕业前必须通过测试获得合格证书。

第七条 针对学校教职员工、在校学生的测试每年进行两次，由语委办具体组织。

第三章 测试员

第八条 学校组建普通话测试员队伍，负责参加普通话培训、测试工作。

第九条 测试员分为省级、国家级两类，均应取得相应的测试员资格证书。省级测试员应具有大专以上学历，熟悉推广普通话工作方针政策和语言学理论，熟悉方言与普通话的一般对应规律，熟练掌握《汉语拼音方案》和常用的国际音标，有较强的听辨音能力，普通话水平达到一级。通过省教育厅培训考核后，颁发测试员资格证书。国家级测试员一般应具有中级以上专业技术职务和两年以上省级测试员资历，具有一定的测试科研能力和较强的普通话教学能力，经省测试中心推荐，通过国家测试机构培训考核后，由国家语言文字工作部门颁发测试员资格证书。

第十条 测试员聘任考核。测试员实行聘任制，被聘任的测试员应积极参加学校组织的测试任

务。测试员每3年进行一次综合评议，决定续聘或解聘。对因个人原因连续两年不参加测试的测试员予以解聘。

第四章 测试纪律

第十一条 测试员应努力学习并熟练掌握国家颁发的《普通话水平测试大纲》和省语委制定的《普通话水平测试评分细则》，严格遵守国家和省有关测试的各项规定，准确掌握各项评分标准，并能对各项评分标准做出正确解释，同时，应不断提高自身的专业素质。

第十二条 学校的测试员必须服从管理，并按时分派的测试任务。未经学校同意，不得以个人名义实施测试，否则成绩无效，并按违纪处理。

第五章 测试规程

第十三条 测试站应提前5个工作日向省中心系统提交测试申请。报告测试具体时间、地点、人数、机位数，并将应试人信息上传至省中心系统。

第十四条 测试场所应有专人负责。有明显标志，整洁肃静。要在醒目处张贴应试者名单、序号及应试须知。

第十五条 测试站应具备考务办、测试室、候测室和备测室。

第十六条 使用国家语言文字工作部门提供的普通话水平测试试题。

第十八条 测试员、工作人员佩戴工作证，提前30分钟到达测试现场，不迟到、不早退，坚守岗位，认真履行职责。

第十九条 应试人持与报名信息一致的有效证件，按规定的的时间和地点参加测试。应试人在工作人员引导下进入候考室等候编组，并仔细阅读考场规则、应试指南。

第二十条 应试人按编组在工作人员的引导下采集电子照片，进入备测区，按随机分配的试卷准备考试。备测时间不少于10分钟。

第二十一条 应试人在工作人员的引导下进入测试室，在指定机位入座，按测试系统的提示进行操作，接受测试。应试人完成测试后，经工作人员允许方可离开测试室。

第二十二条 本批次测试结束后，测试站负责人和省派巡视员填写测试情况记录，并于当日向省中心系统报送测试信息和数据。

第六章 等级划分标准和合格等级标准

第二十三条 等级划分：普通话水平测试等级标准共分为三级。每级又划分为两个等，即甲等和乙等。

1. 一级甲等：朗读和“说话”时，语音标准，词汇、语法正确无误，语调自然，表达流畅。

测试总失分率在 3% 以内。

2. 一级乙等：朗读和“说话”时，语音标准，词汇、语法正确无误，语调自然，表达流畅。偶然有字音、字调失误。测试总失分率在 8% 以内。

3. 二级甲等：朗读和“说话”时，声韵调发音基本标准。语调自然，表达流畅。少数难点音（平翘舌音、前后鼻尾音，边鼻音等）有时出现失误。词汇、语法极少有误。测试总失分率在 13% 以内。

4. 二级乙等：朗读和“说话”时，个别调值不准，声韵母发音有不到位现象。难点音较多，失误较多。方言语调不明显。有使用方言词、方言语法的情况。测试总失分率在 20% 以内。

第二十四条 普通话水平测试合格等级标准为：

1. 教师：担任普通话教学工作的教师应达到一级乙等以上水平；中文教师的普通话水平应达到二级甲等以上水平；教育教学研究人员和其他各科教师应达到二级乙等以上水平。

2. 学生：达到三级甲等及以上水平。

3. 教学管理人员和实验管理人员：达到三级甲等及以上水平。

第七章 附 则

第二十五条 本规定自印发之日起施行。

第二十六条 本规定由教务处负责解释。

