



江蘇海洋大學藝術設計學院

School of Art & Design , Jiangsu Ocean University

本科管理制度文件汇编

二〇二三年九月

目 录

第一部分 本科教学

艺术设计学院本科教学教师工作手册（试行）	1 -
江苏海洋大学《关于进一步核查教学材料工作要点》	54 -
江苏海洋大学人才培养方案质量评价标准	71 -
江苏海洋大学课程教学大纲评价标准	74 -
江苏海洋大学教材建设质量标准	77 -
江苏海洋大学理论教学环节质量标准	79 -
江苏海洋大学通识课教学环节质量标准	84 -
江苏海洋大学课程设计教学环节质量标准	93 -
江苏海洋大学教案质量评价标准	98 -
江苏海洋大学教学进程表质量评价标准	99 -
江苏海洋大学考试工作质量标准	100 -
江苏海洋大学实验教学环节质量标准	107 -
江苏海洋大学本科专业人才培养合理性与达成性评价实施办法（试行）	115 -
江苏海洋大学本科课程目标达成形成性评价实施办法（试行）	123 -
江苏海洋大学本科课堂教学质量评价实施办法	126 -
江苏海洋大学教学督导工作管理办法	133 -
江苏海洋大学在线教学督导办法（试行）	138 -
江苏海洋大学劳动教育督导实施办法	142 -
艺术设计学院教学督导工作管理办法	145 -
艺术设计学院在线督导工作管理办法	149 -
艺术设计学院劳动督导工作管理办法	153 -
江苏海洋大学教学事故认定与处理办法	156 -

第二部分 科研工作

江海大〔2023〕23号 江苏海洋大学本科教学工作奖励办法	169 -
江海大〔2023〕93号 江苏海洋大学横向科研项目及经费管理办法	179 -
江海大科〔2023〕2号 江苏海洋大学科研业绩核算办法（修订）	203 -

江海大科〔2023〕3号 江苏海洋大学科研平台建设与管理暂行办法（修订）	212 -
江海大科〔2020〕1号 江苏海洋大学科研编制管理办法	221 -
江海大科〔2020〕2号 江苏海洋大学科技合同管理办法	226 -
江海大科〔2020〕3号 江苏海洋大学科研基金管理办法	235 -
江海大科〔2020〕4号 江苏海洋大学协同创新中心人员聘用管理暂行办法 ..	241 -
江海大科〔2020〕5号 江苏海洋大学协同创新中心专项资金管理办法	246 -
江海大科〔2020〕6号 江苏海洋大学协同创新中心绩效考核及奖励办法	251 -
江海大科〔2020〕7号 江苏海洋大学知识产权保护管理办法	255 -
江海大科〔2020〕8号 江苏海洋大学科技成果转化管理办法	261 -
江海大科〔2020〕9号 江苏海洋大学学术著作出版基金管理办法	268 -
江海大科〔2020〕10号 江苏海洋大学学术交流基金管理办法	271 -
江海大科〔2020〕11号 江苏海洋大学学术道德规范实施办法	277 -
江海大科〔2020〕12号 江苏海洋大学校企联合科研平台管理办法（试行） ..	285 -
江海大〔2020〕145号 江苏海洋大学纵向科研项目管理办法	294 -
江海大〔2020〕146号 江苏海洋大学纵向科研经费管理办法	304 -
江海大〔2020〕148号 江苏海洋大学科研奖励办法	317 -
江海大〔2020〕149号 江苏海洋大学科研工作量核算办法	326 -
江海大委〔2020〕59号 江苏海洋大学学术委员会章程	334 -
艺术〔2022〕5号 艺术设计学院奖励性绩效考核办法与奖励性绩效工资分配实施细则	342 -
艺术〔2022〕5号 附件：艺术设计学院奖励性绩效量化实施细则	346 -
艺术〔2022〕7号 艺术设计学院教职工年度考核实施细则	350 -
【20221101】 艺术设计学院教学与科研成果资助办法	356 -
【20221101】 艺术设计学院设计与艺术创作计算及资助办法	359 -
【20221101】 艺术设计学院2022年度纵横向科研项目奖励办法	363 -
【20221115】 艺术设计学院经济合同管理制度	364 -
艺术(2022)4号 艺术设计学院教师研究（创作）成果境外发表和出版审核备案管理办法	370 -
江苏海洋大学2023年大学生学科竞赛项目认定名单	374 -
艺术设计学院教师教学竞赛定级目录（2023版）	383 -

第三部分 日常管理

艺术〔2023〕4号艺术设计学院2023年师德师风建设实施方案(修订)	385
艺术设计学院师德师风考核实施细则	389
江苏海洋大学学生对任课教师师德师风考评标准	393
艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(专任教师).....	394
艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(非专任教师).....	395
艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(专任教师).....	396
艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(非专任教师).....	397
江苏海洋大学教职工师德师风考核优秀等次申请表	398
江苏海洋大学教职工师德师风考核结果名册	400
艺术设计学院教职工年度考核实施细则	401
江海大教质〔2019〕8号 江苏海洋大学新教师培养导师制暂行办法	406
艺术设计学院教职工攻读博士及出国进修管理办法	410
艺术设计学院教职工境内攻读博士审批表	413
艺术设计学院教职工出国(境)攻读博士(进修)审批表	414
艺术设计学院教职工留学回国报到卡	415
江苏省社科院访问学者申请表	416
艺术设计学院教职工请假与考勤管理办法	417
江苏海洋大学教职工请假审批表	425
江苏海洋大学长期病休人员审批表	426
江苏海洋大学教职工月度考勤统计表	427
艺术设计学院印章管理办法	428
艺术设计学院印章使用申请表	431
艺术设计学院会议管理办法	432

第四部分 实验室工作

江苏海洋大学校外实践教学安全责任书	435
江苏海洋大学教学实验室绩效考核办法	437
江苏海洋大学教学实验室绩效评价评分表	440

江苏海洋大学教学科研仪器设备管理办法	444 -
艺术设计学院实验室安全检查管理办法	458 -
高等学校实验室安全检查项目表（2023 年）	463 -
艺术设计学院实验室安全应急预案	484 -
艺术设计学院实验室安全事故责任追究办法	492 -
艺术设计学院分散采购实施办法	499 -
艺术设计学院实验教学设备借用管理规定	515 -
艺术设计实验室安全管理规范	519 -
艺术设计学院实验室安全管理责任书（实验室责任人）	530 -
艺术设计学院实验室安全管理责任书（实验室管理员）	531 -
艺术设计学院实验室安全检查表	532 -
艺术设计学院实验室工作规程	534 -
艺术设计学院实验室设置管理办法	539 -
艺术设计学院实验室建设项目管理办法	542 -
艺术设计学院关于规范实践教学材料管理的规定	547 -
艺术设计学院关于实践性教学环节的若干规定	549 -
艺术设计学院校外实践教学安全管理	562 -
艺术设计学院实习教学质量标准	566 -
实验教学智能管理系统教师排课操作手册	571 -
艺术〔2023〕3 号 艺术设计学院展厅使用管理制度	575 -
艺术设计学院展厅借用申请表	577 -
展览作品意识形态审查表.....	578 -

第五部分 学生工作

江苏海洋大学普通高等教育本科生学籍管理规定	580 -
江苏海洋大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予实施细则（修订）	604 -
江苏海洋大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予相关规定要求	608 -
江苏海洋大学本科生转专业管理办法（修订）	612 -
江苏海洋大学大学生创新创业训练计划项目实施办法	620 -

江苏海洋大学本科生素质拓展学分认定实施办法	632 -
江苏海洋大学学生违纪处分实施细则（修订）	638 -
艺术设计学院“三全育人”工作实施方案	656 -
艺术设计学院 2023 年学生综合测评实施细则	667 -
关于评选 2023 年度本科生国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的通知	674 -
江苏海洋大学本科生劳动教育课程体系建设与实施办法(试行).....	681 -
江苏海洋大学劳动教育实施方案	695 -
艺术设计学院心理危机干预工作实施办法	705 -
艺术设计学院学生心理健康教育工作方法	712 -
艺术设计学院辅导员考核实施细则	717 -
艺术设计学院辅导员考核测评表（一）	720 -
艺术设计学院辅导员考核测评表（二）	721 -
艺术设计学院班级及班主任考核办法	722 -
艺术设计学院毕业生就业工作考核办法（试行）	727 -

第六部分 本科生毕业设计

江苏海洋大学本科生毕业实习与设计（论文）管理办法（修订）	731 -
江苏海洋大学本科生毕业实习与设计（论文）教学环节质量标准	740 -
江苏海洋大学本科生毕业设计(论文)撰写规范要求	755 -
艺术设计学院本科生毕业实习与设计（论文）管理办法（试用）（教师版）	763 -
毕业设计（论文）前期工作材料封面	770 -
毕业设计（论文）选题、审题表	772 -
毕业设计（论文）任务书	773 -
毕业设计（论文）开题报告	777 -
毕业设计（论文）外文资料翻译（式样）	780 -
毕业设计（论文）中期检查表	783 -
毕业设计（论文）实习日志及实习报告模板	784 -
毕业设计（论文）开题答辩记录	789 -
毕业设计（论文）论文	790 -

毕业设计（论文）评语.....	802 -
毕业设计（论文）答辩记录	804 -
毕业设计（论文）评分表.....	806 -

第七部分 附件:表格

1-1 江苏海洋大学本科班级开课计划表	807 -
1-2 江苏海洋大学本科课程教学任务变更审批表	808 -
1-3 江苏海洋大学本科素质拓展核心课程开设申请表	809 -
1-4 江苏海洋大学新增本科课程入库审批表	810 -
1-5 江苏海洋大学本科课程库变更审批表	811 -
1-6 江苏海洋大学本科课程教学进程表	812 -
1-7 江苏海洋大学本科主讲教师资格审核表	813 -
2-1 教育教学成果培育项目申报书	814 -
2-2 江苏海洋大学教育教学成果培育项目申报汇总表	818 -
2-3 优秀教学成果申报表	819 -
2-4 江苏海洋大学年优秀教学成果推荐汇总表	824 -
2-5 高等教育教学改革研究课题开题报告	825 -
2-6 高等教育教学改革研究课题成果鉴定	827 -
2-7 高等教育教学改革研究课题结题报告	831 -
2-8 产学研合作协同育人项目申报书模板（仅供参考）	834 -
2-9 项目合作协议模板	840 -
3-1 江苏省普通高等学校本科优秀毕业设计（论文）评选标准	843 -
3-2 江苏省普通高等学校本专科优秀毕业设计（论文）推荐表	845 -
3-3 江苏省普通高等学校本专科团队优秀毕业设计推荐表	847 -
3-5 江苏海洋大学本科优秀毕业实习与设计（论文）推荐表	852 -
3-6 xx 学院 xxxx 届优秀本科毕业实习与设计（论文）推荐汇总表	853 -
3-7 江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）优秀指导教师推荐表	854 -
3-8 xx 学院 xxxx 届本科毕业实习与设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表 ..	855 -
3-9 江苏海洋大学优秀本科毕业实习与设计（论文）培育计划项目申报表 ...	856 -

3-10	江苏海洋大学优秀本科毕业实习与设计（论文）培育计划项目结题申请表.....	858
3-11	江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）课题确定情况汇总表.....	859
3-12	江苏海洋大学xxxx届毕业设计（论文）选题情况汇总表.....	860
3-15	江苏海洋大学本科团队毕业实习与设计（论文）团队备案表.....	862
3-16	江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）外聘指导教师审批表.....	863
4-1	江苏海洋大学本科生校外实习基地建设申请表.....	864
4-2	江苏海洋大学本科生校外实习基地协议书.....	865
4-3	江苏海洋大学校外实践教学租车（船）协议（样本）.....	868
4-4	江苏海洋大学聘用校外实习基地指导教师汇总表.....	870
5-1	江苏海洋大学开放实验课程申报表.....	871
5-2	江苏海洋大学开放实验课程申报汇总表.....	872
5-3	江苏海洋大学首次上岗实验指导教师资格审核表.....	873
5-4	江苏海洋大学首次上岗实验教师试做评价表.....	874
5-5	江苏海洋大学实验室开放实验项目汇总表.....	875
5-6	江苏海洋大学实验开出情况一览表.....	876
5-7	江苏海洋大学实验项目卡片.....	877
5-8	江苏海洋大学综合性、设计性实验项目申报表.....	878
5-9	江苏海洋大学综合性、设计性实验项目鉴定表.....	879
5-10	江苏海洋大学新开实验项目审批表.....	880
5-11	江苏海洋大学新开实验项目验收单.....	881
6-1	江苏海洋大学本科生考场情况记录表.....	882
6-2	江苏海洋大学本科生考试监考须知.....	883
6-3	江苏海洋大学本科生违反考试纪律行为认定书.....	884
7-1	技术开发（委托合作）合同-2023年版本.....	885
7-2	技术服务_有提示参阅版--2023年版本.....	898
7-3	技术咨询_有提示参阅版-2023年版本.....	908
7-4	咨询_适用人文社科类_有提示参阅版-2023年版本.....	918
7-5	委托研究（服务）_适用人文社科类_有提示参阅版-2023年版本.....	927

7-6 技术培训_有提示参阅版-2023 年版本.....	936 -
7-7 江苏海洋大学横向科研项目验收报告书-2023 年版本.....	945 -
7-8 合同主体基本信息经费预算-2023 年版本.....	951 -
7-9 横向科研大额（100 万及以上）合同履行能力分析情况备案表.....	954 -
7-10 补充协议模板（适用于合同变更）.....	955 -
7-11 解除合同协议书模板.....	957 -
7-12 合同延期协议模板（仅用于合同延期）.....	959 -
7-13 授权委托书模板.....	960 -
7-14 买卖合同模板（仅供参考使用）.....	962 -
7-15 江苏海洋大学科研经费切割核算申请表(新).....	967 -
7-16 江苏海洋大学科研活动费用领条.....	968 -
7-17 专利权转让合同.....	969 -
7-18 实用新型专利转让专家意见.....	974 -
7-19 专利转让公示.....	976 -
7-20 专利转让提供资料.....	976 -
8-1 江苏海洋大学本科规划教材立项（修订）申报表.....	978 -
8-2 江苏海洋大学本科规划教材立项（新编）申报表.....	985 -
8-3 江苏海洋大学本科规划教材出版审核申请表.....	991 -
8-4 2021 年江苏海洋大学本科规划教材立项申报汇总表.....	995 -
8-5 江苏省高等学校重点教材（修订）申报表.....	996 -
8-6 江苏省高等学校重点教材（新编）申报表.....	1003 -
8-7 “十四五”江苏省高等学校重点教材（修订）申报汇总表.....	1010 -
9-1 江苏海洋大学年大学生学科竞赛立项申请表.....	1011 -
9-2 江苏海洋大学年大学生学科竞赛总结表.....	1012 -
10-1 江苏海洋大学新教师培养导师制培养计划书.....	1013 -
10-2 江苏海洋大学新教师培养导师制培养考核表.....	1015 -

第一部分 本科教学

为全面贯彻教育方针，全面实施素质教育，全面提高教育教学质量，进一步加强我院教学常规管理工作，牢固树立“常规”意识，确保教学质量不断提高，结合我院教学实际，特制定一系列教学教研管理章程。

艺术设计学院本科教学教师工作手册（试行）

目 录

第一章 总则	- 3 -
第二章 人才培养方案质量评价标准	- 3 -
第三章 课程教学大纲评价标准	- 3 -
第四章 教案质量评价标准	- 4 -
第五章 教学进程表质量评价标准	- 5 -
第六章 课程考核评价标准	- 6 -
第七章 毕业设计（论文）评价标准	- 9 -
第八章 美育教育评价标准	- 10 -
第九章 课程考核材料评价标准	- 10 -
第十章 本科课堂教学质量评价标准	- 11 -
第十一章 教学用表	- 13 -
附件 1 教学大纲	- 13 -

附件 2 课程实验教学大纲	- 14 -
附件 3 课程设计教学大纲	- 15 -
附件 4 教案	- 16 -
附件 5 教学进程表	- 19 -
附件 6 开放实验课程申报表	- 20 -
附件 7 本科生课程考核非试卷命题审核表	- 21 -
附件 8 本科生课程考核试卷命题质量审核表	- 22 -
附件 9 试卷模版	- 23 -
附件 10 实验报告	- 24 -
附件 11 课程设计指导书	- 26 -
附件 12 课程设计任务书	- 33 -
附件 13 课程设计评分标准	- 34 -
附件 14 课程设计说明书	- 35 -
附件 15 实习计划表	- 40 -
附件 16 实习总结表	- 42 -
附件 17 实习日记	- 43 -
附件 18 实习报告	- 45 -
附件 19 课程平时成绩登记簿	- 48 -

第一章总则

为全面贯彻教育方针，全面实施素质教育，全面提高教育教学质量，同时进一步促进我院教师规范有序高质量开展各项教学活动，根据《江苏海洋大学本科教学质量标准》（江海大〔2021〕213号）文件精神及我院教学实际情况，特制定《艺术设计学院本科教学教师工作手册》。

第二章人才培养方案质量评价标准

人才培养方案制定应按照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准和专业评估认证要求，贯穿“学生中心、成果导向、持续改进”理念于人才培养全过程，合理设计课程体系，深度融入思政教育和创新创业教育，探索教育教学新形态，扎实推进“新文科”建设，创新人才培养模式。

我院人才培养方案质量严格执行《江苏海洋大学本科教学质量标准》（江海大〔2021〕213号）第二章人才培养方案质量标准要求。

第三章课程教学大纲评价标准

我院课程教学大纲的理念与要求、内容与格式的制定在遵循《江苏海洋大学本科教学质量标准》（江海大〔2021〕213号）第三章教学大纲质量标准的基础上，着重考察以

下内容:

3.1 根据教务处制定的各类型课程教学大纲模板，完成新版课程教学大纲的制（修）订，规范格式；

3.2 在教学大纲中明确说明课程考核知识点，知识点应与预期成果的达成相匹配（知识点须充分体现课程思政元素）；

3.3 新版课程大纲须包含“课程考核”条目，期中需包含课程思政考核标准；

3.4 平时成绩（含过程性考核）不少于 40%；

3.5 主干课程阶段性考核必须不少于 2 次。

第四章教案质量评价标准

主讲教师认真研究课程教学大纲、教材以及授课专业人才培养方案，明确课程教学目标、内容范围和教学要求，了解所授课程在专业课程体系中的地位、作用及其与先行课程和后续课程的衔接关系；合理安排教学内容和教学进度；教师在备课时，要把主要精力重点放在对教学内容的选择上，放在教学方法的研究与创新上，引导学生转变学习方式，发挥学生主体性和能动性。要以教材为基础，充分挖掘课程蕴含的思政元素，开发和整合课程资源，精选更新教学内容，突出教学重点和难点；教师要精心设计教学内容和教学方法，撰写好授课教案和讲稿。所编教案，要求如下：

4.1 每门课程需有完整课程教案，同门课程的授课团队需使用**统一教案**；

4.2 教案使用学校**统一模板**，格式务必规范；

4.3 开课前需备好本学期课程教案（PDF 格式，统一存储于系部硬盘内），以备校、院督导组随时抽查；

4.4 教案框架无删减，内容填写完整（课程思政、课后作业、习题、课后小结都需填写完整）；

4.5 教学方法和手段需明确体现“以教为中心”向“以学为中心”的转变，如利用**翻转课堂**，**MOOC**，或**SPOC**等数字教学资源让学生自学，课堂讲解重点；

4.6 理论课、实验课教案内容必须包含**课程思政元素**，在教学内容中明确体现；

4.7 每门课课程思政教学案例不少于**8**个，思政案例教案编写如只有一张图片的，需有文字描述展开。

第五章教学进程表质量评价标准

教师应合理安排教学内容和教学进度。教学进程表内容需与教学大纲保持一致。

5.1 学期初制定好教学进程表。教学进程表（含实验课表、实践教学环节）在开课前一周上传系统，填写规范，并提交一份纸质稿到教研办（签字齐全）；

5.2 教学进程表需与**教学大纲**吻合；

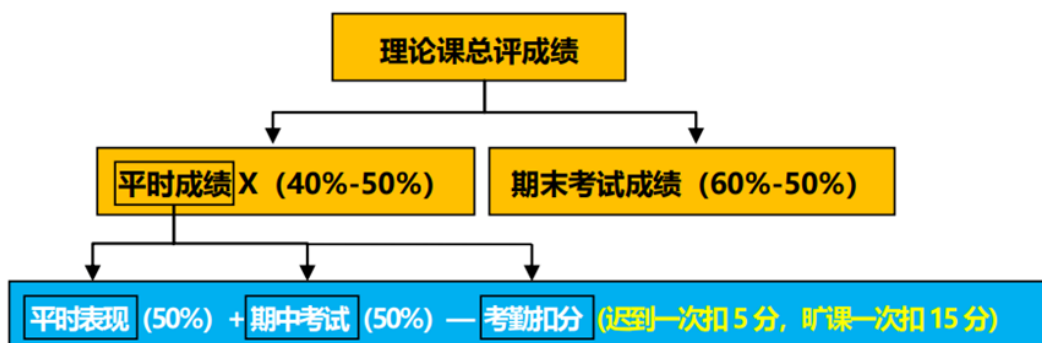
5.3 同一门课，不同教师上课，**教学周进度**、**教学内**

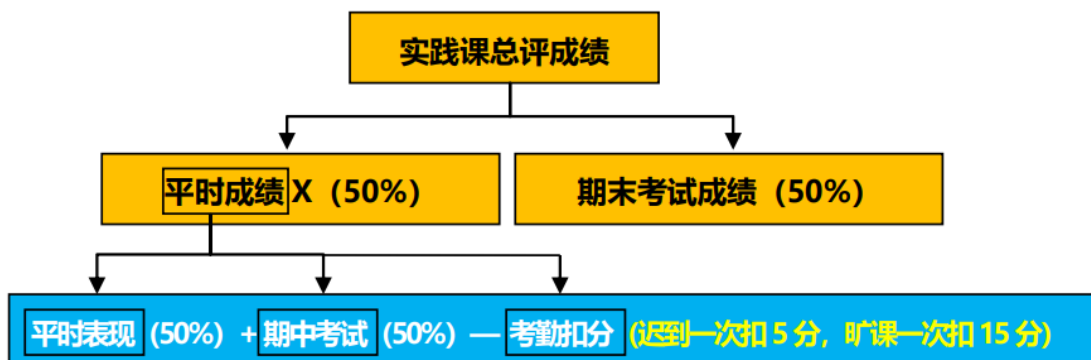
容、期中考核、期末考核需保持一致。

第六章课程考核评价标准

课程考核分为平时表现、阶段性考核和期末考试三个环节。任课教师在第一次上课时应将课程总评成绩的评定方式公布给全体学生，以保障学生对成绩评定的知情权。平时表现：主要内容包括课程考勤、课堂表现、线上课程资源的在线学习记录等；期中考试和期末考试考核方式包括但不限于：闭卷笔试、开卷笔试、网络化考试、测验、个人作业、团队作业、方案设计、阅读报告、课堂汇报与答辩、作品、在线测试等。对于应用性、实践性较强的课程，可采用课程论文、调查报告、实践技能操作、作品设计与制作等方式进行考核。

6.1 理论课与实践课课程总评成绩构成：平时成绩由平时表现、期中考试、考勤三部分构成。考勤扣分为迟到每次 5 分，旷课每次 15 分，缺课时数累计超过规定学时的三分之一，取消参加该课程考核资格，
总评成绩=平时成绩*(40%-50%)+期末成绩*(60%-0%)；





6.2 考勤大蓝本中明确平时成绩与期末成绩构成;

6.3 大蓝本中标明单元考核内容名称, 该内容名称与任务书相对应;

6.4 有实验学时的课程, 大蓝本中需明确标出“xx 项目实验”成绩, 实验项目名称需与实验课表内容相对应;

6.5 大蓝本中, 主干课程阶段性考核必须不少于 2 次; 其它必修课、2.5 学分及以上选修课, 阶段性考核必须不少于 1 次;

6.6 大蓝本中课堂考勤: 美育课程 6 次, 16 学时课程 4 次, 其余课程不低于 8 次, 学生请假需提前提交假条;

6.7 大蓝本中不可有提分、篡改分数等现象发生。如因笔误需要改分, 批改教师须在改分地方签名;

6.8 五级制、百分制明确, 与网上、大蓝本成绩一致, 所有课程作业分数四舍五入精确到整数;

6.9 光盘或优盘中只放“期中作业”和“期末作业”;

6.10 归档作业需与任务书规定作业量、作业要求相符;

6.11 理论必修课, 期末考试方式原则上采用闭卷形式;

6.12 原始试卷（A，B，C卷）、试卷标准答案（参考答案、答题要点）齐全，A、B、C试卷重复率小于15%（三份试卷的论述题不可相同）；

6.13 评分标准具体且有针对性，依据充分，必须有课程思政采分点。设计类作品需在评分标准文件中明确设置采分点及所占分值或比重，以此作为作业评价与批改依据。可参考下图，具体须依据实际情况由课程组教师自行设计；

评分标准	评分点	分值或比重%
	诚信制图	10（或一票否决制）
	色彩	20
	比例	20

6.14 试卷批改：对的打“√”，错题打“×”，空白题目打“×”，半对打“√”，标明加分与扣分具体分值；

6.15 试卷及文字类作业需有红笔批改痕迹；

6.16 成绩呈正态分布，“良好”比例不少于45%，其中“优秀”不大于15%，“及格”及以下不少于20%。各分数段浮动5%~10%；

6.17 补考最终成绩不高于“良好”等级（80分）；

6.18 装订试卷规范完整（试卷装订封面及后面都需有教师签字（阅卷人签名），与成绩单顺序一致，份数正确等）；

6.19 考试在答题纸上答题，只装订答题纸，并附样卷

及参考答案；

6.20 归档材料为试卷的，开头第一项得分格中必须填报每一题具体得分数。

第七章毕业设计（论文）评价标准

本科生毕业实习与设计（论文）是本科专业人才培养方案中一个综合性实践教学环节，是培养学生工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要途径，是学生毕业及学位资格认定的重要依据之一。我院毕业设计考核标准在遵循《江苏海洋大学本科教学质量标准》第十一章“毕业实习与设计（论文）教学环节质量标准”要求基础上，结合我院实际情况，着重考察以下内容：

7.1 毕业论文、实习日记等，格式按《江苏海洋大学本科生毕业设计（论文）撰写规范要求》撰写；

7.2 双导师制、签名完整、日期正确；

7.3 参考文献（近3年）数量不少于15个，英文不少于1/3；

7.4 参考文献包含期刊、图书、学位论文等，格式按《文后参考文献著录规则》(GB7714-2015)规范书写；

7.5 答辩记录：问题不少于4个，满版书写，书写正确、字迹工整；

第八章美育教育评价标准

美育教育所有材料与上述理论课程提交材料一致。

第九章课程考核材料评价标准

9.1 有试卷考试归档材料：基础试卷、试卷答案、出卷审核表、考场记录、进程表、蓝本、成绩单（三份）以及课程小结（两份）；

9.2 无试卷的考试归档材料：

（1）无实验学时课程归档材料：作业（平时作业、期末作业）、进程表、大蓝本、成绩单（三份）、课程小结（两份）以及非试卷命题审核表（含评分标准，作业任务书），各部分日期正确、签字完整；

（2）有实验学时课程归档材料：作业（平时作业、期末作业）、进程表（标清楚是理论还是实验）、大蓝本（含实验成绩）、系统录入实验、成绩单（三份）、课程小结（两份）、非试卷命题审核表、实验报告（有批注）；

注：实验报告作品可归为平时成绩，也可以归为期末成绩，视工作量而定（建议验证性实验作为平时成绩，综合性实验作为期末成绩）。

（3）课程设计归档材料：课程设计教学大纲、课程设计指导书、课程设计任务书、课程设计评分标准、课程设计说明书（有批注、五级制）、课程设计成绩单及考勤记

录（大蓝本）等；

（4）实习课程归档材料【专业考察与实习（一）、（二）、专业实习与考察（三）】：实习计划表、实习总结表、实习日志、实习报告（有批注、五级制）、成绩单及考勤记录（大蓝本）等。

9.3 毕业设计归档材料：承诺书、江苏海洋大学毕业设计（论文）原创性声明及版权使用授权书、前期工作材料封面、选题审题表、毕业实习日记、毕业实习报告、毕业实习登记表、任务书、开题报告、开题答辩记录、外文资料翻译（含原文，译文 3000 字）、中期检查表、作品答辩记录、论文正文、毕业设计论文）评语、论文答辩记录、评分表、设计草图、图册、缓答辩记录以及相应电子数据材料。材料一律装在 4CM 厚 A4 牛皮纸袋内，顺序正确，签字完整，共计 1 册。

第十章本科课堂教学质量评价标准

我院课堂教学质量评价遵循全程评价原则。由学生评价、校院教学督导评价及同行评价三部分组成，权重分别为 0.5、0.2 和 0.3，评价结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

10.1 结果评定

（1）优秀：教学单位每学期课堂教学质量评价结果排名在前 30%（含 30%）；

(2)不合格:教学单位每学期课堂教学质量评价结果得分在60分以下。

10.2 评价条目:如附件1、附件2、附件3;

10.3 未尽事宜参见《江苏海洋大学本科课堂教学质量评价实施办法》(江海大教质〔2019〕12号)。

附件1:学生评价指标体系

附件2:江苏海洋大学课堂教学质量评价表

附件3:同行评价指标体系

附件1、2、3在最后表格部分。

第十一章 教学用表

附件 1 教学大纲

《 》课程教学大纲

一、课程基本信息

课程名称						
课程代码		课程性质				
开课学院		课程负责人				
课程团队						
授课学期			学分/学时			
课内学时	理论学时		实验学时		其他	
适用专业						
授课语言						
对先修课程的要求						
对后续课程的支撑						
课程简介						

二、课程目标及对毕业要求指标点的支撑

序号	课程目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
1	目标 1:		
2	目标 2:		

三、教学内容及进度安排

序号	教学内容	学生学习预期成果	课内学时	教学方式	支撑课程目标
1					
2					

注：知识点要充分体现课程思政元素。

四、课程考核

序号	课程目标（支撑毕业要求指标点）	考核内容	评价依据				成绩比例（%）
			作业	上机	设计	考试	
1							
2							
合计							

注：各类考核评价的具体评分标准见《附录：各类考核评分标准表》

五、教材及参考资料

六、教学条件

附录：各类考核评分标准表

考核评分标准表

教学目标要求	评分标准				权重（%）
	90-100	80-89	70-79	60-69	

注：评分标准的分数段划分可以根据课程需要自行设计。

课程负责人：

审定：

院长：

附件 2 课程实验教学大纲

《 》课程实验教学大纲

一、课程基本信息

课程名称			
课程代码		课程性质	
开课学院		课程负责人	
课程团队			
授课学期		实验学时	
适用专业			
对先修课程的要求			
对后续课程的支撑			
课程任务及能力培养			

二、实验教学目标及对毕业要求指标点的支撑

序号	实验教学目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
1			
2			
3			

三、实验项目名称和学时分配

序号	实验项目名称	实验学时	实验要求	实验类型	每组人数	对应实验教学目标
1	实验一:.....					
2	实验二:.....					
3	实验三:.....					

四、实验教学的基本要求、重点、难点

序号	实验项目名称	基本要求	重点	难点
1	实验一			
2	实验二			
3	实验三:.....			

五、实验课程的考核

实验各组成分数与实验教学目标的对应关系

序号	考核/评价环节	占比 (%)	考核/评价细则	对应实验教学目标
1				
2				
3				
合计		100		

六、教学条件

七、教材及参考资料

课程负责人:

审定:

院长:

附件 3 课程设计教学大纲

《 》课程设计教学大纲

一、课程基本信息

课程名称			
课程代码		课程性质	
开课学院		课程负责人	
课程团队			
授课学期		学分/学时	
适用专业			
对先修课程的要求			
对后续课程的支撑			
课程介绍			

二、课程设计教学目标及对毕业要求指标点的支撑

序号	课程设计教学目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
1			
3			

三、课程设计教学内容及基本要求

序号	教学内容	学生学习预期成果	课内学时	教学方式	支撑课程目标
2					
3					

注：知识点要充分体现课程思政元素

四、课程设计选题及要求

序号	选题名称	选题要求

五、课程设计教学环节及时间分配

序号	课程设计教学环节	学时	备注

六、课程设计成绩评定

序号	课程目标 (支撑毕业要求指标点)	考核内容	评价依据			成绩比例 (%)
			设计 1	设计 2	质量...	
1						
2						
3						
合计						100

(说明：评价依据的栏目应根据该课程实际设置的考核方式填写，不够可以加列)

课程负责人：

审定：

院长：

附件 4 教案

江苏海洋大学

教案

2021~2022 学年第 2 学期

课 程 名 称 _____

系 (院 、 部) _____

教研室(实验室) _____

授 课 班 级 _____

主 讲 教 师 _____

职 称 _____

使 用 教 材 _____

江苏海洋大教务处制

二〇二一年五月

教案（首页）

课程名称				总计：学时
课程类别		学分		讲课：学时 实验：学时
任课教师		职称		
授课对象	2020 级学生			
基本教材和主要参考资料				
教学目的和要求				
课程思政育人目标				
教学重点及难点				

课程教案

课次			
授课方式 (请打√)	理论课 <input type="checkbox"/> 讨论课 <input type="checkbox"/> 实验课 <input type="checkbox"/> 习题课 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	课时 安排	
授课题目:			
教学目的、要求 (分掌握、熟悉、了解三个层次) 掌握: 熟悉: 了解:			
思政目标: 目标 1. 目标 2.			
教学重点及难点: 重点: 难点:			
教学基本内容		方法及手段	时间分配
讨论、作业和思考:			
课程小结:			

附件 5 教学进程表

江苏海洋大学本科课程教学进程表

(一学年第学期)

课程名称：开课单位：系（教研室）：

教学班（选课课号）：计划学时：总学时讲课实验（实践）

教学 进 度	周次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	共 计	备 注	
	讲授学时																							
	实验学时																							
	习题课学 时																							
	其他学时																							
	小计																							

教学内容和学时安排

周 次	授课日期	教学内容	授课 教师	教学时数			
				讲授	实验 (实践)	习题课	其他
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						

说明 1. 本表一式二份，学生所在学院、教师本人各一份，教务处存电子版。

2. 本表经系（教研室）负责人批准执行，教师不得随意更改教学内容。本页不够填写请自行插入行向后顺延。

主讲教师签字：系（教研室）负责人签字：年月日

附件 6 开放实验课程申报表

江苏海洋大学开放实验课程申报表

学院： 实验室：

课程名称		学分	
课时数		开放人数	(人)
指导教师团队			
开出地点	楼室		
成果及考核形式	<input type="checkbox"/> 实验报告 <input type="checkbox"/> 实验数据 <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 实物作品 <input type="checkbox"/> 其它		
序号	实验项目名称	学时	
实验中心意见	负责人签字： 年月日		
学院意见	负责人签字：（公章）年月日		
教务处意见	负责人签字：（公章）年月日		
办理结果	经办人： 年月日		

附件 7 本科生课程考核非试卷命题审核表

江苏海洋大学本科生课程考核非试卷命题审核表

- 学年第学期

课程名称		课程性质	必修 () 选修 ()
班级		应考人数	
考核时间		命题教师	
考核方式 及内容			
评分标准			
系（教研室） 审核意见	负责人签字：（公章）年月日		
学院意见	负责人签字：（公章）年月日		

备注：1. 本表供非试卷考核（如操作考核、设计、论文、口试等）命题审核用。

2. 本表由课程归属学院随试卷存档。

附件 8 本科生课程考核试卷命题质量审核表

江苏海洋大学本科生课程考核试卷命题质量审核表

- 学年第学期

课程名称		课程性质	必修() 选修()
考试班级		应考人数	
考试方式	开卷() 闭卷() 半开卷()	命题方式	题库() 卷库() 命题组() 教师命题()
考试时间		命题负责人	
命题指标及要求			
1. 内容覆盖面: 命题符合课程教学大纲要求, 能够覆盖重点章节的相关内容			
2. 试题难度: 试题难易程度适中, 符合教学目标和学生实际水平			
3. 题量与题型: 题量适当, 题型设置合理			
4. 试题灵活性: 命题灵活, 注重考查学生分析问题、解决问题的能力。开卷考试的试题答案不应含有可从教材或其他允许携带的资料上直接抄录到的内容; 闭卷考试应减少单纯依靠记忆的知识再现性试题的比例			
5. 试卷质量: 有三套试卷, 知识覆盖面、难易程度、题目份量相当, 试题原题不得重复			
6. 试卷规范: 试题格式规范, 文字、符号、图表清楚、准确			
7. 评分标准: 每套试题均配有参考答案和评分标准, 评分标准细化、科学合理			
系(教研室)意见	负责人签字: 年月日		
学院意见	负责人签字: (公章) 年月		
抽卷情况	随机抽取____卷作为考试用卷 抽卷人签字: 年月日	随机抽取____卷作为补考用卷 抽卷人签字: 年月日	

备注: 1. 命题负责人将本表与三套试卷、评分标准一起交系(教研室)负责人、学院分管教学院长审核通过后, 由学院随机抽取一份作为期末考试用卷, 从剩余试卷中随机抽取一份作为补考用卷。

2. 本表由课程归属学院随试卷存档。

附件 9 试卷模版

江苏海洋大学

-学年第学期课程名称试卷(A 开卷)

题号	一	二	三	四	五	六	七	八	九	总分	核分人
分值											
得分											

一、大题目（本大题共 xx 小题，每题 xx 分，共 xx 分）

大题目为题目类型，如选择题、填空题、计算题、论述题等，一律用汉字一，

二，三... 为序号，用小四号黑体字，括号内容用小四号宋体。

1. 小题目

2.

3.

小题目一律用 1. 2. 3... 作为序号，试卷内容用五号宋体打印。

注意：1、在试卷后面的（）内填上“A”或“B”，如系开卷考试，在 A 或 B 后面注明“开卷”；

2、试卷必须附答案及评分标准，一律用同一格式打印；

3、本模板是 A4 幅面，请教师要用 A4 纸打印后，贴在教务处提供的试卷专用纸上，便于印刷和保存

4、交试卷时同时把电子文档（A，B 卷）交到各学院教务秘书，教务秘书汇总后于学期结束前存档；

5、本模板所有设置包括边距和行间距不得调整；

6、请在试题下留出答题空间，留空要适中，不要过大或过小。不再另附答题纸（大学英语除外）。

7、个别需要调整试卷格式的，请提前和教务处考试管理科联系。

江苏海洋大学

实验报告

实验课程名称：课程设计名称（四号楷体 GB2312 下同）

开课实验室：

学院：艺术设计学院

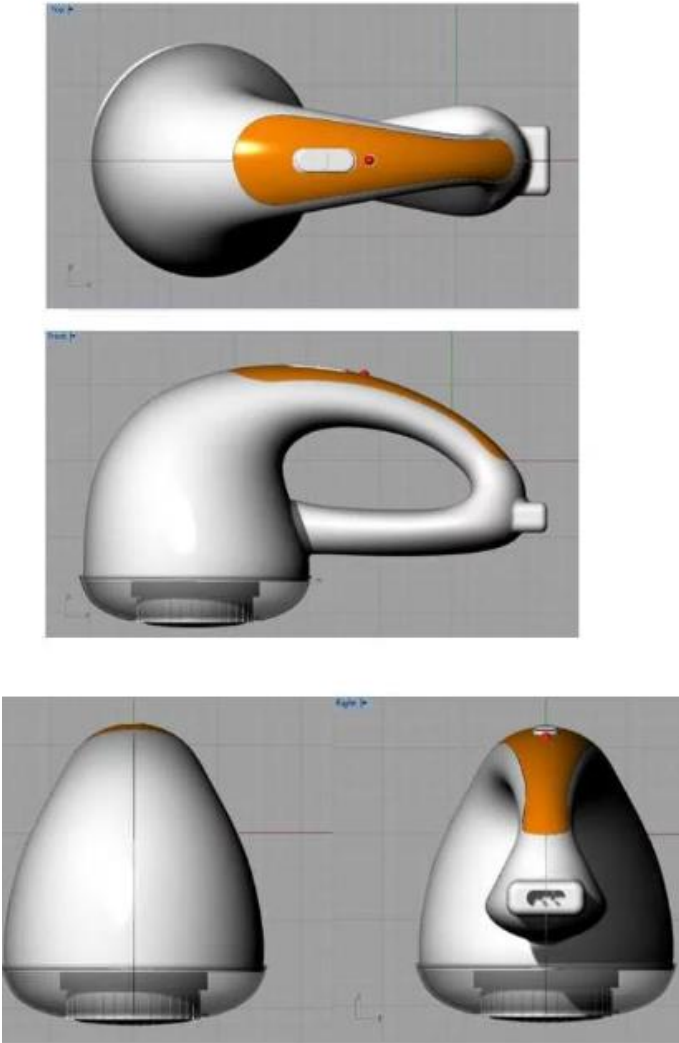
专业班级：数字媒体艺术数媒 191

学生姓名：扬帆起航

开课时间：至 学 年 第 学 期

总成绩	
教师签名	

《产品设计》实验报告 (可加页)

姓名		班级		学号	
实验名称	生活用品设计			实验学时	4
指导教师		职称		实验总学时	4
<p>实验内容： 通过市场调查，确定目标产品设计定位，用二维制图软件绘制设计出一款生活用品。</p>					
<p>实验工具： 电脑</p>					
<p>实验步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对产品进行虚拟定位。 2、对产品进行市场调查，确定方向。 3、整理设计思路，对产品的缺点进行改进和创意。 4、画思维导图，使自己的设计思路更加顺畅。 5、画出多款设计草图。 6、择优进行方案细化。 7、用二维制图软件绘制出一款定案的六视图。 8、用三维制图软件绘制出数据模型图。 					
<p>实验结果：作品</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>					

附件 11 课程设计指导书

(一) 格式

标题 (黑体, 三号, 加粗, 居中)

空一行

一、课程设计目的
二、课程设计步骤
三、课程设计阶段安排
四、课程设计学生守则
及管理规定

...

...

→

1.一级标题“一”(四号,黑体),二级标题“1.1”(小四号,宋体,加粗),三级标题“1.1.1”(小四,宋体)
2.正文中图表字体、字号与正文一致,表格用“表 1—1”,放表格上面(居中)、图

(二) 范例 (根据实际情况适当增减)

《网页设计》课程设计指导书 (黑体, 三号, 加

粗, 居中)

空一行

课程设计是教学中的重要组成部分, 是培养学生综合运用所学的基础理论, 基本知识和基本技能, 分析实际问题能力的一个至关重要环节。与其它教学环节彼此配合, 相辅相成, 在某种程度上是其他各个教学环节的继续, 深化和检验。它的实践性和综合性是其它环节所不能代替的。本课程设计是学完《网页设计》课程学生所必需的综合训练, 在不同程度上提高各种能力, 如: 调查研究、查阅文献和收集资料的能力; 理论分析、计划、设计和绘图的能力; 上机调试、组织工作的能力; 总结提高、撰写说明书的能力等。(小四号宋体, 1.25 行距, 正文下同)

一、课程设计的目的(四号, 黑体)

通过课程设计, 每个学生在指导教师的指导下, 完成一定的任务, 受到一次综合运用所学知识、独立完成某项技术工作的训练, 从而培养和提高其独立工作能力, 主要有以下四个方面的业务能力:

1. 综合运用所学专业基本理论, 提高查阅文献和资料的能力, 其中包括提高阅读外文资料的能力。
2. 培养学生进行方案设计, 分析比较和设计、计算的能力。
3. 培养学生网站开发, 和调试计算机程序的能力。
4. 提高学生进行技术总结和撰写说明书的能力。

二、课程设计步骤(参考)

在指导教师的指导下, 课程设计过程分: 准备工作阶段、选题和资料收集阶段、分析和计划阶段、设计阶段、调试维护阶段、课程设计说明撰写阶段、课程设计批阅、复核阶段, 具体内容和任务如下:

1. 准备工作阶段(小四号, 宋体, 加粗)

根据教学计划, 在课程设计前, 由指导教师提出课程设计题目, 学生根据指导教师提出的课题要求进行设计准备。

2. 选题和资料收集

本阶段的主要任务是对所学内容全面了解, 根据指导教师提出的课题, 选择自己所要设计的题目, 选择所涉及的内容和技术资料, 有针对性地进行学习, 查询相关技术资料 and 文献, 熟悉所需得开发设计工具的使用。

3. 调研分析、计划阶段

本阶段主要任务是对确定的设计项目进行充分的调研、分析和规划, 确定系统的结构、功能、模块和信息, 并制定具体的工作计划和方案。主要包括: 需求调查、可行性研究、需求分析、软硬件平台选择、确定设计概要目

标，做出下步工作计划。

4. 设计阶段

主要包括：确定主题，构思整个网站的结构、画出布局图；进行概要设计、网站模块划分、实现功能、代码设计；确定站点整体风格；具体网站创建与制作等。

在学生课程设计工作中，要有进度计划检查，可根据实际情况对原任务进行必要调整。例如：发现任务过重、过轻、或难度过大、不能满足课程设计任务要求的，可做适当调整，修改任务书，报系里审批。进度计划检查由指导教师完成，检查结果作为课程成绩评定的参考。

5. 调试阶段

主要包括：创建超链接，调试并浏览整个网站，页面显示效果调试（包括代码调试、图片及插件能否正常运行），站点内部页面之间的超链接能否实现等。

6. 课程设计说明书撰写阶段

课程设计说明书是课程设计整个过程总结性资料，撰写的质量直接影响到课程设计的成败。课程设计说明书应尽量做到层次分明，条理清晰文字通顺，字数控制在 3000 字左右（不包括代码）。课程设计说明书主要内容和格式按照课程设计说明书撰写等格式规定执行（见附件 2），其封面格式见附件 3。

7. 课程设计批阅、复核阶段

（1）上交设计成果

学生将课程设计成果（包括作品、说明书等全部材料）按要求及时上交给指导老师。

（2）规范审查

指导教师对学生课程设计工作期间的情况和设计的基本规范进行审查。出现以下违规情况之一的，作规范审查不合格处理：

- ①发生重大违规事件。
- ②有抄袭行为（25%以上的内容完整抄录其他资料）。
- ③设计未按规范格式编制
- ④作品、说明书不符合相关标准。
- ⑤各种材料未按时、全部交齐。

（3）评阅

指导教师的内容包括：

- ①学生课程设计独立完成情况。
- ②学生完成“课程设计任务书”所规定内容的情况，设计的优缺点、基础理论及基本技能的掌握程度、独立工作能力及创新能力等。
- ③学生课程设计工作量、内容、深度、正确性、实用价值、专业学术水

平等。

④学生在做课程设计期间的工作态度、遵章守纪、团结互助情况。

⑤课程设计说明书撰写基本规范情况。

指导老师的评阅成绩按百分制计。

三、课程设计的阶段安排(共2周)

1. 熟悉课题和调研、收集资料、翻译资料;

2. 确定设计方案;

3. 方案的实现、调试与验证;

4. 写说明书初稿并修改;

5. 定稿, 打印;

6. 送审, 指导教师评定成绩, 写出评语;

7. 评定成绩;

四、课程设计学生守则及管理规定

1. 学生在课程设计期间应遵守学校作息制度。请假一天或者一天以上, 需经指导教师同 2. 学生必须随时接受指导教师的检查、指导及管理。

3. 课程设计期间, 按学校的统一安排计算机机房进行课程设计, 学生要服从机房老师的管理, 遵守有关的规章制度。

4. 学生使用的计算机, 若设备发生故障, 应及时报告, 学生不得擅自修理。

五、课程设计要求

1. 目标要求

(1) 掌握使用表格进行网页布局设计。

(2) 掌握网页装饰设计。

(3) 会使用简单的 HTML 标记。

(4) 会使用 DREAMWEAVERMX 建立本地站点。插入各种元素、使用样式表、时间轴、行为等内容。

(5) 会利用 FireWorkS 或 phtoshop 进行图象处理并将其应用在网页中。

(6) 使用 FLASH 制作动画并将其应用在网页中。

(7) 实现简单的交互。

2. 技术要求

(1) 网站的目标定位准确。

(2) 版面的总体设计和栏目设置(布局合理)。

(3) 提供的内容, 信息是否准确、及时、信息量大小适度。

(4) 网页的制作、页面的结构、色彩、导航合理。

(5) 网站浏览的速度, 交互设计是否合理、方便。

(6) 网站是否具备扩展的前景。

3. 内容要求

- (1) 掌握网站设计与建立的一般流程。
- (2) 掌握并熟练运用常用的 HTML 标记对文本、图像修饰。创建多个页面的超链接，利用 Dreamweaver 建立本地站点。
- (3) 页面利用表格布局。视觉效果好
- (4) 在设计中利用 CSS 样式对字体进行修饰，要格调一致。
- (5) 使用时间轴和层实现动画的效果。

六、指导教师职责和指导方法

(一) 职责

1. 指导教师应具有较强的工作责任心，严谨踏实的工作作风。对学生要规范要求，严格管理。要注重培养学生独立工作努力、团队精神和严谨的科学态度。
2. 坚持把培养人放在首位，指导教师处在课程设计工作第一线，必须切实处理好出人才与出成果的关系，不要只强调任务而忽视对学生科研能力的培养。
3. 坚持教书育人，充分利用课程设计过程的有利条件，配合主管学生思想工作的部门和同志对学生进行思想工作，要进行团结协作，热爱专业的教育，要从思想上和专业上严格要求学生，要注意以身作则、言传身教，培养出具有良好的思想品德、勤奋的工作态度和严谨的科研作风的未来高素质高技能人才。
4. 坚持教学基本要求，贯彻因材施教原则。所有学生都必须独立完成课题所规定的任务，以获得较全面的训练，达到教学基本要求。同时，针对不同的学生在知识和能力上的差异，注意因材施教。对成绩差的学生，要多作具体指导：对成绩好的学生，要从深度和广度上提出更高要求，使他们的能力得以充分发挥。此外，针对学生知识和能力方面的长处和不足，在具体安排任务时要注意“扬长避短”。
5. 在具体工作上，要按规定要求认真制订好课程设计任务书。及时对学生生进行指导，具体工作主要分为布置工作、研究工作、检查进度、解答疑难等。指导学生制定课题；按时检查学生的工作进度和质量，对学生的工作写出指导性评语；保证学生课程设计工作正常开展。
6. 教育学生遵守计算机房和实验室的各项制度，教育学生遵守“课程设计学生守则”，指导学生正确使用计算机。
7. 指导学生按学校统一规范要求正确撰写课程设计说明书。
8. 认真评阅学生课程设计作品和说明书，并根据学生平时表现及工作成绩。
9. 参加学生课程设计成绩评定工作及资料整理，做好课程设计的总结工作。

（二）指导方法

对设计题目进行框架性、目标性指导，重点注意对学生的设计思路、设计方向加以指导，以避免出现原则性和方向性的问题。对于学生的指导应当注意以下方法：

1. 要积极引导，不放任自流。要善于启发诱导，因材施教，调动学生的积极性。对学习较差、能力较弱的学生重点指导的同时，更要注意方式方法，鼓励他们能够独立完成，但不能包办代替；对基础好、能力强的学生要提出高标准的要求，鼓励他对某些专题进行较深入研究，使其独创性成分高些，争取有所突破。对学生常遇到的难以把握和理解的问题，学生往往希望老师直接给予具体细致的解答，为此，指导老师宜耐心启发教育，引导其分析钻研。对于学生普遍感到困难的共性问题，指导老师可组织专题讲座，给予讲解和启发引导。

2. 既要教给学生一定的知识和技能，更要注意培养学生的综合运用知识来处理问题的能力，对学生能力的培养和训练，要做到贯穿于课程设计的全过程。

3. 指导教师要随时了解学生设计情况，及时发现问题，并及时地予以解决。

4. 在设法要求学生树立严谨的工作态度、严格的科学作风和严密的科学工作方法。

5. 应有严格的时间进度控制。

七、课程设计成绩评定

指导教师必须认真地对每个学生的课程设计进行评阅，在评阅中坚持严格要求和实事求是的原则，客观公正地给出具体评价。采取“结构评定成绩”进行成绩的综合评定，即课程设计成绩由平时成绩、课程设计作品及课程设计说明书三部分组成。其中：平时成绩占 20%（其中：出勤 10%、工作表现 10%），课程设计作品占 50%（其中：程序代码整洁规范 10%、程序运行结果正确 30%、程序结构合理 10%），课程设计说明书 30%。成绩分为“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”、“不及格”五个等级。“优秀”为 100 分到 90 分，“良好”为 89 分到 80 分，“中等”为 79 分到 70 分，“及格”为 69 分到 60 分，“不及格”为 60 分以下。

八、指导教师工作程序

1. 根据教学计划，在课程设计前四周，指导教师提出课程设计课题，填写课程设计任务书（见附件 4），经各专业教研室主任审核备案。

2. 根据课程设计任务书制定具体的课程设计工作计划。（见附件 5）

3. 向学生布置任务并具体指导。不定期地对学生的课程设计情况进行检查，发现问题及时解决或处理，并填写指导检查记录。（见附件 6）

4. 对学生的课程设计进行批阅、复核，并提出整改意见让学生修改。

5. 课程设计完成后，及时、仔细、认真地对指导的学生课程设计成果进行评阅，给出评定意见和成绩，填写评定结果表。（见附件7）

6. 填写课程设计选题汇总表（见附件8）和课程设计成绩汇总表（见附件9）。

7. 写出课程设计指导工作总结。（见附件10）

九、其他

1. 课程设计大纲

具体见附件XX

2. 课程设计说明书撰写规定

具体见附件XX

3. 课程设计任务书的格式与填写要求

(1) 选题符合教学要求，任务具体明确。

(2) 任务的轻重与时间安排适当。

(3) 若任务书经“期中检查”需要作某些调整，如果调整不大可在“其它”一栏中加注说明；若有较大调整，必须重新填写任务书，并重新办理相应审批签字手续。

附件 12 课程设计任务书

学生姓名				班级	
指导教师姓名				职称	
课程设计题目:					
任务与要求	课题概况				
	具体设计内容及要求				
	工作数量要求	图纸（效果图、展板、视频等）	张(分钟)	课程设计说明书	不少于 2000 字
	工作质量要求				
	参考资料				

附件 13 课程设计评分标准

《XXXX》课程设计评分标准（参考）

（五级制）

优秀：

1. 按期完成课程设计任务书所规定的任务，综合运用所学知识独立分析问题和解决问题能力较强。
2. 设计图纸符合国家标准，图面整洁，布局合理，尺寸标准正确，符合技术用语要求。
3. 能简明、准确地表达课程设计(论文)的主要内容，熟练、正确地回答问题。

良好：

1. 按期完成课程设计(论文)任务书规定的任务，综合运用所学知识独立分析和解决问题能力较好。
2. 设计图纸符合国家标准，图面整洁(文、经、管类各专业可参照此要求)，布局合理，书写工整。
3. 能较简明、准确地表达课程设计(论文)的主要内容，正确地回答问题。

中等：

1. 按期完成设计(论文)任务书所规定的任务，综合运用所学知识分析问题和解决问题能力一般。
2. 设计图纸符合国家标准，图面较整洁，布局较合理(文、经、管类各专业可不作此项要求)，书写一般。
3. 介绍方案尚能表达设计内容，主要问题回答基本正确。

及格：

1. 独立工作能力较差，基本上能完成设计(论文)任务书所规定的任务。
2. 论文图纸基本符合国家标准，图面质量较差(文、经、管类各专业可不作此项要求)，书写较工整。
3. 能基本正确回答大部分问题。

不及格：

1. 未按期完成课程设计(论文)任务书所规定的任务，课程设计(论文)未达到最低要求。
2. 态度不认真，纪律松懈，独立工作能力差。

附件 14 课程设计说明书

一、格式规范

为进一步规范我院课程设计管理,提高课程设计报告(或说明书)质量,培养学生严肃严谨的工作作风,特制定本规范,望遵照执行。

(一) 总体内容和装订格式要求

- 1、封面
- 2、目录
- 3、正文

(一律采用 A4 纸打印,页边距:上 2 厘米、下 2 厘米、左 3 厘米、右 2 厘米。)

(二) 正文包括

1、标题即课题名称以及副标题即具体设计内容(若课题名称与具体设计内容相同则不写副标题)

- 2、设计者姓名、班级
- 3、摘要
- 4、关键字
- 5、正文主要内容,其中包括:
 - (1)概述
 - (2)功能需求分析
 - (3)系统设计
 - (4)技术实现
 - (5)总结

- 6、参考文献
- 7、附录如下

(三) 具体格式要求

如下范例。

二、范例

江苏海洋大学

课程设计说明书

题目：课程设计名称（四号楷体 GB2312 下同）

学院：艺术设计学院

专业班级：数字媒体艺术数媒 191

设计人：扬帆起航

学号：2019000001

评语：

成绩：

指导教师签字：年月日

目录(另起一页,黑体,四号,字间空两格,加粗,居中)

(空 1 行)

摘要.....	1
关键字.....	1
一、项目概述.....	2
1.1.....	2
1.2.....	3
二、调查与分析.....	4
2.1.....	4
2.2.....	5
三、设计定位.....	6
3.1.....	6
3.2.....	7
四、设计说明.....	8
4.1.....	8
4.2.....	10
五、总结.....	12
参考文献.....	13
附录.....	14

注:以上文字为宋体四号,行间距为固定值 24 磅

各专业根据本专业特点适当调整目录。

标题 (黑体, 三号, 加粗, 居中)

——**副标题** (另起一行, 前面加四个下划线, 黑体, 四号, 加粗, 居右)

空一行

姓名(班级) (宋体, 四号)

摘要 (四号黑体, 中间空两格, 居中)

摘要内容为本说明书重点内容的摘录, 是它的总体概括, 字数要求 100—300 字, 字体字号为楷体小四。

关键字 (四号黑体): 名词性术语, 3—5 个, 楷体小四, 中间空两格。

一、项目概述
二、调查与分析
三、设计定位
四、设计说明
五、总结

1. 不少于 2000 字, 小四号宋体, 1.25 行距
2. 正文一级标题 “一” (四号, 黑体), 二级标题 “1.1” (小四号, 宋体, 加粗), 三级标题 “1.1.1” (小四, 宋体)
3. 正文中图表字体、字号与正文一致,

参考文献(另起一页, 四号, 黑体, 字间空一格, 居中)

(空 1 行)

- [1]张旭,张通和,易仲珍,等.采用磁过滤 MEVVA 源制备 DLC 膜的研究[J].北京师范大学学报:自然科学版,2002,38(4):478-481.
- [2]Kanamori H. Shaking without quaking[J]. Science, 1998, 279(5359): 2063-2064.
- [3]霍斯尼 RK. 谷物科学与工艺学原理[M]. 李庆龙,译. 2版. 北京:中国食品出版社,1989:15-20.
- [4]Peebles PZ, Jr. Probability, random variable, and random signal principles[M]. 4th ed. New York: McGrawHill, 2001.
- [5]孙玉文. 汉语变调构词研究[D]. 北京:北京大学出版社,2000.

附录 A(另起一页, 四号, 黑体)

主要是本设计的图纸、手稿、分镜、排版、截图或总体设计框架图等。

附件 15 实习计划表

江苏海洋大学实习计划表

土木与港海工程(学院) 建筑学专业年月日

实习项目	《认识实习(一)》		
实习班级		实习人数	
实习方式 (分散、集中)		起止时间	
实习单位名称			
实习单位地址			
实习指导教师			
实习目的: <p>学生通过各种形式的参观、调研,使学生进一步学习了解中国传统建筑、近现代建筑的设计思想和设计成就,加强学生对建筑的初步感性认识,培养学生分析问题和解决问题的能力,以提高学生的今后的设计和综合素质。</p>			
实习内容: <p>通过对有关建筑的实际参观体验,①增加建筑的感性认识;②接触多种类型的建筑,扩大知识面;③了解所参观的建筑(环境)功能和空间及各种流线的关系;④增加建筑与环境互动关系的认识;⑤增加对建筑材料、结构、构造技术的认识;以期为后续学习打好基础。</p>			
实习安排			
时间	内容		分组情况
07.4	专业考察与实习动员、收集资料,晚上乘火车前往北京		集中
07.5	参观毛主席纪念堂、天安门广场、故宫、天坛		集中
07.6	参观长城、颐和园		集中
07.7	参观鸟巢、水立方、CBD 商业建筑		部分集中
07.8	总结实习,返回家中		部分集中

实 习 要 达 到 的 目 标 及 考 核 内 容 与 方 式	<p>实习所要达到的目标： 使学生进一步学习了解中国传统建筑、近现代建筑最新的设计思想和设计成就，加强学生对建筑的初步感性认识，培养学生分析问题和解决问题的能力，以提高学生的今后的设计和综合素质。学生通过各种形式的参观、调研，学习了解各种建筑形式，努力提高自己的专业素养考核标准：</p> <p>实习成果： 1. 实习日记每半天一篇（每篇不少于 250 字）； 2. 实习报告一篇（3000 字以上并且为 A₄ 打印稿，用学校规定封面统一装订）； 3. 对在实习过程中发现的各类问题，提出自己的观点和看法； 4. 回答实习老师提出的有关问题。</p> <p>考核标准： 实习结束后，由指导教师根据学生的实习报告、实习日记、实习态度和表现，参考实习指导老师的评语，综合评定学生实习成绩。实习成绩采用五级分制，评分标准为：</p> <p>优秀： 实习期间纪律性强，能主动独立开展工作，实习日记与实习报告质量高，全面完成认识实习大纲的要求，专题总结质量高，评为优秀。</p> <p>良好： 实习期间纪律较好，能较好地完成实习大纲的要求，能独立开展工作，实习日记、实习报告及主题作业质量较好。</p> <p>中等： 实习中纪律较好，完成实习大纲要求，实习日记及实习报告质量一般，评为中等。</p> <p>及格： 实习中纪律一般，基本完成实习大纲的要求，完成了实习日记和实习报告，但质量较差，评为及格。</p> <p>不及格： 实习日记和实习报告不及格，或实习期间表现不好以及严重违纪者，评为不及格。</p>		
	实 习 经 费 预 算	需要开支的经费项目	预算经费额 (元)
	1、交通费		
	2、住宿费		
	3、门票费		
	4、资料费		
	5、通讯费		
	6、指导费		
	7、招待费		
	实报经费额 (元)	审核人	

注：1. 本表一式两份，一份学院存档，一份教务处存档。

2. 各项内容请填写完整，填好的计划不得随意变更；学院负责人签字审核并盖章。

填表人：系负责人签字：学院负责人签字：（公章）

附件 16 实习总结表

江苏海洋大学实习总结表

学院：专业：实习性质：实习起止日期：年月日--月日

班级	学生人数	分組组数	带队老师人数	实习期间讲课学时		学生参加实习情况		成绩统计					备注	
				现场讲授	教师讲授	操作(天)	参观(天)	优	良	中	及格	不及格		
实习主要内容及收获 (要求字数在 150 字左右)				实习取得的经验及建议 (要求字数在 150 字左右)			实习中存在的问题 (要求字数在 100 字左右)			实习经费使用情况				
										项目	金额			
										租车(船)费				
										学生交通补贴				
										学生住宿费				
										实习管理费				
										讲课酬金				
										门票费				
										通讯费				
										资料费				
										招待费				
										教师差旅费				
										其他				
										合计				
										备注				

注：1、本表一式两份，一份教务处存档，一份学院存档。2、教师差旅费含：交通费、住宿费、交通及伙食补贴费等。

填表人：学院负责人：（公章）填表日期：年月日

附件 17 实习日记

江苏海洋大学

实习日记

题目：实习（四号楷体_GB2312 下同）

学院：艺术设计学院

专业班级：环境设计专业环境 201

学生姓名：扬帆起航

学号：20209000001

年月日

江苏海洋大学实习日记

学生姓名		班级		学号	
实习单位		实习地点		实习时间	
实习内容（不少于 250 字）：					
实习心得（不少于 250 字）：					
年月日					

备注：1.实习报告可书写或打印（实习几天写几页）；

2.打印稿排版格式：正文为宋体小四号，英文为 TimesNewRoman，缩放、间距、位置标准，无左右缩进，无首行缩进，无悬挂式缩进，行间距为 1.25 倍多倍行距。

附件 18 实习报告

江苏海洋大学

实习报告

题目：实习题目（四号楷体_GB2312 下同）

学院：艺术设计学院

专业班级：产品设计专业 产品 191

学生姓名：扬帆起航

学号：2 0 1 9 0 0 0 0 0 1

评语：

成绩：

指导教师签字：年月日

实习报告书提纲

空一行

1. 实习目的
2. 实习时间与地点
3. 实习企业简介
4. 实习内容和过程
5. 实习心得和体会

附件 19 课程平时成绩登记簿



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

课程平时成绩登记簿

学院

班级

课程名称

授课教师

20-20 学年第学期

社会主义核心价值观

富强民主文明和谐

自由平等公正法治

爱国敬业诚信友善

记事栏

1. 平时成绩评定说明:

作息时间表

项目	5月1日至9月30日	10月1日至次年4月30日
起床	06:30	06:30
早操	06:40-07:00	06:40-07:00
预备铃	07:50	07:50
第一节课	08:00-08:45	08:00-08:45
第二节课	08:55-09:40	08:55-09:40
第三节课	10:00-10:45	10:00-10:45
第四节课	10:55-11:40	10:55-11:40
预备铃	14:20	13:50
第五节课	14:30-15:15	14:00-14:45
第六节课	15:25-16:10	14:55-15:40
第七节课	16:20-17:05	15:50-16:35
第八节课	17:15-18:00	16:45-17:30
第九节课	18:10-18:55	17:40-18:25
第十节课	19:30-20:15	19:00-19:45
第十一节课	20:25-21:10	19:55-20:40
晚自习	19:30-21:30	19:00-21:00
教学楼熄灯	22:30	22:30
宿舍楼熄灯	23:00	23:00

校风：

严谨求实
团结献身

校训：

严师尊道
明德至善

江苏海洋大学《关于进一步核查教学材料工作要点》

一、培养方案撰写规范

按照 2020 版本科人才培养方案模板制定，并满足以下 4 点要求：

1. 适应社会需求、学校定位的培养目标；
2. 支撑培养目标的毕业要求；
3. 建立毕业要求支撑培养目标的矩阵；
4. 制定理论和实践课程支撑毕业要求的矩阵。

二、教学大纲撰写规范

按照《江苏海洋大学关于 2020 版本科人才培养方案制定的原则意见》（江海大〔2020〕35 号）文件中各类别教学大纲模板撰写，并满足以下 9 点要求。

1. 对先修课程的要求须列出相应课程及主要知识点，不能仅填写课程名称。
2. 课程简介中课程定位应为课程在本专业课程体系定位。
3. 课程简介应包含主要教学内容、教学目标（知识、能力、素养）及主要教学方法。
4. “课程目标”应与与培养方案中“表 6 课程支撑毕业要求对应关系”一致，并根据布卢姆教育目标分类学认知层次选择合适的动词描述课程目标。

层次	推荐动词
创造	开发、建立、制定、解决、设计、规划
评价	评价、检查、判断、批判、鉴赏、协调
分析	分析、辨别、解构、重构、整合、选择
应用	应用、执行、实施、开展、推动、操作
掌握	掌握、比较、推论、解释、论证、预测
记忆	了解、认识、界定、复述、重复、描述

5. “支撑毕业要求指标点”应与毕业要求二级指标点一致。

6. 课程考核

(1) 工程认证专业须先用文字描述课程评价依据及所占比例，再列表说明；非工程认证专业可用文字描述课程考核方式及所占比例；

(2) 实际考核要与教学大纲课程考核文字描述保持一致。

7. 考核内容及评价依据须能反映课程目标实现情况。

8. 评价依据可根据实际情况填写，并与小蓝本、试卷等档案材料一致。

9. 教学条件按照专业国家质量标准，描述本课程需要的教学设施(教室、实验室及设备应在数量和功能上满足教学需求)、信息资源(计算机、网络及参考书等图书资料能满足需求)或实习实训基地等。

以《机床电气与PLC技术》课程示例，其他类别课程教学大纲相关内容与此要求相同。

《机床电气与PLC技术》课程教学大纲

一、课程基本信息

课程名称	机床电气与PLC技术						
	ElectricalandPLCcontroltechnologyofMachineTools						
课程代码	2635020010			课程性质	必修		
开课学院	艺术设计学院			课程负责人	刘明芹		
课程团队	刘明芹、朱文亮、汪冰、王华兵、周庆贵						
授课学期	6			学分/学时	3.5/56		
课内学时	56	理论学时	50	实验学时	6	其他	0
适用专业	机械电子工程						
授课语言	中文						
对先修课程的要求	先修机械制图、电工学与电子技术、机电传动控制。掌握电动机的原理结构及特性；电路的组成，基本电子电路技术基础元器件符号；电压、电流、功率等电参数的定义。						
对后续课程的支撑	对控制技术课程设计、毕业设计等提供基础和专业基础知识，为解决复杂机械工程制造问题做准备。						

标注1: 须列出相应课程及主要知识点, 不能仅填写课程名称。

课程简介	<p>本课程是机械类各专业的一门专业主干课程。本课程的教学目的是让学生熟悉电气控制系统的基本控制电路，具有电气控制系统分析和设计的基本能力；掌握可编程控制器原理，了解 PLC 程序设计和 PLC 应用方法。本课程的突出特征是理论教学与实际训练并重，要求理论必须与操作密切结合，强调技术应用。</p>	标注 2:课程定位应为课程在本专业课程体系定位。
	<p>课程内容包括常用低压电器的工作原理及特性、电动机的基本电气控制线路、典型金属切削机床电气控制线路分析、继电器接触器控制线路设计、可编程序控制器原理及应用、可编程序控制器控制系统设计。通过对本课程的课堂教学和实验过程，培养学生熟悉常用低压电器和 PLC 的结构、工作原理及应用 理解并掌握机床电气控制系统的设计方法，PLC 控制系统的设计方法，熟悉 PLC 编程，并能够应用所学知识解决机床电气控制的实际问题。按照教育部印发的《高等学校课程思政建设指导纲要》，从爱国主义、强国战略、科学精神、协作意识、工匠精神、整体与部分等方面，引导学生不断提升专业素养，抓住国家快速发展的机遇期，树立远大理想信念。以机床电气与 PLC 技术为依托，通过国际间学科专业与产业的发展比较，增强学生们投身专业研究的使命感，鼓励学生把爱国精神转化成为国奉献的实际行动。</p> <p style="text-align: center;">主要教学方法是采用理论教学 and 实际操作结合的方式。</p>	标注 3:课程简介应包含主要教学内容、教学目标(知识、能力、素养)及主要教学方法。

标注 4:课程目标"应与与培养方案中“表 6 课程支撑毕业要求对应关系”一致,并根据布卢姆教育目标分类学认知层次选择合适的动词描述课程目

层次	推荐动词	层次	推荐动词
创造	开发、建立、制定、解决、设计、规划	应用	应用、执行、实施、开展、推动、操作
评价	评价、检查、判断、批判、鉴赏、协调	掌握	掌握、比较、推论、解释、论证、预测
分析	析、辨别、解构、重构、整合、选拥	记忆	了解、认识、界定、复述、重复、描述

二、课程目标及对毕业要求指标点的支撑

序号	课程目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
1	目标 1:熟悉机床常用电器的结构、工作原理及用途，了解其型号规格并能正确选用。 课程思政目标：引导学生树立坚定的理想和信念。	指标点 1-4	1. 工程知识：能够将数学、自然科学、工程基础和专业知识用于解决机械工程领域的复杂工程问题。
2	目标 2:熟悉机床电气控制电路的基本环节，具备阅读和分析电气控制线路的能力。 课程思政目标：引导学生厚植爱国主义情怀。	指标点 7-1	7. 环境和可持续发展：能够理解和评价针对机械工程领域的复杂工程问题的专业工程实践对环境、社会可持续发展的影响。
3	目标 3:具有对不太复杂的电气控制进行改造和设计的能力。 课程思政目标：引导学生加强品德修养。	指标点 4-3	4. 研究：能够基于科学原理并采用科学方法对机械工程领域的复杂工程问题进行研究，包括设计实验、分析与解释数据、并通过信息综合得到合理有效的结论。

4	<p>目标 4:掌握可编程序控制器(PLC)的基本原理,能根据生产工艺过程和控制要求正确选用 PLC。</p> <p>课程思政目标: 引导学生增长知识。</p>	指标点 10-2	10. 沟通和交流:能够就机械工程领域的复杂工程问题与业界同行及社会公众进行有效沟通和交流,包括撰写报告和设计文稿、陈述发言、清晰表达或回应指令。并具备一定的国际视野,能够在跨文化背景下进行沟通和交流。
5	<p>目标 5:掌握可编程序控制器指令系统,掌握可编程序控制器程序设计的方法和步骤,初步具备工程设计能力。对实际生产过程能根据任务要求,设计 PLC 控制系统,编写调试 PLC 程序。</p> <p>课程思政目标: 引导学生培养奋斗精神。</p>	指标点 4-3	4. 研究:能够基于科学原理并采用科学方法对机械工程领域的复杂工程问题进行研究,包括设计实验、分析与解释数据、并通过信息综合得到合理有效的结论。

三、教学内容及进度安排

序号	教学内容	学生学习 预期成果	课 内 学 时	教学 方式	支 撑 课程目标
1	<p>低压电器的基本概念;电器的分类;常用低压电器的结构、工作原理及应用;常用低压电器的图形和文字符号。</p> <p>重点:常用低压电器的工作原理及应用;几种常用低压电器的图形和文字符号。</p> <p>难点:电器的图形和文字符号。</p> <p>思政元素:从机床电气控制技术的沿革、现状与前沿的讲解中,激发学生的责任感、使命感、荣誉感。引导学生不断提升专业素养,抓住国家快速发展的机遇期,树立远大理想信念。</p>	<p>了解电器的基本概念及其分类;了解常用低压电器的结构;掌握常用低压电器的工作原理和应用;掌握常用低压电器的图形和文字符号。具有识别常用低压电器图形符号和文字符号的能力。</p> <p>育人目标:引导学生树立坚定的理想和信念。</p>	6	讲授	目标 1
2	<p>电气控制系统图的画法;电气控制的基本电路:三相异步电动机的起动控制、正反转控制、制动控制和调速控制;电气控制线路中的点动控制、多点控制和顺序控制;电气控制系统的保护措施;阅读和分析典型机床电气控制电路:卧式车床电气控制电路、摇臂钻床电气控制电路。</p> <p>重点:电气原理图的画法;各种</p>	<p>要求熟悉电气原理图的画法;掌握电气控制系统中的常用基本环节;熟悉常用机床电气控制电路的阅读方法。具有分析典型电路及绘制常用基本环节电路图的能力。</p> <p>育人目标:引导学生厚植爱国主义情怀。</p>	10+4	讲授、 实验	目标 2

	<p>基本环节的原理和应用。</p> <p>难点：分析典型机床电气控制电路。</p> <p>思政元素：以机床电气控制技术为依托，通过国际间学科专业与产业的发展比较，增强学生们投身专业研究的使命感，鼓励学生把爱国精神转化成为国奉献的实际行动。</p>				
3	<p>电气控制系统设计的内容、步骤以及常用电器元件的选择。</p> <p>重点：电气控制线路的设计；电器元件的选择。</p> <p>难点：电气控制线路的设计。</p> <p>思政元素：做精、准的控制系统，也要做德、能兼备的技术人才。</p>	<p>掌握电气控制线路的设计规律、步骤和方法</p> <p>能够根据工作要求设计出控制对象的电气控制原理图；掌握几种常用低压电器的选择。具有设计简单电路原理图的能力。</p> <p>育人目标：引导学生加强品德修养。</p>	4	讲授	目标 3
4	<p>PLC 的组成和性能指标；PLC 的工作原理；PLC 的编程元件；PLC 的编程语言。</p> <p>重点：PLC 的工作原理；PLC 的编程元件。</p> <p>难点：PLC 的编程元件。</p> <p>思政元素：通过对各种可编程控制器的了解，增长学生的专业知识，让学生掌握最新、最前沿的电气及可编程控制技术；通过提升课堂教学水平，激发学生的求知欲，教育学生扎实掌握专业知识。</p>	<p>了解 PLC 的组成和性能指标；熟悉 PLC 的工作原理和编程元件。具有根据控制任务选择合适 PLC 控制器的能力。</p> <p>育人目标：引导学生增长知识。</p>	6	讲授	目标 4
5	<p>PLC 编程的基本逻辑指令和步进顺控指令，功能指令、通信系统 PLC 应用系统的硬、软件设计；PLC 应用实例，常用电气线路的 PLC 控制。</p> <p>重点：基本编程指令、功能指令。</p> <p>难点：通信系统。</p> <p>思政元素：引导学生不怕苦、不怕难，勇于挑战并攻克科技难题，立志成为科学研究的生力军与后备军；用榜样人物的成长经历激励学生成长，引导学生努力做到刚健有为、自强不息。</p>	<p>掌握 PLC 的基本编程指令，功能指令、通信系统 PLC 应用系统的硬、软件设计；PLC 应用实例。常用电气线路的 PLC 控制。具有 PLC 系统设计的能力。</p> <p>育人目标：引导学生培养奋斗精神。</p>	24+2	讲授、实验	目标 5

标注 6:

(1) 工程认证专业须先用文字描述课程评价依据及所占比例,再列表说明;非工程认证专业可用文字描述课程考核方式及所占比例;

(2) 实际考核要与教学大纲课程考核文字描述保持一致。

四、课程考核

1、本课程教学主要通过课堂教学、课间讨论、思考分析、作业练习、实验、内容提要及复习答疑等环节,以实现课程教学目标。为了考查融入隐性课程思想政治教育效果,因此本课程采用过程性考核和终结性考核相结合方式。

2、本课程为考试课程。课程总评成绩由过程性考核(占 40%)和终结性考核(占 60%)构成。

过程性考核(即为平时成绩和实验成绩),平时成绩主要由作业、平时考核、提问等表现综合评定,其中对学生所学章节蕴含的思政元素的认识程度、所学专业内容掌握程度等方面进行考核。

终结性考核即为期末考试成绩。

标注 7:

考核内容及评价依据须能反映课程目标实际情况。

标注 8:

评价依据可根据实际情况填写。并与小蓝本、试卷等档案材料一致。

序号	课程目标(支撑毕业要求指标点)	考核内容	评价依据			成绩比例(%)
			作业 平时考核 提问	实验	考试	
1	目标 1:熟悉机床常用电器的结构、工作原理及用途,了解其型号规格并能正确选用。(支撑毕业要求指标点 1-4)。	低压电器的基本概念; 电器的分类;常用低压电器的结构、工作原理及应用;常用低压电器的图形和文字符号。	4		26	30
2	目标 2:熟悉机床电气控制电路的基本环节,具备阅读和分析电气控制线路的能力。(支撑毕业要求指标点 7-1)。	电气控制系统图的画法;电气控制的基本电路:三相异步电动机的起动控制、正反转控制、制动控制和调速控制;电气控制线路中的点动控制、多点控制和顺序控制;电气控制系统的保护措施;阅读和分析典型机床电气控制电路:卧式车床电气控制电路、摇臂钻床电气控制电路。	4	10	1	15
3	目标 3:具有对不太复杂的电气控制进行改造和设计的能力。(支撑毕业要求指标点 4-3)	电气控制系统设计以及常用电器元件的选择。	4		11	15

4	目标 4:掌握可编程程序控制器(PLC)的基本原理,能根据生产工艺过程和控制要求正确选用PLC。(支撑毕业要求指标点 10-2)	PLC 的组成和性能指标; PLC 的工作原理; PLC 的编程元件; PLC 的编程语言。	4		11	15
5	目标 5:掌握可编程程序控制器指令系统,掌握可编程序控制器程序设计的方法和步骤,初步具备工程设计能力。对实际生产过程能根据任务要求,设计 PLC 控制系统,编写调试 PLC 程序。 (支撑毕业要求指标点 4-3)	编写及阅读梯形图的能力。PLC 指令应用及 PLC 控制系统设计。	4	10	11	25
合计			20	20	60	100

注:各类考核评价的具体评分标准见《附录:各类考核评分标准表》

五、教材及参考资料

教材:

- 1.《电气控制与 PLC》,熊幸明主编,机械工业出版社,2011 年第 1 版。

参考书:

- 1.《电器与 PLC 控制技术》张万忠,刘明芹主编,化学工业出版社,2010 年第 1 版
 - 2.《机床电气控制技术》,齐占庆主编,机械工业出版社,2010 年 1 月
 - 3.《机床电气控制》,王炳实主编,机械工业出版社,2010 年 1 月
- 标注 9:教学条件按照专业国家质量标准,描述本课程需要的教学设施(教室、实验室及设备应在数量和功能上满足教学需求)、信息资源(计算机、网络及参考书等图书资料能满足需求)或实习实训基地等。**

六、教学条件

具有完成电气控制技术实验的相关设备,具有三菱 FX2N 系列或其他系列的 PLC 设备、编程软件及通信设备。

三、课程考核及相关教学材料规范要求

(一) 考核方式及命题

1. 课程考核方式与教学大纲中描述的考核方式保持一致。
2. 考核方式及命题须能考察课程目标的达成情况，过程化考核不低于 40%。
3. 对于采取论文、作品设计与制作、实践技能操作等非试卷命题的课程，须明确具体考核内容和评分标准。

(二) 试卷批阅

4. 给分有理，扣分有据，得分/扣分应明确标示。
5. 试题批阅与试卷核分，须分值统一、准确。
6. 每道小题都应有批阅痕迹，大题、小题均须标示得分或扣分。
7. 试卷核分人须与阅卷人不同，也可在阅卷人之外增补。
8. 分数涂改须签名，多次涂改应多次签名。
9. 非试卷命题的课程考核，批阅应对照评分标准写出不少于 50 字的评语。
10. 建议各教学单位制定内部统一的批阅规范。

(三) 相关教学材料规范

11. 课程小结与考试分析表中的“课程小结”内容应包含总体情况、取得的经验、存在的问题、课程目标达成情况及改进措施等 5 个方面，且字数不少于 150 字。

12. 平时成绩登记应与大纲中明确的考核方式及比例保持一致；成绩计算及构成应明示。

(四) 期末考核材料归档

13. 非试卷形式考核的课程评分标准须存档。
14. 参加专业认证的专业，归档材料还应包括课程目标达成情况评价报告。

15. 归档材料须全面且在本教学单位保持一致。

(五) 特别提醒

16. 历年成绩单、课程小结与考试分析表下载途径：

教务在线“教务管理信息系统”→信息查询→选课情况→选择学年、学期等→输出成绩单→选择格式→打印。

四、毕业实习与设计(论文)

1. 毕业设计(论文)

(1) 2023年,按教育部要求提供“原创性声明”“版权使用授权书”,原“诚信承诺书”不再需要。

(2) 若有2位指导教师,应在论文封面和致谢中保持一致。

(3) 学校有统一的毕业设计(论文)格式要求,请勿随意修改。

① 2023届论文封面为“本科毕业设计(论文)”。不要修改为“本科毕业设计”或“本科毕业论文”。

② 2023届论文正文的页眉为“江苏海洋大学二〇二三届本科毕业设计(论文)第页共页”。

③ 中文及英文摘要页面框线上方的“毕业设计(论文)中文摘要”“毕业设计(论文)外文摘要”请勿修改。

(4) 目录

① 目录页只显示至二级标题。

② 常见目录不完整(如标题编号2.1、2.3之间缺2.2)及标题标号重复(如出现2个3.2)的情况,生成目录时请注意。

(5) 正文每一章开始,应另起一页。分页时请用插入分页符方式。

(6) 表格与插图

①正文中表格与插图的中文一律用五号楷体 **GB2312**,英文用五号 **TimesNewRoman**;表格用三线表;

②论文中采用截图方式引用的表格,仍为表格而不是图,标题应为“表?****”

(7)页码

①页码应设置在页眉处,部分论文在页面底端重复设置页码,请删除。

②注意从正文第一页开始编排页码,并注意检查页码准确性,避免出现类似于“第71页共70页”的错误。

(8)参考文献

①摘要和结论中不能引用参考文献;

②注意参考文献格式的规范性。参考文献表采用顺序编码制组织。按文中引用的顺序将参考文献附于“致谢”后。

多位作者,姓名写到第三位,余者写“等”(中文文献)或“,et al.”(英文文献)。

附参考文献格式要求:

1. 期刊论文

[序号]作者.题名[J].刊名,出版年份.卷号(期号):起~止页码

2. 普通图书

[序号]作者.书名[M].翻译者,译.版次(首版免注).出版地:出版者,出版年.

3. 学位论文

[序号]姓名.题目[D].保存地:保存单位,出版年.

4. 论文集

[序号]作者.论文集名:其他论文集名信息[C/OL].出版地:出版者,出版年:引文页码.

5. 论文集集中的论文

[序号]作者.论文题名[C]//主编.论文集名:其他论文集名信息.出版地:出版者,出版年:析出文献页码.

6. 报纸

[序号]作者.题名[N].报纸名,年-月-日(版)

7. 专利文献

[序号]专利申请者或所有者.专利题名:专利国别,专利号[P].公告日期或公开日期

8. 电子公告

[序号]主要责任者.题名:其他题名信息[EB/OL].出版地:出版者,出版年(更新或修改日期)[引用日期].获取和访问路径.

9. 科技报告

[序号]主要责任者.报告名:其他报告名信息[R/OL].出版地:出版者,出版年:引文页码.[引用日期].获取和访问路径

10. 标准

[序号]起草责任者,标准代号标准顺序号—发布年标准名称[S/OL].出版地:出版社,出版年:引文页码.

2. 毕业实习与设计(论文)前期材料

注意各材料的规范填写。相关材料的评语或意见填写要求如下:

1. 《毕业实习报告书》评语要求

指导教师应根据实习报告书撰写的条理性、格式规范性、内容专业性和深度、理论联系实际情况等评价。字数 100 左右。

示例：按要求开展毕业实习(调研),实习单位专业对口。实习报告结构完整,能够结合本人就业和毕业设计(论文)课题开展实习。实习内容比较具体,有较为完整的系统性,有比较明确的针对性,实习活动较为深入,能对实习内容做比较系统的归纳,有条理,能将理论与实际联系起来。实习报告层次比较清晰,文字通顺,编辑排版格式规范。

2. 《毕业实习登记表》实习单位意见

实习单位应对学生的实习表现(实习态度、思想表现、遵守纪律、应用知识能力、技能掌握程度等)进行评价。不能填写“同意”或空白。字数 80 左右。

示例:该生在实习过程中态度端正,遵守纪律。能够积极主动探索未知,发现问题,团结同事,互助协作。体现出了应有的精神和风采,圆满完成了本次实习,实习表现优秀。

3. 《毕业设计(论文)开题报告》指导教师意见

指导教师意见应结合课题实际,涵盖课题的深度、广度、工作量、可行性及预期成果等要素。字数 150 左右。

示例:对检测车的设计研究意义的认识正确、客观全面。通过资料收集和查阅,总结了本课题研究现状、水平和发展方向。规划的课题内容全面,对在课题进行中可能遇到的困难有正确的认识和比较充分的预估,并据此提出了初步的解决问题的办法和措施。确定的研究手段和途径基本可行。课题的设计深度、广度和工作量适当。希望按照预定课题进度计划,抓紧实施,按期完成毕业设计任务。同意开题。

4. 《毕业设计(论文)外文资料翻译》指导教师评语

指导教师评语应涵盖译文准确性、语句流畅度、与课题相关性、格式规范、不足之处等。字数 80 左右。

示例: 原文资料内容与课题结合程度较高。译文文字流畅, 语句通顺, 能够表达原文意思。字数达到规定的要求, 排版格式符合规范。不足之处是少数专业词汇翻译欠准确。

5. 《毕业设计(论文)评语》

(1) 指导教师评语

①理工类应包括

学生平时工作态度(独立工作能力、出勤、按进度完成任务情况)、课题完成质量(应用理论情况、数据处理及计算、设计合理性、图纸质量)、论文创新性、设计(论文)撰写质量(格式规范程度、论文写作、逻辑性和条理性), 存在的问题, 建议评定成绩, 是否可以提交答辩。字数 200 左右。

示例: 该生针对检测车进行结构设计, 工作努力, 态度认真, 较好的完成了毕业设计各项任务, 具有一定的综合分析问题和解决问题的能力。说明书立论正确, 理论分析得当, 解决问题方案实用, 结论正确; 说明书使用的概念正确, 语言表达准确, 结构严谨, 条理清楚; 绘制的图表基本规范, 能执行国家相关标准, 规范化较好; 有一定的独立查阅文献资料并运用的能力, 原始数据搜集得当, 实验或计算结果准确。存在的问题是……。同意提交答辩。

②人文社科类应包括

学生平时工作态度(独立工作能力、出勤、按进度完成任务情况)、学术水平及创新性(对问题分析的深刻程度、实用价值、学术价值、创新见解和思路)、论证能力(观点的鲜明性、论据确凿性、分析能力、概括能力、材料详实性及说服力)、论文撰写质量(文章结构严谨性、逻辑、层次、格式及规范), 存在的问题, 建议评定成绩, 是否可以提交答辩。字数 200 左右。

示例:***同学的这篇论文以短视频著作权侵权与法律保护作为研究课题,有较好的现实意义,有利于更好地保护短视频著作权侵权。文章提出在立法上需完善其法律保护制度,借鉴国外立法经验,考虑适当增加一般性规定以应对社会的快速变化,并完善合理使用制度;在执法上需要各地方主动监管打击侵权行为,不可漠视,充分利用新兴技术保护短视频作者著作权;从司法上降低著作权人的维权成本,以激励版权人积极主动维权;充分发挥行业协会的功能,对侵权行为进行行业内部监督和规制等见解有一定的独到之处。该篇论文的论据确凿,理论分析透彻,对问题有较强的分析能力和概括能力。论文观点鲜明正确,有关见解独到,对预防短视频著作权侵权有一定裨益。论文的结构合理,语句通顺,用词准确,达到了规范化要求。同意参加毕业论文答辩。

(2) 评阅教师评语

①理工类应包括

课题完成质量(应用理论情况、数据处理及计算、设计合理性、图纸质量)、论文创新性、设计(论文)撰写质量(格式规范程度、论文写作、逻辑性和条理性),存在的问题,建议评定成绩,是否可以提交答辩。字数 200 左右。

示例:选题与专业培养目标一致,能够使學生得到运用所学专业理论知识解决复杂工程问题的综合训练。能比较正确运用所学理论,方案进行较充分的论证,计算、分析基本正确;设计图纸完整,主要部分正确、基本规范;论文使用的概念正确,语句通顺,条理比较清楚;论文中使用的图表设计、书写和制作,能够执行国家相关标准,基本规范。存在的问题是……。可以提交答辩。

②人文社科类应包括

学术水平及创新性(对问题分析的深刻程度、实用价值、学术价值、创新见解和思路)、论证能力(观点的鲜明性、论据确凿性、分

析能力、概括能力、材料详实性及说服力)、论文撰写质量(文章结构严谨性、逻辑、层次、格式及规范),存在的问题,建议评定成绩,是否可以提交答辩。字数 200 左右。

示例: 本文从网络舆情与司法公正的基本理论出发,阐述了二者之间的关系;并结合具有代表性的案件,研究了网络舆情对司法公正的积极影响和消极影响;针对我国国情,对推动网络舆情与司法公正之间的良性互动进行了探讨。论文内容有一定的创新性,工作量适中;结构较合理,文章层次较清晰,写作较规范,达到毕业论文的写作要求。本论文也存在一定的问题,对推动网络舆情与司法公正的良性互动措施有待进一步深入探讨;新颖性、论证能力和语言规范有待提高。可以提交答辩。

(3) 答辩小组评语

根据学生答辩时回答问题的情况(知识掌握程度、逻辑思维能力、口头表达能力、回答问题的正确性等)以及各成员投票的综合结果填写,并给出成绩。字数 100 左右。

示例: 基本完成毕业设计任务书的任务,质量一般。答辩有所准备,能基本阐述课题主要内容,自述及回答主要问题不太完整、有错误,经提示后能做补充或修正。

6. 《毕业设计(论文)答辩记录》

提问的问题不少于 3 个,且答案不能为“是”或“否”等简单的回答。

五、课程设计材料要求

(一) 材料齐全

1. 教学大纲
2. 课程设计任务书

3. 课程设计评分标准
4. 课程设计课题汇总表
5. 平时成绩登记簿
6. 成绩单
7. 总结表
8. 课程设计说明书
9. 答辩记录表*
10. 课程目标达成情况评价报告*
11. 课程目标达成情况评价报告审核表

*说明：1. 若课程组织答辩，需提交 9；

2. 工程认证通过的专业，需提供 10,11。

(二) 批改要求

1. 课程设计说明书封面(或适当位置)应有评语、得分、教师签名，评阅日期。

课程设计评语应涵盖学生平时表现、课程设计说明书格式规范性、条理性、设计成果水平(含图纸质量)等。字数 150 左右。

2. 课程设计说明书及设计图纸应有批改痕迹。

3. 工程认证通过专业，若提供评阅记录表，可不另写评语，但仍需有批改痕迹。

六、实习材料要求(一)

材料齐全

1. 教学大纲
2. 实习计划表
3. 课程平时成绩登记簿
4. 成绩单
5. 实习总结表
6. 实习日记
7. 实习报告
8. 课程目标达成情况评价报告*
9. 课程目标达成情况评价报告审核表*

说明：工程认证通过的专业，需提供 8,9。

(二) 批改要求

1. 实习报告封面(或适当位置)应有评语、得分、教师签名，
评阅日期。

指导教师应根据实习报告书撰写的条理性、格式规范性、内容专业性和深度、理论联系实际等情况进行评价。字数 100 左右。

江苏海洋大学人才培养方案质量评价标准

人才培养方案制定应按照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准和专业评估认证要求，贯穿“学生中心、成果导向、持续改进”理念于人才培养全过程，合理设计课程体系，深度融入思政教育和创新创业教育，探索教育教学新形态，扎实推进“新文科”建设，创新人才培养模式。

（一）制定原则

人才培养方案制定应按照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准和专业评估认证要求，贯穿“学生中心、成果导向、持续改进”理念于人才培养全过程，合理设计课程体系，深度融入思政教育和创新创业教育，探索教育教学新形态，扎实推进“新工科、新医科、新农科、新文科”建设，创新人才培养模式。

（二）培养目标

（1）以“培养德智体美劳全面发展，基础好、素质高、能力强，具有海洋意识、创新精神、家国情怀的复合应用型人才”为人才培养的总体目标定位。

（2）对接国家和区域产业发展需求，结合办学实际和专业特色，对照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准，进一步明确专业培养目标。

（3）培养目标描述要精准务实，能反映学生毕业后5年左右在社会与专业领域预期能够达到的职业和专业成就。

（三）毕业要求

（1）各专业必须有明确、公开、可衡量、支撑、覆盖的毕

业要求，毕业要求应能支撑培养目标的达成。

(2) 理工类专业制定的毕业要求的内容应覆盖工程教育专业认证通用标准规定的 12 条毕业要求，符合本科专业类教学质量国家标准。

(3) 其他专业参照专业认证通用标准执行。

(四) 课程体系

(1) 本科人才培养方案课程体系由“二阶段+四平台+八模块”组成，原则上四年制专业设置 160-168 学分，五年制专业设置 195-202 学分。

(2) 对照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准，以学生最终学习成果为目标反向设计课程体系。各专业应详细说明课程体系中每门课程支撑毕业要求的对应关系。构建课程体系设计图以明晰培养方案中所有课程之间的相互关系。

(3) 大学语文、大学化学、电工学与电子技术、经济管理基础等课程可由相关专业根据需要选择作为必修课开设，选定开设的课程，应与开课学院沟通，明确课程目标和教学内容。

(4) 强化实践教学环节，鼓励开设独立实验课程。理工农医类专业的实践教学比例不低于 30%，人文社科类专业的实践教学比例不低于 20%。

(5) 在学科基础课程和专业必修课程中，确定 10 门左右专业主干课程。主干课程的平均学分绩点纳入学位授予条件。

(6) 同一专业类不同专业，学科基础课程模块中相同课程的课时学分应一致，专业必修课程模块中相同课程的课时、学分

原则上相同。

（五）教学安排

（1）应科学安排课程的开课学期，保证学生课程学习任务均衡。公共基础课程模块、公共基础实践模块和通识教育实践模块中的所有课程开课学期由全校统一规划。各专业应切实落实好各个学期内开设学分的统计，以确保每学期学分的均衡性。

（2）以促进学生的全面发展为目标，深入实施思政教育、军事教育、体育、美育、劳动教育、心理健康教育、海洋知识教育等通识课程改革。

（3）改革课程考核方式，加强过程性考核，激发学生自主学习的热情。

（4）每个专业原则上应开设 1 门反映学科或技术前沿的团队授课课程。

江苏海洋大学课程教学大纲评价标准

本科课程教学大纲是执行本科专业人才培养方案、实现培养目标要求的重要教学指导性文件，也是选用和编写教材、组织课程教学、进行课堂教学质量评价和教学管理的主要依据。

（一）理念与要求

（1）课程教学大纲应体现“学生中心、成果导向、持续改进”的教育理念，符合专业建设及课程内容改革的总体要求。

（2）课程教学大纲应遵循学生的认知规律和能力培养规律，以塑造正确的世界观、人生观和价值观，掌握基本知识和培养专业应用能力为教学重点，有机融合价值塑造、知识传授和能力培养。

（3）课程教学大纲应符合普通高等学校本科专业类教学质量国家标准、专业认证要求和行业标准。

（4）课程教学大纲要服从课程体系与培养方案的整体要求，根据课程在培养方案中的地位和作用，依据本专业学生所要达到的毕业要求，细化课程的知识、技能、能力、素质层面的课程目标，突出教学内容、教学方法、教学组织、课程考核改革与创新，充分体现课程教学对预期学习成果达成的支撑作用。

（5）课程教学大纲把握课程考核的导向性，围绕课程学习目标 and 任务，合理设置课程考核方式，细化考核内容和标准，在教学大纲中明确说明课程考核知识点，知识点应与预期成果的达成相匹配。

（6）课程教学大纲的编制必须注意与有关课程（如前修课

程、后续课程)的衔接,应体现课程之间的主次关系、层次关系、内在联系及相互支撑,避免重复和遗漏。

(7) 课程教学大纲充分吸取行业企业对课程教学内容的更新意见或建议,使其反映学科和行业发展的最新成果,增加课程教学内容与专业核心岗位的適切性,提高课程的应用价值。

(二) 内容与格式

(1) 课程教学大纲依据不同课程类型分类编制,分为理论课程、实验课程、设计类课程、实习实训类课程及毕业实习与设计(论文)。

(2) 课程教学大纲的基本内容包括:课程基本信息(含课程简介)、课程目标及对毕业要求指标点的支撑、教学内容及进度安排(知识点须充分体现课程思政元素)、课程考核、教材及参考资料、教学条件等。

(3) 教务处负责制定各类型课程教学大纲模板,各学院应根据教务处提供的模板编制课程教学大纲。

我院课程教学大纲的理念与要求、内容与格式的制定在遵循《江苏海洋大学本科教学质量标准》(江海大〔2021〕213号)第三章教学大纲质量标准的基础上,着重考察以下内容:

(1) 根据教务处制定的各类型课程教学大纲模板,完成新版课程教学大纲的制(修)订,规范格式;

(2) 在教学大纲中明确说明课程考核知识点,知识点应与预期成果的达成相匹配(知识点须充分体现课程思政元素);

(3) 新版课程大纲须包含“课程考核”条目,期中需包含课

程思政考核标准;

(4) 平时成绩(含过程性考核)不少于 40%;

(5) 主干课程阶段性考核必须不少于 2 次。

江苏海洋大学教材建设质量标准

教材是指根据本科人才培养方案在课程教学中使用的教学用书，包括经正规出版社公开出版的教材，以及本校教师自编讲义（含实践教学指导书）等。

（一）教材选用管理

（1）选用教材必须遵循政治性原则、选优原则、适用原则、更新原则和同一性原则。

（2）本科教材选用工作实行校、院两级管理，严格把好政治关和学术关，保证高质量教材进课堂。

（3）学校本科教学委员会对本科教材选用工作相关事项进行咨询、指导、监督、审议。教务处具体负责教材选用管理的日常事务，组织开展每学期本科教材的选审及征订工作。

（4）学院是教材选用的责任主体，学院党组织负责对选用教材的政治立场和价值导向把关，重点审查教材中意识形态属性较强的内容，以及涉及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教等方面的内容；学院本科教学委员会组成专家组负责对选用教材的学术水平把关。

（5）马克思主义理论研究和建设工程重点教材建设：

1.凡我校开设的思想政理论课和马克思主义理论、哲学、政治学、法学、社会学、经济学、文学、历史学、新闻学、教育学、管理学、艺术学等哲学社会科学主要学科专业中马工程重点教材相应课程，必须全部将马工程重点教材作为指定教材统一征订使用，同时在教学大纲中予以明确。

2.各教学单位在开展专业人才培养方案修订时，要逐步把马工程重点教材相应课程纳入培养方案，并统一使用马工程重点教材。

3.按照“稳步推进、分层实施、点面结合、全员培训”的要求，认真落实马工程重点教材任课教师的分级、分层培训机制，强化师资队伍建设，通过全员培训使任课教师吃准吃透马工程重点教材的主要内容和基本精神，提高教师驾驭教材的教学能力，切实做到“先培训、后上课”。

（二）规划教材立项建设

（1）规划教材建设应遵循育人导向、规划先行和锤炼精品原则。坚持政治标准与学术标准相统一，以课程思政改革为引领，加强教材建设。注重顶层设计，依据教材建设规划和课程教学大纲，选编结合。坚持教材建设与学科建设、专业建设、课程建设相结合，将党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等融入教材内容，不断锤炼精品。

（2）以下课程教材，原则上不予立项：

1.上级主管部门规定必须使用国家统编教材的课程（“马工程”重点教材相关课程，以及涉及国家安全及民族、宗教等内容的课程等），非经上级主管部门批准，不纳入校级规划教材立项建设。

2.已有国家级和省部级规划教材、精品教材或行业认可度较高教材的课程，原则上不再立项建设校级规划教材。

江苏海洋大学理论教学环节质量标准

（一）开课准备

（1）主讲教师认真研究课程教学大纲、教材以及授课专业人才培养方案，明确课程教学目标、内容范围和教学要求，了解所授课程在专业课程体系中的地位、作用及其与先行课程和后续课程的衔接关系。

（2）教师应合理安排教学内容和教学进度。

（3）教师在备课时，要把主要精力重点放在对教学内容的选择上，放在教学方法的研究与创新上，引导学生转变学习方式，发挥学生主体性和能动性。要以教材为基础，充分挖掘课程蕴含的思政元素，开发和整合课程资源，精选更新教学内容，突出教学重点和难点。

（4）教师要精心设计教学内容和教学方法，撰写好授课教案和讲稿，准备好教学课件、教具、模型等。对于需要演示、操作、实验等的内容，应提前试做，保证课程教学顺利进行。

（二）课堂教学

（1）教师应提前进入课堂，检查教学设备，关闭通讯工具并携带必备的教学文件。

（2）开课时，教师向学生详细说明所授课程的课程目标、教学计划安排、教学纪律和考核要求。

（3）课堂讲授应努力做到理论阐述准确，概念清晰、联系实际、突出重点；合理运用多媒体、网络教学资源等，增强教学效果；注重师生互动，积极采用项目式、启发式、案例式、线上

线下混合式等多种教学模式，寓价值观引导于知识传授和能力培养之中，培养学生科学思维方式、创新精神和创新能力。

(4) 教师应提高驾驭课堂的能力，对学生课堂纪律和表现提出明确要求，并将其纳入平时成绩评定范围，加强检查督促，同时与学生所在学院保持密切联系与配合。

(5) 鼓励教师根据不同课程性质和特点综合运用启发讨论、问题探究、案例分析、任务驱动、项目导向、翻转课堂、对分课堂、智慧课堂等线上线下相结合的教学方法和组织方式；以主流在线开放课程平台为依托，开展线上教学、线上线下混合教学、翻转课堂等教学方式方法改革，引导学生开展自主学习。

(6) 注重在专业课程教学过程中引导学生树立正确的人生观、价值观和世界观，全面推行课程思政，与思想政治理论教育同向同行。

(三) 作业

(1) 教师要根据课程性质和特点布置相应的作业，安排适当的课外学习活动。

(2) 教师批改作业要认真、仔细，确保质量。教师批改书面作业必须有批改标记，错误处要明确标出，对作业中集中出现的问题要讲评。单班授课或选课学生少于 50 人的，作业应全部批改，对于作业量大、合班授课的课程，作业可以部分批改，但不得少于二分之一。

(3) 学生的平时作业情况，要按照一定比例计入平时成绩，对无故缺交作业达到布置作业量三分之一以上者，应取消其考试

资格。

（四）答疑

（1）教师应安排一定时间进行课外答疑，帮助学生解决学习中的疑难问题，启发学生思考，改进学习方法。

（2）答疑辅导原则上安排在课外时间进行，教师应积极利用现代教育技术手段，提高答疑辅导效果。

（五）考核

（1）纳入教学计划的每门课程都须进行考核。

（2）教师应根据《江苏海洋大学考试工作实施细则》，按照学院安排，认真做好考试命题、监考、阅卷、成绩评定、考试分析等教学工作。

（3）鼓励教师围绕复合应用型人才培养目标，在改革考试内容的同时，根据课程的性质和特点，采取更加科学合理、多样化的考试方式和方法，加强过程性考核，调动学生学习的积极性与主动性，培养学生的创新精神和创新能力。

（六）课外指导

（1）课外指导的重点是激发学生的求知兴趣，培养学生劳动意识、科学精神和创新思维，主要内容包括：指导学生制定学业规划、阅读参考书、查阅文献资料；指导学生参加各类课外创新创业训练项目及学科竞赛等科技文体活动。

（2）各学院采取灵活多样的方式，推进实施学业导师制，在学生入校时为其配备专门的学业导师，明确导师职责，加强师生交流，突出学生的主体地位，更好地贯彻全员育人、全过程育

人、全方位育人的现代教育理念。

(3) 教师要通过开设学术讲座，吸纳学生进课题组，指导学生进实验室、进企业，开展创新创业活动及学科竞赛等，引导学生将所学知识与实际应用相结合，培养团结协作、严谨求实、实践创新、追求卓越的科学精神。

(七) 教学归档

(1) 理论课教学资料包括：教学大纲、教材及参考书、教案及课件、教学进程表、作业、试卷及评分标准、学生平时成绩考核登记簿、成绩单、课程小结与考试分析表等。

(2) 课程教学结束后，教学资料要根据《江苏海洋大学教学资料保存及处置管理办法》及时归档，做到教学档案规范、健全、齐备。

(八) 教学纪律

(1) 教师要严格遵守教学纪律，按照学校安排的教学任务（课表）组织教学，不应以任何理由推诿已下达的教学任务，不能擅自停课、缺课、调课、请人代课或增减学时，如遇特殊情况应根据相关规定，向所在学院申请办理调（停）课手续，并报教务处审批备案。

(2) 教师要严格按教学大纲规定的内容和安排组织教学，课堂中可以讲述自己的学术观点，介绍不同的学术见解，但不应讲述与课程内容和课程学习无关的内容，杜绝一切有损党和国家利益和不利于学生健康成长的言行。

(3) 教师要按时上、下课，检查学生到课情况，教育和督

促学生遵守课堂纪律，维护好课堂秩序。

（九）课程思政建设

（1）结合本课程实际，将思政教育纳入课程教学目标，在教学过程中，深入挖掘本课程的思政教育元素，修订课程教学大纲，完成课程教学设计，改革教学方法，丰富课程思政教学资源，完善课程配套实践教学，改革课程考核方式方法。

（2）课程思政融入教学大纲。教学大纲须确立知识传授、能力培养与价值引领三位一体的课程目标，注重思政教育与专业教育的有机衔接和融合，形成具有融入课程思政的教学大纲。

（3）课程思政融入教学设计。挖掘和梳理本课程中蕴涵的思政教育元素，明确课程的思政教育目标、任务和要求，并分解落实到教学计划、教学方案、教案、知识点中，完成本门课程完整的教学设计。

（4）课程思政融入课堂教学。在课程教学过程中，结合专业特点，将思政教育元素有机、有意、有效地纳入课堂教学，将思政教育总目标落实和细化到具体的章节，做到课程思政元素挖掘充分到位，实现专业教育和思政教育相融共进。

（5）课程思政融入课程考核。要将课程思政体现在课程考核内容中，以此来检测学生的思想、品德、行为是否达到了课程预设的思政教育目标。

江苏海洋大学通识课教学环节质量标准

包含德育、美育、体育、劳动教育和其他公共基础课在内的通识教育课程，以促进学生的全面发展为人才培养目标，深入践行社会主义核心价值观，筑牢基础科学知识，增强学生国防观念、国家情怀和忧患危机意识，提高学生的审美和人文素养，培养学生的责任意识和社会担当精神，促进学生身体和心理健康素质发展。

一、思想政治理论课教学标准

（一）课程目标

（1）坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，加强“四个自信”教育，将学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想体现在课程目标、课程设计和课程教材内容中，实现全覆盖、贯穿全过程。

（2）按照循序渐进、螺旋上升的原则，立足于思政课的政治性属性，对课程目标进行一体化设计，以了解学习、理解把握习近平新时代中国特色社会主义思想为课程主线，在政治认同、家国情怀、道德修养、法治意识、文化修养等方面提出明确要求，引导学生坚定“四个自信”，做德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（3）重点引导学生系统掌握马克思主义基本原理和马克思主义中国化理论成果，了解党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，认识世情、国情、党情，深刻领会习近平新时代中国特色社会主义思想，培养运用马克思主义立场观点方法分析和解决问题的能力；自觉践行社会主义核心价值观，尊重和维护宪法法律权威，识大局、尊法治、修美德；矢志不渝听党话跟党走，

争做社会主义合格建设者和可靠接班人。

（二）教学设置

（1）必修课程

- 1.马克思主义基本原理
- 2.毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论
- 3.中国近现代史纲要
- 4.思想道德与法治
- 5.形势与政策

（2）选择性必修课程

结合学校实际，统筹校内通识类课程，围绕马克思主义经典著作，党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，宪法法律等，开设选择性必修课程，确保学生至少从“四史”中选修1门课程，马克思主义学院统筹审核把关。各学院要规范实践教学，把思政教育有机融入社会实践、志愿服务、实习实训等活动中，切实提高实践教学实效。

二、公共基础课教学标准

（一）课程目标

公共基础课各有其自身的特点，除思想政治类、体育教育、美育和劳动教育之外，其他公共基础课程定位应明晰，课程目标要明确，与毕业要求建立支撑对应关系。

（1）计算机类：作为非计算机类各专业开设的计算机公共基础必修课程，以培养学生计算思维为主线，掌握运用计算机学

科的相关基础知识来分析并解决实际问题的能力，提高学生实践能力和信息化素养。

(2) 大学英语类：以外语教学理论为指导，以英语语言知识与应用技能、跨文化交际和学习策略为主要内容，充分挖掘人文内涵，突出价值引领和学生语言应用能力培养，实现大学英语教学工具性和人文性的有机统一。

(3) 数学类：数学类课程具备较强的抽象性和逻辑性，培养学生树立科学的世界观，加强学生抽象思维、运算推理和空间想象能力，提升其综合运用数学知识分析解决实际问题的创新意识及实力，为学习后续课程奠定必要的数学建模基础和科学人文素养。

(4) 大学物理(实验)：作为理工科专业学生必修基础课，讲授物理基本概念、基本理论和基本方法，培养学生具备科学工作者和工程技术人员所必备的科学素养、建立模型解决问题的能力、探索精神和创新意识。通过实验观察、分析、研究实验现象和规律，提高学生数据处理、绘图计算、误差分析等能力，培养学生的实验素养和科学作风。

(5) 军事理论：以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民、胡锦涛关于国防与军队建设思想的重要论述为指导，以习近平强军思想和关于教育的重要论述为遵循，全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着眼培育和践行社会主义核心价值观，以提升学生国防意识和军事素养为重点，让学生了解掌握

军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

(6) 大学生心理健康：集知识传授、心理体验与行为训练为一体，培养学生增强自我心理保健意识，掌握并应用心理健康的策略与方法、大学生适应成长的途径与方法，了解大学生自我意识培养与人格优化的途径，培养自我调节能力、人际沟通能力，切实提高心理素质。

(7) 大学生创业基础：面向全校学生开设，系统阐述创业学基本理论和具体实践，广泛汲取中外有关创业理论、实践与教育的精髓，探讨和总结创业活动的一般规律和关键问题，使学生树立正确的创业观念，系统掌握创业的基本理论与知识，以及创业的前期准备，深刻认识和初步掌握解决初创业企业发展过程中可能出现的主要问题的思路和方法。

(8) 职业发展与就业指导：运用职业生涯规划的理论知识，依据大学生成长的基本规律，帮助学生了解国家就业形势和政策，引导学生充分认知自我，合理调整职业预期，树立正确的择业观，增强就业竞争意识，掌握求职择业的基本常识和技巧，提高大学生主动适应就业制度改革及就业环境变化的能力，增强求职择业以及创业的实力，最终指导和帮助学生实现成功就业。

(9) 军训：通过理论学习和训练实践，培养学生掌握基本的军事理论知识，增强爱党爱国的荣誉感、使命感和国防观念，激发为国防建设事业献身的热情，增强组织纪律观念、集体主义

精神，培养学生令行禁止、团结奋进、顽强拼搏的过硬作风和军事素养。

(10) 工程训练：通过工程训练实习，培养学生了解各工种的主要内容、工艺特点和在产品加工过程中的作用，增强理论与实践相结合的能力，进一步熟悉机械制造工艺基本知识和相关的工程概念方面的知识，提高进行复杂工程问题分析、研究、评价的能力；深化劳动教育，培养学生理解并遵守工程职业道德和规范、履行工作责任和社会责任的意识和能力。

(二) 教学设置

(1) 公共基础课是各专业学生共同必修的课程，思想政治类、计算机类、大学英语类、数学类、大学物理、军事理论、体育教育、大学生心理健康、大学生创业基础、职业发展与就业指导等构成课程模块，根据不同专业需求建议学分 39.5-61.5；大学物理实验、军训、工程训练、劳动教育等构成实践模块，劳动教育单设 2 学分，其他课程建议学分 5-9。开课学期由学校统一规划。

(2) 公共基础课应结合各专业人才培养模式以及课程性质确定课程教学模式。根据课程内容和学生特点，渗透工程认证理念，以“问题为导向”组织教学，教学组织多样化，合理利用现代化教学手段和资源，提高基础课程教学效果。

(3) 公共基础课程教学要围绕人才培养目标，与时俱进，加强教学研究，适应新时代培养人才要求，不断进行教学内容和教学方法改革，融“教、学、做”为一体，强化学生基础能力的

培养，发挥通识课程优势，为专业建设保驾护航。

三、体育课教学标准

（一）课程目标

体育课是学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程，是高等学校体育工作的中心环节，是实施素质教育和培养全面发展人才的重要途径，培养学生的运动参与能力及组织管理能力，养成团结协作、开拓进取、诚实守信的优良品质。

（二）教学设置

（1）体育课针对大学一、二年级开课，授课学期为第 1-4 学期，每学期课程设定 1 学分。

（2）学生《国家学生体质健康标准》测试成绩需达到 50 分（含 50）以上。

（3）因身体残障或患有慢性疾病，不宜参加正常体育课学习的学生，或虽无明显疾病但身体状态严重异常（如过度肥胖等）的学生，可填写体育保健课申请表，申请参加体育保健课的学习。学生学期体育保健课成绩最高为 70 分。

四、美育教学标准

（一）课程目标

学校美育是培根铸魂的重要工作。坚持社会主义核心价值观引领，增强学生传承弘扬中华优秀传统文化、继承革命文化、发展社会主义先进文化的责任感、使命感和文化担当精神，强化学

生的文化主体意识和文化创新意识，全面提升学生的艺术素养和审美能力，促进学生陶冶高尚的道德情操。坚持面向全体学生，全面普及艺术教育，形成课程教学、学生艺术实践、校园文化活动、校园环境四位一体的美育体系，美育与德育、智育、体育、劳动教育相互促进、协调发展。

（二）教学设置

1.开设与人才培养规格和需求相匹配的，涵盖美学、音乐、美术、影视、戏剧、舞蹈、书法、戏曲等艺术门类的《艺术导论》《美术鉴赏》《音乐鉴赏》《影视鉴赏》《戏剧鉴赏》《舞蹈鉴赏》《书法鉴赏》《戏曲鉴赏》8类限定性选修课程。按照“多门类、开放式、高品位”的原则，明确每个学生至少选修2学分的公共艺术课程，确保100%的学生接受公共艺术教育。

2.将美育艺术实践活动纳入公共艺术课程建设体系，制定美育课程教学大纲，开设实践操作性强的艺术课程，使学生的艺术修养在讲解示范与动手操作中得到提升，逐步构建成以课堂教学为主、网络在线课程教学为辅，集文化解读、艺术欣赏、艺术实践于一体的课程体系。

3.按照“蓝色、开放、和谐、创新”的发展理念，彰显学校海洋文化特色，挖掘不同学科蕴涵的美育元素和美育功能，依托专业学科优势，促进科学与人文、艺术与技术全面交叉融合。

4.按照“共建、共享、协同”的原则，建设美育优质文献和数字资源，建设基于移动互联网的学校美育资源网络平台和美育学习平台，利用多媒体教学设备等信息化手段扩大美育优质资源

覆盖面、受益面，建立美育实践基地，有效集结社会教育资源。

5.通过艺术素质教育的体系化、智慧化建设，不断开发具有时代特征、地方传统、海洋特色、参与面广的美育“第二课堂”活动载体。

五、劳动教育标准

（一）课程目标

把劳动教育纳入本科人才培养全过程，与德育、智育、体育、美育相融合，积极探索具有我校特色的劳动教育模式，注重教育实效，实现知行合一，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美，以劳创新，引导学生形成正确的世界观、人生观、价值观，促进学生德智体美劳全面发展。

（二）教学设置

1.依托“工程训练”公共必修课程，系统开展劳动知识和劳动技术教育。在培养方案中设置“劳动教育”必修课，共计2学分。

2.充分挖掘校内外各类资源，线上线下相结合，面向全校本科生开设形式多样、内容丰富的劳动教育公共选修课，如“劳动价值论”“劳动科学概论”“劳动与社会保障”“劳动经济学”等，以及加强劳动技能培养为目标的开放实验项目。学生参与相关课程学习并考核合格，除获得相应公共选修课程及开放实验项目学分外，可申请认定相应“劳动教育”课程学分。

3.实行集中劳动和分散劳动相结合，组织学生开展日常生活劳动实践和服务性劳动实践活动，每周三确定为“劳动日”。学

生按规定参加相关实践活动,满足规定要求,可申请认定相应“劳动教育”课程学分。

4.在专业课程教学中,任课教师有意识地将劳动知识、劳动观念及劳动安全教育等内容融入其中,形成劳动教育与专业教育的有机结合。

5.劳动教育理论知识学习的评价主要依据课程考核成绩;劳动教育实践活动评价主要采取全过程、全覆盖的考核方式,关注学生在劳动教育实践活动中的实际表现,如实记录各类型劳动教育实践活动情况。每学年结束时,依据该学年的目标和内容,对本科生的劳动观念、劳动能力、劳动精神、劳动习惯和品质等劳动素养发展状况进行综合评定。

江苏海洋大学课程设计教学环节质量标准

课程设计是根据课程教学大纲和教学目标要求,培养学生创新能力和综合运用所学知识解决复杂工程问题能力的重要手段。

(一) 课程设计基本要求

(1) 课程设计必须有课程设计教学大纲、指导书、任务书和评分标准等。

(2) 课程设计教学大纲是开展课程设计教学的指导性文件,培养方案中设置的课程设计,都必须由学院依据专业培养方案编写课程设计教学大纲,需明确规定课程设计的目的、主要内容、基本教学要求、考核方式与成绩评定等。

(3) 课程设计指导书由系组织编写(或指定参考指导书籍),系主任审定。内容包括设计目的、设计内容及步骤、设计要点、关键技术的分析和方案比较、设计进度安排及考核方式等。

(4) 课程设计指导教师应给参加课程设计的每一个学生发放任务书,任务书由指导教师负责填写。内容包括:设计题目、原始条件及参数、要求完成的主要任务(如:设计方案的选择与确定、计算、图纸绘制、程序编制、说明书撰写等具体要求)、时间安排等。

(5) 原则上学生应在指定的设计室或实验室进行课程设计,要认真查阅资料,阅读有关规范、设计手册等,独立按时完成设计任务。指导教师要加强对课程设计过程的指导和管理。

(二) 课程设计选题

(1) 课程设计选题要契合人才培养目标,题目应尽量覆盖本课程的主要内容。同一专业的课程设计应拟定多个选题,相同

题目应在技术参数上有所区别。鼓励结合科研和生产实际拟定具有创新训练价值的选题。

(2) 课程设计题目的难度和工作量要适当。在满足教学要求的基础上,保证绝大部分学生能在规定的时间内顺利完成。既让学生得到充分训练,又能促进学习优秀的学生发挥创新思维,充分激发学生的学习积极性。

(三) 课程设计教学组织

(1) 课程设计教学实行指导教师负责制。学院应选派讲师以上职称且具有丰富实践经验的教师担任课程设计指导教师,鼓励聘请企事业单位工程技术人员联合指导。每位指导教师指导的学生数一般不得超过一个行政班。指导教师确定后,无特殊原因不得随意更换。

(2) 指导教师根据课程设计教学大纲的要求制定指导计划,准备好设计题目、设计任务书和必要的设计参考资料。

(3) 指导教师在指导过程中,要贯彻因材施教原则。在指导方法上,应立足于启发引导,鼓励学生提出独立见解,有意识地培养学生的独立工作能力、设计能力和树立正确的设计思想。可以适当组织讨论和讲评,充分发挥学生的积极性和创造性。

(4) 指导教师必须坚守岗位,考核学生的出勤情况,及时予以指导和帮助,定期督查学生课程设计工作进度及质量。每个工作日指导时间不得少于3学时。审查学生完成的设计材料,指导学生正确撰写课程设计说明书。

(5) 指导教师认真审核学生课程设计的全部内容,仔细评

阅，做好考核与成绩评定工作。课程设计结束后要认真撰写总结报告。对相关文档材料（课程设计大纲、指导书、任务书、指导计划、总结报告、学生课程设计原件、指导教师在课程设计中的检查考核情况记录等）进行整理、归档。在课程设计结束后一周内完成成绩的录入工作。

（6）学生要端正学习态度、充分认识到课程设计的目的及重要性，了解题目、指导书和任务书的要求，认真做好准备工作。严格遵守学习纪律。

（7）学生应在教师的指导下掌握设计的基本方法与步骤，按照要求独立分析与解决问题，注意在课程设计中自觉培养创新意识和创新能力。严禁抄袭、剽窃他人成果，盗用他人数据，找人替做等行为。按计划认真、独立完成设计图纸（程序）或设计说明书等任务。

（8）学生应严格遵守操作规程和各项规章制度，严格按照安全要求操作仪器设备。要自觉爱护学校的教学、科研仪器设备和公共设施，搞好环境卫生，保证设计场所整洁。

（四）成绩评定

（1）指导教师应依据学生的课程设计成果、设计过程中学生专业理论知识掌握程度、独立工作能力及创新精神、学习态度及遵守纪律等方面的表现，综合评定学生成绩（安排答辩环节的课程设计还需要结合答辩成绩）。

（2）各教学单位要制定评分标准，指导教师评分应按学院标准执行。指导教师对学生的课程设计报告须写出评语，评定成

绩。课程设计的成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制计分。成绩为优秀的人数所占比例应控制在 20%以内，最高不得超过 25%。

(3) 成绩评定应综合以下因素：

- 1.设计说明书、成果或设计图纸的质量、答辩情况等。
- 2.课程设计期间的学习态度、纪律情况。

(4) 课程设计有下列情况之一判定为不及格：

1.在课程设计期间学习态度不认真，纪律松懈，无故缺课时间超过全部设计时间三分之一。

2.课程设计过程中有作弊行为，如抄袭、剽窃他人成果，盗用他人数据，找人替做等。

3.课程设计说明书未达到基本要求。

(5) 考核成绩不及格的学生，不组织补考，按学校相关规定重修。

(五) 资料保存归档

(1) 学生的课程设计资料由学生所在学院妥善保存，保存期限为该届学生毕业后五年。存档的内容包括：课程设计教学大纲、课程设计指导书、任务书、课程设计评分标准、课程设计说明书、成绩单及考勤记录等。对于有示范意义的优秀课程设计说明书保存期限可以适当延长。

(2) 课程设计形成的知识产权归学校所有，若使用或发表，江苏海洋大学须为第一署名单位。

江苏海洋大学课程设计检查表

课程名称： 开课单位： 开课学期：

任课教师： 专业班级： 查课程设计报告份数：

序号	评估制表内涵		评估等级标准				评估等级
			A	B	C	D	
1	设计 指导	课程设计大纲	有且规范	有但欠规范	有但不规范	无	
2		课程设计计划	有且规范	有但欠规范	有但不规范	无	
3		课程设计指导书	有且规范	有但欠规范	有但不规范	无	
4		课程设计任务书	有且规范	有但欠规范	有但不规范	无	
5		课程设计总结	有且规范	有但欠规范	有但不规范	无	
6	设计 管理	课程设计报告	有且全，格式统一	有且全，格式不统一	有但不全，格式不统一	无	
7		教师平时对学生考核记录情况	有且规范	有但欠规范	有但不规范	无	
8	材料 管理	材料齐全、规范	好	较好	一般	差	
9		学生成绩	成绩评定，依据充分	成绩评定，依据较充分	成绩评定，依据不太充分	成绩评定，依据不充分	
意见与建议：							

注：最终评定等级标准：A：优秀；B：良好；C：合格；D：不合格；意见与建议栏供专家记录查阅材料的情况，表格不够可写在背面。

专家签名： 年月日

江苏海洋大学教案质量评价标准

主讲教师认真研究课程教学大纲、教材以及授课专业人才培养方案，明确课程教学目标、内容范围和教学要求，了解所授课程在专业课程体系中的地位、作用及其与先行课程和后续课程的衔接关系；合理安排教学内容和教学进度；教师在备课时，要把主要精力重点放在对教学内容的选择上，放在教学方法的研究与创新上，引导学生转变学习方式，发挥学生主体性和能动性。

要以教材为基础，充分挖掘课程蕴含的思政元素，开发和整合课程资源，精选更新教学内容，突出教学重点和难点；教师要精心设计教学内容和教学方法，撰写好授课教案和讲稿。

所编教案，要求如下：

(1) 每门课程需有完整课程教案，同门课程的授课团队需使用统一教案；

(2) 教案使用学校统一模板，格式务必规范；

(3) 开课前需备好本学期课程教案(PDF 格式，统一存储于系部硬盘内)，以备校、院督导组随时抽查；

(4) 教案框架无删减，内容填写完整(课程思政、课后作业、习题、课后小结都需填写完整)；

(5) 教学方法和手段需明确体现“以教为中心”向“以学为中心”的转变，如利用翻转课堂，MOOC，或 SPOC 等数字教学资源让学生自学，课堂讲解重点；

(6) 理论课、实验课教案内容必须包含课程思政元素，在教学内容中明确体现；

(7) 每门课课程思政教学案例不少于 8 个，思政案例教案编写如只有一张图片的，需有文字描述展开。

江苏海洋大学教学进程表质量评价标准

教师应合理安排教学内容和教学进度。教学进程表内容需与教学大纲保持一致。

(1) 学期初制定好教学进程表。教学进程表(含实验课表、实践教学环节)在开课前一周上传系统，填写规范，并提交一份纸质稿到教研办(签字齐全)；

(2) 教学进程表需与教学大纲吻合；

(3) 同一门课，不同教师上课，教学周进度、教学内容、期中考核、期末考核需保持一致。

江苏海洋大学考试工作质量标准

（一）考试工作

考试包括各专业人才培养方案规定的所有课程(含实验、实习、课程设计、毕业实习与设计(论文)等实践性教学环节,以及公共选修课程和跨学科选修课程)的考核。

(1)各教学单位负责本单位开设课程的考试组织和管理。

(2)课程总评成绩通过过程性考核结果和期末考试成绩进行综合评定。根据课程性质(必修、选修)、类别(公共基础课程、学科基础课程、专业课程)、自身特点或内容的难易程度、学生数量等不同,合理设置过程性考核结果和期末考试成绩在课程总评成绩中所占的比例。

（二）课程考核改革

(1)课程考核改革以有利于学生运用知识能力、实践能力和创新能力的培养,有利于推动教师教学内容和方法的改革,通过课程考核改革使教学工作的重点真正落实到学生能力的培养和自身素质的提高。

(2)考核类型分为平时表现、阶段性考核、期末考试。平时表现主要内容包括:出勤情况、课堂表现、参与讨论和课后作业;线上课程资源的在线学习记录等。阶段性考核主要形式包括:测验(或考试)、大作业、方案设计、调研报告、论文、作品等。考核时间、形式、内容由任课教师或课程组商定后报学院备案。期末考试主要形式包括:闭卷、开卷、网考、口试、操作等。对于应用性、实践

性较强的课程，可采用课程论文、调查报告、实践技能操作、作品设计与制作等方式进行考核。

(3)任课教师在第一次上课时应将课程总评成绩的评定方式公布给全体学生，以保障学生对成绩评定的知情权。课程总评成绩包括平时成绩和期末考试成绩。平时成绩由平时表现、阶段性考核两部分成绩构成。践行成果导向理念，基于课程考核内容、分值与课程教学目标的对应关系，合理设置平时成绩、期末考试成绩在课程总评成绩中所占比例。原则上期末考试成绩所占比例不超过60%。

(4)专业人才培养方案中的必修课、3学分及以上的课程至少组织一次阶段性考核，其它课程应逐步加强阶段性考核力度。

(三) 期末考试

(1) 考试时间安排

- 1.期末考试原则上在课程结束后一周内进行。
- 2.全校公共选修课程及跨学科选修课程的考试，一般安排在课程授课结束时随堂进行。

(2) 考务安排

- 1.全校公共基础课程以及网络化考试课程的考试由教务处安排；其它课程的考试由课程开课单位负责安排，教务处统一协调和管理。考试日程安排一经确定，不得擅自更改。
- 2.按照以课程教学班为单位并满足考生隔位就座的原则安排考场。
- 3.各教学单位应在考前及时将考试日程安排报送信息化中心，考试期间信息化中心必须打开考场监控设备，确保信号屏蔽和全程

监控。

(3) 监考教师选派

1.所有课程考试都必须安排人员负责监考。考生在 55 人以下的考场，安排 2 人监考；55 人及以上安排 3 位教师监考，75 人及以上安排 4 位教师监考；其中 1 人为主考。

2.各教学单位负责本单位监考教师的选派，并向监考教师发出书面监考通知，下达监考任务；各教学单位将监考教师安排表排定后，报教务处备案。

3.课程考试时，任课教师必须到场，负责处理试卷卷面问题。

(四) 考试方式

(1)考试方式包括闭卷、开卷、网考、口试、操作等多种形式。一门课程可综合使用多种考试方式分模块、过程化进行考核。

1.对于专业性、应用性和实践性较强的课程，可以采用小论文、大作业、方案设计、调研报告、作品和产品等考核形式，重点考核学生对专业知识的综合应用能力和创新能力。

2.对于语言技能强、思辨能力和综合反应能力要求高的课程，可以采用口试的形式，重点考核学生语言表达能力和思辨能力。考核时，应制定详细的考核方案，做好记录和录音。

3.对于独立设置的实验课等实践性课程，可以采用口试、笔试、答辩或其它有效方式进行，重点考核学生实践操作能力、动手能力以及解决实际问题的能力。

4.对于综合性学科基础课程，可以采用网考、答辩、操作考试、闭卷考试等多种形式相结合的方式，重点考核学生的综合素质和能

力。

(2)各门课程具体考试方式由各教学单位基层教学组织根据课程的性质和特点研究确定，并报所在教学单位批准后，于开课时向学生公布。

(五) 考试命题

(1) 考试命题应以教学大纲为依据，既要考核学生基本理论、基本知识和基本技能的掌握程度，更要注重考查学生分析问题、解决问题的能力 and 实践创新能力。

(2) 考试命题应认真贯彻“教考分离”的原则，考试命题工作由系主任负责组织实施。凡是有试题库或试卷库的课程，应通过试题库或试卷库组卷。对于两个及以上专业或班级同时开设的教学大纲内容相同的课程，应实行统一命题、统一考试。各教学单位应注重加强课程试题库和试卷库的建设与维护工作。

(3) 考试命题应根据教学目标、毕业要求和课程考核形式之间的对应关系确定试题分量及难易程度，并尽量使考试结果基本符合正态分布。凡有不同培养层次的课程，考试时必须分别组织命题。

(4) 考试命题应既能体现课程的基础理论知识，又能体现课程的核心技术和计算要点；同一门课程的试卷不可直接选用近三年已在同类考试中使用过的相同试卷。

(5) 课程考试应准备 ABC 三套知识覆盖面、难易程度、题目份量相当的试卷，试题原题不得重复，同时提供每套试卷的参考答案、评分标准及电子文档。试卷原则上必须采用学校统一规定的试卷模板打印，字迹、图表清晰，无漏页、漏题或内容错误。

(6) 全部笔试的课程，考试时间一般以 120 分钟为宜，以其它形式考试的课程，考试时间可根据具体情况由各教学单位自行确定，考试信息须报教务处备案。

(7) 考试命题工作必须在考试前两周完成，对于采取论文、作品设计与制作、实践技能操作等非试卷命题的课程，必须明确具体的考核内容和评分标准。命题组或命题教师应认真审查考试命题难度、份量、题目设置、分数分布、知识覆盖、与教学目标符合程度等情况，对考试命题质量全面负责。

(8) 学生复习准备考试期间，教师不得任意缩小考试范围，划考试重点，对于学生提出的带有揣摩试题内容性质的提问应拒绝回答，尤其不得泄露考题，不得给学生以任何暗示，违者将按教学事故处理。

(六) 考试资格审查

(1) 凡我校已办理选课手续，并按规定正常参加课程教学活动的在籍学生，方可具有参加课程考试的资格。

(2) 任何课程，学生缺课（包括实验）时数累计超过规定教学时数的三分之一（已办理请假手续的学生除外），或缺交作业量（平时作业、大论文、实验报告等）累计超过规定量的三分之一，不得参加正常考试。

(3) 各课程的主讲教师应在课程考试前做好学生考试资格的审查，对决定取消考试资格的，应于考试前一周通知学生本人。

(七) 成绩评定与管理

(1) 所有课程的成绩评定均实行期末考试与平时考核相结合的

方法，各部分成绩所占比例可根据课程特点由开课单位确定，并在开课时明确告知学生。

(2) 平时成绩由任课教师根据学生平时的学习情况予以评定，任课教师应严格抓好实施过程中的各个环节，保证平时成绩的客观、准确。

(3) 课程补考成绩由补考卷面成绩与学生当学期课程考核的平时成绩、实验成绩按照相应比例折合而成。

(4) 综合评定的课程总成绩应真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。凡考试成绩不及格率大于 30% 的课程，任课教师须向所在教学单位提交书面分析总结及说明材料，并报教务处备案。

(5) 考试课程一般按百分制记分；考查课程按百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分，课程实习、课程设计、毕业实习与设计（论文）、军训等实践环节一般按五级制记分。

(八) 考试总结

(1) 考试结束后，任课教师应通过试卷评阅及时收集、分析、总结学生答卷和课程教学中存在的问题，提出今后改进本课程教学的具体意见，认真做好考试分析。

(2) 每学期结束，各教学单位要对照学校考试管理的有关规定和要求，对本单位考试的组织与管理、考风考纪、考试改革等方面的情况进行全面自查和总结，提出改进的措施和建议，推广改革经验，报教务处备案。

(3) 教务处每学期组织对各教学单位考试管理、试卷评阅和成绩分析等情况进行抽查，发现问题及时反馈。

（九）考试材料归档

（1）阅卷完毕，任课教师应将学生试卷材料按要求整理后及时送交所在教学单位教学办公室登记存档。

1.对于采取笔试方式的课程存档整套材料包括：试卷A、B、C卷、标准答案及评分标准、试卷命题质量审核表、学生成绩考核登记簿、课程成绩单、课程小结及考试分析表、教学进程表、学生答卷（按成绩单上的顺序进行整理、装订）。

2.对于以大作业、作品设计制作等方式进行考试的课程，存档整套材料包括：考试改革申请表、非试卷命题质量审核表、学生成绩考核登记簿、课程成绩单、课程小结及考试分析表、教学进程表、学生论文或作品的电子版和纸质版、论文数据、作品模型等。

3.对于操作类或口试等无答卷材料的课程，应将试题、评分标准、考试过程记录、评语等材料归档。

（2）每学期结束时，教务处及各教学单位应及时将全校及各教学单位的考试管理材料进行整理、归档。

归档的考试管理材料包括：考试工作文件通知、考试日程及监考安排、巡考记录、考试工作总结报告、学生违反考试纪律行为认定与处理材料等。

（3）课程试卷及评定成绩有关材料由各教学单位归档后，至少保存该届学生毕业后5年。

江苏海洋大学实验教学环节质量标准

实验教学是本科教学体系的重要组成部分，是培养学生理论联系实际、综合运用所学知识进行实践和创新的重要环节。

（一）实验课程体系

（1）依据我校本科人才培养方案的总体框架，实验课程包括课程内实验、独立设课实验、集中综合性实验。

（2）鼓励有条件的实验室面向全校学生开设开放实验课程。鼓励学生根据自己的兴趣与专长自拟实验项目，进入开放实验室自主实验。

（二）实验教学大纲

（1）实验教学大纲是组织实施实验教学、规范实验教学过程、检查实验教学质量、指导实验室建设的重要依据，也是编写实验教材、考核学生实验课成绩的依据。列入本科人才培养方案的实验课程均须编制实验教学大纲。

（2）实验教学大纲的制定，要从强化学生实践能力、研究能力和创新能力出发，结合本学科发展需求与现代科技前沿，不断更新与完善，逐步减少演示性和验证性实验项目，积极增设综合性、设计性与研究创新实验项目。除必做的实验项目外，要有足够数量的选做项目。依据实验教学内容，每个实验项目时间一般为 2 学时（有特殊要求的除外）。

（三）实验教材

实验教材是体现实验教学目的、指导学生开展实验的重要载体，要注重实验教学内容的更新和实验方法的改革。主要包括实验原理、

实验目的、实验方法、实验内容、实验要求、思考题等内容。自编实验教材须经学院审定、教务处备案后使用。

（四）实验教学组织

（1）每学期的实验教学任务，由学校按照本科人才培养方案在前一学期期末向学院下达。

（2）承担实验教学任务的学院按照实验教学大纲组织编排实验课表，报教务处备案。实验课表一经下达，一般不能随意改动。学校、学院应按课表进度定期检查计划执行情况和实验教学质量。

（3）学院在组织与实施实验教学时，必须具备实验教学大纲、实验教材、仪器设备使用说明或操作规程、实验（或操作）注意事项、实验挂图和教具等教学文件。

（4）实验教师原则上应具有本科以上学历，并具有本专业或本课程的基本理论、基本技能和一定实践经验。对首次主讲实验的教师，必须经过试讲和试做实验，有完整的试做实验报告，试讲、试做合格后方可开课。

（5）科学组织，合理分组。每组的人数，随课程性质不同而定，一般要求上机实验、操作实验1人/组，专业基础课实验2人/组（大型设备及系统装置除外），专业课和集中综合性实验2-6人/组或视专业要求而定。

（6）为了确保实验教学的质量，每名实验教师所指导的学生人数原则上不超过20人（计算中心、专业机房除外）。

（7）实验教师应认真研究教学内容、教学方法，并预先进行实验，掌握仪器设备的操作技术，预见实验中可能产生的问题，并提

出解决方案。

(8) 学生首次上实验课，实验教师必须宣讲《江苏海洋大学本科生实验守则》、《江苏海洋大学实验室安全管理办法》等规章制度，教育和引导学生树立强烈的安全意识和严谨的科学态度。

(9) 实验过程中实验教师认真指导学生实验，严格规范实验要求；实验后及时、认真批改实验报告，客观评定学生实验成绩；按照有关管理规定将相关资料归入教学档案。

(10) 学生须参加实验室安全准入资格考试，未取得实验室安全准入资格的学生不允许进入实验室学习。

(11) 实验前，学生必须认真预习，初步拟定实验方案，熟悉实验操作规程及实验室安全规范方可进行实验。凡没有预习者，一律不得参加实验。

(12) 学生按规定时间进行实验，因故不能做实验者，应在实验开始前向指导教师请假并出示由所在学院开具的请假条，所缺实验要在规定时间内补做。

(13) 学生在实验过程中要佩戴必要的个人防护设施。实验前，学生应认真接受指导教师的安全教育，掌握正确佩戴个人防护设施的方法。实验开始前接受指导教师的安全检查，不符合要求的要及时改正。

(14) 学生在实验中要积极思考，规范操作，掌握实验方法和技能，认真观察和分析实验现象，如实记录实验数据，在规定时间内按要求完成实验内容。

(15) 学生要服从指导教师的管理，严禁大声喧哗、饮食、吸

烟等影响实验教学秩序的行为。

(16) 学生严格遵守操作规程，爱护仪器设备，未经指导教师许可，不得擅自使用实验室的仪器、材料；禁止使用与本次实验无关的仪器设备、材料等，如损坏仪器设备按学校规定赔偿；节约实验耗材，注意人身和仪器设备的安全，保持实验室清洁卫生；不得擅自将实验器材、工具和实验材料等物品带出实验室。

(17) 实验完毕后，学生应整理好实验使用的各种工具、材料、仪器设备等，清洁试验台环境，做好实验设备使用情况记录，得到实验教师允许后方可离开实验室。

(五) 实验课程考核

(1) 实验教师根据学生预习情况、实际操作、实验态度、实验结果、实验报告、实验操作考核等方面进行综合考核；有条件的实验课程可进行笔试。

(2) 课程内实验成绩，以百分制记分，并按不低于 20% 的比例（可根据具体的实验学时等情况确定相应比例）折算到相应课程的总成绩中。实验考核成绩不合格者，不得参加本课程理论考试。

(3) 独立设课实验和集中综合性实验的成绩一般按以下比例评定：平时成绩占 30%、实验报告占 40%，考核占 30%。

(4) 考核成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级评分。

(六) 教学档案管理

(1) 各学院要重视实验教学资料的收集、整理与保存，落实专人进行实验教学档案管理。

(2) 实验教学档案主要包括实验教学计划、教学大纲、实验教

材、实验课表、新开实验试做记录、学生考勤记录、学生实验报告、学生实验成绩表、实验课开出记录、实验教学管理文件和规章制度、实验教学改革、实验技术开发与应用等资料。教学资料要根据“江苏海洋大学教学资料保存及处置管理办法”及时归档，做到教学档案规范、健全、齐备。各学院应定期对实验教学档案进行检查。

(3) 实验教学档案管理由学院负责。其中实验报告归档，每个班级每个实验项目保存不少于 10 份，且兼顾不同成绩和质量。

(七) 实验室开放管理

(1) 各类实验室都要充分利用现有教学资源，根据自身特点和条件或创造必要的条件，力求对全校学生进行开放，并逐步增加实验室的开放时间、空间和实验内容。

(2) 开放实验专项经费主要用于补贴学生参加教学计划以外的开放实验所需材料消耗费、水电费用和指导教师实验津贴等，不列支其他费用。

(3) 开放实验要贯彻“面向全体、因材施教、因人施教、形式多样、讲求实效”的指导原则，依据学生的不同层次和要求，确定实验室开放的时间和内容，重点培养学生的创新意识和动手实践能力。

(4) 开放实验的具体形式分为计划型、自选实验课题型、学生科技活动型和学生参与科研型等，采用以学生为主体、教师加以启发指导的实验教学模式。

(5) 学校根据教学单位推荐的开放实验遴选出面向全体学生的开放实验，建立校级开放实验课程库。开放实验课程库建立准入准

出机制，教学单位结合实验室条件和师资情况推荐和撤销开放实验课程。学生在进入开放实验室前，应在规定期限内到开放实验室预约登记。

(6) 开放实验课程 16 学时计 1 学分，最小计算单位为 0.5 学分，一般不超过 2 学分。

(7) 教学单位通过对实验室开放使用记录、实验报告及实验过程的检查考核实验室开放工作。每年 12 月底，实验室将本年度开展开放实验的情况写出书面工作总结，报教务处备案。

(8) 开放实验室应根据实验人数和实验项目做好仪器设备、实验耗材和实验环境等方面的准备工作，并配备一定数量的实验指导教师和实验技术人员参与指导开放实验工作。

(9) 指导教师应注意加强对学生实验素质、技能、创造性的科学思维和严谨的治学态度的培养，促进学生全面发展。指导教师要保证开放实验的教学质量，每年度实验指导教师指导的开放实验不超过 2 门次。

(10) 学生在进入开放实验室前，应阅读与实验内容相关的文献资料，准备好实验实施方案，做好相关实验准备工作。指导教师要对学生拟定的实验目的和原理是否明确清楚、实验仪器配置是否合理、实验步骤与内容是否得当等进行审查，通过后学生方可进行实验。

(11) 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，爱护实验器材，做好安全防护工作。损坏仪器设备的要按照学校有关规定予以赔偿。

(12) 实验室开放时，须有指导教师或实验技术人员值班，负责做好教学秩序、耗材供应、实验室安全等方面的管理工作，并认真做好开放实验记录工作，实验记录由学生和指导教师共同填写。

(13) 学生在实验完成后，应向实验室提交实验报告或研究论文等实验结果。指导教师要及时认真评阅实验报告或研究论文。实验室须做好成果收集、存档和论文推荐发表等工作。

(八) 实验项目管理

(1) 依据实验教学内容和目的，实验项目类型分为演示性实验、验证性实验、综合性实验、设计性实验。含有综合性、设计性实验项目的实验课程比例不低于 80%。

(2) 实验项目必须有明确的实验目的、实验内容、实验步骤、实验基本要求、完成本实验项目所需的仪器设备（规格、型号、数量）等。

(3) 实验项目开出的基本要求

1. 教学文件齐全，包括：实验课程大纲、实验教学计划、实验指导书等。

2. 实验项目所使用仪器设备配置合理，器材品种、数量等满足学生分组实验需要。

3. 新开实验项目应由所在教学单位组织实验技术人员和实验指导教师进行试讲、试做，写出实验报告。由教学单位组织有关专家进行论证、验收，合格后才能开设。

(4) 首次上岗实验教师的要求

首次上岗的实验指导教师、实验技术人员应通过江苏海洋大学

实验室安全教育准入考试并取得合格证书，且有完整的备课笔记、讲稿等教学文件，由各教学单位组织试讲、试做并进行评价，评价合格才能从事实验教学工作。

(5) 综合性、设计性实验项目由任课教师或实验教师，依据专业人才培养方案、实验教学大纲提出实验项目题目、内容、目的、要求、方法等，并根据师资、仪器设备、实验条件等情况提出具体方案，由教学单位组织至少三名副高以上职称的专家审核，教学单位对审核合格的项目予以实施。

(九) 实验教学经费管理

实验教学经费是用于维持实验过程中原材料、化学药品、试剂、玻璃器皿和元器件等消耗性器材所需要的费用，不得用于实验教学无关的开支，确保实验教学过程的正常运行。

江苏海洋大学本科专业人才培养合理性与达成性评价实施办法（试行）

为保证学校各专业人才培养质量，适应学校人才培养总目标，推进学校各本科专业人才培养目标的合理性及达成性的定期评价，特制定本办法。

（一）人才培养体系

（1）学校人才培养定位

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，坚持立德树人，坚持以本为本，按照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准和专业评估、认证要求，贯穿“学生中心、成果导向、持续改进”理念于人才培养全过程，设计能反映学生能力结构的课程体系，深度融入思政教育和创新创业教育，探索教育教学新形态，扎实推进“新工科、新农科、新文科”建设，创新人才培养模式，服务海洋强国战略、“一带一路”建设和区域经济社会发展，培养德智体美劳全面发展，基础好、素质高、能力强，具有海洋意识、创新精神、家国情怀的复合应用型人才。

（2）专业人才培养目标

专业人才培养目标是学校人才培养定位的具体化体现，也是专业人才培养的纲领性文件。各专业要按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》的要求和学校人才培养定位，精心凝练和科学制定本专业可衡量的培养目标，体现本专业人才培养的特色与优势。围绕知识、能力和素质三个方面，将“学生中心、成果导向、持续改进”的专业认证理念贯穿于人才培养全过程。

（3）专业毕业要求

毕业要求即通过本科阶段的培养和训练，毕业生在知识、能力、素质等方面应达到的水平。各专业根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，必须有明确、公开、可衡量的毕业要求。学生通过本科阶段的学习能够获得毕业要求所描述的能力和素养，且该能力和素养可以通过学生的学习成果和表现判定其达成情况。专业毕业要求对学生相关能力和素养的描述，应能体现对专业培养目标的支撑。

（4）专业课程体系

专业课程是实现毕业要求的基本单元，课程应有效支持相应毕业要求的达成。专业课程体系应围绕立德树人根本任务，将思政课程与课程思政有机结合，实现全员全程全方位育人，课程设置能够“支持”毕业要求的达成。整个课程体系能够支撑全部毕业要求，每门课程能够实现其在课程体系中的作用，即课程大纲中明确建立了课程目标与相关毕业要求观测点的对应关系，课程内容与教学方式能够有效实现课程目标，课程考核的方式、内容和评分标准能够针对课程目标设计，考核结果能够证明课程目标的达成情况。课程体系设计要有企业或行业专家参与，保证课程内容及时更新，与行业实际发展相适应。

（二）评价内容

- （1）专业培养目标的合理性。
- （2）专业培养目标的达成情况。
- （3）专业毕业要求的达成情况。

(4) 专业课程体系的合理性。

(三) 责任机构

(1) 教务处负责培养目标和课程体系的合理性评价的组织管理与统筹协调，教学质量管理处负责培养目标和毕业要求达成性评价的组织管理与统筹协调。

(2) 各专业应在学院教学工作委员会领导下，设置基于产出导向的评价工作组，工作组具体组织和实施专业人才培养的合理性和达成性评价工作。工作组建议由院长、教学院长、教学委员会主任、专业负责人、系主任、专业骨干教师、行业企业代表、校友代表和在校生代表等组成。

(四) 评价周期与评价对象

(1) 培养目标合理性评价

1. 根据江苏海洋大学人才培养方案修订工作的总体安排组织培养目标的合理性评价。

2. 各专业在培养方案执行期间，可根据实际需要自行组织评价。各专业自行组织评价工作，应至少提前两个月向教务处提出申请，申请通过后方可进行。

3. 培养目标合理性评价的对象是正在执行的培养方案的培养目标以及最新修订的培养目标。

(2) 培养目标达成性评价

1. 在培养方案执行过程中，原则上每4年各专业自行组织评价一次。

2. 培养目标达成性评价对象是毕业五年左右的本专业本科毕

业生。

(3) 毕业要求达成性评价

1. 每年对应届毕业生进行毕业要求达成情况的评价。每4—5年对毕业要求达成评价进行综合评估，用于培养方案、课程大纲的修订与完善。

2. 毕业要求达成性评价对象是专业每一届毕业生。

(4) 课程体系合理性评价

1. 专业根据江苏海洋大学本科人才培养方案修订工作的总体安排开展课程体系合理性评价。

2. 各专业在培养方案执行期间，可根据需要自行组织评价，各专业在培养方案执行周期内进行调整所需要进行的课程体系合理性评价工作，应至少提前两个月向教务处提出申请，申请通过后方可进行。若根据评价结果修订了当前执行的培养方案，应提交学校教学委员会审议通过后方可执行。

3. 课程体系合理性评价的对象是正在执行的培养方案的课程体系以及最近一次修订的培养方案的课程体系。

(五) 评价内容和流程

(1) 培养目标合理性评价

1. 专业对最新修订的培养目标向用人单位、行业企业、毕业五年左右的毕业生，也可向在校教师、学生发放评价调查问卷；问卷内容为培养目标总目标(目标定位)及具体的全部培养目标子项，建议按照完全合理、合理、基本合理、基本不合理和完全不合理五档打分，并以文字形式对培养目标合理性征求意见，也可以通过座

谈会、上门走访的方式征求意见。

2. 专业在分析工程技术发展趋势、国家和地区发展变化、行业和用人单位发展变化、学校人才培养定位和本专业长期形成的人才培养特色基础上，结合调查问卷的结果，形成培养目标合理性分析报告。

3. 专业组织召开在校教师、学生座谈会、召开行业企业专家、高校同行专家、毕业五年左右的校友代表等参加的座谈会并听取对培养目标合理性分析报告的意见。

4. 分析座谈会意见，采纳合理的意见建议，形成新版培养目标修改建议稿，经学院教学工作委员会审议通过形成正式稿。

(2) 培养目标达成性评价

1. 专业向本科毕业五年左右的毕业生、用人单位发放培养目标达成性评价调查问卷；问卷内容为培养目标总目标（目标定位）及具体的全部培养目标子项。建议按照完全达成、达成、基本达成、基本未达成和完全未达成五档打分，统计各项百分比。

2. 专业也可通过电话、邮件、在线调查等方式对毕业五年左右的毕业生、用人单位咨询毕业生职业发展情况，也可通过第三方咨询机构调查毕业生培养目标达成情况。

3. 通过对调查问卷的分析和咨询结果，形成专业人才培养目标达成情况分析报告，用于修订和完善本专业毕业要求。

(3) 毕业要求达成性评价

1. 专业依据人才培养方案、学生各类课程（活动）考核成绩、实践单位及毕业生调查问卷结果等，对毕业生评价其毕业要求及其

涵盖的各项观测点的达成情况。

2. 评价工作组确定毕业要求评价机制；学院教学委员会审核毕业要求观测点分解的合理性；专业负责人、系主任等审核大纲制定的合理性，组织实施毕业要求达成情况评价，完成达成评价分析报告；学院收集、整理学生学业成绩资料 and 评价反馈等材料，组织学生自评和非学业因素评价；实践单位评价学生综合素养；最终研讨并形成专业持续改进方案。

3. 评价方法采用基于目标达成评价的成绩分析法和问卷调查法两种。基于目标达成评价的成绩分析法，数据来源于专业课程体系中所有支撑毕业要求的教学环节，在教学环节结束后进行目标达成评价，并根据评价结果及各课程（活动）目标与毕业要求观测点的对应关系，计算出毕业要求各观测点的达成度，综合各项毕业要求观测点达成度，取最低值作为该项毕业要求达成的评价度。问卷调查法，围绕毕业要求各观测点设计评价指标，评价分为完全达成、较好达成、基本达成、基本未达成、完全未达成五个维度，调查结束后，由人才培养质量评价小组对收到的所有调查问卷进行量化的统计计算，计算各项百分比。对比问卷调查法和成绩分析法的评价结果，分析弱项，找出支撑课程存在的问题，作为持续改进的依据。

4. 评价结果反馈任课教师、课程负责人、专业负责人、以及学院教学管理人员，用于改进教学与管理、完善课程大纲和培养方案，优化师资及教学资源的配置，以实现专业的持续改进。

（4）课程体系合理性评价

1. 课程体系合理性评价应从符合标准、布局科学、定位准确、

任务落实、安排合理和适应形势六个方面进行评价。

1) 符合标准: 评价课程设置(课程类型、学分比例)是否满足国家本科教学质量标准及工程教育专业认证通用标准和专业补充标准。

2) 布局科学: 评价所有毕业要求(特别是非技术能力要求)是否都有教学课程、教学环节支撑且没有明显的薄弱环节, 支撑课程是否覆盖了所有必修教学环节。

3) 定位准确: 评价每项毕业要求是否都具有强支撑课程(教学环节), 强支撑课程(教学环节)是否能体现专业核心课程和重要实践性环节的作用。

4) 任务落实: 评价课程支撑矩阵表中, 每门课程(至少是必修课)是否有明确的位置和支撑的毕业要求观测点。

5) 安排合理: 评价培养方案中, 课程先后修读的逻辑关系是否合理、学期教学任务分配是否合理。

6) 适应形势: 评价课程体系、课程教学主体内容是否能够适应学科发展、地方经济发展和企业技术发展需求等情况。

2. 专业评价工作组对最近一次修订的培养方案的课程体系按照以上评价内容设计调查问卷, 并向本专业教师、外校同行专家、行业企业专家、毕业校友代表发放合理性评价调查问卷, 并进行问卷结果的统计分析。并就课程学时分配、教学安排等方面的合理性, 对在校生组织询问, 综合分析, 形成课程体系合理性评价调查报告为专业培养方案修订提供依据。

3. 专业培养方案修订责任机构在课程体系合理性评价调查报告

的基础上，结合毕业要求达成情况，内部组织研讨，并形成新版课程体系初稿。

4. 专业培养方案修订责任机构组织召开由专业教师、外校同行专家、毕业校友等代表参加的座谈会，或走访相关用人单位，或考察其他高校相同专业，或通过网络、邮件咨询专业资深专家等方式方法，对新版课程体系初稿中的布局、定位、任务、开课时间、课程比例、支撑强度等方面的问题进行合理性评价和研讨，形成新版课程体系审议稿。

5. 新版课程体系审议稿应提交学院教学工作委员会审议，通过后的新版人才培养方案提交学校教学委员会审定。

江苏海洋大学本科课程目标达成形成性评价实施办法（试行）

为保证学校各专业人才培养质量，促进课程目标达成，了解学生的学习情况，及时调整教学计划、改进教学方法，开展课程目标形成性评价，特制定本办法。

（一）目的和作用

（1）引导学习活动方向。明确规定每个学习阶段的学习目标及其评价项目，划分出学习单元和具体内容。

（2）强化学生学习过程。对学生是否已经达到阶段性目标、达到的程度如何做出判断，从而肯定学生已有的发展成就，增强学生的自信心，提高学生的学习兴趣和积极性，起到强化学生学习行为的作用。

（3）及时发现问题并提供调整方案。让教师和学生及时发现教学过程中存在的问题与困难，并通过分析，查找原因，制定解决问题、克服困难的措施，以确保学习效果。

（二）方式和手段

（1）理论课程

理论课程可以通过课堂提问、日常检查、学生自评、生生互评、阶段性考核等方式开展形成性评价。具体如下：

1. 课堂提问：最直接的形成性评价方法是在教学过程中通过师生提问等有效互动，教师在教学过程中认真观察学生的课堂表现，对学生学习情况进行仔细观察和客观记录。

2. 日常检查：对学生学习过程进行经常性检查，如课堂笔记记录、作业完成及订正情况等。了解学生目前学习中遇到的困难及未掌握的部分，进而对他们进行适当辅导。

3. 学生自评：教师在教学过程中有借助智慧教学平台，通过完成阶段性考核或者单元作业记录自身学习过程及学习成效。

4. 生生互评：在分组活动之中和之后通过学生间评价，掌握学生知识掌握和能力达成情况。

5. 阶段性考核：根据课程性质和教学内容、进度等情况，教师可采用测验（或考试）、大作业、方案设计、调研报告、论文、作品等形式开展阶段性考核，考察学生对基本概念、基本原理的理解掌握程度，以及将所学知识转化成对实际问题的分析能力。

（2）实践类课程

实践类课程主要是指实习、实验、课程设计、毕业实习与设计（论文）等课程，可以通过实习日志、实践报告、开题报告、中期检查和答辩等方式开展形成性评价。具体如下：

1. 实习日志：对学生在实习期间的工作出勤、工作内容、工作反思等进行检查，对其实习进程及内容进行监控，并给予及时指导。

2. 实践报告：包括实习报告、实验报告、课程设计说明书等，考察实践工作量、实践内容、实践成果等，考察学生实践能力达成情况。

3. 开题报告：主要在毕业设计（论文）环节，对其选题依据、研究述评、研究目标和思路、论文提纲、研究方法等进行评价。

4. 中期检查：主要指毕业设计（论文）环节的中期，对学生的工作进程、工作态度、设计（论文）初稿质量等进行评价。

5. 答辩：主要指毕业实习与设计（论文）答辩，答辩委员会

或者答辩小组针对学生毕业实习与设计（论文）中的原理、概念、实践数据、研究方法以及结论等进行提问与作答，从而对毕业设计（论文）质量给予综合评价。

（三）组织和实施

（1）开展形成性评价组织实施的主体是教师或者教师团队。任课教师根据课程性质和教学需要，采用不同的方式开展形成性评价。

（2）形成性评价的周期原则上为一学期。

（3）开展形成性评价要记录在案，作为专业认证、专业评估和日常教学检查的重要材料。

（4）开展形成性评价应注重反馈，将评价结果用于教学改进和学业预警，最终促进课程目标达成。

（5）开展形成性评价后，应组织研讨，形成课程持续改进方案，持续提升课程教学质量。

（四）本实施办法由教学质量管理处负责解释

（五）本实施办法自发布之日起施行

江苏海洋大学本科课堂教学质量评价实施办法

课堂教学质量评价是本科教学质量监督与保障体系的核心内容，是提高本科教学质量的重要手段。为使我校本科课堂教学质量评价更加规范、科学和全面，引导广大教师积极投入教学和教改工作，达到“以评促教、以评促学、以评促改、教学相长”，不断提高本科教学质量，特制订本办法。

（一）评价原则

（1）客观性原则。本科课堂教学质量评价应以客观事实为基础，实事求是，科学、客观、公平、公正地进行评价。

（2）可行性原则。本科课堂教学质量评价指标设计应符合课程特点，评价具有可操作性，能真实、准确评价课堂教学质量。

（3）指导性原则。通过本科课堂教学质量评价，帮助教师诊断教学，做到扬长避短；指导教学，促进教师教学水平不断提高。

（4）全程评价原则。从教学准备、教学组织、教学方法、教学反馈和教学材料等方面进行全程评价。

（二）评价对象

承担全日制本科教学任务的全体任课教师。

（三）评价办法

本科课堂教学质量评价由学生评价、校院教学督导评价及同行评价三部分组成。评价工作每学期开展一次。

（1）学生评价

由教学质量管理处组织牵头，各教学单位负责具体实施。各单位组织学生通过“江苏海洋大学教学质量保障系统”进行网上测评，由教学质量管理处进行数据统计、分析，并将学生评价结果反馈教

师所在教学单位。（学生评价指标体系见附件 1）

（2）校院教学督导评价

校院教学督导采用随机听课，重点督导新教师、需要提升教学能力的教师等。在“江苏海洋大学教学质量保障系统”听评课模块中对教师进行即时评价。（校院教学督导课堂质量评价表见附件 2）

（3）同行评价

各教学单位成立以教学院长为组长的教学评价工作小组，负责本单位同行评价工作的组织与管理。工作小组人员组成以 5-7 人为宜，对本单位教师教学全过程测评（包括教师教学态度、教学方法、教学内容和教学效果等方面），并在“江苏海洋大学教学质量保障系统”听评课模块中对教师进行即时评价。一般原则为三位教师对另外一位教师评价，确保每位教师至少被测评一次。（同行评价指标体系见附件 3）

（四）评价结果

学生评价、校院教学督导评价及同行评价权重分别为 0.5、0.2 和 0.3。根据课堂教学质量评价三个分项的统计结果及各自权重，计算每位任课教师课堂教学质量综合得分并按降序排序，分别给予相关教师优秀、良好、合格、不合格四个等级的评价结果。对于未接受校院教学督导评价的任课教师，可按缺项评分的计算方法（实查项目实得分值之和/实查项目应得分值之和×100）得出综合评价结果。教师课堂教学质量评价结果最终由教学单位党政联席会研究决定，并报人事处、教师教学发展中心备案。

优秀：教学单位每学期课堂教学质量评价结果排名在前 30%（含

30%)。

良好:教学单位每学期课堂教学质量评价结果排名在 30%~70% (含 70%)。

合格:教学单位每学期课堂教学质量评价结果排名在 70%之后。

不合格:教学单位每学期课堂教学质量评价结果得分在 60 分以下。

教师有下列情况之一者,当学期课堂教学质量评价等级不能评为“优秀”:

- (1) 出现教学事故。
- (2) 未完成教学单位规定的本科教学任务。
- (3) 被学生以正当理由要求更换,经核查情况属实。
- (4) 校院教学督导评价得分在 60 分以下。
- (5) 教学单位考核办法中认定不能评价为“优秀”的其它情形。

教师有下列情形之一者,当学期课堂教学质量考核等级不能评为“合格”:

(1) 严重违反《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》以及学校相关规章制度。

(2) 不认真履行各教学环节的基本要求,出现 I 级教学事故或出现 I 级以下教学事故两次及以上。

(3) 教学单位考核办法中认定为“不合格”的其它情形。

(五) 结果运用

课堂教学质量评价结果作为教师工作业绩考核、职称晋升、岗位聘任以及评优评奖的重要依据。

各教学单位要对课堂教学质量评价连续两学年排名在后 10% 的教师进行约谈，并进行调查、分析，根据具体情况采取不同的帮扶措施。被约谈的教师应作为课堂教学质量监控重点，跟踪评价，加强指导。

学年度课堂教学质量评价结果，在本教学单位排名最后 2 名的教师（少于 50 人的教学单位最后 1 名），要参加教师教学发展中心进行培训，一年内完成 10 学时的培训内容。连续三个学年课堂教学质量评价结果排名在本教学单位排名最后 2 名的教师（少于 50 人的教学单位最后 1 名），所在教学单位不得再为其安排教学任务，教师要通过助课或进修提高课堂教学水平。

附件1

学生评价指标体系

序号	评价要素
1	老师以德立身，以德施教，爱岗敬业，尊重学生，言行得当，责任心强。
2	老师引导学生树立正确的人生观、价值观和世界观，遵守职业伦理和职业道德。
3	学生课前已充分了解本课程学习后要达到的知识、能力、素质要求以及考核方式。
4	老师的授课内容契合学生的学习需求，注重知识、能力与素质的融合。
5	老师教学方法恰当，能根据学生建议适度调整。
6	老师善于提出问题，引导学生思考与讨论。
7	老师有效管理课堂教学秩序，保证课堂质量。
8	老师布置作业适当，作业内容有一定挑战度，批改认真。
9	老师采用恰当的考核方式，真实评价学生知识和能力水平。
10	通过本课程学习，学生能达到大纲所要求的知识、能力和素质要求。
综合评价（百分制）	

附件2

江苏海洋大学课堂教学质量评价表

(理论课, 督导、领导听课)

课程名称: 听课班级:

授课教师: 听课地点:

评价项目	序号	评价要素	权重(%)
教学态度	1	把立德树人贯穿于教学全过程。	10
	2	尊重学生, 关心学生德智体美劳全面发展。	10
	3	课前准备充分, 上课精神饱满, 态度认真, 责任心强, 遵守教学纪律。	10
教学内容	4	充分挖掘德育素材, 积极开展课程思想教育。	10
	5	结合学科前沿知识, 注重理论联系实际。	10
	6	教学信息量饱满, 教学进度正常。	5
	7	内容娴熟, 层次分明, 重点突出。	5
教学方法	8	合理组织教学, 具有课堂掌控能力, 时间安排合理。	5
	9	合理、灵活运用多种教学方法和信息化教学手段。	5
	10	以学生为主体, 注重学生能力培养。	10
教学效果	11	教学秩序良好, 课堂气氛和谐, 师生互动性强。	10
	12	学生学习主动积极, 认真听讲, 掌握了知识点。	10
综合评价			
一、您对授课教师的意识形态、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面的综合评价是:			
二、您对听课班学生学风的评价是:			
(到课人数_____人, 迟到人数_____人, 旷课人数_____人, 学风评价_____)			
三、学生的反映:			
四、教学条件及环境(是否安静及灯光、卫生、设备状况等):			
五、意见和建议:			

听课人: 单位: 听课日期: 年月日第节

江苏海洋大学实验教学质量评价表

(实验课, 督导、领导听课)

课程名称: 听课班级:

授课教师: 听课地点:

评价项目	序号	评价项目	权重/%
教师 授课 情况	1	教师责任心强, 认真负责, 教学严谨。	15
	2	教师将实验室安全教育和管理工作落到实处。	15
	3	实验讲解简明、清楚, 重点突出。	10
	4	严格按照分组制度实验, 内容完整充实, 时间分配合理。	5
	5	合理、有效地使用教学手段, 重视对学生实验操作能力的训练与培养。	10
	6	及时排除故障, 及时解答学生提出的问题, 善于引导学生独立思考。	10
	7	实验开出、设备使用记录完整规范, 实验报告批改认真、细致、规范、无缺漏。	15
学生上课情况	8	实验过程认真, 操作规范, 实验完成情况好。	10
	9	遵守实验规程及实验操作流程。	5
	10	尊敬老师, 举止文明, 课堂秩序好。	5
总体评价			
一、您对授课教师的意识形态、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面的综合评价是:			
二、您对听课班组学生学风的综合评价是:			
(到课人数_____人, 迟到人数_____人, 旷课人数_____人, 学风评价_____)			
三、学生的反映:			
四、教学条件及环境(是否安静及灯光、卫生、设备状况等):			
五、意见和建议:			

听课人: 单位: 听课日期: 年月日第节

附件3

同行评价指标体系

序号	评价要素
1	教师爱岗敬业，责任心强，把立德树人贯穿教学全过程。
2	教师服从教学管理，及时落实所下达的教学任务。
3	教师结合学科前沿知识不断更新教学内容。
4	教学材料齐全，教师采用恰当教学手段。
5	教师布置作业适度，认真批改和反馈。
6	考核方式合理，成绩评定公正、公平。
7	教师严格要求学生，维护课堂教学秩序。
8	教学归档材料齐全，并按时提交。
9	教师自觉进行自我诊断、反思和改进课堂教学。
10	教师积极参加教研活动，不断提高教学能力。
综合评价(百分制)	

江苏海洋大学教学督导工作管理办法

江海大教质〔2020〕7号

为深入贯彻全国教育大会和新时代全国高等学校本科教学工作会议精神，落实立德树人根本任务，确立教学质量中心地位，进一步发挥督导工作在教学质量保障中的重要作用，推进教学督导工作实现科学化、规范化、常态化和制度化，特制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 教学督导是学校教学质量监控体系的重要组成部分，主要监查教学运行状况，严格教学过程管理，强化教学质量监控，为学校教学改革、人才培养提出咨询意见，保证学校教学工作的决定、决议及规章制度贯彻落实，促进优良教风、学风和育人环境的形成，推进学校教学工作内涵式发展，全面提高人才培养质量。

第二条 学校构建专兼联动、校院两级教学督导运行机制。专职教学督导员由退休返聘和组织安排的教学质量管理督导员组成；兼职教学督导员为学校聘任的在职专任教师。学校成立校院两级教学督导组，校级教学督导组在分管校长领导下开展工作，由教学质量管理处负责联络、协调和服务；院级教学督导组在各学院院长领导下，在本学院内开展工作。

第三条 教学督导工作坚持“客观、公平、公正、公开”和“以督促改，以督促管，以导促建，管建结合，重在发展”的原则，对学校教学与管理工作实现全过程督导。

第二章 组织聘任

第四条 校级教学督导组由 15 名左右不同学科的教学督导员组成，设正副组长各 1 名；各学院教学督导组由 5 名左右教学督导员组成，设组长 1 名。

第五条 聘任条件

（一）热爱教育事业，热心督导工作，有较强的责任心和奉献精神，关心学校和专业建设发展，师德高尚，治学严谨，责任心强，工作认真负责，作风正派。

（二）熟悉国家有关法律法规、方针政策和学校教学的规章制度，掌握先进的教育理念。

（三）具有高级专业技术职称，教学和教学管理经验丰富，具有较高的政策理论水平、教学水平、信息技术应用能力和教学评估能力。

（四）具备较强的工作协调能力和团队协作精神，善于听取各方面意见，能深入实际，调查研究，联系群众，讲真话，报实情。

（五）原则上不超过 66 周岁，身体健康，能胜任督导工作。

第六条 聘任期限：教学督导员聘期一般为 3 年，期满后根据实际情况可续聘。

第三章 工作职责

第七条 全面落实教学质量管理和教学督导规章制度，充分发挥督导作用。

第八条 每学年制定教学督导工作计划。

第九条 对教学秩序、教学质量和教学管理等环节进行督教、督学、督管、导教、导学和导管。

第十条 收集、统计和分析教学秩序、教学质量和教学管理等方面存在的问题并提出改进措施。

第十一条 完成领导交办的其他工作。

第四章 工作内容

第十二条 教学督导组根据教学工作中心任务和改革发展目标，代表学校或学院开展各类教学督促、检查、评价、咨询和指导等工作。

第十三条 随堂听课。开展听课评课工作，深入了解教情、学情，及时发现课堂教学中存在的各种问题，积极与师生交流并反馈意见，针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。

第十四条 常规检查。对教师授课情况、学生出勤情况和教学保障情况进行常规检查。

第十五条 专项检查。根据每学期教学工作整体部署和教学工作重点，开展专项教学检查。包括人才培养方案执行情况、教学计划执行情况、专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、毕业论文(设计)工作、考试工作、实践教学、教学管理和保障水平等。

第十六条 专题调研。对学校人才培养中存在的重点问题、突出问题等进行专题调研，为相关部门提供决策依据。

第十七条 遴选推荐。发掘和推荐优秀教师、优秀教学改革

项目及特色教学管理办法等。

第十八条 校级教学督导组每学期定期召开督导工作会议，总结汇报督导工作，把督查情况形成报告报分管校长审阅，报教学质量管理处备案。院级教学督导组可参照执行。

第十九条 完成学校或学院委托的其他教学督导工作。

第五章 工作要求

第二十条 督导在开展各项工作时，需佩戴督导证，做好书面记录，并做到实事求是、客观公正、重视沟通。

第二十一条 对违反管理规定、影响教学秩序的现象，提出批评并制止，及时向教学管理部门或学校领导反映。发现教学问题须及时报告，协助学校及有关职能部门尽快解决。

第二十二条 及时报送工作计划、检查报告、调研报告、工作总结报告（包括督导工作基本情况、教学基本情况、主要成绩、存在的问题及建议）等，由教学质量管理处整理归档。

第二十三条 校级教学督导员每学期必须完成规定督导工作量，包括听课评课、专项检查和教学秩序检查。院级督导工作量根据学院实际情况具体安排。

第二十四条 教学督导员定期参加相关培训，以提升督导政策理论、信息化、科学化和专业化水平，规范教学督导工作，提高课堂教学评价能力。

第六章 附 则

第二十五条 全体教师和学生要自觉接受教学督导员的监督、检查，虚心听取建议与意见；各学院要积极支持和配合教学督导组工作。

第二十六条 学校根据校级教学督导员工作量给予相应报酬，工作津贴标准由校长办公会研究决定，由人事处统一发放。院级教学督导员工作津贴由所在学院负责。

第二十七条 本管理办法由教学质量管理处负责解释，自发文之日起执行。

江苏海洋大学在线教学督导办法（试行）

江海大教质〔2020〕2号

为了加强在线教学管理，提高在线教学质量，保证本科教学秩序，特制定本办法。

一、督导原则

（一）有效性原则。在线教学的内容和方式要完全符合国家相关法律法规要求，确保合法开发和利用在线资源。

（二）整体性原则。在线教学督导应全面了解教学设计，整体关照各类资源和手段，对课程的教学组织做出综合性评价。

（三）指导性原则。通过在线教学质量评价，帮助教师诊断教学效果，优化线上线下混合教学设计，提升教学质量。

二、督导内容

在线教学督导内容包括教学资源建设、教学质量评价和学习效果评价等几个方面，具体如下：

1. 任课教师线上线下立德树人贯穿教学全过程的情况。
2. 在线资源的建设和利用与教学大纲的匹配情况。
3. 在线课程的资源建设情况。
4. 直播教学的开展情况。
5. 教师线上线下混合教学方案设计及实施情况。
6. 学生在线学习进度、在线预习、在线参与讨论情况。
7. 学生完成在线测验和作业情况。
8. 教师线上答疑和辅导情况，在线作业批改和反馈情况。

9. 在线考核形式的有效性和考核的组织情况。

10. 在线教学的持续改进情况。

三、督导形式

开展在线课程督导，采用线上、线下相结合的形式。

1. 线上形式

(1) 深入在线教学课堂听课，对教师教学视频、直播教学的教学运行情况进行督导。

(2) 检查在线课程建设及运行情况。督导专家进驻在线教学课程平台、课程 QQ 群或微信群，检查教师教学任务落实情况。

2. 线下形式

(1) 调取后台数据，对在线教学、学生预习、在线参与率、测试和作业完成等情况进行督导，对教师课后辅导、作业批改、考试组织等情况进行督导。

(2) 检查线上线下混合教学模式的执行情况，成绩记载情况及教学材料归档情况。

(3) 检查教学单位对在线教学的管理和督导情况。

四、组织实施

1. 学校层面

教学质量管理处牵头负责，会同教务处、设备与实验室管理处等部门开展全校在线教学检查工作，校督导组具体实施在线课程授课质量、学习效果以及教学单位在线资源建设、管理等方面的督导工作。

2. 学院层面

各教学单位根据专业和本科教学的特点和要求，制订督导工作方案，积极组织实施，确保在线教学质量。院级督导要深入在线课程一线督导教学质量。

五、督导要求

1. 优化督导方式。在线教学质量监控要与时俱进，适应时代需求，应用现代教育信息技术，更新教学理念，不断优化督导方式。

2. 确保真实有效。应深入在线课堂一线，充分利用在线教学平台，有效开展教学督导，了解教风、学风和教学管理等方面的细节，对教学准备、教学实施、教学秩序、教学质量等环节进行检查和监督。

3. 坚持以导为主。在线教学督导活动重点是导，要以督促导，督导结合，以导为主。着眼于激励和调动教与学两方面积极性，促进在线教学质量稳步提高。

4. 促进教学改革。督导意见和建议及时向任课教师反馈，推进教师持续改进，促进教学质量提升。

六、其他事项

本办法由教学质量管理处负责解释，自发布之日起执行。

附件

江苏海洋大学在线教学质量评价表

课程名称: _____ 授课教师: _____

听课班级: _____ 听课方式: _____

序号	评价要素
1	把立德树人贯穿于教学全过程，课程建设和使用合法合规。
2	在线资源利用和教学组织形式符合课程大纲要求。
3	课程教学目标明确。
4	合理应用现代教育信息技术开展多种形式的教学活动，线上线下混合教学设计合理，能够形成有益补充。
5	注重课程在线资源维护和利用，平台资源丰富并能有效应用在教学中。
6	注重学生在线学习情况管理、反馈和督促。
7	及时在线上与学生互动，能够在线下答疑和辅导。
8	及时批改学生线上测验和作业。
9	线上考核手段合理，能够有效考察学生学习达成度。
10	注重根据学生实际学习效果对在线教学持续改进。
综合评价	
一、您对授课教师的意识形态、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面的综合评价是：	
二、您对听课班学生学风的评价是：	
三、意见和建议：	

听课人: _____ 单位: _____ 听课日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

江苏海洋大学劳动教育督导实施办法

江海大教质〔2022〕12号

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》（中发〔2020〕7号）、教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》（教材〔2020〕4号）文件精神，依据《江苏海洋大学本科生劳动教育课程体系建设与实施办法（试行）》（江海大教〔2022〕19号）要求，加强督导检查在劳动教育质量保障中的重要作用，结合学校实际，制定本实施办法。

一、总体目标

坚持立德树人，把劳动教育纳入本科人才培养全过程，并纳入教育督导体系。通过劳动教育督导检查，引导学院和教师准确把握社会主义建设者和接班人的劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平的培养要求，全面提高学生劳动素养；引导学生树立正确的劳动观念、具有必备的劳动能力、培育积极的劳动精神、养成良好的劳动习惯和品质。

二、组织实施

（一）学院督导。由学院教学督导组组织并实施本学院劳动教育指导、自检自查及信息反馈等工作，保障劳动教育顺利开展。

（二）学校督导。由学校本科教学督导组负责全校范围内劳动教育指导、检查及信息反馈等工作。

（三）校院巡查。学校成立工作小组，由主管教学的校领导任组长，由学校本科教学督导组组长、教学质量管理处、教务处、后勤管理处（劳动教育实践中心）等部门负责人和各学

院负责人组成。负责对劳动教育的开展情况进行检查监督，组织现场观摩等。

三、督导检查内容

（一）听课查课

领导干部、校院两级督导日常深入劳动教育必修课、通识选修课和实践课课堂，督导检查劳动教育课堂教学开展情况。

（二）专项检查

根据学校教学工作整体部署、每学期教学工作重点，确定劳动教育专项检查内容。主要包含：

1. 劳动教育计划

（1）劳动教育总体规划。

（2）结合学科专业特点的专业劳动教育实施计划制定情况。

2. 劳动教育实施

（1）课程教学大纲有机融入劳动教育内容情况。

（2）劳动通识教育（包括劳动教育公共选修课、劳动教育开放实验项目）课程选修及实施情况。

（3）劳动教育实践课程（包括学生个人生活事务、校园环境美化、社会实践、公益劳动、志愿服务）落实情况。

（4）学生劳动教育学分完成情况。

（5）劳动教育教师培训、研究等情况。

3. 劳动教育成果

（1）劳动教育教学材料：日志、心得、实践报告、总结报

告、作品、宣传报道等。

(2) 劳动教育PU平台学生证明材料、学院审核、团委审批及学分认定等情况。

(3) 劳动教育研究成果。

四、督导检查要求

(一) 提高站位，加强指导。将推进劳动教育作为促进学校办学水平和办学能力提升的重要契机，发挥劳动教育的综合育人价值，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美。指导师生结合学科专业开展生产劳动和服务性劳动。

(二) 统筹合排，协同推进。职能部门和学院要积极配合、加强联动，形成劳动教育协同机制，逐步提升劳动教育的科学性、系统性、创造性，切实增强劳动育人成效。

(三) “督”“导”结合，注重成效。对劳动教育教学秩序、教学质量和教学管理等环节进行全过程督导，“督”“导”结合，以督促改、以导促建，重在反馈指导、提高成效。

(四) 分析研讨，及时整改。学院根据自查和学校反馈意见及时分析研讨、落实整改，并将整改情况及时报送教学质量管理处。

(五) 发现典型，推广经验。发现、总结并推广劳动教育实施过程中的优秀案例和先进经验，不断巩固和提升劳动教育成果，营造崇尚劳动的良好氛围。

五、本实施办法由教学质量管理处负责解释。

六、本实施办法自公布之日起施行。

艺术设计学院教学督导工作管理办法

为深入贯彻全国教育大会和新时代全国高等学校本科教学工作会议精神，落实立德树人根本任务，确立教学质量中心地位，进一步发挥督导工作在教学质量保障中的重要作用，推进教学督导工作实现科学化、规范化、常态化和制度化，特制定本管理办法。

（一）总则

（1）教学督导是学校教学质量监控体系的重要组成部分，主要监查教学运行状况，严格教学过程管理，强化教学质量监控，为学校教学改革、人才培养提出咨询意见，保证学校教学工作的决定、决议及规章制度贯彻落实，促进优良教风、学风和育人环境的形成，推进学校教学工作内涵式发展，全面提高人才培养质量。

（2）教学督导员由学院院长领导下各系室专业老师组成，在本学院内开展工作。

（3）教学督导工作坚持“客观、公平、公正、公开”和“以督促改，以督促管，以导促建，管建结合，重在发展”的原则，对学校教学与管理工作实现全过程督导。

（二）组织聘任

（1）学院教学督导组由7名左右教学督导员组成，设组长1名。

（2）聘任条件

1.热爱教育事业，热心督导工作，有较强的责任心和奉献精神

神，关心学校和专业建设发展，师德高尚，治学严谨，责任心强，工作认真负责，作风正派。

2.熟悉国家有关法律法规、方针政策和学校教学的规章制度，掌握先进的教育理念。

3.具有高级专业技术职称，教学和教学管理经验丰富，具有较高的政策理论水平、教学水平、信息技术应用能力和教学评估能力。

4.具备较强的工作协调能力和团队协作精神，善于听取各方面意见，能深入实际，调查研究，联系群众，讲真话，报实情。

5.原则上不超过66周岁，身体健康，能胜任督导工作。

(3)聘任期限：教学督导员聘期一般为3年，期满后根据实际情况可续聘。

(三) 工作职责

(1)全面落实教学质量管理和教学督导规章制度，充分发挥督导作用。

(2)每学年制定教学督导工作计划。

(3)对教学秩序、教学质量和教学管理等环节进行督教、督学、督管、导教、导学和导管。

(4)收集、统计和分析教学秩序、教学质量和教学管理等方面存在的问题并提出改进措施。

(5)完成领导交办的其他工作。

(四) 工作内容

(1)教学督导组根据教学工作中心和改革发展目标，代

表学校或学院开展各类教学督促、检查、评价、咨询和指导等工作。

(2) 随堂听课。开展听课评课工作，深入了解教情、学情，及时发现课堂教学中存在的各种问题，积极与师生交流并反馈意见，针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。

(3) 常规检查。对教师授课情况、学生出勤情况和教学保障情况等常规检查。

(4) 专项检查。根据每学期教学工作整体部署和教学工作重点，开展专项教学检查。包括人才培养方案执行情况、教学计划执行情况、专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、毕业论文(设计)工作、考试工作、实践教学、教学管理和保障水平等。

(5) 专题调研。对学校人才培养中存在的重点问题、突出问题等进行专项调研，为相关部门提供决策依据。

(6) 遴选推荐。发掘和推荐优秀教师、优秀教学改革项目及特色教学管理办法等。

(7) 校级教学督导组每学期定期召开督导工作会议，总结汇报督导工作，把督查情况形成报告报分管校长审阅，报教学质量管理处备案。院级教学督导组可参照执行。

(8) 完成学校或学院委托的其他教学督导工作。

(五) 工作要求

(1) 督导在开展各项工作时，需佩戴督导证，做好书面记录，并做到实事求是、客观公正、重视沟通。

(2) 对违反管理规定、影响教学秩序的现象，提出批评并制

止，及时向教学管理部门或学校领导反映。发现教学问题须及时报告，协助学校及有关职能部门尽快解决。

(3) 及时报送工作计划、检查报告、调研报告、工作总结报告（包括督导工作基本情况、教学基本情况、主要成绩、存在的问题及建议）等，由教学质量管理处整理归档。

(4) 校级教学督导员每学期必须完成规定督导工作量，包括听课评课、专项检查和教学秩序检查。院级督导工作量根据学院实际情况具体安排。

(5) 教学督导员定期参加相关培训，以提升督导政策理论、信息化、科学化和专业化水平，规范教学督导工作，提高课堂教学评价能力。

(六) 附则

(1) 全体教师和学生要自觉接受教学督导员的监督、检查，虚心听取建议与意见；各学院要积极支持和配合教学督导组工作。

(2) 学校根据校级教学督导员工作量给予相应报酬，工作津贴标准由校长办公会研究决定，由人事处统一发放。院级教学督导员工作津贴由所在学院负责。

(3) 本管理办法由教学质量管理处负责解释，自发文之日起执行。

艺术设计学院在线督导工作管理办法

为了加强艺术设计学院在线教学管理，提高在线教学质量，保证本科教学秩序，特制定本办法。

（一）督导原则

（1）有效性原则。在线教学的内容和方式要完全符合国家相关法律法规要求，确保合法开发和利用在线资源。

（2）整体性原则。在线教学督导应全面了解教学设计，整体关照各类资源和手段，对课程的教学组织做出综合性评价。

（3）指导性原则。通过在线教学质量评价，帮助教师诊断教学效果，优化线上线下混合教学设计，提升教学质量。

（二）督导内容

在线教学督导内容包括教学资源建设、教学质量评价和学习效果评价等几个方面，具体如下：

（1）任课教师线上线下立德树人贯穿教学全过程的情况

。

（2）在线资源的建设和利用与教学大纲的匹配情况。

（3）在线课程的资源建设情况。

（4）直播教学的开展情况。

（5）教师线上线下混合教学方案设计及实施情况。

（6）学生在线学习进度、在线预习和在线参与讨论情况

。

（7）学生在线测验和设计作业完成情况。

(8) 教师线上答疑和辅导情况，在线作品点评和反馈情况。

(9) 在线考核形式的有效性和考核的组织情况。

(10) 在线教学的持续改进情况。

(三) 督导形式

开展在线课程督导，采用线上、线下相结合的形式。

(1) 线上形式

1.深入在线教学课堂听课，对教师教学视频、直播教学的教学运行情况进行督导。

2.检查在线课程建设及运行情况。督导组成员进驻在线教学课程平台、课程QQ群或微信群，检查教师教学任务落实情况。

(2) 线下形式

1.调取后台数据，对在线教学、学生预习、在线参与率、测试和作业完成等情况进行督导，对教师课后辅导、作品评价、考试组织等情况进行督导。

2.检查线上线下混合教学模式的执行情况，成绩记载情况及教学材料归档情况。

3.检查教学单位对在线教学的管理和督导情况。

(四) 组织实施

由学院分管教学副院长牵头负责，会同学院教学督导组以及实验中心管理人员，开展全院在线教学检查工作，各系部要根据自身专业和本科教学的特点和要求，积极组织开展在线教学

，确保在线教学的质量。学院督导组具体实施在线课程授课质量、学习效果以及各系部在线资源建设、管理等方面的督导工作。

（五）督导要求

（1）优化督导方式。在线教学质量监控要与时俱进，适应时代需求，应用现代教育信息技术，更新教学理念，不断优化督导方式。

（2）确保真实有效。学院督导组应深入在线课堂一线，充分利用在线教学平台，有效开展教学督导，了解教风、学风和教学管理等方面的细节，对教学准备、教学实施、教学秩序、教学质量等环节进行检查和监督。

（3）坚持以导为主。在线教学督导活动重点是导，要以督促导，督导结合，以导为主。着眼于激励和调动教与学两方面积极性，促进在线教学质量稳步提高。

（4）促进教学改革。督导意见和建议及时向任课教师反馈，推进教师持续改进，促进教学质量提升。

（六）其他事项

本办法由艺术设计学院负责解释，自发布之日起执行。

附件

江苏海洋大学在线教学质量评价表

课程名称: 授课教师:

听课班级: 听课方式:

序号	评价要素
1	把立德树人贯穿于教学全过程, 课程建设和使用合法合规。
2	在线资源利用和教学组织形式符合课程大纲要求。
3	课程教学目标明确。
4	合理应用现代教育信息技术开展多种形式的教学活动, 线上线下混合教学设计合理, 能够形成有益补充。
5	注重课程在线资源维护和利用, 平台资源丰富并能有效应用在教学中。
6	注重学生在线学习情况管理、反馈和督促。
7	及时在线上与学生互动, 能够在线下答疑和辅导。
8	及时批改学生线上测验和作业。
9	线上考核手段合理, 能够有效考察学生学习达成度。
10	注重根据学生实际学习效果对在线教学持续改进。
综合评价	
一、您对授课教师的意识形态、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面的综合评价是:	
二、您对听课班学生学风的综合评价是:	
三、意见和建议:	

听课人: 单位: 听课日期: 年月日

艺术设计学院劳动督导工作管理办法

为贯彻落实《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》（中发〔2020〕7号）、教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》（教材〔2020〕4号）文件精神，依据《江苏海洋大学劳动教育督导实施办法》（江海大教〔2022〕12号）和《江苏海洋大学本科生劳动教育课程体系建设与实施办法(试行)》（江海大教〔2022〕19号）的要求，加强督导检查在劳动教育质量保障中的重要作用，结合学校以及艺术设计学院实际，制定本实施办法。

（一）总体目标

坚持立德树人，把劳动教育纳入本科人才培养全过程，并纳入教育督导体系。通过劳动教育督导检查，引导艺术设计学院教师准确把握社会主义建设者和接班人的劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平的培养要求，全面提高艺术设计学院学生的劳动素养；引导学生树立正确的劳动观念、具有必备的劳动能力、培育积极的劳动精神、养成良好劳动习惯和品质。

（二）组织实施

（1）由艺术设计学院教学督导组组织并实施学院的劳动教育指导、自检自查及信息反馈等工作，保障劳动教育顺利开展。

（2）艺术设计学院成立工作小组，由主管教学的副院长任组长，由学院教学督导组组长和学院教务管理人员等组成。负责对艺术设计学院劳动教育的开展情况进行检查监督，组织现场观摩等。

（三）督导检查内容

（1）听课查课

学院领导干部、学院教学督导组日常深入劳动教育必修课、通识选修课和实践课课堂，督导检查劳动教育课堂教学开展情况。

（2）专项检查

根据学校以及学院教学工作的整体部署、每学期教学工作重点，确定劳动教育专项检查内容。主要包含：

1.劳动教育计划

1) 劳动教育总体规划。

2) 结合艺术设计学科专业特点的专业劳动教育实施计划制定情况。

2.劳动教育实施

1) 课程教学大纲有机融入劳动教育内容的情况。

2) 劳动通识教育（包括劳动教育公共选修课、劳动教育开放实验项目）课程选修及实施情况。

3) 劳动教育实践课程（包括学生个人生活事务、校园环境美化、社会实践、公益劳动、志愿服务）落实情况。

4) 学生劳动教育学分完成情况。

5) 劳动教育教师培训、研究等情况。

3.劳动教育成果

1) 劳动教育教学材料：日志、心得、实践报告、总结报告、作品、宣传报道等。

2) 劳动教育 PU 平台学生证明材料、学院审核、团委

审批及学分认定等情况。

3) 劳动教育研究成果。

(四) 督导检查要求

(1) 提高站位，加强指导。将推进劳动教育作为促进艺术设计学院教学水平和教学能力提升的重要契机，发挥劳动教育的综合育人价值，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美。指导师生结合艺术设计学科专业开展生产劳动和服务性劳动。

(2) 统筹合排，协同推进。学院实验中心等职能部门和各系部要积极配合、加强联动，形成劳动教育协同机制，逐步提升劳动教育的科学性、系统性、创造性，切实增强劳动育人成效。

(3) “督”“导”结合，注重成效。对劳动教育教学秩序、教学质量和教学管理等环节进行全过程督导，“督”“导”结合，以督促改、以导促建，重在反馈指导、提高成效。

(4) 分析研讨，及时整改。各教学系部根据自查和学院反馈意见及时分析研讨、落实整改，并将整改情况及时报送艺术设计学院教学督导组。

(5) 发现典型，推广经验。发现、总结并推广劳动教育实施过程中的优秀案例和先进经验，不断巩固和提升劳动教育成果，营造崇尚劳动的良好氛围。

(五) 本实施办法由艺术设计学院负责解释

(六) 本实施办法自公布之日起施行

江苏海洋大学教学事故认定与处理办法

为进一步严格教学管理，严肃教学纪律，优化教学环境，增强教师、教学管理及保障人员为人师表和教书育人的自觉性和责任感，有效保障教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《普通高等学校学生管理规定》等相关规定，特制定本办法。

下表中检查事项，教学事故类别等级认定、调查认定、事故处理、申诉复议等程序和相关方法，依照学校相关文件执行。

第一章总则

第一条为进一步严格教学管理，严肃教学纪律，优化教学环境，增强教师、教学管理及保障人员为人师表和教书育人的自觉性和责任感，有效保障教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《普通高等学校学生管理规定》等相关规定，特制定本办法。

第二条本办法所界定的教学事故是指教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学管理或教学服务保障部门，在所承担的教学活动中，给学校、教师和学生造成一定损失或不良后果的行为或事件，导致教学秩序、教学进程和教学质量受到影响。

第三条教学事故的认定坚持客观、公正、实事求是的原则，充分调查认证，以事实为依据进行认定和处理。

第二章类别等级

第四条教学事故根据其性质分为教学类（A类）、管理类（B

类)和保障类(C类)三种类别。

第五条 教学事故依据其造成的影响程度,分为重大教学事故(I级)、严重教学事故(II级)和一般教学事故(III级)三个等级。

重大教学事故(I级)是指造成恶劣影响和后果的行为或事件。

严重教学事故(II级)是指造成严重后果和影响的行为或事件。

一般教学事故(III级)是指造成不良影响的行为或事件。

第六条 教学事故的类别和等级,根据《江苏海洋大学教学事故类别与等级》(附件1)进行认定。

第三章调查认定

第七条 学校成立教学事故认定工作小组。由分管校长任组长,教学质量管理处、党委教师工作部、人事处、学生工作处、工会、教务处(研究生处)、设备与实验室管理处等部门负责人和校教学督导组组长任组员,教学质量管理处负责召集。

第八条 各单位成立教学事故调查工作小组,负责本单位教学类(A类)教学事故的调查核实并上报至教学质量管理处。教学质量管理处会同事故责任人所在单位(部门)负责管理类(B类)和保障类(C类)教学事故调查核实。

第九条 教学事故实行督察和举报制度。教学事故经发现、调查核实后,按一事一报的方式在15个工作日内由相关单位(部门)填写《江苏海洋大学教学事故认定意见书》(附件2)。

第十条 教学事故认定程序。教学事故经调查核实后,由教学质量管理处提出初步意见。一般教学事故(III级)由教学质量管

理处直接作出认定决定。严重教学事故（Ⅱ级）报学校教学事故认定工作小组研究决定。重大教学事故（Ⅰ级）报学校教学事故认定工作小组审议后，提请校长办公会研究决定。

第四章事故处理

第十一条重大教学事故（Ⅰ级），给予事故责任人记过处分。

第十二条严重教学事故（Ⅱ级），给予事故责任人警告处分。一年内出现两次（含两次）以上严重教学事故（Ⅱ级）者，给予事故责任人记过处分。

第十三条一般教学事故（Ⅲ级），给予事故责任人全校通报批评。一年内出现三次（含三次）以上一般教学事故（Ⅲ级）者，给予事故责任人警告处分。

第十四条三年内累计发生两次（含两次）以上重大教学事故（Ⅰ级）者，应调离现工作岗位。

第十五条教学事故认定和处理决定作出后，由教学质量管理处填写《江苏海洋大学教学事故认定及处理通知书》（附件3），5个工作日内通知事故责任人所在单位（部门）及事故责任人。可以采取如下方式通知：1.书面签收；2.函告；3.公告；4.向事故责任人所在单位领导和事故责任人当面陈述。

第十六条教学事故认定及通报由教学质量管理处负责，处分由人事处负责。

第十七条所有教学事故认定及处理结果均要报人事处备案，涉及中层干部还需报组织部备案。

第十八条教学事故发生后，事故责任人所在单位（部门）应立即采取有效措施消除不良影响，对重大和严重教学事故应有书面的整改计划，并报教学质量管理处备案。

第五章申诉复议

第十九条事故责任人对认定及处理结果有异议的，在接到《江苏海洋大学教学事故认定及处理通知书》之日起5个工作日内，填写《江苏海洋大学教学事故认定及处理复核书》（附件4）向教学质量管理处申请复核，或填写《江苏海洋大学教学事故认定及处理申诉书》（附件5）向工会提出申诉。

第二十条教学质量管理处按程序进行复核，复核结果书面通知事故责任人。如对复核结果仍有异议，可在接到复核结果之日起5个工作日内，填写《江苏海洋大学教学事故认定及处理申诉书》向工会提出申诉。

第二十一条工会根据事故责任人提出的申诉，启动复查程序。复查结论改变原认定及处理决定的，提出建议，提交校长办公会研究决定，校长办公会作出的认定及处理决定为最终决定。复查结论以书面形式告知申诉人及相关单位（部门）。

第六章其他

第二十二条本办法由教学质量管理处商人事处负责解释，自发文之日起施行。

附件1

江苏海洋大学教学事故类别与等级

教学类 (A类)

序号	事项	等级
A1	在教学活动中散布违背党的言论,传播宗教或者散布含有违法、封建迷信及淫秽内容的言论。	I
A2	擅自停课、缺课(含上机、实验)2节课及以上。	I
A3	考试前人为泄露试题或试题答案,或因试题严重错误,造成考试中断或失效。	I
A4	以考试成绩为要挟,向学生索取钱财等行为。	I
A5	监考人员未能严格执行有关规定而造成考场秩序混乱,造成考试无法正常进行。	I
A6	考试结束时漏收学生试卷5份及以上,或考试结束后遗失学生试卷5份及以上。	I
A7	将考试成绩给予未参加考试的学生。	I
A8	由于主观过错,造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害或重大财产损失。	I
A9	因学生反映问题或提出意见而打击报复学生,产生恶劣影响。	I
A10	未列其他事项,但对教学造成重大后果。	I
A11	上课迟到、提前下课或擅自离开课堂(含上机、实验)30分钟以上。	II
A12	擅自变更教学时间、地点及主讲教师两次及以上。	II
A13	擅自变更教学方式或考核方式,产生不良影响。	II
A14	擅自舍弃应上课程内容的1/4及以上。	II
A15	在教学活动中用语言侮辱或体罚学生,使学生身心健康受到较大伤害,在学生中造成不良影响。	II
A16	不负责任,对学生放任自流,课堂教学纪律很差,学生旷课率达50%及以上。	II
A17	未经批准,私自向学生出售教材。	II
A18	未在规定时间内录入和提交课程考核成绩,导致学生遭受错误的学籍处理。	II
A19	教师评卷徇私舞弊(如擅自改动学生试卷答案等),提高或压低学生成绩。	II
A20	考试前丢失试卷,或试题存在严重问题,影响考试如期正常进行。	II

序号	事项	等级
A21	考试结束时漏收学生试卷 5 份以下，或考试结束后遗失学生试卷 5 份以下。	II
A22	监考教师因非不可抗力原因迟到超过 30 分钟及以上，或因监考教师原因导致考试不能如期进行。	II
A23	一门课程试卷批改错误达 10 份及以上，或一份试卷批改错误达 20 分及以上，或考试成绩提交后因批改错误而更改学生成绩人数达总批改量的 10%及以上。	II
A24	毕业实习与设计（论文）指导工作指导不力，审核把关不严，毕业实习与设计（论文）质量差，省级抽检不合格。	II
A25	由于主观过错，造成学生在教学、实践或实验活动中受到较重伤害或造成较大财产损失。	II
A26	未列其他事项，但对教学造成严重后果。	II
A27	上课迟到、提前下课或擅自离开课堂（含上机、实验）5 分钟及以上。	III
A28	应有作业的课程未布置作业或对学生作业不批改。	III
A29	在上课或其他教学活动中使用手机或其他移动通讯工具，影响正常教学。	III
A30	教师课堂上不负责任，课堂教学纪律较差，学生旷课率达 30%及以上。	III
A31	拒绝学校相关部门（单位）安排的人员听课。	III
A32	选用教材不认真，致使漏订、错订教材或劣质教材进入课堂。	III
A33	未按要求办理考试课程试题审查和审批手续或未在规定时间内命题。	III
A34	迟到、早退，或擅自离开考场 10 分钟及以上。	III
A35	未严格执行考试规定，导致考场秩序混乱。	III
A36	对学生的作弊行为隐瞒或包庇不报。	III
A37	未在规定时间内录入或提交课程考核成绩，影响后续工作正常进行。	III
A38	一门课程试卷批改错误达 5 份及以上，或一份试卷批改错误达 10 分及以上，或考试成绩提交后因批改错误而更改学生成绩人数达总批改量的 5%及以上。	III
A39	由于主观过错，造成学生在教学、实践或实验活动中受到伤害或造成财产损失的。	III
A40	未列其他事项，但对教学造成不良后果。	III

管理类（B类）

序号	事项	等级
B1	瞒报重大教学事故。	I
B2	不能及时制订和提交培养方案，致使不能有效组织教学活动。	I

序号	事项	等级
B3	非不可抗力情况下，丢失学生成绩、学籍信息等数据。	I
B4	故意出具与事实严重背离的学历、成绩等各种证书、证明。	I
B5	因教材审查不严，导致选用了政治立场和价值导向有问题的教材，或未按规定统一选用“马工程”重点教材。	I
B6	试卷印刷、传送、保管等管理过程中故意泄露试题。	I
B7	未按规定报批，擅自篡改学生成绩。	I
B8	有意错发毕业证书或学位证书。	I
B9	因学生反映问题或提出意见而打击报复学生，产生恶劣影响。	I
B10	未列其他事项，但对教学造成重大后果。	I
B11	在管理过程中因审批核查不严造成严重后果。	II
B12	瞒报严重教学事故。	II
B13	利用职权隐瞒或包庇作弊学生，阻挠处理工作。	II
B14	未严格执行教学计划，影响学生正常修读及毕业资格审查。	II
B15	征订教材未按照相关规定执行，导致漏订、错订教材或劣质教材进入课堂。	II
B16	未根据征订计划采购教材，或开课一周内缺供10%及以上课程的教材，严重影响学生正常学习。	II
B17	因排课、考试安排、教室调度、更改上课时间或下发通知等发生失误，影响教学秩序超过20分钟及以上。	II
B18	试卷印刷、传送、保管等管理过程中因工作失误导致泄题。	II
B19	丢失在校生原始成绩或其他档案，影响到学生毕业资格审查。	II
B20	过失性出具与事实严重背离的学历、成绩等各种证书、证明。	II
B21	因非技术原因，未及时将学生学籍变动信息通知学生。	II
B22	开课学院连续两年不能按计划开出必修课程，影响教学计划的正常执行。	II
B23	全校性教学调度通知内容不当或未能及时下发造成教学秩序混乱。	II
B24	过失性无意错发毕业证书或学位证书。	II
B25	开课未将教学任务落实到位。	II
B26	未列其他事项，但对教学造成严重后果。	II
B27	开学前一周还未完成课表编排或开课一周课表还未下发给任课教师。	III
B28	瞒报一般教学事故。	III

序号	事项	等级
B29	因排课、考试安排、教室调度、更改上课时间或下发通知等发生失误，影响教学秩序不超过 20 分钟。	Ⅲ
B30	未严格执行教学计划，经及时补救，未影响学生修读。	Ⅲ
B31	安排学生（含研究生）送印或领取试卷。	Ⅲ
B32	征订教材未按照相关规定执行，对教学产生影响。	Ⅲ
B33	未根据征订计划采购教材，或开课一周内缺供不超过 10%课程的教材，影响学生正常学习。	Ⅲ
B34	未及时办理调停课备案手续。	Ⅲ
B35	未按照学校管理规定调配教室。	Ⅲ
B36	未按学校有关规定及时进行纪律处理，造成不良后果。	Ⅲ
B37	未按学籍管理办法及时进行学籍处理，造成不良后果。	Ⅲ
B38	保管期内丢失教学基础档案材料。	Ⅲ
B39	未列其他事项，但对教学造成不良后果。	Ⅲ

保障类（C类）

序号	事项	等级
C1	因工作失职造成停电、停水等，影响教学活动 1 节课及以上，。	Ⅰ
C2	未能在具备维修条件时及时进行修理，影响教学活动 1 节课及以上。	Ⅰ
C3	在教学活动中学生突发疾病或受伤，未能及时组织抢救、治疗或转院，造成恶劣后果。	Ⅰ
C4	教学用品采购、供应不及时，或采购伪劣教学用品，对教学产生重大影响。	Ⅰ
C5	由于工作疏忽，造成大型、贵重教学设备被盗或损坏严重。	Ⅰ
C6	一年内累计发生两次及以上四级实验室安全隐患。	Ⅰ
C7	因学生反映问题或提出意见而打击报复学生，产生恶劣影响。	Ⅰ
C8	未列其他事项，但对教学造成重大后果。	Ⅰ
C9	因工作失职造成停电、停水等，影响教学活动 30 分钟及以上。	Ⅱ
C10	未能在具备维修条件时及时进行修理，影响教学活动 30 分钟及以上。	Ⅱ
C11	在教学活动中学生突发疾病或受伤，未能及时组织抢救、治疗或转院，造成严重后果。	Ⅱ
C12	教学设施、用品采购、供应、准备不及时，或采购伪劣教学设施、用品，严重影响教学。	Ⅱ

C13	由于工作疏忽，造成教学场所设备被盗或破损较重。	II
C14	未经学校批准，擅自占用教学场所，严重影响正常教学工作。	II
C15	一年内累计发生两次及以上三级实验室安全隐患。	II
C16	未列其他事项，但对教学造成严重后果。	II
C17	因工作失职造成停电、停水等，影响教学活动5分钟及以上。	III
C18	未能在具备维修条件时及时进行修理，影响教学活动5分钟及以上。	III
C19	在教学活动中学生突发疾病或受伤，未能及时组织抢救、治疗或转院，造成不良后果。	III
C20	教学用品采购、供应不及时，或采购伪劣教学用品，影响教学。	III
C21	由于工作疏忽，造成教学场所设备被盗或被损。	III
C22	教学楼铃声或广播响声失控，影响教学活动的正常进行。	III
C23	教室、教师休息室等未按规定时间开门；教学楼内饮水机均无饮用水供应。	III
C24	实验室工作人员未提前做好准备，致使实验课无法正常进行。	III
C25	一年内累计发生两次及以上比较二级实验室安全隐患。	III
C26	占用教学场所影响教学正常进行。	III
C27	对教学场所及其周围卫生环境治理不力而影响教学。	III
C28	因工作人员失误，造成其他意外情况，影响教学。	III
C29	未列其他事项，但对教学造成不良后果。	III

附件 2

江苏海洋大学教学事故认定意见书

事故责任人姓名		责任人所在单位（部门）	
教学事故类型序号		教学事故等级	I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/>
教学事故说明	教学事故内容： 年月日		
单位（部门）意见	相关单位（部门）对事故调查核实意见： 负责人签字：（公章） 年月日		
初步意见	教学质量管理处初步意见： 负责人签字：（公章） 年月日		
学校意见	学校教学事故认定工作小组意见： 签字：年月日		
	校长办公会意见： （公章） 年月日		
备注	（附件材料等）：		

注：本表一式三份，事故责任人所在单位（部门）、教学质量管理处、人事处各执一份。

附件 3

江苏海洋大学教学事故认定及处理通知书

事故责任人姓名		责任人所在单位（部门）	
教学事故类型序号		教学事故等级	I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/>
教学事故认定及处理意见	<p>老师：</p> <p style="text-align: center;">因你于年月日（事故简要描述）</p> <p style="text-align: center;">根据《江苏海洋大学教学事故认定及处理办法》（江海大校发【2020】号），作出如下认定：类级教学事故。并作出如下处理：</p> <p style="text-align: center;">若你对本教学事故的认定及处理有不同意见，可在接到通知书 5 个工作日内向学校工会提出书面复议申请。</p> <p style="text-align: center;">签发：（公章）</p> <p style="text-align: center;">年月日</p>		
接收人签字	<p>事故责任人签字：</p> <p>年月日</p>		
备注			

注：本表一式三份，由教学质量管理处填写，事故责任人、事故责任人所在单位（部门）及教学质量管理处各执一份。

附件 4

江苏海洋大学教学事故认定及处理复核书

事故责任人姓名		责任人所在单位（部门）	
教学事故类型序号		教学事故等级	I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/>
教学事故认定及处理复核理由	<p>申诉人签字：</p> <p>年月日</p>		
教学质量管理处意见	<p>签发：（公章）</p> <p>年月日</p>		

注：本表一式二份，由申诉人本人填写，事故责任人及教学质量管理处各执一份。

附件 5

江苏海洋大学教学事故认定及处理申诉书

事故责任人姓名		责任人所在单位（部 门）	
教学事故类型序号		教学事故等级	I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/>
教学事故认定及处理申诉理由	申诉人签字： 年月日		
工会意见	签发：（公章） 年月日		

注：本表一式三份，由申诉人本人填写，事故责任人、工会及教学质量管理处各执一份。

第二部分 科研工作

为适应新形势下学院事业发展需要，健全和完善激励机制，激发全院教师和科研人员科研创新的积极性，促进科研成果产出，进一步促进我院科技事业的发展，结合我院教学实际，特制定一系列科研工作管理章程。

江海大〔2023〕23号 江苏海洋大学本科教学工作奖励办法

第一章总则

第一条为进一步激励广大教师、教学管理人员积极投入本科教学工作，推进我校教育教学改革与发展，全面提升本科人才培养质量，结合学校实际，制定本办法。

第二条除特别约定，本办法奖励范围为教育教学方面取得的标志性成果，主要包括教学成果奖、教育教学建设、教学竞赛获奖、指导学生获奖等。

第三条本办法奖励对象是以江苏海洋大学为第一署名单位的学校教师 and 教学管理人员。

第四条奖励授予第一完成人，由第一完成人主持分配。

第五条学校鼓励各学院、各部门根据实际情况，对本单位的教学工作给予适当的配套奖励。

第二章教学成果奖

第六条教学成果奖是指由学校相关职能部门组织推荐，并经教育部、省教育厅等高等教育主管部门评定的教学成果获奖项目。具体奖励标准和有关说明如下：

表1教学成果奖奖励标准单位：万元

项目级别	特等奖	一等奖	二等奖
国家级	100	60	20
省级	20	10	5
校（市）级	2	1	0

（一）我校作为第一署名单位获得的教学成果奖，按照对应获奖级别奖励标准全额执行。我校作为联合申报单位获得的教学成果奖，按照对应获奖级别奖励标准的**50%**奖励。

（二）不能纳入第六条奖励范围的国家级学会、协会教学成果奖项目，需履行成果申报事前审批手续。成果获奖后按实际到账奖金额度**1:1**配套奖励，最高奖励不超过**1**万元，最低奖励**0.2**万元；没有奖金的获奖项目奖励**0.1**万元。

第三章教育教学建设

第七条教育教学建设项目是指由学校相关职能部门组织推荐，并经教育部、省教育厅等高等教育主管部门评定的项目，包括教学平台类、专业建设类、课程建设类、教材建设类、教学项目类、教学团队建设等。

（一）教学平台类

教学平台指国家级和省级教学平台。

国家级教学平台，指国家级实验教学示范中心、国家级虚拟仿真实验教学中心、教育部“三全育人”综合改革试点单位、国

家级高校实践育人创新创业基地、国家级人才培养模式创新实验区、国家级教学基地、国家级众创空间等。

省部级教学平台，指中央或其他部委或省级教育行政部门批准建设的实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心、省部级高校实践育人及创新创业基地、经中央或其他部委或省级教育行政部门批准建设的人才培养模式创新实验区，省级重点产业学院等。

表2教学平台类奖励标准单位：万元

项目级别	标准	备注
国家级教学平台	6	立项后，发放50%； 通过验收，发放50%。
省级教学平台	2	

（二）专业建设类

专业建设类主要指国家级、省级和校级一流专业等专业建设；通过工程教育等教育部认可的专业认证专业；省级专业评估获得四星及以上、校级专业评估优秀的专业。

表3专业建设类奖励标准单位：万元

项目级别	标准	备注	
一流专业	国家级	立项后，发放50%； 通过验收，发放50%。	
	省级		
	校级		
专业认证	通过工程教育等教育部认可的专业认证	20	受理2万元，有效期内每年3万元。
专业评估	省级五星	3	评估通过后一次性发放。
	省级四星	2	

	校级优秀	1	
--	------	---	--

（三）课程建设类

课程建设类是指国家级、省级和校级一流课程、全外文授课课程等各类优秀课程建设项目。

表4课程建设类奖励标准单位：万元

项目级别		标准	备注
一流课程类	国家级	10	立项后，发放50%； 通过验收，发放50%。
	省级	3	
	校级	1	
全外文授课课程	国家级	5	
	省级	2	
	校级	1	

（四）教材建设类

教材建设类是指由学校相关职能部门组织推荐，并经教育部、省教育厅等高等教育主管部门评定的国家级、省级和校级教材建设项目或教材获奖等。

表5教材建设类奖励标准单位：万元

项目级别	层次	教材建设标准	教材获奖标准	备注
国家级	新编	8	8	教材获奖后一次性发放； 建设项目立项后发放30%， 出版后发放70%。
	修订	4		
省级	新编	2	2	
	修订	1		

校级	新编	0.5	—	校级在出版后 一次性发放。
	修订	0.3	—	

（五）教学项目类

教学项目类是指由学校相关职能部门组织推荐，并经教育部、省教育厅等高等教育主管部门评定的教研教改项目。综合教学改革试点项目（试点项目认定由校教学委员会讨论决定）的奖励标准按表6重中之重层次执行。

表6教学项目类奖励标准单位：万元

项目级别	层次	标准	说明	备注
国家级	重中之重	6	教育部和全国教育科学规划办下达的教育类课题，认定为国家级课题。	立项后，发放50%； 通过验收，发放50%。
	重点	3		
	一般	1.5		
省级	重中之重	2	教育部高等教育主管部门、江苏省教育厅、江苏省教育科学规划办、中国高等教育学会下达的教育类课题，认定为省级课题。 教育部产学研合作协同育人项目按省级一般项目奖励。	教育部产学研合作协同育人项目结题一次性发放。
	重点	1		
	一般	0.5		

（六）教学团队建设类

教学团队建设类是指由学校相关职能部门组织推荐，并经教育部、省教育厅等高等教育主管部门评定的国家级、省级和校（市）级教学名师和教学团队等。

表7教学团队建设类奖励标准单位：万元

项目类别	项目级别	标准
教学名师	国家级	20
	省级	10
	校（市）级	2

教学团队	国家级	10
	省级	5
	校(市)级	2

第八条经学校推荐，但未能纳入第七条奖励范围的国家级学会、协会相关项目或获奖，按如下办法奖励：

(一)项目验收后按实际到帐金额的**10%**配套奖励，最高奖励不超过**0.5**万元，最低奖励**0.05**万元；没有资助经费的项目奖励**0.05**万元。

(二)成果获奖后按实际到账奖金额度的**10%**配套奖励，最高奖励不超过**0.5**万元，最低奖励**0.05**万元；没有奖金的获奖项目奖励**0.05**万元。

第四章教学竞赛获奖

第九条教学竞赛获奖主要奖励我校教师在教学竞赛中取得的优秀成绩（具体参照教师教学竞赛定级目录）。奖励标准和有关说明如下：

表8教师教学竞赛奖励标准单位：万元

级别	奖项等次	A	B	C
国赛	第一等次	2	0.5	0.3
	第二等次	1	0.4	0.2
	第三等次	0.5	0.3	0.1
省赛	第一等次	0.5	0.4	
	第二等次	0.4	0.3	
	第三等次	0.3	0.2	
校赛	第一等次	0.3		

	第二等次	0.2
	第三等次	0.1

(一) 第一等次对应赛事所设的最高奖励级别。

(二) 由国际组织举办的竞赛，参照国赛标准执行。

(三) 教师参加省级以上各类教学竞赛，需履行事前审批备案手续。未列入教学竞赛目录的，需在赛前到教师教学发展中心报备，得到认可的方可获得教学奖励。

第五章 指导学生获奖

第十条 奖励指导学生取得优秀成果的教师，主要是指导优秀毕业设计（论文）、大学生创新创业训练计划项目、省级以上学科竞赛的教师。具体奖励标准和有关说明如下：

表9 教师指导学生获优秀毕业设计（论文）奖励标准单位：万元

项目类别		第一等次	第二等次	第三等次	
毕业设计 (论文)	优秀毕业设计 (论文)	省级	5	1	0.3
		校级	0.1		
	优秀团队毕 业设计(论 文)	省级	1		
		校级	0.5		

表10 教师指导大学生创新创业训练计划项目奖励标准单位：万元

项目类别		标准	备注	
大学生 创新创 业训 练计 划项 目	省级重点(国家 级)	立项并结题	0.1	结题后 一次 性发 放(可 累 计)
		结题后被 评为优秀	0.2	
	省级一般	立项并结题	0.1	
		结题后被 评为优秀	0.1	
	校级一般	立项并结题	0.05	

表11教师指导学科竞赛获奖单位：万元

赛事级别	获奖等次	T类	A类	B类	C类	备注
国家级	第一等次	30	8	2	0.3	第一等次对应赛事所设的最高奖励级别。
	第二等次	20	6	1	0.2	
	第三等次	10	4	0.5	0.1	
省级	第一等次	5	1	0.3	-	
	第二等次	2	0.5	0.2	-	
	第三等次	1	0.3	0.1	-	

（一）竞赛奖励范围仅限于我校当年学科竞赛项目认定名单中所列T、A、B、C四类赛事，严格依照《江苏海洋大学大学生学科竞赛工作组织管理办法》执行。其他竞赛获奖学校不予奖励。

（二）奖励等级的规范

1. 仅设名次的各类竞赛奖励标准：第1名按第一等次标准执行，第2至3名按第二等次标准执行，第4至8名按第三等次标准执行。

2. 同一项竞赛设有初赛（预赛）和决赛（复赛）的赛事，仅按决赛（复赛）奖励。

3. 奖项设置为冠军或金奖、亚军或银奖、季军或铜奖的，分别按照第一等次、第二等次、第三等次进行奖励。

4. 奖项设置其他非常规等级，奖励由学校大学生学科竞赛工作领导小组研究决定。

第六章 奖励实施

第十一条奖励工作的实施按照自然年度进行。具体程序为：

（一）个人申报、单位初审。根据奖励工作通知要求，符合奖励条件的个人向所在单位提交完备的奖励佐证材料（复印件和扫描版）。

（二）复审。所在单位根据本办法进行初审后，提交相关职能部门汇总复审。

（三）审核审计。教务处审核，提交审计处审计。

（四）结果公示。奖励方案在全校范围内公示，公示时间不少于5个工作日。

（五）异议处理。有异议的会同审计处重新审核。

（六）审批发放。奖励方案报校长办公会审定后发放。

第七章 附则

第十二条同一成果（项目）不重复奖励，只按最高奖励金额核发，已按低级别奖项奖励后又获得较高级别奖项的，按最高奖项奖励标准补齐奖励差额。

第十三条教学奖励每年核发一次，由符合条件的个人申报。因特殊原因未能按时申报，可在第二年补报，逾期不再核发。

第十四条本办法执行过程中，若国家或江苏省有关奖励政策调整，按调整后的相关规定执行。

第十五条学校其他有关文件奖励规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十六条若教师被学校认定为存在师德失范行为，不给予任何奖励。

第十七条本办法由教务处、教学质量管理处、教师教学发展中心、设备与实验室管理处负责解释。

第十八条本办法自2021年1月1日起施行，原《淮海工学院教学工作奖励办法》（淮工院发〔2017〕123号）同时废止。

江海大〔2023〕93号 江苏海洋大学横向科研项目及经费管理办法

第一条 为进一步规范和加强横向科研项目及经费管理，充分调动科研人员从事科学研究和技术开发的积极性，更好服务社会经济发展，根据教育部、科技部、江苏省等主管部门文件精神，结合《中共江苏海洋大学委员会关于印发江苏海洋大学事业发展规划纲要（2020-2025年）的通知》（江海大委〔2019〕34号）、《中共江苏海洋大学委员会关于进一步加强科研工作的若干意见》（江海大委〔2019〕37号）及实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目（下称“横向项目”）是指学校以市场委托方式从相关部门、企事业单位和社会团体等取得的非政府计划安排的科研项目，包括但不限于委托研究、技术开发、技术服务（含技术培训）、技术咨询、技术转让、咨询服务等。

第三条 凡以江苏海洋大学名义取得的各类横向项目经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理，单独核算、专款专用。

第四条 学校实行横向项目合同签署授权制度。江苏海洋大学校长作为学校法定代表人委托并授权分管科研校领导、各单位负责人、科学技术处（下称“科技处”）负责人为签署横向项目合同的委托代理人。其他人员签署横向项目合同必须获得校长临时授权。

第五条 所有横向项目合同均需录入“江苏省技术合同认定登记服务平台”进行认定登记。

第六条 为鼓励科研人员以团队方式承担重大项目，对到账50万元（社科15万元）及以上的横向科研项目，项目负责人可

自主设立 1 个二级子项目，每增加 50 万元（社科 15 万元）到账经费可多设立 1 个二级子项目。项目负责人应与二级子项目负责人签订协议，协议中必须包括二级子项目支出预算内容，二级子项目负责人在项目责任和权益方面与项目负责人同样对待。项目负责人应在项目立项时同时明确设立子项目，逾期不予设立。

第一章 管理职责

第七条 学校实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的科研管理体制。在分管科研、财务的校领导统一领导下，项目负责人及学校科研、财务、资产、审计、纪检监察、项目承担单位等部门各司其职，共同做好横向项目及经费管理工作。

第八条 横向项目实行校内承担单位（部门）领导下的项目负责人负责制。项目负责人是科研经费使用的直接负责人，应依据国家法律法规和科技项目管理有关规定，认真履行项目合同约定的权责，按计划组织实施，确保项目按期完成；按合同书要求进行项目结题验收；合法、合规、合理使用项目经费，对经费使用的合法性、真实性和相关性承担直接的经济与法律责任；注重知识产权保护；在项目实施的全过程中应注重诚信，遵守学术道德规范，抵制学术不端行为，自觉接受有关部门的管理和监督。

项目负责人必须确保项目合同认定内容真实有效，如实反映技术交易活动的实际情况。若在合同文本中做虚假表示，骗取技术合同认定证明，项目负责人对此产生的后果承担所有责任。项目负责人有义务配合科技处完成技术合同认定登记的全部流程。

第九条 校内科研承担单位（部门）是科研活动的业务管理

单位，对横向项目管理及科研经费使用承担监管责任。承担单位（部门）应加强对横向项目课题组的管理，督促科研人员特别是项目负责人严格遵守有关规定，合理配置资源，为横向项目的执行提供条件保障。

第十条 科技处是学校横向项目的归口主管职能部门，负责横向项目、合同管理，并配合财务处、审计处做好横向项目科研经费的管理工作。

第十一条 财务处负责横向项目的经费管理和会计核算。国有资产与实验室管理处承担横向项目相关的国有资产管理责任。审计处负责横向项目科研经费的审计和监督。

第二章 项目管理

第十二条 横向项目必须签订书面合同。合同条款必须符合《中华人民共和国民法典》的要求，包括横向项目经费的支出预算等，报科技处审定后正式签署。未经科技处审定对外签订的横向合同或协议，学校一律不予承认，不承担相应的民事和法律责任。合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在不影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果可归委托方或科技人员所有。

第十三条 经承担单位（部门）初审，科技处形式复审后的横向项目合同，由委托单位（甲方）法定代表人/委托代理人、项目负责人（联系人）签字并加盖公章或合同专用章，学校委托代理人、项目负责人（联系人）分别签字并加盖江苏海洋大学科技合同章后方为有效。各单位的合同由单位负责人在委托代理人栏

签字，各部门的合同由科技处负责人在委托代理人栏签字。150 万元及以上合同由分管科研校领导在委托代理人栏加签，200 万元及以上合同由校长在法定代表人栏加签。

对 100 万元及以上项目合同，在项目负责人书面报告该项目拟定技术路线合理性、可行性、履约能力等情况简要说明的基础上，经承担单位学术委员会就项目技术路线可行性、履约能力情况出具论证意见，学校法律顾问出具法律意见书。学术委员会和学校法律顾问审核通过方可签约。

第十四条 横向项目合同由项目负责人签字且单位负责人审核后用印。

（一）项目负责人根据拟签订项目内容性质选择合适的合同样本类型编制合同文本，提交所在单位（部门）初审。

（二）承担单位（部门）负责对合同进行初审，并由分管科研负责人签署审查意见。初审内容包括但不限于：项目实施的可行性、外协科研事项的必要性、合同类别的准确性、合同主体的合法性、合同条款的完整性、双方权责的合理性等。

（三）科技处负责对合同进行复审、盖章和登记等。复审内容包括但不限于：合同主体的合法性、合同类别的准确性、合同条款的完整性、双方权责的合理性等。

第十五条 技术培训项目，在参照技术服务合同样本编制合同文本前提下可以申请作为横向项目管理。作为横向项目的技术培训项目，不计入学校科研业绩核算和结题后资助政策，其经费可以抵充学校下达的科研经费指标。

第十六条 横向项目合同有效期原则上不超过三年。合同延期协议办理仅限一次，其累计有效期原则上亦不超过三年。

第十七条 合同文本总数为对方所需份数外加学校所需三份（项目负责人、承担单位（部门）、科技处各执一份）。科技处负责对存档合同及项目信息保密，非经项目负责人或科技处负责人同意，一律不准借阅或外传。

第十八条 若横向项目需要以投标方式获得，需要学校授权并提供相关资料时，由项目负责人提出书面申请，说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等，由承担单位初审，科技处复核审查后，到有关部门办理相关手续。

第十九条 合同中原则上不得约定使用学校的其它无形资产，包括但不限于在产品、产品包装或广告等中出现“江苏海洋大学监制、研制”、“江苏海洋大学专利、科研产品”等内容，以及使用学校校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第二十条 横向项目合同一经签订，即产生法律效力。项目负责人必须严格履行项目合同书中所规定的内容，维护学校信誉和正当权益。

第二十一条 横向项目经费进入学校账户后，学校根据签批有效的合同办理项目立项。

第二十二条 项目负责人承担履行合同的直接责任。项目负责人原则上不得随意更换。项目负责人若遇特殊情况可能影响合同履行的，经合同双方协商并书面同意后更换项目负责人，同时

报学校科技处、财务处备案。项目负责人因个人原因造成项目未能按约定履行或未能通过验收而引起争议的，学校有权冻结其项目经费，并根据具体情况做出处理，同时项目负责人应负责争议的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第二十三条 横向项目的变更和解除必须由合同双方经过充分协商并签订书面协议，说明变更内容及原因，明确已完成成果的归属和经费的使用，并按照本办法第十四条的要求审定，同时提交一份原件至科技处备案。

第二十四条 知识产权除合同中明确约定为委托方所有的，不纳入学校国有资产管理外，其余的全部归学校所有，按照学校国有资产管理规定执行。

第三章 预算管理

第二十五条 原则上横向项目经费到账后方可开具税务发票。技术开发、技术转让合同在认定登记基础上，可以申请办理增值税减免业务。项目负责人提供科技处出具的《江苏省技术合同认定登记证明》，到学校财务处开具税点为零的《江苏增值税电子普通发票》。

第二十六条 需要预先开具发票的，经办人（必须是学校在职人员）应在办公网申请预开票据 workflow，并上传合同或协议等证明材料扫描件，由经办人所在单位负责人和财务负责人审批后方可办理。具体情况按照学校财务有关文件规定执行。

第二十七条 横向项目经费到账后，项目负责人依据项目合

同书办理项目立项、来款认领手续，经科技处、财务处审核确认，按照“一题一户”原则实行专户管理与核算。

第二十八条 横向项目经费支出按照合同管理。横向项目经费支出预算包括但不限于以下项目：科研业务费、设备费、劳务费、外协费、仪器代办费、其它相关业务费、管理费、绩效支出等。除科研业务费项目需要单独备注材料费测算金额外，其它项目只需测算总额。

（一）科研业务费：包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费等。

（二）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造以及租赁外单位科研仪器设备而发生的费用。

（三）劳务费：是指参与项目研究的本科生、研究生、博士后、访问学者、退休返聘人员以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理及临时聘用的其他人员的劳务性费用及社保补助费。劳务费预算不设比例限制，由项目负责人据实编制。

（四）外协费：是指在合同履行过程中，委托给其它单位完成指定工作所支付的科研经费。须在合同经费预算或条款中明确约定测算金额并注明外协单位全称。外协单位营业执照复印件（加盖公章）应作为外协科研合同的附件。外协费原则上不超过项目合同金额的40%，且不计入横向科研业绩核算。

（五）仪器代办费：是指在合同中明确为委托方代购和加工的仪器设备费用。项目双方应在合同中明确约定所购设备的品牌、参数和采购方式等。合同中明确约定利用项目经费所购置的设备、材料等产权归委托方的预算费用视同为仪器代办费，应单列入“仪器代办费”预算，且不计入横向科研业绩核算。

（六）其它相关业务费：指在项目实施过程中发生的其它支出。包括税费、场地使用费、项目组人员业务培训费、办公用品（含文印费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、停车费）、业务接待费、其它业务费等。业务接待费不超过项目合同金额（扣除仪器代办费和外协费）的 10%。

（七）管理费：是指学校为支持科研活动开展而发生的综合管理支出。按到账总经费的 5% 一次性提取，纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

（八）绩效支出：是学校按照项目实施进度及完成情况对项目组的激励费用。合同中绩效支出比例有约定从其约定；没有约定的，由项目负责人统筹据实编制。绩效支出原则上不超过项目合同金额（扣除仪器代办费和外协费）的 50%。

（九）横向项目经费预算中，材料费、设备费、仪器代办费和外协费合计原则上不超过项目合同金额的 70%。

第二十九条 横向项目预算调整，合同有约定的从其约定；合同中没有约定的，所有预算科目均可调整。其中，外协费和仪器代办费只可调减，不可调增，其调增须由学校和委托方协商同意并签订书面变更协议后报科技处备案，同时报财务处进行预算

调整；其它预算项目支出不做限制，可由项目负责人自主调剂使用。

第五章 支出管理

第三十条 项目负责人是横向项目经费管理和使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和有效性承担经济责任和法律责任。项目负责人应依法、据实编制科研项目决算，应自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。横向项目经费相关报销规定如下：

（一）签批规定

以下要求的“签字”或“签批”，须是相关人员亲笔签名，不得委托他人代签或使用电子签名（章）。

1. 经办人和验收人签字

（1）经办人签字：经办人须在每张报销票据上签字。

（2）验收人签字：采购物资需要验收人签字的，验收人须在每张报销票据上签字。

（3）经办人和验收人不能为同一人。

2. 项目负责人签批

（1）单笔业务金额在 20 万元以下的，由项目负责人签批。

（2）金额在 1000 元以下的单张票据，项目负责人可以骑缝签字；金额在 1000 元及以上的单张票据，项目负责人须每张签字。

3. 项目负责人所在单位分管科研副院长（或负责人）签批

（1）项目负责人和经办人为同一人时；

（2）项目负责人差旅费；

（3）绩效支出、本科生劳务费支出。

4.科技处审批

(1)单笔业务金额在 20 万元及以上的,由科技处负责人审批;

(2)外协费、仪器代办费支出须由科技处加批。

5.国际处审批

国际合作与交流费用须由国际交流与合作处加批。

6.校领导签批

(1) 50 万元及以上的支出需经分管科研校领导和分管财务校领导同时加批。

(2) 100 万元及以上的支出由校长加批。

通过智能平台预约报销,若相关人员已线上审批的,则无须在票据(或预约单)上签批。

(二) 报销规范

同一天同一商家采购同类货物开具多张发票,无论是否连号视为一张发票;同一商家采购同类货物开具的连号发票,无论是否为同一天,视为一张发票。单笔业务报销是指一张发票或视为一张发票的报销(下同)。

发票内容笼统、且单笔业务金额在 1000 元及以上的服务类支出(如:测试、化验、加工、咨询、设计、采集、翻译、维修、专利、技术服务费等),报销时须附《服务类项目报销说明》或服务单位盖章的服务清单(含服务项目、单价、数量、总价)等佐证材料;版面费、出版费报销须附《用稿通知》或《出版合同》;单笔业务金额在 1000 元以下的,可直接凭票据报销。

其他无明确规定的,按照《江苏海洋大学财务报销管理规范》

及其补充规定执行。

第三十一条 项目经费不得外拨至利益关联单位。若项目负责人未如实阐明关联关系，违规将项目经费转拨至关联单位的，学校将按照相关规定进行严肃处理，情节特别严重的，项目负责人应承担相关法律责任。

第三十二条 横向项目经费有关支出管理及报销要求：

（一）设备费

1.使用项目经费购置的仪器设备（仪器代办费除外），均属学校国有资产，一律纳入学校统一管理。

（1）固定资产和无形资产报销时须附《江苏海洋大学固定资产入库单》。

（2）单价 500 元及以上、1000 元以下的低值仪器设备报销时附《江苏海洋大学低值设备（易耗品）入库领用单》。

（3）单价 500 元以下的低值仪器设备，由验收人在报销票据上签字。

（4）设备租赁（含租船）报销时附租赁协议（加盖科技合同专用章）或其他佐证材料。

2. 仪器代办费购置的仪器设备

合同中单列预算、约定交付给委托单位使用的仪器设备，不纳入学校国有资产管理。票据报销时须提供对方单位仪器设备接收证明材料（附件 1）。

（二）材料费

指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、易耗品

的采购及运输、装卸、整理等费用，以及标本、样品、计算机耗材、办公用品、图书等。

(1) 单价 500 元及以上的易耗品，报销时附《江苏海洋大学低值设备（易耗品）入库领用单》。

(2) 上述之外的易耗品及材料，验收人须在报销票据上签字。

(3) 仪器代办费购置的材料，合同中单列预算、约定交付给委托单位使用。票据报销时须提供对方单位接收证明材料（附件 1）。

（三）测试化验加工及技术服务费

指在项目研究过程中支付的检验、测试、化验、加工以及相关的技术服务费。

（四）燃料动力费

指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等所发生的费用。

（五）差旅费/会议费/国际合作与交流费

1. 差旅费：指学校工作人员（以下简称出差人）使用科研经费临时到常驻地区以外地区开展科学试验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。学校工作人员包括在职人员和退休人员。

（1）城市间交通费、住宿费标准

附表 1 出差人员乘坐城市间交通工具标准

交通工具	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）
------	-------------------	------------	----	------------------

一类标准	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座	一等舱	公务舱/商务舱	凭据报销
------	---------------------------------	-----	---------	------

附表 2 差旅住宿费标准明细表

地区	北京、上海（单位：元/人·天）	其他地区（单位：元/人·天）
一类标准	1100	900

（2）出差人可按一类标准乘坐交通工具和住宿，仍超支的部分由个人自理。

（3）住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。

（4）对难以取得完整交通票据或住宿费发票的，出差人在确保真实性的前提下，分以下情况处理：

① 出差人员乘坐实名制公共交通工具，就近住在亲友家中或由外单位承担住宿费、无法取得住宿费发票的，出差人书面说明情况并承诺对出差事项的真实性、合理性、相关性负责，经项目负责人审批后，根据出差天数（最高天数不得超过 10 天）按规定标准发放伙食补助费和交通补助费。未乘坐实名制公共交通工具且无住宿费发票的，不予发放伙食补助费和交通补助费。

② 出差人选择租车或自驾车出差的，可据实报销交通工具燃料费、充电费、过路过桥费、停车费、租车费，不再发放市内交通补助费。ETC 通行费汇总开具的，应附行程明细清单。车辆的长期停车费（包月或包年）、维修费以及其他费用不予报销。

出差人租车出差，报销时附《江苏海洋大学横向科研租赁用

车行程单》（附件 2）并由项目负责人签批，租车其他管理按照《江苏海洋大学租赁社会车辆管理办法（试行）》执行。租车费和住宿费发票（住宿天数、人数等信息完备）齐全的，按规定标准发放伙食补助费。租车出差当天往返的，按 1 天发放伙食补助；未当天往返、且无住宿费发票的，按 2 天发放伙食补助；其他情况根据提供的有效证明发放伙食补助。

出差人因业务活动需要外地租车的，通过租车平台租用车辆，报销时附租车订单，租车期间不再发放交通补助费。外地租车费用须与差旅费用一起报销，不得单独报销外地租车费。

出差人选择自驾车或因特殊原因自行租车出行，如发生车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人自行承担。

（5）出差期间确因工作需要发生的业务接待餐费，手续完备后与差旅费用一起报销，不得单独报销外地接待餐费。

（6）经项目负责人同意出差的其他人员（如校外人员、本校学生等），乘坐交通工具和住宿参照学校工作人员“一类”标准。

其他无明确规定的，按照《江苏海洋大学差旅费开支规定》执行。

（7）因业务活动需要出海调查、考察、试验等的，按照《江苏海洋大学海上作业人员出海补贴发放办法》执行。出海补贴与差旅费用一起报销。

2.会议费、培训费：是指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询、验收、鉴定以及协调项目等活动，承办会议、培训发生的费用。

《江苏海洋大学横向科研会议费、培训费审批表》（附件3）
《江苏海洋大学会议费、培训费决算表》（附件4）由项目负责人签批。其他无明确规定的，按照《江苏海洋大学会议费和培训费管理办法》执行。

3. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目组人员出国（境）或国（境）外专家来我校工作的费用，包括因公临时出国和外国专家来华工作等费用。国际合作与交流费按照学校相关管理规定执行，办理相关审批手续后方可报销。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

指在项目研究过程中发生的出版费、资料费、印刷费、数据采集费、文献检索费、咨询、翻译、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（七）劳务费/专家咨询费等劳务酬金

因项目需要发生的劳务费、专家咨询费，以及专家讲座报告费、评审费等劳务酬金，项目合同有明确约定的，按合同约定执行。无合同约定的，参照学校相关标准的最高等级，由项目负责人签批。

本办法未明确规定的，按照《江苏海洋大学劳务酬金发放管理规定》执行。

（八）业务餐费

是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等活动所发生的业务接待餐费、工作餐费等。

1. 业务餐费在项目核定的预算限额内报销。业务接待餐费标

准为每人每餐不超过 150 元，工作餐费标准为每人每餐不超过 60 元，由项目负责人签批。

2. 单笔金额 1500 元及以下的，经办人在发票上注明用餐事由及用餐人数，凭餐费发票报销。

3. 单笔金额 1500 元以上的，报销时附《江苏海洋大学业务接待报销清单》或《江苏海洋大学工作餐清单》。

其他无明确规定的，按照《江苏海洋大学业务接待管理规定》和《江苏海洋工作餐管理规定》执行。

（九）外协费

外协费报销须提供与第三方签订的外协科研合同。外协科研合同原件由项目负责人留存。

（十）绩效支出

绩效支出由项目负责人自主分配并依法纳税。项目立项后可支取预算绩效经费的 50%，结题后支取预算绩效经费的剩余部分。

（十一）其他支出

其他支出是指在项目研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

野外考察、数据采集、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，可以通过《科研活动费用领条》据实报销，领取人必须在领条上签字，项目负责人注明经费支出目的；若领条中有发放校外人员劳务费用的，须按照劳务酬金相关规定进行酬金申报预约。此类费用需在预算中列出总金额。

支出管理本办法有规定的，按本办法执行，本办法未明确规

定的，执行学校相关管理规定。

第六章 横向科研采购管理

第三十三条 科研项目单项或同批次采购活动（仪器设备、耗材和服务等，下同），预算金额 5 万元以下的，由项目负责人自行确定采购方式；单项或同批次采购预算金额 5 万元及以上且 20 万元以下的科研急需采购项目，报销时附《江苏海洋大学横向科研急需物资采购申请表》（附件 5）。其他采购管理按照《江苏海洋大学科研仪器设备采购管理办法（试行）》执行。

第三十四条 科研项目单项或同批次预算金额在 5 万元及以上的采购活动，须签订书面采购合同。单项或同批次预算金额在 5 万元以下的采购活动，项目负责人可根据实际情况决定是否签订书面采购合同。

书面合同须加盖“江苏海洋大学科技合同章”，报销时附合同原件或复印件。采购合同中对产品质量有验收约定的，报销时须附相关验收证明材料。

采购合同经项目负责人所在单位审核、科技处复核后加盖江苏海洋大学科技合同章。估算金额在 100 万元及以上的采购合同用印申请需经分管科研校领导加签，金额在 150 万元及以上的采购合同用印申请需经校长加签。项目负责人不得故意分拆标的，把一个采购拆分为多个小额合同。采购合同原件由项目负责人留存。

第七章 项目结题

第三十五条 项目负责人应按合同要求及时向项目委托方报

送相关材料，并根据合同书要求按时完成任务，进行验收结题。

项目验收结题应按相关程序执行。项目结题由项目负责人将项目基础信息在“科研管理系统”补充完整；向科技管理部门提交相关结题材料（如验收申请、总结报告和项目委托方的有关证明或双方约定的其它材料等）、财务处对预算执行情况审核后报科技处备案。

第三十六条 项目负责人应全面清理应收应付款项，办理财务结算手续。有暂付款尚未结清的，应在财务结算之前全部报销或归还；有应付未付账款的，要全部处理完毕，并由学校财务处核定科研经费余额。

原则上，项目负责人应在项目结题后 2 个月内及时清理应收和暂付款，办理财务结账手续。

第八章 认定与奖惩

第三十七条 横向项目认定是指横向项目到账经费（含税，扣除外协费及仪器代办费后）达到一定数量后，该项目的重要性相当于某一级别的纵向项目，用于项目负责人及项目组成员的职称评审、上岗条件和科研积分、科研业绩等的核算，与承担政府科技计划项目同等对待，具体认定标准见学校人事有关文件规定。经费和项目不重复计算和认定。

横向项目合同中明确有项目第二负责人或项目组成员具体表述时，项目负责人方可根据项目组成员在项目实施过程中的贡献情况提出当年度科研到账经费切割核算申请，经切出、切入单位（部门）负责人签字并加盖公章后报科技处备案，由科技处统一

核算各单位（部门）横向项目年度到账经费数据。

第三十八条 学校对结题的横向项目，按到账总经费扣除仪器代办和外协预算经费的 3%计入科研业绩核算，同时给予到账总经费 5%的配套后资助。其中，“技术培训”类项目不计入科研业绩核算和配套后资助。

第三十九条 对在科技体制机制改革和科技创新过程中出现的一些偏差失误，只要不违反党的纪律和国家法律法规，勤勉尽责、未谋私利，能够及时纠错改正的，不作负面评价，免除相关责任或从轻减轻处理。

第四十条 对于下列情况之一者，学校将根据情况，对当事人给予批评教育、停止申报各类科研项目、不得申报职称和没收非法所得，或解除聘任和其它必要处分，直至追究法律责任：

（一）在开展横向科研合作过程中，违反国家有关法规和学校规定，侵犯学校知识产权，私自与合作方交易者。

（二）除不可抗拒因素，未能按规定履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益者。

第九章 附 则

第四十一条 本办法由江苏海洋大学科技处、财务处负责解释。

第四十二条 本办法自印发之日起施行。科研业绩核算及配套后资助标准自 2024 年 1 月 1 日起施行。原办法同时废止。

附件 1

江苏海洋大学横向科研仪器代办费购置物资 接收证明

代办采购项目名称	
科研项目名称及合同编号 (JOUH...)	
项目经费代码 (KH...或 KJH...)	
委托单位名称	
本次代办物资费用 (单位: 万元)	
委托单位接收意见	本次代办物资符合我单位采购流程, 同意接收! 委托单位: (盖章) 年 月 日
备注	

经办人 (签字): _____

负责人 (签字): _____

附件 2

江苏海洋大学横向科研会议费、培训费审批表

年 月 日

会议/培训名称		校外协作单位	
科研项目名称		项目经费代码 (KH...或 KJH...)	
起止日期			
参加人数：参加代表人数__人 工作人员人数__人（工作人员控制在会议代表人数的 10% 以内）			
会议/培训地点：			
开支项目（元）	内 容	金 额	
	劳务/讲课费		
	住宿费		
	伙食费		
	资料费		
	场租费		
	交通费		
	其他费用		
	合计：		
项目所在学院意见	负责人（分管科研）签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

项目负责人（签字）：

经办人（签字）：

附件 4

江苏海洋大学横向科研会议费、培训费决算表

年 月 日

会议/培训名称		校外协作单位	
科研项目名称		项目经费代码 (KH...或 KJH...)	
起止日期			
参加人数：参加代表人数__人，工作人员人数__人。			
会议/培训地点：			
开支项目（元）	内 容	金 额	
	劳务/讲课费		
	住宿费		
	伙食费		
	资料费		
	场租费		
	交通费		
	其他费用		
	合计：		
项目所在学院意见	负责人（分管科研）签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

项目负责人（签字）：

经办人：

附件 5

江苏海洋大学横向科研急需物资采购申请表

申购项目名称	
合同编号（JOUH...）	
项目经费代码	
申购金额（万元）	
急需物资采购理由	项目负责人签字： 年 月 日
项目所在学院意见	负责人（分管科研）签字： 年 月 日
备注	

备注：1. 横向科研支出，单项或批量采购金额在 20 万元以下适用本表。

江海大科〔2023〕2号 江苏海洋大学科研业绩核算办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为调动我校教职工从事科学研究的积极性，充分发挥科研团队作用，不断提高科研水平，进一步促进我校科技事业的发展，为博士学位授予权立项单位建设提供有力支撑，特制定本办法。

第二条 本办法的科研业绩核算对象为我校教职工及科研团队取得的高水平科研项目、科研成果及科研获奖等。

第三条 科研业绩核算以学院或部门为单位，由学院或部门根据教职工实际贡献进行分配。学校鼓励各学院、各部门根据自身实际情况，对本单位的科研成果给予适当配套。

第二章 科研项目业绩核算

第四条 我校作为第一承担单位的自然科学类科研项目，科研业绩核算标准见表 1，其中省部级及以上项目科研业绩最多不超过项目到账经费的 50%，不含转出经费、购买制作所有权不属于我校的仪器设备经费，下同。

表 1 第一承担单位自然科学类科研项目业绩核算标准

项目等级	项目类别	标准（万元）
国家级	自然科学基金重大项目 杰出青年科学基金项目 国家重大科技专项 国家重点研发计划项目	50 立项经费超过 500 万的项目，按到账经费的 10%
	自然科学基金重点项目 优秀青年科学基金项目	25
	自然科学基金面上项目 国家科技部、基金委立项经费 50 万元及以上的其它项目	20

	自然科学基金青年基金项目	10
	国家科技部、基金委立项经费 50 万元以下的其它项目	6
省部级	省杰出青年基金项目	15
	省优秀青年基金项目	12
	立项经费 50 万元及以上的省重点研发计划项目	12
	立项经费 50 万元以下的省重点研发计划项目	8
	其他省部级项目	5
市厅级	各类市科技计划、省委省政府厅局办各类科研项目	按到账经费的 5%

第五条 我校作为第一承担单位的人文社科类科研项目，业绩核算标准见表 2，其中省部级及以上科研业绩核算最多不超过项目到账经费的 80%。

表 2 第一承担单位人文社科类科研项目业绩核算标准

项目等级	项目类别	标准（万元）
国家级	社会科学基金重大项目	30
	社会科学基金重点项目	15
	社会科学基金一般项目、科技部软科学项目	9
	社会科学基金其他项目	7
省部级	教育部人文社会科学研究重大项目	9
	教育部人文社会科学研究一般项目	4
	教育部人文社会科学研究其他项目	3
	省社会科学基金重大项目	9
	省社会科学基金重点项目	6
	省社会科学基金一般项目	4
	省科技厅软科学项目	4
其他省部级项目	1.5	
市厅级	市社科基金、省委省政府厅局办各类社科项目	按到账经费的 10%

第六条 各级各类开放课题及其他未列出的纵向科研项目按到账经费的 5%核算科研业绩，该类项目不包含江苏省海洋资源开发研究院、海洋生物技术重点实验室、海洋经济研究院等我校相

关单位下达的开放课题；我校为第一承担单位且管理办法明确规定采取报账制的项目，按项目批准经费的 3%核算科研业绩。最多不超过 1 万元。

第七条 合作承担的纵向项目指在项目申报书和合同书中明确我校为合作承担单位并在校科研管理部门备案的项目。

对于合作承担的国家级项目，自然科学类到账经费 60 万及以上按照国家自然科学基金面上项目核算，自然科学类到账经费 30 万及以上按照国家自然科学基金青年项目核算。人文社科类到账经费 20 万及以上按国家社科基金一般项目核算。对于合作承担的其他国家级项目按到账经费的 10%核算，其他级别项目按到账经费的 5% 核算，最多不超过表 1 和表 2 所列相应级别项目的业绩标准。如项目符合两种核算办法，就高核算。

第八条 不以我校为第一申报单位，获批后转入我校的国家级项目且转入经费超过立项经费 50%，按同级别项目的 50%核算；其他转入项目，按到账经费的 5%核算。项目结题后一次性核算科研业绩。

各类横向项目，在合同经费全部到账并结题后，按到账总经费扣除仪器代办和外协预算经费的 3%核算科研业绩。其中，“技术培训”类项目不予核算科研业绩。

第九条 纵向科研项目的科研业绩分阶段核算。项目立项且相应款项到位、项目结题分别核算科研业绩的一半。项目延期二次及以上，扣除结题科研业绩的一半。

第三章 科研成果业绩核算

第十条 以我校为第一署名单位且我校教职工为第一作者的各级学术论文科研业绩核算标准见表 3，符合两种以上业绩标准的论文，择其最高额度核算。我校教职工为通讯作者且第一作者是我校学生的论文；在外校担任博导的老师作为通讯作者，第一单位是担任博导的学校，第二单位为我校的论文，视同第一单位核算科研业绩。

表 3 学术论文业绩核算标准

学科	学术论文级别	标准（万元）	备注
自然科学类	Science、Nature	15	
	SCI 一区论文	3	SCI 分区以中国科学院文献情报中心的大类分区表为准。
	SCI 二区论文	1.5	
	SCI 三区论文	0.7	
	其他 SCI 论文、EI 期刊论文	0.5	
	北图核心期刊论文	0.1	
人文社科类	中国社会科学、《新华文摘》全文转载论文、获党和国家领导肯定性批示的决策咨询成果	3	
	SSCI 源刊论文、全国社科规划办《成果要报》采用论文、省部党政主要领导肯定性批示的决策咨询成果	1.5	
	A&HCI 源刊论文、CSSCI 收录源期刊论文、《中国社会科学文摘》全文转摘、《新华文摘》论点摘编论文、教育部《专家建议》发表文章、《人民日报》《光明日报》理论版发表的 2000 字以上的理论文章、省社科规划办《成果要报》采用论文、省部党政领导肯定性批示的决策咨询成果	1	
	CSSCI 收录扩展版期刊论文、《高等学校文科学术文摘》全文转摘（2000 字以上）、人大复印资料全文转载、市厅党政主要领导肯定性批示的决策咨询成果	0.5	
	北图核心期刊论文	0.1	

注：1. 一年内我校教职工在同一期刊上发表论文总量超过 10 篇的所有论文，核算业绩时降一级；

在此基础上，每增加 10 篇再降一级，最低业绩核算标准为 0.1 万元/篇。

2.领导批示须为肯定性批示。如批示人的批注为“参考”“批转由××研究”“阅研”“阅办”等倾向性明显的用语，视为肯定性批示；如批示人的批注为“阅”“已阅”等非肯定性用语的，或者仅有圈阅、无实质性批示内容的，不予认定。

第十一条 以我校为第一署名单位、我校教职工为第一作(译)者，且具有独立书号的 15 万字以上学术专著、译著和 80 幅以上画册。

自然科学类专著需要以第一或通讯作者发表相关领域 SCI/EI 期刊论文 2 篇或授权发明专利 2 件，科研业绩按 3 万元核算。

社会科学类专著第一作者以第一或通讯作者发表相关领域 CSSCI/SSCI/A&HCI 期刊论文 2 篇及以上或该专著为该作者主持国家级项目成果，科研业绩按 3 万元核算；第一作者以第一或通讯作者发表相关领域 CSSCI/SSCI/A&HCI 期刊论文 1 篇或该专著为该作者主持省部级项目成果，科研业绩按 2 万元核算。

译著科研业绩按 0.8 万元核算。

画册至少 1 幅获省级及以上奖励或 3 幅获相关行业奖励，科研业绩按 0.5 万元核算。

教材、工具书、科普读物、文艺作品、电子音像出版物和论文集等不予核算科研业绩。

第十二条 对以我校为所有权人的知识产权，科研业绩核算标准见表 4。第一发明人或设计人为我校学生的知识产权，第一顺位教师视为第一发明人或设计人。

表 4 知识产权的科研业绩核算标准

知识产权类别	标准(万元)	备注
PCT 国外发明专利 (美国、日本、韩国、	6	知识产权分段核算业绩，授权和转让分别计 80%和 20%

英国、俄罗斯、澳大利亚)		
其他国际专利	0.5	
实用新型	0.2	
软件著作权	0.1	
外观	0.1	
发明专利	1.5	发明专利分段核算业绩，进入实 审、授权和转化分别计 20%、50%和 30%

注：同一人一年内获得的多件同类知识产权，除发明专利外，从第 3 件开始科研业绩核算递减 50%，最低不低于 20%。向国（境）外申请专利应在取得本国优先权之前提出，同一优先权在不同国家或地区授权的专利只奖励 1 次。

第四章 科研获奖业绩核算

第十三条 获奖的级别与范围如下：

1. 国家级奖指国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖、国际科学技术合作奖及国家哲学社会科学基金优秀成果奖。

2. 省级奖指各省、自治区、直辖市人民政府设立的科学技术奖和哲学社会科学成果奖，教育部高等学校科学研究优秀成果奖。

3. 市厅级奖指各市人民政府设立的哲学社会科学优秀成果奖、教育厅设立的自然科学类和哲学社会科学类教育科学研究成果奖。

4. 专利奖指中国专利金奖、中国专利优秀奖、省级专利金奖、省级专利优秀奖。

5. 艺术类非文字成果奖指全国美展中所获的国家或省级金、银、铜奖和参展奖。

第十四条 对多人参与的同—奖项科研业绩只核算一次，我

校作为第一完成单位的奖项业绩由第一完成人主持分配，我校作为参与单位的奖项业绩由相关职能部门主持分配。

第十五条 科研业绩核算方法为：

科研业绩 = 业绩基数 × 业绩等级系数 × 单位排名系数

第十六条 国家级奖的业绩基数为 100 万元，特等及一、二等奖业绩系数分别为 1、0.6、0.3，单位排名系数见表 5。

表 5 单位排名系数表

类别	系数			
单位排名	1	2	3	4 及以后
系数	1	0.8	0.6	0.5

第十七条 各省、自治区、直辖市人民政府及教育部颁发的奖项，省科学技术奖业绩基数等于其奖金，不核算奖项等级系数；省哲学社会科学成果奖业绩基数为 20 万元，一等、二等、三等奖业绩系数分别为 1、0.5、0.3；教育部高等学校科学研究优秀成果奖业绩基数为 20 万元，其中科学技术成果奖特等、一等、二等奖业绩系数分别为 2、1、0.5，人文社会科学成果奖特等、一等、二等、三等奖业绩系数分别为 2、1、0.5、0.3。国家其他部委局颁发的奖项，业绩基数为其奖金的 0.8 倍，不计算奖项等级系数。单位排名系数见表 6。

表 6 单位排名系数表

类别	系数			
单位排名	1	2	3	4 及以后
系数	1	0.6	0.4	0.2

第十八条 市厅级奖仅核算我校为第一单位的成果，自然科学类奖业绩基数为其奖金的 0.5 倍，社会科学类业绩基数等于其

奖金，不核算奖项等级系数。

第十九条 专利奖的获得者，学校按其所获奖金的同等额度核算业绩。

第二十条 各种艺术类非文字成果奖的业绩核算标准见表 7。

表 7 艺术类非文字成果奖的业绩核算标准

作品级别	获奖等级	标准（万元）	备注
国家级	金奖	10	由文化部、中国文联、中国美协主办的五年一次的全国美展
	银奖	5	
	铜奖	2.5	
	参展奖	0.5	
省部级	金奖	1.2	指中国美协主办的全国专项美展，中央及国务院各部委与中国美协主办的全国专项美展及设计展
	银奖	0.6	
	铜奖	0.3	
	参展奖	0.1	

第二十一条 全国性专业协会（学会）设立的科学技术奖，列入国家科学技术奖励工作办公室登记备案的社会科技奖励目录并经学校科研管理部门认定的，按照到账奖金进行 1:1 配套（最高 3 万元，最低 0.5 万元）。

第五章 科研业绩分配

第二十二条 科研业绩认定程序：

1. 申报。每年年底前，我校教职工或科研团队通过科研管理系统向所属单位、部门申报科研业绩，并在科研管理系统提交相应的证明材料。著作、获奖成果单位证书需要提供原件。申报人对申报材料的真实性负责，如有作假或在非法出版物上发表论文申报科研业绩的，一经查出，将在全校通报并扣除科研业绩，并按有关规定予以处理。

2. 审核。各单位、各部门对材料的真实性及其是否符合申报的条件进行审核，并在科研管理系统中确认。

3. 复核。科研管理部门对各单位、各部门科研业绩申报材料的真实性、是否符合申报条件以及业绩计算的准确性进行复核。

4. 审计。科研管理部门将审核后的科研业绩相关材料汇总并提交学校审计处审计。

5. 公示及异议处理。科研管理部门将审计后的科研业绩公示，有异议的科研业绩由科研管理部门会同审计处重新审计。

6. 科研业绩最终核算。科研管理部门将公示后的业绩结果提交校长办公会审定。

7. 科研业绩分配。科研管理部门将校长办公会审定通过的科研业绩核算结果以学院或部门为单位进行核拨。学院或部门根据教职工实际贡献进行分配。

第六章 附 则

第二十三条 对以往的各类科研业绩当年未申报的，可于后一年申报，逾期不予受理。

第二十四条 江苏省海洋资源开发研究院为第一完成单位的科研业绩，列入学校科研业绩管理，业绩核算按照本办法执行。

第二十五条 本办法由江苏海洋大学科学技术处与社会科学处负责解释。

第二十六条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行，原《江苏海洋大学科研业绩核算办法》（江海大〔2021〕199 号）废止。

江海大科〔2023〕3号 江苏海洋大学科研平台建设与管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校科研平台的建设和管理，增强科研平台在我校科学研究、学科建设、人才培养、社会服务中的支撑作用，根据教育部、科技部、江苏省等主管部门的文件精神，结合《中共江苏海洋大学委员会关于印发江苏海洋大学事业发展规划纲要（2020-2025年）的通知》（江海大委〔2019〕34号）、《中共江苏海洋大学委员会关于进一步加强科研工作的若干意见》（江海大委〔2019〕37号），制定本办法。

第二条 科研平台是指我校围绕国家、地方经济社会发展需求，瞄准学科发展前沿，通过整合特色和优势资源，凝聚高水平创新团队，经相关部门批准成立，开展科学研究、科技研发、科技服务的科研机构，包括各级各类从事科学研究、技术开发与服务的实验室、研究院、研究所、中心、基地等。

第三条 科研平台的主要任务是凝练研究方向，汇聚创新团队，促进学科交叉，开展学术交流，承担各级各类科研项目，进行创新性科学研究、开发高新技术、转化科研成果，支撑学科建设，培养高层次创新人才，服务国家和地方经济社会发展。

第四条 我校科研平台实施分级分类管理的原则，分国家级、省部级、市厅级和校级四个层次。具体划分如下：

（一）国家级科研平台

国家科技部、发改委、教育部等政府部门批准设立的科研平台等。

（二）省部级科研平台

国家各部、委（科技部、发改委、教育部之外）和省科技厅、省发改委、省教育厅、省知识产权局等政府部门批准设立的科研平台；省委宣传部、省教育厅、省社科联等部门批准设立的人文社科基地等。

（三）市厅级科研平台

省各厅、委（省委宣传部、省科技厅、省发改委、省教育厅、省知识产权局、省社科联之外）和市科技局、市发改委、市委宣传部、市社科联等部门批准设立的科研平台。

（四）校级科研平台

由学校发起成立并直接管理，承接国家、地方重大战略需求任务或校级重点研究任务，实行“开放、流动、联合、竞争”运行机制的科研机构。

第二章 组织管理

第五条 学校作为科研平台的依托单位，提供必要的物质保障和政策支持，指导平台制定中长期发展计划，并对平台日常建设和运行进行管理、监督。成立由分管校领导牵头，党委组织部、科学技术处、社会科学处、研究生院、教务处、学科建设办公室、人事处、财务处、审计处、国有资产与实验室管理处等相关职能部门负责人组成的“江苏海洋大学科研平台建设管理委员会”，协调解决学校科研平台在建设运行过程中的资源配置、人才培养、人才聘用、资金管理、考核评价等重大问题。

第六条 科学技术处和社会科学处是科研平台的归口管理

部门。主要职责为：编制和组织实施校科研平台建设与发展总体规划；制定校科研平台建设与管理办法；指导科研平台的运行、管理，协调和解决科研平台建设与运行中的有关问题；组织校级及以上科研平台的立项申请、检查评估和验收等相关工作。

第七条 科研平台所在单位是业务管理部门，是实施建设和运行的直接责任部门。主要职责为：将科研平台建设纳入本单位学科建设的总体规划，并重点扶持；领导和协调本单位科研平台的建设工作；制定本单位科研平台的建设规划和发展计划；根据本单位的职责，制定相应的制度和管理办法，对科研平台建设进行指导和管理；审核本单位和依托本单位建设的科研平台的工作计划、经费使用计划等；负责校级及以上科研平台的立项申请、建设和验收等相关工作。对于跨单位共建的科研平台，应通力协作，共建共管。

第八条 科研平台负责人是平台建设运行的直接责任人，全面负责科研平台的日常工作。主要职责为：负责编制本科研平台的发展规划、年度工作计划与总结；签订本平台的建设任务书并负责落实完成各项建设工作；负责制定本科研平台内部管理的规章制度，加强对平台的动态管理；积极筹措科研平台建设经费；积极组织接受相关部门、学校、校内依托建设单位对科研平台的考核、评估等相关工作。

第九条 市厅级及以上科研平台应设立本平台学术委员会作为科研平台的学术指导机构。平台学术委员会由国内外优秀专家组成，人数不超过9人，其中本校学术委员不超过总人数的

三分之一。主要职责为：审议科研平台的建设目标、任务和研究方向，审批开放课题等。平台学术委员会会议每年至少召开一次。

第十条 省部级及以上科研平台，应严格执行对外开放共享。上级主管部门要求设立开放课题的，需要制订好相关的开放基金管理办法，本着“开放、滚动、合作、竞争”的运行机制，对国内外、校内外本学科和相关学科的研究人员实行开放。

第三章 申报与设立

第十一条 申报与立项条件

（一）省部级及以上科研平台：符合国家或区域经济和社会发展需求，在省或市相关领域具有一定的优势和特色，符合管理部门要求的申报条件。

（二）市厅级科研平台：具有特色明显的研究方向，有显著的服务地方建设成效，有相对稳定的科研任务和经费来源。

（三）校级科研平台：符合地方经济、社会发展需求和学校整体发展规划，研究方向明确，有具备开展重大重点项目能力且相对稳定的团队。

第十二条 申报与立项程序

（一）市厅级以上科研平台根据主管部门的立项要求，由科学技术处、社会科学处组织、依托建设单位推荐、择优申报。

（二）校级科研平台由机构依托单位提出申请，经主管部门协同相关职能部门组织专家充分论证后，报分管校领导提交校长办公会审议。

第十三条 学校鼓励各单位间联合共建科研平台，鼓励各单

位与其他高校、地方政府、科研院所、企事业单位等联合共建产学研平台。

第四章 运行管理

第十四条 科研平台实行学校、依托单位二级管理方式。有独立法人和跨学科建设的科研平台由学校统一管理，其他科研平台由校内依托建设单位管理。

第十五条 对立项建设及建设完成的省部级、市厅级和校级科研平台，实行年度考核制。

第十六条 科研平台实行平台负责人负责制。科研平台负责人由学校依据条件，择优任用，科研平台负责人与学校签订目标责任书，负责平台建设和日常运行。

第十七条 各级政府部门批准建设的有专项经费的科研平台，经费管理按照相关部门管理办法执行。建成验收后的市厅级及以上科研平台，无后续财政专项建设费的，学校将根据建设情况择优给予一定的运行经费支持。国家级平台每年运行费不超过10万元；省级平台每年运行费不超过4万元，根据上级考核要求，给予一定的开放课题经费；市厅级平台每年运行费不超过2万元。

第十八条 政府部门依托我校建设的科研平台，主管部门对其管理、运行已有具体要求的，按照主管部门相关规定执行。

第十九条 校级科研平台需进行平台名称、研究方向、依托建设单位或负责人变更的，提交主管部门进行审核，并由主管部门报分管校领导审批。

第二十条 科研平台可通过成立理事会、校企共建联合研发

机构等形式，积极争取社会资金投入，企业投入到账的平台经费可按校科研业绩核算办法相关规定管理并核算相应业绩。

第五章 考核评估

第二十一条 考核期限与组织。经上级部门批准立项建设的科研平台，依据考核标准每年考核一次，由科学技术处负责组织。每年1月初填报平台最新情况，11月底之前填报平台当年运行情况，江苏海洋大学科研平台建设管理委员会根据考核标准及完成情况对平台进行考核。考核结果将作为当年科研岗位划拨的重要依据。

第二十二条 考核标准

考核内容按照“一平台一策”的思路，由主管部门立足平台发展实际，结合学校阶段性发展目标任务进行制定，主要包括科研经费、省部级及以上科研项目、科研奖项、智库成果等指标。

（一）国家级科研平台：设置科研编制的理工类国家级平台指标为：每年到账科研经费不少于100万元；省部级及以上项目5项；省部级以上获奖/有国奖推荐资格行业奖2项。设置科研编制的社科类国家级平台指标为：每年到账科研经费不少于20万元；省部级以上获奖/有国奖推荐资格行业奖1项；智库成果3件。上述任务计入各单位年度科研任务。

（二）省部级科研平台：设置科研编制的理工科类省级平台指标为：每年到账科研经费不少于50万元；省部级及以上项目2项；省部级以上获奖/有国奖推荐资格行业奖1项。设置科研编制的社科类省级平台指标为：每年到账科研经费不少于10万元；省

部级以上获奖/有国奖推荐资格行业奖 1 项；智库成果 2 件。上述任务计入各单位年度科研任务。

（三）市厅级科研平台：设置科研编制的理工科类市厅级平台指标为：到账科研经费不少于 20 万元；省部级及以上项目 1 项；市厅级以上获奖 1 项。设置科研编制的社科类市厅级平台指标为：到账科研经费不少于 4 万元；市厅级以上获奖 1 项；智库成果 1 件。上述任务计入各单位年度科研任务。

（四）校级科研平台：机构主管部门根据管理职责结合目标责任书对机构实施周期性评估，评估周期根据目标责任书确定，原则上不超过两年。

（五）对于一人在多平台取得的科研项目/成果只核算一次，由成果负责人分配归属。

（六）建设期内的科研平台，还应根据主管部门要求或签订的目标任务书完成上级主管部门的考核。

第二十三条 考核等级。科研平台考核分优秀、合格和不合格三个等级。

（一）对设置科研编制的市厅级以上科研平台，依据考核结果，可增减科研编制数量。考核优秀者可优先推荐申报上一级科研平台，适当增加经费支持；考核不合格者须向校科研平台建设管理委员会提交整改计划，经审核同意后，给予一年整改期；整改仍不合格者，停止经费支持。

（二）校级科研平台根据周期性评估结果，对机构进行动态调整。评估结果合格及以上的机构，纳入下一轮建设，学校根据

建设成效和发展需要确定机构性质和进一步建设方案和目标。评估结果为优秀的给予一定的运行经费支持。评估结果为不合格的机构予以撤销。对需撤销的机构，由主管部门审议后报校长办公会审批；被审批撤销的机构，其印章交学校档案馆封存。

第二十四条 校级科研平台在建设周期内，若出现以下情况之一，予以撤销：

（一）无故不参加年度考核；

（二）无故不参加周期性评估；

（三）成员间缺乏实质性科研合作，在一个评估周期内没有与机构科研方向一致的课题、项目或成果支撑；

（四）运行过程中出现违反国家法律及学校相关管理规定的情况；

（五）发生重大安全责任事故；

（六）因不可抗力无法继续建设；

（七）因特殊原因自行提出撤销。

科研平台的考核结果同时作为科研平台负责人和校内依托建设单位负责人任期目标考核的重要依据。

第六章 附 则

第二十五条 本办法如与政府主管部门相关文件或规定相抵触，以政府主管部门文件或规定为准。

第二十六条 未经学校批准，各类科研平台不得冠用“江苏海洋大学”校名。

第二十七条 本办法由科学技术处与社会科学处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，原《江苏海洋大学科研平台建设与管理暂行办法》（江海大〔2020〕4号）废止。

江海大科〔2020〕1号 江苏海洋大学科研编制管理办法

第一章 总 则

第一条 为加快学校创新人才培养和团队建设，培育形成一批特色鲜明、科技创新能力强的科研队伍，全面提升我校科研水平，为学科建设与发展奠定坚实的基础，根据学校相关文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 科研编制分固定科研编制和流动科研编制。固定科研编制是学校根据科研平台建设需要核定的固定科研岗位，固定科研编制一旦设置相对固定。流动科研编制是学校根据一定时期学科、科研发展需要设置的科研岗位，实行动态管理，在聘期内，其在原单位的人事关系保持不变，由学校统一管理并负责相关的待遇，聘期结束后回原单位原岗位工作。

第三条 固定科研编制一般在省级以上科研平台设置，编制数量由学校根据科研平台实际运行情况核定；流动科研编制数量由学校根据学科、科研发展需要设定。

第二章 申报条件与期限

第四条 固定科研编制岗位实行聘任制，固定科研编制人员由科研平台负责人聘用，聘期三年。

第五条 流动科研编制岗位实行申报制，申报的岗位编制数一般是整数。有固定科研编制的科研平台可申请设置流动科研编制，编制数量由科研平台根据科研任务提出申请，报学校审定。其他流动科研编制岗位申报，必须是具有博士学位或副高级以上

专业技术职务的我校在职人员，且有主持在研的省级以上科研项目。流动科研编制的岗位期限一般为 2 年。

第三章 申报与审批

第六条 科研平台的科研编制岗位（含固定科研编制岗位和流动科研编制岗位）由科研平台负责人根据平台建设需要提出聘用方案及人选，提交校长办公会审批。鼓励各科研平台聘用国内外优秀的高层次人才，鼓励采用灵活的用人机制。

第七条 其他流动科研编制岗位的申报与审批程序：

1. 申请人对照申报条件，填写并提交申请表，同时提供相应证明材料。
2. 申请人所在单位组织评审推荐并签署推荐意见。
3. 科学技术与产业处会同人事处组织评审。根据岗位的性质，明确受聘者聘期内应完成的基本任务要求。
4. 校长办公会审批，学校与受聘者签订聘任合同，实施聘任。
5. 对期满考核合格且拟保留流动科研编制岗位者，须重新提交申请，并按照规定程序审批。

第八条 学校鼓励新引进博士进入本学科科研平台工作 2-3 年，由所在平台团队负责人根据其工作业绩进行考核。

第四章 聘期任务

第九条 每个固定科研编制人员聘期内的基本任务：

1. 年均到账科研经费理工科 30 万元以上，人文社科 10 万元以上。

2. 主持省部级以上科研项目 1 项以上。

3. 理工科年均发表 SCI 三区以上论文 2 篇以上，人文社科年均发表 SSCI、AHCI 或 CSSCI 源期刊论文 2 篇以上；或年均授权发明专利 2 件；或年均转让成果 2 项；或其它等量的优秀成果。

第十条 每个流动科研编制人员聘期内的基本任务：

1. 年均到账科研经费理工科 30 万元以上，人文社科 10 万元以上。

2. 主持省部级以上科研项目 1 项以上。

3. 理工科年均发表 SCI 三区以上论文 1 篇以上，人文社科年均发表 SSCI、AHCI 或 CSSCI 源期刊论文 1 篇以上；或年均授权发明专利 1 件；或年均转让成果 1 项；或其它等量的优秀成果。

第十一条 设置科研编制的平台团队聘期内任务按合同约定执行。

第十二条 聘期内有以下突出成绩之一者，可减免相应的基本任务：

1. 在《Nature》、《Science》等国际顶级期刊发表论文，可减免团队聘期内所有论文任务。学校为非第一单位的，减免比例为学校排名的倒数。

2. 主持国家自然科学基金重大项目或科技部重大科技专项项目的，可减免本团队所有科研项目任务。学校为主要参加单位的，可减免团队一半的科研项目任务。

3. 以江苏海洋大学（或校独立法人二级单位）为单位，成果获省部级科技一等奖以上奖励的，可减免本团队所有基本任务；

获省部级科技二等奖的，可减免本团队二分之一的基本任务；获省部级科技三等奖的，可减免本团队三分之一基本任务。学校为非第一单位的，减免比例为成果等级减免比例与单位排名倒数的乘积。

4. 获批省科技厅科技创新团队的，可减免本团队所有基本任务；获批省教育厅科技创新团队的，可减免本团队二分之一基本任务。

第十三条 对完成聘期任务的科研编制人员，申报职称时，年均教学工作量只要求完成基本工作量的六分之一。

第十四条 流动科研编制人员可以承担一定教学任务，但年学时数累计不超过 50 学时，超过 50 学时的按 50 学时发放报酬。

第五章 聘期薪酬

第十五条 学校以高于校内同等人员薪酬的标准核定固定科研编制人员的年均薪酬，根据固定科研编制的数量，核算平台团队固定科研编制的总薪酬。固定科研编制人员薪酬采取年薪制，由平台团队负责人确定。平台内流动科研编制人员薪酬由平台团队负责人根据其在平台的工作绩效进行考核确定。

第十六条 其他流动科研编制人员聘期内完成基本聘任要求的可享受相应专业技术职务的同等薪酬。

第六章 聘期考核

第十七条 学校对设置固定科研编制的平台团队实行总体目标考核制，考核期三年。固定科研编制人员和平台流动科研编制人员由平台负责人考核。对完成考核期任务的平台团队，下一考

核期可申请增加科研编制数量及薪酬标准；对未完成任务的平台团队，将核减科研编制数量及薪酬标准，直至取消编制。

第十八条 其他流动科研编制人员实行聘期目标考核，每年进行履职情况报告，期满由校科学技术与产业处会同人事处、受聘者所在单位组成考核小组，对受聘人员按聘任合同书进行考核。

对考核不合格者和申请中止者将取消流动科研编制，按实际完成的科研成果比例核减其基本工作量岗位津贴，追回超付的津贴。

第十九条 科研编制人员完成聘期基本任务后，超额完成的任务可享受校科研奖励。

第七章 附 则

第二十条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处、人事处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕2号 江苏海洋大学科技合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校科技合同管理，依据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校科技人员以“江苏海洋大学”名义对外进行科技合作所签订的技术开发、技术服务、技术咨询、委托研究和成果转让等各类科技合同。

第三条 科技合同的签订和履行遵循“合法、自愿、公平、诚信”的原则，应有利于科学技术进步，有利于促进科技成果的转化和推广，有利于维护学校的权益和声誉。

第二章 法定代表人和委托代理人

第四条 学校实行科技合同签署授权制度。江苏海洋大学校长是“江苏海洋大学”的法定代表人，有权签署学校对外合作的一切合同（协议）。校长委托并授权分管科技校领导、各单位负责人、科学技术与产业处（下称“科技处”）负责人为签署科技合同的代理人。其他人员签署科技合同必须获得校长临时授权。

第五条 科技合同必须经我校法定代表人或其委托代理人签名，并加盖“江苏海洋大学科技合同章”后方为有效。除学校作为独立法人单位外，任何部、处、学院、研究机构（以下简称单位（部门））和个人均不得以本单位名义对外签订科技合同。

对不符合本办法产生的科技合同，学校将追究承担单位（部

门) 负责人和当事人的责任。

第三章 管理机构与职责

第六条 江苏海洋大学科技处为我校科技合同的主管部门，履行下列职责：

(一) 对科技合同文本进行审核，按照审批流程审核通过后加盖科技合同用章；

(二) 负责办理科技合同登记；

(三) 指导、监督、协调、审核科技合同的签订、履行、变更和解除；

(四) 负责科技合同文本及其他有关资料的收存并移交档案室归档；

(五) 其他有关工作。

第七条 江苏海洋大学财务处负责科技合同项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人按照有关财经法规在其权限范围内使用经费。

第八条 江苏海洋大学档案室负责对我校签订及履行科技合同过程中形成的有关材料进行归档并存档。

第四章 合同签订

第九条 签订科技合同是法律行为，合作各方必须具备履行科技合同的条件和能力，科技合同的条款由当事人约定，一般应包括下列主要条款：

- (一) 项目名称;
- (二) 标的内容、范围和要求;
- (三) 履约的计划、进度、期限、地点和方式;
- (四) 科技情报和资料的保密;
- (五) 风险责任的承担;
- (六) 科技成果的归属和收益的分成办法;
- (七) 验收标准和方法;
- (八) 价款、报酬或使用费及其支付方式;
- (九) 违约金或损失赔偿的计算方法;
- (十) 解决争议的办法;
- (十一) 合同的有效期限;
- (十二) 名词和术语的解释。

科技合同涉及专利的，应当注明专利的名称、专利申请人和专利权人、申请日期、申请号、专利号以及专利权的有效期限。

第十条 科技合同由我校项目负责人与对方洽谈，也可由委托代理人参与谈判。我校项目负责人应对学校法定代表人负责，如有问题须如实、全面地向所在单位（部门）及科技处报告。

第十一条 科技合同签订前，我校项目负责人必须认真调查和确认对方的法律地位、资信状况、履约能力等情况，不得与没有履约能力的组织或个人签订科技合同。必要时，我校项目负责人应要求对方提供以下文件：

- (一) 证明合同签订人有权签订相应科技合同的授权委托手续;
- (二) 合同签订方的法人营业执照;

(三) 证明合同签订方资信情况良好的文件;

(四) 其他必要的证明文件。

第十二条 签订科技合同应当使用国家规定的或委托方提供的制式文本。合同文本总数为对方所需份数外加学校所需三份(项目负责人、承担单位(部门)、科技处各执一份)。科技处负责对存档合同及项目信息保密,非经项目负责人或科技处负责人同意,一律不准借阅或外传。

第十三条 我校项目负责人应依据科技合同的性质和履约内容,依照本办法的有关规定,认真填写科技合同书,并在“负责人(联系人)”栏内签字。合同文本中所有条款,尤其是有关违约责任及争议解决办法的条款要慎重填写。我校项目负责人(联系人)须对所签订合同负全责。

第十四条 科技合同文本中约定我方的违约、风险、泄密、侵权等导致的最大赔偿金额不得超过合同的实际到账金额。合同文本中仲裁地、诉讼地原则上应首先选择学校所在地。

第十五条 与科技合同有关的技术背景资料、可行性论证报告、验收标准、技术条件、项目组成员名单等应作为合同的附件随合同附上。中介机构介绍签订的科技合同,应将中介合同一并附上,作为科技合同的附件。

第十六条 学校各有关部门、单位及相关人员在科技合同签订及履行中应注意保密,不得泄露技术秘密和商业秘密。如有必要,应在科技合同谈判前与对方先签订保密合同。

第十七条 科技合同文本填写完整后,我校项目负责人须将

合同文本及用印审批工作流转至所在单位（部门）。各单位（部门）分管负责人应对学校负责，对签订、履行合同的项目组人员及技术指标、技术成熟度、经济合理性、风险、知识产权保护和法律上的可行性等进行认真审查。审查合格后，分管负责人签批用印 workflow 并转交至下一步。对合同金额达到 100 万元及以上的项目，在项目负责人书面报告该项目拟定技术路线合理性、可行性、履约能力情况简要说明的基础上，经承担单位学术委员会就项目技术路线可行性、履约能力情况出具论证意见，学校法律顾问出具法律意见书后，报分管校领导审核通过方可签约。

第十八条 科技合同应按学校授权权限履行审批手续，科技处负责对各单位（部门）上报的科技合同文本办理审批手续，审批办理时间一般不超过三个工作日。对审批通过后的合同文本，由科技处在每份合同文本签署人位置加盖“江苏海洋大学科技合同章”，同时在每份合同文本上加盖骑缝章。对以下科技合同文本，有权拒绝用章：

- （一）未经我方负责人、委托代理人签章的；
- （二）违反有关法律法规或损害学校合法权益的；
- （三）缺少主要条款或主要条款约定不明的；
- （四）合同内容与其类型不一致的；
- （五）存在其他问题的。

第十九条 合同使用语言为外国语的（下称“外文合同”），须附一份与之对应的中文翻译件，由承担单位（部门）负责审核原件与翻译文件的一致性及项目的合法性并签章。

第二十条 外文合同需要盖学校公章或法人章，须经国际交流与合作处审批后方可办理。

第二十一条 技术合同在技术市场的登记认定后可以享受国家的有关减免税优惠。由科技处按照相关法规，结合实际需要，统一办理技术认定手续。

第五章 合同履行、变更与解除

第二十二条 科技合同生效后，合同的项目负责人必须按照合同要求，遵循诚实信用原则，组织项目组成员认真、全面履行合同约定的义务。

第二十三条 科技合同的项目负责人根据合同约定向对方当事人提交技术资料、设备、图片、样品、工艺配方、源代码、设计图、电子文档等技术成果载体时，应当要求对方当事人出具签收凭证，妥善保留往来的书信、电话记录、传真件、电子邮件等与科技合同相关的资料。

第二十四条 科技合同生效后，科技处对合同金额 30 万元及以上的合同将按合同中约定的履行期限定期检查履约情况，项目负责人及所在单位（部门）应予配合；合同金额 30 万元以下的合同由承担单位（部门）定期检查履行情况，科技处进行不定期抽查。

第二十五条 除科技合同另有规定外，凡使用合同项目经费购置的固定资产和履行合同过程中形成的无形资产均属于学校，必须纳入学校资产统一管理。

第二十六条 科技合同履行过程中如有下列情况之一者，项

目负责人应及时向所在单位（部门）及科技处报告：

（一）为对方解决了重大技术问题，或将产生重大经济、社会效益；

（二）因不可抗拒原因或发生意外情况，预计合同不能如期履行；

（三）出现违约、风险、泄密、侵权或发生争议、纠纷等情况；

（四）其他需要报告的重要事项。

第二十七条 科技合同履行完毕，项目负责人应尽快组织鉴定、验收或结题，并将鉴定、验收或结题的结果及时送交科技处备案，并催告对方当事人按合同约定支付经费。若科技合同有效期满（批准延长的除外）后六个月内，仍未送交项目委托方签字同意的鉴定、验收或结题材料的，我方项目负责人应将合同履行及有无遗留问题等情况书面报告所在单位（部门）及科技处。

第二十八条 在履行科技合同的过程中如出现争议或纠纷，首先应由项目组通过协商解决；若协商无效，项目负责人应及时提请科技处协调处理，并提交原始记录与有关证明文件。若通过上述协调处理未能解决争议，需要仲裁或诉讼的，应在法定期限内按合同约定到有关部门办理。

第二十九条 如合作方违反科技合同约定，应按规定索取违约金；造成损失的，由项目负责人、项目承担单位向合作方索取赔偿金。如因我方科技人员造成合同延期或达不到合同要求，应追查原因，尽力采取补救措施挽回损失；如合同确属无法完成，则应立即签订终止合同协议，以防损失扩大。

第三十条 任何一方不能按科技合同履行时，我方项目负责人均应及时提交书面报告，经科技处审查同意后，尽快与对方协商办理合同变更或解除手续。科技合同的变更和解除程序与科技合同订立程序相同。签约各方凡涉及到协商变动合同条款、改变履约情况等的书面及电信函件，均为合同的有效附件，应妥善保存，作为合同变更或解除的依据。

第三十一条 签约各方同意变更或解除已签订技术合同时，须签订变更或解除合同的协议书。协议书由我方项目负责人签章，经项目承担单位（部门）、科技处审核同意后加盖学校科技合同章。

第六章 合同印章管理

第三十二条 “江苏海洋大学科技合同章”由科技处专人保管。科技合同经承担单位（部门）审查、科技处办理审批手续及委托代理人、项目负责人分别签字后，方可使用科技合同章。

第三十三条 “江苏海洋大学科技合同章”不得代替其他印章使用。未经学校法定代表人同意，工作人员不得携带印章外出。若印章丢失应立即报告，声明作废，同时办理其他必要法律手续。

第七章 责任承担

第三十四条 严禁不具备独立法人资格的各单位对外签订科技合同或修改、补充科技合同。未经学校书面授权同意，各单位擅自对外签订的科技合同，视为违规合同。如损害学校声誉、造成无形资产流失或经济损失的，学校将追究签订科技合同的单位和项目负责人的行政责任和法律责任。

第三十五条 学校任何部门和个人均不得私自删改已加盖我校或合作方科技合同专用章的合同。违反规定的有关责任人，应承担由此产生的全部责任，且三年内不得承担科技项目或从事科技管理工作。

第三十六条 执行学校任务或利用学校物质条件所完成的职务技术成果均属于学校所有(合同或协议另有约定的从其约定)，任何单位和个人(包括退休、离休、已调离学校的人员)未经学校允许不得私自泄露、利用或转让，违者将追究其经济、法律责任。

第三十七条 科技合同项目发生违约、风险、泄密、侵权或争议、纠纷后，我方项目负责人应配合科技处查明原因，若系我方责任则应立即停止使用该项目经费直至问题解决。在解决纠纷或争议过程中所发生的有关费用由项目负责人承担。学校有权向因故意或重大过失给学校造成直接经济损失的项目负责人实施追偿和问责。

第三十八条 因项目组或项目负责人主观原因和责任事故等引起合同纠纷，导致学校败诉的科技合同纠纷，我校在承担赔偿责任后，可向项目负责人追偿。

第八章 附 则

第三十九条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行，原有《淮海工学院科技合同管理办法》(淮工院发〔2017〕52号)同时废止。

江海大科〔2020〕3号 江苏海洋大学科研基金管理办法

总 则

第一条 为提高科研水平,增强科研积累,鼓励开创性研究,逐步形成不同特色和优势的研究领域,进一步加强青年学术骨干和优秀创新团队的培养,为申请省级和国家级科研项目做好前期培育工作,学校特设立“江苏海洋大学科研基金项目”。

第二条 学校每年根据经费预算从科研事业费中拨专款用于科学研究基金项目的资助。科研基金项目分为两类:

(一) 青年基金项目,主要用于培养我校具有较强的事业心和良好的学术道德,治学严谨的青年教师,独立主持科研项目,开展科学研究的能力。

(二) 创新基金项目,主要用于培养一批基础理论和专业知识扎实,有明确研究方向,在科研方面有一定潜能的科研骨干,并能够形成一批创新团队,培育一批高水平的研究项目,为申报省部级及以上的科研项目提供预研。

第三条 科研基金坚持“择优支持、公平竞争”的原则,科学技术与产业处(以下简称科技处)负责对科学研究基金进行组织申报和日常管理。

第一章 科研基金项目的申报、评审和立项

第四条 选题范围

(一) 申报课题为自由选题,选题新颖,具有特色,鼓励研究方法的创新,鼓励不同学科的交叉,鼓励面向市场的应用。

(二) 基础研究学术思想新颖, 创新性强; 应用基础研究优先资助具有独立知识产权的选题。要求立论根据充分, 研究内容突出, 目标明确具体, 研究方法和技术路线合理可行。

第五条 申报条件及资助额度

申请者和课题组成员具备相应的研究能力, 具有相同或相近的研究方向, 人员结构层次合理, 研究工作有一定的前期积累, 基本工作条件和时间有保证。有良好的科研道德, 实事求是, 无弄虚作假行为。具备独立开展科学研究能力的在编在岗教职员工。其中:

(一) 青年基金项目申报条件及资助额度

1. 申请者年龄男性要求在 35 周岁以下, 女性要求在 40 周岁以下, 一般应具有硕士以上学历/学位;
2. 申请者无在研的校科研基金项目;
3. 已主持过省部级及以上科研项目者, 或已主持两项及以上校内科研项目者不得申报此类项目;
4. 青年基金项目经费每项资助额度为: 人文社会科学类项目不超过 1 万元; 自然科学类项目不超过 2 万元。

(二) 创新基金项目申报条件及资助额度

1. 申请者年龄要求 45 周岁以下, 一般应具有博士学位或副高级以上职称;
2. 申请者原则上无主持在研的纵向科研项目和校基金项目, 且主持校基金项目不超过 2 次;
3. 申请者具有较高的研究水平, 形成结构合理的科研团队。

满足下列条件之一者在项目评审时可优先考虑：

(1) 申请国家级和省级项目未获批准，项目主管单位评审后专家反馈意见较好的项目；

(2) 已主持过省部级以上科研项目，且按计划完成结题验收或在结项中近2年被评为优秀的申请者；

4. 创新基金项目经费每项资助额度为：人文社会科学类项目不超过2万元，自然科学类项目不超过4万元。

(三) 每人每年只能申请一项校级科研基金项目，作为项目负责人只能承担一次青年基金项目，承担创新基金项目原则上不得超过2次。资助经费分两次拨款，按立项和中期各拨50%。

第六条 科研基金申请者根据申报通知要求向所在单位申报，填写《江苏海洋大学科研基金项目申请书》，经所在单位初审筛选签署意见后统一报送学校科技处。

第七条 学校每年下半年集中受理申请一次，并组织相关学科专家对申请项目进行评审，评审结果报主管校长审批核准。

第八条 项目负责人接到基金项目批准通知后，在规定时间内填写《江苏海洋大学科研基金项目立项合同书》，经所在单位盖章、项目负责人签字后交科技处，逾期视为自动放弃。

第二章 项目管理与结题

第九条 江苏海洋大学科研基金项目的管理按《江苏海洋大学纵向科研项目管理办法》执行，经费使用按《江苏海洋大学纵向科研经费管理办法》执行。

第十条 科技处代表学校对已资助项目成果进行跟踪管理。课题主持人在项目研究中中期向科技处提交《江苏海洋大学科研基金项目进展情况报告》，视中期完成情况是否给予拨付剩余经费。

第十一条 课题主持人如确需中止、撤销课题，则按立项的程序，逐级申报审查，经批准后执行。违背基金管理规定，无正当理由未能完成研究任务的，学校核实后予以公布，五年内不得申请本基金资助。

第十二条 资助项目按期完成立项合同书规定的任务后，课题主持人以书面的形式向学校提交验收申请和相关结题材料，科技处负责组织专家验收、备案和归档。

第十三条 研究成果的所有权属江苏海洋大学所有，发表论文或专著时要署明“江苏海洋大学科研基金资助项目（The Project Supported by Science Foundation of Jiangsu Ocean University）”字样。

第十四条 科研基金项目结题

需提交明确的研究成果形式：主要包括论文、专著、专利、获奖等（必须以江苏海洋大学为第一署名完成单位，并以项目组中我校人员为第一署名完成者或第一署名作者）。未标注的成果不得作为验收材料。所有研究成果均以项目负责人为准，项目负责人以第一署名者至少取得项目合同书规定的 1 项研究成果。研究论文项目负责人须排名前 3 位或是通信作者；其他成果项目负责人须排名前 3 位。

（一）青年基金项目结题与验收：

1. 项目研究年限一般为 2 年，申请延期不得超过 1 年；

2. 若申请人在项目研究期内，以本项目研究为基础的研究成果，满足下列条件之一，允许项目申请结题验收：

①以论文为结题成果形式，最低结题要求为中文核心期刊论文 2 篇（至少 SCI(E)、EI 期刊、CSSCI 论文 1 篇）或专著 1 部；

②至少有授权的发明专利 1 件和进入实质审查阶段的发明专利 1 件，或进入实质审查阶段的发明专利 3 件；

③获市厅级以上科技奖或哲学社会科学优秀成果奖（排名第一）。

（二）创新基金项目结题与验收条件：

1. 项目研究年限一般为 3 年，延期不得超过 1 年；

2. 项目组成员至少申报 3 次国家级项目，项目负责人至少申报 1 次；

3. 满足上述条件情况下，若申请人在项目研究期内，以本项目研究为基础的研究成果，满足下列条件之一，允许项目申请结题验收：

①以论文为结题成果形式，最低结题要求为 3 篇期刊论文被 SCI(E)、EI、CSSCI 收录或出版专著 1 部、发表要求论文 1 篇；

②至少获授权发明专利 2 件、已发表要求论文 1 篇，或获授权发明专利 1 件，已发表要求论文 2 篇；

③获省部级以上科技奖或哲学社会科学优秀成果奖（排名第一）。

第三章 附 则

第十五条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕4号 江苏海洋大学协同创新中心人员聘用管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强“协同创新中心”（以下简称“中心”）人员聘用与管理，集聚一批国内外一流专家和技术人才，为中心的人才培养、科技创新和成果转化提供有力的人才支撑和智力保障，根据《省政府办公厅关于转发省教育厅省财政厅江苏高等学校协同创新计划的通知》（苏政办发〔2012〕190号）、《江苏省财政厅 江苏省教育厅关于印发江苏省高等教育内涵建设专项资金管理办法的通知》（苏财规〔2019〕10号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 岗位设置原则。建立以原始创新和解决国家重大需求实效为目标，以优化校企交叉融合为导向的岗位设置模式，按照科学设岗、择优聘用的原则，由中心进行聘用。鼓励各协同单位之间人员互聘与流动（不调动），促进交叉融合创新。

第三条 聘用原则。中心以任务为牵引、项目为纽带，遵循“任务定岗、合同管理，绩效考评、奖励激励”为基本原则，建立以“开放、联合、竞争、流动”为核心的人才聘用、评价与分配激励制度。

第二章 岗位设置与职责

第四条 中心根据创新目标和任务统筹设置创新岗位，岗位

类型主要分为：中心主任岗位、首席科学家岗位、平台主任岗位、创新团队岗位(包括团队负责人、科研骨干人员、科研助理人员)、管理与技术支撑岗位。按照在中心工作的时间分为全职和非全职两类。

(一) 中心主任岗位。中心实行中心管理委员会领导下的主任负责制。设置主任岗位 1 名，副主任岗位 2-3 名，负责中心管理和综合协调工作。

(二) 首席科学家岗位。中心设置首席科学家岗位 1 名，负责提出中心研究构想和建设规划，推进持续的体制机制改革创新和优化资源配置。

(三) 平台主任岗位。根据创新研究方向，中心下设创新平台。每个创新平台设主任岗位 1 名，具体负责以下工作：

1. 在中心主任的领导下，协助首席科学家负责制定本研究领域技术攻关需求方案，提出面向需求的发展建设规划。

2. 组织平台创新团队制定年度工作计划、《协同创新中心年度收支计划表》，完成《协同创新中心绩效考评自评报告》并提交相关证明材料，形成平台计划、报告等材料，提交中心管理委员会。

3. 负责督促创新平台的学术管理及平台下创新团队的其他日常管理工作。

(四) 创新团队岗位。创新平台按研究任务需求设置创新团队若干个，创新团队是中心创新工作实施的基本单位。每个创新团队采取“1+X”模式，设置创新团队负责人(Principal Investigator,

PI)岗位1名,同时设置X名科研骨干人员岗位、科研助理岗位,并随时进行动态调整。根据科研项目或学科建设的需要,创新团队可设置与创新任务关联度强的不固定数量的访问学者岗位,实行短期聘用。

1. 创新团队负责人。PI是创新任务实施的具体负责人。具体负责以下工作:

(1)根据团队创新任务,提出团队岗位设置需求和人力资源配置方案,组建创新团队。

(2)根据所在平台的发展规划,正确把握本研究领域的发展方向,科学制定本团队的总体发展规划、实施方案、经费使用计划,负责组织实施人才培养、科学研究、学术交流等中心具体工作。

(3)负责制定本团队年度工作计划、《协同创新中心年度收支计划表》,完成《协同创新中心绩效考评自评报告》及相关证明材料,提交平台主任审核。

(4)负责对本团队人员进行绩效考核,提出绩效奖励方案。

(5)协调本团队与所在平台及其依托单位的关系,参与平台及中心相关事务的管理等。

2. 科研骨干和科研助理岗位人员。由PI按照创新团队发展定位及实际情况自行提出岗位设置需求。在团队负责人的统一领导和部署下,承担或参与协同创新科学研究、人才培养等任务。

(五)管理岗位人员。中心管理委员会下设管理办公室,负责中心日常管理事务,设办公室主任岗位1名。

第三章 人员聘用

第五条 人员聘用方式。中心人员实行全员聘用制，并采取专职聘用、兼职聘用与流动聘用相结合的方式。科研人员聘用由团队负责人提出人员聘用及薪酬方案、管理人员聘用由中心主任提出聘用及薪酬方案，人员聘用及薪酬方案经中心管理委员会审核通过后签订聘用协议，进行聘用。

（一）专职聘用人员。原则上每年在中心工作时间不少于 9 个月，经受聘者人事（劳动）关系所属单位同意后，由中心与受聘者签订聘用合同。原则上各协同单位现有人员按照专职聘用方式进入中心。

（二）兼职聘用人员。原则上每年在中心工作时间不少于 3 个月，受聘者在完成其人事（劳动）关系所属单位的工作之外，兼职完成与中心签订的兼职劳动合同中的工作任务。

（三）流动聘用人员。每年在中心工作时间以天计算，根据承担具体任务情况确定。包括流动科研人员、博士后、研究生、科研助理、管理人员等。

第六条 中心岗位设置方案由中心管理委员会组织论证。中心主任由中心管理委员会聘任，平台主任由中心主任聘任。每届聘期为 4 年。

第七条 PI 由中心组织面向国内外招聘。经中心管理委员会审核通过后由中心聘用。PI 根据任务需求确定实际聘用年限，按照中心的核心任务全面履行岗位职责、完成目标任务，同时享有资源配置权、团队建设权、人员考核权、团队人员费分配权及其

他激励权限。

第八条 科研骨干人员由 PI 提出选聘方案，经中心管理委员会审核通过后由中心聘用，原则上优先聘用岗位所在平台依托单位的在职人员。

第九条 科研助理和流动人员。由 PI 提出选聘方案并组织招聘与聘用，聘用结果报中心管理委员会备案，可采取灵活聘期。

第十条 管理岗位人员由中心组织招聘与聘用。

第十一条 对于中心按任务聘用的人员，在任务结束后退出中心返回原单位；对于年度、中期或聘期考核不合格人员，中心有权随时解聘，退出中心。

第四章 考核与绩效

第十二条 中心团队及人员考核与绩效奖励参照《江苏海洋大学协同创新中心绩效考核及奖励管理暂行办法》执行。

第五章 附 则

第十三条 中心人员应遵守中心各项规章制度，在聘用期间如有违反合同义务，或存在违反职业道德、保密规定、学术道德规范、承担刑事责任等行为，中心可直接解除聘用合同，并根据情况给予相关处理。

第十四条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕5号 江苏海洋大学协同创新中心专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范协同创新中心专项资金（以下简称专项资金）管理，规范中心经费使用，提高资金使用效益，有效保障中心建设工作顺利实施，根据《省政府办公厅关于转发省教育厅省财政厅江苏高等学校协同创新计划的通知》（苏政办发〔2012〕190号）、《江苏省财政厅 江苏省教育厅关于印发江苏省高等教育内涵建设专项资金管理办法的通知》（苏财规〔2019〕10号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 专项资金是指用于协同创新中心（以下简称中心）开展创新活动的省财政专项资金。

第三条 专项资金由学校统一管理，采取统筹规划、分类管理、绩效考评、专款专用的原则。任何单位和部门不得挤占、截留和挪用。

第二章 支出管理

第四条 中心制定年度经费收支预算计划，并向学校报告。经费收支预算编制经中心和学校审定后，报省教育厅、财政厅审批。

第五条 专项资金支出内容主要包括人员费、科学研究费、合作交流费、专家咨询费以及日常运行费等。

（1）人员费是指中心用于聘用高校教师、在校研究生、博士

后和引进校外海外高层次人才从事全职、兼职工作以及聘请法律顾问所需支付的薪酬、补贴、社会保险、绩效奖励等。

(2) 科学研究费是指中心围绕主要任务和研究方向以及国家和地方重大需求开展的科研经费。主要用于材料、试剂等耗材费、委托测试化验分析加工费、知识产权事务费、燃料费、专用设备运行维护费等。科学研究费以科研项目形式下达使用，中心内外科研人员均可根据申报要求申请，经评审立项使用。

材料、试剂等耗材费。是指中心开展创新活动所消耗的实验材料、试剂等耗材的支出。

委托测试化验分析加工费。是指中心在开展创新活动过程中需要委托校外单位（包括校内经济独立核算单位）的测试化验分析加工等支出。

燃料费。是指中心开展创新活动中大型仪器设备等运行发生的燃料消耗等支出。

知识产权事务费。是指中心开展创新活动所需要支付资料版权及文献检索费、专用软件开发或购买费、网络建设与维护费、专利申请费、专利维护费等。

专用设备运行维护费。是指中心开展创新活动过程中为保障租用或购置的专用仪器设备持续正常运行所发生的维修和保养费用等。

(3) 合作交流费是指中心用于合作与交流的开支，主要包括为促进学术交流与创新而举办学术会议费、专家报告费、学术委员会活动费、中心研究人员国内外访学、培训等发生的差旅费、

会务费、培训费，以及外国专家来华临时工作费用等，由中心统一管理，各团队可根据需要申请使用。

(4) 专家咨询费是指中心开展工作及研究相关的的论证会、验收会以及学术委员会会议等支付给临时聘请专家的咨询费用。由中心统一管理，各团队可根据需要申请使用。专家咨询费的开支标准遵照学校财务管理有关规定执行。

(5) 日常运行费是指维持中心正常运转、完成日常工作发生的费用。主要包括：办公设备及用品购置、印刷费、邮电通讯费，开展工作及研究相关的论证会、验收会以及召开相关会议所需的会议费、差旅费、物业管理费、水电气费、没有工资收入的外聘管理人员费等支出。日常运行费由中心统一管理，各团队可根据需要申请使用。

第六条 专项资金使用实行中心主任负责制，由中心主任或其委托人审核签字后报账。

单笔一次性 5 万元（含 5 万元）以内的支出由协同创新中心主任或其委托人审核签字，超过 5 万元的支出由科学技术与产业处加签，10 万元及以上的支出需经分管科研、财务校领导同时加批，100 万元及以上的支出由校长加批。

经费使用应严格按照预算比例执行，不得超范围使用。专项经费不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、支付利息、对外投资等支出，不得用于省内高校间的全职人员引进，也不得用于法律法规不允许列支的其他支出。

第七条 中心制定人员聘用和绩效考核与奖励办法，提交学

校审核。

第八条 中心实行绩效考核制。绩效考核及奖励按照《江苏海洋大学协同创新中心绩效考核及奖励办法》实施。团队人员工作绩效奖励和代表性成果绩效奖励由团队负责人提出奖励方案，经中心管理委员会组织专家核定，校长办公会审定后发放。

第三章 经费管理

第九条 学校成立中心管理委员会，负责对中心运行和财务收支进行监督管理。

第十条 专项资金的使用实行以创新平台为单位的年度预算制，每年年初由各创新平台根据统一的编报要求，制定年度工作目标及计划、经费收支计划，上报中心管理委员会，由中心管理委员会汇总形成中心年度工作计划、经费收支预算材料，由学校审核后，报送省教育厅、财政厅。

第十一条 协同创新平台在年度末根据预算执行情况、资金使用情况、平台工作成效情况等方面编制平台年度自评报告、收支决算，经中心管理委员会汇总形成中心年度总结报告，由学校审核后，报送省教育厅、财政厅。

第十二条 学校不得外拨资金。资金支付原则上应当通过银行转账等直接支付方式。资金形成年度结存的，可结转下一年度继续使用。

第十三条 学校科学技术与产业处、财务处等相关部门应适时组织对协同创新中心的预算执行、资金使用和管理等情况进行

检查，对出现的问题及时指出，并要求中心限期整改。

第十四条 学校财务处扎口管理中心财务工作，对中心所有经费收支实行专账明细核算。学校审计处负责对中心各项收支进行全过程跟踪，每年出具财务审计报告并于次年2月底前报省教育厅、财政厅。

第四章 附 则

第十五条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕6号 江苏海洋大学协同创新中心绩效考核及 奖励办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范“协同创新中心”（以下简称“中心”）创新团队及人员的绩效考核与奖励，根据《省政府办公厅关于转发省教育厅省财政厅江苏高等学校协同创新计划的通知》（苏政办发〔2012〕190号）、《江苏省财政厅 江苏省教育厅关于印发江苏省高等教育内涵建设专项资金管理办法的通知》（苏财规〔2019〕10号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 中心坚持以科学人才观为指导，按照“需求导向、全面开放、深度融合、创新引领”的基本原则，参照国际惯例，结合中心实施协同创新重大任务的需要，建立健全科学合理的学术评价与绩效考核制度。

第二章 考核管理

第三条 考核原则。重点考核与全面考核相结合，过程考核与结果考核相结合，定性考核与定量考核相结合。

第四条 考核对象。各平台创新团队是中心接受创新任务和绩效考核的基本单元，团队负责人及其所领导的团队是绩效考核的主体。

第五条 考核模式。中心采取“两级目标考核”的考核模式，由中心负责组织对平台主任、团队负责人的考核。各团队负责人自主进行团队内部成员考核。

第六条 考核方式。中心对创新团队和个人的考核评价分为

年度考核、中期考核和聘期考核。主要采取“组织考评”方式。

第七条 考核时间。中心的建设周期为4年。建设期内，年度考核于下一年度的3月底前进行，中期考核于第三年的3月底前进行，聘期考核于建设期结束3个月内进行。

第八条 考核内容。坚持以质量为导向，对创新任务的考核，不仅局限于发表论文、项目数量和经费，更注重学术水平、学术创造和学术贡献。

第三章 考评内容

第九条 中心创新团队的考核评价。中心以任务书为依据，对创新团队实行整体目标考核。重点考核团队的科技创新水平、行业服务能力和社会影响力等。

第十条 中心科技人员的考核评价。主要考核其对团队目标任务完成或代表性成果的产出贡献等。

第十一条 中心技术支撑及管理人员，主要考核其履行岗位职责、完成工作任务及服务对象满意程度等。

第四章 代表性成果制度

第十二条 中心对团队或个人的考核评价实行代表性成果制度。即聘期内在重大科研成果获奖、重要学术论文发表、重大关键技术突破或国家重大需求原始创新等方面有突破性进展，可申请“代表性成果”考核程序。

第十三条 申请“代表性成果”可由团队递交至中心管理委员会进行评议，由中心组织同行专家对其成果进行考评认定，并

形成考评结果。未完成聘期任务的人员或团队，通过考评认定后可直接视为考核合格或优秀；完成聘期任务的人员或团队，通过考评认定后，可申请中心代表性成果绩效奖励。

第十四条 对于从事研究周期较长的基础理论类研究且有明确长期研究计划的人员，经过“代表性成果”考评认定后可申请延期考核，延长期为现岗位延长 1 个聘期。延长期结束后以 2 个聘期总工作目标任务为标准进行考核评价。

第五章 考核形式

第十五条 年度考核。每年 12 月 31 日前，由平台主任组织创新团队完成《协同创新中心绩效考评自评报告》并提交相关证明材料、《协同创新中心年度收支计划表》及下年度工作计划，报送中心管理办公室。中心管理委员会根据签订的任务书组织对创新团队负责人及其团队的年度建设进展及经费使用效率进行工作绩效考核。

第十六条 中期考核及聘期考核。于第三年的 3 月底前及建设期结束 3 个月内进行，由平台主任组织创新团队完成《协同创新中心绩效考评自评报告》，并提交相关证明材料，报送中心管理委员会。

中心管理委员会组织由中心技术委员会专家、省内外同行专家、学者及用户组成的考核组，对创新团队进行整体绩效考核。在对创新团队整体绩效考核的基础上对创新团队负责人进行考核，并根据考核结果决定续聘或解聘。

第十七条 对于各平台创新团队的考核，每年由学术委员会进行发展潜力的评估，提供发展意见和建议。

第六章 奖励与退出

第十八条 中心以绩效考核为依据，对创新团队及人员实行绩效奖励和退出机制。

第十九条 对有突出成果的团队，经中心认定可发放代表性成果绩效奖励；对完成 80% 以上任务的团队，可按完成任务的比例发放人员工作绩效奖励；对完成 60%-80% 任务的团队，不予奖励。

第二十条 对于任务完成未达到 60% 的团队或连续 2 年完成 60%-80% 任务的团队，中心将根据实际情况重新聘任创新团队负责人或淘汰该创新团队。对考核不合格的人员，由团队负责人提出，中心有权随时解聘，退出中心。

第二十一条 团队人员工作绩效奖励和代表性成果绩效奖励由团队负责人提出奖励方案，经中心管理委员会组织专家审定后发放。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕7号 江苏海洋大学知识产权保护管理办法

第一章 总 则

第一条 为有效保护学校知识产权，鼓励广大师生员工发明创造与智力创作的积极性，充分发挥学校的智力优势，促进科技成果产业化，根据教育部、国家知识产权局、科技部《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》教科技〔2020〕1号等文件精神，结合《中共江苏海洋大学委员会关于印发江苏海洋大学事业发展规划纲要（2020-2025年）的通知》（江海大委〔2019〕34号）、《中共江苏海洋大学委员会关于进一步加强科研工作的若干意见》（江海大委〔2019〕37号）及实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属单位和全校师生员工。

（一）所属单位是指：学校所辖各级行政、党群单位，教学、科研机构和校办企业、后勤服务集团等法人或非法人单位。

（二）师生员工是指：学校各类在编人员、临时聘用人员和离校、退休一年以内人员、在校学习的学生和各类进修人员。

第三条 本办法所称的知识产权包括：

（一）专利权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权；

（二）技术秘密和商业秘密；

（三）依照国家法律、法规或者合同约定由学校享有或持有的自然科学技术成果及其他知识产权。

第二章 知识产权归属

第四条 学校对以下成果、专利享有专属权:

(一) 执行学校及其所属单位任务或主要利用学校及其所属单位的物质、技术条件所完成的发明创造及其他技术成果,属于学校职务发明创造或职务技术成果。

(二) 职务发明创造申请专利的权利属于学校。专利权被依法授予后由学校持有。职务技术成果的使用权、转让权由学校享有。

本办法所称“执行学校及其所属单位任务”完成的发明创造或其他技术成果是指:

(一) 在本职工作中完成的发明创造及其他技术成果,包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的及在自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明或其他技术成果。

(二) 履行本单位交付的本职工作之外的任务所完成的发明或其他技术成果。

(三) 辞职、退休或调动工作后一年内作出的与其在本校承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造。

本办法所称“利用学校及其所属单位物质技术条件”是指利用学校及其所属单位的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技术基础以及利用学校及其所属单位的名义筹集或获得的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地等。

第五条 在执行学校科研等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密属于学校所有。

第六条 学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校已进行研究，而在国外完成的发明创造或其他智力劳动成果，除与接受单位另有协议外，专利权及其他智力劳动成果权归学校或派出的法人单位持（所）有或者双方共有。

第七条 在其他高等院校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与导师承担的本校研究课题或者承担学校安排的任务所完成的发明创造及其他技术成果，除另有协议外，归学校享有或持有。进入博士后流动站的人员，在进站前应就知识产权问题与流动站签订专门协议。

第八条 学校的退休、停薪留职、调离以及被辞退的人员，在离开学校一年内完成的与其原承担的本职工作或任务有关的发明创造或技术成果，由学校享有或持有。

第九条 科研人员执行横向委托项目时，合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在不影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果可归委托方或科技人员所有。

第三章 知识产权管理

第十条 学校科学技术与产业处归口管理学校知识产权保护工作，负责对学校的知识产权登记管理、知识产权审核、申报、保护与管理。

第十一条 学校科学技术与产业处负责本校科研项目的立项、成果和档案归档管理。项目的课题组或课题研究人员，在申请立项之前应当进行专利文献及其相关文献的检索。课题组或课题研

究人员在科研工作过程中，应当做好技术资料的记录和保管工作。科研项目完成后，课题负责人应当将全部实验报告、实验记录、图纸、声像、手稿等原始技术资料收集整理后交科学技术与产业处管理归档。

第十二条 在科研活动中做出的职务发明创造或者形成的职务技术成果，课题负责人应当及时向校科学技术与产业处提出申请专利的建议，并提交《江苏海洋大学知识产权申请备案表》。科学技术与产业处要对课题负责人的建议和备案表进行审查评估，对需要申请专利的应当及时通知发明人选择学校指定的专利代理机构进行申请，对不宜申请专利的技术秘密要采取措施予以保护。

第十三条 规范和加强有关知识产权合同的签订、审核和管理工作。学校及其所属单位在与国内外单位或者个人合作进行科学研究和技术开发、对外进行知识产权转让或者许可使用时，应当依法签订书面合同，明确知识产权的归属以及相应的权利、义务等内容。科学技术与产业处对学校及其所属单位签订的知识产权合同进行审核和管理。

第十四条 学校所属单位和个人对外进行知识产权转让或者许可使用前，应当经科学技术与产业处审查，并报学校批准。

第十五条 学校所属单位和师生员工，凡是申请非职务专利，登记非职务计算机软件著作权的，以及进行非职务专利、非职务技术成果转让和许可的，应当到校科学技术与产业处申报，接受审查。对于符合非职务条件的，科技处出具相应证明。

第十六条 加强科技保密管理。学校的教职员工和学生在开

展国内外学术交流与合作过程中，对属于本校保密的信息和技术，要按照国家和本校的有关规定严格保密。学校对在国内外科技展览会参展的项目应当加强审核和管理、做好科技保密管理工作。

第十七条 开展知识产权的资产评估工作，加强对知识产权资产评估的组织和管理。在对外进行知识产权转让、许可使用、作价投资入股或者作为校办科技产业时，应当对知识产权进行资产评估。

第四章 奖 酬

第十八条 学校依法保护职务发明、职务技术成果及研究人员的合法权益。凡是经由学校申请办理并取得授权的各类知识产权的发明人和在科技成果产业化方面做出突出贡献的人员，按照学校科研奖励办法给予相应奖励。

第十九条 学校积极支持以学校作为专利权人、我校在职人员为第一发明人的发明专利申请。对授权专利自授权之日起学校负责缴纳三年的专利保护年费，期满后学校将依据专利的技术水平、专利实施转化情况及自身价值等因素决定今后的年费缴纳。

第二十条 对研究开发或者与其他单位合作研究开发的科技成果实施转化投产的，学校将对该项科技成果所取得的收益实行专项管理，对完成该项科技成果及其产业化作出重要贡献的人员给予奖酬。采用股份制形式的科技企业，按照国家有关规定，对持股人依据持股份额或与学校出资比例分享收益。对经学校许可，由职务发明创造人及职务技术成果完成人进行产业化的，其具体经营管理办法另行规定。

第二十一条 经批准的职务发明专利、职务技术成果转让给他人或许可他人使用时，其转让或许可使用所取得的收入上缴学校，学校将提取一定的比例，对完成该项职务发明创造、职务技术成果及其转化做出重要贡献的人员给予奖励。

第五章 法律责任

第二十二条 凡是剽窃、窃取、篡改、非法占有、假冒或者以其他方式侵害学校及其师生员工依法享有或持有知识产权的，学校依法保留处理权，除责令其改正外，对直接责任人给予相应的处分；对于外单位人员出现上述情况的，将依法追究法律责任。

第二十三条 教职员在教学、科研、创作以及成果的申报、评审、鉴定、产业化活动中，如发现采取欺骗手段获得优惠待遇及奖励或把职务发明转变为非职务发明，学校除责令其改正外，还要退还非法所得并取消其获得的优惠待遇及奖励。

第二十四条 对违反本规定，泄漏本校的技术秘密、擅自转让、变相转让以及许可使用学校的职务发明创造、职务技术成果，并由此造成学校资产流失和损失，学校对直接责任人员给予行政处分。

第二十五条 侵犯学校及其师生员工依法享有或持有的知识产权，造成损失、损害的，承担相应的法律责任。

第六章 附 则

第二十六条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕8号 江苏海洋大学科技成果转化管理办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励科技创新,促进科技成果转化,根据教育部、国家知识产权局、科技部《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》教科技〔2020〕1号等文件精神,结合《中共江苏海洋大学委员会关于印发江苏海洋大学事业发展规划纲要(2020-2025年)的通知》(江海大委〔2019〕34号)、《中共江苏海洋大学委员会关于进一步加强科研工作的若干意见》(江海大委〔2019〕37号)及实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的科技成果是指依法由学校拥有所有权的科技成果,包括但不限于专利权、专利申请权、著作权、专有技术、集成电路布图设计专用权和植物新品种权等。完成以上成果的课题组或个人在本办法中统称成果完成人。职务科技成果的权属归学校所有。

第三条 本办法所称的科技成果转化,是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品、发展新产业等活动。

第二章 组织及实施

第四条 学校成立以校长为组长、分管科研副校长为副组长,科学技术与产业处(以下简称科技处)、财务处、大学科技园、资产处、审计处、人事处等部门负责人组成的科技成果转化领导小组,负责学校科技成果转化重大事项的决策。

科技成果转化领导小组办公室设在科技处。

第五条 科技处负责学校科技成果的认定、登记及管理；负责学校科技成果转化的组织、实施和监督工作。

第六条 学校科技成果转化的具体形式包括：

- (一) 自行投资实施转化；
- (二) 向他人转让科技成果；
- (三) 有偿许可他人使用科技成果；
- (四) 以科技成果作为合作条件之一，与他人共同实施转化；
- (五) 以科技成果作价出资，折算成公司股份或者出资比例；
- (六) 其他协商确定的方式。

第七条 科技成果确定价格的方式包括协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式。

通过协议定价方式实施的科技成果转化，应当在学校公示科技成果名称和拟交易价格，公示时间不少于 15 天，无异议后再实施转化。

第八条 科技成果转化金额 50 万元（不含）以下的项目由科技与产业处负责，50 万元以上 100 万元（不含）以下的项目由科技成果转化领导小组讨论决定，100 万元以上的项目由党委常委会决定。

第九条 学校鼓励成果完成人通过科技成果作价入股的方式创办公司，推动科技成果的转移转化、支撑学科建设和创新创业人才的培养。

第十条 学校科技成果以作价入股企业方式转化的，由学校

指定资产处代表学校行使属于学校的国有产权权益。

第三章 收益分配与奖励

第十一条 科技成果成功转化（经技术合同认定登记并全额到账）后所得的净收益分配如下：

（一）科技成果在获得授权后 3 年内实施转化的，所得净收益的 80%奖励给专利发明人，20%作为学校的收益，其中学校收益可列支中介费。中介费用于支付学校所属单位（科技管理部门除外）以及校外中介机构实施转化成果费用，中介费不超过转让净收益的 10%。经科技与产业处认定属于重大基础研究和原始创新成果，完成团队可享有该成果转让 100%收益。

为鼓励技术成果的转化，科技成果一次性转让价格在 2 万元以上的，转让收益的 85%奖励给专利发明人；一次性转让价格在 5 万元以上的，转让收益的 90%奖励给专利发明人；一次性转让价格在 10 万元以上的，转让收益的 95%奖励给专利发明人。

（二）专利获得授权 3 年内未实施转化的，根据专利维护费的缴纳方式，分为：

由专利发明人自行缴纳专利维护费的，所得净收益的 80%奖励给专利发明人，20%作为学校的收益。

一次性转让金额达到 2 万元以上，仍享受 3 年内实施转化的收益分配比例。

专利发明人放弃缴纳专利维护费的，由学校委托技术转移中心持有该项成果并实施转化。实施该成果转化所得净收益的 30%

奖励给专利发明人，70%作为学校的收益。

（三）成果完成人可根据自身需要，将成果转化所获一次性报酬以科研经费的形式纳入学校财务，参照横向课题结余经费管理。

（四）专利技术、软件著作权、生物医药新品种等职务创新成果，采取转让、许可方式进行成果转化的，在学校取得转化收入后三年内发放的奖励，减半计入成果完成人当月个人工资薪金所得征收个人所得税。

第十二条 学校在科技成果纠纷中的调解、诉讼、仲裁中获得的侵权赔偿或者补偿费，扣除调解、诉讼、仲裁等相应成本后的部分，视同学校许可他人使用科技成果的收益。

第十三条 以科技成果作价投资方式实施科技成果转化的，学校可依法将科技成果评估作价后在企业享有的股权或者出资比例的90%委托成果完成人代表学校持有，成果完成人可享有收益权；10%的股份或者出资比例属于学校。

转化职务科技成果给予个人的股权奖励，允许个人递延至分红或转让股权时缴税。

第十四条 科技技术成果完成人自行创办企业实施科技成果转化的，学校可与科技成果完成人可依法约定在企业享有的股权或出资比例。

第十五条 学校鼓励成果完成人积极转化科技成果。为便于科技成果以作价、投资方式实施转化，成果完成人可与学校在专利成果作价、投资前对科技成果进行分割确权，学校与成果完成

人按照 1:9 的比例共享知识产权。成果完成人以团队为单位的，其内部成员分配比例由团队内部协商确定，并形成书面协议向学校备案。

专利成果权的分割确权，由成果完成人提出申请，经过二级学院和科技处审查，由科技处代表学校与其签订确权协议。

第四章 相关政策及责任

第十六条 拥有科技成果并准备实施转化的科技人员，经学校批准可离岗创业，鼓励科技人员到企业、园区、农村等基层开展科技成果转化活动。离岗创业从事科技成果转化活动 3 年内保留其人事关系，科技成果转化工作中取得的成绩可以作为职称评定、岗位管理、考核评价的依据。科技人员离岗创业或专职从事科技成果转化活动应经所在学院（部门）同意、科技处、人事处审批备案。

第十七条 学校鼓励师生员工及社会各类资本参与技术成果转化，学校对科技成果转移转化绩效突出人员，在晋升职称时予以倾斜。依据发明专利转化数量，将专利成果的转化与 SCI 论文进行等效认定。

发明专利每转化达到 3 件，等同 SCI 论文 1 篇；单件发明专利转化金额达到 50 万元相当于 1 区论文 1 篇。以上等效认定可以累加。

本办法中关于专利成果转化与 SCI 论文等效认定的规定，可用于成果完成人的年度考核、聘期考核与职称评审的科研业绩，

但不作为科研奖励与科研积分的依据。

学校以转化留存收益设立成果转化促进基金，推进重大科技成果转化，每年重点支持一批技术水平高、市场前景好、投资带动作用大的重大科技成果转化项目，利用大学科技园等各类平台推动实验室研究、小试、中试阶段的科技成果市场化和已转化的科技成果进一步成熟化。

第十八条 学校依托技术转移中心建立科技成果转移转化体系，联合社会科技成果转移转化服务机构开展科技成果转化，通过培训、市场聘任等多种方式建立成果转化职业经理人队伍及校内外兼职技术经纪人队伍。

第十九条 学校鼓励科技人员作为技术经纪人开展技术转移活动，促进学校科技成果的转化与落地，并依法取得各级政府及相关机构给予的奖励与补助。

第二十条 科技成果转化应遵循自愿、互利、公平、诚实信用的原则，依法并依照合同的约定，享受利益，承担风险。

第二十一条 科技成果完成人应保护知识产权，遵守国家法律法规，不得侵犯学校和他人的合法权益。在科技成果转化活动中弄虚作假、非法牟利，或对科技成果提供虚假检测或评估证明，给学校 and 他人造成损失或产生重大影响的，由当事人依法承担相应的纪律、法律责任。

对侵犯学校科技成果知识产权的情况，学校严格追究侵权者责任，科技成果完成人有义务提供协助。维权行为由成果完成人发起并承担维权成本的，取得的赔偿款在扣除维权成本后由成果

完成人与学校按照 8:2 的比例分享；维权行为由学校发起并承担维权成本的，取得的赔偿款在扣除维权成本后由成果完成人与学校按照 2:8 的比例分享。

第五章 科技成果申报的披露制度

第二十二条 科技成果完成人对履行职务期间产生的科技成果应主动向学校申报，未经学校许可的情况不得将科技成果及其技术资料占为己有或许可他人使用，侵犯学校合法权益。任何单位或个人未经学校允许，泄露学校的技术秘密、商业秘密、或者擅自转让、变相转让学校科技成果的，学校有权收回其既得利益并追究相关人员法律责任。

第二十三条 科技成果转化合同中须约定经济赔偿总额不得超过合同成交价。如发生赔偿（或补偿）责任，由获益方按收益分配比例分担。

第二十四条 通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式确定价格的，在履行了相关审批程序的前提下，免除相关人员因后续价值变化产生的决策责任。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕9号 江苏海洋大学学术著作出版基金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步推动我校学术著作出版工作,保证著作出版资助工作更加科学化、规范化开展,特设立江苏海洋大学学术著作出版基金,并制定本管理办法。

第二条 著作出版基金按照“自由申请、公平竞争、专家评议、择优支持”的原则,资助学术价值高、具有创新性和先进性并对学校学科发展有重要作用的著作出版。

第二章 资助条件

第三条 著作出版基金资助范围。

(一) 受资助的著作需具有正确的价值导向、严谨的治学态度、科学的研究方法;其学术观点应属相关研究领域填补空白、或有重大创新、或为重大学术问题的总结性论著。

(二) 受资助的著作原则上为学术专著。业内认可的具有较高学术价值的编著、译著、艺术类作品集,亦可列入资助范围,但数量严格控制。

(三) 辞书、论文集、文学作品、科普读物、教材、工具书、影像作品、电子出版物以及学校已安排专项资金资助的学术著作,不列入出版资助范围。

第四条 申请者必须具备的条件。

(一) 申请资助的著作必须是以我校在编在岗的教职员工为第一署名人、以江苏海洋大学为第一署名单位、具有独立书号的

著作，著作权必须不存在任何争议。理工科类教师须发表至少 3 篇同一研究方向的 SCI、EI 论文或授权至少 3 项同一研究方向的发明专利；人文社科类教师须发表至少 3 篇同一研究方向的 CSSCI、SSCI 论文或获得省社科基金后期资助；出版画册须在 80 幅以上，且其中 3 幅以上获得过省奖。

(二) 申请者提出申请时，须完成全部书稿。

(三) 申请者在 2 年内不得连续申请本著作出版基金资助。

第三章 著作出版基金申请与审批

第五条 申请者需提交下列材料：

《江苏海洋大学学术著作出版基金申请书》一式 3 份；书稿的前言、目录（章、节）、主要参考文献（注明出处、发表时间、发表的刊物）、能够反映著作学术水平的重要章节的样稿一式 3 份；已完成书稿的打印件 1 份；作者公开发表与所申报著作内容密切相关的学术论文（作品）复印件 1 份。

第六条 个人自由申请，申请者所在单位负责初审与排序，科学技术与产业处负责复查与汇总，校学术委员会负责评审。

第七条 申请人在学术著作获得批准资助后，应尽快与出版单位签订出版合同，并将合同复印件交科学技术与产业处备案。

第八条 获准资助的申请人凭出版合同到科学技术与产业处办理借款手续，著作出版后凭出版社提供的发票和学术著作 3 套办理报账手续。

第九条 受资助出版的著作须在书中显著位置注明“本书受江苏海洋大学学术著作出版基金资助”字样，否则出版费不予报

销。

第十条 受资助人不得将出版资助经费挪作他用，否则终止并撤销其资助，并追回资助经费，申请人 3 年内不得再次申请出版资助。

第十一条 受资助的学术著作在 3 年内未能出版，学校将中止对其资助。

第十二条 受资助的学术著作出版时作者的署名必须与申请时署名一致，否则终止并撤销其资助，并追回资助经费。

第十三条 资助出版的学术著作如存在弄虚作假、剽窃他人成果、政治错误等学术不端行为，一经查实，终止并撤销其资助，并追回资助经费，作者 5 年内不得再申请出版资助，由此造成不良后果，法律责任作者自负。

第十四条 著作出版基金申请的受理时间为每年 3 月份。

第四章 著作出版基金管理

第十五条 科学技术与产业处负责著作出版基金的日常管理。

第十六条 学校设立著作出版基金专项，每年投入 10 万元。

第十七条 学校每年资助出版学术著作不超过 10 部，申请者获得本著作出版基金资助的额度不超过 1 万元。

第五章 附 则

第十八条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕10号 江苏海洋大学学术交流基金管理办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励各单位积极开展学术交流活动，营造良好科研氛围，拓宽学术交流渠道，资助教师参加国内外重要学术会议，学校设立江苏海洋大学学术交流基金，并结合学校实际制定本管理办法。

第二条 江苏海洋大学学术交流基金资助范围：

- （一）各教学单位、科研机构举办国内外学术会议。
- （二）学校在职职工参加国内外重要学术会议。
- （三）邀请专家来校作专场报告会。

第二章 管理机构、职责和经费来源

第三条 科学技术与产业处（以下简称科技处）负责学校学术交流活动与学术交流基金的管理工作，并接受校学术委员会的指导和监督。科技处受理各单位（科研机构）承办国际、国内学术会议及学术交流活动，教师和科研人员参加国内外各类学术会议的经费申请，审核学术会议与学术交流活动经费预算，提出具体资助建议报分管科研校长审批。

第四条 学校每年根据预算下拨一定款项，在科技处设立学术交流基金专项账户。

第三章 资助举办学术会议

第五条 根据学科建设需要，优先资助博士点培育学科和立项建设的省重点学科申办的学术会议。资助举办学术会议的类型：

（一）围绕学科发展前沿，具有前瞻性、创新性的重要国际学术会议。

（二）围绕行业科技发展战略和经济建设中的重大问题召开的全国性学术会议。

（三）围绕本学科或技术发展前沿性问题举办的其它学术会议。

第六条 资助举办学术会议的要求：

（一）会议学术层次较高，为二级以上学会主办，具有一定规模（校外人员不少于30人），在本学科有较大影响。

（二）会议主题明确，内容和形式具有创新性，对促进学科发展或本行业技术进步有重要意义，对经济社会发展有积极影响。

（三）会议主办单位在本领域具有学科或技术优势，组织委员会、学术委员会及主题、专题报告人在本学科有较大影响；会议由我校学者作主题发言。

（四）主办单位和我校承办单位（科研机构）具有较强的组织能力，能筹集到部分必须的会议经费，会议方案切实可行。

第七条 举办学术会议资助额度：承办国际学术会议资助6-8万元，全国性学术会议资助4-5万元，省内学术会议资助2-3万元。

第八条 举办学术会议基金资助申请和使用的程序：

（一）承办教学单位、科研机构提前提出书面报告，说明举

办学术会议的意义和目的、会议规模、时间、会议经费预算及申请资助的数额，并按要求填写《江苏海洋大学举办学术会议基金资助申请表》，于学校年度经费预算前报科技处，由科技处统一报校长办公会审议，批准后方可开展活动。

（二）审查批准后的学术会议由科技处在校园网提前公告，并拨付经费。

（三）承办单位根据预算，限额、限时间、限区间、限内容在科技处学术交流基金专项中开支。

第九条 实行学术会议会后报告制度：

凡本校主办或与外单位联办的学术会议，具体承办单位在校园网及时发布会议概况的同时，在会议结束一周内向科技处提交下列资料存档：

（一）千字以内的会议综述 1 份。

（二）会议资料（包括音像资料）1 套。

第四章 资助参加学术会议

第十条 申请学术交流基金资助参加国内外学术会议应具备以下条件：

（一）申请人所参加的会议学术层次较高，主办单位、组织委员会、学术委员会及主题、专题报告人在学术界有较大影响，会议主题与我校学科发展方向、本人研究方向一致。

（二）主要资助参加一、二级学科省级及以上专业学会、协会举办的学术会议和境内国际学术会议。

(三) 参会人必须有会议通知或正式邀请函, 且有交流论文、参会证明, 本人应是以江苏海洋大学为第一署名单位的第一作者。被资助人员没有科研经费和学科建设经费等支出途径, 每人每年只资助 1 次, 每篇论文只资助 1 人。

第十一条 资助额度:

(一) 参加在国内举办的会议, 每篇会议论文资助 500-1000 元。

(二) 参加在国外举办的会议, 每篇会议论文资助 1000-3000 元。

(三) 参加会议经费由部门承担。

第十二条 参加国内外学术会议基金资助申请和使用程序:

(一) 申请人填写《江苏海洋大学学术会议参会申请表》, 凭会议通知或正式邀请函, 且有交流论文、参会证明, 向本单位提出参会申请, 经本单位同意参会。

(二) 经审批同意的参会者, 会后凭会议通知和所属单位负责人签字票据在教学业务费中报支。

(三) 每学期末各单位将报支的汇总表及相关材料报科技处审核, 对符合规定的支出经费由财务处从基金中拨款追加其单位教学业务费。

第十三条 获得资助者在参加学术会议后, 需在一定范围内公开会议资料、报告学术会议情况。

第五章 邀请校外专家来校学术报告

第十四条 邀请校外专家来校学术报告的资助标准参照《江苏海洋大学劳务酬金发放管理规定》（江海大〔2020〕58号）。

第十五条 邀请校外专家来校学术报告基金资助申请和使用程序：

（一）邀请校外专家来校进行学术交流活动须填写《江苏海洋大学邀请专家学术报告资助申请表》，于每学期开学时报送科技处，顺邀专家来校进行学术交流活动须提前一周提出申请。

（二）审查批准后的学术报告由科技处在校园网提前发布公告。学术报告结束后，主办单位应及时撰写报告会新闻稿发布于部门网站，并报送科技处。

（三）专家酬金原则上由邀请单位从部门相关经费中支付。

第六章 学术交流责任

第十六条 学术交流活动按照“分层管理、各负其责”的原则，严格执行学术交流管理程序和制度，注重学术交流的效果。

第十七条 各单位（部门）要对学术交流内容严格把关，要坚持正确的政治方向，遵守国家有关法律法规。对邀请专家和参加我校举办学术会议的代表，各举办单位要制定切实可行的措施，保证专家和会议代表的人身和财产安全，保证学术活动的正常开展。

第十八条 对重要学术交流活动 and 全校性学术交流活动，科技处要做好学术活动的协调工作，加强对学术交流基金的管理。举办单位要按照办会相关规定要求，本着节俭办会的原则，合理

使用学术交流资助经费。

第十九条 我校科研人员外出参加各类学术交流活动要注意加强与校外相关单位和专家的联系，积极宣传我校学术成就，扩大我校的学术影响，不得泄漏有关涉密内容，不得从事有损我校形象的活动。

第七章 附 则

第二十条 学术交流的组织、宣传、考核及效果评价等工作由基金申请单位负责。

第二十一条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕11号 江苏海洋大学学术道德规范实施办法

第一章 总 则

第一条 为弘扬优良学风，维护学术道德，规范学术行为，严明学术纪律，预防学术腐败，根据国家法律、法规和教育部有关文件的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全体师生员工。

第二章 学术道德规范

第三条 在各类学术活动中，应秉持严谨治学和诚信自律原则，严格遵守国家有关法律、法规及学术道德规范。

第四条 严肃学术研究态度，杜绝科研应付现象，力争项目结题成果有价值、有创新、有影响。

第五条 坚持实事求是的科研作风，课题组成员应真正参与到课题研究过程中，并有效完成相应的科研任务，对科研成果具有实质性贡献；不随意变动、增加课题组成员。

第六条 严格按照科研项目有关规定立项和使用经费，确保科研项目立项和经费使用合理、合规。

第七条 进行学术研究，应全面了解他人的已有成果，若涉及到此类成果，应充分尊重他人的知识产权。

第八条 在学术作品中引用他人的成果，必须注明出处；被引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品中转引第三人的成果，必须做出说明；参照而未引用他人

成果，或受别人成果的启发而未直接使用他人成果，也应做出说明并列参考文献。

第九条 学术成果的署名应真实，署名者应对该项成果承担相应的学术责任和法律责任。合作成果应按照对科学研究成果所作贡献大小的顺序署名，但另有学科署名惯例或作者另有约定的除外。所有署名作者应对自己完成的部分负责，其中第一署名作者和通讯作者应对整篇论文或著作负责。学生为第一作者而指导教师为合作者的研究成果，指导教师应负主要责任。学术成果应通过学术会议、国家批准的学术期刊或正规国际学术刊物、出版社、政府主管部门组织的鉴定验收等正常渠道发表。

第十条 学术成果如因编写教材或收入文集等需再次发表，应注明以前发表的出处，在人事录用、职务晋升、职称评定、学位申请、项目申报和考核评估时应主动予以说明。

第十一条 学术评价应以学术价值或社会效益为基本标准，不因利益冲突或人情关系做不符合实际的评价。在对自己或他人的成果进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国内外材料、数据的基础上，作出全面分析、评价和论证。学术批评应该以学术为中心，以事实为依据，坚持以理服人。批评者应正当行使学术批评的权利，并承担相应的责任；被批评者有解释、说明和进行辩论的权利，但不得对批评者进行压制或报复。

第十二条 利用江苏海洋大学所提供的条件或在江苏海洋大学教师指导下进行学术研究的人员，含进修教师、访问学者、合

作研究校外人员等，其成果署名应包括江苏海洋大学，成果署名和使用应做出符合法律规定的承诺。

第十三条 公开研究成果、统计数据等必须实事求是、完整准确，保证实验记录和数据完整、真实和安全，以备查验；对已发表研究成果中出现的错误和失误，应以适当方式公开说明并进行补正。

第十四条 各类资助项目应根据项目下达部门的要求，进行规范标注，以严肃认真的态度对待各种科研项目的工作，按期完成合同中规定的任务。

第十五条 遵守学术界公认的其他规范。

第三章 违反学术道德规范的认定

第十六条 出现下列行为之一者，可认定为违反学术道德规范：

（一）发表或出版的科研成果偏离党的路线、方针和政策，违背社会主义核心价值观，在政治站位、思想观念、价值引领等意识形态方面存在明显问题。

（二）项目结题成果随意、应付，对自身主持或参与课题未深入研究、草率结项、搞科研形式主义；未参加他人的研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；项目组成员有名无实，未真正参与课题研究，对课题研究没有实质性贡献；随意变动、增加课题组成

员。

(三) 为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意捏造、篡改他人研究成果、实验数据或引用的资料。

(四) 抄袭他人已发表或未发表的作品，或者剽窃他人的学术观点、学术思想、实验数据或调查结果等；采用或转引他人研究成果时，不注明引用出处；发表论著中使用的引文，构成引用人作品的主要部分或者实质部分。

(五) 非法出版图书。

(六) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息。

(七) 把成果归功于对研究没有贡献者，将研究工作有实质贡献者排除在作者外，无理要求著者或合著者身份等。

(八) 成果发表时一稿多投；成果再次发表时，未注明出处。

(九) 通过新闻媒体发布未经学校或其他学术机构组织论证的重大科研成果，而为个人或单位谋取不正当利益。

(十) 故意夸大研究成果的学术价值、经济与社会效益。

(十一) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文的行为。

(十二) 违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，将应保密学术事项对外泄露。

(十三) 其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第四章 管理机构和职责

第十七条 学校学术委员会负责学校学术道德建设，接受全

校关于学术不端行为的举报，负责对学术不端行为进行调查处理。

第十八条 学校学术委员会秘书处负责处理日常事务，具体受理相关问题的举报事宜；各单位的学术委员会承担校学术委员会委托开展的涉及单位人员学术不端行为的问询和调查。

第五章 学术不端行为的调查处理

第十九条 对学术不端行为，学校将视情况作如下处理：

（一）违反有关法律法规并进入法律程序的，学校将配合有关部门的调查和处理，并视情节情况给予学术处分和行政处分。

（二）教师涉及学术不端行为，视其情节轻重及造成的后果，给予批评教育，并给予撤销有关成果的登记和奖励、停招研究生、暂缓或取消与学术相关的各类申报资格等学术处分；给予警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、解聘，开除留用察看、开除等行政处分。以上处理方式，可以单独做出，也可以并用。

（三）学生涉及学术不端行为，视其情节轻重及造成的后果，给予批评教育，取消与此相关的学术荣誉、奖励和其他资格等，并给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。指导教师因对学生管理失职、致使学生违反学术道德规范的，学校将视情节轻重和所造成的后果，给予指导教师通报批评、暂停招生、直至取消其指导教师资格等处理。

（四）教师和学生的学术不端行为，如已构成对他人或其他

单位权益的侵犯，学校在给予批评教育或相关处分的同时，将责令其向有关个人或单位公开道歉，并视情况补偿损失。

第二十条 对学术不端行为的举报应为实名举报，接受举报的机构有责任为举报人保密。对于匿名举报，除非举报人提供的证据和资料充分详尽、足以证明被举报人存在学术不端行为，否则不予受理。

第二十一条 秘书处在接到有关学术不端行为的举报后，须向学术委员会主任报告，并在 10 个工作日内通知被举报人。根据涉及的被举报人的具体情况，成立由学术委员会相关委员、被举报人所在单位学术委员会主任（或单位负责人）以及相关职能部门组成的工作组；工作组负责了解核实有关情况，并听取被举报人申辩，决定是否启动对该举报问题进行学术不端行为的调查程序。

第二十二条 学术委员会负责对学术不端行为展开调查。根据工作需要，可委托被举报人所在单位学术委员会组成调查组，组长由该单位学术委员会主任（或单位负责人）担任，调查组应至少包括校学术委员会委员和科学技术与产业处人员各 1 人。调查组须分别听取举报人和被举报人的陈述，一般应在 30 个工作日完成调查，形成初步的调查处理意见。

第二十三条 学术委员会召开全体会议审议调查情况，调查处理意见经三分之二与会委员通过后，可以形成调查处理结论。

学术委员会秘书处将调查处理结论书面通知被举报人和举报人。如果举报人或被举报人对调查处理结论有异议，可在收到通

知书后 5 个工作日内提出书面申诉，要求校学术委员会重新审议，学术委员会须在 5 个工作日内作出是否受理的决定。

第二十四条 举报人或被举报人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第二十五条 调查处理结论提交校长办公会审议通过后，对被举报人作出相应处理；学术委员会以书面方式通知被举报人，同时以适当方式通知举报人。

第二十六条 学术委员会委员或有关单位负责人等涉及学术不端行为，或与当事人（指举报人或被举报人）有亲近关系，应主动回避。若当事人有充足的理由证明某调查人员不宜参加，可以要求其回避，但须经学术委员会主任批准。

第二十七条 学术委员会秘书处在受理举报过程中，必须采取适当措施，保护举报人和证人。在学校对学术不端行为人作出最终处理决定之前，所有调查过程及有关资料均在保密范围内，涉及人员不得泄露有关情况。

第二十八条 对受举报但经调查核实确认无学术不端行为的当事人，要在相应范围内予以澄清，恢复其名誉。

第二十九条 学校严肃查处借学术不端行为诽谤、诬告他人的行为，如违反相关法律，则移交司法机关处理。

第六章 附 则

第三十条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解

释。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。

江海大科〔2020〕12号 江苏海洋大学校企联合科研平台管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校校企联合科研平台的管理，实现学校与各类企事业单位（研究机构）强强联合，加快技术创新，进一步推动学校科技研发与成果转化，发挥智囊库作用，特制定本办法。

第二条 本办法中校企联合科研平台指的是各类企事业单位（研究机构）与学校合作建立的联合科研平台（以下称“联合科研平台”），冠名方式为“江苏海洋大学-合作方中文名称××联合实验室（或研发中心），Jiangsu Ocean University-合作方英文名称 Joint Laboratory/Research Center for ××”等名称。联合科研平台原则上不列级别、不增编制、学校不投入专项运行经费，挂靠在科研平台负责人所在学院。

第三条 联合科研平台针对学校与合作单位共同感兴趣的领域进行合作研究与开发，组建研究团队、培养优秀人才、服务社会发展、推进学术交流与成果转化。学校提供人才、技术和必要的仪器设备；合作单位有较强的技术需求，每年提供一定数额的经费（不含政府部门联合申报所获取的各类项目经费），并有长期合作愿望。

第四条 联合科研平台不具法人资格，但可在遵守学校有关规章制度的前提下，以平台为单位加强研究团队建设，对外洽谈

合作或共建事项，开展科研活动等。

第五条 学校对联合科研平台采取动态管理，定期进行考核评估，实行退出机制。

第二章 管理职责

第六条 联合科研平台的管理部门归口科学技术与产业处（下称“科技处”）管理，实行平台负责人负责制和挂靠单位监督管理制度。

第七条 科技处的主要职责：

- （一）负责制定和修订联合科研平台管理办法；
- （二）负责受理平台的申报、调整和撤销等事项；
- （三）支持和指导平台的建设和运行管理，组织开展考核和评估等。

第八条 联合科研平台负责人所在学院为平台挂靠单位，其主要职责为：

- （一）根据学院科研发展需要，负责指导并协助组建联合科研平台，对联合科研平台成立可行性进行初审；
- （二）提供联合科研平台建设提供人、财、物等方面必要的配套条件和后勤保障，在分配学术资源时应尽可能向平台倾斜，积极鼓励和支持联合平台开展科研活动；
- （三）履行监督和管理职能，协调解决联合科研平台发展中的重大问题，配合科研管理部门做好科研平台的考核和评估等。

第九条 联合科研平台的主要职责：

(一) 负责规划和实施平台建设方案，积极筹措科研经费，培养人才队伍，开展科研活动，完成平台设定的建设任务；

(二) 建立健全平台运行机制与管理制度建设，严格遵守国家有关政策和保密规定，不断增强科研队伍的凝聚力和创新能力；

(三) 负责向挂靠单位、科技处汇报科研平台年度建设情况、人员聘任情况及重大活动等事项，接受科技处和挂靠单位的检查、指导和考核；

(四) 平台负责人对平台成员的科研行为负有管理和监督职责。

第三章 申报与审批程序

第十条 联合科研平台成立须具备的条件：

(一) 方向明确

拟成立的联合科研平台应围绕学校的总体办学思路，根据学科发展规律和合作方需求，提出明确的研究方向、研究重点和研究特色。研究方向及研究重点原则上不得与校内同级别现有校企联合科研平台重复。

(二) 建设条件

1. 平台负责人：联合科研平台负责人必须是学校在职教师，有开拓创新精神和较强的组织协调能力。

2. 研究团队：拟成立的联合科研平台须围绕设定的研究方向，组织专业科研人员，保证平台正常运行和可持续发展。

平台负责人可围绕研究方向在符合学校相关规定的前提下聘

任校内 在编教师或校外有相关行业工作经验的人员进入平台。

3. 拟成立的联合科研平台须围绕研究方向在科研项目、科研成果、科研获奖、人才培养及学术交流等方面有较好基础。

联合科研平台原则上每年要争取到位一定的技术开发(服务、咨询)经费(合作方提供,包括启动费、运行费等)。合作期限原则上不少于3年。

4. 拟成立的联合科研平台要有明确的工作场所,必要的仪器设备等基础条件。

第十一条 联合科研平台的审批程序:

(一) 平台负责人与合作企业拟定共建科研平台协议书,填写《江苏海洋大学校企联合科研平台申请书》(附上可行性报告、合作单位的资质、信誉情况等材料),报所在学院审核,由所在学院审批是否可行和是否同意挂靠;

共建科研平台协议书中原则上应明确:当后期获批立项为省、市级研发平台后,所获政府支持经费(含政府配套奖励资金)的不低于30%部分须以委托研究(服务、咨询等)项目经费形式转入我校账户使用。

(二) 学院初审通过并同意挂靠后,报科技处;

(三) 科技处对所申报的材料进行审核;

(四) 科技处审核通过后,提交分管校领导审核;

(五) 分管校领导审批通过后,由科技处代表学校与合作单位签订科研平台建立协议书。

未经批准成立的校企联合科研平台,不得以临时合作名义申

请及承担政府下达的各类科技项目。

第十二条 科技处定期向学校汇报本年度成立或撤销校企联合科研平台情况。

第十三条 发起学院要与合作单位进行认真磋商，以平等互惠、利益共享、风险共担的原则建立合作关系，风险责任在合同或协议书中加以说明，联合各方共担风险、共享权利。

联合科研平台行为不得侵犯联合各方的利益，其收益包括研究成果、知识产权、投资收入、利益分配等都必须按照有关合同或协议书中规定的条款严格执行。对故意违反或不执行合同或协议书的，将追究其相关责任，赔偿经济损失，情节严重的，将依法提起诉讼。

第四章 运行与管理

第十四条 平台负责人应与合作单位制定平台的建设目标、研究方向、发展规划、年度工作计划和重大活动计划等等。

第十五条 学校鼓励与校外企事业单位等开展合作研究或共建联合科研平台，平台负责人须全面了解拟开展合作研究或共建的合作企业的资质和信誉，严格执行双方合作或共建的合同约定；共建合作单位资质、运行情况等发生重大变化时，平台负责人应及时向学院、科技处汇报，重新研究合作或共建的合同约定，维护学校知识产权、名称权等方面的利益。

第十六条 联合科研平台项目来源：联合科研平台研究开发任务主要来源于合作单位设立的项目。在确保完成合作单位课题

的前提下，双方可合作申请及承担政府下达的各类科技项目。

第十七条 联合科研平台项目立项：可以由合作单位提出项目建议，或由联合科研平台根据合作单位的总体研究方向要求，提出项目建议，合作单位同意后由科技处向校内相关学科发布指南，在科研人员提交项目申报材料后，联合科研平台组织专家评审，并根据评审建议提出立项意见，经双方共同协商，提交科技处批准；合作单位也可根据具体情况不进行指南发布而指定校内教师承担相应项目，但仍需要提交科技处批准。

第十八条 为加强合作双方科研人员交流，学校接纳合作单位研究人员来校参加研究；同时，合作单位根据项目研究的需要，也应为学校科研人员在合作单位工作时提供实验条件和必要的生活配套设施。

第十九条 以联合科研平台为背景合作承担的政府科技项目，也纳入平台项目进行管理。联合科研平台为此类项目的申请提供前期的技术支持，并由具体项目合同约定项目内容、工作进度、双方职责、成果归属和经费划分比例等。

第二十条 联合科研平台的经费应按《江苏海洋大学横向科研项目及经费管理办法》等有关规定执行。

第二十一条 联合科研平台承担合作单位资助研发项目涉及知识产权按以下原则处理：

项目研发涉及双方原有知识产权，除明确需要进行产权转让的项目外，原有知识产权所有权不变。

项目研发过程中产生的知识产权，原则上双方共享，也可在

项目合同中约定。

第二十二条 联合科研平台开展活动应严格履行学校相关部门审批手续，遵守学校规章制度，平台的经费、资产、科研成果推广应用和转化转让等全部纳入学校统一管理。

第二十三条 联合科研平台实行年度考核制度，实现以评促建、有进有出的动态管理模式。

第二十四条 平台负责人每年3月1日前，须向挂靠单位和科技处如实报送《江苏海洋大学校企联合科研平台年度考核表》。

第二十五条 联合科研平台实行平台负责人自我考核评估、挂靠单位评估和学校审定相结合的方式，考核评估主要针对科研平台到位科研经费、科研成果、科研获奖、人才培养、社会服务、学术交流、运行管理等内容展开。考核评估结果设优秀、良好、合格和不合格四个等级。

第二十六条 年度考核不合格的联合科研平台，平台负责人与合作单位积极沟通，提出整改方案；连续两次年度考核不合格或无正当理由不参与考核的，科技处将报请分管校领导撤销该平台。

第五章 附 则

第二十七条 经学校批准成立的联合科研平台若有需要，可凭审批文件到相关部门办理挂牌手续。

第二十八条 所有成立的联合科研平台不得以联合科研机构的名义对外签订经济合同以及宣传（广告）等。

第二十九条 合作单位若因业务需要需对社会宣传(广告), 必须征得学校同意, 否则学校保留追究对方法律责任的权利。

第三十条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。

附件

江苏海洋大学校企联合科研平台申请表

拟成立校企联合 科研平台名称			
企 业 信 息			
名 称		性 质	<input type="checkbox"/> 国有 <input type="checkbox"/> 民营 <input type="checkbox"/> 上市公司 <input type="checkbox"/> 辅导期企业 <input type="checkbox"/> 其他
地 址		年销售额	
所在行业		主营业务	
法定代表人姓名		法定代表人学历	
法定代表人职称		法定代表人社会 兼职情况	
联系人		联系方式	
依托学院信息			
学院名称		牵头教师姓名	
牵头教师学历、 职称		牵头教师联系电话	
拟合作方向			
依托学院意见：			
负责人签字并加盖公章： 日 期：			
科学技术与产业处意见：			
负责人签字： 日 期：			
分管校领导意见：			
签 字： 日 期：			

江海大〔2020〕145号 江苏海洋大学纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为落实国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）和《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25号）等文件精神，进一步加强和规范各级各类科研项目的管理，明确科研人员与管理岗位的岗位职责，保障科研项目的顺利实施，提升项目完成质量，推动学校科研事业健康可持续发展，根据江苏省《关于深化省级财政科研项目和资金管理改革的意见》（苏政发〔2015〕15号）和《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等相关文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指来源于中央或地方财政拨款的科研项目，以及我校作为合作（协作）单位承担上述来源的科研项目。

第二章 管理体制与职责

第三条 我校纵向科研项目的管理实行学校、承担单位（部门）、项目负责人的三级管理，建立“统一领导、分级管理、部门协同、责任到人”的管理机制。

第四条 科学技术与产业处（以下简称科技处）是学校科研项目的主管职能部门，主要负责全校纵向科研项目的申请、立项、

过程管理、结题管理等全过程服务工作。主要职责包括：

（一）推进科研项目信息化、规范化管理。依托学校科研管理信息系统，实现校内科研项目实施全过程的动态监管，为开展科研项目进展情况调查、统计、总结等提供支撑服务。配合校档案室进一步完善科研项目材料归档制度建设，项目资料在项目结题后要及时归档，并做好项目结题后成果的跟踪管理。

（二）实施科研项目绩效评估。建立健全科研项目原始记录制度，要求项目负责人或者参与者做好原始记录，科技处委托承担单位（部门）不定期对学校科研项目的原始记录进行抽查，跟踪科研项目的实施情况。推进科研项目信息公开（涉密项目除外），在项目负责人、承担单位（部门）以及相关职能部门的配合下，在单位（部门）内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。对管理规范、成效显著、成果突出的项目负责人予以表彰，对管理不规范、执行不力、甚至出现违规现象的项目负责人予以批评或惩处。

（三）建立常态化的自查自纠机制。做好科研项目材料的真实性、合规性、合理性、相关性、完整性、有效性等审核工作，并在规定期限内向项目主管部门（或委托方）提交相关材料。学校应结合项目研究任务目标的需要，强化对合同（协议）真实性、可行性和合规性的审核。要对合同（外协）单位资质、履行合同（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用科研项目和国

有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。在科研项目管理过程中，如发现问题应当根据有关规定及时向项目主管部门报告。严格依法查处我校项目申请人、项目负责人、参与者出现的违法行为。

（四）建立项目负责人科研诚信档案。在科技计划项目、科技经费使用等工作中全面实行科研诚信承诺制度，由学校与科研人员签署科研诚信承诺书。科研诚信档案是科研人员项目推荐、绩效考核及评聘的重要依据，对拒不配合学校管理者，以及因个人主观因素或失职导致在研项目未按时完成或完成质量较差而造成不良影响者，科技处将会同其所在单位（部门）视情节轻重给予项目组相关人员通报批评、停止申请各类项目资格 1-5 年等处理。对科研人员在科研活动中发生捏造或篡改实验数据、剽窃他人科研成果、伪造学历或工作经历、虚构身份信息等弄虚作假行为，一经查实对责任主体实行“一票否决”制，科技处将联合学校相关职能部门给予取消项目申报资格、延缓职称评聘或职务晋升、停止招收研究生、解除职务聘任等方式进行严肃处理，触犯法律的依法追究法律责任。

（五）负责科研成果的管理与鉴定，并对成果的真实性进行审查。建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，科研项目产生的知识产权归属依据国家法律法规以及科研合同的相关规定或约定来确定，尊重成果完成人的贡献，保障学校和研究人员的合法权益，鼓励科研项目成果的保护、转化和应用，防止以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第五条 各单位（部门）是科研活动的基层管理单位，也是科研项目管理的主体，主要职责包括：

（一）承担科研项目实施全过程监管责任，各单位（部门）主要负责人对本单位（部门）科研项目实施负有监督和管理责任，需协助科技处做好科研项目合作协议或合同的真实性、合规性、合理性、相关性、完整性、有效性审查等管理工作。

（二）负责本单位（部门）科研项目的组织申报，并根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障。

第六条 项目负责人是项目的直接责任人，主要职责包括：

（一）全面负责其承担项目的申报、实施及结题验收等具体环节与过程，配合科技处对其承担的科研项目实施全过程进行科学规范管理，以便于及时了解科研项目动态信息。

（二）需严格按照各级各类项目的相关管理办法或有关规定、项目合同书要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，自觉接受上级有关部门和学校的监督和检查，并承担相应责任。

（三）要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。以合作（外协）项目合同为依据，按合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理外拨经费。

第三章 项目级别的认定

第七条 国家级项目。一般指国家科学技术部、国家自然科

学基金委员会、国家发展和改革委员会、国家财政部、全国哲学社会科学规划办公室下达的项目。

第八条 省部级项目。一般指省科技厅、省发展和改革委员会、省哲学社会科学规划办下达的项目，以及除了国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部以外的国家其他部委下达的部级项目。

第九条 市厅级项目。一般指各类市科技计划、市社科基金、省委省政府厅局办各类项目。

第十条 其他项目。各级各类开放课题（不包含海洋资源开发研究院、海洋生物重点实验室、海洋经济研究中心等我校相关单位下达的开放课题）及其它未列出的纵向科研项目。

第四章 申报与立项

第十一条 纵向科研项目的申报应面向学术前沿、国家战略和经济社会发展要求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，开展有组织创新，遴选、推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目。要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调。

第十二条 科研项目申报程序

（一）组织动员

科技处根据各计划资助渠道的项目申请通知、招标指南以及其它相关信息，在科技处网页上发布项目申请通知和项目申请指南；各单位（部门）科研负责人和科研秘书应及时将有关项目申

报信息和要求传达到科研人员，并积极动员、组织科研人员申报项目

对于跨院系、跨学科申报的重点重大项目，科技处应会同相关院系共同组织或直接组织科研人员向有关部门申报。

（二）校内审查

项目申请人所在单位（部门）学术委员会应对申请项目的研究意义、研究内容、必要性、创新性、研究方法及技术路线的可行性等内容进行审查并签署具体意见，确保申请书内容的真实性，然后再报科技处审定。对于跨院系、跨学科申报的重点重大项目，科技处应组织相关专家进行评审，经项目负责人修改后上报；项目有限报要求时，科技处根据专家评审意见择优上报。

（三）项目申报跟踪

各类科研项目申请书上报以后，科技处和各单位（部门）两级管理单位以及课题组应积极配合各计划主管部门组织的项目评审、论证或答辩及后续跟踪工作。

第十三条 项目立项

项目批准通知下达后，科技处应及时将项目批准信息通知项目负责人和相关部门。承担单位（部门）应督促项目负责人在规定的时间内签订项目合同书（任务书），项目预算由财务处、科技处指导编制并审核。项目合同书（任务书）送科技处审定后上报有关项目管理部门。项目合同书（任务书、责任书）正本返回后，交一份原件到科技处存档。

第十四条 省社科基金及省教育厅的指导性计划项目、高校

哲学社会科学一般基金项目，只配套不奖励。省教育厅自然科学重大项目、省教育厅自然科学指导性项目、省教育厅高校哲学社会科学一般基金项目及省社科基金指导性计划项目，分别给予 4 万元、1 万元、0.5 万元和 1.5 万元的配套研究经费。若上述指导性计划项目有特殊规定，则参照规定协商给予配套经费。

第五章 项目实施

第十五条 建立科研项目档案。各项目负责人及相关部门应及时组织项目的实施，科技处根据任务下达部门的规定按进度计划要求设定检查节点，确保项目按计划完成。

第十六条 严格对合作（外协）项目的审核把关。科技处和各单位（部门）应结合项目研究任务目标的需要，强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十七条 严肃项目计划任务的调整。项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。江苏省内科研项目实施期间，按以下方案执行：

（一）项目负责人可自主组建、调整科研团队；

（二）在不降低研究目标的前提下可自主调整研究方案和技术路线，修改后的研究方案和技术路线报科技处备案。

第十八条 严格科研项目经费管理。各类科研项目经费必须纳入学校财务统一管理，学校应严格按照国家有关规定、办法要

求以及合同书（任务书）和预算批复，组织科研人员合理使用科研项目经费。具体实施按照学校科研经费管理办法执行。对于外协经费，项目负责人有义务告知外协单位科研经费使用和管理的相关政策，并明确要求外协单位的科研专项经费单列账户，专款专用。学校应根据合同和任务进度拨付协作经费。

第十九条 为鼓励科技人员围绕地方产业需求开展原始创新，可从基本科研业务费中提取不超过 20%的作为奖励经费，奖励经费的使用范围和标准由部门在绩效工资内自主决定，并在部门内部进行公示后执行。

第二十条 项目负责人的变更和中止。项目负责人因出国、进修或退休以及其他原因无法继续从事研究工作的，须提前 3 个月提出变更或中止申请报告，待办理完相关报批手续后，再作好阶段性研究工作总结、档案资料和研究工作的移交手续，最后才可正式变更项目负责人和办理其他相关手续。项目承担单位的变更按项目主管部门相关管理规定办理。

第六章 结题与验收

第二十一条 项目结题验收应按相关程序执行。由项目负责人提交相关材料（如验收申请、总结报告和项目委托方的有关证明或双方约定的其他材料等），经所在院系和科技处审核，报项目主管部门批准，然后进行结题验收。

第二十二条 项目到期后项目负责人应及时完成财务决算工作，需经财务处审核并签字、盖章后报送项目主管部门。对于需

要进行经费审计的项目应严格按照项目主管部门的项目管理办法执行。

第二十三条 项目无法按期完成时，项目负责人应提前6个月申请办理延期手续(包括项目研究内容、目标调整及延期原因等)，经所在部门审核同意后，由科技处报项目主管部门批准或经合同委托方认可后生效。因合同委托方原因导致项目无法按期完成的除外。

第二十四条 项目无法完成时，项目负责人应及时提出终止申请，经所在院系及科技处审核同意后向项目主管部门提出申请，获得批准后生效。同时应完成财务决算和审计，项目经费按规定退还经费下达方或交由学校处理。项目负责人应承担合同终止所产生的相应责任。

对前沿性的高技术创新项目研发过程中出现的一些偏差失误，只要不违反国家法律法规和学校的相关规定，并且项目研发团队勤勉尽责，未谋取个人私利，并且能够及时纠正的，经同行专家评议，可对项目负责人及项目主管部门予以免责。

第二十五条 对江苏省内各类纵向项目，已勤勉尽责，但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成省级科研项目预定目标的，经科技处组织专家评议后可对项目负责人予以免责。其中，对未实现预期目标或失败的江苏省级重大产业研发项目及省教育厅科研项目，经同行专家评议，确有探索价值的，由项目负责人自主确定研究方向，自主选择课题组成员，学校将给予一定的经费资助，继续支持其开展相关研究。

第二十六条 项目结题验收时，对不同类别的项目采取分类考核的办法，具体方式如下：

（一）基础研究与应用基础研究类项目重点评价科研成果的质量和水平，以国际国内同行评议为主；

（二）技术和产品开发类项目，重点评价成果转化应用情况；

（三）应用示范类项目重点评价其经济社会效益；

（四）省级科技创新能力提升计划类项目，重点考核其标志性成果、人才培养、产业升级产生的长远影响，适当降低论文专利数量，原则上在项目完成后的3-5年内开展综合评价工作。

第二十七条 科研项目资料档案管理。课题组应配合科技处将结题或终止项目申请书、合同书（任务书）、成果鉴定证书等资料原件整理成完整的项目管理档案材料，移交学校档案室，确保科研项目资料档案的完整性、真实性和系统性。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。

江海大〔2020〕146号 江苏海洋大学纵向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校科研经费管理，提高科研经费使用效益，确保我校科研工作健康、可持续发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共江苏省委江苏省人民政府印发〈关于深化科技体制改革推动高质量发展若干政策〉的通知》（苏发〔2018〕18号）和《江苏省教育厅关于印发贯彻落实省委省政府深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策实施细则的通知》（苏教科〔2018〕9号）等文件要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所述科研经费包括学校为开展科研活动所取得的各类纵向科研经费，纵向科研经费指学校作为承担单位或合作单位从政府主管部门获得的经费。

第三条 学校取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，其管理应严格按照国家有关法律法规、制度和相关规定执行，必须全部纳入学校财务部门统一管理，按照相关科研经费管理办法、科研合同、委托协议的要求合理使用。

第二章 职责与权限

第四条 校长及分管科研、财务的副校长对科研经费管理承担领导责任。事关科研经费管理的重大问题应按照规定由学校党委常委会或校长办公会集体进行专题研究决定。

第五条 各单位（部门）是科研活动的基层管理单位，对本

单位（部门）科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。各单位（部门）要根据学科特点和科研的实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度。

第六条 科学技术与产业处（以下简称科技处）负责科研项目的合同审核和管理，督促项目负责人按照项目立项通知书或任务书、合同和项目预算开展科研工作，监督科研项目经费的使用，协助财务处做好科研经费的管理工作。

第七条 财务处负责科研经费的财务管理和会计核算工作，与科技处共同制订和完善校内科研经费财务管理制度及运行流程，协助项目负责人，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目预算、决算审核等工作。

第八条 审计处负责科研经费的审计监督工作。

第九条 纵向科研项目经费管理实行项目负责人负责制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，要依法、据实编制项目预算和决算，按照批复预算和合同或任务书使用经费，支出中涉及纳税的需照章办理，接受上级和学校相关部门的监督检查。项目负责人对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第三章 预决算管理

第十条 项目负责人在财务处、科技处的协助下，按科研经费管理的相关规定和办法，根据项目研究开发任务的特点和实际

需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

第十一条 科研经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。包括核拨的专项经费和自筹经费（含非税收入、企业及社会捐赠等）。支出预算是指与科研相关的各类开支预算。包括直接费用、间接费用和协作费用。

（一）直接费用是指科研项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。直接费用各项支出不得简单按比例编列。

差旅费、会议费、国际合作与交流费可以合并科目，由项目负责人结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

（二）直接费用预算编制要提供编制说明或预算依据，其中江苏省内科研项目只需测算各项科目的预算总额。

（三）间接费用是指在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括管理费和绩效支出。为保障项目顺利实施，落实对项目人员的激励政策，项目负责人须足额预算间接费用。作为合作单位参与的项目，项目负责人应积极与牵头承担单位书面约定间接费用金额。

（四）协作费用是指外单位协作承担项目部分研究试验工作

的费用，须注明协作单位名称和协作内容，不得用于合作单位研究经费。

各类费用支出预算比例，应根据科研实际需要确定并符合主管部门相关管理规定。

第十二条 在项目直接经费总预算不变的情况下，预算需要调整的，由项目负责人按照项目下达部门管理规定提出预算调整方案，经科技处审核，项目间接费用预算不得调整。

对于江苏省内科研项目，项目负责人可根据科研活动实际需要自主调整直接费用全部科目的经费支出，不受比例限制。

第十三条 预算调整方案应交财务处办理项目经费预算调整备案及管理信息更新手续后，项目负责人方可按照新的预算使用经费。项目组应妥善保存项目经费预算调整申报及审批材料，以备项目经费结题结算、审计和检查之需。

第十四条 项目负责人须根据项目要求编制项目决算。编制时要严格按照财务处提供的科研项目明细账以及预算调整审批单，如实编报项目经费决算，经科技处、财务处和审计处审核签署意见后，按要求报送并存档。

第四章 收支管理

第十五条 科研经费到达学校财务账后，科技处根据国家相关部门批文、科研合同、学校相关部门文件统一办理立项和入账手续，确认科研经费收入。科研经费实行专项管理，原则上一个项目列一个专项科研经费账号。

第十六条 科研经费实行款到开票方式，由财务处开具行政往来结算票据或增值税发票。特殊情况需要预先出具票据的，项目负责人应按照学校有关规定，办理票据借用手续，并确保已开票资金及时到款。未到款的要追缴票据，票据无法追缴的，由项目负责人结清票据金额，否则暂缓发放本人工资。

第十七条 科研经费支出管理实行项目负责人负责制。项目经费的支出由项目负责人审批，项目负责人所发生的费用由所在单位（部门）分管科研负责人审批。科研项目单笔一次性 5 万元（含 5 万元）以内的支出由项目负责人审签，超过 5 万元的支出由科技处负责人审签，10 万元及以上的支出需经分管科研校领导和分管财务校领导同时加批，100 万元及以上的支出由校长加批。

第十八条 科研经费支出要严格遵守审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须通过规定的采购方式、采购方法和采购程序进行；化学药品和试剂报销时应附物品采购清单，其中，危险化学药品和试剂的采购和使用应符合学校的相关规定。

利用科研经费采购仪器设备，原则上按照学校相关规定执行，由设备与实验室管理处负责受理；在采购方式和采购时限方面有特殊要求的，由项目负责人提出申请，所在单位（部门）负责人审批，经科技处及分管校领导同意后，由设备与实验室管理处组织采购。

采购材料或服务（测试化验、加工及计算分析等），按《江

苏海洋大学科研仪器设备采购管理办法(试行)》(江海大标[2020]1号)文件执行。在校内集中采购额度以下的采购项目由项目负责人所在单位(部门)分散采购,分散采购单项或批量估算金额在2万元及以上时需签订采购合同,采购合同经项目负责人所在单位(部门)审核后由科技处加盖科技合同专用章;项目负责人不得故意分拆标的,把一个采购拆分为多个小额合同。

野外考察、心理测试、人群调查、社会调查等科研活动中无法取得发票或财政性票据的,以及邀请国(境)外专家来华参加学术交流活动中所发生的费用,须按照劳务酬金相关规定进行酬金申报预约,项目负责人注明经费支出目的,这类费用需在预算中列出总金额。

第十九条 学校科研人员应严格按照预算批复或合同(任务书)的支出范围和标准使用经费,严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费;严禁编造虚假合同;严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人;严禁购买与科研项目无关的设备、材料;严禁虚构经济业务套取科研经费;严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出;严禁虚列、伪造名单,虚报冒领科研劳务性费用;严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用;严禁设立“小金库”。

第二十条 科研经费的具体支出范围:

(一) 直接费用

1. 设备费:是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制

的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

2. 材料费：是指在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用，报销材料费需有验收人签字。

3. 测试化验加工及计算分析费：是指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

4. 燃料动力费：是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

5. 会议费、差旅费

（1）会议费是指在项目研究开发过程中因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的学术研讨、咨询、验收、鉴定以及协调项目等活动而发生的会议费用，对确需负担的城市间交通费、国际旅费等可在会议费中列支，具体报销流程按照学校相关规定执行。会议费的支出应遵循实事求是、精简高效、厉行节约的原则，合理控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（2）差旅费是指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等活动中发生的外埠交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费用等。

差旅费标准一般应按照学校相关规定执行；确因工作需要，出差人员可以根据实际情况选择不超过上述规定中最高等级的交通工具，住宿费标准可上浮至最高等级。课题组成员租用社会车辆出差产生城市间的租车费可作为差旅交通费据实报销。

6. 国际合作与交流费：是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

8. 劳务费：是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的本科生、研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的校外研究人员、校内退休人员、科研财务助理人员等的劳务费，支付给专家的评审费、咨询费、鉴定费，项目设计费等。劳务支出必须由本人签收，并依法缴纳个人所得税。

劳务费不设比例限制，参与项目的本科生、研究生、博士后、访问学者及聘用的研究人员、科研辅助人员可根据其在项目研究中承担的工作任务确定劳务费。本科生、研究生的劳务费标准按照学校规定执行；其他人员的劳务费标准参考当地科学研究和技术服务从业人员平均工资水平确定。其中，软件、集成电路设计等特定领域以及人力资源和智力投入较高、对实验设备依赖程度低和实验材料消耗少的江苏省内项目，可在预算内列支项目组成

员的劳务费。

9. 专家咨询费：是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费标准按照学校相关规定执行。

10. 其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支。

（二）间接费用

1. 管理费：不实行间接费用管理的项目，项目主管部门相关管理文件中有规定的，按规定执行；实行间接费用管理的项目，项目主管部门相关管理文件中有规定的，按规定执行，没有规定的，按直接经费的5%提取。项目负责人须按照学校相关管理规定足额预算管理费。学校将提取管理费，设立科研发展基金，单独设立账户，科技处负责管理，专款专用。

2. 绩效支出：是指项目主管部门批复的间接费用减去学校管理费后的剩余部分，全部用于项目组成员绩效支出。

项目可发放的绩效支出经费，由项目负责人会同项目组成员，根据执行进度提出发放申请；所在学院须对其实际研究工作进行绩效考核，经科技处、财务处依据相关规定及项目计划任务书（合同书）、预算书审核后发放。

项目执行期间存在以下情况之一的，不得对其发放绩效支出：

（1）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书（合同书）、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

(2) 在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

(3) 无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

(4) 存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

对于前款各项情形，绩效支出如已发放的，学校有权追回。

纵向科研经费间接费用有专门规定的按规定执行，无规定的按照间接费用不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例：500万元以下的部分为20%，500万元（含500万元）至1000万元（含1000万元）的部分为15%，1000万元以上的部分为13%；相应的绩效支出分别不超过15%，10%，8%。

对于省级自然科学类科研项目，提高间接费用核定比例，500万元以下部分不超过30%，超过500万元至1000万元部分不超过25%，超过1000万元部分不超过20%。

在间接费用的绩效支出中，充分体现绩效的激励导向作用，向创新绩效突出的科研团队和中青年骨干倾斜，并且给予35周岁以下青年科技人员的比例原则上不低于30%。

（三）协作费用

1. 科研协作费用的转拨须按科研合同并经科技处和财务处共同审批。申请转拨经费的项目负责人应向科技处、财务处提供该科研项目的批复、项目合同、科研合作协议和其他必要的资料。承担科研项目的单位（部门）要加强对外转拨经费的监督管理。

2. 转拨经费时，按照合作项目合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供营业执照等相关资料；合作（外协）单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位事业单位法人证书等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

第五章 经费决算管理

第二十一条 科研项目完成后，项目负责人应会同财务处清理账目，同时应按照项目经费预算如实编报经费决算，经财务处和审计处审核签署意见后，报送项目主管部门并存档。

第二十二条 科研项目结题或通过验收后，经费结余部分，国家及相关部门有规定的，按规定执行；没有规定的，由项目负责人继续使用，主要用于科研活动相关的直接费用支出，不得支出除研究生助研津贴之外的其它劳务费。

第二十三条 项目因故终止或撤销，科技处要书面通知财务处停止报销。项目的剩余科研经费由学校统一收回，并按项目主管部门相关文件规定执行。项目负责人调离学校，项目未完成应书面授权项目组其他人员作为项目新代理负责人；项目已结题的，剩余经费应一律收归学校所有。

第二十四条 科研项目经费的审计按有关要求进行，项目负责人须配合审计部门做好审计工作。对违反项目经费管理条例的，

一经查实，项目负责人需承担相应责任。

第六章 资产与成果管理

第二十五条 凡使用科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于学校资产，必须纳入学校资产统一管理，按照学校有关规定，到资产管理处办理资产登记手续。

第二十六条 凡用纵向科研经费研制组装的产品或购置的设备需要交付项目主管部门或委托方的，必须在项目合同或协议中注明，并按第二十七条之规定办理资产登记手续后，再依据项目合同或协议进行资产移交；项目完成移交给项目主管部门或委托方后，凭项目主管部门或委托方的验收单（或证明）办理项目结题、结账手续。

第二十七条 学校加强对科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让由学校按照国家相关法律法规以及江苏海洋大学科技成果转化办法等规章制度执行。

第七章 监督检查

第二十八条 科技处应建立项目追踪反馈制度，及时了解项目合同执行情况及经费使用情况，督促按核定的经费预算合理使用。

第二十九条 财务处应严格经费使用审批手续，按照财务制度规定规范核算，做到账目清楚、核算准确，确保资金的安全和合理使用。

第三十条 审计处应按照学校相关规定对科研经费进行审计监督，及时向分管科研校领导、科技处、财务处、有关学院和项目负责人反馈发现的问题，并提出审计意见和建议。

第三十一条 项目负责人必须严格按照项目经费预算核定的用途、范围和开支标准使用项目经费，合理控制经费的各项支出；自觉接受并积极配合上级管理部门和科研经费提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行的检查监督。

第三十二条 学校相关管理职能部门应定期对科研经费的使用和管理情况进行检查和审计，对发现的问题，要及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，学校将按照《财政违法行为处罚处分条例》、《江苏省财政监督办法》等法律法规予以处理处罚。

第八章 附 则

第三十三条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处、财务处负责解释。

第三十四条 本办法自印发之日起施行。

江海大〔2020〕148号 江苏海洋大学科研奖励办法

第一章 总 则

第一条 为调动我校教职工从事科学研究的积极性，不断提高我校科研水平，进一步促进我校科技事业的发展，制定本办法。

第二条 本办法的科研奖励对象为我校在职教职工。科研奖励范围包括高水平科研项目、科研成果及科研获奖等。

第三条 学校鼓励各学院、各部门根据各自的实际情况，对本单位的科研成果给予适当的配套奖励。

第二章 科研项目的奖励

第四条 我校作为第一承担单位的自然科学类科研项目，奖励金额见表 1，其中省部级及以上项目奖金最多不超过项目到账经费的 50%，不含转出经费、购买制作所有权不属于我校的仪器设备经费，下同。对于第二承担单位的国家级项目，根据到账经费的 10% 进行奖励。对于非第一承担单位的其他项目，根据到账经费的 5% 进行奖励，奖励金额最多不超过表 1 所列相应级别项目的奖金。

表 1 第一承担单位自然科学类科研项目奖励标准

项目等级	项目类别	奖励金额 (万元)
国家级	自然科学基金重大项目 杰出青年科学基金项目 国家重大科技专项 国家重点研发计划项目	50 立项经费超过 500 万的项目， 按到账经费的 10%奖励
	自然科学基金重点项目 优秀青年科学基金项目	25

	自然科学基金面上项目 国家科技部、基金委立项经费 50 万元及以上的其它项目	20
	自然科学基金青年基金项目	10
	国家科技部、基金委立项经费 50 万元以下的其它项目	6
省部级	省杰出青年基金项目	15
	省优秀青年基金项目	12
	立项经费 50 万元及以上的省重点研发计划项目	12
	立项经费 50 万元以下的省重点研发计划项目	8
	其他省部级项目	5
市厅级	各类市科技计划、省委省政府厅局办各类科研项目	按到账经费的 5%奖励

第五条 我校作为第一承担单位的人文社科类科研项目，奖励金额见表 2，其中省部级及以上项目奖金最多不超过项目到账经费的 80%。对于第二承担单位的国家级项目，根据到账经费的 10% 进行奖励。对于非第一承担单位的其他项目，根据到账经费的 5% 进行奖励，奖励金额最多不超过表 2 所列相应级别项目的奖金。

表 2 第一承担单位人文社科类科研项目奖励标准

项目等级	项目类别	奖励金额 (万元)
国家级	社会科学基金重大项目	30
	社会科学基金重点项目	15
	社会科学基金一般项目、科技部软科学项目	9
	社会科学基金其他项目	7
省部级	教育部人文社会科学研究重大项目	9
	教育部人文社会科学研究一般项目	4
	教育部人文社会科学研究其他项目	3
	省社会科学基金重大项目	9

	省社会科学基金重点项目	6
	省社会科学基金一般项目 省科技厅软科学项目	4
	其他省部级项目	1.5
市厅级	市社科基金、省委省政府厅局办各类社科项目	按到账经费的 10%奖励

第六条 各级各类开放课题及其他未列出的纵向科研项目按到账经费的 5%进行奖励,该类项目不包含江苏省海洋资源开发研究院、海洋生物重点实验室、海洋经济研究中心等我校相关单位下达的开放课题; 我校为第一承担单位且管理办法明确规定采取报账制的项目, 按项目批准经费的 3%进行奖励。最多不超过 1 万元。

国家重大科技专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项、基地和人才专项等四类国家科技项目的子项目, 按照到账经费的 10%奖励。

第七条 不以我校为第一申报单位, 获批后转入我校的国家级项目且转入经费超过立项经费 50%, 按同级别项目 50%奖励; 其他转入项目, 按到账经费的 5%进行奖励。项目结题后一次性兑现全部奖励。

各类横向项目, 在合同经费全部到账并结题后, 按到账总经费(含税)的 3%给予奖励。

第八条 纵向科研项目的奖励分阶段兑现。项目立项且相应款项到位、项目结题分别兑现奖励金额的一半。项目延期二次及以上, 扣除结题奖励的一半。对于联合申报项目, 项目结题后一次性兑现全部奖励。

第三章 科研成果的奖励

第九条 以我校为第一署名单位且我校人员为第一作者的各级学术论文奖励标准见表 3，符合两种以上奖励标准的论文，择其最高额度进行奖励。我校教职工为通讯作者且第一作者是我校学生的论文；博士点培育学科在外校担任博导的老师作为通讯作者，第一单位是担任博导的学校，第二单位为我校的论文，按表 3 所列标准奖励导师。

表 3 学术论文奖励标准

学科	学术论文级别	奖励金额 (万元)	备注
自然科学类	Science、Nature	15	
	SCI 一区论文	3	SCI 分区以中国科学院文献情报中心的大类分区表为准。
	SCI 二区论文、自然科学类权威期刊论文	1.5	
	SCI 三区论文	0.7	
	其他 SCI 论文、EI 期刊论文	0.5	
	北图核心期刊论文	0.1	
人文社科类	中国社会科学、《新华文摘》全文转载论文	2	
	社会科学类权威期刊论文	1.5	
	SSCI 源刊论文、全国社科规划办《成果要报》采用论文	1.2	
	A&HCI 源刊论文、CSSCI 收录源期刊论文、《中国社会科学文摘》全文转摘、《新华文摘》论点摘编论文、教育部《专家建议》发表文章	1	
	CSSCI 收录扩展版期刊论文、《高等学校文科学术文摘》全文转摘(2000 字以上)、人大复印资料全文转载	0.5	

北图核心期刊论文	0.1	
----------	-----	--

注：1 一年内我校人员在同一期刊上发表论文总量超过 10 篇的所有论文，奖励时予以降一级；在此基础上，每增加 10 篇再降一级，最低奖励金额 0.1 万元/篇。

2 权威期刊由校学术委员会认定。

第十条 以我校为第一署名单位、我校人员为第一作、译者，且具有独立书号的 15 万字以上学术专著、译著和 80 幅以上画册，分别奖励 2 万元、0.8 万元和 0.5 万元。

专著及画册出版前需满足以下条件：

自然科学类专著的第一作者需要发表相关领域 SCI/EI 期刊论文 3 篇或授权发明专利 3 件。

社会科学类专著的第一作者需要发表相关领域 CSSCI/SSCI 期刊论文 3 篇或该专著获得省级、国家级后资助项目。

画册至少 3 幅获得过省级奖励。

教材、工具书、科普读物、文艺作品、电子音像出版物和论文集等不予奖励。

第十一条 对以我校为所有权人的知识产权，奖励金额见表 4。第一发明人或设计人为我校学生的知识产权，按表 4 所列奖励第一顺位教师。

表 4 知识产权的奖励标准

知识产权类别	奖励金额（万元）	备注
国际 PCT 专利	4	知识产权分段奖励，授权和转让分别奖励 80%和 20%
其他国际专利	2	
发明专利	1.5	
实用新型	0.2	
软件著作权	0.1	
外观	0.1	

其他	0.1	集成电路，标准等
----	-----	----------

注：同一人一年内获得的多件同类知识产权，除国际专利和发明专利外，从第3件开始奖励递减50%，最低不低于20%。

第四章 科研获奖的奖励

第十二条 获奖的级别与范围如下：

1. 国家级奖指国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖、国际科学技术合作奖及国家哲学社会科学基金优秀成果奖。

2. 省级奖指各省、自治区、直辖市人民政府设立的科学技术奖和哲学社会科学成果奖，教育部高等学校科学研究优秀成果奖。

3. 市厅级奖指各市人民政府设立的哲学社会科学优秀成果奖、教育厅设立的自然科学类和哲学社会科学类教育科学研究成果奖。

4. 专利奖指中国专利金奖、中国专利优秀奖、省级专利金奖、省级专利优秀奖。

5. 艺术类非文字成果奖指全国美展中所获的国家或省级金、银、铜奖和参展奖。

6. 社会科技奖励指国家科学技术奖励工作办公室批准设立的社会科技奖励。

第十三条 对多人参与的同一奖项只奖励一次，奖金由我校排名最靠前的获奖者分配。

第十四条 奖励金额的计算方法为：

奖励金额 = 奖励基数 * 奖励等级系数 * 单位排名系数 * 个人排名系数

第十五条 国家级奖的奖励基数为 100 万元，特等及一、二

等奖奖励系数分别为 1、0.5、0.3，单位和个人排名系数见表 5。

表 5 单位排名系数和个人排名系数表

类别	等级与系数					
	单位排名	1	2	3	4	5
系数	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1
个人排名	1	2	3	4	5	6 及以后
系数	1	0.8	0.6	0.5	0.5	0.5

第十六条 各省、自治区、直辖市人民政府及教育部颁发的奖项，省科学技术奖奖励基数等于其奖金，不计算奖励等级系数；省哲学社会科学成果奖奖励基数为 20 万元，一等、二等、三等奖奖励系数分别为 1、0.5、0.3；教育部高等学校科学研究优秀成果奖奖励基数为 20 万元，其中科学技术成果奖特等、一等、二等奖奖励系数分别为 2、1、0.5，人文社会科学成果奖特等、一等、二等、三等奖奖励系数分别为 2、1、0.5、0.3。国家其他部委局颁发的奖项，奖励基数为其奖金的 0.8 倍，不计算奖励等级系数。单位排名系数、个人排名系数见表 6。

表 6 单位排名系数和个人排名系数表

类别	系数			
	单位排名	1	2	3
系数	1	0.8	0.6	0.4
个人排名	1	2	3	4 及以后
系数	1	0.6	0.5	0.4

第十七条 市厅级自然科学类奖奖励基数为其奖金的 0.5 倍，社会科学类奖励基数等于其奖金，不计算奖励等级系数，单位和个人排名系数见表 7。

表 7 单位排名系数和个人排名系数表

类别	等级与系数		
单位排名	1		
系数	1		
个人排名	1	2	3-5
系数	1	0.2	0.1

第十八条 专利奖的获得者，学校按其所获奖金的同等额度给予奖励。

第十九条 各种艺术类非文字成果奖的奖励标准见表 8。

表 8 艺术类非文字成果奖的奖励标准

作品级别	获奖等级	奖励金额（万元）	备注
国家级	金奖	10	五年一次的全国美展
	银奖	5	
	铜奖	2.5	
	参展奖	0.5	
省部级	金奖	1.2	对应四年一次全国体育美展；五年一次的全国美展 专项展览
	银奖	0.6	
	铜奖	0.3	
	参展奖	0.1	

第六章 科研奖励发放

第二十条 科研奖励发放程序：

1. 个人申报。每年年底，我校教职工向所属单位、部门申报科研奖励，提交相应的证明材料。著作需要提供原件一份；获奖成果和专利需要提供复印件一份；论文需要提供复印件一份，论文复印件包括：①期刊封面、②目录、③论文正文、④刊号信息页，并按以上顺序装订。申报人对申报材料的真实性负责，如有作假或在非法出版物上发表论文申报奖励的，一经查出，将进行

全校通报并追回奖金，并按有关规定予以处理。

2. 初审。各单位、各部门在收到教职工的科研奖励申报材料后，对材料的真实性及其是否符合申报的条件进行初审，并将符合条件的申报分别登记汇总。

3. 复核。各单位、各部门将教职工奖励汇总表和相关支撑材料报科学技术与产业处。科学技术与产业处对科研奖励申报材料的真实性以及是否符合申报条件进行复核。

4. 审计。科学技术与产业处将审核后的科研奖励相关材料汇总并提交学校审计处审计。

5. 公示及异议处理。科学技术与产业处将审计后的科研奖励公示，有异议的科研奖励由科学技术与产业处会同审计处重新审核。

6. 奖励发放。科学技术与产业处将公示后的科研奖励结果提交校长办公会，经批准后兑现奖励。

第七章 附 则

第二十一条 对以往的各类科研奖励当年未申报的，可于后一年申报，逾期不予受理。

第二十二条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第二十三条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。

江海大〔2020〕149号 江苏海洋大学科研工作量核算办法

第一章 总 则

第一条 为科学、合理评价科研工作量，健全和完善学校科研管理制度，制定本办法。

第二条 科研积分计算范围包括：

1. 科研项目。我校在职教职工为承担人、江苏海洋大学为承担单位的科研项目。

2. 学术论文。我校在职教职工为完成人、江苏海洋大学为署名单位、有正式刊号的学术论文。

3. 学术著作。我校在职教职工为完成人、江苏海洋大学为署名单位、具有独立书号的学术专著、画册、译著作品。

4. 知识产权。第一权利人为江苏海洋大学、第一发明人或设计人为我校在职教职工的知识产权。

5. 科研成果奖。我校在职教职工为完成人、江苏海洋大学为完成单位的市厅级及以上科研成果奖。

第二章 科研积分计算标准

第三条 科研项目积分计算标准如下：

1. 自然科学类纵向科研项目。我校作为第一承担单位的自然科学类纵向科研项目，科研积分见表 1；对于非第一承担单位的国家级科研项目，其积分 $P=2.0*N$ ，N 为实际到账金额（万元），但积分最多不超过表 1 所列国家级项目的积分。

表 1 第一承担单位自然科学类重要科研项目科研积分

项目等级	项目类别	积分
国家级	自然科学基金重大项目 杰出青年科学基金项目 国家重大科技专项 国家重点研发计划项目	1000
	自然科学基金重点项目 优秀青年科学基金项目	500
	自然科学基金面上项目 国家科技部、基金委立项经费 50 万元及以上的其它项目	400
	自然科学基金青年基金项目	200
	国家科技部、基金委立项经费 50 万元以下的其它项目	180
	省杰出青年基金项目	300
省部级	省优秀青年基金项目	240
	立项经费 50 万元及以上的省重点研发计划项目	240
	立项经费 50 万元以下的省重点研发计划项目	160
	省部级其他有项目主管部门资助的项目	150
	省部级其他无项目主管部门资助的项目	50
	市厅级有项目主管部门资助的项目	50
市厅级	市厅级无项目主管部门资助的项目	15

2. 人文社科类纵向科研项目。我校作为第一承担单位的人文社科类科研项目，科研积分见表 2；对于非第一承担单位的国家级科研项目，其积分 $P=5.0*N$ ，但积分最多不超过表 2 所列国家级项目的积分。

表 2 第一承担单位人文社科类重要科研项目科研积分

项目等级	项目类别	积分
国家级	社会科学基金重大项目	1000
	社会科学基金重点项目	500
	社会科学基金一般项目	300

	科技部软科学	
	社会科学基金其它项目	250
省部级	教育部人文社会科学研究重大项目	300
	教育部人文社科其他有项目主管部门资助的项目	120
	教育部人文社科其他无项目主管部门资助的项目	50
	省社会科学基金重大项目	300
	省社会科学基金重点项目	200
	省部级其他有项目主管部门资助项目	150
	省部级其他无项目主管部门资助项目	50
市厅级	省高校哲社重大项目	100
	省高校哲社重点项目	70
	市厅级其他有项目主管部门资助项目	20
	市厅级其他无项目主管部门资助项目	10

3. 自然科学类其它未列出的纵向及横向科研项目，积分 $P=1.6 * N$ 。

4. 人文社科类其它未列出的纵向及横向科研项目，积分 $P=4.0 * N$ 。

各类人才项目按项目属于自然科学或人文社科类型，以实际到账金额分别计算。市厅级项目可以就高按到账经费计算积分。

第四条 我校在职人员为第一作者、以江苏海洋大学为第一署名单位的学术论文积分计算标准见表3。

表3 学术论文（第一作者、第一署名单位）积分标准

学术论文级别	积分（分/篇）
《Science》《Nature》论文	500
《Nature》子刊论文	300

SCI 一区论文, 《中国社会科学》、《新华文摘》全文转载论文	100
SCI 二区论文, 权威期刊论文, SSCI 源刊论文, 全国社科规划办《成果要报》采用论文, A&HCI 源刊论文, CSSCI 收录源刊论文, 《中国社会科学文摘》全文转摘, 《新华文摘》论点摘编论文, 教育部《专家建议》发表文章	70
SCI 三区论文	50
其他 SCI 论文, EI 期刊论文, CSSCI 收录扩展版期刊论文、《高等学校文科学术文摘》全文转摘(2000 字以上), 人大复印资料全文转载	40
国际学术会议论文(EI、CPCI-S、CPCI-SSH 收录), 北图核心期刊论文	15
有正式刊号的一般论文	5

说明:

(1) 《Nature》子刊指 Nature 出版社出版的、具有 Nature 前缀的刊物。

(2) 对于我校学生作为第一作者, 导师作为通讯作者的论文, 以第一作者对导师成果进行认定; 同等贡献第一作者, 可视为第一作者, 积分以表 3 所列数值除以同等贡献第一作者总人数计算。

(3) 博士点培育学科在外校担任博导的老师作为通讯作者(第一单位为担任博导的学校, 第二单位为我校)的论文, 以第一作者对导师成果进行认定。

(4) 《Science》《Nature》、《Nature》子刊、SCI 一区以及《中国社会科学》《新华文摘》全文转载论文, 若江苏海洋大学为非第一署名单位, 不论作者排名, 其积分等于表 3 所列相应数值乘以单位排名系数, 单位排名 2-5 的排名系数分别为 0.6, 0.4, 0.2, 0.1。

(5) 权威期刊由校学术委员会认定。

(6) 对每位在职人员, 在一年内最多只计算 5 篇一般论文, 其它级别的论文不限制数量。

第五条 我校在职教职工为第一完成人、江苏海洋大学为第一署名单位、具有独立书号的学术专著、译著和画册, 积分 P 的计算如表 4; 我校为非第一署名单位时, 积分等于表 4 所列相应公式乘以作者排名系数, 作者排名 2-3 的排名系数分别为 0.5, 0.2。

专著及画册出版前需满足以下条件：

自然科学类专著的第一作者需发表 SCI/EI 期刊论文 3 篇或授权发明专利 3 件。

社会科学类专著的第一作者需发表 CSSCI/SSCI 期刊论文 3 篇或该专著获得省级、国家级后资助项目。

画册至少 3 幅获得过省级奖励。

不满足条件的专著和画册积分按乘以 0.3 计算。

表 4 第一署名单位学术著作积分计算标准

类别	字数（万字）	积分基数	公 式
专著	15 万字及以上	80	P=积分基数*总字数/15，最多不超过相应积分基数
译著	15 万字及以上	50	
画册	80 幅及以上	15	P=积分基数*幅数/80，最多不超过相应积分基数

第六条 知识产权积分计算标准见表 5。

表 5 知识产权积分标准

知识产权类别	授权（分/项）	转让
国际 PCT 专利	130	30
其他国际专利	75	15
发明专利	70	10
实用新型专利、软件著作权	12	3
外观设计专利	8	2
其他	8	2

第七条 科研奖项的积分计算标准如下：

1. 科研成果奖

国家科技进步奖、省部级奖、市厅级奖及社会科技奖励的积分计算如下：

$P = \text{积分基数} \times W1 (\text{单位排名系数}) \times W2 (\text{个人排名系数})$ 。

国家自然科学奖、国家技术发明奖按个人排名（单位须标注为江苏海洋大学）积分计算如下：

积分 $P = \text{积分基数} \times W2 (\text{个人排名系数})$ 。

各级政府颁发的科研成果奖积分基数见表 6，单位与个人排名系数见《江苏海洋大学科研奖励办法》。

国家其它部委局颁发的奖项积分基数为相应省部级奖积分基数的 0.8 倍，按单位排名和个人排名计算最终积分。

社会科技奖励指国家科学技术奖励工作办公室批准设立的社会科技奖励。

表 6 政府颁发的科研成果奖积分基数

积分基数		等级			
		特等	一等	二等	三等
级别与类别					
国家级	国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖	4000	2500	1500	-
省部级	省（市、自治区）政府设立的科学技术奖和哲学社会科学优秀成果奖	-	1500	1000	500
	教育部高校科学研究优秀成果奖（人文社科）	2000	1500	1000	500
	教育部高校科学研究优秀成果奖（科学技术）	-	1500	1000	-
市厅	省高校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社科）	-	150	70	35

级	市政府设立的哲学社会科学 优秀成果奖	-	100	50	20
社会科 技奖励	国家级学会		700	400	200
	其他		300	150	70

2. 专利奖。中国专利金奖、中国专利优秀奖、省级专利金奖、省级专利优秀奖的科研积分分别为 500、50、150、20。

3. 艺术类非文字成果奖。艺术类非文字成果奖积分标准见表 7。

表 7 艺术类非文字成果奖积分标准

作品级别	获奖等级	积分	备注
一类创作成果	金奖	500	专指由文化部、中国文联、中国美协主办的五年一届次“全国美术作品展”的获奖及入选作品。
	银奖	200	
	铜奖	100	
	优秀奖	50	
	入选作品	20	
二类创作成果	金奖	60	指中国美协主办的全国专项美展，中央及国务院各部委与中国美协主办的全国专项美展及设计展以及在业界具有相当影响力的全国性综合美展及设计展的获奖与入选作品。
	银奖	30	
	铜奖	15	
	优秀奖	10	
	入选作品	5	

第八条 积分核算原则与分配。对多人承担的项目、获得的成果或奖项等，只计算一次积分，积分由我校排名最前的人员分配。

第三章 附 则

第九条 项目延期两次扣除积分的 50%，若不能按期完成、未通过结题或项目被撤销，扣除该项目积分的 100%，从当年科研工作量中扣除。

第十条 江苏省海洋资源开发研究院等我校省级平台为第一

承担单位的科研成果，其科研积分核算参照本办法执行。

第十一条 本办法由江苏海洋大学科学技术与产业处负责解释。

第十二条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。

江海大委〔2020〕59号 江苏海洋大学学术委员会章程

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校学术委员会建设，完善学校内部治理结构，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》和《江苏海洋大学章程》制定本章程。

第二条 江苏海洋大学学术委员会（以下简称“校学术委员会”）是学校的最高学术机构，统筹行使学校学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第三条 校学术委员会将秉承现代大学制度建设理念，积极探索师生治学有效路径，完善学术管理体制、制度和规范，努力在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等学术事项上发挥重要作用，促进学校科学健康发展。

第二章 组成规则

第四条 校学术委员会由不同学科、专业的教授及具有正高级专业技术职务的人员组成，并有一定比例的青年教师。校学术委员会委员实行定额席位制，总人数为 25 人。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及学院主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的 1/2。

学校可以根据需要聘请校外专家及有关方面学术代表，担任特邀委员，参与专门学术事务。

第五条 校学术委员会委员应当具备以下条件：

（一）遵守宪法和法律，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；

（三）关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；

第六条 学校根据学科、专业构成情况，合理确定学院的委员名额，保证校学术委员会的组成具有广泛的学科代表性和公平性。

校学术委员会委员的产生，应当经自下而上民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举等程序确定，充分反映基层学术组织和广大教师的意见。

特邀委员由校长、校学术委员会主任委员或者1/3以上学术委员会委员提名，经校学术委员会全体会议审定批准后确定。

第七条 校学术委员会委员由校长聘任。

校学术委员会委员实行任期制，任期为4年，可连选连任，但连任最长不超过2届。

校学术委员会每次换届，连任的委员人数应不多于委员总数的2/3。届内委员因故产生缺额，一般不予增补，如缺额数量达到委员总数的1/4时，应启动增补程序，并按本章程第六条的规定进行增补。

第八条 校学术委员会设主任委员1名，副主任委员若干名，主任委员由校长提名。

校学术委员会设立秘书处，处理学术委员会的日常事务。秘书处设秘书长1人。校学术委员会的运行经费，纳入学校预算安排。

第九条 校学术委员会应当根据需要在学院设置学术分委员会，并根据具体情况变化对学术分委员会进行增设、调整和撤销等事宜。学术分委员会一般由5-15人组成，设主任委员1人、副主任委员1-2人。学术分委员会组成、委员任职条件、提名推荐等程序参照校学术委员会组成的有关原则执行。主任委员和副主任委员由学术分委员会委员选举产生。学术分委员会的组成名单须报校学术委员会审批。

学术分委员会委员任期原则上与校学术委员会委员任期同步，可连选连任，但连任最长不超过2届。届内委员因故产生缺额，一般不予增补，如缺额数量达到委员总数的1/4时，应进行增补，由学术分委员会提出增补人选，报校学术委员会审定批准。

学术分委员会委员的基本职责是：审议本单位人才培养、科学研究、学科建设、队伍建设、学术交流和学术道德等学术事务。

学术分委员会须制定章程，并报校学术委员会审批后执行。

第十条 校学术委员会下设的学术分委员会根据校学术委员会的授权及各自章程开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的领导和监督。

第十一条 校学术委员会委员在任期内有下列情形，经学术委员会全体会议讨论决定，可同意其辞去或免除其委员职务：

- (一) 主动申请辞去委员职务的；
- (二) 因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；

- (三) 怠于履行职责或者违反委员义务的;
- (四) 有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的;
- (五) 因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

第三章 职责权限

第十二条 校学术委员会委员享有以下权利:

- (一) 知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等;
- (二) 就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询;
- (三) 在学术委员会会议中自由、独立地发表意见, 讨论、审议和表决各项决议;
- (四) 对学校学术事务及校学术委员会工作提出建议、实施监督;
- (五) 学校章程或校学术委员会章程规定的其他权利。

第十三条 校学术委员会委员须履行以下义务:

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规, 遵守学术规范、恪守学术道德;
- (二) 遵守校学术委员会章程, 坚守学术专业判断, 公正履行职责;
- (三) 勤勉尽职, 积极参加校学术委员会会议及有关活动;
- (四) 学校章程或者校学术委员会章程规定的其他义务。

校学术委员会委员一般不得缺席校学术委员会全体会议, 因故不能出席的, 须向秘书处请假并备案。一年内2次缺席会议, 或任期内累计4次缺席会议的委员, 将视作自动辞去校学术委员会委

员职务。

第十四条 学校下列事务决策前，应当提交校学术委员会审议，或者交由校学术委员会审议并直接做出决定：

（一）学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

（二）申请设置学科专业；

（三）学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

（四）教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

（五）学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；

（六）学校教师职务聘任的学术标准与办法；

（七）学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

（八）学术分委员会章程；

（九）学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第十五条 学校实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由校学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

（一）学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；

（二）高层次人才引进岗位人选、名誉教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；

（三）自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；

(四) 需要评价学术水平的其他事项。

第十六条 学校做出下列决策前，应当通报校学术委员会，由校学术委员会提出咨询意见：

(一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；

(二) 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用；

(三) 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；

(四) 开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；

(五) 学校认为需要听取校学术委员会意见的其他事项。

校学术委员会对上述事项提出明确不同意见的，学校应当做出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第十七条 校学术委员会按照有关规定及学校委托，受理有关学术不端行为的举报并进行调查，裁决学术纠纷。

校学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷，应当组织具有权威性和中立性的专家组，从学术角度独立调查取证，客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论，当事人有异议的，校学术委员会应当组织复议，必要的可以举行听证。

对违反学术道德的行为，校学术委员会可以依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇，并可以同时向学校、相关部门提出处理建议。

第四章 运行制度

第十八条 校学术委员会实行例会制度，每学期至少召开1次全体会议。根据工作需要，经校学术委员会主任委员或者校长提议，或者1/3以上委员联名提议，可以临时召开校学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

第十九条 校学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。校学术委员会委员全体会议应有2/3以上委员出席方可举行。

校学术委员会召开例会或者临时会议之前，由主任委员会议确定全体会议拟讨论事项和议题。秘书处负责会议组织工作，提前一周将议题和会议时间通知委员。经与会1/3以上委员同意，可以临时增加议题。

第二十条 校学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以与会委员的2/3以上同意，方可通过。

校学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。遇有紧急事项需要表决时，主任委员可决定进行通讯投票。特邀委员可列席会议，发表意见，但不参与表决。

校学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十一条 校学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，邀请相关学校职能部门、教师及学生代表列席旁听。

校学术委员会做出的决定应当予以公示，公示期限为5个工作日。在公示期内如有异议，经1/3以上委员同意，可召开全体会议

复议。经复议的决定为终局结论。

第二十二条 校学术委员会实行年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对校学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

校学术委员会年度报告应提交教职工代表大会审议，有关意见、建议的采纳情况，校长应当做出说明。

第五章 附 则

第二十三条 本章程中涉及的分委员会章程，在得到校学术委员会批准认可后和本章程具有同等效力。

第二十四条 本章程由江苏海洋大学学术委员会负责解释。

第二十五条 本章程自印发之日起施行。

艺术〔2022〕5号 艺术设计学院奖励性绩效考核办法与奖励性绩效工资分配实施细则

各系室（中心）、学院机关各部门：

依据《江苏海洋大学绩效工资实施办法（修订）》（江海大委〔2019〕18号），江苏海洋大学关于各学院制订奖励性绩效工资二级分配办法的指导性意见(修订)》（江海大委〔2019〕20号）等文件精神，为了激发学院教职员工作积极性、主动性、创造性，形成优秀人才发挥才干与尽快成长的环境和氛围，促进学院各项事业快速发展，制订艺术设计学院奖励性绩效工资二级分配方案。

一、指导思想

以学校有关文件为指导，结合学院实际，坚持专业和学科建设目标导向，注重实绩、兼顾公平、按劳分配、优绩优酬。

二、基本原则

1. 以岗定薪，岗变薪变。绩效工资与岗位、工作业绩和实际贡献挂钩，随岗位的变动而相应变动。

2. 绩效考核，动态管理。依据岗位职责和工作量，制定考核细则，定期考核，并将考核结果与绩效工资挂钩，实现岗位绩效的动态管理。

3. 按劳分配，优绩优酬。进一步强化岗位意识，以岗定人，按岗取酬，优劳优酬，将岗位职责在收入分配中充分体现，通过绩效工资调动广大教职工的工作积极性和创造性，有利于优秀人才脱颖而出，有利于学院的建设和发展。

三、实施范围

我院聘任的在册、在职、在岗的全体教职工。

四、工作小组

成立学院绩效考核与奖励性绩效工资分配工作小组，具体负责学院工作业绩考核及奖励性绩效工资的分配实施工作。组长由学院党政主要负责人担任；成员由领导班子副职、教授代表、教代会代表、工会分会负责人和教职工代表等组成。

五、分配内容

- 1.学校划拨经费；
- 2.学院创收经费。

六、奖励性绩效工资的计划办法

教职工全年的岗位绩效奖励分“按月预发”和“年终结算”两部分。

(一)奖励性绩效按月预发部分

1. 奖励性绩效工资主要包括:教师超课时津贴、辅导员超工作量津贴、班主任津贴、职级绩效、业绩津贴、年终奖金、招生工作补助、科研成果奖励、教学成果奖励等。

(1) 凡年度考核合格及以上的,可全额享受奖励性绩效工资,其中,年度考核结果为优秀的人员,由学校统一发放考核优秀奖励;基本合格的,其基础性绩效工资中岗位津贴从年度考核结果审核备案的次月起停发3个月,生活补贴全额发放;奖励性绩效工资不超过本人当年应发数额的80%,具体发放标准由学院开会研究确定。年度考核连续两次基本合格的,第二年奖励性绩效工资不超过本人当年应发数额的50%;年度考核结果为不合格的人员,其基础性绩效工资中岗位津贴从年度考核结果审核备案的次月起停发6个月,生活补贴全额发放;奖励性绩效工资不超过本人当年应发数额的50%。

(2) 新引进教师,参加岗前培训考核成绩合格,按相应标准发放,岗前培训考核成绩不合格者下调一级。

(3) 院长、副院长每年分别减免一定的教学基本工作量,院长减免150学时,副院长减免120学时;学院中层干部每年补贴一定的教学工作量费用,系主任兼教工支部书记补贴112学时费用,系主任补贴64学时费用,系副主任补贴48学时费用,教工党支部书记补贴48-64学时费用(支部建设目标考核为A级补贴64学时费用,其它补贴48学时费用),支部委员合计补贴16学时费用。

(4) 为保证岗位工作任务的完成,院长、副院长的教学工作量实行总额控制,原则上不得超过额定工作量100课时,超出部分不计算业绩奖励;非专任教师兼课课时总额在教师额定工作量30%之内,全额计发超课时津贴;兼课课时总额大于30%并且小于等于50%时,超出部分减半发放;兼课课时总量大于50%时,超出部分不计算业绩奖励。特殊情况须经相关系(室)申请,学院审批。

(5) 教师脱产攻读博士学位期间,其奖励性绩效按学校和学院有关文件执行。

(6) 专任教师休产假,减免50%的额定教学工作量补贴。

2. 对专任教师,要完成学院制定的额定教学和科研工作量要求,若未完成,则教学工作量至少完成额定教学工作量的80%,科研工作积分至少完成额定科研工作量的70%,未完成部分允许教学科研工作量相互冲抵,但聘期内科研积分要全额完成。

3. 行政教辅管理人员及辅导员

在岗工作、履行岗位职责、完成各项本职工作和校、院交办的各项任务；具体考核办法另附。

4. 每月按照聘任职级预发，预发金额参照学校职级绩效的文件标准执行，月度预发金额适当下浮以不超过总量的 80%，剩余部分纳入年终分配，且与年终实际完成的业绩一并计算发放。

5. 教职工请假与考勤、教职工的年度考核等按学校和学院文件执行。

6. 教师应达到的社会积分，按学校文件执行。

(二)年终结算核发部分

1.在专任教师完成基本教学工作量、行政教辅管理人员及辅导员完成相应岗位职责的情况下，按职级补足每月预发的职级绩效。

2.超过基本教学工作量的教师：在预算其它各项绩效和津补贴发放时，根据剩余总额确定业绩每课时的超课时补贴。

3.科研工作业绩：根据教师实际获得的科研业绩，参照学校和学院的核算标准执行。

4.学院行政人员奖励性绩效津贴以教职工奖励性绩效工资平均水平[(总量-目标管理奖-100%职级绩效-班主任津贴)/实际在岗人员]×相应的系数计发。具体系数见下表。

职务	正处级	副处级	科级
系数	≤1.5	≤1.3	≤1.0

5.其它：除基本教学工作量以外的其它教学工作业绩，各类津补贴、临时性重点工作、突击性加班及对完成学院的年度重大目标任务以及集中性、阶段性重要工作的贡献者，给予适当绩效奖励，具体由学院党政联席会开会研究决定。

6.聘期内，对两年内达到法定退休年龄的教师，教学工作减免 1/3 工作量，科研工作不做硬性要求；如果跨聘期退休，则退休前两年，教学工作量减免 1/3，科研工作量要达到上一聘期的考核要求。

七、其它有关说明

1. 基础性绩效工资 基础性绩效工资(岗位津贴和生活补贴)随职工身份按月发放。

2.其他奖励性绩效工资 在符合学校的教学科研成果奖励范围的，由学校科研处和教务处根据学校的文件发放，具体发放办法及标准见《江苏海洋大学科研奖励办法》(江海大〔2020〕148号)、《江苏海洋大学科研工作量核算办法》(江海大〔2020〕149号)及《江苏海洋大学本科教学工作奖励办法》(江海大〔2020〕220号)。

3. 对未完成的教学和科研工作量的教师，可用教学科研工作业绩的绩效按比例冲

抵，冲抵后不足部分按比例核减绩效，具体冲抵办法见实施细则。

4. 为保证管理工作的质量和效率，每位教师兼职班主任原则上每年不得超过 2 个班。

5. 教师的聘期科研积分要求：第一年考核时未达到基本额定科研考核积分的，进行预警提醒；第二年考核时未达到两年度 额定科研考核积分，扣除个人当年职级绩效的 10%。第三年进行 聘期考核及核算，未完成任务的，按未完成百分比扣发三年的相应职级绩效；第二年未完成但第三年补足完成聘期任务的，学院 补足个人上年度暂扣的职级绩效。

6. 课时及辅导员超工作量的单价，视当年学校划拨的总经费与用于学院绩效工资分配的创收经费的总量而定。课时单价不 低于 40 元/课时；辅导员超工作量单价不低于 30 元/人·学期。

7. 本办法和实施细则经学院教代会讨论表决通过后执行。未尽事项由学院党政联席会讨论决定，重大或原则性事项由学院教 代会审议决定。

8. 本办法自 2022 年 1 月 1 日起执行，并上报学校绩效工资 实施工作领导小组备案，原有规定与本办法和实施细则不一致的， 以本办法和实施细则为准。

附件：艺术设计学院奖励性绩效量化实施细则

艺术设计学院

2022 年 11 月 30 日.

艺术〔2022〕5号 附件：艺术设计学院奖励性绩效量化实施细则

附件：艺术设计学院奖励性绩效量化实施细则

一、教学工作量量化考核基准：

（一）各类课程系数

根据培养计划的安排，对当年实际开出的各类课程，课型类别为：公共选修课、专业技术课（含专业实践）、理论课、毕业论文指导（按照课程号为标准）。

1. 公共选修课：不在该量化考核范畴，由教务部门单列核算。

2. 专业技术课（含指导教师带队专业实践）：系数为 1，分散实习，系数为 0.8。

3. 毕业设计（论文）指导：13+2 课时/人，原则上一个指导老师不得超过 10 人，其中每生 2 课时，由学院统一集中发放给外聘教师。

4. 辅导员每年指导本科生额定 220 个，副书记每年指导本科生额定 132 个；实验技术人员按学院管理人员一起计算。

（二）教学工作量考核方式

结合学院实际情况，确定额定每位专任教师的教学工作量为 300 学时/年。

1. 教学工作量必修课计算以 ≤ 35 人为一个标准班计算，对专业选修课，原则上不少于 40 人，至少 ≥ 24 人，对公共选修课，原则上不少于 40 人，至少 ≥ 30 人，具体计算办法依据学校的相关文件执行。

2. 三级评教，将三级评教综合分统计后排序，考核前 5 名教师，奖励 400 元/人，考核后 3 名教师，扣 300 元/人（只有一学期成绩的教师，另一个学期按照本学期教师的平均值代入计算）。

二、科研学科竞赛工作量量化考核基准

依据学院岗位聘任聘期任务和学校科研积分计算办法，专职教师科研基本工作量如下表：

教师科研工作量考核表（三年聘期）

职 称	科研基本工作量 定额/年	三年聘期总积分
教授三级	60	180
教授四级	35	105
副教授五级	30	90
副教授六级	20	60
副教授七级	10	30
讲师八级	8	24
讲师九级	5	15
讲师十级	5	15
助 教	5	15
助教(新引进)	第一年不考核	10

注：科研积分计算依据：《江苏海洋大学科研工作量核算办法》（江海-10-大〔2020〕149号）文件。

三、教学科研互换原则

1. 为了充分发挥教师特长，允许教学课时与科研分互换，具体原则如下：

教师的超课时部分最多可以冲抵科研工作量的 30%，且 1 个教学课时冲抵 1 个科研积分，完成科研积分后的超课时部分，计发超课时津贴；教师的超科研部分最多可以冲抵教学工作量的 20%，且 1 个科研积分冲抵 1 个教学课时，科研超出部分，不计课时津贴。

2. 教师的教学工作量与科研工作量相互冲抵后，教师仍然没有完成相对应职称的科研工作量 and 教学工作量，按完成的比例系数扣发绩效工资。

四、其他院务工作量量化标准

1. 无正当理由不接受学院和各系部主任安排的工作，无故不参加或不服从各部门安排的工作，每次扣 200 元。

2. 不参加学校、学院会议或集体活动者，按照学院的签到制度执行，缺席者每次扣 200 元（由行政办公室负责考核并定期公布）。系（中心、教研室）集体活动，缺席者每次扣 100 元、迟到早退者每次扣 50 元（由活动召集人考核并报行政办公室备案）。

3. 开会请事假和病假者，按照学院的签到制度执行，一次-11-事假（病假）扣 100 元(病假中有医院诊断证明者除外)。

4. 因监考出现事故，被发现者，依据情节轻重，每场次每人扣 300—500 元。

5. 在学校和学院各项教学抽查或检查中,发现问题,由个人原因造成者,依据出现问题的严重性,一次扣 100—400 元;由系主任督导或工作不到位造成的,则系主任要负连带领导责任,减半扣除。

6. 学院安排的临时性的重要任务,积极响应者,根据任务的难易程度,一次性给与 200 元—500 元,具体由学院开会研究决定。

7. 为了控制教师调停课的比例,除因公出差或学院要求调课外,一学期调课在 3 次以内(含 3 次),每次扣 30 元;4 次以上,每超一次,每次扣 50 元。

五、年终考核和目标考核管理绩效

面向实际在岗教职工发放年终考核奖(每人按在岗实际月份核算),考核奖具体数额根据学院奖励性绩效最终核算结果确定。年度考核优秀者由学校统一奖励,年度考核基本合格者减少 50%发放,年度考核不合格者不予奖励。

目标考核奖面向实际在岗教职工,根据当年的可分配经费,由学院党政联席会议研究决定。

六、其他奖励

其他奖励包括受到学校以上表彰、各类评审、监考、兼任班主任等,奖励标准如下。

1. 获得校级荣誉称号(优秀共产党员、三育人先进个人、优秀辅导员、优秀班主任等)的教师,若学校有奖,则学院就不重复奖励,若学校无奖,则学院给予适当奖励 400—1000 元。

2. 参加院级项目、成果、职称等各类评审,评审费按 100—300 元/人·次发放(根据评审时间长短,选择合适的档次;领导班子成员和管理人员不予发放)。

3. 监考工作量按 40 元/次发放,巡考减半发放。

4. 担任班主任,按 2000 元/班·年发放,年度考核等级为优秀者,增加 200 元/班·年。

5. 获得校级以上荣誉称号,经个人申请,学院党政联席会研究后,给予 500-2000 的奖励。

6. 辅导员夜间值班由学生处结合实际自行确定发放办法,经分管校领导批准后发放。

七、贡献奖励

1. 获批国家级、省级各类社科基金项目(含国家、省艺术基金)、获批教育部人文社科基金者,除学校奖励外,学院一次性给予一定奖励,具体奖励措施由绩效分配工作小组研究决定。

2. 突出贡献奖:对不能享受上述奖励及学院其他配套奖励者,但对学院工作做出突出贡献人员,由院领导提名,党政联席会研究给予一定奖励。

八、管理人员及专职实验室工作人员工作业绩绩效

1. 专职管理人员工作业绩绩效

领导责任奖励面向学院领导和党政办公室、教学科研办公室人员、辅导员。

党总支书记：按照本院教职工奖励性绩效工资平均水平的 1.5 倍计算。

党总支副书记：按照本院教职工奖励性绩效工资平均水平的 1.3 倍计算。

其他管理人员：按照本院教职工奖励性绩效工资平均水平的 1.0 倍计算。

2. 院长、副院长管理绩效参照党总支书记、党总支副书记执行。

3. 专职实验室工作人员工作业绩绩效按照本院教职工奖励性绩效工资平均水平 0.9 倍计算。

九、奖励性绩效发放办法

1. 奖励性绩效工资的发放。全院教职工的职级绩效和基本工作量奖励按 80% 预发，年终结算；其他所有奖励按年结算，一次性发放。

2. 学校科研奖励、教学成果（项目）奖励、竞赛奖励、指导大学生竞赛奖励等专项奖励，在科技处、教务处统计出相应工作量后按年结算，一次性发放。

3. 教职工的职务、职称及岗位发生异动时，从职务、职称及岗位异动的下月起调整绩效工资。

4. 因不能完成岗位任务、辞职、离职或受到处分者，需扣发、停发的绩效工资按学校各类考核制度和各部门相关规定执行。

艺术〔2022〕7号 艺术设计学院教职工年度考核实施细则

艺术设计学院教职工年度考核实施细则

为准确评价教职工德、才表现和工作实绩，并为其晋升、聘任、培训、奖惩等提供依据，艺术设计学院根据学校《江苏海洋大学教职工年度考核实施办法（修订）》（江海大〔2020〕182号）的规定和要求，制定本实施细则。

一、考核的组织领导

学院成立年度考核工作小组（以下简称考核小组），组长由学院党政负责人担任，成员由学院领导班子成员、系（室）主任、工会及教职工代表组成。

考核小组的主要职责：负责学校考核办法的落实；制定并组织实施学院考核实施细则；对各系（室）的年度考核工作进行检查和监督；对学院年度考核工作负责，受理本单位教职工对年度考核结果申诉的复核；向学校报送年度考核结果。

二、考核对象

（一）本细则适用于学院在岗处级以下全体教职工（含非事业编制人员）的年度考核工作，处级干部的年度考核由学校党委组织部按相关规定执行。

（二）下列人员不参加当年度考核：

1. 病假（工伤除外）、事假累计超过半年的。
2. 非学校派出，但经学校同意外出学习超过半年的。
3. 已办理退休手续或经学校批准已内退的。

4. 拒聘达到半年以上的。
5. 经学校认定的其他特殊情况。

三、考核基本原则

- (一) 坚持以德为先、注重实绩的原则。
- (二) 坚持客观公正、民主公开的原则。
- (三) 坚持定性考核与定量考核相结合的原则。
- (四) 坚持按岗分类考核、兼顾岗位特点的原则。

四、考核办法

(一) 考核内容

根据各级各类人员岗位职责，着重对其德、能、勤、绩、廉五个方面进行全面综合评价。在考核工作业绩的同时，要注重对工作人员的政治思想素质、敬业精神、全局观念和团队合作等方面进行考核。

(二) 考核程序

1. 个人对全年的德、能、勤、绩、廉主要情况进行总结，填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》《非事业编制人员年度考核登记表》。

2. 考核工作小组组织述职和评议。教师在所在系范围内述职评议，管理及教辅人员在学院全体教职工范围内述职评议。

3. 学院按学校规定各类人员的标准，分类比较，确定考核等级，并对考核结果进行公示。

4. 教职工对年度考核结果如有异议，可在公示期内向学院提出申诉，考核小组要在三日内确定复核意见并通知本人。如对复

核意见仍有异议的，可向学校纪委提出书面申诉。

(三) 考核等级及名额分配

1. 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。其中校级优秀指标按参加考核人数（含非事业编制人员）扣除中层干部和不定级人数的 15% 确定，院级优秀为各系及坐班人员推荐参评校级优秀而未入选的候选人。优秀等次人员，应适当向教师岗位人员倾斜。

2. 考核为优秀等次须具备以下条件：

- (1) 思想政治素质高，当年师德师风考核为良好及以上等次。
- (2) 精通业务，工作能力强。
- (3) 工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好。
- (4) 工作实绩突出。

3. 考核为合格等次须具备下列条件：

(1) 思想政治素质较高，当年师德师风考核为合格及以上等次。

- (2) 熟悉业务，工作能力较强。
- (3) 工作责任心强，工作积极，工作作风较好。
- (4) 完成本职工作。

4. 有下列情形之一的，当年考核不得确定为优秀等次：

- (1) 受到通报或通报批评的。
- (2) 被组织诫勉或诫勉谈话的。
- (3) 受行政或党纪处分的。
- (4) 全年病、事假累计超过一个月的。

(5) 教学工作量达不到本单位额定工作量的;

(6) 教师师德师风考评成绩排在后 15%的;

(7) 在教学质量评价中, 教师教学综合成绩在本学院排名在后 20%的;

(8) 教师科研积分排名在后 20%的;

(9) 没有按照岗位职责完成年度目标任务的。

5. 以下特殊情况, 按下列规定办理:

(1) 新引进的教职工, 首次参加工作, 在见习期(试用期)内参加年度考核, 只写评语, 不确定等次, 考核情况作为转正、定级的依据。新调入的教职工, 参加年度考核并确定等次, 涉及在原单位的情况可商请原单位提供。

(2) 由学校批准因公出国(境)、参加国内或国外各类进修学习的人员, 主要根据进修学习的表现确定考核等次。

(3) 借调至外单位或组织安排挂职锻炼的教职工, 参加年度考核并确定等次, 工作表现可商请借调或挂职单位提供。

(4) 离岗创业人员, 须参加年度考核, 一般确定为合格等次。

(5) 对转业干部、退伍军人的年度考核, 应结合其转业、退伍时的鉴定确定等次, 一般当年定为合格等次。

(6) 接受立案调查尚未结案的人员, 年度考核暂不写评语、不定等次, 结案后根据处分结果, 按规定补定等次。

(7) 师德师风考核为不合格的, 当年年度考核应确定为不合格等次。

(8) 无正当理由拒绝参加年度考核, 经教育后仍拒绝参加的,

职工所在单位可以直接确定为不合格等次。

（四）受处分人员的年度考核

1. 受开除以外行政处分人员的年度考核，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部函〔2012〕290号）相关规定执行：

（1）受到警告处分的，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次。

（2）受到记过处分的，在受处分期间年度考核不得确定为合格及以上等次。

（3）受到记大过及以上处分的，在受处分期间年度考核应确定为不合格等次。

2. 受党纪处分人员的年度考核，参照《关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》（组通字〔2016〕60号）相关规定执行：

（1）受党内警告处分的当年，年度考核不得确定为优秀等次。受党内严重警告处分的当年，年度考核只写评语不确定等次。

（2）受撤销党内职务处分的当年，年度考核确定为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次。

（3）受留党察看处分的当年，年度考核确定为不合格；受留党察看一年处分的第二年，年度考核只写评语不确定等次；受留党察看二年处分的，第二年和第三年年年度考核只写评语不确定等次。

（4）受开除党籍处分的当年，年度考核确定为不合格；第二年和第三年年年度考核只写评语不确定等次。

3. 受行政处分同时又受党纪处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

四、其它

1. 教职工年度考核结果的审定及使用，以及其他未尽事宜按照《江苏海洋大学教职工年度考核实施办法（修订）》（江海大〔2020〕182号）相应规定执行。

2. 本实施细则自印发之日起施行。原《艺术设计学院教职工年度考核实施细则（修订）》（艺设政〔2021〕11号）同时废止。

【20221101】艺术设计学院教学与科研成果资助办法

艺术设计学院教学与科研成果资助办法

为进一步加强内涵建设，促进学院高质量发展，根据学院发展实际，制定本办法。

一、科研成果

1.发表科研及教研学术性论文资助：

北大核心：1500 元/篇；源刊：4000 元/篇。

2.科研项目及成果奖资助：

市级社科成果奖：一等奖 2000 元，二等奖 1500，三等奖 1000 元。

市厅级课题（有到账经费）：1500 元/项。

省级社科成果奖：一等奖 12000 元，二等奖 10000 元，三等奖 6000 元。

省部级课题：10000 元/项，其中省艺术基金人才培养、推广交流类项目 10000 元/项，个人创作项目 6000 元/项。

国家级课题：25000 元/项，其中国家艺术基金人才培养、推广交流类项目 20000 元/项，个人创作项目 10000 元/项。

3.专利资助：

发明专利：4000 元/项，其中申请 1000 元，获批授权 3000 元。（同一项目获批发明专利同时申报实用新型专利，不重复计算）。

实用新型专利：1500 元/项，其中申请 500 元，获批授权 1000 元。

4.其它方面资助（奖励）：

教师设计创作作品，按照《艺术设计学院设计与艺术创作计算及资助办法》执行。横向科研项目，按照学院当年横向科研项目奖励办法执行。

二、教学成果

1.教学成果奖（每四年一次）资助：

校级：一等奖 3000 元，二等奖 1500 元，三等奖 1000 元。

市级：一等奖 4000 元，二等奖 2000 元，三等奖 1200 元。

省级：一等奖 20000 元，二等奖 12000 元，三等奖 8000 元。

2.重点教材（以出版为准）资助：

省级重点教材：5000 元/部。

国家级重点教材：10000 元/部。

3.在线课程资助：

省级课程建设项目立项：5000 元/门，建设验收后再次 资助 5000 元/门。

国家级课程建设项目立项：10000 元/门，建设结题验收 后再次资助 10000 元/门。

4.教改项目资助：

省级 3000 元/项（不分重点、一般）。

5.微课、课件等竞赛（指教育部、教育厅及下属单位主 3 办的相关教学竞赛）资助：

国家级：一等奖 3000 元/件，二等奖 1500 元/件，三等 奖 1000 元/件。

省级：一等奖 1800 元/件，二等奖 1200 元/件，三等奖 800 元/件。

6.其他如国家级社科成果奖、国家级教学成果奖等我院 暂时不列入，如有此情况，经学院讨论后予以重奖。

7.省级优秀毕业设计资助：

一等奖 5000 元，二等奖 3000 元，三等奖 1000 元。

8.教师指导学生学科竞赛资助：

(1) 对于学校已经资助的指导学生参加 T 类、A 类、B 类学科竞赛的教师，学院不再给予金额资助；

(2) 指导学生参加 C 类学科竞赛获奖，获得等级奖 3 项以内，共资助 500 元；等级奖 4 项以上，共资助 800 元。奖项中未设置等级奖的竞赛获奖（如入选、优秀奖等），参照等级奖进行资助；

(3) 在学校指定的 A、B、C 赛事以外的面向学生的学科竞赛，由系部向学院教学委员会提出申请，并由学院党政联席会通过按照 C 类赛事获奖规定同等给予资助；

(4) 指导学生参加一些重要的行业展览、竞赛获得奖项，由学院学术委员会研究，报学院党政联席会批准后给予资助。

三、相关说明

1.教师指导学生学科竞赛资助仅限于教师指导学生使用，教师参加行业的学术展赛不按照学校认定的学科竞赛 ABC 统计。

2.个人作品集、专著、普刊、校级课题等不在列出的项目中，学院本年度不再予以资助。

3.同一项（件）科研、设计创作、教学改革、课程建设等项目、作品若分别获得不同级别认定或奖项，均仅按照该项目的最高级别执行，不进行重复资助。

4.此资助办法从 2022 年 1 月 1 日开始实行。

【20221101】艺术设计学院设计与艺术创作计算及资助办法

艺术设计学院设计与艺术创作计算及资助办法

第一章 总 则

第一条 为加强学科建设与发展，鼓励多出高水平的设计及艺术创作成果，体现我院学科特点，鼓励教师提升专业能力，特制定本办法。本办法仅限于成果认定和年度任务考核等，在聘期任务考核及职称评聘中对教师的设计及艺术创作成绩给予认可。

第二条 本办法的重点是在学校的科研与教学体系之外对于设计与艺术创作取得的优秀成果予以认可，以利于建立出人才、出成果的竞争激励机制。

第三条 资助的类别包括设计及艺术创作成果，以及获得中央、国务院各部委和江苏省政府资助的优秀成果等。

第四条 凡是我院聘用的专任教师及职工，以“江苏海洋大学艺术设计学院”冠名的创作性科研成果，符合资助条件的均可申报创作性科研成果奖。

第五条 学校创作性科研成果奖的申报，须由我院教职工本人填写成果项目申报表并提供详实的证明材料，报教务办建档备案后提交院学术委员会评审。

第六条 我院教职工独立完成的创作、科研成果，按照 2 100%计算；我校教职工合作完成的创作、科研成果，排名第一完成人按 60%计算，其余完成人按 40%金计算；我院教职工为排名第一完成人与其他单位人员合作完成的创作性科研成果，排名第一完成人按 60%计算，其他人员我院不予计算；其他单位人员为排名第一完成人的创作性科研成果我院不计算

和统计。

第二章 创作性成果资助

第七条 设计及艺术创作性成果的分类及资助原则：

1.一类创作性成果：专指由文化部、中国文联、中国美协主办的五年一届次“**全国美术作品展**”的获奖及入选作品。在全国美展中取得的成果对于专业艺术院校办学水平和学科地位的影响至关重要，学校和学院将对取得的成果予以重要成果认定。

2.二类创作性成果：指中国美协主办的全国重要专项美展，中央及国务院各部委等与中国美协联合主办的**重量级全国专项美展及设计展**，以及如金陵百家、“北京双年展”、“上海双年展”、“广州三年展”等经学院学术委员会确认的相同级别的全国性综合美展及设计展的获奖与入选作品及一些国际著名赛事。

3.三类创作性成果：中国美协各艺委会主办的全国单项 美展和设计展，以及完成中央、国务院各部委下达的创作、设计任务的成果。同时包括以下几个类型：主办单位为国家 3 级政府部门组织的其他相关主题的展览和设计竞赛（仅限于 中国文联、文旅部、教育部直管部门，以上均为主办方单位）； 一些著名设计大奖和竞赛的普通奖项。

4.四类创作性成果：省级美协及各艺委会主办的综合性 美展和设计展，国家一级、协会学会与省、市政府部门联合 主办的展览竞赛及其对应二级学会、省级协会主办的艺术及 设计展的获奖与入选作品，以及完成江苏省委、市政府下 达的创作、设计任务的成果。

第八条 创作性成果资助等级及与学校科研办法对应的内容：

类别	创作性成果形式及等级	资助金额	备注
一类 创作 成果	优秀奖	20000 元	全国美术展览分为入选和进京展 2 个级别给出资助，如最终获评金银铜等美术奖重大突破，学院党政联席会和学术委员会另行议定。
	入选奖	10000 元	
二类 创作 成果	金奖（一等奖）	15000 元	在中国美术家协会举办的展览中，分为入选和会员资格 2 个级别，会员资格认定按照二等奖计算。
	银奖（二等奖）	12000 元	
	铜奖（三等奖）	8000 元	
	入选奖	5000 元	
三类 创作 成果	金奖（一等奖）	10000 元	在中国美术家协会举办的展览中，分为入选和会员资格 2 个级别，会员资格认定按照三等奖计算
	银奖（二等奖）	7000 元	
	铜奖（三等奖）	5000 元	
	入选奖	3000 元	
四类 创作 成果	金奖（一等奖）	4000 元	省部级政府及省美术家协会等主办的综合性美术、设计、摄影等展览，此类比赛举例如江苏省紫金奖。江苏省美术家协会主办的展览、如果证书仅分为优秀和入选两级，优秀奖按照三等奖计算。
	银奖（二等奖）	3000 元	
	铜奖（三等奖）	2000 元	
	优秀奖	1200 元	
	入选奖	1000 元	
五类 创作 成果	金奖（一等奖）	1500 元	指如省教育厅、文化厅等主办的综合性美术、设计、摄影等展览。如果证书仅分为优秀和入选两级，优秀奖按照三等奖计算。
	银奖（二等奖）	1200 元	
	铜奖（三等奖）	1000 元	
	入选奖	500 元	
其他 成果	美术或设计作品发表（按照同刊论文积分核算资助金额）		一幅或一件作品相当于同刊发表论文的 0.25 篇，总分不超过本刊物研究论文积分。论文中采用图片及非艺术类专业期刊的插图不计分。
注：所有在同一次展览报送作品中同类型入选认定为 1 件（上限），如**在**届江苏江苏省**展中有 5 件版画作品，2 件国画作品入选，计算数量为 1+1 而非 5+2。			

第三章 附 则

第九条 学院专业展览认定为具有学术性指导意义的协会、学会组织的展览和竞赛及政府组织的展览竞赛。学院对以上所有资助按照证书作为依据，包括级别及件数。一些设计成果被省市级政府或重大活动采用，学院同样给予资助，具体金额由学院学术委员会讨论决定。

第十条 在一些不设等级奖的展览竞赛统一按照入选或优秀、入选计算，所有展览仅计算具备竞赛性质的展赛，一些活动或展览中的邀请作品、个展等不列入此资助项。

第十一条 教职工的设计与艺术创作成果可以作为学院职称评审等重要参考依据，尤其是对实践型教师来说是一项重要的考核指标。

第十二条 此资助办法从 2022 年 1 月 1 日开始实行。

【20221101】艺术设计学院2022年度纵横向科研项目奖励办法

艺术设计学院 2022 年度纵横向科研项目奖励办法

为适应新形势下学院事业发展需要，健全和完善激励机制，激发全院教师和科研人员科研创新的积极性，促进科研成果产出，在《艺术设计学院教学与科研工作资助办法》及《艺术设计学院设计与艺术创作计算及资助办法》的基础上，根据学院实际，制定本办法。

1. 横向科研项目：在学校分配给学院的 260 万科研任务指标内，教师个人奖励按照到账科研经费的 8%给予奖励；学院到账经费达到 260 万任务后，至 300 万部分按照 5%给予奖励；超过 300 万的部分不再给予奖励。科研经费的统计以到账的先后时间为准。

2. 纵向科研项目：国家社科基金项目、教育部社科基金项目、江苏省社科基金项目及国家艺术基金项目、省艺术基金项目按照《艺术设计学院教学与科研工作资助办法》及《艺术设计学院设计与艺术创作计算及资助办法》进行资助，不受任务指标的完成时间及额度限制；纵向社会服务项目奖励 等同于横向课题奖励。

3. 每年 12 月底进行成果统计，由教研办进行审核，报 2 经学院党政研究通过后，并在学院范围内予以公示。

4. 所有成果严格按照国家、学校等相关规定执行，严禁弄虚作假，一经查实，学院将追回所有奖励，并追究相关人员责任。

艺术设计学院

2022 年 11 月 10。

【20221115】艺术设计学院经济合同管理制度

艺术设计学院经济合同管理制度

为了明确合同审批权限，规范合同订立行为，加强对合同履行情况的监督，强化合同档案管理，防范和减少合同风险，依据《中华人民共和国民法典》以及学校有关合同管理规定，特制定本制度。

一、本办法所称合同，是本单位作为承办人代表学校参与社会经济和民事活动中与其他平等主体的自然人、法人、其他组织之间就明确双方的权利、义务关系所设立的书面协议。

主要包括：开展招标采购、国有资产赠与、国有资产出租出借、合作办学、一万元以上（含一万元）分散采购等经济活动签订的合同。不包括：开展科学研究和社会服务而签订的纵横向科研项目合同。

二、本办法所称合同管理，是指依据国家法律法规和内部合同管理制度体系，对合同的订立、审批、履行、纠纷处理、备案归档等一系列行为进行的规范管理。

三、未经学校授权和合同审核机构审核，不得以学校名义或学校所属非法人单位、部门的名义对外订立合同。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。

四、合同中涉及的国家秘密、商业秘密和内部工作事项等，未经批准，任何人不得以任何形式泄露。

五、学院作为承办单位，负责具体合同的文本起草、报批、签订、履行、备案等工作，主要职责包括：

（一）负责对所承办合同进行可行性分析论证，对合同对方的主体资格、委托代理权限、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉等情

况进行调查；

(二) 负责落实支出性经济类合同所需资金；

(三) 负责合同的洽谈和草案起草，办理合同及相关资料的送审，执行学校合同管理的审查、审批流程；

(四) 根据合同审查意见对合同文本进行修改、完善；

(五) 负责合同的具体执行，跟踪掌握合同履行情况，及时向归口管理部门汇报合同履行过程中发生的问题，提出解决问题的意见和建议，将合同签订及履行过程中形成的有关资料移交档案馆；

(六) 办理合同履行过程中的变更、解除、终止、验收；

(七) 合同管理的其他具体工作。

六、实行承办人责任制。学院主要负责人为合同管理第一责任人，并指定学院合同承办人，在合同订立、履行过程中负责对具体事务的管理与落实；

七、金额一万元以上的经济业务，原则上应当签订书面合同，基本建设行政规费等政府强制性或垄断性经济业务支出、大宗物资现场交易、网上商城采购等情况除外。

八、学院在签订经济合同之前，必须认真了解合同相对方的情况。包括：对方单位是否具有法人资格、有否经营权、有否履约能力及其资信情况、经济实力、社会信誉，对方签约人是否法定代表人或法人委托人及其代理权限。

依照法律法规规定，合同相对方订立、履行特定应当具备相应的资质、许可条件的，学院应当要求合同相对方出具相应资质证书或证明文件并进行核验。

九、学校对外订立合同，学校已制定合同范本的应当优先适用学校合同范本；没有范本的应当争取起草合同文本的权利，合同文本由承办部门起草。

法律法规规定采用标准或示范合同文本的，按照相关规定执行。

十、合同对方当事人权利、义务的规定必须明确、具体，文字表达要清晰、准确，合同要素必须齐全，一般应包括以下条款：双方名称（姓名）；标的；数量；质量要求；价款、报酬和付款方式；履行期限、地点和方式；验收标准；违约责任；解决争议的方法等。

十一、付款应遵守国家有关结算制度，并保留一定期限的质量保证金。

十二、合同中应就学校的重要合同权利和对方的主要义务履行节点设置相应的约定解除权。

十三、签订经济合同，除合同履行地在我方所在地外，签约时应力争协议合同由我方所在地人民法院管辖。涉外合同应约定法律适用条款，并尽可能约定适用我国法律。

十四、学院合同专职管理人员依据招标文件、谈判记录等拟定合同。

十五、合同承办人在充分调研的基础上拟定合同草案，并提交学院合同审核小组；合同审核小组按照国家和学校相关政策规定要求进行审核，提出审核意见；合同承办人根据合同审核小组提出的审核意见进行修改完善合同，并再次提交合同审核小组进行审核，最后由学院分管领导签字确认。

十六、合同承办人填写《合同审批表》，经学院负责人在承办单位

意见栏中签署意见后，连同合同草案依程序分别提交归口管理单位、合同审核办公室审核；涉及“三重一大”事项的重大合同提交学校审议。合同文本须报经有关主管部门审查、批准或备案的，应当履行相应程序。

十七、学院就有关条款与合同的相对方洽谈修改达成一致意见后，形成正式合同文本。2万元以上100万元以下合同提交分管校领导审批，100万元以上合同提交法定代表人审批。

十八、合同经双方当事人签字和盖章后成立。学院将签字后的合同陆份、原审核修改的合同和《合同审批表》一并报合同审核办公室盖章用印，合同办对合同编号后将留存原审核修改合同和一份正式合同。

十九、合同签字盖章后，学院应分别向管理部门、财务处各备案一份正式合同。

二十、学校禁止补签合同，特殊情况须经分管校领导批准。学校禁止恶意拆分合同。拆分合同是指为规避国家法律法规和学校相关规定，故意将本应一次签订的合同拆分为多个合同签订或者不用签订书面合同。

二十一、学院应实时监控合同履行过程，对合同履行相关重要事实进行书面记录，并及时收集和保存相关文件、材料。

二十二、实行合同履行情况定期报告制度。学院每年6月30日之前和12月31日之前向管理部门报送合同履行情况统计表。

二十三、合同承办人应在发现履行异常情况后及时通知部门负责人。承办人在向对方当事人发出或签收、确认改变合同权利义务的书面凭证之前，应事先与管理部门、校长办公室沟通，不得擅自向对方做出实质

性答复或承诺。未经学校授权同意，不得以任何方式向相对方作出放弃权利的意思表示。

二十四、合同生效后，如对方不履行主要义务或者履行不符合约定，承办人应及时申请学校向其发出要求履行或者采取补救措施的书面函件，督促其履约，并保留相关证据材料。对外享有的债权，合同承办人应定期催收，并保存相关的催告文件的备份文件、邮寄详情单等证据材料，保证不因时效及相关证据缺陷影响权利行使。

二十五、重大合同签约时的条件发生变化，或因其他原因导致继续履行合同将给学校造成损害的，学院应当及时上报分管校领导和校长办公室，由校长办公室研究并出具意见。学院在收到对方要求变更或解除合同的书面或口头通知后，应当及时上报分管校领导和校长办公室。校长办公室组织研究，并采取相关措施。

二十六、学院决定单方解除合同的，或决定起诉或提起仲裁的，应上报分管校领导和学校办公室，校长办公室研究并出具意见。

二十七、合同各方协商一致变更或解除合同的，应及时订立书面协议，全面约定相关事宜的处理。变更或解除合同的，学院应按本办法规定的合同审批权限和程序再行报批。

二十八、由校长办公室负责统一接收各类法律文书，处理仲裁、诉讼等事宜。

二十九、学院应当建立合同档案登记制度，妥善保管合同相关文件资料，并按学校要求归档。合同归档相关文件资料包括但不限于：合同正本、审批（备案）流程单复印件、与合同事项有关的批准文件、会议记录、授权文件、信函、传真、数据电文、音像资料、合同履行材料、合

同涉诉材料等。

三十、承办部门应当建立合同台账，对合同名称、合同承办人、订立时间、合同编号、合同相对方、合同标的、合同金额、合同履行节点、付款节点、履行情况、违约情况、争议处理、及变更、转让、解除、结案情况等记载和跟踪。

艺术(2022)4号 艺术设计学院教师研究(创作)成果境外发表 和出版审核备案管理办法(试行)

为进一步贯彻落实党中央、省委关于意识形态工作的决策部署和指示精神，牢牢把握正确的政治方向，切实规范学术行为，维护学术道德，严明学术纪律，规范科研工作秩序，经研究，制定我院教师研究(创作)成果境外发表和出版审核备案管理办法。

(一) 审核对象及范围

(1) 审核对象：拟在境外发表论文(作品)、出版著作的我院师生。

(2) 审核范围：拟在境外发表的论文(作品)、参加学术会议公开发表的论文、出版的著作。

(二) 审核要求

(1) 论文(作品)、著作观点必须遵守国家的法律、法规及相关政策，严格遵守和维护国家安全、信息安全、健康安全等方面的规定，不能有涉及违反国家法律、危害国家安全稳定的观点，无政治性和政策性的错误。

(2) 论文(作品)、著作必须拥有正确的政治站位与政治立场，不能出现与社会主义核心价值观不相符的内容与观点；不能有涉及破坏民族团结、违反宗教政策、宣扬邪教迷信等观点；不能包含有违反国家意识形态要求的内容或观点。

(3) 论文(作品)、著作必须尊重知识产权，充分尊重他人已经获得的研究成果；研究成果中对他人观点、结论、数据、公式、图表、程序的引用须按规定注明原始文献出处。

(4) 凡拟在境外发表的论文(作品)、著作，其原始稿件必须经过所在学院审核小组的审核并签字同意后，方可投寄、发表。合作完成成果，

应各自对本人做出贡献的部分负责。

(5) 论文(作品)、著作用语规范,不得使用新华社发布的《新闻信息报道中禁用词和慎用词》。

(三) 审核备案程序

(1) 学院成立发表论文(作品)、出版著作审核领导小组(以下简称审核小组)。组长由总支书记、院长担任,组员由副院长及相关专业教师组成。

(2) 教师发表论文(作品)、出版著作前须将《艺术设计学院教师研究(创作)成果境外发表和出版审核备案表》(附件)上交学院党政办,由学院审核小组负责逐步完成审核工作。审核小组负责审查相关的原始材料,负责对论文等科技成果和相关原始材料进行统一管理、存档。

(3) 审核小组完成审核工作7个工作日内将《艺术设计学院教师研究(创作)成果境外发表和出版审核备案表》(附件)签字盖章后反馈并存档。

(4) 审核过程中,发现论文(作品)、著作有不符本办法第二条规定的有关要求的,须及时交由审核小组处理。

(5) 发表论文(作品)、出版著作出现意识形态相关问题的,由审核小组负责调查、审议、研究、处理等相关事宜。

(四) 违规处理

(1) 对教师无备案境外发表的论文(作品)、出版的著作不予认定年度科研成果。

(2) 对出现意识形态问题,造成社会舆论影响的已发表的论文(作品)、已出版著作,学院对涉事教师进行批评教育,责令采取措施,消除影响。

(3) 对涉及违反国家法律、法规等严重问题者，经审核小组核查后，提交上级部门严肃处理。

(4) 对审核把关不严出现问题者，按照学校有关规定追究责任。

(五) 附则

(1) 凡教师公开发表论文(作品)、出版著作未按程序提交学院审核，而出现意识形态问题的，责任由教师本人承担。

(2) 本办法由艺术设计学院党政办负责解释。

(3) 本办法自发布之日起实施。

附件

艺术设计学院教师研究（创作）成果境外发表和出版审核备案表

姓名	联系方式
论文（著作） 题目	中文：
	外文：
拟发表刊物（ 出版单位）	中文：
	外文：
本人承诺	是否存在《艺术设计学院教师研究（创作）成果境外发表和出版审核备案管理办法（试行）》中出现的问题或要说明的其它事项。 本人签字 年月日
审核人意见	审核人签字 年月日
学院审核 意见	审核小组组长签字 (公章) 年月日

江苏海洋大学2023年大学生学科竞赛项目认定名单

序号	竞赛名称	主办单位	级别	类别	责任单位
1	中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛	教育部、中央统战部、中央网信办、国家发改委等12部委	国赛	T	教务处、团委、创新创业学院
2	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛	共青团中央、中国科协、教育部、全国学联	国赛	T	团委、教务处、创新创业学院
3	“挑战杯”中国大学生创业计划大赛	共青团中央、中国科协、教育部、全国学联	国赛	T	团委、教务处、创新创业学院
4	ACM-ICPC国际大学生程序设计竞赛	美国计算机协会	国赛	A	计算机工程学院
5	全国大学生数学建模竞赛	中国工业与应用数学学会	国赛	A	理学院
6	全国大学生电子设计竞赛	教育部高教司、工业和信息化部人事教育司	国赛	A	电子工程学院
7	全国大学生机械创新设计大赛	全国大学生机械创新设计大赛组委会	国赛	A	艺术设计学院
8	全国大学生结构设计竞赛	中国高等教育学会工程教育专业委员会、高等学校土木工程学科专业指导委员会、中国土木工程学会教育工作委员会、教育部科学技术委员会环境与土木水利学部	国赛	A	土木与港海工程学院
9	全国大学生广告艺术大赛	全国大学生广告艺术大赛组委会、中国传媒大学、大广赛文化传播（北京）有限公司	国赛	A	文法学院
10	全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛	全国电子商务产教融合创新联盟，西安交通大学	国赛	A	商学院
11	全国大学生创新创业训练计划年会展示	国家级大学生创新创业训练计划专家工作组	国赛	A	教务处
12	全国大学生化工设计竞赛	中国化工学会、中国化工教育协会	国赛	A	环境与化学工程学院
13	中国大学生计算机设计大赛	中国大学生计算机设计大赛组委会	国赛	A	计算机工程学院
14	“中国软件杯”大学生软件设计大赛	工业和信息化部、教育部	国赛	A	海洋技术与测绘学院
15	中国大学生工程实践与创新能力大赛	教育部高教司	国赛	A	工程训练中心
16	外研社全国大学生英语系列赛——①英语演讲、②英语辩论、③英语写作、④英语阅读	外语教学与研究出版社、中国外语与教育研究中心	国赛	B	外国语学院

17	两岸新锐设计竞赛·华灿奖	中国高等教育学会、中华中山文化交流协会、北京歌华文化发展集团有限公司	国赛	B	艺术设计学院
18	全国大学生机器人大赛—— ①RoboMaster、②RoboCon	共青团中央	国赛	B	电子工程学院
19	全国大学生市场调查与分析大赛	中国商业统计学会	国赛	B	理学院
20	全国大学生先进成图技术与产品信息建模创新大赛	教育部高校工程图学课程教指委、中国图学学会制图技术专委会、中国图学学会产品信息建模专委会	国赛	B	艺术设计学院、土木与港海工程学院
21	全国三维数字化创新设计大赛	国家制造业信息化培训中心、光华设计发展基金会、全国三维数字化技术推广服务与教育培训联盟(3D动力)	国赛	B	艺术设计学院、艺术设计学院
22	“西门子杯”中国智能制造挑战赛	中国仿真学会、西门子(中国)有限公司	国赛	B	创新创业学院
23	中国大学生服务外包创新创业大赛	教育部、商务部	国赛	B	计算机工程学院、创新创业学院
24	中国高校计算机大赛——①大数据挑战赛、②团体程序设计天梯赛、③移动应用创新赛、④网络技术挑战赛、⑤人工智能创意赛	全国高等学校计算机教育研究会	国赛	B	计算机工程学院
25	蓝桥杯全国软件和信息技术专业人才大赛	工业和信息化部人才交流中心	国赛	B	计算机工程学院
26	米兰设计周——中国高校设计学科师生优秀作品展	中国教育国际交流协会、中国高等教育学会	国赛	B	艺术设计学院
27	全国大学生光电设计竞赛	中国光学学会	国赛	B	理学院
28	全国大学生金相技能大赛	教育部高等学校材料类专业教学指导委员会	国赛	B	艺术设计学院
29	全国大学生信息安全竞赛	中国互联网发展基金会、国家网络安全人才与创新基地	国赛	B	计算机工程学院
30	未来设计师·全国高校数字艺术设计大赛	工业和信息化部人才交流中心	国赛	B	艺术设计学院
31	全国周培源大学生力学竞赛	中国力学学会、周培源基金会	国赛	B	艺术设计学院
32	中国大学生机械工程创新创意大赛	中国机械工程学会	国赛	B	艺术设计学院
33	中国机器人大赛暨Robocup机器人世界杯中国赛	中国自动化学会、Robocup中国委员会	国赛	B	电子工程学院
34	睿抗机器人开发者大赛(RAICOM)	工业和信息化部人才交流中心	国赛	B	电子工程学院

35	“大唐杯”全国大学生新一代信息通信技术大赛	工业和信息化部人才交流中心、中国通信企业协会	国赛	B	电子工程学院
36	华为ICT大赛	华为技术有限公司	国赛	B	电子工程学院
37	全国大学生嵌入式芯片与系统设计竞赛	中国电子学会	国赛	B	电子工程学院
38	全国大学生生命科学竞赛（CULSC）	全国大学生生命科学竞赛委员会、高等学校国家级实验教学示范中心联席会、《高校生物学教学研究（电子版）》杂志社	国赛	B	海洋科学与水产学院
39	全国大学生物理实验竞赛	国家级实验教学示范中心联席会物理学科组、全国高等学校实验物理教学研究会、中国物理学会物理教学委员会	国赛	B	理学院
40	全国高校商业精英挑战赛——①品牌策划竞赛、②会展专业创新创业实践竞赛、③国际贸易竞赛、④创新创业竞赛、⑤会计与商业管理案例竞赛	中国国际贸易促进委员会商业行业委员会、中国国际商会商业行业商会、中国商业经济学会	国赛	B	商学院、创新创业学院
41	“学创杯”全国大学生创业综合模拟大赛	高等学校国家级实验教学示范中心联席会经济与管理学科组、中国陶行知研究会	国赛	B	创新创业学院
42	中国高校智能机器人创意大赛	中国高等教育学会、中国高校智能机器人创意大赛组委会	国赛	B	艺术设计学院
43	中国好创意暨全国数字艺术设计大赛	中国电子视像行业协会、中国好创意暨全国数字艺术设计大赛组织委员会	国赛	B	艺术设计学院
44	中国机器人及人工智能大赛	中国人工智能学会	国赛	B	艺术设计学院
45	全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛	全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛委员会	国赛	B	理学院
46	“21世纪杯”全国英语演讲比赛	21世纪报社	国赛	B	外国语学院
47	iCAN大学生创新创业大赛	中国信息协会	国赛	B	创新创业学院
48	“工行杯”全国大学生金融科技大赛	中国工商银行	国赛	B	商学院
49	中华经典诵写讲大赛	教育部、国家语委	国赛	B	教务处
50	“外教社杯”全国高校学生跨文化能力大赛	上海外国语大学	国赛	B	外国语学院
51	百度之星·程序设计大赛	百度公司	国赛	B	计算机工程学院

52	全国大学生工业设计大赛	全国工业设计一流专业建设协同创新平台、广东省教育厅、广东省本科高校工业设计专业教学指导委员会	国赛	B	艺术设计学院
53	全国大学生水利创新设计大赛	中国水利教育协会、高等学校水利类专业教学指导委员会	国赛	B	土木与港海工程学院
54	全国大学生化工实验大赛	中国化工教育协会	国赛	B	环境与化学工程学院
55	全国大学生化学实验创新设计大赛	中国化学会、教育部高等学校国家级实验教学示范中心联席会	国赛	B	环境与化学工程学院
56	全国大学生计算机系统能力大赛	教育部高等学校计算机类专业教学指导委员会、系统能力培养研究专家组	国赛	B	计算机工程学院
57	全国大学生花园设计建造竞赛	北京林业大学	国赛	B	土木与港海工程学院
58	全国大学生物联网设计竞赛	全国高等学校计算机教育研究会	国赛	B	计算机工程学院
59	全国大学生信息安全与对抗技术竞赛	中国兵工学会、中国兵工学会信息安全与对抗专业委员会	国赛	B	计算机工程学院
60	全国大学生测绘学科创新创业智能大赛	全国高等学校测绘类专业竞赛联盟	国赛	B	海洋技术与测绘学院
61	全国大学生统计建模大赛	中国统计教育学会、教育部高等学校统计学类专业教学指导委员会、全国应用统计专业学位研究生教育指导委员会	国赛	B	理学院
62	全国大学生能源经济学术创意大赛	中国优选法统筹法与经济数学研究会	国赛	B	理学院
63	全国大学生基础医学创新研究暨实验设计论坛（大赛）	高等学校国家级实验教学示范中心联席会基础医学组	国赛	B	药学院
64	全国大学生数字媒体科技作品及创意竞赛	中国人工智能学会	国赛	B	艺术设计学院
65	全国本科院校税收风险管控案例大赛	中国注册税务师协会	国赛	B	商学院
66	全国企业竞争模拟大赛	中国管理现代化研究会决策模拟专业委员会	国赛	B	商学院
67	全国高等院校数智化企业经营沙盘大赛	中国商业联合会	国赛	B	商学院
68	全国数字建筑创新应用大赛	中国建设教育协会	国赛	B	土木与港海工程学院
69	全球校园人工智能算法精英大赛	江苏省人工智能学会、华为终端云服务、华为南京研究所	国赛	B	计算机工程学院

70	国际大学生智能农业装备创新大赛	国际农业和生物系统工程委员会、中国农业机械学会、中国农业工程学会、省部共建现代农业装备与技术协同创新中心和农业工程大学国际联盟	国赛	B	艺术设计学院
71	“科云杯”全国大学生财会职业能力大赛	中国商业会计学会	国赛	B	商学院
72	全国海洋知识竞赛	国家海洋局、共青团中央、海军政治工作部	国赛	C	海洋科学与水产学院
73	全国水族箱造景技能大赛	教育部高等学校国家级实验教学示范中心联席会、中国新农科水产联盟	国赛	C	海洋科学与水产学院
74	全国高等学校大学生测绘技能大赛	全国高等学校测绘类专业竞赛联盟、自然资源部职业技能鉴定指导中心	国赛	C	海洋技术与测绘学院
75	全国高校测绘学科大学生科技论文大赛	全国高等学校测绘类专业竞赛联盟、自然资源部职业技能鉴定指导中心	国赛	C	海洋技术与测绘学院
76	全国海洋航行器设计与制作大赛	中国船舶集团有限公司、中国造船工程学会、国际船舶与海洋工程创新与合作组织	国赛	C	海洋工程学院
77	全国大学生船舶能源与动力创新大赛	中国造船工程学会船舶轮机学术委员会、江苏省造船工程学会、江苏省内燃机学会	国赛	C	海洋工程学院
78	全国船舶工业CAE软件——数值水池应用大赛	中国造船工程学会、国际船舶与海洋工程创新与合作组织（ICNAME）	国赛	C	海洋工程学院
79	全国绿色建筑竞赛	中国建设科技集团股份有限公司、清华大学、北京建筑大学	国赛	C	土木与港海工程学院
80	全国大学生智能建造数字化设计大赛	中国建设教育协会	国赛	C	土木与港海工程学院
81	华东区大学生CAD应用技能竞赛	江苏省工程图学学会	省赛	C	艺术设计学院
82	江苏省大学生机器人大赛	江苏省教育厅、江苏省科学技术协会	省赛	C	电子工程学院
83	全国大学生化工安全设计大赛	中国化工学会	国赛	C	环境与化学工程学院
84	全国优秀消防科普宣传教育作品评选大赛	中国消防协会	国赛	C	环境与化学工程学院
85	全国高校安全科学与工程大学生实践与创新作品大赛	公共安全科学技术学会、全国高校安全科学与工程学术年会委员会	国赛	C	环境与化学工程学院

86	全国环境友好科技竞赛	清华大学、同济大学、西安建筑科技大学、中国环境科学学会	国赛	C	环境与化学工程学院
87	全国大学生环保知识竞赛	中国生物多样性保护与绿色发展基金会、四川省生态文明促进会	国赛	C	环境与化学工程学院
88	江苏省大学生食品科技创新创业大赛	江苏省科学技术协会	省赛	C	食品科学与工程学院
89	全国高校信息安全铁人三项赛	教育部学校规划建设发展中心、中国信息安全测评中心	国赛	C	计算机工程学院
90	“美亚杯”中国电子数据取证大赛	教育部高等学校网络空间安全专业教学指导委员会	国赛	C	计算机工程学院
91	“蓝帽杯”全国大学生网络安全技能大赛	公安部网络安全保卫局	国赛	C	计算机工程学院
92	全国大学生药苑论坛	教育部高校药学类专业教学指导委员会、中国药学会药学教育专业委员会	国赛	C	药学院
93	全国医药院校药学/中药学专业大学生实验技能大赛	教育部高校药学类专业教学指导委员会、高等学校国家级实验教学示范中心联席会	国赛	C	药学院
94	美国大学生数学建模竞赛	美国数学及其应用联合会	国赛	C	理学院
95	江苏省高等学校高等数学竞赛	江苏省高等学校数学教学研究会	省赛	C	理学院
96	“衡信杯”全国税务技能大赛	中国高等教育学会高等财经教育分会、中国企业财务管理协会	国赛	C	商学院
97	全国大学生人力资源管理知识技能竞赛	中国人力资源开发研究会	国赛	C	商学院
98	“天欣杯”中国裁判文书写作大赛	郑州大学中国司法案例研究中心	省赛	C	文法学院
99	全国法科学生写作大赛	全国法科学生写作大赛组委会、湖南大学法学院	国赛	C	文法学院
100	“慧文杯”全国商务秘书职业技能大赛	中国对外贸易经济合作企业协会	国赛	C	文法学院
101	中国数据新闻大赛	教育部融合新闻课程群虚拟教研室、西安交通大学	国赛	C	文法学院
102	全国社会公共安全案例大赛	教育部公共管理类学科专业教学指导委员会、华东政法大学	国赛	C	文法学院
103	江苏省高校日语配音大赛	江苏省高校外语教学研究会	省赛	C	外国语学院
104	全国大学生英语竞赛	国际英语外语教师协会中国英语外语教师协会、高等学校大学外语教学研究会	国赛	C	外国语学院

105	全国高校俄语大赛	教育部国际合作与交流司	国赛	C	外国语学院
106	全国大中学生海洋文化创意设计大赛	自然资源部宣教中心、中国海洋大学、中国海洋发展基金会、海南热带海洋学院、自然资源部北海局	国赛	C	艺术设计学院
107	时代风华——江苏省高校美术作品展/融通并茂——江苏省高校设计作品展	江苏省教育厅	省赛	C	艺术设计学院
108	全国应用型人才综合技能大赛	教育部高校毕业生就业协会	国赛	C	应用技术学院
109	全国高校商业精英挑战赛——物流与供应链竞赛、商务谈判竞赛、“精创教育杯”流通业经营模拟竞赛	中国国际贸易促进委员会商业行业委员会、中国商业会计学会、中国商业经济学会、中国仓储与配送协会、中国国际商会商业行业商会	国赛	C	应用技术学院
110	全国大学生商科综合能力大赛	中国创造学会	国赛	C	应用技术学院
111	全国大学生管理挑战赛	国际（澳门）学术研究院、广东省人力资源管理协会、北京人才资源开发协会大学生就业创业专委会、国际（澳门）公共管理学会	国赛	C	应用技术学院
112	全国行业职业技能竞赛——全国数据安全职业技能竞赛	中国安全防范产品行业协会、中国就业培训技术指导中心	国赛	C	应用技术学院
113	全国大学生网络安全精英赛	中国信息安全测评中心	国赛	C	应用技术学院
114	“中望杯”工业软件大赛	工业软件创新合作中心、广东省工业软件创新中心	国赛	C	创新创业学院
115	江苏省智能（虚拟）仪器竞赛	江苏省仪器仪表学会、江苏省虚拟仪器竞赛组委会	省赛	C	海洋技术与测绘学院
116	江苏省大学生安全知识竞赛	江苏省教育厅	省赛	C	环境与化学工程学院
117	江苏省大学生化学化工实验竞赛	江苏省化学化工学会、江苏省高校实验室研究委员会、江苏省高等学校实验教学示范中心	省赛	C	环境与化学工程学院
118	“领航杯”江苏省大学生信息技术应用能力比赛	江苏省教育厅	省赛	C	计算机工程学院
119	江苏省高校大学生物理及实验科技作品创新竞赛	江苏省物理学会	省赛	C	理学院
120	江苏省“精创教育杯”大学生人力资源管理技能挑战赛	江苏省生产力学会	省赛	C	商学院
121	全国高等院校财务数智化大赛（财务大数据分析赛项）	中国高等教育学会高等财经教育分会、中国商业会计学会	国赛	C	商学院

122	江苏省普通高校本专科生跨境电子商务技能竞赛	中国对外贸易经济合作企业协会	省赛	C	商学院
123	江苏省大学生金融科技应用技能竞赛	江苏现代服务业职教集团、江苏经贸职业技术学院	省赛	C	商学院
124	POCIB全国外贸从业能力大赛	中国国际贸易学会	国赛	C	商学院
125	“紫金奖”文化创意设计大赛	江苏省委宣传部、江苏省文明办、江苏省版权局	省赛	C	文法学院
126	江苏省大学生创新体验竞赛	东南大学	省赛	C	创新创业学院
127	江苏省大学生就业创业知识竞赛	江苏省教育厅	省赛	C	招生与就业处
128	江苏省大学生职业规划大赛	江苏省教育厅	省赛	C	学生工作处
129	江苏省大学生知识竞赛	江苏省高等教育学会	省赛	C	教务处
130	KTK设计奖·全球华人设计比赛	汕头大学、长江艺术与设计学院	国赛	C	艺术设计学院
131	大学生财务决策竞赛	中国商业会计学会	国赛	C	应用技术学院
132	中国大学生广告艺术节学院奖	中国广告协会	国赛	C	艺术设计学院
133	“中装杯”全国大学生环境设计大赛	中国建筑装饰协会	国赛	C	艺术设计学院
134	东方设计奖·全国高校创新设计大赛	中国国际贸易促进委员会商业行业委员会、国家工业设计研究院	国赛	C	艺术设计学院
135	“外教社·词达人杯”全国大学生英语词汇能力大赛	上海外语教育出版社、中国外语教材与教法研究中心	国赛	C	外国语学院
136	全国大学生计算机应用能力与信息素养大赛	《计算机教育》杂志社、工业和信息化职业教育教学指导委员会计算机分委会	国赛	C	计算机工程学院
137	全国大学生软件创新大赛	示范性软件学院联盟、全国大学生软件创新大赛组织委员会	国赛	C	计算机工程学院
138	全国大学生软件测试大赛	全国信标委软件与系统工程分技术委员会、教育部软件工程专业教学指导委员会、中国计算机学会、中国软件测评机构联盟	国赛	C	计算机工程学院
139	全国大学生结构设计信息技术大赛	中国土木工程学会教育工作委员会、清华大学	国赛	C	土木与港海工程学院
140	全国大学生数学竞赛	中国数学会	国赛	C	理学院

141	全国高校企业价值创造实战竞赛	中国商业会计学会、教育部会计学专业教学指导分委员会	国赛	C	应用技术学院
142	全国高校经济决策虚仿实验大赛	中国商业经济学会	国赛	C	商学院
143	时报金犊奖	旺旺中时媒体集团	国赛	C	艺术设计学院
144	3S杯大学生物联网技术与应用“三创”大赛	中国通信学会、中国电子学会	国赛	C	计算机工程学院
145	“SCIP+”绿色化学化工创新创业大赛	中国石油和化学工业联合会、中国化工学会	国赛	C	环境与化学工程学院
146	日日顺创客训练营	中国物流学会	国赛	C	创新创业学院
147	中国大学生高分子材料创新创业大赛	中国石油和化学工业联合会、中国化工教育协会	国赛	C	环境与化学工程学院
148	“北控水务杯”中国“互联网+”生态环境创新创业大赛	北控水务集团、生态环境产教联盟	国赛	C	环境与化学工程学院
149	全国大学生乡村振兴创意大赛	中国城市科学研究会、浙江省教育厅	国赛	C	文法学院
150	“创新创业”全国管理决策模拟大赛	全国管理决策模拟大赛组委会	国赛	C	商学院
<p>备注：</p> <p>(1) 115-129项为江苏省高教学会认定赛事（部分）；</p> <p>(2) 130-143项为《2023全国普通高校大学生竞赛分析报告》观察目录；</p> <p>(3) 144-150项为高校创新创业类竞赛研究报告赛事（部分）。</p> <p>(4) 2021版学科竞赛认定名单中的项目，若继续参赛并获奖，仍按相关文件进行奖励。</p>					

艺术设计学院教师教学竞赛定级目录（2023版）

为全面贯彻全国教育大会和新时代全国高等学校本科教学工作会议精神，鼓励教师积极参加各类高等级教学竞赛，江苏海洋大学艺术设计学院在执行校教师教学竞赛文件精神同时，结合实际，梳理了与本学科相关的部分比赛，欢迎老师们参阅下表，积极备赛参赛。

艺术设计学院教师教学竞赛定级目录（2023版）

序号	比赛名称	主办单位	级别	开始年份	学科分类	拟举办时间 (仅供参考)	比赛官网或信息查询网址
1	全国高校教师教学创新大赛	教育部高等教育司、中国高等教育学会	国赛 A	2020	综合类	7-9月 (一年一次)	nticct.cahe.edu.cn
2	全国高校青年教师教学竞赛	中国教科文卫体工会全国委员会	国赛 A	2012	综合类	8-10月 (两年一次)	青教赛 App
3	全国高校辅导员素质能力大赛	教育部思想政治工作司	国赛 B	2012	思政类	4-6月 (两年一次)	www.gxfdy.edu.cn
4	全国高校微课教学比赛	教育部全国高校教师网络培训中心	国赛 B	2013	综合类	4-10月 (两年一次)	weike.enetedu.com/
5	全国高校混合式教学设计创新大赛	上海交通大学	国赛 C	2019	综合类	5-12月 (一年一次)	https://competition.xuetangx.com/
6	西浦全国大学教学创新大赛	西交利物浦大学	国赛 C	2016	综合类	3-12月 (一年一次)	https://ilead.xjtlu.edu.cn/zh/
7	全国高校多媒体课件大赛	中国教育发展战略学会、教育部教育管理信息中心、教育信息专业化委员会	国赛 C	2001	综合类	3-10月 (一年一次)	中国教育资源网
8	全国数字创意教学技能大赛	全国高等院校计算机基础教育研究会、中国电子视像行业协会数字影像创意委员会	国赛 C	2018	艺术类	4-7月 (一年一次)	www.cdec.org.cn
9	全国高校数字艺术设计大赛(教师组)	工业和信息化部人才交流中心	国赛 C	2012	艺术类	4-8月 (一年一次)	http://ndtc.ncda.org.cn/
10	江苏省高校教师教学创新大赛	江苏省教育厅、江苏省高等教育学会	省赛 A	2021	综合类	10-1月校赛 2-4月省赛 5-6月国赛 7-8月国赛现场赛 (一年一次)	http://js.nticct.cahe.edu.cn
11	江苏省本科高校青年教师教学竞赛	江苏省教育厅、江苏省教育科技工会	省赛 A	2018	综合类	4月校赛 6-8月 (两年一次)	http://doe.jiangsu.gov.cn/
12	江苏省本科高校微课教学比赛	江苏省教育厅、江苏省高校微课教学比赛组委会	省赛 B	2015	综合类	6-9月 (一年一次)	http://www.jset.org.cn/

13	江苏省高校辅导员素质能力大赛	江苏省教育厅	省赛 B	2018	思政类	初选、复赛时间: 10月31日前; 决赛时间: 11月中上旬 (两年一次)	http://jyt.jiangsu.gov.cn/
14	江苏省高校就业创业指导教师教学技能大赛	江苏省教育厅、江苏省高校招生就业指导服务中心	省赛 B	2011	综合类	初赛5-6月, 复赛7月, 决赛9月 (两年一次)	http://jyt.jiangsu.gov.cn/
15	江苏省高校教师公共艺术课程微课大赛	江苏省教育厅办公室	省赛 B	2016	艺术类	4-11月 (两年一次)	http://jyt.jiangsu.gov.cn/
16	全国高校教师教学创新大赛—3D/VR/AR数字化虚拟仿真赛项江苏赛区	江苏省高教学会	省赛 C	2017	综合类	4-12月 (两年一次)	http://3dvr.3ddl.net
17	江苏省教师现代教育技术应用作品大赛	江苏省教育科学研究院、现代教育技术研究所	省赛 C	2003	综合类	1-4月 (一年一次)	http://jsmeti.jssnu.edu.cn
18	江苏省高校教师劳动教育设计展示大赛	江苏省生产力学会	省赛 C	2022	综合类	10月 (一年一次)	https://slep.heajp.cn/
19	米兰设计周一中国高校设计学科师生优秀作品展	中国高教学会、中国教育国际交流协会	国赛 C	2019	设计类 论文类	9月至次年4月 先省再国 (一年一次)	http://www.milan-aap.org.cn/
20	中国手绘艺术设计大赛	中国建筑学会室内设计分会 (CIID)	国赛 C	2003	设计类	截止6月 (一年一次)	www.ciid.com.cn
21	中国国际空间设计大赛	中国建筑装饰协会	国赛 C	2010	设计类	9-12月作品征集 次年1-6月作品评审 (一年一次) 免费	http://www.cbda.cn/
22	融通并茂—江苏省高校设计作品展	江苏省教育厅	省赛 A	2014	设计类	9月—11月 (两年一次)	http://yscz.nua.edu.cn/
23	时代风华—江苏省高校美术作品展	江苏省教育厅	省赛 A	2013	设计类	6月展览 (两年一次)	http://jyt.jiangsu.gov.cn
24	未来设计师·全国艺术设计教师教学创新大赛	工业和信息化部人才交流中心	国赛 C	2012	设计类	6-10月 (一年一次)	http://ndtc.ncda.org.cn/
25	中国好创意暨全国数字艺术设计大赛	中国电子视像行业协会	国赛 C	2006	设计类	9月至次年6月 (一年一次)	https://www.cdec.org.cn/
26	校教师教学创新大赛	教师教学发展中心	校赛	2020	综合类	3-6月 (一年一次)	请关注校公告通知
27	校青年教师授课比赛	教师教学发展中心	校赛	2012	综合类	3-6月 (两年一次)	请关注校公告通知
28	校课程思政教学比赛	教师教学发展中心	校赛	2020	思政类	10-11月 (一年一次)	请关注校公告通知
29	校级微课教学比赛	教师教学发展中心	校赛	2013	综合类	6月 (两年一次)	请关注校公告通知
30	东方创意之星教师教学创新大赛	工业和信息化部国际经济合作中心、东方创意之星设计大赛组委会	国赛 C	2022	综合类	11月至次年9月 (一年一次)	http://www.ogdcn.com/

注: 1. 6号比赛直通国赛 (官网有免费比赛培训课程)。

2. 19-25号比赛为2022年教师教学竞赛获奖上报学校被认定赛事。

3. 30号比赛为新入选2022版全国普通高校教师教学发展指数新增比赛项目。

4. 表中所列时间仅作参考, 以官网通告为准。

第三部分 日常管理

艺术〔2023〕4号艺术设计学院2023年师德师风建设实施方案（修订）

为认真贯彻落实《中共江苏海洋大学委员会关于进一步加强和改进师德师风建设的实施意见》（江海大委〔2020〕46号）、落实《江苏海洋大学2023年加强高水平人才队伍建设实施方案》（江海大委办〔2023〕7号）文件精神，全面提升我院教师思想政治素质和职业道德水平，现结合我院实际情况制定艺术设计学院2023年师德师风建设实施方案。

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神。以中国式现代化为引领，打造高素质教师队伍，推进师德师风建设。以社会主义核心价值观培育优良师德师风，推进社会主义核心价值观的践行与普及。立足学院当前发展条件和发展形势，坚持教育自律与制度他律相结合、坚持显性教育与隐性教育相结合、坚持校内规范与校外引导相结合，通过多方举措，努力建设一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍。

（二）工作目标

完善师德师风建设制度体系，建立师德师风建设长效机制，努力打造师德师风建设研究中心，营造良好的师德师风氛围，努力推动“好老师”向“大先生”的转变，构建新时代师德师风建新模式。努力建设引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、

以德育德，争做“四有”好老师，使学生在优良师德师风的耳濡目染中促进德智体美劳全面发展，推进学院党建工作标杆院系验收。

（三）组织领导

学院成立师德建设工作领导小组，具体组成情况如下：组长：学院党政负责人

成员：学院领导班子成员、教工党支部书记、系主任、党政办主任

师德建设工作领导小组下设办公室，办公室设在学院党政办公室，负责学院日常师德师风建设工作。

领导小组对师德师风建设工作进行整体部署，进一步贯彻落实学校关于师德师风建设文件精神，根据《实施意见》制定具体实施方案。

（四）主要措施

（1）加强领导，强化师德建设观念。注重师德建设工作的过程性管理。在学校常规工作的检查中，把师德建设工作放在首位，并与各项评比和教师的晋职评优挂钩。做到师德教育经常化、制度化。集中学习与平时学习相结合，集体学习与个人学习相结合，榜样学习和渗透学习相结合，坚持依法执教和依德执教相结合。

（2）加强理论学习，提高思想道德素质。以支部“三会一课”制度为基础，以学院党总支和学校集中学习为辅，多渠道、分层次开展师德师风教育，坚持常规性教育与集中性教育相结合。重点加强习近平总书记关于教育的重要论述和师德师风系列文件的学习，提升教师思想政治素质。强化教师的法制和纪律教育，以学习《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国民法典》《江

苏海洋大学教师师德手册》为重点，提高全体教师的法治素养和职业道德水平。

(3) 建立考核机制，加强日常管理。依托教师研修平台，积极组织教职工参加学习，由学院制定教师学习进度与目标，对教师参培进行严格、科学的管理。教师通过案例学习、问题探索、交流研讨等方式构建自主学习环境，促进自主学习文化，推动师德师风教育内涵式发展。开展教师科研诚信和学术道德专题教育，提升教师师德素养。开展师德师风应知应会内容的测试工作，了解教师师德师风教育成效。日常工作中加强对素质较好的年青教师的培养，创造条件，强化引导。

(4) 提高政治站位，切实加强课程思政建设。把课程思政建设列为学院年度重点工作，把课程思政作为加强教师党支部建设的新载体，构建教师党支部与教研活动相结合工作机制，培养教师课程育德意识和能力，提升教师课程思政育人水平，切实把思想政治教育贯穿于教育教学全过程。

(5) 服务学生，树立典范。以专项活动为抓手，引导广大教师坚定为党育人，为国育才的初心使命。继续开展教师党员结对子帮扶活动，“我为师生办实事”活动、专任教师新生有约活动、“我最喜欢的教师”评选活动。年底组织评选院级师德师风先进个人，展现我院优秀教师的精神风貌和先进事迹。此外，引导广大教师遵守教师职业道德规范，把教书育人和自我修养结合起来，关爱学生，为人师表，营造崇尚师德、争当师德典型的良好氛围，推动学院师德师风建设。

(6) 健全考核考察机制。严格招聘引进教师的思想政治和师

德考察，严把教师队伍入口关。将师德考核摆在教师考核的首要位置，修订《艺术设计学院师德师风考核实施办法》，全面客观评价教师的师德表现。强化师德考核结果的运用，师德考核优秀的予以公示表彰，在评奖评优、职称评聘等工作中给予优先。

（五）工作要求

（1）提高政治站位。师德师风建设是一项长期任务和系统工程，学院，及各支部和系室要高度重视师德师风建设工作，切实将师德师风建设摆在教师队伍建设的首位，融入到日常教学、科研、管理、服务等过程中。

（2）夯实主体责任。压实学院主要负责人第一责任人责任，建立健全责任落实机制。学院党政领导要深入教学科研第一线，了解师德师风建设的实际情况；行政人员要不断改进工作作风，充分发挥管理育人、服务育人的功能；教工党支部要充分发挥政治优势推进师德师风建设，党员教师要主动发挥先锋模范作用。

（3）强化工作落实。学院各部门和各系室要相互协调、密切配合，确保师德师风建设各项工作任务组织到位、责任到位、宣传到位、落实到位。

（3）注意理论与实践结合。引导教师积极参与社会实践，将师德涵养融入教育教学工作、立德树人过程，将师德师风建设工作做在日常、严在日常，在高级人才引进、考核评价、日常监督与违规惩处等方面，加强师德师风要求，突出师德师风第一标准。

艺术设计学院师德师风考核实施细则

为进一步加强我院师德师风建设，建立健全师德师风考核评价制度，有效防止师德失范行为发生，培养造就一支师德高尚、业务精湛、作风优良、充满活力的教职工队伍，形成优良的师德师风、教风学风和工作作风，根据《江苏海洋大学师德师风考核实施办法(试行)》(江海大委〔2020〕111号)文件精神，结合我院实际情况，制定本实施细则。

(一) 组织与实施

成立学院师德师风考核小组，在其组织下进行评价考核。(实行岗位制)

组长：党总支部书记、院长

组员：党总支副书记、副院长、总支委员、教工党支部书记、党政办主任

秘书：党政办主任

(二) 考核对象

考核对象为艺术设计学院全体教职工，专任教师、非专任教师分别进行考核。

(三) 考核内容

考核内容为教职工在思想政治、学术道德、教育教学、爱岗敬业、为人师表、廉洁自律等方面的表现。

(四) 考核原则

坚持实事求是、公开、公平、公正、民主集中原则。

(五) 考核办法

(1) 师德师风考核每年进行一次，与教职工年度考核同期进行。

(2) 专任教师师德师风考核总成绩=学生测评成绩(上一学年度两个学期学生测评成绩)×50%+领导评价成绩×20%+系部同事互评成绩×30%+特色分(≤10分);

非专任教师师德师风考核总成绩=领导评价成绩×50%+同事互评成绩×50%+特色分(≤10分);

学生测评满分为 100 分，结果由学校提供。

领导评价结果满分为 100 分，由学院领导班子成员填写《艺术设计学院师教职工师德师风考核测评表(专任教师)》(附件 4)和《艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(非专任教师)》(附件 5)对教职工进行评议得出。

专任教师同事互评成绩满分为 100 分，由本系(室)教师填写《艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(专任教师)》(附件 4)对本系(室)教师进行评议得出。非专任教师同事互评成绩由全体教职工(领导班子成员除外)填写《艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(非专任教师)》(附件 5)对非专任教师进行评议得出。

特色分满分为 10 分。考核内容为教职工当年师德师风典型

事迹。原则上需要个人提供相关材料，经学院师德师风考核小组确认后给出相应分数。

(3) 根据考核总成绩，由学院师德师风考核小组拟定教职工师德师风的考核评价等次，报学院党总支会议和党政联席会议研究确定。

1. 考核评价等次分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。

2. 拟推荐校级优秀等次的比例不超过教职工总数的 5%。拟推荐校级优秀等次的教职工需填写《江苏海洋大学教职工师德师风考核优秀等次申请表》。

3. 凡出现《江苏海洋大学教师职业行为负面清单(试行)》(江海大委〔2020〕47号)所列行为，师德师风考核等次评定为不合格。未出现师德失范行为，但受到行政处分、党纪处分的教职工，师德师风考核等次不得评为良好及以上；受到通报批评的教职工，师德师风考核等次不得评为优秀；教学质量评价排在学院后 20% 的教职工，师德师风考核等次不得评为优秀。

(4) 师德师风考核结果(含拟推荐优秀等次人选)将在学院公告栏和网站上进行公示，公示时间为 5 个工作日。教职工对考核结果有异议的，应当在公示期间以书面形式向学校师德师风考核办公室提出复核申请，并附相关事实和理由。

(六) 考核结果运用

(1) 师德师风考核等次为优秀者，在年度考核、评奖评优、职称评聘、干部选任、科研和人才项目申报以及研究生导师聘任

等工作中给予优先。

(2) 师德师风考核等次为不合格者，当年年度考核应确定为不合格，取消其在职务晋升、职称评聘、评奖评优、科研和人才项目申报等方面的资格。担任研究生导师的，还应采取限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格的处理。以上取消相关资格的执行期限不少于 24 个月。

(七) 其它

本细则由学院师德师风考核小组负责解释，自印发之日起施行。原《艺术设计学院师德师风考核实施细则(修订)》(艺设委〔2021〕12号)同时废止。

江苏海洋大学学生对任课教师师德师风考评标准

附件1

江苏海洋大学学生对任课教师师德师风考评标准

序号	考评内容	考评标准	分值
1	该教师能否做到爱国守法，信念坚定，自觉贯彻党的教育方针？	热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。严格遵守国家的法律法规，自觉遵守学校的规章制度，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。	20
2	该教师能否为人师表，模范遵守社会公德和职业道德？	学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德、职业道德、家庭美德，弘扬中华传统美德，弘扬师德新风，教学态度端正，工作认真负责。	20
3	该教师对学生的学学习、生活是否关心？	遵循教育规律，实施素质教育。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。了解学生的发展需要，尊重学生的个性差异，尊重学生的合理要求，关心学生的身心健康。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。	20
4	该教师的言行、举止是否符合教师的职业形象？	注重师表风范，言行雅正，举止文明，仪容仪表得体，语言规范健康。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。自尊自律，清廉从教，以身作则，自觉维护高校教师良好的师德风范和社会形象。	20
5	该教师是否有索要或收受学生及家长的礼品、礼金等财物的现象？	不得有影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；不得在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊；不得索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；不得对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。	20
总分			100

艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(专任教师)

附件2

艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(专任教师)

序号	指标	比重	考核指标点	分值	得分
1	思想政治	20	1.以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,拥护中国共产党的领导,贯彻党和国家的教育方针。2.恪守宪法原则,遵守法律法规,依法履行教师职责。3.无损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。 4.无损害国家利益、社会公共利益,或违背社会公序良俗行为。 5.无破坏民族团结,或传播和组织宗教、邪教、封建迷信活动行为。	15	
			6.积极参加理论学习;踊跃参加集体活动,集体荣誉感强烈;讲和谐,不搬弄是非,不搞团团伙伙。	5	
2	学术道德	15	1.严谨治学,力戒浮躁,潜心问道,勇于探索,坚守学术良知,恪守学术规范,反对学术不端。2.尊重他人劳动和学术成果,维护学术自由和学术尊严。3.无抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果,或滥用学术资源和学术影响行为。	12	
			4.不投机取巧,不弄虚作假,不侵吞学生劳动成果。	3	
3	教育教学	25	1.遵循教育规律和学生成长规律,因材施教,发挥课程育人功能,坚持课程思政。 2.课堂教学行为规范,不得违反教学纪律,敷衍教学。 3.严谨治学,爱岗敬业,恪尽职守,率先垂范。4.无通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点,或编造散布虚假信息、不良信息行为。5.无擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。	20	
			6.备课认真,教学效果好,受到学生认可。	5	
4	关爱学生	15	1.严慈相济,诲人不倦,真心关爱学生,严格要求学生,公正对待学生,做学生良师益友。2.尊重学生个性,促进学生全面发展,不拒绝学生的合理要求。3.无要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜,或损害学生和学校的合法权益行为。	12	
			4.以学生为本,积极为学生排忧解难,受到学生喜爱。	3	
5	为人师表	15	1.以身作则,举止文明,自重自爱,以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。 2.坚持原则,处事公道,光明磊落,为人正直。 3.严于律己,清廉从教,不得在招生、考试、推优等工作中徇私舞弊。 4.无索要、收受学生及家长财物,或参加学生及家长支付费用的宴请行为。	13	
			5.作风正派;不假公济私,不做表面文章;评定学生成绩客观公正。	2	
6	公共服务	10	1.带头践行社会主义核心价值观,弘扬真善美,传递正能量。 2.履行社会责任,主动参与社会实践,自觉承担社会义务,积极提供专业服务。 3.传播优秀文化,普及科学知识,热心服务学校及师生。	8	
			4.积极主动承担学院社会工作,任劳任怨,成绩显著。	2	
总分				100	

艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(非专任教师)

附件3

艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(非专任教师)

序号	指标	比重	考核指标点	分值	得分
1	政治方向	20	1.以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党和国家的教育方针。2.自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观和价值观。3.无损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。	17	
			4.无破坏民族团结，或传播和组织宗教、邪教、封建迷信活动行为。 5.积极参加理论学习，严守意识形态个人承诺。	3	
2	爱国守法	20	1.恪守宪法原则，严格遵守法律法规，自觉遵守学校的各项规章制度。	17	
			2.无损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗行为。 3.无以非法方式表达诉求、串联煽动闹事、干扰正常公共管理和教育教学秩序行为。 4.依法履行工作职责，维护社会稳定和校园和谐。		
3	爱岗敬业	30	1.实事求是，与时俱进，发扬民主，勇于创新。 2.认真严谨，讲求实效，淡泊名利，乐于奉献，勇于担责。 3.具有团结意识，相互学习，相互配合，努力为师生提供优质服务。 4.关爱学生，把育人工作贯穿到管理、服务工作的全过程。 5.无擅自利用学校名义或资源谋取个人利益行为。	20	
			6.热爱本职工作，忠于职守，率先垂范，不推诿扯皮、擅离职守。	10	
4	文明风尚	15	1.言谈举止文明，着装打扮整洁，仪容仪表端庄得体。	13	
			2.以身作则，模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。 3.诚实守信，礼貌待人，具有良好的工作作风。		
5	廉洁自律	15	1.严于律己，作风正派，自觉抵制有损职业声誉的各种行为，时刻做到自重、自省、自警、自励。2.无以权谋私向服务对象索要或接受财物行为。 3.无参加学生及家长支付费用的宴请，或利用家长资源谋取私利行为。	13	
			4.坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直。	2	
总分				100	

艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(专任教师)

附件4

艺术设计学院教职工师德师风考核测评表(专任教师)

测评时间： 年 月

项目 姓名	思想政治		学术道德		教育教学		关爱学生		为人师表		公共服务		得分
	20分		15分		25分		15分		15分		10分		
	15	5	12	3	20	5	12	3	13	2	8	2	

注：1、请认真对照《艺术设计学院教职工师德师风考核评价指标(专任教师)》，在对应的表格中给出相应的分数。

2、未出现《江苏海洋大学教师职业行为负面清单(试行)》(江海大委〔2020〕47号)所列行为，或未受到行政处分、党纪处分的教职工，考核评价得分不低于85分，且最高分不高于95分；如对某一位教师评价超出这一区间，请在表格最后作出说明，不作说明的为废票。

3、请认真对待测评工作，做到客观、公正、准确地予以评价。

江苏海洋大学教职工师德师风考核优秀等次申请表

附件6

江苏海洋大学教职工师德师风考核优秀等次申请表

单位：填表时间：年月日

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		职称		职务	
岗位类型	<input type="checkbox"/> 专任教师 <input type="checkbox"/> 非专任教师			学历学位	
教职工师德师风考核评价成绩			学生对教职工师德师风考评成绩		
特色分			师德师风考核总成绩		
个人典型事迹	(考核当年师德师风典型事迹，800字以内)				

	<p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>
<p style="text-align: center;">基层 党组 织 推 荐 意 见</p>	<p style="text-align: center;">签名： 盖章：</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>
<p style="text-align: center;">党 委 教 师 工 作 部 意 见</p>	<p style="text-align: right;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>
<p style="text-align: center;">学 校 意 见</p>	<p style="text-align: right;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>

此表一式两份，典型事迹可另附材料。

艺术设计学院教职工年度考核实施细则

为准确评价教职工德、才表现和工作实绩，并为其晋升、聘任、培训、奖惩等提供依据，艺术设计学院根据学校《江苏海洋大学教职工年度考核实施办法（修订）》（江海大〔2020〕182号）的规定和要求，制定本实施细则。

（一）考核的组织领导

学院成立年度考核工作小组(以下简称考核小组)，组长由学院党政负责人担任，成员由学院领导班子成员、系（室）主任、工会及教职工代表组成。

考核小组的主要职责:负责学校考核办法的落实；制定并组织实施学院考核实施细则；对各系（室）的年度考核工作进行检查和监督；对学院年度考核工作负责，受理本单位教职工对年度考核结果申诉的复核；向学校报送年度考核结果。

（二）考核对象

（1）本细则适用于学院在岗处级以下全体教职工(含非事业编制人员)的年度考核工作，处级干部的年度考核由学校党委组织部按相关规定执行。

（2）下列人员不参加当年度考核：

1. 病假（工伤除外）、事假累计超过半年的。
2. 非学校派出，但经学校同意外出学习超过半年的。
3. 已办理退休手续或经学校批准已内退的。
4. 拒聘达到半年以上的。
5. 经学校认定的其他特殊情况。

（三）考核基本原则

（1）坚持以德为先、注重实绩的原则。

（2）坚持客观公正、民主公开的原则。

(3) 坚持定性考核与定量考核相结合的原则。

(4) 坚持按岗分类考核、兼顾岗位特点的原则。

(四) 考核办法

(1) 考核内容

根据各级各类人员岗位职责，着重对其德、能、勤、绩、廉五个方面进行全面综合评价。在考核工作业绩的同时，要注重对工作人员的政治思想素质、敬业精神、全局观念和团队合作等方面进行考核。

(2) 考核程序

1.个人对全年的德、能、勤、绩、廉主要情况进行总结，填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》《非事业编制人员年度考核登记表》。

2.考核工作小组组织述职和评议。教师在所在系范围内述职评议，管理及教辅人员在学院全体教职工范围内述职评议。

3.学院按学校规定各类人员标准，分类比较，确定考核等级，并对考核结果进行公示。

4.教职工对年度考核结果如有异议，可在公示期内向学院提出申诉，考核小组要在三日内确定复核意见并通知本人。如对复核意见仍有异议的，可向学校纪委提出书面申诉。

(3) 考核等级及名额分配

1.考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。其中校级优秀指标按参加考核人数(含非事业编制人员)扣除中层干部和不定级人数的15%确定，院级优秀为各系及坐班人员推荐参评校级优秀而未入选的候选人。优秀等次人员，应适当向教师岗位人员倾斜。

2.考核为优秀等次须具备以下条件：

- 1) 思想政治素质高，当年师德师风考核为良好及以上等次。
- 2) 精通业务，工作能力强。
- 3) 工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好。
- 4) 工作实绩突出。

3.考核为合格等次须具备下列条件:

- 1) 思想政治素质较高，当年师德师风考核为合格及以上等次。
- 2) 熟悉业务，工作能力较强。
- 3) 工作责任心强，工作积极，工作作风较好。
- 4) 完成本职工作。

4.有下列情形之一的，当年考核不得确定为优秀等次:

- 1) 受到通报或通报批评的。
- 2) 被组织诫勉或诫勉谈话的。
- 3) 受行政或党纪处分的。
- 4) 全年病、事假累计超过一个月的。
- 5) 教学工作量达不到本单位额定工作量的；
- 6) 教师师德师风考评成绩排在后 15%的；
- 7) 在教学质量评价中，教师教学综合成绩在本学院排名在后 20%的；
- 8) 教师科研积分排名在后 20%的；
- 9) 没有按照岗位职责完成年度目标任务的。

5.以下特殊情况，按下列规定办理:

1) 新引进的教职工，首次参加工作，在见习期（试用期）内参加年度考核，只写评语，不确定等次，考核情况作为转正、定级的依据。新调入的教职工，参加年度考核并确定等次，涉及在原单位的情况可商请原单位提供。

2) 由学校批准因公出国(境)、参加国内或国外各类进修学习的人员, 主要根据进修学习的表现确定考核等次。

3) 借调至外单位或组织安排挂职锻炼的教职工, 参加年度考核并确定等次, 工作表现可商请借调或挂职单位提供。

4) 离岗创业人员, 须参加年度考核, 一般确定为合格等次。

5) 对转业干部、退伍军人的年度考核, 应结合其转业、退伍时的鉴定确定等次, 一般当年定为合格等次。

6) 接受立案调查尚未结案的人员, 年度考核暂不写评语、不定等次, 结案后根据处分结果, 按规定补定等次。

7) 师德师风考核为不合格的, 当年年度考核应确定为不合格等次。

8) 无正当理由拒绝参加年度考核, 经教育后仍拒绝参加的, 职工所在单位可以直接确定为不合格等次。

(4) 受处分人员的年度考核

1. 受开除以外行政处分人员的年度考核, 按照《事业单位工作人员处分暂行规定》(人社部函〔2012〕290号)相关规定执行:

1) 受到警告处分的, 在作出处分决定的当年, 年度考核不能确定为优秀等次。

2) 受到记过处分的, 在受处分期间年度考核不得确定为合格及以上等次。

3) 受到记大过及以上处分的, 在受处分期间年度考核应确定为不合格等次。

2. 受党纪处分人员的年度考核, 参照《关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》(组通字〔2016〕60号)相关规定执行:

1) 受党内警告处分的当年，年度考核不得确定为优秀等次。受党内严重警告处分的当年，年度考核只写评语不确定等次。

2) 受撤销党内职务处分的当年，年度考核确定为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次。

3) 受留党察看处分的当年，年度考核确定为不合格；受留党察看一年处分的第二年，年度考核只写评语不确定等次；受留党察看二年处分的，第二年和第三年年年度考核只写评语不确定等次。

4) 受开除党籍处分的当年，年度考核确定为不合格；第二年和第三年年年度考核只写评语不确定等次。

3.受行政处分同时又受党纪处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

（五）其它

（1）教职工年度考核结果的审定及使用，以及其他未尽事宜按照《江苏海洋大学教职工年度考核实施办法（修订）》（江海大〔2020〕182号）相应规定执行。

（2）本实施细则自印发之日起施行。原《艺术设计学院教职工年度考核实施细则（修订）》（艺设政〔2021〕11号）同时废止。

江海大教质〔2019〕8号 江苏海洋大学新教师培养导师制暂行办法

第一章 总 则

第一条 为促进新教师成长，发挥老教师的传帮带作用，新教师尽快掌握教学方法，过好教学关，胜任教学工作，提高师资队伍教学水平，保障课程教学质量。特制定本办法。

第二条 新教师培养导师制是由学术造诣高、教学经验丰富的教师担任导师，在培育期内对新教师在教育教学进行指导和培养，使新教师尽快适应学校教育教学工作要求的一项制度。

第二章 培养对象与培养期限

第三条 培养对象

1. 当年引进我校担任专任教师的毕业生。
2. 校内外从非教学岗位调（转）入教学岗位的教师。已具备高校教师系列讲师及以上职称者可不作为培养对象。
3. 学校和院（部、重点实验室）根据实际情况，认为需要提高教育教学水平的教师。

第四条 培养期限为一年。

第三章 导师遴选及职责

第五条 导师应具备的条件

1. 坚持党的四项基本原则，忠诚党的教育事业，治学严谨，具有良好的师德师风风范。
2. 教学经验丰富，教学效果好，学术水平高，科研能力强，具备副高及以

上专业技术职称，有较强的指导能力。

3. 身体健康，能够坚持正常工作。

第六条 导师聘任程序

每学期开学后 15 日内，所在学院（部、重点实验室）根据新教师引进和报到情况，确定每个新教师的导师 1 名，经新教师本人和导师双方同意后，报教师教学发展中心备案。培养过程中导师一般不得变更，如遇特殊情况，确需变更导师，需经所在学院同意后，报教师教学发展中心备案。

第七条 导师职责

1. 帮助新教师树立崇高的师德，培养新教师积极向上、严谨治学、教书育人、爱岗敬业的良好风尚和实事求是的科学态度。

2. 制定新教师培养计划，提出培养目标，指导教学和教学学术工作。

3. 指导新教师提高理论教学和实践教学的水平与能力。对备课、课件制作到教学方法、课堂组织、讲课技巧及教学工作的各个环节进行指导。

4. 培养期内，听新教师授课不少于 8 课时，听课后提出改进意见，对教案书写、教学方法、讲课技巧、实践环节等方面进行指导，讨论所讲授课程的重点、难点和讲授方法。

5. 对于新教师的试讲课和习题课，导师要跟踪听课。不定期抽查助课教师备课和作业批改情况，调阅与指导拟主讲课程的教案和讲稿。

6. 如新教师无教学任务，则安排述课，并做好听课记录，及时提出具体的指导意见。

第四章 新教师职责和培养要求

第八条 新教师职责

1. 根据培养计划和培养目标，制定本人的具体工作计划。尊重导师，主动

向导师汇报工作计划实施情况，积极主动地争取导师在思想、业务上的指导。

2. 原则上第一学期不主讲课程，需为导师助课 1 门课程。在导师指导下，全程参与这门课程的教学环节，掌握教学过程各环节的基本规范和要求，掌握课堂教学的基本技巧，协助导师批改作业和课后答疑。认真参加教师教学发展中心组织的各类教育教学培训。

3. 第二学期旁听导师课堂授课不少于 20 课时，完成导师指定的辅助教学、教学研究和实习实践等任务，并做好小结。

4. 积极参与导师的教研科研项目、教材编写、课件制作和论文撰写等工作。

5. 培养期满后，新教师在本学院至少开设一次教学公开课。应对培养期开展的教学、教研、进修等情况进行全面总结，并向所在单位汇报，同时提供培养期间的有关资料。

第五章 管理与考核

第九条 新教师培养导师制实行目标管理。所在教学单位要组织新教师和导师共同确定培养计划，明确培养内容、培养措施和预期目标，由学院审核后实施。

第十条 各教学单位负责新教师培养导师制工作的日常管理，指导、督促导师和新教师认真履行职责，了解培养计划实施情况。

第十一条 校院两级督导组应对新教师培养情况进行检查，调阅培养过程材料，选听新教师课程，发现培养走过场、培养不合格现象及时反馈给教学质量管理处。

第十二条 培养期满，导师、新教师应提供培养工作簿、培养计划、培养目标、听课记录和完成教研科研的相关材料。所在单位聘请至少三位教师组成考核小组，对培养工作进行考核。

第十三条 新教师培养导师制培养工作情况记入导师的业务档案，学院给予导师每年 32 课时的工作量补助。新教师的考核成绩记入其个人档案。对考核不合格者，不得晋升专业技术职务、不得参加其他形式的进修、学习；经延长指导期限，仍不合格者，需调整岗位。考核不合格的导师和新教师当年年度考核原则上不得评为优秀。

第十四条 教师教学发展中心不定期召开新教师培养导师制工作经验交流会。

第六章 附 则

第十五条 本办法由教师教学发展中心负责解释，自发布之日起施行。

艺术设计学院教职工攻读博士及出国进修管理办法

（一）总则

（1）为加强学院人才队伍的建设与管理，鼓励和规范青年教师攻读国内外博士学位，提高青年教师工作能力和业务素质，加强青年教师的队伍建设，现结合学校和学院的实际情况，特制定本办法。

（2）攻读博士学位首先应满足学校制定的相关文件和程序要求，同时，坚持学以致用、适应学院专业建设发展的需要，坚持按需培养，注重实效，以不影响正常教学、管理等工作为前提，有序有规划地派出。出国进修的教师一并纳入该系的师资培养管理，坚持以不影响正常教学、管理等工作为前提，有序有计划地派出，实行统一管理。

（3）申请的基本条件

1.坚持四项基本原则，拥护中国共产党，热爱祖国，遵纪守法。

2.身体健康，遵守学校规章制度，品行端正，无违纪违规行为，思想积极进步，事业心、责任心强，在教学科研成绩显著，工作量饱满，能很好地履行本岗位职责；

3.来学校工作1年以上；

4.攻读学位的专业原则上须与目前所从事的专业一致。

（二）申请、审批程序

（1）各系（室）主任根据本专业的教师发展需要，兼顾已经在外攻读博士的教师情况，在不影响正常教学（理论教学和实践环节）、管理等工作的前提下，科学制定本部门近三年的教师人才培养计划（落实到具体教师），学院研究后，反馈给各系（室）主任，同时提交给学院党政办备案。

（2）根据各系（室）的教师人才培养计划，教师向所在系（室）提出攻读

计划或出国（境）研修的申请并填写《艺术设计学院教职工境内攻读博士审批表》或《艺术设计学院教职工出国（境）攻读博士（进修）审批表》。

（3）申请人所在系（室）主任负责审核申请人提交的研修计划，确定脱产还是在职，研修时间段是否符合本系（室）制定的教师人才培养计划。符合条件的，于每年5月中旬、11月中旬前签字同意后提交给分管教学的副院长审核，若有多人同时申报，则排序上报给分管教学副院长，由分管教学副院长审核签字同意后提交至学院。

（4）学院党总支会议根据提交的审批表，结合学院实际情况进行研究，形成决策意见后提交学院党政联席会议研究决定。同意派出的报学校人事处审批，经学校研究同意后，申请人方可按规定办理有关手续。

（5）回校报到

1.境内攻读博士的人员在完成学业后，应在回校后的一个学期内安排一场学院或者学校层次的公开学术报告（交流）会。

2.留学回国人员在归国一个月将留学总结报告及其他材料交学院（攻读博士的在完成学业后）。

3.留学回国人员应在归国一个学期内安排一场学院或者学校层次的公开学术报告（交流）会（攻读博士的可在完成学业后）。

（三）出国（出境）期间的政策

（1）学院鼓励教师脱产攻读博士，一切待遇严格按照学校的文件执行；如果学院需要他们在脱产攻读博士期间承担部分课程的，则发放课时费。在职攻读博士非脱产期间，科研和教学工作任务工作量按实际在校情况核算。

（2）出国（境）留学人员享受学院给予一次性补贴5000元，在绩效工资中体现，1人仅享受1次补贴。

（四）附则

（1）本办法作为《江苏海洋大学教职工攻读博士学位管理办法（修订）》（江海大〔2020〕171号）（简称学校管理办法）学院级的管理细则，如果与学校管理办法不符合，按照学校管理办法执行。

（2）本办法自发布之日起实行，解释权归艺术设计学院。

艺术设计学院教职工境内攻读博士审批表

附件1

艺术设计学院教职工境内攻读博士审批表

职工编号		姓名		出生 年月		职称	
学历		联系方式					
攻读学校			攻读专业				
导师			攻读博士 起止时间	年月一年月			
系 (室) 意见	<p>系主任签名:</p> <p>年月日</p>						
学 院 意 见	<p>(单位公章)</p> <p>院长/书记签名:</p> <p>年月日</p>						
备注							

备注：本表一式二份，一份申请人保存，一份学院党政办保存。

艺术设计学院教职工出国（境）攻读博士（进修）审批表

附件2

艺术设计学院教职工出国（境）攻读博士（进修） 审批表

职工编号		姓名		出生 年月		职称	
学历		联系方式					
留学国别		留学学校					
留学专业			出国留学 起止时间	年月一年月			
留学类别	<input type="checkbox"/> 访问学者 <input type="checkbox"/> 读博士 <input type="checkbox"/> 其他						
系 (室) 意见	系主任签名:						年月日
学院 意见	院长/书记签名: (单位公章)						年月日
备注							

备注：本表一式二份，一份申请人保存，一份学院党政办保存。

艺术设计学院教职工留学回国报到卡

附件3

艺术设计学院教职工留学回国报到卡

职工编号		姓名		职称	
回国时间	年月		是否完成学业		
留学类别	<input type="checkbox"/> 访问学者 <input type="checkbox"/> 读博士 <input type="checkbox"/> 其他				
留学国别		留学学校			
留学专业					
留学情况	(材料留后)				
党政办	报到日期		年月日		
	公开学术报告日期		年月日		
系(室)意见	系主任签名:				年月日
学院意见	院长/书记签名: (单位公章)				年月日

备注: 本表一式二份, 一份申请人保存, 一份学院党政办保存。

江苏省社科院访问学者申请表

附件 1

江苏省社科院访问学者申请表

姓名		性别		
出生年月		政治面貌		
毕业院校 及专业				
学历		学位		
工作单位		职务职称		
通讯地址	江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号			
手机		电子邮箱		
计划访学 时间		合作导师		
研究方向				
学习及工 作经历				
重要人才 称号情 况				
重要科研 成果获 奖情况				
承担主要 课题				
代表性 成果（限 10 项以 内）				

所在单位 管理部门 意见	（包括对科研能力、政治思想评价；所填写信息是否属实；是否同意该同志申请等） <p style="text-align: right;">负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">部门盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
合作导师 意见	<p style="text-align: right;">签 字： 年 月 日</p>
科研管理 部门意见	<p style="text-align: right;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
院审定 意见	<p style="text-align: right;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

艺术设计学院教职工请假与考勤管理办法

（一）总则

（1）为进一步加强学院规范化建设，维护学院正常教学、科研与管理工
作秩序，保障学院和教职工的合法权益，根据学校有关规定，结合学院实际情
况，制定本办法。

（2）本办法主要涉及教职工请假制度和考勤管理工作。其中，请假制度
主要包含事假、病假、婚假、生育假、探亲假、丧假、工伤假以及公务出差等。

（3）艺术设计学院全体在职教职工的请假和考勤以及相关后续管理，适

用本办法。

（二）事假

（1）教职工办理私人事务原则上应利用寒暑假、公休日和法定节假日。凡需占用工作时间办理私人事务的，应事先提出申请，按程序逐级审批，经批准后方可休事假。

（2）事假审批

1.事假在7天以内（含7天）的，由党总支书记或院长审批，实行对口管理。

2.事假超过7天的，经党政联席会研究通过，由党总支书记或院长签字转报人事处审批。

3.事假最长准假时间原则上一次不超过30天。特殊情况请假超过30天的，由学校人事处报分管校领导审批。

（3）工资待遇。教职工每月事假原则上不得超过7天。事假7天（含）以内，事业编制和非事业编制教师、辅导员岗位的教职工每天扣发100元，非事业编制管理与技术岗位的教职工每天扣发50元，非事业编制合同制工人岗位的教职工每天扣发20元；事假7天以上，除每天按以上规定扣发以外，每增加一天加扣20元。

（4）因突发事件事先来不及办理请假手续的，应先通过电话请假，并在事后（返回学校后）三个工作日内补办请假手续。

（5）事假时间的计算以事假起、止日期为准，遇公休日、寒暑假和法定节假日不顺延。

（三）病假

（1）教职工因病不能坚持正常工作，需要请假治疗或休息的，凭市级及以上医院诊断证明（含病历、检验报告等相关材料，下同），经批准后可休病假。

（2）教职工请病假，由党总支书记、院长根据其病情和医生建议，报请党政联席会，酌情批准其病假时间。

（3）病假审批

1.病假时间在2个月以内（含2个月）的，经党政联席会通过，由党总支书记或院长签批。

2.病假时间超过2个月的，经党政联席会通过，由党总支书记或院长核转报校人事处审批。

（4）教职工连续病假超过六个月的为长期病假，须填写《江苏海洋大学长期病休人员审批表》，教职工本人持市级及以上医院诊断证明向校医疗卫生管理部门提出长病假病情鉴定，经学院党政联席会通过，由党总支书记、院长共同签署意见，经校人事处审批后列入长期病假。

（5）女教职工怀孕，凭医院有效证明可以申请保胎休息，保胎休息时间审批和工资待遇按照病假规定执行。

（6）病假时间界定

1.病假时间界定以病假起、止日期为准，遇公休日、寒暑假和法定节假日不顺延。

2.病愈恢复工作后正常工作两个月以上，再休病假的，其病假时间可以重新计算；恢复工作后正常工作不满两个月又休病假的，恢复工作前后的病假时间累计计算。

（四）婚假

（1）教职工依法办理结婚登记之日起一年内，凭结婚证书提出申请，经党总支书记或院长批准后，可休婚假。

（2）教职工结婚可休 3 天婚假。依法办理结婚登记的夫妻，在享受国家规定婚假的基础上，延长婚假 10 天，与婚假连续使用，合计为 13 天。

（3）婚姻当事人双方不在一地的，可按实际需要给予路程假。婚假须在领取结婚证后一年内一次性休完。

（4）在寒暑假期间结婚的教职工，不再另行安排婚假。

（五）生育假

（1）教职工凭就诊医院开具的产育证明书提出申请，经党总支书记或院长批准后，可休生育假。

（2）产假期限

1.女教职工生育享受 98 天产假，其中产前可以休假 15 天。

2.难产者，增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。

3.符合《江苏省人口与计划生育条例》规定生育子女的夫妻，女教职工在享受国家规定产假的基础上，延长产假 30 天。男教职工享受护理假 15 天。

（3）女教职工怀孕流产的，凭医院出具的证明给予产假。怀孕未满 4 个月流产的，享受产假 15 天；怀孕满 4 个月流产的，享受产假 42 天。

（4）有不满足一周岁婴儿的女职工，每半天工作时间给予两次哺乳(含人工喂养)时间，每次 30 分钟。多胞胎生育的，每多哺乳一个婴儿，每次增加哺乳时间 30 分钟。女职工每半天工作时间内的两次哺乳时间，可以合并使用。

(5) 女教职工产假及男教职工护理假视为出勤，国家法定节假日不计入规定的假期。

(6) 女职工在哺乳期内，上班确有困难者，且工作岗位允许，经党政联席会研究同意，人事处批准，可申请哺乳假，最长不超过半年。3个月以内的，按80%发放基本工资，超过3个月的按60%发放，绩效工资停发。

(六) 探亲假

教职工应在寒暑假期间安排时间探亲，不另外安排探亲假。

(七) 丧假

(1) 教职工申请丧假，由党总支书记或院长审批。

(2) 教职工的父母(含公婆、岳父母)、配偶、子女等直系亲属去世，经党总支书记或院长批准，可给予7个工作日的丧假，如需赴外地料理丧事的，可按实际需要给予路程假。

(八) 工伤假

(1) 教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤治疗的，凭市级及以上医院的诊断证明及连云港市人力资源和社会保障局出具的工伤认定决定书，由党总支书记或院长审核，并报人事处批准后可休工伤假。

(2) 工伤假原则上不超过12个月。

(九) 公务出差

(1) 教职工因为学校业务工作需要被派遣临时外出公务出差的，20个工作日及以下的按《艺术设计学院教职工出差管理办法》办理审批手续；20个工

作日以上的，须经党政联席会研究通过，由党总支书记或院长核转报人事处审批。

(2) 教职工因公外借、挂职锻炼、公派出国等由学校相关职能部门报人事处备案。

(3) 教职工在因公出差期间，本人基本工资和绩效工资按学校相关规定办理。

(十) 请假程序

(1) 教职工请假应履行请假手续，并在请假前对工作做出妥善安排，避免因请假给工作造成不利影响。

(2) 请假须由本人填写《江苏海洋大学教职工请假审批表》，注明请假期限，按审批权限审批后方为有效。请假手续交由学院党政办备案。

(3) 休假期满，教职工应按期到岗工作，同时向学院销假；休假期满仍不能到岗上班的，须在假期期满之前办理续假手续。

(4) 学院领导班子成员请假，按学校中层干部请假制度的有关规定执行。

(十一) 考勤管理

(1) 教职工的日常考勤工作实行党总支书记、院长负责制。

(2) 教学科研人员根据教学计划安排按时开展教育教学工作，并参加学校、单位、部门规定的学习、会议等活动，原则上不实行坐班制，缺勤按日计算。请假须按规定办理调、停课手续。

(3) 辅导员、党政管理人员、教学辅助人员和工勤技能人员按学校规定的作息时间实行坐班制，按工作日考勤。

(4) 凡超过规定的上班时间不到岗者，视为迟到；提前离岗者，视为早

退。

(5) 教职工有下列行为之一的，视为旷工：

1.未办理请假手续，或虽提出请假申请但未获批准，擅自不到岗位或离开工作岗位的；

2.请假期满（包括上述各类假）不续假或续假未获批准而逾期不归的；

3.弄虚作假骗取假期的；

4.须经学院研究，但未研究或研究未批准，擅自与领导个人私下约定而离开工作岗位的；

5.一年内每累计迟到或早退半小时以内 5 次，或半小时到 2 小时之间 3 次，或超过 2 小时 1 次的，视作旷工 1 个工作日。

6.法律、法规规定的其它旷工情形。

(6) 对迟到、早退的处理

1.教师由于迟到、早退产生的教学事故，按照学校相关规定执行。

2.坐班人员迟到、早退，按如下标准扣发当事人工资：

1) 当月累计迟到、早退 1-3 次，每次扣 50 元；

2) 当月累计迟到、早退 4 次及以上，每次扣 100 元。

(7) 对旷工的处理

1.视情节轻重和旷工者对错误的认识程度给予批评教育。情节严重的，学院应以书面形式及时向学校人事处报告，并提出处理意见，学校人事处将根据违纪事实作出相应的行政处分。

2.当月累计旷工 1-6 个工作日，按实际旷工天数扣发全部工资（含工资所有项目），如缺勤工作日的全部工资（含工资所有项目）低于 100 元，按 100 元扣发。

3.当月累计旷工 7 个工作日及以上，停发当月全部工资（含工资所有项目）。

4.连续旷工超过 15 个工作日或 1 年累计旷工超过 30 个工作日的，解除聘用合同（劳动合同）。

（8）考勤结果实行月报制度，党政办公室要及时做好教职工考勤统计工作，并于每月 26 日前将当月考勤结果及扣发相应的缺勤工资情况向学院全体教职工公示，并报人事处（考勤区间为上月 26 日至本月 25 日）。

（十二）附则

（1）教职工请假坚持“先请假后离岗，期满及时销假”的原则。因突发事件事先无法按正常程序办理请假事宜的，应先电话请假，事后再补办手续。请假期满，教职工本人应及时到学院报到销假。不报到销假的，由此产生的相关后果责任自负。

（2）其他未尽事宜按学校相关规定办理。

（3）本办法自发布之日起执行，本办法由学院党政办负责解释。

附件1

江苏海洋大学教职工请假审批表

江苏海洋大学教职工请假审批表

单位	艺术设计学院	姓名	
请假理由			
请假时间	年月日——年月日		
所在单位意见	签名： 年月日		
备注	1. 病假须附市级及以上医院诊断证明、病历、检验报告等相关证明材料。 2. 婚假、丧假、产假、护理假、哺乳假、事假7天以下、病假两个月以内由二级单位主要领导批准后生效，由所在部门备案； 3. 事假7天以上、病假两个月以上由二级单位审批后报人事处批准后生效，一式两份分别由所在单位及人事处备案； 4. 相关证明材料附后。		

江苏海洋大学长期病休人员审批表

附表2

江苏海洋大学长期病休人员审批表

姓名		性别		出生年月		民族	
工作时间				所患疾病			
患病时间		岗位工资		薪级工资			
病休工资							
工作单位							
个人申请							
校医疗卫生管理部门	领导签字：年月日						
学院意见	领导签字：年月日						
校人事处意见	领导签字：年月日						
备注							

须附市级及以上医院诊断证明、病历、检验报告等相关证明材料。

江苏海洋大学教职工月度考勤统计表

附表3

江苏海洋大学教职工月度考勤统计表

单位（公章）：艺术设计学院 考勤年月：

总人数：人，其中：全勤人员：人，非全勤人员名单如下：

序号	姓名	迟到（次）	早退（次）	旷工（天）	病假（天）	事假（天）	出差（天）	其它不在岗次数（或天数）

说明：1. 迟到、早退、旷工、病假、事假、出差均需注明时间(另附说明)；

2. 其它不在岗主要有：婚假、产假、护理假、哺乳假、探亲假、丧假、国内进修、国外进修、访学、挂职等，均须注明xx日至xx日(另附说明)；

3. 请各单位、部门认真填报，确保数据统计准确。请于每月26前日将考勤统计表(统计区间为上月26日至本月25日)报人事处。

学院领导（签字）：

考勤员（签字）：年月日

艺术设计学院印章管理办法

（一）总则

（1）为进一步规范和加强学院印章管理，根据《《江苏海洋大学印章、事业单位法人证书使用与管理规定》》（江海大委办〔2019〕5号）精神，结合学院实际，特制定本办法。

（2）本办法适用范围中共江苏海洋大学艺术设计学院总支部委员会印章、江苏海洋大学艺术设计学院印章等。

（二）印章的管理

（1）我院各类印章不具有法人资格的法律效力，只能在本单位的职责范围内使用。严禁使用各类印章对外签订合同及其它契约类文书。

（2）党政办公室是学院印章管理责任部门，由党政办公室负责人负责印章管理，不得擅自委托他人代管；因故不能坚持岗位时，经学院党政负责人批准后交指定人员代管，并办理交接手续。用印时不能脱离印章管理人员的监督，每次用印后立即放回保存处。印章原则上不得带离办公室，如因特殊情况需在办公室以外的地点使用印章，需经党政负责人批准后带离，用完后及时归还。

（3）印章管理人员用印时，必须审核用印内容，检查审批手续，填写《艺术设计学院印章使用登记表》。有下列情况之一

的，印章管理人员可拒绝用印：

- 1.上报及下发的印件内容有误或批准权限不当；
- 2.涉及财产、经济、法律纠纷等方面的文件、材料；
- 3.未经分管院领导签发批准的文件、材料；
- 4.与本部门工作、业务无关的文件、材料；
- 5.空白介绍信、空白证件、空白奖状等；
- 6.其他认为不能盖章的材料。

(4)党政办公室要对用印留存的材料定期进行整理、留档。

(三) 用印范围及程序

(1) 使用学院印章须通过相应审批程序。

(2) 以学院党总支或行政名义上报下发的正式文件，上行文、平行文由院党政主要负责人签发后用印；下行文由分管院领导签发后用印。

(3) 各类上报材料（包括统计报表、考勤报表等），经相关院领导审核批准后，方可用印上报。

(4) 到兄弟院校或实习单位等部门联系工作需要开具介绍信的，需填写《印章使用申请表》并经分管院领导签字后，由党政办公室出具学院介绍信并用印。

(5) 荣誉证书、证明、宣传等，需提交相关文件并由相关科室、系部负责人审核签字，分管院领导签字后，到党政办公室登记用印。

(6) 申报科研项目、科研成果、科研奖励及专利申请等，由分管院领导或院长批准后，到党政办公室用印。

(7) 职称评审材料须由学院党政办公室审核，党政负责人审阅签字后用印。

(8) 成绩证明、学籍证明用印须由教务秘书审核批准后，方可办理用印手续。

(9) 学生对外的有关学生政治思想管理的方面文件，以及各类申请、上报材料、表格等用印须先由辅导员审核，再由分管院领导签字后，才可加盖学院公章或学院党总支公章。

(10) 其他事项需用印者，可参照以上程序办理。非日常性事务（涉及到学院重大利益，对学院发展有影响的材料）需用印者，均须需要用印者所在科室、系部负责人审核后，填写《艺术设计学院印章使用申请表》并经分管负责人签字后，到党政办公室用印。

（四）附则

(1) 凡违反本办法用印者，须承担由此产生的全部后果；学院将按照有关规定严肃处理当事人及有关负责人。构成犯罪的，依法承担相应的法律责任。

(2) 本办法自下发之日起执行，由党政办公室负责解释。

附件：

艺术设计学院印章使用申请表

申请部门		申请人	
使用印章类别	党总支印章 <input type="checkbox"/>		
	行政印章 <input type="checkbox"/>		
材料名称			
用印日期		份数	
用印事由			
经办人签字		日期	
部门负责人签字		日期	
院领导签字		日期	

艺术设计学院会议管理办法

为进一步规范会议管理，严肃会议纪律，端正会风，提高效率，结合学院实际，特制定本办法。

（一）会议原则

会议坚持精简、高效、节俭的原则，并确保主题明确，参会人员明确。提倡开短会，不开无准备的会。

（二）会议分类

本办法所指会议主要包括：

- （1）学院党政联席会；
- （2）党总支委员会；
- （3）全体教职工大会、全体党员大会、系（室）负责人会议、工作例会、工作研讨会等；
- （4）学院领导主持召开各类专题工作会议；
- （5）学院主办或承办的学术交流会、工作交流会，对外接待工作会。
- （6）其他不可预见的临时性会议。

（三）会议组织

学院党政办公室将各类会议情况列入学院工作安排，经办公邮箱、微信群向全院公布。

会议组织和会务工作主要包括：

（1）确定会议主题，确定会议参与人员，确定会议时间，确定会议地点；

（2）发布会议通知，拟定会议议程，准备会议材料；

（3）做好会场布置，会议用电、笔记本电脑、水等准备事项；

（4）做好会场多媒体调试，布置桌签标牌、条幅字幕、照相、新闻采写等；

（5）组织会议考勤，安排会议记录，草拟会议纪要，督促和检查会议决定（精神）落实情况，以及归档会议材料等。

（四）会议落实

召开会议，重在落实。本着“谁的会谁落实”的原则，会后由会议召集人负责安排人员撰写会议新闻，整理会议纪要，登录履责记实系统记实，督促落实会议形成的决议、决定等。

（五）会议纪律与要求

（1）严格会议纪律。参会人员必须按时出席会议，严禁与会人员无故缺席、迟到、早退，会议期间关闭或静音通讯工具，严格遵守会场纪律。

（2）严格履行请假制度。对于参与人员必须出席的会议原则上不得请假，如有特殊情况不能出席会议者须提前向院领导或

主持会议的院领导请假，并报党政办公室备案。

(3) 严格会议考勤制度。会议出勤情况与年终评优评奖、目标考核相挂钩。党政办公室负责执行会议考勤制度，并对会议纪律执行情况，包括会议出勤、履行请假制度及会风会纪等情况定期通报。

(4) 严格会议保密纪律。对有保密要求的会议，与会人员应严格遵守保密工作的有关规定。除按规定履行职能及授权传达外，不得擅自外传或讨论会议内容。

(六) 附则

(1) 本办法由学院党政办公室负责解释。

(2) 本办法自公布之日起实施。

第四部分 实习实践

实验、实习是艺术人才培养过程中一个非常重要的实践性教学环节，是学生理论联系实际的重要途径，能使其进一步巩固和深化所学的理论知识，加深感性认识，弥补理论教学的不足，在实践中提高能力。

为进一步健全学院实验室安全管理长效机制，加强实验室安全的日常检查，及时发现和排除实验室安全隐患，使实验室安全检查常态化、制度化；同时提升学生校外实践能力，使得实习教学规范化。

结合我院教学实际，特制定一系列实验实习管理章程。

江苏海洋大学校外实践教学安全责任书

实践教学环节，是理论联系实际，培养学生独立工作能力的重要途径。为使实践活动达到预期目的，保证实践教学活动的领导、有计划、有组织地进行，针对目前的社会治安和交通安全情况，学校和学生安全责任方面达成下列共识，并签订以下安全责任书：

1.此次安全责任的主体是学生本人，签订责任书前必须确认本人身体健康，能完成本次实践活动。

2.学生在实践教学活动期间，要服从实践单位的领导，听从指导教师的指挥，严格遵守《江苏海洋大学校外实践教学安全管

理规定》等相关规定。

3.学生必须遵守国家法律法规和校纪校规，遵守实践单位的规章制度和工作纪律，服从安排，注意安全，团结互助，遵守社会公德，不做有损大学生形象的事。若发生打架斗殴等事件，将按校纪校规严肃处理。

4.在实践活动期间，严禁下江、河、湖泊、水塘等游泳，严禁带火种上山，严禁酗酒，严禁乘坐无保险的私人营运车辆。

5.实践活动期间，未经批准，不得擅自离开实践单位从事任何与实践教学无关的活动。

6.参加实践活动的学生，要定期向指导教师汇报实践活动进行情况，发生特殊问题应随时报告，不得拖延。

以上条款学生应全面遵照执行，学生所在学院(部)负责检查、落实。学生违反上述规定，所造成的后果和损失(包括人身伤害事故)，由学生本人负责，学校不承担任何法律和经济责任。此安全责任书需经学生本人签字确认，不得涂改，一式两份，一份交学生所在学院保留备查，一份学生本人留存。

本责任书有效时间为外出实践期间，是由学院批准的_____(专业班级)学生到进行教学计划中规定的实践教学任务，时间从年月日时起至年月日时止。

学生(签名): 年 月 日

江苏海洋大学教学实验室绩效考核办法

第一条为加强实验室建设与管理，提高实验室综合管理水平 and 实验室资源使用效益，有效支撑教学、学科、科研与社会服务，依据教育部《高等学校实验室工作规程》《江苏海洋大学实验室工作规程》等文件精神，制定本办法。

第二条绩效考核范围

各教学单位教学实验中心。

第三条绩效考核原则

坚持“客观、公正、科学”原则，坚持“效益、开放、共享”导向，促进实验室绩效不断提高。

第四条绩效考核组织

1. 绩效考核实行教学单位自评、学校考核相结合的二级考核制度。

2. 学校成立由教学工作委员会专家7人（含7人）以上组成的绩效考核工作组，开展校级实验室绩效考核工作。各教学单位对本单位实验室开展绩效自评工作。

第五条绩效考核指标及等级

1. 实验室绩效考核采用百分制，满分为100分。

2. 实验室绩效考核内容包括：实验室综合管理，实验室资源利用率，实验室安全，实验教学四部分，指标体系具体内容

详见附件。学校可根据实验室建设与发展需求和实际情况，确定各部分权重。

3. 绩效考核等级根据考核得分，分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。其中，90分（含90分）以上为优秀，80-90分（含80分）为良好，70-80分（含70分）为合格，70分以下为不合格。

第六条 教学单位自评

1. 各单位按照《江苏海洋大学教学实验室绩效考核指标体系》，组织本单位实验中心进行绩效考核自评。

2. 绩效考核自评于每年12月进行，考核结果上报设备与实验室管理处。逾期不报视为实验室绩效考核等级不合格。

第七条 学校考核

1. 学校实验室绩效考核工作组听取教学单位汇报、审阅相关材料，结合实验室日常检查、现场考查等情况，经过质询和答辩，根据《江苏海洋大学教学实验室绩效考核指标体系》的内容和要求，对各教学单位实验室进行绩效考核。

2. 学校绩效考核组于每年12月或次年1月对各单位实验室进行绩效考核。

第八条 考核结果应用

1. 实验室绩效考核结果列入各单位年度考核指标。

2. 实验室绩效考核结果将作为各教学单位实验室建设投入和建设项目立项的重要依据，对绩效考核优良的实验室，将给

予优先或重点投入；对绩效考核不合格的实验室，将减少甚至停止投入，并限期整改。

3. 绩效考核不合格的实验中心，其实验室工作人员工作量统一扣除**10%**，实验中心主任工作量补贴扣除**50%**。

第九条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。

第十条 本办法与上级文件有抵触的，以上级文件为准。

江苏海洋大学教学实验室绩效评价评分表

附件1:

江苏海洋大学教学实验室绩效评价评分表

单位名称（公章）：评价时间期限：2022年1月至2022年12月 考评日期：年 月 日

一级指标	二级指标	指标内涵	评价标准	自评分	专家评分	备注
1. 实验资产利用率 (20分)	1.1 实验室利用率 (10分)	<p>实验室利用率 = $\frac{\text{学年实验人时数}}{\text{实验室容量} \times \text{实验室额定课时数}} \times 100\%$</p> <p>，其中：</p> <p>实验室容量 = $\frac{\text{实验室使用面积}}{\text{每生占有面积标准}} \times 100\%$，</p> <p>每生占有面积标准：计算机房为1.5平方米/生，其它实验室为3.5平方米/生；</p> <p>计算机房额定课时数为32周×4.5天×6=864小时/年；</p> <p>基础、专业基础实验室额定课时数为32周×4.5天×(6-1) = 720小时/年；</p> <p>专业实验室额定课时数为32周×4.5天×(6-2) = 576小时/年。</p>	按实际百分比折算，100%得10分，50%得5分，以此类推。			

	1.2 仪器设备利用率 (10分)	<p>仪器设备平均利用率=</p> $\frac{\text{仪器设备总课时数}}{\text{设备台套数} \times \text{单台件额定课时数}} \times 100\%$ <p>其中： 仪器设备总课时数：所有仪器设备实际使用的课时数之和； 单台件定额课时：计算机和语音设备定额课时数为864×80% = 691小时/年；基础实验室设备定额课时数为720×80% = 576小时/年；专业实验室设备定额课时数为576×80% = 461小时/年。</p>	按实际百分比折算，100%得10分，50%得5分，以此类推。			不含20万元及以上大型仪器设备，20万元及以上大型仪器设备另行考核。
	小计					
2. 实验室综合管理 (60分)	2.1 实验室队伍建设 (4分)	有鼓励教师参加实验室工作的政策和措施 (1分)；队伍结构合理 (高级技术职务人员占专职人员数的20%以上，本科学历人员占专职人员数的80%以上) (1分)；有切实可行的实验技术人员培训计划 (年培训率大于25%) (1分)；有岗位职责及分工细则 (1分)。	每有一项不符合扣相应分数，依此类推。			
	2.2 实验室运行 (5分)	有明确的指导思想、基本原则和主要目标，有切实可行的发展规划和工作计划 (1分)；每年有工作总结，对实验室目前的基本情况、存在的问题能认真分析和总结 (2分)；实验室档案材料齐全、统计报表完整、上报及时 (2分)。	每有一项不符合扣相应分数，依此类推。			
	2.3 实验室安全 (20分)	实验室安全等相关制度上墙 (1分)；有实验室信息牌 (1分)；安全标志张贴规范齐全 (1分)；安全考试通过率100% (6分)；有安全计划 (1分)；安全检查记录齐全 (4分)；危化品管理规范，台账齐全 (4分)；特种设备按时检验检测，操作人员持证上岗，使用有记录 (2分)。	每有一项不符合扣相应分数，依此类推。出现安全责任事故此项得分为0分。			无危化品或特种设备管理的，按照其他实得总分与其总比值×危化品或特种设备管理项所占分值计入总分。
	2.4 实验室环境卫生 (3分)	实验室检查记录齐全；仪器摆放整齐；环境卫生清洁。	每有一项不满足扣1-2分，依此类推。			

	2.5实验室帐物相符率 (4分)	仪器设备管理: 通过抽查20台件检查设备帐物相符率, 其中10台以物对帐, 10台以帐对物。 低值品、消耗品和材料管理: 抽查10台件检查帐物相符率; 抽查10台件检查完好率。	无帐册全扣; 有帐册的, 每一项不符扣1分, 依此类推。			
	2.6仪器设备完好率 (8分)	通过抽查10台件来检查设备完好率、使用记录、检查维修记录。	维修没有记录扣2分; 每一项不符扣1分, 依此类推。			
	2.7实验室建设项目完成率 (5分)	年度立项建设项目总经费完成比例, 以资产入库并经财务付款进入校资产计量。	按实际百分比折算, 100%得5分, 50%得2.5分, 依此类推。			
	2.8自制、自修仪器设备 (3分)	此项考察自制仪器设备或自修仪器设备(有记录)情况。 效益增加系数 S_1 =自修仪器设备产生的效益值(万元)/设备折旧。 折旧年限: 05类电子设备为5年, 03类仪器仪表为8年, 其他设备为10年。	承担自制仪器设备项目1项加1分; 自修仪器设备 $S_1 \geq 0.025$ 得0.5分, 每提高0.025加0.5分。			
	2.9实验室管理研究成果 (3分)	教师发表实验室管理研究论文, 申报实验室管理研究课题。	普通论文一篇加0.5分, 中文核心一篇加1分, 校级课题一项加1.5分, 校级以上课题一项加3分, 累计得分最高3分。			
	2.10实验室建设项目申报 (5分)	申报省级、国家级虚拟教学实验等实验室建设项目。	申报省级项目加2分; 申报省级项目成功加3分; 申报国家级项目加3分; 申报国家级项目成功加5分, 累计得分最高5分。			
	小计					
3.实验教学 (20分)	3.1实验管理 (4分)	有实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验课安排表、实验开设记录、实验报告、工作日志等资料; 实验准备充分、指导认真; 有考试考核制度, 学生实验报告有存档。	一项不达标的扣1分。			

	3.2 实验项目开出率 (4分)	实验开出率 = $\frac{\text{实际开出实验项目数}}{\text{按大纲要求应开实验项目数}} \times 100\%$	按实际百分比折算，100%得4分，50%得2分，以此类推。			实验项目及实验类型须经教务部门确定。
	3.3 综合性设计性实验项目开出率 (4分)	实验项目开出率 = $\frac{\text{含综合性设计性实验项目课程数}}{\text{含实验项目的课程数}} \times 100\%$	按实际百分比折算，100%得4分，50%得2分，以此类推。			
	3.4 开放实验 (4分)	有开放实验具体管理办法与措施；实际开放的实验室项目占计划开放实验项目的百分比。	按实际百分比折算，100%得4分，50%得2分，以此类推。			
	3.5 人才培养活动 (4分)	此项考察实验室学生创新活动、学科竞赛情况 (有记录)。	实验室承担创新项目、学科竞赛活动等，校级成果每项加1分，省级成果每项加2分，国家级成果每项加3分，累计得分最高4分。			
	小计					
总分	100分					

注：大型仪器设备使用效益考核不合格的，实验室绩效评价结果下降一个档次。

主要负责人签字：

江苏海洋大学教学科研仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 教学科研仪器设备是学校固定资产的重要组成部分，是保证教学、科研和管理工作的正常进行的重要物质条件。为加强仪器设备的管理，充分发挥其使用效益，根据财政部《行政事业单位国有资产管理办法》和教育部《高等学校仪器设备管理办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的教学科研仪器设备是指学校各教学科研单位使用学校事业费、科研经费、自筹经费与各种基金等渠道购置或接受校外单位、个人捐赠并直接用于教学、科研和相关管理工作的各类仪器设备。

第三条 学校教学科研仪器设备实行“统一领导、分级管理、管用结合”的管理原则。校设备与实验室管理处在校领导领导下，负责全校教学科研仪器设备的管理工作。各教学科研单位设专职或兼职设备管理员，在单位分管领导和实验中心主任的领导下，负责本单位教学科研仪器设备的管理工作。

第四条 教学科研仪器设备管理的主要任务是充分发挥仪器设备的作用，优化配置，提高仪器设备的完好率、利用率，更好地为教学、科研服务；对仪器设备从计划、采购、验收、保管、使用、维修、改造、调拨、报废的全过程管理，涵盖设备管理过程中的计划管理、技术管理、经济管理和账务管理。

第二章 管理范围

第五条 单价在 1000 元(含 1000 元)以上,耐用期一年以上,能独立使用的教学科研仪器设备,列为固定资产进行管理。

第六条 单价低于 1000 元,但耐用期一年以上,能独立使用的仪器设备,列为低值耐用仪器设备进行管理。

第七条 单台或成套(成套购置和需配套使用的)价格在人民币 20 万元以上(含 20 万元)的教学、科研仪器设备,列为大型精密贵重仪器设备进行管理。

第八条 无论来自何种经费或渠道购置、自制、捐赠、调拨等的仪器设备,凡满足上述条件的,均列入固定资产。

第三章 计划管理

第九条 购置教学科研仪器设备,应根据教学科研单位发展规划、专业设置、教学和科研任务的需要,进行全面规划,并根据财力的可能分轻重缓急制定出年度购置计划。

第十条 无购置计划的仪器设备,原则上不予采购。

第十一条 单价 20 万元及以上的大型精密贵重仪器设备的申购:

1. 申购单位编制大型仪器设备可行性论证报告,并组织不少于 5 人且均为高级职称的专家组进行论证。单台(套)40 万元(含 40 万元)以上仪器设备,论证专家还应有不少于 2 人的高级职称校外专家。

2. 申购单位提交采购申请(含可行性论证报告)至设备与实验室管理处,设备与实验室管理处进行审核,并提交校教学工作委员会组织的 7 人(含 7 人)以上的专家组进行审议,审议通过

后报分管校长批准。

3. 单台（套）50万元（含50万元）以上的仪器设备，需经校长办公会审议通过。

第十二条特殊用途设备（如笔记本电脑、数码相机、摄像机、空调等）及特种设备（锅炉、压力容器、气瓶、起重机械等）的购置应严格控制。

第十三条加强仪器设备的选型论证，在填报设备购置计划时，要详细填写仪器设备名称、规格型号、生产厂家、数量和用途等内容。

第十四条自制或改造仪器设备也应纳入计划管理，并按照学校相关办法执行。

第四章 仪器设备采购与验收

第十五条 仪器设备的购置

1. 所有教学科研仪器设备的购置，必须按计划执行，由设备与实验室管理处统一组织实施。购置规程按照学校相关工程、货物和服务采购规定执行。

2. 在仪器设备购置过程中，所有货款原则上一律不得预付，如有特殊情况应由使用部门出具说明交设备与实验室管理处，设备与实验室管理处会同相关部门共同研究批准后，由使用部门履行借款手续，待仪器设备到货并验收合格后再办理相应的冲账手续。

3. 原则上由设备与实验室管理处负责对外签订所有教学科研仪器设备购货合同，任何个人无权对外签订购货合同（科研经

费购置仪器设备可参照学校科研经费使用的相关办法执行。)

第十六条 仪器设备的安装调试及验收

1. 仪器设备到达学校后，各教学科研单位应及时签收，并会同设备与实验室管理处和供方进行外观验收和开箱及数量清点，如有短缺、破损，应及时记录留证，以便索赔；符合拒收条件的，应及时拒收。单方私自开箱造成的损失，由责任人自行承担。

2. 仪器设备的安装调试工作由设备供应商负责，各教学科研单位应安排人员进行配合并接受安装与使用维护培训。安装调试及培训工作必须在合同约定期限内完成，如有不符合合同约定情况，应及时记录留证。

3. 仪器设备的质量和技术初步验收及试用工作由各教学科研单位负责，试用时间原则上不超过两周。用户初步验收并试用完毕后，填写《教学科研仪器设备合同项目验收申请表》。由设备与实验室管理处按规定组织专家进行现场验收。现场验收时项目负责人应到场，合同中有 20 万元（含 20 万元）以上大型仪器设备的，各教学科研单位分管领导必须到场参与验收。

4. 安装调试及验收过程中如发现有破损、短缺、质量不合格、技术指标不符等情况，各教学科研单位应及时向设备与实验室管理处说明情况并提交书面报告，以便设备购置管理部门在规定验收限期内向供方或运输单位提出交涉，办理退、换、补、赔等手续。对拖延时间、超越期限造成的损失由责任人承担。

5. 需商检的进口仪器设备，由设备与实验室管理处协调商检及相关部门进行商检。

第十七条 仪器设备的入库和报账

仪器设备验收合格后，由各教学科研单位的设备管理员在一周内到资产管理处按规定办理入库手续，并将相关单据交设备与实验室管理处，设备与实验室管理处根据经费来源协调相应人员办理冲账或付款手续。经费未纳入设备与实验室管理处统一管理的项目，设备与实验室管理处备案后由项目负责人自行办理入库及报账手续。

第十八条 仪器设备的账务管理

1. 学校资产管理部门按照《高等学校固定设备分类目录》对仪器设备进行编号、登记，建立仪器设备管理总账，各教学科研单位建立仪器设备分户账，实行校院两级管理。各级设备管理人员必须定期对本单位的仪器设备账物进行核查，保持账物相符、账账相符。设备与实验室管理处不定期组织抽查。

2. 实验中心主任对实验室教学科研仪器设备全面负责，专职或兼职设备管理员负责具体仪器设备的日常管理，对所购置物品必须及时登记，建账、建卡，做到账目清楚，账物相符。

3. 所有捐赠、调入、购置的仪器设备不论其经费来源如何，统一由资产管理部门办理建账手续，纳入学校统一管理。

第五章 仪器设备使用与管理

第十九条 教学科研仪器设备的使用，应贯彻勤俭办学方针，充分发挥仪器设备的潜力，加强维护、维修，重视仪器设备使用功能的开发和拓展，提倡仪器设备专管共用、资源共享，鼓励自己动手，研制新型教学、科研仪器设备。

第二十条设备与实验室管理处对仪器设备管理和使用负有监督职责，对无正当理由长期闲置不用、使用不合理或利用率低下下的仪器设备有权重新调配使用。专业调整、教学科研任务变动时，由设备与实验室管理处对仪器设备进行统一调配。各教学科研单位有权对本部门的仪器设备进行合理调配。

第二十一条各教学科研单位必须建立健全仪器设备的使用和管理制度，实行岗位责任制，指定专人负责仪器设备的管理工作，对不遵守规定，造成仪器设备丢失、损坏者，应按有关规定进行赔偿，并进行相应的纪律处分。

第二十二条仪器设备应制定相应的操作规程及维护、维修、保养要求。使用仪器设备，必须严格遵守操作规程。各教学科研单位应建立技术管理档案，准确记录使用、借用、损坏、维护保养和检查维修等情况。单价 20 万元及以上的大型精密贵重仪器设备，必须进行技术培训，经技术考核合格后方可上机操作。设备与实验室管理处根据教育部考核标准，每年组织检查、考评，进行使用效益考核。

第二十三条加强仪器设备的分档分级使用，注意功能的开发和利用，充分发挥仪器设备的最大效益。

第二十四条加强微机管理，注重网络安全，严禁使用来路不明的软件。不得在仪器设备配套微机上使用与该仪器设备功能无关的软件，不得访问无关网站，以保障系统的正常运行。

第二十五条应充分发挥学校仪器设备的作用，在保证完成教学、科研工作的前提下，积极对外开放共享，开展社会技术服务，

所收费用按学校基金管理办法处理。

第二十六条任何人不得随意拆改仪器设备，对确需进行技术改造而拆改的，应办理有关手续并报设备与实验室管理处审批。

第二十七条设备管理人员要熟悉仪器设备，应按不同仪器设备的性能和要求，加强仪器设备的保养和维修，定期校验技术指标，确保其应有的性能和精度。同时应做好防火、防潮、防尘、防光、防热、防冻、防震、防爆、防雷、防锈、防腐蚀、防鼠等工作。

第二十八条仪器设备领用人在办理出国、退休、调出等离岗手续前，必须到资产管理部门办理仪器设备交接手续。

第二十九条特殊用途设备（笔记本电脑、数码相机、摄像机等）及特种设备（锅炉、压力容器、气瓶、起重机械等）必须由各教学科研单位专人负责，集中管理。

第六章 仪器设备维修与保养

第三十条各教学科研单位应加强仪器设备维修与保养工作。对仪器设备进行经常性的检查、检测和保养，是提高仪器设备使用效益的重要保证。

第三十一条维修、保养工作的主要任务是：

各教学科研单位应根据各种仪器设备的具体情况建立切实可行的仪器设备维护保养制度，定期对仪器设备进行维护和保养；损坏的仪器设备要及时进行维修，并做好维修记录；需要外出维修的，必须填写维修申请单，经教学科研单位领导批准，报设备与实验室管理处审核，由设备与实验室管理处安排维修。

第三十二条 仪器设备维修管理坚持以内部维修为主、社会力量为辅原则。维修经费实行专款专用。

第三十三条 仪器设备维修费，根据全校教学、科研仪器设备总值和上一年度使用情况由学校单列划拨至设备与实验室管理处，全校统筹使用。仪器设备维修费主要用于教学仪器设备的维修，科研或承担对外服务任务的设备维修，费用由相应的项目经费或服务收入中支出。

第三十四条 维修范围的界定和维修费用支出

1. 单台（套）维修费用在 3000 元以下的小修和日常维护由各使用单位自行负责，费用从单位维持费中支出。

2. 单台（套）维修费用在 3000 元（含 3000 元）以上、20000 元以下的维修项目由使用单位提出申请，设备与实验室管理处组织落实，费用由校维修经费中支出。

3. 单台（套）维修费用在 20000 元（含 20000 元）以上、50000 元以下的维修项目，由使用单位提出申请并附详细的经费计划方案，由设备与实验室管理处审核，分管校领导批准后执行，费用可从维修经费或设备费中支出。

4. 单台（套）维修费用在 50000 元（含 50000 元）以上的维修项目，由使用单位提出申请并附详细的经费预算方案，由设备与实验室管理处审核，分管校领导批准，经校长办公会审核后执行，费用可从维修经费或设备费中支出。

第三十五条 维修人员必须熟悉仪器设备的结构、原理、线路等情况，否则不得随便拆修，以免扩大故障范围。

第三十六条在保修期内的仪器设备发生故障，各教学科研单位应及时与设备供应商联系协调处理，并及时将处理结果通报设备与实验室管理处；如果设备供应商不能按合同及时提供服务，设备与实验室管理处应及时介入、协调并对供方进行处置。

第七章仪器设备借用

第三十七条仪器设备的借用和仪器设备出借要严格执行审批和登记手续。

第三十八条校内各单位或个人借用仪器设备，须提交经单位主要领导签字批准的借用申请，经设备与实验室管理处审核后办理出借手续。大型贵重仪器设备应有技术人员随机负责。借用单位或个人要爱护并正确使用仪器设备，保持完好，并及时归还。大型精密贵重仪器设备需根据情况购置保险后借用。若有损坏，借用方应负责维修或赔偿。

第三十九条校外单位借用仪器设备，必须不影响学校正常工作，借用期限原则上不超过一个月。

第四十条校外单位借用仪器设备，必须携带单位正式介绍信，经所在教学科研单位领导批准，报设备与实验室管理处备案。大型贵重精密仪器设备原则上不得外借，特殊情况必须经过设备与实验室管理处审核，报分管校领导批准。借用方签订借用协议书并交付一定的使用费。使用费由财务处统一收取和管理，并纳入当年教学设备费。

第四十一条对未经批准，擅自向校外单位出借仪器设备，学校应追究当事人责任，并且每天按仪器设备原价的 2%-5%收取罚

款。造成仪器设备损坏、丢失的，当事人负责维修或赔偿。

第四十二条 仪器设备原则上不得出借给私人使用。本校教师和学生因工作、学习需要借用，须经实验中心主任和教学科研单位主要领导批准，并按时归还。归还时，设备管理员应认真检查，如发现损坏、遗失，借用人应予赔偿。

第四十三条 因工作调动或离退休的教职工、毕业分配的学生、出国学习人员离开本单位之前，应及时归还所借仪器设备，否则不予办理离岗、离校手续。

第八章 仪器设备调拨

第四十四条 仪器设备调拨原则

各教学科研单位对闲置、多余、使用率不高或淘汰的仪器设备应及时进行调剂、调拨等处理，调拨按先教学科研单位内，后教学科研单位外的原则进行。

第四十五条 仪器设备调拨审批

1. 各教学科研单位内部调拨，由实验中心主任审核、教学科研单位主要领导批准，经单位设备管理员办理调拨手续，并将调拨明细表报资产管理部门，办理相关手续。

2. 各教学科研单位之间调拨，由教学科研单位主要领导审核，设备与实验室管理处审批后办理调拨手续。

第九章 仪器设备报废

第四十六条 设备与实验室管理处负责全校教学科研仪器设备的报废论证与审批工作，报废手续办理及报废物资的回收处置工作由资产管理部门负责。报废教学科研仪器设备中尚有使用价

值的部件，设备与实验室管理处有权回收用作其它设备的维护与维修备件。

第四十七条 仪器设备报废条件

1. 仪器设备使用年久或耐用期已过，性能已不能达到最低技术指标，且无修复、改造价值的。

2. 仪器设备主要结构和部件损坏严重，无法修复或修复费用超过设备原值或接近现行市价的。

3. 仪器设备技术落后、耗能很高、效率很低或环境污染严重，国家规定禁止使用的。

4. 因事故或意外灾害，造成仪器设备严重损坏而无法修复，或修理费用昂贵，没有修理价值的。

5. 其他符合国家规定报废条件的。

第四十八条 仪器设备报废审批

1. 原值 2 万元以下的仪器设备，由各教学科研单位组织三人以上的技术鉴定小组进行技术鉴定，填写固定资产处置申请表，经教学科研单位主要负责人提出处理意见，报设备与实验室管理处审核批准后，交由校资产管理部门执行。

2. 原值 2 万元（含 2 万元）以上的仪器设备，由各教学科研单位填写固定资产处置申请表，设备与实验室管理处组织专家组进行技术鉴定，提出处理意见，报分管校领导审核批准后，交由校资产管理部门执行。

3. 原值 50 万元（含 50 万元）以上的仪器设备报废，需经校长办公会审定后执行。

第四十九条 仪器设备如因事故报废，必须详细说明事故原因。对人为过失造成的损坏，应追查事故当事人的责任，并按照赔偿办法处理后，再根据具体情况办理报废手续。

第五十条 报废的仪器设备由校资产管理部门按相关规定处理。

第十章 仪器设备赔偿

第五十一条 发生仪器设备损坏或丢失事故时，必须立即报保卫处和设备与实验室管理处，对大型精密贵重仪器设备丢失或发生其它重大事故，应保护现场，由保卫处立案进行处理，对破坏现场者要追究责任。对损坏或丢失事故可作内部处理的，由仪器设备所属单位负责人组织有关人员查明情况并处理。

第五十二条 凡发生仪器设备损坏、丢失的，由各教学科研单位填写《仪器设备损坏、丢失报告单》，并提出处理意见，三日内报设备与实验室管理处审批。属大型精密贵重仪器设备损坏事故的，还应附由三名以上技术人员签字的技术鉴定书，报设备与实验室管理处审查，确定处理意见。必要时报分管校领导审批，并报上级教育主管部门备案。

第五十三条 因下列原因发生责任事故，造成仪器设备损坏的应予赔偿：

1. 不听从指挥，不遵守操作规程或不按规定进行操作。
2. 不遵守制度或未经批准擅自动用、拆卸或改装仪器设备。
3. 尚未掌握操作技术、性能及使用方法，轻率动用仪器设备。
4. 工作失职，不负责任，教师指导错误或纠正不及时，设备

管理员保管不当造成损坏、丢失。

5. 未经批准，擅自将仪器设备携出校外造成损坏或丢失。

6. 与生活密切相关，属个人保管、使用的便携仪器设备造成损坏或丢失。

7. 其它由于不遵守规章制度造成的损坏与丢失。

第五十四条属于以下原因造成仪器设备损坏，在确定赔偿额度时，可酌情减少赔偿：

1. 按指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练造成损失的。

2. 发生事故后能积极设法挽救损失，且主动如实报告，认识较好的。

3. 已有防范措施，经保卫处确认属外盗的。

4. 一贯遵守规章制度，爱护仪器设备，偶尔疏忽造成损失的。

5. 最低赔偿额度原则上不低于损失额度的 50%。

第五十五条由于以下客观原因造成仪器设备损坏，经过技术鉴定或有关负责人证实的，可不予赔偿：

1. 因实验操作本身的特殊性（包括仪器设备的检修、试运行等），虽采取了预防措施，仍未能避免的损坏。

2. 因仪器设备本身缺陷或使用年久，在正常使用时发生的损坏或合理的自然损耗。

3. 由于其他合理的客观原因（如：停电、停水、外接电源故障和不可抗力等）造成意外损坏、损失。

第五十六条仪器设备损坏、丢失计价原则：

1. 损坏、丢失仪器设备零配件的，只计算零配件的损失价值。
2. 局部损坏可以修复的，只计算修复费用。
3. 局部损坏或丢失零配件而致使整机无法修复报废的，以整机价格酌情计算。
4. 损坏后质量明显下降但尚能使用的仪器设备，则按其质量变化程度酌情计算损失价值、修理费和零配件价值。
5. 损坏或丢失低值耐用品，赔偿价格按重新购置的市场价格扣除折旧计算。
6. 损坏或丢失民用性很强的设备及器材，如摄像机、数码相机、电视机、投影仪、电脑以及其他可作私人使用的设备、工具的，要按原值或市价严格计价赔偿。
7. 精密、贵重、稀缺的仪器设备、器材被损坏丢失，情节极为严重的，除责任赔偿外，还要给予必要的纪律处分和适当扣发岗位津贴及奖金。事故责任不是一人者，分清责任大小，分别承担赔偿责任。

第五十七条赔偿处理：

1. 损失在 1000 元以下的，由实验中心主任审查，各教学科研单位分管领导核准。
2. 损失在 1000 元（含 1000 元）以上、5000 元以下的，由各教学科研单位提出处理意见，报设备与实验室管理处审批。
3. 损失在 5000 元（含 5000 元）以上的，由各教学科研单位提出处理意见，设备与实验室管理处组织专家核定后，报分管校领导审批。

第五十八条经批准的赔偿费，由设备与实验室管理处根据金额及本人经济状况，决定一次偿还或分期偿还。如赔偿人经济上确有困难，可提出申请，经有关单位调查证明，并经分管校领导批准，可缓期偿还。

第五十九条确定赔偿金额及偿还日期后，设备与实验室管理处开具《损坏、丢失仪器设备赔偿单》，由当事人到财务处交纳赔偿款。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，学校可以采取适当的行政措施。

第六十条赔偿款专用于仪器设备的维护、维修及购置。设备与实验室管理处根据有关的文字材料（事故报告、当事人检查、处理意见等）以及交款凭证及时注销或变更固定资产原值。

第十一章附则

第六十一条本办法由设备与实验室管理处负责解释。

第六十二条本办法与上级文件有抵触的，以上级文件为准。

艺术设计学院实验室安全检查管理办法

为进一步健全学院实验室安全管理长效机制，加强实验室安全的日常检查，及时发现和排除实验室安全隐患，使实验室安全检查常态化、制度化，根据《江苏海洋大学实验室安全工作规程》《江苏海洋大学实验室建设项目管理办法》等相关文件精神，结合本学院实际情况，制定本办法。

第一条本办法所指实验室为学院各类教学、实训、科研等实

验场所，包括各类教学实验室、科研实验室、实践实训基地等（以下统称“实验室”）。

第二条学院实验室安全工作领导小组负责全学院实验室安全工作的考评，并对实验室安全事故责任进行认定和奖惩。

第三条设备与实验室管理处是学校实验室安全检查工作牵头管理部门，负责指导、督查、协调各教学科研单位做好实验室安全管理工作。

第四条按照“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，艺术设计学院是本学院实验室安全管理工作的主体，是做好安全检查工作的具体责任单位。学院党政主要负责人负责本单位实验室安全检查工作。

第五条学院开展实验室安全的日常检查、节假日前检查、重点部位检查、专项检查等各项实验室安全检查工作，如实填写检查记录，要及时排除隐患，对不能立即排除的隐患，要随时上报相关职能部门，并提出整改方案。所有检查记录必须自行留档。

第六条学院应积极配合学校实验室安全检查，对检查中反馈的问题和隐患，必须及时采取措施，按要求整改，并在规定时间内提交整改报告。

第七条学院应根据学校制定的《江苏海洋大学实验室安全检查项目表》（附件1），根据实验室安全检查项目表进行安全检查。检查项目根据条款的重要性，分为A级、B级、C级、D级。

第八条对检查中发现的实验室安全隐患，各实验室应即知即改。因客观条件所限无法做到即知即改的，需要制定可行的整改

方案并报设备与实验室管理处备案，然后按整改方案按时整改。

第九条根据实验室安全检查（不仅限于检查）发现的实验室安全隐患严重性级别及后果严重程度，分为一级安全隐患、二级安全隐患、三级安全隐患、四级安全隐患。

（一）一级安全隐患：

一次检查出现下面情况之一的

（1）出现“B级”1条的。

（2）出现“C级”3~4条的。

（3）出现所有问题8~9条的

（二）二级安全隐患：

1. 一次检查出现下面情况之一的

（1）出现“B级”2条的。

（2）出现“C级”5条及以上的。

（3）出现所有问题10~14条的

2. 三个月内出现两次及以上一级安全隐患的。

（三）三级安全隐患：

1. 一次检查出现下面情况之一的

（1）出现“A级”1条的。

（2）出现“B级”3~4条的。

（3）出现所有问题15~19条的。

（4）对检查中发现的问题因本单位原因没有整改或没整改到位的。

2. 三个月内出现两次及以上二级安全隐患的。

(四) 四级安全隐患:

1. 一次检查出现下面情况之一的。
 - (1) 出现“A级”2条及以上的。
 - (2) 出现“B级”5条及以上的。
 - (3) 出现所有问题20条及以上的。
 - (4) 对检查中发现的问题拒不整改的。
2. 三个月内出现两次及以上三级安全隐患的。

第十条 根据检查中发现安全隐患严重程度,学校将相关规定作出相应处理。

(一) 一年内累计发生两次及以上一级安全隐患的,取消具体责任人年终考核评优资格,并在全校通报批评。

(二) 一年内累计发生两次及以上二级安全隐患的,取消学院分管领导、具体责任人年终考核评优资格,并认定为一般教学事故。

(三) 一年内累计发生两次及以上三级安全隐患的,取消学院党政主要负责人、分管领导及具体责任人年终考核评优资格,并认定为严重教学事故。

(四) 一年内累计发生两次及以上四级安全隐患的,取消学院及领导班子全体成员、具体责任人年终考核评优资格,并认定为重大教学事故。

第十一条 学院及相关责任人对安全隐患认定有异议的,在接到实验室安全隐患认定通知之日起5个工作日内,可以向学校实验室安全工作领导小组提出书面复议申请。

第十二条根据国家及上级管理部门相关管理要求，结合学校实际情况，学校会每年对《江苏海洋大学实验室安全检查项目表》的内容进行修订。

高等学校实验室安全检查项目表（2023年）

高等学校实验室安全检查项目表（2023年）

序号	检查项目	检查要点	情况记录
1	责任体系		
1.1	学校层面安全责任体系		
1.1.1	实验室安全工作纳入学校决策研究事项	(1) 有学校相关会议（校务会议、党委常委会会议等）纪要，内容包含实验室安全工作。	
1.1.2	有校级实验室安全工作责任人与领导机构	(2) 有校级正式发文，明确学校党政主要负责人是第一责任人；分管实验室安全工作的校领导是重要领导责任人，协助第一责任人负责实验室安全工作；其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责；设立校级领导机构，明确其部门组成和工作职责，分管实验室安全工作的校领导为该机构负责人。	
1.1.3	有明确的实验室安全管理职能部门	(3) 明确牵头职能部门负责实验室安全工作，相关职能部门切实配合落实工作。	
1.1.4	学校与院系签订实验室安全责任书	(4) 档案或信息系统里有现任学校领导与院系负责人签字盖章的安全责任书。	
1.2	院系层面安全责任体系		
1.2.1	有院系实验室安全工作队伍	(5) 院系安全工作队伍由党政负责人、分管实验室安全领导、院系实验室安全助理或安全主管、实验室负责人、实验室安全员等共同组成。 (6) 有带文号的院系文件如党政联席会/办公会等纪要、通知或制度等明确其内容。	
1.2.2	院系签订实验室安全责任书	(7) 院系签订责任书到实验房间安全责任人。	
1.3	实验室层面安全责任体系		
1.3.1	明确实验室层面各级责任人及其职责	(8) 实验室负责人是本实验室安全工作的直接责任人，应严格落实实验室安全准入、隐患整改、个人防护等日常安全管理工作，切实保障实验室安全；项目负责人（含教学课程任课教师）是项目安全的第一责任人，须对项目进行危险源辨识和风险评估，并制定防范措施及现场处置方案；实验室负责人应指定安全员，负责本实验室日常安全管理。	
1.3.2	实验室签订实验室安全责任书	(9) 实验室负责人与相关实验人员签订实验室安全责任书。	
1.4	安全工作奖惩机制		
1.4.1	奖惩机制落实到岗位或个人	(10) 是否有明确的奖惩管理办法，以及实际执行情况。	
1.4.2	依法依规进行事故调查和责任追究	(11) 检查事故调查执行情况。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
1.5	经费保障		
1.5.1	学校每年有实验室安全常规经费预算	(12) 学校职能部门有预算审批凭据证明有专款用于实验室安全工作。	
1.5.2	学校有专项经费投入实验室安全工作，重大安全隐患整改经费能够落实	(13) 学校职能部门有支出凭据证明有专款用于实验室安全工作，尤其是用于重大安全隐患整改项目。	
1.5.3	院系有自筹经费投入实验室安全建设与管理	(14) 院系有支出凭据证明有专款用于实验室安全工作。	
1.6	队伍建设		
1.6.1	学校根据需要配备专职或兼职的实验室安全管理人员	(15) 有重要危险源，即有毒有害（剧毒、易制爆、易制毒、爆炸品等）化学品、危险（易燃、易爆、有毒、窒息、高压等）气体、动物及病原微生物、辐射源及射线装置、同位素及核材料、危险性机械加工装置、强电强磁与激光设备、特种设备等的高校应依据工作量，在校级管理机构配备足够的专职实验室安全管理人员。 (16) 有重要危险源的院系应依据工作量配备专职实验室安全管理人员；文、管、艺术类、数学及信息等相关院系配备兼职实验室安全管理人员。	
1.6.2	有校级实验室安全检查队伍，可以由教师、实验技术人员组成，也可以利用有相关专业能力的社会力量	(17) 有文件证明学校设立了检查队伍，并有工作记录。	
1.6.3	各级主管实验室安全的负责人、管理人员及技术人员到岗一年内须接受实验室安全培训	(18) 有培训记录（证书、电子文档、书面记录）等证明培训及合格情况。	
1.7	其他		
1.7.1	采用信息化手段管理实验室安全	(19) 学校建设信息管理等系统用于实验室安全管理。	
1.7.2	建立实验室安全工作档案	(20) 包括责任体系、队伍建设、安全制度、奖惩、教育培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理、专业安全、其他相关的常规或阶段性工作等，且档案分类科学合理，便于查找。	
2	规章制度		
2.1	实验室安全管理制度		
2.1.1	学校和院系应有正式发文的实验室安全管理制度	(21) 有正式发文的实验室安全管理制度，内容包括上位法依据、实验室范围、安全管理原则、组织架构、责任体系、奖惩、事故处理、责任与追究、安全文化等要素。	
2.2	实验室安全管理办法或细则		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
2.2.1	有正式发文的实验室安全管理办法或细则	(22) 依据危险源情况制定实验室分类分级、准入管理、安全检查, 以及各类安全等二级管理办法, 文件应具有可操作性或实际管理效用, 及时修订更新, 并正式发文。	
2.3	安全应急制度		
2.3.1	学校、院系、实验室有相应的应急预案	(23) 学校、二级单位和实验室应建立应急预案和应急演练制度, 定期开展应急知识学习、应急处置培训和应急演练, 保障应急人员、物资、装备和经费, 保证应急功能完备、人员到位、装备齐全、响应及时, 保证实验防护用品与装备、应急物资的有效性。	
3	教育培训		
3.1	安全教育培训活动		
3.1.1	开设实验室安全必修课或选修课	(24) 对于有重要危险源(见第15目)的院系和专业, 要开设有学分的安全教育必修课或将安全教育课程纳入必修环节; 鼓励其他专业开设安全选修课。	
3.1.2	开展安全教育培训活动	(25) 校级层面有档案证明开展了实验室安全教育培训。 (26) 院系层面有档案证明开展了实验室安全教育培训, 重点关注外来人员和研究生新生。	
3.1.3	开展结合学科特点的应急演练	(27) 有实验室安全事故应急演练。	
3.1.4	组织实验室安全知识考试	(28) 建设有考试系统或考试题库并及时更新, 从事实验工作的学生、教职工及外来人员均须参加考试, 通过者发放合格证书或保留记录。	
3.2	安全文化		
3.2.1	建设有学校特色的安全文化	(29) 学校有网页设立专栏开展安全宣传。 (30) 编印学校实验室安全手册, 将实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生。 (31) 创新宣传教育形式, 通过微信公众号、微博、工作简报、文化月、专项整治活动、安全评估、知识竞赛、微电影等方式, 加强安全宣传。	
3.2.2	建立实验室安全隐患举报制度	(32) 建立实验室安全隐患举报制度, 公布实验室安全隐患举报邮箱、电话、信箱等。	
4	安全准入		
4.1	项目安全准入		
4.1.1	对项目进行实验室安全风险评估, 保证实验室满足开展项目活动的安全条件	(33) 项目负责人负责对实验项目进行危险源辨识、风险评估和控制, 制定现场处置方案, 指导有关人员做好安全防护。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
4.2	人员安全准入		
4.2.1	实验人员须经过安全培训和考核，获得实验室安全准入资格	(34) 实验人员应获得实验室准入资格，并严格遵守各项管理制度。	
4.3	安全风险分析		
4.3.1	对研究选题进行安全风险分析，做好防控和应急准备	(35) 开展实验前应进行安全风险分析，并通过审核。	
5	安全检查		
5.1	危险源辨识		
5.1.1	学校、院系层面建立危险源分布清单	(36) 清单内容须包括单位、房间、类别、数量、责任人等信息。	
5.1.2	涉及危险源的实验场所，须有明确的警示标识	(37) 涉及重要危险源（见第 15 目）的场所，有显著的警示标识。	
5.1.3	建立针对重要危险源的风险评估和应急预案	(38) 建立风险分级管控方案。 (39) 院系和实验室应建立针对重要危险源的应急预案。	
5.2	安全检查		
5.2.1	学校、院系层面安全检查及实验室自检自查	(40) 学校层面检查每年不少于 4 次，院系层面每月不少于 1 次，实验室应经常检查。安全检查及整改都应保存记录。	
5.2.2	针对高危实验物品及实验过程开展专项检查	(41) 针对重要危险源（见第 15 目），开展定期专项检查。	
5.2.3	安全检查人员应配备专业的防护和计量用具	(42) 安全检查人员要佩戴标识、配备照相器具。进入涉及危化品、生物、辐射等实验室要穿戴必要的防护装具；检查辐射场所要佩戴个人辐射剂量计；配备必要的测量、计量用具（手持式 VOC 检测仪、声级计、风速仪、电笔、万用表等）。	
5.3	安全隐患整改		
5.3.1	检查中发现的问题应以正式形式通知到相关负责人	(43) 通知的方式包括校网上公告、实验室安全简报、书面或电子的整改通知书等形式。	
5.3.2	院系须及时组织隐患整改	(44) 整改报告应在规定时间内提交学校管理部门。 (45) 如存在重大隐患，实验室应立即停止实验活动，整改完成或采取相应防护措施后方可恢复实验。	
5.4	安全报告		
5.4.1	学校有定期/不定期的安全检查通报；院系有安全检查及整改记录	(46) 存有相关资料或电子文档。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
6	实验场所		
6.1	场所环境		
6.1.1	实验场所应张贴安全信息牌	(47) 每个房间门口挂有安全信息牌, 信息包括: 安全风险点的警示标识、安全责任人、涉及危险类别、防护措施和有效的应急联系电话等, 并及时更新。	
6.1.2	实验场所应具备合理的安全空间布局	(48) 超过 200 平方米的实验楼层具有至少两处安全出口, 75 平方米以上实验室要有两个出入口。 (49) 实验楼大走廊保证留有大于 1.5 米净宽的消防通道。 (50) 实验室操作区层高不低于 2 米。 (51) 理工农医类实验室内多人同时进行实验时, 人均操作面积不小于 2.5 平方米。	
6.1.3	实验室消防通道通畅, 公共场所不堆放仪器和物品	(52) 保持消防通道通畅。	
6.1.4	实验室建设和装修应符合消防安全要求	(53) 实验操作台应选用合格的防火、耐腐蚀材料。 (54) 仪器设备安装符合建筑物承重荷载。 (55) 有可燃气体的实验室不设吊顶。 (56) 不用的配电箱、插座、水管水龙头、网线、气体管路等, 应及时拆除或封闭。(57) 实验室门上有观察窗, 外开门不阻挡逃生路径。	
6.1.5	实验室所有房间均须配有应急备用钥匙	(58) 应急备用钥匙须集中存放、统一管理, 应急时方便取用。	
6.1.6	实验设备须做好振动减振、电磁屏蔽和降噪	(59) 容易产生振动的设备, 须考虑采取合理的减振措施。 (60) 易对外产生磁场或易受磁场干扰的设备, 须做好磁屏蔽。 (61) 实验室噪声一般不高于 55 分贝 (机械设备不高于 70 分贝)。	
6.1.7	实验室水、电、气管线布局合理, 安装施工规范	(62) 采用管道供气的实验室, 输气管道及阀门无漏气现象, 并有明确标识。输气管道有名称和气体流向标识, 无破损。 (63) 高温、明火设备放置位置与气体管道有安全间隔距离。 (64) 实验室改造工程应经过审批后实施。	
6.2	卫生与日常管理		
6.2.1	实验室分区应相对独立, 布局合理	(65) 有毒有害实验区与学习区明确分开, 合理布局, 重点关注化学、生物、辐射、激光等类别实验室。如部分区域分区不明显, 现场查看有毒有害物质的管理须对工作环境无健康危害。	
6.2.2	实验室环境应整洁卫生有序	(66) 实验室物品摆放有序, 卫生状况良好, 实验完毕物品归位, 无废弃物、不放无关物品。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(67) 不在实验室睡觉，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。	
6.2.3	实验室有卫生安全制度	(68) 实验期间有记录。	
6.3	场所其他安全		
6.3.1	每间实验室均有编号并登记造册	(69) 现场查看门牌，查阅档案。	
6.3.2	危险性实验室应配备急救物品	(70) 配备的药箱不得上锁，并定期检查药品是否在保质期内。	
6.3.3	停用的实验室有安全防范措施和明显标识	(71) 查看现场。	
7	安全设施		
7.1	消防设施		
7.1.1	实验室应配备合适的灭火设备，并定期开展使用训练	(72) 烟感报警器、灭火器、灭火毯、消防砂、消防喷淋等，应正常有效、方便取用。 (73) 灭火器种类配置正确，且在有效期内（压力指针位置正常等），保险销正常，瓶身无破损、腐蚀。	
7.1.2	紧急逃生疏散路线通畅	(74) 在显著位置张贴有紧急逃生疏散路线图，疏散路线图的逃生路线应有二条（含）以上，路线与现场情况符合。 (75) 主要逃生路径（室内、楼梯、通道和出口处）有足够的紧急照明灯，功能正常，并设置有效标识指示逃生方向。 (76) 人员应熟悉紧急疏散路线及火场逃生注意事项（现场调查人员熟悉程度）。	
7.2	应急喷淋与洗眼装置		
7.2.1	存在燃烧、腐蚀等风险的实验区域，须配置应急喷淋和洗眼装置	(77) 应急喷淋和洗眼装置的区域有显著标识。	
7.2.2	应急喷淋与洗眼装置安装合理，并能正常使用	(78) 应急喷淋安装地点与工作区域之间畅通，距离不超过 30 米。应急喷淋安装位置合适，拉杆位置合适、方向正确。应急喷淋装置水管总阀为常开状，喷淋头下方 410mm 范围内无障碍物。 (79) 不能以普通淋浴装置代替应急喷淋装置。 (80) 洗眼装置接入生活用水管道，应至少以 1.5L/min 的流量供水，水压适中，水流畅通平稳。	
7.2.3	定期对应急喷淋与洗眼装置进行维护	(81) 经常对应急喷淋与洗眼装置进行维护，无锈水脏水，有检查记录。	
7.3	通风系统		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
7.3.1	有需要的实验场所配备符合设计规范的通风系统	(82) 管道风机须防腐, 使用可燃气体场所宜采用防爆风机。 (83) 实验室通风系统运行正常, 柜口面风速 0.35~0.75 米/秒, 定期进行维护、检修。 (84) 屋顶风机固定无松动、无异常噪声。	
7.3.2	通风柜配置合理、使用正常、操作合规	(85) 实验室排出的有害物质浓度超过国家现行标准规定的允许排放标准时, 须采取净化措施, 做到达标排放。 (86) 任何可能产生有毒有害气体而导致个人曝露、或产生可燃、可爆炸气体或蒸汽而导致积聚的实验, 都须在通风柜内进行。 (87) 进行实验时, 通风柜可调玻璃视窗开至离台面 10-15 厘米, 保持通风效果, 并保护操作人员胸部以上部位。实验人员在通风柜进行实验时, 避免将头伸入调节门内。不可将一次性手套或较轻的塑料袋等留在通风柜内, 以免堵塞排风口。通风柜内放置的物品应距离调节门内侧 15 厘米以上, 以免掉落。不得将通风柜作为化学试剂存放场所。玻璃视窗材料应是钢化玻璃。	
7.4	门禁监控		
7.4.1	重点场所须安装门禁和监控设施, 并有专人管理	(88) 关注重点场所, 如剧毒品、病原微生物、放射源存放点、核材料等危险源的管理。	
7.4.2	门禁和监控系统运转正常, 与实验室准入制度相匹配	(89) 监控不留死角, 图像清晰, 人员出入记录可查, 视频记录存储时间不少于 30 天。 (90) 停电时, 电子门禁系统应是开启状态或者有备用机械钥匙。	
7.5	实验室防爆		
7.5.1	有防爆需求的实验室须符合防爆设计要求	(91) 安装有防爆开关、防爆灯等, 安装必要的气体报警系统、监控系统、应急系统等。 (92) 可燃气体管道, 应科学选用和安装阻火器。 (93) 采取有效措施, 避免或减少出现危险爆炸性环境, 避免出现任何潜在的有效点燃源。	
7.5.2	应妥善防护具有爆炸危险性的仪器设备	(94) 使用适合的安全罩防护。	
8	基础安全		
8.1	用电用水基础安全		
8.1.1	实验室用电安全应符合国家标准(导则)和行业标准	(95) 实验室配电容量、插头插座与用电设备功率须匹配, 不得私自改装。(96) 电源插座须有效固定。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		<p>(97) 电气设备应配备空气开关和漏电保护器。</p> <p>(98) 不私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。</p> <p>(99) 禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板、插座。</p> <p>(100) 大功率仪器（包括空调等）使用专用插座。</p> <p>(101) 电器长期不用时，应切断电源。</p> <p>(102) 配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶、易燃易爆化学试剂、废液桶等；配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。</p>	
8.1.2	给水、排水系统布置合理，运行正常	<p>(103) 水槽、地漏及下水道畅通，水龙头、上下水管无破损。</p> <p>(104) 各类连接管无老化破损（特别是冷却冷凝系统的橡胶管接口处）。(105) 各楼层及实验室的各级水管总阀须有明显的标识。</p>	
8.2	个人防护		
8.2.1	实验人员须配备合适的个人防护用品	<p>(106) 进入实验室人员须穿着质地合适的实验服或防护服。</p> <p>(107) 按需要佩戴防护眼镜、防护手套、安全帽、防护帽、呼吸器或面罩（呼吸器或面罩在有效期内，不用时须密封放置）等。</p> <p>(108) 进行化学、生物安全和高温实验时，谨慎佩戴隐形眼镜。</p> <p>(109) 操作机床等旋转设备时，不得穿戴长围巾、丝巾、领带等，长发须盘在工作帽内。</p> <p>(110) 穿着化学、生物类实验服或戴实验手套，不得随意进入非实验区。</p>	
8.2.2	个人防护用品合理存放，存放地点有明显标识	(111) 在紧急情况须使用的个人防护器具应分散存放在安全场所，以便于取用。	
8.2.3	各类个人防护用品的使用有培训及定期检查维护记录	(112) 检查培训及维护记录。	
8.3	其他		
8.3.1	危险性实验（如高温、高压、高速运转等）时必须有两人在场	(113) 实验时不能脱岗，通宵实验须两人在场并有事先审批制度。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
8.3.2	实验台面整洁、实验记录规范	(114) 查看实验台面和实验记录。	
9	化学安全		
9.1	危险化学品储存区		
9.1.1	学校建有危险化学品储存区并规范管理	<p>(115) 危险化学品储存区须有通风、隔热、避光、防盗、防爆、防静电、泄露报警、应急喷淋、安全警示标识等措施，符合相关规定，专人管理。</p> <p>(116) 危险化学品储存区的消防设施符合国家相关规定，正确配备灭火器材（如灭火器、灭火毯、砂箱、自动喷淋等）。</p> <p>(117) 危险化学品储存区不能建设在地下或半地下，不得建设在实验楼内。若只能在实验楼内存放，则应按照实验室的标准要求（见 9.3 实验室化学品的存放）。</p> <p>(118) 危险化学品储存区的试剂不混放，整箱试剂的叠加高度不大于 1.5 米。</p>	
9.2	危险化学品购置		
9.2.1	危险化学品采购须符合要求	(119) 危险化学品须向具有生产经营许可资质的单位进行购买，查看相关供应商的经营许可资质证书复印件。	
9.2.2	剧毒品、易制爆品、易制毒品、爆炸品的购买程序合规	<p>(120) 购买前须经学校审批，报公安部门批准或备案后，向具有经营许可资质的单位购买，并保留报批及审批记录。</p> <p>(121) 建立购买、验收、使用等台账资料。</p> <p>(122) 不得私自从外单位获取管制类化学品，也不得给外单位或个人提供管制化学品。</p>	
9.2.3	麻醉药品、精神药品等购买前须向食品药品监督管理部门申请	(123) 报批同意后向定点供应商或者定点生产企业采购。	
9.2.4	校内危险化学品的运输安全	(124) 现场抽查，校园内的运输车辆、运送人员、送货方式等符合相关规范。	
9.3	实验室化学品存放		
9.3.1	实验室内危险化学品建有动态台账	<p>(125) 建立实验室危险化学品动态台账，并有危险化学品安全技术说明书（SDS）或安全周知卡，方便查阅。</p> <p>(126) 定期清理废旧试剂，无累积现象。</p>	
9.3.2	化学品有专用存放空间并科学有序存放	<p>(127) 储藏室、储藏区、储存柜等应通风、隔热、避免阳光直射。(128) 易泄漏、易挥发的试剂存放设备与地点应保证充足的通风。(129) 试剂柜中不能有电源插座或接线板。</p> <p>(130) 化学品有序分类存放，固体液体不混乱放置，互为禁忌的化学品不得混放，试剂不得叠放。有机溶剂储存区应远离热源和火源。装有试剂的试剂瓶不得开口放</p>	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		置。实验台架无挡板不得存放化学试剂。 (131) 配备必要的二次泄漏防护、吸附或防溢流功能。	
9.3.3	实验室内存放的危险化学品总量符合规定要求	(132) 危险化学品（不含压缩气体和液化气体）原则上不应超过 100 公升或 100 千克，其中易燃易爆性化学品的存放总量不应超过 50 公升或 50 千克，且单一包装容器不应大于 20 公升或 20 千克（按 50 平方米为标准，存放量以实验室面积比考量）。(133) 常年大量使用易燃易爆溶剂或气体须加装泄露报警器；储存部位应加装常时排风，或与检测报警联动排风装置。	
9.3.4	化学品标签应显著完整清晰	(134) 化学品包装物上须有符合规定的化学品标签。 (135) 当化学品由原包装物转移或分装到其他包装物内时，转移或分装后的包装物应及时重新粘贴标识。化学品标签脱落、模糊、腐蚀后应及时补上，如不能确认，则以不明废弃化学品处置。	
9.3.5	其他化学品存放问题	(136) 装有配制试剂、合成品、样品等的容器上标签信息明确，标签信息包括名称或编号、使用人、日期等。 (137) 无使用饮料瓶存放试剂、样品的现象，如确需使用，必须撕去原包装纸，贴上试剂标签。 (138) 不使用破损量筒、试管、移液管等玻璃器皿。	
9.4	实验操作安全		
9.4.1	制定危险实验、危险化工工艺指导书、各类标准操作规程（SOP）、应急预案	(139) 指导书和预案上墙或便于取阅，实验人员熟悉所涉及的危险性及应急处理措施，按照指导书进行实验。	
9.4.2	危险化工工艺和装置应设置自动控制和电源冗余设计	(140) 涉及危险化工工艺、重点监管危险化学品的反应装置应设置自动化控制系统。(141) 涉及放热反应的危险化工工艺生产装置应设置双重电源供电或控制系统应配置不间断电源。	
9.4.3	做好有毒有害废气的处理和防护	(142) 对于产生有毒有害废气的实验，须在通风柜中进行，并在实验装置尾端配有气体吸收装置，操作者佩戴合适有效的呼吸防护用具。	
9.5	管制类化学品管理		
9.5.1	剧毒化学品执行“五双”管理（即双人验收、双人保管、双人发货、双把锁、双本账），技防措施符合管制要求	(143) 单独存放、不得与易燃、易爆、腐蚀性物品等一起存放。 (144) 有专人管理并做好贮存、领取、发放情况登记，登记资料至少保存 1 年。 (145) 防盗安全门应符合 GB17565 的要求，防盗安全级别为乙级（含）以上，防盗锁应符合 GA/T73 的要求，防盗保险柜应符合《防盗保险柜》GB10409 的要求，	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		监控管控执行公安要求。	
9.5.2	易制毒化学品储存规范，台账清晰	(146) 应设置专用存储区或者专柜储存并有防盗措施。 (147) 第一类易制毒化学品、药品类易制毒化学品实行双人双锁管理，账册保存期限不少于2年。	
9.5.3	易制爆化学品存量合规、双人双锁保管	(148) 易制爆化学品存量合规。 (149) 存放场所出入口应设置防盗安全门，或存放在专用储存柜内，储存场所防盗安全级别应为乙级（含）以上，专用储存柜应具有防盗功能，符合双人双锁管理要求，台账账册保存期限不少于1年。	
9.5.4	麻醉药品和第一类精神药品管理符合“双人双锁”，有专用账册	(150) 设立专库或者专柜储存，专库应当设有防盗设施并安装报警装置，专柜应当使用保险柜，专库和专柜应当实行双人双锁管理。 (151) 配备专人管理并建立专用账册，专用账册的保存期限应当自药品有效期期满之日起不少于5年。	
9.5.5	爆炸品单独隔离、限量存储，使用、销毁按照公安部门要求执行	(152) 收存和发放民用爆炸物品必须进行登记，做到账目清楚，账物相符。	
9.6	实验气体管理		
9.6.1	从合格供应商处采购实验气体，建立气体（气瓶）台账	(153) 查看记录。	
9.6.2	气体（气瓶）的存放和使用符合相关要求	(154) 气体（气瓶）存放点须通风、远离热源、避免暴晒，地面平整干燥。(155) 气瓶应合理固定。 (156) 危险气体气瓶尽量置于室外，室内放置应使用常时排风且带监测报警装置的气瓶柜。 (157) 气瓶的存放应控制在最小需求量。 (158) 涉及有毒、可燃气体的场所，配有通风设施和相应的气体监测和报警装置等，张贴必要的安全警示标识。 (159) 可燃性气体与氧气等助燃气体气瓶不得混放。 (160) 独立的气体气瓶室应通风、不混放、有监控，有专人管理和记录。 (161) 有供应商提供的气瓶定期检验合格标识，无超过检验有效期的气瓶、无超过设计年限的气瓶。 (162) 气瓶颜色符合 GB/T7144 《气瓶颜色标志》的规定要求，确认“满、使用中、	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		空瓶”三种状态。 (163) 使用完毕, 应及时关闭气瓶总阀。 (164) 气瓶附件齐全。	
9.6.3	较小密封空间使用可引起窒息的气体, 须安装氧含量监测, 设置必要的气体报警装置	(165) 存有大量无毒窒息性压缩气体或液化气体(液氮、液氩)的较小密闭空间, 为防止大量泄漏或蒸发导致缺氧, 须安装氧含量监测报警装置。	
9.6.4	气体管路和气瓶连接正确、有清晰标识	(166) 管路材质选择合适, 无破损或老化现象, 定期进行气密性检查; 存在多条气体管路的房间须张贴详细的管路图, 管路标识正确。	
9.7	实验室化学废弃物的收集、分类和转运		
9.7.1	实验室应设立化学废弃物暂存区	(167) 暂存区应远离火源、热源和不相容物质, 避免日晒、雨淋, 存放两种及以上不相容的实验室危险废物时, 应分不同区域。 (168) 暂存区应有警示标识并有防遗洒、防渗漏设施或措施。	
9.7.2	实验室内须规范收集化学废弃物	(169) 危险废物应按化学特性和危险特性, 进行分类收集和暂存。 (170) 废弃的化学试剂应存放在原试剂瓶中, 保留原标签, 并瓶口朝上放入专用固废箱中。 (171) 针头等利器须放入利器盒中收集。 (172) 废液应分类装入专用废液桶中, 液面不超过容量的 3/4。废液桶须满足耐腐蚀、抗溶剂、耐挤压、抗冲击的要求。 (173) 实验室危险废物收集容器上应粘贴危险废物信息标签、警示标志。 (174) 严禁将实验室危险废物直接排入下水道, 严禁与生活垃圾、感染性废物或放射性废物等混装。	
9.7.3	学校应建设化学废弃物贮存站并规范管理	(175) 贮存设施、场所应当按照规定设置危险废物识别标志, 存储装置符合 GB/T41962《实验室废弃物存储装置技术规范》的要求, 易燃废弃物室外存储装置的单套内部面积应不大于 30m ² 、高应不大于 3m(尺寸误差应不大于 10%), 并在通风口处设置防火阀, 公称动作温度为 70℃。 (176) 贮存站应有具体的管理办法并将贮存站安全运行、实验室危险废物出站转运等日常工作落实到相关人员的岗位职责中。 (177) 制定意外事故的防范措施和应急预案, 并向所在地生态环境主管部门备案。	
9.7.4	化学废弃物的转运须合规	(178) 委托有危险废物处置资质的专业厂家集中处置化学废弃物, 查看协议。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		<p>(179) 建立危险废物管理台账，如实记录有关信息，包括种类、产生量、流向、贮存、处置等有关资料。</p> <p>(180) 校外转运之前，贮存站必须妥善管理实验室危险废物，采取有效措施，防止废物的扬散、流失、渗漏或其他环境污染。</p> <p>(181) 转运人员应使用专用运输工具，运输前根据运输废物的危险特性，应携带必要的应急物资和个体防护用具，如收集工具、手套、口罩等。</p> <p>(182) 实验室危险废物的校外转运必须按照国家有关规定填写危险废物电子或者纸质转移联单，任何单位和个人未经许可不得非法转运。</p>	
10	生物安全		
10.1	实验室生物安全等级		
10.1.1	开展病原微生物实验研究的实验室，须具备相应的安全等级资质	(183) BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室须经政府部门批准建设，BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 实验室由学校建设后报卫生或农业部门备案。	
10.1.2	在相应等级的实验室开展涉及致病性生物因子的实验活动	(184) 以国家法律、法规、标准、规范，以及权威机构发布的指南、数据等为依据，对涉及的致病性生物因子进行风险评估，选择对应的实验室安全级别进行致病性病原微生物研究，重点关注：开展未经灭活的高致病性病原微生物（列入一类、二类）相关实验和研究，必须在 BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室中进行；开展低致病性病原微生物（列入三类、四类），或经灭活的高致病性感染性材料的相关实验和研究，必须在 BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 或以上等级实验室中进行。	
10.2	场所与设施		
10.2.1	实验室安全防范设施达到相应生物安全实验室要求，各区域分布合理、气压正常	(185) 实验室须设门禁管理和准入制度，储存病原微生物的场所或储柜配备防盗设施，BSL-3/ABSL-3 及以上安全等级实验室须安装监控报警装置。	
10.2.2	配有符合相应要求的生物安全设施	<p>(186) BSL-2 以上安全等级实验室须配有 II 级生物安全柜，ABSL-2 适用时配备，并定期进行检测，B 型生物安全柜须有正常通风系统。</p> <p>(187) 病原微生物实验室应有可靠和充足的电力供应，配备适用的消防器材、洗眼装置和必要的应急喷淋。</p> <p>(188) 已设传递窗的实验室要保证传递窗功能正常，内部不存放物品；室外排风口应有防风、防雨、防鼠、防虫设计，但不影响气体向上空排放。相关实验室采取有效措施防止昆虫、啮齿动物进入或逃逸，如安装防虫纱窗、挡鼠板等。</p> <p>(189) 生物安全实验室配有压力蒸汽灭菌器，按规定要求监测灭菌效果。</p>	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
10.2.3	场所消毒要保证人员安全	(190) 使用紫外灯的生物安全实验室应设安全警示标志，尤其要对紫外灯开关张贴警示标识。 (191) 使用紫外灯的生物安全实验室在消毒过程中禁止人员进入。采用紫外加臭氧方式消毒应在消毒时间结束后有一定的排风时间，臭氧消散后人员方可进入。	
10.3	病原微生物获取与保管		
10.3.1	使用高致病性病原微生物(毒)种，须办理相应申请和报批手续	(192) 从正规渠道获取病原微生物菌(毒)株，学校应有审批流程。 (193) 转移和运输高致病病原微生物须按规定报卫生和农业主管部门批准，并按相应的运输包装要求包装后转移和运输。	
10.3.2	高致病性病原微生物菌(毒)种应妥善保管和严格管理	(194) 病原微生物菌(毒)种保存在带锁冰箱或柜子中，高致病性病原微生物实行双人双锁管理。有病原微生物菌(毒)种保存、实验使用、销毁的记录。	
10.4	人员管理		
10.4.1	开展病原微生物相关实验和研究的人员经过专业培训	(195) 人员经考核合格，并取得证书。	
10.4.2	为从事高致病性病原微生物的工作人员提供适宜的医学评估	(196) 实施监测和治疗方案，并妥善保管相应的医学记录。有上岗前体检和离岗体检，长期工作有定期体检。	
10.4.3	制定相应的人员准入制度	(197) 外来人员进入生物安全实验室须经负责人批准，并有相关的教育培训、安全防护措施。出现感冒发热等症状时，不得进行病原微生物实验。	
10.5	操作与管理		
10.5.1	制定并采用生物安全手册，有相关标准操作规范	(198) 有从事病原微生物相关实验活动的标准操作规范。	
10.5.2	开展相关实验活动的风险评估和制定相应的应急预案	(199) 开展病原微生物的相关实验活动应有风险评估和应急预案，包括病原微生物及感染材料溢洒和意外事故的书面处置程序。	
10.5.3	实验操作合规，安全防护措施合理	(200) 在合适的生物安全柜中进行实验操作；不得在超净工作台中进行病原微生物实验。 (201) 安全操作高速离心机，小心防止离心管破损或盖子破裂造成溢洒或气溶胶扩散。 (202) 有合适的个体防护措施，禁止戴防护手套操作相关实验以外的设施设备。	
10.6	实验动物安全		
10.6.1	实验动物的购买、饲养、解剖等须符合相关规定	(203) 饲养实验动物的场所应有资质证书，实验动物须从具有资质的单位购买，有合格证明，用于解剖的实验动物须经过检验检疫合格。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(204) 解剖实验动物时, 必须做好个人防护。 (205) 定期组织健康检查。	
10.6.2	动物实验按相关规定进行伦理审查, 保障动物权益	(206) 学校有伦理审查机构, 查看伦理审查记录。	
10.7	生物实验废物处置		
10.7.1	生物废弃物的中转和处置规范	(207) 学校与有资质的单位签约处置感染性废物, 有交接记录, 形成电子或者纸质台账。 (208) 学校有生物废弃物中转站或收集点, 生物废物及时收集转运。	
10.7.2	生物废弃物与其他类别废物分开, 且做好保护和消杀	(209) 生物废物应与化学废物、生活垃圾等分开贮存。 (210) 实验室内配备生物废物垃圾桶(内置生物废物专用塑料袋), 并粘贴专用标签标识。 (211) 刀片、移液枪头等尖锐物应使用利器盒或耐扎纸板箱盛放, 送储时再装入生物废物专用塑料袋, 贴好标签。 (212) 动物实验结束后, 动物尸体及组织应做无害化处理, 废物彻底灭菌后方可处置。 (213) 涉及病原微生物或其他细菌类的生物废物必须进行高温高压灭菌或化学浸泡处理, 然后由有资质的公司进行最终处置。 (214) 高致病性生物材料废物处置实现溯源追踪。	
11	辐射安全与核材料管制		
11.1	资质与人员要求		
11.1.1	辐射工作单位须取得辐射安全许可证	(215) 按规定在放射性核素种类和用量以及射线种类许可范围内开展实验。除已被豁免管理外, 射线装置、放射源或者非密封放射性物质应纳入许可证范畴。	
11.1.2	辐射工作人员须经过专门培训, 定期参加职业体检	(216) 辐射工作人员具有《辐射安全与防护培训合格证书》, 或者《生态环境部辐射安全与防护考核通过成绩报告单》。 (217) 辐射工作人员按时参加放射性职业体检(2年1次), 有健康档案。 (218) 辐射工作人员进入实验场所须佩戴个人剂量计, 剂量计委托有资质的单位按时进行剂量监测(3个月一次)。	
11.1.3	核材料许可证持有单位须建立专职机构或指定专人负责保管核材料, 执行国家法	(219) 持有核材料数量达到法定要求的单位须取得核材料许可证, 有负责机构或指定专人负责核材料管制工作, 核材料衡算和核安保工作执行国家法律法规要求。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
	律法规要求。有帐目与报告制度，保证帐物相符		
11.2	场所设施与采购运输		
11.2.1	辐射设施和场所应设有警示、联锁和报警装置	(220) 放射源储存库应设“双人双锁”，并有安全报警系统和视频监控系统。 (221) 辐照设施设备和射线装置具有能正常工作的安全联锁装置和报警装置，有明显的安全警示标识、警戒线和剂量报警仪。	
11.2.2	辐射实验场所每年有合格的实验场所检测报告	(222) 查看场所辐射环境监测报告。	
11.2.3	放射性物质的转让、转移和运输应按规定报批	(223) 放射源和放射性物质转让转移有学校及生态环境部门的审批备案材料，转让转移前必须先做环境影响评价工作。 (224) 放射性物质的转移和运输有学校及公安部门的审批备案材料。 (225) 放射性物质以及射线装置储存和使用场所变更应重新开展环境影响评价。	
11.3	放射性实验安全及废物处置		
11.3.1	各类放射性装置有符合国家相关规定的操作规程、安保方案及应急预案，并遵照执行	(226) 重点关注 γ 辐照、电子加速器、射线探伤仪、非密封放射性实验操作、V类以上的密封性放射性实验操作。 (227) 查看辐射事故应急预案及应急演练记录（每年不少于一次演练）。	
11.3.2	放射源及设备报废时有符合国家相关规定的处置方案或回收协议	(228) 中、长半衰期核素固废废物有符合国家相关规定的处置方案或回收协议，短半衰期核素固废废物放置 10 个半衰期经检测达标并经审管部门的批准可以作为普通废物处理，并有处置记录。 (229) 报废含有放射源或可产生放射性的设备，须报学校管理部门同意，并按国家规定进行退役处置。X 光管报废时应破坏高压设备，拍照留存。 (230) 涉源实验场所退役，须按国家相关规定执行。	
11.3.3	放射性废物(源)应严加管理，不得作为普通废物处理，不得擅自处置	(231) 相关实验室应当配置专门的放射性废物收集桶；放射性废液送贮前应进行固化整備。 (232) 放射性废物应及时送交有资质的放射性废物集中贮存单位贮存。 (233) 排放气态或液态放射性流出物应严格按照环评和地方生态环境部门批准的排放量和排放方式执行。	
12	机电等安全		
12.1	仪器设备常规管理		
12.1.1	建立设备台账，设备上有资产标签，有明	(234) 查看电子或纸质台账。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
	确的管理人员		
12.1.2	大型、特种设备的使用须符合相关规定	(235) 大型仪器设备、高功率的设备与电路容量相匹配, 有设备运行维护的记录, 有安全操作规程或注意事项。	
12.1.3	仪器设备的接地和用电符合相关要求	(236) 仪器设备接地系统应按规范要求, 采用铜质材料, 接地电阻不高于 0.5 欧。(237) 电脑、空调、电加热器等不随意开机过夜。对于不能断电的特殊仪器设备, 采取必要的防护措施(如双路供电、不间断电源、监控报警等)。	
12.1.4	特殊设备应配备相应安全防护措施	(238) 关注高温、高压、高速运动、电磁辐射等特殊设备, 对使用者有培训要求, 有安全警示标识和安全警示线(黄色), 设备安全防护措施完好。 (239) 非标准设备、自制设备应经安全论证合格后方可使用, 并须充分考虑安全系数, 并有安全防护措施。	
12.2	机械安全		
12.2.1	机械设备应保持清洁整齐, 可靠接地	(240) 机床应保持清洁整齐, 严禁在床头、床面、刀架上放置物品。 (241) 机械设备可靠接地, 实验结束后, 应切断电源, 整理好场地并将实验用具等摆放整齐, 及时清理机械设备产生的废渣、废屑。	
12.2.2	操作机械设备时实验人员应做好个人防护	(242) 个人防护用品要穿戴齐全, 如工作服、工作帽、工作鞋、防护眼镜等。操作冷加工设备必须穿“三紧式”工作服, 不能留长发(长发要盘在工作帽内), 禁止戴手套。 (243) 进入高速切削机械操作工作场所, 穿好工作服工作鞋、戴好防护眼镜、扣紧衣袖口、戴好工作帽(长发学生必须将长发盘在工作帽内), 禁止戴手套、长围巾、领带、手镯等配饰物, 禁穿拖鞋、高跟鞋等。设备运转时严禁用手调整工件。	
12.2.3	铸锻及热处理实验应满足场地和防护要求	(244) 铸造实验场地宽敞、通道畅通, 使用设备前, 操作者要按要求穿戴好防护用品。 (245) 盐浴炉加热零件必须预先烘干, 并用铁丝绑牢, 缓慢放入炉中, 以防盐液炸崩烫伤。 (246) 淬火油槽不得有水, 油量不能过少, 以免发生火灾。 (247) 与铁水接触的一切工具, 使用前必须加热, 严禁将冷的工具伸入铁水内, 以免引起爆炸。 (248) 锻压设备不得空打或大力敲打过薄锻件, 锻造时锻件应达到 850°C 以上, 锻锤空置时应垫有木块。	
12.2.4	高空作业应符合相关操作规程	(249) 在坠落高度基准面 2 米及以上有可能坠落的高处进行作业, 须穿防滑鞋、佩	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		戴安全帽、使用安全带。 (250) 临边作业须在临空一侧设置防护栏杆, 有相关安全操作规程。	
12.3	电气安全		
12.3.1	电气设备的使用应符合用电安全规范	(251) 各种电器设备及电线应始终保持干燥, 防止浸湿, 以防短路引起火灾或烧坏电气设备。 (252) 实验室内的功能间墙面都应设有专用接地母排, 并设有多点接地引出端。 (253) 高压、大电流等强电实验室要设定安全距离, 按规定设置安全警示牌、安全信号灯、联动式警铃、门锁, 有安全隔离装置或屏蔽遮栏(由金属制成, 并可靠接地, 高度不低于2米)。 (254) 控制室(控制台)应铺橡胶、绝缘垫等。 (255) 强电实验室禁止存放易燃、易爆、易腐品, 保持通风散热。(256) 应为设备配备残余电流泄放专用的接地系统。 (257) 禁止在有可燃气体泄露隐患的环境中使用电动工具; 电烙铁有专门搁架, 用毕立即切断电源。 (258) 强磁设备应配备与大地相连的金属屏蔽网。	
12.3.2	操作电气设备应配备合适的防护器具	(259) 强电类高电压实验必须二人(含)以上, 操作时应戴绝缘手套; 防护器具按规定进行周期试验或定期更换; 静电场所, 要保持空气湿润, 工作人员要穿戴防静电服、手套和鞋靴。	
12.4	激光安全		
12.4.1	激光实验室配有完备的安全屏蔽设施	(260) 功率较大的激光器有互锁装置、防护罩, 激光照射方向不会对他人造成伤害, 防止激光发射口及反射镜上扬。	
12.4.2	激光实验时须佩戴合适的个体防护用具	(261) 操作人员穿戴防护眼镜等防护用品、不带手表等能反光的物品, 禁止直视激光束和它的反向光束, 禁止对激光器件做任何目视准直操作, 禁止用眼睛检查激光器故障, 激光器必须在断电情况下进行检查。	
12.4.3	警告标识	(262) 所有激光区域内张贴警告标识。	
12.5	粉尘安全		
12.5.1	粉尘爆炸危险场所, 应选用防爆型的电气设备	(263) 防爆灯、防爆电气开关, 导线敷设应选用镀锌管, 必须达到整体防爆要求。(264) 粉尘加工要有除尘装置, 除尘器符合防静电安全要求, 除尘设施应有阻爆、隔爆、泄爆装置, 使用工具具有防爆功能或不产生火花。	
12.5.2	产生粉尘的实验场所, 须穿戴合适的个体	(265) 粉尘爆炸危险场所应穿防静电服装, 禁止穿化纤材料制作的衣服, 工作时必	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
	防护用具	须佩戴防尘口罩和护耳器。	
12.5.3	确保实验室粉尘浓度在爆炸限以下，并配备灭火装置	(266) 粉尘浓度较高的场所，适当配备加湿装置；配备合适的灭火装置。	
13	特种设备与常规冷热设备		
13.1	起重类设备		
13.1.1	达到《特种设备目录》中起重机械指标的起重设备须取得《特种设备使用登记证》	(267) 额定起重量大于或者等于 0.5t 的升降机；额定起重量大于或者等于 3t（或额定起重力矩大于或者等于 40t·m 的塔式起重机，或生产率大于或者等于 300t/h 的装卸桥），且提升高度大于或者等于 2m 的起重机；层数大于或者等于 2 层的机械式停车设备，须取得《特种设备使用登记证》。	
13.1.2	起重机械作业人员、检验单位须有相关资质	(268) 起重机指挥、起重机司机须取得相应的《特种设备安全管理和作业人员证》，持证上岗，并每 4 年复审一次。 (269) 委托有资质单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备显著位置。	
13.1.3	起重机械须定期保养，设置警示标识，安装防护设施	(270) 在用起重机械至少每月进行一次日常维护保养和自行检查，并作记录。 (271) 制定安全操作规程，并在周边醒目位置张贴警示标识，有必要的安全距离和防护措施。 (272) 起重设备声光报警正常，室内起重设备应标有运行通道。 (273) 废弃不用的起重机械应及时拆除。	
13.2	压力容器		
13.2.1	压力容器使用登记、相关人员资格	(274) 盛装气体或者液体，承载一定压力的密闭设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于 0.1MPa（表压）的气体、液化气体和最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体、容积大于或者等于 30L 且内直径（非圆形截面指截面内边界最大几何尺寸）大于或者等于 150mm 的固定式容器和移动式容器，以及氧舱，须取得《特种设备使用登记证》。设备铭牌上标明为简单压力容器不需办理。（气瓶的安全检查要点见 9.6）。 (275) 快开门式压力容器操作人员、移动式压力容器充装人员、氧舱维护保养人员、特种设备安全管理员应取得相应的《特种设备安全管理和作业人员证》，持证上岗，并每 4 年复审一次。	
13.2.2	压力容器定期检验	(276) 委托有资质单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备显著位置 (277) 安全阀或压力表等附件须委托有资质单位定期校验或检定。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
13.2.3	压力容器使用管理	<p>(278) 设置安全管理机构, 配备安全管理负责人、安全管理人员和作业人员, 建立各项安全管理制度, 制定操作规程。</p> <p>(279) 实验室应经常巡回检查, 发现异常及时处理, 并做记录。</p> <p>(280) 建立压力容器自行检查制度, 对压力容器本体及其安全附件、装卸附件安全保护装置、测量调控装置、附属仪器仪表进行经常性维护保养, 每月至少进行 1 次月度检查, 每年至少进行 1 次年度检查, 并做记录。</p> <p>(281) 简单压力容器也应建立设备安全管理档案。</p> <p>(282) 盛装可燃、爆炸性气体的压力容器, 其电气设施应防爆, 电器开关和熔断器都应设置在明显位置。室外放置大型气罐应注意防雷。</p>	
13.2.4	压力容器的使用年限及报废	(283) 达到设计使用年限的压力容器应及时报废 (未规定设计使用年限, 但是使用超过 20 年的压力容器视为达到使用年限), 如若超期使用必须进行检验和安全评估。	
13.3	场 (厂) 内专用机动车辆		
13.3.1	场 (厂) 内专用机动车辆须取得《特种设备使用登记证》	(284) 校园内使用的专用机动车辆须取得《特种设备使用登记证》。	
13.3.2	作业人员取得相应的《特种设备安全管理和作业人员证》, 持证上岗	(285) 作业人员取得相应的《特种设备安全管理和作业人员证》, 证书在有效期内。	
13.3.3	委托有资质单位进行定期检验	(286) 合格证在有效期内。	
13.4	加热及制冷装置管理		
13.4.1	贮存危险化学品的冰箱满足防爆要求	(287) 贮存危险化学品的冰箱应为防爆冰箱或经过防爆改造的冰箱, 并在冰箱门上注明是否防爆。	
13.4.2	冰箱内存放的物品须标识明确, 试剂必须可靠密封	<p>(288) 标识至少包括: 名称、使用人、日期等, 并经常清理。</p> <p>(289) 实验室冰箱中试剂瓶螺口拧紧, 无开口容器, 不得放置非实验用食品、药品。超低温冰箱门上有储物分区标识, 置于走廊等区域的超低温冰箱须上锁。</p>	
13.4.3	冰箱、烘箱、电阻炉的使用满足使用期间和空间等要求	<p>(290) 冰箱不超期使用 (一般使用期限控制为 10 年), 如超期使用须经审批。(291) 冰箱周围留出足够空间, 周围不堆放杂物, 不影响散热。</p> <p>(292) 烘箱、电阻炉不超期使用 (一般使用期限控制为 12 年), 如超期使用须经审批。</p> <p>(293) 加热设备应放置在通风干燥处, 不直接放置在木桌、木板等易燃物品上, 周围有一定的散热空间, 设备旁不能放置易燃易爆化学品、气瓶、冰箱、杂物等, 应</p>	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		远离配电箱、插座、接线板等设备。	
13.4.4	烘箱、电阻炉等加热设备须制定安全操作规程	<p>(294) 加热设备周边醒目位置张贴有高温警示标识，并有必要的防护措施，张贴有安全操作规程、警示标识。</p> <p>(295) 烘箱等加热设备内不准烘烤易燃易爆试剂及易燃物品。</p> <p>(296) 不得使用塑料筐等易燃容器盛放实验物品在烘箱等加热设备内烘烤。</p> <p>(297) 使用烘箱完毕，清理物品、切断电源，确认其冷却至安全温度后方可离开 (298) 使用电阻炉等明火设备时有人值守。</p> <p>(299) 使用加热设备时，温度较高的实验须有人值守或有实时监控措施。</p>	
13.4.5	使用明火电炉或者电吹风须有安全防范举措	<p>(300) 涉及化学品的实验室不使用明火电炉。如必须使用，须有安全防范措施。(301) 不使用明火电炉加热易燃易爆试剂。</p> <p>(302) 明火电炉、电吹风、电热枪等用毕，须及时拔除电源插头。(303) 不可用纸质、木质等材料自制红外灯烘箱。</p>	

艺术设计学院实验室安全应急预案

一、组织领导和职责分工

1、组织机构

成立安全事故应急小组，实行组长负责制，负责本预案的启动和实施，

进行突发安全事故的应急处置工作。小组成员组成如下：

组长：李春、曾英电话：13961390863、13775485082

副组长：吴冬梅电话：13505138837

成员：李宗民、冯大康、杨海生、闵元元、张冰冰、王芳龙

2、职责分工

根据国家、行业及主管部门的法规和规定，实验室必须认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，坚持“谁主管谁负责”原则，单位主管应为事故处置的第一责任人，指导教师和实验人员都是事故处置的责任人。

安全事故应急小组成员及本单位其他教师在接到事故报警后，应第一时间赶到事故现场，根据本预案进行适当处置。任

何人员以任何理由和借口延误事故处置，造成人员伤亡、财产损失或恶劣社会影响者，均按失职处理。违反国家法律法规和单位纪律者，按相关法律法规和单位纪律论处。

本单位全体人员要树立高度的安全意识，熟知本预案内容并能在紧急情况下使用。

3、本预案启动条件

艺术楼内一旦发生安全事故，即刻启动。

二、火灾控制与人员疏散应急预案

为了贯彻落实《中华人民共和国消防法》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，提高全体师生员工应对突发火情、火灾的意识和能力，保证一旦发生火灾，事发现场及周边人员能及时报警并进行力所能及的扑救，有关人员能及时到位，有效地组织对火灾的扑救、人员的疏散、被困人员的营救等，根据我单位实际情况，特制定此消防应急预案。

1、灾情报告、报警程序

《中华人民共和国消防法》中规定：“任何人发现火灾时，都应当立即报警。发生火灾的单位必须立即组织力量扑救火灾。邻近单位应当给予支援。”

发生的火灾较小且可以控制时，现场人员必须通过电话向单位主管领导李春、曾英(手机13961390863、13775485082)及安全事故应急小组教师报告。当火情不能有效控制时，应通过电话(85895110)向学校保卫处、或119向公安消防部门报警，同时通知相邻实验室人员。

本单位教师接到火灾报告后，要迅速到达火灾现场并组织火灾的扑救和人员疏散。

向公安消防部门和学校保卫处报警时，要准确地说明起火单位：学校实验楼、起火房间的所在部位、燃烧物的类别等。

报119火警后，报警人员在道路口接应消防车进入现场，公安消防人员到场后，报警人员或着火房间人员及时向公安消防指挥员介绍已了解的火场情况，如火情火势、燃烧物品的类别、有无危险物品、有无人员被困等。

2、应急疏散程序

本单位教师应根据起火的部位和疏散的路线，在疏散通道楼梯口布置好疏散引导员，引导人员疏散。所有人员都应协助指挥和疏导。

通知楼内人员疏散时应明确表达以下内容：

1.通报火场信息，稳定待疏散人员的情绪，避免发生慌乱

；

2.分楼层按顺序疏散

疏散顺序：

- 1)着火层;
- 2)着火层以上楼层
- 3)着火层以下楼层;
- 3.指引疏散方向、路线。

疏散通道:(可根据所在楼层情况,描述清楚路径)

楼内人员平时都应知晓自己所在位置及遭遇火灾时的疏散路线,了解化学楼的消防应急预案,对突发火灾做好准备。

疏散须知:

- (1)听从疏散引导人员的指挥;
- (2)行动迅速而不慌乱;
- (3)通过烟雾区域时须用湿毛巾(或湿衣服等)捂住口鼻低姿行进;
- (4)已疏散人员在楼外指定地点集合,未接到通知不得自动返回火灾现场。

3、火灾扑救程序

(1)发生火情时

在场人员应在保护自己人身安全并能安全撤离的情况下采取及时有效的措施进行扑救。例如:发生有机溶剂小面积着火,可用石棉布、湿抹布覆盖火焰直至扑灭,也可使用灭火器。使用灭火器时应注意周围的环境,由于灭火器喷发出来的灭火剂具有一定的压力,使用时应避免打翻其它化学试剂,防止火势变大。

(2)发生火灾时

现场人员在扑救时不要轻易打开门窗，应切断本实验室的电源、气源，移走钢瓶等压力容器。

本单位教师接到火灾警报后应立即到达火灾现场，了解火灾的性质、房间内化学危险品的种类、存量，有无人员被围困等。要有效地组织人员使用灭火器或消防水枪进行灭火。

当火情不能有效控制时，应通过电话(119)向公安消防部门和学校保卫部门(85895110)报警，同时通知相邻实验室人员。

(3)配合公安消防队灭火

消防队到场后，本单位教师应在公安消防员的指挥下，紧密配合共同灭火。扑灭火灾后，本单位教师应组织人员检查火场是否有新的火险隐患，并配合消防部门查清起火原因，处理好善后工作。

4、烧伤急救处理

1)基本原则是：烧伤发生时，最好的救治方法是用冷水冲洗，或伤员自己浸入附近水池浸泡，防止烧伤面积进一步扩大。

2)衣服着火时应立即脱去用水浇灭或就地躺下，滚压灭火。冬天身穿棉衣时，有时明火熄灭，暗火仍燃，衣服如有冒烟

现象应立即脱下或剪去以免继续烧伤。身上起火不可惊慌奔跑，以免风助火旺，也不要站立呼叫，免得造成呼吸道烧伤。

3)烧伤经过初步处理后，要及时将伤员就近送往校卫生处或市人民医院进一步治疗。

三.触电事故应急预案

应急措施要点：抢救触电者，避免在抢救时发生其它事故。发现触电事故的任何人员都应当在第一时间抢救触电者，必要时在场人员要打

120求援，同时向单位领导报告。

1. 触电解脱方法

1)切断电源。

2)若一时无法切断电源，可用干燥的木棒、木板、绝缘绳等绝缘材料解脱触电者。

3)用绝缘工具切断带电导线。

4)抓住触电者干燥而不贴身的衣服，将其拖开，切记要避免碰到金属物体和触电者身体裸露部位。

5)尽量避免触电者解脱后摔倒受伤。

*注意：以上办法仅适用于220V电压触电的抢救。高压触电应及时通知学校供电部门(电话：85895582),采用相应的紧急措施，以免发生新的事故。

2. 现场急救方法

1)触电者神智清醒，让其就地休息。

2)触电者呼吸、心跳尚存、神智不清，应仰卧，周围保持空气流通，注意保暖。

3)触电者呼吸停止，则用口对口进行人工呼吸；触电者心脏停止跳动，用体外人工心脏挤压维持血液循环；若呼吸、心脏全停，则两种方法同时进行。

*注意：现场抢救不能轻易中止抢救，要坚持到医务人员到场后接替抢救。

4.触电事故发生后，单位应立即在现场设置警戒线，维护抢救现场的正常秩序，警戒人员应当引导医务人员快速进入事故现场。

5.事故现场警戒线必须待医务人员将触电者带离现场赴医院救治，事故调查和排险抢修工作完毕，现场已无事故隐患时，方可解除。

四.突发停电、停水事故应急预案

应急措施要点

维护秩序，防止意外事故的发生

1)停电停水后，本单位教师应及时通知各实验室人员检查开关和水龙头

头是否关闭。

2)所有仪器插头全部从插座中拔出；

3)必要时关闭实验室内电闸，或者关闭楼层总电闸；

4)必要时可关闭实验楼总供水阀；

5)实验室发生水灾时，应第一时间关闭水阀，并组织人员进行积水清除，防止祸及其它实验室，造成更大损失。

艺术设计学院实验室安全事故责任追究办法

第一章总则

第一条为进一步加强学院实验室安全管理，防止实验室安全事故发生，保障全校师生的生命和财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》《江苏高等学校实验室安全工作规程（试行）》以及学校相关文件要求，制定本办法。

第二条本办法所指实验室为学院各类教学实验室、科研实验室、实践实训基地等（以下统称“实验室”）。实验室管理人员和进入实验室的教师、学生、短期访问人员以及外单位临时来校从事研究工作的人员适用本办法。

第三条学院实验室安全工作贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”方针，坚持“谁使用，谁负责，谁主管，谁负责”原则，逐级建立实验室安全责任体系，确定各级安全责任人，履行实验室安全工作职责。

第四条对违反国家、学校等实验室安全管理相关规定，或因未尽责、管理不善等造成实验室安全事故的，依据本办法对事故相关单位和人员追究责任。造成国有资产损失的，视损失情况和相关人员责任，学校根据相关管理办法进行追偿。受到有关部门处罚的，由相关单位或个人自行承担罚款。事故直接责任人自身受到伤害的，自行承担后果。

第二章安全事故分类

第五条 实验室安全事故分为以下四个等级：

1. 一级实验室安全事故

给学校、他人造成直接经济损失**1万元**（含**1万元**）以上、**5万元**以下，但未造成人员受伤的实验室安全事故。

2. 二级实验室安全事故

给学校、他人造成直接经济损失**5万元**（含**5万元**）以上、**30万元**以下，或造成**2人**及以下人员轻伤的实验室安全事故。

3. 三级实验室安全事故

给学校、他人造成直接经济损失**30万元**（含**30万元**）以上、**50万元**以下，或造成**3人**及以上、**10人**以下人员轻伤的实验室安全事故。

4. 四级实验室安全事故

给学校、他人造成直接经济损失**50万元**（含**50万元**）以上，或造成**1人**及以上人员重伤，或**10人**及以上人员轻伤的实验室安全事故。

第三章责任追究对象和种类

第六条 实验室安全责任追究对象

1. 直接责任人（包括教师、学生和其他工作人员等）；
2. 实验室安全责任人；
3. 教学单位负责人、实验中心主任；

4. 职能部门负责人、职能部门分管人员。

第七条 实验室安全责任追究种类

1. 行政、纪律处分

对教职工的行政处分：警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等。对学生的纪律处分：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

2. 其他处理

书面检查、通报批评等；关闭实验室；减少研究生招生名额或暂停研究生招生资格；取消评奖评优资格；限制或暂停科研项目、实验室建设项目申报等。

以上责任追究种类视安全责任事故具体情况单独使用，也可以合并使用。

第四章 责任追究方式

第八条 一级安全事故处理

1. 对事故直接责任人、实验室责任人的处理：视情节给予书面检查、通报批评或警告处分。

2. 对事故实验室的处理：关闭涉事实验室，责令进行整改，整改经单位验收合格，报设备与实验室管理处复核通过后，方可开放使用实验室。

3. 对事故单位的处理：视情节给予单位负责人和实验中心主任书面检查或通报批评处分，取消该单位当年评奖评优资格。

第九条 二级安全事故处理

1. 对事故直接责任人、实验室责任人的处理：视情节给予通报批评、警告或记过处分，限制研究生招生名额，限制科研项目申请。

2. 对于事故实验室的处理：关闭涉事实验室，责令进行整改，经单位验收合格，报学校设备与实验室管理处复核通过后，方可继续开展实验。

3. 对于责任事故单位的处理：视情节给予单位负责人、分管领导和实验中心主任通报批评或警告处分，取消该单位当年评奖评优资格。限制单位实验室建设项目申报。

第十条 三级安全事故处理

1. 对事故直接责任人、实验室负责人的处理：视情节给予警告、记过、降低岗位等级或撤职处分，限制研究生招生名额，限制科研项目申请。

2. 对于事故实验室的处理：事故实验室及课题组负责的所有实验室，责令进行整改，经单位验收合格，报学校实验室安全领导小组复核通过后，方可继续开展实验。

3. 对于责任事故单位的处理：视情节给予单位负责人和实验中心主任警告或记过处分，取消该单位当年评优评奖资格并通报批评。限制单位实验室建设项目申报。

第十一条 四级安全事故处理

1. 对事故直接责任人、实验室负责人的处理：视情节给予记过、降低岗位等级或撤职、开除处分，暂停科研项目申请及研究生招生资格。

2. 对于事故实验室的处理：无限期关闭事故实验室及课题组负责的所有实验室，责令进行整改，经单位验收合格，报学校实验室安全领导小组复核通过后，方可继续开展实验。

3. 对于责任事故单位的处理：视情节给予单位负责人和实验中心主任记过、降低岗位等级或撤职处分，取消该单位当年评优评奖资格并通报批评。暂停实验室建设项目申报。

第十二条发生由司法机关、公安、安监、消防、环保等部门直接介入的其他安全事故，相关责任人按国家相关法律法规的规定给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十三条实验室安全责任事故中，直接责任人为学生的，处理参照以下进行：

1. 发生一级实验室安全责任事故，给予书面检查、通报批评或警告处分；

2. 发生二级实验室安全责任事故，给予通报批评、警告及以上处分；

3. 发生三级实验室安全责任事故，给予记过及以上处分；

4. 发生四级实验室安全责任事故，给予留校察看及以上处分。

第十四条学校职能部门负责人和分管人员有以下行为导致发生实验室严重安全事故，造成人员伤亡或给学校、他人财产造成重大损失行为之一的，视职责履行情况和情节给予职能部门负责人和管理人员书面检查、通报批评、警告或记过等处分，同时取消该职能部门当年各类评奖评优资格。

1. 接到上级部门、学校有关文件后，未及时传达或布置工作，致使事故发生；

2. 未制定实验室安全管理规章制度，未开展实验室安全检查，致使事故发生；

3. 未及时履行实验室安全相关职责或违反有关规定，致使事故发生。

第五章 追责程序和执行

第十五条 追责程序的启动

发生实验室安全事故后，学校相关职能部门立即组织调查，将事故过程、事故原因、人员伤亡、经济损失等情况形成书面的事故调查报告。由学校教学工作委员会组成专家组（不低于7人）依据事故调查报告进行责任认定，认定结果报学校实验室安全工作领导小组审定，启动相应追责程序。

第十六条 追责程序的执行

1. 职能部门根据事故认定结果，对事故级别、事故责任和追责方式等事项提出处理意见，报校长办公会审议，并对责任单位和责任人实施追责。

2. 须移送司法机关追究法律责任的，按法律规定程序处理。

第十七条被追责人或被追责单位对追责决定有异议的，可在接到处理决定起**10**个工作日内，按程序向学校实验室安全工作领导小组提出书面申诉。

第六章考核和奖励

第十八条学校将实验室安全工作纳入单位年度目标考核体系，作为各单位评优评奖的重要依据。学院应将实验室安全工作纳入相关人员年终绩效考核指标，作为岗位评聘、晋职晋级、评优评奖的重要依据。

第十九条学校每年组织对各单位实验室安全的评优工作。对实验室安全管理工作成绩显著、事迹突出的单位和个人，给予表彰和奖励。

第七章附则

第二十条实验室安全事故涉及违纪、违法的，按照相关规定处理。

第二十一条本办法自学校发文公布之日起执行。

艺术设计学院分散采购实施办法

第一章总则

第一条 为了进一步提高采购质量，挖掘采购效益，规范学院工程、货物和服务采购活动，保证采购工作规范、廉洁、高效运作，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合学院的实际情况，制定本办法。

第二条 学院各部门、各单位使用包括学科建设经费、实验室建设经费和发展经费等办理的采购项目，适用本办法。

第三条 任何单位和个人不得将依法依规必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第四条 学院采购应当遵循公开、公平、公正和诚信原则。

第二章采购工作的组织

第五条 采购工作人员构成

学院采购工作由学院分管领导、实验中心、项目申请部门、院工会等共同组成采购工作领导小组。

第六条 采购工作领导小组职责

监督采购过程是否遵守国家、地方的有关法律法规和履行学校制定的工作程序；监督采购项目是否履行了有关审计规定；受理采购活动的投诉，查处采购工作中的违法违纪案件。

一.学院职责

1.规范分散采购工作；

- 2.编制申报采购预算和调整预算申请;
- 3.编制学院年度采购计划申请方案;
- 4.参与评标与谈判;
- 5.组织与中标单位洽谈签约,草签合同,报送相关部门审核盖章;
- 6.负责合同的执行;
- 7.项目的验收。

二.实验中心职责

- 1.根据各部门的采购计划,编制学院年度采购计划方案;
- 2.核查招投标申请书和招投标文件的完备性;
- 3.发布招投标公告或采购邀请;
- 4.接受投标报名,组织审查投标人资格;
- 5.发布标书;
- 6.组织招投标释疑;
- 7、在学院党总支监督下,接受投标人在规定日程内送达的标书,并主持谈判、评标活动;
- 8.对招投标有关资料整理归档。

三.用户部门职责

- 1.提出拟采购项目;
- 2.申报考察的采购项目,根据采购计划方案,组织起草招标文件(谈判文件);
- 3.明确采购项目的需求;

- 4.协同实验中心签订合同;
- 5.协同实验中心负责合同的执行;
- 6.项目的验收。

第三章采购范围

第七条分散采购范围

采购范围包括工程类、货物类和服务类采购。

一、工程类采购主要是指工程建设项目，包括改建、扩建、各类装修、修缮、拆除等项目的勘察、设计、施工、监理等的发包以及与工程建设有关的重要设备、材料等采购。

二、货物类采购包括教学科研设备、一般设备、实验器材、耗材、教学用品、办公用品、等采购和废旧物资的处理。

三、服务类采购包括各类展览、活动、租赁等发包。

第四章申购程序

第八条分散采购必须严格执行相应的申购程序

一、立项审批

1、学校采购分为委托代理采购、校内集中采购和职能部门分散采购三种形式。其中采购项目规模、范围超过了本校实施采购规模、范围的，实行委托代理采购；采购项目单项（单台、件）或批量采购合同估算金额达5万（含5万）元以上、单一来源项目采购合同估算金额达10万（含10万）元以上的采购项目，实行校内集中采购；在校内集中采购额度以下的项目实行职能部门分散采购。

学院负责 5 万元以内、5 千元以上的采购项目。

2、无论何种申报方式，一定期限内的同类采购项目均应按规定进行归并，符合集中采购条件的要执行集中采购，无法集中采购的方可进行分散采购，采购前须上报学院实验中心及学院分管领导并填写学院分散采购审批表。

3、分散采购项目预算金额未达到签订合同规定标准的零星采购项目，项目用户单位自行确定采购方式。需签订合同的分散采购项目，须经项目承办单位负责人审批，直接采用单一来源方式采购的，须经学校招投标工作办公室（以下简称“招标办”）会同承办单位审批，用户单位应填写《江苏海洋大学非公开招标采购方式申请表》。

第九条 采购程序

一.公开招标采购、邀请招标采购

1.公开招标采购，是指招标单位以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。

2.邀请招标采购，邀请招标，是指从符合资格条件的供应商中邀请 3 家以上供应商，以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

3.采用公开招标或者邀请招标的项目，原则上不能指定特定品牌招标。

4.实施公开招标和邀请招标采购方式的，按以下程序进行：

(1)编制招标文件；

- (2)在相关媒体上发布招标公告或发出投标邀请书;
- (3)接收投标人报名、发售招标文件、接受投标;
- (4)组织开标;
- (5)评标及定标;
- (6)授标签约;
- (7)履行合同。

二.竞争性谈判采购

1.符合下列条件之一的货物或服务,可采用竞争性谈判方式采购:

- (1)招标后没有供应商投标或合格的供应商数不满足正常开标条件的,或重新招标未能成立的;
- (2)技术复杂或性质特殊,不能确定详细规格或具体要求的;
- (3)采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的;
- (4)不能事先计算出价格总额的。

2.实施竞争性谈判采购方式的,应遵循下列基本程序:

- (1)完成相关前期工作后,承办单位发起网上工作流程。
- (2)征集供应商。竞争性谈判项目,一般采用发布公告方式征集供应商,符合资格条件的供应商一般不少于3家,如果是公开招标未能成立转为竞争性谈判的,则确定资格审查合格的供应商全部参加竞争性谈判。
- (3)发售谈判文件。发售谈判文件给符合资格条件的供应

商。

(4)根据需要对招标文件进行答疑、澄清、修改等。

(5)成立谈判小组。谈判小组由用户单位(或承办单位)代表和专家组成,人数为3人以上单数,其中专家人数不少于三分之二。

(6)谈判。谈判小组对响应文件进行评审,并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商分别进行谈判。谈判过程中,谈判的任何一方不得透漏与谈判有关的其他供应商的技术资料、报价及其他信息。

在谈判过程中,谈判小组可根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动谈判文件的其他内容。

对谈判文件的实质性变动是谈判文件的有效组成部分,谈判小组应及时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交书面承诺。

谈判结束后,谈判小组应要求所有实质性响应谈判文件的供应商在规定时间内提交最后报价。谈判小组根据符合采购需求、质量和服务均能满足采购文件要求的供应商中,按最后报价由低到高的顺序提出成交候选人。

三.单一来源采购,指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

1.符合下列条件之一的货物或服务，可采用单一来源方式采购：

（1）因采购项目具有特殊要求，只能从某一特定供应商采购。

（2）必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十。

（3）非采购人所能预见的原因，或非因采购人拖延造成采用公开招标所需时间不能满足用户紧急需要。

（4）经过公开招标两次征集供应商后或经过评审对采购文件作出实质性响应的供应商只有1家。

经公开招标两次征集供应商后，资格预审合格的潜在投标人只有1家或者按期递交标书的投标人只有1家。

2.采取单一来源方式采购的，按照以下程序执行。

（1）前期工作。直接采购单一来源方式采购，或变更为单一来源方式采购的项目，用户单位需进行充分的前期调研及论证工作，并完成论证报告，论证小组由用户单位和专家组成，人数为3人以上单数，其中专家人数不少于三分之二。

（2）采购信息公示。招标办将单一来源采购项目相关信息在学校招标信息网上公示。

（3）编制并发售谈判文件。谈判文件由承办单位会同用户单位编制，发售谈判文件给谈判对象。

(4) 成立谈判小组。成立谈判小组。谈判小组由用户单位（或承办单位）代表和专家组成，人数为 3 人以上单数，其中专家人数不少于三分之二。

(5) 谈判。单一来源谈判小组应与供应商商定合理的成交价格。如在谈判过程中，采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，供应商应当按照要求重新提交书面承诺。

(6) 确定采购结果。单一来源谈判小组根据最终报价和优惠条件编写评审报告。

(7) 公告谈判结果。

(8) 发成交通知书。公告无异议的，向成交供应商发出成交通知书。

(9) 签订合同。

(10) 整理资料与归档。

四.询价采购

1.采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可采用询价采购。

2.实施询价采购方式的，应遵循下列程序：

(1) 完成相关前期工作后，由申请部门及实验中心完成申请流程。

(2) 确定被询价的供应商。一般采用发布公告方式征集供应商，也可通过用户单位和评审专家书面推荐方式确定，符合

资格条件的供应商一般不少于 3 家。

(3) 成立询价小组。询价小组由用户单位(或承办单位)代表和专家组成,人数为 3 人以上单数,其中专家人数不少于三分之二。

(4) 发售询价通知书。发售询价通知书给符合资格条件的供应商。

(5) 询价。询价小组在询价过程中,不得改变询价通知书所确定的技术、服务以及合同草案条款等事项。参加询价采购活动的供应商,应按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。

(6) 确定成交供应商。询价小组应从质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的供应商中,按报价由低到高的顺序提出成交候选人。

(7) 公示询价结果。

(8) 发成交通知书。公示无异议的,向成交供应商发出成交通知书。

(9) 签订合同。

(10) 整理资料与归档。

3.网络询价。网络询价采购是学校其它采购方法的补充,应遵循下列原则:

(1) 一般情况限于零星、低值和易耗品的采购;

(2) 询价对象来源于典型网络商城,即在询价采购的原

则下，通过网络采购所需项目并保存截图的方法，网络询价采购归属部门分散采购；

(3) 在网络询价采购中，需要立项而没有立项的项目不能采购，对方不能提供规范发票的项目不能采购。

五.其他采购方式。

第十条 采购失败后的处理

出现下列情形之一，应终止采购活动

1、因情况变化，不再符合原先采用的招标采购方式适用情形。

2、出现影响招标采购公正的违法、违规行为。

3、符合竞争要求的供应商报价均超过采购预算，采购人不能支付。

4、因重大变故，招标采购任务取消。

终止招标采购后，招标办负责将终止理由通知相关供应商。

第五章 合同签订与执行

第十一条 合同签订预验收需按照《江苏海洋大学非公开招标采购方式实施细则》、《江苏海洋大学采购需求论证及预算价制定管理办法（试行）（讨论稿）》等规定进行合同签订和项目执行。

分散采购的合同由项目申请人填写拟定、实验中心人员负责审核其规范性，交由学院党政联席会审批，并最终由学院实验中心备案。

采购内容、付款方式、验收标准等均必须按照合同执行，有变更的须做出变更申请，并有学院审核通过后方可执行。

第六章项目验收

第十二条本章内容应符合《江苏海洋大学采购项目验收管理办法（试行）》的相关规定。项目验收须遵循以下程序：

1、成立验收小组。验收小组原则上应由3人以上单数组成，并明确验收小组的负责人，负责采购项目的验收工作，采购项目负责人是验收小组的负责人。

2、初步验收。项目用户部门对采购项目履约情况初步验收，合格后向实验中心提出正式验收申请。

3、验收准备。验收小组成员应当在实施验收前掌握采购项目采购需求、验收清单和标准、采购合同约定的权利义务，并完成其他准备工作。

4、编制验收方案。项目用户单位或承办单位根据项目特点制定完整细化编制验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容。

5、验收实施。验收小组应当在供应商履约完成后及时实施验收，验收小组做好验收记录。验收记录要准确、详细记载采购项目重要事项的履约情况。

6、出具验收报告。验收小组完成验收后，应当出具验收报告。验收报告的内容应包括：验收报告要明确验收时间和地点，实施验收过程基本情况陈述，供应商每一项技术、服务、安全标

准等履约情况，与采购合同约定的权利义务比较情况，验收结论性意见。

验收小组成员应在验收报告上签字确认，对验收报告内容负责。有不同意见的，应当写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。

第七章纪律和内控

第十三条采购工作应遵循公开、公平、公正和诚信的原则。任何部门和个人，不得以任何理由、采取任何方式干扰学院的采购工作。

第十四条参加采购工作的人员必须遵守国家的法律、法令和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不循私情、做好本职工作。

第十五条在发现采购过程中有不符合程序和规定的行为，应及时暂停采购进程，并报告学院党总支和院行政。

第八章附则

第十六条本办法自发布之日起执行。

第十七条本细则由艺术设计学院负责解释。

附件1

江苏海洋大学非公开招标采购方式申请表

用户单位：（盖章）

项目名称					
项目负责人		联系电话			
申请采购方式		资金来源		预算金额	
项目简况					
前期调研情况及申请理由	负责人：年月日				
承办单位意见	负责人：年月日				
招标办意见	负责人：年月日				
分管校领导意见	校领导：年月日				

备注：1. 单一来源方式采购的项目，需提交论证报告等相关材料；

2. 属校内分散采购的项目，不需分管校领导审批。

附件2

江苏海洋大学变更采购方式申请表

用户单位：（盖章）

项目名称			
项目负责人		联系电话	
原采购方式		拟变更的采购方式	
项目简况			
前期采购过程及申请理由	负责人：年月日		
承办单位意见	负责人：年月日		
招标办意见	负责人：年月日		
其他需要说明的情况			

- 备注：1. 变更为单一来源采购方式的，需附单一来源采购论证报告等相关材料；
2. 变更为其他采购方式，非公开征集供应商的，需附被邀请人联系信息。

附件 3

江苏海洋大学应急采购项目审批表

承办单位：（盖章）

应急项目名称				
应急事件处置小组成员				
项目经费情况	资金来源		预算金额	
应急事件发生及影响情况简述				
应急事件处置方案				
承办单位意见	负责人：年月日			
承办单位分管校领导意见	分管校领导：年月日			
其他相关情况说明				

- 备注：1. 应急事件处置小组成员一般包括以下部门人员：用户单位、承办单位、财务处、审计处、招标办等；
2. 应急项目实施相关事宜参照单一来源采购方式进行。

附件4

江苏海洋大学艺术设计学院分散采购申请表

部门：

项目名称					
项目负责人		联系电话			
申请采购方式		资金来源		预算金额	
项目简况					
前期调研情况及申请理由	负责人：年月日				
部门负责人意见	负责人：年月日				
实验中心意见	负责人：年月日				
分管领导意见	分管领导：年月日				

备注：单一来源方式采购的项目，需提交论证报告等相关材料。

艺术设计学院实验教学设备借用管理规定

（一）学院设备分类

艺术设计学院现有的实验教学设备，可以按照使用类型分为以下两种：

（1）由艺术设计学院实验中心统一集中管理的实验室设备。

此类设备由学院指定的实验室负责人负责使用和管理，一般原则上不允许借出实验室使用，每学期由实验室人员定时检查使用情况，出现遗失或擅自改变使用场地的除了按照学校规定要求处理以外还将对该实验室责任人进行通报批评并与年终考核等挂钩。

（2）由艺术设计学院实验中心统一集中管理的可以离开特定实验场所使用的具有教学、科研使用特征的相关仪器设备。

（二）借出和使用办法

1、借用人不能将实验教学设备用于教学、科研及院系活动的基本职能以外，不得将设备用于其规定功能以外的用途，不得用其从事违纪、违法活动。

2、设备借用者必须为艺术学院教职员工，原则上不得以学生名义借用设备，学生如需借仪器设备，须以任课老师担保办理借用手续（教师须签字）。借用者必须严格履行借出手续，如实填写《设备借用登记表》，借出设备总值 1000 元以下的需本人及实验中心负责人签字，总值达 1000 元及以上的，除上述人员

外，还需分管院长（书记）签字，方可生效。

3、借用事由分为教学、科研及院系活动三类。教学使用包含课堂教学、实践教学及集中辅导等；其中，设备交由学生使用的，一般原则为当堂下课即还，如无其他人员使用，可经主管院长签字后延长至一周时间，借用数量不限（可至该类设备的最大数量）；设备由任课教师本人授课使用的，借用期限至课程结课之日，借用数量为每种限借一件（台），借用者需提供课表、教学大纲等依据材料，负责签字的分管领导为分管教学副院长；科研使用包括教师进行科研课题及项目的研究、教师参赛、指导学生创新课题及指导学生参赛等科研活动中的使用，最高借用期为一周，借用数量为每种限借两件（台），负责签字的分管领导为分管实验实践副院长；院系活动使用包括各种以院系为单位主办的会议、活动、演出、展览、宣传等活动中的使用，最高借用期为三天，负责签字的分管领导为党政工作书记。

4、借用的设备务必在到达使用期限前归还实验中心，逾期未归还的，将按照本规定第三部分条款予以处罚。设备使用期限到达后，如需继续借用，可办理续借手续，续借需写明事由，并由分管领导及院长共同签字许可。

（三）逾期不还的处罚措施

借用的设备务必在到达使用期限前归还实验中心，达到使用期限仍未归还的，实验中心有义务第一时间提醒借用者；逾期三日未还（教学中交由学生使用逾期二日）者，将介入处罚机制，

方式如下：

1、处罚时间点为自逾期三日（教学中交由学生使用逾期二日）起算，并且按天数逐日累加。

2、处罚方式为按照标准扣除当事教师津贴。

3、处罚标准为：一般设备超过借用期三日开始计算，按照50元\天标准执行，在年终奖金绩效中扣除（与时间相关但与设备借出数量不挂钩）。

4、关于设备借出情况，实验中心有义务提前通知相关教师，并定时在艺术学院教师工作群中公示，接受群众监督。

5、罚金的产生并不削弱借用者的归还义务，只要设备还处于借出状态，罚金就会一直产生，直到设备被归还，且不退还罚金。

6、如使用者因严重操作不当或其它主观原因导致设备损坏，需要承担一定的赔偿（修理）责任，如造成设备彻底报废，需自己重新购置同款设备补充库存。如正常使用中因设备自身质量原因造成的损坏或故障，则无需承担责任，实验中心按照正常报修流程处理。

7、设备使用过程中发生丢失的，使用者应积极寻找；无法找回的，应及时向实验中心报备；在备案完成后，应在一周内（特殊设备、定制设备可酌情延长）自己重新购置同款设备补充库存，逾期将按照超期借用设备的处罚标准处罚。

若有以上管理规定未尽事宜，请咨询艺术设计学院实验中心。

注：本规定在公示后将已学院文件形式下发，从下发之日起即执行。

艺术设计实验室安全管理规范

一、目的

为了营造一个安全有效、秩序良好的实验室环境，达到“科学、规范、安全、高效”的目的，特制订本实验室管理规定。

二、适用范围

规定适用于进入实验室内所有人员。

三、实验室管理人员职责

- 1) 负责实验室日常管理，组织安排测试任务顺利进行
- 2) 负责管理实验室业务流程，指导分析人员及时、准确的完成各项分析工作；
- 3) 负责实验室质量控制，维护实验室质量体系，审核、监控测试数据和结果；
- 4) 负责实验室安全检查与突发事件处理；
- 5) 负责监督检查实验室日常卫生，有权安排本实验室所有相关人员严格执行实验室日常卫生制度。
- 6) 负责仪器设备的验收和台帐建档工作；
- 7) 负责仪器设备的使用、维护、期间核查和周期检定；
- 8) 负责仪器设备在检定周期内使用和检验标识的管理；

四、实验室管理办法

- 1) 实验室工作人员必须严格遵守国家安全法规和公司有关

制度，确保安全文明从事研发工作。

2) 实验室出口、走廊是安全通道，任何时候应保持畅通。实验室配置的灭火器、消防砂、消防水带等供消防使用，任何部门或个人不能随便移动或挪作它用。

3) 实验室要保持整洁、安静，物品摆设要整齐、规范、科学，做好四防、五关、一查(防火、防盗、防破坏、防灾害事故；关门、窗，水、电、气；查仪器设备)。

4) 所有进入实验室的人员应服从实验室管理人员安排，采取必要安全措施，保证人身及仪器设备的安全。

5) 实验室的仪器设备，未经管理人员许可，任何人不得擅自开关、使用和移动实验室中的任何设备。

6) 对于有规定的预热时间的仪器设备，使用设备的人员必须提前预热登记。

7) 不得将与实验无关人员带入实验室。

8) 由于责任事故造成仪器设备的损坏，要追究使用人的责任。

五、实验室安全管理制度

1) 实验室应制定相应实验室规则及实验室安全制度。根据本实验室情况制定严格的操作规程及防火、防盗管理制度，实验室内部人员要严格执行。进入实验室的外来人员都必须遵守实验室有关的规章制度。

2) 实验室工作人员及参加实验的人员必须认真学习实验仪器的安全技术操作规程，熟悉各仪器使用方法及注意事项。

3) 所有药品、试剂都有指定位置，药品、试剂使用和购买后要放入指定位置，各种药品、试剂要有正确清晰的标签，包括名称、浓度、规格等，按正确方法取用。

4) 实验室应指定专人负责实验室设备及人身安全。负责本室的安全技术监督、检查工作；对于贵重精密仪器设备、危险物品，应由具有业务能力的专人负责操作。

5) 来实验室工作的人员，必须有实验室工作人员在场或经过上机操作培训与考核。实验人员进入实验室应穿着实验服。与实验室工作无关的人员不得擅自进入实验室，外单位来访人员如需进入实验室，必须经实验室负责人批准同意后，才能进入实验室。

6) 不得在实验室饮食、娱乐，使用化妆品，实验室操作用的玻璃容器、器皿不能用来盛载食物和饮料，实验室的冰箱、冰柜不可存放食物。

7) 实验室及走廊禁止吸烟，特别是在有易燃、易爆的试剂气体场所或做有关实验时，严禁烟火。

8) 实验工作结束后，必须关好电源、仪器开关。下班前，实验室负责人必须检查操作的仪器及整个实验室的门、窗和不用的水、电、气路，并确保关好。清扫易燃的纸屑等杂物，消灭隐患。确认安全无误，方可离室。节假日前各室人员应进行安全检查，

确保实验室安全。

9) 若仪器设备在运行中，实验人员不得离开现场。对需要长时间连续进行的化学实验，必须派两人轮流替换照看。实验使用过后废液、废渣应按规定收集、排放或到指定地点进行处理，禁止将废溶剂、反应废液向下水道倾倒。

10) 对危险性大的化学反应，如易爆、剧毒等，要经过上级批准，在安全防范措施具备的条件下进行。在进行有毒、有害、有刺激性物质、有腐蚀性物质操作或开展易燃等化学实验时，应戴好防护手套、防爆面具、防护镜，此类实验操作必须确保两人以上。

11) 实验室根据实际情况，配备一定数量的消防器材，消防器材要摆放在明显、易于取用的位置，并定期检查，确保有效，严禁将消防器材移作别用。实验室人员必须熟悉常用灭火器材的使用。如遇火警，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警，并及时向上级报告。火警解除后要注意保护现场。

12) 稀释硫酸时，必须在硬质耐热烧杯或锥形瓶中进行，只能将浓硫酸慢慢注入水中，边倒边搅拌，温度过高时，应等冷却或降温后再继续进行，严禁将水倒入硫酸中。

13) 开启易挥发液体试剂前，先将试剂瓶放在自来水流中冷却几分钟。开启时瓶口不要对人。

14) 装强腐蚀性、有毒或易爆物品的器皿，应由操作者亲自洗净。

15) 移动、开启大瓶液体药品时，不能将瓶直接放在水泥地板上，最好用橡胶垫或草垫垫好，如为石膏包封的用水泡软后打开，严禁锤砸，敲打，以防破裂。

16) 用试管加热液体时，不可将管口对人，以免溅出伤人。

17) 将玻璃棒，玻璃管，温度计等插入或拔出胶塞胶管时均应垫有棉布，不可强行插入或拔出，以免折断伤人。

18) 严格实验室钥匙的管理，钥匙的配发应由有关负责人统一管理，不得私自借给他人使用或擅自配置钥匙。

19) 如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，必须按规定上报，不准隐瞒不报或拖延上报，重大事故要立即抢救，保护事故现场。

5.20 因人为原因造成实验室事故的，按有关规定对当事人进行纪律处分，并根据情节轻重追究有关人员的经济 and 法律责任。

六、仪器安全管理制度

6.1 仪器设备的管理

1) 仪器设备购入、验收合格后，由管理员办理入库、出库手续，并建立《仪器设备台帐》。

2) 仪器设备有检定规程，有授权检定机构的仪器设备，应送授权的法定计量检定机构检定或校准；没有检定规程的仪器设备，由实验室按自校或互校方法进行自校或互校。

3) 经验收合格，并具有计量器具许可证(带 CMC 标志)、样

机试验报告、出厂合格证或检测报告(鉴定证书)的测量仪器,应在仪器上加贴合格或准用标志,方可批准启用。

4) 管理员至少每年两次对测量设备进行核查。

5) 复检(校)后的检定(校准、检测)证书或报告原件存入仪器设备档案,向使用者提供复印件。

6) 每个实验室设置对应的仪器设备管理员,负责本实验室的仪器设备借用管理工作。

7) 建立严格的物品管理制度。各院(系、中心)要有专人负责管理本部门的物品,做到制度化、规范化、科学化管理,减少浪费,杜绝公物私化。

8) 对学校所有实验仪器设备及物品实行归口管理,各院(系、中心)要理顺管理关系,所有权属于学校的实验仪器设备及物品,不论来自何种渠道或使用何种经费购买,都要按学校制度统一管理。

9) 建立健全实验仪器设备资料档案,实行计算机管理。实验仪器设备及物品,根据其价值、使用期限,分为一般仪器设备、大型贵重仪器设备、低值易耗品、化学危险品,采用分级、分类管理的办法。

6.2 仪器设备的使用与操作

1) 仪器设备由专人负责保管。

2) 操作者必须掌握所用仪器设备工作原理、技术性能、操作规程、维护保养等技能。

3) 实验室仪器药品清整归位, 检查实验仪器是否运作正常, 无灰尘蛛网及污垢, 对量筒, 烧杯等易碎易裂之仪器应清点其数量, 并呈报废数, 根据清点结果, 对损坏或缺失仪器药品进行报修, 并及时请购。

4) 每台仪器设备必须按照校准规范, 监测/检测规范、使用说明书等制定作业指导书。

5) 贵重仪器设备的使用者应填写仪器设备使用记录表, 其内容应包括: 使用时间、开机目的、使用前及后及使用过程状况、使用人。

6) 凡经过记载有错误、或显示的结果有疑问、或通过检定等方法证明仪器设备有缺陷时, 应立即停止使用, 并对其加以明确停用标识, 如可能将其贮存在规定的地方直至修复; 修复的仪器设备必须经校准、检定(验证)或检定证明其功能指标已恢复。

7) 学生在课程实验中借用实验器材要及时登记, 实验结束后应如数交还。

8) 学生在课程之外借用实验仪器设备, 须经其指导老师签字、实验中心主任同意后, 方可到仪器设备管理员处办理借用手续, 并交纳一定比例的押金,

借用期限为 15 天, 过期未还不得续借。

9) 出借仪器设备在借出和归还时, 双方要进行检查与验收。借用过程中如发生损坏、遗失等事件, 应立即组织力量查明原因, 当事人及时写出书面报告。由实验中心主任会同仪器设备管理员

提出处理意见，报分管院领导审核，并上报学校资源保障部设备管理科。

10) 对于涉及仪器设备损坏或遗失的具体赔偿处理，按学校有关规定执行。

6.3 仪器设备的维护与维修

6.3.1 实验室所有仪器设备应得到正常维护，仪器设备应由专门人员按使用说明书和维护程序的要求给予维护。

6.3.2 送检的监测仪器设备取回验收后，应给予维护和检查。

6.3.3 仪器设备应建立仪器设备使用维修档案，记录设备投入使用以来运行状况、包括交接、检定、校准、使用情况、故障、维修等所有信息。

6.3.4 长期不用的仪器设备每周开机通电半小时，以达到除湿的目的，或以其它方式定期维护保养，使它们一直处于良好状态。

七、物品管理

7.1 雕刻机使用注意事项

1) 使用之前检查电机主轴冷却中冷却液的储存量，

2) 开启电机的主轴冷却，保证冷却液循环正常。开启正压密封，以避免加工废液、冷却液等进入电机主轴轴承。

3) 装卡材料一定要牢固，必须遵循“装实、装正、装平”的原则，严禁在材料悬空的地方进行雕刻。

4) 装卡工具时，须先将卡头里的灰尘及杂物清理干净，把卡头装入压帽内并放正，再一起装到电机主轴上并将刀具插入卡头，最后再销紧压帽。上下刀松紧压帽的时候严禁采用推拉方式而须用旋转方式。下刀时应先清理压帽和转上的废屑，松开压帽将刀具拿下再拧下压帽拿出卡头。

5) 装卡刀具时，刀具露出卡头的长度须参照雕刻深度文件，夹具而定。

在满足条件情况下露出卡头的长度尽量短，当刀具的总长度小于 22mm 时，严禁继续使用。

6) 装卡刀具时，刀柄伸入卡头内的长度必须大于 18mm。

7) 在加工时如用切削液必须冲到刀具上。

8) 雕刻过程中，严禁近距离观察，以防止切屑飞入眼睛。观察时要暂停雕刻，关闭电机主轴并确定电机主轴不再旋转。雕刻过程中，严禁用手摸切削表面，禁止使用棉丝擦拭工作表面。

9) 严禁将任何物品放置在机床台面或横梁上；严禁手扶在横梁和防护罩等机床床体上；禁止身体倚靠在机床床体上。

10) 严禁敲击，撞击电机主轴，卸刀时严禁敲打。

11) 禁止在过热或过冷状态下使用机床。

12) 严禁带电拔插电线，板卡和电器件；加工有机材料等易燃品时，工作现场要有有效的防火措施。

八、电陶炉使用注意事项

1) 电陶炉在使用时会发热，当熄灭一段时间后，其表面仍可能烫手，故注意在余热指示灯为熄灭前，切勿接触炉面，以免烫手。

2) 在加热食用油等易燃物品时请勿离开炉具，以防危险地发生。

3) 当油脂或油渍着火，请勿使用水泼洒，请使用湿毛巾或灭火毯灭火。

4) 在使用电陶炉时注意也有可能燃烧物品，请勿将易燃物品放在周围。

5) 使用过程中如发现炉具表面破裂，应立即关闭电源以免发生电击事故。

6) 经常保持整个炉体的清。

九、卫生工作制度

1) 实验室卫生管理按定人定区域划分，实行片区负责制。

2) 实验室工作必须保持严肃、严密、严格、严谨；室内保持整洁有序，不准喧哗、打闹、抽烟。

3) 严格卫生责任制，各实验室应有专人负责卫生管理工作，室内卫生要定期打扫，保持实验室窗明台净、地面无可见污渍、仪器摆放整齐、实验台面一尘不染。每日实验结束后清理废物桶和水池管道，防止堵塞和腐蚀。实验完毕，应立即进行清洁整理，将使用仪器清洗干净，玻璃仪器放入烘箱干燥，物归原处，将实

验台，通风橱整理干净。

4) 实验室工作人员上岗操作时，应按相关规定佩戴标识、穿着实验服、帽。

5) 实验中产生的“三废”按相关规定妥善处理，剧毒废弃物由实验室统一处理，不得私自倾倒。

6) 实验用过的仪器应及时清洗干净，放回指定位置，化学药品归药品室，不得滞留现场。

7) 保持实验室的整洁，不准将食物带入实验室。

8) 实验室内不存放私人物品和与实验室无关的杂物。

本管理规定自至下发之日起执行。

艺术设计学院实验中心

2021.9.25

艺术设计学院实验室安全管理责任书（实验室责任人）

实验室名称： 房间号： 责任人：

实验室安全不但关系到教学秩序的正常进行，更牵涉到师生的人身安全及学校的财产安全，责任重大。为了确保实验室能够安全有效地运行，维护学校和社会的稳定，保障学校正常的教育教学秩序，按照部门管理、分级负责的原则，特签订本责任书。

具体职责如下：

1. 在学校相关部门及实验室安全领导小组的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。
2. 定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器放置整齐。
3. 实验室中易燃、易爆、有毒物品实行专人专柜和双人双锁管理，做好采购、登记、储存、使用和处置工作；所有仪器、实验用品不得外借或私用，无故短缺或丢失将追究管理人员的责任。
4. 妥善保管实验室配备的消防器材，严格实验教学场所管理，做好防火防盗工作。
5. 开展师生安全教育，指导学生安全使用实验用具和实验仪器，防止事故发生。
6. 定期严格检查实验室仪器及实验室材料存放安全，并作记录；
7. 实验室要加强水、电、气的管理，不准超负荷用电，未经用电管理部门允许，严禁非电工人员乱接、乱拉电线和随意在线路上增加用电设备，电源、电闸下禁止摆放易燃物品，防止电源打火引起火灾，出现问题要及时关掉电源，下班离开实验室之前必须关闭水、电、气开关。
8. 严禁在实验室使用违章电器，如电暖气、电水壶、热得快等，严禁串联插线板，严禁私自使用大功率电器专用插线板。
9. 实验室安全工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针，在进行科研、教学、毕业论文、毕业设计之前，实验室工作人员要对进入本室开展实验的教师和学生进行安全教育，各室应根据实验项目特点制定有针对性的实验操作规程和安全管理规定，并上墙公示。学生必须遵守实验室操作规程和各项安全管理规定。

如因实验室管理工作疏忽，造成安全事故的，将视情节轻重对该实验室负责人严肃处理 and 追究责任，直至追究法律责任。

责任期限： 年月至年月日

实验中心主任： 实验室责任人签字：

艺术设计学院实验室安全管理责任书（实验室管理员）

为加强艺术设计学院安全管理工作，及时消除隐患，把安全工作落到实处，确保实验室能够安全有效地运行，维护学校和社会的稳定，保障学校正常的教育教学秩序，按照部门管理、分级负责的原则，特签订本责任书。

具体职责如下：

1. 在学校相关部门及实验室安全领导小组的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。
2. 定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器放置整齐，使用安全。
3. 实验室中易燃、易爆、有毒物品实行专人专柜和双人双锁管理，做好采购、登记、储存、使用和处置工作；所有仪器、实验用品不得外借或私用，无故短缺或丢失将追究管理人员的责任。
4. 妥善保管实验室配备的消防器材，严格实验教学场所管理，做好防火防盗工作。
5. 开展师生安全教育，指导学生安全使用实验用具和实验仪器，防止事故的发生。
6. 定期严格检查实验室仪器及实验室材料存放安全，并作记录；
7. 实验室要加强水、电、气的管理，不准超负荷用电，未经用电管理部门允许，严禁非电工作人员乱接、乱拉电线和随意在线路上增加用电设备，电源、电闸下禁止摆放易燃物品，防止电源打火引起火灾，出现问题要及时关掉电源。下班离开实验室之前必须关闭水、电、气开关。
8. 严禁在实验室使用违章电器，如电暖气、电水壶、热得快等，严禁串联插线板，严禁私自使用大功率电器专用插线板。
9. 实验室安全工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针，在进行科研、教学、毕业论文、毕业设计之前，实验室工作人员要对进入本室开展实验的教师和学生进行安全教育，各室应根据实验项目特点制定有针对性的实验操作规程和安全管理规定，并上墙公示。学生必须遵守实验室操作规程和各项安全管理规定。

如因实验室管理工作疏忽造成安全事故的，将视情节轻重对该实验室负责人严肃处理 and 追究责任，直至追究法律责任。

责任期限：年月日至年月日

实验中心主任：实验室管理员签字：

艺术设计学院实验室安全检查表

检查人： 检查日期：

1. 制度管理	有问题实验室名称或房间号	限定整改日期
(1) 安全制度健全，操作规程等是否齐全并上墙张贴		
(2) 定期进行安全、卫生检查，有检查记录		
2. 防火、防爆、防盗、防破坏等安全管理		
(1) 实验室有防火、防爆、防盗、防破坏等基本设施和安全措施		
(2) 对易燃、易爆品专门存储设备，有专人保管，操作使用规范		
(3) 实验室及走廊没有堆放杂物		
(4) 实验室内不得吸烟，不得使用明火设备		
(5) 门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺		
(6) 实验室钥匙由专人管理，不得擅自外借他人使用，实验室内不得留宿		
(7) 休息及节假日不开放的实验室需锁好门窗		
3. 用电、用水、用气安全管理		
(1) 实验室用电、用水、用气设施安全完好，有故障及时报修		
(2) 仪器设备的开关、旋钮完好无损，无安全隐患，无漏电现象		
(3) 动力和照明电线无老化、破损及超负荷使用现象，无私拉电线现象		
(4) 学生用电、用水、用气等方面严格执行谁使用、谁负责的管理制度		
(5) 实验室房屋无危漏，水龙头、水管、水池无破损及溢水隐患		
(6) 离开实验室时，必须关闭水源、电源、气源		
4. 仪器操作安全		
(1) 有学生实验守则和仪器设备使用操作规定并严格执行		
(2) 特种仪器设备使用符合特殊功能和特殊条件要求		
(3) 大型精密仪器设备有安全使用和管理措施		
(4) 大型精密仪器设备与专用设备逐台有使用操作规程		
(5) 大型精密仪器设备使用人员必须经过专门培训		
(6) 学生使用大型精密仪器设备和特种仪器设备须有具备使用资格的技术人员和教师指导		
(7) 20万元以上的大型精密仪器设备由专人负责使用管理		

(8) 贵重仪器设备有安全防护(防尘、除湿等)措施		
5. 环境安全管理		
(1) 通风、照明、控温度、控湿度等实施完好，能保证各项指标达到设计规定的标准		
(2) 实验室内无停放自行车、电动车等		
(3) 实验室内禁止烧煮食物、用餐现象		
(4) 实验室内禁止在实验室睡觉过夜		
6. 实验室卫生情况		
(1) 实验室布局合理，家具、仪器设备、材料、工具摆放整齐		
(2) 桌面、仪器无灰尘，地面无积土、无积水、无纸屑、无烟头等垃圾，墙面、门窗及管道、线路、开关板上无积灰及蜘蛛网等，室内清洁卫生		
(3) 台面、柜内药品摆放有序		
7. 实验室安全教育		
(1) 对进入实验室的师生开展安全教育		
(2) 必须对新上岗人员进行安全教育		
(3) 对进入实验室做毕业设计的学生加强安全知识和安全措施的学习，安全政策的宣传，安全案例的警示，提高执行制度的自觉性和安全防范的主动性		
建议及整改要求：		

艺术设计学院实验室工作规程

第一章 总则

第一条 实验室建设水平是学院教学、科研水平的重要标志和实力体现。为加强学院实验室建设和管理，保障实验教学质量，支撑学科建设与科学研究，根据教育部《高等学校实验室工作规程》《江苏高等学校实验室安全工作规程（试行）》《江苏海洋大学实验室安全工作规程（试行）》等文件精神，结合学院实际情况，制定本工作规程。

第二条 实验室建设应根据学校发展目标，统筹规划、合理设置、注重效益，促进实验技术队伍、基础设施、仪器设备建设与科学管理协调发展，提高办学效益。

第二章 基本任务

第三条 建立和完善实验室管理制度，严格执行实验室工作规范，实现实验室管理的科学化、标准化、规范化。

第四条 根据学院总体发展规划，制定实验室建设与发展规划，有计划、有重点地进行实验室建设。开展实验室绩效考核，提高实验室使用效益。

第五条 根据人才培养方案，完善实验教学资料，合理安排实验指导人员，承担实验教学任务，提高实验教学质量。不断吸收科研和教学改革成果，更新实验内容，改革教学方法，培

养学生创新思维能力和科学实验与分析能力，训练严谨的科学态度。鼓励发挥特色和优势，为学生开放、开设第二课堂。

第六条完成仪器设备管理、维护、计量和标定等工作，保持仪器设备的完好状态。使用和开发大型仪器设备的功能，推进大型仪器设备开放共享，保证使用效益。鼓励开展实验装置的研究和自制工作。

第三章组织管理

第七条实验室实行学院、实验中心二级管理体制。学院有一名院领导分管实验室工作，有一名实验中心主任分管实验室工作。

第八条实验中心是学院实验室管理部门。可根据学科和教学发展需要设立若干实验中心，中心下设若干实验室。鼓励跨单位、跨学科建设开放、共享实验室。

1. 实验中心实行主任负责制，实验中心主任应由素质高、能力强、有实验教学和科研工作经历、具有副高级及以上专业技术职称或博士学位的人员担任。根据实验室实际情况可设正、副主任各1名。

(1) 实验中心主任职责为：

本单位实验室建设、实验教学等管理工作；

组织制定并实施单位实验室建设与发展规划、年度教学和科研实验计划、年度经费使用计划；

实验室日常管理、业务培训、工作总结与考核工作；

实验室安全建设、监督与检查等管理工作，制定并落实实验室安全责任制度；

组织仪器设备购置、维护维修、开放共享、效益考核等工作；

建立实验中心工作档案。

(2) 实验中心主任聘任

实验中心主任由各二级单位择优推荐，学校统一聘任，聘期三年，可连聘连任。仪器设备总值超过1000万元且年实验教学人时数超过80000人时的实验中心，可配副主任1名。

(3) 实验中心主任考核

实验中心主任实行工作量补贴。实验中心主任须接受年度和任期考核，考核工作由学院负责，考核结果作为工作量核算和续聘的主要依据。

2. 实验中心其他人员包括：从事实验室工作的教师、实验技术人员和管理人员等。各类人员应有明确的分工和岗位职责，人员业务考核和技术职称评定等按学校相关规定执行。

第四章 设置与建设

第九条 实验中心、实验室设置、调整、更名和撤消，必须经学校批准。

第十条学院根据事业发展总体规划，制定实验室建设与发展规划，本着合理设置、统筹建设、分步实施、注重效益原则，安排实验室年度建设计划。

第十一条实验室建设实行项目管理制度。按照论证、立项、实施、监督、竣工、验收、考核等项目管理程序，严格管理。

第十二条实验室建设经费采取多渠道筹集方式。积极争取中央、地方财政专项建设资金。鼓励与企业、科研单位联合共建共享实验室。鼓励引进外资，建立对外开放实验室。

第十三条鼓励申请建设国家级、省部级实验教学平台、虚拟仿真实验教学项目、重点实验室或工程研究中心等科研平台。

第十四条学院保证实验室建设经费投入和专款专用。实验室安排有稳定合理的教学设备费、仪器设备运行维护费、大型仪器设备开放共享基金等。

第五章运行与管理

第十五条实验室应认真执行国家、省教育厅等主管部门和学校制定的各项规章制度、制度和标准，接受上级、校职能部门对实验室进行的检查和考核评估。

第十六条实验室应严格遵守国家、省市和学校有关实验室环境、劳动保护和安全管理规定，加强环境、劳动保护和安全

工作的监督与检查。实验室不得随意排放废气、废水、废物，并定期组织检查防污染、防火、防爆、防辐射、防毒、防盗、防事故、防鼠等安全措施落实情况，制定相应事故应急预案，对师生开展安全教育和培训，切实保障人身和财产安全。

第十七条 实验室应严格按照学校相关规章制度，加强实验室仪器设备、软件等管理。

第十八条 实验室应建立管理责任体系，落实责任制，做到任务到人，责任到人。定期对实验室工作人员的工作量和绩效进行考核。

第十九条 实验室应加强信息化建设和管理，推进管理现代化和科学化。

第六章附 则

第二十条 本工作规程与上级文件规定有抵触时，以上级文件规定为准。

第二十一条 本工作规程自印发之日起施行。

艺术设计学院实验室设置管理办法

根据学校实验室建设和发展需要，为合理配置实验室资源，充分发挥实验室建设和使用效益，依据教育部《高等学校实验室工作规程》和《江苏海洋大学实验室工作规程》等文件精神，制定本办法。

第一条 本办法中实验室是指隶属学校或依托学校管理的所有实验室。根据功能定位，分为教学实验室、科研实验室、公共服务实验室（中心）等。

第二条 实验室实行学校、二级单位、实验中心三级管理体制。

第三条 实验室的设置、调整、更名和撤销，须经学校批准。依托学校建设或管理的国家、部门或地区实验室的设置、调整、更名和撤销，还须经相关主管部门批准。

第四条 实验室设置原则

1. 符合学校办学方向、专业发展、人才培养、科学研究等要求。

2. 具有专业或学科特色，具备综合性、开放性、共享性。

。

3. 每个一级学科原则上只设置一个基础课或专业基础（专业）课教学实验室。新建学科（专业）的实验课程应先在相

近教学或科研实验室进行，具备条件后，再报经学校批准独立设置。

4. 公共服务实验室（中心），一般只设置多学科共享实验室，或依托二级单位建设的校级及以上实验中心、虚拟仿真实验中心等教学实验平台。

5. 鼓励跨学科、跨专业设置校级或多单位共建的实验中心或实验室、教学与科研一体的综合性开放共享实验室。

6. 正式建制的实验室，可根据建设需要，由二级单位研究设立若干实验分室，并报校设备与实验室管理处备案。

第五条 实验室设置基本条件

实验室设置须满足以下基本条件：

1. 有稳定的学科或专业发展定位，实验教学或科研任务饱满。
2. 有较完善的管理体制和内部管理制度。
3. 基础教学实验室年实验教学工作量 ≥ 54000 人时数，专业基础和专业实验室每学年应承担3门及以上实验课程，并承担一定量的研究生培养和科研任务。
4. 实验中心主任须有较高的思想政治觉悟、较强的组织管理能力、丰富的实验教学或科研工作经验，应具有副高及以上职称或博士学位。
5. 具有一定数量的专职工作人员（含教师和实验技术人员），有一定数量教授参与、专职教师占一定比例的实验技术

队伍，从事实验教学的专职教师具有硕士及以上学位人员的比例应达到**70%**以上。专职实验技术人员一般应具有本专业或相近专业背景、硕士及以上学位人员的比例应达到**50%**以上。专职工作人员的数量与承担的实验教学和科研任务量相当。

6. 具有足够数量、配套齐全的仪器设备，日常运行经费有保障。

7. 具有符合和满足要求的实验用房、设施和环境条件，三废（废气、废液、废渣）排放、水电及消防等符合相关要求。

第六条 实验室设置申请与撤销

1. 各单位充分研究、论证，提交实验室设置申请至校设备与实验室管理处。

2. 校设备与实验室管理处对二级单位的实验室设置申请进行审核，并提交学校教学工作委员会组织的**7人以上（含7人）**专家组进行审议。

3. 经学校教学工作委员会专家组审议通过的实验室设置申请，报分管校领导审批设置。

4. 因特殊原因导致实验室无法正常工作，不能继续运行的，由所在单位提出调整或撤消申请，经设备与实验室管理处审核、提交学校教学工作委员会专家组审议后，由分管校领导审批撤销。

5. 实验室设置的申请、撤销，原则上每年进行一次。

第七条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。

第八条 本办法与上级有关文件有抵触时，以上级文件为准。

艺术设计学院实验室建设项目管理办法

为提高学校实验室建设水平，科学规划和优化实验室资源配置，促进实验室建设有序进行，提高实验室建设投入效益，制定本办法。

第一条 本办法的实验室建设项目是指建设经费10万元及以上，并经学校教学工作委员会组织的专家组（成员不少于7人）审议通过并发文，或经学校校长办公会审定通过的实验室建设项目（以下简称项目）。

第二条 项目资金来源

1. 国家、省、市实验室建设专项资金。
2. 学校实验室建设专项资金。
3. 其他可用于实验室建设的资金。

第三条 项目申请范围

1. 仪器设备的购置、维修、改造及功能开发等。
2. 新建、扩建或改造实验室。
3. 自制实验仪器设备开发。
4. 其他需要支持的实验室建设项目。

第四条 项目立项原则

1. 统筹兼顾、重点建设、配套优先、立项管理、绩效考核

。

2. 符合学校事业发展和规划要求，与学科建设、专业发展、人才培养、科学研究等目标一致。

3. 优先支持以下类别项目：

(1) 优势和重点学科建设，专业建设项目。

(2) 共享度高、受益面广、使用效益好的公共实验资源建设项目。

(3) 综合性、设计性及创新性实验的建设项目。

(4) 教师和实验技术人员自制、改造教学科研仪器设备项目。

4. 有在建项目的实验室，原则上不得申报新的建设项目。项目建设内容原则上不得与校内现有实验室重复。

5. 具有稳定的实验工作人员，有（或可落实）相应的场地、必备的配套条件。

6. 新增投资10万元及以上的项目，必须经立项管理。

7. 各二级单位实验室管理和项目建设绩效，是新项目立项的重要依据。

第五条 项目立项与审批

1. 立项申请。各二级单位根据实验室建设与发展规划，结合单位实际需求，按要求组织编制并提交项目立项申请材料至设备与实验室管理处。

2. 立项审批。设备与实验室管理处对申请材料进行审核，10万元及以上、100万元以下项目，提交学校教学工作委员会

组织的专家组审定，由分管校领导审批并发文实施；100万元及以上项目，由学校教学工作委员会专家组审议后，提交学校校长办公会审定并发文实施。

第六条 项目实施管理

1. 项目任务书。项目立项后，申报单位根据批准的建设内容和经费，签订建设任务书，由项目负责人按照任务书要求组织实施。

2. 项目建设单位。项目建设单位为项目建设的直接管理者，和设备与实验室管理处共同对项目执行情况进行监督、检查，掌握项目建设进度与质量，协调解决项目执行中的问题，提供条件，保障项目按计划完成。

3. 项目负责人。项目实行建设单位管理下的项目负责人负责制。

(1) 项目负责人的主要职责为：负责项目组织实施，根据任务书要求按计划完成项目建设任务，按时提交项目验收相关材料，配合职能部门完成验收工作。

(2) 项目负责人因特殊原因需要变更的，由建设单位提交变更申请，报设备与实验室管理处审批。

4. 项目经费管理

(1) 经费使用。立项项目的建设经费由设备与实验室管理处负责管理，项目负责人应按照任务书经费预算要求使用经费，专款专用。项目结余经费由学校统筹安排使用。

(2) 建设管理费。学校配套一定数额的立项项目建设管理费，由设备与实验室管理处负责管理，用于支付项目申报、评审、检查、验收、考核等过程中所发生的调研论证费、专家评审费、会议费、差旅费、资料费等。

5. 项目验收

(1) 验收申请。项目完成后，建设单位应按时提交项目验收申请报告及其他验收所需材料至设备与实验室管理处。

(2) 验收评审。设备与实验室管理处对验收材料进行审核，并组织专家进行评审，每年公布一次验收结果。

6. 项目变更、延期和终止。项目因特殊原因，需要变更、延期或终止实施，由建设单位提交申请报告，报设备与实验室管理处审批。金额超过10万元及以上，由学校教学工作委员会组织的专家组（成员不少于7人）审定。涉及改造工程变更，按学校相关文件执行。

7. 项目需要由其他职能部门组织实施的，建设单位必须先提交申请至设备与实验室管理处审批，再交由相关职能部门执行，否则设备与实验室管理处将不予报账。

8. 国家、省、市专项资金建设项目，同时接受主管部门的监督与管理。

第七条 管理措施

1. 工作量补助。项目实施的工作量补助，根据校实验技术人员工作量核算办法等相关文件执行。

2. 项目考核。项目完成验收后，设备与实验室管理处对项目使用效益进行跟踪考核，考核结果将作为建设单位实验室管理考核和实验室建设项目立项的主要依据。考核优秀的单位申报项目时将给予优先立项支持；延期和终止项目建设，或建设效益不明显的单位，将减少或停止该单位下一年度项目立项和经费投入。

3. 项目发生下列情况之一的，将停止建设单位下一年度项目立项，同时扣除相应的实验室建设工作量补助，情节严重的将追究相关责任人责任。

(1) 仪器设备到货后三个月内不能安装使用。

(2) 仪器设备功能或服务不能满足教学、科研要求而造成闲置。

(3) 仪器设备无责任人管理和使用，造成闲置或损坏。

(4) 仪器设备因不配套或无安装场地等原因造成无法使用或闲置。

(5) 仪器设备在一年内无使用记录。

第八条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。

第九条 本办法与上级文件有抵触的，以上级文件为准。

艺术设计学院关于规范实践教学材料管理的规定

根据《江苏海洋大学教师本科教学工作规程》(江海大【2020】183号)、《江苏海洋大学本科生实习管理办法》(江海大【2020】197号)和学校实习实验材料检查要求,结合学院实际制定本规定。

第一条本规定适用于实践型教学环节集中与分散实习环节相关课程。

第二条实习指导教师应有的教学文件:

- (一) 实习大纲(可以不提交到教学档案袋);
- (二) 教案及课件(可以不提交到教学档案袋);
- (三) 实习计划和实习总结(归档);
- (四) 学生实习日记(归档);
- (五) 学生实习报告(归档);
- (六) 学生成绩考核登记簿(归档);
- (七) 成绩单(归档);
- (八) 实习评分标准或评分依据说明(归档);
- (九) 其他(如作业、作品等)。

第三条在实习前,指导教师要认真组织学生认真学习大纲和具体的实习计划,明确时间安排和步骤,提出做好实习日记、实习报告的要求,介绍实习单位情况和实习应注意的事项,宣布实习纪律,处理好去实习单位的有关事宜等。

在实习过程中，教师要加强指导，严格要求，组织好各种教与学的活动，引导学生深入实际，并通过多种方式及时检查与督促。

第四条 实习课程应在《学生成绩考核登记簿》上如实记录学生出勤情况，并作为成绩评定的依据之一。

学生在实习期间因故请假缺勤累计的时间超过全部实习时间 1/3 以上者，实习成绩按不及格处理。

学生在实习期间无故缺勤超过 1/3 以上者，除成绩记为不及格外，还须按学校考勤规定进行纪律处分。

第五条 本规定未尽事宜适用学校有关文件规定。

第六条 本规定自颁布之日起施行。

艺术设计学院关于实践性教学环节的若干规定

实践性教学环节是高等艺术教育中的一个重要的实践性环节，对提高教学质量有着十分重要的意义。为加强这一环节的教学，特制定本规定。

一、实践性教学环节的组织和管理

1. 各有关教研室、专业必须在实习前两周内按教学计划规定，提出实习计划(包括时间、地点、学生数等)交学院相关领导审批。

2. 经费学院统一安排。指导教师必须在实习前两周内根据实习计划做出预算，经系主任审批后执行，集中实践性教学环节学生按照每人 200 元标准直接发放到其个人账号。实习带队教师按照每人每天 100 元给予补助，实际产生费用按照实际情况给与报销。

3. 必须加强对实践性教学环节的组织领导。实习指导教师应选择政治素质和业务能力较强，有一定组织能力的教师担任。各专业按实习地点组成实习领导小组，小组成员由指导教师、学生干部和接受实习单位代表组成，负责实习中的教学、思想、安全、生活工作。

4. 在外出实习前，带队教师应确定好实习地点、分组以及履行相关报批程序，并由各专业及带队教师组织学生召开动员会，告知学生外出考察路线、时间及教学安排，对有关经费的数额、

安排、发放、保管等事项向学生作公开说明。须与学生签署《学生外出实习安全责任书》。

5、带队教师应向学生宣讲相关组织纪律要求，切实注意人身、财产安全，如有特殊情况应经带队老师批准，擅自离队的，一切安全责任自负，有违纪律者，按校纪校规处理。

3、带队教师负责实践性教学环节期间的往返车辆、食宿，作息时间等安排，有禁止学生擅自离队和晚上外出的权力和义务。带队教师应提醒学生注意饮食卫生和各种流行病，要求同学们带好常用药，对突发状况应及时妥善处理。

4、带队教师应全程带队，直到结束教学任务并安全回到学校为止。外出写生、考察等教学任务要严格按照教学计划、实习计划进行，带队教师不得随意变更时间、地点等安排，如果有特别需要或情况发生，带队教师必须向学院主管领导请示后方能进行，对因教师私自改变行程或时间安排或不认真履行职责者（如擅自离开实习地点，扔下学生不管）并造成不良影响的行为，学院将对照教学事故处理办法上报教务处。学院教学委员会同事将向学院提请3年内禁止其申报高一级职称。

5、各专业也可根据自身专业特点安排其他的外出参观考察等活动，但应事先向学院提出申请。实施时也要有完整的报批手续（时间、地点、内容等重要内容），教师按照集中实习环节给与补助，学生费用自理。

二、实践性教学环节的实施

1. 按教学计划的要求拟定实习大纲或实习指导书，在实习前发给每个学生，并按照规定报送实践教学管理科备案。
2. 认真选择实习场地，并建立相对稳定的实习基地。
3. 做好实习动员，讲明实习的目的和要求，宣布实习纪律。
4. 学生实习期间，各级领导和有关职能部门要深入现场检查指导。
5. 实习结束后，指导教师应做好实习总结。

三、指导教师的职责

1. 指导教师应提前深入了解实习场地情况，熟悉实习岗位，结合现场实际和本专业学生的特点，拟定切实可行的实习计划。
2. 实习过程中，指导教师既要大胆放手，培养学生独立工作能力，又要加强指导，严格要求，组织好各项教学活动，指导学生完成实习报告。
3. 指导教师要做好学生的思想工作，关心学生生活，并经常对学生进行安全、保密教育，防止发生事故。
4. 学生在实习期间违反纪律或犯其它错误时，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重影响极坏者，指导教师应及时把情况向所在系汇报，以便做出处理。
5. 实习结束后，指导教师应及时做好学生的成绩考核和书面实习小结。

四、学生实习纪律

1. 学生必须按照实习计划的安排，每天准时到达实习场所，

不迟到、不早退，不无故缺席。

2. 严格遵守实习纪律、遵守国家法令、遵守实习单位的规章制度，注意安全。

3. 提倡文明礼貌，注意搞好兄弟单位之间的团结，维护学校的声誉。

4. 虚心求教老师，尊重实习单位的工程技术人员和工人师傅，在教师的指导下，认真做好实习笔记，写好实习报告。

5. 实习期间，班干部要主动协助带队老师，做好各项工作，发挥党团员先锋模范作用。

6. 实习结束，应按时集体返校，个别学生需沿途下车者，必须事先办好请假手续，经指导教师批准后，方可下车。

五、实践性教学环节成绩的考核规定

学生如有不适宜外出写生的疾病或其他特殊情况，在写生前应向各专业及带队教师任课老师请假，并履行相关请假手续后，方可不参加外出参加，但原则上应参加重修该实践课程，极个别特殊情况（如学生体质原因不允许等情况），由学生提出申请，并提供相关证明，带队教师也可以另外布置学生与实习相关的作业并同样给与考核成绩。

1. 实习结束前，教师会同实习单位有关人员，对学生进行成绩评定。成绩评定应根据学生的实习态度、实习质量和考核成绩予以综合评分，并按优、良、中、及格、不及格五级记分。

优：实习时积极主动、好学、实习任务完成好、实习日记和

实习报告质量高，达到实习大纲的要求，实习态度认真，能独立完成教师布置的专题作业或对某些问题有独到的见解及合理化建议，考核中有较强的表达能力。

良：实习期间表现较好，能较好完成实习任务，实习日记和实习报告达到实习大纲的要求，质量较好，能比较好地完成专题作业，在考核时能比较完满地回答问题。

中：实习期间表现较好，达到实习大纲规定的基本要求，能完成实习日记和实习报告，质量一般，考核时能正确的回答主要问题。

及格：实习期间表现一般，基本达到实习大纲规定的要求，但不够圆满，能够完成实习日记和实习报告，但不够系统，在考核时能基本回答主要问题，但有某些错误。

不及格：实习期间表现差，未能达到实习大纲规定的基本要求，实习日记和实习报告马虎或有明显错误，在考核时主要问题解答错误。

2. 实习成绩不合格者，可在下一年内申请补做实习，随相应班级进行。学习成绩应记入学生成绩登记册。

实习教学环节质量标准

实习是对学生进行工程基本训练、培养学生工程意识的重要教学环节。通过实习使学生巩固已学理论知识，提供理论联系实际的机会，获得生产技术实际知识、技能和企业组织管理知识，培养劳动观念，增长独立工作的能力。

学生对本专业各类实习不能申请免修。

（一）实习基地建设

（1）学院应根据各自专业特点，每专业建立不少于 3 个相对稳定的实习基地，签订合作共建实习基地协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。未按规定签订合作协议的，不得安排学生实习。

（2）实习基地原则上应贯彻就地就近、相对稳定、节省经费的原则，所选实习基地应专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规。

（3）对实习基地采取动态评估与调整机制。定期对实习基地的实习计划、实习内容和实习质量进行评估。因实习基地的生产调整或其它原因不能正常执行实习计划，或因行业调整不能继续发挥其在人才培养中的作用时，应更换实习基地。

（二）实习大纲制定

学院根据人才培养方案的要求制定实习大纲，报教务处备案。学院应结合实习基地的具体情况，编写实习讲义或指导书。

（三）实习计划制定

（1）各专业在实习前应根据实习大纲的要求及实习基地生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，共同制定实习计划。实习计划由学院负责审定，于实习开始前2周报教务处备案。

（2）实习计划一经确定，非不可抗拒原因不得随意变更。因特殊原因需要调整的，应再报学院审定、教务处备案。

（四）实习教学组织

（1）全校本科生的实习工作，由学院组织，各专业具体负责实施。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。

（2）各类实习原则上应集中进行。对分散实习的学生，要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

（3）学院要做好学生的安全和纪律教育及日常管理。实习单位要做好学生的安全生产、职业道德教育。学生应当尊重实习指导教师和现场技术人员，遵守学校和实习单位的规章制度和劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

（4）学院和实习单位要为学生提供必要的条件及安全健康的环境，不得安排学生到娱乐性场所实习，不得违规向学生收取费用，不得扣押学生财物和证件。实习前，学院应当为学生购买实习责任险或人身意外伤害险。

（5）认识实习原则上应安排在国内进行，可采取参观与定

点实习相结合的方式。参观由有经验的辅导教师领讲，有条件的实习基地可以聘请领导做现场讲解，增加对行业及产品的宏观认识。定点实习时，还可聘请少数熟练的工程技术人员进行操作指导。其他形式实习参照认识实习进行组织与管理。

(6) 加强过程管理，重点监督培养方案中实习环节设置是否科学合理、实习组织管理是否规范、学生安全和正当权益是否得到保障、实习效果是否达到大纲要求等。

(7) 学院应积极开展实习基地建设，不断深化产教融合，建设满足多专业实习需求的综合性、开放共享型实习基地。根据实习单位实际工作需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专业知识能力交叉融合。

(8) 学院和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师和技术人员全程管理、指导学生实习。对选择分散实习的学生，也要安排校内教师跟踪指导。

(9) 指导教师为实践教学活动安全管理第一责任人，负责学生校外实习教学活动期间安全管理的日常工作。

(10) 指导教师应积极主动与实习单位建立密切联系，深入学生实习工作岗位，及时掌握学生实习动态和信息，指导学生撰写实习日记和实习报告，给予学生有效的帮助与指导。及时处理实习中出现的问题。

(11) 学生应明确实习目的，端正态度，服从指导教师和实习单位的安排，不得擅自在工作时间离开工作岗位；严格遵守实

习单位各项规章制度，按照实习大纲和实习计划的要求，认真完成各项实习任务。

(12) 实习期间一般不得请假，如有特殊情况应向指导教师请假。缺勤累计超过规定实习时间三分之一者，取消参加实习考核资格。

(13) 独立联系实习单位的学生，应在实习开始前将自行联系的实习单位情况、联系方式、实习时间等信息上报所在学院。实习期间，既要服从校内指导教师的指导及管理，也要服从实习单位指定人员的管理。学生离校前，应与学院签署承诺书，承诺对在校外期间的行为及所产生的后果独立承担责任。

(五) 实习考核

(1) 学院指导教师会同实习单位指导教师根据实习大纲的要求，依据学生对实习内容和实际技能掌握程度、实习日记及实习报告完成情况等，同时参考学生平时的实习态度、思想表现及遵守纪律情况、分散实习中实习单位指导人员的评语等，综合评定学生成绩。

(2) 实习考核的方式可采用口试、笔试、答辩或其它有效方式进行，注重目标考核和过程考核相结合。实习成绩采取五级计分：优秀、良好、中等、及格、不及格。

(3) 凡具有下列情况之一者，均以不及格处理：

1. 实习期间表现差，没有达到实习大纲的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；考核时不能准确回答主要问题或

有原则性错误；

2.抄袭实习成果者；

3.实习期间缺勤累计超过规定实习时间三分之一者；

4.在实习期间有严重违反校规、违反实习单位规章制度的行为，并造成严重后果和恶劣影响者。

(4) 实习成绩不及格者随下一年级重新实习，经费自理。

(六) 分配给学院的实习经费，要求统筹安排，规范管理，保证专款专用。

(七) 实习教学资料包括：教学大纲、实习计划与总结、实习日记、实习报告、学生成绩考核登记簿、成绩单等。教学资料要根据“江苏海洋大学教学资料保存及处置管理办法”及时归档，做到教学档案规范、健全、齐备。

(八) 校外实践教学安全管理

(1) 学生校外实践教学安全管理工作实行学校与学院二级负责制。由教务处、学生工作处、保卫处代表学校负责管理该项工作，各学院及相关教师负责具体实施与管理。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生校外实践教学活动。

(2) 学院负责督促学生签订《江苏海洋大学校外实践教学安全责任书》，没有签订教学安全责任书的学生禁止参加校外实践教学活动。学院统一负责给每一位签订了教学安全责任书的学生购买实习责任险或者人身意外伤害险。

(3) 学院建立和健全安全管理规章制度，根据不同专业及

实践教学环境，结合有关规律性现象和突发事件，进行经常化、制度化安全教育。安全管理实行谁主管谁负责的层层责任制度。当有突发事件发生要及时向学校相关部门汇报。

（4）指导教师为实践教学活动期间安全管理第一责任人，负责学生校外实践教学活动期间安全管理的日常工作，做好校外实践教学现场安全教育。理解和掌握应急预案，成立应急组织机构，采取男、女生混合安全编组，加强学生安全的指导和监督。

（5）学生在校外实践教学活动期间，必须遵纪守法，遵守地方性法规和当地风俗习惯，避免与当地群众发生冲突。严禁寻衅滋事、打架斗殴；严禁吸烟饮酒、违规用电、火、燃气等；严禁到江、河、湖、海、水库等处游泳。

（6）学生要爱护、正确使用实践单位和住宿场所公用设备设施，自觉遵守设备设施安全操作规程规范，使用未操作过的设备设施前，应仔细阅读使用说明书，经许可并在指导老师的指导下方可使用或操作设备。

（7）要高度重视实践教学活动期间的人身安全和财产安全（含各种资料），做好防火、防盗、防病工作等。

（8）按照实践教学计划要求组织开展的集体活动，应履行报告和批准手续，严禁私自外出。做好应急准备，采取安全措施。实践教学活动中要保持信息渠道通畅。

（9）应急预案

1.指导教师担任应急总指挥，并根据需要成立应急报警联络

组、抢救组、事故处置组，决定其人员组成、人员分工，指定各应急组组长，规定具体职责。

2.当下列情况发生时，应判定为应急事故、事件，启动应急机制。学生突发急病、走失、失踪、火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、工伤事故、自然灾害事故、抢劫、杀人、行凶、放火、绑架、打架、盗窃、聚众打砸抢等。

3.应急事故、事件发生后，最先发现者、知情者、受害者应立即向指导教师、报警联络组、抢救组、事故处置组报告，或在情势非常危急时直接与外部联系。报警联络组应向实践所在单位或食宿所在部门报告，必要时与外部联系（火警 119、匪警 110、救死扶伤 120），报告应讲明：突发事故、事件发生的具体的时间、地点（包括名称、楼层及房间号等）、事故或事件性质、现场基本情况等。重大事故应及时报告学校有关部门。

4.指导教师在知道或应当知道突发事故、事件发生后，担任应急总指挥。统一指挥、协调报警联络组、抢救组、事故处置组的突发事故、事件的处置工作。必要时应联系好运送伤病员的车辆，当地法定部门和有关部门人员赶赴现场后，配合其处置突发事故、事件。

5.抢救组成员在知道或应当知道突发事故、事件后，应迅速赶赴现场，采取适当方法抢救伤病员和贵重的物品或资料，必要时协助事故处置组和有关部门处置突发事故、事件。

6.事故处置组成员在知道或应当知道突发事故、事件发生后，

在应急总指挥统一指挥、协调下，应立即赶赴现场依法采取适当措施处置事故、事件或防止其发展，并保护好现场。采取适当方法或措施，确保应急通道畅通，组织人员和物资的安全转移。

当有关部门人员赶赴现场后，应听从其统一安排部署，协助其做好事故、事件的处理。

7.学生和教师违反《江苏海洋大学校外实践教学安全管理规定》，按情节分别给予纪律处分和行政处分，纪律处分参照学校有关学生违纪处分文件相关规定执行，行政处分按照学校有关教学事故规定执行，触犯法律的，依法承担民事责任和刑事责任。

8.突发事故、事件处置结束后，参与事故、事件处置人员，应如实向有关部门陈述所知事实，并配合其调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯刑律的，要依法追究刑事责任。

9.突发事故、事件调查处理后，指导教师应及时撰写《突发事故、事件报告》，报送学校行政和保卫部门。报告应包括：事故事件发生的时间、地点、性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

艺术设计学院校外实践教学安全管理

(一)学生校外实践教学安全管理工作实行学校与学院二级负责制。由教务处、学生工作处、保卫处代表学校负责管理该项工作，各学院及相关教师负责具体实施与管理。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生校外实践教学活动。

(二)学院负责督促学生签订《江苏海洋大学校外实践教学安全责任书》，没有签订教学安全责任书的学生禁止参加校外实践教学活动。学院统一负责给每一位签订了教学安全责任书的学生购买实习责任险或者人身意外伤害险。

(三)学院建立和健全安全管理规章制度，根据不同专业及实践教学环境，结合有关规律性现象和突发事件，进行经常化、制度化安全教育。安全管理实行谁主管谁负责的层层责任制度。当有突发事件发生要及时向学校相关部门汇报。

(四)指导教师为实践教学活动期间安全管理第一责任人，负责学生校外实践教学活动期间安全管理的日常工作，做好校外实践教学现场安全教育。理解和掌握应急预案，成立应急组织机构，采取男、女生混合安全编组，加强学生安全的指导和监督。

(五)学生在校外实践教学活动期间，必须遵纪守法，遵守地方性法规和当地风俗习惯，避免与当地群众发生冲突。严禁寻衅滋事、打架斗殴；严禁吸烟饮酒、违规用电、火、燃气等；严禁到江、河、湖、海、水库等处游泳。

(六)学生要爱护、正确使用实践单位和住宿场所公用设备

设施，自觉遵守设备设施安全操作规程规范，使用未操作过的设备设施前，应仔细阅读使用说明书，经许可并在指导老师的指导下方可使用或操作设备。

（七）要高度重视实践教学活动期间的人身安全和财产安全（含各种资料），做好防火、防盗、防病工作等。

（八）按照实践教学计划要求组织开展的集体活动，应履行报告和批准手续，严禁私自外出。做好应急准备，采取安全措施。实践教学活动中要保持信息渠道通畅。

（九）应急预案

1.指导教师担任应急总指挥，并根据需要成立应急报警联络组、抢救组、事故处置组，决定其人员组成、人员分工，指定各应急组组长，规定具体职责。

2.当下列情况发生时，应判定为应急事故、事件，启动应急机制。学生突发急病、走失、失踪、火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、工伤事故、自然灾害事故、抢劫、杀人、行凶、放火、绑架、打架、盗窃、聚众打砸抢等。

3.应急事故、事件发生后，最先发现者、知情者、受害者应立即向指导教师、报警联络组、抢救组、事故处置组报告，或在情势非常危急时直接与外部联系。报警联络组应向实践所在单位或食宿所在部门报告，必要时与外部联系（火警 119、匪警 110、救死扶伤 120），报告应讲明：突发事故、事件发生的具体的时间、地点（包括名称、楼层及房间号等）、事故或事件性质、现

场基本情况等。重大事故应及时报告学校有关部门。

4.指导教师在知道或应当知道突发事故、事件发生后，担任应急总指挥。统一指挥、协调报警联络组、抢救组、事故处置组的突发事故、事件的处置工作。必要时应联系好运送伤病员的车辆，当地法定部门和有关部门人员赶赴现场后，配合其处置突发事故、事件。

5.抢救组成员在知道或应当知道突发事故、事件后，应迅速赶赴现场，采取适当方法抢救伤病员和贵重的物品或资料，必要时协助事故处置组和有关部门处置突发事故、事件。

6.事故处置组成员在知道或应当知道突发事故、事件发生后，在应急总指挥统一指挥、协调下，应立即赶赴现场依法采取适当措施处置事故、事件或防止其发展，并保护好现场。采取适当方法或措施，确保应急通道畅通，组织人员和物资的安全转移。

当有关部门人员赶赴现场后，应听从其统一安排部署，协助其做好事故、事件的处理。

7.学生和教师违反《江苏海洋大学校外实践教学安全管理规定》，按情节分别给予纪律处分和行政处分，纪律处分参照学校有关学生违纪处分文件相关规定执行，行政处分按照学校有关教学事故规定执行，触犯法律的，依法承担民事责任和刑事责任。

8.突发事故、事件处置结束后，参与事故、事件处置人员，应如实向有关部门陈述所知事实，并配合其调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯刑律的，要依法追究刑事责任。

9.突发事故、事件调查处理后，指导教师应及时撰写《突发事故、事件报告》，报送学校行政和保卫部门。报告应包括：事故事件发生的时间、地点、性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

艺术设计学院实习教学质量标准

实习是艺术人才培养过程中一个非常重要的实践性教学环节，是学生理论联系实际的必要途径，通过实习可以进一步巩固和深化所学的理论知识，加深感性认识，弥补理论教学的不足，在实践中提高能力。

一、实习准备

1.1 管理文件

1.院（部）实习教学管理文件、各项配套管理制度、实施细则齐全。

2.有与人才培养方案相配套的实习课程标准，内容具体，目标任务明确，可操作性强。

3.有配套的实习指导书，内容安排科学合理，重点难点突出，符合实习教学基本要求。

1.2 实习计划

1.内容完整细致，进度安排合理，目标任务明确，有创新思路，实施方案具体，落实计划措施得力。

1.3 实习基地

1.有相对稳定的实习教学基地，单位性质与专业契合度高。

2.实习设施设备齐全，生产条件好，管理水平高，能提供高水平的专业技术指导人员。

3.周边环境好，交通便利，接待能力强，食宿、安全有保证。

1.4 组织动员

1.实习前有动员，组织好对规章制度、实习任务计划的学习。

2.实习期间，往返沿途均有周密的安全防范预案,外出实习须进行安全审批，要与学生签订安全承诺书。

3.学生分组及人员安排合理，实习环节、阶段性目标任务设计科学，实习要求、注意事项明确。

1.5 师资配备

1.带队、指导教师数量、结构配备合理，业务精湛。

2.熟悉科研、生产一线工作实际，满足实习教学要求。

二、实习指导

2.1 指导准备

1.带队教师提前熟悉实习单位情况，做好指导准备工作。

2.2 业务指导

1.带队、指导教师坚守岗位，切实履行职责。

2.严格要求，加强对实习学生的考勤考核管理，全程指导并及时检查学生的实习情况。

3.积极主动地做好与实习单位的配合协调工作，妥善处理双方关系。

4.关心学生，密切关注学生思想动向，指导学生做好实习日记、实习总结报告，顺利完成实习任务。

2.3 基地配合

1.实习基地单位安排专门部门或专人负责接待实习工作，并

配备专业技术指导人员。

2.双方职责明确、关系融洽、配合默契。

3.能很好地按照实习目标任务要求开展技术讲座、工作报告、方法示范、技能培训等专业指导活动。

三、学生实习

3.1 实习纪律

1.实习态度端正，遵守纪律和各项管理规定。

2.注意仪表仪容，语言文明，举止端庄，尊敬师长，团结互助。

3.严格考勤制度，坚守工作岗位，不擅离实习点。

3.2 实习环节

1.自觉按要求参加各个实习环节安排的实习工作，高质量完成实习任务。

3.3 实习报告

1.坚持记好实习日记，内容充实、数据准确、资料详实完整，有经验体会，有问题不足和整改措施。

2.能按要求完成高质量的实习报告，报告能客观准确地反映实习状况。

四、实习效果

4.1 学生评价

1.学生学以致用，综合素质得到大幅提高，业务能力有较大幅度地增强。

2.对行业、专业、职业的理解力、认同感显著提高，收获明显，总体评价高。

4.2 单位评价

1.实习基地单位、上级主管部门对学生工作学习态度、责任心、纪律性、业务水平、教学效果、实习组织管理等方面评价高，实习单位鉴定意见给予高度赞扬。

五、总结考核

5.1 分组总结

1.带队教师对各实习点、实习小组总结及时、认真、客观、全面，材料数据详实具体。

2.对实习经验、成果和不足能及时予以交流、展示和改进。

5.2 评优奖励

1.实习结束后全面总结，对成绩突出的带队教师、实习生予以奖励。

2.对典型事迹、事例和经验进行交流和宣传报道。

5.3 成绩评定

1.有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映教学实习质量。

2.成绩评定过程公开、公正、透明，充分结合个人、实习小组、双方指导教师和实习基地单位的意见。

六、资料归档

6.1 教学资料

- 1.及时认真完成实习计划、实习手册、实习鉴定、实习总结、实习报告等。

- 2.各项实习资料，内容详实完善、工整规范，项目齐全。

6.2 教学档案

- 1.档案制度完善，能够及时做好各类实习教学资料的收集归类整理工作，按时上交，及时归档。

实验教学智能管理系统教师排课操作手册

实验教学智能管理系统教师排课操作手册

为了提供更好的排课体验，实验教学智能管理系统进行了升级。本次升级对排课操作改动较大，为了保证您顺利完成排课，请仔细阅读以下说明。

一、本次升级后系统与原系统排课的差别

1. 不再提供理论课表显示页面。**系统不再判断您排的实验课是否会与理论课发生冲突!!!**

只判断您排的实验课与其它实验课之间是否有冲突。

在排课前您需要在线下做好各项准备工作，确认这个时间地点可以安排您的实验课后，方可在系统中录入排课信息。

2. 排课及分组不再需要您确认学生。系统读取了正方教学管理系统学生的选课信息。分组采用系统默认方式，不需要您手工分批。您只要设置分几批，系统帮您自动分配好学生。您也可以根据班级人数把分组人数进行手动调整。

3. 中心主任不再需要审核课表，您确认了学生人数、上课时间、和上课地点后，课表就自动暂存。提交课表没有冲突后就生成正式课表，学生可以在系统中查询。

二、教师排课基本流程与基本操作

1. 您登陆系统后，点击主页面左侧导航栏“实验教学管理”菜单下的“制定课表”按钮，可以弹出新页面，排课所有的操作都将在新页面上完成。

2. 在“制定课表”页面分为两部分，上半部分为排课截止日期以及本学期您的实验教学任务。请认真核对实验教学任务，无误后方可进行排课操作，任务如有错误，请您所在学院实验中心主任联系。

3. 确认任务后，您可以点击每条任务后的“第一步选择项目”按钮（如图1），页面将显示您这门实验课所有的实验项目，您需要勾选本学期安排的实验项目，并点击页面左下方的“批量设置为本学期项目”按钮（如图2）。**此处需要您注意，您勾选的项目总学分必须和实验课程的实验总**

学分相等。

注意：如果您要重新确认本学期各个教学任务的实验项目，那么先前的此任务的排课数据将自动清空。

制定课表截止日期:2015/10/15

实验教学任务

编号	课程名称(代码)	班级	学生人数	开课项目
1	工程材料A [2101010081]	装备141,装备142	75	第一步选择项目

首页 上-页 下-页 尾页 第1页 / 共1页

(图 1)

实验项目名称 实验要求 实验类别 查询

请选择	编号	项目名称	实验类型	实验学时
<input type="checkbox"/>	30151100501	铁碳合金平衡组织的分析	验证性	2
<input type="checkbox"/>	30151100501	铁碳合金平衡组织分析	验证性	2
<input type="checkbox"/>	30151100502	碳素钢热处理后的显微组织观察	验证性	2
<input type="checkbox"/>	30151100502	碳素钢热处理后显微组织观察	验证性	2
<input type="checkbox"/>	30151100503	常用金属材料显微组织观察	验证性	2
<input type="checkbox"/>	30151100503	常用金属材料的显微组织观察	验证性	2
<input type="checkbox"/>	30151100504	钢的热处理及粉末冶金烧结	综合性	2
<input type="checkbox"/>	30151100504	钢的热处理及粉末冶金烧结	综合性	2

批量设置为本学期项目

确认

(图 2)

4. 完成设置后，页面自动返回“制定课表”页面。在该页面下半部分显示按课程排课，请在下拉框选择您要制定课表的实验课程名称(如图3)。页面将显示出所有项目的安排界面。

第二步排课程排课: 工程材料A(2015-2016-2)-2101010081-2004000011-1

下拉选择课程

课程名称	项目名称	学时	是否分组	组别	学生人数	上课时间	上课教师	实验地点	备注	课表状态
工程材料A	铁碳合金平衡组织的分析	2	否 共75人	第1组	38	日期: 2016/3/16 或 教学周: 3 星期三 节次: 第6节 至 第10节 14 : 25 - 20 : 10	刘洁[2004000011]	机械工程学院实验中心 2号301		暂存 修改时间
	铁碳合金平衡组织的分析	2	否 共75人	第1组	75	日期: 2016/3/16 或 教学周: 3 星期三 节次: 第6节 至 第10节 14 : 25 - 20 : 10	刘洁[2004000011]	机械工程学院实验中心 2号301		暂存 修改时间
	碳素钢热处理后的显微组织观察	2	否 共75人	第1组	75	日期: 或 教学周: 1 星期一 节次: 请选择 至 请选择	刘洁[2004000011]	请选择实验中心 请选择实验分室		暂存 修改时间
	碳素钢热处理后显微组织观察	2	否 共75人	第1组	75	日期: 或 教学周: 1 星期一 节次: 请选择 至 请选择	刘洁[2004000011]	请选择实验中心 请选择实验分室		暂存 修改时间
	常用金属材料显微组织观察	2	否 共75人	第1组	75	日期: 或 教学周: 1 星期一 节次: 请选择 至 请选择	刘洁[2004000011]	请选择实验中心 请选择实验分室		暂存 修改时间
	常用金属材料的显微组织观察	2	否 共75人	第1组	75	日期: 或 教学周: 1 星期一 节次: 请选择 至 请选择	刘洁[2004000011]	请选择实验中心 请选择实验分室		暂存 修改时间
	钢的热处理及粉末冶金烧结	2	否 共75人	第1组	75	日期: 或 教学周: 1 星期一 节次: 请选择 至 请选择	刘洁[2004000011]	请选择实验中心 请选择实验分室		暂存 修改时间
	钢的热处理及粉末冶金烧结	2	否 共75人	第1组	75	日期: 或 教学周: 1 星期一 节次: 请选择 至 请选择	刘洁[2004000011]	请选择实验中心 请选择实验分室		暂存 修改时间

提交

课表全部排完后, 确定无误, 请点击这里

(图3)

5.请依次完成每个实验项目的分组（注：即分不同批次时间安排学生完成实验，不是实验中的分组，请勿混淆。）如不需分组可以不选择。

如果您分组考虑学生班级人数，那么您在调整第一个分组学生人数后，需要相应把其他分组的人数进行修改，以免造成学生遗漏。

6.确认上课时间，可以按日期选择，也可以按照教学周次选择。确认上课的节次，系统将自动显示学生。

7.选择实验地点。请选择上课地点，请依次选择实验室所在学院及其实验房间。这一步选择完成后，系统默认暂存此条课表。上课时间将会变为灰色不可选择状态。

8.请依次按照是否分组（选填）→上课时间（必填）→上课教师（选填）→实验地点（必填）→备注（选填）的顺序，将每个项目的时间地点安排填写好。最终点击下方的“提交”按钮即完成排课任务。

三、重要提示

1.当选择好上课地点后，对应行将变为灰色，无法修改，可以通过点击所在行最后列的“修改时间”进行本行课表内容的修改。

2.课表不提交，则系统自动暂存。只有提交后，排课任务才算完成。课表提交后，教师本人将不可以修改。若要修改，可由所属学院的学院管理员或者实验中心主任，在“实验教学管理”下“课表退回”进行退回后，

您可以重新修改并提交。

3.如果有重修或者补修的学生要添加到你的课表中，请在点击主页面左侧导航栏“实验教学管理”菜单下的“学生课表调整”按钮。在此页面添加或者删除学生。

4.您排课的信息可以到相应的页面查询。暂存课表可以在主页面左侧导航栏“实验教学管理”菜单下的“学生课表调整”的“暂存课表查询”中查询。正式课表可以在主页面左侧导航栏“实验教学管理”菜单下的“学生课表调整”的“实验课表查询与打印”中查询。

注：如有分组间的学生调整，也可以通过删除后添加到另一分组实现。

四、如您在开课过程中遇到任何问题，请与您所在中心的实验中心主任联系，由各学院汇总后报教务处解决，恕不接待个人咨询，谢谢！

艺术〔2023〕3号 艺术设计学院展厅使用管理制度

为充分合理利用展厅资源，进一步丰富校园文化生活，为广大师生更好的服务，现就艺术设计学院展厅使用做如下规定：

一、申请流程

1.学院相关系部以及班级借用展厅需提前一周至半个月到院办提交展厅借用申请，填写《艺术设计学院展厅使用申请表》。

2.布展时间如遇周末，必须由指导教师到院领取展厅钥匙，钥匙禁止交由学生保管。

3.展厅不接受任何形式的商业展览。

二、展厅使用须知

1.按照“谁主办、谁负责”的原则，申请单位对展览作品的主题内容全权负责，作品不得涉及违反国家法律法规的内容, 党委宣传部有审查监督的权利。

2.申请手续办理完毕，布展人员凭《艺术设计学院展厅借用申请表》进行布展，未经允许不得擅自在展厅布展。

3.展览期间严格遵循学校相关管理规定，不能影响正常教学秩序。

4.爱护展厅展览设施，不得在展架上打孔、乱涂乱画、黏贴胶带和双面胶等，如有损坏，照价赔偿。

5.布展完成后由展厅管理人员检查布展情况，发现不规范的地方，需及时按要求整改，否则取消本次布展资格。

6.展厅内严禁吸烟、吃东西、乱抛撒纸屑杂物，随地吐痰，严禁大声喧哗打闹。

7.展览结束后，布展方应把展厅恢复到原有状态并做好清洁卫生。由展厅管理人员对展厅的使用、恢复情况进行验收，如果发现墙面、展板损坏或展厅内物品丢失，照价赔偿或修复。

8.展览户外广告架以及横幅原则上撤展当天必须清理完毕，最多不超过第二天。

9.展厅开放时间：工作日 8: 00-17:00。

附件： 1.艺术设计学院展厅借用申请表

附件： 2.展览作品意识形态审查表

展览作品意识形态审查表

附件: 2

展览作品意识形态审查表

展览名称			
拟展出时间			
申请人		申请单位(系别)	
申请人 承诺	<p>本次展览展出的所有作品严格遵守我国宪法和法律的规定, 本人同时做出以下郑重承诺: 1. 坚持以马克思主义和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 树牢“四个意识”, 坚定“四个自信”, 坚决做到“两个维护”, 坚持正确的政治方向、价值取向和研究导向。2. 不存在矮化丑化党和国家形象、损害国家主权安全发展利益的情形。3. 不存在违反意识形态工作规定的其他情况。</p> <p>本人以上承诺属实, 并愿意承担相应责任。</p> <p>承诺人签名:</p> <p>年月日</p>		
学院审查 意见	<p>经审查, 本次展览所展出的作品无政治导向问题, 无违背马克思主义基本原理的内容, 无违背中央现行方针政策的内容。</p> <p>负责人签字(盖章): 年月日</p>		

第五部分 学生工作

为加强学风建设、维护学校教育教学秩序、促进学生“成人立志、成才立业”。督促学生认真学习、严格遵纪，努力把学生培养成为社会主义合格建设者和可靠接班人。结合我院教学实际，特选取一系列学生管理工作章程。（其他具体章程详见学生手册）

江苏海洋大学普通高等教育本科生学籍管理规定

(江海大〔2019〕21号)

第一章总则

第一条为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，维护学校良好教育教学秩序，进一步完善学分制教学管理制度，调动学生学习的积极性和主动性，促进学生德智体美劳全面发展，依据教育法、高等教育法以及《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二章入学与注册

第二条按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和相关有效证件，按学校规定日期办理入学手续。因故不能按期入学者，应书面向学校请假，请假不得超过2周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际

情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第四条新生因疾病、创业实践等正当事由较长时间无法来校学习的，可在新生报到2周内凭相关证明材料向学校申请保留入学资格，期限1年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。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。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期2周未办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第五条学校在新生入学后3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类

别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查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，取消学籍；情节严重的，将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条规定办理保留入学资格 1 年。

第六条每学期开学，学生必须按时到校办理注册手续。未按规定缴纳学费或者不符合其他注册条件的，不予注册。未注册者无在校学习资格，不能选课。因故不能按期报到注册者，应向所在学院请假并办理暂缓注册手续。无正当理由逾期 2 周末注册而又未履行暂缓注册手续者，按退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，并在办理有关手续后注册。

第三章 学制与修业

第七条本科标准学制为 4 年（建筑学专业 5 年）。

以标准学制为基础，实行弹性修业年限，允许学生提前1年毕业或分阶段完成学业，但最长学习年限（含休学、保留学籍）不得超过8年（建筑学专业9年），其中在校学习年限累计不得超过6年（建筑学专业7年）。休学创业的学生，经审核批准，最长学习年限可延长1~2年。

第八条学校根据办学定位和各专业的人才培养目标，分专业制定人才培养方案，并依照培养方案组织教育教学活动，对学生学业进行管理。

第九条学生在弹性修业年限内，应按培养方案要求修读全部课程和教学环节（以下统称“课程”，包括必修课、选修课），并取得规定的素质拓展学分。

（一）必修课是根据专业培养目标要求，规定本专业学生必须修读并取得学分的课程。

（二）选修课是为加深专业基础、促进学科交叉渗透、增强学生综合素质而开设，并在一定范围内供学生选修的课程。学生可根据专业要求、个人兴趣和学习能力分类选修，并取得规定学分。

（三）素质拓展学分学生在校期间参加创新创业、

社会实践等活动以及公开发表论文、获得专利授权、在各类学科竞赛中获奖等，经认定均可取得相应的素质拓展学分。素质拓展学分包括 A 类和 B 类两部分，具体认定标准和范围按学校素质拓展学分认定实施办法执行。

第十条选课

（一）学生每学期应根据专业培养方案和学校公布的开课情况进行选课，有特殊需要的学生可以在教师指导下，根据专业培养方案自主制定课程修读计划。

（二）学生应合理安排学业进程，每学期选课一般 20~30 学分为宜，最高不超过 36 学分。允许学生视本人学习情况，申请提前修读高年级课程或随低年级补修或重新修读相关课程。学生已修读的本专业培养方案规定课程，成绩合格，可提出免修申请。

（三）学生选课时，对于有先修后续关系的课程，须在已修先修课程后，方可修读后续课程。

（四）学生选课后，必须按时上课，完成规定的实验和作业，并按要求参加考核。确因选课不当需退选课程的学生，必须在开课 2 周内，到所在学院办理退选课审批手续，逾期不予办理。

（五）学生修读体育课程，如因身体及健康原因，经诊断证明不宜参加正常体育课学习的，可申请参加体育保健课学习，具体申请条件及程序按学校体育保健课管理相关规定执行。

（六）学校按照学生选课情况组织教学和考核，并依据选课数据结算学分学费。

第十一条 课程重新修读

（一）学生修读培养方案规定的必修及限选课程未取得相应学分，应及时参加该课程重新修读。

（二）学生修读选修课程未取得相应学分，可以重新修读同一门课程，也可另选其他课程。

（三）学生对已获学分的课程成绩不满意，也可以重新修读该课程。

（四）学生在规定的弹性修业年限内，允许多次重新修读同一门课程。

（五）课程重新修读分跟班重修和单独开班重修两种方式，具体报名和教学组织管理要求按学校相关管理办法执行。

第十二条 学校实施多样化人才培养，学生在校期间

除修读本专业课程外，经批准亦可辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。鼓励学生参加企业课程学习和境内外高校交流学习、自主跨校修读课程或参加学校认可的开放式网络课程学习，取得的相关课程成绩，经所在学院和教务处审核后，可置换为本专业培养方案所规定的相关课程及成绩。

第十三条 辅修专业

（一）学习成绩优良、学有余力的学生在确保完成主修专业课程学习的前提下，可根据个人兴趣和客观条件，从第二学年起，选择某一专业作为自己的辅修专业，有计划地修读相关课程。达到辅修专业学业标准的学生，经本人申请，辅修专业开办学院及教务处审核，发给相应辅修专业证书。

（二）满足学习辅修专业条件的学生，应于第二学期第 16 周前提出申请，经所在学院审核后，交辅修专业开办学院审批。

（三）学生终止辅修专业学习，其已修读合格的课程学分，经审核可记为主修专业的公共选修课学分，但最多不超过该模块规定修读学分数的一半。

第四章考核与成绩记载

第十四条学生每学期办理注册后经确认修读的课程，都要进行考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。凡未经办理注册及选课等手续擅自听课者，一律不得参加考核，擅自参加考核，成绩无效。

第十五条任何课程，学生无故缺课（包括实验、实践性环节）时数累计超过规定教学时数的三分之一，或缺交作业量累计超过规定量的三分之一，取消参加该课程考核资格。

第十六条课程考核成绩采取期末成绩与平时成绩综合评定。具体课程成绩构成比例由任课教师根据课程大纲规定在开课前向选课学生公布。学生修读课程考核成绩达到60分（及格）以上方可取得该课程学分。

第十七条缓考

（一）学生因特殊原因无法参加课程考试时，应在考前向所在学院提出缓考申请，并提交有关证明，经任课教师及所在学院审核同意，并报教务处备案后，可以不参加本次考试（公共选修课、实践性环节除外）。学生因突发疾病等不可抗力因素无法事先提出缓考申请

的，必须在考后一周内及时补办缓考手续。未办理缓考手续，学生擅自不参加考试，按旷考处理，并取消补考资格。

学校组织的重大活动、学科竞赛等，如安排与考试时间冲突的，由活动组织者统一向教务处办理参加活动学生的缓考手续。

（二）课程缓考随下学期的补考一同安排考试。缓考次数以一次为限，缓考成绩不合格或学生缺考，学校不再安排补考。缓考成绩记入正常考试学期的课程成绩。

第十八条补考

学生所修课程考核不及格，可以参加下学期初学校组织的课程补考（实验课、实践性环节除外）。每门课程的补考仅限一次。每学期开学前，凡需补考的学生应主动到所在学院了解补考通知，并登陆“考试信息管理平台”查看补考安排。学生因个人原因错过补考的，学校不再另行安排考试。补考原则上不办理缓考。因参加学校组织的大型活动等造成缓考且考核没有通过的，视情况可安排一次补考。

第十九条违反考试纪律处理

学生应严格遵守考试纪律，在学校组织的各类考试中，如出现违反考试纪律的行为，学校将根据相关规定认定和处理，属严重违纪或作弊的，将视情节给予相应的纪律处分，并取消该门课程考试成绩及正常补考资格。

第二十条学籍成绩记载办法

(一) 学生每学期课程考核成绩、学分绩点均记入学生成绩总表，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

为了反映学生的学习质量，采用学分绩点的评定办法。

1. 考核成绩与绩点的对应关系见表 1、表 2。

表1百分制成绩与绩点的对应关系

考核成绩	绩点数	考核成绩	绩点数
90≤成绩≤100	5	70≤成绩<75	3
85≤成绩<90	4.5	65≤成绩<70	2.5
80≤成绩<85	4	60≤成绩<65	2
75≤成绩<80	3.5	0≤成绩<60	0

表2五级制成绩与绩点的对应关系

考核等级	优	良	中	及格	不及格
绩点系数	5	4.5	3.5	2.5	0

补考成绩及格及以上，绩点数记 1。

2. 课程学分绩点、平均学分绩点的计算

课程学分绩点=课程学分×成绩绩点数

$$\text{课程平均学分绩点} = \frac{\sum \text{所修课程学分绩点}}{\sum \text{所修课程学分}}$$

（二）课程成绩冲抵

学生在本校参加全国大学英语四级考试取得 425 分及以上成绩，可以冲抵大学英语 1~4 学期经补考后的不及格成绩；学生在本校参加全国（或江苏省）计算机等级考试二级及以上合格成绩，可以冲抵公共计算机基础课程及对应计算机语言课程经补考后的不及格成绩。留学生参加新汉语水平考试 HSK5 级达 180 分及以上成绩，可以冲抵综合汉语 1~4 学期经补考后的不及格成绩。课程成绩冲抵一律记为 60 分。

学生获得超过规定要求的素质拓展 A 类学分，经个人申请，学院认定为与专业背景相关的成果，可冲抵专业选修课程学分，成绩记为 75 分。

第五章转专业与转学

第二十一条转专业

学生一般应当在被录取专业完成学业。学生在校学习期间对其他专业确有兴趣或专长，或因患病等特殊困难无法继续在原专业学习，但尚能在其他专业学习的，

以及休学创业复学或应征入伍退役后复学的学生，可以按照学校相关规定申请转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

学生有下列情况之一，不得申请转专业：

（一）未按规定注册取得学籍的学生；

（二）招生时国家已有明确规定不能转专业的学生（含艺术类、体育类专业学生）；

（三）未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生（含专转本、对口单招等）；

（四）申请从低录取批次专业转入高录取批次专业的学生；

（五）身体条件不符合转入专业招生要求的学生；

（六）入学以来受过警告或警告以上处分的学生；

（七）正在休学、保留学籍的学生。

第二十二条转专业后学业要求

（一）学生转专业后，执行转入专业的培养方案。

（二）学生在原专业已修读的课程及学分，凡符合转入专业培养方案课程要求的，经审核后予以承认；不

符合转入专业培养方案课程要求的，经审核后可转换为公共选修课程学分，但最多不超过该模块规定修读学分数的一半。转入专业培养方案中已经开设过的课程，由转入学院指导学生及时补修。

（三）学生转专业一般在同年级进行。二年级学生跨培养大类转专业，原则上应编入低一年级就读。三年级及以上学生转专业，必须编入低年级就读。

第二十三条 转学

学生一般应在本校完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要，无法在本校继续学习或者不适应本校学习要求的，可以按照教育部及江苏省教育厅相关文件规定申请转学。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，由江苏省教育厅协调转学到同层次学校。

学生有下列情形之一，不得申请转学：

- （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) 无正当理由转学理由的。

第六章休学、保留学籍与复学

第二十四条休学

学生有下列情况之一的，可以申请休学：

(一) 因病经指定医院诊断，需停课治疗，休养时间累计达到 6 周者；

(二) 因创业需中途停学的；

(三) 一学期内累计请假缺课达到 6 周者；

(四) 有特殊原因或困难，本人申请或学校认为其应当休学者。

学生累计休学时间一般不得超过 2 年。休学创业的学生在累计休学 2 年期满后，由个人申请并提供相关创业证明，经学校审核批准，可延长休学期限 1~2 年。

第二十五条休学手续的办理

(一) 休学应当由学生本人提出书面申请，并附有关证明，经所在学院和家长（法定监护人）签署意见后报教务处审批。

(二) 学生办理休学原则上以学期为单位。

（三）每学期结束前申请休学者，该学期按休学处理，但已参加的课程考试成绩予以记载。

（四）休学期间，学校保留学生学籍，户口不迁出学校，但不享受在校生有关待遇。学生在休学期间的一切言行及造成的后果由学生本人承担法律责任。

（五）因病休学学生应当回家疗养，休学期间产生的医疗费用，按学校有关规定办理。

第二十六条保留学籍

学生在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年。学生参加学校组织的跨校交流培养项目，在交流培养学校学习期间，学校为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其所在的部队、学校建立管理关系。

第二十七条复学

（一）学生休学或保留学籍期满，应于新学期开学前向所在学院申请复学，填写复学申请表，经学校相关部门复查合格后，报教务办理复学手续。

（二）因病休学学生在申请复学时，需经指定医院诊断证明已恢复健康，并经校医务科复查认定可继续学

业的，方可复学。

（三）学生所在学院对申请复学学生进行政治思想表现复查。学生休学或保留学籍期间如有违法违纪行为的，取消其复学资格并取消学籍。

（四）学生休学时间超过1学期，复学时原则上应编入低年级同专业班级，培养方案及毕业资格审查标准与编入班级相同。如同专业低年级未招生，则转入原班级或低年级相近专业学习。

（五）休学或保留学籍期满，无正当理由逾期2周未申请复学或申请复学未获批准者，取消其复学资格并取消学籍。

第七章 学业预警、延长修业年限、退学

第二十八条 学业预警

学校建立学业预警制度，每学期对学业完成情况达到以下标准的学生，进行学业预警。学业预警分为蓝、黄、橙、红四个等级。

（一）蓝色预警

学生出现旷课或必修课成绩不及格现象。

（二）黄色预警

学生在学期内累计旷课达 10 学时及以上或不及格课程学分累计达 8 学分及以上。

（三）橙色预警

学生在学期内累计旷课达 20 学时及以上或不及格课程学分累计达 16 学分及以上。

（四）红色预警

学生在学期内累计旷课达 40 学时及以上或不及格课程学分累计达 24 学分及以上。

学生学业预警情况由所在学院及时告知学生本人及其家长，并积极采取有针对性的帮扶措施。

第二十九条 延长修业年限

（一）学生第一学年所学必修及限选课程，经补考后累计不及格学分超过 20 学分；或第二学年所学必修及限选课程，经补考后累计不及格学分超过 24 学分；或至毕业前一学期末所学必修及限选课程，经补考后累计不及格学分超过 16 学分的（当学年已满最长学习年限者除外），应予延长修业年限。

（二）在规定的弹性修业年限内，允许学生视本人学习情况主动延长修业年限。

（三）学生在毕业学期进入毕业设计（论文）环节后，原则上不再允许延长修业年限。

（四）延长修业年限学生将编入下一年级相同专业班级学习。若所学专业无后续班级，学校可视具体情况，指定其到下一年级相近专业班级学习，或经学生本人申请，学校批准，跟随原班级继续学习。

第三十条 退学

学生有下列情况之一的，应予退学：

（一）在校学习时间超过规定学习年限而未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，无正当理由逾期 2 周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）经过指定医院确诊，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 2 周或累计 50 学时未参加学校规定的教学活动的；

（五）无正当理由逾期 2 周未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生本人申请退学的，由学生本人填写退学申请表，

家长（法定监护人）签字，经所在学院审核同意，报教务处审批后，办理退学手续。其他应作退学处理的学生，由所在学院提出报告并附有关材料，经所在学院签署意见，教务处审核，校学籍委员会研究后批准。

第三十一条对学生做出退学处理决定前，学生所在学院应告知学生相关事实、理由及依据，听取学生的陈述和申辩。经批准退学的学生，由学生所在学院将相关处理决定文件送达学生本人，并告知学生家长（法定监护人）。学生对退学处理决定有异议的，可以在接到退学处理文件之日起 10 个工作日内，向校学生申诉处理委员会提出书面申诉，相关程序和要求按《江苏海洋大学学生申诉处理办法》执行。

第三十二条学生退学后续工作，按下列规定办理：

（一）退学学生自退学批准之日起，停止一切在校待遇，并在 5 个工作日内办完离校手续。

（二）退学学生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。

（三）学校发给退学学生写实性学习证明，学满一

年以上者，发给肄业证书。

（四）未经学校批准擅自离校的学生，由学校有关部门注销其在校各种关系，不予颁发肄业证书，可出具写实性学习证明。

（五）学生因退学中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。退学学生重新参加入学考试、符合录取条件被我校录取的，其已获得的学分，经认定后将予以承认。

第八章考勤与鉴定

第三十三条编班

（一）学生入学后按专业编班。班级是学生活动与管理的基本单位。

（二）学生因学籍异动进入新班级学习，学号不变。

第三十四条考勤

（一）学校对上课、实习、军训、社会实践等各教学环节和活动实行考勤制度，学生应自觉遵守学习纪律。

（二）课程考勤方式由主讲教师根据课程特点确定，并在第一次上课时向学生宣布。学生因故不能参加教学活动，应事先请假，否则按旷课处理，根据学校有关规

定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

（三）学生因病或其他原因不能参加教学活动，应事先办理请假手续并获得批准。病假应有医院诊断证明；事假应严格控制，确有必要时，须提交书面申请，并按规定逐级办理请假手续。准假权限如下：

请假 1 天，由班主任审批；

请假 2~7 天，由学院分管教学院长审批；

请假 8~15 天，由学院分管教学院长和分管学生工作书记会签，学院备案。

请假 15 天以上，经学院党政联席会议研究同意，报教务处备案。

请假经批准后，学生应及时持书面请假材料向班级考勤人员登记，并报告给相关任课教师。

（四）学生请假期满应当及时办理销假手续。如请假期满仍不能回校学习，应办理续假手续，凡逾期不办者，按旷课处理。

（五）学生参加由学校组织的重大活动，与上课时间有冲突的，由组织单位向教务处提出书面申请，经同意后，由组织单位负责通知有关学院。

第三十五条学生的政治思想与道德品质考察，由所在学院学生工作领导小组做出年度鉴定，采取个人小结与师生民主评议等形式进行。

第九章毕业、结业与肄业

第三十六条学生毕业时应做全面鉴定，内容包括德、智、体、美、劳五个方面，要对政治思想、道德品质等做出评语，肯定成绩，找出差距，明确今后努力方向。

第三十七条学生在学校规定的弹性修业年限内修完培养方案规定的全部课程，修满规定学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，经本人申请，学校审核通过，准予毕业并发给毕业证书。学士学位授予按学校授予本科毕业生学士学位相关规定执行。

符合申请提前毕业条件的学生，按照学校本科生提前毕业相关规定办理申请及审批手续。满足荣誉毕业条件的学生，学校将颁发荣誉证书。

第三十八条学生在学校规定的弹性修业年限内修完培养方案规定的全部课程，但未达到毕业要求者，毕业时作结业处理，发给结业证书。

第三十九条结业生离校2年内，经本人申请、学校

同意，可返校重新修读相关课程或参加体质健康测试、认定素质拓展学分等，达到毕业条件者，经本人向原所在学院申请，按有关规定换发毕业证书。符合学士学位授予条件的，可申请授予学士学位。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。超出规定时间不再办理。

第四十条学生在校学习满一年，中途终止学业的，经审核可发给肄业证书。

第四十一条被开除学籍的学生，学校发给写实性学习证明。无学籍者不发给任何学历证书及学历证明。

第十章 学业证书管理

第四十二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。

第四十三条学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成电子注册。

第四十四条对违反国家招生规定取得入学资格或

者学籍的，一经查实，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条学校颁发的学历证书和学位证书如有遗失或者损坏，一律不再补发。经本人申请，办理有关手续后，学校可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十一章附则

第四十六条本规定自 2019 级开始执行。

第四十七条本规定由教务处负责解释。

江苏海洋大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予

实施细则（修订）

（江海大〔2022〕44号）

第一章总则

第一条 为落实立德树人根本任务，进一步加强普通高等教育本科毕业生学士学位授予管理，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》等相关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学校依据教育部批准或备案的本科专业学位授予类别，对符合条件的本科毕业生授予学士学位。

第二章学士学位授予条件

第三条 坚持德智体美劳全面衡量，凡符合下列条件者，可授予相应学科门类的学士学位：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，有社会责任感，愿意为中国特色社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正。留学生对华友好，遵守我国相关法律法规及校纪校规。

（二）具有正式学籍，在规定的弹性修业年限内，修完培养方案规定的全部课程，取得规定学分，经审核

获得本科毕业资格；

（三）较好地掌握本专业的基本理论、基本知识、基本技能，并具有担负专门技术工作或从事科学研究工作的初步能力。

第四条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）违反第三条第（一）款规定者；

（二）未获得本科毕业资格者；

（三）专业主干课程（具体见各专业培养方案）平均学分绩点或外语水平未达到学校规定要求者；

（四）在校学习期间，因违反校纪校规受纪律处分，毕业时处分未解除者；

（五）由于其他原因，经校学位评定委员会审查认为不应授予学士学位者。

第五条 对于因第四条第（三）款未达到学位授予条件的学生，如具有突出成绩且获得相应成果，符合学校规定条件的，可申请破格授予学士学位。

第三章学士学位授予程序

第六条 学士学位授予工作按照以下程序进行：

（一）本科毕业生在毕业前，向所在学院学位评定

分委员会提出授予学士学位申请；

（二）学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对毕业生的思想政治表现、学业成绩、毕业资格等逐一审核，提出建议授予学士学位学生名单，经公示无异议，报校学位评定委员会办公室；

（三）学校召开学位评定委员会会议，对有关材料进行评议、审定，确定授予学士学位学生名单；

（四）颁发学士学位证书。证书日期按校学位评定委员会批准授予学士学位的日期填写。

第七条 在校学习期间，受到留校察看处分后有明显悔改表现，处分解除，且达到学校规定的申请学士学位评议条件的学生，毕业前由本人提出申请，经学院学位评定分委员会审核，符合授予学士学位条件的，可提交校学位评定委员会审定。在毕（结）业离校2年内（截止日期以最后年度学位最终申请期限为准）达到学校规定的申请学士学位评议条件者，由学生本人在每学期开学2周内向原所在学院提出学士学位授予申请。

第八条 因学业成绩等原因毕业时未达到学位授予条件的学生，可以申请返校参加相关课程重修、素质拓

展学分认定、体质健康测试、全国大学英语四级考试等，在毕（结）业离校2年内（截止日期以最后年度学位最终申请期限为准）达到学士学位授予条件者，由学生本人在每学期开学2周内向原所在学院提出学士学位授予申请。

第四章附则

第九条 对于已经授予的学士学位，如发现有营私舞弊、弄虚作假等违反规定的情况，经校学位评定委员会复议，情况属实的，撤销学士学位授予决定。

第十条 学生本人对学士学位授予、撤销等存在异议的，可向学生申诉处理委员会提出申诉。

第十一条 辅修学士学位授予按照《江苏海洋大学本科生辅修专业与辅修学士学位授予实施办法》执行。

第十二条 本细则自2022届毕业生开始执行。

第十三条 本细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

附件

江苏海洋大学普通高等教育本科毕业生学士学位授予 相关规定要求

一、专业主干课程平均学分绩点要求

专业主干课程（具体见各专业培养方案）平均学分绩点，A类专业不得低于 2.00，B类专业不得低于 2.50。

A类专业：海洋科学、海洋资源与环境、生物技术、水产养殖学、海洋技术、测绘工程、地理信息科学、遥感科学与技术、船舶与海洋工程、海洋资源开发技术、土木工程、港口航道与海岸工程、建筑学、工程管理、机械设计制造及其自动化、过程装备与控制工程、机械电子工程、机器人工程、工业工程、电子信息工程、通信工程、自动化、电气工程及其自动化、电子科学与技术、测控技术与仪器、海洋信息工程、化学工程与工艺、环境工程、材料化学、高分子材料与工程、安全工程、食品科学与工程、生物工程、动植物检疫、计算机科学与技术、网络工程、软件工程、数据科学与大数据技术、制药工程、药物制剂、药物分析、数学与应用数学、信息与计算科学、统计学、光电信息科学与工程、新能源

科学与工程。

B类专业：工商管理、会计学、财务管理、市场营销、国际经济与贸易、金融学、物流管理、汉语言文学、新闻学、法学、广告学、行政管理、土地资源管理、英语、日语、朝鲜语、俄语、视觉传达设计、环境设计、产品设计、数字媒体艺术、休闲体育。

二、外语水平要求

分制类别		710分制	100分制
统招本科	艺术、体育类专业、预科转本学生	319.5	45
	英语专业	/	50（专业英语四级）
	其他专业	390.5	55
对口单招、专转本专业		355	50

留学生汉语水平考试HSK5级成绩达到180分及以上。

三、破格申请授予学士学位要求

专业主干课程平均学分绩点或外语水平未达学士学位授予条件，但符合以下情况之一的，可申请破格授予学士学位：

1.在校期间，在**B类及以上**学科竞赛中获得省级最高奖、国家级二等或银奖以上奖励。

2.在校期间，以江苏海洋大学为第一权利人，本人为第一发明人，获得国家发明专利授权。

3.在校期间，以江苏海洋大学为第一单位，以第一作者身份，在核心期刊（北图核心）、SCI、EI 期刊或相当水平期刊发表相关专业学术论文。

4. 考取硕士研究生或公务员。

四、受留校察看处分学生申请学士学位评议条件

受留校察看处分后历学期（不含处分当学期）文明诚信档案分在班级排名前 50%，处分解除且满足以下条件之一者，可向所在学院学位评定分委员会提出学士学位评议申请：

1.在校期间，专业主干课程平均学分绩点，A 类专业达到 2.50，B 类专业达到 3.00。

2.受处分后，受到省级及以上表彰一次，或受到校级表彰两次及以上。

3.受处分后，在 B 类及以上学科竞赛中获得省级及以上等级奖（排名前三）；或以江苏海洋大学为第一权利人，本人为第一发明人，获得国家发明专利授权；或以江苏海洋大学为第一单位，以第一作者身份，在核心

期刊（北图核心）、SCI、EI 期刊或相当水平期刊发表相关专业学术论文。

4. 考取硕士研究生或公务员。

5. 参加志愿服务“西部计划”“三支一扶”，服务满一年，表现良好。

五、相关说明

1. 获得市级及以上精神文明类表彰，视同历学期文明诚信档案分在班级排名前 50%。

2. 国家级表彰须是国家部委办局发文；省级表彰须是省委组织部、宣传部、人力资源和社会保障厅、教育厅、团省委等部门发文；校级表彰须是中共江苏海洋大学委员会或江苏海洋大学发文。

3. B 类及以上学科竞赛以获奖年度执行的江苏海洋大学大学生学科竞赛项目认定名单为准。

江苏海洋大学本科生转专业管理办法（修订）

（江海大〔2021〕131号）

第一章总则

第一条为适应高等教育改革发展的需要，坚持以人为本，充分调动学生学习的积极性和主动性，促进学生个性化成长成才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、江苏省教育厅《关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》，以及《江苏海洋大学普通高等教育本科生学籍管理规定》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条转专业工作坚持公开、公平、公正的原则，严格按照相关规定与程序进行，并接受全校师生和社会监督。

第三条学校依据各专业社会人才需求和教学资源情况，合理安排转专业计划，为学生自主理性选择、实现专业发展创造良好条件。

第二章组织领导

第四条学校成立转专业领导小组，由分管本科教学

的校领导任组长，成员由教务处、纪委机关、学生工作处、招生与就业处、国际交流与合作处等相关部门负责人组成，办公室设在教务处。具体职责为：研究制定学校本科生转专业政策；统筹组织全校范围内转专业工作，确定转专业录取计划和工作日程安排；审核各学院转专业工作方案和录取计划；审批转专业录取学生名单等。

第五条各学院成立转专业工作小组，由院长任组长，成员由学院分管教学和学生工作负责人、专业负责人、系主任、教授代表及教务员组成。具体职责为：提出本学院各专业拟接收全校范围内转专业学生计划；制定本学院转专业工作方案和录取计划；做好转专业报名组织与咨询工作；审核学生转专业报名资格；组织学院转专业考核，确定学院内转专业拟录取学生名单；开展转专业学生课程成绩转换与学分认定等。

第三章转专业类型与条件

第六条学生一般应当在被录取专业完成学业，在校学习期间有下列情况之一的，可以申请转专业：

（一）对某个专业领域确有兴趣和专长，转专业更

能发挥其专长的（简称兴趣专长转专业）；

（二）经学校认可，确因患病等特殊困难无法继续在原专业学习，但尚能在其他专业学习的（简称特殊困难转专业）；

（三）休学创业及参军入伍退役后入学或复学的学生确需转专业的（简称政策性转专业）。

第七条学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要调整或停办专业时，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第八条学生有下列情况之一，不能申请转专业：

（一）未按规定注册取得学籍的学生；

（二）艺术类、体育类、中外合作办学类专业与其他专业之间申请跨类转专业的学生；

（三）专转本、对口单招、现代职业教育体系试点项目学生（参军入伍退役后入学或复学的学生除外）；

（四）身体条件不符合申请转入专业招生要求的学生；

（五）入学以来受过警告及以上处分的学生；

（六）正在休学或保留学籍的学生；

(七) 三年级及以上学生;

(八) 其他国家已有明确规定不能转专业的学生。

第四章 审核程序及要求

第九条 兴趣专长转专业

(一) 全校范围内转专业审核程序及要求

1.发布通知。教务处每年 11 月发布转专业工作通知,公布转专业录取计划及考核录取办法。

2.学生申请。一、二年级学生在规定时间内提交转专业申请表,由所在学院转专业工作小组进行资格审查。每名学生允许最多填报 2 个专业志愿。

学生对某个专业领域具有突出专长,入学以来在 B 级以上学科竞赛中获省级二等奖及以上奖励(排名第一),或以第一署名人获得国家发明专利授权,或在相关专业核心期刊以第一作者发表学术论文等,可同时提供相关获奖及成果证明材料,经审核属实,免予参加转专业选拔考试。

选拔考试。申请转专业学生按规定时间参加由学校统一组织的选拔考试。申请转入工学、理学、农学、管

理学、经济学学科门类相关专业的学生，考试科目为高等数学；申请转入文学、法学、艺术学、教育学学科门类相关专业的学生，考试科目为语文知识与写作。部分专业需加试基础课程的，由专业所属学院转专业工作小组具体组织实施，成绩合格的学生方可具有申请转入该专业的资格，但该成绩不计入学生转专业选拔考试总成绩。

4. 择优录取。教务处根据各专业接收转专业学生计划、学生专业志愿及转专业考试成绩，择优录取。一年级学生第一学期末必修课程考试平均学分绩点在原专业排名未进入前 50% 的学生，无转专业资格。

5. 审批公示。拟录取转专业学生名单经学校转专业领导小组审核批准后向全校公示，公示期为 7 天。公示无异议，发文公布，办理转专业手续。

（二）学院内转专业审核程序及要求

1. 公布方案。各学院转专业工作小组制定本学院转专业工作方案，明确二年级学生申请学院内转专业考核录取办法，并在每年 4 月拟定转专业录取计划，经学校转专业领导小组审核后，向学生公布和宣讲。

2.学生申请。二年级学生根据个人兴趣特长及就业规划等，向所在学院提出转专业申请。

3.考核公示。各学院转专业工作小组在学期末规定时间内，按照已公布的考核录取办法和录取计划，组织对申请转专业学生进行考核，确定拟录取转专业学生名单并公示，公示期为7天。

4.审批录取。拟录取转专业学生名单经学校转专业领导小组审核批准后发文公布，办理转专业手续。

第十条特殊困难转专业

1. 学生申请。每学期开学2周内，因特殊困难需要转专业的学生填写转专业申请表，并根据申请理由提交相关佐证材料（因疾病或生理缺陷申请转专业的，须附三级甲等医院诊断证明和学校后勤管理处卫生科复核证明），经所在学院审核后交教务处。原则上学生身体健康状况须符合转入专业招生时对体检结果的要求。

2. 学院考核。在教务处统一组织下，由学生拟转入学院实施考核与测试，并在规定时间内将考核测试结果报教务处。

3. 审批公示。学校转专业领导小组对学生转专业情

况进行审核批准后向全校公示，公示期为 7 天。公示无异议，发文公布，办理转专业手续。

第十一条政策性转专业

1. 学生申请。学生申请政策性转专业，原则上应在每学期开学 2 周内填写转专业申请表，并根据申请理由提交创业或退役证明等相关佐证材料，经所在学院审核后交教务处。参军入伍退役后入学或复学的学生确需转专业的，可申请转入本校同招生类型其他专业学习。

2. 学院考核。在教务处统一组织下，由学生拟转入学院实施考核与测试，并在规定时间内将考核测试结果报教务处。

3. 审批公示。学校转专业领导小组对学生转专业情况进行审核批准后向全校公示，公示期为 7 天。公示无异议，发文公布，办理转专业手续。

第五章学籍管理

第十二条学生转专业一般在同年级进行。二年级学生跨专业类转专业，原则上应编入低一年级就读。

第十三条学生转专业后，应按转入专业培养方案的

要求修读课程。学生在原专业已修读的课程及学分，凡符合转入专业培养方案课程要求的，经审核后予以认定；与转入专业培养方案课程要求不一致的，经审核后可转换为公共选修课程学分，但最多不超过该模块规定修读学分数的一半。转入专业培养方案中已经开设过的课程，由转入学院指导学生及时补修。

第六章附则

第十四条经批准转专业的学生转入新专业后，按转入专业年级的学费标准缴纳学年学费和学分学费。

第十五条申请转专业学生所提交材料必须真实有效。凡属弄虚作假、徇私舞弊获批转专业者，一经查实，即取消转专业资格，退回原专业学习，并视情节给予相应的纪律处分。

第十六条本办法由教务处负责解释。

第十七条本办法自印发之日起施行，原有文件中与本办法不一致的，以本办法为准。原《江苏海洋大学本科生转专业管理办法》（江海大〔2019〕29号）同时废止。

江苏海洋大学大学生创新创业训练计划项目实施办法

(江海大〔2020〕196号)

第一章总则

第一条为鼓励我校本科生积极参与创新创业活动，培养学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，提升我平，实现大学生创新创业训练计划项目(以下简称“大创项目”)管理工作的科学化校学生的科技学术水、制度化、规范化，根据学校实际，制定本办法。

第二章项目组织与领导

第二条学校成立“大学生创新创业训练计划项目领导小组”(简称“领导小组”)，分管校领导任组长，成员单位有教务处、创新创业学院、团委等，主要职责是：研究、制定大创项目规划；研究确定年度经费划拨；协调创新创业资源及项目合作等重要工作。

第三条领导小组下设办公室，挂靠在教务处，主要职责是：组织项目申报、评审、验收和管理；确定经费资助额度、监督经费使用情况等。

第四条各学院成立大学生创新创业训练计划项目工作小组，负责制定本学院的大创项目实施细则，组织校级及以上项目推荐、实施、资金使用等，自主组织院级项目的立项、实施和管理。

第三章项目申报

第五条项目遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”的原则，以项目研究为载体，培养学生的创新创业能力，按国家级、省级、校级和院级四级体系实施。

第六条项目类别

（一）创新训练项目：面向本科生个人或团队，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；

（二）创业训练项目：面向本科生个人或团队，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角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作；

（三）创业实践项目：面向本科生个人或团队，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等成果，提出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。创业实践项目要按照有关法律法规和政策妥善处理各项事务。

第七条选题要求

鼓励面向国家经济社会发展、具有一定理论和现实意义的选题，鼓励直接来源于产业一线、科技前沿的选题；鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究选题。

学生可根据兴趣在一定范围内自主选题，选题范围为：

（一）有关教师科研与技术开发（服务）课题中的子项目；

（二）开放实验室、实训或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验与训练项目；

（三）发明、创作、设计等制作项目；

（四）产业最新需求和企业生产实际问题分解细化的具体项目或企业设置的开放性课题；

(五) 校内外创业园地中的大学生创业孵化项目；
(六) 结合科技创新的一切有待于创业实践的项目；
(七) 专业性研究及创新项目，创业计划与职业规划创新项目；

(八) 社会调查项目；

(九) 其他有研究与实践价值的项目等。

第八条 申报对象

项目申请人一般为本科一至三年级学生。鼓励学科交叉融合，鼓励跨学院、跨专业、跨年级组建团队申报项目。每个团队一般不超过 5 人，项目主持人不超过 2 人。学生不得以主持人或共同主持人同时申报 2 项及以上项目。

第九条 指导教师

(一) 指导教师是大创项目的指导者，每个项目须配备指导教师，鼓励成立指导教师团队。指导教师应具有一定的学术水平、了解学科前沿、富有创新和奉献精神；在指导过程中贯彻立德树人理念，注重拓展学生的知识结构、对创新意识的启发、对创新能力的培养，培养学生在研究中主动获取知识、应用知识、挖掘潜能、

激发创造力，促进学生自主学习、研究、创新能力的形成。

（二）每个项目第一指导教师指导的在研项目数量一般不超过3项。

第十条立项程序

（一）学校年初下达年度计划，组织大创项目立项。

（二）项目采用“江苏海洋大学大学生创新创业项目管理系统”管理，学生在规定时间内，登录系统，提交立项申请，学院初评、推荐。

（三）学校教学委员会组织专家组评审，确定校级大创项目，并推荐省级大创项目。公示后，报学校批准。

（四）推荐省级的大创项目，由省教育厅审核、批准；省教育厅择优遴选项目推荐为国家级大创项目，报教育部审批。

第十一条项目研究时间

省级以上项目研究时间原则上不超过2年，校级项目原则上不超过1年，院级项目参照执行。项目应在项目第一主持人毕业前完成。

第四章项目管理

第十二条项目第一指导教师所在学院负责项目申报与实施的组织管理。项目立项后，项目主持人应在指导教师指导下，按照相关要求启动项目研究。

第十三条项目中期检查

（一）项目主持人按项目进度要求进行自查，并在系统中提交中期检查报告书，学校组织审核。

（二）未能及时提交中期检查报告书或无明显进展的项目原则上终止。

第十四条项目结题验收

（一）国家级、省级项目的结题验收由学校教学委员会组织专家评审。校级、院级项目的结题验收由各学院按照学校要求组织，并将校级项目验收结果上报教务处。

（二）项目验收注重创新训练项目的实施过程，严格按照项目预期成果指标进行评审。验收结果分优秀、通过和不通过三种。

（三）项目主持人不能履行职责时，原则上终止项目研究，并不得以项目主持人再次申报项目。

(四) 项目结题条件

1. 省级重点项目

(1) 创新训练和创业训练项目结题条件

①在北大中文核心期刊或被 CSSCI、CSCD、SCI、EI 收录的期刊上公开发表论文 1 篇；

②发表普通公开论文（有期刊号 CN、ISSN，有邮发代号）2 篇；

③进入实质审查阶段发明专利 1 件；

④提供实验装置、产品、科技发明制作模型、图纸、软件（网站设计）等实物，并获得相应软件著作权或实用新型专利或外观设计专利 2 件；

⑤项目组成员作为第一作者在纳入中国高等教育学会开展中国高校创新人才培养暨学科竞赛评估排名的排行榜赛事中获得国家级二等奖及以上奖励 1 项。

满足上述条件其中之一，验收结论为通过；满足上述条件其中之二，验收结论为优秀。验收结论为优秀的可以适当追加经费资助。

(2) 创业实践项目结题必须满足下列条件之一

①项目要按计划书执行到位，完成效果良好，注册

成立公司，项目主持人在公司股份占比 10%及以上，提供 5 名及以上我校在校学生或毕业生的工作岗位；

②公司运营 2 年及以上，年均营业额达到 80 万元，年均利润达到 10 万元；

③项目组成员作为第一作者在纳入中国高等教育学会开展中国高校创新人才培养暨学科竞赛评估排名的排行榜赛事中获得国家级二等奖及以上奖励 1 件。

2.省级一般项目

(1) 创新训练和创业训练项目结题条件

①发表普通公开论文（有期刊号 CN、ISSN，有邮发代号）1 篇；

②申请并受理发明专利 1 件；

③提供实验装置、产品、科技发明制作模型、图纸、软件（网站设计）等实物，并获得相应软件著作权或实用新型专利或外观设计专利 1 件；

④项目组成员作为第一作者在纳入中国高等教育学会开展中国高校创新人才培养暨学科竞赛评估排名的排行榜赛事中获得省级一等奖及以上奖励 1 项。

满足上述条件其中之一，验收结论为通过；满足上

述条件其中之一或满足省级重点项目验收条件之一，验收结论为优秀。验收结论为优秀的可以适当追加经费资助。

(2) 创业实践项目结题必须满足下列条件之一

①项目要按计划书执行到位，完成效果良好，注册成立公司，项目主持人在公司股份占比 10%及以上，提供 4 名及以上我校在校学生或毕业生的工作岗位；

②公司运营 1 年及以上，年均营业额达到 30 万元，年均利润达到 5 万元；

③项目组成员作为第一作者在纳入中国高等教育学会开展中国高校创新人才培养暨学科竞赛评估排名的排行榜赛事中获得省级二等奖及以上奖励 1 项。

3、校级项目（校级重点、校级一般）

(1) 创新训练和创业训练项目结题必须满足下列条件：

原则上要满足论文、专利、软件著作权、样机（系统硬件或系统软件）、研究报告或我校学科竞赛项目认定名单规定的省级 B 类以上竞赛奖励 1 项等成果之一。

满足上述条件其中之一，验收结论为通过；满足省

级一般项目验收条件之一，验收结论为优秀。验收结论为优秀的可以适当追加经费资助。

(2) 创业实践项目结题必须满足下列条件之一：

①项目要按计划书执行到位，完成效果良好，注册成立公司，项目主持人在公司股份占比 10%及以上；

②公司运营 1 年及以上，年均营业额达到 15 万元，年均利润达到 2 万元；

③项目组成员获得我校学科竞赛项目认定名单规定的省级 B 类以上竞赛奖励 1 项。

(五) 结题成果必须要与立项项目相关，成果署名单位为江苏海洋大学，且有项目负责人参与。

(六) 同一成果不能在不同项目结题中重复使用。

第五章经费管理

第十五条学校于项目立项及结题时分 2 次下拨经费至项目第一指导教师。项目第一指导教师对项目经费使用的真实性、合理性、合规性负责。

第十六条经费使用范围

(一) 设备费。项目研究过程中需要购置或者租用

仪器设备相关费用，与项目研究相关的专用软件购置费等；

（二）材料费。开展项目所消耗的各种原材料、试剂、药品等购置，标本、样品采集等产生的费用；

（三）出版、文献、信息传播、知识产权事务费。项目研究过程中，需要支付的出版费、专用软件购买费、文献检索费、专利申请费及其他知识产权事务等费用；

（四）调研费。与课题研究有关的外出调研差旅费。差旅费报销需提供项目组成员实名往返车票，外出调研时间原则上不超过4天，支出总额一般不超过资助总额的20%；

（五）其他。项目研究产生的文献资料费、打印费、复印费、邮寄费等，支出总额一般不超过资助总额的20%。

第六章保障与奖励

第十七条教务处、团委和创新创业学院等部门负责开展大创项目经验交流及大创项目组织实施过程中各类信息的收集、汇总和上报工作。

第十八条创新创业学院负责协调全校教学及科研实验室、工程训练中心、创客空间等相关创新创业教育资源，搭建学生创新创业训练的支撑平台。

第十九条学校鼓励学生积极参加大创项目，对于参加项目并通过验收的学生，学校颁发证书并获得素质拓展学分。

第二十条学校鼓励教师积极指导大创项目，对符合教学奖励管理办法规定的指导老师给予相应奖励。

第七章附则

第二十一条本办法由教务处负责解释。

第二十二条本办法自印发之日起施行。

江苏海洋大学本科生素质拓展学分认定实施办法

(江海大(2019)22号)

第一条 为进一步深化人才培养模式改革，强化立德树人要求，加强和改进大学生思想政治教育，激发和培养大学生的创新精神、创业意识和实践能力，提高大学生人文素养、科学素养和艺术修养，促进学生个性发展，全面推进素质教育，根据学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法是学校本科教育实施学分制的进一步深化，是本科人才培养方案的重要组成部分。学生毕业时，必须修满本专业人才培养方案规定的各类学分（含本办法规定的素质拓展学分）方可毕业。

第三条 素质拓展学分构成。本办法所规定素质拓展学分分为 A 类和 B 类两种。学生在校期间必须修满 4 个 A 类素质拓展学分和 6 个 B 类素质拓展学分，累计获得 10 个素质拓展学分方可毕业。A 类素质拓展学分包括：创新创业活动、学科竞赛获奖、发表论文与作品、各类考证考级、其他等五个方面。B 类素质拓展学分包括：课外文体活动、社会实践与志愿服务、PU 平台（大

学生成长服务网络平台)活动积分兑换三个方面。

第四条素质拓展学分获取。A类素质拓展学分通过获奖证书及证明文件认定;B类素质拓展学分获取有两个渠道:一是通过课外文体活动、社会实践与志愿服务获奖证书认定。二是通过PU平台(大学生成长服务网络平台)活动积分兑换折算认定。具体学分认定标准按照《江苏海洋大学本科生素质拓展学分认定标准》执行。学生获得的A类素质拓展学分超过4分的部分,可以用于冲抵B类素质拓展学分,但B类素质拓展学分不能冲抵A类素质拓展学分。

第五条素质拓展学分认定。学生素质拓展学分原则上由学生本人自主申报认定。学生通过PU平台(大学生成长服务网络平台)提交认定申请并上传相关证明材料,经校团委审核通过后,计入本人素质拓展学分。在学生毕业前,各学院应将学生在校期间取得的素质拓展学分情况纳入毕业资格审查环节。

第六条各学院在新生入学时应组织学生认真学习学校有关素质拓展学分的相关要求,积极开展宣传指导,引导广大学生积极参与。

第七条凡弄虚作假申请素质拓展学分的学生，一经发现取消该项目认定的素质拓展学分，并给予相应的纪律处分。

第八条凡本办法中未涉及但需要予以确认学分的项目，由相关学院汇总报校团委，经与教务处商定后，提交校学生工作委员会研究确定。

第九条本办法自印发之日起执行，其他相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第十条本办法由教务处和团委负责解释。

附件1：

江苏海洋大学本科生素质拓展学分(A类)认定标准

项目	学习及获奖情况		学分	备注
1. 创新创业活动	发明及自主创新设计	取得专利	6-10	提供专利证书。发明专利10分，实用新型专利和外观设计专利6分
	参与教师科研项目	较好完成承担任务	2	提供课题立项证明及教师评价意见。课题参与人前5名有效
	参与全国“挑战杯”及“创青春”创新创业系列赛	全国金奖	10	提供获奖证书或文件。参与人前10名有效
		全国银奖	8	
		全国铜奖	7	
		入围	5	
		全省金奖	6	
		全省银奖	4	
		全省铜奖	3	
	参与大学生创新创业训练计划项目并结题	入围	2	提供结题证书。课题参与人前5名有效
		国家级课题主持人	4	
国家级课题参加人		2		
省级课题主持人		3		
	省级课题参加人	1.5		

		校级课题主持人	2	
		校级课题参加人	1	
	参与并完成学校开放实验项目	成绩合格	0.5-2	提供成绩证明, 最低0.5分, 最高2分
	参与创业实践	自主创业并取得成功经验	4	提供相关创业公司成立、运营证明
	参与创业培训	GYB培训	1	提供培训证书或证明
		SYB培训	2	
		SIYB培训	3	
项目	学习及获奖情况		学分	备注
2. 学科竞赛	获国家级学科竞赛奖励	一等奖	6	提供获奖证书或文件
		二等奖	4	
		三等奖	3	
		优胜奖	2	
		入围	1	
	获省级学科竞赛奖励	一等奖	4	
		二等奖	3	
		三等奖	2	
		优胜奖	1	
		入围	0.5	
	获市校级学科竞赛奖励	一等奖	2	
		二等奖	1	
三等奖		0.5		
3. 发表论文与作品	核心以上学术期刊发表论文	第一作者	4-8	提供报纸、期刊或杂志
		合作者	2	
	一般学术期刊发表论文	第一作者	2	
		合作者	1	
	省级及以上报刊杂志上发表作品	第一作者	2	
		合作者	1	
	在市级报刊杂志上发表作品	第一作者	1	
合作者		0.5		
4. 各类考级考证	专业技能与职业资格证书考试	取得证书	2	提供资格证书或成绩单
	计算机等级考试	取得三级证书	2	
		取得二级证书	1	
	全国四六级英语考试	六级成绩425分以上	2	
		四级成绩425分以上	1	
5. 其他	通过“国家学生体质健康标准”测试	取得合格成绩	1	提供成绩证明

	出国研修、校际交流学习经历	完成学习任务	1-2	提供学习证明，2周以上计1学分，4周以上计2学分
	辅修第二专业	辅修专业结业	2	提供证书或学习证明
	自学考试本科第二学历	完成学习	2	

备注：1.学生参加不同项目所获素质拓展学分可以累加，但同一项目或成果获多项奖励的，按所获最高奖项计算学分，不重复计分。

2.集体项目第一、第二、第三完成人所取得的学分按项目相应的学分数分别乘以1、0.5、0.25计算。

附件2：

江苏海洋大学本科生素质拓展学分（B类）认定标准

一、课外文体活动、社会实践与志愿服务

项目	获奖情况		学分	备注
1.社会实践与志愿服务	获国家级表彰	集体或个人获奖	6	提供获奖证书或文件
	获省级表彰	集体或个人获奖	4	
	获市校级表彰	集体或个人获奖	2	
2.课外文体活动	获国家级奖励	一等奖	6	提供获奖证书或文件
		二等奖	4	
		三等奖	3	
		优胜奖	2	
		入围	1	
	获省级奖励	一等奖	4	
		二等奖	2	
		三等奖	1.5	
		优胜奖	1	
	获市校级奖励	一等奖	2	
		二等奖	1	
		三等奖	0.5	

备注：学生参加不同项目所获素质拓展学分可以累加，但同一项目或成果获多项奖励的，按所获最高奖项计算学分，不重复计分；集体获奖项目由项目负责人提供贡献度较大的不超过20名成员名单给予加分。

二、大学生成长服务网络平台（PU平台）积分兑换

学生通过大学生成长服务网络平台（PU平台）参加各类活动，所参加活动顺利完结后，即可获得相应的PU活动积分。PU活动积分可以兑换B类素质拓展学分，兑换方式为每10个PU积分兑换1个B类素质拓展学分。

PU平台发起活动范围分为校级、院级和班级三个级别，对应积分一般为：校级活动3分、学院活动2分、班级社团活动1分。

江苏海洋大学学生违纪处分实施细则（修订）

（江海大〔2020〕52号）

第一章总则

第一条为了维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，建设良好的校风和学风，促进学生的健康成长，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》及相关法规，制定本细则。

第二条本细则适用于具有中华人民共和国国籍、在我校接受普通高等学历教育的全日制本科生和研究生的管理，民族预科生和其他各类成人教育学生参照执行。

学生在校外开展教学、实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动期间有违纪行为的，也适用本细则。

第三条学生应自觉遵守法律、法规和学校的规章制度，自觉接受学校的教育，养成良好的道德品质和行为习惯。

第四条对违纪学生的处分坚持公正、公平、公开的原则，坚持教育与惩戒相结合的原则，坚持集体讨论、少数服从多数的原则；做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章处分种类和适用

第五条学生违反校纪校规，视其情节给予相应的纪律处分，除开除学籍处分外，给予学生处分设置6~12个月期限。纪律处

分的种类及其期限为：

- （一）警告，期限不少于 6 个月；
- （二）严重警告，期限不少于 8 个月；
- （三）记过，期限不少于 10 个月；
- （四）留校察看，期限不少于 12 个月；
- （五）开除学籍。

第六条处理学生违纪时，下列各项内容均为有效证据：

- （一）与违纪事实有关联的物证、音像、影像资料；
- （二）违纪学生签名的陈述材料；
- （三）被侵害人签名的陈述、检举材料；
- （四）证人证言；
- （五）学生所在学院及有关单位的综述材料；
- （六）司法机关的判决书、鉴定书、判决书和有关部门的判决书、复议决定等。

第七条有下列情形之一，可以从轻、减轻或免予处分：

- （一）过失违纪的；
- （二）在违纪后，主动有效地制止事件（事态）发展或及时改正的；
- （三）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发他人违法违规行为的；
- （四）在违纪后协助学校调查取证的；
- （五）在违纪后，经批评教育确有悔改表现的；

(六) 其他可从轻、减轻或者免予处分的情形。

第八条有下列情形之一，应当从重处分：

(一) 在组织调查中，采用故意隐瞒、相互串供或制造困难等方式影响和妨碍调查取证的；

(二) 在校期间受过一次纪律处分，再次违纪的，或同时有两种及以上违纪行为的；

(三) 违纪行为情节恶劣、后果严重或造成恶劣影响的；

(四) 涉外活动违纪或酒后肇事的；

(五) 对检举人、证人及其他有关人员打击报复、威胁恫吓的；

(六) 勾结校外人员违纪或违纪群体的为首者、组织者、指挥者；

(七) 违纪后拒不承认错误、无悔改表现或不采取善后措施的；

(八) 其他应予从重处分和延长处分期限的情形。

第九条因学生违纪造成学校或被侵害人经济损失或伤害的，由违纪学生赔偿损失或者负担医疗费等费用。

第三章违纪行为和处分

第十条学生有破坏安定团结，扰乱社会、学校秩序的言论和行为，给予以下处分：

(一) 有违反宪法，反对四项基本原则的，经教育无效的，

给予开除学籍处分；危害国家安全、泄漏国家秘密的，给予留校察看及以上处分；违反学校保密规定，泄漏学校有关机密的，给予严重警告及以上处分。

（二）违反《中华人民共和国游行示威法》或其他有关法规，组织、策划、参加未经批准的集会、游行、示威活动或扰乱社会秩序造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（三）策划、组织、煽动、强迫他人罢课、罢餐，造成严重后果的，给予开除学籍处分。对参与罢课、罢餐活动，经教育无效者，给予严重警告及以上处分。

（四）在政府和学校应对重大自然灾害、事故灾害、安全稳定、公共卫生等突发事件中，不服从工作安排或不遵守相关管理规定者，给予警告及以上处分，情节严重的给予留校察看及以上处分。

（五）破坏学校正常的教学、科研、生活秩序活动，根据不同情节，给予如下处分：

1. 无视作息制度，在校内高声喧哗、使用音响设备等不听劝阻的，或未经批准在公共场所或在教室开展非教学活动，扰乱校园正常的教学、生活秩序，妨碍他人正常学习、工作、生活的，给予警告及以上处分；

2. 不遵守课堂、实习纪律，或违反实验操作规程，不听从指导教师劝阻，扰乱正常教学秩序的，视情节给予警告及以上处分；情节严重的给予记过及以上处分；

3. 在学校传播宗教或组织、参与非法宗教、邪教、封建迷信等活动，经教育不悔改的，给予记过及以上处分；

4. 请他人或为他人代上课、代考勤、代做实验或作业等，视情节严重程度，给予参与者警告及以上处分，给予组织者严重警告及以上处分，对涉及次数较多或有偿的给予记过及以上处分；

5. 因违反校园秩序管理规定，在校内驾机动车造成交通事故者，情节轻微的，给予严重警告处分，情节严重的，给予留校察看及以上处分；

6. 恶意欠缴学费、住宿费、学杂费者，视情节严重性给予记过及以下处分，因欠费违反《江苏海洋大学普通高等教育本科生学籍管理规定》《江苏海洋大学研究生学籍管理规定》相关条款的，按照相关条款处理；

7. 当学生社团出现下列情形：学生成立社团未按照学校管理规定履行申报、登记、注册、年检制度；学生社团未在宪法、法律、法规和学校管理制度内开展活动；未经学校批准邀请校外人员到校内举办讲座的；给予社团负责人及相关责任人严重警告处分，在校内外造成恶劣影响的给予留校察看及以上处分；

8. 组织、主办有违公序良俗或不利于学生身心健康的报告会、沙龙、俱乐部等的，给予严重警告及以上处分；

9. 张贴、投递、散发非法宣传品或通过网络及其他途径散布谣言、有害言论或故意捏造事实、混淆视听、制造混乱的，给予记过处分；情节严重、造成恶劣影响的，给予留校察看及以上

处分；

10. 在公共场所起哄闹事、打砸物品，给予严重警告及以上处分，经教育无效或造成严重后果者，给予留校察看及以上处分。

第十一条违反法律、法规，被司法机关和有关部门追究法律责任的，给予以下处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪者，给予开除学籍处分。

（二）违反行政法规被处以行政拘留，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）违反治安管理规定者，根据情节给予记过或留校察看处分；受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者，给予开除学籍处分。

第十二条对寻衅滋事、打架斗殴致使他人人身伤害和财产损失的，除应赔偿经济损失、承担受害者医疗及其他必要费用外，给予以下处分：

（一）殴打他人或互殴，给予严重警告或记过处分；情节严重的给予留校察看及以上处分。

（二）持械斗殴、聚众斗殴者，给予记过或留校察看处分；情节严重的给予开除学籍处分。

（三）为他人打架提供凶器者，给予记过及以上处分；造成伤害者，给予留校察看及以上处分。

（四）策划、怂恿、挑唆、用言词侮辱或以其它方式触犯他人，引起事端或激化矛盾者，给予严重警告及以上处分；造成严

重后果者，给予记过及以上处分。

(五)以劝架为名，偏袒一方，致使事态扩大或造成伤害者，给予严重警告及以上处分。

第十三条违反考试纪律，给予以下处分：

(一)对考试违纪者，视情节给予通报批评或给予警告处分。

(二)对考试严重违纪者，视情节给予严重警告或记过处分。

(三)对考试作弊者，给予留校察看处分。

(四)对考试严重作弊者，给予开除学籍处分。

第十四条有学术不端行为，违反学术道德规范，给予以下处分：

(一)代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

(二)在毕业论文、试验结果、统计资料和公开发表的研究成果中，不加注明使用他人(包括指导教师)的成果的，给予批评教育，情节严重者给予警告及以上处分；存在抄袭、篡改、伪造等行为的，给予记过及以上处分，情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

(三)未经指导教师或任课教师许可，擅自将教师的讲义或课堂记录或属集体的实验、研究结果署名发表，给予严重警告处分，情节严重的给予记过及以上处分。

(四)故意藏匿、隐瞒重要科研成果和科学发现的，给予开除学籍处分。

第十五条对无正当理由一学期累计旷课达到一定时数(旷课

一天，实际学时超过 5 学时的按实计算，不足 5 学时的按 5 学时计算，迟到、早退三次折合旷课 1 学时）者，给予以下处分：

（一）10~19 学时，给予警告处分。

（二）20~29 学时，给予严重警告处分。

（三）30~39 学时，给予记过处分。

（四）40 学时及以上，给予留校察看及以上处分。

一学期内未经批准连续两周或者累计旷课 50 学时及以上者，予以退学。

第十六条盗窃、勒索、诈骗、冒领、侵占国家、集体或他人财物的，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，分别给予以下处分：

（一）盗窃公私财物，数额不大，给予严重警告处分；数额较大的给予留校察看处分；数额巨大，或者屡次盗窃，情节恶劣者，给予开除学籍处分。诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物者比照盗窃从重处理。

（二）盗窃、伪造、贩卖、冒用各类证件、印章、签名、文件、档案等者，给予留校察看及以上处分。

（三）盗用单位、个人的账号或各类银行卡、网络金融支付等账号和密码者，给予记过及以上处分；

（四）拾物不还、非法占有遗失物或他人财物者，给予警告及以上处分；

（五）为作案者望风，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等，可以比照作案者处理；

(六)有勒索、诈骗、冒领、侵占国家、集体和他人财物者，给予记过及以上处分。

第十七条损坏公私财物的，除赔偿损失外，视其情节给予以下处分：

(一)损坏公私财物，造成严重后果的，给予记过及以上处分。

(二)故意损坏公私财物的，给予严重警告及以上处分；情节恶劣，造成严重后果的，给予留校察看及以上处分。

第十八条违反学生住宿管理制度，扰乱学生宿舍管理、生活秩序的，给予以下处分：

(一)未经批准私自调换宿舍门锁或将门卡(钥匙)借给非本宿舍人员使用造成财产损失的，给予警告及以上处分。造成较大财产损失的，给予留校察看及以上处分。

(二)扰乱宿舍管理秩序或影响环境卫生，对他人的正常学习、生活造成影响，经教育不改者，给予警告及以上处分。

(三)未经批准擅自调整、占用、骗取、出租校内公共用房、学生宿舍及床位者，给予警告及以上处分。

(四)未经批准，留宿非本宿舍人员，给予警告处分；造成不良后果者，给予记过及以上处分；留宿异性或在异性宿舍留宿者，给予留校察看及以上处分，经教育不改或造成严重影响的给予开除学籍处分。

(五)未履行请假手续，有夜不归宿行为者，给予警告及以

上处分。

（六）未经批准，私自在校外租房居住，经教育不改者，给予严重警告及以上处分；虽经批准在校外租房住宿，但违反社会公德、有关社区规定或法律法规者，给学校带来不良影响的，给予记过及以上处分。

（七）有饲养宠物、违章用电、使用违规电器、更改宿舍管线、损坏公物、乱扔杂物、燃放烟花爆竹、焚烧废纸杂物或存放、使用危险有毒物品或管制刀具等行为之一者，给予警告处分；经教育无效的给予严重警告及以上处分，造成严重后果者的给予留校察看及以上处分。

（八）未经学校批准，在宿舍区域内从事租赁、代销等经营性活动及收费性服务，经教育不改者，给予严重警告处分，情节严重的，给予记过及以上处分。

（九）在夜间熄灯后玩游戏、播放音视频等，影响他人学习生活且屡教不改者，给予警告或严重警告处分。

（十）其他违反学生住宿管理制度的行为，视其情节轻重，给予批评教育和相应的纪律处分。

第十九条违反公民道德和大学生行为准则者，给予以下处分：

（一）破坏、污损校园绿化、环境卫生、公用设施等，或违反学校有关公共场所管理规定者，给予警告及以上处分。

（二）无理取闹，妨碍工作人员执行公务者，给予严重警告及以上处分。

(三) 恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话者, 给予严重警告及以上处分。

(四) 卖淫、嫖娼行为当事人及参与者, 给予开除学籍处分。

(五) 观看、制作、复制、传播淫秽、封建迷信及其他非法、有害的音像或文字作品者, 或组织、参与色情、恶俗等网络直播、演出的, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分。

(六) 其他有损大学生形象, 行为恶劣, 造成不良影响者, 给予警告及以上处分; 造成恶劣影响者, 给予记过及以上处分。

第二十条参与赌博或变相赌博的, 给予以下处分:

(一) 提供赌博场所、赌资或赌具者, 给予严重警告及以上处分。

(二) 一般参与者或初犯者给予严重警告及以上处分; 屡犯者或情节严重者, 给予留校察看及以上处分。

(三) 由赌博引起打架、斗殴或造成其他后果者, 参照其他相应条款从重处分。

第二十一条使用、携带、私藏有毒有害物品、管制器械及违禁药品等者给予以下处分:

(一) 使用、携带、私藏有毒有害物品、管制器械及违禁药品等者, 给予记过及以上处分。

(二) 知情不报、故意隐瞒者, 给予警告及以上处分。

(三) 触犯法律的移交司法机关追究责任。

第二十二条侵犯、损害他人正当权益及人身安全, 损害国家、

集体利益的，给予以下处分：

（一）盗用、冒用、泄露组织和个人的信息、名义者，给予警告及以上处分；用于谋利或造成损失者，除赔偿损失外，给予记过及以上处分。

（二）通过窃取、偷拍、偷窥、传播等方式侵犯他人隐私，造成不良影响的，给予警告及以上处分；造成损失或用于谋利的，除赔偿损失外，给予记过及以上处分。

（三）通过恶意炒作、骚扰、恐吓、威胁、侮辱、猥亵、诽谤、诬告、陷害等手段，造成他人或组织的精神、声誉、人身、财产损害者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

（四）弄虚作假，骗取国家或学校奖学金、助学金、困难补助、助学贷款等者，除追回已发款项外，给予严重警告及以上处分。

（五）隐匿、毁弃、非法处置公私财物或私自开拆他人邮件者，给予记过及以上处分。

（六）违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第二十三条违反学校网络管理规定，扰乱网络管理秩序的，给予以下处分：

（一）私自提供网络服务，发展网络用户，为他人提供网络接口者，给予警告或严重警告处分。

(二)擅自将自己的账号、IP 或邮件地址借给他人使用造成不良后果者，给予严重警告及以上处分。

(三)通过网络制作、复制、存储、张贴、传播封建迷信、淫秽色情、暴力凶杀及其他非法音像、影视、文字作品或其他有害信息，扰乱网络管理秩序者，给予严重警告及以上处分。

(四)私自安装、配置网络系统，盗用或滥用网络资源；盗用账号、IP 或邮件地址，冒用他人或组织名义行事，影响网络正常使用和运行者，给予记过及以上处分。

(五)制作、传播计算机病毒或实施妨碍计算机及网络安全行为者，给予记过及以上处分；造成网络及管理系统等毁坏者，除赔偿损失外，给予开除学籍处分。

第二十四条违反校园管理规定，组织、参与各类营利性活动或违章设摊的，给予以下处分：

(一)乱贴、散发商业性宣传品，经教育不改者，给予警告及以上处分。

(二)未经批准，在校园内从事贩卖废旧书籍、售卖商品、服务或组织包车、旅游等活动者，给予警告及以上处分；屡教不改的或造成严重后果者，给予记过及以上处分。

(三)参与非法传销者，给予记过及以上处分。组织或胁迫、欺骗、诱使他人参与传销、非法借贷等者，给予留校察看处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

(四)给未经学校相关部门批准或备案的社会营利性机构做

代理或在校内外从事违规、违法代理活动，给学校声誉造成重大影响或造成学生经济利益受损，给予严重警告及以上处分，直至开除学籍。

第二十五条采用私下处理或在调查处理违纪过程中故意提供伪证、进行串联等，妨碍调查处理工作正常进行者，给予严重警告及以上处分。

第二十六条屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第二十七条本细则未列举的违纪行为，确需给予处分的，可以参照相近条款予以处分。

第四章处分权限及程序

第二十八条学生工作处、党委研究生工作部分别为本科生和研究生违纪处分工作的具体协调、管理部门，保卫处负责或协调相关学院和部门调查处理学生违纪事件，教务处、研究生处分别负责本科生和研究生考试违纪的认定。

第二十九条给予开除学籍处分，由学生所在学院或有关部门提供违纪事实的证明材料，校学生工作委员会办公室提出处理意见，报校长办公会研究决定，并报江苏省教育厅备案。

给予留校察看处分，由学生所在学院或有关部门提供违纪事实的证明材料，会同相关学生工作部门提出处理意见，经校长办公会授权的校学生工作委员会办公室召集会议研究决定。

给予记过以下处分，由学生所在学院研究决定，将有关材料

报相关学生工作部门，由学校发文处理。有关学院在处理学生违纪事件中，如果裁量不当或未按规定处理，学校有权予以纠正。

第三十条在对学生做出处分决定之前，以书面形式预先告知学生拟处分的事实、理由和依据，学生如有异议，可以在接到处分预先告知书后三个工作日内向处分决定机构提出申辩或陈述相关理由，逾期视为主动放弃申辩机会。

第三十一条学校相关部门、学院在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查清楚，属于严重的治安事件，应及时报告保卫处或当地派出所，由保卫处或派出所协助调查处理。对已调查清楚的学生违纪事件，有关部门应当将有关材料及时送交学生所在学院和相关学生工作部门，由学生所在学院与相关学生工作部门协调处理。

对事实清楚的违纪事件，有关处分决定机构应当在收到材料或接到通知后 15 个工作日内，做出处分决定或提出处理意见；应由学院作出处分决定的违纪事件，如果未在规定时间内作出处分决定或提出处理意见，将由学校直接处理，同时对有关单位进行通报批评并追究相关人员的责任。

第三十二条学校对学生做出处分，出具处分决定书。处分决定书包括学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限等。

第三十三条处分决定书由主管部门送达学生所在学院，由学院送达学生本人。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，

采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十四条处分决定视情况及时在全校、学院或班级范围内公布。

第四章申诉

第三十五条学校成立学生申诉处理委员会，专门受理学生申诉。学生申诉处理委员会一般由分管校领导、相关职能部门负责人、教师代表、学校法律顾问、学生代表组成。学生申诉处理委员会办公室设在校团委。

第三十六条受处分学生对处分决定存有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十七条学生申诉的办理按照《江苏海洋大学学生申诉处理办法》执行。

第三十八条学生对学校复查决定存有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向江苏省教育厅提出申诉。

第五章违纪处分管理

第三十九条新生入学后尚未取得学籍，其违纪行为应给予开除学籍处分的，作取消其入学资格处理。

第四十条本着教育与处分相结合、以教育为主的原则，加强

受处分学生的教育管理。学生所在学院要从思想品德、日常行为、学习成绩等方面关心、帮扶受处分学生，建立对受处分学生定期谈话、考察制度，辅导员定期与受处分学生谈话一次，学院一个学期对受处分学生考察一次。

第四十一条学生受处分后，能正确认识错误，思想要求进步，遵守校规校纪，有明显进步表现，在处分期满后，无其他事由，经由本人书面申请，班级评议，学院审核，学校批准，予以解除。

受留校察看处分期满者，无正当理由逾期 3 个月不主动提出解除察看申请，自动延长察看期 6 个月，延长期满再不提出申请，按自动退学处理；留校察看期内再次违纪行为达到严重警告及以下处分者可延长察看期，但留校察看期最长为 24 个月，达到记过及其及以上处分者给予开除学籍处分。

受纪律处分且未解除者，不得参评各级先进个人和奖学金等；毕业时已完成学业但未解除处分者，不发给毕业证书，作结业处理，处分期满后，由本人申请，并提供其现实表现的证明材料，经学校批准，可换发毕业证书。处分解除后，其获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四十二条被开除学籍的学生，学校发给学习证明。在处分决定生效后 5 个工作日内办理离校手续，档案、户口迁移其家庭户籍所在地，并按期离校。逾期不办的，由学校（或学生所在学院）按规定程序代为办理。被开除学籍的学生，所缴费用不予退还。

第四十三条对学生实施的各种纪律处分，是学生在校期间某个方面的历史记载，学生处分文件真实完整地归入学校档案和学生本人档案。

第六章附则

第四十四条本细则所述给予处分中有“及以上”或“及以下”的上下变动幅度原则上在一到二级之内。

第四十五条本细则自公布之日起执行，由学生工作处负责解释。原《江苏海洋大学学生违纪处分实施细则》（江海大〔2019〕35号）同时废止。

艺术设计学院“三全育人”工作实施方案

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》，根据《江苏海洋大学关于全面提升思想政治工作质量的实施方案》，切实推进艺术设计学院“三全育人”工作，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，特制定本实施方案。

（一）总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党对学院工作的全面领导，紧紧围绕立德树人根本任务，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以全面提高人才培养质量是关键，统筹育人资源和育人力量，着力构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的思想政治工作体系，打通育人最后一公里，形成全员全过程全方位育人格局，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）主要任务

坚持党对育人工作的全面领导，突出政治标准，将思想政治工作融入治学管理全过程，全面统筹学院教学、科研、管理和服务，真正把各项工作的重点和目标落实在育人效果上，把各项指标要求落实到各个环节、各个岗位上，切实构建课程、科研、实践、文化、网络、心理、管理、服务、资助、组织“十大育人”体系，形成纵向衔接、横向融通的整体机制，创建“三全育人”新局面。

（三）基本原则

一是坚持目标导向、突出价值引领。把知识传授、能力培养与理想信念、价值追求、道德观念的教育有机结合，培养具有卓越追求和卓越能力的卓越艺术设计人才。

二是坚持问题导向，着力精准施策。聚焦重点任务、关键领域和薄弱环节，强优势、补短板，分类、分步骤建设，推进学院思想政治工作高质量发展。

三是坚持遵循规律，勇于改革创新。遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，坚持以学生为中心，把握学生思想特点和发展需求，优化内容供给、改进工作方法、创新工作载体。

四是坚持协同联动，强化责任落实。加强党对思想政治工作的领导，落实主体责任，建立统一领导、全员协同参与的责任体系，提高“三全育人”的保障力。

（四）组织机构

成立学院“三全育人”工作领导小组，统筹推进学院思想政治工作和“三全育人”改革工作。领导小组组成如下：

组长：党总支副书记、院长

副组长：党总支副书记、副院长

成员：党总支委员、支部书记、各系室负责人、以及全体辅导员和班主任。

工作职责：

(1) 统筹制定学院“三全育人”工作实施方案，负责督促学院“十大育人”体系构建。

(2) 督促贯彻落实学校“三全育人”建设方案中的相关要求。

(3) 协调好学院内部各科室、系部相关工作，推进学院“三全育人”工作落实。

(4) 解决该方案实施过程中相关问题，并负责与上级部门协调。

(五) 具体实施

(1) 统筹推进课程育人

1. 发挥课堂教学主渠道作用，以学科建设、专业建设、课程建设、教材建设和教师队伍建设为依托，寓价值观引导于知识传授和能力培养之中，深入推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进教案、进课堂、进头脑。

2. 严格课堂管理，明确意识形态责任和师德师风、教学纪律要求，落实领导干部和督导听课制度，全面加强课堂教学管理。

3. 全面加强课程思政，深入挖掘和运用各门课程蕴含的思政元素和德育内涵，全面实施“课程思政”改革，培育课程思政教学名师，努力打造课程思政优秀示范课，把德育、美育、劳动等育人要求贯穿于人才培养各个教学环节。

4. 发挥专业教师课程育人的主体作用，健全课程育人管理、运行体制，将课程育人作为教师思想政治工作的重要环节，作为

教学督导和教师绩效考核的重要方面。

5.加强师德师风建设和教育教学能力提升，把师德师风作为评价教师队伍素质第一标准，严格实行师德“一票否决制”。

6.评选表彰一批教书育人先进典型模范，引导广大教师做学生锤炼品格的引路人，做学生学习知识的引路人，做学生创新思维的引路人，做学生奉献祖国的引路人，争当有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有好老师”。

(2) 着力加强科研育人

1.把思想价值引领贯穿选题设计、科研立项、项目研究、成果运用全过程，积极引导师生树立正确的政治方向、价值取向、学术导向。

2.活跃学术氛围，定期举办艺术讲坛，常态化邀请名师名家为师生做学术报告，将思政内容有机融入科研活动。

3.加大学术名家、优秀学术团队先进事迹的宣传教育力度，培养师生至诚报国的理想追求、敢为人先的科学精神、开拓创新的进取意识和严谨求实的科研作风。

4.加强科研团队建设，培养集体攻关、联合攻坚的团队精神和协作意识。

5.推进学术规范和学术诚信教育常态化，完善科研教学评价反馈机制，健全学术道德和学术规范宣传教育和警示制度，严防学术不端行为发生。

6.完善论文指导教师立德树人责任制，形成论文指导教师

同时担任就业辅导教师与实践的科研育人体系，充分发挥论文指导教师在学生思想政治教育中的作用。

（3）扎实推动实践育人

1.整合和拓展校内外各类资源，联合地方和企业共建一批校外实践实习基地，推动专业课实践教学、社会实践活动、创新创业教育、志愿服务、军事训练等载体有机融合，使课内与课外相贯通、校内与校外相结合、必修与选修相协调，形成学科实践育人统筹推进工作的新格局。

2.利用本地的区位优势和教育资源，建设一批校外实践育人基地，深入开展革命信仰教育、海洋意识教育、爱国主义教育、国防教育等主题教育活动，培养学生的家国情怀、增强学生的社会责任感。

3.加强学生吃苦耐劳精神的培养力度，结合学科发展的需要以及我院学科特点和专业特点组织开展各类实践，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美。

4.强化创新创业训练，加强课程建设、学科竞赛、专利指导、论文指导、创新项目指导等，以赛课一体化提升学生的创新实践能力。

5.强化对互联网+、挑战杯等重大创新创业赛事的组织和培育，加强优秀项目的指导和建设，给予场地、经费等资源支持。

6.强化社会实践，深入开展好大学生暑期实践活动，组织实施一批新时代实践育人精品项目。

（4）深入推进文化育人

1.广泛开展习近平新时代中国特色社会主义思想主题宣讲、社会主义核心价值观系列教育活动，加强社会主义核心价值观示范班培育与建设，选树先进典型。

2.利用好各类革命纪念场馆、旧址等革命文化教育资源，开展讲红色故事、参观红色教育基地等方式大力弘扬红色文化，结合党史学习教育，开展班子成员、支部书记、辅导员上党课讲党史活动。

3.凝练、挖掘和传播学院文化，营造良好的院风学风以及文化氛围，丰富科技文化艺术节活动内容，组织各类文化讲座、论坛、沙龙等活动，补充和加强大学生优秀传统文化修养。

4.在教学环境建设、文化活动建设、校园氛围建设等各方面贯穿专业文化，营造严谨治学、潜心育人的文化氛围，增强师生的获得感和幸福感，形成具有鲜明特色的学院文化品牌。

5.立足学院实际，积极配合学校或自行组织开展高质量、常规性、届次化的文化娱乐活动、学术实践活动、体育竞技活动，充分发挥学生社团在文化育人的作用，在活动参与的过程中提高学生的文化素养、审美情趣与审美能力。

6.利用开学典礼、毕业典礼，以及重要节庆日等时间节点，开展特色鲜明、感染力强的主题思政教育活动，激发学生爱国爱党爱校情感，推动社会主义核心价值观入脑入心入行。

（5）创新推动网络育人

1.强化网络管理，确保学院微信群、QQ群、微博、公众号发布的内容符合国家的法律、法规，以优秀内容占领舆论引导的话语权和影响力，营造出风清气正、弘扬主旋律的氛围。

2.强化网络意识，加强师生网络素养教育，引导师生增强网络安全意识，遵守网络行为规范，养成文明网络生活方式。

3.培养网络力量，依托学生党员和干部，建强网络工作队伍，提高治网用网管网水平，做好网络舆论引导和危机干预。

4.建设好学院官方媒体，丰富网络内容，定期推送思政内容，把学院公众号打造成网络思想政治教育工作站。

(6) 大力促进心理育人

1.建立学院、班级、宿舍“三级”预警防控体系，完善心理危机干预工作预案，健全心理健康谈心谈话机制，定期普查、实时研判。

2.加强预防干预，开展大学生心理健康教育工作及新生心理健康普查，建立在校学生心理健康档案，提高心理健康素质测评的覆盖面和科学性。

3.开展宣传活动，举办大学生心理健康节等品牌活动，开展形式多样、富有成效的心理健康教育活动，营造心理健康教育良好氛围，提高师生心理保健能力。

4.加强对班主任、辅导员队伍培训，提高学工队伍心理危机干预意识和能力，畅通免费咨询和线上咨询等渠道，做好转介和危机干预。

5.培养和发挥心理社团、心理委员、安全信息员等学生队伍作用，强化朋辈互助。

(7) 切实强化管理育人

1.加强制度建设，完善学院各项规章制度，保障全体师生的合法权益。

2.强化党务公开和院务公开，注重师生的知情权、参与权和监督权，善于集聚师生智慧，促进学校治理体系和治理能力现代化，共同促进学院发展。

3.党总支负责对教师的思想政治、师德师风进行综合考察和把关，建立健全师德考核制度，严格贯彻师德一票否决制。

4.以师德师风建设为抓手，推动班子成员深入基层联系学生，面对面接触学生、关爱学生，推动形成育人合力。

5.把育人功能发挥纳入管理人员考核评价范围，作为评奖评优条件。设置管理人员党员先锋岗，引导管理人员用良好的管理模式和管理行为影响和培养学生。

(8) 不断深化服务育人

1.梳理学院各岗位的育人元素，加强各部门服务功能建设和教师服务意识教育，提高岗位认知，明确服务育人的内容和路径。

2.突出学工队伍和班主任在服务育人中的主体作用，加强辅导员在学生管理中思想政治引领及服务学生的职能，发挥班主任在学业指导、专业指导等方面的优势。

3.以师生的需求为导向，每学期开展不少于2次的师生座谈会，班子成员每位学期与教师谈心谈话一次，解决师生的实际问题和心理问题。

4.强化服务意识，简化学生办事流程，实施学生事务首问负责制，亮身份、亮职责、亮服务，提高学院行政服务效率和服务育人水平。

5.在学院楼宇、会议室、办公场所、公共空间等场所增加文化内容布置与提升服务功能，提高环境空间品质。

6.发挥学生会、青协、心理协会等学生组织建设，培养学生团队协作和朋辈互助精神。

(9) 全面推进资助育人

1.精准认定家庭经济困难学生，合理确定认定标准，建立家庭经济困难学生档案，实施动态管理。

2.把牢各类奖、助学金的资格审核，做好奖、助学金、临时困难补助的发放工作。

3.坚持资助育人导向，在奖学金评选发放环节，全面考察学生的学习成绩、文明诚信、创新发展、社会实践及道德品质等方面的综合表现，发挥奖学金的引领示范效应。

4.在国家助学金申请发放、国家助学贷款办理、勤工助学活动开展等工作环节中，深入开展励志教育、感恩教育、诚信教育。

5.创新资助育人形式，积极推选展示资助育人优秀案例和

先进人物。

（10）积极优化组织育人

1.持续推动学院支部书记抓基层党建述职评议，切实履行基层党建主体责任，全面推进实施教师党支部书记“双带头人”培育工程。

2.切实提高党员发展质量，落实党建工作到支部的导向，加大加强支部建设；发挥学生党支部在学生管理中的重要作用，提高基层组织战斗堡垒作用。

3.充分发挥党支部、系部、班级、宿舍在师生成长中的凝聚、引导、服务作用。培育建设一批社会主义核心价值观示范班、先进班集体、五四红旗团支部、文明宿舍。

4.推动工会、共青团、学生会等群团组织创新组织动员、引领教育的载体与形式，更好地代表师生、团结师生、服务师生。支持各类师生社团开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的活动。

5.大力支持样板党支部创建，进一步发挥党组织的育人功能；在学校各项中心任务中设立党员先锋岗，充分发挥党员模范带头作用。

（六）工作要求

（1）高度重视，加强领导

要始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，以学院“三全育人”工作领导小组为核心，强化组织领导和责任落实，以德立身、以德施教，为师生着想、

为师生服务，把思想政治教育贯穿教育教学和管理服务全过程。

（2）统一思想，履职尽责

要充分认识到“三全育人”工作对学院建设发展的重要性，统一思想通力合作，根据学校总体要求，责任到人，形成责任清单，不断提升“三全育人”工作的时效性和科学性。

（3）积极探索，扎实推进

要以开展“三全育人”相关工作为契机，深入开展调查研究、认真总结经验，积极研究新时代教书育人规律和特点，不断探索立德树人、“三全育人”的新理念新方法新载体，逐步构建符合学院实际的“三全育人”模式。

艺术设计学院 2023 年学生综合测评实施细则

为了加强我院学生管理工作,使学生思想政治教育及学生管理工作走向系统化、科学化,引导学生积极向上,勤奋学习,根据《江苏海洋大学本科生综合测评实施办法(修订)》和《江苏海洋大学学生文明诚信档案管理办法(试行)》文件规定,制定艺术设计学院综合测评实施细则。

一、综测内容、计分方法及评分标准

学生综合测评总成绩由文化成绩(60%)、文明诚信分(15%)、日常行为分(10%)、素质拓展分(15%)四部分组成,总分为100分。

学年综合测评总成绩=每学年文化成绩平均分×60%+文明诚信分×15%+日常行为分×10%+素质拓展分×15%。

(一) 文化成绩

测评学年学生文化课程的平均成绩。五级计分制的成绩按优秀95分、良好85分、中75分、及格60分、不及格55分计,一并列入总分计算。此项占测评总成绩的60%。

(二) 文明诚信分

具体评分标准参照《江苏海洋大学学生文明诚信档案管理办法(试行)》(江海大委办〔2021〕15号)。此项占测评总成绩的15%。每个学生文明诚信档案基础分为75分,在此基础上

加扣分，每学期最高得分为 95 分。加*号指标有扣分，则当学期文明诚信档案最高分不超过 75 分，且不得参加各类评优评奖。

（三）日常行为分

基础分为 100 分，以逐项扣分的办法计算学年得分。此项占测评总成绩的 10%。

1. 在政府和学校应对重大自然灾害、事故灾害、安全稳定、公共卫生等突发事件中，不服从工作安排或不遵守相关管理规定者，视情节及影响扣 2~6 分。

2. 无视作息制度，经常性晚归；在校内高声喧哗、使用音响设备等不听劝阻的视情节及影响扣 2~6 分。

3. 在公共场所酗酒闹事、打砸物品、损坏公私财物的视情节及影响扣 2~6 分。

4. 违反学生住宿管理制度的行为，每次扣 2 分（与文明诚信档案不重复扣分）。

5. 违反公民道德和大学生行为准则，有损大学生形象，每次扣 2 分。

6. 参与赌博或变相赌博，视情节及影响扣 2~6 分。

7. 违反食堂、图书馆、自习教室等公共场所管理规定，抽烟、衣装不整、穿拖鞋、穿背心等，每次扣 1 分。

8. 不注重宿舍卫生，宿舍评分获得两次 C 的折合扣 1 分，每获得一次 D 扣 1 分，每获得一次 E 扣 2 分。

9. 担任各级学生干部、团干部等职务，工作懈怠马虎，

未按时完成任务每次扣 2 分。

10. 测评学年如有纪律处理或处分，以处理或处分文件为准，院通报批评扣 2 分，校通报批评扣 3 分，警告扣 3 分，严重警告扣 4 分，记过扣 5 分，留校察看扣 6 分。

11. 若出现日常行为分所列之外的问题，可以参照相近条款，由学院视情节扣 2~6 分。

（四）素质拓展分（上限 100 分）

以逐项加分的办法计算学年得分，同一项活动或竞赛按最高级别加分。此项占测评总成绩的 15%。

1. 获得市级、省级、国家级三好学生、优秀学干、优秀团干等荣誉称号者每次加 4~8 分。市级 4 分、省级 6 分、国家级 8 分。获得校优秀团员称号、优秀团干、三好学生、优秀学生干部者加 5 分（**此项 15 分为限**）。

2. 获得省级先进班集体的班长、团支书加 6 分，其他班委加 4 分，其他学生加 3 分。

3. 校级先进班集体、践行社会主义核心价值观培育班的班长、团支书加 4 分，其他班委加 3 分，其他学生加 2 分，苏北地区优秀心理主题班会获奖班级心理委员加 4 分，其他学生加 2 分。社会主义核心价值观示范班的班长、团支书加 6 分，其他班委加 5 分，其他学生加 4 分（**此项 13 分为限**）。

4. 各级学生干部由其主管部门根据其工作情况加 2~5 分。工作突出的：校、院学生会主席、副主席、部长、副部长，分别

加 5、4、3、2 分，班长、团支书加 5 分，经批准成立的社团主要负责人加 3 分；学习委员、心理委员加 3 分，其他学生干部（包括班委）、宿舍室长加 2 分、学生会干事加 1 分，优秀（部长）干事在此基础上加 1 分。疫情期间承担班级联络员为未返校学生做学业帮扶的加 1 分（**此项 13 分为限**）。

工作不负责的加分。

5. 获得校、市级、省级、国家级学科竞赛、“挑战杯”“创青春”创新创业系列赛等相关奖项，凭证书分别视情况加 3、4、5、8 分。参加线上知识竞赛的获得电子证书的，每个证书加 1 分，累计不超过 2 分。积极报名并参加研究生入学考试者加 4 分（**此项 15 分为限**）。

6. 积极开展科学研究，承担校级、市级、省级、国家级课题并结题分别加 3、4、5、8 分。

7. 发明及自主创新设计，取得专利视情况加 3~8 分。

8. 在市级、省级及以上报刊杂志上以第一作者发表作品，在一般学术期刊、**核心**以上学术期刊以第一作者、第二作者、合作者发表论文分别加 1~8 分。稿件在校广播台、校报、校园网发表者加 3 分/篇，在新闻网站发表文章 3 分/篇；在电台、电视台、报刊杂志发表者：市级加 5 分/篇，省级加 8 分/篇，国家级加 10 分/篇（**此项 15 分为限**）。

9. 通过全国英语四级、六级考试和计算机二级、三级考试分别加 3 分、5 分、3 分、5 分。江苏省职业技能培训合格证书

(SYB)、驾驶证、教师资格证等其他专业技能与职业资格证书加 2 分。

10. 出国研修、参加校际交流学习并完成学习任务视情况加 4~6 分。

11. 辅修第二专业并结业、参加自学考试本科第二学历并完成学习视情况加 4~6 分。

12. 在各类文艺演出、体育竞赛中破学校、市级、省级、国家级记录者分别加 3、4、6、8 分。校级个人比赛第 1 名加 7 分，第 2、3 名加 6 分，第 4-6 名加 5 分，未获奖者的参加者加 2 分，集体比赛（如广播操、大合唱）获得团体一、二、三等奖分别加 5、4、3 分，未获奖的参加者 2 分；省、市前三名者加 8 分；在每年的体质测试中获优秀等级证书者加 3 分；军训被学校评为先进个人者加 3 分。学院篮球队、排球队、龙舟队、辩论队等队长加 5 分，队员加 3 分（此项 13 分为限）。

13. 获评文明宿舍的宿舍长加 3 分，其他宿舍成员每人加 2 分。

14. 获评宿舍流动红旗的宿舍成员每人每次加 2 分。

15. 及时报告并协助学院防范、控制和处理涉及学生身心安全的危机隐患及突发事件等，视情况加 2~8 分。

16. 积极参加社会实践活动，成绩显著受到校级以上表彰者加 5~8 分。省级、市级、校级先进个人分别加 8、7、6 分；获省级、市级、校（院）级优秀小分队的队长每人 8、7、6 分，

成员每人分别加 5、4、3 分；未获奖但参加小分队的队长每人 5 分，成员每人加 2 分（**此项 10 分为限**）。

17、班主任助理加 5 分，辅导员助理加 5 分。工作不负责的不加分。

18、参加校级、院级各项活动，凭加盖学院公章的综测条加分，每个综测条加 1 分（**此项最高加 5 分为限**）。

19、在加分设项以外的突出表现，可报学院学生工作领导小组酌情处理。

艺术设计学院

2023.9.9

注：

1、加分采取个人申报方式，凭加分证明方可加分。

2、加减分项目必须是在所评奖学金的学年获得（2021 年 9 月-2022 年 9 月）。

3、每个学生文明诚信基础分为 75 分，在此基础上加扣分，每学期最高得分为 95 分。

4、文明诚信档案中加*号指标有扣分，则当学期文明诚信档案最高分不超过 75 分，且不得参加各类评优评奖。

5、本实施细则从 2023 年 9 月开始执行，解释权归艺术设计

学院学生工作领导小组。

6、各班级以班主任、班长和班干组成综测工作小组，综测和文明诚信档案分需在班级内公示无异议方可报送学院。

关于评选 2023 年度本科生国家奖学金、国家励志奖学金、国家

助学金的通知

江海大校办〔2023〕66 号

各学院、有关单位：

国家奖学金是政府为激励高校学生勤奋学习，努力进取，在德、智、体、美、劳等全面发展而设立的，奖励对象为特别优秀的全日制二年级以上在校学生。国家励志奖学金是政府为激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，促进学生在德、智、体、美、劳等方面全面发展而设立的，奖励对象为家庭经济困难，品学兼优的全日制二年级以上在校学生。国家助学金是政府为了帮助高校贫困家庭学生顺利完成学业，激励他们勤奋学习、努力进取，促进学生在德、智、体、美、劳等方面全面发展而设立的，资助对象为家庭经济困难的在校学生。根据《省教育厅关于做好 2023 年普通高校国家奖学金有关工作的通知》（苏教助函〔2023〕15 号）等文件精神，现将有关事项通知如下：

一、评选范围

国家奖学金：全日制二年级以上在校学生。

国家励志奖学金：家庭经济困难、品学兼优的全日制二年级以上在校学生。

国家助学金：家庭经济困难全日制在校学生。

二、评选办法

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的评选工作严格按照《江苏海洋大学国家奖学金实施办法》、《江苏海洋大学国家励志奖学金实施办法》、《江苏海洋大学国家助学金实施办法》进行，详见 2023 年版《大学生手册》。

三、评选条件及相关说明

1. 基本条件分别见《江苏海洋大学国家奖学金实施办法》、《江苏海洋大学国家励志奖学金实施办法》、《江苏海洋大学国家助学金实施办法》有关章节。

2. 评定国家奖学金时，申请国家奖学金学生的条件严格按照省厅下发的评审工作通知要求执行。即申请国家奖学金的学生应当学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。学生学习成绩优异的量化标准是学习成绩排名在评选范围内位于前 10%，且没有不及格科目。实行综合考评成绩排名制度的学院，如将综合考评成绩作为国家奖学金考核指标，学生的综合考评成绩排名也必须在评选范围内位于前 10%。

对于学习成绩和综合考评成绩没有进入前 10%，但达到前 30% 的学生，如在其他方面表现非常突出，可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体如下：

(1) 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、

本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚(有地、市级媒体宣传的证明、有学校所在地或原户籍所在地有关政府部门的表彰文件)。

(2) 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版学术专著(须通过专家鉴定)。

(3) 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖(或金奖)及以上奖励。

(4) 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利(须通过专家鉴定)。

(5) 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员(特招生)参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

(6) 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

(7) 获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

3. 评定国家励志奖学金时，在家庭经济困难程度、德智体

综合测评成绩和文化成绩同等的条件下，校级或校级以上三好学生、优秀学生干部、优秀团员（团干）优先推荐。

4. 国家奖学金、国家励志奖学金不得兼评。

四、名额分配

我校今年国家奖学金共 27 个指标（奖学金额 8000 元/人），国家励志奖学金共 792 个指标（奖学金额 5000 元/人），国家助学金资助面约为在校生总数的 20%（人均 3300 元，分秋季与春季）。各学院名额分配表见附件。

五、评选时间及相关说明

申请国家奖学金的学生，须按规定向所在学院提出申请，并填写《国家奖学金申请审批表》（表样另发，下同），国家奖学金评审全部在“国家奖学金评审系统”开展，在 2023 年 10 月 16 日前报送国家奖学金申请表（一式三份），国家奖学金获奖学生审核名单汇总表一份。

申请国家励志奖学金的学生，须按规定向所在学院提出申请，并填写《国家励志奖学金申请审批表》，学院通过江苏省学生资助管理信息系统上报，在 2023 年 10 月 27 日前报送国家励志奖学金申请表（一式二份）；国家励志奖学金获奖助学生审核名单汇总表一份；国家奖学金、励志奖学金评审报告（含评审依据、评审程序、公示情况和评审结果等）一份。

申请国家助学金的学生登录“江苏学生资助申请平台”完成家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请。学院在 11 月 20 日

前报送“江苏省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表”每生一份；国家助学金受助学生审核名单汇总表一份；国家助学金评审报告（含评审依据、评审程序、公示情况和评审结果等）一份。

六、评选要求

1. 为确保本年度国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审工作在公开、公正、公平、择优的原则下进行，各学院要成立评审小组，同时要通过网络、板报等多种形式加大宣传力度，公布本单位监督电话，让本单位师生详细了解国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的各项政策和评选程序，自觉接受广大师生的监督。要严格对照评选条件，遵循公开、公平、公正、择优的原则，认真组织好奖助对象的评审工作，要对符合条件的申请人做出评审意见，依据申请人在校表现情况及经济困难程度进行排序，确定国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的人选，上报学生处前要在本学院进行公示。

2. 各学院要按时保质保量完成评选工作，不得任意增减名额或金额。特别在评定国家助学金时，各学院可根据学生家庭经济困难程度按每人 2300 元、3300 元和 4300 元三个标准评定国家助学金。根据江苏省教育厅、财政厅、扶贫办《关于对建档立卡家庭经济困难学生加强教育资助工作的意见》（苏财教[2016]151 号），建档立卡家庭经济困难生的国家助学金按学校最高档次标准资助。

3. 认真组织国家奖学金学生填写个人基本情况和申请理由，表格中“申请理由”应以第一人称填写，内容要求全面详实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，字数控制在 180 至 220 字之间。表格中“推荐意见”的填写应当简明扼要，字数控制在 80 至 100 字之间。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐。表格中“院系意见”需详细填写审查意见，不得只填写“同意”等过于简单的审查意见。院系主管领导签名和院系公章必须完备，不能用院系公章代替领导签名。“获奖情况”栏的颁奖单位以获奖证书上的公章全称为准，排列顺序按获奖时间由先到后。

4. 对在评选奖助对象过程中违反规定程序、弄虚作假的学院给予通报批评，将追究相关责任人的责任，对其进行通报批评，并根据情节轻重，给予相应的处理。对不如实申请、骗取国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的学生，取消其资格，收回奖助学金，并给予严肃处理。

5. 评选工作接受全校师生的监督，学校举报电话：纪委 85895032，学生处处长：85895071，资助管理中心：85895078。

附件：2023 年度国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金名额分配表

江苏海洋大学校长办公室

2023 年 9 月 28 日

附件

2023 年度国家奖学金、 国家励志奖学金、国家助学金名额分配表

序号	学院名称	国家奖学金名额	国家励志奖学金名额	国家助学金名额
1	海洋科学与水产学院	1	38	193
2	海洋技术与测绘学院	1	33	172
3	海洋工程学院	1	16	84
4	土木与港海工程学院	2	55	281
5	马卡洛夫海洋工程学院	1	10	66
6	艺术设计学院	1	39	196
7	电子工程学院	2	56	283
8	环境与化学工程学院	2	47	239
9	海洋食品与生物工程学院	1	22	115
10	计算机工程学院	2	53	264
11	药学院	1	36	182
12	理学院	2	45	245
13	商学院	2	65	331
14	文法学院	2	57	316
15	外国语学院	1	30	149
16	艺术设计学院	1	39	193
17	体育学院	0	8	44
18	应用技术学院	4	108	594
19	创新创业学院	0	5	28
20	江苏食品药品职业技术学院	0	6	28
21	江苏农林职业技术学院	0	5	25
22	江苏农牧科技职业学院	0	7	31
23	江苏航运职业技术学院	0	6	28
24	常州机电职业技术学院	0	6	26
25	江苏海事职业技术学院	0	0	12
合计		27	792	4125

江苏海洋大学本科生劳动教育课程体系建设与实施办法(试行)

江海大教〔2022〕19号

第一章 总 则

第一条 为深入落实《中共中央 国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》和教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》，促进我校本科生劳动教育科学化、制度化、规范化，充分发挥课程主渠道作用，进一步增强劳动教育的针对性和实效性，促进学生德智体美劳全面发展，根据《江苏海洋大学劳动教育实施方案》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 劳动教育课程体系建设与实施以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，系统构建“1+N+X”层次清晰、资源丰富、模式多样的劳动教育课程体系，积极探索具有我校特色的劳动教育新模式，着力引导学生在课堂中探索，在实践中磨炼，在创新创造中知行合一，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美，培养高素质复合应用型人才。

第三条 劳动教育课程体系建设与实施原则

（一）覆盖全体。围绕复合应用型人才培养目标，以课程改革为主线，把劳动教育贯穿人才培养全过程，积极吸纳行业企业和用人单位共同参与，面向全体学生广泛、系统开展劳动

教育。

（二）结合专业。确立大劳动教育课程观，建立健全劳动教育与专业教育紧密结合的多样化教学体系，在专业教学中更加自觉培养学生劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平，促进学生全面发展。

（三）突出特色。深度挖掘优势学科、地域传统产业和海洋文化中所蕴含的劳动教育资源，尊重学生个性化选择和多元成长规律，创新教学内容和教学方法，积极打造校本特色劳动教育课程。

（四）融合实施。坚持五育融合理念，针对学生从入学到毕业的不同成长阶段，分类开展劳动教育课程建设与实施，明确不同类型课程的劳动教育目标、实施途径和评价办法，加强相应保障机制建设，形成和谐统一的劳动教育生态系统。

第二章 课程体系建设

第四条 劳动教育课程目标

通过劳动教育，使学生理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念；培养学生具备胜任专业工作的劳动实践能力和团队合作能力，能够运用所学劳动知识和技能，创造性地解决实际问题；涵育勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，培养学生崇尚劳动、热爱劳动、尊重普通劳动者、珍惜劳动成果的情感；

使学生养成良好的劳动习惯和品质。

本科一年级，在巩固学生良好日常生活劳动习惯基础上，重点解决置身新时代，如何认识劳动、理解劳动，以及以何种姿态参与劳动的问题，培养学生深刻理解马克思主义劳动观，形成尊重劳动、崇尚劳动、认同劳动的价值观念。

本科二年级，重点培养学生通过劳动知识和劳动技能学习，增进专业情感、专业认同，形成诚实守信、吃苦耐劳、团队合作的品质，强化公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

本科三年级，以结合专业的创造性劳动知识与能力培养为核心，注重围绕创新创业教育，培养学生树立正确的择业就业创业观，建构源于专业实践，又高于专业实践的劳动理解与认同，塑造劳动精神。

本科四年级，面向社会发展和岗位职业要求，重点开展高阶型劳动实践，提高学生在生产实践中发现问题和创造性解决问题的能力，积累职业经验，促进劳动技能掌握、态度养成、能力发展的有机统一，立志报效祖国、奉献社会。

第五条 劳动教育课程体系架构

我校“1+N+X”开放式劳动教育课程体系，由1门“工程训练”劳动教育主要依托课程、N门劳动教育通识选修课程、X门劳动教育融入式课程组成，理论与实践相结合、体力劳动

与脑力劳动相结合，通过开展日常生活劳动、服务性劳动、生产性劳动，全面提升学生劳动素养。

第六条 劳动教育课程体系建设思路

（一）夯实“工程训练”劳动教育主要依托课程

面向全校本科二年级学生集中开设1~3周“工程训练”必修课程，作为1门劳动教育主要依托课程，其中安排8~16学时劳动教育理论教学，系统讲授与学生未来职业发展密切相关的劳动安全、劳动保障、劳动关系等通用劳动科学知识，其余课时针对文理科的不同特点，安排从基础到创新的工程实训内容，通过让学生在理论学习基础上，动手实践、出力流汗、磨练意志、锤炼品格，感悟工匠精神的内涵，懂得新时代劳动的价值和意义，深刻理解马克思主义劳动观和社会主义劳动关系。

（二）丰富N门劳动教育通识选修课程

结合优势学科、地域传统特色产业和海洋文化所蕴含的劳动元素，开发建设一批高质量劳动理论和劳动技能类通识课程，每门课程8~32学时，面向全校学生开放选修，定期滚动开设“港航结构模型制作”“烹饪”“插花”“木工制作”等课程，丰富课程资源，培养学生掌握基本劳动知识和实用的、贴近生活的劳动技能，增强劳动教育吸引力，全面提升学生综合素养。鼓励组建课程教学团队，积极开展劳动教育通识选修

课程开发，经所在学院审核，报教务处批准后，纳入素质拓展课程或开放实验课程管理。

（三）拓展 X 门融入式劳动教育课程

1. 在思想政治理论课、大学生创业基础、职业发展与就业指导等公共基础课中，加强马克思主义劳动观教育、劳动相关法律法规与政策教育，讲深讲透习近平总书记关于“劳模精神、劳动精神、工匠精神”的重要论述，推进马克思主义劳动学说进课堂、进教材、进头脑，引导学生正确处理个人和社会的辩证关系，投身于实现中华民族伟大复兴的实践中。

2. 将劳动教育作为课程思政的重要内容，有机融入专业教育、创新创业教育，不断深化产教融合、校企合作，重视发挥各门课程劳动教育功能，结合专业实习实践，面向产业新业态、劳动新形态开展生产劳动和服务性劳动，强化学生劳动品质培养。积极支持和指导学生参加科学研究、技术发明、大学生实践创新训练项目、学科竞赛等创造性劳动实践活动，创造有价值的物化成果，促进劳动技能掌握、态度养成、能力发展的有机统一。

3. 开发“劳动教育”实践课程

面向全校各专业设置“劳动教育”课程，共 2 学分，将劳动教育融入第二课堂，建立“学生个人生活事务”“校园环境美化”“社会实践”“公益劳动”“志愿服务”五大劳动教育专题实践项目任务群（附件 1），建设校内外劳动教育实践基

地，以每周三“劳动日”活动为重点，开发形式多样的劳动教育专题实践项目，纳入学分认定，学生毕业时必须修满“劳动教育”2学分。

第三章 课程教学实施

第七条 劳动教育内容

（一）各门课程要准确把握育人导向，强化劳动与教育的有机统一，结合人才培养目标及相关学科专业特色，围绕创新创业，确定劳动教育的主要内容，处理好理论教学与实践教学、劳动教育与其他教育活动的关系，夯实课程育人要素和培养责任。

（二）劳动教育内容必须符合国家法律法规和学校各项规章制度，不得组织学生参与有碍学校声誉和大学生形象的实践活动，以及高空作业、严重污染、劳动强度过大等易对学生身体或心理造成危害和危险的劳动任务。

第八条 劳动教育方式

各门课程要从提高劳动教育的效果出发，抓住关键环节，选择适宜的劳动教育方式：

（一）讲解说明。围绕劳动为什么、是什么问题，有重点地进行讲解，让学生懂得劳动的意义和价值。加强劳动观念、劳动纪律、劳动相关法律法规的正面引导，指明轻视劳动特别是轻视普通劳动的危害，让学生明辨是非。加强劳动知识技能

的讲解，让学生认清事理，掌握实践操作的基本原理、程序、规则，正确使用工具的方法和技术。讲解要与启发思考、示范、练习等结合起来。

（二）淬炼操作。围绕如何做的问题，注重示范与练习，让学生会劳动。强化规范意识，注重从最基本的程序学起，严守规则，避免主观随意。强化质量意识，注重引导学生关注细节，每个步骤、环节都要精准到位。强化专注品质，注重引导学生对操作行为的评估与监控，做到眼到手到心到，有始有终。

（三）项目实践。围绕劳动能力的培养，让学生完成真实、综合任务，经历完整劳动过程。注重劳动价值体认，引导学生从现实生活中发现需求，选择和确定劳动项目。强化规划设计意识，充分发挥学生的主动性、积极性、创造性，引导学生对项目实践进行整体构思，综合运用所学知识、技术，不断优化行动方案。强化身体力行，锤炼意志品质，敢于在困难与挑战中完成行动任务。

（四）反思交流。围绕劳动价值意义的建构，引导学生总结、交流，促进学生形成反思交流习惯。指导学生思考劳动过程和结果与社会进步、个体成长的关联，避免停留在简单的苦乐体验上。组织学生交流分享劳动的体验和收获，肯定具有积极意义的认识，纠正观念上的偏差。将反思交流与改进结合起来，使学生在劳动中获得成长。

（五）榜样激励。围绕劳动的精神追求，树立典型，激发劳动热情。注意遴选、树立多类型榜样，不仅要有大国工匠、劳动模范，还要有身边劳动表现优异的普通劳动者和同学。指导学生从榜样的具体事迹中领悟他们的高尚精神和优良品质。明确要求学生在日常劳动实践中努力向榜样看齐。

第九条 教学方法与学习评价

（一）鼓励教师开展教学方法和手段研究，以问题为导向，广泛开展启发式、讨论式、参与式教学和线上线下混合式教学。大力推进教学、科研融合，不断更新教学内容，将最新科学研究成果、实践经验融入课程教学内容，培养学生刻苦努力、立志报国的理想追求。

（二）改革各教学环节学习效果评价方法，建立多元化学习效果评价机制，既要关注学生知识的学习、设计与操作技能、学习成果质量等方面的评价，更要重视学生劳动纪律、劳动态度与劳动习惯、价值观形成等方面的评价。实行学生劳动教育学分积累制度，将劳动素养作为学生综合素质评价、评优评奖的重要依据。

（三）健全志愿服务激励机制，面向全体学生定期开展星级志愿者认定管理，大力弘扬雷锋精神和“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神，激励学生在志愿服务中为社会做出贡献。

第四章 教学组织与管理

第十条 管理职责分工

教务处负责各类劳动教育课程的统筹安排与管理；劳动教育实践中心负责劳动教育专题实践项目的统筹管理与组织实施；工程训练中心（创新创业学院）负责“工程训练”劳动教育主要依托课程的建设与实施，并加强统筹协调，推进创新创业教育与劳动教育相融合；学生工作处负责学生个人生活事务类劳动教育专题实践项目的管理；团委负责社会实践类和志愿服务类劳动教育专题实践项目管理、以及星级志愿者认定工作，并负责组织“劳动教育”课程学分认定；图书馆等单位积极发挥管理育人、服务育人功能，建设校内劳动教育实践基地，组织学生开展劳动教育专题实践活动；各学院负责具体的劳动教育实施工作；教学质量管理处负责开展各教学环节的劳动教育质量督查。

第十一条 劳动教育专题实践项目组织与管理

（一）劳动教育专题实践项目由劳动教育实践中心组织相关单位进行项目开发、编制每学期活动安排计划，明确教学目标、劳动内容清单、纪律要求、考核评价及学分认定标准等，并安排指导教师做好学生的劳动指导和管理考核工作。

（二）所有劳动教育专题实践项目活动均须通过大学生成长服务网络平台（PU平台）发起，落实学分认定。

第五章 课程质量保障

第十二条 搭建多元化劳动实践平台

（一）鼓励各学院充分发挥学科专业优势和服务社会功能，加强产学研协同育人，多渠道拓展劳动教育实践场所，根据专业劳动育人需求建设相对稳定的劳动教育实践基地，联合单位企业深度参与课程开发，实现劳动教育与专业实践的有机结合。

（二）开展校内本科生劳动教育实践基地建设，每个基地须开设2个以上受学生欢迎、形式多样的劳动教育专题实践项目，制定劳动教育实践基地建设方案（见附件2），经劳动教育实践中心审核批准后，面向全校本科生常态化开展劳动教育专题实践活动。

（三）实行劳动教育经费年度预算制度，用于劳动教育课程建设、专题实践项目开发、资源基地建设、工具器材购买、耗材补充等。劳动成果归学生所有的，耗材由学生自费购买。

第十三条 加强师资队伍建设

定期组织教师开展劳动教育相关知识学习和培训，强化教师劳动教育意识和实践应用能力，帮助教师准确把握劳动教育目标、教育内容和方式方法；选聘高技能人才、能工巧匠参与课程设计、毕业实习与设计（论文）等实践环节指导，提升劳动教育师资水平。

第十四条 强化劳动安全管理

加强对学生的安全教育，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。校外劳动实践活动，严格按照《江苏海洋大学本科校外实践教学安全管理规定》执行，由各学院与学生统一签订安全责任书，并购买相关保险。全校承担劳动教育实践活动组织的单位，均须制定劳动实践活动风险防控预案，完善应急与事故处理机制，要适度安排劳动强度和劳动时长，切实关注劳动任务及场所设施的适宜性，科学评估劳动实践活动的安全风险，认真排查、消除学生劳动实践中的各种隐患。

第十五条 强化劳动教育质量督查

学校将劳动教育情况纳入教学质量监控管理，加强教育教学研究，完善教学质量标准，进一步健全制度机制，定期开展劳动教育质量监测，对劳动教育相关课程及环节，开展针对性教学检查、督导和评价，及时发现劳动教育中的不足，宣传工作经验，推广先进典型，确保劳动育人作用切实有效发挥。

第十六条 本实施方案由教务处负责解释。

第十七条 本实施方案自公布之日起施行。

附件 1

江苏海洋大学本科生劳动教育专题实践项目任务群一览表

项目任务群	劳动情境	教学目标	活动组织形式及要求	面向学生	学分认定标准	负责单位
学生个人生活事务	组织学生参加寝室、宿舍区卫生保洁等劳动，开展文明宿舍建设。	1. 熟悉《江苏海洋大学学生宿舍日常卫生及内务标准》； 2. 培养学生掌握日常生活劳动技能，养成良好的整理、收纳和卫生习惯； 3. 掌握保持设施整洁、物品井然的方法和技巧。	以每周三“劳动日”活动为重点，将相关劳动要求，融入学生日常生活。	全体学生	根据 1~6 学期每学期对学生的检查评定情况，A 级认定 0.1 学分，B 级认定 0.05 学分。	学生工作处
校园环境美化	组织学生开展校园绿化养护、公共场所卫生保洁及环境美化等劳动锻炼。	1. 增强劳动观念，养成良好劳动和卫生习惯； 2. 树立劳动安全意识； 3. 体认劳动不分贵贱，尊重普通劳动者。	每学期每班级至少集中组织活动 1 次。每次活动 2~3 小时。	全体学生	学生完成项目任务并达到规定要求，认定 0.05 学分。	劳动教育实践中心
社会实践	组织学生召开座谈会、主题班会、专题讲座、主题团日活动等，让学生与劳动模范、高技能人才、优秀校友等面对面。	1. 发挥榜样示范和典型引领作用； 2. 强化劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念。	每学年每班级至少集中组织活动 1 次。	一年级学生	学生完成项目任务并达到规定要求，认定 0.1 学分	团委
	组织学生开展身边劳动者寻访活动，或开展劳模事迹宣传活动，以短视频、文稿写作、故事演讲、文创作品等形式呈现等。	1. 领悟劳模精神、工匠精神内涵； 2. 树立正确的劳动价值观，培养团队合作精神； 3. 掌握短视频制作、宣传文稿写作等方法。	每学年每班级至少集中组织活动 1 次。	二年级学生	学生完成项目任务并达到规定要求，认定 0.1 学分	团委

项目任务群	劳动情境	教学目标	活动组织形式及要求	面向学生	学分认定标准	负责单位
	组织学生结合专业开展“世界海洋日”暨“全国海洋宣传日”主题活动，赴校内外开展海洋知识宣传和海洋意识教育活动。	1. 培养学生“海洋强国”意识，增强投身国家海洋事业发展的使命感； 3. 树立环境保护和可持续发展的意识； 4. 掌握活动策划的基本方法。	每年5月至6月8日“世界海洋日”暨“全国海洋宣传日”，每班级至少集中组织活动1次	二、三年级学生	学生完成项目任务并达到规定要求，认定0.1学分。	团委
公益劳动	学生参与校内劳动教育实践基地的公益劳动项目，如图书馆服务、校园安全巡查、实验设备维护、办公事务性工作等。	1. 深刻理解劳动的价值和意义，培养学生吃苦耐劳的品质； 2. 了解不同工作岗位职责要求； 3. 培养学生珍惜劳动成果，杜绝浪费的习惯。	学生自主申请参与，每次活动须经历全过程劳动岗位锻炼，累计实践时间不少于2个工作日或16小时。	全体学生	学生完成项目任务并达到规定要求，认定0.1学分	校内劳动教育实践基地单位
志愿服务	学生结合所学专业以及已有的日常生活劳动、生产劳动经验，选择志愿服务项目进行实践，如课程社团助课、疫情防控服务等。	1. 培养学生为人民服务、为公众谋利益的良好品德，积极投身志愿服务活动； 2. 强化学生公共服务意识和面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。	以校院两级团学组织为主体，开设“菜单式”志愿服务项目，学生自主申请参与。	全体学生	根据志愿服务时间，认定1~5星级志愿者，颁发志愿者证书。	团委

附件 2

江苏海洋大学本科生劳动教育实践基地建设方案提纲

基地名称		教学负责人	
基地概况	(包括基本相关条件, 如场地、配套设施、师资条件、安全措施、规范管理情况等)		
劳动教育专题实践项目情况	项目 1: 项目实施时间: 天或 小时; 每期接纳学生数: 人 教学目标: 指导团队: 教学纪律及学分认定要求: 劳动内容清单: 1. 2. 3.		
	项目 2: 项目实施时间: 天或 小时; 每期接纳学生数: 人 教学目标: 指导团队: 教学纪律及学分认定要求: 劳动内容清单: 1. 2. 3.		
	项目 3: 项目实施时间: 天或 小时; 每期接纳学生数: 人 教学目标: 指导团队: 教学纪律及学分认定要求: 劳动内容清单: 1. 2. 3.		
所属单位意见	负责人: 年 月 日 (公章)		
劳动教育实践中心审核意见	负责人: 年 月 日 (公章)		

说明: 本表一式三份, 基地所属单位、劳动教育实践中心各留存一份。

江苏海洋大学劳动教育实施方案

江海大〔2020〕176号

为深入贯彻落实《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》，教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》精神，充分发挥劳动教育育人功能，引导学生牢固树立正确的劳动价值观，崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动，全面提高学生劳动素养，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人，坚持培育和践行社会主义核心价值观，紧密结合经济社会发展需求和学生生活实际，把劳动教育纳入本科人才培养全过程，与德育、智育、体育、美育相融合，积极探索具有我校特色的劳动教育模式，注重教育实效，实现知行合一，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美，以劳创新，引导学生形成正确的世界观、人生观、价值观，促进学生德智体美劳全面发展。

二、基本原则

（一）坚持正确的育人导向。坚持党的领导，围绕培养担当民族复兴大任的时代新人，着力提升学生综合素质，促进学生全面发展、健康成长。把准劳动教育价值取向，引导学生树立正确的劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的感情，报效

国家，奉献社会。

（二）遵循高等教育规律。劳动教育应结合学科专业特点，注重创新创业，重视新知识、新技术、新工艺、新方法应用，创新性地解决实际问题，强化实践体验，让学生亲历劳动过程，提升育人实效性。

（三）体现时代特征。适应科技发展和产业变革，针对劳动新形态，注重新兴技术支撑和社会服务新变化。深化产教融合，改进劳动教育方式，强化诚实合法劳动意识、公共服务意识和安全环保意识，培养科学精神，提高创造性劳动能力。

（四）强化综合实施。拓宽劳动教育途径，整合学校、社会各方面力量，统筹利用校内外各方资源，组织学生深入实践基地、乡村、工厂、社区等，参加生产劳动和服务性劳动，使学生接受锻炼，磨炼意志，体会劳动的价值。

（五）坚持因地制宜。根据学校实际，结合连云港在自然、经济、文化等方面条件，充分挖掘行业企业、职业院校等可利用资源，将劳动教育有机地融合到课程体系中，丰富劳动教育内容，宜工则工、宜农则农，采取多种方式开展劳动教育。

三、教育体系

（一）明确劳动教育目标

通过劳动教育，使学生理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念；培养学生具备胜任专业工作的劳动实践能力和团队合作能

力，能够运用所学劳动知识和技能，创造性地解决实际问题；涵育勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，培养学生崇尚劳动、热爱劳动、尊重普通劳动者、珍惜劳动成果的情感；使学生养成良好的劳动习惯和品质。

（二）系统构建课程体系

1. 开设劳动教育必修课

依托“工程训练”公共必修课程，系统开展劳动知识和劳动技术教育。在培养方案中设置“劳动教育”必修课，共计2学分，学生通过参加形式多样的劳动教育和实践活动，取得相应学分，系统学习劳动文化知识，掌握劳动实践技能，深刻理解马克思主义劳动观和社会主义劳动关系，磨练意志品质、激发创造力、促进身心健康和全面发展。

2. 开设劳动教育通识选修课

开设“劳动价值论”“劳动科学概论”“劳动与社会保障”“劳动经济学”等公共选修课程，以及加强劳动技能培养为目标的开放实验项目，帮助学生牢固树立科学劳动的观念，掌握基本劳动知识和技能，形成珍惜劳动成果、自觉遵守劳动规定的良好职业道德。

3. 将劳动教育融入专业课程

在专业课程教学中，任课教师有意识地将劳动知识、劳动观念及劳动安全教育等内容融入其中，形成劳动教育与专业教育的有机结合，引导学生重视新知识、新技术、新工艺、新方法应用，

提高解决实际问题的能力，让学生在学习专业知识的同时提高劳动素养。

（三）拓展劳动教育途径

1. 劳动教育融入美化人居环境

倡导学生养成良好日常生活劳动习惯，自觉做好宿舍卫生保洁，独立处理个人生活事务；各学院每年组织开展大学生生活技能展示活动，定期组织学生在校园道路、食堂、体育场馆、图书馆、实验室、教室、宿舍楼道等公共区域开展义务劳动。做好文明宿舍创建，学校相关职能部门和各学院定期检查学生宿舍卫生情况并进行通报和表彰。

2. 劳动教育融入建设校园文化

将劳动教育融入到铭记校史、牢记校训、传唱校歌等活动。通过组织开展以劳动为主题的学生竞赛、专题报告、劳动榜样人物进校园、劳动成果展示等活动，综合运用讲座、宣传栏、新媒体等，广泛宣传劳动榜样人物事迹，丰富校园文化氛围。

3. 劳动教育融入社会实践

定期组织课外劳动实践教育。组织学生走进乡村、社区、企业关注一线劳动者，体验艰苦行业的奋斗精神；开展以校外劳动为主题的社会实践，组织学生积极参与与专业相关、贴近海洋的劳动实践活动；引导学生去基层就业或自主创业，提高学生的就业创业能力。通过课外劳动实践，培养学生的公共服务意识，使学生面对重大危机、灾害具有主动作为的奉献精神。

4. 劳动教育融入志愿服务

结合地方政府、企事业单位重大活动，以及学雷锋纪念日、植树节等时间节点，遴选发布志愿服务劳动专题项目，组织学生自主选择并主动参与劳动主题志愿服务。

(四) 探索劳动素养评价制度

将劳动素养纳入学生综合素质评价体系。以劳动教育目标、内容要求为依据，将过程性评价和结果性评价结合起来，依托第二课堂成绩单制度，充分利用现代信息技术手段，开展劳动教育过程监测与纪实评价，发挥评价的育人导向和反馈改进功能。把劳动素养的评价结果作为衡量学生全面发展情况的重要内容，作为评奖评优的重要依据。

1. 平时表现评价

劳动教育理论知识学习的评价主要依据课程考核成绩；劳动教育实践活动评价主要采取全过程、全覆盖的考核方式，关注学生在劳动教育实践活动中的实际表现，如实记录各类型劳动教育实践活动情况。

2. 学年综合评价

每学年结束时，依据该学年的目标和内容，对本科生的劳动观念、劳动能力、劳动精神、劳动习惯和品质等劳动素养发展状况进行综合评定。建立诚信机制，实行写实记录抽查制度，对弄虚作假者在评优评先评奖方面一票否决，性质严重的应依法依规严肃处理。

3. 开展本科生劳动素养监测

将学生劳动素养监测纳入学校本科教学质量评估。学校团委应定期组织开展关于本科生劳动素养状况调查，注重本科生劳动观念、劳动能力、劳动精神、劳动习惯和品质等的监测。发挥监测结果的示范引导、反馈改进等功能。

四、实施办法

（一）全面修订课程教学大纲

各专业根据劳动教育目标，组织对人才培养方案中各门课程教学大纲进行全面修订，深度挖掘蕴含的劳动教育资源，结合学科专业特点，有机融入劳动教育内容。开好“工程训练”劳动课程，加强课程设计、课程实习、毕业实习与设计（论文）等环节的劳动实践，探索通识性与特色性相结合的劳动教育模式，将新技术、新工艺纳入教学内容，锻炼学生的动手实践创新能力，培养劳动精神、劳动价值观和劳动技能。

（二）丰富劳动教育通识选修课程

充分挖掘校内外各类资源，线上线下相结合，面向全校本科生开设形式多样、内容丰富的劳动教育公共选修课程和开放实验项目。课程的选修、学时和学分、授课方式等由教务处统一规定。学生参与相关课程学习并考核合格，除获得相应公共选修课程及开放实验项目学分外，可申请认定相应“劳动教育”课程学分。

（三）多途径开展劳动教育实践活动

实行集中劳动和分散劳动相结合，组织学生开展日常生活劳

动实践和服务性劳动实践活动。立足个人生活事务处理，并结合开展文明宿舍建设、校园环境美化、校园文化建设、社会实践、志愿服务等活动，做好劳动安全保障，培养学生掌握劳动技能，形成良好劳动习惯，提高创新创业能力。学生按规定参加相关实践活动，满足规定要求，可申请认定相应“劳动教育”课程学分。将每周三确定为“劳动日”，各学院利用课余时间开展以劳动教育为主题的班会、劳模报告会、劳动技能展演等活动，集中组织学生开展寝室内务整理、校园绿化美化、公益劳动等形式多样的劳动实践。

五、“劳动教育”学分认定

（一）学分认定标准

学生在校期间必须修满“劳动教育”课程 2 学分，方可毕业。

“劳动教育”课程学分认定标准如下：

附表 1 江苏海洋大学本科生“劳动教育”课程学分认定标准

类型	教育内容	满足条件	认定学分	学期	备注
劳动通识教育	劳动教育公共选修课	成绩合格	0.1	1~8	提供成绩合格证明，每门课程认定 0.1 学分，累计不超过 0.2 学分。
	劳动教育开放实验项目	成绩合格	0.1	1~8	提供成绩合格证明，每个项目认定 0.1 学分，累计不超过 0.3 学分。
日常生活劳动实践	学生个人生活事务	检查评定为 A 级	0.1	1~6	提供评定等级证明。每学期进行 1 次学分认定。检查评定等级由学生处根据日常检查情况综合评定。
		检查评定为 B 级	0.05		
	文明宿舍建设	在最美宿舍、文明宿舍等评比中获奖，发挥示范作用。	0.1	1~8	提供获奖证书、宿舍照片、最美宿舍建设 VCR

					等。每次获奖最高认定为0.1学分。
	校园环境美化	通过大学生成长服务网络平台（PU平台）参加美化校园、植树、环境卫生打扫等活动，表现良好，完成相关劳动任务。	0.05	1~8	提供劳动现场照片和微视频、个人劳动心得体会（不少于1000字）。每次认定0.05学分。
服务性劳动	社会实践	通过大学生成长服务网络平台（PU平台）参加社会实践、公益劳动、志愿服务等活动，表现良好，完成相关劳动任务。	0.1	1~8	提供社会实践、公益劳动或志愿服务劳动现场图片、媒体报道或微视频、劳动心得体会（不少于1000字）。每次认定0.1学分。
	公益劳动				
	志愿服务				

（二）学分的认定程序

“劳动教育”课程学分除了学生参加大学生成长服务网络平台（PU平台）发起的劳动教育模块活动可直接获得学分外，其他类型劳动学分原则上由学生本人自主申报认定。学生通过大学生成长服务网络平台（PU平台）劳动教育模块提交认定申请并上传相关证明材料，须经学院审核确认、团委审批通过后，计入学生劳动教育学分。各学院应认真审核学生在校期间取得的劳动教育学分，并作为毕业资格审查内容。

六、保障措施

（一）加强组织领导

在校党委统一领导下，成立江苏海洋大学劳动教育工作领导小组，统筹安排劳动教育各项工作。形成多职能部门联动、各学

院具体落实推进的工作格局。教务处负责指导和落实教学计划内相关课程融入劳动教育内容的事宜；教学质量管理处负责制定劳动素养评价标准；团委、学生处、后勤管理处、各学院及相关部门定期通过大学生成长服务网络平台（PU平台）发起劳动实践活动；团委负责组织“劳动教育”课程学分认定；各学院负责具体的劳动教育实施工作。

（二）强化督查检查

校党委定期听取劳动教育工作情况报告；建立定期督查机制；开展劳动教育质量监测，强化反馈和指导；强化督查考核，以督查促落实，以督查促整改，确保决策部署落实到位；加强劳动课师资建设，明确劳动课教师管理要求，保障劳动课教师在绩效考核、职称评聘、评先评优、专业发展等方面与其他专任教师享受同等待遇。对弘扬劳动精神方面表现突出的个人和集体进行表彰奖励。

（三）保证经费投入

多渠道筹措资金，设立劳动教育工作专项经费，用于工作涉及的教材编写、课题研究、人才培养、活动支出和系统研发等，经费项目要纳入学校年度经费预算管理，严格操作程序，做到专款专用。

七、相关说明

（一）本实施方案是 2020 版本科人才培养方案的重要组成部分。学生必须修满专业人才培养方案规定的各类学分（含本实

施办法规定的“劳动教育”课程学分)方可毕业。

(二)各学院在新生入学时应组织学生认真学习学校有关劳动教育相关要求,积极开展宣传指导,引导广大学生充分认识劳动教育的重要性和必要性,积极参与,步步落实。

(三)凡弄虚作假申请“劳动教育”课程学分的学生,一经发现取消该项目认定的劳动教育学分,并给予相应的纪律处分。

(四)凡本实施方案中未涉及但需要予以确认学分的项目,由相关学院汇总报教务处初审后,组织专家组评审确定。

(五)本实施方案由教务处负责解释。

(六)本实施方案自公布之日起施行。

艺术设计学院心理危机干预工作实施办法

为深入贯彻《中共教育部党组关于印发〈高等学校学生心理健康教育指导纲要〉的通知》（教党〔2018〕41号）和《省教育厅关于贯彻落实教育部党组〈高等学校学生心理健康教育指导纲要〉的实施意见》（苏教学〔2019〕8号）、《江苏海洋大学学生心理危机干预工作实施办法》（江海大〔2020〕164号）精神，更好的帮助有心理问题的学生渡过难关，及早预防、及时疏导、有效干预、快速控制学生中可能出现的心理危机事件，降低学生心理健康危机事件的发生，减少学生因心理危机带来的损失，促进学生健康成长，为建设平安、和谐的校园提供心理保障，结合我院实际情况，特制定本方案。

一、基本原则

（一）预防为主的原则。心理危机干预工作以预防为主，力争做到早发现，早干预。

（二）生命第一的原则。发现危机情况，立即采取保护措施，最大限度地保护学生的人身安全。

（三）亲属参与的原则。实施心理危机干预时，第一时间通知学生家长或监护人，共同做好干预工作。

（四）全程监护的原则。实施危机干预过程中，安排2名以

上专门人员对干预对象全程监护。

（五）分工协作的原则。实施危机干预过程中，相关部门要协调配合，履行职责，积极主动地开展工作。

二、组织机构

艺术设计学院成立由党委负责人牵头的心理危机干预工作小组，成员包括党委（党总支）副书记、辅导员、班主任。

学院积极组建学生心理健康协会，各班级选举心理委员，充分发挥学生心理健康社团骨干、心理委员、宿舍长在心理危机干预中的作用。教职工都有义务反馈和关心处于心理危机状态中的学生。

三、预防干预

1. 全面普查，分类建档。

开展新生心理普查与回访工作。学校每年对新生进行心理普查，并对普查数据超标学生逐一进行回访，筛选出心理危机高危人群。将学生心理健康状况标注为绿、黄、橙、红四类，分类建档，分类管理，做到心理成长档案“一人一档”，重点关爱人群“一生一策”“一生一帮”。

（一）红色预警学生，具体包括：

1. 确诊有心理疾病，且状态不稳定的在校生；
2. 处于精神疾病的康复期，但仍在服药的学生；
3. 经鉴别评估，自杀自伤评估分值在 9-15 分以上的学生；
4. 近期谈论过自杀并考虑过自杀方法，包括在信件、图画

或乱涂乱画的只言片语中流露死亡念头者；

5. 经常有自杀意念或自杀倾向者；

6. 行为或性格突然异常者，如不明原因突然给同学、朋友或家人送礼物、请客、赔礼道歉、述说告别的话等；

7. 情绪突然明显异常者，如特别烦躁，高度焦虑、恐惧，易感情冲动，或情绪异常低落，或情绪突然从低落变为平静，或饮食睡眠受到严重影响等；

8. 学院评估的其他需要列为红色预警的学生。

（二）橙色预警学生，具体包括：

1. 确诊有心理疾病，但状态相对稳定的在校生；

2. 处于精神疾病的康复期已经停止服药的学生；

3. 经鉴别评估，自杀自伤评估分值在 6-8 分的学生；

4. 过去有过自杀倾向或自杀行为者；

5. 日常行为怪异，对自身或他人有重要影响的学生；

6. 性格有明显缺陷者；

7. 有诸如失恋、学业严重受挫、躯体疾病、家庭变故、人际冲突明显或突遭重挫，但人际支持缺乏者；

8. 感到社会支持系统长期缺乏或丧失者，如父母离异、家庭破裂、亲子关系恶化等；

9. 有明显的攻击性行为或暴力倾向，或其它可能对自身、他人、社会造成危害者；

10. 学院评估的其他需要列为橙色预警的学生。

(三) 黄色预警学生, 具体包括:

1. 经鉴定评估, 自杀自伤评估分值在 3-5 分的学生;
2. 因失恋、学业严重受挫、躯体疾病、家庭变故、人际冲突明显、突遭重挫、受校级校规处理等事件, 出现轻度应激反应的学生;
3. 情绪低落、抑郁者, 持续时间超过半个月;
4. 家庭亲友中有自杀史或自杀倾向者;
5. 有强烈的罪恶感、缺陷感或不安全感者;
6. 学院评估的其他需要列为黄色预警的学生

2. 重点筛查, 精准帮扶。

重点筛查有身心疾病史或在学习、生活、就业、经济、人际交往等方面存在困难的群体以及出现情感破裂、家庭变故的学生, 将其列入重点关爱人群进行管理。对有严重心理问题学生, 按“一生一策”建立《心理危机学生预警信息库》。建立学生心理状况报告制度。学院将在日常工作中新发现的心理表现异常学生情况, 以及《心理危机学生预警信息库》中情况变得严重的学生情况报送心理中心。

3. 强化预警, 分级防控。

建立四级预警协调机制, 周周筛查, 月月预警, 通过心理快报、心理周报、心理月报制度, 及时预警干预, 压实心理危机预防与干预责任。

学校-学院-班级-宿舍四级预警机制, 二级预警辅导员、班

主任及学生管理人员，应接受心理健康及心理危机干预培训，及时发现学生异常问题，并及时汇报情况和开展相关工作，并负责与学生家长建立联系。三级预警学生干部及学生心理委员。要在学生中普及危机预防和干预的基本措施。充分发挥班级学生干部、学生党员的骨干作用，加强思想和感情上的联系和沟通，一旦发现异常情况，要做到及早发现、及早报告。四级预警宿舍长，生活关系比较密切，密切关注。对于接受干预的危机当事人，要做好跟踪援助工作，帮助当事人顺利度过危机。

4. 分级培训，发挥合力。

通过对积极组织参与心理健康协会成员、班级心理委员、班级宿舍长培训，架起社团、班级、宿舍心理健康知识、心理预警信息、心理求助方式“连心桥”。积极发挥发挥学生队伍自我管理、自我革新、积极引领、朋辈互助作用。

5. 谈心谈话，防微杜渐。

红色预警学生每学期谈心谈话不少于6次，橙色预警学生每学期谈心谈话不少于4次，黄色预警学生每学期谈心谈话不少于2次。

扎实践行与学生的谈心谈话制度，多走访学生寝室，了解，了解学生实际情况，进行心理健康情况摸排，扎实履行“八个必谈”，即开学后、考试前等重要节点的重点学生必谈，学生受到处分时必谈，学生家庭经济特别困难或者遭遇重大变故时必谈，学生思想受到影响、情绪波动严重时必谈学生因心理困

惑引发严重问题或者遭遇心理危机时必须谈学生出现学业严重困难时必须谈，学生出现人际矛盾激化时必须谈，学生出现严重的情感问题时必谈。并针对新生入学季、毕业季、学期初、考试周、节假日前后、转专业等心理危机高发时期的危机预防工作。对面临家庭变故、重大挫折、突发事件或有心理障碍、行为有问题的学生要及时发现，关心他们，及时为他们提供必要的心理援助，预防意外事件的发生。

四、应急干预

对有严重心理危机的学生，要及时通知其家长，并协助家长做好教育、疏导、监控工作，按照有关规定及时将学生转到精神疾病医疗机构进行诊治，防止因心理障碍引发自杀或伤害他人事件发生。

对有自杀计划学生的干预措施。一旦发现或知晓学生近期有自杀计划，应立即向学院和学校心理危机干预领导小组报告，并采取以下措施：

（一）学院分管学生工作领导负责，成立监护小组，对其实行 24 小时监护，确保学生安全。

（二）立即向上级主管部门报告，并根据自伤自杀评估方法对学生进行评估，并采取相应措施。

（三）立即通知自杀风险较大的学生家长尽快来校。

对已经实施自杀(伤)/伤他行为学生的干预措施：自杀(伤)

/伤他事件发生后，启动《江苏海洋大学学生突发事件应急处理预案》。对已经实施自杀（伤）/伤他行为学生周围的同学，进行分层次、分类别、有针对性的干预，避免更大范围的急性心理危机出现。

危机干预工作要准确判断、果断处理、有效干预，避免因处理不及时、不得当而激发或加重学生的困扰，给工作带来被动局面。

艺术设计学院

2023年9月1日

艺术设计学院学生心理健康教育工作方法

为全面落实立德树人的根本任务，进一步加强新时代学生心理健康教育工作，提高新时代心理育人质量，根据江苏海洋大学关于进一步加强大学生心理健康教育工作的实施意见，结合艺术设计学院实际，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人、以人为本，突出问题导向，完善政策措施，把学生心理健康教育作为素质教育的重要内容，根据不同年龄阶段学生身心发展特点和规律，科学有效实施心理健康教育，做到内容科学、流程规范、队伍专业，培育学生自尊自信、理性平和、积极向上的健康心态和良好品德，培养身心全面和谐发展的社会主义建设者和接班人。

二、目标任务

总目标：提高全体学生的心理素质，培养学生积极乐观、健康向上的心理品质，充分开发学生的心理潜能，促进学生身心和谐可持续发展，为学生健康成长和幸福生活奠定基础。

主要任务：以发展性教育为主，预防性教育为辅，面向全体学生，开展发展性的心理健康教育。对于少数有心理困扰和心理障碍的学生，给予科学有效的心理咨询和辅导。

三、基本原则

1. 科学性原则。以素质教育思想为指导，以心理教育理论为基础，根据学生身心发展的特点与规律，采用科学的方法，实施有针对性、实效性的心理健康教育。

2. 普及性原则。大学生心理健康教育是学校素质教育的重要内容，主要对象为全体学生。

3. 发展性原则。心理健康教育的重点在于增强适应能力、优化心理素质、开发潜能，促进学生的健康发展。

4. 主体性原则。充分尊重学生的主体地位，鼓励学生主动参与，引导学生自我认识，自我教育，做自我发展的主人。

5. 预防性原则。有计划、有步骤地进行心理健康教育，使学生能了解有关心理健康常识，培养自我心理调节能力，避免和减少心理问题的产生，对个别严重心理问题能及时甄别和转介。

四、主要内容

（一）依托创新活动形式，营造心理健康良好氛围

紧密结合“3.20 心理健康教育周”“5.25 心理健康教育月”和“9.20 新生心理健康教育月”等心理健康教育重要时间节点，面向学生组织开展形式多样、有益身心的心理素质拓展活动，积极营造自助助人的成长氛围。结合体育、美育课程和文体活动，探索浸润式、互助式等心理健康教育模式。利用专业特色，探索绘画疗法等一批有特色的心理健康教育品牌。充分利用广播、书刊、影视、动漫等多种传播媒介，灵活运用微博、微信、手机客户端等新媒体平台，倡导健康生活方式，传播自尊自信、乐观向上的现代文明理念和心理健康意识。突出学生在心理健康教育工作中的主体地位和能动作用，满足学生自我成长的心理需要，重视发挥班集体建设在学生心理健康教育工作中的支持功能，指导各类学生心理健康教育社团组织开展丰富多彩的心理教育活动，充分调动学生自我认识、自我教育、自我成长的积极性、主动性。强化家校育人合力，引导家长树立正确教育观念，以健康和谐的家庭环境影响学生，有效提升心理健康教育实效。

（二）做好一生一册制度，持续关注

引导有心理问题的学生及时带心理中心咨询，高度重视大学生心理自助互助平台（“苏心”APP）使用，在广大学生中宣传全省大学生心理热线，积极鼓励志愿者投入热线服务。完善心理测评方式，做好高年级春季心理筛查工作和大一新生心理健康普查工作，做到全员参与，一生不漏，及时回访，科学定级，对于存在风险的学生纳入

心理库，持续关注。同时，及时整理心理谈话材料，落实一生一册制度。准确把握学生心理健康状况及变化规律，不断提高心理健康素质测评覆盖面和科学性。坚持把解决思想问题、心理问题与解决实际问题结合起来，在关心呵护和暖心帮扶中开展教育引导。

（三）健全心理危机预防和快速反应机制

建立学校、各学院、班级、宿舍“四级”预警防控体系，完善心理危机干预工作预案，明确工作流程以及各部门的职责，注重做好特殊时期、不同季节的心理危机预防与干预工作。定期开展学院案例督导和心理研讨会，不断提高心理危机预防干预专业水平。定期开展心理委员和宿舍长培训，提升朋辈帮扶的意识和能力，完善网格长信息，提升班长、心理委员和宿舍长的基础作用。做好艺术设计学院心理健康协会工作，一个月开展一次工作例会，依托心协开展各类心理健康介入活动，素质拓展活动等等，为学院心理健康工作提供支持服务。

2023 年上艺术设计学院网格长信息统计表

学院网格长信息					
A 角	联系方式		B 角	联系方式	
王雪梅	19516917228		敖燕环、徐熙檠	15261342956 15996112811	
班级网格长信息					
A 角	班级	联系方式	B 角	班级	联系方式
贺泽鹏	设计 191	18552511637	吴海兰	设计 191	18360342549
郑文渊	艺环 191	18351498058	周纪安	艺环 191	18359072362
刘立志	艺环 192	13012157508	张子杰	艺环 192	18816221960
宓国旗	艺环 193	18151898335	古恬嘉	艺环 193	13141524626
金永坤	艺视 191	19961905266	黄帅龙	艺视 191	19816221510
姜洪燕	艺视 192	15380139898	贺颖	艺视 192	1623041003
袁泉	艺媒 191	18561953798	张丽红	艺媒 191	18652113556
张起	艺媒 192	19963524925	王杰	艺媒 192	17851223955
乔景天	产品 201	17731621977	丁雨晨	产品 201	15850937598
赵学良	环境 201	17511410262	周筱一	环境 201	13809074714
赵钰依	环境 202	13771251297	谢启翰	环境 202	18065810107
董辰	环境 203	15366647738	尚淑瑶	环境 203	15309658039
郑俊楠	视传 201	13959170402	熊晓雨	视传 201	18872164741
张建宇	视传 202	17394732070	刘亚斌	视传 202	19861930996

尹诚霖	数媒 201	18915329910	刘玉英	数媒 201	18360352115
黄乔木	数媒 202	18335449180	滕诗琦	数媒 202	18656997496
宋策	产品 1211	17502569930	付婧怡	产品 1211	15535343719
杨晓涵	产品 1212	15969981825	赵诗琪	产品 1212	18963955806
李润泽	环境 1211	13939679556	曹洋	环境 1211	19895812907
王闯	环境 1212	13511788673	胡小凤	环境 1212	13068757137
张田淼	视传 1211	18731532197	巩景雯	视传 1211	15993384044
高煜	视传 1212	15863068101	杨欣瑶	视传 1212	18553815566
方腾立	数媒 1211	18012958280	宋凯文	数媒 1211	19502520207
陈思蕊	数媒 1212	15252704078	张诗晴	数媒 1212	15062430882
陈诗雨	产品 1221	19986492148	赵宇凡	产品 1221	19816226690
张文平	产品 1222	19516918801	陈好	产品 1222	18936893431
王佳庆	视传 1221	15962865921	张静茹	视传 1221	15737885513
张颜	视传 1222	19516917365	贾文清	视传 1222	15724803265
孟子曜	环境 1221	19516911887	蒋晨晨	环境 1221	19895576595
程长乐	环境 1222	19825859575	张鸿竹	环境 1222	19943760703
孙伟佳	数媒 1221	13141531236	姜萌	数媒 1221	15366514870
李宗彦	数媒 1222	15513339000	赵一鸣	数媒 1222	15162209921

艺术设计学院学工办

2023年2月15日

艺术设计学院辅导员考核实施细则

为了切实加强我院辅导员队伍建设，激励辅导员不断提高政治素质和业务水平，促进辅导员工作科学化、规范化和制度化，根据《江苏海洋大学辅导员考核办法》（江海大〔2020〕162号）等文件精神，结合我院实际情况，特制定本实施细则。

（一）考核对象

艺术设计学院专职辅导员。

（二）考核原则

秉承公开、公平、公正的原则，实行过程与结果相结合，既看实际表现，也看工作实绩，综合考虑学院领导、班主任、管理人员和主要学生干部等多个层面的评价得出考核结果。

（三）考核程序

（1）个人小结。辅导员按考核的内容与要求，认真总结本学年工作，向学院党总支提交述职报告。

（2）学生干部评议。由党总支组织进行，组织学生会主席团成员、团委副书记、各班班长、团支部书记、各社团负责人等主要学生干部，采取不记名的方式按照《艺术设计学院辅导员考核测评表（一）》（附件1）对辅导员的工作情况进行测评。此项考评占35%。

（3）班主任和管理人员测评。由党总支组织进行，辅导员进行述职，班主任、支部书记和管理人员对辅导员进行测评，填写《艺术设计学院辅导员考核测评表（二）》（附件2）。此项

考评占 35%。

(4) 学院领导考评。党总支组织学院领导，结合现实表现和工作实绩填写《艺术设计学院辅导员考核测评表(二)》(附件 2)，对辅导员进行评议。此项考评占 30%。

(四) 辅助项目

(1) 加分项(10 分封顶)

- 1、担任班主任的班级获校级以上荣誉称号的，加 2 分，省级以上加 3 分。
- 2、所负责的学生班级获校级以上荣誉称号的，加 1 分，省级以上加 2 分。
- 3、所负责工作获校级以上奖项的，加 2 分，省级以上加 5 分。
- 4、针对重点工作的新方法、新思路以及合理化建议在学院推广的，加 2 分。
- 5、获批校级课题的，加 1 分，省级以上课题加 2 分。
- 6、公开发表学生工作相关论文的，加 2 分。

辅助加分项由个人提出申请，学生工作委员会进行审核。

(2) 扣分项

- 1、担任班主任的班级发生重大安全事故，扣 10 分/次；所负责学生发生重大安全事故，扣 5 分/次。
- 2、担任班主任的班级出现打架斗殴事件，扣 5 分/次；所负责学生出现打架斗殴事件，扣 2 分/次。

3、担任班主任的班级学生出现考试作弊事件，扣 2 分/人·次；所带负责学生出现考试作弊事件，扣 1 分/人·次。

4、工作不规范，安排的工作不能按时完成或材料不能按期上交的，扣 2 分/次。

5、不正面引导学生，不注意工作形象，在学生中产生较大负面影响的，扣 10 分。

(3) 折算

辅助项目 10 分折算为总分的 4 分，以此为基准进行计算。

附件 1: 艺术设计学院辅导员考核测评表（一）

附件 2: 艺术设计学院辅导员考核测评表（二）

艺术设计学院辅导员考核测评表（一）

附件1:

艺术设计学院辅导员考核测评表（一）

测评时间：年月

序号	项目	辅导员姓名																			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1	爱岗敬业（热爱辅导员事业，思想品德好，责任心强，为人师表，乐于奉献）																				
2	工作能力（工作思路清晰，工作特色鲜明，工作能力和语言表达能力强）																				
3	思想政治教育（重视思想工作，积极开展时事政治学习和主题教育活动）																				
4	学生思想动态（注意了解和掌握学生学习、工作、生活中产生的问题，并及时进行教育和引导）																				
5	学风建设（积极开展优良学风班风建设，学风创优措施有力）																				
6	校园文化活动（积极组织、参与和指导学生校园文化、体育和社会实践活动）																				
7	特殊群体工作（关注、关心、关爱经济困难生、学习困难生和心理不健康学生，并给予有效帮助）																				
8	评奖评优工作（评奖评优工作公平、公正、公开）																				
9	学生党员发展和学生干部选拔、任用情况（党员发展严格、规范，不徇私舞弊；重视学生干部队伍建设，公平、公正选拔和任用学生干部）																				
10	深入学生班级、宿舍情况（经常深入学生班级、寝室，及时、准确了解学生情况）																				
	得分																				

注：测评项目共10项，每项为10分；“A”表示很满意、“B”表示比较满意、“C”表示不太满意、“D”表示较不满意，分别对应10、8、6、4分。请在你认为最合适选项的对应分值上画“√”。请认真对待测评工作，做到客观、公正、准确地予以评价。

艺术设计学院班级及班主任考核办法

为创造优良的育人环境，营造良好的班风院风，加强班级建设，增强学生的集体观念和班级凝聚力，促进班级管理工作更加规范化、制度化，保证良好的教育教学秩序，特制定此办法。

（一）考核项目

（1）班级

1.一、二、三年终考核内容为四大项，分别是：学习情况、日常考核、获奖情况、活动开展。其中学习情况包含期末考试通过率、优秀率（即获奖学金率），四、六级通过率；日常考核包括宿舍卫生情况、上课出勤情况，以及受纪律处分情况。

2.毕业班级考核内容为四项：毕业率、学位率、考研率及就业率。

（2）班主任

班主任考核内容为三项：班集体得分、班主任满意度测评得分及任务完成情况得分。

（二）考核标准

（1）班级

1.一、二、三年级：

一、二、三年级各班级考核总成绩=学习情况*60%+日常考核*20%+获奖情况*10%+活动开展*10%

A. 学习情况占测评总成绩的 60%。分三个指标进行打分，期末考试通过率，优秀率（获奖学金率），英语四六级通过率各占 20%。（以教务办提供的数据为准）

期末考试通过率= $\{1 - \text{不及格门次} / (\text{班级人数} \times \text{考试门次})\} \times 100 \times 20\%$ 。

优秀率(获奖学金率)= $\{(\text{本班一等奖学金获得人数} / \text{班级人数}) \times 100 + (\text{本班二等奖学金获得人数} / \text{班级人数}) \times 70 + (\text{本班三等奖学金获得人数} / \text{班级人数}) \times 30\} \times 20\%$ 。

四六级通过率= $\{(\text{通过四级人数} / \text{班级人数}) \times 70 + (\text{通过六级人数} / \text{班级人数}) \times 30\} \times 20\%$ 。

B. 日常考核占测评总成绩的 20%，其中宿舍卫生以及上课出勤情况各占 10%；学生受到院校纪律处分依据处分种类依次从日常考核最终得分中直接扣分。

1) 宿舍卫生：以周为单位，100 分为满分，每出现一个 C 级宿舍扣 3 分，一个 D 级宿舍扣 6 分，一个 E 级宿舍扣 20 分，累积扣分，取周平均分的 10% 为最后得分。（以学校卫生检查得分为准）

2) 上课出勤情况：以周为单位，100 分为满分，每人每缺勤一门扣一分（以教务办提供班级出勤情况为准），最后取周平均分的 10% 为最后得分。

3) 纪律处分：本班学生留校察看每人每次直接扣 5 分；记过每人每次直接扣 4 分；严重警告每人每次直接扣 3 分；警告每人每次直接扣 2 分；院纪律处分每人每次直接扣 1 分。

C. 获奖情况占测评总成绩的 10%。

获奖情况根据各班提供材料（需提供获奖证书复印件）按年级进行排序算分。

D. 活动开展占测评总成绩的 10%。

各班级活动情况根据各班提供材料（班级活动需有策划、总结、图片或视频，班级获奖情况需有获奖凭证），由学工办综合上一学年各班参加院校各级活动（包括讲座），班级团日活动等进行考量，按年级进行排序算分。

2. 毕业班：

毕业班各班级考核总成绩=毕业率*10%+学位率*20%+考研率*30%+就业率*40%。

A. 毕业率占 10%。

毕业率=（班级取得毕业证书人数/班级人数）×100%。

B. 学位率占 20%。

学位率=（班级取得学位证书人数/班级人数）×100%。

C. 考研率占 30%。

考研率=（考取研究生人数/班级人数）×100%。

D. 就业率占 40%。（数据以考评前最新数据为准）

就业率=（班级上交合格的就业协议书人数/班级人数）×100%。

3. 校级先进班集体：

校级先进班集体的评选，在分年级量化评比的基础上进行。参评班级需填写先进班集体申报表，上交支撑材料。班级成员学年内有受到学校处分或学籍处理的，则一票否决。

先进班集体标兵的推荐由学院院党政联席会参照往年先进班集体和本次先进班集体评选考核成绩综合评定。

(2) 班主任

1.班主任考核:

班主任考核得分=班级考评得分*40%+班主任满意度测评*30%+完成任务情况*30%。

A.班级考评得分占 40%。

B.班主任满意度测评占 30%。

班主任满意度测评:通过班级同学对班主任进行无记名投票的方式进行测评,分为非常满意、满意、比较满意及不满意,对应分值为 100、80、60 及 50,取班级平均分为最后得分。

C.完成任务情况占 30%。

完成任务情况:此项满分为 100 分。

1) 按时参加班主任例会或学生工作研讨会,及其他按规定需要参加的活动。(10分)依据:以实际出席次数为准,得分=实际出席次数/应该出席次数*10。

2) 每月召开一次班会,按规定有针对性地开展主题教育活动。(10分)依据:一年按 10 次班会计,以班主任工作记录本记录为准,得分=实际班会次数/规定班会次数*10。

3)做好各类违纪事件和突发事件的教育处理工作。(10分)依据:以实际情况为准,基准分为 8 分,未按规定进行教育发生违纪和突发事件的,一次扣 4 分,扣完为止。按规定进行教育后发生的违纪和突发事件,班主任有担当,迅速处理的,一次加 1 分,封顶 10 分。

4) 每年同班级同学交流谈心一次。(20分)依据:以学生

满意度调查中是否与班主任交流选项得分数据为准，得分=与班主任交流过学生数/班级同学总数*20。

5) 积极主动深入学生宿舍。(20分)依据：以学生宿舍楼书面登记次数为准，一次1分，加满为止。

6) 认真做好学业预警工作。(20分)依据：以上交谈话记录表为准。

7) 按时按要求报送班级相关材料。(10分)依据：以学工办统计为准，基准分为10分，一次迟报扣1分，不报扣2分，扣完为止。

2.优秀班主任：

班主任考核年级排名第一者直接作为优秀班主任候选人上报学院党政联席会讨论，其他优秀班主任名额根据得分情况由党政联席会讨论决定。

所带班级学生学年内有受到学校处分或学籍处理的，原则上不参加优秀班主任评比。有违反师德师风行为或工作中受到学生投诉的，经核实情况属实的，一票否决，取消班主任评优资格。

(三) 实施

(1) 本办法自发布之日起开始实施，原相关文件同时废止。

(2) 本办法由学生工作办公室负责解释。

艺术设计学院毕业生就业工作考核办法（试行）

各系（室）、学院机关各部门：

为切实做好我院毕业生就业指导和服务工作，促进毕业生充分就业，确保我院保持较高的就业率。同时也引导、激励我院毕业生就业工作走向规范化、制度化，推动就业工作上水平上台阶，特制定本考核方法。

（一）考核对象

考核对象为学院领导、系主任、就业秘书、学风建设辅导员和毕业班班主任。

（二）考核内容

（1）以“就业率”的目标考核为主，兼顾过程考核。就业率分为初次就业率（6月20日）、年终就业率（11月15日）。

（2）毕业生考研录取率达标情况，对于学风建设辅导员的考核包括针对浓郁考研氛围，为考研学生提供帮扶采取的有效性措施。

（3）当年毕业生就业调查参与度目标完成情况。

（4）对于就业秘书的考核包括日常工作完成情况、就业信息收集与发布情况，特别是发布的就业信息收到的效果。

（5）毕业生离校后就业信息的收集，即毕业生就业跟踪调查工作，也是对就业秘书和班主任考核的重要内容。

（三）奖惩办法

（1）根据就业目标的完成情况，进行奖惩。

就业目标：6月20日初次就业率不低于80%；11月15日年终就业率不低于95%。考研录取率年增长4%。

1) 完成初次就业率、年终就业率目标的，年度奖励性绩效给予一定增加：班级、系、学院初次就业率达标，相对应的班主任、系主任、就业秘书年度奖励性绩效各增加200元；年终就业率达标，相对应的班主任、系主任、就业秘书年度奖励性绩效各增加500元。实行累计奖励。

2) 未完成初次就业率、年终就业率目标的，年度奖励性绩效给予一定核减：

初次就业率低于50%的，班主任年度津贴减发500元，就业秘书、系主任年度奖励性绩效减发500元；初次就业率高于50%低于80%的，班主任年度津贴减发300元，就业秘书、系主任年度奖励性绩效减发200元。

年终就业率低于85%的，班主任年度津贴减发500元，就业秘书、系主任年度奖励性绩效减发200元；年终就业率高于85%低于95%的，班主任年度津贴减发300元，就业秘书、系主任年度奖励性绩效减发200元。

初次就业率和年终就业率考核实行累计减发。

(2) 根据考研录取率的达标情况，进行奖惩。

考研录取率目标：考研录取率达到8%以上，或者年增长不低于4%。

1) 班级、系、学院考研录取率 $\geq 8\%$ ，或者系、学院考研录取率较去年增长 $\geq 4\%$ 的，相对应的班主任、系主任、学风建设

辅导员奖励性绩效各增加 500 元。

2) 学院、系、班级考研录取率 $<5\%$ ，或者学院、系考研录取率年增长 $<3\%$ 的，相对应的学风建设辅导员、系主任、班主任年度奖励性绩效各减发 200 元。

(3) 根据毕业生就业调查回收率目标的完成情况，进行奖惩。

毕业生就业调查回收率目标：第一阶段（毕业前）回收率不低于 90%，第二阶段（毕业后）就业调查回收率不低于 50%。

1) 两个阶段毕业生就业调查回收率均达标的班级班主任学年度考核时给予适当加分。

2) 毕业生就业调查回收率未达标的班级，班主任学年度考核时给予适当减分，且年度不得评选优秀班主任。

3) 毕业生对母校总体满意度和推荐度低于学校平均值的班级，班主任学年度考核时给予适当减分。

(4) 其它奖惩情况。

1) 学院鼓励教师向用人单位推荐学生，对学院就业工作做出贡献的教师(非学院领导、就业秘书和班主任),给予一定奖励。

2) 初次就业率或年终就业率不达标的班级班主任年度不得评选优秀班主任。

3) 学院领导班子成员不参与此项工作奖励。但根据《2021 年度毕业生就业工作量化考核实施办法的通知》(江海大[2021] 51 号)，学院在毕业生就业工作量化考核中评定等次为 C 等，分管就业工作的学院副书记年度奖励性绩效减发 500 元。

（四）生效日期等

本办法自发布之日起执行（考研录取率的考核从 2022 届毕业生开始），本办法由学院学生工作办公室负责解释。

第六部分 本科生毕业设计

本科生毕业实习与设计(论文)是本科专业人才培养方案中一个综合性实践教学环节,是培养学生工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要途径,是学生毕业及学位资格认定的重要依据之一。

引导、激励我院毕业生就业、考研工作也逐渐走向规范化、制度化,为推动学生毕业工作上水平上台阶,结合我院教学实际,特制定一系列毕业工作管理章程。

江苏海洋大学本科生毕业实习与设计(论文)管理办法(修订)

(江海大教(2021)15号)

第一章 总则

第一条为贯彻立德树人根本任务,加强对毕业实习与设计(论文)工作的组织和管理,提高毕业实习与设计(论文)的水平和质量,结合学校实际,修订本办法。

第二条毕业实习由指导教师结合毕业设计(论文)工作进行安排,实习过程参照学校实习管理办法进行管理。

第二章 组织与管理

第三条毕业实习与设计(论文)工作实行校院系三级管理模式,并实行指导教师负责制。

第四条指导教师资格要求

(一)指导教师应由中级及以上职称、有一定本专业实践经验的教师担任;初级职称人员不得单独指导毕业实习与设计(论文),但可协助指导教师工作。

(二)鼓励实行双导师制。聘请具有中级及以上职称或相应资格证书人员或企事业单位技术管理骨干担任指导教师,与校内指导教师结对互补。双导师指导的毕业实习与设计(论文)的进度、要求和质量由校内指导教师负责。

（三）在校外做毕业实习与设计（论文），可采用合作指导的形式聘请具有中级及以上职称或相应资格证书人员或企事业单位技术管理骨干担任指导教师，同时安排校内教师共同指导、掌握进展情况并协助解决相关问题。

（四）每名指导教师指导的学生总人数（指导教师不分排名）原则上不超过学院当年毕业学生数与专任教师比值的1.5倍。若指导教师数量不足，可按学校有关规定聘请本专业退休教师或校外人员担任指导教师。

第五条 教务处职责

（一）作为校级主管部门，负责制定毕业实习与设计（论文）工作的管理制度。

。

（二）组织各学院做好毕业实习与设计（论文）各阶段工作。

（三）组织各学院毕业实习与设计（论文）工作总结、经验交流、成果展示等。

。

（四）组织校级优秀毕业设计（论文）、优秀指导教师评选。

（五）组织参加江苏省毕业设计（论文）评优与抽检工作。

第六条 学院职责

（一）负责本学院毕业实习与设计（论文）工作的组织与管理，结合各专业特点，制定学院毕业实习与设计（论文）管理实施细则。

（二）定期检查、指导毕业实习与设计（论文）工作进度和质量，协调处理本学院毕业实习与设计（论文）工作中的有关问题。

（三）负责指导教师资格审核、聘任及管理。对不履行指导教师职责或有其他违规行为的教师，要给予批评教育，要求其进行整改，情况严重者可暂停或取消其指导教师资格。

（四）为指导教师和学生开展毕业实习与设计（论文）提供条件保障。

（五）负责优秀毕业设计（论文）、团队优秀毕业设计（论文）的培育及推荐。

。

（六）组织学院毕业实习与设计（论文）工作总结、经验交流、材料归档。

第七条 系部职责

（一）制订毕业实习与设计（论文）教学文件。

（二）协调指导教师落实学生毕业实习地点和接收单位。

（三）落实毕业实习、选题审题、任务书下达、开题、中期检查、论文撰写、学术不端行为检测（查重）、学生答辩资格审查、答辩等工作。

（四）组织毕业设计（论文）评阅、答辩和成绩评定。

（五）进行毕业实习与设计（论文）工作总结、材料归档。

第八条 指导教师职责

(一) 坚持教书育人、言传身教，将课程思政贯穿于毕业实习与设计（论文）全过程，注重培养学生团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度，加强对学生的安全教育。

(二) 因材施教，对学生做好全过程管理和指导，对学生毕业实习与设计（论文）质量负直接责任。

1.拟定课题，填写毕业设计（论文）选题审题表、下达任务书。

2.审定学生开题报告，批改译文及外文摘要。

3.指导学生毕业实习，批改毕业实习报告。

4.按任务书要求定期检查学生的工作进度和质量，对学生的设计方案及实验提供条件支持并予以及时指导，每周与学生交流不少于2次，并做好指导记录。

5.指导学生撰写毕业设计（论文），按毕业设计（论文）的规范要求检查学生任务完成情况。

6.评阅学生毕业设计（论文），根据学生的工作能力、毕业设计（论文）质量及工作态度等写出评语并评分，提出能否参加答辩的意见。

7.参加毕业设计（论文）答辩工作。

8.收集、整理毕业设计（论文）全部资料、成果，并按要求归档。

第九条 学生职责

(一) 刻苦钻研、勤于实践、勇于创新，恪守学术道德规范，独立完成规定的工作任务，不弄虚作假、抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业设计（论文）。

(二) 尊敬教师、虚心求教并接受指导，定期汇报工作进展。

(三) 严格遵守纪律，服从管理。因事因病请假，应履行请假手续。

(四) 节约材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及工作场所安全、劳动防护等规章制度。

(五) 按规定提交毕业实习与设计（论文）相关材料。

第三章 工作实施

第十条 毕业设计（论文）选题

(一) 选题原则

1.课题应符合专业人才培养目标及教学大纲基本要求，实现综合训练目的。

2.课题应与科学研究、技术开发、经济建设与社会发展等紧密联系，促进科教融合、产教融合，鼓励围绕科技生产、社会生活的实际问题真题真做。以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业设计（论文）比例不低于50%。

3.课题的工作量和难易程度要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者有阶段性成果，既不使学生任务过重，又不因任务过少，造成学生空闲，以致达不到基本训练要求。

4.毕业设计（论文）原则上要求一人一题，且不得与近三年重复。

5.选题可设独立课题和团队课题。团队课题下设子课题，各课题应工作量饱满、设计合理、任务分工明确，研究内容有机联系；设计作品能有效反映团队成员间的实质性协助与配合，且有群策群力、协同攻关的设计研究成果。每个团队不少于3个学生，其组成可为同一专业的学生，也可为跨专业（类）的学生；团队设总指导教师1名，每位学生有各自的指导教师，团队指导教师人数不少于3人。

（二）指导教师填写毕业设计（论文）选题审题表，由系部、学院审核。

（三）为把控毕业设计（论文）选题关键节点，学校实行选题抽检制度。

第十一条 任务书下达

课题由系部、学院审核通过后，指导教师填写毕业设计（论文）任务书。任务书经系部、学院审核通过后下达。

第十二条 开题和外文文献翻译

（一）学生根据任务书，撰写开题报告。经指导教师审查、开题答辩会答辩及系部、学院审查合格后，方可进入毕业设计（论文）下一阶段工作。

（二）学生须完成一篇完整的、与课题相关的外文文献翻译，译文字数不少于3000字。

第十三条 课题研究

开题报告通过审核后，学生应立即按照任务书要求开展课题研究；在毕业设计（论文）实施过程中，学生要主动与指导教师沟通交流，及时解决遇到的问题，独立完成高质量的毕业设计（论文）。

第十四条 中期检查

中期检查内容为学风、毕业实习质量、毕业设计（论文）工作进展、教师指导情况，及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题等，并采取必要、有效的措施解决存在的问题。

第十五条 毕业设计（论文）撰写、查重及盲审

（一）学生应在答辩资格审查前完成毕业设计（论文）及图纸、软硬件成果等。毕业设计（论文）由封面、诚信承诺书、中外文摘要、目录、正文、结论与展望、致谢、参考文献、附录等组成。毕业设计（论文）应按规定格式撰写，具体格式要求另行发布。

毕业设计（论文）字数一般不少于10000字。外国语专业论文的篇幅不低于5000个外文单词；翻译作品的译文字数一般不少于8000字，同时用外语撰写的翻译实践报告不少于2000个外文单词。

（二）学生完成毕业设计（论文）后，须进行学术不端行为检测（查重），论文去除引用文献复制比应小于30%；申报校级及以上优秀毕业设计（论文）的，去除引用文献复制比应小于20%。

（三）毕业设计（论文）盲审

实行毕业设计（论文）盲审制度，学院抽取一定比例的毕业设计（论文）送同行专家盲审，盲审不合格的不能取得正常答辩资格；经修改审核合格后可参加缓答辩。盲审结果由学院存档。

第十六条 论文评阅、答辩及成绩评定

（一）成立答辩委员会

各学院成立答辩委员会，负责学院的答辩工作。答辩委员会分专业设若干答辩小组，答辩小组一般由3-5名教师组成，设组长1人。答辩小组组长应具有副高级及以上职称；答辩小组成员可以聘请校内外与该专业有关的中级及以上职称或相应资质人员担任；答辩小组秘书由答辩小组成员兼任，负责答辩过程记录及答辩资料整理。

（二）评阅

指导教师应当对毕业设计（论文）进行形式审查，对学生的学习态度、工作态度、完成工作任务情况进行评述，认真评阅毕业设计（论文）的学术水平、文字表达及规范性，明确指出学生毕业设计（论文）中存在的不足，最后给出是否可以提交答辩等结论性意见。

学生的毕业设计（论文）在答辩前，由系部指定其他具有毕业设计（论文）指导资格的教师进行交叉评阅。交叉评阅教师应当在评语中明确指出毕业设计（论文）学术水平、文字表达等方面存在优点和不足，最后给出是否可以提交答辩等结论性意见。

（三）答辩资格审查

在答辩工作开始前，各系部应对学生的答辩资格进行认真审查。审查通过者，方可参加毕业设计（论文）答辩。资格审查不通过的，根据学生出现的不同情况处理如下：

1.属下列情况之一的学生，取消正常答辩资格，按缓答辩处理。

（1）未按时上交毕业设计（论文）全部文档或所提交文档未达到规范化要求者

；

（2）论文查重未达标者；

- (3) 论文盲审未通过者;
- (4) 指导教师、评阅教师认为不能答辩者;
- (5) 学生本人由于特殊原因提出缓答辩申请, 由学院答辩委员会审核同意者。

2. 属下列情况之一的学生, 取消答辩资格, 按“不及格”处理, 随低年级重修:

- (1) 累计旷课时间达到或超过全过程1/3者;
- (2) 剽窃他人成果或直接抄袭他人成果者;
- (3) 请人代做者。

3. 毕业当年申请延长学制的学生, 不安排毕业设计(论文)工作, 随低年级修读。

(四) 答辩及成绩评定

1. 答辩以公开方式进行, 其他学生可以参加旁听。鼓励在分组答辩前组织公开示范答辩。

2. 学生汇报时间为10~15分钟, 教师提问及学生回答时间为5~10分钟。

3. 答辩结束后, 答辩小组评议学生的答辩成绩。

4. 毕业实习与设计(论文)成绩中, 指导教师评分占40%, 评阅教师评分占20%, 答辩小组评分占40%, 学院审核通过后, 最终确定毕业实习与设计(论文)成绩。采取答辩成绩一票否决制, 即答辩小组评分不及格者判定为毕业实习与设计(论文)成绩不及格。

5. 毕业实习与设计(论文)成绩采用五级记分制, 即优秀、良好、中等、及格、不及格。

6. 成绩评定必须坚持标准, 从严要求。成绩评定为“优秀”的比例一般不超过本专业毕业学生人数的20%, “良好”及以上成绩的比例一般不超过本专业毕业学生人数的70%。

(五) 缓答辩

1. 正常答辩前, 学院须将缓答辩学生名单报教务处审批。

2. 缓答辩由学校统一安排, 时间在正常答辩一个月后。缓答辩的学生应在规定时间内重新提交毕业设计(论文)。答辩流程严格按本办法执行。

3. 缓答辩的毕业实习与设计(论文)成绩原则上不能评为“优秀”。

(六) 补答辩

正常答辩、缓答辩成绩“不及格”的学生可申请参加补答辩, 补答辩只有1次机会, 时间为当年九月, 由学校统一安排。答辩前, 学院须将补答辩学生名单报教务处审批。补答辩的毕业实习与设计(论文)成绩原则上不能评为“良好”及以上。

(七) 重修

毕业实习与设计（论文）成绩不及格者，可申请重修，相关手续按学校学籍管理规定办理。

（八）工作总结和成果展示

1.工作总结。毕业实习与设计（论文）工作结束后，各学院以专业为单位进行工作总结。

2.成果展示。突出成果导向，组织开展全校性优秀毕业设计（论文）成果展示，加强学院间工作经验交流，充分发挥优秀毕业设计（论文）的示范引领作用。

（九）资料归档及规范化要求

毕业实习与设计（论文）各类资料统一使用学校提供的电子文档标准格式打印，也可用黑或蓝黑墨水笔工整书写。所有材料中的签名要求手写。

毕业实习与设计（论文）的资料包括：

- （1）毕业设计（论文）选题审题表
- （2）毕业实习登记表、实习日记、实习报告
- （3）毕业设计（论文）任务书
- （4）毕业设计（论文）开题报告
- （5）毕业设计（论文）外文资料译文（附原文）
- （6）毕业设计（论文）中期检查表
- （7）毕业设计（论文）及图纸、软硬件成果等
- （8）毕业设计（论文）评语
- （9）毕业实习与设计（论文）评分表
- （10）毕业设计（论文）答辩记录

以上材料按照毕业设计（论文）、评语表、评分表、答辩记录、前期工作材料封面、毕业实习登记表、选题审题表、任务书、开题报告、外文资料翻译封面、中期检查表的顺序装订，图纸及作品等成果另附。其他材料可以纸质或电子形式保存。材料由学院存档，存放期按学校教学资料保存及处置管理办法执行。

3.申请校级优秀毕业设计（论文）的学生，在提交毕业设计（论文）时须交一篇3000字左右的毕业设计（论文）摘要。

（十）毕业实习与设计（论文）成果、资料及实验记录本应交学院存档，学生不能擅自带离学校。毕业实习与设计（论文）成果经指导教师同意方可公开发表。

（十一）优秀毕业设计（论文）培育

实行优秀毕业设计（论文）培育制度，提高毕业设计（论文）整体质量。优先考虑省级以上大学生创新创业训练计划项目主持人或成员、相关学科竞赛省级及以上奖项获得者。

第四章校外毕业实习与设计（论文）管理

第十七条校外毕业实习与设计（论文）资格条件

（一）必须已取得除毕业实习与设计（论文）以外培养方案规定的全部学分。

（二）学生已经与校外单位签订就业协议或意向书，或学院已经与校外单位签订联合指导协议。

（三）接受单位必须具备较强的技术实力和经济实力，同时热心支持和关心学校人才培养工作，能为学生开展毕业实习与设计（论文）提供必要的工作条件和生活条件，并能选派具有中级及以上职称或相应资格证书人员或技术管理骨干担任指导教师，承担毕业实习与设计（论文）指导工作。

第十八条校外毕业实习与设计（论文）基本程序

（一）学生本人提出书面申请（学生须提供就业协议或意向书，校外指导教师的职称证书或资格证书复印件、拟完成课题等材料）。

（二）学院负责对学生申请及提供的所有材料进行审查，同意在校外进行毕业实习与设计（论文）的学生，由学院、校外单位、学生三方签订相关协议，同时学院指定1名教师担任校内指导教师。

（三）校内指导教师依据学生提交的材料，与校外指导教师商讨后确定选题、下达任务书、组织参加开题答辩会，并参与毕业实习与设计（论文）的指导。

第十九条学生在校外进行毕业实习与设计（论文）的各个环节，必须严格按照学校毕业实习与设计（论文）相关文件要求进行，学生未按规定完成毕业实习与设计（论文），导致毕业实习与设计（论文）成绩不及格，不得毕业，责任自负。

第二十条在校外做毕业实习与设计（论文）的学生原则上应回学校参加答辩，学生比较集中又有较强指导力量的校外单位，经批准可由学院派出教师在该单位组织答辩，答辩小组成员组成及程序按本文件第十六条执行。

第五章优秀毕业设计（论文）与优秀指导教师评审

第二十一条毕业实习与设计（论文）工作结束后，学校组织校级优秀毕业设计（论文）及优秀指导教师评选，并从校级优秀毕业设计（论文）中择优推荐省优秀毕业设计（论文）。

第二十二条评选范围及推荐名额

（一）优秀毕业设计（论文）：各学院按当年毕业生总数的5%向学校推荐单篇优秀毕业设计（论文），及1-2个团队优秀毕业设计（论文）。

（二）优秀指导教师：各学院按指导教师总数的8%向学校推荐优秀指导教师人选。

第二十三条优秀毕业设计（论文）评选条件

（一）单篇优秀毕业设计（论文）评选条件

1.毕业实习与设计（论文）成绩为优秀。

毕业设计：针对具体现实问题进行分析，设计方案科学，具有一定的创新性；设计说明书内容完备，文字条理清楚；计算与分析论证严密，数据可靠，结论合理，图纸完整规范。艺术类设计作品表现手段完整、规范，整体制作效果好。整个设计过程充分体现出学生设计综合素养、科学严谨的工作态度和较强的实践能力。

毕业论文：选题新颖，立论正确，有独特的见解和创新性，有一定的现实意义和理论水平；结构严谨，内容充实，计算与分析论证可靠、严密，思路和条理清晰，逻辑严密，重点突出，资料翔实，语言流畅，结论正确，格式规范。

2.毕业设计（论文）符合学术诚信标准，文本去除引用文献复制比小于20%。

（二）团队优秀毕业设计（论文）评选条件

1.每个团队不少于3位学生，毕业设计（论文）工作量饱满。毕业实习与设计（论文）成绩优良比例100%，且优秀比例不低于50%。

2.毕业设计（论文）符合学术诚信标准，单篇论文去除引用文献复制比小于20%。

第二十四条 优秀指导教师评选条件

（一）指导教师具有中级及以上职称或相应资质。

（二）思想作风正派、有较高的业务水平和丰富的实践经验，工作认真负责，在指导过程中注重教书育人，注意培养学生严谨、勤奋、求实、敬业的精神。

（三）全面落实并严格执行学校毕业实习与设计（论文）管理办法。选题符合专业人才培养目标，严格执行一人一题，选题难易适中，能使学生达到综合训练的目的。

（四）鼓励学生创新，充分调动学生的学习积极性和主动性，发挥学生的创造精神，鼓励学生独立分析解决问题，及时检查指导学生的毕业实习与设计（论文）。

（五）认真评阅学生毕业实习与设计（论文），能客观公正，实事求是地给出评价，严格评分，并能指出设计（论文）及说明书中存在的问题和不足。

（六）指导毕业实习与设计（论文）的学生人数达到4人（含）以上，且不超过学院当年毕业学生数与专任教师比值的1.5倍（指导教师不分排名）。

（七）所指导学生的毕业实习与设计（论文）成绩满足以下条件：至少一名学生成绩为优秀、且优良率达到60%及以上，无不及格等次成绩或缓答辩、补答辩。

第二十五条 学校每年择优评审产生优秀毕业设计（论文）数不超过当年全校毕业设计（论文）总数5%、优秀指导教师数不超过当年全校毕业设计（论文）指导教师总数8%，另评审产生不超过9个团队优秀毕业设计（论文）。

第二十六条 学校向获奖学生颁发优秀毕业设计（论文）荣誉证书；向优秀指导教师颁发荣誉证书，依据学校教学奖励办法发放奖金。

第六章附则

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起执行。原文件《江苏海洋大学本科生毕业实习与设计（论文）管理办法》（江海大〔2019〕106号）、《江苏海洋大学本科生校外毕业实习与设计（论文）管理办法》（江海大〔2019〕107号）、《江苏海洋大学本科生优秀毕业实习与设计（论文）及优秀指导教师评选办法》（江海大〔2020〕195号）同时废止，其它相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

江苏海洋大学本科生毕业实习与设计（论文）教学环节质量标准

本科生毕业实习与设计（论文）是本科专业人才培养方案中一个综合性实践教学环节，是培养学生工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要途径，是学生毕业及学位资格认定的重要依据之一。

毕业实习由指导教师结合毕业设计（论文）工作进行安排，实习过程参照学校实习管理办法进行管理。

毕业实习与设计（论文）工作实行校院系三级管理模式，并实行指导教师负责制。

（一）指导教师选聘

（1）指导教师资格要求

1. 指导教师应由中级及以上职称、有一定本专业实践经验的教师担任；初级职称人员不得单独指导毕业实习与设计（论文），但可协助指导教师工作。

2. 鼓励实行双导师制。聘请具有中级及以上职称或相应资格证书或企事业单位技术管理骨干担任指导教师，与校内指导教

师结对互补。双导师指导的毕业实习与设计（论文）的进度、要求和质量由校内指导教师负责。

3.在校外做毕业实习与设计（论文），可采用合作指导的形式聘请具有中级及以上职称或相应资格证书或企事业单位技术管理骨干担任指导教师，同时安排校内教师共同指导、掌握进展情况并协助解决相关问题。

4.每名指导教师指导的学生总人数（指导教师不分排名）原则上不超过学院当年毕业学生数与专任教师比值的 1.5 倍。若指导教师数量不足，可按学校有关规定聘请本专业退休教师或校外人员担任指导教师。

（2）指导教师职责

1.坚持教书育人、言传身教，将课程思政贯穿于毕业实习与设计（论文）全过程，注重培养学生团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度，加强对学生的安全教育。

2.因材施教，对学生做好全过程管理和指导，是学生毕业实习与设计（论文）质量的直接责任人。

3.拟定课题，填写毕业设计（论文）选题审题表、下达毕业设计（论文）任务书。

4.审定学生开题报告，批改译文及外文摘要。

5.指导学生毕业实习，批改毕业实习报告。

6.按任务书要求定期检查学生的工作进度和质量，对学生的设计方案及实验提供条件支持并予以及时指导，每周与学生交

流不少于2次，并做好指导记录。

7.指导学生撰写毕业设计（论文），按毕业设计（论文）的规范要求检查学生任务完成情况。

8.评阅学生毕业设计（论文），根据学生的工作能力、毕业设计（论文）质量及工作态度等写出评语并评分，提出能否参加答辩的意见。

9.参加毕业设计（论文）答辩工作。

10.收集、整理毕业设计（论文）全部资料、成果，并按要求归档。

（二）毕业设计（论文）选题及任务书下达

（1）选题原则

1.课题应符合专业人才培养目标及教学大纲基本要求，实现综合训练目的。

2.课题应与科学研究、技术开发、经济建设与社会发展等紧密联系，促进科教融合、产教融合，鼓励围绕科技生产、社会生活的实际问题真题真做。

3.理工农医类课题主要分为工程实践、科学研究、理论研究和综合类等类型。人文经管类专业的课题可以是专题、论辩、综述、综合论文等。其中，结合科学研究、工程设计、生产和社会实际的课题比例应不低于80%。

4.课题的工作量和难易程度要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者有阶段性成果，既不使学

生任务过重，又不因任务过少，造成学生空闲，以致达不到基本训练要求。

5.毕业设计（论文）原则上要求一人一题，且不得与近三年重复。

6.选题可设独立课题和团队课题。团队课题下设子课题，各课题应工作量饱满、设计合理、任务分工明确，研究内容有机联系；设计作品能有效反映团队成员间的实质性协助与配合，且有群策群力、协同攻关的设计研究成果。每个团队不少于3个学生，其组成可为同一专业的学生，也可为跨专业类的学生；团队设总指导教师1名，每位学生有各自的指导教师，团队指导教师人数不少于3人。

（2）指导教师填写毕业设计（论文）选题、审题表，由系部、学院审核。

（3）把控毕业设计（论文）选题关键节点，学校实行选题抽检制度常态化。

（4）课题经学院审核通过后，指导教师填写毕业设计（论文）任务书。任务书经系部、学院审核通过后下达。

（三）开题和外文翻译

（1）学生根据任务书，撰写开题报告。经指导教师审查、开题答辩会答辩及系部、学院审查合格后，方可进入毕业设计（论文）下一阶段工作。

（2）学生须完成一篇完整的、与课题相关的外文文献翻译，

译文字数不少于 3000 字。

（四）中期检查

中期检查范围为学风、毕业实习质量、毕业设计（论文）任务书及开题报告规范化情况、外文翻译质量、毕业设计（论文）工作进度、教师指导情况及毕业设计（论文）工作中存在的困难和问题，并采取必要、有效的措施解决存在的问题。

（五）毕业设计（论文）撰写、查重及盲审

（1）学生应在答辩前完成毕业设计（论文）及图纸、软硬件成果等。有关撰写格式及质量标准按照《江苏海洋大学本科生毕业设计（论文）撰写规范》执行。

（2）学生完成毕业设计（论文）后，须进行学术不端行为检测（查重），论文去除引用文献复制比应小于 30%；拟申报校级及以上优秀毕业设计（论文）的，去除引用文献复制比应小于 20%。

（3）论文抽查盲审

实行毕业设计（论文）盲审机制，每年抽取一定比例的毕业设计（论文）送同行专家盲审，盲审不合格的取消答辩资格；经修改后必须参加二次盲审，通过后可参加缓答辩或下学期进行的补答辩。

（六）论文评阅、答辩及成绩评定

(1) 成立答辩委员会

各学院成立答辩委员会，负责学院的答辩工作。答辩委员会下设若干答辩小组，人数不少于3人，设组长1人；答辩小组组长应具有副高级及以上职称；答辩组成员可以聘请校内外与该专业有关的中级及以上职称人员担任；答辩小组秘书由答辩组成员兼任，负责答辩过程记录及答辩资料整理。

(2) 评阅

毕业设计（论文）的评阅分别由指导教师、答辩小组评阅教师完成。

(3) 答辩资格审核

各系部在答辩前，对学生的答辩资格进行审核。根据学生出现的不同情况处理如下：

1.属下列情况之一的学生，取消正常答辩资格，作为缓答辩处理。

1) 指导教师、评阅教师明确指出“不可以提交答辩”结论者；

2) 未按时上交毕业设计（论文）全部文档或所提交文档未达到规范化要求者；

3) 论文查重未达标者；

4) 论文盲审未通过者；

5) 学生本人由于特殊原因提出缓答辩申请，由学院答辩委员会审核同意者。

2.属下列情况之一的学生，取消答辩资格，按“不及格”处理，随低年级重修：

- 1) 累计旷课时间达到或超过全过程 1/3 者；
- 2) 剽窃他人成果或直接抄袭他人成果者；
- 3) 请人代做者。

3.毕业当年申请延长学制的学生，不安排毕业设计(论文)答辩，随低年级修读。

(4) 答辩及成绩评定

1.答辩以公开方式进行，其他学生可以参加旁听。鼓励在分组答辩前组织公开示范答辩。

2.学生汇报时间为 10-15 分钟，教师提问及学生回答时间为 5-10 分钟。

3.答辩结束后，答辩小组评议学生的答辩成绩。

4.毕业实习与设计(论文)成绩由指导教师评分、评阅人评分和答辩小组评分组成，并采取答辩成绩一票否决制，即答辩成绩不及格者视为毕业实习与设计(论文)成绩不及格。学院答辩委员会审核后，最终确定毕业实习与设计(论文)成绩。

5.毕业实习与设计(论文)成绩采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

6.成绩评定必须坚持标准，从严要求，要确保抽查、复评不降级。成绩评定为“优秀”的比例一般不得超过本专业毕业生人数的 20%，获“良好”及以上成绩的学生人数比例不超过 70%。

(七) 缓答辩、补答辩及重修

(1) 缓答辩

1.正常答辩前，学院须将缓答辩学生名单报教务处审批。

2.缓答辩的学生在规定时间内重新提交毕业设计(论文)。

缓答辩安排在正常答辩时间一个月后。

3.缓答辩的毕业实习与设计(论文)成绩原则上不能评为“优秀”。

(2) 补答辩

正常答辩、缓答辩成绩“不及格”的学生可申请参加补答辩，补答辩只有1次机会，时间为当年九月。答辩前，学院须将补答辩学生名单报教务处审批。补答辩的毕业实习与设计(论文)成绩原则上不能评为“优秀”。

(3) 重修

凡未按时参加答辩及毕业实习与设计(论文)成绩不及格者，可申请重修并参加下一年度答辩。

(八) 工作总结、成果展示及资料归档

(1) 工作总结和成果展示

1.工作总结。毕业实习与设计(论文)结束后，各学院以专业为单位进行工作总结，并按时交到教务处。

2.成果展示。突出成果导向，组织开展全校性的优秀毕业设计(论文)成果展示，加强学院间工作经验交流，充分发挥优

秀毕业设计（论文）的示范引领作用。

（2）资料归档以及规范化要求

毕业实习与设计（论文）各类资料统一使用学校提供的电子文档标准格式打印，也可用黑或蓝黑墨水工整书写。所有材料中的签名要求手写。

毕业实习与设计（论文）的资料包括：

1.毕业实习与设计（论文）前期工作材料

- 1) 毕业设计（论文）选题、审题表
- 2) 毕业实习登记表、实习日记、实习报告
- 3) 毕业设计（论文）任务书
- 4) 毕业设计（论文）开题报告
- 5) 毕业设计（论文）外文参考译文（附原文）
- 6) 毕业设计（论文）中期检查表

毕业实习日记、实习报告、实习登记表单独装订，其他前期材料合并装订，并由学院存档，存放期按照学校档案管理相关办法执行。

2.毕业实习与设计（论文）后期工作材料

- 1) 毕业设计（论文）及图纸、软硬件成果等

毕业设计（论文）的撰写格式及质量标准按照《江苏海洋大学本科生毕业设计（论文）撰写规范与质量标准》执行。毕业设计（论文）由封面、诚信承诺书、中外文摘要、目录、正文、结论、致谢、参考文献、附录等组成。

- 2) 毕业设计（论文）评语

3) 毕业设计（论文）答辩记录

4) 毕业实习与设计（论文）评分表

以上后期材料另行装订后由学院存档，存放期按照学校档案管理相关办法执行。

3. 申请校级优秀毕业设计（论文）的学生，在提交毕业设计（论文）的同时须交一篇 3000 字左右的毕业设计（论文）摘要。

（3）毕业实习与设计（论文）成果、资料以及实验记录本应交学院存档，学生不能擅自带离学校。毕业实习与设计（论文）成果经指导教师同意方可公开发表或申请专利。

（九）校外毕业实习与设计（论文）管理

（1）资格条件

1. 必须已取得除毕业实习与设计（论文）以外培养方案规定的全部学分。

2. 学生已经与校外单位签订就业协议或意向书，或学院已经与校外单位签订联合指导协议。

3. 接受单位必须具有较强的技术实力和经济实力，同时热心支持和关心学校人才培养工作，能为学生开展毕业实习与设计（论文）提供必要的工作条件和生活条件，并能选派具有中级及以上职称或相应资格证书或技术管理骨干担任指导教师承担毕业实习与设计（论文）指导工作。

（2）基本程序

1. 学生本人提出书面申请（学生须提供就业协议或意向书，

校外指导教师的职称证书或资格证书复印件、拟完成课题等材料)。

2.学院负责对学生申请及提供的所有材料进行审查,同意在校外进行毕业实习与设计(论文)的学生,由学院、校外单位、学生三方签订相关协议,同时学院指定1名教师担任校内指导教师。

3.校内指导教师依据学生提交的材料,与校外指导教师商讨后确定选题、下达任务书,并参与毕业实习与设计(论文)的指导。

(3)学生在校外进行毕业实习与设计(论文)的各个环节,必须严格按照学校毕业实习与设计(论文)相关文件要求进行,学生未按规定完成毕业实习与设计(论文),导致毕业实习与设计(论文)成绩不及格,不得毕业,责任自负。

(4)在校外做毕业实习与设计(论文)的学生原则上应回学校参加答辩,学生比较集中又有较强指导力量的校外毕业实习与设计(论文)单位,经批准可由学院派出教师在该单位组织答辩,答辩小组成员相关规定执行。

(十) 优秀毕业设计(论文)培育

实行优秀毕业设计(论文)培育制度,提高毕业设计(论文)整体质量。优先考虑省级以上大学生创新创业训练计划项目主持人或成员、相关学科竞赛省级以上奖项获得者。

(十一) 优秀毕业实习与设计(论文)与优秀指导教师评审

(1) 评选范围及推荐名额

1.优秀毕业设计(论文):各学院按当年毕业生总数的5%向学校推荐单篇优秀毕业设计(论文),及1-2个团队优秀毕业设计(论文)。

2.优秀指导教师:各学院按指导教师总数的8%向学校推荐优秀指导教师人选。

(2) 优秀毕业设计(论文)评选条件

1.单篇优秀毕业实习与设计(论文)评选条件

1) 毕业实习与设计(论文)成绩为优秀。

毕业设计:针对具体现实问题进行分析,设计方案科学,具有一定的创新性;设计说明书内容完备,文字条理清楚;计算与分析论证严密,数据可靠,结论合理,图纸完整规范。艺术类设计作品表现手段完整、规范,整体制作效果好。整个设计过程充分体现学生设计综合素养、科学严谨的工作态度和较强的实践能力。

毕业论文:选题新颖,立论正确,有独特的见解和创新性,有一定的现实意义和理论水平;结构严谨,内容充实,计算与分析论证可靠、严密,思路和条理清晰,逻辑严密,重点突出,资料翔实,语言流畅,结论正确,格式规范。

外文资料翻译:表达准确、通顺,外文摘要完整、准确。

2) 毕业设计(论文)符合学术诚信标准,文本去除引用文献复制比不超过20%。

2.团队优秀毕业设计（论文）评选条件

1) 每个团队不少于 3 位学生，毕业设计（论文）工作量饱满。毕业实习与设计（论文）成绩优良比例 100%，且优秀比例不低于 50%。

2) 毕业设计（论文）符合学术诚信标准，单篇论文去除引用文献复制比不超过 20%。

(3) 优秀指导教师评选条件

1.指导教师具有中级及以上职称。

2.思想作风正派、有较高的业务水平和丰富的实践经验，工作认真负责，在指导过程中注重教书育人，注意培养学生严谨、勤奋、求实、敬业的精神。

3.全面落实和严格执行学校毕业实习与设计（论文）管理办法。选题符合专业人才培养目标，严格执行一人一题，选题难易适中，能使学生达到综合训练的目的。

4.鼓励学生创新，充分调动学生的学习积极性和主动性，发挥学生的创造精神，鼓励学生独立分析解决问题，及时检查指导学生的毕业实习与设计（论文）。

5.认真评阅学生毕业实习与设计（论文），能客观公正，实事求是地给出评价，严格评分，并能指出设计（论文）及说明书中存在的问题和不足。

6.指导毕业实习与设计(论文)的学生人数达到 4 人(含)以上,且不超过学院当年毕业学生数与专任教师比值的 1.5 倍(指导教师不分排名)。

7.所指导学生的毕业实习与设计（论文）成绩满足以下条件：至少一名学生成绩为优秀、且优良率达到60%及以上，无不及格等次成绩或缓答辩。

（4）学校每年择优评审产生优秀毕业设计（论文）数不超过当年全校毕业设计（论文）总数5%、优秀指导教师数不超过当年全校毕业设计（论文）指导教师总数8%，另评审产生9个团队优秀毕业设计（论文）。

（5）学校向学生颁发优秀毕业设计（论文）荣誉证书；向优秀指导教师颁发荣誉证书，依据学校相关教学奖励办法发放奖金。

（十二）本科生毕业实习与设计(论文)是本科专业人才培养方案中一个综合性实践教学环节，是培养学生工程实践能力、理论研究能力和创新意识的重要途径，是学生毕业及学位资格认定的重要依据之一。我院毕业设计考核标准在遵循《江苏海洋大学本科教学质量标准》第十一章“毕业实习与设计(论文)教学环节质量标准”要求基础上，结合我院实际情况，着重考察以下内容：

（1）毕业论文、实习日记等，格式按《江苏海洋大学本科生毕业设计(论文)撰写规范要求》撰写；

（2）双导师制、签名完整、日期正确；

（3）参考文献(近3年)数量不少于15个，英文不少于1/3；

（4）参考文献包含期刊、图书、学位论文等，格式按《文

后参考文献著录规则》(GB7714-2015)规范书写;

(5) 答辩记录: 问题不少于 4 个, 满版书写, 书写正确、字迹工整。

江苏海洋大学本科生毕业设计(论文)撰写规范要求

一、毕业设计(论文)撰写的内容与要求

毕业设计(论文)应包括以下几部分内容:毕业设计(论文)题目、中英文摘要和关键词、目录、正文、结论与展望、致谢、参考文献、附录等。

1.毕业设计(论文)题目

毕业设计(论文)题目应简明、具体、确切,概括本课题的要旨。题目字数不宜超过20个汉字。题名应该避免使用不常见的缩写词、首字缩写字、字符、代号和公式等。在使用简短题目而语意未尽时,可设副标题以补充设计(论文)的下层次内容。外文题名一般不宜超过10个实词。

2.摘要和关键词(中文在前,英文在后;外语类毕业论文的摘要则颠倒顺序)

(1)摘要

摘要是设计(论文)内容不加注释和评论的简短陈述,应以第三人称陈述。它应具有独立性和自含性,即不阅读设计(论文)的全文,就能获得必要的信息,摘要的内容应包含与设计(论文)同等量的主要信息。

摘要一般应说明研究工作目的、实验研究方法、结果和最终结论等,重点是结果和最终结论。摘要中一般不用图、表、化学结构式、计算机程序,不用非公知公用的符号、术语和非法定的计量单位,不标注引用文献编号。摘要不能与结论部分简单重复。

摘要字数要适当,一般以300字(外语类专业毕业论文

的摘要 150 词)为宜,中、外文摘要相对应。

(2)关键词

关键词是反映设计(论文)最主要内容的术语,对文献检索有重要作用。应采用能覆盖设计(论文)主要内容并在摘要中出现的通用技术词条(参照相应的技术术语标准),

一般列 3~6 个。按词条的外延层次从大到小排列。

3.目录

目录应独立成页,包括毕业设计(论文)中全部章、节、附录等的序号、名称及页码。

4.正文

毕业设计(论文)正文包括引言(或绪论)、设计(论文)主体、结论与展望等部分。

毕业设计(论文)正文分章、节撰写,每章应另起一页。

(1)引言(或绪论)

引言(或绪论)一般作为第 1 章。引言(或绪论)简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。应言简意赅,不要与摘要雷同,不要成为摘要的注释。一般教科书中有的知识,在引言中不必赘述。

(2)毕业设计(论文)主体

设计(论文)的主体是核心部分,占主要篇幅,可以包括:调查对象、实验和观测方法、仪器设备、材料原料、实验和观测结果、计算方法和编程原理、数据资料、经过加工整理的图表、数据分析、形成的论点、导出的结论、完成的设计

等。

设计应条理清晰，层次分明，推导正确，结论可靠；论文必须实事求是，客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。设计(论文)中引用别人的观点、结果及图表与数据必须注明出处，在参考文献中一并列出。

(3)结论与展望

结论与展望作为单独一章排列，是对整个研究工作进行归纳和综合而得到的结论，以及对问题的进一步探讨与设想或建议等。结论与展望应准确、完整、明确、精练。

5.致谢

致谢通常以简短的文字，对指导教师和给予指导或协助完成设计(论文)工作的组织和个人表示感谢。内容应简洁明了、实事求是，避免俗套。不必写章号标序。

6.参考文献

参考文献应是设计(论文)作者写作过程中确实参考过的文献。引用的中外文文献一般不少于 15 篇，其中外文文献一般不少于 1/3。参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献，避免二次引用。

参考文献以文献在整个设计(论文)中出现的次序用[1]、[2]、[3]……形式统一排序、依次列出，采用上标方式标注。

7.附录

对于一些不宜放在正文中，但又具有参考价值的内容以编入毕业设计(论文)的附录中。

(1)正文中过长的公式推导与证明过程；

(2)与正文紧密相关的非作者自己的分析,证明及工具用表格(如调查问卷)等;

(3)在正文中无法列出的实验数据、程序等;

(4)设计或论文使用的缩写及程序说明等;

(5)学生在读期间参加的科研项目、发表的论著、取得的其他科研成果(专利、获奖、鉴定等)和工程实践的社会评价及有关资料。

二、毕业设计(论文)工作量要求

毕业设计(论文)可以分为下述几种类型:工程实践、实验研究、理论研究、其它。根据我校情况,分别对这几种类型的毕业设计(论文)提出以下具体要求:

1.工程实践类论文

(1)工程设计

学生至少要独立完成 A0 图纸合计 3 张,其中至少有 1 张图纸是计算机绘图,并应有一份 10000 字以上的设计说明书。各学院可根据不同专业的特点,制定更为具体的要求。

(2)计算机软件开发

学生应独立完成一个应用软件或较大软件中的一个或数个模块设计、调试,保证足够的工作量,同时要写出 10000 字以上的软件使用说明书和论文,并提交程序。

2.实验研究类

学生应在阐明实验研究目的的基础上,从制订实验方案开始,独立完成一个完整的实验。应取得足够的实验数据,并对其进行分析和相应的处理,给出必要的实验曲线、图表

等，得出实验结论。论文字数应在 10000 字以上。

3.理论研究

学生应对选题目的、意义、本课题国内外研究现状进行综述，提出立论的基本依据，通过分析提出自己的方案，并进行建模、仿真和设计、计算等。论文字数应在 10000 字以上。

4.其他

学生应完成 10000 字以上的论文。

外语类专业选题要符合外语教学大纲的基本要求，与所学专业的内容相衔接。毕业论文原则上要用所学的第一外语撰写，语言要正确规范，通顺得体；论文的篇幅不低于 5000 个外文单词。翻译作品与翻译实践报告一般为外语译为中文，其中译文部分篇幅一般不少于 8000 字，同时用外语撰写不少于 2000 词的翻译实践报告。

三、毕业设计(论文)的写作细则

1.书写

毕业设计(论文)正文要根据学校统一制作的电子文档标准格式打印在 A4 纸上，或按有关要求用黑或蓝黑墨水笔在 A4 纸上工整规范书写。毕业设计(论文)中的汉字必须使用国家规范字。

2.标点符号

毕业设计(论文)中的标点符号应按新闻出版总署公布的“标点符号用法”使用。

3.名词、名称

科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明全称。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名(如牛顿、爱因斯坦、达尔文、马克思等)应按通常标准译法写译名。

4.量和单位

量和单位必须符合国家标准 GB3100-GB3102-1993,它以国际单位制(SI)为基础。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如件/台、元/km。

5.数字

毕业设计(论文)中的测量、统计数据一律用阿拉伯数字。

6.标题层次

毕业设计(论文)的全部标题层次应统一，整齐清晰，相同的层次应采用统一的表示体例。正文中各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。各级标题不得成为任何一页的最后一行文字。

章节编号方法一般应采用分级阿拉伯数字编号方法，第一级为“1” 2” *3” 等，第二级为“2.1” *2.2” "2.3” 等，第三级为“2.2.1” “2.2.2” “2.2.3” 等，但分级阿拉伯数字的编号一般不超过四级，两级之间用下角圆点隔开，每一级的

末尾不加标点。

部分文科专业的毕业论文，可按中文习惯表示层次。第一级为“一”“二”“三”等，此序号在标题前书写时加顿号，如：“一、”；第二级为“(一)”“(二)”“(三)”等，此序号后不加标点符号；第三级为“1”“2”“3”等，此序号后加右下实心黑点，如：“1.”；第四级为“(1)”“(2)”“(3)”等，此序号后不加标点符号。所有题序前空两格。

7.注释

个别名词或情况需要解释时可加注说明，注释可用页末注(将注文放在加注页的下端)，而不可用行中插注(夹在正文中的注)。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。引用文献标注应在引用处正文右上角用[]和参考文献编号表明。

8.公式

公式应居中书写，公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，公式与编号之间不加虚线。

9.表格

每个表格应有自己的表序和表题。表序和表题应在表格上方居中排放，表序后空一格书写表题。表格允许下页续写，续写表题可省略，但表头应重复写，并在右上方写“续表×x”。表题不得成为任何一页的最后一行文字。

10. 插图

插图必须精心制作，线条要匀称，图面要整洁美观。每幅插图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处。图序和图题不得成为任何一页的首行文字。图应在描图纸或在洁白纸上用墨线绘成，也可用计算机绘图。

11. 参考文献

参考文献一律放在文后，参考文献的书写格式应符合《文后参考文献著录规则》(GB7714-2015)规定。参考文献按文中出现的先后统一用阿拉伯数字顺序编号，序码用方括号括起。

艺术设计学院本科生毕业实习与设计（论文）管理办法（试用） （教师版）

第一章总则

第一条为贯彻立德树人根本任务，加强对毕业设计工作的组织和管理，提高毕业设计的水平和质量，结合艺术设计学院实际，制订本办法。

第二条毕业实习由指导教师结合毕业设计工作进行安排，**实习过程参照学校实习管理办法进行管理。**

第二章组织与管理

第三条指导教师资格要求

- （一） 指导教师由**中级及以上职称**担任；
- （二） **实行双导师制**，论文质量由**校内指导教师**负责；
- （三） **每名指导教师指导的学生总人数（指导教师不分排名）原则上不超过学院当年毕业学生数与专任教师比值的 1.5 倍。**

第四条指导教师职责

（一）坚持教书育人、言传身教，将课程思政贯穿于毕业设计全过程，注重培养学生团结协作精神和求实创新的工作作风。严格要求学生，教育学生遵守各项规章制度，加强对学生的安全教育。

（二）因材施教，对学生做好全过程管理和指导，对学生毕业设计质量负直接责任。

1. 拟定课题，填写毕业设计选题审题表、下达任务书。
2. 审定学生开题报告，批改译文及外文摘要。
3. 指导学生毕业实习，批改毕业实习报告。
4. 每周不少于 2 次检查、指导毕业设计，并做好记录。
5. 指导学生撰写毕业论文，按规范要求检查完成情况。
6. 评阅学生毕业设计，根据学生的工作能力、毕业设计质量及工作态度等写出评语并评分，提出能否参加答辩的意见。
7. 参加毕业设计答辩工作。
8. 收集、整理毕业设计全部资料、成果，并按要求归档。

第三章工作实施

第五条毕业设计选题

1. 课题应符合专业人才培养目标及教学大纲基本要求，实现综合训练目的。
2. 每个专业实际项目选题 $\geq 50\%$ ，工作量和难易度适当；

3. 每个专业的**涉海主题**选题 $\geq 30\%$;
4. 选题必须“一人一题”，且不得与近三年重复;
5. 团队项目下设子课题，各课题工作量饱满、分工明确，研究内容有机联系;
6. **每个专业方向至少一个团队项目。**每个团队不少于 3 个学生，其组成可为同一专业学生，也可为跨专业（类）学生；团队设总指导教师 1 名，每位学生有各自的指导教师，团队指导教师人数不少于 3 人。

（二）指导教师填写毕设选题审题表，由系、院审核。

（三）为把控毕设选题关键点，学校实行选题抽检制度。

第六条任务书下达

导师填选题审题表 \rightarrow 系院审核通过 \rightarrow **导师填**任务书 \rightarrow 系院审核通过 \rightarrow 下达给学生。

第七条开题和外文文献翻译

学生根据任务书 \rightarrow 开题报告 \rightarrow 导师审查 \rightarrow 开题答辩 \rightarrow 系院审核通过 \rightarrow 完成与课题相关外文翻译（译文 ≥ 3000 字）

第八条课题研究

开题报告通过审核后，按照任务书要求开展课题研究。

第九条中期检查

中期检查内容：学风、毕业实习质量、毕业设计工作进展、教师指导情况，存在的困难和问题等，并采取必要、有效的措施解决存在的问题。

第十条毕业设计撰写、查重及盲审

（一）学生应在答辩资格审查前完成毕业设计及图纸、软硬件成果等。毕业设计由封面、诚信承诺书、中外文摘要、目录、正文、结论与展望、致谢、参考文献、附录等组成。

所有专业学生必须完成 ≥ 10000 字（纯文字）学位论文，图文并茂，设计说明部分 ≥ 7000 字，查重率小于 20%。格式按《艺术设计学院 2023 届本科生毕业设计工作手册》写作要求撰写。

（三）毕业设计盲审

实行毕业设计盲审制度，**学院**抽取一定比例的毕业设计送同行专家盲审，盲审**不合格的不能取得正常答辩资格**；经修改审核合格后可参加**缓答辩**。盲审结果由学院存档。

第十一条论文评阅、答辩及成绩评定

（一）成立答辩委员会

各学院成立答辩委员会，负责学院的答辩工作。答辩委员会分专业设若干答辩小组，答辩小组一般由 3-5 名教师组成，设组长 1 人。答辩小组组长应具有副高级及以上职称；答辩小组成员可以聘请校内外与该专业有关的中级及以上职称或相应资质人员担任；答辩小组秘书由答辩小组成员兼任，负责答辩过程记录及答辩资料整理。

（二）评阅

指导教师应当对毕业设计进行形式审查，对学生的学习态度、工作态度、完成任务情况进行评述，认真评阅毕业设计的学术水平、文字表达及规范性，明确指出学生毕业设计中存在的不足，最后给出是否可以提交答辩等结论性意见。

学生的毕业设计在答辩前，由系部指定其他具有毕业设计指导资格的教师进行交叉评阅。交叉评阅教师应当在评语中明确指出毕业设计学术水平、文字表达等方面存在优点和不足，最后给出是否可以提交答辩等结论性意见。

（三）答辩资格审查

在答辩工作开始前，各系部应对学生的答辩资格进行认真审查。审查通过者，方可参加毕业设计答辩。资格审查不通过的，根据学生出现的不同情况处理如下：

1. 属下列情况之一的学生，取消正常答辩资格，按缓答辩处理。

- （1）未按时上交毕业设计全部文档或所提交文档未达到规范化要求者；
- （2）论文查重未达标者；
- （3）论文盲审未通过者；
- （4）指导教师、评阅教师认为不能答辩者；
- （5）学生本人由于特殊原因提出缓答辩申请，由学院答辩委员会审核同意者。

2. 属下列情况之一的学生，取消答辩资格，按“不及格”处理，随低年级重修：

- （1）累计旷课时间达到或超过全过程 1/3 者；
- （2）剽窃他人成果或直接抄袭他人成果者；
- （3）请人代做者。

3. 毕业当年申请延长学制的学生，不安排毕业设计工作，随低年级修读。

（四）答辩及成绩评定

1. 答辩以公开方式进行，其他学生可以参加旁听。鼓励在分组答辩前组织公开示范答辩。

2. 学生汇报时间为 10~15 分钟，教师提问及学生回答时间为 5~10 分钟。

3. 答辩结束后，答辩小组评议学生的答辩成绩。

4. 毕业设计成绩中，指导教师评分占 40%，评阅教师评分占 20%，答辩小组评分占 40%，学院审核通过后，最终确定毕业设计成绩。采取答辩成绩一票否决制，即答

辩小组评分不及格者判定为毕业设计成绩不及格。

5. 毕业设计成绩采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

6. 成绩评定必须坚持标准，从严要求。成绩评定为“优秀”的比例一般不超过本专业毕业学生人数的 20%，“良好”及以上成绩的比例一般不超过本专业毕业学生人数的 70%。

（五）缓答辩

1. 正常答辩前，学院须将缓答辩学生名单报教务处审批。

2. 缓答辩由学校统一安排，时间在正常答辩一个月后。缓答辩的学生应在规定时间内重新提交毕业设计。答辩流程严格按本办法执行。

3. 缓答辩的毕业设计成绩原则上不能评为“优秀”。

（六）补答辩

正常答辩、缓答辩成绩“不及格”的学生可申请参加补答辩，补答辩只有 1 次机会，时间为当年九月，由学校统一安排。答辩前，学院须将补答辩学生名单报教务处审批。补答辩的毕业设计成绩原则上不能评为“良好”及以上。

（七）重修

毕业设计成绩不及格者，可申请重修，相关手续按学校学籍管理规定办理。

（八）工作总结和成果展示

1. 工作总结。毕业设计工作结束后，各学院以专业为单位进行工作总结。

2. 成果展示。突出成果导向，组织开展全校优秀毕业设计成果展示，加强学院间工作经验交流，充分发挥优秀毕业设计的示范引领作用。

（九）资料归档及规范化要求

毕业设计各类资料统一使用学校提供的电子文档标准格式打印，也可用黑或蓝黑墨水笔工整书写。所有材料中的签名要求手写。

毕业设计的资料包括：

- （1）毕业设计选题审题表
- （2）毕业实习登记表、实习日记、实习报告
- （3）毕业设计任务书
- （4）毕业设计开题报告
- （5）毕业设计开题答辩记录
- （6）毕业设计外文资料译文（附原文）
- （7）毕业设计中期检查表
- （8）毕业设计图纸、软硬件成果等

- (9) 毕业设计评语
- (10) 毕业设计评分表
- (11) 毕业设计答辩记录

以上材料按照毕业设计、评语表、评分表、答辩记录、前期工作材料封面、毕业实习登记表、选题审题表、任务书、开题报告、外文资料翻译封面、中期检查表的顺序装订，图纸及作品等成果另附。其他材料可以纸质或电子形式保存。材料由学院存档，存放期按学校教学资料保存及处置管理办法执行。

3. 申请校级**优秀毕业设计**的学生，在提交毕业设计时**须交一篇 3000 字左右的毕业设计摘要**。

(十) 毕业设计成果、资料及实验记录本应交学院存档，学生不能擅自带离学校。毕业设计成果经指导教师同意方可公开发表。

(十一) 优秀毕业设计培育

实行优秀毕业设计培育制度，提高毕业设计整体质量。优先考虑省级以上大学生创新创业训练计划项目主持人或成员、相关学科竞赛省级及以上奖项获得者。

第四章校外毕业设计管理

第十二条校外毕业设计资格条件

- (一) 必须已取得除毕业设计以外培养方案规定的全部学分。
- (二) 学生已经与校外单位签订就业协议或意向书。

第十三条校外毕业设计基本程序

(一) 学生本人**提出书面申请**（学生须提供就业协议或意向书，校外指导教师的职称证书或资格证书复印件、拟完成课题等材料）。

(二) 学院负责对学生申请及提供的所有材料进行审查，同意在校外进行毕业设计的学生，**由学院、校外单位、学生三方签订相关协议**，同时学院指定 1 名教师担任校内指导教师。

(三) 校内指导教师依据学生提交的材料，与校外指导教师商讨后确定选题、下达任务书、组织参加开题答辩会，并参与毕业设计的指导。

第十四条学生在校外进行毕业设计各环节，必须严格按照学校毕业设计相关文件要求进行，学生未按规定完成毕业设计，导致毕业设计成绩不及格，不得毕业，责任自负。

第十五条在校外做毕业设计的学生原则上应回学校参加答辩，学生比较集中又有较强指导力量的校外单位，经批准可由学院派出教师在该单位组织答辩，答辩小组成员组成及程序按本文件第十一条执行。

第五章优秀毕业设计 with 优秀指导教师评审

第十六条 毕业设计工作结束后，学校组织校级优秀毕业设计 with 优秀指导教师评选，并从校级优秀毕业设计中择优推荐省优秀毕业设计。

第十七条 评选范围及推荐名额

(一) 优秀毕业设计：各学院按当年毕业生总数的 5% 向学校推荐单篇优秀毕业设计，及 1~2 个团队优秀毕业设计。

(二) 优秀指导教师：各学院按指导教师总数的 8% 向学校推荐优秀指导教师人选。

第十八条 优秀毕业设计评选条件

(一) 单篇优秀毕业设计评选条件

1. 毕业设计成绩为优秀。

毕业设计：针对具体现实问题进行分析，设计方案科学，具有一定的创新性；设计说明书内容完备，文字条理清楚；计算与分析论证严密，数据可靠，结论合理，图纸完整规范。艺术类设计作品表现手段完整、规范，整体制作效果好。整个设计过程充分体现出学生设计综合素养、科学严谨的工作态度和较强的实践能力。

毕业论文：选题新颖，立论正确，有独特的见解和创新性，有一定的现实意义和理论水平；结构严谨，内容充实，计算与分析论证可靠、严密，思路和条理清晰，逻辑严密，重点突出，资料翔实，语言流畅，结论正确，格式规范。

2. 毕业设计符合学术诚信标准，文本去除引用文献复制比小于 20%。

(二) 团队优秀毕业设计评选条件

1. 每个团队不少于 3 位学生，毕业设计工作量饱满。毕业设计成绩优良比例 100%，且优秀比例不低于 50%。

2. 毕业设计符合学术诚信标准，单篇论文去除引用文献复制比小于 20%。

第十九条 优秀指导教师评选条件

(一) 指导教师具有中级及以上职称或相应资质。

(二) 思想作风正派、有较高的业务水平和丰富的实践经验，工作认真负责，在指导过程中注重教书育人，注意培养学生严谨、勤奋、求实、敬业的精神。

(三) 全面落实并严格执行学校毕业设计管理办法。选题符合专业人才培养目标，严格执行一人一题，选题难易适中，能使学生达到综合训练的目的。

(四) 鼓励学生创新，充分调动学生的学习积极性和主动性，发挥学生的创造精神，鼓励学生独立分析解决问题，及时检查指导学生的毕业设计。

(五) 认真评阅学生毕业设计，能客观公正，实事求是地给出评价，严格评分，并能指出设计（论文）及说明书中存在的问题和不足。

(六) 指导毕业设计的学生人数达到4人(含)以上,且不超过学院当年毕业学生数与专任教师比值的1.5倍(指导教师不分排名)。

(七) 所指导学生的毕业设计成绩满足以下条件:至少一名学生成绩为优秀、且优良率达到60%及以上,无不及格等次成绩或缓答辩、补答辩。

第二十条 学校每年择优评审产生优秀毕业设计数不超过当年全校毕业设计总数5%、优秀指导教师数不超过当年全校毕业设计指导教师总数8%,另评审产生不超过9个团队优秀毕业设计。

第二十一条 学校向获奖学生颁发优秀毕业设计荣誉证书;向优秀指导教师颁发荣誉证书,依据学校教学奖励办法发放奖金。

第六章附则

第二十二条 本办法由艺术设计学院负责解释。

毕业设计（论文）前期工作材料封面
江苏海洋大学

毕业设计（论文）原创性声明

本人郑重声明：所提交的毕业设计（论文），是本人在导师的指导下，独立进行研究工作所取得的成果。除文中已经注明引用的内容外，本论文不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写过的作品成果。对本文的研究做出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式标明。本人完全意识到本声明的法律结果由本人承担。

作者签名：

日期： 年 月 日

江苏海洋大学

毕业设计（论文）版权使用授权书

本毕业设计（论文）作者同意学校保留并向国家有关部门或机构送交论文的复印件和电子版，允许论文被查阅和借阅。本人授权江苏海洋大学可以将本毕业设计（论文）的全部或部分内 容编入有关数据库进行检索，可以采用影印、缩印或扫描等复制手段保存和汇编本毕业设计（论文）。

本论文属于： 保 密，在___年解密后适用本授权书。

不保密。

（请在以上方框内打“√”）

作者签名：

日期： 年 月 日

指导教师签名：

日期： 年 月 日

毕业设计（论文）选题、审题表

毕业设计（论文）选题、审题表

申报课题名称	毕业设计（论文）题目 （请务必和系统名称保持一致）									
指导教师	XXX、XXX				专业技术 职 务	XXX、XXX				
课题性质	A	B	C	D	课题来源	A	B	C	D	
								√		
课题预计工作量	大	适中		小	课题预计 难易程度	难	一般	容		
课题简介										
毕业设计（论文）要求（包括应具备的条件）										
系意见：本课题工作量 XXXX ，难度 XXXX ，符合 XXXX 毕业设计的要求，可以通过。 系主任签字： 年 月 日										

毕业设计（论文）任务书

江苏海洋大学

毕业设计（论文）任务书

题目	毕业设计（论文）题目（请务必和系统名称保持一致）		
学院	艺术设计学院		
专业班级			
学生姓名		学号	
1. 毕业设计（论文）应达到的目的			
2. 毕业设计（论文）的研究内容和要求			

3. 研究方案和目标

4. 毕业设计（论文）成果要求

5. 主要参考文献

要求按学术期刊（如江苏海洋大学学报）书写，例如：

- [1] Zhou Xianyong, Wu Qiulin, Jia Huiru, *et al.* Searchlight trapping reveals seasonal cross-ocean migration of fall armyworm over the South China Sea[J]. *Journal of Integrative Agriculture*, 2021, 20(03): 673-684.
- [2] 方学智, 刘敬喜, 杨敏, 等. 船舶与海洋工程概论[M]. 第2版. 北京: 清华大学出版社, 2019.
- [3] 李娜. 石油烃对海洋微藻氨基酸稳定同位素组成影响[D]. 大连: 大连海事大学. 2020.
- [4] 冷祥光, 计科峰, 匡纲要. 面向海洋舰船目标监视的新型 SAR 成像模式构想[C]// 高分辨率对地观测学术联盟. 第七届高分辨率对地观测学术年会论文集: 中国科学院高分重大专项管理办公室, 2020: 329-347.
- [5] 冯维维. 银河系可能遍布海洋与大陆[N]. *中国科学报*, 2021-02-26(002).
- [6] 梁前勇, 吴学敏, 何川, 等. 一种用于海洋工程的海底变形监测装置和方法: 中国, CN112284326A[P]. 2021-01-29.
- [7] 国家卫生健康委办公厅, 国家中医药管理局办公室. 关于印发新型冠状病毒感染的肺炎诊疗方案(试行第七版)的通知 [EB/OL]. (2020-03-03) [2020-03-17]. http://www.gov.cn/zhengce/zhengceku/2020-03-04/content_5486705.html.
- [8] 汤万金, 杨跃翔, 刘文, 等. 人体安全重要技术标准研制最终报告: 7178999X-2006BAK04A10/10.2013[R/OL]. (2013-09-30)[2014-06-24]. <http://www.nstrs.org.cn/xiangxiBG.aspx?id=41707>

6. 毕业设计（论文）工作进度计划			
序号	起讫日期	工作内容	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
指导教师	XXX、XXX	日期	年 月 日
系意见：			
任务书内容符合 XXXX 专业本科毕业设计的要求，可以通过。			
系主任签字：			
年 月 日			

毕业设计（论文）开题报告

江苏海洋大学

毕业设计（论文）开题报告

题 目： 毕业设计(论文)题目（四号楷体_GB2312
下同）

学 院： 商学院

专业班级： 国际经济与贸易 国贸 191

学生姓名： 扬帆起航 学号： 2019000001

指导教师： 乘风破浪（职称）

年 月 日

1.课题研究的意义

2.课题的基本内容

3.课题的重点和难点

4.论文提纲

指导教师意见（对课题的深度、广度及工作量的意见和对结果的预测）

指导教师签字：

2023年03月01日

系意见：

该设计难度适中，工作量饱满，符合XXXX毕业设计的要求，可以通过。

系主任签字：

2023年03月04日

译文英文（复印件）

毕业设计（论文）中期检查表

江苏海洋大学

本科生毕业实习与设计（论文）中期检查表

题目	毕业设计（论文）题目（四号楷体_GB2312 下同）									
学院	艺术设计学院									
专业班级	产品设计 设计 182									
学生姓名	XXX			学号		XXXX				
符合规范化的要求	毕业设计（论文）任务书	有		√		开题报告		有		√
		无						无		
	外文翻译质量	优	√	良		中		差		
毕业实习质量	优		良		中		差			
学习态度、出勤情况	优	√	良		中		差			
工作进度	快		按计划进行			√	慢			
中期工作汇报及解答问题情况	优	√	良		中		差			
中期成绩	优									
毕业设计（论文）调整情况	<p style="color: red;">毕业设计进度正常，无调整。</p> <p>指导教师签字：</p>									
系意见	<p style="color: red;">毕业设计进度正常，前期材料齐全，可以通过。</p> <p>系主任签字： 年 月 日</p>									

江苏海洋大学

毕业实习日记

题 目： 毕业实习（四号楷体 GB2312 下同）

学 院： 艺术设计学院

专业班级： 机械设计制造及其自动化 机械 191

学生姓名： 扬帆起航

学 号： 2019000001

年 月 日

江苏海洋大学毕业实习日记

学生姓名		班级		学号	
实习单位		实习地点		实习时间	
毕业实习内容（不少于 250 字）：					
毕业实习心得（不少于 250 字）：					
年月日					

注：毕业实习日记记录 15 天。

江蘇海洋大學

畢業實習報告書

題 目： 畢業實習（四號楷體 GB2312 下同）

學 院： 藝術設計學院

專業班級： 機械設計製造及其自動化 機械 191

學生姓名： 揚帆起航

學 號： 2019000001

評語：

成績：

指導教師簽字： 年月日

毕业实习报告提纲

- 1.实习目的
- 2.实习时间与地点
- 3.实习企业简介
- 4.实习内容和过程
- 5.实习心得和体会

备注：1.实习报告可书写或打印；

2.打印稿排版格式：正文为宋体小四号，英文为TimesNewRoman，缩放、间距、位置标准，无左右缩进，无首行缩进，无悬挂式缩进，行间距为1.25倍多倍行距。

江苏海洋大学届毕业实习登记表

学院： 专业：

学生姓名		学号	
性别		班级	
指导教师		职称	系部
毕业实习要求：（由指导教师填写，填写时可删除此说明）			
实习单位意见： (公章) 年月日			
实习报告成绩： 指导教师签字：年月日			
实习总成绩： 指导教师签字：年月日			

注：1.实习报告另附，可书写或打印，字数不少于3000字；
2.实习单位意见需加盖实习单位公章。

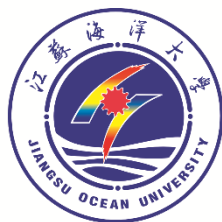
毕业设计（论文）开题答辩记录

江苏海洋大学

毕业设计（论文）开题答辩记录

题目	毕业设计（论文）题目（四号楷体_GB2312 下同） 与系统申报题目务必保持一致		
学院	艺术设计学院		
专业班级			
学生姓名	扬帆起航	学号	2018000001
答辩时间		答辩地点	
答辩小组成员：			
答辩中提出的问题及学生回答问题的简要情况：			
开题答辩小组组长签字：记录人：年月日			

毕业设计（论文）论文



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

本科毕业设计（论文）

毕业设计（论文）中文题目（二号楷体_GB2312 加粗居中）

English Title（二号 TimesNewRoman 加粗居中）

学 院： 艺术设计学院（楷体_GB2312 四号，下同）

专业班级： 环境设计 环境 201

学生姓名： 扬帆起航 学 号： 2019000001

指导教师： 乘风破浪（职称）

年月

目 录

1 绪论.....	1
1.1 ×××××.....	Y
1.2 ×××××.....	Y
∴	
2 ×××××.....	Y
2.1 ×××××.....	Y
2.2 ×××××.....	Y
∴	
3 ×××××.....	Y
∴	
X ×××××.....	Y
结论与展望	Y
致谢	Y
参考文献.....	Y
附录.....	Y

*注：（本注释不是目录的部分，只是本式样的说明解释）

1. 目录中的内容一般列出第一、二级标题即可；

2. 目录标题“目录”两个字为四号黑体居中，两个字之间空 2 个汉字的空格，缩放、间距、位置标准，无首行缩进，无左右缩进，且前空（四号）两行，段前、段后各 0.5 行间距，行间距为 1.25 倍多倍行距；

3. 目录正文在标题下空一行，为小四号，中文用宋体，英文用 TimesNewRoman，缩放、间距、位置标准，无左右缩进，无首行缩进，无悬挂式缩进，段前、段后间距无，行间距为 1.25 倍多倍行距；

4. 毕业设计（论文）正文中如有较多表格，可在目录后附表清单；

5. 页末请用插入分节符分节以便设置不同的页眉、页脚。

附表清单：

表 1××××××.....	1
表 2××××××.....	Y
表 3××××××.....	Y
表 4××××××.....	Y
表 5××××××.....	Y
表 6××××××.....	Y
·	
·	
·	
表 X×××××.....	Y

参考文献

注：

①该部分请单独起页。

②近三年文献，不少于 15 个，英文占三分之一

要求按学术期刊（如江苏海洋大学学报）书写，例如：

- [1]ZhouXianyong,WuQiulin,JiaHuiru, *etal*.Searchlighttrappingrevealsseasonalcross-oceanmigrationoffallarmywormovertheSouthChinaSea[J].JournalofIntegrativeAgriculture,2021,20(03):673-684.
- [2]方学智,刘敬喜,杨敏,等.船舶与海洋工程概论[M].第 2 版.北京:清华大学出版社,2019.
- [3]李娜.石油烃对海洋微藻氨基酸稳定同位素组成影响[D].大连:大连海事大学.2020.
- [4]冷祥光,计科峰,匡纲要.面向海洋舰船目标监视的新型 SAR 成像模式构想[C]// 高分辨率对地观测学术联盟.第七届高分辨率对地观测学术年会论文集:中国科学院高分重大专项管理办公室,2020:329-347.
- [5]冯维维.银河系可能遍布海洋与大陆[N].中国科学报,2021-02-26(002).
- [6]梁前勇,吴学敏,何川,等.一种用于海洋工程的海底变形监测装置和方法: 中国,CN112284326A[P].2021-01-29.
- [7]国家卫生健康委办公厅,国家中医药管理局办公室.关于印发新型冠状病毒感染的肺炎诊疗方案(试行第七版)的通知[EB/OL].(2020-03-03)[2020-03-17].http://www.gov.cn/zhengce/zhenceku/2020-03-04/content_5486705.html.
- [8]汤万金,杨跃翔,刘文,等.人体安全重要技术标准研制最终报告:7178999X-2006 BAK04A10/10.2013[R/OL].(2013-09-30)[2014-06-24].<http://www.nstrs.org.cn/xiangxiBG.aspx?id=41707>

*注：（本注释不是参考文献的部分，只是本式样的说明解释）

1.参考文献一律放在文后，参考文献格式要按《江苏海洋大学学报》参考文献著录格式书写。参考文献按文中出现的先后统一用阿拉伯数字顺序编号，序码用方括号括起；

2.参考文献标题“参考文献”四个字为小三号黑体居中，缩放、间距、位置标准，无首行缩进，无左右缩进，每两个字之间空半个汉字的空格，段前、段后 0.5 行间距，行间距 1.25 倍多倍行距；且前空（小三号）两行；

3.参考文献正文在标题下空一行，为小四号，中文用宋体，英文用

TimesNewRoman，缩放、间距、位置标准，无首行缩进，悬挂式缩进 2 个字符，段前、段后无间距，行间距为 1.25 倍多倍行距；

4.小于 10 的序码的方括号后空一个汉字空格，10 以上的空半个汉字空格。

附：各种常用类型文献著录格式要求

参考文献表采用顺序编码制组织。按文中引用的顺序将参考文献附于致谢后。多位作者，姓名写到第三位，余者写“，等”或“，*etal.*”。

在正文中引用参考文献时，须用上标标注顺序编码号(即顺序编码号须置于引用处的右上角)。

1.期刊论文

[序号]作者.题名[J].刊名,出版年份,卷号(期号):起~止页码.

2.普通图书

[序号]作者.书名[M].翻译者,译.版次(首版免注).出版地:出版者,出版年.

3.学位论文

[序号]姓名.题目[D].保存地:保存单位,出版年.

4.论文集集中的论文

[序号]作者.论文题名[C]//主编.论文集名:其他论文集名信息.出版地:出版者,出版年:析出文献页码.

5.报纸

[序号]作者.题名[N].报纸名,年-月-日(版).

6.专利文献

[序号]专利申请者或所有者.专利题名:专利国别,专利号[P].公告日期或公开日期.

7.电子公告

[序号]主要责任者.题名:其他题名信息[EB/OL].出版地:出版者,出版年(更新或修改日期)[引用日期].获取和访问路径.

8.科技报告

[序号]主要责任者.报告名:其他报告名信息[R/OL].出版地:出版者,出版年:引文页码.[引用日期].获取和访问路径.

毕业设计（论文）评语

江苏海洋大学

毕业设计（论文）评语

题目	毕业设计（论文）题目（四号楷体_GB2312 下同） 与系统申报题目务必保持一致		
学院	艺术设计学院		
专业班级	环境设计 环境 201		
学生姓名	扬帆起航	学号	2018000001
综合成绩			
指导教师评语：			
推荐成绩：			
指导教师签字：乘风破浪 梦想成真			
年 月 日			

评阅教师评语：

推荐成绩：

评阅教师签字：

年 月 日

答辩小组评语：

答辩成绩：

答辩小组签字：

年 月 日

毕业设计（论文）答辩记录

江苏海洋大学

毕业设计（论文）答辩记录

题目	毕业设计（论文）题目（四号楷体_GB2312 下同） 与系统申报题目务必保持一致		
学院	艺术设计学院		
专业班级	环境设计 环境 201		
学生姓名	扬帆起航	学号	2018000001
答辩时间		答辩地点	
答辩小组成员：			
答辩中提出的问题及学生回答问题的简要情况：			

答辩小组组长签字：记录人：年月日

毕业设计（论文）评分表

江苏海洋大学

毕业实习与设计（论文）评分表

题目		毕业设计（论文）题目（四号楷体_GB2312 下同）								
学院		艺术设计学院			专业班级					
学生姓名		扬帆起航			学号			2019000001		
序号	项目内容	权重	分值	观测点	参照标准					评分 (权重×分值)
					优秀 90-100	良好 80-89	中等 70-79	及格 60-69	不及格 <60	
1	毕业实习	0.05	100	实习日记						
				实习报告						
				实习登记表						
2	开题情况	0.05	100	独立查阅文献能力						
				分析利用文献能力						
				课题方案设计思路						
				开题报告质量						
3	资料翻译	0.05	100	翻译质量						
				信息量						
				结合课题程度						
4	平时工作态度	0.05	100	工作态度						
				出勤及遵守纪律情况						
				独立工作能力						
				按进度完成任务情况						
5	设计作品质量	0.2	100	设计主题明确						
				设计方案规范性、合理性						
				设计作品完整性、创新性						
6	论文撰写质量	0.20	100	文章结构严谨性						
				逻辑、层次						
				格式及规范						
7	作品答辩展示	0.2	100	作品汇报完整性						
				设计分析表达能力						
				展示形式及效果						
8	论文答辩	0.20	100	语言表述能力						
				思维与逻辑						
				回答问题正确性						
评分合计										

注：①第1、2、3、4项由指导教师单独评分；第5、6项由指导教师（分数记在虚线左侧）和评阅教师（分数记在虚线右侧）分别评分，权重各占50%；第7项由答辩小组评分。（指导40%，评阅20%，答辩40%）②总评分等级：优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（60以下）。

第七部分 附件：表格

1-1 江苏海洋大学本科班级开课计划表

江苏海洋大学本科班级开课计划表

(-学年第学期)

学院：专业（类）： 年级：

序号	课程代码	课程名称	课程性质	初选人数	学分	总学时	理论学时	实验学时	实践学时	周学时	起止周	备注
1												
2												
3												
4												
学分小计							周学时小计					

说明：1. “课程性质”填写必修课或选修课，选修课需在“初选人数”栏填写初选的人数。2. 如开课学院不是课程归属学院，请在“备注”栏备注。

3. “周学时”填写时，纯理论课：X.0-0.0，含课内实践实验的理论课：X.0-2.0，单开实验课：0.0-2.0，集中实践环节：+学分。

4. 本表一式三份，系、学院、教务处教务科各留存一份。

填表人签字：系负责人签字：学院负责人签字：（公章）年月日

编号:

1-2 江苏海洋大学本科课程教学任务变更审批表

江苏海洋大学本科课程教学任务变更审批表

(一学年第学期)

课程名称		任课教师	
教学班名称			
申请变更 内容	变更项	变更前	变更后
	周学时 ()		
	教学进程 ()		
	上课教师 ()		
	合班情况 ()		
申请变更 原因	申请教师签字：年月日		
系(教研室) 意见	负责人签字：年月日		
开课学院 意见	负责人签字：(公章)年月日		
教务处 意见	负责人签字：(公章)年月日		
办理结果	经办人签字：年月日		
备注			

说明：本表一式二份，课程开设学院、教务处教务科各留存一份。

编号:

1-3 江苏海洋大学本科素质拓展核心课程开设申请表

江苏海洋大学本科素质拓展核心课程开设申请表

课程信息	课程名称		学时	
	英文名称		学分	
	面向对象		模块	
	拟任课教师 1		职称	
	拟任课教师 2		职称	
课程内容简介	(教学目标、内容及要求, 并附课程教学大纲)			
学院意见	负责人签字: (公章) 年月日			
教务处意见	负责人签字: (公章) 年月日			

说明: 本表一式二份, 学院、教务处教务科各留存一份。

编号:

1-4 江苏海洋大学新增本科课程入库审批表

江苏海洋大学新增本科课程入库审批表

课程信息	课程名称							
	课程英文名称							
	归属学院				系（教研室）			
	学分				是否公选课			
	总学时		理论学时		实验学时		实践学时	
系（教研室）意见	负责人签字：年月日							
学院意见	负责人签字：（公章）年月日							
教务处意见	负责人签字：（公章）年月日							
课程代码	（审批通过后由教务处教务科确定）							
	经办人签字：年月日							

说明：1. 本表一式二份，学院、教务处教务科各留存一份。
2. 提交本表时需附课程教学大纲。

编号：

1-5 江苏海洋大学本科课程库变更审批表

江苏海洋大学本科课程库变更审批表

现课程库 信息	课程名称			课程代码		
	归属学院			系（教研室）		
	学分			总学时		
	理论学时		实验学时		实践学时	
申请变更 内容及原因						
系（教研室） 意见	负责人签字：年月日					
学院意见	负责人签字：（公章）年月日					
教务处意见	负责人签字：（公章）年月日					
办理结果	经办人签字：年月日					

说明：1. 本表仅适用于现有课程变更归属学院、系（教研室）和学时分配。
 2. 本表一式二份，学院、教务处教务科各留存一份。
 3. 本表需附课程教学大纲。

编号:

1-6 江苏海洋大学本科课程教学进程表

江苏海洋大学本科课程教学进程表

(一学年第学期)

课程名称: 开课单位: 系(教研室):

教学班(选课课号): 计划学时: 总学时讲课实验(实践)

教学 进 度	周次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	共计	备注	
	讲授学时																							
	实验学时																							
	习题课学时																							
	其他学时																							
	小计																							

教学内容和学时安排

周 次	授课日期	教学内容	授课 教师	教学时数			
				讲授	实验(实 践)	习题课	其他
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						
	月日						

说明 1. 本表一式二份, 学生所在学院、教师本人各一份, 教务处存电子版。

2. 本表经系(教研室)负责人批准执行, 教师不得随意更改教学内容。本页不够填写请自行插入行向后顺延。

主讲教师签字: 系(教研室)负责人签字: 年月日

编号:

1-7 江苏海洋大学本科主讲教师资格审核表

江苏海洋大学本科主讲教师资格审核表

申请人 信息	姓名		最高学历/学位	
	所在学院		系（教研室）	
	研究方向		职称	
	到校时间		教师资格证编号	
主讲 课程 信息	助课课程		助课时间	
	申请主讲课程		认定任教学科	
资格 申请	(主要工作经历及助课)			
	申请教师签字：年月日			
系（教研 室）意见	负责人签字：年月日			
学院 意见	负责人签字：（公章）年月日			
教师教学 发展中心 意见	负责人签字：（公章）年月日			
教务处 意见	负责人签字：（公章）年月日			

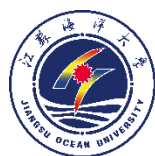
说明：1. “开课申请”栏应详细填写对拟开课课程的熟悉情况、备课情况等。

2. 本表一式两份，一份报教务处教务科，一份存学院。

编号:

2-1 教育教学成果培育项目申报书

编号	
----	--



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

教育教学成果培育项目申报书

项目名称:

项目负责人:

申请单位:

联合申报单位:

教务处制

编号:

一、项目简况

项目名称						
项目完成周期		20 年月日----20 年月日				
项目负责人	姓名		性别			
	出生年月		所在单位			
	职称		最高学历/学位			
	近三年 教学工 作情况	时间	主讲课程名称	授课班级	学时	
	近三年 主要教 学改革 和科研 工作情 况(各 不超过5 项)	时间	项目名称		获奖情况	
团队构成	团队总人数			参与单位数		
	参与单位名称		承担任务			
	姓名	职称	工作单位	在团队中分工		

二、项目培育背景

项目理念、思路；项目现状分析（包括国内外高校研究实践情况）

三、项目培育基础

项目有关研究基础；项目团队成员取得的教学改革、科学研究成果；学校已具备的教学改革基础和环境，学校对项目的支持情况（含有关政策、经费及其使用管理机制、保障条件等）；尚缺少条件和拟解决的途径

四、项目实施方案及实施计划

编号：

具体改革实践目标、改革实践内容和拟解决的关键问题；项目推进实践计划安排；项目预期的成果和效果（包括成果形式，预期推广、应用范围、受益面等）；项目预期特色与创新点

五、推荐意见

负责人签字：（公章）年月日

注：有联合申报单位，该栏可复制

六、学校意见

（公章）年月日

编号:

2-2 江苏海洋大学教育教学成果培育项目申报汇总表

江苏海洋大学教育教学成果培育项目申报汇总表

学院名称:

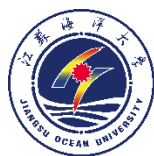
序号	项目名称	项目成员（前5位）	已获教学成果奖情况	联合申报单位

填表人: 学院负责人签字: (公章) 年月日

编号:

2-3 优秀教学成果申报表

编号	
----	--



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

优秀教学成果申报表 (年)

成果名称:

成果完成人:

成果完成单位:

推荐日期:

教务处制

填表说明

1. 申报人应认真填写或打印表格，成果内容总结要全面客观，实事求是。

2. 成果曾获奖励情况：指教育主管部门及行业主管部门设置的奖励，但不包括商业性的奖励。需提供证书复印件，由各教学单位审核盖章。

3. 成果起止时间：起始时间指立项研究、开始研制日期；完成时间指成果开始实施(包括试行)或通过验收、鉴定的日期。

编号:

一、成果简介

成果曾获 奖励情况	获奖时间	获奖种类	获奖等级	奖金数额(元)	授奖部门
成果起止时间		起始: 年月日 完成: 年月日			
成果主题 词					
1. 成果主要内容 (不超过 2000 字)					
2. 成果创新点 (不超过 500 字)					
3. 成果应用情况 (不超过 500 字, 含应用证明)					

编号:

二、主要完成人情况

第一完成人姓名		性别	
出生年月		最高学历/学位	
参加工作时间		高校教龄	
职称		现任职务	
所在单位		专业方向及特长	
联系电话		电子邮箱	
何时何地受何种 省部级及以上奖励			
主要 贡献	本人签字：年月日		

第完成人姓名		性别	
出生年月		最高学历/学位	
参加工作时间		高校教龄	
职称		现任职务	
所在单位		专业方向及特长	
联系电话		电子邮箱	
何时何地受何种 省部级及以上奖励			
主要 贡献	本人签字：年月日		

注：该栏可复制

编号：

三、推荐单位意见

负 责 人 签 字 ： （ 公 章 ） 年 月 日

四、学校意见

（ 公 章 ） 年 月 日

编号：

2-4 江苏海洋大学年优秀教学成果推荐汇总表
江苏海洋大学年优秀教学成果推荐汇总表
(年)

学院名称：

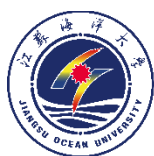
序号	成果名称	主要完成人

填表人：学院负责人签字：（公章）年月日

编号:

2-5 高等教育教学改革研究课题开题报告

编号	
----	--



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

高等教育教学改革研究课题开题报告

(供重中之重课题用)

单位名称:

课题名称:

课题类型:

课题主持人:

教务处制

编号：

一、课题研究概况

研究目标、内容、方法、组织分工、进度安排、经费分配、预期成果等，应具体明确、可操作（3000字以内）

课题主持人签字：年月日

二、专家组意见

侧重于对课题组汇报要点逐项进行可行性评估，并提出意见和建议

组长签字：年月日

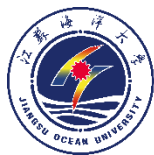
三、学校意见

（公章）年月日

编号:

编号	
----	--

2-6 高等教育教学改革研究课题成果鉴定



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

高等教育教学改革研究课题成果鉴定 (供重中之重课题用)

单位名称:

课题名称:

课题类型:

课题主持人:

教务处制

编号：

一、课题团队情况

课题名称				
主持人姓名			职称	
所在单位				
计划完成时间			实际完成时间	
课题组成员	姓名	工作单位	职称	承担任务

二、课题重点及难点

--

三、课题成果形式

--

四、成果介绍

编号：

研究内容、研究方法与过程、研究取得的标志性成果、成果应用情况及推广价值（不少于 2000 字）

五、研究的下一步计划和举措

六、鉴定成员名单

专家角色	姓名	工作单位	职称	职务	联系电话	签字
组长						
成员						
成员						
成员						
成员						
成员						

七、专家组意见

编号：

组长签字：年月日

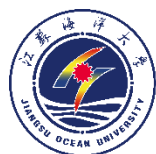
八、学校意见

(公章) 年月日

编号:

2-7 高等教育教学改革研究课题结题报告

编号



江苏海洋大学
JIANGSU OCEAN UNIVERSITY

高等教育教学改革研究课题结题报告

单位名称:

课题名称:

课题类型:

课题主持人:

教务处制

编号:

一、课题团队情况

课题名称				
主持人姓名			职称	
所在单位				
计划完成时间			实际完成时间	
课题组成员	姓名	工作单位	职称	承担任务

二、课题研究的背景及意义

--

三、研究成果提交方式

--

编号：

四、成果介绍

研究内容、研究方法、研究过程、研究取得的具体成果、成果应用情况及推广价值

五、单位意见

负责人签字：（公章）年月日

六、学校意见

（公章）年月日

编号：

2-8 产学合作协同育人项目申报书模板（仅供参考）
产学合作协同育人项目申报书模板（仅供参考）

20××年××公司

教育部产学合作协同育人项目申请书

项目名称：_____

负责人：_____

联系电话：_____

工作邮箱：_____

学校名称：_____

通信地址：_____

申请时间：_____

二〇××年×月制

填表说明

1. 申报资格:

(1) 全日制本科高校在职教师或在校学生;

(2) 原则上不接受之前已获得过同类项目资助的重复申报。

2. 有关项目内容、具体要求和说明请参考项目申报指南。

3. 项目负责人填写的内容由所在单位负责审核,所填内容必须真实、可靠。

4. 申请书由项目负责人填写并手写签名,报送所在高校主管部门审查、签署意见并盖章后,将扫描文件上传到项目平台(<http://cxhz.hep.com.cn>)。

编号:

项目概况	项目名称					
	项目类型 (单选)	<input type="checkbox"/> 新工科、新医科、新农科、新文科建设项目 <input type="checkbox"/> 教学内容与课程体系改革项目 <input type="checkbox"/> 师资培训项目 <input type="checkbox"/> 实践条件和实践基地建设项目 <input type="checkbox"/> 创新创业教育改革项目 <input type="checkbox"/> 创新创业联合基金项目				
	起止年月					
项目负责人	姓名		性别		出生年月	
	职务/职称			最终学位		
	所在学校及院系				邮政编码	
					电话	
	教学研究 工作情况 (限3项)	起止时间	项目名称			项目级别
项目主要成员 (不含项目负责人)	姓名	职称	主要任务		签名	
项目相关背景和基础介绍						

编号:

项目的特色和亮点
项目建设目标
项目建设内容和实施路径
项目预期成果

编号：

项目实施计划
经费使用规划
知识产权申明

编号：

若立项审批通过，本人郑重承诺在项目开发过程中不发生任何形式的抄袭行为，凡涉及到他人观点和材料，均依据著作规范作了注解或已获得著作人认可。

项目负责人： _____

申请日期： _____

申请人所在单位意见：

(加盖高校校级主管部门公章)

签 字： _____

日 期： _____

2-9 项目合作协议模板

项目合作协议模板

甲方：_____（企业名称）

联系人：

部门：

联系电话：

通信地址：

邮政编码：

乙方：_____（高校名称）

联系人：

部门：

联系电话：

通信地址：

邮政编码：

依据教育部高等教育司发布的《教育部高等教育司关于征集_____年产学研合作协同育人项目的函》，甲方申报并入选了“_____年____月产学研合作协同育人项目”（以下简称“项目”）。为确保项目顺利实施，根据《教育部产学研合作协同育人项目管理办法》，甲乙双方在友好协商的基础上，签署如下项目合作协议。

第一条 乙方接受甲方委托承担的项目名称为_____。乙方承担的本项目研究应完成甲方项目指南要求的相关任务，具体包括：

- (1) _____。
- (2) _____。
- (3) _____。

第二条 本项目所产生的全部作品（简称“本项目成果”，包括但不限于：项目研究总结报告、课程体系、在线课程、教学大纲、教学课件、实验方案、教学案例、软硬件作品等）的知识产权归属约定如

下：_____。

第三条 当本项目成果为合作作品时，由乙方负责联系取得其合作者的授权。

第四条 乙方保证本项目成果的整体或者素材、软件等不侵犯第三方的合法权益。

第五条 本项目建设周期为____年。项目各阶段安排如下：

(1) _____。

(2) _____。

(3) _____。

第六条 本项目成果的交付时间为：_____，交付方式为：_____。

双方约定，按以下标准对项目成果进行验收：_____

_____。

第七条 本项目经费及拨款事宜约定如下：

(1) 本项目经费总额为人民币_____万元（大写：_____）。

(2) 项目经费由甲方_____（一次或分期）支付到乙方指定的账户。具体支付方式及时间：_____

_____。

(3) 本项目经费由甲方支付至乙方指定的如下账户：

开户行：_____

户 名：_____

账 号：_____

(4) 软硬件设备支持情况：甲方向乙方提供价值人民币_____万元的软硬件设备，清单如下：_____

_____。

第八条 本协议自签订之日起生效。

第九条 双方应充分、认真地履行本协议。本协议履行过程中如发生争议，双方应友好协商，协商不成时任何一方可将争议提交人民法院依法裁决。

第十条 本协议一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份据以履行。本协议条款如需

编号：

补充、更改，由双方另行签订补充协议。

（本页无正文）

甲 方（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

年 月 日

乙 方（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

年 月 日

3-1 江苏省普通高等学校本科优秀毕业设计(论文)评选标准

评价项目	评价要素	评价内涵 (优秀级标准)	评价等级 A: 1.00 B: 0.85 C: 0.75 D: 0.65
选题情况 (12分)	01 选题方向和内容 (4分)	符合本专业的培养目标,达到科学研究和实践能力和培养锻炼的目的。	
	02 难易度 (3分)	满足专业培养方案中对素质、能力和知识结构的要求,有一定难度,工作量饱满。	
	03 理论意义和实际应用价值 (5分)	选题符合本学科专业的发展,符合科技、经济和社会发展的需要,理论联系实际,具有较好的科技或应用参考价值。	
能力水平 (43分)	04 文献检索及综述能力 (10分)	能独立检索中外文献资料,对资料进行分析、综合、归纳等整理,并对所研究问题的现状进行综述,提出存在的问题及进一步发展或研究的方向。	
	05 综合运用知识能力 (10分)	综合应用所学知识,对课题所研究问题进行分析、论述,研究目标明确,内容具体,且具有一定的深度。	
	06 设计或研究的方法与手段 (8分)	熟练运用本专业设计或研究的方法、手段和工具开展课题的设计与研究工作的。	
	07 专业技能实践应用水平 (10分)	论文或设计反映出已掌握了较强的专业技能和研究水平,实践应用能力强、水平高。	
	08 计算机及外语应用能力 (5分)	1、熟练使用软件完成论文的录入、排版,质量高。 2、能选用专业软件或指定软件进行编程或建模、分析等工作;编程或软件使用水平高。 3、外文摘要能概括论文的主要内容和观点,用词准确,语法规范;能查阅并恰当、科学引用本专业外文文献。	
撰写与规范	09 内容与水平 (14分)	概念清楚,内容正确,数据可靠,论据充分,论证严密,分析深入,结论正确。	

编号:

(25分)	10	结构与写作 (7分)	能够完整地反映实际完成的工作, 结构严谨, 语言通顺。	
	11	规范化程度 (4分)	符合本校的毕业设计(论文)工作的规范要求, 论文中的术语、格式、图表、数据、公式、引用、标注及参考文献的引用及著录规范。	
创新与成果 (20分)	12	创新与特色 (7分)	1、论文: 基于选题的研究现状, 进行科学的分析与综合, 提出新问题, 探索解决问题的方法、手段, 有显著的特色或新意, 结论有新见解。 2、设计: 将专业知识、技能应用于工程问题的解决, 过程符合行业规范; 对应用方法分析、探讨有一定新意。	
	13	成果与成效 (13分)	1、论文: 有一定的学术价值。 2、设计: 有实物作品、实际运行的系统或具有高复杂度的原型系统; 或有实用价值。 3、成果已经得到应用或具有应用前景。 4、有发表/录用的论文或已提交专利申请等。	
团队请增加 填写此栏 (20分)		系统性 (6分)	整个课题能够覆盖团队成员各专业的知识体系、研究方法和手段, 易于拆解为有机联系的若干子课题; 各个子课题工作量饱满、联系紧密, 但又有一定的区分度。	
		组织协作性 (4分)	有教师指导小组, 有分工, 并有计划和实施方案, 保证学生间的相互交流、协作和帮助。体现较强的合作意识和团队精神。	
		成效 (10分)	各子课题的实验、研究内容、结论等在总体报告中有具体体现或运用。有共同设计、研究、实验、交流及学习的环节和成果; 团队课题的总成果是一个自然、有机的整体; 整体质量高, 成效明显。	
专家推荐等级	一等奖 () 二等奖 () 三等奖 () 不推荐 ()			
备注				

编号:

3-2 江苏省普通高等学校本专科优秀毕业设计（论文）推荐表

江苏省普通高等学校本专科优秀毕业设计（论文）推荐表

学校名称：江苏海洋大学填表日期：年月日

学生姓名		性别		类别			
入学年级		专业名称		专业所属一级门类		专业所属二级类	
指导教师						毕业设计（论文）总周数	
姓名	专业技术职务	年龄	所在单位				
毕业设计（论文）题目							
毕业设计（论文）主要涉及研究方向							
毕业设计（论文）选题依据及背景							
学校中期检查情况							
毕业设计（论文）的水平与特色							

编号:

毕业设计 (论文)有何 实验、实践 或实习基础	
学生毕业设计 (论文) 期间的研读书 目	
指导教师 评语及推荐意 见(包括学生 的工作态度、 知识与 能力、成果与 水平、设计 (论文)质量 等几方面)	指导教师签字: 年月日
指导教师对申 报材料真实性 的意见	指导教师签字: 年月日
毕业设计(论文)获奖后,指导教师是否同意公开交流?	
同意请指导教师签名:	
学校推荐 意见	(学校公章) 年月日

注:1. “类别”栏请填写“本科毕业设计”、“本科毕业论文”、“专科毕业设计”或“专科毕业论文”。

2. 专业名称和所属门类请按教育部公布的专业目录填写。

3. “指导教师”栏,毕业设计团队请填写实际指导教师情况。

编号:

3-3 江苏省普通高等学校本专科团队优秀毕业设计推荐表

江苏省普通高等学校本专科团队优秀毕业设计推荐表

学校名称: 江苏海洋大学填表日期: 年月日

团队名称		专业名称					
专业所属一级门类		专业所属二级类					
团队内学生数		团队指导教师总数					
指导教师情况							
姓名	专业技术职务	年龄	所在单位				
团队设计(论文)总题目							
序号	学校名称	团队内学生姓名	性别	专业	年级/班级	在团队中承担的任务	指导教师姓名
团队设计(论文)主要涉及的研究方向							
团队设计(论文)的选题依据及背景							
团队设计(论文)主要内容、团队详细分工和各成员协作互助情况							

格式说明: 请指导教师对论文摘要质量和排版严格把关

1. 此说明只是本式样的说明解释;摘要是在论文完成之后提炼出来的,有数据、有结论的一篇完整的短文。具有短、精、完整三大特点;摘要中内容应该包含与论文同等量的主要信息,杜绝将论文的标题进行罗列;摘要要求 3000 字左右;版面控制在 5 页以内。
2. 页面设置参数如下:选择纸张大小为 A4,纵向,页边距设置为上边距 3cm,下边距 2cm,左边距 1.7cm,右边距 2cm,装订线位置为左,页码范围为多页—对称页边距,应用于整篇文档。
3. 毕业设计(论文)课题题目目前不空行,字体为 16 号黑体居中,缩放、间距、位置标准,无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进,行间距 1.25 倍多倍行距,段前 1 行间距、段后 0.5 行间距。
4. 作者、指导教师课题题目下一行,字体为 9.5 号楷体_GB2312 居中,缩放、间距、位置标准,无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进,行间距 1.25 倍多倍行距,段前、段后无间距;指导教师后加*作为上标,如为两人或两人以上,请用 1, 2 来表代替*作为上标,第二指导教师如为外聘教师,需在首页左下方备注“**学院外聘教师(具体工作单位),职称,本文指导教师”;“作者姓名”与“指导教师姓名”之间、“学院”和“专业”之间空三个英文空格“ ”。学院系指导教师所在的学院,不一定是学生所在的学院(如东港学院和国际学院)。
5. 中文摘要及关键词部分在指导教师下空一行,摘要与关键词之间不空行;“摘要”及“关键词”字体为 9.5 号黑体,其中“摘要”两字中空两个英文空格;摘要和关键词的具体内容字体大小为 9.5 号,中文字体为楷体_GB2312,英文字体为 TimesandNewRoman,字体缩放、间距标准,左右缩进 1.5 个字符,行间距 1.25 倍多倍行距,段前、段后无间距,各关键词之间用“; ”间隔,尾部无标点。
6. 正文及参考文献部分采用两栏格式排版,两栏宽度相等,栏宽为 22.34 字符,间距为 2.02 字符。正文在关键词下空一行,正文标题下另起段不空行,字体大小为 9.5 号,中文字体为宋体,英文字体为 TimesNewRoman 体,缩放、间距、位置标准,首行缩进 2 字符(两个汉字),无左右缩进,无悬挂式缩进,行间距为 1.25 倍多倍行距,段前、段后无间距;文字内容两端对齐。
7. 正文标题编号方法应采用分级阿拉伯数字编号方法,第一级为“1”、“2”、“3”等,第二级为“2.1”、“2.2”、“2.3”等,第三级为“2.2.1”、“2.2.2”、“2.2.3”等,分级阿拉伯数字的编号一般不超过四级,两级之间用下角圆点隔开,标题应顶格,编号与标题内容间空两个英文空格,每一级的末尾不加标点;四级以下时可以先使用(1)(2)(3)……后①②③……编制小标题,格式同正文。正文第一页左下方加入指导教师情况简介,六号宋体;此处是插入文本框,不是脚注。
8. 一级标题为 13 号黑体,缩放、间距、位置标准,无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进,行间距 1.25 倍多倍行距,段前、段后各 0.5 行间距;二级标题为 11 号黑体,缩放、间距、位置标准,无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进,行间距 1.25 倍多倍行距,段前、段后无间距;三级以下标题为 9.5 号楷体,缩放、间距、位置标准,无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进,行间距 1.25 倍多倍行距,段前、段后无间距;三级标题后的正文内容不另起段,与三级标题之间空两个英文空格;小标题(1)(2)(3)为 9.5 号宋体,缩放、间距、位置标准,无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进,行间距 1.25 倍多倍行距,段前、段后无间距。
9. 插图和表格的大小尽量控制在一档内,版式一律设置为嵌入式;特别大的图表可不参与分档。正文中插图和表格的字体大小为 9.5 号,中文字体为楷体_GB2312,英文字体为 TimesNewRoman 体;文中要有图表的插入提示“如图(表)*-*所示”字样;图表的标题字体为小五号,中文为楷体_GB2312,英文为 TimesNewRoman 体,加粗。
10. 页眉居中,页眉顶端距离为 2.3cm,字体大小为 10.5 号,中文为黑体,英文为 TimesNewRoman 体,缩放、间距、位置标准,无左右缩进,无首行缩进。
11. 参考文献一律放在文后,参考文献的书写格式要按《江苏海洋大学学报》的格式书写。参考文献按文中出现的先后统一用阿拉伯数字顺序编号,序码用方括号括起,序码的方括号后空半个汉字空格;参考文献的数量控制在 6 个以内。
12. 参考文献标题“参考文献”4 个字为 11 号黑体居中,缩放、间距、位置标准,无首行缩进,无左右缩进,行间距为 1.25 倍多倍行距,段前、段后各 0.5 行间距。参考文献正文在标题下不空行,字体大小为小五号,中文为宋体,英文为 TimesNewRoman 体,缩放、间距、位置标准,无首行缩进,悬挂式缩进 1.57 字符,段前、段后无间距,行间距为 1.25 倍多倍行距;参考文献后加作者简介,“作

编号:

者简介”黑体小五，具体内容楷体_GB2312 六号，东港学院的同学在其专业后面加(D)，如商学院财务管理(D)专业。

13. 外文标题为 16 号 TimesandNewRoman 字，加粗居中，段前段后 0.5 行间距；外文摘要及关键字部分在外文标题下不空行，字体为 10.5 号 TimesandNewRoman 字，“Abstract”、“Keyword”加粗顶格，正文为不加粗，缩放、间距、位置标准，无首行缩进、悬挂式缩进、左右缩进，行间距 1.25 倍多倍行距，段前、段后无间距，各关键词字之间用英文的分号和一个英文空格“;”分隔，尾部不加标点。

编号:

3-5 江苏海洋大学本科优秀毕业实习与设计（论文）推荐表
江苏海洋大学本科优秀毕业实习与设计（论文）推荐表

学院: 年月日

题目					
学生姓名		学号		班级	
指导教师			职称		
主要内容及特点					
水平与特色					
指导教师推荐意见	指导教师签字: 年月日				
学院意见: 负责人签字: 年月日			学校意见: 负责人签字: (公章) 年月日		

注: 本表一式两份, 一份与学生申报的毕业实习与设计(论文)资料一起存档, 一份报教务处实践科存档。

编号:

3-7 江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）优秀指导教师推荐表

江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）

优秀指导教师推荐表

姓名				最高学历/学位			
学院				职称			
学生成绩 分布 (人)	优秀	良好	中等	及格	不及格	缓答辩	小计
指导 经验 与 做法	<p>教师签字：年月日</p>						
学院 意见	<p>负责人签字：（公章）年月日</p>						
学校 意见	<p>负责人签字：（公章）年月日</p>						

编号：

3-8 xx 学院 xxxx 届本科毕业实习与设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表

学院届本科毕业实习与设计（论文）优秀指导教师推荐汇总表

序号	姓名	职称	最高学历/学位	指导学生 人数	毕业实习与设计（论文）成绩分布情况（人数）					
					优秀	良好	中等	及格	不及格	缓答辩
1										
2										
...										

填表人：学院负责人（签章）：填表日期：年月日

注：按推荐排名先后顺序填写。

编号:

3-9 江苏海洋大学优秀本科毕业实习与设计（论文）培育 计划项目申报表

江苏海洋大学优秀本科毕业实习与设计（论文）培育计划
项目申报表

学院:

学生姓名		学号		专业	
指导教师		职称		最高学历 /学位	
题目					
学生发表（或已接收） 的相关论文（省级及以上）	期刊级别	文章题目		期刊名称及时间	
学生申请或授权与项目 相关的专利	专利类型	专利名称		专利号	
学生获得相关学科竞赛 （省级及以上）	竞赛级别	竞赛名称		获奖等级及时间	
学生主持与题目相关的 省级及以上大学生创新 训练计划	级别	项目名称		项目起止时间	
该 题 目 主 要 特 色					

编号:

预期目标及成果	
指导教师意见	从论文选题的学术性、创新性、可行性等方面加以评价。 指导教师签字：年月日
学院意见	负责人签字：（公章）年月日
学校意见	负责人签字：（公章）年月日
办理结果	主办人：年月日

注：1. 此表一式两份，一份学院留存，一份报教务处实践科备案。

2. 表格大小可根据内容自行调整。

编号:

**3-10 江苏海洋大学优秀本科毕业实习与设计（论文）培育
计划项目结题申请表**

江苏海洋大学优秀本科毕业实习与设计（论文）培育计划
项目结题申请表

学院:

学生姓名		学号		专业	
指导教师		职称		最高学历/学位	
题目					
预期目标及成果					
实际完成成果					
学院意见			学校意见		
负责人签字：（公章） 年月日			负责人签字：（公章） 年月日		

注：1. 此表一式两份，一份学院留存，一份报教务处实践科备案。

2. 表格大小可根据内容自行调整。

3-12 江苏海洋大学xxxx届毕业设计（论文）选题情况汇总表

江苏海洋大学

江苏海洋大学届毕业设计（论文）选题情况汇总表

学院： 专业：

序号	毕业设计（论文）课题						指导教师			学生		成绩	设计/论文	班级
	名称	性质	来源	难度	份量	结合实际	姓名	职称	工作单位	姓名	学号			

(请在最后一页按专业统计如下项目：) 总课题数：(其中设计：论文：)；结合实际课题所占比例：。

工程实践类课题占比例：；实验研究课题占比例：；理论研究课题占比例：；其他课题占比例：。

注：1. “课题性质”栏用英文字母表达，分别为：A.工程实践，B.实验研究，C.理论研究，D.其他；2. “课题来源”栏用英文字母表达，分别为：A.指导教师的科研课题；B.指导教师收集的科研和生产实际中的课题；C.学生在科学活动和工程实践中自立的课题；D.自拟课题。3. “难度”栏填写预计难度：A.难；B.一般；C.易；4. “份量”栏填写课题预计工作量：A.大；B.适中；C.小；5. 结合实际的课题在“结合实际”栏中打“√”；6. “设计/论文”栏填写A.设计B.论文；7. 本表一式两份，一份由学院存档，一份交教务处实践科。

填表人：学院负责人：(公章)年月日

江苏海洋大学届本科毕业实习与设计(论文)情况统计表

学院：

序号	专业	学生数	课题数		结合实际 课题数	指导教师数			学生课程成绩						备注	
			设计	论文		高级	中级	初级	优秀	良好	中等	及格	不及格	缓答辩		

注：专业填写时请分层次填写，例如：“机械(3+4)，机械(4+0)”

填表人：学院负责人：(公章)年月日

3-15 江苏海洋大学本科团队毕业实习与设计（论文）团队备案表

江苏海洋大学本科团队毕业实习与设计（论文）团队备案表

学院：

团队课题名称					
团队负责人					
团队情况	姓名	学号	专业	课题名称	指导教师
学院意见	负责人签字：（公章）年月日				
学校意见	负责人签字：年月日				

3-16 江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）外聘指导教师审批表

江苏海洋大学本科毕业实习与设计（论文）

外聘指导教师审批表

聘用学院:

姓名		性别		出生年月	
最高学历/学位		工作单位			
联系电话			Ema i		
聘用专业					
教师临时工号	(请按照备注规则编码)				
校外指导教师工作经历、专业业绩简介	校外指导教师签字：年月日				
学院意见:	负责人签字：（公章） 年月日		教务处意见 负责人签字：（公章） 年月日		

注：1. 此表一式两份，一份聘用学院存档，一份报教务处实践科存档。

2. 外聘教师临时工号编码规则：字母 W+学院代码(30*)+六位流水号(00000*)，每名外聘教师只能使用一个临时账号。

4-1 江苏海洋大学本科生校外实习基地建设申请表

江苏海洋大学本科生校外实习基地建设申请表

学院： 联系人： 联系电话：

基地基本情况	基地名称	示例：****公司		
	基地地址	详细的通讯地址		
	所在单位性质	指：国有企业，民营企业，政府机构，事业单位，科研机构等		
	所在单位负责人			
	单位联系人及电话			
	教学条件	设备条件或师资力量、指导力量、规模		
	生活设施	实习生在基地的食宿情况		
	组织管理	领导重视程度、有关实习管理规章制度的情况、管理情况等		
	其他情况			
拟接受实习安排	本科专业	实习课程名称	每年实习学生数	备注
协议书起止日期		年月日至年月日		
学院意见	负责人签字：(公章)年月日			
教务处意见	负责人签字：(公章)年月日			

注：本表一式二份，一份学院存档，一份教务处实践科存档。

4-2 江苏海洋大学本科生校外实习基地协议书

江苏海洋大学本科生校外实习基地协议书

甲方：江苏海洋大学

乙方：

为保证本科生实习教学工作的顺利开展，根据教育部大力加强实践教学，切实提高大学生的实践能力，加强“产学研”合作教育，充分利用资源，加强实践教学基地建设的精神，本着优势互补、相互协作、互利互惠、共同发展，提高人才培养质量的原则，经甲乙双方充分协商，就关于共建本科生校外实习基地达成如下协议：

第一条 确定乙方作为甲方固定的校外本科教学实习基地，乙方为甲方的专业学生提供校外实习基地。

第二条 甲、乙双方成立由乙方分管领导任组长、有关职能部门、兼职指导教师及甲方指导教师参加的实习工作小组，对实习工作进行指导、协调和组织实施，并全面负责实习学生的思想教育、安全教育、组织管理、业务技术指导、实习考核及生活安排等各项工作。

第三条 甲方义务与职责

(一) 甲方在实习前 2 周向乙方提交实习大纲、实习指导书等实习资料，指派实习指导教师参加实习工作小组，共同制定实习计划，落实具体的工作安排。

(二) 甲方在实习前 1 周安排进行专题的安全教育，并为参与校外实习的师生购买实习责任险或者人身意外伤害险。

(三) 参与实习的师生必须严格遵守乙方的各项规章制度，服从安排，虚心学习，并协助现场工程技术人员完成一些力所能及的工作。

(四)学生参加实习时,必须在乙方工程技术人员指导下方可进行设备操作,否则实习工作小组有权终止其实习。

(五)聘请乙方有关工程技术人员和管理人员为兼职指导教师,根据指导工作量付予适当的酬金。

(六)优先为乙方提供有关本专业的最新信息,并在人才培养、课程进修、科技咨询等方面优先给予考虑。

(七)优先推荐优秀毕业生到乙方就业。

第四条 乙方义务与职责

(一)实习期间,按照甲方提供的实习大纲和共同商定的实习计划认真组织实习教学,为学生的实习提供合适的岗位。

(二)为学生创新创业实践教育提供平台,支持学生开展创新创业实践。

(三)为学生实习提供必要的技术资料、实习材料、生产工具、安全装备以及生活设施等,并在住宿、就餐、讲课及管理等方面给予甲方方便和优惠。

(四)选派具有丰富经验的工程技术人员和管理人员作为兼职指导教师,对学生进行指导,并参与实习考核。

(五)对实习学生进行政治思想、安全生产、操作规范、规章制度等方面教育。对于违规学生,根据情节轻重,进行批评教育,甚至终止实习。

(六)接收甲方指派参加工程实践锻炼的教师,按照乙方技术人员要求分配工作,选派合适人员进行业务指导并负责考核。

(七)条件允许的情况下,为甲方提供科研课题或学生毕业实习与设计(论文)课题,为学生毕业实习与设计(论文)提供便利。

(八)根据甲方的教学要求,推荐高级工程师技术人员参与甲方人才培养方案的制定,或为甲方举办专题讲座。

第五条本协议有效期为年,协议到期后由甲乙双方协商确定是否延长。

第六条本协议一式三份,甲方两份,乙方一份,自双方签字、盖章之日起生效。

未尽事宜,由甲乙双方共同协商确定。

甲方:江苏海洋大学(公章) 乙方:(公章)

代表(签字): 代表(签字):

日期:年月日 日期:年月日

4-3 江苏海洋大学校外实践教学租车（船）协议（样本）

江苏海洋大学校外实践教学租车（船）协议（样本）

甲方（租车/船方）：

乙方（营运方）：

用车（船）时间：年月日时至年月日时

为明确租车（船）方(甲方)与营运方(乙方)权利和义务关系。经过甲、乙双方协商，双方自愿达成租车（船）协议如下：

1.乙方为甲方提供具有运营资格的客车（船）以及具有相应资质的驾驶员。并提供车船营运证、车（船）保险合同和驾驶证复印件。

2.车（船）所属性质；司机姓名；

联系电话_____；车牌号__；

3.甲方同意按双方商定的价格元/天，租用乙方提供的客车(船)，共计天，总费用为元人民币，大写（ ）。并在出车（船）前预付总费用的 30%，协议结束后一周内结清余款。

4.乙方应按甲方的要求提供相应的车（船）型为，此车（船）允许承载最多人数为人(不包括司机)，甲方上车（船）人数不应超过此规定之人数，并为学生购买旅客人身意外伤害保险。

5. 双方商定，此次租车（船）所行驶的线路为：

若无特殊情况，双方不能随意改变线路；若确实需要改变，由双方协商解决。

6. 乙方为甲方提供的车辆（船）应保障车（船）况良好，用车前认真检修，保证使用通畅，车辆（船）手续要齐全，驾驶员要熟悉沿途道路（河海域）情况。

7. 乙方所提供的车（船）必须按指定的时间及地点准时到达，提供给甲方使用。

8. 乙方驾驶员在途中要随时检修车辆（船），若有隐患，应立即解决；甲方应在行驶过程中随时监督车辆（船）的运行情况，若发现隐患，应立即制止直到安全为止；若驾驶员不听劝阻，甲方应立即举报并有权拒绝上车（船），由此造成的损失，由乙方负全责。

9. 提前终止租车（船）和延长租车（船）所收费用，经双方协商按实际运营收费。若租车（船）协议在签署后而行程还没有开始就需要终止的，除非不可抗拒的外来因素，则由提出终止方支付给对方总租车（船）总款的 10% 赔偿金，乙方退还甲方 30% 的预付款。计划行程结束时本条款终止。

10. 如因其它原因，如塌方、泥石流、堵车（船）、非本车（船）交通事故等人力不可抗拒原因造成行程不能完成或延误，由双方协商解决，没有赔偿款项。

11. 若因司机或其它第三方原因造成交通事故或其它安全事故，造成甲方人身伤害或财产损失，则按“中华人民共和国交通事故处理办法”由乙方全责赔偿，甲方不承担任何赔偿责任。

12. 本合同双方签字生效，本合同一式两份，双方各持正本一份。

13. 本合同未尽事宜，按有关法规执行。

14. 补充条款：

甲方（签章）： 乙方（签章）：

年月日年月日

5-1 江苏海洋大学开放实验课程申报表

江苏海洋大学开放实验课程申报表

学院： 实验室：

课程名称		学分	
课时数		开放人数	(人)
指导教师团队			
开出地点	楼室		
成果及考核形式	<input type="checkbox"/> 实验报告 <input type="checkbox"/> 实验数据 <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 实物作品 <input type="checkbox"/> 其它		
序号	实验项目名称	学时	
实验 中心 意见	负责人签字： 年月日		
学院 意见	负责人签字：（公章）年月日		
教务 处意 见	负责人签字：（公章）年月日		
办理 结果	经办人： 年月日		

5-2 江苏海洋大学开放实验课程申报汇总表

江苏海洋大学开放实验课程申报汇总表

学院： 预约地点： 负责教师： 负责教师联系电话：

序号	课程名称	学时数	学分	开放人数	指导教师	开放地点
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

填表人： 学院负责人： （公章） 填表日期：年月日

5-3 江苏海洋大学首次上岗实验指导教师资格审核表

江苏海洋大学首次上岗实验指导教师资格审核表

教师姓名		所在学院	
所学专业		实验中心	
课程名称		实验项目名称	
教学资料准备情况			
实验试做情况	主要说明试做是否熟练；操作是否规范；数据处理和结果分析是否科学合理；对实验原理、实验目的和意义的理解是否正确和深刻等 指导教师签字：年月日		
实验试讲情况	主要说明教师讲解是否简明易懂、条例清晰、重点突出；教学方法是否合理、具有启发性、能否充分调动学生的学习主动性等 听课教师签字：年月日		
实验中心意见	负责人签字：年月日		
学院意见：		教务处意见：	
负责人签字：（公章）年月日		负责人签字：（公章）年月日	

注：本表一式两份，一份学院存档，一份交教务处实践科存档。

5-4 江苏海洋大学首次上岗实验教师试做评价表

江苏海洋大学首次上岗实验教师试做评价表

实验中心名称		所在学院				
所属课程名称		首次上岗教师				
实验项目名称		实验中心负责人				
序号	评价内容	优	良	中	合格	不合格
1	实验准备工作是否充分					
2	备课是否认真、充分，讲述是否清晰					
3	试做是否熟练、操作是否符合规范					
4	对实验目的、实验原理的理解是否正确、深刻					
5	实验结果是否正确，数据处理和结果分析是否科学、合理					
评价意见与结论	听课教师签字： 年月日					
学院意见	负责人签字：（公章）年月日					

注：本表一式两份，一份学院存档，一份交教务处实践科存档。

5-5 江苏海洋大学实验室开放实验项目汇总表

江苏海洋大学实验室开放实验项目汇总表

学院： 实验室：

序号	实验项目名称	实验室名称	实验类别	实验类型	实验学时	开放对象	实验人时数	备注

备注：1. 实验类别分为基础、专业基础、专业；开放对象分为本科生；实验类型分为验证性、操作性、综合性、设计性；如有获奖、发表论文等情况，请在备注栏注明。

2. 本表一式两份，一份学院存档，一份交教务处实践科存档。

填表人： 实验中心负责人： 学院负责人： （公章） 填表日期： 年月日

5-6 江苏海洋大学实验开出情况一览表

江苏海洋大学实验开出情况一览表

学院： 学期：

课程名称	实验大纲规定开出实验项目	开出情况	实验室	开出率 (%)	备注
实验大纲规定开出实验项目个数		实际开出实验项目个数		总实验开出率	

说明：实验大纲中规定开出的实验课程和实验项目（包括上机操作性实验）均须一一对应列出，已经开出的实验项目在“开出情况”栏内打“√”，受实验条件限制而无法开出的实验项目则打“×”。对于未开出的实验项目，请说明情况。

填表人： 实验中心负责人： 学院负责人（公章）：

填表日期： 年月日

5-7 江苏海洋大学实验项目卡片

江苏海洋大学实验项目卡片

学院： 实验中心： 实验室： 建卡时间： 年月日 编号：

实验项目		所属课程		实验指导书	自编 统编		实验总学时数		本实验学时数		
实验属性	<input type="checkbox"/> 验证性 <input type="checkbox"/> 综合性 <input type="checkbox"/> 设计性			课程属性	<input type="checkbox"/> 公基课 <input type="checkbox"/> 专基课 <input type="checkbox"/> 专业课 <input type="checkbox"/> 选修课 <input type="checkbox"/> 研究生课						
实验要求	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/> 其他			实验者类别	<input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 本科生						
开出学期		面向专业		每组人数		实验地点					
实验目的			实验原理			实验结果分析					
主要仪器设备	仪器名称	备注	料消耗情况	物品名称	耗用量	单位	单价	金额	备注		
实验中心负责人			实验室责任人			实验室面积			填表人		

5-8 江苏海洋大学综合性、设计性实验项目申报表

5-8 江苏海洋大学综合性、设计性实验项目申报表

学院： .

课程名称		适用专业	
实验项目名称		实验学时数	
实验要求	必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/>	实验类型	综合性 <input type="checkbox"/> 设计性 <input type="checkbox"/>
申报 依据	该实验项目总体情况介绍、实验目的、要求、应用知识面、实验手段和方法、研究领域等以及确定为综合性、设计性实验的依据。		
系 (教 研 室) 意见	负责人签字： 年月日		
实验 中心 意见	主要从实验条件、可操作性等方面进行说明。 负责人签字： 年月日		
学院 意见	负责人签字：（公章）年月日		

注：本表一式二份，一份学院备案，一份教务处实践科备案。

5-9 江苏海洋大学综合性、设计性实验项目鉴定表

江苏海洋大学综合性、设计性实验项目鉴定表

学院： .

课程名称		适用专业	
实验项目名称		实验学时数	
实验要求	必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/>	实验类型	综合性 <input type="checkbox"/> 设计性 <input type="checkbox"/>
实 验 内 容 简 介			
专 家 鉴 定 意 见	专家组组长签字： 年月日		
专家组签字（三人以上）：			
学院意见：			
负责人签字：（公章）年月日			

注：本表一式二份，一份学院备案，一份教务处实践科备案。

5-10 江苏海洋大学新开实验项目审批表

江苏海洋大学新开实验项目审批表

学院:

实验项目名称		课程名称	
实验学时		实验类型	
开课学期		面向专业	
实验目的与任务			
实验原理与方法			
实验中心意见	主要包括实验室软、硬件条件和新开实验项目论证等方面的情况。 负责人签字： 年月日		
学院意见:		教务处意见:	
负责人签字：（公章）年月日		负责人签字：（公章）年月日	

注：本表一式两份，一份学院存档，一份交教务处实践科存档。

5-11 江苏海洋大学新开实验项目验收单

江苏海洋大学新开实验项目验收单

实验项目名称		实验学时				
课程名称		试做教师				
序号	验收内容	优	良	中	差	
1	实验教学资料是否齐备、是否规范					
2	实验原理是否正确，内容是否符合大纲要求					
3	实验方法是否先进，步骤是否清楚					
4	仪器设备配套合理程度，使用安全程度					
5	开设实验的物质条件和技术条件是否齐备					
6	备课是否认真充分，讲述是否清晰，试做是否熟练					
7	实验结果是否正确，数据是否稳定可靠					
验收意见	验收小组签字：年月日					
学院意见	负责人签字：（公章）年月日					

注：本表一式两份，一份学院存档，一份交教务处实践科存档。

6-1 江苏海洋大学本科生考场情况记录表

江苏海洋大学本科生考场情况记录表

课程		考试日期		考试时间	
班级		考试方式		考试教室	
试卷情况	试卷数量 有无短缺		试题有无 错误或遗漏		
缺考 学生 情况	应到人数		实到人数		缺考人数
	缺考学生 姓名	缺考学生 学号	缺考原因		
重修 学生 参加 考试 情况	学号	姓名	学号	姓名	
考场 秩序 情况	(注：若发现学生有违反考试纪律行为，请写明姓名、学号、班级及主要情节)				
	监考教师签字：年月日				

备注：1. 考试结束时填写并签字，提交到课程所属学院教学办公室

2. 发现违反考试纪律行为的，将此表复印件及时提交到学生所属学院。

3. 发现试卷短缺、试题错误或遗漏情况，应立即反馈给课程所属学院，学院给出处理意见并报教务处考试管理科。

6-2 江苏海洋大学本科生考试监考须知

江苏海洋大学本科生考试监考须知

一、监考教师应在考前明确监考课程的考试时间、考试教室及应考班级。

二、监考教师须佩戴监考证，并在考前 30 分钟到考务办公室领取试卷和《江苏海洋大学本科生考场情况记录表》。

三、监考教师在考前 20 分钟进入考场，并做好下列准备工作：

1. 清理考场，检查座位内外有无参考资料、练习本、纸张、杂物等，并予以清除。

2. 认真规范书写考场板书，板书内容如下：**诚信考试，严禁携带手机等通讯工具入座！以及考试科目、考试起止时间、考生座位安排的具体内容。**

四、考生在考前 10 分钟进入考场后，监考教师应检查、核对学生的学生证和身份证，确认考生资格，凡证件不齐者不予参加考试。开始考试 30 分钟后，监考教师根据提供的学生名单清点人数，并在名单和考场情况记录表中明确注明缺考学生姓名。

五、学生就座后，监考教师开始宣读“考场规则”，对学生进行考试纪律教育。监考过程中，发现有违纪苗头的，应立即给予口头警告；发现考生有严重违纪或作弊行为的，应当场认定并宣布该生违反考试纪律，终止其考试，保存好证据，令其退出考场。

六、监考教师应认真履行监考职责，保持良好的考场秩序。考试期间，监考教师不得擅离职守，不得看书看报、聊天、抽烟、接打手机（手机应关机），不得做与监考无关的事情，不得坐着监考；不准以任何形式向学生暗示答案；两人以上监考应当前后分开。凡监考不严、对违反考试纪律行为不加以制止、不如实记录、隐瞒违纪行为不报等，一经查实，按教学事故处理。

七、监考教师应严格执行考试时间安排，不能提前发卷。考试结束铃响，应令考生立即停止答卷，待检查清点考卷无误后，方可让学生离开考场。

八、考试结束后，监考教师按提供的学生名单顺序把试卷整理好，认真填写《江苏海洋大学本科生考场情况记录表》并上交。

考场规则

一、考生应提前 10 分钟携带学生证和身份证进入考场，按指定位置就座，并将证件放在靠走道旁座位上待查。迟到 30 分钟及以上不得进入考场。考试开始 30 分钟后，才准予交卷出场。未交卷且未经监考教师允许擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷；考生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近喧哗。

二、除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器等物品均不得带入考场座位，已带入的必须在考试正式开始前放在监考教师指定的位置（手机关机后上交）。

三、考生答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写（作图题除外），字迹要工整、清楚，答题书写在草稿纸上的一律无效。如有试卷印刷不清晰或分发错误的情况，考生可举手询问。

四、考生的试卷、答卷、草稿纸由监考教师统一发放，考试结束时收回，一律不得带出考场；考生在规定时间内提前答完试卷的，应举手示意，请监考教师收卷后方可离开；考试结束监考教师宣布收卷时，考生应当立即停止答卷，在座位上等待监考教师收卷清点后，方可离场。

五、学生不得撕开装订完整的试卷（含答题纸），如撕开造成页码丢失，后果自负。

六、考生必须严格遵守考场规则，认真、诚实地在规定时间内独立完成答卷。凡不服从监考教师安排，违反考试纪律者，将按照学校相关规定给予相应的纪律处分。

七、考试过程中，一经发现任何违反考试纪律行为，严格按《江苏海洋大学本科考试工作实施细则》《江苏海洋大学本科生违反考试纪律行为认定办法》文件执行。

6-3 江苏海洋大学本科生违反考试纪律行为认定书

江苏海洋大学本科生违反考试纪律行为认定书

编号：

姓名		学号		性别	
学院		专业		班级	
考试课程		考试时间		考试教室	
违反考试纪律行为具体说明	监考教师签字：年月日				
学生所在学院意见	负责人签字：（公章）年月日				
教务处意见	负责人签字：（公章）年月日				

备注：1. 本表一式一份，学院提交教务处考试管理科。

2. 考试时间格式为某年某月某日具体时间段，如 2020.02.2614:00-16:00。

3. 违反考试纪律行为具体说明附支撑材料。

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术开发（委托）合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人委托另一方当事人进行新技术、新产品、新工艺或者新材料及其系统的研究开发所订立的技术开发合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并可作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术开发（委托）合同

委托方（甲方）：与《企业营业执照》中的“名称”一致

住所地：与《企业营业执照》中的“住所”一致

法定代表人：与《企业营业执照》中的“法定代表人”一致

项目联系人：XXX

联系人手机：XXX 电子信箱：XXX

通讯地址：XX省XX市XX区-----

电话：XXX

邮政编码：XXX

受托方（乙方）：江苏海洋大学

住所地：江苏省连云港市海州区苍梧路59号

法定代表人：宁晓明

项目联系人：XXX 联系方式：XXX

通讯地址：江苏省连云港市海州区苍梧路59号

电话：0518-85895000 传真：0518-85895000

电子信箱：XXX 邮编：222005

本合同甲方委托乙方研究开发 X项目名称X 项目，并支付研究开发经费和报酬，乙方接受委托并进行此项研究开发工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同研究开发项目的要求如下：

1. 技术目标:

。

2. 技术内容:

。

3. 技术方法和路线:

。

第二条乙方应在本合同生效后 15 日内向甲方提交研究开发计划。研究开发计划应包括以下主要内容:

1.;

2.;

3.;

4.。

第三条乙方应按下列进度完成研究开发工作:

1.;

2.;

3.;

4.。

第四条甲方应向乙方提供的技术资料及协作事项如下:

1. 技术资料清单：

。

2. 提供时间和方式：

。

3. 其他协作事项：无。

本合同履行完毕后，上述技术资料按以下方式处理：销毁（或者XXX）。

第五条甲方应按以下方式支付研究开发经费和报酬：

1. 合同总金额¥**XXXX**元（大写：人民币**XXXX**元整），具体包括：

预算项代码	预算项名称	预算金额（万元）	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中 材料费：0 （或者 X） 万元
(二)	设备费	XXX	
(三)	劳务费	XXX	
(四)	外协费	XXX	外协单位名称
(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目组人员业务培训费、办公用品（含文印费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、停车费）、业务接待费、其他业务费等。	XXX	不低于 3%。
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。

(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

2. 研究开发经费由甲方（**一次、分期或提成**）支付乙方。具体支付方式、时间和要求约定如下：

(1) 甲方转账时，请备注“**张三（项目负责人）JOUH…横向**”；

(2) 一次性支付：

或

(3) 分期支付：

或

(4) 提成支付：。乙方有权查阅甲方有关的会计账目。

乙方开户银行名称、行号、户名、地址和账号为：

户名：江苏海洋大学

账号：10440301040005191

纳税人识别号：12320000466007183X

开户银行：中国农业银行连云港苍梧支行

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895095

行号：103307044034

3.乙方一般在收到项目款项后为甲方开具对应金额的（**普通发票/专用发票**）。如甲方在付款前要求乙方开具发票，在票据开具当月须将对应款项支付给乙方。甲方开票信息为：

户名：

账号：

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

地址、电话：

开户行及联行号：

开票项目：技术开发费

第六条本合同的研究开发经费由乙方以自由合理支配（或者 XXX）的方式使用。甲方有权以知情权（或者 XXX）的方式检查乙方进行研究开发工作和使用研究开发经费的情况，但不得妨碍乙方的正常工作。

第七条本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 15 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 国家政策变动使原合同的继续履行显示公平；
2. 发生了使合同基础发生变化的客观情况；
3. 主要人员变动、国家政策变动等使原合同的继续履行显失公平或合同无法履行；
4. 法律法规规定的合同可以变更的情形出现。

第八条未经甲方同意，乙方不得将本合同项目部分或全部研究开发工作转让第三人承担。但有下列情况之一的，乙方可以不经甲方同意，将本合同项目部分或全部研究开发工作转让第三人承担：

1. 不涉及和损害甲方技术权益、经济利益和商业秘密；
2. 主管技术的项目负责人变动、国家重大产业计划变动、显失公平等情况；
3. 考虑技术进步的发展，独家难以承担一个完整的项目。

乙方可以转让研究开发工作的具体内容包括：不属于本项目核心技术部分。

第九条在本合同履行中，因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发失败或部分失败，并造成一方或双方损失的，双方按如下约定承担风险损失：终止本合同的实施。乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方全部剩余经费。

双方确定，本合同项目的技术风险按双方认可的3名专家确认（或者XXX）的方式认定。认定技术风险的基本内容应当包括技术风险的存在、范围、程度及损失大小等。认定技术风险的基本条件是：

1. 本合同项目在现有技术水平条件下具有足够的难度；
2. 乙方在主观上无过错且经认定研究开发失败为合理的失败。

一方发现技术风险存在并有可能致使研究开发失败或部分失败的情形时，应当在15日内通知另一方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当措施而致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担赔偿责任。

第十条在本合同履行中，因作为研究开发标的的技术已经由他人公开（包括以专利权方式公开），一方应在15日内通知另一方解除合同。逾期未通知并致使另一方产生损失的，另一方有权要求予以赔偿。按此条款解除合同的，乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方剩余经费，无需承担其他责任；甲方也仅需承担本合同已用经费，无需承担其他责任。

第十一条双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密。（或者XXX）。
2. 涉密人员范围：直接或间接涉及本合同技术的有关人员。
3. 保密期限：依法保密。
4. 泄密责任：依照法律法规承担责任。

第十二条乙方应当按以下方式向甲方交付研究开发成果：

1. 研究开发成果交付的形式及数量：交付时双方的书面认可。（或者XXX）。
2. 研究开发成果交付的时间及地点：X年X月X日前在X地交付。

第十三条双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的研究开发成果进行验收：双方现场验收，并由甲方出具验收证明。超过时间进度3个月甲方不组织验收，视为已经通过验收。（或者XXX）

第十四条乙方应当保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三人的合法权益。如发生第三人指控甲方实施的技术侵权，乙方应当：接到甲方陈述后对该项技术作说明，并协助甲方排除侵权指控。

第十五条双方确定，因履行本合同所产生的研究开发成果及其相关知识产权权利归属，按下列第1（或者2）种方式处理：

1. 双（甲、乙、双）方享有申请专利、软件著作权的权利。

专利权取得后的使用和有关利益分配方式如下：专利权归双方所有，发明人应涵盖甲、乙双方主要研发人员。（或者XXX）

软件著作权取得后的使用和有关利益分配方式如下：归甲方所有。

2. 按技术秘密方式处理。有关使用和转让的权利归属及由此产生的利益按以下约定处理：

（1）技术秘密的使用权：双方共有（或者XXX）

（2）技术秘密的转让权：双方共有（或者XXX）

（3）相关利益的分配办法：归实施方所有（或者XXX）。

第十六条乙方不得在向甲方交付研究开发成果之前，自行将研究开发成果转让给第三人。

第十七条乙方完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和取得有关荣誉证书、奖励的权利。

第十八条双方确定，乙方应在向甲方交付研究开发成果后，根据甲方的请求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供与使用该研究开发成果相关的技术服务。

1. 技术服务和指导内容：甲方技术人员和主要操作人员掌握该技术成果，包括设计指导、技术指导、工艺方法指导、技术培训与授课讲座。

2. 地点和方式：合同约定地点、现场指导（或者XXX）。

3. 费用及支付方式：已包含在第五条的研究开发经费和报酬中（或者XXX）。

第十九条双方确定：任何一方违反本合同约定，造成研究开发工作停滞、延误或失败的，按以下约定承担违约责任：

1. 甲方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5% （或者 XX%） 向乙方支付违约金。

2. 乙方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5% （或者 XX%） 向甲方支付违约金。

第二十条双方确定，甲方有权利用乙方按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权属，由甲（甲、乙、双）方享有。具体相关利益的分配办法如下：后续改进归完成者所有，他人无权分享，任何分享都是有偿的。

乙方有权在完成本合同约定的研究开发工作后，利用该项研究开发成果进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归乙（甲、乙、双）方所有。具体相关利益的分配办法如下：后续改进归完成者所有，他人无权分享，任何分享都是有偿的。

第二十一条双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 XXX 为甲方项目联系人，乙方指定 XXX 为乙方项目负责人，项目组成员包括 XXX、XXX。项目负责人承担以下责任：

1. 按照合同约定的联系时间、方式和地点完成相关工作。
2. 防止因人事变动而使合同难以履行或无法履行。
3. 保证按约定和法律法规，以适当的时间、方式、标准履行合同。

同。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第二十二条双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，一方可以通知另一方解除本合同；

1. 因发生不可抗力或技术风险；

2. 现有水平无法达到，有足够技术难度，同行专家认定为合理失败的技术风险

按照本条款解除合同的，参照本合同第十条的约定处理双方合同权利义务。

第二十三条：双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第 1（或者 2） 种方式处理：

1. 提交 XXX 仲裁委员会仲裁；
2. 依法向 XXX 人民法院起诉。

第二十四条双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. 合同中涉及到英文缩写的专业术语，可以在此处注释，也可以在出现的地方（）内注释。例如：PH（酸碱度）值。
2. 对没有标准和惯例的名词、技术术语要有标准的约定和解释，防止歧义或误解。
3. 文字、符号标准化和规范

第二十五条与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：无（或者名称、份数）；
2. 可行性论证报告：无（或者名称、份数）；
3. 技术评价报告：无（或者名称、份数）；
4. 技术标准和规范：无（或者名称、份数）。

第二十六条 本项目为普通民用研发项目，不涉及跟其他人及外单位的知识产权纠纷及国家秘密。如果因为本项目泄露国家秘密，甲方与项目负责人承担一切法律责任。

第二十七条双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，可随时协商签订书面

补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 双方协商一致后，乙方可申请项目提前结题。项目结题后，甲方同意乙方将项目结余经费按照乙方制定的横向科研项目及经费管理办法执行。

3. 双方履行完本项目合同约定的义务后，本合同自行终止。

第二十八条本合同一式肆份，甲方贰份，己方贰份，具有同等法律效力。

第二十九条本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签名）

委托代理人/项目负责人：（签名）

年月日

乙方：江苏海洋大学（盖章）

委托代理人：（签名）

项目负责人（联系人）：（签名）

年月日

印花税票粘贴处：

（以下由技术合同登记机构填写）

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：

2. 登记材料：（1）

（2）

（3）

3. 合同类型：

4. 合同交易额：

5. 技术交易额：

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年月日

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术服务合同

委托方（甲方）：与《企业营业执照》中的“名称”一致

住所地：与《企业营业执照》中的“住所”一致

法定代表人：与《企业营业执照》中的“法定代表人”一致

项目联系人：XXX

联系人手机：XXX 电子信箱：XXX

通讯地址：XX省XX市XX区-----

电话：XXX

邮政编码：XXX

受托方（乙方）：江苏海洋大学

住所地：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号

法定代表人：宁晓明

项目联系人：XXX 联系方式：XXX

通讯地址：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895000 传真：0518-85895000

电子信箱：XXX 邮编：222005

本合同甲方委托乙方就 XXXXXXXXXXXXXX 项目进行的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标：尽可能具体、明确。
2. 技术服务的内容：尽可能具体、明确。

3. 技术服务的方式：。

第二条乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：

2. 技术服务期限：合同签订日至X年X月X日

3. 技术服务进度：尽可能具体、明确第一阶段进度计划时间建议写为：X年X月X日前，X X X

4. 技术服务质量要求：

5. 技术服务质量期限要求：合同签订日至X年X月X日

第三条为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：

(1)

(2)

2. 提供工作条件：

(1) 必要的交通工具和办公条件

(2)

3. 其他：。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：。

第四条甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 合同总金额¥**XXXX**元（大写：人民币**XXXX**元整），具体包括：

预算项代码	预算项名称	预算金额（万元）	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中 材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费	XXX	
(三)	劳务费	XXX	

(四)	外协费	XXX	外协单位名称
(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目组人员业务培训费、办公用品（含文印费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、停车费）、业务接待费、其他业务费等。	XXX	不低于 3%。
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。
(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

2. 研究开发经费由甲方（一次、分期或提成）支付乙方。具体支付方式、时间和要求约定如下：

(1) 甲方转账时，请备注“张三（项目负责人）JOUH…横向”；

(2) 一次性支付：_____

或

(3) 分期支付：_____

或

(4) 提成支付：_____。乙方有权查阅甲方有关的会计账目。

乙方开户银行名称、行号、户名、地址和账号为：

户名：江苏海洋大学

账号：10440301040005191

纳税人识别号：12320000466007183X

开户银行：中国农业银行连云港苍梧支行

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895095

行号：103307044034

3. 乙方一般在收到项目款项后为甲方开具对应金额的（普通发票

/专用发票)。如甲方在付款前要求乙方开具发票,在票据开具当月须将对应款项支付给乙方。甲方开票信息为:

户名:

账号:

纳税人识别号(统一社会信用代码):

地址、电话:

开户行及联行号:

开票项目: 技术服务费

第五条双方确定因履行本合同应共同遵守的保密义务如下:

1. 保密内容(包括技术信息和经营信息): ①涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密;②本合同技术标的及应用方向;③本技术的销售市场和方向。
2. 涉密人员范围: 直接或间接涉及本合同技术的有关人。
3. 保密期限: 依法保密。
4. 泄密责任: 依照法律法规承担责任。

第六条本合同的变更必须由双方协商一致,并以书面形式确定。但有下列情形之一的,一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求,另一方应当在 15日内予以答复;逾期未予答复的,视为同意:

1. 甲方名称变更;
2. 乙方调离所在工作单位;
3. 国家政策变动使原合同的继续履行显示公平。

第七条双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收:

1. 乙方完成技术服务工作的形式: 双方约定,要具体写。
2. 技术服务工作成果的验收标准: 双方约定,要具体写。
3. 技术服务工作成果的验收方法: 双方约定,如双方现场验收,并

由甲方出具验收证明。超过时间进度 3 个月甲方不组织验收，视为已经通过验收。

4. 验收的时间和地点：双方约定，要具体写。

第八条双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归（乙、双）方所有。

第九条双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5%向乙方支付违约金。

2. 乙方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5%向甲方支付违约金。

第十条双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 XXX 为甲方项目负责人（联系人），乙方指定 XXX 为乙方项目负责人（联系人），项目组成员包括 XXX、XXX。项目负责人（联系人）承担以下责任：

1. 保证合同约定的双方享有的权利

2. 保证合同约定的双方应尽的责任和义务

一方变更项目负责人（联系人）的，应当及时书面通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；

2. 。

按照前款解除合同的，乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方剩余经费，无需承担其他责任；甲方也仅需承担本合同已用经费，无需承担其他责任。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第 1（建议选填1） 种方式处理：

1. 提交 当事人约定的某市，如连云港（与本合同填写的签订地点有关） 仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

1. 没有，可填写“无”；
2. 合同中涉及到英文缩写的专业术语，均须在此处进行注释；
3. 对没有标准和惯例的名词、技术术语要有标准的约定和解释，防止歧义或误解；
4. 文字、符号标准化和规范。

第十四条 与履行本合同有关的下列文件，经双方以 协商一致或合同约定 方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 据实填，如没有可填写“无”。
2. 。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，可随时协商签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
2. 双方协商一致后，乙方可申请项目提前结题。项目结题后，甲方同意乙方将项目结余经费按照乙方制定的横向科研项目及经费管理办法执行。
3. 双方履行完本项目合同约定的义务后，本合同自行终止。

第十六条 本合同一式 肆 份，甲方 贰 份，乙方 贰 份，具有同等法律效力。

第十七条本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签名）

委托代理人/项目负责人：（签名）

年月日

乙方：江苏海洋大学（盖章）

委托代理人：（签名）

项目负责人（联系人）：（签名）

年月日

印花税票粘贴处：

(以下由技术合同登记机构填写)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人:

2. 登记材料: (1)

(2)

(3)

3. 合同类型:

4. 合同交易额:

5. 技术交易额:

技术合同登记机构 (印章)

经办人:

年月日

7-3 技术咨询 有提示参阅版-2023 年版本

甲方合同编号：

乙方合同编号：JOUH...

技术咨询合同

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：江苏海洋大学

项目负责人：

签订时间：20 年 月 日

签订地点： 省（自治区、市） 市 区

有效期限：20 . . -20 . .

中华人民共和国科学技术部印制

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术咨询合同

委托方（甲方）：与《企业营业执照》中的“名称”一致

住所地：与《企业营业执照》中的“住所”一致

法定代表人：与《企业营业执照》中的“法定代表人”一致

项目联系人：XXX

联系人手机：XXX 电子信箱：XXX

通讯地址：XX省XX市XX区-----

电话：XXX

邮政编码：XXX

受托方（乙方）：江苏海洋大学

住所地：江苏省连云港市海州区苍梧路59号

法定代表人：宁晓明

项目联系人：XXX 联系方式：XXX

通讯地址：江苏省连云港市海州区苍梧路59号

电话：0518-85895000 传真：0518-85895000

电子信箱：XXX 邮编：222005

本合同甲方委托乙方就 XXXXXXXXXXXXXX 项目进行的专项技术咨询，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 乙方进行技术咨询的内容、要求和方式：

1. 咨询内容：尽可能具体、明确。

2. 咨询要求：尽可能具体、明确

_____。
3. 咨询方式：_____

_____。
第二条乙方应当按照下列进度要求进行本合同项目的技术咨询工作：

1. 尽可能具体、明确第一阶段进度计划时间建议写为：X年X月X日前，XXX
- 2.
- 3.
-

第三条为保证乙方有效进行技术咨询工作，甲方应当向乙方提供下列协作事项：

1. 提供技术资料：
 - (1) _____；
 - (2) _____；
 - (3) _____；
 - (4) _____。
2. 提供工作条件：
 - (1) _____；
 - (2) _____；
 - (3) _____。
3. 其他：

_____。
甲方提供上述协作事项的时间及方式：_____。

第四条甲方向乙方支付技术咨询报酬及支付方式为：

1. 合同总金额¥**XXXX**元（大写：人民币**XXXX**元整），具体包括：

预算项 代码	预算项名称	预算金额 (万元)	备注
-----------	-------	--------------	----

(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费	XXX	
(三)	劳务费	XXX	
(四)	外协费	XXX	外协单位名称
(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目组成员业务培训费、办公用品（含文印费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、停车费）、业务接待费、其他业务费等。	XXX	不低于 3%。
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。
(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

2. 研究开发经费由甲方（一次、分期或提成）支付乙方。具体支付方式、时间和要求约定如下：

(1) 甲方转账时，请备注“张三（项目负责人）JOUH…横向”；

(2) 一次性支付：

或

(3) 分期支付：

或

(4) 提成支付：。乙方有权查阅甲方有关的会计账目。

乙方开户银行名称、行号、户名、地址和账号为：

户名：江苏海洋大学

账号：10440301040005191

纳税人识别号：12320000466007183X

开户银行：中国农业银行连云港苍梧支行

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895095

行号：103307044034

3.乙方一般在收到项目款项后为甲方开具对应金额的（**普通发票/专用发票**）。如甲方在付款前要求乙方开具发票，在票据开具当月须将对应款项支付给乙方。甲方开票信息为：

户名：

账号：

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

地址、电话：

开户行及联行号：

开票项目：技术咨询费

第五条双方确定因履行本合同应共同遵守的保密义务如下：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：①涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密；②本合同技术标的及应用方向；③本技术的销售市场和方向。
2. 涉密人员范围：直接或间接涉及本合同技术的有关人。
3. 保密期限：依法保密。
4. 泄密责任：依照法律法规承担责任。

第六条本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 15 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 甲方名称变更_____；

2. 乙方调离所在工作单位_____；
3. 国家政策变动使原合同的继续履行显示公平。

第七条双方确定，按以下标准和方式对乙方提交的技术咨询工作成果进行验收：

1. 乙方提交技术咨询工作成果的形式：双方约定，要具体写。
2. 技术咨询工作成果的验收标准：双方约定，要具体写。
3. 技术咨询工作成果的验收方法：双方约定，要具体写，如：双方现场验收，并由甲方出具验收证明。超过时间进度3个月甲方不组织验收，视为已经通过验收。
4. 验收的时间和地点：双方约定，要具体写_____。

第八条双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的5%向乙方支付违约金。
2. 乙方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的5%向甲方支付违约金。

第九条双方确定，甲方按照乙方符合本合同约定标准和方式完成的技术咨询工作成果作出决策并予以实施所造成的损失，按以下第 种 方式处理：

1. 乙方不承担责任。
2. 乙方承担部分责任。具体承担方式为：_____。
3. 乙方承担全部责任。

第十条双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归_____（甲、双）方所有。
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归_____（乙、双）方所有。

第十一条双方确定，在本合同有效期内，甲方指定XXX为甲方项目负责人（联系人），乙方指定XXX为乙方项目负责人（联

系人），项目组成员包括 XXX、XXX。项目负责人（联系人）承担以下责任：

1. 保证合同约定的双方享有的权利
2. 保证合同约定的双方应尽的责任和义务

一方变更项目负责人（联系人）的，应当及时书面通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. 。

按照前款解除合同的，乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方剩余经费，无需承担其他责任；甲方也仅需承担本合同已用经费，无需承担其他责任。

第十三条双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第 1 种方式处理：

1. 提交 当事人约定的某市，如连云港（与本合同填写的签订地点有关） 仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十四条双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

1. 没有，可填写“无”；
2. 合同中涉及到英文缩写的专业术语，均须在此处进行注释；
3. 对没有标准和惯例的名词、技术术语要有标准的约定和解释，防止歧义或误解；
4. 文字、符号标准化和规范。

第十五条与履行本合同有关的下列文件，经双方以 协商一致或合同约定 方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 据实填写。没有可填写“无”；

2. _____。

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，可随时协商签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 双方协商一致后，乙方可申请项目提前结题。项目结题后，甲方同意乙方将项目结余经费按照乙方制定的横向科研项目及经费管理办法执行。

3. 双方履行完本项目合同约定的义务后，本合同自行终止。

第十七条 本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签名）

委托代理人/项目负责人：（签名）

年月日

乙方：江苏海洋大学（盖章）

委托代理人：（签名）

项目负责人（联系人）：（签名）

年月日

印花税票粘贴处：

(以下由技术合同登记机构填写)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人:

2. 登记材料: (1)

(2)

(3)

3. 合同类型:

4. 合同交易额:

5. 技术交易额:

技术合同登记机构 (印章)

经办人:

年月日

咨询合同

委托方（甲方）：与《企业营业执照》中的“名称”一致

住所地：与《企业营业执照》中的“住所”一致

法定代表人：与《企业营业执照》中的“法定代表人”一致

项目联系人：XXX

联系人手机：XXX 电子信箱：XXX

通讯地址：XX省XX市XX区-----

电话：XXX

邮政编码：XXX

受托方（乙方）：江苏海洋大学

住所地：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号

法定代表人：宁晓明

项目联系人：XXX 联系方式：XXX

通讯地址：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895000 传真：0518-85895000

电子信箱：XXX 邮编：222005

本合同甲方委托乙方就 XXXXXXXXXXXXX 项目进行咨询，并支付咨询报酬，双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 乙方进行咨询的内容、要求和方式：

1. 咨询内容：尽可能具体、明确。

2. 咨询要求：尽可能具体、明确。
3. 咨询方式：尽可能具体、明确。

第二条 乙方应当按照下列进度要求进行本合同项目的咨询工作：

1. 尽可能具体、明确第一阶段进度计划时间建议写为：X年X月X日前，XXX。
2. 尽可能具体、明确。
3. 尽可能具体、明确。

.....

第三条 为保证乙方有效进行咨询工作，甲方应当向乙方提供下列协作事项：

1. 提供资料：
 - (1) 。
 - (2) 。
2. 提供条件：
 - (1) 。
 - (2) 政策上的指导；资金上的支持；组织上的协调。
3. 其他： 。
4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式： 。

第四条 甲方向乙方支付咨询报酬及支付方式为：

1. 合同总金额¥XXXX元（大写：人民币XXXX元整），具体包括：

预算项代码	预算项名称	预算金额(万元)	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中 材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费	XXX	

(三)	劳务费	XXX	
(四)	外协费	XXX	外协单位名称
(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目组 人员业务培训费、办公用品（含文印 费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥 费、停车费）、业务接待费、其他业务 费等。	XXX	不低于 3%。
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。
(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

2. 研究开发经费由甲方（**一次、分期或提成**）支付乙方。具体支付方式、时间和要求约定如下：

(1) 甲方转账时，请备注“张三（项目负责人）JOUH…横向”；

(2) 一次性支付：

或

(3) 分期支付：

或

(4) 提成支付：。乙方有权查阅甲方有关的会计账目。

乙方开户银行名称、行号、户名、地址和账号为：

户名：江苏海洋大学

账号：10440301040005191

纳税人识别号：12320000466007183X

开户银行：中国农业银行连云港苍梧支行

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895095

行号：103307044034

3. 乙方一般在收到项目款项后为甲方开具对应金额的（**普通发票/专用发票**）。如甲方在付款前要求乙方开具发票，在票据开具当月须将对应款项支付给乙方。甲方开票信息为：

户名：

账号：

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

地址、电话：

开户行及联行号：

开票项目：技术咨询费

第五条双方确定因履行本合同应共同遵守的保密义务如下：

1. 保密内容（包括信息和经营信息）：①涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密；②本合同技术标的及应用方向；③本技术的销售市场和方向。

2. 涉密人员范围：直接或间接涉及本合同技术的有关人。

3. 保密期限：依法保密。

4. 泄密责任：依照法律法规承担责任。

第六条本本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 10 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 甲方名称变更_____；

2. 乙方调离所在工作单位_____；

3. 国家政策变动使原合同的继续履行显示公平。

第七条双方确定以下列标准和方式对乙方的研究（服务）工作成果进行验收：

1. 乙方完成研究（服务）工作的形式：双方约定，要具体写。

2. 研究（服务）工作成果的验收标准：双方约定，要具体写。

3. 咨询工作成果的验收方法：双方约定，要具体写，如：双方现场验收，并由甲方出具验收证明。超过时间进度 3 个月甲方不组织验收，视为已经通过验收。

4. 验收的时间和地点：双方约定，要具体写。

第八条双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5%向乙方支付违约金。

2. 乙方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5%向甲方支付违约金。

第九条双方确定，甲方按照乙方符合本合同约定标准和方式完成的咨询工作成果作出决策并予以实施所造成的损失，按以下第X种方式处理：

1. 乙方不承担责任。

2. 乙方承担部分责任。具体承担方式为：_____。

3. 乙方承担全部责任。

第十条双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的咨询工作成果所完成的新的成果，归X（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的资料和工作条件所完成的新的成果，归X（乙、双）方所有。

第十一条双方确定，在本合同有效期内，甲方指定XXX为甲方项目负责人(联系人)，乙方指定XXX为乙方项目负责人(联系人)，项目组成员包括 XXX、XXX。项目负责人（联系人）承担以下责任：

1. 保证合同约定的双方享有的权利

2. 保证合同约定的双方应尽的责任和义务

一方变更项目负责人（联系人）的，应当及时书面通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. 。

按照前款解除合同的，乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方剩余经费，无需承担其他责任；甲方也仅需承担本合同已用经费，无需承担其他责任。

第十三条双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第1种方式处理：

1. 提交当事人约定的某市，如连云港（与本合同填写的签订地点有关）仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十四条双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

1. 没有，可填写“无”；
2. 合同中涉及到英文缩写的专业术语，均须在此处进行注释；
3. 对没有标准和惯例的名词、技术术语要有标准的约定和解释，防止歧义或误解；
4. 文字、符号标准化和规范。

第十五条与履行本合同有关的下列文件，经双方以协商一致或合同约定方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 据实填，如没有可填写“无”。
2. 。

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，可随时协商签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 双方协商一致后，乙方可申请项目提前结题。项目结题后，甲方同意乙方将项目结余经费按照乙方制定的横向科研项目及经费管理

办法执行。

3. 双方履行完本项目合同约定的义务后，本合同自行终止。

第十七条本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

第十八条本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签名）

委托代理人/项目负责人：（签名）

年月日

乙方：江苏海洋大学（盖章）

委托代理人：（签名）

项目负责人（联系人）：（签名）

年月日

印花税票粘贴处：

（以下由技术合同登记机构填写）

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：

2. 登记材料：（1）

（2）

（3）

3. 合同类型：

4. 合同交易额：

5. 技术交易额：

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年月日

7-5 委托研究（服务） 适用人文社科类 有提示参阅版-
2023 年版本

甲方合同编号：

乙方合同编号：JOUH...

委托研究（服务）合同

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：江苏海洋大学

项目负责人：

签订时间：20 年 月 日

签订地点： 省（自治区、市） 市 区

有效期限：20 . . -20 . .

江苏海洋大学科学技术与产业处制 委托研究（服务）合同

委托方（甲方）：与《企业营业执照》中的“名称”一致

住所地：与《企业营业执照》中的“住所”一致
法定代表人：与《企业营业执照》中的“法定代表人”一致
项目联系人：XXX
联系人手机：XXX 电子信箱：XXX
通讯地址：XX省XX市XX区-----
电话：XXX
邮政编码：XXX

受托方（乙方）：江苏海洋大学

住所地：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号
法定代表人：宁晓明
项目联系人：XXX 联系方式：XXX
通讯地址：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号
电话：0518-85895000 传真：0518-85895000
电子信箱：XXX 邮编：222005

本合同甲方委托乙方就 XXXXXXXXXXXXXX 项目进行专项研究（服务），并支付相应的报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条：甲方委托乙方进行研究（服务）的内容如下：

1. 研究（服务）的目标：尽可能具体、明确。
2. 研究（服务）的内容：尽可能具体、明确。
3. 研究（服务）的方式：。

第二条：乙方应按下列要求完成研究（服务）工作：

1. 研究（服务）地点：。

2. 研究（服务）期限：合同签订日至X年X月X日。

3. 研究（服务）进度：要尽量具体、明确第一阶段进度计划时间建议写为：X年X月X日前，XXX。

第三条：为保证乙方有效进行研究（服务）工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供资料：

(1) 。

(2) 。

2. 提供条件：

(1) 。

(2) 政策上的指导；资金上的支持；组织上的协调。

3. 其他： 。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式： 。

第四条：甲方向乙方支付研究（服务）报酬及支付方式为：

1. 合同总金额¥**XXXX**元（大写：人民币**XXXX**元整），具体包括：

预算项代码	预算项名称	预算金额（万元）	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中 材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费	XXX	
(三)	劳务费	XXX	
(四)	外协费	XXX	外协单位名称
(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目组人员业务培训费、办公用品（含文印费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、停车费）、业务接待费、其他业	XXX	不低于 3%。

	务费等。		
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。
(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

2. 研究开发经费由甲方（**一次、分期或提成**）支付乙方。具体支付方式、时间和要求约定如下：

(1) 甲方转账时，请备注“张三（项目负责人）JOUH…横向”；

(2) 一次性支付：

或

(3) 分期支付：

或

(4) 提成支付：。乙方有权查阅甲方有关的会计账目。

乙方开户银行名称、行号、户名、地址和账号为：

户名：江苏海洋大学

账号：10440301040005191

纳税人识别号：12320000466007183X

开户银行：中国农业银行连云港苍梧支行

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895095

行号：103307044034

3.乙方一般在收到项目款项后为甲方开具对应金额的（**普通发票/专用发票**）。如甲方在付款前要求乙方开具发票，在票据开具当月须将对应款项支付给乙方。甲方开票信息为：

户名：

账号：

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

地址、电话：

开户行及联行号：

开票项目：技术服务费

第五条双方确定因履行本合同应共同遵守的保密义务如下：

1. 保密内容（包括信息和经营信息）：①涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密；②本合同技术标的及应用方向；③本技术的销售市场和方向。

2. 涉密人员范围：直接或间接涉及本合同技术的有关人。

3. 保密期限：依法保密。

4. 泄密责任：依照法律法规承担责任。

第六条：本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 10 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 甲方名称变更；

2. 乙方调离所在工作单位；

3. 国家政策变动使原合同的继续履行显示公平。

第七条：双方确定以下列标准和方式对乙方的研究（服务）工作成果进行验收：

1. 乙方完成研究（服务）工作的形式：双方约定，要具体写。

2. 研究（服务）工作成果的验收标准：双方约定，要具体写。

3. 咨询工作成果的验收方法：双方约定，要具体写，如：双方现场验收，并由甲方出具验收证明。超过时间进度 3 个月甲方不组织验收，视为已经通过验收。

4. 验收的时间和地点：双方约定，要具体写。

第八条双方确定，甲方按照乙方符合本合同约定标准和方式完成的咨询工作成果作出决策并予以实施所造成的损失，按以下第 X 种方式处理：

1. 乙方不承担责任。
2. 乙方承担部分责任。具体承担方式为：_____。
3. 乙方承担全部责任。

第九条：双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的研究（服务）工作成果所完成的新的成果，归 X（甲、双）方所有。
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的资料和工作条件所完成的新的成果，归 X（乙、双）方所有。

第十条：双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 请填写 为甲方项目负责人（联系人），乙方指定 请填写 为乙方项目负责人（联系人），**项目组成员包括 XXX、XXX**。项目负责人（联系人）承担以下责任：

1. 按照约定的联系时间、方式和地点完成交办的相关工作。
2. 防止因人事变动而使合同难以履行或无法履行。
3. 保证依法依约，以适当的时间、方式、标准履行本合同。

一方变更项目负责人（联系人）的，应当及时书面通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的5%向乙方支付违约金。
2. 乙方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的5%向甲方支付违约金。

第十二条：双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力。
2. _____。

按照前款解除合同的，乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方剩余经费，无需承担其他责任；甲方也仅需承担本合同已用经费，无需承担其他责任。

第十三条：双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第1种方式处理：

1. 提交当事人约定的某市，如连云港（与本合同填写的签订地点有关）仲裁委员会仲裁；
2. 依法向__人民法院起诉。

第十四条：双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

1. 没有，可填写“无”；
2. 合同中涉及到英文缩写的专业术语，均须在此处进行注释；
3. 对没有标准和惯例的名词、技术术语要有标准的约定和解释，防止歧义或误解；
4. 文字、符号标准化和规范。

第十五条：与履行本合同有关的下列文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：

1. 据实填，如没有可填写“无”。
2. 。

第十六条双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，可随时协商签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
2. 双方协商一致后，乙方可申请项目提前结题。项目结题后，甲方同意乙方将项目结余经费按照乙方制定的横向科研项目及经费管理办法执行。
3. 双方履行完本项目合同约定的义务后，本合同自行终止。

第十七条：本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

第十八条：本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签名）

委托代理人/项目负责人：（签名）

年月日

乙方：江苏海洋大学（盖章）

委托代理人：（签名）

项目负责人（联系人）：（签名）

年月日

印花税票粘贴处：

（以下由技术合同登记机构填写）

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：

2. 登记材料：（1）

（2）

（3）

3. 合同类型：

4. 合同交易额：

5. 技术交易额：

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年月日

委托方（甲方）：与《企业营业执照》中的“名称”一致
住所地：与《企业营业执照》中的“住所”一致
法定代表人：与《企业营业执照》中的“法定代表人”一致
项目联系人：XXX
联系人手机：XXX 电子信箱：XXX
通讯地址：XX省XX市XX区-----
电话：XXX
邮政编码：XXX

受托方（乙方）：江苏海洋大学
住所地：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号
法定代表人：宁晓明
项目联系人：XXX 联系方式：XXX
通讯地址：江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号
电话：0518-85895000 传真：0518-85895000
电子信箱：XXX 邮编：222005

本合同甲方委托乙方就 XXXXXXXXXXXXXXXX 项目进行的专项技术培训，并支付相应的技术培训报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条甲方委托乙方进行技术培训的内容如下：

1. 技术培训的目标：尽可能具体、明确。
2. 技术培训的内容：尽可能具体、明确。
3. 技术培训的方式：。

第二条乙方应按下列要求完成技术培训工作：

1. 技术培训地点：
2. 技术培训服务期限：合同签订日至X年X月X日
3. 技术培训服务进度：尽可能具体、明确第一阶段进度计划时间
建议写为：X年X月X日前，X X X
4. 技术培训服务质量要求：
5. 技术培训质量期限要求：合同签订日至X年X月X日

第三条为保证乙方有效进行技术培训工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：
 - (1)
 - (2)
2. 提供工作条件：
 - (1) 必要的交通工具和办公条件
 - (2)
3. 其他：。
4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：。

第四条甲方向乙方支付技术培训报酬及支付方式为：

1. 合同总金额¥**XXXX**元（大写：人民币**XXXX**元整），具体包括：

预算项 代码	预算项名称	预算金额 (万元)	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、 燃料动力费、专家咨询费、差旅费、 会议费、国际合作与交流费，出版/文 献/信息传播/知识产权事务费（含数 据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中 材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费	XXX	
(三)	劳务费	XXX	
(四)	外协费	XXX	外协单位名称

(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目 组人员业务培训费、办公用品（含文 印费）、车辆维持费（燃料费、过路 过桥费、停车费）、业务接待费、其他业 务费等。	XXX	不低于 3%。
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。
(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

2. 研究开发经费由甲方（**一次、分期或提成**）支付乙方。具体支付方式、时间和要求约定如下：

(1) 甲方转账时，请备注“**张三（项目负责人）JOUH…横向**”；

(2) 一次性支付：

或

(3) 分期支付：

或

(4) 提成支付：。乙方有权查阅甲方有关的会计账目。

乙方开户银行名称、行号、户名、地址和账号为：

户名：江苏海洋大学

账号：10440301040005191

纳税人识别号：12320000466007183X

开户银行：中国农业银行连云港苍梧支行

地址：连云港市海州区苍梧路 59 号

电话：0518-85895095

行号：103307044034

3.乙方一般在收到项目款项后为甲方开具对应金额的（**普通发票/专用发票**）。如甲方在付款前要求乙方开具发票，在票据开具当月须将

对应款项支付给乙方。甲方开票信息为：

户名：

账号：

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

地址、电话：

开户行及联行号：

开票项目：培训费

第五条双方确定因履行本合同应共同遵守的保密义务如下：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：①涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密；②本合同技术标的及应用方向；③本技术的销售市场和方向。
2. 涉密人员范围：直接或间接涉及本合同技术的有关人。
3. 保密期限：依法保密。
4. 泄密责任：依照法律法规承担责任。

第六条本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在15日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 甲方名称变更；
2. 乙方调离所在工作单位；
3. 国家政策变动使原合同的继续履行显示公平。

第七条双方确定以下列标准和方式对乙方的技术培训工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术培训工作的形式：双方约定，要具体写。
2. 技术培训工作成果的验收标准：双方约定，要具体写。
3. 技术培训工作成果的验收方法：双方约定，如双方现场验收，并由甲方出具验收证明。超过时间进度 3 个月甲方不组织验收，视为已经

通过验收。

4. 验收的时间和地点：双方约定，要具体写。

第八条双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术培训工作成果所完成的新的技术成果，归（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归（乙、双）方所有。

第九条双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5 向乙方支付违约金。

2. 乙方违反本合同任意一条款约定，应当按合同累计到账金额的 5 向甲方支付违约金。

第十条双方确定，在本合同有效期内，甲方指定XXX为甲方项目负责人（联系人），乙方指定XXX为乙方项目负责人（联系人），项目组成员包括 XXX、XXX。项目负责人（联系人）承担以下责任：

1. 保证合同约定的双方享有的权利

2. 保证合同约定的双方应尽的责任和义务

一方变更项目负责人（联系人）的，应当及时书面通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；

2. 。

按照前款解除合同的，乙方在扣除实施本合同已用经费后，退还甲方剩余经费，无需承担其他责任；甲方也仅需承担本合同已用经费，无需承担其他责任。

第十二条双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协

商、调解不成的，确定按以下第 1（建议选填 1）种方式处理：

1. 提交 当事人约定的某市，如连云港（与本合同填写的签订地点有关） 仲裁委员会仲裁；

2. 依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

1. 没有，可填写“无”；

2. 合同中涉及到英文缩写的专业术语，均须在此处进行注释；

3. 对没有标准和惯例的名词、技术术语要有标准的约定和解释，防止歧义或误解；

4. 文字、符号标准化和规范。

第十四条 与履行本合同有关的下列文件，经双方以 协商一致或合同约定 方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 据实填，如没有可填写“无”。

2. 。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，可随时协商签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 双方协商一致后，乙方可申请项目提前结题。项目结题后，甲方同意乙方将项目结余经费按照乙方制定的横向科研项目及经费管理办法执行。

3. 双方履行完本项目合同约定的义务后，本合同自行终止。

第十六条 本合同一式 肆 份，甲方 贰 份，乙方 贰 份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签名）

委托代理人/项目负责人：（签名）

年月日

乙方：江苏海洋大学（盖章）

委托代理人：（签名）

项目负责人（联系人）：（签名）

年月日

印花税票粘贴处：

（以下由技术合同登记机构填写）

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：

2. 登记材料：（1）

（2）

（3）

3. 合同类型：

4. 合同交易额：

5. 技术交易额：

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年月日

江苏海洋大学 横向科研项目验收评价报告书

合同编号：

经费代码：KH...

项目名称：

合同类型：(技术开发/技术服务/技术培训/咨询/委托研究/)

项目负责人：

委托单位：

起止年月：

验收时间：

江苏海洋大学科学技术处制

2022年版

一、验收简表

项目名称					
项目负责人		职称（职务）		部门	
委托单位					
联系人及电话					
项目组成员	姓名	职称	完成项目研究的主要内容		
项目简介					

<p>项目成果简介</p>	
---------------	--

二、经费决算表

项目名称		
经费代码	KH...	合同金额：万元
项目负责人工资号：		
一、经费拨入	合计（已到账金额）	万元
二、经费支出	①税金	¥元
	②管理费	¥元
	③绩效支出	¥元
	④其它	¥元
	⑤合计（支出合计）	¥元
三、经费结余	⑥合计（结余合计）	¥元

备注：⑤+⑥=合同金额；①+②+③+④=⑤

项目负责人（签字）： 财务负责人（签章）：

年月日年月日

三、验收意见

委托单位意见	<p>项目组完成了项目合同书规定的研究内容，</p> <p>委托单位：（盖章）</p> <p>年月日</p>
学校科研部门意见	<p>科学技术处（盖章）</p> <p>年月日</p>

备注：结题后资助全年办理四次，结题材料上交截止时间为每年的3、6、9月末、12月15日（12.16-12.31期间不办理）。15天后查询到账情况。

横向课题（全额到账 + 结题验收）后资助核验单（只需一份）

经费代码要显示完整

截图要显示该两列完整数据

截图要显示教师姓名

截图方法：

- ①进入财务系统
- ②点击左侧“网上项目授权”
- ③选对应项目进入“项目预算控制”界面
- ④截图粘贴(调整1页显示)即可。

税后的合同到账金额

预算名称	控制方式	预算/收入数	使用数
项目金额	禁止超支	19,417.48	10,150.00
收入	不控制	19,417.48	0.00
支出	不控制	20,000.00	10,150.00
科研业务费	不控制	11,000.00	5,950.00
设备费	不控制	0.00	0.00
劳务费	不控制	5,000.00	3,200.00
外协费	禁止超支	0.00	0.00
仪器代办费	禁止超支	0.00	0.00
其他相关业务费	不控制	3,000.00	0.00
业务招待费	禁止超支	2,000.00	0.00
其他业务费	不控制	417.48	0.00
税金	禁止超支	582.52	0.00
管理费	禁止超支	1,000.00	1,000.00
绩效支出	不控制	0.00	0.00
绩效支出-1(50%)	不控制	0.00	0.00
绩效支出-2(50%)	不控制	0.00	0.00
专家咨询费	不控制	0.00	0.00

合同金额 0.00

税金 0.00

管理费 1,000.00

7-8 合同主体基本信息经费预算-2023 年版本

08-1 合同主体基本信息经费预算(一式两份, 我校盖章)

合同编号: JOUH...

项目名称:

有效期限: 20XX.XX.XX-20XX.XX.XX

合同类型: (技术开发, 技术服务, 技术咨询, 咨询, 委托研究(服务))

合同主体基本信息

委托方(甲方): 用《企业法人营业执照》规定的法定名称

法定代表人: 《企业法人营业执照》规定的法定代表人姓名

项目负责人(项目联系人): 项目方指定的项目具体负责人

联系方式: 项目负责人手机号码

通讯地址: 最便于联系的通讯地址

电话: 据实填写 传真: 据实填写

电子信箱: 据实填写 邮编: 据实填写

受托方(乙方): 江苏海洋大学

法定代表人: 宁晓明

项目负责人(项目联系人): 据实填写

联系方式: 项目负责人手机号码

通讯地址: 江苏省连云港市海州区苍梧路 59 号

电话: 0518-85895000 传真: 0518-85895000

电子信箱: 据实填写 邮编: 222005

合同编号：本项目经费预算安排见下表：

预算项 代码	预算项名称	预算金额 (万元)	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、专家咨询费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费（含数据采集费）、实验设备运行维护费。	XXX	其中 材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费	XXX	
(三)	劳务费	XXX	
(四)	外协费	XXX	外协单位名称
(五)	仪器代办费	XXX	
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目组人员业务培训费、办公用品（含文印费）、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、停车费）、业务接待费、其他业务费等。	XXX	不低于 3%。
(七)	管理费	5%	合同金额的 5%。
(八)	绩效支出	XXX	不超 50%
	合计	XXXX	

项目负责人签字：

08-2 经费预算(一式两份, 我校盖章)

合同编号：本项目经费预算安排见下表：

预算项 代码	预算项名称	预算金额 (万元)	备注
(一)	科研业务费 包含：材料费、测试化验加工费、 燃料动力费、专家咨询费、差旅费、 会议费、国际合作与交流费，出版/文 献/信息传播/知识产权事务费（含数 据采集费）、实验设备运行维护费。		其中材料费：0 (或者 X)万元
(二)	设备费		
(三)	劳务费		
(四)	外协费		外协单位名称 不超 40%
(五)	仪器代办费		
(六)	其他相关业务费 包含：税费、场地使用费、项目 组人员业务培训费、办公用品（含文 印费）、车辆维持费（燃料费、过路 过桥费、停车费）、业务接待费、其他业 务费等。		不低于 3%。
(七)	管理费		合同金额的 5%。
(八)	绩效支出		不超 50%
	合计		

项目负责人签字：

备注：材料费+设备费+外协费+仪器代办费=非技术不超 70%

7-9 横向科研大额（100 万及以上）合同履行能力分析情况
备案表

横向科研大额合同履行能力分析情况备案表

合同编号		合同总额 (万元)	
项目负责人		项目负责人所 属二级单位	
合同名称			
委托单位			
项目负责 人意见	<p>项目负责人就本合同拟定的技术路线合理性、可行性、履约能力情况进行简要说明。</p> <p style="text-align: center;">签字： 年月日</p>		
二级学院 学术委员 会意见	<p>就该合同拟定的技术路线合理性、可行性、履约能力情况出具论证意见。</p> <p style="text-align: center;">主任签字：（学院公章）</p> <p style="text-align: center;">年月日</p>		

7-10 补充协议模板（适用于合同变更）

《XXX》合同(编号：XXX)的补充协议

甲方(委托方)：XXX

法定代表人：XXX

地址：XXX

项目负责人（联系人）：XXX 联系电话：XXX

乙方(受托方)：江苏海洋大学

法定代表人：宁晓明

地址：江苏连云港市苍梧路 59 号

项目负责人（联系人）：XXX 联系电话：XXX

本协议中的所有术语，除非另有说明，否则其定义与双方于 XX 年 XX 月 XX 日签订合同编号为 XXX 的合同《XXX》（以下简称“原合同”）中的定义相同。

依据实际情况，甲、乙双方本着互利互惠原则，经友好协商，在原合同基础上变更合同条款部分内容，特订立以下补充协议。

一、原合同第 X 条“XXX”修改为：“XXX”。【填写原合同条款号和相应修改后内容。】

二、增加原合同第 XX 条，即“XXX”。【填写原合同条款号和相应增补内容。】

三、原合同附件 X 修改为本补充协议附件 X。【填写原合同和修改后的附件编号。】

四、删除原合同第 XX 条条款：“XXX”。

【可根据实际需要增加(减少)条款，并调整后面的条款编号。】

生效及其他

本协议生效后，即成为原合同不可分割的组成部分，与原合同具有同等的法律效力。除本补充协议修改的条款外，原合同的其余条款保持不变，仍然持续有效；除非双方另有约定，如本补充协议的条款

与原合同条款发生冲突，以本补充协议的条款为准；本补充协议未约定事项，按照原合同规定执行。

本协议一式肆份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）

法定代表人签名：

委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

乙方（盖章）

法定代表人签名：

委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

7-11 解除合同协议书模板

解除《XXX》项目合同(合同编号：XXX)协议

甲方(委托方)：XXX

法定代表人：XXX

地址：XXX

项目负责人(联系人)：XXX 联系电话：XXX

乙方(受托方)：江苏海洋大学

法定代表人：宁晓明

地址：江苏连云港市苍梧路59号

项目负责人(联系人)：XXX 联系电话：XXX

甲、乙双方于__年__月__日签订了《XXX(填项目合同名称)》，合同编号：XXX，该合同有效期至__年__月__日。现因XXX原因致使该合同无法继续履行。甲、乙双方在自愿互谅、平等协商基础上，就合同解除事宜达成如下协议：

1、《XXX(填项目合同名称)》自__年__月__日解除，自解除之日起，合同中约定的双方权利义务终止；

2、**【双方互不承担违约责任时使用本条款】**本协议由甲、乙双方签字盖章后生效。本协议生效之日，原《XXX(填项目合同名称)》解除，双方互不承担违约责任；

【需要承担违约责任时使用本条款，如不承担违约责任请删除】本协议由甲、乙双方签字盖章后生效。本协议生效之日，原《XXX(填项目合同名称)》解除，__方需要依照合同第条约定于本协议生效时日内向__方支付__元违约金，方收到方支付的违约金后双方权利义务结清，双方不再以任何方式追究对方任何违约责任。

【其他未尽事宜，可以根据实际情况添加】

3、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）

法定代表人签名：

委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

乙方（盖章）

法定代表人签名：

委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

7-12 合同延期协议模板（仅用于合同延期）

关于《XXX》合同(编号：XXX)的延期协议

甲方(委托方)：XXX

法定代表人：XXX

地址：XXX

项目负责人(联系人)：XXX 联系电话：XXX

乙方(受托方)：江苏海洋大学

法定代表人：宁晓明

地址：江苏连云港市苍梧路 59 号

项目负责人(联系人)：XXX 联系电话：XXX

本协议中的所有术语，除非另有说明，否则其定义与双方于 XX 年 XX 月 XX 日签订的合同编号为 XXX 的合同《XXX》(以下简称“原合同”)中的定义相同。经甲、乙双方协商一致，同意就原合同有效期延长之有关事宜约定如下：

一、在本续签协议有效期内，双方的各项权利义务关系均适用原合同。

二、本续签协议将原合同有效期延至 XX 年 XX 月 XX 日，甲乙双方可于本协议到期之日前协商再次续签之有关事宜。

三、本协议只涉及对原合同有效期限的变更，原合同所涉及的费用、服务内容及甲乙双方权利义务等其它内容均不发生变化。

本协议一式 贰 份，双方各执 壹 份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）

法定代表人签名：

委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

乙方（盖章）

委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

7-13 授权委托书模板

授权委托书

致：江苏海洋大学

XXX 公司（统一社会信用代码：XXX，以下简称“我司”）基于双方开展技术开发（技术服务、技术咨询、咨询、委托研究（服务））之必须，并为了规范我司运营及合规要求，我司经研究决定授权 XXX 公司 XX 分公司（以下简称“XX 分公司”），代为集团公司行使如下权利及做出相关意思表示。

一、授权范围

1、代表我司与贵校就双方技术开发（技术服务、技术咨询、咨询、委托研究（服务））进行谈判和相关协商工作。

2、代表我司提供与贵校技术开发（技术服务、技术咨询、咨询、委托研究（服务））所需尽职调查之资料及解答相关问题。

3、代表我司与贵校之间签订签署“XXX”的技术服务文本合同及协议（业务合同类型及数量不限）。

4、代表我司向贵校履行上述技术开发（技术服务、技术咨询、咨询、委托研究（服务））协议约定的义务。

二、授权有效期

自 2019 年 XX 月 XX 日起至“XXX”的技术开发（技术服务、技术咨询、咨询、委托研究（服务））文本合同及协议履行完毕。

上述授权范围和授权期限内，委托代理人在办理上述事宜的一切文件和处理有关的一切事务，均以加盖 XXX 公司 XX 分公司公章的书面文件为准，委托人均予以承认，视同我司做出，无需另行出具追认文书。

此授权委托书传真件无效。

委托代理人无转委托权。

授权人：XXX 公司(公章)

法定代表人：

年月日

- 附：1、**XX** 分公司营业执照复印件一份；
2、我司营业执照复印件一份；
3、我司法定代表人身份证明一份。

7-14 买卖合同模板（仅供参考使用）

买卖合同（模板，参考使用）

甲方（买方）：_____

乙方（卖方）：_____

身份证号：_____

（若双方有个人的话，需要填写身份证号，以防重名。若为单位，则须填写单位名称，无需填写身份证号）

甲乙双方就_____的买卖事宜，经友好协商，依照《中华人民共和国合同法》，订立本合同，以兹双方共同遵守。

第一条 货物的名称、品种、规格、产地和商标

1.1 名称：_____；

1.2 品种：_____；

1.3 规格：_____；

1.4 产地：_____；

1.5 商标：_____。

第二条 货物的数量和计量单位、计算方法

2.1 货物的数量：_____。

2.2 货物数量的计量单位：_____。

2.3 货物数量的计算方法：_____；货物交货数量和正负尾差、合理磅差和在途自然增减量的规定和计算方法：_____。

第三条 货物包装

3.1 货物的包装方式：_____。（国家标准或双方约定）

3.2 包装物由_____方提供。

3.3 包装所需的相关费用由_____方承担。（若货物价格包含包装物费用，可不约定）

3.4 包装物的处理及回收由_____方负责，处理及回收的方法：_____。

处理费用由____方承担；包装物处理的余值归____方所有。

第四条 货物交付

货物交付的方式，按下列第_____项执行：

(1) 货物由甲方自运自提的，甲方应于_____(日期)前至储存地提取货物。
货物储存地：_____，运输费用由____方承担；如甲方拟提前提货的，须提前____个工作日向乙方提出，取得乙方书面同意，乙方有权要求支付赶工费。

(2) 货物由乙方送货的，乙方应于_____(日期)将货物运至(货物交付地)；
运输费用由____方承担；货物的接货人为：_____；货物运至交付地点后，卸货事项由____方负责；如甲方拟提前交货，须提前____个工作日向乙方提出，取得乙方书面同意，乙方有权要求支付赶工费。

(3) 货物由乙方代办托运，乙方应于_____(日期)前将货物运至托运地并办理托运手续，运输费用由____方承担；如甲方拟提前交货，须提前____个工作日向乙方提出，取得乙方书面同意，乙方有权要求支付赶工费。

第五条 货款及支付

5.1 货物单价为人民币_____元；总价为人民币_____元。（大写）

5.2 甲方以_____（现金、银行账户转账、支票、即期银行承兑汇票等）方式，从KH_____经费代码（该经费源于合同编号为_____的项目）中支付货款。

乙方收款银行账户名称、行号、户名和账号如下：

开户银行：__

行号：__

户名：__

账号：__

5.3 本合同生效后____个工作日内，甲方应支付货物总价款的____%的预付款，共计人民币_____元；检验合格后____个工作日内，甲方应支付货物总价款的____%的货款，共计人民币_____元；余款人民币_____元，于保质期届满后____个工作日内支付。

5.4 乙方应在收到货款后____个工作日内向甲方出具发票。

5.4 甲方付清所有价款之前，货物的所有权仍归乙方所有；若甲方拖欠货款，乙方可收回并处置货物，拖欠的货款在处置货物时直接扣除，多退少补；处置费用由甲方承担。

第六条货物质量

6.1 货物的质量，按下列第_____项执行：

(1) 按_____的国家标准/部门标准/行业标准执行。

(2) 按样品作为交易货物的品质标准，样品质量说明如下：_____。

合同签订时双方共同确认货物的样品，一式两份，由双方分别保管。

(3) 按甲乙双方约定质量要求执行，具体质量约定如下：_____。

6.2 货物质保期：自货物交付时起_____月。

第七条货物验收及异议

7.1 货物到达交付地(包括甲方提货地、乙方送货及代办托运的目的地)后，甲乙双方应派代表共同验收。如甲方未通知乙方而自行检验，或货物交付后_____个工作日内甲方拒不检验或借故拖延，视为货物符合合同约定。

7.2 验收时，如对货物的外观、数量有异议，甲方应当场提出；如对货物的内在质量有异议，应在检验后_____个工作日内提出。

7.3 乙方在收到甲方异议后_____个工作日内负责处理并向甲方反馈处理意见，否则，视为默认甲方的异议。

7.4 在双方验收前，甲方不得使用货物，否则，视为货物符合合同约定。

第八条违约责任

8.1 乙方无故逾期交货的，应按逾期交货金额每日万分之_____，向甲方计交违约金，并赔偿甲方因此造成的损失。如逾期超过_____个工作日，甲方有权解除合同，同时要求乙方赔偿因此造成的损失。

8.2 如货物存在质量瑕疵，乙方应当负责调换、修理。货物质量存在严重问题，致使甲方无法使用的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方因此造成的损失。

8.3 甲方未按约如期、如数支付货款的，应赔偿乙方因此造成的损失，并按逾期货款金额每日万分之_____，向乙方计交违约金。如拖欠货款金额超过人民币_____元(注：也可约定拖欠货款占总货款的比例)或货款拖欠时间超过约定支付时间_____个工作日的，乙方有权解除合同，甲方应赔偿因此给乙方造成的

损失，并承担损失数额的____%违约金责任。

8.4 双方若有其他违约情形，应向另一方承担赔偿责任等违约责任。

第九条保密条款

双方因本合同获知对方的各种商业秘密，均负有保密义务。任何一方违反保密义务均应承担相应责任，赔偿损失。本条款在合同终止后继续有效。

第十条合同变更与解除

10.1 本合同生效后双方不得擅自变更。如一方提出变更，须经双方共同协商，签订书面变更协议。

10.2 一方严重违约，致使本合同目的不能实现，另一方有权解除合同，违约方应承担相应的违约责任。

第十一条不可抗力

11.1 任何一方因不可抗力致使不能实现合同目的，均有权解除合同，双方各自承担自己的损失，不得请求对方承担。

11.2 发生不可抗力一方，应及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在合理期限内提供证明。

11.3 因发生不可抗力一方未及时通知而造成对方损失扩大的，应承担赔偿责任。

第十二条情势变更

本合同成立后，客观情况发生订立合同时无法预见的、非不可抗力造成的不属于商业风险的重大变化，继续履行会对一方明显不公平或不能实现合同目的，可结合实际情况变更或者解除合同。

第十三条争议解决

因本合同产生争议的，双方协商解决。协商不成，双方都有权向____所在地的人民法院提起诉讼。

第十四条合同生效

本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

第十五条其他

15.1 本合同未尽事宜由双方另行协商，签订书面补充合同。补充合同与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同正本一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。
(以下无正文)

甲方（盖章）

法定代表人/委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

乙方（盖章）

法定代表人/委托代理人签名：

项目负责人签名：

年月日

7-15 江苏海洋大学科研经费切割核算申请表(新)

江苏海洋大学横向科研到账经费切割核算申请表

项目名称			
合同编号		经费代码	
合同金额		本年度到账金额	
项目负责人 (签字)		所在部门	

本单位经研究决定，同意将该横向科研项目本年度到账经费中的_____万元切割给_____学院_____老师进行核算。

特此说明。

切出单位（公章）

院长（签字）：

党委/总支书记（签字）：

年月日

切入单位（公章）

院长（签字）：

党委/总支书记（签字）：

年月日

说明：

1. 各级各类纵向科研项目经费按项目负责人所属单位核算，不作跨单位切割。
2. 根据《江苏海洋大学横向科研项目及经费管理办法》（江海大〔2020〕147号）第三十六条规定要求，横向合同中未明确有项目第二负责人或项目组成员具体表述时，该项目到账经费不作跨单位切割核算。

7-16 江苏海洋大学科研活动费用领条

江苏海洋大学科研活动费用领条

二〇二年月日

项目名称：经费代码：

序号	领取人姓名	身份证号	联系方式	工作内容	金额（元）	领取人
合计发放人，金额（大写）：¥-				项目负责人签字：		

注：本表仅适用于野外考察、心理测试、人群调查、社会调查等科研活动中无法取得发票或财政性票据的款项报销。

7-17 专利权转让合同

专利权转让合同

专利名称、授权号：一种基于 XXXXXXXXXXXXX 系统（授权号：ZLXXXXXXXXXX）

转让方名称：江苏海洋大学

地 址：连云港市海州区苍梧路 59 号

受让方名称：连云港 XXXXXXXXXXXXX 有限公司

地 址：连云港市海州区 XXXXXXXXXXXXX

签订地点：连云港市

签订日期：202X 年 XX 月 XX 日

国家知识产权局监制

前言

——鉴于转让方江苏海洋大学拥有专利号：ZLXXXXXXXXXX实用新型名称为一种基于XXXXXXXXXX系统的中国实用新型专利；

——鉴于转让方同意向受让方转让实用新型专利的所有权利，双方一致同意签订本合同。

第一条 名词和术语

本条所涉及的名词和术语均为签订合同时出现的需要定义的名词和术语。如：

专利——本合同中所指的专利是转让方转让给受让方的由中国国家知识产权局授予的中国实用新型专利，该专利信息如下：

专利号：ZLXXXXXXXXXX

名称：一种基于XXXXXXXXXX系统

发明人/设计人：XXX、XXX、XXX、XXX、XXX、XXX、XXX、XX、XXX、XXX

专利权人：江苏海洋大学

授权公告日：2020年12月18日

专利权期限至：2030年12月18日

专利年费已缴至：2023年06月02日（每年06月02日前缴纳年费）

第二条 专利转让的方式

该专利的转让方式是专利权全部转让。

第三条 专利的技术内容

转让方向受让方提供专利号：ZLXXXXXXXXXX实用新型名称为一种XXXXXXXXXX系统的中国实用新型专利全部专利文件，包括但不限于转让证明文件（手续合格通知书、专利登记簿副本）、专利证书原件、专利说明书。

第四条 技术资料的交付

1、 技术资料的交付时间：

合同生效后，转让方收到受让方支付的转让费 ¥4800.00(例)（人民币肆仟捌佰元整）后的 10 日内，转让方向受让方交付合同第三条所述的全部资料。（受让方除转让费不承担其它附加费用）

2、 技术资料的交付方式：

转让方将全部技术资料以 当面移交或邮寄 方式交给受让方。

3、转让方确认该专利现处于有效状态，无人提出无效宣告请求，该专利权属无纠纷，且未侵犯任何第三方的合法权益，否则由转让方承担相应的法律责任。转让方应当已缴纳历年年费且无欠费或滞纳金，如存在未缴纳年费及滞纳金情况，转让方应在签订本合同时向国家专利局补交年费及滞纳金。

4、转让标的专利被宣告无效或被撤销的，受让方有权解除合同，并要求转让方全额退还转让价款并承担违约责任。

第五条 专利权转让登记

1、本专利的转让登记应由转让方（自行或委托代理机构）负责办理，另一方应配合提供相关材料。办理专利转让登记所需全部手续费及官费由转让方承担。

2、转让方应于本合同签订之日起 5(例) 个工作日内向专利局递交相应材料。

3、转让登记公告前，转让方应负责维护专利的有效性；转让登记公告后，受让方负责维护专利的有效性。

“负责维护专利的有效性”包括缴纳专利年费、应对专利权无效的答辩及诉讼事宜等。

第六条 使用费及支付方式

本合同涉及的转让费为¥ 4800.00 (例) (人民币肆仟捌佰元整)。采用一次总付方式,受让方应在合同签订后 7(例) 个工作日将转让费全部汇至转让方帐号,转让方提供全额增值税专用发票。具体如下:

单位名称: 江苏海洋大学

开户行: 中国农业银行连云港苍梧支行

银行账号: 10440301040005191

第七条 违约及索赔

对转让方:

1、转让方拒不提供合同所规定的技术资料,受让方有权解除合同,要求转让方返还转让费,并要求赔偿其实际损失。

2、转让方无正当理由逾期向受让方交付技术资料,受让方有权终止合同,并要求返还转让费。

3、转让方逾期未向国家专利局办理专利转让手续的,受让方有权单方解除本合同,转让方应当将转让款全额退还给受让方,并支付转让款总额的 20% 作为违约金。

对受让方:

1、受让方拒付转让费的,转让方有权解除合同,要求返回全部技术资料,并要求赔偿其实际损失。

2、受让方无正当理由不接受转让方交付技术资料,转让方有权不在配合资料的交付工作。

3、受让方没能配合转让手续的办理,致使转让逾期,转让方有权单方解除本合同,受让方应当将技术资料全部返还后,转让方返还转让款总额的 80%,转让款总额的 20% 作为违约金不再返还。

第八条 不可抗力

发生不以双方意志为转移的不可抗力事件妨碍履行本合同义务时,双方当事人应做到:

1、采取适当措施减轻损失;

2、及时通知对方当事人;

第九条 争议的解决方法

1、双方在履行合同中发生争议的，应按合同条款，友好协商，自行解决；

2、双方发生争议，不能和解的，向人民法院起诉。

第十条 合同的生效

1、本合同一式五份，转让方与受让方双方各执两份，一份用于办理专利权利变更手续。专利权变更费用由转让方承担，受让方配合提供专利权变更所需材料。

2、本合同自双方签字、盖章之日起生效。

(以下无正文)

转让方盖章： _____ 江苏海洋大学 _____

授权代表人： _____

签订日期： _____ 2022 年 11 月 01 日 _____

受让方盖章： _____ 连云港 XXXXXXXXXXXX 有限公司 _____

授权代表人： _____

签订日期： _____ 2022 年 11 月 01 日 _____

7-19 专利转让公示

专利转让公示

根据《江苏海洋大学科技成果转化管理办法》有关规定，现将我校拟转让的 1 个实用新型专利的相关信息向全校公示。

序号	专利名称	专利号	专利权人	发明人	转让方式	价格形成过程	拟转让价格(万元)
1			江苏海洋大学		权利转让	经评估和谈判后形成	0.48

公示期 15 日，自 202X 年 XX 月 XX 日起至 202X 年 XX 月 XX 日。如有异议，请于公示期内以书面形式实名向我处反映。

联系人：辛长青，联系电话：0518-85895126。

江苏海洋大学科学技术与产业处

202X 年 XX 月 XX 日

7-20 专利转让提供资料



申请人变更声明

国家知识产权局：

兹有专利名称为：一种基于[]系统
统 申请号为：2020[]，由于此专利涉及转让，故将申请人
由 江苏海洋大学（12320000466007183X） 变更为 连云港[]工
程设计有限公司（913207[]5），申请地址由 江苏省连
云港市海州区苍梧路59号 变更为 江苏省连云港市海州区新浦经
开区西[]号，邮编由 222005，变更为 222000。

特此声明！

变更前申请人签章：

变更后申请人签章：

202[]年[]月[]日



法人证书-江苏海洋大学.jpg



营业执照-[] .jpg

8-1 江苏海洋大学本科规划教材立项（修订）申报表

编号	
----	--

江苏海洋大学本科规划教材立项（修订） 申报表

学院名称

教材名称

主编姓名

申报日期

江苏海洋大学教务处制

填写要求

- 一、本表用 A4 纸张双面打印填报，装订成册，本表封面之上不得另加其他封面。
- 二、本表填写内容必须属实。所在学院应严格审核，对所填内容的真实性负责。
- 三、封面中编号栏请勿填写。

教材情况

教材名称		ISBN 号		
主编姓名		出版单位		
出版时间		教材形式	<input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 文字+电子	
版次		已印刷次数 与总册数		
适 用 范 围*	适用的学科门类			
	适用的专业类			
	适用课程	<input type="checkbox"/> 公共课程 <input type="checkbox"/> 基础课程 <input type="checkbox"/> 专业基础课程 <input type="checkbox"/> 专业课程 <input type="checkbox"/> 品牌专业核心课程		
本 校 使 用 情 况	使用课程名称			
	使用时间		课内学时	
	使用人数		使用次数	
获 奖 情 况	奖项名称	等级	颁奖单位	获奖时间

注：*“适用范围”栏内的学科门类、专业类、专业以教育部颁布的专业目录为准。

编者简况

主 编 或 第 一 编 者 情 况	姓名		性别		出生年月	
	职称		学历/学位		从事学科	
	主要教学、科研经历					
	曾获教学、科研主要奖励情况					
参 编 人 员 情 况	姓名	年龄	职称	工作单位	职务	承担编写的任务

教材简介

本教材的改革思路、主要特色与创新
(需与已出版的同类代表性教材比较)

教材基础及使用情况
(包括教学的优点及不足、使用效果、使用学校及使用范围等)

修订计划书

教材的修订原因、修订方案等。

<p>学院 党组织 对 编写 人员 审核 意见</p>	<p>学院党组织负责人签字：（公章）</p> <p>年月日</p>
<p>学院 推荐 意见</p>	<p>学院负责人签字：（公章）</p> <p>年月日</p>
<p>学校 评审 意见</p>	<p>负责人签字：（公章）</p> <p>年月日</p>

8-2 江苏海洋大学本科规划教材立项（新编）申报表

编号	
----	--

江苏海洋大学本科规划教材立项（新编） 申报表

申报学校

教材名称

主编姓名

申报日期

江苏海洋大学教务处制

填写要求

- 一、本表用 A4 纸张双面打印填报，装订成册，本表封面之上不得另加其他封面。
- 二、本表填写内容必须属实，所在学院应严格审核，对所填内容的真实性负责。
- 三、封面中编号栏请勿填写。

教材情况

教材名称				主编姓名		
计划完成时间				教材形式	<input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 文字+电子	
适用范围*	适用的学科门类					
	适用的专业类					
	适用课程			<input type="checkbox"/> 公共课程 <input type="checkbox"/> 基础课程 <input type="checkbox"/> 专业基础课程 <input type="checkbox"/> 专业课程 <input type="checkbox"/> 品牌专业核心课程		
	课程名称					
主编或第一编者情况	姓名		性别		出生年月	
	职称		学历/学位		从事学科	
	主要教学、科研经历					
	曾获教学、科研主要奖励情况					
参编人员情况	姓名	年龄	职称	工作单位	职务	承担编写的任务

注：“*适用范围”栏内的学科门类、专业类、专业以教育部颁布的专业目录为准。

教材简介

本教材的新编依据、改革思路、主要特色与创新
(需说明填补的空白、或与已出版的同类代表性教材比较)

原自编教材使用情况
(包括教学使用效果、使用学校及使用范围等)

工作方案

教材的编写队伍、编辑力量、经费保障等内容。

<p>学院 党组 组织 对 编写 人员 审核 意见</p>	<p>学院党组织负责人签字：（公章）</p> <p>年月日</p>
<p>学院 推荐 意见</p>	<p>学院负责人签字：（公章）</p> <p>年月日</p>
<p>学校 评审 意见</p>	<p>负责人签字：（公章）</p> <p>年月日</p>

	<p style="text-align: center;">年月日</p>
专 家 组 审 定	<p>对教材内容、编写体例等提出修改意见和建议；对教材的思想性、科学性和适用性做出评价。</p> <p>综上，专家组建议（推荐、不推荐）该教材出版并使用。</p> <p style="text-align: center;">专家组组长签字：</p>

意见	年月日			
审 定 专 家 组	教材审定专家组名单			
	姓名	单位	职称	签名

学院党组织审核意见

主要负责人签字：（公章）年月日

学院本科教学委员会审核意见

负责人签字：（学院公章）年月日

教务处意见

负责人签字：（公章）年月日

编号:

8-4 2021年江苏海洋大学本科规划教材立项申报汇总表
2021年江苏海洋大学本科规划教材立项申报汇总表

学院名称:

序号	申报教材名称	主编姓名	职称	申报类型		备注
				修订	新编	

说明：已经学院推荐申报 2021 年江苏省重点教材的项目，请在备注栏内注明。

填表人：学院负责人签字：（公章）年月日

编号：

8-5 江苏省高等学校重点教材（修订）申报表

编号	
----	--

江苏省高等学校重点教材（修订） 申报表

申报学校

教材名称

主编姓名

适用类型

所属专业分类代码与名称

出版社

申报日期

江苏省高等教育学会制

填写要求

- 一、本表用 A3 纸张双面打印填报，中缝装订成册，本表封面之上不得另加其他封面。
- 二、本表填写内容必须属实，填报的教材基本信息（书名、书号、作者、出版社、版次、出版时间等）须与版权页、中央宣传部出版物数据中心（<https://pdc.capub.cn/>）CIP 核字号验证一致。如修订后确定有主编、出版社等情况变更的，可在申报时提出、并将相关情况说明附在申报表后，变更需经原主编签字或出版社盖章授权。申报汇总表和申报表封面以“原主编（新主编）”“原出版社（新出版社）”等表达形式体现变更情况。所在学校应严格审核，对所填内容的真实性负责。
- 三、封面中编号栏请勿填写。
- 四、封面中教材适用类型只能选择“本科”或“高职本科”“高职高专”中的 1 种填报。
- 五、封面中教材所属专业分类代码与名称的填写请参照附件 3。
- 六、教材使用情况证明、获奖证书复印件等请附在申报表后，无须另作附件。

编号:

教材情况

教材名称		ISBN 号	
主编姓名		出版单位	
出版时间		教材形式	<input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 文字+电子
版次		已印刷次数 与总册数	
适用范围*	适用的学科门类		
	适用的专业类		
	适用课程	<input type="checkbox"/> 公共课程 <input type="checkbox"/> 基础课程 <input type="checkbox"/> 专业基础课程 <input type="checkbox"/> 专业课程 <input type="checkbox"/> 品牌专业核心课程	
	适用对象	<input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 专科生	
本校使用情况	使用课程名称		
	课程性质	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/> 其他	
	使用时间		课内学时
	使用人数		使用次数
获奖情况	奖项名称	等级	颁奖单位

注: *“适用范围”栏内的学科门类、专业类、专业以教育部颁布的专业目录为准, 详见附件 3。

编号：

编者简况

主 编 或 第 一 编 者 情 况	姓名		性别		出生年月	
	职称		职务		所在院系	
	最终学历		学位		联系电话	
	主要教学、科研经历					
	曾获教学、科研主要奖励情况					
参 编 人 员 情 况	姓名	年龄	职称	工作单位	职务	承担编写的任务

编号：

教材简介

本教材的改革思路、主要特色与创新
(需与已出版的同类代表性教材比较)

教材基础及使用情况
(包括教学的优点及不足、使用效果、使用学校及使用范围等)

编号：

修订计划书

教材的修订原因、修订方案等。

编号:

院 (系) 评价 意见	年月日 负责人签字:
校教 材建 设委 员会 意见	年月日 主任签字:
学校 党委 对编 写人 员审 核意 见	学校党委(公章)党委书记签字: 年月日
学校 推荐 意见	学校(公章)校(院长)签字: 年月日

编号：

8-6 江苏省高等学校重点教材（新编）申报表

编号

江苏省高等学校重点教材（新编） 申报表

申报学校

教材名称

主编姓名

适用类型

所属专业分类代码与名称

申报日期

江苏省高等教育学会制

填写要求

- 一、本表用 A3 纸张双面打印填报，中缝装订成册，本表封面之上不得另加其他封面。
- 二、本表填写内容必须属实，所在学校应严格审核，对所填内容的真实性负责。
- 三、封面中编号栏请勿填写。
- 四、封面中教材适用类型只能选择“本科”“高职本科”“高职高专”中的 1 种填报。
- 五、封面中教材所属专业分类代码与名称的填写请参照附件 3。
- 六、“教材使用情况”根据实际情况填写。
- 七、有关证明材料请附在申报表后，无须另作附件。

编号:

教材情况

教材名称				主编姓名			
拟出版单位				计划出版时间			
教材形式		<input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 文字+电子					
适用范围*		适用的学科门类					
		适用的专业类					
		适用课程		<input type="checkbox"/> 公共课程 <input type="checkbox"/> 基础课程 <input type="checkbox"/> 专业基础课程 <input type="checkbox"/> 专业课程 <input type="checkbox"/> 品牌专业核心课程			
		适用对象		<input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 专科生			
主编或第一编者情况	姓名		性别		出生年月		
	职称		职务		所在院系		
	最终学历		学位		联系电话		
	主要教学、科研经历						
	曾获教学、科研主要奖励情况						
参编人员情况	姓名	年龄	职称	工作单位	职务	承担编写的任务	

注: *“适用范围”栏内的学科门类、专业类、专业以教育部颁布的专业目录为准, 详见附件 3。

教材简介

本教材的新编依据、改革思路、主要特色与创新
(需说明填补的空白、或与已出版的同类代表性教材比较)

原自编教材使用情况
(包括教学使用效果、使用学校及使用范围等)

编号：

工作方案

教材的编写队伍、编辑力量、经费保障、出版、发行、服务及培训等内容。

编号：

论证报告（由拟出版单位出具）

Empty box for the argument report content.

年月日

出版社盖章

<p>院 (系) 评价 意见</p>	<p>年月日</p> <p>负责人签字:</p>
<p>校教材 建设委 员会意 见</p>	<p>年月日</p> <p>主任签字:</p>
<p>学校党 委对编 写人员 审核意 见</p>	<p>学校党委（公章）党委书记签字: 年月日</p>
<p>学校推 荐意见</p>	<p>学校（公章）校（院长）签字: 年月日</p>

编号:

8-7 “十四五”江苏省高等学校重点教材（修订）申报汇总表

附件 1-1

“十四五”江苏省高等学校重点教材（修订）申报汇总表											
申报单位（章）											
序号	申报教材名称	主编姓名	职称	联系电话	教材适用类型	专业分类代码及名称		版次	标准书号	出版社	备注
						代码	名称				
填表说明：1.如填报数量超过本表可自行增加行数；2.汇总表中所填内容与申报表需一致；3.版次填写格式位 X 年 X 月第 X 版，如 2017 年 2 月第 3 版，以申报样书的版权页为准；4.标准书号为 ISBN 号，如“ISBN978-7-305-08270-2”，以申报样书的版权页为准。											
填表人：			学院负责人签字			（公章）					填报时间：

编号:

9-1 江苏海洋大学年大学生学科竞赛立项申请表

江苏海洋大学年大学生学科竞赛立项申请表

竞赛 情况	竞赛名称			
	竞赛级别	国赛 <input type="checkbox"/> 省赛 <input type="checkbox"/> 校赛 <input type="checkbox"/>		
	竞赛类别	T类 <input type="checkbox"/> A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> C类 <input type="checkbox"/>		
	竞赛类型	综合设计类 <input type="checkbox"/> 现场竞技类 <input type="checkbox"/> 作品评比类 <input type="checkbox"/> 考试类 <input type="checkbox"/>		
	比赛频次	每年一次 <input type="checkbox"/> 两年一次 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> （具体说明）		
	竞赛时间		竞赛地点	
指导 教师	姓名	职称/职务	工作单位	承担任务
经费 预算	预算支出科目	金额（元）	预算明细	
往年 参赛 情况				
竞赛 预期 成果				
责任 单位 意见	负责人签字：（盖章）年月日			
教务 处 意见	负责人签字：（盖章）年月日			

备注：本表一式三份，责任单位、教务处、财务处各一份。

编号：

9-2 江苏海洋大学年大学生学科竞赛总结表

江苏海洋大学年大学生学科竞赛总结表

竞赛情况	竞赛名称			
	责任单位		共同参赛学院	
	竞赛负责人		手机号码	
	参赛学生数		获奖学生数	
	竞赛时间		竞赛地点	
	是否 发表论文	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	论文名称	
			杂志名称	
			年、卷（期）	
	是否 申请专利	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	专利名称	
			专利号	
申请人				
申请日期				
是否 提交实物	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	实物名称		
经费支出情况	支出科目	金额（元）	支出明细	
竞赛获奖情况	（写明获奖学生/团队成员姓名、专业、年级、获奖等级、获奖作品等情况）			
责任单位意见	负责人签字：（盖章）年月日			

备注：1.本表一式三份，责任单位、教务处、财务处各一份。

2.附竞赛详细获奖名单及相关证明材料等。证明材料包括学科竞赛项目获奖文件、奖状及证书、学科竞赛项目过程图片及说明等相关材料。

编号：

10-1 江苏海洋大学新教师培养导师制培养计划书

江苏海洋大学新教师培养导师制培养计划书

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		职称			
	参加工作时间		学历学位		到校时间	
	何时何校何专业毕业					
	工作经历					
导师基本情况	姓名		性别		出生年月	职称 职务
	从事专业方向					
	所教授主要课程					
指导计划	专业发展方向					
	安排讲授课程					
指导起止时间						

编号:

10-2 江苏海洋大学新教师培养导师制培养考核表

附件 2

江苏海洋大学新教师培养导师制培养考核表

新教师姓名	李沁怡	所在专业系 (教研室)	环境设计
导师姓名	吴冬梅	培养期限	2023年9月至2024年 9月
新教师完成计划情况及主要收获	个人签名: 年 月 日		
导师评价及意见	导师签名: 年 月 日		
试讲情况	试讲时间		

