

范,具有强烈的事业心和协作精神,治学严谨,教书育人,为人师表,近4年内没有出现教学事故等违规现象。

2. 近4年内在校级及以上教学竞赛中至少获特等奖一次或一等奖一次;或近4年内在核心刊物上发表教学研究论文至少1篇;或近4年内以第一作者在CN刊物上(2008年修订)发表过教学研究或教学改革论文2篇以上。

3. 近4年主持或参与完成省(部)级及以上教学研究或教学改革项目1项,且排名在前三名之内;或主持完成厅级(含校级)教学研究或教学改革项目2项。

4. 近4年内获省(部)级及以上教学成果奖励,且排名在前5名之内;或近4年内曾获厅级(含校级)教学成果一等奖,且排名在前3名之内。

5. 近4年在河南工业大学教师教学质量综合评价中2次及以上被评为优秀。

6. 近4年每学期主讲1门及以上本科生课程,且每年承担的本科教学工作量达到教师年度教学工作量基本定额的70%以上。

三、评选程序

1. 评选工作分为学院初评、学校评审、公示三个环节进行,凡符合条件的教师在学校规定时间内均可向所在学院提出申请,并如实整理申报材料。

2. 各学院成立由院领导和不少于5人的正、副教授组成的评审小组(教学院长任评审组组长),严格审查申请人的参

评材料,确定候选人后报学校教务处。

3. 由学校教务处负责,成立由校领导、人事处、教务处、校聘评审专家组成的学校评审组,对候选人进行评议、复核、审定。

4. 对教学标兵实行争议期制度,任何单位或个人都可在教学标兵成果公示之日起 10 个工作日内以书面形式向学校评审组提出异议。单位提出异议的须写明联系人姓名和联系方式,并加盖公章;个人提出异议的须写明本人真实姓名、单位、联系方式,并由本人签名,否则不予受理。评审组对提出异议的单位和个人将给予保护。

5. 评审结果经校领导班子研究通过后公示,若无异议,即正式发文公布。

四、奖励办法

1. 教学标兵评选不按学院下指标,每届评选不超过 10 名,坚持宁缺勿滥的原则。

2. 对获奖者,学校授予“河南工业大学教学标兵”荣誉称号,颁发荣誉证书;并给予一定的奖励。

3. 获奖情况记入本人业务档案,作为考核、聘任、职务晋升等的重要依据。

4. 获得“教学标兵”称号的教师,若违反校纪校规或出现教学事故,则由教务处提出建议,主管校领导批准,取消其“教学标兵”称号和有关待遇。

五、评分标准

由教务处制定“教学标兵”奖评分标准。

六、本办法由公布之日起施行,由教务处负责解释。

二〇一一年十月十七日

河南工业大学本专科生学籍管理规定(修订)

校政教[2012]31号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻教育部《普通高等学校学生管理规定》精神,进一步深化高等教育教学改革,充分发挥学生学习的积极性和主动性,培养社会主义合格建设者和可靠接班人,进一步完善学分制学籍管理制度,特制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本科(含专升本)、专科(含高职)学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的我校新生,应当持录取通知书和学校规定的有关证件,按规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假,假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期未报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。新生复查合格者予以注册,取得学籍。复

查不合格者,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,取消学籍。情节严重的,报请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(简称指定医院)诊断不宜在校学习的,准许保留入学资格一年,并回家医疗。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生可以在下学年开学前向学校提出入学申请。由学校指定医院诊断,符合体检要求,经学校复查合格后,可以重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第六条 每学期开学时,在校学生持本人学生证,在规定时间内到所在学院办理报到、注册手续。未按规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者,应当履行暂缓注册手续;无正当理由逾期一个月不注册者,学院向学生出示书面警示通知,学生接到通知一周后仍不按要求履行注册手续者,按自动退学处理;家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第七条 我校实行弹性学年学分制,学生可以分阶段完成学业。

本科标准学制为四年(建筑学专业为五年),在校最长年限(含休学)七年;专科标准学制为三年,在校最长年限(含休学)五年;专升本标准学制为二年,在校最长年限(含休学)为四年。

学生按照学校有关规定可以申请提前一年毕业。计划提前毕业的学生应提前安排学习计划和选课计划。

计划延长学习年限的学生应提出书面申请,报所在学院审核,教务处审批。

第四章 课程设置、学分与修读

第八条 学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(统称课程),分为必修课和选修课两类。

必修课包括通识教育必修课、学科(专业)基础必修课、专业必修课和实践教学必修课,是学生必须修读的课程;选修课包括通识教育选修课、学科(专业)基础选修课、专业选修课和实践教学选修课,学生可以在规定的学分内任意修读。

第九条 学分是用来计算学生学习量的单位。学分以课程学时数为标准进行折算。折算标准如下:

理论课每 18 学时为 1 学分;独立开设的实验课每 27 学时为 1 学分;集中进行的实践性教学环节(金工实习、课程设计、生产实习、毕业实习及设计等)每 1 教学周为 1 学分,分散进行的实践性教学环节按 30 学时计 1 学分;公共体育课每

学期为 1 学分;公益劳动 1 周为 1 学分。

包含于一门课程内的实验、实习、上机、课堂讨论等不单独计算学分,但必须按课程要求完成,否则不能取得该门课程的学分。

每门课程的最低学分为 1 学分,可精确到 0.5。跨学期的课程分学期按独立课程计算学分。

课程及学分安排详见各专业人才培养方案。

第十条 课程修读应遵循“先选后读”的原则,并注意课程先后修读的顺序。学生按照本专业的培养方案进行必修课、选修课的修读。

第十一条 各学院每学期安排的必修课,原则上学生应当全选。选修课学生根据各专业的学分要求进行选课。

第十二条 课程一旦选定不得随意改动,学生应当按时上课和参加考试。对缺考者以零分记入成绩档案。

第十三条 选修课选修人数不足 20 人的,原则上不予开课。特殊情况需要开课,应经教务处批准。

第十四条 学生可申请免听部分课程,但应参加该课程的实践教学环节,按时完成作业,参加平时测验和课程考试,考核成绩达到 75 以上(含 75 分)者获得该课程的学分。申请课程免听,须由本人提出申请,经任课教师、学院教学院长审核同意,报教务处备案。

第十五条 有下列情形之一的可申请免修:

(一)学生参加学校组织或认可的全国大学英语考试、全

国计算机等级考试及其他大型考试,成绩符合学校要求的,可申请免修相应课程,其成绩记入成绩册,获得该课程学分。

(二)已经修读过的同一层次的课程。成绩按原成绩记入成绩册,获得该课程学分。

体育课和实验课、实习、设计、论文等重要实践性教学环节不得免修。

第五章 课程考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加课程考核,考核成绩归入本人档案。

第十七条 考核分为考试和考查两种。一般情况下,必修课以考试方式考核,实践性教学环节、选修课以考查方式进行考核。课程的考核成绩可以包括平时成绩和卷面成绩。成绩合格获得课程学分。

平时成绩是指对学生出勤、上习题课、完成实验、课外作业、课堂讨论以及小测验、论文等情况的综合评定。平时成绩所占比例,由课程所在学院决定、备案,由任课教师在开课前向学生宣布。平时成绩的评定须在课程考试前完成。

第十八条 考核成绩可以采用百分制或五级制。五级制即不及格、及格、中等、良好、优秀,分别相当于0-59分、60-69分、70-79分、80-89分、90-100分。

第十九条 因病或特殊原因不能参加考试的,应申请缓考。因病申请缓考只限于急病或重病,并出具学校医院出具

证明,教务处批准后方可缓考。因课程考试与重修考试冲突申请缓考的,应当缓考重修课程考试。缓考学生应在考试前三日内到所在学院办理手续,报教务处备案。缓考学生的考试一般在下学期开学初随补考一同进行。缓考成绩登记时标明“缓考”等字样。

第二十条 学生在考试中擅自缺考,成绩记为零分;考试中严重违纪或者考试作弊,该门课程成绩记为零分。课程考核成绩为零分的学生不允许参加补考,直接进行重修。

第二十一条 学生的考试成绩一律纳入教务管理系统管理,学生可从校园网上进行成绩和个人综合信息查询。没有按要求注册的学生,成绩不予登录。

第二十二条 学生对考核成绩有异议的,可以提交书面申请,经所在学院教学办主任审核签字后,报教务处办理复查手续。复查工作由任课教师所在学院教学院长负责,教研室(系)主任组织。非任课教师两人以上进行复查,并提出书面意见,以复查成绩为准。

第二十三条 必修课课程考核不合格,下学期开学期间补考一次,仍不合格的,应当重修。选修课不及格者没有补考和重修机会。实践教学环节(包括实验、实习、课程设计、毕业设计等)考核不合格的,不允许参加补考,只能参加课程重修。重修时应当在开学后两周内到所在学院办理重修手续,重修考试不合格者不能参加补考。毕业生在毕业前不再组织毕业重修考试。

考试中因作弊受到记过、留校察看纪律处分的学生,不准参加正常的补考,只能参加课程重修。

第二十四条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应根据平时考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况进行综合评定。因病经学校指定医院证明确实不能参加正常体育课上学的学生,必须参加保健课的学习锻炼。

第六章 学分绩点

第二十五条 采用学分绩点衡量学生学习质量。

考核成绩与绩点的折算方法如下:

百分制 60 分以下,绩点为 0;60 分绩点为 1;60 分以上每增加 1 分,绩点增加 0.1,即:

百分制 61、62 ~ 70 分,绩点依次为 1.1、1.2 ~ 2.0;

百分制 71、72 ~ 80 分,绩点依次为 2.1、2.2 ~ 3.0;

百分制 81、82 ~ 90 分,绩点依次为 3.1、3.2 ~ 4.0;

百分制 91、92 ~ 100 分,绩点依次为 4.1、4.2 ~ 5.0;

五级制不及格绩点为 0;五级制及格绩点为 1.5;五级制中等,绩点为 2.5;五级制良好,绩点为 3.5;五级制优秀绩点为 4.5。

一门课程的学分绩点 = 绩点 × 学分数

第二十六条 每学期结束及修业期满,应计算学生的平均学分绩点,计算方法如下:

平均学分绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和

必修课(含重修、补考课程)和选修课全部参与平均学分绩点的计算。重修或补考考核合格的课程绩点按 1.0 计,课程成绩按 60 分计。

第二十七条 学生的平均学分绩点与本科生专业二次分流、本专科学生评定奖学金、三好学生、优秀毕业生等挂钩。

第七章 考勤与请假

第二十八条 教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动实行考勤,学生应当按时参加。因故不能参加,应当事先请假,并经批准。无故不参加者,按缺席处理。

第二十九条 学生请假应事先写出书面申请,并附有关证明(如:病假,须有学校医院证明),由班主任签署意见。请假三天以内(含三天)的,由学院学生工作办公室负责人批准;请假三天以上的,由学院领导批准。所有请假手续均须报学院学生工作办公室登记备案。学生请假期满,应向学院学生工作办公室销假。未经请假或请假未准而擅自离校,或请假逾期无故未返校的,均按缺席处理。

第三十条 对缺席的学生,视其情节轻重,予以批评教

育或纪律处分。具体按照《河南工业大学学生纪律处分规定》执行。

第八章 转专业与转学

第三十一条 学生在校学习期间,可以按照学校的规定申请转专业一次。转专业由学生申请,学校和教育厅批准。有下列情形之一的,可以提出转专业申请:

(一)确有专长,且条件允许,学校考核证实,转专业后更能发挥其专长的。

(二)入学后发现患有某种疾病或生理缺陷,经指定医院诊断证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习的。

(三)确有特殊困难,不转专业无法继续学习的。

第三十二条 学生转专业,按下列办法办理手续:

(一)学生转专业一般每年秋季开学初办理。

(二)在学院范围内转专业的,由学生本人向所在学院提出书面申请,学院研究同意后,提交教务处审批。

(三)在本校范围内转专业,学生向所在学院提出书面申请,由拟转出、转入专业的学院审核,提交教务处审核,报省教育厅审批。

(四)对于申请转入人数较多的专业,学校将统一组织考试进行考核,择优录取。考核程序如下:(1)学生向所在学院提交个人转专业申请,学院汇总后统一报学校教务处;(2)教务处汇总报名情况,公布各专业拟接收的学生人数;(3)组

织考试并公布成绩；(4)根据各专业拟接收的学生人数择优录取,并报省教育厅审批。

(五)转专业学生一般应转入同年级。经本人申请、学院考核、学校批准,可转入低一年级。凡转入低一年级的学生应按转入的专业和年级学费标准缴纳学费。

第三十三条 有下列情形之一的,不予转专业:

(一)未取得学籍的;

(二)跨学历层次的;

(三)跨录取批次的;

(四)跨科类的;

(五)通过普通“专升本”考试升入本科、对口招生升入专科或本科,录取时被确定为国防生和定向、委托培养的;

(六)五年一贯制、三二分段制学生转入非五年一贯制、三二分段制所对应专业的。

第三十四条 优秀学生可在同一学科门类内重新选择专业一次。重新选择专业适用于本科生(不含专升本)。重新选择专业在第一学年考试结束后进行。重新选择专业的学生数一般不得超过原所在专业人数的5%。接收专业所接收的学生数一般也不得超过原专业学生人数的13%。经审批同意后,学生的学籍及管理转到新专业所在学院。

重新选择专业的学生必须同时具备下列条件:(1)修满本专业教学计划中所规定的前两学期的所有课程和各教学环节的学分,并且平均学分绩点达到或超过3.0;(2)思想品

德测评良好以上(含良好);(3)达到《大学生体育合格标准》;(4)身体及单科成绩必须符合拟转入专业的特定要求。

重新选择专业程序:(1)拟参加重新选择专业的学生,应在第一学年最后一个月向所在学院提交个人书面申请(可填报两个调换专业志愿)。各学院在第二学年第一学期的前两周内公布本学院申请并符合重新选择专业条件的学生名单(按学分平均绩点由大到小排序),报教务处审核;(2)学生拟调换的专业所在学院,要根据学生志愿,择优录取,并报教务处审批;(3)学校将尽最大限度的满足学生的志愿。确有困难的,可在征求学生意见的基础上,进行适当调整。

第三十五条 已取得的学分在转专业后按下列规定计算:

1. 已获得学分的课程,如果与转入专业培养计划中课程为同一档次或者比转入专业培养计划中的课程档次高的课程,学分仍然有效,否则作为转入专业的选修课学分。

2. 学生转专业前所修的课程成绩如实记载在成绩库中,接收学院应根据转入专业培养计划的要求,对学生原专业所修课程的课程性质进行认定。

第三十六条 学生因患病或特殊困难,无法继续在原录取学校学习的,可申请转学。

省内转学的,经两校同意,由转出学校报省教育厅确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者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校所在地公安部门。

转学手续的办理时间以省教育厅转学工作时间安排为准,一般为每年11月份。

第三十七条 有下列情形之一的,不予转学:

(一)入学未满一学期的;

(二)未在原录取学校取得学籍的;

(三)跨学历层次的;

(四)跨录取批次和艺术专业本科B段转为艺术专业本科A段的;

(五)跨科类的;

(六)通过普通“专升本”考试升入本科、对口招生升入专科或本科,录取时被确定为保送生、国防生、定向、委托培养、三二分段制或五年一贯制的;

(七)预科生转至不具备预科生录取资格高校的;

(八)毕业年级的;

(九)应予退学的;

(十)其他无正当理由的。

第九章 休学与复学

第三十八条 学生申请休学或学校认为应当休学者的,由学校批准,可予休学。

休学期限一般为一年。休学时间从学生不能坚持正常

上课时算起。休学累计一般不超过两次。

第三十九条 学生申请休学的,应当向所在学院提交书面休学申请(因病休学的需附指定医院证明等材料),由教学院长签署意见后,报教务处审批。

第四十条 学生有下列情形之一的,应当休学:

(一)经学校指定医院诊断,因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的;

(二)根据考勤,一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上的;

(三)因不能坚持正常学习,经学院研究认为必须休学的。

手续办理同本规定第四十条。

第四十一条 有下列情形之一的,不允许休学:

(一)学生为逃避学籍处理而申请休学的;

(二)某些专业或者办学层次停止招生,若休学回校后无法继续在该专业或者办学层次学习的。

第四十二条 休学学生的有关问题,按下列规定办理:

休学学生应当办理休学手续,学校保留其学籍。不办手续私自离校,按自动退学处理。

休学学生离校路费自理,休学期间不享受在校学习学生的待遇,不享受助学金、奖学金。

休学学生患病,其医疗费按我校医疗管理规定处理。

第四十三条 学生应征入伍参加中国人民解放军(含中

国人民武装警察部队),可保留学籍至退役后一年。

学生保留学籍期间不享受在校生待遇。

第四十四条 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理:

(一)学生休学期满,应当于学期开学报到注册期间向学校申请复学。学生应当向所在学院教学办提交本人书面申请、指定医院恢复健康的诊断证明和所在地街道(乡)等单位开具的学生行为表现证明,学院审查合格的,由教学院长签署意见,报教务处审核同意后,办理复学手续。

(二)保留学籍的学生应当在期满前一个月内向学校申请复学,应向所在学院提交书面复学申请,并附上保留学籍期间所在地街道(乡)政府开具的本人行为表现证明,经教学院长签署意见,报教务处审核同意后,办理复学手续。

第四十五条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间,不得回校上课及参加课程考试。学校不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第十章 学业警示、退学

第四十六条 有下列情形之一的,给予学业警示,并由学生所在学院将书面通知送达学生:

(一)新生入学第一学期课程考核不合格课程学分达到该学期课程总学分三分之二以上(含三分之二)的;

(二)一学期内,所选课程考核不合格课程学分达到 16

学分以上(含16学分)的;

(三)所选课程考核不合格课程学分累计达到28学分以上(含28学分)的;

第四十七条 有下列情形之一的,由学生所在学院以书面形式通知学生本人或者在校内公示,学生可提出申请,给予降级:

(一)一学期所选课程,期末考试后不合格课程学分达到22学分以上(含22学分)的;

(二)自入学起所选课程考核不合格课程学分累计达到40学分以上(含40学分)的;

降级后不及格课程的学分计入学籍处理和学位资格审核。

第四十八条 有下列情形之一的,应当退学:

(一)达到第四十七条的条件,未提出降级申请的;

(二)降级后又达到降级条件的;

(三)在学校规定的最长学习年限届满时仍未修满教育教学计划规定的内容;

(四)未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五)超过学校规定期限未注册而又无正当事由的;

(六)经过指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在学校继续学习的;

(七)因病休学未愈超过学校规定时间不能复学的;

(八)休学期满不办理复学手续的;

(九)本人申请退学的;

(十)因其它特殊情况,学校认为应当退学的。

第四十九条 对于应当退学的学生,由学生所在学院填写退学申报表;对于自愿退学的学生,学生本人填写退学申请表。学院提出初步意见,经教务处审核,由校长会议研究决定,报省教育厅备案。学生退学决定书由学生所在学院送达学生本人。

第五十条 根据退学学生学习年限和取得学分,符合规定者发放肄业证书。未办理退学手续擅自离校的学生,不发给退学证明和肄业证书。

第五十一条 学生接到退学决定书后,应当在两周内办完离校手续,离开学校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办退学离校手续者,视为按期退学,其档案、户口由本人在自退学决定做出之日起三个月内来校办理。

第五十二条 学生对退学处理有异议的,按照《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第十一章 毕业 结业 肄业

第五十三条 学生毕业时应对其政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等方面作全面鉴定,。

第五十四条 具有学籍的学生在学校规定年限内,修完所在专业教学计划规定的内容和学分,德、智、体达到毕业要

求,准予毕业,由学校发给毕业证书。

第五十五条 具有学籍的学生在规定的学习年限内,修读过培养计划规定的全部课程,未达到本专业毕业要求最低学分又未达到退学条件者,按结业处理,发给结业证书。

一般结业生在结业后的一学年内,可以向学校申请重考一次或者补做毕业设计、论文、答辩,考核合格者颁发毕业证书,毕业证书上的毕业时间,按颁发日期填写。在学校规定的最长学习年限结业的学生,不能再申请换发毕业证书。

第五十六条 对完成本专业学业同时完成我校双学位专业学业并达到该专业学位授予条件者,由学校发给双学位证书。

第五十七条 毕业生符合国家和学校学位授予条件者,学校授予相应学位,颁发学位证书。

第五十八条 无学籍学生不发给任何形式的毕业证书。

第五十九条 对学满一学年以上退学的学生,学校发给肄业证书。

第六十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,填写、颁发学历证书、学位证书。

第六十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕(结)业证书信息报省教育厅注册。

第六十二条 对违反国家招生规定入学者,学校不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第六十三条 毕业、结业、肄业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。

第十二章 附 则

第六十四条 对接受成人高等学历教育学生的管理参照本规定实施。

第六十五条 本规定中“送达”一词,包含的送达方式有:直接交与本人、以挂号信邮寄、在校内公示。

第六十六条 本规定于2012年8月修订,自公布之日起执行。

第六十七条 本规定由学校授权教务处负责解释。

河南工业大学本科毕业设计(论文) 工作管理规定(修订)

校政教[2012]32号

毕业设计(论文)是本科人才培养方案最后一个重要的、综合性的教学环节,是对各个教学环节的深化、补充和检验。本科毕业设计(论文)工作的组织运行管理工作是提高本科毕业设计(论文)教学质量的基本保证,为做好本科毕业设计(论文)工作,达到综合训练和全面提高教学质量的目的,特制定本管理办法。

一、毕业设计(论文)工作的目的

毕业设计(论文)的基本教学目的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,提高分析与解决实际问题的能力。毕业设计(论文)应从以下几方面培养学生的能力:

- 1、调查研究、查阅文献资料的能力。
- 2、方案论证、分析比较的能力。
- 3、设计、计算、绘图与标准规范的正确选择的能力。
- 4、本专业常用手段、设备的应用及相关实验数据的获取及分析处理能力。