茅台学院教学管理制度

目 录

第一编 教学基本建设

茅台学院进一步深化教育教学改革实施意见（试行）	01
茅台学院本科生导师制度（试行）	06
茅台学院本科课程教学范式改革实施方案（试行）	31
关于加强茅台学院思想政治理论课建设的实施意见.....	37
茅台学院推进课程思政建设实施方案.....	44
茅台学院进一步深化教育教学改革实施意见（试行）	51
茅台学院一流专业建设方案.....	55
茅台学院一流课程建设方案.....	65
茅台学院本科教学工作指导委员会章程.....	78
茅台学院关于加强本科教育质量建设的实施意见.....	82
茅台学院课程负责人管理办法（试行）	90
茅台学院本科专业管理规定.....	93
茅台学院加强新时代大学生劳动教育工作实施方案.....	99
茅台学院加强新时代大学生美育教育工作指导意见.....	105
茅台学院教学成果奖评选实施办法（试行）	112
茅台学院教学改革研究成果积分管理办法（试行）	117
茅台学院超课时教学积分奖励管理办法.....	124

第二编 教学运行管理

茅台学院教室管理办法.....	128
茅台学院教学楼多媒体使用管理规定.....	133
茅台学院课程教学大纲制定原则及管理办法（试行）	135

茅台学院教学档案管理实施方案（试行）	141
茅台学院考试工作管理办法（试行）	151
茅台学院试卷评阅归档管理办法（试行）	165
茅台学院课程重修管理办法（试行）	170
茅台学院体育课程免修管理办法（试行）	174
茅台学院课程置换与学分互认管理办法（试行）	178
茅台学院全日制普通本科生提前毕业管理实施办法（试行）	185
茅台学院全日制本科学生转专业管理办法（试行）	191
茅台学院联合培养本科生管理规定（试行）	197
茅台学院教学事故认定及处理暂行办法.....	203
茅台学院学生参军入伍激励办法.....	212

第三编 学籍与学位管理

茅台学院学位评定委员会章程.....	216
茅台学院学生学籍管理规定.....	221
茅台学院学士学位授予实施细则（试行）	241

第四编 实践教学管理

茅台学院本科毕业设计（论文）工作管理办法（修订）	246
茅台学院本科生校级优秀毕业设计（论文）评选与奖励办法（试行）	303
茅台学院实习经费管理办法.....	308
茅台学院产教融合实践教学基地建设与管理实施办法（试行）	314

第五编 素质拓展与创新创业

茅台学院大学生学科竞赛管理和奖励办法（试行）	338
------------------------------	-----

第六编 教学质量管理与监控

茅台学院教学督导工作管理办法（试行）	350
--------------------------	-----

茅台学院本科专业评估管理办法（试行）	359
--------------------------	-----

茅台学院教师评学管理办法（试行）	374
------------------------	-----

茅台学院进一步深化教育教学改革实施意见 (试行)

(茅院发〔2022〕8号)

为深入贯彻《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》《贵州省国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》及《茅台学院<十四五>教育事业发展规划》等相关文件关于教育高质量发展的精神要求，进一步提高我校教育教学水平，特提出以下实施意见。

一、指导思想

1. 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，坚持把立德树人作为根本任务，遵循“三全育人”培育导向，遵循“服务行业”目标导向，以强化学生自主学习、实践应用、创新创业三个能力为目标，实施四大教育教学改革工程。努力培养担当民族复兴大任的德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、围绕“一个任务，两个导向，三个能力”的教育教学改革思路

2. 坚持把立德树人作为根本任务。以树人为核心，以立德为根本，把立德树人融入思想道德教育、专业知识教育、社会实践教育各环节。将思想政治理论课作为落实立德树人

的关键课程打造，增强课程的思想性、亲和力和针对性；将课程思政作为落实立德树人的关键环节，挖掘课程思政资源，打造示范课程，努力培养担当民族复兴大任的时代新人。

3. 遵循“三全育人”培育导向。建立全员全过程全方位育人体制机制，在育人高度、力度、效度上下功夫，把立德树人根本任务落到实处。要求每一位教职工都要承担起教育学生的责任，要求在教育教学全过程以及学生成长成才全过程都要体现育人，要求在课上课下、学校、社会、家庭等多个维度都要体现育人，发挥教职工在学生培养中的主导作用。

4. 遵循“服务行业”目标导向。以酿酒产业发展需求为导向，深化产教融合，围绕教育链、人才链与产业链、创新链完善专业体系，构建特色鲜明专业集群。以产出导向为理念，建设突出能力培养的课程体系，形成教育优先发展、人才引领发展、产业创新发展、教育高质量发展相互贯通、相互协同、相互促进的育人机制。

5. 强化学生自主学习，实践应用，创新创业三个能力的培养。根据课程性质创新课堂教学模式，建立自主学习能力考评方式，引导学生自我管理、主动学习；完善基于产出导向的实践教学体系建设、改革应用能力考评方式，培养学生解决生产问题实践能力；积极推进创新创业教育与专业教育、学生个性化发展、职业规划及就业拓展相结合，突出创新创业能力。

三、推进四大教育教学改革工程

6. 优化三全育人体系工程，实施本科生导师制。坚持立德树人，德育为先，优化“全员、全过程、全方位”育人体系。以本科生导师制为抓手，发挥教师在学生培养中的主导作用和学生的主体作用，引导教师指导本科生人才培养工作，建立新型师生关系。完善本科生导师的评聘制度、明晰工作职责、健全管理和考核细则，明确学生要求，建立以学生为中心和以学生学习为中心的本科生导师导学体系，不断提升人才培养质量。

7. 强化核心能力培养工程，深化教学范式改革。立足酿酒行业，结合学生情况和人才培养目标，加强课程体系设计，提升学生自主学习和应用实践能力，形成主动学习的高质量课程体系。聚焦课程教学各环节，推进课堂教学改革，创新教学模式，着力打造一大批具有高阶性、创新性、思政性和挑战度的五类“金课”。完善奖励政策，加大优秀课程和教师的奖励力度，营造重视课程教学范式改革的良好氛围。

8. 推进校企融通共育工程，开展产教融合培育。深化与集团、地方、行业、科研机构的产学研合作，形成无缝对接，不断健全校企融通保障机制。以产业学院要求为目标，开展“双师型”师资建设，夯实“双师型”师资队伍培养，建立校企师资共享机制；完善实习管理，让学生深度参与生产实践过程，提升实践能力；创新产教融合组织形式，使行业企业专家参与人才培养全流程。

9. 提升就业竞争能力工程，强化创新创业教育。强化学生创新创业和实践能力，使学生的创新精神、创业意识和创就业能力明显增强。健全理论教学、实训实践、平台基地、支持保障为一体的创新创业教育体系，深入挖掘青年学生创新创业潜能。以互联网+、挑战杯等国家级赛事为依托，建立项目评选奖励机制，完善优秀项目推介和孵化机制。

四、实施保障

10. 突出教育教学中心地位。学校党委和校长办公会把教育教学改革工作纳入重要议题研究部署，主要领导、各单位（部门）、全体教师要把主要精力投入教育教学工作，切实把走近学生、关爱学生、帮助学生落到实处。学校在人员配置、经费、资源优先支持教育教学改革，强化人才培养质量意识。根据实际，成立教育教学改革领导小组，协调改革过程中的各项重大问题。

11. 严格教育教学质量管理。切实加强教风学风建设，形成良好教育教学校风。建立目标清晰、标准科学、执行严格、监控全面、评价精准、改进及时的教学质量保障体系。督促教师严格课堂教学管理，严守教学纪律，提高课堂教学、实践教学的授课质量和课业难度，“倒逼”学生专注学业、潜心学习，确保教育教学改革成效。

12. 优化教育教学保障机制。围绕教育教学的运行和改革，各单位（部门）增强工作针对性和实效性，结合部门工作职责和分工，明确教育教学改革总体目标、重点内容、创

新举措、评价考核和保障机制，加强统筹和联动，强化政策协调配套，着力解决建设难点和堵点，推动形成狠抓落实、勇于创新、注重实效的工作局面。

茅台学院本科生导师制度（试行）

（茅院发〔2021〕56号）

第一章 总 则

第一条 根据教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等有关文件精神，学校聚焦高等教育高质量发展，进一步强化人才培养中心地位，探索我校人才培养模式，深入推进教育教学改革与建设，发挥教师在学生培养中的主导作用，构建“全员、全过程、全方位”育人体系，提升学生的主动学习能力、实践应用能力和创业就业能力，提高学生培养质量和学校办学水平，特制定本制度。

第二条 “本科生导师制”以培养高素质应用型人才为目标，坚持立德树人，德育为先，充分发挥教师主导作用，建立新型师生关系，实现因材施教和个性化培养，是形成全员育人、全过程育人、全方位育人的良好氛围，推进优良学风形成，提高本科人才培养质量的重要途径。

第二章 本科生导师任职资格与条件

第三条 本科生导师任职资格与条件：

1. 具有坚定正确的政治方向，工作责任心强，师德高尚，严于律己，为人师表，富有爱心，关心学生的成长和成才。

2. 本科生导师原则上应具有中级以上（含中级）专业职称或具有硕士及以上学位。在近一年内受过学校处分或有二级以上教学事故的教师当年不能担任本科生导师。也可聘请学校行政管理人员、马克思主义教学部和公共基础教学部的教师担任导师。拟担任本科生导师的行政管理人员需保证本职工作和导师工作不冲突。

3. 教育教学经验丰富，熟悉本专业培养方案以及教学管理方面的规定，具有较强的专业指导能力和一定的科研能力。

4. 本科生导师的类别分为：心理导师、学业导师、科研导师、综合导师等。

第三章 本科生导师遴选与聘任

第四条 本科生导师制度在本科一年级学生中实施，每名导师指导一个年级的学生不超过6名，四个年级加起来不超过20名学生，任职一般4年，突出对学生的个别指导。新生入校后两周内，各系根据导师任职资格，按照数量均衡、合理搭配的原则，统筹安排导师，并将安排报教务处备案。

第五条 本科生导师的具体遴选条件由各系根据自身情况确定，出台各系导师制具体实施方案，报教务处审核后执行。

第六条 本科生导师实行聘任制，由学校负责聘任。

第四章 本科生导师的工作职责及工作要求

第七条 导师基本工作职责：

1. 关心学生的思想状况，积极开展课程思政和课外思想政

治教育，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，积极践行社会主义核心价值观，引导教育学生树立法治观念，遵纪守法。

2. 关心学生的学习状况，了解学生个性特点与学习兴趣，引导学生明确学习目的，端正学习态度，促进全面发展。根据学生的特长、个性和志向，指导学生合理安排学习规划、选课计划和学习进程，在学生的学习方法、创业、就业、深造、留学等方面给予恰当的意见建议，引导学生顺利按时毕业和获取学位证，注重个性化培养。

3. 指导学生的经济社会调查、专业实践、毕业实习以及毕业设计（论文）的写作，指导学生读经典书籍及其他社会实践活动。鼓励学生参与学科竞赛、创新创业竞赛和其他有益身心的文体活动。鼓励学生参与导师科研团队，从事学术研究、论文撰写、专利申请等学术活动，提升学生科研能力。

4. 关心学生的生活状况，引导学生树立在大学阶段以学业为第一要务的思想认识。对贫困生和家庭发生重大变故的同学给予更多关爱，与学工部门密切配合，帮助他们走出困境、完成学业。收集学生对学校教学工作的意见和建议，并及时向教学系反馈。

5. 关心学生的心理状况，尊重学生人格，维护学生尊严，保护学生隐私。与学工部门密切配合，对于有心理障碍、心理疾病的同学重点关注、及时反馈，发生心理危机事件时积极配合，协助学校快速有效进行处置。

6. 关心学生创新创业与就业。导师根据学生特长和创业意向，开展不同层级的创新创业与就业咨询指导服务。引导学生以创业思维和创新精神来思考、筹划自己未来的职业发展和人生规划，促进学生转变传统就业观念与就业模式，发展自主就业与自主创业。在导师力所能及前提下，可为学生联系实习单位和就业单位，推进高层次就业。同时应鼓励有志向的同学继续深造，报考研究生等。

第八条 本科生导师工作基本要求：

1. 本科生导师应与学生保持一定频度的接触，每月与被指导的学生面谈或集体指导不少于两次，每学期参加学生集体活动或面向学生开设学术讲座不少于一次。每学期开学两周内及选课前一周内必须与学生见面，对当学期的学习计划和选课进行指导。

2. 本科生导师应主动联系、积极关爱所指导学生，采取集体指导与个体指导相结合、面对面指导与利用信息媒介指导相结合的方式与学生沟通交流，开展工作。

3. 本科生导师要在每学期初制定本学期指导工作计划，明确具体工作内容，指导过程中及时做好记录，学期末总结、学期工作计划等均需按照《本科生导师指导手册》填写并提交各系。

4. 本科生导师应与辅导员保持联系沟通，相互协作，促进学生综合素质的全面提高。

第五章 本科生导师的考核与奖惩

第九条 本科生导师工作考核纳入学校教职工的年度考核，考核本科生导师工作职责的完成情况和工作效率，主要从本科生导师工作投入、工作成效、学生满意度等方面进行考察，综合评分由个人自评、学生评分、教学系评分组成。未能履行导师职责的，相关教学系应终止其导师工作，及时更换。因求学、进修等原因导致不能履行职责时，原则上应予以调换。

第十条 本科生导师考核每年进行一次，导师的考核由各系负责，由本科生导师填写《茅台学院本科生导师申请表》（附件1）《茅台学院本科生导师考核表》（附件2），本科生导师工作总结（教师模板）（附件3），《本科生导师指导手册》（附件7）并提供能够反映指导情况和学生学习效果的支撑材料至各系；各系组织学生填写《本科生导师考核测评表（学生用表）》（附件4），并统计学生评价分数；各系组织专家对本科生导师提交的各项材料及其工作成效进行考核，填写《本科生导师考核测评指标（教学系用表）》（附件5）。

第十一条 本科生导师考核综合评价结果的具体比例为：个人自评占20%、学生评分占40%，教学系评分占40%。本科生导师考核结果分为三个等级：优秀，指完成工作任务且成绩突出；合格，指能够完成工作任务；不合格，指不能按时完成工作任务且工作质量不高。

学校每年评选“优秀本科生导师”，对本科生导师工作表现突出的教师由各系推荐并经教务处审核后提交学校校长办公会审定后给予表彰和奖励，奖金2000元/人，并颁发证书。各

系评选优秀导师所占的比例不超过20%，学校根据各系评选优秀导师不超过10人择优表彰。

第十二条 担任导师为所有教师工作职责之一，学校将本科生导师工作纳入教师教学工作业绩考核范畴，本科生导师工作的考核结果，作为教师工作年度考核、专业技术职务晋升和岗位聘任的依据。各系应建立本科生导师工作的激励约束机制，调动本科生导师工作的主动性与积极性。

第十三条 学校对考核合格的本科生导师按每生每年12分教改成果积分，并据此发放相应的教学成果奖励（以此抵扣教学工作量的除外），考核不合格的导师，考核年度不能获得该项教改成果积分。

第十四条 每年教学质量检查中将本科生导师考核作为检查项目，各系需提交《本科生导师工作总结（教学系模板）》（附件6）、专题经验交流会会议纪要、本科生导师考核结果汇总表（附件8）。

第六章 组织管理

第十五条 为保证本科生导师制度的顺利实施，学校成立本科生导师制度领导小组。由学校分管本科生教学工作的副校长任组长，教务处、组织人事处、教师工作处、学生工作处、各系（部）等有关部门负责人为成员，负责指导、监督、评价、审核各系开展本科生导师制度的相关工作。

第十六条 领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责本科生导师综合协调，配合教师工作处开展导师上岗培

训，汇总全校配备、考核结果，组织评选优秀本科生导师和管理协调等工作。

第十七条 各系成立本科生导师制度工作小组。由各系负责人或者分管教学工作的主管领导担任组长，书记或者分管学生工作的副书记、系主任、系副主任、学生辅导员等为成员，负责本系导师的遴选、考核、评优、日常管理和组织协调工作，并根据各系的实际情况，制定相应的本科生导师制度管理规定和实施细则，抓好本科生导师制度的工作落实。

第十八条 对本科学生的指导工作除导师自行组织开展外，教学系也可根据自身实际采取导师组、科研团队、教研室等多种形式开展。

第七章 对学生的要求

第十九条 尊重导师，主动与导师联系，寻求导师的指导和帮助。

第二十条 每学期开学两周内与导师见面，并根据导师的意见与本人的实际情况制定出本学期的学习与综合素质发展计划。

第二十一条 以主动、认真的态度，参与导师确定的各项活动和导师所在单位或课题组的学术活动。在科研训练中要认真、踏实、多思、多问，努力培养和提高自身的科研能力与创新思维。

第二十二条 学生在接受指导期间应该遵守学校的各项规章制度。

第二十三条 每学年要客观、公正地对导师的指导情况

进行评议。

第八章 附 则

第二十四条 导师一经选配确定，应保持稳定，因学生自身发展需要或学习情况等特殊原因需要调整的，经双方同意，由学生所在教学系负责另行选配导师，并报教务处备案。

第二十五条 本制度自2021-2022学年第二学期起实施。

第二十六条 本制度由教务处负责解释，未尽事宜由学校本科生导师制度领导小组根据实际情况裁定。

第二十七条 本制度所指的本科生不包括继续教育学历等非全日制本科学生。

附件1

茅台学院本科生导师申请表

姓名		性别		出生年月	年月
专业			最高学历		
职称/职务		毕业学校、时间			
E-mail		联系电话			
研究方向及特长:					
导师类别: ☐ 心理导师 ☐ 学业导师 ☐ 科研导师 ☐ 综合导师 ☐ 其他					
个人简况: (围绕选择导师类别填写基本信息、教研及科研成果, 获奖情况)					
指导意向 (学生专业、年级及人数):					
导师所在部门审核意见:					
(盖章)					
年 月 日					
教学系审核意见:					
(盖章)					
年 月 日					
教务处审核意见:					
(盖章)					
年 月 日					

注: 本表一式三份, 提交教学系、教师工作处、教务处存档。

茅台学院本科生导师考核表（**学年）

所在教学系/部门					
姓名		性别		出生年月	
专业技术职称/行政职务				联系电话	
最后学历				最后学位	
本学 年指 导学 生情 况	教学系	年级	专业	指导学生姓名	
<p>教师所在教学系意见：</p> <p>是否存在思想道德或学术道德问题 ☐是 ☐否</p> <p>在党规党纪方面是否有违规违纪情况 ☐是 ☐否</p> <p>是否有其他严重违规或违法行为 ☐是 ☐否</p> <p>学校人事处年度考核是否合格 ☐是 ☐否</p> <p>最终考核结果是否合格 ☐是 ☐否</p> <p>是否同意发放课酬 ☐是 ☐否</p> <p>是否认定工作量 ☐是 ☐否</p> <p style="text-align: right;">单位公章：</p> <p style="text-align: right;">负责人： 年 月 日</p>					
<p>教务处审核意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人： 年 月 日</p>					

****学年本科生导师工作总结**

教师姓名：

聘任教学系：

一、工作内容概述

本学年指导学生班级、姓名：……。

对本学年进行的工作进行总体陈述。……。

对上学年存在的问题的持续改进情况进行专门陈述……。

对本学年指导工作中，学生出现的问题进行总结，并提出解决办法……。

二、自我评价

分析学生评价结果，反思本学年工作内容，对本学年的工作哪些做得好、哪些做得不好进行自我评价。……

三、改进与建议

针对上述自我评价中的不足方面，给出今后工作改进计划，对学校、教学系整个本科生导师工作提出建议与意见等。……

四、自评分数（百分制）

附件4

本科生导师考核测评指标（学生用表）

本科生导师姓名：

指标	权重	内容及要求	评价等级				
工作投入 10分	5%	导师指导工作采取定期与不定期相结合的方式进行。每学期集中指导不少于2次。	A	B	C	D	E
	5%	分散指导根据具体情况实施，每位学生每学期“一对一”指导不少于1次。平时要通过面谈及电话、邮件、短信等方式，加强对学生学习的过程指导。	A	B	C	D	E
学业规划 指导 15分	5%	根据学生的学习基础、学科偏好和个性特点，有针对性地指导学生选择专业发展目标。	A	B	C	D	E
	5%	指导和督促制定中长期学习计划。	A	B	C	D	E
	5%	根据学生情况，帮助学生确立了考研、考证、就业或创业的发展目标。	A	B	C	D	E
学习计划 落实 20分	10%	督促学生逐步实施学业规划和学习计划。	A	B	C	D	E
	10%	督促学生课外阅读，学生每学期阅读量不少于8本；定期检查学生课堂学习笔访。	A	B	C	D	E
专业思想教育 10分	10%	围绕专业培养目标、教学计划、课程设置以及就业去向等内容对学生进行专题教育，帮助学生了解相关专业的培养规格和要求，增强专业自信心，培养专业	A	B	C	D	E

		学习兴趣。					
专业 学习 指导 10分	10%	介绍专业方面的最新动态、学科理论和实务的新变化。	A	B	C	D	E
选课 指导 15分	5%	学期初给予修读课程的具体建议。	A	B	C	D	E
	5%	依据课程开设，给予选课具体建议。	A	B	C	D	E
	5%	审查学生课表，发现问题并协调。	A	B	C	D	E
学风 引导 10分	10%	帮助学生培养良好的学习习惯，端正学习态度，指导学生掌握科学的学习方法。	A	B	C	D	E
满意 度测 评 10分	10%	学生对学业导师指导工作的满意度。	A	B	C	D	E

计分标准：A（优秀）计100%、B（良好）计80%、C（中）计60%、D（一般）计40%、E（差）计20%。

总分：

本科生导师考核测评指标（教学系用表）

本科生导师姓名：

指标	权重	内容及依据	测评等级				
			A	B	C	D	E
基础工作 20分	20%	《本科生导师指导手册》记录完整、真实；导师工作总结客观、条理清晰；支撑材料丰富。	A	B	C	D	E
工作态度与责任心 20分	20%	热心学业导师工作，尊重、热爱、关心学生，责任心强，按要求在规定时间内指导学生。	A	B	C	D	E
工作方法和效果 60分	20%	指导方法有创新，效果良好，学生满意度高。	A	B	C	D	E
	10%	积极和学院联系，及时反馈学生学习情况及工作中遇到的问题。	A	B	C	D	E
	10%	导师指导内容适合学生。	A	B	C	D	E
	20%	导师能投入足够的时间对学生进行指导，并且有成效。	A	B	C	D	E

计分标准：A（优秀）计100%、B（良好）计80%、C（中）计60%、D（一般）计40%、E（差）计20%。

总分：

****某系**学年本科生导师工作总结**

一、教学系本科生导师现状

学年，系共有本科生导师人，其中教授**人，副教授**人。

受益学生**人。

二、本科生导师工作实施情况

三、本科生导师工作取得成果（或亮点）

四、存在的问题及原因分析

五、改进措施

茅台学院本科生导师指导手册

学生姓名： _____

专 业： _____

年 级： _____

导师姓名： _____

所在教学系： _____

职 称： _____

学 年： 20_____—_____20学年

茅台学院教务处制

导师须知

一、实行本科生导师制度的目的

为进一步强化人才培养中心地位，积极探索我校人才培养模式，发挥专业教师在学生培养中的主导作用，提升学生的主动学习能力，倡导专业教师更多地参与本科生指导工作，构建新型师生关系，切实改进和端正学风，提高学生培养质量和学校办学水平。

二、本科生导师的工作职责

（一）关心学生的思想状况，积极开展课程思政和课外思想政治教育，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，积极践行社会主义核心价值观，引导教育学生树立法治观念，遵纪守法。

（二）关心学生的学习状况，了解学生个性特点与学习兴趣，引导学生明确学习目的，端正学习态度，促进全面发展。根据学生的特长、个性和志向，指导学生合理安排学习规划、选课计划和学习进程，在学生的学习方法、创业、就业、深造、留学等方面给予恰当的意见建议，引导学生顺利按时毕业和获取学位证，注重个性化培养。

（三）指导学生的经济社会调查、专业实践、毕业实习以及毕业设计（论文）的写作，指导学生读经典书籍及其他社会实践活动。鼓励学生参与学科竞赛、创新创业竞赛和其他有益身心的文体活动。鼓励学生参与导师科研团队，从事学术研究、论文撰写、专利申请等学术活动，提升学生科研能力。

（四）关心学生的生活状况，引导学生树立在大学阶段以学业为第一要务的思想认识。对贫困生和家庭发生重大变故的同学给予更多关爱，与学工部门密切配合，帮助他们走出困境、完成学业。收集学生对学校教学工作的意见和建议并及时向教学系反馈。

（五）关心学生的心理状况，尊重学生人格，维护学生尊严，保护学生隐私。与学工部门密切配合，对于有心理障碍、心理疾病的同学重点关注、及时反馈，发生心理危机事件时积极配合，协助学校快速有效进行处置。

（六）关心学生创新创业与就业。导师根据学生特长和创业意向，开展不同层级的创新创业与就业咨询指导服务。引导学生以创业思维和创新精神来思考、筹划自己未来的职业发展和人生规划，促进学生转变传统就业观念与就业模式，发展自主就业与自主创业。在导师力所能及前提下，可为学生联系实习单位和就业单位，推进高层次就业。同时应鼓励有志向的同学继续深造，报考研究生等。

（七）本科生导师应与学生保持一定频度的接触，每月与被指导的学生面谈或集体指导不少于两次，每学期参加学生集体活动或面向学生开设学术讲座不少于一次。每学期开学两周内及选课前一周内必须与学生见面，对当学期的学习计划和选课进行指导。

（八）本科生导师应主动联系、积极关爱所指导学生，采取集体指导与个体指导相结合、面对面指导与利用信息媒介指导相结合的方式与学生沟通交流，开展工作。

（九）本科生导师要在每学期初制定本学期指导工作计划，明确具体工作内容，指导过程中及时做好记录，学期末总结、学期工作计划等均须按照《本科生导师指导手册》填写并提交各系。

（十）本科生导师应与辅导员保持联系沟通，相互协作，促进学生综合素质的全面提高。

学生须知

一、实行本科生导师制度的目的

根据学校“行业一流、世界知名”的办学目标与办学理念，积极探索我校人才培养模式，发挥专业教师在学生培养中的主导作用，提升学生的主动学习能力，倡导专业教师更多地参与本科生指导工作，构建新型师生关系，切实改进和端正学风，提高学生培养质量和学校办学水平。

二、对学生的要求

（一）尊重导师，主动与导师联系，寻求导师的指导和帮助。

（二）每学期开学两周内与导师见面，并根据导师的意见与本人的实际情况制定出本学期的学习与综合素质发展计划。

（三）以主动、认真的态度，参与导师确定的各项活动和导师所在单位或课题组的学术活动。在科研训练中要认真、踏实、多思、多问，努力培养和提高自身的科研能力与创新思维。

（四）本科生每学期选课计划必须征得导师同意。

（五）各教学系对学生的评先评优等工作应听取导师意见。

（六）每学年要客观、公正地对导师的指导情况进行评议。

填写说明

1. 本手册包括“导师指导计划表”和“导师指导记录表”，前表由导师每学年与指导学生第一次见面后填写，后表由学生每次接受指导后填写。
2. 本手册需要同时填写纸质版和电子版。电子版由学生根据纸质版填写并提交。
3. 纸质版每学年一册，每学年初发放；每学期末由班长收齐送交各教学系教学秘书。
4. 请充分利用本手册，加强导师指导、师生沟通。
5. 请妥善保管，按时提交。

导师指导计划表

导师姓名		专业	
所在教学系		职称	
导师指导计划	（包括学业、思想、生活等方面的指导内容、时间、要求等）		

导师签字：

年 月 日

注：本表由导师填写。

导师指导记录表

指导日期	20 年 月 日	指导方式	☐ 见面指导	☐ 邮件指导
			☐ 电话指导	☐ 集体指导
			☐ 网络交流	☐ 其他方式（请写出）
指导内容	（包括学业、思想、生活等方面）			

学生收获	<p>(在学业、思想、生活等方面的主要收获)</p> <p>学生签字:</p> <p>20 年 月 日</p>

注：本表由学生在每次接受指导后填写（可另附加页）。

附件8

****学年本科生导师考核结果汇总表**

填表教学系:

序号	导师姓名	职称	本学年指导 学生人数	自评分数	学生评分	教学系评分	综合评分	评定等次	支撑材料清单
例	王二	副教授	10	98	90	95	93.1	优秀	1. 学生签到表5份; 2. QQ群聊天记录(节选) 10张; 3. 学生获奖证书8张; 4. 学生发表论文1篇; 5. 指导活动照片10; 6.
							0		
							0		
							0		

注：教学系须根据导师提交的支撑材料项目及数量如实填写支撑材料清单列，教务处将对照清单对支撑材料进行复核。严禁弄虚作假、虚报谎报，一经发现，将责令教学系整改并记教学管理异常一次。

茅台学院本科课程教学范式改革实施方案 (试行)

(茅院发〔2021〕56号)

为深入贯彻《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》《贵州省教育发展“十四五”规划》等相关文件精神，进一步深化、提高我校本科教育教学改革，大力提升人才培养质量，深入推进教育教学改革，特制定本实施方案。

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，全面贯彻党的教育方针和习近平总书记关于教育的重要论述，落实立德树人根本任务，以提升学生自主学习能力、实践应用能力和创新创业能力为目标，以构建高质量的教学范式为载体，全面深化教育教学改革，深入推进全员、全过程、全方位育人，提升学生综合素质，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、改革内容

按照教育部一流课程建设要求，改变“以教师为主体、以课本为中心，以课堂为阵地”的传统教学范式，以建设具有“高阶性、创新性、思政性、挑战度”的课程为抓手，培养学生自主学习、实践应用和创新创业能力。改革内容包括融入课程思政、更新课程教学理念、凝炼先进的课程教学范式、深化提高学生自主学习能力的教学目标、优化课程结构、拓展课程资源、整合教学内容、探索新型教学方式、建设线上课程、优化课堂教学时间分配方案、将课程实践多元化、改革课程评价方式及考核方式、培

育优秀的教学团队等方面。建立起一套全方位立体的教学范式改革整体计划与实施方案，从而推动课堂革命。

三、改革导向

1. 实现从知识传递占主导的课程目标设定到知识传递、融通应用、拓展创造多维教学目标设定的转变。

2. 实现从教师的单向传授知识到师生共同构建、共同发现和创造知识的转变，形成以学生为主体，以教师为主导的教学共同体。

3. 实现从单纯的课堂教学到兼顾课前、课中、课后的完整课程教学边界的转变，提高学生学业挑战度和学习主动性。

4. 实现以命题考试为主到多种考核方式相结合的转变，促进教师教学模式和学生学习方式的转变。

5. 实现从基于知识重点、教师主体、教材重心、课堂阵地的课程教学评价到对课程教学的学术性、民主性、协作性以及学生能力培养评价的转变，逐步建立课程标准。

四、推进安排

根据学校定位和人才培养目标，要求各教学单位在今后的2年里，结合专业特点和具体课程内容，有组织、有计划地选择课程进行教学范式改革试点，再通过重点突破带动整体推进，提升课程教学质量。

2022年工作重点：一是开展深度教育思想大讨论，明确教学单位和试点课程的教学范式改革目标和任务；二是启动课程教学范式专题培训，分期分批对教师和管理人员进行专题培训；三是各教学单位要根据学校总体计划安排，制定并实施本单位课程教学范式改革行动计划，每个系（部）应有不少于2门课程参加校级

试点，不少于3门课程（不包括校级）参加系（部）内部试点。四是定期对试点课程取得的进展、遇到的难题和存在的问题进行系统归纳，出台相应政策，逐步形成推进课程教学范式改革的良好机制和环境。

2023年工作重点：一是在总结教学范式改革的经验基础上，开展课程评比与认定工作，对具有显著成效的课程进行表彰；二是总结具有显著成效课程建设经验，以此类课程为模板，带动其他具备改革条件的课程教学范式转变，形成一批课程教学范式改革示范课程；三是进一步制订学校教学质量标准和各类课程标准，全面推动茅台学院课程教学范式改革。

五、主要措施

课程教学范式改革是一项长期的、系统的、艰巨的工作，学校将从思想动员、资源整合、加强研究和营造氛围等方面采取一系列措施，大力推进课程教学范式转变。

（一）开展教育思想大讨论

以“知识传递、融通应用、拓展创造”的梯度教学目标为出发点，围绕“什么是现代课程教学范式”“为什么要进行课程教学范式综合改革”“如何改革传统的课程教学范式”“学科专业知识属性和现代课程教学范式选择”“每门课程如何实现知识传递-融通应用-拓展创造梯度课程目标”等展开多种形式的研讨。在每年的3月期间，集中开展教育思想观念大讨论。

（二）实施综合改革分步推进计划

课程教学范式综合改革按照“点面结合、以点示范、突出实效”的原则，以一年作为一个总结和考核期，一年期结束后，根据改革实施情况，再制订新一轮实施计划。

（三）开展系列教学研讨和观摩

以提高教师教学能力为目标，开展各类教学研讨活动，探索实施教学诊断，全方位加强教学训练，加大频次开展教学观摩活动，不断促进教师间的沟通、交流和学习。

（四）优化学生学业指导

采取本科生导师制等有效措施，促进师生间的交流，加强对学生学习方法的专业指导，引导学生掌握自主学习的方法和手段，培养学生终身学习的能力。

（五）完善教学评价体系

强化教学导向，开展课程教学效能评价，探索适应课程教学范式改革的学生评价、系（部）综合评价和教师绩效考核方式，建立个性化、诊断性的学生评教制度。教学评价的指标要转向关注学业挑战度、主动合作学习、生师互动水平、课程对学生严格要求的程度、学生学习行为、实习和社会实践、知识和能力提升及自我发展等指标。

（六）丰富教学资助类型

进一步加大教学经费投入，通过开展资助教改研究、推选教学名师、评选教学质量奖、评选优质观摩课等教学奖励活动，凸显教学工作中中心地位。

（七）整合集成教学资源

加强教学资源平台建设，教学资源平台包括课程中心、案例库、实验项目库等。通过建设教学资源平台，丰富教师教学资源，切实减轻教师备课负担。

（八）营造良好氛围

1. 努力营造改革氛围。通过网络、资料汇编、培训等形式，

进一步加强对课程教学范式改革的宣传力度，形成人人关注、人人参与、踊跃身体力行的改革氛围。

2. 大力培育教学学术氛围。切实维护课程教学的科学性、严肃性，杜绝随意调停课现象。要深刻思考大学的使命和价值，特别要把教师和学生置入大学组织的核心，把学生的个体发展和人生进益作为大学教育真正的核心目标，不断提升大学的精神内涵。

3. 切实讲求改革实效。坚决防止改革口号化、形式化，要让课程教学范式改革成为每位教师的自觉行动，积极行动起来投身于改革。要以课程组为团队，根据不同年级、不同阶段、不同类型课程的教学目标、教学过程、教学方法、评价要求，逐门课程进行深入研究和设计，形成既符合现代教学理念，又体现课程个性化的教学范式。

六、保障措施

（一）加强组织领导

由学校教务处全面研究、统筹、部署、组织实施课程教学范式改革工作，各教学单位须落实课程教学范式改革的主导责任，具体负责推进课程教学范式改革工作。

（二）加强协同联动

各有关部门和各教学单位要各司其职，形成互相协同配合的“课程教学范式改革”教育教学改革工作机制，构建各学科体系间任课教师的交流沟通等联动机制，定期开展调研和专项研讨，研究提出具体政策和措施，确保“课程教学范式改革”落到实处。

（三）强化工作考核

学校鼓励教师积极参与课程教学范式改革，除基本课时认定外，改革成果按照《茅台学院教学改革研究成果积分奖励办法（试行）》进行认定；在职称晋升时，同等条件下优先考虑。系（部）应根据本单位实际情况优先保障试点课程所需配置，并对试点课程开展的教研活动给予各种支持。

关于加强茅台学院思想政治理论课建设的 实施意见

茅院党发〔2018〕59号

一、充分认识办好高校思想政治理论课的重要性和艰巨性

马克思主义是我们立党立国的根本指导思想，也是我国大学最鲜亮的底色。高校作为意识形态工作的前沿阵地，肩负着学习研究宣传马克思主义、培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义事业建设者和接班人的重大任务。思想政治理论课是巩固马克思主义在高校意识形态领域指导地位，坚持社会主义办学方向的重要阵地，是全面贯彻落实党的教育方针，培养中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人，落实立德树人根本任务的主渠道，是进行社会主义核心价值观教育、帮助大学生树立正确世界观、人生观、价值观的核心课程。办好思想政治理论课，事关意识形态工作大局，事关中国特色社会主义事业后继有人，事关实现中华民族伟大复兴的中国梦，必须始终摆在突出位置，持之以恒、常抓不懈。

同时，也必须清醒地认识到，世界范围内各种思想文化交流、交融、交锋更加频繁，如何发挥正能量，增强对重大理论和现实问题的阐释力，在多元中确立主导，给思想政治理论课提出新的挑战。必须清醒地认识到社会思想意识更加多元、多样、多变，面对各种思潮和复杂的社会现象，如何运用马克思主义的基本立场、观点、方法在多样中求得共识，给思想政治理论课提出新的要求。高校必须深入贯彻落实习近平总书记重要批示精神，充分认识思想政治理论课建设的重要性、长期性、艰巨性、复杂性，以执着的信

念、坚定的信心，攻坚克难，勇于创新，切实把思想政治理论课办好。

二、强化组织领导，落实主体责任

1. 学校党政领导班子牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决贯彻落实以习近平同志为核心的党中央对进一步办好高校思想政治理论课、加强高校马克思主义理论学科建设的决策部署。

2. 校党委及时传达、学习习近平总书记系列重要讲话精神，积极推进习近平新时代中国特色社会主义思想“三进”工作，做到有方案、有亮点、有记录、有成效，落实意识形态责任制。

3. 加快推进独立建制的马克思主义教学部建设，选优配齐配强马克思主义教学部领导班子。马克思主义教学部是直属学校领导的独立二级机构，统筹开设全校思想政治理论课（包括“形势与政策”课和“贵州省省情”课），负责课程的管理和建设工作，负责学校思想政治工作理论研究。

4. 学校党委直接领导，党委书记是学校思想政治教育工作的第一责任人，党委书记、校长和分管领导要切实负起学校思想政治教育工作的政治责任和领导责任，每学年分别到马克思主义教学部至少召开1次现场办公会，听取工作汇报，解决实际问题；学校党政主要负责同志每学期至少讲授1次思想政治理论课。学校分管领导每学期到堂听课2次以上。

5. 校党委会议、校长办公会每学期分别至少召开1次专题会议，研究马克思主义教学部建设重点工作，会议决议及时落实。推动本校马克思主义教学部与其他高校马克思主义学院协同发展，有计划地安排思政课专任教师参加社会实践和校外挂职。

6. 在校党委的领导下成立大学生思想政治教育工作领导小组，领导小组每学期至少召开1次专题会议，研究部署思想政治教育工作；各系部党支部每学期召开1次以上专题会议，定期听取工作汇报，解决实际问题。

7. 将思想政治教育学科作为校级重点学科建设，把思想政治理论课作为校内重点课程建设，把大学生思想政治教育工作纳入学校事业发展规划，全面推动思想政治理论课建设的思路攻坚、师资攻坚、教法攻坚、机制攻坚，全面贯彻党的教育方针，落实好立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

三、强化机制建设，理顺管理体制

8. 以学校党委名义制定、印发思想政治教育工作规划、意见和措施等，规划既符合思想政治理论课建设和马克思主义理论学科发展要求，又符合本校实际。

9. 建立“三全”育人（全员育人、全过程育人、全方位育人）机制，与教学、科研、社会服务工作同部署、同检查。创建“三全”育人示范点。

10. 落实“一会一报”制度，加强课堂、论坛、报告会、网络平台等意识形态阵地的建设和管理，强化日常指导督查，开展意识形态工作校内巡查，抓好高校意识形态重点领域重大问题的研判和处置。

11. 坚持教育和宗教相分离原则，有效防范和抵制不良思想在校内的传播和宗教渗透。

12. 加快建设学生事务中心、心理健康指导中心、就业指导中心、体育文化设施等场所。

13. 设立稳定的思想政治教育工作专项经费，每年不低于同年政

府拨给的事业费（生均拨款）和收缴学费总额的2%，且逐年有所增加。

14. 学校宣传文化处、组织人事处、教师工作处、教务处、计划财务处、科研处、学生工作处、院团委等党政部门和马克思主义教学部各负其责，相互配合，落实思想政治理论课教育教学、人才培养、科研立项、社会实践、经费保障等各方面政策和措施。

四、强化师资队伍，推进专业化建设

15. 思想政治理论课专职教师按师生比按1:300配备，职称结构配备合理，思政课专业技术职务高级岗位比例不低于学校重点学科高级岗位设置的比例。

16. 思想政治理论课教师要有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，坚持教书和育人相统一、言传和身教相统一、潜心问道和关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一，做先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者，更好担起学生健康成长指导者和引路人的责任。

17. 建立思想政治理论课任职资格制度，制定思想政治理论课教师任职资格标准，把政治立场作为教师聘用的首要标准，严把教师聘用政治关，思政课教师原则上应是中共党员且具备相关专业硕士以上学位。

18. 进一步完善思想政治理论课教师培训制度，定期按要求完成专任教师网络注册，积极组织本校专任教师参加国家示范培训、课程培训、骨干研修和省级分批轮训，拓展校内全员培训。

19. 建立高校思想政治理论课特聘教授制度，设立思想政治理论课兼职教师岗位，制定思想政治理论课特聘教授任职标准；选聘高水平专家担任特聘教授，统筹好地方党政领导干部、企事业单位负责人、社科理论界专家、各行业先进模范以及高校党委书记校长、

院（系）党政负责人、名师大家和专业课骨干教师、日常思想政治教育骨干等八支队伍上思想政治理论课讲台。

20. 建立“传帮带”工作机制，通过培训、访学、教学比赛等多种方式，切实提高教师教学能力。探索思想政治理论课教师队伍与日常思想政治教育教师队伍深度融合的工作机制。

21. 规范思政课专任教师进修学习制度。安排专任教师进行脱产或半脱产进修学习，每人每4年至少1次；每学期至少安排1/4的专职教师开展学术交流、实践研修和学习考察活动，适时开展国（境）外学术交流活动和实践研修；鼓励支持思政课专任教师攻读马克思主义理论相关学科（博士）学位。

五、强化课程建设，推进教育教学

22. 按教育部新方案要求，开足思想政治理论课全部课程，在课程设置、学时安排、社会实践等方面符合国家规定；有思想政治理论课实践教学方案，合理设置教学规模，严格落实可课时规定。

23. 把形势与政策教育作为必修课列入教学计划，落实规定的课时和学分，制定并落实形势与政策集体备课制度。每年邀请地方党政领导干部或校外专家为学生作形势政策报告。

24. 以教研室为单位建立严格的新教师试讲制度、集体备课制度、教师听课互评制度、集中命题制度等，组织教师集中研讨提问题、集中培训提素质、集中备课提质量。

25. 系统组织教师开展教学改革，创新教学模式，培育推广形式新颖、效果良好、受学生欢迎的教学方法，培育“配方”新颖、“工艺”精湛、“包装”时尚有特色的品牌课。

26. 制定实践教学计划，统筹思想政治理论课各门课程的实践教学，落实学时学分、教学内容、指导教师和专项经费。实践教学原则上覆盖全体在校学生，建设相对稳定的校外教学实践基地。

27. 依托全国高校思想政治理论课网络集体备课平台，开发在线课程，建设名师名家网络示范课，推进优质网络教学资源建设。建立大学生思想政治理论课自主学习平台，广泛开展大学生自主学习活动。

28. 定期组织开展优秀教学成果评选活动，将教学质量和水平作为首要评价标准，确保教师把主要精力放在研究教学内容、创新教学方法、提高教学实效上。

29. 以学生获得感为评价导向，以“有虚有实、有棱有角、有情有义、有滋有味”为根本标准，在学生评教基础上进一步完善教师评价制度。探索实行思想政治理论课教师课堂教学退出机制。

30. 建立学术激励制度，积极开展教研结合，鼓励思政课教师立足课程建设、时政热点、教学改革、师生思想政治实际等进行专题学术研究，每年都有课题承研，每年都有学术成果。

六、强化保障落实，助推思政课建设

31. 经费保障

(1) 设立稳定的思想政治教育工作专项经费，每年不低于同年政府拨给的事业费（生均拨款）和收缴学费总额的2%，且逐年有所增加。

(2) 学校在保障思想政治理论课教学科研机构正常运转的各项经费的同时，按在校生总数每生每年不低于40元的标准提取专项经费，用于教师学术交流、实践研修，并随着学校经费的增加逐年增加。专项经费安排使用明确，专款专用。

(3) 设立大学生活动、社会实践等专项经费，人均达40元/年以上，单列出思想政治理论课社会实践、活动经费，保障思想政治理论实践课的落实。

(4) 设立思想政治理论课专项课题经费，每年支持1项以上校级思想政治教育类课题，促进教研结合，加强思想政治理论课教师科研服务学校、课程水平。

32. 制度保障。在思政人员年度考核、选拔使用、待遇奖励等制度建设方面适当倾斜。

(1) 思想政治理论课教师的岗位津贴和课时补助等纳入学校内部分配体系统筹考虑，思想政治理论课教师工作量、课酬计算标准与其他专业课教师一致，教师的实际平均水平收入不低于本校教师的平均水平。

(2) 在学校各类教师表彰体系中，为思政课教师确定一定的比例，进行统一表彰。

(3) 教学成果列入校级教学成果类奖系列评选之中，并积极组织推荐参评校级以上教学评选活动。

(4) 制定实施符合思想政治理论课教师职业特点的职务职称评聘标准，提高教学和教学研究占比。被有关部门采纳并发挥积极作用的理论文章、调研报告等作为专业技术职务评定的依据。

茅台学院推进课程思政建设实施方案

(教务通〔2021〕2号)

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，深入挖掘各类课程和教学方式中蕴含的思想政治教育资源，把课程思政融入课堂教学全过程，将价值塑造、知识传授和能力培养三者融为一体，促进各类课程与思政课程同向同行，将显性教育和隐性教育相统一，形成协同效应，做到课程门门有思政，教师人人讲育人的格局。培养思想品德过硬、基础理论扎实、知识面广、懂技术、能创新的酒业相关领域高素质应用型人才。

二、基本原则

(一) 整体推进原则。学校是课程思政建设的总体设计者，在大学生思想政治教育工作规划、部署、实施中，须遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，进一步提高全体教职工对课程思政工作的正确认识，不断引导教师提高将思想政治教育融入各类课程的教育教学能力。统筹推进思政课程与课程思政建设，引导教师把各门课程所蕴含的思想政治教育元素有机融入课堂教学，发挥好思政课程和课程思政的育人作用，使各门课程都能“守好一段渠、种好责任田”，形成协同育人效应。

(二) 系(部)主导原则。各系(部)是课程思政建设的重要组织者和推动者，系(部)党政负责人要自觉承担起通过教育教学落实立德树人根本任务的责任。各党支部要将课程思政建设作为加强党支部政治建设的重要内容和载体。

（三）教师主体原则。教师是推进“课程思政”建设的直接实践者，教师的自身素质和业务水平是影响“课程思政”的重要因素。教师要坚持“教育者先受教育”的原则，推进现代教育技术在课程教学过程及教学资源建设中的应用，提升教师自身思想政治素质和教书育人能力，形成以学生为主体、教师为主导的良好局面，努力将思政元素全面融入人才培养全过程。

三、建设目标

坚持正确办学方向，强化立德树人目标，全面加强课程思政建设。根据不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学合理设计思想政治教育内容。强化每一位教师的立德树人意识，在每一门课程中有机融入思想政治教育元素。在持续提升思想政治理论课质量的基础上，引导教师自觉将思政教育融入各类课程教学，强化思想理论教育和价值引领，遵循课程自身的运行规律，建设一批育人效果显著的精品课程，打造一批课程思政示范课堂，选树一批课程思政优秀教师，积极构建全员、全程、全方位育人新局面。

四、建设计划

课程思政建设内容要紧紧围绕坚定学生理想信念，以爱党、爱国、爱社会主义、爱人民、爱集体为主线，围绕政治认同、家国情怀、文化素养、宪法法治意识、道德修养等重点优化课程思政内容供给，系统进行中国特色社会主义和中国梦教育、社会主义核心价值观教育、法治教育、劳动教育、心理健康教育、中华优秀传统文化教育。

（一）实施课程思政教学改革研究计划

根据学校办学定位和学科专业特点，加强课程思政建设的重点、难点和前瞻性问题的教学改革研究。围绕课程思政建设内涵、建设标准、评价体系、课堂教学、实践教学、教师育人能力提升、

学生综合素养提升等关键问题进行选题，积极开展课程思政教学改革研究，提升课程思政理论研究水平。

课程思政教学改革研究项目采用教师申报、学校立项的方式进行，研究期限为2年。各专业每年至少推荐1项校级课程思政教学改革研究项目，学校按照相关规定，每年择优立项6-8个校级课程思政教学改革研究项目。

（二）实施课程思政示范课程建设计划

课程是课程思政建设的基本载体，学校将分层分类建设课程思政示范课程，各教学单位需深入梳理各类课程教学内容，结合不同课程特点、思维方法和价值理念，深入挖掘课程思政元素并有机融入课程教学，达到润物无声的育人效果。

1. 通识类课程（不含思政类课程）要注重弘扬中华优秀传统文化，建设一批提高大学生思想道德修养、人文素质、科学精神、宪法法治意识、国家安全意识和认知能力的课程，注重在潜移默化中坚定学生理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神，提升学生综合素质。

2. 专业课程。要根据不同学科专业的特色和优势，深入研究不同专业的育人目标，深度挖掘提炼专业知识体系中所蕴含的思想价值和精神内涵，科学合理拓展专业课程的广度、深度和温度，从课程所涉专业、行业、国家、国际、文化、历史等角度，增加课程的知识性、人文性，提升引领性、时代性和开放性。

管理学类专业课程，要注重在课程教学中坚持以马克思主义为指导，加快构建中国特色哲学社会科学学科体系、学术体系、话语体系，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

工学类专业课程，要注重在课程教学中把马克思主义立场观点方法的教育与科学精神的培养结合起来，提高学生正确认识问题、分析问题和解决问题的能力，强化学生工程伦理教育，培养学生求真务实、实践创新、精益求精的大国工匠精神，激发学生科技报国的家国情怀和使命担当。

3. 实践类课程。专业实验实践课程，要注重学思结合、知行统一，增强学生勇于探索的创新精神、善于解决问题的实践能力。创新创业教育课程，要注重让学生“敢闯会创”，在亲身参与中增强创新精神、创造意识和创业能力。社会实践类课程，要注重教育和引导学生弘扬劳动精神，将“读万卷书”与“行万里路”相结合，扎根中国大地了解国情民情，在实践中增长智慧才干，在艰苦奋斗中锤炼意志品质。

各教学单位要鼓励并引导教师围绕课程内容、教学方法、教学实施、实践教学等环节，进一步完善教学设计方案撰写、教学案例编写、教学资源库建设、教学视频录制等工作。各教学单位每年至少启动建设1-2门课程思政示范课，学校将依据各教学单位课程思政建设情况，在建设期内认定6-8门/年的校级课程思政示范课。

（三）实施课程思政示范师资培育计划

积极培育课程思政教学名师、教学团队等示范师资，推动形成体现“课程思政”理念的课程教学大纲、教学方案和课件等，明确思想政治教育的融入点、教学方法和载体途径；每门课程教学团队应精心撰写教学设计方案、录制体现课程思政理念的教学视频、编写课程思政示范案例集或教改论文，能够在其他课程中进行有效推广。每年每个专业至少培育1-2个“课程思政教学团队”，并择优推荐参评“校级课程思政教学团队”。学院将根据各教学单位课程思政教学团队培育成效，遴选认定3-5个左右“校级课程思政教学团

队”。

（四）实施课程思政实践育人基地建设计划

按照课程和学科属性，依托茅台集团公司丰富的文化资源优势，以工匠精神教育为主题，以提升学生的创新精神、创业能力和责任感为核心，积极开展现场教学，通过实践教学，将基地建设成促进文化传承创新、加强社会主义核心价值观教育的阵地。遴选建设1-2个左右课程思政育人基地，发挥基地的实践育人作用。

五、主要举措

（一）以建设课程思政示范课程为抓手

1. 在教学目标上：结合课程知识内容，寻找相关德育元素的“触点”，挖掘提炼蕴含的德育元素，将其“基因式”地融入教学设计，应用思想政治理论教育的学科思维处理教学大纲、教材、组织教学内容，充分挖掘蕴含在相关知识点中的教育因素，时时扣住德艺双馨的“命脉”，贯穿到课程教学实践中去，通过典型案例等教学素材的设计运用，以“润物无声”的方式有效地传递给学生，助力学生的全面发展。

2. 在教学设计上：采取教学视频、微课程、慕课、案例PPT、典型图片、研讨题、远程教育等形式多样的方式，通过专题制作、文献资料再加工、微视频等制作途径，开展课堂教学、课外研习、研讨交流、报告、点评剖析等教学设计，加强对教学内容、教学过程考核、学习效果评价等方面的质量评估。

3. 在教学内容上：应用思想政治理论教育的学科思维处理教学大纲、教材、组织教学内容，充分挖掘蕴含在相关知识点中的教育元素，如：人生观、价值观、社会责任、家国情怀、工匠精神、工程伦理、法律意识、环境保护、可持续发展、红色精神等，让所有课程都上出“思政味道”、都突出育人价值。

4. 在教学评价上：紧扣各专业人才培养目标，坚持正确的政治方向、自觉贯彻党和国家的教育方针、学生全面健康发展的质量水平，将育人置于首位，将正确的价值观、成才观渗透到教学全过程。

（二）以完善课程思政育人评价体系为目标

结合学校2021级本科人才培养方案指导意见，将课程思政理念有机融入各专业人才培养方案，建立课程思政教学效果评价体系。严格执行领导干部、同行教师听课制度，在听课记录中体现课程思政内容。在评教体系中体现育人评价元素，使德育元素成为“学评教”重要内容。

（三）以开展课程思政示范课听课活动为突破点

以教研室为单位全面开展课程思政集体备课活动，着重围绕“备内容、备学生、备教法”，发挥团队合力，凝聚智慧，提升课程思政教学效果。每年度各教学单位负责建设1-2个课程思政示范课堂，开展1次以上本单位教师参加的示范观摩听课，重点对融入课程课堂教学的思政教育元素进行把脉。听课人员听课后须及时填写听课记录表。

（四）以开展课程思政教学比赛活动为手段

充分发挥“以赛促教、以赛促学”的作用，学校每年度组织课程思政教学比赛，对获奖教师给予奖励，重点从教学内容、教学组织、教师素养、教学效果及课程思政特色等方面全面考察教师是否能深入挖掘课程思政元素，有机融入课堂教学。

六、保障措施

（一）加强组织领导

学校把三全育人理念纳入学校事业发展规划和发展战略中，统筹推进全校课程思政建设工作。成立由校党委书记和校长任组长，

分管思政工作和分管教学工作校领导及有关部门负责人为成员的课程思政工作领导小组，全面研究、统筹、部署、组织实施课程思政工作，各教学单位须落实课程思政建设的主导责任，具体负责推进课程思政建设工作。

（二）加强协同联动

各有关部门和各教学单位要各司其职，形成互相协同配合的“课程思政”教育教学改革工作机制，构建各学科体系间任课教师的交流沟通等联动机制，定期开展调研和专项研讨，研究提出具体政策和措施，确保“课程思政”教育教学改革落到实处。

（三）强化工作考核

建立科学的评价体系，定期对课程思政工作实施情况进行评价，建立动态化、常态化、滚动式评价模式，使各门课程思想政治教育功能融入全流程、全要素，采取及时宣传表彰、督促整改工作机制。把教师参与课程思政教育教学改革情况和课程思政效果作为教师考核评价、岗位聘用、评优奖励、选拔培训的重要依据；改革学生的课程学习评价方式，把价值引领、知识传授、能力培养的教学目标纳入学生的课程学习评价；将各教学单位推进课程思政教育教学改革成效纳入单位绩效考核评价。

（四）提供经费支持

学校设立专项经费保障课程思政教育教学改革稳步推进。通过项目的形式对课程思政工作提供资助，并根据年度考核结果实施动态管理，确保专项建设项目顺利实施；对于组织开展课程思政工作成效突出的教学单位和优秀课程给予奖励。鼓励各教学单位设立专项经费，保障课程思政工作推进有序有力。

茅台学院进一步深化教育教学改革实施意见 (试行)

(茅院发〔2022〕8号)

为深入贯彻《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》《贵州省国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》及《茅台学院<十四五>教育事业发展规划》等相关文件关于教育高质量发展的精神要求，进一步提高我校教育教学水平，特提出以下实施意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持把立德树人作为根本任务，遵循“三全育人”培育导向，遵循“服务行业”目标导向，以强化学生自主学习、实践应用、创新创业三个能力为目标，实施四大教育教学改革工程。努力培养担当民族复兴大任的德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、围绕“一个任务，两个导向，三个能力”的教育教学改革思路

1. 坚持把立德树人作为根本任务。以树人为核心，以立德为根本，把立德树人融入思想道德教育、专业知识教育、社会实践教育各环节。将思想政治理论课作为落实立德树人的关键课程打造，增强课程的思想性、亲和力和针对性；将课程思政作为落实立德树人的关键环节，挖掘课程思政资源，打造示范课程，努力培养担当民族复兴大任的时代新人。

2. 遵循“三全育人”培育导向。建立全员全过程全方位育人体制机制，在育人高度、力度、效度上下功夫，把立德树人根本任务落到实处。要求每一位教职工都要承担起教育学生的责任，要求在教育教学全过程以及学生成长成才全过程都要体现育人，要求在课上课下、学校、社会、家庭等多个维度都要体现育人，发挥教职工在学生培养中的主导作用。

3. 遵循“服务行业”目标导向。以酿酒产业发展需求为导向，深化产教融合，围绕教育链、人才链与产业链、创新链完善专业体系，构建特色鲜明专业集群。以产出导向为理念，建设突出能力培养的课程体系，形成教育优先发展、人才引领发展、产业创新发展、教育高质量发展相互贯通、相互协同、相互促进的育人机制。

4. 强化学生自主学习，实践应用，创新创业三个能力的培养。根据课程性质创新课堂教学模式，建立自主学习能力考评方式，引导学生自我管理、主动学习；完善基于产出导向的实践教学体系建设、改革应用能力考评方式，培养学生解决生产问题实践能力；积极推进创新创业教育与专业教育、学生个性化发展、职业规划及就业拓展相结合，突出创新创业能力。

三、推进四大教育教学改革工程

1. 优化三全育人体系工程，实施本科生导师制。坚持立德树人，德育为先，优化“全员、全过程、全方位”育人体系。以本科生导师制为抓手，发挥教师在学生培养中的主导作用和学生的主体作用，引导教师指导本科生人才培养工作，建立新型师生关系。完善本科生导师的评聘制度、明晰工作职责、健全管理和考核细则，明确学生要求，建立以学生为中心和以学生学习为中心的本科生导师导学体系，不断提升人才培养质

量。

2. 强化核心能力培养工程，深化教学范式改革。立足酿酒行业，结合学生情况和人才培养目标，加强课程体系设计，提升学生自主学习和应用实践能力，形成主动学习的高质量课程体系。聚焦课程教学各环节，推进课堂教学改革，创新教学模式，着力打造一大批具有高阶性、创新性、思政性和挑战度的五类“金课”。完善奖励政策，加大优秀课程和教师的奖励力度，营造重视课程教学范式改革的良好氛围。

3. 推进校企融通共育工程，开展产教融合培育。深化与集团、地方、行业、科研机构的产学研合作，形成无缝对接，不断健全校企融通保障机制。以产业学院要求为目标，开展“双师型”师资建设，夯实“双师型”师资队伍培养，建立校企师资共享机制；完善实习管理，让学生深度参与生产实践过程，提升实践应用能力；创新产教融合组织形式，使行业企业专家参与人才培养全流程。

4. 提升就业竞争能力工程，强化创新创业教育。强化学生创新创业和实践应用能力，使学生的创新精神、创业意识和创业能力明显增强。健全理论教学、实训实践、平台基地、支持保障为一体的创新创业教育体系，深入挖掘青年学生创新创业潜能。以互联网+、挑战杯等国家级赛事为依托，建立项目评选奖励机制，完善优秀项目推介和孵化机制。

四、实施保障

1. 突出教育教学中心地位。学校党委和校长办公会把教育教学改革工作纳入重要议题研究部署，主要领导、各单位（部门）、全体教师要把主要精力投入教育教学工作，切实把走近学生、关爱学生、帮助学生落到实处。学校在人员配置、

经费、资源优先支持教育教学改革，强化人才培养质量意识。根据实际，成立教育教学改革领导小组，协调改革过程中的各项重大问题。

2. 严格教育教学质量管理。切实加强教风学风建设，形成良好教育教学校风。建立目标清晰、标准科学、执行严格、监控全面、评价精准、改进及时的教学质量保障体系。督促教师严格课堂教学管理，严守教学纪律，提高课堂教学、实践教学的授课质量和课业难度，“倒逼”学生专注学业、潜心学习，确保教育教学改革成效。

3. 优化教育教学保障机制。围绕教育教学的运行和改革，各单位（部门）增强工作针对性和实效性，结合部门工作职责和分工，明确教育教学改革总体目标、重点内容、创新举措、评价考核和保障机制，加强统筹和联动，强化政策协调配套，着力解决建设难点和堵点，推动形成狠抓落实、勇于创新、注重实效的工作局面。

茅台学院一流专业建设方案

(茅院发〔2021〕32号)

为贯彻落实《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高〔2019〕6号)和《贵州省加快推进一流本科教育建设实施方案(试行)》(黔教(委)发〔2019〕47号)等文件精神,加快推进学校本科专业内涵建设和高质量发展,提升学校人才培养能力,根据相关文件要求,结合我校“十四五”专业发展规划,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 and 党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中全会精神为指导,深入贯彻党的教育方针,全面落实立德树人根本任务。以人才培养为中心,以社会需求为导向,加强专业内涵建设,全力建设具有行业特色的高水平应用型大学,围绕酿酒产业链培养高素质应用型人才。

二、基本原则

1. 坚持立德树人。坚持把立德树人作为中心环节,贯彻落实立德树人根本任务,把思想政治教育贯穿于教育教学全过程,落实课程思政,实现“三全育人”。

2. 坚持分类发展。鼓励支持各专业依据学校办学定位和人才培养目标,坚持需求导向,结合行业实际和专业特色,各有聚焦、各有侧重、整体推进专业建设并积极呈现专业建设成效。

3. 坚持以生为本。以课堂教学改革创新为抓手，坚持贯彻学生中心、产出导向和持续改进的理念，打造一流课程，切实提高课堂教学质量和效果。

4. 坚持示范引领。通过一流本科专业建设工作，掀起专业建设热潮，及时总结完善和推广经验，发挥一流专业建设的辐射作用，通过一流专业建设带动其他专业建设，创新人才培养模式，强化教学中心地位，促进学校高质量发展。

三、建设目标

构建校级、省级、国家级一流本科专业三级建设体系。立项专业建设期原则上为3年，到2023年底，建设期完成后，立项专业需达到《茅台学院一流专业认定指标体系（试行）》（附件）的各项标准，其他未立项专业须达到《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》基本标准。建成6个左右校级一流本科专业点，力争3个以上专业列入省级一流本科专业，至少1个专业列入国家级一流本科专业。

四、重点建设任务

1. 落实“三全育人”。全面落实立德树人根本任务，把推进教育创新作为激发教育活力的根本动力，把思想政治教育贯穿专业人才培养全过程。

2. 优化人才培养方案。以制定修订人才培养方案为着力点，明确专业人才培养目标、培养要求、课程体系和培养方式。树立“学生中心、产出导向、持续改进”的专业建设理念，体现本专业国内外发展现状与前沿趋势，明确专业定位，挖掘专业特色，彰显专业优势，明晰专业建设目标与建设思路。既要对标《普通高等学校本科专业类教学质量国家标

准》，又要结合学校办学定位及特色发展要求和行业需求等，创新应用型人才培养体系，培养高素质应用型人才。

3. 强化师资队伍建设。不断优化教师结构，建设一支师德良好、数量充足、结构合理的专业教师队伍。加大高层次人才引进与培养力度，加强基层教学组织建设，健全助教、教学研讨等教学管理制度，建立专业负责人、课程负责人、青年教师等定期培训机制，提升教师教书育人能力。

4. 加强实践教学体系建设。确保各项教学条件指标达标或高于标准，加强实践教学体系建设，深化专业实践教学改革与基地建设，拓展实践内容，创新实践方式、优化实践课程体系。实验室、实习实训基地满足本科生实习实训需求。实验项目符合标准要求，实验教学方法灵活多样，内容更加丰富、模式更加多样。推进校企、校地、校所、校校深度合作，深化产教融合，创新协同育人机制。

5. 提升培养过程质量。深化教育教学改革，不断更新教学观念，推动现代信息技术与教育教学深度融合，加强项目建设。全面开展课程建设，以建设五大“金课”为抓手，依托课程教学团队，优化知识体系、更新课程内容、改进教学方法、改革考核方式、落实课程思政，提升课程教学质量，提高学生学习效率。

6. 不断提高人才培养质量。坚持以学生发展为中心，促进学生德智体美劳全面发展，有效激发学生学习兴趣和潜能，增强创新精神、实践能力和社会责任感，提升培养质量与效果。毕业生行业认可度高、社会整体评价好。

7. 高度重视专业评估认证。以专业评估认证为抓手，对标对表，促进专业高质量发展，高标准通过专业评估认证。建设期内，确保所有专业达到国家质量基本标准，部分专业达到国家质量优秀标准。

五、组织管理与保障措施

1. 加强组织领导与团队协作。学校教学工作指导委员会负责指导一流本科专业点建设；教务处具体负责校内立项、遴选推荐以及项目的管理与服务；各系领导总负责一流本科专业建设点的申报和建设工作的，并负责项目的顶层设计和总体领导，组织一流本科专业点建设工作团队和教师团队，统筹协调、解决一流本科专业点建设面临的难点和重点问题，推进落实资源配置和人员配置等重点工作；各专业负责人在调研的基础上提出一流本科专业点建设的建议，协助系领导负责研制具体的申报和建设方案、实施细则等，带领工作团队和教师团队对标对表开展建设；各专业教师积极参与到项目申报和具体实施。

2. 建立保障机制。学校加大对一流本科专业建设的资源和经费保障力度，根据不同层级一流本科专业建设点的任务和需求，以项目的形式支持一流本科专业建设，优先支持成果能够共用，服务多个专业的建设项目。落实“双一流”建设责任主体，一流专业建设依托专业教研室开展，一流课程建设依托课程教学团队开展。对获批校级一流专业建设点的，学校在原有的专业建设经费基础上每年另行给予5万元专项建设经费；获批国家级、省级一流专业建设点的，学校将根据相关文件要求给予配套建设经费。

3. 完善奖励办法。学校将加大对一流本科专业建设成果的奖励力度，并对通过国际教育标准认证（或国际实质等效认证）的专业以及被认定为国家级、省级、校级一流本科专业的专业实施专门奖励，奖励标准另行制定。

4. 建立动态调整机制。由教务处牵头，评建办、组织人事处、计划财务处等相关职能部门参与，加强对项目实施过程跟踪与评估，一流本科专业建设采用年度考核和结项考核相结合的考核形式。对于建设质量不达标、出现严重质量问题的专业建设点予以撤销。对于未获立项但建设成效好的专业，可增补为校级一流专业建设点予以支持。

六、本方案由教务处负责解释，自印发之日起施行。

附件：

茅台学院一流专业认定指标体系（试行）

一级指标	二级指标	主要观测点	合格要求	A 合格	B 基本合格	C 不合格
1. 人才培养体系	1.1 立德树人	1.1.1 思政课程与课程思政	思政课程教学落实《新时代思想政治课教学工作基本要求》，思想政治教育贯穿专业人才培养全过程，人才培养过程中融入专业思政、课程思政的元素。			
	1.2 专业定位与特色	1.2.1 专业特色、实施过程和效果	在实践中培育和凝练出的专业特色、优势以及效果说明			
	1.3 培养方案	1.3.1 方案制定	人才培养方案科学合理、内容完善，遵照人才培养方案规范管理教学			
		1.3.2 培养目标	1. 培养目标和培养要求符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》中对本专业人才培养定位、课程设置的要求。 2. 毕业生知识、能力、素质与培养目标吻合。 3. 专业培养目标符合学校定位、适应国家和地方社会经济发展需求、体现专业特色。			
	1.3.3 课程体系	1. 课程设置支撑毕业要求。 2. 按《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》开设的课程达100%。 3. 实验课开设比例达95%，专业选修课开出率达95%。				

			<p>4. 实践教学学分占总学分（学时）比例达到国家规定要求。（人文社科类专业$\geq 15\%$，理工农医类专业$\geq 25\%$）</p> <p>5. 获得省级及以上各类“一流课程”“金课”2门。</p>			
2. 教学团队	2.1 专业师资基本情况	2.1.1 专业负责人	负责人具有副高级及以上职称，在本专业领域内具有一定的学术地位和影响力。			
		2.1.2 专业师资	<p>1. 专业生师比达《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的规定(1)。</p> <p>2. 承担专业课程的本院（系）教师达80%。</p> <p>3. 高级职称专任教师比例达40%，硕博比例达60%。</p> <p>4. 主讲教师100%具有讲师及以上职称。</p> <p>5. 具有行业经历专任教师人数达1人。</p> <p>6. 教授和副教授100%为本科生授课。</p> <p>7. 本专业高级职称教师承担的专业课（含专业基础课）的比例达70%。</p> <p>8. 省级及以上“金师”“名师”达1人，或省级及以上“优秀教学团队”达1个。</p> <p>9. 近三年未出现重大师德师风失范和学术不端行为。</p>			
		2.1.3 青年教师参加教学能力和教学发展培训比例	近三年本专业参加过教学能力和教学发展培训的中青年教师占中青年教师总人数比例达50%。			

	2.2 专业教师 科研情况	2.2.1 教师人均发表专业学术论文（含作品）情况	近五年人均发表本专业学术论文（含作品）的数量达2篇。			
		2.2.2 教师主持或参与科研项目情况	近五年主持或参与省部级及以上本专业科研项目的数量达5项。			
		2.2.3 科研成果获奖情况	近五年本专业教师获得省级及以上科研成果奖达1项			
2. 教学团队	2.3 专业教师 教研情况	2.3.1 基本情况	参与教学改革研究的任课教师比例达60%。			
		2.3.2 教师主持教研项目情况	近五年省级及以上教研项目达2项。			
		2.3.3 教师发表教研论文情况	近五年以第一署名单位发表的与本专业教学研究相关的论文达3篇。			
		2.3.4 教学成果奖	历年所获省级及以上教学成果奖达3项。			

3. 实验实践教育平台建设	3.1 实验实践基地建设	3.1.1 专业实验室和实践基地建设	1. 专业的实验室、实习实践基地获得省级及以上示范中心、基地1个；校级专业实验室、实践基地能满足专业教学需求。 2. 近五年校外实习实践基地数量达5个。 3. 在相应的校外实践基地完成实习的学生达40%。			
	3.2 网络平台建设	3.1.2 数字化教学与信息化资源平台	图书、计算机、网络其他资源建设满足专业教学、科研需要。			
4. 教育教学质量保障	4.1 质量保障体系	4.1.1 质量监控	具有教学质量监控的机制及教学各个环节的质量监控措施。			
		4.1.2 质量评价	教学质量评价机制健全、质量评价涵盖教学的各个环节、进行有多维度的评价，质量评价措施及实施情况良好。			
		4.1.3 反馈及效果	质量保障体系有效反馈和持续改进机制，针对具体问题有改进措施，并取得成效。			
5. 培养效果	5.1 在校学生专业素质	5.1.1 学生获大学生设计类竞赛奖励情况	近五年，该专业学生创作的作品获得国际级、国家级、省级大学生设计类竞赛（2）奖励1项。			
		5.1.2 学生获专业类竞赛奖励情况	近五年，该专业学生创作的作品获得国际级、国家级专业类竞赛（3）奖励1项。			
		5.1.3 职业资格证书	获得各类职业资格证书毕业生人数占毕业生人数的50%。			

		5.1.4其他成果	近五年学生发表论文及获得专利总数达3篇/项。			
	5.2在校学生综合素质	5.2.1创新创业活动	1. 近三年，年均参加创新创业活动、科研训练项目、学科竞赛等活动学生的比例达40%。 2. 近三年该专业有学生获得省级及以上奖项达2项。			
		5.2.2社会实践活动	参加社会实践活动的学生比例达95%。			
		5.2.3学生党员	该专业本科生党员、预备党员人数达在校生人数的10%。			
	5.3培养质量与就业情况	5.3.1学位授予率	毕业生学位授予率达94%。			
		5.3.2近五年就业（升学）率	近五年本专业毕业生年终就业率达85%。			
	5.4生源情况	5.4.1招生录取情况	近四年国家统一高考录取的本专业贵州省学生平行志愿录取率达90%。			
		5.4.2新生报到情况	近四年新生报到率达98%。			

注：（1）综合、师范、民族院校，工科、农、林院校，语言、财经、政法院校的生师比为18:1；医学院校的生师比为16:1；体育院校及艺术院校生的师比为11:1。

（2）国际级、国家级、省级大学生结构设计竞赛、大学生机械创新设计大赛、大学生电子设计竞赛、大学生物流设计大赛、大学生数学建模竞赛、“互联网+”大学生创新创业大赛及其他国际级、国家级、省级设计类竞赛，该专业学生为获奖人之一。

（3）国际级、国家级、省级大学生工程训练综合能力竞赛、大学生广告艺术大赛、大学生智能汽车竞赛、大学生“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛及其他国际级、国家级、省级专业类竞赛，该专业学生为获奖人之一。

茅台学院一流课程建设方案

(茅院发〔2021〕32号)

课程是人才培养的核心要素，课程质量直接决定人才培养质量。为贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实新时代全国高等学校本科教育工作会议要求，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》（教高〔2019〕8号）《省教育厅关于印发〈贵州省本科人才培养质量提升计划〉的通知》（黔教发〔2021〕13号）等文件要求，实现“做强一流专业、建设一流课程、培养一流人才”目标，加强我校一流课程建设培育，不断提高课程建设水平，深化教育教学改革，提高教学质量和办学水平，特制订本方案。

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，建设适应新时代要求的一流本科课程，立足国家经济社会发展需求和学校人才培养目标，深刻把握高等教育发展规律，充分发挥课程在人才培养中的重要作用，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、总体目标

贯彻落实新时代国家对人才培养的新要求，深刻理解一流课程建设的新内涵，坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的基本理念，按照教育部一流课程“双万计划”总体部署，构建国家级、省级、校级一流本科课程三级建设体系。

通过教育教学改革，经过3年建设时间，我校重点建设课程须达到一流课程标准，其他课程质量应不低于国家相关课程标准，建成不少于30门的各级各类一流课程，力争4-5门课程入选省级一流课程，1-2门课程入选国家级一流课程。

三、建设范围及类型

（一）建设范围

纳入我校人才培养方案且设置学分的本科课程，重点面向思想政治理论课程、通识教育课程、专业教育课程、集中实践课程和特色课程中进行建设。

（二）建设类型

1. 线上一流课程建设。学校重点支持具有茅台学院特色和优势的课程。坚持开放共享、建以致用的原则，以“互联网+”“智能+”等现代化教育为手段，建设质量高、共享范围广、应用效果好、示范引领性强的在线开放课程（慕课）。

2. 线上线下混合式一流课程建设。重点支持国内外已有线上一流课程资源的课程或学生覆盖面广公共类课程。学校将在校内全力推动混合式一流课程建设，坚持特色、共享、应用、创新的原则，推进现代技术与课堂教学的融合创新，探索翻转课堂、混合式、探究式、参与式、个性化教学等多种应用模式，学校鼓励引进国家级一流课程在校内的应用和自建线上课程，打造线上一流课程与本校课堂教学相融相长、适合本校学生特点和培养需要的混合式一流课程。

3. 线下一流课程建设。学校重点支持以提升学生综合能力为重点、课堂互动性强的课程和产教融合课程。发挥课堂

教学主阵地、主渠道、主战场作用，重塑课程内容，创新教学方法，实现目标融合创新、内容融合创新、技术融合创新、模式融合创新的课堂革命。

4. 虚拟仿真实验教学一流课程建设。学校重点支持解决涉及高危或极端环境，高成本、高消耗、不可逆操作、大型综合训练等问题的课程。推动信息技术、智能技术与实验教学的深度融合，解决真实实验项目条件不具备或实际运行困难等问题，提高实验教学质量水平。

5. 社会实践一流课程建设。学校重点支持“青年红色筑梦之旅”“互联网+”大学生创新创业大赛、思想政治理论课社会实践等活动转化为具有理论指导和实践支撑的社会实践课程。推动社会实践教育与专业教育、思想政治教育紧密结合，纳入人才培养方案，让更多大学生深入基层，了解国情民情，助力乡村振兴和精准扶贫，受教育、长才干、做贡献。

四、建设重点

加强课程体系整体设计，强化课程对培养目标和毕业要求的支撑度，提高课程建设规划性、系统性，形成具有茅台学院特色的多类型、多样化的高质量课程体系。

1. 深化思政课程综合改革。进一步落实书记、校长带头抓思政课机制，有机融入“习近平新时代中国特色社会主义思想”，丰富思政课内容。抓实每一门思政课程的集体备课和示范课件建设，不断提高课程质量。举办思政课程和课程思政相关教学竞赛，提高教师教学水平。充分发挥思政课程的主渠道、主引擎、主阵地作用，确保育人成效。

2. 推进课程思政创新与实践。充分发挥学校课程思政教学研究中心的指导作用，开展课程思政专题培训，形成课程思政育人体系，3年建设5-10门课程思政示范课程，立项10-15门课程思政教改项目，培育1-2个具有示范引领作用的课程思政示范师资团队，引领带动全员全过程全方位育人。

3. 重视通识教育课程建设。抓好通识教育顶层设计，深入思考每门课程在人才培养中的地位作用，课程教学设计注重将知识、能力、素养有机融合，培养学生解决复杂问题的创新能力和实践能力。注重德、智、体、美、劳等教育的协同推进，重点建设8-10门左右高水平通识教育课程。

4. 重点培育专业教育课程建设。按照一流课程支撑一流专业的建设思路，推进科研成果向课程教学内容转化，大力支持具有科学前沿性、学科融合性、理论实践性、内容学术性的专业教育课程建设，努力建成10-20门体现“两性一度”的高水平专业教育课程，每个专业应建设不少于1门。

5. 突出产教融合特色课程建设。以产教融合课程为抓手，着力推动“产教融合”人才培养模式的创新，推动各专业理实一体化课程和集中实践课程的深度融合，确保产教融合人才培养模式取得实效。各专业应建成高水平“教”与“产”深度融合的特色课程不少于1门。

6. 加强社会实践课程体系化建设。深刻认识社会实践对人才培养工作的重要作用，挖掘社会实践的育人功能，在知行合一的实践中，促进第一课堂和第二课堂的融合，提升学生实践能力、创新能力，促进全面发展。

五、建设任务

（一）优化教学内容和方法

立足经济社会发展需求和人才培养目标，推动教学内容和教学方法的持续优化升级，实现与时俱进。

1. 强化“两性一度”。提升“高阶性”：课程目标坚持知识、能力、素养有机融合，课程内容强调广度和深度。突出“创新性”：教学内容体现前沿性与时代性，定期更新教学内容，教学方法体现先进性与互动性。增加“挑战度”：课程设计增加研究性、创新性、综合性内容，加大学生学习投入，激发学生发挥潜能对所学知识进行融会贯通和拓展应用。

2. 改进教学方法。紧密联系专业实际和学科特点，进行多模式、多层次的教学改革实践；结合学生的学习兴趣和能力和意愿，灵活运用教学策略，整体提高学生水平。推广研讨式、案例式、项目式、混合式、翻转课堂等多种教学模式。强化师生互动、生生互动，促进创新性、批判性思维培养。支持鼓励教师将科学研究融入教育教学，引导学生开展科学探索，激发专业志趣。

3. 加强教材建设。健全教材管理体制机制，做好马克思主义理论研究和建设工程重点教材统一使用工作，推动教材体系向教学体系转化。鼓励支持教师编写既符合实际需要又体现个人学术专长的高水平教材，充分发挥教材育人功能。重点支持有较好基础的课程团队开展优秀教材建设，力争获批国家级、省级优秀教材1-2部。

（二）严格教育教学管理

严格教育教学管理，强化教学过程和教学考核等方面的要求，激励学生刻苦学习，确保课程教学质量。

1. 严格教学管理。严把考试和毕业出口关，严格课程考试的命题、监考与巡考、阅卷与评分、试卷分析、材料存档等过程管理，严肃考试纪律，坚决杜绝考试类教学事故。严格执行教学计划，不允许随意变动教学计划，科学合理排课。

2. 注重科学评价。建立健全课程成绩评价体系，加强对学生课堂内外、线上线下学习的评价，强化文献阅读、写作能力、应用能力等训练，实行研究型、项目式学习、丰富探究式、论文式、报告答辩式等作业评价方式，客观准确地反映学生的学习过程和学习效果，保障学生成绩的公平和公正，激发学生学习动力和专业志趣。

（三）加强教师队伍建设

坚持把教师队伍建设作为基础工作，明确教师教学职责，提升教师教学能力，大力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍。

1. 明确教师教学要求。切实落实教授全员为本科生上课的要求，推动教授到教学一线为本科生讲授基础课和专业基础课，原则上每学年为本科生独立承担一门课程或上课不少于16个学时。连续三年不承担本科课程的教授、副教授，转出教师系列。

2. 提高教师教学能力。构建与一流课程相匹配的前瞻化、系统化、全员化的教育教学培训体系。推动教师培训常态化，以教学理念、教学内容改革、教学方法和信息化教育

技术运用等为培训重点，不断提升教师教学能力。学校加强教师培训，实现青年教师上岗培训全覆盖、全体教师教学培训全覆盖。

3. 加强基层教学组织建设。切实加强系、教研室、课程教学团队等基层教学组织建设，教师全员纳入基层教学组织，实现基层教学组织全覆盖。充分发挥老中青教师“传帮带”作用和教学名师示范作用，各基层教学组织加强教学研讨、集体备课、示范观摩等教研活动。

（四）加大信息化技术及支撑条件建设

推动互联网、大数据、人工智能、虚拟现实等现代技术在教学和管理中的应用，做好支撑条件建设。

1. 重视教学资源建设。大力推进MOOC、SPOC和虚拟仿真实验建设，提高教师现代信息技术与教育教学深度融合的能力。着力提升课程平台建设，由传统的静态教学资源建设向新形态教学资源建设转变，支撑线上线下、校内校外、课堂内外的全场景高效教学，促进课程教学质量和教学管理水平提升。

2. 加快条件建设。进一步完善教务管理系统，保障系统的稳定性、兼容性和安全性。大力推进传统教室升级改造，加快建设智慧教室，实现智慧教室与教务系统、课程服务平台等的集成与无缝衔接，提升信息技术服务课程建设的能力。

（五）完善保障机制

持续优化质量保障机制，加大经费投入力度，鼓励教师积极参与“一流课程”建设。

1. 加强质量保障。进一步完善教学评价指标体系，实施学生评价、督导评价、同行评价等多维教学评价方式，构建院系两级课程质量评价体系，进一步完善质量保障闭环建设，建立教学持续改进工作机制。

2. 加大经费投入。学校加大对一流本科课程建设的资源和经费投入，根据不同类型一流本科课程建设的任务和需求，以项目的形式支持一流本科课程建设（建设期为两年）。对获批校级一流本科课程建设项目的课程，学校将给予5万建设经费，在建设过程中需要课程拍摄等第三方服务的，超支经费由教务处论证后给予资助。加大对教育教学改革的投入力度及国家级、省级一流课程和教学名师的奖励力度，营造重视本科课程改革与建设的良好氛围。

附件：

茅台学院一流课程认定指标体系（试行）

验收指标	验收内容	分值	课程建设目标	目标达成情况	自评分
课程教学理念 (10分)	1. 课程以学生为中心，目标科学合理，坚持知识、能力、素质有机融合，符合学校办学定位和专业人才培养目标，能够有效支持专业毕业要求的达成，可测量可评价。制定有基于OBE等先进教育理念的课程教学大纲或标准。	5			
	2. 课程思政与专业教育有机融合，课程育人的思想理念贯穿其中。	5			
课程教学设计 (10分)	1. 制定有基于学生中心的完整的课程教学设计。教学设计理念新颖，教学策略、教学方法、教学过程、教学评价等设计充分体现学生能力发展为中心的教学理念。	5			
	2. 围绕目标达成、教学内容、组织实施和多元评价需求，对课程进行了整体规划，预期课程教学目标可有效达成。	3			

	3. 课程教学设计充分体现了学生的自主学习、合作学习、探究学习等，有效开展了教学反思。	2			
教学方法改革 (15分)	1. 在课堂教学中积极实施教学方法改革。灵活运用多种教学方法，注重激发学生学习志趣和潜能，有效调动学生的学习积极性，促进学生积极思考，增强学生的社会责任感、创新精神和实践能力。	5			
	2. 打破课堂沉默。除课堂讲授外，合理开展研讨式、实验实践、小组合作、写作、案例研究等多种教学活动，有效调动了学生的学习兴趣与学习积极性。	5			
	3. 充分合理使用现代教育技术手段。在激发学生学习兴趣和提高教学效果方面取得实效，实现了现代信息技术与教育教学的深度融合。	5			
教学内容改革 (20分)	1. 主动结合社会需求、学校人才培养定位和专业人才培养目标，聚焦新工科、新医科、新农科、新文科建设，对本课程教学内容与知识体系进行了优化重构。课程内容充分体现了多学科思维融合、产业技术与学科理论融合、跨专业能力融合、多学科项目实践融合。	5			
	2. 教学内容全面体现“三性一度”金课标准，充分体现了广度和深度，充分体现了学科的前沿性与时代性，增加了研究性、创新性、综合性内容，提升了课程的高阶性和学业挑战度。	5			

	3. 课程思政改革：全方位全过程深入实施课程思政改革，成果突出。课程思政全方位有机融入了课程的目标设计、教学大纲、教材选用、教案课件编写等各方面，贯穿于课堂授课、教学研讨、实验实训、作业论文各环节。	5			
	4. 改革案例：（1）提供充分体现“三性一度”金课标准的课程改革优秀案例1篇；（5分）（2）提供典型的课程思政改革教学案例1篇（5分）。（3）案例要有背景，有举措，有成效，可推广。	5			
教学资源建设 (15分)	1. 自编教材/讲义：课程团队出版有本课程国家级规划教材，并在教学过程中使用。	5			
	2. 数字化教学资源库：建设有包括教案、课件、习题、研究文献、计算模型、分析数据等多种类型的数字化教学资源库。	5			
	3. 智慧教学：依托雨课堂、超星学习通等智慧教学工具建设课程，教学设计规范，教学活动有效，教学资源丰富，疫情期间教学效果好。	5			

教学团队 (10分)	1. 课程负责人具有较高的教学水平和丰富的高校教学经历，满足以下条件之三： (1) 硕士及以上学历； (2) 教授任职资格； (3) 三年以上本课程授课经验； (4) 主持完成省部级教学改革研究项目。	3			
	2. 教学团队有良好的学历、职称结构，且满足以下条件： (1) 课程团队中博士1人； (2) 硕士以上学历占比70%以上； (3) 副高级职称2人及以上。	3			
	3. 课程团队主要成员（排名前三）曾获得省部级及以上教学类荣誉，如： (1) 教学名师、“优秀教师”称号、“教育工作先进个人”称号等； (2) 获省部级及以上教师教学竞赛二等奖及以上。	4			
课程考核 (10分)	1. 制定有非标准化、综合性过程考核评价方案，过程可溯，制定有完善的过程评价方法，加强对平时学习过程、课内课外的评价，能依据方案完成教学目标达成度评价。	3			
	2. 课程考核方式多元：实施了研究型、项目式学习，丰富探究式、论文式、报告答辩式等多元评价方式，课程学习深度有效提升。	4			

	3. 课程诊断与改进：教学评价考核的结果要及时有效地反馈给学生，促进学习；教师合理运用课程评价结果，持续改进教学。	3			
成效与特色 (10分)	课程团队成果显著，取得以下教学成果之一：(1) 省部级及以上教学成果奖；(2) 发表1篇C刊教学改革与研究论文； (3) 出版国家级规划教材1部。	2			
	课程教学团队立项有省厅级及以上（含教育部相关司局）的基于本课程教学内容与课程体系改革研究项目1项及以上。	2			
	课程已在国家大型开放平台上线，运行两轮次以上，公共课程不少于1000人选课，专业课程不少于200人选课，学生评价效果好。	2			
	课程教学的改革案例，被省级、国家级媒体宣传报道。	2			
	其他	2			
总分					

茅台学院本科教学工作指导委员会章程

(茅院发〔2020〕24号)

第一章 总则

第一条 为提高学校教学管理工作能力及科学决策水平，完善学校本科教育教学体系，保证人才培养质量，学院设立了“茅台学院本科教学工作指导委员会”（以下简称“教指委”），并制定本章程。

第二条 教指委是学校教学工作的指导机构。教指委依据国家教育方针及学校整体规划开展工作，根据学校授权，在学校办学过程中充分发挥民主决策作用，对学校教育教学体系、人才培养方案进行规划和设计；对学校相关职能部门以及各系（部）所提交的与人才培养改革和建设、教学研究、教学运行和管理等相关事项进行指导和审议，并对实施情况进行监督。

第二章 组织形式

第三条 教指委委员由具有副高级职称及以上校领导、各系（部）主管教学工作的负责人、有关职能处（室）的负责人、教学督导组负责人和教师代表组成，委员人数为单数，不少于11名。在征求各方意见的基础上形成委员建议名单，按照学校有关程序报审。

第四条 教指委设主任委员1名、副主任委员2名。教指委设立秘书处为常设工作机构，负责教指委日常行政工作。秘书处设秘书长、秘书各1名，其中秘书长由教务处处长兼任。秘书处设在教务处。

第五条 教指委委员如不能履行委员职责或有严重不端行为者，由秘书处提出，教指委委员会议定，按照学校有关程序终止其聘任，补充人选参照学校有关程序执行。

第六条 教指委可根据教学工作需要，临时设立工作职能小组，吸纳校内行政职能部门和教学单位的人员，也可邀请校外专家为成员。

第三章 工作职责

第七条 根据总则规定，教指委具有以下主要职责：

（一）专业和课程建设

1. 审议、指导学校本科专业的设置、调整和建设规划。

2. 根据需要及时提出制（修）订各专业培养方案和教学大纲的建议，并负责学校本科培养方案的审定。

3. 研究并审议学校专业及课程建设标准。

（二）教材建设

1. 审定学校教材建设规划。

2. 审定学校全校培养方案所涉及课程教材的选用。

3. 负责推荐和评审优秀教材。

4. 审定学校自编教材和讲义选用。

（三）教学改革与研究

1. 把握和跟踪高等学校教育教学改革方针、政策，对学校教学改革的方向性决策提供咨询。

2. 研究并指导学校开展本科教学改革，包括教学内容、课程体系、教学方法与手段的改革等。

3. 对教学改革方案的执行进行监督和指导，对执行结

果及改革工作中出现的重大问题进行评价和研究。

4. 负责本科教学工程项目立项及推荐遴选工作。

5. 负责对影响教学质量的问题进行专题研讨，提出改进意见和建议。

（四）教学评估

1. 审定学校教学评估方案。

2. 监督和指导教师教学评估，并对评估结果进行审定和分析。

3. 审定各类教学评优评奖标准和办法。

（五）创新创业、实验室建设和实践教学

1. 负责审定学校的创新创业规划，并监督指导学校创新创业活动。

2. 负责审定学校的实践教学基地、实验室建设规划。

3. 对实践教学进行监督和指导。

第四章 工作规则

第八条 教指委实行不定期例会制度，专题研究学校的教学工作和教学改革，并形成会议纪要。根据工作需要，经教指委主任同意，可以临时召开教指委会议。

第九条 教指委会议实行民主集中制原则，教指委会会议由主任或主任委托的副主任主持，委员会做出决议时，须有三分之二以上（含三分之二）的委员到会，且经委员总人数的二分之一以上（不含二分之一）的同意，决议方为有效，审议结果由会议主持人当场宣布。

第五章 附 则

第十条 教指委每年的工作经费由学校根据每年的预

算拨款。

第十一条 本章程自发布之日起施行，解释权属学校本科教学工作指导委员会。

茅台学院关于加强本科教育质量建设的 实施意见

(茅院发〔2018〕51号)

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记在全国高等教育大会上的讲话精神，按照教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）及省教育厅相关指导意见的要求，围绕全面提升学校人才培养能力这个核心点，狠抓学校教育教学质量建设，落实“立德树人”的根本任务，培养合格的社会主义事业建设者和接班人，结合学校实际，特制定如下加强我校本科教育质量建设的实施意见。

一、办学指导思想

1、坚持党和国家的教育方针，保证社会主义办学方向，准确把握建设高水平本科教育的形势要求，按照高等教育基本规律和人才培养规律，以“四个回归”为基本遵循，高标准建构本科人才培养体系，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

2、秉持学校“立足茅台，服务酒业，报效国家，走向世界”办学宗旨，按照“入主流，创特色”办学思路，坚持走“小、精、高、特、开”的发展道路，通过本科教育教学质量建设，致力于创建行业一流、世界知名的高水平大学，紧紧围绕酿酒产业人才需求，培养高素质应用型人才。

3、充分依托茅台企业平台，大力开展教育教学改革，

精心打造“产教融合、校企协同”的特色人才培养模式，并根据自身特色，构建高标准本科教育质量监控保障体系，扎实推进酿酒产业高素质应用型人才培养。

二、将思想政治教育贯穿本科教育教学工作全过程

4、坚持社会主义办学方向，一以贯之地以马克思主义为思想指导，以“立德树人”、培养社会主义事业的建设者和接班人为根本任务，将思政工作做进学校教育教学工作全过程。一方面，发挥思政理论课主渠道教育功能，加强对学生的马克思主义理论教育，大力推进习近平新时代中国特色社会主义思想进课堂、进教材、进头脑，增强学生的“四个自信”；另一方面，所有教职员工要在教学、管理和学生服务等工作过程中，自觉开展正确的价值观教育和政治辨识力教育，彰显思政工作“正能量”。

5、坚持“立德树人，德育为先”和“促进学生全面发展”的基本原则，把“立德树人”的成效作为检验学校一切工作的根本质量标准，做好全员、全过程、全方位“三全育人”工作，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质和文化素养，激发学生的学习兴趣 and 潜能，增强学生的社会责任感、创新精神和实践能力，促进学生全面发展。

6、加强思想政治工作体系建设，构建系统化育人长效机制，不断提升学校思政工作的质量。学校建立以思政工作领导小组和思政教育指导委员会，以组织人事处、宣传文化处、学生工作处、团委、教务处和马克思主义教学部（筹）为主要成员，根据茅台学院学生的思想政治工作的特点和发展需求，激活学校思政工作内生动力，通过课堂

内外开展不同形式的思政教育，建立高水平有内涵的学生思想政治工作体系。

7、强化思政理论课程建设，积极筹建马克思主义教学部，将思政学科作为学校重点学科培育，在两年内分批将四门主要思政理论课作为学校重点课程建设。充分利用本地丰富的红色文化资源和茅台人艰苦奋斗为国创业的精神资源，建立思政实践基地，根据学生的专业能力和素质的培养要求，在保证马克思主义理论和中国特色社会主义思想体系传播完整性和有效性的前提下，科学合理地设计思政课程的教学形式和教学方法，用心打造受学生欢迎的思政课程教学体系。

8、在思政课程建设的同时着力推动课程思政建设，通过师德师风，强化每门课程、每位教师的立德树人意识，自觉在所授课程中有机融入思想政治教育元素，用“润物细无声”式的言传身教，将教书与育人有机结合起来。学校要建立科学的评先评优机制有意识地推出一批课程思政的“精彩一课”和优秀教师，同时在对教师的教学评价（包括学生评教、督导听课、领导听课和教师互评）中加强课程思政的指标及其权重，形成专业教育与思政教育有机结合的育人格局。

三、落实“四个回归”，致力于打造酿酒行业一流人才培养体系

9、开展具有“茅台特色”的专业建设。以“立足茅台，服务酒业”为基本定位，以行业需求为导向，形成合理的专业结构和布局；建设2-3个面向未来、适应需求、理念先进、保障有力的酿酒行业一流应用型专业；认真研究酿酒行业的未来人才需求，科学合理制定并适时调整专业

人才培养方案，实时更新教学大纲，选用最新优质教材，根据需要编写独具特色的校本教材，特别是实践教材，科学构建课程体系，不断提高专业建设质量。

10、结合茅台学院地处相对偏远的特点开展课程质量建设，在引进和聘请省内外高层次教师主讲课程、指导青年教师的同时，提供平台和条件，鼓励青年教师充分利用现代信息技术积极推进“互联网+……”形态课程教学的建设，大力推动互联网、大数据、人工智能、虚拟现实等现代技术在教学中的应用，加大引进使用优质慕课的力度，打造一批基于现代信息技术的“翻转课堂”和“微课”，通过线上线下联动，使茅台学院学生能够共享国内外优质教育教学资源。同时，围绕学生应用能力培养要求，充分开放和利用学校实验室、图书馆等教学条件，提供给学生自主学习的平台。

11、围绕构建“产教融合、校企协同”特色人才培养体系，大力推进教育教学研究与改革。以茅台高品质企业平台为依托，以提升学生应用技术能力为取向，精心设计“产教融合、校企协同”人才培养模式，做到目标明确、项目落实、方案可行、过程可控、效果可预；精心组织实施每个“产教融合、校企协同”育人项目，重视实施过程的教育质量控制，切实保证育人效果。精心建设1-2门白酒酿造类特色课程上线，彰显学校创行业一流本科教育的目标定位。

12、以学风建设为抓手，以提升学生学习质量为目标，将2018-2019学年确定为学风建设年，有序扎实推进教学、管理、服务“三育人”工作。一方面，通过课堂内外丰富多样的教育活动，拓宽和提升学生的学习视野和学业

愿景，激发学生的学习兴趣；推动课堂教学革命，注重学生专业能力的培养；以学生发展为中心，推进课程教学手段和方法的改革，不断提高课程教学质量，严格课程学习的过程考核，适当增加学生学业压力，充分调动学生的学习潜能；另一方面，通过教育、指导、激励和制度化管理，积极引导自觉和自主学习，培育学生自主学习的能力，努力建设优良校风和学风。同时，将学生学风状况（包括学生学习成绩、参加实验记录、图书借阅量、图书馆到馆率、组织或听讲座次数等均可作为考察学风的指标）作为一项重要指标纳入各系工作考核，将学生工作与学风建设有机关联。

13、按照“3个三分之一”师资队伍的建设思路，不断探索完善师资队伍建设和管理体系，坚持以学校自有专任教师队伍建设为核心，通过引进高层次人才和推送优秀青年教师到国内外高校访学和攻读学位，不断优化队伍结构、提升队伍质量。做好兼任课程和实践导师两支兼职教师队伍的建设和有效管理工作：加强对聘请的省内外高校兼职授课教师的人事管理，一般要求受聘兼课教师要有5年以上高校教学经历，具有副教授及以上职称或博士学位，受聘任课的兼职教师要与学校签订工作合同（或协议），相关部门要做好兼职教师的课务安排、食宿安排、工作条件和薪酬发放等服务工作和教学评价考核工作；对聘请的企业优秀生产经营人员实践教学兼任导师队伍建设要抓落实，做好相关对接工作和对实践导师的遴选工作，有序安排教学任务并做好评价考核工作。同时，对特聘的高层次专家学者队伍要实行动态管理，建立并不断完善工作联系

机制，积极创造条件并合理安排专家到校为学生作讲座或报告或开展其他学术研究活动。

14、开展教育思想大讨论和优化师德师风活动，通过增强教师“立德树人”的意识，自觉回归人才培养之本分，不断提升教学能力，提高课程教学质量；结合茅台学院师资队伍建设“3个三分之一”的特点，探索形成能够有效规范教师教学活动的规章制度和评价办法，通过充分尊重、安排合理、督导到位、保障有力教学管理和奖罚有度的激励机制，使得学校所有专兼职教师都能够潜心教学并关注教学质量和教学效果。

15、以有效促进学生发展为旨归，改革并完善教学管理和学生管理制度。首先是逐步探索推行主辅修制度和学分制学籍管理，在保证公平的前提下，扩大学生的学习自主权和选择权，鼓励学生刻苦学习；其次是实行学生学业导师制，特别是针对新生，指导和引导学生自主规划其学业生涯，帮助其学会自我管理，激发起求知愿望，提升自主学习能力；第三是加强对学生学习过程的管理特别是考试管理，进一步设计考核机制和考核形式，严格过程考核，注重能力评价，实现学习全程不松懈，改变学生“平时松、考试紧”的学习生活状态。

四、建全方位全过程深度融合的协同育人新机制

16、利用区位优势，以茅台集团公司主导下的茅台学院“产教融合、协同育人”体系为主体，建立与酒都仁怀乃至整个赤水河流域酒企业积极合作的人才培养机制，根据酒业多元化人才需求，共同制定人才培养标准和人才培养方案，在不影响企业生产经营活动的前提下，移动课堂到企业生产车间和其他生产经营场所，聘请行业优秀技术人员和经营人

员作为学生实践性学习环节的指导教师，与专业课教师协同完成教学任务，有效提升实践教学水平。

17、根据“产教融合、协同育人”培养模式的实际要求，加强实践育人平台建设。一方面，进一步建设和完善校内实验实训中心，强化管理以增进使用效益；另一方面大力推进与企业共建学生实践教学基地，发挥作为茅台独立举办学校的优势，把部分车间建成校企协同育人的课堂，把部分专业课程的课堂移动到企业生产经营一线。通过推行“产教融合、校企协同”人才培养模式，建设与茅台酒品牌相匹配的行业一流大学，培养出酿酒产业高素质应用型人才。

18、根据教育部的批复，茅台学院是一所集人才培养和科学研究为一体的高校，学校高度重视科学研究，积极推进科研工作并取得很好进展。结合学校各级各类科技计划任务，积极探索建立科教融合、相互促进的协同育人机制。鼓励有科研项目的教师吸纳本科生参与科研工作，搭建学生科学实践和创新创业平台，推动各级科研基地向本科生开放，为本科生参与科研创造条件。出台相关政策，鼓励教师将最新科研成果及时转化为教育教学内容，提升我校本科生培养质量，推动高质量师生共创，增强学生创新精神和科研能力。

五、构建完善本科教学质量监控保障体系，加强具有“茅台特色”的质量文化建设

19、建立并不断完善学校办学质量综合评价保障体系。要以促进学生发展为中心，从体制机制、组织机构、规章制度和覆盖全部质量环节的监控机制的建设入手，按照强化质量意识、层级监控到位、信息实时反馈、持续改进有效的要求，通过精心设计、广泛动员、积极组织、认真督查和评估

等多种形式，系统建构学校人才培养质量保障和质量控制体系，并将质量文化内化为全校师生的共同价值追求和自觉行为，提高学校的人才培养能力和水平。

20、构建与学校“产教融合、校企协同”特色人才培养体系相匹配的本科教育质量监控保障体系，建立与培养目标、培养方式和培养过程相适应的教育教学质量标准体系和质量监控保障机制，确保高素质应用型本科人才培养的质量和效果。

21、根据学校定位和发展目标，在按照《普通高等学校本科专业类国家质量标准》等本科教学工作质量标准办学的前提下，提出具有自身特色的人才培养质量要求，构建校内质量督导和自我评估体制机制，认真推进办学全程“以评促建、以评促管、以评促改、评建结合、重在建设”的质量文化建设。

22、通过持续不断的“以评促建”工作，到2020年，全面建成规章制度完善、组织架构完整、监控环节合理、监控反馈机制运行有效、质量持续改进有结果的茅台学院本科教学质量监控保障体系，为学校本科教育质量即人才培养能力提升提高坚强保障。

茅台学院课程负责人管理办法（试行）

（教务通〔2022〕83号）

第一条 为贯彻落实教育部《深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、《贵州省加快推进一流本科教育建设实施方案（试行）》（黔教（委）发〔2019〕47号）以及《茅台学院进一步深化教育教学改革实施意见（试行）》（茅院发〔2022〕8号）文件精神，建立健全教学管理机制，立足“产、学、研、训、哲”，成为“行业一流、世界知名”的应用型普通本科高校办学定位，强化学生自主学习、实践应用、创新创业能力培养，结合我校课程建设需要，制定本办法。

第二条 办法的实施服务于专业建设和规范课程标准，整合优化教学资源，完善基层教学组织的建设与运行，全面提高全校教学水平，推进高水平教师队伍建设，培育建设一批省级、国家级“金课”（一流课程）。

第三条 课程负责人设置原则：

1. 列入培养方案的所有课程（除公共选修课和专业选修课）试行课程负责人制度，具备每学年开课条件且以课程团队的形式组织管理，每门课程应有明确的课程负责人。

2. 针对课程性质相近的课程，各教学单位可组建统一课程组，设置一名课程负责人。

第四条 课程负责人必须具备以下条件：

1. 具有较高的政治素质，良好的师德师风，热心教学工作，潜心教书育人，具有较强的组织协调能力和高度的工作责任感。

2. 担任本课程教学的教师，原则上应具有副高及以上职称或

博士学位，且教学经验丰富，教学效果较好，在同行中具有较高威信。

3. 具有开展课程建设与教学研究工作的经验，有较好的教学水平和科研能力且在以往课程建设和教材编写中承担主要责任。

第五条 课程负责人职责：

1. 规范教学过程。统一教学大纲，统一考试命题和阅卷，组织相互听课和教学经验交流，协助课程组教师制定教学计划和开展教学相关工作。

2. 负责课程建设。组织课程组成员进行《教学进度表》《教案》等教学要件的编写，教材、教辅材料、课件、题库、网站等教学资源建设，不断更新教学方法与手段，提高课程教学质量。

3. 组织教学研究。积极开展教学研究与改革，积极申报本课程范围内的教学建设项目和教改课题，每学期定期组织集中教学研讨、集体备课活动，同时可作为教研室教研活动进行统计。

4. 交流教学经验。积极培养和指导青年教师，努力探索教学艺术。同时，课程负责人对本课程组专任教师的选聘积极提出需求和建议。

第六条 课程负责人聘任程序：

1. 课程负责人的选聘工作由教研室负责，由开课单位负责人定期组织，一般在培养方案制修订后开展。

2. 课程负责人由教研室推荐、开课单位审核同意，报教务处备案。

3. 课程负责人聘期为四年，期满后经考核合格可优先聘任。

4. 聘期未满而需要更换课程负责人，由开课单位研究决定，并报教务处备案。

第七条 课程负责人考核与奖励：

课程负责人由开课单位负责考核，聘任期满后对课程负责人

进行考核，具体考核管理办法由各教学单位制定，由教务处负责监督。

第八条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

茅台学院本科专业管理规定

(茅院发〔2022〕132号)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校对本科专业的管理工作，优化专业结构，促进学校教育规模、质量、效益的协调发展，根据《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高〔2012〕9号）、《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准（2018版）》（以下简称《国标》）等文件精神，紧扣“双一流”建设、“四新”建设的高等教育发展新契机，进一步规范学校本科专业建设与管理，增强专业办学特色，提高专业办学水平和人才培养质量，结合学校实际情况，制订本规定。

第二条 学校的专业设置、建设、调整、评估以及特色专业培育等管理工作，适用本规定。

第二章 专业设置

第三条 专业设置须具备下列基本条件：

（一）符合国家经济建设和社会发展对人才培养的需要，优先设置服务贵州经济社会发展需求和产业行业的特色专业、优势专业、交叉学科专业，符合学校发展规划的专业等。

（二）符合学校办学定位和围绕酿酒产业链的学科专业布局。

（三）有科学、规范的专业人才培养方案，有完成专业人才培养方案所必需的专职教师队伍及教学教辅人员。

（四）具备开办专业所必需的经费、教学用房、图书资料、仪器设备、实习基地等办学条件。

第四条 新设专业必须满足未来学校硕士点或博士点建设的需要，学校每年新设专业数量一般不超过1个，专业数量符合学校教育事业整体规划。

第五条 新设专业的申报必须符合教育部颁布的专业设置规定，并按程序申报。

第三章 专业建设

第六条 专业建设内容包括：专业建设规划、人才培养方案、教师队伍、课程建设、教材建设、教学研究与改革、教学文件、实验室与实习基地、图书资料等。

第七条 专业建设规划。各专业根据学校教育事业发展规划拟定专业发展规划，并按照规划开展专业建设。学校应根据社会发展需要适时组织制订和调整专业建设发展规划。

第八条 人才培养方案。各专业应当遵循党和国家教育方针和指导思想，依据社会主义现代化建设和区域经济社会发展及科技进步需要，结合学校办学目标与定位，确定培养目标，充分体现德、智、体、美、劳全面发展要求，彰显学校的培养特色。

第九条 师资队伍。各专业按照学校师资队伍建设整体建设规划，对照人才引进和人才培养指标要求，引进高层次领军人才。完善师德师风教风建设等机制，建立一支“师德高尚、业务精湛、结构优良、数量充足、专兼结合”的一流应用型师资队伍。

第十条 课程建设。各专业要制定课程规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设。以“金课”（一流课程）建设为抓手，坚持“思政性、高阶性、创新性、挑战度”原则，以培养学生自主学习、实践应用和创新创业三大能力为目标，深化课程教学范式改革，发挥信息技术的促进作用。

第十一条 教材建设。各教学单位要结合特色学科与专业及学校拟重点建设的课程情况，制订教材建设规划。学校重点支持特色教材编写，鼓励高水平教授主持或参加国家级、省部级规划教材的编写，不断提高教材质量。在教材选用中，优先选用近三年出版的“马工程”教材和国家规划教材等优秀教材。

第十二条 教学研究与改革。学校鼓励教师 and 教学管理人员进行教学研究，不断提升课堂教学效果和人才培养质量。学校教学研究与改革按《茅台学院教学改革研究成果积分管理办法》有关规定办理。

第十三条 教学文件。按照有关要求制订并完备教学基本文件，包括课程教学大纲、教案、教学执行计划、课程表、试卷等。

第十四条 实验室与实习基地建设。实验室建设要与专业建设、课程建设相匹配，实习基地建设要坚持校内外结合，做好全面规划。校内实习基地要成为可进行综合教育训练基地，校外实习基地要能满足对学生实践能力 and 创新创业能力的培养。要持续改善实验实习条件，健全实验实习管理规章制度，提高基地利用率和利用效果。

第十五条 图书资料。学校不断加大对图书资料建设的投入，以保证有足够的最新图书资料，图书资料建设应向新增专业倾斜。同时，学校要以现代化应用型高校需求为标准，进一步完善基础设施建设，加快图书馆资源建设，提高利用效率，推动现代化智慧校园建设，确保学校各项硬件设施能满足专业建设的需要。

第四章 专业调整

第十六条 学校建立健全专业预警与退出机制，教务处协同招生就业处、质量监测与评估中心每年秋季学期开展专业年度审核。对出现以下情形之一的专业，实行校内预警：

- （一）在学校组织的专业评估中基本合格及以下等级的专业；
- （二）未通过省内学士学位授予权评估的专业；
- （三）省内新设专业合格评估基本合格及以下等级的专业；
- （四）当年新生报到率低于90%的专业；
- （五）当年新生退学率高于10%的专业；
- （六）上一年度毕业生初次就业率低于75%的专业。

第十七条 被校内预警的专业，下一招生年度适当减少招生数量。所在教学单位要组织专业负责人和专业教师认真分析专业建设和发展中存在的问题，提出整改方案并认真整改，整改期限为一年。

第十八条 出现以下情形之一的专业，经学校教学指导专门委员会审议、校长办公会审定后，启动专业退出机制：

- （一）连续三年列入预警名单的专业；

(二) 连续三年不招生的专业。

第十九条 如遇国家专业目录调整，学校按国家要求及时调整，并按国家相关规定进行处理。

第二十条 学校根据事业发展需要和专业发展实际，对已设置的专业进行调整。

第五章 专业评估

第二十一条 专业评估严格参照《茅台学院本科专业评估管理办法（试行）》执行。

第六章 特色专业管理

第二十二条 申报条件

(一) 特色专业原则上应有两届及以上毕业生，以优异成绩通过学士学位授权专业评审。

(二) 专业明确体现学校办学理念和办学定位，前期建设效果良好；专业建设目标明晰、方案具体、特色明显，尤其是在人才培养措施方面具有鲜明特点并严格落实；根据专业特色建设要求及本专业实际情况，制定切实可行的专业建设规划与年度建设方案。

(三) 拥有一支具有科研能力强、教学水平高、结构合理的师资队伍，师资队伍应包含特色专业教学名师、企业行业名师名匠等人才，专业负责人原则上应为省级、国家级层次人才。

(四) 教学效果好，社会评价高。毕业生综合素质、毕业率、学位授予率与就业率高，用人单位综合评价好。

(五) 校级特色专业的申报立项每三年进行一次，已成为省级及以上一流专业的，自动纳入特色专业管理。

第二十三条 遴选程序

（一）教学单位申报

1. 由各专业负责人填写《茅台学院特色专业建设点申报书》，报所在教学单位。
2. 各教学单位认真审核择优推荐报教务处。

（二）评审及公布

教务处对申报材料进行初审后，组织校内外专家对各申报专业进行现场答辩评审，评审结果报教学指导专门委员会审议后，经校长办公会审定，由学校正式发文公布。

第二十四条 建设与管理

（一）立项特色专业每年额外配套5万元建设经费，建设周期一般为三至五年，特色专业负责人每年12月底前向教务处提交《特色专业建设进展报告》。

（二）在专业建设期间，各教学单位定期组织自评和检查工作，及时解决专业建设中发现的问题。学校对未能达到阶段建设要求且限期未予整改者，停止划拨当年特色专业建设经费，建设期满后，学校组织专家对特色专业建设情况进行验收。

第七章 附 则

第二十五条 本规定由教务处负责解释。

第二十六条 本规定自印发之日起施行。

茅台学院加强新时代大学生劳动教育 工作实施方案

(茅院发〔2022〕72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》和教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》文件精神，根据贵州省教育厅办公室《关于做好学生在家庭生活和社会实践中拓展劳动教育的通知》要求，为促进我校劳动教育工作落实落地，充分发挥劳动教育树德、增智、强体、育美的综合育人价值，构建体现时代要求、符合育人规律、彰显具有我校特色的劳动教育体系，结合学校办学实际，特制定本实施方案。

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，把劳动教育融入学校人才培养全过程，探索适应新时代人才培养要求的劳动教育模式，坚持价值塑造为先，统筹育人资源，创新体制机制，注重教育实效，实现知行合一，引导学生辛勤劳动、诚实劳动、创造性劳动，努力成长为担当民族复兴大任的时代新人和德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、工作目标

强化马克思主义劳动观和社会主义劳动价值观教育，使学生具备正确的择业、就业、创业观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；培养学生崇尚劳

动、尊重普通劳动者、珍惜劳动成果的情感和勤俭、诚信、奋斗、创新、奉献的劳动精神；培养学生具备胜任专业工作的劳动实践能力、较强的创新创业能力以及在劳动实践中发现新问题和创造性解决问题的能力。

三、具体措施

（一）开设劳动教育课程

开设理论课程，计0.5学分，8学时，以通识教育选修课（限选课）形式开展。让学生掌握通用劳动科学知识，深刻理解马克思主义劳动观和社会主义劳动关系，引导学生认识人类劳动实践的创造本质，树立正确的劳动意识，形成科学的劳动观。（牵头部门：教务处；配合部门：各教学单位）

（二）开展劳动实践教育

在综合素质拓展模块中加入劳动实践教育内容，计1.5学分，24学时。实践结合劳动周、校园劳动和社会服务的形式开展，让学生动手实践、出力流汗，接受锻炼、磨练意志，培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质。（牵头部门：校团委；配合部门：学生工作处、后勤管理处、各教学单位）

1. 劳动周实践

将每年5月份第一个周设为劳动周，组织学生至少开展一次以集体劳动为主的实践活动。可以以校园作为劳动载体，集中开展校园绿化管理、公共场所清洁、食堂餐厅保洁、餐具清洗等；也可组织学生赴校外农场、山林、果园等开展扶农助农活动，让学生把汗水洒在田野里，把知识用在实践中。

实践形式	劳动周集体劳动
------	---------

学时要求	8学时
学习时段	第1-6学期
考核形式	参与次数、参与时长、活动完成情况、实践心得报告等
成绩鉴定	等级制：优秀、良好、中等、合格、不合格
责任单位	学生工作处、校团委、各教学单位

2. 校园劳动实践

在校园内以班级为单位划定责任区，开展日常保洁、美化和管理活动，培养学生爱护校园、主动担当的主人翁意识；利用校园土地资源，创造条件开辟“小农场”“小工坊”“小车间”，设立“田园课堂”，以班级为单位划定责任田，结合专业特色开展种养、管理、服务、研究等相关劳动教育实践活动，让学生在学习专业知识的同时，养成劳动习惯，培育劳动素养；开展校内实践岗锻炼、勤工助学等劳动实践活动，培养学生热爱劳动、自立自强的奋斗精神。

实践形式	责任区、责任田、勤工助学等
学时要求	8学时
学习时段	第1-6学期
考核形式	劳动次数、责任区责任田管理成效、勤工助学时长等
成绩鉴定	等级制：优秀、良好、中等、合格、不合格
责任单位	学生工作处、校团委、后勤管理处、各教学单位

3. 社会服务实践

依托暑期“三下乡”、寒假社会实践活动、志愿服务等内容开展劳动教育实践，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。同时，开展星级志愿者认证，推动我校志愿服务工作制度化、常态化、规范化，提高志愿服务的主观能动性，提升服务质量。

实践形式	暑期“三下乡”、社会实践、志愿服务等
学时要求	8学时
学习时段	第1-6学期
考核形式	参与项目及项目完成情况、星级志愿者认证
成绩鉴定	等级制：优秀、良好、中等、合格、不合格
责任单位	校团委、各教学单位

（三）依托专业实践和创新创业实践开展劳动教育

各专业应结合实习实训、专业服务、创新创业活动开展劳动教育，让学生在生产实践中学习新知识、新技术、新工艺、新方法的运用，提高发现问题和创造性解决问题的能力，积累职业经验，提升就业创业能力，树立正确择业观，具备到艰苦地区和行业工作的奋斗精神，懂得空谈误国、实干兴邦的深刻道理。（牵头部门：教务处；配合部门：各教学单位）

（四）搭建劳动教育实践平台

搭建创新创业、校外实习实训基地、校内劳动实践场所、志愿服务、勤工助学岗位等劳动教育实践平台，为开展劳动教育实践活动提供场所场地。（牵头部门：教务处、实习实训教学中心、学生工作处、校团委、后勤管理处；配合部门：各教学单位）

四、保障机制

（一）完善劳动教育领导体制

成立茅台学院大学生劳动教育工作领导小组，统筹协调学校劳动教育工作开展。

组长：李增驰

副组长：余莉 程庆 田戊戌

成员单位：组织人事处、学生工作处、校团委、教务处、教师工作处、计划财务处、后勤管理处、保卫处、实习实训教学中心、质量监测与评估中心、各教学单位等相关职能部门。

领导小组下设劳动教育办公室设在教务处，主要负责劳动教育计划的制定、劳动教育工作的实施与管理。

（二）加强劳动教育师资队伍建设

构建一支校内外结合的专兼职劳动教育师资队伍，加强培养培训，提升教师的劳动教育素养。建立劳动教育师资激励机制，加大对开展劳动教育研究与改革的扶持力度，鼓励更多教师致力于劳动教育教学及研究。（牵头部门：教师工作处；配合部门：组织人事处、教务处、各教学单位）

（三）健全经费投入机制

加快建设校内劳动教育场所和校外劳动教育实践基地，加强劳动教育设施标准化建设，建立学校劳动教育器材、耗材补充机制。设立专项经费，各专业学生劳动教育实践活动所产生的费用，从劳动教育专项经费中列支。（牵头部门：计划财务处；配合部门：后勤管理处、各教学单位）

（四）强化安全保障机制

加强对师生的劳动安全教育，强化劳动风险意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系，科学评估劳动实践活动的安全风险，消除劳动实践中的各种隐患。制订劳动实

践活动风险防控预案，完善应急与事故处理机制。（牵头部门：保卫处；配合部门：各教学单位）

（五）完善教师劳动教育评价机制

以教学质量评价为指挥棒，把劳动教育纳入教学督导体系，在学生评教、督导评教、管理人员评教中适当增设课程劳动教育评价指标，引导教师在专业课程中融入劳动教育。开展劳动教育质量监测，强化反馈和指导。（牵头部门：质量监测与评估中心；配合部门：教务处、各教学单位）

（六）完善学生综合素质评价机制

将劳动教育实践活动纳入第二课堂成绩系统，与学生综合素质测评成绩相结合；将劳动教育实践活动成绩纳入学生评奖评优、推优入党等指标体系中。（牵头部门：校团委、学生工作处；配合部门：各教学单位）

茅台学院加强新时代大学生美育教育工作 指导意见

（茅院发〔2022〕125号）

为深入贯彻落实习近平总书记关于美育的重要论述和《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见〉和〈关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见〉的通知》（中办发〔2020〕36号）《中共贵州省委办公厅贵州省人民政府办公厅印发〈关于全面加强和改进新时代学校体育工作的实施意见〉和〈关于全面加强和改进新时代学校美育工作的实施意见〉的通知》（黔党办发〔2022〕1号）等文件精神，全面加强和改进学校美育教育工作，推进美育教育教学改革，完善美育教育工作质量保障体系，提高美育育人成效，结合学校实际，特制定本指导意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持马克思主义指导地位，坚持中国特色社会主义教育发展道路，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，以社会主义核心价值观引领学生树立正确的审美观念、陶冶高尚的道德情操、塑造美好心灵，遵循美育特点，弘扬中华美育精神，以美育人、以美化人、以美培元，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、工作目标

到2025年，学校建立起较为完善的美育教育体系，美育教

育教学改革成效明显，师资队伍结构合理，开足开齐上好美育课程，美育方式多元有效，美育评价体系基本完善，地方美育资源特色彰显。到2035年，学校美育质量明显提升，师资队伍数量足、质量高，课程特色鲜明，评价体系完善，管理机制更加健全，育人成效更加突出，基本形成全覆盖、多样化、高质量的具有地方特色的现代化美育教育体系。

三、具体措施

（一）加强美育课程建设

坚持将美育教育融入教育教学全过程，开齐开足上好美育课程，加强第一、第二课堂的融合渗透，推动美育教育和专业教育、实践活动等有机结合。（牵头部门：教务处、公共基础教学部；配合部门：校团委、各系）

一是将美育教育纳入各专业本科人才培养方案，开设美育教育理论课程，计2学分，32学时，以通识教育必修课形式开展，学生须修满相应学分方能毕业。旨在充分挖掘不同学科专业教学蕴含的美育价值，推动审美基础知识普及和深化。

二是教学单位要深入落实美育课程资源建设主体责任，做好美育研究、教材编写等工作。探索开设以审美和人文素养培养为核心、以创新能力培育为重点、以中华优秀传统文化传承发展和艺术经典教育为主要内容的公共艺术课程和艺术实践活动，并逐步增加课程供给数量，扩大学生选课范围。建设以美学和艺术史论类、艺术鉴赏类、艺术实践类为主体的公共美育艺术课程教材体系。逐步探索与美术馆、博物馆等相关文化艺术场所、美育研究机构协同做好美育课程开发和教材建设工作，充分挖掘贵州民族特色文化、酱酒文化等资源中的美育元

素，开发具有地方特色的美育课程和教材。

（二）深化美育教学改革

持续深化美育教育教学改革，在开齐开足上好美育课程的基础上，逐步推行“艺术基础知识基本技能+艺术审美体验+艺术专项特长”教学模式，着力提升文化理解、审美感知、艺术表现、创意实践等核心素养，帮助学生形成艺术专项特长，教学单位要鼓励引导美育教师积极开展美育教学改革，因材施教，提升美育教学质量。（牵头部门：公共基础教学部；配合部门：教务处、各系）

（三）丰富美育实践活动

鼓励大学生积极参加各类美育实践教育活动，按照综合素质拓展积分，所有学生在校期间至少参加4次艺术实践活动。实践结合艺术社团、艺术活动和校外交流的形式开展，让学生体验高雅艺术、提高综合素质，培养正确的审美观念。（牵头部门：校团委；配合部门：公共基础教学部、学生工作处、各系）

1. 加强大学生艺术团建设

一是探索建立合唱团、民乐团、交响管乐团，丰富大学生艺术团活动形式，加大从普通在校生中挖掘、选拔、培养艺术团成员力度；支持艺术团排演作品，鼓励优秀作品走出去，使艺术团成为学校美育普及和文化传播的先锋队。

二是支持学生艺术类社团发展，邀请省内外知名艺术专业教师、文艺专家到校开展座谈会、专题讲座、艺术表演，并指导艺术团开展文学、书画、微电影、歌舞、戏剧等创作实践活动，扩大美育活动的影响力和受众面。

2. 开展艺术文化活动

一是开展高雅艺术进校园，逐步引进戏曲、美术展、话剧、新年交响乐、音乐会等艺术活动进校园，为师生提供高水平艺术视听盛宴。

二是举办校内艺术展演活动，如合唱节、朗诵节、原创歌曲大赛、摄影大赛等艺术活动，并遴选优秀艺术作品参加全国大学生艺术展演或相关比赛，培育艺术氛围与美育土壤，营造格调高雅、充满朝气的校园文化氛围。

3. 深化校外美育交流

加强与省内外剧院、音乐厅、美术馆、展览馆、博物馆、艺术家工作室、其他高校等的交流，建立良好合作关系、扩展校外美育资源。加强对外文化艺术交流，积极组织师生参与校外观展、赏乐等美育教学及实践活动，在实践中提高学生审美和人文素养。

（四）营造美育教育环境

充分挖掘学校美育资源，全力打造人人皆学、处处能学、时时可学的“大美育模式”，让审美体验浸润校园每一个角落。（牵头部门：后勤管理处、党委宣传部、校团委；配合部门：学生工作处、公共基础教学部、各系）

一是美化校园环境，注重提升校园审美层次与文化意蕴。营造和构建集自然美景、酱酒文化、整体视觉美感于一体的美育校园环境，透过“境教”方式涵养学生性情，提高学习兴趣，增强学习效果，提升学生的文化认同和归属感。

二是打造美育场所，结合学校特点，建好满足课程教学和实践活动需求的场地设施、专用教室。逐步开辟艺术教室、美

育园区、艺术展厅等场所，配好美育教学所需器材设备，为开展美育教育实践活动提供场所及设备支持。

三是加强美育宣传，充分利用广播、网络、走廊、宣传栏等，传播美育文化知识和推广美育实践活动，营造格调高雅、富有美感、充满朝气的校园文化环境，以美感人，以景育人。

四、保障机制

（一）完善美育教育领导体制

成立茅台学院大学生美育教育工作领导小组，统筹协调学校美育教育工作开展。

组长：李增驰

副组长：余莉 程庆 田戊戌

成员单位：党委宣传部、校团委、人事处、教务处、教师工作处、学生工作处、计划财务处、质量监测与评估中心、后勤管理处、保卫处、公共基础教学部、各系。

领导小组下设美育教育办公室在公共基础教学部（美育教研室），负责美育教育计划的制定、美育研究、美育教育工作的实施与管理。

（二）加强美育教育师资队伍建设

构建一支校内外结合的专兼职美育教育师资队伍，加大美育教师培训力度，全面提高美育教师思想政治素质、专业素质、育人能力和职业道德水平。建立美育教师成长激励机制，加大对开展美育教育研究与改革的扶持力度，鼓励更多教师致力于美育教育教学及研究。

健全美育教师进修、访学和学历提升机制。优化美育教师岗位结构、畅通美育教师职业发展通道，将美育教师承担艺术

社团、课外活动、课后服务等第二课堂指导计入工作量。（牵头部门：教师工作处；配合部门：人事处、公共基础教学部、各系）

（三）健全经费投入机制

加快建设校内美育教育场所，加强美育教育设施标准化建设，建立学校美育教育设备、器材、耗材补充机制。设立专项经费，各专业学生美育教育实践活动所产生的费用，从美育教育专项经费中列支。（牵头部门：计划财务处；配合部门：后勤管理处、各系）

（四）强化安全保障机制

加强对师生的安全教育，强化风险意识，建立健全安全教育与管理并重的美育教育安全保障体系，科学评估校内外美育实践活动的安全风险，消除美育实践中的各种隐患。制订美育实践活动风险防控预案，完善应急与事故处理机制。（牵头部门：保卫处；配合部门：各系）

（五）完善教师美育教育评价机制

以教学质量评价为指挥棒，把美育教育纳入教学督導體系，在学生评教、督导评教、管理人员评教中适当增设美育教育评价指标，引导教师在专业课程中融入美育教育。开展美育教育质量监测，强化反馈和指导。（牵头部门：质量监测与评估中心；配合部门：教务处、各系）

（六）完善学生综合素质评价机制

重视艺术体验对学生成长的积极作用，建立以过程性评价为主的学生美育评价机制。将美育教育实践活动纳入第二课堂成绩系统，与学生综合素质测评成绩相结合；将美育教育实践

活动成绩纳入学生评奖评优、推优入党等指标体系中。（牵头部门：校团委、学生工作处；配合部门：各系）

茅台学院教学成果奖评选实施办法（试行）

（茅院发〔2022〕2号）

第一章 总 则

第一条 为进一步深化教学研究与改革，不断强化本科教学中心地位，激发我校广大教职工教书育人、教研教改的积极性和创造性，促进优秀教学成果转化，全面提高学校教学质量和办学水平，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 教育教學成果是指反映教育教學規律，具有獨創性、新穎性、實用性，對提高教學水平和教育質量、實現人才培養目標產生顯著效果並具有推廣價值的教育教學方案和成果。教學成果獎授予在高等教育教學工作中作出突出貢獻，取得顯著成果的集體和個人。

第二章 教學成果獎範圍與形式

第三條 教學成果範圍與形式

一、教學成果範圍與形式主要包括：

（一）在轉變教育思想和教育觀念，調整專業結構，改革人才培養模式、進行課程體系、內容、教學方法研究與教育技術創新，全面推進素質教育，促進學生德智體美全面發展，提高教育質量等方面形成的研究報告、論文、改革方案實施的經驗總結報告或教材、教學課件等成果。

（二）在組織教學工作、推動教學及教學管理改革，加強教學基本建設，開展質量保證與監控工作，建立自我約束、

自我发展机制，实现教学管理现代化等方面形成的管理方案、研究论文、报告、教学质量管理体系的规章制度等方面具有创新性和推广价值的成果。

（三）推广应用已有教学成果，在实践中进一步创新并取得突破性进展，显著提高教学效益和人才培养质量等方面的成果。

第三章 申报条件

第四条 凡在我校直接从事教育教学工作（不含校外兼职人员）的教职工，直接承担高等教育教学工作（含教学管理、教学研究和教学辅助工作），在学校教育教学工作中作出突出贡献、取得显著成果的集体和个人，均可依照本办法的规定申报茅台学院教育教学成果奖。

第五条 申报茅台学院教育教学成果奖的个人或集体的主要成员须具备以下条件：

（一）忠诚于党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，具有良好的思想品德和治学风范，为人师表，遵守职业道德规范。

（二）每项成果的主要完成人一般不超过8人，主要完成单位一般不超过4个。成果主持人或成果主持单位每次只能申报一项教学成果。对于跨校合作的成果，必须是以我校为第一完成单位的成果主持人。

（三）必须是直接参加了成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出了主要贡献。

（四）校级教学成果应符合党的教育方针、政策，并经过

两年以上教育教学实践检验。实践检验的起始时间从实施（或试行）该教育教学方案开始计算，不含方案设计、论证和制定时间。

第四章 评审标准与程序

第六条 评审标准

校级教学成果奖每两年评审一次，设置特等奖不超过1个，一等奖不超过2个，二等奖不超过3个，三等奖不超过4个，根据评审结果超出奖项设置数量的由教务处提请校长办公会研究决定。

1. 特等奖：在理论上具有重大创新和突破，实践上取得显著成效，对提高教学水平和教学质量以及人才培养等方面有特殊贡献，在国内处于领先水平。

2. 一等奖：在理论上具有较大突破，实践上取得明显成效，对提高教学水平和教学质量有重大作用，在省内处于领先水平。

3. 二等奖：在理论上具有创新，在实践中取得成效，对提高教学水平和教育质量有较大作用，在校内处于先进水平。

4. 三等奖：在理论上具有创新，在实践中取得成效，对提高教学水平和教育质量有作用。

第七条 获校级教学成果奖的项目，学校将根据上级教育主管部门下达的指标和成果质量，择优推荐部分项目参加省级教学成果奖的评选。

第八条 评审程序

一、根据评审工作需要，学校聘请校外不同学科领域知名

专家组成教学成果奖励评审委员会（以下简称评审委员会），主要职责是评审校级教学成果奖、一、二、三等奖；推荐省级教学成果奖参评建议名单；对评审工作中的有关问题进行讨论，并提出处理建议或意见；对完善教学成果奖励工作提供咨询意见等。

二、教学成果奖申报坚持公开、公平、公正的原则，接受校内外监督。具体程序为：

（一）凡符合条件者由成果主持单位或主持人自愿申请，填写《茅台学院教学成果奖申报项目汇总表》《茅台学院教学成果奖申请书》并按要求提供有关材料，经所在单位审核推荐，报教务处初审汇总，教务处组织评审委员会评审。

（二）评审结果向全校公示5个工作日。

（三）公示后的评审结果经分管校领导审核后，报校长办公会批准后发文公布。

第九条 异议制度

一、学校教学成果奖评审实行异议制度，评审结果予以公示，异议期为5天，任何单位或个人对评审结果有异议，可自公示日起5日内，以书面形式提交学校教学主管部门和纪检监察部门。

二、异议由学校教学主管部门负责协调处理。对产生异议的成果，通知推荐单位，由推荐单位负责核实情况，于7个工作日内提出处理意见。情况属实者，取消其获奖资格。

第十条 教育教学成果奖实行校级、省级、国家级逐级推荐申报制度。

第五章 奖励

第十一条 学校教学成果奖励以颁发荣誉证书等形式给予奖励。奖励标准依照《茅台学院教学改革研究成果积分奖励办法（试行）》执行。

第十二条 同一教学成果相继获得校级、省级及国家级教学成果奖，该成果在职称评聘、工作量考核时，以评聘、遴选或工作量考核时公布的最高奖级计，在同次评聘、遴选或考核时，不得累积计算。

第十三条 教学成果奖的奖金，属于成果的所有完成人，由成果主持人负责进行具体分配，任何单位或者个人不得截留。

第十四条 所有申报教学成果奖的集体组和个人必须坚持实事求是的原则，填写和出示的材料必须真实可靠。对于弄虚作假或者剽窃他人教学成果者，存在学术不端的、师德师风问题等，一经查实报学校撤销奖项，收回证书和奖金。

第十五条 获奖成果计入获奖者的个人档案，作为评定职称、晋级增薪、评优评奖、绩效考核等的重要依据。

第六章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起执行。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

茅台学院教学改革研究成果积分管理办法 (试行)

(茅院发〔2022〕46号)

第一章 总 则

第一条 为弘扬广大教师爱岗敬业精神，加强教师队伍建设，努力造就一支高素质教师队伍，激励广大教师热爱教育事业，充分调动我校教师投身教育教学工作的积极性和创造性，不断深化教育教学研究与改革，促进教学成果转化，全面提升教学水平和教学质量，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用对象为学校在编在岗、在教学工作中作出突出贡献的教职工。

第三条 教学成果应为市（厅）级及以上教育行政部门、学校认定或颁奖，且以茅台学院为第一完成单位取得的成果、获批准立项和结项（验收）的项目，不含各级各类学会、协会、研究会等评选的成果。

第四条 本办法所指的教学改革研究成果奖励主要以教学积分的方式体现，奖励类别包括：教学成果奖含教学研究成果奖类，教学改革及质量建设项目类，高水平教学平台、教学资源建设项目类，一流大学建设项目类、教学名师类、教材建设类及本办法积分范围类成果等。

第二章 积分标准

第五条 积分范围及标准

(一) 获得教育部、省教育厅、学校组织评审的教学成果奖积分标准

类别	级别	教学奖励内容	积分
教学成果奖	国家级	特等奖	5000
		一等奖	1000
		二等奖	700
	省级	特等奖	600
		一等奖	400
		二等奖	300
		三等奖	200
	校级	特等奖	100
		一等奖	50
		二等奖	30
		三等奖	20

(二) 获得教育部、省教育厅、学校组织评审的教学创新大赛、青年教师教学技能大赛、课程思政大赛积分标准

类别	级别	教学奖励内容	积分
教学竞赛	教育部	特等奖	600
		一等奖	400
		二等奖	300
		三等奖	200
		优秀奖	100
	省教育厅	特等奖	200
		一等奖	100
		二等奖	80
		三等奖	50
		优秀奖	30
	校级	一等奖	20
		二等奖	15
		三等奖	10

(三) 教学改革及质量建设项目类积分标准

类别	级别	项目类别	积分	
			获批立项/每项	结项或通过验收/每项

专业建设项目类	教育部	重点项目	600	600
		一般项目	300	300
	省教育厅	重点项目	100	100
		一般项目	50	50
平台建设项目	教育部	重点项目	600	600
		一般项目	300	300
	省教育厅	重点项目	100	100
		一般项目	50	50
师资团队建设项目	教育部	重点项目	600	600
		一般项目	300	300
	省教育厅	重点项目	100	100
		一般项目	50	50
课程建设项目	教育部	重点项目	600	600
		一般项目	300	300
	省教育厅	重点项目	100	100
		一般项目	50	50
教学改革与质量建设项目	教育部	重点项目	400	400
		一般项目	200	200
	省教育厅	重点项目	50	50
		一般项目	30	30

注：自筹项目积分按总积分1/3核算奖励积分，教改论文参照科研积分标准奖励。

第六条 获得省（部）级及以上教育行政部门或学校确定的获奖优秀教材。本校教师任第一主编的正式出版规划教材或出版教材获省（部）级及以上优秀教材奖的。

第七条 校级教材指学校校本特色教材和各院校间协编自编教材，但其配套（如学习指导、考试指南或大纲等）不计入，在省（部）级类正式出版社出版，并投入使用。

（四）教材类积分标准

教材	A类出版社	200
	B类出版社	50

注：教材入选国家规划教材、省级规划教材，参照科研专著积分给予奖励；获优秀教材奖的，追加10%积分奖励。

（五）教学改革与研究成果类积分标准

教学范式改革	教学范式改革积分=2*（课时*课时奖励系数-基础课时
--------	----------------------------

	数)
本科生导师制	12积分/每生

注：教学范式改革评价为优秀奖励系数为3，良好系数为2，合格系数为1.5，不合格的不予认定。

第八条 教学名师按照市厅级及以上教育行政部门评定的奖励给予1:1配套积分。

第三章 积分程序

第九条 积分申报审核程序

(一) 申报。各类教学积分按自然年度一年申报一次，每年12月进行，各成果负责人向所属单位递交材料进行申报。

(二) 初审。各教学单位自主组织教职工进行教学积分申报，负责对本单位教职工教学成果进行统一登记、初审。并在规定时间内向教务处汇总提交奖励认定材料（获奖证书、奖励文件、立项证书、批复文件、结题证书的彩色扫描数字图像文件，相关材料原件及复印件）。

(三) 审核。教务处组织相关部门对各单位汇总提交的材料进行审核并留存复印件备案。

(四) 公示。教务处对审核通过的奖励成果名单进行公示，在公示期间内，如果各单位（部门）和个人对公示结果有异议的，持书面意见向教务处反馈。经公示无异议，报学校校长办公会批准后，按程序给予奖励。

第四章 其他

第十条 有关规定

(一) 教学积分根据成果完成人的构成进行分配，个人单独完成的，奖励给个人；集体共同完成的，奖励给集体，积分由第一完成人（或项目主持人）负责分配。

(二) 在本办法中未予以明确列出的其他经校级及以上教学行政主管部门审核认定的教学成果或有关项目，经学校认定后，参照本办法对应类别、层次、等级予以奖励。

(三) 同一项目（成果）获不同级别奖励，按本办法最高级别进行奖励，不重复奖励。若上级部门下发相关奖励文件或学校其他奖励文件明确规定奖励标准的，就高标准进行奖励。

(四) 项目类奖励，分为立项，结项进行，立项成果必须是经专家评审同意推荐或资格审核合格且立项公示通过后的有效成果，若结题结果为优秀的，可按结项积分的20%追加奖励积分。若验收不合格，则追扣本次项目所获积分。项目久拖不接，结项不通过，停止申报项目1年，同时取消该年教学奖励积分。

第十一条 有下列情形之一的不予奖励

(一) 当年没有承担学校的教学任务。

(二) 在上一聘期内未完成岗位职责要求的教学任务，且当年任务未达到岗位职责要求的教学任务的三分之一。

(三) 成果申报人有二级及以上教学事故的。

(四) 出现失德失范行为的。

第五章 附 则

第十二条 对于学校聘请的年薪制教授，在完成合同规定的全部任务后，对于合同所要求的工作内容之外的且以我校为第一完成（署名）单位的教学成果奖项和项目，参照本办法执行。

第十三条 本办法从公布之日起施行，本办法由教务处负责解释。

相关说明：

1. “国家级奖”：指以党中央（国务院）名义颁发的荣誉称号。

2. “省部级奖”：省部级荣誉指以中央（国务院）各部委、省、自治区、直辖市政府名义颁发的荣誉称号。

3. “市厅级奖”：市厅级荣誉指省（部）级别所属局、厅、市级政府颁发的荣誉。

4. 教学成果奖是指获得教育部、省教育厅、学校组织评审的教学成果奖。教育部、省教育厅每4年评选一次，校级每2年评选一次。

5. 一流大学建设项目（1-4项）正式立项的为重点项目，培育项目为一般项目。

6. A类出版社为：人民出版社、中华书局、中国社会科学出版社、商务印书馆、北京三联出版社、科学出版社。其余省级及以上出版社为B类。

7. 教学范式改革评定等第为：优秀、良好、合格，在满足基础工作量的前提下分别给予3倍、2倍、1.5倍课时奖励系

数，教学范式改革积分=2*（课时*课时奖励系数-基础课时数）。

8. 本办法教学积分折算参照科研奖励积分折算，其中1个课时对应2个积分。

茅台学院超课时教学积分奖励管理办法

(茅院发〔2023〕5号)

第一章 总 则

第一条 为全面客观地评价教师的教学工作表现，发挥教师教学的激励督促作用，充分调动教师教育教学的积极性和创造性，鼓励教师多担责任、多做贡献。结合学校实际，特制定本办法。

第二条 坚持公平公正公开的原则。构建合理的超课时教学积分奖励办法，从教师教学实际出发，充分发挥激励导向的作用。

第三条 坚持科学规范、安排得当的原则。超课时教学积分的实施，是建立在教师完成规定的基本教学任务课时量的基础上，各教学单位必须严格按照学校制定的各专业教学计划、教学大纲安排教学，科学规范、保质保量完成教学任务。

第四条 坚持注重实绩和效率的原则。始终坚持按劳分配、多劳多得，整体提高教师在教育教学工作上的积极性与创造性，同时要确保质量、优绩优酬，各教学单位要鼓励教学效果好、教学质量高的教师多承担超课时，切实发挥好对教育教学的积极作用。

第二章 积分标准

第五条 茅台学院教师年度课时要求标准

表1. 茅台学院教师年度课时要求标准

职称类型	教授	副教授	讲师	助教
教学型	280	320	360	256
教学科研型	230	270	310	256

(一) 理论课程和实验课程按照相关专业课程要求作为标准班，按照实际开出课时*1计算折合课时。

(二) 产教融合课程、理实一体化课程（移动校外实践基地），按照实际开出课时*1计算折合课时。

(三) 认知实习，包括实践指导、报告批阅、成绩核算等，按照标准班计算，据课程学分*16课时*0.2计算折合课时。

(四) 专业实习，包括实践指导、报告批阅、成绩核算等，按照标准班计算，据课程学分*16课时*0.5计算折合课时。

(五) 毕业实习、社会实践，包括实践指导、报告批阅、成绩核算等，按照标准班计算，据课程学分*16课时*0.2计算折合课时。

(六) 教师带毕业设计（论文），根据7课时/每生计，最高不超过70课时。

(七) 所有课程需是在教务系统里排定的课程，未在系统内的不予认可。

(八) 行政、党群、教辅等非专任教师在满额完成部门工作情况下，按每周平均课时量不超过4课时的标准认定，超出部分不予计算；工作时间内上课课时按0.5折算系数计算，非工作时间内上课课时按0.8折算系数计

算。非专任教师认定由人事处认定，学期中发生岗位变化的，按原岗位执行。

（九）任课教师年度出现教学事故，当年不得享受超课时教学积分奖励；教学质量差，当年综合评教后10%，当年不得享受超课时教学积分奖励。

第六条 超课时量上限。专任教师每学年超课时最高不超过100课时，非专任教师不超过64课时。

第七条 课时积分对应。教师在完成年度课时要求的标准上，超出的课时按照不同职称对应认定积分（详见表2）。教师职称类型未确定前，按教学型计算。

表2. 课时积分对应

职称	课时	对应积分
教授	1	1
副教授	1	0.9
讲师	1	0.8
助教	1	0.6

第三章 积分认定

第八条 认定程序

（一）申报。各类积分按自然年度一年申报一次，每年11月进行，教师向所在单位递交材料进行申报。

（二）初审。各教学单位自主组织教职工进行超课时积分申报，负责对本单位教职工超课时进行统一登记、初审，并对应出积分后在规定时间内向教务处汇总提交认定材料。

（三）审核。教务处牵头组织对各单位汇总提交的材料进行审核认定并留存复印件备案。

（四）公示。教务处对审核通过的奖励积分进行公示，在公示期间内，如果各单位和个人对公示有异议的，持书面意见于五个工作日内向教务处反馈。经公示无异议，报学校校长办公会批准后实施。

第四章 附 则

第九条 本办法仅适用于学校在职在编授课教师的超课时积分管理与认定。

第十条 本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行。

茅台学院教室管理办法

(教务通〔2023〕7号)

第一章 总 则

第一条 学校公共教室（多媒体教室、阶梯教室、智慧教室、录播教室等各类教室）均由教务处统一管理和调配，任何单位或个人不得随意使用。

第二条 教室主要用于课堂教学和学生自习，各单位应严格按照教务处统筹编排并正式公布的课程表使用教室。

第二章 教室申请使用规定

第三条 各单位及学生如需临时使用教室，必须事先提出书面申请，根据需要如实填写《茅台学院教室使用申请表》，经各单位主要领导审核签字并加盖公章，报教务处审批后，方可使用指定教室。

第四条 工作日内申请人凭所批准教室的《茅台学院教室使用申请表》，提前10-15分钟前往使用教室所在教学楼的物业前台领取钥匙；周末、节假日必须在放假前一天17:00前将《茅台学院教室使用申请表》交物业管理人员；寒暑假期间一般不办理教室借用手续。如因特殊原因需要借用者，可在假期开始前一周办理相关手续。

第五条 在使用教室及设备前后，申请人检查好使用的设备，出现问题及时找相关人员（技术值班人员/物业人员）解决。

第六条 使用结束后，申请人按操作规程关闭设备，关紧锁好教室门窗，将钥匙交回物业前台，经值班人

员核查教室设备无异常后，使用人方可离开。

第七条 学校教室原则上一律不对校外单位出借。禁止校外教育培训机构、企业、团体和个人在学校公共教室内举办商业性质的宣传、培训、讲座等。校内各单位因开办面向校外人员的各类培训需要借用教室，必须经本单位领导签字批准、到教务处按流程申请批准后方可使用。借用教室者必须严格按照教务处安排的教室使用，不得擅自更改地点，不得随意更改所借教室的用途。

第三章 教室教学管理规定

第八条 师生上课要严格遵守学校公布的作息时间表，不得任意提早下课或延迟下课，影响教室的正常使用，如有特殊情况需要临时变更上课时间、地点，必须及时报备并完善相关手续。

第九条 凡在教室及教学楼内学习、工作的人员应自觉遵守纪律，服从管理。

第十条 保持教学区域的安静，上、下课时要礼让出入，禁止在教室及教学楼内喧哗、打闹、踢球或做其他有碍教学和学习的活动。

第十一条 各单位在教室开展各类活动过程中不得影响其他教室正常教育教学。

第四章 教室维护管理规定

第十二条 保持公共卫生，下课后及时擦净黑板，垃圾及废弃物丢进垃圾桶。禁止在教室内进食、吸烟，禁止随地吐痰、乱扔果皮纸屑。

第十三条 爱护公共设施，禁止对各类公共设施进行涂

写、刻画或肆意破坏，损坏物品按价赔偿。

第十四条 培养环保意识，注意节约用水、用电；提高警惕，加强防火、防盗工作。

第十五条 未经管理人员许可，不得擅自搬动或搬出学生课桌椅及教学楼内的其他物品，不得擅自操作各类设备。

第十六条 图书信息中心负责教室内各类电教设备的日常维护、故障检修、使用培训和特殊操作等（各类电教设备出现问题由教学楼物业管理人员报图书信息中心相关技术人员及时进行维修）。每学期开学前需要对教学设备进行排查，如有问题需及时进行维修或更换。

第十七条 后勤管理处负责教学楼日常的清洁卫生、水电空调及各类设备用品的维修等。

第十八条 保卫处负责教室和教学楼的消防安全。

第五章 智慧教室使用规定

第十九条 智慧教室是课堂教学的场地，主要用于教学使用，其他非教学活动原则上不得使用。

第二十条 为了避免教学资源的浪费，课堂教学人数在20人以下或48人以上的不建议使用智慧教室。

第二十一条 教师有教学比赛和课程资源制作需求等特殊情况，在没有正常课堂教学的情形下可以申请使用。

第二十二条 使用期间因人为原因发生场地设施和器材设备损坏的，将按照学校资产管理有关规定，根据损坏程度相应赔偿。

第六章 录播教室使用规定

第二十三条 初次申请使用录播教室的教师，需要参加学校举办的相关培训，对培训不合格的教师和未参加培训的教师，不批准使用录播教室。

第二十四条 电子屏幕配有专用书写笔，禁止使用其他物体在白板上书写，以免破坏屏幕。学生不得在多媒体讲桌和控制台上使用各种设备或更改系统设置，禁止播放与教学无关的内容。

第二十五条 教师录制的音视频文件可于课后在电子屏幕上拷贝，拷贝文件请教师妥善保存，管理员将定时清理电脑中已存储的音视频文件。

第二十六条 录播教室只用于教学相关内容的录制，严禁用于其他途径，谁使用、谁负责。

第七章 附 则

第二十七条 全校师生应自觉遵守本办法，并互相监督。违反本办法者将予以通报批评；情节严重、态度恶劣者将根据情况予以必要的纪律处分。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

茅台学院教室使用申请表

教室名称		申请单位	
		联系人	
参加人数		联系电话	
事由		使用多媒体：是 否	
使用时间	年 月 日 至 年 月 日	星期 节课 星期 节课	时分 或 或
申请人		申请单位负责人签字（盖章）	
教务处签字		使用情况交换签字（物业公司）	年 月 日
<p>申请使用教室注意事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全院各相关部门、各级学生组织、教学单位使用教室开展除日常教学外的教学科研活动及学生活动均需填写此表格； 2. 申请流程：由申请人详细填写表格>申请人主管单位负责人签字并加盖公章>教务处核 实冲突情况，签字>交物管，使用教室； 3. 使用过程中，保持教室设施的完好，如有损坏照价赔偿； 4. 使用过程中，使用人需要保持教室内卫生； 5. 未经允许，任何人不得擅自使用教室，一经发现，教务处将立即取消或停止使用教室，并对相关人员或单位进行通报批评； 6. 未经允许，使用人不得在学院教学场所随意张贴与活动相关的海报，影响卫生环境，一经发现，教务处将立即取消或停止教室使用； 7. 任何使用教室的情况与正常教学发生冲突，教务处应立即停止该教室使用，以保证正常的教育教学秩序； 8. 本表格一式两份，教务处与物管公司各一份。 			
备注：			

茅台学院教学楼多媒体使用管理规定

(教务通〔2022〕6号)

1. 多媒体教室由专人负责管理(物业管理人人员),除正常上课和保洁员清理卫生外,其他任何人员未经允许不得擅自用多媒体教学设备。

2. 任何人不得擅自以任何方式拆开中控桌柜门。未经教学楼管理员(物业管理人人员)同意,不准擅自改动多媒体设备的连接线,不准擅自移动或拆卸任何设备,一经发现将严肃处理。由此行为造成设备损坏或丢失的个人必须负全部责任。

3. 维护计算机系统安全人人有责,在使用软件前应做好杀病毒处理,请不要使用可能感染有病毒的软件,必要的时候可对计算机系统做安全保护处理。

4. 使用者要严格遵守操作规程,禁止违规操作,爱护设备,不准擅自增加或删除运行程序等。

5. 初次使用多媒体教学设备上上课的教师,应对多媒体使用进行培训。技术员(教务处相关人员)有责任对使用多媒体教室的教师进行现场操作指导。

6. 多媒体管理员(物业管理人人员)必须熟悉课程安排,清楚每节课所用教室位置,课前开门,并检查该教室是否正常上课,遇到当节有课而未上课的,查明原因,确认无课后及时锁门、锁多媒体设备,保证设备安全。

7. 保管好控制台上的钥匙和其他使用器材，任课教师应该亲自领取钥匙及多媒体教具，并填写登记本，下课后亲自归还值班室，不准他人代领、代还。不允许教师上下课时在教师之间私自互相交接，以免造成交接不清。

8. 教师在使用多媒体教学设备中遇到问题，请及时拨打当地管理员或者乙方维修工程师电话（电话粘贴在设备台面上），以便尽快解决问题，使教学不受到影响。

9. 每次上课前老师都应该带好必要的教学U盘或光盘等，以避免计算机不能及时恢复故障时遇到更换计算机或者教室带来的危险。

10. 对不按要求操作设备和不执行管理制度的人员，多媒体教室管理员（物业管理人员）有权报告教务处，请求停止其对多媒体教室的使用。

11. 下课后多媒体管理员（物业管理人员）及时检查设备是否完好无损，运转是否正常。平时要不定期进行检查，对每次检查的结果进行详细登记，发现问题及时报告有关领导，并联系维修事宜。

12. 多媒体教学只是一种辅助教学手段，当遇停电等因素或设备出现不能立即排除的故障时，教学应以其他方式继续进行。

13. 本规定由教务处负责解释。

茅台学院课程教学大纲制定原则及管理 办法（试行）

（教务通〔2022〕32号）

课程教学大纲是执行专业人才培养方案、实现人才培养目标要求的教学指导性文件，是对课程的教学目标、教学内容、教学进度及教学方法等的基本规定，是反映课程内容的范围、深度、顺序和教法的教学文件，是组织教学、进行课程教学质量评估和教学管理的主要标准，也是国家监督、评估教学质量、配置师资力量和教学设施的重要依据。为了加强对我校本科教育人才培养工作的有效管理，指导各系（部）做好本科课程教学大纲的制定工作，结合我校办学实际，特提出如下原则与管理办法：

一、制定课程教学大纲的指导思想

要坚持党的领导，全面贯彻党的教育方针，坚持马克思主义的指导地位，坚持中国特色社会主义教育发展道路，坚持社会主义办学方向，立足实际，遵循教育规律，坚持改革创新，坚持立德树人，加强思想政治工作。

要认真贯彻执行《中华人民共和国高等教育法》中提出来的“高等院校要以人才培养为中心，开展教学、科学研究和社会服务”的根本任务，规范地制定课程教学大纲紧扣人才培养方案和培养目标的要求，充分体现学

科发展和教学改革的新成果，体现教学以学生为主体的思想，加强基本概念、基本原理和基本理论的教学，突出学生自主学习能力、创新创业能力和实践应用能力的培养。

二、制定课程教学大纲应遵循的原则

1. 符合专业人才培养方案的目标要求。在制订、修订课程教学大纲过程中，要贯彻教育部《普通高等学校本科专业目录和专业介绍(2012)》关于教学和人才培养总体要求，同时要明确本门课程在整个专业培养方案中的地位和作用，根据培养目标和规格所要求的能力知识结构特点，确定适当的教学内容和方式。

2. 课程教学大纲要具有科学性、适时性、思想性。课程教学大纲中所列的教学内容材料必须符合高等教育教学规律，须能反映学科、专业 and 行业发展前沿的最新动态，具有一定的前瞻性，避免知识点过于陈旧和老化。在教学方法和教学手段上，应吸收先进的教学研究和教学改革成果。应具有鲜明的思想性，有利于学生树立辩证唯物主义和历史唯物主义的科学世界观和方法论。树立爱国主义思想，体现党的有关方针政策。要重视理论联系实际，努力使学科教育和思想政治教育相结合。

3. 系统性与针对性相结合。系统性方面，要以学科体系为基础，保持学科、专业的基本逻辑系统；既要保证相关知识的整体性，又要确保与相应课程之间的衔接、联系和配合，保证人才培养的系统性。统筹专业内各课程，力避一个专业内不同课程的内容有过度重复或遗漏的现象。要从培养方案的全局出发，处理好先修课程和后续课程的衔

接与配合。在保证系统性的同时又要注意针对性，即制定的课程教学大纲要针对专业特点和教学需要。针对学生的基础状况和可接受程度，确定内容的难易程度，增强学生的求知欲。

4. 理论性与应用性相统一。制订、修订的课程教学大纲应保证该门课程的基本概念、基本内容和基本理论明确，要突出对应用性知识的传授和知识的应用性，要合理分配理论教学与实践（实验）教学的比重，明确和细化课程目的任务，精心设计课程讲授、讨论、教材、考核等各个环节，确保课程实施质量。教学时数的分配要保证充足的教学信息量，要提高课堂教学和实践训练的效率，实践教学既要保证充实的操作技能训练，又要重视基本素质的培养。

5. 继承性与创新性相统一。教学内容和方式的确定要充分考虑到本系（部）、本专业、本课程的基础条件和优势。要处理好教学内容的先进性和可行性的关系。对于原来开设过的课程，修订课程教学大纲时要总结该课程在教学过程中好的经验和存在的问题，继承好的方面，改进不足之处；对于新开课程，要学习借鉴同类院校有关课程教学大纲。所有课程教学大纲在制定、修订过程中都要在继承的基础上，结合我校实际，结合应用型人才培养的需要，有所创新。

三、课程教学大纲的管理办法

1. 课程教学大纲的制订

（1）课程教学大纲由各系（部）组织课程负责人或

相关教师编写，并提交教研室或系（部）集体讨论和修订，经教研室主任或系（部）主任审查同意批准后，报教务处备案后实施。

（2）在制订课程教学大纲过程中，各系（部）必须组织有关教研室和教师认真学习学校相关文件。贯彻执行制订课程教学大纲的各项原则和学校提出的具体要求，体现改革精神。要认真学习国内外本科教育的经验，总结本系（部）的教学实践，透彻了解专业培养目标，明确本课程在专业教学计划中的地位和作用。必要时应进行社会调查，了解相关第一线专业人才的知识能力结构，听取毕业生的意见，集思广益，周密研究论证，反复修改。

（3）课程名称、总学时及学时分配应与人才培养方案中保持完全一致。

（4）课程名称相同，但总学分、总学时和学时分配，其中一项不同的，也应分别制订大纲。

（5）教学大纲由课程承担单位组织编制、审核，应有撰写人与审核人签字，但不能为同一人。

（6）编写课程教学大纲是严肃的学术性较强的工作，要力求文字严谨，意义明确扼要，名词术语定义准确，避免似是而非、模棱两可的术语或定义。内容表述应结构合理，层次清晰，格式规范。要求明确、重点突出、指导性和操作性较强。标题、序号、标点符号等应当规范使用。

（7）制定好的课程教学大纲以系（部）为单位按照专业汇编成册并付诸实施；未按照要求制定课程教学大纲的系（部），必须重新编汇、审核。

2. 课程教学大纲的实施和检查

课程教学大纲一经批准公布，不得随意更改变动。各系（部）要组织教师学习大纲，理解大纲，严肃认真执行大纲。学校各部门要为课程教学大纲的实施，为各教学环节的顺利进行、教学进度的保证，提供必要的条件；要依据课程教学大纲编写教材或订购教材，认真组织教学过程，保证课程教学大纲顺利实施。

教务处和各系（部）应对课程教学大纲的执行情况组织必要的检查，发现问题及时解决。各系（部）在执行教学大纲遇到问题时应及时向系（部）主任和教务处报告，研究妥善解决的途径和办法。

课程教学大纲执行过程中和课程结束后，应广泛听取教师、学生、实习指导人员及本校毕业生、用人单位对课程教学内容、教学环节、教学进度及教学方法等方面的意见，收集各种信息进行分析研究，对课程教学大纲做出客观评价并及时调控教学过程，减少教学损失。

3. 课程教学大纲的修订

课程教学大纲的完善与优化须经过多次实践检验和修正，课程教学大纲的修订原则、修订程序与课程教学大纲制订的要求相同。

一、课程教学大纲的基本内容及格式

1. 课程教学大纲的基本内容

（1）理论课程教学大纲包括课程性质、课程教学目标、本课程与其他课程的联系、主要教学方法与媒体要

求、教学基本内容和要求、教学重点和难点、教学安排表、推荐教材和参考书、考核方法等内容。

(2) 实验课程教学大纲包括课程性质、课程教学目标、本课程与其他课程的联系、实验方式及要求、实验教学基本内容和要求、教学重难点、实验教学安排表、推荐教材和参考书、考核方法等内容。

(3) 产教融合课程(实践)教学大纲包括课程简介、课程目标、基本要求、考核方式、课程内容等内容。

(4) 实习实训教学大纲包括实习性质和任务、预期学习成果、实习的基本要求、实习内容、实习时间安排、实习方式与组织形式、指导书及推荐参考书、成绩评定、实习注意事项等内容。

2. 课程教学大纲的格式(用word编写)

课程教学大纲格式使用统一模板。

五、报送要求

1. 每门课程存为一个Word文件,命名方式为:课程编码+课程名+学时,例如:07000451《马克思主义基本原理》48学时。

2. 各系(部)统一报送纸质稿1份(需加盖公章,具体编写人和审核人签字)和电子汇编稿1份。

六、本办法自颁布之日起实施,由教务处负责解释。

茅台学院教学档案管理实施方案（试行）

（教务通〔2022〕28号）

为了加强教学类档案工作，充分发挥教学档案在学校教学管理、教学活动、教学研究等各项工作中的作用，提高教学档案的质量，为评估提供依据，结合《茅台学院教学档案管理实施细则》《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》，特制定本方案。

一、“档号”编制规则

（一）通用标准：年度号 + 分类号 + 保管期限 + 件号；

（二）编号规则：归档部门编号 + 类目号 + 分类号（盒号） + 件号；

结合目前学校档案分散式管理的特点，学校的档案编号中加入各教学单位的字母编号，便于区分各类档案的来源。本文中“部门编号”：仅编制各教学单位的编号，其他非教学单位可参照执行。

示例：

NJ-13-1(3)-1，表示酿酒工程系，第13项类目自评报告，存放于第1类第3盒中，第一份文件。

二、归档部门编号

学校教学，教辅及管理部門编号如下：

归档部门编号表

序号	归档部门编号	部门	部门类型
1	NJ	酿酒工程系	教学部门
2	SK	食品科学与工程系	
3	ZH	资源环境系	
4	GS	工商管理系	
5	ZD	酿酒工程自动化系	
6	LY	旅游管理系	
7	GJ	公共基础教学部	
8	MJ	马克思主义教学部	
9	SX	实习实训中心	教学辅助 部门
10	TX	图书信息中心	
11	JW	教务处	管理部门
12	XG	学生工作处	

三、分类号

结合评估指标体系建设要求，和档案实务管理原则，编制评估文件归档分类号。分类号与盒号配套使用，以“分类号（盒号）”的形式表示，可以清楚知道每一个分类下，有几盒资料，方便利用查找。若文件盒数超过1盒，应顺序注明盒号，用（1）、（2）（3）等数字顺序编制。并在各部门分类表中注明盒数。

四、件号

每一盒文件中，应明确文件的总体数量，并顺序列出文件名称及编号。

编号顺序：每盒文件从第一件开始编制文件件号，一直顺延至盒内文件的最后一件文件。

各级指标编制分类号信息如下：

分类号和类目号

分类	分类号	类目	类目号	归档内容	
综合	1	规划	11	系（部）建设发展规划；系（部）学科、专业建设规划；系（部）师资队伍建设规划；系（部）课程建设规划等	
		年度计划、总结、报表	12	年度工作计划、总结，各类统计报表	
		报告	13	各类评估自评报告、年度质量分析报告等	
		办学特色材料	14	办学特色建设培育情况材料	
				产学研合作教育、主动服务地方经济社会发展的情况材料	
				应用型人才培养的措施与效果材料	
其他	15	突出教学中心地位的措施和落实情况			
教师队伍	2	教师基本信息	21	各年度分专业教师名册（含实验教师）（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校及毕业时间、职称及评聘时间、任教课程等）	
				各年度分专业外聘教师名册（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校及毕业时间、职称及评聘时间、任教课程等）	
				各年度分专业“双师型”教师名册（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校及毕业时间、职称及评聘时间、从业资格证书名称、专（行）业任职经历、任教课程等）	
				教师个人业务档案（教师基本信息表；最高学历、学位证书、职称证书复印件；高等学校教师资格证书复印件、各类职业资格证书复印件；近5年在省级及以上刊物发表的论文、专著一览表、省级课题和质量工程项目立项结题情况一览表、各类荣誉、成果、获奖一览表；近5年课程教学考核表、专业技术	

			职务年度考核表复印件；接受培养培训证书复印件)	
		教育教学	22	各年度各专业教师在省级及以上刊物发表的论文、出版专著一览表(附:论著复印件) 各年度各专业教师承担省级及以上课题和“质量工程”项目一览表(附:文件复印件) 各年度各专业教师获得的各类荣誉、成果奖励一览表(附:证书或文件复印件) 教师在各级学术机构任职情况、获省级、校级以上专家称号等一览表(附:文件或证书复印件) 各年度各专业学生评教、同行评教材料
		培养培训	23	教师培养、培训的有关制度及实施情况总结材料 青年教师培养计划,青年教师导师制帮学计划审批表、中期检查表、指导期满考核表、实施情况总结 各年教师进修安排表、审批表、进修访学结业证书、攻读学位情况表、学位证书复印件 教学团队一览表及建设立项文件、建设申请书、中期检查书、效果总结材料或验收总结表 专业带头人一览表及培养立项文件,培养计划、措施,培养效果总结材料 教师到行业、企业实践安排表,有关证书、总结等
		其他	24	
学科与专业建设	3	学科建设	31	学科设置一览表(学科名称、门类、代码、设置时间、教师总数、各级职称教师数、学科平台及批准时间) 学科论证、申报、审批、评估材料 各学科概况一览表(学科名称、门类、代码、设置时间;学科带头人姓名、出生年月、性别、职称、最后学位/学位/毕业院校/专业;各研究方向;各研究方向带头人姓名、出生年月、性别、职称、最后学位/学位/毕业院校/专业;各研究方向学术骨干姓名、出生年月、性别、职称、最后学位/学位/毕业院校/专业)
		专业建设	32	各年度专业设置一览表(专业名称、门类、代码、批准时间、招生人数、毕业学生人数、在校学生人数) 特色专业、专业综合改革试点专业建设情况(申请书,省、校立项建设文件,中期检查表,建设情况总结或验收总结表等) 各专业人才培养方案(附:人才培养方案论证材料)

			人才培养方案执行情况（附：计划调整情况一览表，调整批复等）
		课程建设	33 课程建设材料（理论课课程标准及其考核大纲、实践课（含实验、实训、实习）教学大纲及其考核大纲、精品课程网站） 自编教材、讲义一览表 各学年各专业教材选用情况汇总表 各学年课程表 各学年课程教学档案（周历表、理论课教案、实验/实训/见习教案等） 多媒体教室使用情况（附：原始登记本） 省级、校级精品课建设材料（申请书、省、校立项建设文件、中期检查书、建设情况总结或复核、验收总结表等） 专业主干课程申报、建设、检查、定期总结性资料 面向全校开设的选修课程建设材料 学生对课程建设的建议和要求 公开课程安排及总结
		实验室、网站建设	34 实践教学实验室（中心）、实训室一览表（附：学校批复文件） 实验（训）室管理制度，人员职责 各年度实验室工作计划、总结 实验（训）室设备清单（账、卡、物相符情况） 实验室利用率一览表（所开实验课程、实验课程表，课时数，实验设备利用、维修情况记录表） 校外实践基地统计表（附：协议书） 院（部）网站建设材料 网络教学资源建设材料
		其他	35
教学质量运行管理	4	教学管理组织	41 教学管理人员名册（姓名、性别、出生年月、职务、最高学历/学位、专业、毕业学校、职称、任职时间等）（附：学历/学位复印件，职称复印件、证明任职的材料） 教学管理人员职责 系（部、中心）领导名单（姓名、性别、出生年月、职务、最高学历/学位、专业、毕业学校、职称、任职时间等；附照片） 毕业设计（论文）答辩委员会人员名单、系学位评定小组名单、二级督导名单、教研室主任名单（均含个人基本信息）
			各教研室概况表（名称、负责人及教师基本信息）
		规章制度	42 学校教学管理规章制度汇编，系（部、中心）实施细

		则
教学工作文件、材料	43	学校下发的有关教学工作文件
		有关教学工作给学校的汇报、总结、请示及批复
		领导研究教学工作、处理解决教学问题记录；有关教学工作党政联席会议记录及决议
		系（部、中心）教学工作会议记录
		教研室工作计划、教学研究活动记录、总结等
教学经费	44	教学经费年度分配计划及预、决算
		教学重点投资项目的规划及实际投资金额
教学质量运行管理	45	系部教学质量监控保障体系，各主要教学环节质量标准及实施办法
		各学年党政领导、教研室主任听课、任课教师听课、教学管理人员听课、二级督导听课、辅导员听课材料
		各学年教学督导及学生教学信息员反馈意见和处理情况
		各年度二级督导工作计划、工作记录、总结等
		领导和学生对任课教师的测评、反馈资料
		各年度自评工作实施、整改落实情况
		各学年领导值日安排表（附：值日记录）
		各学年教学运行基本材料（教学任务书、周历表、学期理论课程教学执行计划、教师教学手册、考试安排表、教学日志、校历、调停课审批表等）
		各学年度的开学初、期中、期末、院部日常教学检查、专项教学检查记录
		各学年度教学事故认定及处理材料
		各学年各专业考核课程一览表（附：考试安排表、非命题方式考核审批表、命题情况登记表、试卷册（含命题审定单、考场情况登记表、样卷、评分细则、答卷、平时成绩记录、成绩册、试卷分析表）等）
		各学年各门课程作业布置与批改情况
		学习成绩考核方式改革相关材料
		开展试卷、毕业论文、专业等自评的有关材料
		学生座谈会材料、学生以各种形式对教师授课效果的评价、反馈材料
教师评学材料		
学生免修科目申请表		
实践教学	46	实验、实训指导教师一览表
管理		实验室建设规划、实践教学规划
		实验室管理、规章制度

			各年度实验室工作计划、总结
			各学年各专业实验/实训项目开设情况一览表（附：实践教学执行计划、实验/实训项目表、实验/实训指导书、实验教学运行记录、实验考核试卷、成绩单、本学期实验实训报告等）
			综合实践指导教师一览表（指实习、见习、社会调查、学年论文、课程设计、毕业论文（设计）等）
			各学年各实验室开放相关材料（规章制度、开放内容、学生参加人数、原始记录）
			各届各专业学生实习情况材料（实习指导书、实习计划安排、实习前教育、实习检查、实习单位反馈意见、实习总结等；学生实习日志、实习成绩、实习鉴定表、总结等）
			各学年学生参加社会实践情况（包括活动内容、参加人数、效果等）
			毕业论文（设计）管理规定；系（部、中心）毕业设计（论文）计划、具体实施细则
			各届各专业学生毕业论文（设计）归档材料（选题汇总、开题报告、论文指导记录、答辩记录、毕业设计（论文）原件）
			毕业设计（论文）答辩委员会决议
			各届各专业学生毕业设计（论文）成绩一览表
			毕业论文（设计）指导教师工作手册、毕业设计工作总结
			各年度大学生研究性学习和创新性实验计划项目一览表（附：立项文件、申请书、中期检查报告、结题报告等）
			各学年校内外实习、实训基地统计表（名称、单位、地址、面向专业、可容纳学生、当年接纳学生；附：校外实习基地合作合同或协议）
			各学年实习指导教师工作手册
			学生对实习效果、实验教学效果的反映材料
			其他实践教学相关材料
		其他	47
学风建设 与学 生指	5	学生管理	51
			学籍管理规章制度及实施细则、学生守则
			学生工作队伍人员名册（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校、职称、任职时间等）
			各专业各年级学生名册

导			学生学籍变更材料（升级、留学、休学、复学、转学及退学审批材料）
			学生违纪、处分统计及原始资料
	学位管理	52	学位授予、管理制度、上级有关学位工作的文件 各学年学位评定委员会名单 各学年学位评定委员会会议记录及决议 各届毕业生授予学位清册（含授予学位毕业生名单、未授予学位学生名单及原因、授予率） 各学年学位评定工作计划、总结
	学风建设	53	学风建设规划、措施 各年级新生入学教育、专业教育材料（附：入学教育计划、讲座材料等） 各年教师对后进生进行思想教育和帮助措施的材料 各年度院部组织的学术讲座统计表（时间、主讲人基本信息、讲座主题、地点、参加学生数） 各学年院部开展校园科技文化活动情况材料 各学年学生参加各种科技活动、竞赛项目、社会实践活动等统计材料 各学年院部开展学风建设活动材料及相关评比、总结材料 各学年学生到课率统计分析材料 各年度学生获各类奖学金明细表、学生资助明细表 各年度学生获得奖励材料（奖学金、获奖名单及评审材料） 各届获校级以上优秀毕业生事迹材料
	指导与服务	54	学生导师制实施材料（附：导师名单、实施情况、总结等） 学生学业指导材料 毕业综合训练情况（含指导教师材料；在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成数） 各学年教师指导学生参加各种竞赛情况 各年度帮扶家庭经济困难学生材料 跟踪调查毕业生发展情况的制度及实施情况材料 各年度心理健康教育情况材料 学生对学生指导与服务工作满意度调查与分析材料 学生获得素质拓展证情况统计
	其他	55	

教学效果	6	思想品德教育	61	各学年系（部）有关加强思想道德教育的措施		
				各学年系（部）开展思想道德教育活动、志愿者活动、其他社会实践活动材料		
				各专业青年志愿者名册		
				各年度获校以上各类先进个人、集体一览表（附：文件或证书复印件）		
				各届获校级以上优秀毕业生事迹材料		
				各年度学生入党情况统计表（参加党校学习、写入党申请书、被确定入党积极分子、发展入党人数等；附相关报表）		
				各学年团总支、学生会、辅导员年度工作计划、总结		
		专业知识与能力	92			各学年各专业学生成绩单
						各学年各专业学生参加大学英语四六级考试、计算机等级考试、普通话考试成绩统计
						各年度学生参加校级以上学科竞赛、科技竞赛获奖一览表（附：证书复印件）
						各年度各专业毕业生获得学士学位名单及获得率统计表
						各年度学生考研及录取情况统计表
						各届各专业学生获得各类执业资格、技术资格证书一览表（附：各类证书复印件）
						各年度学生发表文章、作品、专利一览表
		毕业、就业及社会评价	93			各届学生考研情况统计表、分析表
						免试推荐研究生名单及其考核材料
						各届毕业生清册（含毕业生名单、未毕业学生名单及原因、毕业率）
						毕业生就业方案、派遣名册、派遣证存根、领取签收表
						各届各专业毕业生就业质量分析报告及毕业生就业情况统计表（包括：初次就业率、就业流向统计）
						毕业生质量跟踪调查制度、实施情况及信息反馈材料
						用人单位对毕业生的满意度调查与分析材料
						各届毕业生就业发展情况材料
						优秀校友一览表（姓名、毕业时间、专业、现工作单位、职务（职称）、获得荣誉等）
						各年度新闻媒体对本系（部、中心）工作的报道
						校友支持、捐资助学等情况一览表
		其他	94			

五、归档文件目录

每个评估资料盒内放一份归档文件目录，注意保管好归档文件目录电子版，并按顺序排列，方便后期使用，或修改调整；同时每个部门应单独打印一套归档文件目录，并按顺序排列装订成册，方便后期使用。并编制归档文件目录汇总表。

归档文件目录

编号：部门编号+类目号+盒号共件（一盒中有几件如实填写）

件号	题名（文件名称或归纳主要信息）	备注

第 页 共 页

归档文件目录汇总表

部门名称：共 盒，共 件

编号	题名	盒数	件数	备注

第 页 共 页

茅台学院考试工作管理办法（试行）

（茅院发〔2022〕51号）

第一章 总 则

第一条 为了端正考风，严肃考纪，规范考试工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，参照《国家教育考试违规处理办法》等有关规定，结合学校教学工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的课程考核包括考试或考查。凡专业人才培养方案中的课程都必须进行考核。学生参加课程的考核且成绩合格方可获得相应的学分。

第三条 考试是教学过程的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容，是对教学效果的检验。考试的目的是根据教学大纲的要求，客观地检查与评价学生对教学内容的掌握程度以及应用能力。考试坚持公平、公正、诚实、严格的原则，维护考试的公平性和严肃性。

第四条 本办法适用于我校全日制普通高等教育本科生，由学校组织进行的考试。其他由学校承办的各级各类考试的组织与管理参照本管理办法执行。

第二章 考试工作组织与领导

第五条 分管教学学校领导负责组织领导，教务处负责全校考试工作的管理、巡视检查和其他突发事件处理等工作。

第六条 各教学单位教学工作的负责人组织领导本单位的考试管理工作，抓好考试各个环节的组织工作，确保考试工作稳定、有序地进行。分管学生工作的负责人负责有关考试的思想

教育工作，教育学生明确考试目的、要求和纪律，把学风、考风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容，培养学生诚实守信、遵纪守法的优良品德和作风。

第七条 各门课程的考核及成绩的评定方式，由开课单位根据该课程的性质、特点和教学要求确定，并由任课教师在授课前向学生公布。

第八条 确因教学改革需调整既定考核方式的，须经课程责任教师提出申请，各单位主管教学负责人审核同意后报教务处备案。

第九条 鼓励采用多元化、多方式、多层次考核与评价机制。可采用闭卷、开卷、开卷闭卷相结合、笔试、口试、机试、实验操作、在线考试等科学适用、灵活的形式。

第十条 未在教务处备案审批的考核（含补考），其考核成绩无效。

第十一条 期末考试由教务处依据教学安排，在学期的最后两周进行，考试地点、考试时间等相关工作由各单位具体落实，教务处统一发布考试通知。学生可在教务处网站查询考试安排，在教务系统查询个人考试安排。平时测验和期中考试由各单位和任课教师根据需要组织安排。

第十二条 第15周完成教学计划的课程，可于课程结束后两周内组织考试，由开课单位安排考试时间、地点，向教务处备案。第15周未完成教学计划的课程统一到考试组织考试。

第十三条 考试日程一经确定公布后，各单位严格按照考试安排组织考试，任何单位和个人不得随意变动。每门课程考试时间一般为1-2小时，考试途中不得随意延长时间。

第十四条 课程考核前，任课教师须严格审查学生考试资格，凡具有以下情形之一的，取消其考试资格，并在考试前一周通知学生所在单位负责人，审核后报教务处备案：

- （一）旷课、缺课等达课程规定课时数1/3者；
- （二）因病、因事缺课达课程规定课时数1/3者；
- （三）其他严重违反学校纪律者。

第十五条 各单位负责安排所开课程的监考教师。监考教师在监考过程中严格执行《茅台学院考试监考人员职责》，做好监考工作。

第三章 考试命题

第十六条 全校各类课程试卷命题工作由各单位主管教学工作的负责人全面负责，安排相关教师进行命题。由多名教师同时承担相同课程（课程名、课程号、学分、学时相同）教学，必须实行统一命题，统一组卷。学校鼓励教考分离，各单位应积极建设和使用试卷库或试题库。考试课程须命A、B两套试卷，同时附评分标准。A、B卷的覆盖面、难易程度、题目分量应相当，重复率不超过20%。

第十七条 命题应充分体现考试目的，严格按照教学大纲授课要求命题。试题的难度要恰当，题型、题量要适中。试卷难度可按6:2:2比例编制，即一般难度（指基本理论、基本知识和基本技能）的题目占60%左右，中等难度的题目占20%左右，难度较大的题目占20%左右。试题的措辞要严谨明确，避免引起歧义或误解。

第十八条 命题题型要灵活、多样，兼顾记忆、理解、应用等，不出偏题、怪题，着重基本理论、重要知识点和常用计

算，侧重考核学生分析问题、解决问题的能力，保证测试成绩分布合理，基本符合正态分布。

第四章 试卷印制与保密

第十九条 试卷按照学校统一的格式拟定。是否将试题与答题纸分开，由各开课单位根据课程的特点决定。各开课单位提前将需印刷的A、B样卷和评分标准分别密封交至教务处，教务处从两份样卷中任选一份作为考试用卷，各单位不得明确指定考试用卷。

第二十条 试卷的印刷、封装、传送及保管须专人负责，严格做好试卷印刷前后的保密工作。印刷时，应根据参加考试人数印制足够的试卷，一般每30份试卷配备2份备用卷。试卷必须保证清晰整洁，并装订成袋，按考场用“试卷密封条”封装。封面上应注明考试课程、考试时间、考场及试卷份数。相关人员要高度重视试题送印、校对、签收、拆封、分发、回收、存放等各个环节，务必做到安全和准确无误。

第二十一条 试卷印刷完成后，命题教师存放在电脑等存储载体中的试题须立即删除。试卷印刷清样、废卷应及时销毁。命题教师 and 所有接触试卷人员，不得以任何方式泄露试题。

第二十二条 从试卷命题、送审、印制、存放、交接直至考试结束时止，所有相关人员必须自始至终做好试卷保密工作。命题教师 and 单位要严守保密纪律，出现违规问题或者试题错误等影响考试的，按《茅台学院教学事故认定及处理暂行办法》有关条款做出处理。

第五章 试卷评阅与成绩评定

第二十三条 各单位负责所开课程试卷评阅工作。试卷评阅工作在本门课程考试结束后及时完成。

第二十四条 试卷评阅时一律使用红色笔（钢笔、中性笔或圆珠笔）。严格按照参考答案和评分细则进行评阅，依照《茅台学院试卷评阅归档规范（试行）》执行。

第二十五条 课程考试的记分采用百分制。课程考查和教学实习、实验课、毕业设计（论文）等可采用百分制，也可采用五级记分制记录成绩，百分制与五级记分制的对比换算关系为：90-100分为优秀，80-89分为良好，70-79分为中等，60-69分为及格，59分以下为不及格。

第二十六条 学生的成绩评定以考试为主，考查为辅，鼓励采用灵活多样的方式方法。培养方案中所列的必修理论课程原则上须进行考试，其他课程可采用考试或考查方式。体育课、实验课、教学实习和毕业设计（论文）可采用考查及其他成绩评定方法形式。

第二十七条 任课教师必须严格按课程教学大纲确定的比例评定学生课程综合成绩，不得自行提高或压低学生成绩。如发现学生考试试卷雷同，应移交开课单位并报教务处处理。

第二十八条 任课教师在考试结束后1周内，完成试卷评阅、成绩评定、录入、打印等工作，成绩单打印三份，一份交教务处，一份交教研室备查，一份随试卷归档。规定时间内未录入成绩的课程，任课教师必须提出书面申请，说明情况，教学单位主管教学负责人签字，报教务处审批后补录。

第二十九条 成绩确有失误或成绩录入错误的，应予以更正。更正成绩须由任课教师提交《茅台学院学生课程成绩更正申请

表》，经任课教师所在单位分管教学的负责人审查并签字同意后，交由教务处进行成绩更正。

第三十条 学生对课程成绩存在疑问的，可提出成绩复议申请。学生可以在课程成绩公布之日至下一学期开学两周内向开课单位提交申请（超过规定时间，不予受理），填写《茅台学院学生复查成绩申请表》，经开课单位主管教学负责人批准，由任课教师所在单位核查。经核查确需更正成绩，由任课老师填写《茅台学院学生课程成绩更正申请表》经所在单位领导签字并加盖单位公章后附相关材料（如学生试卷、学生申请表等），报教务处修改。开课单位原则上应在学生提出成绩复议申请一周内进行成绩复核并将结果报教务处并送达学生本人。

第三十一条 考试工作结束后，各单位对考试工作的各个环节以及试题情况、成绩情况等等进行总结和评价。

第三十二条 集中实践环节的成绩评定，须结合学生考勤、学生实习与设计过程自主能力、学生实习报告（设计说明书）质量、学生答疑或辅导过程表现等综合评定。学生成绩评定方案由承担教学的单位制定，教务处进行检查。

第六章 试卷归档

第三十三条 考试结束后，试卷应由课程承担单位妥善保存，试卷移交各个环节需做好交接记录。各课程承担单位需在规定时间内汇总成绩分析报告、考场记录单、成绩单等材料交至教务处存档备案。

第三十四条 评卷结束后，按照《茅台学院试卷评阅归档规范（试行）》进行归档。试卷归档后，除各单位主管教学负责人、教务处及评估单位对归档考试试卷进行抽查或复查外，他

人不得借阅。

第三十五条 试卷归档材料各系部应保存六年。超过六年保存期的试卷册可自行销毁，但附属材料册需长期存档。教务处负责对试卷保存工作进行检查。

第三十六条 补考及重修试卷管理参考上述相应要求进行。

第七章 补考

第三十七条 补考是指每学期初对学生上一学期成绩不合格的必修考试课程再次安排考试的环节，补考合格者，成绩以卷面成绩记入成绩单，并标注“补考”字样。

第三十八条 经补考后仍未获得学分者，可参加下年级同一课程的重修获得该课程成绩和学分。被取消考试资格、旷考、考试中作弊、违纪的学生不得参加该门课程的补考，须重修该门课程。

第三十九条 实验、实习、课程设计、毕业论文（设计）等实践类课程考核不合格的只能重修，不予补考。

第四十条 选修类课程考核不合格不予补考，可重新选修，或改选其他同类课程。

第四十一条 各单位应在每学期开学前将补考安排报教务处，教务处下发补考通知，学生所在单位应根据考试安排通知学生参加补考。

第四十二条 补考的组织、管理、阅卷等环节与期末考试相同，监考人员须认真履行职责。补考期间教务处将进行随机检查、巡考。

第八章 缓考

第四十三条 各类课程考核学生不得请假，缓考申请仅适用

于课程期末考试。缓考课程成绩以卷面成绩和平时成绩综合评定。学生未申请缓考或申请未获得批准、擅自不参加考试的课程，记为旷考，该次考试成绩以0分计。

第四十四条 因特殊原因不能按时参加考试的学生，必须于考试前提交《茅台学院学生缓考申请表》，经各单位同意后，报教务处审批，学生将教务处审批同意意见转交任课教师后，方可缓考。

第四十五条 学生有下列情况之一者，可申请缓考：

（一）公务性事假。如参加学校组织的出访、竞赛、学术会议等，需提供学校相关部门证明材料；

（二）突发重大变故。如遭遇自然灾害、有直系亲属亡故（病危）等；

（三）学生本人突发严重或急性疾病者，需附病历或医院出具的其他证明材料；

（四）毕业班学生因参加全国研究生入学考试、公务员笔面试而无法参加正常考试，需提供准考证等证明材料；

（五）其他因个人事务安排与考试时间冲突的，不允许申请缓考。

第四十六条 缓考手续一般应在考前由本人或委托他人提出书面申请，确因特殊原因未及时事先提出申请的，需在本门课程考试结束后三天内补办缓考手续，逾期不办理缓考手续或未经批准擅自缺考者，视为旷考。学生提交《茅台学院学生缓考申请表》及相关证明材料，经各单位同意后，报教务处批准，《茅台学院学生缓考申请表》一式四份，学生、各单位、教务处、任课教师各持一份。

第四十七条 缓考申请所附的相关证明材料必须客观真实；如有弄虚作假，一经查实，相关课程成绩以零分计并按学校相关规定给予相应纪律处分。

第四十八条 缓考随下学期补考一起进行。缓考不及格或因故不能参加缓考的学生直接重修。

第九章 重 修

第四十九条 重修管理依照《茅台学院重修管理制度（试行）》进行。

第五十条 因培养计划变动造成同门课程的学分变动，重修课程按照原培养计划学分记录。

第五十一条 实践性教学环节考核不及格者需重修。考试合格的实（验）践类课程原则上不允许重修。

第五十二条 重修学生的课程考试成绩由编入所在课堂的任课教师负责录入。

第十章 附 则

第五十三条 本办法自发文之日起实施，由教务处负责解释。原《期末考试工作管理要求》及《考试安排及监考要求》同时废止。

茅台学院考场规则

一、监考教师数量配置，原则上60人及以下的考场安排2名，60-90人安排3名，90人及以上安排4名。

二、教务处组织安排巡考工作。巡考人员须严格履行职责，监控考场秩序，及时检查、记录和指正考试过程中发生的问题，严肃考风考纪。

三、考生应自觉遵守考场纪律，讲究文明礼貌，听从监考教师指令。不得穿背心、低胸吊带上衣、超短裤（裙）和拖鞋等进入考场，不得将食物带入考场。

四、考生须携带本人“身份证”和“学生证”双证参加考试。若有证件丢失，须提前补办，如有特殊情况来不及，须所在单位出具身份证明。按照规定提前10分钟进入考场。考试开始15分钟后，迟到考生不得参加该考试。

五、考生进入考场后，应按监考老师指定的座位就座，并将身份证和学生证放在桌面左上角。

六、闭卷考试除必需的用具外，书包、书籍、笔记本、资料、纸张、通讯工具等均不得携入座位，应按监考老师指定位置统一存放（手机处于关闭状态）。开卷考试只能携带任课教师规定查阅的有关资料和书籍，不准使用复印资料。

七、考试须使用蓝色、黑色签字笔或圆珠笔答题（规定使用铅笔的除外）须使用统一发放的草稿纸，不得使用其他纸张。考生拿到试卷后，应首先在要求的位置填写姓名、学号、系、专业、年级等信息。答题要做到字迹清晰、卷面整洁，凡漏填、错填或字迹不清的答卷，均视为无效试卷。

八、考生不得要求监考老师暗示答题范围或内容。如遇试卷分发错误、缺页、试题漏字、错字或印刷不清等问题，可在原座位举手，向监考老师询问。

九、考试时间内考生不准擅自离开考场，如有特殊情况，经监考老师同意，可在监考老师陪同下离开考场。开考30分钟内，考生不得交卷离开考场。

十、考生应在规定时间内独立完成答卷。考试中不得有交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号、夹带、传递纸条、接发短信、交换考卷、偷看资料、替他人答卷或故意将答卷暴露给他人抄袭、扰乱考场等任何形式的违纪行为。

十一、考生应服从监考人员管理，保持安静。提前交卷考生应迅速离开考场，不得在考场周围逗留和喧哗，影响他人考试。

十二、考试结束时，考生应立即停止答卷，并在原座位安静等候监考老师收卷，经监考老师清点试卷无误后，方可离开考场。

十三、考生如发生考试舞弊等违纪行为，由监考老师立即收回试卷，并将违纪事实记录在《考场记录单》上，考生签字后离开考场，该门课程成绩以零分计。学校依据违纪情节轻重，按照《茅台学院学生违纪处分办法》给予考生相应处分。

茅台学院监考人员职责

一、考场实行主监考负责制。主监考原则上由开课单位教师或教学管理人员担任，对考场纪律全面负责。监考人员应认真履行监考职责。

二、监考员需在考试开始前按照各系指定的时间、地点领取试卷及其他考务资料，在履行完签字手续后，携带试卷直达所负责的考场，在开考前20分钟内到达并做好相关准备工作，包括清理考场、编排考场座位、在黑板上醒目书写考试座位号、考试时间、考试科目等注意事项。

三、副监考员在考场入口处检查考生所持的考试证件（身份证和学生证或证件遗失的有效证明）与考生是否相符，对于无证、证件不齐、人证不符、无考试资格的考生，应禁止其进入考场、主监考员组织考生按编排的座位对号入座，督促考生除考试允许自备的文具、资料外，将一切与考试无关的物品全部集中放置，并要求考生将证件放在桌面左上角，以备核查。

四、开考前，主监考员宣读《茅台学院考场规则》，说明考生考试作弊的严重后果，交代考试结束后的交卷方式及有关注意事项。

五、开考前5分钟，副监考员当众启封试卷，检查试卷份数，分发试卷。主监考员指令考生检查试卷页码、在规定的位置填写学号、姓名等相关信息。

六、考试正式开始15分钟后不得允许迟到考生入场。主监考员负责清点考生人数，登记缺考考生姓名。开考30分钟内，不得允许考生交卷离开考场。

七、监考过程中对考生提出的有关试卷的问题，监考人员只对试卷中字迹不清楚的地方进行说明，不对试题内容和题意作任何解释与暗示。

八、监考人员应集中精力，认真监考，在考场内要一前一后，按“定位监控、走位巡查”的方式维护考场秩序。监考人员不得在考场内看书、看报、吸烟、闲谈、睡觉、玩手机、接打电话或做其他与考试无关的事情。监考人员不得擅离考场，如有特殊事情需离开，应事先向其他监考人员说明，并且离开时间不能过长（不得超过20分钟）。

九、监考人员如发现考生有作弊企图，要及时予以警告。对已构成作弊事实的，应当立即要求考生停止答卷，收回其试卷并注明“作弊”字样和收缴作弊证据（如夹带纸条、手机、书本等），同时在《考场记录单》上详实记录作弊考生的姓名、学号、作弊主要情节及方式等内容，并要求考生本人现场签名，然后令其退出考场。若考生拒不签名，监考人员应在作弊考生签名栏注明“拒签”字样。处理作弊考生不得影响其他考生考试。

十、监考人员要注意掌握考试时间，并于考试结束前15分钟时提醒考生，不得擅自拖延或提前结束考试时间。

十一、考试结束时，主监考员应要求考生停止答题，向考生强调不准将试题、答题纸和草稿纸带出考场，同时维持考场秩序，副监考员负责收回、整理试卷，当场清理无误后方可允

许考生离开考场。

十二、考试结束后，试卷全部收回，清点无误后，监考教师将“考场记录单”“学生违纪处理登记表”“考场须知”“监考工作注意事项”“作弊考生试卷”及“作弊证据”一起交开课单位办公室。

十三、监考人员监考不认真，发生考场大面积舞弊，或者隐瞒考生考试违纪事实，经核实后，按《茅台学院教学事故认定及处理办法》处理。

茅台学院试卷评阅归档管理办法（试行）

（教务通〔2022〕89号）

第一章 总 则

第一条 试卷是重要的教学原始材料之一，是衡量教师教学效果和评定学生学习成绩的重要依据，也是教学评价中重要的教学文件。为进一步规范试卷评阅、归档工作，特制定本管理办法。

第二章 试卷评阅规范

第二条 教师在批改试卷时应本着严肃认真的态度，严格按照试卷的评分标准，客观公正地阅卷计分，不得无故提高或降低学生成绩，试题的评分、累分、记分及卷面统分务必准确无误。

第三条 命题考核的课程，相关教研室应组织教师集体阅卷，采用流水作业方式批改，严格参照试卷的参考答案与评分标准评阅试卷。

第四条 评阅试卷统一采用给分制，只能记正分（不用给+号），不能正负混用。凡是有小分的大题必须给出分步分（即小分），凡是正确处须打钩，错误处须画一横线标示。

第五条 评阅试卷一律使用红色笔，评卷人应分别在评卷人栏中签全名。分数一经评定，不得随意更改，若因误评或漏评确需更改（包括分数改动）时，在其错误处划“\\”后改正，并在其下方签上改评教师的全名。

第六条 阅卷结束后，由各教学单位统一组织复核，核实无误后由复核人在卷首复核人处签全名。

第七条 试卷批改结束后，教研室主任应组织对本教研室所有试卷的批改质量进行抽查。

第三章 试卷归档规范

第八条 试卷归档工作中，所有装袋材料签名齐全，按照《茅台学院教学手册》目录进行装订成册，并完整填写试卷袋封面信息。

第九条 需保存的试卷有：期末考试试卷、缓、补考试卷、重修考试试卷等。

第十条 保存单位：考试结束后、试卷应由课程承担单位妥善保存，试卷移交的各个环节需做好交接记录。

第十一条 保存方法：存放原则上应方便查找，以行政班整班授课的课程，试卷按学号由小到大顺序排序（与成绩单上的顺序一致），一般应以行政班为单位装订成册；其他选课课程、重修课程等，试卷一般应以课程为单位按成绩单顺序排序并装订成册。试卷袋内按以下顺序自上而下封装：

（一）《茅台学院教学手册》；

（二）期末考试试卷（按成绩单名册顺序排列）；

(三) 缓、补考试卷袋;

(四) 重修考试试卷袋。

第十二条 保存期限：试卷归档材料各教学单位应保存六年。超过六年保存期的试卷册可自行销毁，但附属材料册需长期存档。教务处负责对试卷保存工作进行抽查。

第四章 附 则

第十三条 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

茅台学院教学手册

归属单位: _____

任课教师: _____

课程名称: _____

专业班级: _____

班级人数: _____

装订人: _____

20__-20__学年度第学期

教学手册装订说明

一、装订内容

- (一) 课程教学大纲
- (二) 课程教学进度表
- (三) 成绩登分册
- (四) 平时成绩材料(3-5份)
- (五) 学生缓考申请表
- (六) 课程试卷命题计划表
- (七) 课程试卷审核表
- (八) 空白A、B样卷(考完相应试卷后再行装入)
- (九) 试卷评分标准(参考答案)
- (十) 课程成绩单
- (十一) 成绩分析报告
- (十二) 考场记录表
- (十三) 其他

二、装订方式根据上述顺序自上而下,按教学手册进行装订。装订完毕后存放于试卷袋中。

茅台学院课程重修管理办法（试行）

（茅院发〔2022〕127号）

第一条 为进一步加强学风建设，规范课程重修管理工作，保证人才培养质量，根据《茅台学院学生学籍管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 重修范围

- （一）必修课程经补考后仍不合格者；
- （二）缓考不及格者；
- （三）考试违纪、作弊者；
- （四）未获得专业培养方案规定的实践教学环节学分者；
- （五）毕业设计（论文）成绩在“中等”以下者；
- （六）选修课程不及格可选择重修或另选其他相应课程修满学分，但其不合格成绩仍予记载；
- （七）课程成绩合格但课程绩点未达到学位授予要求者；
- （八）因转学、转专业、休学后复学等原因确需补修相关课程的，参照本规定执行。

第三条 重修方式

在最长学习年限内，学生可以根据自己的学习情况选择课程重修的时间。重修的方式有三种：

- （一）组班重修

凡选择重修某门课程的学生人数达30人以上，课程归属单位应单独开设重修班，教学过程一般安排在下午、晚上或双休日进行，未达30人的课程，不单独开班，学生直接进入插班重修。原则上组班重修课程的学时量一般应在该课程学时数的50%及以上。

（二）插班重修

按规定申请办理有关手续后，选修本专业其他年级相应课程插班听课，并参加学习过程考核及期末考试。插班重修的学时数不得低于重修课程学时数的75%。

（三）自修

平均学分绩点 ≥ 3.3 或所学课程存在时间安排冲突的学生可以申请自修某些课程（每学期自修课程不超过1门）。

思想政治理论课、形势与政策、军事理论、体育等课程和实验、实践教学环节不得申请自修。

第四条 重修组织与管理

（一）每位学生每门课程重修次数不得超过2次，超过次数还未合格课程不能再重修，该门课程将不能获得学分。

（二）无故不参加补考者不得参加重修。

（三）当学期未开设的课程，不能进行重修。

（四）重修原则上应在下一学期前三周内开展，插班重修原则上只能和下一级学生共同学习。

（五）学生须报名重修，所在教学单位统计并汇总重修名单报开课单位，由开课单位负责编班、落实教学任务、落实考试等相关工作。

（六）每学期开学初，教务处发布重修通知，明确选课时间。学生根据重修要求在教务管理系统中进行重修选课。

（七）因培养方案变动，原课程在本系无法重修的。可申请选择在本系以外其他年级、专业相近课程进行重修，新修课程的学分数应不低于原课程学分，课程归属单位须确认课程的可替换性，并按照《茅台学院课程置换与学分互认管理办法》执行。

（八）重修期间。教务处和开课单位要对重修过程加强监管和管理。

（九）重修结束后，开课单位须在规定时间内将学生重修成绩录入教务系统，并做好重修教学资料的存档工作。

（十）重修应收取费用，收费标准按照物价部门批准价格收取。

第五条 重修考试和成绩记载

（一）任课教师须加强重修学生的考勤管理，缺勤三分之一及以上者，取消其参加考试的资格，课程成绩以零分计。

（二）重修课程日常教学管理和正常课程一致，不允许降低标准。

（三）对未办理重修手续听课考试的学生，其成绩学校不予认可。

（四）组班重修、插班重修和自修课程按相关要求统一安排考试。

(五) 组班重修和自修的考试同正常考试使用同一套试卷，不允许单独命题。

(六) 重修成绩取最高成绩作为最终成绩。

(七) 重修成绩均须标记“重修”字样。

第六条 本办法由教务处负责解释。

第七条 本办法自印发之日起试行实施，原《茅台学院课程重修制度（试行）》同时废止。

茅台学院体育课程免修管理办法（试行）

（教务通〔2022〕90号）

第一章 总 则

第一条 为了规范我校学生体育免修管理，维护学校正常教学秩序，满足学生自主学习需要，根据《普通高等学校学生管理规定》《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》有关规定，现对学生体育课程免修进行如下规定。

第二章 适用对象

第二条 本办法适用对象有退伍学生、先天性疾病或陈疾引起的丧失运动能力者、突发伤病等意外情况者、自身身体、心理状况等不适合参加相关体育课程者及其他不适合参加相关体育课程者等。

第三章 申请程序

第三条 由学生本人填写《茅台学院课程免修申请表》，并附相关证明材料（退伍证、伤残证、二级甲等以上医院诊断盖章证明原件）。

第四条 学生免修材料经任课教师和学生所在系审核并签署意见。

第五条 学生将审核后的免修材料交教务处办理审批手续，教务处审批备案后，方可免修。

第四章 申请时间

第六条 退伍学生及先天性疾病或陈疾引起的丧失运动能力者，原则上需在每学期体育课开课两周内办理体育免修申请。

第七条 体育课程开始后，突发伤病等意外情况和自身身体、心理不适等情况需申请体育免修者，原则上应在上述情况发生后一周内申请办理。

第五章 处理办法

第八条 经批准体育课免修的学生（不含退伍学生），原则上应按照要求到课，参加相应的体育理论课学习或体育课老师安排的力所能及的活动项目。

第九条 退伍学生申请免修体育课程批准后，申请课程期末总评成绩按85分（良好）计入。

第十条 学生因身体原因申请免修体育课程批准后，申请课程期末总评成绩按70分（合格）计入。如学生本人要求可参加考核，根据学生实际考核结果计分。

第六章 其他注意事项

第十一条 学生因身体原因申请免修体育课程需提供二级甲等以上医院出具相关医疗证明，对不能提供相关医疗

证明或提供虚假证明者，将不予审批，同时对提供虚假证明者将移交相关部门严肃处理。

第十二条 因身体原因申请免修体育课程的学生应按照体育教师要求完成相关学习。

第十三条 申请表一式四份，教务处、学生所在系、体育教研室和任课老师各留存一份存档。任课老师应将申请表与学生成绩单一同存档。

第七章 附 则

第十四条 本管理办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

茅台学院本科课程免修申请表

（2020__学年第__学期）

姓名		学号		年级	
专业				联系电话	
申请免修课程信息	课程名称	学分	课程号	任课教师	开课单位
申请理由	申请人签字： 年 月 日				
任课教师意见	意见： 签字： 年 月 日	学生所在系意见	意见： 负责人签字（盖章）： 年 月 日		
教务处意见	意见： 负责人签字（盖章）： 年 月 日				

注：本表一式四份，教务处、学生所在系、开课单位、任课老师各留存一份。

茅台学院课程置换与学分互认管理办法

（试行）

（茅院发〔2022〕112号）

第一条 为加强教学资源共享及学籍异动学生管理，增强学生学习的选择性，减少学生重复性的学习活动，规范学业成绩的录入，提高教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 课程置换与学分互认的范围

- （一）校内转（跨）专业修读的课程；
- （二）学籍异动学生因人才培养方案变动需置换的；
- （三）校外修读的课程、实习或实践活动；
- （四）各类职业技能（资格）证书；
- （五）其他可认证的学习证明。

第三条 课程置换与学分互认原则：课程置换以课程属性相同、课程内容相近、学分和学时基本一致为准则。必修课程可以置换必修、选修课程；选修课程只能置换选修课程。

（一）校外修读课程的学分，凡认定为必修课程，其课程名称、学分原则上按我校教学计划课程录入；凡认定为选修课程，其课程名称、学分按我校课程库内已有的类似课程录入；若我校确无类似课程，可由学生向所在系提出申请，教务处审核认定为全校通识教育选修课（以下简称通选课）进行录入。

（二）转（跨）专业修读的与本专业教学计划无关的课程均置换为通选课。

（三）学籍异动学生因教学计划改变而引起课程变化的，在原年级修读的课程可以置换现专业中内容及难度相同或相近的课程。原年级修读的课程在学籍异动后年级教学计划中取消的，或差异过大无法置换的，可按通选课予以置换。

（四）因课程取消而导致学生无法按照原课程进行重修的，可修读内容及难度相近的课程，进行课程置换。

（五）因下一年级课程学分（课程号）与原修读课程学分（课程号）不同而导致学生无法完全按照原课程进行重修，可按新学分下的课程修读后进行课程置换。

（六）因人才培养方案及教学计划改变，模块（课程）学分下调，新课程包含原课程主要知识点，并能达到相同或相近的教学效果，允许低学分置换高学分。原必修课被改为限选课的，重修后可进行课程置换。

（七）申请职业技能（资格）证书认定为课程的学分总数最高不超过2学分，由学生所在系审核与专业相关的职业技能（资格）证书可申请认定为专业方向/选修/限选课，与专业无关的职业技能（资格）证书可申请认定为通选课。其中证书必须由国家级机构颁发。

（八）本校修读的通选课不允许认定为专业课或必修课。

（九）学分不能重复认定，课程及学分认定后不得变更。

（十）创新创业竞赛获奖项目可以置换相关通选课程学分。具体置换方式按《茅台学院大学生学科竞赛管理和奖励办法》办理。

第四条 课程置换与学分互认程序

（一）校内修读课程学分置换

学生向所在系提交《茅台学院课程置换与学分互认审核表（校内）》，经所在系审核后报教务处审批置换。

（二）校外修读课程学分认定

学生向所在系提交修读学校成绩单原件（加盖所在系公章）以及《茅台学院课程置换与学分互认审核表（校外）》，经所在系审核后报教务处审批认定。

（三）职业技能（资格）证书课程学分认定

1. 各系须提前将本专业可认定的职业技能（资格）证书类别及对应的认定课程名称、学分及性质报教务处备案，不在备案范围的证书不予认定。

2. 学生向所在系提交《茅台学院职业技能（资格）证书认定审核表》，经所在系审核后报教务处审批认定。

3. 职业技能（资格）证书认定课程成绩可按证书级别以五级制（百分制）录入。

第五条 学校其他文件涉及课程置换与学分互认的内容或要求与本办法不一致的，以本办法为准。

第六条 本办法由教务处负责解释。

第七条 本办法自印发之日起试行实施。

附件1

茅台学院课程置换与学分互认审核表（校内）

学号				姓名			
所在系				专业及班级			
变更理由	以下简要说明变更原因（可另附纸说明）：						
变更项目	课程名	课程号	开课单位	成绩	学分	学时	课程性质
变更前							
变更后							
学生所在系 审核意见	☐ 同意上述变更申请。 ☐ 不同意上述变更申请，原因： <div style="text-align: right;"> 审核人： 单位（公章）： 年 月 日 </div>						
教务处审 核意见	☐ 同意上述变更申请。 ☐ 不同意上述变更申请，原因： <div style="text-align: right;"> 审核人： 单位（公章）： 年 月 日 </div>						

附件2

茅台学院课程置换与学分互认审核表（校外）

学号		姓名		年级					
专业		班级		修读学校					
校外学习时间	20--20学年第学期---20--20学年第学期								
修读学校所修课程				茅台学院拟置换课程					
序号	课程名称	成绩	学分	课程性质	需要转换的课程名称	课程号	成绩	学分	课程性质
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

序号	回校后需要补修的课程名称	课程号	学分	课程性质	序号	回校后需要补修的课程名称	课程号	学分	课程性质
1					4				
2					5				
3					6				
学生 所在系审 核意见		☐ 同意上述变更申请。 ☐ 不同意上述变更申请，原因： <div style="text-align: right;">审核人： 单位（公章）： 年 月 日</div>							
教务处 审核意见		☐ 同意上述变更申请。 ☐ 不同意上述变更申请，原因： <div style="text-align: right;">审核人： 单位（公章）： 年 月 日</div>							

注：

1. 申请表一式两份，分别由系部、教务处留存。
2. 表格中校外期间所修课程如实填写，拟置换课程填写我校培养方案中相应课程。
3. 校外修读须附修读学校教务处签章的成绩单。
4. 页面不足可加页。
5. 课程性质为必修、选修。

附件3

茅台学院职业技能（资格）证书认定审核表

学号		姓名	
所在系		专业及班级	
认定理由	以下简要说明认定原因（可另附纸说明）： 该证书与课程内容相符，为专业方向课/专业限选课/专业选修课（选择其中一个，其余删除）。		
证书名称		证书编号	
发证单位		发证日期	
是否国家级机构颁发			
认定课程名称		课程性质	课程号
			学分

—————审核部分（请在相应的“□”内打“√”）

学生所在系 审核意见	☐ 同意上述认定申请。 ☐ 不同意上述认定申请，原因： 审核人： 单位（公章）： 年 月 日
教务处 审核意见	☐ 同意上述变更申请。 ☐ 不同意上述变更申请，原因： 审核人： 单位（公章）： 年 月 日

茅台学院全日制普通本科生提前毕业管理实施办法（试行）

（茅院发〔2022〕113号）

第一条 为进一步规范学校本科生提前毕业管理工作，根据《茅台学院学生学籍管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本科生，提前毕业是指学生在校修读年限少于国家规定的基本学制，由四年提前为三年。

第三条 学生在校三年内，德、智、体、美、劳达到毕业要求，修完所在专业培养计划中规定全部课程，学分累计达到所在专业培养计划规定的总学分要求，达到学校学士学位授予条件的，可提前毕业。

第四条 学生申请提前毕业，应同时满足以下条件：

- （一）遵纪守法，无纪律处分；
- （二）已修学分平均学分绩点3.3（含）以上；
- （三）无不及格课程，无补考、重修记录。

第五条 申请程序

（一）预申请

第三学期开学2周内，学生申请提前毕业须向所在系提出书面申请，填写《茅台学院本科生提前毕业申请表》，并提交有关材料（已修课程成绩单及剩余课程修读计划等）。

（二）预申请审核

1. 学生所在系审核，系主要负责人签署意见并加盖系公章，于开学3周内报教务处，逾期不再受理提前毕业申请；
2. 教务处审查后，报分管校领导批准。

（三）提前毕业管理

1. 准许提前毕业的学生有以下情况者，取消其提前毕业资格：

- （1）违规违纪，存在纪律处分；
- （2）任一学期所选课程有不及格科目；
- （3）学生申请休学或学校认为其应当休学者。

2. 学业修读安排。由学生所在系帮助学生安排理论课及各项实验、实习等环节的学习，在提前毕业时限内合理安排所有课程。原则上保证上课时间不冲突，学生须每学期提交《茅台学院提前毕业选课申请表》。

（四）二次审核

第六学期开学3周内，所在系对申请提前毕业的学生作二次审核，根据学生所在专业培养计划规定的总学分要求，剩余学分不超过10学分（不含毕业环节学分），且经所在系审核该10学分可在剩余时间内完成。

（五）终审

通过二次审核的学生，可正式进入毕业资格审核程序。经审核达到学校毕业要求的，准予其毕业。达不到毕业要求的，取消其提前毕业资格。

第六条 提前毕业的学生毕业证书以专业标准修业年限记载，申请提前毕业的学生，按照实际学习年限缴纳学费。

第七条 学生因保留入学资格或保留学籍调入其他年级，在修读过程中能提前取得本专业培养方案规定的全部学分的，可以参照上述程序列入毕业计划，进入毕业生毕业资格审查程序。

第八条 在提前修读的课程考核和按正常培养方案进行的课程考核发生冲突时，学生必须参加按正常培养方案进行的课程考核，提前修读的课程可办理缓考手续。

第九条 本办法由教务处负责解释。

第十条 本办法自印发之日起试行实施。

附件1

茅台学院本科生提前毕业申请表

学号		姓名	
年级		所在系	
专业		班级	
入学时间	年 月	联系电话	
毕业应修总学分	学分：其中必修课学分，选修课学分，公选课学分		
已获得学分	学分：其中必修课学分，选修课学分，公选课学分		
尚欠应修学分	学分：其中必修课学分，选修课学分，公选课学分		
平均学分绩点		本专业排名	
<p>本人计划在未来学期内修读完成所有课程（课程修读计划见附件），在20年6月提前一年毕业。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p>			
系意见			
☐ 是/ ☐ 否同意列入提前毕业计划。		辅导员签名	
课程修读情况已审核， ☐ 是/ ☐ 否同意列入提前毕业计划。		专业负责人 签名	
<p>经审核，修读计划合理，<u> </u>（同意/不同意）提前毕业计划。</p> <p style="text-align: right;">系领导签字（系公章）： 年 月 日</p>			
教务处意见			
<p>经审核，☐是/☐否同意该生提前毕业计划，转入级进行毕业审核。</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（教务处公章）： 年 月 日</p>			

学校意见

经审核，是/否同意该生提前毕业计划，如经毕业审核，达到毕业要求，准予提前毕业。

分管校领导签字：

年 月 日

注：1. 此表仅限我校普通全日制本科在校学生使用。

2. 涉及选择项的，请在相应选项前打√。

3. 须附本人成绩单一份及经所在系领导批准的课程修读计划一份。

4. 提前毕业申请的受理时间为二年级第一学期前2周，逾期概不受理。

附件2

茅台学院提前毕业选课申请表

学号		姓名	
年级		所在系	
专业		班级	
选课信息			
课程名	课程号	课程性质	该课程原上课学期
所在系意见	负责人签名（系公章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
开课单位意见	负责人签名（部门公章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
教务处意见	负责人签名（部门公章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

注：课程性质填写必修、选修。

茅台学院全日制本科学生转专业管理办法 (试行)

(茅院发〔2022〕126号)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校本科生转专业工作，更好地适应学生学习志趣和专业选择需要，拓展学生学习和发展机会，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 转专业工作严格遵循“公平、公正、公开”的原则、学生和专业双向选择，专业择优录取，学生录取专业高考成绩不得低于转入专业相应年份最低录取成绩。转专业工作按照规定程序进行，接受全校师生监督。

第二章 转专业条件

第三条 学生一般应当在被录取专业完成学业。满足以下条件之一者，可以申请转专业：

（一）学生经过一学年及以上在原专业学习，经考核证明具有拟转入专业学习的某方面专长，无不及格课程，无补考、重修记录，未受过任何违纪处分且累计平均学分绩点 ≥ 3.5 的。

（二）入学后因疾病或生理缺陷等，经学校指定的二级甲等及以上医院检查证明不能在原专业学习但尚能在学校其他专业学习的。

（三）休学创业结束后复学的学生，原则上回原专业学习。如学生在休学创业过程中获得与创新创业相关比赛国家

级二等奖及以上，且在获奖名单排名中第一（“互联网+”大学生创新创业大赛国家级二等奖及以上或中国大学生创业计划竞赛国家级二等奖及以上），或作为工商登记注册的企业法人且年度营收达到100万及以上，转专业更能发挥其创业潜质，复学时可申请转入与其创业期间业绩相关的专业。

（四）入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者。

（五）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，取消部分专业，致使学生无法按照原专业继续修读的。

（六）其他学校认为符合转专业条件的。

第四条 有下列情形之一者，不予转专业：

（一）招生时国家明确规定不能转专业的特殊类型专业学生；

（二）学校在录取前与学生有明确约定，不得转专业的情形；

（三）招生录取是文科类专业拟转入理工科类专业或理工科类专业拟转入文科类专业的；

（四）其他招生时对专业或学生有特殊要求的；

（五）入学未满一学期的；

（六）本科三年级及以上的；

（七）应予退学、取消学籍、开除学籍的；

（八）休学、保留学籍期间的；

（九）已经转过专业的；

（十）从其他学校转入茅台学院的；

（十一）其他不符合转专业要求的。

第五条 对退役后复学并申请转专业的学生，各系应当优先考虑。

第六条 根据学校教学资源，各专业可接收的各年级转入学生人数不得超过该年级专业学生总数的5%。

第三章 工作程序

第七条 转专业按以下程序办理：

（一）学生申请。学生在二年级第一学期开学2周内填写《茅台学院本科生转专业申请审批表》并附相关证明（如因病，需提交学校指定的二级甲等及以上医院出具的医疗诊断证明）提交至所在系审核。学生只能填写一个转专业志愿，多填、多报无效。

（二）学生所在系商学生拟转入专业所在系，由转入系对申请学生进行综合考察，通过后报学生工作处、教务处对转专业过程材料进行审核。

（三）审核通过后，报分管校领导对申请转专业的学生进行审批。

（四）审批通过后，将转专业名单公示3个工作日，经公示无异议后，学生凭教务处的转专业通知单到转入专业所在系报到注册。

（五）经公示后转专业的学生，由教务处办理学籍异动手续；学生转出系要及时通知学生到新专业就读；学生转入系要做好学生的住宿安排、学业指导、专业教育等工作。

第八条 公示期内，学生如果放弃转专业，需提交书面申请并经转入系同意后报教务处取消其转专业资格，返回原专

业继续修读。

第四章 学费与学习要求

第九条 经学校批准转专业的学生应在规定时间内及时到转入专业所在系报到并缴纳学费，否则作自动放弃处理。转专业学生的学费按当年转入专业的收费标准收取。

第十条 经学校批准转专业的学生，应当按转入专业人才培养方案的要求完成学业。

对于转入专业已经开设过但转入学生尚未修读的课程，学生须完成补修。

学生转专业前已修读的课程，如果与转入专业开设课程在学习内容和要求相同或相近，且学分相同或更高，可按《茅台学院课程置换与学分互认管理办法》的相关规定进行课程认定及学分转换，但须在学校批准转专业后的30日内完成，逾期不再受理。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起试行实施。

附件1

茅台学院本科生转专业申请审批表

编号：教务处籍转（）号

学号		姓名		性别	
年级		专业		班级	
入学年月		申请转入专业		联系电话	
申请理由					
转出系意见	支部书记审核意见：		主任审核意见：		
	签字： 年 月 日		签字： 年 月 日		
拟转入系意见	申请转专业考查过程：				
	支部书记审核意见：		主任审核意见：		
签字： 年 月 日		签字： 年 月 日			

茅台学院联合培养本科生管理规定（试行）

（茅院发〔2022〕128号）

第一章 总 则

第一条 为规范联合培养管理工作，确保联合培养人才质量，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定仅适用于由学校选拔派出赴其他高校开展联合培养的全日制在校本科生。

第三条 本科生在标准学制内按照学校与联合培养高校签订的协议学习相同大类专业。

第四条 联合培养学生校外就读期间的人才培养方案由双方学校相关教学部门协商制定，并由学校教务处（以下简称“教务处”）和学生参加联合培养前所在系（以下简称“所在系”）存档。

第五条 联合培养学生的模式。

（一）“2+2”培养模式：学生在本校就读两年课程，经申请批准后到联合培养高校就读两年课程。

（二）“3+1”培养模式：学生在本校就读三年课程，经申请批准后到联合培养高校就读一年课程。

第二章 学生选拔

第六条 学校和联合培养高校商定联合培养专业，在相应专业中以“公平、公正、公开、自愿”的原则选拔优秀本科生。

第七条 基本条件

（一）品学兼优，身心健康，积极进取，遵纪守法；

（二）赴联合培养高校学习前无补考、重修记录；

(三) 已修学分平均学分绩点3.0(含)以上。

第八条 选拔程序

(一) 所在系发布联合培养项目信息, 学生按项目要求自愿报名并填报《茅台学院本科学生校外联合培养申请表》。

(二) 所在系联合相关单位按要求进行选拔, 并将选拔结果公示3日, 公示期内若无异议, 则将公示结果报教务处审核后提交校长办公会审议; 公示期内若有异议, 则须在规定时间内以书面形式向所在系反馈。

(三) 学校根据提交材料进行审核, 确定最终赴联合培养高校学习学生人选, 并将最终结果公示3日, 公示期内若无异议则按照公示名单执行, 若有异议则须在规定时间内以书面形式向教务处反馈。

第三章 学生培养与管理

第九条 双方学校的相关院系应制定学生在联合培养期间的培养方案, 并报双方学校的教务处备案, 作为毕业资格审核的依据。

第十条 学生在赴校外学习之前, 应仔细了解学校和联合培养高校的有关规定, 了解对方学校的有关教学计划。

第十一条 联合培养学生的成绩及学分认定坚持课程内容相近, 学分总量相当的原则。未认定课程应按本校培养方案补修完成。

第十二条 联合培养学生的成绩及学分认定

(一) 学生在联合培养高校就读期间, 必须按时向所在系寄送联合培养高校正式签发的成绩单。

(二) 所在系负责制定联合培养课程学分转换和认定实施

细则，对学生在联合培养期间所修的课程及成绩、学分进行认定，由教务处负责审核并登记。

第十三条 学生在联合培养期间，所在系需指定专人负责对接学生工作。工作内容包括：负责保证按期派出；负责了解学生在联合培养期间的学习、生活情况，做好学生在外学习期间的管理工作，确保其按期回校学习。

第十四条 学生联合培养期间必须遵守当地法律法规，遵守双方学校的校纪校规或合作机构的规章制度，接受对方学校或机构的管理。如有违纪，按照学校相关规定予以处理。

第四章 其他事宜

第十五条 联合培养期满，学生须按学校要求时间返校报到，不得在外滞留，否则，将做退学处理。

第十六条 联合培养期间，学生因个人原因无法按原计划继续学习，可向所在系提出申请，报教务处审核，经分管校领导审批后，方可返校。学生返校后在外学习期间已取得成绩按照《茅台学院课程置换与学分互认管理办法》予以认定，并返回原班级按照原专业培养方案继续学习。

第十七条 联合培养期间，学生如出现违反规章制度及其他原因被退回的情况，须在指定时间内返校，若无故逾期未回则按照退学处理。

第十八条 联合培养学生相关费用根据双方学校协议在相应学校缴纳。

第十九条 联合培养学生奖学金的评定由学校学生工作处与所在系议定。

第五章 附 则

第二十条 本规定自印发之日起试行实施，原《江南大学-茅台学院联合培养本科生选拔与管理方案》同时废止。

第二十一条 本规定由教务处负责解释。

茅台学院本科学生校外联合培养申请表

填表时间： 年 月 日

学号		姓名		性别		一寸照片
出生日期		民族		籍贯		
政治面貌		健康状况		年级		
专业		联系电话		邮箱		
身份证号				家庭住址		
父/母姓名				父/母联系方式		
有无纪律处分				有无不及格课程及补考、重修记录		
已修学分平均学分绩点				专业排名		
校外学习时间	20-20学年第学期至20-20学年第学期					
申请学习院校名称及院系、专业						
外语水平（参加各种考试的名称、成绩）						

<p>个人简历及所获奖励 (高中以上, 可另 附纸)</p>	
<p>所在班级辅导员或班主 任综合评价</p>	<p>辅导员或班主任签字: 年 月 日</p>
<p>所在系意见</p>	<p>系负责人签字(公章): 年 月 日</p>

- 注: 1. 申请人应根据所在系发布的联合培养信息和有关规定, 在慎重考虑的基础上提出学习申请;
2. 填写内容应详实、准确, 字迹工整, 用黑色签字笔填写;
3. 签字部门及负责人注意: 该生一旦被项目录取, 同意该生报名即默认为同意该生派出;
4. 此表仅作为茅台学院与国内高校合作培养本科生项目备案;
5. 填写完毕后请删除注意事项。

茅台学院教学事故认定及处理暂行办法

(茅院发〔2019〕34号)

为加强教学管理，增强全体教师和各部门工作人员的责任意识，树立良好的职业形象，减少和杜绝各类教学事故的发生，稳定教学秩序，保证教学质量，并使已出现的教学事故能及时有效地得到认定和处理，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教学事故是指任课教师、教学辅助人员、教学管理人员或与教学工作有关的其他工作人员，教学管理部门和教学辅助部门以及后勤保障部门，在教学活动中出现的过失或过错，扰乱正常教学秩序或产生不良社会影响的行为或事件。

第二条 教学事故分为教师教学事故和教学管理事故。

第三条 教学事故依据其性质程度分为三级：一级教学事故，二级教学事故，三级教学事故。

第二章 教学事故的界定

第四条

(一) 教师教学类

1. 考试A、B卷基本相同者（雷同率超过50%）；
2. 考试前向学生泄露试题者；
3. 命题严重出错，影响考试正常进行者；
4. 擅自停课、缺课者；

5. 监考人员缺勤，监考中默认、纵容考生作弊，监考后因未及时整理和上交试卷而导致试卷丢失者；

6. 在实践教学环节中因失职造成学生在教学活动中受到严重伤害或造成重大财产损失者；

7. 因失职丢失应该存档的教学有关重要教学资料，造成严重后果者。

（二）教学管理类

1. 试卷印制、传送、保管过程中丢失或泄密者；

2. 主、副监考失职，导致考试无法正常进行者；

3. 擅自改动学生成绩者；

4. 未经学校职能部门同意，出租教学场地、设施，导致正常教育教学活动无法进行者；

5. 因管理失职导致贵重实验仪器设备损坏，造成重大经济损失者；

6. 因失职导致电子注册数据错误，造成严重后果者；

7. 给不符合条件的学生提供虚假的学历、学位证书者；

8. 在毕业资格、学位授予资格审核工作中出现失误造成毕业证书、学位证书发放错误者；

9. 遗失学生档案材料或教育教学档案材料，对相关工作的开展和学生权益造成严重影响者；

10. 未修理、更换已损坏的教学设备与设施，致使课堂教学和考试不能进行，或给教师和学生造成人身伤害者；

11. 无故延误教材发放时间半学期以上者。

第五条 二级教学事故

（一）教师教学类

1. 未经学校批准停课者；
2. 无故上课迟到、提前下课、中途无故离开课堂在10分钟以上者；
3. 讲课内容严重偏离教学大纲要求者；
4. 不按教学大纲或教学进度表要求授课，教学任务无法正常完成；
5. 学生毕业论文（设计）明显抄袭而未给予及时纠正者；
6. 严重背离评分标准，擅自提高或降低学生的实践教学成绩者；
7. A、B卷雷同率超过35%，或试卷出现参考答案，或命题错误率达10%以上，给考试工作造成严重不良影响者；
8. 无考核记录随意给定学生平时成绩；擅自提高或降低学生的考试成绩、评分、记分失误人次达到该教学班10%者；
9. 考试前给出的复习重点不足试题内容二倍以上者；
10. 上课接听电话、抽烟等影响教学秩序或教学环境的行为者。

（二）教学管理类

1. 同一学期多位教师授课、学时和学分相同的同一课程，未由教研室统一命题、统一考试者；
2. 主、副监考人员无故迟到，影响考试正常进行者；
3. 主、副监考人员未认真履行职责，考场秩序混乱者；
4. 考试完毕，主监考教师未认真清点试卷，收回试卷与参考人数不符者；

5. 课表编排、试卷印刷、编排考场、安排监考人员出现严重失误，造成严重后果者；

6. 开学后一个月内无故未将教材发放到学生手中者；

7. 强制要求学生购买未经批准的教材和教辅材料者；

8. 电子注册数据漏报或数据不全造成一定后果者；

9. 漏发毕业证书、学位证书者；

10. 未按规定时间和要求上报或下发教学任务、教学计划和考题者；

11. 丢失应发给教师或学生的有关证书或其他重要资料者；

12. 无特殊原因，未按时下发课表和试卷，影响了教学和考试者；

13. 因工作不认真，发给学生的学位证书、学历证书出现差错者；

14. 擅自更改课程设置或开课时序者；

15. 未经学校批准，擅自更换主讲教师或安排不具备主讲教师资格的人员承担课堂讲授任务或实践教学指导工作；

16. 未开启教学楼或教室、启动教学设备与设施，致使一节以上授课不能进行或30分钟以内的考试中断者；

17. 未修理、更换已损坏的教学设备与设施，致使一节以上授课不能进行或30分钟以内的考试中断者；

18. 在教学楼内从事经营性活动，影响正常教学秩序和教学环境者。

第六条 三级教学事故

(一) 教师教学类

1. 未经教务处批准擅自请人代课者；
2. 无故上课迟到、提前下课、中途无故离开课堂在10分钟以内（含10分钟）；课内处理与教学无关的事务者；
3. 上课无教案或讲授提纲者；
4. 未经学校批准擅自变动上课时间、地点者；
5. 教学计划变动未按规定办理报批手续者；
6. 遗失学生实验实习报告影响学生成绩评定者；
7. 未按规定时间和要求对学生进行教育实习或毕业设计指导者；
8. 错登或漏登学生成绩而未及时发现并纠正，造成不良影响者。

（二）教学管理类

1. 试卷印制质量差影响正常考试者；
2. 教学管理人员无故迟到、早退或中途离岗者；
3. 监考时，做与监考无关的工作或擅自轮流离开考场者，或未按学校程序，找人替换者；
4. 教师或教学管理人员无故未在规定时间内登录或报送考试成绩者；
5. 主、副监考教师未在规定时间内到达考场，但未影响考试正常进行者；
6. 因故变动上课时间、地点，未及时通知学生和教师，影响教学正常进行者；
7. 因过失出具与事实不符的学历、学籍或成绩证明者；
8. 学籍处理不及时，造成学生未能按时执行学籍变动者；
9. 未按规定时间向教务处报补（缓考）和重修学生名单

者；

10未按规定时间与教务处核实成绩者；

11. 教学管理人员未在规定的时间内提交学校或上级部门要求的报告、总结、报表等重要资料者；

12. 无特殊原因，排课或排考不当影响教学或考试者；

13. 开学后一周内无故未将教材发放到学生手中者；

14. 无不可抗拒的原因，未按要求上报有关教学材料者；

15. 教室或其他教育教学活动场所卫生状况差，影响正常使用者；

16. 未按时打开教学楼或教室大门者；

17. 无故断电、停水影响正常教学秩序者。

第三章 教学事故的报告与调查

第七条 教务处、教学督导、教学单位、教师、其他单位及学生均有权监督教学工作的运行状况，收集和传递教学事故信息。

第八条 教学事故发生后，事故责任人或事故现场有关人员应立即向教务处和所属单位报告，并配合教务处和所属单位采取必要措施，尽可能减少事故造成的影响或损害。

第九条 教学处接到事故报告后，发布教学异常情况通报，同时报分管教学副院长后立即组织专门人员进行事故调查，并提交事故责任人或事故现场人员的有关书面调查报告。

第四章 教学事故的认定

第十条 教学事故由教学事故认定委员会认定。教学事故认定委员会由主管教学副院长和教务处、教师工作处、组织人事处及事故责任人所属单位和其他相关人员组成。教学事故认

定委员会办公室设在教务处。

第十一条 教学事故直接责任人应在事故发生后立即向所在系部的教学秘书和主管领导报告，其他发现人或知情人也可在事故发生后立即向有关部门报告。教学事故责任人若隐瞒事实或拖延不报，经教务处或事故当事人所在系部查实，将提高一个等级加重处罚。对主动报告且及时采取有效补救措施，尽可能消除影响的教学事故责任人，可视情节按低一等级事故处理或免于处理。事故责任人所在部门有关领导和工作人员对本部门的教学事故故意隐瞒或拖延不报，相关人员对巡视、检查中发现的事故故意隐瞒或拖延不报，列为同级教学事故责任人。

第十二条 教学事故认定委员会及时召开教学事故认定会议，根据教学事故调查报告认定教学事故等级，提出处理意见。三级教学类教学事故，由教务处和责任人所属单位直接认定，教务处发布处理结果；三级管理类教学事故，由教务处和事故相关单位直接认定，分管教学副院长签发事故认定书；二级教学事故的认定与处理意见，须三分之二以上的教学事故认定委员会成员通过，由主管教学副院长审批签发事故认定书；一级教学事故的认定和处理意见报校长办公会审批。教学事故的档案记载材料一式三份，分别由教务部门、事故责任人和所在部门存档，如有处分材料按人事档案管理规定办理。

第十三条 教学事故责任人一学期内累计发生二次以上（含二次）三级教学事故，视同一次二级教学事故；教学事故责任人一学期内累计发生二次以上（含二次）二级教学事故，视同一次一级教学事故。

第十四条 《茅台学院教学事故认定书》由教学事故受理部门按要求填写。

第五章 教学事故的处理

第十五条 三级教学事故由教务处给予事故责任人通报批评。二级教学事故给予事故责任人全院通报批评，并处罚款，取消本年度各种奖励和荣誉称号的评定资格，并不得参加当年的职称评定，纳入个人年终绩效考核。一级教学事故给予事故责任人警告直至开除处分，并处罚款，取消本年度各种奖励和荣誉称号的评定资格，并不得参加当年的职称评定，纳入个人年终绩效考核，教学事故发生部门不得参加年度先进集体的评选。因教学事故给予行政记过处分的，情节特别严重者，降级聘任其专业技术职务或取消其专业技术职务聘任。对触犯刑律的事故责任人，移交司法机关处理。

第十六条 对出现教学事故，隐瞒不报或不作认定、处理的部门，给予该部门一定的经济处罚。

第十七条 外聘教师发生三级教学事故，扣罚当月浮动课酬；二级教学事故，扣发两个月的浮动课酬，并予全校通报批评；一级教学事故，扣除当月浮动课酬，并予解聘。

第六章 事故处理的申诉与复议

第十八条 教学事故责任人对教学事故的认定与处理有不同意见时，可在接到《茅台学院教学事故认定书》之日起5个工作日内，以书面形式提出申诉，由教学事故申诉委员会受理。教学事故申诉委员会由分管教学副院长、纪检监察部门、教学督导、教务处、组织人事处、教师工作处、工会、责任人所在单位和教师代表组成，委员会办公室设在教务处。

第十九条 教学事故申诉委员会接到申诉书后，对教学事故认真调查核实，并根据调查结果作出复议决定，复议决定须三分之二以上的教学事故申诉委员会成员通过。原处理决定正确的，维持原处理决定；原处理决定事实不清或适用法律、法规、规章或规范性文件不当的，由教学事故申诉委员会提出复议决定报校长办公会审批。

第二十条 申诉期间暂停处理的执行。如经复议，处理结果没有变更，继续按照原处理执行。如经复议，处理结果有变更的，取消原处理结果，另行认定。

第二十一条 复议决定以书面形式分送教务处、组织人事处、教学事故责任人及其所在单位。复议决定为最终决定。

第七章 附 则

第二十二条 本办法中未提及的教学事故或存在其他争议，由教学事故认定委员会参考本办法认定，认定后按照对应等级事故处理办法执行。

第二十三条 本办法适用于我校普通高等教育教学与教学管理工作；凡过去有关规定与本办法不符者，以本办法为准。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起执行。

茅台学院学生参军入伍激励办法

(茅院发〔2022〕12号)

为深入贯彻习近平总书记关于加强和改进兵役工作重要指示精神，认真落实国务院、中央军委“一年两征”改革部署和省征兵工作领导小组会议精神，推动学校征兵工作高质量发展。根据《中华人民共和国兵役法》《征兵工作条例》《贵州省激励大学生参军入伍的政策措施》《关于进一步健全完善征兵激励政策的通知》(黔征〔2021〕66号)等法律法规和政策文件，结合学校实际，特修订本办法。

第一条 学籍保留与转专业

(一) 新生应征参军入伍的，学校保留其入学资格至退役后2年；在校学生应征入伍的，学校保留其学籍至退役后2年；退役后凭退役证明申请复学。

(二) 服满兵役退伍复学的学生，经本人申请、转入系同意、学校批准，按规定转入相关专业学习。入伍前原专业所修学分，在转入新专业后由接收系进行认定，报学校教务处批准后计入学籍档案。原则上只能同年级或者留级转专业，大一和大四学生不能转专业。

第二条 课程修习与成绩认定

(一) 被应征地人民政府征兵办公室批准入伍的毕业班生，可凭《入伍通知书》办理免修当学期已选重修课程两门课程按70分计。

(二) 服满兵役退伍复学的学生，可免修体育、军事理论、军事技能训练等课程，直接获得学分，成绩以85分计；

创新创业课程及社会实践模块可申请免修，按75分计。已修读或不申请免修以上课程的按实际成绩计。

（三）服满兵役退役后复学的学生，学校给予第二课堂学分社会责任担当模块2学分。

（四）进入毕业实习环节应征入伍的毕业班生，根据服役期间的表现可申请免修毕业实习、毕业设计（论文），学生服兵役无退兵情况，记毕业实习成绩为合格，毕业设计（论文）成绩为中。

第三条 学费减免与相关资助

（一）学校对应征入伍服义务兵役，退役后复学的学生，按照国家规定给予资助。退役后复学或入学的，实行学费减免；学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免标准及年限等，按照国家和贵州省规定执行，学校协助办理。

（二）退役后复学的学生，免收复学后当前学历层次在校学习期间的住宿费。

（三）毕业班生凭《入伍通知书》和应征前一年内进行视力矫正手术诊断证明和发票，享受一次性不超过5000元的视力矫正手术费用补助。

第四条 表彰鼓励与评优

（一）学校设立“国防建设奖励金，”专门奖励列为学校征集任务计划的应届毕业生，应届毕业生入伍一次性奖励12000元。

（二）学校设立“优秀退伍大学生”荣誉称号，褒奖服满兵役退伍复学的优秀在校学生。

（三）退役后复学的学生，在国家奖学金、国家励志奖学金、学校奖学金、三好学生、优秀学生干部等评优评奖中，符合条件的优先推荐。荣获“优秀士兵”以上称号的直接授予一次校级三好学生或优秀学生干部荣誉称号（不占班级名额）。

（四）退役后复学的学生，在复学后的第一学年的综合测评成绩基础上予以加分优待。普通退役复学的在校学生加0.5分，荣获军事训练标兵等嘉奖的加0.5分/次，荣立个人三等功的加1分/次，荣立个人二等功的加2分/次，荣立个人一等功的加3分/次。以上奖励分值可累计。

第五条 毕业申请与学位授予

（一）上半年批准入伍的毕业班生，在免毕业设计和论文答辩后，已修完教育教学计划规定内容，成绩合格且完成论文撰写，或在享受入伍政策奖励后达到学校毕业要求的，经学生申请，学校可提前进行学历电子注册，开具毕业证明。享受高校应届毕业生入伍有关优惠政策。

（二）退役后复学的学生，毕业时达到毕业条件，但未获得学位的，如在服役期间平时荣立二等功、战时荣立三等功以上奖励的，于当年10月底前，本人提出申请、学校学位评定委员会审定后，可授予学士学位。

（三）获得毕业证而未取得学位证的应届毕业生，当年从学校所在地应征入伍的，毕业当年10月底前，本人凭《入伍通知书》提出申请，学校学位评定委员会审定后，可在入伍后授予学士学位。

第六条 就业指导与就业服务

应届毕业生参军入伍的，退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，参加学校的就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就业指导等就业服务；凭用人单位聘用手续，向学校申请办理就业报到手续。

第七条 本办法适用于列为学校当年征集任务计划的全日制普通在校学生和应届毕业生。

第八条 本办法未尽事宜遵照国家和贵州省相关政策执行，与上级相关规定相矛盾时，按上级相关规定执行。

第九条 本办法由学校征兵工作领导小组负责解释。

第十条 本办法自发布之日起实施，原《茅台学院应征入伍优待优抚办法（暂行）》（茅院发〔2020〕17号）即时废止。

茅台学院学位评定委员会章程

(茅院发〔2022〕52号)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校学位评定委员会的工作职责和程序，保证学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《茅台学院章程》，结合学校实际，制定本章程。

第二条 学校学位评定工作坚持公开、公平、依法、民主的原则。

第二章 组织机构

第三条 学校设置校学位评定委员会和系学位评定分委员会两级机构。

第四条 校学位评定委员会

(一) 校学位评定委员会由17-25人单数组成，实行任期制，每届任期三年。委员会设主任委员1名，副主任委员1-2名，秘书长和副秘书长各1名。主任委员由校长担任，副主任委员由校长提名，学位评定委员会全体会议通过。

(二) 校学位评定委员会委员原则上由学校党委委员、负责教学、科研、学生工作的职能部门、各系负责人和无行政职务的副高级及以上职称专业技术人员组成。无行政职务的专业技术人员应从具有丰富教学经验、热心教育事业、学术造诣

深、责任心强、作风正派的教师中遴选。

（三）校学位评定委员会下设秘书处为日常办事机构，秘书处设在教务处，由专人负责，秘书长由教务处负责人兼任，副秘书长由科研处负责人兼任。

（四）校学位评定委员会委员的产生（换届）由相关职能部门会议、各系会议推荐，秘书处提名，校长办公会审议通过。因工作需要调整委员名单的，由秘书处按产生程序提名，校长办公会审议通过。校学位评定委员会委员名单（变更名单）报省教育厅和省学位办备案。

第五条 系学位评定分委员会

（一）系学位评定分委员会由5-9人单数组成，每届任期三年。设组长一名，由各系的校学位评定委员会委员担任。成员至少含三分之二副高级及专业技术职称为主的中青年教学、科研骨干。

（二）系学位评定分委员会的成立由系提出，报校学位评定委员会审批。系学位评定分委员会成员名单由所在系全体教师大会提名推荐，报秘书处，由秘书处报校学位评定委员会主任委员批准。因工作需要调整系学位评定分委员会名单，按产生程序调整。

第三章 各级机构工作职责

第六条 校学位评定委员会履行以下职责：

（一）审议申请学士学位人员名单及资料，投票表决，作出授予或不授予学士学位的决定；

（二）审定学校授位条件、程序等细则；

(三) 听取学位论文抽检结果和处理情况的汇报，并审议整改报告；

(四) 根据学校学术委员会对学生学术不端行为查处结果的认定，作出与学位相关的处理决定；

(五) 作出撤销授予学位的决定；

(六) 作出设立或撤销系学位评定分委员会的决定；

(七) 研究和处理学位授予工作中有异议的问题；

(八) 检查、监督和评估全校的学位授予质量；

(九) 审议学校与学位工作相关的其他问题。

第七条 系学位评定分委员会履行以下职责：

(一) 审核本系建议授予学士学位学生名单，并提交校学位评定委员会审批；

(二) 在校学位评定委员会指导下，配合学校进行本系学位工作中违反相关规定和其他存在争议情况的调查，作出初步审查处理建议，报校学位评定委员会审议处理；

(三) 完成校学位评定委员会交给的其他任务。

第八条 校学位评定委员会秘书处履行以下职责：

(一) 根据工作需要，报请校学位评定委员会主任委员批准，组织召开校学位评定委员会全体会议；

(二) 在校学位委员会的指导下制订、审核有关学位授予的具体标准及工作细则；

(三) 向校学位评定委员会呈报系学位评定分委员会上报的拟授予学士学位人员名单及相关材料；

(四) 监督发放学位证书，配合组织学位授予仪式；

(五) 按时向上级有关部门报送学位授予信息数据；

- (六) 受理有关学位授予工作中的争议和投诉;
- (七) 办理校学位委员会授权的其他有关工作。

第四章 议事规则

第九条 校学位评定委员会、系学位评定分委员会均实行例会制，分别由校学位评定委员会主任委员、系学位评定分委员会组长负责召集。审议学位授予事宜的会议每年9月、12月各举行一次。根据工作需要，校学位评定委员会主任委员可临时召集会议。系学位评定分委员会在校学位评定委员会规定的时间内召开会议，审查学位申请情况。

校学位评定委员会委员、系学位评定分委员会成员原则上不得缺席校学位评定委员会或系学位评定分委员会工作例会，因故不能出席者应提前向主任委员或组长履行请假手续，不能委托他人代为参加或投票。

第十条 校学位评定委员会、系学位评定分委员会的审议应当以会议方式进行。会议须有全体成员的三分之二及以上出席方为有效。会议决定以不记名投票方式表决，同意票数达到全体委员（成员）的三分之二及以上为通过。表决结果由主任委员或组长当场宣布。

第十一条 秘书处人员列席校学位评定委员会会议。因工作需要参加会议的其他列席人员，须经秘书长批准方可参加会议。列席人员可根据会议要求对有关议题情况作出说明。

第十二条 离校一年以上以及无力承担校学位评定委员会（或系学位评定分委员会）工作，或在一个任期内累计五次不

能参加会议的委员或成员应予以调整，调整程序按照产生程序进行。调整工作由秘书处负责办理。

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

第十四条 校学位评定委员会委员及系学位评定分委员会成员，在参加会议讨论学位与本科教育工作有关议题时，如议题涉及成员本人或直系亲属，或者具有利益关联的，相关成员应予回避。

第十五条 校学位评定委员会委员及系学位评定分委员会成员可以连任。

第十六条 学位审议会议须做好会议记录。校学位评定委员会会议纪要由秘书处负责撰写，系学位评定分委员会会议自行做好会议纪要。各级会议记录、简报或纪要、表决票和表决统计结果等材料均由校学位委员会秘书处存档备查。

第五章 附 则

第十七条 本章程由校学位评定委员会秘书处负责解释。

第十八条 本章程自印发之日起执行，原《茅台学院学位评定委员会章程》（茅院发〔2020〕41号）废止。

茅台学院学生学籍管理规定

(茅院发〔2022〕116号)

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，促进学生全面发展，实现学校人才培养目标，依照《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》（教育部令第41号）等法律法规和规章制度，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在学校接受普通高等学历教育本科学生的学籍管理。

第二章 学制与学习年限

第三条 参照国家相关规定，本科各专业学制为4年专科升本科学制为2年。学校实行弹性学习年限，本科生为3至6年；专升本学生为2至4年。

第三章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生须本人持录取通知书按学校有关要求到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应凭有关证明以书面形式向学生工作处请假，请假一般不得超过2

周。除因不可抗力等正当事由外，未请假或请假逾期者，视为放弃入学资格。

第五条 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，经学校招生就业处复核报校长办公会审议后，取消入学资格。

第六条 新生因应征入伍、创业、疾病或特殊原因不能到校入学，可向学校申请保留入学资格。申请保留入学资格的，由本人或家长在开学2周内提出书面申请并附相关证明材料，经所在系及相关部门审批同意后报教务处。保留入学资格期限原则上为一年（应征入伍为退役后2年），保留入学资格期间不具有学籍，不享有在校学习学生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。如学生原录取专业在入学当年未招生，由学校指定到相近专业学习。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容和程序如下：

复查内容：

- （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。

复查程序：

（一）在学校的领导下，由招生就业处、教务处和学生工作处牵头组织，各系负责具体组织实施；

（二）教务处通过教育部学籍学历管理平台，对新生数据与教育部备案的当年录取数据进行核对；

（三）各系由2名审查人员组成1组，对新生电子数据、录取照片、身份证、录取通知书、户口迁移证（迁移户口的学生提供）等材料与新生纸质档案、录取考生名册等逐一比对核查；

（四）学生工作处按学校指定二级甲等及以上医院核查新生身体健康情况；

（五）招生就业处负责新生电子档案、录取数据复核及异常情况处理。

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，学校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，可以申请保留入学资格。

第八条 每学期开学时，学生按学校规定时间办理注册手续，确认学籍。学生须在每学年第一学期缴齐当学年学费后方可注册。未经注册的学生，不得参加学校一切教学活

动。因故不能如期注册者，必须办理请假或暂缓注册手续，否则按旷课处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济确有困难的学生可以申请国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第四章 学分与选课

第九条 学分是学生课程学习结果的计量单位。学生必须通过所修课程考核合格后，方可取得该课程的学分；须达到本专业人才培养方案总学分修读要求的方可毕业。

第十条 已取得学籍的学生原则上在学习年限内修完专业培养方案规定的课程并取得相应学分。

（一）学生修完某门课程，考核成绩合格，即获得该课程学分。

（二）学生在校期间应按照人才培养方案要求，结合个人实际，制定适合自己特点、兴趣和就业目标的学习计划。学生选课前须仔细阅读各专业的培养方案和课程简介。各系应由有经验的导师进行指导。选课时首先要保证必修课的学习。有严格先行后续关系的课程，应先选先行课，再选后续课，未取得先修课程学分的，一般不得选读后续课程。

（三）学生应在每学期学校规定的时间内办理下学期选课手续。选课一经确定，学生不得任意退选、改选或增选；确有特殊原因需退选或调整者，应在开学后2周内提出书面申请，由系审核通过后交教务处批准予以退选或调整。

(四) 学生按规定手续选修课程后, 须按时上课, 参加考试。未按规定办理选课手续, 自行听课者、考试者, 该门课程成绩不予承认。

第十一条 每学期学生应当认真修读学习计划内的所有课程并参加考核。学生除了参加正式的课程考核取得学分之外, 还可通过以下方式取得学分。

(一) 补考。采用考试方式进行的课程考核不合格的学生可以参加下学期开学初的补考, 补考后仍不合格则只能申请重修。凡取消考核资格、无故缺考、考试违纪、作弊、采用考查方式进行的课程考核不合格的学生不能参加下学期开学初的补考。

(二) 重修。凡课程最终考核不合格或课程最终考核已合格但自认为成绩不理想的可参加重修。参加重修的学生需在每学期开学后根据教务处的安排申请报名重修课程, 经审核同意并完善相关手续后方可参加学习。重修以单独组班和跟班听课等形式进行。具体办理程序详见《茅台学院课程重修管理办法(试行)》。

(三) 补修。因学籍异动导致人才培养方案发生变化的学生可申请课程补修, 办理时间及程序跟重修相同。

(四) 免修。学生可以申请免修某些课程。具体免修条件和程序见《茅台学院体育课程免修管理办法(试行)》《茅台学院学生参军入伍激励办法》等相关规定。

(五) 自修。平均学分绩点 ≥ 3.3 或所学课程存在时间安排冲突的学生可以申请自修某些课程(每学期自修课程不超过1门)。自修学生必须在学期开学后2周内提出自修申请,

经任课教师同意并签字后交由学生所在系领导签署意见，报教务处审核后，可以自修该门课程，但自修学生须按时完成课程相关要求（如课内实验、小论文等），参加课程的统一考核。考核合格，方可获得该课程学分。

思想政治理论课、形势与政策、军事理论等课程和实验、实践教学环节不得申请自修。

第五章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生须参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”）的学习与考核。课程考核方式分为考试和考查两种，采用百分制或五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）进行成绩评定。课程考核成绩录入综合教学管理信息系统成绩库，归入学生学籍档案。

（一）考试课程成绩由过程性考核和期末考核进行综合评定。原则上，过程性考核占比例为20-60%，期末考核占40-80%。学生缺课时数累计超过课程（或实践教学环节）时数的三分之一，其平时成绩视为不合格，任课老师取消学生该门课程的考核资格。

（二）考查课程成绩以过程性考核为主。对作业、小测验、阶段测验、实验报告、论文、课堂讨论、口试、笔试兼用，过程性材料有详细的原始记录，有明确评分标准。

（三）学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动、体质健康和体育项目成绩等情况综合评定。

对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常参加大学体育课的，依据学校指定二级甲等及以上医院的诊断材料，按《茅台学院体育课程免修管理办法（试行）》办理相关手续并进行成绩认定。

学生认为本学期考核成绩有误，应在下学期开学2周内申请复查。

第十三条 学生因重病或住院或其他特殊情况，无法在规定的时间内参加所学课程的考核，一般应事先持缓考申请表及有关证明，经学生所在系领导签署意见，教务处批准后方可缓考。缓考应在补考时进行（缓考学生不再安排补考）。未办缓考手续视为旷考。

第十四条 平均学分绩点（GradePointAverage, GPA）是衡量学生学习质量的重要指标，也是奖学金评定、学位评定、推免、推优及提前毕业的重要依据之一。学分绩点的计算：

（一）百分制、等级制与绩点的换算关系（附件1）；

（二）毕业设计（论文）成绩不计入学分绩点；

（三）课程学分绩点、课程平均学分绩点（GPA）的计算：
课程学分绩点=课程学分×绩点

课程平均学分绩点 = Σ （所修课程学分绩点） $\div$ Σ （所修课程学分）；

（四）按学期计算的为学期平均学分绩点，从入学后不分学期累计计算的为累计平均学分绩点。学分绩点保留小数点后两位，小数后第二位四舍五入。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，依照《茅台学院学生管理规定（试行）》中相关条款采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十六条 学生参加跨国留学项目、创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为素质学分或其他专业类相关学分，计入学业成绩。具体按《茅台学院“第二课堂成绩单”制度实施办法》《茅台学院课程置换与学分互认管理办法（试行）》执行。

第十七条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注“补考”“重修”字样。补考以卷面成绩为最终成绩。

第十八条 学生须按时参加培养方案中教学计划规定的活动。因特殊原因不能按时参加考试的学生，应当按照相关规定办理缓考手续，具体参见《茅台学院考试工作管理办法（试行）》。无故缺席的，均作旷考处理，本次考试成绩以零分记载。严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，不得参加补考，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第十九条 学校开展学生诚信教育，建立学生诚信档案，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息；对违背学术诚信和存在失信行为的，按照学校相关规定限制获得学位及学术称号、荣誉等，并按照相关程序予以处理。

第六章 转专业与转学

第二十条 学生一般在被录取专业完成学业。若确有需转专业者，由学生本人提出申请并须符合《茅台学院全日制本科学生转专业管理办法（试行）》相关规定，经批准可予转专业。

第二十一条 学生一般在学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要等情况，无法继续在学校学习或者不适应学校学习要求的，可以申请转学。学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）应予退学的；

（六）无正当理由的；

（七）其他不符合转学要求的。

第二十二条 转学程序与管理

（一）学生转学，由本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校研究同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，经转入学校同意，公示5个工作日后无异议可以办理转学手续。跨省转学的，还需报双方省级教育行政主管部门备案。

（二）学生在办理转学过程中，必须遵守学习纪律，安心学习，不得无故缺课，否则以旷课论处。

(三) 学生转学申请一经批准，必须在1周内办理离校手续并离校。凡不按照规定离校的学生，产生的一切后果，学校概不负责。

第七章 休学与复学

第二十三条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，应当在学校规定的最长修业年限内完成学业。

学生有下列情况之一者，可予休学：

(一) 因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期三分之一以上者；

(二) 根据考核，一学期中累计需要请假缺课的时间超过该学期三分之一者；

(三) 学生自费出国留学、出国交流，可申请休学保留学籍；

(四) 学生自主创业或参加其他社会实践类课程；

(五) 其他经学校审核必须休学者。

休学时间一般以一学年为期限。学生休学起讫时间以学校核定为准，累计不得超过两年，休学时间累计计入学生学习年限。

第二十四条 学生休学，按照下列规定办理：

(一) 原则上，学生休学须在开学初一个月内办理；

(二) 学生休学须本人填写休学申请表并持有有关证明，经学生所在系、学生工作处签署意见，送教务处审核并领取休学离校手续单办理相关手续，手续完善后由教务处发休学通知书；

(三) 学校发现学生出现应该休学的事由时,应当向学
生发出办理休学手续的通知。学生应在接到学校通知后1周内
办理休学手续离校。逾期不办理休学者,视作已处于休学状
态,由学校直接执行其休学程序,要求学生离校;

(四) 休学学生的户口不迁出学校;

(五) 学生休学回家,往返路费自理;

(六) 休学学生,学校将按其复学后专业人才培养方案
审定其毕业资格。

第二十五条 学生休学须办理休学手续离校。学生休学期
间,学校保留其学籍,不予注册,不缴纳学费、住宿费等,
也不享受在校注册学生权利。休学期间不允许听课,不得参
加考试,不能获得学分;休学期满不办理复学手续者,取消
学籍。

第二十六条 学生休学期间应遵纪守法,注意人身安全,
学生休学期间的一切行为,均由学生本人及监护人负责。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军
(含中国人民武装警察部队),学校保留其入学资格或者学
籍至退役后2年,服役期不计入学习年限。学生保留入学资格
或保留学籍期间不予注册学籍、不享受在校生待遇。

学生保留入学资格或保留学籍期间,与其实际所在的部
队等组织建立管理关系。

第二十八条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在
联合培养学校学习期间,学校同时为其保留学籍。

第二十九条 在校学生自行联系自费出国留学或出境学习
但未经学校同意者,一律不保留学籍,按自动退学处理。

第三十条 休学期满，学生应当在学期开学2周内向学校提出复学申请，并按下列规定办理复学手续：

（一）因病保留入学资格或休学的学生申请复学时，须持由学校指定的二级甲等及以上医院出具诊断证明和录取通知书（保留入学资格者需要）；因创业保留入学资格或休学的学生申请复学时，须提供相关创新创业材料和录取通知书（保留入学资格者需要）；因应征入伍保留入学资格或保留学籍的学生申请复学时需提供《义务兵退出现役证》和录取通知书（保留入学资格者需要）。

（二）复学的学生视休学年限编入原专业的低年级学习。如原专业低年级未招生，可申请转入相近专业学习，由系领导签署意见，教务处审核，报学校分管校领导批准。

（三）系要对休学学生在休学期间的思想政治表现进行复查，如有严重违纪、违法行为由学生工作处提请校长办公会开除学籍。

（四）应征入伍学生从退役之日起超过2年未办理复学手续的，学校不再保留其学籍或入学资格。

第八章 学业警示、留级、退学

第三十一条 学业警示。学生每学期补考后（从入学第一学期结束开始进行学业警示，以后每学期累计计算），累计取得的学分数 $\leq$ 该学期应得总学分数的50%，学校将给予该生学业警示，由学生所在系以书面形式通知学生本人及家长并做好记录，学生本人及家长签字后，通知书原件和谈话记录原件由

学生所在系存档，通知书复印件、谈话记录复印件和汇总表报教务处备案。

学籍异动的学生，按学籍异动后所在年级计算，原修读的有效课程合格学分计入累计取得的学分，学籍异动后不能取消原有学业警示记录。

第三十二条 留级。学生有下列情形之一者，可自愿申请留级，编入下一年级相同专业修读（每生只能留级一次）：

- （一）一年级取得的学分 $\leq$ 一学年应得学分50%者；
- （二）二年级累计取得的学分 $\leq$ 两学年应得学分60%者；
- （三）三年级累计取得的学分 $\leq$ 三学年应得学分80%者。

留级由学生所在系统一处理，学生签字确认，报教务处审核，分管教学学校领导批准。

第三十三条 学生有下列情形之一，学校予以退学处理：

- （一）在读期间两次出现学业警示的；
- （二）在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （三）休学、保留入学资格、保留学籍期满，逾期2周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，或休学累计超过两年者；
- （四）根据学校指定二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （五）每学期超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；
- （八）学生本人书面申请退学者。

按此条例处理的退学，对学生不是一种处分。

第三十四条 退学处理程序及相关事宜规定如下：

（一）对本规定第三十三条（一）至（七）款退学者，由学生所在系撰写报告，系研究形成处理意见并附过程证明材料，报学生工作处和教务处进行审查后提出处理建议，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。对本规定第三十三条（八）款退学者，由学生本人填写退学申请审批表，经系、教务处、分管校领导审核同意后，办理退学手续；

（二）因退学和其他各种原因离校的学生，回家家庭所在地落户，因病不能自行回家的，由家长或监护人领回；

（三）对退学的学生，由学校出具退学决定书，并将决定书送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达；

（四）从退学决定书送达之日起算，学生所在系负责督促学生在5日内必须办理退学及离校手续。退学学生的人事档案由学生所在系按规定退回其家庭所在地，户口、组织关系按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。如逾期不办理离校手续，由学校负责通知有关部门注销其在校各种关系；

（五）退学学生不得申请复学或恢复学籍。

第三十五条 学生如对退学处理有异议，应于退学决定书送达10日内或公告15日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按《茅台学院学生申诉处理办法（试行）》办理。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十六条 毕业

具有我校学籍的学生，在学校规定学习年限内修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到本专业毕业要求者，学校可准予毕业并颁发毕业证书。

第三十七条 结业

（一）学生经毕业资格审核，不合格课程学分少于10学分者，予以结业，发给结业证书。不合格课程学分大于10学分者，可申请延长学习时间，也可申请结业。

（二）记过及以上处分尚未解除者。

（三）结业的学生，可在允许修读最长年限内，回学校申请不及格课程的重修学习，对修完人才培养方案规定内容者可申请换发毕业证。

第三十八条 肄业

（一）学满一年及以上退学的学生，办妥离校手续后可在1周内提出发给肄业证书或学习证明的申请。学校按程序办理。如逾期不申请者，视为自动放弃。

（二）开除学籍的学生，不发肄业证书，只发学习证明书。

第三十九条 具备我校毕业资格的学生，依照《中华人民共和国学位条例》和《茅台学院学士学位授予实施细则（试行）》授予学士学位。

第四十条 学生有下列情形之一的，应当注销茅台学院学籍：

（一）毕业；

- (二) 结业;
- (三) 转学;
- (四) 退学;
- (五) 取消学籍;
- (六) 开除学籍;
- (七) 死亡。

学生有上述（一）、（二）规定情形的，根据签发的毕业证书或者结业证书注销学籍；有上述（三）规定情形的，根据签发的接收函注销学籍；有上述（四）规定情形的，根据生效退学决定书、取消学籍决定书或者处分决定书注销学籍；有上述（七）规定情形的，根据行政部门签发的《居民死亡医学证明（推断）书》注销学籍。

第十章 学业证书管理

第四十一条 学业证书分为：学历证书、结业证书、肄业证书、学位证书。

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，经政府行政部门准许变更后，并提供有法定效力的相应证明文件方可申请变更。

第四十三条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作；教务处每年将颁发的毕（结）业证书信息及时在中国高等教育学

生信息网上进行电子注册；将每年颁发的学位证书信息及时在教育部学位授予信息报送平台进行注册备案。

第四十四条 学历注册并提供网上查询后，不得变更证书内容及注册信息，不受理学生信息变更事宜。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报省级教育行政部门宣布无效。

第四十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力，相关费用自理。

第十一章 考勤、奖励与处分

第四十七条 学生在校期间，应按时参加教学计划规定的各类教学活动（如上课、实习、劳动、军训等）和学校统一安排的其他各项活动，自觉遵守校纪校规。学生因故不能出勤时，须事先履行请假手续。除突发事件外，事后请假一律无效。

（一）请假在1天以内的，由辅导员审核批准；请假在1天以上1周以内的，由各系学生工作负责人审核批准；请假在1周以上2周以内的，报学生工作处审核批准，并报教务处备案。

（二）学生因病请假1天及以上，须附医院证明；学生参加学校组织的社会实践或学科竞赛等活动与上课时间冲突需请假

的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，经学校教务处同意后，组织者负责通知任课教师。

（三）学生请假期满应按时销假；如假满不能继续学习，应按照上述规定办理续假手续并附有关证明。

第四十八条 学校依据《茅台学院学生资助资金管理办法》等相关规定对在德、智、体、美、劳等方面全面发展，或在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第四十九条 学校鼓励学生积极开展课外活动或其他活动。学生课外活动不应影响学校正常的教育教学和生活秩序。

具

体管理办法按照学校相关规定执行。

第五十条 对违规、违纪的学生，学生工作处根据《茅台学院考试工作管理办法（试行）》和《茅台学院学生违纪处分办法（试行）》等规定给予批评教育或纪律处分。学生如对相关处分有异议，在接到学校处分决定书之日起于规定时间内向学校提出书面申诉，申诉程序按《茅台学院学生申诉处理办法（试行）》办理。

第五十一条 学生有下列情形之一者，可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十二条 学校将学生的鉴定、奖励与处分等材料真实完整地归入学生本人档案。

第十二章 附 则

第五十三条 本规定在执行过程中，若与国家相关规定不一致的，按国家相关规定执行。

第五十四条 若本规定中引用的相关办法，经相关单位修订后不一致的，以最新修订的为准。

第五十五条 本规定由教务处负责解释。

第五十六条 本规定自印发之日起施行。原《茅台学院学生学籍管理规定（试行）》《茅台学院专升本学生学业管理暂行办法》（茅院发〔2021〕18号）同时废止。

附件

百分制、等级制与绩点的换算关系

考核成绩	对应绩点	考核成绩	对应绩点
100	4.0	79	3.2
99		78	3.1
98		77	3.0
97		76	2.9
96		75	2.8
95		74	2.7
94		3.9	73
93	72		2.5
92	71		2.4
91	3.8	70	2.3
90		69	2.2
89		68	2.1
88	3.7	67	2.0
87		66	1.8
86	3.6	65	1.7
85		64	1.6
84	3.5	63	1.4
83		62	1.3
82	3.4	61	1.1
81		60	1.0
80	3.3	0~59	0

等级	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.0	3.0	2.0	1.0	0

茅台学院学士学位授予实施细则（试行）

（茅院发〔2022〕75号）

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《学士学位授权与授予管理办法》《贵州省学士学位授权与授予审核管理办法（试行）》和《茅台学院学位评定委员会章程》等规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则是指导我校学士学位授予工作的基本规则，适用于我校普通全日制本科生学士学位申请和授予。非普通全日制本科生学士学位申请和授予可参照执行。

第二章 学士学位授予条件

第三条 学士学位的授予工作必须坚持德、智、体、美、劳全面考核的原则。对同时具备下列条件者，可授予学士学位：

（一）具有茅台学院学籍的本科毕业生，热爱祖国，遵纪守法，品行端正，愿意为社会主义事业建设服务。

（二）在最长修业年限内，完成相关专业教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业生。

（三）较好地掌握本专业的基础理论、专业知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

（四）必修课程的平均学分绩点（GPA）不低于2.0，毕业设计（论文）成绩达到中等及以上。

（五）达到学校关于学位计算机水平的要求。公共基础课中计算机类课程平均学分绩点达到2.0及以上，或参加全国计算机等级考试并获得二级及以上合格证书，视为达到学校学位计算机水平要求。

（六）达到学校关于学位外语水平的要求。在校期间外语课程平均学分绩点达到2.0及以上，或经教育部组织的外语四级考试达到相应分数（CET-4达到320分及以上，CJT-4、CRT-4、CGT-4、CFT-4达到45分及以上），或JLPT-IV考试达到81分及以上，视为达到学校学位外语水平要求。

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）在校期间受记过及以上处分，未解除者。

（二）在校学习期间代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为者。

（三）学校学位评定委员会根据国家法律法规和学校有关制度规范认定不应授予学位者。

第五条 学生在校学习期间（获得毕业证书前）出现本细则第四条第（一）款情况者，受处分后，未再受任何处分，待原处分解除后并具备下列条件之一者，可申请授予学士学位：

（一）获得校级及以上表彰（校级表彰含：优秀学生干部、优秀共青团员干部、优秀共青团员、三好学生）。

（二）在校期间受到市级及以上人民政府表彰（地厅级市政府）。

经学生自主申请，系、学生工作处和教务处联合对学生申请情况考察研究后报学校学位评定委员会审核批准，可授予学位。

第六条 因成绩绩点或毕业设计（论文）成绩未达到学位授予条件的毕（结）业生，可在毕（结）业之日起2年内返校完成相关课程的重修，重修后符合学士学位授予条件者，可以向原所在系提交学位补授申请。学校按照学士学位授予程序进行评审，评审通过者予以补授学士学位。补授学位证书上的日期以学校学位评定委员会评审通过日期为准。

第七条 参军入伍、退役复学学生可依照《茅台学院学生参军入伍激励办法》（茅院发〔2022〕12号）第五条规定经学校学位评定委员会审议后授予学士学位。

第三章 学位授予与撤销

第八条 毕业生学士学位授予工作程序：

（一）申请。毕业生填写《茅台学院学士学位申请表》交所在系。

（二）初审。各系根据本实施细则中学位授予条件，逐个审核毕业生学位授予资格。对符合授予条件的毕业生，集中编制《拟授予学士学位名册》，对不符合授予条件的毕业生，按人填

写《茅台学院不授予学士学位意见书》，公示3天。由系学位评定分委员会将审核结果签署授予或不授予学士学位的初审意见，报教务处复核。

（三）复核。教务处对照本实施细则中学位授予条件，逐个复核毕业生学位授予资格。根据复核结果提出可授予学士学位和不授予学士学位毕业生名单，并将审查、复核意见材料提交学校学位评定委员会评定。

（四）评定。学校学位评定委员会对学士学位授予工作进行审定，决定授予学位和不授予学位的毕业生名单。学校对通过评定者授予学士学位，并报教育行政主管部门备案。

第九条 对已获得本校学士学位者，如发现有舞弊作伪等严重违反《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》及本细则规定，经学校学位评定委员会复议，予以撤销。

第四章 其他

第十条 对学校不授予学士学位的决定不服的学位申请人，可于收到学校书面决定之日起30个工作日内，以书面形式向学校申请复核或书面申诉，学校学位评定委员会秘书处在收到复核或申诉申请之日起的30个工作日内，按照程序提请学校学位评定委员会做出复核决定。学校学位评定委员会调查核实后，学校学位评定委员会秘书处将处理决定书面通知学生本人。

第十一条 对于未在学业有效期内申请或申请后中途放弃的学生，学校不再受理其申请。

第十二条 学士学位证书如遗失或损坏，不予补发或换发。经本人申请，学校可出具相应的学业证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十三条 本细则由学校学位评定委员会授权教务处负责修订、解释。

第十四条 本细则自印发之日起实施，原《茅台学院学士学位授予实施细则（试行）》（茅院发〔2020〕40号）废止。

茅台学院本科毕业设计（论文）工作管理办法（修订）

（教务通〔2022〕2号）

第一章 总 则

第一条 毕业设计（论文）是本科生培养的重要环节，是毕业生综合运用知识与技能、理论联系实际进行的一次较为全面的科学研究训练，是培养学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。毕业设计（论文）的质量也是衡量学校教学水平、学生毕业与学位授予资格认证的重要依据。为进一步加强我校本科毕业设计（论文）工作管理，提高毕业设计（论文）质量，特制订本办法。

第二条 本办法所称毕业设计（论文）包括主修、辅修本科专业培养方案所要求的毕业设计（论文）。

第二章 毕业设计（论文）组织管理

第三条 毕业设计（论文）工作实行校系二级管理。在分管教学副校长的统一领导下，由教务处负责毕业设计（论文）工作的宏观管理，各系负责毕业设计（论文）工作的具体组织实施。

第四条 教务处职责

教务处负责制定毕业设计（论文）工作的有关规范，为毕业设计（论文）顺利开展提供保障，组织校级毕业设计（论

文)的考核、评估和总结等。

第五条 系工作组职责

各系成立毕业设计(论文)工作组(简称工作组),负责本系毕业设计(论文)工作的具体组织实施。包括选拔审定指导教师、确定选题、开题审查、中期检查、结题审查、审定答辩委员会和答辩小组人员名单、组织答辩、推选优秀毕业设计(论文)以及材料归档等环节。其主要职责有:

1. 贯彻执行学校关于毕业设计(论文)工作的规章制度,根据本系专业特点,明确和细化毕业设计(论文)的基本要求,拟定本系毕业设计(论文)工作实施细则、计划和措施并报送至教务处。

2. 遴选落实指导教师名单。根据本办法选拔指导教师并组织选拔的教师进行指导前的培训。报送《茅台学院20xx届本科毕业设计(论文)指导教师名册》(附件5)至教务处。

3. 双导师制。各系若条件允许,可实行双导师制(校外指导教师和校内指导教师)开展毕业设计(论文)工作。

4. 组织召开指导教师会议。会议就指导要求、日程安排、评阅标准等统一认识和要求。

5. 审定本系毕业设计(论文)选题。分专业报送《茅台学院20xx届本科毕业设计(论文)题目统计表》(附件7)、《茅台学院20xx届本科毕业设计(论文)题目来源统计表》(附件8)和《茅台学院20xx届本科毕业设计(论文)题目落实情况统计表》(附件9)至教务处存档。

6. 审核任务书。组织指导教师填写《茅台学院毕业设计（论文）任务书》（附件10）（以下简称任务书）并进行审核。

7. 组织毕业设计（论文）工作质量检查和评价。检查、督促教师加强对学生的指导和过程管理，开展好毕业设计（论文）各环节的质量检查和评价。

8. 成立系答辩委员会和答辩小组。组织成立系答辩委员会和各专业答辩小组，报送《茅台学院20xx届本科毕业设计（论文）答辩委员会名单审批表》（附件2）至教务处备案。系答辩委员会组织本系答辩工作，审查答辩小组对毕业设计（论文）的成绩评定。

9. 工作总结。做好毕业设计（论文）工作总结，填写有关统计数据表格，并报教务处备案。

10. 负责评选、推荐校级优秀毕业设计（论文）。

11. 组织安排毕业设计（论文）文件的归档工作。

第六条 工作程序及日程安排

1. 本科生毕业设计（论文）工作一般从第七学期开始。

2. 各系在第七学期初将当年毕业设计（论文）工作的具体实施方案报教务处。并于第七学期完成开题工作。

3. 中期检查一般安排在第八学期第六到第七周进行。

4. 答辩工作根据学生的毕业离校时间至少提前三到四周进。

5. 归档工作应于答辩后两周内完成。

第三章 毕业设计（论文）指导

第七条 毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师对毕业设计（论文）及相关教学活动全面负责。

第八条 指导教师要求

1. 指导教师一般应由讲师（中级）及以上职称，在毕业设计（论文）方向有一定的教学、研究或实践经验的教师担任；原则上助教不得单独指导毕业设计（论文）工作，必须有副教授以上职称的教师共同指导。

2. 鼓励各系聘请符合条件的校外人员担任指导教师，但必须同时配备校内指导教师（即双导师制）。任务书则由校内、校外指导教师联合签发。校外指导教师负责学生毕业设计（论文）过程的业务指导，校内指导教师负责结合教学过程对相关文档进行审查，学生的指导教师成绩由校外与校内导师商议给出。

3. 坚持立德树人、教书育人，从思想上业务上严格要求学生，培养学生良好的品行和学风，并对学生学术道德行为负责。

4. 每位指导教师单独指导的学生人数一般不超过8人。

5. 坚持因材施教，为学生提供必要的支持条件，使不同能力和水平的学生都能得到训练和提高。

6. 坚持严格管理，认真开展毕业设计（论文）各环节的督促检查和指导工作。

第九条 指导教师职责

1. 指导教师根据选题的性质和要求，填写任务书并下发给学生，制定指导计划和工作程序并严格执行。

2. 负责指导学生选题调研以及进行必要的实验准备工作；指导学生做好开题检查、中期检查和答辩前准备工作。

3. 指导学生制定毕业设计（论文）进度计划，必须定期（原则上每周不少于1次）对每个学生进行面谈指导，检查学生工作进度和质量（例如学生的周工作日志），及时解决检查中发现的问题，认真填写《茅台学院毕业设计（论文）指导教师记录表》（附件13）并签字，总的指导记录每生不少于8次。

4. 负责指导学生按规范要求撰写毕业设计（论文）。

5. 认真全面写出有关学生的工作态度、能力水平、毕业设计（论文）质量及应用价值等方面的评语，对学生是否具备答辩资格提出建议和意见，填写《茅台学院毕业设计（论文）指导教师成绩评定表》（附件15）。

第十条 学生任务

1. 按计划完成选题任务。

2. 学生应根据指导教师下达的任务书要求，综合运用所学知识解决实际问题，提高独立工作能力。

3. 学生必须参加毕业设计（论文）的各个训练环节。学生应主动接受指导教师的检查和指导，定期向指导教师汇报工作进度，听取指导教师的指导意见。

4. 接受毕业设计（论文）任务后，在指导教师指导下制定毕业设计（论文）工作计划，拟定毕业设计（论文）工作方案。

5. 学生根据任务书填写《茅台学院毕业设计（论文）开题报告》（附件11）。

6. 开题报告未通过的学生须在教师指导下重新开题。

7. 认真填写《茅台学院毕业设计（论文）学生周工作日志》（附件12），该日志作为检查和评分的依据之一。

8. 认真准备材料，填写《茅台学院毕业设计（论文）中期检查报告》（附件14），接受中期检查。

9. 按照《茅台学院本科毕业设计（论文）撰写规范》撰写毕业设计（论文）。

10. 参加毕业设计（论文）答辩。

第十一条 学生要求

1. 毕业设计（论文）必须由学生本人独立完成，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。

2. 在毕业设计（论文）工作过程中，要尊敬老师、团结互助、虚心学习；要勤于思考、敢于实践、勇于创新。

3. 严格遵守学校、系部及实验室的各项规章制度，在校外进行设计（论文）工作的要遵守所在单位的有关规章制度。

4. 在毕业设计（论文）期间，实行考勤制度。原则上不准请假，确因特殊情况需要请假时，须附相关证明材料，经指导教师同意，并按学校有关规定办理请假手续。学生缺勤包括病、事假累计超过毕业设计（论文）时间1/3以上者，取消答辩资格，不予评定成绩，须重新补修，参加下一届毕业设计（论文）工作。

5. 主动并定期（每周1-2次）向指导教师汇报毕业设计（论文）所完成的内容及工作情况，主动接受指导教师的检查和指导。

6. 按照指导教师的要求，保质、保量、按时完成毕业设计（论文）任务。

7. 毕业设计（论文）必须符合撰写规范要求，否则不能获得参加答辩的资格。

8. 完成毕业设计（论文）之后，应按有关规定将毕业设计（论文）过程材料整理归档，经指导教师签字后交系部存档。

第四章 毕业设计（论文）工作环节及要求

第十二条 毕业设计（论文）工作由选题、开题、中期检查、结题验收检查和答辩等工作环节组成。

第十三条 选题要求

1. 专业性。论文题目要符合专业培养目标、满足人才培养基本要求，使学生在专业知识应用方面得到比较全面的训练。选题要有明确的针对性，切忌立意过大。

2. 创新性。论文选题在难度适中的情况下，尽可能反映本学科领域的知识创新、方法创新、技术创新和理论思想创新。

3. 实践性。论文题目应尽可能结合社会实践，体现专业发展以及经济、社会现实的热点和难点问题。

4. 可行性。毕业设计（论文）题目应符合本科生知识、能力、水平和工作条件的实际，满足本科毕业设计（论文）工作量的要求，保证学生在规定时间内通过努力能够完成任务。

5. 多样性。选题种类尽量多样，以满足不同学科、不同方面的科研实践训练，做到一人一题。

6. 选题题目应避免完全重复，选题研究内容避免与往届雷同。

第十四条 选题类型

1. 论文：包括新领域、新技术、新理论的综述和探索；已有理论或技术的拓展；已有理论、假说或技术的新颖论证；已有理论或技术在新领域中的综合运用；毕业的创作理论或应用的原创性陈述；社会生活、经济建设、文化教育等方面的实际问题和热点问题的分析解决等。

2. 设计：包括工程设计、产品设计、规划设计、软件设计、艺术设计等。

第十五条 选题来源

1. 科研真题（指导教师的科研项目）。

2. 生产或社会实践（企事业单位的委托选题或联系生产社会实际的其他选题）。

3. 教师选题（指导教师的非科研项目的学术理论探讨选题）。

4. 学生自拟。

5. 其他。

注：来源于生产或社会实践选题数量应不低于60%，增加选题的社会应用价值。

第十六条 选题程序

1. 选题题目一般由指导教师拟定（也可由学生提出，但须经指导教师审核同意），填写《茅台学院毕业设计（论文）选题申报审核表》（附件6），经工作组审核并填写审核意见，审核通过方可列入选题计划。

2. 计划选题总数不少于毕业生人数的110%。

3. 选题计划须附选题详情介绍，以便学生选题。

4. 选题计划确定后向学生公布，学生根据自己的实际情况和兴趣，在教师指导下，申报选题。

5. 选题分配采取师生双向选择的方法进行，对双向选择不能落实的选题由工作组负责协调落实。

6. 选题分配原则上一人一题，独立完成。如选题工作量较大，可以采取多人合作的方式，但应指定须每位学生独立完成的内容，且工作量基本相当，能够反映出各自的能力和水平，附加切合内容的副标题，并据此共同完成毕业设计（论文），每选题最多不超过3人。

7. 选题一经确定，原则上不得更改。如遇特殊情况，须经指导教师同意，填写《茅台学院本科毕业设计（论文）题目修改申请表》，由系工作组审核同意后方可更改。

8. 选题确定后，指导教师下达任务书，同时将任务书提交毕业设计（论文）信息管理系统备案。任务书一经下发，原则上不得随意更改，如因特殊情况确需更改，指导教师须提出书面报告说明变更原因，由系工作组审查批准。

9. 选题申报、审核和双选工作应在第七学期前十二周内完成。

第十七条 开题检查

1. 学生在指导教师的指导下撰写开题报告，字数应在1000字以上。

2. 由系组织开题报告会，检查每个学生的开题准备情况。

3. 学生参加开题检查的要求。检查前，学生必须提供开题报告，开题报告要经导师审阅并签字。

4. 开题检查的工作要点。检查学生的选题是否合适、方案论证是否可行、工作量是否适宜、文献是否充足；学生对课题内容和要求的理解是否深入、进度是否得当、基础条件是否具备等。

5. 开题不通过者须在一周内重新开题，第二次开题仍未通过者，毕业设计（论文）需重修。

第十八条 中期检查

1. 由系组织中期检查，检查每个学生的完成进度。

2. 学生在指导教师的指导下撰写中期检查报告。

3. 学生参加中期检查的要求。检查前，学生必须提供中期检查报告，报告要经指导教师审阅填写意见并签字。

4. 中期检查的工作要点。学生是否按计划完成规定的工作，所遇到的困难能否克服；学生在设计或论文撰写工作期间的表现；指导教师是否负责；本系管理工作是否到位，是否对毕业设计（论文）工作中存在的问题及时进行解决和改进。

5. 未参加中期检查者或检查未通过者，须在两周内进行二次中期检查。二次中期检查仍未通过者，毕业设计（论文）需重修。

第十九条 结题验收检查

1. 结题验收检查由系组织指导教师和2名符合指导教师资格的评阅教师实施检查。指导教师和评阅教师应对毕业设计（论文）认真进行审阅，评定成绩并给出书面评语，明确指出毕业设计（论文）的优点和不足。

2. 学生参加结题验收检查的要求。检查前，学生必须提供完整毕业设计（论文）及必要的结题佐证材料，且指导教师及评阅教师需在成绩评定表填写意见并签字。

3. 结题验收检查的工作要点。仔细审查学生的设计图纸是否规范、结构是否合理、实验数据是否完整可靠；论文的基本观点是否正确；论文所用的数据资料是否真实可靠；检查学生是否按毕业设计（论文）任务书要求完成全部工作；设计（论文）总文字复制比的联网检测是否合格。

4. 指导教师和两位评阅教师均同意，学生方可参加答辩。结题验收检查不合格的毕业设计（论文）直接进入二次答辩，若二次答辩前依然不合格则取消答辩资格。

第二十条 学生答辩资格审查与二次答辩

1. 在毕业设计（论文）答辩前，各系应根据毕业设计（论文）答辩资格审查要求对学生的答辩资格进行审查，凡有下列行为之一者取消其答辩资格，成绩做不合格处理：

无故缺勤累计超过毕业设计（论文）时间的1/3以上者；
有重大违规、违纪事件发生者。

凡有下列情况之一者，取消其首次答辩资格，直接进入二次答辩：

毕业设计（论文）中总文字复制比工科类专业大于等于25%、文科类专业大于等于30%的；

毕业设计（论文）不符合撰写规范相关要求的；

毕业设计（论文）过程材料未按时、全部在毕业设计（论文）信息化管理系统内交齐；

结题验收检查不合格者。

2. 若二次答辩前，毕业设计（论文）撰写规范、总文字复制比、过程材料和结题验收检查仍未达到学校要求者，取消该生答辩资格，毕业设计（论文）成绩按不及格处理。

3. 首次答辩成绩未达到中等及以上者可以申请二次答辩，二次答辩的具体工作由系自行安排，原则上应在学校规定的答辩截止时间内完成。

第二十一条 答辩委员会

1. 各系组织成立答辩委员会，人员组成不少于5人（须为单数），由系主任或副主任担任答辩委员会主任，所有成员均需中级及以上职称，其中高级职称不少于两人。答辩委员会根据需要下设若干答辩小组，答辩小组一般由5人以上组成，设组长1人，答辩秘书1人，组长由答辩委员会中具有高级职称的委员担任，指导教师与答辩小组组长不能为同一人。答辩小组成员必须由中级及以上职称的专业技术人员（或相当职称的科技人员）担任。答辩小组具体负责学生的答辩工作。需聘请校外人员担任答辩委员会成员时，由系工作组组长批准。

2. 答辩委员会应对本系答辩资格审查、答辩工作安排、答辩要求、答辩流程、答辩评分标准等制定详细规则。

第二十二条 学生参加毕业答辩的要求

1. 学生必须在答辩前3天，将毕业设计（论文）成果材料（毕业设计（论文）、翻译、图纸等）和《茅台学院毕业设计（论文）指导教师成绩评定表》（附件15）及《茅台学院毕业设计（论文）评阅教师成绩评定表》（附件16）提交答辩委员会，成绩评定表无评语、缺少签字不允许参加答辩。

2. 每个学生的答辩时间不少于15分钟，其中学生做10-15分钟PPT汇报，回答问题5-10分钟。答辩过程中，指导教师不得给予学生引导、提示，或替学生回答问题。

3. 答辩后，学生根据提出的问题修改论文。

第二十三条 答辩组织要求

1. 答辩现场环境整洁，气氛严肃，衣着端庄。

2. 答辩小组采用协商或投票方式给学生评定答辩成绩。一个专业或班级分设几个答辩小组时，要统一标准。

3. 答辩时除提问毕业设计（论文）中的有关问题之外，还应考核学生相关的基本理论、基本知识、基本研究方法以及分析解决实际问题的能力和所付出的工作量。每篇毕业设计（论文）提问应不少于3个，一般每位学生答辩时间不少于15分钟。

4. 答辩小组根据答辩情况、论文、图纸等成果填写《茅台学院毕业设计（论文）答辩小组成绩评定表》（附件17），给出答辩评语和成绩。

5. 答辩秘书做好答辩记录及答辩材料归档。

第二十四条 答辩工作程序

1. 答辩小组组长宣布答辩小组人员组成；

2. 答辩小组组长宣布学生答辩顺序和答辩程序；

3. 答辩小组组长宣布学生答辩开始并组织答辩进程；

4. 答辩小组研究讨论答辩结果；

5. 答辩小组组长宣布答辩结果并总结。

第五章 成绩评定

第二十五条 评定方法

1. 毕业设计（论文）的各项评分均采用百分制，综合成绩需换算为五级制。综合成绩按指导教师评定成绩（30%）、评阅教师评阅成绩（20%）和答辩成绩（50%）计算。答辩成绩不合格者不能参加综合成绩评定。

2. 毕业设计（论文）成绩换算：优秀（90-100分），良好（80-89分），中等（70-79分），及格（60-69分），不及格（59分及以下）。其中“优秀”的比例一般控制在15%以内。

3. 毕业设计（论文）不合格学生，不颁发本科毕业证书，毕业设计（论文）成绩没有达到中等及以上的学生，不授予学士学位。针对上述两种情况，在最长修业年限范围内，学生可选择重修，参加下一届毕业设计（论文）工作。

第二十六条 评定要求

1. 指导教师、评阅教师和答辩小组对学生的毕业设计（论文）进行成绩评定时，要做到实事求是，不要从印象出发，更不要以指导教师的声望作为评定该生成绩的依据。

2. 对学生的独立工作能力、科学态度和工作作风，应予以充分的注意。

3. 评分既要看学生上交的材料，也应考虑学生在毕业设计（论文）工作过程中的表现。

第二十七条 成绩报送

毕业设计（论文）答辩结束后一周内，各系统计学生毕业设计（论文）成绩，报送《茅台学院20xx届本科毕业设计（论文）成绩一览表》（附件21）、《茅台学院20XX届本科毕

业设计（论文）各专业指导教师情况与成绩统计表》（附件22）至教务处存档。

第六章 优秀毕业设计（论文）评选

第二十八条 评选条件

各系根据学校制度制定切合专业特色的优秀毕业设计（论文）标准，并组织专家对综合成绩为优秀且总文字复制比在10%以内的设计（论文）进行评审，评选出各系优秀毕业设计（论文），向学校推荐。

第二十九条 评选办法

优秀毕业设计（论文）评选每学年进行一次。获得优秀毕业设计（论文）人数不得超过当年各专业参加毕业设计（论文）学生总数的5%，评选工作本着宁缺毋滥的原则，严格按标准执行。

第三十条 评选程序

1. 各系应于每届本科毕业设计（论文）答辩后一周内将推荐材料报送教务处，逾期视为自动弃权。报送材料：《茅台学院优秀毕业设计（论文）申请审批表》（附件19）、毕业设计（论文）原件、《茅台学院20xx届优秀本科毕业设计（论文）推荐汇总表》（附件20）。报送书面材料的同时，需报送电子版材料一份。

2. 学校对申报的材料进行审核，审核合格后，将名单进行公布，并为获得优秀毕业设计（论文）的学生颁发荣誉证书。校级优秀毕业设计（论文）将编入《茅台学院20xx届本科优秀毕业设计（论文）集》。

第七章 毕业设计（论文）撰写要求

第三十一条 毕业设计（论文）必须由学生本人独立完成，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。

第三十二条 同一人的主修专业与辅修专业毕业设计（论文）的内容不能相同或相近。

第三十三条 毕业设计（论文）书写格式相关要求请参考《茅台学院本科毕业设计（论文）撰写规范》。

第三十四条 毕业设计（论文）必须符合撰写规范相关要求。论文类：理工科类正文字数应不少于6000字，文科类正文字数应不少于8000字；设计类：应不少于6000字；若为设计说明书，须另附一份2000字左右的设计方案报告；若为设计作品，须另附不少于6幅设计图纸，否则不能取得参加答辩资格。

第三十五条 毕业设计（论文）中总文字复制比理工科类专业不得超过25%，文科类专业不得超过30%。

第三十六条 必须阅读中外文献资料，毕业设计（论文）正文中文献综述不少于2000字。设计类课题应附设计图纸、计算机程序、设计说明书等；研究类专题应附实验原始记录及报告、数据处理及相关模型、计算机程序或调研报告、读书笔记等支撑材料。

第八章 校外毕业设计（论文）管理

第三十七条 学生在校外进行毕业设计（论文）的，须向系提出申请，经系和校内指导教师同意，并明确成果归属后

才能进行。其中在（境）外进行毕业设计（论文）的学生必须为公派交流学生。

第三十八条 在保证质量的前提下，建议以校内指导教师为主、外单位人员为辅的方式进行学生的指导工作。校内指导教师要严格要求、及时检查，不能放任自流。

第三十九条 学生无法回校参加中期检查等环节，可按照本系的安排通过视频进行检查和汇报。

第四十条 有关毕业设计（论文）安全和保密问题由学生所在系、学生和对方单位协商，并签订相关协议。

第四十一条 学生在校外进行毕业设计（论文）必须保证必要的工作时间，并提供在校外进行毕业设计（论文）工作的所有资料。学生所在系应对过程管理、成绩认定等提出明确要求。

第九章 存 档

第四十二条 学生所在系要在毕业生离校前做好毕业设计（论文）归档工作，包括纸质版存档和电子版归档，要保证两种归档材料的一致性，确保相关材料存放规范，方便查找，安全保密。

第四十三条 毕业设计（论文）的终稿应按照封面、学位论文诚信承诺书、中英文摘要、中文目录、正文、参考文献、致谢、附录等顺序装订。装订后装入学校统一印制的档案袋，由指导教师审核签字后交系统一保存，存期三年，三年后移交学校档案馆管理。

第四十四条 毕业设计（论文）的电子版由本系刻成光盘长期保存，电子文档应同时提交教务处存档。

第四十五条 优秀毕业设计（论文）装订本送交学校档案馆存档，并长期保存。

第四十六条 各系应将每位本科毕业生的毕业设计（论文）任务书、开题报告、学生周工作日志、指导教师记录表、中期检查报告、成绩评定表、毕业答辩记录表等相关材料收集汇总为《茅台学院20xx届本科毕业设计（论文）过程管理记录表》（附件1），作为重要的教育教学档案同论文终稿一起保存三年，三年后同论文终稿一起移交学校档案馆管理。

第四十七条 其他组织管理过程材料，如答辩委员会名单审批表、指导教师资格审查表、选题申报审核表、题目统计表、题目来源统计表、题目落实情况统计表、优秀毕业设计（论文）申请审批表、优秀毕业设计（论文）推荐汇总表、各专业设计（论文）成绩一览表、各专业指导教师情况与成绩统计表等，由系统一归档保存。

第十章 毕业设计（论文）管理工作评价

第四十八条 毕业设计（论文）管理工作评价是学校针对毕业设计（论文）工作质量进行检查的重要手段，也是进行教学质量监控的重要途径。通过评价，鉴定毕业设计（论文）质量的层次和水平，肯定工作成果，发现存在问题，提出改进毕业设计（论文）管理工作的方案与措施，从而达到提高毕业设计（论文）质量的目的。

第四十九条 各系每学年要进行毕业设计（论文）质量的自评工作。校级评价由质量监测与评估中心和教务处共同组织，以抽查的形式进行，参照《茅台学院本科毕业设计（论文）质量标准》进行质量评估。各系须针对检查中发现的问题，提出整改措施统计成表（签字加盖公章）报教务处，下学年校级评价将依照该表对整改效果进行核实。对未按要求指导学生或对毕业设计（论文）工作不负责的教师按照教学事故认定并严肃处理。

第十一章 附 则

第五十条 涉密设计（论文）或个别专业有特殊要求，不适用本办法的，应制定相应管理细则，报教务处审定后执行。

第五十一条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起执行。

附件1

茅台学院20XX届

本科毕业设计（论文）过程管理记录表

题目：

系（部）： _____

专业： _____

学生： _____

学号： _____

班级： _____

指导教师： _____

日期： _____

茅台学院教务处制

附件5

茅台学院20XX届本科毕业设计（论文）指导教师名册

专业：

系（部）（盖章）：填表日期： 年 月 日

序号	姓名	所在部门	性别	出生年月	职称	最后学历	最后学位	所学专业	指导选题数	指导学生数	是否双师型教师	是否外聘教师	备注
1	张三												
2	李四												第二导师 (挂靠教师：张三)

注：一式两份，教务处、系（部）各一份。

附件6

茅台学院毕业设计（论文）选题申报审核表

系（部）（盖章）：

指导教师							职称	
课题名称		简洁、确切、鲜明，字数不宜超过20个字；						
课题类型		课题来源					说明：1、若课题来源于教师的科研项目，请填写科研项目名称，来源； 2、若课题来源于生产或社会实践中企事业单位委托选题，请写明来源单位。	
设计	论文	科研 真题	生产或 社会实践	教师 选题	学生 自拟	其 他		
适用专业					学生班级		预计完 成课题 周数	
					学生姓名			
毕业设计（论文）地点								
<p>一、课题基本内容及要求</p> <p>1. 列出要做的基本内容及主要要求（包括项目深度及主要技术要求）；</p> <p>2. 这里填写的基本内容及要求是后面“任务书”“开题报告”中主要内容、主要要求的原始依据。</p>								
<p>二、课题特点（表现在符合专业培养目标上、表现在结合省情方面、表现在采用先进技术方面、表现在培养学生解决工程技术问题的能力上）</p> <p>1. ××课题属于××专业××方向，符合专业培养目标要求；</p> <p>2. 运用××方面知识，解决了实践或理论的××方面问题。科研真题建议写清科研背景；</p> <p>3. 具体在哪些方面培养了学生解决哪些专业问题的能力</p>								

三、此课题往届是否做过？若已做过，写明做过几次，本届有何新的要求？
若为旧题，要写出本次具体要求，说明与以往有何不同

四、课题的难易程度、工作量（论文字数或说明书字数、图纸数量），以及对学生的知识、技能有何要求等

1. 什么性质的课题？从课题内容深度、广度及复杂程度说明其难易度，不要只是一个结论（如难度适中、课题偏难）；
2. 工作量（需要查阅多少中外文文献等）
3. 学生应掌握的主要知识面等

五、完成本设计（论文）的条件是否满足？若不满足，如何解决？（含上机时数）

写清楚完成本课题所需要的各种软硬件条件是否完备，若不满足，请列出解决办法。

六、毕业设计（论文）工作组审核意见

评价：是什么性质选题，应用××理论，欲解决××问题；是否符合本专业培养目标要求，难易程度，工作量。

结论：同意（基本同意）作为毕业设计（论文）选题。

工作组组长（签字）：__手签__年 月 日

注：1. 若题目来源于教师的科研项目，请在“说明”处填写科研项目名称；若来源于生产或社会实践中企事业单位委托选题，请写明题目来源单位。

2. 学生班级和学生姓名栏只有在学生自拟课题时填写。

3. 各项栏目空格不够，可自行扩大。本表格每题一份（各教学单位可根据情况确定一式几份）。

附件7

茅台学院20xx届本科毕业设计（论文）题目统计表

填表单位（公章）：表中数据统计截止日期： 年 月 日							
序号	系（部）	专业	题目名称	指导教师	选题类型	选题来源	备注
1	××系	××专业	××	张三	设计/论文	科研真题/生产或社会实践/教师选题/学生自拟/其他	如此题有第二导师，请备注：第二导师（某某）

说明：

1. 选题来源：科研真题（指导教师的科研项目）；生产或社会实践（企事业单位的委托选题或联系生产社会的其他选题）；教师选题（指导教师的非科研项目的学术理论探讨选题）；学生自拟；其他注：若选题来源于教师的科研项目，请填写科研项目名称、来源。
2. 选题类型：填写“设计”或者“论文”。
3. 一式两份，教务处、系（部）。

附件9

茅台学院20xx届本科毕业设计（论文）题目落实情况统计表

系（部）（签章）：

专业：

填表时间： 年 月 日

序号	学生姓名	学号	班级	毕业设计 (论文) 题目	指导教师	选题类型		选题来源					备注
						设计	论文	科研真题	生产或社会实践	教师选题	学生自拟	其他	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

说明：

1. 选题来源：科研真题（指导教师的科研项目）；生产或社会实践（企事业单位的委托选题或联系生产社会实际的其他选题）；教师选题（指导教师的非科研项目的学术理论探讨选题）；学生自拟；其他（注：若选题来源于教师的科研项目，请填写科研项目名称、来源。）
2. 选题类型：填写“设计”或者“论文”。
3. 一式两份，教务处、系（部）。

茅台学院 毕业设计（论文）任务书

题目：

系部名称：

专业班级：

学生姓名：

学号：

指导教师：

教师职称：

年 月 日

任务书填写要求

1. 毕业设计（论文）任务书由指导教师填写，经学生所在系（部）负责人审查后生效。此任务书应在毕业设计（论文）开题前一周填好并发给学生。

2. 任务书内容必须用黑色墨水笔工整书写或按教务处统一设计的电子文档标准格式打印，不得随便涂改或潦草书写，禁止打印在其他纸上后剪贴。

3. 任务书填写的内容，必须和学生毕业设计（论文）完成的情况相一致，若有变更，应经过所在专业系（部）负责人审批后可重新填写。

4. 任务书内有关“系（部）”“专业”等名称的填写，应写中文全称，不能写数字代码。学生的“学号”要写完整。

5. 任务书内“主要参考文献”的填写，应按照国标GB/T7714-2005《文后参考文献著录规则》的要求书写，不能有随意性。

6. 有关日期的填写，应当按照国标GB/T7408-94《数据元和交换格式、信息交换、日期和时间表示法》规定的要求，一律用阿拉伯数字书写。如“2019年3月15日”。

毕业设计（论文）任务书

题目	
选题背景及目标	<p>选题背景：</p> <p>指出选题的背景，阐述国内外研究进展、发展历程及目前存在的问题，阐明本研究的创新之处。</p> <p>选题预期目标（针对题目性质，要提出理论根据、文献研究、方法探索等的具体目标。）：</p> <p>针对题目性质，要提出理论根据、文献研究、方法探索等的具体目标。</p> <p>例：1. 论文应内容丰富、结构合理、资料翔实，论证具有说服力。2. 通过研究国内外什么样的文献，提出什么样的研究方法，在此基础上要求学生重点对某几个问题进行深入研究。3. 要求什么样的资料（如某某行业营销报告），找出行业的相关指标（基本情况），并对此进行加工和整理。4. 认真挖掘某某企业线上营销存在的问题，并深入分析该问题存在的原因，提出可行性的方案（措施）。5. 正文字数不少于8000字，成果形式为论文。</p>
论文内容及写作要求	<p>论文内容（包括原始数据、技术要求等）：</p> <p>指论文（设计）应完成的主要项目，包括选题来源、意义、依据和主要内容</p> <p>[注]：任务书主要内容应与选题申报时主要内容统一，可更具体，但不应矛盾脱节</p> <p>（任务书是由教师发给学生，其中内容只能由老师填写，时态将来时）</p> <p>例：选题来源于学生社会实践，请进一步明确选题的依据及意义，针对选题查阅相关资料，结合市场营销原理和某某企业管理运营，分析其线上营销现状和存在的问题，运用某某方法分析问题成因，并提出对策建议。</p> <p>论文写作要求（写作格式、中外文文献篇数等）：</p> <p>要有论文完成内容有关的具体要求，还要提出格式、字数、中外文文献篇数等要求。</p> <p>例：1. 要求完成某某企业线上营销现状调查和分析。2. 找出其线上营销存在的核心问题和成因。3. 理论结合实际，为解决实际问题寻找理</p>

	<p>论依据，查找某某类型文献多少篇，总的参考文献不少于多少篇。4. 为某某企业线上营销存在的问题给出解决对策，不少于1500字。5. 格式按学校文件要求，按期完成论文的撰写。</p>						
主要参考文献	<p>(列出推荐参考文献)</p> <p>参考文献的篇数不少于20篇，按《茅台学院本科毕业设计(论文)工作管理办法(修订)》规定的格式要求填写。</p> <p>可细化为具体类别，例：1. 著作教材类 [1] 某某书籍(如：市场营销原理)</p> <p>2. 数据资料类 [2] 某某网站(如：东方财富网)</p> <p>3. 期刊类 [3]....</p>						
时间安排							
签名	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">学生签名：</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">指导教师签名：</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">年 月 日</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">系(部)(公章)： 年 月 日</td> </tr> </table>	学生签名：	指导教师签名：	年 月 日	年 月 日	系(部)(公章)： 年 月 日	
学生签名：	指导教师签名：						
年 月 日	年 月 日						
系(部)(公章)： 年 月 日							

注：1. 不足部分可加页。
2. 系(部)留存。

茅台学院

毕业设计（论文）开题报告

题目：

系部名称：

专业班级：

学生姓名：

学号：

指导教师：

教师职称：

年 月 日

开题报告填写要求

1. 开题报告作为毕业设计（论文）答辩委员会对学生答辩资格审查的依据材料之一。此报告应在指导教师指导下，由学生在毕业设计（论文）工作前期内完成，经指导教师签署意见工作组审查后生效。

2. 开题报告内容必须按文档标准格式打印或用黑墨水笔工整书写，不得随便涂改或潦草书写，禁止打印在其他纸上后剪贴，完成后应及时交给指导教师签署意见。

3. 开题报告学生所写的字数要在1000字以上。

4. 开题报告填写的内容，必须和学生毕业设计（论文）完成的情况相一致，若有变更，应经过所在专业系（部）领导审批后可重新填写。

5. 开题报告内有关“系（部）”“专业”等名称的填写，应写中文全称，不能写数字代码。学生的“学号”要写完整。

6. 开题报告内“参考文献”的填写，应按照国家标GB/T7714-2005《文后参考文献著录规则》的要求书写，不能有随意性。

7. 有关日期的填写，应当按照国标GB/T7408-94《数据元和交换格式、信息交换、日期和时间表示法》规定的要求，一律用阿拉伯数字书写。如“2019年3月15日”。

毕业设计（论文）开题报告

题目	
选题背景及意义	<p>选题背景：</p> <p>主要阐述研究背景、选题目的，课题对学术理论与实际生产的意义或所研究课题的重要性与迫切性。让学生初步掌握本课题的国内外现状和发展趋势，围绕研究主题对国内外文献的各种观点作比较分析，并针对重要观点给出批判性评论。必须由学生独立填写。可以从以下三点展开论述。）</p> <ul style="list-style-type: none">（一）国外文献综述（二）国内文献综述（三）个人见解（发展趋势） <p>选题意义：</p> <p>让学生充分了解本次论文（设计）的目的和意义，激发学生的学习热情。可以从以下两点展开论述。）</p> <ul style="list-style-type: none">（一）本选题的理论意义（二）本选题的实际意义
研究的主要内容及预期目标	<p>主要内容：</p> <p>帮助学生理解任务书中规定的主要内容及主要要求，使学生明确论文（设计）的任务，明确要解决的关键问题。需简要陈述本课题研究基础、核心与创新点，拟解决问题、难点与使用方法。</p> <p>预期目标：</p> <p>针对题目性质，提出理论根据、文献研究、方法探索、成果形式等的</p>

	<p>具体目标。</p>
<p>研究思路以及方法</p>	<p>研究思路： 阐明本课题研究的理论、步骤、验证；并使用提纲形式呈现研究思路与设计方案。</p> <p>研究方法： 教师应向学生解释做好本课题的工作条件及共同商量解决方法。主要阐述拟采用的研究方法及准备工作情况；研究方法的应用环节及如何应用。</p>
<p>参考文献</p>	

具体 进度 安排	起止时间	计划完成内容 (一般可分为资料文献搜索、拟定方案(提纲)、试验或初稿、定稿等阶段)
	年月日-年月日	主要阐述完成期限、采取的主要措施及阶段性成果。要列出主要阶段环节,时间上前后要连接,不能出现时间空白段,要与各阶段工作时间节点相吻合。
	年月日-年月日	
签名	学生签名: _____ 年 月 日	
	指导教师意见: (应具体评价学生对论文目的、意义、现状、内容的理解情况及针对学生情况提出做好课题的建议。) 例:论文选题为“.....”,选题契合专业人才培养目标。选题有一定的价值,研究目的明确,研究思路和方法比较清晰,参考文献与文章主题比较相符,对相关文献进行了梳理,时间安排比较合理。同意其开题(参加开题答辩)。	
	指导教师签名: _____ 年 月 日	
	毕业设计(论文)工作组意见:	

指导教师意见栏日期早于开题答辩记录表日期;工作组意见日期晚于等于开题答辩记录表日期。

附件12

茅台学院毕业设计（论文）学生周工作日志

学 生		指导教师	
学 号		专 业	班 级
题 目			
第 周	<p>工作内容：</p> <p>1. 每周都要记录。</p> <p>2. 学生填写每周内完成的具体内容工作进展、存在问题、下一步工作安排。</p> <p>3. 时间顺序一定要与开题报告进度安排基本一致，不能出现前后颠倒现象。</p>		
第 周	<p>工作内容：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>进展情况记录为学生填写，应为学生口吻，写明在教师的什么指导下，完成了什么内容，做了什么事，存在什么问题，下一步如何做。</p> </div>		
第 周	<p>工作内容：</p>		
第 周	<p>工作内容：</p>		

注：1. 不足部分可加页。
2. 系（部）留存。

附件13

茅台学院毕业设计（论文）指导教师记录表

题目			
学生		学号	
系（部）		专业	
指导教师		职称	
第一次指导内容： 在各阶段，特别是对一些关键问题，如开题、文献检索、阅读资料、提出方案、设备选择、分析计算、实验研究、中期检查、论文撰写等需要老师有针对性地指点。肯定成绩、提出不足、端正方向（意见一定要具体并具有针对性）。			
指导教师签名： 年 月 日			
第二次指导内容：			
指导教师签名： 年 月 日			
第三次指导内容：			
指导教师签名： 年 月 日			
第四次指导内容：			
指导教师签名： 年 月 日			
第五次指导内容：			

指导教师签名： 年 月 日

第六次指导内容：

指导教师签名： 年 月 日

第七次指导：

指导教师签名： 年 月 日

第八次指导：

指导教师签名： 年 月 日

注：1. 不足部分可加页。
2. 系（部）留存。

附件14

茅台学院毕业设计（论文）中期检查报告

题目				
指导教师		学生		学号
系（部）		专业班级		
目前已完成的任务	1. 参照任务书及开题报告，写清楚本课题已经完成的工作及进度； 2. 逐条详细填写。			
	是否符合任务书要求的进度			
尚需完成的任务	1. 参照任务书及开题报告，写清楚本课题尚需完成的工作； 2. 逐条详细填写； 3. 分析能否在规定时间内如期完成。			
	能否按期完成任务			
取的解决办法	存在的问题及拟采取	存在的问题	1. 指出目前本课题存在的问题； 2. 分析问题出现的原因。	

	拟采取的解决办法	针对存在的问题逐条提出解决办法；
指导教师意见	<p>(课题进展情况、优缺点、整改措施等)</p> <p>1. 指明课题进展情况，是否按进度安排正常开展；</p> <p>2. 明确学生已取得的成果及不足；</p> <p>3. 提出今后工作的建议。</p> <p>指导教师签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
毕业设计(论文)工作组意见	<p>对学生的课题进展做整体评价，并提出建议；</p> <p>例：该课题深度广度符合本科生毕业设计(论文)要求，进展顺利，请按计划按要求完成接下来的工作。</p> <p>工作组组长签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

注：1. 不足部分可加页。
2. 系(部)留存。

茅台学院毕业设计（论文）指导教师成绩 评定表

题目							
学生姓名				学号			
系（部）				专业			
指导教师姓名				职称			
维度	优	良	中	及格	不及格	满分	成绩
学习态度与格式规范 X1	1. 学习态度认真，模范遵守纪律，论文完全符合规范化要求。 2. 论文格式符合要求，排版清晰漂亮，无错别字，达到正式出版物水平。 ($9 \leq X1 \leq 10$)	1. 态度比较认真，组织纪律较好，论文达到规范化要求。 2. 格式基本符合要求，有个别错误，排版清楚，基本达到正式出版物水平。 ($8 \leq X1 < 9$)	1. 学习态度尚好，遵守组织纪律，论文基本达到规范化要求。 2. 内容摘要和正文基本符合要求，但注释和参考文献格式有问题，排版基本清楚。 ($7 \leq X1 < 8$)	1. 学习不太认真，组织纪律较差，论文勉强达到规范化要求。 2. 行文基本规范，但不符合学校规定的要求。 ($6 \leq X1 < 7$)	1. 学习马虎，纪律涣散，论文达不到规范化要求。 2. 论文的格式不规范，排版不清。 ($X1 < 6$)	10	
文献阅读与文献综述 X2	1. 除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还阅读较多的自选资料。 2. 所引用文献结合经典与前沿，包含核心期刊、外文文献，材料翔实、恰当，掌握较多的	1. 除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还阅读一定的自选资料。 2. 所引用文献结合经典与前沿，包含核心期刊、外文文献，有比较丰富的文献材料和较充足的理论依据。 ($16 \leq X2 <$	1. 阅读了教师指定的参考资料、文献。 2. 所引用文献包含核心期刊、外文文献，持论有据。 ($14 \leq X2 < 16$)	1. 能阅读教师指定的参考资料。 2. 所引用文献数量与质量基本达标，理论根据及客观材料有少部分欠缺。 ($12 \leq X2 < 14$)	未完成阅读任务，文献综述不符合要求，缺乏理论根据，客观材料空泛。 ($X2 < 12$)	20	

	背景资料和数据。 ($18 \leq X_2 \leq 20$)	18)					
论文选题 X3	选题角度有新意, 具有创造性, 具有较高的理论水平和现实意义。 ($9 \leq X_3 \leq 10$)	中心论题明确, 有一定的理论水平和应用价值。 ($8 \leq X_3 < 9$)	中心论题基本明确, 能结合专业理论学习和社会实践。 ($7 \leq X_3 < 8$)	论文选题与专业基本相关, 但理论水平和应用性较差。 ($6 \leq X_3 < 7$)	论文选题无理论和现实意义, 与专业无关。 ($X_3 < 6$)	10	
综合知识与实践技能的运用 X4	具有综合运用专业知识以及计算机、英语等各方面的能力。 ($18 \leq X_4 \leq 20$)	具有运用专业理论以及计算机、英语等各方面能力, 有较好的理论基础和专业知 识。 ($16 \leq X_4 < 18$)	基础知识和综合能力一般, 但能独立完成论文。 ($14 \leq X_4 < 16$)	基础知识和综合能力较差, 经过努力可在教师指导下完成论文。 ($12 \leq X_4 < 14$)	缺乏应有的专业基础知识和综合能力, 不能独立完成论文。 ($X_4 < 12$)	20	
写作水平 X5	理论分析准确, 思路清晰, 逻辑严密, 层次分明。结构合理, 语言准确、流畅。 ($27 \leq X_5 \leq 30$)	理论分析恰当, 条理清楚, 层次比较分明, 语言通顺。 ($24 \leq X_5 < 27$)	条理清楚, 有一定的分析能力和说服力, 有少许语病。 ($21 \leq X_5 < 24$)	材料陈述较为清楚。但分析力不强, 个别地方语言不通顺。 ($18 \leq X_5 < 21$)	分析能力差, 论证不准确, 材料简单堆砌。语言不准确。 ($X_5 < 18$)	30	
学术水平 X6	有独到的个人见解, 富有新意或对某些问题有较深的分析, 有较高的学术水平或较大的实用价值。 ($9 \leq X_6 \leq 10$)	有一定的个人见解, 或对某一问题分析较深, 有一定的学术水平或实用价值学术性。 ($8 \leq X_6 < 9$)	能从个人角度分析和解决问题, 选题有一定的价值, 内容能理论联系实际。 ($7 \leq X_6 < 8$)	选题基本合格, 但论文中无明显的个人见解。 ($6 \leq X_6 < 7$)	论题不能成立或有重大毛病, 结论观点有错误。 ($X_6 < 6$)	10	
<p>(从论文的选题、基本写作规范、文献综述、创新性、工作量、所取得的成果、学生的知识和能力, 以及完成论文的态度等方面进行总体评价)</p> <p>(评语应具有针对性, 且必须给出是否同意其参加答辩的意见)</p> <p>1. 完成任务书所规定内容的具体情况;</p>							

2. 论文基本写作规范、文献综述撰写是否符合学校要求;
3. 学科基础掌握与创新性评价;
4. 学习态度;
5. 取得的成果及存在问题;
6. 是否达到本科生毕业论文(设计)水平, 是否同意参加答辩。

评语应与成绩分数匹配
，后表同理

成绩(百分制): (成绩=X1+X2+X3+X4+X5+X6)

是否具备答辩资格:

指导教师签名:

年 月 日

- 注: 1. 不足部分可加页。
2. 系(部)留存。

茅台学院毕业设计（论文）评阅教师成绩 评定表

题目							
学生姓名				学号			
系（部）				专业			
评阅教师姓名				职称			
维度	优	良	中	及格	不及格	满分	成绩
论文选题 X1	选题角度有新意，具有创造性，具有较高的理论水平和现实意义。 ($9 \leq X1 \leq 10$)	中心论题明确，有一定的理论水平和应用价值。 ($8 \leq X1 < 9$)	中心论题基本明确，能结合专业理论学习和社会实践。 ($7 \leq X1 < 8$)	论文选题与专业基本相关，但理论水平和应用性较差。 ($6 \leq X1 < 7$)	论文选题无理论和现实意义，与专业无关。 ($X1 < 6$)	10	
文献资料 X2	所引用文献结合经典与前沿，包含核心期刊、外文文献，材料翔实、恰当，掌握较多的背景资料和数据。 ($18 \leq X2 \leq 20$)	所引用文献结合经典与前沿，包含核心期刊、外文文献，有比较丰富的文献材料和较充足的理论依据。 ($16 \leq X2 < 18$)	所引用文献包含核心期刊、外文文献，持论有据。 ($14 \leq X2 < 16$)	所引用文献数量与质量基本达标，理论根据及客观材料有少部分欠缺。 ($12 \leq X2 < 14$)	文献综述不符合要求，缺乏理论根据，客观材料空泛。 ($X2 < 12$)	20	
综合知识与实践技能的运用 X3	具有综合运用专业知识以及计算机、英语等各方面的能力。 ($18 \leq X3 \leq 20$)	具有运用专业理论以及计算机、英语等各方面能力。有较好的理论基础和专业知 识。 ($16 \leq X3 < 18$)	基础知识和综合能力一般，但能独立完成论文。 ($14 \leq X3 < 16$)	基础知识和综合能力较差，经过努力可在教师指导下完成论文。 ($12 \leq X3 < 14$)	缺乏应有的专业基础知识和综合能力，不能独立完成论文。 ($X3 < 12$)	20	

写作水平 X4	理论分析准确，思路清晰，逻辑严密，层次分明。结构合理，语言流畅。 (27≤X4≤30)	理论分析恰当，条理清楚，层次比较分明，语言通顺。 (24≤X4<27)	条理清楚，有一定的分析能力和说服力，有少许语病。 (21≤X4<24)	材料陈述较为清楚。但分析能力不强，个别地方语言不通顺。 (18≤X4<21)	分析能力差，论证不准确，材料简单堆砌。语言不准确。 (X4<18)	30	
学术水平 X5	有独到的个人见解，富有新意或对某些问题有较深的分析，有较高的学术水平或较大的实用价值。 (9≤X5≤10)	有一定的个人见解，或对某一问题分析较深，有一定的学术水平或实用价值学术性。 (8≤X5<9)	能从个人角度分析和解决问题，选题有一定的价值，内容能理论联系实际。 (7≤X5<8)	选题基本合格，但论文中无明显的个人见解。 (6≤X5<7)	论题不能成立或有重大毛病，结论观点有错误。 (X5<6)	10	
格式规范化 X6	论文格式符合要求，排版清晰漂亮，无错别字，达到正式出版物水平。 (9≤X6≤10)	格式基本符合要求，有个别错误，排版清楚，基本达到正式出版物水平。 (8≤X6<9)	内容摘要和正文基本符合要求，但注释和参考文献格式有问题，排版基本清楚。 (7≤X6<8)	行文基本规范，但不符合学校规定的要求。 (6≤X6<7)	论文的格式不规范，排版不清晰。 (X6<6)	10	

(从论文的选题、基本写作规范、文献综述、创新性、工作量、所取得的成果、学生的知识和能力，以及完成论文的态度等方面进行总体评价)

(评语应具有针对性，且必须给出是否同意其参加答辩的意见)

1. 完成任务书所规定内容的具体情况；
2. 论文基本写作规范、文献综述撰写是否符合学校要求；
3. 学科基础掌握与创新性评价；
4. 学习态度；
5. 取得的成果及存在问题；
6. 是否达到本科生毕业论文（设计）水平，是否同意参加答辩。

评语应与成绩分数匹配，后表同理

成绩（百分制）：

是否具备答辩资格：

指导教师签名：

年 月 日

注：1. 不足部分可加页。

2. 系（部）留存。

附件17

茅台学院毕业设计（论文）答辩小组成绩 评定表

题目							
学生姓名				学号			
系（部）				专业			
指导教师姓名				职称			
答辩日期		年 月 日		答辩地点			
答辩 小组 成员	成员姓名	职称	学历	专业研究领域	所在单位		
	组长第一位						
维度	优	良	中	及格	不及格	满分	成绩
基础理论与专业知识 X1	具有坚实的理论基础和系统的专业知识。 ($22.5 \leq X1 \leq 25$)	较好地掌握了基础理论和系统的专业知识。 ($20 \leq X1 < 22.5$)	一般地掌握了基础理论和专业知识。 ($17.5 \leq X1 < 20$)	基础理论和专业知识略有欠缺。 ($15 \leq X1 < 17.5$)	缺乏应有的专业基础知识和综合能力。 ($X1 < 15$)	25	
分析论证能力 X2	资料翔实，综合分析能力强。 ($22.5 \leq X2 \leq 25$)	资料较详实，综合分析能力较强。 ($20 \leq X2 < 22.5$)	资料运用基本正确，能综合分析问题。 ($17.5 \leq X2 < 20$)	理论根据及客观材料有少部分欠缺。 ($15 \leq X2 < 17.5$)	缺乏理论根据，客观材料空泛。 ($X2 < 15$)	25	
实践和应用价值 X3	有重要的实践和应用价值。 ($18 \leq X3 \leq 20$)	有较好的实践和应用价值。 ($16 \leq X3 < 18$)	有一定的实践和应用价值。 ($14 \leq X3 < 16$)	实践和理论价值略有欠缺。 ($12 \leq X3 < 14$)	缺乏实践和应用价值。 ($X3 < 12$)	20	

答辩提纲与语言表达能力 X4	答辩提纲准备充分，语言表达能力强，逻辑严密，能准确流利地回答各种问题。 (27≤X4≤30)	答辩提纲较充分，语言表达能力较好，条理性好，能较恰当地回答与论文有关的问题。 (24≤X4<27)	答辩提纲尚可，能叙述出论文的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。 (21≤X4<24)	答辩提纲尚可，能阐明自己的基本观点，对某些主要问题虽不能回答或有错误，但提示后能作补充说明或进行纠正。 (18≤X4<21)	答辩提纲不完整，不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或错误较多，经提示后仍不能正确回答有关问题。 (X4<18)	30	
----------------	---	--	---	---	--	----	--

答辩记录

(由答辩委员会秘书整理后填写。包括内容表述，评委所提问题及学生对问题的回答)

答辩小组意见

评语：（评语应具有针对性，且必须给出是否同意其通过答辩的意见）

1. 论文质量：工作量、知识掌握、论文格式规范情况；
2. 答辩情况：简明扼要说明学生陈述情况及回答问题情况，包括答辩陈述要点及语言是否简练、思路是否清晰、重点是否突出、表达是否熟练、流畅等情况。

是否通过答辩：（是（否）
答辩成绩（百分制）：
成员签字：
秘书签名：
组长签名：

手写前面或插入电子签名，日期在最终成绩评定表日期之前

年 月 日

注：1. 不足部分可加页。
2. 系（部）留存。

附件18

茅台学院毕业设计（论文）综合成绩评定表

题 目			
学生姓名		学 号	
系（部）		专 业	
指导教师评分（百分制）：			
评阅教师评分（百分制）：			
答辩小组评分（百分制）：			
<p>综合成绩（百分制）：综合成绩=指导教师评分*30%+评阅教师评分*20%+评阅教师评分*答辩小组50%，保留一位小数，填写后请删除该说明</p> <p>综合成绩（五级记分制）：（优秀、良好、中等、及格、不及格） 优秀（90~100分），良好（80~89分），中等（70~79分），及格（60~69分），不及格（59分及以下）。填写后请删除该说明</p> <p style="text-align: center;">答辩委员会主任（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

注：1. 指导教师、评阅教师、答辩小组所给成绩一律采用百分制，并分别按30%、20%、50%记入总评成绩中。

2. 总评成绩一律采用五级记分制，具体换算规定如下：优秀（90~100分）、良好（80~89分）、中等（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（59分以下）。

3. 系（部）留存。

附件19

茅台学院优秀毕业设计（论文）申请审批表

学生姓名		学号		专业	
指导教师		职称		学历	
毕业设计（论文）题目					
题目类型			题目来源		
答辩时间			综合成绩		
毕业设计 (论文) 内容简介	主要内容:				
	主要创新点				
	学生（签名）：				年 月 日
指导教师 意见	教师（签名）：				
	教师（签名）：				年 月 日
评审专家 意见	评审专家（签名）：				
	评审专家（签名）：				年 月 日
毕业设计 (论文) 工作组 评审意见	工作组组长（签名）：				
	工作组组长（签名）：				年 月 日

注：1. 不足可加页。

2. 一式两份，教务处、系（部）。

茅台学院本科生校级优秀毕业设计（论文） 评选与奖励办法（试行）

（教务通〔2022〕88号）

第一章 总 则

第一条 为进一步提高我校本科生毕业设计（论文）质量，规范校级优秀毕业设计（论文）评选，引导和激励广大教师、学生认真做好毕业设计（论文）工作，强化学生“三大能力”培养，特制定本办法。

第二条 校级优秀毕业设计（论文）每年5-6月组织一次评选。

第二章 评选标准

第三条 本科应届毕业生，毕业设计（论文）总成绩为优秀（90分及以上）且文字复制比不高于15%（核心内容无重复）者均可参加评选。

第四条 校级优秀毕业设计（论文）的具体评选标准：

- （一）选题新颖，观点正确，论据充实，论述充分。
- （二）论文符合要求，有一定的独立见解或创新，资料翔实，语言流畅，数据可靠。
- （三）结构严谨，布局合理，思路清晰，文理通顺。
- （四）技术路线科学，方案正确，可操作性强，所得结论可靠性高。
- （五）正文格式规范，图形、符号、计量单位等符合国家标准等。
- （六）设计类具有一定创新意识，设计说明书完备，设计方案较为科学，实验分析严密，结论合理。

第三章 评选程序

第五条 学生本人自愿申请，填写《茅台学院本科优秀毕业设计（论文）申请表》，指导教师推荐并填写评语。各系需召开学术委员会会议进行初评选拔，填写审核、推荐意见并签字盖章，填报《茅台学院本科优秀毕业设计（论文）推荐汇总表》并将全部申报推荐材料报送教务处，推荐人数不得超过当年各系参加毕业设计（论文）学生总数的5%。

第六条 各系应于每届本科毕业设计（论文）答辩后两周内将推荐材料报送教务处，逾期视为自动弃权。教务处组织专家进行盲审，评选结果经公示无异议后，学校发文公布。

第四章 奖励

第七条 评选为优秀的毕业设计（论文）获校级优秀论文奖。对获奖的毕业设计（论文），学校给学生颁发校级优秀毕业设计（论文）荣誉证书，对指导教师颁发优秀毕业设计（论文）指导教师荣誉证书。校级优秀毕业设计（论文）将编入《茅台学院20XX届本科优秀毕业设计（论文）集》。

第五章 附则

第八条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起执行。

茅台学院本科优秀毕业设计（论文）申请表

一、学生基本信息					
姓名		学号		性别	
专业类别		专业名称		毕业设计 (论文) 成绩	
二、指导教师基本信息					
姓名		所在部门/单位			
职称		研究方向			
学历		学位			
三、毕业设计（论文）信息					
毕业设计 (论文) 题目					
课题来源	☐ 科研真题 ☐ 生产或社会实际 ☐ 教师选题 ☐ 学生自拟 ☐ 其他				
查重率	R（文字复制比）：				
四、推荐意见					

茅台学院优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

序号	题目	学生				指导教师				查重结果	成绩等级
		姓名	学号	专业	院系	姓名	工号	职称	部门		
示例	XXXXXX	张 x	2019XXXXXX	酿酒工程	酿酒工程系	李 x	2020XX XXXX	副教授	实验实训中心	10.3 0%	良好 (86)
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

茅台学院实习经费管理办法

(茅院发〔2018〕51号)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校学生实习经费管理，提高经费使用效率，保障实习工作顺利进行，根据国家和学校有关规章制度，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 实习经费是用于各专业培养方案中的各类实践教学实习环节，含茅台生产认知实习、专业认知实习、专业实习、毕业实习或系（部）培养方案中安排的其他实习项目的经费。实习经费使用应遵循以下原则：

（一）按培养方案计划使用原则，实习经费仅用于培养方案内实习教学环节支出。

（二）专款专用原则，实习经费要专款专用，任何单位和个人不得挤占、截留、挪用。

（三）节约原则，实习经费计划要精细，使用中应节约，杜绝浪费。

（四）各系（部）的实习教学经费使用情况要接受财务处、教务处和实习生的监督。

第二章 实习经费使用范围及标准

第三条 本办法涉及的实习经费使用范围包含：学院使用经费、实习单位使用经费、教师使用经费、学生使用经费

等。

第四条 学生四年实习经费标准为2000元/生，各系根据学生数预算实习经费。各项具体实习项目经费标准，由系部统筹支配，按实习性质、实习时间、专业特点分别确定。严格执行人才培养方案及课程教学进度计划，实事求是按规定报销。

第三章 实习经费的支出项目

第五条 实习经费的支出项目包含：

（一）实习学生的交通费

1. 学生到外地集中实习，一律乘坐普通火车硬座、轮船最低仓位或普通长途汽车。以上车船票均按最近直达线路计算，凭票据按实报销，若超标准，超标部分不予报销。

2. 在市内校外进行集中实习的学生，市内交通费实行包干管理，按10元/生的标准给予补贴。凡学院解决交通工具、实习单位派车接送或提供住宿的，交通费不予补贴。

（二）实习学生的住宿费

原则上不得住招待所，应尽可能与实习单位协商解决住宿，确实需要租用住房或自己解决住宿的，应控制住宿费用标准每人不超过60元/天，凭票据报销。

（三）实习学生的补贴

由学生自主申请经系部同意教务处备案进行的外出实习，可根据实习经费使用情况适当给予补助，按实际在外实习天数每人补助费用不超过10元/天。

（四）实习单位使用经费

实习单位使用经费包括实习单位规定的管理费、出入实习地点证件费、指导费、授课酬金等，费用支付标准以实习

单位开出的发票为准造册签领发放。

（五）校内实习指导教师的费用

校内实习指导教师差旅费（包括交通费、住宿费、补助费、公杂费等），按学院教师差旅费标准报销，教师报销的差旅费不占用学生实习费用预算。无特殊情况，教师报销差旅费不超过学生实习总费用的20%。

（六）保险费

学生实习期间保险费，根据实际发生报销。

（七）其他

在实习过程中发生的其他费用（如去联系实习单位的差旅费、实习耗材、资料印刷等）可在额度内凭发票报销。

（八）重新实习学生实习费用

凡实习没达到要求或因特殊原因经学院批准无法按期进行实习的学生，经学生个人申请，学院批准后可以重新安排实习，产生的一切费用，由学生自理，学院不予报销。

第四章 实习经费的管理要求

第六条 实习经费严格执行计划管理。每年9月份，各系（部）根据人才培养方案和实习经费预算额度计算标准，预算下一年度本部门的实习经费并报教务处，教务处根据各系（部）的预算汇总，预算全院的实习经费，报财务处审核。

第七条 每年各系部的实习经费按预算和财务处划拨的总额计划使用，超支不补。

第五章 实习经费使用程序

第八条 实习经费遵循先预算后使用的原则，使用程序如下：

（一）借款流程

各系（部）于实习开始前一周向教务处提交实习计划和

《实习经费使用计划表》。经学院审核，教务处确认后，实习带队（指导）教师根据实习需要，到财务处办理实习经费借支手续。

（二）还款流程

实习结束两周内，实习带队（指导）老师应及时填写《实习经费支出明细表》及整理相关票据，连同实习总结一并经学院审核、教务处备案后方可到财务处报账。

第六章 附 则

第九条 本办法自发布之日起执行，由教务处、财务处负责解释。

茅台学院实习经费使用计划表

系(部)		专业		班级					
实习项目		实习起止时间	自年月日 至年月日	实习地点					
实习方式		实习生人数		指导教师名单					
经费支出项目		学生费用		教师费用		实习单位费用		备注	
		人均	小计	人均	小计	人均	小计		
经费 预算	实习交通费								
	实习住宿费								
	实习补贴								
	差旅费								
	其他开支								
	小计								
	预计总计								
	合计：¥：大写：万仟佰元角分								
部门负责人(签字)：					教务处负责人(签字)：				
分管院领导(签字)：					财务处负责人(签字)：				

说明：1. 本表所填各项金额，包括实习师生本次实习所支出的全部费用。

2. 填写要求：(1) 实习项目：认产实习、专业认知实习、毕业实习等；
(2) 实习方式：填写“集中实习”或“分散实习”。

茅台学院实习经费开支明细表

系（部）（签章）：

专业：

班级：

实习名称		实习生数				
集中实习（人数：）/分散实习（人数：）						
实习单位						
实习时间	年 月 日至年 月 日共 周（或天）					
经费开支项目	实习单位使用经费	实习指导费		学院使用经费	餐费	
		实习管理费			交通费	
		其他			住宿费	
					其他	
	教师使用经费	实习差旅费		学生使用经费	交通费	
		住宿费			住宿费	
		交通费			生活补助	
		其他			保险费	
					其他	
	合计	元大写：				
	学院分管领导：		部门负责人：		经办人：	

说明：此表一式二份，一份与票据一起提交财务处报账，一份由部门存档。

茅台学院产教融合实践教学基地建设与管理 办法（试行）

（茅院发〔2023〕4号）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校产教融合实践教学基地建设和管理，充分发挥基地在教学过程中的重要作用，提高实践教学人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称产教融合实践教学基地，是指学校根据不同专业和学科特点，有目的、有计划、有步骤地选择具备相应实践教学条件的企事业等单位，双方协商建立并联合建设的满足实践教学（实习实训、实验教学、课程设计、毕业设计或论文等）、科学研究和人才交流等活动的平台。

第三条 基地建设应遵循的原则

（一）合理布局、点面结合的原则

“点”即针对每个专业有选择地建设1-2个核心基地，“面”即建设一批覆盖各专业、能充分满足各专业人才培养需求的主要基地。

（二）互惠互利、双向受益的原则

学校利用基地的条件培养学生的实际应用能力和创新精神，基地则可从实习学生中选拔优秀人才，并可借助学校的科研和师资力量加强基地依托单位的工作及管理咨询、人员技术培训等。

（三）教学、科研、社会服务相结合的原则

将基地建设成为产、学、研深度融合的重要场所，积极探索实践教学改革创新模式。

第二章 基地的建立

第四条 基地建设参照《茅台学院产教融合实践教学基地建设标准》（见附件1），基地依托单位的基本条件如下：

（一）合作意愿。有与学校长期合作的积极性，高层管理者对产学研合作教育有强烈的热情和意愿。

（二）运行资质。运营正常，若为企业，是在中国境内合法登记注册的独立法人，且年销售额不低于500万元，各项规模指标符合所在行业的基本标准；遵守国家劳动保障制度，按时足额缴纳职工社保，无重大环保、安全、质量事故，具有良好信用记录，无涉税等违法违规经营行为等。

（三）制度文化。体制健全，管理规范，文化深厚、社会声誉良好，在行业内有一定影响力。

（四）设施配备。供学生实习和开展其他合作的设施配备，有接纳实践教学的条件，能满足不少于10名学生所需的学习、生活、安全保障和劳动保护等方面的需求。

（五）人力配备。基地有一定数量专业技术水平较高、现场教学经验较丰富的指导教师，满足每15-20名学生配备1位指导教师的条件等。

第五条 基地建立的程序

（一）提交申请。各系在对拟建基地初步考察的基础上，与基地依托单位进行协商，达成建立基地的初步意向，向教

务处提出申请，填写《茅台学院产教融合实践教学基地申请表》（见附件2）。

（二）审核批准。教务处接到申请后组织专家对基地的条件以及建立的必要性进行初审，报学校分管校领导审批执行。

（三）签订协议。经批准建立的基地，学校与基地依托单位签署正式协议，签订程序由基地归属系牵头执行。协议参考《茅台学院XXXX公司产教融合校企合作协议书（模板）》（见附件3），协议内容应包含但不限于合作方式与内容、双方职责与权益、工作机制、合作期限、基地建设目标等，合作年限一般为3-5年。协议到期时，双方根据合作意向与成效，协商续签事宜。

（四）统一挂牌。由基地归属系向教务处提交《茅台学院产教融合实践教学基地挂牌申请表》（见附件4），待审核通过后可挂“茅台学院产教融合实践教学基地”牌匾，牌匾由学校统一制作，未经学校批准，任何单位和个人不得擅自挂牌和使用《茅台学院产教融合实践教学基地》名称。

第六条 协议书应明确基地依托单位和学校的职责与义务

（一）基地依托单位：主要是为学生提供实践、实习岗位及实践、实习项目或课题；对在基地开展实践教学活动的学生进行全面教育及指导，开展技术讲座、实践经验交流等活动；实践教学活动结束后，对学生进行成绩评定等。

（二）学校：主要是对参加实践教学的学生进行工作、学习、安全、保密、纪律等方面的管理和教育；对基地依托单位在人才培养、委托培养、课程进修、咨询服务、信息交

流、科技成果转化、技术支持等方面优先提供服务。

第三章 基地的建设与管理

第七条 基地建设的内容

（一）组织管理体系

各基地应明确基地负责人，成立工作领导小组，并以产学研合作教育为目标探索建立有前瞻性的管理模式和运行机制，建立有关实践教育的教学运行、学生管理等规章制度。

（二）实践教学模式

各基地应遵照高等教育规律和人才成长规律，制定实践教学目标和培养方案，建设实践课程体系和教学内容，组织实施实践教学活动，评价实践教学质量。

（三）指导教师队伍

各基地应组建由教师和企事业单位的专业技术人员及管理人员共同构成的、专兼结合的指导教师队伍，采取有效措施，调动指导教师的积极性，不断提高指导教师队伍的整体水平。

（四）产学研合作教育

除承担学生实习实践教学任务外，基地应积极探索开展科研项目、学术交流、合作培训、专利申请等产学研合作项目。

（五）安全保障体系

各基地应建立安全保障体系，做好学生在实习期间的安全、保密、知识产权保护等方面的培训，为学生实习提供充分的劳动安全保护设备，并制定应急处置预案。

（六）其他

第八条 基地采用校、系两级管理。学校负责宏观协调、统筹，各系根据学科和专业发展规划、人才培养方案、课程教学大纲等要求负责具体建设与管理。

第九条 基地应配置专门办公室，由专人负责管理。

第十条 每次实践教学活动中必须有完整详细的记录，各系应对每个基地建立教学档案，内容包括：

（一）基地基本情况：包括实习基地简介、基地依托单位简介、资质证明、基地负责人简介、共建协议、基地规章制度、师资情况（人数、学历、职称等）、可承担课程及实习项目、适用专业等。

（二）基地运行情况：包括每年教学计划、实习专业名单、学生名单、指导教师名单、实习教学活动记录（文字、照片、视频材料等）、总结报告、实习成果、实习基地对学生实习情况的反馈记录等。

（三）基地依托单位录用学校毕业生情况等。

第十一条 为促进基地建设和规范管理，各系应同基地依托单位对基地开展常规性检查。协议期内，学校应对基地进行中期与终期检查。检查与评估主要包括现行合作情况和预期协同育人承诺两方面内容，具体参考《茅台学院产教融合实践教学基地评估标准》（见附件5）。对建设成效显著、运行良好的给予表彰并加大经费投入力度；对建设成效不大、无法保证实践教学质量的，在协议期结束后不再续签并撤销。

第十二条 有下列情况之一的实践教学基地，应予以撤销。

(一) 无故两年内未接收过实习生。

(二) 基地依托单位不具备条件和能力继续承担实践教学基地任务。

(三) 基地依托单位不履行协议书规定的相关职责。

第十三条 基地建设与管理情况，将作为各系本科教学工作年度考核的重要依据。

第十四条 为加强实践教学基地建设与管理，对审核通过建立的基地，在协议期内根据实际情况，给予不超过5万元的经费支持，从实习实践经费中列支，须写论证报告据实报销。

第四章 附 则

第十五条 各系根据本办法制定符合自身实际的产教融合实践教学基地建设实施方案。

第十六条 本办法由教务处负责解释，自印发之日起试行实施。

附件1

茅台学院产教融合实践教学基地建设标准

序号	建设指标	指标说明	达标要求	研判依据	备注
1	合作意愿	高层管理者对产学研合作教育得有强烈的热情和意愿	1. 基地依托单位高层管理者对校企合作、产教融合较为认同且有强烈的合作意愿。2. 基地依托单位高层管理者态度积极，重视校企合作项目，可在企业安排专人负责基地建设与管理。	领导讲话记录、报道、企业规划文件等	
2	运行资质	基地依托单位合法合规性文件的完备性、真实性	1. 基地依托单位若为企业，应是在中国境内合法登记注册的独立法人，且年销售额不低于500万元，拥有独立民事经济活动能力，各项规模指标符合所在行业的基本标准。2. 基地依托单位遵守国家劳动保障制度，按时足额缴纳职工社保，无重大环保、安全、质量事故，具有良好的信用记录，无涉税等违法违规经营行为。	基地依托单位资质相关文件，通过国家企业信息公示系统查询、统一社会信用代码查询等	
3	制度文化	基地依托单位管理制度与文化的建设水平	1. 基地依托单位机制体制健全，管理规范，具有一定的组织能力及管理水平； 2. 基地依托单位文化深厚、社会声誉好、在行业有一定影响力。	基地依托单位相关制度文件，基地依托单位员工满意度调查等	
4	设施配备	供学生实习和开展其他合作的设施适配配置情况	1. 基地依托单位应能满足至少10-20人的学生进行教学实习所必需的食宿、学习、劳动保护和卫生等方面的条件。 2. 基地依托单位能为其他形式的合作项目如科研项目、互聘讲师、学术交流、合作培训、开设企业课程、联合发明专利授权等提供足够的场地、设备和技术支持。	基地依托单位实地考察调研等	

5	人力配备	针对学生实习、实训配备的专业指导教师情况	<p>1. 基地依托单位具有数量、结构合理、有丰富实践工作经验的具有中、高级以上技术职称专业教师人员，确保能满足每15-20个学生能配备1名指导教师对学生实习实训开展有针对性的实际操作辅导与专业技能要点讲授，帮助学生有效地迁移与应用。2. 基地依托单位指导教师具有一定的责任心和合作意识，能配合参与学生实践教学的全过程，共同制定育人计划，参与指导与实践，切实提升学生的综合素养及实践能力。3. 基地依托单位具有较成熟的运营宣传团队，能为校企合作的氛围营造、成果展示提供支持帮助。</p>	基地依托单位员工信息文件、评优评先文件等	
---	------	----------------------	---	----------------------	--

附件2

茅台学院产教融合实践教学基地申请表

申请系：

基地依托单位：

基地依托单位 性质	☐ 国企 ☐ 民企 ☐ 外企 ☐ 合资 ☐ 私企 ☐ 政府机关 ☐ 事业单位 ☐ 学校 ☐ 其他	基地负责人 及联系电话	
基地依托单位简介			
双方合作的基础			
基地建设目标			
基地的条件及特点			
基地接收实习学生 容量（人）		适合实习的 专业	

开设课程名称及计划学时数		
企业（产业）导师	说明：此处只填名字，后面需附企业（产业）导师一览表及简历，模板由学校统一制作下发。	
今后合作意向		
双方协商意见	申请系意见： 负责人签字：（公章） 年 月 日	基地依托单位意见： 负责人签字：（公章） 年 月 日
学校主管部门审核意见	负责人签字：（公章） 年 月 日	
分管校领导意见	签字： 年 月 日	

附件3

茅台学院XXXXXX公司
产教融合校企合作

协
议
书

(说明：模板，仅供参考)

二〇XX年X月

产教融合校企合作协议书

甲方：茅台学院

联系地址：

联系电话：

乙方：

地址：

联系电话：

为积极响应《关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）、《国家产教融合建设试点实施方案》（发改社会〔2019〕1558号）和《关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）等文件精神，全面贯彻落实习近平总书记在¹全国教育大会上提出“要提升教育服务经济社会发展能力，推进产学研协同创新，着重培养创新型、复合型、应用型人才”等重要精神，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，就相关合作事项达成如下协议：

一、合作方式与内容

经双方友好协商，甲方在乙方挂牌建立“茅台学院产教融合实践教学基地”，乙方在甲方挂牌建立“公司人才培养基地”。双方

均同意在对外发布信息中使用共建教学基地名称，并在基地建设、人才培养、科学研究等方面开展精诚合作。

（一）共建实习教学基地

1. 自本协议签订生效之日起，甲乙双方共同开展基地内涵建设，不断完善基地软硬件设施，并形成长效机制。

2. 甲方根据培养方案和教学计划，每年选派一定数量的学生到乙方实习，具体实习人数、实习时间由甲、乙双方以及参与实习学生协商。

3. 甲、乙双方应从符合教学规律、契合企业实际的角度，制定学生实习计划，保证实习教学工作的顺利完成。

4. 乙方根据实际情况，为甲方实习学生提供相应的实习环境、实习工作岗位和包括食宿在内的其他实习条件。

5. 乙方委派责任心强、实践经验丰富的专业技术人员和管理人员担任指导教师，对学生进行思想政治、组织纪律、专业知识、安全保密等方面的教育和管理。

6. 乙方对甲方的实习组织及实习学生表现进行客观评价，并提出合理意见及建议。

7. 甲、乙双方共同凝练实习教学和基地建设成果，并进行展示。

（二）共同开展人才培养

1. 甲、乙双方合作开展人才培养，共同开展专业建设、人才培养方案制定、课程培育、教材编撰、教学研究与改革、学术交流等人才培养工作，乙方助力甲方人才培养，甲方为乙方定向培养、输送人才。

2. 甲、乙双方建立校企人才融合共享机制，培养双向融合的

“双师型”师资队伍。甲方每年定期派遣一定数量的专业骨干教师到乙方工作锻炼，参与产业链协同创新工作，乙方每年派遣中高层管理或技术人员到甲方参与教学和科研管理工作，双方应互相提供岗位和食宿等其他相关支持。

3. 甲、乙双方共享学历和非学历教育平台，共同培育更多兼具学历层次和职业技能的高素质人才。

（三）共同开展科学研究

1. 甲、乙双方联合开展课题申报、科研项目申请和技术革新合作，科研成果和知识产权由双方约定，可以在双方官方网站刊登相应的科研成果。

2. 乙方根据企业发展需要，聘请甲方专家、教授、研究员在乙方兼职开展科研成果转化活动。

3. 甲、乙双方加强产学研深度合作，积极开展科技交流活动，探索联合建立实验室、技术创新中心、工程研究中心和新型研发机构的科技创新平台。

二、双方职责

（一）甲方职责

1. 甲方在制定人才培养方案、设计课程体系、设计实践环节时应主动向乙方征求意见。

2. 根据乙方的需求，提供专业对口、数量充足的实习学生。

3. 优先向乙方推荐优秀毕业生。

4. 为乙方在甲方校内宣传、介绍、双向洽谈提供便利。

5. 委派实习指导教师负责学生的实习管理检查工作。
6. 为乙方在职人员提供岗位培训、继续教育平台。
7. 为乙方技术革新、项目研发和成果转化提供智力支持。

（二）乙方职责

1. 参与课程设计和方案制定，将生产的理念、技术和资源整合到课程、教材、实践以及师资建设中。
2. 向甲方提供本基地实习生招聘相关信息，如实习部门、实习岗位、工作时间、岗位要求等。
3. 根据生产实际，合理安排学生的实习岗位和工作，并做好学生的实习管理工作，确保学生实习的顺利完成。
4. 选派实践经验丰富的技能人员指导学生实践活动。
5. 对甲方组织的实践活动做出具体客观的评价，并提出建议。
6. 优先为甲方优秀毕业生提供相关岗位。
7. 为甲方教师提供实践锻炼岗位，为甲方教师和乙方技术人员双向流动打通渠道。

三、工作机制

（一）双方根据合作内容组成高效的对口工作小组，并建立联系人制度，双方就本协议中合作项目共同研究和设计实施方案。

（二）基地管理参照基地所在单位相关规定及管理办法执行，同时建立保证基地高质量运行的制度，并进行制度上墙。

(三) 建立定期互访磋商交流机制，围绕基地内涵建设、人才培养、产业发展、科研项目、平台申报、品酒培训等相关事宜进行交流协商。

(四) 按年度定期进行工作总结，商议评定合作进展及效果，及时调整相关举措并形成纪要，确保合作取得成效。

四、合作期限

(一) 协议有效期为年，自年月日起至年月日止，期满可根据双方合作情况和意愿再行约定是否续签。

(二) 甲乙双方的合作不具有排他性，双方在合作的同时，均可与其他相关单位进行合作。

(三) 如遇不可抗力，按照《中华人民共和国民法典》等有关规定执行。

五、其他

(一) 本协议未尽事宜，由甲乙双方另行协商，签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

(二) 本协议壹式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或其授权代表签字盖章之日起生效。

(以下无正文，为双方签字盖章部分)

甲方：

乙方：

法定代表人：
人）：

法定代表人（负责

委托代理人：

委托代理人：

联系人:

联系电话:

年 月 日

联系人:

联系电话:

年 月 日

茅台学院产教融合实践教学基地挂牌申请表

基地地址		签订协议时间	
基地依托单位 及负责人		挂牌时间	
基地场所条件 (设施配备、 生活等)			
基地指导力量 (职称、职务 等)			
近两年接受学 生实习情况 (专业、人 数)			
开展合作、科 研开发等情况			
系意见	负责人签字：（公章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
基地依托单位 意见	负责人签字：（公章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
学校主管部门 意见	负责人签字：（公章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

附件5

茅台学院产教融合实践教学基地评估标准

系			专业			基地名称				基地依托单位性质	☐ 国企 ☐ 民企 ☐ 外企 ☐ 合资 ☐ 私企 ☐ 政府机关 ☐ 事业单位 ☐ 学校 ☐ 其他	
	一级指标	二级指标		三级指标	权重		指标说明	等级要求A	等级要求B		等级要求C	等级要求D
现行合作情况	合作基础	合作文件*	0.08	相关合作文件的完备性、适应性	合作项目的规划、建设与专业发展方向非常适应	合作项目的规划、建设与专业发展总体方向适应	合作项目的规划、建设与专业发展方向基本适应	合作项目的规划、建设与专业发展方向不适应	相关合作协议、建设规划文件等			
		合作契合度*	0.05	合作基地的生产、管理与研发等与本专业的契合度	与本专业高度契合	与本专业契合	与本专业相关	与本专业相关性不高	专业培养方案、基地的人才与技术需求			

	合作年限	0.02	首次签约至今的持续合作年限	5年以上	3年以上	2年以上	1年以上	相关合作协议		
基地条件	制度与文化	0.05	企业管理制度与企业文化的建设水平	管理制度健全、企业文化深厚、社会声誉好、行业影响力大	管理制度较健全、企业文化、社会声誉较好、行业影响力较大	建有管理制度和企业文化、有一定社会影响力	管理制度和企业文化不健全、缺乏社会影响力	企业宣传材料或实地考察		
			供学生实习和开展其他合作的设施适配配置情况	设施设备齐全，技术水平先进，提供条件好，配套设施完善	设施设备较为齐全，技术水平比较先进，配套设施良好	相关设施设备和条件基本符合实习与合作要求	相关设施设备和条件基本不符合实习与合作要求	企业宣传材料或实地考察		
	设施配备* 指导教师配备*	0.05	针对学生实习、实训配备的专业指导教师情况	数量、结构合理，有丰富实践经验，均有中、高级以上技术职称	数量、结构合理，有丰富实践经验，中高级以上技术职称人数超过50%	指导教师有一定的工作和培训经验，中高级以上技术职称人数低于50%	指导教师普遍缺乏工作和培训经验，中高级以上技术职称人数低于20%	指导教师名单		

	0.08	0.08	近3年内的年均接纳学生实习人数	90人以上	50-90人 (含90人)	10-50人 (含50人)	10人以下	相关实习协议或记录		
	合作开展科研项目	0.03	专业技术人员配置及近3年科研项目合作情况	有一定数量的中高级专业技术人员,开展过5项(含)以上科研合作项目	有一定数量的中高级专业技术人员,开展过3项(含)以上科研合作项目	有一定数量的中高级专业技术人员,开展过1-2项以上科研合作项目	尚未开展科研项目合作	参与科研项目合作的专业技术人员名单		
	其他合作形式	0.04	互聘讲师、学术交流、合作培训、开设企业课程、联合发明专利授权等	开展了多种形式的合作,内容丰富、效果显著	开展了多种形式的合作,效果明显	开展了其他形式的合作,有一定效果	尚未开展此类项目合作	相关协议、聘书及活动记录或简报等		
	资金投入*	0.05	开展合作的年均资金投入情况	有专项资金预算,年投入在10万元以上	有资金投入,年均5万元-10万元(含10万元)	有资金投入,年均1万-5万元(含5万元)	有资金投入,年均1万元以下	相关支出凭证		包括提供奖学金
合作效果	成果展示*	0.05	专利、咨询报告、合作获得奖励或	总计10项以上	总计5-9项以上	总计5项以下	未获得成果	相关成果证明材料		

			奖项、成果转化项数等								
		学生综合素质、实践能力的提升*	0.1	对学生综合素质、专业技能、实践能力提升层面的综合评价	学生能学以致用，专业认知力、理解力显著提升，综合素质显著提高，实践动手能力显著增强，收获明显，总体评价优秀	学生综合素质明显提高，实践动手能力明显增强，收获较大，总体评价良好	学生综合素质和实践动手能力均有一定程度的提高	学生综合素质和实践动手能力没有提高，总体评价欠佳	实习鉴定及其他材料		
		创新创业*	0.1	对学生创新创业的影响	对学生创新创业有非常大的影响力，并有部分学生取得创新成果或实施创业	对学生的创新创业影响力较大，效果明显	对学生的创新创业有一定的影响	对学生的创新创业影响较小	相关证明材料		

		接纳毕业生人数*	0.02	近5年内的年均接纳毕业生人数	10人以上	5-9人	2-5人	2人以下	相关就业协议		
预期协同育人承诺	协作意愿	社会责任	0.02	对履行社会责任的自我评价	非常好	很好	好	一般	相关事迹报道等		
		认识与态度	0.01	高层管理者对协同育人的认识和态度	非常认同,态度非常积极	比较认同,态度积极	一般认同,态度不明确	未认同,态度消极	领导讲话记录、报道等		
	共建共享	资源共享	0.04	是否愿意共建实习、实训基地,并共享技术研发及仪器设备平台	非常愿意	愿意	不明确	不愿意	相关协议及记录		
		人才共享	0.05	专业技术人员能否作为课程特聘教师参与到高校课堂教学全过程中,或聘请高校教师进驻企业课堂	能且完全有能力承担	能且有一定能力承担	能且愿意尝试	不确定	相关协议及记录		

	协作项目	奖助学金	0.02	是否能设立大学生奖助学金	能且完全有能力承担	能且有一定能力承担	能且愿意尝试	不确定	相关协议及记录		
		协作投入	0.02	能否投入协同育人专项经费	能且完全有能力承担	能且有一定能力承担	能且愿意尝试	不确定	相关协议及记录		
		协作专业	0.01	计划开展协同育人的专业数量	4个及以上	3个	2个	1个	相关协议及记录		
		接纳人数	0.02	计划年均接纳参与协同育人项目的学生人数	50人以上	30-50人 (含50人)	10-30人 (含30人)	10人以下	相关实习协议或记录		
		其他协作项目	0.01	是否愿意在协同育人基础上开展其他合作项目, 含科研项目和奖励的联合申报、技术研发、咨询、培训等	非常愿意	愿意	不明确	不愿意	相关协议及成果		

说明:

各三级指标的评定结果分A、B、C、D四个等级。其中: A=95分, B=80分, C=65分, D=50分; 总分 $M=\sum K_i M_i$, 其中 K_i 为各三级指标的权重, M_i 是各三级指标评定结果的分值。

茅台学院大学生学科竞赛管理和奖励办法

（试行）

（茅院发〔2022〕65号）

第一章 总 则

第一条 为了激发学生的学习兴趣和积极性，鼓励学生积极参加各级各类大学生学科竞赛（特指学术性学科竞赛，以下简称学科竞赛），培养学生的创新思维，提高学生解决实际问题的能力，特制订本办法。

第二章 竞赛类别

第二条 学科竞赛是指由政府职能部门、高等院校、学术团体组织举办的与学科专业紧密相关的大学生学科竞赛活动。

第三条 竞赛类别

（一）A类：“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛。

（二）B类：主要指由教育部明确发文资助的竞赛。

（三）C类：列入高等教育学会学科竞赛排行榜，由高等教育学会或教育部高等学校教学指导委员会主办的竞赛，省级或省级以上行业协会、学术团体组织的学科竞赛。

（四）D类：省级以下行业协会、学术团体及学校组织的各类学科竞赛。

第三章 竞赛组织与管理

第四条 学科竞赛采取校系两级管理。

第五条 参赛对象为茅台学院在籍在校生。

第六条 茅台学院教务处、校团委是学科竞赛管理职能部门，校团委负责“挑战杯”“创青春”等系列赛事，教务处负责“互联网+”大学生创新创业大赛和其他相关学科竞赛。竞赛管理职能部门负责组织协调各级各类学科竞赛，制订落实学科竞赛规章制度与激励政策，确定竞赛承办单位，审核发布各系申报的年度学科竞赛计划，编制学科竞赛经费预算。

第七条 各系是学科竞赛主体责任单位，负责申报年度学科竞赛计划，制定竞赛项目实施方案，准备竞赛相关材料、仪器设备和场地，协调安排指导教师，组织学生参加竞赛。

第八条 学科竞赛实行项目负责制，校级以上竞赛需成立竞赛组委会（以下简称组委会），由竞赛承办系主要负责人任主任，相关参与单位负责人任委员，负责竞赛的宣传、报名、培训以及赛事的策划、组织、管理及总结等工作。

第九条 列入茅台学院年度学科竞赛计划的各类以学校名义参加的学科竞赛，须经竞赛管理职能部门审核同意。学校倡导跨学科、跨专业组队参赛，由竞赛管理职能部门指定相关教学系承办，负责校级选拔赛和组织参加省级及省级以上竞赛。每个参赛队应由参赛系聘请或指派若干名具有中级（含中级）以上职称和较强专业背景的教师具体负责赛前的辅导、指导和强化训练等工作。

第十条 涉及跨专业组建团队的，竞赛团队成果原则上归属于项目负责人所在系，其他成果可按事先协商的比例归属到相应的参与单位。

第十一条 竞赛组织程序

（一）竞赛（项目）申请。竞赛（项目）负责人填写《茅台学院大学生学科竞赛（项目）申报书》（附件1），并向竞赛管理职能部门提交竞赛方案。

（二）竞赛（项目）实施。竞赛成立组委会，组委会组织完成参赛选手的选拔、培训和参赛等竞赛组织工作。项目成立项目团队，共同完成项目申请、立项、参赛、成果凝练以及总结等工作。

（三）竞赛（项目）总结。组委会公布竞赛相关信息，整理归档与竞赛相关的资料，项目团队整理项目相关材料，并向竞赛管理职能部门提交《茅台学院大学生学科竞赛（项目）总结报告》（附件2）。

第十二条 校、系两级要建立“茅台学院大学生学科竞赛项目”档案，竞赛管理职能部门留正本，系留副本。档案内容包括：竞赛（项目）申报书、竞赛（项目）总结报告、研究论文、获奖证书、实物成果等。凡获学校资助的竞赛项目，成果及知识产权归学校所有。奖牌、奖杯、竞赛实物或模型交竞赛管理职能部门保管和集中展示，专利证书、获奖证书、竞赛论文或作品扫描成电子文档交竞赛管理职能部门存档。

第四章 经费管理

第十三条 学科竞赛经费来源于上级部门或学校创新创业专项经费及相关学科专业建设经费。

第十四条 经费使用

（一）经费资助标准

A类学科竞赛项目：原则上资助上限不超过5万元。通过省级选拔后参加全国竞赛的项目，可申请增加预算，增加预算须填写《茅台学院大学生学科竞赛（项目）申报书》（附件1），原则上增加上限不超过20万元，竞赛结束后在标准范围内据实报销。

B类学科竞赛项目：原则上资助经费不超过3万元。通过省级选拔后参加全国竞赛的项目，可申请增加预算，增加预算须填写《茅台学院大学生学科竞赛（项目）申报书》（附件1），原则上增加上限不超过10万元，竞赛结束后在标准范围内据实报销。

C类学科竞赛项目：原则上资助经费不超过2万元。

D类学科竞赛项目：原则上资助经费不超过1万元。

（二）经费使用范围

经费使用范围包括参赛报名费、资料费、耗材费、差旅费等，根据学校财务管理办法在资助标准内据实报销，学生参照执行。

第五章 竞赛奖励

第十五条 学校鼓励教师积极指导大学生参加学科竞赛，对竞赛表现优异的竞赛团队按《茅台学院大学生学科竞赛获奖团队奖励标准》（附件5）予以奖励。

第十六条 学校对在学科竞赛中获奖的学生，根据参赛类别、层次、获奖级别的不同，还将从以下几方面给予奖励：

（一）第二课堂学分

对完成竞赛项目的学生，根据竞赛和获奖情况，按照《茅台学院“第二课堂成绩单”制度实施办法》进行学分认定。

（二）评优评奖

参加校级以上学科竞赛获奖的学生，按照《茅台学院学生综合素质测评办法》的有关规定，获得相应的加分，作为评优评奖的依据之一。

（三）课程免考

参加C类以上学科竞赛，进入省级及以上比赛，获得二等及以上奖励的学生，可按以下方式办理创新创业类课程的免考手续。

1. 获得省部级及以上特等、一等、二等奖，可申请1门创新创业类课程免考，期末考试成绩可相应认定为95分、90分和85分。

2. 办理课程免考手续时间

竞赛（活动）学期期末考试前两周，由学生填写《茅台学院大学生学科竞赛免考申请表》（附件3），并附相关竞赛获奖材料证明，经组织单位、所在系审核，教务处批准，到任课教师处办理免考手续。

（四）课程置换

若相关创新创业类课程已获得学分无需申请免考，可申请置换相关通识教育选修课程学分，填写《茅台学院大学生学科竞赛课程置换申请表》（附件4），并附相关竞赛获奖材料证明，经组织单位、所在系审核，教务处批准，方可进行置换。办理时间参照上述免考办理时间。

第十七条 注意事项

（一）一个学生在同一学期，参加多项竞赛者，只能享受一次课程免考奖励，可按最高获奖项目奖励。

（二）同一竞赛项目，多次获奖者，只计其中最高奖。

（三）超过5人的团队获奖，A类竞赛以获奖证书上本科生前5名享受课程免考奖励，B类竞赛以获奖证书上本科生前3名享受课程免考奖励，C类竞赛以获奖证书上项目负责人享受课程免考奖励。

（四）因赛前集训或竞赛影响上课者，经学生申请、所在系审核，报教务处、学生工作处批准，可按竞赛请假处理。

（五）若竞赛时间与考试时间冲突，学生应提前一周到教务处办理缓考手续。

第六章 监督、异议和申诉

第十八条 组委会应严格按照竞赛规程组织学科竞赛，并主动接受监督。针对违纪违规现象，一经查实将严肃处理，并全校通报。

第十九条 学校对竞赛结果进行公示，组委会负责受理竞赛中产生的相关异议。自获奖名单公布之日起的7天内，任何对竞赛有异议的部门或个人都可以提出申诉，申诉报告必须以书面形式提交，由提出异议人签名。组委会受理后对申诉进行调查，并提出处理意见，报学校审核。

第二十条 本办法自发布之日起实施，由教务处和校团委负责解释。

茅台学院大学生学科竞赛（项目）申报书

竞赛（项目）名称			
承办单位		竞赛（项目）类别	
参赛单位		参赛人数	
竞赛时间		竞赛地点	
竞赛（项目）负责人		联系电话	
指导教师团队			
竞赛（项目） 执行方案	本年度竞赛选拔、培训和组织计划；竞赛实施方案或策划书；项目策划书等		

茅台学院大学生学科竞赛（项目）总结 报告

竞赛（项目）名称			
承办单位		竞赛（项目）类	
参赛单位		参赛人数	
竞赛时间		竞赛地点	
竞赛（项目） 负责人		联系电话	
指导教师团队			
竞赛 （项目） 执行情况总结	竞赛（项目）情况总结（包括选拔、培训、参赛等组织情况的总结，可另附图片等其他资料）		
竞赛管理职能部门 审核意见	负责人签字： （公章） 年 月 日		
竞赛管理职能部门 分管领导审核意见	分管领导签字： （公章） 年 月 日		

注：学科竞赛报账时请附此表

茅台学院大学生学科竞赛课程免考申请表

姓名			学号		
所在系			专业		班级
参加竞赛名称					
竞赛类别	A类 ☐ B类 ☐ C类 ☐		获奖级别	国家级 ☐ 省级 ☐ 其他 ☐	
获奖等级	特等 ☐ 一等 ☐ 二等 ☐				
申请免考课程	课程名称				
	课程性质	必修 ☐ 选修 ☐	记载成绩	95 ☐ 90 ☐ 85 ☐	
指导教师意见	指导教师（签字）： 年 月 日		组织单位意见	单位领导（签字）： 年 月 日（盖章）	
所在系意见	单位领导（签字）： 年 月 日（盖章）		教务处意见	教务处领导（签字）： 年 月 日（盖章）	

注：本表一式四份，学生、教师、系、教务处各一份

茅台学院大学生学科竞赛课程置换申请表

姓名			学号		
所在系			专业		班级
参加竞赛名称					
竞赛类别	A类 ☐ B类 ☐ C类 ☐		获奖级别	国家级 ☐ 省级 ☐ 其他 ☐	
获奖等级	特等 ☐ 一等 ☐ 二等 ☐				
申请置换课程	课程名称				
	课程号				
	课程性质	必修 ☐ 选修 ☐		记载成绩	95 ☐ 90 ☐ 85 ☐
指导教师意见	指导教师（签字）： 年 月 日		组织单位意见	单位领导（签字）： 年 月 日（盖章）	
所在系意见	单位领导（签字）： 年 月 日（盖章）		教务处意见	教务处领导（签字）： 年 月 日（盖章）	

注：本表一式四份，学生、教师、系、教务处各一份

茅台学院大学生学科竞赛获奖团队奖励标准

类别序号	项目类别	获奖级别	奖励金额
A	“互联网+”大学生创新创业大赛 “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛（“大挑”）	国家金奖	50000
		国家银奖	30000
		国家铜奖	10000
		省赛金奖	8000
		省赛银奖	6000
		省赛铜奖	4000
B	由教育部明确发文资助的竞赛（含“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛）	国家金奖	10000
		国家银奖	5000
		国家铜奖	3000
		省级金奖	2000
		省级银奖	1500
		省级铜奖	1000
C	列入高等教育学会学科竞赛排行榜，由高等教育学会或教育部高等学校教学指导委员会主办的竞赛，省级或省级以上行业协会、学术团体组织的学科竞赛	国家金奖	8000
		国家银奖	3000
		国家铜奖	1500
		省级金奖	1200
		省级银奖	800
		省级铜奖	500
D	省级以下行业协会、学术团体及学校组织的各类学科竞赛	一等奖	1000
		二等奖	500
		三等奖	300

注：1.以参赛队伍为单位进行奖励，学生奖励占比原则上不低于总奖励的40%；

2.同一竞赛项目多层次获奖，只计其中最高奖项；

3.金奖对应一等奖，银奖对应二等奖，铜奖对应三等奖；

4.A、B、C类竞赛若获得主办方大额奖金，则可由指导教师团队主要负责人向学校申请额外奖励；

5.参赛类别A、B、C类以外均归为D类。

茅台学院教学督导工作管理办法（试行）

（茅院发〔2022〕16号）

第一章 总 则

第一条 为加强学校教学督导工作，完善教学督导制度，充分发挥教学督导工作在立德树人和学校建设过程中的重要作用，不断提升人才培养能力、提高人才培养质量，结合学校工作实际，特制订本管理办法。

第二条 教学督导工作的主要任务是对学校教与学、教学研究改革、教学管理工作全过程进行检查、评价、咨询和指导，落实学校教学管理制度、规范师生教学行为，不断提升教学质量，为学校教学改革与发展提供咨询建议与决策依据，促进优良教风、学风和育人环境的形成。

第三条 教学督导工作应贯彻实事求是、客观公正的原则，坚持检查与指导相结合、监督与服务相结合、评价与促进相结合，实现教学督导工作的制度化、规范化和科学化。

第二章 组织结构

第四条 学校实行校、系（部）两级的教学督导管理模式，校级成立教学督导团开展校级教学督导工作，系（部）成立教学督导组开展系（部）教学督导工作。

教学督导团设团长1名，由政治素质过硬、专业经验丰富、工作责任心强，作风正派、业务优秀、爱岗敬业、有多岗位从业经验者优先担任。

第五条 学校设本科教学督导工作领导小组，组长由校长担任，副组长由分管教学工作副校长担任，组员由质量监测与评估中心（筹）、教务处、教师工作处、学生工作处、教学系（部）等负责人及教学督导团正、副团长组成，负责学校督导工作的总体统筹与指导。

第六条 本科教学督导工作领导小组下设教学督导办公室在质量监测与评估中心（筹），由该中心负责学校督导工作的负责人任办公室主任。

教学督导办公室主要负责协助本科教学督导工作领导小组开展学校教学督导日常工作，为校级教学督导团的工作提供条件和保障，负责教学督导信息的反馈，建立教学督导工作的业绩和档案，并进行工作考核。

第七条 校级教学督导团成员（简称校级教学督导）由校内教学督导与校外教学督导构成，其中校内督导11至15人，校外督导3至4人。系（部）教学督导组成员（简称系（部）教学督导）原则上由2至4人组成，设组长1名，由各系（部）自行负责聘任并组织开展教学督导工作。

第三章 聘任条件及程序

第八条 校级教学督导聘任条件

（一）坚持党的基本路线，热爱社会主义教育事业，熟悉国家教育方针、政策法规，具有较高的理论水平。

(二) 关心学校发展，责任心强，具有先进的教育理念，懂得高等教育教学的规律，注重教育思想观念更新，了解学校教育教学发展状况，具有较丰富的教学或管理经验。

(三) 校内校级教学督导一般应具备博士学位或副教授及以上职称，并且具有3年以上的高校教学经验，省内教学名师或教学技能大赛省级一、二等奖获得者不受学位和职称要求限制。

(四) 校外校级教学督导一般应具备教授职称，具有十年以上高校教学经历，曾主管校（院）、系（部）教学管理工作或荣获省级教学名师荣誉称号。

(五) 身体健康，有时间和精力胜任教学督导工作。

第九条 系（部）教学督导聘任条件

(一) 坚持党的基本路线，热爱社会主义教育事业，熟悉国家教育方针、政策法规，具有较高的理论水平。

(二) 关心学校发展，责任心强，具有先进的教育理念，掌握高等教育教学的规律，注重教育思想观念更新，了解学校教育教学发展状况，具有一定的教学和教学管理经验。

(三) 系（部）教学督导一般为系（部）专任教师，应具备博士学位或副教授及以上职称，并且具有三年以上的高校教学经验，获省级以上教学赛事奖励者可适当放宽学位和职称限制。

(四) 身体健康，有时间和精力胜任教学督导工作。

第十条 教学督导聘任程序

（一）校内校级教学督导由系（部）征求本人意见并遴选推荐，报至教学督导办公室审核，提交校长办公会审定。

校外校级教学督导由教学督导办公室推荐人选，报分管教学工作副校长同意，提交校长办公会审定。

教学督导办公室牵头，组织人事处配合做好校外教学督导的聘任工作。

（二）系（部）教学督导经各系（部）教学工作会议审定，由系（部）聘任并颁发聘书，报教学督导办公室备案。

（三）校级教学督导每届任期两年，考核合格者可连聘连任。教学督导原则上不能同时兼任校、系（部）两级督导，不可同时担任校内教学职能部门和系（部）领导职务。

近两年内学生评教成绩排名后5%或近三年内出现教学事故者，不得聘任为教学督导。

（四）校、系（部）两级督导可根据工作需要和本人具体情况提出申请退出督导团（组）。

校级教学督导经校长办公会审定续聘或提前解聘；系（部）教学督导经系（部）教学工作会议审定续聘或提前解聘。

校、系两级督导在聘任期间，因身体原因不能坚持正常工作，或不能履行职责者，终止聘任。

第四章 工作范围、方式及对象

第十一条 校级教学督导的工作范围涵盖学校教学环节和教学管理的全过程。

（一）对学校的教学及教学管理工作进行指导、监督、检查、评价和反馈，提出整改建议。

（二）督导内容包括教学秩序、教学计划执行情况、课堂教学、课后指导、考试秩序等日常检查。

（三）深入课堂、实验室等教学一线听课与督教、检查与督导。

（四）根据学校需要开展教学专项检查（期末试卷、毕业设计/论文等），参与重要考试的巡视监督。

（五）不定期召开教师座谈会、学生座谈会，了解学校教学运行情况。

第十二条 校级教学督导工作方式主要采取“听、看、查、访”，并提倡推门听课方式，对重点听课对象可采取3至5人的联合督导听课，可同步采用远程听课、课堂录屏等信息化手段。通过听课、与师生及教学管理人员访谈交流、召开座谈会、查阅教学档案和实地考察等方式开展督导活动。

第十三条 教学督导工作对象为全体授课教师，重点听课对象应为：

1. 承担实践教学任务的教师；
2. 承担教学任务的新引进教师；
3. 首次承担课程主讲任务的教师；
4. 承担新开设课程教学任务的教师；
5. 承担金课教学任务的教师；

6. 承担教学范式改革课程的教师；
7. 拟申请晋升教师系列职称的教师；
8. 学校领导、同行听课、学生评教及学生信息员等监控方式反映教学效果不好的教师。

第五章 工作职责

第十四条 校级教学督导的工作职责

（一）对学校的日常教学秩序和教学管理等工作进行经常性的巡查，对异常和紧急情况及时反馈，发现教学事故，及时报教务处处理。

（二）校外校级教学督导每学期听课不少于10课时。校内校级教学督导每人每月听课原则上不少于14课时，并完成专项督查检查工作及教学督导办公室部署的相关工作任务。

（三）校级教学督导听课后要及时与任课老师交流，并根据实际情况向授课教师提供指导与建议（单位或个人如对校级教学督导反馈意见有异议，可在收到意见后三个工作日内向教学督导办公室申请复核，逾期不再受理；教学督导办公室在受理后五个工作日内反馈处理意见）。

（四）校内校级教学督导每月8日前向教学督导办公室提交督导月度工作报告，每学期第二十周提交教学督导工作总结。

（五）参加教学督导例会，汇报工作进展，反映教育教学动态及教学质量问题，交流工作经验，提出改进建议。

第十五条 系（部）教学督导组应配合本单位教学工作负责人开展教学督导工作，对本单位教学工作实施全方位、全过程的监督与指导，同时配合学校教学督导组组织开展教学督导检查工作。

第六章 工作纪律

第十六条 校级教学督导的工作纪律

（一）教学督导应规范自身行为，工作中做到客观、公正，既要严格要求，又要耐心细致，杜绝简单粗暴的工作方式。

（二）教学督导要虚心听取广大师生的意见，不断改进自己的工作方法，提高督导水平。

（三）教学督导在聘任期间，存在违法乱纪、学术不端、师德师风、教学事故或学生评教排名在后5%者，即行终止聘任。

（四）校级教学督导在开展工作时应佩戴教学督导证件。

第七章 教学督导权益

第十七条 教学督导的权益

（一）可参加各教学单位组织的教学活动和教研室活动。

（二）可深入课堂和实验室、考场等教学一线检查指导教学工作，并直接向有关教学单位、教学督导办公室和校领导反映有关问题。

(三) 可向教务处调阅教学大纲、教材、教案、试题试卷及学生作业和实验实习报告、毕业论文等有关材料。

(四) 可制止违反教学规范的行为和做法。

第十八条 教学督导津贴

(一) 学校设立教学督导专项经费，用于校内校级教学督导的津贴发放。校内校级教学督导的工作津贴按每人每月2000元标准于学期期末发放（每年按十个月计发，分两次发放）。

(二) 校外校级教学督导工作量于每学期末进行汇总，依据《〈茅台学院教职员工薪酬管理办法〉实施细则》中外聘兼职人员薪酬标准核算发放劳务津贴，省内往返交通补贴每次按500元计算。

(三) 系（部）教学督导工作量由系（部）自行核算，津贴由系（部）年终绩效之中支出。

第八章 督导工作考核

第十九条 校级教学督导团与系（部）教学督导组于每学期期末进行总结并考核。考核范围主要包括教学督导工作参与情况、工作计划与总结、工作质量、工作规范等。校级教学督导由教学督导领导小组进行考核，系（部）教学督导由系（部）自行考核。

第二十条 每学期期末教学督导办公室将根据各督导提供的见证性材料核定工作完成情况。每学期完成所有教学督导工作任务者，全额发放教学督导津贴；总工作任务完成量高于80%，未完成的工作量按每1课时扣减200元计算；总工作

任务完成量低于80%，不予发放督导专项津贴。总工作任务完成量低于60%者，即行终止聘任。

工作任务计算标准：听评1节课=1标准课时工作任务（连堂听课课时均按1节课计算）；参与教学过程监控和学校相关评审、评选、评估（例会除外）等专项工作，召开教师座谈会、学生座谈会等专题会议，每1小时计1标准课时工作任务。

第九章 附 则

第二十一条 各系（部）参照本管理办法制定教学督导工作管理办法。

第二十二条 本管理办法自公布之日起试行，由质量监测与评估中心（筹）负责解释。原《茅台学院教学督导工作条例》（茅院发〔2019〕7号）同时废止。

茅台学院本科专业评估管理办法（试行）

（茅院发〔2022〕114号）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》文件精神 and 全国教育大会、新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，落实立德树人根本任务，坚持“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”评建工作方针，充分发挥本科专业评估的诊断、导向和调控功能，进一步加强本科专业建设、优化专业结构、突出专业特色，全面提高本科人才培养质量，更好地服务区域（行业）社会经济发展，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 评估对象为学校设置的全日制本科专业。

第三条 本科专业评估应坚持专业建设与发展导向性原则，通用性和个性化相结合原则，动态与静态相结合原则，定量与定性相结合原则，客观、公平、公正原则。

第二章 评估机制

第四条 本科专业评估内容包括专业建设及人才培养、师资队伍、教学资源及利用、培养过程及管理、学生发展等5个一级指标、24个二级指标和57个三级指标。评估指标可根据学校发展和人才培养需要，由教学指导专门委员会进行修订。

第五条 评估结论采用写实性评价与等级评定相结合的方式给出。写实性评价根据专家组以意见方式确定，等级评定根据专家组打分确定，按最终得分将评估结论分为“优秀”“良好”“合格”“基本合格”“不合格”五个等级，共计100分。具体标准为：评估分 ≥ 90 为优秀， $80 \leq$ 评估分 < 90 为良好， $70 \leq$ 评估分 < 80 为合格， $60 \leq$ 评估分 < 70 为基本合格，评估分 < 60 为不合格。

第六条 评估结论应用

（一）本科专业评估结论是学校对各教学单位教学质量评价的主要内容之一，学校教学单位目标绩效考核指标体系中的本科专业评估考核项目须以评估结论作为基础进行给分。

(二) 参评专业连续两年评估结论为“基本合格”或“不合格”的，由质量监测与评估中心提出初步处理建议、经分管教学学校领导同意后，提交学校层面的会议研究讨论。

(三) 各本科专业评估结论将作为学校调整和优化本科专业结构的重要参考依据。

第三章 组织与实施

第七条 质量监测与评估中心是校内本科专业评估工作的组织机构，教学单位是评估工作的主体。

第八条 评估工作由质量监测与评估中心牵头，成立由教学指导专门委员会、教学督导团成员组成的专家组，原则上为7人。可根据评估工作需要，聘请外部评估专家作为专家组成员。

第九条 本科专业评估定期开展，原则上每年组织一次评估。

第十条 评估工作按照教学单位自评、学校评估、信息反馈、整改提高的程序进行。

(一) 教学单位自评

每年9月由教学单位自行组织对参评专业进行全面自查形成自评报告，展现教学单位专业建设的有关情况和自评结论。自评报告的内容应充分对应《茅台学院本科专业评估指标体系（试行）》要求。

(二) 学校评估

每年10至11月专家组开展现场评审，评审内容主要包括听取专业建设情况汇报、查阅专业教学档案及相关资料、考

察教学设施、观摩课堂教学、走访在校师生等。专家组根据参评专业的自评报告和现场评审情况，对信息、材料等进行梳理，在客观判断分析的基础上，对专业作出评价，形成反馈意见。

（三）信息反馈

专家组对专业建设及人才培养、师资队伍、教学资源及利用、培养过程及管理、学生发展过程中取得的成绩、存在的问题、整改意见和建议，在评估过程中及时口头反馈给教学单位。将专业建设的总体情况形成书面评估意见，交质量监测与评估中心整理汇总，经分管教学学校领导审核后反馈给教学单位。

（四）整改提高

教学单位根据自评中发现的问题和专家组提出的建议，结合相关本科教育标准，坚持问题导向，制定整改方案和调整专业建设规划，根据方案和规划强化专业建设，建立专业建设持续改进的长效机制。

第四章 附 则

第十一条 本办法由质量监测与评估中心负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起试行实施。

附件

茅台学院本科专业评估指标体系（试行）

一级指标	二级指标	三级指标	指标满分	评审内涵与标准	专家评估得分
(一) 专业建设及 人才培养 (14分)	1.1专业设置 及建设规划	1.1.1专业设置	2分	专业设置满足国家、省经济社会发展和酿酒产业链（酿酒及其上下游关联产业）发展对专业人才的实际需要，符合学校“应用型、服务酿酒产业、培养酒业相关领域高素质应用型人才”等办学定位，符合学校围绕酿酒产业链（酿酒及其上下游关联产业）的总体专业结构布局，论证合理充分。	
		1.1.2专业建设规划	2分	1.专业建设目标清晰，符合酿酒产业链发展需求和学校发展定位； 2.专业建设规划科学、合理，能有效指导专业建设；对专业负责人有具体的发展目标与要求；有科学合理的师资队伍建设、实验室建设规划； 3.专业建设措施有力，落实情况好，建设有成效； 4.在实践中培育和凝练出专业特色、优势； 5.根据《茅台学院进一步深化教育教学改革实施意见（试行）》积极谋划教育教学改革工作。围绕立德树人根本任务，遵循“三全育人”培育导向，遵循“服务行业”目标导向，以强化学生自主学习、实践应用、创新创业三个能力为目标，全面推进三全育人体系建设、核心能力培养、校企融通共育、就业竞争力提升四大教育教学改革工程。	

1.2人才培养目标	1.2.1思想政治目标	1分	全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，将学生培养成有信念、有纪律、有品行、有作为的能担起民族复兴重要使命的时代新人。	
	1.2.2专业能力目标	1分	1. 专业人才培养目标明确、有特色，符合国家、地方及行业发展的需求，专业基础扎实并掌握专业技术技能； 2. 专业人才培养目标与学校人才培养总目标相契合，能体现学校应用型、行业型等办学定位和特色。	
	1.2.3综合素质目标	1分	积极培养能创新、勇担当、可适应、会合作的德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	
	1.3.1培养方案制定	2分	1. 坚持以学生为本，以能力培养为导向； 2. 在符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（以下简称《国标》）的基础上，充分结合国内外专业认证标准、行业从业标准等重要规范； 3. 培养规格与人才类型定位准确，描述清楚，符合专业建设项目目标和毕业要求； 4. 能够支撑学校及专业人才培养目标的达成； 5. 与学校总的人才培养方案制定指导思想相一致； 6. 制订过程科学规范，有切实的社会需求调查分析。	

1.3人才培养方案	1.3.2 课程设置	3分	<p>1. 课程模块及课程设置科学合理，能够支撑毕业要求；</p> <p>2. 课程体系与知识结构层次分明、比例协调，符合人才培养目标；</p> <p>3. 各培养环节联系紧密，能够承载知识、能力、素质培养的具体要求；</p> <p>4. 根据专业特点，坚持通识教育与专业教育相结合，鼓励特色发展；</p> <p>5. 实践教学学分（学时）设置合理，其中人文社科类专业实践教学学分（学时）占总学分（学时）比例不低于20%，理工农医类专业实践教学学分（学时）占总学分（学时）比例不低于25%；</p> <p>6. 学分（学时）符合《国标》要求或相关行业标准按国家要求，开足思政类和体育课程，按《国标》开设70%以上的课程；</p> <p>7. 实验课开设比例达95%，专业选修课开出率达90%。</p>	
	1.3.3方案执行与调整	2分	<p>1. 培养过程严格执行既定的人才培养方案，执行情况良好；</p> <p>2. 能根据培养过程中的实际需要和发展要求，按程序科学合理地调整、优化人才培养方案。</p>	

<p>(二) 师资队伍 (20)</p>	2.1数量与结构	2.1.1数量与结构	2分	<p>1.专业教师配备数量满足本专业《国标》要求，能达到专业教学需要；</p> <p>2.师资队伍的专业背景与本专业相关，学历、学缘、年龄、职称等结构合理，规模适当，稳定且发展趋势良好；</p> <p>3.专任教师中具有硕博学位和高级职称教师比例达到各专业《国标》要求（基本标准为高级职称专任教师比例达30%，硕博比例达50%）；</p> <p>4.承担专业课程的本系教师达80%；</p> <p>5.专业课教师在岗（有聘用协议）时间达1年以上，协议期一般应不少于两年；</p> <p>6.有独立胜任实验课程的师资，至少有1人具有行业从业经历。</p>	
				<p>比例达50%）；</p> <p>4.承担专业课程的本系教师达80%；</p> <p>5.专业课教师在岗（有聘用协议）时间达1年以上，协议期一般应不少于两年；</p> <p>6.有独立胜任实验课程的师资，至少有1人具有行业从业经历。</p>	
		2.1.2主讲教师资格	2分	<p>专业课程主讲教师100%具备主讲教师资格，90%以上具有讲师及以上专业技术职务或具有硕士、博士学位，并通过岗前培训。</p>	
		2.1.3高级职称教师承担课程情况	1分	<p>1.高级职称教师100%承担本科课程；</p> <p>2.由高级职称教师授课的课程占课程总数的比例不低于50%。</p>	
	2.2师德师风水平	2.2.1职业道德	1分	<p>1.教师有良好的师德修养和敬业精神，能尽职尽责，主动开展课程思政，完成教书育人使命；</p> <p>2.未出现师德师风失范和学术不端行为。</p>	
	2.2.2治学态度	1分	<p>教师遵守学术道德规范，严谨治学，从严执教，为人师表。</p>		

2.3教学水平	2.3.1专业负责人	2分	1. 具有正高职称或具有博士学位的副高职称，学术水平较高，在本专业领域内具有一定的学术地位和影响力，有相对稳定的研究方向，主持过省部级及以上科研、教研项目，有一定数量的研究成果（包括专著、论文、专利等）； 2. 承担本专业主要课程的教学和建设。	
	2.3.2教师教学水平	2分	教师教学水平达到教学各环节质量标准要求，教学效果较好，学生满意。	
2.4科研水平与社会服务	2.4.1科研项目	2分	1. 科学研究有聚焦，围绕酒产业链和酒文化开展的科学基金项目及产出成果达到50%以上； 2. 50%以上的教师参与各级科研项目。	
	2.4.2科研成果及奖励	2分	1. 教师有一定数量论文发表，有收录于核心期刊及以上层次的论文，或有出版专（编）著（含教材、译著），或有专利、有科研成果转化； 2. 有获得国家、省部级、市厅级等各级科研奖励。	
	2.4.3社会服务	1分	积极开展社会服务工作，成效显著。	
2.5 师资队伍建设	2.5.1 规划与制度	2分	制定有详细可行的师资培养规划及相关政策制度，有促进中青年教师学历提升、业务水平提高和职称晋升的有效机制和措施。	
	2.5.2教师发展成效	2分	1. 规划和制度落实到位，教师发展成效明显； 2. 参加过教学能力和教学发展培训的中青年教师占中青年教师总人数比例达50%。	
3.1专业实验室	3.1.1规划与建设	2分	有科学可行的实验室建设规划，能根据实际需要新增实验室。	
	3.1.2现状及利用	2分	1. 专业实验室配备完善，设施先进，能满足师生实验教学及科研需求，学生实际使用面积超过3.0m ² /人或满足该专业《国标》要求； 2. 实验室使用合理，利用率高； 3. 制定有完善的实验室管理规章制度。	

(三) 教学资源及利用 (15)	3.2 仪器设备	3.2.1 现有设备及利用	2分	现有仪器设备基本能满足实践(验) 教学需求, 利用充分。	
		3.2.2 新增设备比例	1分	逐年新增教学仪器设备值达15%以上或达《国标》要求。	
	3.3 图书资源	3.3.1 现有图书资源	1分	本专业的图书文献资料(包括学校图书馆藏书和专业资料室藏书) 丰富, 能满足教学、科研需要。	
		3.3.2 图书资源利用	2分	本专业图书资源利用充分。	
	3.4 教学经费	3.4.1 实践教学经费	1分	实践教学经费达到国家办学基本条件要求。	
	3.5 网络资源	3.5.1 网络资源与利用	1分	网络资源建设满足专业教学、科研需要, 利用充分。	
	3.6 社会资源	3.6.1 实践教学基地建设及利用	2分	有稳定的校内外实践教学基地, 建设完善, 能满足实践教学需求, 利用充分, 在相应的校外实践基地完成实习的学生达40%。	
		3.6.2 社会资源引进及利用	1分	社会资源丰富, 利用率高, 能够在本科人才培养中充分发挥作用。	
(四) 培养过程及管理 (32)	4.1 课程建设	4.1.1 课程建设规划与资源	2分	1. 课程建设规划科学合理, 落实良好, 成果显著, 有校级及以上精品课程(金课) ; 2. 教学资源能满足本专业人才培养需求, 有利于提高学生综合素质、专业能力和创新创业精神的培养; 3. 能根据教学计划开出本专业全部课程。	

	4.1.2思政课程与课程思政	2分	1. 思政课程教学落实《新时代思想政治课教学工作基本要求》，构建思政课与专业课程同向同行的“大思政”教学体系，思想政治教育贯穿专业人才培养全过程，人才培养全过程，人才培养过程中融入专业思政、课程思政的元素； 2. 思政课程开课数量充足，教学形式多样，统一使用“马工程”教材； 3. 注重课程思政建设，把思想政治教育贯穿课程教学全过程。	
	4.1.2教材建设	2分	教材均使用国家规划的重点教材、教育部推荐的优秀教材或学科领域公认的优秀教材，有一定数量省部级及以上获奖教材，建设有符合学校特色发展需要的校本教材。	
4.2课堂教学	4.2.1教学组织	2分	1. 教学过程组织规范，教学秩序良好； 2. 按培养方案制定学期开课计划，有开课任课通知，严格按大纲和教学进度开展教学。	
	4.2.2教学内容与方法	2分	1. 教学内容符合教学大纲要求，同时能体现学科前沿和最新成果，能有效支撑课程目标实现； 2. 教学方法多样化，现代信息化教学手段及工具普及率高，能灵活运用案例教学、探究教学、翻转教学、互助教学等教学方法，体现以学生为中心，注重学生创新精神培养，效果良好。	
	4.2.3教学质量	2分	教学目标达成度高，课堂教学效果好，学生收获多、满意度高。	
4.3实践	4.3.1体系设计	2分	1. 实践（验）教学体系设计科学合理，符合人才培养目标及要求，与专业标准相适应； 2. 实践（验）教学项目设计中验证性、综合性、设计性、探究创新性等层次的实验内容比例合理。	

(验) 教学	4.3.2教学组织	2分	1.根据培养方案、教学计划、教学大纲等,完整、有序开展实践(验)教学; 2.实验开出率达100%,有一定数量的综合性、设计性实验,开展了创新实践活动; 3.指导教师数量充足且结构合理,有一定数量的“双师型”教师。		
	4.4第二课堂与课外培养	4.4.1规划与实施	2分	1.第二课堂总体规划合理,目标明确,形式多样,能与第一课堂深度融合; 2.实施过程组织规范有序,成效显著。	
4.5教学管理	4.4.2管理与指导	4.4.2管理与指导	2分	1.管理科学,指导认真,能客观记录学生活动开展情况; 2.有第二课堂学分认定制度,有多元化的学生评价体系。	
		4.4.3创新创业活动	1分	1.有30%以上的学生参加创新创业活动、科研训练项目、学科竞赛等活动; 2.近三年有学生获得省级以上奖项。	
		4.4.4社会实践活动	1分	有95%以上的学生参加社会实践活动。	
	4.5.1教学管理	2分	1.教学管理队伍结构合理,素质高,能够按照学校教学管理制度组织教学活动,秩序良好; 2.教学计划、教学大纲、课堂教学、各类教学实践、成绩考核、教材选用等教学组织符合《国标》要求; 3.严格教学材料管理,文档资料归档规范; 4.严格按大纲命题,规范公正的评分、计分,考试有记录,试卷质量分析具有针对性、科学性。		

	与质量保障	4.5.2教学质量监控及评价	2分	1. 建立科学合理的全过程、多方位教学质量监控体系（开展学生学期评教、课程满意度、专业满意度年度调查等，其中专业课程学生评教优良率达85%以上，在校生对所学专业满意度达 80%以上），运行有效， 成效显著； 2. 教学质量评价机制健全、质量评价涵盖教学的各个环节、进行有多维度的评价，质量评价措施及实施情况良好。	
		4.5.3信息反馈与持续改进	2分	质量保障体系中的反馈和持续改进机制完善，针对具体问题有改进措施，并取得成效。	
	4.6教学研究与改革	4.6.1规划与激励	1分	1. 有教学研究与改革计划，积极围绕专业人才培养组织开展教研、教改活动； 2. 有激励和保障机制，配套措施有力，执行良好。	
		4.6.2课程教学范式改革	2分	有计划有组织地按照《茅台学院本科课程教学范式改革实施方案》推进课程教学范式改革，以建设具有“高阶性、创新性、思政性、挑战度”的课程为抓手，培养学生自主学习、实践应用和创新创业能力。每个专业应有不少于1门课程参加校级试点，不少于1门课程（不包括校级）参加系（部）内部试点。积极总结经验并全面推动学校课程教学范式改革。	
		4.6.3项目及成果	1分	1. 近三年来，有申报、承担3项校级及以上教改项目； 2. 有发表教改论文，有省市级及以上奖励，成果有应用； 3. 有60%以上的任课教师参与教学改革研究。	
	5.1生源质量	5.1.1生源结构	1分	生源结构合理，生源质量整体较高，生源结构和特征与专业符合度高。	
5.1.2报到率		1分	近三年新生报到率达85%以上。		

(五) 学生 发展 (19)	5.2 学生指导 与服务	5.2.1 指导服务体系	2分	1. 建立了以学生为中心和以学生学习为中心的本科生导师导学机制并取得良好成效; 2. 实行了“班主任”制度并取得良好成效; 3. 全方位开展贫困生资助、心理健康教育及咨询、创新创业教育等学生指导与服务。	
		5.2.2 保障体系	2分	学生指导与服务运行保障体系健全, 建立学生指导服务系统反馈机制, 学生满意度高。	
	5.3 学风与学 习效果	5.3.1 学风建设	2分	1. 学风建设规划科学合理, 体系建设完善, 实施效果好, 教风优良、考风严肃; 2. 学习氛围良好, 经常举办学术讲座, 注重文化环境建设, 激励机制发挥有效。	
		5.3.2 学习效果	3分	1. 学生遵守校纪校规, 学习态度端正, 思想道德素质好, 学习风气好; 2. 学生综合素质全面发展, 重视自身成长, 成绩较好, 育人效果良好, 满意度高; 3. 毕业生获得一定数量的职业资格证书; 4. 该专业本科生党员、预备党员人数达本专业现有在校生人数的10%。 5. 毕业生学位授予率达90%。	
		5.3.3 毕业设计 (论文)	2分	1. 整个环节有制度、有规范, 执行严格; 2. 严格执行国家及学校毕业设计(论文) 管理相关规定及要求; 3. 选题与本专业直接相关且紧密结合生产和社会实际, 难度、工作量适当, 体现专业综合训练要求; 4. 有50%以上毕业论文(设计) 在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成; 5. 指导教师学术水平较高, 教师指导学生人数比例适当, 指导过程管理严格、规范, 指导过程记录完整; 6. 论文答辩规范, 成绩评定合理, 论文(设计) 质量合格, 毕业考试基本反映学生总体水平。	

	5.3.4专业素养与专业能力	2分	1. 学生各类课程和主要教学环节的考核成绩分布合理，达到教学基本要求； 2. 学生具备基本的专业素养，知识结构合理，专业知识面较宽，充分掌握专业基本理论与技能； 3. 具有良好的职业态度、行为和能力，具备从事本专业相关岗位的职业精神和职业能力。	
	5.3.5综合素质	2分	1. 学生思想政治教育和文化素质教育得到保证，德智体美劳全面协调发展，效果明显； 2. 学生身心健康，学科视野开阔，行业适应面宽，具有创新创业精神与实践能力。	
5.4就业与发展	5.4.1就业与发展	2分	1. 有完备的学生就业发展机制； 2. 全过程、全方位开展学生就业指导； 3. 本专业毕业生初次就业率达80%以上，年终就业率达85%以上； 4. 建立了有效的毕业生就业跟踪调查机制。	

总分为 100 分。优秀：评估分 ≥ 90 ；良好： $80 \leq$ 评估分 < 90 ；合格： $70 \leq$ 评估分 < 80 ；基本合格： $60 \leq$ 评估分 < 70 ；不合格：评估分 < 60 为不合格。

茅台学院教师评学管理办法（试行）

（茅院发〔2022〕117号）

第一章 总 则

第一条 为全面了解学生学习状况，推进学风建设，完善教学信息收集与反馈机制，促进学校提升人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 教师评学是任课教师以班级为单位对所授课程学生学习情况作出的总体评价，与学生评教一起形成“双向互评”机制，是学校教学质量监控的重要方式之一。

第三条 教师评学坚持“以评促学、以评促教、实事求是、重在引导”原则。

第四条 评学指标分为学生学习态度、课堂表现、课堂纪律与学习效果四个方面，结果分为优秀、良好、中等、一般与不合格五个等级。

第五条 质量监测与评估中心根据教育教学改革与发展需要可适时调整评学指标，经教学指导专门委员会审定后执行。

第二章 组织管理

第六条 教师评学通过教务系统采取网上评价的方式进行，每学期开展1次，一般与教师录入期末成绩同步开展。

第七条 质量监测与评估中心负责全校教师评学工作的组织与监管，负责对教师评学的数据和信息材料进行分析、处理与反馈。

第八条 各教学单位负责本单位教师评学工作的日常组织与具体实施。在开展评学工作前要组织全体教师认真学习评学文件，熟悉评学指标，统一认识。每学期至少组织召开1次教师评学工作会议，提出教学工作的改进意见和办法，并留档备查。

第三章 评学结果与运用

第九条 质量监测与评估中心根据评学结果，做出教师评学情况分析报告，将结果报送校领导并反馈至各系和学工部、校团委。

第十条 教师评学结果以系为单位，按学期反馈。有利于各系了解本系各班级的实际学习情况，各班级及时了解和掌握本班级的评价情况。

第十一条 每学期初，各系主任应认真分析上学期教师评学结果，发现并解决学生中普遍存在的 learning 问题，有针对性地开展学风建设；辅导员和班主任要及时掌握评学结果，并及时召开主题班会，全面总结学生在课堂教学中的表现，促进学风建设。

第十二条 教师评学结果应作为学校各教学单位、相关单位制定学生管理、教学管理、学风建设等规章制度的依据，并强化督促和整改，实现闭环管理。

第十三条 教师评学结果应作为对辅导员、班主任进行评先评优的参考依据之一，进一步引导辅导员、班主任加强学风建设。

第十四条 教师评学结果应作为评选“优秀班集体”“优秀团支部”的参考依据之一，评分中等及以下的班级当年不得评选为“优秀班集体”和“优秀团支部”。

第四章 附 则

第十五条 本办法由质量监测与评估中心负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起试行实施。

茅台学院教师评学指标

评价维度	评价内容	满分	评价等级				
			A 优秀	B 良好	C 中等	D 一般	E 不合格
学习态度	1. 学习态度端正，努力刻苦，学习风气与风貌良好。	8					
	2. 学习主动性强，具有积极主动获取知识的态度和意识。	8					
	3. 能够按时保质完成各项学习任务，包括作业、实验实习报告、调研报告等，无抄袭现象。	8					
课堂表现	4. 到课率高，课堂秩序好。	8					
	5. 听课认真，注意力集中，积极参与课堂教学活动。	8					
	6. 善于思考，主动提问，积极跟教师沟通与交流。	8					
课堂纪律	7. 无迟到、早退、随意出入课堂现象。	8					
	8. 言谈举止文明，衣冠整洁得体，不在课堂上吃东西行为，无影响教师课堂教学行为。	8					
	9. 无看手机、听耳机、阅读与课堂教学无关书籍或资料行为。	8					
学习效果	10. 能够理解、掌握和运用所学课程的基本知识和基本方法。	9					
	11. 理论水平和解决问题的能力得到了提升。	9					
	12. 各项考核和测试成绩较好。	10					
存在的其他情况说明或对教学管理部门、学生所在系、班级等教育教学工作的建议：							

注：1. 满分为 100 分，教师根据学生实际情况对每项指标进行打分，各评价等级对应分值权重为 A=1，B=0.8，C=0.7，D=0.6，E=0.4。

2. 评学结果分为优秀、良好、中等、一般、不合格五个等级，优秀（综合得分 ≥ 90 分），良好（ 90 分 $>$ 综合得分 ≥ 80 分），中等（ 80 分 $>$ 综合得分 ≥ 70 分），一般（ 70 分 $>$ 综合得分 ≥ 60 分），不合格（综合得分 < 60 分）。