

计算机科学与技术学院 制度汇编



目 录

教学管理

计算机科学与技术学院教学管理工作条例	1
计算机科学与技术学院教师教学工作基本要求	5
计算机科学与技术学院教学档案管理办法	7
计算机科学与技术学院关于学生实习的规定	9
计算机科学与技术学院考试管理办法	12
计算机科学与技术学院监考管理办法	16
计算机科学与技术学院毕业论文(设计)环节质量标准	18
计算机科学与技术学院课程设计教学质量标准	20
计算机科学与技术学院课程认定及学分转换实施方案	21
计算机科学与技术专业方向分配及选修课管理办法	24
计算机科学与技术学院本科生毕业设计(论文)工作管理规定	26
计算机科学与技术学院大学生创新创业训练计划实施细则	33
计算机科学与技术学院关于授课计划的规定	36
计算机科学与技术学院教师教案讲稿规范要求	38

教学质量监控

计算机科学与技术学院教学质量监控办法	43
计算机科学与技术学院教学环节质量标准	46
计算机科学与技术学院教学督导组工作条例	51
计算机科学与技术学院教学指导委员会工作规定	53
计算机科学与技术学院关于期初、期中、期末教学检查的管理规定	55
计算机科学与技术学院听课制度	58
计算机科学与技术学院本科专业人才培养目标合理性评价管理规定	60
计算机科学与技术专业毕业要求达成评价管理办法(试行)	63
计算机科学与技术学院毕业生跟踪反馈及社会评价制度	68
计算机科学与技术学院培养目标达成情况评价及分析制度	70

学生工作

计算机科学与技术学院本科生专业导师实施细则(修订)	73
计算机科学与技术学院优秀学生干部担任新生带班学长制实施细则	75
计算机科学与技术学院就业指导方案	78

师资管理

计算机科学与技术学院教师岗位职责	81
------------------------	----

计算机科学与技术专业教师教学能力要求及职业发展激励措施	87
计算机科学与技术学院新教师岗前规定	91
计算机科学与技术专业教师工程背景认定标准	92
计算机科学与技术学院实践教学环节指导教师管理规范	93

实验室管理

计算机科学与技术学院实验室规则	95
计算机科学与技术学院学生实验守则	96
计算机科学与技术学院创新实验室管理办法（试行）	97
计算机科学与技术学院创新实验室日常管理制度	100
计算机科学与技术学院实验室安全防火管理制度	101

计算机科学与技术学院教学管理工作条例

为建立稳定、正常的教学秩序，保证教学质量，特制订本条例，作为进行教学工作的依据。

第一章 培养计划

第一条 培养计划是保证教学质量和人才培养规格的基本教学文件，是组织和管理教学、安排教学任务、稳定教学秩序的基本依据。

第二条 制定培养计划，应贯彻党的教育方针，结合我院实际，正确处理好思想政治教育和专业教学、理论教学与实践教学、传授知识和培养能力等方面的关系，促使学生德、智、体全面发展。

第三条 制定培养计划，应在学院的领导下制定专业培养方案，经学院教学委员会讨论审定后执行。

第四条 培养计划的主要内容包括：专业培养目标、基本要求与专业方向，修业年限，课程设置（含课程性质、类型、学时或学分分配、教学方式、开课时间、实践环节安排等），教学进程总体安排，必要的说明（含各类课程比例、必修选修安排、学分制或学年制等）。

第五条 根据培养计划落实任课教师，教师和各教学部门编制开课课程实施计划和实验、实习等教学环节具体实施计划。

第六条 审定后的培养计划所列各门课程、环节的名称，学时、学分，开课学期、考核方式，不得随意改动。执行过程中需要调整时，应严格按照履行审批程序。

第七条 需要对培养计划作全面修订时，应向教务处请示，按照制定培养计划的程序修订。

第二章 教学大纲

第八条 编写教学大纲应遵守下列要求：

1. 根据教育部对课程教学的基本要求，贯彻正确的指导思想，体现改革精神，符合我校专业培养目标要求和办学定位，服从课程结构及教学安排的整体需要。

2. 坚持理论联系实际的原则，努力做到科学性和系统性相结合，观点和材料相统一。

3. 根据专业培养目标的要求，加强课程的基础理论、基础知识的教学和基本技能的训练，把提高素质和培养能力统一起来，把教学内容的深度和广度结合起来。

4. 应随着科学技术的发展，知识更新和教学改革不断深入，适时地制定或修订，同时应保持其相对稳定性，做到稳定与灵活二者有机地结合。

第九条 教学大纲应包括以下内容：课程名称、编号、学时学分、适用专业、课程类别，目的和要求，课程目标，教学内容、要点和课时安排（含实践性教学环节），先修课程与后续课程，教学方式，考核方式，教材与主要参考书目。

第十条 实践教学大纲的基本内容应包括实验课程大纲，课程设计大纲，实习（实训）大纲，毕业论文（设计）大纲。

第十一条 编写教学大纲应当由学院组织各个课程小组集体讨论和编写，报二级学院教学指导委员会审定批准执行。

第十二条 教师应按照教学大纲的要求组织教学和课程考核。在完成教学大纲规定的教学任务的前提下，教师可对教学内容作适应拓展。

任课教师擅自不按教学大纲授课的，按有关规定作教学事故处理。

第三章 教材

第十三条 教材是根据教学大纲所规定的内容和教学要求，以简洁明确的文字，系统地阐述一门课程的知识，它既是学生学习的专用书籍，也是教师进行教学的重要依据。

教材的基本要求：

1. 符合教学大纲的要求，必须具有科学性、思想性、先进性、启发性、适应性。教材必须符合教学大纲所规定的内容范围、顺序以及所要求的深度，而且还应考虑与其它课程的关系，避免遗漏，重复等现象。

2. 教材必须用通俗、明确的文字来叙述；要有严密的系统性和连贯性，要有统一的体裁；论点的阐明，要有逻辑说服力。要有充分的论据、适量的例子、逻辑的论证，便于学生抓住重点，加深理解。

第十四条 各系、教研室应贯彻教育部关于教材选用的相关规定，以人才培养方案和教学大纲为依据，符合专业特点和培养目标，选用或编写高质量的教材。编写教材，应由教学经验丰富、教学效果好、业务水平高的教师担任。凡有国家级优秀教材、重点教材、面向 21 世纪课程教材、国家规划教材等的应优先选用。

第四章 备课和教案

第十五条 备课是讲课的起始环节，是教师取得满意教学效果的先决条件。备课的基本要求是：

1. 学习和掌握教学大纲的全部内容。

2. 按照教学大纲及教学课程目标的规定，认真钻研教材；全面掌握该课程的教学内容及其结构；明确所教章节的内容在本学科及整个专业培养中所处的地位；了解本章节的内容与其他章节以及其他学科之间的关系。然后确定本章节在讲课时的深度、广度及讲授范围，突出重点，注意难点，力求少而精。

3. 阅读参考资料。备课时，在认真钻研教材的基础上，还必须阅读同类的其他教科书与自己讲授内容有关的参考资料，综合各家的论点，充实补充教材之不足，以提高课堂教学质量。

4. 切实了解教育对象。备课时，须了解学生的学习基础及选修课程的教学情况、后续课程的要求，处理好本课程与先修课程和后续课程之间的衔接。

5. 选择科学的教学方法。教学方法是教师为完成教学任务所采用的手续。因此，选择教学方法要注意两条基本原则：一是要因教学目的、教学内容、教学对象而异，体现多样性和灵活性；二是要符合教学规律，遵循教学原则，体现科学性。“教学有法，教无定法”，每个教师都应根据自己面对的教学课程目标、教学内容和教学对象，采用一种最适用的教学方法。

第十六条 教案是教师执行教学计划、教学大纲，以课时为单位设计的具体教学方案。

1. 教案的内容主要包括授课对象、教学目的与要求、教学重点与难点、教学方法、教学进程（具体内容和时间安排）及教具等。其中，教学重点是指为了达到确定的教学目的而必须着重讲解和分析的内容；教学难点是就学生的接受情况而言的，学生经过自学还不能理解或理解有困难的地方，即可定为教学的难点。

2. 教案是上好一堂课的重要依据，是保证教学质量的必要措施。教师参加教学均应根据教学大纲和教材认真编写教案。不同版本教材需编写不同的教案。同一版本教材在不同时间讲授允许使用修改的原教案。

3. 编写教案应该认真分析教学内容，制订出适合听课学生的教学方案，达到预期的教学目标。

4. 编写教案要处理好应该教什么和学什么,如何教和如何学,教的怎样和学的怎样。

第十七条 讲稿是教师备课期间依据教学大纲和教案,在深入钻研教材,熟悉教材全部内容并分清重点、难点后,参阅同类教科书和有关文献资料而撰写的讲课稿。

第十八条 讲稿要严格按教学大纲编写,并根据社会的发展及人才培养的新要求及时增加和补充前沿内容,原则上要求所有开设课程每一节课都应备有讲稿,讲稿每年都应更新。

第十九条 讲稿应与讲课的内容相结合,可以在讲稿右侧备注栏书写举例、案例以及新增内容等的书写。

第二十条 任课教师必须在课前写出所授内容的教案和讲稿(实验课和实践课可根据实际情况撰写教案和讲稿)。

计算机科学与技术学院教师教学工作基本要求

为有利于青年教师成长进步，有利于形成优良教风，有利于规范和促进教学过程管理，特制定本要求，请全体教师认真学习，严格执行。

第一条 教学态度要求

1. 热爱教师岗位，热爱学生，信守教师职业道德，治学严谨，为人师表，教书育人。
2. 顾全大局，勇挑重担，服从安排。
3. 刻苦钻研，虚心求教，认真负责，勇于创新，全身心投入所担负的教学工作，追求教学效果的最优化，努力创造优异成绩。
4. 对学生既严格要求又关心尊重，教育学生耐心细致，循循善诱，摒弃放任自流和简单粗暴，师生关系融洽，学生反映良好。
5. 杜绝迟到、早退、旷课以及不备课上课。
6. 积极参加政治、业务学习和教研、科研活动。
7. 每学期积极完成自己的自评，包括达成度评价，课程总结及各种相关教学文件。

第二条 教学内容要求

1. 严格按教学大纲要求正确授课，基本知识、基本理论讲解清楚，概念阐述准确无误。
2. 善于抓住重点，归纳要点，讲清难点，注意提示本门课程的学习方法或研究方法。
3. 讲课内容体系好，信息量大，形式新颖合理，便于学生理解掌握。
4. 注意学生实践和创新能力培养，重视本课程相关技能训练。
5. 在教学中注意培养学生正确的思想观念，做到教书育人。

第三条 业务水平要求

1. 有较扎实的专业基础，善于吸收最新相关科技知识，能够胜任 2~4 门课程的理论教学及相应实验实习的指导工作，能够胜任本专业或相近专业学生的毕业设计（论文）指导工作。

2. 有较好教学基本功，教学方法得当，讲课语言流畅，条理清晰，生动活泼，富有启发性，并恰当运用板书、教具及现代教育技术手段。

3. 重视科研能力的发展提高，力争在教学改革、课题研究、科研开发、论文论著等方面取得成效。

第四条 教学效果要求

1. 保质保量地完成规定教学任务。

2. 作业批改认真，并能及时解答学生的问题。

3. 学生对该课程普遍感兴趣，有信心，普遍喜爱听课。

4. 学生对该课程掌握情况较好，收获较大，对老师普遍满意。

计算机科学与技术教学档案管理办法

为了加强教学档案管理工作，充分发挥其在学校教育管理、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和科学管理水平，逐步实现教学档案工作的标准化、规范化和现代化，更好地为学校的发展服务，特制定本办法。

第一章 基本原则

第一条 凡在教学管理和教学实践活动中直接形成的具有保存价值的文字、图表、声像载体材料均属教学档案。

第二条 教学档案管理是教学管理的重要组成部分。教学档案管理纳入教学管理制度，纳入各级管理人员岗位责任，作为考核教学管理水平的标准之一。

第三条 教学档案是衡量教学管理水平和教育质量的重要标志之一，是反映教育发展 with 教育改革的重要依据之一。教学档案应实行集中统一管理，凡属永久性保存的教学档案一律移交学院办公室统一保存，不属永久保存的材料由各系保存。

第四条 归档的教学材料必须有参考价值和凭证作用，必须遵循其自然形成规律保持有机联系，保证完整、系统、准确。

第二章 归档流程

第一条 形成积累

1. 每新学年开始后，由分管教学副院长向各系布置形成积累教学文件材料的任务，并由系领导落实到各系工作中。

2. 兼职档案员按文件材料归档分类表分别积累教学文件材料，并定期整理。

第二条 整理组卷

1. 坚持由教学文件材料形成部门立卷归档的原则，由教学管理部门的兼职档案员核实后归档。

2. 根据教学材料的形成规律，保持其有机联系和便于利用查考的原则进行组卷。原则上相同内容的材料组成一卷，同一内容的材料数量多时可分别组成若干卷。

3. 卷内材料一律拆除金属物，以右侧、底边为齐，左侧装订。对破损的材料应进行修补。

4. 材料大小均为 A4 纸，文中密不可分的插图、照片应贴入文字材料内。

5. 序编排页号，无论单面或双面只要有文字，均应一面编写一个页号，页号位置在非装订线一侧的下角。不装订的以件为单位，并在右上角加盖件号，按顺序填上件号。

6. 填写案卷封面各栏目，标题要简短、准确。

7. 归档的教学材料必须字迹工整(严禁圆珠笔、复写字迹)，格式统一，签字盖章手续完备。

第三条 归档验收

1. 移交档案时交接双方必须当面检查验收，检查文件材料是否完整、齐全，排列书写是否符合要求，标题是否确切。凡不符和规定要求者，接收人应拒绝接收，并限期改正补交。

2. 填写移交目录一式两份，下面注明检查人、移交人、接收人姓名及年、月，双方各执一份。

第三章 档案保管

第一条 保管期限

1. 档案的保管期限分为永久保存、定期保存两种。

2. 负责人应依据工作情况及其有关标准作业程序，对档案的保存价值进行鉴定及标注。

3. 永久保存：a) 组织规程及办事细则；b) 其他经核定须永久保存的文书。

4. 5年保存：a) 讲稿、大纲；b) 其他经核定须保存5年的文书。

5. 3年保存：a) 作业、实习实训报告；b) 其他经核定保存3年的文书。

6. 1年保存：完结后无长期保存必要者。

7. 规章由教学管理部门永久保存，使用部门视其有效期间予以保存。

第四章 档案柜管理

第一条 档案柜要同样编号，档案要按大类有系统地上架排列，做到存放有序，查找有据，实行科学管理。

第二条 要爱护档案，在整理、搬移、上架和提供利用过程中，要轻拿轻放，保持档案整洁，发现破损时，要即使修补。

第三条 要认真落实防火、防盗、防尘、防潮、防强光、防虫、防鼠等“七防”措施，定期全面清扫。

第四条 利用档案资料要注意保守机密，不得传播档案内容；要保证案卷的完整与安全，严禁拆卷、折叠、剪裁和涂改；要保证案卷清洁，不得弄脏，划道。

计算机科学与技术学院关于学生实习的规定

第一章 总则

第一条 学生实习是实现高等教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，服务学生全面发展，提高人才培养质量和就业创业能力。

第二条 各系和教师应高度重视学校学生实习工作，切实承担责任，结合各专业实际选择具体实习企（事）业等单位。

第二章 实习组织

第一条 学院应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，学院应进行实地考察评估。

第二条 实习开始前，学院应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

第三条 学院应当选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师全程指导、管理学生实习。

第四条 实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。

第五条 学生经本人申请，学院同意，可以自行选择顶岗实习单位。对自行选择顶岗实习单位的学生，实习单位应有专门人员指导学生实习，学院要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

第六条 学生在实习单位的实习时间根据专业人才培养方案确定。

第三章 实习管理

第一条 学院应当会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度性文件。

第二条 学生参加实习前，学院和学生应签订实习协议。协议文本由当事方各执一份。未按规定签订实习协议的，不得安排实习。

第三条 实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

实习协议应包括但不限于以下内容：

1. 各方基本信息。
2. 实习的时间、地点、内容、要求与条件保障。
3. 实习期间的食宿和休假安排。
4. 实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件。
5. 责任保险与伤亡事故处理办法，对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任。
6. 实习考核方式。
7. 违约责任。
8. 其他事项。

第四条 学生参加实习，应取得学生监护人签字。

第五条 学生实习期间，实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，学生不得从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习。

第六条 实习学生应遵守学院的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。

第七条 学院要和实习单位相配合，建立学生实习信息相通资源，在学生实习全过程中，加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

第八条 学院安排的实习指导教师应负责学生实习期间的业务指导，定期检查并向学院和实习单位报告学生实习情况，及时处理实习中出现的有关问题，并做好记录。

第九条 学院组织学生到外地实习，应当安排学生统一住宿；具备条件的实习单位应为实习学生提供统一住宿。学院和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生监护人签字同意，由学院备案后方可办理。

第四章 实习考核

第一条 学生实习期间，学院要会同实习单位根据学生岗位职责要求制订具体考核方式和标准，实施考核工作。

第二条 实习的考核结果应当记入实习学生学业成绩，考核结果分优秀、良好、中、

合格和不合格五个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。

第三条 学院应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由学院给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

第四条 学院应组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括：

1. 实习协议。
2. 实习计划。
3. 学生实习报告。
4. 学生实习考核结果。
5. 实习总结。

计算机科学与技术学院考试管理办法

第一章 总则

第一条 为适应人才培养需要，推进学风和教风建设，加强考试管理，保证各类考试严肃、公正、规范进行，特制订此办法。

第二条 学院各专业人才培养方案中的所有课程考试均适用本办法。

第三条 考试是学业评价的重要手段。学生必须按照规定参加修读课程的考试，自觉遵守考场规则，服从监考人员的安排，共同维护考场秩序。

第四条 考试是高等学校培养人才的重要环节，是检查教学质量的主要手段。为了进一步规范计算机科学与技术学院考务管理工作，保证考试的质量和信度，根据《黑龙江工程学院考务工作管理细则》等有关规定，特制定考试管理办法。

第二章 组织保障

第五条 计算机科学与技术学院分管教学的副院长负责本院系的考试管理的组织领导。教师和职员根据工作需要和岗位职责负责实施具体考务工作。

第六条 计算机科学与技术学院考风考纪巡视组由学院教学检查领导小组担任。学院教学检查领导小组组长由主管教学副院长担任，副组长由主管学生工作的副书记担任，成员由主管学生工作教师和各系有经验的教师组成，考务相关事宜由学院教学秘书统一协调、管理，各个系部配合教学秘书做好相关工作。

必须认真组织落实考试工作的各个环节，在期末考试前，应落实以下工作：

（一）召开学院教职工会议，布置有关考试的各项具体工作，包括命题及试卷审定、监考职责的培训、试卷评阅、保存和成绩评定等；在教务处提供的考务培训基本素材基础上，结合本专业特点，开展考务培训；确保试卷的质量、做好考试工作。

（二）召开学生宣讲会，申明考试的目的、要求和纪律，把考风、考纪教育作为学生品德教育的重要内容，引导学生以端正诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第三章 考试方式与命题

第七条 考试方式一般分为闭卷、开卷。任课教师应在第一次上课时向学生说明考试方式、成绩评价构成及考核作业的提交方式。

第八条 学院应组织教师开展命题工作（包括非闭卷形式的考试）。原则上，不同教师授课的同一课程应统一命题。命题结束须经系主任或教研室主任负责审定后方能作为考试试卷。具体要求根据学校有关试卷命题、评阅和保存的规定执行。

第四章 考试安排

第九条 院系在安排教学任务的同时安排考试时间。考试时间地点一旦公布后，不得擅自更改。确因特殊情况需调整的，应提前向教务处提出申请，经核准后由开课学院负责通知到应考学生。

笔试时间一般为 120 分钟。

补考、缓考的时间由学院根据《黑龙江工程学院考务工作管理细则》安排。

第十条 学院应在考试周内均匀安排所有考试课程，各专业各年级每天的考试科目不得多于 2 门。

第五章 监考安排

第十一条 监考人员包括主考、巡考和监考人员。主考由学院主管教学院长担任，主管教学院长由于事务繁忙不能担任某一学期主考的，可委托相关教师担任，但必须在教学秘书处进行报备。

第十二条 监考人员应为本校在职教职工。教师无论是否承担该课程的教学都有义务承担监考工作。学院应优先选派本院系教师担任监考。在监考人员不足的情况下，经教务处批准，可安排其他学院教师担任。

第十三条 原则上一个教学自然班，一般安排 2 人监考；但是在大教室考试，考生在 30 人以上的考场，必须安排 3 人以上监考。

第十四条 监考人员必须认真履行职责，不得在考场看书看报（包括电子书籍和手机），不得聚集聊天，不得在考场接听电话，不得擅自离开考场。如有影响到考试顺利进行的行为，按照《黑龙江工程学院教学事故认定及处理办法》作相应处理。

第十五条 学院主管教学院长负责安排学院考风考纪巡视组和相关教师参加巡考。

第六章 试卷管理

第十六条 主讲教师和教学秘书必须对试卷管理的全过程（包括试卷命题、送印、领取、保管、考前分发和考后批阅）负责，不得委托他人独立承担上述任何一个环节的工作。

第十七条 参与出题的人员和其他接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题。如发现发生泄漏或变相泄漏试题情况的，学院必须立即采取措施，变换试卷或试题内容，同时依照《黑龙江工程学院教学事故认定及处理办法》追究当事人责任。

第十八条 学院应向学生提供统一的答题纸和草稿纸，并由监考人员在考场和试卷同时分发。考试结束后，监考人员应认真清点学生试卷和学生答卷。

第十九条 学生试卷及学生答卷由开课所在专业保存。保存期一般为三年（从开考时间起算）。试卷和答卷的保存和销毁，按照学校有关试卷命题、评阅和保存的规定执行。

第二十条 学院定期组织专业教学评估小组对各科试卷进行抽查。试卷抽查结果作为教师教学质量评价内容之一。

第七章 成绩评定与管理

第二十一条 教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷。综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。成绩一般应呈正态分布。

第二十二条 成绩记载和补考、缓考、重修、旷考和考试作弊的课程的成绩评定，按照学院有关试卷命题、评阅和保存的规定执行。

第二十三条 采用提交作业（报告或论文）等方式进行期末考核的课程，任课教师应选择适当的作业（报告或论文）提交方式。

第二十四条 任课教师应在学期结束之前完成成绩评定和提交工作，并将成绩单、试卷和答卷交学院教学秘书。若有特殊情况，必须报学院主管院长批准。

第二十五条 任课教师应在补考和缓考结束后3个工作日内完成成绩评定和提交工作，并将补考和缓考的成绩单、试卷和答卷交学院教学秘书。

第二十六条 学生可通过教务管理系统查询本人成绩，如对成绩有异议，应在每学期的第三周向学院办公室提出复查申请，复查工作由任课教师和教学秘书负责开展。经核查，确系教师评判有误的，学院应签报教务处更正。其他时间，不再受理任何成绩核查申请。

第二十七条 任课教师对试卷评阅、成绩评定和录入负责。任课教师不得委托其他人独立承担试卷的评阅或录入工作。教学秘书对试卷和成绩的管理负责，如擅自更改成绩，视为协同作弊，按照《黑龙江工程学院教学事故认定及处理办法》处理。

第二十八条 试卷、答卷和原始成绩单由学院教学秘书负责管理，不得遗失、涂改。除核查成绩或教学检查等工作需要外，任何人不得随意查阅试卷、答卷和原始成绩单。

第二十九条 学院教学秘书负责将成绩单按年度归档，由学院资料室保管。

第八章 考试纪律

第三十条 考生要严格遵守考场规则。对违反考场纪律者，按《黑龙江工程学院考务工作管理细则》给予相应的纪律处分。

第三十一条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应按照《黑龙江工程学院考务工作管理细则》申请缓考。未经申请或申请未准而不参加考试者，按照旷考处理，考试成绩作零分处理。

第三十二条 监考教师应认真履行监考职责，积极预防考试违纪行为。在考试过程中，一经发现学生违纪，应按照《黑龙江工程学院考务工作管理细则》的流程处理。

第三十三条 巡考人员发现学生违纪，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按《黑龙江工程学院考务工作管理细则》中相应流程处理。

第三十四条 教师在批阅试卷或其他情况下发现的违纪问题，应及时向学院办公室反映。由学院教学秘书会同学院考风考纪巡视组做好核查工作，并做好相应记录和保留物证。

第三十五条 在以提交论文、报告或作业等形式作为考核的课程，存在抄袭或伪造数据行为的，由任课教师初步认定情节严重程度，向学院报告处理意见，由学院教学指导委员会审议。

第三十六条 任课教师、监考人员和其他考务人员在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律，造成教学事故的，按照《黑龙江工程学院教学事故认定及处理办法》处理。

计算机科学与技术学院监考管理办法

为严格考试纪律，保证考试工作的正常进行，进一步做好各类监考工作，特对教师监考工作做一下相关管理办法：

第一条 监考活动是正常教学工作的一部分，学院每位专职教师、辅导员和行政管理人员都有监考的义务。监考人员承担着维持考场秩序和保证考试顺利进行的责任，应坚持严肃、认真、公平、公正的原则，认真履行监考职责，做好学生身份确认工作，维护考场纪律。在监考人员不足的情况下，经教务处批准，可安排其他学院教师担任。无正当理由，不参加监考活动者，视情节轻重，由学院党政联席会议研究处理。

第二条 原则上一个教学自然班，安排 2 人监考；但是在 大教室考试，考生在 30 人以上的考场，必须安排 3 人以上监考。监考人员因突发事情无法参加既定监考和担任主考工作的，应提前报告学院，不得擅自安排他人参与监考。属于考试当日突发事情的，应立即联系学院办公室，由学院负责协调安排其他人员监考。擅自安排他人监考者，按教学事故处理。

第三条 监考教师考前 15 分钟到学院办公室领取试卷、答题纸、草纸等考试用品。监考教师领取试卷时，应认真核对考试班级、考试科目、考场等内容。

第四条 监考教师应在考试前 10 分钟进入考场，必须组织学生间隔入座，清除考试中不允许使用的教材、资料、草纸及其他用具等，并指定位置督促学生将书包、课本、笔记、字典、电子字典等非考试用品集中放置。要求考生出示本人有效证件，放在桌角处以备查验。提醒考生不要把手机等通讯设备携入考场；如果学生已将手机等通讯设备带入考场的，应要求其关闭电源，并放在指定位置。

第五条 开考前 5 分钟，监考教师必须宣读考场纪律和注意事项。监考教师当场开启试卷袋，核对无误后，在考试开始时将试卷、答题纸、草纸等发给考生，并要求考生在试卷、答题纸的指定位置填写班级、姓名、学号（考号）等有关内容。

第六条 在考试过程中，认真检查学生的证件，核对试卷上姓名等栏目是否正确填写。对无有效证件的考生，应立即取消其考试资格；对证件不清或有问题的考生，应立即报学院办公室及时做相应处理。

第七条 监考人员参加监考活动迟到 15 分钟以内，未造成重大影响者，在全院进行通报批评；监考人员迟到 15 分钟以上或无故缺席监考活动，或造成重大影响或事故

者上报教务处按《黑龙江工程学院教学事故认定及处理办法》处理。同一监考人员第二次出现无故缺席监考活动时，报学校有关部门处理。

第八条 监考教师应站立监考，不得在考场内吸烟、看书（报）、接打手机、交谈、给学生暗示答案或做其他与监考无关的事情。不得随意出入考场，若有事必须离开考场时，须请巡考人员临时代理。

第九条 监考教师不宣读试题，对试题的内容不做任何解释。如学生对试题印刷文字不清之处提出询问时，须告知巡考人员找有关教师答复，并应予以当众答复。

第十条 考试终了前 10 分钟，监考教师可以提醒学生掌握时间。终了时间一到，即令停止答卷。其中一位监考教师应全面掌握考场情况，另一位监考教师收集试卷，试卷必须集中放入试卷袋内。监考教师不得自行规定延长或缩短考试时间；因故提前或推迟考试时间，必须在考场记录上写明原因。

第十一条 监考教师要严格执行考场规则，如发现学生有违纪或作弊企图，应立即给予口头警告；如发现学生严重违反考场纪律或考试作弊，要当场认定并没收物证，取消其该课程的考试资格，令其退出考场，试卷上注明“严重违反考场纪律”或“作弊”字样，并如实填写《考场记录单》。

第十二条 考试结束后，监考教师应当场核对考卷及考生数，按要求认真准确填写试卷封面，经检查无误后装订密封，试卷袋封好后，及时送交学院教学秘书。并把已填好的《考场记录单》交学院教学秘书，以便及时做出处理。

第十三条 监考教师在学院办公室将答题纸（或答卷）装订成册，装订时在答题纸前附一份空白试卷，加帖封面，签字后交学院办公室相关人员。试卷由学院办公室负责集中保管，在评卷完成之前任何人不得私自拆封。

第十四条 监考教师应接受主考人员、巡考人员以及考生的监督。监考教师如有违反监考纪律行为，或漏收、错收试卷，按有关规定进行处理。学院学院考风考纪巡视组对各系（部）监考及学院人员进行监督。

第十五条 本办法适用于计算机科学与技术学院内部管理并负责解释，不影响学校相关规定的执行。

计算机科学与技术学院毕业论文(设计)环节 质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
选题环节	题目内容、性质	符合专业培养目标和课程目标的要求，力求理论联系实际，结合课程实践、社会实践中的问题，体现运用所学知识和综合训练的基本要求，并具有一定的先进性。
	题目难度和份量	题目的难易程度适当，能在规定时间内能顺利完成或取得阶段性成果。既保证达到综合训练的要求，又充分体现因材施教的原则，学生每人一题。
	选题过程	毕业论文(设计)课题由指导教师申报，经系主任与主管院长审定后，向全体学生公布和介绍，并由学生自由选取。
	开题准备工作	开题报告应根据任务书要求按规范填写，内容包括目的、意义、任务、研究方法、技术路线、文献综述及信息收集。
指导环节	指导教师	指导教师有较高的科研、教研水平，具有讲师及以上专业技术职务。
	指导过程	学生应主动接受指导教师的检查和指导，定期向教师汇报毕业论文(设计)工作进度，听取教师对工作的意见和指导。指导教师因材施教，注重综合能力、素质的培养。认真负责，治学严谨，每周对每位学生至少指导 1 次，按照要求进行中期检查，严格考勤。
成果质量	开题报告	内容符合选题和任务书的要求，应有明确的目的、意义和任务，同时应确定技术路线和研究方法，参考文献数量合适、内容相关，并按时完成。
	毕业设计说明书（论文）	应有明确的设计/开发解决方案，论据材料充分、层次分明、分析问题透彻，文字通顺，数据采集及分析合理，文字通顺、表达清晰。书写规范（符合我院《本科生毕业论文撰写规范》的要求）
	成果的理论或实际价值	毕业设计成果质量较高，具有一定的理论或实际价值。
评阅与答辩	评阅与答辩	有严格的评阅程序，评阅认真、准确；毕业设计答辩工作准备科学合理，成绩评定方法科学，评分严格、公正。
	成绩评定	成绩评定包括教师评定、评阅人评定和答辩组评定三方给出，按照不同比例整合，成绩评定客观、合理，各项考核记录完整、详尽。

管理与监控	组织机构	学院负责对毕业论文(设计)工作的组织和实施。制订毕业论文(设计)工作计划,成立毕业论文(设计)指导小组、答辩委员会和答辩小组,完成选题、确定指导教师、组织答辩、审定论文成绩等组织工作。工作安排有序,进度有检查,任务完成有小结。
	管理制度	有完善的毕业论文(设计)工作规定的实施细则、有严格的考勤制度及相应完善的管理文件。毕业论文(设计)具有完善的过程管理材料;选题符合专业培养目标,按规定时间开题、中期检查。
	分析总结	毕业论文(设计)质量分析和总结科学、合理,对存在的问题分析透彻、准确,提出的改进措施科学、有效。
	资料汇编存档	各阶段管理材料齐全、完整、规范、汇编成册,分类归档;毕业论文(设计)按规定分类归档。

计算机科学与技术学院课程设计教学质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
选题与指导	题目内容、性质	选题必须符合课程设计教学大纲要求，使学生受到较全面的训练；选题要针对复杂工程问题，内容安排应能支撑毕业要求指标点，尽可能联系工程实际。
	题目难度和份量	选题的工作量难易度要适当，能做出适当的阶段性成果，使学生在指导教师的指导下完成。
	开题准备工作	指导教师要熟悉课程设计的理论知识，清楚本课程设计的课程目标，做好课程设计的各项准备工作（包括选题、任务的安排、参考资料和指导计划等）。应提供较为详细的设计指导书。
	指导教师	指导教师应具有本专业中级以上技术职称，教学水平高、科研能力强，具有较强的工作责任心。指导教师下达具体指标和设计要求，做必要的辅导，扼要介绍基本方法，并给出参考文献、参考资料等。
	指导过程	指导教师应认真备课，严格按教学大纲要求组织教学，认真进行指导、检查与考核。必须保证达到课程教学目标。指导教师在设计课程期间必须坚守岗位，不得离岗、脱岗。
成果质量	设计成果及说明书	课程设计实物或成果符合课程设计大纲要求，设计说明书应按照课程目标要求清晰并明确设计/开发解决方案，论据材料充分、层次分明、分析问题透彻，文字通顺，说明书中应包括设计要求的所有内容。
	成绩评定	设计结束时一般应要求学生进行成果展示、完成设计报告并进行答辩，教师对学生的设计成果和报告应认真评阅，成绩评定客观、合理，综合评定学生成绩。各项考核记录完整、详尽。

计算机科学与技术学院课程认定及学分转换 实施方案

为深入贯彻 OBE 教育理念，规范教学管理，创新学习方式，创新人才培养模式，深化教学改革，切实提高人才培养质量，依据《黑龙江工程学院课程认定及学分转换管理办法》，计算机科学与技术专业根据实际情况，特制定学生关于专学、转专业等情况下课程认定及学分转换实施方案。

一、课程认定和学分转换的范围

(一) 校际交流(访学)：依据校际间合作协议或学生本人申请，学校批准，交流学生于校(境)外修读并考核合格的课程(包括实习、实验或社会实践活动)；

(二) 自主学习：学生按规定，自主修读，并考核合格的网络资源共享课(如慕课)等；

(三) 大学生科技竞赛：学生参加省级及以上科技竞赛并获省级一等奖及以上的竞赛项目；

(四) 大学生创新创业项目：经省级及以上立项并结题的大学生创新创业训练计划项目；

(五) 其它适用于本办法的情况。

二、课程认定和学分转换的原则

本专业开展课程认定和学分转换工作的原则为：判断学生在本专业之外获取的学分在支撑本专业毕业要求方面是否“等价”或“覆盖”，基于这一原则开展课程认定及学分转换工作。针对各种不同情况，详细说明如下：

(一) 校际交流(访学)

1. 学生修读的课程(含实践课程)须符合计算机科学与技术专业人才培养目标要求；

2. 按学期(或学年)校际交流(访学)修读的课程学时(学分)应不少于我校相应学期(或学年)要求的最少学时(学分)；

3. 学生修读并通过的课程原则上按照课程类别和课程性质不变的原则予以认定；

4. 依据我校专业人才培养方案，修读课程所支撑的毕业要求指标点的内容相同所支撑的毕业要求指标点(达到 70%以上)，且学时(学分)相同或高于认定课程，可直接置换为我校对应课程；修读课程所支撑的毕业要求指标点内容不同或不相近(70%以下)可

申请认定为专业任意选修课(或通识教育选修课);

5. 学分认定参照我校学时与学分对应关系, 理论课 16 学时计 1 学分; 集中实践环节每周计 1 学分。

(二) 自主学习: 申请修读网络资源共享课, 经考核合格可申请免修相关课程。

(三) 大学生科技竞赛: 根据《黑龙江工程学院大学生科技竞赛管理办法》有关规定执行。

(四) 大学生创新创业项目: 经省级及以上立项并结题的大学生创新创业训练项目按通识教育选修课程予以认定。

(五) 在我校已修读并通过的课程(项目) 不再予以认定。

(六) 转专业学生的已修课程和学分, 应根据转入专业的人才培养方案要求, 转入院系应指导转专业学生对必要的未修课程(或相关知识) 进行补修。

(七) 课程(项目) 及学分不得重复认定, 认定后不得修改。

三、课程认定和学分转换的基本程序

(一) 校际交流(访学)

1. 学生学习期满返校后, 填写《黑龙江工程学院校际交流(访学) 课程认定及学分转换申请表》, 同时将交流(访学) 院校提供的成绩单原件及复印件、交流院校的人才培养方案(教学计划)、所修课程大纲一并提交所在院系(部) 进行审核;

2. 院系(部) 对学生交流(访学) 修读的课程和成绩进行审核、认定及转换, 并在申请表上签署意见;

3. 院系(部) 将认定后的申请表及成绩单原件提交到教务处存档; 复印件院系(部) 留存, 学生毕业时放到个人档案里。交流院校的人才培养方案(教学计划)、所修课程的大纲由院系(部) 存档。

(二) 自主学习

1. 学生通过课程学习的所有环节(视频课程浏览、线上作业、线上讨论、线上测试、线上考试等) 并考核合格者, 可向学生所在院系(部) 申请免修相关课程;

2. 未通过考核的课程及成绩将不予记载。

(三) 大学生科技竞赛及大学生创新创业项目

大学生科技竞赛获奖项目及大学生创新创业项目申请课程认定及学分转换须由学生本人申请, 竞赛项目负责人提交相关佐证材料(原件及复印件) 及院系(部) 意见, 报教务处审核。

四、成绩转换

在涉及到推免、转专业、评优等工作时如需要，按以下原则进行成绩转换。

1. 五级制成绩：优=A=95, 良=B=85, 中=C=75, 及格=D=65, 不及格=E=50。
2. 二级制成绩：合格=80, 不合格=50。

五、申请及处理时间

(一) 交流学生的课程认定及学分转换，原则上在学生返校当学期开学后的前四周内进行。

(二) 自主学习课程认定工作应在当学期完成。

(三) 大学生科技竞赛、大学生创新创业项目根据佐证材料及获奖证书须于下一学期初两周内办理。

(四) 对于不符合认定、转换条件的课程，学生所属院系应及时指导学生进行相关课程修读。

六、课程认定及学分转换工作组构成

组长：黄成哲

组员：运海红、安波、邢传军、曲天伟

秘书：王建伟

七、未尽事宜由学院领导、系主任、学生本人等共同协商解决。

八、本管理办法自发布之日起施行，由学院办公室负责解释。

计算机科学与技术专业方向分配及选修课管理办法

按黑龙江工程学院计算机科学与技术学院计算机科学与技术专业人才培养方案规定，对计算机科学与技术专业在第 5 学期开始分专业方向教学，开设移动应用与嵌入式应用两个方向。为此，在第 2 学年第 4 学期对计算机科学与技术专业大二年级学生进行专业方向分配。

一、专业方向分配原则

1. 每个方向总人数均不得低于 20 人，不超过 60 人。
2. 当选择一个方向的人数超过 60 人，根据成绩择优录取。

二、专业方向分配办法

1. 学生按个人意愿自主报名，以班级为单位将统计结果上报学院；
2. 如果两个方向选择人数均不低于 20 人，又不超过 60 人（含 60 人）则按学生专业方向选择志愿分配。
3. 如果有一个方向选择人数超过 60 人，则由学院根据选择该方向的学生专业课成绩排名，名次靠后的同学更改为另一方向。

三、专业选修课选择办法

1. 专业限选课

根据培养方案要求，分别在第 5 学期每个方向开设 1 门专业限选课，第 6 学期开设 2 门专业限选课。

2. 专业任选课

根据培养方案要求，在第 5、6、7 学期分别开设 1、4、4 门专业任选课。学生需分别从 3、8、11 门备选课程中选择。每门课程选择总人数不能低于 20 人，否则无效，需重选。

专业方向及专业课程选择后需填写“学生专业方向及课程选择名单”，须学生签字确认。

四、通识教育选修课的补充规定

为能够在毕业时理解并掌握工程管理原理与经济决策方法，在 2015 版培养方案基础上，要求学生在通识教育选修模块中，必须至少选择一门经济与管理类课程。

表 1 专业限选与任选课的设置

课程类别	课程性质	序号	课程代号	开课部门	课程名称	学分	学时分配		学期学时数分配									
							理论学时	实践学时	第一学年		第二学年		第三学年		第四学年			
									1	2	3	4	5	6	7	8		
									16周	17周	18周	15周	14周	12周	9周	0周		
专业教育	限选	模块一	1	07C150111	计算机	嵌入式图形用户界面设计	2.5	20	20					40 ₂ *				
			2	07C150112	计算机	传感器原理及应用	2	16	16						32 ₁ *			
			3	07C150113	计算机	嵌入式应用程序设计	2.5	16	24						40 ₁ *			
		模块一合计						7	52	60				40	72			
		模块二	1	07C150114	计算机	Java 语言	2.5	20	20					40 ₂ *				
			2	07C150115	计算机	J2EE应用框架	2	16	16						32 ₁ *			
	3		07C150116	计算机	Android 程序开发	2.5	16	24						40 ₁ *				
	模块二合计						7	52	60				40	72				
	任选	4	07D150117	计算机	微机接口技术	2	16	16						32				
		5	07D150118	计算机	多核与多线程开发	2	16	16						32				
		6	07D150119	计算机	编译原理	2	32							32				
		7	07D150120	计算机	SOPC 原理及应用	2	16	16							32			
		8	07D150121	计算机	人工智能	2	32								32			
		9	07D150122	计算机	HTML5 应用开发	2	16	16							32			
		10	07D150124	计算机	ios 开发	2	16	16							32			
		11	07D150125	计算机	数字图像处理	2	16	16							32			
		12	07D150126	计算机	计算机图形学	2	16	16							32			
		13	07D150127	计算机	信息检索	2	16	16							32			
		14	07D150128	计算机	算法分析与设计	2	16	16							32			
		15	07D150129	计算机	RFID 原理及应用	2	16	16								32		
		16	07D150130	计算机	.net 程序设计	2	16	16								32		
		17	07D150131	计算机	计算机仿真与虚拟现实	2	16	16								32		
		18	07D150132	计算机	智能手机游戏开发	2	16	16								32		
		19	07D150133	计算机	大数据实践	2	16	16								32		
		20	07D150134	计算机	多媒体技术	2	16	16								32		
21		07D150135	计算机	网络营销	2	16	16								32			
22		07D150136	计算机	网络安全与攻防	2	16	16								32			
23	07D150137	计算机	数据挖掘	2	16	16								32				
24	07D150138	计算机	LBS 应用初步	2	16	16								32				
25	07D150139	计算机	类人机器人	2	16	16								32				
小计						18	156	132					32	128	128			

计算机科学与技术学院本科生毕业设计（论文）工作管理规定

本科生毕业设计（论文）是本科培养方案中一个重要的实践教学环节。通过这一环节可以培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高分析与解决实际问题的能力。为进一步加强我院本科生毕业设计（论文）工作的管理，保证毕业设计（论文）质量，根据《黑龙江工程学院本科生毕业设计（论文）工作管理规定》，结合我院的实际情况，特制订本管理规定。

一、毕业设计（论文）工作的目的

本科生毕业设计（论文）的基本教学目的是通过毕业设计（论文）工作，培养学生以下几方面的能力：

- 1、培养学生方案论证、分析比较、解决一般管理、设计和工程实际问题的能力。
- 2、培养学生运用专业方法与手段获取信息或结果的能力。
- 3、培养学生综合运用所学的基础理论和专业知识的能力，增强创新意识。
- 4、培养学生调查研究、实验数据处理、阅读外文资料、计算机及文字表达能力。

二、毕业设计（论文）工作的组织

1、学院全体教师是毕业设计（论文）工作的主体，毕业设计（论文）的具体工作由各专业教研室负责完成。专业教研室对毕业设计（论文）工作须给予高度重视。成立学院毕业设计（论文）指导委员会和各系毕业设计（论文）专家组，负责毕业设计（论文）指导工作。

专业教研室主要负责毕业设计（论文）题目的选择、指导教师的配备、督促检查毕业设计（论文）进度与质量、毕业答辩的具体落实等。

学院毕业设计（论文）指导委员会，主要负责审核专业教研室拟定的毕业设计（论文）题目，协调教研室做好毕业设计（论文）指导教师的安排；负责组织对本院各专业毕业设计（论文）工作的检查；组织毕业设计（论文）的答辩和成绩核定；组织优秀毕业论文推荐等。

2、学院负责毕业设计（论文）有关管理规定、规范的编写（修订），负责聘请专家对毕业设计（论文）工作进行指导、监督和检查。

三、毕业设计（论文）的选题

（一）毕业设计（论文）选题的原则

1、题目应符合专业培养目标、满足教学基本要求，使学生得到比较全面的训练。学生要尽可能进行工程设计类的毕业设计，题目的设立应有明确的针对性，要使学生有具体工作内容，并在完成毕业论文过程中，得到理论联系实际锻炼。

2、题目应尽可能结合生产、科研和实验室建设的实际任务。有条件的可以接受外单位的题目，必要时可采取联合指导的方式。

3、题目应难度适宜，工作量饱满。难度和工作量应与学生的知识、能力及实验条件相匹配，使学生在规定的时间内经过努力能够完成或取得阶段性成果。

4、题目应贯彻因材施教的原则，使学生在原有水平和能力的基础上得到较大提高，并鼓励学生有所创新。

5、鼓励学生与用人单位联系，直接承担符合上述要求，具有实际应用价值的课题。如果学生在校外进行毕业设计，学院毕业设计（论文）指导委员会应同样对其毕业设计的题目、指导人员职称、设计条件、工作量等进行审核。审核通过后，要制订相应的毕业设计进度检查办法，由教研室负责督促落实，保证毕业设计质量。

6、题目不得与往届毕业设计（论文）重复。

（二）毕业设计（论文）题目数量

毕业设计（论文）应一人一题。由几名学生共同参加的题目，必须明确每名学生应独立完成任务，并在题目、设计任务上加以区别。

四、毕业设计（论文）的准备

1、在第七学期，由**指导教师**填写《**毕业设计（论文）题目审定表**》，简要概述毕业设计（论文）的内容，拟定具体要求，列出主要参考资料，经**专业教研室主任**签字批准后，上报学院毕业设计(论文)指导委员会审核，审核通过题目才能作为毕业设计（论文）的题目；学生也可自愿申报题目，并填写《**毕业设计（论文）题目审定表**》，经过教研室批准、学院毕业设计(论文)指导委员会审核通过后，作为毕业设计（论文）题目。

2、题目确定后，应在第七学期内，向学生公布毕业设计（论文）题目，并安排立题教师将题目向学生作详细的讲解，使学生明确每项课题的主要研究内容及方向，为学

生选题做好准备。

3、学生根据公布的毕业设计（论文）题目进行选题。可采取学生自愿选择与分配相结合的方法，使每位学生选定一个题目，最后由专业教研室公布学生选题的结果，并由指导教师负责组织和指导学生查阅相关资料，为毕业设计（论文）的开题做好准备。

4、选题结束后，在第七学期结束前，形成统一格式的《毕业设计（论文）选题汇总表》和《毕业设计（论文）题目及指导教师一览表》，由院办存档，上报教务处备案。

5、指导教师根据选题填写《毕业设计（论文）任务书》，经专业教研室同意后，在毕业设计（论文）工作开始前发给学生。任务书填写完成后不得随意改动，如确需改动，要经过专业教研室批准、学院毕业设计（论文）指导委员会审核。

6、学生根据所选题目的任务书，依据相关的理论知识和查阅的资料完成文献综述并填写《毕业设计（论文）开题报告》；各教研室可以根据具体情况，采用审阅开题报告的形式组织学生开题。开题工作须在下发任务书五周之内完成。

7、开题通过的学生方可进入毕业设计（论文）具体工作阶段；如开题未获通过，则学生须重新准备开题报告，再次开题，直至开题通过。因开题未获通过而耽误了毕业设计（论文）的工作时间，导致毕业设计（论文）未能如期完成，责任由学生本人承担。

五、毕业设计（论文）的指导

1、毕业设计（论文）指导教师由学院毕业设计（论文）指导委员会根据选题情况确定。

（1）指导教师应由具有中级及以上职称、有丰富教学和科研经验的教师担任，也可由老、中、青教师共同组成指导小组，指导小组中必须有高级职称的教师。对初次担任指导工作的教师，专业教研室要指派有经验的教师给予帮助和指导。

（2）可以聘任校外科研、生产等部门的技术人员、研究人员、管理人员担任指导教师，但一般应具有中级及以上职称，具有一定的生产经验和科研能力。同时须到本院相关部门办理手续并备案上报。教研室应指派校内教师专人负责联系，经常了解学生毕业设计（论文）情况，协助解决有关问题。

（3）每位指导教师指导本科毕业设计（论文）的学生人数一般不超过 8 人，指导小组中具有高级职称教师的指导学生人数可适当增加。

(4) 指导教师一经确定，不能随意更换。如确需更换，必须由教研室提出书面报告说明变更原因，经学院毕业论文（设计）指导委员会批准，报院教务处备案。

2、毕业设计（论文）教学环节实行指导教师负责制。指导教师要根据学生的实际情况，指导学生制定毕业设计（论文）进度计划，固定指导时间和地点对每个学生进行指导（前期每周不少于1次，中、后期每周不少于2次），尤其要做好关键环节的指导；加强对学生毕业设计（论文）工作进度、出勤等的考核。

3、为了培养学生的独立工作能力，教师必须注意指导方式，在及时布置工作、检查进度、解答疑难问题的同时，要因材施教，严格要求，注重学生创新精神和能力的培养。

4、学生要严格要求自己，虚心接受教师的指导，严格执行工作进度计划，保证按期完成毕业设计；同时，学生要做好毕业设计（论文）进展情况完整记录，做好阶段性总结，并定期向指导教师汇报工作进展情况（前期每周不少于1次，中、后期每周不少于2次）。

六、毕业设计（论文）质量检查与监控

毕业设计（论文）的全程监控采取以教研室自查与本院组织专家抽查相结合的方式进行。

1、教研室要经常性地检查毕业设计的进度和存在的问题，督促指导教师的指导工作，指导教师要进行日常检查并组织初、中、后期各阶段的自检自查，组织学生填写《自查表》，并及时解决设计过程中存在的问题，检查情况要记录在册，教研室备案。

2、教研室组织毕业设计（论文）工作初、中、后期的全面检查，并按学院的有关要求将检查结果写成书面材料，上报学院审核备案并上报教务处。

3、学院毕业设计（论文）指导委员会或专家对全院各专业毕业设计（论文）工作在初、中、后期进行抽查，在毕业设计（论文）工作结束后，组织联合检查（具体内容见《黑龙江工程学院本科生毕业设计（论文）质量检查与评价办法-计算机科学与技术学院》），总结和经验交流。

4、接受并配合学校对我院毕业设计（论文）工作在初、中、后期进行抽查，并进行全面总结和经验交流。

5、毕业设计（论文）中期答辩工作安排在第八学年的第7-8周进行，专业教研室

自行组织并上报答辩安排，中期答辩后将中期答辩表提交到各答辩小组。学院组织有关人员定期对中期答辩工作进行抽查，以及时了解毕业设计（论文）工作进度、教师指导情况及毕业设计工作中存在的困难和问题。

6、根据学校总体要求，在毕业设计（论文）撰写完成后，指导教师应指导和监督学生进行毕业设计（论文）查重，重复率不得高于 20%。对于查重不合格的毕业设计（论文），在修改后进行再次查重，二次查重不通过者，取消预答辩资格。

七、毕业设计（论文）的撰写

撰写毕业论文是毕业设计（论文）工作的总结提高阶段，学生应对全部工作内容进行分析整理、抽象概括、推理判断，进而上升到理论高度。学生撰写毕业设计说明书或论文、设计图纸、有关电子文档、影像资料等，要遵照《黑龙江工程学院本科生毕业论文及设计说明书撰写规范》执行。

八、毕业设计（论文）的答辩

1、毕业论文撰写完成后，必须进行答辩。由学院毕业设计（论文）指导委员会根据实际情况，设立若干答辩组，答辩组应按专业由 3-5 位教师组成，设组长一人，若有必要亦可聘请外专业教师或外单位科技人员参加。

2、答辩前二周，各专业组织预答辩，预答辩在正式答辩前两周进行。学生应在预答辩之前，将完成的毕业设计（论文）交与指导教师审阅。指导教师应对其指导学生的工作能力、设计（论文）质量，学习态度写出评语和评分。答辩组责成其他教师（即评阅教师）对毕业论文进行评阅，评阅教师要写出对学生毕业论文的评语，并给出相应评分。经审（评）阅后未通过的学生须根据教师意见尽快修改并在预答辩前再次申请进行评阅，直至取得预答辩资格。预答辩通过后装订论文，并获取答辩资格。

3、学生在答辩前应获取答辩资格，答辩资格的认定由指导教师、评阅人、专业教研室共同完成并经学院同意。学生取得答辩资格后，应在答辩前准备好发言提纲，主要包括毕业论文的内容概述、预期目标及完成情况等。

4、每位学生的答辩过程总时间一般在 30 分钟左右，学生陈述发言一般在 10-15 分钟左右；答辩组成员要了解学生毕业设计（论文）的基本情况，做好提问准备，所提问题应侧重基础理论、基本知识和基本技能；每位学生必答 2-3 个问题；指导教师参加所指导学生的答辩时，应注意不问提示性问题，也不对其它提问作解释。答辩结束后，综

合答辩组成员意见写出评语和评分。

九、毕业设计（论文）的成绩评定

1、毕业设计（论文）的最终成绩采用“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”和“不及格”五级记分。最终成绩根据指导教师评分、评阅教师评分与答辩成绩相结合的办法评定，采取3：2：5的比例确定毕业设计（论文）成绩，评分依据和参考分值详见各自评分表。

2、毕业设计（论文）的最终成绩，由学院毕业设计（论文）指导委员会核定，上报教务处审核后向学生公布。毕业设计（论文）的最终成绩分布应基本符合“正态分布规律”，“优秀”比例控制在10%左右。

3、对于答辩期间有争议的问题一律由毕业设计(论文)指导委员会仲裁。

十、毕业设计（论文）的总结及资料存档

1、毕业答辩结束后，答辩组根据参展、参评优秀毕业设计（论文）的条件，并按答辩组答辩人数5%的比例推荐，经系毕业设计(论文)指导委员会初评，并按本科生答辩人数2%的比例推荐，推荐参加学院“创新杯”优秀毕业设计（论文）评选。评选结束后将学生优秀毕业设计（论文）资料，送交学校档案馆保存。

2、毕业设计（论文）工作结束后，专业教研室应将学生毕业设计（论文）各个阶段的过程管理材料汇编成册，所包含的材料至少有：题目审定表、任务书、文献综述及其评分表、开题报告、教师指导记录、中期学生自查表、中期检查表、指导教师评分表、评阅人评分表、答辩评分表、成绩评定表等（格式参见表格模板）。并连同学生毕业设计（论文）成果（含设计说明书或论文、设计图纸、有关电子文档、影像资料等），统一装入学生毕业设计（论文）成果资料袋中。

3、填写完成的毕业设计（论文）题目审批表、选题汇总表（含指导教师情况一览表）、指导教师指导记录（含考勤表装订成册）、系（部）、教研室检查记录、学生中期检查问卷、质量评价表、全部毕业生的成绩报告单、优秀毕业设计（论文）汇总表、初期、中期检查总结及毕业设计工作的全面总结材料及学生毕业设计（论文）资料装袋编号，在学院存档。

4、毕业设计（论文）工作结束后，专业教研室要组织指导教师认真做好毕业设计（论文）工作的质量分析和总结，各专业教研室在此基础上形成本届学生毕业设计（论文）工作的全面总结。其内容应包括：①基本情况（设计进程周、周数、答辩时间。应

该毕业的学生人数，参加毕业设计和答辩的学生数。指导教师情况：全系教师总数，指导毕业设计教师数，其中高级、中级、初级职称人数、比例，教师最多指导学生人数，平均每名教师指导学生人数等基本情况)；②选题情况（选题的原则、题目来源、题目的确定、任务量)；③毕业设计的组织与管理过程；④中期检查情况；⑤毕业答辩组织安排；⑥成绩评定与分析；⑦优秀毕业设计（论文）情况；⑧存在的问题与不足等。最后形成书面材料，送交学院毕业设计（论文）指导委员会，审核后汇总上报教务处。

本办法由计算机科学与技术学院负责解释，公布后试行。

计算机科学与技术学院大学生创新创业训练计划实施细则

第一章 总则

第一条 依据《黑龙江工程学院大学生创新创业训练计划学生项目管理办法》，为推动我院“本科生创新创业训练计划”的开展，保证项目的顺利实施，特制定本实施细则。

第二条 学院大学生创新创业项目原则上按照《黑龙江工程学院大学生创新创业训练计划学生项目管理办法》（以下简称《管理办法》）进行管理，规定不详或未细化的，按照本实施细则进行。

第二章 组织机构

第三条 大学生创新创业项目实行院系两级管理，成立大学生创新创业训练计划工作组（以下简称工作组）和大学生创新创业训练计划专家委员会（以下简称专家委员会）。

第四条 工作组由教学副院长任组长，制定一名院办人员担任项目管理秘书，成员由各专业（实验中心）主任组成。工作组负责对学院大学生创新创业项目的申报、评审、运行、结题验收等工作进行日常管理。

第五条 专业委员会由学院教学指导委员会担任，负责对工作组报上来的大学生创新创业的申报项目和验收项目进行评审。

第六条 各专业主任负责对各专业的大学生创新创业项目的指导教师的遴选、项目申报、项目结题验收等工作进行日常管理。

第三章 申报条件

第七条 学院大学生创新创业项目面向全院本科生，所有具有正式学籍的本科生均可参与项目的研究。

第八条 项目立项基本条件：

（一）项目选题要求思路新颖、目标明确，具有创新性和探索性，项目研究方案可行，且预期成果具有可考核性。

（二）项目内容符合学校《管理办法》的相关规定。

(三)原则上创新项目申报负责人为本科一、二、三年级学生、创业训练项目负责人为二、三、四年级的学生、创业实践项目的负责人为三、四年级的学生，批准立项时，负责人距离毕业至少有一年的时间。

(四)创新项目人数一般不超过5名，创业训练、创业实践项目人数一般不超过6名，项目组成员必须有明确的分工，每位学生不允许同时参与多个项目。鼓励跨学科、跨院系、跨专业联合申报。

(五)项目必须配备指导教师，指导老师至多有2名，且至少有一名副高级以上(含)职称或具有博士学位(含在读)的指导教师。

第四章 项目申报

第九条 项目申报工作本着“公开”、“公平”、“公正”的原则进行。工作组负责按照学校的要求按照时间节点在全院范围内组织开展“大学生创新创业训练计划”宣传动员会，包括发布通知、介绍项目启动操作方法、明确学院申报程序、发布申请表等。

第十条 各专业系主任、年级辅导员负责对学生进行大学生创新创业项目申报进行宣传动员，包括发布通知、介绍项目启动操作方法、明确学院申报程序、发布申请表等。

第十一条 全校本科生依据自己的特长和兴趣，根据我校的实施办法，以个人或小组的形式提出项目申请，填写申请表，上报各专业系主任后，集中上报学院。

第五章 项目审批及立项

第十二条 专业委员会对学生提出的申请项目按照立项条件进行评审，给出立项推荐排序上报学校。必要时组织申报人进行答辩。

第十三条 工作组将学校评审获批立项的结果进行网上公布，形成项目最终名单。

第六章 项目运行

第十四条 项目执行次年，专业委员会对各项目进行中期检查。根据检查情况，做出项目按照原计划继续实施或项目调整的决定。项目负责人根据中期检查结果，申请项目调整。

第十五条 专家委员会受理项目内容、形式、人员的变更申请，提供意见建议，做出处理决定。

第七章 项目验收

第十六条 项目完成后，项目负责人填写《黑龙江工程学院大学生创新创业训练计划学生项目结题验收表》，并提交项目结题验收材料。必须材料为项目的总结报告，补充材料为论文、设计图纸、专利及相关支撑材料。

第十七条 指导教师根据项目指导过程及学生提交材料对验收项目填写指导教师意见。

第十八条 专业委员会对工作组组织上报的验收项目进行验收评审，根据评审情况给出统一验收或延期验收的结论。

第十九条 项目结题应具备的条件：

- （一）符合学校《管理办法》中规定的项目结题验收条件；
- （二）符合项目申请书中的预期成果要求；
- （三）至少在期刊上发表 1 篇与本项目内容相关的学术论文（学生为第一作者）。

第八章 附则

第二十条 本细则由学院制定，并负责解释。

计算机科学与技术学院关于授课计划的规定

授课计划是教师落实教学大纲，安排授课内容，确定课程教学进度和教学方式的具体计划，是教师备课的依据。为规范教师授课计划的编制和执行，在《黑龙江工程学院关于编制授课计划的规定》基础上，我院特作出如下规定。

第一条 做好授课计划编制准备工作

1、编制授课计划应熟悉课程教学大纲，了解课程教学大纲对课程教学内容的要求，以及对理论课、实验课、上机课等教学时数的安排。

2、熟悉教材，以课程教学大纲规定的教学内容为基础，研究对教材中各章节教学内容和教学顺序的安排。

3、根据学期的教学任务书、教学进程表，确定实际授课时数。

第二条 编制授课计划

1、每两个学时为一个序号，在授课计划中应写明每一序号的课题，其内容一般为教材章节的标题、实习实验项目、习题课题目、讨论课主要议题及其内容摘要。

2、按照教学进程表及周学时数确定每个授课序号所对应的周次，并标注在相应的周次栏中。同时应考虑到国家法定假日、学院运动会、开学典礼等对授课序号相对应周次的影响。

3、在授课、实验、上机、习题等相应栏目内填写每课题教学的学时数。

4、在作业栏内应指出本次课的课外作业及其要求。

5、每次授课对教学场所（实习实验场地）及教学设备有特殊要求的必须在授课章节内容摘要栏内标明，以便在教学安排中予以考虑。

6、待学期“课程表（执行稿）”排定后，任课教师应在授课计划中准确注明每一授课序号所对应的授课日期。

第三条 学期授课计划的审定与执行

1、任课教师在接受教学任务后均应按课程教学大纲的要求认真编写授课计划，并提交各系部讨论，经系主任同意，学院教学副院长批准，报教务处审核备案后方可执行。

2、授课计划，应由任课教师在前一学期期末完成编写与审批手续，应按统一格式，教务处、学院、任课教师本人各一份。

3、任课教师无授课计划不准上课，教师上课时必须携带授课计划。

4、任课教师在开学初应向学生介绍授课计划安排，明确课程要求，指导学生主动学习。

5、授课计划一经批准执行，不得随意变动教学进度或增减教学内容。教学进度应避免超前或滞后（一般控制在4学时以内），如遇特殊情况确需修改变动，须经系主任同意，教学副院长批准后方可调整。

计算机科学与技术学院教师教案讲稿规范要求

教案和讲稿是教师组织教学的必备教学文件，是保证教学质量、提高课堂教学效果的基本保障。为进一步规范教学行为，提高教学水平和质量，确保专业人才培养目标的实现，在《黑龙江工程学院教案（讲稿）编写与管理规范》基础上特制定本规范和要求。

一、教案的涵义

1、教案又称课时计划，是根据课程教学大纲的规定和要求，为顺利有效地开展教学活动而编写的具体教学方案，是课堂教学的基本依据，也是教师上课必备的教学文件之一。

2、教师在备课过程中根据教学目标、教材内容、教学进度、学生情况、教学仪器设备条件，以课时或课题为单位进行课堂教学方案的设计。教案编写水平的高低，直接体现着对教学活动所作的设计以及对教学内容的总体把握程度，它体现了教师教学经验的结晶、教学组织能力和教学思想，在相当的意义上标志着一个教师的教学水平，也反映了教学态度的严肃、认真与否。因此，编写好教案是每一名教师的基本功，也是教师的基本职责。

二、教案的主要内容

1、课程的基本要素：课程名称、课程编号、学科分类、适用专业、教学目的、总学时、总学分、先修课程、并修课程、课程简介、使用教材、参考教材等。

2、教学内容：在编写教案过程中，教师应根据本课程的特点，依据课程教学大纲的要求，配合教材内容及教学计划安排的周学时、总学时，形成详细的文字方案。教学内容一般要求具备以下几部分：

- (1) 章节
- (2) 教学目的、教学要求
- (3) 学时分配
- (4) 教学重点、教学难点及其处理安排
- (5) 主体讲授内容

(6) 教学设计（教学步骤、时间分配及教学思路、采用的教学方法、板书设计及教具、图表、幻灯和录像、多媒体设备等教学手段的使用等，这是教案的核心部分），学生学习方法以及创新精神与实践能力的培养方法。

3、日常作业及总成绩的评定：基于本门课的特点拟定本门课程的总成绩（各个环节占成绩的比例，如作业、实验、实习、课程设计或论文、平时测验、期末考试等）。

4、基于学业规范的其他要求：道德规范（主要指诚信）、行为规范（主要指课堂纪律），作业规范等。

三、教案书写要求

1、教案的整体设计要美观大方，形式规范。教案可用 A4 纸打印，也可使用学校统一印制的备课本。用备课本书写教案的，应力求书写工整，字迹清楚。教案中文字正确，不允许用自编符号、自编简字代替文字。

2、各级教师在上课前必须认真备课，编写规范教案。

3、教案的表现形式可以不拘一格，不同学科授课教案的表现形式可以也应当有自己的特色，但应包含教案的基本内容要素，达到教案制作要求。由于课程门类、教学内容的差别，对教案的书写格式一般不作严格的统一规定，根据教师本人的书写习惯，表式、非表式均可。但无论以什么方式书写，都应该包括各项内容。要鼓励教师在备课中发挥自己的特色和创造能力。

4、在组织教案的过程中除了要注意全面外，还要注重思想性、科学性、逻辑性和艺术性，并体现教书育人的原则。

四、讲稿的涵义

教师根据教案编写授课内容即讲稿，讲稿是课堂教学的具体内容和实施方案，是教师课堂教学的讲课稿，是对全部教学内容的消化。要求教师在备课时必须在理解教学大纲、撰写完教案的基础上书写讲稿。

五、讲稿的主要内容

1、课程的基本要素：课程名称、课程编号、任课教师、开课专业班级、开课时间、使用教材、参考教材等。

2、作为讲稿的主体部分，讲稿中应详细体现出本次授课的教学内容，主要包括以下几方面：（可根据具体的课程包含下列内容中选定）

- (1) 教学目的
- (2) 内容衔接（复习旧课、引入新课）
- (3) 讲授的内容纲要
- (4) 本次授课的章节内容
- (5) 重点难点讲授
- (6) 案例分析
- (7) 新内容新知识的补充
- (8) 教学媒体的使用
- (9) 作业习题布置及讲评
- (10) 问题讨论
- (11) 归纳总结
- (12) 课堂考核
- (13) 课后辅导
- (14) 教学后记

六、讲稿的书写要求

- 1、一般以一次课堂教学（2学时）为单元撰写讲稿。
- 2、讲稿的书写应使用学校统一印制的备课本或者 ppt 打印稿，要求字迹工整，文字正确，表达清晰。
- 3、教师依据教案来编写和修改整理讲稿，要参阅多种参考书，认真分析，精心组织要讲的内容，既要有综合性，又要有重点和难点的详细解释；同时还要跟踪学科知识发展前沿，能及时了解和把握知识发展的新动向以不断补充教学内容。
- 4、讲稿要求尽可能详细、全面，特别是新上课教师，讲稿一定要厚实，准备充分。为便于随时对讲稿进行修改、补充，在讲稿的右边应留出适当空白。对新上课的青年教师要求每上一轮课，就要写好全部讲稿。青年教师要过教学关，写好讲稿是其中的一个重要环节。
- 5、教师应根据本门课的特点，拟定所要采用的教学模式，教学方法和教学手段。使所讲内容便于学生全面掌握、融会贯通，并能把这种知识转化为学生的能力、学生的智慧。

七、教案和讲稿的使用要求

1、课堂讲授、实验实习课教学均要编写教案和讲稿。在教案和讲稿的制定及编写过程中，青年教师的指导教师必须负责对被指导教师进行指导，系部主任要认真审阅，提出指导性意见。教师编写教案和讲稿要使用学校统一印制的备课本。

2、合格教案和讲稿由系部主任签字后，教师可以授课；不合格教案和讲稿必须重新修改，经认定合格后，教师方可授课。教师任课时必须随身携带教案和讲稿，无教案和讲稿者不准上课。系部主任要定期检查教师教案和讲稿，学院将随时进行抽查，对没有教案和讲稿或教案和讲稿不合格者，学院要提出处理意见，以保证教学秩序和教学质量。

3、教案和讲稿内容必须不断补充更新，应积极吸收本学科专业最新的科研成果，做到内容不断充实完善，能够充分体现教学改革的思想。

八、教案与讲稿的区别

1、教案不同于讲稿。讲稿是教材的提炼摘录、讲授内容的介绍，它所承载的是知识信息，其思路形成受教学过程的知识逻辑支配，且篇幅较长；教案是基于知识点而设计的教学方案，所承载的是课堂教学的组织管理信息，教案的思路形成，受教学过程的管理逻辑支配，且篇幅较短。在内容上，讲稿涉及的是知识性项目，教案涉及的是组织性项目。

2、针对不同的专业及不同层次的学生，教案和讲稿要有所区别。同一授课内容，专业不同，则授课内容的侧重点就不一样，要根据专业特点适当调整教学内容及重点；同一授课内容而授课层次不同，对待本科与专科或普通教育与成人教育，讲授内容的深度、广度也有差别，不能一概而论。

九、关于电子教案、多媒体课件、网络课件

1、电子教案表现形式是幻灯片，教师授课、学生复习使用，一般用 Powerpoint 作为开发工具，存储介质是磁盘、光盘和网络服务器。

2、CAI 课件表现形式是软件，可以单独运行，应用于辅助教学，教师授课、助教、助学，解决重点、难点问题，是用专用的或高级语言编程实现的。存储介质是磁盘、光盘和网络服务器。

3、多媒体课件包括电子教案、CAI 课件和网络课件、电教片和流媒体等。

4、电子教案、CAI 课件和网络课件等不能代替授课教案。

计算机科学与技术学院教学质量监控办法

教学质量监控是提高计算机科学与技术学院教育和教学质量的基本保障。为了保证教学工作正常运行，不断提高教学质量，及时发现和解决教学工作中存在的问题，加强对学院教学管理工作的监控，根据学校的教学管理模式和二级学院教学单位为主体的管理思想，特制定本教学质量监控实施办法。

第一条 常规检查。常规检查为每学期的学期初、学期中、学期末对相关教学秩序、教学文件、教学状态、教学进程、考试的相关环节及教学质量等方面的检查。每学期检查由各系委派专业质量评估小组人员负责，检查文件归档，并形成反馈意见。

第二条 教学质量评价。从以下几个不同的方面进行评价：

1.教学检查

教学检查包括定期检查和随机抽查。每学期的期初、期中、期末，学校、学院都组织集中性的教学检查与评价，形成教学检查记录。期初的检查重点是教学组织和准备工作，期中检查重点是教学实施运行状况，期末检查对整体教学情况做综合评价。

2.专家评教

由教学督导对相关课程的教学内容、教学方法和手段、教学效果等方面进行定性定量评价。

3.学生评教

对所有课程进行网上评教。具体办法参见学校有关规定。同时，针对教学情况不定期组织召开学生座谈会，收集学生意见。

4.达成度评价

课程支撑毕业要求指标点的达成情况评价由课程团队负责人组织实施，以“课程对毕业要求指标点评价依据合理性确认表”为主要依据，以教学过程中产生的考核成绩、评分表等为基础数据，评价课程目标相关毕业要求指标点的达成情况，交由毕业要求达成情况评价小组审核、留档备查。

5.教师自评与问题总结

任课教师在教学进程中以及课程结束后应认真做好课程质量的自评工作，在学期末基于反馈的教学检查评价结果、督导听课评价结果、学生评价结果以及课程支撑毕业要求指标点的达成情况评价结果，结合教学过程中的师生互动情况、课堂提问情况、作业

批改情况、测试及考试成绩、课程问卷调查等完成课程总结，对本轮课程的整体情况进行总结、分析本轮教学存在的不足，提出教学改进的初步设想，在下一轮课程开课之前提出具体的课程持续改进计划，自评内容进行留档，备查。

第三条 教学质量监控的主要工作内容包括：

1. 上岗资格监控

(1) 任课教师的资格认定。严格选聘任课教师，相关教学单位应参与专任教师的选聘工作，人事处对其学历、职称进行认定，并安排试讲活动，试讲合格后，经教务处同意方可正式上课；

(2) 续开课资格认定：必须在上一年教学工作考核合格，并持有所开设课程的全部教学文件，做好各项教学准备工作，由所在教学单位和教务处审核后方可正式上课。

2. 课程教学监控

(1) 教学文件。主要检查教师上课前是否按教学大纲的要求认真备课并形成教案和教学进度表，由各教学单位检查和教务处抽查相结合，于每学期期初、期中和期末教学检查集中进行；

(2) 授课。各教学单位和教学督导组随机进行检查性听课，重点检查青年教师和新开课程，听课后要认真填写《黑龙江工程学院课堂教学听课记录卡》和《黑龙江工程学院实验教学听课记录卡》，客观填写评价意见，以便学院综合分析教师的教学情况，针对性地提出整改意见；

(3) 教学质量。主要检查课堂教学质量，通过开展学生评教活动，了解、检查教师课堂教学质量，督促教师改进教学方法，提高质量意识；

(4) 教学纪律。按照教学计划组织有关人员进行教学纪律检查，内容为学生出勤、教师到课、调课、教学进度及教学计划执行情况；

(5) 作业。主要检查各门课程作业布置情况、学生完成及教师批改情况。由各专业评估小组负责，通过召开学生座谈会和抽查作业相结合的办法进行检查；

(6) 实践教学。主要检查实验教学、教学实习、毕业实习。检查内容为实验实习的准备情况、指导教师的到位情况和实习地点的落实情况等。

3. 教学建设监控

(1) 对课程建设进行监控。对学院重点建设课程的日常教学进行全方位监控，包

括听课；学生问卷调查或座谈；教学大纲、教案（讲稿）、教学进度表、作业、试卷检查等；

（2）师资队伍建设监控。重点检查青年教师的培养计划及实施情况。

第四条 反馈监控结果

1. 以简报或总结等形式反馈整体监控结果，突出反映教学质量的共性问题、为学院提供决策信息。

2. 以个别交流、文字材料等形式反馈个别或小范围监控反映出的教师或课程教学质量中的个性问题。

3. 表彰先进，通报教学事故。

计算机科学与技术学院教学环节质量标准

为了加强学校教学过程的管理，规范教师的教学行为，切实提高学校教学质量，根据教育法规和有关政策，特制定各主要教学环节质量标准，各校必须认真遵照执行。主要教学环节包括理论教学和实践教学两个环节，其质量标准的具体要求是：

第一章 理论教学

一、课堂教学

课堂教学是进行课程理论教学的主要形式，是教学过程的基本环节。

1、授课教师要求

- (1) 授课教师必须具有教师资格证书，且具有合格学历。
- (2) 新教师必须经过岗前培训且成绩合格，系统承担过实验、实习课教学任务，并获得良好以上成绩方可承担课堂理论教学。
- (3) 教师授课必须使用普通话。

2、备课

备课是非常重要的教学环节，是圆满完成课堂教学的基本保证，是影响教学质量的关键环节之一。

(1) 教师备课要根据教学大纲要求和课程教学计划安排，深入钻研教材，编写教案或讲稿。

(2) 备课应按教学大纲要求确定教学内容的重点与难点、深度和广度，并根据学生的学习基础将本学科的新成果和发展动态不断充实于教学内容之中。

(3) 根据各章节教材教学内容的具体情况，选用有利于增强教学效果的教学方式和方法，力求做到教学内容与方法的优化组合。

(4) 备课时应根据已开课程等具体情况，注意本课程与后继课程之间的衔接，处理好本课程与其它课程的关系。

(5) 选定与教材匹配的参考书，拟定好为学生布置的思考与练习题及自学内容。

(6) 教师上课前必须做好各种教学设备、教具等各项教学准备工作，使教学用具处于完好备用状态。积极采用 CAI 课件等现代化教学技术。

(7) 坚持集体备课制度，加强集体研究，集思广益，取长补短，共同提高；开展以教学法为主的教学研究工作；随时检查教学进度与教学日历的执行情况。

(8) 备课强调教师个人钻研，集体讨论，鼓励教师形成自己的特点和风格。

3、课堂讲授

课堂教学应充分体现专业培养目标和毕业要求，应全面支撑课程的教学目标，把知识、能力和素质融为一体。课堂教学应努力探索现代的教学模式改革传统的教学模式。在保证课堂教学各环节必须符合教学大纲、教学规范的基础上，要充分发挥教师的个性特色和教学艺术。要充分体现教师的职业道德、职业形象、治学态度、教育教学能力。

(1) 授课教师应以高度的责任感，饱满的精神状态，认真对待每一堂课，教书育人，严格要求学生遵守课堂纪律，组织好课堂教学。

(2) 教学设计一定要贯彻执行课程教学大纲，严格按教学大纲施教，杜绝课堂教学的随意性。科学编制课程教学计划，体现教学的计划性和目的性，保证教学顺利进行。切实确定课堂教学目标，以完成较高的教学目标和较高的教学质量。全面掌握课堂教学内容，认真编写课堂教学方案。在编写教案时要突出考虑对学生能力的培养。应根据课程目标制定适合该课程的教学方法，注重对学生进行学习方法的指导，积极引导思考问题，尊重学生的创造精神，鼓励学生发表不同见解，以激励学生的积极性和主动性。

(3) 授课内容严格执行教学大纲的要求。授课内容的广度应以覆盖该课程所支撑的毕业要求指标点为主，深度应以达到课程目标要求为宜，循序渐进，主次分明，详略得当，通俗易懂。课堂讲授应根据课程的目的和任务，对教学大纲要求的内容进行科学性、系统性、艺术性讲解。

(4) 准确把握课程教学的重点、难点和深度、广度，讲课内容重点突出，讲透难点，循序渐进，主次分明，详略得当，知识容量密度适宜，基本理论阐述清楚，深入浅出，通俗易懂，理论联系实际。

(5) 在教学方法上，坚持以学生为主体，采用启发式教学，突出学生能力的培养，注重对学生进行学习方法的指导，积极引导思考问题，尊重学生的创造精神，鼓励学生发表不同见解，以激励学生的积极性和主动性。

(6) 教师的课堂语言要准确、简炼、条理清楚，文字板书要符合规范化要求。

(7) 重视教学的信息反馈，及时在授课中调整讲课的进度与讲授方式，力求使教与学两方面协调沟通，教学相长。

(8) 按照课程教学计划的要求严格掌握教学进度。

(9) 教学场所严禁吸烟。

4、作业

教师布置作业，必须作到“三性”合一，即：针对性、代表性、适量性的统一。要按照学科和年级特点合理的安排，不能搞题海战术，不能增加学生的负担。作业的批改必须认真，对作业中存在的问题要有处理和落实，不能马虎和草率。

5、课堂讨论

课堂讨论是在教师指导下，学生通过讨论进行学习的教学形式，是课堂讲授教学的延伸。课堂讨论的目的是巩固加深学生所学内容，启发学生的独立思考和创造精神，提高自学能力、综合运用知识能力和口头表达能力。

(1) 课堂讨论的选题要根据教学内容和要求，选择具有思考性、综合性和理论联系实际的题目，要体现教材的重点难点、本质内容及内在联系。

(2) 教师要在讨论前拟定出讨论题发给学生，周密设计讨论的内容、要求、步骤、如何引导以及处理可能出现的问题，要指导学生按要求认真钻研教材，撰写好讨论发言提纲。

(3) 讨论要在教师指导下有组织地进行。教师要参加讨论的全过程，要善于抓住关键，及时引导学生围绕主要问题展开讨论，启发学生积极思考，踊跃发言，鼓励学生发表不同的见解，活跃课堂气氛。讨论课宜小班或分组进行，使每个学生都有发言的机会。

(4) 讨论结束后教师要认真做好总结，要抓住讨论过程中的主要问题、关键性的本质问题以及争论的焦点，进行明确的归纳概括并上升到理论。对暂不能作结论的问题应留给学生做进一步的探讨。同时可以引导学生加强课外阅读，拓展学生视野，扩大知识面，教师对学生阅读的书目作到胸中有数。

(5) 教师应根据每个学生的发言情况、掌握运用知识和分析解决问题的能力评定成绩，作为学生平时成绩或学期成绩的评定依据。

6、辅导答疑

辅导答疑是课堂教学的重要补充。其目的是帮助学生解决学习中的疑难问题，指导学生改进学习方法，启发学生独立思考，根据学生个人的情况贯彻因材施教的原则。

(1) 辅导答疑应根据课程教学内容的难易程度来安排，一般在自习课时间进行。

教师要针对学生学习中带有共性的问题，面对全班学生集体辅导，也可针对个别学生存在的问题进行个别辅导。

(2) 辅导教师要认真做好辅导答疑前的准备工作。深入了解学生的学习情况和存在的疑难问题以及对教学的意见和要求，有针对性地进行辅导。

(3) 辅导答疑时教师要有计划地安排质疑，注意启发学生思维，开拓思路，激发学生学习的主动性和积极性。

(4) 注意记载辅导答疑过程中学生普遍存在的问题，以便积累经验，不断改进教学方法。

(5) 辅导答疑在教学过程中进行，学生自愿参加，考试前一般不组织辅导答疑，严禁辅导答疑时向学生暗示考题和出复习提纲。

二、教学总结

每节课授课完毕，任课教师要书面进行教学总结。总结内容包括教学任务完成情况、教材质量及应用情况、教学中的经验和体会、存在的问题、改进措施等。

第二章 实验教学

实验教学的基本任务是加深和巩固理论知识，使学生掌握实验的基本原理、基本方法、基本操作和基本技能，获得独立观察、处理实验数据、分析实验结果、书写实验报告等能力，培养学生分析解决问题、独立进行科学实验研究的能力和严谨的科学态度。

1、有符合课程要求的实验教学大纲，实验内容应支撑教学大纲制定的课程目标。实验教学应根据教学大纲的要求开出规定的实验项目，规范实验教学内容。

2、实验课教师在每次实验前应做好仪器、设备等各项准备工作，确保实验正常进行。

3、实验课教师应向学生讲清楚实验原理、操作规程以及实验教学要求。要求实验示范操作熟练、规范，正确，确保实验教学的效果和实验安全。

4、实验过程中应加强检查指导，观察、记录和评定学生操作情况。严格要求学生遵守实验规则，精心使用器材，培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风。

5、积极探讨和改进实验教学方法，不断完善实验教学手段，不断充实更新实验内容，开展实验教学方法、试验技术、实验装置改进等方面的研究，及时研究解决实验教学中的问题。积极开设新实验、设计性实验和综合性实验，确保学生掌握实验基本原理、

实验方法、操作规范，培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风。达到课程目标的基本要求。

6、给出详细的实验报告要求及规范，并指导学生完成实验报告。学生的实验报告及考核材料应能支撑该实验所要达成的课程目标，并建立起完善的实验考核体系。

第三章 课程考核

授课教师依据课程大纲的考核方式和考核内容对学生的学习成绩予以评定，并根据各项指标完成情况统计课程达成度。以此为依据判断课程目标是否达成。

考核方式及内容要符合教学大纲要求，内容正确、题意准确；命题应能覆盖课程支撑的毕业要求指标点；试题难易度应达到毕业要求指标点要求，份量恰当。主讲教师负责试卷的命题工作，试卷由系主任签字后方可印刷。做好试卷保密工作，泄密者将作为教学事故追究当事人责任。

第四章 课程总结与持续改进

课程结束后，结合学生成绩与课程完成情况，对课程的总体实施情况、课程目标的实现情况、教学中存在的不足和改进的进行总结。并以课程组为单位对教学情况提出改进措施，为下一轮教学改进提供依据。

计算机科学与技术学院教学督导组工作条例

为建立和完善学院教学督导制度，加强学院教学质量自我监控，保证教学环节质量标准落到实处，并对学校教学质量、教学活动和教学行为实施监督和监察，特制订本工作条例。

第一条 组织机构

教学督导员由学院聘任，督导组设组长 1 名，由副院长担任，负责组织本院的教学督导分组和进行针对性的督导工作。督导组组员 4-6 名，由系部主任以及本学院教学经验丰富的教师担任。

第二条 工作目标

加强对教学过程的全面管理，规范教学活动，提高教学质量，根据学校有关要求，结合我院实际情况，更好地创造优良的教风，遵循教学规律，提高教学质量。

第三条 工作任务

1. 每学期期初制定教学督导组工作计划和具体的听课安排，每学期末进行督导工作总结和督导听课情况汇总。
2. 每学期第一周开始，在本院有计划听课。督导组成员负责组织开展本院听课评议和反馈等工作，每学期对每名任课教师（含实验教师）至少听课并评价 1 次。
3. 督导组成员应不定期召开会议，商讨和交流督导情况，明确下一步工作。
4. 督导组成员进行教学工作各主要环节的检查和质量评估。包括教学日历审查、期末试卷审查、作业抽查、实验报告抽查、期末试卷批改质量抽查、本科生毕业设计（论文）质量抽查等。

第四条 督导内容

1. 听课。通过听课，了解教师授课情况；召开教师座谈会和学生座谈会，了解教与学情况；向教师、管理人员和学生个别征求意见和建议。同时要填写有关记录表，由督导组组长委托专人汇总并备案。
2. 检查。教师教案、讲稿、教师面授辅导记录、教师批改作业情况、实验实训等实践教学安排情况、学生到课率、学生学习情况记载等。
3. 评估。依照学院的要求，对学院每学期开出课程的教学状态和各种教学活动进行评估，提出评估参考意见。

4. 研究分析。对有关试卷和毕业论文进行抽查，参与检查毕业论文的全过程，及时发现并反馈存在的问题。

5. 提出意见和建议。对学院各教学站（点）的教学工作和教风、学风建设中存在的问题，提出改进和加强的意见和建议。

6. 反馈。督导工作结束时，向被督导部门反馈督导意见，提供总结报告，小组成员个人也可随时向学院反映问题和意见。

计算机科学与技术学院教学指导委员会工作规定

为了进一步深化教学改革，全面推进素质教育，充分发挥我院教学专家与教学管理专家对学院教学改革与建设的研究和指导作用，促进教学管理工作的科学化和民主化，提高人才培养质量，特制订本工作规定。

第一条 学院教学指导委员会的组织构成

学院教学指导委员会设主任委员 1 人，由学院院长担任；副主任委员 2 人，由副院长担任；委员 4~6 人，受聘为教学指导委员会委员的条件是：熟悉教学规律、掌握和严格执行教学规范、教学经验丰富，作风正派、身体健康、学术水平较高，具有高级职称的教师或管理人员。教学指导委员会下设秘书 1 人，由学院教学管理部门人员兼任，处理日常工作。

第二条 学院教学指导委员会的工作职责

1. 学院教学指导委员会检查督促教学方针的贯彻落实，对学院本科教学工作建设与发展的全局性重大问题进行研究，提出咨询意见和具体建议。
2. 学院教学指导委员会是在学院领导下对全院教学工作进行指导、研究、咨询、督导的组织机构。
3. 审议专业培养目标、培养方案制（修）订的原则。根据教育部对各学科本科人才培养目标的有关要求，以及社会发展对人才的实际需要，加强教学质量评估问题研究，审议教学质量、教学管理等方面的评估方案及实施办法。
4. 研究学院教师队伍建设问题，指导有关部门做好教师培训工作，促进我院教师队伍建设和教学水平的不断提高。
5. 审议新专业建设规划及实验设备投资规划的合理性与可行性。
6. 审议教学研究项目、修订教学计划、评审优秀教师、鉴定各项教学成果。
7. 检查学院资料室、实验室等教学条件及设备的运行情况，总结管理工作经验，提高教学设备（施）利用率。
8. 指导教学督导工作，对教学事故认定与处理提出意见。
9. 总结交流教学改革经验、提出专业建设与改革的建议。

10. 对专业教学质量评估小组提出的教学工作反馈意见，进行决议，提出合理化建议，逐步完善教学质量监控体系。

第三条 学院教学指导委员会的工作制度

1. 学院教学指导委员会的全体会议原则上每学期召开 1~2 次。因工作需要可临时召集全体成员会议或部分委员参加的会议。

2. 学院教学指导委员举行工作会议由主任召集，会议的举行需由过半数成员参加，讨论、做出决议实行少数服从多数的议事原则。

3. 学院教学指导委员会成员由学院聘任，每届任期两年，可连聘连任。在本届教学指导委员任期届满两个月前产生下届教学指导委员会。

4. 教学指导委员会成员应认真履行职责，保守工作秘密。

本规定自发布之日起开始实施。

计算机科学与技术学院关于期初、期中、期末教学检查的管理规定

为进一步强化教学过程管理，规范相关教学工作，使我院教学工作更科学、更有效、更规范，特制定期初教学检查、期中教学检查和期末教学检查三个部分的教学检查制度的管理规定。

第一条 期初教学检查

期初教学检查是对学期初教学准备和开始工作的全面检查。期初教学检查的主要内容是：教室安排、教材到位情况、教学安排和实践环节落实情况、到课率以及其它教学支持服务情况。具体要求如下：

1. 检查时间

期初教学检查时间一般安排在每学期第 1~2 周。

2. 检查内容

聘书、教学大纲、授课计划、教案、讲稿、课内实验、实验指导书和实验报告模板等。

1) 教材准备情况。

2) 教学任务安排、课表的编排、课程对毕业要求指标点评价依据合理性确认表的填写情况。

3) 任课教师备课情况。

4) 新开课、开新课教师教案、试讲情况。

5) 开学初教学秩序和有关教学纪律情况。

6) 学生听课情况及出勤情况。

7) 学院领导及督导深入基层听课情况。

3. 检查方式

由学院教学检查领导小组、教学质量评估小组、毕业要求达成情况评价小组在开学第 1~2 周进行检查。对不符合有关要求的，应尽快整改按要求完成。检查后撰写《期初教学检查情况总结》。

第二条 期中教学检查

期中教学检查是对教学工作执行情况和教学目标完成情况的全面检查。检查的项目有：任课教师的教学文件、学生学风、教师教风、教学运行情况。

1. 检查时间

期中教学检查时间一般安排在每学期第 9~11 周。

2. 检查内容

1) 对学院教学管理及过程规范性的检查，所有教学过程的组织是否有专人负责，教学秩序是否良好，教学管理是否严格执行学校文件规定等。

2) 教学组织和教学秩序的检查，包括教学安排情况；教师授课情况；督导深入基层听课情况等。

3) 教学管理方面主要检查，包括授课教师的教学方案、教学日历及执行情况；辅导答疑情况。

4) 教学研究方面包括教研室开展教研活动和课程建设的情况。

5) 实践教学检查包括实验教学秩序；实验和实习的教材或指导书的使用情况；实验教学日历执行情况；教师教案、实验和实习报告的批改、成绩记录及对学生的考勤与考核情况；仪器设备运行、设备维修记录及设备的完好率；实验教学大纲及有关规章制度的执行情况等。

6) 毕业设计（论文）的检查包括题目的确定、毕业设计（论文）任务书、开题报告、毕业设计（论文）档案、教师的指导情况及毕业设计（论文）的进度和效果。

3. 检查的形式

采用学院教学检查领导小组和专业质量评估小组重点抽查相结合，全面检查与专项检查相结合等形式。

第三条 期末教学检查

期末教学检查重点为教学任务完成情况及效果。

1. 检查内容

1) 期末考试的组织和准备工作，包括对教师、学生的考前动员、考试日程、考场、监考人员、巡视人员安排情况，以及命题情况及试卷印刷情况等。

2) 期末考试运行情况，包括考场纪律、阅卷、评分、试卷分析等情况。

3) 毕业设计（论文）的答辩、成绩核查。

- 4) 教学档案归档情况。
- 5) 下学期教学任务落实情况。
- 6) 考试总结、学期工作总结。

2. 检查方式及安排

由系及专业教学质量评估小组共同参加，在期末考试前一周到放假前检查。学院教学检查领导小组组织有关人员负责全校的考场巡视，并抽查其它情况。

第四条 检查结果及反馈

各检查小组应以书面形式形成对学院当前教学状态的基本评价，收集、整理相关信息及时反馈到主管院领导。

计算机科学与技术学院听课制度

为促进教师进一步关心教学工作，教师之间相互学习、取长补短、共同提高教学水平，提高课堂教学质量和课堂教学效率是提高教学质量的关键。为使学院各级管理人员及时发现问题，解决问题，促进教师教学水平不断提高，及时了解和掌握教学情况，不断总结经验教训，深化和指导教学改革，加强教风与学风建设，进一步提高教学质量，特制定计算机科学与技术学院听课制度。

第一条 听课人员

院级党政领导，各系领导，学院督导组人员等。听课内容为学校每学期按照教学计划开设的所有课程。

第二条 听课组织

1. 学院负责印发《黑龙江工程学院课堂教学听课记录卡》和《黑龙江工程学院实验教学听课记录卡》。

2. 所有听课活动，为随机听课，亦可事先通知任课教师。

3. 《黑龙江工程学院课堂教学听课记录卡》和《黑龙江工程学院实验教学听课记录卡》于每学期开学初由学院教学秘书发放至各级管理人员及教师手中，按规定期限收回，由教学秘书及时统计相关数据、汇总信息。听课记录表及信息由学院办公室负责保存。

第三条 听课基本要求

听课次数可根据个人的具体情况而定，但每人每学期至少要达到以下听课次数要求：

1. 院长：3次(实践教学至少一次)。
2. 主管教学副院长：6次以上(实践教学至少一次)。
3. 系主任：5次以上(实践教学至少一次)。
4. 学院督导组人员每学期按照督导听课任务完成。

5. 听课人员应提前3分钟进入听课场所，不早退，不做与听课无关的其他事情。听课时必须关掉手机，不准中途会客或接听电话。应抱着认真负责的态度，做好听课记录，及时填写《黑龙江工程学院课堂教学听课记录卡》和《黑龙江工程学院实验教学听课记录卡》。要将对教学情况的基本评价和建议及时反馈给被听课教师，必要时应向院系领导反映情况。

8 系主任以听本部门教师课为主，也可选听其他教师的课，以相互交流借鉴。

9. 各级领导应及时收集课堂教学基本情况，总结问题与经验及时向主管院长汇报结果；适时召开教学例会，推广经验，解决存在的问题。

计算机科学与技术学院本科专业人才培养目标合理性评价管理规定

为更好地适应学校定位、社会需求变化、学科的发展特点以及保证学院各本科专业人才培养目标的达成，结合“以学生为中心、产出导向、持续改进”的教学理念，特制定此培养目标合理性评价管理规定，以促进专业更快更好地发展。

1、评价周期及对象

专业培养目标的合理性评价的完整周期为4年，调查反馈信息采集周期为2年。专业针对最新版“本科人才培养方案”中的培养目标，对其合理性进行评价。

2、评价组织机构和人员

培养目标合理性评价小组

组长：院长(兼责任人)

副组长：教学副院长、党委副书记和专业负责人

成员：学院教学指导委员会成员、教师代表和3名校企合作单位的专家

3、工作程序

专业培养目标的合理性评价的工作程序如下：

(1) 学校启动人才培养方案修订；

(2) 学院部署专业人才培养方案修订；

(3) 各系（专业）召开培养目标合理性评价工作会议，确定工作内容、负责人、截止时间；

(4) 进行任课教师、在校生、应届毕业生、往届毕业生、用人单位、行业企业专家和第三方评价机构对各专业培养目标的合理性调查；

(5) 专业指导委员会对培养目标合理性评价形成初步意见并提交学院；

(6) 学院组织院教学工作委员会对各专业的培养目标合理性评价进行审核。

4 评价内容

评价小组在评价培养目标时，结合学校定位、专业人才培养定位以及社会经济发展需求，通过问卷调查、座谈及走访企业等方式，参考教师、往届毕业生、用人单位、行

业企业专家的意见，并经校院两级教学指导分委员会审核对培养目标进行评价及修订。培养目标合理性定期评价参与方、反馈渠道和评价周期及主要任务见表 1。

表 1 培养目标合理性评价制度概况

评价主体		评价内容	反馈渠道	评价周期
校内	学校	培养目标与学校定位的符合度	审核、研讨	4 年
	学院，教师	培养目标与专业具备的资源条件的符合度	审核、研讨	4 年
	在校生/家长	培养目标与期望目标的符合度	问卷	2 年
	应届毕业生	培养目标与社会需求的符合度、与期望目标的符合度	座谈、问卷	1 年
校外	用人单位	培养目标与用人单位需求的符合度	问卷、调研	2 年
	行业企业专家	培养目标与行业人才需求的符合度	座谈、问卷、调研	1 年
	校友	培养目标与社会需求的符合度	问卷、调研	2 年
	第三方机构	培养目标与社会需求等的符合度	调查数据和报告	1 年

专业培养目标的合理性评价的主要内容包括三个方面：

(1) 评价专业培养目标与学校定位的符合度

专业培养目标要与学校的办学定位和人才培养定位相符合。

(2) 评价专业培养目标与专业具备的资源条件的符合度

专业培养目标应与专业开办条件和专业建设的社会可利用资源相符合。专业开办条件包括师资力量和支撑条件，专业建设的社会可利用资源包括校友资源、合作企业资源等。

(3) 评价专业培养目标与社会需求的符合度

专业培养目标应符合经济社会发展需求，符合地方、行业 and 产业结构调整升级的需要，适应地方和行业领域的发展变化和经济社会的发展变化。

(4) 评价专业培养目标与学生/家长的要求与期望的符合度

专业培养目标应与学生对知识和能力的期望相符合，应与学生家长的目标期望相符合。专业定期对在校生和家长进行问卷调查，评价专业培养目标与学生/家长的要求与期望的符合度。

5 评价结果的形成

培养目标属于宏观评价，内容较为宽泛，较难评价，因此，更多地采用“间接评价”的方法，多为意见调查或自我陈述，包括访谈、问卷调查等，来间接推估培养目标的合理性。

校内完成的合理性评价主要是教师的研讨、学院和学校的审核，评价时间在新一版培养目标修订期间，评价的结果来自于研讨和审核的结论，其结论为符合/不符合，若“不符合”则继续修订培养目标直至“符合”。

校外完成的合理性评价主要采用问卷调查的方式，调查对象为用人单位、毕业生和行业企业专家，调查对象对培养目标的合理度用5分制表示。其中，5分：非常合理；4分：合理；3分：一般合理；2分：基本不合理；1分：非常不合理。

本专业培养目标各分项的合理度值由对应分值人数的加权平均值求得，即：

$$Q_n = \sum (A_i \cdot S_i) / (\sum A_i)$$

其中，n为问卷类别（分为三类：校友、用人单位和行业企业专家）； Q_n 表示基于类别为n的问卷获得的培养目标合理度评价结果； S_i 为选项分值（如1-5分）； A_i 表示选择 S_i 项的人数， $\sum A_i$ 即为参与调查的总人数。

评价结果的形成过程如下：

①合理度值由用人单位、毕业生和行业企业专家评判。其中，用人单位的合理度值占每项综合合理度值的30%，毕业生合理度值占每项合理度值的30%，行业企业专家的合理度值占每项合理度值的40%。

②培养目标整体合理度值取各目标合理度值的最低值。

③培养目标整体合理度值的目标值为4.0，即合理。

6 工作要求

1) 专业培养目标的合理性评价严格按照管理规定的依据、评价周期、评价过程进行；

2) 结合专业培养目标的合理性评价的结果，专业指导委员会对本专业的培养目标修订提出建议，为下一轮培养目标的制定提供依据。

计算机科学与技术专业毕业要求达成评价管理办法（试行）

根据中国工程教育专业认证标准中的要求，专业人才培养需有明确、公开的培养目标及毕业要求，毕业要求应能支撑培养目标的达成。专业应通过毕业要求的达成情况评价进一步在持续改进过程中不断完善，更好地满足于工程教育的人才培养。为进一步推动计算机科学与技术专业的工程教育认证工作，规范毕业要求达成评价的机制与方法，计算机科学与技术学院制定了《计算机科学与技术专业毕业要求达成评价管理办法（试行）》，办法中确定了评价方法、评价周期、责任人、评价依据和评价结果分析及反馈方式。

一、评价方法

毕业要求达成评价方法包括直接评价和间接评价两类，以直接评价为主，间接评价收集的数据作为补充。直接评价以课程考核成绩分析法、评分表法为主；间接评价主要指问卷调查法。

1、课程考核成绩分析法

考核成绩分析法主要评价技术性指标，该方法的关键是要确保课程教学活动能够支撑毕业要求，课程考核内容和评分要求也能反映对该项毕业要求指标点的评价。为此，专业在开展课程达成情况评价前，由学院教学指导委员会对该门课程的评价依据合理性进行确认，只有判定结果为合理方可作为达成情况评价依据。最后依据对学生的考核结果（包括试卷、作业、报告、测试等），进行课程对毕业要求指标点的达成度评价计算，即课程达成情况评价。具体计算过程如下：

（1）单个学生某课程达成度计算

$$X = \frac{\sum_{i=1}^n W_i \times C_i}{B} \quad (\text{式 1})$$

其中， X 为单个学生某课程达成度评价价值； W_i 为考核项 i 对某指标点的贡献权重（考核项可以是试卷、实验、作业、报告等）； C_i 为单个学生考核项 i 对某指标点的成绩； B 为课程对某指标点的目标值； n 为课程对某指标点的考核项数量。

（2）课程对某个指标点评价价值计算

$$Y = \frac{\sum_{i=1}^k X_i}{k} \quad (\text{式 2})$$

其中， Y 为课程对毕业要求指标点达成评价值； X_i 为抽样班级单个学生样本支撑毕业要求指标点达成度评价值； k 为样本总人数。

(3) 毕业要求指标点达成度计算

$$Z = \sum_{j=1}^m \alpha_j Y_j \quad (\text{式 3})$$

式中： Z 为毕业要求指标点达成度评价值； α_j 为某门课程对毕业要求指标点评价的权重； Y_j 为某门课程对毕业要求指标点达成评价值； m 为支撑毕业要求指标点课程数量，通常为 2~3 门。

(4) 单项毕业要求达成计算

$$D = \min(Z_h) \quad (\text{式 4})$$

其中， Z_h 为某条毕业要求对应指标点达成度评价值； D 为某条毕业要求达成度评价值。

(5) 同样采取单项毕业要求中最小值作为毕业要求达成情况评价结果，计算如下：

$$P = \min(D_w) \quad (\text{式 5})$$

其中， P 为毕业要求达成度评价值； D_w 为某项毕业要求达成度评价值， $w=1\sim 12$ 。

计算毕业要求达成度评价值结果：将对应某项毕业要求指标点的所有课程分别按②计算出评价值，求和即得出该项毕业要求指标点达成情况的评价结果。

专业规定毕业要求的达成度评价值不低于 0.70，本专业毕业要求基本达成。

2、评分表法

评分表法主要用于评价非技术性指标，通过制定详细、具体、可衡量的评价指标，设置不同的达成情况层级，并对指标点的不同达成情况给出定性描述，形成评分表。结合学生的实验报告、实习报告、设计报告、作业等依据评价学生在该项指标上的表现，通过满意程度给出量化分数，从而计算出达成度评价值结果。按照评分表给出的分制（1、2、3、4、…… n ）算出的结果，转化为百分比，令给出的分制对应的计算值为（ $1/n$ ， $2/n$ ，…… 1 ），汇总评价结果，其中评价结果通过算术平均，计算某项评价指标对应某一项毕业要求指标点的评价值。

以此方法，对某一项毕业要求指标点，计算各门支撑课程的达成度评价结果，根据各门课程的支撑权重，加权重算出该项毕业要求指标点的评价值，加权和计算的方法参照课程考核成绩分析法，专业设定 0.70 为达成度合格评价标准。

3、问卷调查法

间接评价主要基于毕业生和用人单位的问卷调查结果，即从学生自身角度和第三方角度分别评价毕业要求的达成情况。具体方案如下：

(1) 调查问卷中除了学生能力、培养目标评价、师资情况评价等问题外，针对 12 项毕业要求设置“教学效果评价”问题类，为每项毕业要求设置五个选项（1 至 5 分），不同分值代表不同的达成度评价结果（5 表示完全达成）。

(2) 分发调查问卷，分别由毕业生和用人单位进行填写。

(3) 回收调查问卷，筛选有效问卷，按照公式（6）统计毕业要求达成问题的回答结果。

$$Q_{jn} = \sum (A_i \cdot S_i) / (SF \cdot \sum A_i) \quad (\text{式 6})$$

其中， n 为问卷类别（分为三类：应届毕业生，往届毕业生以及用人单位）； Q_{jn} 表示基于类别为 n 的问卷获得的第 j 项毕业要求的达成度评价结果； S_i 为选项分值（如 1-5 分）； SF 为选项满分分值（如 5 分制中为 5 分）； A_i 表示选择 S_i 项的人数， $\sum A_i$ 即为参与调查的总人数。

(4) 计算获得各类问卷的毕业要求达成度评价结果后，按照公式（7）进行汇总，

$$G_j = \sum \lambda_n \cdot Q_{jn} \quad (\text{式 7})$$

其中， G_j 表示采用间接评价法获得的第 j 项毕业要求的达成度评价结果； Q_{jn} 为基于类别为 n 的问卷获得的第 j 项毕业要求的达成度评价结果； λ_n 为类别为 n 的问卷的重要度， $\sum \lambda_n = 1$ ，可根据实际情况调整应届毕业生、往届毕业生以及用人单位的重要度。

此法可参照评分表分析法进行对某一毕业要求指标点进行毕业要求达成评价结果的定量计算，对于毕业要求指标点采取此方法，专业设定 0.70 为达成情况合格评价标准。

二、评价周期

评价周期为 2 年，即对相邻两届获得学士学位的学生评价一次，通过对抽样学生的学习成果对毕业要求进行达成评价，充分反映学生毕业要求达成的总体情况。

三、评价机构

专业毕业要求达成评价由院、系两级专门机构实施。学院毕业要求达成评价机构由院教学指导委员会成员构成，负责审查毕业要求及其指标点分解的合理性，并与专业教师确定各项指标点的支撑教学活动，制定审核评价方法，由专业教师实施评估与收集数据。以系为单位成立了毕业要求达成情况评价小组，对毕业要求达成情况数据合理性进行分析，最终经教学指导委员会讨论确认毕业要求的达成情况。毕业要求达成情况评价机构和人员职责如表 1 所示。

表 1 毕业要求达成评价机构和人员职责

评价活动	负责机构及人员
审查毕业要求指标点分解的合理性	教学指导委员会
确定各项指标点的支撑教学环节	所有教师、教学指导委员会
审查支撑合理性，确定数据收集来源	毕业要求达成情况评价小组、所有教师
制定/审查评价方法	毕业要求达成情况评价小组、各教学环节的教学团队
收集数据并实施评估	各教学环节的教学团队
分析数据并撰写报告	毕业要求达成情况评价小组、教学指导委员会
改进工作	各教学环节的教学团队

四、评价依据

针对不同的评价方法，收集不同时期的评价数据作为评价依据。数据收集过程中，发现评价方法有不合理之处，及时调整，或补充采用其他的评价方法收集数据。要求教师在收集数据的过程中及时跟进反馈情况、及时调整教学活动。

主要评价方法：

(1) 课程考核成绩分析法，评价依据为与专业直接相关的技术性指标达成情况数据。依据各门课程的考核材料，根据课程考核方式的不同，包括试卷、作业、实验、小论文、实习报告、程序、设计说明书、操作考核及创新性等进行课程达成情况评价数据，数据要明确指出对课程支撑指标点的对应评分标准。

(2) 评分表分析法，评价依据为团队合作、沟通、工程职业道德等非技术性指标达成情况评价数据，主要包括实验报告、设计报告、实习报告、作业、课堂表现等。

(3) 问卷调查法，评价依据主要包括应（往）届毕业生及用人单位的调查问卷结果。

五、评价结果分析与反馈

评价过程中的数据分别由毕业要求达成情况评价小组和教学指导委员会进行讨论，由于不同的毕业要求可能适用不同的评价方法，对于采用多种评价方法的指标点，最终的评价结果要通过多种不同的评估方法交叉对比、相互佐证、综合分析形成最终的评价结果。毕业要求的达成情况评价结果采取“毕业要求达成度评价表”和“课程达成度评价表”等形式进行结果反馈，要体现出对评价结果达成情况的明确判定。

毕业要求达成情况评价小组负责将评价结果通知各教学环节的教学团队教师，包括评价过程中的数据和最终评价结果。教师针对评价结果的不足确定改进方法，用于教学活动的持续改进。

计算机科学与技术学院毕业生跟踪反馈及社会评价制度

为全面、准确地了解我院毕业生就业质量和社会对人才需求的情况，为学院教育教学改革提供详实、完备的参考意见，特制定毕业生跟踪反馈及社会评价制度。

第一条 应届毕业生调查

1. 学生办公室在应届毕业生离校前组织应届毕业生进行座谈，听取毕业生意见，每年1次，每班至少5人。参与座谈人员应包括：学生代表、系主任、教师代表，座谈纪要形成文档存档。

2. 学生办公室在毕业生离校前进行问卷调查，收集毕业生在培养目标、毕业要求、课程教学、课程安排、实践教学、教师水平、资源服务水平等方面对学院的意见与建议。

3. 座谈纪要及问卷调查结果由专业教学质量评估小组对问卷调查进行统计、分析和总结，上报二级学院教学指导委员会审定反馈意见，将应用于改进的反馈意见向全院教师通报。

第二条 往届毕业生跟踪调查

1. 每年至少进行一次往届毕业生调查，调查形式包括走访、电话、电子邮件、问卷调查（纸版或电子版）等，调查内容包括毕业生工作情况、行业人才需求情况以及毕业生在培养目标、毕业要求、课程教学、课程安排、实践教学、教师水平、资源服务水平等方面对学院的意见与建议。

2. 每届毕业生至少跟踪调查三年，毕业第一年调查覆盖率应达到毕业生人数50%以上，毕业第二年调查覆盖率应达到毕业生人数30%以上，毕业第三次调查覆盖率应达到毕业生人数20%以上。

3. 定期举行毕业生返校座谈会，重点对毕业5年以上的毕业生进行调查，倾听校友工作后对在校期间所学的知识与工作岗位的适应情况调研，及时掌握校友对专业人才培养目标、毕业要求、课程设置、教学内容、教学环节安排等方面的意见和建议。

4. 学生办公室将各项调查结果进行整理汇总，作为修订人才培养方案的重要参考数据。

5. 学院定期针对毕业生及用人单位提出的意见和建议召开专题会议，提出整改措施，进而调整人才培养方案，完善课程体系，改进教学管理模式，提高办学质量。

第三条 用人单位跟踪调查

1. 用人单位跟踪调查重点了解本专业的毕业生在企业的就业情况、用人单位对我院毕业生综合素质评价、本专业毕业生的社会需求状况，收集用人单位在培养目标、毕业要求、课程教学、课程安排、实践教学、教师水平、资源服务水平等方面对学院的意见与建议。

2. 每年至少进行两次用人单位跟踪调查，调查形式包括走访、电话、电子邮件、问卷调查（纸版或电子版）等。

3. 用人单位走访应重点关注毕业生比较集中的地区和行业的用人单位，参与走访的人员包括：学院领导、各系部主任、负责就业工作的教师、专业教师专职教师。

4. 用人单位调查问卷必须加盖用人单位公章。用人单位跟踪调查获得了一系列调查问卷、走访记录等交由学生办公室整理留存，作为修订人才培养方案的重要参考数据。

第四条 第三方评价机构调查

1. 学院委托第三方评估机构每年实施一次毕业生培养质量评估项目。第三方评估机构应为高校系统外的权威专业机构，具有第三方公信力和客观性。

2. 由第三方评价机构负责项目的问卷设计、问卷调查、数据整理、数据分析和报告撰写工作。问卷应覆盖各专业的数据为依据，具有实证科学性，以满足社会需求为依据来评价人才培养质量。

3. 评价结果由学院学生工作办公室留存，作为修订人才培养方案的重要参考数据。

毕业生跟踪反馈及社会评价收集，不仅需要我院各系和相关各部门的辛勤工作，同时更需要各用人单位的大力支持和通力协作。各相关部门领导应高度重视此项工作，并把此项工作纳入部门工作的重要议事日程，认真组织实施，并注意总结实施过程中出现的新情况和新问题，逐步改进和完善此项制度。

计算机科学与技术学院培养目标达成情况评价及分析制度

专业人才培养需有明确、公开的培养目标，毕业目标的达成与否是培养方案持续改进的重要依据之一，为规范培养目标达成情况评价机制与具体方法，特制定本制度。

第一条 培养目标达成情况评价数据来源

培养目标达成情况评价所使用的原始数据来源包括：毕业 5 年左右的往届毕业生调查问卷；用人单位调查问卷；校友返校聚会座谈会记录；第三方评价机构发布的毕业生培养质量跟踪评价报告。

第二条 培养目标达成情况评价相关责任人

由院长牵头成立培养目标达成情况评价小组，学院的教学副院长、专业负责人为副组长，评价小组的成员包括学院教学指导委员会成员和专业教师代表。其中，评价小组组长负责评价机制及其改进的审阅和外部协调，副组长负责评价机制的制定和改进方案的提出、问卷的制定、座谈会的组织等工作，小组成员负责具体的实施（如问卷的下发与回收、数据的统计与分析等）。评价小组的工作重点是从毕业生跟踪反馈和社会评价两个方面来对专业培养目标的达成情况定期进行评价和分析，并根据达成情况的分析结果，为毕业要求的持续改进提供方向和依据。评价小组负责监督问卷统计过程，汇总座谈会记录、第三方评价结果，并按照培养目标评价方法实施评价过程。

第三条 培养目标达成情况评价方法

培养目标达成情况评价及分析通过近三年对毕业生的跟踪调查、对用人单位的问卷调查、校友返校聚会座谈会座谈、麦可思问卷调查来实现。对培养目标达成情况的评价采用定量和定性相结合的方式。其中，前两项为定量评价，根据调查问卷（毕业生和用人单位）计算培养目标达成度的方式进行，后两项（校友返校座谈和麦可思问卷调查报告）为定性评价，定性评价主要综合毕业十年及以上的校友的座谈意见和第三方调查(麦可思)来对专业培养目标的达成情况作综合分析，并给出毕业要求的可能修改或加强的方向。

1. 培养目标达成情况的定量评价

对培养目标达成情况的定量评价采用达成度计算的方式，主要根据为：(1)往届毕业

生调查问卷中有关培养目标达成情况的评价内容；(2)用人单位调查问卷中有关培养目标达成情况的评价内容。每类问卷中对培养目标的达成用 5 个问题对应 5 条培养目标来展现，每个问题的评价采用五分制（5-表示完全达成，4-达成良好；3-达成；2-未达成；1-表示远未达成）。培养目标达成度具体计算方法如下：

（1）单条培养目标达成度计算

$$\text{单条培养目标达成度} = \sum(m_i)/m * 0.4 + \sum(n_i)/n * 0.6$$

其中， $i=1, 2, 3, 4, 5$ 表示五分制的分数， m_i 表示调查问卷（毕业生）中分数为 i 的份数， m 为调查问卷（毕业生）总份数， n_i 表示调查问卷（用人单位）中分数为 i 的份数， n 为调查问卷（用人单位）总份数。由于用人单位掌握本专业毕业生工作 5 年左右所达到的职业和专业成就的总体情况，对培养目标达成情况的评价相对更客观，因此暂将其影响因子设为 0.6，每次评价时可根据实际收回的材料情况进行适当调整。

（2）总达成度计算

$$\text{总达成度} = \sum(d_i)/n/5$$

其中， $i=1, 2, \dots, n$ 表示培养目标的序号， d_i 表示第 i 条培养目标的“单条培养目标达成度”， n 表示培养目标的总条数，除数“5”为归一化因子示例（专业培养方案中培养目标的条数为 5）。公式整体含义为根据培养目标的五分制打分方法将培养目标达成度归一化。

2. 培养目标达成情况的定性评价。

对培养目标达成情况的定性评价主要依据为：(1)校友返校聚会座谈会会议记录中校友对专业人才培养目标的意见和建议；(2)第三方麦可思数据公司的毕业生培养质量跟踪评价报告。定性评价主要是从与返校校友的座谈中提取并分析与培养目标相关的一些评价信息，并利用第三方调查的相关信息来对培养目标的达成情况进行分析。

第四条 评价周期

培养目标达成情况的评价周期为 2-3 年。

第五条 评价结果分析及反馈

专业培养目标总达成度大于或等于 0.7 时，认为专业培养目标达成，此时可对单条培养目标的值进行比较，从而确定专业毕业要求的修改方向；单条达成度之间分值的比

较可作为毕业要求修改的依据之一，与单条达成度分值较低的培养目标对应的毕业要求应根据实际情况分析其存在的问题，并作相应的改进；当专业培养目标总达成度小于 0.7 时，专业培养目标未达成，此时启动专业毕业要求修改应急预案，立即召开学院培养方案修订会议讨论毕业要求修改问题。

计算机科学与技术学院本科生专业导师 实施细则（修订）

2000年以来，中国高等教育已经进入大众化教育，而高等工程教育是中国高等教育改革的重点。培育品德高尚、学业优良、人格健全、心理健康的大学生是高等教育教学工作的根本，本专业秉承“明德求真、知行合一”的校训，创新人才培养模式，培养应用型、促进地方发展的本科生。

在工程教育中实施导师制的教育管理模式，是工程类应用性本科院校人才培养质量的有力保证，更是中国高等教育改革的发展方向，以此促进师生共同发展、全面提高教学质量，调动学生学习兴趣，提高学生学习效果、心理素质、综合素质、就业率和升学率等。

为此，针对本学院进入到第七学期的全体专业本科生，特制订计算机科学与技术学院本科生导师制实施方案。

一、组织管理机构及职责

计算机科学与技术学院成立本科生导师制工作领导小组，组长由院长担任，副组长由党总支书记担任，组员由分管教学工作的副院长、分管学生工作的副书记、系主任和学生辅导员组成，本科生导师制工作领导小组对导师进行聘任审核、工作指导、监督和考核等，主要职责如下：

1. 审核导师聘任资格，全局统筹安排导师成员及学生分配。
2. 对导师提出工作要求并进行指导。
3. 监督导师具体工作的落实情况，及时发现问题并提出整改措施。
4. 对导师工作进行年度考核，审查导师工作是否合格，确定下一任期导师的聘任。

二、导师聘任基本条件

1. 具有坚定、正确的政治方向，坚持社会主义办学方向。
2. 熟悉学校有关规章制度，具有丰富的教学经验和较强的业务能力。
3. 熟悉本专业的人才培养目标和培养方案，以及各教学环节的相互关系及全部培养过程，了解专业建设与学科发展的态势。
4. 具有强烈的责任心，能及时掌握学生学习与发展需求，敏锐把握学生的个性特点。
5. 身体健康、心理素质良好，适合本科生导师工作需要。

6. 优先考虑具备副高级（含副高级）以上专业技术职称或者具有博士学位教师，年龄在 30 周岁以上，如人员不足可以是讲师或者具有硕士学位教师。

三、本科生导师制的培养对象和目标

对象：计算机科学与技术、软件工程、信息管理、物联网工程专业大三、大四年级本科生。

实施时间：从大三第一学期开始实行导师分配，导师指导直到学生毕业结束。

目标：导师着重对学生进行学习指导，配合辅导员在心理、就业等方面进行指导，使学生学习兴趣和效率提高，以此提高学生学习成绩，拥有较强的心理素质、较高综合素质，能够在求职中一定的优势。

四、导师工作内容与要求

教师在完成常规教学任务之外，指导学生的学业、心理和就业等方面，具体如下：

1. 指导学生端正学习态度，掌握正确的学习方法，激发学生学习动力，提高学生学习兴趣和成绩。

2. 对于学生心理方面的问题，协助心理咨询教师、辅导员积极引导和帮助，使之走出困境，提高心理素质，更好的适应大学生活。

3. 积极引导学生考研，协助辅导员在职业生涯规划、就业等方面进行指导，对学生就业提出合理建议，提高学生就业率和就业质量。

4. 做好与辅导员、任课教师及主管学生工作领导的沟通工作，及时反映学生现实情况。

5. 每学期至少深入面谈一次，辅以其它方式进行联系与沟通，每学期针对所指导学生做好指导记录。

6. 导师必须认真负责对待学生，详细填写学生遇到的各方面问题及解决的建议。

7. 本科生导师制工作领导小组对导师执行情况进行年度考核，考核结果作为教师年度考核的一项参考依据。

计算机科学与技术学院优秀学生干部担任新生带班学长制实施细则

一、优秀学生干部担任新生带班学长制实施的意义

“学长制”是让高年级同学担负起更多帮助和指导大一新生的责任，担当“部分老师”的角色。通过学生的传承，让新生快速融入大学生活、学习，积极参与学校活动，正确认识生活中的困难和挫折，制定科学合理有效地大学四年规划。在这一过程中实现学生的自我教育、自我管理、自我提高。学长制的最终目的是实现师生共同管理，让学生实现学习上的自助，生活上的自理，成长中的互助。

二、学长制管理的总体框架

第一步：在大二、大三的学生中挑选优秀的学生干部作为助理辅导员协助新生辅导员管理大一学生。

第二步：在院团总支、学生会组织中实行“一对一”的老新干部传，帮，带工作。

第三步：在学长制的实施过程中不断完善学长制，尽快在全院范围内实行学长管理制度。

三、学长制实施的具体领域

- 1、新生入校教育（学校生活适应课程、职业生涯规划课程、学习方法课程等）
- 2、班级管理教育（对口班委、团支部工作专题培训）
- 3、重大活动的培训指导（团日活动、主题班会、辩论赛等）

四、首次实施的具体任务及具体工作

（一）学长辅导员的选拔

凡符合以下条件的大二、大三学生，提交申请表后通过选拔培训后可聘任为学长辅导员。

1. 具有良好的道德修养和健康的身心素质，遵纪守法、诚实守信、乐于奉献、作风正派，起先锋模范作用，没有违纪处分记录，在同学们中有较高的威信。
2. 具有强烈的工作责任感和较强的工作能力，工作认真负责，积极主动开展工作，有较强的组织协调能力和表达能力，熟悉新生的思想心理特点和教育管理方法。
3. 学习刻苦，成绩优秀，无补考记录，具有扎实的专业知识和专业技能的同学优

先考虑。

4. 鼓励和优先考虑学生党员以及具有一定工作经验的学生干部担任学长辅导员。

（二）学长培训内容

自愿申请担任学长辅导员的高年级学生经过资格考查后，必须参加学长培训班的学习，学长辅导员的培训以系（部）为单位进行，学习的主要内容为：

- 1、校史和校情教育；
- 2、学生管理制度阐释；
- 3、大学生职业生涯规划设计；
- 4、心理健康咨询；
- 5、专业知识教育；
- 6、校园学习生活指导；
- 7、优秀学长辅导员代表管理经验交流；
- 8、大学生人际交往艺术。

（三）学生辅导员的工作职责和内容

学长辅导员的工作职责和内容主要是帮助新生和协助辅导员、班主任完成始业教育；协助辅导员、班主任开展低年级学生的日常教育和管理工作的。

1、迎新、军训及入学教育工作期间

- （1）协助辅导员做好准备工作，了解新生提前来校情况，并做出妥善安排；
- （2）负责接待新生，向他们介绍校史、校园环境、系（部）和专业的基本情况；
- （3）按照学校、系（部）的统一部署，协助辅导员做好组织工作；
- （4）掌握新生的基本信息，建立畅通的联系渠道；
- （5）军训期间做好新生思想教育引导、后勤服务等工作；
- （6）掌握新生的思想动态，引导新生解决生活和思想上的问题；
- （7）了解新生的特长、爱好和家庭等方面的情况；
- （8）组织增进了解和促进团结的班级活动；
- （9）帮助新生熟悉校园环境和提高安全防范意识；
- （10）协助班主任做好初期的班级建设工作。

2、常规学习期间

(1) 组织学习学校的规章制度，引导新生加强组织纪律观念，建设良好的生活、学习秩序。

(2) 掌握新生的思想动态和精神面貌，引导学生以积极向上的心态面对大学生活，努力化解矛盾、解决疑难、避免冲突，维护班级和谐、校园安全与学校稳定；

(3) 鼓励新生积极参加学校团委、学生会、学生社团和院团总支、学生会及班委会等学生组织，丰富大学生活；

(4) 指导新生参加院系开展的活动和组织开展有特色的班级活动，帮助新生提高认识和拓宽视野；

(5) 为新生干部的选拔和培养提供意见，指导新生干部开展班务管理工作；

(6) 对新生进行专业思想、专业学习、大学生活规划和职业生涯设计等方面的引导，指导学生有计划、有目的地开展学习交流活动，培养良好的学风；

(7) 保持与辅导员、班主任的密切联系和接受辅导员、班主任的工作指导。

(8) 每周至少走访一次自己负责的新生宿舍，要求每月上交一份走访宿舍记录或者交流心得，以及时解决新生们的困难和解决他们的困惑。

(四) 学长考核制度

每学期按 20%的比例评出“优秀学长辅导员”。主要由所负责班级的班主任和学生作出反馈性意见。评选标准如下：

1、每月要求学长们写的下寝室交流心得，将在期末汇总上交，并列入评比标准。

2、每个学期期末组织进行问卷调查，了解新生们对学长们的评价和学长制落实情况和建议。

计算机科学与技术学院就业指导方案

为培养学生正确的择业观，增强学生就业意识和就业能力，适应“职业生涯教育四年不断线”应用型人才培养要求，保证学生充分、高质量就业，特制定本方案。

一、指导思想

以服务为宗旨，以就业为导向，立足市场对人才的需求，既强调职业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和职业生涯管理能力。

二、指导原则

思想政治教育与就业指导相结合的原则，职业道德教育与就业指导相结合的原则，专业素质教育和技能培养与就业指导相结合的原则，全员参与的原则。

三、指导任务

通过就业指导与教育使学生不断增强就业意识，提高就业能力，树立正确的择业观，良好的择业心态；适时把握自己的择业期望值，充分认知自我，明确岗位定位，帮助毕业生选择适合自身条件的职业岗位，实现成功就业。调动创业积极性，鼓励毕业生创业。

四、组织机构

就业工作实行集体领导、全员参与、书记负责的“一把手”工程，成立书记、院长任组长，副书记、副院长任副组长，系主任、辅导员为成员的计算机科学与技术学院就业工作领导小组，全面负责学院学生的就业工作。下设就业工作办公室，在学生中成立就业指导协会。

五、内容

1. 职业认知指导

通过认知指导使学生了解职业对个体生活的重要意义，了解职业分类、所学专业对应的职业类别，以及相关职业和行业的就业形势。

2. 职业生涯规划指导

掌握大学生职业生涯规划的意义、原则和内容，从而科学规划职业生涯。

3. 择业应聘指导

以满足学生人职匹配的要求为目的，帮助学生了解用人单位的实际状况、提供有关

面试技巧的培训指导，对就业者的要求、工资待遇以及今后的发展机会，为学生提供就业信息，分析招聘信息，按照用人单位录用毕业生的标准，根据学生的求职意向开展有针对性的就业指导，协助招生就业处召开大型人才洽谈会、建立用人单位数据库、利用网络就业信息等，为学生提供就业机会和就业信息服务。

4. 就业心理调试指导

调适就业心态，培养学生勇于挑战的竞争意识、战胜逆境的意志品质以及科学正确的就业观念。

5. 创业指导

对有创业潜质和条件的学生，提供创业政策、市场论证、运作实务等方面的咨询和帮助，指导创业者尽可能地实现其社会价值和自身价值的最大化，为社会创造更多的就业机会。

六、步骤

结合学生的思想实际，采取开设就业指导课、就业实践课、举办专题报告或专题讲座、辅导与咨询、座谈与谈心、印发资料等多种形式开展全方位、立体式就业指导活动。按照“分步实施”的原则，就业指导分五个阶段：

第一阶段：第一学期把就业指导与国防教育、入学教育、专业介绍相结合，侧重专业感知，帮助学生确立职业理想、奋斗目标，并在职业指导教师的指导下，制定大学四年详细的学习计划，积极参与素质拓展计划。大学一年级可在实施个人职业倾向测试的基础上，结合专业动员和专业指导，重点引导学生巩固专业思想、鼓励个性发展，并在辅导员指导下制订切实可行的奋斗目标。帮助新生树立职业规划意识，进行前期教育。

第二阶段：在第二、三、四学期开设大学生职业生涯规划课程，采用集中上课的方式，具体讲授职业生涯设计基础、职业生涯设计制作、自我职业测评和职业生涯设计作品评估及专业技能素质拓展，由招生就业处负责组织实施。各年级辅导员主动开展本年度的职业生涯规划工作。辅导员结合学生的专业特点，在指导学生做好职业生涯规划的同时，及时帮助学生修正目标，督促其形成符合学生自身实际的职业生涯规划。

第三阶段：大三侧重就业能力指导和对社会需求状况的感知。（1）开设就业指导课，让学生了解就业形势、就业政策；（2）通过简历制作、面试技巧、面试礼仪、协议签订、法律维权等相关知识，全面提高就业能力。（3）组织学生参加一些招聘会，

使学生对就业市场有一个感性认识，帮助学生把就业期望值与社会可以提供的岗位实际相结合，促使学生形成符合实际的职业目标。

第四阶段：通过开展形式多样的就业指导系列活动，对大四学生重点进行就业心理调适、择业技巧训练、择业诚信教育和自荐书的设计与包装等；根据就业市场和就业形势，引导毕业生树立正确的择业观，并在毕业生择业过程中为其提供全方位服务，以利于毕业生顺利实现就业目标。另外，对有创业潜质和条件的学生，做好创业准备，鼓励他们大胆走创业之路；学会创业方案与创业计划书写作；了解大学生创业成功案例；落实小企业创业实施与管理。

第五阶段：积极做好毕业生就业信息的收集、整理和存档工作；做好毕业生跟踪调查和用人单位的回访，为进一步加强专业建设、优化课程设置，调整人才培养方案提供依据。

计算机科学与技术学院教师岗位职责

第一条 忠诚教育事业、具有强烈的事业心和责任感，义不容辞的承担教学工作，完成学校规定的教学工作量。

第二条 工作积极主动、认真负责、服从需要、顾全大局、具有团结协作精神。

第三条 爱护学生、言传身教、为人师表，努力做好教书育人工作，寓德于教。

第四条 积极参与制订（修订）人才培养方案、课程教学大纲、教学计划、实验计划、课程建设规划、专业建设规划、学科建设规划等相关工作；应根据教学大纲的要求，认真备课、选定教材，填写《授课教学计划》和编写讲稿教案，期末考试结束后讲稿教案分别留档随时待查。

第五条 按照规定要求，教师在学期教学活动结束后对所授课程的课程目标进行评价，与期初、期中、期末检查表整理归档，等待教学评估小组检查。

第六条 教师执教期间，要坚守岗位、自觉遵守教学纪律。不得迟到早退，不得擅自停课、缺课、调课、请人代课，否则视作教学责任事故予以处理。因病、事不能上课者，系主任可指派其他教师代课。确需调、停课时，应填写调、停课申请单，由系主任和教学副院长签署意见，教务处核准后方能进行调、停课，并分别交教务处与院办存档。

第七条 积极参加校、学院、系部的各项活动。

第八条 按照学校教学工作基本规范和系相关教学管理文件的要求，按质按量完成各项日常教学工作。

第九条 积极参加教学研究和教学改革，不断进行教学内容、手段和方法的更新和改进。

第十条 积极开展各类科研活动和学术交流活动，明确科研方向，不断提高学术水平，积极申报、参与科研项目。

第十一条 根据标准化档案要求，及时做好个人教学文件的归档工作，随时备查。

第十二条 按时参加各种会议和各种活动，积极承担班主任工作、学生课外活动指导、考研指导、毕业就业指导等工作。

第一章 系主任岗位职责

在学院领导下，按照学院总体规划和发展战略，主持所辖系的全面工作，全面负责

本系教学管理、教师队伍建设、学科建设、专业开发、科学研究和对外服务等工作。配合学院有关部门做好相关工作，完成学院领导交办的其他各项工作。

第十四条 贯彻执行党和国家的教育方针以及学校学院的各项决定，主持全系教学管理等工作，讨论、决定和完成各项工作任务。

第十五条 系主任在院长、主管副院长领导下，按照学院总体规划和发展战略，主持所辖系的全面工作，决定、实施、处理本系职责范围内的工作和问题。

第十六条 主持制订系有关管理制度、年度工作计划和专业建设规划。

第十七条 确定系内组织机构，规划人才引进。

第十八条 主持教学、教育改革工作，主持专业建设与专业开发工作。审查专业申报计划、课程安排计划与教师授课安排计划，检查教学进程，指导教学管理、考核教学质量。

第十九条 负责师资队伍建设工作。主持制定师资培训计划，根据学院规定安排教师进行业务培训、进修、师资引进和考核，审查、评议、晋级、推荐教师职称资格的申报。确定教师的推优评先与表彰、奖励。

第二十条 主持本系学术及教研、科研工作。制订教研计划、科研计划，定期组织开展教研、科研活动。

第二十一条 负责召开系务会议，协调和督促各教师开展工作。坚持听课，并通过各种渠道了解教学、科研任务完成情况，及时采取措施，以确保教学、科研等任务的完成。

第二十二条 及时、准确、负责地向本系教师通报学院的有关会议精神和重要决定。协助学院积极做好本系成员的思想教育和矛盾化解工作。注意倾听收集整理本系成员关于学院工作的意见和建议，并及时向学院主管领导汇报。

第二十三条 在保障工作正常进行的前提下，调整、调配本系教职工的工作，负责核实教师调、停、代课。

第二十四条 主持科研和社会服务的院内外横向合作和交流。

第二十五条 协助党总支做好学生的政治思想工作，承担适量的教学、科研任务。

第二十六条 完成院长及主管副院长交办的其他工作，协调与其它部门的关系，并协助其它部门的工作。

第二章 实验中心主任岗位职责

计算机科学与技术学院实验中心主任是实验室工作的领导者和组织者，全面负责实验室的各项工作。

第二十七条 根据学校教学、科研工作的总体目标和本实验室所承担的教学、科研任务，负责制定本实验室的长远建设规划和近期建设计划，努力将实验室建设与学科建设、专业建设和课程建设结合起来。

第二十八条 负责实验室各项规章制度的完善与执行，做好实验室内部的统筹和协调工作，努力实现对实验室的规范、科学和高效管理。

第二十九条 认真探索实验室开放运作和管理的新模式，努力提高实验室的开放时间，开放项目的数量和质量，以及开放对象的覆盖面。

第三十条 根据学校和学院的安排，制定每学期实验室教学和科研工作的实施方案，负责实验室各类人员（包括在实验室工作的教师）的工作任务分配，并对工作情况进行检查监督。

第三十一条 作为实验室工作的第一责任人，对整个实验室的国有资产管理和安全工作负责，组织编制实验室设备、仪器、工具等的购置与维修计划，使仪器、设备处于完好状态。

第三十二条 在校和学院的指导下，负责制定实验室工作人员的培养计划，组织安排实验室各类人员（包括实验室工作的教师）的业务提高与培训工作。

第三十三条 在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术的交流活动。

实验室人员协助实验中心主任完成以上职责，并可分管若干项具体的工作。

第三章 办公室主任岗位职责

第三十四条 在院党政的领导下主持办公室的全面工作。

第三十五条 负责办公室的日常工作；协助领导做好与学校有关职能部门、兄弟院系的沟通与协调，安排或代表领导参加有关公务接待。

第三十六条 负责上级部门来文的接收、登记、传阅、整理归档工作。

第三十七条 协助院领导做好对各类人员的考核、制定校内工资分配方案。

第三十八条 协助院领导做好院级财务管理、编制财务预算，定期向院领导通报

预算执行情况。

第三十九条 协助院领导制定各类规章制度，起草年度工作计划、工作总结以及各类公文。

第四十条 组织安排工作例会、行政性会议及其它专门会议，做好会议的记录、整理、存档工作。

第四十一条 根据上级指示精神和具体情况，向院领导提出各时期工作建议，协助院领导作好值周工作。

第四十二条 负责传达院领导对院属各部门的指示、通知，传递各部门给院领导的报告、请示。

第四十三条 按院领导的部署，检查各部门对院行政决议、决定、工作计划的完成情况，并负责督办落实。

第四十四条 负责本院印章管理与使用。办理行政介绍信、证明信和其它函件等。

第四十五条 完成院领导交办的其它工作任务。

第四章 教学秘书岗位职责

第四十六条 落实教学人才培养方案、执行和报送工作。

第四十七条 下达教学任务书，并及时录入、汇总、上传教务处。

第四十八条 按有关规定负责调课手续和有关考试的组织工作。

第四十九条 负责学生的成绩登记、输入和下发工作。

第五十条 组织学生进行选课。

第五十一条 协助落实听课制度，配合教学院长安排听课。

第五十二条 及时了解、汇总统计有关教学情况，起草、保管和收发有关教学、教学研究方面的计划、工作总结，记好教学大事记。

第五十三条 做好教学信息的收集、整理、反馈、归档及各类文件的归档工作。

第五十四条 协助系部落实教学用书。

第五十五条 接待、处理教学方面的来访、来函。

第五十六条 协助组织学生的教学实习、生产实习、课程设计、毕业论文（设计），并记录成绩，做好所有资料的分类存放工作。

第五十七条 负责各课程试卷的保存工作，协助查卷事宜。

第五十八条 办理学生休、退、复、转学手续。

第五十九条 做好毕业资格审查和证书发放工作。

第六十条 参与教师考核评分工作，负责教职工工作量的统计。

第六十一条 配合教务处处理日常教学调度事宜。

第六十二条 完成院领导交办的其他工作。

第五章 教学指导委员会工作职责

为促进学院的教学工作，加强对教师教学的业务管理，特成立院教学指导委员会（以下简称教指委），以负责学院教师教学指导工作和教学管理制度的执行。

委员会由学院院长任组长，聘请教学经验丰富，认真负责的教师及相关人员组成，指定教学秘书任秘书。教指委的工作由组长负责，秘书协助教指委落实各项工作。

教指委的工作职责为：

第六十三条 审议批准本院专业教学规划、改革和发展的重大举措，并参与专业设置规划及其建设方案论证，提出意见或建议。

第六十四条 参与制定各专业人才培养方案和教学计划。

第六十五条 参与本院教学管理方面有关条例和制度的制定，并监督其执行情况。

第六十六条 组织教学研讨及教学改革的相关活动，并积极引导全院教师开展人才培养模式、教学内容、课程体系、教学方法、教学手段改革。

第六十七条 参与推荐、评选教学和教材的优秀成果及其他教学类奖励。

第六十八条 对教学中的违规、违纪问题提出处理意见。

第六十九条 检查和评价教学工作效果，负责监督教学工作的执行情况，负责审议教学工作中的各种问题。

第七十条 参与学院教学质量监控检查工作，并对监控过程中存在问题及改进措施进行修正并提出合理化建议。

第七十一条 对加强教风和学风建设提出具体意见和建设性方案。

教指委每学期至少开会一次，对学院各项有关建议改进的问题进行讨论，并给出结论。特殊情况下可召开临时会议讨论紧急和重大教学问题。本规程未作规定的有关事项，遵循学院相关制度和规范。

第六章 专业教学质量评估小组工作职责

为促进专业的教学质量的提高，加强对教师教学的业务管理，特成立专业教学质量评估小组，以负责对专业教学质量进行监控和教学管理制度的执行。主要职责如下：

第七十二条 研究制定专业教学质量监控与评估工作有关的措施及体系标准。

第七十三条 开展各教学环节与质量管理执行情况的监督检查，向学院教学指导委员会提出质量管理改进的意见和建议。

第七十四条 负责本专业教育教学质量监控与评估方面形成的各类信息的收集、分析、印发、反馈与归档工作。

第七十五条 负责学生评教和教师评学结果分析，对学生信息员收集的相关信息进行分析，提出改进意见。

第七十六条 负责对不同时期的教学工作水平、教学活动、大纲等评估结果进行分析，提出改进意见。承担青年教师导师制工作的组织、实施与检查验收工作。

第七十七条 对应届毕业生调查、往届毕业生调查和社会反馈结果进行分析，提出改进意见。配合相关部门完成优秀教学组织及个人的评优评先工作。

第七十八条 负责向二级学院教学指导委员会反馈分析结论及改进工作建议。

计算机科学与技术专业教师教学能力要求及 职业发展激励措施

专业教师是计算机科学与技术专业师资队伍的核心部分，对于完成专业课程的教学工作，提高工程教育的教学质量起着决定作用。为了保证良好的教学质量，现根据本专业的实际情况对本专业的授课教师制定具体要求如下：

一、专业课任课教师的范围

本专业专业课任课教师除了工程基础课中学校平台的课程聘任相关学院教师授课、专业基础课中个别课程聘任本学院相关专业教师授课外，大部分专业课程及实践教学课程均由本专业专职教师授课。

二、专业教师授课的基本要求

1.专业背景要求

计算机专业的授课教师的90%以上要在其高等教育的阶段有一个阶段为计算机类专业，个别教师可以是计算机类专业相似专业，同时具有在计算机类行业的从业或教学经验。

2.授课基本能力要求

(1) 计算机专业的工程基础类课程、专业基础类的授课教师要满足本专业的专业背景要求，在其受教育阶段学习的专业课程或企业从业经历中训练了良好的计算机软硬件操作能力和程序设计能力。

(2) 计算机专业的专业类课程授课教师要满足本专业的专业背景要求，并且要求在其硕士或博士期间的研究方向与其讲授的专业课程一致或相似，或是经过和课程相关的培训（学校或学院外派培训）或学习（MOOC学习或助教该门课程一轮次）具有了相应的专业课授课能力。

(3) 计算机专业的专业实践教学课程分为实验课程、课程设计、实习和毕业设计。对专业实践教学课程授课教师要求如下：

1) 对于专业实验课程和专业课程设计的指导教师要求，同一轮次的课程设计的指导老师中要有一位老师是讲解过该课程的主讲老师。

2) 对于专业实习的指导老师要求, 同一轮次的实习指导教师要求有一位老师具有工程背景, 本专业工程背景的界定详见《计算机科学与技术专业教师工程背景认定标准》, 其中工程性强的实践类课程如: IT 项目管理实训、认识实习、企业工作流程体验实习、专业技能训练、专业综合实践、生产实习、毕业设计由专职教师和企业教师共同承担。

3) 对于毕业设计的指导老师要求有较好的专业能力, 如高级职称或博士学位(包括博士在读)或有工程经验或指导学科竞赛和大创项目的教师来担任, 以本专业专职教师为主每名教师提交毕业设计题目, 按照专业以工程应用背景为原则进行评选, 评选合格的毕业设计题目才能加入学生毕业设计选题库, 如果本专业专职教师提供的合格题目不够学生选题数量, 可以在全院其他专业教师中选择优秀的题目加入本专业的毕业设计题库, 并由提供题目的教师进行指导。

三、对教师个人职业能力要求

1. 教学能力的要求

(1) 新教师上岗要求

专业依据《黑龙江工程学院教师岗前培训管理规定(试行)》新进教师必须参加人事处组织的全省高校教师岗前培训, 考试合格者颁发黑龙江省教育厅统一印制的《高等学校教师岗前培训合格证书》。新教师必须通过普通话测试、试讲等环节的考核合格取得《教师资格证书》。新教师第一年进行辅助教学工作, 同时新教师要主动向经验丰富的老教师请教, 进入老教师课堂观摩学习, 至少完成2次课程的观摩学习, 获取教学经验, 并进行记录。新教师授课前, 学院教学督导组督听其课, 并进行评价与考核。上述环节考核合格, 才能单独承担本科课程教学任务。

(2) 对全体教师教学能力的监督与考核

学校对教师承担本科生课程教学有明确的工作量要求, 教师依据专业的要求和个人的专业能力承担本专业工程基础类课程、专业基础类课程、专业课程或实践课程。学校和专业依据学校制定的《黑龙江工程学院关于新教师开课的若干规定》对讲授新开课的专业教师授课前都要经过教学能力的考核, 达到教学要求, 才能承担新开课的教学任务。学校和专业依据《黑龙江工程学院课堂教学质量评价管理办法》对授课教师的课堂教学质量采取学校和学院两级管理具体包括校、院两级督导进行听课、领导干部深入课堂听

课对授课教师的教学能力进行督导与考核。专业教师互相交流授课经验。学生进行网上评教，反馈教学质量和教师的教学能力。学校和专业依据《黑龙江工程学院关于教学检查工作的暂行规定》对授课教师进行常规的期初、期中、期末教学检查，反馈检查结果，督促教师提高教学能力。

2 专业水平要求

专业要求专业教师每年满足学校要求完成的工作量同时，积极提升教师的专业水平。具体要求如下：

要求教师积极参与科研和教研项目的研究，发表相关的科研或教研学术论文、申请专利、申请软件著作权、指导学生大创项目或学科竞赛、积极申报各级荣誉评选活动。

专职教师 5 年内要求做到下面 6 条中的至少两条

- (1) 参与一项科研、教研项目或横向课题。
- (2) 发表一篇科研或教研文章。
- (3) 授权一项专利或软件著作权。
- (4) 参编教材或著作一部。
- (5) 指导学生大创项目或学科竞赛一次。
- (6) 荣获校级或校级以上的荣誉奖励一次。

3.激励教师提升工程经验措施

专业积极鼓励没有企业工作经历教师进行企业挂职锻炼，鼓励其参加横向课题，安排其与企业共同指导专业实习。专业要求没有工作经验的教师 5 年内至少要参与横向课题一项或进行企业挂职锻炼一年或每年都参与企业共同指导实习一次。

4.提升教师沟通能力的措施

(1) 授课过程中与学生的有效沟通能。

(2) 专业鼓励教师在理论课大纲制定中课堂教学中加入讨论环节，或尝试采用翻转课堂的形式上课，在实践课的授课中采用学生答辩作为考核方式之一，由此加强教师 and 学生的沟通能力。

(3) 专业鼓励教师在指导学生毕业设计中的有效沟通能力，专业要求教师在毕业设计指导中每周和学生进行毕业设计的交流一次，从而督促教师提升沟通能力。

(4) 专业在召开教学工作例会时，鼓励全体教师就专业教学和相关问题积极参与会讨论交流，提升教师的有效沟通能力。

(5) 专业在学校和学院的支持下选派教师参加专业培训和学术交流提升教师的有效沟通能力。

3. 激励职业发展能力的措施

专业根据学校的相关规定鼓励青年教师攻读在职博士、鼓励教师积极参与选派访问学者来提升教师职业发展动力，专业每年选派一定数量的教师参加专业培训和学术交流，进而提升教师的专业能力、开阔专业视野促进教师的职业与时俱进的发展。

4. 激励教师积极参与学术交流活动的措施

专业在学校和学院的支持下聘请行业、企业专家进行学术讲座，并积极选派教师参加专业培训和学术交流活动。

计算机科学与技术学院新教师岗前规定

为了保证教学质量，所有新进教师都要依据学校的《黑龙江工程学院教师岗前培训管理规定（试行）》规定进行岗前培训考核，取得教师资格证书。

结合本专业的具体情况对取得教师资格证书的新教师进行专业任课前有固定的学习期，在学习期满后对其进一步考核，具体规定如下：

第一条 对于没有工作经历的教师，要求有一年的学习期，对于有工作经历的老师学习期可以酌情缩短为半年。

第二条 学期期间需要完成学院安排的教辅工作，包括实验室教师、学生辅导工作、院办日常教务管理、专业系部日常教学管理工作等。

第三条 学习期间，除了完成教辅工作外，新教师要主动向经验丰富的老教师请教，进入老教师课堂观摩学习，至少完成2次课程的观摩学习，获取教学经验，并进行记录。

第四条 学习期满，新教师所在实习部门（实验室或学生管理部门或学院办公室或专业系部）要对新教师的工作能力给予考核评价，同时新教师要求准备一节课试讲，学院教学督导组督听其课，并进行评价与考核，上述环节考核合格，才能单独承担本专业课程的教学任务。

计算机科学与技术专业教师工程背景认定标准

为了提高计算机科学与技术专业工程教育质量，本专业鼓励教师参与企业横向课题、鼓励教师积极参与挂职锻炼，通过这些举措来提高专业教师的工程能力。为规范专业教师工程背景的认定，结合专业的实际情况，制定认定标准如下。

第一条 有过计算机行业企业工作经历或在企业工作中从事计算机专业工作的教师，并且从事相关工作时间为1年以上。

第二条 到计算机行业企业进行挂职锻炼的教师。

第三条 承担（包括主持和参与）企业横向课题的教师。

第四条 近5年中在行业一线兼职从事与本专业相关的工程方面的工作，能够全面指导学生实习实训活动的教师。

专业教师满足以上四条中的任意一条标准，专业认定其有工程背景。

计算机科学与技术学院实践教学环节指导教师管理规范

第一章 总则

专业教育实践是培养学生实际工作能力的重要教学环节，是提高学生综合素质的重要途径。为做好实践教学环节工作，提高实践教学环节教学水平和教学质量，制定本制度。

计算机科学与技术学院专业教育实践主要包括专业基础、专业技能和专业综合实践教学，其中涉及课程设计、实习实训、毕业设计（论文）等。

第二章 指导教师职责

第一条 实践教学执行前一个月，指导教师要完成相关实践教学指导文件及实践所用教材和其他实践所需材料的准备工作。

第二条 实践教学期间，指导教师要按照实践教学安排的时间完成指导工作。态度认真端正，对学生严格要求，保证达到实践教学环节要求的学生实践能力提高的目标。

第三条 指导教师应该按照实践教学大纲的要求给学生们分配实习任务，保证实践教学环节充实，工作有序，保质保量完成实践教学大纲的各项任务。

第四条 指导教师要认真对学生进行指导、答疑，对学生不理解或不明白的问题耐心解答，和学生加强交流与沟通。

第五条 对于分散实习的学生，指导教师要对学生的实习日志每周检查一次，并做好指导记录。对学生在实习日志中反映的问题给予解答，向学生提供深入了解企业实际问题的方法。对于校内试验和课程设计的学生，指导教师要做好每日考勤工作，根据成绩评定标准给出学生相关实践教学的成绩。

第六条 实践教学指导教师应遵守时间规定，保证实践任务的顺利完成。不许发生空岗现象。否则按照教学事故论处。

第七条 实践教学的指导教师要敦促学生按时完成实习报告，并保证学生实习报告的内容完整、真实，格式准确。在实习结束后，对学生的实习报告进行认真的审查、核实，保证实习任务的完成。

第八条 实践教学指导教师要对每位学生的实习情况进行总结，按照评定成绩在实习报告中给出评语。

计算机科学与技术学院实验室规则

一、进入实验室的一切人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度。

二、到实验室进行教学，科研和生产等，必须根据教学、科研和生产计划经实验室统一安排后方可进行。

三、一切无关人员不得随意进入实验室，动用实验仪器、设备及工具。校内各单位人员到实验室做实验或使用仪器设备时，须经实验室主任批准。校外人员到实验室做实验、生产活动须事先到系办办理手续。

四、使用实验室仪器设备，要严格遵守操作规程，如发现损坏或丢失时，要立即报告主管部门，以便及时处理。

五、实验室不得存放与实验无关的物品，更不许存放个人物品。

六、要严格遵守保密、防火制度，值班人员必须坚守岗位，认真负责，并要作好交接工作。

计算机科学与技术学院学生实验守则

- 一、学生必须按教学计划规定的时间到实验室上实验课，不得迟到、早退。
- 二、进入实验室必须遵守实验室的一切规章制度，必须保持安静，不许高声谈笑，不许吸烟，不许随地吐痰和乱扔纸屑杂物。
- 三、不准动用与实验无关的仪器设备和室内其他设施。
- 四、学生实验前要做好预习，认真阅读实验指导书，撰写实验报告，并接受指导教师的提问和检查。
- 五、一切准备工作就绪后，须经指导教师同意方可动用仪器设备进行实验。
- 六、实验过程中要尽可能独立操作，细心观察，认真记录实验数据，不得擅自离开操作岗位。
- 七、要遵守操作规程，注意人身安全，听从指导教师安排。
- 八、实验中发生事故要保持镇静，要及时采取措施（如切断电源、气源等）防止事故扩大，并注意保护现场及时向指导教师报告。
- 九、严禁浏览黄色反动网页。
- 十、实验结束后，要将使用的仪器交指导教师检查，清扫现场，经指导教师同意后，方可离开实验室。
- 十一、凡损坏仪器，设备和器皿者，应主动说明原因，写出损坏情况报告，接受检查，由实验老师酌情处理。
- 十二、违反操作规程或擅自动用其他仪器造成损坏者，由事故人做出书面检查，视认识程度和情节轻重赔偿部分或全部损失。

计算机科学与技术学院创新实验室 管理办法（试行）

为进一步提高我院学生综合素质，培养学生的科技实践能力、创新和团队合作的精神，充分利用实验室资源，促进大学生科研能力以及综合素质的提高。大学生创新实验室为获得学校大学生创新实验项目立项、参加相关比赛以及大学生科技创新活动需要的学生和科技小组提供实验场地。为使本实验室的使用更加规范化、制度化，结合学校与学院有关规定，特制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 为使大学生创新实验室进行的创新实验正常健康的开展，制定本办法。

第二条 在本实验室进行的创新实验是教学计划以外的，实验由学生自己结合所学的理论知识，发挥创造性思维，自己设计并组织完成。

第三条 开展创新实验，其目的是促进学风建设，调动学生的主观能动性，把理论学习和实践活动结合起来，培养学生独立承担专门技术工作的能力。

第二章 组织领导

第四条 本实验室由学院实验中心与指导教师团队共同管理。创新学术活动以学术小组的形式开展，各学术小组设置指导教师团队。

第五条 开展实验的时间必须以课余为原则，在不影响正常的教学秩序前提下，有组织、有计划地进行。

第六条 为更好的开展创新实践活动，学院支持在依托创新实验室建立科技社团，科技社团的指导教师由创新实验室负责人承担，日常管理以学生为主。

第七条 本实验室实行开放申请制度，为通过申请的学生(团队)提供基础实验设备和场所。

第三章 人员选拔、培养与社团管理

第八条 每年社团组织纳新活动在全院范围内吸收新晋会员，并对老会员进行年度注册。

第九条 科技社团活动以课余时间为主，以课堂内容补充为主，以学生自主管理为主。

第十条 创新实验室的培养目标实现主要通过社团活动开展，社团活动的形式主要形式：大一(新晋会员)均参加程序设计基本能力培养；高年级(老会员)参加根据个人意愿，并结合学术兴趣小组的情况，经指导教师考核后进入学术兴趣小组活动。

第四章 项目审批程序

第十一条 要开展创新实验的学生，首先须向指导教师团队呈交申请报告，阐明实验目的，实验方案，编写实验计划，设计实验系统，说明要求实验室提供的实验条件，注明实验参加人员。申请报告经批准后，才能在本实验室开展实验活动，学生可自行联系指导老师或由学院指派指导教师。实验结束后，学生要移交实验用的一切工具、钥匙，上交实验成果和实验报告。

第十二条 学生团队申请入驻天数 60 日以内或人数 5 人以下(含 5 人)的，由实验室管理团队审核；实验室入驻天数 60 日以上，3 月以下或人数多于 5 人的，除报实验室管理团队批准，且须经学院领导批准。实验指导教师需入驻实验室的应与所指导团队同步申请和审批，只为其提供临时工位。需长期入驻实验室的指导教师需学院领导批准。

第十三条 参加实验人员调换，须经实验室管理团队批准后，才能邀请原申请报告未注明人员参与实验，实验参与人员不得带领或容留未经申报人员进入实验室。

第五章 实验室日常维护与使用

第十四条 在本实验室开展实验的学生，须服从指导老师的要求。要树立安全意识。做好防火，防盗，防触电等安全工作。实验参与人员不得将实验室作为自习室，不允许进行一切与自己实验无关的活动。

第十五条 本实验室提供的一切仪器设备，实验工具，消耗性材料均属于公用财产，学生一律不许擅自拿走。需要长期单独使用的实验工具，需办理借用手续，丢失者要赔偿损失。

第十六条 任何学生未经管理教师允许或授权不允许配置实验室房门和工具箱钥匙、门禁卡或门禁授权，一经发现清出实验室。

第十七条 要爱护实验室每一件物品。使用仪器设备前，必须学习相应的操作规程，明确注意事项。造成仪器设备损害者，要酌情赔偿损失。

第十八条 在实验室进行实验时，不许大声喧哗、吵闹、吸烟。要讲文明、讲礼貌、讲卫生、讲安全，不允许将有刺激性气味的食物带入实验室。

第十九条 由实验室管理教师在实验室开展实验的学生中选定负责人和安全人员，各实验小组推选出组长，负责人、安全人员和实验组长协助管理老师安排学生打扫本实验室卫生和安全保卫工作。

第二十条 各实验小组应定期汇报实验情况，并根据实验室安排开展相应的学术科技教学活动。

第六章 奖惩

第二十一条 每学期末，由实验室指导团队总结开展实验情况。凡模范执行本规定，开展实验效果好，成绩显著、有突出成果的学生，给予通报表扬和适当奖励。

第二十二条 违反本办法的学生，经实验室管理团队调查核实，给予通报批评，并勒令其终止实验，追究其责任，按校纪给予相应处分。

第二十三条 对于本实验室内指导教师，应按时履行其指导任务，未按时完成指导任务的，实验室管理团队有权要求其整改。整改后效果无显著改善者，可安排其他老师接替其管理学生团队或取消其团队进入实验室活动的权利。

第二十四条 对无故不汇报实验进展，不开展实验室要求的学术教学活动的，实验有权取消其进行实验活动的权利，并清出实验室。

第二十五条 实验室管理团队和指导教师可协助取得突出成果的学生参加各种科技竞赛、评奖活动。

第七章 附则

第二十六条 本规定最终解释权归创新实验室管理团队所有。

计算机科学与技术学院创新实验室 日常管理制度

为加强创新实验室安全和日常管理工作，保证实验的顺利进行，保障同学的人身安全和学校财产的安全，根据学校有关规定要求，特制定以下规章制度：

- 1、创新实验室内空间和仪器设备的使用，须服从负责教师的统一安排。
- 2、每天安排值班学生。值班学生必须做好值班工作，不得擅自离岗，有特殊情况必须找实验室其他人员代替，不得找物管人员代为值班。
- 3、保持实验室内清洁卫生。每天值班学生要进行清扫整理，保持清洁。各组自己使用的桌柜等表面应经常擦拭，不得乱扔纸屑等杂物，实验的废弃物要倒在固定的箱桶内，并及时处理。
- 4、实验室应井然有序，物品摆放整齐、合理，并有固定位置。不得擅自堆放杂物；禁止在实验室吸烟、聚餐、会客、喧哗，或作为娱乐场所；不得带入其他人员；严禁在实验室做饭。违者清理出创新实验室。
- 5、每天值班同学离开实验室前，尤其节假日应认真检查电、网和正在使用的仪器设备等确认处于安全状态，关好门窗方可离开。
- 6、使用实验室网络，要符合黑龙江工程学院校园网管理的有关规定。接入校园网仅限于学习和查阅资料，禁止在实验室外使用无线网络，更不得向他人透露网络密码。禁止打游戏和观看与学习无关视频，违者清理出实验室。
- 7、使用仪器时，应严格按操作规程进行，对违反操作规程和因保管不善致使仪器、器械损坏，要追究当事人责任。凡是规定需要经教师批准使用的器材，必须有指导教师和学生签字的借条，办理借用手续后方可使用。不得将仪器设备和椅子、凳子等带出创新实验室。
- 8、实验室内不得擅自搭线、拆线，不得使用违禁电器，违者清理出实验室。

计算机科学与技术学院实验室安全防火管理制度

一、为了切实做好实验室安全工作，确保实验室的各项工作顺利进行，使之适应教学和科研工作的需要，根据学校的有关规定结合实验工作的具体情况，制定本制度。

二、全体工作人员，师生必须牢固树立“安全第一”的思想，作好安全工作，人人有责，严格遵守国家，省市，学校颁发的各项规章制度，认真执行安全操作规程。

三、实验室内的一切电源、火源必须有专人负责管理，定期进行安全检查，发现隐患及时处理，不得违章作业。

四、实验室内不准私拉电线，如工作需要，须报告有关部门，进行接换，任何人不准随意改动。

五、实验室内存放的一切易燃、易爆品都应与火源、电源保持一定距离，不准随意堆放。

六、使用和储存易燃易爆品（如氢气、氮气、氧气等）的实验室，严禁烟火。更不准在实验室内吸烟或动用明火，如需使用明火作业，应及时向校保卫科申请，批准后方可点火作业。

七、实验室内需要存放一定数量的消防器材，消防器材要放在明显的便于取用的地方，指定专人管理。全体工作人员要爱护消防器材，做到会使用，会报警，熟记火警电话“119”。

八、发生火灾、火警时应立即组织有效的抢救，并及时报学校有关领导，所有参加抢救人员要听从领导服从指挥。