

山西信息职业技术学院高职扩招 教育教学管理办法

山西信息职业技术学院

2020年4月12日

目 录

一、专门管理机构—高职扩招教学工作委员会.....	1
二、课程标准管理规定.....	2
三、教学组织管理.....	10
四、实践教学管理.....	11
五、师资队伍管理.....	15
六、教学质量检查、监控评价.....	18
七、扩招学生学籍管理规定.....	21

山西信息职业技术学院高职扩招

教育教学管理办法

根据教育部《关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成函〔2019〕20号）和山西省教育厅相关文件精神，为了做好我院“高职院校扩招学生”的教育教学管理工作，维护学院正常的教育教学、工作和生活秩序，保障学生的合法权益，坚持“立德树人”根本任务，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法和以及其他有关法律法规，特制定山西信息职业技术学院高职扩招教育教学管理办法。

一、专门管理机构—高职扩招教学工作委员会

（一）高职扩招教学工作委员会是在院长领导下，对学院扩招教学工作和教学管理工作中的重大问题进行指导、评议和决策的组织机构。

（二）教学工作委员会的工作方针是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的教育方针和教育改革的有关政策；坚持“立德树人”根本任务，紧密结合学院实际，对扩招教育教学工作加强宏观指导、理论研究及开展政策咨询；指导开展专业人才培养模式、教学内容、课程体系和教学方法等方面的改革，提高教育教学质量。

（三）教学工作委员会设主任1人，副主任1-2人。主任由院长担任；副主任由副院长担任。

（四）教学工作委员会设委员若干人，每届任期 3 年，根据工作需要可调整或续聘。委员的条件是：热爱高等职业教育事业，热心教学建设与改革事业，有整体和全局观念；学术水平较高，教学和管理经验丰富；作风正派，坚持原则，实事求是；身体健康，能履行工作职责。委员由教务处、人事处、各系（部）主要负责人或专业带头人等组成。教学工作委员会办公室设在教务处。办公室设秘书 1 人（兼职）。

（五）高职扩招教学工作委员会的主要职责包括：

1、适应地方经济对人才的需求，从高职扩招教育办学规律出发，依据学院的办学指导思想、学院发展规划、专业建设规划、师资队伍规划建设规划等，提出教学改革与发展的建设性意见。

2、规划、审议或决定高职扩招教学改革、专业设置、人才培养方案、教师队伍建设、实验实训条件建设、教学评估体系建设、教材建设、学风建设和教学管理制度建设等规划与方案，并对具体实施给予指导。

（六）为更好地开展工作，教学工作委员会建立以下工作制度：

1、例会制度：高职扩招教学工作委员会全体会议在教学工作委员会主任主持下每学期至少召开 3-5 次。

2、临时会议：根据工作需要，可临时召开会议。教学工作委员会临时会议，到会委员人数达到 2/3（含）以上为有效。

二、课程标准管理规定

课程标准是指导课程进行教学的基本依据，是组织课程教学活动的指导性文件。

（一）课程标准指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，按照全国教育大会部署，坚持立德树人根本任务，全面贯彻党的教育方针；体现本课程或教学环节在人才培养中的地位和作用，及与其它有关课程或教学环节的内在联系；符合高职扩招教育模式的需要，打破学科体系，建立基于工作体系的课程体系。突出工作实践在课程中的主体地位。

课程标准是开展教育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，注意教学内容的优化和整合。

（二）课程标准的制定和修订程序

1、各系部应根据教育主管部门各级各类专业或课程教学指导委员会提出的课程教学基本要求，根据专业培养计划，对课程标准及时进行制定或修订。

2、课程标准须在教研室主任或课程负责人的主持下，经过企业调研、工作任务分析后制定或修订，经教研室主任、系主任审查，报教务处核准后执行。任课教师执行课程标准时，在保证课程教学基本要求的前提下，允许根据当时的培养要求和教学内容的发展变化，有一定的灵活性。

3、任课教师应不断的适应教育改革的发展的需要，积极进行教学改革，认真研究和精选教学内容，组织好教学及实践环节。在教学过程中不断积累教学实践经验，为课程标准的修订提供意见。

（三）课程标准的管理

1、课程标准是组织课程教学的依据，为了保证教学的连续性、稳定性，课程标准一经批准必须严格执行，不得随意改动，否则按教学事故处理。

2、各系部应根据教育部、省教育厅和我院对课程建设提出的教学基本要求，根据本专业教学计划及本管理规定，对课程标准进行制定。执行过程中，各系、部根据本专业的发展变化要求对课程标准做部分调整时，可向教务处提出申请，同时上报新修订的课程标准，经教务处审批、备案后方可生效。

3、课程标准由各系、部组织所属教研室等编写，教研室等可安排教学经验丰富的教师或课程小组编写课程标准初稿，交教研室集体讨论制定。

4、课程标准由各系、部审核，装订一式三份，二份系、部留存，一份报教务处备案。

5、课程标准的格式及内容应尽量与学院《课程标准》模板中的指导性格式统一，力求内容简明扼要、名词术语规范、文字严谨流畅。

6、新开课、首次上课或在新一轮课程标准制定、修订后，教师应在上课前及时掌握、熟悉或了解课程标准的具体内容和要求。

7、教学计划调整时应及时对课程标准进行重新制定或修订。

各教学系部向教师下达教学任务时，应同时书面下达或说明课程标准的使用要求。

附件：山西信息职业技术学院课程标准模板

*****课程标准（楷体_GB2312，三号，加粗）

课程名称：（楷体_GB2312，四号，加粗）

课程类别：（楷体_GB2312，四号，加粗）

课程代码：（楷体_GB2312，四号，加粗） 见附件一说明

适用专业：（楷体_GB2312，四号，加粗）

开课部门：（楷体_GB2312，四号，加粗）

一、课程定位（楷体_GB2312，四号，加粗）

（一）课程性质（楷体_GB2312，小四，加粗）

本课程是……专业的……（填写是基础课还是核心课；是必修课还是选修课等）课程。

（二）课程任务（楷体_GB2312，小四，加粗）

主要针对……等岗位开设，主要任务是：培养学生在……工作岗位的……能力，要求学生掌握……的基本技能。

实例：

通过本课程的教学，使学生理解单片机系统的硬件电路组成，学会单片机系统的软件设计方法，体会真实、完整的单片机开发工作过程（硬件电路焊接、电路调试、软件编程、程序下载等）。从而使能够胜任小型智能化电子产品的设计与开发岗位，为就业打下基础。

（三）课程衔接（楷体_GB2312，小四，加粗）

在课程设置上，前导课程有……课程，后续课程有……课程。

二、课程目标（楷体_GB2312，四号，加粗）

(正文楷体_GB2312, 小四)

指学生通过本门课程的学习,所要达到的知识和能力水平。从宏观上描述学生应掌握哪些知识、形成哪些技能、养成哪些素质,应特别突出能力目标。学习目标的描述应该尽可能是可理解的、可达到的、可评价的,而不是模糊不清的、可望不可及的。

文字表述分两段:

第一段:总体描述。即通过本课程学习,学生在专业能力、社会能力、方法能力等方面应达到的预期结果。

第二段:具体说明学生应达到的学习目标,用具体、可检验的语言说明学生实际能达到的学习结果。

实例:

通过本课程学习,理解单片机应用系统的组成,能够根据实际控制系统要求,合理地选择单片机并对其硬件、软件(进行)设计;养成良好的沟通能力与团队协作精神,具有安全文明的工作习惯、良好的职业道德、较强的质量意识和创新精神。

(一)较好地理解 AT89S52 单片机的性能并了解单片机系统的应用。

(二)能够正确选用元器件、识读电路图,完成单片机系统的安装与调试。

(三)熟练掌握 AT89S52 单片机的编程指令、编程方法,能进行简单应用程序的设计与调试。

(四)熟练使用常用仪器仪表,能够检测单片机系统故障并修复。

(五)掌握单片机应用系统的设计方法。

(六)具有敏锐的网络信息意识,善于整合资源、乐于团队协作。

(七)具有良好的职业道德与敬业精神。

三、课程内容和要求(楷体_GB2312, 四号, 加粗)

(表格内容格式:楷体_GB2312, 五号)

序号	学习情境	教学内容及要求	实训内容及要求	参考学时
1		➤	➤	
2		➤	➤	
3		➤	➤	

.....		➤	➤	
-------	--	---	---	--

四、课程的实施建议（楷体_GB2312，四号，加粗）

（一）教材编写（楷体_GB2312，小四，加粗）

（楷体_GB2312，小四）编写原则

（二）教学建议（楷体_GB2312，小四，加粗）

1. 教学条件（楷体_GB2312，小四）

（1）学生应具有专业基础（楷体_GB2312，小四）

（楷体_GB2312，小四）

（2）教师应具有专业能力（楷体_GB2312，小四）

（楷体_GB2312，小四）

2. 教学方法（楷体_GB2312，小四）

（楷体_GB2312，小四）

3. 教学组织方式（楷体_GB2312，小四）

（楷体_GB2312，小四）

4. 教学手段（媒介）（楷体_GB2312，小四）

（楷体_GB2312，小四）

（三）教学评价（楷体_GB2312，小四，加粗）

（楷体_GB2312，小四）

建立体现工学结合的评价机制，实践多种评价方法，注重岗位技能评价及对知识的理解能力、运用能力的考核，使学生在岗位技能训练中积极主动，充分发挥评价的导向功能和激励功能，促进学生专业能力和创新意识的提高。

1. 考试内容为学校学习中所涉及的重要知识和能力。

2. 考试包括笔试考核和实践技能考核两部分，以实践技能考核为主（占成绩的70%），笔试考核为辅（占成绩的30%），实践技能部分考核不及格定为考试不通过。

3. 实践技能考核项目最长时间不超过6小时，主要考核学生是否具有独立完成工作过程、质量控制的能力，以及环境保护和工作安全的意识。

4. 笔试部分要包括课程中的重点知识。通过考试来督促与培养学生的组织能

力、技术能力、逻辑思维能力和工作安全、健康保护以及环境保护的能力。考核重点包括.....。

5. 为适应专业知识的更新和学生就业市场的专业能力需求,考试内容发生变更,须经学院专业建设指导委员会和学院教学指导委员会认可。

6. 考核方式发生变化须经学院教务处和学院教学指导委员会认可。

(四) 学习资源的开发与利用 (楷体_GB2312, 小四, 加粗)

1. 课程资源的开发 (楷体_GB2312, 小四)

(楷体_GB2312, 小四) 实验实训条件建设、案例库建设、学做一体项目教学指导手册、演示录象、仿真软件等。

2. 课程资源的利用 (楷体_GB2312, 小四)

(楷体_GB2312, 小四) 相关教辅材料、规范、手册、信息技术应用、网络资源等。

五、学习资源 (楷体_GB2312, 四号, 加粗)

(楷体_GB2312, 小四) 说明本课程教学使用的教材与教学参考资料,包括主教材、主要参考书及参考资料以及网络教学资源。

六、编制依据 (楷体_GB2312, 四号, 加粗)

该课程标准是以依据.....专业调研报告和.....人才培养方案而编制的。

七、课程标准制定教研室:

制定负责人		教研室通过日期	
系部负责人		审核通过日期	
教学工作委员会 审核人		审核通过日期	
主管院长		审核通过日期	

附件一:

山西信息职业技术学院课程编码说明

一、课程编码方法

课程编码由 7 位符号组成。按照从左至右的顺序，第 1—3 位是系部代码，第 4—5 位是专业代码，第 6—7 位是课程序号。全院通开公共课程代码为“99”。

二、系部与专业代码

系别	系部代码	专业名称	专业代码
信息工程系	K11	移动互联应用技术	01
		计算机网络技术	02
		计算机系统与维护	03
		信息安全与管理	04
		云计算技术与应用	05
		大数据技术与应用	06
		电子竞技运动与管理	07
		计算机信息管理	08
		软件技术	09
信息管理系	K12	应用电子技术	01
		嵌入式技术与应用	02
		空中乘务	03
		会计	04
		电子商务	05
		酒店管理	06
		家政服务与管理	07
艺术设计传媒系	K13	数字媒体应用技术	01
		数字媒体艺术设计	02
		视觉传播设计与制作	03
		广告设计与制作	04
		动漫制作技术	05
		产品艺术设计	06
		环境艺术设计	07
		影视动画	08
		摄影摄像技术	09
公共基础课	K23	所有专业	99

三、教学组织管理

对录取的“高职院校扩招学生”，按照“标准不降、模式多元、学制灵活”原则，结合学生特点，分别单独编班，实施分类管理。实行学年全日制和分段全日制相结合，集中教学和分散教学相结合的弹性学制、弹性学期、弹性学时，学生的学业年限采取弹性学制（3—6年）。

根据扩招社会生源特点和各系部制订的专业人才培养方案，结合学院实际，拟采取“在校脱产”、“工学交替-节假日集中教学”、“线上和线下相结合”、“校企协同育人-送教上门教学”等四种教学模式。学校倡导以在校脱产和线上线下相结合的教学模式为主，其他模式为辅。社会扩招学生不同于在校生，高职的全日制学生，对他们的教学相当于吃套餐，按教学标准的要求来统一实施；而对于社会扩招的学生，他们已经工作，岗位不同、需求不同，学习对于他们来说要更加具有针对性，要像点菜一样，各系部可根据行业的发展、根据企业的需求、根据学生的岗位，让教师们充分深入到企业，深化“三教”改革，提升技术技能人才培养质量，有针对性地进行教学模式的改革。推动教师转变观念、创新模式、改革方法与手段，增强适应和解决教学、管理、服务过程中的新情况、新要求的能力。面对扩招生源对教学内容、培养方式等方面出现的新情况、新问题，教学的管理要人性化、制度化、标准化，以导师制、师徒制等新方式来解决新问题。

（一）在校脱产教学模式执行普招学生的日常教学管理模式。

（二）线上线下相结合教学模式：线上教学各系部可选择已稳定

运行的学习平台为主，运行办法另行通知；线下教师负责平时答疑、作业布置与批改、期末考试与成绩评定等工作。

鼓励各系部专任教师充分利用云班课平台，在平台上开设课程，建立扩招班级，构建自有的网络课程资源，充分利用钉钉课程平台，进行网络课程的直播。

（三）工学交替-节假日集中教学模式：各系要安排好课表与教师，同时做好学生监管，确保教学质量。

（四）校企协同育人-送教上门教学模式：各教学系部要与企业做好对接，可考虑企业兼职教师与校内专任教师相结合的模式进行教学。

（五）实践教学：请各系部结合专业实际，制订合理制度，将社会人员的实际工作、技能证书和相关培训等纳入实践环节，折算成学历教育中对应课程的学分进行学分替换。

（六）学期开始前，各系部要将各专业本学期开课计划、课程标准（包含教学目标、教学内容、考核方式等）、使用教材的版本、详细教学安排等教学材料与内容向学生公布，以方便学生进行课程学习。

四、实践教学管理

（一）总 则

为了全面贯彻党的教育方针，努力提高教育质量和教学效果，使学院高职扩招教学工作实现科学化、制度化、规范化，特制定本办法。实践教学是培养学生的基本技能和专业技能的重要途径。实践教学内容要严格依据专业人才培养方案及教学大纲中对实践环节的要求进

行教学，改革过分依附理论教学的状况，建立相对独立的实践教学体系。实践教学包括：实验、实训、实习、其它实践教学等。

（二）实践教学计划管理

实践教学必须在人才培养方案、教学大纲、实践授课计划和实践指导书、进程表等教学文件规定的指导下进行，杜绝实践教学的随意性。单独设立的实践课课程，应在人才培养方案中明确规定实践教学的总学时数。不单独设立实践课课程，应在人才培养方案中明确规定该课程实践教学所占学时数，人才培养方案制订后，必须严格执行。

每门实践课均须制定实践教学大纲，大纲中要对本课程实践教学总的目的、任务、要求，实践项目的确定（包括选做项目），学时分配，教学方式，考试和评分要求作出明确规定。实践教学大纲是组织和检查教学活动的依据，也是编写实践指导书（或实验实训教材）和考核学生实验、实训课成绩的依据。各门实践课都必须有教学大纲，没有大纲不能开课。实践教学大纲须经教研室（实验室）集体讨论编写，经所在系部审查后报教务处，再由教务处负责组织专业指导委员会评议后报分管副院长批准。经分管副院长批准的实践教学大纲为法定文件，任何部门、个人未经批准不得擅自变动，应维护实践教学大纲的严肃性。各有关部门必须认真组织实施，保证实践教学的顺利进行。

实践任务一经批准下达，任何部门、个人未经批准，不得随意改动。教务处、各系部将按计划进度检查计划执行情况和实践教学质量。如有特殊原因要求更改计划，须由指导教师提出申请，经所在系部审

核，教务处批准后，到教务处办理调整手续，否则按私自调整处理。各实验实训室要将实践项目名称、对应专业和班级、实践要求、时间、每组人数、班级人数与指导教师等准确无误填写清楚，并将记录保存完好。

（三）实训教学管理规定

实训教学是重要的实践教学环节，是培养学生实践能力、创新能力和综合应用知识能力的重要途径。实训教学包括综合训练、课程设计、毕业设计（论文）。

根据扩招专业人才培养方案和教学大纲，依据教学进程安排，各系部制定实施方案并组织实施。综合训练是融“教、学、做”于一体的教学模式。培养学生综合运用知识，解决实际问题的能力，突出动手能力的训练。训练方案由教研室组织实施。开学初写出训练计划，经系部审核及教务处审定后组织实施，并且要加强过程的管理、考核。训练结束后写出总结报告，并交系部存档。课程设计旨在学生综合应用课程所学知识，培养其分析问题和解决问题的能力。初步训练学生查阅资料、利用资料和设计的能力。课程设计指导教师由系部教师组成。开学初写出设计任务书，经系部审核及教务处审定后组织实施，并且要加强过程的管理、考核。课程设计结束后写出总结报告，并交系部存档。

（四）实践教学检查

实践教学质量检查是学校实践教学管理经常性和重要性工作，提

高实践教学质量是实践教学检查的根本目的。进行实践教学检查是为了深入了解实践教学情况，巩固成绩、找出问题和薄弱环节，总结经验、有针对性地采取措施，及时改进实践教学工作，不断提高实践教学质量，确保人才培养方案和实践教学大纲的正确实施。实践教学检查主要是对实践教学过程的各个阶段和各个环节的组织实施情况、实践教学管理规章制度的执行情况及实践课堂教学和学生的学习情况进行检查。学校各级领导都应该重视实践教学检查，包括院领导、教务处、系部等都要经常深入实践教学第一线，通过听课、检查、抽测学生操作能力、检查学生实践报告完成情况、广泛听取意见等方式、方法了解和检查，各门实践课的教学质量，及时反映和解决实践教学中出现的问题，并做好记录。

教务处负责会同系部组织有关人员对实践教学进行经常性的检查；要广泛听取实践指导教师和学生意见、建议，肯定成绩，推广好的经验和典型，找出实践教学和实践教学管理中存在的普遍问题，并提出改进措施，以保证实践教学质量和实践教学水平不断提高。

（五）实践指导教师管理

实践指导教师的基本任务是根据实践教学大纲的要求开好实践课。实践指导教师要认真遵守学校有关实践教学管理的各项规章制度，以高度的责任心，保证实践教学质量。

实践指导教师必须具有专科以上学历或中级以上技术职称，具有本专业或本门课程的基本理论、基本技能。新到实验实训室工作的指导教师必须经过培训、试讲和试做，考核合格后方准上岗、独立指导

实践。实践教学最好聘请企业兼职教师担任实践指导教师。

实践指导教师应根据情况不定期跟随理论课教师听课，不断提高理论水平，努力掌握技能及仪器维修保养基本知识，不断提高工作质量和实验实训开设水平。

学院鼓励支持实践指导教师根据工作需要参加校内外培训和进修。实践指导教师的进修应以在职进修为主。各系部要会同学院有关处室定期对实践指导教师进行考核，奖优惩劣，有关奖惩按学院有关规定执行。实验实训指导教师要热爱本职工作，认真履行岗位职责，教书育人，保质保量地完成本人所承担的各项工作。对不服从安排和不认真执行学院有关实践教学管理规章制度而造成教学事故者，要进行批评教育，扣罚课时工作量，直至给予纪律处分。

五、师资队伍管理

为进一步加强我院高职扩招教育教学工作，努力提高教育质量和人才培养工作水平使学院的教学工作和教学管理工作逐步实现科学化、制度化和规范化，特制定本规范。

（一）教师的基本职责

教师是履行教育教学职责的专业人员，肩负教书育人、培养社会主义事业建设者和接班人的神圣使命。教师应忠诚党的教育事业。努力学习，不断提高教学水平和教学质量，在教学的各个环节中应严格要求自己，以自己的模范行为，给学生以良好的教育和影响。教师的基本职责是：

1、遵守国家法律和职业道德，遵守学院的各项规章制度，为人师表。

2、全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义政治方向，努力培养学生成为德智体全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

3、积极承担教学任务，执行学院教学计划，努力做好教学工作。

4、关心学生，热爱学生，做学生的良师益友，努力教书育人。

5、积极参加教育教学改革，开展教学研究，不断更新教育理念，提高教学水平。

（二）教师的任课资格

所有任课教师，均应根据教育法规定获得高等学校教师资格证书，新教师一般需要经过一轮教学工作的助教经历方可独立开课。因师资紧缺，需要新教师提前取得任课资格的，须由有关系（部）、中心提出申请，经教务处审核方予认可。

新开课教师必须在教研组或以上范围内试讲，经教研组组织有关教师听课、评议，试讲效果良好者，方能独立开课。已开课教师开设新课，应提前一学期向教研组提出申请或接受系（部）下达的任务，填写开新课申请表，由系（部）或教研组审查新课教学大纲和教学实施方案(备课教案，授课计划，教学参考书等)，确认具备开新课的条件，经系（部）主任批准，送教务处备案。

（三）课堂教学

课堂教学是教学工作的主要环节，教师授课质量是保证教学质量

的关键。任课教师要做到：

1、开课前，必须按教学大纲选择合适教材、教学参考书以及其他教学资料，并经教研组讨论，教研组长、系（部）主任审定。

2、上课前一定要认真备课，写出备课笔记，按教学大纲认真填写授课计划，按规定时间上报。

3、讲课时应努力做到概念准确，条理清楚，重点突出，有启发性；要提出问题和学生交流，力戒照本宣科；在确保完成大纲规定内容的前提下，增加课堂教学信息量；积极采用多种辅助教学手段，改进教学方法和手段，提高教学质量。

4、为人师表，上课时衣冠整洁、仪表端庄、举止文明；说普通话，写规范字，板书工整，以良好的形象影响学生。

5、严格执行教学计划，完成规定的教学时数和教学内容，不得擅自停课、调课，不得提前下课或任意延长课时；按课表规定时间、地点上课，不得擅自变动上课时间和地点，如有特殊原因，须通过正常途径按规定程序申请。

（四）课外作业

课外作业是帮助学生巩固课堂讲授知识、培养学生运用基本概念、基本理论解决实际问题能力的重要环节。任课教师在每次课后均应布置一定数量的课外作业。

教师必须认真、及时批改作业。原则上作业应全部批改。如课时量大，学生人数多，全部批改确有困难，可以适当减少批改量，但不得少于学生人数的二分之一。

（五）答疑

答疑是课堂教学的延续，任课教师必须重视这一重要的教学环节，安排固定时间和地点按时答疑。

开学第一周，任课教师应将所任课程答质疑的时间、地点告知学生，教师应保证足够次数。

（六）课程考核

凡考试课程，命题教师应在考试前两周做好 A、B 两套考卷的命题工作，两套考卷的题量和难度应大体相当并附标准答案，由教务处审核后择一作为正考试卷，另一套试卷密封后存系（部）备考。

凡统考课程，一般应采用试题库命题，如有困难，应实行教考分离。复习迎考过程中，任课教师不得以任何形式给学生划定考试范围、圈重点、泄露考题。考试结束后，教师应在教务处统一安排下阅卷，考试成绩应在考试后三日内交回教务处。

课程结束后，任课教师应认真做好课程小结和试卷分析，分析课程教学、考试中存在的问题，提出进一步改进课程教学的意见和设想。

六、教学质量检查、监控评价

（一）总则

1、牢固树立质量为先意识，建立科学化、规范化的教学质量监控与保障体系。

2、教学检查监控与评价反馈处理相结合，全面提高教学各环节的质量管理水平，不断完善内部质量保障体系与运行机制。

（二）教学全过程质量监控流程

1、因材施教，加强专业人才培养方案管理。高度重视专业人才培养方案的制订、修改和执行；结合学情分析，定期组织专业教师与行业企业专家对学期教学计划执行情况 & 新学期开课计划进行深入研讨与论证，并严格履行审核流程，同时教学计划运行过程中的调整务必提前履行报批手续。

2、坚持开展常规性教学巡查。根据开课周期内教学进程安排，检查重点分为教学秩序、教学准备、课堂授课、考试考核等方面。

3、有序组织专项性教学检查。根据课程性质与教学运行特点，组织相关人员开展教学资源、校外实践、考核质量、学分认定等专项性教学检查。

4、规范考核过程，创新考核形式。坚持宽进严出，严把毕业关口，根据教学目标与实际条件，研究、实施多平台多元化考核办法，做好组织、安排与考核分析工作。

5、针对灵活多样的教学组织形式，及时更新质量监控模式。对于线上教学、校企联合培养、企业实践、社区学习、送教上门等特殊教学模式，按需更新监控手段与方法。

6、高度重视毕业生就业和毕业生质量的调查与分析工作。通过多向访谈、问卷调查、个案追踪等多种方式，对毕业生质量进行监测与总体分析，将学生的职业道德、职业素养、技术技能水平、就业质量和创新创业能力，作为衡量教学质量的重要指标。

（三）教学质量评价、反馈与处理机制

1、坚持执行领导干部人员、教学组织单位人员、教学承担单位人员的听课、评价、反馈制度。通过科学、严谨的听课记录与评价，获得教学环节的全面综合信息，进而为教学改革与优化提供思路与参考。

2、开展学生“三评”工作，“评教”、“评课程”、“评项目”。按照课程的不同特点，定期组织学生对教师教学状况、课程开设状况及专项创新实践项目开展状况进行评价与监督，并及时对评价结果进行分析与研讨。

3、充分利用信息化技术手段，多维度拓宽信息收集、反馈渠道，及时听取师生对教学工作的意见和建议。

4、对于在教学质量监控过程中发现的问题，属教学差错或教学事故的，将根据《教学差错、事故认定及处理办法》处理。

5、健全系列化的教学管理文件，建立教师教学档案。详实记录档案中的教学质量评价模块，并将教学质量评价结果作为教师评奖、晋级和教学奖励的重要依据。

（四）附则

本实施细则自发布之日起面向山西信息职业技术学院高职扩招学生执行，由教务处负责解释，未尽事宜按照上级及学校相关文件执行。

七、扩招学生学籍管理规定

（一）总则

1、为维护普通高等学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，不断提高教育教学质量，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《山西信息职业技术学院章程》以及其它相关法律法规、法规，结合学校实际情况，特制定本规定。

2、本规定适用于具有山西信息职业技术学院学籍的高职扩招高等教育学生。

（二）报到入学与学籍注册

1、按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及有关证件，按学校有关要求 and 规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假并提供有关证明材料，请假时间不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

2、学校在新生报到时，对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。

3、新生入学后，学校在3个月内组织新生进行身体检查以及按照国家招生规定进行复查。复查内容包括但不限于：

(1) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(2) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(3) 比对本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致，包括姓名、性别、身份证件号码、出生日期、照片等；

(4) 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；

(5) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，由学校报请有关部门调查处理。

4、新生注册学籍后，应当按学校要求在规定时间内登录中国高等教育学生信息网，完成学籍的查询与确认。

5、每学期开学后两周内，学生应当持本人学生证到学生处办理注册手续。因故不能如期注册者，应当事先请假并履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续逾期两周不注册者，按退学处理。未按学校规定缴纳学费等相关费用者或者其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

(三) 修业年限

1、学校实行规定学制下的弹性学习年限制度。专科学制 3 年，学习期限 3-6 年。应征入伍保留学籍学生按国家和学校相关规定执行。

2、不论学生修满专业人才培养方案规定学分的实际年限，毕业时学制均以规定学制记载。学习年限超过其规定学制仍在校学习者，应办理相关手续并按照有关规定缴纳费用。

（四）课程与学分

1、课程分为必修类课程和选修类课程。选修类课程包括专业选修课、公共选修课等。各类课程学分不能互相代替。

2、学分是计量学生学习量的一种有效单位，是评定学生学业完成情况的重要依据，学分计算按各专业人才培养方案执行。每门课程经考核合格，方能取得该门课程学分。学生必须修满专业人才培养方案规定的各类学分和总学分才能毕业。

3、学分绩点是评价学生已修课程学习状况的计量单位，是评价学生学习质量的重要依据。

（1）百分制课程绩点计算方法:

1) 考核成绩 ≥ 60 分时，课程绩点= $(\text{考核成绩}/10)-5$,计算结果四舍五入，保留到小数点后一位。

2) 考核成绩 < 60 分时，课程绩点=0。

（2）等级制课程绩点计算方法:优秀为 4.5.良好为 3.5.中等为 2.5、及格的为 1.5、不及格的为 0。

(3) 课程学分绩点计算方法:课程学分绩点=课程绩点*课程学分。

(4) 平均学分绩点(GPA)= Σ 课程学分绩点/ Σ 课程学分,计算结果四舍五入,保留到小数点后两位。

(五) 课程考核与成绩记载

1、课程的考核分为形成性考核与终结性考核两类,学生必须参加学校人才培养方案规定的课程和各类教育教学环节(以下统称课程)的考核。

2、必修课(不含实践类课程,实践类课程指军事、体育、毕业实习等,下同)和专业选修课考核未取得规定学分者,可以参加1次该课程的补考,补考后仍未取得规定学分者,须重修;实践类课程未取得规定学分者,无补考,须重修;公共选修课未取得规定学分者,无补考,可重修或改选其他公共选修课程。

3、学生因病不能参加必修课(不含实践类课程)和专业选修课的终结性考核,须持指定医院诊断书于课程考核前申请缓考,经相关部门批准审批同意后可缓考。实践类课程、公共选修课无缓考;补考无缓考。

4、课程考核总成绩记载方式分为等级制和百分制,等级制一般分为五级:优秀(90分以上)、良好(80-89分)、中等(70-79分)、及格(60-69分)、不及格(59分以下)。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩,对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

5、学生违反考核纪律或者作弊,该课程考核成绩按无效处理,

记为零分，取消补考资格，并根据学校相关规定视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

（六）休学、保留学籍与复学

1、学生可以分阶段完成学业，除应征入伍学生以外，专科层次在校最长学习年限(含休学、降级、保留学籍等)不得超过6年。在规定学制年限内，休学一般以一年为限，超过一年的学生须重新办理休学审批手续。应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的学生在学制年限内申请保留学籍，其保留学籍时间不计入最长学习年限。

2、学生有下列情况之一者，应当申请休学：

- （1）因病、因事请假超过50天以上者；
- （2）因创业需要休学者；
- （3）因某种特殊原因，学校认为应当休学者。

3、学生有下列情况之一者，应当申请保留学籍：

- （1）学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留学籍至退役后2年；
- （2）学校认定应当保留学籍者。

4、学生休学、保留学籍、复学有关手续办理及审批条件按照学校学籍异动相关管理制度执行。

5、休学学生须在规定时间内办理休学手续离校，学期结束前休学，该学期按休学计算。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。因病休学，其医疗费按学校相关规定办理。

6、学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等单位建立组织管理关系。

7、学生休学(保留学籍)期满，应当于相应学期开学第一周持有关证明材料提出复学申请，伪造诊断证明或复查不合格者均不得复学。

8、复学的学生，依其选修课程的情况编入原专业相应年级学习。若原专业发生调整、合并、停招等情况，学生须服从学校专业调整和教学安排。

9、休学(保留学籍)期满无故逾期 2 周不办理相关手续者，按退学处理。

(七) 退学

1、学生有如下情况之一者，应当予以退学：

(1) 在学校规定的最长学习年限内(含休学、降级、保留学籍等原因)，未完成学业的；

(2) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(3) 休学、保留学籍期满无故逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不符合复学条件的；

(4) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

2、学生本人申请退学的，可以向所在学院提出书面退学申请，有关手续办理及审批条件按照学校学生学籍异动相关管理制度执行。退学未经批准前，学生应当照常在校学习，否则按旷课处理。

3、对学生的退学处理，由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。退学处理的学生，由学校出具退学决定书并送达本人；拒绝签收的，采取留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达，难于联系的，在学校网站发布公告，公告发布 10 日后即视为送达。

4、学生如果对退学处理有异议，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按照学校学生申诉相关管理制度办理。

5、学生因退学等原因中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分计入学生成绩单。学生中止学业两年内，若重新参加入学考试，符合录取条件，再次入学的，已获得成绩及学分，按照学校学分认定相关制度执行。

6、退学的学生，须在接到退学通知后一周内办理退学的相关手续离校，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。如超过期限仍不离校，学校将注销其学籍，并协同有关部门责令其离校。

7、取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

(八) 毕业、结业、肄业

1、学生在学校规定的学习年限内，修完本专业人才培养方案规定的课程，获得规定学分，并完成其他教育教学环节的教学要求，成绩合格，达到学校毕业要求的颁发山西信息职业技术学院毕业证书。

2、学生在规定的学制年限内，修完本专业人才培养方案规定的课程，但未达到毕业要求做结业处理。结业学生在规定的最长学习年限内，根据学校教学安排，可以申请重(补)修相应课程并缴纳规定费用，课程考核合格，取得规定学分，符合毕业要求，可以发放毕业证书，毕业证书标注的毕业时间，按发证日期填写。

3、最长学习年限期满，修完本专业人才培养方案规定的课程，但仍未达到学校毕业条件，符合结业要求者，可申请结业证书，结业证书不再换发毕业证书。

4、退学的学生，可以申请肄业证书。

5、学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将当届毕业生毕(结)业信息报中国高等教育学生信息网平台注册备案，毕业生可以登录中国高等教育学生信息网查询本人学历信息。

6、对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布证书无效。

7、学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具

相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

（九）附则

本实施细则自发布之日起面向山西信息职业技术学院高职扩招学生执行，此前发布的相关规定与本细则不一致之处，以本细则为准，由教务部负责解释，未尽事宜按照上级及学校相关文件执行。