目 录

# 总 则

1. [北京建筑大学学士学位授予细则 3](#_Toc497598509)

2. [北京建筑大学本科专业培养方案管理办法 5](#_Toc497598510)

3. 北京建筑大学[关于制定2016版本科人才培养方案的指导意见 9](#_Toc497598512)

4. 北京建筑大学[关于修订2014版本科人才培养方案的指导意见 18](#_Toc497598513)

5. [北京建筑大学学位评定委员会组织条例 26](#_Toc497598514)

6. [北京建筑大学教学工作委员会章程 30](#_Toc497598515)

7. [北京建筑大学教材建设委员会工作细则 33](#_Toc497598516)

8. [北京建筑大学实践教学工作委员会工作细则 35](#_Toc497598517)

# 综合管理篇

9. 北京建筑大学[关于进一步加强教风学风联动建设的实施意见 41](#_Toc497598518)

10. 北京建筑大学[关于进一步加强学风建设的实施意见 48](#_Toc497598520)

11. [北京建筑大学教师教学行为规范 52](#_Toc497598521)

附件：[北京建筑大学教案编写基本要求 59](#_Toc497598522)

12. [北京建筑大学校院两级教学组织与管理职责的规定 61](#_Toc497598523)

13. [北京建筑大学院（部）教务员岗位职责 72](#_Toc497598524)

14. [北京建筑大学教材建设与选用管理办法 75](#_Toc497598525)

15. [北京建筑大学教学专项建设经费使用与管理办法 79](#_Toc497598526)

16. [北京建筑大学关于北京高等学校高水平人才交叉培养“双培计划”的管理办法（试行） 81](#_Toc497598527)

17. [北京建筑大学关于加强学生考研工作的实施方案（试行） 86](#_Toc497598528)

18. [北京建筑大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（试行） 89](#_Toc497598529)

19. [北京建筑大学本科生导师制实施管理办法 96](#_Toc497598530)

20. [北京建筑大学考试考务工作基本要求 100](#_Toc497598531)

附件1：[北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法 104](#_Toc497598532)

附件2：[北京建筑大学监考与考务工作培训规程 106](#_Toc497598533)

附件3：[北京建筑大学监考职责 110](#_Toc497598534)

21. [北京建筑大学考教分离课程管理实施办法 112](#_Toc497598535)

22. 北京建筑大学[学院（部、中心）教学档案归档整理规范 114](#_Toc497598537)

23. [北京建筑大学课表安排及课程变动的规定 121](#_Toc497598538)

24. [北京建筑大学教室管理与借用办法 127](#_Toc497598539)

25. [北京建筑大学计算机教学机房管理办法 129](#_Toc497598540)

# 课堂教学篇

26. [北京建筑大学教学大纲制定与管理办法 133](#_Toc497598541)

27. 北京建筑大学[核心课程信息化资源建设管理办法 137](#_Toc497598543)

28. [北京建筑大学在线开放课程建设管理办法 141](#_Toc497598544)

29. 北京建筑大学[关于加强通识教育核心课程建设的实施意见 145](#_Toc497598546)

30. [北京建筑大学公共选修课管理办法 149](#_Toc497598547)

# 实践教学篇

31. [北京建筑大学本科实验教学管理办法 153](#_Toc497598548)

32. [北京建筑大学实验室建设管理办法 155](#_Toc497598549)

33. [北京建筑大学教学实验室评估标准 160](#_Toc497598550)

34. [北京建筑大学本科课程设计教学管理办法 166](#_Toc497598551)

35. [北京建筑大学本科毕业设计（论文）工作管理办法 171](#_Toc497598552)

36. [北京建筑大学本科毕业设计（论文）工作检查细则 174](#_Toc497598553)

37. [北京建筑大学本科实习教学管理办法 176](#_Toc497598554)

38. [北京建筑大学实践教学基地管理办法 179](#_Toc497598555)

39. [北京建筑大学关于进一步加强实践教学工作的管理办法 182](#_Toc497598556)

# 学生管理篇

40. [北京建筑大学本科学生管理规定（修订） 189](#_Toc497598557)

41. [北京建筑大学本科学生学业修读管理规定 205](#_Toc497598558)

42. [北京建筑大学课程考核实施细则 207](#_Toc497598559)

43. [北京建筑大学实施学生成绩绩点制办法 211](#_Toc497598560)

44. [北京建筑大学学生考勤管理办法 213](#_Toc497598561)

45. [北京建筑大学学分制实施管理办法 215](#_Toc497598562)

46. [北京建筑大学本科新生转专业管理规定（试行） 218](#_Toc497598563)

47. [北京建筑大学学生辅修管理规定 220](#_Toc497598564)

48. [北京建筑大学关于本科学生延期毕业的管理办法 222](#_Toc497598565)

49. 北京建筑大学[关于外校学生转入我校后课程免修的规定 225](#_Toc497598567)

50. [北京建筑大学考场规则 226](#_Toc497598568)

51. [北京建筑大学学生实验与科技活动守则 227](#_Toc497598569)

52. [北京建筑大学学生生产与管理实习守则 228](#_Toc497598570)

53. 北京建筑大学[学生课程设计、毕业设计（论文）守则 230](#_Toc497598572)

54. [北京建筑大学办理学籍变动等事项须知 232](#_Toc497598573)

55. 北京建筑大学[关于退学学生办理退学手续的暂行办法 234](#_Toc497598575)

# 创新创业教育篇

56. [北京建筑大学大学生学科竞赛管理办法 237](#_Toc497598576)

57. 北京建筑大学[本科生创新创业学分认定与管理办法(试行) 241](#_Toc497598578)

58. [北京建筑大学拔尖创新人才培养管理办法 247](#_Toc497598579)

59. [北京建筑大学工科创新实验班管理办法 251](#_Toc497598580)

60. 北京建筑大学[关于深化大学生创新创业教育改革的实施方案 253](#_Toc497598582)

# 质量建设篇

61. [北京建筑大学本科人才培养工作督导办法 263](#_Toc497598583)

62. [北京建筑大学关于加强专业建设的实施意见 267](#_Toc497598584)

63. [北京建筑大学关于加强专业认证工作的实施意见 296](#_Toc497598585)

64. [北京建筑大学关于教学检查与报告制度的规定 299](#_Toc497598586)

65. [北京建筑大学教学奖励办法 303](#_Toc497598587)

66. [北京建筑大学教学优秀奖评选与奖励办法 306](#_Toc497598588)

67. [北京建筑大学教学责任事故认定处理办法 310](#_Toc497598589)

68. [北京建筑大学教学质量监控体系管理与运行实施办法 315](#_Toc497598599)

69. 北京建筑大学[青年教师教学基本功比赛评比与奖励办法 319](#_Toc497598601)

70. [北京建筑大学先进教学基层组织单位评选办法 321](#_Toc497598602)

71. [北京建筑大学教师教学能力提升及激励实施办法 323](#_Toc497598603)

72. 北京建筑大学关于[开展“小班研讨型教学”试点工作的若干意见（试行） 329](#_Toc497598605)

73. [北京建筑大学教学改革与教材建设项目管理办法 332](#_Toc497598606)

74. [北京建筑大学听课制度 339](#_Toc497598607)

75. [北京建筑大学关于学生教学信息员制度的规定 341](#_Toc497598608)

76. [北京建筑大学教师教学质量评价暂行办法 343](#_Toc497598609)

77. [北京建筑大学青年教师社会实践活动实施方案 346](#_Toc497598610)

78. [北京建筑大学青年教师岗前培养办法（修订） 349](#_Toc497598611)

79. [北京建筑大学主讲教师支持计划（试行） 352](#_Toc497598612)

80. 北京建筑大学[金字塔人才培养工程实施办法（试行） 357](#_Toc497598614)

# 信息化建设篇

81. 北京建筑大学[教务管理信息系统使用管理办法 365](#_Toc497598616)

82. [北京建筑大学信息化数据管理办法（试行） 368](#_Toc497598617)

83. [北京建筑大学信息化建设项目管理办法 377](#_Toc497598618)

****

## 北京建筑大学学士学位授予细则

北建大校发〔2017〕29号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《北京建筑大学本科学生管理规定》，结合本校实际情况，制定本细则。

**第二条** 本校学士学位按法学、理学、工学、管理学、文学、艺术学等学科门类，以及建筑学专业学位授予。

**第三条** 原则上，学校每年1月和7月召开校学位评定委员会会议审议学位授予工作。

学士学位授予工作实行院学位评定分委员会、校学位评定委员会两级管理，工作程序如下：

（一）由学院填写《申请授予学士学位审查汇总表》，经学院学位评定分委员会讨论通过，分委员会主席签字后报教务处。

（二）教务处审核汇总《申请授予学士学位审查汇总表》，提交校学位评定委员会审议通过后，报校长办公会审批，校学位评定委员会主席签字后，向毕业生颁发学士学位证书。

**第四条** 学位授予工作应坚持德、智、体等综合素质和能力全面考核的原则，对本校具有学籍的本科毕业生，且同时达到下述条件的，经学校学位评定委员会批准可授予学士学位：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正。

（二）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能。在允许的修业年限内，修完或提前修完培养计划规定的全部课程和实践性教学环节，考核成绩合格，取得培养计划规定的学分，获得学校颁发的毕业证书。

（三）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

**第五条** 凡有下列情形之一者，暂缓授予学士学位：

（一）在校期间必修课程平均学分绩点低于2.0者（关于绩点的有关规定详见《北京建筑大学实施学生成绩绩点制办法》）；

（二）毕业设计（论文）答辩未通过者。

在学校规定的最长修业年限内，按学校规定的时间向学校申请课程重修或重做毕业设计（论文），达到学位授予条件者，可补授学位。

**第六条** 凡有下列情形之一者，除本条第三款外，不授予学士学位：

（一）因考试作弊受到记过（含）及以上处分；

（二）凡被认定为在学位授予工作各环节中，通过不正当手段获取成绩、在学位论文或在学期间发表学术论文中存在学术不端行为、或存在其他学术舞弊造假行为。

（三）凡因考试作弊或其他学术诚信问题受到记过及以上处分者，一般不接受其学位申请。但对在修业期间受到记过及以上处分的学生，违纪后对所犯错误认识深刻，经学院学生工作审核、校学生工作领导小组认定确已积极悔改、表现突出，符合学位授予的基本要求并满足下列条件之一，经学院学位评定委员会审议通过，学校学位评定委员会可接受其学位申请。

1、在毕业前最终综合排名在专业前25%者；

2、考取国内外高校的研究生（国外高校以教育部留学服务中心认可学历的学校为准）；

3、有其他特别突出表现或贡献者，经校长办公会或者专题会议研究决定，可以向学校学位评定委员会提出学位申请。

本条规定不适用于受到累计处分的学生。

**第七条** 对于已经授予的学士学位，如发现有学术舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学校学位评定委员会复议，可以撤销其学位。

**第八条** 结业生申请学士学位者，需首先在最长修业年限内获得毕业证书，满足学士学位授予条件，可申请学士学位。

往届结业生申请换发毕业证书流程：

符合申请条件的学生应提前向所在学院提出换证申请，并提交有关证明材料，学院办公室审核无误后由教学院长签字，加盖学院公章上交教务处，再经学校教学委员会审议通过后，上报校长办公会审批。经校长办公会审批同意后，学校予以换发毕业证书。

学校每年安排两次受理结业换毕业事项，时间分别在4月、10月，其他时间不予办理。

**第九条** 如学士学位证书遗失或损坏，经学生本人申请，教务处审查后可出具相应的学位证明书。学位证明书与学位证书具有同等效力。

**第十条** 本细则自2013级起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

## 北京建筑大学本科专业培养方案管理办法

北建大教发〔2016〕3号

**一、总则**

本科专业培养方案是学校办学指导思想的具体体现，是学校实现创新型人才培养目标和基本规格的总体设计蓝图和实施方案，是学校组织和管理教育教学过程的主要依据，是学校对教育教学质量进行监控和评价的基础性文件。专业培养方案包括指导性专业培养方案和教学执行计划，反映了学校和各个专业人才培养的基本规格，是学校组织教学、安排教学任务、确定教学人员编制、计算教学工作量、进行教学管理工作的基础文件。因此，培养方案的修订必须具有一定的权威性和严肃性、前瞻性和稳定性，同时要不断适应国家和北京市经济、科技、文化和社会发展对人才需求的变化需要，适时地进行调整、优化。为了加强对培养方案的制定、修订和管理，完善和优化与我校人才培养定位相适应的本科人才培养体系，特制定本办法。

**二、培养方案的制定和修订**

（一）指导性专业培养方案是培养一届学生的教学总计划，应在申请新增设专业时制定，在学生入学前发布执行。培养方案制定后必须要稳定一个时期（至少一届学生），除最后一学年专业课阶段外，原则上不准做大的变动。培养方案应根据科学技术的不断发展和建设的需要，按照国家或学校的有关规定适时地进行全面修订。

（二）学校成立修订培养方案领导小组。其中校长为组长，主管教学校长为培养方案修订工作总负责人，教务处处长为培养方案设计总负责人，学生工作部部长负责学生教育环节和课外活动计划的审查。

（三）教务处负责主持全校各个专业的指导性培养方案的制定与修订工作。主要职责包括：

1、收集培养方案执行中的意见和建议，组织和协调有关调研工作；

2、主持制定培养方案修订原则意见与工作计划，报学校教学工作委员会和校长办公会审议；

3、研究和提出课程体系设计或调整方案，确定培养方案标准格式；

4、组织院、部和职能部门之间，基础课程与专业课程之间，课内与课外之间，以及专项课题的调研、研讨、协调和交流；

5、汇总各个专业培养方案的文稿及统稿工作，向各学院和专业提出修订要求；

6、组织培养方案的审查、评审和总结，报学校教学工作委员会和校长办公会审议；

7、审查通过后编印全校各个专业的指导性培养方案及其汇编。

（四）培养方案修订原则意见与工作计划的主要内容包括：

1、修订培养方案的指导思想与修订原则；

2、修订培养方案的基本思路；

3、人才培养目标、培养规格与基本要求；

4、学制与学期进程安排；

5、课内总学时与总学分的规定；

6、课程体系结构与课群平台设计方案、学时构成及比例；

7、实践教学环节与课外安排方案；

8、培养方案基本格式；

9、培养方案修订工作计划、质量标准与时间要求等。

（五）各学院（部）成立培养方案修订工作组，各学院按专业组建培养方案设计小组。其中各学院培养方案工作组组长为院长，副组长为主管教学副院长、主管学生工作副书记，具体设计人员应为各专业负责人和骨干教师。各学院工作组的职责是：按照学校培养方案修订原则意见与工作计划开展调查研究，总结培养方案执行经验，研究、起草和设计专业培养方案；按照教务处发布的统一格式编制培养方案相关文件；送各学院教学工作委员会或本专业外校专家审查，根据审查意见调整修改；经学院教学工作委员会审议、各学院教学院长签字后，报教务处。

（六）各专业指导性专业培养方案经校教学工作委员会审定，校长办公会批准，主管校长签字后下发执行。教务处负责通过《教学一览》形式印发给有关师生参考。

**三、培养方案（含中英文对照）的主要内容**

（一）专业基本信息；

（二）培养目标和特色；

（三）主干学科；

（四）主干课程；

（五）主要实践教学环节；

（六）毕业学分要求；

（七）各类课程结构比例；

（八）教学进程表；

（九）毕业生应具备的知识能力及实现矩阵；

（十）指导性教学计划；

（十一）主要课程逻辑关系结构图；

**四、培养方案的质量标准**

（一）符合国家教育方针和培养目标要求，紧密围绕学校建设国内一流、国际知名、具有鲜明建筑特色的高水平、开放式、创新型大学的办学要求，按照学科专业建设和结构调整计划，保证课程体系与实践教学体系设计科学合理，课程内容先进、充实，突出学校为城市建设服务的特色，突出学校培养创新型人才的知识结构特色，结合社会发展和行业人才需求发展的要求。

（二）要以提高学生的全面素质为根本宗旨，建立从学生入学教育，到课堂教学和实践教学环节、课内外教育活动，直到学生毕业离校的全过程、全方位的教育教学过程和促进学生个性发展的教学机制，突出培养学生的创新精神和实践能力。

（三）科学、合理地处理好基础与专业课程的关系，处理好理论与实践、课内与课外、必修与选修、教与学等方面的关系。理论教学总学时和实践教学总学时（周数）符合学校要求，各类课程比例关系合理，基本达到学校规定要求。

（四）各学年、各学期总学时和周学时分布均衡，充分保证实践教学、课外活动和学生自我学习与发展的空间，对学生全面健康成长具有突出的引导作用。

（五）设计文件格式规范、文字清晰严谨、数字准确。

（六）课程体系与结构、课程平台或课群（组）、课程内容与教学形式及考核方式具有专业特色。

**五、培养方案的执行**

（一）指导性专业培养方案即为法律性教学文件。教务处、各教学单位和有关部门必须根据培养方案制定和修订教学大纲、制定教学执行计划和课程表，合理配备师资力量和各项教育教学资源，认真开展教学活动和组织教学管理。

（二）教学执行计划是各指导性专业培养计划的综合执行计划，是在校学生的年度或学期教学总计划，由教务处在教学年度前或学期前一学期制定，并由各院部核审。教学执行计划中各门课程的课程名称、课程编号、学时、学分、周学时、开课学期等，须与培养方案保持一致，未经批准，任何教学单位和个人不得更改，否则按教学事故处理。

（三）每学年第二学期前8周，各院、部要按照各个专业的培养方案，认真研究各专业的教学任务，做好准备工作。在执行过程中需要个别调整的，必须在每个学年第二学期的第8周以前提出，并提交主管教学副院长签名的培养计划变更申报表，论证调整的必要性和调整方案，并注明是改动培养计划还是仅改动下一学年或下一学期的执行计划，于第8周将论证报告送教务处教务处。教务处依据培养方案进行审核，经教务处长批准后方为有效。因个别调整牵扯到其它教学单位或教学环节的，应由调整单位的教学秘书负责联系，由教学科协调。

（四）每学期的第4—5周，教务处发放下一学期的教学执行计划草案，各院根据专业培养计划进行核对，于第8周将核对后的执行计划草案返回到教务处，教务处依据培养方案进行审定制定教学任务书；教学执行计划审定之后一般不允许再有任何变动。

（五）教务处依据教学执行计划，于第9周下发下一学期的教学任务书，各院配备教师和教学资源后，于第10—11周将配备好教师的教学任务书返回到教务处，教务处负责安排课表并于第20周之前下发下一学期课表。

（六）培养方案中所列的各门课程和各个教学环节，是学校规定各教学单位及有关部门必须保证完成的教学基本任务。承担这些任务的各教学单位及有关部门要认真组织队伍，提供条件，保质保量完成，不得以任何借口影响教学组织和运行，否则应追究有关责任人的执行责任。

（七）未列入教学执行计划的课程、环节或未经审批同意的课程变动，一律不予安排。

**六、附则**

（一）本办法经校长办公会讨论通过后开始实施，原《北京建筑工程学院培养方案管理办法》同时废止。

（二）本办法解释权归教务处。

## 北京建筑大学

## 关于制定2016版本科人才培养方案的指导意见

北建大教发〔2016〕6号

为主动适应国家和北京市经济、科技、文化和社会发展对人才需求的变化，紧密围绕建设国内一流、国际知名、具有鲜明建筑特色的高水平、开放式、创新型大学的办学要求，以培养具有工程实践能力、创新创业意识、北京精神和国际视野的高素质复合型建筑行业骨干人才为目标，完善和优化与我校人才培养定位相适应的本科人才培养体系，全面提高我校人才培养质量，学校决定对现行本科人才培养方案进行深化修订，具体意见如下：

**一、指导思想**

全面贯彻党的教育方针，立德树人，把培育和践行社会主义核心价值观融入教育全过程。顺应国家创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念和深化考试招生制度改革的最新要求，充分吸收近年来教育教学改革和研究成果，优化课程体系，创新人才培养模式。遵从“一化三型”，即卓越化、创新型、实践型、复合型的育人理念，按照通识教育、专业教育和创新创业教育相融合的模式，以促进学生全面发展和适应社会发展新需求为基本定位，以培养具有高度的社会责任感、深厚的人文底蕴、扎实的专业知识、较强的复杂工程问题解决能力、强烈的创新意识、宽广的国际视野、鲜明个性特色的复合型人才为目标，结合高教改革本科生按类招生培养的新形势，认真审视各专业培养方案与社会发展及学生发展需求的契合度，优化重构具有北京建筑大学特色的本科人才培养方案。

**二、制定原则**

**（一）先进性原则**

充分参考与借鉴国内外一流大学的人才培养模式和经验，根据我校人才培养目标定位和专业特色，推进育人理念、育人目标、育人计划、课程体系、教学内容、教学实现形式变革，确保其充分的先进性。倡导应用移动互联网和多媒体等技术变革教学实现形式，着力推进教育教学过程信息化建设，通过合理引入先进科技手段的支撑提升人才培养效率。

注重卓越的品质追求，培养方案的整体设计以及培养方案包含的各个方面和各个环节要有高标准，培养方案中涉及的课程要有高规格，培养方案中的专业核心课程、通识核心课程、大类专业导论课程等必须建成精品。及时把新理念、新理论、新方法、新技术纳入课程内容。

**（二）创新性原则**

培养方案制定全过程要以创新为引领，将创新思想与创新教育贯穿于始终。注重育人理念更新、培养模式创新、教育方法创新。进一步促进通识教育与专业教育融合，逐步形成以创新创业类课程、创新创业类专题讲座、工程创新实践项目、学科竞赛等内容共同构建的创新创业培养体系。创新创业教育体系一定要基于学科专业，并且融入学程之中。

同时，鼓励通过共享部分相关专业课程等跨专业深度合作模式进行学科交叉复合型人才培养，在学科交融中培育创新理念。倡导科研与教学联动，将最新科研成果融入课程教学之中，在科教融合中培育创新思维。

**（三）科学性原则**

培养方案的计划体系、实施过程和评价方式应进行科学设计。各专业培养方案的课程体系设定要结合行业规范、专业认证、学科评估等相关要求，科学规划，特别注意专业认证对课程体系以及学生应达到的知识、能力和素质的要求，力争做到让全体学生都能达到毕业合格的愿景，并依据过程质量监控和跟踪反馈结果保持持续的改进。各专业应按照专业培养目标和培养规格的要求，认真研究并全面梳理专业培养方案中专业课程之间的逻辑关系，进一步优化课程设置，以培养目标为导向构建专业课程体系逻辑关系拓扑图及知识能力实现矩阵。

各专业在构建完成科学的课程体系后，应进一步做好体系后续细化与实现条件的及时跟进工作。从课程具体教学大纲设计、参考教材选择到课程教学实现形式和课程教师资质条件，以至到宏观相应管理规制与激励机制等各方面均要进行系统革新及时跟进。确保科学的课程体系在全方位的完备的条件支持下有效实施，最终让学生实现真正的受益。

**（四）规范化原则**

培养阶段、课程体系架构和通识教育的规范统一。注重培养阶段的统一，将培养分为三个阶段，即“大类培养+专业培养+个性培养”；注重课程体系架构的统一，将课程体系分为四个部分，即“通识教育课 +大类基础课+专业核心课+专业方向课”；注重通识教育的统一，将通识教育分为三个层次，即“通识基础+通识核心+通识任选”。

进一步规范分流分类培养及个性培养阶段，明确分流培育方案，规范个性化培养。各专业应依据学生差异化的需求进行分类培养，通过设立实践就业类、专业学术类、创新创业类的课程进一步更新专业选修课程体系以支撑专业通才、学术专才和创业精才的培养；规范化通识教育的组织与管理工作，特别是通识核心课程教学的组织与管理工作；规范化培养方案的呈现方式，各专业培养方案呈现形式要严格按照新版方案模式设计和规制要求，保证最终的培养方案从形式上更简洁、科学。

**（五）国际化原则**

以国际化视野审视专业培养方案，鼓励按照国际（专业）认证标准要求设置课程体系，审视世界一流大学人才培养目标，逐步推进专业国际化建设进程，适当加大国外优质教学资源的借鉴与引进力度。结合国外工程教育和国内的专业评估机制，探索海外实习等多种国际交流模式。

进一步探索符合我校特色的国际教学模式，继续开展“2+2”、“3+1”等国际合作办学项目，拓展学生国际视野。开展英语教学改革，提升英语听说能力，英语教学从应试走向实际运用；积极鼓励各专业开设双语课程，并尝试引入部分优质英文原版教材；利用和国外的各类合作途径聘任一定比例的专业外教参与到教学环节中，鼓励和提倡在专业教育环节保持外语教学不断线。

**（六）个性化原则**

培养方案要充分尊重学分制管理模式下学生个性发展的需求，要体现因材施教、分类引导的思想，通过增加选修课程数量，为学生基于自身禀赋的自主学习和个性成长提供更大的空间。

通过结构优化整合，释放阻碍依据自身禀赋进行个性培育的紧约束。各专业要积极设立就业实践类、专业学术类、创新创业类等专业分流选修课程体系，通识基础课程应由统一固定的教学设置模式逐步变为部分固定+多个差异化内容模块组成的复合模式，以满足学生个性化教育的需求。在完成专业培养要求的同时，努力打破专业限制，学生可以有条件的跨专业选择修读课程，进而培育复合型人才。

**三、制定内容说明**

**（一）培养方案总体要求**

新版培养方案要按照“三减、三增、三优化”，即减总学时、减课程总门数、减核心课程门数、增通识教育、增综合训练、增实践能力、优化计划体系、优化课程模块、优化课程内容的总体要求进行结构优化与品质提升。

对通识教育、专业教育、个性教育的组成结构在宏观上进行整合优化，通过各部分的收放整合，释放结构优化力量，提升人才培养系统效率。具体优化内容包括：（1）强化通识教育（固基）、（2）精炼专业教育（铸本）、（3）规范个性教育（塑尖），即通过强化通识教育培育全面素养基础、优化专业教育铸实专业根本、规范个性化培养和释放全方位释放障碍个性成长的紧约束塑造个性尖端，最终达到有扎实的通识素质基础、有坚实的专业知识技能、有明显个性特色的人才培养目标。

新版培养方案要提供更好的综合素质教育，更高效精炼的专业教育，更规范化和更高自由度的个性化教育，努力实现“做实素质教育，做精专业教育，做细个性教育”的目标。同时希望依据方案培育出具有深厚的人文底蕴、扎实的专业知识、强烈的创新意识、宽广的国际视野、鲜明个性特色的复合型人才。

**（二）培养目标与要求**

各专业要根据学校总的人才培养目标，参照教育部本科专业规范与专业认证标准，及高校审核式评估的要求，认真研究确定本专业的培养目标及毕业生应具备的知识、能力与素质要求。按照专业培养目标和培养规格的要求，各专业要全面梳理专业培养方案中专业课程之间的逻辑关系，进一步优化课程体系设置。

**（三）学分与学时要求**

进一步缩减毕业学分要求，拓宽学生自主学习和个性选择的空间。2016版培养方案将原有校级公共选修课程全部纳入通识教育课程体系，并计入培养方案总学分，纳入公选课后的四年制专业总学分为150-160学分，建筑学、城乡规划和风景园林（五年制）总学分为205-215学分。其中四年制理工科专业实践教学独立实践环节不少于35学分，五年制专业实践环节不少于60学分。

理论教学课程一般按16学时计1学分，独立设置的实验（含上机）一般按16学时计0.5学分；单独安排的实践教学一般按1周（20课内学时）计1学分，毕业设计、生产实习等相关环节按1周计0.5学分，非单独安排的实践环节视具体情况进行折算，并在培养方案中给予说明；实践教学环节包括课内实验和上机，按16学时1周折算。

**（四）课程体系及结构**

各专业课程体系应按照培养目标和毕业要求，全面梳理培养方案中所有课程之间的逻辑关系。进一步优化课程设置，以培养目标为导向构建专业课程体系逻辑关系拓扑图和知识能力实现矩阵，认真梳理各个专业课程知识点，裁剪重复知识点、裁剪与培养目标不相关知识点。

2016版培养方案课程结构调整为四大模块：通识教育课程模块、大类基础课程模块、专业核心课程模块以及专业方向课程模块。

**（五）通识教育课程**

通识教育课程分为通识基础（必修）、通识核心以及通识任选（选修）课程三部分。

思想政治课（必修13学分）

外语课（必修10学分）

通识基础 计算机课（必修1.5学分）

（必修31.5学分） 军事课（必修2学分）

体育课（必修4学分）

职规课（必修1学分）

经典赏析与文化传承（选2学分）

通识教育课 哲学视野与文明对话（选2学分）

通识核心 科技革命与社会发展（选2学分）

（必选4类8学分） 建筑艺术与审美教育（选2学分）

生态文明与未来城市（选2学分）

创新创业类（任选）

通识任选 工程实践类（任选）

（任选3学分） 复合培养类（任选）

1.通识基础课

原《大学英语1》和《大学英语2》保持不变，继续实施分级教学，共设6个学分，新生第一学年完成。原《大学英语3》和《大学英语4》改为英语系列拓展课程，外语系设计开设足够数量的英语拓展类课程，供学生在在一年级后选择修读，要求第二学年必须修满4学分。

原《计算机信息技术基础》改为《计算思维导论》课程，继续实施分级教学，共1.5个学分。关于计算机后续课程，各专业可根据专业知识结构要求提出具体需求，由计算机系提供足够数量的计算机程序类及应用类课程供学生修读。

原《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》调整为4学分，学时不变。

其他课程设置保持不变，课程详细安排见主要课程安排表。

2.通识核心课

设置经典赏析与文化传承、哲学视野与文明对话、科技革命与社会发展、建筑艺术与审美教育、生态文明与未来城市5类通识教育核心课程模块，要求至少修读4类模块合计8个学分的课程。通识教育核心课每学期滚动开设，允许学生自主选择学习时间。

3.通识任选课

全日制本科学生须于规定的修业年限内选修该类课程至少3个学分，方可获得毕业资格。学生选修与本专业重复或相近的课程，不计入通识教育任选课学分。通识教育任选课每学期滚动开设，允许学生自主选择学习时间。

**（六）大类基础课程**

主要包括学科门类基础课程（如数学、物理等）和大类专业基础课程。所有专业特别是参与大类招生的相关学院要根据学生培养需求，遵循学科大类宽口径培养原则，进一步打破学科壁垒，拓宽专业口径，着眼于知识内容的基础性、系统性与先进性，科学重组和有效整合课程资源，认真研究共同商定具体课程组成。取消原有设置的“基础教育”和“学科基础”小平台课程组。

**（七）专业教育课程**

专业教育课程由专业核心课程组和专业方向课程组两部分组成，课程属性分为必修和选修两种，取消原有的限选课程。其中专业核心课组为专业必备的核心主干课程，应均设置为必修。（各专业应努力做好6门左右的专业核心课程建设）

各学院要重新梳理专业知识点，围绕专业核心课程建设，整合优化相关课程，科学分配理论课时与实践课时，构建综合性、前沿化、少而精的专业课程体系。同时，开设更多数量的专业选修课程，注重分流培养、分类构建，并允许学生跨院系选修，满足学生在学分制管理模式下个性成长的需要。

**（八）实践教学课程**

优化实践教学课程体系和教学内容，强化实践育人效果。各学院要积极推进实验和实践教学改革，增加综合性、设计性、创新性实验的比例,推进创新方法课程、开放实验、创新训练项目的建设，课内课外相结合，支持本科生参与科研训练，大力推进大学生创新训练和竞赛活动，训练学生的创新方法，强化学生创新思维与创新能力的培养；鼓励实验教学示范中心和重点实验室向本科生开放并提供项目和技术支持；对于参加国际认证的专业，实践教学环节的学分设置应符合相关专业评估或认证标准的要求。

**（九）创新创业课程**

进一步健全创新创业教育课程体系，促进创新创业教育与专业教育有机融合，将创新创业教育融入人才培养的全过程。根据《北京建筑大学本科生创新创业学分认定管理办法》的规定，每名学生在校期间应修读创新创业学分2学分。

创新创业课程体系以“普及（Universal）、创新（innovate）、实践（practice）、运作（operate）”为导向进行课程建设。挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，面向全体学生开发开设研究方法、学科前沿、创业基础、就业创业指导等方面的必修课和选修课，建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育专门课程群和协同平台。四个课程群包含“理论类、专业科研实训类、就业创业规划指导类、创业培训类”；四个协同平台包含”人文通识教育平台、工程技能基础训练平台、创新创业竞赛平台、创新创业模拟教学平台”。

1.四个课程群课程

（1）理论类：创新与创业、创新创业类慕课、科技进展与科学精神、文献检索与科技写作、机电创新思维导论、创造性思维训练、测绘与地理信息技术前沿等；

（2）专业科研实训类：科技创新工作坊、机械创新设计实践、计算机技术创新实践、化学实验创新项目、节能减排创新项目等；

（3）就业创业规划指导类：大学生KAB创业基础、大学生职业生涯与发展规划等；

（4）创业培训类：项目投资与融资、建筑经济与企业管理等。

2.四个协同平台课程

（1）人文通识教育平台：通识任选课中的创新创业类相关课程；

（2）工程技能基础训练平台：通识任选课中工程实践类课程；

（3）创新创业竞赛平台：测绘实操比赛实训、全国混凝土设计大赛与实训、建筑结构设计竞赛与实训、创新创业竞赛实训与指导等；

（4）创新创业模拟教学平台：虚拟企业社会环境跨专业综合实践实训等。

**（十）个性化培养课程**

新版方案鼓励跨学院不同专业的深度合作，探索专业交叉型深度复合的人才培养。同时鼓励个别有条件的专业参照国外知名高校同专业的培养模式，结合学校实际，将本专业的培养模式向国际先进的培养模式看齐，并有计划的组织逐步实施。

**四、主要课程安排**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程名称** | **学分** | **总学时** | **讲课** | **课外/实验** | **延续**  **教学** | **学期** | **课程性质** |
| 思  政  课 | 思想道德修养与法律基础 | 3 | 48 | 32 | 16 |  | 一 | 必修 |
| 中国近现代史纲要 | 2 | 32 | 24 | 8 |  | 二 | 必修 |
| 马克思主义基本原理概论 | 3 | 48 | 32 | 16 |  | 三 | 必修 |
| 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 4 | 96 | 48 | 48 |  | 五 | 必修 |
| 形势与政策 | 1 | 32 | 32 |  |  | 一-四 | 必修 |
| 英  语  课 | 大学英语（1-2） | 6 | 128 | 96 |  | 32 | 一-二 | 必修 |
| 大学英语拓展系列课程（1） | 2 | 32 | 32 |  |  | 三 | 必选  2学分 |
| 大学英语拓展系列课程（2） | 2 | 32 | 32 |  |  | 三 |
| 大学英语拓展系列课程（3） | 2 | 32 | 32 |  |  | 三 |
| 大学英语拓展系列课程（4） | 2 | 32 | 32 |  |  | 三 |
| 大学英语拓展系列课程（5） | 2 | 32 | 32 |  |  | 四 | 必选  2学分 |
| 大学英语拓展系列课程（6） | 2 | 32 | 32 |  |  | 四 |
| 大学英语拓展系列课程（7） | 2 | 32 | 32 |  |  | 四 |
| 大学英语拓展系列课程（8） | 2 | 32 | 32 |  |  | 四 |
| 军  体  课 | 体育（1-4） | 4 | 120 | 120 |  |  | 一--四 | 必修 |
| 军事理论 | 1 | 32 | 32 |  |  | 一 | 必修 |
| 军训 | 1 | 32 |  | 32 |  | 一 | 必修 |
| 职业 | 大学生职业生涯与发展规划 | 1 | 16 | 16 |  |  | 一/二 | 必修 |
| 计算机 | 计算思维导论 | 1.5 | 56 | 24 | 32 |  | 一/二 | 必修 |
| 数  理  化  课 | 高等数学A（1-2）（工） | 10 | 176 | 160 |  | 16 | 一、二 | 必修 |
| 高等数学B（1-2）（管） | 8 | 120 | 120 |  |  | 一、二 | 必修 |
| 高等数学C（建筑） | 3 | 48 | 48 |  |  | 一 | 必修 |
| 线性代数 | 2 | 40 | 32 |  | 8 | 一/二 | 必修 |
| 概率论与数理统计A | 4 | 64 | 64 |  |  | 二/三 | 必修 |
| 概率论与数理统计B | 3 | 48 | 44 |  | 4 | 二/三 | 必修 |
| 普通物理A（1-2） | 6 | 112 | 104 |  | 8 | 二、三 | 必修 |
| 普通物理B（1-2） | 6 | 104 | 96 |  | 8 | 二、三 | 必修 |
| 物理实验（1-2） | 2 | 60 |  | 60 |  | 三、四 | 必修 |
| 普通化学 | 2 | 48 | 32 | 8 |  | 一 | 必修 |
| 制  图  课 | 画法几何A | 3 | 48 | 44 |  | 4 | 一 | 各专业自选，必修 |
| 画法几何B | 2 | 36 | 32 |  | 4 | 一 |
| 工程制图A | 3 | 48 | 44 |  | 4 | 二 |
| 工程制图B | 2 | 36 | 32 |  | 4 | 二 |
| 机械制图 | 3 | 48 | 44 |  | 4 | 二 |
| 工程制图与识图 | 3 | 48 | 44 |  | 4 | 二 |
| 力  学  课 | 理论力学（A） | 4.5 | 84 | 72 | 4 | 8 | 三 |
| 理论力学（B） | 3 | 52 | 44 | 2 | 6 | 三 |
| 材料力学（A） | 4.5 | 88 | 72 | 8 | 8 | 四 |
| 材料力学（B） | 3 | 52 | 44 | 4 | 4 | 四 |
| 建筑力学 | 3 | 48 | 48 |  |  | 自定 |
| 工程力学A | 3.5 | 64 | 56 | 4 | 4 | 自定 |
| 工程力学B | 3 | 48 | 48 |  |  | 自定 |

**五、制定工作的人员组织要求**

方案制定工作要组织全体老师共同参与。其中，通识教育中心组织通识教育体系重构与实施；各学院组织专业教育体系优化和实施；创新创业学院组织创新创业教育体系构建和实施。最终完成校院两级评审。

**六、制定工作的进度及要求**

1.各专业要积极开展调查研究。要广泛征求学科内广大教师的意见和校内外专家对专业培养目标、课程设置及教学内容等培养方案中所涉及的有关问题的意见和建议，特别要注意征求行业、企业专家、用人单位以及毕业校友的意见和建议，并及时将最新的教学及科研成果融入到最新的培养方案中。

2.各专业安排指导性教学计划时在保证课程体系结构完整及知识结构循序渐进的前提下，应注意考虑课程学时安排的均衡性问题，原则上每学期课程安排不超过25学分，每学年不超过45学分。

3.2016年5月底前各专业完成培养方案的全部制定及学院论证。

4.2016年6月底前教务处组织完成培养方案的初步审核及校教学指导委员会的审议。

5.2016年7月印制定稿并下达2016级本科培养方案。

**北京建筑大学**

## 关于修订2014版本科人才培养方案的指导意见

北建大教发〔2014〕1号

为全面贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高[2012]4号）、北京市教委《关于进一步提高北京市高等学校人才培养质量的意见》（京教高[2012]26号）和《北京建筑大学“十二五”发展规划》等文件精神，主动适应国家和北京市经济、科技、文化和社会发展对人才需求的变化，满足建设特色鲜明的高水平建筑大学的新要求，实现学校新三步走的目标，完善和优化与我校人才培养定位相适应的本科人才培养体系，全面提高我校人才培养质量，学校决定启动2014版本科人才培养方案修订工作，现提出如下指导意见。

**一、指导思想**

全面贯彻党的教育方针，立德树人，把培育和践行社会主义核心价值观融入教育全过程。坚持“立足北京、面向全国、依托建筑业、服务城市化”的办学定位，力争进入市属高校和建筑类高校的先进行列，实现从教学型向教学研究型转变。本轮培养方案修订要以先进的教育教学理念为引领，以质量内涵建设为核心，以深化人才培养模式为载体，按照“夯实基础、注重创新、立足行业、走向国际”的基本思路，深入研究符合我校创新应用型人才培养目标和标准，不断改进教学方法和手段，优化课程体系和授课内容，强化分类指导，进一步突出实践创新能力培养，坚持内涵式发展，不断提升专业建设的水平和特色，努力实现学生人人成长、个个成才。

**二、修订原则**

**1．注重传承、专业协同**

2014版培养方案总体结构和2009版基本保持一致，采用“通识平台+学科平台+专业核心课群”的结构和“三阶段两能力”的实践教学培养体系，要求在认真总结2009版培养方案实施以来的教育教学改革与实践经验的基础上开展修订工作。

本轮培养方案修订，要为学校深化教学改革创造条件。通过部分学院现行试点的方式，分步骤、分阶段实施完全学分制；进一步完善平台课搭建，实施平台课相对统一；加强专业间的协同，按照学科或专业类制订人才培养方案。

**2．标准引领、强化特色**

各专业培养方案要依据教育部教学指导委员会提出的培养目标和培养要求，根据不同的专业类别、人才培养规格特点、办学历史和条件等，结合专业评估和专业认证的相关要求，结合行业、区域经济发展需求和教育部对相关专业卓越人才培养等要求，做好顶层设计。

学校所有工科专业的培养方案制定要紧密围绕当前工程教育专业认证标准，特别是专业认证对课程体系以及学生应达到的知识、能力和素质的要求，力争做到让全体学生都能达到毕业合格的愿景，并依据过程质量监控和跟踪反馈结果保持持续的改进。

在工程教育新形势下，要重点突出人才培养的专业特色和行业特色。在围绕我校创新型应用人才培养目标的基础上，构建层次清晰、目标明确、特色鲜明的本科人才培养体系。要注重文化传承与专业教育相结合，注重工程素质和思想品德、创新意识相结合，注重学生全面发展与个性发展相结合。

**3．育人为本、个性培养**

坚持育人为本，以学生为主体。注重和引导学生学思结合、知行统一，坚持知识、能力、素质并重，强化实践能力和创新能力的培养。鼓励各专业以学生的成长和成才为本，积极探索人才培养新模式，做到因材施教。

要认真研究教学内容设置与我校人才培养目标的适应性，深入分析我校学生的特点，针对性地开展分层分流的教学，采用启发式、探究式等教学方法促进和满足学生个性发展的需求；逐步构建自主学习平台，扩大学生自主学习的时间和空间，注重学生个性培养。

**三、基本思路——夯实基础、注重创新、立足行业、走向国际**

**1．夯实基础**

加强基础课程教学，强化基础知识和基本素质的培养。基础课程增加讨论辅导学时，数学、英语、计算机类课程继续实行分级、分层次教学，开设多类型的后续课程，以满足不同层次的学生需求；加强本科生思想品德教育、健康人格培育和未来职业规划教育；鼓励教师开设有利于提高学生的文化品位、审美情趣、人文素养和科学素质，拓宽学生知识面、掌握不同学科的科学思维方法的优质通识选修课。

改革单一课堂讲授教学形式，鼓励任课教师就基础类课程内容针对性的开展各种延续教学活动。延续教学活动的形式可以是讨论、辅导、习题、答疑等各种形式，通过课堂延续教学活动的开展，进一步加深学生对课内讲授知识的理解与掌握。

**2．注重创新**

完善实践创新教育体系，强化对学生创新意识和创新能力的培养。整合与完善实践教学环节的设计，提高综合性、设计性和研究性实验的比例；设立创新学分，将各项创新教育及创新活动纳入本科人才培养方案；支持本科生参与科研训练；鼓励学生参加各类学科竞赛、科技发明等活动；鼓励实验教学示范中心和重点实验室向本科生开放并提供项目和技术支持；研究创新性课程与创新学分的置换，提高学生的创新精神、合作能力、竞争意识。

积极鼓励现代教学模式的转变与创新。倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，部分专业基础课和专业核心课程教学模式向研究式、讨论式方向转变，营造鼓励思辨与探究的良好氛围，培养学生的学习能力和提出、分析、解决问题的能力。改革“专业概论”课，实施“新生研讨课”，充分发挥学生的主动性。

**3．立足行业**

以行业引领、分类指导为原则，搭建优势突出、融合贯通的课程体系，优化专业课程的教材体系，强化学生综合性专业能力的训练。依据专业性质不同，各专业的课程体系结构设定要结合行业规范、专业认证、学科评估等相关要求，强化分类指导，体现行业特色。按照专业培养目标和培养规格的要求，认真研究、科学设置课程，避免因人设课。精化课程内容，同时注重主干课程体系在各年级的衔接及知识点的循序渐进。

进一步突出工程教育特色，切实增强学生的社会适应性、行业竞争力和后续发展力。卓越工程师试点专业，依据“六结合”与时俱进，有计划、探索性的实行卓越工程师订单式人才培养，要聘请行业和企业专家共同参与制定与生产实践、社会发展需求相结合的培养目标和课程体系，并聘请行业、企业的一线专家为兼职教师，定期或不定期的根据社会需求对人才培养体系进行调整和完善，将工程理念贯穿于人才培养的全过程。

**4．走向国际**

进一步探索符合我校特色的国际教学模式，继续开展“2+2”、“3+1”等国际合作办学项目，拓展学生国际视野。开展英语教学改革，提升英语听说能力，英语教学从应试走向实际运用；积极鼓励各专业开设双语课程，并尝试引入部分优质英文原版教材；利用和国外的各类合作途径聘任一定比例的专业外教参与到教学环节中，鼓励和提倡在专业教育环节保持外语教学不断线。

结合国外工程教育和国内的专业评估机制，探索海外实习等多种国际交流模式。

**四、具体规定**

**1．人才培养目标**

学校人才培养目标的定位是：以满足国家及首都经济社会可持续发展对人才的需求为目标，培养具有高度的社会责任感和公民道德，基础扎实、知识面宽、实践与创新能力强、富有实干精神和国际视野的应用型创新人才。

各专业要根据学校人才培养目标的定位，以师资队伍状况、教学条件等为基础，以国内外同类专业人才培养定位为参照，结合各专业特点、条件和社会需求，突出行业需求及自身专业特色，确定本专业的具体人才培养目标。

**2．培养方案的主要内容**

（1）“XX专业培养方案制定的研究报告”：包括国内外同类专业的调研，专业发展趋势分析，人才需求分析和专业教育课程的设置依据、目标和特色描述等；

（2）“XX专业培养方案”：包括培养目标，培养规格与要求，学制与授予学位，主干学科、专业主干课程、主要专业实验；基本学分学时（总学分、总学时、平均周学时等）；课程设置与学分分布（包括通识教育、专业教育的全部课程以及主要实践教学环节等，按模块说明最低修读学分和课程替代关系）；修读方法和要求（包括选课指导、综合教育等）；指导性教学进程和其他必要的说明；

（3）“XX专业指导性教学计划”：包括按照学期安排的课程列表（每门课程的理论授课学时、习题课学时、实验学时、上机学时等，课程的平均周学时，每学期总学分等）

**3．学制与学期进程安排**

建筑学、城乡规划、风景园林专业5年学制；其它本科专业4年学制。

学生在校时间5年制为251周，4年制为199周。

实行双学期制，每学期周数统一为20周，其中考试周1～2周，理论教学一般为16周，其它安排实践教学。

**4．学时与学分要求**

（1）课内总学时与总学分构成

课内总学时，指包括必修课、限选课、任选课的课内计划学时（课内理论教学与课内实践教学），不包括单独安排的实习、课程设计等实践环节和各类课外活动。

理论教学课程一般按16学时计1学分，独立设置的实验（含上机）一般按16学时计0.5学分；单独安排的实践教学一般按1周（20课内学时）计1学分，毕业设计、生产实习等相关环节按1周计0.5学分，非单独安排的实践环节视具体情况进行折算，并在培养方案中给予说明；实践教学环节包括课内实验和上机，按16学时1周折算。毕业总学分，指包括在校期间应修读的所有教育教学环节及课外活动的学分总和，为毕业最低学分标准。

5年制毕业总学分220学分。其中理论教学155学分左右，实践教学学分65分（理工类，30%）左右。4年制毕业总学分165学分。其中理论教学127学分（理工类，70%）和 130学分（文法、经管类，75%）左右，实践教学38学分（理工类，30%）和35学分（文法、经管类，25%）左右。

（2）周学时控制

课内教学的周学时原则上控制在一、二年级24±4学时，其他年级22±4学时以内（校级选修课除外）。

（3）必修和选修比例

必修：限选：任选≈6：2：2。

必修课程为学生必须修读并应达到规定学分的课程，按门次和学分统计；限选课程为学生按课群或分层模块必须选修的某组或某几门课程，一经选定按必修对待；任选课程为学生自由选修的课程，必须达到规定的任选学分要求。

（4）主辅修制

允许学有余力的学生主修本专业的同时辅修其它专业。开放辅修的专业制订辅修专业教学计划。辅修教学计划所列课程应包括该专业必修的主干课程，且学分总量不得低于40学分（含必修和选修）。辅修专业教学计划单列。辅修某一专业的学生，必须按相应辅修专业教学计划的要求修读课程，且至少完成20学分。

（5）逐步向完全学分制转变

根据教学改革形式及教学管理体制的变化，结合我校两校区办学的特点，分阶段、分步骤的向完全学分制转变，逐步增加学生的学习自主权。

**5.新生研讨课及创新学分要求**

（1）新生研讨课

新生研讨课是以专业导航为基础，结合专业相关选题开设，采用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方式，旨在激发学生的求知欲、好奇心，从而培养学生分析问题、解决问题的能力及积极探索的精神。

新生研讨课要求第一学年开设，必修不少于1学分 ，原则上要求二、三级教授主讲，小班授课。

（2）创新学分

创新学分旨在进一步培养学生的创新精神、创新实践能力及创业意识。

创新学分的主要获得方式包括：学科竞赛、创新创业训练、科研训练、科技成果、创新实践课等，具体参见创新学分管理办法。

创新学分要求必修2学分，计入实践环节学分。

**五、培养方案基本格式（表格部分略）**

1．专业名称（中、英文）和专业代码；

2．学科门类（按一级学科门类）；

3．授予学位类别；

4．学制；

5．专业特色与专业方向；

6．培养目标；

7．基本要求；

8．培养规格（知识/能力结构与综合素质要求）；

9．主干学科；

10．主干课程（或学位、核心课程，按培养要求列出12-14门左右，平均每学期不超过2门）；

11．主要实践性教学环节：主要实验、实习、课程设计及毕业设计等。

12．课外安排与要求；

13．毕业合格标准（本专业所要求的总学分及各环节所要求的最低学分，应根据本专业特点提出学分具体要求）；

14．辅修本专业基本要求（除通识教育基础课程外，学科基础、专业基础、专业课与实践环节的要求和最低学分）；

15．教学进程表（年历、学期与教学周安排表）；

16．教学安排一览表（科目设置与学时安排表）；

17．实践教学环节安排一览表；

18．课程结构比例：

（1）培养方案(总学分)；

（2）理论教学(学分,百分比)，实践教学(学分,百分比)；

（3）理论教学中：

通识教育基础(学分,百分比)，学科基础(学分,百分比)，

专业基础(学分,百分比)，专业技术(学分,百分比)；

（4）必修/选修比例：

必修(含限选)课(学分,百分比)，(校,院)任选课(学分,百分比)。

19．编制说明。

**六、修订培养方案工作的基本要求**

**1．工作要点**

（1）各学院要充分重视本科培养方案的修订工作。要求各学院成立院系领导小组和专业工作组，具体负责各有关专业培养方案的修订工作。各学院要组织广大教师学习并围绕有关教育思想、观念问题展开讨论，研讨明确本院系人才培养指导思想、培养目标和特色，使广大教师转变教育思想观念，提升教学工作理念并将其贯彻到培养方案的修订和实施工作中。

（2）各专业要积极开展调查研究。要广泛征求学科内广大教师的意见和校内外专家对专业培养目标、课程设置及教学内容等培养方案中所涉及的有关问题的意见和建议，特别要注意征求行业、企业专家、用人单位以及毕业校友的意见和建议。

（3）各院系要组织召开专业论证会议。要认真听取个专业组关于修订培养方案的工作汇报，严格审议各有关专业的培养目标、规格、课程设置、人才培养特色及新版培养方案的突破和创新等有关问题。并按照学校要求的格式将有关材料报送教务处。

**2．工作进度**

1、2014年3月31日以前，各学院组织制定各专业培养方案，完成学院论证会议

2、2014年4月1日-4月18日，学校组织召开教学工作委员会会议，审议各专业培养方案。

3、2014年4月25日以前，各学院将新版培养方案定稿上交教务处

4、2014年5月，下达2014级新生第一学期教学执行计划，各学院启动教学大纲修订工作。

## 北京建筑大学学位评定委员会组织条例

北建大校发〔2016〕22号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合本校实际，制定本条例。

**第二条** 学校设立学位评定委员会，负责领导全校学位评定授予工作。以学院为单位下设若干学位评定分委员会，协助学位评定委员会工作。

**第三条** 学位评定委员会职责

1. 通过学士学位（全日制本科毕业生、成人高等教育本科毕业生、高等教育自学考试本科毕业生、来华留学本科毕业生等）获得者的名单；

2. 审查通过博士研究生、硕士研究生、来华留学硕士生培养方案和课程教学大纲等；

3. 审查通过申请博士学位和硕士学位（含全日制毕业研究生、非全日制硕士生、以同等学力申请硕士学位人员、来华留学硕士生等）的人员名单；

4. 作出授予博士学位、硕士学位的决定；

5. 通过授予名誉博士学位的人员名单；

6. 审查上报增设博士学位、硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点；

7. 审查通过既有硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点硕士研究生导师遴选、聘任申请，博士研究生指导教师遴选、聘任申请由博士人才培养项目实施指导委员会审查通过；

8. 作出撤销违反规定而授予学位的决定；

9. 审议学校有关学位工作章程、条例等；

10. 研究和处理授予学位的争议和其他事项。

**第四条** 学位评定分委员会职责

1. 审核提出建议授予学士学位（全日制本科毕业生、成人高等教育本科毕业生、高等教育自学考试本科毕业生、来华留学本科毕业生等）人员名单，提交校学位评定委员会审批；

2. 审议博士研究生、硕士研究生培养方案和课程教学大纲等，提交校学位评定委员会审批；

3. 审定硕士学位论文答辩委员会成员名单和论文评审（非匿名）专家名单。博士学位论文答辩委员会成员名单应由博士授权学科所在学院学位评定分委员会审定，并报校学位评定委员会备案；

4. 全面审查申请博士学位、硕士学位人员政治思想表现、课程考试成绩、学术成果以及论文答辩等情况，提出建议授予硕士学位（含全日制毕业研究生、非全日制硕士生、以同等学力人员申请硕士学位、来华留学硕士生等）人员名单。博士授权学科所在学院学位评定分委员会负责审查本学科范围内申请博士学位人员的材料，确定建议授予博士学位人员的名单，报送校学位评定委员会批准；

5. 审议博士学位、硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点的增列申请；

6. 审定硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点研究方向的变更；

7. 审议已有硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点硕士生导师遴选、聘任申请，审议博士研究生导师遴选、聘任申请；

8. 提出撤销违反规定而授予学位的建议，报学位评定委员会审批；

9. 研究授予学位的争议和其他事项。

**第五条** 学位评定委员会的组成

1. 学位评定委员会由学校学位评定造诣深、业绩突出、思想作风正派、有全局观念、办事认真公道的专家、学校分管相关工作领导、各学院院长（兼学位评定分委员会主席）、有关部门（研究生院、教务处、学生工作部（处）、继续教育学院、国际教育学院等）负责人等组成。委员应具有副高级以上职称，其中正高级职称委员的比例应不低于50％，且在职在岗；

2. 学位评定委员会设委员9～25人。设主席1人，副主席若干人；

3. 学位评定委员会下设办公室，与研究生院合署办公，处理日常具体工作；

4. 学位评定委员会主席由校长担任，副主席由分管研究生教育工作、本科教育工作、学生工作、继续教育、国际教育工作的校领导等分别担任，秘书长由研究生院常务副院长兼任；

5. 学位评定委员会主席、副主席、委员由校长办公会通过，校长聘任。组成名单每年一次上报北京市学位委员会备案；

6. 以学校分管相关工作领导、学院院长（兼学位评定分委员会主席）、职能部门、直属学院等单位负责人身份进入学位评定委员会的委员调离岗位后，即自动失去委员资格；

7. 以专家身份进入学位评定委员会者，必须是教授，且为研究生导师。离职离岗后，即自动失去委员资格。

**第六条** 学位评定分委员会组成

1. 学位评定分委员会设委员7～15人。设主席1人，副主席若干人。主席由学院院长兼任，副主席可由学院分管研究生教学、本科生教学、学生工作的领导兼任。学院办公室主任或其他有关人员担任秘书，委员由各学科、各系（部、中心）负责人或其他有关人员担任；

2. 主席、副主席、委员随相应行政职务的变动而变更；

3. 主席、副主席、委员由各学院党政联席会审批，学院院长聘任，报学位评定委员会办公室备案。

**第七条** 学位评定委员会产生办法

1. 学位评定分委员会根据学校下达的候选人推荐指标确定上报候选人名单。在学位评定委员会换届的同时，学位评定分委员会亦换届；

2. 有关职能部门的正职领导兼任学位评定委员会委员；

3. 学位评定委员会办公室负责候选人资格审查；

4. 校长办公会如认为必要，可以直接提出学位评定委员会候选人；

5. 学位评定委员会委员名单由校长办公会审议、批准，报北京市学位委员会备案；

6. 需要增补学位评定委员会委员时，由学位评定委员会主席提名，报学位评定委员会批准；

7. 据需要，学位评定委员会主席可临时聘请专家、学者列席学位评定委员会会议；

8. 每届学位评定委员会任期2～3年。任期满后即予调整或重新组建。

**第八条** 学位评定委员会会议的召开

1. 学位授予工作按每年1届，原则上每学期末（1月和7月）召开全体会议讨论学位授予工作；

2. 因其他事宜临时召开，由学位评定委员会主席提议，决定召开全体委员会。

**第九条** 学位评定委员会议题审议程序

1. 学位评定委员会审议事项由学位评定委员会主席提议；

2. 学位评定委员会对审议事项需作出决定时，采用投票方式表决。进行表决时，必须有三分之二以上委员参加投票（不可委托投票），票数超过全体委员人数的二分之一方有效。特殊情况下表决方案可由主席根据大多数委员的意见确定。

**第十条** 学位评定委员会委员直接对学校负责，不代表所在基层单位的意见，对于委员会会议讨论的内容和结果，未经委员会允许，不得在会外泄露。

**第十一条** 学位评定委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避，不参加审议和表决。

**第十二条** 委员应在审议中坚持原则，实事求是，客观公正地发表自己的意见，杜绝不正之风。如发现违背原则搞不正之风，学位评定委员会有权提出批评，或建议学校取消其委员资格。

**第十三条**  学位评定委员会应受理教职工就审议问题的投诉。投诉意见可送学位评定委员会办公室，由学位评定委员会办公室收集后呈送学位评定委员会主席，投诉意见也可直接送交学位评定委员会主席。

**第十四条** 本条例经校学位评定委员会讨论通过，校长办公会审议通过，于公布之日起施行，由学位评定委员会办公室负责解释。

## 北京建筑大学教学工作委员会章程

北建大校发〔2016〕64号

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步贯彻党的教育方针，推进北京建筑大学的教学改革和人才培养工作，全面提高人才培养质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律法规以及北京建筑大学的有关规定，决定设立北京建筑大学教学工作委员会，并制定本章程。

**第二条** 教学工作委员会是在校长领导下，对学校教学工作进行研究、咨询、审议、指导的学术性工作机构。

**第二章 组织构架**

**第三条** 教学工作委员会成员一般由教育教学思想明确、有较高学术水平和较丰富的教学及教学管理经验，学术思想活跃、能及时了解当代科学技术和教学研究成果信息，热心并积极投身学院的教学改革、教学建设、教学管理的人员组成，实行任期制，每届任期四年。

**第四条** 教学工作委员会由若干人组成，其中设主任委员1人，副主任委员2－3人。

**第五条** 校长任教学工作委员会主任，主管教学的校长任教学工作委员会常务副主任，其他副主任和委员由主任聘任。

**第六条** 教学工作委员会产生办法

1. 委员会每四年换届，任期满后即予调整或重新组建。其中以院（部）负责人、职能部门负责人及校领导身份进入委员会的委员调离岗位后，即自动失去委员资格；以专家身份进入委员会者，必须是教授、副教授，该类委员如退休，即自动失去委员资格。

2. 在委员会换届时，各院、部、处根据学校下达的人选推荐指标确定上报候选人名单，报告委员会办公室。委员会委员名单由校长办公会审议、批准。校长办公会如认为必要，可以直接提出委员会人选。

3. 需要增补、更换委员会委员时，由委员会主任提名、委员会批准。

4. 根据需要，委员会可聘请有关专家、学者列席委员会会议。

**第七条** 教学工作委员会根据学校教学工作需要，可设立若干分委员会和业务指导机构，在委员会领导下开展对专项教学工作的咨询和指导工作。分委员会或业务指导机构，除由委员会指定外，应参照本章程组成。

**第八条** 各院（部）可根据本章程设立相应机构，在院（部）主任领导下开展有利于提高本单位教学质量的工作。

**第九条** 教学工作委员会办公室设在教务处，其日常工作由教务处办理。

**第三章 工作职责**

**第十条** 教学工作委员会负责审议学校的教学工作发展规划、工作计划及教学改革、教学建设、教学管理方案、规章制度和各项教学决策事项。

**第十一条** 指导和审定各院（部、中心）制定各专业培养计划及学科专业建设、课程建设、教材建设、现代教育技术应用、实验室建设、学风与教风建设、规章制度建设、教学质量管理、教学评价和学生教育等方面的工作。

**第十二条** 审议教改实施项目（包括教育科研和教材建设）并组织检查、验收，评定各项教学研究与实践成果。

**第十三条** 审议年度教学经费预算。

**第十四条** 收集、研究、分析教师、学生、管理人员各方面对教学工作的意见和建议。

**第十五条** 负责向学校提出对教师教学质量评价的审查意见，实行委员会针对教师教学质量的“一票否决制”。

**第十六条** 审议主管教学校长提出的年度教学工作报告。

**第十七条** 接受校长委托，审议与处理其他有关教学方面的重大事项。

**第十八条** 学校做出与教学相关的重要决策时，应当听取教学工作委员会的咨询意见。

**第四章 工作方式与审议程序**

**第十九条** 教学工作委员会每学期至少召开一次工作例会，研究、审议学校重大教学事项，并根据教学工作的实际需要，不定期召开全体委员工作会议，研究、讨论教学改革、教学研究、教学质量、教学管理、教学运行和实施的情况，对存在问题及时采取必要的纠正措施。

**第二十条** 教学工作委员会议题

1. 委员会审议事项由委员会主任提议；主任可根据议题性质，决定召开全体委员会。

2. 委员会对审议事项需做出决定时，表决方案可由委员会主任根据大多数委员的意见确定。特殊情况下采用投票方式表决。进行表决时，必须有三分之二以上委员参加投票，票数超过委员会委员人数的二分之一方为有效。

**第五章 工作纪律**

**第二十一条** 教学工作委员会委员应严格执行委员会决议。

**第二十二条** 教学工作委员会委员直接对学校负责，不代表所在基层单位的意见，对于委员会会议讨论的内容和结果，未经委员会允许，不得在会外泄露。

**第二十三条** 教学工作委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避，不得参加审议和表决。

**第二十四条** 教学工作委员会委员在审议中应坚持原则，实事求是，客观公正地发表自己的意见，杜绝不正之风。如发现违背公正公平原则，搞不正之风，委员会有权对其提出批评，或建议学校取消其委员资格。

**第六章 附则**

**第二十五条** 本章程自发布之日起实施，原《北京建筑工程学院教学工作委员会章程》（建院办字〔2005〕第23号附件1）同时废止。

**第二十六条** 本章程由教学工作委员会办公室负责解释。

## 北京建筑大学教材建设委员会工作细则

北建大校发〔2016〕65号

**第一章 总则**

**第一条** 为了加强学校教材建设与管理，保证学校的教学质量和人才培养质量，特成立北京建筑大学教材建设委员会，并制定本细则。

**第二条** 北京建筑大学教材建设委员会是在学校主管校长的领导下，负责学校本科生、研究生教育教材建设的学术性机构，是学校教学工作委员会下属的专项业务指导机构。

**第二章 组织形式**

**第三条** 委员会的成员由学术水平高、教学经验丰富、学术思想敏锐、热心教材工作的教师和有关工作人员组成，聘期四年。

**第四条** 委员会设主任委员1人；副主任委员2－3人。各学院（部、中心）是教材管理工作的主体，负责依据培养方案和课程教学大纲审定教材，具体承担教材建设及管理等工作。

**第三章 工作任务**

**第五条** 对学校教材建设进行研究、咨询，提出建议，制定学校教材建设方针、政策以及有关管理制度，并提交校长办公会审批。

**第六条** 组织编制学校教材建设规划和实施方案，审议和批准各学科专业的教材建设规划与工作计划，指导和监督各学科专业教材建设工作。

**第七条** 协助组织开展学校精品教材的评选和教材建设项目立项工作，审核教材建设项目立项申请，对教材建设项目成果进行评价鉴定，向国家、市教委推荐精品教材。

**第四章 工作方式**

**第八条** 委员会全体会议

教材建设工作委员会每学年至少召开一次全体会议，讨论和研究本学年教材建设与管理工作，并对相关问题做出决策。

**第九条** 教材建设工作专家组

教材建设工作专家组是学校教材建设工作委员会下设的非常设咨询机构，其主要职能是：

1. 审议当年申报的教材建设项目申请，并将审议结果提交委员会审批。

2. 采用审阅和答辩等形式，验收教材建设项目，提出项目成果的鉴定意见，并将鉴定意见提交委员会审批。

3. 参与学校精品教材的推荐和评选工作，以及提出提高教材建设工作水平的咨询意见。

**第十条** 委员会常设机构

教材建设工作委员会常设机构由主任委员、副主任委员和秘书组成，秘书处设在教务处，其主要职能是：

1. 向委员会报告学校教材建设与管理的工作情况，提出学校教材规划和年度工作计划草案，交委员会全体会议审批。

2. 提出修改教材建设与管理制度的意见，交委员会全体会议审议。

3. 开展教材建设项目立项以及教材建设基金的日常管理工作。

4. 指导和监督有关职能部门和教学单位的教材建设与管理工作。

**第十一条** 委员会对审议事项需做出决定时，采用投票方式表决。进行表决时，必须有三分之二以上委员参加投票，票数超过委员会委员人数的二分之一方为有效。特殊情况下表决方案可由委员会主任根据大多数委员的意见确定。

**第十二条** 委员会委员直接对学校负责，不代表所在基层单位的意见，对于委员会会议讨论的内容和结果，未经委员会允许，不得在会外泄露。

**第十三条** 委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避，不得参加审议和表决。

**第五章 其它**

本细则自发布之日起实行，原《北京建筑工程学院教材建设委员会工作细则》同时废止。本细则解释权归教务处。

## 北京建筑大学实践教学工作委员会工作细则

北建大校发〔2016〕号

**第一章　总则**

**第一条**　为深化教育教学改革，加强实践教学建设，实现科学化和规范化管理，切实提高实践教学管理水平，保证学校人才培养质量达到国家规定的标准，学校决定设立北京建筑大学实践教学工作委员会，并制定本细则。

**第二条**　实践教学工作委员会是在主管校长领导下，对学校实践教学工作进行研究、咨询、审议、指导的学术性工作机构。

**第二章　组织形式**

**第三条**　实践教学工作委员会成员一般由各学院主管教学副院长、工程实践创新中心主任、省部级以上实验教学示范中心主任、校内外实践教学基地的负责人或高级工程师等人员组成，实行任期制，每届任期四年。

**第四条**　实践教学工作委员会由若干人组成，其中设主任委员1人，副主任委员2～3人，秘书1～2人。

**第五条**　主管校长任实践教学工作委员会主任，其他副主任和委员由主任聘任。

**第六条**　实践教学工作委员会产生办法。

1.委员会每四年换届，任期满后即予调整或重新组建。其中以院（部、中心）负责人、职能部门负责人及校领导身份进入委员会的委员调离岗位后，即自动失去委员资格；以专家身份进入委员会者，必须具有副教授或高级工程师及以上职称，该类委员如退休，即自动失去委员资格。

2.需要增补、更换委员会委员时，由委员会主任提名、委员会批准。

3.根据需要，委员会可临时聘请有关专家、学者列席委员会会议。

**第七条**　各学院可根据工作实际设立相应机构，在学院主管院长领导下开展有利于提高本单位实践教学质量的工作。

**第八条**　实践教学工作委员会办公室设在教务处，其日常工作由教务处办理。

**第三章　工作任务**

**第九条**　实践教学工作委员会负责审议学校的实验中心发展规划和工作计划、校内外实践教学基地的发展规划和工作计划、实践教学改革、实践教学建设、实践教学管理制度和各项决策事项。

**第十条**　指导和审定国家级实验教学示范中心的建设方案、国家级虚拟仿真实验教学中心的建设方案、北京市实验教学示范中心建设方案、省部级以上校外人才培养基地建设方案、北京市校内创新实践基地建设方案、各专业培养方案中实践教学环节设置情况、实践教学规章制度建设、实践教学过程管理和质量评价等方面的工作。

**第十一条**　研究分析教师、学生、校内外管理人员各方面对实践教学工作的意见和建议。

**第十二条**　接受主管校长委托，审议与处理其他有关实践教学方面的重大事项。

**第四章　工作方式与审议程序**

**第十三条**　实践教学工作委员会每学期至少召开一次工作例会，研究、审议学校重大实践教学事项，并根据工作的实际需要，不定期召开全体委员工作会议，研究、讨论实践教学改革、实践教学研究、实践教学质量、实践教学管理、实践教学运行和实施的情况，对存在问题及时采取必要的纠正措施。

**第十四条**　实践教学工作委员会议题。

1.委员会审议事项由委员会主任提议；主任可根据议题性质，决定召开全体委员会。

2.委员会对审议事项需做出决定时，表决方案可由委员会主任根据大多数委员的意见确定。特殊情况下采用投票方式表决。进行表决时，必须有三分之二以上委员参加投票，票数超过委员会委员人数的二分之一方为有效。

**第五章　工作纪律**

**第十五条**　实践教学工作委员会委员应严格执行委员会决议。

**第十六条**　实践教学工作委员会委员直接对学校负责，不代表所在基层单位的意见，对于委员会会议讨论的内容和结果，未经委员会允许，不得在会外泄露。

**第十七条**　实践教学工作委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避，不得参加审议和表决。

**第十八条**　实践教学工作委员会委员在审议中应坚持原则，实事求是，客观公正地发表自己的意见，杜绝不正之风。如发现违背公正公平原则，搞不正之风，委员会有权对其提出批评，或建议学校取消其委员资格。

**第六章　附则**

**第十九条**　实践教学工作委员会委员可受理教师就审议问题的投诉。投诉意见可送委员会办公室，或直接呈送委员会主任。办公室负责收集意见，呈送委员会主任。

**第二十条**　本细则自发布之日起实施，由实践教学工作委员会办公室负责解释。

****

**北京建筑大学**

## 关于进一步加强教风学风联动建设的实施意见

北建大教发〔2016〕44号

为全面贯彻习近平总书记在全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神，坚持从严治党，深入落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》和教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》,进一步优化高素质创新人才的育人环境，全面提高学校教育教学水平和人才培养质量，建立优良地教风学风联动建设长效机制，提高教风学风联动建设的针对性和实效性，结合《北京建筑大学教育事业发展“十三五”规划》的总体要求，现就推进学校教风学风联动建设提出以下实施意见。

**一、统一思想，增强教风学风联动建设的紧迫感**

教风学风是大学文化建设的核心内容，是学校治学精神和治学态度的综合体现。要坚持不懈培育优良校风和学风，使学校发展做到治理有方、管理到位、风清气正。这也是深化人才培养模式改革，实现人才培养目标，提高人才培养质量的基本保证，对于打造学校育人品牌、提高办学声誉、培养符合社会需求的高素质人才，也为学校实现“国内一流、国际知名、具有鲜明建筑特色的高水平、开放式、创新型大学”远景发展战略目标，具有十分重要的意义。

学校一直以来高度重视教风学风联动建设工作，积极采取措施稳步推进并取得了明显成效。同时也必须看到，面对学校“十三五”规划,新形势下面临的许多新情况、新问题和新的挑战，学校教风学风联动建设工作还存在一些薄弱环节，必须继续巩固已有成果，采取更加有力的措施进行加强。特别是在学校“提质、转型、升级”的新时期，加强和改进教风学风联动建设是一项刻不容缓的紧迫任务。

**二、目标导向，明确教风学风联动建设的基本思路**

指导思想：以人才培养为根本任务，以教育部本科教学审核式评估为契机，坚持以教师为主导、以学生为主体、以制度为保证、以激励为牵引的建设方针，遵循“立德树人、开放创新”的办学理念和“团结、勤奋、求实、创新”的校风，秉承“实事求是、精益求精”的校训和“爱国奉献 坚毅笃行 诚信朴实 敢为人先”的北建大精神，全面提高教育教学水平和人才培养质量，切实加快教学研究型大学建设步伐。

基本思路：针对目前我校教风学风现状及存在的主要问题，结合国家及教育发展的新形势，增强全体教师教书育人的责任感和使命感，强化教师在教风建设中的主导地位，保障教师对教学工作的投入；强化学生在学风建设中的主体地位，激发学生学习的主动性和创造性，养成良好的学习风气；建立师生意见台账制和意见反馈机制，建立教风学风联动建设联动的长效机制，提高我校教育教学管理工作的规范化、制度化和科学化水平。

**三、持续发力，着力解决教风学风联动建设面临的突出问题**

目前我校教风学风存在的问题主要有：课堂教学主渠道需要进一步改进加强、教学环境的引领不足、人才培育的创新举措不多、教风学风管理机制尚需进一步梳理完善、个别教师教书育人意识和教学责任心不强、教学热情不高、对自身要求不严、备课不充分、不够熟悉教学内容，不能严格要求学生，课堂纪律松散；基层教学组织单位的活力需要进一步激发；青年教师的培养和正式授课之前的考核尚需进一步规范。部分学生学习目标不够明确，学习积极性不高，动力不足；部分学生的学习习惯、学习方法有待进一步改善；部分学业困难学生需要加强帮扶和引导等。

按照学校提质、转型、升级要求，为落实学校“十三五”工作目标，切实解决教风学风中存在的问题，不断加强学生思想政治工作、教师和学生骨干队伍建设、校园学术文化建设，加大教学过程管理力度，完善激励与约束机制，落实学生学业帮扶制度，加强人文关怀和心理疏导，以立德树人为中心，围绕学生、关照学生、服务学生，加强教风学风建设工作联动，不断提高我校人才培养质量。

**四、全员育人，落实教风学风联动建设的具体举措**

**（一）加强学校思想政治工作，增强学习动力。**

实施方案：加强师德建设，以教风学风建设为中心，在教师党员和学生党员中，开展“我为教风学风做贡献”的主题教育实践活动，结合“两学一做”，营造为促进教风学风建设做实事、出实效的氛围。充分发挥专业教师、思想政治理论课教师、辅导员、班主任的思想引导作用，守好一段渠，种好责任田，专业教师和思想政治理论课教师为课堂教风学风的第一责任人，辅导员为宿舍学风建设的第一责任人、班主任为班级学风建设的第一责任人、每学年校院两级分别召开一次教育教学协同研讨会，促进各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。开展围绕学风提升、关照学生问题解决、服务学生成长需求的主题教育活动，通过组织中国梦和社会主义核心价值观、“向优秀校友学习”、校史馆参观活动等主题教育活动，深入实施新生引航工程、学生党建先锋工程，不断提升学生的学习动力，培育优良学风。

主责单位：学工部

协同单位：教务处、组织部、宣传部、人事处、研工部、团委、马克思主义学院、各学院

**（二）加强教师队伍建设，落实工作责任**

实施方案：学校制定教师发展战略，对教师发展进行全面科学系统规划。各院（部）应以课程（群）为单位建立健全教研室，聘任高水平教师担任课程负责人，明确课程负责人在课程改革、建设和管理工作中的责任；加强教学团队建设，建立有效的青年教师传帮带和团队合作机制，指导青年教师的备课、上课以及科研工作，帮助青年教师提高教学水平和科研能力。基层教学组织每月开展教研活动不少于2次，深入研讨课程建设、教学内容的优化与教学方法的改革，坚持试讲、说课、集体备课、教学方法研究等制度，填写基层教学组织工作手册，学校定期评选先进基层教学组织单位，明确教师是课堂管理教育的第一责任人。各学院要选聘政治素质过硬、责任心强、工作能力突出的教职工担任班主任，并加大培养管理和考核力度，明确辅导员是年级学风建设的第一责任人，班主任是班级学风建设的第一责任人，要密切联系学生，加强对学生进行思想引导、学业指导和心理疏导，深入所带班级每周查课至少1次，每周与任课教师交流至少1次，每月召开一次学风建设为主题的交流会，及时掌握学风建设情况，解决存在的问题。每年举办辅导员、班主任专题培训班，发挥研究生兼职辅导员作用，加强总结表彰和培养工作。在辅导员、班主任工作考核中，突出学生学习成绩及学业指导和学风引导等工作方面要求。根据院（系）自身实际，针对低年级学生设置学习导师、针对高年级学生设置专业导师两类导师指导各有侧重：各院（系）应加强导师制工作的管理，明确导师职责，对导师进行考核，对评优者给予工作量和现金奖励。

主责单位：教务处

协同单位：学工部、研工部、各学院

**（三）加大课堂授课方式改革，开设研讨型示范课程**

实施方案：要求全校所有开设课程进行多种形式的翻转课堂教学，翻转量要达到授课学时的1/10以上。鼓励老师开设研讨型示范课程，翻转量要达到授课学时的1/2以上，学校按校级重点教研项目进行配套支持。鼓励教师以大习题、大作业、课程论文、专题讨论等方式进行学生学习的综合训练，规范作业管理，注重过程性评价，平时成绩所占比例不低于50%。

主责单位：教务处

协同单位：各院部

**（四）强化毕业设计过程管理，完善毕业设计质量评价体系**

实施方案：建立针对毕业设计指导全过程的评价体系，在学生提交毕业设计成果的同时，提交毕业设计指导教师综合评价表，对教师在毕业实习、毕业设计等毕业环节的指导全过程给予综合评价。评价结果作为校级优秀毕业设计（论文）指导教师评审的重要依据之一。学生的毕业设计（论文）成果文字复制比例不能高于30%

主责单位：教务处

协同单位：各院部

**（五）加大实践教学平台建设，促进科教融合协同育人**

实施方案：进一步加强国家级实验教学中心、国家级虚拟仿真实验中心、北京市实验教学示范中心和省部级实验室、工程实践中心向学生开放的力度，将科研反哺教学落实到实处，建设为学生拓展学习和科研训练的校院两级开放实践平台，促进学生科研创新能力的培养。国家级实验教学中心、国家级虚拟仿真实验中心、省部实验室和工程实践中心每年应面向本科生开设创新性实验项目，接待不少于500人次本科生，北京市实验教学示范中心应结合专业特点面向全校本科生开设创新性实验项目，接待不少于300人次本科生。鼓励各学院积极参与北京市“实培计划”，通过与科研院所、企事业单位开展实培计划各种项目的合作，进一步拓展协同育人的深度和广度。

主责单位：教务处

协同单位：学工部、团委、各院部

**（六）加强学生骨干队伍建设，发挥示范引领作用**

实施方案：制定完善《学生党员和学生干部管理考核办法》。加强学生党员学生干部与学风建设工作有机结合考核。要求学生党员和学生干部在做好自身工作和学习的同时，积极参与学风建设的各项工作，用自身的实际行动影响和带动周围同学勤奋学习。充分发挥学生党员、学生干部在学风建设中的组织和带动作用，落实学生党员、学生干部述学评议制度，评议过程中须征求本学年相关任课教师意见，学生党员课程考试有不及格，党支部民主生活会做个人检查总结汇报，限期整改；学生干部课程考试不及格将暂停职务并进行整改，培养学生干部成为学风建设的排头兵。加强宿舍学风建设，通过优良学风宿舍评比引领宿舍学风微单元，形成良好学风氛围。在学校学风检查等过程中及时通报相关违纪情况处理，取消违纪学生干部本年度评优资格；加强学生党员、学生干部中品学兼优、奉献担当先进典型的事迹宣传，以主旋律宣传教育为导向，发挥先进集体和个人的示范引领作用。

主责单位：学工部

协同单位：团委、组织部、各院部

**（七）落实学生互帮互助体系建设，解决学生实际需求**

实施方案：建立完善学生互帮互助体系，落实学业困难学生“1+1”帮扶制度，安排一名教师党员联系一个班级，一名学生党员联系一名学业困难学生，加强研究生助教队伍建设，重点负责联系学习困难学生的课程帮扶。鼓励学生创新，启动面向全体学生的开放式自主创新项目申报，定期召开学业困难学生座谈会，教务处、学工部负责进行分类整理，形成台账并将所提意见及建议进行反馈，会同各学院和相关部门加强落实帮扶举措，加强人文关怀和心理疏导，切实解决学生学习生活的实际困难。

主责单位：学工部

协同单位：组织部、教务处、各院部

**（八）完善全方位过程管理体系，保障工作落实到位**

实施方案：加强对教风学风建设的检查指导。校党委常委会、校长办公会作为校级决策平台，每年专题研讨，听取教风学风联动建设工作汇报一次。学校各相关职能部门要把立德树人作为中心环节，实现全程育人、全方位育人，把教风学风工作作为部门重要工作内容。各学院党政联席会要把教风学风相关议题列入每学期开学初的会议讨论。学院领导要联系本学院各年级，对该年级教风学风建设进行指导。进一步完善和落实领导干部、教学管理人员听课、查课制度。每学期课程结束后，对一个学期课堂教学的过程和结果进行整体验收。课程验收采取自我验收形式，由课程主讲人邀请系（部、教研室）主任、实验中心（实验室）主任，课程负责人、专业负责人以及本学科专业的任课教师组成，填写课程验收报告。各级督导深入课堂、深入班级，及时了解教学情况。依托校级本科人才培养督导委员会，开展教师教学能力全程监督检查评价和反馈工作。各学院辅导员、班主任要落实进课堂、进宿舍制度，定期开展深度辅导，及时动态掌握学生学习情况。各学院每学期定期至少召开1次学生座谈会，听取学生对教风学风的意见和建议。实行教风学风月报制度，各院（系部）每月对教风学风建设情况进行总结并上报，教务处、学工部定期发布全校教风学风建设简报。

主责单位：教务处

协同单位：党政办、学工部、各学院

**（九）加强校园学术文化氛围，增强学风协同效应**

实施方案：全校营造以优良校风学风为中心、以学术科技文化为载体的校园文化氛围，提高学生科学文化素养；鼓励、支持学生科技学术创新和实践，大力开展学术报告和讲座等高水平学术交流，组织开展“挑战杯”大学生学术科技作品竞赛、科技作品展、学科竞赛、学习研讨等校园文化活动，营造浓厚的校园学术氛围。加强对学生课外活动的管理和引导，学生工作系统加强对学生课外活动统筹安排，学生课外活动严禁与教学活动冲突，学校层面的重大活动和上级组织安排的重大活动须报主管校领导审批，过程中出现的违纪情况按照相关制度处理。通过举办教学优秀奖比赛、青年教师基本功比赛、辅导员职业能力大赛，开展“我爱我师”、师德先进集体和个人评选，评选教育教学名师，评选先进教学组织单位，优秀教学管理人员基础上，开展ppt课件、微课、微课程、spoc的评比，对获奖者给予奖励，以赛促建，促进提高课堂教学质量。

主责单位：教务处

协同单位：团委、学工部、各院（部）

**（十）完善激励与约束机制，促进教风学风建设良性发展**

实施方案：教师的授课情况与评优、晋职、晋级浮动挂钩，与末位调整挂钩。加大优秀教师的激励力度，对于校级优秀毕业设计（论文）指导教师、各级教学名师、教学优秀奖获得者、教学基本功获奖者以及其它由学校或上级单位组织的评选中获奖人员，在职称评聘和教师考核方面，给予同等条件下优先考虑；强化教风学风工作一票否决制，达不到教学基本条件的教师，不得评聘教学职称；各院、部的教风学风联动建设整体情况，要计入全年的年终总结，作为衡量工作质量的重要依据。调（停）课，须严格履行任课教师申请、系（教研室）主任、教学院长审核，教务处主管运行处长审批的手续，不得随意更换教师，每学期严格控制调课次数。完善学生激励制度，加大奖学金的支持力度。进一步完善优良学风班、先进班集体和文明宿舍评比等评奖制度。激励教师指导大学生科技文化创新活动，促进教学与科技结合。

主责单位：教务处

协同单位：人事处、学工部、团委、各学院

**五、建章立制，完善教风联动建设的保障机制**

**（一）加强对教风学风联动建设的领导。**学校领导班子高度重视，党委常委会、校长办公会每学期专题研究一次教风学风建设工作，学校成立以分管教学和学生工作的学校领导为组长的教风学风建设领导小组，负责全校教风学风建设的总体规划与监督评估。教务处是学校教风学风联动建设的主管部门，并具体负责教学建设的组织实施和日常检查监督。学工部是学校学风建设的主管部门，具体负责学风建设的组织实施和日常检查监督。每月召开一次教风学风建设联动工作会议，专题研究推进相关工作。

各学院是教风学风建设的主体，要将教风学风联动建设融入日常工作，各学院成立领导小组，实施目标责任制，各学院党委书记、院长为学院教风学风联动建设的第一责任人，相关分管工作副院长、党委副书记为直接责任人，负责制定体现本单位特点的教风学风联动建设具体实施方案，并组织实施和监督检查。每学年，各学院党政联席会要专题研讨教风学风建设情况，召开一次教风学风建设工作会议，查找不足，总结经验，宣传表彰先进集体和个人，发挥示范引领作用。

**（二）营造教风学风联动建设的良好氛围。**学校管理部门、各院（部）要通过开展教学观摩、教师教学基本功竞赛、教学改革研讨会、师生座谈会、学生最喜爱的教师评选等多种形式，加大教风学风联动建设工作宣传力度。学校各级党政机关、管理人员要进一步改进工作方法和服务态度，增强服务意识，提高工作效率和服务质量，努力为师生创造便利的工作、学习和生活环境。每年各单位落实一项“为教风学风建设办实事”，及时了解教风学风建设情况，解决教风学风建设工作中的实际困难，切实保障教风学风建设的中心地位。

**（三）将教风学风建设工作纳入各单位年度考核内容。**学校建立和落实校、院两级教风学风建设目标责任制，将教风学风建设工作纳入各单位年度考核内容，将教风学风建设成效作为考核院（部）教风学风建设第一责任人、直接责任人工作业绩的重要指标；把服务教学、落实教风学风建设措施的情况作为考核各职能部门主要负责人工作业绩的重要内容。

## 北京建筑大学

## 关于进一步加强学风建设的实施意见

北建大学发〔2015〕37号

为进一步加强学风建设，切实创建优良学风，提高人才培养质量，促进学生全面发展，促进学校“提质 转型 升级”，建设最爱学生的大学，结合学校实际，制定本意见。

**一、重要意义**

学风是大学校风的重要组成部分，创建优良学风是提高人才培养质量的重要基础，学风建设是高等教育改革与发展中的永恒主题。学校历来高度重视学风建设，重视教风学风建设统筹推进。2013年制定《关于进一步加强教风学风建设的意见》以来，不断加强学风建设，采取一系列措施，如：扎实开展学生思想教育和深度辅导，组织开展学风建设主题教育活动，结合高等数学、大学英语等课程教学改革培养学生学习方法和能力，积极开展学生科技活动激发学生学习兴趣，大力组织落实学业帮扶计划，深入实施考研工程，取得明显成效。但是，面对当前的新形势和新任务，学风建设也还存在一些薄弱环节，如部分学生沉迷手机和网络，上课效果不佳；部分学生专业认同度不高、学习兴趣不浓，缺乏学习动力；部分学生学习方法不当、自控能力不强，挂科现象较严重；部分学生个性化、多元化发展指导的需求比较迫切。因此，必须继续巩固已有成果，采取更加有力的措施，进一步加强学风建设工作，切实提高学校人才培养质量和办学水平。

**二、指导思想**

紧密围绕提高人才培养质量的核心任务，站在培养社会主义合格建设者和可靠接班人的高度来推进学风建设。学风建设是系统工程、基础工程，涉及到学校各个部门和全体师生员工，必须分工协作、常抓不懈。加强学风建设是建设最爱学生大学的重要抓手，必须不断完善学风建设机制，提升学风建设协同性、针对性、实效性，努力创建优良学风，形成教风与学风良性互动、教学相长的生动局面。

**三、主要举措**

**1. 强化育人合力。**建立本科生年级学风建设联席会制度，以年级为单位成立校院两级学风建设联席会，加强学风建设有关部门负责人、任课教师、辅导员、班级导师、学生骨干的沟通协调机制建设，加强学风引导和过程管理。完善与学生家长联系沟通机制，充分发挥家长委员会作用，促进家校共同育人。注重发挥校友等方面的作用，聘请杰出校友、行业专家等担任学生成长兼职导师。（党政办、学工部、研工部、教务处、招就处、校友办、各学院）

**2. 充分发挥任课教师的主导作用。**以建设最爱学生的大学为目标引领，以提升人才培养质量为出发点和落脚点，强化岗位育人职责，增强教师育人责任感和荣誉感，培育和选树人才培养方面的教师先进典型，以优良教风引领优良学风。结合学校教育教学改革，创新探索式、启发式、研究式的教与学模式，突出以学生主体、教师为主导的教与学良性互动。发挥学业评价对学风建设的导向作用，强化课堂测验、平时作业评比、围绕课程重点的项目评分等形成性评价，根据课程特点丰富评价形式，合理设置形成性评价在总体评价中的比例，加强过程管理和有针对性的学业指导。（人事处、教务处、学工部、研工部、工会、各学院）

**3. 加强学风建设骨干和阵地建设。**注重学风阵地建设，创新评优评先活动载体，建立学工部牵头、教务处、团委、体育部、后勤部门等协同负责的优秀班集体建设体系，强化班级的学风建设、文化活动、体育锻炼和宿舍建设联动机制，完善学生基层组织学风建设述职考评制度。充分发挥学生党员、学生干部在学风建设中的组织和带动作用，完善学生党员、学生干部管理制度，严格要求，如学生党员不及格，学期考核即为不及格，限期整改，学生干部不及格将被免除职务，使学生骨干成为学风建设的排头兵。继续推进辅导员、班级导师深入课堂、深入宿舍，将学风建设情况作为辅导员、班级导师工作考核的重要指标。（组织部、学工部、团委、教务处、资后处、各学院）

**4. 强化思想教育与目标引导。**将学风建设与学生思想政治教育紧密结合，与社会主义核心价值观落细落小落实紧密结合，深入开展“敬学 勤学 乐学”主题教育，积极引导学生树立正确的学习态度。加强诚信教育，弘扬优良考风，优化学生考试违纪处理流程，严抓考风促学风。挖掘并树立学生身边的先进典型，评选“建大青春榜样”宣传示范作用，举办年度奖学金颁奖和学风建设表彰大会，开展优秀学生先进事迹报告会和优良学风班级宣讲等活动，加强宣传引导，营造良好氛围。加强职业生涯规划教育，完善相关课程体系和活动、规划指导方案，引导学生科学合理规划大学生活和未来发展，增强主动学习意识。（学工部、团委、宣传部、教务处、招就处、各学院）

**5. 加强养成教育和日常管理。**以“新生教育年”活动开展为契机，大力实施新生引航，结合早晚自习、“两操”和课外锻炼等工作，强化养成教育和组织管理，引导学生养成良好学习、生活习惯。大力开展专业教育，提升学生专业认同感、认知度和学习兴趣。完善课堂考勤管理制度，明晰课堂管理职责，推进建设课堂信息化管理系统，对课堂表现不佳的学生及时安排谈话教育和做出相应处理。适当调整教育教学时间安排，采取适度增加课程和学生活动在周末所占比重等多方举措，引导学生增强时间管理能力，构建积极奋进、充实丰富的周末学习文化和校园生活。（学工部、教务处、宣传部、体育部、团委、各学院）

**6. 完善学业服务体系。**广泛开展课程辅导、答疑等活动，提升学业辅导，促进师生交流。建立学习困难学生“一人一策”帮扶制度，实行学习情况动态跟踪，结合“学生党员先锋工程”、“朋辈辅导”等开展结对帮扶活动，强化个性化学业辅导工作，加强对学习困难学生的深度辅导、心理帮扶。完善学业预警机制，对厌学、沉迷网络及不及格科目较多的学习困难学生进行重点帮扶。不断改善办学条件和育人环境，加强教学基础、学生科研、文化活动设施建设，确保图书资料、学生自习室和学生活动场所等条件不断改善。依托“iStudent”学生网络社区建设，结合学校信息化建设，完善学校公共服务体系，创新学风交流、师生交流的模式，积极营造教师乐教、学生爱学的校园学术文化环境。（学工部、教务处、组织部、资后处、网络中心、图书馆、各学院）

**7. 加强学业提升平台建设。**扎实落实考研工作实施方案，加强考研辅导与服务工作，以考研促学风。进一步细化高等数学、大学英语等课程对学生基础课程群学习的牵引辐射作用。完善学业导师制度，充分发挥学业导师对学生的指导作用。推进优秀本科生加入专业教师科研团队工作，注重发挥校内外各类创新实践基地的作用，强化教科融合，加大对本科生参与科技竞赛、学术活动的支持力度。推广本硕联合培养团队建设先进经验，建立完善本硕联动培养机制。结合卓越人才培养计划，完善双培外培等学生的综合素质测评体系。促进本科生参加国际交流、访学项目。推进本科生阅读工程，培养学生阅读兴趣和自学能力。（学工部、教务处、研工部、科技处、国教学院、团委、图书馆、各学院）

**8. 强化学风建设责任制、督导制。**落实学风建设“党政一把手工程”，校院领导班子定期研究学风建设面临的问题，分析原因，及时解决。各学院作为学风建设主体，根据实际情况，有针对性的研究制定本学院的学风建设年度计划，下大力气加强教风学风建设，围绕学风建设目标，采取切实有效措施将学风建设落到实处。加强学风建设总结评比，细化学风建设评价指标体系，组织评比学风建设实效奖。定期对基层单位学风建设情况进行督导检查，每年召开学风建设总结大会，对学风建设工作进行专题总结交流。（学工部、教务处、各学院）

**9. 推进学风建设研究与创新。**以学生学业指导与发展辅导中心为依托，定期开展学风建设方面的专项调研，对不同类别、年级、班级的学生学习情况进行梳理研究。加强数据分析与调查研究，建立第三方评价机制，形成“年度学风建设白皮书”报告，提升学风建设针对性、科学性。在校设各类科研课题立项中设立“学风建设”版块，有计划地推进学风建设项目研究。鼓励各学院结合学院实际和学生特点开展学风建设创新活动，组织评选学风建设创新项目。（学工部、教务处、组织部、宣传部、研工部、团委、各学院）

## 北京建筑大学教师教学行为规范

北建大教发〔2016〕21号

北京建筑大学的全体教师应自觉贯彻国家的教育方针，遵守《中华人民共和国教师法》，按照《高等学校教师职业道德规范》、《关于建立健全市属高校师德建设长效机制的实施意见》的要求，认真履行教师义务，树立优良教风，切实肩负起“立德树人、教书育人”的光荣使命。为深入实施本科人才培养综合改革，充分明确教师在各个教学环节的职责，促进本科教学工作的科学化、规范化，提升学校的教学水平和人才培养质量，特制定本《规范》。

本《规范》围绕人才培养全过程的总体要求，提出了评价我校教师教学行为的总则，即：“课堂教学规范、考试评定公正、实践环节开放、教师考核客观、教学纪律严明、奖励处罚清晰”的三十六字原则，它全面总结与梳理了教学各环节的基本准则。

**第一章 教师教学工作基本要求**

**第一条** 贯彻党的教育方针，具有正确的教育观、质量观、人才观，热爱教育事业，认真履行教师职责，积极承担教学任务。

**第二条** 系统掌握本学科的理论、知识和技能，了解本学科前沿知识。

**第三条** 学习高等教育理论，掌握教育教学规律。

**第四条** 自觉将师德规范转化为稳定的内在信念和行为品质，积极主动融入到教育教学过程之中，做到“教书育人，为人师表；以身作则，言传身教”。

**第二章 教师教学过程规范要求**

**第一节 课堂教学**

**第五条** 各门课程均应根据教学计划要求制定教学大纲。

公共课教学大纲由学校参照教育部的有关规定统一组织制定，其它课程由开课院（部）组织制定。教学大纲经院（部）审核批准后报学校备案，教师在执行中不得随意更改。外聘来校讲课的教师，应按照我校该课程教学大纲的要求授课。

**第六条** 各门课程均应有选定的或自编的教材或讲义。

教材内容应及时更新和充实，应具有较强的科学性、先进性、典型性、思想性和适用性。有些课程可根据需要使用国外原版教材。主讲教师还应提出与教材配套的参考书目，确定或编写出有利于学生掌握所学知识的习题、思考题或讨论题，指导学生自学。

**第七条** 制定教学进度计划表，合理分配课程讲授、实践和讨论的学时。

**第八条** 任课教师课前必须认真备课，并准备出完整教案。

备课中应认真研究教学计划，明确本课程在教学计划中的地位和作用，处理好本课程与先修课程、平行课程和后续课程之间的衔接关系；认真钻研教材，掌握教学内容的内在逻辑关系、结构体系，同时大量阅读参考文献资料；要按照课程教学大纲规定的内容、要求抓住基本概念、基本理论、基本技能；要明确各章节和单元的教学目的、要求，分清重点难点，科学合理安排教学内容；改进教学方法和手段，尤其要注重现代化教学手段的运用，以取得良好的教学效果。教案的具体要求参见附件1《北京建筑大学教案编写基本要求》。提倡通过教学平台等信息化手段公布课程教案。

**第九条** 建议和鼓励集体备课。

同一门课程有2名以上教师讲授时，教师除各自对教学质量负责外，应坚持定期或不定期的集体备课制度，统一教学基本要求和进度，共同进行教学研究，以求集思广益，取长补短，共同提高教学质量。

**第十条** 教师在教学过程中要做到为人师表、行为世范。

教师上课应做到衣冠整洁、仪表端正、举止文明；中文讲授要用普通话，表达要清晰流畅，板书书写要规范工整。

**第十一条** 课程讲授过程中要饱含活力和激情。

讲课要富有热情、感染力和启发性；对问题的阐述要简练标准、重点突出且思路清晰；要善于调动学生学习热情，营造活跃课堂气氛；要求充分、有效地利用各种教学媒体，提高教学效果。

**第十二条** 讲授内容要保质保量完成。

教师应按照教学大纲和教学日历的进程上课，不得随意变动。如确需变更的，需经院（部）批准。

**第十三条** 教师要严格课堂纪律，维护课堂教学秩序。

根据学校有关规定对学生进行考勤，学生无故缺课时数累计超过该课教学时数1/3者，教师有权取消其该课程的考试资格，课程成绩以零分计。

**第十四条** 提倡教师采用讨论式、探究式教学模式。

课堂讨论环节需教师做好充分的课前准备，事先拟好讨论提纲、安排好实施步骤。教学过程中，教师要加强引导和启发，围绕论题中心开展讨论，注重对学生思维能力、论辩能力的培养。当学生发表不同学术观点、创新精神见解时，教师应充分予以鼓励；对于一些错误论述，教师应坚持正确观点，充分说理、循循善诱。讨论结束后，教师应做好评价和小结。

**第十五条** 课后要进行辅导答疑。

辅导答疑可集中统一安排，也可个别进行。可指定时间、地点接待学生质疑，也可事前通知学生到班级教室进行辅导。在辅导答疑的过程中，应重视因材施教，既要热情帮助基础较差的学生，又要注意发现与培养优秀学生。对于期末需要集中考试的课程，任课教师可在考前进行集中答疑。提倡教师充分利用现代化手段进行虚拟环境下的辅导答疑。

**第十六条** 任课教师要根据课程的性质和特点布置必要的课外作业。

课外作业既要保证一定数量，又要防止负担过重。作业内容既要密切联系课堂教学内容，又要有利于培养学生掌握正确的思想方法和提高分析问题、解决问题的能力。

**第十七条** 任课教师应对作业及时检查、批改并反馈。

教师在作业批改时，应细致认真，注意指出学生作业中的优点和错误。为更好的反馈作业完成情况，教师应对学生完成作业的数量和质量要作好书面记录，并将其按一定比例计入学生平时成绩之中。

**第二节 课程考试与成绩评定**

**第十八条** 教学计划规定的每门课程均要进行考核。

**第十九条** 学校鼓励教师改革、创新考试办法。

提倡采用闭卷、开卷、面试、口试、小论文等多种方式对学生进行考核。课程考核成绩应综合学生平时成绩来评定，教师应根据记载的学生考勤、学习态度、课堂表现、作业、平时测验、实验与实际操作等情况以及期中、期末考核成绩等综合确定学生的成绩，平时成绩比例及成绩记载方法等应按学校有关规定执行。

**第二十条** 教师应加强考试命题工作的科学性与规范性。

试题应反映课程教学大纲的基本要求，题量与难易程度要适中，覆盖面要广。课程教学单位要注重完善试题库建设，逐步实现教考分离。

**第二十一条** 考试复习期间，提倡教师设置期末复习课。

教师应组织学生对课程全部内容进行系统复习，并解答其学习中存在的问题，以提高学生综合分析问题和解决问题的能力。考试复习期间，教师不得给学生划范围、圈重点，更不得以任何形式暗示和泄露考题。

**第二十二条** 监考教师应认真履行监考职责，严格维护考场纪律。

监考过程中若发现学生违反考场纪律或作弊，应立即中止其考试、收集违规证据、做好笔录并报告院（部）和学校处理。

**第二十三条** 阅卷、评定、录入、报送工作应严谨有序。

考试阅卷、评分工作应遵循公平公正的原则。评卷结束后，任课教师应在规定时间内报送学生成绩登记表及成绩统计分析报表。

**第三节 实验**

**第二十四条** 实验教学环节应依据大纲要求施教。

独立设置的实验课程应有完整的实验大纲；附在理论课中的课内实验，应编有相对独立的实验大纲。任课教师在教学中应选用适当的实验教材或编写实验指导书，严格按实验大纲进行，不得随意减少实验项目或实验内容。

**第二十五条** 实验指导教师应认真做好实验课程的准备工作。

在实验课程内容设计之时，提倡教师把科学研究成果经提炼或简化后转变为实验教学内容。对计划开出的实验，教师应在课前亲自试做，并认真分析试做中出现的问题，及时采取措施。开课之前，指导教师应注意检查仪器设备的完好状况和器材药品的有效性，防止带故障操作。

**第二十六条** 实验教学过程中要加强对学生实验能力的辅导。

在实验过程中，教师必须在场巡视指导、严格要求、加强检查，随时纠正学生的不正确操作，解答出现的实验现象和疑难问题，注重培养学生严肃的科学态度以及正确使用仪器设备进行观察、测量、统计、分析的多种能力。

**第二十七条** 实验指导教师应对实验报告及时检查、批改并反馈。

实验教学环节要求学生撰写实验报告并按时上交。教师应对提交的报告逐一批改，不符合要求的应退回重做，对无故未做实验数达1/3以上的学生，教师有权取消其实验课程的考核资格，该课程以零分计。

**第二十八条** 实验教学内容与方法的革新是实验教学建设的重要工作。

实验课程是培养学生创新思维和实验动手能力的重要教学阵地。教师应加强改革创新，积极开设综合性、设计性、开放性、研究性实验，帮助学生在实验技巧和动手能力方面得到系统培养和全面提升。

**第四节 课程设计（大作业）、实习**

**第二十九条** 课程设计（大作业）、实习的指导教师要严格按照大纲要求，认真完成指导任务。

指导教师要根据学科特点认真制订课程设计（大作业）、实习的大纲，并根据培养方案、大纲要求编写出课程设计（大作业）、实习的指导书，对其目的、内容、时间安排、注意事项等做出明确规定，教学任务执行过程中不得随意取消或减少实践环节。

**第三十条** 指导教师应具有丰富的教学经验和一定的组织管理能力。

课程设计（大作业）、实习前，指导教师要召开学生动员会，部署任务安排与人员安排。教学进行中，教师不得随意离开实践环节教学场所，要加强对学生的一对一指导。如遇重大或突发问题时，应第一时间向院（部）和学校汇报。

**第三十一条** 指导教师应依据课程设计（大作业）、实习的特点，做好实习成绩的考核与评定工作。

指导教师要根据学生在课程设计（大作业）、实习过程中的实际表现和作业完成情况作出综合评价。

**第五节 毕业设计（论文）**

**第三十二条** 指导教师应由有经验的教学人员担任，指导过程中要严格遵照毕业设计（论文）工作的相关管理办法，认真完成毕业设计（论文）的指导任务。

指导教师要在调查研究的基础上，做好选题等各方面的准备工作，并编写出毕业设计（论文）指导方案。学生开题后，教师要认真审定学生的开题报告或总体方案，经常督促检查其工作进度和工作质量，对无故拖延进度和质量不符合要求的学生及时提出警告，并采取有效措施进行补救；学生完成设计（论文）初稿后，指导教师要认真指导学生修改；答辩前，指导教师要辅导学生做好答辩准备；答辩工作结束后，指导教师应认真整理毕业设计（论文）任务书、答辩记录、成绩单等相关材料，及时报学院及学校审核、备案。返聘和外聘来校指导毕业设计（论文）的教师，应参照我校指导教师的标准进行遴选，符合条件者须经系、学院、教务处三级审核通过后方可执教。

**第三十三条** 各学院要成立毕业设计（论文）答辩委员会，认真做好答辩和评分工作。

各学院毕业设计（论文）答辩委员会以设计（论文）的学术性、思想性、撰写情况以及现场答辩表现为依据，参照我校毕业设计（论文）成绩评定的有关要求，公平公正、有理有据地评定毕业设计（论文）的成绩等级。

**第三章 教学工作考核**

**第三十四条** 教师应主动承担教学任务，并认真完成规定的教学工作量，院（部）和学校定期对每位教师进行教学工作的全过程考核。

对教师教学工作的考核主要依据《北京建筑大学教师教学质量评价暂行办法》进行，考核结果是教师职称评定、岗位聘任与考核的重要依据。

**第四章 教学纪律**

**第三十五条** 教师是健康向上的思想与言论的传播者。

教师不得在教学活动中有违背党的路线方针政策的言行，不得进行不良的宣传活动。

**第三十六条** 教师不得无故停课、缺课，不得随意调课、停课，未经院（部）同意不得随意找人代课。

排定的课程表不得任意更改（包括上课时间、地点和任课教师），如确因特殊情况需变动或请假者，须在上课前报请院（部）和学校批准。

**第三十七条** 教师应坚决维护与遵守学校的授课纪律。

教师要按时上下课，不得迟到早退，上课期间不得吸烟、不得使用手机等。

**第五章 奖励与处分**

**第三十八条** 学校给予优秀教师相应奖励。

对在教书育人、课堂教学、教材建设、课程建设、教学改革、教学管理等某一方面或多方面做出突出成绩的教师，可按照相关管理文件规定给予相应奖励。

**第三十九条** 学校给予违规教师相应处分。

因工作失职、违反教学纪律等引起教学秩序混乱、造成教学负面影响的教师，将按照《北京建筑大学教学责任事故认定处理办法》给予相应处分。

**第六章 附则**

**第四十条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

附件：北京建筑大学教案编写基本要求

附件：

### 北京建筑大学教案编写基本要求

为了使教案编写规范化，以提高备课和教学质量，特制定教案编写基本要求。不同专业可在此基础上提出反映专业特色的具体要求，作为教师备课和教学评价的参考依据之一。

**一、教案的形式与内容**

教案是教师实施课堂（包括实验）教学的组织设计文件，一般应单独编写或与讲义合为一体。教案可以是纸面文字的，也可以是电子（课件）形式的，或两者的结合。

教案的主要内容包括：

1．教学内容的分章节、分课时安排（教学日历内容，或更加详细一些）。

2．教学方法、手段（包括挂图、模型、多媒体教学等）的使用计划与注意要点。

3．教学重点、难点及讲授方法的设计与确定。

4．习题课、讨论课、作业、辅导、答疑、质疑的安排。

5．考核方式方法的要求与安排。

6．板书设计。

7．教材、讲义、课件、辅助材料及网络资源的使用办法。

8．对学生课堂学习、课下自习（预习、复习和自学）的要求。

9．参观、调研、实验及其它实践性教学环节的安排与要求。10．根据学生特点和教学内容的变化，对教学顺序的重新组织和安排。

11．教学情景或情境设计与实施计划。

12．教学改革实施计划与注意要点。

**二、教案编写基本要求**

1．教学目的明确，讲究教学效果

（1）教学目的、内容、深度和教学环节等方面均应符合教学大纲要求。

（2）观点正确，体现教书育人的思想，并能根据不同学生的特点有针对性。

（3）方法得当，书写及图例规整。

（4）注意学生能力的培养，给学生留有一定的自学和思考余地。

（5）确定考核方式和成绩评定办法。

2．与教学日历进度相符

（1）教案中应体现授课学时安排情况。

（2）教学进度适当并与教学日历进度相符。

3．具有系统性

（1）章、节层次条理清楚，具有逻辑性。

（2）明确重点、难点，并采取有效的授课方法。

（3）介绍有关的参考资料，提出阅读要求。

4．内容及时更新，方法多样、有效

（1）广泛占有资料，及时吸收和反映本学科最新科技成果，补充新知识。

（2）注重启发式、案例式、研究式等教学方法。

（3）具有合理的板书设计。

（4）根据需要和考虑学生学习特点，合理选择和进行多媒体（网络）教学设计，合理安排现代化教学手段。

5．教学过程设计要注重理论联系实际

（1）授课内容要理论联系实际。

（2）组织适当的课堂练习，精选习题、作业，其份量、难度、深度、覆盖面要恰当合理。

（3）合理安排与课程内容相对应的参观、调研、实验及其它实践性教学环节。

**三、注意事项**

1．教案的形式与内容要具有自身特色。

2．注意根据学生特点和需要，灵活调整教学内容、教学方法和教学手段，不断调整和更新教案。

3．学校将定期开展优秀教案的评比活动。

4．本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学 校院两级教学组织与管理职责的规定

北建大教发〔2016〕22号

北京建筑大学教学管理分为校、院（部）两级。为深入实施人才培养综合改革，整合优化学校教育教学资源，切实提高办学水平和效益， 逐步建立院（部）自我发展、自我约束的管理机制，明晰学院的办学主体地位，形成学校宏观决策、部门协调配合、学院实体运行的管理模式，充分调动院（部）办学的积极性、主动性、创造性，提升校院两级协同办学合力，依照职能、责任、权力、利益相一致的原则，特制定本规定。

**一、教学管理组织机构**

（一）校级教学管理组织系统

1. 学校教学工作在校长领导下，由主管副校长负责组织和实施。

2. 学校有关教学改革、建设及管理的指导思想、政策、规划、重大改革举措等，要在党委的统一领导下，由校长办公会讨论决定。

3. 学校教学工作委员会是对学校教学工作进行研究、咨询、审议、指导的学术性工作机构。教学工作委员会可建立必要的业务指导机构或工作组。

4. 学校教学督导委员会是学校教学工作的监督性机构，对学校的教学工作进行监督、检查、评估、指导与反馈。为加强对我校教学工作的监督与指导，督导委员会聘任市级教学名师作为委员会成员，聘任人选由校长办公会议讨论决定。

（二）院（部）级教学管理组织系统

1. 院（部）院长（主任）全面负责本单位的教学工作，分管教学的副院长主持日常教学工作。

2. 院（部）党政联席会议讨论决定本院（部）教学改革、建设及管理工作的有关问题。

3. 院（部）教学工作委员会是对院（部）教学工作的研究、咨询、审议、指导的学术性工作机构，可根据工作需要建立必要的工作小组。

4. 院（部）教学督导组是对院（部）教学工作的监督性机构，独立或协助校教学督导委员会及院（部）完成教学全过程的监督、检查、指导、咨询和反馈工作。为加强对院（部）教学工作的监督与指导，教学督导组聘任校级教学名师作为组员，聘任人选由院（部）党政联席会议讨论决定。

5. 院（部）设置教务管理办公室，及时通知、执行校院下达的各项教学管理要求，处理日常教学行政工作。

**二、校院两级教学管理与建设的职责**

（一）专业建设

1. 学校职责

（1）制定学校专业发展规划，新办专业的申报与评审；

（2）组织开展专业建设的检查与评估；

（3）组织特色专业、卓越计划等的立项、检查、评估、推荐与管理工作；

（4）负责专业评估、专业认证的组织与协调工作；

（5）负责专业建设经费的筹集、配套、拨付和监管。

2. 院（部）职责

（1）制定本院（部）专业建设计划，报学校审定，并负责具体实施；

（2）组织本院（部）拟申报专业的调研、论证工作和申报材料的整理工作，以及专业培养方案、师资队伍、实验实习基地、图书资料及相关软硬件建设等方面的筹建工作；

（3）组织本院（部）专业的初评、自评工作，特色专业、卓越计划等的推荐、申报和组织实施工作；

（4）负责本院（部）专业评估、专业认证的筹备、建设、申报和组织实施工作；

（5）负责本院（部）专业建设经费的使用管理和评估工作。

（二）培养方案与教学大纲的修订

1. 学校职责

（1）制定培养方案、教学大纲的编修原则意见与工作计划；

（2）审议、批准和汇编各院（部）制定的培养方案（含培养方案变更）、教学大纲及有关教学基本要求。

2. 院（部）职责

（1）调整和优化专业方向与课程体系，编制本院（部）各专业的培养方案，经院（部）教学工作委员会审议通过后报学校审定；

（2）组织教师编写与修订本院（部）各门课程和实践环节教学大纲，经院（部）教学工作委员审议通过后报学校备案；

（3）组织专业培养方案的实施，变更时须报学校审定。

（三）教师队伍建设与管理

1. 学校职责

（1）制定学校师资队伍建设规划、人才引进和交流培养工作计划及相关组织工作；

（2）制定学校教师聘任与考核办法、教学工作量计算规定、奖惩办法与管理制度；

（3）审核各院（部）制定的师资队伍建设计划、聘任、考核与奖惩办法；

（4）推荐省部级以上有关教学奖励项目；

（5）负责学校专业负责人、中青年骨干教师的选拔培养工作；

（6）审批教师进修计划；

（7）负责教师业务档案管理。

2. 院（部）职责

（1）制定本院（部）及各专业师资队伍建设计划、人才引进和培养方案、聘任考核办法，经院（部）审议通过后报学校审定；

（2）落实学校和本院（部）教师队伍建设计划，积极引进高质量人才，积极培养青年教师和骨干教师队伍，保证专业及专业方向的健康发展；

（3）调配使用本院（部）所属的教学、教辅和管理人员；对不适宜教学工作的人员提出转岗调整意见，报学校审定；

（4）组织落实教师评聘管理，教学工作量计算，检查教师履行岗位职责工作情况，奖优罚劣，保持教师队伍的健康发展；

（5）组织新教师和开新课教师的试讲，对引进和聘任到不同岗位的教师担任教学及教学管理工作的资格进行考察和评价；

（6）组织申报校级以上有关教学奖励项目；

（7）落实学校专业负责人、青年骨干教师的选拔培养工作；

（8）负责本院（部）教师的进修管理；

（9）负责本院（部）教师业务档案的建设与管理。

（四）教学安排与组织实施

1. 学校职责

（1）教学执行计划

下达各学期全校教学执行计划；协调全校任课教师的安排。

（2）教学运行文件的编制及课程调度

编制全校每学期的教师课表和教学环节一览表；负责全校课表变更和调/停课审批；负责全校教室资源的分配和调度。

（3）选课

编印各学期选课指南，组织全校学生网上选课（含各类退、改选）工作；负责全校学生免修、补修、重修与辅修的选课审核、协调和管理工作。

2. 院（部）职责

（1） 落实教学执行计划

负责编制、审核、上报本院（部）各学期、各专业的课程执行计划；组织安排和落实本院（部）承担的全部课程（含各项实践教学环节）的教学任务；负责本院（部）课程主讲教师的资格审核并上报学校备案；负责本院（部）教授、副教授讲授本科课程的信息统计、审核及上报学校备案工作；负责本院（部）开设实验的项目、类型、条件和实验情况（含实验开出率、综合性、设计性实验）的信息统计、审核和上报学校备案工作。

（2）课程安排

审定本院（部）调、停课申请，报学校审批、备案，同时要安排好补课时间、地点，并负责及时通知师生；负责编排本院（部）所开全部课程（除公共课外，含实践教学环节）的课表；负责将课程课表、课表变动情况通知有关本院（部）师生。

（3）选课

组织开展本院（部）学业指导和选课指导；组织与协调本院学生的退、改选课程工作；负责本院（部）免修、补修、重修、辅修学生的报名、审核与管理，每学期将免修、补修、重修、辅修的学生名单报送学校。

（五）学籍与成绩管理

1.学校职责

（1）学籍管理

负责全校学生报到与注册的汇总与统计，全校学生的电子注册；学生学籍、学历、学位的审核与证明；学生证件、校徽等的监制、核查、检验、发放、更换等；转学的审批；转专业、退学的复审与公示；负责学生获得辅修专业证书资格的审查及证书发放；根据各院（部）上报的毕业生名册，对学生毕（结、肄）业、取得学位的核查工作；负责将初审的毕（结、肄）业获得者名单提交校学位委员会审议，将初审的学位获得者名单提交校长办公会审议；毕（结、肄）业证书和学位证书的监制、编号、打印、颁发与注册，以及结业证书换发毕业证书和学位补授工作。

（2）成绩管理

负责全校学生各学期各类课程成绩的汇总、统计、分析；负责全校学生学分及成绩绩点的汇总、统计、分析；负责全校学生获得创新创业学分的核定、记载、统计和分析；负责学生成绩证明的审核、盖章。

2. 院（部）职责

（1）学籍管理

负责本院学生的报到、注册和统计；负责本院新入学学生的学籍复核；负责本院学生考勤管理；负责对申请本院辅修专业的学生进行修读资格及证书获得资格的审核，并予以公示；负责本院学生保留学籍、休学、复学、留降级、试读的学籍变异审批；转专业、专业分流、退学的学籍变异初审并报学校审批；负责对专业分流结果进行公示；负责将学生学籍变异情况及时通知学生家长，同时办理有关手续；负责学生电子学籍信息的及时维护；受理学生毕业、结业或肄业申请，并在规定时间内将不能毕业和不能获得学位的学生名单报学校审批；负责做好学生毕业、结业、肄业、延长学业的审核与公示，并向学校上报毕（结、肄）业、学位授予名单（名册）；负责学生毕（结、肄）业证书和学位证书的发放；配合学校做好学生证、校徽等各类证件的管理与发放工作。

（2）成绩管理

负责本院（部）承担课程（含各项实践教学环节）及在外校修读课程的成绩的录入、审核、公布及统计分析，将各学期各类课程成绩登记表报送学生所在学院，并做好各类成绩单的归档工作；公布各班学生成绩汇总表，受理学生成绩查询、质询工作；负责在校学生成绩证明的初审，报学校审核；负责向学生公布成绩绩点和学分修读情况；负责本院学生（含中途退学学生）成绩总表的打印工作，报学校备案。

（六）考核与考试工作

1. 学校职责

（1）考试的组织与安排

负责全校公共课、跨学院课及部分集中考试课（专业课）考试的统筹与安排；编制、公布各学期全校月考、模拟考、期中、期末考试安排表；制定校级考务巡视计划；负责全校考务工作的组织、检查、监督与评估等工作；组织各类统考考务组织、安排及培训工作。

（2）命题、阅卷与试卷管理

负责对各院（部）在命题、阅卷、题库建设、健全考教分离制度等方面制度建设的指导，对命题、试卷使用、阅卷、评分等环节的检查、监督和评估；组织落实全校试卷的印制及试卷原稿的存档工作。

（3）监考与违纪处理

组织检查各院（部）监考与巡考执行情况；核实学生违纪或作弊情况，审定处理意见。

2. 院（部）职责

（1）考试的组织与安排

落实学校的考试安排表，落实本院（部）的监考与巡考教师；编制本院（部）所开大类基础、专业专业课程的期中、期末考试安排及公共基础课程的各类分级考试安排，报学校审定；负责本院（部）考务工作的组织与检查、监督、评估等工作；组织学生报名参加考试，负责统计考试出勤情况；负责告知师生考试时间与地点。

（2）命题、阅卷与试卷管理

依照教学大纲的基本要求和学校规定组织命题，积极进行考试方法的改革，建立、完善试卷库或试题库；负责考试试卷的选用以及在规定时间内完成阅卷及成绩登录工作；负责考试试卷、标准答案、评分标准、考场记录等的归档工作。

（3）监考与违纪处理

组织本院（部）教师根据学校规定和要求认真做好监考工作；对违反监考规程的教师按照学校有关规定及时做出处理；对违反考场纪律或作弊的本院（部）学生，收集有关违规证据，做好考场记录，及时报学院和学校处理。

（七）课程建设工作

1. 学校职责

（1）制定全校课程建设规划及课程建设管理办法；

（2）负责校级课程建设项目的立项、检查和验收工作，国家级、省部级相关课程建设项目的初审及推荐上报；

（3）负责课程建设项目经费的筹集、拨付和监管。

2. 院（部）职责

（1）制定本院（部）课程建设规划，明确课程建设任务与要求，报学校审定，并具体实施；

（2）负责本院（部）校级课程建设项目的申报、初审和推荐，国家级、省部级相关课程建设项目的建设及申报工作；

（3）负责本院（部）课程建设项目经费的使用、监督与管理。

（八）实践教学与建设工作

1. 学校职责

（1）制定实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节的质量管理工作计划；

（2）组织对各实践教学环节的检查和评估；

（3）负责校级及以上教学相关实验室、实验中心、实践教学基地的初审、推荐、检查、评估与验收；

（4）负责教学相关实验室、实践教学基地建设经费的筹集、配套、拨付和监管。

2. 院（部）职责

（1）实施本院（部）各实践教学环节的教学计划与质量管理；

（2）组织本院（部）各实践教学环节的教学大纲、任务书、指导书等的制（修）订；

（3）落实本院（部）各实践教学环节的指导教师和教辅人员；

（4）落实本院（部）各实践教学环节工作的检查和评估；

（5）落实本院（部）教学相关实验室、实验中心、实践教学基地等的申报、建设与管理；

（6）落实本院（部）教学相关实验室、实验中心、实践教学基地建设经费的使用、监督与管理。

（九）教材建设与订购工作

1. 学校职责

（1）制定全校教材建设发展规划与工作计划；

（2）负责校级教材建设项目的立项、检查、验收工作，国家级、省部级教材建设项目的初审和推荐工作；

（3）组织开展教材选用、编印与评比；

（4）组织教材订购和发放；

（5）负责教材建设经费和教材印刷出版经费的筹集、配套、拨付和监管。

2. 院（部）职责

（1）负责本院（部）教材建设规划的制定及实施；

（2）负责本院（部）教材建设项目的申报、评选与推荐工作；

（3）组织教师编写教材；

（4）依照科学、合理的原则选用和上报课程所需的全部教材；

（5）提前做好教材及教学辅助材料的修订、编写与印制工作。

（十）教学改革与教学研究工作

1. 学校职责

（1）部署、协调全校教育教学改革和教学研究工作，制定工作计划、确定立项指南。

（2）负责校级教育科学研究项目的立项、检查、验收和鉴定工作，国家级、省部级教改项目的初审和推荐工作；

（3）制定校级教研项目管理办法，拨付、监管教研项目经费。

2. 院（部）职责

（1）负责本院（部）教学改革和教学研究项目的初审及推荐；

（2）组织本院（部）教师积极慎重地开展教学内容、方法和手段的改革与教学研究，开展教学研究实践，定期开展教学经验总结、交流和教学研讨，为学校各项教育教学改革提出建议和意见；

（3）负责本院（部）教研项目经费的配套、使用、监督与管理。

（十一）教学评奖工作

1. 学校职责

（1）负责校级及以上教学成果奖、教学优秀奖等教学相关奖项的初审、推荐等工作；

（2）负责各类校级教学奖项证书和奖金的发放；

（3）负责校级及以上教学成果奖、教学优秀奖等教学奖项的宣传与经验推广工作。

2. 院（部）职责

（1）引导和鼓励院（部）教师争先创优，大力培育教学成果，对本院（部）的教育教学成果及时总结、鉴定；

（2）负责本院（部）各类教学奖项的申报、初审、评选和推荐工作。

（十二）教学质量评估工作

1. 学校职责

（1）会同学校人才培养督导委员会，组织开展教师教学质量评估，制定学校教师教学质量评估方案和指标体系，组织学校的听课工作和专家、领导、同行、学生评教工作，评估结果的统计、分析、反馈；

（2）会同学校人才培养督导委员会，组织开展院（部）和学校教学评估。制定并组织实施院（部）和学校教学工作评估方案，评估结果的统计、分析、反馈。

2. 院（部）职责

（1）完成本院（部）教师教学质量评估。

在学校人才培养督导委员会和本院部教学督导组的指导下，负责本院（部）教师的听课工作、学生评教；负责将评估结果反馈给各任课教师，并对院（部）所开课程教学质量进行分析、总结，提出并落实改进措施。

（2）负责院（部）教学评估和专业评估。

在学校人才培养督导委员会和本院部教学督导组的指导下，配合学校教学工作水平评估，组织开展院（部）级教学工作水平评估自评自建，根据评估结论意见提出并落实整改措施，组织开展北京市、教育部、住建部等上级主管部门的专业评估和建设。

（十三）各类学科竞赛与科技活动

1. 学校职责

负责制定学校学科竞赛的规程和管理办法，并负责组织与实施工作。

2. 院（部）职责

（1）组织本院（部）各类学科竞赛、科技活动的指导老师和参赛学生开展辅导、训练及有关组织实施工作，保证竞赛活动的顺利开展，并争取获得好成绩；

（2）负责在学科竞赛、科技活动结束后，及时总结活动情况和获奖结果，并上报学校。

（十四）教学档案管理

1. 学校职责

负责培养方案、教学执行计划、教学运行文件、考试安排表、新生录取名册、毕业生名册、学籍异动审批表、试卷、教学基本建设等各类教学管理文件的归档和保管工作；根据学校要求和档案管理规定，及时送交学校档案管理部门存档。

2. 院（部）职责

负责教学大纲、实习实验大纲、教学日历、课程教学档案、考试安排表、考卷、标准答案及评分标准、成绩登记表、成绩汇总表、学生成绩总表、实验实习报告、实习与毕业设计（论文）工作总结、学生毕业论文（设计）等教学文件的整理、归档和保管工作；根据学校、院（部）要求和档案管理规定，及时送交学校、院（部）档案管理部门存档。

（十五）教学经费管理工作

1. 学校职责

（1）负责全校教学经费（含专项经费）预算方案的汇总编制、审定和报批工作；

（2）组织对各院（部）教学经费使用和管理情况进行检查和审计，评定使用效益和效果。

2. 院（部）职责

（1）负责本院（部）教学经费（含学校拨付经费、专项经费等）预算细目的调研、统计分析、方案编制和上报学校相关职能部门；

（2）按照计划实施本院（部）教学经费项目的支出与报账，相关内容的购置、安装、维护与更新；项目绩效考评与统计分析、评价、检查与管理。

（十六）教务管理系统及运行工作

1. 学校职责

（1）负责教务管理系统的开发、完善及运维工作；

（2）组织对各院（部）教务员、教学秘书和教师进行教务管理系统应用的培训、咨询和指导。

2. 院（部）职责

（1）负责教务管理系统中本院（部）相关数据的输入、更新工作，做到及时、准确反映有关信息；

（2）负责对教务管理系统中各功能模块进行及时、准确的在线操作，以保证教学的正常运行；

（3）负责本院（部）师生用户的管理工作，并在院（部）内进行操作培训、问题咨询和使用指导。

（十七）其它教学工作

1. 学校职责

（1）负责对上述未涉及的其它教学工作的组织与计划管理，检查、监督与评估；

（2）组织对相关工作的培训、咨询和指导。

2. 院（部）职责

（1）负责对上述未涉及的其它教学工作计划的实施，落实人、财、物，实施过程管理；

（2）负责对相关工作的资料收集整理、信息采集、统计与分析，及时报告学校相关部门。

**三、附则**

（一）各院（部）等教学单位和相关职能部门，根据自身职责，应另行制定实施细则。

（二）本规定经校长办公会讨论通过后开始实施，原《北京建筑工程学院校院两级教学组织与管理职责的规定（试行）》同时废止。

（三）本规定解释权归教务处。

## 北京建筑大学院（部）教务员岗位职责

北建大教发〔2016〕32号

**一、教务员岗位设置**

学院（部）教务员的岗位设置，由各院（部）根据本单位工作需要，报教务处和人事处批准后设置，其中教务员岗位为必设岗位，如工作任务繁重，经学校人事处同意，可以设置2个以上教务员岗位。

通常学院（部）教务员主要负责协助院长（主任）和教学院长（主任），处理学院（部）内有关教学基本建设、教学评估方面的具体事务性工作，负责面向教师的教学工作计划与任务、工作量、考核聘任、质量监督、管理文件的起草、修订与归档工作等；同时，开展日常教务管理与教学信息管理工作，主要包括布置教学任务，检查、监督与协调有关教学教务工作、考务工作，负责面向学生的学业咨询与公示、成绩管理与学籍处理、收集和统计分析有关数据信息等工作。

**二、教务员岗位职责**

各学院（部）教务员岗位职责如下：

1．负责处理日常教学的具体事务工作，协助学院（部）领导进行日常教学管理，掌握教学工作动态、情况、信息并及时沟通；

2．协助学院（部）领导贯彻、执行学校各项教学管理规章制度，稳定教学秩序，保证教学质量；

3．负责传达、布置学院（部）领导提出的各项教学工作要求和规定；

4．负责办理教师的调、代、停课的有关手续，通知有关教师与学生；

5．负责组织、检查教师教学的辅导答疑并作记录；

6．收集学生对教学工作的意见与建议，做出及时处理；

7．负责收集、整理教师上交的各种教学文件、材料，按时送交学院（部）领导或上报学校有关部门；

8．按时完成学校下达的各项与教学相关的报表任务；

9．负责在每学期收集系（部、教研室）等部门配课表送交学院（部）领导审批；收集任课教师的授课计划交学院（部）领导审批；审批后及时送教务处；

10．每学期协助教务处安排好实验课，及时领取课表并发到相关教师手中，做好开课准备；

11．开学初根据授课计划安排好实验课，并及时上报审批，打印后领取并返回实验室和实验教师；

12．协助学院（部）领导搞好期中教学检查；

13．每学期考试前负责按时收取各科考试试卷试题底稿，并及时由学院（部）领导审批、上报教务处印刷；定期取回试卷，做好考前试题准备工作；

14．负责按期末考试进程表，组织各项考务工作；安排老师监考，组织、协调各项考试事宜，保证考试顺利进行；

15．每学期考试完毕及时组织各科考试成绩登记、审核以及成绩单的打印工作并上报有关部门；

16．学期初办理学生补修、重修、免修手续；学期末考试前负责办理学生辅修、缓考手续；

17．负责在校学生学习成绩登记、审核、归档、管理工作，定期向学校上报；

18．每学年初负责提出学生学籍处理意见，提出有关资料，报学院领导审批；

19．负责有关教学文件、资料的保管、归档工作；

20．及时向学院（部）领导提供教学情况、问题及建设要求；

21．协助学院（部）教学院长（主任）协调处理各教学环节之间的关系，使教学工作正常进行；

22．协助学院（部）教学院长（主任）组织学院（部）内各项活动，如教学评估、教学观摩、教学检查、教学监督、毕业设计及答辩、教学考核等工作；积累收集有关原始资料；

23．协助学院（部）教学院长（主任）核算教学质量和工作量；

24．协助学院领导安排学生毕业设计用房，联系毕业设计上机、借用绘图工具，检查毕业设计小组执行学校有关规定情况，并认真做好记录；

25．每学年末负责打印毕业班成绩单；

26．负责统计、提出获取“毕业证书”和“学位证书”学生名单，提交学院领导审批并上报学校；

27．将毕业设计答辩委员会提出的“优秀毕业设计”名单，报学院领导审批并上报学校；

28．毕业答辩结束后，将“优秀毕业设计”说明书、图纸送交学校档案室，并且每个专业留存3～5份毕业设计说明书、图纸、送学院资料室保管；

29．负责在校学生报考研究生有关事宜；

30．负责收集学生、教师对教学工作的意见和建议，做出及时处理和上报；

31．负责接待和受理学生及学生家长提出的各种意见、要求和建议；

32．完成学校和学院（部）领导交办的其它任务。

**三、工作纪律**

未经学院（部）领导和学校批准，学生成绩单、考勤记录、违纪记录、学籍处理材料、学生个人申请和申诉材料、学生学业原始记录和相关处理资料，教师教学差错和教学事故等违纪行为，以及其它不允许公开、传播的文件资料等，严禁传播、外借或让他人查阅。某些材料需要公布时，经学院（部）领导和学校同意后，由学院（部）办公室或教务处统一公布。

不得在公开场合，随意议论、散布、传播有关学生个人学籍、学业处理问题。

对违反上述规定和工作纪律行为，学院（部）领导应及时给予批评教育，对严重违纪行为应作为教学事故处理。

**四、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学教材建设与选用管理办法

北建大教发〔2016〕41号

**第一章 总则**

**第一条** 教材建设是教学建设的重要环节，教材管理是教学管理工作的重要组成部分，是加强学科建设、提高人才培养质量、培养创新型人才的重要保证。教材建设和教材管理必须认真贯彻党的教育方针，服务立德树人根本任务。

**第二条** 为加强教材建设管理，进一步规范教学选用及管理工作，完善与我校教育相适应的教材体系，特制定本办法。

**第二章 基本要求与原则**

**第三条** 教材是指课程教材和参考书，基本要求：

1. 教材必须符合党和国家的方针政策，运用马克思主义的立场、观点和方法阐述学科的基本规律。

2. 教材（包括外文原版教材）必须保证正确的政治立场、价值导向和科学性，符合教材选用的标准和要求，严把政治观。在政治立场、价值导向、科学性等方面存在问题的教材坚决停止使用，严禁使用非法出版物。

3. 思想政治理论课教材必须采用教育部指定的教材，相关专业课程教材优先选用由中宣部、教育部组织编写的，由高等教育出版社出版的“马克思主义理论研究和建设工程重点教材”。

**第三章 教材管理体系**

**第四条** 教材管理实行“校院”两级管理体系。学校成立“教材建设委员会”，负责选用教材的备案和检查评估工作。学院是教材管理工作的主体，负责依据培养方案和课程教学大纲审定教材，具体承担教材建设等工作。

**第五条** 各学院（部）负责教材的管理工作。负责制定和贯彻落实与教材建设管理工作有关的各项方针、政策，负责收集和反映各教学单位师生对教材工作的意见，组织学科专业教材建设和教材研究工作，负责学院课程教材选用的论证、审定和建设工作，严把政治关。未达到合格标准的教材，不得选用或不得继续使用。

**第六条** 学校教材建设委员会的组成及职责详见《北京建筑大学教材建设委员会工作细则》。

**第四章 教材建设管理**

**第七条** 教材建设基本要求

1. 符合教学大纲的基本要求，取材合适，条理清楚，符合“少而精”的原则，使学生能获得本门课程的基本理论知识和基本技能。

2. 教材结构完整，序言（绪论）、正文、思考题（练习题）、参考文献齐全。

3. 教材文字规范，语言流畅，图形符号、计量单位符合国家标准。

4. 教材适用性强，注意精选练习题和思考题，有启发性，便于学生自学。

5. 教材经两届及以上学生教学实践，教学效果反映较好。

**第八条** 教材建设规划与标准

1. 学校和学院（部）应加强教材研究，制订符合学校办学定位和发展规划的教材建设规划，提出教材建设工作近期2年、远期5年的目标和任务，确定教材建设项目和年度工作计划。教材研究与落实建设计划是系（教研室）工作的重要内容。

2. 根据国家和北京市颁布的有关精品教材评价标准，建设校级精品教材，支持教材建设项目。详见《北京建筑大学教学改革与教材建设项目管理办法》。

**第五章 教材选用管理**

**第九条** 教材选用按“申报—审定—备案—供应—评估”流程进行。

（一）申报

各门课程的教材选用必须符合“基本要求与原则”，应根据培养方案、专业方向、教学大纲和教材建设规划来确定。比选后提出拟选用教材申报，专业负责人进行初审，提交学院（部）进行审定。

（二）审定

1. 学院依据国家相关政策以及培养方案和课程教学大纲，集中对本学院（部）所开设的所有课程选用教材进行审核和确认。

2. 在培养计划、课程设置和教学大纲无重大变动的情况下，选用教材应相对稳定，如遇特殊情况必须更换时，由教师和系（教研室）提出，写明更换理由，学院审查批准后，方可更换。教师个人无权私自更换教材；禁止因更换教师而更换教材。

3. 应优先选用国家级规划教材及精品教材、省部级规划教材及精品教材和专业指导委员会推荐教材；为了不断推进学校的精品教材建设工作，提高我校教师主编精品教材的使用率，在选定教材时可优先选用我校教师主编的精品教材及教材建设立项项目教材；对于公开出版的本校教师个人编著或与他人合编的教材，在同等情况下可优先选择。

4. 主干或核心课程应选用同行公认的优秀教材，并注意选用近三年出版的新教材（特别是理工类、财经政法类专业应达到50%以上）。同行公认的教材系指专业指导委员会推荐教材，或由学院（部）学术委员会及专家组审定、系（教研室）集体讨论等方式确定的教材。

5. 同一门课程面向相近专业开设，不得因任课教师的不同而采用不同版本的教材。

（三）备案

1. 各学院（部）依据教学执行计划和教学任务安排，填写《教材订购清单》，由系（教研室）主任审核签字、学院（部）主管教学院长审定签字并加盖部门公章后，在规定时间内报送教务处备案。

2. 所有教材及参考书等辅助教材的订购要严格按照每学期的教学执行计划及教学任务书的规定进行，计划规定之外的课程不得订购教材。

3. 已经选定教材的课程，可推荐参考教材，除特殊情况和教务处批准外，不得再向学生配发其它辅助材料。

（四）供应

1. 教务处根据各学院（部）提交的《教材订购清单》，组织学生选订教材，并依据选订结果，向经销商订购教材；除教务处负责学校的教材订购外，任何个人和单位、部门均不得在课堂上向学生销售教学用书。

2. 留级学生如所学课程使用的教材有变化或学生因丢失教材需补购时，可通过教务处向经销商订购。

3. 需要印制全校各专业统一使用的实习日志、实习报告、实验报告、课程设计封皮、毕业设计档案袋等教辅材料，应在每学期订购教材时填写《教材订购清单》，由教务处统一组织印制，将各种教辅材料免费发给学生使用。

4. 各学院、各专业自用的讲义、习题集、实习指导书、任务书等教辅材料，由各学院自行印制，并免费发给学生使用。

5. 订购教材由教务处与经销商签订协议，由经销商按折扣以后的金额直接与学生结算，折扣额度在协议中确定；无折扣的教材按实际定价结算。

6. 通过各种方式和途径仍无法订购到的教材，相关系（教研室）在接到通知一周内可提出新选教材，同时提供购书线索。

7. 每学期学生报到当天，由教务处协助经销商将教材统一发放给学生。对已出售的教材，如非破损、缺（倒）页等客观原因，一概不予退换。

8. 教师用书或教材存档用书的订单与课程教材订单一并提交。在《教材订购清单》中已申请订购的前提下，课程的主讲教师（含实验教学）可到学院领取与学生相同的课程教材一套。未变换版本的课程教材一般2－3年下发一套。教务处根据教师用书及教材存档情况与财务处办理结算手续。

（五）评估

学院（部）应完善教材选用监测机制，建立教材选用第三方跟踪调查制度，组织专家对选用教材的质量进行评价并定期发布结果，评估内容包括教材的使用范围、持续时间、编写和印刷质量、先进性、适用性和所存在的问题，评估意见中应该包括并按照任课教师（1/3权重）、专家同行（1/3权重）、学生（1/3权重）的比例进行综合评价，同时对今后的教材编写和选用提出意见和建议。学校将加强对选用教材的全面质量管理，开展教材检查与评估工作。

**第六章 附则**

**第十条** 本办法自发布之日起实施。原《教材建设与评选管理办法》、《教材选用、订购、发行、供应管理办法》同时废止。本办法解释权归教务处。

## 北京建筑大学教学专项建设经费使用与管理办法

教字〔2016〕43号

**第一章 总则**

第一条 为加强我校教学专项建设经费的管理，确保教学专项建设经费对教学质量提高的支撑作用，保证教学专项建设经费使用的合理性和有效性，结合北京市及学校财务管理规定，特制定本办法。

第二条 教学专项建设经费的来源主要包括北京市财政专项资金、校内项目资金以及其他渠道筹集到的专门用于教学建设的专项资金。

第三条 教学专项建设经费的申报应科学论证，按项目的目标和任务，合理编制预算，避免在教学基本建设中低水平重复投入和减少经费使用的盲目性，提高资金的使用效益。

第四条 教学专项建设经费由教务处负责进行归口管理，学校财务处按项目分类设置专用核算账户，专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式节流、挤占和挪用。

**第二章 教学专项建设经费的申报论证与审批**

第五条 教学专项建设项目的申报应符合学院（部）等教学项目单位及学校制定的教学建设规划和年度工作计划，明确项目负责人、建设小组和人员分工等。

第六条 教务处根据学校年度教学建设规划及上级有关部门和学校相关文件精神下达当年教学建设经费的安排计划，并根据经费申报时间组织专家进行论证后，报上级有关部门和学校进行预算审查，预算审查获得批准后，学院（部）等教学项目单位按照实际批复金额组织实施。

第七条 学院（部）等教学项目单位主管教学的院长（主任）对本单位教学专项建设项目负责，并负责组织本单位项目负责人对项目进行定期检查和年度总结，项目负责人负责项目经费的申报、使用、管理和绩效考评。

第八条 学校根据项目申报时的绩效目标对项目建设和管理情况进行年度检查，对遵守教学专项建设经费规定且绩效成果突出的项目单位，学校将在下一年度经费支持上给予优先支持和奖励；对疏于管理、绩效目标执行不力、教学建设规划落实不好、教学建设不到位的项目单位，核减下一年度教学专项建设经费支持额度，甚至取消下一年度项目申报资格，同时追究有关责任人的责任。

**第三章 教学专项建设经费支出管理**

第九条 教学专项建设经费的支出应严格按批复的经费额度和预算明细内容执行，不得擅自调整。项目执行过程中，因项目发生变化确需调整的，应按照规定程序报批。

第十条 教学专项建设经费的支出范围及相关比例。上级单位下达的项目按上级单位相关的项目经费管理办法执行，校内项目经费的支出按学校财务处相关的经费管理办法执行。

第十一条 教学专项建设经费的支出管理

教学专项建设经费的支出须严格按照北京市及学校财务相关管理规定执行并履行相关的手续，应由经办人、项目负责人、教务处及相关部门审核签字后，到学校财务处办理支付报销手续。项目负责人应根据项目实施计划和时间加强经费支出进度管理并对经费支出的合理性、真实性负直接责任。

**第四章 监督管理**

第十二条 教学专项建设经费申请立项要根据中长期教学专项建设规划做好项目经费滚动预算计划及分年度预算计划，按照教学实际需求申报经费。教学经费的支出应按照北京市及学校要求的经费执行计划执行，保证支出进度。

第十三条 教学专项建设经费应严格遵守财经纪律，履行经费支出手续。对虚报、冒领、截留、挪用等违反财经纪律的责任人严肃追究责任，按照学校相关规定处理。

**第五章 附则**

第十四条 本办法由学校财务处和教务处负责解释

第十五条 本办法自发布之日起实施。

## 北京建筑大学关于北京高等学校高水平人才交叉培养“双培计划”的管理办法（试行）

北建大教发〔2016〕42号

**第一章 总则**

**第一条** 根据《北京高等学校高水平人才交叉培养计划》（京教高〔2015〕1号）和《北京高等学校高水平人才交叉培养“双培计划”实施指导意见》（京教高〔2015〕6号），为进一步推进北京地区高等教育综合改革，服务经济社会发展需求，做好北京高等学校高水平人才交叉培养计划中“双培计划”实施工作，结合教育部、北京市教育委员会文件精神和我校实际，特制定本管理办法。结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校按照“双培计划”招生培养的学生，以下简称双培生。

**第二章 培养模式和培养方案**

**第三条** 双培生由北京市教委通过招生计划定向投放方式产生。根据市教委统一部署，我校每年输送一定数量的双培生到在京中央高校（以下简称“央属高校”）访学，具体输送学校、专业及人数由北京市教育委员会、我校及央属高校在充分考虑学科设置、办学条件等因素的基础上，于双培生访学前六个月协商确定。目前主要采用“3+1”和“1+2+1”培养模式，即前三学年在央属高校，第四学年在我校，或第一学年和第四学年在我校，第二、三学年在央属高校培养，建筑学等5年制专业采用“1+2+2”模式，即第一学年和第四、第五学年在我校，第二、三学年在央属高校培养。

**第四条** 学校成立北京建筑大学“双培计划”协调领导小组，主管本科教学工作的副校长担任组长，小组成员包括党政办公室、教务处、招生与就业处、学生工作处（部）、资产与后勤管理处、财务处、校团委等部门负责人，以及学生所在学院的相关负责人。关于招生、入学、人才培养、学生管理、专业与教师团队建设，以及后勤保障等工作，由校内各相关单位和学院（部）分工负责、协同开展。

**第五条** 央属高校负责牵头组织“双培计划”本科培养方案制定工作。共建高校双方对口学院共同组建“双培计划”虚拟教研室，由双方专业负责人、教师及相关企业导师组成，共同负责制定专业培养方案的具体内容及实施工作，包括人才培养目标、培养标准、专业核心课程体系、实践能力培养体系和素质提升体系。方案中的课程和教学环节安排应充分体现首都经济社会发展对于该专业人才培养的具体特色和要求，确保双培生在共建高校之间各培养环节的有效衔接。

**第三章 学籍管理**

**第六条** 我校为双培生学籍管理主体单位，央属高校为双培生建立临时学籍，为教育、教学、教务、临时学籍管理实施单位。我校负责交流学生的入学资格审查和学信网学籍注册，以及“休、退、复、转”等学籍异动等工作。交流学生因故无法继续在央属高校学习者，经两校协商，可回到我校继续学习，但不再增补新的交流学生。

**第七条** 双培生应按照央属高校的时间要求，到指定地点办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向我校请假并提供有关证明，无故逾期不报到或请假逾期两周者，除因不可抗力等正常事由外，视为放弃入学资格。

**第八条** 双培生入学后，我校在三个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由我校予以处理，直至取消入学资格。

**第九条** 对患有疾病的双培生，经我校指定的二级甲等及以上医院（以下简称“指定医院”）诊断不宜在校学习、但在一年内治疗可达到入学体检要求的，由本人申请、我校与央属高校协商批准，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，须在下一学年新生入学前向我校提出入学申请，经指定医院诊断，符合入学体检要求，复查合格后，方可重新办理入学手续，取得学籍。

**第十条** 双培生在央属高校学习期间，每学期须按照央属高校要求报到注册。

**第十一条** 我校对双培生实行学分制培养。学制为四年（建筑学、城乡规划、风景园林专业学制为五年），其中在央属高校学习时间依“双培计划”培养模式而定。无论何种原因，双培生在两校修业总年限不得超过六年（建筑学、城乡规划、风景园林专业不得超过七年）。双培生经注册、学习并参加课程的考核，成绩合格者可获得该门课程的相应学分。

**第十二条** 双培生申请休学或经我校与央属高校协商认为应当休学者，由我校批准，可以休学。休学一般以一学期或一学年为期（在央属高校学习期间，根据央属高校的规定执行），累计不得超过两年。休学时间计入修业年限。

**第十三条** 申请休学的双培生，应当在当前学期末或下一学期开学后一个月内填写我校休学申请表（休学时间从下一学期开始），因身体原因申请休学应附有指定医院诊断证明，经我校批准后办理相关手续。

**第十四条** 双培生休学期间不享受在校学生待遇，不得参加两校组织的各种教育教学活动。休学期间患病，其医疗费按《北京建筑大学学生公费医疗管理办法》规定处理。双培生对休学期间所发生的行为自行负责。休学期间，如有违法行为，经学校认定属实，取消复学资格，予以退学。

**第十五条** 拟复学的双培生应在复学的前一学期填写我校复学申请表，经我校批准后办理复学手续；因身体原因休学的双培生还应持指定医院的身体恢复健康证明，经我校复查合格方可复学。复学的双培生原则上随相应专业下一年级学习。

**第十六条** 双培生的学业预警按照央属高校的规定执行。受到学业预警后仍因学业问题被终止“双培计划”退回我校的双培生，我校给予一次试读警告。双培生在规定时间内因故不能继续在央属高校学习（例如，未达到央属高校学习要求，身体原因，或需要休学半年以上），由两校进行协商，双培生回到我校继续学习。

**第十七条** 双培学生在央属高校学习期间不得转入其他专业学习，可按照央属学校具体规定选修其所在专业以外的课程，修读辅修专业或者双学位课程，费用自理；如双培学生在读期间应征入伍，两校均为其保留学籍，退役后继续在央属学校原专业学习；如其退役后不适合在央属学校原专业学习，可回到我校按有关文件继续学业。

**第四章 学业管理**

**第十八条** 双培生依据相应的“双培计划”培养方案，在央属高校的具体指导下开展日常教学活动。按照央属高校“双培计划”进行各类课程的学习，执行央属高校的课堂教学、实践教学与考核标准。

**第十九条** 我校教务处定期向央属高校收取双培学生所学课程的纸质盖章成绩单、电子版成绩单及学分数；按照央属高校学业预警机制执行学业修读管理，我校教务处负责及时将学生学业预警信息告知学生所在学院；央属学校负责为成绩合格学生颁发写实性修业证明。

**第二十条** 在央属高校学习期间，双培生修读培养方案所规定的全部课程并通过课程考核，我校将根据两校协议（含我校认可的学院级协议），按照“时间对应”的原则认定其所获得的学分和成绩。双培生在央属高校学习期满后，未能完成其培养方案规定的课程学分要求者，或因各种原因提前退出“双培计划”返回我校者，应按照我校相应专业教学计划要求完成学分。“双培计划”期满后，由央属高校向我校提供双培生成绩单，并按照学生档案管理要求对学生成绩存档保留。

**第二十一条** 双培生参加推荐免试研究生的选拔工作，按照我校推荐免试研究生工作的规定进行，其加权平均分是依据我校规定计算出的在两校修读教学计划规定课程的总加权平均分。

**第二十二条** 双培生的毕业资格认定、毕业证书颁发及学位授予事宜由我校负责。

**第五章 学生事务管理**

**第二十三条** 双培生的党、团组织关系应在进入央属高校时转入央属高校，按照央属高校规定进行管理，参加党团活动、社团活动、外语“四六级”考试、学科竞赛、创新创业活动、第二课堂活动等。双培学生申请加入党组织时，由央属高校考核，按程序发展。双培生回到我校学习后，党、团组织关系转回我校进行管理，在我校参加党、团活动，我校负责学生党员发展工作。双培学生在学习期间获得的一切成果及奖励为两校共同所有。

**第二十四条** 在央属高校学习期间我校相关学院根据需要为双培生配备联系班主任和辅导员。联系班主任主要负责与央属高校对接学生学业辅导、班级学风建设、课外科技实践活动指导、就业指导及职业发展规划等各项管理工作，辅导员主要负责与央属高校对接学生思想政治教育、党团建设、奖励资助、安全教育、心理健康教育等各项管理工作。

**第二十五条** 双培学生的国家奖学金名额由我校划定，我校学生工作处（部）负责评定工作。两校可根据实际情况，为交流学生提供其他专项奖学金。央属高校负责学生工作的相关部门定期为我校相应部门提供学生在我校学习期间的表现和鉴定评语。

**第二十六条** 双培学生违纪处理主体单位为我校。双培生在央属高校期间须遵守央属高校校规校纪。如发生违反校规校纪行为，央属高校应及时通报我校并提出处理建议。经双方商定后，我校做好后续相关处理工作。央属高校为双培生提供相关心理健康服务。如遇突发事件和发生心理危机事件，由双方学校和相关院系共同应对、处理。

**第六章 其他**

**第二十七条** 双培生在央属高校学习期间，由央属高校为其办理临时医疗证，在央属高校看病或转诊，所发生医疗费用，回我校手工报销，与我校在校生享受相同报销比例，不可跨学期报销。央属高校组织学生办理意外伤害保险，费用自理。

**第二十八条** 双培生须遵守我校规章制度，按我校学费标准和住宿费标准按时缴纳学费和住宿费，我校为双培生保留宿舍。网络费、保险费等其他费用按央属高校校规定执行。我校负责为家庭困难的交流学生办理助学贷款手续。

**第二十九条** 类似培养模式的学生管理参照此文件执行。

**第三十条** 本办法未涉及的内容适用我校相应管理规定，未尽事宜由校教学工作委员会审议决定。

**第三十一条** 本办法经我校校长办公会讨论通过，于文件发布之日起施行。由教务处负责解释。

## 北京建筑大学 关于加强学生考研工作的实施方案（试行）

北建大学发〔2015〕14号

学生考研工作是衡量高校人才培养质量的一项重要指标，抓好考研工作是以人为本办学理念的具体体现。为培育和践行社会主义核心价值观，激发广大学生学习的积极性，提升我校学生考研报考率和录取率，进一步加强学风建设，结合我校实际情况，现提出如下加强我校学生考研工作实施方案。

**一、加强组织领导**

**1.学校成立学生考研工作领导小组。**由校长担任领导小组组长，分管学生工作和教学工作的校领导担任领导小组副组长，学生工作部（处）、研究生工作部（处）、教务处、招生就业处、党委宣传部、校团委等有关职能部门主要负责人及各学院院长或学院党委书记为成员，研究、推进全校学生考研工作。领导小组办公室设在学生工作部（处）。相关职能部门要加强对学生考研工作的管理和指导，将学生考研工作作为一项重要工作常抓不懈，经常研究学生考研工作，推进考研工作不断取得新成效。（责任单位：学生工作部（处））

**2.各学院成立考研工作领导小组。**由各学院院长或学院党委书记担任组长，学院党委副书记和分管教学工作副院长担任副组长，辅导员、班级导师、骨干教师代表等为成员。要加大对学生考研工作的支持与管理力度，明确任务分工，要求班级导师、辅导员加强对所带班级学生考研工作的日常督促和管理，动员组织广大教师帮助指导考研学生学习。各学院要和相关职能部门紧密配合，增强工作责任心，认真落实好各项制度和保障措施，努力提高学生考研报考率和考研录取率。（责任单位：各学院）

**二、加强考研工作的主要措施**

**3.加强宣传，营造考研舆论氛围。**加大考研工作宣传力度，充分发挥学校媒体的作用，努力营造良好的舆论氛围。学校充分利用校报、网络、广播、宣传橱窗、宣传册、考研光荣榜等载体，大力宣传高等教育大众化背景下，考研对于大学生未来发展和学校校风学风建设的重要意义，在全校营造“勤奋敬业、积极进取”的良好学习氛围。（责任单位：学生工作部（处）、研究生工作部（处）、党委宣传部）

**4.广泛动员，调动学生考研积极性。**各学院针对每届学生实际召开考研动员大会，引导学生早计划、早准备。通过开展专业思想教育、个人成才教育以及就业形势教育激发学生考研的内在动力。采取切实有效的措施，全方位多角度调动学生考研的积极性和刻苦学习的热情，形成良好的考研氛围。各学院通过班会、学生入学教育以及校园文化、学术科技活动等渠道，积极开展常态化的考研宣传教育活动；任课教师要把动员学生考研与自己的教学工作结合起来，有意识地强化学生的考研意识。（责任单位：各学院）

**5.分类引导学生，增强工作针对性。**要将考研工作与大学生思想政治教育、社会主义核心价值观教育紧密结合，坚持分类引导，分年级、有步骤地引导学生树立考研目标和进行考研准备。针对大一年级，在新生引航阶段开展考研宣传教育，打牢基础，增强学生的考研意识；针对大二、大三年级学生，结合学科背景和专业特色开展有针对性的考研教育，引导学生树立正确考研目标；针对大四毕业班已报名参加考研的学生进行专业考研指导，提供考研心理辅导，掌握考研方法，增强考研信心。（责任单位：学生工作部（处）、研究生工作部（处）、教务处、招就处、校团委、各学院）

**6.加强指导和服务。**要针对学生在校学习四年中每一学年的特点，有的放矢地开展指导考研工作。每学年要提前做好研究生考试报名动员，考研前一个学期，要请有经验的老师为考研学生开办相应的讲座，做好赴考动员。通过各种渠道向学生及时提供考研信息，积极开展有关考研方面的经验交流活动。（责任单位：各学院）

**7.发挥教师的学业指导作用。**要组织教师进行考研专题研究，每个学科应至少聘请一位高水平教授和若干名骨干教师担任考研学业导师，负责考研学生专业课程、考研方法、考研信息等方面的具体指导。（责任单位：各学院）

**8.加强考研政策及招生宣传。**通过网站、考研宣讲会等形式、广泛宣传考研政策，加强考研招生宣传，动员更多学生报考。在校园宣传栏开辟“考研信息专栏”，设立学生考研咨询点，并经常举办学生考研咨询活动，做好学生考研相关问题的解答，及时向学生提供考研信息服务；（责任单位：学生工作部（处）、研究生工作部（处）、教务处、各学院）

**9.加强学生考研相关课程的教学指导。**一年级强化数学教学，二年级强化英语教学，三年级强化专业课程教学，每学年为考研学生开展英语、数学、政治等有关公共课、专业课的答疑指导活动，提高学习质量，通过模拟考试、参与竞赛、公共选修课、答疑等形式，提高学生的考试能力。学校调频广播台要经常性地加播考研英语的有关内容，增加播出时间。（责任单位：教务处、文法学院、理学院、各学院）

**10.创造条件为学生考研复习提供便利。**加强思想引导，对学生填报志愿、课程复习、考试、面试和录取等考研过程进行指导；处理好学生实习和考研复习的关系，积极为学生考研提供便利；要适当增加应届考研学生图书借阅量，适当延长借阅时间；根据实际需求安排考研复习教室，分别在西城校区和大兴校区设立考研自习专用教室，适当延长开放时间，供考研学生复习专用；为考研学生办理相关手续，方便考研学生出入学生宿舍。（责任单位：学生工作部（处）、研究生工作部（处）、教务处、图书馆、后勤集团、各学院）

**11.发挥学生组织作用。**团学组织要积极引导学生考研，发挥校院两级学生考研类相关社团的作用，利用新媒体网络平台，创新载体和形式，强化信息交流共享，为学生考研类相关社团配备指导教师，鼓励和支持学生组织开展形式多样、注重实效的考研活动。（责任单位：校团委、各学院团委）

**12.建立激励机制。**加大考研工作开展情况在二级单位年度考核指标中的权重。学校每年评选“考研工作先进集体”，表彰考研率名列前茅的学院（一本、二本学院分别排序），以及考研率提升幅度最大的学院。各学院对考研工作成绩突出的个人予以适当的奖励；宣传表彰考取研究生的学生，设立考取本校研究生奖学金。（责任单位：组织部、学生工作部（处）、研究生工作部（处）、各学院）

**三、工作要求**

**13.高度重视，强化落实。**考研工作体现我校人才培养质量、综合办学实力和水平，关系到学生的成长和发展。各单位、各部门要高度重视，充分认识加强学生考研工作的重要意义。要结合实际，制定切实可行的工作方案，于每年4月底前将工作方案报送学生工作部（处）。要建立责任机制，认真履行考研教育、指导与服务职责，强化落实。

**14.明确目标要求。**要调动全体师生的积极性，形成工作合力，提高工作水平，努力实现全校报考率40%、考研率15%的工作目标，切实发挥考研工作对引领优良学风、培养优秀人才的促进作用。

## 北京建筑大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作实施办法（试行）

北建大教发〔2017〕3号

**第一章 总则**

**第一条** 为规范我校本科生推荐免试攻读硕士学位研究生工作（以下简称“推免工作”），根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》（教学〔2006〕14号），结合我校工作实际，特制定本办法。

**第二条** 免试是指本科生不参加全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；推荐是指按照相关文件规定对本校优秀本科生进行遴选，审定后确认其免初试资格，并向招生单位推荐；应届本科毕业生是指当年推免阶段进入本科最后一学年学习的全日制在籍本科生。

**第三条** 为保证推免生选拔质量，坚持德、智、体全面衡量，通过对学生思想政治、道德品质、学习成绩、科研能力和素质拓展情况的全面考察，选拔出综合素质高、创新能力强的优秀应届本科毕业生择优推荐。

**第四条** 积极创造条件鼓励我校优秀毕业生在本校攻读硕士学位，同时也推荐符合接收条件的学生至其他高校、科研单位攻读硕士研究生。

**第五条** 坚持公正、公平、公开的原则，接受广大师生的监督。

**第二章 组织管理**

**第六条** 学校成立推免工作领导小组，由主管本科教学工作的副校长任组长，教务处、研究生院、招就处、学工部、校团委和纪委办公室负责人为组员；成立由教务处牵头，教务处、研究生院、招就处、科研处、学工部、校团委、资后处等部门参加的工作小组，统筹领导和协调推免工作。推免日常工作由教务处归口负责。

**第七条** 学院成立推免工作小组，由学院院长任组长，分管本科教学工作副院长、分管研究生工作副院长、分管学生工作分党委（或党总支）副书记、系（教研室）主任为组员，一般由5～7人组成。

**第三章 申请资格**

**第八条** 具备下列基本条件者，均有资格申请推荐免试研究生：

（一）全日制本科应届毕业生，不包括专升本学生。

（二）具备良好的思想政治素质，热爱祖国，拥护党的路线方针政策，具有社会责任感和历史使命感，品行端正，在校期间无任何处分记录。

（三）具备健康的身体素质，能够胜任学业，因病休学的学生康复返校之前不能申请推免。

（四）已经取得的学分满足所学专业培养方案进度要求，前三学年（五年制前四学年）已修读课程成绩专业排名前10%，各门课程无不及格门次。

（五） 英语水平达到国家大学英语四级考试500分及以上或达到国家大学英语六级考试425分及以上（以申请推免资格前获得的最高成绩为准）。

**第四章 名额分配**

**第九条** 推免工作一般安排在学生毕业学年第一学期进行，推荐名额由教育部下达至我校，不区分学术学位和专业学位，不设置推免生报考本校限额。

**第十条** 学校负责名额分配，以各学院应届本科毕业生人数为主要测算依据，适度考虑各学院近三年考研录取率（含国外留学）情况，将名额下达至各学院。

**第十一条** 对于上年度出现学生放弃推免名额的学院，将等额减少本年度推免名额。

**第五章 测评原则**

**第十二条** 在具备申请资格的条件下，推免生的综合测评成绩为平均学分绩×90%+综合素质奖励分×10%，综合素质奖励分重点考查学术研究、学科竞赛、科技创新、发明创造等情况，具体计算办法见附件。

**第十三条** 综合测评成绩计算以培养方案中规定的必修课程和限选课程为依据，按照加权平均成绩进行统计，课程成绩均以第一次正考的成绩计算。

**第十四条** 公开发表的论文要求申请人本人为第一作者，或本校师生为第一作者，申请人本人为第二作者，署名单位为北京建筑大学，内容要与所学专业相关，论文必须在当年8月31日前正式见刊或被检索到，否则不予承认。公开发表论文的奖励分计算方法见附件。

**第十五条** 专利或软件著作权必须已获得授权，处于受理阶段的专利和软件著作权不予承认。专利和软件著作权的奖励分计算方法见附件。

**第六章 推免程序**

**第十六条** 推免工作小组在学校推免工作领导小组的统一安排部署下，做好推免生的推荐组织工作。工作流程如下：

（一）学校发布通知，启动推免工作。

（二）各学院将本学院的推免工作小组名单、学生的总成绩和总成绩排名报教务处备案。

（三）符合条件的学生提交申请。

（四）各学院审核、公布、公示学生的相关材料及推免名单，公示期不少于3天。

（五）各学院向教务处报送确定的推免名单，教务处汇总后组织学工部、团委、科研处等部门对全校拟推荐名单进行资格复核，并将通过资格复核的名单在全校范围内公示，公示时间不少于10天，接受监督，受理申诉。

（六）公示结果没有异议的学生获得推免资格。

（七）学校将获得推免资格的学生名单及相关信息上报给北京市及教育部相关部门。

（八）学生通过推免系统填报志愿，参加校内外各招生单位组织的复试。

**第七章 附则**

**第十七条** 获准被推荐的学生，如果在毕业之前出现下列情况之一，学校将取消其推免资格：

（一）受到校规校纪处分者；

（二）后续必修课或限定选修课成绩出现考试不及格者；

（三）毕业论文（毕业设计）未达到优良者；

（四）未能按时取得毕业证书者；

（五）体检不合格者；

（六）有其他弄虚作假或舞弊行为者。

在学生毕业前，各学院对推免生进行最后的审核，如有上述情况及时报教务处。

**第十八条** 已被接收为推免生的学生，不得再参加研究生统考、就业派遣，不得再申请出国留学，否则违约责任自负。

**第十九条** 纪委办公室对推免工作全程进行监督。凡有亲属为推免对象的工作人员，应采取回避，不得参与相关推免工作；凡推免工作出现弄虚作假、徇私舞弊等现象，一经核实将按相关规定严肃处理。

**第二十条** 本办法自公布之日起生效，解释权在教务处。

附件：1.推免生综合测评办法

附件1：

**推免生综合测评办法**

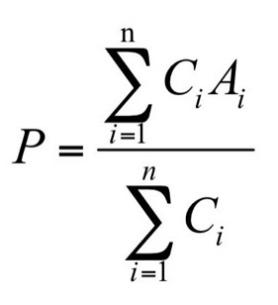
为科学合理的做好学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作，激励广大在校学生勤奋学习、勇于创新、全面发展，制定本办法。

**一、综合测评成绩构成**

推免生综合测评成绩 由平均学分绩 和综合素质奖励分 两部分构成，计算公式为：Z=P×0.9+S。

**二、平均学分绩计算**

平均学分绩的计算公式为：



其中：表示所修的第门课程的学分；

表示所修的第门课程的考试成绩，以百分制计。采用五级分制计分的课程成绩计算时须换算成百分制，换算标准为：优→95，良→85，中→75，及格→65，不及格→0；采用两级记分制记分的课程换算标准为：通过→65，不通过→0；

（=1，2，3，…，）表示前三学年（五年制学生为前四学年）本专业培养方案中规定应完成的全部必修课程及限选课程数。

**三、综合素质奖励分计算**

综合素质奖励分 的计算公式为：S=S1+S2+S3+S4。（满分≤10分）

（一）在校学习期间参加学校认定的大学生学科（设计）竞赛获奖及参与科研项目情况：奖励分≤3分。

学科（设计）竞赛奖励分参考表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | Ⅰ | | | Ⅱ | | | | | | Ⅲ | | | | | |
| 竞赛名称或类别 | “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛 | | | 具有重要影响的国际、国家级、省部级竞赛 | | | | | | 其他国内外及省部级等创新、技能竞赛 | | | | | |
| 奖项等级 | 特等奖  /  一等奖  /  金奖 | 二等奖  /  银奖 | 三等奖  /  铜奖 | 国际级/国家级 | | | 省部级 | | | 国际级/国家级 | | | 省部级 | | |
| 一等奖  /  金奖 | 二等奖  /  银奖 | 三等奖/  铜奖 | 一等奖  /  金奖 | 二等奖  /  银奖 | 三等奖  /  铜奖 | 一等奖  /  金奖 | 二等奖  /  银奖 | 三等奖  /  铜奖 | 一等奖  /  金奖 | 二等奖  /  银奖 | 三等奖  /  铜奖 |
| 奖励分 | 3 | 2.5 | 2 | 2 | 1.5 | 1 | 1.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.4 | 0.3 | 0.3 | 0.2 | 0.1 |

科研项目奖励分参考表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科研项目等级 | 国家级 | | 省部级 | |
| 学生分类 | 负责人 | 其他成员 | 负责人 | 其他成员 |
| 奖励分 | 3 | 1.5 | 2.5 | 1.0 |

（二）在校学习期间发表本专业领域学术论文：奖励分≤3分。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 级 别 | SCI/SSCI | | 期刊EI/CSSCI | | 核刊或学科评估指定刊物 | | 普刊 | 专著/教材 | |
| 排 名 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 主编 | 参编 |
| 奖励分 | 3 | 2 | 2.5 | 1.5 | 2 | 1 | 0.5 | 2.5 | 1.5 |

（三）在校学习期间获得授权专利：奖励分≤2分。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 发明专利 | | 实用新型专利 | | 外观设计专利 | | 软件著作权 | |
| 排 名 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 奖励分 | 2 | 1.5 | 1 | 0.5 | 1 | 0.5 | 1.5 | 1 |

（四）在校学习期间获得奖励（荣誉称号）：奖励分≤2分。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 获得奖励 | |
| 类 别 | 国家级 | 省部级 |
| 奖励分 | 2 | 1 |

**综合素质奖励分计算说明：**

1．（一）项中，学科竞赛项目类别中的Ⅰ、Ⅱ类以学校公布的“本科生推免学科竞赛认定项目”为准，Ⅲ类项目学院自定，奖励分值同一项成果只计最高分，不重复记分。对于部分必须组队参加且获奖不分排名的学科（设计）竞赛，获奖团队人员均记最高分。

2．（二）项中，只计申请人本人为第一作者，或本校师生为第一作者，申请人本人为第二作者，署名单位为北京建筑大学的学术成果，其中本校教师排名第一，申请人排名第二时，奖励分等同于申请人排名第一的分值；核刊包括人大报刊复印资料和北大图书馆核心期刊；发表的学术论文以出版物为准，录用通知无效，被检索收录的须有检索证明。参加编写公开出版发行的与本学科相关的学术著作、教材等，编者中须有章节作者署名，且申请人本人参编部分不少于2万字（不含图片）。

3.（三）项中，只计排序第一和第二的完成人（发明人），专利必须已获得授权，处于受理阶段的专利不计算奖励分。

4．（四）中获得的奖励指荣誉称号，不含奖学金，认定范围及级别以学校公布的“本科生推免荣誉称号认定项目”为准，且同一类型奖励只记最高分一次，不累计记分。

5．各项奖励的统计截止日期为推免工作当年的8月31日。

## 北京建筑大学本科生导师制实施管理办法

北建大教发〔2016〕19号

为深入实施北京建筑大学本科人才培养综合改革，推进和完善本科生导师制，发挥教师在学生培养中的主导作用和学生的主体作用，倡导高水平教师更多地参与本科生指导工作，建立新型师生关系，提高学生培养质量和学校办学水平，结合我校实际，学校决定本科教育实行导师制，特制定本管理办法。

**一、本科生导师的任职要求**

1.具有坚定正确的政治立场、较高的思想道德素质，恪守职业道德，人格品行高尚。

2.具有较强的工作责任心，严于律己，为人师表，热爱学生，关心学生的成长成才。

3.具有较高的教学水平和较强的科研能力，熟悉教育教学规律，具备专业学习指导能力。

4.具有中级及以上职称或博士及以上学位，具备3年以上高校教龄的在职在岗教师。

5.不具备上述条件或受过学校处分的教师，不能选派为本科生导师。

**二、本科生导师工作职责**

1.关心学生的思想进步，引导学生树立正确的世界观和人生观，促进学生知识、能力、素质协调发展。

2.言传身教，以自己严谨的治学态度、优良的职业道德影响学生。

3.注重学生的个性健康发展和科学精神、人文精神、创新精神以及专业素质的培养。

4.针对学生个体差异，对学生入学、选课、专业方向选择、辅修专业课程选读、个人学习计划制定、职业生涯设计、本科毕业论文撰写、考研、就业等方面进行全面指导。

5.主动联系学生，定期召开小组会，与学生保持稳定的接触。

6.学业分类指导：

(1)学习导师（针对1-2年级学生）

①定期与学生进行面对面交流，引导新生适应大学学习生活，尽快适应自主学习、研究性学习的方式；引导学生了解学科、专业背景和发展动向，培养学习兴趣；指导学生锻炼自主意识、培养交流沟通能力和团队合作能力；辅导学生进行各类课程选择，提出个人专业学习计划建议，帮助学生解决学习和校园生活的困惑。

②初步引导学生参与科研活动，指导学生进行各类课外研学项目的申报和初步实施，指导学生文献阅读、撰写综述性小论文，为参与科研实践奠定基础。

(2)专业导师（针对3-4年级学生）

①引导学生进入学科实验室和科研团队，定期参与科研活动，较为系统地进行实践或科研训练；指导学生的课外研学项目实施，听取学生汇报，指导学生撰写科研小论文。

②构建学生专业课程知识体系，强化学生的专业素养，指导学生完成本科毕业论文撰写。

③培养学生个人职业生涯规划能力，及时为学生提供出国、考研、就业等方面的信息，并给予针对性指导。

**三、导师选配**

1.本科生导师的选配、协调和实施工作由各学院完成，符合条件的教师原则上都应担任导师，并在学院的指导和管理下开展工作。

2.各学院将根据双向选择的原则，进行导师分配，导师配备数量可由学院根据各自的师资情况及学生人数确定，为保证指导质量及效果，原则上每个导师一个年级指导学生人数不得超过6人，最终确定后的学生及导师名单在每学年开学一个月内上报教务处。

**四、导师工作考核**

1.本科生导师完成规定的任务，经考核合格者，每学年每个学生可计2学时工作量。

2.本科生导师工作考核分为年度考核和届期考核两种，年度考核的主要依据为所指导学生的学年GPA及学生满意率；届期考核主要包括所指导的一届学生的学习成绩、获奖及学术论文发表情况、大学英语四六级通过率、考研率、毕业论文等方面。

3.本科生导师的考核由学院负责。各学院自行制订考核具体细则，量化考核标准。具体考核标准与细则须上报教务处备案。

4.届期考核、年度考核在每年9-10月份进行，考核结果公示一周无异议后报教务处备案。

5.年度考核为优秀的导师（其比例不超过本科生导师总数的30%），学校给予资金奖励；届期考核为优秀的导师（其比例不超过本届导师总数的30%），将授予“北京建筑大学优秀本科生导师”称号。

**五、学生管理与要求**

1.尊重导师，主动与导师联系，主动寻求导师的指导和帮助。

2.每学期开学初，根据导师的意见与本人的实际情况安排本学期的学习计划。

3.认真参与导师规定的各项学习指导活动，完成导师布置的各项任务。

4.客观、公正评议导师的指导情况。在指导过程中，学生、教师双方可以提出变更指导关系，经学院同意后报教务处备案。

5.各学院在每年10月对学生进行导师制工作检查，每位导师需填写《学生学年考核表》（见附件），考核不合格者不能参评当学年各类奖学金和三好学生。

**六、组织和管理**

1.学校负责本科生导师制的政策制定，学院负责制定具体管理细则并组织实施。

2.教务处具体负责对全校本科生导师制的实施进行指导，对学院本科生导师制的实施工作进行检查和考核。

**七、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

附件：学生学年考核表

附件

**学生学年考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | 班级 |  | 专业 |  |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 考核学年 |  | | 填表日期 | 年 月 日 | |
| 导师姓名 |  | | | | |
| 学生根据导师指导安排学习计划情况及完成情况 |  | | | | |
| 学生学年成绩绩点（GPA）及排名 |  | | | | |
| 学生获奖及学术论文发表情况 |  | | | | |
| 全国大学英语四/六级成绩 |  | | | | |
| 综合考评 | 优秀□ 良好□ 中等□ 合格□ 不合格□ | | | | |
| 导师签字 |  | | | | |

## 北京建筑大学考试考务工作基本要求

北建大教发〔2016〕37号

**一、总则**

1.为了加强考试及考务工作管理，严肃考试纪律，树立优良学风，维护公正与公平，保障参加考试的广大考生以及从事考试管理工作的教师和管理人员的合法权益，特提出本规范。

2.学校和学院（部）等各方面要加强考试工作的组织领导，高度重视考试的组织管理工作，营造积极向上、健康有序、诚实守信、公正公平的考试环境，保证考试工作顺利进行。

3.学校设立考试工作领导小组，负责每学期期末阶段集中考试、开学前后的重考、专升本考试和国家四、六级外语考试等大规模集中考试的组织领导与监督工作。学校考试工作领导小组组长为学校主管教学校长，副组长为教务处处长、学生工作部（处）长，成员为教务处、学院（部）教学院长（主任）等相关职能部门的负责人和考务工作人员。学校主管教学校长为学校总主考，副主考为教务处处长、学生工作部（处）长和学院（部）教学院长（主任）。

**二、职责**

（一）教务处的职责

1．根据教学工作计划和主考要求，负责组织和安排全校各种考试及考务工作，提出考试规定与纪律要求。

2．协同学院（部）和相关部门制定考试计划，提前统一安排好考试日程、考场、监考和巡考，制作考表，于考试前通知及下发。考试日程排定后，一般不再变动。

3．通过学校各种媒介，公布考试安排、考试和监考纪律要求，加强对师生考试规则的宣传与教育。

4．组织各学院（部）负责人、教务员和教务处考务工作人员认真学习贯彻国家、北京市教委和学校关于考试及考务工作的各项规章制度。

5．监管从试卷印制到试卷归档的各项考试及考务工作流程，检查和监督考试及考务工作质量。

（二）学生工作部（处）的职责

1．根据学校考试安排，负责组织协调各学院（部），采取召开班会、考前动员会、学习考试规章制度等多种形式，加强对学生考风考纪的宣传教育。

2．协调学院（部）和教务处，对学生考试违规违纪严肃处理。

（三）资产与后勤管理处及教室管理组的职责

1．根据学校考试安排和教务处通知，及时做好考场的布置、清洁和整理工作。

2．按照考试及考务工作安排，准时开放和关闭考场。

3．按照考试及考务工作安排，做好考试铃声的调整工作

（四）各学院（部）、系（部、教研室）及任课教师的职责

1．根据学校和教务处的要求，负责组织和安排本院（部）的考试及考务工作，将考试安排与要求及时、准确地通知到监考教师及考生。

2．非集中考试由开课单位组织，并将考试安排通知到监考和考生。

3．通过全院（部）教师大会、系（部、教研室）活动、教师培训和学习有关规章制度等，加强对教师、教辅和管理人员的考风考纪、考试规则的宣传教育。

4．通过召开班会、考前动员会、任课教师课堂教育等形式，加强对学生考风考纪的宣传教育。

5．检查、监督本院（部）的考试及考务工作质量，包括从试卷印制到试卷归档的各项考试及考务工作流程。

**三、过程**

（一）相关规定

考试形式与内容、试卷的编制与印刷、成绩评定与管理等，分别按照《北京建筑大学本科学生管理规定》、《北京建筑大学课程考核实施细则》、《北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法》(附件1)等规定执行。

（二）考前准备

1.考试报名、核审与注册。各单位和教师要严格审核学生考核资格。对于全国大学英语四六级考试等大规模集中考试，教务处和各学院要严格按照国家规定，认真做好考生报名工作。

2.考场设置。教务处、资产与后勤管理处，应根据学校教学条件，特别是教室条件设置考场，保证考场符合设备、采光、通风、照明等方面的要求，座位隔行隔列的要求，配备符合要求的设备，不符合考场设置要求的教室一律不得使用。

3.考务人员的培训。考试（周）前，由教务处组织各学院（部）和相关职能部门考务人员，按照《北京建筑大学监考与考务工作培训规程》(附件2) 进行考前培训。考务人员应保持相对稳定，避免频繁更换。

4.监考人员的遴选与培训。各单位要选择有一定教学或管理经验的教师作为监考人员。大型考试（周）前1周，由教务处对监考人员进行培训；其它考试由学院（部）进行培训。全国大学英语四六级考试监考人员须全部出席（特殊情况缺席者要进行补课），未经培训的人员不得担任监考。

5.试卷的领取和存放。根据《北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法》和试卷印刷要求，试卷的印刷和保管必须由教务处和学院（部）指定专人负责；考务和监考人员须按规定的时间、地点领取和存放试卷，并履行签字手续，确保试卷安全。国家集中考试试卷到达学校后按照国家规定存放和领取。

（三）考试过程与监考

1.考试材料的分发与回收。根据考试规模、考场分布情况，教务处负责设置考务办公室并合理设置试卷分发与回收地点，要做到有利于试题保密、有利于监考人员取送卷，便于领取、分发和回收，做到科学、规范、有条不紊。

2.考生验证。为保证考试的权威性和严肃性，杜绝考试中的违规违纪现象，考生进入考场前以及在考试过程中，监考人员要根据《北京建筑大学学生证件管理与使用办法》和国家规定对考生的证件进行核查。凡证件不全和证件有误者一律不得进入考场，不允许参加考试。

3.监考人员应严格遵守《北京建筑大学监考职责》(附件3)，熟练掌握试卷分发、答题纸划线要求、缺考处理、考场收卷及装袋、违纪处理的各项规范要求。

4.考试结束后，监考人员应立即检查试卷品种、数量、各种专用袋数是否回收齐全，并填写考场记录，按规定要求立即送达试卷回收地点。

5.考试过程中出现任何影响考试正常进行的情况，监考人员应及时报告考务人员或教务处。

（四）巡视

1.教务处和各学院（部）要选派工作认真负责并具有教学管理经验者担任巡视员。巡视员应认真履行对监考和考务工作的监督、监管职责，认真填写巡视情况表，按要求及时报予教务处。

2.各考场和监考人员应与巡视员配合，支持其工作，共同做好考试的组织管理。

（五）总结

考试结束后，教务处和各学院（部）负责汇总考试情况，按规定及时组织收交、封存试卷和相关材料，填写考试信息，处理好考试中出现的违规违纪问题和其他情况，做好考试工作总结。

**四、考试违纪违规的认定与处理**

（一）违纪违规情况及情节严重程度认定的依据

1.考场记录、巡视记录、监考人员和巡视员的证明材料，以及考生的说明材料。

2.考生或考试工作人员的举报。

3.教务处及学院（部）认定的雷同卷情况。

4.其它违规情况。

（二）违纪违规情况处理的依据与程序

1.违纪违规情况严格按照教育部《国家教育考试违规处理办法》(中华人民共和国教育部令第18号)以及《教育部关于修改<国家教育考试违规处理办法>的决定》（中华人民共和国教育部令第33号）相关规定处理。

2.对违纪违规的学生，具体依据《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》相关规定进行处理。

3.对违纪违规的教师和监考、考务工作人员，具体依据《北京建筑大学教学事故认定与处理办法》相关规定进行处理。

**五、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，由教务处负责解释。

附件：1．北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法

2．北京建筑大学监考与考务工作培训规程

3．北京建筑大学监考职责

附件1：

### 北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法

一、 本办法中的试题考卷，是指由本校组织进行的、针对本校在校本科学生所学课程，包括集中考试课、非集中考试课、考查课的期中期末考试、重考、统一测试、结课测验、已毕业学生回校重（补）考、以及任何指定应加以管理的考核试题、考卷及其评分标准和标准答案。

二、本办法中的考核资料，是指除第一条规定内容之外，针对学生所学课程，包括集中考试课、非集中考试课、考查课的成绩评定依据，如学生作业、论文、报告、图纸、答疑质疑记录、课堂讨论记录、单元或阶段测验考卷、考勤记录等。

三、各学院（部）应根据课程建设和课程考核管理要求，建设相应规模和标准的试题库（简称题库）或考卷库（简称卷库）。各门课程应努力做到由题库或卷库出题出卷。题库或卷库应设专人负责保管、维护并及时根据教学基本要求进行更新。

四、考卷应由学院（部）主管教学院长（主任）和系（部、教研室）主任严格把关，指定教学管理人员和教师在题库或卷库中随机抽取制作。暂无题库或卷库的课程，由任课教师负责制作考卷（含评分标准和标准答案）。

五、集中考试课应同时制出符合教学大纲要求，内容及计算参数有所区别，但难度、份量、分值标准基本一致的A、B、C三套考卷。其中两套作为考卷，一套作为重考卷（期中考试仅出一套）。非集中考试课、考查课只出期末考卷和重考卷各一套。选修课可根据教学需要出阶段测验用考卷。

六、考卷格式应按教务处统一规定制作，卷面必须清晰印制学校名称、考试科目名称、本办法第一条和第五条规定的考卷类别、班级、考试学期及印制年月。

七、考卷在印制前，必须经系（部、教研室）主任和主管教学院长（主任）审定，系（部、教研室）主任和主管教学院长（主任）在考卷底稿上签字同意后，指定专人或主考教师将全套考卷 （重考卷暂由院（部）保管），在考试日期前二周送教务处登记，由教务处印制、装订（重考卷暂不印制，待成绩评定后按本规定根据重考人数统一印制）。学院（部）指定的专人或主考教师应按约定时间或通知时间负责及时核对，如数取回并妥善保管好考卷。

八、考卷印出后，考卷底稿由教务处存档。对各种考卷，各学院（部）亦应保存一份，并归入卷库，保存期限为五年。

九、考试时，监考教师应根据参加考试学生人数准确发放考卷。考试结束后，监考教师应根据发放份数准确核对收回份数。所有发出考卷，包括空白考卷都应完整收回，并应有记录。

十、阅卷评定分数、阅卷人填写考卷分析表等信息后，所有考卷、考核资料等应及时封存，装入专用试卷袋，由系（部、教研室）或学院（部）指定专人负责妥善保管。考卷和考核资料应保存至学生离校后3年。

十一、考试后，以及在考卷保存期间，除学校组织进行的教学质量检查外，未经主管教学院长（主任）特别批准，任何学生及其他无关人员不得擅自查阅考卷，一经发现按违纪处理。

十二、各级教学管理部门、教职员工应严格按照要求对试题考卷和考核资料进行管理，有关部门应制定相应管理制度和建设专门保管设备，并做到责任到人，奖惩分明。

十三、凡有泄露试题、考卷内容，偷盗、丢失、擅自更改、涂抹、损毁考卷等不良行为者，对教职工按教学事故和违纪行为严肃处理；对学生按作弊论处，并按规定给予纪律处分直至开除学籍，情节恶劣者送交公安机关处理。

十四、本办法自公布之日起实行，由教务处负责解释。

附件2：

### 北京建筑大学监考与考务工作培训规程

**一、各级各类考试的监考与考务管理工作均应培训**

（一）全国大学英语四六级考试、专升本专业课程考试、集中考试课程的考试等，在举行之前，由教务处负责对全体监考人员和考务管理工作人员进行培训。

（二）其他一般考试的培训由各学院（部）组织。

**二、培训依据**

（一）教育部、北京市教委有关考试规章和加强考试工作管理的文件等。

（二）《北京建筑大学考试考务工作基本要求》、《北京建筑大学考场规则》、《北京建筑工大学监考职责》、《北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法》等有关规章制度，以及本规程。

**三、 考务工作培训的主要内容**

（一）考试的目的、意义、任务与基本要求。

（二）考试时间、考场与地点安排、准备工作、文具材料与后勤保障、人员安排与组织。

（三）各项工作的工作流程、交接手续、质量规定、检查与监督要求。

（四）监考、巡视和各项考务工作的分工与职责。

（五）考试纪律。

（六）有关考务工作注意事项。

**四、考务工作纪律与注意事项**

（一）考务工作的具体执行部门是教务处，具体经办人为各学院（部）教务员、有关教务管理人员等。考务管理人员应严格执行学校考务工作规章制度和明确各项工作程序，考务的组织要周到细致，考试安排要科学合理，考卷的制作要精益求精，考卷与成绩管理要正确无误、确保安全，万无一失，不出差错。

（二）在考卷资料的设计与制作、印刷、清点与封存、拆封与核对、领取与递送、发放和收存各个环节；以及监考、阅卷评分、成绩登录、成绩交递及归档等环节均应有经手人和责任人签字。

**五、 考场布置与考试设备管理的注意事项**

（一）考场桌椅摆放，由主考和考务人员提出具体要求，并交待学校资产与后勤管理处负责落实。

（二）座位的排列，除特殊情况外，资产与后勤管理处负责将活动桌椅教室中的桌椅按5列6行（或7、8行）、桌口朝前排列，各桌之间应至少相隔两个课桌距离；并保证考场整齐、卫生、清洁、安全。

（三）考场（教室）门的开关由教室管理组负责，应准时准点。

（四）对于外语类考试，文法学院负责按考试要求，提前检验、试听播音设备，准时播放听力；要保证所有考场声音清晰，全国大学英语四六级考试期间负责准备、收（发）耳机等，必要时准备备用放音设备。

（五）学校资产与后勤管理处、规划与基建处、保卫部（处）等相关部门负责协助做好校园秩序维护和治安管理，保证良好、安静的考试环境。

**六、监考与巡视人员培训的主要内容**

监考分为主监考和副监考，主监考由任课教师和系（部、教研室）指派的熟悉考试课内容的教师担任，副监考由学校教职员工担任。主、副监考应严格按照《北京建筑大学监考职责》实施监考。巡视员一般由教学管理人员担任，负责监督、监管和检查考务、监考工作的各个环节是否符合考务和监考规章制度。

（一）考前准备工作

1．全国大学英语四六级考试、专升本专业课程考试和集中考试课程的考试按照以下步骤组织考前准备工作：

（1）监考与巡视人员在规定时间到考务组签到。

（2）监考人员签到后，到指定考务员处领取考务材料和考卷，仔细校对考卷。

（3）监考人员布置考场，粘贴考场号、考场座位号等；除特殊情况外，活动桌椅各桌之间应至少相隔两个课桌距离，连排桌椅教室同排的两考生之间至少相隔2个座位；在黑板上书写（或张贴）考试规则等注意事项；巡视人员检查考场内外环境、考场布置情况，发现问题要及时纠正，必要时报告相关负责人。

2．除上述考试外，其他课程的考前准备工作由开课单位制定相关规程。

（二）考场监考

1．考前检查监督考生进入考场，检验考生证件，指挥考生按考号对号入座；主监考宣读考场规则，副监考督促学生实施考场规则。

2．按时发考卷，并请学生核对考卷页数、填写个人信息，说明A、B卷，提醒准时答卷。

3．考试开始后，主、副监考一前一后站着监考，监考过程中核对、检验考生证件。

4．考试即将结束时，最后10分钟提示考生考试时间，认真登记缺考考生名单。

5．考试结束时，主监考、副监考配合及时回收试卷，同时需巡视考场，督促学生停笔交卷，收完卷后，需要核对考卷份数，在核对无误的情况下再允许学生离开考场。

6．认真、如实填写考场记录，主、副监考和巡视员需要在相关表格上签字。

（三）考后收尾工作

1．国家大学英语四、六级考试收尾工作按照教育部、北京教育考试院相关规定办理。

2．专升本专业课程考试按照以下步骤组织考后收尾工作：

（1）主、副监考将试卷共同带回考务办，当面交给考务员核查。

（2）考务员核对无误后，主、副监考负责用装订纸封住卷头、订书机装订，编写考卷顺序号，装入试卷袋后并用封条封好（或按规定要求进行）。

（3）主、副监考签字后将试卷袋当面交给收卷员核查、收存。

3．除上述考试外，其他课程的考后收尾工作由开课单位制定相关规程。

**七、阅卷工作注意事项**

（一）考生较多的课程，应成立课程阅卷小组，明确组长、组员及任务分工；

（二）考试结束后的当天或第二天，由组长组织阅卷教师到指定地点集中阅卷；

（三）考务员负责递送试卷袋，阅卷组长负责检查、核对无误后拆封试卷袋和检查、核对考卷；

（四）根据主考要求，阅卷组长明确宣示评分标准和标准答案（应事先确定）、阅卷评分工作流程和相关规定，组员进行阅卷、评分。阅卷评分应使用红色笔，阅卷应保证公正、公平、合理，认真、负责地对待每位考生的考卷；

（五）组长负责核对考卷的分数无误后，拆封考卷，指定专人逐一登录成绩，组长在成绩单上签字；

（六）阅卷小组在教务管理系统上录入学生考试成绩，并打印成绩单，交报所在学院（部）教务办公室；考卷交给所在学院（部），由各学院（部）或系（部、教研室）留存；

（七）成绩单应在课程结束后或考试后5天内，经系（教研室）主任、教学院长（主任）签字、加盖本单位公章后，一份由开课学院教务员留存，一份转交学生所在学院。

**八、其它**

本规程自公布之日起实行，由教务处负责解释。

附件3：

### 北京建筑大学监考职责

一、每个考场设主、副监考人员各1人。人数较多的考场，设主监考1人、副监考2人。

二、原则上，监考人员应为学校正式教职工，并按照教务处规定参加监考培训后，方可以从事监考工作。经过培训的研究生可以作为监考人员。主监考应是系（教研室）指派的熟悉考试课内容的教师，其余监考人员为副监考。

三、监考人员必须在考试前十分钟到达考场，做好考前组织工作。

（一）主监考宣布考生座次，督促学生清出课桌内的书、本等物品，宣布考场规则。

（二）副监考负责查验学生考试证件，督促学生实施考场规则，实施主监考提出的要求。

四、主监考应在考试前认真做好准备工作

（一）认真核对试卷袋，填写有关信息。

（二）认真核对考卷名称、类型、数量，检查考卷质量。

（三）检查考卷装订情况和草稿纸准备情况。

（四）编排考生座次（除特殊情况外，活动桌椅排列应桌斗朝前，按5列6—8行排列；连排桌椅同排的两考生之间至少空出2个座位）。

（五）发现问题，及时报告。

五、监考人员因故不能参加监考工作，务必在考前（至少提前三天）向系（部、教研室）或学院（部）提出，并找到替补人，并在考前报告教务处。监考人员未按时到达考场，按教学事故处理。

六、监考人员必须严格执行《北京建筑大学考务工作基本要求》、《北京建筑大学考场规则》等考试纪律规定，在监考过程中要认真负责，一丝不苟，维护好考场秩序，从严管理，不徇私情，严防作弊。

（一）主监考负责掌握考试时间，宣布考试开始和结束。

（二）主监考负责回答有关考卷的问题。

（三）主监考在回答或修改考卷的错、漏、模糊之处时，副监考应集中精力巡视考场（主、副监考不得同时回答学生问题）。

（四）监考人员不得在考场吸烟、看书报、做试题或做与监考无关的事情，不能无故离开考场（任何情况下，考场内不得出现无监考情况）。

（五）监考人员不能坐着监考，要在考场内适时巡视，随时监控考场情况，杜绝考试违纪、作弊等现象的发生。

（六）主监考负责在考试结束前10分钟提醒考生注意时间和抓紧填写班级、姓名、学号等信息。

（七）发现学生违纪或作弊，应在不影响考场秩序前提下，当即收集和保全学生违纪或作弊证据，主、副监考及时交换意见并确认违纪、作弊事实，及时做好记录。在不影响其他学生考试情况下，应让违纪或作弊学生签认后，将学生交由所在学院学生工作相关人员后准许其离开考场。

（八）考试结束时，主监考、副监考配合及时回收试卷，同时需巡视考场，督促学生停笔交卷。主、副监考密切配合，把握好收卷这个关键。对不按时或拒绝交卷者，监考人员有权拒收，并按缺考和违纪处理。

（九）考试结束后，监考人员应认真填写考场记录，及时交学院（部）教务办公室。

七、考试时间一般为2节课（95分钟），课间不休息。特殊情况需延长时，须报告学院（部）教学院长（主任）或教务处同意后方可延长。

八、本职责自发布之日起实行，由教务处负责解释。

## 北京建筑大学考教分离课程管理实施办法

教字〔2016〕49号

为促进考试方式方法改革，提高教学质量，特制定本实施办法。

**一、实行考教分离的目的与意义**

1．考试是衡量教学质量的重要依据，也是提高教学质量的基本手段和有效途径。考试方式方法的改革，可以有效地促进教学质量的提高，实行考教分离能够更好地调动教与学的积极性，防止人为因素带来的各种干扰，使教师和学生更好地按照课程大纲和课程教学基本要求全面深入地教学和学习，并达到督促学生努力学习，树立良好学风，提高学习效果和水平的目的。

2．考教分离是规范考试管理的重要手段，是保证考试工作的公正性、公平性和严肃性的重要措施。通过制定和严格执行考试规程，从而规范教师和学生的行为、规范考场与考卷的管理，规范考试成绩与教学效果的评定。

**二、考教分离课程的范围和确定办法**

1．考教分离课程，原则上在通识基础课、大类基础课及专业核心课中确定。

2．通识基础课、大类基础课的考教分离课程由教务处指定，其他课程由各院（部）确定。确定为考教分离的通识基础课、大类基础课由教务处发文通知相关学院（部）的任课教师和学生，其他考教分离课程由各学院（部）通知本部门任课教师和相关学院的学生。

**三、考教分离课程管理及考试办法**

1．课程管理

（1）被确定为考教分离的课程，教学大纲、教学日历要集体讨论，集体制定。

（2）任课教师授课要严格执行课程教学大纲，符合教学基本要求，认真履行教学日历，个人不得随意更改。

（3）系（部、教研室）应对考教分离的课程定期地开展集体备课、教学研讨和调研学习等活动，以保证系（部、教研室）整体教学水平的稳定性、先进性，使所讲授的知识既能扎实牢固，又能与时俱进，有所创新。

（4）考教分离课程所在学院（部）要定期检查课程的教学进度和教学质量，及时掌握教学状况和教研室活动情况，对检查结果要认真做好统计分析与评价，对检查资料要认真存档。

2．课程考试办法

对考教分离的课程，各学院（部）依据课程教学大纲和课程教学基本要求，组织专人出题组卷，出题人员要提交份量相当，并有评分标准的A、B、C三份试卷，并将出题人情况上报教务处备案。

**四、课程成绩评定办法**

课程成绩由平时成绩和考试成绩综合评定，鼓励加强过程性考核，适当提高平时成绩比重。

**五、其它**

本办法自公布之日起施行，解释权规教务处。

## 北京建筑大学

## 学院（部、中心）教学档案归档整理规范

教字〔2017〕43号

为了进一步规范教学档案管理工作，充分发挥教学档案在教学管理、教学改革与建设中的作用，实现我校教学管理规范化，切实提高管理水平、教学质量和办学效益，根据教育部《高等学校档案管理工作规范》（中华人民共和国教育部令第27号）和《高等学校教学管理要点》（教高司[1998]33号）的精神，结合我校教学工作实际，特制定本规范。

本规范根据教育部《高等学校教学管理要点》及我校教学管理特点，将教学档案分为A、B、C、D、E、F六大类，分别为行政文件、教学文件、教师业务档案、学生学习档案、教务运行档案、实验室档案，并规定了文件名称、存档要求和存档时间等相关内容。在执行本规范的过程中，各学院（部、中心）指派专人分别负责各类教学档案的整理、保存、归档等工作。归档工作应按照档案类别和文件顺序，切实做到真实、有效、完整和齐全。

**A类：行政文件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别编号 | 行政文件名称 | 存档要求 | 存档  时间 | 备注 |
| A—1 | 学院(部、中心) 发展规划 | 保存学院（部、中心）最新制定或修订的学科、专业、教学基本建设规划 | 文件有效期 |  |
| A—2 | 学年或学期工作计划、工作总结 | 按学年或学期存档 | 3年 | 指本单位各项工作的计划和总结 |
| A—3 | 上级颁发的制度性文件 | 按文件类别和发文的时间顺序存档 | 文件有效期 | 指上级颁发的有正式文件号的文件 |
| A—4 | 本单位颁发的各项行政规章制度 | 按文件类别和发文的时间顺序存档 | 文件有效期 | 本单位制定的，需长期执行的行政规章制度 |
| A—5 | 学院（部、中心）教学活动记录 | 院（部、中心）务会、学术委员会、学位委员会的教学活动记录。需注明：活动时间、参加人、主要内容、全部决议。按学年或学期存档 | 3年 |  |
| A—6 | 系（部、教研室）、实验中心（实验室）活动记录 | 按学校统一编制的系（部、教研室）、实验中心（实验室）活动记录本记录。按学年或学期存档 | 3年 |  |

**B类：教学文件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别编号 | 教学文件名称 | 存档要求 | 存档时间 | 备  注 |
| B—1 | 各项教学规章制度和管理文件 | 保存校、院两级各项教学规章制度。包括：教学管理文件汇编、学生手册、教师手册、临时下发的规章制度或管理文件 | 文件有效期 |  |
| B—2 | 培养方案与相关文件 | 保存专业培养方案、学年度教学执行计划及计划变更资料 | 文件有效期 | 学年度教学执行计划及计划变更资料保存3年 |
| B—3 | 课程、实验、实习、课程设计等教学大纲 | 按学院规定格式编写的、最新修订的教学大纲 | 文件有效期 |  |
| B—4 | 实践教学基地档案 | 校内外实习、实训、实践教学基地的基本情况，有关协议书 | 文件有效期 |  |
| B—5 | 教学任务书 | 由教务处下达，各单位填报的教学任务书副本。按学期存档 | 3年 | 原件交报教务处 |
| B—6 | 有关教学工作的决定、通知 | 指校、院两级有关教学工作的决定、安排与通知等。按文件类别和发文的时间顺序存档 | 3年 |  |
| B—7 | 教学建设与改革文件、资料 | 指本单位学科（专业）、实验室、课程等建设与检查的资料，新办专业申办与批复的资料，教学建设与改革成果资料等。按文件类别和发文的时间顺序存档 | 3年 |  |

**C类：教师业务档案（含各类管理人员）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别编号 | 业务档案名称 | 存档要求 | 存档  时间 | 备  注 |
| C—1 | 教学日历 | 按学校规定格式编制，按学期存档 | 3年 |  |
| C—2 | 教师教学工作总结 | 教师教学工作总结、学年考核资料。按学年存档 | 3年 |  |
| C—3 | 各类评价评教资料 | 教学单位组织的各类评价评教及督导材料。按学期存档 | 3年 | 教务处组织的由教务处存档 |
| C—4 | 教师简历与业绩档案 | 在职在编教职工每人一份业绩档案，内容包括：教师基本情况，试讲记录，聘书，每学年教学工作量，每学年教师教学质量的综合考评结果，每学年科研、教研立项和结题情况，发表论文和著作情况，奖惩情况 | 文件有效期 | 简历内容与业绩需定期更新 |
| C—5 | 教职工名册 | 统计全体在职在编教职工。内容包括：姓名、性别、出生年月、最后学历、最后学位、职务、职称、最后学历所在学校名称、所从事的专业、承担的主要课程 | 3年 | 按学年度统计，注明当年调入调出的人员姓名 |
| C—6 | 外聘教师名册 | 每学期外聘的双聘院士、客座教授、兼职教授其他任课教师。按教职工名册格式编制 | 3年 | 每学期编制一份 |

**D类：学生学习档案**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别编号 | 学习档案名称 | 存档要求 | 存档  时间 | 备注 |
| D—1 | 学生学籍与成绩登记表 | 每位在校学生一份，记录学生基本情况，各门课程考核成绩，学籍变动情况 | 4年（5年） | 学生毕业后，交学院综合档案室存档。 |
| D—2 | 学生学籍变更情况记录 | 学生学籍变动报审表（副本）以及相关原始材料 | 3年（4年） | 原件交教务处 |
| D—3 | 学生成绩表 | 分学期分班级记录学生各门课程考核的成绩（含外语四六级考试和其他统考成绩） | 4年（5年） | 学生毕业后，交学校综合档案室存档。 |
| D—4 | 学生注册名册 | 按学生班级登记学生的学号、姓名、性别、民族、出生年月、政治面目、培养性质 | 4年（5年） | 教务处统一编制 |
| D—5 | 学生综合素质测评表 | 分学期分班级保存学生综合测评状况 | 4年（5年） |  |
| D—6 | 学生考勤表 | 分学期分班级记录学生各门课程出勤状况 | 3年 |  |
| D—7 | 教师评学资料 | 教学单位组织的教师评学材料以及学期分析报告。由教务处组织的教师评学，各院（部）保存汇总材料。按学期存档 | 3年 | 教务处组织的由教务处存档 |
| D—8 | 学风建设资料 | 学风建设的有关文件，调动学生学习积极性的各项举措以及所取得成效的材料。按学期存档 | 3年 |  |
| D—9 | 学生思想政治道德修养资料 | 在第二课堂开展精神文明建设工作的材料，包括：学生刊物、学生社团、学生典型事例、学生党建等材料。按学期存档 | 3年 |  |
| D—10 | 学生参加课内外科技文化活动情况的统计资料 | 学生课内外（国内外）各种科技、文化、社会实践、创新教育活动的统计表，内容包括：项目名称、举办时间、组织者、项目内容、参加人数、效果简介、获奖情况以及相关原始材料。按学期存档 | 3年 | 个人获奖留复印件 |
| D—11 | 学生奖励、处分资料 | 除D—10项以外的各项奖励和处分，包括：学生奖励、处分材料，优良学风班评比材料。按文件类别和发文的时间顺序存档。每学期编制统计一份表 | 3年 |  |
| D—12 | 毕业生情况资料 | 包括：学生毕业、结业和学位授予情况材料，每届毕业生年底就业情况统计表，各专业毕业生需求情况分析，教学单位自行组织的毕业生质量调查材料，优秀校友材料等 | 3年 |  |

**E类：教务运行档案**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别编号 | 教务运行档案名称 | 存档要求 | 存档时间 | 备注 |
| E—1 | 教学运行文件 | 每学期的班级课表、班级组织计划表、教师分课表、教学环节一览表、实验课表、实习和设计环节安排表、校级选修课表 | 3年 | 教务处统一印制 |
| E—2 | 考试安排表 | 每学期的期末考试安排表、开学前重考表 | 3年 | 教务处统一印制 |
| E—3 | 重大事项教学记录 | 教学单位用于记载有关教学工作重大事项以及教学问题处理决定的记录 | 3年 |  |
| E—4 | 试卷及有关资料 | 按集中考试课、非集中考试课、考查课分别存档。重考课程试卷按考试时间，分课程单独存档。存档内容包括：试卷、考场记录、成绩单（副本）、标准答案及评分标准、试卷分析 | 5年 |  |
| E—5 | 实习资料 | 按学期存档。实习存档内容包括：实习计划、实习总结、实习报告、实习日志、实习成果 | 3年 |  |
| E—6 | 实验资料 | 按学期存档。实验存档内容包括：各门实验课程的实验课表、实验记录、实验指导书、实验报告 | 3年 |  |
| E—7 | 课程设计（大作业）资料 | 按学期存档。存档内容包括：设计任务书、指导书、设计总结、设计成果 | 3年 |  |
| E—8 | 毕业设计（论文）选题资料 | 按学年存档。存档内容包括：学生姓名、指导教师姓名、选题名称、性质、综合训练情况 | 3年 |  |
| E—9 | 毕业设计（论文）成果资料 | 按学年存档。存档内容包括：设计（论文）任务书、指导书、调研报告或开题报告、设计（论文）正文文本、英文摘要与译文，以及指导教师、评阅教师和答辩委员会评语、成绩 | 3年 |  |

**F类：实验室档案**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别编号 | 实验室档案名称 | 存档要求 | 存档时间 | 备注 |
| F—1 | 各项规章制度 | 实验中心（实验室）建制与审批材料、工作人员岗位职责、学生实验守则、安全卫生制度、实验室器材借用、损坏、丢失赔偿处理办法等 | 文件有效期 |  |
| F—2 | 实验中心（实验室）状况 | 按学年度统计或修订的实验中心（实验室）总体概况（实验室面积、人员情况、仪器设备情况等）。实验室平面图（包括各区域功能说明）。实验室评估材料 | 文件有效期 |  |
| F—3 | 实验中心（实验室）规划与年度计划 | 教学单位自行制定的实验中心（实验室）建设与改造规划与年度执行计划。年度设备采购报告 | 文件有效期 |  |
| F—4 | 主要仪器、设备状况 | 按学年度统计或修订的主要仪器、设备的明细表（以资后处帐目为准）、设备卡 | 文件有效期 |  |
| F—5 | 主要仪器、设备使用记录 | 按学年度记录主要（大型、贵重）仪器、设备利用率和设备状况 | 3年 |  |
| F—6 | 实验中心（实验室）应开设和实际开设的实验清单 | 按学期存档 | 3年 |  |
| F—7 | 实验中心（实验室）开放情况 | 情况说明、相应的操作办法、规章制度、相关资料及记录等 | 3年 | 有实验室开放情况的保存此档案 |
| F—8 | 综合性、设计性等实验开设情况 | 情况说明、相应的操作办法、总结等相关资料 | 3年 | 有综合性、设计性等实验开设情况的保存此档案 |
| F—9 | 创新创业教育情况 | 情况说明、相应的操作办法、总结等相关资料 | 3年 | 有创新创业教育情况的保存此档案 |
| F—10 | 实验中心（实验室）工作手册 | 按学期整理存档 | 3年 | 教务处统一印制 |

说明：

1、表中存档时间为文件在本单位存档备查的时间。

2、上交学校综合档案室或教务处的文件一般为长期存档的文件，且应为原始文件，复印件一律由本单位存档。

3、学制为五年的专业或参加教育评估（认证）的专业，需根据具体情况延长存档时间。

## 北京建筑大学课表安排及课程变动的规定

教字〔2017〕12号

课表是教学培养计划实施的具体体现，是确定全校各班上课的课程、时间、地点和实施教学管理的重要手段。课表是教学日常运转的依据，是维持正常教学秩序的重要文件。为严肃课表安排和控制课程变动，特做如下规定：

**一、课表编排原则**

1．课表包括教师课表及教室课表。课表根据各学院各专业培养方案、教学执行计划和教学任务书，由教务处编排跨学院课及公共课，各学院编排本学院专业课。

2．课表编排应体现科学性和以人为本的理念，既要符合教育教学规律，又要照顾到师生的学习、生活作息规律，考虑到教师授课负担、学生课程负担的均衡性，减少校园课间人员流动量、紧张程度等。

3．课表的编排要有利于提高教学效果，有利于教室、时间等教学资源充分、合理的利用。

4．教师对排课的个人要求，应服从课程安排的整体需要、服从保障教学效果和教学质量的需要。

5．教师配课工作（教学任务书的填报）由各系（部、教研室）主任负责实施，所提出的配课方案应经学院（部）教学院长（主任）审查，应保证各项教学任务和教学环节的准确落实，统筹安排，均衡配课。

6．为保证教学效果和教师的身心健康，原则上在课表编排时应保证每名教师每天承担的教学任务不超过4学时。

**二、课表编排程序**

1．每学期初，教务处下达编制教学执行计划和填报教学任务书的通知。

2．各学院要在规定时间内及时审定下一学期的教学执行计划和教学任务书。修订的教学执行计划应于第五周以前交到教务处，填报的教学任务书应于第十周以前上交。教学执行计划的审订必须慎重，教学任务书必须填报清晰准确，不应轻易变动，以免影响全校课表的如期排定和下达。

3．教务处根据各学院上报的教学执行计划和教学任务书，以及教室调整方案，编排新学期课表。

4．课表编排初稿经学院（部）和教务处审定后，由教务处统一印刷教师课表并发放给各学院。

**三、课表变动规定**

1．学校每学期在课表安排完毕后，会安排一周课表公示时间由各学院（部）和相关教师对课表进行审核。任课教师在课表公示期间可根据排课合理性、教学效果、个人工作安排等情况提出调课申请。课表公示期间的调课需由各院（部）填写附件1《北京建筑大学本科课程安排公示期间调课申请表》，经教学院长（主任）签字同意后，上报教务处，教务处主管处长同意后方可变动。课表公示期后，教务处将公布和印发正式教师、教室课表。

2．正式课表公布和印发后，全校均应遵照执行，除特殊情况外，一般不予变动。 如确实有特殊需要进行课表调整，请遵照以下规定执行：

（1）各学院（部）、系（部、教研室）、实验中心（实验室）负责人，对于申请调、停课必须严格把关，尽量减少课程变动，以保证教学秩序的稳定。

（2）教师和学生应按课表准时上课，教师个人听课、参加科研、教学研究项目研讨等应安排在课程以外的时间。

（3）由教务处提出的课程变动，由教务处发布调课通知；各学院（部）、系（部、教研室）、实验中心（实验室）及教师个人提出的课程变动，必须履行调课手续。未履行调课手续，皆不得自行调课，否则按情节轻重，以教学差错或教学事故处理。

（4）教师在授课时间一般不能停课参加会议。特殊情况必须参加者，需经系（部、教研室）主任批准，并报学院（部）教学院长（主任）审批，教学院长（主任）批准，教务处主管处长审批后方可停课，并应安排好代课或补课。

（5）发生课程变动，首先应由其他教师代课，代课不成方可允许调课，调课不成方可允许停课，停课必须安排好补课。

（6）遇有下列情况之一者，且与课程安排发生冲突，又无法安排临时代课教师，方可申请调课或停课：

1）教育部、北京市教委、学校统一安排的必须教师参加的活动；

2）教师经学校批准外出参加会议和必须参加的校外活动；

3）教师因身体健康原因不能上课。

**四、课表变动程序与变动手续**

1．申请调、停课者需于三天前（患急病或突发事故等特殊情况除外），由任课教师填写附件2《北京建筑大学本科调课申请单》，注明调、停课原因和调课、补课安排意见，经本系（部、教研室）主任及所属教学院长（主任）签字同意，经教务处主管处长签字后送教务处教务运行科。

2．调、停课申请报教务处主管处长审批，同意的申请由教务处协调安排，并向相关学院下发附件3《北京建筑大学调课通知单》，由学院（部）通知教师、学生；不同意的申请，退回教师所在学院（部）。

3．调、补课也应按课表规定时间进行，不得随意延长或占用其他教学活动的时间。

**五、其它**

本规定自发布之日起实行，由教务处负责解释。

附件：

1．《北京建筑大学本科课程安排公示期间调课申请表》

2．《北京建筑大学本科调课申请单》

3．《北京建筑大学调课通知单》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1：  北京建筑大学本科课程安排公示期间调课申请表 | | | | |
| 教 师 填 写 | 课程名称 |  | 学时 |  |
| 上课班级 |  | 课程性质 |  |
| 调课理由 | （要阐明现安排不合理之处）     教师签字： | | |
| (如课表学时安排有误，以下环节可省略不填) | | | |
| 可行性 | 1、拟调整授课班级是否有空余的时间； 是□ 否□ | | |
| 合理性 | 1、调整之后是否有利于提高学生的学习效果； 是□ 否□ 2、调整之后班级课表是否均衡。 是□ 否□ | | |
| 调整方案 | 教师本人要结合公示期班级课表和教师个人课表再行填写可行的调整方案，方案要具体 | | |
|  | | |
| 系（教研室）主任意见 | 1、此调整是否有利于提高教学效果； 是□ 否□ 2、若调整完成之后班级课表是否均衡。 是□ 否□     签字： 日期： 年 月 日 | | | |
| 教学院长 意见 | 1、此调整是否有利于提高教学效果； 是□ 否□ 2、若调整完成之后班级课表是否均衡。 是□ 否□  签字： 日期： 年 月 日 | | | |
| 教务处 意见 | 签字： 日期： 年 月 日 | | | |

附件2：

北京建筑大学本科调课申请单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称： | 班级： | | | 任课教师： |
| 调课原因：  任课教师签名：  （如外出开会需附会议通知） 申请时间： 年 月 日 | | | | |
| 调课方式： 停课 / 调整上课时间 / 调整上课地点 / 更换任课教师 （请勾选） | | | | |
| 系（教研室）主任意见：  签 名：  年 月 日 | | 学院教学院长意见：  签 名：  年 月 日 | | |
| 教务处意见：  分管处长签名：  年 月 日 | | | | |
| 调整前时间：第 周 星期 第 节  （停课时间）第 周 星期 第 节 | | | 调整后时间：第 周 星期 第 节  （补课时间）第 周 星期 第 节 | |
| 调整前地点：  （停课地点） | | | 调整后地点：  （补课地点） | |

注：1、此表适用于临时调课申请。

2、为稳定教学秩序，原则上不得调课。无特殊原因不允许停课，停课必须安排好补课。

3、确有特殊原因需调课者，必须按《北京建筑大学课表安排及课程变动的规定》相关条例，提前认真填写此单，并落实好上课教室，完成调课手续。

4、请各学院严格控制调课人次，教务处将于每学期公布各学院调课次数。

**教务处**

附件3：

北京建筑大学调课通知单

**20xx/20xx**学年第x学期

────────────────────────────────────

班级：

教师：

20xx/20xx（二）学期的《 》课程，第 周(周一—周五) 节调整至第 周(周一—周五) 节，上课地点为 楼 座- 室。

原因：

教务处

20xx年x月x日

──────────────────────────────────────────────────────────

教务处（大兴校区） 第x号

北京建筑大学调课通知单

**20xx/20xx**学年第x学期

────────────────────────────────────

班级：

教师：

20xx/20xx（二）学期的《 》课程，第 周(周一—周五) 节调整至第 周(周一—周五) 节，上课地点为 楼 座- 室。

原因：

教务处

20xx年x月x日

───────────────────────────────────────────────────────────教务处（大兴校区） 第x号

## 北京建筑大学教室管理与借用办法

教字〔2016〕36号

教室是学校重要的教学资源。为保证教室设施设备完好，保证正常的教学秩序和教育教学活动的顺利进行，提高教室利用率，特制定本管理办法：

**一、教室管理**

1．全校所有教室（包括：活动单桌椅、固定连桌椅教室；互联网教室、多媒体教室、研讨室、语音室、计算机教室、艺术教室、网络教室、体操房等）的调度安排与使用，由教务处负责。

2．全校本科上课教室（含课程设计、毕业设计教室）由教务处在排课时统一安排；研究生和成人教育上课教室、学院（部）专用教室，分别由研究生院、继续教育学院、学院（部）与教务处协商确定。

3．除特别规定外，全校所有教室的设施、设备和器具由资产与后勤管理处负责配备、维护和管理；清洁卫生、开关门由后勤集团负责管理；多媒体设备由教务处负责配置、维护和管理；网络设施由网络信息中心负责配置、维护和管理。

4、专用教室在使用过程中要自觉爱护室内设施、设备、器具，保持教室内外的整洁和环境卫生。如有损坏，由直接责任者按价赔偿。使用班应安排卫生值日表，每天要清扫一次。

**二、教室调度原则**

优先保证在校本科学生和研究生教学用房的需要，在此基础上再行安排成人教育的教学用房。本校成人教育、培训办班、其它非教学活动的教室使用，一般安排在下午、晚上和周六、周日。一般不接受外单位或个人租用教室。

**三、教室借用**

1．校内各院（部）及职能部门组织的政治、业务和文娱活动（对外服务除外）等需用教室，校内学生班级、社团或其他学生组织进行政治、科技、文娱活动等需用教室，需由负责教师通过教务管理系统借用。

2．教师因调课、考试及其它教学环节使用教室，需由个人通过教务管理系统借用。

3．专用自习教室、课程设计教室和毕业设计教室的使用，由相关负责教师提前一周与教务处和教室管理组沟通教室借用事宜并办理借用手续。

4．未经教务处同意且未到教室管理组办理借用手续不得使用教室，任何单位和个人私下占用教室，一经查出，立即收回。

5．因私下占用教室而影响学校正常教学活动或造成教室内外环境损害，对本校人员按教学事故处理，给予全校通报批评或给予必要处分；对校外人员要追究破坏教学秩序、破坏公共财产的法律责任。

**四、教室使用要求**

教室用于学校正常的教学或管理活动，使用教室不得出现下列情形：

1．将所借用教室用于未经批准的盈利性办班以及国家规定不允许举办的各种办班（如考研辅导班等）。

2．将所借用教室用于非法宣传、集会活动。

3．将所借用教室出租或者变相出租或者转借他人（包括校内、校外人员）。

4．学生因学习或其它活动委托相关教师借用教室，相关教师对教室使用情况没有监控。

5．随意搬动桌椅（如确需搬动，使用完毕后恢复原位）。

6．其他不符合相关规定的活动。

**五、其它**

本管理办法自发布之日起施行，解释权归教务处。

## 北京建筑大学计算机教学机房管理办法

教字〔2016〕37号

**第一条** 为加强我校计算机教学管理，发挥计算机在教学与教学管理中的作用，提高计算机教学质量，特制定本办法。

**第二条** 本办法所涉及校内各教学单位、教辅单位、行政部门管理的用于教学的所有计算机机房及相关设备，包括学校计算机教学公共机房和各学院楼的计算机教学机房。计算机教学公用机房必须优先保证校内师生的基础教学上机需求；各学院楼的计算机教学机房原则上优先保证各学院的专业教学上机需求。

**第三条** 校内所有计算机教学机房由学校教务处统一管理，按照学校的《实验室建设与管理办法》进行建设与管理。各学院按照各自的实验教学基本要求组织计算机教学工作，并向学校教务处提出计算机教学机房的上机使用申请。

**第四条** 各单位管理职责

1．教务处根据教学需要，统一协调全校计算机教学机房建设的立项审批及项目实施，保证全校教学机房的设备完好率和利用率。

2．教务处计算中心负责计算机教学机房的日常运维，进行机房和计算机及其附属设备、网络等软、硬件的维护、保修、保养、更新和改造，做好计算机使用情况记录、资料统计上报和安全防范等工作。

3．教务处负责计算机教学机房的上机使用管理和机时安排，负责教学机房统一排课和临时调课等情况的处理，并协调任课老师与机房管理员安装教学专用软件。

4.各学院负责组织本学院师生的计算机教学活动，了解师生的机房使用需求，按要求提前向教务处提交机房使用申请，以保证上机需求得到合理的机时调配。

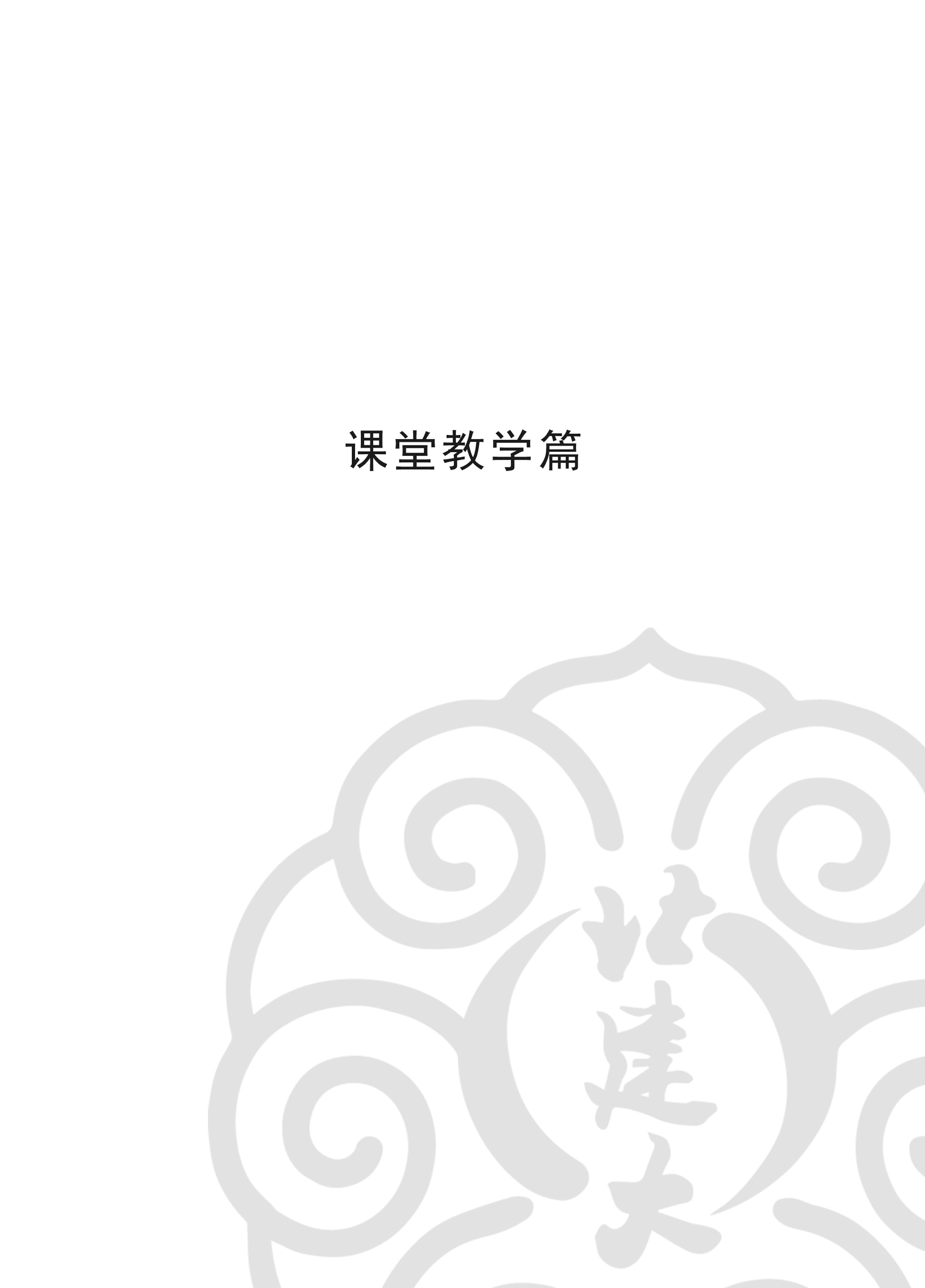
5．资产与后勤管理处负责计算机及其附属设备帐、物、卡管理，经费使用管理和质量监控。

**第五条** 学校计算机教学公共机房实行面向全院师生开放制度。每学期开学初，各机房在安排好课内上机计划后，向学生公布本机房上机安排，以利学生上机。

**第六条** 教务处统一管理计算机使用维护费和耗材费，严格控制支出，既要保证计算机教学用材料费、日常保养维修的材料费、设备更新和改造费等需要，又要避免浪费。

**第七条** 各机房应严格遵守《教室规则》、《实验室规则》和本办法的规定。

**第八条** 本办法自发布之日起实行，原《北京建筑工程学院教学用计算机（房）管理办法》等规定同时废止。解释权归教务处。



## 北京建筑大学教学大纲制定与管理办法

北建大教发〔2016〕7号

**一、总则**

（一）为加强专业与课程建设，统一教学大纲的制定、修订和管理，提高教学质量和办学水平，根据近几年教育教学改革经验和《北京建筑大学本科专业培养方案管理办法》，特制定本办法。

（二）教学大纲是进行课程教学及实践教学的基本依据，是安排教学内容和组织教学活动的基本文件。教学大纲分为《课程简介》、《课程教学大纲》，包括各个教育教学环节的具体教学内容、教学要求与教学安排。凡无教学大纲及教学大纲未经院、系审定的课程或实践环节，不得进行教育教学活动。

1．《课程简介》，包括课程基本信息、课程内容简介等内容。

2．《课程教学大纲》，包括所有课程和各种实验、上机、实习、科技活动、社会实践、课程设计、毕业设计（论文）等所有实践教学环节。

**二、教学大纲的制定和修订**

（一）编写教学大纲要围绕人才培养定位，紧扣人才培养方案的培养目标和规格要求，充分体现以学生为主体的思想，突出学生知识、能力、素质协调发展，实现创新型人才的培养目标。要贯彻各个专业指导性培养方案的精神与各项规定，注重本课程或教学环节在专业培养方案和课程体系中的地位与作用，以及与其它有关课程或教学环节的前后关系和内在联系；注重本学科基本理论、基本知识的介绍和基本技能的培养与训练；积极吸收本学科新的、比较成熟的国内外研究成果，反映本学科的发展方向；教学内容及份量力求适中，以适应不同专业和方向的教学需要。

（二）教学大纲是开展教学改革和进行课程建设的重要成果之一，应集中反映教学改革和课程建设的最新思想和内容，注重教学内容的优化、教学手段和方法的针对性和体现因材施教的具体要求。要突出体现教育教学观念的更新和教育思想的转变，积极吸取已有的教学内容和课程体系改革研究成果，总结教学经验，提升教学工作理念并将其贯彻到培养方案的落实和实施工作中，同时注重教学方式和方法的改革。

（三）教学大纲应包括所有“知识---能力”相对应的教学内容、目的、标准、考核方法和时间安排等，基于“知识---能力”的把握和增进特点，加强对学生课程学习要求特别是课外延续学习要求的整体设计，要充分体现优化课内、强化课外、注重过程考核，激发学生主动学习的精神，注重培养学生的创新精神和实践能力。

（四）教学大纲的制定、修订或重新编写及解释，由主管教学院长负责，具体工作任务由系（部）主任执行，课程负责人编写。应按照教务处安排，根据国家各级专业教学指导委员会或各课程教学指导委员会提出的课程教学基本要求、专业与教学评估要求，根据专业培养方案及本管理办法，对所有课程的教学大纲及时进行制定和修订。专业指导性培养方案一经修订，教学大纲必须随之进行修订。

（五）教学大纲的制定和修订是系（部、室）开展课程建设的重要任务之一。各系（部）应在开展充分的调查研究、认真论证基础上制定和修订教学大纲。

（六）涉及不同专业的同一门课程的教学大纲在基本一致基础上，允许针对不同专业、不同层次学生的培养要求，制定出有针对性的教学基本要求，但是教学大纲应是一个，可以在大纲名称下注明不同的适用方面。

（七）教学内容基本相同、学时差异不大的同一名称或相近名称的课程，应制定一个教学大纲，其中可以制定出有针对性的教学基本要求，并在大纲名称下注明不同的适用方面。

（八）教学大纲须经系（部）教师集体讨论和系（部）主任、课程建设负责人签字、专业建设负责人审定，经院级教学工作委员会和主管教学院长审查，报教务处检查、学校教学工作委员会审批后执行。其中专业建设负责人应对本专业的所有大类基础、专业核心和专业方向课程、所有实践教学环节的教学大纲进行审定。

（九）各学院教学大纲由学院按照教务处统一要求自行编印，教务处负责公共基础课的统一编印。

**三、教学大纲的文字体例和内容**

（一）文字要求与结构

1．教学大纲要求文字清楚，意义明确，名词术语规范化，定义正确。

2．教学大纲的结构，一般应分为说明、正文两部分，需要时还可另加附录。

（1）说明部分要阐明该课程性质、教学目的与任务、教学要求，教材选用原则，以及对教学内容的重点、难点提出教学方法的建议。

（2）正文部分要反映课程教学主要的知识、能力结构和教学方法，要系统地编排出章、节、课题、要目。每个课题要简明地规定基本论点、教学深度；每章或每节的最后要列出主要的实验、实习或作业、练习、思考题。

（3）附录部分可列出各种教学参考书、资料和必要的教学设备等等；如不另加附录，可把这些内容分在各章后面列出。

（二）体例

1.封面：应有学校、学院、编制年月等； 2.目录（按内容排列）。

2.内容（详见下述）。

3.封底。

4.装订尺寸：全校统一，教务处规定。

（三）内容（标题：黑体， 小二，内容：宋体 五号，下同）

1.基本信息。

2.教学目的与任务。

3.教学内容与要求。

4.学时分配表。

5.主要教学方法。

6.实践教学内容与要求。

7.课程考核与评价。

8.大纲编制说明。

9.教材及参考书目。

10.其他可以利用的学习资源。

11.本大纲主要起草人、审阅人。

**四、教学大纲的执行与管理**

（一）院（部）和系负责人等，在向教师下达教学任务时，应同时书面下达或说明教学大纲的使用要求。教师应在上课前及时掌握、熟悉或了解教学大纲的具体内容和要求。

（二）任课教师应根据教学大纲的要求，制定《教学日历》和做出每个教学单元（一般为一次课或2学时）的教学安排。任课教师应主动适应教育教学改革和发展的需要，积极进行教学改革，认真研究和精选教学内容，选好和编好教材及参考资料，组织好教学及实践环节。课堂教学应注重线上教学资源的充分利用，保证翻转教学的足够授课量，原则上要求翻转教学授课量应达到授课学时的十分之一，并在教学日历中明确体现。

（三）各系应及时地、有计划地组织任课教师学习、研究教学大纲；应围绕教学日历、教案，通过课堂听课、学生作业和座谈会等对任课教师执行教学大纲的情况经常进行检查，确保教学大纲得以贯彻执行。

（四）在保证课程教学基本要求的前提下，允许教师根据培养要求和教学内容的发展变化，有一定的灵活性。各系主任负责及时收集任课教师以及学生对教学大纲的意见和修改建议，必要时对教学大纲及时进行修订。

五、附则

（一）本办法经校长办公会讨论通过后开始实施，原《北京建筑大学教学大纲制定管理办法》同时废止。

（二）本办法解释权归教务处。

## 北京建筑大学

## 核心课程信息化资源建设管理办法

北建大教发〔2016〕4号

**第一条** 课程建设是教学基本建设中极其重要的内容，也是学科专业建设的核心任务，是深入进行教学改革、提高教学水平和教学质量的必要保证及重要措施。为不断加强本科教育教学改革，提高本科教学课堂质量，鼓励更多优秀教师投入到本科教学工作中，特制定本办法。

**第二条** 根据国家教育发展趋势及学校发展需要，核心课程信息化资源建设是重要工作之一，其目的旨在现代教育思想理念指导下，通过教学内容、教学方式、考核方式等的改革，充分发挥学生的主体作用，达到激发学生探究性主动学习热情的目的。

**第三条** 核心课程是指在专业中对学生专业能力与素养起着关键和基础性作用的课程，一般应为相应专业的专业指导委员会或工程教育专业认证委员会指定的核心课程。

**第四条** 核心课程信息化资源建设包括核心课程视频制作和网站建设，是我校信息化教育资源建设的重要内容，其意义在于促进专业核心课程围绕课程建设各要素开展各项综合改革,推进辅修专业建设,保障完全学分制下的重修制。

（一）核心课程视频录制标准

**第五条** 录制环境：自动录播教室，可随堂录播的形式带学生完成，也可不带学生由教师单独在录播教室完成。

**第六条** 录制内容及录制方式：课程内容完整，包含本门课程所有章节，不得包含与教学无关（如点名，维持纪律等）的内容。每讲视频内容相对独立、完整，可按照章节形式进行划分，时长30～50分钟；另外，为保证录制效果，鼓励教师采用单独录制形式（不带学生），即按照知识点进行划分，将课程内容切割成不可分割的最小单元，时长5-10分钟为宜，最长不要超过20分钟。

**第七条** 片头信息和多媒体课件：每讲视频前面需要以PPT形式显示片头，片头信息包括：课程名称、讲次、章节知识点名称、主讲教师姓名及所在单位。教师在录制前应对授课过程中使用的多媒体课件（PPT、音视频、动画等）认真检查，确保内容无误，排版格式规范，版面简洁清晰，符合拍摄要求。

**第八条** 课程形式：成片统一采用单一视频形式，视频格式建议用 MP4 H264 720P，单屏幕切换，大小在1G以内。

**第九条** 规范文件命名：每讲视频录制之后，主讲教师以规范化命名该视频文件，命名格式为 “课程名称+教师名称+第几讲+拍摄日期”，并为每讲视频提供拍摄日志，如表1所示。

表1 拍摄日志

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | |
| 讲 次 | 本讲标题 | 本讲时长 | 本讲主讲教师 | 讲课日期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**第十条** 着装要求：教师着装要简洁大方得体，色彩搭配清新亮丽，避免出现大面积的大红大绿等高饱和度色系，避免深色或者带有细条纹、细格子的上衣。

**第十一条** 后期编辑要求：原则上核心课视频使用录播教室生成的视频文件，如存在下列（1）-（3）种情况，需要教师配合后期制作公司技术人员进行后期编辑，教师需要提供明确的编辑方案。后期编辑所产生的经费从课程经费中扣除。

（1）视频中包含了课程无关人员（如录播教室技术人员）；

（2）视频中包含了与课程无关的环节（如点名、维持纪律、学生练习等）；

（3）视频结构不完整，开始或结束在某个知识点之间。

**第十二条** 上传要求：视频需要上传至教学中心课程平台，课程负责人需要检查视频的完整性及命名的规范性，且应完善在网站中相关属性的设置。

（二）核心课程网站建设标准

**第十三条** 网站开通：核心课程网站统一在学校教学中心内进行建设，核心课程负责人应开通课程网站，并建立教师团队中所有教师为助教教师。

**第十四条** 课程基本资料建设：包括课程简介、教师队伍建设、教学大纲和教学日历等。

**第十五条** 教学资源建设：包括课程视频、教材、教学讲义（PPT课件）、试题库、常见问题库、重点难点指导、作业、参考资料目录、推荐网络资源、素材资源库等，其中课程视频与PPT课件为必须上传内容，二者相互对应，即每讲视频对应一个PPT课件文件。

**第十六条** 教学活动建设：包括课程评价方案、开放性的讨论问题、以学生为中心的教学活动实施方案，包含学生互动的教学活动视频作为教学活动案例资源等。

（三）立项及经费支持

**第十七条** 实行“自愿申报，择优资助”的原则。申报项目以项目组的形式提出申请，所在学院（部）审批后，由学院（部）按推荐先后顺序统一报送，教务处不直接受理个人报送。

**第十八条** 核心课程信息化资源建设项目研究期限一般为1年。

**第十九条** 核心课程信息化资源建设项目的主持人原则上为一人，且必须是本项目的实际负责人，不得挂名申报。鼓励多位教师建设同一门核心课程。

**第二十条** 名称相同的课程不予重复立项。已经立项“在线开放课程建设”的课程将不重复资助。

**第二十一条** 为了保证和提升核心课程信息化资源建设质量，学校将按照相关政策给与核心课程信息化资源建设项目一定的经费支持（一般为1万元/门核心课程），经费使用要求同研究型课程建设项目。

（四）项目管理

**第二十二条** 核心课程信息化资源建设实行校、院二级管理体制。教务处负责制定专业核心课程建设规划并进行宏观管理，各学院负责本学院专业核心课程的组织建设与协调管理，并明确各专业负责人对本专业核心课程建设负有组织管理协调责任。各专业核心课程实行课程负责人制，课程负责人具体负责专业核心课程建设工作。

**第二十三条** 核心课程所在学院负有配套支持和监督检查的责任。在核心课信息化资源建设期间，学院应定期组织自评和督促检查，对课程建设中发现的问题要及时提出，并进行整改。学校将进行定期检查，未达阶段建设要求且限期未予整改者，将取消相应专业核心课信息化资源建设项目，并停止划拨建设经费。

**第二十四条** 专业负责人应认真参照本管理办法积极组织专业核心课负责人开展核心课信息化资源建设各项工作，并定期向学校上报建设进展情况。核心课信息化资源建设情况将纳入学校专业自评体系。

**第二十五条** 参加核心课立项的课程负责人及其教学团队，要按照要求参加相应培训，提前做好课程建设计划。

**第二十六条** 为鼓励教师持续建设并完善核心课程信息化建设水平和质量，学校每年组织一次“核心课程信息化建设优秀奖”评选，将对获奖课程建设团队予以表彰，并给予1万元经费奖励，经费使用要求同研究型课程建设项目。

**第二十七条** 鼓励辅修专业及需重修课程的学生使用视频化核心课进行学习。学生利用视频化核心课学习完毕后可参加相应课程的考试，任课教师应根据学生网络学习（可查看学生网络学习时间）和在线学习效果（在线习题及考试）给予一定的平时成绩，并核算到最终考核成绩中。

（五） 附则

**第二十八条** 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。其他相关办法同时废止。

## 北京建筑大学在线开放课程建设管理办法

北建大教发〔2016〕5号

为积极顺应国际教育发展新趋势，直面高等教育教学改革的机遇与挑战，深入实施北京建筑大学本科人才培养综合改革，促进我校优质在线教育资源的持续建设，探索和创新我校在线开放课程体系，根据《教育部关于加强高等学校在线开放课程建设应用与管理的意见》（教高[2015]3号）制定本办法。

**一、目标与任务**

（1）在线开放课程，是对传统教学观念和教学内容的革新，也是对教育形式和方法的革新，是信息技术与教育教学深度融合的体现。在线开放课程包括大规模开放式在线课程（Massive Open Online Courses，简称MOOC或慕课）、小规模限制性在线课程（Small Private Online Courses，简称SPOC）及由此发展出的其他相关在线课程。

（2）建设及运维北京建筑大学在线开放课程平台，并在此基础上依托“京津冀建筑类高校协同创新联盟”，牵头建设建筑行业高校专业基础课和专业课的在线开放课程平台——“互联网+建筑”，并积极探索制定课程制作标准、课程管理和平台建设规范。

（3）每年建设5门左右的在线开放课程。在此基础上，学校精选后进行重点支持，建设北建大品牌课程，培育国家级精品资源共享课。鼓励具有北建大特色的专业基础课及专业课率先以在线开放课程形式进行建设。

（4）设立专项经费，引进国内外优质在线开放课程资源，作为提高我校教学质量的途径之一。为建立学生积极的世界观、培养逻辑思维能力，将引进优秀思政类在线通识课程，倡导核心价值观进课堂。为强化学生通识教育，重点引进高水平的人文素养课程，补充通识类选修课。

（5）推动应用在线开放课程开展创新教学模式试点。鼓励教师利用在线开放课程开展翻转课堂实践，探讨线下线上混合式教学模式。

**二、在线开放课程的建设**

（1）教务处负责在线开放课程平台的搭建，负责在线开放课程的遴选及评估，组织在线开放课程建设与应用的研究工作。

（2）教务处组建在线开放课程视频录制团队，负责立项课程的授课视频录制及后期剪辑制作等工作。

（3）各院（部）鼓励教师建设在线开放课程并提供支持，有计划有步骤地规划本院（部）在线开放课程体系，掌握课程的建设水平、运行效果、教学质量和学生评价等信息，及时发现问题并督促改进。

（4）课程负责人要保证课程的思想性、导向性和科学性，在教学运行中对课程内容、讨论内容、考核内容进行有效管理和引导，防范有害信息的传播。确保课程不危害国家安全、不涉及相关秘密及其他不适合网络公开的内容，保证课程资源的知识产权清晰、明确，不侵犯第三方权益。

（5）在线开放课程基于开放课程特性进行建设。建设内容包括课程介绍、课程短视频、教学课件、练习题、论坛话题、考核等。需对常规课程教学设计、单元内容、知识结构、课程资源、评价体系等进行改革，使其符合网络教学特点。课程团队应分工细化，责任明确，确保教学计划与课程设计既具有学术性又有网络技术层面的可操作性。

**三、在线开放课程建设的立项与评估**

（1）我校所有教师均可申请在线开放课程建设立项。学校优先支持具有北建大特色的专业基础课、专业课、文化素质教育课、创新创业教育课等课程进行立项，特别鼓励卓越工程师建设专业及市级（含）以上特色专业的核心课程申请立项。

（2）学校鼓励高水平教师、教学名师等带头建设在线开放课程；鼓励青年教师作为助手协助课程负责人建设在线开放课程，负责资源整合及学生管理；鼓励以我校教师为主，联合其他高校教师合作建设更具影响力的在线开放课程。

（3）在线开放课程建设采取课程负责人制度。课程负责人负责课程立项、课程建设、运行和管理等工作，组织并领导课程团队完成相关工作。课程负责人提交立项申请，经各院（部）推荐、学校评审通过后开始建设。建设周期最长不超过1年。课程负责人在课程建设期内应积极向教学单位、学校上报课程建设进展情况。课程建设完成后，经试运行达到正式开放与运行标准后，课程负责人可提出结题申请，由学校组织专家对建设课程进行评审。评审通过后，课程转入正式开放与运行阶段。

（4）在课程建设期和运行期内，各院（部）定期组织自评和检查，对发现问题的课程限期提出改进措施并督促其及时整改。

（5）学校对在线开放课程实行年审制，年度审查工作由学校组织专家进行。审查不合格的课程，责令在线开放课程下线，但保留其2年内申请复查的资格。复查合格的课程恢复开放上线，被复查仍不合格的课程取消在线开放课程建设资格。

**四、在线开放课程的运行与应用**

（1）课程负责人和团队要保证课程的发布和正常运行，保证在线教学工作稳定有序开展，为学习者提供优质和富有个性化的教学服务；全面深入分析学习者情况大数据，保证学习效果和考核的真实有效性；关注学习者的评价和反馈，不断改进课程建设和运行水平，不断提高平台质量。

（2）教师可以采用完全在线教学模式，也可以采用基于在线开放课程的翻转课堂教学模式。鼓励教学应用创新，实施学生探究式学习和深度学习。

（3）我校学生修读在线开放课程，完成所有环节并通过考核，经认定后可获得相应学分。

（4）学校鼓励考核方法改革，支持过程化考核、线上线下相结合的考核等多种考核方式。

**五、在线开放课程的支持与保障**

（1）在线开放课程立项视为学校重点教研立项。

（2）学校设立专门经费，支持在线开放课程的建设和运行，包括提供制作专项经费和运行支持经费。制作专项经费中包含对在线开放课程负责人及其团队奖励，奖励以津贴形式发放。

（3）建立科学有效的工作机制，激励教师积极投入在线开放课程建设工作。在线开放课程的第一个公开运行周期（从课程开课到结课），MOOC和SPOC团队教学工作量分别按传统课堂教学工作量的5倍和4倍认定；此后每次运行周期的团队教学工作量按传统课堂教学工作量的2倍（MOOC）和1.5倍（SPOC）认定。团队内工作量分配方案，由课程负责人具体拟定并实施。

（4）在各级教学名师、教学带头人、教学成果奖评定、教师岗位聘任及职称评定过程中，优先考虑在线开放课程团队成员。

（5）学校定期评选并表彰优秀在线开放课程及主讲教师（团队）。对选课人数多、认可度高、影响面广的在线开放课程及其课程负责人（团队）予以表彰和奖励；对在校内实施翻转课堂教学效果好的教师（团队）予以表彰和奖励。

（6）学校为在线开放课程建设提供必要的环境支持，建设自助录播教室、多功能演播厅、智慧教室、智慧研讨室和互联网教室等。

（7）为保证课程建设质量，学校每年举行在线课程建设和运行培训，课程负责人及课程团队成员应自觉接受培训，考勤结果将记入年审成绩。

（8）学校将成立“在线开放课程建设与应用委员会”，负责研究、指导在线开放课程的建设、管理、应用和评审等各项事宜。开放课程的录制及平台建设、校外在线开放课程选用和项目管理、质量监控等事宜也将由该委员会全权负责。各院（部）要成立相关机构，配合该委员会持续推进在线开放课程的建设和运行。

**六、附则**

（1）学校将适时推出在线开放课程建设与运行的系列规范，制定立项在线课程申请立项条件、建设规范、运行效果验收标准等，以加强对在线课程及教学的指导与规范。

（2）本文件自公布起执行，由教务处负责解释。

## 北京建筑大学

## 关于加强通识教育核心课程建设的实施意见

北建大校发〔2016〕13号

各部门、各单位：

为更好地实施通识教育，提高本科人才培养质量，学校决定在原有全校公共选修课的基础上，整合资源，统筹规划，建设一批本科生通识教育核心课程。形成以通识基础课、通识核心课和通识任选课为主要内容的全校通识教育课程体系。其中，通识核心课程是建设的重点，具体意见如下：

**一、重要意义**

通识教育核心课程是实施通识教育的主要途径，是适应我校“提质、转型、升级”的战略需要，是我校深化教育改革的重要内容，是建设国内一流、国际知名，具有鲜明建筑特色的“高水平、开放式、创新型”大学奋斗目标的重要措施。

**二、指导思想**

坚持全面发展和个性发展相结合的原则，以提升人才培养质量为核心，以培养创新型人才为目标，统筹通识教育和专业教育，全面提高课程质量，培养学生成为人格健全、情趣高雅、勇于探索、积极进取的现代公民。

**三、核心课程规划与设计**

（一）课程设置类型

通识教育核心课程划分为“经典赏析与文化传承”、“哲学视野与文明对话”、“科技革命与社会发展”、“建筑艺术与审美教育”、“生态文明与未来城市”五个模块。

1.经典赏析与文化传承：以中国古代经典研读和中华传统文化为重点，目的在于弘扬我国传统之精华，继承优秀文化传统，树立文化自觉和民族情感。让学生在名师的引导下，逐步了解国学常识，体悟传统文化，提升人生境界。

2.哲学视野与文明对话：旨在培养学生的国际视角，学习世界文明进程，领会跨文化交流的意义，把握全球发展走势，克服狭隘的民粹主义和极端情绪，培养富于理性、开放型、包容性、共享型的现代公民。

3.科技革命与社会发展：此模块涵盖自然科学、工程技术、社会科学方面的通识课程，旨在培育学生对所涉领域的总体理解，认识自然科学与工程技术的新进展及其对人类社会的重要性。与社会生活紧密联系，帮助学生提高科学素养和工程意识，并形成自然、技术、人类社会之间相互作用的统一认识和整体观念。

4.建筑艺术与审美教育：主要通过对建筑历史与艺术的分析评价,启发学生领悟其中的思想蕴含,使其在文艺的赏析过程中享受美的陶冶,提高审美情趣，以及感受美、鉴赏美、创造美的行为能力。

5.生态文明与未来城市：主要涵盖环境、城市等学科领域，旨在强调我校的特色和优势，培养学生对自然生态和城市建设的理解能力和人文关怀；使学生学会用生态文明的理念去认识城乡发展及建筑设计，为今后从事设计、规划、建设、管理工作奠定基础。培养其思辨能力和批判精神，提升学生保护自然生态的自觉性，以及构造绿色城市、智慧城市的想象力，提高对建设资源节约型、环境友好型城市的表现力、沟通能力。

（二）核心课程设置标准

1.有利于了解人类最基本的知识领域和思维方法。

2.有利于促进不同学科领域知识的交叉融合。

3.有利于训练学生的逻辑思维和语言表达能力。

4.有利于提升学生的人文情感和科学素养。

5.有利于启发学生的问题意识、探索精神和创新能力。

6.有利于培养学生的公民意识、包容与开放精神和合作能力。

7.有利于体现本校办学特色、传统与优势。

（三）核心课程设置规格

按照“少而精”的教学原则，一门课原则上为每周2学时、一般安排在工作日的下午（或晚上）以及周六日排课，每学期32学时（计2个学分），并在一学期内完成。

（四）课程教学基本要求

通识教育核心课程的教学内容和方法应符合以下几个方面的要求：

1.教学重点应是启迪思路，讲解方法和知识的要点，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。知识的细节或事件的详细经过应当尽量让学生通过自主学习去掌握。

2.教学环节应包括“大班讲授，小班讨论”、“课中课”等环节，即课堂讲授、课外阅读和练习以及课堂讨论等多个部分组成。应向学生提供参考资料目录，并对学生提出必要的课外阅读量和练习量的要求。课堂讨论是通识教育核心课程不可缺少的重要环节。大课的讨论可以按照分组进行，可请助教（辅导员、研究生）协助组织。应通过讨论和撰写读书报告、小论文等办法，检测学生的学习质量。

3.避免灌输式的教学方法，致力于使学生真正成为学习的主体，让学习成为创造性思维的过程。鼓励使用先进教学手段，提倡运用课堂模拟、项目参与、社会实践、角色扮演等多种多样的教学方法。

4.课程成绩应由反映整个学习过程和学生自主学习情况的多种检测指标评定。每门课的大作业不宜少于两次，作业的批改可由助教分担。“经典赏析与文化传承”的模块课程，可适当训练和考查学生记诵经典的能力。

5.公布课程教学大纲。内容包括教学目的、要求、大致的进度、基本参考资料目录、成绩考核办法，以及上课时间、地点、课程编号、教师姓名、联系办法等。

（五）核心课程建设规划

核心课程建设要以建立学校通识教育“五大”核心模块为目标，按照“分期建设，分批开设、项目申报、利用资源”的原则。不断审视教改方案，完善建设计划，打造精品型通识核心课程。

1.核心课程建设目标：通识核心课程采取“分批支持、逐步完善”的动态管理方法进行建设。一是整合现有校内公共选修课名目，按照5大模块类型进行整编；二是集中开设第一批涵盖5个领域的通识教育核心课程，作为课程库中的先例，以满足学生的优先选修；三是要求每个专业学院、研究院、研究中心等至少开设2门及以上的通识教育课，一起纳入学校教务系统的大平台当中，一部分作为限选类通识核心课，而大部分则作为通识类任选课，统一纳入学校课程中心管理。

2.师资队伍建设：通识教育核心课程应由具有丰富教学经验的骨干教师承担，主持人一般应具有副高职称或获得博士学位的中青年教师担任，形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的3至5人的教师梯队。通过助教制、试讲制、中青年教师讲课比赛等培养形式等使中青年教师迅速成长，成为教学骨干。

3.教学成果建设：建立健全教研、教改措施及奖励方案，鼓励教师发表高质量的教改论文，以科研带动教学改革。

4.网络资源利用：一是申请网上平台“尔雅网络课堂”，为学生提供优质资源；二是利用“慕课”资源。引进的慕课课程将放在我校“互联网+建筑”平台上供学生选课。学生可按照学校对通识课程的要求，自主选择学习相关慕课课程，统一考核。凡完成慕课课程学习的学生可持考核成绩、证书及相关证明材料到教务处进行学分认定。

5.课程项目建设：学校将采取“遴选立项，期满验收，定期复评”的方式，不断更新对通识教育核心课程，并予以重点建设。在公平竞争的机制下逐渐推出一批具有建大特色的名师名课。

6.教材建设：准确定位课程在人才培养过程中的地位和作用，能根据课程需要建立与多媒体有机结合、系列化的优秀教材，结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲选用自编教材，不断提高教材与教学质量。

7.经费保障：经费管理方面，分为校内教师、校外教师二类进行管理;经费标准方面,校内的任课教师可将通识核心课的授课工作量，纳入该教师岗位所要求的学时计算，与专业课授课学时数合并计算,或者按照学校制定的核心课程课酬标准，按300元/学时，计算课酬；校外教师，按450元/学时，计算课酬；课程建设费及外聘专家讲课费方面,校内任课教师，凡新开设通识核心课程，设立5000元课程建设费，报销流程按照学校财务相关要求执行。对外聘专家而言，凡邀请著名专家、学者开设“名师讲堂”，按照院士5000元/次，正高级技术职称3000元/次；副高级技术职称2000元/次的标准支付讲课费。

（六）学生修读规定

凡2016年9月以后入学的我校全日制本科学生，原则上在前6个学期内完成，在5个核心课程模块中任选其中4个课程模块，各选修2个学分，共计8个学分，方可获得毕业资格。

**四、本意见自公布之日起施行，由教务处、通识教育中心负责解释。**

## 北京建筑大学公共选修课管理办法

教字〔2016〕35号

为进一步加强我校公共选修课的建设与管理，充分发挥公共选修课在学生综合素质教育和个性化培养过程中的作用，特制定本管理办法。

**第一章 原 则**

**第一条** 公共选修课是根据专业培养目标、专业方向、学科发展的趋势，以及对学生进行全面素质教育的需要而设置的扩展性、前沿性课程，通过这类课程的开设，提高学生的文化品位、审美情趣、人文素养和科学素质，拓宽学生知识面，是培养方案的一个重要组成部分。

**第二条** 公共选修课一般安排在平时晚间或周末开设，学分设置最少为0.5学分,最多不超过2学分。

**第二章 分 类**

**第三条** 我校学年制管理的学生公共选修课分为人文社科类、工程实践类、科学技术类及其它四个大类。学分制管理的学生公共选修课包括：通识核心课与通识任选课。通识核心课分为：经典赏析与文化传承、哲学视野与文明对话、科技革命与社会发展、建筑艺术与审美教育、生态文明与未来城市5个模块；通识任选课分为创新创业类、工程实践类和复合培养类三个大类。

**第四条** 公共选修课程的学分修读要求参见各级人才培养方案的要求、参考各级学生手册中的《北京建筑大学本科学生学业修读管理规定》和《北京建筑大学关于加强通识教育核心课程建设的实施意见》等相关文件。

**第三章 管 理**

**第五条** 各教学单位要依据自身的学科专业特色和教学资源建设公共选修课程库，库内课程数量不得少于该单位专任教师总数的1/5，每学期正式开出的课程数量不得低于公共选修课程库总量的1/2。各教学单位每学年进行一次公共选修课程库的调整，并报教务处备案。

**第六条** 原则上每位教授每学年至少开设一门公共选修课或一个专题讲座，各教学单位每学年至少开设一门专题讲座课程。专题讲座可以由一名或多名教授联合开设，8学时即可组成专题讲座课程。

**第七条** 开设公共选修课程的工作量与其它课程同等对待，由各教学单位按学校相关规定核算教学工作量。

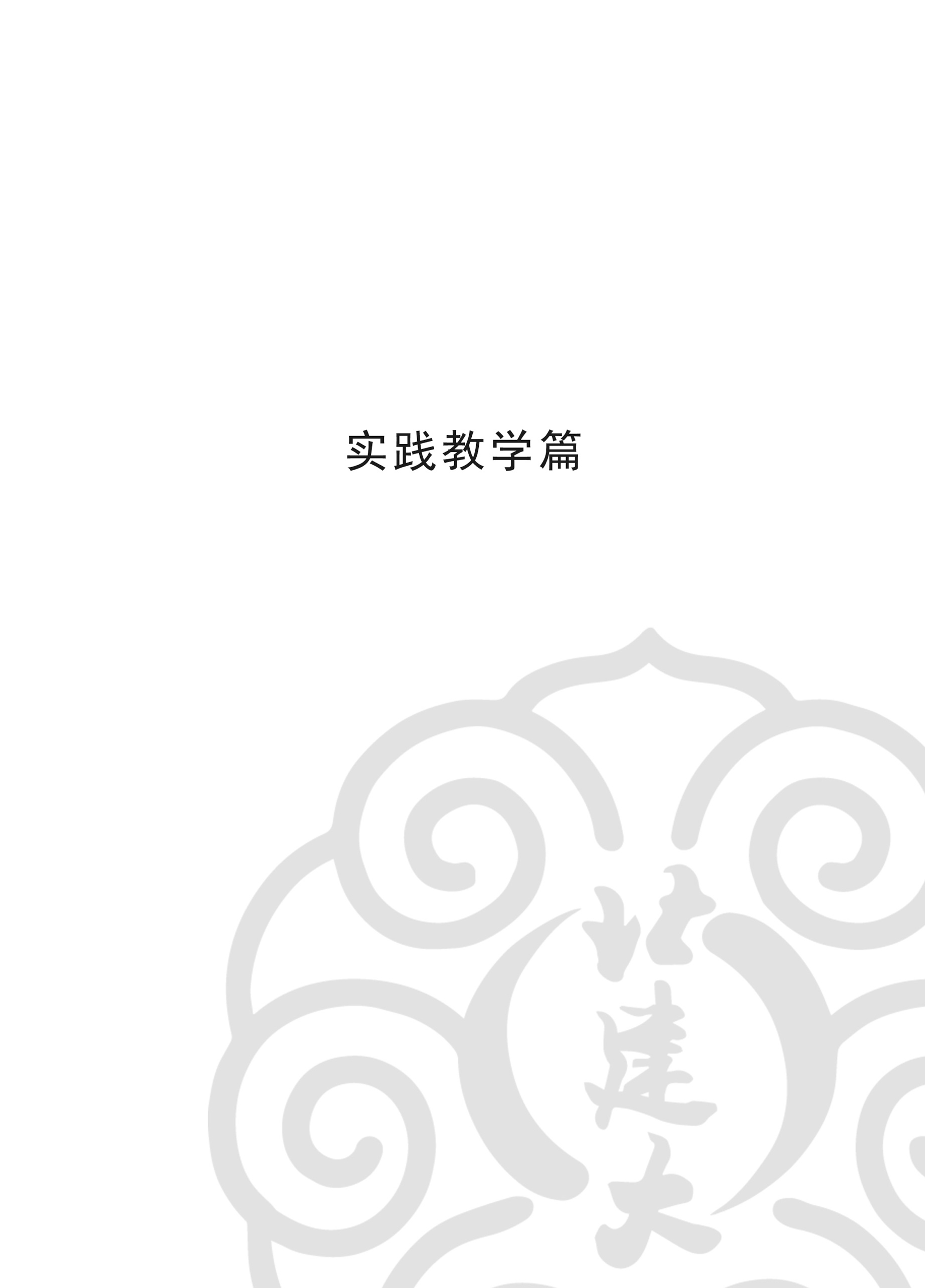
**第八条** 凡新开出的公共选修课要符合《北京建筑大学课程建设与课程评估办法 》，保证所开出的课程均能达到合格课程的要求。

**第九条** 各教学单位要依据《北京建筑大学课程建设与课程评估办法 》对所开设的公共选修课进行验收或评估，并报教务处备案，评估不合格者，取消开课资格。教务处对公共选修课实行抽查或检查的方式控制其教学质量。

**第十条** 教务处于每学期开学初在“教务管理信息系统”上公布公共选修课的选课信息，并负责组织学生选课，公共选修课一般从第4周开始上课。

**第十一条** 公共选修课考核及成绩管理依据《北京建筑大学课程考核实施细则》相关条款执行。

**第十二条** 本管理办法自2014级学生开始施行，解释权归教务处。

****

## 北京建筑大学本科实验教学管理办法

北建大教发〔2016〕14号

**第一章 总则**

**第一条** 实验教学是实践教学环节的重要内容，是培养和提高学生的科研素养、动手实践能力的重要途径。为了进一步提高学生的综合素质和创新能力，科学规范组织实验教学，全面提高实验教学质量，达到应用型高级专门人才的培养目标，特制订本管理办法。

**第二条**  教务处负责全校实验教学的日常监督和检查工作，负责实验教学任务下达，负责监控实验教学过程及质量评价。

**第三条** 各教学单位负责实验教学的具体实施和落实，负责实验教学任务的落实，组织每学期初、期中及期末的专项教学检查。学期初主要检查实验项目、实验教学大纲、实验教材等准备情况；期中主要抽查实验教学质量并提出相应整改措施；期末主要检查实验教学考核情况和评价情况。

**第二章 实验教学基本类型**

**第四条** 根据实验教学组织方式，实验教学分为课内实验、单独设课实验、课外实验三种形式。课内实验开设目的是巩固知识、验证理论、培养动手能力和实验技能；单独设课实验开设目的是注重多知识点的融合应用和工程实际应用；课外实验开设目的是提高实验技能和综合应用能力，培养学生的工程实践能力和创新意识。

**第五条** 根据实验教学课程性质，实验教学分为基础实验、专业基础实验和专业实验三种类型。基础实验以基础训练和基本技能训练为主，着重于培养学生的实验技能和基本的科学素养；专业基础实验以专业基础理论与专业工程实践相互联系为主，注重学与用的结合，着重培养学生基本的专业技能和实际动手能力；专业实验以专业技能训练和培养为主，注重专业需求和行业需求，着重培养学生的专业技能、工程实践能力和创新能力，提高学生的综合素质。

**第六条** 根据实验教学开设方式，实验教学分为验证性实验、综合性实验和设计创新性实验。验证性实验主要锻炼学生基本的实验技能，培养学生严谨的科学素养；综合性实验主要培养学生综合运用所学知识、实验方法和实验技能分析、解决问题的能力；设计创新性实验主要培养学生的组织能力和自主实验能力，继而独立解决工程与技术中实际问题的能力，以培养学生创新能力为目标。

**第三章 实验教学组织与管理**

**第七条** 学校根据人才培养模式构建适合学校办学特点的“学用结合”的实验教学体系，力求全方位培养学生实践能力和综合素质。同时组织各教学单位开设认知类、设计类、竞赛类等校级实践选修课，有针对性的培养学生工程素质、工程实践、工程创新三个层次的能力。

**第八条**  各教学单位应结合各专业人才培养要求、学科专业特点、专业培养计划和实验教学条件，构建并完善实验课程体系和管理细则，负责组织实验教学大纲、实验任务书、实验教材（实验指导书）、实验报告、实验记录等实验教学管理文件的修编和审定，并报教务处备案。

**第九条** 各教学单位严格执行实验指导教师上岗资格审核制度，注重实验教师的岗位培训工作，特殊岗位实验指导教师必须持证上岗。理论课教师应参加本课程实验的指导工作，负责与实验指导教师沟通协调实验课内容、教学进度和实验教学方法等。

**第四章 实验教学纪律与成绩考核**

**第十条** 学生首次上实验课，实验指导教师必须宣讲有关实验室规章制度。对不按规定操作、损坏仪器设备、丢失工具者，按学校有关规定处理；对严重违反操作规程和实验室规章制度的学生，且劝告无效，实验指导教师有权责令其立即停止实验，并及时上报各学院；对造成事故者，追究其责任。

**第十一条** 实验教学按照实验教学大纲、实验任务书（实验指导书）等文件中规定的内容、学时和分组情况安排和组织实验教学，不得随意更改。因故不能按时上实验课或缺做实验项目的学生，必须补做，否则该次实验成绩以零分计，学生实验成绩不及格者不能参加所属理论课程的考核。

**第五章 附则**

**第十二条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学实验室建设管理办法

北建大教发〔2016〕10号

**第一章 总 则**

**第一条**　为适应建设国内一流、国际知名的教学研究型大学的要求，进一步加强学校教学实验室建设和管理，保障实验教学质量，不断提高办学效益，根据《高等学校实验室工作规程》（中华人民共和国国家教育委员会令第20号），结合我校实际，特制定本办法。

**第二条**　教学实验室是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学、生产实践、技术开发和社会服务等活动的基本实体，是学校进行教学活动的重要场所，是学校专业建设的重要组成部分，是衡量学校教学质量和人才培养水平的重要标志之一。加强教学实验室建设和管理对学校的发展有着深远的意义。

**第三条**　教学实验室工作必须认真贯彻国家教育方针，保证完成所承担的实验教学、生产实践、技术开发和社会服务等任务。

**第四条**　教学实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置，加强科学管理。要做到仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

**第二章　管理体制**

**第五条**　教学实验室建设实行校、院二级管理体制。学校教学工作委员会负责全校教学实验室建设的组织领导，主管副校长负责全校教学实验室工作，教务处负责教学实验室建设与实验教学的日常管理，资产与后勤管理处负责仪器设备日常管理。主要职责是:

（一）贯彻执行国家有关方针、政策和法令，结合学校学校实验室工作的实际情况，组织制定相关管理规章制度。

（二）在学校教学工作委员会的指导下，组织制定学校实验室建设发展总体规划，与相关部处配合，加强实验室管理，对实验室建设工作中的重大问题，有责任向学校教学工作委员会报告，并落实相关指示精神。

（三）配合人事部门做好实验室人员定编定岗定责、岗位培训、考核、奖惩、晋级及专业技术职务评聘等工作。

（四）配合安全保卫与环保部门督促、检查并指导全校教学实验室完成好实验室安全、环保、卫生、开放、服务以及考核等日常管理方面的各项工作。

（五）负责全校教学实验室仪器设备的管理，提高使用效益。

（六）负责教学实验室基础数据及信息的归口统计、存档和上报。

**第六条** 学校教学工作委员会负责教学实验室建设和实验教学的学术指导、质量评价，对教学实验室建设、大型贵重仪器设备配置及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

**第七条** 在各学院学术委员会指导下，由主管教学副院长负责本学院实验室的建设与管理，设立相应的教学实验室管理人员（专职或兼职），协助学校做好本学院教学实验室管理工作。

**第八条**　教学实验室实行实验室主任负责制，负责实验室的全面工作。

**第三章　基本任务**

**第九条**　按照学校的教学计划承担相应的实验教学任务；依据教育部对高校教学的基本要求，结合我校专业特点，制订实验教学大纲，编写和完善实验指导书、实验教材等教学资料；合理安排实验指导人员，按计划准备和开出实验课；有责任和义务对学生进行教育和管理。

**第十条**　努力提高实验教学质量。不断汲取教研、科研新成果，改进、更新实验内容，改革教学方法，在使学生掌握基本实验方法、基本实训技能和养成严谨的科学态度的基础上，不断拓展学生的知识视野，培养创造性思维，提高创新能力。积极创造条件开设创新实验，指导和支持学生开展创新竞赛。

**第十一条**　在保证完成教学任务的前提下，鼓励和倡导教学实验室对学生开放。人才培养是实验室工作的第一要务，不论是教学实验室、科研实验室或省部级及以上重点实验室，都担负着人才培养的责任和义务，都应采取各种不同形式，积极对学生开放，为培养高质量人才服务。

**第十二条** 承担本实验室内仪器设备的维护、维修及计量等日常管理工作。保证仪器设备的完好率、提高贵重仪器设备的使用效益，鼓励和提倡贵重仪器设备的优化管理和资源共享，积极开展实验装置的研究和自制工作。

**第十三条**　建立健全并严格执行教学实验室的各项规章制度，做好实验室的安全、环保、卫生以及资料文档保管等各项日常管理工作，使实验室工作科学化、规范化和制度化。

**第四章　建 设**

**第十四条**　教学实验室建设应纳入学校事业发展总体规划。根据学校学科建设、人才培养、教学、科研和社会服务的实际需要，综合考虑环境设施、仪器设备、人员结构、经费投入等配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理的程序，由学校统筹规划，合理布局，有目标、有步骤、有措施、有重点地进行教学实验室建设。建设过程中要提倡资源共享，杜绝低水平重复建设。

**第十五条**学校大力支持有条件的教学实验室申请建设省部级以上实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心或各类实训基地等，以适应国家高科技发展和高层次人才培养的需要。

**第十六条**　教学实验室应加强对外合作交流。学校积极支持教学实验室通过校际间联合；与设计院、企业、科研单位联合；或引进外资，利用国外先进技术设备，共同筹建专业实验室、中心实验室或稳定的校内外实践基地。

**第五章　人 员**

**第十七条**　教学实验室一般设主任一名，特殊情况下，可另设常务副主任一名，协助实验室主任主持实验室的日常管理工作，并履行相关职责。实验室主任（常务副主任）由学院聘任或任命，报学校教务处备案。

**第十八条**　实验室主任应由热心于实验室工作，并具备较深的专业理论修养，较丰富的实验教学工作经验，较强的组织管理能力并具有副高级及以上专业技术职务的人员担任。

**第十九条**　实验室主任负责教学实验室的全面工作，并履行以下职责：

（一）负责组织制定教学实验室的中长期建设规划，编制年度建设计划（包括经费使用计划、仪器设备申请购置计划、实验材料购置计划、仪器设备维修计划、人员业务进修及技术培训计划等）；编制年度、学期实验教学计划等，并组织实施和检查执行情况。

（二）加强教学实验室的科学管理，负责建立健全本实验室的各项规章制度及实施细则，研究并提高实验室的投资效益，定期检查、落实各项规章制度贯彻执行的情况，认真做好实验室工作的年终总结与考核评估工作。

（三）认真贯彻学校和学院的岗位聘任制度，负责制定实验室各类人员的岗位职责，并督促检查岗位责任制的执行情况，安排好在岗人员的业务进修和技术培训，定期进行实验室工作人员的业务考核，不断提高人员的业务水平和工作能力。

（四）负责审定和完善实验教学大纲、实验教材及实验指导书等教学资料。根据教学计划、教学大纲的要求，按时开出各类实验项目，保证实验教学质量。

（五）在完成教学任务的前提下，负责组织好教学实验室对校内外的开放服务。

（六）负责组织好本实验室仪器设备的购置、建账建卡、日常使用、定期保养、维护修理等工作，保证账、卡、物相符，提高在用仪器设备的完好率和使用效益，加强贵重仪器设备的使用和管理，保证年使用机时达到教育部规定的额定标准。

（七） 负责组织好教学实验室信息和档案的管理工作。

（八） 负责组织实施教学实验室的技术安全、消防安全、社会治安、环境卫生及环境保护等日常工作，并做到定期组织检查、督促各项工作的落实。

**第二十条**　教学实验室人员包括从事实验室工作的专（兼）职教师、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员的工作任务，由实验室主任根据学校的工作目标，结合本实验室的具体情况和业务要求进行确定。

**第二十一条**　教学实验室人员的工作岗位，按照学校人事管理的相关规定进行确定。实验室各类人员的职务评聘、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照学校人事处制定的有关规定执行。

**第二十二条**　教学实验室应定期进行业务学习和专业技能培训，开展学术研讨，不断提高实验室人员的业务能力、管理水平；鼓励和倡导实验室人员广泛调研，开阔视野，加强研究，发表论文，对管理模式和实验技术进行改革和探索。教学实验室应定期对实验室人员的业务水平和工作业绩进行考核。

**第六章　管 理**

**第二十三条**　加强科学管理，利用信息化手段，对教学实验室的人员情况、仪器设备状况、设施环境状况以及运转状况等各方面工作实施动态管理。

**第二十四条** 教学实验室应严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全、保密的法规和制度，要有实验室四防（防火、防盗、防爆炸、防破坏）措施，定期检查“四防”等方面安全措施的落实情况，并经常对师生员工进行安全保密教育，切实保障人身和财产安全。具体按照《北京建筑大学实验室安全管理办法》的规定执行。

**第二十五条** 教学实验室要严格遵守国家环境保护法，不得违反规定随便排放废渣、废气、废水、废物，防止噪音，不得污染环境。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作，凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实整改工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

**第二十六条**  凡是对外出具公证数据的实验室，应按照国家技术监督局等部门有关规定进行计量认证。

**第二十七条**　教学实验室的仪器设备、低值耐用品及材料等物资的管理，按照北京建筑大学的相关规章执行。

**第二十八条**　建立和完善学校教学实验室的考核评估制度。按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等项指标，定期对教学实验室进行考核与评估，并组织优秀教学实验室的评选工作，考评结果将作为确定各学院教学实验室管理水平的重要因素。

**第七章　附 则**

**第四十六条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

附件：北京建筑大学教学实验室评估标准

附件：

### 北京建筑大学教学实验室评估标准

院（部）名称

实验室名称

实验室主任

院（部）自评组组长（签字）年月日

主管院长（签字）年月日

1．体制与管理

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评估内容** | **评估标准** | **评估方式** | **自评** | **评估** | **记事** |
| **1-1** | 实验室  的建立 | 实验室的建立经过学校正式批准或认可。 | 查阅学校批准文件或认可文件确认有文件记Y，无文件记N |  |  |  |
| **1-2** | 管理机构 | 院（部）有主管院长（主任），能结合实际贯彻《高校实验室工作规程》（以下简称《规程》）第二十条规定的六项主要职责。 | 查阅学校及院（部）文件和有关管理资料确认有主管院长（主任），能贯彻记Y，否则记N |  |  |  |
| **1-3** | 建设计划 | 实验室有经学校同意的建设规划或近期工作计划 | 院（部）学校建设计划或工作计划文件中有无实验室建设的内容，有记Y，否则记N |  |  |  |
| **1-4** | 体制 | 实验室实行校、院两级管理体制 | 现场调查实验室的管理体制,查看校级及院（部）文件，属于校级、院级管理的记Y，否则记N |  |  |  |
| **1-5** | 管理手段 | 实验室基本信息（人员、开设实验项目、本学期实验工作计划等）、仪器设备等信息实现了计算机管理，实验室有关数据必须上网公布。 | 查阅实验室或主管机构的计算机管理的数据库文件确认,实现的记Y，否则记N |  |  |  |

2．实验教学

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评估内容** | **评估标准** | **评估方式** | **自评** | **评估** | **记事** |
| **2-1** | 教学任务 | 有教学大纲、教学计划、任务书、教学日志、课表等；实验室承担的教学任务饱满，即不低于3500人时数；在保证完成教学任务后要向校内外开放 | 查阅本门课程教学大纲或教学计划对本室所开实验的要求查阅上年度对学生实验人时数记录,达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **2-2** | 教材 | 有实验教材或实验指导书 | 检查所开实验项目的实验教材或指导书，有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **2-3** | 实验  项目管理 | 每个实验项目管理规范，记载有实验名称，面向专业、组数、主要设备名称、规格、型号、数量以及材料消耗额等。 | 检查所开每个实验的卡片或教材、文字材料或计算机管理数据库文件，有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **2-4** | 综合及  设计性实验 | 综合及设计性实验占有实验课程总数的比例≥80% | 检查有关实验项目的实验教材或指导书，≥80%的记Y，<80%的记N，无此项内容的记0 |  |  |  |
| **2-5** | 实验室开放 | 开放时间长，开放范围及覆盖面广，实验设备满足教学要求。 | 检查有关实验项目实验教材或指导书及实验室工作记录。无此项内容的记0 |  |  |  |
| **2-6** | 实验考试  或考核 | 有考试或考核办法并具体实施。 | 检查实验考试或考核办法，学生的试卷或成绩记录，有的记Y ，没有的记N |  |  |  |
| **2-7** | 实验报告 | 有原始实验数据记录，教师签字认可，有实验报告。 | 抽查三个组实验的原始数据记录及批改的三份实验报告，有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **2-8** | 实验研究 | 有实验研究和成果 | 检查实验研究（含实验教学法、实验技术、实验装置的改进）的计划、设计、总结，有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **2-9** | 每组实验人数 | 基础课达到1人1组；技术基础课2人1组。某些实验不能1人（或2人）完成的，以满足实验要求的最低人数为准，要保证学生实际操作训练任务的完成。 | 抽查两周实验课表及实验使用仪器套数计算达到的记Y，达不到记N |  |  |  |

3．仪器设备

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评估内容** | **评估标准** | **评估方式** | **自评** | **评估** | **记事** |
| **3-1** | 仪器设备  管理 | 仪器设备的固定资产帐、物、卡相符率达到100% | 抽查20台（件），其中以物对卡10台，以卡对物10台。仪器设备分类号、名称、型号、校编号，完全正确的记Y，不正确的记N |  |  |  |
| **3-2** | 低值耐用  品管理 | 单价低于500元的低值耐用品的帐物相符率不低于95% | 抽查10件帐（卡）物核对，差错不得超过1件，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **3-3** | 仪器设备  的维修 | 仪器设备的维修要及时，处于维修状态三个月以上的仪器设备不超过本实验室仪器设备总数的3%。 | 检查仪器损坏维修的原始记录本，维修及时的记Y，不及时或无维修的记N |  |  |  |
| **3-4** | 仪器设备  完好率 | 现有仪器设备（固定资产）完好率不低于90%。 | 抽查5台不同类型仪器设备的3项主要性能指标，不能正常工作的不超过1台。达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **3-5** | 精密仪器  大型设备管理 | 单价5万元以上的仪器设备（计量、校验设备除外）要有专人管理和技术档案，每台年使用机时不低于400学时。 | 检查管理人员名单、报表、技术档案及开机使用的原始记录，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **3-6** | 仪器设备  的更新 | 仪器设备更新率达到以下要求：（G=近十年该类新品种仪器设备的台件数/该类仪器设备总台件数）×100%  机电类G>30%；电子类G>75%；计算机类G>90%。 | 由计算机数据库中调出统计计算按《高等学校仪器设备分类编码手册》的类别计算，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **3-7** | 教学实验  常规仪器  配置套数 | 每个实验项目的常规仪器配置套数，不低于5套（大型设备及系统装置例外）。 | 抽查5个实验项目的常规仪器确认每个项目均达到5套的记Y，达不到的记N |  |  |  |

４．实验队伍

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评估内容** | **评估标准** | **评估依据** | **自评** | **评估** | **记事** |
| **4-1** | 实验室主任 | 实验室主任由学校按规定任命或聘任，有中级以上专业技术职务，能认真贯彻《规程》第三十五条规定的实验室主任六项主要职责。 | 检查学校任命或聘任文件是否实行主任负责制，考察实验室主任工作情况的资料、记录。符合的记Y，不符合的记N |  |  |  |
| **4-2** | 专职人员 | 实验室专职技术人员有3人以上，以满足工作需要，具体人数由学校定编。 | 由计算机管理数据库中调出分析，并实际考察确认，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **4-3** | 人员结构 | 专职人员中，高级技术职务人员要占20%以上。 | 由计算机管理数据库中调出分析或实际考察确认，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **4-4** | 教学与实  验技术人  员的比例 | 参加实验教学的教师要比实验室专职技术人员多2倍。 | 由计算机管理数据库中调出分析或实际考察确认，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **4-5** | 岗位职责 | 实验室主任、技术人员有岗位职责及分工细则，专职技术人员每人有岗位日志。 | 检查实验室岗位职责文件，现场考察人员分工及落实情况，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **4-6** | 人员  的考核 | 实验室有对专职人员和兼职人员的具体考核办法和定期考核材料。 | 检查考核办法（文件）和考核材料（表格和记录），有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **4-7** | 人员培训 | 实验室有培训计划，并落实到专职人员。 | 检查近1-2年的培训计划及执行情况。有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **4-8** | 实验  指导教师 | 对本学年首次开的实验要求指导教师试作，对首次上岗指导实验的教师有试讲要求。 | 检查实验室的文件，考察执行情况。有的记Y，没有的记N  无此项内容的记0 |  |  |  |

5．环境与安全

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评估内容** | **评估标准** | **评估依据** | **自评** | **评估** | **记事** |
| **5-1** | 学生  实验用房 | 实验室无破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无损，墙面脱落及污损直径不超过8厘米。实验课上每个学生实际使用实验面积不低于2平方米，实验台、凳、架无破损，符合规范。 | 现场考察、检查有实验课的实验室使用面积和容纳学生实验人数计算，达到的记Y ，达不到的记N |  |  |  |
| **5-2** | 设施  及环境 | 实验室的通风、照明、控温度、控湿度等措施完好。能保证各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局安全、规范。 | 按国家的有关标准在实验室现场考察，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **5-3** | 安全措施 | 实验室有防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设备和措施。实验操作室、办公室、值班室要分开。实验室及走廊不得存放自行车及生活用品。 | 检查消防器材和四防措施，查实验操作室与办公室、值班室是否分开。达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| **5-4** | 特殊  技术安全 | 1．高压容器存放合理，易燃与助燃气瓶分开放置，离明火10米以外；2．使用放射线同位素的有许可证,上岗证；3．使用有害射线的有超剂量检测手段；4．对病菌、实验动物有管理措施；5．对易燃、剧毒物品有领用管理办法。 | 实际考察证件、文件，有该项内容的应达到要求，缺一不可。符合的记Y，不符合的记N。无此项内容的记0 |  |  |  |
| **5-5** | 环境保护 | 实验室有三废（废气，废液，废渣）处理措施，噪音小于70分贝。 | 实际考察有措施，符合实际，基本合理不造成公害。达到的记Y，达不到的记N。 |  |  |  |
| **5-6** | 整洁卫生 | 与实验室无关的杂物清理干净，实验室家具、仪器设备整齐，桌面、仪器无灰尘，地面无尘土、无积水、无纸屑、香烟头等垃圾，室内布局合理。墙面、门窗及管道、线路、开关板上无积灰与蛛网等杂物。 | 现场实际考察实验室及外走廊等处确认。符合的记Y，不符合的记N |  |  |  |

6．管理规章制度

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评估内容** | **评估标准** | **评估方式** | **自评** | **评估** | **记事** |
| **6-1** | 物质管理制度 | 实验室有仪器设备的管理及损坏、丢失赔偿制度；低值耐用品管理办法；有精密仪器、大型设备使用管理办法（或执行学校的办法）。 | 现场实际考察，有的记Y，不全的记N |  |  |  |
| **6-2** | 安全  检查制度 | 实验室有安全制度，并有专人定期进行安全检查的制度。 | 检查有无安全制度和专人定期检查记录，有的记Y，没有的记N |  |  |  |
| **6-3** | 学生  实验守则 | 实验室有学生守则，学生能遵守。 | 查有无守则，并现场调查1-2名学生确定Y或N |  |  |  |
| **6-4** | 工作档案  管理制度 | 实验室建立工作档案制度并实施。 | 检查有无制度及近一二年实验室工作档案，如人员考核记录和工作记录，设备运行与维修等档案资料，有制度，有实施的记Y，否则记N |  |  |  |
| **6-5** | 人员  管理制度 | 有各类人员岗位责任制度，培训、考核、奖惩制度或执行学校制度。 | 有制度记Y，无制度记N |  |  |  |
| **6-6** | 信息数字化  收集整理制度 | 实验室的设备，实验教学，人员情况等基本信息进行数字化的收集、整理、汇总上报制度。 | 检查实验室基本信息统计是否有制度，是否连续、全面。查制度执行情况。有制度，有实施的记Y，否则记N |  |  |  |
| **6-7** | 相关规章  制度上墙 | 实验室的管理制度、安全制度、实验学生守则、实验指导教师情况简介、实验室所开项目列表、本学期（年）实验教学执行计划成文挂在墙上。 | 现场实际考察，所列制度应挂在墙上或放在明显处，有的记Y，不全的记N |  |  |  |

## 北京建筑大学本科课程设计教学管理办法

北建大教发〔2016〕12号

**第一章 总则**

**第一条** 课程设计是重要的实践教学环节，是高等学校专业教育实践教学体系的重要组成部分。为了科学组织课程设计教学，规范课程设计教学过程，全面提高课程设计教学质量，实现应用型人才培养目标，特制订本办法。

**第二条** 课程设计分为随课进行的课程设计（又称为大作业）和按专用周单独安排的课程设计，其基本任务是在教师具体指导下，对学生进行阶段性的单体或单元设计、生产工序或工艺过程设计、管理实务方面的专业技能训练，以培养学生综合运用理论知识分析和解决实际问题的方法与能力、锻炼学生的绘图与计算能力、独立工作能力和协作能力。课程设计也是对前期理论与实践教学效果的检验。

**第三条** 课程设计是学生必须学习的教学内容之一，不得免修，考核成绩不及格必须重修重做。

**第二章 目的与要求**

**第四条** 培养学生正确的规划、设计思想与方法，严谨的科学态度、实事求是的工作作风和勇于探索的创新精神、创造能力，树立工程师的责任心和自信心。

**第五条** 培养学生运用所学理论知识和技能解决实际问题的能力，作为工程师在理论计算、测绘与制图、运用标准和规范、查阅设计手册与资料以及应用计算机方面的基本功和基本素养。

**第六条** 培养学生获取信息和综合处理信息的能力，文字和语言表达能力以及协调、合作工作能力。

**第七条** 加深学生对该课程基础知识和理论的理解和掌握，达到巩固、深化、提高和扩展学生的专业理论知识与初步的专业技能的目的。

**第三章 管理职责**

**第八条** 各学院主管院长对所承担的各个专业的课程设计教学工作负有指导、监督和管理责任；系(教研室）主任和课程负责人负有直接责任。各学院、系（教研室）和课程负责人应根据专业培养方案、课程大纲和本办法，组织制定本学院本专业课程设计教学工作细则。

**第九条** 系（教研室）主任负责对课程设计题目、内容、任务书和指导书，以及考核方式的审定，负责课程设计教学工作的组织、实施、考核和检查，负责保存课程设计文档资料。

**第四章 技术准备**

**第十条** 为保证课程设计质量符合当前专业技术规范规定，符合行业技术发展要求，并使学生能够跟上专业技术发展的步伐、与就业实现专业技术规范“无缝衔接”，各学院应创造条件，做好如下技术准备：

1．单独安排的课程设计，应具备课程设计教学大纲或教学基本要求；作为课程内容之一的课程设计，在课程教学大纲中应有明确的教学基本要求。否则，不得进行课程设计。

2．所有课程设计必须具备任务书和指导书，必要时可向学生提供范例、参考资料。可向学生介绍往届学生的作业，但不得提供给学生作为样本抄袭。

3．要求教师必须了解和掌握与本行业相关的工艺、工序过程，及其规划、设计、施工、养护与管理方面的常规做法。

4．要求教师必须及时跟踪、了解和掌握与本行业相关的各项技术标准、规范、规程及标准图，包括国际、国家、部委、地区和行业各个级别的基本情况。

5．通过图书馆及学院资料室、系（部、教研室）、实验中心（实验室）等，及时购置、更新、交流较为通用的、基本的和典型的专业技术标准、规范、规程及标准图。

6．图书馆、各学院和系（部、教研室）、实验中心（实验室）的图书资料，包括各个专业和行业的各种各式技术标准、规范、规程及标准图应该建立共享机制，各单位和部门应该主动创造条件，为师生借阅和使用提供方便。

**第五章 选题与分组要求**

**第十一条** 课程设计题目与内容必须满足课程设计教学大纲和教学基本要求，不得出现偷工减料、降低要求现象，要有利于贯彻因材施教的原则，使学生得到较全面的能力训练，达到培养学生实践技能的目的。

**第十二条** 题目的深度、广度和难易度要适当，使学生在规定时间内经努力能够独立完成任务。

**第十三条** 每位指导教师指导课程设计的人数因课程而异，一般不能超过一个小班。最好以15人左右为宜。课程设计宜一组一题，每组人数5人左右为宜；也可以一人一题。对于集体项目，必须明确每个学生独立完成的部分，且做到参数、指标或侧重点不同。避免工作任务雷同和出现抄袭现象。

**第十四条** 课程设计的题目由指导教师拟（选）定，并经系（教研室）主任审定后方可执行。

**第六章 对指导教师的要求**

**第十五条** 课程设计指导教师应具有设计和施工实践经验。

**第十六条** 课程设计指导教师应由讲师、工程师等中级专业技术职务及以上的教师担任，助教、助理工程师可以作为辅助指导教师，但不能独立承担指导工作。

**第十七条** 首次承担指导工作的教师应独立完成拟选定题目的试做，并经院、系（教研室）审查合格后方可允许承担指导工作。

**第十八条** 涉及新型材料、结构和新技术要求的课程设计，指导教师应独立完成拟选定题目的试做，通过教研室组织审查合格后方可允许承担指导工作。

**第七章 指导教师的职责**

**第十九条** 认真选择题目，确保题目质量，制定具体考核方式方法，并于课程设计开始时向学生公布；做好课程设计的各项准备工作和全过程指导工作。

1．拟定并下达《课程设计任务书》或《课程设计指导书》。

2．对学生的出勤、工作进度和质量随时进行检查和监督，对学生进行有计划地、耐心细致的解答和及时处理学生遇到的问题。

3．审查学生完成的设计图纸、计算数据和资料，确认学生的考核资格。

4．负责和参与考核工作，客观公正地评价学生成绩。

5．按照要求在规定时间内填好成绩单，并送交院办和教务处。

6．按照要求将课程设计资料整理齐全、存放到系（部、教研室）级档案。

7．在指导课程设计期间，指导教师应保证足够的指导时间，平均每个工作日指导时间不少于4小时。

8．在指导课程设计的过程中，按照教学大纲的要求，贯彻因材施教的原则，注重启发、引导、鼓励学生提出独立见解，适当组织讨论，充分发挥学生的主体作用，培养严谨的科学态度和良好的工作作风，注意发掘学生的创新潜能。

**第八章 对学生的要求**

**第二十条** 学生应该了解课程设计与理论课程教学的关系，坚持理论联系实际，树立严谨、科学、实事求是的学风和按标准、规范和规程办事的工作作风。

1．学生必须修完课程设计的先修课程，才有资格做课程设计。

2．明确课程设计的目的和重要性，认真领会课程设计的题目，读懂课程设计指导书的要求，学会设计的基本方法与步骤，积极认真地做好准备工作。

3．在课程设计中，学会如何运用前修知识与收集、归纳相关资料解决具体问题的方法。

4．严格要求自己，遵守设计规范，独立完成工作，善于接受教师的指导和听取同学的意见，有意识地树立严谨的科学作风，要勤于思考，刻苦钻研，勇于创新，按计划完成课程设计任务。

5．使用规定的课程设计用纸与封面，按要求书写课程设计说明书并装订成册，如附有图纸或附件需单独装订，应将所有材料一同装入学校规定的课程设计袋内。

6．严禁抄袭剽窃、弄虚作假或找人代做，并视情节轻重给予相应纪律处分。

**第九章 课程设计的任务书和指导书**

**第二十条** 《课程设计任务书》或《课程设计指导书》由指导教师拟定、填写，并经系（教研室）主任审核签字后，在布置课程设计任务时印发给学生。

**第二十一条** 《课程设计任务书》的内容应包括：1.设计题目；2.已知技术参数和设计要求；3.设计方法；4.工作计划；5.指导教师与主管院长（主任）签字。

**第二十二条** 《课程设计任务书》的格式因课程设计类型和内容与要求的不同而不同，具体格式由承担课程设计指导的教研室制订。

**第二十三条** 《课程设计任务书》装订位置在设计计算说明书（或论文）封面之后，目录页之前。

**第二十四条** 《课程设计指导书》应包括设计步骤、设计要点、设计进度安排、主要技术步骤和关键分析、方案比较内容等。

**第十章 成绩评定**

**第二十六条** 课程设计成绩采用百分制。

**第二十七条** 一周（含）以上课程设计成绩考核应采取面试答辩形式。成绩分布要求 80 分（优、良）以上者一般不超过总人数的20%。

**第十一章 课程设计成果与保存**

**第二十八条** 课程设计成果应符合《课程设计任务书》的要求，由学生装订成册。

**第二十九条** 课程设计成果及相关材料保留不少于4年,对于优秀课程设计，保管期限可适当延长。

**第十二章 附则**

**第三十条** 本办法经2016年12月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学本科毕业设计（论文）工作管理办法

北建大教发〔2016〕11号

毕业设计(论文)是培养学生科研技能、实践能力、开展综合训练的重要教学环节，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现。毕业设计(论文)的质量是衡量学校教学水平、学生综合素质的重要依据。为进一步提高我校本科生毕业设计(论文)教学质量，特制定本管理办法。

**第一章 毕业设计(论文)目的和要求**

**第一条** 本科毕业设计(论文)的基本教学目标是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，提高分析问题、解决问题的能力和初步进行科学研究的能力，培养优良的科学品质和探求真理的科学精神，提高职业素养和综合素质。

**第二条**  毕业设计(论文)应围绕人才培养目标和专业定位，注意综合运用所学知识，融会贯通，注重科技论文写作、技术经济分析、试验和计算、设计和策划、创新创业等能力的培养。

**第二章 毕业设计(论文)选题**

**第三条** 毕业设计(论文)的选题，应符合培养目标，确保达到该专业毕业设计(论文)的基本要求：

1．毕业设计(论文)题目的范围应符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况，尽可能反映现代科学技术发展水平。毕业设计选题要注重课题的实用性与科学性，毕业论文的选题应注重其理论意义或实际价值。课题应尽可能与工程实际、科学研究、实验实训、创新创业等项目结合，促进教学、科研、生产的有机结合。

2．毕业设计(论文)选题原则上应一人一题，每个题目都必须有充分的资料、文献、数据和规范等依据。同一题目多人合作完成的，参与的学生应有合理明确分工，一题多方案的需有明确区分度。题目难易要适当，分量要合适，过程要完整。

3．毕业设计(论文)选题提倡各专业互相结合，鼓励不同专业的教师学生协同完成学科交叉领域的毕业设计(论文)工作，开阔学生眼界，促进学科间的相互渗透。

**第四条** 毕业设计(论文)的备选课题由指导教师通过系(教研室)讨论提出，学院对毕业设计(论文)的备选课题进行审查，审查通过后向学生公布，由学生和毕业设计（论文）指导教师进行双向选择确定。课题一经确定不得随意更改，如因特殊情况确需变更，须提出书面报告说明原因，经学院主管教学院长批准方可执行。

**第二章 毕业设计(论文)指导与检查**

**第五条** 各学院选派有实践经验的讲师(工程师)以上职称的教师担任毕业设计(论文)的指导教师，大力提倡建立校内外指导教师相结合、以校内教师为主体的指导教师队伍。每位指导教师同时指导学生原则上不超过8名。

**第六条** 指导教师应认真填写毕业设计(论文)任务书、指导书等资料，同时报学院备案。按照学校要求进行指导、答疑和检查等工作；指导、督促学生按时高质量地完成毕业设计(论文)任务；注重培养学生的诚信意识、探求真理的科学精神及优良的科学品质。

**第七条**  学校教务处重点组织开题、中期、答辩三个阶段的教学检查和抽查。学校教学督导委员会、各学院教学督导组开展对毕业设计（论文）的全过程督导。各学院要按照我校本科毕业设计（论文）工作检查细则（见附件）的要求，结合各专业的实际情况，制定本学院毕业设计（论文）管理工作规定，明确提出毕业设计（论文）重复率、成果形式等具体质量要求。每年应根据专业发展实际，及时修订学院管理文件并报教务处备案。注意加强在校外进行毕业设计（论文）学生的管理与指导，确保毕业设计（论文）质量。

**第四章 毕业设计(论文)答辩**

**第八条** 毕业设计(论文)答辩由学院具体组织实施。学院应成立答辩委员会和答辩小组，原则上指导教师应回避本人指导学生的答辩过程。

**第九条** 学生毕业设计（论文）成果必须经指导教师和评阅教师共同审阅，并出具书面评阅意见，由学院负责审核学生的答辩资格；不能参加毕业设计（论文）答辩的学生根据学院相关规定处理。

**第五章 毕业设计(论文)成绩评定与材料归档**

**第十条**  毕业设计报告(论文)成绩评定采用五级记分制(即优秀、良好、中等、及格、不及格)。成绩组成至少包括指导教师、评阅教师和答辩小组三部分成绩，各学院可以根据各专业特点自行设置成绩组成权重，并将成绩评定办法报教务处备案。

**第十一条** 校级优秀毕业设计(论文)比例不超过5%（含）；“及格”和“不及格”成绩的比例一般不得低于5％（含），其它成绩比例由学院自行规定，须符合正态分布规律。

**第十二条** 毕业设计(论文)及有关资料由学院负责长期保管，保管期不少于五年。毕业设计(论文)知识产权归学校所有。

**第六章 附则**

**第十三条** 本办法经2016年12月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

 附件：北京建筑大学本科毕业设计（论文）工作检查细则附件

### 北京建筑大学本科毕业设计（论文）工作检查细则

毕业设计(论文)是培养学生科研技能、实践能力、开展综合训练的重要教学环节，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是衡量学校教学水平和专业建设水平的重要标志。为了有效提高我校毕业设计（论文）质量，促进我校毕业设计（论文）工作监督检查的系统化、制度化和规范化，特制定本检查细则。

**一、部门职责**

1. 教务处代表学校全面负责本科毕业设计（论文）工作的组织和协调工作，对学校本科毕业设计（论文）的质量和进度负全责。

2. 校教学督导委员会和各学院教学督导组负责对毕业设计（论文）进行全过程督导，重点围绕毕业设计（论文）的开题、中期和答辩等主要环节开展监督和检查，及时反馈检查专家的意见和建议，强调过程的监控和目标的实现。

3. 各学院具体负责相关专业的本科毕业设计（论文）工作的开展和实施，对本学院的本科毕业设计（论文）的质量和进度负责，通过“自查+整改”的检查模式，重点围绕毕业设计（论文）选题、指导、开题、中期和答辩等教学环节依次组织系（教研室）开展自查，组织落实整改措施，确保过程的管理和质量的提升。

**二、主要检查内容和要求**

1. 开题检查

毕业设计（论文）开始前，学院负责组织对指导教师资格、任务书填写、任务书要求、其它软硬条件等进行自查，并上报自查报告；校教学督导委员会和院教学督导组对各专业选题进行抽查，重点在专业方向、综合能力训练、工作量、题目难度和广度等方面是否合适进行检查，并向学院书面反馈专家检查意见，由各学院在毕业设计开始之前研究提出整改措施，落实整改。

2. 中期检查

学院负责根据学生的选题、任务和工作计划情况，采取答辩或者质疑等方式逐一了解和检查学生的开题报告（报告内容包括：题目背景、任务、工作进度表等）和毕业设计（论文）工作的进展情况，对出现的问题及时协调解决，并上报中期检查情况。校教学督导委员会和各学院教学督导组负责对各学院中期检查工作落实情况进行抽查，及时总结和反馈检查情况。

3. 答辩检查

学院负责对学生进行答辩资格审核，对于毕业设计（论文）成果文字复制比例超过30%的学生，取消其参加答辩的资格，组织毕业设计(论文)答辩和成绩评定工作。各学院在答辩前两周将答辩安排报送教务处，教务处组织专家对答辩情况进行随机检查，并对答辩的组织情况进行抽查。

**三、其他说明**

各学院应结合专业实际，制定本学院或本专业毕业设计（论文）工作检查实施方案，明确提出毕业设计（论文）重复率、成果形式等具体要求，并报教务处备案。

## 北京建筑大学本科实习教学管理办法

北建大教发〔2016〕13号

**第一章 总则**

**第一条** 实习教学是高等学校进行工程师基本训练和人文素质培养的重要实践教学环节，是学生了解和认识社会十分重要的社会实践途径。为了科学组织实习教学，规范实习教学过程，不断提高实习质量，特制订本办法。

**第二条** 教务处负责学校总体实习教学的组织和协调工作，负责检查和抽查各教学单位实习开展情况，并会同其它部门及时解决实习中所出现的各种问题和困难。各教学单位根据学校人才培养方案和各专业特点，制定本单位学生实习的工作细则和实施方案，负责具体落实和实施，并接受学校的检查与监督。

**第三条** 实习教学应按照各专业教学计划、教学进程和实习大纲的安排进行，以培养素质高、实践能力强和具有创新精神的高级技术专门人才的教学工作为指导思想。

**第二章 实习教学组织与管理**

**第四条** 实习教学主要类型包括认识实习（社会调查）、生产（管理）实习、毕业实习、金工和电工电子实习等。实习教学根据专业特点和教学需要可采取集中与分散、校内与校外等多种方式进行。

**第五条** 所有实习教学必须依照实习教学大纲进行，大纲应包括以下主要内容：（1）实习性质、目的、任务和要求；（2）实习内容、形式与时间安排；（3）实习考核与成绩评定办法等。各专业都应根据本专业特点和技术发展，不断修改和完善实习教学大纲，力争使实习教学大纲兼具技术使用性和行业先进性。

**第六条** 各教学单位按照实习教学大纲的基本要求，根据实习单位的客观条件和实际情况制定实习教学执行计划，并在每学期开学第一周周五之前报教务处备案（假期进行或者开学第一周进行的实习在放假前两周报教务处）。实习教学执行计划主要包括实习内容、形式、实习组织领导，实习指导（带队）教师，以及实习单位、实习地点、日程安排和经费预算等方面内容。

**第七条** 在满足实习教学大纲要求、确保实习效果和质量的前提下，实习教学场所一般按照“就近就地”、“相对稳定”和“节约成本”的原则，在校内外实践教学基地或与本专业教学内容相关的依托单位中选择确定。

**第八条** 各教学单位应成立实习指导小组，负责组织学生实习前的动员和中期检查，及时解决实习中所出现的各种问题和困难。教务处会同相关教学单位对实习教学进行中期检查或抽查。

各教学单位负责实习指导（带队）教师的资格认定和选派工作，明确教师的实习指导要求，并重点加强对学生自行联系、分散进行实习教学的管理，必须制定详细的实施方案和工作细则，明确联系人制度并告知学生和实习单位，确保实习教学的质量和安全。

**第三章 实习教学纪律与成绩考核**

**第九条** 学生实习必须遵守实习单位制定的各项规章制度（包括实习现场规章、保密及安全制度），服从学校和实习单位的安排和指导，共同维护学校声誉。对违反实习纪律的学生，应及时给予教育批评，经教育无效或情节特别严重者，必须暂停其实习，由实习指导（带队）教师及时报告学生所在学院及教务处，并按照有关规定作相应处理。

**第十条** 实习学生应认真做好实习记录、撰写实习报告和个人实习总结。实习指导（带队）教师要经常检查、督促，审阅后写出评语，并作为学生实习成绩考核的依据之一。

**第十一条** 实习成绩考核可采用实习报告、笔试、实习答辩或现场操作、设计、完成作业等多种形式。实习日记、作业、听课和参观笔记、考察记录、收集资料、实习报告和总结及专题材料等应作为评定成绩的主要依据，并按照各学院的相关规定留存。

**第十二条** 实习作为一门课程单独进行考核，按照百分制或五级分制评定和记载成绩。

**第十三条** 因病不能参加实习的学生，要在实习开始之前持医院证明和书面申请向学院办理请假手续，学院批准后上报教务处备案。凡未参加实习或实习成绩不及格者均需重修，否则不予毕业。

**第四章 附则**

**第十四条** 实习教学结束后两周之内，各教学单位应写出书面总结并上报教务处备查，总结材料中应包括实习教学计划的执行情况、指导方法、质量分析与评价、存在的问题及解决措施、经验体会、建议等。实习指导（带队）教师协助做好教学资料的归档工作。

**第十五条**  实习教学经费的使用按照《北京建筑大学实践教学经费管理使用办法》中相关条款执行。

**第十六条**  本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学实践教学基地管理办法

北建大教发〔2016〕9号

**一、总则**

为进一步加强和规范校内、外实践教学基地的规划、建设和管理，充分发挥实践教学基地在人才培养中的作用，特提出本办法。

校内、外实践教学基地是高等教育极其重要、富有特色的基本教育教学条件资源和环境资源，是高等学校教师和学生进行理论联系实际教学、培养实践能力、促进产学研结合和为社会服务的重要渠道，是让学生了解社会、接触社会、拓宽视野、增长见识的窗口，是加强学校和社会联系，利用社会力量和资源联合办学的重要举措。

实践教学基地的主要任务是接纳学生参观、开展专业生产实习、管理实习、专业社会实践、测绘实习、金工实习、毕业实习、科技活动和技术服务等，目的是强化学生实践技能训练，培养学生实际操作能力、创新精神与创造能力，完成专业技能与科研训练，毕业设计（论文）实践工作等。为实现学校人才培养目标，必须建立设施更加完善、类型更加多样、适应不同专业需要的、稳定的校内、外实践教学基地。

**二、实践教学基地建立原则**

1．根据学校实践教学和基地建设的需要，由学校和学院分二级建立实践教学基地。

2．校级校外实践教学基地由学校与有关单位协商共同建立。

3．院级校外实践教学基地应根据专业、学科性质特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实践教学条件的单位，在协商的基础上建立。

**三、实践教学基地建立条件和要求**

1．校外实践教学基地能够满足学校完成实践教学任务；具备先进的生产手段、技术装备和科学的经营管理方式，拥有一支素质较高的专业技术和管理人员队伍；为实践教学提供场地和指导人员，接受学校有关专业一定数量的教师和学生开展实践教学活动。

2．校外实践教学基地的设立要坚持互惠互利、义务分担的原则，走共同建设、共同发展的道路。

3．校外基地建设根据专业与地方经济发展情况，尽可能立足本市、以利于首都城市建设。

**四、实践教学基地类型**

1．社会实践教学基地。借助该基地，可采取自然与社会考察、经济调查、环境监测、参观学习、生活体验和社会服务等方式进行实践教学。

2．生产与管理实习教学基地。可采取项目考察、生产工艺流程参观、生产劳动与管理、实际或模拟操作、生活体验和技术服务等方式进行实践教学。

3．创新教育教学基地。在教师、建筑师和工程师等技术人员指导下，开展调查研究、物品检测与试验、各种各样的产品的创新设计、加工、制作、拆装、模拟仿真等创造性工作。

4．综合型开放实验室。强调实验的综合性、引导学生自己进行实验设计和实验活动，自主进行实践能力的训练；利用实验室和条件，师生共同进行实验研究和开展社会服务。

5．实训基地。通常以专业技术平台为主体，具备先进的技术平台和成套工艺流程模拟或生产设备，与专业技术岗位教学或高级职业资格培训紧密联系，培养学生的专业基本技能和职业素质，提高学生就业能力。

6．产学研基地。综合高校和社会生产与管理单位的优势，合理利用各种资源，教师与生产管理人员密切合作，并带领学生开展科学研究、技术开发、科技咨询、新技术应用推广、科研技术成果鉴定、社会服务和专业教学等。

**五、学校与实践教学基地单位承担义务**

1．学校在人才培养、委托培养、课程进修、技术咨询服务、信息交流等方面对实践教学基地单位优先给予考虑。

2．优先向实践教学基地单位推荐相关专业优秀应届毕业生。

3．根据签订的协议，实践教学基地单位提供实践教学活动必要的条件。

4．实践教学基地单位对学生实践活动收费应给予优惠。

5．双方共建，创造条件使实践教学基地产生一定的经济效益和社会效应。

**六、实践教学基地的申报程序**

1．校级实践教学基地申报程序。在与实践教学基地单位充分协商和沟通的基础上，由学院提交申请报告和协议书报教务处，有教务处组织有关人员进行实地考察论证，提出初步意见，经主管校长审批同意后，签订合作协议书。

2．院级实践教学基地申报程序。在与实践教学基地单位充分协商和沟通的基础上，专业或实践教学负责人提交申请报告和协议书，由学院组织有关人员进行实地考察论证，提出初步意见，经主管院长审批同意后，签订合作协议书并报教务处备份。

**七、学校与实践教学基地单位签订协议书**

1．学校或学院与实践教学基地单位双方有合作意向，在符合建立实践教学基地的原则和条件的基础上，可由学校或学院与实践教学基地单位签订实践教学基地协议书（一式二份），由学校或学院、实践教学基地单位各执一份。

2．协议书应包括以下内容：双方合作目的；协议内容；双方的权利和义务；协议有效期等。

**八、实践教学基地挂牌**

学校或学院与实践教学基地单位签订合作协议书后，实践教学基地单位可挂由教务处统一制作的“北京建筑大学实践教学基地”铜牌。

**九、检查与评估**

为促进实践教学基地的建设与规范管理，教务处会同有关院部对基地进行不定期检查、评估。评估为合格的基地，继续支持建设；评估为不合格的基地，提出整改要求，直至达到合格标准。对协议到期的实践教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

**六、其它**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学 关于进一步加强实践教学工作的管理办法

北建大教发〔2016〕8号

为深入实施北京建筑大学本科人才培养综合改革，进一步完善实践教学体系，促进实践教学改革与创新，切实提高实践教学质量，结合学校实际，就进一步加强实践教学工作提出本办法。

**第一章 充分认识实践教学在人才培养中的重要地位和作用**

第一条 实践教学是学生在教师指导下以实际操作为主，获得感性知识和基本技能，提高综合素质的一系列实践性教学活动，主要包括实验、实习实训、课程设计、毕业设计 (论文)、创新创业训练等实践环节。实践教学是学校教学工作的重要组成部分，是深化课堂教学、提高人才培养质量的重要环节，是学生获取、巩固知识的重要途径，是培养学生实践能力和创新能力的主要方法和手段。各学院要把实践教学建设与改革工作列入学院的重要议事日程，进行统筹规划。

第二章 加强实验教学中心、实践教学基地和平台建设

**第二条** 全面落实实验教学中心管理模式及运行机制。各学院要进一步转变观念，落实实验教学中心制，健全实验教学中心组织机构，完善实验教学中心管理及运行制度，建立以分管教学实验室建设的院领导和实验教学中心主任为主体的实验室建设及管理队伍，坚持实验教学中心对人、财、物及实验教学的集中管理，确保资源使用效率和共享。在建设实验教学中心的过程中，各学院要充分利用学校搭建的实验教学中心网站及实践教学信息管理平台，推进中心信息化建设，选派专人负责中心网站和实践平台的信息更新、功能优化等工作，实现中心管理服务的信息化、网络化、智能化，提高中心的工作效率。

**第三条** 加强实验室开放。原则上全校各类实验室应坚持面向学生开放。对于教学计划规定的综合性、设计性、研究创新性及可选实验项目，鼓励各实验教学中心实行全面开放的实验教学管理模式。对于学生参与的科技立项项目、各种课外科技竞赛、自拟实验内容等教学计划以外的实验项目以及毕业论文(设计)，实行全面开放与预约开放相结合的管理模式，最大限度的利用实验室资源。学校先期将选择2-3个学院的实验室进行试点，试点学院可根据实验室实际情况，制定具体的实验室开放管理和实施办法，教务处协同研究生处、科技处、资后处、人事处、财务处等部门在实验室建设、经费投入、实验仪器设备购置、实验教师工作量核算、科研实验和对外服务完全收费等方面给予政策支持。经过2-3年试行，条件成熟后，将在全校范围内实行实验室开放预约机制。

**第四条**  加强校内外实践教学基地的建设和使用。学校将进一步加大政策和经费的支持力度，完善校内外实践教学基地建设和管理规范，积极推进产学研用综合教育模式的形成。各学院要注重对现有校内外实践基地的充分利用和开放共享，将基地建设和人才培养相结合，激发基地企业参与人才培养的积极性。争取每个学院每年有2-3家行业内知名的大型企业参与本科生人才培养，为学生提供不少于每人4周的参加工程实际项目的机会，参与形式包括：顶岗实习、轮岗实习、订单式培养等。

**第五条**  加强京南地区基础力学与结构创新开放实践平台建设。工程实践创新中心、理学院和土木学院作为该平台的主要建设单位，要选派专人负责该平台的建设工作，定期组织交流和研讨，明确建设目标和思路，建立合理的实践平台管理体系，按照不同层次学生和大众的需求开发科普性与专业性相结合的各类实验项目，提升教学和管理能力。建设初期，面向在校本科生每年开设10门左右实验项目作为实践类公共选修课课程。随着平台建设不断完善，2-3年后逐步面向京南地区的高校和社会开放，每年接待人数不少于1000人次，扩大该平台的覆盖范围。

**第六条** 充分发挥“中国建设领域卓越工程师教育联盟”平台的作用。从2016年暑假开始，以我校卓越工程师4个试点专业为主，组织面向联盟高校开展为期10天左右的暑期工作营，期间将组织短期实践课程、行业动态解析、学术专题讲座、专业发展论坛、实验示范中心、实践教学基地、创新创业基地参观等多种活动。各高校可选派1-2名本科三年级学生和专业教师参与。结合暑期工作营的实施情况，定期以工作营或暑期学校的方式开展联盟成员间的交流活动，由联盟成员单位轮流组织，展示联盟高校的特色成果，促进联盟成员的沟通交流，引导专业建设方向，促进专业人才培养，形成良性的联盟交流运行机制。

**第三章 加强实践教学体系创新**

**第七条** 推动实践教学内容更新。加强与企业和科研院所的沟通交流，根据行业和社会变化，及时更新实践内容，完善实践教学大纲，构建与经济社会发展相适应的，更加科学、合理、系统的专业实践教学方案。进一步精简演示、验证性实验内容，增加综合性、设计性和研究创新性实验内容，力争使具有综合性、设计性和研究创新性实验项目的课程占有实验课程总数的比例达到90%以上。

**第八条** 深化实践教学方法和手段改革。重点推行基于实际工程问题、基于实际工程项目、基于工程案例的教学方法和学习方法；充分利用虚拟仿真实验技术，开发优质的虚拟仿真实验教学资源，提高实践教学效果；建立以考核学生综合实践能力为主要目标的实践教学考核体系，科学评价学生学习效果。逐步试行暑假小学期制度，将原本分散在教学周的实践教学环节集中安排在暑假进行，强化实践教学的系统性，为今后学校实行三学期制度奠定基础。

**第九条** 重视实践类教材、课程等资源建设。一是要重视实习实验教材、实习实验指导书建设，学校将在每年教材立项及规划教材建设时向实践类教材或指导书倾斜；二是要重视实践类课程建设，打造精品，建成一批实践类精品课、视频公开课和资源共享课；三是要重视实验项目研究，鼓励教师将科研成果应用于实践教学，开发一批质量高、效果好的综合性、设计性和研究创新性实验项目及开放性实验项目。

**第十条** 重视本科毕业设计（论文）的过程管理和质量监控。各学院作为本科毕业设计（论文）的具体管理单位，要进一步加强毕业设计（论文）的过程管理工作，规范管理制度和设计环节的监督检查，确保本科毕业设计（论文）质量。结合北京市实施的“实培计划”，各学院要重点加强与中国科学研究院、中国社会科学研究院、国内外知名高校和设计研究院的交流合作，以毕业设计（论文）为载体，为本科生进入大师工作室和教授工作室搭建平台，提升学生的科研创新能力，逐步扩大受益学生的数量和范围。

第四章 加强实践教学师资队伍建设

**第十一条** 加强教师的工程实践能力。结合学校培养青年教师工程实践能力的有关政策，刚入校的青年教师必须要参加半年的工程实践、半年的导师教学实践。学校通过有计划、有步骤地加强与企业和研发单位的联系，建立牢固的产、学、研合作关系。各学院要定期选派专业教师和实验技术人员到建筑企业、设计院和研发单位进行锻炼和顶岗工作，确保所有工科专业的专业课专任教师具有到相关生产单位实习锻炼半年以上的经历。各学院要主动聘请具有丰富实践经验和教学热情的企业高级技术人才来校指导，充实实践教师队伍。

**第十二条** 提升实验教学管理人员活力。一是转变将专职实验教师看作教辅人员的传统观念，提升专职实验教师的地位；二是建立有效的激励和约束机制，通过鼓励和支持实验教学管理人员开展实践教学改革研究、融入教学团队和申报成果奖励，定期评选、表彰和奖励先进实验教学中心和优秀实验教学管理人员等形式，提高实验教学管理人员，尤其是专职实验教师的工作积极性；三是重视实验教学管理人员的培养和提高，建立健全业务进修与学习制度，资助实验教学管理人员参加培训和访学等，为其发展创造机会和空间。

第五章 加强学生科研和创新创业能力培养

**第十三条**  加强科教融合，促进科研与教学互动。切实把人才培养和科学研究两方面有效地结合起来，将学校优质丰富的科学研究资源转化为人才培养优势，形成全员育人的良好氛围。学校鼓励全体教师和学生积极参与科教融合的有关项目，鼓励高水平教授为本科生授课、指导本科生的实践教学及科研训练活动。各学院要充分发挥教授、副教授的科研优势，通过定期对本科生进行专业学习和科技创新等方面的指导，加强学生合作精神、团队意识、创新精神和创新能力的培养。对于表现突出、成果显著的指导教师，学校将在各类评奖评优、职称晋升和岗位聘任中予以优先考虑，并给予相应的奖励。学校鼓励所有本科生进入导师的科研团队，通过参与科研项目，提高科学研究的能力，发表高水平的学术论文。本科生在校期间以“北京建筑大学”第一单位名义，第一作者发表的科研期刊论文（不含会议论文）版面费，由学校支付；参与科研项目，并考核合格的学生可获得0.5个创新学分。

**第十四条**  强化学生创新创业能力培养。鼓励学生通过参与教师科研课题、大学生科研训练计划、各级各类学科竞赛、创新创业课程和活动等多种方式，获得创新学分，提升创新意识和实践能力。各学院应结合行业发展和专业特色，梳理现有的实验项目和实践环节的内容，将教学重点从专业知识传授向学生实践创新能力培养方面转变。各学院应重视专业教育和行业社会需求的结合，根据专业特点，开设3-5门注重实际应用、强调实践能力培养的创业教育课程，培养学生的创业意识和创业能力。

第六章 附则

**第十五条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

|  |
| --- |
|  |

****

## 北京建筑大学本科学生管理规定（修订）

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

**第一章 总 则**

**第一条** 为维护北京建筑大学正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）以及其他有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第三条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第四条** 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第二章 学生的权利与义务**

**第五条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规规定的其他权利。

**第六条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

**第三章 学籍管理**

**第一节 入学与注册**

**第七条** 按国家招生规定录取的新生，持北京建筑大学录取通知书及本人身份证件，按学校通知的日期到校办理入学手续。因故不能在开学两周之内入学者，应事先向学校请假并提供有关证明，无故逾期不报到或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格。

**第八条** 学校在学生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第九条**  新生因出国学习和身体原因，可以申请保留入学资格一年；因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以申请保留入学资格至退役后两年。新生保留入学资格期间不具有学籍。

因出国学习保留入学资格者，须在下一学年新生入学时办理入学手续，逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

因身体原因保留入学资格者，在保留入学资格期内经治疗康复，须在下一学年新生入学前向学校提出入学申请，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合学校的入学体检要求，经学校复查合格后，方可重新办理入学手续，取得学籍，并按下一级学生管理；对复查不合格者，取消其入学资格。

因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，须在退役后两年内的新生入学时办理入学手续，逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

**第十条**  学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获的录取资格是否真实、合乎规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；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，可以按照第九条的规定保留入学资格。

**第十一条** 每学期开学两周内时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，经学生处审定，办理有关手续后注册。

**第二节 学制、学习年限与学分**

**第十二条** 学校本科学生学制以教育部对本科各专业规定学制为准，我校本科专业标准学制一般为四年（建筑学、城乡规划与风景园林专业为五年）。

**第十三条** 学校实行弹性学习年限，自2017级学生起，在校最长学习年限为标准学制加两年。学校允许优秀学生在达到毕业要求时申请提前毕业，也允许因所获课程学分不能达到毕业要求的学生延期毕业。

延期毕业的学生按照学校相关规定进行管理。

**第十四条** 学校实行学分制管理。在校生的课程学分和毕业学分要求由所在年级各专业教育教学计划规定。

**第三节 考核与成绩记载**

**第十五条** 学生应当参加学校培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，课程考核成绩、学分以学生在校期间实际成绩记载，并归入本人档案。

**第十六条** 学生每门课程的考核资格、毕业设计（论文）资格和毕业答辩资格的取得按《北京建筑大学课程考核实施细则》的规定执行，课程考核资格由任课教师认定，毕业设计（论文）和答辩资格由所属学院毕业设计（论文）领导小组或教学工作委员会认定。

**第十七条** 考核分为考试和考查两种方式。必修课程进行考试，选修课除特殊规定外采用考查。

期末课程考核不及格者，在下学期初参加补考，如补考不及格，则必须重修该门课程，重修课程的考核成绩标注“重修”字样，如重修考核不及格，则再次重修，直至达到毕业年限。

**第十八条** 课程结束时由学校安排的考试为首次考试，获得考试资格的学生必须参加。未经学校批准不能按时参加考试者，考试成绩记“0”分。

**第十九条** 对于培养计划中尚未修读的课程，有一定基础或已达到其教学要求的学生，可以按学校规定程序申请免修。除降级、转专业的学生外，政治理论课、思想品德课、体育课、专业概论、实验课和实践教学环节不能申请免修。

申请免修本学期课程的学生，须于开学第3周前，向所在学院上交《北京建筑大学学生免修课程申请表》，经所在学院审查同意后，由学院负责填写“免修学生报表” （包括免修学生姓名、班级、免修的课程名称、免修原因）报教务处备案；学生免修申请表由学生所在学院存档。教务处以“课程免修通知单”的书面形式下发学生所在学院及任课教师所在教学单位。

依据学生情况不同，免修审批原则如下：

（一）对外校转入我校学习的学生：

1．按一批招生的学生：原所学专业课程的名称、学分、内容与现专业所学课程的名称、学分、内容相同或相当，且课程的原考核分数在60分（含）以上，可申请免修相应课程。

2．按二批招生的学生：原所学专业课程的名称、学分、内容与现专业所学课程的名称、学分、内容相同或相当，且课程的原考核分数在70分（含）以上，可申请免修相应课程。

（二）对高职升本科的学生：对专业相近、内容和名称类同的课程，可以申请办理免修；由主管教学院长按照实质等效的原则，认定该课程的成绩及学分。

（三）本校统招学生：对专业相近、内容和名称类同的课程，可以申请办理免修；由主管教学院长按照实质等效的原则，认定该课程的成绩及学分。

（四）其他申请免修的学生，须办理免修考试注册登记并参加免修考试。考试通过，获得免修资格，并按实际分数记载成绩，取得该门课程学分。

免修成绩记载办法：

1．任课教师在收到学生“免修通知单”后，应在学生成绩单的备注栏内，为免修生注上“免修”字样。

2．学生所在学院在收到学生“免修通知单”后，应在学生成绩登记表上标注“免修”字样。

**第二十条** 对于在校期间参军入伍的学生，退伍复学后，依据《退役士兵安置条例》（国务院令第608号，2011年10月29日）第二十八条规定，可以申请免修公共体育、军事技能和[军事理论](http://www.baidu.com/s?wd=%E5%86%9B%E4%BA%8B%E7%90%86%E8%AE%BA&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YvmWFhryF9njRYPANBuH9B0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPjbvP1DznHD1nHczrH6vnj6Y)课程，直接获得学分。

**第二十一条** 凡延长修学年限的学生，对已修读且合格的重修学期的课程均可申请免修。学生须在开学后的3周内向所在学院上交该学期的“学生免修课程申请表”，经学校审核后方可免修。

**第二十二条** 未达退学标准者，允许重修不及格课程。学生重修可以采取插班上课、学习网络课程等多种形式。

**第二十三条** 学生不能按时参加培养计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，按旷课对待，情节严重的给予纪律处分。对学生考勤，应当按照《北京建筑大学学生考勤管理办法》执行。

**第二十四条** 学生必须持考试证件参加学校组织的任何考试，并遵守《北京建筑大学考场规则》，考试证件的使用见《北京建筑大学学生证件管理与使用办法》。

**第四节 转专业与转学**

**第二十五条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。除特殊情况以外，一年级学生转专业按照《北京建筑大学本科新生转专业管理规定（试行）》办理。每名学生在校期间只有一次转专业机会。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

**第二十六条** 转专业学生在学校规定的时间内提出书面申请，学生家长（监护人）签字同意，经班级导师和专业负责人审查后，由转出学院出具推荐意见，转入学院根据绩点排名、学生综合素质、申请转入专业的班级容量、专业教学资源等情况，确定是否接收，若同意接收须出具书面接收意见，并将相关材料报到教务处，教务处审定后上报主管校长批准。相关手续于每学期开学前办理。

**第二十七条** 学生有下列情形之一，不得转专业：

（一）入学未满一学期的；

（二）招生入学时确定为定向生、“双培生”、“外培生”等已有确定身份的学生；

（三）入学后受到各类违纪、违法、处分等；

（四）处在休学、保留学籍期间的学生；

（五）应予退学的学生；

（六）其他无正当理由的。

**第二十八条**  因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第二十九条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

申请转入本校的外地学生应符合北京市户籍政策规定。在上报转学材料时，必须出具学生简明登记表和学生在校学习成绩单，并经学校教务处审批、盖章。因病转学者还需附学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明。

申请转入本校的学生，入学当年的高考分数不得低于本校转入专业当年最低录取分数线。原则上不允许平级转学。

学校对转学情况及时进行公示。转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

**第三十条** 经批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费及其他费用。

**第五节 休学与复学**

**第三十一条** 学生可以分阶段完成学业，学生在校最长年限（含休学和保留学籍）不得超过标准学制2年。属下列情况之一者，可予休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时1/3以上者；

（二）请假时间占一学期总学时1/3以上者；

（三）在规定的弹性学限内，因某种特殊原因及困难等须暂时中断学业者；

（四）学校认为须休学者。

学生休学一般以一年为期，经学校批准可持续休学。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

**第三十二条** 学生休学创业，经学校认定后，应当办理休学手续，创业时间累计一般不超过两年，不计入学习年限。

**第三十三条** 新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系。

在校学生应征入伍离校时，须办理休学手续；复学时提出复学申请，办理相关手续。入伍年限不计入最长修业年限内。

**第三十四条** 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。学生保留学籍期间，与其实际所在学校等组织建立管理关系。

**第三十五条** 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按北京市公费医疗相关管理办法执行。休学学生户口不变更。学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

学生休学当学年，学校将退还其已交剩余时间的学费及有关费用。

**第三十六条** 复学与持续休学：

（一）学生休学期满，应当于期满前的学期末向学校提交复学申请或持续休学申请。经学校审查合格，方可复学。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交由县级以上医院诊断，证明恢复健康可以正常学习（外地学生可寄交），经学校或学校指定医院复查合格，方可复学。

（三）休学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学或持续休学资格，予以退学。

（四）休学学生复学后均应降级编入原专业。

**第三十七条** 当复学无后续专业时：

（一）由学生自己选择学院内相近专业，学院内无相近专业时可以选择校内相近专业；

（二）由学生自己选择相同学制的专业，五年制可以选择四年制，但四年制不能选择五年制；

（三）选定的专业，其课程与原专业的差异较大时，必须修读和参加考试。修读课程由学生提出申请，学生所在学院审核，报教务处备案；

（四）也可由学校指定专业或者做出其他决定。

**第六节 学业标准**

**第三十八条** 毕业

凡我校在籍学生，在学校规定最长修业年限（标准学制加两年）内修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。也允许因所获课程学分不能达到毕业要求的学生延期毕业。

**第三十九条** 结业

凡我校在籍学生，在学校规定最长修业年限（学制加两年）内修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

我校规定，已结业学生从入学时间算起，在学校规定的最长修业年限内，本人向所在学院教务部门提出书面申请，经批准允许补修其在校期间主修专业教育教学计划中未取得学分的课程和实践教学环节。结业生回校修读不具有我校学籍，但须遵守校纪校规，对于违反校纪校规者，学校可随时取消其修读资格。结业生回校补修后在学校规定的最长修业年限内达到毕业标准，发毕业证书，时间按发证日期填写。

**第四十条** 关于结业生申请换发毕业证书的规定

除学校特别指明的学生外，未达到毕业要求、未获得学位的往届学生，在学校规定的最长修业年限内，可回校进行课程修读，补修相关课程。

往届学生达到毕业标准或学位标准后，应于每年4月或者10月向所在学院提交相关审核申请，经审核合格后，发给相应的毕业证书；于每年6月或者12月向所在学院提交相关审核申请，经审核合格后，发给相应学位证书，证书上准予毕业和授予学位的时间均按实际发证日期填写。

学校不受理超过最长修业年限学生的学业审核申请。

**第四十一条** 肄业

对学满一学年及以上退学的学生，经学生本人申请，学校发给肄业证书。对未学满一学年以上退学的学生，经学生本人申请，学校发给写实性学习证明。

**第四十二条** 学位

凡我校在籍本科学生，符合《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》中有关学士学位的授予规定，且同时满足《北京建筑大学学士学位授予细则》中第四条规定者，可授予其主修专业相应学科门类的学士学位。

下列毕业生不能授予学士学位：

1.必修课程平均学分绩点小于2.0者；

2.因考试作弊受到记过（含）及以上处分者；

3.毕业设计（论文）答辩未通过者。

我校结业生在学校规定的最长修业年限内，回校修读不及格课程，修读后符合以上条件者，可授予学士学位，时间按发证日期填写。

**第四十三条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第四十四条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度。

**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，取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报北京市教育委员会宣布无效。

**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。

**第七节 学业警告与退学**

**第四十七条** 学校对实行学分制管理的学生在校学习期间有必修课获得学分的最低要求（具体获得学分的最低要求详见各专业培养方案），并实行学业警告与处理制度：

（一）第一次获得学分未能达到学校要求，学校将对学生本人提出书面警告；

（二）第二次获得学分未能达到学校要求，学校将对学生本人发出书面劝其退学通知，同时书面告知学生家长，如果学生本人要求继续修读，应提出书面申请，学院根据学生表现签署意见后，报学校教务处审批。经批准可继续在校学习；

（三）第三次获得学分未能达到学校要求，学校将按退学处理。

**第四十八条** 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

（七）学生如要报考其他高校，须先办理退学手续。

**第四十九条** 学生本人自愿申请退学的，经教务处审核同意后，办理退学手续。对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会备案。

**第五十条** 退学的学生，应自学校批准之日起，在1周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第八节 学业审核**

**第五十一条** 拟结束学业的在校学生，应提前一年提交学业审核申请。

申请者符合我校规定的获得毕业生资格的条件时，学校受理其申请，被受理学业审核申请的学生即被认定为具有毕业生资格，方允许修读毕业设计（论文）课程。

已具有毕业生资格的学生，若不按期修读毕业设计（论文），学校将取消其毕业生资格。

由学校作为联合培养学生派往国外指定高校学习的学生应提前一年通过国际教育学院提交学业审核申请。

**第五十二条** 应届学生结束学业时，学校将对照专业培养方案要求对其学业完成情况进行审核。

**第五十三条** 往届学生在达到毕业标准或学位标准后，应及时向所在学院提交学业审核申请。每学期结束、开学补考成绩提交后的一周内，学生所在学院将根据其申请，对照教育教学计划要求对其学业完成情况进行审核。

学校不受理超过最长修业年限学生的学业审核申请。

**第五十四条** 退学学生，学校将自动对其进行学业审核，且判定其已认可结束学业，并应按期离校。

**第五十五条** 在学业审核过程中，将遵循以下原则处理各种情况：

（一）学生所在学院按照实质等效原则认定，内容相近课程之间可以替代。

（二）同一课程因参加多次考核而存在两个以上成绩者，按最高成绩记，但取得学分不得超过该课程的规定学分。

（三）经学校批准转专业的学生，其学业审核一律执行现专业培养方案。

（四）由学校作为联合培养学生派往国外指定高校学习的学生，其学业审核参照双方学校的标准执行。

**第九节 学籍处理程序**

**第五十六条** 凡涉及休学、复学、提前或者延期毕业、退学、转专业、转学、专科（高职）升本科等各种学籍变异的，或者因在学期间出国、应征入伍等影响学业正常进行的，以及其他涉及学生自身学业问题的情形，一律须由学生本人提出书面请求及相关证明材料，学生家长（监护人）签字同意，经班级导师和教务员初审，教学院长签字审核，教务处审定，上报主管校长批准，对学生的退学处理报校长办公会审批。

**第五十七条** 有关学籍问题的申请、咨询、诉求的受理单位为学校各学院办公室，也可直接向学校教务处进行咨询。有关学籍问题的处理，经办单位为学生所在学院（院务会），审定部门为学校教务处（学籍处理工作联席会），并上报主管校长批准，对学生的退学处理报校长办公会审批，处理结果上报北京市教育委员会备案，教务处负责办理相关手续。

各学院办公室承担公示和执行职责，并负责通报学生班级导师及学生本人。

**第四章 校园秩序与课外活动**

**第五十八条** 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第五十九条** 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，通过校务公开、学生代表提案等方式支持和保障学生依章程参与学校民主管理。

**第六十条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得出版、印刷、散发未经学校审批的宣传品、印刷品；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损学校声誉、有悖社会公序良俗的活动。学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第六十一条** 学校坚持教育与宗教相分离原则，任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第六十二条** 学生可以在校内组织、参加学生社团。学生成立社团，应当按《北京建筑大学学生社团管理规定》提出书面申请，报学校批准后进行登记和年检。

学生社团应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

**第六十三条** 学校提倡并支持学生及学生社团开展有益于身心健康的学术、科研、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

**第六十四条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动。学校将社会实践、社会服务纳入学生培养计划，由校团委根据《北京建筑大学社会实践教学大纲》等相关文件组织实施。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工

助学活动的有关协议。学生参加勤工助学活动有关管理规定详见《北京建筑大学学生勤工助学管理办法（试行）》。

**第六十五条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

**第六十六条** 学生应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定。不得登陆非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。具体规定详见《北京建筑大学网络信息安全管理办法》及《北京建筑大学校园网管理办法》。

**第六十七条** 学校建立和完善学生住宿管理制度，学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约等方式，实施自我管理。有关规定详见《北京建筑大学学生公寓管理手册》。

**第五章 奖励与处分**

**第六十八条** 学校根据国家和北京市有关部门相关要求，结合学校实际，对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第六十九条** 学校对学生的表彰和奖励可以采取授予“优秀学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。对表现突出的学生，学校将推荐参加市级以上各种评优活动。

**第七十条**对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

**第七十一条** 纪律处分的种类分为：

（一）警告;

（二）严重警告;

（三）记过;

（四）留校察看;

（五）开除学籍。

**第七十二条** 根据《北京建筑大学学生违纪处分管理规定（试行）》，学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破环安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的;

（三）违反治安管理规定受到处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊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。

**第七十三条** 学校对学生的处分，遵循证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则进行。

**第七十四条**学校在对学生作出处分或者其他不利决定之前，告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

**第七十五条** 学校对学生作出开除学籍处分决定，由校长办公会研究决定。

**第七十六条** 学校对学生作出处分，出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报北京市教育委员会备案。

**第七十七条** 学校对学生作出的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

**第七十八条** 学校学生申诉处理委员会负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

**第七十九条** 学生对学籍处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起10个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第八十条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第八十一条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

**第八十二条** 从处理或者处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

**第八十三条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第八十四条** 对学生的奖励、处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

**第六章 附 则**

**第八十五条** 学校与中外教育机构联合举办的中外合作办学项目学生以及“双培”、“外培”项目学生的学籍管理，参照本规定执行。

**第八十六条** 本规定自2017级起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处、学工部负责解释。

## 北京建筑大学本科学生学业修读管理规定

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

**一、培养目标**

学校以党和国家的教育方针为指导，以提高学生的全面素质和应用能力为根本宗旨，建立学生自主学习和教师因材施教相结合、促进个性化发展的教学机制。培养适应国家和社会经济发展和建设需要，德智体美劳全面发展，基础扎实、知识面宽、工程实践能力强、素质高，富有实干精神和创新意识及一定创新能力的应用型高级专门技术和管理人才。

**二、学制、修业年限与学期**

1．标准学制：本科专业标准学制为5年和4年。

2．修业年限：5年制专业学习年限为4到7年；4年制专业学习年限为3到6年

凡按照各专业培养计划的要求，提前修完规定课程和要求达到的学分，允许提前毕业；对于在法定学制内难于达到毕业要求的学生，在修业年限内允许延期毕业。

3．学期：学校实行双学期制，每学期教学周为20周，其中考试周1—2周，理论教学一般为16周，其他安排实践教学。寒假5周，暑假7周。

**三、学时与学分**

课内总学时，包括必修课、任选课的课内计划学时（课内理论教学与课内实践教学），不包括单独安排的实习、课程设计、毕业设计等实践环节、“形势与政策”教育和课外活动。

5年制：毕业总学分控制在205-215学分。

4年制：毕业总学分控制在150-160学分。

理论教学课程一般按16学时计1学分；单独安排的实验（含上机）一般按16学时计0.5学分；单独安排的实践教学一般按1周计1学分。毕业总学分，指包括在校期间应修读的所有教育教学环节的毕业最低标准。

具体参见各年级各专业培养方案。

**四、课程类别与修读要求**

按课程性质分为必修课和任选课两类。除特别规定外，均按学期考核，结算课程门数与学分。

1．必修课：培养计划中规定学生必须修读并取得相应学分的课程。包括全校学生必须学习的通识教育课、大类基础课、专业核心课、专业方向课及实践教学环节。

2．任选课：包括院级任选课和全校通选课，院级任选课修读要求参考培养方案，全校通选课的修读要求参考本规定。学生可结合本人意愿和兴趣选修，并需取得规定的最低学分。

每位学生最低修读11学分全校通选课。全校通选课课程设置类别、学分规定及修读要求见表1。

**表1 全校通选课课程类别及修读学分要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程大类** | **课程小类** | **小类限选要求** | **总体**  **修读要求** |
|
| 1 | 通识核心类 | 经典赏析与文化传承 | 必选其中的4个小类修读，最低修读8学分 | 最低修读  11学分 |
| 哲学视野与文明对话 |
| 科技革命与社会发展 |
| 建筑艺术与审美教育 |
| 生态文明与未来城市 |
| 2 | 通识任选类 | 创新创业类 | 可跨类任选，最低修读3学分（其中心理健康课必修1学分） |
| 工程实践类 |
| 复合培养类 |
| 备注 | ⏺在学校指定的通识教育课程学习网站修读的课程，可按相应类别冲抵全校通选课学分。  ⏺参加由学校和院、部组织的学术报告会、学术讲座，按1学分/6次记，可以冲抵通识选修类的学分，但最多不超过1学分。 | | | |

**五、实践教学**

实践教学环节5年制不少于60学分，4年制不少于35学分。

实践教学以培养和建立实践能力结构为核心。实践教学包括：认识实习、调研（含社会调查）、社会实践、实验、上机、生产实习、管理实习、课程设计、毕业实习、毕业设计和毕业论文等。具体参见各年级各专业培养方案。

**六、跨校选修**

经本校批准，鼓励学生可根据个人需要在其他普通高等学校修读课程，所取得的学分经本校确认后，即可按我校通识选修类相应类别成绩记载，并计入本人总学分。

**七、附则**

本办法自2017级起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

## 北京建筑大学课程考核实施细则

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

**一、考核基本要求**

根据专业培养计划，学生修读的课程包括：理论课程、实践教学环节及其他课内外教育教学活动。学生必须按照专业培养计划的规定和要求，参加每学期所修课程中所有规定内容的学习并进行考核。

课程考核应该根据课程的性质与特点，综合学生平时学习成绩（作业成绩、阶段或单元测验成绩、实验和实习成绩、答疑和质疑成绩、出勤与上课表现等之全部或部分内容）、课程设计（论文）成绩、期中和期末考试成绩、学科竞赛与社会实践成绩等进行综合评定，以正确反映学生平时学习情况和最终学习效果。课程考核成绩、学分以学生在校期间最好成绩记载，并归入本人档案。

学生考勤依据《北京建筑大学学生考勤管理办法》执行。

**二、考核资格**

1．未经批准，所修课程中，擅自缺课累计超过某门课程教学时数1/3者，或缺交作业、实验报告等达到规定量的1/3者，取消当学期该门课程的考核资格，成绩记“零”分。

2．剽窃、抄袭他人作业、报告、设计、论文和成果，且情节严重的；测验或考试严重违反考核纪律或作弊的，取消该门课程考核资格，不论考核与否，成绩记“零”分。

3．取得考试资格的学生凭考试证件进入考场参加考试，无考试证件者不许进入考场。

4．未选课的学生无参加考试资格，因申请学籍变异而造成的无学籍学生不能参加课程考试。

5．经学业审核通过，被认为具有毕业班学生资格者方允许修读毕业设计（论文）课程。

6．毕业答辩资格：毕业设计（论文）成果未通过院级组织的评审，不得参加毕业设计（论文）答辩。

**三、考核方式与时间**

考核分为考试和考查两种方式：

1．培养计划规定的必修课的考核采用考试方式。考试周内进行的集中考试课，依据培养计划的安排，每学期一般不多于4门。

2．选修课采用考查方式，考核在课程中和课程结束时课内进行。选修课考核不及格，可重修或改选其他课程。

3．实践教学及其他教育环节一般按考查方式记载成绩，考核在教育教学环节的时间内进行。实践教学及其他教育环节考核不及格须重修，一般情况下，重修随下一年级进行；特殊情况下，由学生所在学院与开课学院（部）协商解决。

4．课程结束时由学校安排的考试为首次考试，获得考试资格的学生必须参加。未经学校批准不能按时参加考试者，考试成绩记“零”分。

5．期末课程考核不及格者，在下学期初参加补考，如补考不及格，则必须重修该门课程，重修课程的考核成绩标注“重修”字样，如重修考核不及格，则再次重修，直至达到毕业年限。

**四、考核方法**

考试采用笔试、口试、笔试与口试相结合及技能测试等方法；笔试，可以闭卷或开卷，具体实施办法，由系（教研室）提出，经院（部）批准后在院（部）备案，任课教师应在考试周前向学生公布。

毕业设计、毕业论文采用答辩方法考核。

其他实践性教学环节可采用笔试（论文）与口试（答辩）相结合方法，或技能测试等其他方法。

**五、成绩评定与记载**

1．考试课程

（1）考试课程的总评成绩包括期末考试成绩和平时成绩。平时成绩与期末考试成绩各占50%，特殊课程可上下浮动10%。

（2）体育课程：学生体育课的成绩应当根据运动项目考试成绩、考勤、课内学习态度和课外锻炼活动等情况综合评定。因身体残疾、体形特殊或生病（需有学校指定的二级甲等以上医院诊断证明）不能正常上体育课者，须经本人申请，学生所在学院审核，体育部批准并报教务处备案，由学校安排保健活动。对认真参加锻炼的，可记为体育课合格（注明保健）。

（3）考试课程的成绩记载一般采用百分制记分，特殊情况可采用五级分制（优、良、中、及格、不及格）。

2．考查课程

（1）考查课程的成绩根据课程要求评定。

（2）考查课程的成绩记载一般采用五级分制记分，也可采用百分制：

优秀，相当于95分；

良好，相当于85分；

中等，相当于75分；

及格，相当于65分；

不及格，相当于50分。

3．实践教学环节及其他教育教学活动

（1）实践教学环节的成绩要综合学生的考勤、组织纪律、学习态度、实验报告、实习日记、作业、总结报告或论文、创造性表现和成果完成情况进行评定。

（2）其他教育教学活动的成绩要综合学生的考勤、组织纪律、思想品德考核与鉴定、论文、创造性表现和成果完成情况评定。其中学生思想品德的考核与鉴定，以《北京建筑大学本科学生管理规定》第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

（3）实践教学环节及其他教育教学活动单独作为1门课或1次活动时，单独记载成绩，按五级分制记分；如作为课程内容的一部分，可单独考核或与课程教学内容一同考核评定成绩，但不单独记载成绩。

（4）凡时间安排为2周及以上的课程设计，应按1门实践课程单独考核记载成绩，一般采用五级分制记分。

（5）凡时间短于2周的课程设计或大作业，一般应单独考核评定成绩，可以不单独记载成绩，可按一定比例计入相应课程的总评成绩中，其比例由系（教研室）提出报院（部）批准，教务处备案。

4．缓考

学生因考试时间冲突、患病或意外事故而不能参加考试的，可申请缓考。缓考手续必须在该课程考核前办理，本人因特殊情况不能办理，可由班长或家长持有关证明代为办理。缓考学生有责任主动与所在学院教学管理部门联系缓考课程考核的有关事项。

缓考课程成绩记为“缓考”。缓考课程一般不单独安排考核，可参加第一次补考或参加低年级同一课程的期末考核，按卷面成绩记载。若毕业前仍未参加课程考核，课程成绩记为“不及格”。

5．计算机公共基础课程

学生毕业前通过全国计算机等级考试二级者，根据通过科目，可以申请相应不及格计算机程序设计类课程的成绩优惠，成绩均按60分重考记录。

6．参加国家级或省部级科技竞赛获奖学生，可申请优惠一门不及格相同类别的理论课课程成绩（实践环节除外），成绩优惠政策为：

（1）国家级个人比赛获一、二、三等奖（团体赛按排名前三名获得者计）：成绩×1.4；

（2）省部级个人比赛获一、二、三等奖（团体赛按排名前三名获得者计）：成绩×1.2；

此优惠政策仅适用于学生一门不及格同类别课程的首次考试成绩，补考成绩不予优惠，且成绩最高记60分。

7．体育课程

为学校争得荣誉的优秀运动员，在学习成绩上给予一定的优惠政策。

（1）全国性比赛取得前四名：学习成绩×1.4；

（2）省市级比赛取得前四名：学习成绩×1.2；

此优惠政策适用于比赛当学期及前一学期（以获奖证书标注时间为准）不及格各科理论课课程的首次考试成绩，且最高记60分（实践环节除外）。

8．重修后取得的更高成绩，在校期间涉及学生间竞争性成绩排名时，均按第一次所得成绩计算。

**六、考核职责与成绩管理**

1．任课教师应在第1次上课时向学生公布成绩评定办法。

2．期末考试前，学校或院、部或教研室应指定教师或批准任课教师按教学基本要求出考卷，其中集中考试要求出3份份量相当的试卷（A卷、B卷作为期末考试试卷、C卷为重考试卷），非集中考试要求出2份份量相当的试卷（一份期末考试试卷，一份重考试卷），并做出标准答案和评分标准。为了提高考试的信度、效度和区别度，期末考试试题应尽可能采用题库组卷，实行统一命题、统考、统批的办法。

3．有条件实行考教分离的课程均应实行考教分离。

4．课程考核（考试）成绩单应在考试结束后5天内，经系（教研室）主任审核签字后，由开课学院转交学生所在学院并上交开课学院院办公室。学生成绩单由院指派专人妥善管理，除工作需要并经主管人允许外，其他人不得查阅。成绩单上报前，任何人不得向学生透露考试分数或考试结果，成绩由学院办公室负责向学生公布或学生在网上查询。

5．考卷由开课单位负责存档和保管、保存期限为学生离校后3年。

6．任课教师要妥善保存并在课程考核结束后交院（系）留存课程考核依据。课程考核依据可有多个方面，如：学生交作业次数记录，平时测验成绩记录，答疑质疑成绩记录，作业完成质量记录、期末考试成绩记录、考勤记录、创造性表现和成果记录及综合评定成绩记录。任课教师需按课程要求，选择适当的考核项目作为考核依据。作为考核依据的各项记录任何人不得改动，否则对教师按教学事故处理，对学生按考试违纪或作弊处理。

7．学生如对考卷评阅有意见，由学生书面提出申请交学院办公室，由学院办公室上报教务处，由教务处与有关学院、部、教研室主任查阅并提出答复意见。

8．任何人不得向教师施加影响或压力，要求改变考试分数，违者严肃处理。

9．试题试卷管理详见《北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法》。

**七、其他**

本细则自2017级起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

## 北京建筑大学实施学生成绩绩点制办法

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

成绩绩点制是实行学分制下衡量学生学习质量的标准之一，通过绩点制方法对学生学业进行考核，有利于促进学生整体、全面、均衡发展，促进我校学籍管理向学分制管理过渡。我校实施学生成绩绩点制办法如下：

1. **成绩绩点与百分制的对应关系是：**

|  |  |
| --- | --- |
| 成绩 | 绩点 |
| 90－100 | 4.0 |
| 85－89 | 3.7 |
| 82－84 | 3.3 |
| 78－81 | 3.0 |
| 75－77 | 2.7 |
| 72－74 | 2.3 |
| 68－71 | 2.0 |
| 64－67 | 1.5 |
| 60－63 | 1.0 |
| 60以下 | 0 |

**二、绩点数、平均学分绩点的计算方法为：**

1. 一门课程的绩点数＝学分数＊绩点

2. 平均学分绩点 = 所学课程绩点数之和 / 所学课程学分数之和

即平均学分绩点=

**三、奖励绩点：**

符合以下条件可以在平均学分绩点（参与平均学分绩点计算的课程为必修）计算值的基础上根据相应奖励值进行累加计算，但累加后的平均学分绩点仅限在申请学位时使用。

1. 获得市级及以上奖学金，奖励值0.2；获得一次及以上校级综合奖学金一等奖或二等奖，奖励值0.1；获得两次及以上校级综合奖学金三等奖，或两次及以上校级学习优秀单项奖学金，或一次综合奖学金三等奖和一次校级学习优秀单项奖学金，奖励值0.1。

2. 国家级学科竞赛（含体育竞赛单项前4名）获得一、二、三等奖，奖励值0.2，省部级学科竞赛（含体育竞赛单项前4名）获得一、二、三等奖，奖励值0.1。

3. 获得院级及以上优秀毕业设计（论文）奖励，奖励值0.1。

4. 毕业学年参加全国硕士研究生入学统一考试（学历教育），被有关高校录取者，奖励值0.1。

注：上述4项中每项中存在多种情形的只按一次计算，4项之间可以进行累加。

本办法自2017级起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

## 北京建筑大学学生考勤管理办法

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

本规定适用于在我校接受学分制普通高等学历教育的本科学生。

为加强学生的组织性、纪律性，稳定教学秩序，保证教学工作的正常进行，根据《北京建筑大学本科学生管理规定》提出如下学生考勤管理办法：

一、根据专业培养计划，学生修读的课程包括：理论课程、实践教学环节及其他课内外教育教学活动。学生必须按照专业培养计划的规定和要求，参加所选课程中所有规定内容的学习并进行考勤。

二、学生应该严格遵守课堂纪律、实践教学纪律和各项教学管理规章制度，应该听从教师教导和组织，保证教学秩序稳定和正常运行。

三、对于规定学生应该参加的各种教育教学活动，凡不能按时出勤者，必须办理请假手续，填写请假条，经班级导师及有关领导按下述审批权限批准后生效。

请病假者需持学院指定或认可的医疗单位证明；无特殊理由，一般不得请事假。

四、学生请假审批权限

1．3天之内（含3天），填写请假条，向导师请假，交院教务员存查。

2．3天以上至7天（含7天），填写请假条，报院办公室主任核准，交院教务员存查。

3．8至30天（含30天），填写请假条，报主管院长批准。

4．超过30天者，须报教务处、转报主管校长批准。

五、考勤职责

1．教师考勤职责

（1）任课教师负责课堂教学、实践教学、集中安排的教学专用周的学生考勤工作，考勤方式由教师确定，报院办备案。任课教师在第1次上课时，应向学生公布考勤方式方法。各院、部需抽查教师对学生的考勤次数，教师对学生的考勤次数不得少于学生应出勤次数的1/3。

（2）其他教育教学环节除学校统一安排外，各院应指定专人负责考勤，考勤方式由院长确定，院办备案。

（3）任课教师要认真记载学生的迟到、早退及缺勤情况，对迟到、早退及缺勤的学生要及时进行教育，按考勤规定处理；对违反课堂纪律虽经规劝仍不改过的学生，教师有权责令其离开教室，并按旷课处理；对违纪学生根据轻重程度给予批评教育，或取消考核资格，或提请学校给予其纪律处分。

（4）对缺课累积超过教学时数１/３的学生，可取消其当学期该门课程的考核资格，成绩记为“零”分。

2．导师考勤职责

（1）有权审批3天以内（含3天）的请假。3天以上的请假，导师要签署意见，报有关领导审批。

（2）及时了解学生迟到、早退及缺勤情况，负责对本班学生迟到、早退及缺勤的统计工作，并及时上报所在学院办公室 。

3．教学管理人员考勤职责

（1）各学院、部办公室将教师上报的学生迟到、早退及缺勤统计表转交学生所在学院。任课教师上报的学生迟到、早退及缺勤统计表是学籍管理的第一手资料，各学院要妥善保管。

（2）各学院办公室负责汇总本学院学生缺勤情况，对旷课累计达到16学时以上的学生要给予处分，并报教务处和学生处。

（3）各学院主管教学和主管学生工作的院领导均要全面掌握全院学生的迟到、早退及缺勤状况，并分别负责抓紧和落实教师和学生考勤管理工作。院办公室负责日常统计、分析本院学生的出勤状况。积极督促和支持导师搞好学生考勤管理工作。

六、考勤工作中应注意的若干问题

1．凡未请假、请假未准而未出勤者，假期已满未续假者和未按时报到注册者（除因不可抗力等正当事由以外），均按旷课论。开始上课（以打上课铃为准）后进入教室者为迟到；教师讲授结束前，未经允许提前离开教室者为早退。迟到、早退达2次，按旷课1学时计，迟到15分钟以上按旷课记。

2．实习、课程设计、毕业设计（论文）等教学活动的考勤，在校内进行的，每天按6学时计算；在校外组织活动的，每天按8学时计算。

3．教学计划规定的集体劳动，每天按8学时计算。学校规定的各种教育教学活动，按实际时间计算考勤学时。

七、对违反考勤制度的学生，必须进行严肃批评和教育，并按如下规定给予纪律处分：

对于初次选修的课程：每学期旷课累计达16学时，给予警告处分； 每学期旷课累计达32学时，给予严重警告处分；每学期旷课累计达48学时，给予记过处分；每学期旷课累计达64学时，给予留校察看处分。

对于再次选修的同一门课程不再进行考勤管理。

八、教务处、学生处、各学院（部）教学管理人员负责定期抽查学生班出勤情况，并把抽查结果及时反馈给学生所在学院的领导和导师，上下齐抓共管，形成遵章守纪的良好氛围。

九、其他

本细则自2014级起施行，解释权归教务处。

## 北京建筑大学学分制实施管理办法

北建大教发〔2016〕18号

为深入实施北京建筑大学本科人才培养综合改革，推行本科生学分制教学与管理机制，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等文件，结合我校实际，特提出本管理办法。

**一、总则**

1.学分制是指学校以学生个体自主选择学习内容为核心（自主选课制），以学分和绩点作为衡量学生学习量与质的计量单位，以取得最低要求学分和平均学分绩点作为毕业和获得学位的标准，允许学生在一定时间内灵活选择学习进程（弹性学制），并由相关教师对学生的学习过程进行全程辅导（导师制）的教学管理制度。

2.实施学分制旨在大力推进人才培养模式改革，充分调动教师教学的积极性和学生学习的主动性，提高教育教学资源利用率，适应当前学生多样化、个性化的发展要求。

3.实行弹性修读年限，按照专业培养方案规定学生可在标准学制基础上提前或推迟毕业，修读年限为3-7年（五年制学生为4-8年）。

4.各专业毕业应修课程和学分要求由专业培养方案确定，学生必须修满培养方案内规定的各类课程和学分方可毕业。

**二、课程与选课管理**

1.公共基础类课程要求。公共基础类课程（如政治、英语、数学、计算机、体育等）原则上实行全校统一的教学大纲、教学周期、课程内容、教学进度、教材，为了满足学生修读课程需要，各教学单位应尽量每学期滚动开课。

2.课程容量。各类课程的课堂容量原则性要求：

（1）通识教育课的课程容量和实际学生比最低为1.2:1—1.5:1，原则上须由多个教师开设；

（2）大类基础课、专业核心课、专业方向课开课容量，在条件许可的情况下，原则上按照（1）执行。

3.课程教学运行质量。所有开设课程实行归属管理，如果开课单位确系师资紧张，可与相关学院协商安排解决，确保课程正常开出。各教学单位相关负责人必须认真审查每学期的课程开课计划，各专业教学计划一经确定不得随意更改，如确需调整必须履行学院申报、教务处审核同意并备案的程序。

4.教学任务填报。为保证后续选课过程顺利实施，各开课单位负责人、系（部）主任必须严格准确地完成本单位课程任务的填报工作。课程任务填报应包括课程信息维护、课程性质、课程属性、主讲教师、上课周次、周学时、课堂容量、教室要求、限制年级、限制专业、先修课要求及课程其它特殊参数等设置。

5.学生选课原则。学生修读课程要以指导性教学计划为依据，应根据专业培养方案及个人学习发展规划选课，应优先选定必修课。对于有前后关系的课程，必须首先修读先修课程，再修读后续其它课程，学生每学期选课（含重修课程）学分量应参考各专业培养方案要求而定，原则上每学期所选课程的学分总量最高不超过30学分，前两年每学期所选课程学分量一般不得少于16学分。

6.选课导师制。学习导师是学分制的必要组成部分，由各学院委任优秀教师担任，在选课和学习过程中全程为学生提供课程信息服务和选课方面的指导。

7.注册选课制。学生每学期必须按规定时间办理注册并交纳学费之后才能参加选课，选课由学生通过学校选课系统进行，分为初选、试听、补退选三个阶段。初选完成后，新学期开学前二周为试听和补退选时间（大一新生入学后应在正式上课之前完成选课，课程试听与改退选时间为1周），学生选课名单一般在开课第三周最终确定完毕，选课一经确定，不得更改。所有课程预选人数达到一定数量方可开班，各类课程开班最低人数原则为10人，初选阶段课程选课人数不足时，学生要及时改选其它课程。学生重修课程，应在开学初补退选阶段进行选课。

**三、考试与成绩管理**

1.课程成绩记载与平均学分绩点计算。课程成绩按照百分制计分法记载，及格成绩为60分，课程成绩学分绩点计算参考《北京建筑大学实施学生成绩绩点制办法》。

2.补考与重修。(1)必修课程及必修实验实习环节考核不及格可参加一次补考，如补考不及格，则必须进行重修，重修考试及格后方可获得相应学分；选修课程不及格，学生可以重修也可以改修。重修课程因上课时间冲突，经任课教师同意，教学院长（系主任）批准，可申请免听该课程或部分内容，若该课程有实验环节，则实验教学部分必须正常参加。(2)在容量可满足的情况下，允许学生对已修读且已获取学分的课程进行重修，课程最终成绩按最高成绩计算。

3.特殊学分认定。主要针对转专业、专升本、学籍异动等情况以及参与校际交流合作的学生及其已修课程的学分互认。各类学生之前已修或在修的课程和学分认定，由学生所在学院认定，报教务处备案。

**四、毕业、获得学位、结业与肄业**

1.毕业要求。学业标准分为毕业、结业、肄业，相应的学历证书包括毕业证书、结业证书和肄业证书三种。学生在学校规定的修业年限内修完专业培养方案规定的全部内容，获得规定的最低限定学分，学校准予其毕业并颁发毕业证书。学生未完成全部学分，未达到毕业要求的可以申请获得结业证书。在规定修业年限内，完成相差学分达到专业总学分，可以换发毕业证书。学生在校学满至少一学年以上，但未完成专业培养方案规定的内容而退学的，经学校审核后颁发肄业证书。

2.学位授予。符合毕业条件且必修课程平均学分绩点达到2.0及以上，符合《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《北京建筑大学学士学位授予细则》有关管理规定者，无重大学术违纪，经学校学位评定委员会审核同意，可授予学士学位证书。

3.证书补办。学历证书和学位证书遗失或损坏时，学生可向学校教务处提出补办申请，经教务处审核并报教育主管部门批准，办理毕业证明书。学位证书遗失或者损坏时不予补发，可经本人申请，经学校档案馆审核后出具证明。

**五、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学本科新生转专业管理规定（试行）

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

为深入贯彻新时期我校以学生为本的人才培养理念，充分调动学生学习的积极性，尊重学生的个人发展，在学校教学资源允许的前提下，一年级本科新生可以根据个人兴趣、特长申请转入新的专业。为了做好此项工作，依据《普通高等学校学生管理规定》、《北京建筑大学本科学生管理规定》的有关精神，特制定本实施办法。

**第一章 基本原则**

一、转专业对象的面向范围为我校在籍的全日制本科大一学生，可申请转入的专业范围为我校当年招生的所有专业。

二、转专业实行双向选择制，由转入学院依据各自制定的选拔接收条件择优录取。

三、申请转专业学生必须是已办理注册手续的我校一年级本科新生，且一年级所修全部课程考试无不及格者（包括补考合格）。

四、每名学生原则上在校期间只有一次转专业机会，通常转专业事宜安排在第一学年第二学期期末进行。

五、允许跨文理转专业，不允许跨批次转专业（已达到一批次分数线者除外）。

六、学生有下列情形不得转专业：

（一）招生入学时确定为定向生、“双培生”、“外培生”等已有确定身份的学生；

（二）入学后受到各类违纪、违法、处分等。

（三）处在休学、保留学籍期间的学生；

（四）应予退学的学生。

七、转专业学生在下一学期编入新专业班级就读，原则上转入同一年级，若原专业和新专业课程差异较大，经由转入学院本科新生转专业考核小组认定可转入低一年级就读。

**第二章 申请转专业程序**

一、通知发布。各学院根据本单位教学资源及办学条件，向教务处提供本学院各专业接收计划人数、具体考核办法和转入方案，转入方案经学校教学工作委员审查批准后，由教务处复核汇总并上报主管校长审批，然后在教务处网站向全校公布各专业的计划招收名额、接收条件、考核内容和考核具体办法等。

二、学生申请。申请转专业的本科新生于第一学年第二学期中旬向所在学院提出转专业申请，申请人需要填写《北京建筑大学本科新生转专业申请表》，并提供本人成绩单或相关证明材料，向所在学院提出书面申请。

三、转出审核。学生所在学院根据申请转专业学生的实际情况，确定其是否可以转专业。

四、接收遴选。转入学院根据各自专业培养基本要求和制定的考核方案，对申请转入的学生进行考核，择优录取。

五、名单公示。转入学院将最终接收的学生相关材料报教务处审核，教务处对最终结果进行网上公示。

六、手续办理。学生到转入学院确认接收情况并办理其他相关转入手续。

**第三章 附则**

一、学生转专业后必须按照转入专业培养方案的要求，修完规定的课程和学分才能毕业，达到学位授予条件的授予学位。转专业学生在转专业前所获学分符合转入专业课程规定的，经接收学院确认后予以承认；原获得学分新专业没有要求的，可作为选修课学分记录。

二、大学入学后在本校就读期间获得与转入专业相关学科竞赛省部级以上奖励，或有发明创造、科研成果的学生同等条件下可优先考虑。

三、本管理规定自2017级起施行，原有关规定废止，由教务处负责解释。

## 北京建筑大学学生辅修管理规定

（2017年7月9日校长办公会审议通过）

为适应新常态下国家和社会发展对复合型、多样化人才的需求，增强学生对社会的适应能力，拓宽学生的知识面，让一部分学业优良、学有余力的学生充分利用学校的教学资源，优化学生知识结构，提高就业竞争力，学校实行主辅修制度。学生可在学习主修专业的同时，选择修读辅修专业，为规范学生辅修管理，特制定本规定。

**一、辅修专业的设置**

1．本校开设的辅修专业，系经教育部审定批准的学校现有专业。

2．本校开设的辅修专业系跨学科门类，面向全校开设。

**二、申请辅修的条件**

修满主修专业四个学期，学习成绩良好，学有余力，且主修专业无不及格课程（包括补考合格），且已修课程的平均学分绩点不低于2.0的在籍本科学生，在学习主修专业课程的同时，根据自己兴趣和学校开设的辅修资源条件，依据辅修培养计划的要求，可再选择一个不同学科类别的专业作为辅修专业。

**三、申请辅修专业的手续及程序**

1．每年6月15日—6月20日为学生申请辅修专业时间。凡具备辅修条件的学生，由本人到其所在学院办公室领取并填写《辅修专业申请表》（一式两份），经学生所在学院初审同意后，统一于6月20日前将辅修学生名单送交教务处审核。《辅修专业申请表》分别由教务处和学生所在学院各存档一份。

2．教务处审核汇总后于6月底公布辅修专业学生名单和各辅修专业课程安排，并将辅修学生名单通知学生所在学院及辅修专业开课学院。

3．学生修读辅修专业课程须单独交纳培训费，培训费按学科门类和课程学分收取（文科类100元/学分、理工类150元/学分）。修读辅修的学生应在每学期开学前将培训费存入财务处指定的银行账户内，不按期交纳培训费的学生，将取消其辅修资格，终止其辅修专业学习。若学生中途自己终止辅修学习或按学校规定缺课1/3者，所交费用一律不予退还。

**四、辅修专业教学与成绩管理**

1．学生在校期间只允许申请一个辅修专业。

2．辅修教学任务由教务处与主修专业教学任务同时下达，计入教师教学工作量；并按一定额度支付任课教师课酬。为保证辅修教学质量，开课单位应安排责任心强且教学经验丰富的教师担任讲课任务。

3．辅修专业实行单独开班上课。单独开班上课时间原则上安排在晚间、双休日或假期，辅修专业班级以20人为单独开班底线。辅修课程的教学要求、考试要求与主修课程要求相同。

4．经批准参加辅修专业学习的学生，每学期辅修专业开课前，凭“辅修专业听课证”到财务处一次性交纳该学期辅修课程规定的学费，凭交费收据到辅修专业开设院办理本学期注册手续，逾期未注册者，取消其辅修资格，所交费用一律不予退还。

5．辅修专业的课程与其主修专业课程相同，所占学分可在辅修专业教学计划中另选其他课程替代，以满足辅修专业总学分要求。

6. 辅修的课程考试由院（系）组织；考试要求与主修专业相同。考试未通过者可以免费补考一次；仍不通过者，提出申请，缴纳相应费用后，可参加重修重考。辅修成绩由开设辅修专业的院（系）负责管理，并录入教务管理系统。

7．学生完成辅修专业培养方案中不少于4门课程的学习且未达到辅修专业要求，可申请获得学校颁发的“辅修课程修读证明”。学生辅修专业成绩、学分计入“辅修专业成绩单”，并记入学生档案。

8．学生辅修期间，应首先保证学好主修专业课程，如主修专业成绩已影响到毕业或学位，学生应终止辅修学习，其已取得辅修专业学分的课程成绩，可作为选修课学分记载。

**五、辅修专业证书发放**

完成辅修专业培养方案规定的全部课程，通过考试，成绩合格，且已取得主修专业毕业证书的学生，可申请获得学校颁发的“辅修专业证书”（注：“辅修专业证书”只证明学生在完成主修专业的同时完成另一专业辅修计划，不证明学历）。完成辅修专业毕业设计（论文）且毕业答辩通过者，且同时达到主修专业学士学位专业授予条件和辅修专业学士学位授予条件，且为跨学科门类辅修的，可同时申请获得主修专业和辅修专业的学士学位。

**六、本规定自校长办公会通过之日起施行，由教务处负责解释。**

## 北京建筑大学关于本科学生延期毕业的管理办法

北建大教发〔2017〕1号

随着我校教育教学改革的深入开展，学分制改革在全校范围内逐步推行，为规范各届学生延期毕业管理，特制订本办法。

我校在籍学生在标准学制内，未能取得培养方案规定的学分者，可申请延期毕业（达到退学标准学生除外）。

学生在标准学制内，因所学课程学分不能达到毕业要求而在最长修业年限（有关最长修业年限的规定，参见各年级学生手册）内申请延期毕业的，应提前向所在学院提出书面申请，填写《北京建筑大学本科学生延期毕业申请表》，经所在学院审核批准后，报教务处备案。

延期毕业申请的受理时间为每年 6 月，每次申请延长期限为一年，到期后如需要可再申请，直至最长修业年限（含休学和保留学籍）期满。

延期毕业期间的学生按以下规定管理：

1、延期毕业的学生仍是北京建筑大学的在册学生，学校为其保留学籍、户籍和档案；应遵守学校各项规章制度；对于违反校纪校规者，学校可随时取消其修读资格。

2、延期毕业学生要主动按照学校规定时间注册、交纳学费、参加选课、上课、考试、进行电子注册、图像采集等学校规定和组织的各项活动。

3、延期毕业学生的校内补贴和公费医疗，享受与其他在校生同样的待遇；原则上，学校不保证住宿;确有困难的学生可提出住宿申请，学校根据实际情况进行研处。

4、延期毕业学生在学校规定的学习年限内完成教育教学计划规定内容，获得毕业要求的各类学分，可以申请进行毕业资格审核；在学校规定学习年限没有达到毕业要求的延迟毕业学生，要主动向学校申请结业或肄业，否则按自动退学处理。

5、符合我校学位授予条件的，在每年12月或6月之前向所在学院提交学位资格审核申请，经学校审核符合学士学位授予条件的，可授予学士学位。

本办法自2013级开始实施。

附件：北京建筑大学本科学生延期毕业申请表

附件:

**北京建筑大学本科学生延期毕业申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申 请**  **延 期**  **毕 业**  **须 知** | **北京建筑大学关于申请延期毕业学生的管理规定：**  1、延期毕业的学生仍是北京建筑大学的在册学生，学校为其保留学籍、户籍和档案；应遵守学校各项规章制度；对于违反校纪校规者，学校可随时取消其修读资格。  2、延期毕业学生要主动按照学校规定时间注册、交纳学费、参加选课、上课、考试、进行电子注册、图像采集等学校规定和组织的各项活动。  3、延期毕业学生的校内补贴和公费医疗，享受与其他在校生同样的待遇；原则上，学校不保证住宿；确有困难的学生可提出住宿申请，学校根据实际情况进行研处。  4、延期毕业学生在学校规定的学习年限内完成教育教学计划规定内容，获得毕业要求的各类学分，可以申请进行毕业资格审核；在学校规定学习年限没有达到毕业要求的延迟毕业学生，要主动向学校申请结业或肄业，否则按自动退学处理。  5、符合我校学位授予条件的，在每年12月或6月之前向所在学院提交学位资格审核申请，经学校审核符合学士学位授予条件的，可授予学士学位。  **申请人是否同意并遵守以上管理规定？**  申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| **个 人**  **基 本**  **情 况** | 学 号 |  | | 姓 名 |  | 所在学院 | |  | |
| 专 业 |  | | | 入学时间 |  | | 生源地 |  |
| 身份证号 |  | | | 联系电话 |  | | | |
| **申 请**  **延 期**  **毕 业**  **原 因** | 原 因 |  | | | | | | | |
| 修 学  课 程  情 况 | 应修学分 | |  | 已获学分 |  | 未获学分 | |  |
| 未通过课程情况 | 课 程 名 称 | | | | 课程性质 | | 学 分 |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
| 申请人拟申请参加20 级学生的毕（结、肄）业资格审核，计划于20 年7月份毕（结、肄）业离校。  申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| **家 长**  **意 见** | 签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| **学 院**  **意 见** | 主管院长签字： 学院（章）  年 月 日 | | | | | | | | |
| **教务处**  **意 见** | 主管领导签字： （章）  年 月 日 | | | | | | | | |

**备注：本表一式三份：申请人、学院、学校教务处各执一份。**

## 北京建筑大学

## 关于外校学生转入我校后课程免修的规定

教字〔2016〕50号

外校学生转入我校，包含两种情况：转学学生、专升本学生。转入我校学习后，办理已修课程免修的管理规定如下：

**一、免修条件**

1．转学学生：入学当年按一批招生的学生，原所学专业课程的名称、学分、内容与现专业所学课程的名称、学分、内容相同或相当，且课程的原考核分数在60分（含）以上，可申请免修相应课程；入学当年按二批招生的学生，原所学专业课程的名称、学分、内容与现专业所学课程的名称、学分、内容相同或相当，且课程的原考核分数在70分（含）以上，可申请免修相应课程；低于二批招生的，不得申请免修相应课程。

2. 专升本学生：对专业相近、内容和名称类同的课程，可以申请办理免修；由主管教学院长按照实质等效的原则，认定该课程的成绩及学分。具体参见《北京建筑大学选拔高等职业教育（专科层次）优秀应届毕业生升入本科的暂行管理办法》 。

**二、申请免修程序**

申请免修本学期课程的学生，须于每学期第3周前，向所在学院上交《北京建筑大学学生免修课程申请表》，经所在学院审查同意后，由学生所在学院负责填写“免修学生情况汇总表” （包括免修学生姓名、班级、免修的课程名称、免修原因）报教务处备案；学生免修申请表由学生所在学院存档。教务处以“课程免修通知单”的书面形式下发学生所在学院及任课教师所在教学单位。

**三、成绩管理办法**

1. 学生所在学院按成绩档案管理要求，保存学生的“课程免修通知单”。

2. 任课教师在收到学生“免修通知单”后，应在教务管理系统录入成绩时，为免修生标注“免修”字样。

## 北京建筑大学考场规则

教字〔2015〕17号

一、学生必须提前5分钟持学校统一印发的考试证件（学生证或校园多功能卡或临时考试凭证，国家组织的考试应持国家规定的证件。）进入考场，迟到30分钟者，不得参加本次考试，按缺考处理。不听劝阻，无考试证件进入考场，其考试无效，成绩记“零”分。

二、学生考试时应携带允许的文具，带入考场的书包、教科书、作业本、稿纸等不得放在课桌内，要放在监考教师指定的地方。

三、学生进入考场后须关闭手机等电子设备，若在考试时发出声响，监考教师有权扣留交给巡视员并按考试违纪处理。计算器须经监考教师检查后方可使用。

四、学生必须按监考教师指定的座位就座。应服从监考教师的指挥，违者以违反考场纪律论。学生须将考试证件放在课桌左上角，以备监考教师和巡视员查验。

五、遇有试题字迹模糊不清的问题，学生可举手向监考教师询问，其他问题监考教师一律不予回答。

六、考试结束时，主监考教师巡视考场并督促学生立即停止答卷，待副监考教师收齐考卷并清点核对无误后，允许学生离开考场。

七、考试试卷（包括空白试卷）不得由学生带出考场，否则按考试违纪处理。

八、学生在考试期间，不允许去卫生间。时间较长的考试，由学校另行规定并特别通知。

九、大型考试（如全国大学英语四六级考试等）除有特殊原因，在考试结束前禁止提前退场，擅自提前退场，按违规处理。

十、主、副监考教师有权根据考场情况，提出组织好考试的其他要求，学生必须服从。

## 北京建筑大学学生实验与科技活动守则

教字[2016]47号

为保证实验、科技活动达到教学基本要求，每个参加实验的学生应严格遵守如下规定：

**第一条** 学生进入实验室（包括机房、语音室、实践教学基地），必须严格遵守各实验室的有关规定和要求。

**第二条** 实验必须在教师和实验人员指导下进行。实验前要做好预习，明确实验目的、内容、原理和实验方法、步骤。

**第三条** 实验前应了解仪器设备的工作原理和操作规程，认真检查有关仪器设备和实验设施，做好准备工作，经教师或实验人员检查合格后，方可开始操作。

**第四条** 实验时要精神集中，认真操作，真实记录实验数据和各种现象，认真思考，并按教学要求完成实验报告，未经允许不得擅自离开实验室。

**第五条** 实验时要注意安全，未经检验、批准和登记，不得把私人工具、元器件等物品带进实验室；不得大声喧哗和随便走动，要保持实验室安静，不许擅自搬弄与本实验无关的仪器设备。

**第六条** 实验时不得擅自动用其它实验小组的用具，室内一切物资未经同意和登记不得带出室外；借用的工具如出现故障，应及时向老师说明具体情况。实验完毕后要按照要求认真整理好实验场地、仪器设备、材料和实验台，经教师和实验技术人员验收合格后，方可离开实验室。

**第七条** 严格遵守技术规程，爱护仪器设备，如有损坏丢失，要立即报告并进行登记。

**第八条** 实验室要保持整洁，严禁吸烟，节约用水、用电和煤气；使用剧毒、易燃等化学危险品时，必须按教师和实验人员指导的安全方法操作，并按有关规定采取必要的防护措施。遇到事故，不要慌乱，应立即断水、断电和切断煤气等，并及时向教师和实验人员报告。

**第九条** 严格遵守操作规程，如违反操作规程或不听从指挥造成仪器设备等物品损坏或丢失，按有关规定进行处理。

**第十条** 学生实验报告应按统一规格书写，要求图表准确，字迹工整、清晰，原始数据齐全，数据处理准确，讨论和分析问题简明扼要，并按教师规定的时间送交实验报告。

**第十一条** 因故不能上实验课的学生，必须补做。在期末考试之前，由学生提出申请，经任课教师及系(教研室)、学院同意后安排，否则该项实验成绩以零分计。

**第十二条** 本守则自发布之日起实行，解释权归教务处。

## 北京建筑大学学生生产与管理实习守则

教字[2016] 46号

为保证认识实习（参观实习）、生产实习、管理实习、测量实习、金工实习、社会实践、专业业务实践、毕业实习等各项实践教学环节达到教学基本要求，每个参加实习的学生应严格遵守如下规定：

**第一条** 实习学生进入实习场所（包括实验室、实践教学基地、工厂、工地或科研院所等），必须自觉遵守劳动纪律，严格执行实习场所的各项规章制度（如保密、门卫、考勤、请假等），遵守交通规则和社会公德。

**第二条** 讲究文明礼貌、爱护公物，进入工地要带安全帽，进入车间（科室）应衣着整洁、不穿背心、裤衩和拖鞋，保持环境的清洁、卫生、整齐和秩序。

**第三条** 实习学生应努力完成实习大纲和实习计划中所规定的实习任务，认真作好实习日记，按时完成个人作业，在结合实习的情况下，积极参加实习单位的技术研发和创新实践活动。

**第四条** 尊敬师傅、听从指导，虚心向所在实习单位的工人、技术人员和管理人员学习，听从指挥，积极参加劳动，加强生产实践锻炼，提高思想觉悟。

**第五条** 实习、操作或听讲要精神集中，不做与实习无关的事，不在车间吵嚷、喧哗、打闹。

**第六条** 进厂实习须按工种要求穿好工作服，戴好工作帽（将长发放在帽内），不许穿高跟鞋或凉鞋、不许戴围巾、在机床上操作不许戴手套。

**第七条** 学生在操作使用各种仪器、设备前，必须详细了解该仪器设备的性能和操作规程，操作时要严格遵守操作规程，严禁违章操作。

**第八条** 两人或两人以上轮流共用一台机床或设备时，任何时候只许一人操作机床或设备，然后轮流进行，严禁几人同时操作一台机床设备。

**第九条** 进入车间等实习场所，要注意地面堆积物，注意天车等，不得在起重物下停留或通过。

**第十条** 下班前应擦好车床设备，清理好场地，断开电源。

**第十一条** 自觉遵守作息时间，不迟到、不早退，有事请假者须经领导批准，并将假条交给师傅或指导老师。无故缺勤二天者，按“不及格”记实习成绩。因故累计实习天数不足2/3者，成绩记零分。

**第十二条** 违反上述规定者，视情节轻重，进行批评教育，如不听劝阻，影响实习或危及人员安全，师傅或指导老师有权停止其实习。

**第十三条** 实习期间，在指导老师组织下，可适当参加实习单位的文体、社会活动。

**第十四条** 实习结束时，及时整理实习日记和实习材料，认真进行实习总结和考核。

**第十五条** 本守则自发布之日起实行，解释权归教务处。

## 北京建筑大学

## 学生课程设计、毕业设计（论文）守则

教字[2016]48号

为保证课程设计、毕业设计（论文）达到教学基本要求，每个参加课程设计、毕业设计（论文）的学生应严格遵守如下规定：

**第一条** 充分认识课程设计、毕业设计（论文）的重要性，认真对待工作，在设计期间，听从指导教师指挥，严格遵守学院和设计（论文）所在单位的各项规章制度，遵守公共道德和公共秩序。严格按设计（论文）要求完成设计（论文）任务。

**第二条** 学生应根据所在学院、系（教研室）公布的课题，确认课题或结合自己具体情况进行选题，在选题后应尽早与指导教师取得联系，做好课程设计、毕业设计（论文）准备工作。

**第三条** 设计（论文）开始后，在课题准备或调研报告、开题报告中，要写出对自己所选课题的认识、文献（技术）资料查阅和使用情况，制定详细的工作计划等，及时向指导教师汇报。

**第四条** 接受设计（论文）任务后，应认真阅读领会设计（论文）任务书中规定的任务、目标和工作要求，制定详细的工作计划和进度表，做好各项准备工作。严格执行工作计划和进度安排，保证按期保质保量完成设计（论文）工作。

**第五条** 虚心接受指导教师的指导，严格要求自己，做好文献资料查阅工作，独立完成规定任务。按照设计任务书所要求的内容和时间，完成设计（论文）成果。对自己的成果质量全面负责。

**第六条** 充分发挥主动性、积极性和创造性，以认真负责、诚实守信、严谨求实的工作态度和高度的负责精神，独立完成工作。设计（论文）所要求的各种文件都必须独立完成，不得抄袭剽窃、弄虚作假或请别人代做，否则成绩记为不及格，情节严重以作弊论处。

**第七条** 设计（论文）中引用、参考的文献、资料、数据、标准、规范等须注明作者、出处，要培养良好的诚信态度和严谨的治学作风。

**第八条** 遵守劳动纪律，爱护公物，注意教室环境的卫生与整洁，培养文明学风与工作作风。请假三天（或另行规定）以内者须经指导教师或班级导师批准，三天以上者须经系主任批准。缺勤达设计（论文）全部时间1/3以上者，取消设计（论文）资格，成绩记为不及格。

**第九条** 要有完整的设计（论文）进展情况记录，做好阶段总结，并定期向指导教师汇报工作进展情况（每周至少一次）。

**第十条** 严格按照《课程设计任务书》、《毕业设计（论文）成果基本规定》中的各项要求和标准完成设计（论文）成果，经指导教师审核，按照装订顺序装订成册，按规定时间提前交给指导教师；并及时准备好答辩内容，写出答辩提纲。

**第十一条** 设计（论文）书写要求：文字通顺，字体工整，字迹清楚，大小适当，格式规范。

**第十二条** 认真对待答辩，讲究文明礼貌、谦虚谨慎，树立自信心和勇气。介绍成果要系统、简练、准确，回答问题要实事求是、认真负责，虚心接受答辩委员（指导教师）的建议和意见。

**第十三条** 本规定自发布之日起实行，解释权归教务处。

## 北京建筑大学办理学籍变动等事项须知

教字〔2017〕39号

为方便学生办理学籍变动事项，根据《北京建筑大学本科学生管理规定》，将相关要求列表如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学籍变动  项目 | 须提供的材料 | 须填写的  申请表 | 受理  时间 | 备 注 |
| 休 学 | ●因病：学校指定医院提供的不能坚持学习的证明。  ●公派出国：学生所在学院出具的证明书。  ●办理因私出境学习：提供对方学校录取通知书的原件、翻译件及复印件。  ●入伍：学校武装部提供的相关证明。  ●特殊原因及困难：提供相关证明材料。 | 北京建筑大学学生休学申请表 | 工作时间 | 批准休学的学生须交回学生证件（学院留存）、办理休学离校手续。学校发给休学证明。 |
| 复 学 | ●身体康复：学校指定医院提供的康复证明。  ●退伍复员：学校武装部提供的相关证明  ●其它原因：提供相关说明材料。 | 北京建筑大学学生复学申请表 | 学期末 | 学生不能按时复学应请假，经学校批准可续休学，否则取消学籍。 |
| 转专业 | ●按各学院要求提供成绩单、成绩绩点排名、各项奖励等证明材料。 | 北京建筑大学学生转专业申请表 | 学期末 | 适用于一年级；具体要求参照《北京建筑大学新生转专业管理规定（试行）》及《北经建筑大学工科创新实验班管理办法》。 |
| 退 学 | ●委托他人办理，须提供代办委托书。 | 北京建筑大学学生退学申请表；学生学籍变动情况谈话纪要 | 工作时间 | 退学条件参照相应年级学生手册相关规定；学院同时提交《北京建筑  大学学生学籍变动报审表》、《学生学籍变动情  况谈话纪要》；退学学生教会学生证（学院留存）；并于1周内办理退学手续。 |
| 留（降）级 | ●学习困难：提供不及格课程成绩单。  ●其它特殊困难：提供相关证明材料。 | 北京建筑大学学生留（降）级申请表 | 学期初 | 适用于学年制管理；参照各年级学年制学生手册相关规定执行；学院同时提交《北京建筑大学学生学籍变动报审表》、《学生学籍变动情况谈话纪要》。 |
| 试 读 | ●经学院批准、教学工作委员会通过后，学生须签署“学生试读协议”。 | 北京建筑大学学生试读申请表 | 每年10月 | 适用于学年制学生中首次达到退学标准，但无不良表现、无任何处分学生。 |

## 北京建筑大学

## 关于退学学生办理退学手续的暂行办法

教字〔2016〕51号

凡退学学生，按如下程序和规定办理退学手续：

一、退学学生在领到退学手续转单后一周内，按照转单规定程序和顺序，到学校相关部门办理审核手续。

二、退学学生应该退还在校期间借用的图书资料、文具、生活用品、实验仪器设备等所有公共财产，如有遗失和毁损，应该按规定进行赔偿。

三、住宿学生，自接到退学通知书后一周内办理退宿手续。

四、退学学生办理完各项退学手续后，参照如下规定分别到教务处和财务处办理退费或补缴学费手续。

退费手续的办理，参照如下规定：

1. 新生注册的第一学年

（1）学生报到注册后不足3个月的：

学费退费 =（学年学费÷9个月）×（9-进校月数）

进校月数不足一个月按一个月计算。

（2）学生报到注册后3个月以上，不退学费。

2. 学生注册的其它学年

（1）学生报到注册后3个月内：

学费退费 =（学年学费÷10个月）×（10-开学后到批准退学的月数）

开学后到批准退学的月数不足一个月按一个月计算。

（2）学生报到注册后3个月以上，一律不退学费。

补缴学费标准参照退费计算标准。开学后到批准退学的月数不足一个月按一个月计算。

3. 退费或补缴学费手续

学生持退学证明及教务处出具的退费或补缴学费通知到财务处办理退费或补缴学费手续。

4. 其它费用按财务处相关规定办理。

本办法自发布之日起实行，由教务处负责解释。

****

## 北京建筑大学大学生学科竞赛管理办法

北建大教发〔2016〕36号

**第一章 总 则**

**第一条** 为培养大学生的创新精神和协作精神，鼓励各学院积极承办各类学科竞赛，加强对大学生学科竞赛的管理，使大学生学科竞赛活动规范有序地开展，特制定本办法。

**第二条** 组织大学生参加学科竞赛是全校性工作，各教学单位、管理部门均有责任保障此项工作的顺利开展，每位教师均有责任参与指导学生参加学科竞赛活动。

**第三条** 本办法所称的大学生学科竞赛，是指教育部、团中央、北京市教委、团市委、北京建筑大学主办或认可的，以培养大学生的实践能力、创新能力、就业能力及团队协作精神，促进相关学科改革与发展为目的的大学生竞赛活动。

**第二章 组织管理**

**第四条** 组织机构及职能

1. 成立北京建筑大学学科竞赛管理委员会（简称竞赛管委会），由主管校领导任主任，成员由教务处、学工部、团委、科技处的主要领导及各二级学院教学院长组成，统筹管理各项竞赛，负责协调各项竞赛的组织与管理。

2. 竞赛管委会下设办公室

办公室设在学校教务处、团委，作为日常管理机构，负责接收各类竞赛项目的申请，协助组织召开竞赛管委员会会议，确定参加北京市和全国学科竞赛的承办学院，审批竞赛项目的承办申请和验收奖励申请，负责监督和管理通过审批的竞赛项目的组织、实施过程，协调解决各个竞赛项目在组织实施过程中出现的问题，保证各类竞赛项目的顺利进行，负责制订管理细则，开展经费的管理。

教务处主要负责和上级主管部门联系沟通竞赛事宜，负责召开竞赛管委会，负责组织专项经费申报，负责对竞赛类选修课进行核定和组织教学，负责组织对获奖项目的指导教师和学生进行奖励，负责给上级主管部门统计上报相关信息。

3. 各项竞赛承办单位成立单项竞赛组织委员会（简称竞赛组委会），由主管院长任主任，成员由学院学术委员会、系（教研室）主任、学院团委书记等人员组成，负责单项竞赛赛程制定、竞赛重大事项审定及竞赛工作的具体实施。

**第五条**  竞赛项目分为三类

第一类为校级重点项目，指以培训、选拔参加北京市和全国学科竞赛参赛选手为目的，对培养学生实践和创新能力具有重大作用的校级学科竞赛项目。

第二类为校级一般项目，指学校主办、覆盖专业面较广、对培养学生实践和创新能力具有较大作用的校级学科竞赛项目。

第三类为院级项目，指由学院自行组织的其他竞赛项目。

第三章 项目管理

**第六条** 第一、二类项目由各教学单位申报，学校竞赛管委会批准后设立，第三类项目由学院自行设立，报学校竞赛管委会备案。

第一类项目也可由学校根据教育部、北京市教委主办或影响面较大的全国性和行业性竞赛的项目设立。

**第七条**  新竞赛项目的设立由教学单位向学校竞赛管委会提交设立申请，竞赛管委会根据竞赛规模、所申请竞赛的专业覆盖面、竞赛可行性等决定是否予以设立，并确定项目类别。

对于因客观条件变化及其他有关事宜调整导致某项竞赛不再适宜举办，竞赛管委会经研究后可终止此项竞赛项目。

**第八条** 拟承办校级重点项目和一般项目的单位，应于每年年底前，提交下

一年度承办申请，经学校竞赛管委会批准后，组织竞赛的具体实施工作，并将下一年度承办竞赛的工作计划报送竞赛管委会。

**第九条** 竞赛承办单位要在竞赛开赛前一个月内将竞赛组委会认定的竞赛章程和命题、巡视、评审、公示等细则报竞赛管委会办公室备案。

**第十条** 竞赛项目负责人应在竞赛结束后一个月内，提交《北京建筑大学大学生学科竞赛项目验收奖励申请表》和相关成果及证明材料，报送竞赛管委会办公室备案，并申请相应的奖励。

第四章 经费管理

**第十一条** 学校对校级重点项目、校级一般项目提供专项经费和校内经费的支持。其中，校级重点项目和一般项目的经费由学校根据不同种类竞赛的特点和竞赛规模给予专项经费和校内经费资助。院级项目的经费原则上由承办学院筹集。

**第十二条** 学校鼓励承办单位多方面筹措学科竞赛经费。各竞赛组委会接受

社会赞助应先上报竞赛管委会，征得同意后应在平等互利的基础上与赞助方签订协议，确保参赛学生的相关权益。赞助费纳入竞赛经费统一管理，不可挪作他用。

**第十三条** 需要教师培训的校级重点项目和一般项目，相关教师应尽量将指导内容以课程形式逐步加以规范，并以竞赛类选修课的方式开设。项目负责人应将竞赛类选修课任务书和登记表一并报教务处，教务处核定后统一以课时津贴的形式发放相关培训酬金。

学校提供的经费一般用于竞赛宣传、海报制作、竞赛作品材料费补助、奖品购置，参加高一级竞赛报名费及差旅费等项目的支出。

第五章 奖励政策

**第十四条**  参加校级、市级及以上竞赛的学生，按照《北京建筑大学本科生创新创业学分认定与管理办法(试行)》认定学分。

**第十五条** 对指导学生参加北京市级以上学科竞赛获得显著成绩的教师，在学校教改项目立项、教学成果奖评定、岗位聘任时优先考虑。同时，在学校职称评定过程中，同等条件下予以优先考虑。

**第十六条** 学校每年度评选一次学科竞赛优秀组织奖，凡积极推荐、合理组队或全力承办并取得较好成绩的部门或学院，均可提出申请，由学科竞赛管委会组织评审并给予奖励。

**第十七条**  对获奖项目指导教师、学生的奖励

1. 国家级竞赛一等奖 2万元/队

2. 国家级竞赛二等奖 1.5万元/队

3. 国家级竞赛三等奖 1万元/队

4. 省部级竞赛一等奖 1万元/队

5. 省部级竞赛二等奖 0.5万元/队

6. 省部级竞赛三等奖 0.2万元/队

国家级、省部级级别以上级主管部门相关认定项目为准，未列入的其他项目级别由学科竞赛管委会讨论认定。

**第十八条** 本办法由教务处、校团委负责解释，自公布之日起执行，凡与本办法不符者，一律以本办法为准。

附件1：北京建筑大学大学生学科竞赛项目申请表

附件2：北京建筑大学大学生学科竞赛项目验收奖励申请表

附件3：北京建筑大学大学生学科竞赛项目名录

## 北京建筑大学

## 本科生创新创业学分认定与管理办法(试行)

北建大教发〔2016〕38号

**第一条** 为培养学生的创造、创新与创业精神和实践能力，激发学生参与创新创业实践的热情，促进学生素质的全面发展，规范本科生创新创业活动中创新创业学分的认定和管理，特制定本办法。

**第二条** 创新创业学分是指全日制本科生在校期间，参加学校认定的创新课程、科技竞赛、科学研究、科技立项、发表论文、创业教育、创业实践等方面取得成果，通过申请和认定后所获得的相应学分。

**第三条** 学生在校学习期间，必须取得2个学分的创新创业学分。

**第四条** 各学院成立由教学院长、党委副书记、系（部）主任、团委书记、教务员等组成的创新创业学分审核认定小组，具体负责本学院学生创新创业学分的评定。教务处组织专家对各学院上报的学生创新创业学分认定结果进行审核。

**第五条** 创新创业学分评定标准：

（一）创新课程的学分认定:

学生完成专业培养方案内可与创新学分对接的课程学习，经任课教师审核后，方能获得可充抵的创新学分。

（二）创新训练项目类的学分认定:

创新训练项目由科技竞赛、科技立项、发表论文、申请专利或软件著作权、科研活动、职业认证等项目构成。其中，科技立项指学生参加大学生实践创新训练计划、创业计划、大学生科技立项等创新训练项目。取得创新学分的具体要求如下：

表1：北京建筑大学本科生创新学分构成及认定办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容及标准 | | 学分值 | 备注 |
| 科技竞赛 | 参加国际级、国家级、省部级、协会级、专委会级、校级科技竞赛 | 获“挑战杯”国家级（含国际级）竞赛奖 | 4 | 获奖 |
| 获首都“挑战杯”、国家级（挑战杯外）竞赛奖 | 3 | 获奖 |
| 获省部级（含协会级、专委会级）竞赛奖 | 2 | 获奖 |
| 参加省部级及以上（含协会级、专委会级）竞赛 | 1 | 完整参加未获奖 |
| 获校级竞赛奖 | 1 | 获奖 |
| 参加校级竞赛（科技实践类） | 0.5 | 完整参加未获奖 |
| 科技立项 | 申报大学生科研训练项目等科技立项，并按计划结题 | 国家级项目 | 2 | 项目结题且项目成员排名前五名者，并经校团委、教务处审核认定 |
| 北京市级项目 | 1 |
| 发表论文 | SCI、SSCI、CSSCI收录 | 1篇 | 2 | 出具发表论文所在刊物且作者排名前三名者，或提供真实的论文录用通知书，并经科技处、校团委审核认定 |
| EI期刊收录 | 1篇 | 2 |
| ISTP收录 | 1篇 | 1.5 |
| 中文核心期刊 | 1篇 | 2 |
| 正式出版物 | 1篇 | 1.5 |
| 申请专利或软件著作权 | 发明专利 | 1项 | 2 | 出具相关证明，由科技处、校团委审核认定 |
| 实用新型专利 | 1项 | 1.5 |
| 外观设计专利 | 1项 | 1.5 |
| 软件著作权 | 1项 | 1.5 |
| 科研活动 | 参加工程实践创新中心及校团委举办的科技创新活动（科技讲座、论坛、沙龙）6次 | | 1 | 由工程实践创新中心、校团委认定 |
| 完整参加教师科研项目并完成所承担的任务 | | 1 | 该项活动不累计积分 |
| 职业认证 | 参加职业认证培训，并获得由国家人力资源和社会保障部等认证部门颁发的证书。 | | 1 | 学生本人有证书 |

（三）其他创新活动的学分认定:

代表学校参加各类设计创作及科学文化素质教育活动、代表学校参加科技成果展、科技成果成功转化等，经本人申请，相关单位认可，校团委审核，报教务处审批，可获得创新学分0.5～2分/项，累计不超过2学分。

（四）创业教育的学分认定:

学生完成工商管理（创新创业方向）辅修专业中可与创业学分对接的课程学习，或完成专业培养方案内可与创业学分对接的课程学习，经任课教师审核后，方能获得可充抵的创业学分。

（五）创业实践的学分认定:

创业实践指参加大学生创业实践项目、创业竞赛、自主创办注册公司等。取得创业学分的具体要求如下：

表2：北京建筑大学本科生创业学分构成及认定办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容 | 学分值 | 认定依据 | 备注 |
| 创业教育 | KAB课程 | 1 | 任课教师审核 | —— |
| 完成工商管理（创新创业方向）辅修专业中可与创业学分对接的课程学习或完成专业培养方案内可与创业学分对接的课程学习 | 2 | 教务处、任课教师审核 | —— |
| 创业活动 | 参加学校举办的创业教育活动（讲座、论坛、沙龙）6次 | 1 | 由教务处、校团委认定 | —— |
| 创业实践 | 学生自主创办注册公司 | 3 | 工商营业执照、股权结构证明和公司近一年运行情况。 | 需提前半年以上报备，根据股权分配进行分值分配 |
| 国家级创业实践项目 | 2 | 申报大学生创业实践项目，并按计划结题 | 负责人满分，排名2-4分值减半，排名5-8分值再减半 |
| 北京市级创业实践项目 | 1 |
| 创业竞赛 | 参照科技竞赛获奖给予认定学分 | | | |

**第六条** 同一成果多次获奖，以最高奖项计算一次，不得重复计算。

**第七条** 创新创业学分的申请和认定：

（一）申请时间：每年5月认定一次。

（二）申请与认定程序：

1、学生本人填写《北京建筑大学本科生创新创业学分申请表》（附有关证明材料），申请材料交指导教师、所在学院签署意见，校团委审核后上交教务处。

2、各学院创新创业学分审核认定小组对申请创新创业学分学生的材料进行认真评审和认定。报校团委审核，审核后报教务处审批。如遇特殊情况，报请学校组织专家审核，及时评定学生的创新创业成果。

3、在成绩登录期间，各学院根据教务处审批结果及时将学生所取得的创新创业学分录入学生教务管理系统。

**第八条** 对于创新创业能力突出、取得较多创新创业学分的学生，学校在评选优秀学生和评定奖学金时，同等条件下优先推荐。

**第九条** 以下六种情况不能取得创新创业学分：

（一）第一作者单位非北京建筑大学的作品、成果或奖励项目；

（二）非大学在读期间完成的作品、获得的成果或奖励；

（三）在非公开出版的报刊杂志上发表的文章或作品；

（四）证明材料不全的；

（五）凡在申报过程中弄虚作假经查实者，取消申请人所得创新创业学分，相关责任人按有关规定处理；

（六）由创新创业学分审核认定小组、教务处和校团委等有关部门依据有关规定，认为不能获得创新创业学分的其他情况；

**第十条** 增加新的可记载学分的创新创业实践活动项目，必须由相应学院或部门向教务处与校团委提出申请，获得批准后方可参照执行。

**第十一条** 本办法由教务处与校团委负责解释。

**第十二条** 本办法自颁布之日起施行。从2015级本科生开始，创新创业学分列入毕业资格审核内容。

附件1：北京建筑大学本科生创新创业学分申请表

附件1

**北京建筑大学本科生创新创业学分申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | | | | 申请人学号 | |  | | |
| 所在院系 |  | | 所学专业 | |  | | 所在班级 | |  |
| 第（）完成人 |  | | | | 拟申请学分 | |  | | |
| 申请类别 | 创新课程（） 科技竞赛（） 科技立项（） 发表论文（） 申请专利或软件著作权（） 科研活动（） 职业认证（） 创业教育（） 创业活动（） 创业实践（） | | | | | | | | |
| 创新创业课程实践活动名称 |  | | | | | | | | |
| 活动起讫时间 |  | | | 活动经费资助来源 | | | |  | |
| 指导教师姓名 |  | 职称 | |  | | 所在单位 | |  | |
| 证明材料清单（结题或获奖或发表或应用情况） | 1、 | | | | | | | | |
| 2、 | | | | | | | | |
| 3、 | | | | | | | | |
| （可附页） | | | | | | | | |
| 指导教师意见 | 指导教师签字：    年 月 日 | | | | | | | | |
| 院系意见 （是否同意申报、同意申报的学分分值） | 系（部）主任（盖章）： 教学院长签字（盖章）：    年 月 日 | | | | | | | | |
| 校团委  审核意见 | 校团委（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校意见 |  | | | | | | | | |
| 教务处（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | |

填表说明：1、结题情况：表中需填写结题时间、成果名称、成果形式、鉴定单位；2、获奖情况：表中需填写获奖时间、获奖成果名称、颁奖单位、获奖级别、奖项名称；3、发表情况：表中需填写发表或发行的时间、成果名称、成果发表或发行的刊物（会议）或出版社，成果发表或发行的级别；4、应用情况：表中需填写应用成果名称、应用时间、应用领域、应用效果。5、此表一式一份，由各学院留存。

## 北京建筑大学拔尖创新人才培养管理办法

北建大教发〔2016〕17号

为深入实施本科人才培养综合改革，切实提高人才培养质量，培养具有基础扎实、能力突出、德才兼备、富有创新精神与国际视野的高素质建筑行业骨干和领军人才，促使拔尖人才的脱颖而出，加强和规范拔尖创新人才的培养及管理，特制订本办法。

**一、总则**

（一）拔尖创新人才培养工作的实施具有示范和辐射作用，有利于带动全校人才培养质量的全面提升，进而提高学校办学水平和社会声誉。因此，培养拔尖创新人才是全校性工作，各教学单位、管理部门均有责任保障各项工作的顺利开展，每位教师均有责任参与拔尖创新人才的培养。

（二）本办法所称的拔尖创新人才，包括各专业拔尖实验班以及参加学校与国内高水平大学、科研院所、创业实践场所等联合培养的优秀本科生。

**二、组织管理**

（一）管理机构与职能

1、学校职责

学校负责拔尖创新人才培养的顶层设计及政策指导。负责与上级管理部门及相关院校、科研院所、创业实践场所之间的沟通与协调；负责领导和协调各学院、各部门开展与拔尖人才培养相关的管理工作，监督并保障学校拔尖创新人才培养的有序开展，协调解决培养过程中出现的问题。

2、学院职责

各学院成立拔尖人才培养领导小组，负责领导和协调与学院拔尖创新人才培养相关的工作；负责制定拔尖人才培养方案及与本管理办法配套的实施细则；组织拔尖实验班学生的导师选择与聘用工作以及实验班学生的考核与选拔工作；负责同对接高校共同组建虚拟教研室，形成由共建高校双方专业负责人、专业教师、中青年教师、企业导师组成的专业教学团队，共同负责并实施培养计划，包括课程教学、实践教学、学生指导、质量评价等工作，共享双方优质教学资源，确保拔尖人才培养工作的顺利开展

（二）培养模式

1、校内培养

校内培养主要依托各学院开设的专业拔尖实验班进行。实验班所在学院应充分利用现有学科优势，在课程修读、实践锻炼和科研训练等方面突出因材施教、个性化培养，构建符合拔尖人才成长的培养模式；改革教学方法，创新教学模式，鼓励采取小班教学的专业教育授课方式，运用先进的教学方法进行教学，积极开展研究型教学及综合性创新性实验；注重为实验班学生搭建学术平台，利用出国访学或游学、暑期工作营、中外联合设计工作营等多种途径，促进学生参与校内外及国际学术交流。

各专业拔尖实验班实行“导师制”培养，为每位拔尖学生配备一名具有教学经验丰富、教学方法先进、科研实力雄厚的导师，导师对学生专业教育、个性化人才培养方案制定、完成具体研究项目或实践项目等提供指导和咨询。导师制可采取学业导师、学术导师和项目导师等多种形式，学生应参加导师的科研和实践工作以及各类本科生科技立项、学科竞赛、创新创业活动等，着力突出对拔尖学生的创新教育和科研训练。

2、与国内高水平大学、科研院所、创业实践场所等联合培养

与国内高水平大学、科研院所联合培养主要依托由北京市统筹安排的市属高校与在京中央高校、科研院所或创业实践场所共建实施的项目。共建高校双方根据经济社会发展急需人才所应具有的知识、能力与素质，共同制定专业（方向）的人才培养目标、培养标准，构建与之相匹配的专业培养计划，包括专业核心课程体系，实践能力培养体系和素质提升体系，培养基础扎实、专业过硬、能力突出的高素质人才。

联合培养主要采用选拔拔尖学生到中央高校进行为期2至3年的中长期访学或1年及以下的短期访学，以及参加各种国内高水平大学、科研院所等安排的暑期工作营、联合毕业设计项目等多种培养模式。

**三、选拔与退出**

（一）选拔方式

1、参加拔尖创新人才培养的学生首先应具有良好的思想品德、端正的学习态度和较强的团队精神，具备较强的学习能力、浓厚的科学研究兴趣及富有创新精神。

2、各专业拔尖实验班实施滚动竞争机制，开设学院定期对实验班学生进行考核与评价，并按照学院公布的实施细则进行公开选拔，实验班之外的同年级学生可在学生自愿并经学院拔尖人才培养领导小组考核同意后进入到实验班学习。

3、参与学校与国内高水平大学、科研院所、创业实践场所联合培养项目的学生选拔，由学校负责按照北京市教委的具体要求统筹安排。

（二）退出机制

各专业拔尖实验班学生管理实行定期考核与动态淘汰的管理机制。拔尖实验班开设学院定期对学生进行综合考核，根据考核结果进行分流，被分流的学生转入拔尖班的相同专业继续学习。基本原则如下：

1、学生学习确有困难、或不适合拔尖实验班培养方式，经本人申请者；

2、学习过程中存在违纪、作弊或违反其他校规校纪，受到处分者；

3、无法达到学院对于专业拔尖实验班的具体要求者。

具体分流工作实施细则由各专业拔尖实验班开设学院制定公布并组织实施。

参与学校与国内高水平大学、科研院所、创业实践场所等联合培养项目的学生，在学生学习确有困难、不适合外校培养方式或无法达到对方学校的学业要求等情况，经双方院校协商可以退出并返回学校进入相应专业学习。

**四、学分认定**

（一）中长期（两年及以上）联合培养项目

按照接收学校要求修读该专业相关课程并取得学分，所得学分学校按学年予以认定。学生返回学校后，按照学校制定的本专业培养方案后续的学分要求进行课程的修读。

（二）短期（一年及以下）访学项目

1、在对方学校的选课过程中，应优先选择修读与我校课程名称相同或相近的必修课和专业选修课。学生所在学院应结合本专业课程学习任务和对方学校修读的课程清单，对学生进行课程匹配认定和选课指导，明确学生在对方学校修读的课程和在校内修读的课程。

2、学生访学结束返回学校后，需填写《北京建筑大学本科访学学生课程认定及学分成绩转换申请表》，经学院进行课程对应及认定后，学生在外校学习的成绩可转换为我校相应的课程成绩和学分。学生在访学期间确认的需回校内修读的课程，可根据实际情况准予直接参加学校的期末考试，课程成绩以期末实考成绩记载。

**五、保障措施**

（一）经费保障

1、学校对各专业拔尖实验班拨付建设经费，保障重要培养环节顺利进行，例如：学生实践创新活动、教师教学指导及聘请校外专家等。

2、与国内高水平大学、科研院所、创业实践场所等联合培养的专业，由北京市教委统筹划拨专项经费，主要用于专业建设、师资培养等。

（二）政策优惠

1、各专业拔尖实验班学生在图书馆借书享受硕士研究生待遇。

2、各拔尖实验班学生的评优评奖工作参照学校有关规定执行，在评定各类综合奖学金、单项奖学金、优秀学生、三好学生及优秀毕业生等方面比例适当提高，可为面上比例的1.5-2倍。

3、各拔尖实验班学生申请出国时为其出具该生在实验班学习期间的实际成绩证明并附学校关于实验班作为学校拔尖人才培养基地的证明。

4、受聘于拔尖实实验班的任课教师，根据考核效果给予1.5倍积分系数的工作量认定，考核依据为听课评价、网上评教、学生意见反馈以及课程建设与教学改革实施情况等。

5、参与拔尖实验班导师制培养的教师考核合格后学校提供相应指导费。

**六、附则**

（一）本办法经校长办公会讨论通过后开始实施。

（二）本办法解释权归教务处。

## 北京建筑大学工科创新实验班管理办法

教字〔2015〕16号

为探索高等教育大众化背景下的精英教育人才培养模式，培养具有创新精神的应用型人才，提升学校在国内外的影响力，学校决定从2015级开始设立工科创新实验班。为规范该实验班管理，特制定本办法。

**一、培养目标**

着眼于未来社会发展对人才质量和人才规格的需求，基于“加强基础、因材施教、重点培养”的原则，按照新的办学模式，培养基础、能力、素质等方面全面发展的拔尖人才。理科实验班学生在大学一年级期间，强化基础理论学科知识的培养，突出数理基础课程教学。

**二、培养方式**

修完一年级第一学期教学计划规定课程的工科创新实验班学生在第二学期初进行专业分配，根据学生第一学期学业成绩以及学习兴趣和爱好，可申请进入学校理工科各相关专业学习。

**三、管理方式**

1．工科创新实验班学生新生入学教育和一年级第一学期的管理由电信学院负责，在专业分配后分流至各学院，由相应的院系负责管理。第一学期由电信学院为工科创新实验班配备学术水平高、教学经验丰富、责任心强的副高级以上职称教师担任班级导师。

2．工科创新实验班学生学籍处理按照学校相关规定执行，有学籍异动情况的学生在进入转入专业后再行处理。

**四、专业分配**

1．专业分配条件

同时满足以下条件的工科创新实验班学生可申请参加学校理工科一批次专业分配：

（1）第一学期必修课平均学分绩点排名在前50%；

（2）第一学期培养方案规定的全部必修课程期末考核总评成绩在60分以上；

（3）在校期间未受过任何纪律处分。

不满足上述条件的工科创新实验班学生可申请参加学校其他理工科专业分配。

2．专业申报

（1）学校在第一学年一学期期中向全校公布学校各一批次专业接收工科创新实验班学生的计划数，二批次专业计划数不限。

（2）在第一学年一学期末，根据工科创新实验班学生第一个学期的必修课平均学分绩点，由电信学院负责对学生按照成绩进行排名，分别确定一批次专业和二批次专业分专业名单。进入一批次专业名单的学生人数原则上不得超出该实验班人数的50%。分专业名单在教务处网站上进行公示。

（3）工科创新实验班学生填写《北京建筑大学工科创新实验班分专业申请表》。进入一批次专业名单的学生在申请表中需要填报一批次专业志愿顺序，并填报一个二批次志愿，若学生一批次志愿未填满，造成由于所报一批次专业计划数均已满而本人未被一批次专业接收的情况，则该生进入二批次专业；进入二批次专业名单的工科创新实验班学生在申报表中只需填写一个二批次专业志愿。

3．专业分配程序

（1）一批次专业分配按照“成绩优先、遵循志愿”原则进行。电信学院根据学生第一学期必修课平均学分绩点和专业志愿顺序进行专业分配，根据学生绩点排名，逐个对学生按照所填报的专业志愿顺序确定接收专业。学生绩点相同时，则第一学期高等数学和英语平均分高者优先。

（2）二批次专业不限计划数，尊重学生专业志愿进行专业分配。

（3）分专业工作结束后，各专业接收名单在教务处网站上进行公示。

（4）所有工科创新实验班学生第二学期开学初编入转入专业学习，成绩合格的学生原则上应编入同一年级，部分学生因专业课程差异较大，经接收学院认定需要转入低一年级就读。

**五、其他**

1. 工科创新实验班学生在第一学期所获学分符合转入专业课程规定的，经接收学院确认后，予以承认；原获得学分新专业没有要求的，可作为校级选修课学分记录；因专业课程设置差异需要重新修读的学分由接收学院确定，原则上不超过6个学分。

2. 本管理办法从2015级学生开始执行，由教务处负责解释。

## 北京建筑大学

## 关于深化大学生创新创业教育改革的实施方案

北建大校发〔2015〕9号

**第一章 总则**

**第一条** 为深化学校的高等教育综合改革，进一步加强创新创业教育工作，根据《教育部关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》（教办〔2010〕3号）、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《北京市教育委员会关于印发深化高等学校创新创业教育改革实施方案的通知》（京教高〔2015〕15号）文件精神，结合我校实际，特制定本实施方案。

**第二条** 指导思想：主动适应经济发展新常态，服务国家、首都发展战略要求，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持育人为本，坚持创新引领创业,以推进素质教育为主题，以提高人才培养质量为核心，以创新人才培养机制为重点，以完善条件和政策保障为支撑，大力推动学校创新创业教育改革，为建设有特色、高水平、创新型建筑大学提供强大的人才智力支撑。

**第三条** 基本原则：依据我校提出的“提质、转型、升级”的基本策略，将深化创新创业教育改革作为推进学校高等教育综合改革的突破口，坚持协同育人，树立先进的创新创业教育理念，全面提升人才培养质量；坚持协同创新，实施学校的创新驱动战略，助推学校向创新型大学转型；坚持协同推进，实施可持续发展战略，统一领导、全员参与、齐抓共管，实现创新创业教育工作的全面升级。

**第四条** 总体目标：实施“北京建筑大学青年创新创业行动计划”（简称“青创行动”），成立创新创业教育学院，确立“围绕一个核心，突出一个重点，坚持三个结合，构建以创新创业教育学院为依托的八大工作体系”的总体目标。

以提高人才培养质量为核心；以创新人才培养机制为重点；坚持创新创业教育与创新创业实践相结合，坚持全面普及提高与重点扶植升级相结合，坚持学校人才培养与科技经济社会相结合；着力构建八大工作体系,即以制度创新构建组织体系，以方法创新构建教育体系，以团队创新构建师资体系，以资源创新构建服务体系，以载体创新构建实践体系，以服务创新构建孵化体系，以管理创新构建项目体系，以渠道创新构建资金体系。形成一条从“创新创业理论”到“创新创业实训”直至“创新创业实体”的大学生创新创业教育链条，全面提升我校学生的社会责任感、创新精神、创业意识和创新创业能力，开创我校创新创业教育工作新局面。

第二章 组织机构

**第五条** 学校成立创新创业教育工作领导小组、创新创业教育专家指导委员会和创新创业教育学院。

领导小组由书记、校长任组长，分管教学工作、科研工作的副校长和分管学生工作的副书记任副组长，党政办公室、学工部、研工部、团委、教务处、招生就业处、科技处、人事处、财务处、资产与后勤管理处、北京建大资产经营管理有限公司等有关部门负责人参加，领导小组主要职责是建立多部门齐抓共管的创新创业教育工作机制，统筹开展全校的创新创业教育工作。

专家指导委员会由聘请的专家任主任和副主任，教授代表、青年教师代表、成功创业者、知名企业家、天使和创业投资人、专家学者等为委员。专家指导委员会主要为学校的各级各类学生科技竞赛及学校开展创新创业教育提供咨询、指导和服务，研究我校创新创业教育的发展趋势和布局规划。

创新创业教育学院是学校创新创业教育工作领导小组领导下的虚拟教育机构，由学校主管学生工作的副书记任院长，教务处处长、工程实践创新中心主任、经济与管理工程学院院长、校团委书记任副院长。学院设创新创业指导中心、工程实践创新中心、创新创业教学研究中心、创新创业孵化中心。创新创业教育学院主要面向全体在校大学生开展系统化、专业化的创新创业教育，并发挥创新创业教育学院的辐射作用，增强全体学生的创新意识和创业能力，引导学生转变就业观念，开拓创新创业新渠道和增强毕业生未来职业发展能力。

各学院成立以院长为组长、主管教学工作副院长和主管学生工作副书记为副组长的学院创新创业工作组，把学生的创新创业工作列入学院重要工作日程，并明确导师、专业教师、院（系）就业工作人员、辅导员（班级导师）在学生创新创业工作中的职责。各学院创新创业教育具体方案及人员组成需报学校备案。

**第六条** 制订完善规章制度。根据学校创新创业教育的发展战略，制订并完善我校创新创业教育相关工作的规章制度。包括《北京建筑大学大学生学科竞赛管理办法》、《北京建筑大学大学生科学研究与创业行动项目管理办法》、《北京建筑大学本科生创新创业学分认定与管理办法(试行)》。

第三章 创新创业教育体系

**第七条** 促进专业教育与创新创业教育有机融合，广泛开展启发式、讨论式、参与式教学，建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育专门课程群。培养方案要增加兼容性，提升培养成效，形成“五位一体”的学生创新创业教育体系。

以专业教育为基础，即全面推进各类各专业课堂的协同培养，强化并增设创新创业教育类必修及选修课程，鼓励教学创新，改革教学方法，提高教学质量，增强课程兴趣度、学业挑战度和师生互动性。探索开设创业类辅修专业。组织学科带头人、专业教师、行业企业优秀人才联合编写具有科学性、先进性、适用性的创新创业教育教材。

以素质教育为补充,即强化学生全面素质培养，大力推进创意、创新、创业“三创”教育。低年级注重开展大学生创意比赛，启发学生创新思维，高年级注重参与创新创业科研训练项目，引导学生把创新创业理论成果转化为实践项目。

以实践教育为依托,即统筹建设创新创业教育实践和实习基地，依托北京高等学校高水平人才交叉培养“实培计划”、“双培计划”等项目，深入开展校企联合、校际联合培养大学生创新创业能力机制，增设产学研联合研究生培养基地，让学生感受真实世界，在服务社会中增强创新创业能力。

以国际教育为拓展,即实施“外培计划”等国际交流项目，探索与海（境）外知名高校联合培养学生的长效机制，加大国际合作力度，为学生创造进入国际一流教育、研究、公共机构的学习机会，营造开放、自主的创新创业成长氛围。

以文化教育为熏陶,即建设校园创新创业文化。有重点、分层次举办讲座论坛，全方位、多方面开展主题活动，把创新创业文化作为大学文化建设的重要内容，加大创新创业价值宣传，发掘树立创新创业先进典型。

第四章 师资建设体系

**第八条** 推动创新创业教育工作，需要逐步建设一支与创新创业教育工作要求相适应的、专兼职相结合的高素质创新创业教育师资队伍。

筹划建立校内授课、指导师资团队。遴选一批有志于创新创业教育的教师组建授课、指导团队，师资队伍以拥有创业经历或者授课经验的教师为基础，吸收有关教师积极参与。每年划拨专项经费对他们进行培训和学习提高，充分发挥专业优势、人才优势和研发优势，促进产学研结合，鼓励教师带领学生共同创新创业。

筹划建立校外创新创业导师团。遴选一批包括成功校友在内的学者、企业家及其他社会人士，成立校外创新创业导师团，为学生提供创新创业指导和服务。主要可以开展创新创业讲座、论坛、沙龙、指导等活动，使创新创业教育开展得更加生动活泼、更加贴近现实。

**第九条** 为鼓励教师指导学生参加竞赛，将教师指导学生参加竞赛与岗位聘任、职称评定挂钩，充分调动广大教师积极性。具体办法参见《北京建筑大学岗位聘任办法》（北建大人发〔2015〕10号）和《北京建筑大学专业技术职务晋升条件暂行规定》（北建大人发〔2014〕4号）。

为鼓励教师指导学生参加竞赛，对指导学生参加北京市级以上学科竞赛获得显著成绩的教师，在学校表彰奖励、教改项目立项、教学成果奖评定时优先考虑。对获奖项目指导教师给予相应奖励，具体奖励办法参见《北京建筑大学大学生学科竞赛管理办法》。

**第十条** 组织教师深入开展创新创业教育课题研究。关注创新创业教育的关键问题、前沿问题以及热点、难点问题，关注创新创业教育理论与实践的结合，积极组织申报创新创业教育各级教学成果等奖项，引导专业教师、创新创业指导教师积极开展创新创业教育方面的理论和案例研究，不断提高在专业教育、创新创业指导课程中进行创新创业教育的意识和能力。

第五章 指导服务体系

**第十一条**  营造良好的创新创业氛围。积极宣传国家和地方促进大学生创新创业的新政策、新措施和新成效，及时报道校内外开展的学生创新创业实践活动，对校内外涌现出来的学生创新典型、创业新星进行榜样宣传，激发学生的创新创业热情，引导学生树立科学的创业观、就业观和成才观。

**第十二条** 加强创新创业信息和咨询服务。在学校现有的信息服务平台上，开设创新创业信息服务栏目，完善创新创业信息服务功能。广泛收集创新创业信息，包括创新创业资讯、创业项目、资金扶持、政策优惠等方面信息，及时为学生提供信息服务。

**第十三条** 拓展创业指导服务平台功能。对创业学生或创业团队，开展“一对一”的个性化、针对性的指导和服务，包括法律、工商、税务、财务、人事代理、管理咨询、项目推荐和项目融资等；开展创业能力测评、创业项目模拟等，增强创业指导服务的针对性和有效性，对有创业愿望的应届毕业生开展针对性的创业项目培训。

第六章 实践活动体系

**第十四条** 培育各类创新创业社团协会。鼓励专业教师指导大学生创新创业社团活动，通过内容丰富的创新创业竞赛活动，交流研讨、讲座论坛、模拟实践等途径激发学生的创新创业动机，培育学生的创新创业精神，提高学生的创新创业素质和能力。同时各学院成立相应的创新创业类社团。

**第十五条** 组织创意创新创业类大赛。各学院每年组织一次具有专业特色的创意创新创业类大赛，可以依托现有的“鲁班杯”大赛平台，遴选一批优秀创新创业团队和作品参加北京市乃至全国的比赛。具体做法为：

1.组织大学生课外科技作品竞赛，主要面向在校生，以自然科学类学术论文、哲学社会科学类社会调查报告和学术论文、科技发明制作三类作品的学术理论水平、实际应用价值和创新意义作为主要评价内容。

2.组织大学生创业计划竞赛，主要面向在校生，以商业计划书评审、现场答辩等作为主要评价内容。

3.组织创业实践挑战赛，主要面向在校生及未满5年的毕业生且已投入实际创业3个月以上，以经营状况、发展前景等作为主要评价内容。

4.组织公益创业赛，主要面向在校生，以创办非盈利性质社会组织的计划和实践等作为主要评价内容。

第七章 孵化建设体系

加强大学科技园、创业园、创业孵化基地建设，在校内为大学生创新创业实践活动提供场地，力争形成定位准确、布局合理、功能齐全、校市两级互动互补的具有北京建筑大学特色的创业园孵化建设体系。

**第十六条** 在大兴校区、西城校区设立大学生创新创业专用场地，配备必要的公共设备和设施。重点扶持和服务优秀的创新创业团队和项目，为他们提供场地、资金、导师、指导等服务。加强专业实验室、实训中心建设，促进实验教学平台共享。联合社会机构，帮助在校学生注册企业，以帮助学生开展创新创业实践，同时各学院设立相应的创新创业基地。

**第十七条** 依托中国青年创业社区、“中国建设领域卓越工程师教育联盟”平台和我校实施的“协同育人USPS计划”，扩大与行业企业合作的深度和广度，建立与相关建筑类企业的科技联合和产学研合作，遴选一批具有创新精神的知名企业，创建创新创业教育实践平台，建设一站式创业服务综合体，争取科技项目成果转化，推动学生自主创新创业。

**第十八条** 与“一街三园”的北京高校大学生创业园孵化体系做好对接。一街是市教委与中关村管委会、海淀区共同建设“中关村大学生创业一条街”，从“北京高校大学生创新创业服务中心”获得支持和服务；三园是指北京市在中关村、良乡及沙河高教园区等地分别建设三个市级“大学生创业园”。

第八章 项目管理体系

**第十九条** 申请的创业项目需要具备以下条件：

1.申请创业项目必须由我校学生提出。

2.创业项目的申请人需要具备一定的启动资金和承担风险能力。

3.创业项目必须取得工商、税务等注册资格。

**第二十条** 创业项目申请人需向创新创业教育学院提交申请书和创业（商业）计划书，创新创业教育学院对团队提交的申请书和创业（商业）计划书进行审核，对参加校级以上创业大赛获奖的创业项目，可优先审批。

**第二十一条** 创业项目申请批准后，必须按照申报项目依法开展创业活动，在运营过程中自主经营、独立核算、自负盈亏。申请到学校创业场地的，项目负责人应按实际消耗承担水电费，创业场地第一年免费使用，第二年按市场价50%收取，两年后按市场价全额收取。

**第二十二条** 学校对创业项目进行监督检查，防止其出现违规行为。同时制定考核评价方案，对团队运营成果进行检查评比。

第九章 经费管理体系

**第二十三条** 学校划拨专门的创新创业教育经费，旨在帮助学生从事创新创业活动和实践,促进学生创业项目运作实施。对于学生参加的以“挑战杯”、“创青春”为龙头的校内外创新创业大赛、举办的各类创新创业活动，给予一定的经费支持。

**第二十四条** 北京建大资产经营管理有限公司将按照学校要求设立专项创业基金，借助政府支持，撬动社会资本，开展创业风投，支持创新创业。

第十章 附则

**第二十五条** 本办法及未尽事宜由北京建筑大学创新创业教育工作领导小组和专家指导委员会负责解释。本办法自发布之日起执行。

****

## 北京建筑大学本科人才培养工作督导办法

北建大教发〔2016〕28号

**第一章 总 则**

**第一条**  为不断提高我校本科人才培养质量，加强和规范我校教学工作督导工作，根据《中华人民共和国高等教育法》和国务院《教育督导条例》等相关规定，特制定本督导办法。

**第二条** 本科人才培养工作督导机构是本科人才培养工作的监督和咨询机构，对我校的本科人才培养全过程进行质量监督和咨询指导，为学校的人才培养工作持续改进提供决策依据。

第二章 组织机构

**第三条** 学校本科人才培养工作督导工作机构由校本科人才培养工作督导委员会（下文简称校教学督导组）和院（部）教学督导组（下文简称学院教学督导组）构成，实行校、院两级教学督导工作，齐抓共管，各有侧重。

**第四条**  校教学督导组由主管教学的校长领导，办公地点设在教务处，教务处负责组织和协调工作。

**第五条** 校教学督导组由11—19位督导专家组成，设主任委员1人、副主任委员2—5人。校教学督导组成员由各院（部）推荐，经学校教学工作指导委员会遴选确定，拟选人同意后签署聘任协议，聘期1—2年。

**第六条** 学院教学督导组由5—7位督导专家组成，设组长1人、副组长1—2人。学院教学督导组成员由各学院（部）按照专业设置和教学工作需要确定，学院（部）主管教学的副院长须为学院教学督导组成员。学院教学督导组确认名单需教务处备案。

第三章 工作职责

**第七条** 校教学督导组对学校本科人才培养工作全过程进行督导，工作职责如下：

1.对学校的整体教学状况进行调查、研究和分析，检查、指导全校教学工作的各个环节，包括理论教学和实践教学过程、课程建设、教学改革、教学管理、专业规划、教学（专业）评估、师资队伍、教学资源配置、教学环境等，进行调研、检查、评价、咨询等,提出改进的建议。

2. 根据教学工作需要，开展专项教学督导、检查、调研、论证等工作。

3.定期组织教师或学生座谈会，参加学院教学督导组座谈会，及时了解和反映各学院（部）、师生对教学工作的意见和建议。

4.每学期听课不少于2学分课时即12次课（以基础课程为主），每月自行开展教学听课情况交流会。

5.对督导结果进行及时反馈并定期形成督导报告，报教务处备存。

6.完成基础课程的课堂听课、试卷抽查、教学大纲、教案等教学检查、抽查工作。

7.检查并发现各教学单位在教学过程存在的问题，形成书面材料。

8.参与学校的学科建设、专业建设、课程建设、教学检查、教学评价、教学评优等工作，指导学院的学科建设、专业建设、课程建设、教学检查、教学评价、教学评优等工作。

7.严格遵守督导工作规章制度和纪律。

8.完成学校安排的其它教学质量工程工作。

**第八条** 学院教学督导组侧重本院（部）本科教学全过程的检查、督促和指导。工作职责如下：

1.参照校教学督导组的工作职责和工作安排，结合学院实际，制定学院教学督导组工作职责，开展督导工作，形成学院（部）督导报告上报院（部）、教务处及校教学督导组。

2.定期对本院教师的课堂教学、实验教学等进行听课检查、指导，每学期听课不少于2学分课时即12次课；

3.参与学院教学过程的常规检查（包括开学初、期中和期末教学检查等），深入教学第一线，了解各门课程的教学内容、教学效果、授课质量等情况，指导青年教师改进教学方法，提高教学质量；

4.配合学院教学工作重点，参加学院安排的教学专项检查工作，发现日常教学工作中存在的问题，找出影响教学质量的原因，提出改进意见和建议；

5.深入系（部、教研室）和实验中心（实验室）等基层教学组织开展本科教学工作调研，参加学院组织的师生座谈会和期中、期末教学分析会等，收集和及时反馈各基层教学组织对教学工作、教风、学风的意见和要求；

6.参与教师课堂教学质量评估工作，对教师的教学工作实事求是地提出评价意见，为教学评优和评奖等工作提供参考；

7.对学院开展的专业建设、课程建设、教材建设、教研室活动、集体备课、观摩教学、教学竞赛等情况进行检查、评估和指导；

8.每月召开一次例会，交流听课和常规检查情况，共同商讨教学检查过程中发现的问题，及时以书面形式向学院领导通报。学院领导，特别是主管本科教学的领导，负责对教学督导组的具体指导。学院本科生教学管理办公室为学院教学督导组联系单位。

第四章 任职资格、权利、义务

**第九条** 校教学督导组和学院教学督导组成员（下文简称教学督导组成员）应符合下列基本条件：

1.热爱高等教育事业，拥护并贯彻党的教育方针和政策，有较强的责任心和奉献精神，工作主动、认真负责、秉公办事、作风正派。

2.有丰富的教学经验和管理经验，有良好的教学研究能力和工作协调能力，有较强的教学评估能力和组织管理能力。

3.具有教学工作一线经验的教授，或是具有教研室主任及其以上教学管理经历的副教授，或是具有教学工作或教学管理工作经历、具有副高及以上职称的处级及以上干部。

4.身体健康，能坚持日常教学督导工作，年龄一般不超过65周岁。

5.时间充裕，能坚持正常工作，按时保质完成各项教学督导任务。

**第十条** 教学督导组成员需要根据学校教学督导组、学院教学督导组的工作计划和工作要求按时参加各类活动，完成各项工作。每年年终，教学督导组成员应根据工作情况总结本年度个人工作。

**第十一条** 教学督导组成员有权对课堂教学、导师制等各种教学和管理进行督导，并根据工作程序调阅各类教学文件和教学资料，其中包括教师的备课笔记、教案（或讲稿）、教学日历、成绩记录、作业、试卷等。

**第十二条** 教学督导组成员有权在校、院（部）内进行各项教学调研及检查活动，可按程序召开教师和学生的教学座谈会，监督学校和学院（部）有关教学管理的规定和措施的情况。

**第十三条** 校教学督导组实行工作例会制度，每学期开学召开1次主任、组长会议，每学期召开1-2次全体会议，反馈信息，交流经验。

**第十四条** 学校安排专项经费、办公地点等保障措施保障校教学督导工作正常运行。

**第十五条** 校教学督导组成员工作津贴由教务处负责发放。

**第十六条** 在职校教学督导组成员圆满完成考核期的督导工作任务，可申请并经学校教学工作委员会通过后，减免考核期20%的课堂教学工作量。

**第十七条** 各学院教学督导组的考核及待遇由各学院（部）自主确定。

第五章 督导方式

**第十八条** 本科人才培养工作由全过程督导试点转为全过程督导。校督导委员会根据学校整体规划、教学工作重点、行业评估和认证机构计划等，有针对性地对专业培养规划、专业培养方案、教学（专业）评估、专业认证等，进行内部评估和咨询。

**第十九条** 院（部）督导组根据结合专业特点和院（部）工作重点，制定院（部）督导实施细则。细则应包括：理论教学、实践教学、毕业设计、教学资料、师生座谈、往届毕业生访谈等。细则应明确督导检查方式、考核观察点、评价指标等内容，尽可能量化。

**第二十条** 院（部）督导实施细则经校督导委员会审核，报教务处备案后执行。校督导委员会统筹协调校、院（部）两级督导工作，并对院（部）督导委员会工作进行督促和指导，形成学校和院（部）督导联动机制。

第六章 附 则

**第二十一条**

1.本办法自发布之日起执行，原《北京建筑工程学院教学工作督导办法》（建院教字〔2012〕27号）同时废止。

2.本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学关于加强专业建设的实施意见

北建大教发〔2016〕2号

专业建设是学校建设永恒的中心，是学校核心竞争力的集中体现。 为深入实施北京建筑大学本科人才综合改革，在“十三五”期间加快专业建设步伐，培育国内一流专业，进一步提高人才培养质量，特提出本实施意见。

加强专业建设，促进专业办出特色、办出水平，对于提高人才培养质量、推动学校加快进入两个先进行列、提升学校综合实力和竞争力、实现提质转型升级目标具有重要意义。目前学校专业构成呈现“三三式”格局，即新办专业占三分之一左右；校级建设专业占三分之一左右；优势、特色专业占三分之一左右。针对“三三式”专业构成状况，在专业建设上学校坚持分类指导、错位发展、分层递进的方式进行专业建设，即新办专业进行校内专业评估，进一步夯实基础、规范运行；校级建设专业按照专业认证的标准进行自评，要稳步推进、整体提高；优势特色专业瞄准国际国内前沿，发挥特长、冲击一流。“十三五”期间，学校在专业建设上秉持“学校创办专业、专业支撑学校发展”的理念，针对学校三层次专业构成、分别采取三种措施，即实行新办专业、校级建设专业、优势特色阶梯递进式的“三三制”专业建设模式，具体实施意见如下：

**第一章 新办专业**

新办专业是指毕业生少于3届的各专业，学校新办专业应不断深化新办专业的教育教学改革，切实保证新办专业的教学质量，更好地为经济建设和社会发展服务。

**第一节 新办专业的建设内容**

**第一条** 专业定位与培养目标

要有明确的专业办学思想和准确的专业定位；专业发展规划科学合理、切实可行；专业改革思路清晰、措施得当；人才培养目标定位准确，培养规格符合本专业内涵。

**第二条** 培养计划

培养计划的制定应主动适应北京以及全国的经济建设、科技进步和社会发展需要，全面实施素质教育，注重学生的全面发展和个性发展，全面提高教育质量。

**第三条** 师资队伍建设

应把建立一支素质精良、结构合理、人员稳定的教师队伍，作为新专业建设的关键。

1．新办专业的主要必修课程原则上应配备具有副教授以上职务的专职教师。根据本单位师资队伍建设规划，认真落实现有教师的培养计划，积极引进新办专业的高层次人才，形成以专职教师为骨干的稳定的新专业基础课程、专业课程教师队伍和实验技术人员队伍，形成职称、年龄结构合理的课程教学梯队，同时适当聘请兼职教师来充实新办专业的师资力量。

2．积极鼓励广大教师开展教学研究，有计划地组织教师就新专业教学中的重点、难点进行专题研讨，及时总结教学经验，做到既出人才又出成果，提高专业教学质量。

3．鼓励教师进一步提高实践教学水平，切实培养学生实际运用知识的能力，扩大专业影响，提高专业声誉。

**第四条** 课程体系建设

应把课程建设作为新专业建设的中心环节，优先建设，注重实效。

1．优化课程体系结构，在保证专业的主要课程开设的前提下，提倡学科交叉、文理渗透，强化素质能力教育。

2．优先建设作为新专业知识能力框架的重要基础课、主干课，形成具有专业特色的高质量的课程群和课程系列，积极培育社会急需的新专业方向生长点。

3．加强课程的常规建设，各门课程应有完备的教学文件，建立基础课程试卷库，适当利用多媒体辅助教学，加快教学手段的现代化建设，重视并积极实施双语教学，以保证和提高教学质量。

**第五条** 实践教学环节建设

要重视新办专业实践教学环节建设，培养和提高学生综合运用所学的专业理论知识分析和解决本学科(专业)学术问题和实际问题的能力。

1．根据专业教学实验室的建设计划，有重点地逐步建立为专业教学所必须的设备齐全、管理规范的专业实验室，使实际开出的实验个数、时数和标准达到课程教学计划规定的要求，确保实验课的教学质量。

2．各新办专业都应根据自己的培养目标、专业特点，建立足够的教学实习基地，对符合实习工作要求和条件的实习基地应以协议的形式予以确定，保证实习工作的正常开展。

**第六条** 教材建设

1. 以“加强基础、精选内容、有所创新、利于教学”为原则，从思想性、科学性、先进性、适用性等方面选择本专业的教材，不断提高教材的更新率和选优率。

2．鼓励有条件的教师积极申报教材立项建设项目，结合新专业的特点，编写实用的、有特色的讲义，并在经过两届试用后进行修订，正式出版新专业教材。

3．积极组织力量，制作各类声像教学资料和多媒体辅助教学软件，编写配套的教学参考资料、习题集、实验教材或指导书，形成具有本专业特色的、吸收最新科研成果的完整教材体系。

**第二节 新办专业应达到的人才培养成果**

**第一条** 培养模式方面:

培养目标和培养要求与专业人才培养定位、课程设置相符，课程设置与培养目标吻合，课程设置对知识、能力和素质要求的支持程度高。专业人才培养模式改革创新的具体措施且实施效果显著。专业国际化人才培养的改革措施且实施效果显著。

**第二条** 教学资源方面：

1.专业教师科研情况:专业师资学历、职称、年龄、学缘、师生比等基本情况合理，近四年教师发表学术论文情况的数量与级别均有所递增，近四年教师获得市部级以上科研奖励1项以上。

2.专业教师教研情况; 近四年教师发表教研论文数量和级别递增,近五年教师主持编写本专业高水平教材1部以上,近年来教师主持1项以上市级以上教研项目。

3.实验实践教学条件方面：具有市级及以上校内外实习实践基地，各基地实习学生人次数与专业在校生总数比例合理。

**第三条** 本科教学工程与教学成果奖：

本专业具有市级以上本科教学工程项目，“十三五”期间至少取得2项以上校级教学成果奖。

**第四条** 质量保障体系方面：

教学质量监控的机制及教学各个环节的质量监控措施完善，教学质量评价机制健全、涵盖教学的各个环节、有多角度的评价。质量保障体系能够持续改进。

**第五条** 培养效果方面：

毕业班学生考研率达到15%，或者在现有基础上按年度递增1%以上。学生首次四级通过率应达到65%以上，毕业时累及通过率达到80%以上。鼓励各学院勇于改革、大胆创新，在其它方面取得卓越成果。

第二章 校级建设专业

校内已有3届以上毕业生且未实施市级及以上项目建设、未通过专业认证（评估）的各专业，是学校专业建设的主体，建设校级建设各专业，对于整体提升专业建设水平具有重要作用。

校级建设专业要按照专业认证标准进行自评，在参照专业认证通用标准的基础上，各专业制定相应的补充标准，或者参考其它高校已通过专业认证专业的补充标准。专业自评每年进行一次，自评工作须按如下要求进行：认真撰写专业自评报告；深入总结专业建设与改革的思路、措施、成效、成果和问题；要有明确的专业办学理念，突出特色和亮点，并在自评报告中以显著的方式加以体现；问题分析要客观、深入，要在报告中单独列出；内容要详实，部分内容需以图表等形式客观呈现。

**第一节 校级建设专业教学建设基本内容**

**学生**

1．专业应具有吸引优秀生源的制度和措施。

2．具有完善的学生学习指导、职业规划、就业指导、心理辅导等方面的措施并能够很好地执行落实。

3．专业必须对学生在整个学习过程中的表现进行跟踪与评估，以保证学生毕业是达到毕业要求，毕业后具有社会适应能力与就业竞争力，进而达到培养目标的要求；并通过记录进程式评价的过程和效果，证明学生能力的达成。

4．专业必须明确的规定和相应认定过程，认可转专业、转学学生的原有学分。

**培养目标**

1．专业应有公开的、符合学校定位的、适应社会经济发展需要的培养目标。

判断合格的依据：专业对与本专业相关的社会需求有足够深入的理解，并能够对未来发展有合理预期。培养目标适当，符合学校的整体目标。通过各种渠道使得培养目标被相关各方知晓，特别是教职员工与学生对培养目标有足够的理解。

2．培养目标应包括学生毕业时的要求，还应能反映学生毕业后5年左右在社会与专业领域预期能够取得的成就。

判断合格的依据：培养目标能够比较清楚的描述学生最具有竞争优势的领域，以及毕业后经过一段时间的实践，在正常情况下应该能够承担的社会与专业责任。这一预期应该与毕业要求相匹配，即毕业要求达到能够为通过一段时间达到上述预期提供足够的基础。培养目标是对所有合格毕业生的要求，而不是争取部分毕业生达到的过高期望。

3．建立必要的制度定期评价培养目标的达成度，并定期对培养目标进行修订。评价与修订过程应该有行业或企业专家参与。

判断合格的依据：专业能够描述对培养目标的达成度如何进行评价，因此目标必须具有可衡量性。有相应的制度，通过相对规范的过程对培养目标是否达成进行评价，并保存相关的工作记录与评价结果记录。历史记录能够证明培养目标的评价与修订过程合理，并有行业与企业专家参与。

**毕业要求**

1．具有人文社会科学素养、社会责任感和工程职业道德；

2．具有从事工程工作所需的相关数学、自然科学以及经济和管理知识；

3．掌握工程基础知识和本专业的基本理论知识，具有系统的工程时间学习经历；了解本专业的前沿发展现状和趋势。

判断合格的依据：涉及三个方面。工程基础与基本理论应通过相应的课程设置涵盖必须的内容，其广度与深度、包括考试要求均应能达到本专业培养目标的要求。系统的工程实践学习经历要能体现本专业对学习实践能力要求的全面覆盖从基本模拟试验到真实环境下的体验和训练，其不同阶段的学习目的要明确，并对每个学生的表现是否达到要求有评价，对前沿与趋势的了解应该明确通过什么方式让所有同学能够达到，并能评价结果。

4．具备设计和实施工程实验的能力，并能够对实验结果进行分析；

5．掌握基本的创新方法，具有追求创新的态度和意识；具有综合运用理论和技术手段设计系统和过程的能力，设计过程中能够综合考虑经济、环境、法律、安全、健康、伦理等制约因素；

判断合格的依据：本项指标要求主要依靠专业基础课程和专业课程实现。应明确相关课程在培养学生创新态度、意识和能力方面的任务和责任，并在解决问题的综合能力培养方面有明确要求，包括对不同课程教学方式改革的要求。应通过一些辅助手段加大培养力度，但这些辅助手段，如科技创新活动等必须是每个学生必须参与，并有结果评价。

6．掌握文献检索、资料查询机运用现代信息技术获取相关信息的基本方法；

7．了解与本专业相关的职业和行业的生产、设计、研究与开发、环境保护和可持续发展等方面的方针、政策和法律、法规，能正确认识工程对于客观世界和社会的影响；

判断合格的依据：有明确的教学环节涵盖本项指标所涉及的内容，这些教学环节是每个同学必须参加的，并对每个学生有明确的有记载的评价。

8．具有一定的组织管理能力，表达能力和人际交往能力以及在团队中发挥作用的能力；

判断合格的依据：有明确的教学环节涵盖本项指标所涉及的内容，这些教学环节是每个同学必须参加的，并对每个学生有明确的记载评价。若由学生辅导员或班主任等承担本项指标做设计的部分能力的引导与评价，则相关人员应对承担的责任和工作方式及规范有足够的理解。

9．对终身学习有正确认识、具有不断学习和适应发展的能力；

10．具有国际视野和跨文化的交流、竞争与合作能力。

**持续改进**

1．专业应建立教学过程质量监控机制。各主要教学环节有明确的质量要求，通过课程教学和评价方法促进达成培养目标；定期进行课程体系设置和教学质量的评价。

2．专业应建立毕业生跟踪反馈机制及有高等教育系统以外有关各方参与的社会评价机制，对培养目标是否达成进行定期评价。

3．专业应能证明评价的结果被用于专业的持续改进。

**课程体系**

课程设置应能支持培养目标的达成，课程体系设计应有企业或行业专家参与。特别注意，应设置完善的实践教学体系，应与企业合作，开展实习、实训，培养学生的动手能力和创新能力。毕业设计（论文）选题要结合本专业的工程实际问题，培养学生的工程意识、协作精神以及综合应用所学知识解决实际问题的能力。

**师资队伍**

1．教师数量能满足教学需要，结构合理，并有企业或行业专家作为兼职教师。

判断合格的依据：除数量满足外，结构合理主要考虑的是承担不同类别的课程或教学活动的教师是否有合适的经验与背景。兼职教师有明确的任务和针对性，并对实际效果有适当评价。

2．教师应具有足够的教学能力、专业水平、工程经验、沟通能力、职业发展能力，并且能够开展工程实践问题研究，参与学术交流。教师的工程背景应能满足专业教学的需要。

判断合格的依据：从总体看，教师队伍的整体水平能够支撑学生培养目标的达成；从个体看，每个教师的个人水平、经验、能力能够任其承担的实际教学任务。特别是承担具有明显工程性课程的教师，本身的工程背景尤为重要。应适当考虑近年内可预期的人员变动。

3．教师应有足够时间和精力投入到本科教学和学生指导中，并积极参与教学研究与改革。

4．教师应为学生提供指导、咨询、服务，并对学生职业生涯规划、职业从业教育有足够的指导。

5．教师必须明确他们在教学质量提升过程中的责任，不断改进工作，满足培养目标要求。

**支持条件**

1．教室、实验室及设备在数量和功能上满足教学需要。有良好的管理、维护和更新机制，使学生能够方便地使用。与企业合作共建实验和实训基地，在教学过程中为学生提供参与工程实践的平台。

2．计算机、网络以及图书资料资源能够满足学生的学习以及教师的日常教学和科研所需。资源管理规范、共享程度高。

3．教学经费有保证，总量能满足教学需要。

4．学校能够有效地支持教师队伍建设，吸引与稳定合格的教师，并支持教师本身的专业发展，包括对青年教师的指导和培养。

判断合格的依据：学校和院系相关的制度、办法明确，并被全体教师所了解，有可以证明其有效的实例。

5．学校能够提供达成培养目标做必需的基础设备，包括为学生实践活动、创新活动提供有效支持。

6．学校的教学管理与服务规范，能有效地支持专业培养目标的达成。

**第二节 校级建设各专业应达到的人才培养成果**

**培养模式方面:**

培养目标和培养要求与专业人才培养定位、课程设置相符，课程设置与培养目标吻合，课程设置对知识、能力和素质要求的支持程度高。专业人才培养模式改革创新的具体措施且实施效果显著。专业国际化人才培养的改革措施且实施效果显著。

**教学资源方面：**

1.专业教师科研情况:专业师资学历、职称、年龄、学缘、师生比等基本情况合理，近四年教师发表学术论文情况的数量与级别均有所递增，近四年教师获得市部级以上科研奖励1项以上。

2.专业教师教研情况; 近四年教师发表教研论文数量和级别递增,近五年教师主持编写本专业高水平教材(被评为市级及以上精品教材、规划教材或被3所以上高校采用)1部以上,近五年教师主持1项以上市级以上教研项目。

3.实验实践教学条件方面：具有市级及以上校内外实习实践基地，各基地实习学生人次数与专业在校生总数比例较高。

**本科教学工程、教学成果奖及慕课：**

本专业“十三五”期间至少取得一项市级教学成果奖或市级以上本科教学工程项目或建成2门慕课。

**质量保障体系方面：**

教学质量监控的机制及教学各个环节的质量监控措施完善，教学质量评价机制健全、涵盖教学的各个环节、有多角度的评价。质量保障体系能够持续改进。

**培养效果方面：**

毕业班学生考研率达到18%，或者在现有基础上按年度递增1%以上。学生首次四级通过率应达到70%以上，毕业时累及通过率达到85%以上。鼓励各学院勇于改革、大胆创新，在其它方面取得卓越成果。

第三章 优势、特色专业

北京建筑大学优势、特色专业是指充分体现学校办学定位，在教育目标、师资队伍、课程体系、教学条件和培养质量等方面具有明显优势，办学水平较高、办学特色鲜明、影响较大、竞争能力强的专业。国家级和北京市级特色专业建设点、已通过专业认证（评估）各专业、卓越工程师教育培养计划专业列为学校优势、特色专业。

**第一节 优势、特色专业建设目标**

北京建筑大学优势、特色专业建设项目的实施，旨在通过3-5年的建设，使特色专业真正实现“以特色标志水平、以特色证明质量、以特色显示活力”，发挥办学优势，推进教学改革，强化实践教学，形成专业建设、人才培养与经济社会发展紧密结合的特色专业建设思路与人才培养方案，不断提升专业内涵，“十三五”期间，实现若干学科专业进入全国一流行列或前列的目标；同时，引导学校其它专业加强建设，提高办学实力，更好地适应经济社会发展的需要。

**第二节 优势、特色专业建设原则**

优势特色专业应以“特色建设”为突破口，在“特色凝练”上下功夫，以“统筹兼顾、内涵发展”为方针，在保持特色的基础上，强化特色，创新特色，并遵循以下原则：突出优势、特色发展优势特色专业建设要强化优势，突出特色，体现现代教育思想，符合科学性、先进性和教育教学的普遍规律，进一步理清专业发展思路，坚持“有所为，有所不为”的专业发展战略，找准专业发展定位，强化专业发展基础，集中力量发展专业的某些甚至某一特色，凸显特色专业建设的前瞻性、先进性和示范性。

**主动适应、不断改革**

顺应社会、政治、经济、文化、科学技术发展的趋势，根据经济建设和社会发展对人才培养的要求，结合专业既有优势和潜在优势，增强专业建设的开放性、灵活性和适应性，不断改革人才培养模式，优化人才培养方案，提高专业核心竞争力，提升专业内涵，培育专业特色，坚持走“质量+特色”的内涵发展道路。

**硬件改善、软件跟进**

进一步改善实践教学和实习实训设备、图书资料配备、网络资源等硬件条件；进一步明确专业建设核心环节，在教学理念更新、人才培养模式改革、教学管理制度创新等软环境建设上投入更多精力，以全面提高特色专业管理水平和示范效应，为创新型高素质人才培养提供更广阔的空间。

**示范带动、整体推进**

特色专业建设要重视实践成果的积累和有效经验的总结，积极宣传、推广建设成果，发挥示范和带动作用。

**第三节 优势、特色专业建设内容**

特色专业建设点应根据学校总体定位，科学确定专业培养目标、改革人才培养模式、合理构建课程体系，深入改革教学内容、努力强化师资队伍建设、大力加强实践和动手能力培养，并着重进行以下几方面的建设：

制定具有特色的专业发展规划

1．专业定位要与学校的类型定位、办学层次定位、人才培养目标定位、服务面向定位相一致，符合社会发展与经济建设的需要，符合学校的实际情况，遵循教育教学规律。

2．进一步明确专业建设目标和专业方向。专业建设规划合理，建设思路清晰，具有提升办学层次的切实可行的建设方案和具体得力的建设措施；专业建设强项明显，特色鲜明，优势突出，在同类专业中有一定的影响力。

优化人才培养方案

1．根据社会对人才的需求，明确人才培养目标定位，体现先进科学的专业教育思想，建立吸收用人部门参与方案研究制定的有效机制，发挥产学研在人才培养中的协同作用，在保持学校人才培养总体定位的基础上，体现专业培养特色和规格特色，形成独具特色的专业人才培养方案。

2．人才培养方案应包括为实现教育目标所必需的课程体系、教学内容、教学方式、实践教学环节等基本内容。以满足培养经济社会所需人才为出发点，科学制订和优化人才培养方案，并通过制定配套的师资队伍建设机制和教学管理制度，为落实人才培养方案提供保障。

建设具有特色的专业教学队伍

1. 特色专业教学队伍的教师应具有较强的责任感和团结协作精神，具有较高的学术造诣，较强的教学能力，丰富的教学经验和鲜明的教学特色，并能积极承担教学研究课题，参与教改活动。

2. 努力形成结构合理的教学梯队，通过引进青年教师，积极推动校内教师到相关产业领域开展产学研合作，聘请相关领域专家兼职授课等措施，形成交流培训、合作讲学、兼职任教等形式多样的教师成长机制，使梯队教师的知识结构、年龄结构、学缘结构、职称结构进一步趋向合理。

开展具有特色的教学改革研究

1．不断优化课程体系。以专业人才培养目标为指导，吸收用人部门参与研究，合理确定基础课与专业课、必修课与选修课、理论课与实践教学的比例，进一步优化课程结构，避免重复设课，形成结构合理、特色鲜明的课程体系。

2．及时更新课程教学内容。深入研究社会对人才知识、能力、素质结构的要求，以及行业、学科发展的需要，积极开发新课程。及时把学科最新发展成果以及教改研究成果引入教学，不断增加课程教学内容的新颖性和信息量。课程内容经典与现代的关系处理得当，着力减少课程间教学内容简单重复的问题。

3．全面改革教学方法与手段。在保证实现培养目标的前提下，恰当使用现代教育技术手段，灵活运用探究式、研究性教学等先进教学方法，调动学生学习积极性，促进学生积极思考，激发学生潜能。

4．积极开展考试改革。选取部分课程，开展考试改革试点，运用灵活的考核方式，将学生学习情况评价分解到课程教学的整个过程中，并率先试行考教分离，在试点的基础上，认真总结经验，逐步在全专业推广。通过改革和实践，改变过去“一考定成败”的学习评价模式，重视学生个性发展，使考试真正起到检验学生学习效果的作用。

开发具有特色的教学资源

1．建设和完善网络教学资源。根据专业特点，建设网络资源库；全部主干课程登陆学校网上教学平台，主要专业课程拥有教学网站并经常更新，共享教学内容与学习成果，在教学中发挥积极的作用。每个专业至少建成一门慕课。

2．加强教材建设。鼓励教师物化教学改革研究成果，积极推进教材、教学参考资料和教学课件三位一体的立体化教材建设，编写国内领先的高水平特色教材；选用优秀教材（含国家优秀教材和国外高水平原版教材）。瞄准本专业的国际先进水平，加大国际优秀教材的引进、消化和使用，努力与国际主流教材建设保持同步，拓宽学生国际视野，增强学生国际竞争力。

建立和完善具有特色的实践教学体系

1．建立完备的实践教学条件。

充分发掘和利用包括实验室、校内实习基地、校外实习基地等在内的各种现有实践教学资源，增加利用率。不断改善实验教学条件和环境，提高实验室整体建设水平。逐步加大相关学科实验室和研究项目等资源向本科生开放的力度。加强实践教学基地建设，积极与社会、行业及企事业单位共建实习实训教学基地，推进学生赴企业与联合实验室参与前沿研发项目，做毕业设计（论文），增加学生接触社会的机会。

2．完善实践教学内容体系。

要求有实践教学体系改革方案和实践教学环节改革方案，根据人才培养目标、学科发展与社会需求，整合专业实践（实验）教学资源，构建基础实验、综合性实验、创新性实验、研究性实验等多种实验构成的实验教学体系。含综合性、开放性、设计性实验项目的课程不低于实践类课程总数的80%。要求有配套的实践教学大纲，注意实践教学内容更新。积极探索以课题研究带动教学的模式，拓宽学生的知识视野，培养学生的科学素养，增强学生的团队协作精神，提高学生的实践动手能力，促进学校由教学型向教学研究型转型。

3. 开展丰富的实训活动。

有效利用生产实习、社会实践、科研训练、毕业实习、毕业设计（论文）等各种形式，探索产学研结合的办学模式。鼓励学生参与教师科研课题，国家级大学生创新性试验计划、北京市大学生研究与创业行动计划、学校大学生科研训练计划以及其它各类竞赛及活动等，提高实践动手能力。

改革和创新相关教学管理制度

1．建立鼓励教师积极参与教学的政策措施。建立相关制度，吸引高水平教师从事教学工作，鼓励和支持本专业骨干教师与相关企业进行合作、交流和学习。

2．建立推动本科生参与科研创新实践活动的长效机制。调动学生自主参与科研、教师指导学生科研的双向积极性。建立学生深入社会开展实践实习的有效机制，形成教学、科研和社会实践有机结合的人才培养模式。

3．构建科学合理的教学质量保障体系和评估机制。根据学科和行业发展要求，结合本专业特点，研究特色专业的教学管理质量保证体系，探索建立学校、行业部门和用人单位共同参与的考核评价机制。

形成具有特色的一流教学效果

1．学生具有一流的专业知识。学生通过学习，具有扎实的基础知识，同时选修了一定数量复合专业课程，专业知识全面，且具有特色。

2．学生积极参加与本学科、专业相关的比赛，成绩突出；参加与本专业相关的社会实践、教学实践活动，评价较好。

3．校内、外评价结果优良。专业、课程、教师等接受学校评价、院部评价、督导评价、学生评教等校内评价，评价结果良好；接受政府主管部门、用人单位评价、毕业生评价、社会公众评价、同行评价等评价，评价结果良好。

4．就业率与研究生就读率高。特色专业学生的就业率和研究生就读率在全校以及全国同类专业中处于领先水平，且就业质量高。

**第四节 优势特色应达到的人才培养成果**

培养模式方面:

培养目标和培养要求与专业人才培养定位、课程设置相符，课程设置与培养目标吻合，课程设置对知识、能力和素质要求的支持程度高。专业人才培养模式改革创新的具体措施且实施效果显著。专业国际化人才培养的改革措施且实施效果显著。

教学资源方面：

1.专业教师科研情况:

专业师资学历、职称、年龄、学缘、师生比等基本情况合理，近四年教师发表学术论文情况的数量与级别均有所递增，近四年教师获得市部级以上科研奖励1项以上。

2.专业教师教研情况; 近四年教师发表教研论文数量和级别递增,近五年教师主持编写本专业高水平教材(被评为市级及以上精品教材、规划教材或被3所以上高校采用)2部以上,近五年教师主持1项以上市级以上教研项目。

3.实验实践教学条件方面：具有市级及以上校内外实习实践基地，各基地实习学生人次数与专业在校生总数比例高。

本科教学工程、教学成果奖及慕课：

本专业具有市级以上本科教学工程项目，“十三五”期间至少取得一项以上市级教学成果奖一等奖或建成2门以上慕课。

质量保障体系方面：

教学质量监控的机制及教学各个环节的质量监控措施完善，教学质量评价机制健全、涵盖教学的各个环节、有多角度的评价。质量保障体系能够持续改进。

培养效果方面：

毕业班学生考研率达到20%，或者在现有基础上按年度递增1%以上。学生首次四级通过率应达到75%以上，毕业时累及通过率达到90%以上。鼓励各学院勇于改革、大胆创新，在其它方面取得卓越成果。

第四章 考核与奖励

学校把专业建设作为一项基础性的工作来抓，定期进行各层面专业评比，其中新办专业按照新办专业评估指标体系进行评估,其它专业按照本科专业自评指标体系(附件1)进行评估,并在相应层面范围内进行排序，对于建设成果突出的各专业，酌情予以奖励。同时在编制、项目、经费、评先评优、职称评聘、教师出国访学等方面予以倾斜。

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

附件 1: 北京建筑大学新办本科专业教学评估方案

2: 校级建设、优势特色专业自评指标体系

附件1:

北京建筑大学新办本科专业教学评估方案

**一、新办本科专业教学评估指标体系**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一 级**  **指 标**  **(权重)** | **二 级**  **指 标**  **（权重）** | **权 重**  **系 数** | **主 要 观 察 点** |
| 教  学  条  件  (4.0) | 1. 师资队伍  （1.0） | 0.5 | 1. 师资人数与师资结构 |
| 0.5 | 2. 学科（专业）结构与学科梯队 |
| 2. 物质条件  （1.0） | 0.2 | 1. 专业文献资料 |
| 0.3 | 2. 实验室与设备 |
| 0.3 | 3. 专用教室与实习基地 |
| 0.2 | 4. 机房与计算机设备 |
| 3. 专业  与课程建设  （1.0） | 0.3 | 1. 专业定位 |
| 0.3 | 2. 专业培养计划 |
| 0.4 | 3. 专业主干课设置与课程建设 |
| 4. 教学经费  （0.5） | 0.5 | 1. 新办专业四年内物质条件建设项目和经费投入 |
| 5. 社会需求  （0.5） | 0.5 | 1. 市场人才需求调查 |
| 教  育  过  程  (2.0) | 1. 思想  政治工作  （1.0） | 0.3 | 1. 思想政治工作队伍 |
| 0.3 | 2. 思想政治工作 |
| 0.4 | 3. 教书育人 |
| 2. 教学  管理与实施  （1.0） | 0.2 | 1. 培养计划与教学文件建设与实施 |
| 0.3 | 2. 教学运行管理 |
| 0.2 | 3. 课程教学实施 |
| 0.3 | 4. 实践教学环节实施 |
| 教  育  质  量  (3.5) | 1. 德育标准  （1.0） | 0.3 | 1. 政治思想及其理论教育 |
| 0.5 | 2. 学风 |
| 0.2 | 3. 素质修养 |
| 2. 智育标准  （2.0） | 0.5 | 1. 基础理论 |
| 0.5 | 2. 专业基础理论 |
| 0.4 | 3. 专业知识与技能 |
| 0.4 | 4. 毕业设计（论文） |
| 0.2 | 5. 毕业生调查 |
| 3. 体育标准  （0.5） | 0.5 | 1. 体育合格率 |
| 专  业  特  色  (0.5) | 人才  培养特色  （0.5） | 0.3 | 1. 专业方向优势与特色 |
| 0.2 | 2.人才能力培养特色 |

注：1. 该指标体系一级指标4项，二级指标11项（主要观察点共29个）。

2. 该指标体系是参照部分专业教学指导委员会的专业评估标准、结合教育部的水平评估方案以及我校的实际情况而制定的。

3. 该指标体系为各专业建设和教学工作检查的参考依据之一。由于各专业不同，具体的建设和评估指标可依据有关专业教学指导委员会文件及评估标准为准。

**二、新办本科专业教学评估标准**

评估标准：（权重系数之和为10）

依据11项二级指标各项的评价结果(A、B、C、D)，分别乘以本项目的权重系数后得到本项的自评分值，再分别将A、B、C、D各级的系数进行累加得到∑A、∑B、∑C、∑D。最后按以下标准确定评价结果。

优：∑A≥7，∑C≦1，∑D=0

良：∑A+∑B≥7，∑C≦3，∑D=0

合格：∑D≦1.5

**三、新办本科专业教学评估方案（试行）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **主要观察点** | **等级标准** | | **特殊**  **说明** |
| **A** | **C** |
| 一、  教  学  条  件 | 1．师资队伍 | ·师资人数与师资结构  ·学科结构与学术梯队 | 师资符合学校定编人数（缺编人数少于定编人数的10%），师资结构合理；能独立承担本专业90%以上必修课，兼任教师人数不超过专任教师人数的10%。  学科结构合理，有教授职称的学科带头人和学术梯队。主干学科教师人数不少于8—10人。 | 师资接近学校定编人数（缺编人数少于定编人数30%），师资结构较合理；能独立承担本专业70%以上必修课，兼任教师人数不超过专任教师的20%）。  学科结构较合理，主干学科教师人数不少于4—6人，有副教授以上学科带头人，相关学科教师较齐全。 | 相关学科教师要考虑本系或全院相关学科教师 |
| 2．物质条件 | ·专业文献资料  ·实验室与设备  ·专用教室与实习基地  ·计算机房与计算机设备 | 有近几年的专业图书5000册以上；有中外专业期刊50种以上；  专业规范、标准等文件齐全；  有中、外专业交流资料。  有满足教学要求的专用教室和实习基地，条件较好。  有满足教学要求的系计算机机房、计算机设备较齐全；实验室和实验设备满足教学要求。 | 有近几年的专业图书3000册以上；有中外文专业期刊30种以上；  专业规范、标准等文件较齐全；有国内专业交流资料。  有必要的专用教室和实习基地，设施有待充实。  有系计算机专用机房，计算机设备基本满足教学要求；  实验室正在建设中，实验设备满足教学最基本要求，实验设备有待充实并已列入建设计划。 | 对文献资料的要求各专业不同,实验室和设备的要求也有较大差别**,**应以专业指导委员会文件为依据 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **主要观察点** | **等级标准** | | **特殊**  **说明** |
| **A** | **C** |
| 一、  教  学  条  件 | 3．专业  与课程建设 | ·专业定位  ·专业培养计划  ·专业主干课设置  与课程建设 | 专业定位符合学院目标定位，且有专业特色，符合学科发展规律。培养计划和人才培养模式符合培养目标要求，体现德、智、体全面发展，有利于人文素质、科学素质提高及实践能力、创新精神和创新能力的培养。  主干课设置符合专业目录要求，每门主干课都有两位以上教师承担。有课程建设计划并能得到有效落实。 | 专业定位符合学院目标定位，培养计划符合培养目标要求，体现德、智、体全面发展，有利于人文和科学素质提高，对实践能力、创新能力培养有利，主干课设置基本符合专业目录要求，每门主干课都有专任教师承担。有课程建设计划。 | 主干课的专任教师中高级职称教师比例不低于20% |
| 4．教学经费 | ·新办专业四年内物质条件建设项目和经费投入 | 新办专业物质条件建设项目有规划、经费投入有保证、经费使用合理、有成效。基本按年度规划实施，能保证教学需要。 | 新办专业物质条件建设项目有规划、经费投入基本满足要求，使用较合理，实施进展较好，基本没有影响教学需要。 | 建设规划、经费投入、成效检查要在开办后四年中按年度检查评估 |
| 5．社会需求 | ·市场人才需求调查和招生情况 | 新办专业申报时人才需求调查符合发展变化，需大于供，每年招生数在两个班以上。 | 新办专业申报时人才需求调查和近期变化较一致，需求与供给平衡，每年招生数至少30人。 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **主要观察点** | **等级标准** | | **特殊**  **说明** |
| **A** | **C** |
| 二、  教  育  过  程 | 1．思想政治工作 | ·思想政治工作队伍  ·思想政治工作  ·教书育人 | 有按学校定编要求的工作队伍，结构合理，素质高；思想政治工作有计划，有成效，教师教书育人情况效果突出。 | 按学校定编要求的工作队伍有缺编，结构不合理，素质一般；思想政治工作有计划，成效不明显，教师教书育人情况效果一般。 |  |
| 2．教学管理与实施 | ·培养计划与教学文件  ·教学管理  ·课程教学实施  ·实践环节 | 教学计划能体现培养目标，教学文件齐全，质量高，教学管理按学校规定办事，教学运行计划的变更有审批，无教学事故，各教学环节的质量有保证，特别是实践环节。 | 教学计划体可以现培养目标，教学文件比较全，质量不高，教学管理按学校规定办事，教学运行计划的变更有的无审批，有少量教学事故，各教学环节有质量要求，实践环节管理不到位。 |  |
| 三、  教  育  质  量 | 1．德育标准 | ·政治思想及其理论  ·学风  ·素质修养 | 政治理论课基本理论和知识掌握好；  学生积极进取、勤奋好学；参加科技、文化活动人数多。 | 政治理论课基本理论和知识符合基本要求；  学生全面发展、肯学习；  能参加科技文化活动。 |  |
| 2．智育标准 | ·基础理论  ·专业基础理论  ·专业知识与技能  ·毕业设计（论文）  ·毕业生调查 | 高等数学、大学物理、计算机技术基础合格率≥70%；英语四级累计通过率比较高；  三门主要专业基础课成绩合格率≥60%；学生有创新成果  主要专业课教学效果以优良居多；  毕业设计（论文）选题结合实际，能达到综合训练目的，质量高；  毕业生能力强，适应性好。 | 高等数学、大学物理、计算机技术基础合格率≥60%；英语四级累计通过率比较低。  三门主要专业基础课成绩合格率≥50%；学生有创新活动，成效欠佳  主要专业课教学效果合格者居多；  毕业设计（论文）选题能结合实际，能达到综合训练目的能达到综合训练目的，质量合格；  毕业生知识能力一般。 |  |
| 3．体育标准 | ·体育合格率 | 体育合格率≥95%。 | 体育合格率≥93%。 |  |
| 四、专业  特色 | 1．人才培养特色 | ·专业方向特色  ·人才培养特色 | 有特色，得到社会认可。 | 有特长，有待提高社会声誉。 |  |

注：本表格中等级标准只列出了A级和C级标准，介于A级与C级之间的为B级，低于C级标准的为D级

**四、新办本科专业教学评估指标主要观察点的内涵说明**

（一）教学条件

1. 师资队伍

（1）师资人数与师资结构：指本专业现有师资（有教师专业职称者）人数符合定编要求；师资的年龄结构、学历结构、职称结构、学缘结构合理。

（2）学科（专业）结构与学科梯队：学科结构指有本专业主干学科和相关学科的专业教师；能独立承担专业基础课和80%以上的专业课；学科梯队指要有学科带头人及其后备梯队；有较为稳定的科研方向并开展相应的科研活动。

2. 物质条件

（3）专业文献资料：指除了符合教育部关于高等学校设置必备的图书资料条件外还应满足专业学科教学需要的专业文献：近期专业书籍（3000册－5000册）；本专业及相关学科中外文期刊（30种）；本专业的规范、标准等文件资料；有一定数量的国内外交流资料及近五年有保留价值的图纸、资料、文件；可通过校园网下载和查询的教学文献资料。

（4）实验室与设备：指有标志性的满足本专业人才培养要求的专业性实验室及实验设备（工程技术及专业基础实验设备满足2人1套，特殊设备满足3－5人1套）。

（5）专用教室与实习基地：指本专业教学所需的特殊教室，如绘图室、美术教室等；实习基地指为满足学生教学实习的校内、外实习基地，校外基地必需有基地共建和满足教学要求的合同作保证。

（6）机房与计算机设备：指本系的计算机机房、计算机设备能同时满足一个自然班学生上机的需求，有本专业使用的常用专业软件。

3. 专业建设

（7）专业定位：指本专业的学科定位和服务面向定位。应该既符合学院的办学指导思想所确定的学校目标定位，有满足专业指导委员会要求的专业方向的设置，又要有本专业的优势和专业特色。

（8）专业培养计划：指新办专业的现行培养计划。符合培养目标要求，体现德、智、体全面发展，有利于人文素质、科学素质提高，有利于创新精神和创业精神的培养。专业的业务培养目标、业务培养要求、主干学科、主要课程、主要实践性教学环节、修业年限、授予学位等项目应符合教育部颂布的《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》（1998版）。要符合专业指导委员会对本专业的规范要求。

（9）专业主干课设置与课程建设：指本专业所培养人才规格中起主要作用的课程：要符合《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》中的主要课程的设置；并且每门主要课程应有至少两位专任教师承担。有课程建设的具体计划和实施方案，在人力、物力和经费上投入有保障，主干课程和部分专业方向课程建设效果突出、特色明显。

4. 教学经费

（10）新办专业四年内物质条件建设项目和经费投入：指满足本专业教学必需的物质条件建设的专项项目和经费的投入情况（包括专业文献建设、实验设备、课程建设、专用教室与实习基地、机房与计算机设备、办公设施等的专业开办经费和专项经费的每年度的投入、使用和成效）。

5. 社会需求

（11）市场人才需求调查和招生情况：新办专业市场人才需求的调查情况应该是北京地区需求量大的专业，招生情况每年招生数应为2个自然班，至少不少于30人。

（二）教育过程

6. 思想政治工作

（12）思想政治工作队伍：有一支稳定的、素质良好的思想政治工作队伍。

（13）思想政治工作：政治学习经常化、多样化、讲求实效。政工干部经常与师生沟通思想，听取各方面的意见，师生反映良好。

（14）教书育人：能充分调动和发挥教师教书育人的积极性；配合教学解决实际工作中师生的思想问题。

7. 教学管理与实施

（15）培养计划与教学文件：培养计划的执行中的变更情况及原因分析；其它教学文件：教学大纲、实验大纲、实习大纲、课程设计、毕业设计标准和要求，教学日历等各教学环节的质量标准文件齐备。

（16）教学管理：教学监控职责明确，教学管理到位；能基本执行培养计划，能按各教学环节的质量标准进行教学运行，能即时反馈教学检查和质量监控的信息，有纠正偏差的措施；各教学环节考核制度完备并严格执行，教学档案和学生学习档案管理良好。

（17）课程教学实施：能根据培养计划选用新的优秀教材或自编合适的教材，重视教材建设；课程教学内容充实，教学环节安排合理并能理论联系实际，反映新技术发展及社会需要；教学方法具有启发性，注重培养学生的创新意识和创新能力；能充分利用教学资料和教学设备特别是多媒体技术。

（18）实践环节：各类实习完备，安排合理，对学生有严格明确的教学要求；各种实验有明确要求，且有一定数量的综合性或设计性实验；各种课程设计任务明确，符合设计标准与规范。

（三）教育质量

8. 德育标准

（19）政治思想及其理论：掌握马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论及三个代表的重要思想，了解党和国家的基本路线、方针、政策。

（20）学风：学生遵守校纪校规；重视学风建设，有调动学生学习积极性的措施和效果；认真组织学生参加课内外科技文化活动。

（21）素质修养：具有社会主义民主和法制观念；遵纪守法，具有良好的道德品质和社会公德，符合《大学生行为规范》；理解从事本专业工作的职业道德和社会责任感，具有一定的人文科学素养和社会交往能力。

9．智育标准

（22）基础理论：掌握本专业要求的基础课的基本理论和基本技能；积极进行教学改革（包括考试改革），对实现考试“三严”的情况下学生考试成绩的分析（优秀率、及格率、平均成绩）（课程包括：高等数学、大学物理、计算机技术基础、大学英语等）和必要的水平测试。

（23）专业基础理论：本专业的专业基础课（平台课或技术基础课）的基本理论和基本技能不仅要掌握而且要扎实；知识面要宽广。每个新办专业一定要明确各专业基础课程的大纲要求，严格按大纲要求测试；也可以做两、三门课的综合测试并对测试水平进行分析。

（24）专业知识与技能：每个专业的主干学科中的主要课程的基本理论、基本技能的水平评估（在全国或北京地区的同行中教学水平的评估），可选定一、两门课自评。

（25）毕业设计（论文）：毕业设计题目的性质、难度、份量、综合训练等情况和毕业设计（论文）质量分析。

（26）毕业生调查：对毕业生的能力、素质的评价。

10. 体育标准

（27）体育合格率：新办专业学生体育合格率达到或高于全校平均合格率（>93%）。

（四）专业特色

11. 人才培养特色

（28）专业方向培养特色：在长期办学过程中形成的、优于其它学校的、独特的优质风貌和专业特长。

（29）人才能力培养特色：结合学校本专业的学术实力和社会人才需要而形成的培养目标、人才定位的特色。

附件2：校级建设专业、优势特色专业自评指标体系

本科专业自评指标体系 （具有4届以上毕业生专业）

| **一级指标** | **二级指标** | **主要观测点** | | | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 生源情况 （权重：0.10） | 1.1 招生录取情况（100%） | 1.1.1 近四年国家统一高考录取的本专业学生入学平均（标准）分数（60%） | | | 本专业每名学生高考总分（不包括加分）除以该生所在市高考满分值（文、理分科）后的标准分的平均值。 |
| 1.1.2 近四年国家统一高考录取的本专业北京市学生第一志愿录取率（40%） | | | 该专业第一志愿录取的北京市学生数除以该专业录取北京市学生总数。 |
| 2. 培养模式 （权重：0.15） | 2.1 培养方案（60%） | 2.1.1 培养目标（20%） | 1. 培养目标和培养要求与专业人才培养定位、课程设置的符合程度（30%） | | 培养方案各要素匹配程度：培养目标、培养要求、专业定位、课程设置等要素之间的匹配程度。 |
| 2. 毕业生的知识、能力和素质对培养目标的支撑程度（70%） | | 毕业生知识、能力、素质与培养目标的吻合程度。 |
| 2.1.2 课程体系（80%） | 1. 课程设置与培养目标的吻合程度（30%） | | 课程设置对培养目标达成的支持程度；课程结构的合理性。 |
| 2. 课程设置对知识、能力和素质要求的支持程度（40%） | | 课程设置对培养计划中的知识、能力和素质要求的支持程度。 |
| 3. 教学计划中专业主干课程和主要专业课程对知识和能力要求的支持程度（30%） | | 教学计划中专业主干课程和主要专业课程对知识和能力要求的支持程度。 |
| 2.2 培养模式改革创新（40%） | 2.2.1 专业人才培养模式改革创新的具体措施与实施效果（60%） | | | 专业人才培养模式改革创新的具体措施和实施效果。 |
| 2.2.2 专业国际化人才培养的改革措施与实施效果（40%） | | | 专业国际化人才培养的改革措施与实施效果。 |
| 3. 教学资源 （权重：0.35） | 3.1 专业师资基本情况（35%） | 3.1.1 专业生师比（25%） | | | 专业教师指从事专业课（含专业基础课）教学工作的专任教师；对于有硕士生、博士生培养资质的院校，将硕士生和博士生分别按照1.5和3的比例折算成本科生数，然后计算专业生师比。 |
| 3.1.2 博士学位教师比例（20%） | | | 专业教师中具有博士学位教师所占比例。 |
| 3.1.3 高层次教师情况（20%） | | | 高层次教师指院士、教育部“长江学者奖励支持计划”人选、国家杰出青年基金获得者、国家优秀青年基金获得者、国务院及市级学科评议组成员、973首席科学家、海外高层次人才引进计划（千人计划）、国家高层次人才特殊支持计划、新世纪百千万人才工程国家级人选、教育部新世纪优秀人才支持计划人选、国家及市级教学名师、国务院政府特殊津贴获得者、全国及市优秀教师、教育部创新团队负责人，或北京市人才强教（深化）计划高层次人才/长城学者培养对象/（拔尖）创新人才/创新团队负责人，或北京市“海聚工程”全职项目入选者，或国家自然科学基金委创新研究群体主要负责人，或国家优秀青年基金获得者，或中央层面“海外高层次人才引进计划”（简称“千人计划”）青年类项目入选者。省部级及以上有突出贡献的中青年专家，或新世纪百千万人才工程省部级及以上人选，或国务院政府特殊津贴专家，或教育部跨（新）世纪优秀人才，或入选省部级及以上“四个一批”人才，或入选北京市培养新世纪社科理论人才“百人工程”/教育部高校青年骨干教师人才。 |
| 3.1.4 近四年本专业高级职称教师为本专业本科生授课情况（15%） | | 1. 近四年本专业教授为本专业本科生授课的授课率（40%） | 教授授课主要是指教授讲授理论课，而指导实践教学环节不计算在内，无教授的专业按副教授为本专业本科生授课的授课率统计。 |
| 2. 近四年由本专业高级职称教师承担的专业课（含专业基础课）的比例（60%） | 专业课主要是指理论课，而实践教学环节不计算在内，高级职称教师指具有副高级（含副高级）以上职称的专业教师。 |
| 3.1.5 中青年教师参加教学能力培训比例（20%） | | | 中青年教师指45周岁以下（含45周岁）教师；参加教学能力培训指曾接受市级及以上教学类师资培训并取得相应证书。 |
| 3.2 专业教师科研情况（25%） | 3.2.1 近四年教师发表学术论文情况（至多30篇代表论文分数总和）（40%） | | | 学术论文指以第一署名单位或通讯作者的第一署名单位发表的本专业领域内的学术论文。 |
| 3.2.2 近四年教师获得市部级以上科研奖励情况（30%） | | | 科研奖励指获得国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、教育部高校科研成果奖（科学技术）；市政府自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖。 |
| 3.2.3 近四年教师主持科研项目情况（30%） | | | 以第一立项单位主持国家级项目（科技部项目、国家自然基金项目）、国防/军队重要科研项目、境外合作科研项目、部委级项目、市级项目（市科委立项、市自然科学基金）、市教委科研立项。 |
| 3.3 专业教师教研情况（25%） | 3.3.1 近四年教师发表教研论文数量（30%） | | | 教研论文是指以第一署名单位或通讯作者的第一署名单位发表的与本专业教学研究相关的论文，不包括学术研究有关的论文。 |
| 3.3.2 近十年教师主持编写本专业教材情况（30%） | | | 本专业教师主编的公开出版的本专业教材。 |
| 3.3.3 近十年教师主持市级以上教研项目情况（40%） | | | 市级以上教研项目包括：国家及市教育行政部门教改立项、国家及市教育科学规划课题、中国高教学会立项课题。 |
| 3.4 实验实践教学条件（10%） | 3.4.1 现有教学实验仪器设备（含软件）生均值（25%） | | | 单价1000元以上的设备。 |
| 3.4.2 近四年新增的教学实验仪器设备（含软件）生均值（25%） | | | 近四年新增的单价1000元以上设备。 |
| 3.4.3 近四年校外实习实践基地数量及各基地实习学生人次数与专业在校生总数的比值（50%） | | | 校外实习实践基地指近四年有学生实习且签有协议的实习实践基地。 |
| 3.5 图书资料（5%） | 3.5.1 现有生均专业纸质图书资料册数（60%） | | | 本专业的图书资料（含学校与院、系）是指供本专业教学、科研使用的图书资料。 |
| 3.5.2 现有专业电子图书资料源的个数（40%） | | | 本专业的电子图书资料源（含学校与院、系）是指供本专业教学科研使用的、由资源提供方完成更新的、可全文下载的电子资源，不包括随书的资料光盘。 |
| 4. 本科教学工程与教学成果奖 （权重：0.10） | 4.1 本科教学工程项目（50%） | 4.1.1 历年市级以上本科教学工程项目（100%） | | | 市级以上本科教学工程项目包括示范专业、特色专业、校外人才培养基地、人才培养模式创新实验区、教学团队、专业带头人、精品课程、双语示范课程、综合改革试点专业、大学生校外实践教育基地、实验教学示范中心、精品视频公开课、精品资源共享课、规划教材、精品教材。 |
| 4.2 教学成果奖（50%） | 4.2.1 历年市级以上教学成果奖（100%） | | | 该专业教师参与完成的市级以上教学成果奖。 |
| 5. 教学质量保障 （权重：0.10） | 5.1 质量保障体系（100%） | 5.1.1 质量监控（30%） | | | 教学质量监控的机制及教学各个环节的质量监控措施。 |
| 5.1.2 质量评价（40%） | | | 教学质量评价机制是否健全、是否涵盖教学的各个环节、是否有多角度的评价，质量评价措施及实施情况。 |
| 5.1.3 反馈及效果（30%） | | | 质量保障体系是否有持续改进。 |
| 6. 培养效果 （权重：0.20） | 6.1 就业情况与培养质量（50%） | 6.1.1 近四年就业率情况（50%） | | | 近四年本专业毕业生年终就业率、灵活就业率。 |
| 6.1.2 十名优秀校友简介（50%） | | | 校友指77级以后的本科生。每人简介500字以内。 |
| 6.2 在校学生综合素质（50%） | 6.2.1 近四年参加创新创业活动及参与科研项目学生人次数与专业在校生总数的比值（30%） | | | 创新创业活动指：国家、市、校三级“大学生创新创业训练计划”；科研项目指：学生作为课题组成员参加的各类国家、市部级纵向项目。 |
| 6.2.2 近四年学生获市级以上各类竞赛奖励情况（30%） | | | 该专业学生为获奖人之一。 |
| 6.2.3 近四年学生发表学术论文及专利受理等情况（15%） | | | 该专业学生为发表学术论文第一或第二作者；该专业学生为专利受理限额内成员。 |
| 6.2.4 五名优秀在校生简介（25%） | | | 本专业在校生，每人简介300字以内。 |
| 7. 专业特色 （满分10分） | 7.1 专业特色、实施过程和效果（100%） | | | | 在实践中培育和凝练出的专业特色及其效果说明（1000字以内）。 |

北京建筑大学关于加强专业认证工作的实施意见

北建大教发〔2017〕7号

专业认证是专业性认证机构针对高等教育机构开设和各类专业性教育实施的专门性认证，由专门职业协会会同该专业领域的教育工作者一起进行，主要是对学生的培养目标和毕业要求、专业的持续改进、师资队伍、课程体系，以及支持培养目标达成的实验设备、教学管理等方面进行的评估，旨在为相关专业技术人才从业提供预备教育质量保证。

为深入贯彻教育部《统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法（暂行）》和北京市教委《关于开展2017年市属高校一流专业遴选建设的通知》，加快推进“双一流”建设的步伐，充分发挥专业认证的作用，不断提高我校各专业的办学质量，学校就加强专业认证工作提出如下指导意见。

**第一章 总体目标**

**第一条** 通过专业认证明确各专业建设的标准和基本要求，改善教学条件，促进教师队伍的建设和专业化发展；促进科学规范的教学质量管理和监控体系的建立。

**第二条** 通过专业认证密切学校专业教育与相关行业的联系，改善我校各专业教育的产业适应性，增强为相关行业界提供合格人才的功能。吸引行业界参与各专业人才培养过程中培养方案的制定、培养过程的改进与培养成果的验收。

**第三条** 通过专业认证推动我校专业教育改革。根据专业标准，特别是核心指标，为课程教学和改革提供明确的导向。

**第四条** 通过专业认证促进我校专业教育的国际交流，提升学校、教师和学生的国内外竞争力。

**第二章 指导思想**

**第五条** 以国家认证标准为指南，以转变教育思想观念为先导，以产出导向、学生为中心、持续改进的认证理念为引领，以校院两级自评为基础，探索建立基于产出导向的培养体系，完善促进培养质量提高的体制和机制，不断增强我校工程类专业的核心竞争力、行业影响力和社会贡献度。

**第六条** 坚持“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的指导方针，以教育部《工程教育认证标准》为依据，查找学校各专业建设过程中存在的问题和不足，有针对性地开展专业改革，提高学校专业人才培养质量和社会影响力。

**第三章 基本原则**

**第七条** 遵循全面启动、分步推进、优先投入、成果受益原则，有目标、有计划、有方案、有措施地推动我校专业认证工作。市级以上特色专业、卓越工程师计划专业，专业综合改革试点专业，办学历史长的专业要优先申请认证。

**第四章 专业认证类别**

**第八条** 专业认证包括4类。

（1）教育部高等教育教学评估中心组织的工程教育专业认证；

（2）中华人民共和国住房和城乡建设部组织的专业评估（认证）；

（3）ABET国际工程教育专业认证；

（4）AACSB（The Association to Advance Collegiate Schools of Business）、德国ASIIN评估、欧洲工程教育认证联盟（ENAEE）的工程教育认证等国际认证。

**第五章 工作任务**

**第九条** 深入学习、全面理解《工程教育认证》通用标准、专业补充标准及其他认证标准的内涵。加强对教师、学生和管理人员专业认证知识的培训，按照专业认证的标准逐项自查、自评，找出差距和不足，及时进行整改，为后期的专业认证工作打下基础。

**第十条** 以专业认证为抓手明确我校专业教育改革的方向，深化课程体系改革，促进教师教育观念转变，改革教学内容、教学方法和手段，完善课程评价体系。

**第十一条** 以专业认证为契机进一步加强学校教学基础建设，健全教学质量保障体系和运行机制，全面落实各项改革措施，培养符合学校定位、适应社会经济发展需要的合格本科毕业生。

**第六章 工作要求**

**第十二条** 加强专业认证工作的宣传，充分认识专业认证的意义和重要性。

**第十三条** 学校和学院加强专业认证的组织领导。学校教学工作委员会领导、组织、检查和督促全校的专业认证工作；研究解决专业认证工作中的重大问题；审定专业认证工作的重要文件、自评报告等主要材料。学院成立由院长负责的专业认证工作领导小组，负责学院的专业认证工作。

**第十四条** 相关学院要认真研究专业认证的标准和程序，并依此制定切实可行的建设和持续改进计划，按计划开展相关专业的认证申请、自评自建和迎评工作。

**第十五条** 相关部门必须及时给专业认证工作提供必需的软、硬件支持。承担认证专业教学任务的学院必须积极配合专业认证工作，第一时间提供相关支撑材料，确保质量。

**第十六条** 申请专业认证学院要定期召开工作会议，总结、交流前期工作情况，研究、确定下阶段工作，要定期汇报工作进展与存在的问题。

**第十七条** 相关专业负责人要认真履行其职责，把握专业认证标准，切实做好专业建设等各项工作，积极参与专业认证申请、校内自评、专家进校考察和考察汇报等各个环节。

**第十八条** 教务处切实做好全程跟踪工作，对迎接专业认证的各项准备工作进行专项督察监控。

**第七章 政策支持**

**第十九条** 根据专业认证“优先投入”原则，学校对申请专业认证的专业给予一定的经费支持；对已获得认证申请受理的专业，在专业建设、课程建设、实验室建设和队伍建设等方面学校均给予重点支持，优先保证其各项建设需求。

**第二十条** 根据专业认证“成果受益”原则，学校将通过专业认证视为专业建设的重大成果，对成功通过专业认证的专业，学校按照有关政策给予一定的奖励。

## 北京建筑大学关于教学检查与报告制度的规定

北建大教发〔2016〕34号

教学工作是学校的中心工作，教学检查是加强教学管理，全面了解教学情况，及时发现和解决教学中存在的问题，促进教学规范化，推动教学工作水平不断提高，保证教学质量和教学效果的重要措施。学校、院（部）、系（部、教研室）、实验中心（实验室）除抓好日常的教学管理工作外，还要开展不同形式、不同范围、不同内容的，定期与不定期的教学检查，并及时报告教务处等有关部门和校领导，逐步提高教学管理水平和教学质量，保证教学工作按计划、按要求正常进行。

**一、定期检查项目**

(一)．开学前教学准备工作检查

1.教学进程准备

教务处、各院（部）、各系（部、教研室）和实验中心（实验室），应在开学前三天内，对新学期教学安排进行一次详尽检查，包括课表、教学进程表、教室安排及实践教学环节安排等项内容，力求不出纰漏，杜绝教学事故，严格控制不必要的教学变动，维护培养计划的严肃性、系统性、完整性。特别要把检查重点放在开学第一周的教学安排上，保证开学第一天准时上课。检查记录在开学第一天由教务处汇总。

2.教学条件准备

1）教室及教学环境

主管教学校长和主管后勤校长带队，党政办公室、教务处、资产与后勤管理处、后勤集团、保卫处、学工部等有关职能部门主要负责人和教室管理负责人，应在开学前三天内，对全院各教学楼所有教室、对整个教学区进行巡视和认真检查，及时责成有关部门解决存在的问题，保证开学后有一个良好的教学环境，保证教学设施和设备的完好。检查记录当日由学校办公室和教务处汇总后，及时通报有关部门和领导。

2）电器设备与多媒体教室设备

教务处、资产与后勤管理处、后勤集团负责人及有关人员，应在开学前三天内，专门检查学校教学用电器设施和设备、多媒体教室设备，保证完好，运转正常。检查记录当日由教务处汇总后，及时通报有关部门和领导。

3）教材供应

教务处教材订购相关负责人应在开学前三天内，对新学期教材供应和使用情况进行检查，保证课前到书率达到规定要求。

4）实验室实验准备

教务处、各院（部）和各实验中心（实验室）应在开学前后、实验教学开始之前，根据新学期实践教学安排各进行一次检查，包括实验教学计划、实验课表、实验项目安排；实验室各项设施与水电供应、实验仪器设备检修与保养、实验工具与材料供应，实验室安全卫生措施等，保证实践教学按计划正常进行。

3.教师教学准备

各院（部）、各系（部、教研室）负责检查教师备课情况，包括公共基础课集体备课和系（部、教研室）或教学小组教学研究活动情况，包括对教学大纲、学期授课进度计划和教学日历、教案、讲义、教材的检查，包括对课程设计、实验、实习、上机、毕业设计等实践环节进度计划和指导书等的检查。除因患急病等紧急情况，一般开学第一周不予调课或更改教学安排。

(二)．开学前后重考情况检查

教务处、各院（部）、各系（部、教研室），应对开学前后的重考情况进行检查，主要检查学生参加重考出勤情况、教师监考情况、考场纪律情况。监考教师负责填报考场记录，各级教学管理部门负责填报考试巡视记录，检查记录当日由教务处汇总。

(三)．开学第一天和第一周教学检查

教务处、学工部、各院（部）、各系（部、教研室），应在开学第一天和第一周对各教学环节（含选修课）进行一次全面检查，特别要检查学生出勤、教师出勤、上下课情况及教室设备状况等，保证本学期教学工作有一个良好的开端。各教学单位和有关部门要及时解决所发现的问题。教务处将检查、处理情况汇总后，及时通报有关部门和领导，并通报全校。

(四)．学生自习情况检查

校领导带队，学工部、教务处及有关部门主要负责人和教室管理负责人，每月进行一次学生自习情况检查，主要检查学生在教室和图书馆早、晚自习人数，教室设施设备完好情况等，检查记录当日由学工部汇总后，及时通报有关部门和领导。

(五)．期中教学检查与总结

期中教学检查一般安排在每学期第八、九周前后进行，是对教学工作的一次全面检查和总结。单学期重点放在课堂教学质量和实验教学质量的检查与监控上；双学期除课堂教学质量和实验教学质量的检查与监控外，还需要重点检查与监控毕业实习和毕业设计等实践教学环节，主要检查毕业实习与毕业设计是否按计划正常进行，以及指导教师答疑、学生出勤和毕业设计教室卫生情况等。期中教学检查具体内容和安排按照教务处相关通知进行。

(六)．期末教学检查与总结

期末教学检查一般安排在每学期期末考试周前后进行，是对教学工作的一次全面检查和总结，重点应放在对教学任务完成质量的检查，以及课程考核、试卷质量与成绩评定质量的检查等，具体内容和安排按照教务处通知进行。

**二、不定期随机抽查项目**

(一)．课堂教学与教学文件抽查

教务处、各院（部）、各系（部、教研室），结合期中检查，根据教学日历、教学大纲，通过听课、查阅等方式，对任课教师的课堂教学和教学文件等情况，包括教书育人、严谨治学等课堂教学质量，教学答疑、质疑、批改学生作业情况，以及教案、教材、讲义、指导书及教学记录等教学文件，分别进行一次随机抽查。按课程数量计，样本覆盖率应不低于20%。

(二)．实践教学抽查

教务处、各院（部）、各系（部、教研室）和实验中心（实验室），结合期中检查，根据教学计划、教学日历、教学大纲，对课程设计（大实验）与大作业、实验、实习、上机、公益劳动，以及生产实习与社会实践等实践教学环节的教学组织情况，进行一次随机抽查。按科目计，样本覆盖率应不低于70％。

(三)．试题、试卷及课程考核抽查

教务处、各院（部）、各系（部、教研室），结合期末检查，根据教学计划、教学日历、教学大纲，对课程教学和实践教学考核情况，分别进行一次随机抽查，检查内容包括试题、试卷、评分标准与成绩等。按科目计，样本覆盖率应不低于30％。

(四)．学籍管理抽查

教务处、各院主管教学院长和教务员（教学秘书），应在开学后三周内、期中前后、放假前，对校、院（部）学籍管理情况，特别是对留降级、退学学生情况进行随机抽查。样本覆盖率不低于30％。

上述各项抽查应由检查负责人填写检查记录，检查记录于抽查当周由各单位汇总统计后报告教务处。

(五)．教学管理抽查

在上述各项定期和不定期检查中，教务处对各院（部），各院（部）对各系（部、教研室），应围绕教学规范化管理工作进行认真检查和评价，检查结果应及时报告教务处。

(六)．学生学习情况抽查

教务处、学工部，以及各学院学生工作部门，应在每学期期中前后，对学生课堂学习纪律、实践环节出勤、学习和听课笔记、各种作业、自习等方面分别进行一次全面抽查，该项抽查应覆盖所有班级，学生覆盖率不低于30%，具体内容和安排按照教务处、学工部联合通知进行。

上述各项检查可以结合各项教学工作评估，专业、课程、教材评估，优良学风评比和学生综合素质测评，教师考核和教学评优活动同时进行、相互替代，以减少院（部）、系（部、教研室）教学检查负担。

**三、教学报告工作要求**

（一）．各院（部）、各系（部、教研室）应于开学第一周、期中检查、期末总结时，结合上述检查工作要求，定期和根据具体情况及时向教务处及学院有关部门、有关领导书面报告教学工作情况。

（二）．各级教学管理人员，应严格执行教学管理制度和检查与报告制度，指定专人负责对各项各次检查数据、资料进行认真细致地统计分析，及时报告教务处，并做到数据和资料的真实、可靠、具体、公正，不得隐瞒和造假。

（三）．教务处负责全校教学检查情况的汇总、统计、分析、评价、通报和总结，并建立教学检查档案。

四、附则

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学教学奖励办法

北建大教发〔2016〕27号

**第一条** 为及时总结推广教学改革成果和先进经验，调动教师和教学管理人员的积极性，积极开展教育教学研究，深化教学改革，加强教学基本建设，不断提高学校总体教学水平和教学质量，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 学校设立以下教学奖励类别

1．教学成果奖类。教学成果奖是指教育部、政府及学校评选的教育教学成果奖。教学成果奖的奖励范围包括：

（1）为适应高等教育普及化背景下人才培养目标多样性要求，在转变教育思想，调整专业结构，注重创新人才培养，强化实践教学，加强创业教育，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及相关教材，改进教学方法和教育技术，全面推进素质教育，促进学生德智体美全面发展，提高教育质量等方面的成果。

（2）在组织教学、推进教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面的成果。

（3）结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，显著提高教学效益和人才培养质量等方面的成果。

2．质量工程类。质量工程是指教育部、北京市教委批准的各种质量工程项目。质量工程的奖励范围包括：国家级或北京市级教学名师奖、精品课程、特色专业建设点、优秀教学团队、实验教学示范中心、校外人才培养基地、人才培养模式创新实验区等质量工程项目。

3．教材、辅助教材类。出版教材、习题集、教学指导书等，学校将对作者给予奖励。

4. 教学比赛获奖类。教学优秀奖、教学基本功比赛。

**第三条** 对我校为第一（含唯一）完成单位且我校教师和教学管理人员为第一完成人的教学成果奖，获得省部级政府奖励后，学校将根据获奖级别给予获奖者以奖励。

1．对获得教育部教学成果奖特等奖项目的完成单位和项目，学校的奖励金额为80万元；获得上述奖励一等奖和二等奖项目的完成单位和项目，学校的奖励金额分别为50万元和30万元。

2．对获得政府设立的省部级教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖项目的完成单位和项目，学校的奖励金额分别为20万、10万和5万。

以上奖励经费按项目发放，由负责单位统筹支配。

同一成果多次获奖，学校按其最高奖项颁发奖励。

**第四条** 由我校参与的项目获得教育部奖励的教学成果，按以下原则给予获奖项目奖励：

1．获得教育部奖励特等奖的教学成果，学校给予获奖人5万元奖励。

2．获得教育部奖励一等奖的教学成果，学校给予获奖人2万元奖励。

3．获得教育部奖励二等奖的教学成果，学校给予获奖人1万元奖励。

由我校参与的项目获得其它省市、政府学会、协会的教学成果奖，不予奖励。

**第五条** 校级教学成果奖的奖励标准为：特等奖5000元/项，一等奖3000元/项，二等奖2000元/项，三等奖1000元/项。

**第六条** 对我校为第一（含唯一）完成单位且我校教师为第一完成人的各种本科教学工程项目，获得省部级及以上政府奖励后，学校将根据获奖级别给予获奖者以奖励。

1．对获得教育部本科教学工程项目的教学单位，学校给予获奖单位10万元奖励；获得上述奖励的个人，学校给予获奖人5万元奖励。

2．获得北京市级本科教学工程项目的教学单位，学校给予获奖单位1万元奖励；获得上述奖励的个人，学校给予获奖人5000元奖励。

同一项目多次获奖，学校按其最高奖项颁发奖励。

**第七条** 为提高我校教师编写教材和各种辅助教材的质量和数量，学校对我校教师为第一主编（含唯一）或第一编著（含唯一）正式出版的教材、教学参考指导书、习题集以及获奖教学软件等进行奖励，奖励标准见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 奖励标准（元/部） |
| 国家级规划教材 | 20000 |
| 北京市级精品教材 | 8000 |
| 正式出版的北京市级精品教材建设项目教材、省部级规划教材 | 5000 |
| 正式出版的一般教材 | 3000 |
| 正式出版的教学参考指导书、习题集，获奖的教学软件、多媒体课件 | 1000 |

已取得学校各类经费资助出版的教材不再单独给予奖励。

**第八条** 教学优秀奖、教学基本功比赛奖励标准为一等奖5000元、二等奖3000元，三等奖2000元。

**第九条** 学校在授奖年度内，对积极组织申报成果奖励的集体以及对评选出的教学先进集体和个人给予奖励，给予教学先进集体1万元、申报成果奖励先进组织1万元、先进个人1000元的奖励，以上三种奖励属于一次性表彰，学校将向获奖单位与个人颁发荣誉证书及奖金，但不属于校级奖励。

**第十条** 本办法规定之各种校级奖励中，除教学成果类奖励外均为每年颁发一次，申报和确定奖励的程序如下：

1．申报材料的统计、汇总工作于每年年底进行，原则上只奖励受理年限内提出的奖项，漏报成果不予补奖。

2．教务处分别对照本办法计算奖励金额。

3．召开校学术委员会会议，对有关事项予以认定。

4．报校长办公会批准后执行。

**第十一条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学教学优秀奖评选与奖励办法

北建大教发〔2016〕25号

**一、总则**

**第一条** 为充分发挥教师在教学中的主导作用，进一步调动教师教学积极性和创造性，提高教学水平和教学质量，对从事教学工作取得优异成绩的教师给予表彰和奖励，特制订本办法。

**第二条**  教学优秀奖授予在教学工作中做出突出贡献，取得显著成果的教学人员。

**二、评奖时间与方式**

**第三条** 校级教学优秀奖每两学年评选一次。

**第四条** 教学优秀奖以形成性评价为主，重教学过程考核，并采用教师自评，专家、管理人员、同行评价（随堂听课、座谈等），学生评价（问卷调查和学生座谈会等），试卷分析等方式进行。每届评选工作在评定学年的第一学期，由各院（部）初评和推荐申报，学校人才培养督导委员会和教务处组织历时一个学期的考察和评审，在学年的第二学期进行讲课比赛，确定最后评比结果。

三、评奖范围

**第五条** 凡我校正式教师（包括从事教学工作的教师和教辅人员、“双肩挑”干部），且承担教学工作达到聘任标准、学年考核合格者均可参加评奖。

四、评奖条件与名额

**第六条** 在下述各方面或某几个方面成绩突出：

1．具有先进的教育教学观念，教学指导思想明确，对教学工作认真负责。

2．教风端正，严格要求学生，教育教学方法先进，教学效果好。

3．主动承担教学工作，近两年讲授课程不低于2门（基础和公共基础课，至少独立讲授一门必修课），年授课工作量不低于本单位的平均教学工作量。

4．在教学内容、教学方法等方面的改革有明显成效。

5．在学科、专业、课程、教材、教学资源库、题库和教学文件等建设中做出较大成绩。

6．认真备课，教案撰写符合《北京建筑大学教案编写基本要求》。

7．学生对教师教学质量评价反映良好，学生成绩优良率较高。

8．重视教育科学研究工作，近两学年来有较好的研究成果。

**第七条** 负责或参加实验室建设的教师按下列条件评奖：

1．对实验室建设的规划、实验项目的设计、改革与创新有独到见解，达到国内同类院校先进水平，并有较高水平（校级及以上）的教学成果（包括教学成果奖、教研和科研立项、发表论文等）。

2．在贯彻自力更生、勤俭办学方针的实验室建设工作中做出较突出贡献的（如自行设计、开发实验设备，或者在实验设备购置、安装、调试中节省国家投资并收到明显经济效益）。

3．对实践教学的设计、创新与改革，以及对学生应用能力和动手能力的培养做出突出成绩的（如获得校级及以上奖励的）。

**第八条**  在评选当学年和前一学年，具有下列情况之一的不得参加评奖：

1．拒不接受教学任务或不服从本单位教学任务统筹安排的。

2．受到学校书面通报批评或受到纪律处分的。

3．出现教学事故、或不遵守教风规范且在学生中产生不良影响的。

**第九条** 评奖要坚持标准、实事求是。获奖者应确实是在教学工作中公认取得优异成绩者。为保证评奖质量，全校及院（部）获奖人数一般控制在教学第一线有教学任务人数的10%以内。院（部）内指标名额的分配由各院（部）按各系（部、教研室）、实验中心（实验室）具体情况自行决定。

五、奖励等级

**第十条** 教学优秀奖是对学校教师教学工作质量的最高奖励，本奖以精神鼓励为主、以物质奖励为辅。

**第十一条** 根据第七条中的8个评奖条件，视其工作表现、成果水平、效果及影响划分为一、二、三等奖三个级别。

六、评审程序

**第十二条** 教师本人申报或学院（部）、系（部、教研室）、实验中心（实验室）推荐（第一学期开学初）。

**第十三条** 系（部、教研室）、实验中心（实验室）审查、筛选，并将结果报送学院（部）；学院（部）内组织同行、专家及管理人员随堂听课（第一学期）。

**第十四条** 学院（部）结合学院期中教学检查发放、统计和分析调查问卷（第一学期）。

**第十五条** 学院（部）初评并在全院（部）公示；将初评结果及全部申报材料上报教务处（第一学期第十八周前）。

**第十六条** 教务处审核并确定参加校级评选的初始候选人名单（第二学期开学初）。

**第十七条** 由教务处安排校内领导、学校人才培养督导委员会专家随堂听课；学校人才培养督导委员会专家对初始候选人申报材料进行审查；确定参加教学优秀奖公开课（即教学演示）教师的名单，并在全校公示一周（第二学期）。

**第十八条** 学校组织教学优秀奖公开课（即教学演示）活动，由校领导，各学院（部）领导，教务处、人事处、学工部和工会、宣传部相关职能部门领导，以及学校人才培养督导委员会专家、教师代表与学生代表投票评分；满分在100分的情况下，原则上学校领导和人才培养督导委员会专家所评分数占40分，各学院教学院长占30分，各学院教师代表所评分数占20分，学生代表所评分数占10分。教学演示比赛时，各学院（部）应派出不少于5名以上教师到场观摩，要求入校未满3年的新进教师和35岁以下的青年教师必须到场参加观摩（第二学期）。

**第十九条** 教务处对评选结果初审，经校教学工作委员会审核，报校长办公会批准；公示后以校发文形式公布校教学优秀奖评选结果（第二学期期末）。

**第二十条**  每届的评选工作为期一年，由各院（部）和教务处分别组织进行，教务处负责评选及结果的材料整理和保存。

**第二十一条**  各院（部）推荐参评教师应同时提交下列材料：

1．《北京建筑大学教学优秀奖申报表》一份。

2．参评教师上一学年的教学工作总结。

3．参评教师的教案（至少一个学期的内容）。

4．近两学年内的教学论文，获得教学成果奖，以及参加教学研究、教学改革项目、编写教材等教学成果。

5．被推荐教师的院（部）测评评分表。

七、公示与异议

**第二十二条** 评选结果均须公示。评审工作实行异议制度，异议期为10天。对获奖人员提出异议，必须采用书面形式，写明本人真实姓名、工作单位、联系电话等，否则不予受理。

**第二十三条** 异议由教务处负责协调处理。先将异议通知院（部）等推荐单位，由推荐单位核实情况，提出处理意见，以书面形式送到教务处。必要时可组织专家对异议进行调查，提出处理意见，报请教学工作委员会裁决。在异议期截止前，推荐单位未对异议项目提出处理意见的，取消相关人员获奖资格。

教务处对提出异议的单位和个人给予保密。

八、奖励

**第二十四条** 教学优秀奖按学校相关规定进行奖励和表彰，对获奖教师颁发荣誉证书，奖金由学校统一发放。教学优秀奖的奖金，归获奖者所有，任何单位或者个人不得截留。

教学优秀奖记入获奖者本人考绩档案，作为聘任考核、职称评定、晋级增薪的重要依据。

**第二十五条** 凡属弄虚作假或剽窃他人成果者，经学校校长办公会审定，撤消其奖励，收回证书及奖金，并根据情节予以处理。

九、监督及其它

**第二十六条**  教学优秀奖励工作实行公开、公平和公正原则，接受全体教师和社会监督。

**第二十七条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学教学责任事故认定处理办法

北建大教发〔2016〕35号

为了进一步严肃教学纪律，规范教学管理，及时防范和处理教学工作中出现的扰乱教学秩序、影响教学质量的行为，加强师德师风建设，保证教育教学质量，结合我校实际，制定本办法。

**一、教学事故认定范围**

1．本办法所称教学责任事故是指教职工在教学活动、教学管理、教学服务工作过程中，因个人主观原因实施违反教学规程、教学管理工作规程或岗位职责、教学保障或安全规则等规定的行为，扰乱教学秩序、产生不良影响或造成不良后果的事件。

2．教学责任事故按责任主体分为A、B两类。

A类责任主体为任课教师。

B类责任主体一般为教学管理与服务人员，主要指教务处、各学院（部）以及后勤保障等部门的相关管理与服务人员。

**二、教学事故的认定标准**

教学责任事故按其造成影响或后果的严重程度分为三级，分别为：

Ⅲ级事故：为一般教学责任事故，教职工因行为过错对教学正常秩序造成不良影响。

Ⅱ级事故：为严重教学责任事故，教职工因行为过错导致扰乱教学秩序、影响教学质量的不良后果。

Ⅰ级事故：为重大教学责任事故，教职工因行为过错导致严重扰乱教学秩序、影响教学质量的后果。

Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ级事故认定标准可参看《教学责任事故认定标准（A类）》和《教学责任事故认定标准（B类）》，由各教学单位参照执行，并可根据单位实际，制定相应细则。

**三、教学事故的处理程序**

1．教学事故的确认实行校、院（部）两级督察和举报制度，各教学单位（各院（部））、教务处具体受理举报。

2．各级教学事故，均按岗位职责追究到人，责任由责任人承担。

3．在事故责任人明确和事故情节清楚的情况下，教学事故由各教学单位负责处理。教学事故直接责任人在教学事故发生后应填写《北京建筑大学教学责任事故责任人情况说明表》，由责任人所在院（部）填写《北京建筑大学教学责任事故认定处理表》，由责任人所在院（部）送达责任人本人，并将处理结果报教务处备案。

4．对于责任明确的教学事故认定，如本人拒不写出检查或所在单位不提出处理意见，由教务处按规定进行处理。

5．教学事故当事人如果对认定及处理结果有异议，可在接到《北京建筑大学教学责任事故认定处理表》之日起7天内向监察处提出书面复议申请，未提出申诉者，该认定及处理结果在下发《北京建筑大学教学责任事故认定处理表》之日起后生效。

**四、教学事故处理办法**

1．Ⅲ级事故，给予警告处分，在责任人所在院（部）范围内通报批评。

2．Ⅱ级事故，给予记过处分，并由责任人所在院（部）扣发相应岗位津贴。

3．Ⅰ级事故，视情节轻重给予记过、记大过处分，并由责任人所在院（部）扣发相应岗位津贴；情节特别严重的，给予降级或撤（停）职直至开除处分。

4．对于情节轻微，并在事故发生后积极采取措施改正错误，或挽回影响、避免损失的，可以免予处分。对于一年内再次发生教学责任事故的，加重或从重处分。

5．未列入本办法的其他教学违纪行为，比照以上相关内容认定。

6．各类教学事故处理结果将在职称评审、岗位聘任和考核时作为评聘、考核依据。

**五、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

附件：教学责任事故认定标准

附件：

教学责任事故认定标准（A类）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **事 项** | | | **事故**  **等级** |
| 1 | 在教学过程中借题发挥，宣泄个人不满，造成消极影响 | | | Ⅲ级 |
| 2 | 上课时间接、打手机等通讯工具，影响正常教学，造成不良影响 | | | Ⅲ级 |
| 3 | 整节课未组织安排任何与课程有关的教学内容，放任学生自由活动 | | | Ⅲ级 |
| 4 | 在课堂上推销或强制学生购买书籍、教材，或兜售其他物品 | | | Ⅱ级 |
| 5 | 在教学过程中体罚、辱骂学生，造成恶劣影响 | | | Ⅰ级 |
| 6 | 背离教学大纲，或教学内容错误 | | 教学内容偏离教学大纲，或内容明显错误，影响教学质量 | Ⅱ级 |
| 教学内容完全背离教学大纲，或内容严重错误，经告知后仍未加纠正 | Ⅰ级 |
| 7 | 上课迟到或未按规定履行调、停课手续无故缺课 | | 无正当理由上课迟到达10分钟 | Ⅲ级 |
| 无正当理由上课迟到或提前下课达20分钟，或经常迟到、早退，造成不良影响 | Ⅱ级 |
| 无故缺课达2课时 | Ⅰ级 |
| 8 | 未按规定履行相关手续擅自变更上课时间或地点 | | 随意调、停课或变更上课地点导致学生未能按时到课 | Ⅲ级 |
| 随意调、停课或变更上课地点导致1/2以上学生缺课达2课时 | Ⅱ级 |
| 9 | 未按规定履行相关手续自行安排他人上课 | | 自行安排较低职称教师上课达2课时 | Ⅲ级 |
| 自行安排较低职称教师上课达4课时 | Ⅱ级 |
| 自行安排无教师资格人员上课 | Ⅰ级 |
| 10 | 不按规定时间或要求提交试题，导致课程考试不能正常进行 | | | Ⅰ级 |
| 11 | 课程考试不按要求命题或命题出现严重差错，造成不良影响 | | | Ⅱ级 |
| 课程考试不按要求命题或命题出现严重差错，导致考试中断或失效 | | | Ⅰ级 |
| 12 | 向学生泄露试题内容 | 向个别学生泄露试题内容，造成不良影响 | | Ⅱ级 |
| 向多名学生泄露试题内容，严重影响考试信度 | | Ⅰ级 |
| 13 | 阅卷不认真或不按评分标准阅卷 | 阅卷马虎导致多名学生成绩出现误差 | | Ⅲ级 |
| 随意评定学生成绩或不按评分标准阅卷，导致多名学生成绩出现严重误差 | | Ⅱ级 |
| 14 | 未按要求提交学生考试成绩，严重影响学生选课或参加评优等相关工作进程 | | | Ⅱ级 |
| 15 | 实验课不负责任导致不良后果 | 课前准备不充分导致教学活动不能正常进行 | | Ⅲ级 |
| 教学过程中不认真履行指导职责，导致设备损坏或人身伤害等不良后果 | | Ⅱ级 |
| 16 | 不按要求指导实习（实践）导致不良后果 | 实习（实践）指导老师不按要求对学生进行指导，造成恶劣影响 | | Ⅲ级 |
| 实习（实践）指导老师严重失职，导致学生发生重大事故或违法违纪事件等，造成不良社会影响 | | Ⅱ级 |
| 17 | 指导老师不按要求对学生毕业论文（设计）进行指导，造成恶劣影响或导致严重后果 | | | Ⅱ级 |

教学责任事故认定标准（B类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **事 项** | | **事故**  **等级** |
| 1 | 教学调度或组织不力 | 因教学调度或组织考试等工作不力导致上课或考试不能顺利进行 | Ⅱ级 |
| 因教学调度或组织考试不力导致上课或考试未能进行 | Ⅰ级 |
| 2 | 排课失误 | 因工作疏忽导致个别课程漏报、漏排、误排等，造成教学秩序混乱 | Ⅱ级 |
| 未按要求进行开课任务申报，导致多门课程漏报、漏排，造成教学秩序严重混乱 | Ⅰ级 |
| 3 | 未准确及时传达学校或管理部门教学调度通知导致教学秩序混乱 | 未准确及时传达调、停课通知导致学生集体迟到 | Ⅲ级 |
| 未准确及时传达调、停课通知导致学生集体缺课达2课时 | Ⅱ级 |
| 未准确及时传达学校重大教学调度通知导致教学秩序严重混乱 | Ⅰ级 |
| 4 | 因主观原因造成试题泄露 | 印刷、传送、保管试卷不慎造成试题泄露 | Ⅱ级 |
| 在印刷、传送、保管过程中不慎丢失试题或试卷，或故意泄露试题内容 | Ⅰ级 |
| 5 | 监考人员不负责任，造成不良影响或后果 | 考场监考老师不负责任，对学生作弊现象听之任之，考场秩序混乱 | Ⅱ级 |
| 监考老师因疏忽或未及时清点试卷等，造成试卷缺失 | Ⅱ级 |
| 监考老师迟到或无正当理由中途离开考场达15分钟 | Ⅱ级 |
| 监考时无故缺席，或迟到、中途离开考场达30分钟 | Ⅰ级 |
| 6 | 因主观失误造成重要教学文件、数据资料损失 | 因主观失误造成学生试卷部分丢失或损毁 | Ⅱ级 |
| 因主观失误造成大量重要教学文件、数据资料，包括学生试卷、毕业论文（设计）等丢失或损毁，造成无法弥补的损失 | Ⅰ级 |
| 7 | 不按规定履行相关手续随意更改学生考试成绩 | | Ⅰ级 |
| 8 | 为学生出具与事实不符的证明材料等 | 因审查不慎，为学生出具与事实不符的学历、学位、学籍、成绩、在读等证明材料，造成不良影响 | Ⅱ级 |
| 故意为学生出具与事实不符的学历、学位、学籍、成绩、在读等证明材料，或擅自更改学生档案中的重要信息，造成恶劣影响 | Ⅰ级 |
| 9 | 后勤保障人员失职 | 值班人员无正当理由未按教学安排按时打开教室，影响教学活动正常开展 | Ⅲ级 |
| 因工作失职造成教室无粉笔、板擦，或未清扫教学场所等，导致不良影响 | Ⅲ级 |
| 无正当理由教学设备未准备到位或未及时维修，影响教学活动正常进行。 | Ⅲ级 |
| 因实验员、管理人员失职导致实践性教学未能进行 | Ⅱ级 |
| 校内原因且事先未通知而停电，致使教学活动被迫中断，有关责任人未及时到达现场进行处理，造成恶劣影响 | Ⅱ级 |
| 非不可抗原因班车发车晚点或其他主观因素导致教师上课迟到达15分钟 | Ⅱ级 |
| 10 | 利用工作之便故意删改教学质量监控数据 | | Ⅰ级 |
| 11 | 发生教学责任事故后拖延不报 | 发现教学责任事故后拖延汇报造成不良影响 | Ⅱ级 |
| 发现教学事故后故意隐瞒不报，或对事故采取推诿、放任态度，导致严重后果 | Ⅰ级 |

## 北京建筑大学教学质量监控体系管理与运行实施办法

北建大教发〔2016〕23号

**一、总则**

**第一条** 建立科学、规范的教学质量监控体系，是学校在本科教育发展新形势下，不断提升办学能力的重要保证。为了对教学质量实施有效的监督、检查、评估和指导，促进教学管理的规范化和科学性，进一步提高人才培养质量，特制定本办法。

**第二条** 监控体系是对学校教学过程和教学管理实行全面系统监控，并以教学质量监控为重点建立起来的科学、规范的组织运行机制。主要是对教学过程的课前准备、课堂教学、辅导答疑、作业批改、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、成绩考核、社会实践以及毕业生质量跟踪等教学过程和教学环节进行全面、客观的监督、检查和评价。

**第三条** 坚持客观、公正、实事求是和全面综合评价的原则。科学、合理地制定规章制度和教学质量评价指标体系，充分考虑到不同的评价主体，从不同层次、不同角度对教学质量进行综合评价，以提高评价的全面性。

**第四条** 教学质量监控坚持以学生为本的教育理念，围绕培养具有工程实践能力、创新意识的应用型人才开展工作，切实实现“人人成长，个个成才”的质量观。

**二、组织机构与职能**

**第五条** 教学质量监控体系实行校院两级管理。以系（部、教研室）或实验中心（实验室）为基础教学单位、学院（部）为组织实施主体、教师与学生共同参与、学校为主导的“四方联动”的全过程管理。

**第六条** 各部门在实施监控中的主要职能：

1．教务处是学校教学管理的主要职能部门，在监控体系中主要行使下列职能：

（1）做好教学质量监控体系的顶层设计，制定和建立健全保证教学质量的规章制度和管理文件；

（2）制定学校各项教学工作的质量规范和标准；

（3）根据教学质量监控中发现的问题，指导和督导各教学单位制定整改措施和建设方案；

（4）做好信息反馈工作，为领导决策提供依据；

（5）组织召开教学质量监控工作会议、座谈会，开展多层次的质量调研活动等；

（6）组织编写教学质量年报；

（7）指导和检查各教学单位相关质量制度的建立与完善。

2．学院（部）是学校教学的组织单位，在监控体系中主要行使下列职能：

（1）根据学校教学质量监控工作的总体要求，编制本单位的教学质量监控体系细则，制定工作计划与实施方案；

（2）根据学校下达的教学质量监控工作部署，认真开展监控工作；

（3）组织本学院（部）教学督导组对学院（部）的教学工作进行检查和督导；

（4）对监控中发现的问题进行分析研究，制定整改与建设措施；

（5）接受学校人才培养督导委员会对教学工作的检查与指导；

（6）做好教学质量评价的汇总、统计、分析、备案、上报和信息反馈等工作。

3．系（部、教研室）、实验中心（实验室）是学校教学的基本单位，在监控体系中主要行使下列职能：

（1）根据校院两级相关教学质量监控制度、标准、规范等要求，结合本系（部、教研室）、实验中心（实验室）特点制定相应工作计划；

（2）认真落实各教学过程中各环节的教学质量要求；

（3）接受学院（部）教学督导组对教学工作的检查与指导；

（4）坚持开展和组织各类教学研讨活动。

三、实施方式

**第七条** 教学质量监控的主要实施方式有：

1．听课制：包括校领导听课，教务处、学工部等管理部门的领导、校院（部）两级督导专家等听课，教学管理部门人员听课，各学院（部）院长（主任）、副院长（副主任）和系（部、教研室）主任、实验中心（实验室）主任等领导和同行听课；

2．检查制：建立教学质量日常检查制度，教务处定期以《教学检查通报》形式向全校公布教学检查结果。检查制度主要采取以下方式：

（1）教学日常检查：由校、院（部）两级教学管理人员实施教学日常检查工作，分别对全校和本院（部）的教学工作进行常规检查并记录；

（2）定期检查：开展期初、期中、期末教学检查；

（3）专项检查：主要包括授课计划检查、教案检查、试卷命题与阅卷检查等内容；

（4）随机抽查：由教务处、学校人才培养督导委员会、各学院（部）两级教学督导组等机构组织对教师授课的教案、学生的作业、实验实训报告、实习报告（总结）、课程设计报告、毕业设计（论文）等抽样检查；

3．评教评学制：由学生、教师、学校人才培养督导委员会和各学院（部）教学督导组专家、相关部门领导分别进行评教评学，从不同角度了解和掌握教师教学情况、学生学习情况、管理部门管理情况等；

4．质量跟踪：由学工部及各学院对毕业生进行跟踪调查，根据毕业生就业及市场调查的结果，向学校领导及教学管理部门提供社会人才需求、培养规格、能力体系要求等教学需求信息，以进一步完善人才培养方案；

5．专项评估：开展课程、专业等各类评估。

四、主要内容

**第八条** 教学质量监控内容主要包括以下方面：

1．课堂教学质量监控：主要包括教学大纲、教学日历、课程教案、教学课件、教材、板书、语言表达、课堂质量、教学效果、教学手段、课程考核等内容；

2．课外教学质量监控：主要包括课外作业、课外答疑、课程试卷、课程成绩等内容；

3．实验教学质量监控：主要包括实验课程大纲、实验教学日历、实验指导教材（指导手册）、实验课程讲授、实验辅导、实验报告、实验效果等内容；

4．实习教学质量监控：主要包括实习计划、实习大纲、实习指导教材（实习任务书、指导书）、实习安排、指导过程、实习总结、实习成果等内容；

5．课程设计教学质量监控：主要包括课程设计大纲、课程设计指导教材（课程设计任务书、指导书）、课程设计讲授、课程设计辅导、课程设计报告、课程设计成果等内容；

6．毕业设计（论文）质量监控：主要包括选题和开题、答疑指导、中期检查、答辩环节、后期成果等内容。

五、信息获取与反馈

**第九条** 教学质量监控信息获取的主要渠道有：教师、学生、系（部、教研室）、实验中心（实验室）、学校人才培养督导委员会、各学院（部）教学督导组、学院（部）、学校；信息获取形式包括：个别反映、座谈会、问卷调查、专家反馈、学院反馈等。

**第十条** 信息反馈：所获取的教学质量监控信息应及时反馈给教学管理部门、相关学院（部）、系（部、教研室）、实验中心（实验室）、教师本人，以及相关职能部门。

**第十一条** 学校教务处负责全校性本科教学质量相关信息的收集、汇总、分析、反馈工作。

**第十二条** 学院（部）教学院长（主任）、教务员（教学秘书）具体负责本单位教学质量信息的收集、汇总、分析、反馈工作，并按学校相关要求做好教学质量信息反馈工作。

**第十三条** 学校教学质量监控信息逐步实行公开化、常态化管理。具体负责学校本科教学质量监控工作的各级机构，应将本机构已经获取并经分析汇总的监控信息在相关范围内公开。

**第十四条** 教务处和各学院（部）对反馈的问题实施跟踪监控，直至问题得到合理解决。

**第十五条** 本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学

## 青年教师教学基本功比赛评比与奖励办法

北建大教发〔2016〕26号

**一、总则**

为了进一步加强青年教师队伍建设，提高青年教师业务素质和教学水平，使青年教师更好地担负起教书育人的重任，决定在青年教师中举办教学基本功比赛。

**二、参加人员范围**

年龄在40岁以下，从事教学工作的专职与兼职教师。

**三、比赛内容与要求**

1．教案（20分）：教案（至少一学期）内容符合教学大纲的要求；教学步骤符合学生的认知心理；注重理论联系实际，讲求科学性和探索性，具有一定的深度和广度。

2．教学演示（50分）：（1）用普通话讲授教学内容20分钟；（2）教学内容准确充实，重点突出，有一定的深度和广度；（3）注重启发性，讲究逻辑性，理论联系实际；（4）能恰当、有效地运用现代教育技术手段；（5）教学用语清晰生动、有表现力；教态自然大方，着装庄重得体；（6）板书布局合理，字体工整清晰、美观，应有板书。

3．专家随堂听课（30分）：学校人才培养督导委员会专家对参赛教师进行随堂听课并评分。

4．综合加分（5分）：由学校人才培养督导委员会专家对参赛教师进行综合打分。

5．教学演示比赛时，各学院（部）应派出不少于5名以上教师到场观摩，要求学院（部）领导积极参加，并要求入校未满3年的新进教师和35岁以下的青年教师必须到场参加观摩。

**四、评审程序**

1．学校青年教师教学基本功比赛每两年举行一次，全校35岁以下青年教师必须参加，35～40岁教师自愿参加。

2．比赛方式采取各院（部）预赛选拔，按不超过本院（部）青年教师的30%向学校推荐，并填写推荐表。

3．教务处、院工会负责组织评选工作，人事处、宣传部、学工部协办。

4．学校成立青年教师教学基本功比赛评审组负责评审，评审组由学校人才培养督导委员会、学校相关职能部门负责人、各学院（部）教学院长、各学院（部）教师代表、学生代表等组成，结合随堂听课结果，根据教案和教学演示评比等评选内容评出一、二、三等奖若干名，单项奖若干名。

5．评比结果报学校教学工作委员会和校长办公会审批后公布。

**五、奖励办法**

1．对获奖者颁发获奖证书和奖金。

2．学校将推荐校级青年教师教学基本功比赛获奖教师中的优秀代表参加北京市青年教师教学基本功比赛。

**六、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学先进教学基层组织单位评选办法

北建大教发〔2016〕24号

为贯彻落实北京建筑大学第十一次教学工作大会和《关于进一步加强师德学风建设，提高本科教学质量的意见》文件精神，进一步增强广大教师的创新意识和奉献精神，激励广大教师在教育教学、人才培养等各项工作中取得更加突出的成绩，促进我校教学质量的提高，特制定本办法。

**一、评选范围**

学校各承担教学任务的系（部、教研室、研究室）、实验中心（实验室、实践教学基地）等均可参加评选。

**二、评选条件**

1．全面落实科学发展观，紧紧围绕学校建设特色鲜明的高水平建筑大学的工作目标，牢固树立人才培养是学校的根本任务、质量是学校的生命线、教学是学校的中心工作的理念，全面贯彻国家的教育方针，严谨治学、教书育人，为人师表。

2．坚持以人为本的教育观念，热爱学生，关心学生全面成长，在培养学生健康人格、学习能力、创新能力等方面成绩突出。积极承担学生班级导师工作。

3．认真完成教育教学工作任务，自觉更新知识，能够将学科知识与教育理论、现代信息技术等有机结合，在教学改革、教材建设、实验室建设、提高教育教学质量某方面成绩突出。

4．在教育教学研究、科学研究、成果技术推广应用等方面能够适应首都经济社会发展需要并取得创造性的成果，具有较大的科学价值或者有显著的经济效益、社会效益。

5．注重师资队伍建设，结构合理。勤政廉洁，勇于创新，管理科学，纪律严明，奖惩得当。充分发挥团队成员的积极性，凝聚力强，有良好的团队风气。教师间能够团结合作、互助互励；能够与其他教学基层组织单位之间互助协作，主动开展教学交流与合作。

6．管理制度健全。每学年均制定工作计划，课程建设计划，并认真落实，效果明显；积极参加和开展教育教学评估与检查，教学文件资料整齐规范。

7．按照学校有关教学工作各个环节（研讨修订培养计划、制定教学大纲、编写教学日历和教案、制作课件、实施课堂教学和实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学、及时进行教学总结）的教学工作基本要求，认真组织教学，教师教学基本功普遍较强，且教学效果和教学评价质量良好。

8．重视教学法和实验方法研究，重视现代教育技术的科学应用，不断改进实验设备，积极开设综合性、设计性和创新性实验；对教学内容、教学方法和教学手段，对考试内容和考试方法不断探索改革，促进学生基本理论和基本技能的提高，取得良好效果。

9．严格遵守学院各项规章制度，近二年内未发生任何教学事故。

10．负责人对工作认真负责，具有奉献精神，工作有成效。

11．在专业建设、课程建设、教材建设、教学资源库建设、实验室建设、实践教学基地建设、教学团队建设、名师培养，以及“卓越工程师”计划实行情况和教学改革方面取得校级及以上突出成果的教学基层组织单位给予加分和特别表彰。

**三、申报及评选程序**

1．申报及评选必须坚持标准、实事求是，以实际工作成果和资料为依据。

2．申报程序：首先由各教学基层组织单位结合学年度考核工作，按上述评选条件进行总结和自我评估；向学院（部）提交申请书和申报材料（见附件）；各学院（部）进行审查并提出评审意见，上报教务处。

3．评选程序：

（1）教务处汇总各学院（部）上报材料，进行内容和形式初审。

（2）教务处和有关教学单位、职能部门及有关专家组成评选组，对申报材料进行核实、评比，进行现场考察，提出评选建议和意见，上报学校教学工作委员会审议。

（3）学校教学工作委员会听取教务处和专家组评选汇报，审议评选过程和专家评选结果，确定符合条件的先进教学基层组织单位名单，上报校长办公会审批。

4．表彰和奖励：教务处以学校发文形式公布先进教学基层组织单位评选结果，颁发奖状。表彰以精神鼓励为主，并按学校教学奖励办法进行奖励。

**四、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学教师教学能力提升及激励实施办法

北建大教发〔2016〕20号

**一、指导思想**

本办法是以《国家中长期教育改革和发展规划纲要》（2010－2020年）、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）及北京市教委《关于进一步提高北京市高等学校人才培养质量的意见》文件精神为指导，紧紧围绕学校“提质、转型、升级”的要求，坚持内涵发展，实现创建“有特色高水平创新型建筑大学”的奋斗目标，进一步提升教师教学能力，促进我校本科生人才培养质量的全面提升。

本办法围绕教师成长发展周期，通过“教师培训”、“新教师准入制”、“正教授青年教师导师制”、“青年教师教学能力提升”、“在线开放课程资源建设”、“探究型、个性化课程教学模式创建”、“教学优秀奖评选”及“学生评教”等措施，着力培养教师课堂教学能力，激励教师进行教学研究、教学改革和教学创新，全面提升教师教学水平。

**二、实施办法**

（一） 强化教师培训，提升教师教学能力

1. 实施校院两级培训管理，通识培训与专业培训相结合

学校负责组织全校范围内教育教学通识方法类培训，各院（部）组织有关教师专业发展方面的培训。各院（部）每学期至少组织一次教师专业培训，并报教务处备案。

2.针对不同群体教师开展不同类别培训项目

在类别上分为青年教师、骨干教师和其他教师三类，不同群体设有特定的培训目标。

（1）帮助青年教师明确学校办学特色和定位，掌握教学的基本规律和规范，掌握基本的教育教学理论、方法和技能，提高青年教师的职业道德修养、现代教育理论水平及基本教学技能，帮助青年教师站稳讲台。

（2）帮助骨干教师树立先进的教育教学理念，把握教育教学改革的最新动态，提升骨干教师教学研究和教学组织实施能力，增强骨干教师的课程改革、教学示范及教学创新能力，努力把骨干教师培养成为教学模范和典型。

（3）根据教师实际需要，采取自学为主、指导为辅办法，按照统一安排和自主选择相结合的原则，重点组织课堂教学方法和教学技能的学习和培训，全面提高教师课堂教学能力和水平，切实帮助教师站好讲台。

3.专项基金保证，多种方式并行，满足教师个性化培训需求

学校将设立专项基金，专门用于各项培训的实施。通过教师教学发展论坛、教学沙龙、网络学习培训、教学能力提升专项培训、教学竞赛、教学观摩、实践进修、课程进修和访问进修、学术会议、专题报告、教学研讨、教研活动、集体备课、外出调研、继续教育、教学资源建设和社会服务等多种形式的培训，满足教师的个性化培训需要。对于在各项教学比赛中获得奖励的教师，学校将在同等条件下优先安排培训机会。

（二）实施新教师课堂准入制，保证课堂教学质量第一关

1.新教师助课

（1）新开课的青年教师开课前须参加一学期的助课活动，参与相关课程课堂教学全过程，完成助课任务。

（2）青年教师在助课期间，要努力熟悉教学各个环节，为助课班级的学生进行答疑、批改作业、上习题课、指导学生实验及课程设计等。要认真做好每一节课的听课笔记，记录各项教学活动的要点等，在实践中履行教师职责。

（3）青年教师在指导教师指导下，熟悉拟开课程教学大纲，较熟练地把握本课程的教学进度、教学内容、重点难点处理，掌握基本的教学方法和教学手段。在开课前，写出拟开课程的全部教案。

（4）在条件具备时，青年教师可在指导教师亲临课堂指导下实际讲授部分章节的内容，逐步提高教学能力和教学水平。

2.试讲及准入

（1）青年教师开课前提交所开课程的全部教案并通过教学委员会专家评议通过，然后进行试讲。试讲由开课所在院（系）组织，并应有2位学校督导专家参加。

（2）新开课教师在完成拟开课程或相关课程课堂教学全过程助课任务，并通过院（系）组织的试讲合格后，填写《北京建筑大学新教师开课审批表》（附表1），经批准，于拟开课学期前一学期期末上报教务处。

（3）未达到课堂准入标准的新教师，应延长助课期限；再经一学期的助课，仍未达到准入的教师，建议转岗。

（三）实施正教授青年导师制，发挥正教授传帮带作用，提升青年教师课堂教学能力

1.导师任职资格

（1）具有正教授（或相当）专业技术职务，教龄在5年以上的本专业在职或退休教师（65周岁以内）。

（2）具有丰富的教学经验和良好的教学效果，师德高尚，治学严谨，学术造诣较深。

（3）能履行本实施办法所规定的导师工作职责。

2.导师工作职责

（1）为保证导师制培养质量，每名导师原则上同时指导的青年教师不超过3名。

（2）指导青年教师至少掌握一门本科课程的教学内容、教学要点以及相关学科的前沿知识；撰写讲课提纲和教案，掌握正确的教学方法，熟悉并掌握教学环节和教学规范；结合授课的内容和特点，灵活运用各种教学手段和现代教学技术，引导其进行教学改革实践，提高教学质量。

（3）检查青年教师编写教案、备课、讲课、批改作业、指导实验实习及课程设计等教学环节；有计划地安排青年教师讲课，要随堂听课、进行评课指导，锻炼和提高青年教师的教学能力。

3.考核

考核采取日常考察与期满考核并重的方式，具体考核工作由开课单位负责，各开课单位应结合实际制定实施细则，并负责具体实施。实施细则中应明确规定对导师考核内容，考核结果等次（分优秀、合格、不合格），考核结果的使用等具体事宜。

4.激励机制

（1）正教授指导青年教师是岗位职责的一部分。为提高指导青年教师积极性，每指导一名青年教师，享受一定的导师津贴。

（2）在北京市青年教师教学基本功比赛获得一等奖的青年教师导师，一个聘期之内获得一次公派出国机会。

（3）在校级教学基本功大赛中获得一等奖的青年教师导师，同等条件下，优先推荐为校级教学名师。

（四）持续提升青年教师教学能力，进一步完善激励机制

1.学校每两年举办一次校内青年教师基本功大赛，开展校院两级青年教师的赛前培训，指导教案准备、教学演示等环节；学校提供专项资金支持，鼓励青年教师参加相关教学能力提升的培训。

2.北京市青年教师教学基本功比赛一等奖获得者，在满足聘任的基本条件下可直接认定为副教授职称或者低职高聘。

3.对于校级青年教师基本功比赛一等奖获得者，在一个聘期内奖励48个净学时；二等奖获得者，在一个聘期内奖励32个净学时；三等奖获得者，在一个聘期内奖励16个净学时。

4.对于在市级青年教师基本功比赛中一等奖获得者，在一个聘期内奖励64个净学时；二等奖获得者，在一个聘期内奖励48个净学时；三等奖获得者，在一个聘期内奖励32个净学时。

5.市级、校级教学基本功比赛同时获奖者，工作量奖励选高者。

（五）建设在线开放课程资源，创建“开放式、研究性”课程

1.学校通过立项的形式让教师建设在线开放课程，将立项教师作为一个项目团队进行管理，定期组织有针对性的主题沙龙、项目进展汇报会、项目评审会。学校每两年组织一次“北京建筑大学多媒体课件和微课大赛”，获奖成果将推荐参加教育部、北京市各类比赛。

2.在线开放课程建设的立项等同于校级重点教研项目立项。

3.教育部多媒体课件和微课比赛一等奖获得者，在一聘期之内获得一次公派出国机会。

（六）推行翻转课堂，创建“探究型、个性化”课程教学模式

1.利用在线开放课程翻转课堂是推进教育教学改革的重要举措，鼓励教师对已有在线开放课程进行调研。对于翻转课堂立项的团队,定期组织有针对性的主题沙龙、项目进展汇报会、项目评审会。

2.翻转课堂的立项等同于校级重点教研项目立项。

3.定期评选北京建筑大学翻转课堂混合学习模式应用明星教师，明星教师在同等条件下，优先推荐为校级教学名师，一个聘期之内获得一次公派出国机会。

（七）重视教学优秀奖评选，全面提升教学水平和教学质量

1.在教学优秀奖形成性评价期间，为教师建立教师成长档案袋，记录教师成长过程。在讲课比赛期间，通过微格教学形式，帮助参赛教师寻找授课中的问题，改善教学效果。

2.教学优秀奖是对学校教师教学工作质量的最高奖励。教学优秀奖一等奖的教师，一个聘期之内获得一次公派出国；同等条件下,在职称评审或聘任中优先考虑。

3.对于一等奖获得者在一个聘期之内奖励64个净学时；二等奖获得者在一个聘期之内奖励32个净学时；三等奖获得者在一个聘期之内奖励16个净学时。

（八）进一步完善评教工作，激励课堂教学

对学生评教结果前5%的教师授予“北京建筑大学最受学生欢迎教师”称号；同时将学生评教结果反馈给任课教师。

（九）对以下获奖者进行现金奖励：

1.教学基本功比赛获奖者。

2.被评选为国家级或市级在线开放课程项目。

3.多媒体课件和微课比赛获奖者。

4.翻转课堂明星教师。

5.教学优秀奖获得者。

6.评教结果前5%者。

**三、附则**

本办法经2016年1月22日校长办公会讨论通过，自通过之日起开始实行，本办法由教务处负责解释。

附件：北京建筑大学新教师开课审批表

附件

**北京建筑大学新教师开课审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 职称 |  |
| 所在学院 | |  | 授课专业、年级 |  |
| 课程名称 | |  | 学 时 数 |  |
| 所学专业及毕业学校，所获学位 （包括本科、硕士、博士三个阶段） | |  | | |
| 参加过哪些教学辅助工作 （包括实验、助课、实习） | |  | | |
| 本课程教案、讲稿准备情况 | |  | | |
| 系意见 | 1. 是否具备试讲资格； 2. 试讲内容； 3. 试讲时间、地点； 4. 试讲情况。 | 系 主 任：  年 月 日 | | |
| 试讲组意见 | 1. 是否符合教学大纲要求； 2. 重点、难点讲解情况； 3. 版面、条理； 4. 存在问题； 5. 是否同意新开课。 | 试 讲 组 组 长：  年 月 日 | | |
| 校教学督导工作委员会意 见 | 是否批准新开课。 | 签 字：  年 月 日 | | |

## 北京建筑大学关于

## 开展“小班研讨型教学”试点工作的若干意见（试行）

北建大教发〔2017〕6号

大班授课与小班研讨相结合的“小班研讨型教学”模式是世界一流大学教学实践中广泛采用、行之有效的一种重要教学组织形式，有利于充分调动“教师-学生”双主体作用，激发学生学习的主动性、创造性和内在潜力，在提高教育教学质量和培养创新人才过程中发挥着重要作用。学校决定，自2017年秋季学期正式启动“小班研讨型教学”试点工作，现提出以下若干意见：

**一、建设目标**

（1）“小班研讨型教学”是北京建筑大学进一步深化本科教育教学改革、不断改进教学方法和学习方法、在充分论证、调研和讨论的基础上针对提高人才培养质量提出的又一新的实践探索。这一教学方式注重深度学习体验和开放式探索，旨在进一步激发学生的学习兴趣、求知动力与探索精神，培养和提升学生自主学习、批判分析、创新思考、交流表达和团队合作等能力，全面提升学生的学术素养和综合能力。

（2）北京建筑大学学科优势突出，师资力量雄厚，有责任、有义务为每位学生提供最优质的本科教育。“小班研讨型教学”立足于大力推进和有效激励北京建筑大学优秀教师群体更多地直接参与和承担本科教学与人才培养工作，通过提供教师与学生更多面对面交流互动的机会，倡导一对一、个性化的学业指导，以期达到言传身教、加深情感、教学相长、育人成才的目的。

**二、项目管理**

（1）“小班研讨型教学”试点工作充分尊重不同学科、不同院系、不同专业的教学基础、育人特色和人才培养实际。学校按照“成熟一门课程、开展一个试点”的原则，以点带面，摸索经验，逐步推广。各院系可根据各自教学计划与人才培养需求，自主选择是否参加以及何时参加试点工作。

（2）“小班研讨型教学”试点工作项目通过各教学单位推荐申报和学校审批相结合的办法立项，整个过程分为申报、审批、实施、验收四个阶段。由负责人填写《北京建筑大学“小班研讨型教学”课程建设立项申请表》（一式两份），经所在单位审核后，在规定时间上报学校。学校对评审通过的课程予以立项。各单位组织相关人员开展项目的建设工作，建设周期一般为两年左右。

（3）对于立项建设的“小班研讨型教学”课程，学校组织中期检查和评估验收，课程教师团队根据中期检查情况及时对课程学习资源进行补充和调整。

（4）实行项目负责人负责制，建设任务由项目负责人负责，分管教学院长督促建设与检查审核。学校将组织中期检查、结题验收与经验交流等工作。

**三、建设要求**

（1）教学团队：课程教学团队成员不少于3人，团队负责人须具有副高级（含）以上职称，应为学术水平高、教学经验丰富的优秀教师。课程团队负责课程相关教师的培训和教学研讨工作，团队成员需要定期参加教务处组织的相关专项培训。教学团队要对小班研讨的教学内容、研讨方式、文献研读、作业布置等进行精心研究和设计。课程运行后，课程团队能够承担课程资源的建设、教学内容的更新以及教学活动的开展。

（2）课程资源：“小班研讨型教学”需要进行在线课程资源的建设，以支持学生研讨活动的开展。在线课程资源需在校内“泛雅”网络教学平台进行建设，具体内容分为基本资源和拓展资源。其中基本资源主要包括（但不限于）能反映课程教学思想、教学内容、教学方法、教学过程的核心资源，包括课程介绍、教学大纲、教学日历、教案或演示文稿、重点难点指导、作业、参考资料目录等。拓展资源是对基本资源的补充或延伸，包括（但不限于）基于PC的自学型课件、音频、动画、视频、专用学习工具软件、外部学习资源网站（或网页）链接等。

（3）学习活动：在“小班研讨型教学”中，克服“灌输式”教学方式引起的弊端，鼓励采用翻转课堂、混合式教学等方式进行，鼓励以与学生探讨为主的互动交流过程，强调启发式讲授、批判式讨论和探究性学习。在组织方式上可将小班研讨课堂分成若干学习小组，每组主要采取学生讲解、相互提问和小组讨论等方式开展学习，授课教师在各组巡视，参与辅导，组织小班集体讨论并进行课堂总结。课程教学团队要高度重视对研讨教学环节的组织和对学生课外阅读研习的指导与督促，通过激励、考核等多种方式促进研讨课程教学达到实效。

（4）教学评价：“小班研讨型教学”课程考核与成绩评定原则上采取“期末考试成绩占总成绩40~50%，小班研讨课堂表现及学生课后参与答疑、阅读和作业等方面表现占总成绩50~60%”的标准计算。建议使用“学习通”辅助开展过程性考核，评价类型包括但不限于随堂小测验、单元测验、单元作业、讨论、调查、线下考试、期末考试和作业。

（5）教学效果与影响：至少开展两次学习者问卷调查，及时根据调查反馈信息改进教学。建议使用“泛雅”网络教学平台，全程记录和跟踪教师的教学、学生的学习过程、学习进度、内容和反馈，全面跟踪和分析每个学生的个性特点、学习行为。提交本课程开展小班研讨的相关研究报告或教改论文。

**四、保证措施**

（1）“小班研讨型教学”试点工作需要学校相关部门和各院系的积极参与和大力支持。首次开课，教务处将给予20000元建设费（经费使用办法同教研立项经费使用办法），每项课程建设项目经费分三批拨付：评审结果公布后拨付1/3，中期检查通过后拨付1/3，项目通过评估验收后拨付剩余款项。对于首次验收不合格的，给予一次延期机会，延期检查合格的再拨付后续经费。延期后，验收仍不合格的，将取消相应账号的课程建设权限，冻结课程建设经费，直至取消课程建设称号。请各学院根据实际情况可考虑教学工作量按一定倍数计算，进一步鼓励教师开展“小班研讨型教学”。

（2）小班研讨型课程原则上在学校的研讨型教室授课，并接受全校师生通过网络实时/回放观摩学习。教务处将加强对小班研讨型课程教学的监督和评估，对评估结果优秀的课程颁发“北京建筑大学小班研讨型教学课程”证书，并继续支持三年的课程建设，每年给予5000元课程建设费。

（3）学校希望通过“小班研讨型教学”这一新的本科教学改革措施，进一步促进北京建筑大学教学评估与评价体系、教学管理与服务体系、教师培养与晋升制度等方面的探索和建设，全面提升我校教育质量、教学管理和人才培养水平，在创建一流的本科教育体系过程中迈出坚实的一步。

## 北京建筑大学教学改革与教材建设项目管理办法

北建大教发〔2016〕16号

**第一章 总则**

**第一条** 教学改革与教材建设项目的立项必须坚持理论联系实际，坚持面向教学实际、面向教学问题的原则，通过立项建设，夯实教学基础，提升教学综合实力，推进教育教学创新，不断提高人才培养质量。

**第二条** 教学改革与教材建设项目的立项必须处理好点上研究与面上研究、宏观研究与微观研究、长远战略与近期发展、校本研究与全面研究的关系，要具有前瞻性、实效性，对于我校教学改革工作有重要指导意义的理论和实践研究将给予重点支持。

**第三条** 教学改革与教材建设项目要密切联系本科人才培养和本科教学质量提升相关的问题，要围绕高等教育教学面临的重点、难点或热点问题，开展相关研究。

第二章 范围

**第四条** 教学改革与教材建设项目，根据内容可分为以下三类，教育科学研究项目、实践教学研究项目和教材建设项目。其中，教育教学研究项目是针对教育教学思想观念、教学内容、课程体系、教学方法、教学手段、教学管理及运行机制等方面问题开展的综合研究与实践。实践教学研究项目是对实践教学体系与机制建设、实习/实训/实践基地建设、实践教学模式等开展的研究与实践。教材建设项目是对教材建设开展的研究与实践。

（一）教育科学研究项目的内容和分类

**第五条** 教育科学研究项目的主要内容包括：教育理论与人才培养模式的研究；专业建设与课程建设的研究；教学内容与课程体系改革的研究；教学方法和手段改革的研究；实践性教学环节改革的研究；现代教育技术的应用；教学管理改革的研究；教学质量监控与评价体系改革的研究等。

**第六条** 教育科学研究项目分为重点项目与一般项目两类。其中：重点项目是教务处根据学校当年改革和发展需要指定研究内容的项目，重点项目一般在每年的立项通知中予以发布；一般项目是申报者依据《立项指南》而选定的研究项目。

（二）实践教学改革研究项目的内容和分类

**第七条** 实践教学改革研究项目的主要内容包括：实践教学建设的研究；实践教学改革的研究；实践教学创新的研究等。

**第八条** 实践教学改革研究项目分为重点项目与一般项目两类。其中：重点项目是教务处根据学校当年教育教学改革和发展需要特别指定研究内容的项目，重点项目一般在每年的立项通知中予以发布，一般项目可以为申报者自行选定研究内容的项目。

（三）教材建设项目的内容和分类

**第九条** 教材建设项目主要用于资助在课程教学中学生使用或教学辅导的新编或修订教材，包括主干基础课教材，素质教育通选课教材，各院系主要专业课教材，新兴学科与边缘学科课程教材，引进优秀的外国原版教材等。

**第十条** 教材建设项目分为一般项目和重点项目两类，且立项项目的成果必须是正式出版教材。其中：重点项目主要用于资助有条件进一步申报各类规划教材的项目或是在国内高校和行业内有较大影响力的经典教材再版。

第三章 组织

**第十一条** 教务处为教学改革与教材建设项目管理的日常办事机构，具体负责组织和协调教学改革研究与建设项目的有关事宜，其主要职责分为两个方面，一是负责组织起草、发布校级教学改革与教材建设项目申报通知及指南；二是负责受理校级教学改革与教材建设项目的申报、评审、立项、过程管理和结题验收等工作。

第四章 立项

**第十二条** 实行“自愿申报，择优资助”的原则。申报项目以项目组的形式提出申请，所在学院（部）审批后，由学院（部）按推荐先后顺序统一报送，教务处不直接受理个人报送。

**第十三条** 学校优先支持研究基础好、能产出高水平理论成果或应用成果、有利于成果的推广、提高教学质量的项目。

**第十四条** 教学改革与教材建设项目的主持人原则上为1人，且必须为本项目的实际负责人，不得挂名申报。凡是我校从事教学和管理工作的教师、教学管理人员和相关技术人员，均可作为项目负责人申报。

**第十五条** 教学改革与教材建设项目的成员一般应控制在5-15人之间。对项目成员人数有特殊要求的项目以相关规定为准。

**第十六条** 对于相同或相近的研究内容进行重复申报的项目不予立项。未结题的项目主持人不得再次申报。一个项目主持人不得同时主持申报两个及以上教学改革与教材建设项目。

**第十七条** 教学改革与教材建设项目的申报原则上为每年1次，研究期限一般不超过2年。申报的起止日期一般为每年6月1日至6月30日（以每年的具体立项通知为准），审批结果的反馈日期为每年12月30日前。

**第十八条** 教学改革与教材建设项目的申报与审定程序：项目负责人填写《项目申请书》；所在学院（部）、处组织初审并签署推荐意见；教务处负责申请人的资格审核，并聘请专家组对项目进行评议；教务处将专家组的评审意见结果提请校教学院长会审议，由校教学院长会批准立项与资助金额。

第五章 管理与验收

**第十九条** 教学改革与教材建设项目立项后，由教务处下达《计划任务书》，《计划任务书》视同由教务处代表学校与项目负责人签订的项目任务责任书，项目负责人必须按照任务书开展相关研究和建设工作。

**第二十条** 项目建设内容、进度安排、项目经费、项目负责人以及项目成员不得随意调整。如确需调整的，由项目组提出书面申请，经学院（部）教学副院长（主任）签字，报教务处批准。项目调整的次数累计不能超过两次。

**第二十一条** 有下列情形之一的，经学校批准视其情节轻重给予警告、中止、撤销或更换项目负责人等处理：

（1）申报、建设材料弄虚作假、剽窃他人研究成果、违背学术道德；

（2）项目执行不力，未开展实质性建设工作；

（3）项目实施超过2个建设周期仍未结题；

（4）未按要求上报项目有关情况，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计；

（5）项目经费的使用不符合有关财政法规和制度的规定，或者有其它违反项目规定与管理办法的行为。

对于撤销的项目，学校立即停拨项目经费，情节严重的由教务处会同财务处追回已拨经费。

**第二十二条** 日常管理和检查工作，由教务处统一管理。教务处将适时对项目的进展情况进行检查。项目负责人有责任配合教务处的检查工作，将项目进展情况及下一阶段的研究工作计划按要求提交教务处，教务处视检查结果有权削减、缓拨或收回资助经费。

**第二十三条** 教务处将适时对项目进行结题验收。原则上各级各类项目不允许延期结题验收；确实需要延期，需由项目主持人提出申请，学院（部）审核之后报教务处审批，否则按终止研究处理。每个项目累计只能申请一次延期，延期原则上不超过1个建设周期。

**第二十四条** 项目负责人中途调离北京建筑大学或因其他原因不能继续开展项目研究工作的，按撤项处理并停止经费使用。如项目成员有资格和能力继续课题研究，经原项目负责人及学院推荐、本人申请和教务处批准，可由项目成员替代原项目负责人履行各项约定的职责。

**第二十五条** 教务处将每年组织一次教学改革与教材建设项目的验收工作，一般安排在每年的4月份（以具体验收通知为准）。到期的研究项目负责人应按照验收通知的要求，完成项目结题报告和项目成果资料，报送教务处。教务处组织有关专家进行验收并做出鉴定意见。

**第二十六条** 未通过验收的项目负责人必须按照教务处发出的“项目延迟鉴定意见”完成研究工作，并不得申报学校同类的教学改革与教材建设项目。教学改革与教材建设项目通过验收鉴定后方可申报各类教学研究和教学成果奖。

第六章 经费

**第二十七条** 经费资助额度根据项目的类型确定。 批准立项的教育科学研究项目和实践教学改革研究项目，校级重点项目资助1.2—1.5万元；校级一般项目资助0.5—0.8万元。列入国家教育部、市教委、有关部委以及有关教育研究机构等的教育教学研究项目，学校原则上给予一定数额的配套经费资助。

批准立项的教材建设项目，校级重点项目资助2万元；校级一般项目资助0.8—1万元。教材项目优先资助我校牵头、多校合作编写的教材，经费主要用于资助教材编写过程中产生的费用。

**第二十八条** 经费由教务处统一划拨管理，按学校财务处的管理规定执行，项目负责人负责经费的使用。经费主要用于境内调研、资料费、参加国内学术会议费、论文版面费、人工费、专家咨询费、信息费等（以学校财务设定的基本经费科目为准），不能列支间接经费、招待费用、境外国际学术交流费等，经费主要用于境内调研、资料费、参加国内学术会议费、论文版面费、人工费、专家咨询费、信息费等（以学校财务设定的基本经费科目为准），不能列支间接经费、招待费用、境外国际学术交流费等。经费预算控制见附表1-北京建筑大学教学改革与教材建设项目经费预算控制一览表。

**附则**

**第二十九条** 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。其他相关办法同时废止。

附表：1.教学改革与教材建设项目经费预算控制一览表(试行)

附表1

**北京建筑大学教学改革与教材建设项目经费预算控制一览表（试行）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **科目** | **核算内容** | **预算金额（万元）** | **限制 比例** | **说 明** |
| 1 | 国内学术交流及调研差旅费 | 国内学术交流、研讨及调研差旅费用（不含北京市内相关交通费用） |  | ≤20% | ◆项目实施过程中开展业务调研、学术交流等发生的差旅费、交通费及学术会议费用。  ◆差旅费的开支标准按国家规定，财政性资金不允许报销汽车用汽油费用，过桥费、停车费可作为交通用。  ◆参加学术会议需要持会议通知或邀请函。 |
| 2 | 北京市内差旅费 | 北京市内交通费用 |  | ≤10% |
| 3 | 培训费 | 培训费 |  | ≤15% | ◆项目实施过程中，项目有关人员参加相关培训和学习的费用。   * 培训费的支出应由附相关的培训通知或培养协议。 |
| 4 | 业务  费用 | 文献检索费，复印费，编写出版费、版面费及印制费用、专利等申请费用、实验用原材料、元器件及必要的消耗性（不含硒鼓、墨粉及墨盒）材料 | 不限 |  | ◆项目实施过程中，进行文献检索、文献资料复印等费用，文献资料复印费一般应提供加盖复印单位财务公章的复印明细。  ◆项目实施过程中发生的编写出版费、版面费及印制费用。出版费用一般应有出版合同，每本专著出版费用不得超过3万元（含）。版面费一般应有录用相关证明。  ◆申请项目专利发生的专利申请、代理费用。  ◆购置原材料、元器件及必要的实验消耗材料（不含硒鼓、墨粉及墨盒）费用，应提供加盖供货单位财务公章的材料明细清单。 |
| 5 | 劳务费 | 专家咨询费、劳务费，评审费 |  | ≤10% | ◆项目实施过程中聘期专家所发生的费用。专家费用按京人教（2008）2号文件标准执行。  ◆项目成员中没有工资性收入的相关人员和项目组临时聘用人员的劳务性费用。在校学生每月不超过300元； |
| 6 | 图书资料购置费 | 纸制图书和电子图书购置、专用软件的开发及购置。 | 不限 |  | ◆项目实施过程中，购置必需的专用仪器设备、纸制图书和电子图书和专用软件的开发及购置。  ◆该项支出为资本性支出，在资本性支出下的固定资产购置中核算，应办理固定资产入账手续。 |
| 7 | 办公费 | 资料费、文具、纸张、墨盒（粉）、硒鼓、邮寄费、音像制品及其他办公费用 |  | ≤5% | ◆项目实施过程中必需的文具、纸张、墨盒（粉）、硒鼓、音像制品、其他办公费用及不纳入固定管理的书刊杂志费用。  ◆复印纸的采购应履行政府采购程序。  ◆应提供加盖供货单位财务公章的明细清单（大型商场购物一般应提供机打购物小票） |
| 总计 | | |  | 100% |  |

## 

## 北京建筑大学听课制度

教字〔2016〕39号

教学工作是学校的中心工作。经常深入教学第一线听课，深入了解课堂教学情况，加强对教学工作的指导和监督，是学校各级领导干部、教学管理人员和广大教师义不容辞的职责。为了及时把握教学工作现状，解决教学工作中存在的问题，提高教学质量，特制订学校的听课制度。

**一、听课人员**

校领导，各学院（部）领导，校教学督导组专家，各学院（部）教学督导组专家，系（部、教研室）主任，专业负责人，课程负责人，教务处、学工部、人事处、高等教育研究室主要负责人，教务处其他教学管理人员，教师和各学院（部）其他教学管理人员。

**二、听课范围**

1．检查性听课：列入本科人才培养方案的各类课程，重点是教师开设的新课程、新上岗教师所开设的课程、各专业主干和核心课程、双语课程及校级精品课程、北京市精品课程、国家级精品课程。

2．评比、竞赛性听课：参加学校和各学院（部）组织的教学优秀奖评选和青年教师教学基本功比赛的教师所授的课程；计划申报各级教学名师的教师所授课程；计划申报各级精品课程的课程。

**三、听课内容**

1．教学准备情况（教学计划、课件、教案、讲义、实验准备等）。

2．教学态度、师德和仪表风范等。

3．教学内容、教学方法和教学效果。

4．学生出勤、课堂教学纪律情况。

**四、听课要求**

1．校领导每人每学期至少听课2学时。

2．学院（部）领导、系（部、教研室）主任、专业负责人、课程负责人每人每学期听课不少于4学时。

3．校教学督导组专家听课范围应覆盖全校上一学期学生评教成绩排在后5%的教师所授课程、新上岗教师所开设的课程，参加学校组织的教学优秀奖评选和青年教师教学基本功比赛的教师所授的课程，计划申报校级以上教学名师的教师所授课程，以及计划申报校级以上精品课程的课程。对于上述课程，校教学督导组专家原则上应在一学期内至少听两次课。必要时跟踪听课。

4．各学院（部）教学督导组专家每学年听课量由所在学院（部）制定，听课范围要求覆盖该学院该学年开设的所有课程。

5．教务处、学工部、人事处、高等教育研究室主要负责人每人每学期听课不少于4学时。

6．教师每人每学期听课不少于4学时。

7．各学院（部）其他教学管理人员听课量由所在单位自行规定。

8．听课人员每次听课至少听完一节课，不得中间离开。

9．校领导和相关职能部门中层干部、校教学督导组专家在全校范围听课，听课时间、地点、课程、班级由教务处安排；院（部）领导、各学院（部）教学督导组专家、系（部、教研室）领导、教师和学院（部）其他教学管理人员听课，由本院（部）、系（部、教研室）安排。

10．听课人员听课后请登陆教务处教务管理信息系统，把对课程的评价与评语填写在网上，对教学内容、教学方法、教学态度、教学效果等予以客观评价。校领导、各学院（部）领导、校教学督导组专家、各学院（部）教学督导组专家、系（部、教研室）主任、专业负责人、课程负责人，以及教务处、学工部、人事处、高等教育研究室主要负责人以领导或专家身份进行评价；教师以同行身份进行评价。

11．听课人员对突出的问题要及时向学院（部）和教务处反映。

**五、听课评价结果处理**

教务处将定期对听课制度的执行情况和听课评价结果进行检查、总结和分析，将汇总信息报有关校领导，并反馈给各院（部）作为改进教学和考核教师工作质量的依据。必要时，教务处和各学院（部）应组织相关教学研讨活动，以便教师能够及时改进教学方法，提高教学水平。

## 北京建筑大学关于学生教学信息员制度的规定

教字〔2016〕40号

在教学过程中，学生是教学质量的直接体现者和受益者。因此建立学生教学信息员制度，广泛听取学生的反映，是教学质量监控的重要内容，它一方面可以使学校准确掌握各班的教学状况，及时调整和解决教学与管理中存在的问题，同时也可以使同学了解学校的有关教学信息，更好地处理好教与学的关系。

**一、教学信息员的聘任、组织与管理**

1．学生教学信息员由教务处与学工部统一聘任，原则上学生教学信息员由各班学习委员担任。

2．学生教学信息员在学工部的统一领导下，由校、院学生会具体负责组织与管理。

3．由学生教学信息员、各院学生会学习部、校学生会学习部、各院学生班级导师、院办公室及学校有关职能部门组成完整的教学信息反馈渠道。

**二、教学信息员的工作内容**

学生教学信息员主要负责收集有关我校教学方面的各种信息。主要包括教师的教学过程，学生的学习状况和校、院在教学管理方面的信息，以及有助于提高我校教学质量，改善教学环境，提高同学学习成绩的建议均在信息范围之内。

**三、教学信息员的工作程序**

1．教学信息的反馈采取随时与定期相结合的形式进行，其反馈周期不超过一个月。

2．各信息员负责搜集本班同学对教学各环节的意见、建议，填写信息反馈表，并及时向学院学生会学习部进行汇报，各学院学习部。

3．各学院学习部负责及时对各班信息，进行分类整理、填表，并分别及时向本院或校学生会反映。

4．每月初，校学生会学习部组织各院学习部召开信息反馈协调会，传达上月信息落实情况。

5．校学生会学习部定期向教务处反馈教学与教学管理信息，并协助做好教学信息的落实工作；根据需要教务处有关人员可参加校学生会学习部组织的信息协调会。

6．如有急需解决问题，信息员可随时反馈或越级反馈。

7．所有信息从班级到各院和教务处，从教务处和各院到班级时间不得超过一周。

**四、对教学信息员的工作要求**

1．所有信息员及工作人员必须本着严肃认真、积极主动和实事求是的态度进行此项工作。

2．各信息员要广泛收集多数同学的意见，及时向上级反馈，并对教学信息落实情况认真向同学传达。

3．校、院学生会积极主动进行上下沟通，认真传达教学信息，负责督促信息员工作。

4．教务处对反馈来的信息，将分别进行调查研究，及时解决；对反馈来的先进个人和事迹进行表彰和宣传，对不良表现进行批评教育。

**五、总结和表彰**

1．教务处和学工部每学期对教学信息员工作进行小结，每学年在聘任新生信息员时，部署工作、进行工作总结和开展培训。

2．每学年对工作积极主动、成绩突出的教学信息员进行表彰。

3．对工作不认真负责的信息员要进行批评教育，对屡次没有认真工作或工作态度不端正的同学取消其信息员资格。

**六、附则**

本规定自公布之日起执行。由教务处、学工部负责解释。

## 北京建筑大学教师教学质量评价暂行办法

教字〔2016〕41号

教学工作是我校的中心工作，教学质量直接关系到学校人才培养的质量。为了进一步深化我校教育教学改革，促进教师业务素质和教学水平的提高，调动教师提高教学质量的积极性，并为我校教师（辅）聘任和考核提供依据，特制订本办法。

**一、评价目的**

通过教师教学质量评价，使学校和教师获得综合、全面的课堂教学反馈信息，以便于及时指导和改进教学，同时也为教师聘任、考核、以及职务晋升、教学评奖等工作提供基本的依据。通过有效的教学质量评价，产生正确的导向和激励作用，调动教师投入教学工作的积极性，进而引导和鼓励教师在教学实践中积极进行改革和创新，促进教学内容和教学方法的改革，以达到提高教学质量的目的。

**二、评价原则**

教学质量评价坚持“科学、规范、公开、公正、全面”的原则，坚持定性与定量相结合的原则,坚持“以评促教、以评促改、重在提高”的原则。

**三、评价对象**

本办法的评价对象是指所有承担本科各专业培养计划规定各教学环节教学任务的教师和教辅人员。

**四、评价工作的组织机构及其职责**

1．教师教学质量评价工作在校教学质量评价领导小组（即校教学工作委员会）指导下进行，由教务处负责组织、管理和协调具体工作。教务处由专人负责教学质量评价工作，协调校教学督导组、各教学单位（各院（部））领导、院（部）教学督导组和教学管理人员开展听课、检查及评价工作，并对各教学单位的教学评价工作进行指导。

2．各教学单位应成立教学质量评价工作领导小组（简称领导小组），领导小组应主要由学院（部）教学工作委员会成员组成，学院（部）教学督导组成员也可作为领导小组成员。领导小组负责组织、协调、落实本单位的教师评价工作，要建立本单位所有教师和教辅人员的教学质量档案，按学期填写教学质量考核结果。

**五、评价指标体系**

1．评价指标主要由师德教风、教学基本功、教学内容、学习任务及教学效果等方面组成，并制定相应的评价表格。

2．为了更好地体现分类指导原则，各教学单位应结合本单位的实际情况，在征集广大教师意见的基础上，通过各教学单位教学质量评价工作领导小组研究，提出本单位的教学质量评价方案。各教学单位提出的教学质量评价方案原则上由学生评价模块、领导和专家评价模块、同行评价模块和教学建设评价模块等组成，其中学生评价结果所占比重不得低于50%；领导和专家评价、同行评价和教学建设等方面的评价模块由各单位自选，所占比重由各单位自行确定。

3．学校根据各教学单位评价体系，分别计算出相应得分，对不同部分的评价结果赋予不同的权重后再计算出综合评价等级。等级分为：优秀、良好、合格、不合格四个等级。

**六、评价的程序与方法**

1．任务分工

（1）教务处负责组织学校机关中层以上干部（含校领导）和校教学督导组听课和教学评价工作；各教学单位教学质量评价工作领导小组根据本单位的教学评价方案负责组织本单位的教学评价工作。

（2）教务处在每学期末从教务管理系统中导出并整理教学评价的基本数据，反馈至各教学单位，由各单位按照自行确定的评价方案统计出评价结果并报送教务处，经审核后将结果提交校教学质量评价领导小组（校教学工作委员会）进行审查并做出最后结论。

2．信息采集

（1）学生评教信息采集：学生评教工作分为两个阶段进行。分别在学期中期和后期对不同结课时间的理论教学环节和实践教学环节进行网上评教。

（2）领导和专家评教信息采集：以各教学单位院（部）教学督导组评价为主，结合学院（部）领导、系（部、教研室）主任、专业负责人、课程负责人听课，以及校领导、教务处、学工部、人事处、高等教育研究室主要负责人，以及校教学督导组抽查结果进行综合评定。由各教学单位安排本单位领导、专业负责人、课程负责人和教学督导组专家听课任务，并将评价结果录入到教务管理系统中。

（3）同行评教信息采集：在期中教学检查阶段，系（部、教研室）、实验中心（实验室）主任负责组织本单位教师互相听课，同行教师作为“同行评价者”对被听课教师进行教学评价。

各教学单位应根据本单位的具体情况，采取多种形式组织教师及管理人员对本单位每一位任课教师进行经常性听课检查，并定期对教师的教案和课程进度、执行教学大纲情况进行检查。

（4）在学校和各教学单位组织的讲课比赛、教学观摩活动中，对教师的教学评价信息可作为该教师的评价结果。

（5）若个别教师评价数据中缺少领导和专家评价、同行评价等评教信息，应由各教学单位教学质量评价工作领导小组组织有关人员对其在本学期教学情况以及参与教学建设等方面的情况在征求其他教师意见的基础上进行综合评价，给出评教分数，并提出工作总结报告。将评价结果提供给教务处质量科。

（6）各院部评价结果上交教务处的时间为下一学期的第二周前。

（7）对教师的最终评价结果为一学年两个学期的综合评价。

3．评价结果计算

（1）根据各学院（部）上报的方案，按照各教学单位方案中的学生评价和其他模块评价的权重进行计算统计。

（2）认定评价等级

综合评价结果分为优秀([90,100))、良好([75,90))、合格([60,75))、不合格((0,60))四个等级。原则上学年学生评教平均分低于90分的教师，综合评价等级不能为优秀。

（3）凡出现Ⅱ级教学事故，评价等级自动降低一级；出现Ⅰ级教学事故，评价等级自动降低两级，无级可降时定为不合格。具体教学事故认定标准参看《北京建筑工程学院教学责任事故认定处理办法》。

4．评价结论的使用与存管

（1）教学质量评价的结果作为教师参加教学评奖、项目申报、职称评审、岗位聘任和考核等资格审查和评聘的重要依据之一，具体实施细则由各教学单位根据实际情况制定并报教务处和人事处备案。

（2）教务处和各教学单位应对原始评价资料严格保密并妥善保管。

**七、附则**

1．本规定自发布之日起执行，以往相关规定与本办法不一致之处以本办法为准。

2．本办法由教务处负责解释。

## 北京建筑大学青年教师社会实践活动实施方案

北建大党发〔2013〕35号

为深入贯彻落实中共中央组织部、中共中央宣传部、中共教育部党组联合印发的《关于加强和改进高校青年教师思想政治工作的若干意见》（教党[2013]12号），以及北京市《关于加强和改进北京高校青年教师思想政治工作的指导意见》、《关于组织北京高校青年教师开展社会实践的实施意见》的文件精神，以全面开展社会实践为抓手，进一步拓宽青年教师思想政治工作途径，制定本实施方案。

**一、工作目标**

青年教师是学校教师群体的重要组成部分，是学校事业发展建设的主力军，是大学生学习知识和思想进步的引路人。学校将在5年内有计划、有步骤地分期分批组织开展青年教师社会实践活动，使每名青年教师都能参加社会实践活动，在实践中了解国情市情校情，拓展视野，坚定中国特色社会主义理想信念，成长为立场坚定、业务精湛、品德高尚的青年人才，为人才培养和首都经济社会发展提供坚强保障。

**二、指导思想**

青年教师社会实践工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以社会主义核心价值体系和北京精神为引领，以理想信念教育为核心，以师德建设为重点，以国情市情校情教育为基础，坚持与青年教师专业特长相结合、与职业发展相结合、与人才培养相结合、与服务社会相结合、与创新创业相结合，搭建平台、建立基地，多方协作、形成合力，切实把工作落到实处。

**三、活动方式**

（一）学习考察。赴革命老区、改革开放前沿城市、中西部地区、企业、新农村示范点等开展学习考察。

（二）挂职锻炼。组织青年教师到北京市基层党政机关、企事业单位、社区等挂职锻炼。

（三）调查研究。青年教师结合学科专业，就如何提高教学科研水平、为经济社会发展服务、推进文化传承创新等，开展社会调查和课题研究，提出对策建议，形成调研报告。

**四、组织形式**

青年教师在三个层面上参加社会实践活动，分为市级、校级和院（部）级。

（一）学校推荐青年教师参加市级示范性社会实践项目。

（二）各院（部）推荐青年教师参加校级社会实践项目。

（三）各院（部）根据自身特点开展形式多样、内容丰富的青年教师社会实践活动。

**五、任务分工**

（一）相关职能部门职责

宣传部要认真贯彻落实北京市青年教师社会实践工作精神和完成上级交办的各项任务，负责选派青年教师参加北京市教工委组织的赴革命老区、改革开放前沿城市的学习考察、北京市哲学社会科学教学科研骨干研修班学习。全面履行学校青年教师社会实践工作领导小组办公室职责，组织协调全校社会实践活动。每年4月召开青年教师社会实践活动总结交流会，适时组织编辑青年教师社会实践汇编。

组织部、人事处按照上级社会实践活动有关挂职锻炼的精神和要求，分别做好青年教师到北京市基层党政机关、企事业单位、社区等挂职锻炼人选的考察、选拔、考核及总结工作。

人事处代表学校根据北京高校青年社会实践基地要求签订社会实践协议，明确双方责任，确立沟通机制。并将青年教师社会实践活动纳入教师考核和评优工作中。

教务处将青年教师社会实践活动纳入教学管理工作中，保证正常教学活动与社会实践工作统筹兼顾。利用已有学生实习基地为有需求的青年教师开展社会实践活动提供帮助。

科技处设立一定数量课题支持青年教师结合专业参加的社会实践活动，并对其调研报告进行审核、鉴定，并组织项目申报和评选等相关工作。

工会、团委每年组织开展校级层面青年教师社会实践活动。

财务处对青年教师社会实践活动予以资金支持，将青年教师社会实践活动经费纳入学校年度总体经费预算。

（二）各院（部）职责

各院（部）要高度重视青年教师社会实践活动，认真学习贯彻上级和学校有关青年教师社会实践工作精神，积极宣传，广泛动员并组织青年教师到《北京高校青年教师社会实践基地使用手册》提供的实践基地，或学校在行业、企事业单位、社区及农村建立的实践基地，开展工程（专业）实践活动或志愿服务，充分调动每一位青年教师参与社会实践工作的积极性和主动性。根据本院（部）青年教师承担的教学、科研工作等情况，每年1月制定青年教师社会实践年度工作计划，明确社会实践活动方式、内容和参加人员，每年11月底集中审核青年教师填写的由北京市教工委统一印制的《北京高校青年教师社会实践手册》，在此基础上全面总结年度青年教师社会实践工作，形成工作报告交宣传部和人事处备案。各院（部）给予本单位青年教师社会实践活动以经费支持。

**六、领导机构**

学校成立青年教师社会实践工作领导小组。党委书记任组长、主管宣传工作的党委副书记任副组长，组织部、宣传部、人事处、教务处、科技处、工会、各党总支（直属党支部）负责人为成员。领导小组办公室设在党委宣传部，负责日常工作。

**七、基地建设**

目前，北京市已建立包括社区、农村、企业、中关村园区高新企业等机构在内的101家北京高校青年教师社会实践基地（详见《北京高校青年教师社会实践基地使用手册》），我校已与北京高校青年教师社会实践基地中的北京建工四建工程建设有限公司、北京市西城区展览路街道百万庄西社区、北京庞各庄乐平农产品产销有限责任公司等3家社会实践基地签定协议，供青年教师开展课题研究和进行挂职锻炼等社会实践活动。

**八、实践认定**

（一）北京市委教育工委统一印发了《北京高校青年教师社会实践手册》，每位青年教师要及时详细地记录、总结参与社会实践的情况。

（二）参加学习考察、挂职锻炼的青年教师需提交社会实践工作总结；开展调查研究的青年教师需撰写社会调查和课题研究报告。

（三）2012年以来参加北京市哲学社会科学教学科研骨干研修班的青年教师，在研修中参加外出学习考察的，视为已经完成一周的社会实践活动。

（四）参加市级示范项目的青年教师由市委教育工委考核认定，参加校级项目的由人事处考核认定，参加各院（部）项目的由院（部）考核认定并报人事处备案。

## 北京建筑大学青年教师岗前培养办法（修订）

北建大人发〔2015〕10号

**第一章 总则**

**第一条** 为加强对新入校青年教师教学、科研、工程实践能力和综合素质的培养，加强对新入校青年教师职业生涯发展的指导，帮助新入校青年教师迅速成长，特制定本培养办法。

**第二章 培养对象及方式**

**第二条** 培养对象

新接收调入学校、年龄在40岁及以下、安排在教师岗的人员。

**第三条** 培养方式

1．导师制。

2．工程（专业）实践。

3．班级导师制。

4．教师资格培训。

第三章 导师制

**第四条**  各院（部）要为青年教师配备指导教师，由各院（部）统一安排。

**第五条**  指导教师应具备高级专业技术职务，具备良好的师德，教学经验丰富，治学作风严谨，具有较高的学术水平和教学水平，学科专业方向应与青年教师的培养方向一致。

**第六条**  培养期为半年，且应在入校第一年内完成。

**第七条**  指导教师应针对培养对象制定相应的指导计划，并应安排培养对象进行助课，培养对象要全程听课并参加各个教学环节，包括：理论教学、实验、实习及课程设计等实践环节，协助指导教师辅导答疑、批改作业、监考、阅卷等工作。

**第八条**  培养期结束后，由院（部）进行考核，并报教务处审批。

**第九条** 入校前有过一年及以上高校教学经验的教师经院（部）及教务处审批同意后，可不进行导师制培养。

第四章 工程（专业）实践

**第十条** 工程（专业）实践形式。

1．到学校联系的固定的生产实习基地参加工程实践活动。学校将根据院（部）需要，积极与相关单位合作建立学校的生产实习基地，为青年教师工程（专业）实践创造有利条件。

2．金工实习、生产现场、工程现场考察。根据各专业及学科实际，各单位有计划、有组织地积极安排教师赴企业进行调研、实习，积累实践经验。

3．校内实习基地和实验室建设。安排青年教师参加校内实习基地和实验室的建设，从建设规划到设施配备、调试、运作及管理，都实行岗位锻炼，强调手脑结合，提高动手能力。

4．基础课类青年教师应从加强实验实习、提高实验教学技能等实践环节入手，了解学校学科专业建设情况，为学科专业建设提供支持。

5．文法学院和体育部非工科专业可根据各专业具体情况，以社会调查或参观考察等其他形式进行专业实践。

**第十一条** 培养期为半年，且应在入校第一年内完成。

**第十二条** 青年教师进行工程（专业）实践由院（部）统一管理。各院（部）应紧密结合各专业、各学科实际，制定切实可行的计划和具体的预期目标，联系实践单位（一般应在本市内选择）。

**第十三条** 各院（部）在安排具体工作时应尽可能联系、落实专业对口的实践单位，应有明确的目标，既要注意提高青年教师理论联系实际、分析与解决实际问题的能力，也要注意思想政治教育。

**第十四条** 各院（部）应做好对工程（专业）实践教师的日常管理和考核。

**第十五条**  青年教师应按照计划进行工程（专业）实践，并遵守实践单位的各项规章制度，无违纪、旷工等行为。

**第十六条**  培养对象应在实践工作结束后的10个工作日内撰写个人小结并由实践单位出具鉴定意见，由院（部）进行考核，并报教务处审批。

**第十七条**  入校前有过半年以上工程（专业）实践经历的教师由院（部）确定是否需要进行工程（专业）实践培养，并报教务处审批。

第五章 班级导师制

**第十八条** 培养对象应在入校三年内至少担任一次班级导师。

**第十九条**  培养对象一般应担任本院（部）的班级导师，且一般应完整的担任一届（即一至四年级）班级导师。

**第二十条** 培养对象担任班级导师工作由各院（部）负责管理与考核。

第六章 教师资格培训

**第二十一条** 培养对象必须参加高师培训中心的教师资格培训，并取得合格证书。

**第二十二条** 培养对象一般应在入校两年内通过教师资格培训，未通过者不可晋升高级专业技术职务。

第七章 管理

**第二十三条** 青年教师入校第一年内必须完成导师制及工程（专业）实践的培养，经院（部）考核并报教务处审定批准后，才能聘任教师岗位。考核不合格者需转岗或经申请批准后可延长培养期一年，如再次考核不合格则必须转岗或调离。

**第二十四条** 第一年培养期内无工作量要求，享受培养期岗位津贴，对各院（部）按编制核拨的经费照常下拨。该项经费在培养对象入校第一年下拨。

第八章 附则

**第二十五条** 本办法由人事处负责解释。

**第二十六条**　本办法自颁布之日起实施。

## 北京建筑大学主讲教师支持计划（试行）

北建大人发〔2015〕10号

**第一章　总则**

**第一条**　根据《首都教育人才发展中长期规划纲要（2010-2020年）》及《中共北京建筑大学委员会关于进一步加强人才工作的意见》（北建大党发〔2015〕27号）的精神，激励学校教师专注教学工作，不断提升一线教师的教学能力，构建学校可持续发展的教学人才队伍，促进学校教学的内涵式发展，围绕立德树人的根本任务，提高人才培养质量，制订本计划。

**第二条**　本计划适用于全职在校工作的承担教学任务、从事教学研究、教学改革、课程和教材建设的一线教师。

**第三条** 坚持“全面覆盖、公开选拔、择优支持、动态管理”的工作原则，构筑学校基础课教学人才的培育支持体系。

第二章 主要内容

**第四条** 组织实施“优秀主讲教师”培育计划、“高级主讲教师”培育计划和“特级主讲教师”支持计划，通过分层级的推进一线教师的教学能力发展，构建学校可持续的基础教学人才队伍，进一步提高学校人才培养质量。

**第五条** “优秀主讲教师”培育计划旨在支持一批教学能力突出，具有发展潜力的一线青年教师通过开展基础课程教学改革、提高基础课教学质量、进行教学研究立项、发表教学研究论文等途径提升教学能力。

**第六条** “高级主讲教师”培育计划旨在支持一批教学经验丰富、教学效果优秀、教学成果突出的中青年教学群体通过开展基础课程教学改革、进行教学研究立项、发表教学研究论文、编写教材等途径提升教学能力，提高人才培养质量。

**第七条**  “特级主讲教师”支持计划旨在支持一批教学示范作用明显、教学成就卓越、教学影响大的高层次教师通过开展基础课程教学改革、进行教学研究立项、发表教学研究论文、编写教材、开设网络课程或“慕课”、引领和发展教学团队等途径提高人才培养质量。

第三章 选拔条件

**第八条** “优秀主讲教师”培育计划选拔条件

1．教学能力突出，教学基本功底扎实，热爱教学。

2．年龄不超过40岁。

3．近三年基础课课堂年均授课不少于256学时（其中本科基础课堂授课学时数不低于4/5），且综合评教结果为“优秀”者。

4．近三年，以第一作者在核心期刊上发表教学论文1篇以上。

5．且符合下面条件至少1项的，可以申报：校级优秀教学成果奖二等奖以上（个人排名前三名）；主持校级教育教学研究项目立项；北京市多媒体课件大赛（含微课大赛）二等奖以上（个人排名前两名），校级青年教师基本功大赛二等奖，校级教学优秀奖二等奖。

6．符合前四项条件，并符合下面条件至少1项的，可以直接认定：获得北京市青年教师基本功大赛三等奖；北京市精品教材主编（个人排名前三名）；北京市精品课程主讲教师（个人排名前三名）；北京市优秀教学成果奖获得者（个人排名前三名）；校级青年教师基本功大赛一等奖，校级教学优秀奖一等奖。

**第九条** “高级主讲教师”培育计划选拔条件

1．教学经验丰富、教学效果优秀、教学成果突出。

2．年龄不超过45岁。

3．近三年基础课课堂授课年均不少于320学时（其中本科基础课堂授课学时数不低于4/5），且综合评教结果为“优秀”。

4．作为第一负责人，主持至少1项校级及以上教学研究项目、教学改革项目或课程建设项目。

5．近三年，以第一作者在核心期刊上发表教学论文不少于2篇。

6．且符合下面条件至少1项，可以申报：须获得北京市多媒体课件大赛（含微课大赛）二等奖；北京市青年教师基本功大赛三等奖；北京市精品教材主编；北京市精品课程主讲教师（个人排名前三名）；北京市优秀教学成果奖获得者（个人排名前三名）；全国多媒体课件大赛（含微课大赛）三等奖以上（个人排名前三名）；国家精品资源共享课主讲教师（个人排名前三名）；国家精品视频公开课（个人排名前三名）；国家规划教材或者省部级以上精品教材主编（个人排名前三名）；作为第一指导教师，指导学生在省部级及以上竞赛中获最高奖项；校级教学名师。

7．符合前五项条件，并符合下面条件至少1项，可以直接认定：国家级精品课程主讲教师（个人排名前三名）；国家精品资源共享课程团队教师（个人排名前三名）；国家视频公开课主讲教师（个人排名前三名）；作为第一指导教师，指导学生在国家级及以上竞赛中获最高奖项；北京市精品教材主编（个人排名第一名）；北京市精品课程负责人；北京市优秀教学成果奖获得者（个人排名第一名）；获北京市青年教师基本功大赛二等奖；市级教学名师。

**第十条**  “特级主讲教师”培育计划选拔条件

1．具有教学示范和引领、教学成就卓越、教学影响大的一线教师。

2．具有高级专业技术职务。

3．从事高等教学工作教龄在15年以上。

4．近三年基础课课堂授课年均不少于320学时（其中本科基础课堂授课学时数不低于4/5），且综合评教结果为“优秀”。

5．作为第一负责人，主持至少1项省部级及以上教学研究项目、教学改革项目或课程建设项目。

6．近三年，以第一作者在核心期刊上发表教学论文不少于3篇。

7．且符合下面条件至少1项，可以申报：以第一作者出版国家级规划教材或省部级及以上精品教材；作为主要完成人（个人排名前五名）获得国家级教育教学成果奖；作为主要完成人（个人排名前三名）获得省部级教育教学成果奖；国家级精品课程主讲教师（个人排名前三名）；国家精品资源共享课程团队教师（个人排名前三名）；国家视频公开课主讲教师（个人排名前三名）；作为第一指导教师，指导学生在国家级及以上竞赛中获最高奖项；获北京市青年教师基本功大赛二等奖；北京市教学名师。

8．符合前六项条件，并符合以下条件之一的，可以直接认定：国家级教学名师，获北京市青年教师基本功大赛一等奖。

第四章 选拔程序

**第十一条**　主讲教师支持计划选拔三期，每期资助三年。

**第十二条**  申报名额：“优秀主讲教师”培育计划每年选拔10名左右，“高级主讲教师”培育计划每年选拔5名左右，“特级主讲教师”支持每年选拔约2名。

**第十三条**　“优秀主讲教师”培育计划、“高级主讲教师”培育计划和“特级主讲教师”支持计划是层次逐级升高的教师教学能力提升计划，每人只能申报一个支持计划。

在支持期内，也不得申报别的支持计划。

**第十四条** 选拔程序

1．计划布置：由教务处每年定期在校内发布申报通知。

2．个人申报：申报人员对照申报条件，申报相应的培育计划，并填写申报书。

3．单位推荐：各院部组织申报、评议和推荐，并将结果上报领导小组。

4．机关审核：教务处对申报人员的材料进行复核。

5．专家评审：学校组织专家对申报人进行评议，以无记名投票方式确定入选人员名单。

6．学校公示：对入选人员进行公示，公示时间为七天。

7．学校审批：由校长办公会对入选人员名单进行审批。

第五章 支持措施

**第十五条** “优秀主讲教师”培育计划支持期为3年，每年资助教学配套经费10万元。

**第十六条**　“高级主讲教师”培育计划支持期为3年，每年发放奖励津贴5万元（税前）。

**第十七条**　“特级主讲教师”支持期为3年，每年发放奖励津贴10万元（税前）。

**第十八条**　优先支持入选教师赴国内外高水平大学进行教学深造、教学交流，参加教学基本功培训，进行课堂改革，开展课程建设，进行教学研究，发表教学研究论文，进行教学研究立项等。

**第十九条**　“高级主讲教师”培育计划、“特级主讲教师”支持计划支持期前两年，全额发放该计划入选人员的奖励津贴。

“高级主讲教师”培育计划、“特级主讲教师”支持计划支持期第三年，年度考核均为合格及以上的，先发放该计划入选人员第三年50%的奖励津贴，期满考核合格后，再全额发放当年的奖励津贴；年度考核有不合格的，暂停发放第三年的奖励津贴，期满考核合格后，再全额补发当年的奖励津贴。

**第二十条**　项目经费的管理按市财政、市教委及学校的相关要求执行。按计划督促项目的支出进度，每年的项目经费须在当年年底前支出完毕。

第六章 考核管理

**第二十一条** 相关职能部门按照市财政、市教委和学校项目管理的要求，加强对项目执行情况的监督检查；主讲教师入选者要自觉接受上级部门的检查与监督。

主要进行年度考核和期满考核，考核结果为优秀、合格、良好、不合格。

**第二十二条**　年度考核：对入选项目前两年执行情况进行考查，一般在当年年底组织进行。

**第二十三条**　期满考核：支持期第三年年底前，由教务处组织对入选计划人员进行考核，给出综合评价。

**第二十四条**　年度考核合格及以上的，继续进行经费支持。

期满考核结果为合格及以上的，准许项目结题验收；全额发放“高级主讲教师”培育计划、“特级主讲教师”支持计划入选人员第三年度的奖励津贴。

**第二十五条**　年度考核不合格的，则责令进行整改；整改不力的，学校进行通报批评，并视情减少对下年度的项目经费支持或扣发奖励津贴。

期满考核结果不合格的，要着期进行整改，整改不力的则项目不得进行结题；并收回“高级主讲教师”培育计划、“特级主讲教师”支持计划入选人员第三年度尚未发放的奖励津贴。

**第二十六条**　对于在项目申请、立项评审、执行和验收过程中发现的弄虚作假、徇私舞弊、剽窃他人科技成果以及经费使用不符合规定等行为，一经查实，视情节轻重给予通报批评、终止项目任务并追回项目经费。构成违纪的，由纪检监察部门依照有关规定对其给予行政（纪律）处分。

第七章 附则

**第二十七条** 执行过程中，如遇上级或学校政策调整，以调整后的规定为准。

**第二十八条** 本计划由教务处负责解释。

**第二十九条**　本计划自公布之日起实施。

## 北京建筑大学

## 金字塔人才培养工程实施办法（试行）

北建大人发〔2015〕10号

**第一章　总则**

**第一条**　根据《首都教育人才发展中长期规划纲要（2010-2020年）》及《中共北京建筑大学委员会关于进一步加强人才工作的意见》（北建大党发〔2015〕27号）的精神，落实学校“新三步走战略”，以提质为内容，以转型为目标，以创新为手段，打造持续升级的人才队伍，为实现百年建大梦想提供有力的人力资源保障，制定本办法。

**第二条**　以青年教师培养为重心，大力培育双师型人才、学科带头人和后备人选，在优势特色学科培养出在行业内具有较高知名度的学科带头人，打造一支在全国建筑类院校和北京市属高校有较强影响力、具有扎实的教学科研能力及较强科技创新能力的人才队伍。

**第三条**　按照“优化结构、分类管理、激发活力、提升实力”的思路，对人才队伍进行两类六个层次的分类及激励。第一类为优秀人才培养计划，为学校青年教师提供更多的发展平台和施展才能的空间，内容有建大启航培养计划、建大英才培养计划、建大杰青培养计划、建大领军培养计划等四个层次；第二类为杰出人才奖励计划，为学者奖励计划、院士奖励计划两个层次。

第二章 组织领导

**第四条**　校学术委员会负责金字塔人才培养工程各项目的选拔评审、结题验收等工作。

**第五条**　人事处负责金字塔人才培养工程项目的日常管理工作；并汇同学校教务处、科技处、研究生处、财务处、审计处等职能部门对各项目进行经费评审、年度考核、绩效审核、项目评价等工作。

**第六条**　各项目单位协助学校职能部门做好金字塔人才培养工程项目的申报推荐、经费支出审核、绩效跟踪等工作，加强对青年教师的专业培养和教学引导，鼓励各类人才一心钻研学术、专注科研、创新教学、激发活力。

第三章　主要内容

**第七条**　建大启航培养计划，是指针对新入职青年教师设置的各类培养项目的统称，通过对青年教师的资助培养，促进青年教师的成长，打牢专业基础，使其在国家自然科学基金等项目申报中具有较强的冲击力，主要内容有：

（一）校内科研基金：新入职的教师可以申请校内科研基金项目（含博士启动基金），具体由科技处组织实施。

（二）工程实践活动：学校要求刚入校的青年教师需参加半年的工程实践、半年的导师教学实践，本项目具体由各院部组织实施。

（三）其他培养工作：鼓励青年教师到国内外知名高校进行访学，参加岗前培训和教学基本功培养。

**第八条**　建大英才培养计划，本计划资助周期为三年。根据学校全面发展的需要，培养约60名发展潜质良好的青年骨干人员，着力提高青年教师的竞争力，使其在北京市“科技新星计划”等项目申报中能脱颖而出。

**第九条**　建大杰青培养计划，本计划资助周期为三年。重点培养约30名发展潜质优秀的青年教师，具有较大发展潜力的优秀青年骨干教师，成为国家自然科学基金优秀青年科学基金（简称“优青”）、中组部青年拔尖个人等优秀人才的入选对象。

**第十条**　建大领军培养计划，本计划资助周期为三年。重点支持在教学科研方面取得突出成果，培养12名左右具有高水平的青年学术带头人，使其尽快成长为本学科领军后备人才，在国家级百千万人才工程等高层次人才队伍占有一席之地。

**第十一条**　学者奖励计划，本计划为一次性奖励。对获得教育部“长江学者奖励计划”（简称“长江学者”）特聘教授、国家杰出青年科学基金获得者(简称“杰青”)、北京学者及相当水平的杰出人才进行奖励。

**第十二条**　院士奖励计划，本计划为一次性奖励。对获得中国两院院士的高端人才进行奖励。

第四章　申报条件

**第十三条**　建大启航培养计划

各支持计划由按相关文件要求执行。

**第十四条**　建大英才培养计划

（一）入校工作一年以上，具有良好的职业道德，教育教学思想端正，对教学、科研工作满怀热情，敬业爱岗，为人师表，有提升自身专业素养与教育教学能力的强烈意识。

（二）申报人员具有硕士及以上学位，年龄不超过35周岁。

（三）理工类申报人员应主持国家自然科学基金1项（含）以上，人文社科或经管类主持省部级及以上自然（社会）科学基金（含青年基金）1项（含）以上。

**第十五条**　建大杰青培养计划

（一）遵纪守法，爱岗敬业，师德高尚，身心健康。

（二）入校3年以上，近3年未被发生教学事故，未受到行政或纪律处分，年度考核结果均为合格及以上。

（三）理工类申报人员年龄不超过40周岁，人文社科或经管类不超过45周岁。

（四）理工类申报人员应主持国家自然科学基金面上项目1项（含）以上，人文社科或经管类主持省部级及以上自然（社会）科学基金（不含青年基金）1项（含）以上。

（五）符合前三项条件，且符合以下条件之一者，可以直接认定：北京市“科技新星”计划入选者、北京市“海聚工程”青年项目入选者等相当水平的优秀人才。

**第十六条**　建大领军培养计划

（一）遵纪守法，爱岗敬业，师德高尚，身心健康。

（二）入校5年以上，近5年未发生教学事故，未受到行政或纪律处分，年度考核结果均为合格及以上。

（三）理工类申报人员年龄不超过45周岁，人文社科或经管类不超过50周岁。

（四）理工类申报人员应主持国家自然科学基金2项（含）以上（其中1项须为面上项目），人文社科或经管类主持国家自然（社会）科学基金面上或重点项目1项（含）以上。

（五）符合前三项条件，且符合以下条件之一者，可以直接认定：国家基金重点项目负责人、国家“优青”、“青年千人计划”入选者、中组部青年拔尖人才、科技部中青年科技创新领军人才、北京市“百千万人才工程”入选者、教育部新世纪优秀人才等相当水平的高层次人才。

**第十七条**　学者奖励计划

通过学校申报获批的“长江学者”特聘教授、“杰青”、北京学者及相当水平的杰出人才。

**第十八条**　院士奖励计划

通过学校申报入选的两院院士。

第五章　申报程序

**第十九条**　建大启航培养计划的申报按相关文件要求执行。

**第二十条**　建大英才、建大杰青、建大领军等三个培养计划评选三期，每期资助三年。

**第二十一条**　申报名额

建大英才培养计划每年资助名额20名左右，建大杰青培养计划每年资助名额10名左右，建大领军培养计划每年资助名额4名左右，学者奖励计划和院士奖励计划每年申报没有名额限制，按“符合一个，评选一名”的原则进行资助。

**第二十二条**申报程序

（一）计划安排：学校根据发展的需要，确定各项目当年申报的时间及相关要求，并发布通知。

（二）个人申报：符合条件的教师按要求提交相关申报材料。每人只能申报一个项目；在本计划的资助期内，不能再申报其他培养项目（学者和院士奖励计划除外）。

（三）单位推荐：各院部受理申报人的申请，并对申报人的申报条件进行审查、推荐，按要求将推荐情况上报人事处。

（四）机关审核：人事处汇总学校相关部门对申报人员的材料进行复核。

（五）专家评审：学校组织专家对申报人进行评议，以无记名投票方式确定入选人员名单。

（六）学校公示：评审推荐的入选人员进行公示，公示时间为七天。

（七）学校审批：由校长办公会对入选人员名单进行审批。

**第二十三条**　符合直接认定条件的人员，由个人申报、单位推荐、机关审核、学校公示后，直接提交校长办公会审议。

第六章　资助措施

**第二十四条**　经费资助的额度

（一）建大启航培养计划：各项目按学校相关文件执行。

（二）建大英才培养计划：给予每人每年项目经费资助10万元以内，共资助三年。

（三）建大杰青培养计划：给予理工类每人每年项目经费资助30万元以内，人文社科或经管类每人每年项目经费资助15万元以内，共资助三年。

（四）建大领军培养计划：每人每年发放奖励津贴10万元（税前），共资助三年。

（五）学者奖励计划：一次性奖励50万元（税前）。

（六）院士奖励计划：一次性奖励200万元（税前）。

**第二十五条**　建大领军培养计划支持期前两年，全额发放该计划入选人员的奖励津贴。

建大领军培养计划支持期第三年，年度考核均为合格及以上的，先发放该计划入选人员第三年50%的奖励津贴，期满考核合格后，再全额发放当年的奖励津贴；年度考核有不合格的，暂停发放第三年的奖励津贴，期满考核合格后，再全额补发当年的奖励津贴。

**第二十六条**　学者奖励计划和院士奖励计划入选人员的奖励金经审批后全额发放。

**第二十七条**　项目经费的管理按市财政、市教委及学校的相关要求执行。按计划督促项目的支出进度，每年的项目经费须在当年年底前支出完毕。

第七章　考核管理

**第二十八条**　相关职能部门按照市财政、市教委和学校项目管理的要求，加强对项目执行情况的监督检查；项目负责人要自觉接受上级部门的检查与监督。

对建大英才、建大杰青、建大领军等培养计划要进行年度考核和期满考核，考核结果为优秀、良好、合格、不合格。

**第二十九条**　年度考核：对入选项目前两年执行情况进行考查，一般在当年年底组织进行。

期满考核：支持期第三年年底前，由人事处组织对入选人员进行考核，给出综合评价。

**第三十条**　年度考核合格及以上的，继续进行经费支持。

期满考核结果为合格及以上的，准许项目结题验收；并全额发放领军培养计划入选人员第三年度的奖励津贴。

**第三十一条**　年度考核不合格的，则责令进行整改；整改不力的，学校进行通报批评，并视情减少对下年度的项目经费支持或扣发奖励津贴。

期满考核结果不合格的，要着期进行整改，整改不力的则项目不得进行结题；并收回建大领军培养计划入选人员第三年度尚未发放的奖励津贴。

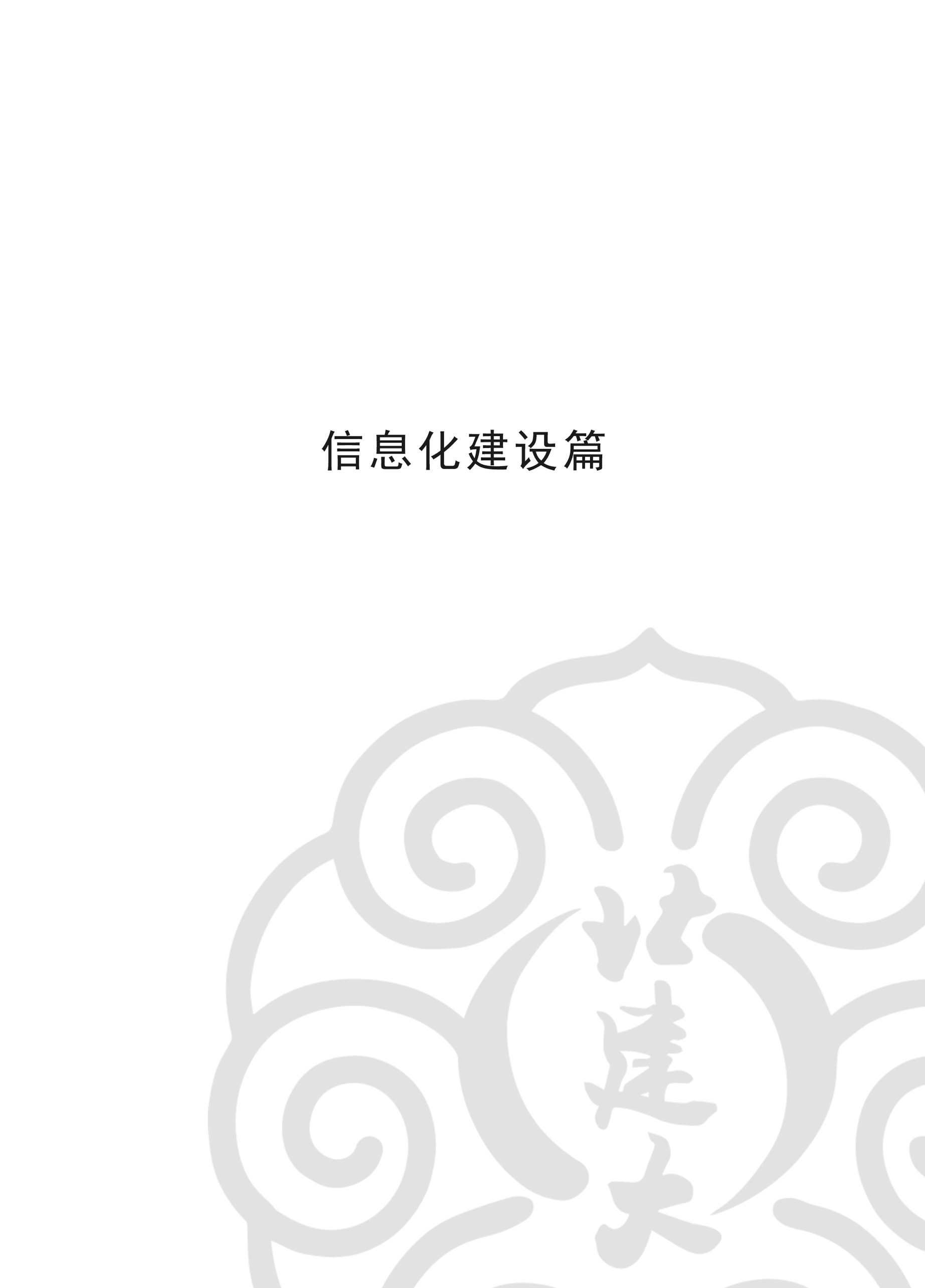
**第三十二条**　对于在项目申请、立项评审、执行和验收过程中发现的弄虚作假、徇私舞弊、剽窃他人科技成果以及经费使用不符合规定等行为，一经查实，视情节轻重给予通报批评、终止项目任务并追回项目经费。构成违纪的，由纪检监察部门依照有关规定对其给予行政（纪律）处分。

第八章　附则

**第三十三条**　执行过程中，如遇上级或学校政策调整，以调整后的规定为准。

**第三十四条**　本办法由人事处负责解释。

**第三十五条**　本办法自颁布之日起实施。

****

## 北京建筑大学

## 教务管理信息系统使用管理办法

北建大教发〔2017〕某号

北京建筑大学教务管理信息系统（以下简称教务系统）是我校教学综合管理的数字化平台，用于存储和管理我校人才培养方案、课程、教室、学籍、考试、成绩、教师和学生等重要信息数据。为更好地使用教务系统，明确系统各类用户的职责、权限，规范用户的网络行为，保证信息数据的客观性、完整性及防止信息数据的丢失或损坏，在体系和制度上确保教务管理信息化的顺利实施，特制订本办法。

**第一章 工作职责**

**第一条** 教务处负责教务系统的运行维护、安全管理和硬件升级，研究解决系统运行中的重大问题，负责与有关软件公司的业务协商，引入公司驻场技术支持服务，提高软件服务水平。

**第二条** 教务处负责组织开展系列培训、讲座，包括新入职人员培训、岗位变更培训、业务与系统使用结合培训等。开展数据治理（完善、纠错、注释）、数据审计、数据统计、数据备份、可视化与决策。

**第三条** 教务系统的用户包含系统管理员、教务处各教务管理岗位人员、各学院（部）教务员、系主任、其他相关单位人员、教师、学生。教务系统所有用户需在权限范围内履行相应职责，对在任期内的教务系统中的业务数据直接负责。

1.系统管理员：负责系统的实施、系统运行监控、系统更新与维护、数据备份、平台管理等工作，负责教务处、学院、系室的人员设置及相应权限设置，解决管理员在管理及维护数据中的技术问题，负责教务系统个性化需求意见收集、组织需求审核、进度监控、开发项目验收。

2.教务处管理人员：教务处下设各科室管理员，负责相关工作内容的功能模块管理，负责督促和指导各学院相关管理人员在教务系统中完成相应的教学管理工作，负责所辖功能模块的改进和相关业务流程的信息化建设。

3.各学院（部）教务管理人员：负责本单位的开设课程管理、教学计划管理、开课计划管理、排课管理、课程成绩管理、学生成绩统计、教师用户管理、学生信息查询等。指导系（教研室、中心）主任安装教务系统客户端和填报教学任务，指导本学院的老师和学生正确使用教务系统录入成绩、查看课表成绩、报名、借用教室等。

4.系（教研室、中心）主任：负责审核教学计划、填报教学任务、审核成绩等。

5.教师：负责课程成绩的录入和提交、申报校选课开课、教学质量评价、借用教室等。

6.学生：选课、考试报名、教学质量评价、查阅和修改个人基本信息、查询成绩等。

**第四条** 教务处有关领导负责制度和细则制定、需求审核、权限审批、项目开发管理、项目验收等工作。

**第五条** 教务系统用户在系统中的操作要遵守国家的有关法律、法规和道德规范，数据操作本着“谁操作谁负责”的原则，对其操作（非人为过错除外）所产生的后果承担相应责任。换岗或调离岗位后，如任职期间产生的教务系统中的数据问题也将追究有关责任。

**第二章 运行管理**

**第六条** 教务处业务科室制定相关业务流程及操作时间节点，确保业务流程顺畅、系统中数据前后衔接、从业务流程上不产生错误数据，组织协调和指导各单位相关人员完成业务操作。梳理业务流程、改进业务流程、合理化改造教务系统功能操作，提升本业务的信息化水平，提高管理效率。

**第七条** 教务系统各用户的操作需按照业务流程规范操作，对关键数据建立审核机制，保证信息及时、准确、完整、有效。特别是上级管理单位对下级管理单位提交的数据要进行审核审批等把控。

**第八条**  系统管理员定期对服务器和数据库进行技术性检查，建立备份容灾策略，以保证系统数据安全。

**第九条** 网络运行与维护部门为各级用户提供符合教务系统运行的网络环境和数据存储环境。

**第十条** 在校学生用户由教务处负责录入和维护。本校任课教师用户由学院（部）教务员管理，包括给新进教师增加用户、更改在职离职状态、更改学院系室单位等。外聘教师用户经所聘教学单位教学院长批准后，由学院（部）教务员录入和维护。机关单位或其他单位的任课教师由教务处负责录入和维护。各系（教研室、中心）主任用户、各学院（部）管理人员用户由教务处系统管理员负责录入和维护。

**第十一条** 本系统实行实名制分角色登录，登录信息由系统记录。用户名及密码由用户持有人负责，不得转告他人，在系统中进行的教学活动，必须由本人登录进行操作，不得由他人代替进行。教师因特殊原因不能由本人进行系统操作时，可向所属教学单位领导提出申请，由其它指定教师代为进行。

**第十二条** 用户在使用教务系统的过程中，若发现问题，包括数据错误、系统程序不合理、需增加或修改新功能等，有监督和反馈的义务，以利完善；用户拥有数据的使用权限并保证下载的数据严格按学校或教务处相关规定使用；

**第三章 安全保密**

**第十三条** 教务系统各用户必须严格遵守国家网络信息安全的有关法律、法规，按照权限规范操作，不得对系统非法篡改及发起恶意攻击。

**第十四条** 教务系统各用户有数据安全保密义务，系统软硬件设备、技术文档、数据等资源仅供学校教学管理或辅助教学管理之用，未经授权不得擅自以任何形式对外提供数据。

**第十五条** 教务系统的用户名和口令为个人专用，不得给他人使用，每次使用完毕须安全退出。用户离校、调岗及时向教务处报告，外聘教师解聘由所聘教学单位提出，由系统管理员停止该用户的使用权。非学生用户因工作调整或离校，所在单位需报教务处调整或取消用户权限。学生毕业或离校教务处依据学籍管理调整或取消用户权限。

**第十六条**  各用户在分配到初级密码后，要及时更改密码，并妥善保管好密码，不得泄漏给其他人，如被盗用应及时向教务处教务科报告、调查并更改密码。

**第十七条** 各用户客户端要配备防病毒软件，要作好查毒、杀毒工作，确保信息数据无毒上载。

**附则**

**第十八条** 本文件自公布起执行，由教务处负责解释。

## 北京建筑大学信息化数据管理办法（试行）

北建大校发〔2016〕27号

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强学校信息化数据的统一规划与管控，建立有效的数据共享、管理与保障体系，保证信息化数据的完整性、规范性和一致性，明确信息化数据的管理和维护责任，保证信息化数据质量，为学校教学、科研、管理以及持续发展提供准确、权威、及时、安全的数据与信息服务，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的信息化数据是指学校各管理与服务部门在工作过程中所形成的数据，包括各类信息系统中的业务数据、系统数据、电子资源、电子档案资料及用户服务支持系统中的相关数据。

**第三条** 本办法中的信息化数据管理是指学校各项业务过程中与数据处理相关联的工作，包括与数据相关的标准规范、规章制度、工作流程的制定完善以及与数据生产、采集、录入、运维、共享、存储、应用等活动相关的事项。

**第四条** 信息化数据管理原则：

（一）统一标准原则。信息化数据的格式及管理应符合国家、教育部、学校制定的相关标准和制度。

（二）全程管控原则。建立数据从产生、处理到维护、应用的全面管控体系，重点加强数据质量、安全和使用等方面的管理。

（三）安全共享原则。在保证数据安全的前提下，实现数据与信息的共享、应用以及衍生服务，为学校发展提供决策支持。

**第五条** 信息化数据管理目标：

（一）保障数据完整准确：按照数据质量管理规范，实行数据质量核查机制，保障数据在各个环节的规范性、完整性和准确性。

（二）保证数据安全可靠：按照数据安全管理规范，建立数据的分级管理与备份、容灾和恢复机制；明确数据的所有权和管理权限，保证数据更改的可追溯；根据国家和学校的要求，做好数据保密工作。

（三）提升数据服务质量：按照数据服务管理规范，全面提高数据质量、共享质量和提升管理服务水平，充分发挥数据在学校发展中的重要战略作用。

**第六条** 网络安全和信息化工作领导小组负责全校信息数据共享工作的统一协调和管理。网络信息管理服务中心负责信息化数据管理办法的实施，牵头信息化工作协同小组及下属数据共享专业小组开展信息化数据共享工作的开展。包括：全校范围数据资源的统一规划；学校数据信息标准、编码标准、技术规范、管理规范的制定和完善；为学校数据整合、共享、深度分析和综合应用提供服务保障；为学校各部门的信息化数据管理工作提供指导与业务支撑。

**第七条** 学校各部门在网络信息管理服务中心的指导下，本着“谁产生数据，谁负责管理，谁负责质量”的原则，负责本部门信息化数据的产生、更新、维护、存储、归档和备份的全周期管理，坚持信息化数据管理原则，达到信息化数据管理目标。各单位、各部门主要负责人为信息化数据管理第一责任人，对本单位的信息化数据管理负全部责任。

**第八条** 信息化数据是学校重要的公共财产，是各部门数据共享的基础，同时也是学校科学决策的重要依据，学校各部门要高度重视和参与信息化数据共享平台的建设，保障所负责业务数据的准确性、完整性、时效性和可共享性，保障学校数据共享工作持续稳定发展和运行。

**第二章 数据的分类与涉及部门**

**第九条** 按照数据来源和数据用途划分，信息化数据分类及数据所涉及部门如下：

（一）公共管理子集：包括学校概况、机构设置信息、院系设置信息等相关数据。主要涉及部门包括党政办公室、组织部等。

（二）教职工管理子集：包括教职工基本信息、人员招聘、入职离校、职称评审、职务任免、考核管理、培训管理、薪资管理、党团工作、出国证件管理、出国出访以及离退休等相关数据。主要涉及部门包括人事处、财务处、资产与后勤管理处、组织部、统战部、国际合作与交流处、离退休工作办公室等。

（三）学生管理子集：包括本科生、研究生、留学生、继续教育学生等所有与学生相关的基本信息，以及招生、迎新、学籍、奖惩、党团、毕业、就业和生活等相关数据。主要涉及部门包括各学院、研究生院、教务处、招生就业处、国际教育学院、继续教育学院、学生工作部、团委、校友工作办公室等。

（四）教学资源与管理子集：包括本科生学籍、课程安排等教学管理，研究生学籍、培养计划制定等教学管理，教育教学资源等相关数据。主要涉及部门包括各学院、研究生院、教务处、继续教育学院等。

（五）科研管理子集：包括科研项目管理、合同管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理等相关数据。主要涉及部门包括各学院、科技处、财务处等。

（六）财务资产子集：包括财务管理、经费管理、招投标管理、固定资产管理、实验室管理、设备管理、房产管理等相关数据。主要涉及部门包括财务处、审计处、资产与后勤管理处、基建处等。

（七）办公档案子集：包括学校公文、会议管理、印章管理、日程管理、用车管理、电话管理、信访管理、人事档案管理、学生档案管理、文件档案管理、科研档案管理、教职工电子健康档案等相关数据。主要涉及部门包括党政办公室、研究生院、教务处、招生就业处、科技处、人事处、学生工作部、资产与后勤管理处等。

（八）公共服务子集：包括新闻服务、电子邮件服务、电子图书服务、电子文献资源、校园一卡通服务、医疗健康服务、校园安全治理等相关数据。主要涉及部门包括宣传部、财务处、基建处、资产与后勤管理处、保卫处、网络信息管理服务中心、图书馆等。

（九）未包含上述子集范围但属于学校数据资产的数据，均须明确到各部门、具体负责人具体负责。

**第三章 数据的生产与维护**

**第十条** 学校各部门作为数据生产单位，应遵照《北京建筑大学管理信息标准》，按照特定目标和业务过程产生数据，并统一纳入信息系统的管理。各部门应保证其信息化数据的真实性、完整性和有效性。

（一）真实性：各部门的数据必须真实可靠，必须经过本部门数据管理第一责任人审核。

（二）完整性：各部门在进行系统操作时，必须按照规范要求录入全部数据项目，确保数据齐全，避免数据缺失，保证数据操作过程可追溯。

（三）时效性：各部门在规定的时间内按照数据规范进行采集，确保数据与实际业务同步，防止无效数据产生。

**第十一条** 《北京建筑大学管理信息标准》将随着学校业务的发展变迁而进行修订与扩充，业务部门需参照《北京建筑大学管理信息标准》进行信息系统建设。

**第十二条** 学校各部门须严格按照信息系统的使用规范实施数据的日常录入、补充、修正、更新和删除等操作。

**第十三条** 学校各部门须依照其业务数据运维的权限和职责，明确信息化数据的修正、补充、更新、删除等操作流程的规定；未经授权不得越过信息系统直接对数据实施修正、补充、更新、删除等操作；须保存数据运维过程中所有相关的电子记录。

**第十四条** 学校基础数据采取“一次录入，多次使用”原则，广大师生有义务通过各部门提供的信息管理系统或其他方式对本人数据进行录入和更新维护。

**第十五条** 为保障各部门数据的规范性和准确性，学校各部门须向网络信息管理服务中心提供信息系统的设计文档、数据字典和数据接口等相关资料。

**第十六条** 学校各部门在变更其信息系统数据结构时，须提前向网络信息管理服务中心提交《北京建筑大学信息系统数据结构变更申请单》（附件1），避免数据混乱及服务异常。

**第四章 数据的共享与使用**

**第十七条** 凡是符合本办法规定的学校各类信息化数据，均属于学校信息化数据的采集范围，全部应当分批分次进入学校共享数据平台。

**第十八条** 各部门须按照规定的格式与标准，通过数据共享技术以实时或周期性的方式将数据整合到共享数据平台，保证学校信息化数据的实时性、准确性和完整性。

**第十九条** 凡是需要使用学校信息化数据的学校各部门，能遵守学校有关法规和本办法相关条款，均可成为学校信息化数据的使用用户。

**第二十条** 学校各部门在通过数据接口使用其他部门数据时，需办理《北京建筑大学数据使用申请表》（附件2），申请的内容主要包含数据用途、数据项等。数据产生部门、网络信息管理服务中心负责对申请进行审核，审核通过后方可使用。

**第二十一条** 学校各部门应避免使用无明确来源的数据。数据使用部门对于来源于校外或校内其他部门的数据，应在明确其来源的前提下进行引用和衍生，必要时可采取适当措施以保证其与原始数据的一致性。

**第二十二条** 数据使用部门在数据使用过程中应遵守基础数据的使用约定，未经许可不得将数据提供给其他第三方或用于经营性活动。

**第二十三条** 网络信息管理服务中心在提高数据的共享、集成与应用水平的基础上，建立综合数据决策支持系统和信息服务系统，为学校发展提供决策支持，并为师生及社会公众提供信息服务。

**第五章 数据的存储与安全**

**第二十四条** 学校各单位、各部门负责其信息系统业务数据的存储、备份和归档。

**第二十五条** 网络信息管理服务中心负责共享数据平台等公共平台的备份、容灾和恢复等数据存储管理，保障数据的完整性和安全性。

**第二十六条** 党政办公室下属档案室作为电子数据归档部门，负责数据归档及归档数据的查询、交换、复制和维护等管理工作，确保电子数据的有效归档和利用，网络信息管理服务中心提供技术支持。

**第二十七条** 数据安全是指数据处理系统的硬件、软件及数据本身受到保护，不受偶然的或恶意的原因而遭到破坏、更改和泄露。

**第二十八条** 为保障数据安全，各部门必须就其信息系统向网络信息管理服务中心申请信息系统安全等级保护和测评，并根据审核结果改善安全措施。

**第二十九条** 各部门的信息系统管理员需要定期对数据安全进行检查，并做好检查记录。网络信息管理服务中心每年定期组织专家对涉及一级和二级安全等级的信息系统实施检查，不符合相关安全防范要求的部门必须及时对其信息系统进行整改。

**第三十条** 本办法不涉及涉密数据，涉密数据按学校保密管理相关规定执行。

**第三十一条** 学校各单位、各部门及全校师生员工均有义务对数据负有安全保密责任，使用其他部门产生的共享数据时，数据使用部门必须同网络信息管理服务中心签订《北京建筑大学数据共享保密责任书》（附件3）。

**第六章 奖 惩**

**第三十二条** 学校定期对在信息化数据管理方面作出显著贡献的部门和个人进行表彰奖励。

**第三十三条** 对于违反本办法有关规定，擅自泄露或篡改信息系统中的数据，且将数据信息用于申请用途以外的活动，并造成损失的部门或个人，按照相关规定，视情节轻重给予相应处分；对于恶意破坏信息系统数据、盗窃、泄露等情节严重者，依法追究其相关责任。

**第三十四条** 对于有危害公共安全、国家安全、泄露国家秘密以及其他违反法律、法规和规章规定行为的，由公安、国家安全、保密以及其他监督管理等国家相关部门依法处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关，依法追究刑事责任。

**第七章 附 则**

**第三十五条** 本办法由北京建筑大学网络信息管理服务中心负责解释。

**第三十六条** 本办法经校长办公会审议通过，自印发之日起施行。

附件：1.北京建筑大学信息系统数据结构变更申请表

2.北京建筑大学数据使用申请表

3.北京建筑大学数据共享保密责任书

附件1

**北京建筑大学信息系统数据结构变更申请表**

年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 申 请 信 息 | |
| 申请单位 |  |
| 变更原因 |  |
| 变更范围 |  |
| 基本数据项 |  |
| 申请单位联系人电话 |  |
| 申请单位意见：  单位公章：负责人（签字）： 日期： 年 月 日 | |
| 网络信息管理服务中心意见：  单位公章：负责人（签字）： 日期： 年 月 日 | |

附件2

**北京建筑大学数据使用申请表**

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 申 请 信 息 | |
| 申请单位 |  |
| 申请用途 |  |
| 使用范围 |  |
| 基本数据项 |  |
| 申请单位联系人及电话 |  |
| 申请使用单位意见：  单位公章：负责人（签字）：日期：年月日 | |
| 数据产生单位意见：  单位公章：负责人（签字）：日期：年月日 | |
| 网络信息管理服务中心意见：  单位公章：负责人（签字）：日期：年月日 | |
| 说明：  1．数据申请部门对于获取的数据，只能进行引用和衍生，不能增加、删除和更改数据。  2．申请单位和个人不得擅自泄露和传播获取的数据，不得将数据信息用于申请用途外的活动。  3．违反上述约定，申请单位将承担相应责任。 | |

附件3

**北京建筑大学数据共享保密责任书**

为了做好我校数据管理工作，保障数据安全管理和有效使用，推进校园信息化项目建设，根据国家及学校相关保密政策要求，信息化数据使用相关单位与学校网络信息管理服务中心签订本责任书。

一、签约双方：

甲方：网络信息管理服务中心

乙方：

二、乙方单位主要领导为本单位数据保密工作责任人。

三、保密的内容和范围

1、涉及乙方所在单位生产和管理的数据及申请使用的数据。

2、凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。

四、乙方保密责任

1、不得将所管理的数据库用户名、密码、授权等能造成数据泄露的信息向其他单位和个人泄露。

2、不得将所管理的未经授权的数据传播给其他单位或个人使用。

3、不得将所申请使用的数据用于申请授权范围外的用途。

五、如违反以上承诺导致所管理数据泄密，造成严重后果的将追究法律责任。

六、本协议一式两份，自签订之日起生效。

甲方（盖章）：网络信息管理服务中心 乙方（盖章）：

负责人（签字）： 负责人（签字）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

## 北京建筑大学信息化建设项目管理办法

北建大校发〔2016〕28号

**第一章 总 则**

**第一条** 为了规范信息化建设项目过程管理，提高管理水平，保障建设质量和投资效益，促进信息化工作的长效发展，依据《北京建筑大学信息化工作管理办法》，结合学校实际制订本办法。

**第二条** 本办法所称信息化建设工作主要是指利用学校人、财、物等资源应用于我校教学、科研、管理与服务等的各类信息化软硬件新建、升级改造和运行维护项目，以及其它与信息化有关的日常工作，包括：校园网络、安全支撑平台、应用支撑平台、各类应用系统/校务管理系统、信息资源开发利用及共享等新建、扩建及升级改造。

**第三条** 学校所有信息化建设项目必须履行申报、立项、专家评审、经费落实、项目招标、项目实施、验收评估、绩效考评、使用管理与维护等过程。

**第二章 项目立项、申报与评审**

**第四条** 每年年初，由学校信息化建设归口管理部门网络信息管理服务中心负责组织下一年度的信息化建设项目的立项申报工作。

**第五条** 各单位在评估本单位信息化建设现状和信息化运营人员能力的基础上，根据本单位业务需要，编制本单位下一年度信息化建设项目的立项材料。各单位提交的立项材料须经本单位信息化负责人和单位负责人审批通过，才能提交网络信息管理服务中心进行立项申请。

**第六条** 项目立项材料包括立项申请报告、需求分析书、调研报告。校内立项评审通过后，需准备北京市经信委申报材料一套和北京市财政专项申报材料一套。

**第七条** 立项申请报告包含以下内容：

（一）项目目标，即项目建设完成之后，对学生、教师、业务人员以及学校领导等不同用户能够实现的目标，以及项目对本部门业务的支持程度。

（二）部门近五年建设实施的信息化项目的基本情况，包括每个项目的投资情况、建设情况、运行情况、绩效情况。

（三）部门的信息化系统现状，包括信息化系统建设年代、供应商信息、系统配置信息（部署环境、IP地址、操作系统和数据库用户名密码等信息），并说明新建系统与现有系统的关系。

（四）单位现有信息化系统运营情况说明，本单位信息化运营人员基本信息和负责工作内容。

（五）每个单位每年只能提交一份立项申请报告，一个立项申请报告可包含多个项目的建设申请；如涉及到多个项目建设，立项申报表中还应该说明多个建设项目之间的关系。

（六）对于上一年度有未验收完成的项目，不允许申报下一年度的相关项目。

（七）申报经费导致项目投入未起到应用效果的单位，原则上不允许再申报相同内容项目。

**第八条** 需求分析书包含以下内容：

（一）项目的业务流程。项目支撑的业务是否跨部门，系统建设完成之后，业务流程是否优化。

（二）项目的功能需求。功能需求包括详细的二级功能列表以及功能之间关系的描述，功能与系统用户/角色之间的关系描述，系统的各种输入输出表单。

（三）项目的数据需求。项目目标系统的数据来源，数据输入方式，现有业务系统的数据迁移需求，业务流程各个节点的数据输入输出等。

（四）项目的安全需求。系统敏感数据保护措施，系统的用户、角色和权限划分，业务流程关键节点的日志记录。

**第九条** 调研报告包括以下内容：

（一）调研原则及方法。

（二）行业调研，选取国内外同类高校或者相关单位的同类项目的建设情况进行调研。

（三）供应商调研，选取相关的项目实施供应商进行调研，并要求有承建意向的供应商出具三家以上询价单。

（四）调研结论。

**第十条** 立项申请报告、需求分析书和调研报告是信息化建设项目立项的重要依据，未经过需求分析和调研成熟的信息化建设项目，不列入当年立项范围。

**第十一条** 学校信息化建设项目及其他含信息化建设内容的财政专项项目必须报北京市经信委审批后方可申报北京市财政专项经费。为统筹申报工作，各单位须提交3-5年信息化建设顶层设计规划和项目储备库清单，交网络信息管理服务中心统一汇总后作为信息化建设项目申报、审批的重要依据报送市经信委与市教委。凡是不符合学校信息化发展规划、未纳入北京建筑大学信息化顶层设计方案和项目储备库中的项目，原则上不允许申报。

**第十二条** 信息化建设项目可以申请北京市财政专项经费资助。申报办法按《北京市市级信息系统升级改造项目管理办法（试行）》（京信息办发〔2007〕57号）的要求进行。由网络信息管理服务中心组织信息化建设专家组进行评审，提请学校网络安全和信息化工作领导小组讨论通过后，上报给北京市经信委和北京市财政局。根据北京市财政局和北京市经信委关于信息化建设项目申请财政专项的管理办法，学校信息化建设项目一般申报和审批流程如下：

（一）校内立项评审。

1．项目初审。收到建设单位提交的项目申报全部材料之后，网络信息管理服务中心负责对项目申报材料进行初步审核。初步审核的内容主要有：

（1）项目申报材料是否完整。

（2）是否同步考虑系统的运营方案。

（3）建设单位上一年度是否存在未按时完成的信息化建设项目。

未通过初审的项目方案，不得组织专家评审。

2．校内组织专家评审。每年第二季度，网络信息管理服务中心组织下一年度信息建设项目的立项评审工作。网络信息管理服务中心组织业务专家、财务或资产管理专家成立评审组，对全校各单位提交的立项材料进行评审，出具评审意见书。

3．网络信息管理服务中心根据专家评审意见书，结合下一年度预算计划，并综合各单位信息化运营能力，出具项目评审结果，报网络安全和信息化工作领导小组审批。通过审批的项目，进入学校的整体信息化项目申报计划。

（二）项目前置申报与审批程序。

网络信息管理服务中心每年第二季度末集中组织一次向北京市经信委提交信息化建设项目的立项申请。各单位按照相关要求备齐全部申报材料，报送北京市经信委进行审批。网络信息管理服务中心组织各项目负责人进行答辩、准备相关材料。取得经信委批复通过的项目，方可纳入下一年度财政专项的申报。

（三）财政专项经费申报与审批程序。

根据北京市经信委审批的结果，各单位、各部门依据北京市财政专项经费申报的管理办法备齐北京市财政专项申报材料，向网络信息管理服务中心提交申请。网络信息管理服务中心根据学校财政专项经费分配给信息化建设的额度，组织信息化建设专家组召开项目可行性评审会，根据学校信息化建设项目的重要紧急程度予以优先排序，报学校网络安全和信息化工作领导小组批准后进行统筹安排。

**第三章 信息化项目实施管理**

**第十三条** 年初接到学校财务处下达预算执行的通知后，由项目负责单位负责项目的执行。

（一）项目招标。信息化建设项目严格按学校招投标管理办法，由资产与后勤管理处组织招标。各单位出具项目招标采购或协议采购中的技术文件部分，由网络信息管理服务中心根据专项批复预算的明细表进行技术审核。

（二）项目建设必须按照现代项目管理方法进行管理，有明确的项目组织结构和管理制度。

（三）项目建设单位针对项目制定可行性研究报告、总体设计及初步设计、详细设计、测试方案等。

（四）项目建设单位建立健全项目责任制，成立项目组，明确项目负责人及其成员，确保项目建设质量。

（五）项目建设单位按照《项目申报书》中的项目目标和需求，制定项目的实施计划，并按照时间节点实施项目。

（六）项目文档管理。项目建设期前须指定文档管理员，并制定文档管理办法，做好项目期间资料的管理工作。项目实施计划应包含每个阶段的产出物管理，项目组根据项目实施计划中的时间节点，按时检查项目文档。

**第十四条** 各项目建设单位和项目负责人应充分认识到信息化建设项目的风险性，采取相应的风险控制办法，对本单位实施的信息化项目做出科学决策，明确信息化建设项目的需求、建设目标、功能要求，对项目的实施方案进行认真研讨，对项目实施过程进行严格管理，并对信息化项目后期的运行、维护和技术支持做好准备，严把质量关，确保信息化项目顺利实施，产生实际应用效果。

**第十五条** 在项目实施过程中，应当严格执行国家、行业规定的标准，符合学校颁发的《北京建筑大学信息标准》，使用规定的名词术语、分类编码、数据交换格式和信息描述方式，保证建成后的业务应用系统能够与学校校级信息平台互联互通；并且提供软件系统与学校共享数据平台之间的标准化接口、减少子系统之间的耦合。学校各级单位所使用的信息系统和应用软件系统都必须执行学校的信息化建设规范和标准，纳入学校信息化总体框架，以使各个系统都能有效地实现信息交换和资源共享，保证数据的一致性、完整性和业务协同。

**第四章 项目验收与绩效考评**

**第十六条** 项目完成后，必须严格按照《北京市市级信息系统升级改造项目管理办法（试行）》、北京市财政局、北京市教委等有关文件规定，项目负责单位对照合同文件须对项目进行初验，在基本达到验收条件后向向网络信息管理服务中心提出申请，严格认真组织项目验收工作。资产与后勤管理处负责项目设备及固定资产的验收。各单位参照附件一、附件二准备好验收材料后，网络信息管理服务中心负责组织项目验收。

**第十七条** 业务部门组织进行目标评估，项目的实施是否满足了业务部门的需要。

**第十八条** 数据审核。系统建设单位依据学校信息标准审核业务系统的数据库建设，网络信息管理服务中心对数据库实现进行抽查。学校基础业务数据集成到学校数据中心。

**第十九条** 项目验收工作。项目验收工作主要包括：

（一） 听取建设单位、承建单位、监理单位（如有）对项目建设情况的介绍。

（二） 听取信息工程评测机构（如有）对项目测评情况的介绍。

（三） 组织现场验收和复查验收。

评审的内容包括：

（一） 项目是否达到计划及合同书的各项指标要求；

（二） 依据技术规范检查各项技术指标是否达到要求；

（三） 对系统或设备进行测试是否达到设计要求；

（四） 系统连续试运行情况是否符合要求；

（五） 根据合同规定，审核操作使用人员技术培训是否达到熟练要求；

（六） 根据合同规定，审核管理规章制度是否建立健全；

（七）文档资料是否齐全、规范。

**第二十条** 项目绩效考评。根据学校财务处统一安排，由各单位负责撰写信息化建设项目财政支出项目绩效报告，接受北京市财政局、市教委和学校组织的项目绩效考评，绩效考评由网络信息管理服务中心、财务处存档，考评结果作为考核项目负责单位项目建设能力及后续申报的重要依据。

**第二十一条** 项目成果管理。项目建设取得的成果和信息资源应根据需要集成到学校的数据共享平台内，按统一的信息管理服务平台进行管理，其使用和管理权仍归各建设部门所有。项目的主要使用部门负责项目的日常运行管理与维护。

**第二十二条** 项目资料归档。与项目建设有关的所有文档资料，包括需求分析报告、设计说明书、系统设计书、技术报告、源程序、使用手册、验收文档资料等详细文档一式两份，项目负责单位和网络信息管理服务中心分别存档。

**第五章 附则**

**第二十三条** 本办法自发布之日起实施，由网络信息管理服务中心负责解释。

附件：1. 信息化建设项目（系统集成类）验收归档资料一览表

2. 信息化建设项目（软件开发类）验收归档资料一览表

3. 北京建筑大学信息化建设项目专家验收报告

4. 项目建设总结报告模板

5. 检测标准与要求

附件1

**北京建筑大学信息化建设项目（系统集成类）**

**验收归档资料一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 准备要点 | 准备人 | 备注 |
| 第1册 | 立项申请与批复资料 |  |  |  |
| 1.1 | 报市经信委全套材料（申报书、补充技术方案、项目预算明细表） | 申报材料及批复，不能漏项 | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 1.2 | 市经信委关于项目批复文件 | 复印件 |
| 1.3 | 报市财政的全套材料（申报文本、可行性报告、专家评审报告、项目申报书补充资料、项目绩效目标申报表、项目预算明细表等） | 复印件 |
| 1.4 | 市财政投资评审中心项目批复预算明细表 | 复印件 |
| 第2册 | 招投标资料 |  |  |  |
| 2.1 | 招标文件 | 招标代理发售的招标文件为准，注意从招标代理处留存 | 校方项目负责人 | 原件或复印件 |
| 2.2 | 中标的投标文件（正本） | 招标代理递交给校方后注意留存 | 原件或复印件 |
| 2.3 | 中标通知书 | 招标代理发给中标方 | 复印件 |
| 第3册 | 合同文件 |  |  |  |
| 3.1 | 合同书及其附件 |  | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 3.2 | 合同律师审核意见 |  | 复印件 |
| 3.3 | 合同变更补充协议 |  | 复印件 |
| 3.4 | 合同谈判记录等其他材料 |  | 复印件 |
| 第4册 | 项目实施方案及计划 |  |  |  |
| 4.1 | 实施团队及人员安排 | 注意响应招标文件、投标文件中的人员、资质 | 中标人 |  |
| 4.2 | 实施计划及进度安排表 | 细化到每周每天的具体安排 |  |
| 4.3 | 项目建设技术方案 | 技术路线、设备或系统连接技术方案、系统总体架构图、设备连接总拓扑图及分项拓扑图、核心关键技术难点、解决方案 | 中标人 |  |
| 4.4 | 系统设计与实施方案 | 针对本项目，从整体系统、连接性、局部与全局，系统设计方案、设施方案 |  |
| 第5册 | 工程技术资料 |  |  |  |
| 5.1 | 实施报告 | 针对项目建设技术方案、系统设计与实施方案，具体实施时设备部署、安装的详细报告，是否达到系统预期目标 | 中标人 |  |
| 5.2 | 施工安装记录 | 细化到设备安装、布线施工等记录，什么日期在什么地点，进行了什么样的施工安装 | 中标人 |  |
| 5.3 | 调试记录 | 细化到设备调试、布线连接调试等记录，什么日期在什么地点，进行了什么样的调试，调试过程、产生的结果 | 中标人 |  |
| 5.4 | 工程施工图、工程竣工图（加盖竣工章） | 以CAD画出设计图、竣工图，设备安装及综合布线信息点位图（注意综合布线长度可量化、设备及点位数量可清点） | 中标人 | 打印A3幅面 |
| 5.5 | 端口关系对应表 | 细化到各机柜与各设备端口、各房间连接端口与设备之间的详细对应表 |  |  |
| 5.6 | 工程材料使用清单 | 综合布线、设备集成安装等工程，实施楼宇、信息点位数、光缆部署情况、接头、综合布线机柜、配线架、理线架、跳线、熔接等工程实施清单、材料、长度、施工费用、用途等详细情况（建议采用广联达软件进行标准化计算） | 中标人 |  |
| 5.7 | 各分项验收记录 |  | 中标人与项目负责人 |  |
| 5.8 | 技术交底 | 施工范围、工程量、工作量和施工进度要求；施工图纸的解说：设计者的大体思路，以及自己以后在施工中存在的问题等；施工方案措施；操作工艺和保证质量安全的措施：先进的机械设备和高素质的工人等；技术检验和检查验收要求 | 中标人 |  |
| 第6册 | 设备管理及技术资料 |  |  |  |
| 6.1 | 设备到货签收单 | 本次合同下的所有货物交付甲方现场收货单（双方签字） | 中标人与项目负责人 | 原件及复印件 |
| 6.2 | 设备清单一览表  6.2.1本次投标的设备清单一览表（参考投标项、技术参数）  6.2.2本次合同签署设备清单一览表（参考合同、技术参数）  6.2.3本次实际供货的设备清单一览表（与合同对比一览表） | 须说明有无变更，是否经过甲方同意（须甲方签字认可）、变更理由 | 中标人 |  |
| 6.3 | 设备部署物理位置一览表 | 软硬件设备等固定资产安装部署的物理位置（楼宇房间号）或临时库存位置,须逐条标注该设备的唯一可识别出厂编码） | 中标人 |  |
| 6.4 | 设备配置报告 | 对照项目设备清单一览表下的每一个设备、逐条说明设备产品的功能、详细配置方案、IP地址分配表、操作账户及口令、配置参数 | 中标人 |  |
| 6.5 | 授权书、软件许可协议、海关商检相关文件、原产地证明、产品质量证明、设备代理商营业执照复印件 |  |  |
| 6.6 | 设备随机文件、装箱单、合格质量证、保修卡 |  |  |
| 6.7 | 设备图纸、说明书、操作手册、检测报告 |  |  |
| 6.8 | 安装测试记录 |  |  |
| 6.9 | 升级、换版的请示与批复及验收文件 |  |  |
| 第7册 | 项目管理资料 |  |  |  |
| 7.1 | 项目组织与管理制度 |  | 中标人 |  |
| 7.2 | 项目建设总结报告 |  |  |
| 7.3 | 项目变更申请、项目变更审批文件 |  |  |
| 7.4 | 各类技术方案评审文件 |  | 中标人 |  |
| 7.5 | 安全施工方案及保证书 |  |  |
| 7.6 | 知识产权文件证书 |  |  |
| 7.7 | 项目会议记录 |  |  |
| 7.8 | 项目周（月）报、项目大事记、项目简报 |  |  |
| 7.9 | 使用者测试意见 |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.10 | 初验申请、初验意见 |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.11 | 试运行方案、试运行报告、试运行用户评价意见 |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.12 | 终验申请、终验意见 |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.13 | 相关影像资料和多媒体演示汇报资料 |  | 中标人 |  |
| 7.14 | 项目决算报告 | 比对招标投标文件、合同，逐项一一对应进行比较，是否供货完成，是否完成系统集成任务、是否有变更，是否有赠送，综合布线系统等工程性项目须采用专业工程计算软件、可量化工程费用、价格是否有变更 | 中标人 |  |
| 第8册 | 质量保证及售后服务保证资料 |  |  |  |
| 8.1 | 项目保修方案 |  | 中标人 |  |
| 8.2 | 项目运维方案 | 原厂、集成商售后服务承诺文件、售后保障计划 |  |
| 8.3 | 项目质量保证书 | 原厂项目质保证明（盖章）  投标人质保证明 |  |
| 第9册 | 测试报告 |  |  |  |
| 9.1 | 功能自检报告、缺陷报告 | 针对本项目系统或设备功能的测试报告、发现缺陷报告（须乙方签字盖章） | 中标人 |  |
| 9.2 | 性能测试报告 | 针对本项目系统或设备整体性能及局部性能的测试报告（须乙方签字盖章） | 中标人 |  |
| 9.3 | 用户测试报告 | 甲方针对本项目的功能和性能测试报告 | 甲方 |  |
| 9.4 | 第三方机构测试报告 | 加盖第三方公章、测试人员签字 | 第三方 |  |
| 第10册 | 培训资料 |  |  |  |
| 10.1 | 用户手册 |  | 中标人 |  |
| 10.2 | 培训计划、课程体系、培训教材、培训记录及培训文档 |  |  |
| 第11册 | 监理资料 |  |  |  |
| 11.1 | 监理大纲、监理规划、监理细则 |  | 监理公司 |  |
| 11.2 | 总监理工程师任命 |  |  |
| 11.3 | 资质审核、设备材料报审、复检记录 |  |  |
| 11.4 | 开（停、复、返）工令 |  |  |
| 11.5 | 施工组织计划、技术方案、试运行方案审核记录 |  |  |
| 11.6 | 需求变更确认，工程进度、延长工期、人员变更审核 |  |  |
| 11.7 | 监理通知、监理建议、工作联系单、问题处理报告、协调会纪要、备忘录 |  |  |
| 11.8 | 监理周（月）报、阶段性报告、专题报告 |  |  |
| 11.9 | 工程款支付审核、索赔处理文件 |  |  |
| 11.10 | 项目监理工作总结报告 |  |  |
| 11.11 | 巡检记录、监理日志 |  |  |
| 11.12 | 监理影像资料 |  |  |
| 第12册 | 财务及资产资料 |  |  |  |
| 12.1 | 项目款支付申请及审批 |  | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 12.2 | 发票 |  | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 12.3 | 资产清单 | 上账材料 | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 12.4 | 经费结算表 |  | 校方项目负责人 |  |
| 12.5 | 绩效报告 | 参照绩效评价要求准备的材料清单，另行准备一套绩效评价材料。 | 校方项目负责人  中标方协助 |  |
| 13 | 专家会议终验报告 | 存档报告  网络信息管理服务中心组织 |  |  |
|  |  |  |  |  |

第一册至第第三册、第12册由项目负责人准备

第四册至第十册，加盖中标公司公章及骑缝章，补齐签字手续；第11册由监理单位准备，加盖监理方公章及骑缝章。

上述所有资料装订成册一式2份，网络信息管理服务中心存档1份；项目单位存档1份，并且所有材料电子版交甲方存档。

目录清晰、排版清晰、图文规范、页码有序、装订规范。

最终专家验收通过报告粘贴在册中，存档。

附件2

**北京建筑大学信息化建设项目（软件开发类）**

**验收归档资料一览表**

| 序号 | 材料名称 | | 准备要点 | 准备人 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第1册 | 立项申请与批复资料 | |  |  |  |
| 1.1 | 报市经信委全套材料（申报书、补充技术方案、项目预算明细表） | | 申报材料及批复，不能漏项 | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 1.2 | 市经信委关于项目批复文件 | | 复印件 |
| 1.3 | 报市财政的全套材料（申报文本、可行性报告、专家评审报告、项目申报书补充资料、项目绩效目标申报表、项目预算明细表等） | | 复印件 |
| 1.4 | 市财政投资评审中心项目批复预算明细表 | | 复印件 |
| 第2册 | 招投标资料 | |  |  |  |
| 2.1 | 招标文件 | | 招标代理发售的招标文件为准、资后处留存 | 校方项目负责人 | 原件或复印件 |
| 2.2 | 中标的投标文件（正本） | | 招标代理递交给校方，资后处留存 | 原件或复印件 |
| 2.3 | 中标通知书 | | 招标代理发给中标方 | 复印件 |
| 第3册 | 合同文件 | |  |  |  |
| 3.1 | 合同书及其附件 | |  | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 3.2 | 合同律师审核意见 | |  | 复印件 |
| 3.3 | 合同变更补充协议 | |  | 复印件 |
| 3.4 | 合同谈判记录等其他材料 | |  | 原件 |
| 第4册 | 项目实施方案及计划 | |  |  |  |
| 4.1 | 开发团队及人员安排 | |  | 中标人 |  |
| 4.2 | 项目开发计划及进度安排表 | |  |  |
| 4.3 | 项目开发方案 | | 软件技术架构、业务架构、数据架构、安全架构等解决方案 | 中标人 |  |
| 第5册 | 系统开发技术资料 | |  |  |  |
| 5.1 | 系统设计与实施方案 | |  |  |  |
| 5.2 | 需求调研计划、调研记录、需求规格说明书、需求评审文件 | |  |  |  |
| 5.3 | 概要设计报告 | 技术评审文件 |  |  |  |
| 5.4 | 详细设计报告 |  |  |  |
| 5.5 | 数据库设计报告 |  |  |  |
| 5.6 | 系统缺陷整改记录 | |  |  |  |
| 5.7 | 系统安装配置手册 | |  |  |  |
| 5.8 | 系统故障应急恢复预案 | |  |  |  |
| 5.9 | 系统源代码及说明 | |  |  |  |
| 5.10 | 标准规范 | |  |  |  |
| 第6册 | 数据建库技术资料 | |  |  |  |
| 6.1 | 数据采集建库详细技术方案、技术评审文件 | |  |  |  |
| 6.2 | 实施计划 | |  |  |  |
| 6.3 | 数据质量检查方案 | |  |  |  |
| 6.4 | 数据质量检查报告 | |  |  |  |
| 6.5 | 数据标准规范 | |  |  |  |
| 第7册 | 项目管理资料 | |  |  |  |
| 7.1 | 项目组织与管理制度 | |  | 中标人 |  |
| 7.2 | 项目建设总结报告 | |  |  |
| 7.3 | 项目变更申请、项目变更审批文件 | |  |  |
| 7.4 | 各类技术方案评审文件 | |  | 中标人 |  |
| 7.5 | 安全施工方案及保证书 | |  |  |
| 7.6 | 知识产权文件证书 | |  |  |
| 7.7 | 项目会议记录 | |  |  |
| 7.8 | 项目周（月）报、项目大事记、项目简报 | |  |  |
| 7.9 | 使用者测试意见 | |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.10 | 中标方验收申请报告（附件1）  项目负责单位项目验收预检检查表（初验）（附件2） | |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.11 | 试运行方案、试运行报告、试运行用户评价意见 | |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.12 | 中标方验收申请报告（附件1）  项目负责单位项目验收预检检查表（终验）（附件2） | |  | 中标人  甲方 |  |
| 7.13 | 相关影像资料和多媒体演示汇报资料 | |  | 中标人 |  |
| 7.14 | 项目决算报告 | | 比对招标投标文件、合同，逐项一一对应进行比较，是否供货完成，是否完成系统集成任务、是否有变更，是否有赠送，综合布线系统等工程性项目须采用专业工程计算软件、可量化工程费用、价格是否有变更 | 中标人 |  |
| 第8册 | 质量保证及售后服务保证资料 | |  |  |  |
| 8.1 | 项目保修方案 | |  | 中标人 |  |
| 8.2 | 项目运维方案 | | 原厂、集成商售后服务承诺文件、售后保障计划 |  |
| 8.3 | 项目质量保证书 | | 原厂项目质保证明（盖章）  投标人质保证明 |  |
| 第9册 | 测试报告 | |  |  |  |
| 9.1 | 软件系统测试方案 | |  | 中标人 |  |
| 9.2 | 软件系统测试用例 | |  |  |
| 9.3 | 软件系统测试问题卡 | |  |  |
| 9.4 | 软件系统测试报告 | |  |  |
| 9.5 | 安全测评报告 | |  |  |
| 第10册 | 培训资料 | |  |  |  |
| 10.1 | 用户操作手册 | |  | 中标人 |  |
| 10.2 | 软件安装手册 | |  |  |
| 10.3 | 软件本地化指南 | |  |  |
| 10.4 | 培训计划、课程体系、培训教材、培训记录及培训文档 | |  |  |
| 第11册 | 监理资料 | |  |  |  |
| 11.1 | 监理大纲、监理规划、监理细则 | |  | 监理公司 |  |
| 11.2 | 总监理工程师任命 | |  |  |
| 11.3 | 资质审核、设备材料报审、复检记录 | |  |  |
| 11.4 | 开（停、复、返）工令 | |  |  |
| 11.5 | 施工组织计划、技术方案、试运行方案审核记录 | |  |  |
| 11.6 | 需求变更确认，工程进度、延长工期、人员变更审核 | |  |  |
| 11.7 | 监理通知、监理建议、工作联系单、问题处理报告、协调会纪要、备忘录 | |  |  |
| 11.8 | 监理周（月）报、阶段性报告、专题报告 | |  |  |
| 11.9 | 工程款支付审核、索赔处理文件 | |  |  |
| 11.10 | 项目监理工作总结报告 | |  |  |
| 11.11 | 巡检记录、监理日志 | |  |  |
| 11.12 | 监理影像资料 | |  |  |
| 第12册 | 财务及资产资料 | |  |  |  |
| 12.1 | 项目款支付申请及审批 | |  | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 12.2 | 发票 | |  | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 12.3 | 资产清单 | | 上账材料 | 校方项目负责人 | 复印件 |
| 12.4 | 到货验收单 | | 本次合同下的所有货物交付甲方现场收货单（双方签字） | 中标人与项目负责人 |  |
| 12.5 | 经费结算表 | |  | 校方项目负责人 |  |
| 12.6 | 绩效报告 | | 参照绩效评价要求准备的材料清单，另行准备一套绩效评价材料。 | 校方项目负责人  中标方协助 |  |
| 13 | 专家会议终验报告 | | 存档报告  网络信息管理服务中心组织 |  |  |

第一册至第第三册、第12册由项目负责人准备

第四册至第十册，加盖中标公司公章及骑缝章，补齐签字手续；第11册由监理单位准备，加盖监理方公章及骑缝章。

上述所有资料装订成册一式2份，网络信息管理服务中心存档1份；项目单位存档1份，并且所有材料电子版交甲方存档。

目录清晰、排版清晰、图文规范、页码有序、装订规范。

最终专家验收通过报告粘贴在册中，存档。

附件3

**北京建筑大学信息化建设项目专家验收报告**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  名称 |  | | | 验收  日期 | |  |
| 验收  意见  及  评价 |  | | | | | |
| 验收  结论 | 通过验收/不通过/修改后通过 | | | | | |
| 专家名单及  签字 | 姓名 | 职称/职务 | 工作单位 | | 签字 | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |

附件4

**项目建设总结报告模板**

**一、项目背景**

**二、项目内容与完工情况**

对照项目合同约定内容，简要描述完成工作内容、工作量及情况。

**三、项目方案设计**

简要介绍项目总体方案、技术框架、网络及系统部署图、各分项设计。

**四、软硬件设备**

可以以列表形式，描述项目涉及的设备、软件及其他材料的采购情况，要包括资金明细。

**五、组织与实施情况**

简要介绍项目组织机构、团队成员及职责分工，实施过程的主要阶段、各阶段完成的主要工作及项目大事记。

**六、测试整改情况**

主要包括三部分内容。

一是质量自检情况。承建单位按照有关标准、设计要求，自行组织对项目各项内容的检测、调试、测试的工作组织、依据、过程及结果。

二是第三方测试情况。介绍第三方测试组织、检测内容及结果。

三是问题整改情况。承建单位对试用、测试中发现的问题进行整改的过程、结果，监理的复核确认情况。

**七、应用情况及取得的效益**

简要介绍系统部署后实际用户使用评价，对支撑业务工作或者服务社会公众的价值，经济社会效益评价，案例。

**八、监理工作情况**

监理内容、监理目标、监理依据、监理方法、建立过程情况、相关问题和建议、监理组织机构和人员等。

**九、资金使用情况**

财政批复资金，招投标资金，合同资金，累计支付资金，尚未支付资金。

**十、验收情况**

简要描述项目初验、试运行和终验的组织、结论。

**十一、存在的问题及建议**

附件5

**检测标准与要求**

**机房工程：**

《GB/T 2887-2000电子计算机场地通用规范》

《GB 50174-1993电子计算机机房设计规范》

《SJ/T 31469-2002 防静电地面施工及验收规范》

《GB 9361-88 计算站场地安全要求》

《GB50057 建筑物防雷设计规范》

《GB/T 50314 智能建筑设计标准》

**综合布线系统：**

《GB/T 50311-2000建筑与建筑群综合布线工程系统设计规范》

《GB/T 50312 建筑与建筑群综合布线系统工程验收规范》

**网络安全和管理平台：**

《GB/T 18336 信息技术安全性评估准则》

《GB 17859-1999计算机信息系统安全保护等级划分准则》

《GB/T18019-1999信息技术-包过滤防火墙安全技术要求》

《GB/T18020-1999信息技术-应用级防火墙安全技术要求》

《ISO/IEC 17799-2005 信息技术－信息安全管理技术规范》

《GB/T 20269-2006 信息安全技术信息系统安全管理要求》

《GB/T 20270-2006 信息安全技术网络基础安全技术要求》

《GB/T 20271-2006 信息安全技术信息系统通用安全技术要求》

《GB/T 20272-2006 信息安全技术操作系统安全技术要求》

《GB/T 20273-2006 信息安全技术数据库管理系统安全技术要求》

《GB/T 20274.1-2006 信息安全技术信息系统安全保障评估框架第一部分：简介和一般模型》

《GB/T 20275-2006 信息安全技术入侵检测系统技术要求和测试评价方法》

《GB/T 20276-2006 信息安全技术智能卡嵌入式软件安全技术要求（EAL4增强级）》

《GB/T 20277-2006 信息安全技术网络和终端设备隔离部件测试评价方法》

《GB/T 20278-2006 信息安全技术网络脆弱性扫描产品技术要求》

《GB/T 20279-2006 信息安全技术网络和终端设备隔离部件安全技术要求》

《GB/T 20280-2006 信息安全技术网络脆弱性扫描产品测试评价方法》

《GB/T 20281-2006 信息安全技术防火墙技术要求和测试评价方法》

《GB/T 20282-2006 信息安全技术信息系统安全工程管理要求》

《GB/Z 20283-2006 信息安全技术保护轮廓和安全目标的产生指南》

《GB/T 19716-2005 信息技术信息安全管理实用规则》

《GB/T 20008-2005 信息安全技术操作系统安全评估准则》

《GB/T 20009-2005 信息安全技术数据库管理系统安全评估准则》

《GB/T 20010-2005 信息安全技术包过滤防火墙评估准则》

《GB/T 20011-2005 信息安全技术路由器安全评估准则》

**网络基础平台：**

《RFC 2544 网络互联设备基准测试方法》

《RFC 2889 局域网交换设备的基准测试方法》

《YD5051－97 本地网通信线路工程验收规范》

《YD5070-98 公用计算机互联网工程验收规范》

**信息应用系统：**

《GB/T 17544-1998 信息技术软件包质量要求和测试》

《GB/T 16260-1996 软件工程产品质量》

《GB/T 18905-2002软件工程产品评价》