

前言

为全面贯彻党和国家的教育方针，落实新时代全国高校本科教育工作会议精神，进一步推进学校教学管理制度化、规范化和科学化的进程，学校建立了完整的教学管理体系，构建了有章可循、按章办事、规范高效的管理体制。这本制度汇编是在收集整理学校原有的各项教学管理制度的基础上，汲取了兄弟学校好的教学管理做法和经验，并结合学校实际情况作了相应的删减、修改和补充。

本版制度汇编涵盖综合管理、专业建设、教学运行、课程建设、学籍学位、实践教学和教学质量七个部分。我们在编纂的过程中本着继承传统与改革创新同步、科学管理与人文关怀并存的原则，力求体现以生为本的管理思想，使学校教学管理迈向与时俱进、规范化、科学化的持续发展轨道。

本制度汇编中所涉及到的文件附件，请到江西服装学院教学网下载（<http://jwc.jift.edu.cn/>）。

江西服装学院

2019年9月

目 录

综合管理

江西服装学院学士学位评定委员会章程.....	1
江西服装学院语言文字工作委员会章程.....	3
江西服装学院教材建设委员会章程.....	5
江西服装学院学生管理规定.....	7
江西服装学院关于进一步加强本科教学管理的实施办法.....	20
江西服装学院建设一流本科行动方案.....	27
江西服装学院教师教学规范（修订）.....	33
江西服装学院优秀教学团队建设与管理办法（修订）.....	38
江西服装学院关于教学档案管理办法（修订）.....	43
江西服装学院关于教师业务档案管理规定.....	49
江西服装学院二级学院（部）教学工作考核办法（修订）.....	52

专业建设

江西服装学院“十三五”学科专业建设规划.....	61
江西服装学院一流专业建设方案.....	69
江西服装学院本科专业设置与建设管理办法.....	80
江西服装学院专业群建设与管理办法.....	83
江西服装学院本科专业人才培养方案管理办法.....	87
关于制（修）订本科专业人才培养方案的指导意见.....	91
江西服装学院重点专业建设管理实施办法.....	102
江西服装学院专业负责人遴选和管理办法（修订）.....	105
江西服装学院校级重点学科遴选与管理办法（试行）.....	109
江西服装学院学科建设管理办法.....	111

教学运行

江西服装学院教学管理工作条例.....	114
江西服装学院教学运行两级管理实施细则（修订）.....	117
江西服装学院卓越人才培养实验班工作管理办法.....	127
江西服装学院教学任务安排基本原则及调停课管理规定.....	130

江西服装学院教学场所卫生管理办法.....	133
江西服装学院校内行政人员兼课管理办法.....	136
江西服装学院普通高校专升本录取管理办法.....	138
关于高级职称教师为本科生授课的规定.....	140
江西服装学院考试工作实施细则.....	141
江西服装学院课程考核管理办法（修订）.....	145
江西服装学院试卷印制及装订存档管理办法（修订）.....	153
江西服装学院考试违纪处理办法.....	155
江西服装学院学生成绩管理办法.....	157
江西服装学院关于课程重修的管理规定.....	160

课程建设

江西服装学院课程教学改革项目管理办法.....	162
江西服装学院课程库建设与管理办法.....	166
江西服装学院精品在线开放课程建设管理办法(修订).....	170
江西服装学院课程负责人的条件和职责.....	175
江西服装学院关于开展“优质课堂—课改先锋课堂”评选活动办法（修订）... ..	177
江西服装学院网络课程管理办法.....	180
江西服装学院选修课管理实施细则.....	183
江西服装学院双语课程建设管理办法.....	185
江西服装学院核心课程建设管理办法.....	189
江西服装学院教材选用及征订管理办法（修订）.....	193
江西服装学院高水平应用型本科规划教材建设管理办法.....	198

学籍学位

江西服装学院学籍管理办法（修订）.....	201
江西服装学院学士学位授予细则(修订).....	212
江西服装学院学生转专业实施细则（修订）.....	215
江西服装学院学生转学实施细则（修订）.....	217
江西服装学院学生学业预警机制管理办法（修订）.....	218
江西服装学院关于大学新生保留、放弃入学资格管理办法.....	220
江西服装学院延迟毕业学生申请毕业的管理办法.....	222

江西服装学院学生留、降级管理规定.....	224
江西服装学院接收进修生和借读生管理办法（修订）.....	226
江西服装学院全日制本科生修读辅修专业及授予辅修学士学位的管理办法（修订）.....	227
江西服装学院创新创业能力与综合素质拓展学分置换管理与实施办法(修订) .	231
江西服装学院大学生创新创业训练计划项目的管理办法（试行）.....	239
江西服装学院学历、学位证书管理规定.....	243
江西服装学院学生档案管理办法.....	245
江西服装学院学分互认管理办法（修订）.....	247

实践教学

关于进一步加强实践教学工作提高实践教学质量的意见.....	250
江西服装学院关于进一步深化大学生创新创业教育改革的实施办法.....	254
江西服装学院第二课堂人才培养实施方案.....	261
江西服装学院实验教学示范中心建设与管理办法.....	264
江西服装学院实践教学基地建设与管理办法.....	269
江西服装学院实验（实训）教学管理办法.....	275
江西服装学院实习管理办法.....	282
江西服装学院本科毕业设计（论文）工作管理办法.....	287
关于毕业设计（论文）进阶式管理的工作规定.....	298
江西服装学院优秀毕业设计（论文）评选和管理办法.....	303
江西服装学院课程设计（课程论文）工作管理规定.....	305
江西服装学院实验报告撰写与批阅规范.....	308
江西服装学院实验实训室开放管理办法.....	310
江西服装学院综合性、设计性实验实训项目管理办法.....	313
江西服装学院实验室建设管理办法.....	316
江西服装学院优秀实验（实训）室评选办法.....	318
江西服装学院实验实训室守则.....	321
江西服装学院实验实训室工作档案及信息资料管理办法.....	322
江西服装学院大型贵重精密仪器设备管理制度.....	324
江西服装学院仪器设备（软件）损坏、丢失赔偿处理办法.....	325
江西服装学院实验实训场所卫生管理办法.....	327

江西服装学院实验实训室安全管理规定.....	329
江西服装学院实验实训室安全应急预案.....	331

教学质量

江西服装学院教学检查工作的实施意见.....	333
江西服装学院教学事故认定和处理办法.....	337
江西服装学院教育教学改革与成果奖励办法.....	344
江西服装学院教师课堂教学质量评价办法.....	347
江西服装学院教师评学暂行办法.....	349
江西服装学院学生评教暂行办法.....	350
江西服装学院教学质量监控制度.....	351
江西服装学院教学质量信息反馈制度.....	353
江西服装学院教学督导工作管理办法.....	354
江西服装学院听课制度（修订）.....	358
江西服装学院实验（实训）教学质量标准.....	360
江西服装学院实习教学质量标准.....	364
江西服装学院本科教学评估办法.....	369
江西服装学院本科专业建设评估办法.....	370
江西服装学院教学质量监控与保障体系实施方案（试行）.....	371
江西服装学院主要教学环节质量标准（修订）.....	376
附件 1 江西服装学院主要教学环节质量标准（修订）.....	377
附件 2 江西服装学院人才培养方案质量标准（修订）.....	384
附件 3 江西服装学院教材建设质量标准（修订）.....	386
附件 4 江西服装学院教学实验实训室建设质量标准（修订）.....	387
附件 5 江西服装学院毕业设计（论文）工作质量标准（修订）.....	390
附件 6 江西服装学院思政课教学质量标准（修订）.....	392
附件 7 江西服装学院创新创业实践工作质量标准（修订）.....	393

江西服装学院学士学位评定委员会章程

江服校字[2012]122号

第一章 总则

第一条 为促进我校学位与本科生的持续健康发展，加强学位授权学科的建设，保障本科生教育的培养质量和学位授予水平，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》以及《江西服装学院章程》的有关规定，设立江西服装学院学位评定委员会，并制订本章程。

第二章 组织机构

第二条 校学位评定委员会由校领导、院（部）和相关部门负责人及教学科研人员组成，任期三年。主席由校长担任，副主席由常务副校长、分管学生工作的党委副书记和分管教学、分管科研工作的副校长及行业企业专家担任，委员由从事教学管理职能部门、教学院部负责人和专业骨干教师及行业企业名师担任。学院设立学位评定委员会，学位评定委员会是学院学位工作的领导机构。

第三条 学院建立评定分委员会

（一）学位评定分委员会原则上按学院设立，由7到11人组成，任期一般为3年；

（二）学位评定分委员会设主席1人，必须由校学位评定委员会委员担任。由学院推荐候选人，校学位办汇总后报学校批准；

（三）学位评定分委员会成员由学院相当专业技术职称教师以及企业人员共同组成，学院党政主要负责人符合条件的应为学院学位评定分委员会委员。学院学位评定分委员会至少应配备1名兼职秘书。

第四条 学位评定委员会委员应具备以下条件：

（一）学术水平较高；

（二）学风端正，治学严谨；

（三）责任心强，办事公正；

（四）熟悉所在部门和专业的学位工作；

（五）能履行委员职责。

第五条 学位评定委员会组成人员名单须经学校党委会讨论通过，并报江西省学位委员会办公室备案。

第六条 学位评定委员会下设学位评定委员会办公室作为秘书处，负责处理日常工作。

第三章 工作职责

第七条 学院建立评定分委员会应履行以下职责：

- (一) 组织学位授予学科专业申报材料 and 学位授予质量检查、评估材料；
- (二) 做好学校和上级学位评定委员会布置的其他工作；
- (三) 审议授予学位的异议事项并作出处理建议；
- (四) 审核学位授予学科专业的申报、评估工作；
- (五) 审核本科毕业生指导教师名单；
- (六) 处理学校学位评定委员会布置的其他工作事项。

第八条 校学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，应履行以下职责：

- (一) 审核我校学位教育的有关政策；
- (二) 审批授予学位和撤销学位有关事宜；
- (三) 审核学位授予学科专业和学位授予质量的评估工作；
- (四) 处理授予学位的争议；
- (五) 审核学位教育工作的其他事项。

第四章 工作规程

第九条 学位评定委员会每年举行两次会议，如有特殊需要也可临时召开会议，会议由主席或主席委托副主席主持。各级学位评定分委员会根据工作需要可随时召开会议。

第十条 各级学位评定委员会召开会议，到会人数必须达到全体委员人数的三分之二及以上方为有效。各级学位评定委员会会议做出决定时，应以不记名投票的方式进行表决。如未特殊说明，学位评定委员会表决时，同意票超过全体委员人数的二分之一为通过；学位评定分委员会表决时，同意票数要达到到会委员人数的三分之二及以上，且超过全体委员人数的二分之一为通过。

第十一条 学位评定委员会委员一般不得缺席学位评定委员会会议，不能出席者应请假，并由学位评定委员会办公室汇总后向校学位评定委员会主席或副主席报告。

第十二条 各级学位评定委员会会议实行回避制度。在讨论、审议或评定与委员本人及其配偶和直系亲属有关的事项时，该委员须回避。

第五章 附 则

第十三条 本章程自 2012 年 10 月 9 日起实施。

第十四条 本章程解释权属校学位评定委员会。

江西服装学院语言文字工作委员会章程

江服教字[2018]63号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》《教育部国家语委关于进一步加强学校语言文字工作的意见》，保障学校语言文字工作有序开展，促进汉语的推广，使语言文字规范化工作成为提高师生素质、建设文明校园的重要内容，结合学校实际，制定学校语言文字工作委员会（以下简称“语委会”）章程。

第二章 语委会组织机构

第二条 语委会由校领导、相关职能部门和相关学院领导构成。

第三条 语委会设主任委员1人，由校长担任；副主任委员1人，由分管教学副校长担任；委员若干人，主要由办公室、宣传部、学生处、人事处、教务处、团委、信息网络中心、图书馆等部门和相关学院主要负责人组成。

第四条 根据主管部门要求和学校语言文字工作发展需要，语委会组成人员岗位可以适时做相应调整。

第五条 语言文字工作委员会下设办公室（简称“语委办”），办公室设在教务处。

第三章 语委会职责

第六条 根据《中华人民共和国通用语言文字法》以及国家、江西省教育行政部门和语言文字工作机构关于语言文字的相关规定，拟定学校语言文字工作的方针、政策和工作目标。

第七条 贯彻落实上级主管部门下达的有关语言文字工作任务，落实上级语言文字工作委员会对学校的监督检查，组织开展与兄弟院校语委会的交流与合作。

第八条 编制学校语言文字工作中长期规划和年度计划，对学校语言文字工作开展情况及时进行总结。

第九条 提出学校、部门、学院和师生员工使用普通话和规范文字情况的要求，推进学校语言文字规范化工作，以营造良好的语言文字环境。

第十条 开展相关课题研究，促进普通话和规范字的社会推广。

第十一条 组织各单位、师生员工开展丰富多彩的语言文字宣传活动。

第四章 委员权利和义务

第十二条 委员应积极参加语委会的工作，委员在语委会内享有表决权，并有权获得语委会的资料和文件。

第十三条 委员应学习贯彻上级方针政策，完善制度设计并组织推进落实。

第十四条 委员应积极开展语言文字规范化的宣传教育工作，不断增强语言文字规范意识，提高自身语言文字规范化水平，带领本部门落实语委会工作计划。

第五章 委员单位具体分工

第十五条 语委办负责协调语委会日常工作。

第十六条 办公室负责学校各种公务文书、公务活动中使用规范汉字和普通话情况的检查与落实。

第十七条 宣传部负责法律法规和有关文件精神的学习宣传，负责学校各种媒体、招牌、广告、海报、横幅使用普通话和规范汉字情况的检查与落实，负责主题宣传橱窗的内容更新。

第十八条 教务处负责日常工作，开展调研和协调。具体负责起草年度工作计划和工作总结，负责日常教学活动中使用普通话和规范字情况的检查与落实，开设普通话训练课程以及组织学生参加普通话水平等级测试。

第十九条 学生处负责在学生中宣传推广普通话和规范汉字，组织学生开展相关文艺和体育活动。

第二十条 团委负责在学生社团活动和社团出版物中使用普通话和规范汉字。

第二十一条 人事处负责对新进教师普通话培训考核的组织工作。

第二十二条 信息网络中心负责语言文字网络的建设与维护。

第六章 附 则

第二十三条 本章程自 2018 年 6 月 30 日起施行，由教务处负责解释。

江西服装学院教材建设委员会章程

江服教发〔2019〕45号

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻党和国家的教育方针，加强学校教材统筹管理，深化我校教学内容和课程体系改革，切实做好学校教材建设与改革工作，实现教材建设管理的规范化、制度化和科学化，充分发挥教材在学校人才培养中的作用，特制定本章程。

第二条 学校教材建设委员会是统筹学校教材工作的决策机构，对学校教材工作方面的重大事项进行研究、规划、审议、评议、指导和监督。其工作宗旨是：全面贯彻落实教育和省教育厅关于教材建设的有关方针和政策，积极推进学院教材研究、建设和管理，促进教学改革和教学质量的稳步提升。

第三条 学校各教学单位应根据实际情况成立教材管理机构，负责本单位教材建设管理工作。各教学单位教材管理机构接受学校教材建设委员会的指导和监管。

第二章 组织

第四条 学校教材建设委员会的组织

（一）学校教材建设委员会一般不超过20人，由校长、副校长、主要职能部门（处）负责人，以及长期从事教育教学工作、思想政治素质高、治学严谨、学术造诣深厚的教授代表组成。

（二）委员会设主任委员1名，由校长担任；副主任委员3名，由主管教学、宣传等工作的校领导担任。

（三）委员会实行任期制，每届任期三年，可以连任。

（四）由校领导、主要部门负责人出任的委员，因工作变动原因发生变化，由新任领导接替出任，并报教材建设委员会会议通过。

（五）学校教材建设委员会下设教材建设办公室（挂靠教务处），负责统一管理教材建设工作；具体执行教材建设委员会的相关决策；会同各教学单位，做好教材的规划、审批、出版、信息登记、规范使用、评优评奖等管理工作；积极推进优秀教材选用，特别选用弘扬社会主义核心价值观的优秀教材。

办公室主任由学校教务处处长兼任，副主任由各学院（部）分管教学管理工作副院长（部）长兼任，配备专职工作人员1名。

第三章 职责

第五条 学校教材建设委员会的职责

（一）根据党和国家方针政策，制定与教材相关的各项决策。

(二) 研究、制定学校教材建设管理的指导思想, 拟订全校教材建设规划和年度工作计划。

(三) 组织制定(修订)教材建设、教材管理、教材选用、教材评价等方面的规章制度。

(四) 指导管理学校教材建设, 积极推进学校优秀教材的建设与选用。

(五) 组织开展各院部教材的建设与管理的评估工作。对教材的选用情况进行指导、检查和监督, 总结交流教材建设的经验, 提高教材建设的管理水平。

(六) 加强和指导学校教材管理信息化建设。

(七) 监督学院教材建设经费的拨付和使用情况。

(八) 其他需要教材建设委员会处理的事项。

第四章 工作制度

第六条 学校教材建设委员会的工作制度

(一) 委员会定期或不定期召开全体委员会会议, 每学年至少二次, 研究学校教材建设与管理工作。主任委员可委托副主任委员召集召开委员会会议。

(二) 根据学科专业, 下设若干学科专业组, 并开展相关工作。必要时根据工作性质可召开学科专业组扩大会, 就某一特定议题进行审议。

(三) 委员会全体成员会议须有三分之二(含三分之二)委员参加方为有效。重大事项决策实行少数服从多数原则, 须获得二分之一(不含二分之一)以上同意方为有效。遇有紧急事宜需表决时, 可进行通讯方式投票(包括电话会议、电子邮件), 事后应补签表决议案。

(四) 委员会委员要严格遵守工作纪律, 不得无故缺席会议, 因故不能参加, 需事先向委员会请假; 对所讨论的未公开信息要依据相关保密规定严守秘密; 如果讨论的议题与委员本人、其直系亲属或其他利益相关方存在利益关系的, 该委员应回避。

(五) 主任委员有对委员会决议提出复议的权力。

(六) 委员会可邀请相关职能部门(处)负责人、学院负责人、专家等列席会议。列席人员可参与讨论, 但没有表决权。

第五章 附则

第七条 本章程自2019年3月7日起实施。

第八条 本章程的解释权归学校教材建设委员会。

江西服装学院学生管理规定

江服校字[2017]50号

第一章 总则

第一条 为规范江西服装学院学生管理行为，维护学校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，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于江西服装学院对接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 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。

第四条 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。

第五条 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

第六条 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科学、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) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、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

第八条 按照国家招生规定录取的新生，必须持江西服装学院录取通知书和有关证件，按期到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假，并附相关证明。请假一般不得超过2周。未经请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 新生入学后，学校按照《江西服装学院新生入学资格复查工作实施细则》，在3个月内按照国家招生规定对新生进行复查。依据省教育招生考试院提供的录取新生电子档案信息，认真核对每位新生入学报到时所提供的各项材料。复查合格者予以注册，取得学籍，发给学生证；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，不论何时发现，一经查实，取消入学资格或学籍，情节恶劣的，须请有关部门查究。

第十条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，保留入学资格在开学一个月内提交申请，且保留期限为一年。

第十一条 新生体检复查发现患有疾病者（含新患疾病），经学校指定的医院（医院均指二等甲级以上医院，下同）诊断不宜在校学习的，经学校批准，可保留入学资格1年。保留入学资格的学生应在规定的期限内离校。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。在保留入学资格期间内经治疗康复的学生，可以在下学年开学前向学校申请入学，由学校指定的医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学

手续。复查不合格或逾期超一个月不办理入学手续者，取消入学资格。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在开学二个月内凭入伍通知书及录取通知书、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》来校办理保留入学资格手续。经学校批准，可保留入学资格至其退役后2年。

第十二条 学生注册包括报到和缴费。每学期开学时，学生应当按时到录取专业所在院（部）报到，按规定缴纳学费，持缴费收据和学生证到学院（部）办理注册手续，加盖注册章。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予以注册。因故不能如期注册者，应当履行请假手续。经了解非因不可抗力等正当事由，未请假逾期两周未到校注册的，视为自动退学。

家庭经济确有困难无法如期缴费的学生，可以申请贷款或者其他形式资助，经学校批准，办理相关手续后注册。学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的所有课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩及格（或60分）以上者方能取得规定的学分。学分和成绩同时录入学生成绩库。毕业时，学生学籍成绩表一式二份，一份归入学生本人档案，一份归入学校档案室。

第十四条 考核形式分为考试和考查两种。成绩评定一般采用百分制和五级（即优秀、良好、中、及格、不及格）记分制。考试课程用百分制，考查课程、军训、实训、实习、毕业设计（论文）等可用五级记分制。考核办法分为平时考核和期末考核。具体依据《江西服装学院成绩考核管理实施细则》执行。

第十五条 学生考核成绩一般采取平时成绩与期末考试成绩相结合，任课教师通常在学期第一堂课向学生公布本课程的考试方式及成绩评定办法。具体依据《江西服装学院成绩考核管理实施细则》执行。

第十六条 学生体育成绩管理要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十七条 学生课程考核由教研室组织评定，已评阅试卷应及时交与所在院（部）统一保存。学生若对评分有异议，应于成绩公布之日起2周内向院（部）办公室提出书面申请，由院（部）组织查阅，并提供相关材料，报教务处审核后，准予修改。具体依据《江西服装学院成绩考核管理实施细则》执行。

第十八条 学生因病不能参加考试的，应在考前提出缓考书面申请（并附上医院或

校医务所出具的疾病证明)。确因突发急性疾病来不及考前办理缓考手续者,必须在本门课程考试当日内凭医院或学校医务所的疾病证明补办申请缓考手续,因事一般不准缓考。申请缓考未准或擅自不参加考试者,按缺考处理,并不得参加补考环节。缓考后考试不及格,不予补考,直接进入重修环节。

第十九条 凡违反考试纪律、考试舞弊或毕业论文(设计)剽窃、抄袭他人成果者,该课程成绩无效,必须参加重修,并根据违纪情节,按《江西服装学院学生处分管理规定》的相关规定给予相应处理。

第二十条 对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,结合“综合素质测评”,采取个人小结,师生民主评议的形式,由班主任写出评语。

参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,依据《江西服装学院创新创业学分置换管理办法》,可以折算为学分,计入学业成绩。

第二十一条 学生每学期必须完成相应课程学习,升级、留(降)级等要求,按照我校《江西服装学院学籍管理办法》予以执行。

第二十二条 为适应我国经济改革和科学技术发展的需要,培养德、智、体全面发展,具有较宽广的知识和工作适应能力的复合型人才,鼓励学有余力的学生充分利用我校优质的教育资源,学到更多的知识技能,提高就业竞争力,我校自2017年对本科生实行辅修专业制度,鼓励学生在完成本专业培养计划的基础上,修读辅修专业。

学生达到主修专业毕业条件,并修满辅修专业教学计划规定的全部学分,则发放辅修专业证书。学生修读的辅修专业与主修专业分属不同学科门类,符合主修专业学位授予条件同时也符合辅修专业学位授条件,可颁发辅修专业学士学位证书,具体按照《江西服装学院辅修专业管理办法》予以执行。

第三节 转专业与转学

第二十三条 经高考统招录取的学生,一般不得转学。如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。

第二十四条 学生有下列情形之一,不得转学:

- (一) 入学未满一学期的或者毕业前一年的;
- (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) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的;

- (四) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (五) 应予以退学的；
- (六) 无正当理由的。

第二十五条 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。

学校对转学情况进行公示，并在转学完成后3个月后，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

拟由我校转出的学生，应书面提出申请，所在学院院长同意签字后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，送教务处审核，再报分管校长审批。根据江西省教育厅的规定，学生转学每年审批2次。转学的学生应于5月或11月中旬前，将转学的相关材料送教务处，其它时间不予受理。

第二十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展和变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十七条 经高考统招录取的学生，有下列情形之一者可以申请校内转专业：

- (一) 学生确有专长，说明转院专业更能发挥其专长者；
- (二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校别的专业学习者；
- (三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；
- (四) 休学复学者或保留入学资格期满重新入学的，在复学或重新入学时，学校出现因故调整学科建设方向，或某专业停招等情况，而无法安排在原专业学习者。

第二十八条 有下列情况之一者，不予校内转专业：

- (一) 新生入学未满一学期者；
- (二) 由按较低批次成绩录取的转入按较高批次成绩录取的；以特殊招生形式录取的学生（如高职单招、专升本、少数民族预科生）；国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；由较低学历层次转为较高学历层次的；艺术类专业学生；跨学科大类的；
- (三) 本、专科二年级（含二年级）以上者；
- (四) 受到学校严重警告以上（含严重警告）处分者；

(五) 在休学期间或已达到退学处理的学生；

(六) 无正当理由者。

第二十九条 学生转专业手续，按下列办法办理：

(一) 学生转专业一般每年审批1次，学生于每年12月份向所属学院提交转专业申请，经所在院（部）审查确认同意，将学生转专业申请、报教务处审核后，由转入院（部）组织考核，成绩合格者，转入院（部）同意接收的，经教务处汇总审核无异议后，由校分管领导审批，教务处发文确认、归档、报省教育厅备案；

(二) 按第二十七条第一、二、三款的规定转专业的学生，应接受转入院（部）的考核，在考核过程中必须坚持公开、公正、择优选用的原则；具体考核依据《江西服装学院转学转专业实施细则》执行。

(三) 按第二十七条第四款的规定转专业的学生，由学校根据具体情况安排在相应的专业学习；

(四) 未经学校审批发文，自行转专业的均为无效；

(五) 享受某种特殊专业补贴者转入非享有特殊补贴的专业，必须退还原已享有的补贴费；

(六) 转专业后按转入专业标准交费；

(七) 转入新专业的学生原已领取的教材自行负责处理；新专业教材由教务处积极协助补订，但若教务处经努力无法订购到，则由学生自行解决。

第三十条 转专业学生学籍管理

(一) 学生在校期间只能转专业1次；

(二) 按本规定第二十七条规定转专业学生，所获得的原专业和转入专业相同课程的学分数大于（含等于）转入专业教学计划规定同期总学分数的二分之一时，可编入所转入专业的同一年级学习，不足二分之一时，应编入所转入专业的下一年级学习；

(三) 学生转入新专业后，所缺必修或限选课必须循序渐进地进行补修，应完成转入专业的教学计划方能毕业。

第三十一条 转学、转专业学生原来所修的课程应根据学校相关规定进行课程的认定和学分的转换。

第四节 休学与复学

第三十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期授课总学时的三分之一以上者；

(二) 根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期实际授课总学时的三分之一者；

(三) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第三十三条 学生休学一般以1年为限，在不超过规定的学习年限前提下，休学不得超过2次（含2次）。在学期中途办理休学者，该学期按休学计算。在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后2年。以创业为由休学者经审核通过者可延长休学年限1年。

第三十四条 学生休学应由学生本人填写《休学申请表》，因病休学须附上医院证明，经所属院（部）同意，报教务处批准后，发给《休学证明》，休学学生不享受在校生的待遇。

第三十五条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

(一) 休学学生办理休学手续后，应在学校规定的时间内离校，学校予以保留学籍；

(二) 休学的学生的往返路费和因病休学学生的医疗费用均为自理；

(三) 休学学生的户口不迁出学校；

(四) 休学学生从休学通知之日起，不再享受在校学习学生待遇，即使参加学习或考试所取得成绩一律无效。因病休学不按时离校而造成疾病的传染和蔓延，给予纪律处分，情节严重者追究个人责任。

第三十六条 因某种特殊困难或需中途创业、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）以及经有关部门批准出国自费留学、赴国外或港、澳、台地区定居等原因，需要中途休学的学生，经学校批准后可按规定办理休学手续。

第三十七条 学生休学期满，申请复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应按时向所在院（部）申请复学。因病休学的学生申请复学时还必须提交医院诊断，证明恢复健康，经学院院长签注意见，报教务处批准后，方可复学；

(二) 学生休学期满，逾期超过一月者未提出复学申请者，取消复学资格。学生休学期间，有严重违法乱纪者，取消复学资格；

(三) 获准复学的学生，原则上编入原专业原年级的下一年级学习。原专业因故无招生或专业改并者，有学校安排到相近的专业学习；

(四) 复学学生后续课程的修读，参照本规定相关内容执行。

第五节 退学

第三十八条 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，在学校允许的学习年限内又不愿意继续完成学业；

(二) 不论何种原因在学校规定的最长学习年限内(含休学, 不含应征入伍时间), 未完成学业;

(三) 休学期满, 未提出复学申请或申请复学复查不合格的;

(四) 经学校动员, 因病该休学而不休学, 且在一学年内缺课(含病事假)超过该学年总学时三分之一的;

(五) 经学校指定医院诊断, 患有精神等不符合高招体检标准的疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(六) 未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(七) 本人申请退学的;

(八) 接受学校退学劝告者。

第三十九条 学生申请退学的由本人填写退学申请表, 所在院(部)签署意见, 报教务处审核后按程序办理手续; 学校因其它事宜对学生作退学处理的, 由学生所在院(部)签署意见, 报学工处审核后按程序办理执行。学生退学均由校长办公会研究决定后, 发文公示, 同时报省教育厅备案。

第四十条 退学处理的学生应在收到决定书后7个工作日内办理好离校手续, 档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十一条 学生对退学处理有异议的, 可按《江西服装学院学生申诉处理办法》的规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六节 毕业、结业与肄业

第四十二条 学生取得各类学分达到所在专业教育教学计划的要求, 是学生取得毕业资格的必要条件。学生在规定的在校学习年限内修完教育教学计划规定内容, 德、智、体达到毕业要求, 准予毕业, 完成学校规定的所有毕业环节事项, 由学校发给毕业证书。符合学士学位授予条件者, 授予相应的学士学位。

第四十三条 学生提前达到毕业要求者, 可申请提前毕业; 提前毕业者, 须在最后一个学期开学一个月内提出申请, 并按学校相关规定办理申请等手续。所获毕业证书、学位证书应在学年结束与相应年级的毕业生同时领取。

第四十四条 学生在规定的学制期满时, 已修读完教学计划规定的全部课程, 但所获的各类学分未达到教学计划规定的要求者, 可选择结业或延长学业继续在校修读完成学业。延长学业时间, 以学年为单位, 并缴纳相应学费。结业者, 在学校规定的最长学习年限内, 根据规定, 提出换证补考申请, 由学校根据后续年级开课等情况, 安排考试。考试成绩合格, 达到毕业要求的予以换发毕业证书。在规定的学习年限内, 结业或延长

学业获准毕业者，与正常毕业生同等对待，符合学士学位授予条件的授予相应的学士学位。

第四十五条 学生结业证书换发毕业证书的资格审查和处理，依据《江西服装学院结业证书换发毕业证书管理规定》执行，换发的毕业证书中毕业时间按发证日期填写。

第四十六条 学满一学年以上退学的学生，由学生本人申请，学校根据实际完成的学业年限发给肄业证明书，以后不再换发毕业证书和开具毕业证明。

第四十七条 在校学习一年以下的退学学生和受开除学籍处分的学生，如本人需要可申请，学校可出具写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第四十八条 学校招生及各教学部门应当严格按照国家招生计划招收学生，教务处应当严格按招生时确定的学生及其办学类型和学习形式，审核、填写、颁发学历证书、学位证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十九条 学校应当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）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国家教育行政部门备案。

第五十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十二条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境优美、安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第五十三条 学校建立并逐步完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十四条 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，树立安全风险防范和自我保护意识，保

障自身合法权益。

第五十五条 学生不得有酗酒、暴力、涉恐、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；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，将依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十六条 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。

第五十七条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、学生社团等学生组织开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并实行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、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。

第五十八条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、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。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。

第五十九条 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，学校有关部门将依法劝阻或者制止。

第六十条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录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。

第六十一条 学校逐步建立健全学生住宿管理制度。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，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第六十二条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展及在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、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。

第六十三条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”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。学校对学生予以表彰和奖

励，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第六十四条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第六十五条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以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) 违反本规定和学校规定，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。

第六十六条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第六十七条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校将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。处分决定书将直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第七十条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第七十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。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，档案由学校退回其家庭所在地，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。

第六章 学生申诉

第七十二条 学校成立学生申诉受理委员会，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、负责法律事务的相关机构负责人等组成。学校制定学生申诉处理办法，健全学生申诉处理委员会的组成和工作规则，保证客观、公正地履行职责。

第七十三条 学生对学校处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起10个工作日内，向学校学生申诉受理委员会提出书面申诉。

第七十四条 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。

第七十五条 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日内，可以向江西省教育厅提出书面申诉。

第七十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申

诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第七十七条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向江西省教育厅投诉。

第七章 附 则

第七十八条 本规定解释权归江西服装学院教务处和学工处。

第七十九条 本规定自 2017 年 8 月 28 日起施行。学校原有其他规定与本规定不一致的，以本规定为准。

江西服装学院关于进一步加强本科教学管理的实施办法

江服校发〔2019〕51号

为全面贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号），以及全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，结合省教育厅《进一步加强高等学校本科教学管理的八项要求》（赣教高字〔2019〕23号），为进一步提高对本科教学管理的认识，强化“育人为本、管理为要、质量为基、创新为魂”的思想认识与发展思路，针对学校本科教育教学与人才培养工作实际，决定采取以下切实有效的措施与行动：

一、切实加强教学工作的组织领导。进一步落实本科教学质量责任制，强化本科教学工作在学校中心地位的观念，将质量意识落实到具体工作中；完善由校长总揽、分管副校长负责，教务处牵头、教学单位为基础、各职能部门协调配合的本科教学管理组织体系；充分发挥教学单位在提高教学质量中的主体作用，实施教学管理岗位培训计划。

二、实施教学管理岗位培训计划。确立教学院长与教学秘书定期培训制度，探索教学管理人员尤其是青年教学管理人员的成长机制和发展途径。学校提倡和鼓励教学管理人员参加国家组织的各种考试、业务学习、在职学习、短期学习、各种培训等，统筹安排教学管理人员的学习培训工作，坚持有计划、有目标、分期分批进行和骨干人员重点培养的原则。引导教学管理人员更新管理理念，学习国内外高校先进的管理经验，主动围绕教学管理与教学服务中的实际问题展开研究。

三、实施教学质量一把手工程。明确学校的书记、校长是学校教学质量的第一责任人，学院院长、书记是学院教学质量的第一责任人；建立教学质量责任制，明确各学院、各职能部门在提高教学质量中的职责；落实各级领导听课制度，并保持与教师、学生的经常性联系，建立领导干部听课情况的定期通报机制，将各级领导干部是否完成规定的听课任务纳入年度考核的重要指标。

四、科学合理定位学校本科教育。面向行业转型升级，立足应用型人才培养，服务产业、服务区域，坚持以提高人才培养质量为目标，坚持“德能双修”的人才培养理念，坚持发展“有特色、高水平的应用技术型大学”。加强人才培养质量文化建设，落实文化知识学习和思想品德修养、创新思维和社会实践、全面发展和个性发展紧密结合的人才培养要求，落实立德树人根本任务；按照教育发展新形势，强化实践能力和创新创业能力培养，坚持创业驱动创新教育、创新促进创业、创业带动就业，完善学校创新创业教育体制机制，主动适应经济发展新常态。

五、全方位做好教育管理和服务工作。以学生学习成才为中心，加强对学生的专业

思想教育和学习生涯规划，帮助学生树立正确的学习观、成才观。加强对学生的思想引导和平时学习的辅导，鼓励学生围绕端正学风、学习成才、提高自身综合素质开展活动，充分发挥学生自我管理、自我教育、自我服务的作用。树立先进学生典型，激励广大学生的成才意识，营造勤奋学习、努力成才的良好氛围。

六、加强教师教学能力提升。启动第二轮教师“学历提升工程”“能力提升工程”。结合创新人才培养、教学学术研究、教学方法与教学手段改革、双语教学、教材建设等具体教学任务，每年聘请学术、业界专家到校给全校各专业教师进行专业培训；同时选送一批热爱教学、投身教学的优秀教师到国内外著名大学进行教学进修、培训。加大“双师双能型”教师培养力度，支持教师与企业行业实务部门开展合作交流，支持教师到实务部门挂职锻炼。制定实验实训师资队伍建设规划，开展实验实训队伍技术业务培训，提高其专业素质和业务能力。

七、落实教授为本科生授课制度。将教授、副教授为本科生上课作为聘用基本条件之一，除特殊情况外，对连续两年未承担本科教学工作的教授、副教授取消聘用资格。倡导专业基础课和专业主干课由教授、副教授讲授。特聘教授和讲座教授等高水平专家学者，则通过课堂教学、专题讲座、形势报告、理论研讨、沙龙座谈等方式为本科生上课，特别是为一年级学生开课。各级教学名师则通过“博雅讲堂”每年至少一次为本科生开讲座或上公开课。

八、完善教师教学奖励约束机制。实行“教学一票否决制”，将教师为本科生上课作为一项基本要求，并在职称评审、年度考核、岗位聘用中，把教师承担本科教学作为一个重要条件，将教师课堂教学效果特别是学生评教情况作为重要参考依据。对教学效果不佳、学生反映比较强烈的教师，学院应实行约谈制度，给予帮扶。对连续两个年度考核不合格的教师予以降职、低聘或解聘。新任教师上讲台前，应过好“培训关”“助教关”和“试讲关”。改革奖励方法，扩大奖励范围，完善评奖程序；加大对高级别教研项目、高水平教研教改成果和高层次教学平台的奖励力度；重点奖励在创新人才培养方面有重大教学革新、突出教学成果和明显示范作用的优秀教师和教学团队。表彰在本科教学一线作出突出贡献的优秀教师，提高教师对本科教学工作的认同感和荣誉感。

九、创新人才培养新模式。以现代教育思想与理念为指导，开展人才培养模式的创新研究与实践，坚持“价值引领”，坚持“立德树人”，弘扬劳动精神，着力在坚定理想信念、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质上下功夫。坚持“六位一体三融合”高校美育工作体系的建设。鼓励学院进行人才培养模式改革试点，大力推进专业、课程、实践等方面的转型改革，形成“三标对接、三维并重、学用结合、

协同育人”的应用型人才培养模式；探索并建立与行业企业联合培养高级应用型人才的模式；积极开展跨学科应用型人才培养模式改革和部分专业拔尖创新型人才培养试点工作；积极推行辅修学士学位、辅修专业等培养模式，为学生多样化发展和学生的个性化培养创造有利条件，提供多种路径。

十、继续实施教育教学质量提升工程。认真制定实施细则，从提升大学生思想政治教育质量、提升教学质量、提升优良学风、提升服务质量等级方面全面查找不足、找准问题、切实提高办学质量。并通过质量提升工程进一步推进“一流专业建设”“卓越计划”“专业综合评价”等工作。以学生受益为核心，以提高教师队伍水平为关键，以教育资源建设为基础，加强过程管理，确保“本科教学质量工程”的实效，使教育教学质量与人才培养质量再上新台阶。

十一、调整优化现有专业结构。根据各专业学生的报考率、报到率、就业率及社会评价和需求，认真做好专业设置和专业调整工作。结合学校发展目标、定位和学科专业结构状况，适度增设新专业，对不符合市场和社会需求的专业，减少或停止安排招生计划。坚持专业链对接产业链，对学校现有的学科专业布局进行重组，构建以应用型学科应用型专业为主干、多学科多专业协调发展的“一链五群”学科专业体系，形成与国家服装产业和省市经济发展需求相匹配，发挥学校综合优势的学科结构和专业布局。

十二、加强专业内涵特色建设。按照“重点建设”“加快建设”“加快培育”三个层次，完善专业建设规划，建立专业评估制度和专业设置与管理机制。通过对本科专业分类建设、协同发展，进一步明确专业定位和培养目标，丰富专业内涵，凸显专业特色，提升专业水平，打造具有示范与辐射作用、优势明显、特色鲜明的国家级优势特色专业，打造以优势特色专业为主干、相关专业为支撑的优势特色专业群。加大新办专业建设力度，明确新办专业定位与培养规格，优化专业人才培养方案、充实师资队伍、完善教学条件、培育专业特色。

十三、切实加强“金课”建设。创新教育教学方法，淘汰“水课”，打造“金课”，完善课程建设体系，深入推进核心课程和平台课程的教学改革与实践。因材施教，为学生全面发展和个性成长服务，重点支持核心平台课程建设与改革，将新知识、新理论和新技术充实到教学内容中，推进教学方法、教学手段和考核评价的综合改革，提升多媒体教学手段的使用效果。推动 MOOC 课程，加强精品在线开放课等课程资源建设，采取“课程+设计”“课程+论文”“课程+讲座”以及系列学术专题讲座等不同方式的课程教学形式，强化课程特色，提高教学效果，打造各院（部）各专业专属“金课”。

十四、增强通识教育课程育人功能。根据不同学科性质特点，把握好所要挖掘拓展

的重点。哲学社会科学类通识课程注重突出体现马克思主义中国化的最新理论成果，重视价值引导和优秀传统文化的传承，引导学生自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，不断增强“四个自信”。自然科学类通识课程注重突出培育科学精神、探索创新精神，注重把辩证唯物主义、历史唯物主义贯穿渗透到专业课教学中，引导学生增强人与自然环境和谐共生意识，明确人类共同发展进步的历史担当。人文艺术类通识课程注重突出培育高尚的文化素养、健康的审美情趣、乐观的生活态度，注重把爱国主义、民族情怀贯穿渗透到课程教学中，帮助学生树立起文化自觉和文化自信。体育类课程注重主动与德育相融合，改革体育教学模式，引导学生养成运动习惯，掌握运动技能，发展健全人格，弘扬体育精神。

十五、加强“课程思政”建设。启动“课程思政”示范课堂活动、“课程思政”示范课程活动和“课程思政”授课比赛等系列活动，构建课程思政育人体系，促进思想政治教育与知识体系教育的有机统一。坚持集体备课制度，切实发挥思政课堂主阵地、主渠道作用，抓住教材、教师、教学三大关键要素，开展以问题为导向的专题式教学，利用网络、新媒体、微信等现代科技手段，探索慕课、翻转课堂、辩论式等教学新模式与新方法，研发思政示范教学课件、教学案例和教学资源库。

十六、发挥专业课程育人作用。在专业课教学过程中，重点培育学生求真务实、实践创新、精益求精的精神，培养学生踏实严谨、吃苦耐劳、追求卓越等优秀品质。将价值导向与知识传授相融合，明确课程思政教学目标，在知识传授、能力培养中，弘扬社会主义核心价值观，传播爱党、爱国、积极向上的正能量。将思想价值引领贯穿于教学计划、课程标准、课程内容、教学评价等主要教学环节，使学生成长为心系社会并有时代担当的应用技术型人才。

十七、加强学习过程考核。大力推进考试考核内容和方法改革，将结果性评价与形成性评价有机结合。加强过程考核，根据课程特点及教学要求积极探索多样化、科学化、合理化、可操作性强的考核方式；基于课程主阵地，学校综合应用课堂表现、随堂测验、课后作业、课程报告、正式考试等方式，健全能力与知识考核并重的多元化学业考核评价体系，激励学生主动学习、刻苦学习、深度学习。完善学生学习过程监测、评估与反馈机制，加强实习实践、毕业设计（论文）等教学环节的过程管理。增加平时考核在课程总成绩中的比重，将学生课堂讨论、实践方案、创意设计、课题研究、专利产品、活动策划等方面纳入学生学业成绩评价范围。

十八、推进教材管理与建设。进一步完善教材管理办法，规范教材的编写、选择、使用及供应。采取积极措施鼓励教师编写各级规划教材和各种创新教材，力争形成一批

有影响的优质教材。注重纸质教材、电子教材和网络化教材的有机结合，实现教材建设的立体化和多样化。各个专业都应使用最先进的、能反映学科前沿的新教材。教材建设注重创造性转化和创新性发展工作，能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果。在部分基础较好的专业，提倡引入外文原版教材进行教学。

十九、完善实践育人体系建设。构建有利于实践育人的长效机制，形成校、院二级实践教学管理体系，密切联系理论与实践，以提高学生的实践能力和应用能力为目标，构建基本技能训练、专业能力训练、创新实践训练三层衔接的“一主线二结合三层面”实践教学体系，搭建三位一体的“实验实训室—科研平台—实习基地”实践教学平台。以实践能力为基础、以创新能力为核心、以就业创业能力为导向，打造实验教学示范中心，对实践教学资源进行整体配置和优化。

二十、加强实践教学平台体系建设。加强实验实训室、实习实训基地等建设，完善国家、省（部）、校三级实践教学平台建设体系。加强统筹建设和科学管理，打破学科专业壁垒，实现资源共享。充分发挥各级重点实验实训室在学生科研和实践教学方面的优势和特色，使其带动和服务于教学。大力推进校外实习、实践实训教学基地建设，各应用性专业均要与地方政府、企业行业、科研院所等建立固定实践实训教学基地，以共建共享为主要模式，摸索教学实习基地建设的多种途径。构建多层次、多学科、全方位的实践教学大平台，切实提高学生的实践能力、创新能力。打破实验实训室建设和管理中的“学科壁垒”，实现资源共享。

二十一、加强创新创业教育。完善国家、省、校、院四级大学生创新创业训练计划支持体系，逐步实现创新创业训练的全覆盖。优化大学生创新创业竞赛的指导和管理体系，积极鼓励和支持大学生参加创新创业竞赛和创业实践活动，争取在“互联网+”、挑战杯、创青春等全国影响较大的学科竞赛和创新竞赛成绩取得新突破。完善就业、创新创业课程体系，通过校内外的创业实践活动，积累实践经验，提高学生的就业创业能力。加强创建创业孵化基地、创客成长空间的服务指导，助推学生创业项目落地。将创新创业实践活动纳入学分管理，给予创新创业学分。加强学生创新创业社团、文化建设，繁荣创新创业氛围。

二十二、加强校企合作，提升协同育人。瞄准科学前沿和区域发展的重大需求，结合产业结构调整的实际，尤其是相关产业和行业对专门人才的实际需求，依托优势学科专业群，加强与地方政府、行业企业、科研院所、高校的深度合作，积极培养社会急需的紧缺人才。加强应用型学科专业建设，加强协同创新建设，探索面向科学前沿、行业产业、区域发展以及文化传承创新重大需求的协同创新模式，为我国经济建设和地方经

济的发展输送各类高水平技术型专门人才。

二十三、加强本科教学秩序整顿。通过制度建设，进一步规范和增强教师、教学管理人员的岗位意识、责任意识和服务意识，激发教师和管理人员的创新意识，让教师 and 教学管理人员把更多精力投入到教学和管理工作中。强化对教学环节和教学过程的管理，实现教学管理的科学化、规范化、制度化，确保教学工作的顺利进行。严格对教学事故的认定和处理，并将各单位的教学事故发生率作为衡量其本科教学质量的重要指标，如发生两次以上教学事故，单位主要负责人及分管教学的领导当年不能参与评优评先。

二十四、加强学风建设，营造良好的育人环境。坚持从严治教，在教学过程中既要尊重学生个性，又要严格要求，引导学生创新学习、主动学习；加大查处学生考试作弊、违纪的力度，提高学生学习的主动性，使考试作弊现象逐年减少并最终杜绝考试作弊现象，凝练和营造江西服装学院良好的学风和校园文化。通过丰富多彩的系列教育教学活动，加强对学生的法制教育、诚信教育和心理健康教育，培养学生自强不息、诚实守信、勇于探索的精神，形成严谨的学术风气。

二十五、加强移动智能终端使用管理。面向全校各班级提出了“无手机课堂”的倡议，并给每个班级配备了手机袋，倡导学生文明使用手机、摆脱在课堂上对手机的依赖，养成理性使用手机的好习惯。同时，学校也要求教师上课将手机入袋，每个手机袋的第一、二个袋均是教师袋，对教学中需使用手机的，需提前报备教务处，方可在教室使用。全面加强本科教学秩序整顿。

二十六、全面提高学生综合素质。继承和发扬学校的优良校风，积极营造新时代校园文化。注重对学生人文精神的培养，加强理想信念教育、爱国主义教育 and 思想道德建设，把社会主义核心价值观体系融入大学教育的全过程，增强学生的社会责任感，促进学生的全面发展。引导和支持学生开展丰富多彩、富有特色的校园文化活动，将“第二课堂”活动与“第一课堂”教育有机结合，激发学习兴趣、锻炼实践能力，不断提高学生的综合素质。

二十七、建立健全督导制度，规范教学督导管理工作。学校构建了由目标、质量标准、质量保障、质量监控与评估、反馈与调控五个系统构成的本科教学质量保障体系，已初步形成具有我校特色的“两级三线四方”的质量长效保障机制，即实行校、院两级管理，采取听课、评估、检查等监控手段，从“评学、评教、评管”三条线对教学设计、教学建设、教学过程、教学效果及教学服务等主要环节进行监督，通过学校、行业企业及用人单位、学生及家长四方对教学的各方面进行评价，加强质量信息的收集、统计、

分析及利用,确保教学质量的持续改进。通过运行教务处、质量监测与评估中心和院(部)“三位一体”的教学管理体系和校、院两级督導體制,形成了教学运行管理与教学质量监控“管”“评”分离“双线推进”的管理模式,各司其职、密切配合,为科学、规范、有序、高效地开展教学管理及教学督导(质量监控)工作提供了有力的组织保障。

二十八、加强课堂教学督查。学校建立了二级教学质量监控机制,发挥了二级学院(部)质量主体意识,教学质量监管实行层层落实。一是通过制定校院两级教学质量监测与评估工作计划,定期开展教学质量评估工作,积极开展过程测评;二是通过期末考试试卷、毕业设计(论文)和课堂教学质量等评估活动,查找教学过程中的问题与不足,形成专项整改意见及建议;三是通过领导听课、两级督导听课、同行听课、学生评教和学生座谈会等形式对教师教学环节实行监控;四是配有信息反馈机制,做到一般性问题及时反馈沟通、普遍性或倾向性问题集中反馈沟通,重点难点问题提交校务会的三种反馈形式。多方合作,有效地推动了教学质量保障体系的不断完善和教学质量的不断提高,使学校的质量监督与保障体系形成一个完整的闭环系统。

二十九、加强与国内高校的合作。积极参与南昌地区区域本科教学联盟,探索优质教育资源共享共用机制和本科教育协同发展机制,并积极推进区域联盟高校跨校、跨专业选课,课程互选,学分互认等相关机制,融入南昌地区高校合作和高等教育资源共享工作。加强与国内高水平、同类型高校的交流互通,推进校际学生互访。扩大和完善本科生合作培养模式,实施开放式办学战略,加大与大型企业、国家重要行业、兄弟高校合作培养本科生的力度,培养本科生理论联系实际的能力。

三十、拓展与国际高校的交流。进一步探索国际合作办学新模式,积极拓展与国际高校间的交流渠道,建立全方位、立体化、高水平、有特色的国际交流与合作格局,实现学校国际交流与合作工作的可持续发展,全面提升学校的国际化水平,扩展本科生的国际视野。

本办法自2019年6月3日起执行,由教务处负责解释。

江西服装学院建设一流本科行动方案

江服校发〔2018〕123号

为深入贯彻落实《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》的精神，根据教育部发布的《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》和《江西省教育厅关于全面振兴本科教育的实施意见》的工作要求，结合我校“十三五”发展规划、一流专业建设方案、转型发展试点工作方案，研究制定《江西服装学院振兴本科教育实施方案》。

一、总体要求

（一）指导思想

全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，学习贯彻全国教育大会精神和全国高等学校本科教育工作会议精神，聚焦教育工作的“两个根本”，深刻领会培养社会主义建设者和接班人是学校的根本任务，立德树人的成效是检验学校一切工作的根本标准；聚焦以本为本，深刻领会高教大计、本科为本，人才培养为本、本科教育是根；聚焦四个回归，深刻领会四个回归的丰富内涵，以四个回归为基本遵循，坚持“稳定规模、优化结构、突出特色、提高质量”的工作方针，加快推进学校转型发展、特色发展和内涵发展，构建高水平应用型人才培养体系，全面提升学校应用型人才培养能力，提高服务行业和区域经济的能力。

（二）总体目标

坚持以立德树人为基本导向，切实增强振兴本科教育的思想自觉性和行动自觉性；坚持“有特色、高水平的应用技术型大学”的办学定位，深入推进一流专业建设与应用型课程建设；坚持“以本为本”，严格本科教育教学过程管理，优化教育教学质量监控与保障机制；强化教师教学主体责任，建设高水平“双师双能型”师资队伍；坚持“价值引领、知能双修”的人才培养理念，构建高水平人才培养体系，建设高水平本科教育，全面提高人才培养质量。

（三）基本原则

质量导向，确立立德树人标准。将立德树人的理念贯穿高校办学全方位，坚持以文化人、以德育人，把立德树人成效作为检验高校一切工作的根本标准。

分类指导，推动高校特色发展。推动高校分类发展，引导各类高校发挥办学优势，在不同领域各展所长，提高创新型、复合型、应用型人才培养质量。服务需求，成效导向。

服务需求，助力产教深度融合。主动对接区域经济发展需求，着眼战略新兴产业，

优化专业结构，完善课程体系，改进教学方法，推进产学研用深度融合。

完善机制，深化“放管服”改革。以构建有中国特色的现代大学制度为目标，创新人才培养体制机制，继续推进“放管服”改革，促进高等教育内涵式发展。

二、重点任务和措施

（一）全面落实立德树人根本任务，创建“大思政”育人格局

1. **深入开展教育思想大讨论，提高本科教育站位。**聚焦“以本为本”，落实“四个回归”，开展以“不忘初心、牢记使命”为主题的教育思想大讨论，深刻领会培养社会主义建设者和接班人是学校的根本任务。大力推进立德树人工程，把立德树人融入思想政治教育、文化知识教育和社会实践教育的各环节。以师德师风建设为抓手，抓学风、促教风、塑校风，促进“三风”建设；深入开展“三全育人”，发挥教师和学生“双主体”作用，整体联动构建“大思政”新格局，促进学生德智体美劳全面发展。

2. **实施思政课程教学改革。**遵照《高等学校思想政治理论课课程建设标准》，立足学校办学定位，基于应用型人才培养特色，加强思政课课程群建设，创新教学方法与手段，搭建“思政课程”“课程思政”教育教学平台，组建多学科背景互相支撑、良性互动的思政课程教学团队，努力把思政课打造成为学生真心喜爱、终身受益的精品课程。

3. **积极开展全课程思政教学建设。**充分挖掘各门课程自身所蕴含的思想政治教育元素，设计教学内容、选择创新教学方法、制定评价标准，整合思政教师、专业教师和学生辅导员队伍，推动思想政治教育教学的全覆盖。

（二）突出办学特色，推进一流专业建设、课程群建设

1. **构建专业集群，着力推进一流本科专业建设。**结合教育部实施的一流专业建设“双万计划”，把一流专业建设作为打造高水平本科教育的基本抓手。主动谋划、提前布局，坚持专业链对接产业链，构建以应用型学科应用型专业为主干、多学科多专业协调发展的“一链七群”学科专业体系，形成与国家服装产业和省市经济发展需求相匹配，教育理念先进、改革成效显著、特色鲜明的一流专业，打造一批在国内外具有明显优势和特色的精品专业，为全校其他专业建设提供改革示范作用。

2. **以专业综合评价为抓手，推进和加强专业建设。**以专业综合评价为基础，对标国际和国家专业认证的新理念和新要求，按照分期、分批、分类的原则，以专业为单位开展校内专业评估，重点考察专业培养目标与培养效果的达成度，专业定位与社会需求的适应度，教师及教学资源的支撑度，质量保障体系运行的有效度，学生和用人单位的满意度等，以此促进学校的专业建设和教学改革，为高水平本科教育建设打下坚实的基础。

3. **实施卓越人才教育培养计划。**结合学校应用学科的优势和特色，强化学生实践能

力的培养，以卓越人才培养为依托，围绕立德树人根本任务，结合学校办学特色和专业特点，基于大师治学理念，采集大师的行业智慧，运用“学历教育+创新能力”培养相结合的教学模式，进行“卓越人才”培养计划，旨在为我校学生提供高质量的专业教育，培养一批高质量人才。

4. 改革人才培养模式，优化课程体系。面对行业企业创新的需求，实施“三标对接”，聚焦服务，调整人才培养规格，改革人才培养模式。根据产业发展需求标准，设置课程体系模块；根据职业能力标准，确定课程教学内容；对接“岗位能力”核心标准，构建能力逻辑体系引领的具有专业特色的课程体系。

（三）以本为本，强化课程改革，狠抓课程过程管理

1. 提升课堂教学质量。通过开展示范课、优质课等活动，抓好核心课程建设，培育带头人，建好团队，选好教材，用好教法，精心打造具有江服特色的“金课”；通过对教师课堂教学的全程管理和科学评估，淘汰“水课”；通过课程库建设，科学设计课程考核内容和方式，不断提高课堂教学质量。结合专业人才培养需求，突出“专业为王”“课程为王”的思想，从核心课程入手，优化知识体系，更新课程内容，改进教学方法，构建线上线下相结合的教学模式，提高教师课堂教学设计质量，推动现代信息技术与教育教学深度融合，加速学校一流课程建设。

2. 加强课堂教学管理。建立课堂教学规范与评估机制，全面落实学校《教师教学规范》，加强教学过程监督管理，严禁教师无故调停课、缺课。严格课堂考勤与教学纪律管理，加强课堂教学检查力度，找准各专业领域突出问题，提出整顿教学秩序的针对性指导意见，以推动教学全程管理到位，真正实现本科教育教学秩序的根本转变。

3. 加强学习过程管理。加强考试管理，严格过程考核，健全能力与知识考核并重的考核评价体系，完善学生学习过程监测、评估与反馈机制。加强对毕业设计（论文）选题、开题、答辩等环节的全过程管理，对形式、内容、难度进行严格监控，提高毕业设计（论文）质量。通过加强学生学习过程指导与考核，严把毕业出口关，激励学生主动学习、刻苦学习。

（四）加强教学资源建设，加快实践教学改革步伐

1. 积极推进教学资源的管理建设。不断提高教学实践设备及实验室使用效率，打破学科专业界限，促进跨学院实践教学资源共建共享，推进专业实验室设计性项目、开放性项目的开展。建立各类实践教学工作规范和评价体系，加强实践教学过程管理。依据人才培养目标，及时更新实践教学内容，修订实践教学大纲，保证实践教学内容、时间和进度安排满足应用能力培养需要，并对实践教学质量实施评价。

2. 创新创业人才培养模式改革。更新创新创业人才培养理念，大力推进创新创业教育与专业教育的有机融合，加强创新创业教育课程体系建设和创新创业教育师资队伍建设，把创新创业教育贯穿人才培养全过程；以国家级大学生创新创业训练计划项目为依托，培养具有社会责任感、创新精神、创业意识和创业能力的人才，使学校创新创业教育和大学生自主创业工作实现突破性进展。

3. 推进慕课和虚拟仿真实验建设。发挥慕课在提高教学质量方面的重大作用，规范慕课建设管理，规划建设一批高质量慕课，经过5年努力，推出3-5门国家精品在线开放课程，带动课程建设水平的整体提升。建设2-3项国家级或省级虚拟仿真实验教学项目，提高实验教学质量水平。

4. 完善协同育人机制。建立与社会用人单位合作更加紧密的人才培养机制。立足应用型人才培养，构建较为完善的应用型实践教学体系。大力推动与行业、企业共同建设实践教育基地，切实加强实习过程管理，健全合作共赢、开放共享的实践育人机制。推进校企、校地、校校深度融合，实施共同调整优化专业结构、共同制定人才培养方案、共同实施培养过程、共同打造“双师双能型”师资、共同开展应用技术研究、共同促进学生创业就业。争取建立2-3个国家级产教融合协同育人示范基地，强化实践教学基地的评价考核制度。

（五）加强师资队伍建设，提高教书育人水平

1. 加强师德师风建设。坚持把师德师风作为教师素质评价的第一标准，推动师德师风建设常态化长效化，引导广大教师教书育人和自我修养相结合，做到以德立身、以德立学、以德施教。落实师德师风建设责任，不断完善师德师风建设考核、监督、评价制度，严把教师入口关，将师德表现作为教师资格认定、绩效考核、职称评审、专家选拔、岗位聘用、评先评优的首要条件，实行师德表现“一票否决制”，将“四有”好老师标准细化落实到师德师风建设过程中。

2. 继续实施人才建设工程。继续加大人才引进力度。认真实施《江西服装学院转型发展师资队伍建设规划》和《江西服装学院师资队伍建设“十三五”规划》，采取多种方式、多种渠道引进高学历、高职称人才，重点引进有海外教育教学经历和本专业、本领域的领军人才；从海内外相关高校柔性或刚性引进具有高级职称或博士学位的专业技术人员，从而优化学校教师队伍职称和学历结构；在相关企业、行业和校友中，聘请具有高级职称的专业技术人员和专门人才为学校的特聘教授、双师型教师和兼职教师，改善教师队伍结构。

3. 抓好教师队伍建设。努力培养优秀的学科带头人，定期进行评教活动，积极开展

优秀教学团队、优质课堂主讲教师、精品课程主讲教师评选工作。通过组织开展教学案例评选、课件评选、优秀教案评选等多种教学评比活动，促进学院教师教学能力的整体提高。

（六）推动国际合作教育，扩宽国际视野

进一步开放办学，创造条件支持学生到国外高水平大学开展学习交流。努力拓展与国外高水平大学开展合作育人，积极吸引国际知名高校来校开展合作办学，提升学生跨文化能力。吸引更多国际人才，吸收最新的教育理念和方法，培养具有国际视野的高素质人才。

（七）完善教学质量监控保障体系

1. **加强全过程管理，完善教学质量监控标准。**树立“质量形成于教学全过程”的观念，强化过程控制，制定和完善理论教学和实践教学等各主要教学环节质量标准，以及有关专业建设、课程建设、实验室建设、教师教学等方面的质量标准和规范，进一步规范人才培养各个环节。制定并出台相关政策和制度，确保本科教学工作的基础和核心地位，共同为提高教学质量服务；进一步强化领导干部听课制度、教学督导制度和教学检查制度，加强学生教学信息员管理，确保信息收集反馈渠道畅通。

2. **健全二级学院（部）教学质量监控保障体系。**进一步强化教研室、课程组的团队建设与职能，互相交流，互相学习，共同进行教学方法研究；二级学院（部）教学工作指导委员会和院（部）督导组，要发挥实效，真正起到监督和保障的作用，形成全面、系统、快捷、有效的教学质量保障体系，构建由教学质量保障管理目标体系、教学质量保障管理制度体系、教学质量保障监控体系、教学质量保障管理组织体系和教学质量保障建设体系构成的教学质量保障体系。

三、保障措施

（一）组织保障

1. 学校成立振兴本科教育工作领导小组，组长由校长、党委书记担任，常务副组长由学校分管教学工作的副校长担任，其他副组长由学校分管其他与教学相关工作的副校长担任，成员为各院（部）和相关职能处室负责人，研究制定振兴本科教育工作的方针政策和实施方案。

2. 各教学单位和职能部门党政一把手是本部门振兴本科教育工作的第一责任人，确保振兴本科教育工作顺利进行。

3. 振兴本科教育工作领导小组下设办公室，人员组成为教务处、人事处、学生处、团委、质评中心、实践管理中心、校教学督导组和其他相关部门负责人等，办公地点设

在教务处，具体负责振兴本科教育工作的日常工作。

（二）资金与条件保障

学校在稳定本科教育规模的同时，优先保障本科教学经费，确保本科教学经费及各项教学资源建设经费作为年度财务预算安排的重点，足额安排并及时拨付。充分利用各项专项经费，积极争取社会资助，保证和加强对建设项目的经费投入，确保实施方案的顺利开展。

（三）管理机制

按照分类管理的原则，优化资源配置，落实主体责任。根据建设目标要求，切实加强建设过程的管理，及时协调、解决建设过程中的问题，建立激励和约束机制，制定相关的制度文件作为保障，确保建设项目保质保量按时完成。

（四）加强宣传

加强落实本科教育会议精神和学校振兴本科教育的宣传报道，及时总结好的经验做法，树立先进典型，充分发挥示范带动作用。建立激励机制，鼓励各单位积极探索，勇于创新，创造性地开展高水平本科教育建设工作。加强对改革实践成果的宣传，为营造振兴本科教育创造良好的社会环境和舆论氛围。

江西服装学院教师教学规范（修订）

江服教发〔2019〕124号

为适应高等教育改革和发展的需要，加强教师队伍建设，规范教师教学行为，保证教学工作正常开展，确保教育教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》等，结合我校实际，特制定本规范。

第一章 师德修养

第一条 教师应坚持正确的政治方向，贯彻执行党和国家的教育方针，热爱祖国，忠诚人民的教育事业。

第二条 教师应当具有高尚的思想品格，职业道德和仪表言行，从严治教，为人师表。

第三条 教书育人是教师的基本职责，教师应重视学生的全面发展，在教学的全过程中结合教学对学生进行政治思想和品行教育，既要热情关心学生、了解学生、引导学生，又要对学生严格要求、严格考核、严格管理。

第四条 教师应当刻苦钻研，勇于创新。在教学实践中，积极开展教学思想、教学内容、教学方法和教学手段的改革，努力提高教学质量。

第二章 岗前培训

第五条 每年新进学校的教师均须参加学校主办的新教师岗前培训，以熟悉教师职责，缩短工作适应期，顺利开展教学工作。

第六条 青年教师应参加《高等教育学》《高等教育心理学》等课程学习，掌握教育科学知识。

第三章 任课资格

第七条 符合学校关于主讲教师任职资格规定的教师才能担任课程主讲。

第八条 凡新进学校的青年教师，各学院均需实行导师制，在导师指导下经过对拟开课程助课环节的严格训练，如辅导、答疑、习题课、讨论课、实验课、指导学生实习、备课、试讲等，经院（部）考核，效果良好者，方能取得任课资格。

第九条 凡属下列情况之一者，不能担任课程讲授任务：

1. 不具备主讲教师资格者；
2. 试讲效果不好，不具备讲课能力者；
3. 对有实验内容的课程，不能指导实验或实验技能差者；
4. 已开课程以往讲授效果差，又无切实改进者；
5. 对新开课程内容未能掌握，缺乏准备者。

第十条 以往讲授效果较差的教师，拟重新安排讲授任务时，须经学校教务处、人事处、院（部）组织试讲，经考核合格后，认定其重新开课资格，以保证该课程教学质量。未经考核，一律不得担任主讲任务。

第四章 课程教学及考核

第十一条 备课

1. 教师应按照拟开课程教学大纲的要求，较熟练地掌握课程的内容、重点和难点，熟悉并掌握有关中外文教学参考书及资料。

2. 教师上课前应根据教学大纲和教材内容的要求认真备课，写好每课时的详细教案。

3. 青年教师上新课前，教案须经教研室审阅同意后方可使用。青年教师在开课前应准备好所开课程的部分或全部教案供教研室审阅（须提供的教案的数量由院部或教研室视所给定的备课时间的长短确定）。指导教师应认真审阅被指导教师的教案，提出必要的修改意见，对同意使用的教案给予签字认可。

4. 对同一门课程（课程代码相同）多人讲授，要坚持教学小组定期集体备课制度，统一教学大纲，统一教学基本要求和进度，共同努力提高教学质量。

5. 教师要做好有关资料及教辅设备的准备工作。

第十二条 编制《教学进度表》

1. 任课教师在接到教学任务后，应认真编写教学进度表，明确教学内容、进程与安排。教学进度表中的教学内容安排要具体、明确，并具有可行性。

2. 教学进度表一经编定，任课教师即应按照教学进度表的安排与进度组织教学。一般情况下，任课教师在教学过程中不应随意调整、变更教学进度表中的安排。

3. 各专业课程和公共课程的教学进度表由任课教师所在单位负责管理。

第十三条 课堂教学

1. 教师应于课前五分钟前到达教室，做好上课前的组织工作及其他准备工作，教师上课不得迟到。

2. 教师应安排好一节课的 45 分钟时间，并按规定的时间准时上下课。

3. 教师不应随意缺课，也不应随意调课或停课。教师因故需调课或停课应于课前按规定报批、备案。

4. 教师在校园内必须使用普通话，必须使用规范汉字。教师应不断提高普通话水平。

5. 教师应积极改进教学方法，充分利用现代多媒体教学手段。

6. 教师上课时亲自检查学生出勤情况，下课时要认真填写学生考勤表。

7. 教师无特殊情况一律站立讲课。
8. 教师在教室和其它教学场所不得吸烟。

第十四条 作业批改

1. 教师在提供《教学进度表》时，应提出本课程本学期布置作业的设计，确定布置作业的总次数、每次题数、学生完成作业的方式（指口头作业、书面作业或其他）、批改作业的方式与数量。

2. 教师应认真、及时批改作业，提高批改作业的质量，学生缴交作业的情况要登记在《江西服装学院学生成绩记录本》上，教师应督促学生交齐作业。

3. 教师开学初要向学生公布对作业的要求及缺交作业的处理办法。

第十五条 课程考核

1. 教师在上本课程第一次课时应向学生扼要介绍本课程教学计划和教学要求，此外还应说明课外作业、测试与期末考试、实验等在总评成绩中所占的比重等。

2. 课时较多的课程还可适时安排期中考试安排。

3. 按学校安排的时间搞好期末复习。要以教学大纲为准进行全面复习。

4. 教师应积极开展考试内容和考试方法的改革，加强对学生综合运用所学知识分析问题能力的考核。

5. 教师应服从安排，按时参加学生期末考试、补考及其它考试监考工作，不得迟到。

6. 教师应严格按《江西服装学院考试工作实施细则》和《江西服装学院课程考核管理办法（修订）》组织试卷评阅。

第十六条 听课

教师应经常互相听课，互相学习和借鉴。教师相互听课每学期不少于6学时。教师听课要有记录、有评议。

第十七条 教研活动

教师应按时认真参加教研活动，重视研究教学工作中的新情况和新问题。

第五章 实验实践教学

第十八条 有关教师应积极参加教研室、实践教学管理者中心根据教学大纲开展的实验教学工作，编写实验指导书。单独设置的实验课程，应编写或选定实验教材。应当吸取科研和教学的新成果更新实验内容，积极开展设计性和综合性实验，改革教学方法，努力提高实验教学质量。实验教学的具体要求，按照《江西服装学院实验（实训）教学管理办法》要求执行。

第十九条 承担实验教学任务的教师必须严格按实验教学大纲要求备课，每项实验项目必须提前试验，认真编写教案，并按以下要求组织实验教学活动：

1. 自觉遵守上、下课时间，提前到岗检查实验课的准备工作的，坚守实验教学岗位，不得随意离开实验室，不得在上课时间做与实验教学无关的事情。

2. 首次实验课，教师必须告知学生本实验课程的总体安排，考核方式和成绩评定方法，并向学生宣讲《学生实验守则》《实验室规则》等有关实验室规章制度，进行实验安全教育，使学生了解实验安全规程。

3. 教师每次上实验课应点名，并检查学生实验预习情况。实验中教师要认真巡视，检查和指导学生实验，及时辅导、解答学生提出的问题，特别应注意学生独立实验能力、分析与解决问题的能力以及创新能力的培养。实验整个过程中应指导学生安全、规范和有序地进行实验。对违反实验室规章制度、操作规程行为的应予以及时纠正或制止。

4. 学生实验完毕，教师应做好相关实验记录，督促学生填好实验室仪器设备使用记录，并整理好实验装置后方可准许学生离开实验室。教师应对学生每个项目实验做好平时成绩记录，适时组织学生对实验中出现的的问题和结果进行讨论，并予以小结。

5. 教师应根据实验课程特点要求学生填写实验报告。教师应认真批改学生的实验报告，对其实验结果与分析给出评语并签字。实验报告一般采用记分制，教师应及时将成绩反馈给学生。

第二十条 指导实习的教师负责组织和指导学生完成大纲规定的实习任务，注意学生独立工作能力的培养，及时审阅学生的实习日记，指导学生收集各类所需资料、掌握实习进度。对学生全面负责，严格管理，教育学生遵守纪律，做好保密、安全工作。

第二十一条 指导实习的教师做好学生实习成绩考核评定工作。指导教师应按实习大纲要求，根据学生在实习过程中的实际知识和技能水平、实习日记、报告的质量及表现，综合评定成绩。同时应向院（部）汇报实习工作情况，写出书面实习总结报告，对实习质量进行分析，经院（部）负责人审阅后，报教务处备案。

第二十二条 实习带队教师在带队指导实习期间不得擅离岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，原则上不得请假，如遇特殊情况应按规定办理请假手续。经常与实习单位取得联系，促进多方面的校企合作，密切双方关系。

第六章 毕业设计（论文）

第二十三条 教师在指导毕业设计（论文）过程中要注意学生能力的培养，包括培养学生严肃认真的科学态度、严谨的学风和独立的工作能力，形成正确的世界观，掌握科学的方法论。培养学生独立地综合运用所学基础理论、专门知识、基本技能的能力；

提高学生发现、分析、解决实际问题的能力；培养学生从事科学研究和应用研究的基本能力；培养学生创新能力。

第二十四条 指导教师要明确把握毕业设计(论文)的选题必须符合专业培养目标,反映本学科的专业特色,既瞄准科技前沿又能达到应用所学课程的知识、技能进行综合能力训练。应做到理论与实际的结合,体现学科的发展性和应用性,同时不超过本专业教学大纲的要求。根据专业特点应有一定比例毕业设计(论文)通过进行实验、实习、工程实践、科研项目、社会调查、汇报演出、作品展示等社会实践来完成。

第二十五条 经教研室选派学术水平较高且有丰富实践经验的教师担任指导教师,鼓励具有高级职称教师担任毕业设计(论文)指导教师。指导教师应具有中级以上(含中级)职称。指导教师应履行以下职责:

1. 为学生分析毕业设计(论文)选题,给学生下达规范填写的毕业设计(论文)任务书,提出毕业设计(论文)各阶段的要求;负责指导安排学生调研、收集资料以及进行必要的准备工作。

2. 加强对学生收集资料 and 进行科学实验过程的指导,使学生掌握各种收集资料 and 进行科学实验的方法,为学生提供必要的参考书目和实验条件。拟定毕业设计(论文)进度计划、审定开题报告等。

3. 定期与学生进行交流,进行答疑和指导,同时对学生毕业设计(论文)完成进度、质量、出勤等情况进行检查,及时解决检查中发现的问题,如实填写《本科毕业设计(论文)中期检查表》。

4. 指导学生撰写毕业设计(论文),并认真批阅,掌握学生设计(论文)进度情况,检查学生的工作完成情况,督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作。

5. 根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语,进行学生毕业设计(论文)答辩资格审查,并将相关材料整理归档。

第七章 教学总结

第二十六条 任课教师在每一轮任课结束后,应认真做好教学总结。总结包括教学任务的完成情况,教学中的经验和体会,存在问题和改进意见等,并在教研室或课程教学小组交流。教师应根据学生、专家和同行教学评价的反馈意见,发扬优点,不断改进教学工作。

第二十七条 课程结束后,教师应按要求将各种教学文件整理集中,归入教学档案。

第八章 附则

第二十八条 本规范自2019年8月27日起执行,所有原文件同时废止,本规范由教务处负责解释。

江西服装学院优秀教学团队建设与管理办法（修订）

江服校发〔2018〕124号

第一章 总则

第一条 根据《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）《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）和《关于组织开展全国高校黄大年式优秀教学团队创建活动的通知》（教师〔2017〕7号）等文件精神，为进一步提升学院教师素质和教学能力，提高教育教学质量，特制定本办法。

第二条 深入学习贯彻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，紧紧围绕统筹推进“四个全面”战略布局，牢固树立和贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，注重加强教师队伍党的建设，重视大学生思想政治教育工作，在师德师风、教育教学、科研创新、社会服务等方面成绩突出，为教育改革发展稳定作出重要贡献的教学科研单位、创新团队。

第三条 通过建立团队合作机制和组织模式，有利于形成和发挥优秀人才的团队效应，有效提高人才培养质量；有利于进一步激发优秀骨干教师的积极性，发挥传、帮、带作用，促进青年教师的健康成长；有利于开发教学资源，促进教学研讨和交流，提高教师的教学水平。优秀教学团队建设既是加强师资队伍建设的有效途径，也是促进教学改革的广阔平台和凝聚专兼职教师向心力的良好载体。

第四条 优秀教学团队要心有大我、至诚报国、教书育人、敢为人先、淡泊名利、甘于奉献、把爱国之情、报国之志通入祖国改革发展的伟大事业之中，融入人民创造历史的伟大奋斗之中。优秀教学团队建设重点围绕师德师风、教育教学、科研创新、社会服务、团队建设进行创建。

第二章 建设目标、原则和内容

第五条 建设目标

用三年的时间建设一批省级或国家级的优秀教学团队。具体目标为：

（一）“双师”结构的团队组成。优秀教学团队的职称、知识、素质、能力结构和专兼比例合理。团队带头人具备先进的教育理念和较高的专业技术水平，能够引领教育教学改革与建设的方向，长期致力于本团队课程建设，坚持在教学第一线为学生授课；在本行业的技术领域有较大的影响力，具有为企业提供技术服务或技术研发的经历；整

合与利用社会资源能力强，着眼大局、善于合作、甘于奉献。优秀教学团队有相应的专业依托和支撑，专兼结合，梯次合理，结构优化。

（二）鲜明的功能性或模块化。通过功能性、模块化团队组合，创新合作机制，完善激励机制，创造宽松而严谨的教学、技术研发与服务的环境，凝聚团队力量，激发创新能力，增加协同效益。

（三）明确的发展目标。以提高高技能人才培养质量和增强服务区域经济建设能力为核心，在专业建设、课程建设、实习实训基地建设等工作中，设定明确可行的教学改革目标和教学研究目标。工作有思路、有措施、有实效。

（四）显著的建设成效。通过不断地培育和建设，促进团队形成良好的教学建设基础，积累丰富的教学改革经验，取得标志性的人才培养和社会服务成效。能够有效利用行业企业优势资源，实现校企共育高技能人才。能够将相关行业企业最新技术成果引入教学领域，有效促进教学内容、方法和手段的改革，推动教学质量的提高。

第六条 建设原则

（一）注重师德建设的原则。团队教师应当具备高尚的师德风范，爱岗敬业，关爱学生，为人师表，教书育人。

（二）突出学生职业能力培养的原则。树立具有时代特征的教育质量观，注重学生知识、能力、素质的协调发展，培养学生的创新精神、实践能力、学习能力、交流能力、团队意识和社会适应能力。

（三）强调功能性资源整合的原则。鼓励跨专业建设优秀教学团队，充分利用校内外、区内外优质教学资源，开展功能性或模块化的多模式的教学改革实践团队建设。

（四）团队水平整体提升的原则。加强优秀教学团队的教师培养和梯队建设工作，提升优秀教学团队的整体教学与科研水平，发挥好示范和带头作用。

第七条 建设内容

（一）师德师风

心有大我，至诚报国。全面贯彻党的教育方针，坚持教书和育人相统一、言传和身教相统一、潜心问道和关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学、以德立教，模范践行社会主义核心价值观，品德高尚，淡泊名利，为人师表，广受师生好评。

（二）教育教学

立德树人，教书育人。把思想政治工作贯穿教育教学全过程，实现全程育人、全方位育人。教育教学理念先进，及时将最新科研成果融入教学。重视教育教学研究，在教

育思想、内容、方法等方面取得创造性成果，并广泛应用于教学过程，不断提高人才培养质量。教授均为本科生上课。

（三）科研创新

敢为人先，开拓创新。聚焦国家重大战略和地方经济社会发展，承担国家或地方重点科研项目、重点工程和重大建设项目的研发任务，取得明显进展，具有持续创新能力和较好的发展前景。或在构建中国特色哲学社会科学体系方面作出重要探索、创新，学术成果丰硕。

（四）社会服务

知行统一，甘于奉献。注重科研成果转化，突出社会效益。积极开展社会实践，组织志愿服务。或主动弘扬中华优秀传统文化，发展先进文化，开展专家咨询和承担公共学术事务等方面的工作。

（五）团队建设

团结协作，持续发展。带头人具有较高学术造诣和创新性学术思想、较强组织协调能力和合作精神，在群体中发挥凝聚作用。专业结构和年龄结构合理，研发目标明确、发展规划清晰，注重学习共同体建设，老中青传帮带机制健全，为教师专业发展搭建通畅平台，整体提升教师教学科研能力。

第三章 申报与评选

第八条 基本条件

（一）优秀教学团队组成。主要由教研室、工作室、实验室、教学基地、实训基地和工程中心等为建设单位，以课程（群）、教研项目或专业为建设平台，在长期的教学改革与人才培养实践中形成的团队，建设目标明确，合作氛围浓厚，队伍学历、职称、年龄结构合理，团队规模适度，中青年教师培养成效显著。

（二）带头人。善于整合与利用企业、社会等资源，通过有效的团队管理，形成强大的团队凝聚力和创造力；聚焦国家重大战略和地方经济发展，能及时跟踪产业发展趋势和行业动态，准确把握专业（群）建设与教学改革方向，保持专业（群）建设的领先水平；能结合校企实际、针对专业（群）发展方向，制订切实可行的团队建设规划和教师职业生涯规划，实现团队的可持续发展。

（三）人才培养。人才培养过程中，鼓励创新人才培养模式，建立政校企等多主体协同育人模式，积极探索一条科教结合、产学研融合、校企合作的协同育人体制机制改革之路。毕业生职业素养好，技能水平高，深受用人单位欢迎，社会认可度高。

（四）社会服务。依托团队人力资源和技术优势，注重科研成果转化，积极开展社

会实践，开展专家咨询和承担公共学术事务等，具有良好的社会声誉。

第九条 申报审批程序

（一）优秀教学团队分院校两级优秀教学团队，院级优秀教学团队由各二级学院和部门组织评选，荣获院级优秀教学团队的方可参评校级优秀教学团队。

（二）校级优秀教学团队以学院、部门为单位进行申报，申报时由申报组建优秀教学团队的团队带头人向学校提交书面申请，填写《江西服装学院优秀教学团队推荐表》。

（二）校级优秀教学团队的评审采取专家评审和公开答辩相结合的方式。根据申请条件，学校组织专家对申报材料进行资格审查。资格审查通过后，将申报材料送校内外专家评审。校内外专家评审之后，学校根据评审意见，邀请校内外相关专家组成答辩小组接受优秀教学团队申请者的公开答辩。

（三）教学委员会委员列席校级优秀教学团队申请者公开答辩会，在听取申请者答辩的基础上，结合申报材料、校内外专家评审意见和答辩报告情况，对校级优秀教学团队申请者进行评议，采用无记名投票和差额选举方式产生候选团队名单。候选团队获得参加会议的教学委员会委员的半数以上票数，方可获得正式提名；报学校党政联席会决定，并予以公示。

第四章 项目管理

第十条 学院对优秀教学团队实施目标管理。优秀教学团队建设所在部门负责具体监督、管理工作。优秀教学团队建设周期一般为三年。

第十一条 优秀教学团队建设实行项目管理，项目负责人可在团队成员内部自主调配教学及其他各项安排。

第十二条 教务处将组织专家组对优秀教学团队进行中期评估检查，对未能按既定计划建设的团队提出整改意见或取消经费支持及称号。

第十三条 建设期满后，优秀教学团队需提交《优秀教学团队总结报告》，学校组织专家对资助团队的各项成果进行评估。

第十四条 学校将在院级优秀教学团队中择优推荐参评省级或国家级优秀教学团队。

第五章 管理措施

第十五条 优秀教学团队带头人的基本职责

（一）站在学科专业发展建设的高度，对专业、课程建设等进行规划、设计与组织实施；协助组织、研究本专业或课程的建设，包括特色专业、精品课申报、评估检查等。

（二）研究和改革教学内容，开发教学资源，开展启发式教学、讨论式教学、案例

教学和现代教学手段等教学方法改革，促进教学研讨、教学经验交流。

（三）发挥团队优势组织开发高水平的多媒体课件，研究探索本专业教学实践环节，提高课程教学质量。

（四）制定本团队青年教师的培养计划，在业务知识、教学水平、职业要求、个人发展上给予帮助和指导。

（五）密切跟踪国内外本学科及相关学科的学术动态和人才发展状况，每年就本专业领域的专业建设、人才队伍、学术研究、科技成果、物质保障等方面向学院提交一份专题研究报告或综合评估报告。

第十六条 团队带头人任期

（一）每届任期三年；

（二）在聘期内若不能履行岗位基本职责，教学指导委员会有权提请学院中止对团队带头人的继续聘用。

第十七条 优秀教学团队经费资助按《江西服装学院教育教学改革与成果奖励办法（试行）》（江服校字【2016】52号）文件执行，主要用于优秀教学团队的师德师风建设、教学研究与改革、学术交流、科研创新等。优秀教师科研创新奖励参照参考我校科研奖励管理办法《关于印发江西服装学院科研管理办法（试行）等五项管理制度的通知》（江服校字【2013】49号）进行管理。

第十八条 优秀教学团队的建设周期为三年，建设期间，优秀教学团队每年末应提交年度进展报告。未交年度进展报告的优秀教学团队将暂停资助。建设周期末，学校组织专家对优秀教学团队进行考核评估，重点考核评价优秀教学团队的标志性成果，每个优秀教学团队在建设周期内要完成2项与优秀教学团队研究方向相符的标志性成果。

第十九条 学校对优秀教学团队实行期末考核制度，并公布考核结果。对建设期末考核达到第十九条要求的，足额发放建设人员经费资助。期末考核未达到第十九条要求的，停止资助，不发放建设人员经费，且团队带头人三年内不得申请组建优秀教学团队。

第二十条 建设期内，优秀教学团队带头人因故不能继续执行建设计划的，应及时向学校通报，由学校根据具体情况提出处理意见。

第六章 附 则

第二十一条 本文件所指教学团队为立德树人教师团队、教学管理先进团队、科研创新模范团队、教学质量先锋团队等各类优秀教学团队。

第二十二条 本实施办法自2018年12月30日起开始执行，所有原文件同时废止，本办法由教师教学发展中心和教务处负责解释。

江西服装学院关于教学档案管理办法（修订）

江服教发〔2018〕157号

为进一步加强教学档案管理工作，实现教学档案管理的科学化和规范化，切实提高教学管理水平，根据《高等学校教学档案管理规范》（中华人民共和国教育部令第27号），结合我校实际情况，特修订本办法。

第一章 总 则

第一条 本科教学档案是在本科教学过程中直接形成并以文字材料、图表、录音、影像等形式存在，具有保存价值的教学文件总称。

第二条 教学档案管理工作是学校管理的重要组成部分。教学档案管理的好坏是衡量学校教学管理水平的重要标志，也是反映学校教育发展与改革的历史进程的主要依据之一，必须做好教学档案的归档、检查、管理、评估等工作。

第二章 组织管理

第三条 教学档案管理实行教学单位集中统一管理为主的原则，由学院（部）教学秘书负责管理本单位的教学文件材料。

第四条 教务处负责制定和健全有关管理制度，并与学校档案部门联系，共同做好教学档案归档的业务指导、监督和检查工作，保证教学档案质量。

第五条 各学院（部）做好本学院教学文件材料的形成积累工作。将收集、积累的文件材料整理归档，做到归档材料的完整、准确、系统和安全。

第六条 凡需永久性保存的教学档案一律移交学校档案馆保存管理；二级学院在教学活动中形成的具有一定保存价值的教学资料由学院（部）或教研室分别保存管理。

第三章 教学档案工作要求

第七条 归档范围

详见附件一《教务处教学档案管理规范目录》。

第八条 归档程序

每学期初，各学院（部）、处领导布置落实形成、积累教学文件材料的任务。

学院档案员按《教务处教学档案管理规范目录》（附件一）积累教学档案，并定期整理。档案部门、教务处负责督促、检查、指导专（兼）职档案员做好教学档案的积累工作。归档的教学文件材料必须字迹工整，格式统一，签字手续完备。

第九条 归档时间

按年度归档的档案在次年6月底前归档，按学年度归档的档案在次学年寒假以前归档。

第十条 归档要求

教学档案的分类、编号、装订、保管期限按《教务处教学档案管理规范目录》（附件一）执行。学院（部）试卷存档按照《学院（部）教学档案管理规范目录》（附件二）要求执行。学院（部）实践教学资料存档按照《关于学院（部）实践教学资料存档的规定》（附件三）要求执行。应逐渐建立健全教学档案工作管理制度，实现计算机规范化管理。

第十一条 如涉及学校《档案工作条例》要求的教学材料，按照学校相关规定执行。

第十二条 凡需归档的教学文件材料，必须遵循教学文件材料的自然形成规律，保持归档材料之间的内在联系，根据便于保管和利用的原则进行系统整理。

第十三条 凡需归档的教学文件材料，尽量采用原件，规格相对统一；一般用计算机打印，不能打印的则要求用碳素墨水或蓝黑墨水书写，字迹工整，图文清晰，并装订成册，以利长期保存。除纸质档案外，相配套的照片、光盘等电子档案同时归档。

第十四条 所有教学档案材料一般要求长期保存。教学日历、教学任务书、实习有关资料、教学检查座谈会记录、各类听课记录、毕业设计（论文）资料、考试试卷、实验报告等要求保存四年以上。

第四章 归档范围

第十五条 教学管理单位归档范围

（一）综合类

1. 上级教育主管部门下达的有关文件；
2. 各类教学规章制度、办法和条例；
3. 有关教学工作的各种重要会议的通知、文件、记录；
4. 招生录取等方面的政策、计划、指标、办法；
5. 二级学院教学评估工作的资料；
6. 质量工程建设的资料；
7. 卓越计划实施的资料；
8. 年度工作计划、工作总结；
9. 教学工作的各种统计报表；
10. 学校其他部门转发的各类办理件的资料。

（二）教学管理类

1. 有关学籍管理的文件、材料、新生登记表、学生成绩册、在校学生名册；
2. 在校学生学籍变更材料（包括休学、退学、复学和转学）、毕业证及学位证存根；

3. 学生奖惩有关材料；
4. 有关招生录取工作的文件、招生计划、招生简章、专业介绍、招生工作总结、录取审批表；
5. 本科生课程统计表及教学大纲、实验实训项目统计表及教学大纲、实习项目统计表及教学大纲；
6. 课程安排表；
7. 教学任务书、校历、授课情况统计表；
8. 教学检查有关文件及总结等有关材料，教学质量优秀奖评奖办法、评奖结果与记录；
9. 教学质量考评专家组听课记录、汇报材料、总结；
10. 课程重修管理文件、重修名册、成绩单等资料；
11. 双语教学、多媒体教学的申报、认定等资料；
12. 各类学科竞赛组织、参赛、获奖等资料；
13. 有关卓越班、培优班、特色班、第二课堂的资料；
14. 有关教材建设、多媒体课件制作的资料；
15. 各级各类教学竞赛、示范课或公开课的资料；
16. 有关推免研究生的资料；
17. 本科生毕业设计（论文）总结、中期检查情况小结、优秀毕业设计（论文）集；
18. 各专业人才培养方案；
19. 有关大学生创新试验项目的资料；
20. 有关学科、专业、实验室的论证、建设、评估、审批等材料。

（三）教学研究类

1. 上级主管机关以及学校下达的有关教学研究的文件；
2. 国家级、省部级、校级教学改革项目立项申请报告、中期检查报告、结题报告以及相关文件等资料；
3. 获校级以上教学成果奖的教改项目的有关资料；
4. 自己制作和引用 CAI 课件、目录以及使用情况。

（四）教学建设类

1. 有关实验室建设的资料；
2. 有关课程建设的资料；
3. 有关专业建设的资料；

4. 有关教材（含电子教材、多媒体课件）建设的资料；
5. 实习基地建设有关合同、文件等。

第十六条 二级学院档案管理范围

（一）综合类

1. 上级教育主管部门下达的有关文件；
2. 关于教育改革、培养方案、培养规格、专业和课程设置及学制等方面的有关文件资料；
3. 学校规划实施计划、教学工作要点、有关教学工作会议的纪录、简报等有关材料；
4. 学校制定的各种教学制度、规定、办法、条例以及有关教学工作的文件；
5. 招生分配的各种制度、规定、条例及有关文件资料；
6. 学院（部）及各专业的简介；
7. 教学经费申请报告、教改项目的立项报告、实际经费预算及结算等有关资料；
8. 有关教学工作数据的统计、分析资料；
9. 二级学院每学年教学工作总结，每学期期中教学检查工作安排、学生座谈会和教师座谈会记录表、期中教学检查总结。

（二）教学管理类

1. 教师教学有关规程以及教学工作检查、评估有关材料；
2. 教师教学任务安排及开课有关资料、教师教学情况调查表、教学质量检查、教学点评、评估、总结及院（部）领导、专家听课记录；
3. 青年教师培训、考核、出国留学等有关材料；
4. 本科生、大专生的学籍管理材料（包括学籍卡、学生登记表、成绩册等）；
5. 学籍变更材料（转、休、退、复学等）；
6. 学生奖惩材料（优秀学生奖学金发放，学生获奖，先进集体，违纪学生的处理材料）；
7. 卓越班、培优班班学生后期培养计划及教改班学生获奖有关资料；
8. 各类教学法活动有关资料、记录等；
9. 课程安排表、学年校历；
10. 毕业生质量调查有关材料（包括调查计划、调查总结表、使用单位对毕业生质量评审意见）；
11. 夜大、函授各类培训班、进修班的有关文件材料。

（三）教学业务类

1. 精品课程、重点课程、系列课程、一般课程建设的规划、实施方案、总结等有关材料；

2. 教学大纲、教学计划、教学任务书、教学日历等有关资料；

3. 教材建设规划及实施措施、教师自编或主编教材、讲义、教学指导书、习题集及使用教材的目录；

4. 教师制作的 CAI 课件、电子教案等资料；

5. 优秀教师讲课的典型教案、教学模型、标本以及重要备课笔记；

6. 各类优秀学生典型作业本、笔记和在校期间发表的论文。

7. 教学实习任务计划表、实习计划分配表、实习基地建设有关合同及文件、实习大纲、实习指导书、实习总结、实习讲义、有代表性的实习报告、优秀实习队、优秀实习学生的有关材料；

8. 实验项目一览表、实验指导书、实验报告、金工实习计划表等有关实验教学工作的情况；

9. 各种考试试卷、研究生入学试题以及招生简章；

10. 本（专）科生毕业设计（论文）的任务书、原件、评审意见、成绩单等有关资料。

（四）教学研究类

1. 各类教改项目的立项申请书、实施计划、成果总结；

2. 获校级以上的教学成果类的申报材料、获奖奖状或证书；

3. 获校级以上的教学质量优秀奖、优秀教材奖的申报材料、获奖奖状或证书；

4. 获校级以上的优秀集体奖、教书育人奖的申报材料、获奖奖状或证书；

5. 专业设置与改造、修订目录；

6. 教师发表的教学研究论文。

第五章 收集与管理

第十七条 教学档案的收集

（一）收集工作必须贯彻集中统一管理的原则，遵循教学档案的自然形成规律，按归档范围分类收集。

（二）必须保证归档教学文件材料收集的完整性和准确性。

（三）所收集的教学文件材料按各大类分别积累，进行预立卷，并按时间先后顺序排列。

第十八条 教学档案的保管和利用

(一) 教学档案必须由专人负责管理，不得丢失。

(二) 教学档案必须存放在安全可靠、防火、防盗、防霉、防雨的地点。

(三) 教学管理部门向本单位教职工提供当年的教学档案材料，往年教学档案一律由校档案馆负责办理查询、借阅手续。

第十九条 教学档案移交

教学管理单位和二级学院需要向档案馆归档的教学档案，必须按照教学管理单位的统一要求，由各单位兼职档案员负责收集、整理后，于每年9月份之前完成与档案馆的档案移交工作。不需要移交档案馆的教学档案由各单位按要求归档（各教学管理单位、二级学院资料室），妥善保管。

第六章 附 则

第二十条 本办法自2018年12月31日起执行，原《江西服装学院关于本科教学档案管理办法（暂行）》（江服教字[2015]51号）废止，此办法由教务处负责解释。

江西服装学院关于教师业务档案管理规定

江服教字[2015]52号

教师业务档案管理是衡量学校教学工作、教学质量和师资管理水平的重要标准之一，也是教师教学、科研能力的真实记录。为了规范教师业务档案的归档内容及其收集、管理工作，有效地利用和保存教师业务档案，更好地为教学、科研服务，特制定本规定。

第一条 教师业务档案的建设原则及管理要求

(一) 教师业务档案的建设应以教学、科研为主线，以服务于教学管理为目的。

(二) 档案主要由教师及其所属院(部)共同建设，具体操作方案由各院(部)视自身实际情况制定。

(三) 各院(部)应指定专人负责管理教师业务档案，管理人员要保护好档案，不得损坏、丢失、抽取、拆散、涂改。非经各院(部)主管教学院长(主任)批准，不得外借。

(四) 对需列入教师业务档案的管理性文件、业务性材料，一律打印或用黑色水笔(钢笔)书写，并做到字迹清晰、端正。

(五) 业务档案的建档时间要求

1. 对于新分配或调进的教师，自到职之日起开始建立教师个人业务档案，由院(部)负责业务档案管理的人员发给相关规定及表格，协助建设；

2. 现任教师的业务档案建设采取由本人送交的办法，即由教师本人按要求填写《江西服装学院教师业务档案简表》(以下称《简表》)，并将《简表》内所涉及的相关证明材料及时、主动地送交院(部)专门管理人员，由管理人员审核、整理、存档。

(六) 教师业务档案每年度更新一次。通常每年年初由各院(部)组织教师填写《江西服装学院教师业务档案续表》(以下简称《续表》)后，由管理人员统一整理存入各教师的业务档案盒内，教务处将适时组织抽查。

第二条 教师业务档案的使用原则

教师业务档案的利用必须坚持与评定职称、申报各类荣誉称号挂钩的原则。今后，对拟申报晋升高一级专业技术职称，或拟申报各级各类的奖励和成果时，其所需教学、科研方面的实绩材料，一律从其教师个人业务档案中提取，不实或不全之责自负。

第三条 教师业务档案归档范围

(一) 教师业务档案简表及续表

1. 《简表》是教师整体情况的反映，由教务处印制统一发放，存入教师业务档案盒内；

2. 《续表》记录教师业务情况的更新，每年年初填写一次，放入业务档案盒内存档；

3. 相关表格可从教务处网站下载。

(二) 与简表对应的附件材料及其他

1. 与教师个人情况相关的证明材料

- (1) 学历、学位证书复印件；
- (2) 教师资格证书复印件；
- (3) 教师职称聘任相关文件复印件；
- (4) 外语、计算机等级考试合格证书复印件；
- (5) 各类技能等级证书(含普通话)复印件；
- (6) 进修或培训结业证书复印件；
- (7) 国内外学术访问的有关材料（会议名称、邀请信）；

2. 任职以来综合奖励情况

教师个人获得各级各类荣誉称号的证书或表彰性文件的复印件（先进个人、教学质量优秀教师等奖项）；

3. 教学工作材料

(1) 授课情况（对应简表“教学工作情况”内填写内容提供相应的教学大纲、实践性教学环节大纲、教学进度表等材料）；

- (2) 指导毕业论文情况（时间、班级、人数）；
- (3) 指导学生实习情况（时间、地点、班级、人数）；
- (4) 担任兼职情况（（教研室）主任、副主任、辅导员、班主任等）；

4. 教学及科研成果

(1) 承担科研项目的相关证明材料复印件（申报书、科研项目立项批准书或文件、结题报告书、所产生的成果材料）；

(2) 论文、论著（译著）编写情况

- A、在国内外刊物上公开发表的论文复印件，并附全部论文清单；
- B、主编或参加编著的论著封面及目录复印件。

5. 教学及科研成果（项目、论文、教材及专著等）获奖证书或表彰性文件的复印件；

6. 有重要纪念意义的照片及音像资料；

7. 其他需存档的材料。

第四条 教师业务档案材料装盒要求

教师业务档案存档统一使用浅蓝色塑料档案盒，档案盒内侧需粘贴教师业务档案目录；业务档案材料装盒需遵守一人一盒的原则，不得将不同教师的材料混装，所有材料应分类成册（或制成表格），并按年份倒序排列；

（三）装盒顺序为

1. 教师业务档案简表、续表；
2. 教师个人情况的相关证明材料；
3. 教师任职以来综合奖励情况证明材料；
4. 承担教学工作的相关材料；
5. 教学及科研成果（A、教学科研项目；B、发表论文；C、教材及专著）；
6. 教学及科研成果获奖情况；
7. 其他。

第五条 附则

本规定自2015年6月20日起执行，由教务处负责解释。

附件：1. 教师基本情况登记表

2. 教师业务档案表

江西服装学院二级学院（部）教学工作考核办法（修订）

江服教发〔2019〕106号

一、考核目的

通过考核，旨在推动二级教学单位教学管理不断规范，教学质量不断提高，教学环境不断改善，促进二级教学单位人才培养质量和办学管理水平的不断提升。

二、考核内容

基于教育部关于本科教学合格评估指标要求，参考专业综合评估和专业认证等指标标准，特设置本考核方案。主要包含教学运行、教学改革、教学建设、实践教学、教学质量、教学特色、课程建设、创新创业教育与管理等8个考核项目。

三、考核原则

以评促建、以评促改、以评促管、以评促学。为促进教学改革与教学建设，将重点考核省级及以上标志性成果，如教师精品课程、重点学科、特色专业、品牌专业、优秀教学团队、创新团队、教学名师、研究基地、教学研究项目、教学获奖成果等。

同时，考核人才培养标志性指标，如学生四、六级外语通过率、计算机等级通过率、应用汉语通过率、就业率、学生学科专业竞赛奖项、专业技能证书获取率等。

四、考核程序

1. 每年度，根据学校下发对二级教学单位工作进行年度考核的通知，教务处牵头对本年度教学考核工作提出时间安排和相关要求；

2. 二级教学单位按学校“教学工作年度考核指标体系”的项目内容，实事求是的逐一对照进行自评，填写好自评表格，提交书面自评报告及支撑材料；

3. 学校对二级学院教学工作进行年度综合考核采取多种形式结合进行：

（1）听取被评部门负责人所做的教学工作年度汇报（可省略）；

（2）查阅各部门上报的自评材料，结合师生座谈会和个别访谈等形式实地考察核查原始支撑资料；

（3）按“教学工作年度考核指标体系”内容要求，对学院教学工作逐一进行考核评分；

（4）公示及发布考核结果，并报校务会。

（5）对有需求的二级单位，进行考核结果剖析，提出改进意见。

五、考核评价

考核最终以总分排名，分优秀、良好、合格、不合格不同等级，获得优秀者由学校授予“教学工作先进单位”称号予以表彰，并将考核结果纳入学校年终统一奖惩体系予

以奖励分配。对于获得国家级别的精品课程、教学成果奖等单位，可直接进入优秀等级。

六、考核组织

学校成立教学工作考核领导小组，负责全校教学考核领导工作。教学考核领导小组以分管教学工作的副校长为组长，总督学、教务处处长为副组长，教务处、实践教学管理中心、网络与信息化管理中心、赛委会、学科办、质评中心负责人等为成员，办公室设在教务处，日常考评组织工作由教务处负责。

七、考核细则（见附表）

1. 每年度年末由各二级教学部门按时提交自评表，并提交相应佐证材料。（见附件《江西服装学院二级教学单位教学工作年度考核指标》）。

2. 教务处、实践教学中心、学科办、质评中心等各部门按照《二级教学单位日常教学工作考核评分登记表》对平时工作情况予以登录。

八、特别说明

1. 凡因各项教学工作受到学校通报的，以 OA 通知为准，教学检查通报、考务情况通报、各类会议、讲座及培训缺岗等一人次扣 1 分，无上限。

2. 各项教学工作如未按时上交材料、文件，超过通知时间每次扣 1 分，以教务处日常工作考核登记为准。

3. 为了鼓励教师和学院参与各类教育教学活动、教学质量工程和教育教学成果奖的申报，教育教学成果项目得分可累计，不设上限；如获省级及以上教学成果奖或国家级大赛奖项可直接认定相应等级。

4. 各项评分依据实际情况结合指标体系进行打分，对涉及到教学事故处理的，在分项目评分和教学事故栏均根据相应指标予以计算。

5. 每个项目可分正负分同时记录，均不设上限。如同一项目有多个加分或减分项目，可按相应标准累加。学院正负分同时计算以最终总分排名。

6. 对于考核指标体系中，涉及规范管理的第 1、第 2、第 3、第 5 大项，学院得分不得低于该四项总分的 85%，才可进入优秀类别参与评选。

7. 自评得分仅作为参考指标，不计入最后得分。

九、附则

本办法自 2019 年 6 月 30 日起实施，由教务处负责解释。

附件：二级学院（部）教学工作考核指标体系

附件

二级学院（部）教学工作考核指标体系

一级指标	二级指标	观测点
教学运行	1.1 教学检查	1.1.1 学生到课率
		1.1.2 教学事故
		1.1.3 专项教学检查（期初、期中、期末、教学档案专项督查等）
		1.1.4 日常教学检查安排计划，每天有检查
		1.1.5 院部是否定期收集学生意见，并及时处理
	1.2 排课、调课、补课	1.2.1 是否严格按教学计划要求进行每学期排课
		1.2.2 调停课比例，严格按学校调课、补课制度进行办理调课手续，并保有调课、补课原有记录，及时通知到位
	1.3 公共选修课、体育课选课	1.3.1 体育课选课
		1.3.2 公共选修课选课
	1.4 教室管理	1.4.1 教室节约用电、多媒体教室使用日志填写及时规范
		1.4.2 违规使用教室
	1.5 教学管理文件	1.5 教学管理文件齐全规范
	1.6 教研活动	1.6 各教研室活动有计划、有会议记录，记录要求完整，有教研工作学期总结
	1.7 听课及教案检查	1.7.1 按学校听课统一要求完成听课
		1.7.2 院部兼职督导员，按时保质完成听课任务
		1.7.3 教师按要求认真完成教案编写并由院部归档
	1.8 考试组织	1.8.1 考试组织
	1.9 考试命题质量	1.9.1 同一教学大纲授课的相同课程应统一命题，统一时间考试。课程考试与教学大纲的吻合度
		1.9.2 试题难易程度和题量合理，多样化
		1.9.3 试卷内容与以往试卷重复率

一级指标	二级指标	观测点
教学运行	1.9 考试命题质量	1.9.4 试卷审核与印制准确完整
		1.9.5 试卷格式的规范；参考答案、评分标准的规范与正确
	1.10 试卷的评阅与存档	1.10.1 教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷
		1.10.2 卷面批阅规范，无差错，统分准确
		1.10.3 不任意改动平时成绩和考试成绩来调整学生的课程成绩
		1.10.4 学生成绩分布合理
		1.10.5 试卷按要求归档，及时、完整。按相关规定装订试卷，无缺漏，封面填写规范
	1.11 考试管理	1.11.1 试卷命题符合大纲要求，有完备的试卷题库、答题标准与评分标准
		1.11.2 成绩评定合理公正，试卷分析科学、认真
		1.11.3 学校考试补考安排周密，考场纪律良好
		1.11.5 校考试制度的执行检查情况登记（含教师监考迟到、缺席及学生违纪等情况）
		1.11.6 考试文件完整
		1.11.7 诚信考试制度与安排；诚信考试领导小组的健全
	1.12 毕业设计（论文）	1.12.1 毕业设计（论文）过程管理
		1.12.2 毕业设计（论文）专项督查
		1.12.3 毕业设计（论文）指导
		1.12.4 毕业设计（论文）质量
	1.13 成绩考核与记载	1.13.1 各类成绩分析表归档完整
		1.13.2 教务系统成绩录入及时、规范，并在规定时间内提交成绩
		1.13.3 每场考试签名表及时归档
		1.13.4 成绩修改严格按照流程
		1.13.5 学生学业预警处理

一级指标	二级指标	观测点
教学运行	1.13 成绩考核与记载	1.13.6 少数民族本科学生成绩认定工作
	1.14 学籍管理	1.14.1 毕业生图像信息采集工作
		1.14.2 毕业证及学位证发放管理
		1.14.3 日常学籍异动维护
		1.14.4 转专业学生相关文件整理
		1.14.5 毕业资格审核工作
教学改革	2.1 课程改革	2.1.1 改革课程
		2.1.2 教改简报、教改专报
	2.2 校企合作	2.2.1 行业产业学院建设
		2.2.2 人才培养实践教学班
		2.2.3 校企共建专业
	2.3 新工科专业建设	2.3.1 新工科专业建设
	2.4 民族特色提升工程	2.4.1 少数民族测评体系建设
		2.4.2 少数民族成长档案建设
教学建设	3.1 本科专业综合评价	3.1.1 省内参评和校内自评专业
	3.2 专业建设	3.2.1 校级特色优势专业
		3.2.2 校级特色专业
		3.2.3 省、校级重点学科
		3.2.4 省、校级综合改革试点专业
		3.2.5 学士学位授权专业评审
		3.2.6 新专业申报

一级指标	二级指标	观测点
教学建设	3.3 队伍建设与教学能力提升培养	3.3.1 省级以上教学名师
		3.3.2 先进教学典型推广
		3.3.3 省、校级教学成果
		3.3.4 省、校级质量工程项目
		3.3.5 省、校级教改课题
		3.3.6 师资队伍建设
		3.3.7 师资队伍结构符合本科评估要求
		3.3.8 教师培养规划（含青年教师培养规划）
		3.3.9 学院师德师风教风建设情况
		3.3.10 专职、柔性引进教师、外籍教师、兼职教师（专职、柔性引进教师、外籍教师、兼职教师）的日常教学管理制度文件和资料
		3.3.11 学院部教学管理机构健全，教师队伍结构合理，注重教学管理队伍培训，积极开展教学管理研究，有一定数量的研究成果
	3.4 学生国境外学习	3.4.1 派遣交换生
		3.4.2 参加短期游学
	3.5 教师海外交流学习	3.5.1 参加学术会议
		3.5.2 参加交流、培训
	3.6 引进海外人才	3.6.1 引进海外毕业生
	3.7 营造国际化校园氛围	3.7.1 建有英文网站
		3.7.2 举办国际政治、经济、文化方面的讲座
	3.8 教师国际化科研	3.8.1 教师在境外发表论文
	3.9 专业规划	3.9.1 根据社会对专业需求及我校学科专业建设发展需要，制定定位准确，规划合理的5年专业建设发展规划
		3.9.2 专业规划执行情况、进度及微调情况

一级指标	二级指标	观测点	
教学建设	3.10 专业人才培养方案	3.10.1 制定符合我校特色，科学合理的应用型人才培养方案	
		3.10.2 专家论证情况	
		3.10.3 按时上报人才培养方案	
		3.10.4 人才培养方案调整审批	
	3.11 人才培养模式	3.11.1 专业开展了一种或多种改革模式的	
		3.11.2 人才培养方案、新课程体系，有专家论证	
	3.12 教学指导委员会	3.12.1 教学指导委员会有工作章程，参与人才培养方案的制定和专业建设的全过程	
		3.12.2 教学指导委员会参与相关活动记录	
	实践教学	4.1 实践教学管理与运行	4.1.1 实践教学项目开出率
			4.1.2 综合性、设计性实践教学项目
			4.1.3 实践教学场所开放
			4.1.4 实践教学（训）教学文件
4.1.5 实践环节教学检查			
4.1.6 校外专业实习			
4.1.7 社会实践			
4.1.8 毕业实习			
4.1.9 实践教学计划执行情况好，不随意调停课；实验教学进度表、实验课安排表填写规范，上报及时			
4.1.10 实验报告有批阅、有评语、有评分			
4.1.11 学生实验成绩考核办法合理，考核能够客观反映学生的实验知识、实验技能和创新能力			
4.1.12 试卷或考核记录准确、合理			
4.2 实践场所管理与建设		4.2.1 各类台账规范	
		4.2.2 实践教学场所安全	

一级指标	二级指标	观测点
实践教学	4.2 实践场所管理与建设	4.2.3 实践教学场所利用率
		4.2.4 实践教学场所建设
		4.2.5 校外实习基地建设
教学质量	5.1 课堂教学质量	5.1.1 教师方面
		5.1.2 学生方面
		5.1.3 课堂教学督查
	5.2 二级督导工作	5.2.1 二级督导工作
	5.3 学生信息员工作	5.3.1 学生信息员工作
	5.4 学生评教	5.4.1 学生评教情况
	5.5 教学基本状态数据库	5.5.1 按国家教育部评估中心要求进行数据填写；
		5.5.2 发挥教学基本状态数据库的作用，对教学质量进行常态监控。
	5.6 “七率”提升工程（10分） 注：根据各单位实际得分进行排名，排名1、2名得10分，3、4名得8分，5、6名得6分，7、8名得4分，9、10名得2分，其他得0分；	5.6.1 计算机二级（NIT 二级）
		5.6.2 英语四级（PETS 三级）
		5.6.3 普通话（MHK）
		5.6.4 考研
		5.6.5 考公务员
5.6.6 毕业证和学位证授予率		
5.6.7 毕业生就业率		
教学特色	6.1 教育教学特色（全方面）	6.1.1 教育教学工作特色亮点
课程建设	7.1 课程建设文件与资料	7.1.1 课程建设规划（有课程建设计划、有措施、有总结）
		7.1.2 课程大纲；教师教案、听课记录、作业批改

一级指标	二级指标	观测点
课程建设	7.2 教学方法与手段	7.2.1 开展如产学研、企业项目参与教学等
		7.2.2 教学手段灵活多样,能有效应用现代信息技术进行模拟教学,考核方式多样灵活恰当
		7.2.3 学院部对教学改革有计划、有措施、有总结
		7.2.4 有典型教改、考核方法改革项目
	7.3 课程教学资源建设	7.3.1 学院部参与课程建设项目及各专业网络教学资源建设及使用
	7.4 教材与管理建设	7.4.1 按教务处教材使用规定选用教材;使用规划教材,优秀教材、最近三年出版教材使用率达50%以上
		7.4.2 教材征订计划上交及时、准确
		7.4.3 有关于教材使用的评价结果调研反馈(学生或教师不满意的教材数量情况)
		7.4.4 院部教材使用一览表填写完整、规范;教材样本收集齐全,存放稳妥、有序
	创新创业教育与管理	8.1 创新创业教育
8.1.2 学院有相应文件说明,鼓励学生参与创新创业,并有相应制度进行规范管理,有认定程序,有方案总结材料		
8.2 创新创业宣传		8.2.1 人才培养、教学教改及创新创业教育取得成绩并在上级报刊发表

江西服装学院“十三五”学科专业建设规划

江服校字[2016]101号

为了更好地推动江西服装学院“十三五”期间学科专业的建设与发展，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》、国务院《关于印发统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案的通知》、教育部、国家发展改革委、财政部《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》和《江西省中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》等文件精神，并根据《江西服装学院“十三五”事业发展规划（2016年-2020年）》，特制定本规划。

一、现状与形势

（一）现状分析

江西服装学院是2011年经国家教育部批准设立的全日制普通本科高校。2015年，江西省政府确定江西服装学院为江西省本科高校首批转型发展试点院校，学校的发展与转型都迈上了新台阶。

1. 多学科的学科专业体系初步形成

截止“十二五”末，学校构建了艺、工、管、经、文等多学科协调发展的办学格局，建有16个本科专业，高职专业18个，拥有省级特色专业4个，省级专业综合改革项目1个，省级优秀教学团队2个，服装设计与工程省级重点学科1个，初步形成多学科交叉融合、协调发展、特色鲜明的学科专业体系。

2. 创新教育教学模式，推进师资队伍建设

学校首创了“能力逻辑”引领的应用型学科专业体系和课程群，坚持从解决行业所需和企业所求出发，打破传统观念学术体系和知识体系禁锢，“转识为智，转智为能”逆向思维引入能力逻辑体系，路径上实现了从知识到能力，从学术到应用的两个转变，构建了“能力逻辑体系”引领的“艺术工学特色”学科专业体系和“模块化”应用型课程体系。校企共建、共育课程近百门，形成了示范效应特色课程群。师资队伍建设也得到了提高，截止“十二五”末，拥有省级教学名师3人，省级中青年骨干教师7人，省级人才培养模式创新实验区2个，省级精品课程（含精品资源课程）共7门，省级卓越工程师培养计划项目2个，省级本科高校专业综合改革试点项目1个，省级特色专业4个，省级重点学科1个。

3. 学科平台和专业实践教学基地建设初见成效

学校以服务地方经济和行业发展为导向，注重培养应用技术型人才，持续推进学科专业平台和基地建设。目前拥有江西省现代服装技术工程技术研究中心，

中央财政和省级财政支持建设的示范实训基地各 1 个，中国纺织工业联合会授牌大学生校外实践教育基地 13 个，人才培养和社会服务都体现出较强的行业针对性。

4. 人才培养质量稳步提高

学校在转型发展过程中，紧紧围绕产教融合、校企合作这一主线，坚持应用技术型人才培养目标，坚持创新创业引领教学改革，取得了初步经验和成果，得到了行业和业界认可。2015 年，我校学生在全国高校服装顶级大赛“中国时装设计新人奖”评比中获得新人奖十佳第一名的成绩，学校获得“中国时装设计育人奖”。学生在各类学科竞赛及行业性大赛中共荣获国家级奖项 28 项，省级奖项 42 项。学校的毕业生就业工作也深受政府、社会的肯定，先后荣获“江西省就业先进单位”、“中国纺织服装协会校企合作示范单位”等荣誉称号。

（二）形势研判

1. 主要问题

学科专业水平发展不平衡。艺科等应用学科专业保持较快的发展势头，工科等应用学科专业发展尚显缓慢，商科（管理学、经济学）等应用学科专业处于散点发展状态，学科专业间发展差异较大，在江西省有较大影响的学科专业不多。

学科专业资源整合不够。一些学科专业在二级学院的布局不太合理，一些资源共享度高的相近学科专业分布于不同的二级学院，从有利于促进学科交叉整合和提高资源利用效率出发，需要调整相关二级学院的专业结构，进一步整合校内学科资源。

高水平的学科专业带头人少。学校目前的学科专业发展现状不利于吸引更高水平的学科专业带头人和学术团队，高水平的学科专业带头人和有重大影响的科研课题与成果较少，成为制约学科专业未来发展的一个瓶颈。

2. 机遇与挑战

从国家政策导向来看，党的十七大报告指出：“优先发展教育，建设人力资源强国”，进一步明确了教育在国家经济社会发展中的基础性和先导性作用，把加快教育发展视为从人口大国转化为人力资源强国的根本途径，把科技进步和自主创新作为经济社会发展的重要推动力，把发展教育和培养德才兼备的高素质人才摆在更加突出的战略位置，这为学校实现学科发展与科技跨越提供了契机。

从区域经济建设来看，未来国家经济持续看好，服装行业及相关产业发展的空间越来越宽广，江西省《鄱阳湖生态经济区规划》的实施，使区域经济发展需

要的各类人才越来越多，为学校学科专业规划的发展提供了良好的外部环境。

从学校自身发展来看，学校成功升本后，发展目标定位为：有特色、高水平的应用技术型大学。学校发展定位非常契合《国家中长期教育改革和发展规划纲要》提出的“重点扩大应用型、复合型、技能型人才培养规模”这一要求。学校经过近年来的建设，始终秉承特色办学方向，坚守应用型定位，实施错位发展战略，拥有了学科布局的结构优势、特色鲜明的行业优势、潜力强劲的发展优势等三大学科专业优势，学校正在进行的应用型人才培养模式改革，又为学校学科专业发展提供了良好的内部环境，难得的机遇。这些因素都为学校进一步加强学科专业建设，创建“有特色、高水平的应用技术型大学”提供了巨大的发展机遇。

二、指导思想与发展目标

（一）指导思想

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，围绕国家服装产业和区域经济发展战略，对接国家和江西省中长期教育改革和发展规划纲要，全面贯彻中共江西省委、江西省人民政府《关于深化教育领域综合改革若干问题的意见》精神，深入贯彻落实《江西服装学院十三五发展规划》，紧紧围绕业界一流的有特色高水平应用技术型大学的办学定位，加强规划统筹，整合资源优势，优化布局结构，提升学科内涵，构建与国家服装产业和江西省经济发展人才需求预测相匹配的学科专业体系，努力提升学校学科专业建设与经济社会发展的契合度，着力提升学校的学科专业建设水平和人才培养质量。

（二）总体目标

力争到 2020 年，基本形成具有鲜明行业领域特色、科学合理、协调发展的学科专业布局，部分学科专业发展水平进入省内领先水平，主体学科专业发展水平进入业界领先水平，学科专业水平与人才培养质量明显提升。

（三）具体目标

至“十三五”末，基本形成科学合理的学科专业布局和学科群、专业群。构建以应用型学科应用型专业为主干、多学科多专业协调发展的学科专业体系。将设计学建设成在省内具有较强影响力的优势学科，将服装与服饰设计、服装设计与工程、环境艺术设计等专业建设成在省内具有较强影响力的一流专业，扶持一批专业成为我省富有活力的知识创新单元，新增 1 个以上省级重点学科，重点建设设计学、纺织科学与工程、工商管理 3 个校级重点学科，为跻身建设硕士学

位授权单位夯实基础。

至“十三五”末，通过专业新增和专业结构调整，提高学校的学科专业与国家服装产业和省市经济社会发展需求的匹配度。在“十二五”末已有15个本科专业的基础上，主动进行人才供给侧改革，面向“中国制造2025”，积极增设数据科学与大数据技术、智能制造工程、大数据管理与应用等新兴工科专业，与现有服装设计与工程专业一起构建形成服装智能制造专业群。通过增设工业设计等专业，与现有产品设计专业形成工业设计专业群。通过新增公共艺术、风景园林、城市设计等专业，与现有环境艺术设计专业一起形成大环境设计专业群。通过新增物联网工程、物流管理、财务管理等专业，借助学校周边的大型物流基地建设，与现有的软件工程、电子商务、市场营销专业一起建设产业学院形成服装营销电商专业群。通过新增播音与主持艺术、戏剧影视美术设计专业，与现有广播电视编导、表演专业一起形成时尚传媒专业群。通过专业整合，以数字媒体艺术、视觉传达设计、广告学、动画等为基础形成文创设计专业群。

“十三五”期间，新增省级（含中国纺织联合会）以上学科专业平台3~5个，省级以上教学科研项目50项左右，省级以上教学成果奖励3~4项。进一步整合校企资源，成立校企合作平台或基地达10个左右，各级教学教改研究成果显著。

三、重点任务

（一）优化学科布局，重点建设三个校级学科

紧扣学校办学定位，依据国家和江西省相关文件规定，对我校现有的学科布局进行重组，学科资源进行整合，形成与国家服装产业和省市经济发展需求相匹配，有利于发挥学校综合优势的学科结构和专业布局。

坚持有特色、高水平发展理念，建设服装产业转型升级需要的特色优势学科。遵循学科专业建设一体化发展规律，注重学科分类指导，下移专业管理重心，整合学科专业资源，重点建设3个学科（群）：服装文创设计学科（群）、服装智能制造生产学科（群）、服装营销电商产业学科（群）。

依托三大学科（群）平台，重点建设设计学、纺织科学与工程、工商管理三个一级学科，为学校“十四五”申报硕士点和学校硕士授权单位建设夯实基础。

依托三大学科（群）平台，促进学科交叉融合渗透。建设7个与大服装产业对接的专业群：服装服饰设计专业（群）、服装信息技术与智能制造专业群、大环境艺术设计专业群、服装营销管理专业群、服装电商物流专业群、时尚传媒专

业群、文创设计专业群。

(二) 实施“四项”工程，提升综合能力

以国家服装产业和江西省产业发展部署为依据，开展“四项”建设工程，即分层次学科专业建设工程、高水平优质课程建设工程、高水平教学教改研究工程、协同育人实践教学基地建设工程。

1. 分层次学科专业建设工程

围绕学校总体建设目标，坚定不移地推进分层次学科建设，聚焦优势，以专业建设为龙头，以学科建设为支撑，实现重点突破，优势发展，按需扶持。

重点实施以下建设项目：（1）重点学科突破建设计划。支持设计学、纺织科学与工程、工商管理等学科进行重点建设，建成3个左右在省内有影响的一流学科，将设计学建设成在省内具有较强影响力的优势学科。（2）优势专业发展建设计划。遴选基础较好的服装与服饰设计、服装设计与工程、环境艺术设计、市场营销等专业，重点建设对学校教学科研有重大影响的6个转型试点专业，实现一部分专业向优势专业转化，进入江西省重点专业支持计划。（3）专业综合评价创优计划。在江西省开展的专业综合评价中，确保实现我校重点和优势专业名列前茅。（4）按需扶持学科专业建设计划。遴选在促进国家服装产业和江西省特色产业、文化等领域发展有较好基础的电子商务、数字媒体艺术、视觉传达设计、表演等学科专业，加大支持力度，形成特色学科专业，更好服务服装产业和区域社会发展。（5）本科专业优化建设计划。围绕3大学科（群），增设4-8个本科专业：服装文创设计学科（群）新增艺术与科技（130509T）、网络与新媒体（050306T）；服装智能制造生产学科（群）新增智能科学与技术（080907T）；服装营销电商产业学科（群）新增国际商务、财务管理、物流管理、物联网工程、会计学。通过新增专业来优化本科专业布局与结构，使本科在校生规模稳定在13000人左右，从而全面推进教学改革，引导专业办出特色，促进专业建设向更高水平发展，提高学校整体人才培养质量。

2. 高水平优质课程建设工程

坚持立德树人的根本宗旨，围绕育人目标，深化人才培养模式改革，全面提高课程建设水平和课堂质量，推进课堂质量绩效工程。

重点实施以下建设项目：（1）重点课程突破建设计划。支持服装材料学、服装效果图、服装立体裁剪等课程进行重点建设，建成3~5门在省内有影响的一流课程。（2）核心课程建设计划。按照专业遴选基础较好的服装款式设计、

服装工业制版等 200 门左右的核心课程进行优先支持，通过分期分批政策引导，重点建设一批校级优质课程，实现一部分核心课程向优质课程转化，力争进入江西省重点课程支持计划。（3）“一师一优课”建设。全面支持所有任课教师，普遍建设自己的优质课程，做到“一师一优课”。（4）高水平应用型教材建设。围绕服装教育特色，优先支持服装核心课程和重点课程，建设出一批有特色高水平的应用型教材。（5）课堂质量绩效工程。为提高应用型人才培养质量，促进课堂教学质量绩效，加强教学质量绩效管理，客观、公正地评价教师教学质量和教学水平，引导广大教师积极投入教学工作，促进学校整体教学质量和教学水平的不断提高，对所有教师所承担的每一个班级的每一门课程开展课程质量评价，并根据评价结果进行质量绩效奖惩。

3. 高水平教学教改研究工程

围绕一流育人目标，深入开展教学教改研究，持续推进人才培养模式改革实践，全面提高教师教学水平，不断提升人才培养质量。

重点实施以下建设项目：（1）重点研究突破计划。支持在学科建设、专业建设、课程建设、课堂改革等方面进行重点研究探索，努力新增 3~5 项在省内有重大影响的重点研究项目，实现省级教学教改项目新增 50 项左右。（2）教学质量工程建设计划。通过引导和培育，建设一批基础较好的特色专业、人才培养模式实验区、卓越人才培养计划、教学团队等列入省级计划。（3）教学成果建设计划。及时总结教学改革成效，充分发挥教学改革的示范作用，实现省级教学成果奖零的突破，力争获得 3~4 项省级教学成果奖。

4. 协同育人实践教学基地建设工程

围绕一流育人目标，继续加强实验实训教学环境建设，深入开展校企协同育人，持续推进校企合作校地合作，深入开展校企合作协同育人基地建设。

重点实施以下建设项目：（1）重点推进地域合作育人基地建设。重点支持南昌青山湖区、共青城校地合作育人基地建设。（2）积极推进行业合作育人基地建设。积极推进福建石狮市、山东汶上县行业合作育人基地建设。（3）扶持省级实验教学示范中心建设。对现有校级服装设计实验中心、服装工程实验中心等 7 个实践教学中心积极引导和扶持，推进省级实验教学示范中心建设。（4）新增实习实训基地建设。积极推进与波司登、利郎、东蒙、阿仕顿等众多知名企业共建校外实训基地，实现新增校外基地 100 个左右。进一步推动产业及社会资源转化成教学资源，深化产教融通。

四、保障措施

（一）组织保障

为实现“业界一流、有特色高水平应用技术型大学”的办学目标，全校各级领导、各部门、各单位高度重视学科专业建设在学校发展中的基础性、全局性、战略性作用，健全了学校学科专业建设的权威领导和决策机构，坚持学校党委对学科专业建设的坚强领导，由王建元书记、陈万龙校长牵头成立江西服装学院学科专业建设领导小组，对学科专业建设进行宏观调控与统筹协调，及时研究解决发现改革中出现的问题以及由改革引发的矛盾，引导广大师生员工积极投身学校学科专业建设事业。

根据学校两级管理体制改革的总体要求，落实院（部）的学科专业建设自主权，使院（部）真正成为学科专业建设的直接主体，校部负责宏观的学科专业规划、规划落实中的统筹协调和管理，以及学校筹集的学科专业建设资源的统筹配置。

（二）机制保障

健全学科专业建设各项管理制度。完善教学管理条例和教学绩效考核指标体系，建立科学、规范的教学评价机制。构建多层次、立体化的教学管理与服务流程，逐步形成“权责明晰、管理规范、信息完备、办事简化”的现代化教学管理架构。实施高级别教学项目培育计划。

发扬学术民主，发挥各级学术委员会、技术委员会在学校事务中的作用。加大专家治学的力度，使专家在学科专业建设、师资建设、人才培养等方面发挥更大作用，增强学科专业建设决策能力和水平。为加强学院协同和学科建设协同，在校学术委员会下建立了二级学院学术委员会。

建立学科专业评估机制，构建科学、合理、可行的学科专业评估体系，以便及时发现学科专业建设中存在的隐患和调整学科专业建设的方向，并为健全学科专业竞争机制创造有利条件，引导合理配置学科专业建设资源。

理顺院（部）的学科专业建设组织体制，推动实施学术委员会审议、决策前提下的院（部）领导“一把手”责任制，将学科专业建设绩效列为院（部）领导年终考核的核心指标。

（三）人才保障

围绕分层次学科专业建设工程，实施高层次人才引进工程。依托“学科带头人”岗位计划、“专业带头人”支持计划、“优秀青年骨干教师”培养计划等“三

大人才工程”培养和造就具有较大影响的学科专业带头人。

通过实施“三大人才工程”，进一步优化师资聘用、评价和激励机制，探索灵活、高效的学术组织的建立和运行机制。学科队伍建设从基本队伍建设、后备梯队建设和带头人队伍建设三方面同时狠抓落实。通过多渠道、多元化、多层次的“三大人才工程”建设计划的实施，不断深化学科队伍建设的体制机制创新，进一步营造引进人、培养人、用好人、留住人的良好氛围，进一步创造优秀人才得以脱颖而出的良性机制，进一步打造能够有效支撑学科发展的规模合理、结构优化、素质优良的人才高地。着力构建一支以优秀拔尖人才特别是有较高影响力的学科带头人为核心，中青年优秀教师为骨干，师德高尚、爱岗敬业、治学严谨、富有团队精神、高学历、高职称的学科队伍。不断优化学科队伍的年龄结构、学历结构和学缘结构；有计划地选派优秀成绩突出的中青年学术带头人和学术骨干出国留学深造，拓展教师知识结构，增强学术能力。

（四）经费保障

牢固树立大局观念和全局意识，构建更有效的学科专业建设经费投入机制，切实提高学科专业建设绩效，逐年加大对学科专业与师资建设的投入力度，集中优势资源投入重点学科，积极扶持其它学科的发展，以全面提升学校学科专业建设综合实力和整体水平。

拓宽学科建设融资渠道，统筹规划各级专项资金的使用。加强与省教育厅、省财政部的联系与沟通，在积极争取上级部门支持的同时，积极吸引社会捐赠，扩大社会合作，健全社会支持长效机制，形成多元化、多层次、多渠道的投入体系。各二级学院（部）也应进一步加大自有发展资金的投入力度，以确保学科专业建设经费持续增长。

学校经费的投入将突出重点，合理分配。充分发挥资金使用效益，加强校园建设，改善教学条件，做好图书资料、电子期刊数据库等建设工作，改善各项硬件条件，以保障本规划的顺利实施和规划目标的达成，为人才强校和落实本计划提供资源保障。

附件：“十三五”发展目标年度分解表

江西服装学院一流专业建设方案

江服校发〔2019〕17号

为进一步提高学校专业建设水平,建设具有国内领先水平和示范引领作用的一流专业,创建特色鲜明的应用型本科高校,依据《国务院关于印发统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案的通知》(国发〔2015〕64号)《江西省有特色高水平大学和一流学科专业建设实施办法(暂行)》(赣教研字〔2017〕8号)、教育部 财政部 国家发展改革委关于印发《统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法(暂行)》的通知(教研〔2017〕2号)和《江西服装学校“十三五”发展规划》(江服校字〔2016〕101号),特制定本方案。

一、建设基础

江西服装学校是2011年经国家教育部批准设立的全日制普通本科高校。2015年,江西省政府确定江西服装学校为江西省本科高校首批转型发展试点院校。近年来,学校紧紧抓住国家新技术、新产业、新业态的发展,深化教育领域改革,江西省区域战略发展等重要机遇,以培养高素质的应用技术型人才为中心,以产教融合、校企合作为主要途径,积极探索,勇于创新,走出了一条转型发展的光明大道。

学校连续三年,获江西省“规范管理年”“创新发展年”“质量提升年”先进单位,多次荣获“江西省就业先进单位”“中国纺织服装协会校企合作示范单位”“中国时装设计育人奖”等荣誉。截止目前,学校构建了艺、工、管、经等多学科协调发展的办学格局,建有23个本科专业,拥有省级重点学科1个,省级特色专业4个,省级专业综合改革项目1个,省级改革试点专业2个,省级教学成果奖4个,省级优秀教学团队2个,初步形成多学科交叉融合、协调发展、特色鲜明的学科专业体系。

(一)办学理念先进

学校坚持“以人为本,能力导向”的办学理念,“秉承特色办学方向、坚守应用技术定位”的应用型办学思路,以服装行业产业为依托,以产学研结合为路径,以人才培养为中心,以“立德树人”为引领,着力培养品行端正、身心健康、基础扎实、能力过硬,德智体美劳全面发展,具有创新精神的高素质应用技术型人才。

建校以来,始终大力弘扬“艰苦奋斗、奋发图强”的精神,实现了从高职到本科的历史跨越。尤其是升本以来,学校领导班子根据学校自身发展的实际,深

入基层调研，准确判断，坚定不移地走学校的转型发展之路，走出特色，以适应国家经济社会的发展，适应新产业、新业态的发展。在学校党政班子的正确领导和先进办学理念的引领下，全校上下凝心聚力，创造性地开展工作，本科教育工作迈上了一个新的台阶。

(二) 办学定位准确

学校确立了“有特色、高水平的应用技术型大学”的发展目标定位，确定了“以服装教育为特色，构建面向时尚产业的艺、工、管、经、文多学科协调发展的学科专业体系”的学科专业定位，“坚持立德树人根本任务，着力培养品行端正、身心健康、基础扎实、能力过硬，德智体美全面发展，具有创新精神的高素质应用技术型人才”的人才培养目标定位及“植根江西，辐射全国；面向行业，服务社会”的服务面向定位。学校致力于培养服装产业和新一代信息技术以及区域经济社会发展需要的生产、建设、服务、管理一线的技术技能人才，以优质的教育服务为服装产业和区域经济社会的发展提供强有力的智力支撑。

(三) 办学特色鲜明

1. 行业办学特色

办学 28 年来，学校始终植根行业办学，走出了一条“根植服装产业、服务服装企业”的特色发展之路。学校在服装产业领域有着丰富的办学经验，专业设置紧贴服装产业和新一代服装信息技术发展需求。服装类专业是学校的传统优势专业，学校 80% 的专业围绕服装产业开设、85% 的学生在服装行业就业。

2. 创新人才培养模式

学校始终坚持“价值引领”，坚持以理想信念教育为核心，提高教育的针对性和有效性。坚持“立德树人”工程，树立健康第一的教育理念，弘扬劳动精神，着力在坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质上下功夫。坚持“六位一体三融合”高校美育工作体系的建设，形成统筹整合的协同推进机制。经过多年探索，学校形成了“三标对接、三维并重”的应用型人才培养模式。

(四) 办学成效显著

种瓜得瓜，种豆得豆。通过全校上下的不懈努力，学校的专业建设取得了可喜的成绩。

专业技能。2015 年以来，我校学生连续四年获评新人奖前三名的佳绩。2015 年、2016 年和 2018 年，连续三年学生获得新人奖十佳第一名的成绩；2017 年，

学生获得新人奖十佳第二名，学校获得“中国时装设计育人奖”，多名老师获得“优秀指导教师奖”。此外，我校教师在由中国纺织工业联合会主办的全国版师大赛中也连续获奖，2016年我校教师王鸿霖获得版师大赛第一名；2017年，郭晓强、吴凌云和张周来三位老师分别获得第一、二、四名；2018年，我校教师赵永刚获得第二名，为学校赢得了荣誉；郭晓强老师荣获“五一劳动奖章”；陈龙老师荣获国际毛皮协会2019年REMIX全球决赛10强第四名、天然皮草设计大赛ASIA REMIX亚洲第一的好成绩。此外，在其他专业赛事中我校师生也频传佳音，摘金夺银，仅2018年就获得大小赛事奖励60余项。

教学成果。2017年，我校在江西省高校省级教学成果奖的评比中荣获2个一等奖，2个二等奖，申报的《“官产学”协同培养应用型人才-校地协同育人机制的实践与创新》和《以岗位能力导向，紧跟时代培养与时俱进的服装艺术工学特色应用型人才》2项成果荣获省级教学成果一等奖(赣教高字2017年21号)，申报的《“四化五协同多维整合”模式在应用型本科高校教师教学能力发展中探索与实践》和《江西服装学校“3-3-3”体育教学模式理论与实践探索》2项成果荣获省级教学成果二等奖(赣教高字2017年21号)。另外，仅2018年，我校还荣获5个中国纺织工业联合会的教学成果奖，其中1个二等奖，4个三等奖。

社会评价。近三年来，江西服装学校在转型发展过程中，紧紧围绕产教融合、校企合作这一主线，在转型发展中较好的实现了从思想观念到实际行动的重大转变，使我校在转型发展上始终坚持面向服装行业、产业发展，坚持应用技术型人才培养目标，坚持产教融合，校企共育人的思路，坚持创新创业引领教学改革，取得了一些经验和成果，得到了行业和业界认可。形成了校企、校政合作育人体系，开拓出一条独特的办学育才之路，受到学生、用人单位与社会的一致好评。经统计，毕业生对学校教育的满意度持续上升，近几届毕业生对学校总体满意度平均达到95.62(总分100)；用人单位对毕业生的整体满意度都较高，近几届用人单位对学校总体满意度平均达到95.55(总分100)。

(五) 存在问题不足

思想有待进一步解放，校企合作的体制机制需要突破和创新，人才培养模式改革还需要进一步深化；专业整体优势不明显，专业整体竞争优势不强；师资水平是制约专业发展的“瓶颈”，专业教师的“双师”素质亟待提高，企业兼职教师在专业教学团队中所占的比例偏低，企业兼职教师承担的实践教学偏少，专业带头人在行业中的影响力不够，专业骨干教师缺乏一线的实践经验；教育教学改

革有待进一步深化，在线学习、混合式教学改革还处于起步和摸索阶段，教学模式的针对性、灵活性和开放性不强。

二、建设目标

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入学习贯彻党的十九大精神，全面贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，坚持社会主义办学方向，以落实立德树人为根本，以提高人才培养质量为主线，以一流专业建设为基础，以师资队伍建设为关键，以体制机制改革为动力，遵循教育规律，强化顶层设计，全面开展教育教学综合改革。按照“充实内涵、强化特色、突出重点、协调发展”的建设思路，将学校优势特色专业打造成江西省乃至全国一流专业，充分发挥其示范引领作用，满足服装行业产业和江西省经济发展对高素质应用型人才的需求，努力把学校建成国内领先、特色鲜明的高水平应用型本科院校。

（二）基本原则

1. 坚持育人导向

百年大计，育人为本。专业建设必须坚持以学生发展为中心，注意围绕学生的综合素质能力发展、个性发展与和谐发展来开展教育教学活动，实现学生的全面发展。围绕学生成才开展全方位训练，努力将学生培养成具有较强专业能力、身心健康、素质全面的应用型人才。

2. 对焦社会需求

学校的专业建设必须以行业产业和地方经济发展对高素质应用型人才的需求为导向。要坚持“以服装教育为特色，构建面向时尚产业的艺、工、管、经、文多学科协调发展的学科专业体系”的学科专业定位，发挥学校在长期办学中积淀的专业优势，对焦行业产业及区域经济社会发展对应用型人才的需求，提高专业建设质量和效益。

3. 注重内涵建设

围绕专业建设内涵和一流专业建设标准的要求，进一步明确专业建设目标，优化师资队伍结构，整合专业资源，深化专业改革内容。完善支撑，补齐短板，苦练内功，突出优势，全方位提高专业建设水平，支持一流人才培养。

4. 坚持特色发展

坚持“有所为有所不为”，调整和优化专业布局，突出学校在服装专业的优势特色，新增体现办学特色、与产业转型升级发展需求紧密相关的专业，对

优势特色专业在师资、设备、经费等方面给予倾斜，形成特色鲜明的专业结构，通过重点建设，辐射带动学校整体专业水平的提高。

（三）建设目标

面向行业转型升级，立足应用型人才培养，服务产业、服务区域，坚持以提高人才培养质量为目标，落实学校的办学指导思想和人才培养目标：坚持立德树人根本任务，着力培养品行端正、身心健康、基础扎实、能力过硬，德智体美劳全面发展，具有创新精神的高素质应用技术型人才。坚持“德能双修”的人才培养理念，坚持发展“有特色、高水平的应用技术型大学”，坚持专业链对接产业链，对我校现有的学科专业布局进行重组，构建以应用型学科应用型专业为主干、多学科多专业协调发展的“一链五群”学科专业体系，形成与国家服装产业和省市经济发展需求相匹配，发挥学校综合优势的学科结构和专业布局，深化“三标对接、三维并重”的人才培养模式，培养品德高尚、技术技能精湛、具有“工匠精神”的服装杰出人才。

——到 2020 年，学校进入省内应用型院校的领先梯队，具备省内一流应用型院校基本特征，建成特色鲜明的优质应用型院校。

建设层次分为：“重点建设”“加快建设”和“加快培育”三个层次。

“重点建设”专业主要是冲击“全国一流”水平的专业，力争学校在“十四五”期间 2-3 个专业进入“全国一流”专业建设行列。

“加快建设”专业主要是冲击“江西一流”或“行业一流”一流水平的专业，力争 4-6 个专业进入江西省重点专业建设行列，并在省教育厅专业综合评价的排名进入前 30% 行列。

“加快培育”专业主要全力打造适应服装产业升级发展，能支撑学校专业结构优化调整并实现可持续发展的新兴专业，为学校后期特色发展奠定基础。

——到 2030 年，学校整体办学实力基本达到全国一流应用型院校水平，进入省内应用型院校的领跑梯队，实现与全国一流应用型院校的“比肩并跑”，学校成为行业应用型人才培养高地。

学校在国内具有较强的竞争力和影响力，学生具备一流的综合素质和竞争力，“重点建设”专业处于“全国一流”水平；“加快建设”和“加快培育”专业处于“江西一流”水平，专业综合评价排名平均进入全省前 30% 行列。

三、建设内容

（一）优化学科专业（群）结构

1. 建设目标

紧扣学校办学定位，依据国家和江西省相关文件规定，对我校现有的学科专业布局进行重组，建设服装产业转型升级需要的特色优势专业。遵循学科专业建设一体化发展规律，注重学科分类指导，下移专业管理重心，整合学科专业资源，重点建设服装文创设计学科（群）、服装智能制造生产学科（群）、服装营销电商产业学科（群）3个学科（群）。依托三大学科（群）平台，促进学科交叉融合渗透。

以国家服装产业和江西省产业发展部署为依据，开展“四项”建设工程，即以专业建设为龙头，以学科建设为支撑，实现重点突破，优势发展，按需扶持的分层次学科专业建设工程；坚持立德树人的根本宗旨，围绕育人目标，深化人才培养模式改革，全面提高课程建设水平和课堂质量，推进课堂质量绩效工程的高水平优质课程建设工程；围绕一流育人目标，深入开展教学教改研究，持续推进人才培养模式改革实践，全面提高教师教学水平，不断提升人才培养质量的高水平教学教改研究工程；持续推进校企合作校地合作，深入开展校企合作协同育人基地建设的协同育人实践教学建设工程。

2. 建设内容与具体举措

（1）深化专业教学改革。全面树立以学生为中心、以学生学习成果为导向的教学理念，系统设计人才培养模式，不断完善专业人才培养方案。通过项目建设，推动所在专业教师踊跃参与学校教改项目研究，努力培育重大教学研究和标志性成果，并在省级及以上教改研究项目和教学成果奖项中，比省内外同层次同类型专业取得明显优势。

（2）加强专业梯队建设。制定实施体现专业特点的教师管理制度，加强专业带头人选拔培养，提高教师在职培养和培训效果。通过项目建设，培养一批教学水平高、教风优良的专业带头人和中青年教学骨干，凝聚起一批优秀的教学团队。主要做好中青年学术带头人和学术骨干的培养工作，努力建设一支能坚持社会主义方向、素质优良、治学严谨、团结合作、乐于奉献、结构合理、人员精干、有开拓创新精神、有高水平专业带头人的教师队伍。

（3）创新专业教学模式。建立健全本科专业产教融合协同育人机制，促进专业教学与人才培养需求的紧密对接。推进专业国际合作，吸收借鉴国外先进教育教学理念、课程体系和教学方法。通过项目建设，推动专业建立和完善与行业、企业协同育人机制，在推进产教融合校企合作育人方面取得新的重大进展。推动

项目建设专业的国际合作育人水平得到较大提升。

(4) 强化专业社会服务。切实加强专业人才培养，扎实开展专业教学工作和创新创业教育，确保和提高专业人才培养质量。积极开展社会服务，积极承接和开发社会培训项目，为行业企业和社会有需要人员开展多形式的教育培训和终身教育服务。积极开展科学研究和技术服务，促进科技成果转化。

(5) 加强教学资源建设。有计划地改善重点专业（群）的教学、科研条件。通过项目建设，切实推进专业教学条件建设，确保专业教学仪器设备、专业图书资料等教学资源充分满足专业教学需要，生均教学资源水平处于省内外同层次同类型专业前列。群内专业要实现教学资源共享和共同建设发展。

（二）高水平师资队伍建设

1. 建设目标

进一步完善有利于教师持续发展的激励机制，打造一支

名师引领、数量充足、结构合理、专兼结合、技高品端、具有行业影响力和国际视野的高水平师资队伍。探索构建“双元联动、双岗交替、双向培养”的双师培训培养模式，完善青年骨干教师工程实践轮训制度，全面提升专任教师工程实践能力和专业教学能力。突破现行人事制度瓶颈，加快构建柔性引才机制，加强兼职教师教学能力建设，提升兼职教师的教学能力与水平。加快推进各级各类专业教学团队、科技服务团队、创新创业团队建设。进一步加强思想政治教育队伍的建设，构建一支结构合理、人员稳定、心态阳光的职业化、专业化、专家化辅导员队伍。全面建设一支高水平师资队伍，为学校改革发展提供强有力的人才支撑。

2. 建设内容与具体举措

（1）改革创新，构建师资队伍建设制度机制

搭建教师成长平台，构建教师培训提能长效机制。根据学校发展和人才队伍建设需要，强化人才与师资队伍建设顶层设计，科学设计教师发展培训体系，进一步完善基层单位在教师教学研究与培训功能。推进教师专业技术职务评聘改革，建立有利于人才成长的职务职称制度。根据国家政策和学校实际，建立自主评价、按岗聘用、竞争择优、能上能下的有利于优秀人才成长与发展的职务职称制度。推进教师考核评价机制改革，建立系统科学的教师考核评价体系。针对学校不同类型层次、不同专业特点、不同岗位职责要求，分类别制定教学、科研和

社会服务岗位考核评价指标体系,建立管理岗位职员与专业技术人员的分类考核制度,形成业绩导向、过程管理、能上能下、富有活力的用人机制。

(2) 专兼结合,不断优化师资队伍结构

优化顶层设计,增强基层单位引才积极性。牢固树立科学人才观,坚持人才优先发展战略,进一步强化人才引进顶层制度设计,建立健全工作机制;紧紧围绕重点专业群建设规划,科学编制学校师资队伍编制模型,增强学校对高层次人才的吸引力;建设期内,通过多种方式引进各类专兼职高层次人才 20 人。

(3) 多措并举,持续锻造骨干师资队伍

落实专业教师赴企业实践机制,务实提升双师素质教师比例。构建教师企业实践和企业导师院内兼课的双向对接机制;依托专业群遴选具有代表行业先进水平、有较强影响力、覆盖专业面广、合作紧密的大企业,共建“双师型”教师实践基 15 个,建设期末,学校“双师素质”教师占专业课教师比例达 65%以上。

完善新教师任教资格准入制度,助力新教师快速成长。全面实施教师教学资格认定制度,建立健全新教师任教资格认定办法,推行新教师、首次任教教师、跨专业任教教师先在校内外实践基地实习培训、后教学资格认定、再独立授课的准入机制;组织新教师和新进辅导员先进行院内外基地培训实践,促进新教师快速提升能力,探索构建“常态化、制度化、模块化、实战化”的新教师培训模式,规范和服务好新教师的专业成长第一步,构建长效机制,助力年轻教师快速成长。

内培外引,着力培育专业领军人才。围绕学校重点专业建设规划,重点培养打造一批专业教学团队、科技服务团队、创新创业团队,重点培育一批高层次人才团队和专业领军人才队伍。每年遴选院级教学团队、科技创新团队、创新创业团队作为培养对象,加大政策扶持力度,完善团队建设与考核机制,鼓励和支持团队开展社会技术服务、科研成果转化和对外交流合作,进一步提高学校社会技术服务能力和科技创新水平;建设期内,按照省级标准培养建成院级教学团队 6 个、科技创新团队 3 个、创新创业团队 3 个。通过内培外引、柔性引进等方式,为每个重点专业群引进培养敬业爱岗、师德高尚、教学效果优秀、科研成果突出、在本行业有一定影响力的专业领军人才 1 名,领军人才后备人选 2 名,教学名师 3 名,为高水平专业群建设遵守坚实的领军人才保障。

(三) 深化创新创业教育改革

1. 建设目标

落实立德树人根本任务,突出人才培养中心地位,全面贯彻落实国家实施创

新驱动发展战略，深化创新创业教育改革，积极实施创新行动计划，创新人才培养机制，构建“立体化”创新创业指导服务体系，实现校企协同创新创业项目交互；不断丰富实践平台，夯实创新创业教育课程、师资、经费、政策等基础，形成一批可复制、可推广的创新创业成果，服务区域产业发展，在省内高等院校创新创业工作开展中起到领跑带头作用。

2. 建设内容与具体举措

(1) 构建“专创五融合”双创培养模式

以省教育厅创新行动计划任务为载体，建立适合应用型本科院校的“专创五融合”双创培养模式。

培养方案的融合。以培养具有创新精神、创业意识和创新创业能力的高素质技术技能型人才为目标，深入实施并完善“平台+方向”的人才培养模式，探索建立跨院部、跨学科、跨专业交叉培养创新创业人才的新机制，为有意愿有潜质的学生制定创新创业能力培养计划，建立创新创业档案和成绩单，客观记录并量化评价学生开展创新创业活动情况，使学生具备优良的创新意识和创新思维。

课程建设的融合。集聚创新创业教育要素与资源，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)。在专业课程中融入创新创业项目和方法，例如经济管理类专业群围绕服务型企业创业案例及项目，艺术类专业群围绕作品创意与设计，启发学生创新思维，激发和提升学生的专业创新创业能力。

教学方法的融合。将创业教育的新方法引入传统专业教育课堂，结合专业实践活动，改革教法，加强学生互动，同时在创业教育中积极引入专业教育中的“任务驱动、项目导向”等方法，推动“专创融合”有效落地。广泛开展启发式、讨论式、参与式教学，注重培养学生的批判性和创造性思维，激发创新创业灵感。改革考试考核内容和方式，注重考查学生运用知识分析、解决问题的能力，探索非标准答案考试，破除“高分低能”积弊。

教师队伍的融合。将提高教师创新创业教育的意识、企业运行实践能力作为岗前培训、课程轮训、骨干研修、企业挂职的重要内容，建立相关专业教师、创新创业教育专职教师到行业企业挂职锻炼制度，不仅锻炼其专业技术能力，还要让教师参与企业的运行及管理，以便学习掌握更多的企业管理实际经验，真正做到专业教师队伍与创新创业教师的融合。

实践平台的融合。加大现有各专业工作室、教学实训基地、实习工厂等平台与创业孵化园、大学生创新创业俱乐部整合力度，制定专业类实训室、实训场地

开放制度，提高各工作室、教学实训基地的利用率，让学生可以更好的利用这些资源完成自己的创新创业项目。同时结合校企协同交互机制，针对区域需求、行业发展，发布创新创业项目指南，引导学生识别创业机会、捕捉创业商机，提高学生创业的成功率。

（2）构建“立体化”创新创业指导服务体系

发挥二级管理优势，实现服务全程化。在学校层级创新创业指导中心基础上，建立分院二级创新创业指导办公室，让分院有专门机构开展创新创业指导工作，组织创新创业沙龙、分院一级的各类大赛及活动。同时实现分院创新创业信息有效互通，有利于打通创新创业工作通道，实现校、院两级创新创业指导全覆盖，有利于“专创融合”工作的开展。

名师引领，提升创业导师团队水平。以创业名师为引领，加强师资队伍的培训再培训工作，积极组织参加各类交流活动，提升师资队伍教学水平。

全力保障，提升创新创业活动氛围。根据教育厅相关工作要求，进一步完善学校创新创业政策，积极开展项目训练、举办创业讲座、沙龙等活动。以赛代训，举办各类科技创新、创意设计、创业计划等专题竞赛，积极组织参加“互联网+”、挑战杯等各级各类大学生创新创业大赛，促进创新创业意识的培养。深入挖掘优秀创业典型，并充分利用专题宣传阵地及新媒体，对创新创业各项政策、活动、典型人物进行全方位的宣传，对学生创新创业进行有效引导。

（3）丰富创新创业实践平台

拓展创新创业实践基地。在现有创新创业基地建设基础上，以产业学校、企业学校、校内生产性实训基地、校内工程技术中心为重点，建立一批适合专业类创新项目孵化的实践基地，让专业类教育能够有效融入市场，实现“专创五融合”中的实践平台融合。计划建设周期内拓展专业类创新创业实践基地6个。

培养创新团队。积极吸引国内外知名学校的优秀毕业生充实学科队伍，促使学科持续发展；鼓励学科内的青年学者跟踪国际前沿研究，通过合作研究、国外进修、参加重大学术会议等途径，拓宽视野，丰富经历，提升学科队伍的整体研究水平。

（四）主动服务，提高专业对区域贡献力

服务区域经济和产业发展，是高校的主要职能之一。本专业在建设期间，将充分发挥专业优势，利用学院现有的华服研究院、名师工作室等16个实践中心，主动作为，服务区域经济发展。到2020年，与企业共同完成10个技术服务项目，

开展5个纵横交叉课题研究，共同申报专利10个。建立健全科研管理体系，正确引导科研方向的创新性与实用性，大力倡导科研创新的成果转化，完成成果转化项目2项。

四、保障体系

本专业在建设期间，将建立科学实用的保障体系，确保目标实现。保障体系包括组织保障、经费保障、质量保障等三个方面。

（一）组织保障

为实现“业界一流、有特色高水平应用技术型大学”的办学目标，学校各级领导、各部门、各单位高度重视学科专业建设在学校发展中的作用，坚持学校党委对学科专业建设的坚强领导，由校长牵头成立江西服装学校学科专业建设领导小组，对学科专业建设进行宏观调控与统筹协调，及时研究解决发现改革中出现的问题以及由改革引发的矛盾，引导广大师生员工积极投身学校学科专业建设事业。

（二）机制保障

健全学科专业建设各项管理制度。完善教学管理条例和教学绩效考核指标体系，建立科学、规范的教学评价机制。构建多层次、立体化的教学管理与服务流程，逐步形成“权责明晰、管理规范、信息完备、办事简化”的现代化教学管理架构。实施高级别教学项目培育计划。

发扬学术民主，发挥各级学术委员会、技术委员会在学校事务中的作用。加大专家治学的力度，使专家在学科专业建设、师资建设、人才培养等方面发挥更大作用，增强学科专业建设决策能力和水平。

建立学科专业评估机制，构建科学、合理、可行的学科专业评估体系，以便及时发现学科专业建设中存在的隐患和调整学科专业建设的方向，并为健全学科专业竞争机制创造有利条件，引导合理配置学科专业建设资源。

（三）经费保障

牢固树立大局观念和全局意识，构建更有效的学科专业建设经费投入机制，切实提高学科专业建设绩效，逐年加大对专业与师资建设的投入力度，集中优势资源投入“一流专业”建设，以全面提升“一流专业”建设综合实力和整体水平。

拓宽学科建设融资渠道，统筹规划各级专项资金的使用。加强与省教育厅、省财政部的联系与沟通，在积极争取上级部门支持的同时，积极吸引社会捐赠，扩大社会合作，健全社会支持长效机制，形成多元化、多层次、多渠道的投入体系，以保障本方案的顺利实施和规划目标的达成，为人才强校和落实本计划提供资源保障。

江西服装学院本科专业设置与建设管理办法

江服教字[2016]156号

第一章 总则

第一条 为规范本科专业设置与专业建设工作，促进我校教育质量、规模、结构和效益的协调发展，提高学校的整体办学水平，根据教育部颁布的《普通高等学校本科专业设置管理规定》（2012年），制定本办法。

第二条 专业设置和建设必须遵循下列原则：

- （一）主动适应国家经济建设、社会发展和科技进步的需要，适应知识创新、科技进步以及学科发展需要，更好地满足人民群众接受高质量高等教育需求；
- （二）应遵循高等教育规律和人才成长规律；
- （三）符合学校办学定位和办学条件，优化学科专业结构，促进学校办出特色，提高人才培养质量。

第二章 专业设置的条件与程序

第三条 专业设置必须进行充分的论证，具体包括：

- （一）国家对该专业的发展规划与宏观调控规定与政策；
- （二）社会上有相对比较稳定的、足够数量的人才需求；
- （三）符合学校办学定位和发展规划、且有相关学科专业为依托；
- （四）该专业的培养目标、教学方案；
- （五）我校设置该专业的师资、物质条件（包括教室、实验设备、图书资料等）、保障专业可持续发展的相关制度；
- （六）其它必须进行论证的有关情况。

第四条 专业设置，必须符合下列条件：

- （一）符合我校发展规划，有人才需求论证报告、有一定招生规模；
- （二）有专业建设规划，符合专业培养目标的培养方案和其他必要的教学条件；
- （三）能配备完成该专业培养方案所必要的师资队伍及教学辅助人员；
- （四）具备该专业必要的开办经费和教室、实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件。

第五条 专业设置的程序：

- （一）申办新专业的院（部）组织论证，形成论证报告，由教务处初审；
- （二）申办新专业院（部），向教务处提交如下材料：

1. 申请报告(简要说明设置或调整专业的主要理由和其它情况);
2. 申请表(按教育部统一制定的格式据实填写);
3. 拟设专业的教学计划、任课教师名单;
4. 其他相关材料。

(三) 教务处提请校学术委员会讨论,通过后报校长批准;

(四) 向上级主管部门申报。

第六条 申办新专业须于当年五月中旬之前向教务处递交申请。

第七条 拟设置高等学校本科专业目录以外专业的,按照教育部《高等学校本科专业设置管理规定》第十三条的规定办理。

第三章 专业建设

第八条 各院(部)应将专业建设列入每年工作计划,并保证计划的落实。

第九条 经批准设立的新专业应制定专业发展与建设规划,报教务处备案。设立新专业的院(部)应按该专业的课程设置会同有关部门配备教师,做好进修、备课、教材编写等工作,保证按培养方案如期开出专业课程。

第十条 对新设专业,学校每年提供必需的专项建设资金。专项建设资金的使用必须按专业建设计划专款专用。

第十一条 对设置满四年的专业,必须不断加强专业基础、规范建设。建设内容包括:

- (一) 抓紧抓实本科人才培养和教学改革工作;
- (二) 师资队伍建设;
- (三) 课程建设及课程档案建设;
- (四) 图书资料、实验实训室等相关教学资源建设。

第十二条 各院(部)、教研室应及时总结专业发展建设中的经验,并积极主动申报各类教学成果和相关奖项。

第四章 专业评估

第十三条 专业设置两年后,应定期接受专业评估,评估内容包括:

- (一) 培养目标与培养方案:专业定位与人才培养目标、培养方案、课程体系;
- (二) 教师队伍:数量与结构、教学工作、科研情况、培养培训;
- (三) 基本教学条件及利用:实验实训室与实习基地、图书资料、教学经费;
- (四) 专业教学:课程教学、实践教学、教学改革;

(五) 教学管理：组织机构及规章制度、学生服务、质量监控；

(六) 教学效果：学风、人才培养目标实现情况、就业与社会评价。

第十四条 学校质量监测与评估中心根据《江西服装学院本科专业建设评估办法》组织评估专家对各院（部）进行一轮专业发展与建设评估。

第十五条 参与评估的专业必须完成专业建设总结、自评报告和相应的背景资料、证明材料。

第十六条 对未通过评估的专业，根据评审意见进行整改。

第五章 专业调整

第十七条 学校有权依据高等学校本科专业目录、社会人才需求、校学术委员会建议在核定的专业设置数和学科门类内自主设置、撤销、合并专业，或对专业招生规模进行调整。

各学院（部）申请设置、调整的专业，每年按学校教务处要求提交书面材料，主要材料包括：

1. 专业发展规划；
2. 申请报告（说明设置或调整专业的理由和基础）；
3. 申请表（专业主要带头人简介、教师基本情况表、主要课程开设情况一览表、办学条件情况表等）；
4. 拟设专业的培养方案和指导性教学执行计划；
5. 其它相关文件与辅助材料（按照教育部关于高等学校专业设置的基本规定）。

第十八条 对于评估整改后仍不合格、专业人才培养与社会需求、学校发展规划严重不符的专业，学校有权撤销。

第六章 附 则

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自 2016 年 12 月 31 日起执行，原《江西服装学院专业设置、调整的管理办法》（江服教字〔2011〕15 号）自行废止。

江西服装学院专业群建设与管理办法

江服教字[2016]160号

专业建设是高等院校的一项重要基础工作，关系到人才培养的质量，而专业群建设则是人才培养的基地，也是服务经济建设和社会发展的平台，同时也是推动其他相关专业建设与发展的龙头。根据《江西服装学院学科建设“十三五”规划》，切实做好我校专业群建设与管理工作的，特制订本办法。

第一章 建设原则

第一条 开展专业群建设旨在引导各部结合实际，科学定位，优化结构，彰显特色。通过积极探索有效的专业群建设机制，逐步形成服务方向明确、社会效益明显、具有自身特色和优势的人才培养结构，满足地区经济社会发展对具有创新精神的应用型人才的需求，提高学校人才培养质量和综合竞争实力。

第二条 初步建成由服装服饰设计专业群、服装技术与智能制造专业群、大环境艺术设计专业群、服装电商物流专业群、时尚传媒专业群组成的“一链五群”专业体系。

第二章 专业群建设方式与条件

第三条 专业群是指学校围绕某一技术领域或服务领域，依据自身独特的办学优势与服务面向，以学校优势或特色专业为核心，按行业基础、技术基础相同或相近原则，充分融合相关专业而形成的专业集合，并代表着学校的专业发展方向和重点。一个专业群原则上由一个核心专业与三个以上相关专业构成，各学院（部）应以专业群为单位进行重点建设。

第四条 学校专业群建设须具备以下条件：

（一）专业符合本校办学定位和发展方向，已纳入学校专业建设规划并进行重点建设，且建设成效良好。专业群中的核心专业具有明显的学科优势、行业优势或区位优势，与地方支柱产业、新兴产业密切相关，能充分体现学校的办学特色。

（二）专业的改革与建设基础较好，核心专业与相关专业的培养模式改革力度大，教学经费投入保障充分，课程建设成效显著，社会服务能力强。

（三）专业的师资队伍整体实力较强，核心专业与相关专业有高水平的专业带头人与数量充足的骨干教师。专业带头人具有丰富的教学经验，承担有高水平的教改项目，取得优秀教学成果。

(四) 专业群建设方案科学可行, 改革思路清晰, 目标明确, 措施具体, 具有创新性和先进性。政策保障到位, 能有效调动教师积极投身教学改革。

第三章 专业群建设内容

第五条 人才培养体制建设 以区域经济社会发展和产业转型升级对高素质应用技术型专门人才的需求为依据, 按照“工学结合、校企合作”人才培养模式的要求, 创新专业群人才培养体制, 与企业(行业)共同制订专业人才培养方案, 实现专业教学要求与企业(行业)职业技术要求对接; 实现专业课程内容与职业标准对接; 引入企业新技术、新工艺, 校企合作共同开发专业课程和教学资源; 积极试行多学期、分段式等灵活多样的教学组织形式, 将学校的教学过程和企业的生产过程紧密结合, 校企共同完成教学任务; 建立行业、企业和社会参与的人才培养质量保障体系。

第六条 课程体系建设 根据专业群所面向的特定“服务域”, 明确各专业之间的依赖关系, 深入分析专业群内核心专业与相关专业和课程的共性与差异性, 围绕核心职业的工作领域构建专业群核心课程, 按照核心职业涉及的工作内容确定课程内容, 形成公共平台与多个专业方向彼此联系、相互渗透、共享开放的课程体系。以保证专业群的基本规格和全面发展的共性要求的“平台”课程和实现不同专业(方向)人才分流培养的“模块”课程为主要形式, 按照由简单到综合、由易到难, 分级别开发的原则, 进行核心课程群的整体设计。通过课程群的底层共享, 中层分立, 高层互选, 凸显专业群的适应性, 发挥专业群在拓展新专业(或专业方向)方面的集群优势。

第七条 实践教学体系和平台建设 针对专业群面向的行业(产业)与职业群, 以专业群内各专业的职业通用技术与专门技术训练为基础, 系统设计实践教学体系, 整合核心专业与相关专业的实践教学资源, 分类组建实践教学基地, 搭建实践教学平台。按照实践教学基地的功能定位, 通过“模块化”和“项目化”的形式, 开展实训教学内容的系列化建设, 形成满足专业群共性需求与专门化(或个性化)需求的、校内校外相结合的实践教学体系, 实现优质资源的充分利用与高效共享。

第八条 师资团队建设 根据专业群教学的需要, 整合专业群相关专业的专兼职教师资源, 优化师资队伍结构, 发挥不同专业背景和工作经历教师的优势, 通过校企“互聘、互兼”双向交流的团队合作机制, 打造一支具有现代教育理念、教学经验丰富、实践能力强的高水平“双师双能型”专业群教学团队, 提升教学

团队的教学能力、技术创新能力和技术服务能力，满足专业群各专业教学需要和行业企业的发展需要。

第九条 信息化教学资源建设 围绕核心专业与相关专业，以企业技术应用为重点，校企之间搭建信息化平台，将企业的资源引入教学，建设涵盖教学设计、教学实施、教学评价的数字化专业群教学资源；以现代信息技术为支撑，开发虚拟工厂、虚拟车间、虚拟工艺等虚拟实验教学，作为实践教学和技术训练的有效补充，提高教学效益。按照核心课程群与专业相关课程的内在逻辑关系，建设由优秀数字化媒体素材、优秀教学案例等教学基本素材构成的、可不断扩充的开放式专业群教学支持系统，创建先进的数字化学习空间，实现信息化教学资源在专业群内的广泛共享。

第十条 专业群管理体制和运行机制建设 按照专业群建设的特点与要求，探索专业群建设的特点和规律，创新管理体制和运行机制，探索建立由行业企业代表、相关专业负责人、学生代表等利益相关方参与的专业群建设组织管理形式，建立健全专业群建设管理制度，协调专业群内各专业的建设与发展、资源共享与互补，通过柔性化的专业管理与课程组织，提高专业拓展和滚动发展的能力。

第四章 专业群建设的组织管理

第十一条 学校成立专业群建设组织领导机构，主要负责制定专业群建设规划并指导实施，落实专业群建设的配套经费与自筹经费，协调相关部门、系，在人、财、物等方面保证专业群的建设与管理需要。

第十二条 建立专业群建设年度报告、中期检查和验收制度，形成分项检查、年度报告、中期检查和终期验收等环节组成的监督检查体系。保证专业群建设有计划、有步骤、有效开展。系统总结专业群建设的特点、规律和做法，形成比较丰富的建设经验，在各专业和专业群建设加以推广和应用。

第十三条 为了支持和保障专业群建设顺利、有效开展，建立专业群建设工作考核体制和机制，明确专业群建设工作目标和考核要求，有效实施考核工作。

第十四条 按照经费预算计划和目标考核情况，分阶段、分项完成下拨专业群建设经费。

第五章 专业群建设的经费管理

第十五条 专业群建设经费主要来源于省民办教育专项基金、学校配套经费以及专业群所在部自筹经费等。

第十六条 专业群建设经费由教务处和学校财务部门统一管理，专款专用，

任何单位或个人均不得挪用。经费使用要经专业群负责人、学院（部）负责人和教务处负责人共同签字。建设经费实行项目管理制度，应根据有关财务制度的要求，严格审批程序，进行分项明细核算，按预算使用资金。

第十七条 专业群建设经费主要用于相关专业人才培养方案制订与实施、课程与教学资源开发、师资队伍与教学管理运行机制建设等。具体的使用范围包括：专业的教学改革费用、学术交流费、设备资料费、课程建设费、教材出版费、教研课题劳务费、奖励以及其他相关费用等。

第十八条 参照省教育厅对相关项目动态管理的办法，教务处根据年度检查和中期评估的结果，对完成情况好的专业群予以鼓励；对完成情况较差、没有达到预期目标的，将停拨建设经费。

第十九条 凡是用专业群建设经费购置的图书资料和仪器设备等物品，均按照学校有关规定纳入学校固定资产的统一管理范畴。

第二十条 本办法自 2016 年 12 月 31 日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院本科专业人才培养方案管理办法

江服教字[2014]64号

第一章 总则

第一条 人才培养方案是高等学校教学工作的法规性文件，是贯彻党的教育方针、落实学校办学思想、实现人才培养目标和学校组织、管理教学过程的纲领性文件，是实现人才培养目标的首要环节。为加强和完善本科专业人才培养方案的管理，进一步规范我校的教学工作，制定本办法。

第二条 人才培养方案是学校开展教学工作的基本文件，其制订、修订、执行和调整修改，必须按严格的规范和程序进行。

第三条 各专业人才培养方案一经确定，应保持一定的稳定性，各教学单位必须严格遵照执行。在人才培养的一个培养周期（即一届学生从入学到毕业）内，一般不得变更；确因特殊原因需要调整或修改的，要按照严格的程序和要求办理。

第二章 人才培养方案的制订、修订

第四条 申报新专业前，应制定出该专业人才培养方案。各专业人才培养方案原则上应在人才培养的一个培养周期后，根据需要作一次全面修订；学校也可以根据国家或社会发展的要求，适时提出全面修订各专业人才培养方案的意见。

第五条 人才培养方案的制订或修订，应在主管校长领导下，由教务处组织进行，各专业所在学院具体负责，其中服装专业人才培养方案的制订或修订由教务处协调专业所在学院统一进行。

第六条 人才培养方案的制订、修订，应广泛征询教师和学生意见，充分开展调查研究。

第七条 制订、修订人才培养方案按以下程序进行：

（一）教务处提出制订、修订各专业人才培养方案的指导意见，经学校审议批准后，以文件形式发至各学院。各学院根据文件要求，由各专业负责人在充分听取专业建设指导委员会专家意见的基础上，按专业培养目标拟定专业人才培养方案；

（二）各学院组织相关教师、教学管理人员和业界人士对本部门拟定的人才培养方案进行审议、论证、修改，由经学院专业建设委员会审定后报教务处；

（三）教务处对各学院递交的人才培养方案组织审核后，提交学校教学指导委员会或其委托的专家组进行审议；各学院根据审议意见修改定稿后报教务处；

（四）教务处汇总各专业人才培养方案，报主管校长审阅后提交校本科教学

指导委员会研究通过，并经校务会批准后，录入正方教务管理系统，并印发各学院执行。

第八条 人才培养方案的主要内容包括：

- （一）培养目标；
- （二）培养规格（在专业能力和综合素质方面的基本要求）；
- （三）培养方式（包括主干课程、主要实践教学环节、课外学习与素质拓展等）；
- （四）毕业学分要求；
- （五）学制与修业年限；
- （六）授予学位的名称；
- （七）各类课程学时学分学程分配表。

第三章 人才培养方案的执行

第九条 各学院必须严格执行学校批准的人才培养方案，任何学院（部）、教师和教学管理人员，都不得拒绝完成培养方案规定的教学任务，也不得截留不属于自己的教学任务。教务处负责协调、监督各学院（部）人才培养方案的执行。

第十条 各专业课程和实践环节的教学任务由相关学院归口承担，并负责组织教师制定各门课程教学大纲和教学进度。

第十一条 每学期各专业人才培养方案的执行按以下程序进行：

- （一）每学期前8周，教务处组织各学院核对、确认下一学期各专业教学执行计划；
- （二）第8—10周，教务处组织各学院落实具体课程和实践环节的教学任务；
- （三）教务处于第17周期末考试前完成排课、选课等工作，形成课程表，印发各学院，并由各学院及时通知有关教师和学生。
- （四）任课教师根据课程教学大纲，在正式上课前编制好本课程的教案和教学进度，经主管院长批准后报教务处备案。

第十二条 在人才培养方案执行过程中，各学院必须根据人才培养方案落实每一门课程的教师、教学大纲、教学大纲、教材及必要的教学条件，安排好各教学环节，并据此进行教学管理。

第四章 人才培养方案的调整、修改

第十三条 在人才培养方案确定之后和执行过程中，凡更改课程名称、增减授课学时、学分，更改课程的开设时间，增开、停开课程以及变更课程性质（课

程的必修和选修属性的调整)而导致课程结构的变更等情况,均属调整和修改人才培养方案。

第十四条 调整和修改人才培养方案应在新一届学生专业人才培养方案印发之前,或执行人才培养方案时间的前一学期第6周之前进行;其它时间不得变更。

第十五条 调整和修改人才培养方案按以下程序和权限进行:

(一)人才培养方案调整、修改事宜由相关学院组织论证,形成书面报告,经主管院长审批后报教务处。

(二)属于个别专业选修课设置和课程顺序调整的,由教务处主管处长审批。

(三)属于较大面积专业选修课调整、或通识选修课和必修课调整、或授课期间课程设置调整的,由教务处审查,报经主管校长批准后实施。

第十六条 凡未按上述规定报批而擅自更改人才培养方案者,均按教学事故处理。

第五章 选修课管理实施细则

第十七条 随着教学改革不断发展,我校选修课的开设门数有了较大的增长。对扩大学生的知识视野,加宽加厚学生的基础知识,起到了较好的作用。为了进一步加强对开设选修课的管理,制定本办法。

第十八条 课程开设申报程序

(一)全校性选修课程每学年申报一次。任课教师应在每学年第二学期第4周前填写《全校性选修课程申请表》(附教学大纲、课程简介、考核方式、限选人数、个人简历等),向学院申请下一学年新设选修课程。经教研室主任、学院院长同意后,报教务处研究并经主管处长批准,方可着手准备开课。

(二)经批准试开的选修课,第一期先安排系列讲座(学生自愿听讲,不计学分),经鉴定符合要求者,并全校性选修课程的选学人数达到30人以上(含30人)方可开课,正式进入教学计划。

第十九条 选课安排

(一)每学期的具体选课时间由教务处统一安排。对于有先修课要求的选修课程,学生应先通过先修课程。每位学生每学期允许选修2门以下(含2门)全院性选修课程。

(二)每学期结束前一个月由教务处下发选课通知,开通选课系统,学生进行网络选课。

第二十条 成绩考核与管理

(一) 全院性选修课程考核的各项要求与各专业选修课程相同。考核合格者取得规定学分。每位学生每学期允许选修 2 门以下(含 2 门) 全院性选修课程。

(二) 学生修完选读课程并通过考试成绩合格者, 可以取得相应学分。但未办理网上选课手续自行修读者不能获得该课程学分。所选课程考核不合格或没有按照要求上课不能取得成绩的一律不补考, 不计学分, 可以重修或另选其他课程。全院性选修课程成绩不影响升级和编班, 但学生必须完成规定的选修课程学分方可毕业。

第六章 附 则

第二十一条 本办法适用于我校普通全日制本科教育各专业。

第二十二条 本办法的解释权属教务处。

第二十三条 本办法自 2014 年 3 月 15 日起施行。

附件: 1. 江西服装学院人才培养方案调整申请表

2. 江西服装学院全校性选修课程申请表

关于制修订本科专业人才培养方案的指导意见

江服教字[2017]185号

人才培养方案是学校实现人才培养目标的总体蓝图，又是教学过程组织和管理的主要依据。为适应社会经济发展对高校人才培养的新要求，深化教育教学改革，提高人才培养质量，落实学校建设应用型高校的办学定位，现对制修订人才培养方案提出如下指导意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人、育人为本、能力为先、全面发展，以满足服装产业、时尚产业人才需求为己任，持续推进本科教育教学改革，构建德能兼修为导向，以应用能力培养为主线，通识教育与学科专业教育相融合，创新创业教育、思想政治教育全面融入的“1+4+N”应用型课程体系，努力实现我校培养品行端正、身心健康、基础扎实、能力过硬、德智体美劳全面发展、具有创新精神的高素质应用技术型人才的培养目标，全面提高人才培养质量。

二、相关依据

（一）中共中央 国务院印发《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》

（二）《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（教育部高等学校教学指导委员会编，高等教育出版社）

（三）普通高等学校本科专业目录和专业介绍（2012年）（中华人民共和国教育部高等教育司编）

（四）《国家中长期教育改革和发展规划纲要》（2010-2020年）

（五）《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》

（六）教育部 国家发展改革委 财政部《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》

（七）国务院《关于印发统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案的通知》

（八）国务院办公厅《关于全面加强和改进学校美育工作的意见》

三、制修订原则

（一）以学生为中心，坚持立德树人。

全面贯彻党的教育方针，坚持立德为先、立学为基，坚持“一切为了学生的

健康成长”，既要加强专业教育，注重“高素质、重应用、强能力”，更要加强思想品德教育，注重“树理想、讲诚信、强意志”，打造青年学生的精神骨骼，提升学生的爱国精神、公民意识和社会责任。以应用技术型人才培养为根本任务，把促进学生的全面发展和适应社会需要作为人才培养质量的根本标准。

（二）以学院为主体，凝练特色，打造亮点。

充分发挥二级学院的主观能动性，支持学院在充分论证或试点的基础上，基于学校人才培养总目标，确立符合学院特色的人才培养目标，并以此为牵引，构建课程体系，制定人才培养方案，凝练特色，打造亮点。

（三）以成果为导向，统领人才培养。

构建基于信息化时代的“学”为中心的课程教学体系和基于学习成果导向（Outcome-Based Education, OBE）的教学评价体系，按需设课。以培养目标作为成果导向教育的起点和归宿，通过扎实细致的调查研究，制修订符合“应用型”办学定位、适应社会经济发展需要的培养目标。以毕业要求作为实现培养目标和实施人才培养的桥梁，顶层设计能够有效支撑培养目标实现的毕业要求。

（四）夯实实践训练，强化应用能力培养。

密切联系理论与实践，以提高学生的实践能力和就业能力为目标，构建基本技能训练、专业能力训练、创新实践训练三层衔接的“一主线、二结合、三层面”实践教学体系，搭建“实验室—科研平台—实习基地”三位一体的实践教学平台。在强化理论教学的同时，进一步强化实践教学要求，确保实践教学学分和学时安排，加强实验、实训、实习、技术训练、毕业设计（论文）等实践教学管理，落实实践育人功能。

（五）注重创新创业，人才培养全过程融入。

牢固树立创新创业教育理念，以创新创业教育改革为重点和突破点，积极构筑“通识教育-学科教育-专业教育-职业教育”全过程融入的创新创业课程体系，将创新创业教育纳入本科教育教学全过程，着力培养大学生的创新创业精神和创新实践能力。

（六）推进协同育人，创新人才培养模式。

着力推进与地方政府、行业企业、科研院所、高等学校等合作培养人才，走多方协同育人之路，以提高人才培养质量为目的开展多种形式的合作教育，多元参与扎实推进实践教学基地建设、教师产学研合作基地、教师企业研修基地、企业导师来源地、学生就业基地等多功能基地建设。各专业要具有主动服务行业企

业需求的意识，做实做强，逐步做到校企共同设计培养目标，共同制修订培养方案，共同实施培养过程，共同评价培养结果。

（七）坚持行业对标，实施分类指导。

各专业要深入了解同行、行业标准。需认真研究并按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（教育部高等学校教学指导委员会编）开展人才培养方案制修订。工科各专业应吸收中国工程教育专业认证标准、“卓越工程师教育培养计划通用标准”和“指导性专业规范”，其他专业也应参照已有专业评估（认证）标准，兼顾执业资格要求，面向产业和社会发展需求，强化专业内涵。

四、培养目标与毕业要求

（一）培养目标

坚持立德树人、育人为本、能力为先、全面发展，以满足服装产业时尚产业人才需求为己任，持续推进本科教育教学改革，以“培养品行端正、身心健康、基础扎实、能力过硬、德智体美劳全面发展、具有创新精神的高素质应用技术型人才”为总体目标定位。

各学院在充分调研在校师生、毕业生、用人单位反馈和社会需求状况、学科专业支撑情况的基础上，结合工程专业认证要求和卓越工程师培养计划通用标准、参考专业教学指导委员会制定的专业人才培养规范，结合我校实际，确立本专业培养目标。培养目标既包括知识目标，也包括能力达成和素质养成目标，表述应明确、具体、可测，体现本专业的传统、优势与特色。

专业培养目标描述该专业学生毕业后5年左右在社会与专业领域预期能够取得的成就，明确专业对应服务领域，包括总体描述和具体描述。

1. 培养目标总体描述的内容有：

- （1）知识、能力和素质概述；
- （2）主要工作领域概述；
- （3）人才培养定位概述。

2. 培养目标具体描述的要求有：

- （1）描述毕业生能够解决专业对应服务领域涉及的复杂应用问题的能力，及其相关的知识、能力和素质；
- （2）描述工作领域中符合培养定位的预期成就；
- （3）培养目标的达成度应为可判断的。

（二）毕业要求

根据培养目标,参照专业认证等先进的人才培养标准,进一步明确毕业要求。毕业要求是对学生毕业时应该达到的知识、能力和素质的具体描述,用来支撑专业培养目标的实现,同时对教学活动发挥成果导向作用。

1. 毕业要求的内涵

(1) 毕业生能力

毕业要求描述需要聚焦于培养学生具有:解决专业涉及的复杂应用问题的能力,体现本专业的特色,毕业要求应反映学生毕业时具有的知识结构、能力结构和核心素养。

学生的知识结构: 体现学生的专业知识和学以致用能力;

学生的能力结构: 体现学生应具备的综合素质和职业发展能力;

学生的核心素养: 体现学生的道德价值取向,社会责任和人文修养。

各专业自行设计毕业要求,将毕业要求表达成具有可衡量性、导向性、逻辑性、专业特点的指标点,引导教师有针对性教学,引导学生有目的学习。

(2) 学分要求

各专业学生必须完成通识教育必修课程、通识教育选修课程(8学分)、学科教育、专业教育、职业教育和毕业设计(论文)等实践教学环节,同时累计完成第二课堂·创新创业实践6学分。毕业学分建议170学分左右。

2. 毕业要求与培养目标达成度矩阵

培养目标能反映学生毕业后5年左右在社会与专业领域预期能够取得的成就;毕业要求是重点反映实质等效的预期学生学习结果,是对学生毕业时应该达到的知识、能力和素质的具体描述,用来支撑专业培养目标的实现。毕业要求与培养目标达成度关联矩阵如表1所示。

表1 毕业要求与培养目标达成度关联矩阵(范例)

			培养目标1	培养目标2	培养目标3	培养目标4	培养目标5	培养目标6	...
毕业要求	知识目标	A1	√						
		A2		√	√	√			
		A3	√	√					
		A4	√	√	√				
	能力目标	B1			√	√			
		B2		√		√			
		B3			√		√	√	
		B4				√		√	

			培养目标 1	培养目标 2	培养目标 3	培养目标 4	培养目标 5	培养目标 6	...
素质 目标	C1	√					√		√
	C2	√							
	C3		√					√	√
	C4		√						√

表 1 中，毕业要求与培养目标之间达成度用“√”关联。

3. 毕业要求与课程关联矩阵

课程体系是支撑毕业要求达成的基石，课程体系设计主要依据三个原则：一是反向设计原则，根据毕业要求确定培养内容和方式，再进行课程配置，形成课程体系。二是一体化原则，解决专业涉及的复杂应用问题能力培养要一脉相承、全局考虑和无缝衔接。三是正向支撑原则，要求制订毕业要求与课程关联矩阵，明确各门课程支撑毕业要求的具体项目，毕业要求与课程关联矩阵如表 2 所示。

表 2 毕业要求与课程关联矩阵（范例）

课程 平台	课程 名称	毕业要求											
		知识				能力				素质			
		A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	C1	C2	C3	C4
	课程 1				H								
	课程 2	M		M					H				
	课程 3	L				M				M			
	...												

表 2 中，H（强）、M（中）、L（弱），表示课程与毕业要求之间的关联度强弱程度，一般一门课程最多支撑 5 项毕业要求指标点。

4. 毕业要求与课程教学大纲

课程教学能够支撑毕业要求达成的关键在课程教学大纲，在课程教学大纲设计中需要关注三个关键环节。一是需要紧密结合课程自身特点，将课程支撑的毕业要求指标转化为对毕业要求具有直接支撑作用的课程学习成果；二是对应课程学习成果选择教学内容，根据教学内容和学生特点选择教学方式和学时分配；三是有的放矢制订课程考核方案，以课程学习成果为主项展开设计，将课程支撑的毕业要求、课程学习成果、考核内容、考核形式和考核原始材料关联表达，使课程考核方案表达的对应关系，能够证明学生通过本课程考核且成绩合格，即可达到课程学习成果，满足相应的毕业要求。

五、课程体系

本科人才培养方案课程主要由通识教育、学科教育、专业教育、职业教育、实践教学环节等五部分组成。

（一）通识教育

1. 通识教育必修课程

通识教育必修课程是为培养大学生人文修养、身心品质、社会责任感而设置的一组平台课程，主要包括思想政治教育、外语、军事体育、创新创业、信息技术类课程，具体要求为：

（1）**思想政治教育类** 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 5 学分、马克思主义基本原理概论 3 学分、中国近现代史纲要 3 学分、思想道德修养与法律基础 3 学分、形势与政策 2 学分。为落实实践育人理念，其中设置思想政治理论课实践 2 学分，分别由思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论两门课程中各划出 1 学分。

（2）**语言文化类** 大学语文与写作 2 学分，外语实习分层分类教学，需修满 8 学分。新生入学后根据高考成绩与学生实际分为初级、中级、高级英语班，学生亦可根据兴趣选择日语、韩语等其他语种。

（3）**军事体育类** 军事理论 2 学分、军事训练与入学教育 2 学分、体育 8 学分。体育安排在第一、二学年，由学生自选项目组成。

（4）**创新创业类** 是增强学生就业能力，引导学生自主创业，做好职业生涯规划的一组课程，其中创新创业基础 2 学分、职业生涯规划 0.5 学分、创业就业指导 0.5 学分，另开设创新创业选修课程供学生自由选择。

（5）**信息技术类** 信息技术类课程由学生根据自选模块完成。共计 2 学分。

2. 通识教育选修课程

通识教育选修课程旨在引导学生广泛涉猎不同学科知识领域、增进其对自身、社会、自然及其关系的理解、培养健全的人格、宽容的态度、开阔的视野、批判的思维、高度的社会责任感和人文关怀，以及追求真理的精神。通识教育类选修课程分为自然科学素质、人文素质、创新创业教育类、美育与高水平体育等多个大类。全校所有学生均需修满通识教育选修课程 8 学分，其中，心理健康教育（2 学分）为通识教育限选课程，工经管等非艺术类专业必修美育类相关课程 1 门（2 学分）；第一学期学生不参加选修。

（二）学科教育

学科教育原则上是在学科门类平台下设置的自然科学类、工程技术类、人文

社会类、工程管理类等课程，旨在建立适度的学科基础、为学生后续课程的学习奠定基础，设置该类课程应体现学科门类下各专业的共同知识基础和素质要求。

各学院要积极建设学科教育平台，打通各专业的基础课程，鼓励跨学院建设相近专业共用的学科教育大平台。

（三）专业教育

专业教育是在专业大类平台上设置的一组课程，是专业大类各专业进行专业教育的基础，此类课程设置应按照专业规范标准，体现专业素质培养的基本要求，覆盖专业知识体系中的核心内容。课程设置应围绕主要知识点进行整合，削枝强干，力求精炼，与行业接轨，突出专业的基本训练。

（四）职业教育

旨在拓展专业职业，突出职业能力导向，提升跨界整合，增强国际视野的一组课程。由学院根据各专业人才培养衍生的专业方向及学生就业职业需要进行设置；设置本专业创新创业选修课程群供学生选择，旨在专业教育中提升学生创新创业能力，创新创业融入专业教育设置不低于 10 学分。为拓宽专业口径，满足学生升学或就业的不同志向，各学院要尽可能多地根据自身条件开设各类拓展学生专业能力的选修课程供学生选择，积极建设同一大类专业通用的选修课程群。

（五）实践教学环节

各专业应建立与理论教学紧密联系的专业实践教学体系，加强实践教学与理论教学的融合，根据教育部关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见（教思政〔2012〕1号）文件精神，结合我校应用型人才培养目标定位，确保文、经、管类本科专业实践教学（含课程内实验实训、实践和单设实验实训课、独立实践环节等）不少于总学分的 30%、艺、工类专业不少于 35%。主要实践环节主要有：

1. 实验实训

包括独立设课实验实训和课内实验实训两种。各专业应认真梳理实验实训项目，在实验室建设、校地（企）合作新成果的基础上，更新实验实训教学内容，设计开发出新的实验实训项目。根据江西省人民政府学位委员会《关于调整学士学位授权专业增列审核工作的通知》（赣学位〔2015〕7号）文件精神，其中综合性、设计性实验比例应不低于 60%。

2. 技术训练

学生通过系统的技术训练，提高工程意识和动手能力。包括产品设计与工艺的基本技能训练、综合技术训练和创新设计能力训练等。

3. 课程设计/课程论文

结合核心课程或课群设置相应的课程设计（论文），培养学生对知识和技能的综合运用能力。理工、艺术类各专业至少安排 3 个综合性课程设计或综合实验实训，文、经管类专业至少完成课程论文或社会调查论文 3 篇。

4. 实习

实习主要包括认识实习、专业实习、毕业实习等，认识实习原则上安排在第二学期后，专业实习安排在第四、六学期后，毕业实习原则上安排在第八学期。

5. 毕业设计（论文）

毕业设计（论文）是本科阶段的综合实践环节，安排在大四学年，第七学期选题，第八学期答辩，毕业设计（论文）教学大纲应分专业单独制定。

6. 第二课堂·创新创业实践

（1）思想政治理论课实践 是学生通过党校、团校、青年马克思主义培养工程、国防教育、心理素质教育、思想成长类主题报告、讲座、竞赛等方式获取。累计必修 2 学分。

（2）创新创业创优 是学生通识教育必修的实践环节，学生可通过创新创业竞赛、创业实践、创业培训等方式获取，累计不超过 2 学分。

（3）课外科技活动 大学生课外科技活动是大学生运用所学的专业知识和技能在课外从事学习、研讨、实践、创造的活动，是增强大学生的科技创新意识的重要途径，通过具有鲜明专业特色的大学生科技创新类竞赛活动、发表论文、取得专利、课题研究、学术交流等获取。累计不超过 3 学分。

（4）团学工作履历 通过校内党团学组织的工作任职履历。累计不超过 2 学分。

（5）社会实践 通过参与“三下乡”社会实践活动、岗位见习及其它实践活动经历获取。累计不超过 2 学分。

（6）志愿服务活动 通过参与“大学生志愿服务西部计划”及支救助残、社区服务、公益环保、赛会服务等各类公益活动及相关荣誉经历获取。累计不超过 2 学分。

（7）特色发展项目 通过参与文艺、体育、人文素养等各级各类校园文化活动的经历，以及参加各级各类技能培训的经历及相关荣誉获取。累计不超过 2 学分。

7. 劳动教育

劳动教育是使学生树立正确的劳动观点和劳动态度,热爱劳动和劳动人民的情感,养成劳动习惯的教育,形成以劳动为荣,以懒惰为耻的品质。原则上,各学期各专业每周二下午统一安排生产劳动、公益劳动或开展劳动教育。

六、培养制度

(一) 学制

本科基本学制四年。在此基础上实行弹性学习年限,允许学生根据江西服装学院《学籍管理实施细则》规定的学习年限进行调整。

(二) 学期、学段制

每学年均实行两学期制,即秋季学期和春季学期,共安排40周。其中教师授课16周,集中性实践教学环节1周,机动1周,考试2周。

学段制即是将一个学期分为两个学段。学段分为对称学段与不对称学段两种。对称学段是将一个学期在时间上分为相等的两个部分,不对称学段则是根据需要将一个学期分为不相等的两个部分。实行“学段制”可将原来占用一个学期的课程在一个学段内完成,有利于教师集中时间和精力开展科研工作或到行业企业实践锻炼、加快学生的学习节奏、减轻学生期末考试的负担,有利于灵活安排课程,也有利于重修课程的开出。总课时在32课时及以上的课程不推荐使用。

(三) 学时与学分要求

毕业学分建议170学分左右,课堂教学不超过2100学时,四年专业类总课程数为30门以上,其中学科教育、专业教育门数在20门左右。

课堂理论教学、独立设课实验(训)、课内实验和课内实践等每16学时为1学分(最小0.5学分),集中性实践教学如军事训练与入学教育、认识实习、专业实习、毕业设计(论文)与毕业实习、综合训练、课程设计等环节1周为1学分。

鼓励开设32学时、48学时的课程,鼓励将学时较少的课程安排在半学期内完成;鼓励循环开出不同班次课程,最大限度满足学生的选课需要。

(四) 教学安排

为便于全校统筹安排,原则上全校各专业在一年级全部开设通识教育、学科教育。各学期课程安排尽量保持平衡,每周20-22学时左右,不宜超过24学时。低年级周学时应较高,以后逐渐减少。原则上每个专业确定8~10门专业核心课程,每学期安排3-5门考试课程(含通识课程),核心课程考核方式应为考试,第七、八学期可不安排。

七、培养方案的组成

(一) 主要内容

1. 培养目标
2. 毕业要求
3. 学制、学分、学位
4. 主干学科
5. 核心课程
6. 课程结构比例分配表
7. 教学计划进程表
8. 毕业要求与培养目标达成度关联矩阵
9. 毕业要求与课程关联矩阵
10. **专业校地（企）合作教育课程
11. **学院教学分委员会

(二) 关于课程名称与代码的说明

1. 课程名称

课程名称前标注“*”为限选课程；核心课程名称应参照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》（2012年）命名；非核心课程名称应参照该专业国家教学质量标准或国内主流院校的通用名称；对伴随时代进步而新开设的课程，应参照国内或国际主流院校的通用名称；课程命名必须使用统一规范的名称，不得出现同样内容但课程名称不同或同样名称但内容不同的现象。

2. 课程代码

课程代码编写原则：课程名称、学分、学时、教学大纲均相同的课程（简称为“四相同”）为一门课程，用同一代码，使用系统中已有代码，不新增。

课程代码共10位，其中第1-6位为专业代码（其中第1-2位为学科代码、第3-4位为专业类代码、第5-6位为专业代码），第7位代表课程开设面向（1为本科，2为专科），第8-10位代表课程流水号。通识教育必修课、通识教育选修课、实践教学环节等由相关部门与教务处协调制定。

3. 其他说明

考核方式：数字1代表考试课程，数字2代表考查课程。

八、工作要求

（一）高度重视培养方案的制修订工作

1. 学校成立由校长为组长，分管校领导为副组长，相关职能部门负责人和二级学院院长为成员的人才培养方案制修订工作领导小组，切实保障人才培养方案制修订工作顺利实施。

2. 二级学院组建组织机构。各学院成立由院长任组长，教学院长任副组长，专业负责人、骨干教师、行业专家参与的培养方案制修订工作小组，要及时分析、研究和解决工作中出现的新情况和新问题，确保制修订工作进行顺利。

（二）加强调查研究和沟通协调工作

各学院要组织相关人员认真研究，通过各种形式对利益相关者（相关企业事业单位、毕业生等）及高水平院校相关专业进行广泛调研，并尽可能吸收利益相关者（高校专家代表、行业专家代表、学生代表、教师代表）参与培养方案制修订工作。在学院内部要集思广益，倾听全体教师意见，统筹安排课程体系和教学内容，确保先进、合理和可行，认真填写《江西服装学院人才培养方案论证手册》。对于培养目标、毕业要求、课程体系，各学院要组织有关专家进行认真研究、论证和协调。为保证教学水平和质量，应根据课程开课单位归属，落实课程建设责任，各学院不得自行变更开课单位。对需要其它学院承担的课程，应主动与其共同研究商定教学内容、学时安排及教学大纲的编写，提高课程学习成果与专业毕业要求的吻合度。

（三）切实做好培养方案的审订工作

在培养方案制修订过程中，各学院要认真组织好各种研究讨论、论证答辩工作。提交学校审批的培养方案必须经学院教学分委员会、学院党政联席办公会审议，并有培养方案制定负责人、教学副院长、院长签名。

本办法自 2017 年 12 月 30 日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院重点专业建设管理实施办法

江服教字[2011]17号

为加快学校的专业建设和教学改革，努力实现我校“专业体系有特色、培养模式有特点、学生能力有特长”的办学特色，为我国服装行业培养更多的高级应用型专门人才，特制定我校重点专业建设管理办法。

一、重点专业建设的目标

重点建设专业要坚持以服务为宗旨，以就业为导向，走产学研结合发展道路。要主动适应服装行业经济和社会发展的需要，有针对性地调整和设置专业。要建立以重点专业为龙头、相关专业为支撑的专业群，辐射服务服装全行业。

要选择一批基础条件好、特色鲜明、办学水平和就业率高的专业点进行重点建设。今年，要遴选6-8个左右特色明显、体现学校办学水平、在工学结合等方面优势凸显的专业进行重点建设。要集全院之力，在资源分配予以倾斜，积极创造条件申报省级和国家级重点建设专业，力争在2-3年内要形成国家、地方（省级）、学校三级重点专业建设体系，推动全院的专业建设与发展。

要发挥行业企业和专业教学指导委员会的作用，加强专业教学标准建设。要以重点专业建设带动学校专业建设工作，要加强师资队伍的建设，改革人才培养模式，调整教学内容和课程体系，更新和改进教学方法和手段，力争经过几年的努力，建设一批在省内及国内有一定影响的品牌专业。

二、重点专业建设的内容

（一）改革课程体系和教学内容，以服装企业需求和岗位{岗位群}能力要求来确定，突出体现以职业技术能力和素质培养为核心的教育特色。

（二）改革人才培养模式，建立并完善以“工学结合”为主要形式的教育教学体系，积极探索融“教、学、做”为一体的教学方法，积极推行“订单培养”、“工学交替”“任务驱动”“项目导向”和“顶岗实习”等有利于增强学生实际技能的教学模式；强化学生能力的培养。

（三）建立满足实践教学需要的校内外实践教学基地；积极引导企业学生实习，进一步完善校内生产性实训和企业顶岗实习的制度。

（四）加强课程的基本建设，健全教学运行管理机制和教学质量保证体系，达到《江西服装学院重点专业建设评估指标体系》要求。

（五）改革课程考核方法，突出实践能力的考核；引入现代教育技术，培养学生创新意识，促进学生个性与能力的全面发展。

(六) 建立一支结构合理、教学科研水平较高, 具有“双师素质”和“双师结构”的教师队伍以及在本省内有一定影响力的专业带头人队伍。

(七) 建立完善专业技能考核与鉴定制度, 积极推行“双证书”, 开展职业技能鉴定工作, 强化学生职业能力的培养, 使有职业资格证书专业的毕业生取得“双证书”的人数达到 90%以上。

三、重点专业建设遴选的基本条件

(一) 重点专业必须是经省教育厅正式批准我院设置并已招生三年以上的专业, 专业设置符合地区、行业经济和社会发展的需要;

(二) 毕业生社会需求量大, 就业质量较好, 所在行业具有比较广阔的发展前景, 能够在今后较长一段时间内对本专业毕业生有较大需求;

(三) 专业培养目标和培养计划充分体现高等职业技术教育定位, 培养生产、管理、建设、服务一线需要高等技术应用性专门人才;

(四) 本专业有较强的师资力量和“双师型”教师队伍, 社会教学资源丰富, 组建了由社会、行业专家和本校骨干教师组成的“专业教学委员会”, 能够对该专业的产学结合提供足够的支撑;

(五) 专业本身特色明显, 并且充分体现我校特色及发展方向。

四、重点专业建设的组织与管理

(一) 重点专业建设遴选和管理程序

院部组织推荐、申报——教务处初审——组织专家审议(标准参照附件 2)——院务会审批——立项——所在学院(部)组织实施——教务处组织年度检查——建设期满, 组织专家验收(标准参照附件 3)——校务会审定。

(二) 有重点专业的教学单位, 按照《江西服装学院重点专业评价指标体系》(附件 2)的标准, 以三年为建设周期, 编写《重点专业建设规划及实施方案》, 经教务处审核批准后组织实施。

(三) 学院主管教学的副院长总体负责学校重点专业建设工作, 并代表学院与重点专业所在院、部签订合同书, 以确保专业建设顺利进行, 完成建设目标。

1. 有重点专业的教学单位成立由学院(部)院长(主任)为组长的重点专业建设工作小组, 其组员由重点专业建设负责人、专业骨干教师等组成, 组长负责本部门重点专业的建设规划和申报工作, 负责审核由重点专业建设负责人编写的《重点专业建设规划及实施方案》并解决建设过程中遇到的重大问题, 审核批准重点专业建设年度经费预算。

2. 重点建设专业实行“专业带头人”负责制，“专业带头人”是重点专业建设的第一责任人，一般由从事本专业教学并具有高级职称的、责任性和组织能力较强的教师担任。其职责是负责重点建设专业的申报、《重点专业建设规划及实施方案》的制定、建设任务的分解与落实、经费预算及建设过程中的日常事务。

（四）学院重点专业建设的申报立项工作每3年进行一次。

（五）重点专业建设项目立项后，学院将对重点专业加大投入力度，同时对有重点专业的教学单位给予3-5万元的经费支持。第一年划拨重点专业建设经费的30%。其余在两次年度检查后，根据检查结果按每年30%划拨，专业建设经费额度的10%在总体验收合格后划拨到建设单位，用于奖励有关人员。

（六）重点专业建设项目负责人按规定时间填写《江西服装学院重点专业建设年度检查表》，汇报重点专业建设的进展情况和经费使用情况，以及下一阶段建设目标、计划、经费预算，经院部重点专业建设工作小组批准后上报到教务处。学校组织有关专家按《江西服装学院重点专业建设管理实施办法》进行检查，检查合格，拨付相应经费；检查不合格，经费暂不拨付，可延后一年再行检查，合格，则拨付下一年度经费，不合格，取消该专业重点专业建设资格。重点专业建设周期不超过4年。

（七）重点专业建设期满，学校组织校内外专家根据《江西服装学院重点专业建设管理实施办法》和《江西服装学院重点专业评估指标体系》进行评估验收。

五、其他

本办法自2011年3月25日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院专业负责人遴选和管理办法（修订）

江服教字[2015]43号

专业负责人的选拔和管理是专业建设和师资队伍建设的重要工作。为了充分发挥专业负责人和专业建设委员会在专业内涵建设过程中的作用，明确专业负责人的责任和义务，做好我校专业负责人的选拔和管理工作，以提升师资队伍建设水平，加快教育教学改革步伐，提高专业人才培养质量，特制定本办法。

一、总体目标

根据规范的选拔程序，逐步培养一批专业素质过硬、业务水平较高、教科研成果突出的院级拔尖人才，带动学院各专业建设，努力打造结构合理的师资队伍和优秀的教学团队，建设一批在国内外具有较高声誉和较大影响的重点专业和特色专业，为打造全国一流的院校提供有力的人才支撑。

二、申报范围

学院在职专兼职教师，具有本专业或相近专业学历和学术背景，一般应具有教授或副教授以上专业技术职称，有五年以上高校任教经历，具有双师素质，均可申报。条件特别优秀者，可破格。

三、专业负责人的职责

专业负责人负责组织和协调专业建设委员会的各项工作，主要包括本专业人才培养目标定位、专业调研、人才培养方案制定、人才培养模式改革、核心课程建设、基地建设、团队建设、校企合作等方面的工作，具体职责：

（一）落实专业设置前期准备工作，包括本专业社会需求调研、社会同类专业的建设和发展情况调研、学院设置本专业的可行性分析，负责编写专业设置的可行性报告，提供相关佐证材料。

（二）负责组织制定本专业人才培养方案。包括制定专业人才培养目标、培养规格、毕业生的知识、能力和素质结构、人才培养模式、教学计划和专业建设规划等。组织校内外专家参与确定专业人才培养方案论证。

（三）负责协助院长筹建校外专家组成的专业建设咨询机构，并负责开展与本专业建设相关的咨询活动。要求每学年开展活动的次数不少于两次，并提出对本专业建设的实质性意见，每次活动要保存资料和总结性材料。

（四）依据本专业人才培养方案和学院有关教学大纲的编写原则，提出本专业教学大纲（质量标准）编写的原则意见，组织本专业教学大纲（质量标准）的编写和初审工作；并负责组织专家对教学大纲（质量标准）的审定工作；要求有会

议记录和修改意见。

(五) 负责对本专业学生进行专业教育,加强与本专业学生和任课教师的沟通,了解和跟踪本专业教学实施过程,发现问题会同相关部门及时解决。每学期要组织召开本专业学生座谈会,并写出总结分析报告。

(六) 积极探索专业课程改革,对本专业任课教师教学改革给予指导。

(七) 负责本专业实践环节的指导工作,提出本专业对实践教学的要求,参与联系本专业校内外实习的有关事宜,对实习业务内容提出具体意见。

(八) 负责联系和落实本专业职业资格证书的考试项目,提出本专业职业资格证书考试的实施方案,对学生职业资格证书考试进行指导。

(九) 通过调研、参加学术会议等形式,跟踪本专业国内外发展动态,掌握本专业在教学改革、就业等方面的综合情况。每年至少参加一次本专业教学或学术研讨会,至少为本专业学生和教师举办一次该专业发展最新动态的报告。

(十) 根据教学实施情况和本专业发展动态,对本专业教学计划提出修改建议,包括课程的调研、课程内容的变化等,并提出书面意见。

(十一) 主持对本专业毕业生的跟踪调查工作,要求在本专业有毕业生后每年进行一次。调查的学生覆盖面占本专业毕业生数 50%以上。对调查结果进行分析,并根据调查分析结果向学院提出本专业的建设与改革建议。

(十二) 积极探索工学结合的人才培养模式,提出具体方案,并协同学院和专业所在院组织实施。

(十三) 组织专业剖析的内涵建设工作。配合院部主任完成各级重点或示范专业建设、人才培养水平评估等工作。

(十四) 专业建设负责人对以上工作完成情况,每学年末要进行总结,形成书面材料,上报院部和教学管理部门,学院对专业负责人工作进行年度考核。

(十五) 带动专业群内一个相近专业的建设工作。

四、专业负责人的基本条件

(一) 热爱祖国,忠诚教育事业,为人师表,教书育人,学风端正,有良好的职业道德,遵纪守法。

(二) 熟悉和掌握本专业国内外人才培养、特别是本科教育人才培养的发展动态,对专业建设有深入的研究和建树,能够了解和预测本专业人才市场的需求动向,有改革和创新理念,责任心强,有团队精神和奉献精神,具有较强的组织协调能力。

(三) 具备双师素质，专业技术水平高，实践动手能力强，是本专业公认的业务尖子；教学水平高，在提高教学质量方面取得良好的成绩；具有较强的教研能力，取得了有价值的实用研究成果。

(四) 积极参与本专业或相近专业建设，在校企合作、课程建设、校内外实训基地建设、青年教师培养等方面有突出贡献。

(五) 积极配合院部领导开展工作，在人才培养水平评估和示范院校建设等工作中表现突出。

(六) 能够利用自身的专业和技术优势，积极开展社会服务，在区域内有一定影响力。

五、专业负责人选拔的原则与程序

(一) 选拔原则

1. 结合学院师资队伍建设和专业建设规划，按照“客观公正、德才兼备、坚持标准、保证质量、滚动遴选”的原则进行选拔。

2. 坚持遵循人才成长规律和人才科学管理的原则。建立和完善人才选拔与培养的公平竞争、科学考评、有效激励、优胜劣汰等管理运行机制，注意人才潜能的发挥，充分调动其主动性和创造性。

(二) 选拔程序

1. 拟申报专业负责人的教师填写《专业负责人申报审批表》，提交专业建设与改革方案，院部进行初审推荐，每个专业确定不多于2名的正式候选人，按照推荐优先次序上报学院，由人事处和教务处进行资格审查；

2. 学院召开专业负责人评审会议，专业负责人进行竞聘陈述，主要内容是竞聘优势与专业建设思路，陈述时间限定在6分钟以内，由院学术委员会成员进行投票表决；

3. 评审通过名单经公示后，无异议者，由院长进行聘任，任期三年。

六、专业负责人的管理、考核和待遇

(一) 专业负责人以院部为主体进行管理，由所属学院下达具体工作要求与任务，院部、人事处、教务处进行联系考核，考核不合格解除聘任。

(二) 专业负责人的考核采取年度考核和任期考核相结合的办法。专业负责人三年评选一次。新增或暂无专业负责人的专业，可以在三年间进行增选，其程序不变。

(三) 考核优秀的专业负责人，优先进行职称评审聘任。

（四）学院设立专项经费，对专业负责人出国访问学习、讲学和进行学术交流与合作、参加大型学术会议和到国内重点院校进修提高等方面进行必要的资助。

（五）学院为专业负责人承担国家及省部级课题研究项目创造有利条件。以适当方式资助专业负责人出版专著或者教材及发表高水平的学术论文。

（六）支持专业负责人在我院组织召开重大的专业或者学术交流会议。

（七）被聘任的专业负责人，从聘任的下个月起，享受专业负责人津贴。依据专业负责人业绩考核结果，执行浮动津贴，考核优秀每月津贴根据学校相关规定执行。

江西服装学院校级重点学科遴选与管理办法（试行）

江服校字[2014]68号

第一章 总则

第一条 为进一步完善学科支撑体系，促进多学科协调发展，提升学校学科整体实力和核心竞争力，特制订本办法。

第二条 校级重点学科的申报，应符合学校学科发展布局和中长期发展规划，积极扶持新兴学科，大力发展交叉学科，努力夯实基础学科，进一步优化学科结构，增强学科科技创新和应用型人才培养能力，增强服务经济社会发展能力。

第三条 校级重点学科申报，按照二级学科分设，其口径以现行的《授予博士、硕士学位和培养研究生的学位、专业目录》（2011）文件为依据，由各分院（部）根据学校学科建设规划，结合自身发展定位、学科资源情况和学科发展需要，在充分调研论证的基础上，择优遴选和申报。

第二章 遴选条件及程序

第四条 申报校级重点学科，应具备以下基本条件：

（一）符合学校学科建设总体发展需要，具有鲜明的学科特色和较大的发展潜力，能带动和促进服装主干学科发展。

（二）以二级学科申报的学科有2个以上（含2个）相对稳定的研究方向，并有较明显的学科优势和特色，已在相应研究方向上取得一定的前期研究成果，具备承担省部级科研课题的能力。

（三）有在本学科领域学术造诣较高、学风正派、富有开拓精神的中青年学科带头人和学术带头人；有一支知识结构、年龄结构、学历（学位）结构和职称结构合理，学术水平较高，团结协作的学科梯队。

（四）教学设施、科研实验设备、图书资料等方面条件较好，具有培养高质量硕士研究生或本科生的能力。

第五条 校级重点学科申报遴选程序

（一）申报学科向依托二级单位提出申请，并填写《江西服装学院校级重点学科申报书》。

（二）二级单位组织分学术委员会对申报学科进行论证，形成论证意见，向学科建设办公室推荐。

（三）学科建设办公室对申报学科进行形式审查，审查通过的学科，由学科建设办公室组织学校学术委员会对其进行评审，评审坚持优胜劣汰原则，结果经

公示 1 周无异议后,报请校长办公会批准确定为校级重点学科或校级重点培育学科(对条件未完全符合,但又具潜力学科或行业特殊需求的新兴学科)。

(四)校级重点学科的建设周期为 5 年。

第三章 组织与运行管理

第六条 校级重点学科建设实行学校、学院(部)和学科三级管理制度。

第七条 学科建设办公室代表学校主要负责组织校级重点学科评审、中期检查和验收;二级单位主要负责组织校级重点学科申报、年度检查、协助落实重点学科建设规划完成与经费管理。学科主要以学科带头人为责任人,负责组织本学科制定学科建设规划目标、年度目标任务和学科经费预算,落实和分解各项建设目标完成,同时确保重点学科建设专项经费绩效评估(见相关管理文件)达标。

第八条 校级重点学科建设实行目标管理。各学科应制订明确的学科建设规划(包括队伍建设、人才培养、科学研究、条件建设等内容)和年度建设目标,年初填写年度《江西服装学院重点学科建设目标任务书》(附件 1),并由学校分管学科建设领导、学院(部)负责人、校级重点学科带头人共同签署重点学科建设目标任务书。

第九条 校级重点学科实行动态管理,分为年度检查(抽查)、中期检查和终期验收。建设期内,校级重点学科应向依托的二级单位和学科建设办公室提交年度《江西服装学院重点学科建设成效表》(附件 2)和完成情况小结,总结一年来的建设成效。

第十条 学校对建设成效显著(如申报到省级重点学科)的校级重点学科给予奖励和表彰;年度检查和中期检查不合格(未完成年度目标任务)的校级重点学科,限 1 年内完成本年度和上年度未达标任务,同时减少 30%年度建设经费下拨;终期验收不合格(未达到五年规划目标)的校级重点学科,经学校学术委员会讨论,校长办公会审定,取消该学科 5 年内申报各级重点学科资格。

第四章 经费管理

第十一条 校级重点学科建设经费由学校专项拨款,资金使用应遵循“适度规模、分清主次、分层建设、务求实效、专款专用”的原则。

第五章 附则

第十二条 本办法由重点学科建设办公室负责解释。

第十三条 本办法自 2014 年 10 月 1 日起实施。

江西服装学院学科建设管理办法

江服学科发〔2019〕1号

为了更好地推动江西服装学院“十三五”期间学科专业的建设与发展，结合教育部和省教育厅有关重点学科建设管理的相关文件精神，根据《江西服装学院“十三五”事业发展规划（2016年-2020年）》和学科建设工作实际，特制定本管理办法。

一、学科建设指导思想

深入贯彻落实《江西服装学院十三五发展规划》，紧紧围绕业界一流的有特色高水平应用技术型大学的办学定位，以现有学科专业为基础，以发展需求为导向，积极提升优势学科，优先发展特色学科，扶持带动一般学科。贯彻学科专业一体化建设思想，构建与国家服装产业和江西省经济发展人才需求预测相匹配的学科专业体系，努力提升学校学科专业建设与经济社会发展的契合度，全面提升教学、科研和为社会服务的水平，促进学校的可持续发展。

二、学科建设基本思路

坚持“统筹规划，合理布局，强化优势，突出特色，重在建设”的原则，按照学科建设规划，有重点、分批次进行建设，不断提高学校学科建设水平。

三、学科建设目标

通过凝练学科方向、建设学科组织、培育学科团队、构建学科平台、促进学科创新、打造学科特色。将设计学建设成在省内具有较强影响力的优势学科，新增1个以上省级重点学科。重点建设设计学、纺织科学与工程、工商管理 etc 3个校级重点学科，选择若干学科进行培育建设。为跻身建设硕士学位授权单位夯实基础。

四、学科建设任务

1. 凝练学科研究方向。

根据学校学科建设与发展的定位、目标及任务要求，在充分了解学科自身已有的研究能力和水平的基础上，结合国家和地方经济建设、社会发展和新兴产业发展的实际需求，注重选择本学科的主体部分，注重研究方向的前沿性，注重学科间的交叉和融合，将学科方向凝聚到本学科具有比较优势和鲜明特色的领域。每个学科至少要凝练3个以上研究方向，并使其逐渐集中和稳定，逐步形成学科优势和特色。

2. 建设学科团队

要积极选拔和培养与学科研究方向相对应的、高水平的学科带头人，通过学科带头人的学术水平和影响力带好队伍。要重点引进急需学科的高层次人才，培育和稳定现有人才，培养一批中青年学术骨干，逐步形成各学科的核心力量。

3. 加强科学研究

围绕学科研究方向，积极争取省级以上科研项目，通过重点课题研究，取得高水平的科研成果，在省级以上学术刊物发表或出版，并争取获得高级别奖励，形成相对优势；积极开展国内外学术交流活动，强化产学研合作，不断提高服务社会的能力；同时，及时应用到本科教育教学中，为人才培养服务，为将来承担硕士研究生培养任务做准备。

4. 建设学科平台

根据学科建设和科研工作的需要，通过与企事业单位合作，建设相应的重点实验室、研究所、研发中心、工程中心、人才培养基地及其他产学研合作基地、科研创新基地与设施条件等学科平台，并积极提升平台层次，取得一系列省级及以上级别的标志性成果，满足应用型本科人才及硕士培养的需要。为学科建设提供条件保障。

5. 开展学术交流

要定期开展学术活动，主办或参加与本学科有关的各种学术会议，加强对外学术交流和进修提高，扩大学术影响，促进学科建设。

五、学科建设管理

1. 学校学科建设领导小组由校长担任组长，负责协调解决学科建设过程中出现的重大问题，对学科建设过程进行指导。校学科建设领导小组的日常工作由学科建设办公室负责。

2. 学科建设领导小组成员由学科带头人、学科负责人、研究方向的学术带头人和学科建设办公室负责人组成。

3. 学科带头人负责组织本学科建设计划的实施与管理等工作，确定学科发展方向，引领学科成员追踪学科前沿，推动学科成员在学术上不断创新，逐步提升学科的研究能力和水平。

4. 学科负责人由学科所在二级学院院长担任，全面负责本学院学科建设工作。负责组织、协调学院各种资源开展学科工作；负责学科建设项目的立项申请、组织撰写建设计划任务书，年度工作计划、建设经费开支计划、中期检查报告、验收报告等，带领学科成员按计划完成学科建设任务。

5. 研究方向的负责人由专业负责人担任，负责本方向日常的学科建设工作。负责组建科研团队，每个研究方向团队成员一般在6人（含）以上，并具有良好的合作基础、相对集中的研究方向、合理的专业结构和年龄结构。

6. 各学科指定一名学科秘书，统一负责本学科与学科办、计划财务处、资产管理处等相关职能部门沟通，办理审批事务等日常工作。

六、学科建设经费

1. 学校设立学科建设专项资金。经费采用建设期内总额控制，按照自然年度做预算和执行预算的方法实施。学科根据学校的统一安排及时编制次年的经费预算，经所在学院和学科带头人审核后报送学科建设办公室，学科建设办公室汇总后提请校学科建设领导小组批准。

2. 学科带头人具体负责学科建设经费的使用。经费使用须由学科负责人签字，经学科带头人审核后，报学校主管领导审批，并按学校财务制度执行。

3. 建设经费主要用于学科带头人引进、培养与团队建设，仪器设备和图书资料购置、设备运行维护、实验材料、高水平论文著作发表、科技研发、国内外学术交流与合作、相关的学术会议、邀请专家讲座咨询、人才培养等费用。

4. 使用学科经费采购设备纳入全校统一的设备采购管理，仪器设备的管理和使用纳入学校固定资产的统一管理范畴，由学校资产管理处负责实施和管理。

5. 学科建设经费要做到专款专用，开支范围必须符合目标任务书的规定，不得挪作他用。如发现违反有关财务规定者，将停拨学科建设经费。

6. 学校根据年度计划执行情况确定下一年度的经费、拨款。对检查考核达标者核准使用下一年度建设经费；对未达标者，限期完成，届时再进行评估；对仍未达标者，终止使用建设经费。

七、学科建设的考核

1. 每年12月份，各学科在自查的基础上，向学校递交本年度工作报告和下一年度工作计划；每2年进行一次学科建设检查验收，依据学科建设计划任务书，组织专家评估其完成情况；对于工作进展良好，完成其建设任务，达到合格标准的学科，滚动进入下一建设周期；验收评估不合格者暂缓进入下一建设周期。

2. 重点（建设）学科按学科整体考核。建设期满后，向学科建设办公室报送《江西服装学院重点学科建设验收报告》，申请验收，学科建设办公室在对其年度考核的基础上组织专家组进行验收。

3. 验收考核分为优秀、合格和不合格三个等级。考核优秀的，在下一轮学科评审可优先申报，考核不合格的学科将不得参加下一轮学科评审并将接受相应处罚。

江西服装学院教学管理工作条例

江服教字[2011]1号

第一条 高等学校的根本任务是培养人才，教学工作是学校的中心工作，深化教学改革，全面推行素质教育，提高人才培养质量，是教学工作的主要目的。

第二条 学校教学工作实行校、院（部）二级管理。学校一级在校党委和校长的统一领导下，由分管教学副校长直接领导，教务处具体负责。学院（部）一级由学院（部）院长（主任）领导，教学负责人（副院长、院长助理）具体负责，办公室主任与教学秘书具体管理。

第三条 教学管理的基本原则是：全面贯彻党的教育方针，明确各级管理职责，严肃教学秩序，充分调动教师和学生教与学的积极性，完成教学任务，保证教学质量。

第四条 各级教学管理机构的人员，应当从全局出发、明确任务、尽职尽责、互相支持，共同完成所担负的工作。

第五条 全院各行政部门及人员，要以教学工作为中心、相互协作、紧密配合，搞好部门之间的各项工作。

第六条 教学负责人受院长委托，直接领导全院的教学工作，其职权是：

（一）批准或提请院长办公室会议批准有关教学工作的重要条例、规定或决定。

（二）提出全院专业设置、发展规模等中长期规划。

（三）召开主管教学学院（部）院长（主任）会议，研究、布置、检查教学工作。

（四）协调各学院（部）之间或部门之间的关系，以保证共同任务的完成。

第七条 教务处是全校教学管理的职能机构，在主管教学副校长领导下进行工作，其职责是：

（一）研究并提出全校教学事业发展规划，专业设置与调整，教学体制改革方面的意见。经副校长批准后组织实施；

（二）制订有关教学工作的规章制度并贯彻实施；

（三）负责全校专业建设、课程建设、实验室建设的组织与落实工作；

（四）组织各学院（部）制订和实施各专业人才培养方案、课程教学大纲，负责下达教学任务、组织教学过程各环节（开课计划的申报与审核、选课、排课与教学安排、考试管理、成绩管理、教学调度、课堂教学、实习实践环节等）的

实施，管理和检查保证教学秩序的正常进行；

（五）负责大学英语、计算机等级考试等国家级等级考试的管理及考务工作；

（六）组织审核学生毕业资格、学位授予资格及证书的管理和发放工作，结业证书的发放工作；

（七）负责全校学生学籍管理工作；

（八）负责全校教材征订、选用与教材建设；

（九）负责全校多媒体教学的组织实施；

（十）负责全校教学质量的监控管理；

（十一）协助人事处做好师资队伍的建设。

第八条 教务处建立处务会议制度，处务会议的内容主要有：

（一）贯彻落实上级主管部门与学校对教学工作的文件精神；

（二）计划安排、总结汇报工作；

（三）讨论教学管理方面的问题并作出决定。

第九条 各学院（部）是教学管理的具体单位，承担教学管理的直接责任。

第十条 学院（部）教学管理的职责如下：

（一）根据学校年度或学期工作计划，制订本学院（部）年度或学期教学工作计划分别报送教学副院长和教务处；

（二）在学期末安排下学期的任课教师，报教务处并在各班公布；

（三）根据社会需求和上级安排，研究调整专业设置，申报新专业，制订（修订）专业人才培养方案；

（四）组织编写各门课程的教学大纲，实践教学指导大纲，组织选订教材或自编讲义；

（五）安排组织教学研究活动；

（六）组织学生进行实践、实习；

（七）管理实验室、组织制订实践教学建设计划并检查实施情况；

（八）检查教师教学情况，组织进行教学评估，检查；

（九）协同教务处组织期末考试，做好学院（部）学生成绩管理，及时向教务处报送学生成绩；

（十）总结教学工作，评选优秀教学成果和先进教师。

第十一条 教研室是直接进行教学工作、开展教学研究、科学研究和师资培养提高工作的基层教学、科研组织。

第十二条 教研室的组成原则上应以学科组建或以相应学科组建，下设课程学科小组。教研室的设置由学院（部）提出，经院长办公会批准后建立。

第十三条 教研室设主任 1 人、副主任 1 人，由学院（部）提名推荐、学校任命，教研室主任应具有良好的政治素质和较强的业务能力。一般应具有副教授或讲师职称。

第十四条 教研室在学院（部）院长（主任）领导下开展工作，由教研室主任全面负责。

第十五条 实验、实践教学是整个教学过程中极其重要的环节，学院（部）领导及教师应高度重视，抓好实验、实践教学工作。具体管理制度详见《实践教学管理制度》。

第十六条 各学院（部）办公室主任与教学秘书是本学院（部）教学管理的具体负责人，其职责是在各学院（部）院长（主任）的直接领导下，做好本学院（部）教学管理的各项具体工作。

第十七条 学校定期对教学管理工作进行评估，优秀教师给予表扬奖励，表现不好者将给予相应评价或处理。

第十八条 本办法自 2011 年 3 月 5 日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院教学运行两级管理实施细则（修订）

江服教发〔2018〕175号

为全面推进学校、学院（部）两级管理体制和运行机制改革，明确学校、学院教学管理职能，理顺学校教学工作的各种关系，提高人才培养质量和教学管理效率，特别制定本实施细则。根据岗位职责教务处代表学校全面负责教学管理工作，各学院（部）根据学校总体要求具体执行和落实。

一、人才培养方案和教学大纲的制定与管理

（一）教务处职责

1. 负责制定学校人才培养方案编制与修订原则和指导性意见（由校长办公室会议审定）；审核各学院人才培养方案，提交学校学术委员会讨论通过后报分管校领导审批（必要时可由校长办公会议审定其中重要内容）；汇编各专业人才培养方案。

2. 制定并下达学校课程教学大纲编制与修订的指导性意见；审核各学院（部）制定的教学大纲，提交学校学术委员会讨论通过后报分管校领导审批，汇编全校各专业教学大纲。

3. 负责制定学期教学执行计划，监督各学院（部）教学执行计划的贯彻与落实以及对教学执行计划变更的审批工作。

（二）学院（部）职责

1. 根据学校人才培养方案编制与修订的原则意见，拟订本学院各专业人才培养方案，经学院教学委员会审议通过后报学校审核。

2. 根据学校人才培养方案及教学大纲编制与修订的指导意见，组织教师编写与修订本学院（部）各专业课程教学大纲，经学院教学委员会审议通过后报学校审核。

3. 提出人才培养方案的调整意见；组织实施各专业人才培养方案，确保实施工作和人才培养质量。

二、教学安排与组织实施

（一）教务处职责

1. 根据人才培养方案，下达、公布学校下一学期的教学安排、开课计划、审核、督促协调学校教学任务的落实。

2. 编印校历；制定课表编排原则、指导协调学院（部）编排课表；负责学院课表的变更，按规定监管学院（部）调、停课申请；负责教室的分配和调度。

3. 审核全校任课教师的资格，协调全校任课教师的安排。
4. 部署选修课选课工作，处理选课中的疑难问题。
5. 审核教学口教师工作量，上报人事处。
6. 负责制定教学管理规章制度，对教学秩序进行各项检查。

（二）学院（部）职责

1. 根据教务处下达教学安排的原则意见，组织安排和落实本学院（部）开设课程。

2. 审核任课教师资格（尤其是新开课和开新课教师的资格），经学院（部）院长（主任）认定、签署意见后报教务处备案。

3. 编排学院（部）课表，报教务处审核，向开课教师下达下一学期教学任务书；执行教务处公布的课表，组织教研室做好开课准备。

4. 按规定审批教师调课、停课申请，严格控制调、停课时数，同时安排课时，原则上各学院（部）每学期调停课时数不得超过总学时数的3%。

5. 指导上报学生选修课选课中的疑难问题；接受、审核学生免听课申请，并将名单报教务处处理。

6. 负责本学院（部）教师教学工作量的核算，经学院（部）院长（主任）审核、签字后上报教务处审定。

7. 负责学院（部）日常教学管理，维护正常的教学秩序，组织课堂教学检查。

三、考试管理

（一）教务处职责

1. 各类考试的组织与安排

（1）负责学校集中考试课程（笔试和实践考试）的考试安排；汇总、编制学校各专业考试安排表、巡视安排表、监考人员安排表并予以公布；负责全校考试工作的组织、培训、检查与监督工作。

（2）负责组织上级部门各类统考和证书考试的报名、汇总、上报及考试工作。

（3）负责对缓考学生的审核工作。

（4）制定考试管理制度；研究并制定考试改革方案、对考试工作组织检查、监督与评估。

2. 命题、阅卷与试卷管理

（1）指导各学院（部）建立、健全教考分离制度；命题阅卷制度；试卷保

密制度；提出建立试卷（题）库的原则意见；建立全校考试题库。

（2）负责监督检查各学院（部）在组织实施考试各环节中的命题、阅卷、评分工作。

3. 考试纪律

（1）负责检查学院（部）监考教师到位情况，对违反考试工作和监考规程的教师及时做出通报批评与处理。

（2）认真核实监考教师发现的学生违纪或作弊情况，提出处理意见，并会同学工处根据学校有关考试规定做出相应的纪律处分。

（二）学院（部）职责

1. 各类考试的组织与安排

（1）负责组织全院（部）课程的命题、阅卷及评分工作；组织安排本学院（部）考查课程的考核工作；落实本学院（部）监考教师名单，并于规定时间内上报教务处，组织好考试中的各项事宜。

（2）按照学校考试管理规定研究并上报考试改革方案。

（3）负责组织各类省级统考学生报名工作和报考数据的整理工作，负责补考学生和结业生回校补考报名工作，汇总后报教务处。

（4）负责学生缓考的审核报批工作，对有特殊原因提出缓考申请的学生，在考试之前将其填好的缓考申请表报经学院（部）院长（主任）审核、签字同意后，报送教务处审批、存档。

2. 命题、阅卷与试卷管理

（1）负责学院（部）统一考试试卷命题工作，根据课程教学大纲基本要求，按照学院（部）考试要求命题。

（2）建立完善并不断更新试卷库或试题库，按要求建立健全教考分离制度，审阅试卷质量，做好试卷保密工作。

（3）遵照试卷评阅制度，根据“四统一”要求，由各学院（部）教学副院长（副主任）亲自组织教师对考试做好“统一命题、统一考试、统一密封阅卷、统一评分”工作，督促教师在考试结束三天内上交学生成绩登记表。

（4）负责各类试卷的归档工作，学生的查卷查分工作。

3. 考试纪律

（1）负责本学院（部）的考风建设，组织教师考务工作和培训学生树立良好考风的动员。

(2) 认真组织监考工作，对违犯考试工作和监考规程的教师提出处理意见并报教务处。

(3) 督促监考教师执行考场纪律，对考试中违犯考试纪律或有作弊行为的学生进行核实，提出处理建议并报教务处。

四、成绩管理

(一) 教务处职责

1. 负责全校学生(含自考生、进修生)成绩库的管理；检查督促各学院(部)对本学院(部)学生每学期各类成绩的登记、汇总和归档。

2. 办理学生各类成绩审核、证明并盖章，负责学生的评优、评奖及各类成绩审核。

3. 负责学生课程补考成绩的管理工作。

4. 负责全国及省级英语、计算机等级考试成绩的处理、分析、公布和存档工作。

(二) 学院(部) 职责

1. 负责本学院(部)学生成绩的管理，包括本学院(部)新开课程成绩的输入、核对、公布、分析及统计工作；督促任课教师于课程考核(考试、考查)后三天内将成绩报送任课班级所在学院(部)，各学院(部)于考试全部结束后三天内输入全部课程成绩(含缓考)，并于考后七天内将本学院(部)各类课程考试的原始成绩登分表装订成册上报教务处，学院(部)将成绩登记表复印件保留存档。

2. 负责各类课程补考名单的统计，新学期开学一个月内，负责组织安排学生补考事宜，并将安排上报教务处；补考结束后一周内将学生补考成绩转入教务管理系统。

3. 负责对学生成绩的查询、汇总、存档工作，在开学2周内，经学院(部)院长(主任)同意受理学生对课程成绩的查分申请。

4. 负责统计和核实本科学生获得的学分；负责开具学生成绩证明，并报教务处审核、盖章。

五、学籍管理

(一) 教务处职责

1. 负责学生学籍管理；负责编排新生学号及班级，学生入学报到注册的汇总与统计工作，对未报到注册学生做出处理；负责将学院(部)上报的新生数据进行汇总、审核、报教育厅审核。

2. 负责学生休学、退学、转学、转专业等审批工作；经学院审批后报省教育厅审批备案；负责学生申请辅修专业的审批。

3. 负责学生毕业资格的复审工作，根据学院（部）上报的预计毕业生数据进行审核经学校分管领导审批后报省教育厅批，颁发毕业证书；复审本科学生学位授予资格，提交学院学士学位评定委员会审定后颁发学士学位证书。

4. 负责全校学历学位证书的电子注册，毕业生图像信息采集等工作，统计、整理、打印毕业证及表格并归档。

5. 统计全校学生学籍变动情况，公布最新在校生数据。

6. 审批进修生的进修申请。

（二）学院（部）职责

1. 配合学校做好新生入学报到工作；负责统计新生报到入学一周后的名单、编班情况、完成正方管理系统中学生信息的完善核对工作；并根据省教育厅具体要求，在《普通高等学校学籍学历管理系统》中进行新生数据整理、汇总，上报教务处。

2. 负责对休学、退学、复学、转学、转专业学生的初审工作；本科学生学习年限超过4年学习时间的初审工作，并将初步意见及相关材料报教务处；审核辅修专业学生的资格，将符合要求的学生名单报教务处审批。

3. 负责毕业生毕业环节的初审工作；毕业生资格审核工作；本科毕业生授予学士学位的审核工作，并将本学院（部）预计毕业生的数据及材料上报教务处审核。

4. 进行毕业生的信息采集工作（高职生第五学期开学后一周内，本科生第七学期开学后一周内）；配合教务处做好各类证书打印、校验、盖章工作，并按学院要求给予发放。

5. 负责对每学期初本科学生修读课程学分情况进行审核，并将学籍处理的学生名单报教务处备案。

6. 受理进修生的进修申请，初审后报教务处；负责进修生的日常管理。

六、专业申报与建设管理

（一）教务处职责

1. 根据社会需求和学校发展需要，负责制定学校学科专业建设发展规划；根据上级主管部门要求，负责组织学校每学年新设专业的申报与审核工作。

2. 负责制定学校专业建设计划，负责研究与制定对各专业（含新设专业）评

估指标体系，开展专业建设的检查与评估工作。

3. 负责校级、省级、国家级重点专业建设项目的申请、推荐、立项、检查、评估工作；开展专业内涵建设研究。

4. 根据学校发展规划及上级主管部门的有关精神制定年度招生计划。

（二）学院（部）职责

1. 根据学院学科专业建设发展规划，制定本学院（部）专业建设实施计划。

2. 负责组织申报新设专业的调研、论证工作，组织起草新设专业的申报材料，同时做好申报新设专业人才培养方案的制定、师资队伍建设、实验实训基地建设、图书资料准备等相关筹建工作。

3. 负责组织本学院（部）重点专业建设项目的推荐、申报工作；制定重点专业项目的建设方案，根据专业建设要求，做好专业建设的组织与实施工作。

4. 按照学院人才培养目标要求，及时调整、优化专业课程结构和体系，培养适应社会发展需要的创新人才。

5. 根据学院总体安排，提出本学院（部）专业年度招生计划，上报招生与就业指导处。

6. 负责新设专业、重点专业经费的配套及专业建设经费的使用管理工作。

七、课程建设管理

（一）教务处职责

1. 负责制定学校课程建设规划和年度课程建设计划。

2. 负责组织学校课程建设项目的立项、评估和验收工作；学校优质课程的评估工作；负责省级、国家级精品课程的申报工作。

3. 负责对学校课程建设提出指导意见。

（二）学院（部）职责

1. 负责制定本学院（部）课程建设规划和年度计划。

2. 负责本学院（部）特色课程建设项目的申报、初审、推荐工作以及建设工作；负责本学院（部）学院级、省级、国家级精品课程的建设与评估工作。

3. 开展课程建设研究，切实抓好本学院（部）课程教学内容、教学方法、教学手段和课程资源的建设工作。

八、毕业设计（论文）

（一）教务处职责

1. 负责制定毕业生毕业设计（论文）的总体规划和工作条例。

2. 审定各学院（部）制定的实施计划。
3. 汇总、归档毕业设计（论文）的学生成绩。
4. 负责优秀毕业设计（论文）作品的汇编工作。

（二）学院（部）职责

1. 根据教务处下达的毕业设计（论文）总体规划和工作条例，成立相应的领导小组，制定实施计划，并报教务处审核、备案。

2. 向学生下达毕业设计（论文）任务书（含设计（论文）题目）、配备指导老师、指导学生选题和开题。

3. 评定毕业设计（论文）的成绩，并报教务处备案。

4. 负责推荐优秀毕业设计（论文）作品，组织毕业成果展示。

九、管理与建设

（一）教务处职责

1. 负责制定全校建设规划及管理办法。

2. 负责建设项目的立项、评审工作；推荐申报省级或国家级重点；审批基本项目。

3. 制定选用原则、收集信息，根据教学计划，审核选购计划，确保每学期的按时供应。

4. 审批由学校资助公开出版的、自编、电子和电子讲稿。

（二）学院（部）职责

1. 负责本学院（部）建设规划的制定，并负责实施。

2. 负责本学院（部）建设项目的申报、推荐工作。

3. 根据教务处制定的选用原则，确定各学期课程的选用并及时汇总报教务处征订。

4. 组织教师编写，向学院推荐。

5. 评选教师编制的优秀讲义。

十、教学研究与教学改革

（一）教务处职责

1. 负责制定学校教学改革计划，部署、协调全校教学研究工作的计划、研究方向开展教学研究与改革。组织全校性教学经验交流会、研讨会等教学研究活动。

2. 负责组织全校各级各类教学研究课题的立项、评审、验收及评优工作。

3. 负责制定校级教研课题评定指标体系。

4. 制定与修订全校教师教学水平评估指标体系，组织各种形式的教学评估活动，并将评估结果反馈各学院（部），必要时向全校通报。

5. 组织全校教学成果的鉴定和评选工作，负责将校级优秀教学成果向省、市有关部门推荐。

6. 开展有关教学研究的调研活动，为教学改革提供科学依据。

7. 负责校级研究课题经费的落实工作。

（二）学院（部）职责

1. 负责教学研究课题的申报、推荐及组织实施。

2. 组织教师积极进行各项教学研究，开展教学经验交流，撰写教学研究论文，以科研促进教学水平的提高。

3. 重点开展课程体系和教学内容、方法、手段的创新研究，组织教师开展各项教学改革，大力培养优秀教学成果，及时总结鉴定，推荐评奖。

4. 加强教研室建设，积极开展教研活动，认真执行听课规定，定期召开学生和教师座谈会，对教师教学工作进行客观评价，以全面提高教学质量，并积极配合学校教学评估工作。

5. 为学校各项教学改革提出建议。

6. 经常向教务处提供本部门教学情况。

十一、教学质量管理与教学评估

（一）教务处职责

1. 对全校教学教育质量负总责；校党政一把手为第一责任人。

2. 组织期初、期中、期末教学检查；定期编印教学简报。

3. 制定教师教学水平和质量评价、教师评学工作方案；负责有关教学信息的整理、汇总和反馈。

4. 选聘院级学生信息员并开展工作；负责有关教学信息的整理、汇总和反馈。

5. 制定教师教学质量评价实施方案，对反映比较突出的教师，督促学院（部）组织评价工作。

6. 制定教师教学工作业绩考核方案。

7. 负责学院教学工作状态数据的收集、整理、反馈等工作。

（二）学院（部）职责

1. 对本学院（部）教育质量负责；院长、总支书记为第一责任人。

2. 组织本学院（部）期初、期中、期末教学检查，并向教务处汇报；提供学院（部）教学信息。

3. 负责本学院（部）教学督导小组的聘用与考核；收集本学院（部）干部听课记录，及时反馈意见和建议。

4. 按照学院学术评教、教师评学工作方案，组织教师、学生开展评价活动。

5. 选聘本学院（部）学生信息员，推荐院级信息员并组织相关活动；负责本学院（部）有关教学信息的整理、汇总、反馈。

6. 按照学院毕业论文（设计）质量评价方案，开展本学院（部）毕业设计（论文）的评价工作。

7. 根据教师教学质量评价实施方案，组织实施本学院（部）教师教学质量的评价工作。

8. 开展本学院（部）教师教学工作业绩考核。

9. 负责本学院（部）教学工作状态数据的收集、整理、上报等工作。

十二、各类教学咨询与管理机构

（一）教务处职责

1. 提出学校本科教学委员会等机构及委员会组成人员建议名单，报校长办公会议审议批准；

2. 负责上列各委员会章程和实施细则的制定与修订；

3. 做好各类教学咨询、评议与审议机构的秘书工作。

（二）学院（部）职责

1. 建立本学院（部）教学委员会（或领导小组）、教学督导组、专业教学指导委员会，并报教务处备案，向学校教学委员会推荐人选；

2. 负责制定本学院（部）教学委员会（或领导小组）、督导组、专业教学指导委员会工作条例并组织实施。

十三、各类教学竞赛活动

（一）教务处职责

负责制定各类教学竞赛的规程和管理办法，并协同各学院（部）组织实施。

（二）学院（部）职责

负责落实于本学院（部）有关各类竞赛活动的指导教师和参赛学生，安排好辅导、训练及各项具体组织实施工作，保证竞赛活动的顺利开展。

十四、教学档案管理

（一）教务处职责

1. 负责上级教育主管部门及学校下达的政策性、指导性文件及有关规定的整理与存档；

2. 负责学校教学改革情况、教学研究成果和典型教学经验的汇总和整理；教学研究刊物、外校教育教学动态的归档；

3. 负责教师业务档案及各种教学奖励及成果的整理归档；

4. 负责整理教学工作评价材料、教学工作会议纪要等有关教学文件；

5. 负责教学计划、开课计划、考试安排表、证件发放名册、学生成绩总表、学籍总表、转学转专业审批表、毕（结）业生学生名册等各类教学管理材料的归档和保管工作，必要的送学院综合档案室存档。

6. 负责全院通用、汇编目录的和样书的存档。

（二）学院（部）职责

1. 负责教学大纲、教学日历、课程教学档案、考卷、成绩登记表、成绩分析表、成绩汇总表、毕（结）业生学生名册、选课汇总表、实习实训大纲及报告、课程设计任务书、学生毕业设计（论文）任务书、优秀毕业设计（论文）等教学材料的整理、归档和保管工作；

2. 会同学生工作处、就业指导中心建立毕业生质量跟踪调查制度，积累资料，整理归档。

3. 负责与本学院（部）有关的通用、汇编目录的和样书的存档。

十五、其他教学管理工作

（一）教务处职责

1. 协助分管副校长定期召开教学工作例会或主题工作研究会，了解、协调和处理教学计划实施过程中出现的各种问题；

2. 负责各类教学文件及规章制度的制定、报批及解释工作；

3. 负责全校教学管理系统的起动、升级、维护及运行工作；

4. 负责各学院（部）教学管理人员的培训工作；

（二）学院（部）职责

1. 执行学院各类教学文件及规章制度，制定与配套的相关实施细则；

2. 负责组织教师对现代化手段的应用。

十六、附则

本办法自 2018 年 12 月 30 日起执行，由教务处负责解释。原《江西服装学院教学运行两级管理实施细则》（江服教字[2011]2 号）废止。

江西服装学院卓越人才培养实验班工作管理办法

江服教字[2014]65号

为贯彻落实十七大战略部署及《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》，切实推进教育部“卓越工程师教育培养计划”，创建高校和行业企业联合培养人才的新机制，特别是结合我校办学特色，灵活、多样化的推进我校各类卓越人才培养教学班实施培养工作，结合学校实际，特制定本办法。

一、指导思想

加强“卓越人才培养计划”实验班学生管理，规范有序推进我校“卓越工程师教育培养计划”工作（以下简称“卓越人才培养实验班”）发展，多形式的体现我校办学特色和学生的个性化培养，同时为适应经济社会发展、促进服装产业结构优化升级和新型产业的发展培养高素质应用型人才。

二、开设类型及规模

（一）卓越人才培养实验班类型。根据人才培养方式及合作的途径，主要有：

级专业卓越人才培养***实验班；

级专业卓越人才培养***培优班；

级专业卓越人才培养**大师班；

级专业卓越人才培养***（企业、政府）班；

（二）开设相应卓越计划班的专业可以是在校开设成班并具有一定规模的专业，目前以开设三年以上专业且学院申报拟开设专业班级为主。

（三）从在校本科学学生中选拔，遴选合适的学生单独组成**级**专业卓越人才培养实验班，进行培养。每个班25~30人，单独编班。在培养机制体制成熟后，逐步扩大专业范围和学生规模。

三、申报和选拔程序

（一）申报程序：拟举办相应卓越人才培养实验班级的学院提出开班申请，拟招生人数，选拔办法，以及相应培养计划，报教务处审批，报校领导批示。

（二）学院经学校批准后发布通知，符合条件的学生提出申请，填写相应申请表，参加学院考核；

（三）学院根据申请学生类别（入校前和入校后）学生学习成绩、奖惩情况、平时表现等组织专家进行初审，确定面试学生名单。

（四）学院组织专家组，进行面试，以面试成绩确定录取学生名单。

（五）确定学生后，学院将具体录取学生信息以及开课安排等报教务处备案。

四、报名选拔方式及选拔条件

(一)入校前录取：新生入学前即根据自身情况，根据当年招生简章填报当年开设了卓越人才培养实验班的相应专业，填报前需符合以下条件：

1. 当年被我校相应卓越人才培养计划的相应专业录取；
2. 成绩优秀，当年高考录取分数相对较高；
3. 专业功底较扎实，综合素质表现好；

入校前获得过相关奖励的可优先考虑，实验班内相同专业超过一定人数的，该学院可进行专业加试和面试，从综合素质上实行从高分到低分择优录取。

(二)入校后选拔：入校后，根据学院卓越人才培养实验班开班计划，在校学生在校期间无违纪记录、必修课程无不及格科目，并符合下列条件：

1. 具有强烈的学习愿望和浓厚的科学研究或专业兴趣，思想活跃、思维敏捷；
2. 具有较强的自主学习能力和较好的心理素质；
3. 必修课程学习成绩在本专业名列前茅。

参加过校级以上大学生创新实践活动和各类大学生竞赛，获得校级以上竞赛奖项和拥有发明专利者可优先考虑。

五、培养模式

采用全程产学结合“3+1”或“3+0.5+0.5”校企合作联合培养模式。即学校学习累计3年+企业学习累计1年培养方式进行培养，或学校有条件进行企业实训方式培养的，在学校内实行也可。

六、管理与考核

(一)卓越人才培养实验班工作办公室挂靠教务处，负责协调日常工作。

(二)实验班专业所在学院负责承担具体管理职能，应为每个实验班级配备一名班主任，负责指导服务学生思想政治教育、生活管理等工作。

(三)实验班以独立的教学班组织教学，以学年学分制进行教学管理。

(四)参加卓越人才培养实验班的学生，严格按照制定的“卓越计划”的培养方案学习并进行考核。学生的管理由教务处、学工处和实验班专业所在学院等相关部门协调分工、共同管理。

(五)卓越人才培养实验班的学生按校内学习阶段和校外学习阶段建立学籍管理机制，对于校内的学习阶段按原现有制度执行，在企业学习阶段联合企业兼职档案员为学生建立企业阶段的学籍管理档案，校内和企业学籍档案一起构成学生整个大学期间的完整学籍档案。

七、优补与退出及激励机制

(一) 建立优补与退出的竞争机制。为确保生源质量鼓励学生实践、创新，建立优补与退出的竞争机制，按一定比例淘汰不适应学习的学生，并等量选拔增补优秀学生，保持学生规模和学生质量。实验班将本着“严进严出”的原则，努力使进入实验班的学生都得到良好的培养，顺利完成本科阶段学习。

优补：普通班上思维活跃、创新意识强、成绩优秀的学生经本人申请，经有关学院考核合格、报主管教学学校领导批准后，可补充进入实验班。

退出：进入“卓越计划”实验班学生原则上无特殊理由不得申请退出实验班学习，凡出现以下情况之一者，应淘汰退出实验班学习。

1. 在校学习期间学业评价不合格者；因各种原因受警告或警告以上处分者；
2. 企业学习阶段，不服从企业管理规定，影响恶劣或造成责任事故者；经过课程考评和企业认可等各方面的考评，均认为其学习态度、学习效果等方面综合考评不合格者，予以劝退回该专业其它班；

(二) 进入卓越人才培养实验班的学生，表现良好，则可在毕业时获得由相应大师及学校出具的推荐函，或优先推荐到相关岗位工作。

八、附则

- (一) 针对毕业班就业所开设的专科及本科订单班暂不纳入此项管理；
- (二) 本办法由教务处负责解释。
- (三) 本办法自 2014 年 3 月 12 日起生效。

江西服装学院教学任务安排基本原则及调停课管理规定

江服教字[2011]9号

第一章 总则

第一条 为了加强教学管理，合理组织教学，保证各项教学活动正常进行，稳定教学秩序，提高教学质量，特制定本规定。

第二章 落实教学任务

第二条 教学任务是指教师每学期应承担的课程教学任务，包括理论课程、实验实训课程、实习和毕业设计（论文）等教学环节。

第三条 确定教学任务的依据是学校制定的本、专科专业培养计划，教学计划一经确定，其所列各门课程各个教学环节、学时、学分均不得随意改动，必须认真组织实施。

第四条 教学任务由开课学院负责落实。

第五条 落实教学任务的原则

（一）承担教学任务的教师应具有高等学校教师资格。

（二）坚持择优聘任原则。在全面考虑教师承担教学、科研任务的前提下，尽可能安排学术水平较高、教学效果较好的教师担任课程主讲教师，以保证教学质量。

（三）教师每学期承担教学课程原则上不超过3门，其中初次任教的课程不能超过2门（助教和初次任教的教师每学期初次任教的课程只能为1门），根据我校师资现状或专业发展的需要，可以适当增加高学历高职称教师的教学任务。

（四）实践教学课程，各学院应安排有实践经验的教师担任指导教师，并参照有关规定执行。

（五）跨专业课程的教师，应经考核认定资格后方能予以安排；需安排校内行政人员和外聘老师承担本校教学任务的按学校相关规定执行。

（六）需要使用多媒体教室和机房上课的，必须由任课教师提出申请，按照学校多媒体教学与机房的有关规定，由实验室管理中心统一安排；如果在正常教学中需要取消多媒体教室或机房的，应按照学校相关规定办理调停课手续。

（七）无特殊需要，原则上不安排脱产进修、读硕、读博的教师承担课程的主讲任务。

第三章 排课编排及变动

第六条 各学院的教学任务由教务处审核并组织排课。

第七条 排课原则

(一)编制课表应遵循教育教学规律,充分考虑学生的身心健康和接受能力,有利于教学质量的提高。

(二)课程安排原则上实行归口管理,由课程所在学院(部)确定主讲教师,符合任课教师资格的教师才能排课。

(三)坚持择优聘任的原则,全面考虑教师承担教学、科研任务的能力和水平,尽可能把学术水平高、教学效果好的教师安排在教学第一线,同一门课程一般按教授、副教授、讲师和助教顺序安排。

(四)基础课时每周8学时,教师平均周学时原则上不超过14学时,师资短缺的专业或课程,经教务处审核并报主管校长批准后,可以适当增加教师的周学时,行政兼课人员平均周学时不超过4学时。

(五)连排课程学时原则上最多不得超过6学时,除教学计划有特殊规定外,本科每学期平均周学时最多不超过24学时,专科每学期平均周学时原则上最多不超过24学时。

(六)同一个教师给同一个班级讲授不同课程时,尽量不安排在同一天,每个教师每天授课量一般不超过6学时。

(七)均衡排课,合理安排授课时间,做到课程轻重搭配调节适度,每个班每天最多安排6学时,并且不得出现一天都不安排课程的现象,在教学资源允许的前提下,尽量在上午1、2节不出现空堂和安排上体育课的现象。

(八)周一至周五为正常授课时间。每天上课时间为1-6节,上午4节、下午2节;周二下午2节严禁排课,周一、五1-4节禁止不排课;周一到周五7-8节禁止安排必修课程,只能安排公共选修课程(特殊情况由老师提出申请,学院领导审批,报教务处备案)。

(九)先行安排公共课程及使用工艺房、机房等实训教室课程后,专业必修课程再调整排课。

(十)学期各周次的教学任务必须规划均衡,安排科学合理,不得出现无教学安排的周次或教学任务超负荷的周次。课程课堂教学可以安排为每周上课、单周上课、双周上课,或者全学期上课、前半期上课、后半期上课。

(十一)每学期最后一周为考试周,毕业班和期末安排实践教学活动的,考试可以根据需要提前。

(十二)课程表由教务处综合协调后排定。一般在本学期结束前一周完成下

学期课表的编排工作，教师通过正方教学管理系统查看自己的课表，并核对个人课表与授课班级课表是否统一，如有问题第一时间与学院排课人员联系、调整。新学期上课前教务处统一打印班级课表发至各学院。

（十三）课表排定后，原则上不允许变动，以保持教学秩序的稳定。如教学工作中遇有特殊需要，必须调整课表时，应由各学院提出申请，经教务处同意后予以调整。教师因私事而要求调整课表，一般不予考虑，对特殊困难者，经本人在正方教学管理系统申请、打印，学院领导签字同意，教务处批准后，方可执行。

第八条 课表变动（调课、换地点、换教师、停课）

（一）教师因公或因病、产、婚、丧等原因，不能按课程表规定的时间上课，在办理正常的请假手续的同时，必须在正方教学管理系统中填写申请调课、停课、换地点、换教师，经学院领导、教务处批准后，在上课前三天办好有关手续。

（二）教师因急事或特殊困难确实无法调、换教师者，应在正方教学管理系统中办理停课申请，并打印出纸质申请单由学院领导同意后，报教务处批准。教师补课，提交补课证明到学院，学院在每月上交教师工作量同时上交补课证明。

（三）教师确因不可抗力，无法事先办理调课、换地点、换教师、停课手续，应尽可能提前通知所在学院领导，并于事后尽快补办相关手续。

（四）调课、换地点、换教师、停课应严加限制，并与各学院教学工作绩效考核挂钩。未办理调、代课手续而私自调、换地点、换教师、停课，按教学事故处理；未办理停课手续而私自停课者，按旷课处理。

第四章 附 则

第九条 本规定自2011年3月15日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院教学场所卫生管理办法

江服校字[2017]63号

教学场所是学校教学工作的主要场所，其卫生状况是一所学校文明程度的重要标志。为加强对学生的养成教育，帮助全体同学牢固树立“讲究卫生，爱护环境，带走垃圾，留下文明”的意识，形成良好的日常行为习惯，创建文明、整洁、优美、朴素、宜人的教学场所环境，经广泛征求意见后制定本办法。

一、组织结构及责任

1. 成立教学场所卫生管理及监督小组，各司其职、各负其责、共同参与，分工如下：

资产管理处：负责教学场所教学设施的管理与维护，教学楼公共区域卫生的维护与保洁。

教务处、实践教学管理中心：负责对教学场所责任区域卫生进行监督，并联合有关部门宣传引导；

各学院：负责对本学院所管辖区域的教学场所卫生清理及维护。

2. 各学院应成立由学院领导任组长，学院团委书记、学工主任、辅导员、学生会主席等相关负责人参加的卫生管理工作小组，负责本学院所承担的教学场所卫生管理工作，学院卫生管理小组名单需报资产管理处备案。

3. 各学院将教学场所卫生任务落实到使用班级，同时对责任教学场所卫生进行日常监督、巡查与管理，每天对教学场所卫生进行清扫、保洁与监管，接受师生监督。

4. 校团委和有关部门利用电子屏幕、校园广播等宣传形式宣传卫生标语，班主任（辅导员）将教学场所文明卫生养成良好行为习惯纳入日常学生养成教育体系，促进文明校园建设。

5. 学生干部、学生党员、共青团员及积极要求进步的同学要以身作则，坚决执行学校的相关规定，积极劝阻身边同学的不文明行为。

二、教学场所环境卫生及基本行为规范

（一）环境卫生标准

1. 及时擦除教室及实训场所的黑板板书，保持黑板洁净。
2. 讲台桌面无乱涂乱画，物品少而整洁，抽屉内物品放置整齐。
3. 课桌椅摆放整齐，桌面、抽屉无杂物，每天清理干净。
4. 卫生角干净、整洁，垃圾桶内垃圾及时倾倒，清扫工具分类摆放整齐。

5. 地面无纸屑、果壳等物品，保持地面干净。
6. 墙面干净、墙角无蜘蛛网，教室无乱张贴，教室文化布置美观，内容丰富，并及时更新。
7. 定期清理门、窗、玻璃、投影设备的灰尘。
8. 仪器设备完好，使用正常，摆放合理整齐，设备台面干净无杂物。
9. 饰柜、展示台陈列的产品每周至少用干净柔软的抹布擦拭一次，保证产品洁净明亮，无灰尘；
10. 定期清洁室内天花板（蜘蛛网等）、墙面及门窗玻璃（边框干净、无尘土、窗帘悬挂整齐）；
11. 各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍；
12. 区域地板干净无污迹、无尘土、杂物、无破损现象；

（二）基本行为规范

1. 爱护教学场所实验、教学器材，遵守设备使用规范；爱护公共卫生环境。
 2. 禁止学生将各类食物和饮料等带到教学场所，禁止学生在教学场所内乱倒污水、乱扔杂物、随地吐痰，禁止学生在教学场所的桌面、座椅和墙壁上随意乱写乱画，节日活动期间教学场所内布置不得使用黏贴方式。
 3. 禁止学生在教学场所内张贴任何通知、公示或装饰物品，所有通知、公示均在教室后面黑板规定处、实训场所指定处张贴。
 4. 教学场所为无烟区，禁止在教学场所、走廊吸烟。
 5. 禁止乱接、乱拉照明线路，节约用电，养成随手关灯、关门窗的习惯，禁止在教学场所玻璃上乱贴、乱画。
 6. 教室内人少时应集中用灯，最后离开教室的人应关好门、窗。遇有风雨时，要检查门窗是否关好，以免门窗玻璃打碎。
 7. 因集体活动使用教学场所所产生的垃圾由活动组织者在活动结束后及时清理。
 8. 禁止其他破坏教学场所设备设施、公共卫生的行为。
 9. 鼓励学院、班级用绿色植物，盆栽装饰教室。
 10. 鼓励学院、班级，根据专业特色，对教室进行装饰（前提是不破坏墙面及地面，特殊情况可按规定向学院和资产管理处申请，批准后方可施工装饰）。
- 良好的行为和文明使用教学场所、自觉遵守公共道德、自觉维护教学场所的清洁卫生、自觉尊重和珍惜值日生劳动成果、自觉养成将废物放入垃圾桶的良好

习惯是同学应有的素养和应尽的义务，每位同学都要以保护教学场所环境卫生为己任，互相提醒，互相监督，坚决摒弃乱写乱画、乱扔垃圾的不文明行为，为自己和他人创造美好的学习生活空间，做有文明素养的江服人。

三、卫生检查监督

（一）卫生检查

按《江西服装学院教学场所和环境区保洁标准及检查办法》的检查办法执行。

（二）卫生监督

1. 各班班委上课前进行卫生监督，任课教师负责监督课堂卫生情况，禁止学生将各类食物和饮料等带到教学场所，督促学生随手带走自己留下的废纸或其他垃圾。

2. 校团委组织开展“文明校园监督岗”巡查活动，监督员根据文明校园监督岗位职责和活动要求在相关时间和地点对学生不文明行为进行劝导、督查，校团委同时招募志愿者对教学场所卫生情况进行查访，内容包括教学场所卫生状况和教学场所的使用班级卫生保持状况。

3. 校有关部门组织学生记者对教学场所中随意乱扔杂物、在课桌、座椅、墙壁上乱写乱画、张贴或书写标记占位等不文明现象的人和事进行拍摄曝光，并记入学院资产管理考核。

4. 学院卫生工作小组随时对卫生责任教学场所进行监督。

四、奖励惩处

（一）奖励

1. 根据检查记录，学校对卫生工作成绩突出的学院给予相应的奖励，学工处同时在学期评优中给予学院增加相关奖项指标，对卫生工作较差的学院，学工处在学期评优中减少相关奖项指标。

2. 对在校团委开展的“文明校园监督岗”巡查活动及招募的志愿者中表现突出的个人，学工处将根据团委的意见给予参评“优秀学生奖”指标。

（二）惩处

教学场所产生的垃圾未及时清理的班级，根据相关规定，扣除班级及所在学院的对应分值，并在 OA 中通报，作为年终资产管理考核参考依据之一。

本办法 2017 年 10 月 10 日起实施，原办法同时废止。本办法由资产管理处负责解释。

江西服装学院校内行政人员兼课管理办法

江服师字[2016]4号

根据学校2016年5月25日及6月2日校委会关于进一步规范校内行政人员兼课的要求，为加强教学管理，保障教学质量，规范校内行政人员兼课，确保行政工作正常开展，特制定以下暂行规定。

一、校内行政人员兼课条件

1. 兼课人员能够圆满完成行政本职工作。
2. 兼课人员应具有同专业或相近专业本科及以上学历，或者具有同专业或相近专业中级以上专业技术职务。
3. 具有高等学校教师资格证书（博士和硕士学位刚毕业的人员除外）。
4. 兼课人员应具有良好的政治思想素质，为人师表。

二、校内行政人员兼课审批程序

行政人员兼课实行审批制。拟聘兼课行政人员按照以下程序审批：

1. 本人申请。拟兼课行政人员需挂靠一个教学单位，填写附件1：《校内行政兼课教师授课审批表》，以书面（纸质）形式提出申请。经本人所在部门、课程所在院部、本人分管校领导签署意见后，提交教师教学发展中心。
2. 试讲考核。申请人进行试讲考核，评分标准详见附件2：《江西服装学院试讲教师评分表》。

（1）无授课经历或讲授新课程的拟兼课行政人员，由教师教学发展中心组织教务处、质评中心、督导室、人事处及相关学院（部）一并参加试讲考核，参加试讲评审的评委不少于6名，且至少有3名专业相同或相近、教学经验丰富且具有中职称或硕士以上学位的教师参加，另教学单位分管校领导、部门分管校领导也参加试讲评审。

（2）有授该课程经历的拟兼课行政人员，接受课程所在教学单位组织的教学能力考核及试讲，并由教学单位提出拟聘意见。（由教学岗转为行政岗教师仍讲授原课程的免试讲，视同具备该课程授课资格。）

3. 审批：教师教学发展中心、教务处、人事处负责对拟聘人的资格进行审核，报主管校长审批，获批后由教师教学发展中心给行政兼课人员颁发授课聘书。

4. 颁发聘书：获批后由教师教学发展中心给行政兼课人员颁发授课聘书。

行政人员兼课须严格按照《校内行政兼课教师授课审批表》办理。凡未按程序履行相关手续，除追究兼课老师兼课课程所在教学单位负责人的责任外，其所

兼课酬金不予发放。

三、校内行政人员兼课管理

1. 行政人员兼任课程教学，按专职教师任课规定要求和管理，须严格遵守教学纪律和教学规范，并按所在教学单位的教学安排进行教学，参与教研活动和教学质量检查，学期末应对教学工作进行认真总结。

2. 行政人员受聘后，应主动参与教学单位的教研活动，详细了解课程大纲的要求，按时制订并上交有关教学文件，认真备课、授课、辅导和批改作业。行政兼职教师的备课、批改作业，只能利用业余时间，不得占用上班工作时间。

3. 各教学单位须将本单位内行政人员兼课教师相关资料作为任课教师的教学档案保存。

4. 行政兼课教师的课堂教学质量按照专职教师的考核办法和标准进行考核。考核不合格的，将取消其兼课资格。任课中途如果影响本职工作或出现严重教学事故者，应按有关规定进行处理。影响本职工作或教学效果差，学生反映强烈以及出现严重教学事故的可随时解聘。

5. 学院院长、副院长等人应完成 4 课时/周的教学任务，助理等人应完成 6 课时/周的教学任务。

6. 若拟兼课人员为部门主要负责人，则要征求本人分管校领导的意见。

7. 拟兼课行政人员每学期的平均周课时量必须严格控制在 4 课时/周以内（包括 4 课时），超过 4 课时不计发课时费。同时提交第一学历和最后学历毕业证书复印件，教师资格证复印件。

四、校内行政人员兼课课酬

行政人员在行政工作时间内兼课酬金按学校同级专任教师教学工作酬金的 75% 支付。

本办法自 2016 年 5 月 30 日起实施，由教师发展中心负责解释。

附件：院内兼课（双肩挑）教师授课申请表

江西服装学院普通高校专升本录取管理办法

江服校发〔2019〕47号

第一章 总则

第一条 为选拔部分优秀专科学生进入我校普通本科阶段学习,根据江西省教育厅《江西省高等学校推荐选拔优秀高职高专毕业生进入本科阶段学习暂行办法》(赣教高字〔2019〕17号)等有关文件精神,结合我校实际情况,特修订本管理办法。

第二章 考试录取

第二条 成立江西服装学院“专升本”工作小组。

第三条 制定江西服装学院“专升本”工作方案,申报“专升本”招生人数及专业计划。

第四条 公布“专升本”招生专业及自主命题考试课程基础课程大纲。

第五条 组织“专升本”的相关咨询、简章宣传、报名资格审核和考试安排工作。

第六条 根据专升本招生计划和“专升本”录取办法,按专业、按比例、按考试成绩高低择优确定预录取名单。预录取名单在江西服装学院官网和省教育厅官网公示7日,录取完成后通知录取学生。

第七条 组织“专升本”新生报到注册入学工作。

第三章 录取原则

第八条 凡经统招入学的普通高职高专应届毕业生,政治思想好,身体健康,成绩优秀,在校期间没有考试舞弊或受到纪律处分等不良记录,经所在高校推荐,可参加选拔考试。

第九条 选拔考试科目为英语和两门专业基础课,均由学校自主命题考核,录取成绩按专业基础科目加英语科目的总分从高到低来计算。按录取专业从高分至低分,择优录取。

第十条 如果在总分上出现相同分数,优先录取退役复学大学生,其次再按英语成绩排序择优录取;若英语成绩相同,则按公布的第一门专业课程成绩排序择优录取;若第一门专业课程成绩相同,则以另一专业课程成绩排序择优录取。

第十一条 如有被录取考生未按规定时间报到,取消其录取资格。

第十二条 考生务必填写正确有效的联系方式,如因无法联系导致未录取,后果自负。

第十三条 如考生对自己所考三门课分数有疑问,可在公布成绩之日起三天之内,本人写出书面申请,由教务处组织查分。

第十四条 如被录取考生未能按时取得普通高职(专科)学历证书,则取消其录取资格。

第十五条 根据教育部《普通高职(专科)毕业生服义务兵役后接受普通本科教育招生办法(试行)》(教学厅〔2009〕6号),我省户籍2009年以后应征入伍具有普通高职(专科)毕业学历的退役士兵,可报名参加普通专升本考试,招生计划单列,单独录取,考试科目与同专业普通考生相同,只能报考一所学校。考生凭身份证、普通高职(专科)毕业证和士兵退役证报考。

第四章 附 则

第十六条 专升本考试招生录取工作社会关注度高,各部门要严格按照政策规定做好推荐选拔工作,坚持公平、公正、公开的原则,严格工作程序,及时公布考生成绩,考试合格成绩应按要求公示一周,以便考生查询。招生过程中严禁点录、补录。

第十七条 专升本是一项严肃的学籍管理工作,要做好专升本新生复查和学籍电子注册工作,对在推荐选拔过程中徇私舞弊、弄虚作假的,无论何时查出,都要进行严肃处理。对违规违纪的部门、机构、考生和工作人员,一经查实,按照《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)和《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》(教育部令第36号)严肃处理,涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第十八条 本办法自2019年5月11日起实施,未尽事宜由教务处负责解释。

关于高级职称教师为本科生授课的规定

江服教发〔2018〕176号

第一条 为加强我校本科教学工作，保证本科教学质量，鼓励和推动教授、副教授等高级职称教师为本科生授课，根据教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》精神，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定所指的高级职称教师，指国家工资或校内岗贴任意一项兑现教授或副教授待遇的人员（含校聘）。

第三条 教授、副教授为本科生授课是学校加强本科教学工作，提高教学质量的一项基本制度，高级职称教师每年必须为全日制本科学生独立授课。提倡教授、副教授为本科生讲授基础课、专业基础课等，鼓励教授、副教授多为本科生授课。

第四条 各学院要采取有效措施，在安排、落实教学任务时充分考虑学生选课、教学效果等因素，切实保证在编在岗的教授、副教授为本科生授课。

第五条 除学校批准的进修、挂职不在岗等或其他特殊原因，其他1年内不讲授本科生课程的教授、副教授，该年度考核定性为不合格；无特殊原因，连续2年不讲授本科生课程的，学校降层级聘任或停止专业技术职务聘任，其中有行政职务的兑现行政职务待遇，无行政职务的降层级聘任，并执行最低岗位等级校内岗贴。

第六条 教授、副教授承担本科生课程教学任务情况，作为学校专业技术职称聘任、聘期岗位聘任的必要条件，并纳入学院教学工作状态年度考核指标体系。

第七条 担任行政职务的教授、副教授，其教学工作由相关教学依托学院负责协调安排。

第八条 教授、副教授给本科生授课的课表，每学期初通过校园网向全校师生公开。

第九条 教学任务计划下达后，未经教务处同意，不得调整授课教师或由其他教师代课。杜绝研究生代课现象，一经发现，扣发1个月授课教师的校内岗位津贴，并予以全校通报批评，年度考核结果定为基本合格。

第十条 本规定自2018年12月31日起试行，由教务处、教师发展中心负责解释。

江西服装学院考试工作实施细则

江服教字[2017]175号

考试是提高教学质量,检验教学效果的重要环节。为确保考试工作顺利进行,结合我校实际,特制定本细则。

第一章 考试工作组织

第一条 考试工作以学院(部)为主,教务处统筹协调。

第二条 学院(部)负责加强考风考纪教育,组织教师和学生认真学习考试管理相关规定,明确教师监考职责和学生考场要求,按相关规定处理违反考试纪律的教师。

第三条 考试统一按30人为标准编排考场,安排2人监考人员。

第四条 教务处负责全校考试课程的考试安排、学院(部)负责考查课程的考试安排。

第五条 学院负责本学院巡考工作,教务处负责全校性巡考工作,学校巡考小组由学校领导、教务处及学工处负责人、纪委监察、质评中心、各学院分管教学、学生工作的院领导和相关工作人员组成。

第二章 考场规则

第六条 学生要正确认识考试的重要性,自觉遵守考试“公正诚实、独立完成”的基本准则,共同维护良好的考风。

第七条 考场应保持严肃、安静,进入考场应衣着整洁,考场内禁止吸烟。任何人不得在考场内宣布与考试无关的其它事情。

第八条 学生应持身份证和学生证(一卡通)提前10分钟进入考场,按指定的考座就座,并将证件放置在考座上备查,严禁携带任何通讯工具进入考场。迟到15分钟以上不准参加本场考试,作缺考论,考试不得提前交卷,否则按违纪论处。

第九条 学生应及时在试卷规定的位置按要求正确填写本人的姓名、学号、等基本信息,若因填写不慎造成成绩无法正确填报的,责任由学生自负。试卷若有字迹不清之处,学生应举手征得监考教师同意后询问,但不得提出解释题意等其他要求。

第十条 考试中途除因病外考生不得离场,考前做好准备,不得上厕所。考试终了时间一到应立即停止答题,不得延误。

第十一条 考试过程中学生不得以任何理由相互交谈,不得随意交换座位,

不准有窥视他人试卷、夹带字条或偷看、传递、交换、暗示等任何形式的作弊行为。如发现有违纪作弊现象，监考教师有权没收其考卷。

第十二条 考试结束后，待监考教师收完试卷清点无误后方可离开考场。试卷不得带出考场；学生离开教室后不得再进入考场，不得在考场及附近逗留、闲谈。

第十三条 考生应严格遵守考场纪律，服从监考教师的安排，尊重监考教师的工作，如有扰乱考场秩序或顶撞监考教师的行为，视情节轻重给予相应纪律处分。

第十四条 学生考试作弊，该课程本学期考核成绩以零分计，成绩单上注明“作弊”字样，不得参加正常补考，并根据《江西服装学院考试违纪处理办法》给予纪律处分，还将记入学生档案。

第三章 监考教师职责

第十五条 监考教师必须按照规定，认真做好监考工作，保证考试顺利进行。

第十六条 监考教师应在考试开始之前应作好以下准备工作：

（一）监考人员应于开考前 30 分钟到达考务办公室领取试卷、《考场情况登记表》、监考牌等物品，接受考务人员的安排和有关特殊情况、注意事项的说明。同时核对考试科目、考试时间、考试地点、考试班级以及试卷份数等信息。

（二）考生入场后安排考生按要求就座，对考生随身携带物品，指定地点集中存放。监考人员向考生宣布考场纪律和有关注意事项。监考人员应检查学生有无携带任何文字材料进入考场（开卷考试的课程除外），检查学生有无携带手机等设备，并提醒考生上交。

（三）监考人员组织参考考生签到，逐一查验学生身份证件，查验无误后由本人在签到表上签字，后期在签到表上备注缺考、违纪情况。发现学生所持证件与本人不符者，应立即联系巡视人员或考务人员处理。经甄别无误后，方可获准参加考试。经甄别确为冒名顶替，有关学生以考试违纪论处，并令其立即离开考场。

（四）当考场出现监考教师缺岗情况，应及时报告考务办公室。

第十七条 监考时，监考人员应做到：

（一）监考人员应明确宣布开考时间和交卷时间，监督考生按规定作答，制止违纪舞弊行为，并按《江西服装学院考场规则》等规定做好相关工作。提醒学生认真检查试卷是否有缺页、重页、页码颠倒或污损，发现问题可以使用备用卷，

备用卷不足应报考务办公室处理。

(二) 考试不允许提前交卷。开考 15 分钟以后, 监考人员应不允许迟到学生进场。考试结束前 15 分钟, 监考人员应明确提醒学生。考试结束后, 监考人员应严令学生立即停止答卷, 在原位静候收卷或有秩序交卷。

(三) 监考人员发现学生有任何企图违纪或作弊的迹象, 应立即发出明确的警告信号。对经警告后仍无视考场纪律构成违纪或作弊事实的学生应立即终止其考试, 收缴违纪材料并现场填写《江西服装学院考试违规事实告知书》及宣布其违纪或作弊事实, 在签到表上及试卷上备注违纪或作弊。

第十八条 考试结束后, 监考人员收齐试卷并清点无误后装入试卷袋交回考务办公室, 按照《江西服装学院试卷印制及装订存档管理办法》要求装订, 不得以任何理由把试卷、答题卡、草稿纸带出或传出考场。

第十九条 监考人员应按时上岗严格履行监考职责。在监考过程中要精力集中、坚守岗位, 随时处理考场发生的一切紧急情况。监考人员不得以任何理由擅离职守, 不得在考场内抽烟、阅读书报杂志、接打电话、闲聊或处理与监考职责无关的任何其他事务。

监考人员不得无故缺席监考, 如有特殊情况, 需提前与考试负责人联系, 办理完相关程序后重新安排监考人员。监考人员对违纪现象不得放任、纵容, 更不得协助、参与考生舞弊。

第二十条 监考人员违反上述纪律, 一经发现, 有关领导应立即进行批评教育, 情节严重者应追究其责任, 按照相关规定处理。

第四章 巡考人员职责

第二十一条 巡视人员要带头学习并执行学院考试工作的各项规定, 不得私自请他人代替巡考, 巡视时间为开考前 15 分钟至考试结束。巡视人员负责指定的区域考场的联系工作, 及时向考试主管领导汇报情况; 对考试组织与管理中存在的问题及时进行信息反馈, 报由考试管理部门进行纠正与处理。

巡视人员应佩戴相应证件, 在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作, 包括监考人员是否按时到位、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等, 并提醒监考人员宣布考场纪律。对考试准备不规范的考场, 巡视人员应敦促监考人员及时改正。遇有监考人员迟到、缺岗等情况, 应及时与考试负责人或监考人员所在考务办公室取得联系, 并采取相应措施, 以确保考试正常进行。

第二十二条 考试期间, 巡视人员应着重检查监考人员履行职责情况及考场

纪律。对任何不符合规定的行为应予及时制止，做好记录。并协助监考人员处理考试过程中出现的各种事件，对违反考场规定的事件进行及时核实、处理或及时联系所在考务办公室。

第二十三条 巡视人员要坚守岗位，严守纪律，秉公办事，不徇私情，不得做与本职工作无关的工作，避免扎堆聊天的现象。

第二十四条 考试结束后，巡视人员应做出总结及时提出改进考试工作的意见和建议。

第五章 附 则

第二十五条 本细则 2017 年 12 月 20 日起开始执行。

第二十六条 本细则由教务处负责解释。原《江西服装学院关于进一步加强我校各类考试管理工作的实施意见》（江服校字[2015]47 号）即行废止。

江西服装学院课程考核管理办法（修订）

江服教字[2017]151号

第一章 总则

第一条 为了坚持严谨、公平、公正原则，切实加强考试管理，建立良好的考试工作秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《国家教育考试违规处理办法》《普通高等学校学生学籍管理办法》（中华人民共和国教育部令第41号）和《江西服装学院学籍管理办法》，特制定本管理条例。

第二条 凡属培养方案规定的课程均应进行考核，一门课程分多学期授课的，每学期应进行学期结束考核。凡本校在籍的学生必须参加所修课程的考核，并得到相应的成绩评定，成绩合格者可获得相应的学分。

第三条 各学院（部）及教辅单位要结合本单位的实际，认真抓好考核工作的各个环节，研究落实考核各项工作。在考前应召开考核专项工作会议，组织学习相关制度和考试规定，加强对师生进行教风、考风和考纪的教育。教研室应严格把控考核过程与考试档案管理，组织做好试卷分析，及时发现问题，分析问题，积极向各学院（部）及教辅单位提出改进措施，由各学院（部）及教辅单位负责推进课程考核评价机制改革。对于考核中出现的违纪舞弊行为，各单位应及时、公正处理。

第二章 考试的组织领导

第四条 学校考核管理工作由主管教学副校长直接领导，教务处依照本管理条例和学校相关规定组织、协调考试工作。教务处、学工处、质量监测与评估中心、纪检监察部门及院（部）负责人对考场纪律进行检查、巡视及督促。网络与信息化管理中心、后勤保障处、保卫处等部门要做好后勤保障等工作，保证考试工作顺利进行。

第五条 各学院（部）主要领导应加强对考核工作的组织领导，成立由院长（主任）为组长，教学副院长、党总支书记为副组长，办公室和学工办主任（副主任）、教学秘书为成员的学院（部）考核工作领导小组，负责学院（部）的考核组织工作。

第三章 考核的形式及要求

第六条 课程考核分考试与考查两种，考试课程由学校统一组织，考查课程由各学院（部）安排后报教务处备案。考查课程原则上由学院安排进行，如考查课程牵涉的考核人数较多，需统一组织时，任课教师提出申请，由开课单位组织，

学生所在院（部）协助。

第七条 独立设置的实践性环节，原则上单独考核；非独立设置的实践性较强的课程，可单独考核，但其成绩以一定的比例载入课程总成绩中。

第八条 课程考核形式除笔试（开卷、闭卷）外，还可以采取口试、答辩、论文和实践操作等多种考核形式，由担任授课的教学单位根据该课程的性质及特点确定，着重考核学生综合运用所学知识、解决实际问题的能力，培养学生实践操作技能。

第九条 每门课程的任课教师在第一次上课时必须向学生告知本门课程的考核形式、课程总成绩的构成、平时成绩所占的比重及有关学习上的要求等。

第十条 考核时间：

（一）考核时间依据当年校历安排。考试课程在停课集中考试，一般在学期末的考试周内进行；考查课程应在考试课程开考前完成考核。

（二）所有课程原则上不允许提前考核，因特殊情况需提前考核的，由任课教师提出书面申请，学院（部）主管领导审核签字后，报教务处审批备查。

（三）考核（包括补考）日程一经确定公布后，不得随意变动，每门课程考试时间一般为 100 分钟，有专业特殊要求的考试时间按专业要求实行，需报教务处审批备查。

第四章 试卷命题

第十一条 试卷命题组织与审查

（一）命题工作实行校、学院（部）两级管理。教务处负责对命题工作进行宏观指导与协调；学院（部）负责命题的组织与实施。

（二）试卷命题工作在各教学单位教研室主任的主持下进行，教研室主任应以高度负责的态度进行试卷内容和形式的审核并签署意见，教学单位分管负责人要对试卷形式进行审查，并签署意见后方可将样卷和《江西服装学院考试命题与试卷审查表》《课程考核命题计划双向细目表》报教务处。

（三）教务处考试科依据各教学单位、教研室审核意见，安排进行试卷印刷和考试，凡教研室主任和教学单位分管负责人未签署意见的试卷教务处不予接受。

第十二条 试卷命题基本要求

（一）命题应紧扣我校应用型人才培养方案要求，以课程教学大纲为依据，反映本课程教学的基本要求，注重考核学生对基本理论、基本知识、基本技能的

掌握程度及应用所学知识分析和解决问题的能力。试题覆盖面应不少于教学（考试）大纲所涵盖内容的 80%，且知识点分布要合理。凡教材相同、学时数相当、教学要求基本相同的课程，应统一命题。

（二）试卷按照 100 分钟考核时间设定题量，标准的试题容量为中等水平学生用 80% 考试时间能答完试题，有特殊要求的课程可根据实际情况进行调整。

（三）题型与分值设置合理，建议客观题与主观题分值比例以 4: 6 为宜。试题分值要与教学大纲的学时分布相统一。教学大纲中要求学生了解的知识点，题型建议以填空、选择、判断为主，每（题/空）原则上不超过 1 分；要求学生熟悉的知识点，题型建议以非辨析题、名词解释、简答题等为主，非辨析题和名词解释题目原则上每题不超过 3 分，简答题原则上每题不超过 4 分；要求学生掌握、具备的综合应用题（含综合分析题、论述题、计算题、案例分析题等）原则上每题不超过 15 分。

（四）试题与教学大纲的符合程度：掌握、具备的内容占 60%-70%，熟悉、理解占 10%-30%，了解的内容占 5%-10%。试卷难易度适中，难题应约占总分值的 20% 左右，易题应约占总分值的 30% 左右，中度题应约占总分值的 50% 左右。试题认知性侧重对学生应用实践能力和创新意识的考查，其中记性试题小于 20%，分析问题、解决问题类试题占 20%-40%。

（五）试题难易度恰当且涵盖课程主要知识点，两套（A/B）试题（附参考答案或评分标准）试卷重复率应低于 15%，与以往试卷重复率应小于 20%。鼓励开展课程试题库建设工作，积极推行“考教分离”制度。

（六）命题覆盖面要广，题型结构要科学，题量要适当，不出偏题、怪题，减少单纯对知识记忆能力的考核，加大对学生实践应用能力和创新意识的考查，力求使试题具有良好的信度、效度和区分度。实践考核课程要具有操作性好、准确度高的特点。

（七）参考答案及评分标准的拟定：客观性试题答案必须确定、唯一；主观性试题答案应准确、全面、规范、简洁，重点突出，同时科学、合理、清晰标明采分点，每个知识点都要有相应分值；多种解法的试题要加以说明；主观性试题采取采意赋分或据要点赋分方式，最大限度控制评分误差。

（八）以上要求主要适用于理论考核的课程，实践课程考核由学院根据课程特点，参考基本要求确定相应的课程命题要求，并报教务处审批备案。

（九）命题工作最迟应在课程开考日的 15 个工作日内完成。

第十三条 试卷命题规范

(一) 命题的语言要严谨规范、简练、明了，文字要通顺，用词要准确，无错别字，数字、术语、计量单位、图表都要规范、准确、清晰、无误，标点符号也要规范准确。

(二) 同一份试卷中不能出现重复的内容，或可相互提示答案的两个不同试题；开卷考试的试题，其答案不能含有可从允许携带的资料上直接抄录的内容。

(三) 所有课程可根据本身特点、性质，推行多种形式（笔试、口试、答辩、测验、论文等）、多个阶段（平时测试、作业测评、课外阅读、社会实践、期末考核等）、多种类型（作品、课堂实训、课堂讨论、社会调查、创新成果等）的考核制度改革。非理论试卷型考试在教学大纲中应予以说明。

(四) 命题的同时要做标准（参考）答案，试卷与标准（参考）答案一律采用学校统一制定的模版（附后），按标准格式输入、打印。标准（参考）答案应标明大纲要求和教材出处，其中综合应用题仅需标注大纲要求（考察的知识点）。

第五章 考核组织与管理

第十四条 各门课程的考核方式由各院（部）在考核前两个月报教务处，教务处依据各院（部）分专业的教学执行计划确定学校统一安排考核科目，并及时反馈各院（部）。在确定学校安排考核的过程中，教务处应充分征求开课院（部）和学生所在院（部）意见，学校统一安排的考核科目一旦确定将不再更改。

第十五条 所有课程均进行成绩考核，被取消课程考核资格的学生，该课程平时成绩及考试成绩均按“0”分处理，并不得参加学期补考，必须重修。各学院（部）须在考试前两周将取消考试资格的学生名单报教务处备查。

(一) 无课程实验的理论课程，有下列情况者取消该课程的考核资格：

1. 无故旷课达课程学时 $1/8$ 以上（含 $1/8$ ）者；
2. 缺课（含病、事假等）达该学期课程教学时数 $1/3$ 以上（含 $1/3$ ）者；
3. 缺交作业数达 $1/3$ （含 $1/3$ ）者（按教师规定时间逾期一周不交者，以缺交论处）。此类学生须补齐缺交作业，经任课老师认可，学生所在院（部）负责教学的副院长同意，报教务处批准后可参加该课程的学期补考。

(二) 单独设课的实验课、课程设计、毕业设计（论文）、实训、实习等实践课程缺课超过该课程的 $1/3$ （含）的，实验报告或作业缺交 $1/3$ 以上（含）者（按教师规定时间逾期一周不交者，以缺交论处），取消该课程的考核资格。

有课程实验的理论课程，课程实践教学大纲对实验课无特别要求的，按本条

第1项处理；课程实践教学大纲对实验课有特别要求的，按本条第2项处理。

第十六条 由教务处统一安排的考核，所有学院（部）协助组织，教务处必须在考试前两周公布考试日程和考试安排表，任课教师和监考人员不得随意更改考试日程和时间。公共基础类课程考核由开课单位组织，学生所在院（部）协助。

第十七条 考核期间实行学校、各学院（部）及教辅单位两级巡视。校级巡视由校领导、教务处、学工处等主要职能部门担任，负责全校考试工作的巡视、督导。

第十八条 各类考核课程，无论学校统一组织还是院（部）自行组织，均需安排巡考和监考，监考教师必须严格遵守监考规则，发现学生作弊，应及时予以制止，经教育屡教不改者，取消其考试资格；考试后立即报学生所在院（部）和教务处处理，不得隐瞒或私自处理。详见《江西服装学院监考工作细则》。

第十九条 监考教师、巡考人员、考务人员应严格按照主考部门考试通知中规定的时间、地点进行工作，不得自行更换，如有特殊原因需要更换的须经学院分管院长批准，提前三天报教务处备案。

第二十条 有关考场纪律、监考教师职责、考场巡视人员职责均按学院制定的《江西服装学院考场规则》《江西服装学院监考工作细则》《江西服装学院巡视人员职责》执行。

第六章 试卷审定

第二十一条 教师命题完毕后，应认真填写《课程考核命题计划双向细目表》和《江西服装学院考试命题与试卷审查表》，仔细核对确认无错漏后将A、B两卷同时交教研室负责人审核；教研室负责人命题的试卷应由各院（部）及教辅单位负责人或授权本教研室的其他副教授以上骨干教师审核。审核人应根据《江西服装学院课程考试管理条例》的相关规定在《江西服装学院考试命题与试卷审查表》相应的栏内记好标识，对合格的试卷在审核意见栏内填写“同意付印”并签名，对不合格的试卷应责令退回重新命题。经审核后的试卷提交本单位分管教学负责人审批，并由分管教学负责人选取A卷或B卷作为正考试卷，并在审批意见栏内填写“同意A卷（或B卷）复印”。未经审核、审批的试卷不得复印。

第二十二条 命题教师需填写《试卷印制登记表》。命题教师应根据课程情况和应考人数规范填写，需要的答题纸、草稿纸等栏目不能漏填或错填。

第七章 试卷的印刷与保管

第二十三条 试卷印刷期间，除有关工作人员外，其他人员不得进入印刷现场，确保试卷的安全。教务处应派专人到场检查试卷的保管和保密情况。

第二十四条 试卷制作的任何一个环节都必须严格保密，严防泄题、漏题。出现泄密事件的，将追究相关人员的责任。

第二十五条 有关试卷印刷、监试卷装订、试卷存档等均按学院制定的《江西服装学院试卷印制及装订存档管理办法》执行。

第八章 试卷流转与回收

第二十六条 考试课程由考务人员在指定地点组织试卷分发工作，原则上在开考前一小时内须将试卷分发给监考人员；考查课程的监考教师必须提前 30 分钟以上到相应院（部）办公室领取试卷。

第二十七条 监考教师领取试卷后应直接到考场，中途不得将试卷带至任何考场以外的地方或是交由他人保管。各单位主考负责人、监考教师必须与教学秘书共同做好试卷交接工作，发现问题应及时与各院（部）主管领导、教研室负责人或教务处联系。

第二十八条 学生考试完毕，监考应将全部试卷和草稿纸回收，并做好试卷清点与交接工作。

第九章 试卷评阅及成绩管理

第二十九条 教师应按照评分标准公正、科学地评阅试卷。所评试卷成绩应客观、真实地反映学生对该课程的学习情况和掌握程度。不得任意改动平时成绩和考试成绩来调整学生的课程总评成绩。

第三十条 有两名以上任课教师的课程，其试卷应由教研室（课程组）组织集体评阅，采用分题评分、流水作业的办法进行。口试一般应由两个教师以上共同参与评分。课程成绩应综合“平时成绩”和“期末考试成绩”评定，平时成绩占 40%，期末考试成绩占 60%。

第三十一条 试题评阅统一使用红色签字笔或红色圆珠笔，并且要有明确的标记符号，完全正确的打勾（√），完全错误的打叉（×），部分错误的应在错误下方划横线。试题评阅需以试卷中的小题为单位，每道题均须有评阅标记（且只能有一个标记）。试题的得分记录必须明确，大题、小题均以正分记录。小题的得分数记在题目的右侧，大题的得分数记在得分栏内。试卷批改完后，再将每道大题的得分填入试卷首页的“得分汇总栏”中，计算出总得分。

第三十二条 试卷批改应保持整洁，不得在试卷上书写与批改无关的字迹。

批改标记和分数的书写要工整，易于辨认。成绩计算要准确。流水作业改卷的，阅卷教师应在所批阅的首张试卷指定处签名，卷面批阅有修改的，阅卷教师必须在更改处签名，一套试卷中（班级份数）涂改现象应小于3处。

第三十三条 任课教师必须在考试后规定时间内完成试卷评阅，并按《江西服装学院学生成绩管理办法》将课程成绩上网录入。

第三十四条 评阅工作完成后，教研室应组织任课教师进行《江西服装学院试卷分析报告·课程教学总结》和考试总结填写。在分析报告中要从试卷的质量到学生的答题情况做出较客观的分析，对存在的问题找出原因并提出改进措施。对试卷和大分题做出难度、信度、效度和区分度的分析，根据难度、信度、效度和区分度对今后教学做出指导性意见。试卷难度平均分在75%左右，试卷区分度各阶段成绩中85分以上<25%、60分以下在0%-20%之间的成绩段近似与正态分布。

第三十五条 学生试卷（含补考试卷）统一归开课单位妥为保管。各院（部）、教辅单位应按相关规定进行整理、装订，并归类、保存，保管期限至少至该专业班自然毕业时间一年以后。与学生成绩有关的资料，如期末考试以课程论文、设计等其它方式进行的都须将原始材料存档。所有课程考试材料必须指定专用场地有序存放，并派专人管理。详见《江西服装学院试卷印制及装订存档管理办法》。

第三十六条 学生在考试周结束一周后，自行登录正方教务系统查询成绩。学生如对某门课程的成绩有疑问，可在教师录入成绩后至下一学期补考前向所在院（部）提出书面复核申请，经院（部）负责人同意后，由教学秘书送交各开课单位。开课单位应组织相关教研室人员在一周内完成对申请同学的成绩复核，并将复核结果反馈给学生所在院（部）。若确实存在误判、成绩累计有误等情况，应予以及时更正。更正程序按《江西服装学院学生成绩管理办法》规定进行。

第三十七条 在上述考试工作各环节中出现违反本条例、造成不良后果的，按《江西服装学院教学事故认定与处理办法》相应条款论处。

第十章 其它

第三十八条 各院（部）、教辅单位每学期应自行组织对试卷材料进行抽查。教务处将定期组织相关人员对上述各单位试卷进行专项检查。

第三十九条 对有特殊要求的纸质试卷或非纸质试卷的制作、评阅和归档，各院（部）、教辅单位可根据《江西服装学院课程考核管理条例》和《江西服装学院试卷印制及装订存档管理办法》的基本要求，自行制定统一的标准，并报教务处审批备案。

第四十条 各院（部）、教辅单位应定期组织教研室对课程考试质量进行分析，针对学生对知识的掌握情况，认真总结教学中的薄弱环节，积极探讨教学改进措施。教务处将不定期向各院（部）、教辅单位征求改进意见，共同推进考试管理工作的改革与完善。

第十一章 附 则

第四十一条 本规定自 2017 年 12 月 4 日起执行，由教务处负责解释，原《考试管理办法》（江服教字【2011】32 号）《关于试卷命题及试卷评阅、保管规定》（江服教字【2013】68 号）《考试试卷分析表》（江服教字【2013】37 号）《江西服装学院课程教学总结》（江服教字【2014】57 号）等规定即行废止。

江西服装学院试卷印制及装订存档管理办法（修订）

江服教字[2017]152号

第一章 总则

第一条 为了确保试卷在印制过程的保密、保质、保时，及后期的装订、存档工作规范化和制度化。

第二条 加强我校教学管理、稳定教学秩序、提高教学质量，特制定本规范。

第二章 试卷印刷

第三条 试卷（期末考试、考查及补考试卷等，下同）的印制、装订、存档工作由教务处指导，各院（部）具体实施。

第四条 考试试卷应采取学校统一格式进行制作（模板在教务处网站可下载）。

第五条 试卷根据模版纸张、格式编排印制，并按要求补充完善卷首内容。

第六条 试卷必须在学校指定的文印室印制。试卷印刷期间教务处应派专人到场检查试卷的保管和保密情况。

第七条 试卷印制完毕后，工作人员必须认真与试卷原稿核对，检查无误后装入专用试卷袋。

第八条 印制试卷过程中，各有关人员应按要求逐项认真填写《试卷印刷登记单》。文印中心应严格控制接触试卷的人员，要确定专人负责保管、印制，明确保密职责，其他人员一律不准接触试卷。

第九条 整个印制（含复印）过程须在保密室内进行，其他人员不得入内。工作人员必须严格保密，不得将有关内容告知其他任何人，不得将有关资料带出保密室。

第十条 下班前或室内无人时，必须将试卷底稿及相关的印刷品、散张、废纸等全部入柜上锁保存，不得将任何有关资料留在柜外。试卷打印要有专用电脑，电脑硬盘上的相关资料要加密保存。

第十一条 试卷应尽快组织印制，按规定时间。交接双方须当场验明考试科目、考试班级和人数及试卷份数等，填好试卷交接清单，并双方确认签字。由教务处统一安排考试的试卷统一移交教务处。由院（部）自行安排考试的试卷由院（部）教学秘书按有关规定保管。

第十二条 印刷好后的试卷应及时包装，并密封加印。

第十三条 试卷印制完成并交付后，文印中心应立即将多余的散张、使用的版纸、试印损坏的废纸等物品全部销毁，并将电脑硬盘及相关存储物件上相关资

料全部删除，不得留下任何相关的资料。

第十四条 试卷印制的任何一个环节都必须严格保密，严防泄题、漏题。出现泄密事件的，将追究相关人员的责任。

第三章 试卷装订

第十五条 考试试卷按要求以班级为单位按课程装订，试卷与相关附件分装。

第十六条 试卷(作品)按照班级学号顺序整理。

第十七条 试卷袋封面及侧面按要求填写学年、学期、课程名称、院(部)、专业、班级等内容。课程名称、院(部)、班级均应按规范名称填写完整，不得使用简称。试卷袋由教务处统一提供。

第十八条 试卷袋封面各项内容必须为手写，一律用黑或蓝黑墨水，字体要工整，统一用正楷书写。

第十九条 试卷袋装档材料包括：①成绩管理系统打印的班级成绩表；②试卷分析报告；③样卷；④评分标准及参考答案；⑤按序号整理的试卷(作品)(含违纪、缺考)；⑥平时成绩记录册。

第二十条 各项材料按照左下角对齐，用装订机沿试卷存档线进行装订。

第四章 试卷存档

第二十一条 各学院(部)要指定专人负责本单位试卷存档管理工组，各任课教师应按照相关规定协助学院(部)做好此项工作。

第二十二条 以纸质试卷(作品)形式考核的课程试卷(作品)，由学生所在院(部)整理存档，按照学期、专业、年级、班级分类存好。

第二十三条 全校性公共课试卷及作品由各开课单位按要求存档，按照学期、专业、年级、班级分类存好，专业类课程由学生所在院(部)存档。

第二十四条 电子试卷按三级文件夹格式存放，一级文件夹名称按“学年+学期”命名，二级文件夹按“班级名称”命名，三级文件夹按“课程名称”要求命名，电子作品以“姓名+学号”命名存入第三级文件夹内。

实物类作品考试结束后，现场评阅拍照按电子试卷要求存档。

第二十五条 所有考试试卷(作品)一般保存至学生毕业后一年，试卷(作品)超过保存期，由保存单位自行处理。

第五章 附 则

第二十六条 本办法自2017年12月4日起实施，由教务处负责解释，原《关于试卷印制管理办法》(江服教字[2011]39号)及《试卷评阅细则及装订要求》(江服教字[2011]40号)即行废止。

江西服装学院考试违纪处理办法

江服教字[2016]157号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）为严肃考风考纪，维护江西服装学院考试的严肃性、公正性和权威性，维护考生的合法权益，保证考试工作的顺利进行，制定本办法。

第一条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，构成考试违纪行为（见附表）。其该门课程成绩按“零分”处理；并给予严重警告处分。

第二条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，构成考试作弊行为（见附表）。该门课程成绩按“零分”处理，给予记过及以上处分。

第三条 考生有下列严重违纪或作弊行为的，该门课程成绩按“零分”处理，给予留校察看处分。

1. 代替他人或由他人代替考试的；
2. 严重扰乱考试管理秩序的。

第四条 考生有下列情况之一，在校期间所有课程成绩按“零分”处理，给予开除学籍处分。

1. 代替他人或由他人代替考试一次以上的；
2. 严重扰乱考场秩序，辱骂、殴打监考人员或其他考生的；
3. 考前窃取考试试题及答案的；
4. 一次考试期间内，累计2次（含2次）以上严重违纪或舞弊的；
5. 参加团伙作弊及其它作弊行为严重的。

第五条 考生因作弊或违纪行为获得成绩，或已经取得证书的，经查实后，成绩和学籍记录按第一条、第二条、第三条相应条款进行处理，宣布证书无效并收回。

第六条 对以上各条处理，考试管理部门必须做好记录，由两名考试工作人员在记录上签字，并告知考生。

本办法自2016年12月30日起实施，由教务处负责解释。

附件：考试违规代码与事实名称对照表

附件

考试违规代码与事实名称对照表

代码	违规事实名称
1	携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置
2	未在规定的座位参加考试
3	考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题
4	在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势
5	在考场禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其它影响考场秩序的行为
6	未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场
7	将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场
8	用规定以外的笔或者纸答题、在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷（含答题卡、答题纸等）上标信息
9	其它违反考场规则但尚未构成作弊的行为
10	携带与考试内容相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试
11	抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料
12	胁迫他人为自己抄袭提供方便
13	携带具有发送或者接收信息功能的设备
14	由他人冒名代替参加考试
15	故意销毁试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）或者考试材料
16	在答卷（含答题卡、答题纸等）上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息
17	传、接物品或者交换试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸
18	其它以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为
19	通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩
20	评卷过程中被认定为答案雷同
21	考场纪行混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象
22	考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实
23	其它应认定为作弊的行为
24	组织团伙作弊
25	向考场外发送传递试题信息
26	使用相关设备接收信息实施作弊
27	伪造、变造身份证、准考证及其它证明材料，由他人代替或代替考生参加考试
28	故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序
29	拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责
30	威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其它方式侵害考试工作人员、其它考生合法权益的行为
31	其它扰乱考试管理秩序的行为
32	故意损坏考场设施设备

江西服装学院学生成绩管理办法

江服教字[2017]179号

第一章 总则

第一条 为进一步规范成绩管理并推进管理现代化，根据《江西服装学院学籍管理规定》，特制定本管理办法。

第二条 任课教师、开课单位和学校教务处共同承担成绩管理责任。各责任人应以对学生负责、教书育人的态度，共同维护成绩的权威性、管理的严肃性，严格保证教学质量。

第二章 成绩评定、记载

第三条 学生成绩包括成绩获取方式和成绩数值两部分内容。成绩获取方式指正常考试、补考、重修（考）等；成绩数值指具体分数值或等级。补考课程最高成绩不能超过60分。重修（考）课程，按正常考试课程标准进行成绩评定，其中平时成绩的部分，由开课学院制定核算方案，教务处备案执行。

第四条 考核分为考试和考查。考试课原则上要通过结课考试与课程过程考核按一定比例综合平时成绩来评定成绩，考查课可以不组织结课考试。

第五条 成绩数值指具体分数值或等级：分数值采用百分制，满60分及以上者取得该课程学分；等级采五级制即优、良、中、及格、不及格，及格及以上者取得该课程学分，特殊课程经批准后可按二级制（合格、不合格）计，合格者取得该课程学分。

等级如需换算成分数值，可按95分、85分、75分、65分、0分计算。按分数制转为等级时，成绩依次对应为 $90 \leq \text{成绩} \leq 100$ ，优； $80 \leq \text{成绩} < 90$ ，良； $70 \leq \text{成绩} < 80$ ，中； $60 \leq \text{成绩} < 70$ ，及格； $0 \leq \text{成绩} < 60$ ，不及格。

第六条 参加校外教学基地实训的学生，该学期的成绩由企业导师进行评定，考核表加盖企业公章。企业导师根据作业鉴定意见及学生在学习中的表现按百分制对学生进行评价，考核内容包括学习态度、纪律情况、专业知识应用能力、作业完成情况等。

第三章 成绩录入

第七条 学生成绩实行网络化管理。任课教师在正方教务系统录入学生成绩，学生、任课教师、教学管理人员等按相应的权限可以通过正方教务管理系统查询成绩，教务处负责系统维护和管理。

第八条 学生考试违纪、作弊、缺考等行为的，备注直接记入“违纪”“作

弊”“缺考”；取消考核资格备注记“重修”；经批准的缓考备注记“缓考”。缓考学生的平时成绩要正常录入，期末考试成绩录入0分；其它状态的平时成绩与期末成绩均录入0分，如成绩录入出现缺考、休学、退学等学生信息，平时成绩与期末成绩均录入0分，备注录入缺考。

第九条 任课老师应在课程考核结束后3天内（特殊情况下，经教务处同意后，可放宽至考核后1周内），将学生的课程考核成绩登录至正方教务管理系统，打印二份成绩单签字确认后交学院（部）教学办公室；开课单位将该成绩单加盖单位公章后一份留存、一份用于试卷装订、原件按班级为单位交到教务处。

第十条 学生成绩以正式打印的、任课教师签字并加盖开课单位公章的存档成绩单为准。特殊学生（少数民族预科生）的成绩将根据《江西服装学院少数民族学生成绩管理补充规定》进行处理。

第四章 成绩核查与修改

第十一条 任课教师录入成绩后核查准确方可提交和打印。

第十二条 成绩一经录入提交，一般不准修改。确因特殊原因需要更改的，由原任课教师填写《江西服装学院学生成绩更改申请表》，经学院教学院长同意后，报教务处批准，方可更改。

第十三条 学生应在每学期开学前，登入正方教务管理系统，查阅所修课程成绩。对考核成绩有疑议、要求查分的，下学期开学前一周内填写《江西服装学院成绩核查申请表》，各开课单位接收学生提出的核查申请，组织相关教师进行试卷核查，并在规定时间内，由核查教师或相关负责人书面给出明确答复，不得无故拖延或敷衍。经学院审核，教务处最终审批。教务处有权调阅试卷进行核对。

第十四条 学生对成绩核查结果仍有异议时，可向所在学院提出书面申请，经主管教学院长签字同意后报教务处。教务处将聘请有关专家并会同开课单位，再次对该学生的试题解答和试卷批阅情况进行仔细核查。本次复查的结果为最终结果。

第十五条 任课教师在《江西服装学院成绩核查申请表》中的“核查结果”栏，按实际核查情况如实填写，开课单位主管教学负责人应在“主管教学副院长”栏中签写意见并加盖公章，教务处存档。

第十六条 对于核查后需要更改原成绩的情况，由开课单位教学干事在网上提交修改结果，教务处根据“江西服装学院成绩核查申请表”对学院提交的成绩修改进行审核。只有经教务处确认后，成绩修改才能生效。

第五章 成绩的归档与管理

第十七条 各学院负责本学院所开课程的成绩管理和本学院学生主修专业的成绩管理和公布，负责学生学业档案的积累形成、管理、归档等工作。

第十八条 学院应在学期结束前，对任课老师上交的成绩报告单进行审核，保证内容的准确和格式的规范、统一。对不符合要求的成绩报告单应及时予以退回，要求教师重新在正方教务管理系统内更正后打印。所有课程成绩单经审核无误，由学院按课程整理好装订并保存。

第十九条 成绩档案由开课学院严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。

第二十条 学生离校时，学院应打印该生的全部课程成绩单一式两份，经教学院长和制表人（教学干事）签字后盖学院公章，分别按要求送校档案馆和装入学生本人档案。

第二十一条 在校学生需要办理成绩证明，须经所在学院同意并由所在学院负责提供，成绩证明材料需要有学院和教务处经办人签字盖章。

第六章 附 则

第二十二条 本办法适用于我校各年级在校生。

第二十三条 本办法自2017年10月20日起实施，本办法解释权归教务处。

附件：1. 江西服装学院学生成绩更改申请表（教师）

2. 江西服装学院成绩核查申请表（学生）

3. 江西服装学院学生课程成绩评定细则

江西服装学院关于课程重修的管理规定

江服教字[2015]70号

为了规范日常教学工作、提高学生课程修业标准、规范学生课程重修工作的组织与管理，根据《江西服装学院学籍管理办法》的有关规定，特制订本细则。

一、重修范围

(一) 参加学校组织期末校考或随堂考查的各类课程，成绩不合格者安排一次补考，补考不合格必须重修；

(二) 每学期正常修读的课程缺课(含病、事假等)累计超过该学期某课程教学时数三分之一者，缺作业或缺实验报告数达三分之一者，取消考试资格，不得参加期末考试，直接重修；

(三) 军训课，单独开设的实验、实训、实习等实践性课程，毕业实习、毕业设计(论文)等实践性教学环节，考核不合格不能补考，必须重修；

(四) 因转专业、转学、休学等原因，学生错过所在专业人才培养方案正常开课时间的各类课程，必须参加重修；

(五) 课程考核存在无故旷考、舞弊、违纪等现象的，该门课程不允许参加补考，必须重修。

二、重修形式

重修课根据实际情况分为开班重修、插班重修、个别重修三种类型，原则应在下一学年内进行。

(一) 开班重修

重修人数超过25人时，经教务处批准可单独编班，组织教学并考核。开课单位应专门开设重组班课程重修，上课时间可安排在晚上或周末等时间，其教学时间应不少于原学时数的二分之一，原则上安排在9-16周(国庆所在学期可推迟1周)完成。另因课程原因确需重组班教学的，开课单位可根据需要适当调整。

(二) 插班重修

重修人数不超过25人时，由学生所在学院负责安排学生随下一级听课，并参加统一期末考试。跟班重修学生的课程考试与听课所在班考试一起进行，同卷同标准评定成绩。若重修课程与其它所学课程在考试安排上发生冲突，学生应先参加重修考试，被冲突课程的考试可以申请缓考，参加下次补考。重修课程不得申请缓考，重修不及格者不得补考。

(三) 个别辅导

因专业人才培养方案调整导致一年内都无法重修的课程,可视情况安排个别辅导。

三、重修的具体实施

(一)为不影响正常课程的学习,原则上每个学生每学期重修的课程门数不得超过三门(毕业班可根据实际情况适当增加门数),重修时间不可超越规定修业年限。

(二)每学期开学前两周学生根据教务处通知,在正方教务管理系统进行重修选课报名。学院根据学生缴费情况审核学生课程,汇总后交教务处。

(三)教务处根据汇总表公布并安排学生重修。

1. 开班重修:可利用双休日或课余时间上课,授课课时数不少于课程计划学时数的二分之一。单独组织考试,命题难度与期末考试相当。

2. 跟班重修:每学期第八周左右根据开课情况安排学生进入指定班级重修,参加统一期末考试。

(四)参加课程重修的学生,原则上应按时上课。确因课程冲突等原因不能参加重修上课者,学生本人根据重修课程提出免听或部分免听申请(未冲突部分以及实验课、实践类课程不得申请免听)。填写“江西服装学院学生重修免听申请表”,逾期不予受理。学生重修免听申请由学生所在院(部)教学秘书根据本规定以及学生申请、课表等情况进行审核、确认可以免听的,签署意见并盖章,再由学生交任课教师签章确认后,交由学生所在院(部)存档。重修免听的学生应按要求完成作业,其平时成绩由任课教师根据完成作业情况予以评定。未办理重修免听手续,缺课、缺作业达三分之一者;或非免听部分缺课、缺作业达三分之一者,平时成绩视为不合格,不能参加课终考核。

(五)降级学生,在降级后三周内向学院申请重修前未过课程,学院要严格控制学生重修课程门数,重修门数加当前开课门数不得超过当前开课门数2门。

四、附则

本办法适用于我校14级(含)后各学历层次学生,自2015年11月10日开始施行,由教务处负责解释。

江西服装学院课程教学改革项目管理办法

江服教发〔2018〕156号

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》和《江西服装学院“十三五”学科专业发展规划》（江服校字〔2016〕101号）的精神，提高本科教学质量，提升人才培养水平，特制订课程教学改革项目实施办法。

一、指导思想

认真贯彻党和国家的教育方针，遵循高等教育发展规律，适应高等教育改革发展的新方向和新趋势，以培养高素质的应用型、创新型人才为目标，积极推进课程教学改革，激发学生的学习兴趣 and 热情，引导学生积极探索新知识，培养学生创造性地分析问题和解决问题能力，营造全校教师参与课程教学改革的氛围。

二、课程改革形式

课程改革采取全面推进的办法进行。各教学单位展开课程改革的专题研讨，探讨课程内容的整合、课程体系的构建、课程学时比例的调整、课程的开发等相关问题。各学院（部）应积极参与，采取多种形式进行课程改革，制定本学院（部）课程建设规划（含教材规划）。

三、课程改革项目任务

通过深入实施课程改革，强化课程建设，提高教学水平，优化教学设计方案，充分调动学生学习的积极性，使课程教学真正成为提高教学质量的主渠道。

课程教学改革项目的具体任务是：

（一）依据课程特点，优化课程教学实施方案。根据课程特点和需要，合理使用多媒体教学，提高课件质量和多媒体教学效果。根据不同的学科专业性质、专业人才培养目标和培养特色，重新梳理课程教学的特点与教学目标，从而找准具体实施路径，并对教学实施方案进行系统设计。方案经所在学院（部）讨论批准，报教务处备案后方可实施。

（二）根据学生能力发展要求，更新课程教学内容。科学选择和使用教材，特别注重培养学生综合不同观点、信息或经验形成新解释的能力，基于已学知识判断新信息、新方法的能力，运用已学概念、理论解决实际问题的能力。同时，还通过积极补充案例、课外书籍、科研论文、视频、报刊杂志等阅读材料，扩大学生的课程学习覆盖面。引导学生从教材中走出来，进入到专业学习的领域。

（三）强化“学生本位”的课堂教学观，改革授课方式。大力推行启发式、任务驱动式、翻转课堂、项目式、问题教学法、案例式、分层次和分类别教学、

大作业等教学方式，从教师一人控制课堂转变为全体师生课堂互动，改变过去只追求知识灌输，学生死记硬背的教与学的状态，努力开展师生间进行平等的、讨论式的教学，使教学目标从单一的知识获得转向为知识、能力、素质三维目标协同发展。

（四）按照学科专业特点，强化课程实践。丰富课程实践教学环节设计，通过设计综合性作业、设计性实验实训项目以及其他形式多样的综合性训练，促使学生能够通过实践活动的体验、实验实训方案的设计、实际案例的分析提高实践动手能力，培养创新意识。

（五）强化过程评价，改革考试方式。基于不同课程性质和要求，以体现能力导向、过程激励的原则，改变“期末一张卷”的单一考核方式，采取多样化的考试形式，如闭卷、开卷、撰写小论文、口试、小组项目设计、社会实践与调查报告、技能操作等。要对学生课堂表现、学习档案给予持续性评估，改变以期末闭卷考试为主确定学生课程学习成绩的传统方式，逐步提高平时学习成绩在课程学习成绩中所占的比重，积极探索师生共同参加的民主评价方式。

四、课程教学改革项目的建设

（一）项目建设要求

1. 在课改前要做好改革方案设计和改革计划，并填写《江西服装学院课程教学改革计划表》（见附表1）；

2. 在课改进行的过程中，按照改革计划认真实施、积极探索并不断总结改进，同时认真听取院（部）领导、教研室教师和学生给出的课改建议，及时解决课改过程中遇到的问题；

3. 在课改结束后，认真总结课改效果，并形成改革成果材料，积极申报校级、省级和国家级课改课题，积极发表课改相关的论文。

4. 课改课程选择应遵循以下原则：优先选择核心课程；优先选择有课改基础的课程；优先选择课改价值和效果明显的课程。

（二）项目建设经费

对确立的课程教学改革项目，学校根据课改项目建设规划划拨对应的建设经费，经费使用参照学校教学经费管理与使用要求执行。

五、课程教学改革项目的检查与验收

（一）课程教学的执行情况、实施效果的检查

学院结合中期末的教学检查，对课程教学方案的执行情况和效果进行检

查，并完成相应的总结评价报告。学校督导组结合课程教学改革项目教学实施的情况，深入课堂听课、开展专题调研，对存在的问题提出改进措施，推荐典型。

重视过程评价。项目建设期内，教学改革的课程必须向全校教师开放，学校其他教师可进入教室观摩学习并评价。同时，课程教学内容必须全部上传到学校“在线教育平台”，供学生随时查看学习，开放合格的教学改革课程项目才能申请结项。

（二）课程教学改革项目效果评价

1. 学生评价

由课改项目实施班级学生对课改效果进行评价，了解课改效果，学生评价占总评价的 20%。

2. 督导评价

由学校督导组对课改课程进行听课并进行评价，督导评价占总评价的 20%。

3. 教学管理人员评价

由教务处长及教务处相关管理人员、院长和教学副院长（部主任和副主任）、教研室主任等教学管理人员对课改课程进行评价，占总评价的 20%。

4. 教研室评价

由参加课改教师所在教研室组织教师听课，并给予评价，教研室评价占总评价的 20%。

5. 辅导员评价

由辅导员对所带课改实施班级根据学生学习状态给予评价，辅导员评价占总评价的 20%。

以上评价均需填写《江西服装学院课程教学改革效果评价表》（见附表 2）。

（三）课程教学改革项目的验收

项目负责人应该丰富教学资源，网上教学大纲、课程资料不全，无课程讨论区记录的课程不予结项。教务处统一组织验收评估。在学院检查合格、教学督导组听课及调研的基础上，项目验收时项目负责人向教务处提交课程教学改革项目教学实施报告及相关材料，包括：

1. 教师在课程教学改革项目教学过程的基本教学材料；
2. 学生在课程教学改革项目教学过程的基本学习材料，如学习笔记、研讨材料、调查（实验）报告、设计方案、创作作品等；
3. 教师教学研究论文、研究报告及课程教学改革的成果；

4. 课程教学资源建设（包括网络）及使用效果，并将相关成果予以展示。

六、课改的激励政策

（一）改革成果出版发表

在课改结束后，学校将参加课改项目的优秀成果汇编成册。

（二）优先推荐省级、国家级课题

学校优先推荐参与课改的教师申报与课改相关的省级和国家级课题。

（三）资助发表成果论文

学校资助参与课改的教师发表课改相关的成果论文。

（四）其他奖励参考《江西服装学院教育教学改革与成果奖励办法》

本办法自 2018 年 12 月 30 日起实施，由教务处负责解释。

江西服装学院课程库建设与管理办法

江服教字[2017]169号

为贯彻教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高[2005]1号）的精神，落实教学质量国家标准，切实提高课程建设质量，规范课程管理，促进课程内容、课程体系改革稳步有序开展，实现教学资源共享，特制定本办法。

一、课程库建设目标

学校对各级各类课程进行归入课程库管理，课程库是规范课程开设和课程建设的基本前提，同时也是制定人才培养方案和实施选课制的基础性工作。通过实施本办法旨在建设具有一定容量、学科覆盖全面、专业相对稳定的高水平课程的高质量课程库，为我校多样化应用型创新人才培养提供有效的课程平台。

二、建设原则

（一）科学合理

进入课程库中的课程应符合学校人才培养目标和专业毕业要求，有助于优化学生知识结构；内容应相对稳定、体系完整，能反映学科发展前沿及本课程涉及的最新成就；教学资源（如实践及师资等条件）具备课程开设要求。凡未列入课程库的课程均不能在人才培养方案中予以开设。

（二）规范完整

课程库中的课程信息务必规范、完整，具体包括：开课层次、课程名称、课程代码、课程类别、课程性质、授课方式、考核方式、面向专业、学分、学时（理论学时、实践学时）、课程简介（主要内容、要求、目标等）、课程归属单位等。课程库中的课程代码与课程之间形成一一对应关系，不同的课程须使用不同的课程代码和课程名称。

（三）归口管理

课程库建设是一个长期的、动态发展的过程。为保证建设质量，实行课程库归口管理。所开课程（含独立开设的实践课程）在教务处的统筹下，由课程责任院部指定专业负责人进行课程信息完善及管理等工作；教务处负责组织全校课程库建设及系统日常维护工作，保证课程库的优化。

三、课程库课程设置

（一）课程设置应以实现专业人才培养方案为依据。在制定人才培养方案时，要加强课程体系改革，加强课程体系的整体优化与整合，明确所开设课程的教学

目的和要求；

(二) 公共课程的设置由学校教务处指定相关部门编制，相关专业课程由各院(部)根据各专业人才培养方案确定，报教务处审批；

(三) 课程库建成后，超出已建成课程库的新课程设置，须由拟开课单位提出新开设课程的申请并附新课论证报告，经开课院(部)审核并签署意见后，报学校教务处审批；

(四) 质评中心负责对课程设置质量进行考核，对设置不合理者，教务处将根据质评中心对课程设置的考核建议有权要求课程责任院(部)调整课程整改设置；

(五) 公共基础必修课可分本、专科层次分学科门类提出课程设置，专业课程要针对不同学科门类不同专业类制定不同的课程选项。

四、课程库信息规范

(一) 课程名称的规范

1. 核心课程名称应完全参照《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》(2012年)命名；

2. 非核心课程名称应参照该专业国家教学质量标准或国内主流院校的通用名称；

3. 对伴随时代进步而新开设的课程，应参照国内或国际主流院校的通用名称；

4. 课程命名必须使用统一规范的名称，不得出现同样内容但课程名称不同或同样名称但内容不同的现象。

(二) 课程编码规则

课程代码编写原则：课程名称、学分、学时、教学大纲均相同的课程(简称为“四相同”)为一门课程，用同一代码，使用系统中已有代码，不新增。

课程代码共10位，其中第1-6位为专业代码(其中第1-2位为学科代码、第3-4位为专业类代码、第5-6位为专业代码)，第7位代表课程开设面向(1为本科，2为专科)，第8-10位代表课程流水号。通识教育必修课、通识教育选修课、实践教学环节等由相关部门与教务处协调制定。

(三) 课程学分计算

课堂教学每16学时计1个学分；集中实践性教学环节一般按1周计1学分；创新创业课程可按0.5学分计；最少学分为0.5学分；鼓励开设32学时、48学

时的标准课程；鼓励开设半学期完成的课程。原则上只有核心课程才能达到 3-4 学分，其它课程以 2 学分为主。

（四）课程信息的规范性

1. 课程信息的规范化：培养计划、教学大纲、考核大纲、课表、学生成绩表等教学资料和管理文件中，同一课程的名称、编码必须一致；

2. 教学内容有重复，但教学要求不同的课程，须在同一课程名称后添加大写英语字母以示区别（如：高等数学 A、高等数学 B）；

3. 分多个学期开设的课程，每个学期均视为不同课程，应在同一课程名称后添加大写罗马数字来区分（如：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 I、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 II）；

4. 实验课程与实践教学环节应在课程名称中注明课程类型（如：实验、实习、实践等），不得与相应的理论课程同名；

5. 课程信息的认定工作由课程归口管理部门、学生所在单位及教务处共同审定，一经审定后，录入教务管理系统，任何个人不得自创或随意更改课程信息。如确需更改，需重新审定同意后，方可修改。

五、课程库动态管理

（一）课程入库

1. 条件

申请入库的课程必须经过充分论证，具备科学性、针对性、合理性和一定的前沿性，并且充分考虑师资及各项教学条件，符合课程库建设的各项规范要求。课程库中已有相同名称且学分差为 0.5 学分的课程，原则上不得允许入库。

2. 申报审批

课程归属教学单位为课程入库申报主体，在制定专业培养方案时，新增课程申请入库须经过查询（查询课程库中是否有相应课程）—>论证（新增课程的是否具有必要性及合理性）—>申报（填写《江西服装学院新增课程入库审批表》（附件 1），并附课程教学大纲）—>审批（与培养方案同时提交审批）等环节。如专业所在学院与课程归属部门为不同教学单位，新增课程入库论证工作由两单位共同完成。

3. 入库

经学校审批同意新增设的课程，由教务处统一进行编码并将课程信息录入到教务管理系统的课程库中。

（二）新设课程的入库管理

新设课程是指过去未列入人才培养方案的课程；原有课程的课程名称、学时（总学时及实验上机学时）等若有变动，也可视作新设课程。新设课程应在人才培养方案修订（制定）时，由培养方案制定部门填写《江西服装学院教学计划调整报告单》，报教务处审核批准后方可加入课程库（教务处主要审核课程名称、编码、课程归属部门等信息是否合适）。新设课程应提前完成教学大纲的编写。新设课程必须有可行性报告，由院（部）组织专家认证后，连同专业教学计划报学校审批。可行性报告内容主要包括：

1. 符合专业人才培养方案的调研报告；
2. 具备经专业负责人认定的教学大纲；
3. 有合理的课程教学质量评估标准（质量评估标准需经过质评中心审核）及质量保障措施；
4. 有合适的师资保障；
5. 具有开设课程相应的教学资源条件；
6. 满足课程开设的先行后续要求。

（三）课程库清理

为加强课程库的动态管理，教务处将定期组织开展课程库的清理工作，凡入库后五年内未开出的课程将从课程库中予以删除。

六、本办法自 2017 年 12 月 25 日起执行，由教务处负责解释。

附件：《江西服装学院新增课程入库审批表》

江西服装学院精品在线开放课程建设管理办法(修订)

江服教字[2017]27号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《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）》《教育信息化十年发展规划（2011-2020年）》《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见（教高〔2011〕6号）》，充分利用校内校外优质课程教学资源，加快推动教学模式与方法改革进程，打造一批优质、精品在线开放课程，推进优质教育资源开发和普及共享，构建高素质应用技术型人才培养相适应的课程体系，全面提高教育教学质量，特制订本管理办法。

第二条 精品在线开放课程是以普及共享优质课程资源为目的、体现现代教育思想和教育教学规律、展示教师先进教学理念和方法、服务学习者自主学习、通过网络传播的开放课程。

第三条 精品在线开放课程是以高校教师和学生为服务主体，同时面向社会公众免费开放的科学、文化素质教育网络视频课程与学术讲座。精品在线开放课程建设以名师名课为基础，以选题、内容、效果及社会认可度为课程遴选依据，课程要贯彻以服务为宗旨、以就业为导向的指导方针，突出学生能力培养，体现学院办学定位；特别是专业课程要以岗位分析和具体工作过程为基础设计课程。课程设置合理，符合科学性、先进性和教育教学的普遍规律，具有工学结合的鲜明特色，并能恰当运用现代教学技术、方法与手段，教学效果显著，具有示范、辐射作用。通过教师的学术水平、教学个性和人格魅力，着力体现课程的思想性、科学性、生动性和新颖性。

第四条 精品在线开放课程旨在推动高等学校优质课程教学资源共建共享，着力促进教育教学观念转变、教学内容更新和教学方法改革，提高人才培养质量，服务学习型社会建设。

第五条 精品在线开放课程建设是在已有国家级、省级、校级精品在线开放课程、重点课程、特色课程等建设基础上，通过科学规划，合理布局，优化结构，进行系统建设。以量大面广的公共基础课程、专业基础课和专业核心课程为重点，以课程资源系统完整和适合网络传播为基本要求，向高等学校师生和社会学习者提供优质课程教育资源服务，推动现代信息技术在教学中的应用，实现优质课程资源共享。

第二章 申报条件

第六条 申请立项的课程必须是学生受益面较广的各个专业的公共基础课、专业基础课、专业主干课和实验课。

第七条 课程需连续开设三年以上，在课程教学改革中有一定的基础和成效，荣获各类课程比赛荣誉称号的教师和课程优先申报。

第八条 课程建设规划科学可行，有明确的保证课程质量各环节的近、中、远期建设目标；课程所在院（部）有健全的课程质量监控体系和管理制度，申请教师当年无教学事故发生。

第九条 具有能反映该课程各环节的相关教学文件和教学资料，教材选用合适，授课计划能充分体现《教学大纲》《教学进度》等要求，教学档案资料齐全。

第十条 课程专任教师中具有讲师及以上专业技术职务教师的比例不低于60%，实际参与课程建设的专任教师不得少于3人，有企业兼职人员参与课程开发课程优先推荐申报。

第十一条 课程负责人必须具有中级及以上或相当专业技术职务，且有在企业事业单位一线锻炼的经历，为我校专职教师（不含兼职及柔性引进教师），公共基础类课程教师，条件可酌情放宽。

第十二条 实践教学条件较好，注重理论与实践相结合，重视在实践教学中培养学生的实践能力和创新能力。

第三章 立项程序

第十三条 校级精品在线开放课程原则上每年6月申报一次，由教务处组织实施。

第十四条 拟申报精品在线开放课程的负责人填写《江西服装学院精品在线课程申报表》，各学院（部）应在组织本院（部）进行充分论证的基础上填写推荐意见。

第十五条 学校组织专家对申报材料根据《江西服装学院精品课程评审指标体系及评审说明》进行初评并排序，形成推荐意见。学校根据专家组初评意见进行评审，确定精品在线开放课程推荐名单。

第十六条 评审结果经学校审核批准后发文公布，确认立项。

第十七条 项目立项后，严格按照周期进行建设，同一项目不得重复申报。

第四章 建设要求

第十八条 明确课程目标定位。以高素质应用技术型人才培养目标为依据，

根据人才培养面向的行业和职业岗位的任职要求，明确课程在学生从业能力培养和职业素质养成中的作用。

第十九条 师资队伍建设。制订师资建设规划，抓好“双师型”教师的培养，努力提高中、青年教师的技术实践能力和水平；积极从企事业单位聘请兼职教师，形成一支师德高尚、治学严谨；实践能力强、教学效果好；专兼结合、相对稳定的教师梯队。

第二十条 教学内容和教材建设。教学内容要充分体现高素质应用型人才培养的诉求，要根据社会经济文化事业发展和职业岗位的能力素质要求，选择和优化教学内容，突出应用能力培养。公共课类课程要注重对学生人文、科学、身心素质的养成和语言交流、应用写作、计算机操作等方面能力的培养；专业基础课类课程要注重对学生扎实的专业基础理论知识和基本技能的培养；专业主干课类课程要注重岗位导向的工作能力和创新能力的培养。教材建设要紧密围绕培养高素质应用技术型人才，注重反映社会经济发展的最新动向和生产实践的最新成果，鼓励与企事业单位合作编写具有应用型特色的校本教材。严格遵守国家安全、保密和法律规定，适合网上公开使用。

第二十一条 实践教学环节建设。要注意加强学生的实践能力和创新能力的培养，把课程小论文、课外研究课题、社会调查等环节纳入课程教学，通过优化课内、强化课外着力提高学生的综合应用能力。要加快实验项目的改革与更新，减少演示性、验证性实验，增加综合性、设计性和研究性实验。积极推行多形式、多层次的实验室开放，确保实践教学贯穿于人才培养的全过程。要根据高素质应用型人才培养的要求修订和完善实践环节的考核制度和考核标准，保证实践教学环节的教学质量。

第二十二条 教学文件和资源建设。学校依托教学网“网络教学综合平台”建立“精品课程”专栏，经学校评审入选的精品在线开放课程均须在此专门网站进行建设，建设一套科学、先进、规范、实用的教学文件，将与课程相关的教学资料上传，满足学生自主学习的需要，包括课程教学大纲、教学进度、教案、教学课件、实习及实训方案（指导书）、习题等。网络教学资源建设不能完全等同于课堂教学资源的建设，要充分考虑学习者通过网络自主学习的特点。网络教学资源要及时更新。

精品在线开放课程每门课程放置以知识点形式录制的全部教学知识点授课录像，建议每讲应控制在15分钟左右，要求课程内容简练、授课PPT美观规范、

讲课语言生动准确，充分展示教师的风采，注重视频课程的可看性。主讲教师为本项目团队教师，至少有3位教师主讲为宜。每一讲的内容相对独立完整。提倡与学生互动，保证视频课堂有较强的现场教学感。课程设计应从学习者的角度出发，优化课程结构，使学习者通过视频课程的自主学习，能够对该领域的基本情况或知识体系有一个较为系统的了解或掌握。在线开放课程的选题要充分考虑受众的需求和社会的影响。（课程技术标准按照教育部颁布《精品在线开放课程拍摄制作技术标准（2012年版）》执行。）

第二十三条 教学方法和手段改革。要采用启发式、研讨式、案例式以及项目推演、模拟角色演练、情景再现、问题决策等教学方法。要运用现代教育技术和虚拟现实技术，建立虚拟企业、虚拟项目等仿真教学环境，做到学生在校学习与实际工作的一致性，有针对性地采取工学交替、项目导向、任务驱动等教学做一体化教学模式。

第二十四条 课程考核方式改革。鼓励采用闭卷、开卷、口试、课程论文（设计）、案例考核、文献综述、网上考试、操作测试等多样化的考核方式，把考核的重心放在学生对知识的应用能力上，以推动学生自主学习和研究能力的培养。

第二十五条 网络与信息化管理中心负责精品在线开放课程的技术支持和技术研发。

第五章 项目管理

第二十六条 校级精品在线开放课程建设周期一般为二年，最长不超过三年，实行课程负责人负责制。所在院（部）要落实精品在线开放课程管理责任人，加强对精品在线开放课程建设的指导、支持和管理，确保建设任务书中建设目标如期完成。

第二十七条 经学校批准确定为校级精品在线开放课程建设的课程，课程建设项目组与所在院（部）必须制订课程建设实施方案，落实相关人员责任，保证按期达到或超过课程建设预期目标。

第二十八条 精品在线开放课程建设实行动态管理，根据精品在线开放课程建设要求及标准进行定期进行申报评审、中期检查、结项验收。对未能达到阶段建设要求且限期整改不合格者，学校将撤销建设资格，同时课程所在院（部）不能申报下一轮同类项目。各院（部）应定期组织自评和督促检查，发现问题要及时进行整改。

第二十九条 精品在线开放课程在建期间，要积极申报与课程紧密相关的教

育教学研究与改革项目，同时，必须积极申报省级及以上精品在线开放课程。

第三十条 精品在线开放课程建设周期内按时申请中期检查与结项验收，由课程负责人提交结中期报告与结项报告，经课程所在学院（部）初评合格后，教务处组织专家组进行评审。专家根据相关评审条件进行评审，评审不合格者进行限期一年整改，整改后仍不合格的撤销其资格，凡未能按要求结项的项目负责人，三年内不得申报教育教学类项目。

第三十一条 学校对精品在线开放课程设立专项建设费，经费专款专用，实行分阶段划拨制度，负责人根据项目立项、中期、结项三阶段评审结果予以拨付，各阶段评审不合格暂不拨付相关费用。同一项目分别获得不同等级立项以最高等级标准进行拨付，具体拨付标准参见江服校字【2016】52号文。

第三十二条 各精品在线开放课程建设团队必须制定经费使用方案，建设经费原则上作为精品在线开放课程建设中外出调研、购买资料 and 材料、课程拍摄与制作、课程网站建设等、教材建设、教学改革、教师培训、调研差旅费等项目研究费用。

第六章 附 则

第三十三条 本办法自2017年3月8日起开始执行，凡以前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十四条 本办法由教务处负责解释。

江西服装学院课程负责人的条件和职责

江服教字[2011]21号

课程建设是学院教学工作中的一项基础性的工作。为了进一步加强课程建设,努力提高人才培养质量,将在我院教学的部分主要课程中分批实行课程负责人制度。

一、实行课程负责人制度的原则

(一) 教学质量第一的原则: 实行课程负责人制度要有利于提高教学质量,有利于提高办学效益。因而,课程负责人制度的各个环节都要把提高教学质量放在第一位。

(二) 实行课程负责人制度,要把有关各方的责任、权力和利益三者密切结合起来。学院(部)对各课程负责人既要放权,又要加强管理,要充分调动课程负责人的积极性,整合优势教学资源,建设好一批覆盖面较广、影响力较大的优质基础课程。

二、课程负责人条件

(一) 专心教学工作,具有较高的学术造诣和教学水平,有较强的组织管理能力和敬业精神;

(二) 多年主讲该课程或相关课程,担任该课程或相关课程教学任务超过一定时间,拥有较好的教学经验教学效果好;

(三) 在该课程的建设 and 改革中做出过突出成绩或有较好的构思

三、课程负责人的职责与权力

(一) 在所在学院(部)的领导下,组建课程组;

(二) 按照学院课程建设的要求和条件组织制定并主持实施课程建设规划;

(三) 组织制订或修订课程教学大纲、课程教学规范等教学文件;

(四) 组织本课程的教学活动(包括教学计划、课程讲授、教学进度、辅导、答疑、试卷、阅卷、习题等);

(五) 负责本课程教学内容、形式、方法、手段的改革和教学法研究活动;

(六) 负责本课程的建设以及每学年的选定;

(七) 组织申报本课程范围内的教学研究项目和教改基金课题;

(八) 领导本课程青年教师培养工作;

(九) 负责本课程的教师联系与沟通;

四、课程负责人的考核

（一）课程负责人履行职责的情况与绩效，由课程所在学院（部）负责检查和考核，学院教务处及督导室定期的抽查考核，考核结论记入相应档案；

（二）学院、学院（部）对课程负责人考核，每学年度进行一次；

（三）在担任课程负责人期间，本课程组内若出现教学事故，或不能认真履行课程负责人职责，学院将按有关规定进行处理并追究其责任。

江西服装学院关于开展“优质课堂—课改先锋课堂”

评选活动办法（修订）

江服校字[2017]22号

结合学校推进高水平应用型大学建设目标，为进一步强化课堂教育质量，围绕学校转型发展，深化课堂转型，使课堂教学成为引领教育教学改革的主阵地，扎实有效地以课改推动教改、学改、考改，全面深化“应用型”建设与改革的工作实际，现制定江西服装学院“优质课堂—课改先锋课堂”评选活动暂行办法。

一、总体思想

课堂教学是人才培养的主阵地，坚持以课程质量的提升和学生能力提升为目标，积极构建“师生共同体”，共同参与课堂教学改革。关注学生学习效果评价，以学生满意为重点，鼓励积极开展课堂教学改革和教学方法创新，加大对课程过程的总体评价。每期评选出20门左右具有创新意识、主动进行了课堂教学方法改革，产生良好教学效果、深受学生喜爱、教学质量优秀，具有标杆示范作用的“优质课堂—课改先锋课堂”。

二、总体原则

秉承“以学生为本，以学生乐学为目标”教学理念，注重对“课堂教学质量”的评价，在评价和评选过程中坚持以下原则：

1. 突出以“开展课堂教学改革”为考核评价的核心内容；
2. 强调以“学生学的效果，以学生满意”为重点，重点加大学生评价比重；
3. 重视课堂全过程的考评，综合推进学改、考改；
4. 树立标杆课程，通过对课程的课堂质量评价和评选，打造一批具有良好教学效果、深受学生喜爱、教学质量优秀的“优质课堂—课改先锋课堂”；
5. 充实考评队伍，教务、督导、学工、班主任、学院、学生均可成为评价主体。

三、参评对象和条件

（一）参评对象：凡担任我校教学任务的专任教师（课程不限、职称不限；外聘和柔性引进教师不参评）。

（二）参评条件（至少满足其中三个条件）：

1. 师德师风良好，爱校爱岗，师德高尚；事业心强，富有创新协作精神；治学严谨，诚信育人；关爱学生，为人师表。

2. 在近三年教学效果或教学业绩考核中居本单位前 10%或近三年学生评教位居本单位前 10%，教学效果良好。

3. 曾获优质课堂主讲教师荣誉，获各类讲课或教学竞赛等荣誉的及所申报课程获各类课程荣誉的可优先申报；

4. 所申报课程课时数不低于 32 学时（含）。

（三）参评流程：符合条件教师个人申报，学院审核推荐，学校核准备案。每个学院按照本学期开课数量不低于 10%的数量或不低于 10 门课程数量进行申报。

四、组织机构

为整体统筹推进学校课堂教学质量评价工作，分类进行考评、评价，学校成立校级教师课堂教学质量评价工作组。

工作组成员由教务处、质量监测与评估中心、各学院（部）、实践教学管理中心、学科办、学工处相关负责人和督学、校级兼职督导等组成，负责全校教师课堂教学质量评价的具体工作。

五、具体实施方案和内容

本次课程质量评价暨课改先锋评选与认定实施评价总体方案共分为进行课程综合的过程评价和最终结果认定二个阶段。

（一）第一阶段：课程教学质量过程评价

1. 评价内容分项说明

（1）学生评价（占总评的 50%）

学生评价工作由各学院（部）学工办负责。以班级为单位，全体学生登录教务管理系统对本班任课教师的相应课程进行认真评价；重点从教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面进行评价。

评价结果由教务管理系统软件自动计算处理。学生评教安排在每学期第 15—18 周集中进行，学生通过《教师课堂教学质量评价表（学生用表）》对教师的教学态度及教学效果、学习感受进行评价。

（2）校级评教组评价（占总评的 50%）

校评教组根据教学单位分成若干个小组，在活动开展期间内通过课堂听课等方式对申报了“优质课堂—先锋课改课堂”项目的教师进行教学态度、教学基本技能、教学内容、教学方法和手段、教学效果等项目的评价。重点考察教师在课程教学中对于课堂改革 50%（教学方法改革、考核方式改革等）、在线课程资源

建设 30%、教学规范 20%的考量，评价时填写《教师课堂教学质量教师评价表（校督导组用表）》

（二）第二阶段：结果评价认定比例及奖励

校级督导组通过听课、看课、评课、查课等环节，结合课改方案提交以及课程改革效果成果汇报情况，以及学生评教，最终按照综合评比评选出 20 门左右教学确有相当影响的示范引领作用，深入开展了课程教学改革的“优质课堂—课改先锋课堂”，按每门课程 5000 元给予奖励。

六、其他说明

1. 申报“课改先锋课堂”必须提交课程改革方案，课程结束后提交课程改革汇报 PPT（具体阐述为什么改，改什么，如何改，改的效果）。同时课前教案、课后作业辅导及成绩分析书写规范到位，均作“课改先锋”评选的重要考评内容。

2. 凡教师在教育教学各个环节出现有违师德师风，出现教学事故的教师该门课程一学期内不得参评。

3. 本办法自 2017 年 4 月 21 日开始施行，所有原文件同时废止，本办法由教务处负责解释。

江西服装学院网络课程管理办法

江服教字[2015]63号

为培养学生创新精神，发挥学生自主学习和推进课程改革，提供更丰富的课程资源，促进学生各方面素养的提高，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》（2015）精神，同时更好地推进江西服装学院多元化课程建设，丰富全方位教学资源，加强优质课程建设力度，深化我校教学结构改革，推进翻转课堂全新教学模式，我校引进网络课程资源库，并开设了相应的网络课程。为规范网络课程管理，现制定以下管理办法：

一、网络课程开设及选课流程

教务处于每学期第14教学周发布网络课程名单及选课通知，每学期第15教学周开通网上选课系统，符合选课学生在选课期间登录教务管理系统 <http://jw.jift.edu.cn/>，进行选课。

学生根据在校期间公共选修课相应学分（依据修读专业的人才培养方案的要求），进行网上选课。

二、网络课程类型

（一）公共选修课

根据《江西服装学院公共选修课管理办法》相关要求具体执行。

（二）公共必修课

根据各年级《江西服装学院人才培养方案》之课程安排具体执行。

三、网络课程助教职责

为做好网络课程的管理，必修网络课配备相应课程助教，每门课程安排一名教师，并给予适当工作量，主要有以下职责：

（一）安排指导学生进行网上选课，指导学生网上学习。

（二）助教每个教学周对选课学生辅导一次，以线下辅导的方式对每个教学班辅导，进行翻转课堂教学。

（三）定期监督、规范学生的学习状态。

（四）完成作业批改、平时的辅导答疑、视频辅导、在线考试题库录入、成绩录入等网上教学管理工作。

（五）管理网上学习研讨区，对高质量讨论要做记录总结。

（六）完成其他网络课程教学相关事宜。

四、网络课程成绩比例

序号	课程	学分	视频比例	论文比例	问答比例 (三次以上)	讨论比例 (三次以上)
1	课程 A		30%	50%	10%	10%
2	课程 B		30%	50%	10%	10%
3	课程 C		30%	50%	10%	10%
4	课程 D		30%	50%	10%	10%

学生选定课程，必须完成网络课程所有要求，在规定时间内参加在线考试，完成作业合格后，方可获得该门课程学分，网络课程学习没有续修及补考环节，若修课学期未修完所修课程，下一学期必须重新学习。

五、学生课程学习进度安排

序号	时间	学习进度安排
1	第 1 教学周	组织学期单场全体见面会、信息登记和第一次答疑会
2	第 2 教学周	江西服装学院尔雅课程学习系统 http://*****.com 开放，用户名：学生学号；初始密码：*****，（已经选过课的同学密码不变）学生登录后请及时登记手机号码、邮箱并修改密码。江服尔雅学习交流 qq 群*****
3	第 2-3 教学周	组织单场答疑会
4	第 6 教学周周末前	学生应完成学习进度的 40%
5	第 7 教学周周末前	学生应在线完成至少三次高质量的提问，有代表性的问题将在 QQ 群*****回复
6	第 9 教学周周末前	学生应完成学习进度的 80%
7	第 9 教学周周末前	学生应完成至少三次高质量的在线讨论
8	第 12 教学周周末前	学生应完成在线播放学习进度的 100%
9	第 14 教学周周末前	组织学期第三次答疑会以及考前辅导，学生现场领取论文纸
10	第 17 教学周	学习功能关闭。以学院为单位，由联络人负责将试卷交回开课学院办公室
11	第 18 教学周	书面成绩单及系统录入按照正常的考务工作进行

六、网络课程管理

为做好网络课程管理，设立“网络课程建设中心”，负责网络课程学习的相关业务和技术指导，同时负责后期学校进行慕课、微课、视频公开课等课程建设相关工作，挂靠网络管理中心，主任由网络管理中心主任兼任，副主任教务处副

处长兼任，其它人员由教务处及网络中心相关人员组成，网络课程助教教学上也归该部门管理、考核。

七、其他说明

网络课程学习除以上修学分课程必须完成外，在课程开放期间，全校师生还可免费学习所有开放课程。

八、本办法自 2015 年 9 月 1 日开始施行，由教务处负责解释。

江西服装学院选修课管理实施细则

江服教字[2015]110号

为了进一步丰富和规范我校选修课开设和管理,随着我校选修课的开设门数有了较大的增长。对扩大学生的知识视野,加宽加厚学生的基础知识,起到了较好的作用。为了进一步加强对开设选修课的管理,制定本办法。

一、选修课类型

目前我校共开设两种类型选修课:面授选修课和网络选修课。面授选修课由在校教师依据程序进行申请开设,网络选修课由教务处在超星尔雅通识课程平台开放。

二、面授选修课程开设申报程序

(一)全院性选修课程每学期申报一次。拟开设公共选修课的任课教师在每学期的第十三周通过正方教学管理系统申请下学期的选修课,并在系统中打印出申请表(附教学大纲、个人简历等),由学院审核后,上报教务处审批。

(二)经批准试开的选修课,将在十六周安排学生进行网上选修,人数达到30人以上(含30人)方可开课,人数不满30人者,则不能开班。

(三)每位老师每学期最多只能申请一门公共选修课程,选修课时每周最多不超过4课时。

三、选课安排

(一)每学期的具体上课时间由任课老师申请,学院审核。对于有先修课要求的选修课程,学生应先通过先修课程。每位学生每学期允许选修2门以下(含2门)全院性选修课程。

(二)每学期的第十五周由教务处下发选课通知,要求学生第十六周开始选课,选课时间为一周,时间结束将自动关闭系统,未选课的同学下学期不参加下学期的面授选修课的学习。

四、考核与管理

(一)全院性选修课程考核的各项要求与必修课程相同,考核合格者取得规定学分。

(二)学生修完选读课程并通过考试成绩合格者,可以取得相应学分。但未办理网上选课手续自行修读者不能获得该课程学分。

(三)所选课程考核不合格或没有按照要求上课不能取得成绩的一律不安排补考,不计学分,可以重修或另选其他课程。全院性选修课程成绩不影响升级和

编班，但学生必须完成规定的选修课程学分方可毕业。

五、选修课成绩管理

全校公共选修课成绩由任课教师负责录入。网络选修课成绩由课程助教从课程平台导入正方教务管理系统。面授选修课由开课教师录入正方系统。

六、本办法自 2015 年 12 月 28 日开始施行，由教务处负责解释。

江西服装学院双语课程建设管理办法

江服教发〔2018〕158号

第一章 总则

第一条 为认真贯彻与落实国务院《统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案》（国发〔2015〕64号）《教育部关于狠抓新时代全部高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）等文件精神，适应经济全球化及教育国际化迅速发展的形势，鼓励教师借鉴国外先进教学理念、教学模式和最新课程内容，提高学生获取国外先进科技知识的能力和外语水平，规范双语教学课程的管理工作，确保双语教学质量，增强学校办学特色及核心竞争力，培养具有国际视野和国际竞争力的高素质应用技术型人才，特制定本办法。

第二条 双语教学课程（以下简称双语课程）指在教材、授课、作业、考试等教学环节中同时使用汉语和外语，并且外语授课课时达到该课程学时的50%及以上的非外语课程。

第三条 双语教学课程应为非语言类专业课程，公共外语和专业外语教学课程不在双语教学课程之列。双语教学课程应以应用型人才定位传授专业知识、提升专业外语水平为核心目的，任课教师不能将双语课作为专业外语课或翻译课讲授。每个专业在同一学期开设双语教学课程不得超过两门。

第二章 建设目标

第四条 在积极、稳妥推进双语教学的基础上，按照教育部制定的示范性双语课程的建设标准，重点资助建设一批双语教学课程建设项目，使之成为带动学校教学内容与教学方法改革、提高教学质量“示范性双语课程”，力争有课程进入省部级示范课程。

第五条 原则上省校级优势专业（如服装与服饰设计、服装设计与工程、环境设计等）及外贸类相关专业（如国际经济与贸易、国际商务等）须开设2门以上双语教学课程，积极鼓励其它专业开始双语课程。

第六条 各学院应结合各自具体情况，学科专业的特点、师资和学生情况分类，有计划地实施双语教学，确保课程建设目标的顺利完成。

第三章 建设范围

第七条 双语课程的建设范围为我校《本科人才培养方案》中所列非外语专业的专业核心课程和专业选修课程。

第八条 采用双语教学的课程，不能降低对课程内容的掌握要求。因此，为

确保课程的教学质量，充分考虑学生的外语表达能力和用外语学习专业知识的能力，采用双语教学的课程一般应安排在学生修读完“大学外语三”课程之后。

第四章 建设标准

第九条 双语课程应体现先进的教学理念，体现科学合理的教学目标定位，能够促进学生利用外语学习专业知识，提高学生综合素质和国际竞争能力。

第十条 为推进学校的国际化交流与合作，双语课程应考虑国外的课程体系与课程标准，便于与国外高校相关课程的互认和对接。

第十一条 课程要求。申报课程应具有较好的建设基础，至少已面向两届学生开设，修读学生具有较好的外语基础。

第十二条 师资要求。双语课程教师应具有博士学位或讲师以上职称，有复合型知识结构，有一定教学经验和较高学术水平。学校鼓励留学回国人员和学校安排出国进修（访学）一年以上的教师积极开展双语教学。原则上一名教师一学期最多主讲两门双语教学课程。

第十三条 教学方法和手段。要根据课程内容、学生特点及双语教学的需要选用恰当的教学方法和手段，有效调动学生学习积极性；充分利用信息化技术开展教学，建立丰富的网络教学资源。

第十四条 授课教材。双语课程应以外文教材或双语教材为主要教学工具，并辅之以中文教材作参考资料。任课教师根据实际情况，应合理把握知识的广度和深度，外文教材既可采用国外原版优秀教材、影印版教材，也鼓励授课教师根据课程教学的实际需要结合相关外文资料自编讲义，并在此基础上编写出有特色的、符合学生实际情况、适宜课程教学的教材。教材内容应涵盖双语专业人才所必需的基础知识和基本技能。使用国外原版教材应由课程主讲教师在提出双语教学开课申请时加以说明，学院须对所选教材的思想性、版权以及对双语教学课程的适用性作出全面的评价，学校教学管理部门对所选教材进行审定后方可使用。

第十五条 课堂教学。在课堂讲授和讨论中，教师可以根据实际情况，外语和汉语并用，以外语为主要教学语言，其中外语授课课时应达到该课程总课时的50%以上；教师授课板书、学生作业及考试试卷使用外文量达50%以上；鼓励开设全部使用外语授课、板书、作业、考试的双语课程。双语教学课程教案或课件应向学生公布；教师应每月至少安排两次教学辅导和答疑，为学生解答难点，归纳重点，指导学习。

第十六条 考试考核。教师应根据教学大纲要求和教学进度计划完成教学内

容，精心设计符合课程要求的外文试卷；完成阅卷、评分、成绩登录、试卷分析等工作。双语教学课程的试卷需采用双语。原则上每门课程一学期应安排一定量的双语作业和讨论；教师应精心设计、严格要求、认真撰写评语。

第十七条 教学资料。要求编写与课程相关的教学资料（包括教学大纲、教学进度、教案、试卷等）。另可按需编印注释手册等，以便学生更好的理解课程和教材内容。

第五章 申报与建设管理

第十八条 开设双语课程的主讲教师在每学期安排下一学期开课计划向所在学院申报，并填写“江西服装学院双语教学申报表”（附件1）；

第十九条 学院组织专家对双语教学课程开设及其相关的教学档案包括教材、大纲、教案等进行审核；第一次开设双语教学课程的主讲教师需要进行一次试讲，学院审核试讲听课情况；

第二十条 学院审核同意并签署意见后，报教务处。教务处审核开课情况并汇总全校双语教学开课计划，将下一学期开设的双语教学课程及教师向全校公布。

第二十一条 在双语教学课程实施过程中，学院具体负责本学院双语教学课程各教学环节的组织、落实、监督、检查，每学期期末根据本办法规定的双语教学课程基本要求，对本学院开设的双语教学课程情况进行考核，并填写本学院的“学院双语教学课程教学情况汇总表”（附件2），说明课程教学中的教材、课件、板书、授课、作业、实验报告、试卷、答卷等方面的双语使用情况。

第二十二条 教务处、质量监测与评估中心不定期组织对双语课开展听课，并进行评估问卷调查，内容包括授课教师使用双语授课量、是否按教学计划进行授课、讲义质量、作业布置及批改情况、教学水平、答疑情况、教学效果等，教学评估结果将作为教学工作量计算的重要依据。对于教学质量较差的双语课程，予以限期整改，如仍不符合要求，则任课教师三年内不得再担任双语教学工作。

第六章 工作量计算与政策激励

第二十三条 双语课程教学工作量计算方法以计划学时的1.5倍计算。

第二十四条 支持教师申报双语教学研究项目，在学校优秀教学成果奖评审、校级以上教学成果奖推荐等方面，对双语教学课程的教学成果予以政策倾斜，以鼓励教师在双语教学中积极进行教学改革。

第二十五条 为承担双语教学任务的教师提供各种培训机会。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自 2019 年春季学期起施行，由教务处负责解释，原《江西服装学院双语课程教学管理办法》（江校教字〔2014〕88 号）同时废止。现开设的双语课程须按本办法重新申报审批后方可继续开设。

本办法自 2018 年 12 月 31 日开始施行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 江西服装学院双语教学课程申报表
2. 学院双语教学课程教学情况汇总表

江西服装学院核心课程建设管理办法

江服教字[2018]115号

第一章 总则

第一条 课程建设是专业建设的基础和中心环节,也是提高教学质量的重要途径。专业核心课程是反映专业特点和实现专业人才培养目标的关键课程,着重培养学生在本学科专业应用领域里的核心知识和核心能力,是提高专业核心竞争力,支撑应用型人才能力培养的重要实现途径,是学校教学质量与教学改革工程的重要组成部分。

第二条 根据习近平总书记系列重要讲话精神及教育部等三部委《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》(教发〔2015〕7号),为贯彻落实《教育部关于国家精品开放课程建设的实施意见教高》(教高〔2011〕8号)《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》(教高〔2018〕2号)《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神的落实意见》(教高函〔2018〕8号)《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)和学校《关于印发〈江西服装学院一流专业建设实施方案〉的通知》等文件精神,主动适应国家战略和地方经济社会发展需求,推进学校一流本科教育建设,深化核心课程改革,支撑专业内涵建设,创新应用型人才培养模式,提高应用型人才培养质量,全面贯彻落实产出导向教育(OBE)人才培养理念和质量观,经研究决定开展核心课程建设工作,特制定本管理办法。

第二章 指导思想

第三条 深入贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神和,加快振兴本科教育,构建高水平人才培养体系,全面提高我校人才培养能力,遵循“产出导向、目标引领、重点建设、绩效为先”的原则,规划建设一批核心课程。以本科教学课程体系供给侧改革为抓手,以核心课程建设助推本科专业内涵提升和本科教学人才培养的整体质量提升。

第三章 建设目标

第四条 “十三五”期间,学校投入专项经费建设100门左右的“核心课程”。按照“遴选一批、建设一批、培育一批、带动一批”的建设思路,经过2年左右的时间,在全校建设一批在师资队伍、教学内容、教学条件、教学方法和手段等方面都具有较高水平,并能起到示范和带动作用的核心课程。

第四章 建设原则

第五条 专业核心课程应符合教育部《普通高等学校本科专业目录（2012）》和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（教育部高等学校教学指导委员会编）要求，充分体现课程对专业人才培养目标的达成度。

第六条 核心课程设置要有利于提高学生专业核心知识和强化专业核心能力培养；有利于学生掌握本学科专业领域的思维方法提升专业素质；有利于有机融合创新创业教育目标要求；有利于反映应用型人才培养目标和特色。

第七条 每个专业一般设置 8 门左右核心课程，一经确定，要形成符合专业人才培养需要、结构合理、相对稳定的专业核心课程体系，原则上不随意增减；为满足专业建设发展需要，按照专业核心课程的设置原则，在人才培养方案修订时可调整专业核心课程体系。

第八条 教师资格要求。承担专业核心课程教师（含外聘）需满足以下条件的第 1 项和 2~5 中的任意一项：

1. 教书育人，责任心强，教学质量综合评价优秀，在学生中有良好的口碑。
2. 原则上具有高级职称的教师，所学与所教专业对口；
3. 承担过本课程三次以上的中级职称讲师或硕士及以上学位，教学质量在学期考评中为优秀；
4. 具有企业经历的教师；
5. 在专业领域有一定教学研究成果的教师。

学校倡导依据应用型人才培养要求，组建校企合作、多元结构的专业核心课程教学团队。

第五章 建设内容

第九条 制订课程质量标准。制定并完善课程质量标准，进一步明确教学目标，明确该课程对于培养目标和毕业要求达成的作用与贡献，为更好地开展教学活动和教学评价等提供指导和依据。

第十条 更新课程教学内容。更新并优化课程教学大纲和授课计划，确保核心课程对专业人才培养目标和毕业要求的支撑。优化课程教学内容的衔接与联系，能有效减少重复与脱漏。

第十一条 建设优质课程资源。建设与课程配套的小规模限制性在线课程（SPOC），并在学校网络教学平台及校外在线课程教学平台进行开放共享、扩大受益面。

第十二条 创新课堂教学模式。利用校内外优质在线开放课程资源、引入研讨教学、案例教学和项目教学等多样化手段与方法，开展混合式教学，引导学生进行自主性学习、研究性学习和协作性学习。

第十三条 改革课程评价方式。推进形成性评估和终结性评估相结合考核方式改革，及时完善课程教学，引导激励学生有效调控学习过程和达成教学目标。进一步推进大类基础核心课程教考分离，对于同一门课程实施统一命题、统一考试和统一阅卷。

第十四条 优化基层教学团队。建设一支静心教书、结构合理、相对稳定的优秀教学团队，开展教学研究、促进教师教学能力提升。定期开展校内外教学示范，引领推广课程建设与教学改革经验。

第十五条 其他根据核心课程建设需要，由课程教学团队设定并预计完成的建设任务。

第六章 申报与立项

第十六条 核心课程以各教学组织为单位进行申报，课程须由所在学院推荐报教务处，并提交相关的申报材料。

第十七条 通识教育核心课程 由学校教学委员会负责遴选、学校资助建设并管理、建设期满由学校组织校内外专家验收。

第十八条 大类基础核心课程 根据学校本科人才培养大类划分，由大类基础课程指导委员会负责遴选、学校资助、开课学院负责管理、建设期满由学校会同开课学院组织校内外专家验收。

第十九条 专业核心课程 根据学校总体专业规划，由学院教学指导委员会负责遴选、学校学院共同资助建设并管理、建设期满由学院组织校内外专家验收。

第七章 经费使用与资助额度

第二十条 核心课程建设经费纳入我校教学业务经费，专款专用，主要用于核心课程建设的业务开支，严格执行国家财经法规和省、校财务规章制度。

第二十一条 核心课程按照每门5万的标准进行资助，建设经费由学校承担。课程立项后下拨20%，中期检查合格后再下拨20%，课程建设完成并通过验收后下拨余款60%。

第八章 建设管理

第二十二条 项目启动。核心课程建设周期原则为一年，立项时学校、教学团队和开课学院根据申报材料签订三方建设任务书，明确建设任务和预期目标，

实施项目化管理。

第二十三条 中期检查。立项建设后,由校院两级组织专家根据建设任务书,对核心课程建设项目进行中期检查,重点检查课程质量标准、教学方案编制和论证修改、优质课程资源建设等。

中期检查对于达到预定建设要求的项目给予继续建设;未达到阶段性建设任务的进行整改并暂缓后续经费划拨,完成阶段性建设任务后继续建设,整改后达不到阶段性建设任务的将终止该项目并收回建设经费。

第二十四条 项目验收建设期满,由各教学单位向学校提出验收申请。校院两级组织校内外专家根据建设任务书、以随堂听课和随机调阅教学资料(含教案)等方式,对核心课程建设项目成果进行验收,重点验收课程建设对于本科人才培养目标和毕业要求达成的作用与贡献等内容。

第二十五条 所有立项建设的核心课程建设项目通过验收后,学校将授予荣誉“核心课程”称号。对于验收不通过的项目将限期整改并组织再次验收;整改后仍不能通过验收的将终止项目并收回建设经费。

第九章 附 则

第二十六条 本办法自 2018 年 11 月 12 日起开始实行,由教务处负责解释。

江西服装学院教材选用及征订管理办法（修订）

江服校字[2015]28号

第一章 总则

第一条 高等学校教材是体现教学内容和方法的知识载体，是进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革、全面推进素质教育、实现人才培养的重要保证。为了做好学校教材建设、选用及征订工作的管理，特修订本办法。

第二条 我校教材工作必须以专业培养目标、教学计划和教学大纲为依据，以选用优秀教材、供应优秀教材为重点，全面提高教材选用与管理水平。

第三条 教材选用与征订工作包括教材选用、教材采购、教材研究和评价等内容。教材工作的重点是强化建设，规范管理，以人为本，完善服务，确保高质量教材进课堂。

第二章 管理机构

第四条 成立学校教材建设与管理工作领导小组。该小组是教材工作的领导和监督机构，组长由校长担任，副组长由分管教学副校长、总督学担任，成员由各学院（部）主管教学工作的院长和学校有关职能部门的负责人组成。

第五条 学校教材建设与管理工作领导小组的主要任务：

- （一）对教材工作中的重大问题进行决策。
- （二）指导制定学校教材建设规划。
- （三）审批教材选用、订购计划。
- （四）监督教材供应工作。
- （五）审定学校自编教材、自编讲义的印刷计划。
- （六）指导教材研究和评估工作。

第六条 教务处是教材工作的主管部门，主要任务：

- （一）制定教材建设规划并组织实施。
- （二）组织教材评估、评优和评价工作。
- （三）制定教材选用、订购计划并组织落实。
- （四）监督教材发放工作，核实教材供应情况。
- （五）落实学校教材建设与管理工作领导小组对教材工作的决策，就教材建设与管理中的重大问题向学校教材建设与管理领导小组汇报。

第七条 各学院（部）成立学院（部）教材建设与管理领导小组，负责本院（部）教材建设与管理的工作，组织所开设课程教材选用工作，负责本院（部）学

生教材订购的指导和每一学年必修课教材预定工作，协助有关部门作好学生教材的发放工作。组长由各学院（部）教材委员会主任担任，成员由教材委员会成员组成。

第八条 各级教材管理机构要加强教育管理，提高教材管理人员的思想觉悟、业务水平和综合素质。

第三章 教材选用

第九条 教材选用应体现科学性、先进性、适用性，把精品教材作为教材选用的主要目标，确保新版优秀教材进课堂。教材选用原则：

（一）选优原则。优先选用近三年出版的省部级以上规划教材、获得省部级以上奖励的优秀教材、教育部教学指导委员会推荐的优秀教材等，使高质量的新版优秀教材成为教材选用的主体，提高教材的优选率。

（二）适用原则。选用的教材应符合课程教学大纲的基本要求，必须具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。严禁选用质量低劣、内容陈旧、以营利为目的教材。

（三）更新原则。要结合学科、专业的调整，加强教材的更新换代。各学院（部）所选教材中近三年出版的新版教材所占比例应不低于 50%；出版年限超过五年的教材，原则上不选用。

（四）统一原则。教学大纲要求相同的同门课程，应采用同一种教材。

（五）减轻学生负担原则。坚持一门课程选用一种教材，如确因教学改革需要而增发辅助教材的，须由所在学院提出，经学校教材工作领导小组批准后实施。任何单位和个人不得私自向学生出售、摊派教材。

（六）连续性原则。选用教材计划一经审定，不得随意更换。

（七）出版社原则。所选教材必须是本专业本行业公认的权威出版社。

第十条 加强制度建设，规范教材选用工作。教材选用严格按照学院、学校两级审批程序办理。教材选用程序：

（一）每学期教务处向各学院（部）发布各类教材信息，以供选用教材参考。

（二）各学院（部）根据教务处下达的必修课教学任务和所开设的选修课，由教研室课程负责人组织本学科教师进行充分讨论，推荐 4-5 种教材版本，各学院（部）教材建设和管理工作领导小组论证，每门课程确定 2-3 种作为课程选用的教材上报学校。

（三）各学院（部）将所开设课程选用教材汇总后经学院教材建设和管理工

作领导小组经学校教材建设与管理工作领导小组讨论，并由组长签字核准。

（四）教务处汇总、审核全校教材选用统计结果，报学校教材建设和管理工作领导小组审批确定 1 本作为教材，由组长签署意见后予以公布。

第十一条 自编教材的选用：

（一）学校不负责包销任何形式的自编教材。

（二）按教材选用程序，经学校教材建设与管理工作领导小组审批规划立项的自编教材，可予选用。

第十二条 在出版社售缺而又无其它适用教材可选且教学急需的特殊情况下，可向学校申请翻印教材，申请时需书面说明翻印的原因，提交样书并征得原教材出版社同意，由学校教材建设与管理工作领导小组签批并组织翻印。翻印教材以成本价向学生供应。只供校内一次性使用，不得对外出售。

第四章 教材征订

第十三条 教材是教学基本工具，是学生完成学业的基本保障。学生应当配备所有修读课程的教材，凡因不购买教材或不按时订购教材而影响学习的，一切后果由学生本人自负。学校选择教材供应商时把向学生优惠供应作为必要条件，学校不从教材供应中营利，确保学生权益。

每个年级的学生每学期必修课教材由学校采取统一预订的方式从教材供应商处订购，以确保教材按时、保质、保量到位。选修课教材学校不统一采购，由学生自主购买。

第十四条 教材预订每年分春、秋两季教材进行。

第十五条 教材订购程序：

（一）教务处教材科负责统计各学院（部）各年级所开课程任务并附各班级人数，并与教材供应商对接采购校内用书。

（二）教材供应商实施采购。

（三）教材由学校组织各学院（部）学工办统一发放，学生以班级为单位到各学院学工办领取。

（四）教材供应商必须确保教材按时入库，费用由双方结算，结算方式由双方协商确定。

第五章 教材供应

第十六条 学校实行教材管理与教材经营分离的原则，继续推进和完善教材供应社会化改革，通过面向社会招标、指定教材供应商或其它方式选择教材供应

商。供应商应具有合法的教材经营资质、良好的信誉、相应的经营实力、全面畅通的进书渠道、全方位的供书能力、优质的服务、合理的供书价格等条件，以确保教材保质、保量、按时供应。除签订教材供应合同的教材供应商外，校内外其它任何单位和个人不得向学生征订、供应教材。

第十七条 教材供应商主要负责教材的采购与供应，主要任务为：

（一）负责我校预订教材的采购。

（二）教材的按时入库。

（三）确保教材保质、保量、按时发放到授课教师和学生手中，保证教学正常运行。

第十八条 教务处根据订购计划代表学校与教材供应商签订详细供应合同。

第十九条 教材供应商应及时主动向教务处汇报教材采购、供应情况；同时负责短缺教材的购买和多余教材的调剂处理。

第二十条 学校教材仓库是学校国有资产，依据签订教材供应合同规定使用。

第六章 教材评价

第二十一条 教材评价范围为各学院（部）为本科生、专科生选用的全部教材。

第二十二条 学校教材建设与管理工作领导小组具体负责各学院（部）为本科生、专科生选用的全部教材的评价工作。

第二十三条 每学期依据各学院（部）提供的《教材选用统计表》数据依据教材选用率、近三年新版教材使用率、优秀教材使用率、外文原版教材使用率、学生评价、教材选用是否按时，审批程序是否规范等七项内容作为评价指标（详见附表1）。

第二十四条 学校教材建设与管理工作领导小组根据各学院（部）的教材选用情况，依据评价指标给出评价得分。每学期反馈给各学院（部）上学期评价的统计结果，各学院（部）应对学生评价打分较低的教材进行相应调整。

第七章 教材研究

第二十五条 教材研究是提高教材编写与选用质量的重要措施，学校把教材研究工作纳入教学研究计划，鼓励广大教师积极开展教材研究。教材研究的内容主要包括：教材内容及体系、新版及国外教材的推荐与评价、教材编写及使用经验交流、教材管理等。

第二十六条 加强教材评估的制度化建设，建立教材质量信息反馈制度。积极开展教材建设与管理的调研工作，认真总结经验，不断提高教材建设与管理水平。

第八章 附 则

第二十七条 教务处可根据本办法，制定具体实施细则。

第二十八条 本办法适用于全日制专、本科学生使用的教材。

第二十九条 本办法由 2015 年 4 月 22 日校务会批准，自发布之日起施行，以前相关规定等一律同时停止执行。

第三十条 本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 教师教材选用评价表
2. 选用教材学生评价指标
3. 教材征订单
4. 教材增订申请表

江西服装学院高水平应用型本科规划教材建设管理办法

江服校字[2017]36号

第一章 总则

第一条 为进一步推动学校“应用技术型”转型发展，实现业界一流目标，促进我校教材建设等工作的科学化、规范化，根据教育部与教育厅相关文件精神，更好的为教学服务，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 教材是体现人才培养教学内容和教学改革的重要知识载体，是反映学校教学水平、科研水平及其成果的重要标志，对推动学校教育教学改革、提高教学质量和师资队伍水平起着重要的作用。

第三条 凡列入学校规划教材，我校教师根据专业人才培养和教学改革需要编写并公开出版、发行的教材、实验实训教材（指导书）、声像教材等均列入。

第二章 原则与要求

第四条 应用型教材的开发与编写应以全面素质教育为基础，以能力培养为本位，以岗位需求为主线，结合企业行业职业资格标准，充分体现学生职业综合能力和专业技术能力的培养及可持续发展理念。

第五条 应用型教材的编写要体现现代高等教育思想理念，符合专业人才培养目标及课程教学的要求，在保证先进性与科学性的基础上应充分体现针对性和实用性。

第六条 教材编写范围

- （一）根据专业人才培养方案，确定为尚无出版教材的新开设课程的教材。
- （二）反映学校重点专业水平、有明显优势和特色并能够代表学校“应用技术型”专业教学水平和研究水平的教材。
- （三）征订较困难课程的教材。
- （四）有出版教材但其内容、体系不符合专业教学要求，经学院批准进行教学改革试点需要自编的教材。

第七条 书稿要按照规范、科学的教材编写体例要求编写。教材结构合理、文字规范、语言流畅、文图配合恰当、图表清晰准确、标点符号符合标准。

第八条 应用型教材实行主编负责制和“文责自负”原则。主编必须实际主持编写工作并负责统稿。原则上，每本教材主编限定1人，副主编不超过2人，参编人员若干。

第九条 主编原则上应主持省级及以上精品资源共享课或精品在线开放课

程等在业界具有较大的影响力，原则上具有副教授及以上专业技术职务，并经学校核准；副主编应有校外相关企业科技人员参与；编写人员应具有一定的教学经验，学术水平较高，文字表达能力及责任心强，同时具有一定相关教材编写经验，一般应主讲过本课程三年以上；由教材主编提出课程编写团队成员后报学校核准，编写团队中要有相关企业科技人员参与。

第三章 申请及验收程序

第十条 申请编写程序

（一）各学院（部）教师根据各专业人才培养方案课程建设与教学改革的要求，教材编写者填写《教材编写立项申请表》，经所在院部签署意见后报教务处。

（二）各学院（部）根据课程建设要求，组织相关专家进行论证，初审同意后报教务处。

（三）教务处汇总后提交学校教材建设委员会复审。

（四）教材建设委员会复审通过后，报学校校长办公会审定。

（五）只有经过学校审定批准立项的教材方能实施编写。

第十一条 教材验收程序

（一）教材编写完成后，应填写《教材编写结项验收申请表》，与教材书稿和电子稿一并交所在学院（部），由各学院（部）组织专家进行论证验收，负责对编写体例、内容、文字、适用性、知识产权等方面把关，论证通过后提交到教务处。

（二）教务处提请学校教材建设委员会对教材进行审稿、验收。

（三）验收合格的应用型教材将根据使用计划由教务处指定出版社出版，不合格的应用型教材学校不予采用（须重新编写后再申请验收）。

（四）出版事务均由主编负责联系，必要时可请教务处协助。

第十二条 应用型教材的编写实行集中申请与验收制。原则上每年春节集中开展编写申请审批；秋季集中进行教材验收审批。对急需教材应于使用前3个月进行申请验收。

第十三条 应用型教材修订应按照编写应用型教材的申请、审批和验收程序进行。

第四章 教材编写的管理

第十四条 学校教材建设委员会对全校的应用型教材建设进行规划和评审验收。

第十五条 教务处是学校应用型教材规划的组织管理部门。

第十六条 教务处将实时对应用型教材编写情况进行检查和监督。

第十七条 进入课堂使用的应用型教材，教务处将定期组织专家及学生对教材质量进行调查评议，评议结果作为教材评奖、课程评价和优秀成果奖评定的依据之一。对反应较差的应用型教材将限期修订或停止使用。

第十八条 教材的资助与奖励

(一) 列入学校教材规划的教材其编写教材工作量，参考我校科研奖励管理办法《关于印发江西服装学院科研管理办法(试行)等五项管理制度的通知》(江服校字【2013】49号)计入科研工作量。

(二) 对于经使用后获得师生反响较好的教材，经主编申请，可优先推荐参评校级及以上优秀教材评审。获评优秀教材奖奖励标准参见《江西服装学院教育教学改革与成果奖励办法》(江服校字【2016】52号)。

(三) 对应用型教材编撰及审校人员，学校给予一定的经费资助。详细资助标准如下表所示。

教材编撰及审校资助标准

编撰/审校	资助标准
教育部规划教材	300元/千字
行业规划教材或国家级出版社出版的教材	100元/千字
数字教材、数字课程出版教材	1万元/部
本校审校	50元/万字
校外审校	80元/万字

第五章 附 则

第十九条 本办法由2017年6月5日校务会批准，自发布之日起施行。

第二十条 本办法由教务处负责解释。

江西服装学院学籍管理办法（修订）

江服校字[2017]50号

第一章 总则

第一条 为规范江西服装学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，充分调动学生的学习积极性与主动性，根据教育法、高等教育法以及教育部发布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关法律、法规，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于江西服装学院普通全日制本、专科学生，其他类型学生参照执行。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，必须持江西服装学院录取通知书和有关证件，按期到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假或办理保留入学资格申请，并附相关证明。请假一般不得超过2周。未经请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，保留入学资格在开学一个月内提交申请，且保留期限为一年。

第四条 新生入学后，学校按照《江西服装学院新生入学资格复查工作实施细则》，在3个月内按照国家招生规定对新生进行复查。依据省教育招生考试院提供的录取新生电子档案信息，认真核对每位新生入学报到时所提供的各项材料。复查合格者予以注册，取得学籍，发给学生证；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，不论何时发现，一经查实，取消入学资格或学籍，情节恶劣的，须请有关部门查究。

第五条 新生体检复查发现患有疾病者（含新患疾病），经学校指定的医院（医院均指二等甲级以上医院，下同）诊断不宜在校学习的，经学校批准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生应在规定的期限内离校。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。在保留入学资格期间内经治疗康复的学生，可以在下学年开学前向学校申请入学，由学校指定的医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期超一个月不办理入学手续者，取消入学资格。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在开学二个月内凭入伍通知书及录取通知书、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》来校办理保留入学资格手续。

第六条 学生注册包括报到和缴费。每学期开学时，学生应当按时到录取专业所在学院（部）报到，按规定缴纳学费，持缴费收据和学生证到学院（部）办理注册手续，加盖注册章。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予以注册。家庭经济确有困难无法如期缴费的学生，可以申请贷款或者其他形式资助，经学校批准后，视为注册有效。因故不能如期注册者，应当履行请假手续。经了解非因不可抗力等正当事由，未按规定时间到校注册的，视为自动退学。

第三章 学制与学习年限

第七条 本、专科学制由国家统一规定，本科学制一般为4年，专科学制一般为3年，大专起点本科教育的学制一般为2年。

第八条 学生可以分阶段完成学业。学生在校学习年限不得超过其学制的两年（含休学、留降级等）。三年制专科生在校不得超过5年，四年制本科生在校学习年限不得超过6年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生可保留学籍至退役后2年。符合创业休学条件的学生学习年限可再延长1年。

第四章 课程修读

第九条 课程类型分为必修课和选修课。

（一）必修课指根据专业培养目标和规格，要求学生必须掌握的基础理论、基本知识、基本技能所开设的课程或教学环节。必修课一般包括公共必修课、专业基础、专业主干以及必修实践环节等必修课程，所有必修课要求学生必须修读；

（二）选修课指根据专业培养目标和规格，为加深专业基础，拓宽专业面、扩大学生知识面、提高学生综合素质而开设的课程。

第十条 学生必须按本专业的培养方案（或称教学计划）完成各类课程的修读。申请提前或推后修读某些课程应当在上学期末提出申请，经院部同意，报教务处审批后方为有效。具体依据《江西服装学院课程修读管理规定》执行）。

第十一条 课程的免听、免修与重修。

（一）学生确因身体疾病或某种生理缺陷，不能正常上体育课或参加军训者，应于开学一周内（军训于开营前）经所在学院，提出缓修（训）或改修（免训）申请，并附医院的疾病证明，由校医务所复检确认后，军训由校军训办公室会同

教务处审批后可免于参加军事训练，体育课经公教部会同教务处批准后可以改修其它课程，成绩及格者即可视为体育课合格，取得该课程学分；

（二）课程的重修

1. 必修课、指定选修课考试经补考后仍不及格，必须重修。因故停开的必修课、指定选修课课程，无法安排重修的，由院（部）指定学生修读学分相同、要求相近的其他替代课程；

2. 所有选修课考试不及格，不予补考，可以重修或改修其他课程；

3. 课程重修一般跟下一年级或其他班级重新修读相同的课程；

4. 单独设置的实践类课程和实践环节考核不及格的不予补考，直接重修。

第五章 考勤与纪律

第十二条 学生要按时参加教育教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实验、实习、劳动、参观、军训等集体活动都应当实行考勤。学生不能按时参加教育教学活动的，应事先填写请假单，病假应附医院或学校医务所证明，事假应有家长或有关单位证明。因急病急事未能于事前请假者，由本人或委托他人及家人于2天内办理好请假手续，否则不予补假。请假要按审批权限办理，并获得批准，方为有效。

学生到校外单位进行各项教学活动必须听从指导教师的安排，严格遵守所在单位的规章制度，未经同意不得擅自离开；往返途中必须服从集体安排，不得擅自行动或中途逗留、游览。

第十三条 学生无故不参加教育教学等活动，或未经批准而缺席者，按实际缺课时数依据《江西服装学院学生处分管理规定》给予纪律处分。

第十四条 学生考勤由各院（部）各班级班干部负责，任课教师应对学生上课进行考勤抽查。院（部）办公室对学生考勤情况应及时汇总存档，学生请假按《江西服装学院学生请、销假管理规定》执行。

第十五条 学生无故旷课的，按《江西服装学院学生处分管理规定》的有关规定进行处理。

第六章 成绩考核与记载办法

第十六条 学生应当参加学校教育教学计划规定的所有课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩及格（或60分）以上者方能取得规定的学分。学分和成绩同时录入学生成绩库。毕业时，学生学籍成绩表一式二份，一份归入学生本人档案，一份归入学校档案室。

第十七条 考核形式分为考试和考查两种。成绩评定一般采用百分制和五级（即优秀、良好、中、及格、不及格）记分制。考试课程用百分制，考查课程、军训、实训、实习、毕业设计（论文）等可用五级记分制。考核办法分为平时考核和期末考核。具体依据《江西服装学院学生成绩管理办法》执行。

第十八条 学生考核成绩一般采取平时成绩与期末考试成绩相结合，任课教师通常在学期第一堂课向学生公布本课程的考试方式及成绩评定办法。具体依据《江西服装学院学生成绩管理办法》执行。

第十九条 学生体育成绩管理要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十条 学生课程考核由教研室组织评定，已评阅试卷应及时交与所在院（部）统一保存。学生若对评分有异议，应于成绩公布之日起2周内向院（部）办公室提出书面申请，由院（部）组织查阅，并提供相关材料，报教务处审核后，准予修改。具体依据《江西服装学院学生成绩管理办法》执行。

第二十一条 学生因病不能参加考试的，应在考前提出缓考书面申请（并附上医院或校医务所出具的疾病证明）。确因突发急性疾病来不及考前办理缓考手续者，必须在本门课程考试当日内凭医院或学校医务所的疾病证明补办申请缓考手续，因事一般不准缓考。申请缓考未准或擅自不参加考试者，按缺考处理，并不得参加补考环节。缓考后考试不及格，不予补考，直接进入重修环节。

第二十二条 凡违反考试纪律、考试舞弊或毕业论文（设计）剽窃、抄袭他人成果者，该课程成绩无效，必须参加重修。并根据违纪情节，按《江西服装学院学生考试考生违纪处理办法》的相关规定给予批评教育或纪律处分。

第二十三条 对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，结合“综合素质测评”，采取个人小结，师生民主评议的形式，由班主任写出评语。

参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，依据《江西服装学院创新创业学分置换管理办法》，可以折算为学分，计入学业成绩。

第七章 升级、留（降）级、与延长修业期

第二十四条 学校实行学年学分制学籍管理办法，学生仍按专业、年级编班，学生修完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，获得规定的学分，准予升级。

第二十五条 学生因学业差，自己感到难以跟班学习，或达到学业预警的，可以申请留（降）级，编入下一年级继续学习。

第二十六条 学生留、降级前已修读课程，课程学分与下一级相同的，可以免修；学分不同的应根据学校相关规定予以课程认定与学分转换。留、降级后，下一年级教学计划有变动的应按下一级教学计划完成学业，方能毕业，后续课程的修读按《江西服装学院课程修读管理规定》执行。

第二十七条 申请自动留（降）级的学生必须在开学后一周内向所在院（部）提出申请，经院长同意，教务处批准后，编入该专业下一年级相关班级。

第二十八条 学生在校学习期间留（降）级不能超过2次（含2次）。留（降）级学生按教学计划补修完所缺课程，成绩及格者，同时经努力其修读进度赶上高一年级的，经本人申请，所属院（部）同意，报教务处审核批准后，方可编回原年级学习。

第二十九条 学生在学制期满，未按教学计划修完所有课程，无法如期毕业者，可以申请延长学业至学习年限止。延长学习期间按学校相关规定缴交学费。

第八章 转专业与转学

第三十条 经高考统招录取的学生，一般应在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第三十一条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的或者毕业前一年的；
- （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）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）招生时确定为定向、委托培养的；
- （五）应予以退学的；
- （六）无正当理由的。

第三十二条 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。

学校对转学情况进行公示，并在转学完成3个月后，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

拟由我校转出的学生，应书面提出申请，所在院（部）同意签字后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，送教务处审核，再报分管校长审批。根据江西省教育厅的规定，学生转学每年审批2次。转学的学生应于5月或11月中旬前，将转学的相关材料送教务处，其它时间不予受理。

第三十三条 学校根据社会对人才需求情况的发展和变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第三十四条 经高考统招录取的学生，有下列情形之一者可以申请校内转专业：

- （一）学生确有专长，说明转专业更能发挥其专长者；
- （二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校别的专业学习者；
- （三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；
- （四）休学复学者或保留入学资格期满重新入学的，在复学或重新入学时，学校出现因故调整学科建设方向，或某专业停招等情况，而无法安排在原专业学习者。

第三十五条 有下列情况之一者，不予校内转专业：

- （一）新生入学未满一学期者；
- （二）由按较低批次成绩录取的转入按较高批次成绩录取的；以特殊招生形式录取的学生（如高职单招、专升本、少数民族预科生）；国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；由较低学历层次转为较高学历层次的；艺术类专业学生；跨学科大类的；
- （三）本、专科二年级（含二年级）以上者；
- （四）受到学校严重警告以上（含严重警告）处分者；
- （五）在休学期间或已达到退学处理的学生；
- （六）无正当理由者。

第三十六条 学生转专业手续，按下列办法办理：

- （一）学生转专业一般每年审批1次，学生于每年12月份向所属学院提交转专业申请，经所在院（部）审查确认同意，将学生转专业申请、报教务处审核后，由转入院（部）组织考核，成绩合格者，转入院（部）同意接收的，经教务处汇

总审核无异议后，由校分管领导审批，教务处发文确认、归档、报省教育厅备案；

(二)按第三十四条第一、二、三款的规定转专业的学生，应接受转入院(部)的考核，在考核过程中必须坚持公开、公正、择优选用的原则；具体考核依据《江西服装学院转学转专业实施细则》执行。

(三)按第三十四条第四款的规定转专业的学生，由学校根据具体情况安排在相应的专业学习；

(四)未经学校审批发文，自行转专业的均为无效；

(五)享受某种特殊专业补贴者转入非享有特殊补贴的专业，必须退还原已享有的补贴费；

(六)转专业后按转入专业标准缴纳相关学杂费；

(七)转入新专业的学生原已领取的教材自行负责处理；新专业教材由教务处积极协助补订，但若教务处经努力无法订购到，则由学生自行解决。

第三十七条 转专业学生学籍管理

(一)学生在校期间只能转专业1次；

(二)按本规定第三十四条规定转专业的学生，所获得的原专业和转入专业相同课程的学分数大于(含等于)转入专业教学计划规定同期总学分数的二分之一时，可编入所转入专业的同一年级学习，不足二分之一时，应编入所转入专业的下一年级学习；

(三)学生转入新专业后，所缺必修或限选课必须循序渐进地进行补修，应完成转入专业的教学计划方能毕业。

第三十八条 转学、转专业学生原来所修的课程应根据学校相关规定进行课程的认定和学分的转换。课程认定后，后续课程的修读参照本规定第二十七条、第二十八条、第二十九条相关内容执行。

第九章 休学与复学

第三十九条 学生有下列情况之一者，应予休学：

(一)因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期授课总学时的三分之一以上者；

(二)根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期实际授课总学时的三分之一者；

(三)因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第四十条 学生休学一般以1年为限，在不超过规定的学习年限前提下，休

学不得超过2次（含2次）。在学期中途办理休学者，该学期按休学计算。在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后2年。以创业为由休学者经审核通过者可延长休学年限1年。

第四十一条 学生休学应由学生本人填写《休学申请表》，因病休学须附上医院证明，经所属院（部）同意，报教务处批准后，发给《休学证明》，休学学生不享受在校生的待遇。

第四十二条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生办理休学手续后，应在学校规定的时间内离校，学校予以保留学籍；

（二）休学的学生的往返路费和因病休学学生的医疗费用均为自理；

（三）休学学生的户口不迁出学校；

（四）休学学生从休学通知之日起，不再享受在校学习学生待遇，即使参加学习或考试所取得成绩一律无效。因病休学不按时离校而造成疾病的传染和蔓延，给予纪律处分，情节严重者追究个人责任。

第四十三条 因某种特殊困难或需中途创业、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）以及经有关部门批准出国自费留学、赴国外或港、澳、台地区定居等原因，需要中途休学的学生，经学校批准后可按规定办理休学手续。

第四十四条 学生休学期满，申请复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前持所在地街道（乡镇）等单位开具的表现证明，向所在院（部）申请复学。因病休学的学生申请复学时还必须提交医院诊断，证明恢复健康，经学院院长签注意见，报教务处批准后，方可复学；

（二）学生休学期满，逾期超过一月者未提出复学申请者，取消复学资格。学生休学期间，有严重违法乱纪者，取消复学资格；

（三）获准复学的学生，原则上编入原专业原年级的下一年级学习。原专业因故无招生或专业改并者，由学校安排到相近的专业学习；

（四）复学后按就读专业标准缴纳相关学杂费；

（五）复学学生后续课程的修读，参照本规定相关内容执行。

第十章 学业预警与退学

第四十五条 学生在校期间要报考其他学校应当及时办理退学手续。

第四十六条 学业预警分三个等级：黄色预警、橙色预警、红色预警。学生在校学习期内不及格课程学分数累计达8学分及以上给予其学业黄色预警。学生

在校学习期内不及格课程学分数累计达 20 学分及以上给予其学业橙色预警。学生在校学习期内（毕业学期除外）不及格学分数累计达 35 学分者（含）给予其学业红色预警，即退学预警。学业预警具体办法参照《江西服装学院学生学业预警机制管理办法》执行。

第四十七条 受到红色预警的学生，学校下达《红色预警告知单》，作降级试读处理，学生进入退学预警期，并完成《学业红色预警学生个人学习计划》。进入红色预警降级试读的学生，一学年内无明显改进且不及格学分仍超过 35 学分者做退学处理。

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，在学校允许的学习年限内又不愿意继续完成学业的；

（二）不论何种原因在学校规定的最长学习年限内（含休学，不含应征入伍时间），未完成学业的；

（三）休学期满，未提出复学申请或申请复学复查不合格的；

（四）经学校动员，因病需休学而不休学，且在一学年内缺课（含病事假）超过该学年总学时三分之一的；

（五）经学校指定医院诊断，患有精神等不符合高招体检标准的疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（六）未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（八）本人申请退学的；

（九）接受学校退学劝告的。

第四十九条 学生申请退学的由本人填写退学申请表，所在院（部）签署意见，报教务处审核后按程序办理手续；学校因其它事宜对学生作退学处理的，由学生所在院（部）签署意见，报学工处审核后按程序办理执行。学生退学均由校长办公会研究决定后，发文公示，同时报省教育厅备案。

第五十条 退学处理或开除学籍的学生应在收到决定书后15个工作日内办理好离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第五十一条 学生对退学处理或开除学籍处分有异议的，可按《江西服装学院学生申诉处理办法》的规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十二条 学生取得各类学分达到所在专业教育教学计划的要求,是学生取得毕业资格的必要条件。学生在规定的在校学习年限内修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,完成学校规定的所有毕业环节事项,由学校发给毕业证书。符合学士学位授予条件者,授予相应的学士学位。

第五十三条 学生提前达到毕业要求者,可申请提前毕业;提前毕业者,须在最后一个学期开学一个月内提出申请,并按学校相关规定办理申请等手续。所获毕业证书、学位证书应在学年结束与相应年级的毕业生同时领取。

第五十四条 学生在规定的学制期满时,已修读完教学计划规定的全部课程,但所获的各类学分未达到教学计划规定的要求者,可选择结业或延长学业继续在校修读完成学业。延长学业时间,以学年为单位,并缴纳相应学费。结业者,在结业后一年内,根据规定,提出换证补考申请,由学校根据后续年级开课等情况,安排考试。考试成绩合格,达到毕业要求的予以换发毕业证书。在规定的学习年限内,结业或延长学业获准毕业者,与正常毕业生同等对待,符合学士学位授予条件的授予相应的学士学位。

第五十五条 学生结业证书换发毕业证书的资格审查和处理,依据《江西服装学院结业证书换发毕业证书管理规定》执行,换发的毕业证书中毕业时间按发证日期填写。

第五十六条 学满一学年以上退学的学生,由学生本人申请,学校根据实际完成的学业年限发给肄业证明书,以后不再换发毕业证书和开具毕业证明。

第十二章 学业证书管理

第五十七条 在校学习一年以下的退学学生和受开除学籍处分的学生,如本人需要可申请,学校可出具写实性学习证明。

第五十八条 学校招生及各教学部门应当严格按照国家招生计划招收学生,教务处应当严格按招生时确定的学生及其办学类型和学习形式,审核、填写、颁发学历证书、学位证书。

第五十九条 学校应当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)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册,并由省级教育行政部门报国家教育行政部门备案。

第六十条 对完成本专业学业同时辅修其他专业的,按辅修专业的相关规定办理。

第六十一条 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,学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 电子注册

第六十三条 新生入学阶段,依据各复查小组报送的书面材料及校医室对新生的体检复查结论,将合格新生的信息上报省教育厅进行学籍电子注册,作为学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。

第六十四条 依据江西省教育厅工作安排,每年做好学年电子注册工作,如实反映在校生的真实学籍情况,对学籍异动情况进行如实标注。

第六十五条 加强对每届毕业生进行毕业资格审核,对在规定的在校学习年限内修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求的学生进行学历电子注册,上报教育厅备案,备案后的学历证书国家方予承认。

第十四章 附 则

第六十六条 本管理办法自2017年8月28日起开始实施。学校其它有关文件、规定与本规定不一致的,以本规定为准。

第六十七条 本管理办法由江西服装学院授权教务处负责解释。

江西服装学院学士学位授予细则(修订)

江服校发〔2019〕83号

第一章 总 则

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》《学士学位授权与授予管理办法》，结合学校实际，修定本细则。

第二条 学校本科各专业所授予的学士学位类别，按各专业人才培养方案所设定的学士学位类别执行。

第二章 组织机构

第三条 学校设立学士学位评定委员会，各学院设立学士学位评定分委员会，教务处具体负责学校学士学位授予的日常工作。

第四条 学校学士学位评定委员会的主要职责：

- (一) 制定与修订学校学士学位授予细则及相关规定；
- (二) 审议各学院学士学位评定分委员会提出的学士学位拟授予及拟不授予学生名单，并作出授予与不授予学士学位的决定；
- (三) 对学士学位授予过程中的异议事项进行审议并作出相应决定。

第五条 学院学士学位评定分委员会的主要职责：

- (一) 对本院本科各专业毕业生按学士学位授予标准逐个进行审核，提出拟授予及拟不授予学士学位的学生名单，报送学校学士学位评定委员会审定；
- (二) 受理本院学生在学士学位授予过程中提出的异议申请，进行复核，将复核结果报送学校学士学位评定委员会再行审议决定。

第三章 学士学位的授予条件

第六条 全日制普通本科毕业生，凡具备以下条件者，可授予学士学位：

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，品行端正、遵纪守法，能够掌握马克思主义基本理论，并具有运用马克思主义立场、观点和方法分析、认识问题的能力；
- (二) 完成教学计划规定的学习任务，经审核达到本科毕业的各项要求，较好地掌握本专业的基础理论、专业知识和基本技能，具有从事本专业工作的基本能力；
- (三) 按照国家指令性计划招收的少数民族预科班、内地西藏班、新疆高中班的本科生，以及香港、澳门、台湾地区的本科生，各科成绩和毕业设计（论文）成绩合格，取得毕业资格的，可授予相应的学士学位。

第七条 高等教育自学考试本科毕业生授予学士学位，在同时具备第六条（一）（二）款的要求外，还应同时具备以下三个条件：

（一）参加学校组织的一门基础课和二门专业课的考试（具体课程视申请学科另行确定）并成绩合格；

（二）参加江西省学位办统一组织的学位英语考试并成绩合格。

（三）取得本科毕业证半年内达上述规定条件者。

第八条 全日制普通本科毕业生和自考本科毕业生，凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）在规定的修业年限内未修满规定学分；

（二）在校学习期间，严重违背学术诚信、剽窃他人学术成果；

（三）在修业年限内累计补考课程达6门（含6门）以上者；

（四）毕业设计（论文）成绩为“中”以下（不包含“中”）；

（五）在校学习期间，违反校纪校规受到留校察看（含留校察看）及以上处分；

（六）在校学习期间，违反校纪校规受到记过处分且处分未解除。

第九条 不符合第八条第三款学位授予条件的全日制普通本科生，但在学科专业竞赛取得省级（或）以上优异成绩或其他方面表现突出，经学校学士学位评定委员会审议认定，可授予学士学位。

第四章 学士学位的授予程序

第十条 申请和初评

（一）全日制普通本科毕业生由本人填写《江西服装学院学士学位申请表》，提交学院学士学位评定分委员会审核；

（二）高等教育自学考试本科毕业生由本人填写《江西省普通高校授予成人（自学考试）本科毕业生学士学位申请表》，提交学院学士学位评定分委员会审核；

（三）各学院学士学位评定分委员会根据本细则对申请授予学士学位的毕业生进行初评，提出各专业授予学士学位和不授予学士学位的建议名单，并报教务处审核。

第十一条 审核和审定

（一）教务处负责对各学院学士学位评定分委员会报送的初评结果及有关材料进行审核，并将审核意见提交学校学士学位评定委员会审定；

(二) 学校学士学位评定委员会召开会议(有三分之二以上的委员出席为有效), 对教务处提交的审核结果进行审定。

第十二条 学校学士学位评定委员会授权教务处向学士学位获得者颁发学士学位证书, 并将学士学位授予情况报省学位委员会备案。

第五章 学士学位的撤销

第十三条 对已做出授予的学士学位申请者, 在学位授予申请过程中, 有舞弊作伪等行为, 经核查确认, 学校学士学位评定委员会有权予以撤销, 并报请省学位委员会宣布已发学士学位证书无效。

第十四条 对参与购买、代写毕业设计(论文)的学生, 取消学位授予; 已经获得学位证书的, 依法予以撤销; 被撤销的学位证书已注册的, 注销并报教育行政部门宣布无效。

第六章 附 则

第十五条 学士学位证书遗失不予补发。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。

第十六条 本细则自2019级本科学生起施行, 原《江西服装学院学士学位授予细则》(2017修订)(江服校字[2017] 28号)同时废止。本细则由学校学位评定委员会负责解释。

江西服装学院学生转专业实施细则（修订）

江服教字[2017]177号

为了进一步加强学生转专业的管理,根据学校《江西服装学院学生管理规定》中第三章第三节相关规定,对我校学生转专业提出具体要求,特制定本办法。

一、申请转专业的资格

(一)经高考统招录取的学生,有下列情形之一者可以申请转院(部)、转专业:

1. 学生确有专长,说明转专业更能发挥其专长者;
2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医疗单位检查证明,不能在原专业学习,但尚能在本校别的专业学习者;
3. 经学校认可,学生确有某种特殊困难,不转专业则无法继续学习者;
4. 休学复学者或保留入学资格期满重新入学的,在复学或重新入学时,学校出现因故调整学科建设方向,或某专业停招等情况,而无法安排在原专业学习者。

(二)有下列情况之一者,不予转院(部)(专业):

1. 新生入学未满一学期者;
2. 由按较低批次成绩录取的转入按较高批次成绩录取的;以特殊招生形式录取的学生(如高职单招、专升本、少数民族预科生);国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的;由较低学历层次转为较高学历层次的;艺术类专业学生;跨学科大类的;
3. 本、专科二年级(含二年级)以上者;
4. 受到学校严重警告以上(含严重警告)处分者;
5. 在休学期间或已达到退学处理的学生;
6. 无正当理由者。

二、转专业的申报程序

1. 学生转专业一般每年审批1次,学生于每年12月份向所属学院提交转专业申请,经所在院(部)审查确认同意,将学生转专业申请、报教务处审核后,由转入院(部)组织考核,成绩合格者,转入院(部)同意接收的,经教务处汇总审核无异议后,由校分管领导审批,教务处发文确认、归档、报省教育厅备案;

2. 按第一条第一、二、三款的规定转专业的学生,应接受转入院(部)的考核,在考核过程中必须坚持公开、公正、择优选用的原则执行。

3. 按第一条第四款的规定转专业的学生,由学校根据具体情况安排在相应的

专业学习；

4. 未经学校审批发文，自行转专业的均为无效；

5. 享受某种特殊专业补贴者转入非享有特殊补贴的专业，必须退还原已享有的补贴费；

6. 转专业后按转入专业标准缴纳相关学杂费；

7. 转入新专业的学生原已领取的教材自行负责处理；新专业教材由教务处积极协助补订，但若教务处经努力无法订购到，则由学生自行解决。

三、转专业学生学籍管理

1. 学生在校期间只能转专业 1 次；

2. 按本规定转专业的学生，所获得的原专业和转入专业相同课程的学分数大于（含等于）转入专业教学计划规定同期总学分的二分之一时，可编入所转入专业的同一年级学习，不足二分之一时，应编入所转入专业的下一年级学习；

3. 学生转入新专业后，所缺必修或限选课必须循序渐进地进行补修，应完成转入专业的教学计划方能毕业。

4. 转学、转专业学生原来所修的课程应根据学校相关规定进行课程的认定和学分的转换。

四、本实施细则自2017年10月18日起施行，并由教务处负责解释。

江西服装学院学生转学实施细则（修订）

江服教字[2017]178号

为了进一步加强学生学习的管理，根据学校《江西服装学院学生管理规定》中第三章第三节相关规定，对我校学生转学提出了具体要求，特制定本办法。

经高考统招录取的学生，一般应在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第一条 学生有下列情形之一，不得转学

1. 入学未满一学期的或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
4. 招生时确定为定向、委托培养的；
5. 应予以退学的；
6. 无正当理由的。

第二条 转学的申报程序

1. 学生转学每年审批2次。转学的学生应于5月或11月中旬前，将转学的相关材料送教务处，其它时间不予受理。

2. 拟由我校转出的学生，应书面提出申请，所在院（部）同意签字后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，同时附上转入学校同意接收的公函及对方学校相关专业最低录取分的录简名册，将相关材料送教务处审核。

3. 教务处审核后，再报分管校长审批。上报校长办公会研究决定并发文对转学情况进行公示，并在转学完成3个月后，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第三条 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。

第四条 附 则

本实施细则自2017年10月18日起施行，该实施细则解释权归教务处。

江西服装学院学生学业预警机制管理办法（修订）

江服校字[2017]29号

为更好地营造以学生为本的育人环境，加强在校学生学习过程管理，进一步促进我校学风建设，提高教学效果和人才培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》相关规定，结合《江西服装学院学籍管理办法》，制定本办法。

第一条 学业预警是学校旨在加强在校学生学习过程管理，通过对学生学习过程中学习状态信息的监控、归纳、分析、汇总，对可能导致学生不能按时按量完成学业的情况予以警示的制度。

第二条 学业预警目的通过学业预警制度，督促学生修正学业行为、改善学业状态；提供给教育管理者更为综合、立体的学生学业状态，从而更有针对性的开展学生工作；让家长及时了解学生情况，参与到对学生的教育管理中，形成教育合力；通过数据挖掘，深入分析学生学习过程中各环节的客观规律和发展趋势，为教育管理决策提供依据。

第三条 学业预警分三个等级：黄色预警、橙色预警、红色预警。

第四条 学生在校学习期内不及格课程学分数累计达 8 学分及以上给予其学业黄色预警。

第五条 学生在校学习期内不及格课程学分数累计达 20 学分及以上给予其学业橙色预警。

第六条 学生在校学习期内（毕业学期除外）不及格学分数累计达 35 学分者（含）给予其学业红色预警，即退学预警。

第七条 学校采取分级预警制。每年 5 月上旬结合当年上报教育厅毕业数据审核工作，同时做好全校在校生产业预警工作。采取学生自查，学院排查，学院院务会讨论后以学院文件形式将学业预警学生名单报教务处。黄色和橙色预警由学院负责审核决定。红色预警由教务处根据学院上报名单报学校教学委员会研究决定。

第八条 学校根据分级预警制向学生个人及家长发放学业预警通知书，视情况请家长到校配合学生教育工作。

第九条 受到黄色预警的学生，本人根据自身情况及时修正学习情况，根据学校规定参加相应课程补考或重修，确保毕业前顺利完成学业。

第十条 受到橙色预警的学生，学生需完成《学业橙色预警学生个人学习计划》，并在下一个学期内成绩有较明显改进。

第十一条 受到红色预警的学生，学校下达《红色预警告知单》，作降级试读处理，学生进入退学预警期。并完成《学业红色预警学生个人学习计划》。

第十二条 进入红色预警降级试读的学生，一学年内无明显改进且不及格学分仍超过 35 学分者做退学处理。

第十三条 降级试读的学生，编入下一年级同专业学习，学籍和学生管理按编入班级管理，并按《江西服装学院学籍管理实施细则》有关降级处理的相关规定执行。

第十四条 对于降级学生同专业已修过的课程可选择免修，可利用时间重修未过课程。如无相同课程，则选择相近课程学习。

第十五条 受预警学生的改进工作由学生所在学院负责，班主任做好具体预警和通知工作。

第十六条 学业预警的学生根据培养方案及实际情况制订《学业预警学生个人学习计划》，并严格按照学校相关规定予以执行。

第十七条 学院须建立预警学生学习档案，关注受预警学生的学业进展。

第十八条 教务处统筹负责，指导全校做好学业预警工作。教务处、学工处负责督查各学院学生学业预警及帮扶工作。

本办法自 2017 年 5 月 9 日起开始施行，所有原文件同时废止，本办法由教务处负责解释。

江西服装学院关于大学新生保留、放弃入学资格管理办法

江服教字[2017]176号

加强我校普通本、专科生招生录取工作的管理,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、原国家教委《普通高等学校招生管理处罚暂行规定》《普通高等学校招生暂行条例》的有关规定,按照学院招生简章中关于新生入学的具体要求,现制定新生入学资格的管理办法。

第一条 凡经各省(市、区)招生委员会批准,被我校录取的普通本、专科生,在学校规定的有效报到期内均具有入学资格。

第二条 新生入学后,学校对新生入学资格进行审查,审查期限为从入学通知书规定的报到之日起三个月内。审查内容包括入学身份的确认、体检复查等。

第三条 自动放弃入学资格。新生入学后,从入学通知书规定的报到之日起二周内,学生本人申请退学,视为自动放弃入学资格。自动放弃入学资格者不得申请复学。入学期满三个月(含三个月),申请退学者按《江西服装学院学籍管理办法》的有关规定办理。

第四条 保留入学资格。从入学通知书规定的报到之日起一个月内,对患有疾病不能坚持正常学习,经学校指定医疗单位诊断证明,短期治疗可达到入学体检标准者,本人提出申请,经学校批准,可准许保留入学资格一年。

(一) 获准保留入学资格的学生,必须在规定时间内离开学校。

(二) 保留入学资格期限为一年。

(三) 学生在保留入学资格期间,没有学籍,不享受在校生、休学生待遇。

(四) 学生在保留入学资格期间不得报考其它学校。

(五) 保留入学资格期满,学生须在下一学年开学前提出入学申请,经学校指定的医疗单位诊断后,已达到国家规定的入学体检标准,复查合格,可予以注册,编入原专业的下一年级学习。如原专业下一年没有安排招生,由学校安排到相近专业的下一年级学习。

第五条 有下列情况之一者,取消入学资格:

(一) 在规定报到时间不到校办理入学手续逾期两周者(不可抗力因素除外);

(二) 弄虚作假者;

(三) 身体不符合入学体检标准且不具备保留入学资格条件者;

(四) 保留入学资格期满仍不符合入学条件者;

(五) 保留入学资格期满，不按期申请入学，办理注册手续者。

第六条 费用。保留入学资格者，按编入下一年级的专业收费标准交纳费用；取消入学资格者按有关规定办理。

第七条 档案。自动放弃入学资格者、取消入学资格者，其纸介质档案的转递按生源省的有关规定办理。

第八条 本办法自 2017 年 12 月 28 日起开始施行，本办法由教务处负责解释。

江西服装学院延迟毕业学生申请毕业的管理办法

江服教字[2017]36号

为加强我校学生学籍管理，根据教育部相关文件精神 and 《江西服装学院学生管理规定（修订）》，延期毕业的学生可根据本人意愿提出毕业及授予学士学位申请。为此项工作的规范开展和授予质量，特制定本管理办法。

一、申请流程

1. 申请资格

- (1) 我校在籍学生；
- (2) 所有课程成绩通过，修满人才培养方案规定的学分；
- (3) 毕业（设计）论文成绩合格（或导师同意答辩）；
- (4) 参加了统招毕业生图像信息采集。

2. 申请程序

(1) 申请毕业的延期毕业学生填写《江西服装学院延期毕业学生申请毕业申请表》和《江西服装学院学士学位申请表》（本科生填写），按要求填写完整后将纸质版交到学生所在学院的教学秘书处。因事、因故不能本人申请的学生可委托其他人代办，代办人必须提供申请人亲笔书写的委托书及身份证复印件；

(2) 学院根据学生提交的《江西服装学院延期毕业学生申请毕业申请表》《江西服装学院学士学位申请表》等材料，审核该生是否符合毕业资格，并将符合条件学生的材料报送教务处；

(3) 教务处复核该生的毕业资格，并报送学校审批。

3. 申请截止时间

学生提交申请截止时间为每年4月30日。

二、审核流程

1. 院（部）审核

学院依据江西服装学院《江西服装学院学生管理规定（修订）》及《江西服装学院学士学位授予细则》等文件要求，对提交申请的往届学生材料进行审核。

审核内容：在校期的课程成绩是否全部通过、毕业（设计）论文是否通过答辩、在校期间是否受过纪律处分；

审核截止时间：当年论文答辩后五天之内。

2. 教务处审核

审核内容：对学院提交的材料进行复审；

审核截止时间：学院提交数据后一周内报送学校审批。

3. 学校审批

学校根据教务处提交的材料，对符合毕业条件的学生，同意其申请，结果将于当年应届毕业生信息同时公布。

学校审核通过后，学生取得获取毕业证书、学位证书资格，并按学校要教育学办理相关手续后领取。

本办法自 2017 年 3 月 17 日起开始施行，且由教务处负责解释。

江西服装学院学生留、降级管理规定

江服教字[2017]180号

为加强学生学习过程和学籍的管理，不断提高教育教学质量，根据《江西服装学院学籍管理办法》及《学生学业预警机制管理办法》（修订）（江服校字[2017]29号）的相关规定，制定本办法。

一、学生个人申请留（降）级

学生因学业差，自己感到难以跟班学习，或达到学业预警的，可以自愿申请留（降）级，编入下一年级继续学习，其学籍转入下一年级。

（一）申请流程

1. 学生本人填写《江西服装学院留（降）级申请表》，提交给学院审批；
2. 学院对学生的申请表进行审核，对学生进行分专业、年级、班级和寝室；
3. 教务处根据学院意见对学生申请进行审批，确认专业、年级、班级；
4. 学工处根据学院意见对学生申请进行审批，确认寝室；
5. 财务处按所留（降）级专业的学费标准，缴纳当年的学费；
6. 学院根据教务处、学工处、账务处的审批情况，安排学生进入新班学习、生活。

（二）时间安排

1. 学生申请时间：每年的5月中旬；
2. 学院上报时间：学院在5月底以院部红头文形式上报；
3. 教务处公布结果：6月上旬公示结果，无问题后将在开学前完成正方教务系统中学生信息的更改。

（三）学习管理

已修读课程，课程学分与下一级相同的，并取得学分，可以免修（也可重新修读该课程，学籍表记录最高分）；学分不同的应根据学校相关规定予以课程认定与学分转换。下一年级教学计划有变动的应按下一级教学计划完成学业，方能毕业。

二、达到红色预警降级

学生在校学习期内（毕业学期除外）不及格学分数累计达35学分者（含）给予其学业红色预警（不包括公共选修课课程），即退学预警。达到退学预警的学生可选择退学或降级试读，降级试读的学生将编入下一年级继续学习，其学籍转入下一年级。

(一) 退学：学生可根据《江西服装学院学籍管理办法》中的退学管理办法办理退学手续。

(二) 降级试读

1. 申请流程

(1) 学生本人填写《江西服装学院留（降）级申请表》及承诺书，提交给学院审批；

(2) 学院对学生的申请表进行审核，对学生进行分专业、年级、班级和寝室；

(3) 教务处根据学院意见对学生申请进行审批，确认专业、年级、班级；

(4) 学工处根据学院意见对学生申请进行审批，确认寝室；

(5) 财务处按所留（降）级专业的学费标准，缴纳当年的学费；

(6) 学院根据教务处、学工处、账务处的审批情况，安排学生进入新班学习、生活。

2. 时间安排

(1) 学生申请时间：每年的5月中旬；

(2) 学院上报时间：学院在5月底以院部红头文形式上报；

(3) 教务处公布结果：6月上旬公示结果，无问题后将在开学前完成正方教务系统中学生信息的更改。

3. 学习管理

(1) 降级前已修读课程，课程学分与下一级相同的，可以免修；学分不同的应根据学校相关规定予以课程认定与学分转换。降级后，下一年度教学计划有变动的应按下一级教学计划完成学业，方能毕业。

(2) 降级试读的学生，一学年内无明显改进且不及格学分仍超过35学分者做退学处理。

(3) 对于降级学生同专业已修过的课程可选择免修，可利用时间重修未过课程。如无相同课程，则选择相近课程学习。

三、本规定为《学生学业预警机制管理办法》（修订）（江服校字[2017] 29号）补充规定，本办法自2017年12月29日起施行，由教务处负责解释。

江西服装学院接收进修生和借读生管理办法（修订）

江服教字[2017]182号

为进一步规范学校对进修生和借读生的管理，保证学校正常教学秩序及学生正常学习，根据学校实际情况，特制定本办法。

一、接收条件

具有高中毕业以上文化程度，思想品德端正，经学校同意。

二、办理程序

（一）每学期开学前三天至开学后两周内办理进修或借读手续。

（二）进修生、借读生必须持本人身份证件、申请书，到招生办、教务处、学工处等相关部门办理手续。

（三）进修生、借读生按照学校专业收费标准收费，并凭收费单据到教务处办理《听课证》。

三、学习管理

（一）进修生、借读生由教务处统一进行学习管理，与普通学生一起编班。

（二）进修生、借读生必须参加所学课程考试，考试录入正方教务系统，学生进修期满后，学校教务处出具相应证明。

（三）进修生、借读生必须遵守我校的各项规定，对于违反规定或制度，情节严重者，取消其进修、借读资格。

（四）已参加学习的借读生和进修生每学期在规定时间内办理注册手续，逾期不注册者，按自动退学处理。

（五）未经学校同意任何个人和单位不得擅自接收进修生、借读生，本办法自2017年12月30日起施行，由教务处负责解释。

江西服装学院全日制本科生修读辅修专业及授予辅修 学士学位的管理办法（修订）

江服校发〔2019〕84号

第一章 宗旨

第一条 为了适应社会经济发展对复合型、创新型人才的需要，充分利用教学资源，发挥学校办学的优势和特色，全面提高学生的综合素质，增强学生的就业竞争力。

第二章 组织管理

第二条 修读辅修专业及辅修学士学位教育是学校本科教育的重要组成部分，纳入学校的正常管理体系，并实行校、院两级管理。

第三条 校学位办公室和教务处对修读辅修专业及辅修学士学位教育实行统一管理，分别负责全校修读辅修专业及辅修学士学位的审批、教学计划的审定，招生报名的组织、资格的审查、证书的发放及教学运行情况的监督检查。

第四条 主办学院（负责开设辅修专业的学院）负责所设辅修专业及辅修学士学位教育的教学计划制订和实施，包括课程设置、教学大纲、教师配备、教学条件的提供及教学实践的落实、教材的选定，负责学生的学籍和成绩管理等工作。

第三章 辅修专业及辅修学士学位

第五条 辅修专业：学生在修读主修专业的同时，又修读其它某一专业。

第六条 辅修学士学位：学生在修读主修专业学士学位的同时，又辅修某一不同学科门类专业的学士学位。

第七条 各专业按照专业要求设定学分。辅修学士学位总学分要求60-70学分（含毕业设计/论文8或10学分）；辅修专业总学分不低于50学分。

第八条 修读辅修专业及辅修学士学位的学生，其学业必须与本人主修专业同步完成。

第四章 对象和条件

第九条 修读辅修专业及辅修学士学位教育只在我校有学籍的普通教育全日制本科二年级在校学生中进行。

第十条 每一个学生只能申请一个专业为辅修专业。

第十一条 申请修读辅修专业及辅修学士学位者应符合下列条件：

（一）热爱祖国，遵纪守法，道德品质良好。

(二) 身体健康, 学有余力者。

第五章 辅修与退选

第十二条 学生从第三学期开始修读辅修专业及辅修学士学位课程, 辅修学士学位学习期限为两年半, 辅修专业学习期限为两年。

第十三条 学生选择修读辅修学士学位, 应在不同的学科门类中进行; 选择辅修专业可在不同的学科门类中进行, 也可在同一学科门类中进行。

第十四条 修读辅修专业及辅修学士学位教育以自愿为原则, 并实行交费修读。

第十五条 需要修读辅修专业及辅修学士学位教育的学生, 于大一下学期指定时间报名, 并填报名申请表(附件1)。

第十六条 报名修读学生原则上在 20 人以上的专业方可开班。修读名单由主办二级学院负责通知学生并函告学生家长。

第十七条 学生一经选定并经学校确认为修读某一辅修专业及辅修学士学位, 不得转专业, 不得自行终止学习。确系无法坚持学习或有其他特殊原因需终止学习, 须由本人提出申请, 经教务处或学位办批准方可退选。被批准退选学生的学费按实际学习时间(按每学年10个月计算)以月为单位收取。自行终止学习者, 当年所收学费不予退还。

第六章 教学安排

第十八条 修读同一专业的辅修专业及辅修学士学位的学生单独编班开课, 课表由主办二级学院安排。(不足20人的, 经开办学院申请, 教务处审核, 学生可以随开设课程的教学班听课, 跟班考试。)

第十九条 辅修专业及辅修学士学位的授课时间安排在周一至周五晚上及节假日。

第二十条 辅修专业及辅修学士学位的课程与主修专业实践教学安排有冲突, 应参加主修专业的实践环节学习。学生凭主修专业所在学院的证明向主办学院请假, 同意后可以免听部分课时, 但必须参加课程考核获得学分。

第七章 考核与成绩

第二十一条 辅修专业及辅修学士学位所开设的课程均为必修课, 其考核管理办法参照学校关于课程考核的有关规定执行。

第二十二条 主修专业教学计划与辅修专业及辅修学士学位教学计划中所列课程有重复的, 同时符合以下条件者, 由本人申请, 主修学院核实、主办学院

同意，教务处审批后可免修该课程。免修课程的成绩以主修专业该课程的成绩计入。

免修课程条件：（1）主修专业中该课程为考试课；（2）考核成绩（不含补考成绩）达到75分以上；（3）学分数（或学时数）不低于辅修专业及辅修学士学位教学计划中的学分（或学时）要求。

第二十三条 修读期间，学生在主修专业已修读了辅修专业及辅修学士学位教学计划中所列课程，成绩合格，但不符合免修条件，可申请免听，但不免考。批准免听的辅修学士学位课程不计平时成绩，仅以最终考核（考试或考查）成绩计入成绩档案。

第二十四条 课程免修、免听办理时间为当学期开课后的两周内。

第八章 毕业与学位资格审查

第二十五条 学生必须取得主修专业毕业资格和主修专业学士学位资格后才有资格取得辅修专业学位及辅修专业证书。

第二十六条 修读辅修专业及辅修学士学位的学生，若作留级或取消学籍处理，则取消修读辅修专业及辅修学士学位资格。

第二十七条 证书发放与注册：

（一）对修读辅修学士学位的学生，应在主修专业学制规定的学习期限内，修满教学计划规定的学分，符合学校学士学位授予条件，获得主修专业毕业证及学士学位证。并且也修满辅修专业教学计划规定的学分，符合辅修学士学位授予条件者，学校授予辅修学士学位。即学位颁发主修专业毕业证书及主修学士学位证书（注明辅修学士学位）、辅修专业证书（非学历证书）。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

（二）学生虽修满辅修专业教学计划规定的学分，但只获得主修专业毕业证书而未获得主修专业学士学位证书者，只颁发主修专业的毕业证书和辅修专业证书，不授予辅修学士学位，且不受理补授申请。

（三）学生修满辅修专业教学计划规定的学分，但未获得主修专业毕业证书者，主修专业经返校重修获得毕业证书者，方可发辅修专业证书。

第二十八条 学生毕业时主办学院负责将《江西服装学院学生修读辅修专业及辅修学士学位学习成绩登记表》归入学生档案。

第九章 学生管理和学籍管理

第二十九条 学生管理由主修专业所在学院负责，学籍管理由主办学院负责，教务处统一协调。

第三十条 学生违纪处分参照学校有关规定执行。

第十章 收 费

第三十一条 根据修读课程的相应学分一次性收取学费。

第三十二条 修读辅修专业及辅修学士学位的学生须按学年在学校规定的时间内到财务处办理交费手续，否则作欠费处理，不予注册。

第十一章 其 他

第三十三条 本办法自2019年8月1日起实行，原《江西服装学院全日制本科生修读双学位及辅修专业管理办法》（江服校字[2018]39号）同时废止。

第三十四条 本办法由教务处、学位办公室负责解释。

江西服装学院创新创业能力与综合素质拓展学分置换管理 与实施办法(修订)

江服校字[2017]41号

第一章 总则

第一条 为了全面推进创新创业教育，深化教育教学改革，促进学生自主发展，培养具有创新精神、创业能力、创意竞争力和发展潜力的高素质应用技术型人才，在我校现行学分制的基础上，根据教育部、省教育厅有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学分制改革的总体目标：构建符合现代高校管理规律和我校创业学院建设需要的学分管理制度；培养具有创新、创业、创意能力的高素质技能型人才；通过体制改革充分挖掘和利用教育资源，全面提高教育质量和办学效益。

第三条 创新创业能力与综合素质拓展学分是指学生在校期间根据自身特长和爱好，接受创新创业教育培训，参与以培养创新创业意识与能力为主的科研训练和创新创业实践活动，以获取具有一定智力劳动成果或其他优秀成果，经学校相关教学单位认定后获得的学分。

第四条 创新创业能力与综合素质拓展学分认定范围主要包括：

1. 创新创业教育培训、实践过程及成果评价；
2. 各级各类学科竞赛、技能竞赛和文体赛事；
3. 科研项目及论文、论著、专利等成果；
4. 各类职业技能等级认证；
5. 经认定的其他活动或项目。

第五条 经认定获得的创新创业能力与综合素质拓展学分，可按规定程序置换除公共必修课、专业核心课程和毕业设计（论文）环节外所有课程的学分。

第六条 学校成立创新创业教育学分认定小组。认定小组由教务处、创业学院、学工处、团委、就业办、科研处、宣传部、赛事指导委员会等相关部门人员组成。负责制定学校管理文件，对学院认定的学分进行终审和对学生异议学分(经学院复议后)进行仲裁。各教学单位成立创新创业教育学分置换认定小组。负责组织本单位创新创业活动，制定对学生创新创业教育学分认定与置换的具体实施，具体管理大学生创新创业教育学分的申请受理工作，公布创新创业教育学分认定结果。

第七条 学分认定依据与办法

1. 创新创业能力与综合素质拓展学分认定依据《江西服装学院学生创新创业能力与综合素质拓展学分置换管理与实施办法》进行认定，各教学单位制定具体实施细则及课程。

2. 每学年九月自学生正式上课之日起三十个工作日内办理。各二级学院指定教学干事负责受理置换学分学生的申请和创新创业学分认定材料的审核与存档工作。将相关认定部门核准的置换学分申报材料收齐存档，并在认定工作结束后十五个工作日内各学院将本部门所有学生的《江西服装学院课程（学分）置换申请表》复印件附汇总表交创业学院存档。学分认定情况公示无异议后，各二级学院指定教学干事根据公示情况进行应届毕业生创新创业学分、成绩登载。

第八条 学校将对创新创业各项活动进行检查与总结，并对成绩进行抽检复审。凡弄虚作假者，查实后将严肃处理，学生按照《江西服装学院学生管理规定》学生违纪处分处理，参与相关教学人员参照《江西服装学院教学事故认定和处理办法》处理。

第九条 各教学单位要根据专业特点制定创新创业选修课程、学分认定与置换细则，并负责具体实施。

第十条 本办法适用于 2014 年及以后入学的专、本科生。

第十一条 学生在认定过程中发生的纠纷由学校组织专家进行仲裁，教务处为学校最终认定机构。

第二章 学分计算、取得与置换

第十二条 学分计算。创新创业教育的实践学分分为四类，分别为“创新实践学分”“创业实践学分”“技能实践学分”和“素质拓展学分”四部分构成：

一、创新实践学分。学生参加科学研究、技术发明、发表学术论文、学科（专业）竞赛等各类课外专业实践能力训练活动，均可根据取得的学术成果或考核、竞赛结果申请置换创新实践学分。其中，学科（专业）竞赛的创新实践学分由赛事委员会负责认定，学生参加课外科技活动的创新实践学分由团委负责认定，学生参加科学研究、技术发明和发表学术论文的创新实践学分由科研处负责认定，学生发表新闻稿件的创新实践学分由宣传部负责认定。

1. 学生参加国家、省、市（校）级的各种竞赛并取得名次可申请置换奖励学分。

(1) 国家级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请

置换 4 学分、4 学分、3.5 学分、2 学分；

(2) 省级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换 3 学分、2.5 学分、2 学分、1 学分；

(3) 市（校）级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换 1.5 学分、1 学分、0.5 学分、0.5 学分；

(4) 各级学会、协会组织的竞赛按国家级、省级、市级竞赛降低一个等次计分，团体赛减半计分。

2. 学生发表学术论文经学校科研处认定可申请置换奖励学分。

(1) 学生发表核心期刊，经学校科研处认定，排名第一、二分别可申请置换 4 学分、2.5 学分；

(2) 学生发表的重点期刊，经学校科研处认定，排名第一、二分别可申请置换 3 学分、1.5 学分。

(3) 学生发表的一般期刊，经学校科研处认定，排名第一、二分别可申请置换 1 学分、0.5 学分。

3. 学生进行技术发明经学校科研处认定可申请置换奖励学分。

(1) 学生成功申报发明专利，排名第一、二分别可申请置换 4 学分、2.5 学分；

(2) 学生成功申报实用新型专利，排名第一、二分别可申请置换 3 学分、1.5 学分。

4. 学生参与科研项目、课题开发的，根据科研项目、课题开发和结题情况，经学校科研处认定，结题后，参与者排名第一、二、三、四分别可申请置换 2 学分、1.5 学分、1 学分、0.5 学分。

5. 学生发表新闻稿件经学校宣传部认定可申请置换奖励学分。

(1) 学生在国家级报刊、网站上发表新闻稿件，经学校宣传部认定，排名第一、二分别可申请置换 4 学分、2.5 学分；

(2) 学生在省级报刊、网站上发表新闻稿件，经学校宣传部认定，排名第一、二分别可申请置换 3 学分、1.5 学分；

(3) 学生发表在市级报刊、网站上发表新闻稿件，经学校宣传部认定，排名第一、二分别可申请置换 1.5 学分、1 学分。

二、创业实践学分。学生参加创新创业竞赛、创新创业教育、创业实践活动等大学生实践创新训练项目，考核合格或成果突出，可申请置换创新创业学分。

创业实践学分由创业学院负责认定。

1. 参加创新创业竞赛

(1) 国家级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换 4 学分、4 学分、3.5 学分、2 学分；

(2) 省级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换 3 学分、2.5 学分、2 学分、1 学分；

(3) 市（校）级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换 1.5 学分、1 学分、0.5 学分、0.5 学分；

(4) 各级学会、协会组织的竞赛按国家级、省级、市级竞赛降低一个等次计分，团体赛减半计分。

2. 开展创业实践活动

(1) 学生开展“线上创业”的，运营店铺时间在半年以上，获得钻石信用等级，有月均 5 次以上交易记录的，提供网店的截图、网店注册信息、网店的近三个月的销售记录、月度“创业讨论记录”“创业经验总结记录”（不少于 1000 字）等佐证材料，可申请 2 学分；

(2) 学生开展“线下创业”的，运营时间在三个月以上，提供营业执照照片或复印件、创业场地租赁协议、创业场地和门头照片、近三个月的销售记录、月度“创业讨论记录”“创业经验总结记录”（不少于 1000 字）等佐证材料，可申请 2 学分。应届毕业生注册公司并连续稳定经营半年以上（创业初期已提交不超过 5 人的核心团队分工安排及项目计划书至创业学院），提供营业执照照片或复印件、创业场地租赁协议、创业场地和门头照片、销售记录、月度“创业讨论记录”、经营期间成效总结等佐证材料，创业项目核心团队成员可申请置换 8 学分。

3. 参加创新创业培训及各种活动

学生参加创新创业培训及讲座，有不少于 1000 字的心得总结（包括时间、地点、主讲人、主要内容、讲座主题、笔记等），每次（不少于一个半小时）可申请置换 0.2 学分，最多可置换 2 学分。参加创新创业培训，表现良好，取得创业培训合格证，可申请置换 1 学分。积极参加“创客交易日”等活动，每次可申请置换 0.2 学分，最多可置换 2 学分。

三、技能实践学分。学生参加学校或学校认可的机构组织的技能测试或各类职业资格、专业技能的培训和考证等活动，取得相应成绩或证书，可申请置换技

能学分。技能实践学分由教务处负责认定。

1. 学生获取与本专业人才培养方案要求相当、范围相同的国家或社会行业机构承认的职业资格、技能等证书可申请获得学分。不分等级的证书可申请置换1学分；分等级的证书，初级可申请置换1学分，中级可申请置换2学分，最高级可申请置换3学分；特殊类型高层次专业技能证书由学院提出方案，报教务处审核。

2. 学生参加全国计算机等级考试，计算机国家二级可申请置换1.5学分，计算机国家三级可申请置换2学分。

3. 学生参加全国英语等级考试，取得英语A/B级应用能力证书可申请置换1学分，四、六级证书可申请置换2学分。

4. 学生参加全国英语等级考试，取得PETS英语二、三级证书分别可申请置换1学分、2学分。

5. 学生参加普通话考试，取得二乙及以上等级证书可申请置换2学分。

四、素质拓展学分。学生参加学校社团活动、各类理论竞赛活动、群众性（非专业）文艺体育活动和社会实践活动等，可根据活动过程或取得的成果申请置换素质学分。学生参加学校组织的社会实践与志愿服务活动的素质拓展学分由团委负责认定，学生参加竞赛活动和群众性（非专业）文艺体育活动的素质拓展学分由团委负责认定，学生听取讲座等学术交流活动由讲座承办部门负责认定，英语口语选修由公共教学部负责认定，学生参加学校组织的采访报道社会实践活动的创新实践学分由宣传部负责认定。

1. 学生参加学校组织的社会实践与志愿服务活动，可申请置换相应学分，学分可以累加，但最高可申请置换2学分。

(1) 参加学校组织的公益活动，累计劳动时间30小时以上可申请置换0.5学分，累计劳动时间50小时以上可申请置换1学分；

(2) 参加学校组织的“三下乡”等社会实践活动可申请置换1学分；

(3) 参加学校组织的勤工助学，可申请置换0.5学分/学期。

2. 学生参加学校组织的文化艺术和身心发展活动，可申请置换相应学分。在一学年中，学生参加多项文化艺术和身心发展活动所得学分可以累加，同一项目参加多项评奖所获学分按最高奖项计算，不再累计。

(1) 学生参加国家和省、市级的文、体、音、美（包括文艺演出、演讲赛、辩论赛、歌手大赛、主持人大赛、舞蹈大赛、球类比赛）等文化艺术体育竞赛并

取得名次可申请置换奖励学分：国家级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换4学分、4学分、3.5学分、2学分；省级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换3学分、2.5学分、2学分、1学分；市级竞赛一（金）、二（银）、三（铜）等奖、优秀奖分别可申请置换1.5学分、1学分、0.5学分、0.5学分；

（2）各级学会、协会组织的竞赛按国家级、省级、市级竞赛降低一个等次计分，团体赛减半计分。

（3）学生代表学校参加文艺演出，国家级活动可申请置换2学分/次，省级活动每次可申请置换1.5学分/次，市级活动每次可申请置换1学分/次。

3. 听取讲座等学术交流活动

学生一个学期听取校内学术讲座，每次均有不少于1000字的培训、讲座心得总结（包括时间、地点、主讲人、培训主题、培训内容、心得体会【A4纸张规格】）交学院院办，学院根据相关部门（如科研处、就业办、学工处、各学院等）提供的汇总表进行审核认定。每次可申请置换0.2学分，最多可置换2学分。

4. 学生选修英语口语课，按要求完成课程学习后，可申请置换0.5学分/学期，由公共教学部根据课程考核情况进行核验认定。

5. 学生参加学校组织的采访报道社会实践活动，可申请置换相应学分，学分可以累加。

（1）参加采访报道活动，累计发表新闻稿件5篇（其中必须有1篇各学院教学展、师生获奖信息的优质稿件），可申请置换1.5学分，累计发表文章达到10篇及以上（其中必须有3篇教学展、师生获奖信息、学校层面会议、赛事和活动的优质稿件），可申请置换3学分，但最高可申请置换3学分。

（2）学生参加国家和省、市级的新闻、新媒体、写作等文化竞赛并取得名次可申请置换奖励学分：国家级竞赛一、二、三等奖、优秀奖分别可申请置换4学分、4学分、3.5学分、2学分；省级竞赛一、二、三等奖、优秀奖分别可申请置换3学分、2.5学分、2学分、1学分；市级竞赛一、二、三等奖、优秀奖分别可申请置换1.5学分、1学分、0.5学分、0.5学分。

第十三条 学分认定的基本规则

一、我校2014级及以后的普通全日制专、本科学生，参加我校相关创新创业教育项目，均可根据本规定予以学分认定。

二、学生参加创新创业教育项目取得成果的级别和等级，是认定学分高低的

重要依据。成果的级别依据项目组织单位或发证单位的级别，由相应学分的认定部门负责认定。

三、集体奖项或成果减半计分，科研项目参照我校有关科研工作量分配的规定计算个人实际学分。

四、同一项目成果在学分认定时，遵循“就高原则”，不重复认定。每名学生在一年内认定的学分原则上不超过二次（项）。

五、学分的认定部门根据认定的具体项目类别及考评情况负责给出置换课程的成绩，分三档：90-100分为优秀，80-89分为良好，70-79分为中等。

六、每名学生累计修满四个创新创业实践学分后，方可将相关部门认定后的申请材料以班为单位（与班级汇总的附件3：《江西服装学院学生创新创业能力与综合素质拓展学分置换情况汇总表》）一次性提交给后交各学院指定教学干事处审核、存档。

第十四条 学分认定的程序

一、各学院组织学生每年9月填写江西服装学院创新创业学分置换申请表，并出具有关证明材料（考核成绩、竞赛获奖结果或证书等），根据学分的不同类型，提交相应学分的认定部门给出认定意见，并报送教务处最终认定后，由学生所在学院指定教学干事进行学分置换，并报教务处和创业学院备案。

二、学分认定部门根据各类学分认定标准（附件2：《江西服装学院学生创新创业能力与综合素质拓展学分置换明细表》），对学生项目成果的学分类型和学分数进行签字（盖章）认定。

三、并将附件3：《江西服装学院学生创新创业能力与综合素质拓展学分置换情况汇总表》报教务处与创业学院。

四、应届毕业生大四上学期在认定公示结束后三十个工作日内，可通过正方教务系统，对本人学分的认定结果进行查询。

第十五条 学分管理与使用

一、鼓励学生积极参加各类创新创业教育实践活动并获得相应学分，每位学生每学年至多可申请置换4学分，在校期间可申请置换12个学分，超过4学分之外的学分可以申请替代专业培养方案中的选修课程学分。应届毕业生可申请置换最多20个学分（含毕业实习环节）。

二、学生参加创新创业教育的实践活动获得的学分不收取学分学费，且此类学分记入学生成绩档案，并计入学生总学分。

第三章 附 则

第十六条 本办法未涉及学籍管理与教学管理的事项,仍按现行学籍管理和教学管理的有关规定执行。

第十七条 本办法由创业学院、教务处负责解释,自 2017 年 6 月 19 日起开始执行。

江西服装学院大学生创新创业训练计划项目的管理办法

（试行）

江服校字[2017]73号

为促进教育思想观念转变和人才培养模式改革，强化创新创业能力训练，增强我校学生的创新创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才。根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）精神，特制定江西服装学院大学生创新创业训练计划项目的管理办法。

一、管理机制

学校全面统筹，学院主体实施，学生独立完成，通过校院两级管理，全面实施大学生创新创业训练计划。

学校工作：学校成立大学生创新实验计划领导小组，工作办公室设在创业学院。领导小组由主管校领导负责，人员包括教务处、计财处、科研处、团委、招生办、就业指导中心、各学院领导和专家代表，负责制定切实可行的管理办法和配套政策，提供条件保障，评价学院计划实施效果，评选表彰优秀成果。

学院工作：学院成立工作小组，聘请相关学科教授组成专家委员会，制定各学院大学生创新创业训练计划，组织项目评审、中期检查、项目验收等，对项目实施提出建议。

二、项目申报与评审

（一）申报

1. 学院填写《江西服装学院大学生创新创业计划申报汇总表》，申请参与计划；

2. 学院组织学生填写《江西服装学院大学生创新创业计划项目申请书》，进行项目立项申报；

3. 学院组织专家对学生的立项项目申请进行评审，并将结果报创业学院备案；

4. 学院负责申报，学校负责批准并监督学院创新创业训练计划实施，并遴选出优秀项目作为国家级和省级大学生创新创业训练计划项目重点资助。

（二）评审

项目评审分书面评审和答辩评审两部分：

1. 书面评审

- ①项目要体现知识创新、技术创新或研究方法创新，实施手段以实验为主；
- ②项目负责人要具备一定的基础知识，有工作热情和持之以恒、顽强拼搏的科学精神，团队成员结构合理；
- ③选题科学、内容新颖，具有挑战性和前景价值，有助于增强学生创造、创新、创业意识和能力；
- ④项目方案条理清晰，设计合理，方法可行，条件能满足项目要求；
- ⑤预期目标明确。以知识拓新、技术创新为主的项目要有可视化的实验过程和数据，以研究方法创新为主的项目有量化的对比结果；
- ⑥项目实施过程确实可以使学生得到创新创业能力的训练。

2. 答辩评审

学院组织专家对通过书面评审的项目进行答辩评审，项目申请者陈述项目前期准备、项目的创新点、项目实施方案、预期成果、经费预算、项目组成员分工等，回答专家提出的有关的问题。重点评审选题是否科学、内容是否新颖，方案是否条理清晰，设计是否合理，方法是否可行，项目团队成员结构是否合理，是否有助于增强学生的创新意识和实践动手能力。

（三）项目评定

项目书面评审成绩占总成绩的40%，答辩成绩占总成绩的60%，最后成绩为两部分成绩之和，由高到低确定最终名单。

三、项目运行

1. 项目批准后，负责人与学院签订《江西服装学院大学生创新创业项目合同书》，并举行开题报告；
2. 学院为参与项目的学生配备导师或学生自主选择导师，负责指导学生进行创新创业训练；
3. 学生自主选题设计，自主组织实施，并在过程中不断调整优化研究方案和技术路线，按照学校财务管理制度合理使用项目经费，独立撰写总结报告；
4. 学院对项目进展进行跟踪管理，定期组织专家进行检查，查阅学生实验原始数据、实验报告和文献综述，并根据学生实际研究情况决定是否进一步资助，及时解决项目实施过程中存在的问题。

四、验收及变更

（一）验收

1. 项目完成后，项目组提出结题验收申请，填写《江西服装学院大学生创新创业训练计划项目结题报告》；

2. 学院组织专家审议项目组提交的《结题报告》并进行结题答辩，评价项目实施效果；

3. 学校或学院组织项目学生开展学术交流，参加学术团体组织的学术会议，为学生创新研究提供交流经验、展示成果、共享资源的机会，还要定期组织项目指导老师之间的交流；

4. 学院每年向创业学院报告计划进展情况。

（二）变更

对更改项目内容、更换项目组成员、提前或推迟项目结题等事项要严格执行《江西服装学院大学生创新创业训练计划项目的管理办法》，学院批准后遵照执行。对项目申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展的学生要及时终止其项目运行。

五、经费管理

1. 项目经费专款专用，学生在预算框架下自主使用，教师不得使用学生研究经费；

2. 项目经费由学校计财处按相关规定进行管理，创业学院按项目进度划拨经费，经指导教师审查所用经费，由学生到计财处报销；

3. 项目经费主要用于购买必要的耗材、图书资料以及相关调研开支。经费使用按合同书中的预算和学校财务管理规定执行；

4. 创业学院对项目经费实行监督管理，保证使用科学、合理、高效；

5. 项目结束后进行决算，并接受审计部门监督。

六、保障机制

1. 项目实施学院（部）要聘请责任心强、学术水平高、学风正派、治学严谨且具有高级职称或实践能力强的教师担任指导教师；

2. 各学院（部）可根据项目需要成立跨学科指导教师团队；

3. 指导教师要认真履行指导职责，审查项目申请表，加强过程指导，开设学术讲座，定期组织学生讨论和交流，审查实验原始数据和实验报告；

4. 所有实验室面向项目组成员开放，免费提供实验仪器设备；

5. 学校根据实际，搭建各类平台，并与相关校企合作单位联合，为相关项目提供支持；

6. 创新创业训练计划项目的指导教师学校将参照教学科研的计算办法计算其相应的教学和科研工作量，并全部计为超工作量进行奖励。

七、激励机制

1. 学校设立江西服装学院“大学生创新创业训练计划”优秀组织奖，对组织得力、实施效果显著的学院给予表彰与奖励；

2. 学校设立江西服装学院“大学生创新创业训练计划项目”优秀成果奖，评选优秀项目，对参与项目表现优秀的学生给予学分认定，经导师同意，可将项目作为毕业论文（设计）。

3. 学校设立江西服装学院“大学生创新性实验项目”优秀指导教师奖，对指导创新实验项目成绩突出的教师给予科研工作量认定并进行表彰与奖励。

4. 立项为省级或国家级的项目给予资助，详见《江西服装学院大学生创新创业项目资助管理办法》。

八、本管理办法自 2017 年 11 月 22 日起执行。

- 附件：1. 江西服装学院大学生创新创业训练计划项目立项申请书
2. 江西服装学院“大学生创新创业训练计划”项目合同书
3. 江西服装学院大学生创新创业项目资助管理办法

江西服装学院学历、学位证书管理规定

江服教字[2016]158号

高等教育学历文凭、学位证书是受教育者的学业凭证。学历文凭和学位证书的颁发，是有国家法律依据的一项极为严肃的工作，为维护国家学历教育制度的严肃性，加强我校有关学历文凭和学位证书的管理，使证书的管理、颁发工作程序化、规范化，特制定本规定。

一、证书发放对象

颁发证书的对象是按国家规定招生，入学后取得学籍的学生。

二、证书分类

教育证书分学历证书（毕业证书、辅修证书、结业证书、肄业证明书、毕业证明书）、学士学位证书（辅修学位证书）。证书在办理、发放及管理工作中由学校教务处负责。

（一）毕业证书：学生学完学历教学计划规定的全部课程（包括实践性环节），考试成绩及格（本科生取得规定的各类学分和总学分），经审核德智体达到毕业要求，毕业论文、毕业鉴定合格者，完成学校规定的所有毕业环节事项，可准予毕业，并颁发相当层次的学历毕业证书。

（二）辅修证书：辅修证书：对修读辅修学士学位的学生，在主修专业学制规定的学习期限内，修满辅修学士学位及辅修专业教学计划规定的学分，并获得主修专业毕业证书者，颁发辅修专业证书（非学历证书）。

（三）结业证书：学生学完学历教学计划规定的全部课程（包括实践性环节），按规定进行补考后仍有成绩不及格者，未达到毕业要求（本科学生未取得教学计划规定的学分和总学分）准予结业，由学生本人申请，学院可颁发结业证书。

（四）肄业证明书：学生中途退学，未学完学历教学计划规定的全部课程者（未学满一年和被开除学籍者除外），发肄业证明书。

（五）毕业证明书：根据教育部及省教育厅有关规定，学历、学位证书丢失，均不能补发原件。学生确需证明学历的，可由本人提出申请，经教务处核查原始学籍档案后，由教务处负责补发相应学历或学位证明书。

（六）学士学位证书：学生修完教学计划规定的全部课程，考试成绩及格达到毕业要求，符合学校学士学位授予条件，颁发学士学位证书。对修读辅修学士学位的学生，在主修专业学制规定的学习期限内，修满辅修学士学位专业教学计划规定的学分，并且获得主修专业学士学位，学校授予辅修学士学位证书，辅修

学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

三、证书的领取与管理

（一）实行证书领取登记制度，各类证书由专人保管，证书领取、交接、出库须登记，交接、领取人签字，严格交接和领取手续。

（二）毕业证书、学士学位证书、辅修证书、结业证书、肄业证明书、毕业证明书须经学籍管理、教学管理人员审核签字后，报主管院长审批，方可办理。

（三）严格毕业证书的盖章与验印手续。所有办证资料齐备后，由分管院长签署毕业证盖章审批表，教务处派专人负责到学校办公室加盖证书的学校公章及校长签字章。

四、证书发放纪律

（一）有关人员必须加强责任心，对工作要高度负责，坚持原则，不徇私情，对各种证书严格管理，严格审核，严格按照手续发放证书，领证人领取证书必须逐一签字，做到证物相符。

（二）证书发放、填写必须做到学籍、考试、成绩一致。对失职、弄虚作假、徇私舞弊者，给予严肃处理，对仿制伪造证书者要报有关部门追究法律责任。

本办法自 2016 年 12 月 30 日起开始执行，由教务处负责解释。

江西服装学院学生档案管理办法

江服教发〔2018〕155号

为了进一步加强学生档案管理工作，提高学生档案管理水平，充分发挥学生档案在学生教育、管理与就业工作中的作用，根据《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》及相关法律法规，结合我院具体情况，制定本办法。

一、档案管理机构及职责

学生档案管理要坚持真实性、完整性、安全性、规范性原则，实行归口负责和学院管理相结合。

全体在校学生档案由江西服装学院教务处档案室归口集中管理。各学院负责档案材料的收集、整理和移交。各学院负责收集学生在校学习期间奖惩、处分、学籍、学习及党团等归档材料。

学生档案室有专人负责学生档案管理，其管理职责为：

- （一）收集、整理学生档案材料；
- （二）办法学生档案查询、借阅；
- （三）办理学生档案的转递；
- （四）做好学生档案的安全、保密、保护工作；
- （五）制定和完善学生档案管理规章制度；
- （六）办理其它有关档案事项。

二、档案材料收集范围

- （一）入学前所带档案；
- （二）在校期间新增档案，含学生奖惩登记表及奖罚决定；学籍表；入党入团志愿书和党团鉴定等内容，学年鉴定表；
- （三）毕业档案：毕业生登记表、报到证存根、毕业实习鉴定表。

三、学生档案管理分类

学生档案管理分为在校生档案管理、中途离校学生档案管理、毕业生档案管理三部分。

（一）在校生档案管理办法：

1. 新生报到时，将高中档案移交到所在学院辅导员（班主任）手中，由学院（部）建立新生档案，并存在学校教务处档案室保管。
2. 学生在校期间，档案以班级为单位进行管理，存放学院的档案室保管。
3. 每学年学工处收集整理把要归档的材料，如学生评优及获得奖金情况登记

表；学生在各种竞赛中获得的奖状，证书复印件；学生受处分或撤销处分的决定以及有关学生个人的相关材料，送各学院（部）学工办，由学工办安排各班班主任将其班上学生材料交到教务处档案室入档。

4. 各学院（部）班主任于毕业生离校前一个月将《江西服装学院学业成绩表》（一份）《毕业生登记表》以及需要归档的学生材料按班，按学号从小到大的排序整理后存档。

（二）中途离校学生档案管理办法：

对于中途由于某种原因不能继续在学校完成学业的学生，经学院有关领导研究批准后，办理好一切退学手续，《江西服装学院学业成绩表》一份存学生档案，密封后档案由学生自己带走。另一份《江西服装学院学业成绩表》仍存原班级保管。

（三）毕业生档案管理办法：

学生毕业后，就业指导中心根据派遣证提供档案邮寄地址。学院组织相关人员进行装档、密封、贴好邮寄面单后，由学校统一邮寄。

四、档案管理要求

（一）档案管理人员要认识到档案工作的重要性，保证学生档案材料的完整安全。

（二）对于学生的档案材料及时整理归档。

（三）我院工作人员，因工作需要经批准后均可查阅学生档案，并履行借阅手续。

（四）外单位人员因需要查阅、借调学生档案时，必须持单位介绍信，经有关领导批准后办理有关手续。

（五）借阅人员要爱护所借档案，不得随意拆散、涂改、损坏，并及时归还。

（六）不接受个人查阅、复印、借阅学生档案。

本办法自2018年12月30日起开始执行，由教务处负责解释。

江西服装学院学分互认管理办法（修订）

江服教字[2017]181号

为加强教学资源共享，增强学生学习的选择性，提高教学质量，完善教学管理制度，根据我校国际化办学精神，特修订本办法。

第一条 学分互认的范围

- （一）校内转（跨）专业修读的课程。
- （二）校（境或国）外修读的课程、校外实习或相关实践活动。
- （三）全国大学英语四、六级考试（CET4、6）、雅思、托福、全国英语等级考试（PETS）、专业英语考试证书和全国计算机等级考试证书。
- （四）各类职业技能（资格）证书的课程。
- （五）学生自主发展课堂的课程。

第二条 学分互认的原则

- （一）申请认定的课程，其原课程的教学内容必须与认定课程内容相同或相近内容达到70%以上，学分相同或高于认定课程。
- （二）申请认定辅修课程，认定原则与（1）相同。
- （三）校（境或国）外修读的课程内容和学分数与本专业教学计划内课程差异较大，可申请认定为个性课程或选修课程。
- （四）跨专业修读的与本专业教学计划无关的课程以及在本专业修读的其他方向的专业方向课程均认定为个性课程或选修课程。
- （五）申请认定职业技能（资格）证书课程的学分，其证书必须属于国家级机构颁发。
- （六）本校修读的选修课原则上不允许认定为必修课。
- （七）学分不能重复认定，课程及学分认定后原则上不得修改。

第三条 学分认定办法

（一）课程学分认定办法

1. 校内课程的学分互认，其课程名称、学分、成绩不变，课程性质按专业教学计划课程性质认定。
2. 校（境或国）外修读课程的学分，凡认定为必修课程，其课程名称、学分及课程性质原则上按我校教学计划课程录入；凡认定为选修课程，其课程名称和学分按我校课程库内已有的类似课程名称及学分录入；若我校确无类似课程，可按实际修读课程名称及学分录入。校（境或国）外课程的名称可按照课程原文名

称录入。

3. 若校（境或国）外修读课程的学分与学时的换算标准与我校不同，则需按我校学分与学时的对应关系重新换算学分。如校（境或国）外修读课程成绩为百分制则按原成绩录入；如为等级制则按以下标准换算：A=90分（A+、A-均视为90分，以下同），B=85分，C=75分，D=65分；如为“通过”或“合格”成绩，则按我校60录入成绩。

（二）校（境或国）外实习或实践学分的认定办法

学生参加的各类校（境或国）外实习或实践活动，属本专业安排的实习或实践，则认定为本专业实习或实践学分；如属跨学校（专业）参加实习或实践，学生须事先向所在学院（部）申请并获批准，可作为本专业实习或实践学分，也可认定为个性课程学分。

（三）外语证书和计算机证书的学分认定办法

1. 非艺术类专业学生参加全国大学英语四、六级考试成绩达到425分、全国小语种四级考试达到60分、雅思成绩达到5.0分、托福成绩达到65分及以上者，全国英语等级考试（PETS）达到三级，可互认我校通识教育必修课程外语模块的学分。

2. 艺术类专业学生参加全国大学英语四、六级考试成绩达到318分、全国小语种四级考试达到45分，雅思成绩达到3.8分、托福成绩达到56分及以上者，全国英语等级考试（PETS）达到二级，可互认我校通识教育必修课程外语模块的学分。

3. 学生参加全国计算机等级考试，成绩合格者可互认我校通识教育必修课程计算机模块的学分。

（四）职业技能（资格）证书课程学分认定办法

1. 各类职业技能（资格）证书课程均由学生所在学院（部）认定。

2. 各类职业技能（资格）证书课程可认定的学分总数最高为3学分。

3. 与专业相关的职业技能（资格）证书课程可申请认定为专业方向课学分，与专业无关的职业技能（资格）证书课程可申请认定为个性课程。各学院（部）须提前将本专业可认定的职业技能（资格）证书类别及对应的认定课程名称及学分数报教务处部备案，不在备案范围的证书不予互认。

4. 职业技能（资格）证书按对应的认定课程名称及学分录入教务系统，成绩可按证书级别以五级制（百分制）或二级制录入。

第四条 学分认定办理程序

（一）雅思、托福、CET4 及 pest 的成绩由教务处考试管理部门认定；其他课程由学生提交《学分互认审批表》，经学院（部）审核认定后，由学院（部）报教务处备案。

（二）转专业学生的学分互认由转入学院（部）在转专业结束后统一进行认定，并由学院（部）统一报送教务处备案。

（三）校（境或国）外修读课程及境外实习或实践学分由学生所在学院认定，报教务处备案，在报送备案之际，学院需提供校（境或国）外修读课程的成绩单原件，课程简介以及实习或实践的相关证明材料，以供核准。

（四）凡申请雅思、托福和职业技能（资格）证书学分的认定，学生需提供证书或成绩单原件。

本办法自 2017 年 12 月 30 日起开始执行，此前相关规定与本办法不一致，按本办法执行。本办法由教务处负责解释。

附件：江西服装学院学分（成绩）互认审批表

关于进一步加强实践教学工作提高实践教学质量的意见

江服教发〔2018〕153号

为贯彻落实《教育部关于狠抓新时代全部高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）《关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）《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）等文件精神，进一步加强我校实践教学工作，不断提高实践教学质量，结合我校实际，提出如下意见。

一、突出实践教学在人才培养中的重要地位

目前实践教学是高校人才培养过程中普遍存在的薄弱环节，也是高人才培养质量的切入点和突破口。全校要高度重视实践教学工作，把深化实践教学改革，培养学生实践与创新能力，作为我校教育教学改革工作的重点；强化对实践教学工作的领导，完善政策、统筹安排、加大投入，增加实践教学比重，确保各类专业实践教学学时学分，保证实践教学各环节总学分占全部学分的比例，艺术、工科类专业实践学分不低于总学分的35%，文、经、管类专业实践学分不低于总学分的30%，切实提高实践教学质量。

二、进一步完善实践教学体系

实践教学是人才培养的重要环节，是本科教学的重要组成部分，是培养学生实践能力和创新能力的主要方法和手段，构建科学的实践教学体系是提高人才培养质量的重要保证。完善我校实践教学体系，必须体现科学性、前瞻性和可操作性。随着社会经济的发展，人才培养模式已发生重大变革，为应对新的变化，应积极探索新形势下实践教学与理论教学相结合、实践教学与科学研究相结合、实践教学与社会服务相结合、实践教学与就业创业相结合的实践教学体系。遵循“注重基础、强化训练、加强综合、培养能力”的原则，不断完善实践教学体系，将产、学、研结合作为主线贯穿于实践教学体系之中，体现我校的办学特色和优势，培养学生的创新精神，提升学生的实践动手能力和创新能力。

三、切实提高实验实训教学质量

实验实训教学是实践教学环节的重要组成部分，是培养学生动手能力、分析问题和解决问题的能力及创新能力的重要途径。改革实验实训教学内容，科学安排演示性、操作性、验证性实验，增加综合性、设计性实验，确保有综合性和设计性实验的课程占实验课程总数的80%以上，推进实验课项目化管理改革，鼓励单独开设实验课。改革实验实训教学方法和手段，充分利用现代化实验教学手段

辅助实验教学，提高学生实验实训兴趣和实验实训教学效果，规范实验实训教学环节，增加学生独立操作和实际动手机会，切实提高学生实验动手能力。进一步加大实验实训室的开放力度，最大限度地发挥实验实训教学资源的利用率；各级实验教学示范中心应尽快建立网上预约系统，实现实验室全面开放；鼓励各类实验室积极接纳学生从事科学研究，以科研促进教学。

四、切实提高实习教学质量

实习教学是高校普遍存在的薄弱实践教学环节，加强实习教学对培养学生实践能力、创新精神有着重要的意义。更新教学观念，制定科学合理的实习教学大纲，精心组织，规范管理，选派责任心强、有指导实习经验教师担任实习指导教师。加强实习实训基地建设，尤其要加强新办专业、薄弱专业的实习实训基地建设，推进校企合作、产学研结合，探索协同育人机制，保证每个专业都要有一定数量相对稳定的实习实训基地。逐步实施企业导师聘任制度，促进对学生实习实训的现场指导，探索多样化实习实训教学模式。加强实习过程的质量监控，确保学生实习的时间和效果；增加生均实习经费，保障实习实训的有效运行。

五、着力提高课程设计和毕业设计（论文）质量

课程设计和毕业设计（论文）是以工程实践或社会实际为背景，是在指导教师的指导下，综合运用知识独立地完成一项工程设计或实际项目，要求学生熟悉相关设计规范、手册，具有实践性、综合性强的显著特点。是培养学生科学思考、缜密分析、设计研究、综合运用等能力的重要组成部分。进一步加强对本科生课程设计和毕业设计（论文）的规范管理和质量控制，加强毕业设计（论文）的选题、答辩、成绩评定等主要环节的管理，不断提高本科生课程设计和毕业设计（论文）的质量，提高毕业设计（论文）选题与教师的科研项目相结合的比例，提高毕业设计（论文）选题与社会需求和工程实际相结合的比例。加强大学生学风和学术道德建设，推进本科生毕业设计（论文）学术不端行为检测全覆盖。

六、大力开展大学生创新创业活动

创新创业活动是培养学生创新精神、实践能力的重要途径之一。建设创新与创业对接，集大学生创业培训、创业孵化、创业服务、创业成果展示等功能为一体的大学生众创空间。进一步改善现有大学生创新创业条件，并提供开放共享式办公场地、流动工位、宽带网络、公共软件、互联网资源、科研仪器设备及咖啡交流空间等设施的众创空间，使大学生众创空间成为大学生创新创业教育的重要基地。推进教学与科研相结合，设立相应学分，提供实验室开放环境，指导学生

参与科研创新训练,强化大学生的科研能力培养。实施大学生创新创业训练计划,强化创新创业能力训练,增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力。继续推行“第二课堂成绩单”制度,完善校内创新创业竞赛制度,资助学生参加在国际国内有影响的竞赛活动。重视搭建学生创新创业平台,加强与行业、企业的合作,充分发挥行业、企业在人才培养方面的优势,加强校级、省级、国家级大学生校外实践教育基地建设,不断提高学生的创新创业意识和能力,建立和完善考核激励机制,将教师指导本科生开展创新创业活动所发表的论文、申请的专利等成果计入考核和职称评审。

七、加强实践教学研究

实践教学研究是教学研究的重要组成部分,是改进实践教学方法,创新实践教学模式,提升实践教学质量的重要手段。鼓励教师积极开展实践教学改革,实践教学体系建设,实践课师资队伍建设,实验教学示范中心、校内外实训基地建设。创新管理与运行机制,探索大学生实践能力培养、创新能力培养,以及毕业实习与毕业设计(论文)等实践教学环节建设与管理的研究。鼓励教师创新实践教学方法,充分利用现代教育技术手段,改革传统的实验教学模式,推广运用虚拟仿真等技术,提高实践教学效果。加强实践教学研究立项管理,在教学研究立项中适当增加实践教学研究项目,设置实践教学专项研究,提升实践教学理论水平。

八、规范实践教学管理

学校相关职能部门要对实践教学进行宏观管理,健全和修订实践教学管理的各项规章制度。落实实践各环节的计划(内容、时间、场所等),科学制定实验实习教学大纲,合理安排指导教师,规范实践教学考核办法。学院要根据专业特点,制定各实践教学环节的质量标准,建立实践教学质量监控系统,对实践教学各环节进行有计划、有组织的检查和监控,定期开展实践教学专项研讨,总结经验,促进实践教学质量的提升。

九、加强实践教学师资队伍建设

加强实践教学师资队伍建设,配足配齐实践教学人员,建立一支结构合理、实践能力强、综合素质高的实践教学教师队伍。学校应采取措,引导高水平教师参与实践教学工作,激励教授、教学名师、学科带头人等高级专业技术职称人员参与实践教学工作。有计划的对教师进行实践教学培训,落实青年教师深入企业行动计划,提高教师特别是青年教师的实践教学水平,承担理论课教学的主讲

教师必须参与相应实验课的教学指导。新进博士第一年、硕士前二年必须进入实验实训室参与本科生的实验教学工作。学院应切实加强实习管理，提高学生实习效果，聘请企事业单位专家作为企业导师指导学生实践，并根据指导工作量给予相应报酬。

十、进一步改善本科实践教学条件

学校将进一步加大实践教学经费投入，建设适应学分制需求的实践教学综合管理平台，保障实践教学环节的顺利实施。各教学单位要加强对实践教学经费的管理，确保实践教学经费用于实践教学的各个环节，学校将定期检查经费的使用情况。加强实验室建设，不断更新实验教学仪器和设备，鼓励自行研制实验教学仪器和设备，改善实验教学条件。加强校内外实习实训基地建设，建设一批适应学校实践教学需求的实习实训基地，争取建成更多的国家级和省级实践教育基地，给学生提供优质的实习实训场所和平台。

十一、本办法自 2018 年 12 月 30 日起开始施行，且由教务处负责解释。

江西服装学院关于进一步深化大学生创新创业教育改革的 实施办法

江服校发[2019]78号

为贯彻《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)《江西省人民政府办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(赣府厅发〔2015〕49号)文件精神,进一步落实《关于印发〈努力把江西高校打造成大学生创新创业高地工作方案〉的通知》(赣教高字〔2019〕18号)要求,做好大学生创新创业教育工作,全面深化我校创新创业教育改革,提高人才培养质量,结合我校实际,特制定本实施办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻落实党的十九大和全国、全省教育大会精神,坚持创新引领创业、创业带动就业,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,以完善条件和政策措施为保障,着力培养富有创新精神、勇于投身实践的创新吃创业人才,努力把江西高校打造成大学生创新创业高地,为江西高质量跨越式发展提供有力的人才保障;为建设创新型国家、实现“两个一百年”奋斗目标和中华民族伟大复兴的中国梦提供强大的人才智力支撑。

二、工作原则

1. 坚持立足于教育而非创业本身,以育人为本,注重过程评价,增强学生创新精神、创业意识和创新创业能力,培育学生的创新创业基因;

2. 坚持立足于围绕本专业做文章,促进专业教育与创新创业教育的有机融合,完善“专业教育+创新创业教育”的人才培养模式,校内形成基于专业的创业生态链,通过学生的创业实践来反哺专业教育;

3. 坚持立足于多方协同育人,集聚创新创业教育要素与资源,营造统一领导、齐抓共管、开放合作、全员参与的局面,推进创新创业教育普及和深化发展,形成创新创业教育和支持学生创新创业的良好生态环境;

4. 坚持立足于主动引导与学生自愿相结合,优化创新创业教育机制,着力于制度创新、载体创新、方法创新和服务创新,探索完善创新创业教育体制机制,建立有效的创新创业教育体系和创新创业帮扶指导机制。

三、工作目标

1. 通过全面实施创新创业教育，全面提升学生的创新精神、创业意识和实践能力，使学生具备从事创新创业实践所必须的知识、能力及心理品质，成为应用型高素质创新创业型人才；对具有创新创业意愿和潜质的学生进行专门培养，促进创新创业成果的涌现和创新创业人才的快速成长。

2. 通过创新创业教育推动教育教学改革，把“双创”教育改革作为一个系统工程，体现并落实到第一课堂和第二课堂的每个环节，成为全面深化本科教育教学改革和推动应用型、创新型人才培养转型工作的重要抓手。

3. 通过实施以创新创业为导向的课程体系和教学管理体系改革，构建创新创业教育管理平台、课程平台和实践平台，建成一支具有创新创业教育经验和创新创业实践能力的双师型队伍。

四、组织机构

（一）成立创新创业教育领导机构

学校成立以党委书记为组长、分管教学和学生工作的校领导及分管创新创业的校领导为副组长、有关部门（单位）负责人参加的创新创业教育工作领导小组，领导小组办公室设在创业学院。

建立由创业学院统筹协调，教务处、人事处、学生工作处、团委、就业指导中心、科研处、等部门齐抓共管的创新创业教育工作机制；各学院（部）成立相应的创新创业教育工作领导小组，负责组织开展本学院（部）的创新创业教育工作，并指定1名负责人统筹本学院创新创业教育工作。

（二）落实好创新创业教育职责

全校创新创业教育工作在学校创新创业教育工作领导小组领导下，按照上级业务对口部门来实施相关工作。

1. 创新创业教育工作领导小组负责指导全校创新创业教育工作，贯彻并落实国家和省教育主管部门有关创新创业教育文件精神和要求，研究部署学校创新创业教育改革工作，审定学校创新创业制度，指导创新创业教育课程体系和师资队伍建设，统筹创新创业教育资源，评价创新创业教育工作成效，决定创新创业教育其他重要事项。

2. 创业学院负责落实学校有关创新创业教育的相关精神和要求，具体包括：大学生众创空间、创客大本营等创新创业基地建设与管理；负责加强与政府、行业、企业联系，争取更多校外资源资助学生创新创业工作；负责创新创业导师的遴选和管理；负责安排创新创业导师为学生开设创新创业讲座和创业培训；负责

遴选大学生创业项目进行孵化和培育；负责遴选学生开设创新创业教育实验班；负责组织实施大学生创新创业大赛和大学生创新创业训练计划项目；负责创业项目路演的培训与管理；负责收集学校创新创业教育方面的数据和材料；协助教师教学发展中心对创新创业导师进行培训。

3. 教务处负责协助二级学院设置、建设和实施学生创新创业教育课程，并将创新创业教育课程体系融入各专业人才培养方案；负责创新创业教育课程体系建设。

4. 人事处（教师教学发展中心）负责制订教师到行业企业挂职锻炼和教师在职创业、离岗创业等有关制度；负责创新创业教育师资队伍培养；以建立教师指导学生创新创业的激励机制。

5. 就业指导中心负责协助创业学院对全校学生进行职业规划及就业教育和指导；负责毕业生创业情况统计；负责加强与企业联系，争取更多企业资助学生创新创业工作；协助创业学院发掘学生创业项目。

6. 科研处负责师生科技成果转化及认定；支持各学院推进学生参与教师科研活动，以培养学生创新能力。

7. 校团委负责组织好学生社团活动、各类社会实践活动和“挑战杯”“创青春”等竞赛活动，发挥学生社团在创新创业教育中的作用；负责“第二课堂”的活动开展及“第二课堂”成绩单的认定工作。

8. 学工处负责将学生参加创新创业活动情况列入学生素质综合测评；负责组织动员学生参加创新创业活动及大赛。

9. 各学院要积极配合有关部门（单位）认真落实好创新创业教育工作。负责做好双创赛事组织；向学校遴选推送优秀项目团队；负责建设嵌入式课程；抓好学院大学生创新创业联合会的日常管理；负责建设好学院双创师资队伍；负责组织大学生学科竞赛活动。

五、工作内容

转变教育思想，更新教育观念，将创新创业教育思想融入人才培养全过程。各专业要根据国家即将颁布的体现创新创业教育内涵的高等教育人才质量标准，结合学校“十三五”规划，明确创新创业教育目标要求，使创新精神、创业意识和创新创业能力成为评价人才培养质量的重要指标。

（一）双创教育教学体系建设

1. 建立健全创新创业教育课程体系

为全面提高我院学生创新创业能力和人才培养质量，双创教育课程体系从四个方向进行建设：通识课程；实践课程；嵌入式课程“专业+双创”“思政+双创”；线上课程（外引+自建）；构建了“面向全体，结合专业，梯次递进”双创教育体系。

2. 三三制“双创”人才培养体系建设

(1) 三级助推式“双创”人才推送路径：“二级学院培育，创业学院孵化，校外基地催化加速”的三级助推体系；

(2) 三级进阶式“双创”教育教学模式：继续完善通识教育双创课程；对所有对创新创业有意愿的学生安排部分选修课程；对正在创业（入住校内创客空间）或参加相关大赛的学生进行针对性的培训，定期请校内外导师做指导，每月举办专家讲坛，校友创业故事会，创业沙龙等活动对学生进行专业培训。

3. 创新教育教学方法。大力推进启发式、探究式、讨论式和参与式教学，通过引入“翻转课堂”、提高小班授课率，加强师生互动，推动本科教育的主体从“以教为主”向“以学为主”转变。建立一批理论实践一体化教室，为改革教学方式提供条件保障。

4. 改进教师课堂教学评价机制。支持教师把学术前沿发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学，注重培养学生的批判性和创造性思维，激发学生创新创业灵感。

5. 改革考试考核内容和方式。注重考查学生运用知识分析、解决问题的能力，试行非标准答案考试，破除“高分低能”积弊，逐步制定非标准答案考试方案并推行。

(二) 建设专兼职相结合的创新创业教师队伍

注重发挥校内外创新创业导师、专业教师、行政管理人员在创新创业教育中的独特作用，形成一支创新创业教学和指导、专职和兼职、理论和实践、校内和校外结合的较高素质、较优结构的创新创业双师型教师队伍。

建立相关专业教师、创新创业专职教师到行业企业挂职锻炼制度，鼓励教师带领学生创新创业。学校从职称评定、年度考核、教学酬金、教学培训、教改立项、教学奖励等方面给予政策倾斜，促进提高教师教学研究与指导学生创新创业实践的积极性和水平。

(三) 双创实践基地体系建设

1. 校内基地建设，为培养大学生创新创业的意识，学校将进一步整合校内场

地资源，建设一批能有效满足大学生创新创业需求，具有较强专业化服务能力、低成本、便利化、全要素、开放式的众创空间；建设校内教师工作室和校企合作工作室；利用并整合学校各实验室。

2. 校外基地建设，继续做好校地合作、校企合作、协同发展。

（四）完善制度建设

为保障学校创新创业教育工作的顺利开展，学院在原有制定的《江西服装学院分院（部）创新创业年度量化考核管理办法（试行）》《江西服装学院创新创业能力与综合素质拓展学分置换管理与实施办法（2017年修订）》《江西服装学院关于学校师生参加创新创业类赛事活动奖励管理办法（试行）》等制度的基础上，继续完善相关制度，做到有章可循，正面引导，规范管理。

（五）创新创业教育平台体系构建

1. 双创交易平台，解决在校大学生创新创业过程中遇到的场地缺失、平台虚设、资源匮乏等难题，建立完整的转化体系，线下：定期举办创客交易日活动以及其他线下交易活动；线上：建设江服电商平台，与创客大江湖微信服务号等。

2. 搭建大学生创业信息交流平台。组织开展创新创业论坛、创业故事汇、创新创业沙龙、创业项目路演等专项活动，促进大学生与企业家、创业成功人士、专家学者、创业导师、金融投资人、政府相关部门负责人之间和大学生之间的沟通、交流、学习、研讨，为创业大学生及时了解政策和行业信息、学习积累行业经验、寻找合作伙伴和创业投资人等创造条件。

3. 科研转化平台。建立学生参与科研创新训练机制，推进教学与科研相结合，强化大学生的科研能力培养。在有条件的专业，把学生科研训练纳入专业培养计划，设立相应学分，提供实验室开放环境，指导学生参与科研创新训练，吸引学生参与教师的科研工作。通过科研训练，增强学生的专业素质，培养学生的创新精神和创新能力，同时可以通过将科研成果进行转化，达到创业实践的目的。

4. 第二课堂实践平台

充分发挥第二课堂教育的作用，将由教务处、学生工作处、校团委、就业指导中心和创业学院等部门（单位）组织的各类社会实践活动、学生社团活动、学科竞赛、创新创业大赛、创业培训、创新创业训练等作为创新创业教育实践平台的重要组成部分。通过第二课堂多样化的创新创业实践活动，实现不同专业、不同年级学生的自由交流，不断提高学生的综合素质和实践能力。

（六）创新创业文化氛围的构建

1. 创新创业环境文化建设

建设好校内创客大本营及众创空间的环境布置，突出双创环境文化氛围。

2. 加强创新创业社团建设，营造创新创业教育文化氛围

建立多种形式的创新创业教育社团，支持学生自主开展创新创业实践，促进学生创新创业团体的沟通和交流，通过科技作品竞赛、举办创新创业论坛、经验交流会、事迹报告会，邀请企业家及相关领域的政府官员到校讲座、对话，组织到企业参观学习等课外创新创业文化活动，激发学生创业动机与需求。

3. 加大力度鼓励和组织师生参加国家级、省级等各级别组织的创新创业类大赛，进一步开展好对大学生创新创业训练计划项目立项工作，并对其立项的项目继续给予相应经费支持和政策保障，在全校形成浓郁的创新创业文化氛围。

（七）服务保障体系建设

1. 建立创新创业学分认定制度

将学生开展创新实验、参与课题研究、发表论文、获得专利、参加创新创业训练、参加创新创业培训和自主创业等认定为第二课堂学分；探索跨学校学分互认模式；为有意愿有潜质的学生制定创新创业能力培养计划，建立创新创业档案和成绩单，客观记录并量化评价学生开展创新创业活动情况。

2. 支持在校大学生创新创业

优先支持参与创新创业的学生转入相关专业学习。实施弹性学制，在正常学制的基础上可延长修业年限 2 年，允许调整学业进程、保留学籍休学创新创业。

3. 促进科研成果转化

完善成果发布机制，建设成果转化项目库，积极推动网上成果对接常态化，推动科技成果向创客企业转移转化。鼓励教师、科研人员以知识产权、管理和技术等要素入股创办企业。鼓励校企联合，促进产学研合作，对科研成果转换显著的给予奖励。教师、科研人员利用自己的技术、科研成果、发明专利在当地创办企业的，其无形资产可作价出资，出资比例由双方约定。

4. 确保大学生创新创业教育经费投入

不断加大对创新创业教育的经费投入，将创新创业教育所需经费纳入学校年度预算，每年预算不低于 100 万元，并保持逐年有所增加，为创新创业教育稳步、持续开展提供物质上的保障。同时，通过社会捐助、个人支持等渠道，建立大学生创新创业教育基金和创新创业投资基金，用于支持学生创新创业实践、扶持重点项目。

5. 完善创新创业政策，支持教师创新创业

完善教师在职创业、离岗创业有关政策，对离岗创业的经学校同意并签订有关合同后，可在3年内保留人事关系（具体办法另行制定），与学校其他在岗人员同等享有参加职称评聘、岗位等级晋升和社会保险等方面的权利。

6. 建立和完善考核激励机制，将教师指导学生开展创新创业活动所发表的论文、申请的专利等成果计入考核和职称评审。

六、本办法自2019年7月22日起执行。

江西服装学院第二课堂人才培养实施方案

江服校字[2018]93号

为深入贯彻党的教育方针和党中央关于群团工作的部署，深入学习习近平总书记的系列重要讲话精神，落实立德树人根本任务和《共青团中央改革方案》工作要求，大力推进高素质、高技能应用型本科人才培养，全面推进素质教育，引导和鼓励学生积极参与校内外各类实践活动，着力培养学生的创新精神、实践能力和社会责任感，促进和引导学生全面发展，结合我校第二课堂人才培养工作实际，秉承“勤信博雅”校训精神，特制订本办法。

一、指导思想

全面贯彻落实国家深化教育领域综合改革的总体要求，结合《中长期青年发展规划（2016-2025年）》文件精神，进一步贯彻落实《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）和《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教思政〔2012〕4号）及《高校共青团改革实施方案》（中青联发〔2016〕18号），落实习近平总书记在十九大报告中指出高校育人工作必须结合新时代要求和青年学生特点的讲话精神，坚持立德树人，强化以人为本，突出第二课堂的针对性、实效性，促进大学生思想政治素质、社会责任感、创新精神、实践能力等全面发展。

二、基本原则

（一）整体性原则。第二课堂与第一课堂同属人才培养的重要组成部分，是丰富教学内容、增强教学效果的有效载体，两者是统一的整体。

（二）创新性原则。第二课堂建设要与时俱进，体现时代性、把握规律性、富有创造性。

（三）系统性原则。要以培养全面发展的大学生为目的，根据不同学院、不同专业以及学生的实际，构造较为系统、多元化的第二课堂体系，全面提升各方面综合素质。

三、培养目的

结合学校实际，在借鉴第一课堂的作法，逐步完成第二课堂课程项目体系建设，突出特色、形成品牌，将“第二课堂”打造成为一个新的系统性的团学阵地，形成带有民办高校育人特点、富有共青团特色、全方位培养大学生综合能力素质的工作体制模式。

四、组织领导

学校成立实施“第二课堂成绩单”制度实施工作指导委员会，委员会由分管校领导、校团委、教务处、学工处、科研处、创业学院、赛事委员会等相关单位负责人组成。委员会在校团委设立管理办公室，负责具体“第二课堂成绩单”制度的课程管理、学分核定等工作，各学院成立“第二课堂”管理工作组，负责本学院第二课堂课程管理和学生学分的申报认定工作，各班级成立“第二课堂”认定小组，负责班级同学“第二课堂成绩单”学分的认定、公示和上报等工作。

五、具体实施

第二课堂学分是学校全日制本科生必修的课程学分。学生需根据“第二课堂成绩单”制度规定，参与并完成第二课堂课程评价考核规定，方可获得第二课堂学分。本科学生在校学习期间应至少获得第二课堂6个学分（专升本学生应至少获得2个学分）方可毕业。

第二课堂课程内容根据学校的教育模式精神，主要包括思想政治理论课实践、创新创业创优、社会实践、志愿服务活动、课外科技活动、团学工作履历、特色发展项目等共七大类。第二课堂学分包括必修2学分和选修4学分，其中思想政治理论课实践类为必修项目，需修满2个学分；创新创业创优、社会实践、志愿服务活动、课外科技活动、团学工作履历、特色发展项目类为选修项目，累计修满4个学分。学生第二课堂学分每学年达到2个学分及以上方能评定各类奖学金、三好学生、优秀学生干部、“五四评优”等校、院级奖励和荣誉。“第二课堂”学分核定工作于每年9月秋季开学进行，由各学院团委具体负责实施，学院审核结果经统一公示无误后报校团委、教务处存档。

（一）思想政治理论课实践。各级党校、团校、青年马克思主义者培养工程等学习培训，心理素质教育活动，国防教育活动，思想成长类主题报告、讲座、比赛、团日、班会、参观等，以及获得的相关荣誉，累计必修2学分。

（二）创新创业创优。通过创新创业竞赛、创业实践、创业培训等方式获取，累计不超过2学分。

（三）社会实践。寒暑假社会实践及其他实践活动的经历以及获得的相关荣誉，累计不超过2学分。

（四）志愿服务活动。学生参与践行社会主义核心价值观、“大学生志愿服务西部计划”及支教助残、公益环保、赛会服务、无偿献血等各类志愿公益活动的经历，以及获得的相关荣誉，累计不超过2学分。

（五）课外科技活动。通过参与各级各类学术科技竞赛、发表论文、取得专利、课题研究、学术交流等获取，累计不超过3学分。

（六）团学工作履历。学生在校内党团学组织的工作任职履历及获得的相

关荣誉，累计不超过 2 学分。

（七）特色发展项目。通过参与文艺、体育、人文素养、采访报道等各级各类校园文化活动的经历，以及参加各级各类技能培训的经历及相关荣誉获取，累计不超过 2 学分。

六、政策保障

（一）高度重视，加强领导。开展“第二课堂成绩单”是学校创新人才培养，深化学校共青团改革的重点项目。各单位要从发展全局和战略高度，充分认识开展“第二课堂成绩单”的重要意义，强化工作指导，各学院要成立相应工作领导小组，组建工作队伍，明确责任、突出重点，以态度实的作风扎实组织实施好此项工作。

（二）扎实推进，形成合力。第二课堂涵盖内容广，涉及条线多。相关职能部门要建立健全协同推进机制，全面推进团、学、教务等部门共同参与的第二课堂工作机制，将第二课堂整体纳入专业人才培养方案，统筹规划，明确要求，保证质量，与第一课堂在实践和管理上进行充分衔接。

（三）落实保障，形成机制。全校上下要形成人人重视、人人关心、人人参与第二课堂建设的浓厚氛围。加大经费投入，加强校内活动场所和辅助设施的建设，为第二课堂活动开展提供经费与场地保障。逐步出台促进第二课堂建设的激励、奖励机制，完善和实施第二课堂导师制度，通过专业教师的参与，实现第二课堂与第一课堂的有机结合，全面提高第二课堂质量。

（四）强化考核，探索创新。各学院要把开展“第二课堂成绩单”作为学院党建带团建的重要内容，学校将定期督导各学院“第二课堂成绩单”开展情况，对组织不力、推进迟缓、效果不佳的单位进行通报。各学院要根据本实施办法，结合学院工作实际，在把握和遵循基本原则的基础上，发挥主观能动性，强化阵地建设，探索“第二课堂成绩单”的新规律、新实践、新做法，努力形成可传播、能复制、易借鉴的成果案例经验。

（五）营造氛围，扩大影响。各单位要做好宣传动员和活动推广工作，充分运用新媒体等手段，大力宣传实施过程中的有效成果，激发学生参与第二课堂活动的积极性和主动性，不断扩大“第二课堂成绩单”在广大青年学生中的影响力。

本实施方案从 2018 级学生开始执行，凡弄虚作假申请“第二课堂”学分的学生，一经发现取消学分，并根据学校相关规定给予相应的纪律处分。

本办法自 2018 年 10 月 22 日起执行。

江西服装学院实验教学示范中心建设与管理办法

江服教发〔2018〕151号

第一章 总则

第一条 实验教学示范中心是实验教学与改革的基地,具有引领实验教学改革方向和提供实验教学示范的作用,是显示学校办学实力的窗口。为了加强实验教学示范中心的建设,规范管理,整合优化资源配置,加强学生实践能力和创新能力培养,保障实验教学示范中心的可持续发展,根据国家、省有关文件,结合我校转型发展特点,特制定本办法。

第二条 实验教学示范中心是指具有先进的教育理念和实验教学观念、先进的实验教学体内容和方法、先进的实验教学队伍建设模式和组织结构、先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件、先进的实验室建设模式和管理体制、先进的运行机制和管理方式、显著的实验教学效果和显明的特色的示范性实验教学中心。

第三条 国家级、省级、校级实验教学示范中心要不断加强自身建设,加强实验教学改革研究,引导学生主动实践,努力提高学生的实践能力和创新能力。

第二章 建设目标和任务

第四条 实验教学示范中心的建设目标。通过实施“实验教学示范中心建设工程”,分层次、分阶段培育和建设一批校级、省级乃至国家级实验教学示范中心。完善各实验室和实训中心的硬件和软件建设,树立先进的教学理念,培养“双师型”教师队伍,推动实践教学模式、教学内容和教学方法改革,重点培养学生的实践技能和创新、创业精神,不仅要让学生掌握现有专业技术和专业技能,还要培养学生开发新技术、新技能和探索新方法意识和能力,以提高学生的就业竞争力。

第五条 实验教学示范中心的主要任务。实验教学示范中心建设应以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨,以实验教学改革为核心,以实验资源开放共享为基础,以高素质实验教学队伍和完备的实验条件为保障,创新管理机制,全面提高实验教学水平和实验室使用效益,其主要任务为:

(一) 先进的教育理念和实验教学观念

教育理念和教学指导思想先进,坚持工学结合,知行合一的要求,注重传授知识、培养能力、提高素质协调发展,强化对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。重视实验教学,从根本上改变实验教学依附于理论教学的

传统观念，充分认识并落实实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学与实验教学统筹协调的理念和氛围。

（二）先进的实验教学体内容和方法

从人才培养体系整体出发，根据生产、服务的真实技术和流程构建以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的技术技能训练体系，与理论教学既有机结合又相对独立。把行业企业的一线需求，科研、工程、社会应用实践作为实验教学内容，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入、集成信息技术等现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，全面推行案例教学、项目教学。将现代信息技术全面融入教学改革，推动信息化教学、虚拟现实技术、数字仿真实验、在线知识支持、在线教学监测等广泛应用，通过校校合作、校企合作联合开发在线开放课程。加强综合性、设计性实验。建立新型的适应学生能力培养、鼓励探索的多元实验考核方法和实验教学模式，推进学生自主学习、合作学习、研究性学习。

（三）先进的实验教学队伍建设模式和组织结构

重视实验教学队伍建设，制定相应的政策，采取有效的措施，鼓励高水平教师投入实验教学工作。积极引进行业公认专才，聘请企业优秀专业技术人才、管理人才和高技能人才充实实验教师队伍。有计划地选送教师到企业接受培训、挂职工作和实践锻炼。通过教学评价、绩效考核、职务（职称）评聘、薪酬激励、校企交流等制度改革，增强教师提高实践能力的主动性、积极性。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。建立实验教学队伍知识、技术不断更新的科学有效的培养培训制度。形成一支由学术带头人或高水平教授负责，热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

（四）先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件

根据生产、服务的真实技术和流程构建仪器设备具有一定的前瞻性，品质精良，组合优化，数量充足，满足综合性、设计性等现代实验教学要求的实验实训实习环境。实验室环境、安全、环保符合国家规范，设计人性化，具备信息化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力，适应开放管理和学生自主学习的需要。

（五）先进的实验室建设模式和管理体制

依据学科专业的特点，整合分散建设、分散管理的实验室和实验教学资源，建设面向多学科、多专业的实验教学中心。理顺实验教学中心的管理体制，实行中心主任负责制，统筹安排、调配、使用实验教学资源和相关教育资源，实现优质资源共享。

（六）先进的运行机制和管理方式

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。建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，创造学生自主实验、个性化学习的实验环境。建立实验教学的科学评价机制，引导教师积极改革创新。建立实验教学开放运行的政策、经费、人事等保障机制，完善实验教学质量保证体系。

（七）显著的实验教学效果

实验教学效果显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力明显提高，实验创新成果丰富。

（八）鲜明的特色

根据学校的办学定位和人才培养目标，结合实际，积极创新，特色鲜明。

第三章 建设与管理

第六条 建设实验教学示范中心，应以现有的实验室（中心）为基础，优先选择教学覆盖面广，学生受益面大的实验室（中心）进行建设。通过对现有的实验室（中心）进行调整、重组和优化，形成学科特色鲜明的实验教学示范中心。

第七条 实验教学示范中心建设遵循先建设、后立项、再建设的原则。各实验室的前期可参照各层次实验教学示范中心评审指标体系标准及要求建设，条件成熟后可申请国家级、省级或校级实验教学示范中心建设立项。

第八条 实验教学示范中心的申报要求。

（一）申报时间

教务处每年的3—4月份拟定并下达校级实验教学示范中心建设项目申报通知，各教学单位组织申报。省级及国家级实验教学示范中心的申报时间根据上级部门的申报时间确定。

（二）项目负责人及项目组成员应具备下列条件

1. 项目主持人应是我校专职教师或教学管理人员，具有副教授以上专业技术职务（教学及科研成果突出者可放宽至讲师），并具有扎实的本学科或相近学科

的专业知识、丰富的教学经验和较强的管理能力；

2. 项目主持人年龄一般不超过 65 周岁。项目组成员结构应尽量考虑年龄、职称、学科专业、学缘、专兼职等方面的合理搭配。

3. 项目组成员可跨学科、跨专业组合，鼓励邀请企业一线工程技术人员或管理人员加入项目；

4. 项目组成员应有较饱满的教学工作量，并有一定的科研和教研工作业绩。

(三) 教学覆盖面广，具有规模化的实验教学环境，有一定的示范辐射作用。

(四) 具有先进的教育教学理念和管理理念。

(五) 具备一定的网上开放教学、开放管理的条件。

(六) 申报建设省级实验教学示范中心的，必须是校级实验教学示范中心；申报国家级实验教学示范中心的，必须是省级实验教学示范中心。

第九条 实验教学示范中心建设立项的程序

(一) 实验室负责人向所在教学单位提出实验教学示范中心建设立项申请，教学单位对实验教学示范中心建设立项申请提出初审意见，并报送教务处；

(二) 由教务处组织专家根据实验教学示范中心评审标准和各申报实验室（中心）的建设与利用情况组织评审，报学校批准，确定校级实验教学示范中心建设名单。

(三) 省级实验教学示范中心的上报从校级实验教学示范中心中择优推荐。国家级实验教学示范中心的上报从省级实验教学示范中心中择优推荐。

第十条 立项单位在项目建设完成后提交项目完成总结报告和项目完成验收申请。学校在此基础上组织校内外专家依据《江西服装学院实验教学示范中心评审指标体系》进行评估验收，对达到建设标准的实验教学中心，报学校审核通过。授予“示范中心”称号，示范中心称号有效期为 3 年。

第十一条 实验教学示范中心实行校院两级管理模式和中心主任负责制。学校负责实验教学示范中心建设点的设立、督促、检查验收，各教学单位负责“示范中心”建设点的项目建设、具体管理和自查自评。

第十二条 学校对实验教学示范中心建设实行日常监督与评估，评估工作由教务处组织有关校内外专家进行。对评估不合格的实验教学示范中心对实验教学示范中心负责人给予通报批评，提出限期整改意见，暂停拨付建设经费；对整改不合格的，取消实验教学示范中心称号。

第四章 保障措施

第十三条 加强对项目申报、评审、立项、建设与终结验收的管理，以提高申报质量，规范评审立项程序，注重过程管理，严把验收关。

第十四条 实行实验教学示范中心建设工程工作状态公示制度，对各教学单位的项目申报、立项、建设与验收情况，在全校范围内进行公示，以督促项目负责人和各教学单位负责人抓好项目的申报、建设与管理工作的。

第十五条 实验教学示范中心项目的建设任务分“条件建设”和“内涵建设”两部分。“条件建设”主要指仪器设备的购置，“条件建设”列入实验室建设范畴，按学校实验室建设申报程序，由各教学单位提出建设方案，报学校批准后执行；“内涵建设”指实验教学示范中心相关的实验教学改革和建设、实验室管理体制、实验队伍建设、仪器设备自制与管理、实验室安全环保建设、实验中心运行机制和实验室文化建设等。

第十六条 立项为校级实验教学示范中心项目的“内涵建设”给予一定金额的经费资助，按照“分步建设，分段检查，分批支付，节余留用”的原则进行资助。

第十七条 对获得省级或国家级实验教学示范中心称号的项目，给予项目组一定金额的一次性奖励。

第十八条 实验教学示范中心经费使用和管理按照学校相关管理办法执行。

第五章 附 则

第十九条 省级和国家级实验教学示范中心按照教育部、省有关文件执行，并参照本办法执行。

第二十条 本办法自 2018 年 12 月 30 日起施行，由教务处负责解释。

江西服装学院实践教学基地建设与管理办法

江服教发〔2018〕152号

第一章 总则

第一条 实践教学基地是具有一定规模且相对稳定的、供学生参加专业实验实训，实习实训等各类实践活动的重要场所，是加强学校与社会联系，促进产学研合作，充分利用社会资源办学的重要途径，是实现高校应用型人才培养目标的重要条件，对培养学生的实践能力、创业能力和创新精神有着十分重要的作用。为规范和加强我校实践教学基地的建设和管理，提高实践育人质量，特制定本办法。

第二章 实践教学基地类型

第二条 实践教学基地分为校内实践教学基地和校外实践教学基地两类。

第三条 校内实践教学基地是在校内建立的实验实训、生产实训、毕业设计（论文）、社会实践等实践教学活动场所。主要包括大学生创业孵化基地、实验（实训）教学中心及其它相关专业实践类教学基地等。

第四条 校外实践教学基地是由学校有关部门或学院（部）与校外政府部门、学校、科研机构、企事业等单位联合在校外建立的相关专业各类实践教学、实习实训、毕业设计（论文）、社会实践等实践性教学场所。

第三章 实践教学基地建设原则

第五条 坚持教学与劳动实践相结合的原则。实践教学基地的建立要符合学校办学定位和专业培养目标，满足各类实验实践教学要求，保证实践教学质量。基地建设要有利于培养学生的创新精神、实践能力和岗位就业能力，有利于各类实践教学活动的开展和学校实践育人体系的建设与完善。

第六条 坚持先进性和多样性的原则。实践教学基地要符合相关专业学科专业特点和时代特色，尽可能涵盖学校多个学科专业，且资源共享机制健全。实习基地的生产水平、管理能力、科研工作等方面要具有一定的先进性和代表性。

第七条 坚持就近就地原则。按照就地就近、相对稳定和节约开支的原则，在教学经费允许的范围内，尽量选择知名度高、规模较大、管理水平较高、设备技术较先进、种类齐全、实习条件较好的企事业单位建立专业校外实践教学基地。

第八条 坚持稳定发展、动态调整的原则。采用教学、科研、生产三结合的形式，校外实践教学基地要保持一定的稳定性，对于一些条件好、发展稳定的实践教学基地可以相对固定。同时，也可根据实际情况对部分校外实践教学基地进行动态调整，确保实践教学基地的质量。

第九条 坚持“互惠互利、责任分担、共同建设、协同发展，保证质量”的原则。学校依托校外实践教学基地安排学生、教师到共建单位进行实践教学活 动，培养学生的实践创新能力，丰富教师的实践教学经历；共建单位借助学校的学科专业、师资等优势资源，建立职工培训和学历提升的合作机制，并享有从实践教学学生中选拔优秀人才的权益。

第四章 校外实践教学基地应具备的条件

第十条 校外实践教学基地应具备以下条件：

（一）校外实践教学基地依托单位必须运营正常，有与学校长期合作的积极性，有参与各类实习实训教学的热情，有承担实践教学任务的意愿。

（二）具有适合开展实践教学的教学、科研、生产项目和技术装备，适度的生产经营规模和科学的经营管理模式，拥有一支素质较高的教学队伍、技术人员和职工队伍，具有对学生实践进行必要的组织、指导和管理的能力，能满足我校完成实践教学任务的要求。

（三）校外实践教学基地必须有接纳实习实训教学的能力，具备学生实习所需的学习、生活、卫生和劳动保护等方面的条件。根据专业特点，接受实习生要达到一定的数量，一般每次能接纳实习学生 20-25 人左右。

（四）实践基地应专业对口，相对稳定，并就近设点，既便于开展工作，又节约经费开支。

（五）交通较为便利，能满足学生学习、食宿、劳动保护和卫生安全等方面的要求。

第十一条 各教学单位应制定实践教学基地建设规划，原则上每个专业(含方向)应建有 3-5 个以上校外实践教学基地，以保证实习环节的稳定性和有效性。部分专业人数体量较大的专业，以基地实际接收人数建立数量足够的校外实践教学基地。

第五章 建设与管理

第十二条 实践教学基地的管理体制 实践教学基地采用学校和学院（部）分级管理的原则。教务处在分管校长的领导下统筹管理，负责制订建设和管理的规章制度，协调有关事宜。学院依据学科及专业建设规划、课程标准要求等，具体实施实习基地的建设与管理工作，包括实习实训课程标准的制定、实习实训指导书编写、实习实训教学任务安排、现场指导教师聘任、学生实习实训安全保障和实习实训教学考核与评价等。

第十三条 实践教学基地建设与发展规划，要纳入学院教育事业总体发展规划，实践教学基地的立项、建设、撤销等需报教务处备案。按照项目建设的程序审批建设。

第十四条 校内实践教学基地建设和运行必须以相关学院（部）为依托，依靠所在学院（部）的支持和教师的参与完成建设任务，并为学校的教学和学科建设服务。

第十五条 基地建设的目标：基地承担学校对口专业的实践环节教学、实验、实习任务等，基地的建设必须以满足人才培养对实践环节的要求为标准，实验设备和实习条件要与办学规模相适应。

第十六条 基地建设的具体要求：具有明确的指导思想和目标，符合学科特点和专业特色；基地组织机构健全，安排有专人负责基地建设、规划和管理等具体工作；基地的管理制度完善，运行机制良好，具有较好的教学条件，科技服务具有成效，教学效果显著。

第十七条 校外实践教学基地的设立程序

（一）申请。各学院根据不同专业和学科性质特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实习教学条件的企事业单位，遴选符合条件的实践教学基地，在对拟建实践教学基地初步考察的基础上，与共建单位进行协商，达成建立校外实践教学基地的初步意向，报教务处。

（二）审核。产教服务中心联合教务处及各学院对拟设基地进行初步考查与论证，并与基地依托单位初步协商，达成设立校外实践教学基地的初步意见，填写校企合作申请书报教务处、主管校领导审批。

（三）签订协议。校外实践教学基地共建双方有合作意向，在符合建立校外实践教学基地条件的基础上，经协商后可由产教服务中心或各学院与基地所在单位签订建立校外实践教学基地协议书（一式三份），由各方各执一份。校外实践教学基地协议合作年限根据双方需要确定，一般不少于3年。协议书应包括以下内容：双方合作目的；基地建设目标与受益范围。双方权利和义务；实习师生的住宿、学习、交通等安排协议合作年限。其它。协议到期时，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

（四）挂牌。《协议书》签订后，学校与校外实践教学基地共建单位签订合作协议后，校外实践教学基地可挂“江西服装学院实践教学基地”牌，实践教学基地牌由学校统一订做。

第十八条 校外实践教学基地的类型

（一）由学院与大型服装艺术类相关企业、研究机构等单位建立教学、科研、生产联合体的（学、研、产）综合型校外实践教学基地。

（二）学院与国家、省机关、团体等事业单位共同建立的校外实践教学基地。

（三）普通专业型的校外实践教学基地。

第十九条 校外实践教学基地建设后，学院应对每个基地建立教学档案，内容包括：

（一）实践教学基地介绍材料：含校外实践教学基地简介，共建单位介绍、资质证明，基地负责人介绍，共建协议，基地的规章制度（实践教学基地管理办法、实习指导教师职责、实习生干部职责、实习学生守则等）、师资状况（人数、学历、职称等），实习实训项目，适合专业等。

（二）实践教学基地运行情况：含每年进入基地实习实训的专业名单、学生名单、指导教师名单，教学计划，实习教学活动记录（文字、照片、视频材料），学生的实习报告及实习成果，实习基地对学生实习情况的反馈记录、反映指导教师指导记录的照片、会议材料等。

（三）实践教学基地依托单位录用我校毕业生情况。

第二十条 为促进校外实践教学基地建设和规范管理，产教服务中心作为职能部门对全校校外实践教学基地进行统筹规划，各学院及相关教研室负责基地的建设、实习教学内容安排、实习计划、总结，并报教务处备案。要做好日常管理工作，要拍摄保存实习基地的状况及师生活动的照片等资料，有实习基地的基本情况和教学状况的详细介绍，同时产教服务中心会同有关学院不定期到校外实践教学基地检查、评估校外实践教学基地教学情况。实习基地建设的相关费用可在实习经费中开支。对协议到期的校外实践教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

第二十一条 学院制定校外实践教学基地建设评估标准，定期组织对基地建设工作进行评估和检查。对建设不力、问题突出的，提出整改要求，如限期达不到要求，经学院批准撤销基地。对在校外实践教学基地建设中不履行职责、完不成任务的人员给予批评。因管理不善，人为造成重大损失的，要追究其相应的责任。每学年，评选表彰实践教学基地先进单位和个人。

第二十二条 学校与共建单位将积极筹措资金用于校外实践教学基地的建设，经费优先支持品牌专业、卓越工程师培养计划专业的实践教学基地建设。

第六章 实践教学基地管理人员职责

第二十三条 根据实践教学基地建设需要，各学院（部）需建立实践基地建设与管理教学人员队伍。明确基地建设责任人，并可在基地所在单位聘任基地兼职管理人员，负责基地的具体工作。建立以学校专任教师和基地所在单位中高级技术人员及管理人员组成的指导教师队伍。

第二十四条 校内实践教学基地负责人职责如下：

（一）负责编制实践教学基地建设规划和工作计划，并组织实施和检查执行情况。

(二) 领导完成实践教学基地工作任务，督促完成教学基地的各种信息数据的登记和统计工作。

(三) 贯彻实施有关管理规定，负责教学基地的各种物资的管理和使用。

(四) 组织安排教学基地各类人员的工作，制定岗位责任制，并检查执行情况，定期总结教学基地的管理和使用情况。

第二十五条 校外实践教学基地负责人职责如下：

(一) 校外实践教学基地的负责人负责与基地联系工作，使校外实践教学基地能够高质量满足各项实践教学任务。

(二) 校外实践教学基地负责人应对基地单位生产实践中存在的问题深入了解，引导校内教师和学生与基地共同开展合作与研究。

(三) 校外实践教学基地负责人定期对校外实践教学基地进行考查、评估，指导校外实践教学基地建设，并将校内科技人才和科技成果引入基地，在基地的经济发展中发挥作用。

第二十六条 指导教师应履行的职责如下：

(一) 根据学期实践教学工作计划，做好实践各项准备工作。

(二) 负责实习实训期间的现场教学工作，负责对学生基本操作技能的讲解、示范和指导工作，并做好实践成绩的考核。

(三) 承担实践教学大纲、实践教学指导书的编写任务。

(四) 负责对学生进行职业道德、文明生产和安全生产的教育工作。

(五) 负责实习实训期间的教学组织管理工作。

第七章 经费投入

第二十七条 凡被批准为实践教学基地的单位，根据基地建设发展的需要，由基地负责人提出基地培育与建设计划，经专家论证通过后，根据评审结果，学校将按年度给予一定的专项经费资助，主要用于基地建设项目必要的调研费。经费使用实行项目负责人制，基地所在单位要加强对经费使用的监管，所有开支由学院进行审核、经教务处审批后按财务制度报销。

第八章 考核

第二十八条 对于批准挂牌的实践教学基地，每年要写出书面的总结报告，学校将根据基地年度活动计划，每年年终组织专家对基地的培育、建设以及取得的成绩情况进行检查评审。对于培育和建设成效显著、工作成绩突出且发展态势良好的基地，学校将在下一年度继续追加建设经费，并授予实践创新示范基地称号；对于建设效果

不明显且不能承担所承诺的义务的基地，学校将根据专家评审情况减少建设经费或中止经费资助。

第九章 附 则

第二十九条 各学院（部）可根据本办法，结合本单位的实际情况，制定有关具体实施细则，并报教务处备案。

第三十条 本办法自 2018 年 12 月 30 日起实施，由教务处负责解释，原江服实教字[2017]58 号文件废止。

江西服装学院实验（实训）教学管理办法

江服教发〔2018〕159号

第一章 总 则

第一条 实验（实训）（以下简称实验）教学是学校教学工作的重要组成部分，对提高学生观念、品德、能力等方面的素质，实现人才培养目标具有十分重要的意义。为了科学组织实验教学，规范实验教学过程，全面提升实验教学质量，特制订本办法。

第二条 实验教学的主要任务是：对学生进行科学实验方法和技能的训练，帮助学生巩固和加深所学理论知识，掌握专业技能，培养学生实际应用能力和创新能力，提高学生分析、解决问题的能力，培养学生理论联系实际的学风和实事求是的科学态度，激发学生学习兴趣，使学生获得较为完整、系统的科学实验与工程技术实践的基本训练，为从事技术开发应用和科学研究打下基础。

第二章 实验教学管理

第三条 实验教学计划

实验教学（环节）计划是专业人才培养方案的有机组成部分，由教务处统一管理。各学院依据专业教学计划的总体要求和培养目标，对实验的教学任务、课程安排、项目设置、学时分配、教学进程及教学环节等进行统筹安排与优化设计，形成完整、系统的实验教学体系，并以专业实验教学计划的形式颁布正式教学文件。实验教学（环节）计划亦是实验室建设、评估、定编、设备投入、资金分配、工作量核算、教学任务的基本依据。专业实验教学计划在学院教学院长主持下制定，教务处批准后实施。专业实验教学计划的基本内容如下：

1. 本专业能力结构体系，反映本专业人才培养规格的各种技能的要求；
2. 本专业各系列（基础、专业基础、专业）实验的教学要求（包括：目的、任务、方法、重点、教学组织形式、学时、内容、要求等）；
3. 实验项目汇编，包括：开出顺序、具体进程、单项学时与理论课及与相关其它实践环节的衔接、层次要求、选课要求等。

第四条 实验课程体系

依据学校人才培养目标的总体要求，构建由“课内实验—独立设课实验—校内集中实践环节—开放性实验”四种类型组成的实验课程体系。各类型实验的设置原则、功能、作用如下：

1. 课内实验是理论实践一体课课程内含的实验，由演示性、操作性、验证性、综合性和设计性等多层次实验内容构成。课内实验促进学生深化理论知识，掌握实验的基本知

识、方法和技能；

2. 独立设课实验是结合一门或几门基础或专业核心课程，融实验理论、实验知识和实验技能为一体，在强化基本训练的基础上，开出的系列实验。独立设课实验培养学生基本实验思想、实验方法和综合应用能力；

3. 校内集中实践环节（课程设计、大作业）是以系列专业课程或课群为基础，由多个综合性、设计性实验组成的实验环节。集中实践环节培养学生综合运用知识，分析、解决实际问题的能力和自主实验的意识；

4. 开放性实验是实验中心利用优质资源、发挥示范辐射效应，开出的设计性、综合性等实验。开放性实验供全校学生选修，鼓励学生根据自己的兴趣与专长自拟实验项目，进入开放实验室自主实验。

第五条 实验教学大纲

实验教学大纲是根据实验教学计划，以纲要的形式编写的实验教学的指导性文件，是指导、实施、检查、考核实验教学的主要依据。凡教学计划设置的实验课程，都必须制定相应的实验教学大纲。实验教学大纲的由课程负责人拟定（修订），经教研室主任和学院主管教学院长审核签字后执行。实验教学大纲一般应包括以下内容：

1. 本课程实验教学在专业人才培养中的地位作用；
2. 本课程实验教学的内容、要求和应达到的教学目的；
3. 学生应掌握的实验技术及基本技能；
4. 实验项目选定的原则和学时分配，明确各个实验项目应达到的目的和要求；
5. 采用的实验教材（讲义）或实验指导书；
6. 明确实验教学质量的考核办法。

第六条 实验教材

实验教材和实验指导书是根据实验教学大纲所规定的内容，系统地阐述实验理论和技术的教学用书。它是学生实验获得知识、掌握技术、培养能力的重要工具，也是教师和实验技术人员开展实验教学的基本依据。实验课程必须有实验教材或实验指导书。实验教材的编写列入学校教材建设范围，按照教材建设有关管理办法执行。实验教材（指导书）编写应符合以下要求：

1. 体现本实验课程教学的目的和要求；
2. 包含实验的原理、方法、手段和应达到的教学目标；
3. 训练学生综合运用知识并解决实际问题的能力；
4. 有较强的实践性和实用性；
5. 应有一定量由学生自主完成的设计性、综合性项目或题目要求。

第七条 实验教学内容

实验教学内容的制定应以能力培养为主线，加强与科研、工程、社会应用的联系，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合，引入新技术，改造传统的实验教学内容和方法，稳步提高综合性、设计性实验项目比例，完善多层次的实验教学内容体系。不同类型实验的目的、方法、特点和适用范围概括如下：

1. 演示性实验：是一种直观教学、配合课堂理论教学，提高课堂教学效果，培养学生观察能力，加深学生对理论的理解和记忆的实验。演示性实验一般由教师进行操作演示；

2. 操作性实验：学生按要求，动手拆装和调试实验装置或上机操作、程序设计和数据处理，掌握其基本原理和方法；

3. 验证性实验：由学生操作，加深对基本理论、基本知识的理解，掌握基本的实验知识、实验方法、实验技能和实验数据处理；

4. 综合性实验：是多个有机联系的实验对象，在相同条件下组合的静、动态同步实验，实验内容可以是专业内一门或多门课程教学内容的综合，也可以是跨学科的综合；

5. 设计性实验：是学生根据给定的实验目的、实验要求等，独立完成从查阅资料、拟定实验方案、选择或自行设计、制作仪器设备，并自主实现的提高性实验。设计性实验可以是较复杂系统的分析与设计。

其中，综合性、设计性实验需进行认定。原则上，未经认定的实验项目，不能作为综合性、设计性实验。

第八条 实验项目管理

实验项目是承载实验教学内容、目的、任务、要求的基本单元，在内容上相对独立并明显区别于其它类似实验。实验项目管理要求如下：

1. 依据实验教学内容，科学设置实验项目，一个实验项目学生实际操作时间不低于1学时，一般为2~6学时，并能对学生进行实验考核，能达到预期的学习、训练及研究目的；

2. 凡列入专业实验教学计划的实验项目，需由项目指导教师提出该项目的内容、目的、要求、所需仪器设备、预期操作时间、准备时间、所需低值易耗品及其它成本、所属课程、指导方式、考核方式、性质、先修课及选修实验要求、与其它实验项目的组织方式等，并按规定填写《实验项目卡》，经学院教学院长批准后，报教务处审核备案。《实验项目卡》将作为实验教学工作量及低值易耗品核定的基本依据；

3. 实验项目的设置要符合实验教学大纲的要求，与理论课的配合科学合理，项目

之间衔接紧凑适合，分工明确，没有脱节和不必要的重复现象；

4. 实验项目要原理可靠，方法先进，仪器设备组成合理，实验结果稳定，能为学生提供多种可供选择的方法进行实验，能为学生提供分析和思考的余地，能着重训练学生的能力；

5. 实验项目所需仪器设备要安全可靠，计量准确，符合操作规范，有安全保护措施；

6. 对教学需要但暂时还无条件开出的实验项目，应在专业实验教学计划中列入，并附以较详细的必要性说明，以作为学校实验设备建设规划的基本依据。

7. 在加强基本训练的同时，要努力更新实验内容，增加综合性、设计性实验项目，适当减少验证性实验项目；

8. 各实验中心（室）必须按实验课程建立实验项目资料数据库，每年进行一次更新上报，并作为每年学校上报教育部的基础数据资料。

第九条 实验课程必须建立完整的实验课程档案，由学院集中保存。

第三章 实验教学运行管理

第十条 实验教学任务下达与安排 教务处按照教学执行计划规定的实验课程在当学期开学以前向各学院下达下一学期的实验教学任务，学院及相关实验教学中心应根据实验任务安排、落实实验课指导教师，并做好实验仪器设备和实验材料等准备工作。

第十一条 实验课程安排及课表 各实验教学中心接到学校实验教学任务后，根据各专业具体情况安排，完成实验课程二次排课，并在开课两周前将课表（一式两份）送学院汇总，学院审核加盖公章后送教务处，同时在学院网站公布课表。此课表将作为学校检查、督导和了解实验教学运行及秩序的主要依据。

第十二条 实验课程分组 学院在组织教学时，必须保证学生能够充分使用仪器设备。对于部分实验课程和实验项目，因实验室容量和仪器设备数量限制，不能以建制班上课的，必须实行学生分组教学，并编制学生分组名单和分组上课时间表，确保学生能够保质保量完成实验教学任务。

第十三条 必须开设的、校内暂时不能做的实验项目，需要到其它单位进行时，由开课学院联系，报教务处审核，分管校长批准。

第四章 实验过程管理

第十四条 实验过程中，学生必须做到：

1. 实验前，按教师的要求做好预习并提交预习报告；
2. 进入实验室必须严格遵守实验室的各项规章制度；

3. 必须严格遵守操作规程，服从实验教师或实验技术人员的指导；

4. 应以实事求是的科学态度进行实验，认真操作、仔细观察，做好原始实验记录。实验记录是撰写实验报告的主要依据，内容要求真实、客观地反映实际情况，实验结果须经实验教师认可；

5. 严防事故，确保实验室的安全。发现异常情况，及时报告实验教师，并采取相应的措施，减少事故造成的损失。实验完成后，归还仪器、工具，清理实验场地，经实验教师同意后，方可离开实验室；

6. 独立完成实验报告，不得抄袭或臆造，作图、单位、符号、排版格式符合规范。按时提交规范的纸质版或电子版实验报告。

第十五条 实验主讲教师资格 实验主讲教师由经实验技能培训合格、实验课试讲合格的专业教师担任。

第十六条 实验主讲教师必须做到：

1. 认真备课，写好教案，试做实验且撰写时做报告并存档。做好实验课前准备，因材施教；

2. 实验前讲授要简明扼要；实验过程中，指导教师要认真、耐心，经常巡回检查，要及时发现问题并着重进行启发和引导；项目完成后，如实填写实验教学日志；

3. 实验报告要求明确，认真批改。科学安排，力求提高设备利用率；

4. 加强实验教学研究，改进教学方法；应用现代新科技，开发实验设备；不断更新实验内容，逐步增设综合性、设计性实验项目。

第五章 开放性实验教学管理

第十七条 为了适应创新人才培养的需要，深化实践教学改革，培养学生的创新精神和实践能力，应鼓励实验中心在完成正常教学、科研任务的同时，充分挖掘潜力优化资源配置面向学生开放。积极开发网络虚拟仿真实验项目，通过网络对学生全天候开发。开放的实验项目应列入或补充列入专业实验教学计划。

第十八条 精心设计开放性实验教学内容，适度把握实验内容的难易程度。应以培养学生实践能力、创新意识和创新能力为出发点，激发学生的创新热情和兴趣，鼓励教师将科研成果转为教学内容，加强多学科知识点的交叉融合，扩大受益面。

第十九条 学生自愿参加开放性实验，经考核合格，每累计16学时开放实验项目，可认定1学分，最高可认定2个学分。计入专业素质教育选修课学分或者创新素质教育选修课学分。

第六章 实验测评

第二十条 建立严格的考核制度。

1. 实验考核必须达到让学生“会做实验”的基本要求。测评不合格的实验项目必须重做或重修。

2. 实验（实训）测评方式

实验（实训）课程须采用信息化开发内化创新教学模式，利用实践教学信息化平台进行辅助教学和测评。即：课前预习+精讲提升+项目内化（实验（实训））。

实验（实训）总成绩=课前预习+课内测验（口试、笔试、答辩）×20%+实验操作能力×40%+实验报告×40%

（1）课前预习，指导教师上课前一周将预习资料、预习题和任务书推送到实践教学信息化平台上，学生须预习并完成预习题，未预习的不能上该次实验（实训）课。

（2）课内测验，每个项目须开展一次以上课内测验，指导教师须在实践教学信息化平台上布置，学生在平台上答题。

（3）实验操作能力测试，该测试主要考核学生熟练操作和安全操作的能力。一门课程须对全班每个学生进行一次以上实验操作能力测试，每次实验课现场随机确定测试班级学生名单，教师在指导学生实验的同时，对测试学生进行重点考察，当堂评定成绩，在实践教学信息化平台公示并登录成绩。

（4）实验报告，主要考核实验记录是否完整，实验结果的处理是否正确，发现问题、分析问题和解决问题的能力。每个实验项目须布置实验报告，实验报告须全批全改，教师须及时公示并登录成绩。全部实验报告的平均成绩即为该门实验课实验报告成绩。

3. 对于理论实践一体课课内实验，实验成绩占课程总成绩的比例参照学时比例确定，但一般不少于总成绩的15%，具体由学院确定。

4. 指导教师需在结合课程和实验项目特性上制订实验操作能力，测试评分标准和实验报告评分标准，课前在实践教学信息化平台上公布。

5. 学院和素质测评中心对实验课程测评进行监控，受理学生对实验测评的申诉和举报。

6. 实验成绩管理，实验成绩由指导老师对各项成绩核对后，报教研室主任和学院相关领导审核后，由指导教师录入教务成绩管理系统。

第七章 实验教学质量 管理

第二十一条 实验教学质量的检查、评估是教学管理工作的重要组成部分，是及时了解实验教学运行情况，解决存在问题，保证实验教学质量的重要途径。

第二十二条 各教学单位应完善和加强对实验教学环节的检查与督导工作，将实验教学质量的检查、评估纳入规范化管理。通过检查、评估，不断调整和改进实验教

学工作，促进实验教学质量的不断提高。

第二十三条 各教学单位应按照学校关于实验教学质量检查、评估的有关规定和教学工作计划，结合本单位实验教学的具体情况，制定实验教学检查、评估工作方案，并定期组织实施。

第八章 实验教学研究

第二十四条 教学研究是进行教学改革、提高教学质量的重要环节。实验教学教师应积极参与实验教学内容和方法的研究与改革，吸收科研和教学成果，不断更新实验教学内容，改进实验教学方法和手段。应定期开展实验教学方法研讨、实验教学效果调查分析和实验教学总结等教学研究活动，不断提高实验教学质量。

第二十五条 学校定期进行实验技术项目立项工作，定期进行实验教学研究成果评选活动，对在实验教学改革与研究取得显著成绩的单位和个人进行表彰和奖励。

第九章 实验教学档案管理

第二十六条 实验教学档案是实验教学活动和实验教学管理工作中形成的文字、图表、声像等形态历史记录。各实验室应按照教学管理及实验室工作档案与基本信息的收集与管理制度的要求，按时将有关实验教学资料上报教务处和实验实训管理中心。

第二十七条 实验教学档案包括实验教学基本文件（教学计划、实验教学大纲、实验教材、实验指导书等）、实验教学资料（实验授课计划表、实验教学任务通知单、实验课表、实验记录、实验报告抽样、考试试题、试卷、学生成绩单、实验教学研究论文等）以及其它资料（实验设备安全操作规程、实验仪器设备一览表、大型精密贵重设备技术档案、仪器设备固定资产等）。

第二十八条 实验档案管理由实验中心主任负责，指定专人管理。实验工作人员应认真、及时填报实验教学计划及其它各种工作表，做好实验室档案资料的收集、整理、存档及上报等工作。

第十章 附 则

第二十九条 本管理办法自2018年12月30日起实施。本管理办法由教务处负责解释。

江西服装学院实习管理办法

江服教发〔2018〕148号

第一章 总则

第一条 实习是高等学校教学工作的重要组成部分，是学生巩固专业知识，促进理论与实践相结合，提高专业技能的重要教学环节。实习是学生在指导老师指导下在实习基地或其他场所从事生产实践或研究调查工作的实践教学过程，是人才培养方案的重要组成部分。为进一步加强和完善实习管理，使其规范化、科学化和合理化，结合我校实际特制定本办法。

第二章 实习的目的与类型

第二条 实习的目的是让学生通过各类实习接触实际和了解社会，学习生产技术和知识，获取本专业的实际工作技能，巩固所学理论知识，培养初步的实际工作能力和专业技能。具体要求如下：

- （一）了解社会和实习场所的一般情况，增加对本学科专业领域的感性认识；
- （二）初步了解所学专业在国家经济建设中的地位、作用和发展趋势；
- （三）巩固、深化所学理论知识，培养分析和解决实际问题的初步能力；
- （四）熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理生产的初步知识；
- （五）虚心学习，培养热爱专业、热爱劳动的品德。

第三条 实习类型 实习包括认识实习、专业实习和毕业实习。

认识实习：认识实习是教学计划的重要部分，它是培养学生认识并了解企、事业等有关单位的一般情况，巩固和提高已学部分专业知识，并为进一步学好专业知识做准备。

专业实习：学生通过接触生产或经营、管理实际，比较深入地了解生产工艺过程和生产、经营、管理实践经验，培养实际工作能力，为进一步学习专业课打好基础。

毕业实习：是学生在内外导师的指导下，独立从事社会实践工作的初步尝试，其基本目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识、基本技能应对和处理问题的能力，是学生对四年所学知识和技能进行系统化、综合化运用、总结和深化的过程。

第三章 实习教学组织与管理

第四条 全校各类实习在主管校领导的统一领导下进行，具体组织管理工作归学校教务处，各学院由分管教学的院长负责组织实施。

第五条 教务处在实习工作中的职责

- (一) 组织制订和审核实习教学大纲；
- (二) 汇总和审核各教学单位制定的实习计划；
- (三) 检查各教学单位实习前的准备工作和实习计划的执行情况，协调解决全校实习中的有关问题；
- (四) 检查考核实习质量，组织实习工作总结和经验交流等；
- (五) 组织开展实践教学研究，提高实践教学质量。

第六条 各学院在实习工作中的职责

- (一) 按照专业人才培养方案的要求组织编写实习教学大纲；
- (二) 具体负责实习基地建设和实习场所的联系与确定，根据实习目的和要求，做出具体的实习安排；
- (三) 建立实习队组织，选派实习队负责人和实习指导教师，并考核他们的工作；
- (四) 负责实习前的组织动员，检查实习队的准备工作和实习计划的执行情况，实习结束后及时组织实习工作总结；
- (五) 检查考核实习质量。实习结束后，组织院内实习经验交流会；
- (六) 组织教师开展实习内容、方式、方法的改革与研究。

第七条 产教服务中心在实习工作中的职责

- (一) 负责实习就业相关协议的起草和管理，维护学校和学生合法权益。
- (二) 负责校外实习基地的建立与维护。

第四章 实习计划和实习安排

第八条 学院应在实习前进行实习动员，明确实习的目的、内容和要求，并针对实习特点，开展实习态度、实习纪律和实习安全等方面的教育。

第九条 学院应根据各专业培养计划的要求制定详细的实习计划，填写《江西服装学院外出实践教学审批表》经主管院长审核签字后报教务处审批。各专业学生实习应严格按实习计划执行，如遇特殊情况需要更改实习时间，变动实习地点或取消实习计划，应书面说明原因，经主管院长签字后报教务处审批。

第十条 实习安排是组织和检查实习的主要依据。各学院根据各专业培养目标和教学计划，认真组织做好实习安排。实习安排的内容包括：实习的目的和要求；实习的内容和检查方法；实习方式和时间分配；实习期间的现场教学；实习成绩的考核内容和考核方法。

第十一条 为提高实习效果，学院应组织有关教师根据实习教学大纲的要求编写实习指导书，详细说明实习要求和完成实习大纲规定的内容的办法，指导学生实习。

第五章 实习场所

第十二条 实习场所应满足人才培养方案和实习教学大纲要求，并本着就地就近、相对稳定、节约开支的原则，选择管理水平较高、技术和设备比较先进、重视人才培养的企事业单位。

第十三条 实习场所是保证今后实习教学能顺利进行的基础，各教学单位应针对各专业分别建立相对稳定的实习基地。实习场所应选择满足实习教学大纲的要求，力求相对稳定，努力使实习和生产实践、社会实践有机结合，优先选择校外实践教学基地。

第六章 实习指导教师

第十四条 实习指导教师应由教学经验丰富、对生产实际较为熟悉、了解实习点的基本情况、工作责任心强、有一定组织管理能力的中级及以上职称教师担任。为了保证实习质量，对于初次承担指导实习任务的教师，学院应指定专人进行指导，可提前到实习点准备。原则上，专业实习和毕业实习采用“双导师制”，根据实习单位实际，安排相关指导人员参与学生指导工作。

第十五条 实习指导教师的职责

（一）提前了解实习单位情况和学习实习要求，会同实习单位有关人员根据实际情况制定详细的实习安排，并做好劳保、工具和经费等实习相关准备；

（二）按实习大纲和实习安排的要求，安排、落实各项实习工作，与实习单位配合及时解决实习中的问题；

（三）在实习中对学生要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导、督促学生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务；

（四）指导教师要以身作则，言传身教，既教书又育人，注重对学生进行安全教育，全面关心学生的思想、学习、生活和健康；

（五）检查实习纪律执行情况，及时处理学生违纪问题；

（六）定期向实习单位领导汇报实习情况，争取相关指导和帮助。同时可根据实习单位的需要组织学生参加公益活动和义务劳动。实习结束，离开实习单位前要做好与实习单位的交接工作；

（七）指导学生写好实习报告，负责学生实习成绩的考核和评定工作；

（八）实习结束后1周内写出实习工作总结并向学院汇报。

第七章 对实习学生的具体要求

第十六条 实习中学生必须做到以下各点：

（一）必须服从带队教师和实习小组的领导；

（二）必须接受实习指导教师的指导，按实习教学大纲、实习安排的要求和规定

完成实习任务，要重视在实践中学习，记好实习笔记，按时完成实习思考题或作业，并结合自己的体会写好实习报告；

（三）尊重实习单位工作人员的劳动，虚心向他们学习。主动协助实习单位做一些力所能及的工作；

（四）学生在实习期间不得迟到、早退或窜岗。有事或因病（凭医生证明）须经指导教师批准并办理请假手续，否则按旷课处理；

（五）实习期间应注意安全，不得参与同实习无关的工作，不得去江、河、湖、海中游泳；

（六）遵守实习单位和实习队的各项规章制度。

第八章 实习方式

第十七条 教学单位根据专业培养的目标和要求，可采用集中实习和分散实习等形式进行。实习原则上以教学单位统一安排为主，对采用分散实习的，教学单位要加强组织领导，严格实习要求和督促检查，不能放任自流。

第十八条 分散实习是由学院安排或学生自主联系分散到相关单位进行实习的一种实习方式。根据专业特点和培养要求，对进行分散式实习的学生，学校实行目标管理。各学院要加强组织领导，制定相应的实习教学大纲、详细的实习要求和具体的实习成绩考核办法，有条件的可委托实习单位代为管理。分散实习管理的主要内容包括：

（一）实习指导教师应把实习大纲和实习基本要求发给学生，学生利用假期就近联系实习地点，开学后将联系结果报告指导教师；

（二）如果条件允许，指导教师按学生的联系结果进行必要的调配后编组（每组尽可能不少于三人）并指定组长（副组长）；对于自己联系有困难的学生，由产教服务中心负责在本地（市）联系实习单位；

（三）必要时，指导教师应前往实习学生较集中的地区进行巡回检查、指导；

（四）在实习期间，学生应按实习大纲、实习计划进度的要求和规定认真地完成实习任务，认真填写实习周记，如实反映主要实习内容、实习收获、出现的问题及解决问题的方法，并结合自己的实习及体会写好实习报告；

（五）实习期间应严格遵守实习所在单位的上、下班制度、安全制度、操作规程、保密制度及其它各项规章制度；

（六）实习结束前，学生应对本次实习进行认真的总结，如实填写学生实习的相关表格（如实习鉴定表、实习周记、实习总结报告等），并请实习单位或实习单位指导人员在鉴定表中出具实事求是的实习鉴定意见或成绩。

第九章 实习成绩评定

第十九条 根据专业特点和实习类型的不同，学院在组织各类实习时应制定详细的考核标准和切实可行的考核办法。考核内容包括：思想政治表现、工作态度、组织纪律、实习任务完成情况、实习周记、实习报告和实际操作水平等。

第二十条 按照实习大纲要求，集中实习的学生必须完成实习的全部任务并提交实习鉴定表、实习周记和实习报告后，方可进行成绩评定。

第三十一条 分散实习的成绩评定

(一) 分散实习的成绩评定工作原则上在实习回校后立即进行。

(二) 分散实习的学生必须完成实习的全部任务并提交实习报告、实习周记、实习单位或实习单位指导人员的鉴定方可参加考核。

(三) 成绩评定小组应由实习指导教师、教研室主任及学院负责人等组成；成绩评定可采用审阅相关材料、实习答辩等形式进行，各教学单位根据需要还可增加笔试对学生实习进行考核。

第二十二条 实习成绩评定完毕，填写《**班**实习成绩汇总表》提交教务处，并在规定时间内录入系统。

第二十三条 实习期间因病、因事不能实习实践活动的必须办理请假手续，请假在一至三天（含）的由实习单位批准；请假三天以上的由实习单位和教学单位共同批准；实习期间无故缺勤超过实习时间三分之一（含）者及未经批准擅自离开实习单位者按旷课论处，实习成绩记为不及格；对不请假或请假未批准不参加实习的，以旷课论处，实习成绩为不及格；实习期间，因违反规定或安全制度发生重大责任事故的，实习成绩为不及格。

第十章 附 则

第二十四条 实习结束后，各实习教学单位要认真做好实习工作总结和经验交流，于实习结束后2周内将实习工作总结交教务处。

第二十五条 本办法由教务处负责解释，自2018年12月30日起执行，原江服实教字[2017]39号、58号等相关办法同时废止。

江西服装学院本科毕业设计（论文）工作管理办法

江服教字[2018]71号

毕业设计（论文）是高等学校本科专业人才培养方案的重要组成部分，是对学生四年学习的专业基础知识和实践动手能力、研究能力、自学能力及各种综合能力的检验。通过毕业设计（论文），使学生在综合能力、治学方法等方面得到锻炼，进一步理解所学专业知识，扩大知识面。为进一步加强我校毕业设计（论文）工作的规范管理，提高毕业设计（论文）的质量，特制定本办法。

一、毕业设计（论文）的目的与要求

1. 培养学生综合运用所学知识和技能的能力，加强学生分析和解决实际问题的能力 and 独立工作的能力。

2. 培养学生调查、收集、加工各种信息的能力和获取新知识的能力。

3. 培养学生初步的科研能力，如设计工作方案、搜集和阅读文献资料，进行调研和数据处理，论文撰写等。

4. 培养学生创新意识及严肃认真的治学态度和严谨求实的工作作风。

5. 鼓励本科毕业设计（论文）选题与企业的真实项目、教师科研项目紧密结合，在条件许可的情况下，允许或推荐部分优秀学生参与或独立完成行业、企业研发项目等完成毕业设计（论文）。

6. 各学院应根据本学科专业的特点制定各专业毕业设计（论文）的教学大纲明确基本要求，并按教学大纲要求开展教学工作。

二、毕业设计（论文）的组织工作

本科生毕业设计（论文）工作在校领导的领导下，由教务处、学院分级管理和执行。

（一）教务处的工作职责

1. 贯彻落实上级主管部门的要求和精神，制定符合本校实际情况，具有本校特色，可操作的管理制度，对毕业设计（论文）进行宏观指导，遴选校级优秀毕业设计（论文）。

2. 组织校级毕业设计（论文）检查组，对毕业设计（论文）的前期、中期、后期、答辩等环节进行监督和检查。

（二）学院（部）的工作职责

1. 贯彻实行学校关于毕业设计（论文）的规定，根据本学院的专业特点，制定相应的毕业设计（论文）管理办法及撰写要求，拟定毕业设计（论文）具体工作计划和

实施措施。

2. 成立毕业设计（论文）工作领导小组，分别召开由指导教师和毕业班学生参加的毕业设计（论文）工作动员会，具体说明毕业设计（论文）工作的注意事项、要求和评分规定，做好毕业设计（论文）选题的审定及学生的选题工作。

3. 积极为指导教师和学生做好毕业设计（论文）创造条件，包括举办关于学术论文写作的专题讲座，提供适当的资料、实验条件和调研途径等。

4. 定期检查毕业设计（论文）工作的进度和质量，尤其要做好前期、中期、答辩等环节的检查。

5. 组织答辩委员会和答辩小组，负责毕业设计（论文）答辩和成绩评定等工作。

6. 评选本学院优秀毕业设计（论文），并向学校推荐。

7. 做好毕业设计（论文）工作总结、归档工作，并及时将文字材料报送教务处。

（三）毕业设计（论文）的时间要求

毕业设计（论文）的动员、选题、导师确定、查阅资料、设计、实验等工作一般在第七学期完成，毕业设计（论文）在第八学期五月初完成最终评审。为保证毕业设计（论文）质量，学生从事毕业设计（论文）工作时间，从查阅文献资料、设计开始至毕业论文（设计说明文）定稿，不得少于16周。

（四）毕业设计（论文）的选题要求

1. 选题原则

①选题要充分体现专业人才培养目标的要求，要结合地域经济或行业发展实际，选题难度、工作量要适当，能够体现我校应用型人才培养目标，达到专业综合训练要求，提倡毕业论文（设计）的选题结合企业生产实际、结合科学技术研究实际、结合学科大赛实际。

②选题要有一定的研究价值和现实意义，有一定的开拓性和创新性。

③选题应力求有利于学生的理论认识得到深化、知识领域得到扩展、专业技能得到延伸，来自市场、教师科研、实验设计的选题应占有一定比例，选题应有利于培养学生实践动手能力和分析问题、解决问题的能力，把毕业设计（论文）与产业发展需求相融合。其中有50%以上毕业设计（论文）应在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。同时，提倡与企事业单位的校外指导教师联合指导。

④选题要避免盲目性和随意性，充分考虑主客观条件，题目应大小适中，难易适度。

⑤选题应确保学生一人一题。

2. 选题程序:

①由指导教师提出选题题目或方向,经教研室审查、学院毕业设计(论文)工作领导小组组长批准后,报学院备案。题目一经确定,不得随意变动。如因特殊原因变动选题,需经学院毕业设计(论文)工作领导小组组长审批并备案。

②学院将选定后的题目向学生公布,数量应大于参加毕业设计(论文)学生人数。

③学生自愿选题、选教师,最终由各学院毕业设计(论文)领导小组确定学生毕业设计(论文)选题与指导老师。

④各学院按专业将选题结果填入《江西服装学院本科毕业设计(论文)选题汇编》表中,并于规定时间内交教务处教学运行科备案。

3. 学生自主选题要求

①自选题目符合学院确定的选题范围。

②学生必须在做毕业设计(论文)之前对此选题所涉及的知识、理论和技能有一定的了解。学生能够与此题目有关的地点进行较深入的实习、调研、并能在教师把指导下完成所选题目的毕业设计(论文)。

③学生通过调研(含资料查询),应做出总结阶段(或报告),并在此基础上对自选题目做开题报告并提出初步设计方案。

④经教研室审查、学院毕业设计(论文)工作领导小组组长批准后方可立题。

4. 指导教师的指导要求

(1) 指导教师资格

①毕业设计(论文)的指导教师必须具备主讲教师资格且具有一定的教学水平和较强科研能力,否则不能单独指导毕业设计(论文),但可协助指导教师工作。

②每名指导教师指导每届毕业设计(论文)的人数原则上为6人,最多不超过8人。

③中、高级职称的教师可与助教共同组成指导组,人均指导毕业设计(论文)6-8人;参加指导组的教师不应再以个人名义指导其它毕业设计(论文)。

④根据毕业设计(论文)指导工作的实际需要可聘请校外企业行业人员为指导教师,原则上应具备中级及以上职称,同时须办理相应聘任手续,报教务处备案。各学院应指派教师负责与聘请的校外指导教师联系沟通,使其掌握毕业设计(论文)教学要求,保证质量。

⑤对在指导毕业设计(论文)工作中缺乏能力、责任心不强、学生反映强烈的教师,教务处、学院可以取消其指导教师资格,构成教学事故的,按学院有关规定处理。

(2) 指导教师职责

为使学生掌握学术论文写作的基本方法，培养学生进行学术研究的基本素养，在毕业设计（论文）工作中，指导教师应定期对学生进行指导，分阶段、逐层次地对学生进行论文写作的基础性和创新能力的训练。其具体职责是：

①为学生分析毕业设计（论文）选题，给学生下达规范填写的毕业设计（论文）任务书，提出毕业设计（论文）各阶段的要求；负责指导安排学生调研、收集资料以及进行必要的准备工作。

②加强对学生的收集资料和指导，使学生掌握各种收集资料和指导进行科学实验的方法，为学生提供必要的参考书目和实验条件。拟定毕业设计（论文）进度计划、审定开题报告等。

③定期与学生进行交流，进行答疑和指导，同时对学生毕业设计（论文）完成进度、质量、出勤等情况进行检查，及时解决检查中发现的问题，如实填写《本科毕业设计（论文）中期检查表》。

④指导学生撰写毕业设计（论文），并认真批阅，掌握学生设计（论文）进度情况，检查学生的工作完成情况，督促和指导学生做好答辩前的各项准备工作。

⑤根据学生的工作态度、工作能力、论文质量写出评语，进行学生毕业设计（论文）答辩资格审查，并将相关材料整理归档。

5. 毕业学生的要求

毕业设计（论文）具有实践性、综合性、探索性等特点，为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到毕业设计（论文）的教学目的，必须对学生提出明确要求：

根据指导教师下达的任务书，独立完成开题报告，并提交指导教师批阅。

广泛收集相关资料，进行科学实验，了解拟研究问题的研究状况，避免低水平重复性工作，防止侵犯他人知识产权。

树立正确的科学道德观，独立完成规定的工作任务，充分发挥主动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。引用他人成果一定要有注释和说明，或在参考文献中体现。严重抄袭者一经发现将取消答辩资格。

严格遵守纪律及各项规章制度，对不能按照时间规定完成编写提纲和撰写论文各环节，或毕业设计（论文）不符合成果要求或撰写要求者，不能取得答辩资格。

6. 毕业设计（论文）的成果形式及基本要求

（1）学生在查阅一定数量的期刊和报告等文献资料基础上，列出的参考文献不少于20篇，且近5年出版的最新期刊占较大比重，书籍除外。

（2）撰写开题报告一份。

(3) 设计说明文不少于 7000 字，毕业论文字数不少于 10000 字。

(4) 毕业设计（论文）对引用的资料、引文原则上应有标准化的注释，并列出现在阅读书目的清单。

(5) 毕业设计（论文）（设计说明文）的质量要求：

① 文本完整、结构清晰、项目无遗缺、条理有序。

② 概念准确，数据清楚，分析正确，格式规范。

③ 字体工整，字迹清楚，行文流畅，无错别字。

④ 论文中相关技术的可行性分析。

(6) 毕业设计（论文）的其它成果形式要求：

① 以实验为主的工程技术研究类选题，设计（论文）应有实验数据、测绘结果、数据处理分析意见和结论。

② 工程设计选题按专业性质不同规定一定量图幅的设计图纸，为方便毕业设计（论文）装订成册，图纸可缩小比例打印出来。

③ 软件选题要附学生参与编制的软件开发有关文档、软硬件资料（如设计说明文、使用说明书、测试分析报告等）和有效的程序软盘，并作为毕业设计的资料，同论文册、过程稿一起存档；硬件选题对于仪器所测得的曲线等要有必要的曲线图或照片。

④ 以产品开发为主的选题应有实物成果及实物的性能测试报告。

7. 毕业设计（论文）的评阅工作

(1) 指导教师评阅

指导教师应对学生的毕业设计（论文）进行认真、全面审查，对学生的外语水平、毕业设计（论文）的完成情况及水平、工作能力及结合学生在毕业设计（论文）期间工作表现等写出评语，交答辩委员会。

(2) 评阅教师评阅

各学院要指定教师担任学生毕业设计（论文）的评阅人。评阅教师原则上应具备讲师及以上职称，评阅教师对学生的毕业设计进行全面、认真地审阅，根据毕业设计（论文）的要求，毕业设计（论文）工作量、完成情况及水平，对学生在外语水平、计算机应用、工作能力等方面写出评语，交答辩委员会。

(3) 答辩小组评阅

评阅内容包括：毕业设计（论文）的学术水平或科技水平，格式是否规范；所使用的技术方法是否合理；工作量是否足够；所做的结论是否正确；设计方案是否可行、学生答辩表现等。

答辩委员会通过对论文的评阅及学生的答辩表现，写出评语。

8. 毕业设计（论文）的答辩

(1) 学生在完成毕业设计（论文）任务后，必须进行答辩。具有答辩资格的学生方可参加答辩。

(2) 答辩前，学院成立答辩委员会，下设答辩小组。各学院答辩委员会由分管教学院长、学院教学工作委员会成员及答辩小组组长组成。答辩小组由3-5名具有讲师以上职称的教师组成，人数应为奇数。答辩委员会具体负责本专业毕业设计（论文）答辩和成绩评定，答辩工作一般由学院组织，可聘请校外企业行业同行专家参加。答辩前，答辩委员会要专门开会研究、统一答辩的要求及成绩评定标准，成绩经答辩委员会平衡后公示。

(3) 学生必须在答辩前10天左右，将毕业设计（论文）装订成册交答辩委员会。答辩前7天左右，由答辩委员会将毕业设计（论文）册转给评阅教师审阅。评阅教师评阅后，答辩委员会根据学生呈报的毕业设计（论文）册，审定答辩资格。未按照要求完成毕业设计（论文）者，可以取消其答辩资格，毕业设计（论文）成绩记为“不及格”。

(4) 答辩之前将答辩者及其题目公布。每位学生应就毕业设计（论文）做一个简短的PowerPoint参加答辩。每名学生答辩时间为15分钟左右，学生自述10分钟左右，回答3个以上问题，答辩中的提问和学生回答的问题要做简要记录。对答辩不通过的学生，应参加下一次毕业设计（论文）及答辩的全过程。

(5) 学院要统一检查并整理学生的指导教师评语、评阅人评语、答辩委员会评语及成绩等资料。

9. 根据应用型人才培养目标，结合我校实际，符合以下资格的学生，可以申请免除答辩。

申请免答辩的学生选题务必符合地域经济或行业发展实际，体现我校应用型人才培养目标，结合企业生产实际、结合科学技术研究实际、结合学科大赛等实际进行。

(1) 发表学术论文

在毕业设计（论文）期间，在指导教师指导下，于正式刊物（有CN号）上发表与毕业设计（论文）内容相符的学术研究型论文可申请免答辩，具体规定如下：

①大四毕业生必须以江西服装学院名义、以第一作者身份在所学专业领域专业学术期刊上发表学术论文（不含综述）；

②发表论文内容需与毕业设计（论文）题目相关；

③发表学术论文一篇或以上，每篇论文的字数要求在3000字或以上；

④论文必须在毕业设计（论文）答辩前发表；

⑤申请免答辩的毕业生毕业设计（论文）成绩评定办法见表1：

表1 基于发表论文的毕业设计（论文）成绩评定

序号	发表论文刊物级别	答辩成绩评定级别
1	被SCI、EI、SSCI、ISTP、ISSHP、AHCI 或CSCD、CSSCI收录的学术论文	优（90分以上）
2	大学学报级刊物及中文核心期刊	良（80-89分）
3	一般CN级刊物	中（70-79分）

注：发表论文篇数超过一篇，成绩评定级别可经答辩委员会商定后酌情提高。

（2）科研项目

①主持科研项目通过验收可申请免答辩；

②在毕业设计（论文）期间，大四毕业生必须以江西服装学院学生身份主持或参与科研项目（包括校级或以上大学生创新项目），且在指导教师指导下完成；

③有一项或以上的科研项目通过验收；

④科研项目必须在毕业答辩前完成或通过验收；

⑤申请免答辩的科研项目评定办法见表2：

表2 基于科研项目的毕业设计（论文）成绩评定

序号	发表论文获奖级别/科研项目级别	答辩环节评定成绩
1	国家级	优（90分以上）
2	省、部级	良（80-89分）
3	校级项目通过验收	中（70-79分）

注：科研项目超过一项时，其成绩评定级别可经答辩委员会商定后酌情提高。

（3）参加学科专业竞赛

①在毕业设计（论文）期间，大四毕业生在相关学科专业竞赛上获奖可申请免答辩；

②毕业生必须以江西服装学院学生身份参加设计大赛，且在指导教师指导下完成；

③毕业生获奖作品必须在毕业设计期间完成设计与成品制作；

④获奖作品必须与毕业设计内容相符合；

⑤学科专业竞赛特指教育部、教育厅、学校等部门认可的学科专业竞赛。如全国大学生结构设计竞赛、全国大学生机械创新设计大赛、全国大学生工程训练综合能力竞赛、全国大学生电子设计竞赛、全国大学生智能汽车竞赛、全国大学生物流设计大

赛、全国大学生数学建模竞赛、全国大学生广告艺术大赛、全国大学生“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛、省教育厅组织的学科专业竞赛及学校认可的相关赛事。

⑥申请免答辩毕业生毕业设计成绩评定办法见表 3:

表 3 基于作品获奖的毕业设计（论文）成绩评定

序号	设计大赛级别	奖项	答辩环节评定成绩
1	国家级	金、银、铜、优秀奖	优（90 分以上）
2	省、部级	金、银、铜、优秀奖	良（80-89 分）
3	其他级	金、银、铜奖	中（70-79 分）

注：作品获奖超过一项时，其成绩评定级别可经答辩委员会商定后酌情提高。

（4）毕业设计（论文）被企业采纳

①在毕业设计（论文）期间，大四毕业生通过毕业设计作品为企业采纳并创造价值者可申请免答辩，具体规定如下：

②毕业生必须以江西服装学院学生身份完成毕业设计作品，且在校内指导教师或校外企事业兼职指导教师指导下完成；

③被企事业单位采纳的设计作品必须是毕业设计期间完成；

④被企事业单位采纳的设计作品必须与毕业设计内容相吻合；

⑤申请免答辩的成绩评定办法见表 4:

表 4 基于企事业采纳设计作品的毕业设计成绩评定

序号	作品采用情况	答辩环节评定成绩
1	被企事业单位采用并创造了巨大效益	优（90 分以上）
2	被采用并创造了显著效益	良（80-89 分）
3	被采用	中（70-79 分）

注：作品被采纳以及获得效益需提供附件 2 的采用证明，其成绩评定级由答辩委员会商定。

（5）其他事宜

①所有申请免答辩资格的毕业生需提交“江西服装学院毕业设计（论文）免答辩申请书”“江西服装学院毕业生发表论文或设计作品获奖免答辩审批表（见附件 1）”及毕业设计作品被采用证明（见附件 2）各一份。

②申请免答辩时学生所需提交其它材料由学院统一标准。以上材料经指导教师验收合格签字后，在毕业设计（论文）（设计）答辩日期前 1 周报送学院毕业设计（论文）答辩委员会审批，审批通过后方可免答辩。

③所有申请免答辩的论文、课题、竞赛、产品转化等成果均不能置换创新创业学分。

④校外企事业单位指导教师的工作量与酬金，视其指导工作量与效果，由学院提出具体实施方案，报教务处审批。

⑤鼓励具备免答辩的学生参加答辩，将所发表论文、获奖等材料作为佐证，争取更加优秀的毕业设计（论文）成绩。

⑥论文质量与等级、科研水平等级、设计大赛等级与奖项等级、被企事业单位采纳后的效益认定等未尽事宜，由各学院答辩委员会负责解释。

10. 毕业设计（论文）成绩评定

（1）毕业设计（论文）应以学生的学风、论文质量和答辩水平为依据，既看学生基本理论、基本技能掌握的程度，又要看学生的提出问题、分析问题和解决问题的能力，并重视学生答辩时的表达能力和其它有关情况来评定成绩。

（2）学生毕业设计（论文）成绩由指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩和答辩小组评分成绩组成，三方的成绩比重为 4:3:3，最终成绩以整数百分计，并折合成优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。

（3）毕业设计（论文）评分标准项目如下：

- ①工作态度、规范要求。
- ②设计（论文）质量。
- ③口头报告、问题答辩。
- ④其他。

（4）凡有抄袭、剽窃现象者，经认定属实，毕业设计（论文）成绩一律以零分计算，情节严重者，根据学校的有关规定给予相应处分。

11. 毕业设计（论文）工作的检查

（1）题目审查

在毕业设计（论文）开始前，学院须对选题的来源、专业方向、综合能力训练情况、工作量大小、题目难度和广度等方面是否合适，软硬件是否具备、是否一人一题等情况进行检查。

（2）开题检查

在毕业设计（论文）工作开始的第三周进行。由学院组织开题报告会，检查每个学生的开题准备情况。开题检查的要点如下：

- ①任务书填写是否符合要求，是否下达到每个学生。
- ②学生是否已充分的理解选题内容和要求。

③工作计划是否切实可行。

④是否具备选题所要求的基础条件。

开题检查不合格者必须在一周内重做。

(3) 中期检查

中期检查应在毕业设计(论文)中期进行,由学院组织安排。每个学生汇报设计(论文)工作进展情况,回答教师提出的问题,提交所掌握的资料、实验数据、初稿等备查。

①对经管、工类检查的主要内容是:

论文的内容与题目是否一致;论文的基本观点是否正确;论文写作过程中存在什么困难,克服困难的方法。

②对文、艺术类检查的主要内容是:

设计说明文的内容与设计题目是否一致;设计的基本观点是否正确;设计创新及设计说明文写作过程中存在什么困难,克服困难的方法。

(4) 答辩前的检查

答辩前学院应对学生进行答辩资格审查。包括根据《江西服装学院本科生毕业设计(论文)指导手册》,组织对本学院学生毕业设计(论文)基本规范要求进行审核;根据任务及《江西服装学院本科生毕业设计(论文)工作办法》的要求,对学生毕业设计(论文)完成的情况进行检查,并对软、硬件成果进行验收。答辩结束后各学院分管领导审查各专业成绩评定情况,审查成绩分布情况。

12. 毕业设计(论文)总结与存档要求

(1) 毕业设计(论文)工作结束后,所有的毕业设计(论文)资料(图纸、实验记录、原始数据、调研记录本、上机程序、实物照片、图片等)学生不得带走,由各学院负责存入学院资料室,作为教学资料妥善保存,保存期限为四年以上,有典型价值的毕业设计(论文)资料应长期保存,对优秀的毕业设计(论文)要认真整理、保存。

(2) 为了保证毕业设计(论文)的质量,不断提高毕业设计(论文)水平,每届毕业设计(论文)工作结束后一周,各学院应认真做好总结,重点包括以下几个方面:

①本科毕业设计(论文)工作概况。

②与往届相比,主要作了哪些改革的尝试,具体做法及效果如何?

③本届毕业设计(论文)是否达到教学要求,在巩固学生基础理论、专业知识、加强基本技能训练等方面的效果如何?

④在选题上有何改进？

⑤在毕业设计（论文）过程中如何培养学生的探索精神和创新意识？

⑥从毕业设计（论文）过程中反映出的教学质量如何？存在的薄弱环节是什么？
对教学工作有何建议？

⑦本届毕业设计（论文）有哪些突出的成果？

本规定自 2018 年 9 月 1 日起实行，由教务处负责解释。

关于毕业设计（论文）进阶式管理的工作规定

江服教发〔2018〕145号

第一章 总则

第一条 毕业设计（论文）是高等学校本科生教学计划的重要组成部分，是理论与实践相结合，教学与科研、生产相结合的过程，是本科生必不可少的教学阶段。

第二条 根据习近平总书记系列重要讲话精神及教育部等三部委《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》（教发〔2015〕7号）《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神的落实意见》（教高函〔2018〕8号）《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》和学校《关于印发〈江西服装学院一流专业建设实施方案〉的通知》等文件精神，切实做好我校本科生毕业设计（论文）工作，使该项工作规范化、程序化，创新应用型人才培养模式，确保应用型人才培养质量。根据本科教学工作要求，特制定毕业设计（论文）过程进阶式管理办法。

第二章 指导思想

第三条 深入贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神和《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神的落实意见》，切实提高毕业设计（论文）质量，修订完善本科毕业设计（论文）管理制度，强化指导教师责任，遵循“选题-开题-中期-答辩”全过程进阶式管理、“分阶段获取成绩”原则，严肃教学管理过程。通过进阶式过程管理，确保实践教学环节质量提升，助力应用型人才培养目标实现。

第四条 我校各专业毕业设计（论文）总学分数为8学分。为保证毕业设计（论文）质量，学生从事毕业设计（论文）工作时间，从查阅文献资料、设计（论文）开始至毕业设计（论文）定稿，不得少于16周。

第三章 工作手册编制

第五条 各学院各专业成立毕业设计（论文）工作领导小组，按照教务处制定的《本科毕业设计（论文）指导手册》编制《**专业本科毕业设计（论文）指导手册》与标准范本，制定工作实施细则于指南，提交教务处实践教学科备案并公布于学院网站。此项工作每年9月份编制完毕。

第四章 选题阶段

第六条 学院应充分根据专业人才培养目标的要求，由指导教师、学生、结合社会实际和教师科研等汇总各专业选题，并向学生公布，数量应大于参加毕业设计（论

文) 学生人数。

第七条 学生根据学院提供的选题, 自愿选题、自愿选指导教师, 填写《本科毕业设计(论文)选题审批表》, 最终由各学院毕业设计(论文)领导小组确定学生毕业设计(论文)选题与指导老师, 并公布, 确保学生一人一题。各学院按专业将选题结果汇编, 并于规定时间内交教务处实践教学科备案。

第八条 指导教师需具备主讲教师资格且具有一定的教学水平和较强科研能力, 否则不能单独指导毕业设计(论文), 但可协助指导教师工作。指导教师应定期对学生指导, 分阶段、逐层次地对学生进行毕业设计(论文)写作的基础性和创新能力的训练。

第五章 开题阶段

第九条 指导教师根据学生选题进行分析, 给学生下达填写规范的毕业设计(论文)任务书, 提出毕业设计(论文)各阶段的要求; 负责指导安排学生调研、收集资料、拟定毕业设计(论文)进度计划、审定开题报告以及进行必要的准备工作。

第十条 学生根据指导教师下达的任务书, 独立完成开题报告, 并提交指导教师批阅。根据学院安排, 参加各专业组织的开题答辩。指导教师根据学生资料准备及开题答辩情况, 给予学生成绩评定。该项成绩占评阅教师成绩的 30%。答辩“不通过”或“整改后通过”者, 由学院统一安排二次开题。确因特殊原因未能参加开题者, 由学院毕业设计(论文)工作领导小组提出意见后执行, 并报教务处备案。开题通过后, 方可进入撰写阶段。

第六章 撰写与指导阶段

第十一条 学生完成开题, 进入撰写阶段。学生需广泛收集相关资料, 进行科学实验, 树立正确的科学道德观, 独立完成规定的工作任务, 充分发挥主动性和创造性, 实事求是, 不弄虚作假, 不抄袭别人的成果, 严格遵守纪律及学院各项规章制度。

第十二条 指导教师定期与学生通过各种形式进行沟通交流, 进行答疑和指导, “同时同地、同时异地、异时同地、异时异地”的时空模式, 打造毕业设计(论文)指导新范式。同时指导教师需对学生毕业设计(论文)完成进度、质量、出勤等情况进行跟进, 及时解决检查中发现的问题。

第十三条 我校毕业设计(论文)指导方式采用“团队式”指导, 导师团队通过集中会议指导的形式累计指导学生至少 3 次。每次会议指导均需对学生毕业设计(论文)做出公正客观的评价, 并给与相应成绩。其中, 每次团队会议指导成绩占评阅教师评定成绩的 15-30%。

第七章 中期阶段

第十四条 学院根据各专业工作计划，拟定中期检查时间及相关安排。原则上是在开题8周之后进行。

第十五条 指导教师指导学生如实填写《本科毕业设计（论文）中期检查表》，并填写相关意见，掌握学生毕业设计（论文）进度情况，检查学生的工作完成情况，督促和指导学生按时完成各项工作。

第十六条 学生根据开题报告原定时间计划安排阐述毕业设计（论文）撰写及其它材料完成情况。指导教师根据学生中期撰写、其它材料完成情况，给予学生成绩评定该项成绩占评阅教师成绩的40%。学生中期开展情况如与实际计划出入较大者，可暂缓通过，由学院统一安排二次中期检查。

第八章 盲审与检测阶段

第十七条 学生毕业设计（论文）经指导教师指导无异议后，学院安排毕业设计（论文）查重，并开展盲审或抽检，严肃处理抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文等违纪问题，确保本科毕业生设计（论文）质量。

第十八条 学生在论文检测系统中完成论文检测，原则上采用知网数据库析出检测报告。

第十九条 指导教师根据盲审及检测结果，并给出修改意见，指导教师对学生答辩定稿的文字复制比（30%以下）严格把关。其中，推荐为优秀毕业设计（论文）的文字复制比原则上不超过15%。

第二十条 盲审与检测阶段原则上时间为1周。

第九章 评阅阶段

第二十一条 学生完成毕业设计（论文）的写作后，指导教师与评阅教师根据评分指标体系分别独立完成成绩评定，并填写成绩评阅表纸质稿。其中评阅教师成绩“70分”以下，取消答辩资格。

第二十二条 评阅阶段原则上时间为1周。

第十章 答辩阶段

第二十三条 学院根据实际情况成立各专业答辩委员会，下设答辩小组。答辩小组由3-5名具有讲师以上职称的教师组成，人数应为奇数。答辩委员会具体负责本专业毕业设计（论文）答辩和成绩评定，可聘请校外企业行业同行专家参加。

第二十四条 学生填写《答辩资格审查表》，交由答辩委员会审核。

第二十五条 各学院各专业严格审核学生答辩资格。未按照要求完成毕业设计（论文）或其它未按学院规定者，取消其答辩资格，毕业设计（论文）成绩记为“不及格”。

第二十六条 答辩前，答辩委员会要专门开会研究、统一答辩的要求及成绩评定标准，成绩经答辩委员会平衡后公示。

第二十七条 学生根据毕业设计（论文）制作汇报 PPT 参加答辩。每名学生答辩时间为 15 分钟左右，学生自述 10 分钟左右，回答 3 个以上问题，答辩中的提问和学生回答的问题要做简要记录。对答辩成绩“90 分”以上、“70 分”以下学生，经 5-7 天整改后，参加学院组织的二次答辩。答辩最终成绩“70 分”以下者，按规定，不予授予学士学位。

第二十八条 学生毕业设计（论文）最终成绩=由指导教师评定成绩×40%+评阅教师评定成绩×30%+答辩小组评分×30%，总成绩合格计修 8 学分。

第二十九条 符合免答辩资格的学生，填写《免答辩申请表》，经学院审核，报教务处审批，方可免除答辩。

第十一章 评优阶段

第三十条 各学院于毕业设计（论文）答辩评分完毕后一周内，组织学院毕业设计（论文）评分优秀的学生填写《优秀毕业设计（论文）申报书》申报学校优秀毕业设计（论文）奖，并组织学院专家组进行初评。

第三十一条 各学院完成初评后，按照参加毕业设计（论文）学生数的 2%向学校推荐优秀毕业设计（论文）。各学院按照参加毕业设计（论文）学生数的 3%评选院级优秀毕业设计（论文）。

第三十二条 学校汇总申报材料后，由评选委员会根据相应评价指标体系对申报的优秀毕业设计（论文）进行评选，并向全校公布评选结果。

第十二章 总结与归档阶段

第三十三条 各学院总结毕业设计（论文）工作，写出书面总结自评报告，内容包括主要经验、成果、完成情况、成绩分布分析、学生情况及指导教师工作情况、今后工作建议等报教务处。

第三十四条 毕业设计（论文）材料（含电子文档）、答辩记录等材料由指导教师收齐交学院存档。

第十三章 质量与管理评估

第三十五条 学校成立评估专家委员会，并根据学科门类分别设置评估专家组、负责实施评估工作。评估工作遵循“严格标准、实事求是、公正公开、注重质量”的原则，采取院（部）自评与学校评估组相结合的方式。

第三十六条 院（部）自评。院（部）按照 20%的比例抽查各专业毕业设计（论文），依评估指标体系认真准备相关材料，精心组织展开自评工作，评定自评等级，

并说明各条目评级理由，及时向学校报送自评报告，被抽查学生设计（论文）的题目、指导教师以及选题来源。

第三十七条 质量评审。教学院（部）应备好全体毕业生指导教师和毕业设计（论文）题目等信息，学校按照 10%的比例随机抽取各专业设计（论文）全套资料，由评估专家组进行质量评审。评审工作实行主副审制，每篇设计（论文）由外校同行或其它学院学科相近的专家 1 名担任主审，2 名专家担任副审。

第三十八条 管理评估。评估专家组按照评估指标体系内涵深入各院（部）对毕业设计（论文）教学管理工作进行现场评估。评估方式主要是听取院（部）负责人汇报本单位本科毕业设计（论文）自评情况；现场查看毕业设计（论文）各项材料；与院（部）进行交流和质疑。针对指标体系对毕业设计（论文）工作情况进行集中评议、评定成绩。

第三十九条 总结整改。学校及院（部）结合评估情况，进一步总结毕业设计（论文）工作，并针对暴露出的问题提出整改措施，切实加以整改，为新一轮设计（论文）工作做准备。

第十四章 附 则

第四十条 以上规定自 2019 届毕业生起施行，各学院自行制定细则。

第四十一条 本规定自 2018 年 12 月 30 日起实行，由教务处负责解释。

江西服装学院优秀毕业设计（论文）评选和管理办法

江服校发〔2019〕74号

为进一步规范毕业环节管理，提升学生毕业设计（论文）质量，加强实践教学工作，特别是引导本科学生在教师指导下进行科学研究，提高学生综合素质，鼓励学生加强创新意识和实践能力的锻炼，特制定本办法。

一、评选对象和参评条件

1. 凡全日制本科生本学年完成了毕业设计（论文）的学生。
2. 优秀毕业设计（论文）奖设有校级和院级两个等级。参与评选的成绩必须为优秀并经学院推荐均可参加校级优秀毕业设计（论文）奖评选。

二、评选程序和组织

1. 学校成立校级优秀毕业设计（论文）奖评选委员会进行评选，具体组织工作由教务处负责。

2. 各学院于每年毕业设计（论文）答辩完毕后一周内，组织学院毕业设计（论文）优秀的学生申报学校优秀毕业设计（论文）奖，并组织学院专家组进行初评。

3. 各学院完成初评后，按照参加毕业设计（论文）学生优秀等级人数的2%向学校推荐优秀毕业设计（论文）。

4. 学院向学校推荐优秀毕业设计（论文），需提交以下材料：

- (1) 毕业设计（论文）任务书；
- (2) 毕业设计（论文）原件（包括计算说明书及图纸等）；
- (3) 答辩记录、毕业设计（论文）成绩单等有关资料；
- (4) 优秀毕业设计（论文）奖申报表；
- (5) 优秀毕业设计（论文）奖推荐表。

对报送的毕业设计（论文），需由两位同行专家（副高专业技术职务以上、校内外均可）对其作出真实具体的评价，同时学院教学委员会须填写初评评语并签署意见。对未完成以上工作的毕业设计（论文），学校将不予评审。

5. 学校汇总申报材料后，由评选委员会根据相应评价指标体系对申报的优秀毕业设计（论文）进行评选，并向全校公布评选结果。

6. 各学院按照参加毕业设计（论文）学生数的3%评选院级优秀毕业设计（论文）。

三、评价指标体系

严格参照《江西服装学院本科毕业设计（论文）指导手册》—《江西服装学院毕业设计（论文）成绩评分标准》，综合考察学生整个毕业设计环节的规范性和质量。

原则上，优秀毕业设计（论文）查重率不能超过 10%。

四、奖励

1. 对获得校级优秀毕业设计(论文)奖，学校发给学生及指导教师优秀毕业设计(论文)奖证书，并给予指导教师物质奖励。校级优秀指导教师 1000 元/人。

2. 对组织申报、初评和推荐工作认真负责的学院，学校将作为评选毕业设计(论文)工作优秀学院授予优秀组织奖，该项工作开展情况计作为二级单位考核重要指标。

3. 学校鼓励有创新内容的优秀毕业设计(论文)申报国家专利。凡申请发明专利并获准者，或申报实用新型专利并获准者，可参照科研处相关学生科研奖励办法予以执行。

4. 学校鼓励优秀毕业设计(论文)在公开学术刊物上发表。根据学校科研奖励给予相应奖励，其指导教师视同第一作者。

5. 校级优秀毕业论文编入《江西服装学院××××届优秀毕业设计(论文)汇编》。

五、本文自 2019 年 7 月 17 日起执行。原江西服装学院优秀毕业设计（论文）评选和管理办法（江服校字〔2017〕18 号）文即日起废止。

江西服装学院课程设计（课程论文）工作管理规定

江服教发〔2018〕106号

课程设计（课程论文）是实践教学的重要组成部分，是根据人才培养方案，依托学科专业课程，在教师指导下对学生进行的初步科研训练与专业技术训练，也是对学生独立分析问题和解决问题能力的重要检查过程，是培养学生实践能力与创新精神的重要教学环节。为加强课程设计（课程论文）管理，不断提高教学质量，特制定本办法。

一、目的和要求

课程设计（课程论文）的目的主要是通过课程设计（课程论文）的训练，旨在巩固、深化和拓展学生的理论知识与专业技能，培养学生综合运用理论知识分析和解决实际问题的能力，培养学生理论联系实际的工作作风和严肃认真、实事求是的科学态度，培养学生获取、处理信息的能力和语言文字表达能力。

课程设计（课程论文）的基本要求：

（一）加深学生对该课程基础理论和基本知识的理解和掌握，培养学生综合运用所学知识，分析和解决工程技术问题的能力；

（二）培养学生在理论计算、设计、制图、查阅设计资料、运用标准与规范和应用计算机等方面的能力；

（三）培养学生科学严谨、实事求是的科学态度和刻苦钻研、勇于探索、不断创新的精神；

（四）每个学生应在规定时间内独立完成相关任务。

二、选题

课程设计（课程论文）应结合当学期核心课群来进行设置，培养学生对知识和技能的综合运用能力。

（一）学科教育课程、专业教育课程等应选择代表性强的典型课题（即要概括课程的全部内容）。

（二）专业方向的课题，应尽量结合生产实际进行选题，就近就地取材。

（三）题目尽可能前后衔接，从而起到承上启下的作用。题目应适当增加一些新内容，以提高学生利用技术资料的能力。

（四）在满足教学基本要求的前提下选题，要求全面运用本课程的理论和方法，使课题有一定的规模和难度，可安排多种课题由学生选择，鼓励学生进行多种设计，以激发学生进取精神。

(五) 题目可由教师指定或学生自选。鼓励学生自选题目，但自选题目须经教师审定。题目要有实用性，并能在规定的时间内完成。

三、时间安排及教学方法

(一) 课程设计(课程论文)原则上集中进行,时间为1周,具体安排按照人才培养方案的规定进行;

(二) 可探索单独设课、分散进行、小班指导等多种灵活的教学形式。要求各学院制定各类课程设计(课程论文)教学大纲及课程设计(课程论文)指导书,并报教务处备案。

四、指导

(一) 指导教师的资格与要求

1. 课程设计(课程论文)的指导教师原则上由讲师以上职称的教师或具有研究生学历的助教担任。

2. 熟悉课程设计(课程论文)的要求,清楚课程设计(课程论文)在实践教学中的地位 and 作用。

3. 熟谙本课程的基本理论知识,了解与该课程相关的学术发展动向。

4. 1个教学班原则上安排1名指导教师,条件允许可采取团队授课形式。

(二) 指导教师的职责

1. 指导教师在接受课程设计(课程论文)教学任务后,要作好充分的前期准备工作(包括选题、任务的安排、参考资料和指导计划等);提供课程论文题目,指导学生拟定题目,制定指导计划。

2. 指导学生搜集资料、调查、研究、写作。

3. 检查学生的工作进度,教师要深入教室、机房、实验室、工作室等进行指导。在指导过程中,既要放手让学生自己去做,又要抓住关键,及时解答和处理学生提出的相关问题。

4. 引导学生树立严谨的科学态度和良好的工作作风,提高学生分析和解决问题的能力。

5. 审阅学生完成的设计,评定成绩。

五、课程设计(课程论文)要求

1. 全日制本科学生在校期间,原则上理工、艺术类各专业至少安排3个综合性课程设计(课程论文)或综合实验实训,文、经管类专业必须完成学年论文或社会调查论文3篇。

2. 学生必须修完课程设计(课程论文)所依托的课程,方有资格做该课程的课程

设计（课程论文）。

3. 学生应独立思考，刻苦钻研，勇于创新，按时完成课程设计（课程论文）。

4. 课程论文需撰写 3000 字左右，课程设计类需撰写设计说明书 2000 字左右。

5. 课程设计（课程论文）写作格式要规范。

6. 课程设计（课程论文）的知识产权归学校所有。未经指导教师同意，学生不得将设计所涉及的技术内容向外扩散。若使用或发表，江西服装学院必须为第一署名单位。

六、课程设计（课程论文）考核及成绩的评定

（一）课程设计（课程论文）均单独评分，一般按优秀、良好、中等、及格和不及格五等级制评定，成绩为优秀者一般不超过完成课程设计（课程论文）人数的 20%。学生每完成一篇课程设计（课程论文）计 1 学分。

（二）课程设计（课程论文）可采用灵活的考核形式，口试和实际操作相结合，以考核学生的实验技巧和独立工作能力，着重考核学生实际动手能力和分析问题、解决问题的能力；

（三）根据课程设计（课程论文）完成质量和考核情况综合评定学生成绩；若发现学生相互抄袭，请人代做的情况，成绩按不及格处理。

七、教学管理

（一）各学院应将审定的每学期课程设计（课程论文）题目、安排时间、指导教师名单报教务处备案。指导教师对课程设计（课程论文）要作好成绩分析，及时总结经验教训，以改进教学工作。

（二）课程设计（课程论文）完成后，其教学资料由专业教研室整理、编号、归档，至少保管 3 年。

（三）学院要加强课程设计（课程论文）的管理与质量的监控，教务处负责课程设计（课程论文）的检查工作，促进设计质量的提高。

八、附则

（一）本办法由教务处负责解释。

（二）本办法自 2018 年 10 月 19 日起执行，各学院可根据本单位的具体情况制订相关的具体实施细则。

江西服装学院实验报告撰写与批阅规范

江服教发〔2018〕172号

实验报告是实验者对某项实验的研究、探索与认知过程真实完整的记录描述和分析总结。撰写实验报告是实践教学环节的一项重要基本技能训练，是培养并体现学生的认知能力、动手能力、分析能力、综合能力、写作能力等综合素质的重要手段，实验报告的撰写与批改质量也是师生对实践教学环节重视程度的最直接、直观的体现。为进一步规范我校实验报告的内容、格式、撰写、提交、评阅、收集及存档等方面的工作，提高我校实验教学质量和管理水平，特制定本规范。

一、实验报告的内容与格式

1. 内容：实验报告一般由课程名称、实验实训项目、专业班级、学生姓名、组别、成员、实验实训主要内容、实验实训方法与过程步骤、实验实训结果与分析、讨论小结指导老师等部分组成。

2. 格式：实验报告封面用学校统一的格式书写（A4纸），具体内容参照规范格式书写（有统一实验报告本的可参考规范自行设计）。

二、实验报告的撰写与批阅

1. 撰写

（1）使用统一格式的实验报告。要求基本信息填写准确无误，内容实事求是，数据真实有效，分析全面具体，表述简练通顺，书写清楚整洁，图表科学规范，计算正确，作图要有使用工具，不得徒手绘制。

（2）按照教学要求撰写并按时上交实验报告。抄袭、复制他人的实验报告，该实验报告成绩按零分记，且取消重做实验及重写报告的资格。

（3）通过实验预习，明确实验目的的要求、实验原理及相关知识点、实验方法、步骤，对设计性实验要事先设计实验方案，根据需要合理设计实验数据记录表。

（4）实验实训主要内容：明确实验的内容和具体任务，写出简要原理、公式及其应用条件（避免照抄讲义），记录主要仪器的名称、型号和主要性能参数。

（5）实验实训方法与过程步骤：写出实验操作的总体思路、操作规范和操作主要注意事项，准确无误地记录原始数据（避免照抄讲义中的具体操作步骤）。

（6）实验实训结果与分析：科学、合理地设计原始数据和实验条件的记录

表格，明确地写出最后结果，并对自己得出的结果进行具体、定量的结果分析，说明其可靠性；杜绝只罗列不分析。

(7) 讨论小结：小组讨论并总结，提出需要解决问题，提出改进办法与建议。

2. 批阅

(1) 批改实验报告一律用红色笔迹，批改实验报告要有批注、评语、成绩等级，详细指出学生在实验及实验报告中存在的问题。

(2) 必做实验必须批阅，选做实验可批阅不少于班级人数一半的实验报告。实验报告评语须手写，评语内容应有针对性，杜绝雷同。

(3) 对某次实验报告中存在的突出或典型问题，应在下次实验课之前集中进行情况反馈和讲评，使学生能及时了解上次实验及其报告中存在的问题，以便改进和提高。

(4) 对每次实验报告均要进行严格的成绩评定和记录，并作为考核成绩的一部分。成绩评定要有评分依据或评分标准，具体评分方式、办法根据课程性质确定。

(5) 迟交或书写潦草的实验报告要酌情扣分；缺交、抄袭实验报告的，当次实验成绩以零分计；如抄袭或缺交实验报告次数达到该课程实验总次数三分之一以上者，取消本课程的考试资格，成绩记零分。

(6) 对某次实验项目成绩不及格且非抄袭报告者，可视情况安排重做实验、重写报告。

(7) 各教学单位、实验实训管理中心及教务处应对实验报告进行不定期抽查。

(8) 实验报告保存期为6年，保存期满后由学校统一进行处理。

三、本规范自发布之日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院实验实训室开放管理办法

江服教发〔2018〕150号

实验实训室是高等学校实施综合素质教育、培养学生创新精神与工程实践能力的重要基地。为有效利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源条件、提高仪器设备使用效益，促进实验实训教学改革，发挥实验实训室在创新人才培养中的重要作用，规范有序地做好我校实验实训室开放工作，特制订本办法。

第一章 总则

第一条 实验实训室开放是指各级各类实验室（中心）、计算机房、语音室、创新实践基地等（以下统称“实验室”）在完成教学、科研和社会服务任务的前提下，利用现有的师资、仪器设备、设施条件等资源，开放共享，为学生提供实践学习条件。

第二条 实验实训室开放要坚持“面向全校、因材施教、形式多样、注重实效”的基本原则，根据实验实训室自身的条件，针对不同专业、不同层次学生的特点和需求，采取灵活多样的开放形式，提供丰富多彩的开放内容，提高实验室开放的水平，充分调动学生参加科学实践和创新活动的积极性、主动性，激发学生的创新观念和意识，提高教师的实验教学能力，促进教学改革，促进教学科研融合。

第二章 实验实训室开放的形式

第三条 实验实训室开放包括时间开放、内容开放、方法手段开放等多种形式。

1. 时间开放：全校各实验实训室，除根据教学计划安排的时间进行实验教学外，还应根据自身的条件，采取全天开放、预约开放、阶段开放、定期开放等多种形式对学生开放。

2. 内容开放：学生可结合自己的专业特点、兴趣爱好、学习状况等自主选择实验内容，在教师适当指导下自主开展相应的实验实训活动。内容开放的具体形式有：

（1）计划内教学实验实训项目的开放：学生根据自身的学习状况，在计划安排的时间之外补做或加做被列入教学计划内的部分必做或选做教学实验项目。

（2）开放性实验实训项目选修的开放：学生根据自身的兴趣爱好，选修指导教师开设的开放性实验项目。

(3) 学生自带实验实训项目的开放：学生结合课程设计、毕业设计、科技开发项目，或结合社团活动内容、个人的兴趣爱好等，在实验室中自主完成实验内容。

(4) 教师科研实验实训项目开放：教师可以根据自己科研项目情况，提出开放实验部分，允许学生参与部分科学研究活动。由教师提出与科研项目相关的开放实验项目。

(5) 竞赛训练的开放：学生在实验实训室开展与各类学科竞赛、大学生创新创业训练项目、互联网+、创新项目开发等有关的实验实践活动。

3. 方法手段的开放：学生参加实验实训室开放活动时，在遵守学校和实验实训室有关规章制度的前提下，可自由选择和组合实验仪器设备，充分运用掌握的知识和技能自主选择实验方法和步骤。教师对学生的指导要充分发挥学生的主动性和创造性。

第三章 实验实训室开放程序

第七条 开放实验实训项目按以下程序实施：

1. 学院（部）申请：实验室开放项目由各二级学院申请，填写《江西服装学院实验室开放申请表》（附件），制定详细的实验室开放计划，由所在学院（部）论证后，报教务处审批并备案。

2. 公布实验实训项目：教务处公布审核通过的实验室开放项目的相关情况（包括实验室名称、实验项目、时间范围、对学生的要求等内容）。

3. 开放实验项目实施：指导教师或者实验室管理人员按照学生申请的内容准备实验项目，组织学生进行实验，记录实验过程，要求学生在实验项目完成以后，应向实验室提交实验报告，由指导教师根据学生实验情况给出实验结果。

第四章 实验室开放的管理

第八条 学校实验室开放实行在分管教学学校长领导下，教务处统一协调，学院具体负责本单位实验室开放的机制。

第九条 学院分管领导负责本学院的实验室开放工作，实验室开放项目指导教师具体实施及日常管理工作。

第十条 实验室应根据参与开放的学生人数和实验内容安排指导教师或实验技术人员值班，做好实验指导、仪器设备、材料等准备工作，对实验过程中可能存在的安全问题要有预案并向学生提出防范措施。

第十一条 参与实验室开放的学生，应认真阅读与实验内容有关的文献资

料，准备好实验方案并报实验室审批，遵照实验室安全准入相关制度，在规定时间内按时参加实验。

第十二条 学生进入实验室，必须严格遵守各项规章制度。对不遵守规章制度的，要进行批评教育，情节严重的，可取消其参加实验资格。损坏仪器设备的，按学校有关规定赔偿。

第五章 实验室开放的激励与保障

第十三条 对在实验室开放工作中表现突出的实验室（中心），学校将在实验室建设方面给予政策和经费上的倾斜，进行重点建设。在实验室开放中取得优秀成果的项目可以优先申报教育教学改革研究项目。学校将积极创造条件，鼓励和支持广大教师及实验人员围绕实验室开放进行相关的教学改革立项工作。

第十四条 实验室开放所需经费每学年由各实验室（中心）根据开设的开放性实验项目数、学生申请自带实验项目数、科研转化教学、自制仪器设备等方面进行申报，学院审核通过后报教务处审批。经费用于补贴学生参加开放实验所需材料消耗费、资料费及其他相关费用。

第十五条 学院要切实加强对实验室开放经费的日常管理与监督工作，对于虚报、冒领等违规行为，一经发现，除了要追回已获得的资助经费外，还将视情节轻重给予相关责任人批评教育或必要的纪律处分。

第十六条 实验室开放工作量计算原则上参照学校教学工作量的计算办法确定。各教学单位根据开放项目申报情况对开放工作量进行核定，纳入教师教学工作量。

第十七条 学生参加开放性实验项目可折合为第二课堂学分。一般按照16学时计1学分，学生参加开放实验项目经考核符合要求后，可取得相应学分。

第十八条 各学院要重视实验室开放工作，加强组织领导，采取切实有效措施，加大实验室资源开放力度，为应用型人才培养提供有力保障。

第十九条 教务处联合实验实训管理中心定期组织对实验室的开放情况进行检查评估，评估结果作为实验室建设经费投入、实验室考核评比、实验室人员考核等方面的重要依据。

第六章 附 则

第二十条 为做好实验室开放管理工作，各学院应根据本办法制定实验室开放的具体实施细则。

第二十一条 本办法自2018年12月30日起实施，由教务处负责解释。原《江西服装学院实验实训室开放管理规定》（江服实教字[2018]10号）废止。

江西服装学院综合性、设计性实验实训项目管理办法

江服教发〔2018〕149号

第一章 总则

第一条 为加强学生实践能力、综合能力及创新能力的培养，进一步规范综合性、设计性实验，提高实验教学质量，培养应用型人才，根据教育部本科教学质量工程及上级部门相关文件对实验教学的要求，并结合我校实际情况，制订本办法。

第二章 目的和意义

第二条 通过综合性、设计性实验培养学生自我训练意识，更好地掌握实验原理、操作方法、步骤等，锻炼学生分析问题和解决问题能力，提高学生的创新思维、实践动手能力和知识运用的能力，培养学生实事求是的科学态度，严谨细致的工作作风，相互协作的团队精神，勇于开拓的创新意识。

第三章 综合性、设计性实验的界定

第三条 综合性实验：是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。是学生在掌握一定的基础理论知识和基本操作技能的基础上，运用某一课程或多门课程知识，对实验技能和实验方法进行综合训练的一种复合性实验。一般可以在一门课程的一个循环之后开设，也可以在几门课程之后安排一次有一定规模的、时间较长的实验。综合性实验内容必须满足以下条件之一：①涉及本学科的多个知识点；②涉及多门学科的知识点；③多项实验内容的有机综合。

第四条 综合性实验的特征：

（一）实验内容的复合性：实验内容的复合性是综合性实验的重要特征，旨在培养学生综合能力和对知识的应用能力。对基础课而言，实验内容一般为涉及本课程或系列课程的综合知识；对专业课而言，实验内容一般涉及相关课程或多门课程的综合知识。

（二）实验方法的多元性：综合运用两种或两种以上的实验方法完成同一个实验，培养学生运用不同的思维方式和不同的实验原理综合分析问题、解决问题，掌握不同的实验方法。

（三）实验手段的多样性：综合运用两种或两种以上的实验手段完成同一个实验，培养学生从不同的角度，通过不同的手段分析问题、解决问题，掌握不同的实验技能。

(四) 人才培养的综合性：综合性实验的目的在于通过实验内容、方法、手段的综合性，掌握综合知识，培养综合考虑问题的思维方式，运用综合的方法、手段分析问题、解决问题，达到能力、素质的综合培养。

第五条 设计性实验：是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验。是结合课程教学或独立于课程教学而进行的一种探索性实验，它不但要求学生综合多科知识和多种实验原理来设计实验方案，还要求学生能运用已有知识去发现、分析和解决问题。开设时可由指导教师出题目、给方案、由学生自己拟定步骤、选定仪器设备、绘制图表等；或是在指导教师出题后，全部由学生自己组织实验，甚至可以让学生自己选题、自己设计，在教师的指导下进行，以最大限度发挥学生学习的主动性。

第六条 设计性实验的特征：

(一) 学生学习的主动性 设计性实验在给定实验目的和实验条件的前提下，学生在教师指导下自己设计实验方案，选择实验器材，制定操作程序，学生必须运用掌握的知识进行分析、探讨。在整个实验过程中，学生处于主动学习的状态，学习目的非常明确，独立思维特别是创造性思维比较活跃，学生主动学习的积极性可得到调动。

(二) 实验内容的探索性 设计性实验的实验内容一般尚未为学生系统了解，需要学生通过实验去学习、认识，打破实验依附理论的传统教学模式，恢复实验在人们认识自然、探索科学发现过程当中的本来面目，让实验教学真正成为学生学习知识、培养能力的基本方法和有效途径。

(三) 实验方法的多样性 在实验过程中，设计性实验的实验目的是明确的、唯一的，但实验条件是可以选择、可以变化的。因此，学生可以通过不同的途径和方法达到实验目的，从根本上改变了千人一面的传统教学模式，有利于创新人才的培养，体现了以人为本的教学思想。

设计性实验一般是在学生掌握常规或综合性实验训练的基础上之后开设。

第四章 开设综合性、设计性实验有关要求

第七条 综合性、设计性实验是实验教学内容、实验教学方法和手段改革的重要内容之一，凡有实验的主干课程（包括基础课、专业基础课和专业课）都要逐步创造条件开出综合性、设计性实验。开设综合性、设计性实验的课程比例应努力达到实验课程的80%以上，一门课程开设综合性、设计性实验不少于一项。

第八条 新增的综合性、设计性实验可在大纲规定的计划实验的总学时数不变的前提下，压缩原演示性和验证性实验学时进行开设。如计划内实验学时确实无法调整，也可以保持原有实验学时不变，将拟开设的综合性、设计性实验作为实验室开放项目，供学生选做。

第九条 在开设综合性、设计性实验时要保证整个教学体系的完整性，各环节学时分配的合理性，要尽量利用现有学校资源，突出我校特色，突出学科专业的特点。

第十条 设计性实验的开设一般在学生经过常规和综合性实验训练之后，可由相对简单逐步增加难度和深度循序渐进进行。设计性实验可分必做和选做两种，由学生自行选择。

第十一条 开设综合性、设计性实验是教育部从人才培养的要求出发而提出的，是本科教学工作合格评估的重要内容，该项工作涉及面较大，各学院（部）应提高认识，精心组织，加强管理，做好协调工作。

第十二条 对确定拟开设的实验项目，编制相应的实验大纲、实验指导书及对学生实验报告的要求等材料。

第十三条 各实验室对综合性和设计性实验开设情况进行详细地记录，对学生的综合性、设计性实验报告进行认真批改，并做好材料保存。

第五章 综合性、设计性实验的认定与管理

第十四条 开设综合性、设计性实验是我校实验教学内容改革的重点内容，凡有实验课程的教师和实验室技术人员均应指导综合性、设计性实验。

第十五条 开设综合性、设计性实验指导教师需对学生拟定的实验方案进行检查，提出修改意见，同时在实验过程中加强指导，负责安全。

第十六条 各学院（部）对本单位所有的实验课程和课程实验，按以上综合性、设计性实验的定义，需经学院（部）领导、实验室主任、教师及实验技术人员认真研讨、论证加以确定。各实验中心（室）填写《江西服装学院综合性、设计性实验认定申报表》报教务处。

第十七条 教务处对各学院（部）填报的综合性、设计性实验项目进行汇总，并会同实验实训管理中心组织专家进行评审并将评审后的汇总表备案。

第十八条 各教学单位开设综合性、设计性实验的比例和实施效果，将作为教学单位教学状态评估的重要指标之一以及今后实验室建设投入的重要依据。

第六章 附 则

第十九条 本办法自 2018 年 12 月 30 日起执行，由教务处负责解释。

江西服装学院实验室建设管理办法

江服教发〔2018〕174号

第一章 总则

第一条 为了科学地规划和优化实验室配置,加强和规范我校实验室建设,保证实验室建设项目顺利实施,根据《高等学校实验室工作规程》(国家教委第20号令),结合学校实际,制定本办法。

第二条 实验室建设项目分为:公共实验教学平台、基础实验教学平台、多学科共享的实验教学平台和专业实验教学平台的建设及改造。

第三条 实验室建设应满足我校学科专业建设和教学需求,完成人才培养方案中的实验,支撑学生学科竞赛及各种课外科技创新活动。培养学生科学精神、科学态度、创新精神和实践能力,提高实验教学质量,推动教学总体水平提升。

第四条 实验室建设要从实际出发,统筹规划、合理设置,实现资源共享,提高投资效益。

第二章 项目立项原则

第五条 项目立项应满足下列要求:

(一) 坚持集中投入、重点建设原则。重点保证基础实验教学平台、多学科共享的实验教学平台和各专业需求的实验教学平台建设,结合专业培养目标、学科发展、专业方向以及实验项目开发、科研等特点,统筹安排,合理规划,适当体现先进性。

(二) 坚持从学校实际出发原则。充分挖掘现有仪器设备的潜力,鼓励广大教师将科研成果转化到实验室建设中去,提倡教师根据教学需求自主开发研制实验教学仪器设备,不断充实和改善学校的实验条件。

(三) 坚持开放共享原则。建设资源共享、开放服务的实验教学环境。

(四) 实行项目负责人制。中央财政支持地方高校发展专项资金建设项目及中央财政支持陕西高校发展专项资金建设项目负责人须由院(部)负责人担任;学校投入资金30万以上实验室建设项目负责人须由院(部)负责人或具有副教授及以上职称;30万以下实验室建设项目负责人可由院(部)教研室主任或具有副教授及以上职称。项目负责人对项目建设的效果、效益全面负责,学校实行项目负责人问责制。

第三章 项目申报与审核

第六条 申报审核程序：

（一）各学（院）部根据学科发展规划和专业布局，制定本学（院）部当年实验室建设项目规划。

（二）学校根据各学（院）部申报的年度实验室项目规划确定立项项目。

（三）学院（部）在认真调研、组织专家论证的基础上，提出本单位实验室建设方案，填写《江西服装学院实验室建设方案申报书》，并报送教务处。

（四）教务处组织专家对项目建设方案进行论证。通过听取项目负责人陈述答辩，经专家评议，确定实验室项目建设方案，报学校批准后进行实施。

第四章 项目实施管理

第七条 实验室建设项目经学校会议研究批准，经费确认落实后即进入实施阶段。按照批准的《江西服装学院实验室建设方案申报书》建设内容和进度要求组织实施。

第八条 实验室建设项目确立后，必须严格按照计划执行，不得随意变更。项目确需变更的，须由项目所在院（部）向教务处提交正式变更报告，详细阐述变更理由。变更经费在3万元以下的，由主管副校长审批通过后方可执行变更计划；变更经费在3万元及以上的，须报学校会议研究审批通过后方可执行变更计划。

第五章 项目验收

第九条 项目验收程序：

（一）项目建设全部完成后，项目单位填写《江西服装学院实验室建设项目验收报告书》，并报教务处。同时应提供以下支撑材料：实验课程教学大纲、实验教材、开出实验项目、承担教学任务量、配套管理制度等相关材料。

（二）学校成立项目验收专家组，通过听取项目负责人汇报、现场考察、查看有关材料、评议等环节形成验收意见。

（三）未能通过验收的建设项目，学校责成项目执行单位限期整改。整改后仍未通过验收的项目，责成项目执行单位更换项目负责人，确保项目顺利进行。学校将实验室建设完成情况纳入年度考核。

第六章 附 则

第十条 学校鼓励各单位通过校企联合、社会捐赠等各种资助途径，共同建设实验室。

第十一条 本办法自2018年12月30日起执行。教务处负责解释。

江西服装学院优秀实验（实训）室评选办法

江服教发〔2018〕173号

为进一步加强我校的实验室建设，提高学校实验室的建设和管理水平，推进实验教学改革，不断提高教学质量，促进教学资源共享，努力培养高素质应用型人才，特制定本办法。

一、评选范围

我校以正式公布设置的实验（实训）室或实验教学中心。

二、评选条件

（一）基本条件

1. 认真贯彻执行《高等学校实验室工作规程》，有实验室简介，有科学合理的实验室建设发展规划，有年度工作计划和年度工作总结，并能按计划组织实施。

2. 建立了高效的实验室创新机制或实验室开放运行管理机制，在完成实验任务的同时为教师、学生以及校外人员提供良好的实验研究条件，面向学生开放实验室，开放时间长（开放记录）。

3. 职责明确，制度健全；仪器设备有专人管理，注重维护和保养，利用率高，能为教学、科研服务；帐、卡、物相符率高。

4. 按时报送实验室有关统计数据，实验室软件管理规范，档案资料齐全，在常规管理中应用了较为先进的管理手段和技术。

5. 认真开展师生安全防范教育，实验室有完备的安全防护措施及管理制度，有毒物品实现单独存放、领用登记等制度；实验室在近两年内未发生过任何事故。

（二）队伍建设

1. 重视实验室队伍建设，有稳定实验室管理人员的保障措施。

2. 实验教学梯队建设结构合理，满足实验教学需要，全体人员爱岗敬业，具有较强的团队精神。

（三）管理规范

1. 实验室有完整的规章制度，各类实验教学文件齐全，实现了规范化和科学化管理。

2. 实验室布局合理、干净整洁、功能完善，仪器设备帐、物、卡相符，完好率和使用率较高，贵重仪器设备、有毒有害物品的使用、保管责任到人。

3. 能严格执行安全操作规程，认真治理“三废”，无任何安全及环境污染事故。

4. 各类实验教学资料、使用记录档案管理规范、完整。

（四）成绩显著

1. 在实验室建设（特别是实验资源整合、实验仪器研制）、实验教学改革（实验教学内容更新、综合性或设计性实验开发、实验室开放）和实验室管理（制度建设、规范化管理）中，善于开拓创新，成效显著。

2. 实验开出率达到 95% 以上，实验室所承担的实验课程都有综合性或设计性实验项目开出，实验室实现了开放，利用率较高，效果良好。

3. 实验教学的工作量饱满，实验教学受益面广、受益学生多；有一定数量的科研项目、论文及成果。

4. 在改革实验教学、改造实验装置、自制实验仪器与改进实验技术方面取得较好的成效等。

（五）文档建设

1. 教学文档：实验教学大纲、实验指导书、实验授课计划完整。

2. 管理文档：有实验项目一览表、实验课程安排表、每门课程的实验教案、学生实验登记册、实验教学任务完成情况表；学生平时成绩和实验报告完整。

3. 设备文档：仪器使用记录、维修记录规范完整。

4. 开放文档：实验室开放记录和仪器设备管理规定完整。

（六）社会服务

在完成教学、科研任务的同时，能够资源共享、互通有无，积极配合完成校内外协作任务。在确保教学、科研任务的前提下，能够开展社会服务，具有相关的社会效益和经济效益。

三、评选办法及要求

1. 学校每两年评选一次优秀实验室，采取二级学院（部）推荐，学校组织考察与评审相结合的办法进行。凡参加优秀实验室评选者，需填写《江西服装学院优秀实验室申报表》（附件 2）。

2. 各二级学院（部）根据实验室（中心）实际情况，择优推荐参加校级优秀实验室（中心）评选。

3. 优秀实验室评选名额视当年推荐报名情况，由学校实验室主管部门提出建议，报主管校领导批准后执行。

四、表彰与奖励

1. 校级优秀实验室荣誉称号有效期为三年。一般每年进行一次检查评估，评估不合格的将予以警告，受到两次警告的，将取消荣誉称号。

2. 对评出的优秀实验室，学校将授予“江西服装学院优秀实验室”称号，同时按照学校有关文件给予表彰和奖励。

五、附则

本办法自 2018 年 12 月 30 日起试行，由教务处负责解释。

江西服装学院实验实训室守则

江服实教字[2016]16号

实验实训室是从事教学、科研活动的重要场所，应当具备良好的文化、科学氛围，具有文明、整洁、安全、环保的环境，特制定本守则。

第一条 实验实训室是从事实验实训教学、科研的场所，是培养人才的基地。因此，实验实训室要全面服务于实验实训教学、科研工作，要把实验实训教学、科研工作放在首位，要把培养具有实践能力和创新能力的人才作为工作重点。

第二条 实验实训室用房无危漏隐患，通风、照明等基本设施完好，电路、水路、气路布局合理、安全、规范。

第三条 进入实验实训室工作人员需穿着工作服。实验实训室内要保持整洁、卫生，实验实训物品、仪器设备摆放有序。实验实训室必须有安全卫生制度，明确职责和安全卫生工作责任人。

第四条 各实验实训室责任人，要切实负起所管理实验实训室的安全、卫生、物品、人员、钥匙、各种记录，实验实训室改造和维修等管理和建设责任。每天都要巡现、检查所管理实验实训室的安全、卫生、人员、物品，做好各项记录，如因管理不当造成一切后果由责任人负责。

第五条 使用人必须征得实验实训室负责人同意，严格按各实验实训室的管理规定使用，确保实验实训室及物品的安全，如有物品损坏要及时与负责人联系，等待处理意见；如使用人不按各实验实训室管理规定执行，负责人有权停止使用人使用。

第六条 实验实训室要有防火、防盗、防事故的基本设施和措施，实验实训室内禁止存放私人生活物品。做好实验实训室前的准备工作，实验实训过程中严格按照实验实训操作规程操作，做好实验实训记录，不得擅自离岗。

第七条 化学易燃、易爆等危险品要严格管理，专门存放。明确各类危险品的管理责任人，使用时要严格按使用操作规程操作使用。实验实训仪器设备用电负荷必须！实验实训室电路匹配。在实验实训过程中使用大功率用电设备加温、加压、烘干时，实验实训人员不得擅自离岗。

第八条 高压容器放置位置合理，安放稳固。易燃与助燃高压气瓶要分开放置，并要有固定高压气瓶装置。

第九条 强化环保意识，对实验实训室的“三废”应有妥善的存放及处理办法。

第十条 本守则自2016年12月31日起执行，同时废除江服实教字[2011]1号文《江西服装学院实验实训守则》。由实践教学管理中心负责解释。

江西服装学院实验实训室工作档案及信息资料管理办法

江服实教字[2014]13号

为了加强实验实训室建设，提高实验实训室教学、科研及管理水平，更好地评估实验实训室的投资效益，特制定本办法。

一、实验实训室工作档案内容

（一）教学档案

1. 实践教学大纲；
2. 实验实训教学记录本；
3. 实验实训指导书汇编；
4. 实验实训室课表（班级版）；
5. 学期实验实训开出情况统计表；
6. 学年实验实训开出情况汇总表；
7. 以教师+课程为单位的实验实训教学资料；
8. 班级实验实训报告；
9. 实验实训教学过程中形成材料（如教师备课笔记、优秀实验实训报告及实验实训论文等）；
10. 实验实训教学考试题目。

（二）技术档案

1. 实验实训室各类仪器设备的技术资料及说明书；
2. 教学、科研、仪器设备的研制等技术开发研究成果的有关资料（包括论文、鉴定、专利及其获奖情况）；
3. 每个实验实训项目的仪器配置、仪器装置改进或功能开发等情况记录；
4. 仪器设备的使用、保养、维修记录。

（三）行政档案

1. 实验实训室建设与发展规划；
2. 实验实训室管理与建设的有关文件及材料；
3. 实验实训室人员历年考核情况；
4. 实验实训室人员工作情况及进修、培训记录；
5. 实验实训室每年上报的各种统计报表；
6. 实验实训室历年的经费使用情况报表。

（四）仪器物资档案

1. 实验实训室固定资产及低值耐用品的帐、卡管理；
2. 仪器设备从申购、购置、验收、使用到报废全过程中所形成的相关资料、文件等；
3. 实验实训室用房及实训桌椅等配套情况。

二、实验实训室信息资料内容

- (一) 实验实训室基本情况；
- (二) 实验实训室日常使用情况记录；
- (三) 实验实训室开放使用情况记录；
- (四) 实验实训项目基本信息（学年）；
- (五) 实验实训室工作人员基本信息（学年）；
- (六) 实验实训教学、科研仪器设备增减变动情况（学年）；
- (七) 实验实训教学、科研精密贵重仪器使用情况（学年）；
- (八) 实验实训用房增减变动及维修改造等信息（学年）。

三、实验实训室工作档案及信息资料的管理

- (一) 每个实验实训室要有专人（或兼职）负责收集、整理、汇编、存档工作；
- (二) 建立实验实训电子信息库，有关信息数据要及时、准确输入计算机；
- (三) 教务处汇总全院数据资料后存档或上报省教育厅；
- (四) 实验实训室管理员要认真负责工作档案管理和信息资料管理并做好监督检查工作；
- (五) 严格实验实训室档案借阅手续，管理人员变动时，必须及时办理移交手续；
- (六) 实验实训室工作档案及信息资料，从实验实训室建立之日起开始建档并逐年积累和严加保管。

本办法自 2014 年 6 月 20 日起执行，由实践教学管理中心负责解释。

江西服装学院大型贵重精密仪器设备管理制度

江服实教字[2018]25号

为加强我校实验室大型贵重精密仪器设备管理,充分发挥贵重仪器设备使用效率,保障实验教学顺利进行,课后实验开放;根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高[2000]9号),实验室管理人员必须以高度责任心认真完成仪器运转所需要的工作,特制定相关的责任制度。

第一条 实验室大型贵重精密仪器负责人(各学院/部实训主任)确定实验室内每台仪器的管理责任人,管理责任人负责该仪器的使用、维护及登记。

第二条 大型贵重精密仪器的使用必须由专人操作,操作人员上岗须经大型贵重精密仪器平台负责人培训及确认,并报实践教学管理科登记。

第三条 大型贵重精密仪器的操作人员使用仪器设备必须严格按操作要求进行。

第四条 操作前认真查阅仪器操作说明和使用注意事项。

第五条 使用前,检查仪器运行是否正常,并在仪器使用本上登记,记录仪器运行状况、使用时间等。使用人发现问题,须立即向管理人员报告。

第六条 仪器一旦在运行中出现故障,应立即停止使用,在使用本上写明情况并报告管理人员。管理人员根据仪器出现问题的程度,有权暂停使用,在此期间任何人不得随意强行使用。

第七条 管理人员将有关情况及时向实践教学管理科汇报,仪器管理责任人进行仪器报修登记,仪器管理责任人协同实践管理科负责人联系维修事宜。

第八条 实验室大型贵重精密仪器负责人根据各仪器的具体情况向实践教学管理科提出新置、更换仪器配件、耗材等申请,以保证平台的平稳运转。

第九条 实验室大型贵重精密仪器的使用实行预约登记使用制度,根据各自仪器的使用情况列出对实验室内部以及对实验室外部的使用开放时间。

第十条 大型贵重精密仪器环境卫生总体由管理人员负责,实行卫生区包干制度,卫生要求详见实验室卫生管理规定。

第十一条 本制度自2018年6月6日起执行,由实践教学管理中心负责解释。

江西服装学院仪器设备（软件）损坏、丢失赔偿处理办法

江服实教字[2018]19号

为了加强仪器设备（软件）管理工作，维护仪器设备（软件）、低值易耗品、实验材料等的完整及安全有效使用，避免损失和丢失，保证实验实训教学科研工作顺利进行，特制定本制度。

第一条 对实验实训室教学所属的仪器设备（软件）要实行层层负责制。按照实践教学管理中心对各分中心，分中心对实验实训室负责人，实验实训室负责人对实验实训教师，实验实训教师对学生逐级落实责任。

第二条 凡使用仪器设备（软件）必须按照标准操作规程执行，遵守管理制度。凡因责任事故造成仪器设备损坏和丢失，除对责任人进行批评教育外，还要责令其赔偿物资损失。

第三条 实验实训室的仪器设备，任何人不得擅自将仪器设备借出实验实训室，如有实验实训教学需要调用仪器设备的，由实践教学管理中心主任批准方可，也只能是实验实训室内部调用，不可外借，不可擅自挪作私用，发现应立即追回，并追究责任。有意作假或隐瞒损失者，加重处理。

第四条 凡管理、使用仪器设备（软件）时，由于下列主观原因造成的责任事故，给学校财产造成损失者，均应赔偿。

- （一）违反标准操作规程。
- （二）在使用、管理过程中粗心大意，不负责任，工作失职者。
- （三）野蛮装卸、搬运、乱扔乱放，造成损失者。
- （四）其他因不遵守规章制度等主观原因造成损坏、丢失者。

第五条 因下列客观原因造成仪器设备（软件）的损失，经有关负责人证实和现场鉴定确认，经中心主任批准，可不予赔偿。

- （一）因仪器设备本身的缺陷引起的损坏。
- （二）使用年久，在正常使用时发生的损失。
- （三）经中心主任批准采用新的实验操作方法试用、运行或检修，虽经采取措施，仍未能防止的损失。
- （四）因客观原因（如发生火灾、被盗、突然断水、断电、停气等）而造成的损坏或丢失，经有关人员论证确认与责任人无关，不追究责任人。

第六条 在责任赔偿中，本着教育、引导和培训为原则，根据情节进行赔偿办法，以达到教育、提高认识为目的。凡属于责任事故造成仪器设备损坏、丢失，

其损失价值可按以下原则计算赔偿：

（一）对造成损坏的责任人，按所需维修费用的 50%~100% 计价赔偿。

（二）对造成丢失或者无法维修的责任人，根据仪器设备（软件）的使用年限按原值折价后赔偿：

1. 使用 1 年内按原价赔偿。
2. 使用 2-5 年，按 95%~80% 计价赔偿。
3. 使用 6-10 年，按 75%~55% 计价赔偿。
4. 使用 10 年以上，按 50%~10% 计价赔偿。

第七条 如实验实训过程中发生仪器设备（软件）损坏或丢失的事故，实验实训教师要查明原因，及时上报实践教学管理中心。如因实验实训教师在仪器设备（软件）使用前，没有事先教授学生使用方法和注意事项而造成损坏者，或者仪器设备损坏、丢失没有查明原因和责任人者，实验实训教师要承担责任。

第八条 实践教学管理中心组织人员随时抽查仪器设备（软件）的使用情况和完好率，实验人员应及时汇报仪器的损坏与赔偿情况。

第九条 仪器设备（软件）发生丢失或损坏时，有关责任人应立即向实践教学管理中心提出情况说明报告。在查明情况，分清责任后向实践教学管理中心提出书面处理意见。实验中心经过调查核实后，下发赔偿通知书，由赔偿责任人到财处务一卡通办理交款手续。

第十条 该制度从 2018 年 4 月 28 日起生效，由实践教学管理中心负责解释。同时废除江服实教字[2014]11 号文《江西服装学院实验实训室仪器设备（软件）管理办法》。

江西服装学院实验实训场所卫生管理办法

江服实教字[2014]21号

实验实训室是学校实践教学的主要场所，其卫生状况是学校文明程度的重要标志。为加强学生的养成教育，使同学们牢固树立“讲究卫生、爱护环境、带走垃圾、留下文明”的意识，形成良好的日常行为习惯，创建文明、整洁、优美、朴素、宜人的实践教学场所环境，特制定本办法。

一、卫生标准

- (一) 仪器设备摆放合理整齐，台面干净无杂物和灰尘；
- (二) 设施和桌椅摆放整齐，无杂物和灰尘，整洁干净；
- (三) 地面卫生清扫干净，没有垃圾；
- (四) 墙面整洁干净，无蜘蛛网，无乱张贴；
- (五) 饰柜、展示台陈列产品，洁净明亮，无灰尘；
- (六) 花盆、装饰物件无灰尘、无污渍。

二、行业规范

- (一) 爱护仪器设备及物件，遵守仪器设备及物件的使用规范，爱护室内外公共卫生环境；
- (二) 禁止将各类食品和饮料等带到实验实训室，禁止在实验实训室内乱倒污水、乱扔杂物、随地吐痰。禁止在实验实训场所随意乱写乱画，乱张贴；
- (三) 实验实训场所为无烟区，禁止吸烟；
- (四) 禁止乱接、乱拉电线，养成随手关灯、关电风扇、空调；关门窗的良好习惯；
- (五) 禁止其他破坏实验实训场所公共设施、仪器设备、公共卫生等行为。

三、管理责任

- (一) 实验实训场所的环境卫生由实践教学管理中心负责；
- (二) 实验实训室内的卫生由任课教师负责。

四、检查监督

- (一) 检查监督责任
- 1. 各院（部）每学期至少组织二次所辖实验实训室卫生检查监督；
- 2. 实践教学管理中心每月至少组织一次全校实验实训场所卫生的组织检查和监督；
- 3. 各任课教师每天组织一次本实验实训室卫生检查和监督。

（二）检查监督标准

按照《江西服装学院教学场所和环境区保洁标准及检查办法》执行。

（三）奖罚措施

1. 实践教学管理中心每月对实验实训室进行检查，同时评定“优”“良”“差”三个档次，在实验实训宣传栏和校园 OA 上通报；

2. 实践教学管理中心每学期依据实验实训室月度检查评定情况，通报表扬或批评相关学院，指导教师；

3. 实践教学管理中心每月对保洁员责任区进行检查，同时评定“优”“良”“差”三个档次，将与保洁员学期绩效工资挂钩。

本办法自 2014 年 6 月 23 日起执行，由实践教学管理中心负责解释。

江西服装学院实验实训室安全管理规定

江服实教字[2018]11号

为确保师生人身安全和财产安全，保证实验实训教学正常、有序、顺利进行，结合我校实际，制定本规定。

第一条 坚持“安全第一，预防为主”的方针和“谁主管，谁负责”的原则。牢固树立安全第一的思想，全力确保实验实训室安全、有序运行。

第二条 各院（部）成立实验实训室安全工作领导小组，负责所管辖实验实训室的安全教育、安全管理、安全保障工作，同时与学校签订安全责任书。

第三条 各院（部）要根据实验实训室实际情况和特点，制定出切实可行的安全管理制度及应急处置预案，将安全工作落实到人。要定期组织实验实训室参训师生学习有关安全文件、法规、制度和安全防范措施。定期检查安全管理工作，做好检查记录，发现问题及时报告解决，把事故隐患消除在萌芽之中。

第四条 实验实训室要求环境整洁，走道畅通，仪器设备摆放整齐，严禁占用走廊堆放杂物。

第五条 实验实训室要有防火标志，严禁烟火。要根据需要配备灭火器材及相应的安全设备并保持器材完好有效。实验实训室工作人员应熟练掌握消防器材的使用方法，消防器材放在明显、干燥、通风和便于使用的位置。

第六条 实验实训室各种仪器设备，要分类存放，禁止碰撞与敲击。

第七条 实验实训室使用易燃易爆和剧毒危险品，要严格按照有关制度办理领用、保管、登记手续，并制定相应的安全防范措施，使用人员必须认真执行。

第八条 实验实训室工作人员要熟悉实验实训室内供电、供水的总闸及各分闸的位置，离开实验实训室前一定要切断电源、水源、锁好门窗，保管好贵重物品。寒暑假做好实验实训室的通风和防护，以防仪器设备锈蚀和霉变。

第九条 未经实验实训室工作人员许可，任何人不许随意动用实验实训室的仪器设备。凡使用贵重、大型精密仪器及压力容器或电气设备，使用人员必须遵守操作规程，要坚守岗位，发现问题及时处理。

第十条 实验实训室如发生被盗、爆炸、失火和中毒等重大事故，要积极采取有效应急措施，及时处理，防止事态扩大和蔓延。同时要保护现场，并立即向有关部门报告。

第十一条 严格责任追究制，对于违反规定造成事故者，按情节轻重，损失大小，给予行政处分、经济赔偿、直至追究法律责任。

第十二条 为进一步加强学校实验实训室安全管理，同时形成常态化，制度化，特制定本办法。

1. 实验实训室安全检查在学校实验实训室安全工作领导小组统一组织下，分级分段定时检查。

2. 实践教学管理中心每月组织一次全校实验实训室安全检查。

3. 院（部）每学期组织二次（开学前、学期末）所管辖实验实训室的安全检查。

4. 保卫处每学期组织二次（开学前、学期末）全校实验实训场所的安全检查，以及每月组织一次实验实训场所值班检查。

一、安全检查项目

（一）用电用水安全。

（二）防火防盗安全。

（三）仪器设备安全。

（四）物品设施安全。

二、安全检查要求

（一）每次安全检查，责任部门负责人带队，依据安全检查项目逐一排查，发现问题及时处理，如需要相关部门协助应及时书面报告相关部门处置。

（二）每次安全检查，要认真做好记录，有必要的可全校通报。

第十三条 本办法自2018年4月17日执行，由实践教学管理中心负责解释。

江西服装学院实验实训室安全应急预案

江服实教字[2014]10号

为了确保实验实训室安全,维持正常教学与生活秩序,防止和处置突发事件,根据《中华人民共和国安全生产法》和《江西服装学院实验实训室安全管理规定》,制订如下应急预案。

一、指导思想

根据“安全第一,预防为主”的原则,保障实验实训室安全,促进实验实训室各项工作顺利开展,防范安全事故发生;对因实验实训而引发的突发性事故,具有充分的思想准备和应变措施,确保实验实训室在发生事故后,能科学有效地实施处置,切实有效降低和控制安全事故的危害,做好事故发生后的补救和善后工作。

二、组织领导

坚持“预防为主”和“谁主管、谁负责”的原则,实行分级管理,责任到人。学校成立实验实训室安全工作领导小组,负责全校实验实训安全工作。

组 长: 校长;

副组长: 主管教学副校长、主管安全副书记;

成 员: 校办、教务处、保卫处、后勤处、资产处、学工处、实践教学管理中心、各院(部)部负责人。

各院(部)成立实验实训室安全工作领导小组,具体落实实验实训室安全工作。院(部)主要负责人为第一责任人,主管实验实训室负责人为第二责任人。

三、安全预警机制

(一)学生进入实验实训室之前,指导教师要向学生讲解有关实验实训室安全的注意事项,引起学生的高度重视。

(二)指导教师要教育学生严格遵守操作规程,指出违规操作的危害性和严重后果。

(三)实验实训室要留有安全通道,管理员要认真负责,发现问题及时处理,并协助指导教师组织学生疏散。

(四)实验实训室供电线路的安装必须符合实验实训室教学的需要和安全用电的有关规定。指导教师准备各类实验器材时,保证器材的安全性能符合操作要求。

(五)危险品应设专用安全柜存放,柜外应有明显的危险品标志,放置场所

须符合安全要求，由专人负责，领用危险品必须按规定执行。

(六)实验实训室按规定配备灭火器、砂箱等消防器材及化学实验急救器材。

(七)根据天气预报，以及学校通知，提前做好应对工作的布置，全面做好实验实训场所的关电、关水、关好门窗，以及防雨、防漏等工作。

(八)指导教师要对实验中存在的安全隐患进行记录，及时处理，实验实训室内要张贴学校突发安全事故报告联系电话。

(九)各院(部)要根据实际情况制定具体的安全应急处理预案；当发生安全事故后，指导教师和管理员要立即向学校实验实训室安全工作领导小组报告，并按预案进行相应处理。

四、紧急电话

(一)校内 110 报警电话：85059110；

(二)校基建电力维修电话：85059339；

(三)校医服务电话：85059120。

五、其它

(一)发生事故后要采取有效措施，保护现场，配合相关部门进行勘察，事故查清后，要写出事故情况说明并上报学校。

(二)本预案由各院(部)组织落实，全体实验实训室工作人员必须严格按照本预案的规定实施。凡对事故发生后缓报、谎报或隐瞒不报者，将按照有关规定从严处。

(三)本预案自 2014 年 6 月 20 日起执行，由实践教学管理中心负责解释。

江西服装学院教学检查工作的实施意见

江服教字[2011]48号

教学检查工作是学校教学质量监控体系的组成部分,也是学校教学管理工作的重要内容,必要和及时的教学检查是建立和维护优良教学秩序、确保教学工作按计划有序运行的重要保证。为使学校的教学检查工作制度化、规范化。特制订下列实施方案:

一、教学检查的目的与任务

(一)教学检查的主要目的是:根据教学目标和教学原则,通过对教学工作的开展情况进行检查和评价,稳定教学秩序,保证教学计划实施,促进教学质量提高,达到教学预期效果。

(二)教学检查的任务:通过各种形式的检查,了解和发现教学工作中存在的各种问题,并将检查结果反馈给有关部门和个人,以便进行调节和修正,及时解决问题。

二、教学检查的方式和重点

(一)教学检查应贯穿教学工作的全过程,检查方式分为不定期和定期检查,两种检查方式应紧密结合起来,有计划的进行。教学检查采取学院(部)自查为主,学校抽查为辅的方式进行。

(二)教学检查可采取会议、座谈、听课、问卷、查看书面材料等方式进行。

(三)不定期检查的重点是各教学环节的常规工作,通过检查来解决教学中出现的新问题,确保稳定的教学秩序和教学计划的实施;定期检查的重点是教学计划、教学大纲的执行情况、考核成绩的分析统计,实现预期的教学效果。

(四)定期检查每学期按时间分为期初、期中、期末检查,以期中检查为重点。

1. 期初检查主要是检查教学准备工作是否落实到位,这是保证新学期较快建立起稳定教学秩序的基础。

2. 期中检查主要是检查常规教学工作及重点教学工作的进展情况,重点是掌握课堂教学计划执行情况、实践教学等工作任务落实等情况。

3. 期末检查主要是检查教学效果,重点是根据教学目标完成情况,检查本学期教学工作是否达到预期效果,对下学期教学工作提出整改意见和措施。

三、教学检查的组织与职责

(一)学校主管教学的副院长全面负责教学检查工作,定期或不定期主持召

开教学工作会议，专题研究、分析整个学期教学检查情况，研究下学期改进工作措施。

(二) 校教学工作委员会负责确定检查重点、听取检查结果汇报、确定改进和提高教学质量的措施和方法。

(三) 教务处是教学检查工作的主要职能部门，有关教学检查方面的主要职责为：

1. 负责教学检查工作的计划编制和组织实施；
2. 组织院督导、教学管理人员对教学工作进行有重点的检查；
3. 汇总、分析各学院(部)所提交的检查结果并向学院教学工作委员会汇报。

(四) 各学院(部)负责教学检查工作的具体执行，其主要职责为：

1. 按要求具体组织、落实教学检查的各项内容；
2. 对各类检查结果进行分析，形成自查报告、表格等书面材料；
3. 落实整改措施，改进教学工作；
4. 检查结束后，以书面形式汇报教学检查工作的组织情况、检查中发现的问题和改进措施的落实情况。

(五) 学校有关部门，按其职责范围，负责各项教学条件、服务工作执行情况的检查。

四、教学检查的内容与要求

(一) 不定期教学检查

1. 不定期教学检查一般由学校、学院(部)两级督导、学院(部)有关领导、有关职能部门领导及教学管理人员组织进行。

2. 不定期教学检查的主要内容，包括随即抽查学生出勤、作业、课程考核、成绩、学生座谈会召开的情况，教师教案、教学进程、教师座谈会召开的情况，学院(部)、教研室教学文件是否齐全及各级领导听课情况等内容。

(二) 期初教学检查

1. 期初教学检查一般安排在学期开学前进行。

2. 学院有关领导、教务处、有关职能部门领导及相关人员负责全院期初教学检查。

3. 学院(部)领导及学院(部)教学管理人员负责对本学院(部)的期初教学检查。

4. 期初教学检查的主要内容为：

- (1) 教学设施、校院卫生、各部门教学准备情况；
- (2) 教师到岗情况，新教师岗前培训的情况；
- (3) 教师的教学基本文件（教案、教学进度表等）是否齐全；
- (4) 学生报到、注册、出勤情况；
- (5) 实验室、实验仪器及材料、教材、运动器材等开课准备情况；
- (6) 补考安排情况。

（三）期中教学检查

1. 期中教学检查一般安排在学期的第九周到第十二周进行。

2. 期中教学检查的主要内容为：

- (1) 各专业教学计划、课程教学大纲、课程教学进度执行情况；
- (2) 课程各教学环节落实情况与执行情况；
- (3) 各种教学文件、资料、档案的规范归档情况；
- (4) 教学改革情况、教研活动开展情况；
- (5) 教师课堂教学质量情况、考试管理情况、学籍管理情况；
- (6) 教学督导与教学质量监控工作开展情况；
- (7) 教师的教学态度、教案、作业批改、辅导答疑，教师调（停）课，准时上、下课等教学情况；
- (8) 学生的学习态度，上课迟到、早退、缺课情况，上课听讲、完成作业、晚自习等学习情况；
- (9) 多媒体课件的使用情况及教学效果；
- (10) 根据学校当年教学工作安排需要检查的其他情况。

3. 各学院（部）应召开教师和学生座谈会，了解教师、学生对教学工作的反映。

4. 学校领导、学院（部）领导、有关职能部门领导、教学督导要深入课堂、实验室听课，掌握课堂教学、实践教学的运行情况。

5. 各学院（部）应对期中教学检查的情况进行书面总结，并在规定时间内提交给教务处。总结的内容包括期中教学检查的组织和教学基本情况、教学工作中存在的问题等，重点是针对问题的改进措施及落实情况。总结要有数据、有材料支撑，措施要具体可操作。

（四）期末教学检查

1. 期末教学检查一般安排在学期的第十七周到十八周进行。

2. 期末教学检查的主要内容为：

(1) 学生复习迎考情况；

(2) 各专业教学计划完成情况；

(3) 期末考试组织工作的落实情况；

(4) 下一学期教学准备工作，包括教学任务落实、任课教师的配备、教材的选用、课表的确定等。

3. 期末教学检查由各学院（部）自行组织进行，检查结果报教务处备案。

4. 教务处重点检查期末考试工作的组织落实情况。

五、教学检查结果的反馈与处理

教学检查的任务是发现问题，目的是解决问题，改进和提高教学质量。因此，必须做好教学检查结果的反馈与处理工作。

（一）任何检查都应以各项工作目标为依据，做到有计划、有目的、有记载，对检查结果有分析，有具体的改进意见，防止走过场；

（二）教学检查的结果、整改意见等应及时向有关部门、人员反馈；

（三）需要公布的检查结果应及时通报公布；

（四）整改结果必须以书面材料形式交教务处备案；

（五）教学检查的结果将作为部门、学院（部）、教职工工作考核的重要依据。

六、其他

本实施意见自 2011 年 6 月 15 日起在学院试行，由教务处负责解释。各学院（部）应根据本实施意见制定相关的教学检查办法。

江西服装学院教学事故认定和处理办法

江服教字[2015]82号

第一章 总则

第一条 为加强教学管理，确保本科教学工作正常秩序，及时、妥善处理教学事故，切实提高本科教学质量。根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《江西服装学院教学管理文件制度汇编》等文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法中教学事故是指教学、管理、服务以及学生工作部门及其人员因违反教学工作规程、教学管理工作规程、岗位职责等规定而影响了正常的教学秩序、教学进程和教学质量并导致消极后果的行为或事件。

第三条 对教学事故的认定和处理应坚持公正与公平、教育与惩罚相结合的原则，以事实为依据，按规定程序，客观、准确地对教学事故进行认定和处理。

第四条 本办法适用于我校各级教学、管理、服务以及学生工作部门及其人员。

第二章 教学事故的分类与等级

第五条 教学事故可根据其性质分为教学管理类(A)、教材(B)、教学类(C)、考试与成绩管理类(D)、教学保障类(E)、其他类(F)等六种类别。

第六条 根据发生的情节和造成的后果，教学事故可分别被认定为以下三个等级：

(一) 一级教学事故(I)，是指在教学活动中因非客观因素阻碍、干扰或破坏正常的教学活动，对教学秩序、教学进程或教学质量等产生消极影响且后果极其严重的行为或事件。

(二) 二级教学事故(II)。是指在教学活动中因非客观因素阻碍、干扰或破坏正常的教学活动，对教学秩序、教学进程或教学质量等产生消极影响且后果较为严重的行为或事件。

(三) 三级教学事故(III)。是指在教学活动中因非客观因素阻碍、干扰或破坏正常的教学活动，对教学秩序、教学进程或教学质量等产生消极影响且造成一定后果的行为或事件。

第七条 教学事故的类别和等级，按照《江西服装学院教学事故分类与等级界定表》进行认定(表见附件一)。

第三章 教学事故的认定和处理程序

第八条 学生、教师、班主任、教学督导、教学院（部）、教务处、学工处及其他部门、个人均有权监督教学工作的运行状况，收集和传递教学事故信息。

第九条 教学事故发生后，事故责任人或事故现场有关人员应立即向所属部门或教务处报告，并配合所属部门和教务处采取必要措施，尽可能减少事故造成的影响或损害。

第十条 事故责任人应及时向所属部门递交书面报告，实事求是地说明事故的原因和具体情况，并作出深刻检查。

第十一条 教学事故认定程序：

（一）责任人所在院（部）或部门接到问题报告后，负责查实，要求事故责任人写出情况说明，并对事故的等级提出认定意见，经院（部）负责人签字同意后，3天内送交教务处。

（二）教务处对责任人所在院（部）提出的教学事故认定意见进行审核。对确实构成教学事故的，5天内报主管教学工作的副校长审批。

（三）教学事故认定意见经主管教学工作的副校长审批（教学事故的处理要经校委会通过）后，送人事处备案。

第十二条 教学事故处理程序：

（一）学院（部）院长（主任）或部门负责人提出处理意见。

（二）教务处根据教师及学院（部）情况进行核实，对教学事故进行通报。教务处将处理结果报人事处备案，并配合人事处对事故责任人、事故学院部给予相应处理。

（三）学院主管教学工作的副院长审批。

第十三条 各级各类教学事故均在本部门、教务处和人事处备案，并作为事故责任人年终考核、工资调整、职务晋升、职称评定及岗位聘任等的参考依据。

第十四条 若事故责任人为学院（部）聘任的兼职人员，参照学院职员相关处理规定扣发该院部工作经费。

第四章 教学事故责任人的处理

第十五条 对于三级教学事故（III）责任人，由院（部）负责人负责对教学事故责任人予以训诫谈话，在全校范围内通报批评。对于三级教学事故，扣发事故责任人当月10%月基本工资，在职称评审专业技术能力条件计分中扣3分，一学年内发生两次以上（含两次）三级教学事故者视为二级教学事故，对事故责任人按二级教学事故（II）处理。

第十六条 对二级教学事故（II）责任人，由院（部）负责人负责对教学事故责任人予以训诫谈话，在全校范围内通报批评。对于二级教学事故，扣发事故责任人当月 20%月基本工资，扣发年终奖金的 10%，在职称评审专业技术能力条件计分中扣 6 分，且当年不得参与。一学年内发生两次以上（含两次）二级教学事故者视为一级教学事故，对事故责任人按一级教学事故（I）处理。

第十七条 对一级教学事故（I）责任人，由院（部）负责人负责对教学事故责任人予以训诫谈话，在全校范围内通报批评，并从事故认定起，扣发事故责任人当月 50%月基本工资，扣发年终奖金的 20%，2 年内取消职称评审申报资格，本年度考核评议为不合格。情节特别严重的事故责任人，学校将视情况分别予以降级（职）、调离岗位直至解聘处理。若涉及对事故责任人岗位或职务的缓聘、解聘时，应报学校主管人事的领导审批。

第十八条 出现下列情况的，视情节轻重给予警告以上（含警告）处分。

- （一）教学事故当事人对事故隐瞒不报或对事故的调查工作不予配合。
- （二）教学事故当事人认识态度不好，拒不检讨错误或无理取闹的。
- （三）对教学事故当事人进行包庇或阻挠对事故进行调查、处理的。
- （四）对事故检举人、调查人和处理工作人员进行人身打击、报复但尚未触犯国家法律的。

第十九条 发生教学事故后，当事人如有违反第十八条之规定者，根据有关规定合条、合级、从重处罚。

教学事故学院（部）负有失察责任或发现事故隐瞒不报的，扣发该学院（部）工作经费 3000 元/次·一级事故，2000 元/次·二级事故，1000 元/次·三级事故。

第二十条 教学事故责任人在国家、省各类教育考试中，违反考试纪律，构成舞弊行为的，按照国家、省有关规定予以处理。

第二十一条 各级各类教学事故均在教务处、人事处备案，作为事故责任人年终考核、工资调整、职务晋升、职称评定以及岗位聘任等事宜的有效依据。

第五章 受处分人的申诉权利及申诉程序

第二十二条 教学事故处理结果由院（部）负责人及时通知事故责任人，若事故责任人对事故的认定与处理决定有异议，可在收到行政处分通知书后 5 个工作日内，向学校教学工作指导委员会递交书面申诉申请书。

申诉申请书应包含下列内容：

(一) 申请人的姓名、单位、职务或技术等级及其他基本情况;

(二) 申请复核的事实、理由及请求;

(三) 相关佐证材料。

第二十三条 教学工作指导委员会在接收申诉人的书面申诉材料后 15 日内举行教学事故听证会, 通知申诉人到会申诉, 并进行复议和仲裁, 如发现处分不当或错误的, 可以建议减轻、撤消或重新作出处分。教学工作指导委员会仲裁为最终仲裁。

第二十四条 处分决定变更后, 教务处、人事处应在 10 个工作日内完成原处分决定的变更。申诉期间不停止对处分决定的执行。

第六章 附 则

第二十五条 本条例自 2015 年 10 月 15 日开始实施, 由学校教学主管部门负责解释。

第二十六条 发生本办法未涵盖的使教学活动受到不良影响或造成损失的事件, 可视具体情况, 由学校教学工作指导委员会对事故当事人做出处理认定。

附件: 江西服装学院事故分类与等级界定表

附件：

江西服装学院事故分类与等级界定表

分类序号	事 项	事故等级
A---1	关于放假或全校性活动的通知内容不当造成教学执行混乱，或因通知下达不及时造成局部未予执行。	III/II
A---2	因排课、排考不当造成教室使用冲突，未能在接报后 15 分钟内妥善解决。	III
A---3	按教学计划应开设的课程，未经院(部)审定，未报教务处备案而随意调整人才培养方案的。	II
A---4	因工作疏忽，未及时发送教师任课或监考通知，造成教师缺席。	III
A---5	工作不认真，明显错报、错发或无按时发放学生学位证书或毕业证书： 1. 漏发； 2. 因过失不应发者已发给； 3. 故意。	III II I
A---6	出具与事实违背的学历、学籍成绩等各类证明： 1. 过失； 2. 故意。	III/II I
A---7	错填（登录）或漏登、误登学生成绩总表上的课程考核成绩； 1. 过失； 2. 故意。	III/II I
A---8	档案管理混乱（含学生档案、教学档案、试卷保存、成绩管理、学籍信息等），造成： 1. 不良影响； 2. 严重后果。	III II
A---9	未按规定及时上报教学管理信息，且造成不良后果。	III/II
A---10	管理人员责任心不强，不按学籍管理办法要求及时进行学籍处理，造成严重后果。	III/II
B---1	由于工作不落实等原因，造成开课后既无教材又无补救措施。	III/II
B---2	因教师没有按规定及时报出所用教材或教材供应部门的工作失误，使学生在开学 2 周后尚未得到教材。	III/II
B---3	选用教材存在严重的质量问题，达不到教学基本要求。	III
B---4	未按规定程序办理审批手续，擅自使用自编教材。	III
B---5	各教材申报部门因非客观原因工作失误导致：重订、错订、漏订教材	II

分类序号	事 项	事故等级
C---1	在课堂上散布违反宪法、违反四项基本原则的言论或淫秽内容，造成恶劣影响。	I
C---2	违背教书育人的基本宗旨，其言行在学生中造成恶劣影响；教学过程出现其他不好影响事宜；	I-III
C---3	未经学院同意或未按规定程序办理审批手续，擅自停课、缺课或擅自请人代课： 1. 3学时以内（含3学时） 2. 3学时以上（不含3学时）	II I
C---4	上课（含各类实验实训）迟到或提前下课： 1. ≤10分钟； 2. >10分钟。	III II
C---5	未按规定程序办理审批手续，提前结束课程；或舍弃（或拖下进度）学期课程教学内容： 1. <10学时； 2. 10---15学时； 3. >15学时。	III II I
C---6	在上课、监考或其它教学活动中违反规定，使用手机或其它移动通讯工具；	II
C---7	在指导本科生毕业设计（论文）学位论文过程中，不负责任，放任自流，造成严重影响。	II / I
C---8	由于教学及教学相关人员人为原因造成学生在教学、实践或实验活动中： 1. 受到伤害或造成财产损失； 2. 受到较重伤或较大财产损失； 3. 受到严重伤害或造成重大财产损失。	III II I
C---9	未按规定程序办理审批手续，教师擅自取消教学大纲规定的实习或实验内容。	III/II
C---10	教师和实验人员不按教学大纲要求组织指导学生实习、实验，致使学生实习、实验达不到相应教学要求。	III/II
C---11	教师对学生实习、实验过程不认真考核，不批阅学生实习、实验报告，随意给定实习、实验成绩。	III/II
D---1	试卷在印刷、封装、传送、保管过程中出现较严重问题： 1. 管理不善，工作失误； 2. 故意。	III/II I
D---2	泄露考试内容： 1. 在复习课中，将考试内容向学生作明确的提示或暗示； 2. 在非教学因素作用下，有意泄露考试内容。	III/II I

分类序号	事 项	事故等级
D---3	试题出错影响考试正常进行： 1. 命题含义或书写、格式排版错误，考试开始前未及时纠正，影响学生正常考试； 2. 试题严重出错，致使考试无法正常进行或造成考试无效。	III II
D---4	命题不负责任，未正式复印试卷，或降低要求致使在规定考试时间的 1/3 内有 1/3 以上学生提前交卷。	III
D---5	考试未按文档归档要求，未保存好学生试卷或无法提供学生的考试试卷供核查。	III/II
D---6	监考人员迟到： 1. 规定的监考员到岗时间 10 分钟以上；（不足 10 分钟通报批评） 2. 正式考试开考后迟到；	III II
D---7	监考人员未履行监考职责： 1. 发现考生有违纪行为未及时制止或未按规定处理； 2. 发现作弊行为，不处理，不报告； 3. 未认真清点试卷，造成试卷丢失或与考生数不符； 4. 监考人员对学生进行公开或私下提示或暗示，构成作弊； 5. 擅离职守、私换岗位、脱岗者； 6. 不规范履行监考职责	III/II II III/II I III III/I
D---8	未按规定程序办理审批手续，擅自安排课程结束考试。	III
D---9	在非教学因素作用下，任课教师擅自漏报、虚报、随意上报、错报学生考试成绩或丢失试卷。	I / II
D---10	利用考试成绩向学生提出不合理要求甚至索取财物。	I
D---11	未按规定时间报送考生成绩，影响正常学籍处理。	III
E---1	管理人员不负责任或管理不善，造成上课所需多媒体设备发生故障且未能在接报后 15 分钟内妥善解决，影响教学效果。	III/II
E---2	由于实验室管理人员不负责任或管理不善，造成实验仪器设备严重损坏，影响正常教学。	III/II
E---3	实验室仪器设备出现故障，管理人员不及时报修，或维修人员不及时修理，影响教学正常进行。	III
E---4	实验室管理人员未按计划将实验仪器设备准备好，影响实验课的正常进行。	III/II

F、其他类

序号	事 项	级别
F1	其它本附件未涵盖,但对教学管理工作产生不良影响甚至造成一定事故后果的教学事件,由教务处拟定意见,报由学校教学工作指导委员会对事故当事人做出处理认定。	III- I

江西服装学院教育教学改革与成果奖励办法

江服教字[2016]159号

为促进我校教育教学改革,鼓励广大教师和教学管理人员积极投入教育教学改革和学科专业建设,促进课程改革与课程建设,提升人才培养质量与学校办学水平,特制订本办法。

一、教学教改成果级别设置

教学教改成果级别设置一级、二级、三级和四级四个级别,其中:

一级是指国家教育部设置的项目或奖项;

二级是指教育部批准设立各专业教学工作指导委员会、江西省教育厅设置的项目或奖项;

三级是经教育部、科技部等批准设立各类社会力量(具有推荐国家级教学成果奖或科学技术奖资格)、国家一级学(协)会,如中国纺织工业联合会、中国纺织工程学会等设置的项目或奖项;

四级是国家二级学(协)会、省一级学(协)会、市教育主管部门,以及其他厅级等单位设置的项目或奖项;

五级是指我校设置的项目或奖项。

同一类别项目成果在同一年度内,如有同时涉及几个级别记分项目的,取最高计分标准,计入当年教研工作量,不重复计分。

二、教学教改成果计算办法

教研分是教师完成教研工作量的指标依据,是衡量教师工作业绩的重要参考依据。学校的专任教师原则上应完成一定的教研工作量。

学校根据每年度实际的教学研究与建设情况,将工作量分配给项目负责人或论文第一作者,由项目负责人或第一作者根据具体情况分配到参与研究与建设的各个成员,或按照分配系数计算各个成员的工作量。分配系数计算办法为:独立完成为1;多人合作由负责人按下表计算或根据实际进行分配:

多人合作完成教研工作量分配系数

合作人(单位)数	完成人(单位)署名顺序							
	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八
一人(个)	100%							
二人(个)	70%	30%						
三人(个)	50%	30%	20%					

合作人(单位)数	完成人(单位)署名顺序							
	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八
四人(个)	50%	30%	15%	5%				
五人(个)	50%	25%	15%	5%	5%			
六人(个)	50%	25%	10%	5%	5%	5%		
七人(个)	50%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	
八人(个)	50%	20%	10%	5%	5%	4%	3%	3%

注:1. 我校人员与外单位人员合作的论文,须按系数扣除外单位人员工作量。

2. 教研论文计分方式依据发表刊物级别进行统计,教研论文归口由科研处进行统计,并按相应比例折算到教学院部工作考核。

三、教学教改成果奖励标准(单位:万元)

(一) 教学建设类

类别	项目名称	执行阶段	一级	二级	三级	四级	五级
学科专业建设类	学科专业建设类、人才培养类、教学团队类等	立项	5	1.5	1	0.6	0.3
		中期验收	5	1.5	1	0.5	0.2
		验收合格	5	1.5	1	0.5	0.2
课程建设类	含精品课程、双语示范课程、精品资源共享课、视频公开课等	立项	4	1	0.7	0.5	0.4
		中期验收	2	1	0.7	0.5	0.3
		验收合格	4	1	0.6	0.5	0.3
实践教学基地建设类	实践基地建设类,如实验教学中心,实践教学基地等	立项	3	1	0.7	0.6	0.3
		中期验收	3	1	0.7	0.5	0.2
		验收合格	3	1	0.6	0.5	0.2

注:1. 建设期限按照规定执行,若无明确规定,按照一级5年,二级3年,其他2年计算。

2. 教学建设类含学科专业建设类、实验实践教学类、人才培养类或教学团队类等。

3. 立项为校级的项目经费均为前期建设经费。

(二) 教学成果类

成果名称	一级				二级				三级				四级				五级			
	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
教学成果奖	80	50	20	8	10	8	3	1	3	1	0.6	0.3	1	0.8	0.6	0.3	0.8	0.5	0.4	0.2
其它教学奖	15	10	6	4	2	1	0.8	0.6	1	0.5	0.3	0.2	0.3	0.2	0	0	0.2	0.1	0	0

注：其它教学奖含青年教师讲课比赛获奖、规划教材、精品教材、优秀教材等；

四、本办法经 2016 年 7 月 7 日校务会通过，自发文之日起实行。本办法由教务处负责解释，其它未尽事宜根据实际情况由学校“成果奖励审定委员会”审核认定。

江西服装学院教师课堂教学质量评价暂行办法

江服校字[2017]21号

为了提高应用型人才培养质量,促进课堂教学质量绩效,加强教学质量管理工作,客观、公正地评价教师教学质量和教学水平,引导广大教师积极投入教学工作,促进学校整体教学质量和教学水平的不断提高,指导各学院开展课程质量建设和评价,特制定本评价暂行办法。

一、评价目的

1.通过开展教学质量评价,促进课题教学质量的提升,对教师的教学质量及水平给予合理的阶段性评价,使教师获得综合性的教学反馈信息,以便及时地改进教学,同时为教师考核晋级、专业技术职称评聘等提供基本的依据。

2.通过有效的教学质量评价,产生正确的导向和激励作用,更好地调动教师投入教学工作的积极性,以促进教学内容和方法的改革,提高教学质量。

二、评价对象

评价对象为在校内承担课堂教学任务的专、兼职教师所承担的每一个班级的每一门课程(外聘和柔性引进教师不参评)。

三、评价分档

完成过程评价后,由各学院进行统计汇总。全校本学期课程最终按照由好到差五档按比例进行划分,各二级学院(部)按照本学院的全部教师评价汇总结果依据比例进行认定。

课堂质量评价档次	占分院当期全部课程比例	绩效奖励津贴标准	备注
五档	10%	40元/课时	绩效奖励津贴标准以当年发文为准。
四档	20%	30/课时	
三档	40%	20/课时	
二档	20%	10/课时	
一档	10%	0	

说明:教师超定额课时报酬由课酬和绩效奖励津贴两部分组成:

1.课酬:超定额课时课酬按教师职称对应标准,按照现行办法计发。

2.绩效奖励津贴:超定额课时绩效奖励津贴,依据课堂教学质量评价依据教学评价档次对应的奖励津贴标准,学期与学习效果挂钩,学期末统一计发。

四、评价办法与程序

（一）学生评价（占总评的 70%）

1. 学生评价工作由各学院（部）学工办负责。以班级为单位，全体学生登录教务管理系统对本班任课教师的相应课程进行认真评价；重点从教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面进行评价。

2. 评价结果由教务管理系统软件自动计算处理。学生评教安排在每学期第 15—18 周集中进行，学生通过《教师课堂教学质量评价表（学生用表）》（见附表 1）对教师的教学态度及教学效果、学习感受进行评价。

（二）各学院（部）评价（占总评的 30%）

1. 各学院（部）评价组抽查讲稿或教案、作业本、学生学习情况登记册、考勤表、调停课等教师履行教学工作规范情况进行评价并可参考班主任意见。

2. 学院（部）评价工作组根据本单位教学“三查”（期初、期中与期末）结果和教师上交资料情况记录等，对本单位的每一位任课教师每一门课程进行评价，评价时填写《教师履行教学工作规范情况评价表（学院参考用表）》

五、课程奖励绩效津贴计算公式

$$\text{学期总绩效} = \frac{\sum(x_{ij} \times D_k)}{\sum x_{ij}} \times (x_{ij} - 160)$$

其中： x_{ij} 为第 i 门课第 j 个班的课时量 如：

x_{23} 表示第 2 门课第 3 个班的课时量；

D_k ： x_{ij} 所对应的课堂质量评价档次奖励津贴标准。

六、其他说明

1. 课堂教学质量评价结果作为教师专业技术职务评聘、评优、年终考核的重要依据。

2. 课堂教学质量评价结果为最后一档 10% 的教师，学院（部）应督促其改进，并做好相关的培训、帮扶工作。

3. 凡教师在教育教学各个环节出现有违师德师风，出现与课程教学直接相关的教学事故的，该门课程学期末直接进入最低档。

4. 本办法自 2017 年 4 月 21 日开始施行，由教务处负责解释。

江西服装学院教师评学暂行办法

江服评字[2012]10号

一、总则

1. 为进一步落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》[教高[2012]4号]文件精神，进一步完善我校教学质量监控与保障体系，强化教学信息分析与反馈工作，了解学生的学习状态，采取有效措施促进我校教风与学风建设，进一步提高人才培养质量，暂制定本办法。

2. 教师评学的目的是为了更好的服务学生，引导学生养成良好的学习习惯。让教师更好的学生的实际情况，因材施教，不断提高教书育人水平。

3. 教师评学主体为承担所有必修课程的全体教师；评学对象为我校学生，评学方式为以教学班为单位，进行网络问卷方式进行。

二、评学标准

4. 授课教师对班级学生的学习态度、课堂表现、学习效果等方面进行评价。

5. 评价标准分为四个等级：优秀（ ≥ 90 ）、良好（80-89）、合格（60-79）、不合格（ < 60 ）。

三、评学组织

6. 教师评学工作由教务处组织，各院部具体实施。评价结果的统计、分析、总结及反馈等工作由教务处质量管理科负责。

7. 教师评学工作每学期一次，一般安排在学期结束时进行。

8. 教师根据学校安排，在规定时间内完成网上评学工作。

四、评学结果的反馈

9. 教务处负责将评学结果上报校领导并反馈给各院部及相关职能部门，作为今后加强教学管理、教学改革的参考依据。

五、评学工作要求

10. 评学前组织任课教师认真学习评学标准，提高认识，明确目的要求，确保评学工作顺利进行。

11. 每位任课教师要本着对学校和学生负责的精神，客观、公正、认真的态度认真填写并按时上交评学表。

12. 合班上课的教师要分别对每个班级进行评价。

本办法自2012年9月10日起实行，由质量监测与评估中心负责解释。

江西服装学院学生评教暂行办法

江服评字[2012]11号

一、总则

1. 为进一步落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》[教高[2012]4号]文件精神，进一步完善我校教学质量监控与保障体系，强化对教学信息的分析与反馈，了解教师的教学信息，采取有效措施促进我校教风建设，进一步提高人才培养质量，暂制定本办法。

2. 学生评教的目的是为了分析和解决教学中存在的问题，帮助教师更好的投入教学工作，引导教师改变教学观念，更新教学方法和手段，分析和解决教学中的问题。

3. 本办法中所述评教中是特指学生对老师讲授的课程进行学习效果的自我评价，通过学生对自己学习效果的评价反映教师的教学质量。

4. 评教方式：采取每学期进行一次网上评学；督导听课组织学生评教（发放评教表）；定期召开学生专项座谈会以及学生信息员的信息反馈等多种方式进行。

二、评教标准

5. 学生对授课教师教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等作出评价。

三、评教组织

6. 学校评教工作由教务处、质评中心、教学督导室、学工处等单位组织进行；必要时各二级院部也可组织本院部的评教工作；督导听课组织学生填写“江西服装学院学生评教表”并及时收回。

四、评教结果的反馈

7. 评教结果上报分管校领导并及时反馈各院（部）和相关职能部门，作为今后加强教学管理，进行教学改革的参考依据。

五、评教工作要求

8. 各教学班班主任在学生网上评教前应根据学校要求组织学生认真学习评教标准，明确目的要求认真进行评教和评学，评学时从自我学习效果角度对课程任课教师作出客观公正评价。

9. 教务处、教学督导室等单位应定期召开学生座谈会，收集并整理、分析学生反馈的信息。

10. 建立学生信息员反馈渠道，充分发挥学生信息员在教学质量监控与保障体系中的作用。

本办法自2012年9月10日起实行，由质量监测与评估中心负责解释。

江西服装学院教学质量监控制度

江服评字[2017]19号

教学质量是学校的生命线，为确保学校的教学质量，特制定教学质量监控制度。

一、进一步加强对教学工作的领导和管理

1. 切实加强对教学工作的领导，完善教学管理组织建设。高度重视教学工作，加大教学投入，强化教学管理，深化教学改革，采用各种措施确保教学工作的中心地位，把提高教学工作落到实处，一切工作都要服务并服从教学工作。

2. 进一步完善教学管理制度建设。通过制度建设，规范教师与管理人員教书育人活动和岗位职责，充分调动教师与管理者的积极性。进一步端正学风，调动广大学生的学习积极性和主动性，强化对课堂、实验、社会实践、毕业设计等教学环节的管理，确保正常教学秩序和质量。

3. 进一步完善教学质量监控和评价体系。完善学校、院（部）、教研室（实验室）三级教学质量管理体系，建立教学管理人员、督学、督导组、教师、学生、用人单位等多渠道的教学质量信息采集网络，综合分析教学质量状况，研究存在的问题，提出解决办法。

二、加强专业建设，深化教学改革，培养学生的实践能力和创新精神

1. 充分挖掘学校潜力，突出应用型人才培养，重点建设优势明显、特色鲜明的本科专业。

2. 推进人才培养模式和机制改革，着力培养学生创新精神和创新能力。

3. 深化教学内容改革，建立经济社会发展相适应的课程体系，以经济社会发展和科技进步的需要，把新知识、新理论、新技术和新标准充实教学内容中。为学生提供符合时代需要的课程体系和教学内容，以精品课程建设为龙头，加大建设力度，积极申报省级、国家级精品课程，不断完善国家级、省级、校级精品课程体系。

4. 深化实践教学改革，构建创新实践教学体系。加强专业实习、毕业实习等重要环节。加强教师和教学管理队伍建设，发挥教师与教学管理人员的重要作用。

5. 坚持教授上讲台，保证为学生提供高质量教学，教师是提高教学质量的根本保证。

6. 建立和完善青年教师培养制度，不断提升青年教师的教学能力。建立完善青年教师助教制度（为教授辅导），提升教书育人水平，青年教师讲课比赛选拔，

扩大其影响和示范作用，提高青年教师的授课质量和水平。

7. 建设教学团队，培养可持续发展的教学队伍。根据教学水平高、学术造诣深的教授领衔，组成教授、副教授、讲师、助教及教辅人员组成的教学队伍。

8. 加强教学管理队伍建设，提高教学管理队伍的责任和水平，制定完善管理人员的进出、培训、考核、奖惩制度。

本办法自 2017 年 12 月 28 日起实行，由质量监测与评估中心负责解释。

江西服装学院教学质量信息反馈制度

江服评字[2017]25号

高校要进一步提升教学质量和教学管理系统,应科学有效的建立教学质量信息反馈系统。信息反馈是教学质量监控体系的一部分,能够调控教学体系的持续改进能力,使教学质量监控体系处于不断优化、完善的过程。

教学质量监控离不开质量信息的反馈,通过各种信息渠道,广泛收集质量信息,进行信息反馈,反馈渠道要畅通,传递要迅速,问题才能及时解决,持续不断提高教学质量。信息反馈有助于找出教学效果和教学目标的差距,便于决策部门和个人计算改误纠偏,并作为奖惩部门及个人的依据。

一、构建教学质量信息反馈系统的原则

1. 客观公正原则。一切用数据、事实说话,为决策者提供科学、准确的决策依据。

2. 系统性原则。对教学过程与教学管理进行系统监测,通过多种信息渠道,经定量定性分析后,技术反馈并进行调控,以达到人才培养质量与学校定位、人才培养目标的最大符合度。

3. 技术快速原则。及时快速的信息反馈能保证高效率控制教学过程。

二、科学构建教学信息反馈系统,保证人才培养质量提高

1. 建立动态的信息收集和反馈系统。

2. 建立学生教学信息员队伍。

3. 利用校园网络平台,建立学生评教系统。

4. 建立教学督导人员听课制度。

5. 建立毕业生就业跟踪调查制度。

本办法自2017年12月29日起实行,由质量监测与评估中心负责解释。

江西服装学院教学督导工作管理办法

江服校字[2018]61号

第一章 总则

第一条 为全面推进应用技术型人才培养模式转型发展,进一步加强和规范我校的教学督导工作,更好地发挥教学督导在教学质量监控中的作用,促进教学质量不断提高,结合我校教学督导工作实际,特制定本办法。

第二条 教学督导工作要全面贯彻落实党和国家的教育方针,按照普通高等学校教学质量国家标准,着眼学校发展全局,坚持科学质量观,遵循教育教学规律,以实现学校应用型技术型人才培养目标和提高教学质量为目的,实施对影响教育质量的关键因素和关键环节的监督、检查、评价和指导,为学校教育教学改革和教学质量持续改进提供意见和建议,引导教师开展教学方法研究、促进教师水平提升和教学基层组织建设。

第三条 教学督导工作要始终突出以学生中心,以产出导向,以持续改进为基本原则。坚持立德树人、教书育人;坚持“督学与督管”和“监督与指导”并重,促进由聚焦老师“教”到关注学生“学”、由“传授知识”到“培养能力与人格”的转变,引导老师热爱教学、敬畏讲台,坚持客观公正、弘扬质量文化,使督导工作既有规矩又有空间,既有底线又有目标,既有定性又有定量。

第二章 组织机构和职责

第四条 校督导机构隶属于质量监测与评估中心(以下简称“质评中心”)。在校总督学的领导下独立开展工作,根据学校确定的人才培养目标,围绕教学条件、教学过程、教学效果等进行评估,负责督导全校的教学实施、教学管理和教学服务等工作,履行督促、检查、评价与指导四大工作职责。

第五条 学校坚持“管、办、评”分离的原则,以自我评估为基础,实行校、院两级督导制。校教学督导组 and 院(部)教学督导组分别开展教学督导工作,实行“两级三线”的督导管理机制。

第六条 按照教育教学质量保障体系要求,教学督导工作主要包括课堂教学质量监控、实验教学质量监控等日常监督,以及试卷质量检查、毕业与学位论文(设计)检查等定点监督,并为专业评估、专业认证、院级教学基本状态监测等定期监督提供重要支撑。

第七条 校教学督导的主要职责(重在督管、督学、督教):

(一) 教学状态信息的采集与反馈。通过听课、调研、座谈、专项检查及专题调查研究等多种形式,全面掌握学校的教学动态,针对一般性问题可与院(部)、

教务处及相关教学管理职能部门及时反馈沟通；针对普遍性或倾向性问题，通过每月1次列席教务处的教学口例会向院（部）、教务处及相关教学管理职能部门集中反馈沟通；针对教学管理及运行过程中的重点难点问题，通过教学质量常态监测与诊断报告的形式提交校长办公会。

（二）教学管理方面的监督与督查。督查各教学单位执行学校教学管理制度的情况，促进教学管理工作的制度化、规范化和科学化。参与教学工作各环节的检查，并作出客观公正的评价，针对管理中存在的问题提出合理化意见和建议。对学校和各教学单位的教学基本设施、教学条件进行检查，并提出建设性意见和建议。

（三）教学质量的督查与评估。督查教师教学工作量，检查课程的教学大纲、教材及教学参考书的选用，了解教学计划的执行情况，抽查教师的授课教案，随时随机听课，了解教师授课状况。对任课教师的授课质量作出评价，对教与学的效果作出分析和评估，及时发现并推荐先进教学方式方法、优质课程和优秀师生。

（四）教学改革方面的专项督查与评估。对教改课程开展专项和跟踪听课，督研结合，从应用型人才培养的角度，审视课程整体的合理性和有效性，包括课程设计、教学改革、实验实践、实训的一体化设置等。评估专业设置与产业需求、课程内容与职业标准、教学过程与生产过程对接程度，衡量学生的职业能力、就业能力和综合素质培养水平。发现典型，推介经验；查找薄弱环节或突出问题，提出改进建议。

（五）积极开展专项调研和教育教学研究。深入企业，了解行业，拓宽视野；走出去请进来，加强横向交流，改进督导方式方法，提高督导能力水平，主推产教融合、校企合作。定期听取师生对教学及教学管理方面的意见和建议，每学期编辑《江西服装学院教学督导简报》不少于4期，每年至少发表1篇与督导工作、教学管理、教学工作相关论文。

（六）上课、听课、会议等具体要求：督导组成员每学期含专项检查、学校规定的基本课量、听课任务每周不少于6节。听课应及时与老师进行交流，发挥导的作用，并认真填写听课记录和评价表，学期末最后一周写出督导小结，放假前交教学督导秘书存档。每学期召开督导组工作会议2-3次，学期初质评中心主任做工作报告提出督导工作计划与建议，期末召开会议做工作总结。

（七）参加学校统一组织的有关教学方面的评估、评优等工作。完成学校交办的教学方面的其它专项督查或评估工作。

第八条 院（部）教学督导员的主要职责（重在督学、助教）：

(一) 教学状态信息的采集与反馈。通过听课、调研、座谈、专项检查等多种形式,收集和及时反馈院(部)师生对教学工作、教风、学风的意见和要求,全面掌握本院(部)的教学动态,针对一般性问题可及时与师生反馈沟通;针对普遍性或倾向性问题可以与院(部)主管教学的领导反馈沟通;针对教学管理及运行过程中的重点难点问题,按每学期至少1次通过院(部)教学质量常态监测与诊断报告提交院(部)负责人。

(二) 教学质量的督查与评估。全面督查本院(部)教师教学工作量,教学过程的常规检查,了解本单位的教学安排情况,重点检查教学大纲、教材及教学参考书的选用,教师备课教案、课堂教学、授课质量、学生实践教学的情况。了解教学计划的执行情况,有计划的安排本院(部)听课,随时对教师的课堂教学、实验实践教学等进行听课检查与指导,了解教师的授课状况。对任课教师的授课质量作出评价,对教与学的效果作出分析和评估,及时发现并推荐先进教学方法、优质课程和优秀师生。

(三) 教学方面的专项督查与评估。配合学校教学工作重点,参加所在单位教学专项检查工作,总结推广好的经验,不定期抽查期末试卷、实习(实验)报告、毕业论文(设计)等,发现院(部)日常教学中存在的问题,找出影响教学质量的原因,提出改进意见和建议。

(四) 上课、听课、会议等其它具体要求:督导小组成员除完成所在院(部)承担的授课任务及专项检查外,每周听课不少于4节。听课须与被听课教师交流意见,并认真填写听课记录和评价表。学期末最后一周写出督导小结,放假前交院(部)教学督导秘书存档。学期初组长做本院(部)工作报告提出督导工作计划与建议,并讨论确定,每月召开一次督导小组例会,交流听课和常规检查情况,共同商讨教学过程中发现的问题,及时以书面形式向学院(部)领导通报,期末召开院(部)督导小组会议,做工作总结。

(五) 参加院(部)统一组织的有关教学方面的评估、评优等工作,完成学校督导及学院(部)领导交付的其它工作。

第三章 教学督导成员的组成和聘任

第九条 教学督导队伍的组成遵循的原则:老、中、青相结合,不同学科相结合,学术型、实践型、管理型相结合。

第十条 教学督导成员由热心教学工作、教学经验丰富、为人正派,处事客观、公正、身体健康,原则上具有副教授及以上职称(含校聘)人员组成。

第十一条 校级教学督导组由 6-8 人组成。设组长 1 名，在质量监测与评估中心设置教学督导组办公室。院（部）级教学督导小组由 3-5 人组成，设组长 1 名，学院（部）应提供教学督导小组办公场所，可设在学院（部）相关办公室。

第十二条 校、院两级督导成员均实行聘任制，采取教师自荐、学院推荐、质评中心初审、校督学与校务会审定相结合的方式。每届聘期为两年，可以连聘连任。但原则上不超过三届，教学督导员在聘任期间因身体等原因连续两个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，终止其聘任，并根据工作需要可临时增聘。

第四章 教学督导员的待遇和权利

第十三条 学校根据教学督导员所承担的工作量和完成工作任务情况给予相应的报酬。校级教学督导组成员工资待遇按每周 18 课时计算，由质量监测与评估中心核实上报。院（部）教学督导小组成员的津贴由各学院（部）汇总审核，每月 600 元的岗位津贴由人事处随工资发放。

第十四条 学校和院（部）保证教学督导组、教学督导小组相对独立地开展工 作，并做好相关协调工作，提供必要的工作条件，保证教学督导成员的津贴发 放。

第十五条 教学督导员享有参加学校或院（部）的教学工作会议、参加学习 交流的权利，以及要求相关部门或单位就督导过程中所反映的问题和意见的处理 情况进行反馈的权利。

第十六条 教学督导员对被督导工作单位进行现场调查研究，被督导单位应 给予配合，提供与督导事项有关的文件并汇报工作，任何教学单位和个人不得拒 绝、干扰教学督导工作的正常开展。

第十七条 对听课认真，听课记录详尽、积极参与专项调研活动，明确课堂 教学中意识形态的安全底线和红线，分析问题有高度、有深度，工作中表现突出 的督导，经期末考评给予一定的奖励。

第五章 附 则

第十八条 本管理办法经校务会通过，由学校质量监测与评估中心组织实 施并负责解释。

第十九条 本办法自 2018 年 6 月 28 日起，原来制订的所有督导工作条例自 动废除。

江西服装学院听课制度（修订）

江服校字[2018]122号

为进一步提高教学质量和教学管理水平，了解课堂教学的第一手资料，及时掌握教学情况，推动课程改革，总结和改进教学方法，特制定本制度。

一、听课人员

校领导，教务处、质量监测与评估中心等主要职能部门负责人，学院（部）领导，教研室主任、副主任，专业负责人、教师。

二、听课范围

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、新上岗教师所讲授的课程，各专业主干课程及各级各类教改课程。

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、教学改革和教学效果；
4. 学生学习行为与教学效果。

四、听课要求

1. 校领导每学期听课不少于四节；
2. 主要职能部门领导每学期听课不少于六节；
3. 二级学院（部）领导每学期听课不少于八节；
4. 教研室主任、专业负责人每学期听课不少于六节；
5. 教师每人每学期听课不少于六节；
6. 听课人员听课后要认真填写《听课记录》并给予被听课教师评分（百分制），对突出的好的教学经验和发现的较重大问题要及时向学院（部）及质量监测与评估中心反映；
7. 学期结束前各院（部）应收集本院（部）听课记录本并总结本学期听课情况，撰写《听课分析报告》；
8. 集体听课应以教研室为单位组织讨论，个人听课听课人员应与授课教师交换意见，针对共性问题可采取交流见面会的形式进行反馈；
9. 校领导、主要职能部门负责人和院（部）领导的《听课记录》以及院（部）的《听课分析报告》在学期结束前交质量监测与评估中心；教研室主任、专业负责人、教师的《听课记录》在学期结束前交所在学院（部），质量监测与评估

中心进行抽查。

10. 质量监测与评估中心每学期统计公布各学院（部）听课情况。

五、附则

1. 本制度由教务处和质量监测与评估中心负责解释和修订。

2. 本制度自 2018 年 12 月 2 日起执行,原《江西服装学院听课制度》（江服评字〔2017〕20 号）同时废止。

江西服装学院实验（实训）教学质量标准

江服教发〔2018〕171号

实验（实训）（以下简称实验）教学是培养学生学习科学知识和培养实践能力的重要环节,是提升应用型人才水平的重要手段。为规范我校的教学管理,保证实验教学质量,结合我校实际,特制定本质量标准。

一、实验准备

1. 有符合本专业人才培养方案要求的实践教学大纲,要求明确、内容完整、学时分配合理,执行严格。

2. 有符合实验教学大纲要求的实验指导书、实验教材或有特色的自编实验讲义。

3. 验证性、综合性和设计性实验相结合,其中综合性、设计性实验项目应达到一定比例。

4. 实验教学档案(制度、实验课表、学生实验报告、成绩单等)齐全、填写认真、规范。

5. 实验准备认真,教案规范详细,实验难点和重点明确、突出,注意事项详细。熟悉实验步骤。能认真预做新开实验项目。

6. 实验分组方式及分组人数合理。

7. 学生能认真做好实验预习报告,认真阅读实验指导书,复习有关理论知识,明确实验目的、要求,实验步骤。

8. 实验场地整洁、实验仪器设备状态完好,实验材料齐备;实验指导教师对仪器设备状态清楚;有安全措施。

二、实验过程

1. 实验指导教师治学严谨,态度认真,从严执教,主动承担实验教学任务;能认真执行教学大纲、授课计划,组织实验教学,及时检查实验预习、学生分组实验情况和实验数据,指导耐心细致,批改实验报告及时。

2. 能够结合不同的实验内容采取不同的教学方法。善于因材施教,启发学生思维,引导学生积极思考。

3. 实验教学内容充实、重点突出,难点处理得当。能结合最新成果,不断更新充实实验教学内容。开设一定比例的综合性、设计性、创新性实验;注重提高学生的规范操作能力,培养良好的实验习惯、探索精神和创新意识。

4. 熟练掌握实验的基本原理以及药品、材料、仪器设备的性能,操作规范。

5. 能认真填写实验教学工作记录，实验内容和进度与授课计划相吻合。

三、实验效果

1. 实验报告实验数据真实、处理正确，对实验结果和问题进行认真分析，实验报告整洁规范。

2. 指导教师对实验报告全批全改，且批改及时、认真、仔细，实验考核严格，评分标准客观合理。

3. 学生对本实验内容原理清楚，能够熟练掌握实验课程所教授的内容，学习积极性高。

4. 重视对学生实践能力和创新精神的培养，学生的分析、解决问题及实验动手能力得到提高。

四、实验考核

1. 平时实验与操作考试相结合。

2. 操作考试与理论考试配套，且应有评分标准，考试方式能够检测学生的动手能力和创新能力。

3. 平时每项实验均有小分，平时与考核成绩，分值比例合理；成绩记载表填写规范、准确，且有任课教师本人签名；保存完好。

4. 成绩分析全面、科学、合理，真实反映学生的实验知识、能力和水平。

五、资料归档

1. 及时认真填写各种实验仪器设备使用登记表和教学管理资料。

2. 实验教案、实验报告、实验成绩等教学资料完整，内容详实完善、工整规范。

3. 定期做好各类实验教学资料的归类整理，按时报送，及时归档。

六、附则

本规定自 2018 年 12 月 30 日起执行，由教务处负责解释。

附件：江西服装学院实习教学评价指标

附件

江西服装学院实验教学评价指标

指标	评价内容与标准	权重	得分
实验准备	有符合本专业人才培养方案要求的实践教学大纲，要求明确、内容完整、学时分配合理，执行严格。	20	2
	有符合实验教学大纲要求的实验指导书、实验教材或有特色的自编实验讲义。		2
	验证性、综合性和设计性实验相结合，其中综合性、设计性实验项目应达到一定比例。		3
	实验教学档案（制度、实验课表、学生实验报告、成绩单等）齐全、填写认真、规范。		3
	实验准备认真，教案规范详细，实验难点和重点明确、突出，注意事项详细。熟悉实验步骤。能认真预做新开实验项目。		3
	实验分组方式及分组人数合理。		2
	学生能认真做好实验预习报告，认真阅读实验指导书，复习有关理论知识，明确实验目的、要求，实验步骤。		2
	实验场地整洁、实验仪器设备状态完好，实验材料齐备；实验指导教师对仪器设备状态清楚；有安全措施。		3
实验过程	实验指导教师治学严谨，态度认真，从严执教，主动承担实验教学任务；能认真执行教学大纲、授课计划，组织实验教学，及时检查实验预习、学生分组实验情况和实验数据，指导耐心细致，批改实验报告及时。	25	5
	能够结合不同的实验内容采取不同的教学方法。善于因材施教，启发学生思维，引导学生积极思考。		5
	实验教学内容充实、重点突出，难点处理得当。能结合最新成果，不断更新充实实验教学内容。开设一定比例的综合性、设计性、创新性实验；注重提高学生的规范操作能力，培养良好的实验习惯、探索精神和创新意识。		5
	熟练掌握实验的基本原理以及药品、材料、仪器设备的性能，操作规范。		5
	能认真填写实验教学工作记录，实验内容和进度与授课计划相吻合。		5

指标	评价内容与标准	权重	得分
实验效果	实验报告实验数据真实、处理正确，对实验结果和问题进行认真分析，实验报告整洁规范。	20	5
	指导教师对实验报告全批全改，且批改及时、认真、仔细，实验考核严格，评分标准客观合理。		5
	学生对本实验内容原理清楚，能够熟练掌握实验课程所教授的内容，学习积极性高。		5
	重视对学生实践能力和创新精神的培养，学生的分析、解决问题及实验动手能力得到提高。		5
实验考核	平时实验与操作考试相结合。	20	5
	操作考试与理论考试配套，且应有评分标准，考试方式能够检测学生的动手能力和创新能力。		5
	平时每项实验均有小分，平时与考核成绩，分值比例合理；成绩记载表填写规范、准确，且有任课教师本人签名；保存完好。		5
	成绩分析全面、科学、合理，呈正态分布，真实反映学生的实验知识、能力和水平。		5
资料归档	及时认真填写各种实验仪器设备使用登记表和教学管理资料。	15	5
	实验教案、实验报告、实验成绩等教学资料完整，内容详实完善、工整规范。		5
	定期做好各类实验教学资料的归类整理，按时报送，及时归档。		5
总评分			

江西服装学院实习教学质量标准

江服教发〔2018〕170号

实习教学是人才培养的重要环节，是培养学生创新精神，增强实践能力和独立工作能力，获取本专业生产技术和管理能力的重要过程。为保证本科实习教学质量，根据《江西服装学院实习管理办法》（江服教字〔2018〕148号）文件精神，结合我校实际，特制定本标准。

一、实习准备

1. 学校、学院有实习教学管理文件、规章制度齐全。
2. 有与人才培养方案相配套的实习教学大纲，内容具体，目标任务明确，可操作性强。
3. 实习内容安排科学合理，突出重点难点，符合专业实习教学要求。
4. 内容完整细致，进度安排合理，目标任务明确，有创新思路，实施方案具体，落实计划措施得力。
5. 有相对稳定的实习基地，基地的层次结构、地域布局合理。
6. 实习基地设施设备齐全，生产条件好，管理水平高，能提供高水平的专业技术指导人员。
7. 带队、指导教师数量、结构合理，业务精湛。熟悉科研、生产一线工作实际，满足实习教学要求。
8. 实习前有动员，组织好对规章制度、实习任务计划的学习。
9. 实习期间，往返沿途均有周密的安全防范预案，外出实习须进行安全审批，要与学生签订安全承诺书。
10. 学生分组及人员安排合理，实习环节、阶段性目标任务设计科学，实习要求、注意事项明确。

二、实习指导

1. 带队教师提前做好与实习单位沟通，双方联合制订切实可行的实习方案。
2. 带队、指导教师坚守岗位，切实履行职责。
3. 严格要求，加强对实习学生的考勤考核管理，全程指导和及时检查学生的实习情况。
4. 积极主动做好与实习单位的配合协调工作，妥善处理双方关系。
5. 关心学生，密切关注学生思想动向，指导学生做好实习日记、实习总结报告，顺利完成实习任务。

6. 实习基地安排有专门部门或专人负责接待实习工作,并配备有专业技术指导人员。

7. 双方职责明确、关系融洽、配合默契。

8. 能很好按照实习目标任务要求开展技术讲座、工作报告、方法示范、技能培训等专业指导活动。

三、实习检查

1. 指导教师对学生要求严格、指导细致耐心,经常性地深入学生中,开展安全监督和检查工作,随时掌握学生实习和生活中存在问题,了解学生思想动态,及时处理各类突发事件。

四、实习过程

1. 实习态度端正,遵守纪律和各项管理规定。

2. 注意仪表仪容,举止文明端庄,语言文明,尊敬师长,团结互助。

3. 严格考勤制度,坚守工作岗位,不擅离实习点。

4. 自觉按要求参加各个实习环节及各项实习工作,高质量完成实习任务,使自己得到充分学习和锻炼。

5. 坚持记好实习周记,内容充实、数据准确、资料详实完整,有经验体会,有问题不足和整改措施。

6. 实习报告填写准确规范、科学系统,能客观准确反映实习状况;能按要求完成高质量实习报告。

五、实习成效

1. 学生学以致用,综合素质得到提高。

2. 对教师专业、职业的理解力、认同感显著提高,收获明显,总体评价高。

3. 实习基地对学生工作学习态度、责任心、纪律性、业务水平、教学效果、实习组织管理等方面评价高,实习单位评价好。

六、总结考核

1. 带队教师对各实习点、实习小组总结及时、认真、客观、全面,材料数据详实具体,对实习经验、成果和不足能及时予以交流、反馈和改进。

2. 实习结束后具有全面总结。

3. 对典型事迹、事例和经验进行交流,组织实习表现优秀的实习生进行汇报讲课。

4. 有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映教学实习质量。

5. 成绩评定过程公开、公正、透明，充分结合个人、实习小组、双方指导教师和实习基地单位的意见。

七、资料归档

1. 及时认真完成实习计划、实习指导书、实习鉴定表、实习工作总结、实习报告等各项实习资料，内容详实完善、工整规范，项目齐全。

2. 档案制度完善，能够及时做好各类实习教学资料的收集归类整理工作，按时报送，及时归档。

八、附则

本标准自 2018 年 12 月 30 日起执行，由教务处负责解释。

附件：江西服装学院实习教学评价指标

附件

江西服装学院实习教学评价指标

指标	评价内容与标准	权重	得分
实习准备	学校、学院有实习教学管理文件、规章制度齐全。	1	
	有与人才培养方案相配套的实习教学大纲，内容具体，目标任务明确，可操作性强。	2	
	实习内容安排科学合理，突出重点难点，符合专业实习教学要求。	2	
	内容完整细致，进度安排合理，目标任务明确，有创新思路，实施方案具体，落实计划措施得力。	2	
	有相对稳定的实习基地，基地的层次结构、地域布局合理。	2	
	实习基地设施设备齐全，生产条件好，管理水平高，能提供高水平的专业技术指导人员。	1	
	带队、指导教师数量、结构合理，业务精湛。熟悉科研、生产一线工作实际，满足实习教学要求。	1	
	实习前有动员，组织好对规章制度、实习任务计划的学习。	1	
	实习期间，往返沿途均有周密的安全防范预案，外出实习须进行安全审批，要与学生签订安全承诺书。	1	
	学生分组及人员安排合理，实习环节、阶段性目标任务设计科学，实习要求、注意事项明确。	2	
实习指导	带队教师提前做好与实习单位沟通，双方联合制订切实可行的实习方案。	2	
	带队、指导教师坚守岗位，切实履行职责。	2	
	严格要求，加强对实习学生的考勤考核管理，全程指导和及时检查学生的实习情况。	3	
	积极主动做好与实习单位的配合协调工作，妥善处理双方关系。	2	
	关心学生，密切关注学生思想动向，指导学生做好实习日记、实习总结报告，顺利完成实习任务。	3	
	实习基地安排有专门部门或专人负责接待实习工作，并配备有专业技术指导人员。	2	
	双方职责明确、关系融洽、配合默契。	3	
	能很好按照实习目标任务要求开展技术讲座、工作报告、方法示范、技能培训等专业指导活动。	3	

指标	评价内容与标准	权重		得分
实习检查	指导教师对学生要求严格、指导细致耐心，经常性地深入学生中，开展安全监督和检查工作，随时掌握学生实习和生活中存在问题，了解学生思想动态，及时处理各类突发事件。	5		
实习过程	实习态度端正，遵守纪律和各项管理规定；	20	3	
	注意仪表仪容，举止文明端庄，语言文明，尊敬师长，团结互助。		3	
	严格考勤制度，坚守工作岗位，不擅离实习点。		3	
	自觉按要求参加各个实习环节及各项实习工作，高质量完成实习任务，使自己得到充分学习和锻炼。		4	
	坚持记好实习日记，内容充实、数据准确、资料详实完整，有经验体会，有问题不足和整改措施。		3	
	实习手册填写准确规范、科学系统，能客观准确反映实习状况；能按要求完成高质量实习报告。		4	
实习成效	学生学以致用，综合素质得到提高。	15	5	
	对教师专业、职业的理解力、认同感显著提高，收获明显，总体评价高。		5	
	实习基地对学生工作学习态度、责任心、纪律性、业务水平、教学效果、实习组织管理等方面评价高，实习单位评价好。		5	
总结考核	带队教师对各实习点、实习小组总结及时、认真、客观、全面，材料数据详实具体，对实习经验、成果和不足能及时予以交流、反馈和改进。	15	3	
	实习结束后具有全面总结。		3	
	对典型事迹、事例和经验进行交流，组织实习表现优秀的实习生进行汇报讲课。		3	
	有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映教学实习质量。		3	
	成绩评定过程公开、公正、透明，充分结合个人、实习小组、双方指导教师和实习基地单位的意见。		3	
资料归档	及时认真完成实习计划、实习手册、实习鉴定、实习工作总结、实习报告等各项实习资料，内容详实完善、工整规范，项目齐全。	10	5	
	档案制度完善，能够及时做好各类实习教学资料的收集归类整理工作，按时报送，及时归档。		5	
总评分		100	100	

江西服装学院本科教学评估办法

江服评字[2017]21号

一、评估目的

本科教学评估是进一步完善学院教学质量监控和保障体系，不断提高教育教学水平。保障和提升人才培养质量的重要举措。

二、评估原则

本科教学评估工作遵循，目标导向与评建结合的原则。

1. 目标导向原则：《江西服装学院本科教学工作评估指标体系与等级标准》是依据教育部普通学校本科合格评估指标体系制定的，体现了国家对本科教学工作的基本要求，通过评估，进一步明确办学指导思想，加强教学基础建设，深化教学改革，强化教学管理、全面提高教学质量和办学效益。

2. 评建结合原则：遵照以评促建，评建结合原则，对本科教学工作进行全面检查和诊断，并坚持各项评建整改工作与日常教学工作紧密结合进行。

三、评估组织

学校设立评估工作领导小组和专家组。

四、评估对象

本科专业各教学单位，即各院、部的教学单位。

五、评估方法

本科教学评估工作采取“自我评估”与“专家评估”相结合的方式。

六、评估内容

本科教学工作评估的内容包括“办学思路与领导作用”，教师队伍，教学条件与利用，专业与课程建设，质量管理，学风建设与学生指导，教学质量等几个方面。

七、评估结果

评估结果均以学校公文形式公布并存档。对评估优秀的院（部），学校予以通报表彰，而对评估较差的单位，学校应督促其限期整改。

八、附件

本办法自2017年12月28日起实行，由质量监测与评估中心负责解释。

江西服装学院本科专业建设评估办法

江服评字[2017]23号

专业建设是高校的办学基础，专业质量的高低，决定了学校的办学水平，为提高专业办学水平和人才培养质量，加快我校应用型的专业建设，逐步完善本科专业建设与评估机制，为学校对专业建设工作进行宏观指导提供科学依据，根据教育部《普通高等学校本科教学工作合格评估实施办法》、《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》的要求，结合学校实际，特制定本评估方法。

一、评估原则

1. 坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的原则。
2. 坚持条件、过程、效果评估相结合的原则。
3. 坚持定量与定性评估相结合的原则。

二、评估范围

学校所有本科专业。

三、评估办法

本科专业评估每年进行一次，评估内容以近一年材料为准。评估采取教学单位与学校组织专家评估相结合的办法。各教学单位设立专家建设评估工作小组，并根据江西服装学院专业建设评估指标及等级标准进行自评，形成自评报告，对自评合格的专业，学校组织专家进行校级评估。凡专业评估优秀者，学校将从中优选校级特色（品牌）专业进行建设，并优先推荐参加省级特色（品牌）专业的评选。对评估不合格的专业给予黄牌警告，并限期整改。

四、评估结论的使用

本科专业建设评估的结论实行有效期，有效期暂定，在有效期内如出现有评估依据严重失误或教学方面发生其他重大事故等严重问题，将取消原有的评估结论。

本办法自2017年12月29日起实行，由质量监测与评估中心负责解释。

江西服装学院教学质量监控与保障体系实施方案（试行）

江服评字[2017]17号

为进一步贯彻落实教育部关于加强高等教育教学工作的要求、促进我校教育教学内涵发展，我校依据“改革机制，协同创新，提高人才培养质量”的思路，构建并完善了具有自身特色的保障教学质量的长效机制——江西服装学院教学质量监控与保障体系，拟在全校范围内实施，为确保教学质量监控与保障体系正常有序运行，特制定本实施方案。

一、总体思想和总体目标

（一）指导思想

坚持以科学发展观为指导，以全面提高学校教学管理水平和管理效率、提升教学质量为目的，遵循“以学生为本、全过程监控、全员参与、产出导向、持续改进”五个原则，全面实施学校教学质量监控与保障体系方案，建立系统、科学、规范的教学管理体系和持续改进机制，彰显特色，形成优势，全面提升我校的教学水平和人才培养质量。

（二）总体思想

强化培训，更新理念；整合工作，规范运行；总结整改，持续改进。

“强化培训，更新理念”即以强化培训，更新观念为先导，采取多种形式组织对教学质量监控与保障体系内容，管理方法、管理理念的学习和宣传，提升全校教职员工对体系的认识，为体系的健康运行奠定良好的理论基础，营造浓厚的工作氛围。

“整合工作，规范运行”是指按照体系的要求，对部门、单位的各项工作进行梳理，制订各项工作的流程，逐步实现与体系的要求接轨，达到全面规范运行的目的。

“总体整改，持续改进”即按照质量标准要求，通过教学评估、管理评审，不断总结发现质量管理的实际问题，及时进行整改并不断提高。

（三）总体目标

通过学校所有职能部门和教学单位的共同努力，全面实施教学质量监控与保障体系，并取得成效。

二、实施工作安排

推行教学质量监控与保障体系，涉及到组织领导、体系管理、日常工作、规范运行等各个方面，工作程序多，标准要求高，拟通过三个步骤开展规范运行工

作。

第一步——动员、学习、培训

通过学习培训,使全体教职员工对教学质量监控与保障体系的基本内容有较为深刻的认识与理解:明确教学质量监控与保障工作在教学工作中的地位 and 作用;明确教学质量监控与保障工作和学校其他工作的相互融合性;明确教学质量监控与保障体系持续改进提高的循环过程;明确各级各类工作人员的工作职责和要求。

第二步——整合、规范、全面运行

各职能部门、各教学单位根据教学质量监控与保障体系的要求对以往工作进行梳理,理顺教学质量监控与保障的工作内容、工作标准、工作职责和工作流程,对各项管理文件、记录文件进行整改、规范和完善,明确体系运行的过程要做什么、谁来做、怎样做。自觉监督体系运行并如实记录体系运行情况。

第三步——总结、改进、完善提高

相关职能部门和各教学单位均设立一名教学质量管理员对本单位体系的执行和运行情况进行自检和监控。学校对体系运行情况进行收集和汇总,进行综合评价,通过经验交流会、总结报告会等多种形式,及时交流反馈信息并部署下一阶段的改进工作,推动体系的不断完善和教学质量的不断提高。

三、组织机构与职能

我校实行“理事会决策、校长治校、教授治学、党委监督、民主管理”的管理机制,根据这一管理机制,实施教学质量监控和保障体系的组织保障由理事会、校务会、各职能部门、各教学单位及学生信息员等构成。理事会决策后,在校务会领导下,各职能部门、各教学单位及学生信息员各司其职,确保学校教学质量监控与保障体系正常运行。

(一) 理事会、校务会

1. 理事会在实施教学质量监控与保障体系的过程中发挥决策作用,校务会在校长的领导下,发挥各专业建设委员会作用,对实施教学质量监控与保障体系涉及到的组织管理、日常工作以及体系的规范运行等提供组织保障、政策保障、制度保障、经费保障和校企合作保障。

2. 根据教育发展新动向,在整合学校教育资源,深化教育体制改革,课程体系改革,逐步健全结构科学、管理规范的实践教学体系等方面发挥领导作用。

3. 定期组织对教学质量监控与保障体系运行状态的会议评审,并指导相关部

门强化监控、持续改进，为系统正常运行提供保障。

（二）教务处

教务处是保障教学质量监控与保障体系正常运行的主要职能部门，在工作中的主要职责是：

1. 对已有的教学质量资料进行梳理、修订，制订出能体现“以学生发展为本”的有质量的、系统的、具体明确的教学质量标准；
2. 负责各主要教学环节管理流程、专业建设管理流程、教学流程等的制订工作；
3. 组织对各主要教学过程的调控；
4. 进一步推行“双师型”联合培养机制，抓好与行业企业共同育人基地的建设。

（三）各教学院（部）

各教学院（部）是教学的基层单位，在实施工作中的主要职责是：

1. 梳理、建立或健全本院（部）质量保障组织机构，指定专人负责本院（部）教学质量监控与保障工作，收集、整理、分析教学工作信息、资料、数据；
2. 根据学校制订的各主要教学环节的质量标准，制订本院（部）的质量标准或标准细则；
3. 做好教学工作信息反馈，并根据反馈信息对本院（部）教学工作进行调控。
4. 抓好本院（部）的教风、学风建设。

（四）人事处

1. 负责师资队伍建设流程的制定；
2. 抓好师资队伍建设与管理工作，并做好相关的信息、资料、数据的收集、整理、分析工作。

（五）学生工作处、团委

1. 负责学生管理工作流程的制定
2. 采取具体措施，对学风进行监控与评价，抓好学风建设；
3. 抓好第二课堂教育活动，并做好有关学风及第二课堂信息、资料、数据的收集、整理、分析工作；
4. 根据反馈信息对相关管理工作进行调控。

（六）招生办公室、就业指导中心

1. 负责招生、就业、毕业生信息反馈工作流程的制订；

2. 做好生源质量的信息、资料、数据的收集、整理、分析工作；
3. 做好毕业生就业与深造去向和毕业生质量调查工作，将调查获得的信息、资料、数据进行收集、整理、分析。

（七）其它职能部门

1. 根据各部门特点制订本部门的管理工作流程；
2. 根据部门工作性质，参照学校质量标准要求，制订部门的质量标准；
3. 本部门的相关资料、数据的收集、分析、整理工作。

（八）督导机构

督导机构隶属于质量监测与评估中心，在校长领导下，对全校的教学秩序、教学质量及教学工作状态等进行监督、检查、评估和指导，依法开展“督教、督学、督管”等活动。

1. 校督学、督导根据学校“一体两翼”学科群的特色，分成三个督导组开展督导工作；
2. 坚持听课制度、检查制度、会议制度、汇报制度，行使日常教学监督、指导、评估、反馈的职能；
3. 关注教学质量的关键点，在做好常态监控的同时，组织专项调研，实施专项监测并作出评价；
4. 对分管院（部）的教学督导员工作进行指导；
5. 及时反馈从监控、调研中获得的信息，并对整改情况进行监督落实。

四、实施工作要求

为了确保学校教学质量监控与保障体系工作的有效开展，各职能部门、各教学单位都要统筹安排，精心组织，稳步推进教学质量监控与保障体系的正常运行。

（一）统一思想，提高认识

1. 各单位充分认识教学质量监控与保障体系工作的重要意义，结合实际成立相应的实施领导小组，制订切实可行的实施方案，把工作内容、时间、责任部门（或责任人）等安排具体落实到个人；

2. 广大师生员工要将教学质量保证工作融入到实际工作和学习中，形成“人人参与管理，事事重视质量”的新理念。

（二）从严要求，灵活创新

1. 各单位要坚持“从严要求，狠抓落实，灵活创新，减负增效”的工作指导思想，切实掌握体系的实质，理解体系的要义，扎实开展工作，并突出特色，有

所创新，把对体系的贯彻落实与创新结合起来；

2. 在体系实施过程中，注意“持续改进”。在实施及持续改进时，要体现“三重视”，即重视质量保障，而不仅仅是计划做得很完美；重在完善，促进学校内涵发展；重在促进学生发展而不是管理好学生，强调把管理学生转变为对学生指导和服务，发挥学生的主体作用；

3. 强调管理者的作用，科学运用“过程控制”方法，实现工作的减负、增效。

（三）加强监控，注重考核

1. 贯彻实施体系的过程中，重视外部监控的作用，自觉接受教育主管部门的监督、检查，重视行业、企业、用人单位的参与评价，关注学生家长及社会对我校人才培养质量的评价，注重学生的入学情况、学习过程、学习效果直至毕业对学校满意度的评价以及用人单位对毕业生的评价；

2. 贯彻实施体系的过程中，加强日常检查，协调和督导。构建切实可行的激励约束机制，逐步建立完善的教学质量保障工作绩效考核体系；通过检查、考核、表彰、奖励等措施，激发贯彻执行本体系的积极性，创造性，确保本体系正常运行。

（四）促进融合，推动发展

教学质量保障体系的实施是学校工作的一个重要组成部分，要把体系的实施工作与学校其它工作有机融合、相互促进、协调发展，继续完善教学质量保障工作措施和制度，不断积累工作经验，发挥推动和保障学校教学工作顺利进行的作用，提高管理水平，实现管理创新。

本方案自 2017 年 12 月 27 日起实行，由质量监测与评估中心负责解释。

附件：江西服装学院教学质量监控与保障体系框架

江西服装学院主要教学环节质量标准（修订）

江服评字[2017]18号

本科教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。为了进一步加强教学过程管理，优化教学秩序，提高教学质量，使得各主要教学环节标准明确，教师教学有规可循，质量监控有据可依。根据《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）《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）等文件精神以及学校实际教学工作，制定《江西服装学院主要教学环节质量标准》（修订）。

本标准紧紧围绕人才培养总目标和思想道德、理论知识、实践技能、能力培养和身心素质等人才培养的子目标而科学定制。是对本科教学过程中课程建设、课堂教学、实验教学、实习教学、毕业设计（论文）、考试工作、人才培养方案、教材建设等主要教学环节设置的质量标准。

本办法自2017年12月28日起执行，由质量监测与评估中心负责解释。

- 附件：
1. 江西服装学院主要教学环节质量标准（修订）
 2. 江西服装学院人才培养方案质量标准（修订）
 3. 江西服装学院教材建设质量标准（修订）
 4. 江西服装学院教学实验实训室建设质量标准（修订）
 5. 江西服装学院毕业设计（论文）工作质量标准（修订）
 6. 江西服装学院思政课教学质量标准（修订）
 7. 江西服装学院创新创业实践工作质量标准（修订）

附件 1

江西服装学院主要教学环节质量标准（修订）

（一）江西服装学院课程建设质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
师资队伍 建设标准	职称结构	有教授、副教授、讲师、助教梯队的师资队伍，外聘教师不超 50%。
	学历结构	50 岁以下教师中硕士比例 $\geq 60\%$ ，博士比例约 30%。
	师资培养 要求	依据江西服装学院教师教学发展中心工作计划执行。新任教师参加学校统一培训率达 100%。
	高资历和 教研教师	有国内学科带头人，博导和硕导、省级教研项目主持人或省精品课程专家对课程支持。
教学改革 与内涵建 设标准	课程建设 规划	制订了课程建设规划和相关标准，有长期、中期、近期教改目标，进度、措施、责任人到位，且有实效考评。
	专著译著 教材、教参	近三年有主编并出版教材或教参书籍（排名第 2 以上）或专著、译著。支撑课程资源建设。
	论文要求	近三年内发表本专业论文不低于 1 篇/人，有一定数量核心期刊论文满足教政需求。
	科研、教研 要求	师资队伍中有 70%以上任课教师参加校级、省级、国家级科研、科研项目或课题，提升课程教研教改质量。
获奖或专 利要求	近 10 年获国家级科研奖、教学成果奖 ≥ 1 项，近 5 年内获省级科技成果或教学成果等奖项，近 3 年内有获批专利项目成果，能够支撑应用型本科专业产、学、研教学。	
教学硬件 建设标准	教学文件	教学文件系统、完整、（课程大纲、教学进度表、教材、教案、试卷库、课程教学总结）
	设备场地 要求	有 95%以上完好教学场地，设备齐全，有一定数量综合型、专项型、开放型实验实训室，满足不同类型课程项目教学需要。
	课程资源 要求	近三年均使用教育部规范教材，优秀校本教材建立省部级或校级精品课程，有网络课、慕课、微课等教学资源；有多媒体课件教学和利用国外先进、前沿性教学资源。
教学质量 建设标准	教学管理 达标要求	课程教学严格执行课程大纲规定要求，课程质量有完善的管理制度（省级、校教改立项管理、经费投入、考核管理、师生评教评学制度、听课制度、教学事故评定等管理工作达标）。
	教材与教 学内容达 标要求	教材使用符合教育部规划教材、优秀教材、精品课程教参，国外前沿、先进科技教材。教学内容注重课程学习成果为主项，支撑毕业要求，考试考核要求有相对应关系，强化创新能力的培养课程目标，课程教学内容信息更新快、综合性、设计性实验 $\geq 60\%$ 。
	教学技术 应用课程	99%以上教师采用先进教学技术和手段。部分教师有开发教学软件能力部分课程或项目内容采用了双语教学。

一级指标	二级指标	质量标准
	课程考核要求	课程考查或考试，均符合《江西服装学院课程考核管理条例（修订）的通知（江服教学〔2017〕151号）》文件规定要求。
	教学评价要求	近三年学生评教分值在80分以上的比率 $\geq 80\%$ ，同行教师、专家、领导评教在80分以上的比率 $\geq 85\%$
	高职称、高学位教师任课率	教师、副教授、硕士学位讲师为课程主讲教师，高职称教师应达到专业课程总学时率20%以上。
	德育教育要求	课程教学贯“立德树人”理念，坚持正面教学，教师教学态度评优比率 $\geq 80\%$ 。

(二) 江西服装学院课程教学大纲质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
大纲依据标准	大纲目标要求	课程教学大纲是以落实人才培养为目标的最基本教学文件，应遵循江西服装学院《课程教学大纲制订办法及参考格式》江服教字[2012]20号文规定执行。以课程为单位，以纲要的形式规定了本专业能力模块中该课程的教学内容。是教师组织课堂教学、进行课堂教学质量评价与课程考核的主要依据。
内容格式制定	编制原则	大纲应符合应用型课程体系和教学内容改革总体要求，把握课程在人才培养中的作用，优化课程教学内容，注重课程与课程之间内容的衔接，重视学生实践能力和创新精神的培养，体现专业改革思路和专业特色，体现产业、行业、创新应用技术的发展需要。
内容格式制定	大纲内容要求	<p>课程基本信息，包括课程代码、名称、课程性质和授课对象、学时、学分、先修课程、开课单位。</p> <p>课程教学目标与任务，包括课程在人才培养过程中的地位和作用，学生通过学习，在知识、素质、能力等方面达到的目标。</p> <p>课程、学时安排，应包括各章节的理论与实践学时分配和安排。</p> <p>课程教学目标、内容与基本要求，包括各章节的教学目标要求、属性与相关课程联系理论教学应包括：教学要求、教学重点与难点、教学方法、教学主要内容、作业达标要求。实践教学应包括实训项目、要求、达标、方法、步骤、学时等。</p> <p>课程使用近三年省部级以上教材与5本以上教学参考资料。</p> <p>实验、实训、学习等教学内容与能力达标要求，有完整的标准。</p>
内容格式制定	编制程序要求	<p>按学校教务处制定教学大纲编制指导意见，符合统一规范的文本格式要求。</p> <p>各学院（部）按照教学大纲编制指导意见，由教研室主任组织教研室成员集体研讨，指定有关人员编写相关课程的教学大纲，经批准后不得随意改动。</p> <p>由教研室主任审核，报分管教学的院（部）负责人审定执行，并注明制订年月日。</p>
大纲执行标准	教学大纲的执行要求	<p>任课教师备课时，要根据教学大纲的要求，认真研究和精选教学内容，组织好教学的各个环节，无课程大纲不得开课。</p> <p>教学大纲执行中一般不得变动。如确需变动的，由教师本人提出申请，教研室主任和院（部）主任审定，报教务处批准后方可生效。</p>

(三) 江西服装学院备课环节质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
目标标准	依据要求	依据 2017 年版《江西服装学院教师备课规范》文件要求，根据人才培养方案和课程教学大纲、教学日历的要求，从培养具有创新精神和实践能力的应用型人才的角度，做到备内容、备学生、备方法、备进度。按照课程教学规范认真备课。
	课程资源与教材处理要求	依据课程大纲、教学进度，建立教学资源信息课件，为教与学提供与课程内容相关的资料。
		对照教学大纲，认真钻研教材，查阅国外参考资料，及时补充新知识、新理论、新技术等内容，积极利用前沿性教学资料。
		对教学内容的框架结构、整体性、相关课程的联系有精细化的把握，灵活处理教材内容的必备、核心、扩展等能力的知识点。
实施标准	教案制订要求	按照教学日历进度安排撰写教案。
		按我校教学管理文件汇编中《江西服装学院任课教师编写教案的基本要求》江服教字〔2017〕12 号文件教案的格式要求、文本内容要求。制订规范要求执行，以授课节次或以章节为单元，教案内容包括：课题目标，要求重点、难点、方法、手段。主要教学内容，教学过程、步骤、教学方法和时间分配，重点难点以及解决方法，课堂练习的内容和方法，教学资料，所需教具和实验设备，有教学效果分析和手写教学后记文字，板书设计和作业布置的教学要求。
		教案要吸收学科发展的新成果，反映学科发展的前沿动态，教学内容充实，信息量大。教学课件（光盘）要体现出运用现代技术的图文内容、方案演示等要求。
管理标准	管理要求	公共课应坚持集体备课，统一教学内容和进度。
		教师应保存好三年内的教案，并归档于教师专业档案。且有责任在学院（部）教研室要求的情况下，及时上交教案或课件。

(四) 江西服装学院理论教学质量标准

一级指标	二级指标	质量标准
教学执行标准	教学目标及文本材料要求	教学目标、课程教学大纲、教学进度、教学课时、教案、教材、教参、等项目相互一致，具备科学规范性、完整性、可行性的教学要求，符合学校统一的文本，规范达标。
	教学执行要求	教师教学符合《江西服装学院教师教学规范（修订）文件要求》理论课程无调、停、增减等发生异动情况，偏离以上6个项目原定计划，为非正常状态。
	教学组织与管理要求	教学设备条件准备充分，符合学校教学管理规章制度，班级出勤率不低于95%，课堂教学中无违规现象。
实施标准	教学内容要求	严格执行教学大纲要求，教案编写规范、专业。各章节基本理论含课内实践知识学时分配得当，理论与实践相结合，能将科研、教改等新成果引入教学内容，具有科学性和先进性。重点突出难点得当，课程内容（精品课、慕课、网络课）资源丰富，信息量大，能与相关课程内容链接。
	教学方法要求	教学形式多样，符合理论联系实际要求，能课内、外结合，恰当使用现代教学先进技术、方法，能有效激发学生创新应用能力。
	教学过程要求	教学设计完整严谨、教学目标、教学章节、教学要点、教学效果符合常规要求，教学中，教师教法合理科学，注重学生学法能达到应知、应会的课程项目教学目标，教学过程互动，符合课程达标要求。
效果标准	教学效果要求	教学符合教学管理规范要求，教师板书完整，课件制作达标，讲课表述清晰，教学有条理、教学效果好。
	学习效果要求	注重学生专业知识能力的达标率为教学质量评测点课程作业体现知识、能力教学的目标和应用创新能力培养。
	教学评价要求	教师自评：教师课堂教学后有教学后记的具体书写记录，有教学改进的具体要点和措施等，课程结束后，有该课程小结。 学院评价：按《江西服装学院教师课堂教学质量评价暂行办法》就爱你姑父校字〔2017〕21号文件执行。学生评价占总评70%，院（部）评价占30%。

(五) 江西服装学院课程考核环节工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准说明
考核工作 依据标准	标准依据	依据国家教育部颁布系列文件和《江西服装学院课程考核管理条例（修订）的通知（江服教学〔2017〕151号）文件》要求执行，进行组织领导和实施。
	考核分类 要求	课程考核分为校级考试和院级考查二种类别，平时考查与期末考试相结合，按4:6累计课程成绩。
	考核工作 改革要求	依据学校〔2017〕151号文管理条例中第13条规定，推行多形式（笔试、口试、答辩、测验、论文）多阶段（平时测试、作业测试、课外阅读、社会实践、期末考核等），多种类型（作品、课堂实践、课堂讨论、实践操作等）的考核形式考核制度改革。
考核工作 标准	课程考核要 求	考核要求：依据人才培养方案中开设的课程教学大纲对课程目标达标、学生能力达标、教学质量达标，均有明确的评价标准，发挥水平测试和教学导向以及深化改革的功能，体现课程知识科学性、系统性、实践性、通用性特征。考试科目，内容与要求、方式及时间，题型及分值分布，成绩综合评定办法，教材及教参等其它内容均符合相关规定的要求。
	试卷命题 审定印刷 保管流转 回收要求	<p>试卷命题、审核、印刷、保管、流转工作按学校〔2017〕151号管理条例文件的规定执行。</p> <p>命题要求：符合该管理条例中第四章第11.12条例规定的执行标准。命题符合课程大纲的规定要求，由教研室主任主持执行，学院分管教学负责人在考试命题试卷审查表签名后，将样卷和《江西服装学院考试命题与试卷审查表》报教务处，统一安排考核，注重以下要求：</p> <p>学科内或相近专业的同名课程、同一教材与学时、相同教学要求的则应组织统一命题，试卷命题必须符合课程大纲，有良好的信度、效度、难易度和区分度。应制定两套（A、B）试卷和参考答案、有细化采分点分值的评分标准。A、B试卷试题重复率应低于15%，与以往试题重复率小于20%。</p> <p>含实践型和纯实践型课程考核参考上述命题基本要求，按照学校统一规范的试卷要求，制定综合性的项目或某专项项目作为课程考查。</p> <p>试卷审定要求：符合该管理条例第六章第21条，22条的规定标准。</p> <p>试卷印刷保管要求：符合该管理条例第七章第23条、24条、25条、35条规范化要求。</p> <p>试卷流转回收要求：符合该管理条例第八章第26条、27条、28条、规定的标准要求。</p>
考试环节 组织与管 理标准	考核组织与 管理要求	<p>积极推行考教分离制度，课程考试组织管理工作按照学校〔2017〕151号文第五章相关条例规定的要求执行。</p> <p>考核组织：符合管理条例第14条规定要求，由教务处负责组织和实施。</p> <p>考核管理：按管理条例第15条、16条、17条、18条、19条、20条要求执行，违反管理条例规定的按照第37条规定的，《江西服装学院教学事故认定与处理办法》相应条款处理。</p>
	试卷评阅	试卷评阅：按管理条例第29条、30条、31条、32条规定的要求执行，且一套班级评卷中，涂改应小于3处。

一级指标	二级指标	质量标准说明
	成绩管理要求	成绩管理：由任课教师在规定时间内将成绩输入教务管理系统，按照管理条例第 33 条执行。成绩误缺可按照管理条例第 36 条中《江西服装学院学生成绩管理办法》规定执行。
	考核总结要求	总结报告：按照管理条例第 24 条执行，任教教师完成《江西服装学院试卷分析报告·课程教学总结》和考试总结。
	试卷归档要求	试卷归档与保管：按照管理条例第九章第 35 条执行，符合《江西服装学院试卷印刷及装订存档管理办法》的规定要求。
考核工作评估标准	专项检查要求	校质量监测与评估中心、校教务处、各学院（部）进行考核工作专项检查，按照管理条例第十章第 38 条、39 条、40 条的规定要求执行。

附件 2

江西服装学院人才培养方案质量标准（修订）

一级指标	二级指标	质量标准
培养方案 制（修）订	指导思想	<p>1. 人才培育应全面贯彻党和国家的教育方针，落实立德树人的根本任务，遵循高教规律和人才成长规律，将创新创业教育纳入人才培养全过程，主动适应区域经济发展对人才的需求。</p> <p>2. 合理优化课程体系，整合教学内容。体现专业方向与行业需求对接，课程体系与能力要求对接。将专业认证国际标准融入人才培养方案，将国家教学质量标准接入课程体系，将行业企业职业技能标准纳入实训内容，以满足服装产业、时尚产业人才需求为己任，持续推进本科教育教学改革，构建德能兼修为导向，以应用能力培养为主线，通识教育与学科专业教育相融合，创新创业教育、思想政治教育全面融入的“1+4+N”应用型课程体系，努力实现我校培养品行端正、身心健康、基础扎实、能力过硬、德智体美劳全面发展、具有创新精神的高素质应用技术型人才的培养目标，全面提高人才培养质量。创建应用型人才培养体系，培养明德、践行、善事，具有创新精神和实践能力，满足生产、管理、服务一线所需的应用技术型人才。</p>
	制（修）订要求	<p>1. 人才培养方案既要符合教育教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的发展，适时进行调整和完善。</p> <p>2. 人才培养在广泛调研，充分论证，严格审查基础上形成基本文字、格式规范、结构完整、内容表达准确合理、精练。</p>
培养方案 的内容	结构要求	人才培养方案包括：培养目标，毕业要求，学制、学分、学位，主干学科，核心课程，课程结构比例分配表，教学计划进程表，毕业要求与培养目标达成度关联矩阵，毕业要求与课程关联矩阵，**专业校地（企）合作教育课程，**学院教学分委员会。
	目标要求	培养目标应符合区域经济发展需求，符合人才培养目标及地位、符合行业特点、体现本专业人才培养特色，表达清晰，文字简练。
	培养要求	根据区域经济社会发展需求及办学定位，人才培养目标，服务面向和办学优势与特色等，科学制定专业人才培养要求，包括知识、能力和素质三个方面的内容。
	学科定位	主干学科定位准确，应为主干课程设置的依据，并建立符合专业人才培养目标要求的理论课程体系和相对独立的实践教学体系。
	课程设置	课程设置分为必修课和选修课，包含通识教育，学科教育，专业教育，职业教育，创新创业教育等实践类课程，各部分学时、学分构成合理。
	核心课程	专业核心课程应充分体现专业性，并对学生构建合理的专业知识结构起到关键的支撑作用。
	实践教学	实践教学体系框架清晰，实践教学环节学分（学时）所占比例要达到学校基本要求，主要实践教学内容（实验、实习、实训、课程设计等）设置合理。

一级指标	二级指标	质量标准
	学分及学时	总学分和总学时安排要符合专业性质和学校基本要求，毕业学分要求明确。
培养方案的执行	方案发布	1. 经学校批准执行的人才培养方案，即为该级学生培养的法规文件，不得随意变更，并及时向学生予以公布，使学生根据专业人才培养方案安排学习活动。 2. 人才培养必须有相对稳定时期（不少于一届学生），一般情况下不做大变动，有利于总结经验，提高人才培养质量，若人才培养方案需局部调整，要按人才培养方案制定程序办理审批手续进行适当调整。
	方案执行	1. 各学院（部）及其他教学单位必须根据人才培养方案落实每一门课程的教师、教材安排好各教学环节，并以此进行教学管理。 2. 1 各学院（部）及其他教学单位必须根据人才培养方案制定学期实施方案，公布学期开设科目，编制学期课程表，通过课程表安排和组织教学活动。
方案特色与创新	特色与创新	具有新思想、新理念、新方法，有明显区别于同类院校同专业的特点。
	应用推广价值	在同类院校、同类专业中具有推广价值。

附件 3

江西服装学院教材建设质量标准（修订）

一级指标	二级指标	质量标准
教材内容质量	教学适用性	符合应用型人才培养目标及课程教学要求；深度适宜、内容恰当。
	认识规律性	符合认知规律，富有启发性，能激发学生学习兴趣及各种能力的培养。
	结构完整性	绪论、正文、习题、思考题、拓展题、索引、参考文献齐全。
	先进性	能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果。
	系统性	能完整地表达本课程应包含的知识，反映其相互联系及发展规律，结构严谨。
	理论性	能正确阐述本学科的科学理论和概念，注意理论联系实际。
	逻辑性	层次分明、条理清楚，教材体系能反映内容的内在联系及本专业的思维方法。
	思想性	思想观点正确，无政治性和政策性错误。
	语言文字	文字规范、简练，符合语法规则，语言流畅、通俗易懂、叙述生动。
	图表	图文配合恰当，图表清晰、准确，计量单位符号符合国家标准。
教材编校及印刷质量	具体内容	无知识性、政治性错误，正确反映内容，目录正文一致，参考文献著录准确。
	各类符号	标点、符号、公式、数据、计量单位标准规范。
	封面设计	封面设计能恰当反映本书内容，风格鲜明、色彩和谐。
	绘图水平	线画清晰、准确、美观，图文合理，缩尺恰当。
	校对水平	差错率低于万分之零点五。
	印装水平	纸质厚薄适中，墨色均匀，装订平整，裁订尺寸标准，价格合理。

附件 4

江西服装学院教学实验实训室建设质量标准（修订）

一级指标	二级指标	质量标准
体制管理	实验实训室的建立	实验实训室的建立经过各教学院部的申请并得到学校正式批准或认可。
	实验实训室管理	有明确的实验室隶属院部及实验实训室负责人。能贯彻执行《江西服装学院实验实训室建设管理办法》中规定。
	建设计划	实验实训室有长远建设规划和近期工作计划。
	实验室体制	实验实训室实行校、院两级。管理体制，有序运行。
	管理手段	实验室基本信息、仪器设备及应用信息实现了管理规范 and 记录详实。
实验实训教学	实验实训教学任务	基础实验实训室：教学文件齐全，实验实训室承担的教学任务饱满，达到每学年不低于 3 个教师的教学工作量，培训 ≥ 100 以上学生，不低于 9600 人时数。 $3 \times 100 \times 16 \times 2$ 专业实验实训室：教学文件齐全，实验室承担的教学任务达到每学年 ≥ 3000 人时数，或承担相应的课程实验教学任务。在保证完成教学任务后要向校内外开放。
	实验实训教材	实验实训室开出的实验实训项目必须有实验教材或实验指导书；应使用省级以上统编教材或自编的实验实训教材，实验实训教材形成体系。
	实验实训项目管理	每个实验实训项目管理规范，记载有实验实训名称、面向专业、实验类别、每组人数、实验时数、主要仪器设备名称、数量以及材料消耗等
	实验实训考试或考核	有考核或考试标准与办法，并具体实施。
	实验实训报告	有原始实验实训数据记录，教师签字认可，有实验实训报告。
	科学研究及社会服务	实验实训室积极开展科学研究及社会服务。
	实验研究和改革	各实验实训室要以二级院部为单位有实验实训研究和成果。
	学生每组实验实训人数、实验实训课指导教师与学生的比例	学生分组合理，以满足该实验实训每组最少人数为限，从而保证学生都能实际操作；保证实验实训课指导教师与学生的比例，从而保证学生可接受指导。
	综合性、设计性实验	有一定的综合性、设计性实验实训项目，占该实验实训室目前运行实验实训项目总数的比例不低于 25%。

一级指标	二级指标	质量标准
	开放性实验	除实验实训教学任务要求的实验实训外，还应对学生有一定程度的开放，利用实验实训条件开展活动，取得较好的成果。
仪器设备管理	仪器设备管理	列入固定资产的仪器设备帐、物相符率达到 100%。
	低值耐用品管理	低值耐用品（单价低于 800 元）的账务相符率不低于 90%。
	仪器设备维修	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%。
	仪器设备完好率	现有仪器设备完好率不低于 90%。
	大型贵重仪器设备管理和使用	单价 10 万元以上的教学实验仪器设备（计量、校验设备除外）要有专人管理和技术档案。每台学年度使用机时数不少于 480 小时。
	仪器设备更新	对老旧存在严重事故隐患的无修复价值和超过安全技术规范规定年限的，会及时申报处理。
	教学实验实训常规仪器配套数	常规仪器配置按照基础课实验 1 人（1 组）1 套，专业基础课实验 2 人（1 组）1 套的要求配置，每个实验项目的常规仪器配套数，不低于 5 套（大型设备及系统装置例外）。
	自制及改造设备情况	自制 2 台（套）以上单价 800 元以上设备或改造单台（套）设备节约经费 800 元以上，操作性能满足教学需求。
实验实训队伍	实验室负责人	实验室负责人由二级学院按规定任命或聘任，实验室负责人有高级技术职称。能认真贯彻《高等学校实验实训室管理规定》第十条规定的主要各院（部）实验实训中心主任（负责人）主要工作职责。
	人员聘任结构	实验实训室应有专职人员，岗位设置、人员结构合理，专职人员中，高级技术职务人员要占 20% 以上。
	人员考核	实验实训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
	岗位职责	实验实训室主任（负责人）、技术人员等有岗位职责及分工细，有岗位日志。
	人员培训	实验实训室有相应的培训计划，并落实到具体人员。
	实验实训指导教师	各实验实训室有专职实验实训教师或专职对本学年首次开的实验实训要求指导教师试做，对首次上岗指导实验的教师有试讲要求。鼓励教授讲授实验。
环境安全	学生实验实训用房	有特殊需要的实验台应由防火、理化板材料构成。按各类实验实训项目不同，实验实训室配置必须符合规范。
	设施及环境	实验实训室的通风、照明、等设施完好。能保证各项指标达到设计规定的标准。电路及水、气管道布局安全、规范。
	安全措施	实验室有防火、防盗、防破坏的基本设备和措施；实验实训室、仪器室、材料室、准备室、办公室、值班室分开；实验室及走廊不得存放杂物及生物用品。

一级指标	二级指标	质量标准
仪器设备管理	整洁卫生	实验实训室内、外无其他杂物，与实验实训室无关的杂物清理干净；实验实训室内家具、仪器设备整齐，布局合理；桌面、仪器无灰尘，地面无尘土、无积水、无纸屑、无烟头等垃圾，墙面、门窗及管道，线路，开关板上无积灰与蛛网等杂物。
管理规章制度	物资管理制度	实验实训有：仪器设备软件管理制度；仪器设备损坏、丢失赔偿制度；廉辅料耗材管理办法；大型精密仪器设备使用管理办法。
	安全与环保制度	实验实训室有安全、卫生管理办法、制定了《实验实训室事故责任适应办法》制度，成文挂在墙上，并有安全责任人定期进行检查。
	学生实验守则	实验实训室有学生实验实训守则，挂在墙上，学生能遵守。
	工作档案管理制度	实验实训室建立工作档案管理制度并认真实施。
	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。
	基本信息的收集整理上报制度	实验实训室任务（实验教学、科研、社会服务）、人员情况、仪器设备信息等要有收集、整理、汇总上报制度。

附件 5

江西服装学院毕业设计（论文）工作质量标准（修订）

一级指标	二级指标	质量标准说明
组织工作标准	执行依据要求	按照《江西服装学院毕业设计（论文）工作管理办法》执行。且各学院有毕业环节教学相应规范实施工作小组机构与工作安排表。
	导师遴选	指导教师需副高职称，由指导教师设计选题，指导学生不超过 8 人。学生根据自己的专业方向、特长，确定指导教师。
	选题要求	选题类型：应符合本专业培养目标和基本要求，鼓励学生对本专业和邻近专业进行创新应用设计或研究论文。
		选题要求：在保证教学要求的前提下，鼓励各专业毕业生在实习、社会调研、企业考察中对社会产业、行业应用研发创新技术作为选题，毕业设计真题实做，做到一人一题率 100%。
选题工作量：有完整的 1-3 稿以上图文任务要求，难易适当；以学生在规定的时间内经过努力可以完成为宜，且符合选题原则和审题规定要求范围内为工作量。		
实施过程标准	毕业设计（论文）实施要求	任务下达：指导教师向学生正式下达毕业设计（论文）任务书，确定毕业设计（论文）的方案和工作计划任务与进度，符合高校本科专业设计（论文）工作要求。
		开题：导师审定选题或设计任务，指导学生完成开题报告。
		指导：具体指导学生调查研究，查阅中外文献资料 10 种以上。能够信息采集并使用工具书，进行探讨、设计绘图，数据，整理应用分析并撰写毕业设计说明书（不少于 7000 字）或毕业论文（不少于 10000 字）。
		中期检查：各学院教研室组织毕业设计（论文）中期汇报与质量检查工作，落实后续工作实施要求，有中期工作总结。
	结题：毕业设计（论文）结束阶段，指导教师要认真审查学生的毕业设计（论文）说明书（含图纸、程序、实验原始数据等），文题相符，较好解决设定问题，有可行性应用和理论价值，由指导教师决定学生是否可以参加答辩。	
	答辩要求	校企专家、答辩评审教师参加学生的毕业设计（论文）答辩全过程工作。各学院答辩日程工作安排提前报教务处批准。并按照《江西服装学院毕业设计（论文）指导手册》条例和文本要求执行。
各学院成立答辩委员会，组织各专业毕业设计（论文）的答辩工作小组，落实好答辩规范要求和工作安排表应组织有序执行严谨，答辩记录丰实准确，答辩评价合理、公正。		
成绩评定要求	依据指导教师评定成绩占 40%、评阅教师评定成绩占 30%，答辩成绩占 30%，并由此给予学生毕业设计（论文）综合评定成绩。学生毕业设计（论文）总成绩输入教务管理系统及时上报教务处，按 2%推荐校级优秀毕业设计（论文）。	
管理与总	管理与工作	各院完成毕业设计（论文）管理工作应按照江西服装学院关于《本科毕业设

一级指标	二级指标	质量标准说明
结标准	总结要求	<p>计（论文）工作管理办法》和《本科毕业设计（论文）工作参考程序》、《优秀毕业设计（论文）评选和管理办法》条例规定的文件要求执行。使用学校规范化统一表格装订并归档。各学院负责保存学生毕业设计（论文）有关材料五年档案，材料齐全，包括任务书、开题报告、中期检查表、答辩记录表、毕业设计设计（论文）及相应电子文档等，完成学院专业本科生毕业设计（论文）工作总结。以上材料各一份由学院归档处理。</p>

附件 6

江西服装学院思政课教学质量标准（修订）

一级指标	二级指标	质量标准
课程课堂教学	教学目标	目标明确，符合思想政治理论课教学大纲。
	教学内容	关注学科前沿，联系社会热点。
		授课内容重点、难点突出，注重科学性和准确性；融知识、思想与素质教育为一体。
	教学方法	运用启发式、探究式、研讨式等方法。
		运用典型案例教学，引导学生运用马克思主义立场、观点和方法分析和解决问题。
	教学过程	学生到课率高、课堂纪律好。
		学生主体性得到充分发挥。师生双方互动性良好，课堂气氛活跃。
		注重学生对思政课重难点掌握训练，着重解决学生思想困惑。
	教学手段	板书规范，重点突出、简洁。
		熟练运用多媒体，网络教学资源丰富。课件设计合理、适用、美观。
教学语言	普通话标准流利、语言生动、表述准确。	
教学仪表	教态自然大方、仪态端庄。	
教学考核	注重考查学生运用所掌握知识解决生活、学习中的实际问题。	
课程实践教学	实践教学	实践教学（本科学分）纳入教学计划，落实指导老师；覆盖所有本科生。
		建立稳定的校外大学生思想政治理论课程实践教学基地。
	志愿服务社会实践	建立相对稳定的大学生社会实践基地。设立针对学生的招标研究课题，落实指导教师和经费；在社会实践中，完成课题研究，形成一定数量的优秀研究论文、社会调查研究报告。

附件 7

江西服装学院创新创业实践工作质量标准（修订）

一级指标	二级指标	质量标准
实施依据 要求机制 保障标准	文件规定 要求	《江西省高校创新创业教育专项督导评估指标体系》和《江西省鼓励科技人员创新创业的若干规定》执行，按照《江西服装学院分二级学院（部）创新创业工作年度考核指标》中有关项目为工作质量达标要求。
	组织与管 理要求	有校创新创业学院和二级学院实施创新创业实践工作实施方案和实践活动管理制度及激励机制。
	考核	设置不少于双创通识类课程 3 个学分，专业类创新创业 10 个学分，第二课堂·创新创业实践 6 个学分，实现创新创业实践与教学学分转换互认。改革学生学业考核考试，部分实行非标准答案考试和实施创新成果专业化评价办法。
实施质量 标准	人才培养 方案过程 要求	“双创”能力融入人才培养大纲中的课程体系教学模块和课程设置，是人才培养方案重要质量指标。“双创”教育规律在不同类型的课程大纲与实施专业课程中有教学达标要求。
	教学模式 改革要求	实施校级“卓越人才培养计划”“服装大师班”、院级“创新创业实验班”人才培养模式改革，文档齐全。建立校企合作，产教融合应用型本科人才培养试点且参加省专业综合评价工作。
	课程教学 改革质量 要求	开设跨学科交叉课程，相近学科专业基础课形成了互通，有多学科，专业融合型课程改革有健全的“双创”教育课程体系并支撑创新应用技术人才培养。有“双创”精品课程和教学资源库，开展了“慕课”“翻转课堂”教学改革，小班授课率逐年提升，有“技能大师工作室”制定的产、学、研教学，加强“双创”教材建设，建立图书馆、专业实验室，虚拟仿真实验室，创业实验室等学生自主学习开放空间选修拓展课程。多方参与教学评价与反馈机制。
	师资要求	教师能多领域、跨学科开展教学和科研工作，整合了具有“双创”型校内外师资资源任教，专业教师参与“双创”学理工类不少于 5%，文科不少于 3%，有创业资历师资占“双创”任课教师 20%以上。
实施平台 效果标准	平台要求	建立了创新创业学院和校外、校内大学生创新创业示范园或基地，有“双创”众创空间大学生创业孵化基地，有分院“双创”团队入驻校创业学院，有适当规模网络培训平台和创业模拟实验室，有“双创”论坛、讲座、协会、俱乐部、社团等机构。
	参与率要求	学生参与“创新、创业”活动率不低于 5%-10%，师生参与赛事比率达 5%以上，参加国家二级，省市级创新创业类赛事获奖比率达 2%以上，学生参加“双创”讲座、论坛和开展“双创”实践活动参与率达 50%，完成当年双创引领计划任务比例逐年提高。

	效果与特色要求	“双创”服务。指导满意度测评达 85%，毕业生和在校生自主创业或校内创业占每届毕业生数量的 2%以上，学生专利项目、创业项目、科技项目、赛事项目各 2 个以上，在校企协作，学术交流、对外合作，科研取得效果量化达标。主持省部级“双创”研究立项项目数量 1 个以上/年。“双创”教育品牌有社会影响力，并获省级以上政府或教育主管部门肯定。
--	---------	--

