

纺 织 学 院

制度汇编

(2014 年 12 月修订)

纺织学院
二〇一四年十二月

目 录

一、纺织学院教学改革与建设.....	1
纺织学院关于成立专业建设委员会的通知.....	1
纺织学院学术委员会章程.....	3
纺织学院专业建设委员会职责.....	5
纺织学院教学工作小组（指导）委员会职责（试行稿）.....	6
纺织学院教学科研办公室工作细则.....	9
纺织学院教学团队建设管理办法.....	12
纺织学院教学信息员制度.....	14
纺织学院教研室工作条例.....	17
纺织学院精品共享课程建设与管理细则（试行稿）.....	20
纺织学院特色专业建设与管理细则.....	24
纺织学院实验教学示范中心建设与管理办法.....	27
纺织学院教师教案编写规范.....	29
纺织学院学科竞赛管理与实施细则.....	31

纺织学院关于成立 专业建设指导委员会的通知

为适应经济社会发展对高素质人才的需求，引导学校各专业发挥优势，努力办出特色，充分发挥校内外专家对专业建设与改革的研究和指导作用，学院决定在各专业组建第一届专业建设指导委员会。现将有关事项通知如下：

一、专业建设指导委员会是在学院教学指导委员会领导下的非常规学术咨询机构。接受院教学指导委员会的委托，开展各专业建设与改革的研究、咨询、指导、评估和服务等工作。

二、专业建设指导委员会由教研室推荐，按照分类指导、开放办学等原则组建。委员由热心人才培养工作、学术水平高、教学或实战经验丰富、思想活跃、组织协调能力强的人员担任，包括专业带头人、主干课程骨干教师和相关行业专家。

三、专业建设指导委员会设主任委员 1 人，秘书 1 人，委员 3-5 人，其中行业专家原则上不少于 50%（行业专家由教研室提名，学校聘任）。专业建设指导委员会的工作由主任委员主持、秘书协助主任委员处理日常工作。主任委员原则上由学术造诣深、品行端正、熟悉本专业且具有高级职称的专业带头人担任；若没有专业带头人，原则上由教研室主任担任，秘书在教研室聘任。教研室主任应是专业建设指导委员会成员；未担任主任委员的教研室主任，应协助主任委员开展日常工作。

四、专业建设指导委员会的主要任务：

（一）结合学科建设，指导开展本专业教学领域的理论与实践研究。

（二）指导各专业或专业方向的调整与优化、人才培养目标与定位，指导专业人才培养方案修订。专业人才培养方案须经专业建设指导委员会主任签名，方可实施。

（三）指导本专业课程体系设置、教材建设、实验室及实习实训基地建设。

（四）指导本专业教学研讨活动，加强教学内容与方法改革，推进教学改革。

（五）指导专业师资队伍建设，指导专业教师培训等。

（六）完成学校教学指导委员会委托的其它任务。

五、各教研室要积极支持各专业建设指导委员会的工作。

六、根据学院的专业布局情况，在现代纺织技术、纺织材料与纺织品设计、针织技术与针织服装、纺织品检验与贸易、新型纺织机电技术等五个专业设置专业建设指导委员会。

七、推荐办法及工作要求

(一) 各教研室负责委员的征集、推荐工作，提出建议名单，提交学院办公室备案并统一公布。

(二) 各专业建设指导委员会的活动时间和方式，由各委员会根据本专业的实际情况，灵活安排，一般每年应安排 3-5 次。

(三) 专业建设指导委员会在年初要制定本年度工作计划，在年末要上报本年度工作总结，并上报学院。

纺织学院

二〇一二年九月十六日

纺织学院学术委员会章程

第一章 总 则

第一条 为规范、管理、指导和推进纺织学院的教学、科研工作，设立纺织学院学术委员会，并制定本章程。

第二条 纺织学院学术委员会（以下简称学术委员会）是纺织学院在教学、科研工作方面设置的学术性指导、审议及决策咨询机构。

第二章 职 责

第三条 对纺织学院教学、科研工作的定位、思路、发展方向和重大事项的决策提出咨询意见。

第四条 对纺织学院的学科建设方案、课程建设方案、教学计划、实践活动以及开设新专业的申办工作等进行审议、论证并提出指导性意见。

第五条 审议实验室建设计划，并对大型实验、实习和教学设备的购置进行论证。

第六条 参与纺织学院专业技术职务职称的评聘推荐工作。

第七条 评审纺织学院科研立项申请。

第八条 评审纺织学院科研奖项。

第九条 选拔和推荐纺织学院学科带头人、中青年骨干教师。

第十条 审议、鉴定学院行政委托的有关事项。

第三章 组 织

第十一条 学术委员会设主任 1 人、秘书长 1 人、委员 5~7 人。每届学术委员会委员任期为二年，可以续聘，换届时可根据需要对委员人数和成员进行调整。

第十二条 学术委员会办事机构设在学院办公室，负责处理日常事务。

第十三条 学术委员会会议由学术委员会主任或主任委托的委员根据工作需要召集，学术委员会可根据需要成立临时性的评议组或专题组，并指定评议组或专题组的召集人。

第十四条 学术委员会会议由主任或主任委托的委员主持。对需要做出决议

的事项，须有三分之二的委员到会，方才有效，对某项决议需有超过全体委员的半数通过，决议方能有效。

第十五条 学术委员会实行回避制度。

第四章 成员

第十六条 学术委员会委员由纺织学院在科研、教学方面有一定影响、有自己的研究方向，并有与之相应的系列科研成果，且有能力组织承担课题的人员组成。

第十七条 学术委员会委员必备条件：职称不能低于副教授，学位不低于硕士。

第十八条 学术委员会委员由学院院长提出候选名单；学院党政联席会议审定，经学院职工代表大会审议通过聘任。

第五章 附 则

第十九条 本章程解释权属纺织学院学术委员会。

第二十条 根据纺织学院科研、教学工作的需要，学术委员会应及时调整、或增删本章程有关条款。

第二十一条 本章程自公布之日起生效。

纺织学院

二〇一二年九月十日

纺织学院专业建设委员会职责

- 一、根据国家的有关政策和社会经济发展的需要，指导专业课及学院指导性和实施性教学计划的制定；
- 二、指导各专业进行课程设置和教学方法改革；
- 三、督促、检查各项教学改革的执行情况；
- 四、指导有关专业课程的教材改革与编写工作；
- 五、及时研究与反馈生产及管理第一线对本专业提出的不断变化的要求，及时调整有关专业的理论教学和实践教学的内容；
- 六、经常检查课堂教学和实践教学的情况，及时发现问题，解决问题，协助教学督导组对专兼职教师的教学质量进行评估；
- 七、参与学院对教师的考核工作；
- 八、经常听取用人单位对本专业毕业生的意见，并据此不断改进和调整课程设置、教学方法等；
- 九、争取相关单位支持，开拓院外实训基地，创造良好的实训条件，不断提高实践教学水平。

纺织学院

二〇一二年九月十六日

纺织学院教学工作（指导）

委员会职责（试行稿）

为进一步加强教学管理，切实提高教学质量，确保教学水平不断上新台阶，实现教学过程科学化管理，切实加强教学监控力度，全面促进教风建设，制定教学督导组的主要职责。

一、理论教学督导组的主要工作职责：

第一条 检查督促教学指导思想、教学方针的贯彻落实，对学院本科教学工作建设与发展的重大问题进行研究和论证，提出咨询意见和建议；

第二条 依据学校相关制度，协助学院教学委员会制订和审议学院各项教学规范；

第三条 协助学院教学委员会制订和审议人才培养计划、专业设置、教学计划、教学大纲等教学纲领性文件；

第四条 对课程建设、教学改革、双语教学等教学工作进行指导、审核并监督执行；

第五条 检查教学进度表、教案、试卷、作业、成绩评定等教学文件；

第六条 对年轻教师的备课、教案、讲义、试卷命题进行检查指导；

第七条 配合学院做好期中教学检查工作；组织期中教师集体听课事项；组织学生期中教学座谈会；编写期中教学总结。

第八条 督促、检查教师的教学工作，集体听课 4~6 次。对教学、教学管理中存在的问题及时提出意见和改进建议；

第九条 配合学院教学委员会对教师的教学工作进行考核评议，协助做好教学名师、教学新秀、教学奖等评选推荐工作；

第十条 对学院教材的征订工作进行审核，在保证适用的前提下贯彻选优选新的原则，优先选用教育部面向 21 世纪教材、国家规划教材、省部级以上优秀教材、省重点教材以及三年内出版的新教材；

第十一条 协助学院教学委员会对新进教师的试讲进行考核评议；

第十二条 协作搞好学科、专业建设工作；

第十三条 做好学期结束的教学总结工作，组织期末教师教学总结座谈会，对教学工作做出评价并提出整改措施。

二、实验教学指导组的主要工作职责：

第一条 为学院在实验教学方面的决策服务，对实验室的教学发展规划、教学改革等问题提供咨询，对实验教学的课程体系和教学模式、教学计划和教学安排进行论证、确定；

第二条 对学院的实验室建设工作进行指导、监督、评价。对各分实验室的教学内容、教学方法、教学手段等改革建设方案进行审议；

第三条 组织和审查学院实验教材建设规划。检查落实各门实验课程的教材使用情况，规划教材、实验讲义编写、使用落实情况。评选和推荐优秀实验教材，推动实验教学方法、手段现代化的运用；

第四条 组织制定学院实验室开放计划，对各专业学生的基本技能培养计划和实施计划，对中心实验教学、实习实训工作进行指导、监督、评价；

第五条 指导实验教学评估和实验教学质量检查；研究与实验教学相关的问题；分析、研究实验教学信息，并向院长提出意见和建议；

第六条 负责教学实验室建设项目的检查验收，参与学院教学实验室的各项评估工作；

第七条 研究实验教学改革，协助实验室主任开展实验室设施建设、实验室科学管理、实验室队伍建设等相关的实验室建设问题的调研、学术研讨交流，提高实验室建设水平；

第八条 实验教学工作指导组会议，一般每学期召开两次，必要时可适当增加次数，研究实验教学过程中出现的各种问题；

第九条 学期初，对各实验室教学计划进度进行审定，并提出意见；学期中期及期末，对实验教学进度及实验报告批改情况进行监查；不定期组织实验教师的实验教学经验交流会，不断提高实验教学质量。

第十条 实验期间，对每个实验教师的实验教学进行抽样检查，并按学校的实验教学质量检查细则进行评分，指出教学过程中的不足，提出意见和建议；

第十一条 负责对开放性实验的开设、审定、监督、管理及成果验收；

第十二条 组织新教师听课，学习实验课程的准备、讲解过程。

三、实践教学指导组的主要工作职责：

第一条 负责各学期实践教学各环节的时间安排工作；

第二条 负责组织、落实学生认知实习、课程实习等实践性教学工作，负责实习厂地的联系、实习指导教师的选派，以及实习过程安全控制，并对实习效果进行核查；建立认知实习、课程实习和工程实习素材库，对实习方式和内容进行有效的改革，提升实习效果；

第三条 负责课程设计各环节的指导和检查工作，包括课程设计图纸质量的审查、过程管理材料的审核、课程设计成果的归档等工作；

第四条 负责学生毕业设计的各环节工作安排，负责毕业设计的过程管理工作：如毕业设计的选题、毕业设计任务的下达、毕业进程的抽查、毕业答辩的组织及毕业答辩成绩的抽查等工作；图纸质量审查工作，建立、完善毕业设计施工图的审图标准，并及时更新；

第五条 负责规划、组织、落实工程实习工作，完善相关制度和规范，加强实习过程的科学化规范化管理；负责对外出顶岗实习学生的学业与就业过程管理，确保实习效果；

第六条 负责学院相关学科竞赛的组织、落实工作，负责省（部）级学科竞赛的校内选拔工作，组织相关人员对各参赛小组进行有效指导；

第七条 积极组织申报各类实践性教改项目；

第八条 对教师的实践教学工作进行考核评议，对教学名师、教学新秀、教学奖等评选推荐提供建议；

第九条 协助搞好学科、专业建设工作；

第十条 参加实践教学总体建设的其它工作

第十一条 做好期中的实践教学检查和期末总结工作，不定期组织各种专项工作汇报会，不断提高实践教学质量。对每学期的实践教学工作做出评价并提出整改措施。

纺织学院

二〇一二年九月十六日

纺织学院教学科研办公室工作细则

教学科研办公室是在主管院长领导下负责全院教学科研工作的职能部门，主要职责如下：

1. 拟定全院教学工作计划及有关教学、科研工作的各项规章制度，并检查实施；
2. 参与学院有关教学、科研各项规划的制定；
3. 组织各教研室制定教学计划、各门课程教学大纲及各种教学文件并负责审核和组织实施；
4. 负责提出有关专业设置和改造、教学改革、学科建设等方面的意见和建议；
5. 组织各教研室制定课程建设规划，并组织实施；
6. 组织各项教学检查、研究分析教学质量状况，提出提高教学质量的措施和建议；
7. 组织召开全院教学工作会议，交流教学工作经验；
8. 收集管理全院教学计划，负责审查开课计划、讲师聘任、课程安排、考试组织、课程调停、教室调度等工作；
9. 负责本科生学籍管理，本科生学位授予资格审查工作；
10. 组织专业教研室制定本科学生的毕业实习、毕业论文等实践教学环节计划，并组织实施；
11. 组织教材、讲义及教学资料的编写、审查。负责全院教材建设及学生教材选用和发放工作；
12. 测算全院教学任务，教师编制，并负责教师教学工作量核算；
13. 组织并管理全院优秀教学成果的评选工作；
14. 组织落实科研项目的申报、进行、完成、总结等方面的工作；
15. 完成学院领导交给的其他有关教学科研等方面的工作。

教学科研办主任职责

- 1、主持教学科研办全面工作，执行学院教学管理规章制度，负责起草、组织实施教学管理实施细则；
- 2、负责学院各教研室之间，学院师生之间的教学联系和协调；
- 3、负责组织普教的教学和教务管理，以及本科评建的相关工作；
- 4、组织、协助实施学科建设及专业建设，组织制定并实施专业培养方案，开展教学改革和研究工作，组织各级精品课程申报及建设工作；
- 5、组织开展各专业、课程评估；实施师资队伍建设和教风、学风和考风建设；组织人员对教学质量和教学状态进行监控；
- 6、负责学院有关教学的会务，做好各种会议的统筹和管理；
- 7、核算并审查教师教学工作量等；
- 8、负责全院的科研管理工作；
- 9、完成学院交办的其它工作。

教学秘书职责

负责本科教学管理各项工作

- 1、按学校要求组织本院学生每学期按时选课；负责发送(或下载)学生课表；
- 2、负责处理本院学生的缓考、辅修、集中重修等手续；
- 3、负责建立本单位学生学籍管理基本信息，按照学校有关管理文件进行学生成绩管理(教师成绩登录、学生成绩查询等)；
- 4、负责学籍异动处理，向学生发送学校学籍处理结果文件，进行毕业生材料准备和毕业资格的审查和统计工作，负责获证学生公示和证书发放；
- 5、协助教务处完成学生电子注册信息收集和核实工作；
- 6、协助教务处组织学校、省级以上的考试及各类竞赛；
- 7、负责监考安排、协调相关工作；
- 8、负责安排教学相关工作，包括教学任务安排、教材计划与领用及管理、教师培训及管理、开课申报及管理；

- 9、负责学院试题库管理，办理临时调课、停课、调换教师手续等工作及评建相关资料准备。完成其他临时性工作。
- 10、负责学院教学改革研究及管理、教材、大纲、授课计划、教案等教学相关文件编写，课程建设、专业建设及管理，教师信息及档案管理等工作。
- 11、负责实施实践类（毕业论文、实习、课程设计及其它）的教学管理，安排及有关资料按规定要求存档；
- 12、负责实践类课程建设的实施工作；
- 13、负责学院教学检查、教学比赛工作；
- 14、负责学院教学质量检查包括教学常规检查（开学初检查、期终检查、日常检查）、教学督导组工作、教师教学比赛、教学评比、教学事故处理等工作。
- 15、成绩分析、试卷的回收、保存和保密等工作，接受学生查卷，并将结果报教务处备案；
- 16、负责组织教师和学生进行成绩分析；每学期向教务处备案本院负责课程的考核成绩单；
- 17、负责教师的成绩更改、补报工作；
- 18、组织本单位教学信息的收集、处理、反馈和教学文档资料的保存；按要求向学校相关部门提供教学方面的信息和材料；
- 19、负责教学科研办公室组织召开会议后勤
- 20、负责学院领导及办公室主任安排的其他临时性工作。

纺织学院

二〇一二年九月十六日

纺织学院教学团队建设管理办法

为贯彻落实教育部教育质量工程有关规定，有目标、有计划地加强学院教学团队建设，提高教学质量，特制定本管理办法。

一、建设目的

通过教学团队建设，在教学中建立团队合作的机制，改革教学内容和方法，开发教学资源，促进教学研讨和教学经验交流，推进教学工作的传、帮、带和老中青相结合，加强教师队伍建设，提高教师整体工作水平，不断提高教学质量。

二、建设内容

根据各专业、课程的情况，建立结构合理、教学效果明显、在师资队伍建设方面可以起到示范作用的校级教学团队，资助其开展教学研究、课程建设、编辑出版教材和教研成果、培养青年教师、安排教师进修等工作。

三、建设基本要求

1. 团队及组成。根据各专业的具体情况，以教研室、实验室等为建设单位，以专业或系列课程为建设平台，在多年的教学改革与实践中形成团队，具有明确的发展目标、良好的合作精神和梯队结构，老中青搭配、职称和知识结构合理，在指导和激励中青年教师提高专业素质和业务水平方面成效显著。

2. 带头人。应为本专业的专家，具有较深的学术造诣和创新性学术思想；长期致力于本团队课程建设，坚持在本校教学第一线为本科生授课。品德高尚，治学严谨，具有团结、协作精神和较好的组织、管理和领导能力。一名专家只能担任一个校级教学团队的带头人。

3. 教学工作。教学应与社会、经济发展相结合，了解专业、行业现状，追踪专业前沿，及时更新教学内容。教学方法科学，教学手段先进，重视实验、实践性教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的能力。在教学工作中有强烈的质量意识和完整、有效、可持续改进的教学质量管理措施，教学效果好，团队无教学事故。

4. 教学研究。积极参加教学改革与创新，参加过校级以上教改项目、校级精品课程、校级双语课程改革、实验教学示范中心等，获得过校级及以上教学成果

奖励。

5. 教材建设。重视教材建设和教材研究，教材使用效果好。

四、建设经费与期限

1. 教学团队经费按学校相关文件执行。
2. 教学团队建设期为3年。

五、建设的申报与审定

1. 教学团队由教研室确定并进行申报，学院教学委员会评审，公示评审结果，学院审批。
2. 教学团队建设的申报工作原则上每年一次，申报的日期为每年5月中旬；评定结果的反馈日期为6月中旬。

六、建设的管理与验收

1. 教学团队建设一经确定，教学团队建设负责人应加强管理，学院代表学校进行检查和协调，以确保教学团队建设如期进行，完成建设目标。
2. 教学团队建设的验收以负责人申请、学院自评、专家组评审、校教学委员会审核、学校审定的程序进行。建设任务完成后，教学团队建设负责人写出自评报告。收到自评报告后组织3-5名专家（校外专家至少2名）进行评审，经校教学委员会审核、学校审批通过后，确定为校级教学团队。

七、附 则

1. 由于教学团队建设负责人工作性质发生变化而不能继续履行专业建设职责，由所在学院提出变更意见后，报教务处审批。
2. 本办法自发布之日起执行。

纺织学院

二〇一三年九月一日

纺织学院教学信息员制度

为加强教学管理，深化教学改革，及时了解学生对教师教学工作的意见和建议，加强教学质量监控工作，不断提高教学质量，特制定本工作制度。

一、建立学生教学信息员制度的目的

及时掌握教学运行动态，反馈学生对教学工作的意见、建议，了解学生学习情况，充分调动教与学两方面的积极性、主动性，进一步提高教学质量，营造良好的教风、学风。

二、学生教学信息员的选拔

1. 学生教学信息员的条件

学生教学信息员要求有较高的思想觉悟，诚实公正；学习态度端正，成绩优良；责任心强，观察事物细致；有较强的组织协调能力和团队合作精神，热心为同学们和班级服务；有一定的分析问题能力和文字表达能力。

2. 学生教学信息员队伍的组成

学生教学信息员队伍包括：班级学生教学信息员、年级学生教学信息小组。

(1) 每个自然班级设学生教学信息员一名；以年级为单位成立年级学生教学信息小组，设组长一名。

(2) 班级学生教学信息员从班级学生中选拔产生；年级学生教学信息小组组长从各班学生教学信息员中产生。

(3) 班级学生教学信息员由班主任和辅导员组织推荐，每班推荐1人，由教学助理把信息员名单统一交到学院教科办。对教学信息员实行保密制度。学生教学信息员队伍应保持相对稳定，如有特殊情况可作适时调整。

三、学生教学信息员的工作职责和任务

1. 学生教学信息员的工作职责

学生教学信息员应本着对工作认真负责、实事求是的态度，及时收集教师日常教学中的有关信息和广大学生对教学的合理化要求和建议，并及时向学院反映。

2. 学生教学信息员的任务

学生教学信息员的工作任务如下：

(1) 反映教师教学情况：包括理论教学和实践教学工作中的教学态度、教学内容、教学方法、教书育人、为人师表等方面的情况。

(2) 反映同学的学习情况，包括学习态度、学习纪律、学习方法、学习负担以及学习中的问题和困难等。

(3) 反映学院在教学管理工作的情况以及学生对改进教学管理等方面的意见、要求和建议。

(4) 反映教学条件方面的情况，如教材、教室、实习实训场地、教学设备等方面的意见和建议。

(5) 协助学院和教务处进行评教、评学等工作。

(6) 其他有关教学方面的意见和建议。

四、学生教学信息员的管理

1. 学生教学信息员由教务处教学质量监控科管理，实行逐级负责制度，即班级信息员对年级小组组长负责，年级小组组长对学院负责。

2. 信息员反映的信息，若属于学院范围的问题，由学院研究解决；凡不属于学院管理范围内的，学院将把意见转达给相关的部门负责研究解决。

3. 学院每学期组织召开学生教学信息员工作会议 1-2 次，总结工作，交流经验，更好地发挥学生教学信息员的作用。

五、学生教学信息员的奖惩

1. 学生教学信息员要认真履行职责，积极主动地完成所承担的任务。对于未能履行其职责者，将给予批评乃至撤换。

2. 学生教学信息员的有关资料存入个人档案，并且在“评优”等方面优先考虑学生教学信息员。

六、其它

1. 学院教师、班主任、辅导员和广大同学，要对学生教学信息员的工作给予积极的支持，任何人不得刁难和干扰学生教学信息员履行其职责，也不能对学生教学信息员如实反映教学信息的行为进行打击报复。

2. 学生教学信息员要如实、客观、公正的反映教与学中存在的问题，并可向学院提出建设性的意见或建议，学院接受反馈意见或建议要对学生教学信息员实行保密制度，不得向相关人员透露学生教学信息员的姓名。

3. 本制度由公布之日起实施。

4. 本制度由纺织学院负责解释。

纺织学院

二〇一二年九月三十日

纺织学院教研室工作条例

教研室是教学、科研的基层组织。教研室的建设和管理水平，对执行教学计划，提高教学质量，开展科学研究，培养教师队伍有着重要作用。为加强教研室的建设和管理，特制定本条例。

一、教研室的设置

(一)各教研室设主任 1 人，根据需要可设副主任 1 人。教研室主任、副主任根据民主集中制原则产生，报教务处、人事处备案。

(二)教研室主任、副主任任职人选一般由思想政治素质好、业务能力强、工作作风正派、群众基础好的中级以上职称的教师担任。

(三)为方便教学、科研工作，在人数或课程门数较多的教研室内，可按关系临近的课程分设课程教学小组。

(四)教研室一般按专业设置。

二、教研室的任务

教研室的基本任务是组织实施和完成本室所承担的教学工作、科研工作、师资培养工作、实验室与教材建设工作、思想政治工作。其具体任务是：

(一)根据教学计划，制定本室的教学、科研、师资培养、教材建设、学术活动、课程建设与评估等方面的工作计划，并认真组织实施。

(二)按教学计划的要求，开设属于本室应该开设的课程，合理安排每门课程的主讲、辅导、实验课教师，保证教学第一线的力量。

(三)负责编写和审定课程教学大纲与实验（学习）大纲；组织力量编写教材、教学参考资料，有条件的要争取公开出版；遴选各课程教材；吸收该学科科研成果，做好教材取舍和增补工作。

(四)承担学生实习（社会实践）、实验、撰写论文的指导任务。

(五)组织新开课、开新课以及其他需要试讲的教师的试讲活动，对其讲授内容、教学方法等进行评议、指导、鉴定，向系推荐新开课程与授课教师。

(六)负责组织教学研究和教学改革活动。对已确定为学校级的教研和教改项目，要创造条件予以支持，保证研究项目顺利完成。

(七)负责管理本室教学、科研、师资培养和教学管理的文件与档案。

(八)在保证教学的前提下，有计划地发挥本教研室集体力量，并与其他教研室协作，开展教研课题的研究。组织全室教师开展集体研究活动，争取国家、省级课题，促进科研水平上新台阶。

(九)加强师资队伍建设和培养，制定培养规划和年度计划，建成本室老、中、青结构合理的教师梯队。重点是抓好青年教师的培养提高与管理。对青年教师要实行导师制，导师要对青年教师的政治思想、业务工作和学习提高全面负责，并进行具体指导，帮助青年教师提高政治思想素质，过好教学关、科研关和实践技能关。

(十)组织教师了解和研究学生的学习和思想品德情况，结合教学在课内外对学生思想品德、学习态度和敬业精神的教育。

三、教研室工作制度

(一)会议制度：一般情况下，每周召开 1 次教研室例会，研究教研室工作，开展教研和学术交流。特殊情况下，由教研室主任组织教师召开临时会议，解决具体问题。

(二)教学检查制度：教研室要认真组织好公开课、相互听课、观摩教学、评教评学等教学检查活动。了解教学大纲、授课计划的执行情况，分析教学质量。

(三)教师业务考核制度：教研室要根据学校有关规定定期对教师的工作态度、业务水平、工作成绩等几方面进行考核，作好业务考核记载。

(四)工作总结与汇报制度：在每学期即将结束时，教研室主任应总结一学期的工作，分别向教研室全体教师报告和向学院院长汇报。

四、教研室主任职责与权限

教研室主任应在学院领导下认真履行自己的职责，对教研室工作全面负责。教研室主任不在时，教研室副主任代行主任职责。

(一)教研室主任职责

1. 坚持教研室工作的社会主义方向，保证党和国家的方针、政策、法律法规和学校的规章制度在本教研室的贯彻执行。

2. 组织教师落实教学、科研、师资培养等各项任务，管理好教研室日常教学活动，推动各位教师教学内容、教学方法和模式的改革，努力提高各门课程的教学质量。

3. 组织教师学术活动，搞好专业和学科建设。

4. 组织教师贯彻学校有关规章制度，检查、督促教研室各项工作，不断提高管理水平。

5. 主持教研室例会和制定工作计划，参加制订和修订有关专业教学计划，主持修订课程教学大纲，审查各科考试试卷和评分标准。

(二) 教研室主任权限：

1. 根据学院下达的任务，有权安排本室教师的教学、科研工作。检查教学和科研工作完成的情况。

2. 根据教研室承担的教学、科研任务，有权就本室的教师编制向学院院长提出建议。

3. 有权对教师的职称评聘、学术梯队人选、教师进修人员安排、参加学术活动等向学院提出具体意见与建议。

4. 有权就教研室教师的调进与调出进行考核、讨论和提出具体建议。

5. 根据校、院有关规章制度和考核情况，有权向学院提出对教师的奖惩意见。

6. 外出开会或学习的教师回校后应向教研室主任汇报学术信息，以便教研室主任向全室教师及时通报。

(三) 根据学校有关文件规定，给予教研室主任、副主任相应的工作量补贴。

纺织学院

二〇一二年九月

纺织学院精品共享课程建设与管理细则

（试行稿）

课程建设是教学建设的基本内容，是人才培养的根本保证。为了配合开展的精品课程建设工作，切实推进我院的课程建设与管理，积极培育校级、省级精品课程，根据教育部《关于启动高等学校教学质量和教学改革工程精品课程建设工作的通知》（教高[2003]1号）和河南省教育厅有关文件精神，结合我院现有的办学条件、办学特色，特提出我院精品课程建设的实施意见和管理细则。

一、精品课程建设的意义、目标

课程建设要以教育思想和教育观念的转变为先导，确立以学生为主体、以教师为主导的思想观念，通过优化课程结构、改革教学内容、改进教学方法和手段、完善教学条件、加强实践性教学环节，充分发挥课程建设在培养学生综合能力和全面素质及牢固的专业理论基础等方面的基础性作用。

精品课程是指具有特色和一流教学水平的示范性课程，是高校教育教学基本建设中最具基础性的核心工作。精品课程建设要突出体现本学科、本专业特色，通过大胆切实的改革和扎实有效的工作，建设一批符合专业人才培养目标要求、适应新的人才培养模式的精品课程。

二、精品课程建设的内容和基本要求

课程建设的内容包括师资队伍建设、教学内容改革、教学方法和教学手段改革、实践性教学环节建设等方面，要在教学内容、教材、教学方法与手段、实践教学、考试模式等方面形成自己鲜明的风格与特色。

1. 制定科学的建设规划

根据学院的定位和特色合理规划精品课程建设，以精品课程建设带动其它课程建设，通过精品课程建设推进教学改革，提高学院专业教研室的整体教学水平。

2. 师资队伍建设

精品课程应由学术造诣较高、具有丰富授课经验和丰富实践经验的教师主讲。通过精品课程建设逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队，并建立青年教师培养制度。

3. 教学内容和课程体系改革

准确定位精品课程在人才培养过程中的地位和作用，正确处理单门课程建设与系列课程改革的关系。教学内容改革应符合专业人才培养目标要求，处理好传统内容与现代内容的关系，大力补充新知识、新技术、新成果，并积极探索用现代教育观点和教育方法改造传统教学内容的新路子，实现教学内容的模块化。同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，提出培养学生实践能力、综合运用能力和创新能力的主要措施。

4. 教学方法和教学手段改革

合理运用现代信息技术，改革传统的教学观念、教学方法、教学手段和教学管理。精品课程要根据课程特点，充分利用现代教育技术手段开展教学，积极使用网络技术，实现教学与管理的网络化。

5. 教材建设

精品课程应选用目前国内的优秀教材，要积极选用国外高水平原版教材，鼓励自编特色教材或教辅资料，开发网络课件，建成由文字教材、电子教材、网络课件、试题库、系列参考书和辅助教材等构成的立体化教材体系。

6. 理论教学与实践教学

高度重视实践性教学环节，通过实践培养和提高学生的动手能力和创新能力。精品课程主讲教师要亲自主持和设计实践教学项目，大力改革实验教学的形式和内容，鼓励开设综合性、创新性实验和研究型实验，鼓励学生参与科研活动。

7. 建立科学合理的考试模式。

精品课程要以对学生的知识、能力、素质综合考核为目标，积极开展考试内容改革，建立科学合理的考评体系，全面客观地反映学生学习业绩，从而引导学生自主学习，不断探索，提高自身综合运用知识的能力和创新能力。

三、精品课程建设的组织领导

1. 学院行政领导负责全院精品课程的规划、精品课程建设管理等工作，成立学院精品课程建设领导小组，由学院各专业教研室负责人及有关专家教授参加，院长担任组长，副院长担任副组长，学院教学办公室负责具体事务。

2. 专业教研室负责本学科专业精品课程的规划、实施、督查等工作。

3. 精品课程建设负责人组织工作小组成员制定精品课程建设方案、经费使用方案、组织实施方案及评估、检查的准备工作等。

四、精品课程的申报与确定

1. 精品课程的申报与确定

学院确定年度精品课程建设计划，明确精品课程建设的重点，具体课程从申报的课程中遴选，并报送教务处审批。

2. 精品课程申报的内容

精品课程申报的内容应包括①课程在学科及人才培养中的地位、作用；②师资队伍状况：课程建设负责人及其他教师年龄、学历、职称、学科专长、师资队伍规划建设规划；③课程建设现状：教学大纲等教学文件的完备程度及质量情况，选用或自编主要教材及辅助教材情况，实验、实训开出情况，课程教学内容和教学方法改革情况，计算机辅助教学手段应用情况，多媒体课件名称和使用效果等；④课程建设的总目标和分阶段目标，课程建设期原则上以教学计划设置的时间为限；⑤课程建设的主要措施（以精品课程建设基本要求为依据，提出具体措施）；⑥课程建设的支撑条件：硬件、软件建设及经费要求、教学文件等。

五、精品课程建设的过程管理

精品课程建设的日常工作采取课程建设负责人负责制，责任人负责制定和实施精品课程建设的规划、运作、自评等工作。精品课程建设的责任人应根据实施计划认真组织实施，学期中、学期末进行自查，向学院精品课程建设领导小组汇报并写出书面材料，报学院及上级有关部门，书面材料报学院和教务处各一份备查。学院每学期结合教学检查对精品课程进行检查，每年末召开一次精品课程建设会议，总结交流精品课程建设情况。

六、精品课程建设的经费与奖励

对已经学院讨论确定的精品课程报送教务处审批，由学院根据有关政策拨付一定的课程建设经费。课程建设经费主要用于购置图书资料、计算机辅助教学软件、进行多媒体课件开发、教学大纲编写、教材及教参资料建设、题库建设、参加学术会议及组织课程检查评估等有关开支。

对被评为优秀、合格的精品课程院部将给予奖励，按院级、省级、国家级三个等级参照《河南工程学院科研工作管理制度》的相关规定，给予相当于相应科

研项目等级的奖励。精品课程的所有参与教师可优先安排业务进修、晋职，对优秀课程的教研组或教师集体在出版课程相关教材时优先给予资助。

纺织学院

二〇一四年三月十八日

河南工程学院纺织学院特色专业建设与管理细则

第一章 总 则

第一条 为进一步推进教育教学改革，优化专业结构和加强专业建设，加大对特色专业的支持与建设力度，提高我院专业建设的水平，全面提高人才培养质量，为申报更高层次特色专业建设项目奠定基础，特制定本办法。

第二章 特色专业的建设定位

第二条 特色专业是指在教育目标、师资队伍、课程体系、教学条件和培养质量等方面，具有较高的办学水平和鲜明的办学特色，获得社会认同并具有较高社会声誉的专业。特色专业应能够充分体现我院办学定位，符合我院学科专业的整体发展规划和布局，符合社会人才需求的现状和变化趋势。

第三条 特色专业建设的目标是以培养“素质高、基础宽、能力强、复合型”的应用型人才为目标，以改革创新、提高效益为原则，力争经过3年建设，打造一批特色明显、优势集中的本科专业，起到示范带动，整体推进的作用。

第三章 特色专业的建设内容

第四条 特色专业是全方位的特色教育教学改革活动，其内涵涵盖了人才培养的各个方面。

1. 专业建设发展规划

专业建设发展规划是专业发展和建设的纲领性、导向性文件。专业定位要与学院的定位、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，符合学院的实际情况，遵循教育教学规律。专业建设应规划合理，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，在同层次学校的同类专业中有一定的影响力。

2. 人才培养方案

人才培养方案的制定与优化是特色专业建设的核心内容，也是特色专业建设的重点和难点。人才培养方案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。特色专业建设的人才培养方案，以立

足培养“素质高、基础宽、能力强、复合型”的应用型人才为目标，着力突出本专业在培养应用型人才方面的优势和特点。

3. 课程建设与改革

特色专业的课程建设应紧紧围绕教育目标，根据相关产业和领域的新发展和新要求，优化课程体系，形成结构合理、特色鲜明的课程体系；改革教学内容，及时引入本行业、产业的新知识、新成果、新技术；加强教材成果建设，选用、编写高质量教材；探索新的教学方法和手段，推进启发式教学。

4. 实验实践教学建设与改革

特色专业建设应特别注重加强实验实践教学，改革创新实验实践教学内容和实验教学方法，强化实践性教学，精心设计实践教学体系，增大实践性教学环节的比重；建立完备的实践教学条件，提高实验室建设水平，积极开展实训实践基地建设，拓宽实践教学渠道。

5. 师资队伍建设

师资队伍是特色专业建设的重要保障。要优化师资队伍结构，围绕特色专业建设需要，建设一支具有教学和科研综合水平、结构合理、有梯度的专兼职教师队伍。

第四章 特色专业的管理

第五条 学院负责特色专业建设项目的管理。

第六条 特色专业建立特色专业建设责任制。学院特色专业由专业主持人负责、制定并组织实施特色专业建设规划，研究和解决特色专业建设中的重大问题。必要时可以吸收学生代表参加。

第七条 申报和立项

1. 特色专业立项的基本标准

(1) 至少有一届毕业生，且该专业仍在招生，对人才需求进行过深入的市场调查和论证，对本专业在省内外独特性有科学准确的定位。

(2) 有高水平的专业建设带头人和结构合理的专业建设队伍。专业建设带头人为专业建设实际负责人，对本专业建设有明晰的构想，能够组织专业建设队伍有效地开展工作。

(3) 专业建设目标明确，尤其在人才培养规格上有明显特色。同时还应体现课程特色、培养方法的特色等。专业建设方案能够根据特色专业建设的标准，并根据本专业的实际情况，制定切实可行的项目计划。

3. 申报专业填报《纺织学院特色专业建设申报表》，经学院教学工作委员会批准立项。

第八条 考核和评价

1. 特色专业一般建设周期为3年。

2. 经批准予以立项为特色专业的，应及时上报拟建特色专业总体建设规划和年度建设规划，以备学院检查和评估。

3. 阶段性考核。在建专业，按年度完成项目任务，年度项目任务完成后应进行总结，完成总结报告，并提出阶段性考核评估申请。阶段性考核评估合格后方可进入下一年度建设项目的申请。

4. 终结性评价。终结性评价由特色专业建设小组提交结项报告和相关建设成果材料，学院聘请专家组依据《纺织学院特色专业标准》进行鉴定。鉴定结果经学院教学工作委员会审查，并经院务会议审定后，确认为院级特色专业。

第九条 特色专业建设经费使用原则

1. 对已经学院讨论确定的精品课程报送教务处审批，由学院根据有关政策拨付一定的课程建设经费。

2. 特色专业建设经费主要用于教学研究与改革、人才培养方案的调研制定、专业规划、实习实践基地的建设、资料费、调研差旅费、评审费等费用。

3. 特色专业建设经费必须用于本科专业建设，不得用于与本科专业无关的项目。

4. 经费的使用实行项目责任人制，项目责任人对经费的使用及效益负全责，并对项目经费绩效考核负责。

第五章 附则

第十条 本办法自发布之日起正式实施，由学院负责解释。

纺织学院

二〇一三年九月

纺织学院实验教学示范中心建设与管理办法

为落实我校“关于实施教学质量与教学改革工程的意见”精神，进一步提高学院实验教学示范中心（以下简称示范中心）建设和管理水平，推进实验教学改革，提高实验教学质量，特制定本办法。

一、示范中心建设目标

确立以“教师为主导、学生为主体”、“理论与实践并重”、“知识传授、素质培养、能力提升协调共进”的教育理念，搭建仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验教学平台，构建有利于培养学生实践能力和创新能力的实验教学体系，建立满足现代实验教学需要的高素质实验教学师资队伍，全面提高实验室使用效益和实验教学水平。

二、申报和审批

- 1、示范中心由学院组织申报。
- 2、凡具备一定的基础条件，建设目标明确、管理制度健全、工作任务饱满、队伍结构合理，教学覆盖面广、学生受益面大、达到《纺织学院实验教学示范中心评审指标体系》基本要求的实验室，均可申报。鼓励跨院（系）整合资源申报。
- 3、拟申报示范中心的实验室应在院（系）的领导和组织下，认真填写《纺织学院实验教学示范中心申请书》，制订可行的实验室未来三年建设规划。
- 4、示范中心通过相关专家会议评审、现场考察以及学校实验室建设与管理委员讨论、学校审定的方法产生。
- 5、示范中心的设立、调整与撤销，必须经学校正式批准。

三、建设与管理

- 1、学校将示范中心建设列入重要议事日程，加强组织和领导，并在资金投入上实行政策倾斜，优先立项建设。
- 2、示范中心实行学院管理，由学院（系）全面负责。
- 3、示范中心建设和管理实行目标管理制。经学校批准设立的示范中心建设点，要结合自身实际制定建设计划，建立和完善内部管理制度和运行机制，保障完成教学及建设任务，并接受学校的中期检查和项目验收评估。

4、示范中心实行中心主任负责制。中心主任由学术水平高、教学科研实践经验丰富、热爱实验教学、管理能力强、具有教授或副教授职称的教师担任，负责组织协调中心的建设和管理工作。

5、示范中心必须面向全校开放，同时鼓励中心在完成正常实验教学任务的前提下开展对外服务。其服务收费按学校有关规定收取和使用。

6、示范中心的建设与管理引入竞争机制，实行奖优罚劣。

四、示范中心的职责

1、严格执行《纺织学院实验室管理条例》，负责实验室的建设与管理，制定示范中心建设规划、年度资产购置计划、运行经费使用计划等。

2、根据教学计划合理安排实验教学，完善实验教材、实验指导书等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

3、建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。

4、建立有利于激励学生学习和提高实践能力的有效管理机制，创造学生自主实验或个性化学习的实验环境，并完善实验教学质量评价和保证体系。

5、积极开展实验教学研究，改革教学方法，更新实验内容，努力提高实验教学质量。在保证完成教学任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

6、搞好实验室的科学管理，完善各项管理制度，严格执行实验室管理的各项规章制度，做好实验室工作环境和劳动保护工作，切实保障人身财产安全。

7、完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备处于完好状态。

8、定期检查、总结实验室工作，负责对本中心专职工作人员的培训及考核。做好实验室的工作任务、人员、物资、环境状态等基本信息的记录、统计和分析，及时为学校、学院或上级主管部门提供准确数据。

五、其它

本办法自公布之日起实施，由纺织学院负责解释。

纺织学院

二〇一二年九月十六日

纺织学院教师教案编写规范

教案是教师实施教学的基本依据，是保证课程教学质量的基本前提；教案的规范化建设是课程建设的重要组成部分。为了进一步加强课程建设，规范对教案的管理，依据豫工院教〔2008〕146号《河南工程学院教师教案编写规范》的要求，依据我院发展的具体情况，特制定此教案编写规范。

一、教案编写的基本原则

（一）以课题（章）或一次课堂教学（两课时）为教案的基本设计单元。

（二）教案编写应以教学大纲为依据，在深入钻研教材和了解学生实际的基础上，根据自己的学术修养、教学经验，编写符合个人教学风格的个性化教案。

（三）教案的编写必须与教案对应，在章节表述、学时安排、授课内容、方式方法等方面与教案安排一致。

（四）教学目标符合学科特点和学生实际，在知识、技能、情感态度与价值观等方面的培养得到了很好的体现。

（五）教案内容以课堂教学过程的设计与安排为主。教案应不同于讲稿，它是教师为实施课堂教学，以一次课课时为单位精心设计的授课框架或教学实施方案，是对一次课教学过程的设想与计划，对课堂教学主要起导向、规划和组织等作用。讲稿是教师的讲课稿或备课笔记，是为丰富和内化教案中的具体要求并实现其教学设想的实质内容和书面台词，是根据教学内容对教案的具体化。

二、教案编写的格式要求

（一）教案首页应具有的基本内容：课程名称；适用专业、年级；学期；任课教师姓名、院部；开始编写时间。

（二）合格的教案每章必须具备如下要素：教学目的要求、重点难点、学时分配、教学内容与过程、参考书目与资料、作业布置与思考题、教学后记。

（三）教学目的要求是指通过本次教学应使学生理解、了解哪些基本理论和基本知识，掌握哪些基本技能、技巧，在政治思想方面有哪些提高；重点难点是指本课题的重点、难点各是什么，如何处理重点与难点；学时分配是指本章讲授所需时间，具体是指复习上次课所学知识需要多少时间，讲解问题需要多少时间，

学习讨论或演示实验等需要多少时间，本次课小结及布置作业需要多少时间等；教学后记是教师在课后对教学过程需要改进的地方进行分析和追记。

三、教案的管理

（一）教师每次上课均应有相应的教案，重复课教案应根据学生层次、程度及科技发展的情况，进行一些必要的更新和修改。

（二）教案要有一定的提前量，一般为3周左右。

（三）教案按规定模板以打印成册，每次上课时必须携带。

（四）学院每学期结合期中教学检查，对教师教案进行检查评估。

（五）教案与教案的档案管理，统一由学院管理。每学期结束后，教案应与教师手册一起及时上交，与同一学期的教案表排放一起。教案表和教案一般保存3年。

纺织学院

二〇一三年一月六日

纺织学院学科竞赛管理与实施细则

学科竞赛是学生利用所学的学科专业知识创造性地解决某一领域实际问题的竞赛活动。开展学科竞赛活动，有利于培养学生的创新精神和实践能力，有助于激发学生的团结协作精神和竞争意识，有助于形成良好的校园文化氛围，有助于推动相应学科的课程教学改革和教学质量提升。为了进一步促进和规范管理我校学科竞赛活动，特制订本办法。

一、适用类别

本办法适用于国家级竞赛项目（含其选拔赛），国家级竞赛项目指《教育部财政部关于批准年大学生竞赛资助项目的通知》中所列的大学生竞赛项目。

二、组织与管理

学院的学科竞赛工作在主管教学院长的领导下进行，相关教研室、实验中心、实训中心负责具体实施。

1、学院负责与相关竞赛组委会联系，协调、落实竞赛有关事宜，收集、公布各类学科竞赛的信息，审核各类竞赛文件；审批竞赛所需经费；审定获奖级别、核算指导教师相应业绩分；落实参赛学生奖励学分；整理、归档竞赛相关的资料等。

2、实验中心、实训中心负责竞赛所需仪器设备的保障工作；现指导教师负责竞赛所需网络和图书资料的保障工作。

3、竞赛工作由院（直属系、部）教学负责人总负责，要求安排专人具体负责竞赛的宣传、组织、报名与参赛工作，学院应为参赛学生提供赛前训练和参赛所需仪器、设备、材料和场地。根据竞赛要求选派指导教师。在竞赛启动前应及时将培训方案及《纺织学院学科竞赛申报表》上报教务处实践教学管理科，竞赛结束后，上报书面总结。

4、加强竞赛指导教师队伍建设。学院应建设一支具有高度责任心、较高业务水平和相对稳定的学科竞赛指导队伍，以保证学科竞赛取得好成绩。

三、经费

学院设立学科竞赛专项经费，经费主要用于竞赛报名、专用耗材、参加竞赛差旅、专家讲座等费用。学科竞赛经费开支厉行节约原则，严格按照学校财务制度执行。学院根据竞赛情况，给予一定的经费支持。

四、培训和奖励

（一）指导教师

1、学科竞赛获奖证书或获奖文件颁发后，指导教师应及时携带原件及其复印件到学院和学校教务处实践教学管理科备案，对未见到获奖证书或文件原件的学科竞赛奖项，将不予奖励。

2、获奖指导教师的奖励按《纺织学院学科及专业建设工作量计算办法》执行。

（二）参赛学生

1、学分奖励：参加相关选修课学习，不受网上选课学分限制，成绩合格者，按综合素质测评规定计学分。

2、物质奖励：按照学校相关规定执行。

3、获国家级奖或省级一、二等奖者，在学生报考硕士研究生时，优先向报考学校推荐。

五、附则

为了鼓励学生参加高级别的竞赛，学院只对国家级竞赛予以经费支持。考虑到学科专业的差异，学院鼓励广大师生积极参加其他各级各类学科竞赛活动，鼓励相师生积极参加校内外学科竞赛活动。

本办法自公布之日起执行，未尽事宜由学院负责解释。

纺织学院

二〇一二年十月八日