



中国石油大学(北京)

本科教学管理文件汇编

2019 年 8 月

目 录

第一部分——学校教育教学政策	4
中国石油大学（北京）关于全面提高本科教育质量的若干意见	5
中国石油大学（北京）关于提高本科教育质量的十项措施	9
第二部分——招生及学生管理	11
中国石油大学（北京）2019 年本科生招生章程	12
中国石油大学（北京）关于加强学风建设的实施意见（试行）	16
中共中国石油大学（北京）委员会关于进一步加强和改进大学生心理素质教育工作的意见	19
第三部分——人才培养	23
中国石油大学（北京）克拉玛依校区 2018 版本科培养方案制订的指导意见	24
中国石油大学（北京）授予学士学位的实施办法（修订）	31
中国石油大学（北京）本科生转专业实施办法（修订）	33
中国石油大学（北京）大学生创新创业训练计划项目管理办法	35
中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划	38
第四部分——教学建设与改革	56
石油大学（北京）本科培养计划管理办法	57
中国石油大学（北京）专业负责人队伍建设与管理实施办法	58
石油大学（北京）校级重点课程管理条例	62
石油大学（北京）关于双语教学课程建设的若干意见（试行）	65
中国石油大学（北京）关于全英语课程建设的实施意见	67
中国石油大学（北京）教学团队建设与管理实施办法（试行）	69
中国石油大学（北京）关于基层教学团队建设的指导意见	71
中国石油大学（北京）校级优秀教学团队和校级培育教学团队评选办法	73
中国石油大学（北京）关于青年教师教学能力培养的实施意见	78
中国石油大学（北京）新入职青年教师教学能力培训管理办法（试行）	82
中国石油大学（北京）青年教师助教工作管理办法（试行）	88
中国石油大学（北京）校级教学名师奖和青年教学骨干教师评选办法	90
中国石油大学（北京）校级教学名师评选与名师培育工程管理办法（试行）	100
中国石油大学（北京）本科教材管理办法	102
中国石油大学（北京）教育教学成果评审及奖励办法	110
石油大学（北京）教学改革项目管理办法	113

第五部分——教学质量监控与评估	115
中国石油大学（北京）关于加强和完善教学质量监控体系的若干意见	116
中国石油大学（北京）本科教学专家组工作条例	119
中国石油大学（北京）关于进一步加强院（系、部）教学专家组工作的指导意见	121
中国石油大学（北京）本科品牌课评估管理办法	123
中国石油大学（北京）教学效果卓越奖评选办法	125
中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估办法	126
中国石油大学（北京）关于对参加职称评审教师进行教学效果评价补充认定的意见	142
第六部分——实践教学	144
中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作管理规定（修订）	145
中国石油大学（北京）本科教学实验室工作管理规定	198
中国石油大学（北京）教学计算机房管理条例	202
中国石油大学（北京）本科实验教学管理条例	206
中国石油大学（北京）本科教学实习工作管理规定（修订）	213
中国石油大学（北京）本科课程设计管理规定（修订）	223
中国石油大学（北京）教学实验室开放管理规定（修订）	233
中国石油大学（北京）本科生校外兼职教师聘任及管理办法（试行）	235
中国石油大学（北京）院（系、部）实验教学机构与教学实验技术人员管理办法	237
第七部分——教学运行	240
中国石油大学（北京）本科教学教师工作规范	241
中国石油大学（北京）本科教学教师工作基本要求	247
中国石油大学（北京）本科教学任课教师教学工作细则	250
中国石油大学（北京）关于新开设本科课程的规定	253
中国石油大学（北京）关于本科教学秩序检查工作的规定	254
中国石油大学（北京）关于本科教学教师试讲的规定	256
中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任管理考核办法（试行）	257
中国石油大学（北京）《本科生毕业资格审查管理办法》	263
中国石油大学（北京）关于本科新专业设置的规定	264
中国石油大学（北京）关于制定（修订）本科课程教学大纲的规定	265
中国石油大学（北京）本科教学工作档案管理办法	266
中国石油大学（北京）本科生教学排课和调课管理办法（修订）	270
中国石油大学（北京）本科生课程考核工作管理规定（修订）	273
中国石油大学（北京）本科生课程学习、考核及成绩管理办法（修订）	293

中国石油大学（北京）教学事故认定与处理办法（修订）	298
中国石油大学（北京）克拉玛依校区研究生助教工作管理办法（试行）	304
中国石油大学（北京）克拉玛依校区考试资料存档细则	308

第一部分——学校教育教学政策

中国石油大学（北京）关于全面提高本科教育质量的若干意见

中石大京党〔2014〕2号

为深入贯彻党的十八大精神，全面落实《国家中长期教育改革和规划纲要（2010-2020年）》、教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《北京市教育委员会关于进一步提高北京高等学校人才培养质量的意见》（京教高〔2012〕26号）等文件精神，适应当前国内外经济社会发展的新形势，汲取高等教育理论研究和实践的新成果，进一步深化本科教育改革，全面提高本科教育质量，特提出以下意见。

一、本科教育发展的指导思想和工作目标

指导思想：深入贯彻党的教育方针，牢固确立本科教育的基础地位，适应经济社会发展、国家能源战略以及学生全面发展的需求，坚持稳定规模、优化结构、强化特色、注重创新，走以质量提升为核心的内涵式发展道路，培养优秀工程技术人才和石油领军人才。

工作目标：以“本科教学工程”建设为抓手，进一步更新教学观念，强化教学管理，加大教学投入，加强国际、校际和产学研合作办学，深化教学改革，切实提高学生的创新精神、实践能力和综合素质，全面提高本科教育质量。

二、全面提高本科教育质量的主要措施

（一）探索招生工作改革，不断提高生源质量

积极开展自主选拔录取等评价录取模式改革，探索高考与学校考核、高中学业水平考试和综合素质评价相结合的综合评价体系和多元化选拔录取模式。加大招生宣传力度，调动全校师生参与招生宣传的积极性，建立稳定的教师和学生志愿者宣传队伍；加强优质生源基地建设、开展高中生夏令营活动，吸引优秀生源。

（二）以社会需求为导向，加强专业建设和培养模式改革

加强专业结构调整，推动专业认证和特色化建设。根据社会需求和我校学科优势，建立专业规划和预警、退出机制，不断优化专业结构和布局。加强特色专业建设，主导或参与制定相关专业人才培养质量国家标准。改革通用专业培养模式，在达到国家专业人才培养质量标准的同时，结合行业背景，凝炼专业特色。组织各专业与校内相近专业、与相关高校同类专业合作进行专业群建设，促进优质教学资源共享。着力推动专业认证和评估工作，提高专业建设水平。

改革人才培养模式，满足社会对多样化人才的需求。继续深化“创新计划实验班”、“卓越工程师教育培养计划”、辅修双学位制、大类培养等培养模式改革；进一步完善学分制、转专业制和导师制，探索在教师指导下学生自主选专业、选课程等自主学习模式；建立健全注重学生创新精神、实践能力、综合素质和个性化培养的机制。

（三）加强教学改革，提高教学质量

加强课程教学改革，提高课堂教学质量。通过加强教学大纲编制和实施、备课等课程教学过程管理推进课程的标准化建设。通过教学改革立项、教学评优等促进广大教师更新教学内容，开展启发式、研讨式、情境参与式等教学方法改革和考核方式改革。重点建设一批新生研讨课、专业研讨课、示范性双语课和全英语课。

加强实践教学改革，提高学生实践创新能力。进一步完善实验课程体系，提高综合性、设计性、创新性实验项目的比例。修订校外实践教育基地管理办法，完善校内外结合的实践教学模式。推进实践实验教材编写工作。结合生产实际，提高工科专业毕业设计（论文）中工程设计类选题比例。积极开展课外科技创新活动，稳步推进“国家、北京市和学校”三级大学生课外科技创新行动计划。支持本科生参与科研活动，早进课题、早进实验室、早进团队。

加强思想政治教育和学风建设，提高学生思想政治素养和学习积极性。稳步实施思想政治理论课程改革方案，改进教学方法，提高教学效果。实施立德树人工程，提高思想政治工作科学化水平。推进辅导员队伍专业化、职业化建设。推进教书育人、管理育人、服务育人和环境育人，构建全员育人、全方位育人、全过程育人体系，引导学生自我教育、自我管理和自我服务。严格课堂教学过程管理，严明学习和考试纪律，培养学生诚实守信、自强不息、刻苦学习、勇于创新的精神，引导学生树立正确的学习观和成才观。

加强创新创业教育和就业指导服务，提高学生创业能力和就业质量。把创新创业教育贯穿人才培养全过程。系统开发通识和专业实践类创新、创业课程体系。建设创新创业教育专兼职教师队伍、项目资助体系和实习基地。加强就业指导服务，完善职业发展和就业指导课程体系，健全毕业生就业信息服务平台，加强困难群体毕业生就业援助与帮扶。

（四）加强教学条件建设，支撑本科教学改革

加强教师队伍建设，提高教师教学水平。加强师德师风建设，将师德表现作为教师职称晋升、岗位聘任、考核和奖惩的首要内容，实行师德一票否决制。建设教师教学发展中心，有计划地开展教师培训、教学咨询，完善教学团队集体研讨备课制度，健全老中青教师传帮带制度，构建教师教学能力自我发展机制。提高教师队伍国际化和工程化水平。建立教师出国进修与承担双语课、全英文课程结合的制度；积极通过各种渠道聘请海外知名学者、专家来校为本科生讲课。鼓励聘用具有实践经验的专业技术人员担任专兼职教师，支持教师获得工程实践工作经验或研究经历。

加强实践教学条件建设，提高实践教学水平。加强本科教学实验室建设，配齐配强实验室人员，建立鼓励教师将科研成果转化为实验设备和实验项目的有效机制，提升基础课教学实验室建设水平，促进专业教学实验室与科研实验室融合。加大各级科研重点实验室和校级实验平台向本科生开放的力度，切实解决教学实验室向学生开放的人员和经费问题，构建各学科专业科技创新实践基地。积极拓展校外实践教学资源，加强与企事业单位合作，共建

共用校外人才培养基地，实现校企双方优势互补、互利双赢。

加强教育信息化条件建设，提高教学管理效率。积极开发建设各种教学管理信息系统，提高管理效率。建立开放式网络课程平台（mooc）和录播教室，加强教学资源建设。完善图书文献资源保障体系，不断推进本科数字化教学资源建设。

（五）加强国际、校际合作办学，提高本科开放办学水平

加强国际交流与合作，构建国际化人才培养体系。加强国际联合学位培养、交换生培养，积极组织学生参加短期访学、海外实习实践、国际学科竞赛、国际学术交流等活动，拓宽学生的国际视野。支持优势专业积极参与国际专业认证。积极吸引优秀留学生来校学习，深化留学生教学改革，进一步提高留学生教育质量。

参与高校间合作交流，形成协同发展机制。积极开展高校间合作交流和高校联盟，参与各类学科专业教学指导委员会活动，开展优质教学资源共享、课程互选、学分互认、学生、教师与管理人员互派互访。

（六）完善教学质量保障体系，促进教学质量不断提高

积极参与国家新一轮本科教学评估工作，加强本科教学总体质量监控，建立本科教学基本状态数据库、本科教学质量年度报告发布制度，精心准备，适时通过教育部本科教学审核评估。加强专业办学质量监控，建立年度专业办学质量调查总结制度。完善课堂教学及实践教学质量评估和督导体系，完善学生培养质量综合测评和毕业后跟踪评价制度。

三、全面提高本科教育质量的保障措施

要把本科教育作为学校最基础、最根本的工作，领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和考核激励都要体现以教学为中心，切实保障本科教育全面深化改革措施的落实。

（一）加强管理体制建设，确保本科教育的基础地位

学校和院部党政一把手要作为教学质量的第一责任人。坚持年度本科教学工作会议制度、校院两级本科教学例会制度和领导干部听课制度，加强对本科教学的研究和管理。

完善管理机构和管理制度。加强教学工作委员会、教学专家组工作制度建设；加强专业和课程基层教学管理组织建设，明确负责人的岗位职责和权利，高质、高效推进基层教学组织工作；完善教学秘书队伍定期培训制度，提高教学管理工作的科学化水平。

完善考核制度，在职称评定和岗位聘任中加大对本科教学质量的考核比重。完善教学工作量、教学效果和教师工作量相结合的教学工作评价考核办法，在教师工作量中明确对教师参加本科教学建设与改革工作量的基本要求，实现教学研究项目和奖项等同于同级别的科研项目等奖项。

明确教授每年必须为本科生讲授一门课程，并作为教授聘用的基本条件。鼓励知名教授积极承担本科生新生研讨课，激发学生的专业兴趣和学习动力。积极探索专业核心课程教授负责制。

（二）加大教学经费投入，确保本科教育改革措施的落实

完善基础教学设施建设，建立本科办学条件监测制度，确保办学条件不断改善。

保证生均教学经费逐步增长。实行经费分类预算和使用，在教学经费中明确本科教学经费比例，确保实验、实习、毕业设计等实践教学环节稳定运行。新增教学经费优先用于实践教学。

设立专项经费，用于招生宣传、专业建设、培养模式改革、教师教学发展、实验设备自主开发等方面。

加大本科教学评优和奖励力度，每年以教学效果为主要依据评选表彰“十佳教师”，激励教师投入教学工作。

鼓励院部积极自筹经费用于本科教学，形成校院两级教学投入机制。

中国石油大学（北京）

2014年1月17日

中国石油大学（北京）关于提高本科教育质量的十项措施

中石大京校〔2014〕35号

为贯彻落实《中国石油大学（北京）关于全面提高本科教育质量的若干意见》（中石大京党〔2014〕2号）文件精神，激励院部和广大教师全方位投入本科教学，特制订提高本科教育质量的十项措施。

一、认真落实学校和院部党政一把手作为教学质量第一责任人制度

党委常委会和校长办公会每年至少一次针对本科教学工作进行专题研讨。坚持年度本科教学工作会议制度、校院两级本科教学例会制度。学校和院部党政一把手是教学质量第一责任人。

二、严格落实领导干部听课制度

主管教学工作的处级及以上领导干部每学期至少听课8学时（含研究生课程），其他领导干部至少听课4学时。没有完成听课任务的年终考核将不能评为优秀，没有听课的考核为不合格。

三、加大专业建设改革力度，切实实行专业负责人制度

认真落实专业建设、专业认证与专业评估的专业负责人制度。总结创新班改革经验，继续试点卓越工程师教育培养计划，近5年每年均有专业申请参加专业认证。开展石油工程、资源勘查工程专业全部专业课程和其它专业不少于两门专业课程实施全英文教学试点工作。学校将制定专业建设标准，逐步实行专业准入与退出机制。

四、严格落实教授、副教授上课和青年教师教学能力培养制度

将“每年独立为本科生讲授一门课程，或授课时数不少于32学时”作为教授、副教授岗位考核合格的必要条件。严格落实青年教师培训、助教和初次课堂教学要求制度，以及理工类专业青年教师全程协助本科生工程实习课程制度。

五、严格执行教师参与本科教学工程或教学改革项目工作要求

一个任期内，教学岗教师至少负责一项校级（含）以上本科教学工程或教学改革项目，教研岗教师作为主要参与者至少参与一项校级（含）以上本科教学工程或教学改革项目，并作为教师聘任与考核的必要条件。教学研究项目、成果和论文等同于同级别的科研项目、成果和论文。

六、加强校院两级品牌课建设，并作为教学岗教师职称晋升的必要条件

实施校院两级品牌课建设，晋升教学岗教授必须是校级品牌课教师，晋升教学岗副教授必须是院（部）品牌课教师。教研岗教师晋升职称必须通过合格课程评估。同等条件下，品牌课教师晋升教研岗教授、副教授优先。

七、切实提高课堂教学质量，加大本科教学评优与奖励力度

积极推进小班教学。在石油工程学院与地球科学学院实施学生自由选课、教师竞争上课试点工作，并逐步在全校推广。每年以教学效果为主要依据评选十名“教学效果卓越奖”教师，每人奖励 2 万元。对校品牌课教师每人奖励 2 万元，院（部）品牌课教师每人奖励 1 万元。

八、加大教学实验室建设投入，保障实践教学顺利实施

加大教学实验室建设经费的逐年投入，保障实践教学顺利运行。要求院部收入（不含学校下拨的行政经费）中用于本科教学的经费不得少于 20%。新增教学经费优先用于实践教学。

九、加大资源整合力度，提高资源综合利用效益

开展本硕博一体化建设，按照学科专业，梳理本硕课程内容、建立本硕课程统一体系、统一编码，高年级本科生可以选修硕士生课程。在学校现有资源条件下，综合利用教室、实验室、实习基地、课程平台、科研平台等资源，为人才培养发挥最大效益。

十、建立本科教学质量监督与持续改进机制

建立涉及人才培养各个环节的质量标准。适时参加教育部审核评估。建立大学四年以及毕业后学生学习状况全过程跟踪评价体系。建立单项反馈与全面反馈相结合的质量信息反馈机制和持续改进机制。

本十项措施自 2015 年起实施。

中国石油大学（北京）

2014 年 12 月 30 日

第二部分——招生及学生管理

中国石油大学（北京）2019 年本科生招生章程

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》等相关法律和教育部有关规定以及学校的办学宗旨，为保证学校全日制普通本科招生工作（以下简称招生工作）规范进行，特制定本章程。

第二条 学校名称：中国石油大学（北京）。中国石油大学（北京）是教育部直属的全国重点大学，是实施国家“211 工程”重点建设、国家“优势学科创新平台”建设、国家“双一流”学科建设的全日制公办普通高等学校，具有学士、硕士和博士学位授予权。学校设有校本部和克拉玛依校区。

校本部地址：北京市昌平区府学路 18 号。招生代码 11414。校本部招收的本科生在校本部学习。

克拉玛依校区地址：新疆维吾尔自治区克拉玛依市安定路 355 号。招生代码 19414。克拉玛依校区招收的本科生在克拉玛依校区学习。

第三条 校本部招收的本科生，在规定的年限内达到所在专业毕业要求者，颁发中国石油大学（北京）本科毕业证书；克拉玛依校区招收的本科生，在规定的年限内达到所在专业毕业要求者，颁发中国石油大学（北京）本科毕业证书，标注克拉玛依校区。

符合学校学位授予有关规定者，颁发中国石油大学（北京）学士学位证书。

第四条 学校依据教育部颁布的《教育部关于做好 2019 年普通高校招生工作的通知》及《2019 年普通高等学校招生工作规定》（教学〔2019〕1 号），全面贯彻实施高校招生“阳光工程”，本着公平、公正、公开的原则，综合衡量考生的德智体美劳情况，择优选拔。

第二章 招生机构及职责

第五条 学校成立本科招生委员会，对本科招生工作进行监督和指导；设立本科招生工作领导小组，负责贯彻落实教育部有关招生工作政策，执行学校党委常委会和校长办公会有关招生工作的决议，领导招生工作的具体实施，决策、审议本科招生工作中的重大问题。

第六条 校本部本科招生办公室和克拉玛依校区招生办公室是学校组织和实施招生工作的常设机构，按照教育部招生工作政策及各省（区、市）关于招生工作的各项规定和实施细则，执行学校有关招生工作规定、决议，各自完成本科招生的日常工作，包括编制分省来源招生计划、招生宣传、咨询、录取等。

第七条 学校成立由纪检监察部门牵头的本科招生工作监察小组，负责对本科招生工作进行监督。

第三章 报考资格

第八条 报考资格执行教育部《2019年普通高等学校招生工作规定》。

第九条 身体健康状况考核标准按教育部、卫生部和中国残疾人联合会印发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》及有关补充规定执行。

第十条 下列情况没有报考限制：

1. 往届生报考按照各省（区、市）招生办的有关规定办理。
2. 学校录取时对男女生比例不作要求，对女生报考没有限制。
3. 除英语专业外，其它专业不限制考生高考外语语种，但学校日常教学均以英语为第一外语，请非英语语种的考生谨慎填报。

第四章 招生计划和录取

第十一条 学校招生录取工作受教育部统一领导，在各省（区、市）招生委员会组织下，开展本校招生录取工作，并接受本科招生工作监察小组的监督。

第十二条 学校面向全国招生，根据国家政策要求，着力促进区域、城乡入学机会公平，优化生源结构，统筹考虑各省（区、市）考生人数和生源质量、各专业就业情况等因素，确定分省分专业招生计划。年度招生计划及分省分专业招生计划以教育部及各省（区、市）级招生机构公布的为准。

学校将招生计划总数的1%作为预留计划，主要用于生源质量调控及解决同分数考生的录取。

第十三条 提档原则。学校为第一批录取院校，提档分数线不低于各省（区、市）的本科一批分数线。学校根据在各省（区、市）的招生计划和生源情况确定调档比例，平行志愿批次按照招生计划数的105%以内提取考生档案。

对于合并批次的省份，按生源省招生考试机构提供的录取控制参考线执行。

浙江省、上海市按生源地招生考试机构提供的录取控制参考线执行，按100%提档。

学校在提档时，原则上承认各省（区、市）招生主管部门根据教育部相关政策给予考生的全国性高考加分项目；同一考生如有多项政策性加分，只取其中最高一项分值，且原则上加分不得超过20分。

第十四条 录取原则

1. 总原则为“分数优先、遵循志愿、专业志愿之间不设分数级差”。录取时，专业录取以实际考分为准，从高分到低分根据考生志愿依次录取。当总分和专业志愿相同时，依次优先录取相关科目分值高、有政策加分的考生；相关科目分数比较顺序：文史类考生依次比较语文、外语、数学、文综，理工类考生依次比较数学、理综、语文、外语。

2. 对于平行志愿的省份，按提档比例完成招生计划后，不再提取其它志愿考生的档案；若未完成计划，按省招办安排将剩余计划进行志愿征集、录取，如仍无法完成，学校收回该省的剩余计划，转入其它生源质量好的省份完成招生计划。

3. 调剂和退档：所有专业志愿都无法满足的考生，如果服从专业调剂，将由学校调剂到招生计划尚未完成的专业，直至录取额满；所有专业志愿都无法满足又不服从调剂的考生，做退档处理。

4. 报考英语专业的考生，外语必须为英语，如所在省级招办组织外语口试，考生须参加且成绩合格。

5. 对内蒙古自治区按照分数清原则进行录取，从高分到低分根据考生志愿依次录取。

6. 对江苏省选测科目等级要求为 AB+（含）以上；对进档考生按照“先分数后等级”的方式，结合考生的专业志愿和综合素质评价等其它指标，决定考生录取与否和所录专业；等级顺序依次为 A+A+、A+A、AA、A+B+、AB+；已被中国石油大学（北京）认定具有普通自主招生资格（含“高校专项计划”招生）的考生须达到同样等级时，方能享受相应降分优惠。

7. 浙江省、上海市生源考生所填报专业须满足中国石油大学（北京）2019 年相应专业（类）对选考科目范围的要求。

第十五条 特殊类型考生的录取

1. 特殊类型招生录取办法，按照教育部等国家相关部门的规定及学校有关招生章程执行。

2. 学校校本部在新疆、青海、甘肃、宁夏、内蒙古、贵州、云南和西藏八个省区招收少数民族预科生，录取参照以上原则，预科生在校本部进行一年预科培养，预科毕业成绩合格后，转入校本部学习。

第五章 入学后复查

第十六条 新生入校后，学校根据教育部有关规定和本章程规定对新生进行复查，凡不符合条件者取消入学资格。高水平运动员入学后，须通过体育复测，方可取得学籍。

第十七条 新生未请假或者请假逾期超过两周者，除因不可抗力原因以外，视为放弃入学资格。

第六章 附 则

第十八条 收费标准

我校校本部按北京市物价局和北京市教育委员会批准的收费标准，向学生收取学费。

招生专业学费标准：（1）资源勘查工程、石油工程、化工与制药类（含化学工程与工艺、能源化学工程）、油气储运工程、勘查技术与工程、海洋油气工程、新能源科学与工程、地质学和英语专业为 5500 元/（生·学年）；（2）机械类（含机械设计制造及其自动化、能源与动力工程、过程装备与控制工程）、材料科学与工程、自动化、电子信息工程、应用化学、环境科学与工程类（环境科学、环境工程）、数学与应用数学、计算机科学与技术、安全工程专业为 5200 元/（生·学年）；（3）经济学类（含能源经济、金融学）、工商管理类（含

会计学、财务管理、市场营销、信息管理与信息系统) 专业为 5000 元/(生·学年)。预科生预科阶段学费为 5000 元/(生·学年)。

我校克拉玛依校区按新疆维吾尔自治区物价管理部门和新疆维吾尔自治区教育厅等有关部门批准的收费标准, 向学生收取学费。

招生专业学费标准: (1) 资源勘查工程、石油工程、计算机类(含软件工程、数据科学与大数据技术)、化学工程与工艺、机械类(含过程装备与控制工程、机械设计制造及其自动化)、油气储运工程专业均为 3500 元/(生·学年); (2) 俄语专业为 3800 元/(生·学年); (3) 会计学、经济学类(含经济学、金融学) 专业为 3200 元/(生·学年)。

第十九条 奖助学金。国家、学校、企业、社会组织和个人在学校设置了多种奖助学金, 用于激励学生努力学习, 资助家庭经济困难学生顺利完成学业; 学校通过奖、贷、补、助、免等各项学生资助管理措施, 保障学生不因家庭经济困难而辍学。

第二十条 联系方式

校本部

通讯地址: 北京市昌平区府学路 18 号中国石油大学(北京)本科招生办公室

邮政编码: 102249

咨询电话: 010-89733245

传真: 010-89733079

学校纪检监察部门举报电话: 010-89733099

E-mail: sydxzsb@cup.edu.cn

网址: <http://bkzs.cup.edu.cn/f>

克拉玛依校区

通讯地址: 新疆维吾尔自治区克拉玛依市安定路 355 号中国石油大学(北京)克拉玛依校区招生办公室

邮政编码: 834000

咨询电话: 0990-6633036

传真: 0990-6633036

学校纪检监察部门举报电话: 0990-6633063

网址: <http://www.cupk.edu.cn/bkzs>

第二十一条 本章程由中国石油大学(北京)本科招生办公室与克拉玛依校区招生办公室负责解释。

中国石油大学（北京）关于加强学风建设的实施意见（试行）

中石大京校〔2013〕5号

学风是学校的治学精神、治学态度和治学原则的集中体现，也是学生的思想道德、行为规范和精神风貌的集体表现。为了贯彻落实《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）精神，进一步加强学校的学风建设，倡导良好的学术风气，严肃学术道德、严明学术纪律，建设学术自由和学术规范和谐统一的学术环境，推进石油石化学科领域世界一流研究型大学的建设进程，特制定本实施意见。

一、学风建设的指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，按照《国家中长期教育改革与发展规划纲要》的总体要求，进一步落实《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》精神，以服务国家重大战略需求为导向，适应石油石化工业发展需求，坚持人才培养在学校工作中的中心地位，促进学校事业科学发展，为建设石油石化学科领域世界一流研究型大学实现跨越式发展，构建教育、制度、监督、查处相结合的学风建设工作体系，落实学风建设机构、学术规范制度和学术不端行为查处机制，营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围。

二、学风建设的基本原则

1. 全覆盖的原则

坚持教师的教风与学术风气、学生的学习风气全覆盖，以教风带动学风，以作风促进学风，以良好的环境影响学风，形成全员育人的良好局面。坚持校属各部门、单位全覆盖，学校各级领导积极参与，党、政、工、团齐抓共管、有效配合，深入持久地开展学风建设工作。坚持教学、科研、管理、服务全覆盖，切实提升学校整体办学实力和发展水平。坚持本科生、研究生全覆盖，端正全体学生的言行，使优良的学风更加浓厚。

2. 制度化的原则

坚持以“教师为主导、学生为主体、制度为保证”，完善学风建设的机构设置，修订学风建设的相关制度，落实学风建设的监督保障机制，加强教风、学风建设，实现学校良性学风建设的可持续发展。

3. 重实效的原则

坚持以“学校为主导，校属各部门、单位为主体”，鼓励校属各部门、单位结合自身实际开展行之有效的学风建设工作。以长远的眼光看待优良学风给学校人才培养质量和学校发展所带来的深刻影响，将学风建设列入重要议事日程，认真研究，及时总结，常抓不懈，取得实效。

三、学风建设的总体目标

1. 完善体系建设

构建并落实“学校为主导，校属各部门、单位为主体”的学风建设两级工作体系。学校成立学风建设工作领导小组，统筹安排全校的学风建设工作。各院（部）的行政一把手作为学风建设的第一责任人，统筹落实本单位的学风建设工作。完善并加强校、院两级学术委员会、教学工作委员会关于学风建设的职能。

2. 加强制度建设

加强制度建设，做到学风建设有章可循、有法可依。加强教风制度建设，以教书育人为宗旨，维护科学诚信，严守学术道德；加强学生的学习风气制度建设，倡导良好的学习氛围与育人环境，严明学术纪律。要以规范的管理推进学风建设，以严格的制度保障学风建设。

3. 构筑长效机制

实现学风建设信息公开，实现全校学风建设的信息通畅、资源共享，推进学风建设管理的透明度和效度，实现学校学风建设与人才培养目标相适应的可持续发展。将学风评估纳入院（部）考核的内容，实行学风建设责任追究制度，扎实推进学风建设工作的深入开展。

四、学风建设的具体措施

1. 完善学风建设机构设置

学校成立以校党委书记、校长为组长，校党委副书记、副校长为成员的学风建设工作领导小组；成立以分管科学研究工作的副校长为组长，科学技术处处长为副组长，教务处、研究生院、人事处、组织部、信息技术中心、各学院、研究院等部门的主要负责人为成员的教风学风建设工作小组；成立以分管学生工作的校党委副书记为组长，学生工作处处长为副组长，教务处、研究生院、宣传部、校团委、各学院等部门的主要负责人为成员的学生学风建设工作小组。搭建学风建设工作的校、院两级管理体系，将学风建设工作落到实处。

2. 修订学风建设相关制度

修订和完善教风建设的相关管理规定。根据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》精神，由教务处、研究生院、科学技术处、人事处等部门负责，修订《中国石油大学（北京）教学工作规范》、《中国石油大学（北京）学术规范及违规处理办法》等文件，加大对教师教书育人和学术风气的要求，将教风建设工作落到实处。

加强各级各类学生的优良学风建设。由学生工作处、校团委、教务处、研究生院等部门负责，规范和完善《中国石油大学（北京）研究生学术规范》等优良学风建设的制度与措施，创造优良学风形成的氛围。

建立健全学风监督和评估体系。由宣传部、规划处、信息中心等部门负责，制定和完善学风建设的评估标准，将各院（部）学风建设的状况纳入院（部）年度目标考核体系。开辟学风建设网上专栏，实现学风建设的信息公开。

3. 开展学风建设系列活动

学风建设宣传教育活动。在广大学生当中开展学风建设的主题教育活动，深化思想政治教育、德育教育的课程改革，切实加强学生的诚信教育和科学道德教育，使学生深刻认识到学风建设的重要性，自觉践行“勤奋、严谨、求实、创新”的学风。

教风建设优秀评比活动。在广大教师当中开展教风建设的主题教育活动，以教学工作规范、学术道德规范为准则，倡导广大教师积极投身教学改革，及时更新教学内容、改革教学方法，努力提高教书育人的水平。通过“优秀教师”、“优秀导师”、“优秀辅导员”的评比活动，鼓励广大教师自觉践行“为学为师、立德立言”的教风。

中共中国石油大学（北京）委员会关于进一步加强和改进大学生心理素质教育工作的意见

中石大京学〔2013〕119号

各分党委、党总支、直属党支部：

校属各部门、单位：

为进一步加强大学生心理素质教育工作，全面贯彻新形势下党的教育方针、实施素质教育，切实做到以学生为本、满足学生健康成长成才的要求，使心理素质教育工作成为大学生思想政治教育工作在内容、途径、方法上的延伸、拓展和补充。根据《中共北京市教育工作委员会关于进一步加强和改进北京高校心理素质教育工作的意见》（京教工〔2013〕19号）文件精神，结合我校工作实际，制定本意见。

一、全面认识加强我校大学生心理素质教育工作的重要意义

党的十八大提出要把立德树人作为大学的根本任务，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，为新形势下加强高校心理素质教育工作指明了方向。北京市委教育工委、市教委要求高校心理素质教育工作按照“夯实基础、系统推进、专业提升、全面覆盖”的原则，以提高工作专业化、精细化、规范化水平为目标，坚持统筹规划，着力破解难题，完善长效机制，推动内涵发展，不断提升心理素质教育工作科学化水平，更好地服务大学生心理健康成长。

我校自成立大学生心理素质教育工作机构以来，坚持贯彻北京市促进大学生心理素质教育工作的理念，落实北京高校学生心理素质教育工作建设与评估标准，整合职能部门和学院力量，不断探索完善我校大学生心理素质教育工作的格局。学校自2008年秋季开始，一是初步保证大学四年选课的全覆盖，对所有大一新生开设了《大学生心理素质调试》限选课，春季开设《大学生心理素质教育》选修课。二是重视职能部门与各学院工作的配合，以辅导员、班级心理委员为依托，编写了《心理委员工作手册》，坚持不懈地开展月排查制度，切实构建危机事件的预警机制。三是贯彻落实朋辈互助，组建多个心理社团，带动院学生会心理部的工作开展。四是规范心理咨询，提升咨询师水平，结合各类咨询活动，为大学生的健康成长和全面发展提供有力保障。但是，与新形势新要求相比，学校大学生心理素质教育工作还存在一些不足。如心理素质教育专职教师配备不足，教师专业化、职业化水平有待提升，课程内容需要拓宽，教学质量有待进一步提高，研究生心理素质教育工作有待进一步加强等。这些问题直接影响着大学生心理素质教育工作的效果，是学校今后需要加强和完善的工作和任务。

二、进一步加强和改进我校大学生心理素质教育工作的重点任务

1. 提高心理素质教育课程建设与教学质量。进一步加强《大学生心理素质调试》、《大学生心理素质教育》等相关课程建设、提升教学质量。增开《就业心理学》新课程，满足学生的选课需求。加强《大学生心理素质调试》课程的教学研究与交流，组织好教学公开课。

2. 拓展大学生心理素质教育活动载体。以“525 心理健康活动月”、“世界精神卫生日”教育等活动为依托，充分利用橱窗、网络等宣传媒介，广泛宣传普及心理健康知识，强化学生的参与意识，提高广大学生的兴趣。加强校园文化建设，营造积极、健康、高水准的校园氛围，陶冶学生高尚的情操。发挥学生心理社团的作用，推动朋辈教育活动。

3. 提升心理咨询服务的规范化水平。完善个体咨询工作制度，聘用持证心理咨询师上岗。心理辅导或咨询工作要通过个别咨询、团体咨询、辅导活动、书信、电话、网络等多种形式开展心理咨询活动，有针对性地向学生提供经常、及时、有效的心理健康指导与服务。

4. 加强学生危机干预预警工作。修订《中国石油大学心理健康教育与心理咨询工作手册》和《中国石油大学心理委员工作手册》，完善学生心理危机发现、监控、干预、转介、善后工作系统。科学开展大学生心理健康普查和排查工作，进行科学规范的心理测试，运用心理测量软件，建立健全学生心理档案，加强跟踪辅导，及时对有心理危机或潜在危机的学生进行有效干预。聘请心理专家来校兼职，畅通学生心理危机和精神疾病的评估和转介。

5. 加强专兼职教师队伍建设。把心理素质教育专职教师的培训工作纳入学校师资培训计划，专职教师每年接受不低于 40 学时的专业培训及督导。对辅导员以及从事相关工作的管理干部进行心理健康教育专业培训。有计划地选派专兼职人员参加各类相关业务培训。

6. 深化工作交流。充分整合和利用校内外资源，积极开展课程教学交流、宣传教育活动共享、个案研讨及同辈督导、研究项目共同承担、学生心理社团沟通合作，不定期研讨危机预防干预的评估工作，实现资源共享。

三、进一步健全大学生心理素质教育工作的保障机制

1. 加强组织领导。学校对大学生心理素质教育工作做好统筹规划，切实加强条件保障，确保各项工作顺利开展。要进一步发挥大学生心理素质教育工作领导小组作用，学生工作部（处）和心理健康教育及咨询中心负责全校大学生心理素质教育工作的组织与协调工作，与各学院（研究院）及教务处、研究生院、人事处、财务处、后勤管理处、保卫处、校医院等职能部门共同做好大学生心理素质教育工作。

2. 进一步完善三级（学校、学院、班级）工作网络。学院（研究院）党政领导要重视大学生心理素质教育工作，提供足够的支持和保障，指派专人负责大学生心理素质教育工作，有条件的学院（研究院）建立心理健康谈心室。实行心理健康教育及咨询中心专职教师与学院辅导员联席制度，定期召开研讨和个案分析，共同参与学院大学生心理素质教育辅导工作。学院（研究院）负责班级心理委员的选拔、管理及考核。

3. 建设好全员参与的工作体系。专任教师、管理干部、辅导员、咨询师、医生及后勤人员各司其责，形成合力，共同做好学生的心理服务及管理工作。辅导员要在增进学生心理健康、提高学生心理素质方面积极开展工作。教师要结合教学工作过程，渗透对学生进行心理健康的内容。要发挥研究生导师的育人作用，不断增强研究生心理素质教育工作实效。咨询师负责心理困惑学生的咨询与帮助，医生负责心理异常学生的评估及转介。要充分发挥班级心理委员、心理社团学生骨干作用。

4. 落实各项工作条件与保障。按照专兼结合的原则，根据实际需要聘请持证心理咨询师、心理健康教育限选课教师，以及负责“暖风”热线等值班的勤工助学的助管助教学生。加强心理素质教育教师队伍建设，构建灵活的用人机制，师生比五年内达到 1: 3000、心理健康教育经费达到每年生均 20 元。加强对学院的心理素质教育工作的督促检查，完善各项考核制度。

大学生心理素质教育工作是学生日常教育和管理的重要工作，关系到人才培养的质量，各有关单位要对大学生心理素质教育工作高度重视，认真落实，不断提升工作科学化水平，更好地服务大学生身心健康成长。

附件：中国石油大学（北京）大学生心理素质教育工作领导小组

中国石油大学（北京）

2013 年 11 月 26 日

附件：

**中国石油大学（北京）
大学生心理素质教育工作领导小组**

组长：雷玉江

成员：王英国、张玉英、陈冬霞、梁永图、胡建茹、刘 凌、
庄玉琳、杨东杰、罗晓燕、赵庆海、郑世高、彭 勃、
姜桂元、姜振学、陈小宏、汪志明、董朝霞、任彩英、
陈桂刚、张乃志、王永红

附件：

中国石油大学（北京）留学生教学工作小组

一、工作小组组成

组长：由主管本科教学的校领导担任

副组长：由教务处、国际合作与交流处负责人担任

成员：由教务处、国际合作与交流处及各学院主管本科留学生工作的负责人组成

工作小组办公室设在教务处。国际合作与交流处负责协助教务处开展办公室日常工作。

二、工作小组职责

工作小组每学期至少要召开一次关于留学生教育的工作会议，解决留学生培养中的重点和难点问题。

（一）教务处职责

1. 协助国际合作与交流处完成留学生招生、录取工作；
2. 负责日常教学管理与考核工作；
3. 培养计划的制定和审核工作；
4. 教学任务的协调和教学组织安排；
5. 学籍、学位授予管理和成绩管理；
6. 教学改革与评优。

（二）国际合作与交流处职责

1. 留学生的招生宣传和录取工作；
2. 日常管理和住宿管理工作；
3. 涉外管理工作；
4. 留学生预科阶段培养工作；
5. 留学生培养经费的预算工作。

（三）各学院职责

1. 学历生入学资格审查工作；
2. 组织本学院留学生专业培养计划和课程大纲的制定工作；
3. 组织留学生课程开设，安排留学生实习、课程实验、课程设计、毕业设计（论文）等培养计划中的实习实践环节；
4. 本科留学生毕业、学位资格的审查工作；
5. 留学生学业导师、课堂助教和辅导员的配备与管理工作；
6. 学院可自主宣传招收优秀来华留学生来院留学。

第三部分——人才培养

中国石油大学（北京）克拉玛依校区 2018 版本本科培养方案制订的指导意见

学校第 11 次党代会报告指出，克拉玛依校区的建设要按照“一校两区，两区一校”的思路，坚持差异发展、增量发展、互补发展的基本原则，坚持“立足新疆、面向西部、服务全国、辐射中亚”的区域定位，坚持“高层次、应用型、国际化”的人才培养目标定位，坚持面向世界石油石化工程应用领域技术前沿、面向国民经济主战场、面向国家能源重大需求和区域经济社会发展，坚持政产学研相结合，着力为“一带一路”国家倡议和地方经济建设提供强有力的科技支持和智力支撑。为贯彻落实学校的总体要求，不断提高克拉玛依校区人才培养质量，彰显克拉玛依校区人才培养特色，校区决定开展 2018 版本本科培养方案制订工作。现就本科培养方案制订工作提出以下指导意见。

一、指导思想

培养方案是学校贯彻国家教育方针和实现人才培养目标基本要求的实施方案，是学校组织和管理教学过程的主要依据，是学校对教育教学质量监控与评价的基础性文件，是学校教育教学理念、办学定位、办学特色和文化底蕴的传承载体。培养方案制订要坚持党的教育方针，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020）》等文件精神，遵循高等教育的发展规律，借鉴国内外一流大学人才培养经验。培养方案要体现“以学生发展为中心”的教育理念，坚持“立足新疆、面向西部、服务全国、辐射中亚”的区域定位，坚持合作共建的办学模式，坚持与北京校本部互补借力并差异化发展的办学思路，为培养厚基础、宽专业、强能力、高素质、具有国际视野和创新思维的优秀专门人才，全面构建高层次应用型大学本科人才培养体系提供保障。

二、总体要求

1. 培养方案制订要以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、《普通高等学校本科专业目录（2012 年）》（教高〔2012〕9 号）、《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高〔2012〕9 号）等文件为依据。

2. 纳入教育部“卓越工程师教育培养计划”的专业，应落实《教育部关于实施卓越工程师教育培养计划的若干意见》（教高〔2011〕1 号）的各项规定，满足中国工程教育专业认证协会《工程教育认证标准》及专业补充标准对培养目标、毕业要求、课程体系、师资队伍、支持条件等方面的要求。其他各工科专业培养方案制订时也要充分考虑以上要求。

3. 培养方案制订要充分体现校区“高层次、应用型、国际化”的人才培养目标定位。

4. 各专业培养方案专业核心课程要与国内主流接轨，要充分征求并汲取对口支援高校专家的意见。

以上教育部相关文件详见附件 1。

三、基本原则

1. 坚持适应社会需求，科学确定人才培养目标和毕业要求

以满足社会需求为导向,以支撑学校建设石油石化学科领域世界一流研究型大学办学目标为指引,充分发挥学科建设优势,科学设置专业人才培养目标,确定各专业培养方向。

培养目标应明确人才培养类型、素质结构、服务面向,反映学生毕业后5年左右预期能够取得的成就。毕业要求应包括学生毕业时应获得的知识、能力要求,各专业应基于本科专业类教学质量国家标准制订毕业要求,未发布教学质量国家标准的专业参考工科专业认证通用标准的格式制订毕业要求;工科各专业应充分体现国家工程教育专业认证标准的要求。

2. 坚持促进学生全面发展,优化课程框架体系

要以学生发展为中心,全面梳理课程体系,按照“加强通识教育,注重专业核心,凝炼专业方向”的总体思路,推进通识教育和专业教育的有机结合。要按照校区“高层次、应用型、国际化”的人才培养目标,科学整合课程资源,构建由通识教育课、专业必修课、专业选修课、实践教学环节、第二课堂组成的课程体系。

要对通识教育课程进行系统安排和整体设计,重点建设体现学校优势与特色的通识教育核心课程体系,适量引进校外优秀网络课程资源,强化人文情怀和石油精神的培养,全面提升学生综合素质,为学生继续学习和终身教育打下良好基础,推动学生的全面发展。

要着力推进学科大类培养,打通设置学科大类下的专业基础课程,努力拓宽专业口径,为学生自主选择专业发展提供条件。

3. 坚持深化产学合作、科教融合,建设优质本科教学资源

充分发挥学校石油石化行业特色、学科平台和地处克拉玛依的地缘优势,深化产学合作、科教融合的人才培养机制,争取行业企业专家深度参与人才培养全过程,课程体系的设置要有行业专家的参与,并汲取对口支援高校专家的意见。重点推进优质教学资源合作共建,形成一批高质量研讨课程、研究型课程、案例课程、工具类课程、行业前沿进展讲座和实训设施等,为培养适应社会需要的优秀人才提供支撑。

4. 坚持整体设计实践教学体系,加强学生实践能力培养

要坚持实践教学四年不断线、企业高级技术专家参与人才培养过程四年不断线的原则。根据人才培养目标和毕业要求,整体设计实践环节,构建从专业认知到毕业设计(论文)、从掌握基本操作到解决复杂问题逐级递进的专业实践教学体系,明确各环节的教学目标和任务,明确行业企业在实践环节的指导作用。

要积极推进实验和实践教学改革,增加设计性、创新性实验的比例,推进创新方法课程、开放实验、创新训练项目的建设,课内课外相结合,大力推进大学生创新训练和参与科技竞赛活动,强化学生创新思维与创新能力的培养。

5. 坚持深化课程教学方法改革,引导学生主动学习

鼓励所有课程,尤其是数学、物理、化学、外语、计算机等公共基础课程和专业核心课程,按照“以学生学习效果为目标”的教学理念,明确课程在专业培养体系中的作用和地位,全面支撑专业培养目标和毕业要求的达成。

着力推进小班授课的课程组织模式，鼓励有条件的课程实行“大班上课、小班研讨”（一位主讲教师、多位助课教师）的课程教学模式。以专业核心课程为示范，强化学生学习过程的监测与考核，加大课程学习的挑战性，将专业培养目标和毕业要求落实到每一门课程的每一个教学环节。

6. 坚持推进国际合作，拓展学生国际视野

大力推进双语教学，鼓励开展全英文课程建设，积极聘请国外专家来校区承担本科教学任务，不断提升学生的国际视野和对外交流能力。要注重与国外高水平大学进行交流合作的实效，积极开展学生交换、师资互访、资源共享、学分互认等国际交流工作，为学生赴国外高水平大学继续深造提供机会。

7. 坚持丰富人才培养模式，注重学生个性化发展

要体现以学生为本、因材施教的指导思想，注重学生的个性发展，努力为学生自主学习和独立思考预留时间与空间。要把创新创业教育贯穿于人才培养的全过程，构建理论与实践相结合的创新创业教育课程体系，强化基础课程、专业课程在创新创业教育和创新人才培养中的主体和主导作用。推进弹性学制，实施创新创业实践类学分替换其它类别课程学分的机制，鼓励学生积极参加创新创业项目、学科竞赛、创业实践等活动。

四、总体框架

培养方案主要由专业名称与代码、培养目标、毕业要求、主干学科、专业核心课程、资格证书、学制与授予学位、毕业合格标准及学分要求、专业知识能力达成表、课程安排表组成，具体格式详见附件 2。

（一）培养目标

培养目标应明确培养人才的类型、素质结构、能力水平、服务面向，反映学生毕业后 5 年左右预期能够取得的成就，确定毕业生在知识、能力、素质方面应达到的要求。

（二）学分要求

1. 总学分：总学分原则上控制在 170 学分以下（含第二课堂）。

2. 《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》中对选修课、实践教学环节学分有明确要求的，参照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》设置，《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对选修课、实践教学环节学分无明确要求的，按照以下标准设置：

（1）各专业选修课程的比例原则上应不低于 15%；

（2）实践环节学分占总学分的比例：理工类专业不低于 20%，经管及文科类专业不低于 15%。

3. 学分计算：

理论课程（含实验）：1 学分=16 学时

体育：1 学分=32 学时

单独设置的实验、实践课程：1 学分=1 个实践周、16 学时

（三）知识结构

将专业人才培养目标、毕业要求进一步划分为具体的知识能力领域和知识能力点，落实到课程和教学活动中，并明确每项知识能力点的实现途径，鼓励各专业按照国家工程教育专业认证标准的要求绘制培养标准实现矩阵。

（四）课程体系

课程体系由通识教育课、专业必修课、专业选修课、实践教学环节和第二课堂构成。各专业每个学期要设置不少于 2 门集中考试的必修课程。各专业课程体系的设置要有相关行业的专家参与，并汲取对口支援高校专家意见。

五、各类课程设置要求

（一）通识教育课

通识教育课程属于校级平台课程，由学校统一设置，包括通识教育必修课程和通识教育选修课程。

1. 通识必修课

通识必修课包括思想政治课程、大学英语课程、数理基础课程、计算机课程、体育课程、经济管理课程。

思想政治课程：严格执行中宣部、教育部文件精神要求，加强思想政治理论课教学方法改革，强化实践教学环节，提高课程的实效性。课程设置与校本部保持一致，共设 5 门课程，16 学分，其中理论课 12 学分，实践教学环节 4 学分。《形势与政策》按《中国石油大学（北京）克拉玛依校区〈形势与政策〉课程教学管理办法（讨论稿）》执行（见附件 3）。

课程名称	学分	学时	学期
思想道德修养与法律基础	2	32	一
中国近现代史纲要	2	32	二
马克思主义基本原理概论	2	32	三
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	四
形势与政策	2	64	一至八

大学英语课程：大学英语课程实施分级教学，共 12 学分。分级教学按《中国石油大学（北京）克拉玛依校区大学英语课程教学管理办法》执行（见附件 4）。

课程名称	学分	学时	学期
大学英语（I）	4	64	一
大学英语（II）	4	64	二
大学英语（III）	2	32	三
大学英语（IV）	2	32	四

数理基础课程：各专业根据需求分类设置数学、物理、化学课程，原则上与校本部相同专业保持一致。

课程名称	学分	学时	学期
高等数学 A (I)	6	96	一
高等数学 A (II)	6	96	二
高等数学 B (I)	6	96	一
高等数学 B (II)	5	80	二
线性代数	3	48	三
概率论与数理统计	3.5	56	四
概率统计基础	3	48	四
计算方法	2	32	三
大学物理 B (I)	4	64	二
大学物理 B (II)	4	64	三
大学物理 C (I)	3	48	二
大学物理 C (II)	3	48	三
大学物理实验 B (I)	2	32	三
大学物理实验 B (II)	1.5	24	四
大学化学 (I)	4.5	72	二
大学化学 (II)	2.5	40	二
工程化学	2.5	40	二

计算机课程：各专业根据专业需求，从以下课程中必修一门程序设计课程。

课程名称	学分	学时	学期
C 语言程序设计 (B)	4	64	一
C 语言程序设计 (A)	3	48	一

体育课程：设置 4 学分的体育必修课。

课程名称	学分	学时	学期
大学体育 (I) (必修项目)	1	32	一
大学体育 (II) (必修项目)	1	32	二
大学体育 (III) (必修项目)	1	32	三
大学体育 (IV) (必修项目)	1	32	四

经济管理课程：工科专业必修《项目管理与技术经济》，3 学分。

2. 通识选修课

按照学科特征和学生能力获得领域，将通识选修课程类别划分为哲学思维与文化遗产、

文艺创作与审美体验、社会素养与创新能力、国际语言与文化、身心健康与发展、工程素养与计算思维等六个模块。各模块学分基本要求如下：

(1) 工科专业

在哲学思维与文化遗产、文艺创作与审美体验、社会素养与创新能力、国际语言与文化等四个模块一共至少选修 4 学分（其中创新创业课必修 2 学分）；在身心健康与发展模块至少应选修 1 学分；在工程素养与计算思维模块至少选修环境类课程 2 学分。

(2) 经济管理类

在哲学思维与文化遗产、文艺创作与审美体验、国际语言与文化模块至少选修 4 学分；在社会素养与创新能力模块至少选修 4 学分（其中创新创业课必修 2 学分）；在身心健康与发展模块至少应选修 1 学分；在工程素养与计算思维模块至少选修 2 学分。

(3) 俄语专业

在哲学思维与文化遗产、文艺创作与审美体验模块至少选修 2 学分；在社会素养与创新能力模块至少选修 2 学分（其中创新创业课必修 2 学分）；在身心健康与发展模块至少应选修 1 学分；在工程素养与计算思维模块至少选修 2 学分。

要求每个系（教研室）面向全校开设至少 2 门通识类选修课程，由学院汇总（汇总表见附件 5），提交教务与国际交流部。

（二）专业必修课

专业必修课包括专业基础课和专业主干课。各专业依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和人才培养目标自行设置专业基础课程和专业主干课程。

（三）专业选修课

各专业可根据学科特点、师资队伍情况、就业市场需求和本硕一体化培养要求设置专业选修课。

（四）实践教学环节

实践教学环节由公共实践教学环节、专业实践教学环节组成。

1. 公共实践

公共实践教学环节是全校学生必修的实践环节，课程设置与校本部保持一致，主要包括思想道德修养课社会实践、中国近现代史纲要社会实践、马克思主义理论课社会实践、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论社会实践，共 4 学分。

课程名称	学分	学时	学期
思想道德修养课社会实践	1	16	一
中国近现代史纲要社会实践	1	16	二
马克思主义理论课社会实践	1	16	三
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论社会实践	1	16	四

2. 专业实践

专业实践教学环节主要包括金工实习、课程设计、大作业、实习、实训、专业技能取证、毕业设计（论文）等，其中毕业设计（论文）设置 10–15 学分，工科专业至少要开出 6 学分的工程设计类课程。

（五）第二课堂

第二课堂主要包括入学教育与安全教育、军事训练、就业指导、创新创业实践，共设 7 学分，旨在提高实践创新能力和综合素质。

要求各专业创新创业实践设置 2 学分。按《中国石油大学（北京）克拉玛依校区大学生创新创业实践学分认定办法（试行）》中创新创业学分计算办法（详见附件 6）累计学分。

课程名称	学分	学时	学期
入学教育与安全教育	1	1 周	一
军事训练（I）	2	2 周	一
军事训练（II）	1	1 周	分散进行
就业指导	1	24	六
创新创业实践	2	2 周	分散进行

六、修订培养方案的其它要求

（一）各学院要充分重视培养方案制订工作，要成立以院长为组长的本科培养方案制订工作小组，充分发动广大教师参与培养方案制订工作。要将课程建设任务落实到教学团队，落实到课程负责人、授课教师。

（二）设置培养方案中各学期课程时，要保证各学期课程门数相对均衡，第一至七学期中各学期的修读课程学分原则上控制在 15–25 学分（不包括实践教学环节和第二课堂）

（三）各专业应配套修订新版培养方案中各门课程的中英文教学大纲。教学大纲格式详见附件 7。

（四）各专业要进行充分的调研论证，广泛征求用人企业、行业专家、对口支援高校专家的意见。

中国石油大学（北京）克拉玛依校区

2018 年 7 月 23 日

中国石油大学（北京）授予学士学位的实施办法（修订）

中石大京学位〔2017〕10 号

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《中国石油大学（北京）学位授予工作细则》（中石大京研〔2008〕13 号）等文件规定，结合本科教育实际情况，修订本办法。

第二条 我校所有本科专业均有学士学位授予权。

第三条 学士学位授予对象为本校全日制普通本科毕业生和成人高等教育本科毕业生。

第四条 符合下列条件者，可授予学士学位：

1. 遵纪守法、品德良好；

2. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

3. 完成本科培养计划的各项要求，其课程学习和毕业设计（论文）成绩合格，经学校审核通过后准予毕业。

4. 成人高等教育本科毕业生除满足上述条件外，还需满足以下条件：

（1）所学课程平均成绩在 75 分（含）以上；

（2）毕业设计（论文）成绩良好（含）以上；

（3）非英语专业学生参加北京市教育委员会统一组织的成人本科学士学位英语统一考试，成绩合格，或取得全国英语等级考试三级以上（含三级）合格证书；英语专业学生取得全国英语等级考试三级以上（含三级）合格证书。

第五条 以下情况不授予学士学位：

1. 全日制普通本科学生在校期间受“记过”（含）以上纪律处分，毕业时无明显悔改表现，未被撤消者；或者有违法行为，经教育不改者。

2. 成人高等教育本科毕业生学习期间因违犯纪律受“记过”（含）以上纪律处分，或者累计有三门次（含）以上补考者，或者考试作弊者。

第六条 学位授予程序

（一）全日制普通本科毕业生

1. 在春季学期 14 周前完成除毕业设计（论文）环节外培养计划的各项要求、校学位评定委员会召开会议之日前能达到授予学士学位各项规定的应届本科毕业生，或者在毕业或结业

离校后两年内完成培养计划各项要求的本科毕业生（含双学位生），应在规定时间内向学院学位评定分委员会提出学士学位申请。

2. 对提出学士学位申请的本科毕业生，由所在学院逐个审查其学习成绩、毕业鉴定等材料，并填报学位资格审查登记表。院学位评定分委员会就是否授予其学士学位进行讨论，并提出建议。授予学士学位的毕业生建议名单经二分之一以上全体委员同意方为有效。会议应有记录。

3. 教务处对院学位评定分委员会讨论通过的建议授予学士学位的毕业生名单进行审核。

4. 教务处审核通过的建议授予学士学位的毕业生名单，由院学位评定分委员会报校学位委员会审查批准后，授予学士学位。

（二）成人高等教育本科毕业生

1. 应届或毕业后一年内的本科毕业生符合成人高等教育学士学位授予条件者，应在毕业时填写中国石油大学（北京）成人高等教育学士学位申请表。

2. 成人教育学院对提出学士学位申请的本科毕业生学习成绩、毕业鉴定等材料进行审查，提出拟授予学士学位建议名单，提交与专业相关的学院学位评定分委员会审核。

3. 教务处对院学位评定分委员会审核通过的建议授予学士学位的毕业生名单进行复审，复审合格后由院学位评定分委员会报校学位委员会，审查批准后，授予学士学位。

第七条 对于已经授予学士学位的学生，如发现有违反《中华人民共和国学位条例》及本办法规定的情况，经院学位评定分委员会复议和学校学位评定委员会批准，可以撤销其学士学位。

第八条 本办法由第十一届校学位评定委员会第2次会议讨论通过，自2018届毕业生起执行，《中国石油大学（北京）关于授予学士学位的实施办法（二零零五年九月）》和《中国石油大学（北京）授予本科毕业生学士学位的补充细则》（中石大京教〔2016〕13号）同时废止。

第九条 本办法适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

第十条 校学位评定委员会授权教务处解释本办法。

中国石油大学（北京）

2017年10月10日

中国石油大学（北京）本科生转专业实施办法（修订）

中石大京教〔2019〕12号

第一条 为鼓励学生个性和特长发展，充分调动学生学习的积极性和创造性，同时确保正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）及《中国石油大学（北京）本科生学籍管理规定》，制定本办法。

第二条 除下列情形外，学生在学习期间对其它专业有兴趣和专长的，可以按照本办法的规定和要求申请转专业。拟转专业学生应符合转入专业的体检要求。

- （一）以特殊招生形式录取的；
- （二）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的或者签有定向或委托培养协议的；
- （三）三年级（含）以上的；
- （四）已转过一次专业的；
- （五）无正当理由的。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，经学校审核同意后，可以优先考虑。

第三条 学生转专业工作安排在每学年的春季学期进行。学生可以在全校所有招生专业范围内选择转入专业。

第四条 为顺利完成学业，拟转专业的学生可以在转专业前选课修读拟转入专业培养方案的部分课程，避免转专业后补修转入专业前期已执行完的教学计划课程。

第五条 教务处负责组织全校转专业工作，各学院负责具体实施。

第六条 转专业工作程序及要求：

- （一）教务处发布转专业通知，明确有关要求和工作安排。
- （二）学院成立由主管本科生教学副院长担任组长的转专业工作小组（成员不少于5人，包括主管学生工作副书记、专业负责人等）。工作小组负责制定本学院转专业实施细则（包括转入专业、录取人数、考核办法及工作安排等）、选拔学生、确定录取学生名单等。实施细则需报教务处审核备案。
- （三）学生向拟转入专业所属学院提交转专业申请，学生所属学院不得限制学生转出。
- （四）学院转专业工作小组对申请转入的学生进行审核和考核，选拔确定拟录取学生名单并报教务处。

（五）教务处对拟录取学生名单进行公示，公示期为 5 个工作日，公示期满后无异议的，学校发文予以公布。公示期满后无异议的学生如退出转专业申请，仍然认定为已转过一次专业。

第七条 转专业学生编入同年级转入专业学习。如拟降级转入的，需按学籍管理有关规定办理降级手续。

第八条 转专业学生的学籍异动从发文公布后生效，其转专业前的在校学习时间计入在校学习年限。

第九条 申请转专业时的春季学期的课程学习和考核，仍按照转出专业培养方案的要求执行。

从最近的夏季短学期开始，转专业学生的课程学习执行转入专业相应年级的培养方案，同时需补修转入专业前期已执行完的教学计划课程。学生转专业前取得学分的课程，符合转入专业培养方案规定的，予以认可。

第十条 转专业学生的毕业资格审核以转入专业的培养方案规定为依据。

第十一条 转专业学生自下一个学年开始按转入专业、年级的收费标准缴纳学费等有关费用。

第十二条 本办法经 2019 年第 15 次校长办公会审议通过，自 2019 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。原《中国石油大学（北京）关于本科生转专业的实施细则（修订）》（中石大京教〔2017〕21 号）同时废止。

第十三条 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

中国石油大学（北京）大学生创新创业训练计划项目管理办法

中石大京教[2012]13 号

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）和《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，并结合我校《中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划》（中石大京校〔2005〕38 号）和实施成效，制订本办法。

一、项目分类

创新创业训练计划项目分三类三级。三类是指创新训练类、创业训练类项目和创业实践类。三级是指校级、北京市级和国家级。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、进行一定程度的验证试验，撰写创业报告等工作。

（三）创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

二、项目申请者

（一）创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目面向本科生申报，在校各年级的本科学生均可参与。创新训练项目的申请者需是本科生个人或团队。创业训练项目的申请者需是本科生团队。创业实践项目的申请者需是本科生团队，其中可包括本科毕业后已成为研究生的相关前期创新训练项目（或创新性实验）的负责人或主要成员。项目负责人毕业后可根据情况更换负责人，在能继续履行项目负责人责任的情况下，允许项目负责人毕业后以大学生自主创业者的身份继续担任该创业实践项目负责人。

（二）项目由学生个人或团队向学校提出申请。创新训练类项目团队人数一般不超过 3 人；创业训练类和创业实践类项目团队人数根据项目需要确定；原则上每个学生不能同时参与两个及以上“训练计划”项目。

三、项目指导教师

每个立项的“训练计划”项目由指定教师进行全程指导，对参与创业实践项目的学生，聘请企业导师参与指导。

四、项目完成周期

原则上创新训练类和创业训练类项目实施期限一般不超过 2 年，创业实践类项目一般不超过 3 年。

五、立项程序

每年秋季学期最后一周，学校公布“训练计划”立项通知；

每年春季学期第一周，各学院公布教师和所辖校级以上重点实验室设置的开放项目，学生根据自己的兴趣爱好和学习基础，积极收集资料并寻求教师的指导，为自拟项目申请进行前期准备；

国家重点实验室每年向学生开放并实际承担创新类项目不少于 5 项、省部级重点实验室每年不少于 3 项、校级重点实验室每年不少于 2 项。各院系教学实验中心不少于 2 项，其中创新实验室不少于 1 项。

第三周，学生与开放项目的教师、实验室双向选择，并向所在学院提交立项申请报告；

第五周，学院完成向学校推荐项目工作；

各学院在院内组织初步评审的基础上推荐校级“训练计划”项目的总数不得少于学院本科学生总数的 4%。

第九周，学校完成项目评审，公布校级立项项目，及推荐的国家级项目。

5 月，学校将推荐的国家级项目正式报教育部备案。

六、中期检查

每年 9 月，各项目负责人向项目实施单位提交项目进展报告，各学院汇总。9 月 30 日前，各学院向学校提交学院“训练计划”进展总结，以及申请终止项目和提前结题项目的清单备案。

七、结题验收

每年秋季学期的最后一周，学校公布“训练计划”结题通知；

每年春季第二周，项目负责人征求指导教师和项目实施单位意见后，向项目实施单位所在学院提交项目结题申请；

春季学期第四周，学院组织专家组对结题项目进行评审，并将评审结论和推优项目报学校；

春季学期第六周，学校组织专家对评审结论进行审核，审核通过者准予结题。

八、评优、奖励

春季学期第六周，学校组织专家组对各院系推优项目进行答辩评审，确定评优结果，公示后公布评优结果。

评优项目的奖励办法根据《中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划》（中石大京校〔2005〕38 号）相关条款执行。

九、项目变更及终止

（一）进度快、完成好的项目，可以提前结题。

（二）不能按期结题的项目，项目负责人应在申报书规定的结题日期前一个月，提出《项目延期申请》，并说明延期原因及延长期限（不得超过 1 年），经指导教师同意，工作小组核准后生效。

（三）对申报、实施过程中弄虚作假、工作无明显进展的项目，学校立即终止其项目运行，并在一定范围内予以通报。对终止、撤消的项目，要求项目负责人将已拨经费全部退还学校。

（四）项目实施过程中更改项目内容或更换项目成员的，须由项目负责人书面提出，指导教师同意，报工作小组核准后生效。

十、经费管理

（一）经费来源。

1. 中央财政支持；
2. 学校按不低于中央财政支持的额度设置专项经费支持学生“训练计划”项目；
3. 每个国家级、省部级和校级重点实验室为所承担的“训练计划”项目提供经费支持。

（二）经费支持

国家级、省部级和校级重点实验室公布的开放课题被确定为校级立项项目的，由所属实验室承担相关研究经费；其它校级项目由学校专项经费支持。每个创新训练类和创业训练类项目根据项目内容确定支持经费额度，平均 10000 元左右；创业实践类项目额度 10 万元左右。

（三）经费拨付

“训练计划”经费专项专用。根据学校立项通知，按学院分三次集中拨付，立项批准时拨付 40%，中期检查后拨付 40%，项目结题后拨付 20%。如果项目中期检查没有通过或最终没有完成结题，将停止后续经费发放；如没按项目预算要求使用经费的，学校将追回已发放经费。

经费由项目负责人负责支配，项目指导教师负责监督经费的使用。

（四）经费使用范围

经费使用范围包括完成项目所需的资料费、文具费、打印费，实验材料购置费，参加学术会议和发表论文费，专利申请费以及外出调研费等。

十一、项目知识产权

项目所取得的成果归学校所有。

中国石油大学（北京）
二〇一二年五月十五日

中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划

中石大京校〔2005〕38号

为了贯彻落实《中共中央、国务院关于深化教育改革，全面推进素质教育的决定》和教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》精神，培养我校大学生的创新意识、创新精神和创新能力，全面推进素质教育，将以课外科技创新活动为主要内容的创新教育纳入到正规的教育教学体系中，在学校营造良好的育人环境和科技创新氛围，促进优秀人才和优秀成果的涌现，特制订中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划，以下简称“行动计划”。

一、工作目标

1. 加强大学生创新意识、创新思维和创新能力的培养，促进课内学习与课外学习的有机融合，把大学生的科技创新活动与素质拓展活动结合起来，全面推进素质教育。要形成由学校、院(系、部)、学生组织等共同参与的多层次科技创新活动体系，通过开展丰富多彩的科技创新活动，形成重视创新精神和实践能力培养的良好的育人环境。

2. 培养大学生严谨的科学态度、团结合作的“团队”精神，促进优秀人才和优秀成果的出现，为我校在北京市、国家级和国际各类大学生科技创新竞赛中取得优异成绩奠定良好的基础。

3. 增强师生间的交流，促进教师的教学与科研工作的有机结合，在师生间营造一个更为浓郁的学术研究氛围，达到“教学相长”的目的。

4. 进一步提高我校国家级、省部级和校级重点实验室及院(系、部)科研与教学实验室、机房、图书馆等教育资源的使用效率，促进更多的实验室成为开放性实验室，从而为增强大学生运用知识、解决实际问题的能力提供一个更好的教学环境。

5. 大学生科技创新活动面向社会团体和企业界开放，促进产、学、研相结合，使得大学既有教育独立性的一面又有为国民经济服务的一面。

二、主要内容

“行动计划”主要包括三方面的内容：大学生科研训练计划、大学生科技竞赛计划和大学生科技交流活动计划（详见附件1、2、3）。

三、组织机构

行动计划的管理采取“委员会”组织和项目挂靠单位负责实施相结合的模式。

1. 大学生科技创新行动计划管理委员会：由主管学生工作的校领导任主任，主管教学和主管科研工作的校领导任副主任，宣传部、学工处、团委、教务处、研究生院、科研与设备处、财务处、人事处、国际合作与交流处、评建办等部门和院(系、部)的负责人，以及开展

大学生科技创新活动卓有成效的单位领导或教师任委员。委员会负责指导全校大学生的科技创新行动计划以及经费的筹集管理等。

2. 大学生科技创新行动计划管理委员会下设大学生科技创新行动计划管理办公室，负责行动计划的具体实施工作，办公室挂靠校团委，由学工处、团委、教务处、研究生院、科研与设备处等单位工作人员构成。主要工作内容有：负责审订科技创新行动计划年度工作计划和项目申报指南；负责科技创新项目的立项申请与初审，组织有关专家进行立项评审、中期检查与抽查、结题评审以及总结、归档；校内外学生科技竞赛、学科竞赛和科技学术节的组织等工作；协调有关部门全面落实科技创新行动计划管理委员会的各项工作部署以及科技创新活动计划经费的使用和管理，并定期向创新行动计划管理委员会汇报工作。

3. 大学生科技创新管理委员会聘请有一定学术声望、治学严谨、教学和科研工作经验丰富的教师、实验室主任以及校外热心大学生创新活动的知名人士组成“科技创新行动计划”指导专家组，以下简称“校指导专家组”。其具体职责是：审核申报项目的可行性，确定项目立项，对项目的执行情况进行抽查、评优，对创新活动的有关政策提出意见和建议。

4. 委员会各成员单位的分工与要求：

（1）院（系、部）：院（系、部）成立大学生科技创新行动计划领导小组，负责组织本单位学生申报项目、选派指导老师、指导大学生开展科技创新活动与协调工作等。领导小组由院（系、部）主管学生工作的领导，主管教学和科研的领导等有关人员组成。同时成立院（系、部）大学生科技创新行动计划指导专家组，以下简称“院（系、部）指导专家组”，指导本院（系、部）的大学生进行科技创新活动。

（2）学工处、团委：做好大学生科技创新行动计划的宣传、组织与发动工作，举办科技学术竞赛、科技学术节、科技成果展览、科技报告会等，创造浓厚的校园科技创新氛围，并将活动中涌现的优秀项目推荐到“挑战杯”等部分竞赛工作中。组织引导大学生积极参加各项科技活动，将大学生科技创新活动作为学生评奖、评优的一个重要指标。

（3）教务处：做好教师的组织动员工作，鼓励广大教师积极参与科技创新行动计划，组织有关单位申报“立项项目”，协助科技创新行动计划管理办公室，组织专家进行项目立项评审、中期检查、结题评审与评奖等工作。

（4）研究生院：做好研究生导师和研究生的组织动员工作，组织科技报告会，协助组织科技学术节、科技成果展览、为研究生科技学术活动提供政策和经费支持等。

（5）科研与设备处：实验室开放日的实施，鼓励教师吸收大学生参加科研课题，组织提供“行动计划”立项项目，协助做好专利申请与知识产权的保护工作，并做好大学生科技创新成果的催化、孵化、转化工作。

（6）财务处：做好“行动计划”经费的划拨，监督审核等工作。

（7）宣传部：做好“行动计划”的宣传与报道工作，负责对各项学生科技创新工作在校内外进行充分的宣传报道。

5. 项目实施单位：管理或实施单位为学生所在单位或为大学生提供研究场所和科技指导的单位，挂靠单位可以是国家级、省部级、校级重点实验室，相关院(系、部)、研究所(中心)、创新实验室和实验中心等单位。主要负责项目的导师配备、研究条件的保障、项目进度和质量的监控、经费使用的审批等日常管理工作。

四、具体要求

1. 各院(系、部)要高度重视对大学生创新精神和创新能力的培养，认真组织本部门的广大教师和科研人员参加“行动计划”的指导工作，在教育教学中要加强对大学生创新意识、创新精神的培养与引导，应尽量扩大学生参与科技创新的覆盖面，保证本部门参与申报项目的学生数达到较高的比例。

要充分发挥我校研究型大学的学科优势，邀请校内外专家学者和社会各界知名人士等，为大学生开设更多的人文科学、自然科学讲座和报告会等，开阔学生的视野，完善学生的知识结构，培养学生的科学精神和人文精神。

2. 积极吸引和鼓励大学生进入我校国家级、省部级和校级重点实验室、创新实验室、实习基地等进行科研工作，充分发挥我校研究型大学培养高素质人才的特色与优势，积极为“行动计划”提供支持与贡献。

我校每个国家级、省部级和校级重点实验室，每学期为“行动计划”提供不少于一次的开放日活动，具体开放时间经协商后由“管理办公室”统一在校园网上公布。在开放日期间各重点实验室要有专门人员负责为大学生介绍实验室情况及相关的科技创新指导工作等。同时，各院(系、部)、校级以上重点实验室、研究所(中心)、创新实验室和实验中心等要主动为大学生接触科学研究创造条件、提供指导。

3. 广大教师和机关干部要积极参加“行动计划”的指导工作，热心培养大学生、激发创新火花，培养和发展团队精神。因而要求指导教师应富有创新精神、不墨守成规、了解学科的最前沿、富有奉献精神和民主作风。大力提倡广大教师和科研人员结合科研工作，提出适合大学生的科技创新研究项目。

4. 大学生是“行动计划”的主体，大学生在科技创新活动中应经历科研工作的完整过程，独立承担一部分或全部工作，要有自己的见解，并提交独立完成的研究成果、研究报告或以第一作者发表的学术论文等。

为培养大学生的创新精神和科学思维，加强学科交叉与融合，鼓励学生跨院系、跨学科申报研究项目。鼓励学生在研究中面向社会，进行实地调查，关注和研究经济、政治、社会、文化发展中的实际问题。

5. 组织好“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”首都高校大学生创业计划竞赛、“挑战杯”大学生结构设计大赛、“数学建模”、“物理竞赛”、“电子设计竞赛”、“机器人大赛”、“化学实验技能大赛”、“外语竞赛”等全国性及北京市大学生学术科技类赛事的参赛工作，要把组织参加此类大赛作为检验和推动学生科技创新活动的有效途径来抓。

6. 把“行动计划”与社会实践活动有机地结合起来，要结合暑期“三下乡”活动和“一校带一镇，科普进山村”等日常品牌活动，积极尝试社会实践的项目化运作机制，鼓励学生在社会实践过程中充分发挥专业所长，尝试把社会实践的内容与创新活动结合起来进行。

7. 营造校园浓厚的学术科技氛围，创建大学生学术科技网站，创办大学生学术科技刊物，并使之成为传播科学知识、培养科学精神、促进大学生科技创新活动发展的有效载体。

8. 对在“行动计划”中取得突出成绩的大学生，以及组织开展大学生科技创新行动计划成绩显著的单位和个人，学校给予表彰，具体奖励办法参照《中国石油大学（北京）大学生科技创新奖励办法》（见附件4）执行。

五、经费保障

学校提供大学生科技创新行动计划专项经费每年不少于40万元。大学生科技创新行动计划的各项奖励经费根据当年实际发生金额由学校单独划拨。

六、其它

1. 本办法自发布之日起实施。
2. 本办法由大学生科技创新行动计划管理办公室负责解释。

附件1. 中国石油大学（北京）大学生科研训练计划

附件2. 中国石油大学（北京）大学生科技与学科竞赛计划

附件3. 中国石油大学（北京）大学生科技交流活动计划

附件4. 中国石油大学（北京）大学生科技创新奖励办法

附件5. 中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划管理委员会及办公室首届成员名单

中国石油大学（北京）

二〇〇五年六月二十二日

附件 1:

中国石油大学（北京）大学生科研训练计划

大学生科技训练计划是“中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划”的重要组成部分,以下简称“训练计划”。

一、项目的管理

1. “训练计划”项目的设立

“训练计划”项目申请类型分为:“校级重点项目”、“校级一般项目”、“院级自主申报项目”、其中“校级重点项目”含“校级重点自由申报项目”、“竞标项目”和“双向选择项目”。“校级重点项目”和“校级一般项目”的经费由“训练计划”经费提供支持,“院级自主申报项目”经费由项目挂靠管理院(系、部)依据立项情况提供经费支持。

2. 项目来源

(1) 国家、省部级和校级重点实验室提供的项目

国家、省部级和校级重点实验室,每年应为大学生科研训练计划提供一定数量的立项项目和相应的配套经费支持,经“管理办公室”批准后,纳入“双向选择项目”或“竞标项目”。要求国家重点实验室每年完成该类立项项目不少于 5 项、省部级重点实验室每年不少于 3 项、校级重点实验室每年不少于 2 项。项目经费主要由实验室承担。

(2) 学校科研项目

学校大力提倡教师结合科研工作,提出适合大学生的科技创新研究项目。经“管理办公室”批准后,纳入“双向选择项目”,项目经费由科研经费提供。

(3) 大学生自由申报项目

大学生可以自行提出研究设想和技术方案,联系相关教师作为指导教师,在指导教师的指导下提出立项申请,按照“自主申报项目”申报,参加项目评审立项。毕业设计(论文)或学位论文题目不能作为“训练计划”项目立项。

3. 项目负责人和管理单位

项目申请可以是大学生个人、小组、学生社团,也可以由教师与大学生共同申请,但项目的负责人应为承担项目的大学生,教师仅为指导人员。

所有项目立项都必须有一个直接管理单位,管理单位负责项目实施的日常管理、进度监控、研究条件的保障和立项经费的使用审批等。所有项目立项都必须有指导教师,学生可以主动联系确定,也可以由管理单位指派,最终由管理单位审批。

二、项目的申报、审批、中期检查与结题程序

1. 项目的申报与审批

“训练计划”项目每年立项审批及结题一次,立项项目完成时间为一年;申报项目截止时间为每年四月底;结题项目上报截止时间为次年三月底。程序如下:

(1) 每年3月初由“管理办公室”公布项目申请指南，并征寻“竞标项目”和“双向选择项目”。由“管理办公室”统一公布审批通过的“竞标项目”和“双向选择项目”。

(2) 申请者向所选择的挂靠管理单位提交“大学生科研训练计划项目申请书”，院（系、部）指导专家组对本院（系、部）申报项目的可行性和指导教师资格进行初审。

(3) 项目挂靠管理单位或指导教师提供配套经费支持的申请项目，在项目立项评审时优先考虑资助。

(4) 校指导专家组对“自主申报项目”进行评审。“竞标项目”和“双向选择项目”由项目指导教师或项目挂靠管理单位进行评审及组织与大学生进行双向选择。同意立项的项目报“管理办公室”最终审批。

(5) 由“管理办公室”统一公布审批通过的“自主申报项目”、“竞标项目”和“双向选择项目”立项名单及所支持的经费数额。

(6) 特殊情况经“管理委员会”同意后可临时审批。

2. 项目中期考查

为了形成良性竞争的局面，提高经费的使用效果，项目实行中期考查，时间为每年10月。在项目执行中期，院（系、部）指导专家组，对本单位的各类立项项目进展情况进行中期检查和筛选，校指导专家组，对项目进行抽查，抽查内容包括项目进展、经费使用等情况，校、院两级指导专家组均有权对没有进展或进展情况不好的项目予以淘汰。

3. 项目结题与成果管理

(1) 项目验收时，研究者应提供相应的研究成果，例如：实物、模型、实验报告、论文、软件、研究报告等。

(2) 院（系、部）对项目挂靠在本院（系、部）的“训练计划”项目进行验收答辩，考核大学生是否完成预期的任务并达到预期研究目标，考核结果分为优秀、合格、不合格三等。考核结果报“管理办公室”审核和备案，并向学校推荐参加校级交流的项目。

(3) 对于院（系、部）推荐的校级交流项目，“管理办公室”将统一组织答辩、展示并评选“中国石油大学（北京）大学生科技训练计划成果奖”。获奖等级分为特等奖、一等奖、二等奖和三等奖。

(4) 获奖的优秀作品，可以推荐参加“挑战杯”等大学生科技赛事。

(5) 凡“训练计划”经费支持的项目，知识产权一律归属学校。成果以论文或专著形式在刊物上公开发表或在各级各类学术会议上宣读交流时，必须在论文和论著上标明“中国石油大学（北京）大学生科研训练计划资助”字样。受企业资助的项目，企业具有成果优先买断权。

三、研究人员

1. 申请条件

“训练计划”资助的对象为全体在校的全日制本科生和研究生。对于符合下列条件的大

学生，可以申请立项资助：

（1）学习态度端正，思维敏捷，基础知识扎实，综合素质高，主要基础课成绩合格。

（2）动手能力、创新意识等科研潜质方面有突出表现者，可适当放宽成绩限制；曾获得各类学科竞赛奖励者，学校优先考虑其申请。

（3）作为课题负责人其在研项目或申请项目一般只限一项，作为课题主要成员申请项目含在研项目一般不得超过两项。凡对已立项项目完成不好或考核不合格的课题负责人取消下一年度申报资格。

2. 在研人员的要求

（1）合理安排时间，既要努力完成“训练计划”项目，又要学好其它课程，学习成绩有严重下滑倾向或者不积极认真开展研究工作者，学校有权终止对其项目的资助。

（2）主动向指导教师请教、汇报学习与研究进展情况，积极主动地参加指导教师指定的科技学术活动。

（3）定期撰写科研工作进展报告，总结前阶段的工作，提出下一阶段的工作计划。

（4）根据项目研究情况积极撰写学术论文，或积极参加各类学科竞赛活动。

四、指导教师

1. 指导教师遴选条件

指导教师一般由校内教师担任，也可由校外专家担任，鼓励在校优秀博士生担任指导教师。

（1）治学严谨、为人师表、责任心强、关心大学生、富有奉献精神。

（2）一有定的学术水平，较好的教学、科研与实验室工作背景。

（3）每名教师和校外专家同时指导的项目一般不超过 2 项。

（4）博士研究生同时指导的项目一般不超过 1 项。

2. 指导教师职责

（1）有较强的责任心，能够投入必要的精力，对大学生的科技创新活动、实验、研究、论文撰写等环节进行具体指导，每周应保证一定的指导时间。

（2）及时了解大学生“训练计划”项目的研究进展情况，讨论在工作中存在的问题，引导大学生确定下一步将要进行的研究工作，向大学生介绍科学研究的思路、方法和手段，指导大学生查找并利用相关的信息。

（3）注重对大学生综合科研能力的培养，要明确对大学生进行科研训练是教学工作的重要组成部分，避免重使用、轻培养的现象发生。

（4）安排大学生参与指导教师课题组的业务学习、学术讨论及其它学术活动。

（5）为大学生开展研究工作提供或联系场地、仪器设备等。

（6）根据大学生的工作态度、工作量、所掌握的科研能力及达到的结果等方面对大学生进行考核。

(7) 指导教师外出不能指导大学生时，应委托其他教师指导大学生。指导教师长期外出时，应报请院（系、部）领导小组为大学生另行联系落实指导教师。

五、经费的管理

“训练计划”经费的支出由“管理委员会”最终审批。

1. “训练计划”的经费来源

由以下三部分构成：

- (1) 学校提供的“训练计划”专项经费，每年不少于 20 万元。
- (2) 社会团体和企业界在学校设立的大学生科技创新活动经费。
- (3) 项目挂靠管理单位和教师提供的资助经费。

2. 项目经费的管理

(1) “校级重点项目”每项支持经费强度一般为 500 至 2000 元。“校级一般项目”每项支持经费强度一般为 200 至 1000 元，“院级自主申报项目”每项支持的经费由项目挂靠管理学院（系、部）依据立项项目情况自主决定。

(2) 项目经费只是作为调研、资料、耗材、元器件费用（特殊资助项目除外）。

(3) 项目启动时由“管理办公室”划拨 60% 的项目经费到项目“管理单位”帐户，由项目负责人支配使用，管理单位有关负责人进行审批。

(4) 项目进行中期，结合项目中期检查由“管理单位”向“管理办公室”提交中期检查报告及经费使用审核报告，并由“管理办公室”确定是否划拨后期经费。中期检查合格后，方可划拨其余的 40% 经费。

(5) 项目中期检查不合格或结题评审不合格，经指导专家组确认，属在研人员不投入或不负责的，学校有权要求项目负责人退还项目所拨全部或部分经费。

(6) “训练计划”经费，是学校为支持大学生科技创新活动所设立的专款，凡批准立项的项目要充分用好有限资金，不得挪用或借用，违反项目经费管理规定，将按照学校有关管理办法给予处罚。

(7) 凡北京市或全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛等其它类型科技学术竞赛活动的重点项目，将给予重点资助，需大额经费投入加以制作完善的，经“管理办公室”和相关专家确认后，由“管理委员会”协调解决。

六、相关奖励措施

1. 对在“训练计划”中做出突出成绩的大学生，以及组织开展“训练计划”成绩显著的指导教师、院（系、部）及有关单位和个人，学校给予表彰奖励。

2. 具体奖励办法参照《中国石油大学（北京）大学生科技创新奖励办法》执行。

附件 2:

中国石油大学（北京）大学生科技与学科竞赛计划

中国石油大学（北京）大学生科技与学科竞赛计划是中国石油大学（北京）科技创新行动计划的重要组成部分，以下简称“竞赛计划”。

一、宗旨

崇尚科学、勇于创新、刻苦钻研、迎接挑战。

二、工作目标

培养大学生严谨的科学态度，团结合作的“团队”精神，创新的意识、创新的思维和创新的能力；检阅学生科技水平，展示学生科技成果，促进优秀人才和优秀成果的出现；活跃校园学术氛围，推动学生科技活动的全面繁荣，加强校园文化建设；为增强大学生运用知识、解决实际问题的能力提供平台，为我校在北京市、国家级和国际各类大学生创新竞赛中取得优异成绩奠定良好的基础。

三、组织机构及职责

1. 设立中国石油大学（北京）“竞赛计划”委员会由宣传部、教务处、研究生院、科研与设备处、学工处、团委、各院（系、部）等单位工作人员构成，归属大学生科技行动计划委员会统一管理，负责制订“竞赛计划”年度工作计划和参赛指南与评审表彰等工作，协调有关部门完成与“竞赛计划”年度工作计划的相关工作。下设管理办公室，挂靠校团委，负责组织参加全国和北京市的科技学术竞赛，举办校内科技学术竞赛，校内外学生科技竞赛和学科竞赛的组织协调等工作以及经费的管理和使用。

2. 全校性单项科技竞赛由主管学生工作的校领导、主办单位和承办单位的主要负责人组成组委会，设主任一名，副主任若干名，指导竞赛活动。并对评委会难以解决的特殊问题进行协调和裁决。

（1）组织委员会的职责如下：

- ①审议、修改竞赛的章程和评审规则；
- ②协商解决组织工作中的重大问题；
- ③筹集经费，审议预决算；
- ④审议组委会秘书处参赛作品资格审查报告；
- ⑤其它需要决议的事项。

（2）组委会设秘书长一名，副秘书长若干名，组成组委会秘书处，向组委会负责并报告工作，秘书处成员由承办单位负责人组成。

（3）设立评审委员会。由主办单位提名聘请具有高级职称的专家组成。评委会设主任一名，副主任若干名，评委若干名。评委会一经主办单位批准成立，则有权在竞赛的章程和评审规则指导下独立开展评审工作。

(4) 评审委员会职责如下:

- ①制定评审实施细则;
- ②审看参赛作品及其演示, 对作者进行问辩;
- ③确定获奖作品等次名单。

四、相关措施

1. 各级领导、教师、科研人员要高度重视对大学生创新精神和创新能力的培养, 在教学过程中要加强对学生创新意识、创新精神的培养与引导, 要形成由学校、院(系、部)、学生组织等共同参与的多层次科技、学科竞赛活动体系, 形成校园重视创新精神和实践能力培养的良好氛围。

2. 管理办公室要着力调动院(系、部)的积极性, 积极参与组织, 提高校内参赛作品的数量及学生参赛率; 力争保证参加“挑战杯”等市级以上竞赛作品的质量, 力争形成一种“普遍开展, 重点支持”的模式。

3. 提高科技竞赛的普及度, 发挥不同学科的优势, 每个院(系、部)每年必须举办面向全校大学生的具有专业特色的科技学术竞赛和学科竞赛活动; 并在活动中形成具有鲜明特色的品牌赛事。

4. 根据科技活动的特点, 为了提高竞赛质量。每个院(系、部)必须在年末将下年度计划开展的科技竞赛和学科竞赛活动报送到管理办公室, 并由管理办公室统一公布, 以便学生提前准备参赛。

5. 各院(系、部)校级以上重点实验室、研究所(中心)、创新实验室和实验中心等要主动为大学生科技竞赛和科学研究创造条件、提供指导, 尤其要吸引和鼓励大学生进入我校国家级、省部级和校级重点实验室、创新实验室、实习基地等进行科研工作, 充分发挥我校研究型大学培养高素质人才的特色与优势, 积极为大学生科技创新行动计划提供支持。

6. 要精心组织好“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”首都高校大学生创业计划竞赛、“挑战杯”大学生结构设计大赛、“数学建模”、“物理竞赛”、“电子设计竞赛”、“机器人大赛”、“外语竞赛”等全国性及北京市大学生学术科技类赛事的参赛工作, 要把组织参加此类大赛作为检验和推动全校学生科技创新活动的有效途径来抓。

7. 我校在立足提高自身大学生科技竞赛水平的基础上, 要力争主办、承办全国性科技、学科竞赛, 提高学校知名度和工作水平。

8. 大学生科技竞赛活动要主动吸引企业资金注入, 促进产、学、研相结合, 扩大学校与企业的相互了解和影响。

五、经费的来源和管理

1. “竞赛计划”的经费来源

由以下三部分构成:

- (1) 学校提供的大学生科技竞赛计划专项经费，每年不少于 10 万元。
- (2) 社会团体和企业界在学校设立的大学生科技创新活动经费。
- (3) 项目承办单位和教师提供的资助经费。

2. 项目经费的管理

(1) “竞赛计划”经费的重大支出由科技创新行动计划管理委员会主任审批。日常开销归“竞赛计划”管理办公室管理。

(2) “竞赛计划”经费资助坚持公平原则，择优资助。凡全国或北京市“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛等其它类型科技学术竞赛活动的重点项目，将给予重点资助，需大额经费投入加以制作完善的，经科技创新行动计划管理办公室和相关专家确认后，由大学生科技创新行动计划管理委员会协调解决。

(3) 经费使用范围主要包括：购买必要的学生竞赛活动所需的器材、设备、资料、配件等费用；支付重要的学生科技竞赛活动的有关组织、宣传费用；支付与竞赛作品有关的论文集出版，学术交流，课题调研等费用；支付成果鉴定，评审费用。

(4) “竞赛计划”经费，是学校为支持大学生科技创新活动所设立的专款，凡批准立项的项目要充分用好有限资金，不得挪用或借用，违反项目经费管理规定，将按照学校有关管理办法给予处罚。

六、相关奖励政策

1. 对在“竞赛计划”活动中取得突出成绩的大学生，以及组织开展“竞赛计划”成绩显著的指导教师、院(系、部)、有关单位和个人，学校给予表彰奖励。

2. 具体奖励办法参照“《中国石油大学（北京）大学生科技创新奖励办法》”执行。

七、其它

1. 本办法自发布之日起实施。

2. 本办法由大学生科技创新行动计划管理办公室负责解释。

附件 3:

中国石油大学（北京）大学生科技交流活动策划

中国石油大学（北京）大学生科技交流活动策划是中国石油大学（北京）科技创新行动计划的重要组成部分，以下简称“交流计划”

一、“交流计划”的主要目标

大学生科技交流活动要突出石油、石化特色，注重全面发展，力争使之成为完善大学生知识结构、促进全面发展的重要手段；成为培养大学生创新精神和实践能力的重要途径；成为建设一流研究型大学的重要内容。

二、交流活动的主要内容

1. 校园学术讲座计划

学术讲座（包括学术报告，以下统称学术讲座）是传播和获取最新科技信息，交流学术思想，活跃学术气氛，强化科学精神，提高学术水平的重要方式和途径，也有利于学校知名度的提高。要充分利用我校的学科优势，邀请校内外专家学者和社会各界知名人士等，为学生开设更多的人文科学、自然科学讲座和报告会等活动。

（1）各院（系、部）、相关单位及学生组织应本着以邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导，举办有较高专业水平和学术水平的学术讲座，使之成为开阔学生视野、完善学生知识结构、强化学生科学精神和人文精神的重要途径。

（2）教授每人每学年应开设或组织学术讲座。学术讲座的内容应反映本学科的学术前沿。

（3）学校鼓励各单位、学生组织积极联系校外各领域专家、学者、政府官员、企业家及知名人士来校举办各种人文社科类讲座，大力支持“阳光讲坛”、“双百讲堂”等品牌人文讲座系列活动。

（4）校内学术讲座的开设与审批按学生活动管理相关办法执行。

2. 校园科技节计划

校园科技节是活跃校园学术氛围、展示大学生科技成果、激发更广大同学参与科技活动的重要手段，是提升我校课外科技活动水平、促进课外科技活动系统深入发展的重要途径。

（1）每年 10 月份开展面向全校同学的“中国石油大学（北京）大学生科技节”。科技节的目的在于进一步激发广大大学生崇尚科学、追求真知的热情，营造浓厚的校园科技文化氛围，提高大学生科学文化素质。每年可在注重延续、发展、创新的原则下制定不同的科技节主题。

（2）科技节期间，将举办大学生学术科技成果展、系列学术报告会以及学术科技作品竞赛、创业计划竞赛、课件制作大赛等竞赛活动。大学生学术科技成果展将分院系设立展台，进行为期 10 天的集中展示。大学生学术科技成果形式可多样，学术论文、社会调查报告、发明创造、程序软件等均可。

(3) 各院(系、部)和有关部门要高度重视、认真组织,积极争取专业教师的支持,广泛发动包括博士、硕士、本(专)科生在内的广大学生的积极参与。

(4) 成立科技节组委会,由校领导担任正副主任,成员包括科研处、学工处、研究生院、教务处、后勤处、团委等单位的负责人及各院(系、部)领导,组委会办公室设在校团委。

3. 开放实验室建设计划

各院(系、部)、校级以上重点实验室、研究所(中心)、创新实验室和实验中心等要主动为大学生科技交流活动的开展创造条件,积极为大学生科技交流活动提供支持与贡献。

要求我校每个国家级、省部级和校级重点实验室,每学期为大学生科技交流活动的开展提供不少于一次的开放日活动,在开放日期间各重点实验室要有专门人员负责为大学生介绍实验室情况及相关的实验指导工作等。

4. “中国石油、石化博士论坛”及校内科技论坛创办计划

创办以“推进科技创新 辉煌石油石化工业”为主题的面向各石油院校及科研机构的“中国石油、石化博士论坛”。论坛旨在为我校及全国石油、石化专业的博士生提供一个高起点、大范围、多领域的学术交流平台,丰富广大博士生的知识,促进学术成果的交流,拓宽博士生的学术视野。鼓励院(系、部)和学生组织创办校内科技论坛。

(1) 举办“中国石油、石化博士论坛”。论坛邀请主管部门和相关企业、高校及科研机构领导及相关领域知名专家学者参加。

(2) 论坛严格按照学术会议组织程序进行征稿、评审及开展学术交流。入选论文出版论文集,并遴选优秀论文推荐刊发在相关的国家核心刊物。

(3) 各院(系、部)根据本院(系、部)专业特色,创办面向全校的科技论坛,成立论坛组委会,定期举办交流活动,每年不少于1次。

5. 科技实践活动计划

大学生社会实践工作是高等学校开展素质教育的重要内容,以培养具有科学精神、创新意识和实践能力的高素质人才为目标,组织同学开展油田考察、科技支农、企业帮扶、科普宣传、社会调查、环境保护等科技实践活动既是社会实践工作的要求更是科技创新能力培养的要求。

(1) 加强科技实践活动的制度建设,力争使每个院(系、部)每年都能集中组织科技实践团队开展活动,保证80%以上的同学在大学期间能够以个人身份参加各种类型的科技实践活动。

(2) 加强科技实践的品牌建设,突出石油特色,每年组织“博士团石油行”、“一校带一镇、科普进乡村”、“三下乡”、“四进社区”等活动,使同学们在奉献中真正了解企业和社会的科技需求,明确学习的目标,增强创新的动力,同时扩大学校的社会知名度。

(3) 加强与企业和地方的合作,积极在全国各地创建我校大学生社会实践基地,将大学生科技实践工作阵地化,在学校创建大学生社会实践基地的基础上,力争每个院(系、部)

都建立本院系学生的社会实践基地，并保证每年定期开展科技实践活动。

6. 大学生校际、国际科技交流计划

大学生校际、国际科技交流活动，是开拓我校大学生科技活动视野、提升活动水平的重要手段，是丰富大学生知识结构、提高我校知名度的有效途径。

(1) 各院(系、部)和有关单位要积极支持和鼓励大学生开展校际的科技交流和竞赛活动，每年至少开展一次校际学生科技交流活动。

(2) 研究和探索大学生国际科技交流的有效途径和办法，推进我校大学生的国际科技交流工作。国际合作与交流处每年至少组织一次在校大学生的国际科技交流活动。

7. 大学生学术科技网站建设计划

创建大学生学术科技网站，宣传大学生科技交流活动的政策、规定，发布各种相关信息和新闻，并使之成为传播科学知识、培养科学精神、促进大学生科技创新活动发展的有效载体。

(1) 大学生学术科技网站的建设与维护由校团委负责。

(2) 各院系、相关单位和学生组织应积极支持网站的建设和发展，及时将有关信息和新闻上传发布。发布的信息量将作为开展大学生科技交流活动的考核指标之一。

8. 科技学术型社团发展活动计划

科技学术型社团由大学生依据在某一科技学术领域的共同的兴趣爱好自愿组成，他们在举办适应大学生群体潮流、激发大学生乐趣的科技活动方面有着特殊的优势和作用。

(1) 各院(系、部)和相关单位要积极支持大学生科技学术型社团的成立和发展。主要院(系、部)至少要发展一家该类型社团。

(2) 每个学术科技型社团每年至少举办一次面向全校同学的科技学术型活动，各有关部门要为活动的开展提供必要的条件。

(3) 科技学术类社团要积极加强自身建设，深入研究思考，加强交流学习，努力发展创新，积极打造品牌，力争在校园科技交流活动开展和校园文化繁荣的工作中做出更大贡献。

三、经费的来源和管理

1. 大学生科技交流计划的经费来源

由以下三部分构成：

(1) 学校提供的大学生科技交流计划专项经费，每年不少于 10 万元。

(2) 社会团体和企业界在学校设立的大学生科技创新活动经费。

(3) 项目挂靠单位和教师提供的资助经费。

2. 项目经费的管理

(1) 大学生科技交流计划经费的支出由科技创新行动计划管理委员会最终审批。

(2) 大学生科技交流计划经费，是学校为支持大学生科技交流活动所设立的专款，不得

挪用或借用。

(3) 根据第二项“措施及相关要求”的计划内容，将经费划分为各分项专项资金，涉及院系的各项活动，由院系设立配套资金。

四、相关奖励

1. 对在大学生科技交流计划中做出突出成绩的大学生，以及组织开展大学生科技训练计划成绩显著的指导教师、院(系、部)及有关单位和个人，学校给予表彰奖励。

2. 具体奖励办法参照“《中国石油大学（北京）大学生科技创新奖励办法》”执行。

五、其它

1. 本办法自发布之日起实施。

2. 本办法由大学生科技创新行动计划管理办公室负责解释。

附件 4:

中国石油大学（北京）大学生科技创新奖励办法

第一条 大学生科技创新奖励授予在大学生科技创新活动中取得突出成绩的全日制在校学生、大学生科技创新活动指导教师，以及在组织大学生科技创新活动中做出突出贡献的单位和个人。

第二条 对在大学生科技创新活动中做出突出成绩的大学生，学校给予表彰奖励。

1. 对在大学生科技创新活动中取得突出成绩的大学生，授予“中国石油大学（北京）大学生科技创新之星”荣誉称号，每年 10 名。

2. 对积极参加大学生科技创新活动的学生，实行课外奖励学分制。大学生积极参与科技创新活动计划的项目研究，按时完成立项项目的，经评审合格的立项项目给予奖励学分。奖励学分参照《中国石油大学（北京）大学生课外学分实施办法》执行。

3. 参加大学生科技创新活动的大学生，完成相应的实验（设计）任务，提交研究报告（论文）等环节后，通过指导教师的评定和院（系、部）的审核，达到一定水平的，由大学生提出申请，经院（系、部）批准后，可替代相关的课程设计或实践性教学环节。

4. 参加大学生科技创新活动并获奖者，可以获得学生科技创新奖学金，具体奖励办法参照“中国石油大学（北京）学生手册”执行。学生科技创新奖学金是学校奖学金的重要组成部分，奖励级别如下表。

表 1 大学生科技创新活动获奖项目奖励级别表(挑战杯)

奖励级别	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	10000	5000	2000	1000
北京市	1000	800	600	500

表 2 大学生科技创新活动获奖项目奖励级别表(其他科技竞赛和学科竞赛)

奖励级别	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	3000	2000	1500	1000
北京市	1000	800	600	500

5. 参加大学生科技创新活动并获奖者，推荐免试研究生时予以优先考虑，具体办法参照《中国石油大学（北京）免试研究生推荐管理办法》执行。

6. 凡入围北京市或全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛等其它类型科技学术竞赛活动的重点项目，将给予重点资助，需大额经费投入加以制作完善的，经科技创新行动计

划管理办公室和相关专家确认后，由大学生科技创新行动计划管理委员会协调解决。

第三条 对在大学生科技创新活动中成绩显著的指导教师和工作人员，学校给予表彰奖励。

1. 在大学生科技创新活动中成绩显著的指导教师，学校给予表彰，其中指导的学生或学生作品在全国性学科竞赛中获特等奖、一等奖、二等奖和三等奖、省部级学科竞赛中获特等奖、一等奖、二等奖和三等奖的指导教师，学校直接授予“中国石油大学（北京）大学生科技创新优秀指导教师”荣誉称号，并给予物质奖励。具体奖励办法参照表 3、表 4 执行。除此之外每年还要评选在“大学生科技创新行动计划”指导工作和组织工作中做出突出贡献的个人，授予“中国石油大学（北京）大学生科技创新优秀指导教师”和“中国石油大学（北京）大学生科技创新工作先进工作者”荣誉称号。

表 3 大学生科技创新活动优秀指导教师奖励表(挑战杯)

奖励级别	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	5000	3000	2000	1000
北京市	1000	800	600	500

表 4 大学生科技创新活动优秀指导教师奖励表（其他科技竞赛和学科竞赛）

奖励级别	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	3000	2000	1500	1000
北京市	800	600	500	

2. 指导学生按时完成大学生科技创新计划立项项目的指导教师，其工作量每项折算 20 学时，计入本人的年教师工作量。

3. 指导教师指导的大学生科技创新成果可申报学校优秀教学成果奖。

第四条 对在大学生科技创新活动中做出突出贡献的单位，学校给予表彰。

1. 对组织开展大学生科技创新活动中做出突出贡献的单位（包括：各院（系、部）、各机关单位、科技社团等），授予“中国石油大学（北京）大学生科技创新先进集体”荣誉称号。

2. 大学生科技创新行动设立中国石油大学（北京）大学生科技竞赛奖杯，以院（系、部）为单位计算参赛得分，实行团体总分名次排列。

第五条 各奖项的推荐、评审和授奖，实行公开、公平、公正的原则，结果实施公示制度，由大学生科技创新行动计划管理委员会组织。

第六条 本办法自发布之日起执行，其他未尽事宜由大学生科技创新行动计划管理委员会办公室负责解释。

附件 5:

中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划
管理委员会及办公室首届成员名单

中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划管理委员会

主 任：吴小林

副主任：张来斌 柳贡慧

委 员：梁喜书 蒋文云 张士诚 鲍志东 肖 磊 宁正福

孙旭东 赵庆海 任彩英 胡品慧 徐樟有 薛 谦

韩尚峰 朱筱敏 李相方 徐春明 张 宏 王 震

王智广 饶恒久 孙 为 裴文斌 张云祥

中国石油大学（北京）大学生科技创新行动计划管理办公室

主 任：韩尚峰

副主任：胡品慧 薛 谦 徐樟有

第四部分——教学建设与改革

石油大学（北京）本科培养计划管理办法

（石大北教〔2004〕23号）

培养方案和计划是学校保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是学校组织教学过程、安排教学任务、对学生进行毕业资格审核的基本依据。因此，培养计划必须具有一定的权威性和严肃性，一经确定必须认真组织实施。为了加强和完善对我校本科培养计划的管理，特制定如下管理办法：

一、本科培养计划由校院（系、部）两级管理，教务处负责下达制（修）订培养计划的原则意见和有关规定，安排校历、公共基础课设置方案，协调、审核、编印并组织实施培养计划；各院（系、部）根据教务处要求负责所属专业培养计划的制（修）订工作，并做好实施过程中的各项管理工作。

二、本科培养计划经各院（系、部）主任、专业负责人和主管教学副校长审核签字后执行。各教学单位必须根据培养计划落实每一门课程的教师、教学大纲、教材等必要的教学条件，安排好各教学环节。

三、分学期培养计划教学进程安排是培养计划的重要组成部分。教务处在每学期开学后第四周，将各专业下一学期教学进程计划发给各院（系、部），由各院（系、部）负责复核，于两周内将意见反馈到教务处。教务处审核后，于第八周将教学任务书发至各教学单位，各教学单位应于第十周前将填写好的任务书返回教务处，教务处据此形成下一学期课程表。

四、本科培养计划必须具有相对稳定性，以保证人才培养质量。若因科学技术的发展、专业变动等原因确需调整培养计划时，按下列办法管理：

（1）各教学单位在培养计划执行过程中若需对个别课程或环节进行调整，须在开课前一学期提交复核后的专业进程计划或复核后的开课任务单前提出申请，并填写“培养计划变更申请表”，说明调整的原因和调整方案，并由院（系、部）主管教学的院长（主任）签字报教务处处长签署审批意见；

（2）各教学单位若对培养计划做较大范围的调整，须提交论证报告，经教务处审核，报主管校长批准后方可执行；

（3）因调整培养计划涉及到须与其它单位协商的有关问题，由提出计划调整的院（系、部）或部门负责协调解决，并将有关解决方案报教务处备案。

五、本科培养计划中设置的课程和各教学环节是学校规定教学单位和有关部门必须保证完成的教学基本任务，承担这些任务的教学单位和部门要认真负责地落实开课的一切条件，确保培养计划的顺利实施，维护培养计划的权威性。对随意变动、更改培养计划及未履行相应的变更手续而自行变动教学安排的，按教学事故处理。

六、此办法自发布之日起执行，以前有关本科培养计划管理的规定同时废止。此办法由教务处负责解释。

石油大学（北京）
二零零四年十二月十五日

中国石油大学（北京）专业负责人队伍建设与管理办法

中石大京教〔2015〕14号

第一条 为完善学校本科教学工作管理体系，深化教育教学改革，提高专业办学水平和人才培养质量，根据《中国石油大学（北京）关于全面提高本科教育质量的若干意见》（中石大京党〔2014〕2号）、《中国石油大学（北京）关于提高本科教育质量的十项措施》（中石大京校〔2014〕35号）等文件精神，特针对专业负责人队伍建设与管理制定本办法。

第二条 学校所有本科招生专业均需配备专业负责人。

第三条 专业负责人应履行以下职责：

- （一）根据教育教学规律和专业发展实际，拟定和组织实施本专业的发展规划。
- （二）组织制订（修订）本专业人才培养方案，落实各学期教学任务。
- （三）组织专业课程建设、实验实践条件建设。
- （四）组织教师开展教学研究与改革，申报各级各类教学研究项目。
- （五）参与本专业学科的人才引进工作，推进专业教学团队建设。
- （六）负责专业教学质量管理和评估。
- （七）定期组织社会人才需求调查工作，依据社会人才需求优化专业教学目标与培养方案。
- （八）完成学校与专业建设相关的其他工作。

第四条 专业负责人应符合以下任职条件：

- （一）热爱教育事业，师德高尚。
- （二）原则上应具有10年以上高校教龄、有丰富的教学经验、正高级专业技术职称。
- （三）主持过校级及以上教学研究项目或取得过校级及以上教学成果奖励。
- （四）掌握本专业领域的发展现状和趋势，了解本专业所面向的行业领域的发展状况及人才需求。
- （五）具有较强的责任心和组织管理能力。

第五条 学院根据专业负责人的任职条件推荐专业负责人，填写《中国石油大学（北京）专业负责人推荐表》（见附件）并报教务处审核。鼓励符合任职条件的系主任兼任专业负责人。

教务处对学院上报的专业负责人推荐人选进行资格复审，并提请校长办公会审定后发文聘任。

第六条 专业负责人聘期为四年。四年聘期结束时，根据考核结果和专业负责人个人意愿决定是否续聘。

第七条 专业负责人聘期未满，如需更换专业负责人，应由专业所在学院提出申请，报学校教务处审批并按程序增补。

第八条 为配合专业负责人的工作，各专业可选配1名助理。学院可自行确定助理人选，名单报教务处备案。

第九条 专业负责人的岗位考核由所在学院和教务处共同负责，每年考核一次。专业负责人填写《中国石油大学（北京）专业负责人专业建设工作考核表》（见附件），提交至所在学院。学院初审后报教务处，教务处填写考核意见后返还各学院。具体考核细则由学院和教务处共同制定，考核结果作为年终考核的重要组成部分。

第十条学院应制定鼓励专业负责人投入专业建设工作的具体方案。在聘期和年度考核时，学院应根据专业负责人的履职情况，适当减免工作量。

第十一条 学校定期开展优秀专业负责人评选并给予奖励。

第十二条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：1. 中国石油大学（北京）专业负责人任职推荐表

2. 中国石油大学（北京）专业负责人专业建设工作考核表

中国石油大学（北京）

2015年6月16日

附件 1:

中国石油大学（北京）专业负责人任职推荐表

姓名		性别		年龄	
职称		学历		高校教龄（年）	
最高学历所 学专业			申请任职 专业		
<p>教学经历与成果：</p> 					
<p>专业负责人工作设想：</p> 					
<p>学院推荐意见（公章）：</p> <p style="text-align: right;">学院领导签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>学校审核意见（公章）：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

附件 2:

中国石油大学（北京）专业负责人专业建设工作考核表
(____至____学年)

姓 名		专业名称	
职 称		所属学院	
专业建设工作总结： （简述本专业在专业建设、课程建设、师资队伍建设、教材建设、实践教学、教学质量、教学管理、教研活动等方面的工作及取得的成绩，可另附页）			
专业负责人签名： 年 月 日			
学院考核意见（公章）： 考核结论：◇优秀 ◇合格 ◇不合格 学院领导签名： 年 月 日			
教务处审核意见（公章）： 负责人签名： 年 月 日			

石油大学（北京）校级重点课程管理条例

石大北教[2003]7 号

进行重点课程建设，是提高课程教学水平，保证教学质量的一项重要措施。为了保证我校校级重点课程建设的顺利开展，提高建设质量和水平，规范课程建设工作，特制定本管理条例。

一、校级重点课程立项

1. 校级重点课程的立项由学校统一组织，根据实际情况选择学生受益面较大、影响面较广的课程进行重点建设，侧重于公共基础课、专业基础课和主干专业课。课程形式可以是理论教学为主的课程，也可以是单独设置的实验课或实践教学环节。

2. 校重点课程可按课程、课程群或系列课程立项。

3. 校级重点建设课程的立项申请与审批

(1) 校级重点课程建设项目由项目负责人申请，由课程所在院（系、部）组织向学校申报，须填写《重点课程建设立项书》一式二份。立项书中的论证内容主要包括以下方面：目前的现状与差距、课程建设的具体内容、课程建设的阶段成果及建设目标、所需要的支撑条件等。

(2) 学校组织专家组对重点建设课程项目进行立项审查。专家组主要审查建设内容的必要性及合理性、建设目标的合理性与可行性、建设计划与要求、支撑条件的必要性与可行性等内容，提出修改建议和是否立项的初步意见。

(3) 已通过专家审查的重点课程建设项目由主管校长审定批准后，确定为校级重点课程。

二、校级重点课程的建设要求

1. 校级重点课程是全校的示范课程，其建设目标是校级及校级以上优质课程；

2. 校级重点课程的建设的内容应包括教学研究与教学改革、师资队伍、教学水平、教学内容、教材、教学文件资料、教学条件、教学方法和教学效果等；

3. 校级重点课程在教师职称、年龄上应具有较为合理的结构；

4. 校级重点课程在教学内容上要体现现代社会和技术对该门课程知识结构的要求并反映该专业方向的学术前沿内容；

5. 校级重点课程应有高水平的教学大纲、教材、完备的教学辅助资料；

6. 承担校级重点课程的教师应有高水平教案(讲稿)，并有相应的多媒体课件；

7. 校级重点课程都应有习题集(库)或案例集(库)、试题集(库)；

8. 有实践环节的校级重点课程必须相应加强实践环节的建设，建设好实验室或实习基地，配备好实验师资及基地的技术人员队伍；

9. 校级重点课程必须有一套完善的课程建设管理办法，如教学效果的调查，资料信息收集，教学方法、手段改革研究，各教学环节的设计、检查，考试制度改革研究等，应有具体的安排及相应措施，以保证落到实处。

三、校级重点课程政策保证

重点课程建设项目组的主要成员在校内评定职称等方面与参与同级别教改项目教师同等对待。发表的教改论文、获得的教学成果奖励与同级别科研论文、科研奖励等同。

对工作突出，成果显著的校级重点课程学校将加大资助的力度，优先推荐参加各级优秀教学成果奖评奖；对在课程建设中做出突出成绩的教师，在职称评定上可由教学主管校长重点推荐。

四、校级重点课程管理

1. 校级重点课程的管理采取教务处、院（系、部）和课程负责人三级管理的方式：

（1）教务处对各校级重点课程的建设进展实行目标管理。教务处负责对校级重点课程的建设情况按院（系、部）进行检查和评估。检查主要针对三方面的内容：对于组织工作得力，课程建设成果显著的院（系、部）要予以奖励；对有 1/3 以上重点课程建设迟缓、无明显起色的院（系、部），暂停该单位下一年度重点课程立项资格；对建设无明显起色的重点课程，将中止该重点课程建设，停止经费投入；

（2）重点课程的日常管理、检查及指导由各院（系、部）组织进行，各校级重点课程要根据建设计划的进程，每学期末做一书面总结报所在院（系、部），由学院汇总后报教务处教学研究科；

各院（系、部）对工作突出、成果显著的课程要予以奖励，对组织工作不力、建设工作起色不大的课程，必须对该课程进行调整，以确保课程建设工作的顺利进行；

（3）校级重点课程负责人的主要任务如下：

研究和制定本课程的建设与发展计划，协调本课程与各门相关课程的教学内容和教学要求；根据教学要求提出任课教师聘用建议，并组织任课教师实施课程建设计划；负责对任课教师的教学质量进行检查，确保本课程教学质量不断提高；负责培养本课程的青年骨干教师，组织任课教师积极进行教学内容、教学方法、考试方法与教学手段改革的研究和实践；每学年至少承担一轮本课程的全过程教学；对在课程建设计划实施过程中出现无法解决的困难和问题及时向院（系、部）反馈，以便尽早得到解决。

2. 重点课程负责人管理

（1）校级重点课程负责人应为我校的在岗教师，任期三年。校级重点课程负责人具体条件：有至少 5 年以上的本科教学经验，并承担本门课程的教学工作不少于 3 年；具有副教授及以上的专业技术职称，锐意改革创新；教学效果好；工作责任心强，作风严谨；具有较强的组织协调能力，在教师中享有较高的威望。

（2）校级重点课程负责人在任期间，由所在院（系、部）对其工作业绩按所制定的课

程建设计划进行年度考核，由教务处核查。对不能按期履行职责者可提前解聘。

3. 经费管理

(1) 经费的来源

重点课程所需经费由学校统一划拨。

(2) 经费的支出范围

重点课程建设经费主要用于课程建设项目的调研费、资料费、耗材费、文具费、教学及实验条件的建设费、小型会议费等。

(3) 经费的使用

经费须严格按计划使用，严禁挪用和无计划开支。各课程建设项目负责人在汇报课程建设进展情况的同时，须汇报经费使用情况。

4. 验收

项目完成时间一般为二至三年。对于完成预定计划、达到建设目标的重点课程建设项目，首先由所在院（系、部）组织进行自检。自检合格的，项目组提出申请，学校组织专家组评估验收。

五、重点课程建设项目日常管理由教务处负责。

六、本办法解释权在教务处。

石油大学（北京）
二〇〇三年四月十日

石油大学（北京）关于双语教学课程建设的若干意见（试行）

石大北教[2003]1 号

随着社会的不断发展，要求高等学校培养出来的学生具有良好的外语能力，因此本科教学工作应当创造条件使用双语进行公共课程和专业课程的教学。根据教育部《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》（教高[2001]4 号）的精神要求，到 2004 年普通高等学校使用双语教学的课程达到所开课程的 5%—10%。我校本科课程（不含英文类课程）共约 490 门，按照这一比例，我校使用双语进行教学的课程应达到 25 至 50 门。为实现这一目标，特提出我校双语教学课程建设的意见如下：

一、双语教学课程分类

在我校目前条件下，双语教学指用英语和汉语两种语言教学。双语教学课程可以分为以下四类：

英文教材英语讲授；英文教材双语讲授；英文教材汉语讲授；中文教材英语或双语讲授。

各院（系）、部可以根据实际情况采用不同的双语教学类别。暂不具备条件进行英语授课的课程，可以采用以中文教材英语或双语讲授或英文教材汉语授课起步，逐步过渡、分步到位的方法。

二、双语教学课程建设的原则

1. 各专业应制定双语教学课程建设规划，有计划有选择地从一年级开始，每学年开设一门双语课程。低年级双语教学重点放在英文教材使用上，逐步实行中英文讲授；
2. 教材尽量选用高质量的英文原版教材（指直接采用国外先进的原版教材）。原版教材对问题的提出、展开和解决会有许多与国内教材不同的地方，会使学生产生耳目一新的感觉，从而使学生在掌握两种语言的同时，接受不同文化的熏陶；
3. 狠抓双语教学的师资队伍建设。根据学校双语教学的建设规划，有计划有步骤地选派教师进修，提高英语授课水平；
4. 学生的平时作业、小测验、期中和期末考试尽可能用英文完成；教师批改作业也要求用英文；鼓励学生在课上及课间用英语提问；使学生在专业学习的同时也学习到英语的表达方法；
5. 鼓励采用多媒体教案，以增大双语课堂教学的信息量；
6. 积极探索各种教学方法的运用，强调学生主体性的发展；
7. 创建校园英文环境，加强双语教学课程建设氛围的整体建设，如英文板报、校园英语广播等；
8. 双语教学应该以提高课程总体教学质量为目的，不要为设双语课而设双语课。

三、示范性双语课程建设

学校要重点建设一批示范性双语课程。我校各教学院(系)、部两年内至少要建成一门示范性双语课程，建设经费从学校重点建设课程经费中支出。

示范性双语课程要求选用高质量的英文原版教材，开发和研制本课程的多媒体课件，组建由教授担任课程负责人的主讲教师队伍，使用英语授课的课时数占总课时数的 60%以上。

四、双语课教学教师队伍建设

双语课程教师队伍建设可以采用多种渠道。教师可以在国内进修，也可以出国进修。学校根据各院（系）、部的双语课程建设规划，每年选派 5 至 10 名承担必修课教学的教师出国进修，进行双语课程建设的教师培训工作。

在国内进行双语教学培训的教师，其国内进修的费用由学校负担。

出国进修双语教学培训的教师，出国进修期限为 3-6 个月。其出国进修费用的二分之一由学校负担，原则上教师所在院（系）、部负担出国进修费用的四分之一，教师个人垫付其中的四分之一。教师回国后胜任双语课程的教学工作并经考核合格者，学校将教师垫付的经费返还教师本人。

对于学校或国家选派的公派出国人员，要求在出国期间进修一门本科必修课的双语教学课程，回国后承担该门课程的双语教学工作。

五、双语课程教学的相关政策

为了鼓励教师采用双语教学的教学方式，对于双语课程的教学工作拟采取以下相关政策：

1. 凡在国内参加双语教学培训的教师，国内进修期间可以减免相应学期或学年的教学工作量，回校后承担该门课程的双语教学工作。
2. 凡学校选派出国参加双语教学培训的教师，其出国进修按照学校公派人员的管理规定执行。
3. 对于学校或国家选派的公派出国人员，回国后承担一门本科必修课程的双语教学，作为其回国后的考核内容之一。
4. 凡未参加进修且承担用双语课程教学的工作者，其教学工作量按照课堂学时的 1.5 倍计算。
5. 在下一轮岗位聘任工作中，凡应聘 A 类岗位者，应满足下列三条中的一条：（1）任职期间有正式出版的教材或讲义一本；（2）任职期间有完善的多媒体课件；（3）承担一门本科必修课程的双语教学工作。

六、双语课程的具体考核办法另行制定。

石油大学（北京）
二〇〇三年一月八日

中国石油大学（北京）关于全英语课程建设的实施意见

中石大京教〔2015〕13号

各相关部门、单位：

为落实《中国石油大学（北京）关于提高本科教育质量的十项措施》（中石大京校〔2014〕35号）和《中国石油大学（北京）国际化战略行动计划（2013-2020）》（中石大京校〔2013〕6号）文件精神，进一步提高学生国际化素养和学校国际化办学水平，学校规划建设一批全英语课程。为保证建设质量，有效落实建设规划，特制定本实施意见。

一、建设目标

建立与国际接轨的课程体系、教学内容和教学方法，使学生在掌握系统专业知识的基础上，开拓国际视野，提升国际交流与合作能力，逐步建立与国际接轨的全英文授课专业。

二、建设规划

2016年12月，全部专业完成不少于两门专业课程的全英语教学试点；2017年6月，石油工程、资源勘查工程专业全部专业课程完成全英语教学试点。

三、建设基本要求

（一）教师条件

全英语课程教师应具有国外博士学位或具有半年以上出国学习经历；获得国外博士学位的青年教师主讲全英语课程前至少应完成一轮所讲课程的助教工作，其他教师至少应主讲所授课程一次。

（二）教学内容

应充分调研国际一流高校同类课程的教学内容，结合我校学生培养目标和办学实际进行设计；鼓励使用国外同类教材或自编教材。

（三）教学方式

应充分调研、借鉴国际一流高校同类课程的教学方法，从课堂讲授、实验指导、作业布置与批改到考试命题与答题等各环节全程使用英语。

（四）考核方式

应充分调研、借鉴国际一流高校同类课程的考核方式，积极探索论文撰写、开卷研究性题目考试、闭卷考试、口试等多种形式的考核方式；课程考核成绩应综合考虑课堂测验、课堂讨论、课外作业、课外研究活动、实践教学等各环节学习成效。

（五）网络课程平台

应建设英文网络课程平台，建立与学生交流的英文互动空间，并将课程基本资源上网，包括中英文版教学大纲、教学日历、讲义、教案、课件、习题集、试卷、实践指导书、参考文献等。

四、政策保障

（一）立项资助

学校通过本科教学工程立项的方式对课程建设进行资助，每门课程资助经费 3 万元。

（二）教材配备

学校图书馆统一购置外文原版教材，每门课程 30-40 本，循环借阅使用。

（三）师资队伍建设

对于全英文授课教师须加强教学能力测试，实施教学能力一票否决制。

根据全英语课程建设需要，制定教师出国进修计划和外籍教师来校授课计划，鼓励教师积极参加国内外交流。

建立全英语课程建设和中文授课相结合的教学团队，优先为全英文课程配备助教，定期开展教学研讨。

（四）教师工作量核定

对于全英文授课课程，教师第一次授课工作量按实际授课学时的双倍计算，第二次及以后授课工作量由各学院自行制定相关政策。

各学院可根据实际情况，组建全英文授课班级。石油工程和资源勘查工程专业全英文试点课程的班级规模一般不超过 35 人。

中国石油大学（北京）

2015 年 6 月 16 日

中国石油大学（北京）教学团队建设与管理办法（试行）

中石大京校[2010]9号

为进一步提升我校教学工作水平，完善教学工作体系，开发优质教学资源，切实有效地开展教学研讨活动，促进教学队伍建设的可持续发展，学校将开展三级教学团队（基层教学团队、校级培育教学团队和校级优秀教学团队）的建设，作为保证教学质量的重要基层教学组织，形成教师-教学团队-教学系-学院-学校的教育工作与教学管理体系。为规范教学团队建设管理工作，特制定本办法。

第一章 基层教学团队的组建与任务

第一条 基层教学团队应有若干名成员。可以围绕课程、课程群组建教学团队，也可以由各种实践环节指导教师组成教学团队。鼓励并支持本科生与相应学科的研究生课程与实践环节的教师组成教学团队。

第二条 基层教学团队的工作任务

制定并实施教学团队工作计划，可以包括教学大纲制定与实施、课程（实践环节）建设、教材建设、青年教师培养及其他教学条件建设等内容，围绕教学质量的提高积极开展各种教学研究活动，形成良好的团队工作制度。申报各种教学改革与建设项目，发表教学改革研究论文等。特别要注重课程内容或课程群的教学体系的优化以及与其他相关课程的衔接问题，及时更新教学内容，改进教学方式，以适应教育教学改革中不断变化的新要求。

第三条 经过五年左右的建设，使教学团队作为基层教学组织基本覆盖本科公共基础课和专业基础课、研究生学位课、其它学生受益面广的课程以及重要实践环节，并惠及到其它课程或课程群的建设。

第二章 基层教学团队的管理与考核

第四条 各院（系、部）负责基层教学团队的建设与管理。对于跨院系的基层教学团队，按照课程学科性质，确定归属院（系、部），并由课程归属院（系、部）任命教学团队负责人。

第五条 院（系、部）根据各自实际情况提出基层教学团队建设原则和建设计划，确定团队建设类型、方式、目标和教学团队工作制度，报教务处、研究生院审核批准后实施。

第六条 院（系、部）负责所属各个基层教学团队的认定、建设与考核工作。要结合全员考核要求，统筹教学科研各项工作，确保基层教学团队保持活力，发挥作用。同时应给与必要的建设经费支持。

第七条 院（系、部）应定期将其认定的基层教学团队在教务处和研究生院备案。

第八条 基层教学团队的建设数量与质量作为每年院系考核的内容之一。考核方案另行制定。

第九条 学校对基层教学团队教学质量进行抽查时，评价结果总体应为优良，否则限期整改。被限期整改的团队需要隔两年才能参加校级优秀教学团队的评选。

第三章 校级优秀教学团队的培育、评选、建设与评选

第十条 为培育校级优秀教学团队，学校将每年从基层教学团队中遴选出 15 个校级培育教学团队给予 2 万元/队的教学质量工程专项经费支持，建设期限 2 年。遴选指标与实施细则另行规定。

第十一条 为培育北京市及国家优秀教学团队，同时兼顾学校教学工作中实践教学等重要方面队伍建设的需要，学校每年评选 10 个校级优秀教学团队。

第十二条 各院（系、部）每年从已经认定的基层教学团队中择优推荐申报校级优秀教学团队立项建设，校级培育教学团队优先推荐。

第十三条 校级优秀教学团队评选指标体系见附件 1。

第十四条 学校按每个校级优秀教学团队 10 万元分 5 年拨付教学质量工程专项经费到院（系、部）。院（系、部）可支配其中 50% 的经费用于各级教学团队的专项建设，其余由校级优秀教学团队支配。教务处或研究生院定期对校级优秀教学团队进行考核，对于不合格者将取消其称号并停止拨付经费。

第四章 其他

第十五条 校级优秀教学团队的称号有效期为五年。

第十六条 本办法自公布之日起执行，由教务处和研究生院负责解释。

中国石油大学（北京）

二〇一〇年一月二十二日

中国石油大学（北京）关于基层教学团队建设的指导意见

中石大京教〔2010〕4号

为进一步提升我校课程教学质量，切实贯彻实施《中国石油大学（北京）教学团队建设与管理办法（试行）》（中石大京校〔2010〕9号），规范基层教学组织建设，完善三级教学团队（基层教学团队、校级培育教学团队和校级优秀教学团队）体系，形成教师-教学团队-教学系-学院-学校的教育工作与教学管理机制，特对我校基层教学团队建设提出以下指导意见。

一、基层教学团队组建原则

1. 基层教学团队可以围绕单一理论课程、实验课程、实习课程、实践课程组建，也可以围绕专业系列课程，或学科性质相近的本科生课程和研究生课程构成的课程群组建。原则上本科公共基础课和专业基础课、研究生学位课、其它学生受益面广的课程以及重要实践环节须以单一课程为核心组建教学团队；

2. 每个基层教学团队的人数原则上不少于4人，不大于12人；

3. 基层教学团队须设团队负责人。团队负责人应具有较高的学术造诣和创新性学术思想；品德高尚，治学严谨，具有团结、协作精神和较好的组织、管理和领导能力；坚持在教学第一线为学生授课。

二、基层教学团队的职责与运行

基层教学团队针对所承担的课程，需履行以下职责：

1. 制定团队工作制度，学期初在学校教学团队网站公布团队教研活动计划。每个团队在承担课程的学期应开展不少于4次的教研活动，其中应至少包括一次针对课程教学内容或教学方法开展的研讨活动；

2. 研讨和修订教学大纲、教学日历等教学基本文件，共同选定教材和教学辅助资料；

3. 统一上课要求、作业要求、平时成绩给分标准及占总成绩的比例，共同完成试卷命题、批改试卷等工作；

4. 制定并实施教材和教辅资料的建设规划，包括教材、课件、习题库、试题库、案例库、网站等；

5. 每学期更新网站上的教学资料（如教学日历、课件、习题、实验指导书等），发布课程相关教育教学研究与改革项目的研究进展信息，上传相关教改论文及项目研究报告，按时在课程（群）答疑讨论专栏回复学生提问信息；

6. 组织集体备课，观摩课程等教研活动；原则上每个团队成员每学期观摩课程的次数不少于2次；鼓励团队成员集体观摩团队承担的课程，并就所观摩课程开展研讨；

7. 针对课程教学的各个环节,开展教育教学研究与改革,申报校级及以上级别的教育教学改革项目;每个教学团队每年应至少承担一项校级教育教学研究与改革项目;

8. 吸纳新进教师加入教学团队,为新进青年教师配备教学经验丰富的教师担任导师,导师负责辅导新教师助课、备课、讲课等各个教学环节的指导工作;

9. 积极组织团队成员参加国内外相关课程的教学论坛活动,或邀请相关课程的教学名师来校演讲或讲课等;

10. 协助专业负责人或学科负责人修订本科生专业培养计划或研究生培养方案。针对所建课程(群)教学条件情况,向专业负责人或学科负责人提出配套的实验室建设计划、实习或实践基地建设计划、教师引进意见、教师学历提升方案等。

三、基层教学团队的管理

1. 各院系根据承担课程的性质与规模,向教务处或研究生院提交基层教学团队五年建设规划和年度建设计划。力争经过五年左右时间的建设,使教学团队作为基层教学组织基本覆盖本科公共基础课和专业基础课、研究生学位课、其它学生受益面广的课程以及重要实践环节;

2. 各院系根据本指导意见的要求负责所属基层教学团队的认定工作,并向教务处或研究生院备案新建设教学团队的基本情况(名称、承担的课程、团队成员名单);

3. 院系应为每个基层教学团队提供运行经费;

4. 院系负责对每个教学团队的运行状况进行考核,并将考核结果报教务处或研究生院备案;

5. 学校每年从备案的基层教学团队中评选校级培育教学团队和校级优秀教学团队;

6. 作为院系日常考核的一项重要指标,学校每年对院系基层教学团队的建设和运行情况进行考核;

7. 教学团队网站由教务处牵头组织建设,教务处、研究生院和各院系教学团队共同建设、管理和维护。

中国石油大学(北京)

二〇一〇年六月八日

中国石油大学（北京）校级优秀教学团队和校级培育教学团队评选办法

中石大京教〔2010〕2号

为进一步推动学校教学团队的建设，切实有效地开展教学研讨活动，开发优质教学资源，提升我校教学工作水平，依据《中国石油大学（北京）教学团队建设与管理办法（试行）》（中石大京校〔2010〕9号），特制定校级优秀教学团队和校级培育教学团队评选办法，具体内容如下：

一、组织领导

设立校级优秀教学团队和校级培育教学团队评选组织委员会（以下简称组委会），具体负责评选的各项组织工作。

组委会主任：主管本科和研究生教学工作的校领导

组委会成员：教务处、研究生院、各教学院（系、部）主管本科或研究生教学工作的负责人

组委会负责组建专家组，负责校级优秀教学团队和校级培育教学团队的评审和推荐工作。专家组成员从教学工作委员会、校级教学专家组和院系教学专家组中抽取。

组委会下设办公室。办公室设在教务处，由研究生院协助，开展校级优秀教学团队和校级培育教学团队评审和推荐的工作。

二、评选条件

（一）校级优秀教学团队

参评校级优秀教学团队，需符合以下条件：

1. 团队及组成。以课程（群）为建设平台，在多年的教学改革与实践中形成团队；具有明确的发展目标、良好的合作精神和梯队结构，专业技术职务结构合理。
2. 带头人。应具有副教授及以上职称，长期致力于本团队建设，坚持在教学第一线授课，且教学效果良好。一名教师只能担任一个校级优秀教学团队的带头人。
3. 教学工作。能根据学科（专业）发展现状，及时更新教学内容；积极进行教学方法、教学模式的改革，引导学生研究性学习和创新性实验。团队整体教学效果好，无教学事故。
4. 教学研究。积极参加教学改革与创新，近五年主持过校级及以上教改项目，获得过校级及以上级别的教学成果奖励。
5. 教材建设。重视教材建设和教材研究，近五年主持或参加过与承担课程有关的教材编写（著）任务。

6. 运行和管理机制。积极探索并建立了教学团队运行机制、监督约束机制等方面的运行和管理模式，每学期的教学研究活动不少于 6 次，每次教学研究活动有明确的活动主题和相关记录。

北京市及以上级别的教学团队不参加评选，五年内已评为校级优秀教学团队不再重复参评。

（二）校级培育教学团队

参评校级培育教学团队，需符合以下条件：

1. 团队承担本科公共基础课和专业基础课、研究生学位课、其它学生受益面广的课程以及重要实践环节；团队梯队结构和专业职务结构合理。

2. 团队有明确的建设目标、建设规划（含教材）、运行和管理制度。

3. 团队整体教学效果好，近三年无教学事故。

4. 团队成员近五年主持过校级及以上教改项目，获得过校级教学成果奖励。

5. 团队建设预期成果能为其它团队的建设提供示范经验。

各级优秀教学团队和校级培育教学团队不参加评选。

三、评选程序

1. 由符合评选条件的团队负责人填写校级优秀教学团队或校级培育教学团队推荐表（教务处网站中下载），并向所在院系提出申请，由院系择优向学校推荐。

2. 评选专家组依据校级优秀教学团队和校级培育教学团队评选指标体系（附件 1）确定校级优秀教学团队和校级培育教学团队推荐名单，全校公示后报校长办公会决定最终校级优秀教学团队和校级培育教学团队名单。

四、奖励

每届评选的校级优秀教学团队不多于 10 个；校级培育教学团队不多于 15 个。获评的校级优秀教学团队和校级培育教学团队按《中国石油大学（北京）教学团队建设与管理办法（试行）》（中石大京校〔2010〕9 号）给予奖励。

五、其它

本办法自发布之日起执行，由教务处和研究生院负责解释。

中国石油大学（北京）

二〇一〇年六月八日

附件:

校级优秀教学团队评审指标体系

评价要素	评估项目	评估内容及评价标准	评审结果
1. 团队基础与结构 (15分)	团队运行机制 (10分)	团队以课程(群)为建设平台,有长期的运行基础,形成了定期教学研讨、相互观摩课程等的运行机制;近一年内每学期活动不少于6次,且有活动主题和相关记录。	
	团队结构 (5分)	具有良好的梯队结构,职称、学历、年龄、学缘结构合理;青年教师培养成效显著;青年教师获得校级青年教师教学基本功大赛三等奖以上奖励。	
2. 团队带头人 (15分)	学术地位和学术成果 (3分)	①团队带头人应具有较强的指导研究生和青年教师的能力; ②近五年主持过省部级以上科研项目,具有较高的学术水平,形成独有建树的学术思想,为本学科发展做出较突出的贡献; ③近五年有较高水平的学术论文发表。	
	课程建设与授课 (9分)	①团队带头人长期致力于团队课程建设并做出重要贡献,熟悉本学科专业及课程体系的教育教学改革趋势,主持过校级以上有关教学内容与课程体系改革的项目; ②承担团队核心课程主讲任务,坚持每学年为学生授课,教学效果优秀; ③具有校级及以上教学名师称号。	
	品德与能力 (3分)	①师德高尚,治学严谨,为人师表,获得过校级以上优秀教师称号; ②具有团队协作精神和较强的组织管理能力,能指导本团队的教学改革和教学梯队建设。	
3. 团队教学工作 (40分)	课程体系建设 (7分)	课程体系科学、完整;专业课程的教学内容能够反映行业现状、追踪学科(专业)前沿。	
	教学基本条件建设 (8分)	团队承担的核心课程基本教学条件建设完善,包括教材、教辅资料、课件、习题库、试题库、案例库、网站等	
	课堂教学效果 (10分)	承担的课程具备作为全校性示范课程的优势;近两年内有多人的学生评教结果进入前20%,团队中的新开课教师的学生评教结果进入前50%,近三年无教学事故。	

	教学研究与改革 (8 分)	团队致力于课程教学内容、教学方法和教学手段的改革和创新，积极开展启发式课堂讲授、问题研讨式教学，重视实验、实践性教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的兴趣和能力，近五年来团队承担的校级及以上教学改革项目多（含教材）、项目来源级别高。	
	教学改革成果 (7 分)	① 教学改革成果显著，近五年获得过校级及以上教学成果（含教材）二等奖以上奖励； ② 团队公开发表的教学改革论文（著）数量多、质量高；论文主题围绕学科专业建设或课程建设、教学内容、方法和手段改革等。	
4. 团队建设规划与 实施计划 (20 分)	团队建设规划与 实施计划 (20 分)	① 团队建设目标明确、具体，符合学校发展定位，具有辐射带动作用； ② 团队建设计划内容具体、详实，可行性强，如开展教学研究、编辑出版教材、培育教改成果、培养青年教师、开展示范课程教学等。	
5. 团队特色 (10 分)	团队特色 (10 分)	团队特色点符合团队建设目标，如团队设置特色、课程特色、人才培养模式特色、实验教学或实践教学、资源建设、网络教学等；	

校级培育教学团队评审标准

评价要素	评估项目	评估内容及评价标准	评审结果
1. 团队结构与团队带头人 (20分)	团队带头人 (12分)	团队带头人应具有较强的指导研究生和青年教师的能力，具有团队协作精神和较强的组织管理能力； 承担团队核心课程主讲任务，坚持每学年为学生授课，教学效果优秀； 熟悉本学科专业及课程体系的教育教学改革趋势，主持过校级以上有关教学内容与课程体系改革的项目； 能指导本团队的教学改革和教学梯队建设。	
	团队结构 (8分)	具有良好的梯队结构，职称、学历、年龄、学缘结构合理。	
2. 团队建设基础 (35分)	团队运行机制 (10分)	团队以课程（群）为建设平台，已有一定的运行基础，形成了定期教学研讨、相互观摩课程等的运行机制。	
	教学基本条件建设 (8分)	团队承担的核心课程基本教学条件建设完善，包括课程教材、教辅资料、课件、习题库、试题库、案例库、网站等。	
	课堂教学效果 (10分)	团队教风建设成效明显，教书育人氛围好，承担的课程具备作为全校性示范课程的优势；团队整体教学效果好，近三年无教学事故。	
	教学研究与改革 (7分)	团队致力于课程教学内容、教学方法和教学手段的改革和创新、课程教学质量的提高；近五年来团队承担过校级及以上教学改革项目；近五年获得过校级及以上教学成果（含教材）二等奖以上奖励，发表过教学改革论文（著）。	
3. 团队建设规划与实施计划 (35分)	建设目标 (10分)	团队建设目标明确、具体（含课程建设、团队制度建设等），符合学校发展定位，具有辐射带动作用；	
	建设方案 (25分)	团队建设计划内容具体、详实，可行性强，如团队运行机制、开展教学研究、编辑出版教材、培育教改成果、培养青年教师、开展示范课程教学等。	
4. 团队特色 (10分)	团队特色 (10分)	团队特色点符合团队建设目标，如团队设置特色、课程特色、人才培养模式特色、实验教学或实践教学、资源建设、网络教学等；	

中国石油大学（北京）关于青年教师教学能力培养的实施意见

中石大京教〔2018〕22号

为深入贯彻习近平总书记在全国教育大会上的重要讲话精神，落实《中共中央、国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）文件要求，推进学校教师教学发展工作深入、有效开展，促进青年教师成长，进一步提高本科教学质量，特制定本意见。

一、实施目标

通过实施本方案，搭建多元有效的青年教师教学发展平台，健全教师准入、培训、交流、激励、评估、服务等管理机制，使青年教师树立现代教育思想和理念，掌握先进教学方法和手段，培养青年教师教学组织、教学评价、教学研究、教学创新的能力，全面提升青年教师的教学水平。

二、实施范围

我校在岗、承担全日制普通本科生理论教学和实践教学任务，40周岁（含）以下的青年教师。

三、实施方案

（一）健全教师教学发展组织管理机制

学校学术委员会下设的人才培养与教学专门委员会负责指导学校教师教学发展工作，审议教师教学发展规划和相关工作规定，决策教师教学发展相关的重大事项。

教师教学发展中心负责教师教学发展规划的制定及落实、负责教师教学发展工作的组织与管理，开展分类别、分层次和多样化的教师教学发展活动，提供教学咨询服务，建设促进教师发展的教学资源等。

学院应高度重视教师教学发展工作，协助学校相关部门和教师教学发展中心落实青年教师教学能力提升的各项工作，针对本学院青年教师组织开展具有专业特色的教师教学发展活动。

（二）完善新入职青年教师教学能力培训机制

1. 岗前培训制。为帮助新入职青年教师尽快熟悉和适应教学工作，学校对新入职青年教师进行为期一年的教学能力培训。新入职青年教师第一年不考核教学工作量，应按照《中国石油大学（北京）新入职青年教师教学能力培训管理办法》的要求，完成培训任务并获得培训合格证书。

2. 青年教师助教制。新入职青年教师须按照《中国石油大学（北京）青年教师助教工作管理办法》的要求，承担助教工作，以熟悉教学环节和教学内容。同时，对于设

置有实习环节的专业，所在专业的青年教师除完成理论课助教工作外，还需完整参加一次本专业本科生实习（实践），以熟悉实践教学环节的要求。

3. 青年教师导师制。为加快青年教师教学成长，发挥老教师“传帮带”作用，学院须为做助教工作的青年教师或有需要的青年教师选派指导教师，帮助青年教师熟悉教学环节、解决教学过程中存在的问题。

4. 专题培训。针对新入职青年教师，学校组织开展现代高等教育教学理论与方法、教学基本技能、现代教育信息技术、微格设计与演练等专题培训。学校将组织专家对参加微格设计与演练培训的教师进行考核并公布培训合格名单。

5. 主讲教师资格认定制。学校严格实行教学准入制度，未获得主讲教师资格的教师不得独立主讲本科生课程。

（三）强化青年教师教学能力提升机制

1. 教学研讨与交流。围绕教学思想与理念、教学策略与方法、教学研究与改革等内容，学校将组织开展专题讲座、专题研讨、名师示范课、教学观摩及经验交流等活动，帮助青年教师提升教学能力；针对不同教龄、不同专业背景的教师，学校有针对性地开展培训；推动信息技术与教师培训的有机结合，实行线上线下相结合的混合式研修。学院要结合专业特色，组织开展教学研讨、讲座等活动，并将其作为常规教学组织与管理工作。规定40周岁（含）以下青年教师每年须完成16学时教学培训、交流与学习（包括听讲座、参加教学研讨会和教学观摩等）任务。

2. 教学咨询。教师教学发展中心和学院共同搭建青年教师教学咨询服务平台，建立教学预警、教师申请、专家咨询、中心跟踪的工作机制。学院组建教学咨询专家队伍，针对青年教师开展一对一教学帮扶工作。教师教学发展中心，一方面对教学咨询专家开展培训，确保为青年教师提供专业化咨询服务；另一方面提供多方评教数据和开展过程性评价，为专家开展教学咨询服务和青年教师改进教学提供依据。

3. 教学比赛。学院每两年举办一届青年教师教学基本功大赛，推荐成绩优异者参加学校举办的青年教师教学基本功大赛。担任主讲教师的青年教师应至少参加一届学院举办的青年教师教学基本功大赛。

4. 基层教学团队活动。学院应重视教学团队队伍建设，确保团队职称、年龄结构合理，团队带头人影响力，团队发展态势良好。基层教学团队要把青年教师的培养作为团队建设的一项重要内容，通过定期开展听课、说课、评课、教学观摩和教学研讨等活动，帮助青年教师解决教学过程中存在的问题，加快其教学成长；围绕教学热点，组织开展团队主题教学研讨活动。学校将把青年教师培养作为考核团队建设的一项重要指标。

5. 教学研究和改革。教师从事教学研究是提高教学质量和教师教学水平的必要条件。教师教学发展中心要为青年教师开展教学研究和改革搭建平台,通过举办讲座、研讨会等活动,帮助青年教师了解教学研究和改革的思路、方法。学院要积极为青年教师从事教学研究和改革创造条件,优先资助青年教师教改立项。

6. 教学学术交流。教师教学发展中心每年组织青年教师参加校外教学学术交流或培训,提升教师的教学学术素养;学院应支持和鼓励青年教师赴境内外高水平大学访学、研修,学习现代高等教育的先进理念,拓展教学视野。青年教师出国进修6个月以上者,回国后须提交一份有关进修学校教学方面的调研报告。

(四) 完善青年教师教学能力提升的激励机制

1. 教学奖励制度。学校设立了“品牌课”、“青年教学效果卓越奖”和“青年教学骨干教师”等荣誉奖项,旨在表彰潜心投入教学、教学效果突出的教师。进一步完善各类奖项评价指标体系和评审方式,使其各有侧重,发挥引领导向作用。

2. 学校鼓励和支持青年教师参加国家、省部级教学讲课比赛和由各级学会举办的教学讲课比赛,以增进与校外青年教师之间的交流学习。

3. 青年教学名师培育工程。对于获得“校级品牌课”荣誉称号或“青年教学效果卓越奖”的40周岁(含)以下的青年教师,实施青年教学名师培育工程,培育期3年,每年资助教改经费1万元,支持其进行课程建设、教材建设和教学方法改革。培育期结束后,学校进行考核验收。

(五) 建立青年教师教学能力提升的考核与评价机制

1. 教师教学能力考核体系。对青年教师教学能力进行考核,是促进教师反思和改进教学、提高教学质量的有力措施。针对青年教师教学成长不同阶段,构建由教师教学能力培训合格考核、助教考核、主讲教师资格认定、首次课评估构成的教学能力考核体系。

2. 课堂教学质量评价体系。一方面,要充分发挥学生评教、专家督导、领导听课、同行听课的作用,帮助教师反思教学,为教师持续改进教学提供指导;另一方面,教师教学发展中心要充分利用现代教育信息技术,建立过程性教学评价系统,为教师诊断教学、改进教学提供服务。

(六) 筑强青年教师教学能力提升的保障机制

1. 组织保障。学校负责青年教师教学能力提升工作的整体规划与监管,并提供相应的政策保障,保障教师拥有充裕的在职学习机会和学习时间。学院要将青年教师教学能力提升作为师资队伍建设的一项重要工作内容,认真落实学校相关工作部署,帮助青

年教师制定教学提升计划，提供支持条件，做好青年教师队伍的传帮带工作，切实关注青年教师的成长。

2. 相关制度建设。教务处、人事处等相关部门要制定规章制度，将青年教师教学能力提升纳入到教师入职、考评、晋升、奖励等个人职业发展体系中去。学院应制定考核办法，加强对青年教师助教工作考核；要将青年教师参加各类教学专题培训的要求纳入教师年度岗位考核；将指导教师的指导工作纳入绩效考核。

3. 优质教学资源建设。教师教学发展中心统筹负责教学资源建设，包括教学文献资源库、优质课程资源库、校内外教学专家资源库、教学影像资料库等，为青年教师提供线上培训课程、教学录像、微格诊断、教学资料借阅、培训资料下载等个性化教学服务。

4. 教学经费支持。建立教师教学发展专项经费，并根据发展需要逐步增加经费投入，组织和实施各类教师教学发展项目，资助教师开展教学研究和改革。

中国石油大学（北京）新入职青年教师教学能力培训管理办法（试行）

中石大京教〔2018〕23号

第一条 为帮助青年教师熟悉教学工作，明确教学工作各环节的基本要求，掌握教师必需的业务知识和技能，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校对新入职青年教师实行为期一年的教师教学能力培训。新入职青年教师第一年不考核教学工作量，须完成培训任务并获得教师教学能力培训合格证书。

第三条 获得教师教学能力培训合格证书是青年教师申请本科课程主讲教师资格的必要条件。

第四条 本办法适用于2018年（含）以后入职、年龄在40周岁（含）以下（指入职时年龄未达到40周岁，下同），且无本科生授课经历的教学岗或教研岗教师。

第五条 新入职青年教师须参加教师教学发展中心（以下简称“中心”）组织的教师教学能力培训，培训项目包括理论学习、专题培训、教学观摩、教学见习与实践，具体培训内容、方式和考核要求参见《新入职青年教师教学能力培训大纲》（简称“培训大纲”，见附件1）。

第六条 青年教师应按时参加中心组织的教师教学能力集中培训项目。如因特殊情况不能参加，须出具学院盖章、分管教学院长签字的证明，到中心办理请假手续。对于缺勤三分之一及以上内容的项目，教师需重新参加该项目培训。

第七条 青年教师原则上需在入职一年内完成培训大纲规定的各项任务，如需延期，须向学院提交延期申请报告，并报中心备案。

第八条 对于培训大纲中所列部分培训项目，青年教师来学校前已接受过相关培训，可申请免除培训。

第九条 青年教师完成培训大纲规定的培训任务并达到考核要求后，应向学院提交《教师教学能力培训合格证书申请表》（附件2）及相关支撑材料（附件3）。

第十条 申请教师教学能力培训合格证书条件：

- （一）须获得《高等学校教师岗前培训合格证书》和《高等学校教师资格证书》。
- （二）教师按照培训大纲要求完成培训任务。
- （三）助教工作考核结果为“合格”。
- （四）参加微格设计与演练培训，专家评审结果为“合格”。

第十一条 学院组织院教学专家组对教师教学能力培训合格证书申请材料进行审核，给出是否建议颁发培训合格证书的意见，并报送中心。

第十二条 中心对申请材料进行复核，通过后，给予青年教师教学能力培训合格的结论，并颁发证书。

第十三条 对于师资博士后，如需在博士后工作期间申请教师教学能力培训合格证书，须具备除《高等学校教师岗前培训合格证》和《高等学校教师资格证书》以外的全部申请条件。

第十四条 本办法由教师教学发展中心负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起实施，《中国石油大学（北京）关于进一步提升青年教师教学工作能力的规定》（中石大京校〔2010〕7号）和《中国石油大学（北京）关于进一步提升青年教师教学工作能力的补充规定》（中石大京教〔2015〕15号）文件同时废止。

- 附件：1. 新入职青年教师教学能力培训大纲
2. 中国石油大学（北京）教师教学能力培训合格证书申请表
3. 申请教师教学能力培训合格证书支撑材料目录

中国石油大学（北京）

2018年11月28日

附件 1：新入职青年教师教学能力培训大纲

项目	内容	培训方式	培训要求	考核方式	备注
在线理论学习	在线培训课程清单	线上自学	每学期不少于 3 门课程	教师教学发展中心考核	1. 线上学习记录 2. 学习体会（不少于 1500 字）
专题培训	现代高等教育教学理论与方法培训	集中讲座	每年春、秋学期举办，教师需全程参加	记考勤	学院组织或教师自发参加的培训课程，如有与专题培训内容重复的，可向教师教学发展中心提出申请免听。
	教学基本技能培训	集中讲座	每年春、秋季学期举办，教师需全程参加	记考勤	
	现代教育信息技术培训	集中讲座	每年春、秋季学期举办，教师需全程参加	记考勤	
	微格设计与演练	集中讲座 演练	每年春、秋季学期举办，教师需全程参加	专家评审	
教学观摩	随堂听名师授课	分散进行	共 8 学时 每学期 4 学时	教师教学发展中心考核	教学观摩记录表
教学见习与实践	助教工作（批改作业、批阅试卷、辅导答疑、指导课内实验等工作，组织学生座谈）	分散进行	全程听 2 门课；批改作业、辅导答疑不少于 3 次；组织一次学生座谈会	学院考核 教务处检查	助教工作记录本、学生座谈会记录、助教工作总结等材料
	讲授部分所助课内容	分散进行	每门课 2 学时	指导教师听课、评议	授课讲稿和教案
	实习见习（仅限设置实习环节的专业）	分散进行	实习不少于 1 周	学院考核 教务处检查	实习见习总结
教学团队活动	参加教学团队活动	分散进行	参加次数不少于团队活动总次数的三分之二	学院考核 教务处检查	参加团队活动总结（不少于 1500 字）

附件 2：中国石油大学（北京）教师教学能力培训合格证书申请表

填表时间： 年 月 日

姓名		性别		出生年月				
毕业学校		专业		到校工作时间				
所属教学团队				是否免助教				
助课名称				助教工作考核结果				
教育经历								
获得《高等学校教师岗前培训合格证书》时间								
获得《高等学校教师资格证书》时间								
线上理论学习	序号	课程名	主讲人	时间	地点	学时	教师教学发展中心审核	
	1							
	2							
	3							
专题培训	项目	讲座名称	主讲人	时间	地点	学时	教师教学发展中心审核	
	现代高等教育教学理论与方法							
	教学基本技能培训							
	现代教育信息技术培训							
	微格设计与演练							
	教学观摩	序号	课程名	主讲人	时间	地点	学时	教师教学发展中心审核

实习见习	实习指导教师意见 <div style="text-align: right;"> 实习指导教师签名 年 月 日 </div>						
教学团队活动	（对青年教师参加教学团队活动情况进行评价） <div style="text-align: right;"> 团队负责人签名 年 月 日 </div>						
学院教学专家组审核意见	（审阅支撑材料，对教师教学能力培训情况进行总体评价） 是否建议给予培训合格证书 是 否 <div style="text-align: right;"> 院教学专家组组长签名 年 月 日 </div>						
学院审核意见	<div style="text-align: right;"> 教学院长签名： 年 月 日 </div>						
教师教学发展中心审核意见	<div style="text-align: right;"> 教务处盖章 年 月 日 </div>						

附件 3：申请青年教师教学能力培训合格证书支撑材料目录

- 一、《高等学校教师岗前培训合格证书》和《高等学校教师资格证书》复印件。
- 二、线上理论学习记录、线上理论学习体会 1 篇（不少于 1500 字）
- 三、青年教师助教工作考核表（学院提供）。
- 四、教学观摩记录表
- 五、实习见习总结
- 六、参加团队活动总结（不少于 1500 字）

中国石油大学（北京）青年教师助教工作管理办法（试行）

中石大京教〔2018〕24号

第一条 为进一步加强青年教师助教工作管理，充分发挥优秀教师的指导示范作用，使青年教师尽快熟悉教学环节、提升教学能力，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 2014年（含）以后入职，年龄在40周岁（含）以下（指入职时年龄未达到40周岁，以下同）任职教学岗或教研岗的教师，必须承担助教工作。

第三条 助教工作期限一般为一年，原则上需在入职后1年内完成。如需延期，须向学院提交延期申请报告，并报教师教学发展中心备案。

第四条 助教工作基本要求

（一）青年教师应虚心向指导教师学习，尽快掌握教学各环节的基本要求和方法，熟悉教学管理和运行的规章制度。

（二）助教期间，青年教师全程听两门或以上课程，所听课程为指导教师讲授或指定的课程。青年教师应认真做好听课记录，及时总结个人心得体会，并主动与指导教师交流。

（三）协助指导教师进行作业批改、试卷批阅、答疑辅导、指导课内实验等工作，组织一次学生座谈会，了解学生对课程的意见和建议。

（四）讲授所助课程部分内容（每门课2学时）。必须在指导教师指导下按课程要求认真备课、撰写讲稿和教案、制作多媒体课件和试讲，并在指导教师现场指导下给学生授课。

（五）参与指导教师负责的课程建设、教学改革和教学研究等工作。

（六）助教工作结束后，认真撰写助教工作总结（不少于2000字）。

第五条 青年教师完成助教工作规定的任务后，应向学院提交《青年教师助教工作考核表》（见附件1）及相关支撑材料。支撑材料包括助教工作记录本（包含听课、教辅工作相关记录）、授课讲稿和教案、学生座谈会记录、助教工作总结等材料。

第六条 学院组织院专家组对青年教师助教工作进行考核，考核结果分为合格、不合格两个等级，考核结果及相关材料报教师教学发展中心备案。

（一）合格：完成规定的各项任务。

（二）不合格：未能完成规定的任务。

第七条 青年教师在助教工作期间，不得无故缺席听课，如因特殊情况不能听课，须向学院和指导教师请假。因故缺席听课超6学时或有无故缺席听课情形，助教工作考核为不合格。

第八条 助教工作考核不合格者，学院协同教师本人分析原因，并延长助教工作期限。

第九条 指导教师选派与职责

（一）学院负责为青年教师选派指导教师。指导教师一般应具有副教授及以上专业技术职称，教学经验丰富、教学效果好。原则上每位指导教师每学期指导一名青年教师。

（二）指导教师应制定指导计划，定期与青年教师研讨交流，使其掌握教学各环节的基本要求和方法、了解教学管理和运行的规章制度、明确课程性质与目标、熟悉课程内容、把握教学重点及难点、掌握该课程实施的基本策略和技巧。

（三）指导教师要检查青年教师听课情况，布置教学辅助工作，包括试做作业、批改作业、批阅试卷、答疑辅导、指导课内实验等，并检查其完成情况。

（四）安排青年教师讲授课程部分内容，指导青年教师做好备课、撰写讲稿和教案、制作多媒体课件和试讲等工作。青年教师授课后，指导教师应进行评议和总结。

第十条 学院要加强对指导教师指导工作的监督与管理，对不认真履行职责的指导教师，学院应及时更换。

第十一条 青年教师入职我校之前，具有一学期及以上为本科生授课的经历，可向学院申请免助教工作，经学院教学专家组评估同意后，报教师教学发展中心备案。

第十二条 教务处负责对学院落实青年教师助教制度实施情况进行监督、检查。

第十三条 各学院可根据实际情况制定本单位青年教师助教制度的实施细则。

第十四条 本办法由教师教学发展中心负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起实施，《中国石油大学（北京）关于进一步提升青年教师教学工作能力的规定》（中石大京校〔2010〕7号）和《中国石油大学（北京）关于进一步提升青年教师教学工作能力的补充规定》（中石大京教〔2015〕15号）文件同时废止。

中国石油大学（北京）

2018年11月28日

中国石油大学（北京）校级教学名师奖和青年教学骨干教师评选办法

中石大京教〔2010〕5号

为激励广大教师积极提升课堂质量，投身教育教学研究，创新教学方法，为人师表，教书育人，依据《中国石油大学（北京）校级教学名师评选与名师培育工程管理办法（试行）》（中石大京校〔2010〕10号）文件精神，分教学型和教研型两类评选校级教学名师奖和青年教学骨干教师，具体办法如下：

一、组织领导

设立校级教学名师奖和青年教学骨干教师评选组织委员会（以下简称组委会），具体负责评选的各项组织工作。

组委会主任：主管本科和研究生教学工作的校领导。

组委会成员：人事处、教务处、研究生院、各教学院（系、部）主管本科或研究生工作的负责人。

组委会负责组建专家组，专家组负责校级教学名师奖、青年教学骨干教师评选及推荐工作。专家组成员从教学工作委员会、校级教学专家组和院系教学专家组中抽取。

组委会下设办公室。办公室设在教务处，由研究生院协助，开展校级教学名师奖评选和青年教学骨干教师遴选的工作。

六、评选条件

参评校级教学名师奖的教师应政治立场坚定，师德高尚；事业心强，富有创新协作精神；治学严谨，教风端正，诚信育人，为人师表；并符合下列条件之一：

1. 获得品牌课教师称号者；
2. 近五年主持或参加过北京市或国家级教育教学研究项目；
3. 近五年获得过校级教学成果奖奖励1项（排第1），或省部级教学成果奖以上奖励一项（排名前三），或在中文核心期刊发表教学研究论文者（第一作者）；
4. 近五年中有三次在理论课学生评教中进入前20%；
5. 在本硕博学位论文指导、实验实践教学等方面对人才培养有特殊贡献者。

教学名师奖评选优先考虑长期承担基础课教学任务、教学工作量达标、教学效果好、学生评价高、同行专家认可的一线教师，市级（含）以上教学名师奖获得者不参加评选，原则上已评为校级教学名师者五年内不重复参加评选。

参选青年教学骨干教师的教师年龄一般小于40岁（含），政治立场坚定，师德高尚；事业心强，富有创新协作精神；治学严谨，教风端正，诚信育人，为人师表；并符合下列条件之一：

1. 承担公共基础课、专业必修课或学位课，以及覆盖三个以上专业（学科）的重要选修课；
2. 近三年中有两次在理论课学生评教中进入前30%；
3. 重点学科青年拔尖创新人才岗位人员；
4. 获得校级青年教师教学基本功大赛二等（含）以上奖励人员。

各级教学名师奖获得者和已评为青年教学骨干教师不再参加青年教学骨干教师的评选。

七、评选程序

1. 由符合评选条件的教师填写候选人推荐表（教务处网站中下载），并向所在院系提出申请，由院系择优向学校推荐。

2. 评选专家组依据教学名师奖和青年教学骨干教师评选指标体系(附件 1)确定校级教学名师奖获得者推荐名单和青年教学骨干教师推荐名单，全校公示后报校长办公会决定最终校级教学名师奖获得者和青年教学骨干教师名单。

八、表彰奖励

每届表彰的校级教学名师奖不多于 5 名；学校将授予获奖教师“校级教学名师奖”荣誉证书，并予以 3 万元的教学质量工程专项经费支持。

每届遴选出的青年教学骨干教师不多于 10 名，学校将授予“青年教学骨干教师”证书，并予以 2 万元的教学质量工程专项经费支持。

九、其它

本办法自发布之日起执行，由教务处和研究生院负责解释。

附件 1

中国石油大学(北京)校级名师评选指标体系(教研型)

评价要素	评估项目	评估内容及评价标准		权重	评价等级			
		A	C		A	B	C	D
教学水平 (65)	教学经历(15)	近三年教研岗教学工作量达标,且符合下列条件之一:1)年指导本科或研究生实习、实践环节课程不少于2周;2)年指导科技行动计划学生数量不少于1组,年指导毕业设计(论文)不少于3人,年指导硕士研究生不少于2人。	近三年教研岗教学工作量达标。	15				
	教育思想与教学内容(5)	教育思想先进,符合时代要求;课程内容安排合理,条理性强,符合认知规律;能及时把国内外教改成果以及学科最新发展成果引入教学,信息量大;教学内容理论联系实际,注重学生综合素质和能力培养。	教学内容符合教学目的,内容安排合理,条理性强,重难点突出,理论联系实际。	5				
	教学艺术与方法(10)	因材施教,方法灵活;课程讲授能激发学生的学习兴趣,促进学生积极思维和调动学生潜在的能力;积极开展教学法研究与应用,科学、合理、有效使用现代教育技术,效果好,有自己研制的多媒体课件;注重引导学生自主学习;注重作业布置和考试方式与内容的改革。	能够根据教学需要采用恰当的教学方法,合理使用教具、PPT、视频等教学手段辅助教学、紧扣教学内容布置作业和设置考试。	10				
	教学成就(15)	近五年主持过校级及以上教改项目,在教学内容、教学方法改革方面取得突出成绩,做出重要贡献,获得校级及以上奖励,近五年内在国内核心期刊发表高质量的教改教研论文2篇,或出版具有一定影响的教改教研专著。 近五年主持的设计性、综合性实验项目,或参与将科研成果转化成教学实验的实验项目投入到实际教学过程中。	主持或参与过校级及以上教改项目,能结合自己的工作提出改善教学效果的建议 有实验的课程或单独设置的实验课程,能积极申请实验课程教学改革项目	15				
	教材使用和建设(5)	近五年内自编、主编高水平、有特色、版本新的教材(正式出版)。	近五年内参与编写专业领域内的高水平教材(正式出版),并积极编写参考资料、习题集等教辅资料。	5				
	教学效果(15)	学生评价优秀,近五年学生评教至少三次位于前40%,或入选年度学生心目中最喜欢的教师,或五年内评为校品牌课教师,或指导的学生获得以下奖励之一: 1)国家挑战杯比赛三等奖以上奖励 2)省级及以上政府组织的学科竞赛一等奖以上奖励 3)本科毕业论文五年内有三年被评为校级优秀毕业论文 4)博硕士论文获得校级及以上优秀博硕士论文。	学生评价良好,近三次课堂教学质量调查均位于前60%,或入选年度学生心目中最喜欢的教师初选前30名。	15				

评价要素	评估项目	评估内容及评价标准		权重	评价等级			
					A	B	C	D
教学梯队建设与贡献 (5)		自觉指导和帮助青年教师不断提高授课水平，重视教学队伍建设，作为课程主持人或主讲教师对形成结构合理的教学梯队、形成本校该领域教学的历史地位做出重要贡献。	自觉指导和帮助青年教师不断提高授课水平，积极参与所负责课程教学团队的各项活动。	5				
科学研究与学术水平 (25)	学术地位（5）	学术造诣高，在本学科领域中具有较高学术地位和知名度	具有较大的学术潜力，在本学科领域中做出了一定的成绩	5				
	科研能力(10)	近三年至少主持过省部级及以上科研项目 1 项，或获省部级一等奖以上奖励一项（排名第一）。	近三年作为主要参加者参与过高级别科研项目，或作为主要贡献者获省部级二等奖以上奖励（排名前三位）	10				
	学术成就(10)	近三年出版过科研专著或在国内核心期刊上发表高质量的科研论文，其中三大检索论文收录不少于 2 篇。	近三年参与编写科研专著，或在国内核心期刊上发表论文 3 篇	10				
外语水平（5）		有用外语发表的学术论文，外语交流能力强，能使用外语讲授课程知识要点（特殊学科的，酌情考虑）。	外语交流能力较强，有进行双语教学的能力（特殊学科的，酌情考虑）	5				

说明:

一、对各项评价内容按四级评定: A 级、B 级、C 级及 D 级。各评价项目的等级标准如上所示。表中只给出了 A 级标准和 C 级标准, 介于 A 级和 C 级之间的为 B 级, 不满足 C 级即为 D 级。

二、评估记分方法:

最后的评价结果用状态方程: $V=aA+bB+cC+dD$ 表示。其中 a、b、c、d 分别表示评价结果为 A、B、C、D 四个等级的权重系数之和。

三、教研型名师评审条件:

$V \geq 80$, 且无 D 级项目。

中国石油大学(北京)校级教学名师评选指标体系（教学型）

评估项目	评估内容及评价标准		权重	评价等级			
	A	C		A	B	C	D
授课经历(20)	近三年教学岗教学工作量达标,且符合下列条件之一:1)年指导本科或研究生实习、实践环节课程不少于2周;2)年指导科技行动计划学生数量不少于1组。	近三年教学岗教学工作量达标	20				
教学内容与教育思想(10)	教育思想先进,符合时代要求;课程内容安排合理,条理性强,符合认知规律;能及时把国内外教改成果以及学科最新发展成果引入教学,信息量大;教学内容理论联系实际,注重学生综合素质和能力培养	教学内容符合教学目的,具有一定的基础性,教学内容重难点突出。	10				
教学艺术与方法(15)	因材施教,方法灵活;课程讲授能激发学生的学习兴趣,促进学生积极思维和调动学生潜在的能力;积极开展教学法研究与应用,科学、合理、有效使用现代教育技术,效果好,有自己研制的多媒体课件;注重引导学生自主学习、注重作业布置和考试方式与内容的改革。	能够根据教学需要采用恰当的教学方法,合理使用教具、PPT、视频等教学手段辅助教学、紧扣教学内容布置作业和设置考试	15				
教材建设(5)	近五年内自编、主编高水平、有特色、版本新的教材。(正式出版)	近五年内积极组织和编写参考资料、习题集等辅导资料	5				
教学效果(20)	学生评价优秀,近五年学生评教至少三次位于前20%,或入选年度学生心目中最喜欢的教师,或五年内评为校品牌课教师,或指导的学生获得以下奖励之一: 1) 国家挑战杯比赛三等以上奖励 2) 省及以上政府组织的学科竞赛一等以上奖励 3) 本科毕业论文五年内有三年被评为校级优秀毕业论文 4) 博硕士论文获得校级及以上优秀博硕士论文。	学生评价良好,近三次课堂教学质量调查均位于前40%,或入选年度学生心目中最喜欢的教师初选前30名。	20				
教学成就(15)	近五年主持过校级以上重点教改项目,在教学内容、教学方法改革方面取得突出成绩,做出重要贡献,获得校级及以上奖励,或近五年内在国内核心期刊发表高质量的教改教研论文2篇,或出版一部教改教研专著。近五年主持的设计性、综合性实验项目,或参与将科研成果转化成教学实验的实验项目投入到实际教学过程中。	主持或参与过校级及以上教改项目,能结合自己的工作提出改善教学效果的建议 有实验的课程或单独设置的实验课程,能积极申请实验课程教学改革项目	15				

评估项目	评估内容及评价标准		权重	评价等级			
				A	B	C	D
教学梯队建设与贡献(5)	重视所承担课程的教学团队建设,自觉指导和帮助青年教师不断提高授课水平,形成了规范的团队运行制度,每年主动随堂听取本团队其它教师的课程,并给予具体建议。	自觉指导和帮助青年教师不断提高授课水平,积极参与所负责课程教学团队的各项活动。	5				
特色项目(10)	教师教学工作中有较多特色项目	教学具有一定的特色	10				

说明:

一、对各项评价内容按四级评定: A 级、B 级、C 级及 D 级。各评价项目的等级标准如上所示。表中只给出了 A 级标准和 C 级标准,介于 A 级和 C 级之间的为 B 级,不满足 C 级即为 D 级。

二、评估记分方法:

最后的评价结果用状态方程: $V=aA+bB+cC+dD$ 表示。其中 a、b、c、d 分别表示评价结果为 A、B、C、D 四个等级的权重系数之和。

三、教学型校级名师的评审条件:

$V \geq 80$, 且无 D 级项目。

中国石油大学(北京) 青年教学骨干教师评选指标体系（教研型）

评价要素	评估项目	评估内容及评价标准		权重	评价等级			
		A	C		A	B	C	D
教学水平 (60)	教学经历(15)	近三年教研岗教学工作量达标，且年指导本科或研究生实习、实践环节课程不少于2周；或年指导科技行动计划学生数量不少于1组，且指导的学生获得校级及以上奖励。	近三年教研岗教学工作量达标。	15				
	教育思想与教学内容(5)	教育思想先进，符合时代要求；课程内容安排合理，条理性强，符合认知规律；能及时把国内外教改成果以及学科最新发展成果引入教学，信息量大；教学内容理论联系实际，注重学生综合素质和能力培养。	教学内容符合教学目的，内容安排合理，条理性强，重难点突出，理论联系实际。	5				
	教学艺术与方法(10)	因材施教，方法灵活；课程讲授能激发学生的学习兴趣，促进学生积极思维和调动学生潜在的能力；积极开展教学法研究与应用，科学、合理、有效使用现代教育技术，效果好，有自己研制的多媒体课件；注重引导学生自主学习；注重作业布置和考试方式与内容的改革。	能够根据教学需要采用恰当的教学方法，合理使用教具、PPT、视频等教学手段辅助教学、紧扣教学内容布置作业和设置考试。	10				
	教学成就(10)	近五年主持过校级及以上教改项目，在教学内容、教学方法改革方面取得突出成绩，做出重要贡献，获得校级及以上奖励。 近五年主持的设计性、综合性实验项目，或参与将科研成果转化成教学实验的实验项目投入到实际教学过程中。	主持或参与过校级及以上教改项目，能结合自己的工作提出改善教学效果的建议 有实验的课程或单独设置的实验课程，能积极申请实验课程教学改革项目	10				
	教材使用和建设(5)	近五年内参与高水平、有特色、版本新的教材的编写。	近五年内积极编写参考资料、习题集等教辅资料。	5				
	教学效果(15)	学生评价优秀，近三次课堂教学质量调查至少二次位于前40%，或入选年度学生心目中最喜欢的教师，或五年内获得青年教师教学基本功大赛二等奖以上奖励。	学生评价良好，近三次课堂教学质量调查均位于前60%，或入选年度学生心目中最喜欢的教师初选前30名。	15				
科学研究与学术水平(30)		近五年达到教研岗科研工作量的基本要求，且三大检索论文收录不少于2篇。	具有较大的学术潜力	30				
特色项目(10)		教师教学工作中有较多特色项目	教学具有一定的特色	10				

说明：

一、对各项评价内容按四级评定：A级、B级、C级及D级。各评价项目的等级标准如上所示。表中只给出了A级标准和C级标准，介于A级和C级之间的为B级，不满足C级即为D级。

二、评估记分方法：

最后的评价结果用状态方程： $V=aA+bB+cC+dD$ 表示。其中 a、b、c、d 分别表示评价结果为 A、B、C、D 四个等级的权重系数之和。

三、教研型名师评审条件：

$V \geq 80$, 且无 D 级项目。

中国石油大学(北京) 青年教学骨干教师评选指标体系（教学型）

评估项目	评估内容及评价标准		权重	评价等级			
				A	B	C	D
授课经历(20)	近三年教学岗教学工作量达标, 且符合下列条件之一: 1) 年指导本科或研究生实习、实践环节课程不少于 2 周; 2) 年指导科技行动计划学生数量不少于 1 组, 且指导的学生获得校级及以上奖励。	近三年教学岗教学工作量达标	20				
教学内容与教育思想(10)	教育思想先进, 符合时代要求; 课程内容安排合理, 条理性强, 符合认知规律; 能及时把国内外教改成果以及学科最新发展成果引入教学, 信息量大; 教学内容理论联系实际, 注重学生综合素质和能力培养	教学内容符合教学目的, 具有一定的基础性, 教学内容重难点突出。	10				
教学艺术与方法(15)	因材施教, 方法灵活; 课程讲授能激发学生的学习兴趣, 促进学生积极思维和调动学生潜在的能力; 积极开展教学法研究与应用, 科学、合理、有效使用现代教育技术, 效果好, 有自己研制的多媒体课件; 注重引导学生自主学习、注重作业布置和考试方式与内容的改革。	能够根据教学需要采用恰当的教学方法, 合理使用教具、PPT、视频等教学手段辅助教学、紧扣教学内容布置作业和设置考试	15				
教材建设(5)	近五年内自编、主编高水平、有特色、版本新的教材。	近五年内积极组织和编写参考资料、习题集等辅导资料	5				
教学效果(20)	学生评价优秀, 近三次课堂教学质量调查至少二次位于前 20%, 或入选年度学生心目中最喜欢的教师, 或五年内获得青年教师教学基本功大赛二等奖以上奖励。	学生评价良好, 近三次课堂教学质量调查均位于前 40%, 或入选年度学生心目中最喜欢的教师初选前 30 名。	20				
教学成就(15)	近五年主持过校级及以上重点教改项目, 在教学内容、教学方法改革方面取得突出成绩, 做出重要贡献, 是校级及以上奖励的主要参加人, 或近三年内在国内核心期刊发表高质量的教改教研论文 1 篇。 近五年主持的设计性、综合性实验项目, 或参与将科研成果转化成教学实验的实验项目投入到实际教学过程中。	主持或参与过校级及以上教改项目, 能结合自己的工作提出改善教学效果的建议 有实验的课程或单独设置的实验课程, 能积极申请实验课程教学改革项目	15				
特色项目(15)	教师教学工作中有较多特色项目	教学具有一定的特色	15				

说明:

一、对各项评价内容按四级评定: A 级、B 级、C 级及 D 级。各评价项目的等级标准如上所示。表中只给出了 A 级标准和 C 级标准, 介于 A 级和 C 级之间的为 B 级, 不满足 C 级即为 D 级。

二、评估记分方法：

最后的评价结果用状态方程： $V=aA+bB+cC+dD$ 表示。其中 a、b、c、d 分别表示评价结果为 A、B、C、D 四个等级的权重系数之和。

三、教学型校级名师的评审条件：

$V \geq 80$ ，且无 D 级项目。

中国石油大学（北京）校级教学名师评选与名师培育工程管理办法（试行）

中石大京校[2010]10 号

为激励广大教师积极提升课堂质量，投身教学研究，创新教学方法，为人师表，教书育人，学校将开展教学名师培育和校级教学名师的评选工作。为规范相关工作，特制定本办法。

一、 校级教学名师评选

第一条 校级教学名师的设立主要是奖励在教育教学过程中有突出贡献的教师，分理论教学、研究生培养、实践教学等类型。

第二条 校级教学名师由教师自愿申报，院系推荐，学校组织评选。每年评选一次，评选时间为每年春季学期。每次评选人数不多于 10 名。

第三条 北京市教学名师从校级教学名师中选拔、推荐上报。

第四条 参评校级教学名师需有副高级及以上职称，并符合下列条件之一：

1. 获得品牌课教师称号者；
2. 近五年主持或参加过北京市或国家级教育教学研究项目；
3. 以第一作者获得过校优秀教学成果一等奖或发表优秀教学研究论文者；
4. 五年中有三次在理论课学生评教中进入前 20%；
5. 在本硕博学位论文指导、实验实践教学等方面对人才培养有特殊贡献者。

第五条 校级教学名师的评选实施细则另行制定。

第六条 对获得校级教学名师荣誉称号的教师，学校将授予“教学名师奖”荣誉证书，并予以 3 万元的教学质量工程专项经费支持。校级教学名师需填写立项建设任务书，期限内完成。

二、 教学名师培育工程

第七条 教学名师培育工程建设的目的是培养一批优秀青年教师及早在教育教学方面取得成绩，成为我校教学名师的后备队。

第八条 教学名师培育对象的评选与校级教学名师评选同步进行；由教师自愿申报、院系推荐，学校组织评选。每次评选人数不多于 10 名。

第九条 入选教学名师培育工程者需符合以下条件：

1. 年龄一般小于 35 岁；
2. 承担公共基础课、专业必修课或学位课，以及覆盖三个以上专业（学科）的重要选修课；
3. 原则上要有教学团队支持；
4. 近两年或连续三次学生评教连续前 30%；

5. 重点学科青年拔尖创新人才岗位人员、获得校级青年教师教学基本功大赛二等（含）以上奖励人员优先参评。

第十条 教学名师培育对象选拔细则另行制定。

第十一条 对入选教学名师培育工程的教师，学校将给予以下支持：

1. 给予 2 万元的教学质量工程专项经费支持。受资助者需填写立项建设任务书，建设期 3 年。

2. 以优异成绩完成任务书规定内容者将优先推荐参评校级教学名师。

第十二条 入选教学名师培育工程的教师三年内需完成以下任务：

1. 以第一作者在中文核心期刊发表一篇教学研究论文；
2. 参与重点课程网站建设，教学资料全部上网或完成一项实践教学建设任务

第十三条 本办法自公布之日起执行, 由教务处和研究生院负责解释。

中国石油大学（北京）

二〇一〇年一月二十二日

中国石油大学（北京）本科教材管理办法

中石大京教〔2018〕26号

一、总则

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，根据教育部党组《关于学习贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神的通知》（教党〔2016〕58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）文件要求，进一步规范教材管理，加强教材建设，健全教材选用制度，特制定我校《本科教材管理办法》。

本办法所称教材包括正式出版的纸质图书、电子类图书以及校内印刷讲义等，具体涵盖教学用书、参考书、辅导书、习题集、实验（实习）指导书以及多媒体课件等多种图书资料。

二、组织领导

学校成立教材工作领导小组，由校长担任组长，分管本科教学工作校领导担任副组长，成员由教务处、发展规划处、图书馆等部门负责人组成，统筹本校教材管理工作。

教材工作领导小组下设教材建设与选用委员会，由教务处处长担任组长，成员由相关学科专家和一线教师等组成（其中马克思主义理论和思想政治教育方面的专家所占比例应不少于四分之一），具体负责教材的建设、审查与选用等。

三、教材建设

（一）建设原则

教材建设必须针对我校优势学科和特色专业，注意解决现有教材的不足，满足本科人才培养方案最新需求，确保学校教材质量的整体优化。

教材建设要编、选并重，鼓励使用国内优秀教材，引进国外优秀教材，避免低水平重复编写、选用。

（二）建设管理

1. 教材立项

我校教材建设实行项目管理制度，并分三级立项：国家级、省部级、校级。国家级和省部级教材立项由教务处依照上级有关文件要求组织推荐，校级教材立项由教务处组织进行。

2. 立项原则

（1）正确把握新世纪教学内容和课程改革方向，在选择教材内容和编写体系时注意体现创新能力与实践能力的培养，为学生知识、能力协调发展创造条件；

（2）确保学校教材的整体优化，注重系列教材内容的整体优化和更新；

（3）把提高教材质量作为教材建设的核心，参考国内外同类教材，加强教材的研究；

（4）实行通识教育课、公共基础课和专业核心课兼顾的原则；

（5）密切配合各级教学改革项目进行，使教材成为落实教学改革成果的良好载体；

（6）发挥我校重点学科和专业优势。

3. 立项申报与审批

- (1) 各学院制定教材建设规划，根据规划制订年度教材建设计划；
- (2) 申报者填写《中国石油大学（北京）教育教学改革项目立项书》一式二份，提交教务处；
- (3) 由校教材建设与选用委员会对申报项目进行评议；
- (4) 由分管本科教学工作校领导负责对评议通过项目进行审批；
- (5) 立项教材须签订任务书，确保按期交稿。

四、教材编写与出版

（一）编写人员要求

各学院要重视和加强教材编写队伍建设，支持学术水平高且教学经验丰富的优秀教师参加教材编写工作，并注重鼓励青年教师参加教材编写工作，以培养优秀编写人才。教材编写人员应经所在单位党组织审核同意，并由组织编写单位公示。

编写人员应具备以下条件：

1. 政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚持“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的历史观、民族观、国家观、文化观、宗教观，没有公开发表过违背党的路线方针政策的言论；
2. 学术功底扎实，学风严谨，一般具有高级专业技术职务，发表过高水平学术论文或出版过学术著作。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有 5 年以上相关领域教学、科研经验。新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求；
3. 有良好的思想品德和社会形象，未出现过违法违纪情形。

（二）编写制度

教材编写实行主编负责制，主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编内容负责。主编在符合本管理办法上述编写人员基本条件外，还需具备以下条件：

1. 坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系；
2. 具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣，一般应有 10 年及以上教学科研经验，熟悉教材编写工作，有相关教材编写经历。

（三）教材审查

校教材建设与选用委员会对编写教材要进行全面审查，严把政治关、学术关。政治把关要重点审查教材的政治方向和价值导向。学术把关要重点审查教材内容的科学性、先进性和适用性，审查教材的创新性和实践性。

教材实行编审分离制度。审查人员不得担任所审查教材的主编、编者或顾问。

教材审查采取个人审读与会议审查相结合的方式，形成书面审查意见，得出审查结论。审查结论分为通过、重新送审、不通过三种。

（四）教材出版

1. 国家级和省部级教材的出版工作由教务处按照上级的有关文件组织进行；
2. 校级教材的正式出版，由学校统一管理。择优遴选工作，由校教材建设与选用委员会负责。一般情况下，首次出版的教材应作为讲义至少在两届学生中使用过。

五、教材选用

（一）选用原则

马克思主义理论研究和建设工程重点教材直接使用，其他教材凡选必审，须经过选用程序后方可使用。未经审查的教材不得选用，未按规定审查的教材也不得选用。

具体教材选用须遵循以下原则：

1. 思想性原则。思想观点正确，坚持中国共产党的政治立场和政治方向，符合习近平新时代中国特色社会主义思想，符合党和国家相关政策、法规要求，无政治性和政策性错误。
2. 择优性原则。优先选用国家和省部级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。
3. 适用性原则。选用的教材要具有教学上的适用性。教材自身的内容和结构要符合教育教学的基本规律，符合本校人才培养方案和本专业培养方向，满足课程教学大纲的要求。教材要符合学生的认识规律，适应学生的接受能力和知识水平，有利于激发学生兴趣及各种能力的培养。
4. 科学性原则。教材的科学性主要体现在教材体系和教材内容方面。教材体系要能较好地体现本学科的内在科学逻辑，恰当反映本学科与其他学科的外在联系。对基本概念、定理、定义的阐述准确无误；对基本原理的论证、公式推导等符合科学的逻辑关系。教材内容应该阐述本学科的基本理论、基本知识和基本技能。
5. 先进性原则。要求教材内容与科技进步和社会发展同步，符合新时代经济社会发展需要，鼓励选用近3年新出版的高质量教材，要结合学科、专业的调整，注重教材的更新换代。尤其是积极选用先进的、能反映学科发展前沿的教材。
6. 多样性原则。教材选用的形式应多样，纸质类、电子类、富媒体、外文原版等均可选用。
7. 统一性原则。对于采用同一教学大纲的课程，原则上应选择同一版本教材。

（二）选用程序

1. 对于新开课程，任课教师依据教材选用原则和课程教学大纲的要求，提出选用的教材，填写《中国石油大学（北京）本科教材选用申请表》（见附件1）和《中国石油大学（北京）本科选用教材内容质量自评表》（见附件2），上报学院审批后，统一报教务处备案。

2. 教材选用应保持相对稳定，对于因课程变动、教学内容更新等需更换教材，必须填写《中国石油大学（北京）本科教材选用变更申请表》（见附件 3，上报学院审批后，报教务处备案。

3. 每年 4 月底、11 月底各学院审定下学期选用的教材，填报《学院本科教材选用审核汇总表》（见附件 4），经分管本科教学工作院长签字后提交教务处。

4. 教材选用坚持集体决策。由教务处组织学校教材建设与选用委员会专家通读备选教材，提出审读意见。召开审议会，集体讨论决定教材选用。

5. 教材选用结果实行公示和备案制度。教材选用结果在全校进行公示，公示无异议后报学校教材工作领导小组审定批准。学校党委重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关。

（三）选用管理

1. 加强选用管理，严格教材选用程序

各学院应加强教材选用管理，严格教材选用程序，认真审查，保证教师选用教材的客观公正性，杜绝教材选用中的随意性和主观臆断的现象，确保教材的先进性和适用性。

2. 建立教材信息库

为了及时掌握教材编写出版的信息，保证教材选用质量，教务处要建立教材信息库，积极收集和整理教材出版信息，为教师选用教材提供查阅参考。未列入教材信息库的，不能作为选用教材。

3. 建立教材质量信息反馈制度

教务处和各学院应采取多种形式，组织教师、学生开展教材选用质量调查，对跟踪调查结果和信息进行反馈，促进所选教材更为科学、合理，以符合学校办学定位和人才培养总目标。

六、附则

除国内出版教材外，对于纸质版境外教材、境外电子教材、以及综合境外教学资料形成讲义的管理，参照本办法执行。

本办法自公布之日起施行，并由教务处负责解释，原《石油大学（北京）教材建设的有关规定》（石大北教〔2003〕5 号）、《中国石油大学（北京）本科教材选用、质量评估管理办法》（石大北教〔2005〕12 号）、《中国石油大学（北京）关于校、院（系、部）级立项教材“申请正式出版”管理办法》（中石大京教〔2006〕24 号）废止。

附件：1. 中国石油大学（北京）本科教材选用申请表

2. 中国石油大学（北京）本科选用教材内容质量自评表

3. 中国石油大学（北京）本科教材选用变更申请表

4. 中国石油大学（北京）学院本科教材选用审核汇总表

附件一：

中国石油大学（北京）本科教材选用申请表

学院				专业名称		适用年级	
课程名称				学时		课程性质	必修□ 选修□
主讲教师			职称		外文原版教材□ 影印教材□ 正式出版教材□ 本校教师出版教材□ 校内印刷讲义□		
教材名称				作者			
版次		首版时间		修订时间			
出版社				标准书号			
教材水平	获奖：国家级优秀教材□ 省、部级优秀教材□ 校级□						
	立项：国家级规划教材□ 面向 21 世纪课程教材□ 省部级□						
自评总分	选用教材内容质量自评表 （附件二）						
选用教材依据综述：							
主讲教师签字：							
年 月 日							
学院审批意见：							
同意选用□ 不同意选用□							
专业负责人签字：							
分管本科教学工作院长签字：							
（院章）							
年 月 日							
学校教材建设与选用委员会意见：							
同意选用□ 不同意选用□							
教材建设与选用委员会主任签字：							
（校章） 年 月 日							

附件二：

中国石油大学（北京）本科选用教材内容质量自评表

教材名称：

作者：

主讲教师：

一级指标	二级指标	最佳状态描述	评价	分值	得分
教学水平	教学适应性 （15）	符合人才培养目标及本课程教学的要求：教学目标明确，取材合适，深度适宜，份量适度。	好	15~13	
			一般	12~9	
			差	9 分以下	
	认知规律性 （10）	符合学生认知规律，逻辑性强，富有启发性，便于学生学习，有利于激发学生学习兴趣及各种能力培养。	好	10~9	
			一般	8~6	
			差	6 分以下	
	结构合理性 （10）	教学内容组织及其结构合理，知识关联清晰，绪、正文、习题、思考题、索引、参考文献齐全。	好	10~9	
			一般	8~6	
			差	6 分以下	
科学水平	先进性 （15）	能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果。	好	15~13	
			一般	12~9	
			差	9 分以下	
	系统性 （10）	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。	好	10~9	
			一般	8~6	
			差	6 分以下	
	理论性 （10）	能正确地阐述本学科的科学理论和概念，注意理论联系实际。	好	10~9	
			一般	8~6	
			差	6 分以下	
思想水平	思想性 （10）	思想观点正确，符合辩证唯物主义，弘扬民族文化精神，无政治性和政策性错误。	好	10~9	
			一般	8~6	
			差	6 分以下	
	逻辑性 （10）	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特有的思维方法。	好	10~9	
			一般	8~6	
			差	6 分以下	
文图水平	语言文字 （5）	文字规范、简练，符合语法规则，语言流畅、通俗易懂、叙述生动。	好	5	
			一般	4	
			差	4 分以下	
	图表 （5）	图文配合恰当，图表清晰、准确，符号、计量单位符号符合国家标准。	好	5	
			一般	4	
			差	4 分以下	
总分数					

附件三：

中国石油大学（北京）本科教材选用变更申请表

课程名称				学时		课程性质	必修□ 选修□
主讲教师			使用专业、年级				
原选用教材	教材名称			作者			
	出版社			版次		出版时间	
申请更换教材	教材名称			作者			
	出版社			版次		出版时间	
外文原版教材□ 影印教材□ 正式出版教材□ 本校教师出版教材□ 校内印刷讲义□				标准书号			
教材水平	获奖：国家级优秀教材□ 省、部级优秀教材□ 校级□						
	立项：国家级规划教材□ 面向 21 世纪课程教材□ 省部级□						
自评总分	选用教材内容质量自评表 （附件二）						
申请变更理由	主讲教师签字： 年 月 日						
学院审批意见	同意选用□ 不同意选用□ 专业负责人签字： 分管本科教学工作院长： （院章） 年 月 日						
	学校教材建设与选用委员会意见： 同意选用□ 不同意选用□ 教材建设与选用委员会主任签字： （校章） 年 月 日						

附件四：

中国石油大学（北京）学院本科教材选用审核汇总表

学院名称：

学期：

统计时间： 年 月

序号	课程号	课程名	课程类别	学分	学时	主讲教师	教材名称	作者	出版社	出版时间	优秀教材 情况	适用班级

分管本科教学工作院长签字：

中国石油大学（北京）教育教学成果评审及奖励办法

中石大京教〔2015〕25号

为奖励在教育教学中取得优秀成果的集体和个人，充分发挥广大教师从事教学工作的积极性，进一步深化教学改革，全面提高人才培养质量，参照教育部和北京市教育委员会关于高等教育教学成果的评审奖励办法，特制订本办法。

第一条 申报内容

教育教学成果，是指反映教学规律，具有创新性、实用性、推广性，对提高高等教育教学水平 and 教学质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学方案和实践成果，主要包括：

（一）在转变教育思想，调整专业结构，注重创新人才培养，强化实践教学，加强创业教育，改革人才培养模式、课程体系、教学内容，改进教学方法和教育技术，推动优质资源共享，全面推进素质教育，促进学生德智体美全面发展，提高教育质量，以及开展教材建设，教学研究专著、论文撰写等方面的成果。

（二）在组织教学、推进教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，建立自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面的成果。

（三）结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，显著提高教学效益和人才培养质量等方面的成果。

第二条 申报条件

（一）教育教学成果奖的申报范围为从事教育教学工作、教学管理工作和教学辅助工作的集体和个人。

（二）教育教学成果申报者应具有良好的思想品德和学术风范，为人师表，教书育人，并在校从事教学、教学管理或教学辅助工作满三年。

（三）成果申报者应为学校的正式在编人员。若申报项目有校外合作者，则第一完成人必须为校内正式在编人员。申报集体项目的主要成员是指在项目中做出主要贡献的成员，一般不超过五人。

（四）申报项目原则上是在学校或上级有关部门正式立项并通过鉴定或验收的项目，并经过实践检验并取得成效。实践检验的起始时间，应从正式实施（包括正式试行）教育教学方案的时间开始计算，不含研究、论证及制定方案的时间。实践检验的时间要求至少两年。

（五）教育教学成果申报项目应在规定年限内取得或完成、并具有一定的示范和推广价值。

第三条 奖励评选

（一）教育教学成果奖每两年评选一次。

（二）各院（部）及有关部门组织本单位教育教学成果奖的申报工作，在个人或集体自

愿申报、学院初评的基础上，于规定时间内将申报材料报教务处。

（三）教务处等相关部门对教育教学成果申报材料进行资格审查。

（四）学校教学工作委员会负责对教育教学成果进行评审，通过无记名投票的方式确定校级教学成果奖的获奖者及其奖励等级，并确定北京市或国家级教学成果奖的推荐名单。

（五）学校教学工作委员会教育教学成果评审会须有委员会三分之二以上委员到会投票方为有效；获奖成果（含北京市级、国家级教学成果奖推荐成果）须有到会委员二分之一（含）以上投票赞成。

（六）校长办公会对教育教学成果奖推荐名单进行审批，并向全校进行公示。任何单位或个人对公示的成果权属、主要完成单位或主要完成人及其名次排序如有异议，均可在公示之日起，在一周内以书面形式向教务处提出。学校对有异议的成果进行调查核实，并作相应的处理。

（七）公布教育教学成果奖获奖名单。

第四条 奖励办法

（一）教育教学成果奖等级按申报项目的实践效果、理论水平和推广价值进行综合评审，分设一等奖和二等奖，特别优秀者可授予特等奖。教学改革实现重大突破，取得重大人才培养效益，尤其是在突出学校特色方面，达到北京市、全国先进或领先水平的、具有教学示范作用或较大影响力的成果可获得特等奖或一等奖；改革取得较大人才培养效益，达到校内领先水平的可获得二等奖。获得校级特等奖和一等奖的项目，学校学术委员会将择优推荐申报更高级别的教育教学成果奖。每届校级教育教学成果奖的奖项设置，一等奖原则上不超过10项，二等奖不超过20项，特等奖根据实际申报项目确定。

（二）教育教学成果奖励记入获奖者的考绩档案，作为职务聘任、岗位考核和评优晋级中的一项重要依据。教育教学成果奖和科研成果奖同等对待，在职务聘任、岗位考核和评优晋级中，凡获得教育教学成果奖励的项目主要完成人，按相应等级的科研项目及奖励计算。

（三）对获得国家级、省部级、校级教育教学成果奖的集体和个人，学校将授予证书并按下列标准给予奖励：

学校为第一完成单位获得国家级教学成果奖的奖励标准：特等奖50万元奖金，一等奖30万元奖金，二等奖20万元奖金；

学校为第一完成单位获得省部级教学成果奖的奖励标准：特等奖10万元奖金，一等奖5万元奖金，二等奖3万元奖金；

获得校级教育教学成果奖的奖励标准为：特等奖3万元奖金，一等奖2万元奖金，二等奖1万元奖金。

（四）对于获得国家级、省部级教学成果奖的项目中，学校作为非第一完成单位的奖励比例为：

作为第二完成单位时，按学校为第一完成单位奖励标准的50%予以奖励；

作为第三完成单位时，按学校为第一完成单位奖励标准的 30%予以奖励；

作为第四完成单位时，按学校为第一完成单位奖励标准的 20%予以奖励；

作为第五及以后完成单位时，按学校为第一完成单位奖励标准的 10%予以奖励。

第五条 附则

（一）本办法自公布之日起执行。2004 年颁布的《石油大学（北京）教育教学成果评审及奖励办法》（石大北教〔2004〕15 号）同时废止。

（二）本办法由教务处负责解释。

中国石油大学（北京）

2015 年 7 月 7 日

石油大学（北京）教学改革项目管理办法

石大北教[2002]5 号

教学改革是学校的经常性工作，是提高教学质量的重要手段。我校除承担教育部及北京市教委所立教学改革项目外，每年还进行校级教学改革项目的立项工作。为此学校安排专项资金资助教学改革项目。为了较好地完成我校承担的各级各类教学改革项目，特制定本办法。

一、项目管理归口单位

我校由教务处负责教学改革项目的日常管理工作。

二、项目申报与审批

上级单位(教育部、市教委等)组织的教学改革立项工作，由教务处依照上级文件要求组织进行。一般需调研后进行项目设计，填报项目可行性论证报告，经学校审批后上报。

校级教学改革项目每年组织申报一次。时间为3月15日至4月15日。申请者所在校二级单位应在规定的受理时间内，将申请书一式三份统一报送教务处，不接受个人单独申报。

申请者必须是项目的实际主持人，并具有中级（含中级）以上专业技术职务。为保证精力投入，申请者每年只能申请一项项目，项目组主要成员承担校内教学研究的项目数不超过三项。

校级教改项目分为两类：校级重点项目和校级一般项目。

校级重点项目立项工作由学校根据全校教育教学发展的全局需要进行规划、组织；对所申报立项的项目学校组织专家进行评审；校教学工作委员会负责审议；由主管教学的校长负责审批。

校级一般教改项目的申报由各二级单位依照本单位教学改革和人才培养的整体规划进行组织，立项论证工作由各二级单位负责，并由教务处审核，报主管校长审批。

由教务处负责通知申请者办理立项手续，并和申请者一起确定研究内容，申请者须填写立项任务书。

三、项目过程管理

上级单位主管的项目，按照有关文件精神，一般委托学校负责项目的过程管理，学校依照上级文件的要求及时组织中期检查及结题鉴定等工作。

校级教改项目立项后按立项任务书要求开展工作，并接受教务处的监督和检查。一般要分为中期检查、成果鉴定或验收两个阶段。

教学改革项目实行项目负责人负责制。每个项目按实际需要确定1—2名项目负责人。在项目进行过程中，若有成员较长时间（半年以上）不能参加项目实际工作时，应及时进行调整，以保证项目研究工作的连续性。

上级主管教改项目在接受上级组织的中期检查及进行其它重要活动时，须将相关材料送

教务处存档。

学校每年组织一次教改经验交流会。校级重点项目必须在教改经验交流会上作专题报告或提交书面报告。

校级教改项目负责人应在每年 12 月底前填写《教学改革项目年度进展表》。

对未能按照立项任务书要求开展工作的校级项目采取中止、撤销立项、取消两年内申请教改项目的资格等措施；由上级单位主管的项目按上级有关文件执行。

在中期检查中被认定为项目任务完成突出的校级一般项目，可升级为校级重点项目。

四、项目经费管理

教改项目资助经费全部用于项目研究，学校不提管理费，个人不提成。

对上级主管教改项目，所拨资助经费全部如数划拨给项目组。除上级所拨经费外，学校视项目内容及需要按比例给予经费补充支持。

校级重点项目的资助金额为 2000—20000 元，一般项目的资助经费为 1000—3000 元，视项目的实际需要而定。除学校资助经费外，各项目负责人所在二级单位应视情况给予配套资助经费。学校的教改经费分三次下拨，第一次下拨总额度的 50%；待所在二级单位下拨配套经费及中期检查合格后，下拨另 35%；其余 15%待项目验收合格后下拨。

项目的经费主要用于教改项目的调研费、资料费、耗材费、文具费、教材编写费、教学及实验条件的建设费、小型会议费、项目的评审、鉴定、验收费等。

对不认真开展研究而将经费挪作其它不适当用途者，学校将停止资助直至追回经费。由上级单位主管的项目按照上级有关文件执行。

五、项目验收

上级单位主管教改项目项目结束时，由验收单位（教育部、市教委等）组织进行。

校级项目结束时，学校按照立项任务书所确定的要求和所规定的时间和验收标准进行验收评价。

六、项目成果

教学改革项目所取得的成果与科学技术研究成果同等对待，并作为项目组成人员工作考核、职称评定、奖励等的重要依据。

七、本办法的解释权在教务处。以前有关教学改革项目的管理办法自本办法颁布之日起废止。

石油大学（北京）
二〇〇二年五月二十七日

第五部分——教学质量监控与评估

中国石油大学（北京）关于加强和完善教学质量监控体系的若干意见

石大北教[2003]4号

教学质量监控体系对教学目标的实现和提高教学质量起着重要的保障作用。历经多年的前序工作，我校构建了由规范的教学检查制度、学生评教制度、校系两级教学专家组督导制度、领导干部听课制度、院（系、部）本科教学工作评价和课程质量评估等项目构成的教学质量监控体系。为进一步加强和完善我校的教学质量监控体系，不断开展有效的、形式多样的教学质量监控活动，从而促进我校教学质量和教学水平的不断提高，特提出以下意见：

一、完善教学督导监控

建立校系两级教学专家组是我校提高教学质量的重要措施。多年来教学专家组以提高学校教学质量为己任，实事求是地对教学单位和课程进行评估，充分发挥了传、帮、带的作用。在专家组的工作基础上，学校决定成立校教学专家组。教学督导组由主管教学的校长领导，教务处具体协调。教学督导组采取协调、协商、听课、会议、谈话、调查等民主工作方式完成以下职能：

1. 为学校重大教学政策的出台提供咨询和建议；
2. 对学校的教学管理工作进行监督和检查；
3. 交流、研讨学校教学工作状况，为改进教学工作、提高人才培养质量提供信息和建议；
4. 通过大量听课，掌握不同类型、不同层面的课程（包括实验课）的一线教学情况；对于教学效果较差的中青年教师进行有针对性的听课，密切与青年教师的关系，帮助其站稳讲台；
5. 对毕业设计（论文）质量、试卷质量进行抽查评价；参加校级优秀毕业论文答辩；对院（系、部）教学工作状况进行评价，提出建设性意见；
6. 督导参与期中教学检查活动，参与审阅培养计划等项工作。

二、完善学生评教制度

教学质量的高低主要取决于课堂教学的效果，课堂教学中教师的表现是教学监控过程中的主要观测点。教学活动是学生与教师的双边活动，为了全面、客观地了解教师的课堂教学水平，学校将进一步完善学生评教制度。

1. 教务处已于上学期开始启用新的教学质量调查表，对任课教师的授课质量进行全面的调查。在调查的基础上进行细致的分析，并将结果及时反馈到教师所在院（系、部），由院（系、部）负责向教师本人转达评议情况。
2. 设立教务处处长学生助理岗，吸收学生参与教学管理工作。

三、坚持领导干部听课制度

建立和完善领导听课制度，既有利于各级领导深入基层、深入课堂了解教学状况，又能及时发现和解决教学中存在的问题，营造一个全校各级领导都关心教学、重视教学、支持教学

的氛围。为此将有关规定修订如下：

1. 主管教学工作的校长、主管学生工作的书记每学期听课次数不少于 10 小节；其它校级领导干部每学期听课次数不少于 2 小节；
 2. 院（系、部）的领导干部每学期听课次数不少于 5 小节，每月不少于 1 小节；主管教学工作的院（系、部）主任每学期听课次数不低于 10 小节，每月不少于 2 小节；
 3. 负责教学工作和学生工作的处级领导干部（教务处、研究生院、学生工作处正副处长）每学期听课次数不少于 10 小节，每月不少于 2 小节；
 4. 有关听课情况于第二学期予以公布，并作为干部考核的一项指标。
- 学期末请有关领导将听课记录表交教务处。

四、开展同行专家听课

为促进教师互相交流教学经验，及时发现教学中的问题，共同探讨教学方法，不断提高教学水平，学校决定开展同行专家听课工作，具体规定如下：

1. 由多位教师主讲的同一门基础课，教师之间须相互听课。每位教师每学期至少听 4 节课；
2. 承担同一专业相近课程的教师相互听课。每位教师每学期至少听 4 节课。

听课教师须填写《同行专家评议表》，交院（系、部）办公室。

五、加强院（系、部）教学专家组工作

各院（系、部）应继续加强教学专家组的工作，聘请热心教学工作的骨干教师和退休教师组成教学专家组。对不能胜任专家工作的教师要及时更换。

院（系、部）教学专家组的主要职能如下：

1. 通过听课、调查等工作环节全面了解、掌握本院（系、部）的教学质量状况，提出改进工作的建议；
2. 对申请课程质量合格评估的教师进行听课，专家组评议后给出评价性意见，并将意见传达给本人；
3. 负责向学校推荐重点课程建设项目、教学改革项目、优质课评选参选课程、优秀教学成果奖参选项目等工作；
4. 对所在院（系、部）教学政策的制定进行研讨，提供意见和建议。

六、继续开展院（系、部）本科教学评价工作

2000 年下半年学校组成校教学专家组对院（系、部）本科教学工作进行了评价，在此基础上院（系、部）提出了整改方案。

通过评价工作，我们发现了教学工作中存在的问题，各院（系、部）明确了本单位的教学工作与工作标准，从而提高教学工作的目的性、计划性和实效性。

我校计划下一步继续简化、完善院（系、部）评价指标体系，将院（系、部）评价列为常规检查工作。

七、建立、健全规范的教学检查制度

教学工作是有目的、有组织、有计划的活动，各项教学活动必须按照预先设定好的方案有序地进行；规范的教学检查制度是教学工作正常运行的保证。

我校教学常规检查由每学期开学初教学准备工作检查、学期中教学期中检查、学期末考试检查、日常教学纪律检查、毕业设计环节检查等组成。对在教学检查中发现的问题教务处及时通报，在教学质量监控体系中发挥了监督、警示作用。

在下一步的工作中教学管理部门将进一步完善教学检查制度，以使教学活动产生预期的结果，保证教学质量。

石油大学（北京）
二〇〇三年四月十日

修改说明：该文件中的教学督导组已经改为教学专家组。

中国石油大学（北京）本科教学专家组工作条例

中石大京教〔2015〕4号

一、总则

第一条 为提高学校本科教学质量，进一步完善本科教学质量保证和监控体系，规范校院两级本科教学专家组（以下简称“专家组”）管理，充分发挥教学专家对本科教学工作的保障和促进作用，特制定本条例。

第二条 专家组是学校本科教学质量保证和监控体系的重要组成部分，是本科教学工作的检查、监督和咨询机构。

二、聘任

第三条 专家组成员应是师德高尚、具有丰富教学经验、关心学校教育教学改革的在职、离退休教师或校外专家。

第四条 专家组由各学院（部）推荐，各学院（部）应优先推荐教学名师、品牌课教师、优秀教师担任。专家组设组长一名，由教务处组织审核，校长办公会审批。

第五条 专家组每届任期两年，期满后可续聘。

三、工作职责

第六条 专家组的工作职责

1. 对学校教育教学管理工作进行督导；
2. 对学校教育教学发展规划提供咨询与建议；
3. 深入课堂教学、实验教学、生产实习与毕业设计等环节，进行现场调查研究和评议，评选品牌课，抽查新开课、开新课和合格课的质量；
4. 指导教师教学发展活动，提供教学咨询服务，对有需求的教师的教学活动给予一对一个性化咨询；
5. 针对学校教育教学领域出现的突出问题进行调查研究，为学校提供教学管理和教学改革的意见和建议；
6. 对学校基层教学组织的建设与运行给予指导与评估。

第七条 各学院（部）专家组的工作职责参照第6条，由各学院自行制定，但至少应包括以下内容：督导青年教师助教工作；青年教师是否具备担任主讲教师能力的评估；合格课评估；主讲教师开新课和新设课程评估。评估结果须报教务处备案。

四、专家组自身建设

第八条 专家组应围绕学校阶段性工作重点，向学校或学院提交教学工作改进意见和建议，并报教务处备案。

第九条 专家组应每学期至少举行两次工作会议，交流和分析教学情况。

第十条 专家组应每年提交工作总结；每位专家应每年提交工作总结或专题调研报告

第十一条 专家应加强学习，每年参加两次学校组织的教学发展活动，或在教学发展活动中做一次关于教育教学理念和方法的主题发言。

五、专家组待遇

第十二条 专家组成员基本酬金为 1500 元/月，绩效酬金为 500 元/月；在职专家计 8 个月、退休专家计 12 个月发放。

第十三条 相关学院在年度岗位考核聘任时，应对专家承担的工作，作为社会工作量予以认定。

六、其他

第十四条 教务处、各学院（部）应积极配合和支持专家组的各项工作，认真听取专家组的意见和建议，并根据有关意见建议对本科教学工作加以研究和改进。

第十五条 本条例由教务处负责解释。

中国石油大学（北京）

2015 年 3 月 31 日

中国石油大学（北京）关于进一步加强院（系、部）教学专家组工作的指导意见

中石大京教〔2010〕3号

为进一步完善教学质量监控体系，强化院（系、部）教学专家组对教学质量的督导作用，严把教学质量关，稳步提升人才培养质量，现对院（系、部）教学专家组的建设与运行提出以下指导意见。

一、院（系、部）教学专家组的地位

院（系、部）教学专家组是学校教学质量保证和监控体系中的重要组成部分，是院（系、部）教学工作的检查、监督性机构，也是进行教学质量管理工作的重要教学学术管理组织。

二、院系教学专家组的组建原则

教学专家组成员由院（系、部）具有丰富教学经验、关心院（系、部）教育教学改革的在职或离退休教师组成，成员由各院（系、部）院长（主任）任命，成员可包括但不限于以下方面：

1. 各院（系、部）在校教学专家组成员；
2. 院（系、部）基层教学团队负责人；
3. 各个学科、专业热心于教学的专家。

三、院（系、部）教学专家组的主要工作职责

院（系、部）教学专家组应根据院（系、部）阶段性工作重点，协助主管本科和研究生教学的院长（主任）开展工作，并对教学工作进行监督、检查、评估、指导。至少应承担以下具体工作职责：

1. 教育教学管理督导
 - 1) 针对本院（系、部）的教学发展规划提供咨询与建议；
 - 2) 就教育教学领域出现的突出问题进行调查研究，为院（系、部）领导提供教学管理和教学改革的意见和建议；
 - 3) 对基层教学团队的建设与运行进行指导与评估。
2. 教师教学资格的审核与评估
 - 1) 新教师教学能力的评估；
 - 2) 新教师担任主讲教师前免助教经历的评估与建议；
 - 3) 青年教师是否具备担任主讲教师能力的评估与建议；
 - 4) 开新课主讲教师的评估，包括对开课前准备的教学材料（课程教学大纲、课程简介、选用教材和 2/3 的教案）是否符合教学要求进行审核，以及对主讲教师拟开课程的试讲效果进行评估，给出是否同意该教师开新课的意见等；
 - 5) 对新设课程进行评估，包括对开课前准备的教学材料（课程教学大纲、课程简介、选

用教材和 2/3 的教案)是否符合教学要求进行审核,以及对拟安排的主讲教师是否具备开设该课程的能力进行评估等。评估结果须报教务处或研究生院备案。

3. 课程质量评估

1) 合格课评估。对申请的合格课及其主讲教师,审核课程所需的教学资料(教学大纲、课程简介、选用教材和全部教案)是否符合要求,听至少 3 次课,并作出是否同意通过合格课评估的意见;

2) 课程教学活动指导和评估。对教师的教学活动给予指导和建议,特别是对每学期学生评教中排名靠后的教师以及毕业生问卷调查、管理干部听课、同行听课中反映教学水平需要提高的教师的教学效果进行评估,并给予业务指导或直接给出该教师不能胜任所担任课程主讲教师的建议。

4. 教学研究与改革

对院(系、部)教学研究与改革项目的立项与结题进行评审;并给出是否推荐申报校级及以上教育教学研究与改革项目的意见与建议。

四、院(系、部)教学专家组的运行

1. 院(系、部)教学专家组每学期应形成定期协商机制;
2. 学期初制定本学期的工作计划,提交院(系、部),并在教务处和研究生院备案;
3. 每学期末将工作总结和相应的听课记录表提交院(系、部),并在教务处和研究生院备案。

五、其它

1. 院(系、部)对聘任的教学专家组成员的工作量应在教师岗位考核中予以认定;
2. 各院(系、部)教学专家组成员名单报教务处和研究生院备案;
3. 院(系、部)教学专家组的工作是学校对院(系、部)日常考核的重要组成部分。

中国石油大学（北京）本科品牌课评估管理办法

中石大京教〔2015〕7号

一、总则

第一条 为深入贯彻落实《中国石油大学（北京）提高本科教学质量的十条措施》等文件精神，鼓励教师积极更新教学观念、教学方法和教学手段，提高课堂教学质量，发挥品牌课的示范引领作用，学校决定在原品牌课评估的基础上，进一步构建校、院两级本科品牌课评估体系，特制定本办法。

第二条 品牌课是通过本办法规定程序、由校或院教学专家组评选推荐、校长办公会审定、由特定教师讲授的特定本科生课程。

第三条 校级品牌课每两年组织评选一次，院级品牌课可每年组织评选。

二、校级品牌课评选

第四条 由校本科教学专家组负责制定校级《品牌课程评估指标体系》（下简称《指标体系》），评选、推荐校级品牌课。

第五条 参选校级品牌课的课程应满足的条件：近五年内至少三次独立讲授参选课程；参选课程须建立网络课程教学平台，并得到有效运行；参选教师须参加相关的教学团队；参选课程学时不少于32学时，当年选课学生人数不少于20人。2017年及以后参选的课程应为院级品牌课，2015年参选的课程应获得学校颁发的合格课证书。

第六条 参选校级品牌课的教师应填写申报表并进行自评，学院（部）填写推荐意见后，提交到校教学专家组办公室；经初选后，提交校教学专家组全体会议审议，确定进入最终参评课程名单。

第七条 原则上参评校级品牌课程被听学时数不少于课程总学时的一半，听课专家不少于10人。

第八条 校级教学专家组根据《指标体系》对参评校级品牌课的课程进行听课、查阅教学材料、充分评议后，各专家独立给出各评价要素的等级。参评课程的最终结果为各专家的评价结果的平均值。

三、院级品牌课评选

第九条 院级品牌课评选标准、申报程序、评选和推荐工作由学院教学专家组负责制定和组织；学院须将评选院级品牌课课程清单和评选办法提交校教学专家组办公室备案。

第十条 参评院级品牌课程被听学时数不少于课程总学时的三分之一，听课专家不少于5人。

第十一条 校级教学专家组安排不少于3名校级专家听参选院级品牌课（非所属学院）至少一次，审议学院推荐的院级品牌课相关材料，向学校提交院级品牌课的建议名单。

四、认定和相关政策

第十二条 校级品牌课评选结果由校长办公会审定, 院级品牌课评选结果由校级专家组审议、校长办公会审定, 经校内公示无异议后, 分别授予校级品牌课或院级品牌课。

第十三条 学校为获品牌课程称号的教师颁发校级“品牌课程”或院级“品牌课程”荣誉证书。获得校级品牌课称号的教师, 学校一次性奖励 2 万元; 获得院级品牌课称号的教师, 学校一次性奖励 1 万元。获得校级品牌课称号的教师在课程有效期内参评教学岗教授不受晋升教授职称指标限制, 参评教研岗教授同等条件下优先考虑。

第十四条 学校将优先安排品牌课教师讲授该课程, 优先支持品牌课教师开展教学研究, 优先推荐品牌课教师负责的教学团队申请校级优秀教学团队。

第十五条 品牌课称号有效期为五年, 五年后继续保持荣誉称号需重新提交申请、参加复评。在品牌课称号有效期内, 若出现教学质量明显下降、发生重大教学事故或该教师连续两年未独立讲授该课程, 则取消该教师该课程品牌课称号。

第十六条 本办法自发布之日起实施, 由教务处负责解释。

中国石油大学(北京)

2015 年 4 月 21 日

中国石油大学（北京）教学效果卓越奖评选办法

中石大京教〔2015〕8号

第一条 为提高本科教学质量，营造重视本科教学的氛围，学校特设立“教学效果卓越奖”（以下简称卓越奖）。

第二条 卓越奖本着“以课堂教学效果为中心”的原则，注重奖励在课程教学中潜心投入、课堂教学效果优秀的教师。

第三条 卓越奖每年评选一次，每次评选不超过10名教师。

第四条 参加评选卓越奖的教师须是在职教师，且每年独立讲授一门不少于32学时、选课学生数不少于20人的本科生课程，三年内年度授课工作量考核均达到合格要求。

第五条 学校组织成立卓越奖评选小组（以下简称评选小组）和申诉小组。评选小组负责卓越奖评选的具体工作及评选方案的制定，申诉小组负责处理与卓越奖评选有关的投诉。

第六条 评选小组从市级以上教学名师、校学术委员会、校教学工作委员会、各院部的教学负责人、校教学专家组成员以及以往的获奖者中选取。卓越奖评审采取回避原则。

第七条 申诉小组由校工会、校纪委和教务处推荐人员组成。

第八条 卓越奖候选人由各学院（部）向评选小组推荐。被推荐的教师应向评选小组提交本人基本情况和反映自己教学思想、教学方法和未来教学设想的材料。

第九条 评选小组根据学生评教情况、教学专家组听课和毕业生调查情况，从被推荐者中遴选出20名候选人，并在全校公示。

第十条 卓越奖候选人自选教学内容，公开展示“精彩一课”。评选小组组织专家和学生对“精彩一课”进行评价。

第十一条 学校师生可以从公示的候选人中实名推荐卓越奖获得者，并阐述推荐理由。

第十二条 评选小组根据“精彩一课”教学效果、学生评教、毕业生调查、教学专家组听课评价结果和实名推荐等情况，评选出10名卓越奖获得者。

第十三条 校长办公会对卓越奖获得者名单进行审定，经公示无异议后，由学校授予教学效果卓越奖荣誉称号，并奖励2万元奖金。

第十四条 学校每年三月启动卓越奖评选工作，九月公布教学效果卓越奖评选结果，并组织颁奖及获奖者教学经验交流活动。

第十五条 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

中国石油大学（北京）

2015年4月21日

中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估办法

中石大京教[2006]4 号

各院（系、部）：

为保证基本教学质量，我校从 1998 年开始对新开课的教师进行了课程教学质量合格评估，并将其作为评定高一级职称的必要条件。1998 至 2001 年共对第 1 批至第 6 批 120 门课程进行了评估。

自 2001 年开始，课程教学质量合格评估的评审工作已转由各院（系、部）负责。学校制定了《评估工作程序》。各院（系、部）认真进行了第 7 至 14 批合格课评估工作，评选出了 164 门合格课程，保证了课堂教学的基本质量。2004 年学校组织专家组对院（系、部）评估通过的合格课进行了抽查，发现大部分课程的教学质量都能达到教学基本要求，同时，在评估中也发现了一些问题。为进一步对课程教学质量合格评估工作进行完善，学校决定对课程教学质量合格评估办法和评估指标体系等文件进行修订。修订后的文件见附件 1、2、3、4。

附件 1：《中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估办法》

附件 2：《中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估指标体系》

附件 3：《中国石油大学（北京）听课记录表》

附件 4：《中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估审批表》

中国石油大学（北京）

二〇〇六年二月二十二日

附件 1:

中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估办法

一、新开本科课程的教师在第二次授课时必须参加课程教学质量合格评估。若未通过，在第三次授课时再接受评估，并同时接受院（系、部）教学专家组的再培训。

二、对于有一门课程通过合格评估的教师，再开新课程一般不要求再次参加合格评估。

三、参加课程教学质量合格评估的教师，应于学期末向所在院（系、部）提出下学期参加合格评估的申请，填写《中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估审批表》。

四、参评教师确定后，院（系、部）要整理出参评课程上课情况汇总表，于学期初第二周将参评教师名单及课表提供给院（系、部）教学专家组、院（系、部）管理干部和教务处，教务处将其转交给学校教学专家组和学校管理干部。

表 1 院（系、部）申报课程质量合格评估课程上课情况汇总表

序号	院（系、部）	参评教师姓名	参评课程名称	课程性质	上课时间	上课地点

五、院（系、部）教学专家组对参评教师进行随堂听课，每位专家至少听 1 次课。对出现问题较多的教师，专家组应及时交流，多次听课。院（系、部）管理干部、学校教学专家组、学校管理干部也可以对参评教师进行随机听课。听课人须填写《中国石油大学（北京）听课记录表》，于学期末交教务处教学研究科存档。

六、学期结束前第十八周，院（系、部）教学专家组依据《中国石油大学（北京）课程教学质量合格评估指标体系》，根据听课情况，并通过查阅教案、作业、考卷和课程小结等教学文献对参评教师进行集中评议，投票产生通过合格评估的教师名单。

七、各院（系、部）对参加合格评估的教师名单、听课记录、审批表和院（系、部）课程质量合格评估结果进行汇总，于第十八周报教务处审批。教务处审批后为通过课程教学质量合格评估的教师颁发证书，并报人事处备案。

表 2 院（系、部）课程质量合格评估结果汇总表

序号	院（系、部）	参评教师姓名	参评课程名称	通过	不通过

八、教务处组织学校教学专家组定期对通过合格评估的教师进行抽查。

附件 2:

中国石油大学(北京)课程教学质量合格评估指标体系(理论课)

评估项目	评估内容	分值				
		好	较好	一般	较差	差
教学态度	备课认真, 课前完成教学日历和三分之二的教案, 教案准确说明每部分教学内容的教学目的、基本知识点、重难点和教学方法。	5	4	3	2	1
	师容端庄, 精神饱满, 情绪高昂	5	4	3	2	1
	作业布置适量, 批改认真, 及时安排答疑	5	4	3	2	1
	考试评分标准合理, 认真分析考试结果, 考试资料保存完整	5	4	3	2	1
	积极与学生交流, 善于听取学生的意见	5	4	3	2	1
教学内容	教学内容充实, 适度, 能反映学科前沿	5	4	3	2	1
	基础性强, 突出反映学科基本思想、基本方法和基本应用的内容	5	4	3	2	1
	理论联系实际, 基础课引入较多的应用实例, 专业课与应用实际紧密结合	5	4	3	2	1
	组织合理, 条理清晰, 重难点突出	5	4	3	2	1
	教材和参考书适用性强	5	4	3	2	1
	作业和考试中有较多综合性、应用性和创新性的内容	5	4	3	2	1
教学方法	课堂讲授口齿清楚、语言生动、快慢适中	5	4	3	2	1
	在讲授中能从现象、实际问题出发引出理论知识, 或介绍知识的发现过程、应用实例, 来调动学生的学习兴趣 and 培养学生探究知识、应用知识的自觉意识	5	4	3	2	1
	在讲授中能给学生留下较大的思考空间, 启发学生积极思考, 有意识地训练学生的观察、想象和思维能力	5	4	3	2	1
	积极将自己的科研心得和科研成果介绍给学生, 激发学生的研究兴趣	5	4	3	2	1

	讲解重点、难点，而一般的知识鼓励学生自学并教给学生自学方法	5	4	3	2	1
	积极采用讨论式、研究式教学方法	5	4	3	2	1
	能合理利用各种教学手段(多媒体技术等)进行教学	5	4	3	2	1
教学	课堂氛围活跃，学生注意力集中	5	4	3	2	1
效果	学生评价结果	5	4	3	2	1
总分 合计						

注：合格标准为总分 ≥ 60 ,且无“较差”级项目。

“学生评价结果 5 分要求在学校排名前 20%以内，4 分要求在学校排名前 60%以内，3 分要求在学校排名前 80%以内。

中国石油大学(北京)课程教学质量合格评估指标体系（实验课）

评估项目	评估内容	分值				
		好	较好	一般	较差	差
教学态度	备课认真, 课前完成教学日历和三分之二的教案, 教案准确说明每部分教学内容的教学目的、基本知识点、重难点和教学方法。	5	4	3	2	1
	师容端庄、精神饱满、情绪高昂	5	4	3	2	1
	实验器材准备充足, 时间安排充分	5	4	3	2	1
	实验指导耐心细致, 要求严格, 及时纠正操作错误	5	4	3	2	1
	实验报告批改认真, 及时解答疑问	5	4	3	2	1
	积极与学生交流, 善于听取学生的意见	5	4	3	2	1
教学内容	实验内容能全面反映理论课程的基本知识	5	4	3	2	1
	实验内容充分, 学生有较大的选择余地	5	4	3	2	1
	注重设置综合性、设计性实验项目, 鼓励学生自主设立创新实验项目	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	实验指导中注重实验设计方法和科学研究方法的讲授	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	实验指导书适用性强	5	4	3	2	1
教学方法	实验指导示范规范、步骤清楚、表达准确	5	4	3	2	1
	实验指导中能激发学生的兴趣, 调动学生的积极性	5	4	3	2	1
	实验指导中能给学生留下思考的空间, 启发学生积极思考	5	4	3	2	1
	精讲多练, 注重锻炼学生的动手能力和实验设计能力	5	4	3	2	1
	能对学生进行个性化的启发和指导	6	4	3	2	1
	能合理采用多种教学手段（多媒体技术等）指导学生实验	5	4	3	2	1
教学效果	课堂氛围活跃, 学生注意力集中	5	4	3	2	1
	学生评价结果	5	4	3	2	1
总分合计						

注：合格标准为总分 ≥ 60 ，且无“较差”级项目。

“学生评价结果 5 分要求在学校排名前 20% 以内，4 分要求在学校排名前 60% 以内，3 分要求在学校排名前 80% 以内。

中国石油大学(北京)课程教学质量合格评估指标体系（体育课）

评估项目	评估内容	分值				
		好	较好	一般	较差	差
教学态度	备课认真, 课前完成教学日历和三分之二的教案, 教案准确说明每部分教学内容的教学目的、基本知识点、重难点和教学方法。	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	师容端庄、精神饱满, 情绪高昂	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	教学过程严格认真	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	积极与学生交流, 善于采纳学生的意见	6	4.8	3.6	2.4	1.2
教学内容	教学内容新颖、先进、充实、适度	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	基础性强, 突出基本运动理论和运动技能的内容	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	组织合理, 条理清晰, 重难点突出	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	教材和参考书适用性强	6	4.8	3.6	2.4	1.2
教学方法	课堂讲解口齿清楚、语言生动、快慢适中	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	能激发学生的兴趣, 调动学生的积极性	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	讲解中能启发学生积极思考	5	4	3	2	1
	动作示范准确到位, 及时纠正错误动作	5	4	3	2	1
	精讲多练, 注重培养基本运动技能和锻炼学生的身体素质	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	能对学生进行个性化的启发和指导	5	4	3	2	1
教学效果	课堂氛围活跃, 学生注意力集中	10	8	6	4	2
	学生评价结果	5	4	3	2	1
总分合计						

注：合格标准为总分 ≥ 60 ，且无“较差”级项目。

附件 3:

中国石油大学(北京)听课记录表(理论课)

课程名称:

上课教师:

上课班级:

上课时间地点:

听课教师:

评估项目	评估内容	分值				
		好	较好	一般	较差	差
教学态度	师容端庄, 精神饱满, 情绪高昂	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	熟悉教学内容及相关领域, 明确教学目标	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	积极与学生交流, 善于听取学生的意见	6	4.8	3.6	2.4	1.2
教学内容	教学内容充实, 适度, 能反映学科前沿	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	基础性强, 突出反映学科基本思想、基本研究方法和基本应用技能的内容	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	理论联系实际, 基础课引入较多的应用实例, 专业课与应用实际紧密结合	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	组织合理, 条理清晰, 重难点突出	7	5.6	4.2	2.8	1.4
教学方法	课堂讲授口齿清楚、语言生动、快慢适中	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	在讲授中能从现象、实际问题出发引出理论知识, 或介绍知识的发现过程、应用实例, 来调动学生的学习兴趣 and 培养学生探究知识、应用知识的自觉意识	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	在讲授中能给学生留下较大的思考空间, 启发学生积极思考, 有意识地训练学生的观察、想象和思维能力	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	讲解重点、难点, 而一般的知识鼓励学生自学并教给学生自学方法	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	积极将自己的科研心得和科研成果介绍给学生, 激发学生的研究兴趣	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	积极采用讨论式、研究式教学方法	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	能合理利用各种教学手段(多媒体技术等)进行教学	7	5.6	4.2	2.8	1.4
教学效果	课堂氛围活跃, 学生注意力集中	6	4.8	3.6	2.4	1.2
总分合计						
意见和建议						

中国石油大学(北京)听课记录表（实验课）

课程名称：

上课教师：

上课班级：

上课时间地点：

听课教师：

评估项目	评估内容	分值				
		好	较好	一般	较差	差
教学态度	师容端庄、精神饱满、情绪高昂	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	熟悉教学内容及相关领域，明确教学目标	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	实验器材准备充足，时间安排充分	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	实验指导耐心细致，要求严格，及时纠正操作错误	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	积极与学生交流，善于听取学生的意见	6	4.8	3.6	2.4	1.2
教学内容	实验内容能全面反映理论课程的基本知识	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	实验内容充分，学生有较大的选择余地	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	注重设置综合性、设计性实验项目，鼓励学生自主设立创新实验项目	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	实验指导中注重实验设计方法和科学研究方法的讲授	6	4.8	3.6	2.4	1.2
教学方法	实验指导示范规范、步骤清楚、表达准确	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	实验指导中能激发学生的兴趣，调动学生的积极性	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	实验指导中能给学生留下思考的空间，启发学生积极思考	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	精讲多练，注重锻炼学生的动手能力和实验设计能力	6	4.8	3.6	2.4	1.2
	能对学生进行个性化的启发和指导	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	积极采用多媒体技术辅助指导学生实验	6	4.8	3.6	2.4	1.2
教学效果	课堂氛围活跃，学生注意力集中	5	4	3	2	1
总分合计						
意见和建议						

中国石油大学(北京)听课记录表（体育课）

课程名称：

上课教师：

上课班级：

上课时间地点：

听课教师：

评估项目	评估内容	分值				
		好	较好	一般	较差	差
教学态度	师容端庄、精神饱满、情绪高昂	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	熟悉教学内容及相关领域，明确教学目标	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	教学过程严格认真	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	积极与学生交流, 善于采纳学生的意见	7	5.6	4.2	2.8	1.4
教学内容	教学内容新颖、先进、充实、适度	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	基础性强, 突出基本运动理论和运动技能的内容	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	组织合理, 条理清晰, 重难点突出	7	5.6	4.2	2.8	1.4
教学方法	课堂讲解口齿清楚、语言生动、快慢适中	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	能激发学生的兴趣, 调动学生的积极性	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	讲解中能启发学生积极思考	7	5.6	4.2	2.8	1.4
	动作示范准确到位, 及时纠正错误动作	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	精讲多练, 注重培养基本运动技能和锻炼学生的身体素质	8	6.4	4.8	3.2	1.6
	能对学生进行个性化的启发和指导	7	5.6	4.2	2.8	1.4
教学效果	课堂氛围活跃，学生注意力集中	5	4	3	2	1
总分合计						
意见和建议						

附件 4:

中国石油大学（北京）

本科课程教学质量合格评估审批表

教 师 姓 名: _____

课 程 名 称: _____

教师所属院（系、部）: _____

二 0 年 月 日

一、参评教师基本情况

姓 名		性别		年龄		职称	
毕业院校：本：		硕士：		博士：			
所学专业：本：		硕士：		博士：			
近三年的教学经历：							
课 程 名 称		专业年级		学 时		课程性质	

二、主讲课程师资队伍情况

姓 名	性别	年龄	职 称	曾 主 讲 课 程	授课学时

三、课程教学大纲

[illegible]

四、课程教学日历

填写人：

年 月 日

五、课程自评报告

请对照评估指标填写。

六、院（系、部）评估意见

教学专家 组人数		表 决 结 果	同意人数		评 估 结 果	
参加评审人 数			不同意人数			
			弃权人数			
评估意见：						

院（系、部）教学专家组组长签字：_____

年 月 日

七、学校评估意见

学校意见：

教务处（公章）： _____

教务处处长签字： _____

年 月 日

中国石油大学（北京）关于对参加职称评审教师进行教学效果评价补充认定的意见

中石大京教〔2016〕2号

各相关部门、单位：

为进一步完善教师专业技术职务评审中教学效果的评价工作，在《中国石油大学（北京）教师系列及自然科学研究系列高级专业技术职务评审基本条件规定（2015年修订）》（中石大京人〔2015〕12号）基础上，特制定教学效果评价的补充认定意见。

一、学生评教结果是对参加职称评审教师课堂教学效果的重要依据。原则上，参加职称评审的教师应达到学校关于职称评审对于课程教学效果的要求。

二、对于学生评教结果未能达到职称评审要求的教师，可向教务处申请对课程教学效果进行认定。

三、课程教学效果认定的程序

（一）教师在申报职称晋升的前一年春季学期第一周向所在学院（部）提交课程教学效果认定申请表（见附件）。

（二）学院统一向教务处提交申请认定课程教学效果的教师名单和所授课程（含春季学期和秋季学期课程）。

（三）教务处委托校教学专家组和相关学院（部）教学专家组参照品牌课评估程序对申请的课程教学效果进行评估。

（四）专家组根据听课情况，对所听课程给出评估结论。

（五）教务处向人事处提交参加职称评审教师的近三年学生评教结果和校（院部）专家组对教师教学效果的评估结果。

四、教师每年只能对一门课申请一个级别的认定，两年内不得重复申请认定同一门课程。

五、职称评审时，对参加了教学效果认定的教师，以专家组对课程教学效果的评估结果为主要依据。

六、评估结果两年内有效。

七、对于课程教学效果申请认定过程中出现的特殊情况，由教务处汇总，委托校教学专家组确定教学效果认定的具体方案，并根据方案出具教学效果认定结果。

八、本意见自公布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：教学效果认定申请表

中国石油大学（北京）

2016年1月6日

附件:

中国石油大学（北京）教学效果认定申请表（职称评审用）

所在学院（部）		教师姓名	
申请认定的课程		开课学期	<input type="checkbox"/> 春季学期 <input type="checkbox"/> 秋季学期
未达到职称评审要求的原因及申请认定的级别	<p>（请选择一个适合的选项，在方框中打√）</p> <p><input type="checkbox"/> 本人申报教研岗教授，由于“近三年所授课程中只有 1 门次进入学生评价教师讲课效果前 40%，未达到教学效果良好要求”，申请对该课程认定为<u>教学效果良好</u>。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人申报教师系列高级专业技术职务，近三年有____次学生评价教师讲课效果后 10%的课程，申请对该课认定为<u>教学效果合格</u>。</p> <p style="text-align: right;">本人签字</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
学院意见	<p style="text-align: center;">学院负责人(签字)</p> <p style="text-align: center;">学院（盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		
教学专家组评估意见	<p>评估意见：</p> <p>结论：</p> <p>针对该老师提出的申请内容，经教学专家组听课评估，认为申请人教学效果为 <u><input type="checkbox"/>优秀 /<input type="checkbox"/>良好 /<input type="checkbox"/>合格 / <input type="checkbox"/>不合格</u>，<u><input type="checkbox"/>建议 /<input type="checkbox"/>不建议</u> 其参加本年度职称评审。</p> <p style="text-align: right;">签字</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

第六部分——实践教学

中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作管理规定（修订）

中石大京教〔2016〕39号

前 言

毕业设计（论文）是本科培养计划中最后一个综合性的实践教学环节，是前期教学工作的延续、深化和检验，是学生在导师的指导下独立从事工程设计和科学研究工作的初步尝试，对学生综合运用多学科的理论、知识与方法的全面检验，是集中训练学生科学研究能力和创新能力的必要教学环节，对培养学生的实践能力、创新能力和创业能力具有重要意义。

为进一步加强我校毕业设计（论文）工作的过程管理和目标管理，规范管理流程，促进毕业设计（论文）质量的全面提高，对《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作管理规定（试行）》（石大北教〔2005〕3号）进行修订。

第一章 目的与要求

1.1 毕业设计（论文）的目的

1.1.1 培养学生运用所学基本理论、基本知识和基本技能，分析与解决实际问题的能力；

1.1.2 培养学生严谨认真的科学态度、理论联系实际的工作能力，对经济管理类专业、文科专业还应注重培养学生运用马克思主义的基本原理和正确的思想方法，分析与解决社会、经济、政治、文化等问题的能力；

1.1.3 通过完成具有一定实际或理论意义的工程设计项目或科研性课题，使学生受到科学研究方法的基本训练，巩固与扩展所学的基础理论和专业知识；

1.1.4 培养学生分析、设计、理论计算、实验研究、综合管理、外文和计算机应用的能力，以及进行社会调查、查阅文献资料和文字表达等基本技能；

1.1.5 培养学生的创新意识和创新能力。

1.2 毕业设计（论文）的要求

1.2.1 所有专业的所有学生都要进行毕业设计（论文）工作；

1.2.2 毕业设计（论文）应在培养计划规定的时限内完成；

1.2.3 毕业设计（论文）的框架及工作量要符合学校规定。

第二章 组织管理

本科毕业设计（论文）工作在主管校长统一领导下，由教务处、学院、专业（系）分工负责并落实完成。

2.1 教务处职责

教务处作为学校本科教学管理的职能部门，负责毕业设计（论文）的宏观管理工作，其主要职责为：

2.1.1 落实上级主管部门下达的有关毕业设计（论文）的指导性文件的要求和精神，制定本校毕业设计（论文）工作的有关制度及规定；

- 2.1.2 协调校内有关部门，为毕业设计（论文）工作进行提供保证；
- 2.1.3 组织毕业设计（论文）管理工作的教学研究和总结；
- 2.1.4 组织全校性毕业设计（论文）工作的检查、随机抽查、评估和总结；
- 2.1.5 审核毕业设计（论文）的成绩；
- 2.1.6 组织评选校级优秀毕业设计（论文）、优秀指导教师，组织专家对有异议的毕业设计（论文）进行复评。

2.2 学院职责

负责本学院学生毕业设计（论文）工作的全过程管理，成立由分管本科教学工作的院长、系主任、专业负责人、教学秘书组成的毕业设计（论文）工作领导小组，其主要职责为：

- 2.2.1 落实学校有关毕业设计（论文）管理规定和部署，根据专业培养计划要求制定本学院各专业毕业设计（论文）工作计划、质量标准和其它具体措施；
- 2.2.2 布置各专业毕业设计（论文）工作任务，对学生进行毕业设计（论文）动员；
- 2.2.3 审核本学院各专业（系）的毕业设计（论文）题目、指导教师资格和指导学生人数，及时对开题工作进行总结；
- 2.2.4 定期检查本学院各专业毕业设计（论文）工作的进度和质量；组织行业企业专家听取学生毕业设计（论文）工作汇报，从开题、中期进展和答辩等环节给予指导。
- 2.2.5 成立答辩委员会，组织本学院毕业设计（论文）的答辩工作，审核本学院学生毕业设计（论文）成绩，组织专家对有争议的毕业设计（论文）成绩进行复评；
- 2.2.6 评选、推荐本学院各专业优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师；
- 2.2.7 依据《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）管理工作评价方案》，对本学院毕业设计（论文）工作过程的各个环节进行自评、总结，填写有关统计数据和表格；
- 2.2.8 本学院毕业设计（论文）及其相关资料的归档工作。

2.3 专业（系）职责

各专业（系）负责本专业学生毕业设计（论文）工作的具体组织和实施，其主要职责如下：

- 2.3.1 依据学校和本学院毕业设计（论文）管理的规定，组织教师进行毕业设计（论文）命题、审题工作，确定毕业设计（论文）题目及指导教师，报学院审核；
- 2.3.2 组织教师、学生进行毕业设计（论文）的选题工作，填写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）选题汇总表》报学院存档；
- 2.3.3 审查指导教师填写的《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）任务书》，检查指导教师向学生下达任务书情况；
- 2.3.4 召开指导教师会议，就指导要求、日程安排、评阅标准等形成统一认识和要求；
- 2.3.5 检查毕业设计（论文）的进度、质量和指导教师对学生的指导工作，定期召开指导教师工作会议，及时解决毕业设计（论文）过程中出现的问题，研究提高毕业设计（论文）教学质量的措施并组织实施；

2.3.6 成立本专业答辩小组，负责学生答辩资格审核、答辩、成绩评定和向学院推荐本专业优秀毕业设计（论文）工作；

2.3.7 根据学校毕业设计（论文）工作规定的要求，定期对在校外做毕业设计（论文）的学生进行考核、检查；

2.3.8 总结本专业毕业设计（论文）工作，汇总毕业设计（论文）资料交学院归档。

第三章 选题、题目确定与分配

3.1 毕业设计（论文）的选题

3.1.1 选题原则及要求

（1）必须符合本专业的培养目标，体现本专业基本教学要求，使学生得到本专业全面综合训练（非计算机专业的学生完成计算机软件题型设计题目时，其设计内容必须体现本专业培养目标的要求）；各专业提出的毕业设计（论文）题目数量必须大于参加毕业设计（论文）学生人数的 10%；

（2）体现理论联系实际的原则，密切联系生产、科研、实验室建设或社会实际，增加课题应用价值；实际题目不足时也可以根据教学要求，以生产实际及社会热点问题为背景，自拟课题；

（3）体现多样性原则，根据专业培养目标要求，鼓励教师拟出专业和学科交叉渗透的题目，扩大学生知识面，培养学生创新能力；

（4）贯彻因材施教原则，深度、广度和难易度要适当，既要使大多数学生能在规定时间内经过努力完成任务，又要使少数学有余力的学生得到充分的锻炼；

（5）双学位毕业设计（论文）选题可以结合主修学位毕业设计（论文）进行（以主修学位毕业设计（论文）为主），也可以单独进行。

3.1.2 题目类型及要求

我校理工类毕业设计（论文）大致分为工程设计、实验研究、软件设计、理论研究和综合类等，文科、管理类专业本科毕业设计（论文）大致可分为理论研究、软件设计或调查报告等，各专业可结合本专业的特点，在选题时有所侧重：

（1）工科各专业的学生，结合工程实际问题题目的比例应不低于 80%，以保证对学生基本的工程训练；设计类题目的比例达到国家工程教育相关专业认证标准的基本要求；

（2）理科各专业的学生，其毕业设计（论文）要有一定的学术水平，要结合当前的科技、经济发展，让学生了解学科的前沿；

（3）经济管理、文科各专业的学生，其毕业设计（论文）要有新颖性，反映社会、经济、文化中的实际问题，论文要有一定的学术水平。

3.1.3 题目来源

（1）指导教师的科研或学术探讨课题；

（2）企事业单位的社会委托课题；

（3）学生自拟题目。对学生自拟题目，学院应组织专人对题目进行审核。

3.2 题目确定与分配

3.2.1 各专业组织有关教师初步拟出毕业设计（论文）题目，命题教师填写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）题目申报表》，各专业（系）负责人组织专家进行审题并填写审题意见；

3.2.2 对在校外单位做毕业设计（论文）且题目由校外单位拟定的，学生所在学院或专业应根据我校选题工作要求，对题目及其工作内容进行审核，不符合要求的题目必须淘汰；

3.2.3 各专业组织学生和教师进行双向选择工作，命题教师向学生介绍要完成题目的主要内容及要求，并对完成此题目所需的设备、图书资料等必要条件的准备工作进行说明，如在毕业设计（论文）进行阶段必要条件不具备的题目应坚决取消；学生根据自己的实际情况申报选题意向，对双向选择不能落实的题目由学院毕业设计（论文）领导小组负责协调落实；

3.2.4 原则上一个学生一个题目，对工作量大、须由多人合作完成的题目，应在让所有选做该题的学生参与整体方案设计的同时，明确每个学生应独立完成任务，使每个学生都能够受到全面的训练；

3.2.5 各学院分专业填写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）选题汇总表》交学院，由学院统一报教务处备案；

3.2.6 专业（系）负责人签发正式的毕业设计（论文）任务书应在毕业设计（论文）工作开始前下达学生手中，指导教师不得随意更改审定后的任务书，如确需变更的，必须经专业（系）负责人同意和教学院长批准。

第四章 指导教师

4.1 指导教师资格及指导学生数

4.1.1 指导教师应由责任心强、有较高业务水平和实践经验的讲师（或工程师）及以上职称的教师担任，助教、研究生不能单独担任毕业设计（论文）的指导教师；

对在校外单位做毕业设计（论文）的学生，其校外指导教师须具有相当于讲师或以上的职称，学生所在学院还应指定校内指导教师共同指导；

对首次参加毕业设计（论文）指导工作的教师，学院应安排副高以上有经验的指导教师对其工作进行指导。

4.1.2 为确保毕业设计（论文）的质量，每位教师指导学生数原则上不得超过8人。

4.2 指导教师具体任务

毕业设计（论文）实行指导教师负责制，每个指导教师应对所指导学生整个毕业设计（论文）过程的教学活动负责，其主要任务是：

4.2.1 根据培养计划的要求拟出毕业设计（论文）题目，填写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）题目申报表》；

4.2.2 根据题目性质和要求，编写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）任务书》，经专业（系）负责人批准后下达给学生；

4.2.3 指导学生依据任务书的要求填写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作进度计划表》，审核学生拟定的设计方案；

4.2.4 每周至少应对学生进行一次指导，检查工作进程与质量，填写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作指导、检查登记表》，发现问题及时指出；

4.2.5 指导学生正确撰写毕业设计（论文）（详见附件《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范》）；

4.2.6 按《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范》和任务书的要求审核学生毕业设计（论文）的完成情况，同时对学生进行答辩资格预审，并指导学生参加毕业答辩；

4.2.7 按要求撰写《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）指导教师评分评语表》，指出存在和应注意的问题，写明是否同意提交答辩，同时根据学校或本学院具体评分细则给出成绩；

4.2.8 校外指导教师应按我校对指导教师的要求进行工作，与校外指导教师共同指导学生的校内指导教师，应与校外指导教师经常保持联系，每周检查一次在校外单位做毕业设计（论文）学生的工作进展情况及质量，记录检查情况；

4.2.9 外校来我校做本科毕业设计（论文）的学生应遵守我校的学习和劳动纪律、规章制度，担任外校学生指导教师的我校教师应按学生所在学校的毕业设计（论文）管理规定进行指导；

4.2.10 将学生毕业设计（论文）资料整理交学院归档。

4.3 对指导教师的要求

4.3.1 在学生毕业设计（论文）进行期间应定期与学生直接见面，要严格控制出差，确因工作需要必须出差的指导教师应经学院分管教学的院长（系主任）批准，同时应安排好出差期间的工作；

4.3.2 应为人师表、教书育人，在进行学业指导的同时，应做好学生的思想工作，做到了解学生，成为学生的良师益友；

4.3.3 熟悉自己所指导的课题内容，掌握有关资料并提前做好准备。

第五章 对学生的要求

5.1 学生资格

学生须通过毕业资格初审，并取得培养计划规定的前三学年所有必修教学环节的学分，方可参加毕业设计（论文）教学环节。达不到进入毕业设计（论文）环节条件的学生，需要向所在学院提出申请，并经学院毕业设计（论文）领导小组审批、报教务处备案后，方可特许进入毕业设计（论文）环节。各学院对进入毕业设计（论文）环节有特殊要求的，报教务处审核后，按学院要求执行。

5.2 学生的任务

5.2.1 结合自身能力及特点，选择适合自己的毕业设计（论文）题目；

5.2.2 确定毕业设计（论文）题目后，认真阅读毕业设计（论文）任务书中规定的任务和要求，制定《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作进度计划表》；

5.2.3 认真撰写毕业设计（论文）初稿，并按时交指导教师审阅，并按指导教师要求认真修改；

5.2.4 答辩前一周将毕业设计（论文）定稿交指导教师；

5.2.5 答辩前学生应写出答辩书面提纲，准备 10~15 分钟的答辩内容，答辩提纲的主要内容应包括：毕业设计（论文）题目的任务、目的及意义，开展的主要工作、采用的做法、取得的主要成

果及结论等；

5.2.6 答辩结束后，学生除应将毕业设计（论文）的电子版本和按学校要求装订成册的设计（论文）交给指导教师外，还应交回毕业设计（论文）其它材料（如调研资料、实验原始记录、软件文档等），并对设计（论文）内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不得擅自对外交流或转让。

5.3 对学生的要求

5.3.1 在毕业设计（论文）工作中，要虚心学习，勤于思考，勇于创新；

5.3.2 充分发挥主动性和创造性，独立完成毕业设计（论文）各阶段任务，严禁抄袭他人成果或请人代替完成，违反者按作弊论处；

5.3.3 主动接受指导教师的指导和检查，定期（每周至少一次）向指导教师汇报毕业设计（论文）工作进度，配合学校、学院对毕业设计（论文）的检查工作；

5.3.4 严格遵守学校的各项规章制度，在校外进行毕业设计（论文）工作的学生要遵守所在单位有关规章制度；

5.3.5 严格执行工作进度安排，树立严谨的科学态度，按《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范》及其它相关要求，按时、按量、规范地完成任务；

5.3.6 毕业设计（论文）工作期间，一般不准请假，确因特殊情况需要请假时，请病假要有医院证明，请事假要经指导教师同意，并按学校相关规定办理请假手续；学生缺勤（含病假、事假）累计超过毕业设计（论文）工作时间 1/3 以上者，取消答辩资格，不予评定成绩，须重新补做。

第六章 评阅工作

6.1 指导教师评阅

6.1.1 指导教师应对所指导学生的毕业设计（论文）进行全面、认真地评阅，根据学校毕业设计（论文）指导教师成绩评语评分表或各学院依据学校评分标准制定的符合本学院专业特点的评语评分表，按百分制给出成绩；

6.1.2 指导教师评语撰写要求

撰写所指导学生毕业设计（论文）的评语主要应包含以下几方面的内容：

- （1）对题目的理解以及研究或实验设计方案、研究方法和手段的合理性、正确性；
- （2）综合运用所学基础理论分析、解决问题的能力；
- （3）设计（论文）内容的正确性、结果的实用性及是否有创新点；
- （4）毕业设计（论文）的工作量（包括文献资料应用及外文翻译数量、质量）、工作态度及科学作风等；
- （5）毕业设计（论文）撰写水平、格式规范；
- （6）总体水平评价，是否同意提交答辩。

6.2 评阅教师评阅

6.2.1 评阅教师必须具有指导教师资格。

6.2.2 各答辩小组在答辩前组织教师对毕业设计（论文）进行评阅，评阅教师根据学校毕业设计（论文）评阅教师成绩评语评分表或各学院依据学校评分标准制定的符合本学院专业特点的成绩评语评分表，按百分制给出所评阅毕业设计（论文）成绩，撰写评阅评语，评阅教师评语主要应包含以下几方面内容：

- （1）对题目的理解以及研究或实验设计方案、研究方法和手段的合理性、正确性；
- （2）综合运用所学基础理论分析、解决问题的能力；
- （3）设计（论文）内容的正确性、结果的实用性及是否有创新点；
- （4）毕业设计（论文）工作量饱满程度（包括文献资料阅读、应用及外文翻译数量、质量）；
- （5）毕业设计（论文）撰写水平及格式规范；
- （6）总体水平评价，是否同意提交答辩。

6.2.3 根据所评阅的毕业设计（论文）题目涉及的内容和要求，以相关的基本理论和基本概念为主，准备不同难度的问题，在学生答辩时提问。

第七章 答辩工作

7.1 答辩委员会及答辩小组的组成

7.1.1 答辩委员会组成

毕业设计（论文）答辩工作由各学院答辩委员会组织并主持，答辩委员会由学院教学专家成员5~7人组成，答辩委员会主任由分管教学工作的院长担任。

7.1.2 答辩小组组成

各专业（系）可根据需要成立若干答辩小组，答辩小组由本专业（系）的教师或相关的教师3~5人组成，设组长1人，秘书1人。

答辩委员会及答辩小组成员必须由讲师或以上职称（或相当职称的科技人员）人员担任。

7.1.3 答辩委员会的工作

- （1）在答辩工作开始以前，统一对答辩工作的要求。
- （2）审定学生毕业答辩资格，对符合下列条件之一者，可取消其答辩资格（填写《中国石油大学（北京）未通过本科毕业设计（论文）答辩资格审核学生情况》），毕业设计（论文）成绩按不及格处理：

- ①未能及时完成毕业设计（论文）任务书规定的要求者；
 - ②毕业设计（论文）期间擅自离校、缺勤达到1/3以上者；
 - ③查明有抄袭或找人代做行为者。
- （3）公布答辩时间、地点和答辩学生姓名一览表。
 - （4）审查各答辩小组毕业设计（论文）成绩评定情况。
 - （5）根据需要聘请校外专家参加答辩。

7.1.4 答辩小组的工作

应根据课题涉及的内容，以有关基本概念、基本理论、基本操作为主，准备好不同难度的问题，

在答辩时结合课题具体情况进行提问，做好答辩记录。

7.2 答辩要求

7.2.1 所有通过答辩资格审核的学生都必须参加毕业设计（论文）的答辩工作，在校外单位做毕业设计（论文）的学生原则上应回校进行答辩工作。

7.2.2 确需在校外进行答辩的，可由所在单位按照学校有关规定，成立有校内指导教师参加的答辩小组开展答辩工作，学生最终成绩回校后由学院答辩委员会统一核定。

7.3 答辩小组评语撰写

答辩小组根据学校毕业设计（论文）答辩成绩评分表或各学院依据学校评分标准制定的符合本学院专业特点的成绩评分表，按百分制给出成绩，撰写答辩小组评语。答辩小组评语主要应包含以下几方面内容：

- （1）工作量、难易度及成果质量；
- （2）成果的应用价值及创新性；
- （3）回答问题正确性；
- （4）逻辑思维及语言表达能力等；
- （5）答辩表决结果。

第八章 成绩评定

8.1 评定方法

8.1.1 各学院可使用学校制定的毕业设计（论文）评分表评定学生成绩，也可依据学校的评分标准，制定符合本学院各专业特点的评分标准评定学生成绩；

8.1.2 校内完成的毕业设计（论文）成绩按照指导教师评定成绩占 20%评阅教师评定成绩占 20%、答辩小组评定成绩占 60%的权重确定其总成绩；在校外完成、由校内外指导教师共同指导完成的毕业设计（论文）成绩按照校内指导教师评定成绩占 10%，校外指导教师占 10%，评阅教师评定成绩占 20%、答辩小组评定成绩占 60%的权重确定其总成绩。

8.1.3 学生毕业设计（论文）的最终成绩由答辩委员会审定，审定时应考虑整个专业成绩的平衡，原则上毕业设计（论文）的优秀率不超过 25%，良好率控制在 40%内，其余为中等、及格和不及格。

8.2 评分要求

8.2.1 应以学生完成工作任务及答辩情况为依据，坚持标准，从严要求；

8.2.2 对学生上交材料和学生在毕业设计（论文）进行过程中的表现综合考虑；

8.2.3 对学生的独立工作能力、科学态度和工作作风应予以充分注意。

8.3 评分标准

8.3.1 优秀（90-100 分）

- （1）毕业设计（论文）工作期间，工作刻苦，态度认真，严格遵守各项纪律，表现出色；
- （2）能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务，表现出较强的综合分析

问题和解决问题的能力；

(3) 立论正确或设计方案正确，理论分析透彻，解决问题方案恰当，结论正确，并且有一定创造性，有较高的学术水平或较大的实用价值；

(4) 概念使用正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，逻辑性强；

(5) 书写工整，写作格式规范，符合有关规定，图表和图纸制作规范，能够执行国家有关标准；

(6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论准确；

(7) 论文答辩时，能简明和正确地阐述设计（论文）的主要内容，准确深入地回答主要问题，有很好的语言表达能力。

8.3.2 良好（80-89 分）

(1) 毕业设计（论文）工作期间，工作刻苦，态度认真，严格遵守各项纪律，表现良好；

(2) 能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）的各项任务，具有一定的综合分析问题和解决问题的能力；

(3) 立论或设计方案正确，理论分析得当，解决问题方案实用，结论正确；

(4) 概念使用正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，逻辑性强；

(5) 书写工整，写作格式规范，符合有关规定，图表和图纸制作规范，能够执行国家有关标准；

(6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论准确，使用计算机能力较强；

(7) 论文答辩时，能简明和正确地阐述设计（论文）的主要内容，准确地回答主要问题，有较好的语言表达能力。

8.3.3 中等（70-79 分）

(1) 毕业设计（论文）工作期间，工作较刻苦，态度较认真，遵守各项纪律，表现一般；

(2) 能按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）的各项任务，综合分析问题和解决问题的能力一般；

(3) 立论或设计方案正确，理论分析无原则性错误，解决问题方案较实用，结论正确；

(4) 概念使用正确，语言表达通顺，条理比较清楚；

(5) 书写工整，写作格式规范，符合有关规定，图表和图纸制作规范，能够执行国家有关标准；

(6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论基本准确，能正确使用计算机进行研究工作；

(7) 论文答辩时，能正确地阐述设计（论文）的主要内容，比较正确地回答主要问题。

8.3.4 及格（60-69 分）

(1) 毕业设计（论文）工作期间，能够基本遵守各项纪律，表现一般；

(2) 能在教师指导下，按时、全面地完成与毕业设计（论文）的各项任务；

(3) 立论或设计方案正确，理论分析无原则性错误，解决问题的方案有一定参考价值，结论基本正确；

(4) 概念使用基本正确，语言表达通顺，条理较清楚；

(5) 书写比较工整，写作格式规范，基本符合有关规定，图表和图纸制作规范，基本能够执行

国家有关标准;

(6) 原始数据搜集得当, 实验或计算结论基本准确, 能够使用计算机进行研究工作;

(7) 论文答辩时, 能阐述设计(论文)的主要内容, 能在答辩教师启发下正确回答主要问题。

8.3.5 不及格(59分以下, 同时具备以下两条及以上者)

(1) 毕业设计(论文)工作期间, 态度不够认真, 有违反纪律的行为;

(2) 理论分析、设计方案有原则性错误, 或结论不正确;

(3) 概念使用有不正确之处, 语言表达不通顺, 条理不清楚;

(4) 书写不工整, 写作格式不规范, 不符合有关规定, 图表和图纸制作不规范, 不能够执行国家有关标准;

(5) 原始数据搜集不得当, 实验或计算结论不准确, 不能正确使用计算机进行研究工作;

(6) 论文答辩时, 不能正确阐述设计(论文)的主要内容, 经答辩教师启发仍不能正确回答主要问题。

第九章 教学质量检查

为提高毕业设计(论文)的教学质量, 学校在毕业设计(论文)过程的主要环节进行教学质量检查与监控。检查分前期、中期、后期三个阶段进行, 各个阶段检查的主要内容如下:

9.1 前期检查

各专业(系)重点检查指导教师到岗情况, 毕业设计(论文)工作进行所必需的条件是否具备, 在校外做毕业设计(论文)学生的校外指导教师落实情况, 毕业设计(论文)任务书编写和下达情况等, 并及时总结自查结果。教务处和学校教学专家组随机抽查。

9.2 中期检查

各学院重点检查毕业设计(论文)的工作进度、教师定期指导情况、学生的工作态度与质量、存在的主要问题及解决办法, 并对检查情况进行总结。教务处和学校教学专家组随机抽查各学院期中检查工作的情况, 并协助解决有关问题。

9.3 后期检查

各学院重点进行以下工作:

9.3.1 各专业在学生答辩前对学生进行答辩资格审查, 根据毕业设计(论文)任务书以及《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)撰写规范》的要求, 检查学生完成工作任务的情况, 并对软、硬件成果进行验收, 安排答辩;

9.3.2 各学院提前一周公布各专业毕业设计(论文)答辩的时间和地点, 并报教务处实践教学管理科;

9.3.3 答辩工作结束后, 各学院教学秘书完成学生的成绩录入工作情况;

9.3.4 教务处将组织专家对每届学生毕业设计(论文)进行随机抽查和查重工作, 抽查和查重结果将作为各学院本年度教学质量的重要依据之一。

第十章 装订、归档、总结工作

10.1 装订、归档

学生的毕业设计（论文）资料，包括任务书、说明书、图纸、毕业设计（论文）文本、实验报告、计算机程序等，是学校教学档案的重要组成部分。学生按照《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范》将毕业设计（论文）资料装订成册后，连同毕业设计（论文）的电子版本一起交指导教师处。

普通毕业设计（论文）装订两册，一册与学生毕业设计（论文）存档材料一起存学院，一册由学院统一交校图书馆保存。校级优秀毕业设计（论文）装订一式三册，其中一册与普通学生毕业设计（论文）存档材料一起存学院，一册随班级论文由所在学院统一交学校图书馆保存；一册由学院交教务处，由教务处统一交学校档案室保存。

10.2 总结工作

毕业设计（论文）工作结束以后，各学院应依据《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）管理工作评价方案》，认真进行工作总结，检查在毕业设计（论文）工作过程中执行学校规定和要求的情况、取得的成绩和特色、存在的问题以及改进的措施，对学校毕业设计（论文）工作提出意见或建议，并形成文字材料交学校教务处存档。

第十一章 优秀毕业设计（论文）与优秀指导教师的评选

学校组织评选“优秀毕业设计（论文）”和“优秀指导教师”。各学院在毕业设计（论文）工作结束以后，应推荐“优秀毕业设计（论文）”与“优秀指导教师”，具体评选办法如下：

11.1 毕业设计（论文）成绩优秀者及其指导教师均可参加“优秀毕业设计（论文）”和“优秀指导教师”的评选。

11.2 各学院毕业设计（论文）领导工作小组负责“优秀毕业设计（论文）”和“优秀指导教师”评选工作，填写《中国石油大学（北京）本科优秀毕业设计（论文）推荐表》，经分管教学的院长（系主任）签字后，连同毕业设计（论文）文本及推荐意见一并送交教务处。学生也可自愿申请，并于答辩前一周填写推荐表报教务处实验与实践教学管理科。

11.3 教务处组织教学专家对各学院评选出的优秀毕业设计（论文）审核后，确定校级优秀毕业设计（论文）获奖名单，报主管校长批准。对获奖学生颁发荣誉证书，并将表彰结果存入学生个人档案。校级优秀毕业设计（论文）的数量不超过毕业生人数的 3%。

11.4 各学院在评选优秀毕业设计（论文）的同时，评定出在毕业设计（论文）指导过程中取得显著成绩的优秀指导教师，人数不超过本学院指导教师总数的 5%，并将评选结果以书面形式报教务处实验与实践教学管理科。

11.5 教务处组织评选出学校的“优秀指导教师”，颁发“优秀指导教师”荣誉证书。

第十二章 对在校外进行毕业设计（论文）工作的要求

为探索利用社会资源、提高教学质量的新途径，在校外单位具备本科毕业设计（论文）条件的情况下，允许各学院组织部分学生到校外单位进行毕业设计（论文）工作。毕业设计（论文）工作在校外进行的，除执行《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作管理规定（试行）》中相

关规定外，还应满足和遵守以下要求：

12.1 接受学生进行毕业设计（论文）工作的校外单位必须具备一定的技术实力和经济实力，能为学生开展毕业设计（论文）提供必要的工作条件，并能选出符合学校规定的技术人员担任毕业设计（论文）指导教师。

12.2 各学院或专业组织学生到校外单位进行毕业设计（论文）工作时，应加强对学生的管理，以学院的名义同对方单位签订“毕业设计（论文）工作协议书”，明确双方的职责、义务及对学生的要求、安全责任等内容。

12.3 毕业设计（论文）的指导教师必须由二人同时担任，其中一人为接受单位具有中级及其以上职称的人员，另一人为具有指导教师资格的校内教师。校内指导教师必须执行学校有关规定，定期与学生联系，掌握进度和要求，协调有关问题，把握毕业设计（论文）质量。

12.4 学生在校外期间，必须严格遵守所在单位的规章制度，提高安全意识，确保人身安全，每周与校内指导教师至少联系一次。

12.5 毕业设计（论文）指导教师评语分别由校内和校外指导教师根据学校要求撰写并给出成绩。

12.6 毕业设计（论文）评阅教师评语由校内具有指导教师资格的教师根据学校要求撰写并给出成绩。

12.7 毕业设计（论文）答辩工作原则上应回学校完成，确需在校外单位进行答辩的，应执行学校有关答辩规定。

第十三章 其 他

13.1 毕业设计（论文）是学生能否毕业和获得学士学位必要的依据。凡毕业设计（论文）不及格者作结业处理，不发毕业证和学位证书，但允许其在学校规定的最长学习时限内补做，达到毕业要求的发放毕业证书，并按程序申请学士学位。毕业设计（论文）补做的各项具体工作由学生原所在学院安排，补做学生应缴纳相应的学费，食宿费用自理，在答辩合格后可换发毕业证书。

13.2 本规定自发布之日起实行，原规定（石大北教[2005]3号）同时废止。

13.3 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

13.4 本《规定》由教务处负责解释。

附表 A1:

单位代码: 11414
学 号: 2012010255



中国石油大学(北京)
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM, BEIJING

毕业设计或毕业论文, 根据实际情况填写

本科生毕业设计 (论文)

按照实际情况填写, 仿宋_GB2312 三号
粗体, 左对齐

题 目 本科生学位论文格式规范

学院名称

专业名称

学生姓名

学 号

指导教师

完成日期: 年 月 日

附表 A2:



中国石油大学(北京)
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM, BEIJING

毕业设计或毕业论文, 根据实际情况填写

本科生毕业设计 (论文)

文献翻译

按照实际情况填写, 仿宋_GB2312 三号
粗体, 左对齐

学院名称

专业名称

学生姓名

学 号

指导教师

完成日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附表 A3:

中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）工作进度计划表
（学生填写）

毕业设计（论文）题目：

学生姓名：

学号：

专业年级：

周 次	工 作 安 排

备注：此表由学生根据任务书要求填写并经指导教师修改后，作为指导教师检查学生进度的依据。此表一式两份，学生、指导教师各存一份，答辩结束后由指导教师交学院教学秘书存档。

附表 B1:

中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）题目申报表
（由指导教师填写）

学院: 专业: 年 月 日

题目名称			
指导教师		职 称	
题目类型	1、工程设计类（ ） 2、理论研究类（ ） 3、实验研究类（ ） 4、软件设计类（ ） 5、综合类（ ） 6、其它（ ）	题目来源	1、科研生产（ ） 2、自拟（ ）
题目介绍 (含内容、 要求、工作 量、需要学 生数等)			
专业 (教研室) 审核意见	<div>专业（系）负责人签字：</div> <div>年 月 日</div>		

附表 B2:

中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）任务书

（由指导教师填写）

学院：

专业：

题目名称			
学 生		学 号	
指导教师		专业负责人	
发出日期		完成日期	
任务要求			
实践（调研）部分要求			
文献查阅及翻译要求			
指导教师：（签字） 年 月 日		受任学生：（签字） 年 月 日	

附表 B3:

中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）工作指导、检查登记表

毕业设计（论文）题目：

学生姓名：

学号：

专业年级：

序号	日期	指导、检查内容	学生签名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

注：日期和指导、检查内容由指导教师填写，每次检查后由学生签名，毕业设计（论文）结束后由指导教师交学院教学秘书存档。

附表 C1:

中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）选题汇总表
(各专业填写)

专业:

序号	题目名称	题目 类型	题目 来源	题目类别		学生姓名	校内指导教师		校外指导教师		设计（论 文）地点
				设计	论文		姓名	职称	姓名	职称	

备注：本专业教师上报的所有题目汇总。

附表 C2:

中国石油大学（北京）
 特许进入本科毕业设计（论文）环节的学生汇总表
 （学院、专业用表）

所在学院:

专业:

序号	学生姓名	学号	前三学年未获得学分的环节
专业（系）负责人 意见	专业（系）负责人签字： <div>年 月 日</div>		
教学院长意见	教学院长签字： <div>年 月 日</div>		

备注：此表一式二份，一份学院存档，一份报教务处。

附表 C3:

中国石油大学（北京）
未通过本科毕业设计（论文）答辩资格审核学生情况表
（学院、专业用表）

所在学院:

专业班级:

学生姓名		学号	
未通过论文答辩资格审核原因	审核教师签字: 年 月 日		
指导教师意见	指导教师签字: 年 月 日		
专业（系）负责人意见	专业（系）负责人签字: 年 月 日		
教学院长意见	教学院长签字: 年 月 日		

备注：此表一式二份，一份学院存档，一份报教务处。

附表 C4:

中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）成绩汇总表
（各专业填写）

序号	学生姓名	设计（论文）题目	指导教师评分	评阅教师评分	答辩小组评分	总成绩

专业负责人签字：年 月 日

备注：1、此表一式二份，一份学院存档，一份报实践与实验教学管理科；
2、总成绩中指导教师占 40%，评阅教师占 20%，答辩小组占 40%。

附表 C5:

中国石油大学（北京）
本科优秀毕业设计（论文）推荐表

学院:

专业班级:

学生姓名		学号	
设计(论文)题目			
指导教师		成绩	
答辩小组推荐意见(须说明设计(论文)特点及推荐原因)	<p style="text-align: right;">答辩组长签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
专业(系)负责人意见	<p style="text-align: right;">专业(系)负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
教学院长(主任)意见	<p style="text-align: right;">教学院长签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

备注: 此表一式二份, 一份学院存档, 一份报实践与实验教学管理科。

附表 D1:

**中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）校内指导教师评分、评语表**

毕业设计（论文）题目：

学院：

专业：

学生姓名：

评价内容	具 体 要 求	分 值	评 分					各分项 成绩							
			A	B	C	D	E								
文献资料 与外文应用 能力	能独立查阅文献，进行调研；外文资料翻译准确、通顺；有综合归纳资料及获取新知识的能力	10	10	9	8	7	<6								
方案设计 与实验技能	能提出并较好地论述（设计）课题的实施方案；实验（设计）方案正确，能独立进行实验（设计）工作，结构、数模建立合理，实验数据可靠	20	20	18	16	14	<12								
分析、解决 问题能力	能综合运用所学知识和技能对课题进行充分论证，并能得出有价值的结论；实验数据分析处理、设计、计算正确，计算机运用能力强	20	20	18	16	14	<12								
论文（设计 说明书） 质量	综述简练完整，有见解；立论正确，论述充分，结论或设计结构合理、工艺可行；技术用语规范，符号统一，编号齐全，图表清楚（图纸绘制与技术要求符合国家标准）；条理清晰、文字通顺，书写格式规范，论文结果有应用价值	20	20	18	16	14	<12								
工 作 量 、 工 作 态 度	按期完成规定任务，工作量饱满，难度较大；工作努力，遵守纪律；工作作风严谨务实	20	20	18	16	14	<12								
成 果	取得成果有价值或有创新	10	10	9	8	7	<6								
各分项成绩合计															
指导教师评语：															
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 20px;"> <div>指导教师签名：</div> <div>年 月 日</div> </div>															

备注：各学院可依据学校评分标准制定符合本学院专业特点的成绩评分表并报教务处备案。

附表 D2:

中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）校外指导教师评分、评语表

毕业设计（论文）题目：

学院：

专业：

学生姓名：

评价内容	具 体 要 求	分 值	评 分					各分项 成绩							
			A	B	C	D	E								
文献资料 与外文应用 能力	能独立查阅文献，进行调研；外文资料翻译准确、通顺；有综合归纳资料及获取新知识的能力	10	10	9	8	7	<6								
方案设计 与实验技能	能提出并较好地论述（设计）课题的实施方案；实验（设计）方案正确，能独立进行实验（设计）工作，结构、数模建立合理，实验数据可靠	20	20	18	16	14	<12								
分析、解决 问题能力	能综合运用所学知识和技能对课题进行充分论证，并能得出有价值的结论；实验数据分析处理、设计、计算正确，计算机运用能力强	20	20	18	16	14	<12								
论文（设计 说明书） 质量	综述简练完整，有见解；立论正确，论述充分，结论或设计结构合理、工艺可行；技术用语规范，符号统一，编号齐全，图表清楚（图纸绘制与技术要求符合国家标准）；条理清晰、文字通顺，书写格式规范，论文结果有应用价值	20	20	18	16	14	<12								
工 作 量 、 工 作 态 度	按期完成规定任务，工作量饱满，难度较大；工作努力，遵守纪律；工作作风严谨务实	20	20	18	16	14	<12								
成 果	取得成果有价值或有创新	10	10	9	8	7	<6								
各分项成绩合计															
指导教师评语：															
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 20px;"> <div>指导教师签名：</div> <div>年 月 日</div> </div>															

备注：各学院可依据学校评分标准制定符合本学院专业特点的成绩评分表并报教务处备案。

附表 D3:

中国石油大学（北京）

本科毕业设计（论文）评阅教师评分、评语表

毕业设计（论文）题目：

学院:

专业:

学生姓名：

[illegible]

备注：各学院可依据学校评分标准制定符合本学院专业特点的成绩评分表并报教务处备案。

附表 D4:

中国石油大学（北京） 本科毕业设计（论文）答辩小组评分、评语表

毕业设计（论文）题目：

学院：

专业：

学生姓名：

评价内容	具 体 要 求	分 值	评 分					各分项 成绩							
			A	B	C	D	E								
报告内容	思路清晰；概念清楚，论点（设计方案）正确，语言表达准确；实验方法科学，设计结构正确，分析归纳合理；结论严谨，论文（设计）结果有应用价值	50	50	45	40	35	<30								
成 果	取得成果有价值或有创新	10	10	9	8	7	<6								
答 辩	回答问题有理论根据，基本概念清楚，有逻辑性。主要问题回答准确、有深度	30	30	26	23	20	<18								
报告时间	符合要求	10	10	9	8	7	<6								
各分项成绩合计															
答辩过程简要记录：															
答辩评语： 答辩组长签名：_____ 年 月 日															

备注：各学院可依据学校评分标准制定符合本学院专业特点的成绩评分表并报教务处备案。

附表 E1：

中国石油大学（北京）

本科毕业设计（论文）管理工作评价自评报告

评价基元	评价要素		数值	评价内涵	评价方法	评价等级			
						A	B	C	D
管理文件 15%	01	综合管理文件	5	关于毕业设计（论文）综合管理文件	查阅管理文件				
	02	对毕业设计规范化要求	5	关于毕业设计（论文）规范化要求的规定	查阅规定或文件				
	03	评分标准	5	具体评分标准	查阅评分标准				
人员管理 15%	04	管理人员	5	校学院两级从事毕业设计（论文）管理的专兼职人员配备情况及相应的岗位职责	查阅人员名单、岗位职责				
	05	指导教师	10	指导教师职称结构，平均每位指导教师指导的学生数	查阅指导教师名单、职称、指导学生数				
过程管理 45%	06	审题程序	10	选题原则和审题程序	查阅有关材料				
	07	中期检查	10	中期检查的布置，检查总结情况	查阅有关文件、检查记录、文字小结				
	08	毕业设计答辩	10	毕业答辩的组织与程序及执行情况	查阅有关文件和材料				
	09	成绩分布	10	以专业为单位的成绩统计	查阅成绩统计表				
	10	总结、归档	5	总结材料，归档情况	查阅有关材料				
毕业设计质量 25%	11	选题质量	5	按毕业设计（论文）质量评价方案要求	查毕业设计				
	12	能力水平	15	按毕业设计（论文）质量评价方案要求	查毕业设计				
	13	设计质量	5	按毕业设计（论文）质量评价方案要求	查毕业设计				

评价结果的计算方法及标准:

本《方案》采用等级评定和等级状态方程表示法。评价时只需按照评价内涵给出评价等级（在 A 或 B 或 C 或 D 格内打“√”），最后的评价结果用状态方程 $V = aA + bB + cC + dD$ 表示。其中 a, b, c, d 分别表示评价结果为 A, B, C, D 四个等级的权重数值之和。

符合下列标准者为优： $D = 0$ $A \geq 70$ 或 $D < 5$ $A \geq 80$

符合下列标准者为良： $D = 0$ $A + B \geq 70$ 或 $D < 10$ $A + B \geq 80$

符合下列标准者为及格： $A + B + C \geq 80$ $D \geq 20$ 为不及格

附表 E2:

中国石油大学（北京）
本科毕业设计（论文）管理工作评价自评汇总表

年 月 日

学院名称					自评等级			
评 价 项 目				数值	等 级			
					A	B	C	D
管 理 文 件	01	综合管理文件		5				
	02	对毕业设计规范化要求		5				
	03	评分标准		5				
人 员 管 理	04	管理人员		5				
	05	指导教师		10				
过 程 管 理	06	审题程序		10				
	07	中期检查		10				
	08	毕业答辩		10				
	09	成绩分布		10				
	10	总结、归档		5				
毕 业 设 计 质 量	11	选题质量		5				
	12	能力水平		15				
	13	设计（论文）质量		5				
总 计				100				

主管院长签字:

备注：此表一式二份，一份学院存档，一份交教务处（需附自评结论定性分析）。

附表 E3:

自评结论定性分析

主要成绩和经验	
存在主要问题	
改进措施	

评价依据材料

一、管理文件

序号	01	评价要素	综合管理文件	自评等级	
自评依据：					
序号	02	评价要素	对毕业设计规范化要求	自评等级	
自评依据：					
序号	03	评价要素	评 分 标 准	自评等级	
自评依据：					

评价依据材料

二、人员管理

[illegible]

评价依据材料

三、过程管理

序号	06	评价要素	审 题 程 序	自评等级	
自评依据:					

序号	07	评价要素	中 期 检 查	自评等级	
自评依据:					

评价依据材料

三、过程管理

序号	08	评价要素	毕业设计答辩	自评等级	
自评依据：					

序号	09	评价要素	成 绩 分 布	自评等级	
自评依据：					

序号	10	评价要素	总结、归档	自评等级	
自评依据：					

评价依据材料

四、毕业设计（论文）质量

序号	11	评价要素	选 题 质 量	自评等级	
自评依据：					
序号	12	评价要素	能 力 水 平	自评等级	
自评依据：					
序号	13	评价要素	设计（论文）质量	自评等级	
自评依据：					

附表 F1:

中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）工作程序

任务	参考时间	工作内容	要求	负责人
开题	第七学期 中期检查	学院成立毕业设计领导小组，布置毕业设计（论文）工作，制定工作计划 组织教师拟题、填写《题目申报表》 专业将审核确定的题目、指导教师报所在学院审查	1. 工作计划、所有《题目申报表》（含未入选的）存档 2. 工作计划电子版发教务处	教学院长、专业负责人、教学秘书
选题	第七学期 12 月下旬	向学生公布毕业设计（论文）题目、要求及有关规定 组织教师、学生双向选题 专业填写《选题汇总表》，由学院统一报教务处备案	开题总结和《选题汇总表》电子版发教务处	专业负责人、教学秘书
师生见面	选题结束后	指导教师与学生见面，编写任务书，明确论文各阶段任务	专业负责人审核任务书并签字	专业负责人、指导教师
前期检查	第八学期 开学初检查	检查任务书编写和下达情况，毕业设计（论文）工作条件等	抽查《选题汇总表》、《任务书》审核情况	教学院长、专业负责人、教务处
中期检查	第八学期 期中检查	1. 学院自查设计（论文）进度 2. 学校对文献综述部分进行随机查重	1. 提交设计（论文）文献综述电子版 2. 中期检查小节电子版报教务处	教学院长、专业负责人、教学秘书
后期检查	答辩前 1 周	指导教师审核设计（论文） 学校对设计（论文）进行随机查重	学院提交设计（论文）电子版	专业负责人、相关教师、教学秘书、教务处
评阅和答辩	答辩前 1 周	1. 各专业组织相关教师（或外聘专家）评阅设计（论文） 2. 学院成立答辩领导小组，专业成立答辩委员会和答辩小组，统一答辩评分要求，安排答辩时间，审核学生答辩资格 3. 学校随机抽取参加集中答辩学生名	1. 提交答辩安排 2. 学院进行二次查重，提交查重结果处理意见	教学院长、专业负责人、教学秘书

		单并抽查答辩过程		
成绩 与评 优	答辩结束后	答辩委员会检查评分标准执行情况，确定本专业最终成绩，推荐本专业优秀设计（论文）	1. 提交《成绩汇总表》、《优秀设计（论文）推荐表》、《基本情况汇总表》 2. 提交未通过查重和答辩学生名单	教学院长、专业负责人、相关教师、教学秘书、教务处
延期 答辩	秋季学期的 第 0 周	学院答辩领导小组和答辩委员会组织 答辩	提交答辩安排	学院答辩领导小组和答辩委员会
资料 归档	设计（论文） 结束后 1 周内	将学生成册的和电子版的毕业设计（论文）及其他相关资料交学院归档	论文归档前，学院对设计（论文）的规范性进行抽查	教学秘书、图书馆 相关人员
工作 总结	每学年秋季 学期的第 2 周	总结毕业设计（论文）工作，按附表 E 《管理工作评价方案》写出书面总结	提交电子版总结	教学院长、专业负责人、教学秘书

附表 F2：中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）存档材料



中国石油大学
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM

毕业设计（论文）存档材料

（黑体一号居中）

毕业设计（论文）题目

（黑体小二号居中）

学院名称：_____

专业名称：_____

学生姓名：_____

学 号：_____

指导教师：_____

（黑体四号，2 倍行间距）

完成日期 年 月 日

目 录(黑体三号)

- 1、中国石油大学(北京)本科毕业设计处(论文)题目申报表(黑体小四)
- 2、中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)任务书
- 3、中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)指导教师评分、评语表
- 4、中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)评阅教师评分、评语表
- 5、中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)答辩小组评分、评语表
- 6、中国石油大学(北京)毕业设计(论文)工作指导、检查登记表
- 7、学生毕业设计(论文)

注：1-6 项单独装订

附表 F3：本科毕业设计（论文）工作存档材料



中国石油大学
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM

XX 学院

XX 届本科毕业设计（论文）工作

存档材料

目 录

- 1、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）工作计划及各专业具体要求
 - 2、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）选题汇总表
 - 3、中国石油大学（北京）未通过本科毕业设计（论文）答辩资格审核学生情况表
 - 4、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业实习计划、大纲、实习安排
 - 5、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）开题工作总结
 - 6、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）前期检查小结
 - 7、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）中期检查安排、中期检查小结
 - 8、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业实习总结、学生实习报告、实习成绩
 - 9、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）答辩领导小组、答辩委员会成立、答辩时间安排及答辩小组纪录
 - 10、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）毕业设计（论文）成绩汇总表
 - 11、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）优秀毕业设计（论文）推荐表
 - 12、中国石油大学（北京）各专业本科毕业设计（论文）基本情况汇总表
 - 13、中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）管理工作评价自评报告
- 附件 1：中国石油大学（北京）XX 届本科毕业设计（论文）管理工作评价自评汇总表
- 附件 2：中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）自评结论定性分析
- 附件 3：中国石油大学（北京）XX 学院 XX 届本科毕业设计（论文）评价依据

附件：中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范

（2016 年修订）

前 言

为规范我校本科毕业设计（论文）的写作，使学生掌握论文写作要求和方法，保证毕业设计（论文）质量，2005 年学校制定了《中国中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范》，实施效果良好。本次修订重点做了以下几点修订：

1. 撰写格式规范参照研究生论文撰写格式修改。
2. 毕业设计（论文）纸张由 B5 改为 A4。
3. 装订部分增加了打印书脊的要求

本撰写规范自发布之日起实施，《中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）撰写规范（试行）》（石大北教〔2005〕3 号）同时废止，学生在进行毕业设计（论文）写作时应严格遵照本规范要求，指导教师应按此规范指导学生毕业设计（论文）的写作。

撰写内容要求

1 毕业设计（论文）工作量要求

1.1 总体要求

1.1.1 论文篇幅

论文(不包括附录及文献目录)篇幅：除外语专业和留学生外，一般使用汉语简化文字书写，字数在 1.5 万左右，有创新的论文，字数不受限制；

1.1.2 文献查阅

查阅与毕业设计（论文）相关的文献（不含教科书）不少于 10 篇，其中外文文献不少于 2 篇；

1.1.3 文献翻译

翻译与毕业设计（论文）有关的外文资料不少于 5000 汉字。

1.2 具体要求

1.2.1 对我校理工各类型毕业设计（论文）的具体要求

(1) 工程设计类

此类题目侧重于对学生设计、计算、绘图能力训练，可对应以下两种类型：

①对应于机械类、电类专业的产品、部件、控制系统等设计型题目和建筑工程类专业的建筑设计型题目。做此类题目的学生要完成 1 万字以上的设计说明书（论文），查阅参考文献不少于 10 篇，包括 2

篇以上外文文献；其中机械专业类学生还必须独立完成一定数量的工程图（不包括零件图和示意图），工程图中必须要有不少于 1 张是计算机绘图；电类专业的学生要独立完成全部或相对独立的局部设计和安装调试工作，要有完整的系统电气原理图或电气控制系统图。

②对应于其它工科相关专业的综合方案设计或单项方案设计型题目，可包括关键参数计算、工艺流程设计、经济评价等内容。做此类题目的学生应完成 1 万字以上的论文，查阅参考文献不少于 10 篇，包括 2 篇以上外文文献。

(2) 理论研究类

原则上不提倡工科各专业过多选做此类课题，除非题目确实有实际意义。做该类型题目的学生应根据课题提出问题、分析问题，提出方案，并进行建模、仿真和设计计算等，要完成 1.5 万字左右的论文，查阅参考文献不少于 15 篇，包括 4 篇以上外文文献。

(3) 实验研究类

学生要独立完成一个完整的实验，取得足够的实验数据，实验要有探索性，而不是简单重复已有的工作；要完成 1 万字以上的论文，其包括文献综述，实验部分的讨论与结论等内容，查阅参考文献不少于 10 篇，包括 2 篇以上外文文献。

(4) 软件设计类

学生要独立完成一个软件或较大软件中的一个模块，要有足够的工作量；要完成 1 万字以上的软件说明书，查阅参考文献不少于 10 篇，包括 2 篇以上外文文献。

毕业设计(论文)中如涉及到有关电路方面的内容时，答辩前必须完成调试工作，要有完整的测试结果，给出各种参数指标；当涉及到有关计算机软件方面的内容时，答辩前要进行计算机演示程序运行，给出运行结果。

(5) 综合类

综合类毕业设计(论文)要求至少包括以上三类内容，如有工程设计内容时，在图纸工作量上可酌情减少。做此类题目的学生应完成 1 万字以上的论文，查阅参考文献不少于 10 篇，包括 2 篇以上外文文献。

1.2.2 文科、管理类专业毕业设计（论文）

文科、管理类专业论文不能是一些文献资料的简单、机械地堆砌，应根据课题提出问题、分析问题、提出解决问题方案和自己的观点等，避免把此类论文做成文献综述，要有必要的资料及相应的分析；理论、观点、概念表达要准确、清晰；论文要有一定的新意。

做此类题目的学生要完成 1.5 万字左右(外语类论文应不少于 6000 词)的论文，查阅参考文献不少于 15 篇，包括 4 篇以上外文文献。

1.2.3 各学院也可参照以上要求根据专业特点补充制定自己的规定。

2. 一般文本结构规范

2.1 毕业设计（论文）题目

毕业设计（论文）题目应该简短、明确、有概括性。读者通过题目能大致了解毕业设计（论文）的内容、专业特点和学科的范畴。中文题名一般不超过 20 个字，外文题名一般不超过 10 个实词，必要时可加副标题。

2.2 摘要与关键词

2.2.1 摘要与关键词

摘要是对毕业设计（论文）内容准确概括而不加注释或者评论的简短陈述，应反映论文的主要信息。摘要内容包括研究目的、方法、结果和结论。摘要应具有独立性和完整性，中文篇幅以 300 字左右为宜；外文摘要内容应与中文摘要内容相对应，一般不宜超过 250 个实词。

关键词是供检索用的主题词条，应采用能反映毕业设计（论文）主题内容的通用词条。关键词一般为 3~5 个，每个关键词之间用逗号或者分号隔开。外文关键词应与中文关键词相对应。

关键词排在摘要下方，按词条的外延层次排列（外延大的排在前面）。

2.2.2 撰写摘要的注意事项

（1）摘要应集中反映所做的工作、获得的成果和作者的观点，不应出现本学科领域已成为常识性的内容，不应设计（论文）进行自我评价；

（2）不得简单地重复文章篇名中已经表述过的信息；

（3）要求结构严谨，一般不分或力求少分段落；不作模棱两可的结论，没有得出结论的文章，可在文摘中作扼要的讨论。

（4）用第三人称，不要使用“作者”、“我们”等作为文摘陈述的主语；

（5）要采用规范化的名词术语，如新术语尚无合适的中文术语译名，可使用原文或译名后加括号注明原文；

（6）不要使用图、表或化学结构式，以及相邻专业的读者尚难于清楚理解的缩略语、简称、代号如果确有必要，在文摘首次出现时必须加以说明；

（7）必要提及的商品名应加注学名；

（8）通常情况下，英文摘要用一般过去时描述所做的工作，用一般现在时叙述所得的结果和结论；

（9）英文摘要应尽量用短句或短语，不用从句修饰名词。

2.3 目录

目录是论文的大纲，它反映论文的梗概。论文目录要求层次清楚，按章、节、条三级标题编写。目录中的标题要与正文中标题一致。

2.4 正文

论文正文是毕业设计（论文）的主体和核心部分，内容可因研究课题的性质不同而不同，一般由前言、论文主体及结论等部分组成。

2.4.1 前言

前言作为毕业设计（论文）的开端，简要地说明毕业设计（论文）的研究背景及目的、国内外研究现状和相关领域中已有的研究成果及其与本论文的关系，作者的意图与分析依据，包括论文的追求目标、研究范围和理论、技术方案的选取等。

2.4.2 论文主体

论文主体是毕业设计（论文）的主要部分，应该结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。主要内容应包括以下几个方面：

(1) 毕业设计(论文)总体方案设计与选择的论证，应说明总体方案的原理、选择本方案（包括各种方案的分析、比较）的理由，阐述所采用方案的特点（如采用了何种新技术、新措施，提高了什么性能等），对本课题解决主要问题的构思过程和预期实现方案的说明；

(2) 毕业设计(论文)各部分的设计计算、实验原理、方法、装置和步骤的阐述，实验数据的处理分析、样机或试件的各种试验及测试情况（包括试验方法、过程、数据及其处理等）；

(3) 对所研究内容及成果应进行较全面、客观的理论阐述；文科、管理学科的论文应包括对研究问题的论述及系统分析，比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议、改进措施等。

2.4.3 结论

结论以文字表达为主，但应包括必要的公式和数据。应准确、客观地对所研究内容及成果进行总结，着重指出所研究内容中创新、改进与实际应用之处，对存在的问题和不足应做出客观的叙述，并指出后继工作和研究改进的方向。

2.4.4 撰写正文的注意事项

(1) 正文中采用比较专业化的术语或缩写词时，最好先在前言中定义说明；

(2) 正文中凡是用简要的文字能够讲解的内容，应用文字陈述，用文字不容易说明或说起来比较繁琐的，应由表或图来陈述，避免用图形和表格重复地反映同一组数据；

(3) 对过分注意细节的数学推演，需要时可采用附录的形式供读者选阅；

(4) 应将他人研究成果单独书写，并注明出处，不得将其与本人提出的理论分析混淆在一起；对于将其他领域的理论、结果引用到本研究领域者，应说明该理论的出处，并论述引用的可行性与有效性。

2.5 致谢

致谢是作者对他认为在论文过程中特别需要感谢的组织或者个人表示谢意的内容。

2.6 参考文献

2.6.1 毕业设计（论文）的撰写应本着实事求是、尊重他人研究成果的科学态度，凡有引用他人成果之处，均应按论文中出现的顺序列于参考文献内；

2.6.2 列出的参考文献只限于那些作者阅读过的、在正文中以标注形式引用或参考的并且已在公开出版物上发表的有关著作和论文；私人通信信件和未发表的著作，不宜作为参考文献列出；

2.6.3 一篇论著在论文中多处引用时，在参考文献中只应出现一次，序号以第一次出现的位置为准。

2.7 附录

对于一些不宜放在正文中、但又是毕业设计（论文）中不可缺少的部分，或有重要参考价值的内容，可编入附录中。例如：过长的推导公式、重复性的数据、有关的图、表、软件源程序清单（应按软件文档式）、主要符号表等。

2.8 附件

文献翻译及原稿等内容可作为附件装订在毕业设计（论文）的最后，资料较多的也可单独装订成册。单独装订成册时，文献翻译封面按所发格式进行打印，做毕业设计的用毕业设计文献翻译封面；做毕业论文的用毕业论文文献翻译封面。

撰写格式与打印要求

1 封皮、封面（见设计或论文封面格式样张）

1.1 毕业设计（论文）封皮：A4 幅面 浅黄平面暗花，做毕业论文的学生选择毕业论文封面，做毕业设计的学生选择毕业设计封面；

1.2 毕业设计（论文）一律用 A4 复印纸，纵向单面印刷。

2 页面设置要求

2.1 页边距和正文行间距

论文的上边距：30mm；下边距：20mm；左边距：30mm；右边距：20mm；正文行间距采用多倍行距，设置值为：1.25 倍。

2.2 页眉（见页面格式样张）

2.2.1 正文页眉写每一章对应的章名，用宋体五号字居中书写；

2.2.2 摘要、目录、致谢、参考文献、附录、文献翻译页眉为 中国石油大学（北京）本科毕业设计（论文）（宋体五号字居中书写） 第 页。

3 页码的书写与编排

3.1 封面、毕业设计（论文）任务书、设计（论文）评语不编页码（见格式样张）。

3.2 摘要和目录用罗马数字单独编页码（见摘要和目录格式样张）。

3.3 论文页码从前言部分开始至附录，用阿拉伯数字连续编排；页码位于页眉右侧，采用 Times New Roman 五号字。

3.4 文献翻译页码另起，用阿拉伯数字连续编排，原文页码不变。

4 摘要（见中、英文摘要格式样张）

包括：论文题目、“摘要”字样、摘要正文和关键词。摘要正文后下空二行书写“关键词：”三字，

每一关键词之间用分号分开，最后一个关键词后无标点符号。

英文摘要内容与中文相对应，书写时采用 Times New Roman 体，字号与中文摘要相同。

5 目录（见目录格式样张）

目录按（第 1 章……、1.1……、1.1.1……）三级标题格式编写，目录中各章、节的阿拉伯数字用 Times New Roman 体。

6 正文（见页面格式样张）

6.1 正文分章节撰写，每章应另起一页，选用宋体小四号字。每章标题末尾不加标点（问号、叹号、省略号除外）。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

6.2 正文章节采用分级阿拉伯数字编号，第一级为“1”、“2”、“3”、等，第二级为“2.1”、“2.2”、“2.3”等，第三级为“2.2.1”、“2.2.2”、“2.2.3”等。

6.3 各层标题均单独占行。第一级标题居中书写；第二、三级标题序数顶格书写，序数后空一格接写标题，末尾不加标点。

6.4 第四级及以下单独占行的标题顺序采用 A. B. C. …和 a. b. c. 两层，标题均空两格写序数，序数后空一格接标题内容。正文中对总项包括的分项采用（1）、（2）、（3）…的序号，对分项中的小项采用①、②、③…的序号，数字加半括号或括号后，不再加其它标占点。

7 引用文献（见页面格式样张）

毕业设计（论文）中引用文献标示方式应全文统一，并采用所在学科领域内通用的方式，用上标的形式置于所引内容最末句的右上角，用 Times New Roman 小四号字。如：“…提高效率^[1]”，表示此结果援引自文献 1。

8 名词术语、数字、物理量名称、符号、计量单位

8.1 名词术语

科技名词术语及设备、元件的名称，应采用国家标准或部颁标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用行业通用术语或名称。全文名词术语必须统一。一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。

8.2 数字

8.2.1 用数字作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语、清朝以前（含清朝）的年、月、日以及近两个数字并列使用所表示的概数，均使用汉字数字，星期几一律用汉字，如星期六；表示概数时，数字间不加顿号，如五六吨、十六七岁等；

8.2.2 论文中的公历世纪、年代、年、月、日、时刻和各种计数与计量的数字，一般均用阿拉伯数字，年份不能简写，如 2004 年不能写成 04 年；

8.2.3 4 位和 4 位以上的数字，采用国际通行的三位分节法，节与节之间空半个阿拉伯数字的位置，例如 15, 200；5 位以上的数字，尾数零多的，可改写为万、亿做单位的数，如 665000000 公里可改写成 6.55 亿公里或 66500 万公里，不能写作 6 亿 6500 万公里或 6 亿 6 千 5 百万公里。

8.3 物理量名称、符号、计量单位

8.3.1 毕业设计（论文）中某一量的名称和符号应统一；

8.3.2 物理量符号、物理常量、变量符号用斜体；计量单位符号，除用人名命名的单位第一个字母用大写之外，一律用正体、小写字母；

8.3.3 非物理量单位（如件、台、人、元、次等）可以采用汉字与单位符号混写的方式，如“万 t·km”；

8.3.4 表达时刻时应采用中文计量单位，如“晚 7 点 10 分”。

9 公式、表、图、坐标、照片图（见页面格式样张）

9.1 公式

9.1.1 公式序号按章、节分组编号，如“(2.1.4)”表示第二章第一节的第 4 个公式，“(A1)”表示附录 A 中的第一个公式等，文中引用公式时，一般用“见式(2.1.4)”或“由式(2.1.4)”；

9.1.2 文中的公式应使用公式编辑器编辑输入，一般居中放置，有编号的公式顶格放置，编号需加圆括号标在公式右边，居右放置；

9.1.3 公式较长时在等号处转行，如难实现，则可在运算符号处转行，运算符号应写在转行后的行首，公式的编号用括号括起来放在公式右边行末；

9.1.4 公式下有说明时，应顶格书写“注：”，“注：”后书写说明。

9.2 表

9.2.1 每张表格都应有表名，表名由表序和表题组成。表序按章、节编写，如“表 2.1.4”表示第二章第一节第四张表，表题中不允许使用标点符号。表序与表题之间空一格，居中置于表格的上方；

9.2.2 表名与表格不得拆开排写于两页，表格应写在离正文首次出现处的近处，不应过分超前或拖后，表格允许下页接写，接写时表题省略，表头应重复书写，并在表格右上方写“续表××”；

9.2.3 表中各栏应注明量和相应的单位，全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角；

9.2.4 表内数字或内容须上下对齐。相邻栏内的数字或内容相同时，不能用“同上”、“同左”或其它类似用词，应一一重新标注；数字空缺的格内加“——”字线（占 2 个数字），不允许为空；

9.2.5 表中有附注时，写在表的下方，句末加标点，仅有一条附注时写成：注：；有多条附注时，附注各项的序号一律用阿拉伯数字，例如：注 1：。

9.3 图

9.3.1 插图

(1) 每幅插图都应有图题，图题由图号和图名组成。图号按章、节编排，如“图 2.1.4”表示第二章第一节第四张插图，图号与图名之间空一格排写，图题居中置于图下，图中若有分图时，分图号用(a)、

(b)等置于分图之下;

(2)插图与其图题不得拆开排写于两页,插图处的该页空白不够排写该图整体时,可将其后文字部分提前排写,将图移至次页最前面;

(3)图注或其它说明应采用中文(引用的外文图除外)(小五号宋体)或数字项号,置于图题之上(有分图题者,置于分图题之上);

(4)引用图应说明出处,在图题右上角加引用文献号。

9.3.2 绘图

绘图是工程设计的基本训练,毕业设计中应鼓励学生用计算机绘图,作为绘图基本训练可要求一定量的墨线和铅笔线图,图纸应严格按照制图标准绘制:

(1)电气图或机械工程图应符合相应的国家标准的要求。

(2)流程图原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

(3)对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

9.4 坐标与坐标单位

对坐标轴必须进行说明,有数字标注的坐标图,必须注明坐标单位。

9.5 论文原件中照片图

毕业设计(论文)原件中的照片图应是直接用数码相机拍照的照片,或是原版照片(采用光面相纸)粘贴,不得采用复印方式。对金相显微组织照片必须注明放大倍数。

10 注释、参考文献(五号宋体)

10.1 注释

10.1.1 注释主要用于对文内个别名词或某一特定内容作必要的解释或补充说明,可用脚注(将注文放在加注页论文的下端)或篇末注(将全部注文集中排在文末参考文献之前)。

10.1.2 若在同一页中有两个以上的注时,按各注出现的先后编列注号,序号用数字加圆圈的上角标注。注释只限于写在注释符号出现的同页,不得隔页。

10.2 参考文献表编排格式及示例

参考文献的序号左顶格,用数字加方括号表示,如[1],[2],...,应与正文中的指示序号格式一致。每一参考文献条目的最后均以“.”结束。作者姓名写到第三位,余者写“,”等”。引用文献的作者姓名为汉语拼音的书写方式时,作者姓名应按照先姓后名的顺序排列。

10.2.1 专著、论文集、学位论文、报告

[序号](空一格)主要责任者.文献题名[文献类型标识].出版地:出版者,出版年.起止页码.

[1] 刘国钧,陈绍业,王凤翥,等.图书馆目录[M].北京:高等教育出版社,1957.15-18.

[2] 辛希孟.信息技术与信息服务国际研讨会论文集: A 集[C].北京:中国社会科学出版社,1994.

[3] 张筑生.微分半动力系统的不变集[D].北京:北京大学数学系数学研究所,1983.

[4] 冯西桥. 核反应堆压力管道与压力容器的LBB分析[R]. 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

10.2.2 期刊文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[J]. 刊名, 年, 卷(期): 起止页码.

[5] 何龄修. 读顾城《南明史》[J]. 中国史研究, 1998, (3): 167-173.

[6] OU J P, YOSHIDA O, SOONG T, et al. Recent advance in research on applications Of passive energy dissipation systems[J]. Earthquake Eng, 1997, 38(3): 358-361.

10.2.3 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名, 出版日期(版次).

[7] 谢希德. 创造学习的新思路[N]. 人民日报, 1998-12-25(10).

10.2.4 国际、国家标准

[序号] 标准编号, 标准名称[S].

[8] GB/T 16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则[S].

10.2.5 专利

[序号] 专利申请者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 出版日期.

[9] 姜锅洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056073, 1989-07-26.

10.2.6 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名[电子文献及载体类型标识]. 电子文献的出处或可获得地址, 发表或更新日期/引用日期(任选).

[10] 王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL]. <http://WWW.Cajcd.edu.cn/pub/wml.tex/980810-2.html>, 1998-08-16/1998-10-04.

[11] 万锦节. 中国大学学报论文文摘(1983-1993). 英文版[DB/CD]. 北京: 中国大百科全书出版社, 1996.

10.2.7 各种未定义类型的文献

[序号] 主要责任者. 文献题名[Z]. 出版地: 出版者, 出版年.

[12] 张永誥. 唐代长安词典[Z]. 西安: 陕西人民出版社, 1980.

引用参考文献类型及其标识说明如下:

参考文献类型	专著	论文集	(单篇论文)	报纸文章	学位论文	期刊文章	报告	标准	专利	其它文献	数据库(网上)	计算机程序(磁盘)	光盘图书
文献类型标识	M	C	(A)	N	D	J	R	S	P	Z	DB(EB/OL)	CP(CP/DK)	M/CD

11 附录

论文的附录依序用大写正体 A, B, C……编序号, 如: 附录 A。附录中的图、表、公式等另行编号, 与正文分开, 也一律用阿拉伯数字编码, 但在数码前冠以附录序码, 如: 图 A1; 表 B2; 式(B3)等。

12 毕业设计(论文)装订要求与顺序

12.1 装订要求

采用左侧装订。书脊纵向依次打印“毕业设计(论文)题目 作者姓名 中国石油大学(北京)***学院”

12.2 装订顺序

1. 封皮 ; 2. 中文摘要; 3. 英文摘要; 4. 目录; 5. 正文; 6. 致谢; 7. 参考文献; 8. 附录; 9. 附件(外文翻译原件及中文译文) 。

中国石油大学（北京）本科教学实验室工作管理规定

中石大京教〔2006〕6号

总则

实验室是学生学习和掌握科学实验的基本方法和基本技能，锻炼从实验角度研究自然规律或解决本学科领域工程技术问题的基本能力，并形成良好的科学作风和开拓创新精神的重要场所。

为加强学校教学实验室的建设和管理，深化实验教学改革，保障实验教学质量，促进学生工程实践能力、创新能力以及实验室管理水平的提高，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委20号令），结合我校实际情况，特制定本条例。

教学实验室的设置与建设

教学实验室建设要从满足专业建设与发展的实际出发、统筹规划、合理设置，做到仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展，提高投资效益。

一、学校教学实验室的设置应具备以下基本条件：

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
2. 有符合实验技术工作要求的实验用房、设施及环境，一般实验室用房不少于 80 平方米；
3. 有足够数量配套的仪器设备。仪器设备总价值一般不少于 50 万元；
4. 有合格的实验室主任和足够的专职实验室工作人员；
5. 有科学的工作规范和完善的规章制度。

二、教学实验室的设置、合并、调整与撤消必须由院（系）进行论证，制定方案并报教务处，由教务处、科研与设备处、人事处会签后，报学校领导批准后执行。

三、教学实验室的建设与发展规划，要依据学校的总体发展规划和教学任务制定近期、中期和长期规划。要坚持当前和长远相结合，需要和可能相结合的原则，有计划、有重点地进行。

四、实验室的建设按照立项、论证、实施监督、竣工验收、项目验收等“项目管理”程序进行管理。

五、实验室的建设要发挥各方面的积极性，采取多种渠道、多种形式集资的办法，鼓励学院通过校际联合、与国内外的有关企业、单位共同筹建学科实验室。也可以同厂矿企业、科研单位联合，引进外资，利用外国先进技术设备，建立开放型的实验室。

管理部门及职责

各教学实验室是从事实验教学和学生创新活动的实体，实行以学院管理为主的校、院（系）两级管理体制。

教务处作为学校教学实验室建设和实验教学运行管理的职能机构，在主管校长的领导下开展工作，主要职责是：

1. 贯彻执行国家高等教育有关的方针、政策和法规，结合学校实际，制定教学实验室各项管理制度；

2. 制定学校教学实验室发展与建设规划，组织实验室建设论证和验收；

3. 检查督促教学单位完成实验教学任务，制定实验教学质量评估标准，组织教学专家对实验课程质量和效果进行检查、监督与测评；

4. 组织实施教学实验室的评估、经验总结、交流和先进表彰的组织工作；

5. 协同科研与设备处做好实验仪器设备的采购、管理工作；

6. 协同人事处，做好实验队伍的建设与管理工作；

7. 协同保卫保密部门，检查、管理实验室安全及保密工作。

二、各院（系）主要职责是领导、组织、协调、监督、检查本院（系）的实验室工作，组织制定实验室建设计划，完成实验室建设任务。

三、实验中心（实验室）是实验教学任务的承担单位，实行实验中心（实验室）主任负责制。实验中心（实验室）主任在院（系）主管院长领导下，全面管理实验室工作。

教学实验室主任岗位职责

一、实验室主任要由品行端正、为人师表、教书育人，具有实验教学和科研工作经验、组织管理能力较强的相应专业人员担任，原则上应具有高级专业技术职称。

二、遵守学校实验室的各项规章制度，建立、健全本实验中心（实验室）各项规章制度，推进实验室工作的规范化和制度化。

三、负责编制实验室建设规划和工作计划，组织实施并检查执行情况。

四、带领实验室依托学科建设，吸取科研和教学的新成果，完成实验教学任务。积极开展大学生课外科技创新活动。

五、合理配置实验技术队伍，制定岗位责任制，负责对专职实验人员培训及考核工作。

六、主持并负责实验室教学实践改革及立项工作，完善实验课程体系，更新实验内容，组织修订实践教学大纲、实验指导书和实验教材等教学资料；改革教学方法，注重培养学生科学实验的能力。

七、发动教师、实验技术人员积极开展实验装置的研究和自制工作；指导精密、贵重仪器和大型设备的验收、安装、调试、维修和技术项目开发工作。

八、组织实验室人员每年进行一次帐对物、物对帐的核对清查，做好废旧仪器设备的报废管理工作。

实验室技术人员岗位职责

一、实验室技术人员应遵守和贯彻学校和实验室关于实验室的各项管理规定，努力做好自己的本职工作。

二、熟练掌握实验室的各项实验的原理和实验技术，熟练掌握实验仪器的使用方法，能维修所在实验室仪器的一些常见故障。

三、掌握实验室设备的运行情况，保持仪器设备的完好和清洁，发现仪器设备运行不良时应马上采取措施，及时报告并维修。做好仪器设备的管理、维修、改造、计量和标定工作。

四、积极参加实验教学改革，努力学习新的实验技术、新器件的使用，尽快掌握本实验室新购进的设备的使用方法。

五、实验课前应做好仪器设备、器材、工具和材料等准备工作，发现问题及时解决。实验课后，整理好设备，检查仪器设备，及时维修损坏的仪器，关闭电源、水源、关好门窗等。

六、管好自己负责的仪器设备、材料，帐卡物相符，负责实验室的安全及环境卫生工作。

七、做好实验资料的收集工作，做好实验室技术档案的积累和保管工作。

八、具有高级职称的应参与实验室建设计划的制定、负责指导其他实验人员，帮助他们不断提高实验技术水平。

实验教师岗位职责

一、根据教学要求和技术发展，开展教学研究，不断改革实验教学方法，开发、引进新技术、新器件，使本实验室的实验教学水平不断提高。

二、新开实验项目或首次指导的实验，教师在实验课前必须试做，写出完整的实验报告，首次指导试验的教师必须经院（系）认可后方有指导资格。

三、根据实验大纲、实验计划制定实验教学日历。在执行过程中不能随意更改或减少实验项目。在完成教学任务的前提下，积极开展大学生课外科技创新活动。

四、实验教师应带头执行学校的有关规定，特别是安全规定。对首次进入实验的学生宣讲学生实验守则和有关规章制度及注意事项，对学生进行遵规守纪教育，对破坏规章制度、违反操作规程或不听指导的学生，指导教师应责令其停止实验。

五、树立实事求是、严肃认真的科学态度和良好教风。实验前采取不同形式抽查学生的预习情况，实验进行中，指导教师不得离开实验室，要不停地巡视指导，对学生在实验中遇到的问题，应从方法上给予指导，引导学生独立解决问题。实验完毕应认真检查学生实验数据。

六、及时认真批改实验报告，将实验报告中出现的普遍性问题及时总结并反馈给学生。

七、对实验中发现的问题，应及时向实验室主任或专业负责人提出建议和改进意见。

学生实验守则

一、进入实验室必须遵守各项规章制度，保持实验室的安静、整齐、清洁。

二、实验前应认真预习，明确实验原理、目的、步骤、方法，没有预习的学生不得参加实验。

三、准时上实验课，不得迟到或早退。迟到者，不得进行本次实验，该次实验成绩以零分计。若迟到次数达三次以上（含三次），不得参加该门实验课考试，其实验成绩按不及格处理。

四、学生因病假（须持医院证明）、事假（须持院、系主管领导的批条，找实验指导教师请假、协商补做时间）缺做的实验必须予以补做，否则，不得参加该门实验课或相应理论课程的考试。凡缺做实

验时数达到实验总学时四分之一以上者，整个课程实验部分必须予以重修。

五、实验中必须服从教师指导，认真按操作规程独立操作，如实记录实验结果，不得抄袭他人数据。如仪器设备发生故障，应如实向指导老师说明情况，以便及时排除故障；如发生安全事故，要迅速切断水、电、气，撤离现场，并向教师报告。

六、按指导教师要求及时认真完成实验报告。所有的实验报告都要附有经指导教师签字的实验数据原始记录，没有原始记录的实验报告，指导教师不予批改。

七、欲增加或改变实验内容，须事先经得指导教师同意。课外到实验室做实验需预约，经实验室老师同意后，在指导教师或实验室技术人员指导下方可进行实验。

八、爱护仪器设备，节约使用材料，未经许可不准动用与本实验无关的仪器设备及物品，严禁将实验物品带出室外，借出物品必须办理登记手续。

九、实验完毕后，主动协助指导教师整理好实验用品，切断水、电、气源，清理实验现场。

十、违反实验室规章制度，教师将停止其做实验，造成人身伤害的，由责任人自负，造成事故者，要根据损失的大小，除赔偿经济损失外，要给予必要的处分。

中国石油大学（北京）

二〇〇六年三月八日

中国石油大学（北京）教学计算机房管理条例

中石大京教〔2006〕6号

为规范教学秩序，加强对教学计算机房的统一管理，充分发挥计算机等设备的作用，确保机房安全、可靠运行，更好地为教学服务，为师生员工创造一个良好的上机环境，特制定本规定。

归口管理

第一条 学校投资建设的所有教学计算机房都必须纳入学校的统一管理体系，任何单位、部门及个人均不得擅自利用学校教学机房从事非教学的活动。

第二条 教学计算机房运行管理归口教务处，教务处负责计算机房的调配、下达教学任务、核算工作量、机房运行维护费分配、定期检查与考核等。

第三条 教学计算机房不得收取现金，所有上机费、办卡费及学生毕业前自费机时费清退、收交工作由财务处指定部门（阳光书店）收取。

第四条 每学年新生上机卡购置、制作及发放工作，由阳光书店负责。

第五条 各教学计算机房负责按计划完成教务处排定的教学任务，并且在教务处排定的教学任务之外，面向全校学生开放。

第六条 在教学计算机房开放时间，所有学生上机必须持本人上机卡刷卡进入机房。

第七条 新生数据库导入、机房管理系统维护、机房校园网络维护及管理人员的技术培训工作由学校网络中心承担。

收费与退费管理

第八条 学校在册学生自费机时实行全校统一收费标准，机时费标准为：1.00元/小时·台；经学校批准的校内单位、部门举办的各种类型培训班使用教学机房，机时费按3.00元/小时·台标准收取；新办和补办上机卡按成本费收取。

第九条 学生可在毕业前持本人有效证件和上机卡清退卡中剩余自费机时费；拖欠上机费用的学生必须在毕业离校前补齐所欠费用，方可办理离校手续。

第十条 因学生自身原因造成的延续计费部分，在机房规定的关闭时间前由学生承担，机房关闭后的延续计费部分，由当值机房管理员承担；因学校客观原因造成的损失，由学校承担。

第十一条 各机房机时费收入根据工作量进行分配，机房工作量由课表学时、本地机时和自费机时组成。

第十二条 机时费每学期末结算一次，学校提留10%用于阳光书店代办费，代办费按每笔0.3元划拨，其余90%参与各机房的分配，其中5%由网络中心用于教学机房的网络维护。

第十三条 各机房分配的运行费用=各机房工作量在全校全部教学机房工作量中占的比例×全校自费机时总收入×90%×95%。

第十四条 各机房机时费收入的60%以上用于教学机房的设备维护、更新，其余用于耗材支出、临时工作人员工资及工作人员的加班费。

第十五条 在国家法定节假日或学校寒暑假期间承担各类培训班任务的机房，培训班上交机时费的35%划给上课机房，上课机时不再计入该机房的总工作量。

教学计算机房工作人员职责

第十六条 严格遵守机房的各项规章制度，认真填写机房值班记录。工作时间不得在机房内闲聊、

玩游戏、上网聊天、看小说等；请假必须办理请假手续，未经请假不得擅自离岗和私自调班。

第十七条 学生自由上机时应每隔 15 分钟进入机房巡视，随时检查学生上机情况，制止玩电子游戏或浏览非法网站的上机人员。对屡次违反机房管理规定且不听规劝的学生，可将其情况以书面形式报教务处实践与实验教学管理科。

第十八条 应掌握必备的计算机知识，保障机房内所有设备正常运行，并为指导教师的教学活动提供服务。

第十九条 凡新引入软件，均应进行病毒检查，确认无病毒感染方可安装。应定期检查并及时删除计算机中储存的游戏软件及不健康等内容，做好病毒预防、检测和疫情报告工作。

第二十条 严禁非管理人员进入管理员办公室，确保管理系统安全。不得泄露管理员密码，特殊情况需用临时密码时，应在使用后及时更换。因管理原因造成机房工作人员密码泄露的，由相关人员负责。

第二十一条 严禁将机房设备器材挪作私用；机房钥匙由固定人员保管，不得转交他人。

第二十二条 保持机房整洁，物品放置有序，做好机房安全防范工作及防火、防盗工作。

第二十三条 未经批准，不得以任何名义、任何方式接受校外人员上机和擅自承接、举办各类计算机培训班，开展赢利活动。

上机指导教师职责及课程安排

第二十四条 严格按培养计划规定机时和教学大纲安排上课内容，不得随意增减上机学时数。

第二十五条 每学期开学前两周内须将要安排上机课程的详细信息发到教务处实践科，由实践科统一排定下学期机房运行课表，课表排定后将不再作调整。

第二十六条 需使用专业软件或特殊软件的课程，指导教师须在开学前两周内自带软件，联系机房负责老师协助安装，指导教师超过期限不联系机房者，造成教学事故由指导教师负责，机房不配合安装者，造成教学事故由机房负责老师负责。

第二十七条 严格按照上机课表上课，不得随意私自调课。不能按课表上课时，应按教务处调课要求办理相关手续，调动后的课程安排由本学院或教师本人通知选课学生。调动课程计入院系调课率。

第二十八条 学生整班上机实验时须在场指导，上课期间不得随意离开机房从事其他工作或脱离对学生的指导和监管。

第二十九条 严格课堂纪律，及时制止上机人员玩电子游戏或其他与教学内容无关的行为。

第三十条 遇有突发问题，应及时与机房工作人员联系，并服从机房工作人员的安排。

第三十一条 协助机房工作人员排除非预见性故障，避免实验中断和发生混乱。

上机人员职责

第三十二条 上机者必须遵守机房的各项管理规定，服从机房工作人员的管理和安排，刷卡上机。

第三十三条 按上机课表准时上课，不得迟到或早退。整班上机实验时，需有指导教师的指导，无指导教师不得进入机房。上机期间，禁止进行与实验课程无关的操作。

第三十四条 禁止私自带移动存储设备进入机房。如需使用磁盘，须事先交机房工作人员检查后方可操作。

第三十五条 禁止在计算机房观看、拷贝、传播反动、迷信及不健康内容。

第三十六条 禁止在计算机房内计算机上玩游戏。保持机房安静，严禁从事干扰、破坏他人上机的操作。

第三十七条 爱护机房设备，严禁私自搬移设备，不准私自打开机箱和拔插各种连线；不得随意修改计算机配置及参数，遵守安全操作程序，不准删除系统文件，发现异常情况及时向管理员汇报。

第三十八条 保持机房清洁卫生，不得在机房内抽烟、吃喝（特别是吃口香糖）、乱扔废弃物、吐痰，禁止穿拖鞋入内。

第三十九条 遇有突发问题时，应及时与机房工作人员或指导教师联系，互相配合排除故障。

机房借用

第四十条 校内各部门举办培训班需借用机房时，需填写“中国石油大学（北京）教学计算机房借用审批表”，经举办部门的主管领导和教务处实践与实验教学管理科批准，并按规定到财务处交费后，才能借用机房。

第四十一条 申请借用机房单位使用机房时必须进行登记，应对在其使用过程中出现的设备丢失和损坏负责，并按学校相关管理办法赔偿。

第四十二条 校内学生社团借用教学计算机房时，应持社团所属主管院（系）或部门领导签字盖章的活动内容文本，提前一周报教务处实践与实验教学管理科，经审核合格后办理借用手续。

上机卡补办

第四十三条 学生的上机卡丢失或损坏，需由本人持学生证或其它有效证件到学校指定部门挂失后，办理补办新卡手续。

第四十四条 上机资格被注销的学生重新办理新卡时，需由本人持学生证或其它有效证件，在注销期满后补办新卡。

处罚

第四十五条 违反机房管理规定且不听机房工作人员劝阻者，将视其情节轻重给予处罚。

第四十六条 学生私自进入机房管理系统修改自费金额者或恶意逃费，一经发现，一次性罚款 50 元并注销其上机卡，视其情节轻重，提交学校相关部门处理。

其它

第四十七条 本规定自公布之日起执行，其它有关教学计算机房方面的管理规定，凡与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十八条 本规定由教务处负责解释。

中国石油大学（北京）
二〇〇六年三月八日

附件：《中国石油大学（北京）教学计算机房借用审批表》

说明：该文件需要修订，但因为文件中关于收费的标准尚在执行，所以仍按原文收录。

附件:

中国石油大学（北京）教学计算机房借用审批表

使用单位	
使用时间	第__周星期____ 点至____点 第__周星期____ 点至____点 第__周星期____ 点至____点
机房容量	台
对机房软件要求	
培训内容:	
经办人签名:	
日期: 20 年 月 日	
举行活动单位审批意见	
主管领导签名:	
日期: 20 年 月 日	
教务处实践科审批:	
审批人签名:	
日期: 20 年 月 日	

备注:

- 1、机房的仪器设备在使用过程中出现损坏、丢失，由举办培训的单位按学校相关规定赔偿；
- 2、对不遵守机房安全管理规定和学校安全管理规定造成的人员安全问题，举行活动的批准单位要负相应责任。

中国石油大学（北京）本科实验教学管理条例

中石大京教〔2006〕6号

总则

第一条 实验教学是人才培养中的重要部分。对于培养学生动手能力、观察能力、分析和解决问题能力以及创新精神具有重要作用。因此实验教学要在遵循教育教学规律的基础上，适应教学改革与发展需要，不断融进先进的教育教学理念，在教学内容、方式、手段等方面积极进行改革和创新。

第二条 为严密组织实验教学，加强对实验教学的科学化与规范化管理，不断提高实验教学质量，特制定本规定。

实验教学的分类

第三条 实验教学按课程性质可分为基础课实验、技术（专业）基础课实验和专业课实验。实验类型可分为演示性实验、验证性实验、设计性实验和综合性实验等。

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；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。

实验教学计划与任务

第四条 实验课程的设置与开出严格按学校的培养计划执行，需调整实验学时和内容时，按学校修订培养计划管理办法办理相关手续。

第五条 凡学校培养计划中设置的实验课程，包括独立设置和非独立设置的实验课，都必须制定相应的实验教学大纲，作为开展实验教学的指导和依据。实验教学大纲要由各教学单位组织相关教师按学校统一的格式进行编写。

第六条 所有实验课程必须要有实验教材或实验指导书。可以选用一些高质量的教材或指导书，也可以根据实验课程的需要，组织实验教学经验丰富的教师和实验人员共同编写。

实验指导书一般应包括：实验目的、要求、实验原理、实验所用仪器、实验步骤和方法、实验注意事项、实验预习要求、数据处理、实验报告要求等。对于综合性或设计性实验，要包括由学生拟定实验方案、选择所用实验装置、确定实验方法、整理数据、分析实验结果等要求。

第七条 实验教学大纲和实验教学指导书要根据专业和课程发展需要进行修订，确保教学内容的改进与更新，满足教学要求。

第八条 所有实验课均要编排实验课表，一般在开学后三周内完成，由院（系、部）汇总后上报教务处。实验课表确定后，不得随意变动。特殊情况需要调整的，需按学校相关规定经教务处实践与实验教学管理科同意，办理调课手续。

实验教学的管理与组织

第九条 实验教学根据学校制定的培养方案统筹安排，分别由各院（系）、实验室（实验中心）负

责组织、管理和具体执行。

对实验指导教师的要求

第十条 实验指导教师的组成。实验课指导教师由理论课任课教师、专职实验课教师和实验室工程技术人员组成，其中理论课任课教师在每学期任课期间要参加指导实验（至少一轮），以便了解掌握全部实验情况，提高实验教学水平。对于不参加指导实验的理论课教师要扣除相应的工作量，并按没完成教学任务处理，教学效果不能评优。

第十一条 备课。

（一）指导教师必须亲自对所有开出的实验项目提前进行试做，测量完整的数据，观察、分析和处理实验结果，并认真写出实验教案。凡没有完整实验教案或备课状况不好者，一概不得任课。

（二）新开实验项目或首次指导实验的教师在实验课前必须试做，写出完整的实验报告，首次指导试验的教师必须经院（系）认可后方有指导资格。

（三）根据实验大纲、实验计划编排实验课表，在执行过程中不能随意更改或减少实验项目。

第十二条 上课。

（一）严格遵守上、下课时时间。要求任课教师提前到实验室，做好实验准备工作并严格按照规定学时数上课。

（二）执行学校的有关规定，对首次进入实验的学生宣讲学生实验守则和有关规章制度及注意事项，特别是安全规定；对破坏规章制度、违反操作规程或不听指导的学生，指导教师应责令其停止实验。

（三）实验前采取不同形式抽查学生的预习情况，不预习实验者，不准上实验课；实验进行中，指导教师不得离开实验室，要求巡视指导学生，对学生在实验中遇到的问题，应从方法上给予启发和指导，应注意培养学生的独立工作能力、分析问题、解决问题的能力 and 创新精神。

（四）学生实验完毕，教师应认真检查实验数据、实验结果。达到要求后，教师应在实验报告原始数据上签字，并要求学生整理好实验装置后方可离开实验室。

第十三条 实验报告的批改

（一）实验报告一般应采取记分制。教师要认真批改学生的实验报告，根据学生在实验过程中和在实验报告书写中反映出来的认真程度、实验效果、理解深度、独立工作能力、科学态度等给出恰当的评语和评分，并签署批改人姓名。

（二）批改后的实验报告要及时返发给学生，实验报告成绩应经过合理折算，记入最终课程总成绩。

（三）期末时按学校要求将学生的实验报告收回，交实验室（实验中心）集中保管。

对学生实验的要求

第十四条 预约实验。根据实验室（实验中心）的教学安排，于开学初1、2周，到实验室（实验中心）预约，确定上实验课时间。

第十五 预习实验。实验前应认真预习，明确实验原理、目的、步骤、方法，没有预习的学生不得

参加实验。

第十六条 上实验课。

(一) 准时上实验课,不得迟到或早退。迟到者,不得进行本次实验,该次实验成绩以零分计;若迟到次数累计达三次以上(含三次)或旷课,不得参加该门实验课考试,其实验成绩按不及格处理。

(二) 上课时遵守学生实验守则,注意安全。

(三) 上课时要注意观察,认真分析,精心操作,准确地记录下实验原始数据,并让指导教师检查、签字,没有原始记录的实验报告,指导教师不予批改。

(四) 实验结束后要及时关掉电源,对所用仪器设备进行整理,恢复到原始状态,经指导老师允许后方可离开。

第十七条 撰写实验报告

(一) 学生按要求使用统一实验报告用纸,实验报告要书写工整,图形要清晰。

(二) 实验报告正文一般应包括实验目的、实验仪器设备及其工作原理、实验步骤、实验原始数据、实验结果与分析等内容,并对实验结果要进行误差分析等。

(三) 缺交实验报告达总数的三分之一者,不能参加实验考试。

实验考核

第十八条 实验课和理论课一样实行考试或考核制度,要按实验教学大纲要求,严格执行实验成绩评定办法(按预习情况、课上操作情况、实验报告情况以及实验课出勤情况作为成绩评定的依据)。

(一) 独立设置的实验课成绩按百分制评定。

(二) 非独立设置的实验课,必须在该课的总成绩中计入实验成绩。实验课结束后,实验指导教师应将按一定比例折算后的实验成绩一式两份填入教学记录表,一份由实验室存档,一份交给本门课的理论课任课教师,由理论课教师按规定比例与理论课成绩汇总。

1. 实验学时占本门课总学时 20%以下,其实验成绩计入本门课的成绩所占比例不少于 10%;
2. 实验学时占本门课总学时 21%—40%,其实验成绩计入本门课的成绩所占比例不少于 20%;
3. 实验学时占本门课总学时 41%—60%,其实验成绩计入本门课的成绩所占比例不少于 30%;;
4. 实验学时占本门课总学时 60%以上,其本门课成绩应以实验成绩为主。

(三) 独立设置的实验课成绩不及格者,必须按学校有关规定进行重修或补考;非独立设置的实验课考核不及格者,须在实验课重考及格后,才能参加该门课程的理论部分考试。

(四) 由别人代替或代替别人做实验者按考试舞弊处理。

实验教学改革

第十九条 实验室(实验中心)、教研室要组织全体教师和工程技术人员注意研究教学改革中的新问题,更新教学思想,构建新的实验教学体系。

第二十条 创造条件,实现实验室开放式管理,包括开放的范围、时间、内容、对学生的覆盖面等。

第二十一条 改革实验教学内容和教学方法，在保证教学大纲要求必开的实验项目基础上，开设选修、自拟、开放、设计性、综合性等实验项目。

实验教学质量管理

第二十二条 各教学单位要提高对实验教学的重视，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、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 实验教学质量检查与评估的具体实施办法及相关标准，按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进行。各教学单位也要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。

其它

第二十四条 为不断提高实验教学人员的业务水平，实验室要有计划的组织实验人员进行业务培训，使他们掌握本学科的实验技能，了解本学科发展动态，能熟悉使用先进的实验教学手段。各学院要建立实验教学人员的业务考核档案，教学效果要记录在案，并作为评职晋级的一项重要依据。

第二十五条 各实验室要做好实验教学文件、资料的存档建设工作，如实验教学大纲、实验教材或指导书、实验教学任务通知单、实验项目卡片、学生的实验报告、实验记录等。

附则

第二十六条 各教学单位可以在严格执行本细则有关规定的基础上，结合本单位具体情况，制定本单位的相关实验教学管理细则并组织实施。

第二十七条 本细则自发布之日起执行，解释权在教务处。

中国石油大学（北京）

二〇〇六年三月八日

附件：《中国石油大学（北京）本科实验教学质量标准》

附件:

中国石油大学（北京）本科实验教学质量标准

一级指标及权重	二级指标及权重	评价指标内涵及标准（A）	评价指标内涵及标准（C）
实验教学管理 0.1	管理组织 0.4	具有系统完整的管理组织结构，并很好履行相应职责	具有基本系统完整的管理组织结构，能履行相应职责
	规章制度 0.6	具有系统科学的管理制度和工作程序并严格执行，各种记录簿齐全，记录完整	具有必要的管理制度和工作程序，运作基本规范，有运行记录
实验教学条件 0.15	实验室环境 0.2	实验室水、电、通风等设施齐全、完好，实验仪器设备、材料等摆放合理，环境整洁卫生，无安全事故发生	实验室环境基本满足实验教学要求
	实验人员 0.4	专职实验技术人员组成符合要求；本课程实验指导教师具有高级职称的占指导教师的 30%以上，年龄结构合理	专职实验技术人员组成基本符合要求；本课程实验指导教师具有高级职称的占指导教师的 20%
	实验资源配置 0.4	实验室实验面积生均大于 2 平米，有备用设备（大型贵重设备除外）；基础课实验项目达到 1 人/组，技术基础课实验项目达到 1-2 人/组，专业课实验项目每组学生数满足教学要求的最低人数	基本达到实验面积生均 2 平米；部分基础课实验项目达到 1 人/组，部分技术基础课实验项目达到 2 人/组，部分专业课实验项目每组人数超过教学要求的最低人数
实验教学文件 0.15	教学大纲与教学计划安排 0.4	有符合课程和人才培养目标要求的实验教学大纲，内容完整全面，体系设计科学合理，较好地体现人才培养特色；有综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的比例 $\geq 80\%$ ，效果好；有适当可选做的实验项目内容，体现学生个性化培养，时间、进度安排合理	有符合课程基本要求的反映本学科新成就的实验教学大纲和教学计划，设计性、综合性实验占有实验课程总数的 50%~60%，效果较好；有可选做的实验项目内容，时间、进度安排基本合理

	实验教材及资料 0.3	具有适用的、高质量的实验指导教材、参考书、译著或讲义	具有适用的实验指导教材、参考书、译著或讲义
	实验教学工作文件 0.3	有学生实验考核（成绩评定）办法、实验注意事项、实验结果要求或标准数据、仪器设备使用注意事项等并严格执行	有学生实验考核（成绩评定）办法、实验注意事项、实验结果要求或标准数据、仪器设备使用注意事项等，执行情况一般
实验教学项目与资源 0.1	实验设备管理 0.2	建立了仪器设备管理档案，帐、物、卡相符，设备完好率在 90%以上，低值耐用品帐物相符率不低于 90%	建立了仪器设备管理档案，帐、物、卡相符，设备完好率在 80%以上，低值耐用品帐物相符率不低于 90%
	实验开出率 0.5	实验开出率达到实验教学大纲要求的 100%	实验开出率达到实验教学大纲要求的 $\geq 90\%$
	实验室开放 0.3	实验室开放时间长，开放范围与覆盖面广，效果好	实验室能够开放，有一定效果
实验准备 0.1	实验预习与检查 0.3	对实验者进行了制度、安全、实验操作注意事项等教育并取得好的效果 实验前布置了预习	对实验者进行了教育，但取得的效果不很理想
	指导教师准备 0.4	所有指导教师对需要指导课程的新开实验进行预做和研讨	90%的指导教师对需要指导课程的新开实验，进行预做和研讨
	实验材料准备 0.3	实验所需仪器设备、使用材料准备充分，实验进行顺利	基本满足实验所需仪器设备、使用材料的需要
实验教学 0.2	教学组织 0.2	严格执行实验课表，无调、串课现象，课堂教学秩序良好	基本按实验课表上课，教学秩序一般
	实验指导情况 0.5	做到主讲教师、实验师讲实验、指导实验，实验员准备并协助指导实验；因材施教，讲解清晰、准确，重点突出，鼓励创新；在培养学生独立观察、思考、分析和处理问题的能力方面有成绩，实验报告批改认真，评语恰当	实验员全程指导实验，教学方法、水平情况一般，实验报告批改基本认真，有评语

	实验成绩评定 0.2	有详细的成绩评定标准，成绩评定准确、合理	有成绩评定标准，成绩评定比较合理
	实验教学研究 与学术水平 0.1	制定、实施了实验教学的研究计划并取得成果，有 50%以上实验指导教师有部级以上鉴定的科研成果或正式刊物的发表论文（校级教改立项）	制定、实施了实验教学的研究计划并取得成果，有 30%以上实验指导教师有部级以上鉴定的科研成果或正式刊物发表的论文
实验教 学效果 0.2	实验报告质量 0.3	实验原始数据完整，有实验指导教师签字，数据处理准确，质量好、符合撰写规范要求的实验报告 100%	实验原始数据基本完整，有实验指导教师签字，数据处理基本准确，质量好、符合撰写规范要求的实验报告 $\geq 70\%$
	实验能力培养 0.4	90%以上的学生能独立、正确设计方案，正确完成实验操作，具有综合分析和解决实验过程的疑难问题的能力	70%以上的学生能独立、正确设计方案，正确完成实验操作，具有综合分析和解决实验过程的疑难问题的能力
	学生反馈信息 0.3	学生对实验内容安排、实验教师的指导、实验教学效果等方面评价好，满意程度 $\geq 90\%$	学生对实验教学效果评价一般，满意程度 $\geq 70\%$

中国石油大学（北京）本科教学实习工作管理规定（修订）

中石大京教〔2016〕38号

第一条 总则

实习是高等学校教学中一个重要的组成部分，是培养方案中重要的实践性教学环节，是学生获得生产实际知识和技能、巩固和加深理论知识的理解、提高分析问题、解决问题的能力 and 培养创新能力的实践教学环节。为加强实习管理工作，提高实习质量，使我校实习教学工作规范化、制度化，特制定本规定。

第二条 组织与管理

1. 全校各类型本科实习工作在主管教学校长领导下，由教务处协调，各学院具体组织、落实。

2. 教务处负责审核和汇总全校各专业的实习计划，按照《中国石油大学（北京）本科实习教学质量标准》对实习质量进行检查，组织经验交流和评估，对全校实习工作进行总结以及会同有关人员赴现场检查实习情况等。

3. 学院要成立实习领导小组，由分管教学院长负责，组织、领导、协调实习工作，检查实习效果和质量，对本单位实习工作进行总结，组织交流工作经验。对实习过程中可能出现的安全事故、突发疾病等突发事件要制定应急方案。

4. 各学院应在每年春季学期开学初填写《中国石油大学（北京）本科教学实习计划汇总表》，将本年的实习计划报教务处实践与实验教学管理科，实习计划不得随意变更，如因特殊情况确需变更的，必须提前两个月，通知有关实习接收单位，并报教务处备案。

5. 为提高实习质量，要坚持以国家重大科研基地（实验室）结合，与新兴产业结合的原则，精心选择科研水平高、生产技术手段较先进的实习单位，逐步建立互惠互利，相对稳定新型产学研结合的实习基地，本着勤俭节约的精神，各学院应在满足实习大纲基本要求的情况下，就近选择实习基地。

6. 学校建立的专用实习基地要服从学校的整体安排，服务于实习工作，应配合教务处和学院做好实习的接待和组织工作并在实习期间承担相应的后勤保障和服务工作。

7. 学院实习领导小组、教学专家组要定期深入实习单位检查，发现问题及时解决。学校教学专家组将定期到实习单位检查、督导。

8. 对实习过程中表现优秀的学生和实习指导教师给予表彰。

第三条 实习计划与大纲

1. 实习计划应按照培养方案的规定执行，在执行实习计划过程中，如遇特殊情况需更改实习时间，变动实习地点，须书面说明原因，经学院主管领导签字同意后报教务处备案，否则按教学事故处理。

2. 实习大纲是组织和检查实习的主要依据, 实习大纲应包括: 实习目的、任务与要求, 实习内容与方法, 教学活动形式(如理论教学、现场参观与考察、讲座及报告等), 实习报告撰写规范的要求, 考核方式和评分办法等。

3. 学院应根据培养计划和专业培养目标的要求, 组织编写实习大纲。实习大纲中必须有安全教育的相关内容。在实习大纲执行过程中注意总结经验, 根据实际情况定期修订。根据学科发展的需要, 不断改革教学内容与方法, 注重学生创新意识、创新能力的培养。

4. 实习牵头单位必须会同有关教师编写实习指导书, 实习指导书要详细说明实习要求和完成实习大纲规定内容的办法, 于实习前发给学生。结合实习基地的具体情况和专业特点编写实习教材(手册)、实习参考资料和实习思考题等。

5. 实习牵头单位应督促教师提前 2-3 周前往实习基地, 按实习大纲要求深入了解情况, 会同实习单位有关人员排定实习日程, 并于实习前发给实习师生。

第四条 实习带队指导教师的选派和职责

1. 指导学生实习, 是高等学校教师工作的重要组成部分。各院学院应选派具有讲师以上(含讲师)任职资格、有实践经验、责任心强的教师承担实习任务。原则上野外实习每班配备一名指导教师。

2. 校外实习带队指导教师对实习期间的学生负全面管理责任, 其他实习指导教师按照其分工负相应责任。

3. 校外实习带队指导教师要根据实习大纲的要求, 提前与实习单位有关人员排定实习日程, 其内容应包括: ① 实习岗位 ② 实习内容和要求 ③ 实习程序和时间分配 ④ 技术报告内容及时间安排 ⑤ 参观的内容和要求。

4. 实习带队教师实习前要做好各种准备工作, 包括为学生购买实习(平安)保险, 对学生进行安全教育, 明确告知学生实习过程中的安全责任与义务等。

5. 指导实习期间不得擅自离开岗位从事其它工作, 不得私自找人顶替指导, 否则按教学事故处理。实习中如遇特殊情况不能指导实习, 必须经学院批准。

6. 实习中加强指导, 帮助学生解决在实习中遇到的学习、思想和生活问题, 并严格执行考勤制度, 对违纪情节严重的要及时向校、院汇报, 由学校相关部门按学校管理规定处理。

7. 审阅学生实习报告, 进行成绩考核, 评定实习成绩, 做好成绩分析; 由实习承接单位派出指导教师的各类实习, 带队教师应按学校归档要求, 收集各种教学资料。

8. 实习结束后两周内, 实习指导教师要认真做好实习总结工作, 填写《中国石油大学(北京)本科教学实习总结表》, 将学生成绩录入综合教务系统。《中国石油大学(北京)实习总结表》经专业负责人签字后交学院留存, 同时上报教务处备案并提供电子版文档。

第五条 对学生的要求

1. 在教师指导下, 按照实习大纲和实习计划进行实习, 认真完成实习任务, 做好实习日记, 撰写实习报告。

2. 严格遵守学校和实习单位的有关规章制度（包括安全规程、操作规程、劳动纪律、保密制度等）。入厂矿前必须接受安全教育，未经教育者不得入企业（厂矿）实习。

3. 服从实习队的领导，尊敬教师，听从指挥。尊重企业（厂矿）的领导，虚心向工人和技术人员学习，关心生产，爱护公物，搞好厂校关系。爱护集体，团结友爱，讲文明，讲礼貌。

4. 严格考勤，病假由领队教师批准，两天以上必须有医院诊断证明，超过一周时要及时向本学院汇报。学生一般不得请事假，特殊情况需请事假时，三天以内由领队教师批准，三天以上报学院审批。无故旷实习一天者，由实习队负责给予批评教育，令其写出书面检查；无故旷实习两天以上（含两天）者，由领队教师负责报学校给予通报批评或违纪处分。

5. 实习期间要注意铁路、公路交通安全，模范地遵守交通安全规则；不得离开实习地点到外地游逛，严格禁止擅自到非游泳区（江、河、湖、海）游泳，只能在实习地实习或休息。除寒暑假分散到厂矿和就地放寒暑假外，要集体到厂矿，集体返校，沿途不得逗留、游玩。凡不听劝阻中途下车者，其从实习地到校或从校到实习地的单程交通费一律自理。

6. 对于违反实习单位规章制度和纪律的学生，学院应会同实习单位视情节轻重，按照学校有关规定严肃处理。

7. 留学生原则上跟本班实习，如特殊情况不能跟随本班实习者，由国际合作与交流处、教务处、学院共同协商办理。

第六条 成绩评定

1. 学生必须按实习大纲要求完成实习的全部任务后，方可参加实习考核。

2. 实习成绩按百分制评定。可从实习表现、组织纪律、实习任务完成情况、实习考核和实习报告等方面综合评定。

3. 实习期间因故请假时间超过全部实习时间四分之一以上者，不得参加考核，成绩按零分处理，可准予补实习，补做实习的成本费由学生本人自理。如时间无法安排，则延期毕业。

4. 实习考核成绩不及格，应重新参加实习，实习成本费由学生本人自理。如时间无法安排，则延期毕业。

5. 无故缺勤者，不得参加实习考核，实习成绩以零分记，应重新参加实习，实习成本费由学生本人自理。

第七条 资料归档

实习结束后，指导教师将学生实习成绩单、实习成绩分析、实习计划安排表、实习教学记录表、总结表、学生实习报告等一起送学院存档。

第八条 其 它

1. 本规定自颁布之日起实施，《中国石油大学（北京）本科教学实习工作管理规定（暂行）》（中石大京教〔2006〕6号）同时废止。

2. 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。
3. 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 《中国石油大学（北京）本科教学实习计划汇总表》

2. 《中国石油大学（北京）本科教学实习总结表》

3. 中国石油大学（北京）本科实习教学质量标准

4. 中国石油大学（北京）实习工作学院存档材料要求

附件 1:

中国石油大学（北京）本科教学实习计划汇总表

学院名称: _____

填表日期: 年 月 日

专业名称	年 级	学生 人数	实习 类型	实习形式		实习地点、单位	实习起止日 期	带队教师 姓名	预算经费	备 注
				分散	集中					

学院（盖章）

附件 2:

中国石油大学（北京）本科教学实习总结表

学院：_____ 实习名称：_____ 实习起止日期： 年 月 日— 年 月 日

专业 年级	实习 地点	学生 人数	带队教 师人数	实习期间讲课学时		学生参加实习情况		成 绩 统 计					备 注
				现场讲 授	教师 讲授	操作 (天)	参观(天)	优	良	中	合格	不合格	
实习主要内容及收获				实习取得的经验及建议			实习中存在的问题			实习经费使用情况			
										项 目		金 额	
										车船费			
										市内交通			
										住宿费			
										实习管理费			
										讲课酬金			
										其 它			
										合 计			
备 注													

实习带队教师签字：_____ 专业负责人签字：_____ 填表日期： 年 月 日 学院（盖章）_____

附件 3:

中国石油大学（北京）本科实习教学质量标准

一级指标 及权重	二级指标 及权重	评价指标内涵及标准（A）	评价指标内涵及标准（C）
教学条件 0.2	实习动员 0.1	认真做好实习动员，明确实习目的及实习注意事项，认真完成实习前各项准备工作	进行实习动员，布置实习任务，明确实习注意事项，领取各种实习用品，较好完成实习前各项准备工作
	实习教材 0.2	实习教材或实习指导书内容完整全面，符合专业教学要求，按学校规定发放到学生手中	实习教材或实习指导书内容比较全面，基本符合专业教学要求，及时发放到学生手中
	指导教师 0.2	按学校规定派出的指导教师全部具有中级及以上职称，指导教师教学经验丰富，责任心强	指导教师教学经验比较丰富，能基本满足教学要求
	实习场所 0.5	实习场所稳定，设备、师资、环境能够充分满足实习教学基本要求	设备、师资、环境能够基本满足实习教学要求，并能做好接纳实习的各项准备工作
教学过程 0.4	实习内容 0.3	紧密结合本专业课程知识，注意更新实习内容，体系设计科学合理，内容充实，安排合理，符合实习教学大纲要求	能够结合本专业课程知识，实习内容、工作量基本符合实习教学大纲要求

		充分结合实习教学基地的生产、运行、管理等实际工作，或模拟实际工作，加强学生对实际工作的认识、了解和实践能力培养	能够结合实习教学基地的生产、运行、管理等实际工作，或模拟实际工作，加强学生对实际工作的认识、了解和实践能力培养
		有充分的综合性、设计性、创造性的实习内容，体现对学生的综合能力、创新能力培养	有综合性、设计性、创造性的实习内容，体现对学生的能力培养
	指导教师 0.3	合理使用现代化教学手段，讲解清晰、准确，重点突出，学生易于理解和掌握	能够使用现代化教学手段，讲解基本清晰、准确，重点明确，学生能基本理解和掌握
		耐心细致回答学生问题，灵活运用启发式教学，充分调动学生的学习主动性，鼓励创新	能回答学生问题，采用启发式进行教学，能够调动学生的学习主动性
		教师严格要求，实习教学组织有序，无安全事故	实习教学组织基本有序，无安全事故
		教学小结撰写规范、内容完整	教学小结撰写基本规范，内容比较完整
	学生状况 0.2	严格遵守实习纪律及基地各项规章制度，认真做好各项实习记录	能够遵守实习纪律及基地各项规章制度，做好各项实习记录
		全部学生有详细的实习记录，数据完整准确，团结合作，全部按时完成各项实习任务	大部分学生都能记录，内容比较详细并按时完成各项实习任务
	成绩评定 0.2	有详细的实习考核和成绩评定标准并严格执行，实习成绩成正态分布，客观、真实反映学生的实习质量	有实习考核和成绩评定标准，实习成绩基本成正态分布
	实习效果 0.4	实习报告格式规范，能充分反映实习内容，数据完整，图样清晰，剪系统性强	实习报告格式比较规范，能基本反应实习内容，数据基本完整，图样比较清晰

	实习任务完成 0.2	学生学习主动性、积极性高，认真完成各项实习任务	学生学习主动性、积极性较高，基本完成各项实习任务
	实践能力 0.3	学生进一步巩固和掌握专业课程知识，充分了解社会工作、生产等实际情况，基本技能、实践能力得到充分培养	学生在掌握专业课程知识基础上，基本了解社会工作、生产等实际情况，基本技能、实践能力得到培养
	学生对实习收获的评价 0.3	80%以上学生认为收获较大，通过实习对本专业有了进一步了解，创新意识、创新能力得到有效锻炼和提高	60%以上学生认为收获较大，通过实习对本专业有了进一步了解，创新意识、创新能力基本得到锻炼和提高

附件 4

中国石油大学（北京）实习工作学院存档材料要求

一、卷宗封面（档案盒封面）

课程名、年级、专业、任课教师、实习学生人数

二、卷宗内容（档案盒内容）

1、 中国石油大学（北京）XX 级实习计划安排表

注：以实习团队为单位填写。

2、 中国石油大学（北京）XX 级实习指导书

注：详细说明实习要求和完成实习大纲规定内容的办法，实习参考资料和实习思考题等。

3、 中国石油大学（北京）XX 级实习报告

注：包含实习大纲和实习计划实习内容，实习过程数据、结果分析。

4、 中国石油大学（北京）XX 级实习教学记录表

记录考勤和平时成绩。

5、 中国石油大学（北京）XX 级实习成绩单

注：严格执行大纲所写考核方式和评分办法。

6、 中国石油大学（北京）XX 级本科教学实习成绩分析和总结表。

中国石油大学（北京）本科课程设计管理规定（修订）

中石大京教〔2016〕36号

第一条 总则

课程设计是培养学生运用本课程及有关课程的理论和专业知识，解决实际问题，进一步提高设计、运算、使用专业资料等能力的重要教学环节。为加强和规范我校课程设计教学管理工作，提高课程设计教学质量，特制定本管理规定。

第二条 组织管理

1. 全校本科课程设计工作（包括大作业、校内软件实习等）在主管教学校长领导下，由教务处协调，各学院具体组织、落实。
2. 教务处负责全校课程设计日常行政工作，协同学院安排设计场地，组织专家进行课程设计质量检查。
3. 各学院由分管教学院长负责，组织相关人员按专业培养目标、课程大纲和学校对课程设计管理的要求，制订课程设计实施计划和相关管理办法，有计划地组织教学检查。
4. 专业负责人（系主任）选派课程设计指导教师、审查课程设计题目，检查课程设计任务书、指导书制订情况和课程设计质量。

第三条 课程设计目的

1. 培养学生正确的设计思想，理论联系实际的工作作风，严肃认真、实事求是的科学态度和勇于探索的创新精神。
2. 使学生受到设计方法的初步训练，逐步树立正确的设计观点，同时为其它专业课程的学习和毕业设计（论文）奠定良好的基础。
3. 通过课程设计实践，训练并提高学生在理论分析与计算、结构设计、工程绘图、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。

第四条 选题要求

1. 课程设计题目应尽量覆盖本课程教学主要内容，满足课程设计的目的与要求，能使學生得到全面综合训练。
2. 课程设计的题目应尽可能有实用背景，对模拟性质的“题目”不得重复使用。多人一题的内容侧重应各有不同。
3. 课程设计题目的难度和工作量应适合学生的知识和能力状况，使学生在规定的时间内既工作量饱满，又能经过努力完成任务。

第五条 指导书、任务书

1. 课程设计指导书及任务书由指导教师编写，专业负责人（系主任）审定签字后生效。
2. 指导书内容要求系统详细，包括设计步骤、设计要点、设计进度安排及主要技术关键的分析、解决、方案比较等内容。

3. 课程设计任务书的格式应统一规范,具体格式由承担课程设计任务的学院(专业)负责制定。任务书内容要求应具体明确,应包括设计题目、设计任务、参数、参考资料、设计成果要求等。

第六条 对学生的要求

1. 认真阅读有关规范、设计手册及文献资料等,按照任务书规定的内容,在指导教师指导下进行设计,按时独立完成任务。对有抄袭他人设计图纸(论文)或找他人代画设计图纸、代做课程设计等行为者,成绩一律按零分记,并根据学校有关规定给予严肃处理。

2. 要有勤于思考、刻苦钻研的学习精神和严肃认真的工作态度。

3. 课程设计的说明书、计算书要求简洁、通顺、计算正确,图纸表达内容完整、清楚、规范。

4. 严格遵守学习纪律,遵守作息時間,不得迟到、早退或旷课。如因事、因病不能上课,须按学校管理规定办理请假手续。凡未请假或未获准假擅自缺勤者,均按旷课论处。

5. 注意安全、爱护公物、搞好环境卫生。严禁在设计室内打闹、嬉戏等一切与课程设计无关的行为。

第七条 指导教师及职责

1. 由具有讲师及讲师以上职称的教师担任指导教师工作,助教一般不能独立承担指导工作。首次承担指导工作的教师要经学院审查通过后方可上岗。原则上每个指导教师指导一个班的课程设计工作。

2. 选择题目,编写课程设计任务书,制定指导计划,向学生发放课程设计指导书,说明课程设计要求、评分标准等有关管理规定。

3. 检查学生的工作进度和质量,严格要求,耐心细致地进行指导,注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力,及时解答和处理学生提出的问题。

4. 有计划地对学生进行辅导,指导学生撰写规范的课程设计计算书或报告。

5. 审查学生完成的设计资料与文件,根据学生设计成果、独立工作能力、平时表现以及创新与发挥等情况,对学生的课程设计成绩进行综合评定。

6. 课程设计完成后两周内在综合教务系统中录入学生成绩,将指导课程设计工作总结和成绩分析交学院。

7. 协助学院组织设计检查并及时处理出现的问题,参加院(系)组织的研讨,探索加强课程设计教学管理、提高课程设计质量的途径和方法。

第八条 成绩评定

1. 课程设计的成绩评定要严格、规范,按百分制评定。

2. 课程设计成绩获优的学生人数比例一般不超过 20%。课程设计成绩不及格的学生,要进行重修。具体按学校学分制的有关规定执行。

第九条 撰写规范与资料归档

1. 课程设计指导书

课程设计指导书文本结构一般为：1) 目的任务，2) 设计内容，3) 时间安排，4) 设计工作要求，5) 成绩评定，6) 参考资料。

指导书要求统一用 A4 纸打印样本，课程设计开始前一周印刷成册发到学生手中。指导书封皮内容应包括：课程名称、设计时间、承担任务学院、适用专业等内容。

版面要求：页边距：上 2cm，下 2cm，左 2.5cm、右 2cm；

字 体：正文宋体、五号；

行 距：1.5 倍

页 码：底部居中

2. 设计说明书（报告）结构及要求

设计说明书（报告）包括：1) 封面（可从教务处实践与实验教学学科实践教学下载），2) 目录，3) 正文，4、参考文献（资料）。

正文书写、目录和页面编辑、图表、公式、参考文献等可参照学校本科毕业设计（论文）格式要求撰写。

3. 课程设计说明书（论文）、图纸（作品）等资料装订成册后，与任务书、指导书送承担课程的学院存档，保存期限为四年。

第十条 其它

1. 本规定自公布之日起实施，《中国石油大学（北京）本科课程设计管理规定（暂行）》（中石大京教〔2006〕6 号）废止。

2. 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

3. 本规定由教务处负责解释。

附件：1. 《中国石油大学（北京）本科课程设计质量标准》

2. 《中国石油大学（北京）本科课程设计学院存档材料要求》

3. 《中国石油大学（北京）本科课程设计任务书、指导书参考格式》

附件1:

《中国石油大学（北京）本科课程设计质量标准》

一级指标 及权重	二级指标 及权重	评价指标内涵及标准（A）	评价指标内涵及标准（C）
教学条件 0.2	教学文件 0.3	具有科学规范的课程设计管理规定和符合要求的课程设计教学大纲、指导书、任务书，课程设计指导书规范、完整，及时发放到学生手中	有课程设计管理规定和基本符合要求的课程设计教学大纲、指导书、任务书，学生手中有课程设计指导书
	场地设备 0.3	课程设计的场所、设备、参考资料等条件能够充分满足课程设计教学需要	课程设计的场所、设备、参考资料等条件能够基本满足课程设计教学需要
	师资配备 0.4	讲师及讲师以上的教师担任，指导人数因课程不同而不同，原则上每位教师指导1个自然班	讲师及讲师以上的教师担任，指导人数因课程不同而不同，每位教师指导学生人数超过1个自然班
教学过程 0.4	课题选择 0.3	设计题目符合专业培养目标和本门课程教学要求，对综合运用所学知识、能力训练、素质培养要求明确，内容具体	设计题目基本符合专业培养目标和本门课程教学要求，对知识运用、能力训练、素质培养有要求
		设计题目深、广、难度适当，符合大纲要求	设计题目深、广、难度基本适当，基本符合大纲要求
		提供多个基本题目和可选题目，其中结合生产、科研、管理、社会工作等实际题目≥80%	提供多个基本题目，其中结合生产、科研、管理、社会工作等实际题目≥60%
	工作指导 0.3	制定合理的工作计划，认真填写任务书	有工作计划，较好地填写任务书
		认真负责，治学严谨，保证充足的在岗指导答疑时间，注重培养学生的团队合作精神	工作比较认真负责，教学态度比较严谨，基本保证在岗指导答疑时间，注重培养学生的团队合作精神

		因材施教，鼓励创新，注重学生综合能力培养	基本能做到因材施教，并注重能力培养
	学生状况 0.2	90%以上学生能按进度要求，独立完成全部工作量，学习态度积极主动	70%以上学生能按进度要求，独立完成全部工作
	成绩评定 0.2	有详细的评分标准并严格执行，客观、真实反映学生的课程设计质量，成绩呈正态分布	有评分标准并能执行，成绩基本呈正态分布
教学效果 0.4	设计质量 0.4	80%以上学生的设计说明书（论文）思路清晰、文字表达能力强、书写工整，图纸(表)整洁、规范，符合行业技术标准	60%以上学生的设计说明书(论文)思路清晰、文字表达能力强、书写工整，图纸(表)整洁、规范，符合行业技术标准
	能力水平 0.4	达到了基本训练与综合运用所学知识的教学要求；课程设计对提高学生分析问题、解决问题及实践能力有明显效果	基本达到了基本训练与综合运用所学知识的教学要求；课程设计对提高学生分析问题、解决问题及实践能力有一定效果
	创 新 性 0.2	部分学生在课程设计过程中，表现出较好的创新意识和创新能力	少数学生在课程设计过程中，表现出较好的创新意识和创新能力

附件 2

中国石油大学（北京）课程设计学院存档材料要求

一、卷宗封面（档案盒封面）

课程名、年级、专业、任课教师、学生人数

二、卷宗内容（档案盒内材料）

1、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计指导书

注：内容要求系统详细，包括目的任务、设计内容、时间安排、设计工作要求、成绩评定、参考资料等。

2、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计任务书

注：格式应统一规范，任务书内容要求应具体明确，应包括设计题目、设计任务、参数、参考资料、设计成果要求等

3、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计学生设计报告

注：课程设计报告要求简洁、通顺、计算正确，图纸表达内容完整、清楚、规范。格式按本科毕业设计格式要求。

4、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计教学记录表

注：记录考勤和平时成绩。

5、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计成绩单

注：需要注明相应的成绩评定方法。

6、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计成绩分析

注：成绩获优的比例，获优学生比例一般不超 20%。

7、 中国石油大学（北京）XX 级课程设计课程小结。

附件 3



中国石油大学(北京)

XXX 专业

XX 课程设计任务书

课程设计名称: XXXXXXXX

学 院 _____
专 业 _____
班 级 _____
姓 名 _____
指导教师 _____

XXXX 年 XX 月

(课程设计题目)

设计者姓名： 班级： 学号：
指导教师： 日期： 年 月 日

一、设计题目

XXXX

二、设计参数和技术特性指标

对所设计的方案、流程或设备要结合生产实际，给出具体的设计参数，包括设计参数与工作参数、所用材料等，如有该设计有特殊要求，需额外注明。

三、设计内容与要求

明确所设计的方案、流程或设备在实际生产过程中的作用

设计要求完整合理，注明技术要求等

对设计结果进行校核

若设计过程中不使用标准件，需出示设计件的完整参数

如若需要，需出示完善的图纸



中国石油大学(北京)

XXX 专业

XX 课程设计指导书

(题目)

中国石油大学(北京)XXXX 学院

XXXX 系

XXXX 年 XX 月修订

1 课程设计的目的

要求：课程设计的选题要与实际生产和专业内容紧密结合，突出对学生某种技能的培养和强化训练。

2 课程设计的任务

2. 1 题目

2. 2 设计内容-设计说明书部分

对所设计的成果，要说明其原理作用等，并对设计的成果进行校核，提供相应的设计过程，包括程序，计算过程。如有需要，提供图纸等。

3 课程设计说明书的格式和要求

设计计算说明书应包含哪些部分，对每部分的内容作出相应内容要求，并对图表、公式、页眉页码排版等格式作出具体要求，可参见本科生毕业设计（论文）格式要求，确保做到统一规范。

4 课程设计要求

明确本次课程设计的重要地位与意义，对本次设计的形式等方面作出要求，如团队分工协作或独立完成。

5 考核与评分

学生成绩考核办法

6 时间与地点

课设时间及日程安排等。

中国石油大学（北京）教学实验室开放管理规定（修订）

中石大京教〔2016〕37号

第一条 实验室实行开放管理，是加强培养大学生工程实践能力和创新能力、是高等教育培养创新人才、提高学生综合素质的客观要求，也是教育教学改革的重要内容，是我校开展创新创业教育的重要组成部分。

第二条 为进一步贯彻落实《教育部关于中央部门所属高校深化教育教学改革的指导意见》（教高〔2016〕2号）文件精神，以培养学生的工程实践能力和创新能力为目标，鼓励学生参加开放式实验教学和科学研究，促进实验教学内容体系与实验教学方法的改革，进一步规范我校实验室的开放工作，特制定本规定。

实验室开放的原则

第三条 各级各类实验室包括科研实验室和教学实验室，原则上都要对我校各类学生开放，提高实验设备的共享程度和使用效率，最大限度地发挥实验资源的效益。实验教学中心（实验室）和校内实习基地，除完成实验教学任务外必须对全校学生开放。实验教学中心和实验室开放是学院教学工作考核的一项重要指标。

第四条 实验室开放要注重实效，结合教学条件和学生特点，确定开放内容。开放项目可以是教学大纲要求的实验项目，也可以是课外内容。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力，注重培养创新精神；对于高年级学生，重在培养其动手能力和独立科研能力。

第五条 实验教学中心（实验室）和校内实习基地，要对学生自行设计的实验项目或参加竞赛的实验（实践）训练开放，为大学生科技创新活动或课外兴趣小组（协会）提供实验平台。

实验室开放的形式

第六条 实验教学中心（实验室）要面向全校学生，采取多种形式，保障实验时间和实验内容的开放。

1. 时间开放可以分为：（1）全面开放；（2）定时开放；（3）预约开放；（4）其他。

2. 内容开放可以分为：

- （1）学生选做实验室开放的实验项目；
- （2）学生自立题目、自行设计的实验项目；
- （3）承担毕业设计（论文）中的实验部分；
- （4）学生在教学实验室完成的科研课题；

- (5) 大学生科技创新项目里需要进入实验室完成的实验项目；
- (6) 学生参加有关竞赛的实验（实践）训练；
- (7) 接待校外参观和承接外校实验教学任务。

实验室开放的组织实施

第七条 实验室开放实行校、院两级管理。在主管教学学校的统一领导下，由教务处与有关部门协调组织。各学院直接领导本学院实验室开放工作，各实验室负责具体开放工作的实施，并根据本规定，制定本中心（室）具体开放细则，重视利用现代化手段做好实验室开放管理工作。

第八条 每学期开学的第2周前，各实验室应将本学期实验室开放的时间、地点、具体内容向学生公布；每学期结束前一周各实验室将本学期实验开放情况汇总，报教务处备案。

第九条 各实验室根据学生人数多少和实验内容做好工作，配备一定数量的指导教师和实验技术人员参与，及时批改学生提交的实验报告，评阅学生论文，做好成果收集和论文推荐发表工作。

第十条 学生在进入实验室前应按规定预先向实验室报名申请，阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案。

第十一条 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备要按学校有关规定赔偿。

第十二条 在实验研究过程中，指导教师应注意加强对学生的实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。实验结束后做好安全和开放情况记录。

第十三条 学生完成的创新实验项目，符合基本要求的，经实验室认定后，可替代其他相关的实践教学环节内容。

第十四条 学校设立专项基金，用于补贴学生参加开放实验所需材料消耗等费用。由于开放实验增加的教师工作量，由学院统筹。

第十五条 对于实验室开放工作成绩突出的实验室、实验指导教师和实验技术人员学校给予表彰及奖励。

其 它

第十六条 本规定自颁发之日起实施，《中国石油大学（北京）本科教学实验室开放管理规定（暂行）》（中石大京教〔2006〕6号）同时废止。

第十七条 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

第十八条 本规定由教务处负责解释。

中国石油大学（北京）本科生校外兼职教师聘任及管理办法（试行）

中石大京教〔2013〕12 号

第一条 为进一步加强校企合作，规范学生校外实习实践期间兼职教师的管理，激励兼职教师参与我校本科教学过程，提升相关课程和实践环节的教学效果，特制订本办法。

第二条 校外兼职教师是指学校编制之外、学生到实习实践单位学习期间聘请的教师。

第三条 校外兼职教师分理论课授课、实习实践指导和毕业设计（论文）指导三类。

第四条 聘任条件

兼职教师原则上来自于与我校签订人才培养合作协议的单位，具有中级及以上职称，在相关专业领域至少工作 5 年以上，至少承担理论课授课任务 8 学时，或实习实践指导时间超过 1 周，或指导一名本科生的毕业设计（论文）。

第五条 聘任程序

根据专业建设需要，由各学院和承担我校实习实践教学任务的单位推荐聘任对象，学院将兼职教师推荐表（见附件）提交到教务处，由教务处初审、经学校同意后，为受聘教师颁发聘书。

第六条 聘用期限

承担理论课教学和实习实践指导的兼职教师，聘用期限一般为三年，如教学需要，可以续聘；承担毕业设计（论文）指导的兼职教师，聘用期限一般为当年有效，可以续聘。

第七条 兼职教师职责

根据我校相关专业培养方案的要求，在校内专业教师的协助下，为学生开设理论课；参与制订实习计划，协助单位安排好实习场所及实习岗位，为实习学生准备必要的技术资料；对学生的实习实践活动进行指导，评定学生学习成绩；主持或参与编写相关课程或实习实践环节的教材；指导学生毕业设计（论文）。

第八条 兼职教师待遇

学校根据受聘教师承担工作的性质和工作量给予适当津贴，并定期开展“优秀校外兼职教师”评选工作，表彰在教学工作中做出杰出贡献的校外兼职教师。

第九条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

中国石油大学（北京）

二零一三年五月八日

附件：

中国石油大学（北京）本科生校外兼职教师推荐表

教师姓名		性别		出生年月		职称	
所在单位						联系电话	
专业方向							
主要工作及成果简介							
拟承担的教学任务	(理论课名称和授课对象, 实习实践专业及年级, 毕业设计的学生姓名、专业及年级)						
学院推荐意见	<div style="text-align: right;">学院（盖章）</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
教务处审批意见	<div style="text-align: right;">教务处（盖章）</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
学校意见	<div style="text-align: right;">主管校长签字（盖章）</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						

中国石油大学（北京）院（系、部）实验教学机构与教学实验技术人员管理办法

中石大京校〔2010〕8号

为落实《中共中国石油大学（北京）委员会关于进一步实施人才强校战略的若干意见》，充分发挥我校教学实验人员的主观能动性和积极性，提高教学实验室管理水平和建设水平，确保实验教学的稳定运行，更好地进行实验教学改革，提高实验教学质量，特制定本办法。

第一章 院（系、部）实验教学机构的设置与职责

第一条 各院（系、部）成立实验教学中心，统一规划管理实验教学工作；按实验性质的不同，实验教学中心可下设分实验室。

第二条 实验教学中心设实验中心主任、副主任和实验技术人员等岗位。实验室建设、管理实行中心主任负责制。

第三条 实验教学中心主任、副主任由各院（系、部）推荐、学校聘任。

第四条 实验技术人员专指按《中国石油大学（北京）本科教学实验人员编制核定方案》定编的教学实验技术人员和工程技术人员。

第五条 实验教学中心主任基本职责

实验教学中心主任应在实验技术人员的协助下，履行以下基本职责：

制定与执行各项实验室规章制度；落实与安排实验教学任务；组织开展实验教学研究；制定与实施实验室开放方案；购置与维护实验仪器设备；归档和上报实验室各项资料；申报与使用各项实验室建设经费；督促与检查实验室各项安全措施的实施，一旦发生事故应及时处理与报告，对本实验室安全负有直接责任；完成学院及校主管部门布置的其他任务。

第六条 实验技术人员的基本职责

1、保证实验教学的正常进行和实验室开放，保证实验设备运行良好和安全无事故，确保仪器设备帐物卡相符率达到100%，仪器设备完好率达到95%，协助中心主任完成上级组织的考核评估，主持或参加实验室建设与新实验开发项目。

2、副高及以上职称实验技术人员除完成本条第1款的基本职责外，还需协助实验教学中心主任制订实验室建设规划和实验室开放细则，指导中级及以下职务实验人员的业务工作，主持实验教学研究，指导实验课程和专业类竞赛等。

第二章 岗位聘任与转岗

第七条 院（系、部）负责实验教学中心所有人员的聘任工作。

第八条 实验教学中心主任岗位聘任条件

1、有坚实的理论基础、专业知识和丰富的实践教学经验，以及较高的学术水平，具有较强的敬业精神、组织管理和协调能力。

2、有副高级及以上专业技术职称，并具有 3 年以上教学实验室工作经验。省部级以上实验教学示范中心主任必须具有正高级专业技术职称。

3、实验技术人员编制数少于 2 的二级学院（系）由分管实验室工作副院长兼任实验教学中心主任。

第九条 实验教学中心副主任应是实验技术人员，岗位条件由各院（系、部）自行制定。

第十条 引进实验技术人员其学历和学位应满足岗位设置要求，年龄原则上不超过 30 岁。

第十一条 实验技术人员原则上不允许转岗。对于拟从其它专业技术岗位转变为实验技术人员岗位，或从实验技术人员岗位转变为其它专业技术岗位的人员，由拟转岗人员提出书面申请，所在单位签署同意转岗意见，报教务处审批，人事处备案，并办理内部转岗手续。

第三章 实验中心与实验技术人员的管理

第十二条 各实验教学中心根据学校文件确定的实验技术人员编制数，编制岗位职责和考核细则，经教务处审定，人事处备案。

第十三条 实验技术人员承担的实验室工作量按《中国石油大学（北京）本科教学实验人员编制核定方案》计算的编制数原则上不得少于 0.6，不足部分可以承担的实验指导工作和实验室建设工作来补充，工作量折算办法由各院（系、部）自行制定。

第十四条 实验技术人员岗位级别按“关于印发《中国石油大学（北京）岗位设置管理办法（试行）》的通知”（中石大京校〔2007〕95 号）文件执行。

第十五条 各岗位津贴按“关于印发《中国石油大学（北京）岗位津贴管理实施办法》的通知”（中石大京人〔2008〕2 号）文件执行。

第十六条 实验技术人员的岗位级别晋升办法由各院（系、部）根据学校的有关文件自行制定。

第十七条 院（系、部）负责所属实验教学中心及实验技术人员的考核工作，考核结果报教务处审核。

第十八条 实验技术人员的职称评审按学校相关文件执行。

第四章 实验技术人员的培养与鼓励政策

第十九条 学校加大实验技术人员的培训力度，教务处和各院（系、部）根据实验室发展需要确定培训人员，报人事处审批。列入学校年度培训计划的费用由学校承担。

第二十条 凡是新毕业应聘到实验室的实验技术人员，或从外单位调入的实验技术人员，在正式上岗之前，须参加相关的岗前培训，经考核合格后方能担任实验室相关工作。

第二十一条 中心主任需安排经验丰富的副高级职称以上的实验技术人员对新实验技术人员进行至少一年的业务指导。

第二十二条 实验技术人员一个任期内至少应参加一次专业培训，中级及以下职称教学实验技术人员聘期内至少参加 32 学时的业务培训课程。培训或进修的考核成绩交人事处存档，作为业务考核及晋升依据之一。

第二十三条 鼓励实验技术人员通过培训、进修或自考获得行业或省部级及以上人事部门认可的职业资质。

第二十四条 在每两年组织的教学成果奖评审中可单列实验技术成果奖，根据实际情况评审。

第二十五条 学校鼓励实验技术人员开展创造性的工作，特别对为满足设计性、综合性与研究性实验项目而开发新型实验装置，学校将予以专项经费支持，办法另行制定。

第五章 其他

第二十六条 研究生教学实验室建设与管理参考本办法实施。

第二十七条 本办法自公布之日起执行。

第二十八条 本办法由教务处和人事处负责解释。

中国石油大学（北京）
二〇一〇年一月二十二日

第七部分——教学运行

中国石油大学（北京）本科教学教师工作规范

中石大京教[2006]24 号

第一章 总则

第一条 为了使教师明确在本科各项教学任务中的职责，规范教学工作，稳定教学秩序，保证教学工作正常运行，制定本规范。

第二条 本规范适用于中国石油大学（北京）所有从事本科教育教学工作的教师。

第二章 教师的基本权利和义务

第三条 根据《中华人民共和国教师法》的有关规定，教师享有如下权利：

- （一）在教学活动中，对学生进行组织管理和指导，行使主导权；
- （二）指导学生的学习，评定学生的品行和学业成绩；
- （三）从事科学研究、学术交流，参加专业的学术团体，在学术活动中发表意见；
- （四）根据教育改革的要求提出教改方案，经院（系、部）及教务处认可后进行教育教学改革和实验；
- （五）对学校教育教学管理工作和教育行政部门的工作提出意见和建议，通过教职工代表大会或其它形式，参与学校的教学管理和民主管理；
- （六）在各种教学评估活动中，有权对评估结果或评奖结果提出异议，对涉及本人的评估结果，有权提出申诉；
- （七）参加进修或其它方式的培训。

第四条 根据《中华人民共和国教师法》的有关规定，教师应当履行如下义务：

- （一）遵守宪法、法律和职业道德，加强师德建设，为人师表，做好教书育人工作；
- （二）贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，执行学校的教学计划，履行教师聘约，完成教育教学工作任务；
- （三）对学生进行宪法所确定的基本原则的教育和爱国主义、民族团结的教育，法制教育以及思想品德、文化、科学技术教育，组织、带领学生开展有益的社会实践与科技创新活动；
- （四）以学生为本，关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生品德、智力、体质等方面全面发展；
- （五）制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象；
- （六）加强政治理论学习，不断提高思想政治觉悟；积极参加学校及院（系、部）组织的教学研讨、教学观摩和教学培训等活动，不断改进教学方法，提高教育教学业务水平。

第三章 主讲教师职责

第五条 主讲教师必须是具有讲师及以上职称或具有硕士及以上学位，通过岗前培训并

取得合格证的教师。对承担理论教学任务的教师实行主讲教师负责制，对承担实践教学环节的教师实行指导教师负责制。

第六条 主讲教师职责

（一）负责该课程的教学资料和教学手段的基本建设；

（二）负责该课程的主讲，担任部分辅导、答疑、批改作业等工作，对该课程的教学、教学秩序全面负责；如该门课程含实验内容，主讲教师应至少参加一轮实验指导工作，对于不参加指导实验的主讲教师要扣除相应的工作量，并按未完成教学任务处理；

（三）检查辅导教师备课、讲课、答疑、批改作业等教学环节的执行情况，把好质量关；

（四）主持该课程的考核工作，按时评定成绩，并做好成绩分析工作；

（五）负责指导辅导教师，帮助辅导教师不断提高业务水平和教学水平；负责与任课学生所在院（系、部）主管教学的院长（主任）、导师、辅导员、班主任交流教学信息，处理教学活动中出现的各种问题；

（六）主讲教师应通过言传身教做好教书育人工作，通过各个教学环节对学生进行思想、品德和作风教育；

（七）对教学全过程进行认真总结分析。

第四章 辅导教师职责

第七条 辅导教师（包括辅导理论、实验、实习等）既是主讲教师的助手，也是有关教学环节的执行者。

第八条 辅导教师职责

（一）辅导教师必须随堂听课，以便掌握教学的实际情况，提高辅导质量；

（二）辅导教师应在主讲教师授课前试做学生的作业等并提交主讲教师审查；

（三）辅导教师应根据主讲（指导）教师的要求提前准备好课堂上使用的教具、挂图、实验仪器等器具；

（四）辅导教师应通过答疑、批改作业、深入学生班级等了解学生的学习情况和对教学的意见，及时向主讲（指导）教师反映，以便改进教学方法，提高课堂教学质量；

（五）辅导教师必须虚心向主讲（指导）教师学习，认真完成主讲（指导）教师安排的各项教学工作，共同探讨教学方法和教学内容的改革，提出改进教学的意见和建议；

（六）辅导教师应通过辅导工作提高自己业务水平和教学水平；

（七）完成教学任务后，要进行认真总结分析。

第五章 实习指导教师职责

第九条 实习指导教师由各院（系、部）选派具有讲师（含）以上任职资格、有实践经验、责任心强的教师担任。

第十条 校外实习指导教师对实习点的学生负全面管理责任，其它实习指导教师按照其分工负相应责任。

第十一条 实习指导教师职责

(一) 校外实习指导教师要根据实习教学大纲的要求, 提前与实习单位有关人员排定实习日程, 其内容应包括:

1. 实习岗位;
2. 实习内容和要求;
3. 实习程序和时间分配;
4. 实习报告内容及时间安排;
5. 参观的内容和要求等。

(二) 实习前做好学生动员和安全教育工作。

(三) 指导实习期间不得擅自离开岗位从事其它工作, 不得私自找人顶替指导, 否则按教学事故处理, 实习中如遇特殊情况不能指导实习, 必须经学院(系、部)批准, 并报教务处实践与实验教学管理科备案。

(四) 实习中加强指导, 帮助学生解决在实习中遇到的学习、思想和生活问题, 并严格执行考勤制度, 对违纪情节严重的要及时向校、院(系、部)汇报, 由学校相关部门按学校管理规定处理。

(五) 审阅学生实习报告, 进行成绩考核, 评定实习成绩。

(六) 实习结束后, 实习指导教师做好实习总结工作, 填写《中国石油大学(北京)本科实习总结表》, 《实习总结表》经专业负责人签字后交院(系、部)留存。

第六章 课程设计指导教师职责

第十二条 课程设计指导教师由具备讲师(含)以上资格的教师担任, 助教一般不能独立承担指导工作。

第十三条 对于第一次承担指导工作的教师要有学院(系、部)组织听课, 审查通过后方可上岗。

第十四条 课程设计指导教师需要尽如下职责:

(一) 选择题目, 编写课程设计任务书, 制定指导计划, 向学生发放课程设计指导书, 说明课程设计工作要求、评分标准等有关管理规定;

(二) 检查学生的工作进度和质量, 严格要求, 耐心细致地进行指导, 注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力, 及时解答和处理学生提出的问题;

(三) 有计划地对学生进行辅导, 指导学生撰写规范的课程设计计算书或报告;

(四) 审查学生完成的设计资料与文件, 根据学生设计成果、独立工作能力、平时表现以及创新与发挥等情况, 对学生的课程设计成绩进行综合评定;

(五) 协助院(系、部)组织设计检查并及时处理出现的问题, 参加院(系、部)组织的研讨, 探索加强课程设计教学管理的途径和方法;

(六) 课程设计完成后两周内课程设计指导教师需将指导课程设计工作总结交院(系、

部)。

第七章 实验教师岗位职责

第十五条 实验教师需根据教学要求和科学技术的发展,开展教学研究,不断改革实验教学方法,开发、引进新技术、新器件,使实验教学水平不断提高。

第十六条 首次指导实验的教师必须经院(系、部)认可后方有指导资格。

第十七条 实验室教师职责

(一)对于新开实验项目或首次指导的实验,教师在实验课前必须试做,写出完整的实验报告;

(二)根据实验大纲、实验计划制定实验教学日历,在执行过程中不能随意更改或减少实验项目;

(三)在完成教学任务的前提下,积极开展大学生课外科技创新活动;

(四)对首次进入实验室的学生宣讲学生实验守则、有关规章制度及注意事项,对学生进行遵规守纪教育,对破坏规章制度、违反操作规程或不听指导的学生,指导教师应责令其停止实验;

(五)实验前采取不同形式抽查学生的预习情况;

(六)实验进行中,指导教师不得离开实验室,要不停地巡视指导,对学生在实验中遇到的问题,应从方法上给予指导,引导学生独立解决问题,着力培养学生的实践能力与创新精神;

(七)实验完毕应认真检查学生实验数据并签字,培养学生严谨的科学态度;

(八)及时认真批改实验报告,将实验报告中出现的普遍性问题及时总结并反馈给学生;

(九)将实验部分成绩按规定折算后提交给该门课程的任课教师;

(十)对实验中发现的问题,应及时向实验室主任或专业负责人提出建议和改进意见。

第八章 上机指导教师职责

第十八条 严格按培养计划规定机时和教学大纲安排上课内容,不得随意增减上机学时数。

第十九条 有上机操作的课程须在开课的前一个学期放假前3周将排课信息的电子邮件发至教务处实践与实验教学管理科,课表排定后原则上将不再作调整。

第二十条 需使用专业软件或特殊软件的课程,指导教师须在开学两周内自带软件,联系机房负责老师协助安装。

第二十一条 严格按照上机课表上课,不得随意私自调课;不能按课表上课时,应按教务处调课规定办理相关手续,调整后的课程安排由本学院或教师本人通知选课学生,调整课程计入院(系、部)调课率。

第二十二条 学生整班上机实验时须在场指导,上课期间不得随意离开机房从事其他工作或脱离对学生的指导和监管。

第二十三条 严格课堂纪律,及时制止上机人员玩电子游戏或其它与教学内容无关的行为。

第二十四条 遇有突发问题,应及时与机房工作人员联系,并服从机房工作人员的安排。

第二十五条 协助机房工作人员排除非预见性故障,避免实验中断和发生混乱。

第九章 毕业设计(论文)指导教师职责

第二十六条 根据培养计划的要求拟出毕业设计(论文)题目,填写《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)题目申报表》。

第二十七条 根据题目性质和要求,编写《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)任务书》,经专业(教研室)负责人批准后下达给学生。

第二十八条 指导学生依据任务书的要求填写《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)工作进度计划表》,审核学生拟定的设计方案。

第二十九条 每周至少应对学生进行一次指导,检查工作进程与质量,填写《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)工作指导、检查登记表》,发现问题及时指出。

第三十条 指导学生正确撰写毕业设计(论文)。

第三十一条 按《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)撰写规范》和任务书的要求审核学生毕业设计(论文)的完成情况,同时对学生进行答辩资格预审,并指导学生参加毕业答辩。

第三十二条 按要求撰写《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)指导教师评语》,指出存在和应注意的问题,写明是否同意提交答辩,同时根据学校或本院(系、部)具体评分细则给出成绩。

第三十三条 校外指导教师应按我校对指导教师的要求进行工作,与校外指导教师共同指导学生的校内指导教师应与校外指导教师经常保持联系,每周检查一次在校外单位做毕业设计(论文)学生的工作进展情况及质量,记录检查情况。

第三十四条 外校来我校做本科毕业设计(论文)的学生应遵守我校的学习和劳动纪律、规章制度,担任外校学生指导教师的我校教师应按学生所在学校的毕业设计(论文)管理规定进行指导。

第三十五条 将学生毕业设计(论文)资料整理交院(系、部)归档。

第十章 新开课教师职责

第三十六条 新开课教师除了应承担主讲教师、指导教师职责或辅导教师职责外,还应承担以下职责:

(一) 必须了解课程的教学基本要求,严格执行教学大纲;

(二) 全面掌握该课程的基本内容、重点及难点,开课前应完成三分之二以上的讲稿,试做全部习题作业;

(三) 在课程开课的前一个学期末在系(教研室)内部试讲,经主管教学的系(教研室)

主任审查认可后，方可授课。

第十一章 附则

第三十七条 本规范由教务处负责解释。本规范自颁布之日起实施。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）本科教学教师工作基本要求

中石大京教[2006]24 号

为了规范本科各教学环节的工作，使教师明确不同教学环节的工作要求，提高本科教学水平，制定本科教学教师工作基本要求。

第一条 备课的基本要求

1. 根据专业培养目标的要求，明确课程在专业教学中的地位、作用及教学目的，按照教学计划及教学大纲要求严格执行；

2. 熟练掌握课程的内容，深刻理解内容的本质，对内容融会贯通，并能深入浅出，掌握课程难点、重点。有实验的课程，教师对所开实验的原理、故障等有较深入的了解，并能熟练操作，写出有较高水平的实验试做报告；

3. 了解讲课对象，因材施教。备课时要了解学生的学习基础及先修课的教学情况，认真研究课程的衔接内容，选好教学实例、教学方法，写出讲稿及制作教学课件，制订教学日历；

4. 充分注意吸收与本课程相关的最新科研成果，不断充实和更新教学内容，启发学生学习兴趣和创造性思维；

5. 讲课前要对实验课、习题课、讨论课、自学课、上机计算及练习、直观教具模型、挂图、多媒体教学等教学环节或手段的配合提出要求，并认真组织落实。

第二条 讲课的基本要求

教师的主导作用在于调动学生学习的积极性，变被动的听课为主动思考，充分调动学生学习的积极性与主动性，使学生掌握获取信息的方法和手段，提高学生主动获取知识的能力。讲授方式应当是启发引导式，着重培养学生独立思考能力和创新精神，力戒平铺直叙或“满堂灌”式教学。

教师在课堂教学中应当做到：

1. 在充分备课的基础上，随堂携带教材、讲稿、教学记录表等。需进行演示的课程，应将演示教具备好；

2. 第一次上课时，应进行自我介绍，提出对学生的要求，说明平时成绩、实验成绩、期末成绩等评定比例及标准；

3. 语言要精练生动、文明，在高年级中鼓励使用双语讲课；板书要清晰易辨，文字规范，多媒体课件质量高；

4. 授课中，思路清晰，概念准确，层次分明，突出重点，深广度适宜；每堂课的教学目的明确，教学要求具体；

5. 关心学生到课情况，记录缺课学生及缺课原因，特别注意有否存在不正常现象（如缺课学生较多），以此作为授课信息反馈和补课参考。对迟到现象应进行纪律教育；对于学生作业中较为普遍存在的问题，应及时在课堂上给予指导，并在讲课中予以弥补；

6. 按时上、下课；

7. 仪表端庄，衣着整洁，在课堂中关闭手机；

8. 严格要求学生，维护课堂纪律，言传身教，教书育人。

第三条 辅导答疑的基本要求

1. 辅导和答疑是在指定的时间针对学生存在的疑难问题进行个别解答或指导。辅导和答疑要遵照因材施教的原则，不仅对学习有困难的学生进行具体帮助以达到教学大纲基本要求，而且对那些在本课程学有余力希望进一步提高的学生给予更多的指导；

2. 每一门课都应在当天或下次上课前安排辅导答疑，对共性问题可以进行集体辅导。

第四条 批改作业的基本要求

1. 学生作业是学用结合，理论联系实际的一个重要方面，也是对课堂中所学理论知识的加深、巩固和熟练的学习过程，对能力的培养有重要作用。教师应根据教学大纲和所选的教材精选足够数量和适当难度的作业，留给学生在规定的时间内独立完成，指定上交作业时间；

2. 教师对作业内容、作业用纸、完成时间必须提出要求；

3. 教师应按时批改作业。一、二年级课程作业要全部批改，对于少数作业量大的基础课程，经系（教研室）主任审批可以少批，但最少不得少于一个自然班；三、四年级的课程作业每次批改量，不得少于一个自然班；配有助教的课程，作业要全部批改，其中主讲教师批改一个自然班的作业；

4. 教师批改作业要认真仔细，划出错误之处，错误严重的要指明解题思路，每次作业给出成绩；对书写潦草、马虎应付、不符合要求的作业要退回重做，对抄袭作业者要进行批评教育；

5. 教师批改作业应有记录，作业成绩登记在“教学记录表”中。作业成绩应按一定比例计入该课程的平时成绩，缺交作业按规定扣分。缺交作业达全学期作业总量三分之一（含）以上者，不允许参加期末考试，该课程成绩以零分记载。

第五条 习题课和课堂讨论课的基本要求

1. 习题课和课堂讨论课是帮助学生巩固和消化所学知识，培养学生正确的思维方法、分析解决问题能力的重要环节，必须列入课程进度计划；

2. 主讲教师应帮助辅导教师写好习题课或课堂讨论课的讲稿，使每一堂课都做到目的明确、内容充实、方法适当；

3. 习题课要注重培养学生分析问题、解决问题的能力。

第六条 附则

1. 考试规定、教学纪律请参照《中国石油大学（北京）考试工作管理规定》、《中国石油大学（北京）教学事故认定与处理办法》执行。
2. 本工作要求由教务处负责解释。
3. 本工作要求自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）本科教学任课教师教学工作细则

中石大京教[2006]24 号

第一章 总则

第一条 根据《中国石油大学（北京）本科教学教师工作规范》、《中国石油大学（北京）本科教学教师工作基本要求》文件的规定，为使教师明确每学期不同阶段教学工作的具体要求，制定本工作细则。

第二章 开学前的教学准备工作

第二条 任课教师需要准备的资料包括：课程表、校历、教学记录表、教学日历、教学文件等。

其中，课程表、教学记录表于学期末到所在院（系、部）办公室领取；校历、教学日历分别从学校和教务处网页下载或查阅。

第三条 填写完的教学日历一式两份，一份于开学的第一周内交所在院（系、部）（书面和电子文档）检查，另一份自存并执行；教学日历填写应依据教学大纲要求，按照每次课程的进度填写。

第四条 有实验的课程在开学的第 3 周前将实验课程表交院（系、部）办公室，由院（系、部）汇总后上报教务处。

第五条 理论课教师至少准备好 2/3 以上课程的讲稿；实验课教师提前试做所开实验项目，准备出完整的实验教案。

第六条 实习教学环节，在进入实习现场前做好学生动员工作，并进行安全教育。

第七条 实习、课程设计、大作业等实践环节的指导书（讲义或任务书）在该环节开始前一周发到学生手中。

第八条 提前熟悉教学设备的使用，熟悉有关教学管理规定。

第九条 每学期开学的前两天内，到所在院（系、部）报到。

第三章 课程进行期间的工作要求

第十条 任课教师需在上课前准备好多媒体设备、教具等，带实验课的教师需在实验开始前抽查学生的实验预习报告。

第十一条 任课教师第一次上课须向学生进行自我介绍。

第十二条 任课教师第一次上课须给学生明确以下几项要求

（一）开设该课程的目的、该课程与先修、后继课程的密切关系、课程讲述的主要内容；
（二）课程考核办法、考核方式、时间安排，成绩评定办法（平时作业、平时测验、实验、期末成绩所占比例）等；

（三）考勤办法、考勤方式，取消考试资格的标准（见《学生手册》中“课程考核与成绩记载”的规定或“考试工作管理规定”）。

考勤时发现非本班学生上课，应检查是否有教务处开具的“听课证”，若无听课证，请其离开教室。

（四）明确辅导答疑时间、地点；

（五）对作业（实验报告、实习报告、课程设计或大作业）的要求：用纸规格、收发时间、完成标准、撰写格式；

（六）对首次进入实验室的学生宣讲学生实验守则、有关规章制度及注意事项。

第十三条 有关调课的规定，请参照《中国石油大学(北京)关于本科教学调课的管理规定》。

第十四条 如有特殊原因要变更、借用教室或机房，须到教务科或实践与实验教学管理科办理相关手续。

第十五条 教学日历执行期间，如有变动，请至少提前三天通知院（系、部）教学秘书，并填写《教学日历内容变更登记表》，否则，查课时以教学事故论处。

第十六条 课程如进行平时测验、期中考试，请任课教师与本院（系、部）教学秘书联系印刷试卷事宜。

第十七条 是否期中考试由系(教研室)教师共同商定。

第十八条 教师应配合教务处、院（系、部）的开学初及期中教学检查工作。

第四章 课程结束阶段(考试前)的工作要求

第十九条 必修课拟 A、B、C 三份试卷，选修课拟 A、B 卷，做好标准答案，格式请登录教务处网页查询“本科课程考试试卷格式”、“本科课程考核标准答案格式”。A、B 卷用于期末考试，C 卷作为备用和补考。关于命题要求等请参照《中国石油大学（北京）本科考试工作管理规定》。

第二十条 填写试卷采用通知单。

第二十一条 教务科统一进行考试安排。课内考试的课程试卷印刷及保存由课程所在院（系、部）负责，主考教师确保在考试前 15 分钟将试卷送到各考场；期末集中考试的试卷由院(系、部)指定的专人在考试前 3 天送学校印刷厂印刷，主考教师在考试前 30 分钟到教务科领取试卷，确保在考试前 15 分钟将试卷送到各考场。

第五章 课程结束阶段(监考)的工作要求

第二十二条 教师在考试前应参加考前培训，熟悉《本科考试工作管理规定》。

第二十三条 教师应提前 15 分钟进入考场，划分座位，安排考场；集中考试的课程须提前 30 分钟到教务科领取试卷。

第二十四条 考试前必须清场，所有与考试要求无关的资料（书、笔记本、纸）、手机等通讯设备一律放在讲台或窗台上，学生座位上只留笔、计算器等文具。

第二十五条 考试前检查考试证，并要求学生将考试证放在桌子左上角。

第二十六条 监考教师要宣读考试纪律。

第二十七条 考试期间，如发现有违反考场纪律的考生应当场指出、做好考场记录、请

违纪考生签名，并令其退场。

第二十八条 监考教师应将发给学生的试题、草稿纸一律收回，以免漏题。

第二十九条 监考教师应清点试卷份数，试卷份数务必与考试人数相符。

第三十条 考试结束后，监考教师须将考场记录交主考教师，由主考教师将其中的一份交教务科。

第六章 课程结束阶段(考试后)的工作要求

第三十一条 成绩评定与登录成绩应按照下列规定程序办理

(一) 考试课的成绩评定采用百分制，考查课的成绩评定采用两分制，记“通过”和“不通过”，实践类课程可按“优、良、中、及格、不及格”的等级评定；课程设计成绩获优的学生人数比例一般不超过 20%；含实验的课程须将实验部分成绩折算后记入最终课程总成绩；

(二) 原则上考试结束一周内应评阅完试卷并登录成绩；

(三) 登录成绩前请查询教务处网页“教师录入成绩说明”，了解成绩系数的维护、打印等操作，录入过程中如有问题与所在院（系、部）教学秘书联系。

第三十二条 教学资料保存应按照下列规定办理：

(一) 理论课程：A、B、C 试卷、标准答案、学生试卷（试卷顺序与成绩单上学生的顺序一致）、教学记录表、课程小结、成绩单、考试结果分析表、试卷采用通知单、考场记录、流水作业评阅试卷登记表；

(二) 实习：实习指导书（讲义）、实习总结、实习成绩、成绩分析、考勤记录、部分实习报告；

(三) 课程设计（大作业）：课程设计（大作业）指导书（任务书）、教学记录表、工作小结、成绩单、考试结果分析表、部分课程设计（大作业）打印本（电子版需收齐存档）。

以上资料均在考核结束后交所在院（系、部）保存。

第三十三条 落实新学期的教学准备工作

(一) 领取课程表等教学资料；

(二) 有上机学时的课程在放假前 3 周与实践与实验教学管理科联系安排上机事宜；

(三) 开新课和新开课教师须在学期末进行试讲；新开实验项目或首次指导实验的教师，在实验课前必须试做，写出完整的实验报告，首次指导实验的教师必须经院（系、部）认可后方可上课。

第七章 附则

第三十四条 本规范由教务处负责解释。

第三十五条 本规范自颁布之日起实施。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）关于新开设本科课程的规定

中石大京教[2006]24 号

第一条 为了加强对新设本科课程的管理，保障我校新设本科课程能健康有序的发展，制定本规定。

第二条 我校未曾开过的课程即属新设课程。新设课程的内容应在某学科或交叉学科范围内构成一定的理论系统，具有一定的新颖性和学术性，能讲授 24 学时（1.5 学分）以上。凡课程名称更改而内容无实质性的变化的课程不属于新设课程。

第三条 凡需申请新设课程者，必须填写《新设课程申请表》，提交教学大纲，由系（教研室）主任审查。新设课程必须符合专业培养目标要求，经过论证由教务处审批后列入教学计划，方可开课。

第四条 新设课程应有符合教学要求的教学文件（包括教学大纲、教学日历等）、讲义或教学参考资料。有的课程还应配备实验条件、教学模型、图表或电教手段，以保证新开课的教学质量。

第五条 新设课程的主讲教师，应具有一定的学术水平，熟练掌握课程内容。课前应向系（教研室）详细汇报所开课的目的、基本要求和教学安排，并交验本人掌握该课程的教学参考资料，进行试讲。

第六条 新设课程在教学过程中，有关系（教研室）要组织听课，听取学生意见，检查教学质量。课程结束后，任课教师须写书面总结，报给所在系（教研室）。

第七条 对于新开设课程，其内容新、水平高、效果好者，应作为教师的教学成果予以记载；对于教学质量低劣的新开课程，应限期停开，待条件成熟后再准予开课。

第八条 本规定由教务处负责解释。

第九条 本规定自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）关于本科教学秩序检查工作的规定

中石大京教[2006]24 号

第一章 总则

第一条 为了稳定教学秩序，保证教学活动的正常进行，及时总结工作经验，认真分析存在的问题，制定切实可行的整改措施，以促进学校教学质量的提高，制定本规定。

第二条 本规定适用于中国石油大学（北京）所有本科学院（系、部）。

第二章 开学初的教学检查

第三条 学校在每学期开学第一周进行教学秩序全面检查，各院（系、部）主管教学的院长（主任）、教研室主任及教学秘书，根据学校对教学工作的总体安排，结合本单位的实际情况认真组织好第一周教学秩序检查工作，对发现的问题要及时解决，填写《开学初教学检查工作登记表》报教务处，教务处于第 3 周对各院（系、部）进行抽查。

第四条 检查前一个学期期末教学工作

（一）课程试卷的命题情况，命题份数和标准是否符合要求；课程的成绩单和学生试卷份数是否齐全；教学资料上交情况，课程小结、考试结果分析、教学记录表是否齐全；

（二）实习（课程设计、大作业等）的班级及人数，实习总结情况等；

（三）领导干部听课情况。

第五条 检查本学期开学初教学工作

（一）检查教师的到岗情况，特别注意检查新上课教师及有变动课程教师的到岗情况，落实外聘、待定教师，确保按时开课；

（二）试讲（试做）情况，新开课和开新课是否进行了试讲（试做）等；

（三）教师的教学准备工作，教学日历是否完成并上交，讲稿是否完成了三分之二以上；使用多媒体教室的任课教师，是否提前熟悉了设备的使用方法及注意事项；

（四）检查学生的到校情况，如有延期返校或不按时上课情况，请进行登记并查明原因；

（五）实验课安排情况及实验室开放安排情况。

第三章 期中教学检查的时间和内容

第六条 检查时间：每学期的第 9 周至第 11 周。

第七条 课堂教学的检查：

（一）全面检查教学秩序、课堂教学效果和质量；

（二）检查讲稿的编写情况；

（三）对照各门课程的教学日历，检查教学进度与之是否相符，不同教师开设的相同上课周数的同一门课程教学进度是否相同；

（四）检查任课教师是否按照要求辅导答疑及存在的问题；

(五) 检查教师是否按要求布置作业及作业的批改情况等。

第八条 实习、实验教学的检查:

(一) 实验室制度完善情况, 仪器完好率, 实验项目与大纲匹配情况、实验开出率;

(二) 综合性、设计性实验效果及实验室开放情况;

(三) 实习进度及完成情况, 实习工作存在的困难和不足;

(四) 新开实验课程大纲、新开实验或新实验教师的实验预做报告、实验指导书或讲义编写情况。

第九条 教学管理工作的检查

(一) 各教学单位教学管理落实情况, 在管理中存在哪些漏洞和薄弱环节;

(二) 各院(系、部)、教研室是否有教学研究计划, 有无活动记录, 活动效果如何。

第十条 教师教风, 学生学风的检查

(一) 教师的师德师风、教风, 由教务处组织学生进行课堂教学质量评价;

(二) 学生的到课率、学习情况, 由各院(系、部)组织召开每个年级的学生座谈会, 由教务处组织召开新生或毕业生的学生座谈会, 全面了解学生的学习等情况。

第四章 期中教学检查的具体要求

第十一条 各教学单位主管本科教学工作领导牵头, 认真落实和全面负责本单位的期中教学检查工作, 认真组织本单位各级领导、教学管理人员和全体老师对所开课程进行听课或进行观摩教学。

第十二条 教务处于第 12 周到各院(系、部)进行检查。

第十三条 各教学单位认真进行期中教学检查工作总结, 并将总结材料及时报送教务处, 教务处形成全校期中教学质量检查总结报告, 报请主管校长审批后以教务简报的形式公布, 教务处汇总学生座谈会的意见, 经主管校长审批后提交相关部门, 相关部门在规定时间内进行解决或给予答复。

第五章 附则

第十四条 本规定由教务处负责解释。

第十五条 本规定自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）关于本科教学教师试讲的规定

中石大京教[2006]24 号

第一条 为提高我校的教学水平,保证教师授课质量,规范教师试讲的程序和各项要求,制定本规定。

第二条 本规定中的试讲适用于新教师开课或教师开新课,长时间脱离教学岗位后又重新任教的教师。

第三条 本科教师试讲由教务处负责宏观管理和监督检查,由各院(系、部)负责具体的组织协调,系(教研室)主任负责试讲的具体安排。

第四条 试讲小组成员组成由院(系、部)教学专家成员组成或由系(教研室)主任为组长、五名以上教学水平和学术水平较高、教学经验丰富的教师组成。

第五条 试讲时间原则上安排在课程开课前一个学期的期末进行。

第六条 对试讲教师的基本要求

(一)新开课教师试讲前应完成授课内容三分之二以上的讲稿,由试讲小组审查讲稿,并听取试讲教师备课情况的汇报,视其准备情况,考查其教材选用情况及对教学大纲、教学内容理解的准确性、深度、广度等;

(二)对于开新课的讲师职称以上的教师,可以采取试讲与讨论相结合的办法,变试讲为学术讨论,但也应完成授课内容三分之二以上的讲稿。

第七条 试讲过程的要求

(一)试讲时间为1~2小节,试讲内容由试讲小组指定或试讲教师自选;

(二)教师试讲后试讲小组针对课程的内容提出问题,考核教师对本课程的掌握程度,试讲教师进行答辩;

(三)试讲和答辩后,试讲小组对试讲教师进行讲评,确定试讲结果,写出评语。试讲结果分别为“通过、基本通过和不通过”;通过和基本通过的试讲教师可以正常开课;对试讲不通过的教师可根据具体情况安排第二次试讲或取消讲课资格。被取消资格者要在一学期后才能重新申请试讲。

第八条 本规定由教务处负责解释。

第九条 本规定自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)

二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任管理考核办法（试行）

中石大克校区学〔2017〕29号

为贯彻落实习近平总书记在全国高校思想政治工作会议上重要讲话精神和《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，落实教育部《关于加强高等学校辅导员、班主任队伍建设的意见》和自治区相关工作会议精神，进一步推动校区班主任队伍建设，加强班主任队伍管理，激励和引导班主任充分发挥在学生教育管理服务中的作用，结合校区“三进两联一交友”活动实施方案，制订本办法。

第一章 总 则

第一条 辅导员、班主任是高等学校从事德育工作，开展大学生思想政治教育的骨干力量，是大学生健康成长、全面成才的指导者和引路人。

第二条 加强班主任队伍建设，是加强和改进新形势下大学生思想政治工作的重要组织保证和长效机制，对于维护校区和谐稳定，服务新疆社会稳定和长治久安总目标，对于全面贯彻党的教育方针，将大学生思想政治教育的各项任务落到实处，培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人，都具有十分重要的意义。

第三条 辅导员与班主任是人才培养的重要力量，前者以学生思想政治教育为主，后者以班风建设、学业辅导为主，两者相互交流、互相配合、互相补台，共同从事学生教育与管理工作。

第二章 班主任的设置

第四条 班主任队伍由兼职人员组成，从校区教职工中选拔。教师晋升专业技术职务时，必须有担任班主任两年以上的工作经历，且连续两年考核合格。校区已晋升或将要晋升专业技术职务的教师，必须补齐两年以上的班主任工作经历。

第五条 各学院成立班主任聘用领导小组，每学年初负责学院班主任的选拔、调整工作，并将名单报学生工作与安全保卫部备案。新任班主任需经校区统一培训后方可上岗。

第六条 每个班级设置一名班主任，每名班主任最多带两个班（同一年级只能带一个班），原则上应任满一届（四年）。担任班主任期间如遇短期出差或出国（两个月内）等情况，应提前向学院主管班主任工作的领导汇报，由学院班主任聘用领导小组统一协调。因出差、出国、休产假等原因超出两个月的，应更换班主任。

第三章 班主任的基本要求

第七条 具备较高的思想政治理论水平和良好的思想品德修养，拥护党的路线、方针、政策，认真贯彻执行党的教育方针和校区的各项规章制度。在思想上、政治上、行动上自觉同党中央保持高度一致，在大是大非面前，是非分明，立场坚定。

第八条 具备从事班级管理工作必备的专业知识和技能，熟悉相关法律法规，有较强的

组织管理能力、沟通能力、语言表达能力。

第九条 热爱学生思想政治教育和管理工作，关心爱护学生，工作认真负责，踏实肯干，奉献意识强。

第十条 身心健康，精力充沛，能胜任班主任工作。

第四章 班主任的岗位职责

第十一条 积极开展所带班级学生思想政治教育和日常管理工作，掌握所带班级思想政治、学业、心理等方面出现问题的重点学生情况，有针对性地开展工作的。

第十二条 引导学生了解专业、热爱专业；认真指导学生选课，做到既尊重学生的兴趣和志向，又注意知识结构的系统性；指导学生掌握学习方法，提高学生自学能力。

第十三条 配合辅导员做好班、团学生干部的选拔、培养和考核工作；组织、参与班级和团支部活动，增强班级凝聚力，培养学生自我管理、自我教育、自我服务的能力；与辅导员一起做好学生违纪处理和突发事件。

第十四条 有效推进优良班风、学风建设，引导学生端正学习态度，激发学生的学习积极性、主动性；重点关注和指导受到警示劝告的学生，帮助学生制订学习计划并督促其严格执行；指导学生参加各类社会实践、志愿服务、科技创新活动，培养学生综合能力；积极开展就业、创业指导工作，提高学生就业、创业能力。

第十五条 定期与任课教师联系，了解学生学习情况，及时做好教与学的沟通和协调；重视与家长的联系，通过家访、网络、电话等形式，及时将学生的重大事件与家长沟通，共同做好学生的帮教工作。

第十六条 配合做好新生入学教育、请销假等日常管理工作；配合做好学生综合测评、经济困难生认定、奖、助、贷和其他各类评奖评优的推荐评选工作。

第十七条 在学院安排下参与学生宿舍值班工作，值班所需床上用品由校区统一购置。

第五章 班主任的管理、培训

第十八条 班主任在学院班主任聘用领导小组统一领导下开展工作，聘用、考核、培训、日常管理等工作由学院负责。学生工作与安全保卫部负责资格审查、协调和监督工作。

第十九条 学生工作与安全保卫部每学年至少举办一次全校班主任专题培训，并创造条件选派优秀班主任参加国家和自治区相关业务培训。

第六章 班主任的考核

第二十条 校区成立班主任考核工作领导小组，全面负责考核工作。组长由主管学生工作的校区领导担任，学生工作与安全保卫部、教务与国际交流部、组织与人事工作部负责人及各学院专职副书记为成员。

各学院班主任聘用领导小组具体负责本学院班主任考核工作的组织实施。

第二十一条 班主任考核实施时间为每学年末，以年级为单位按照考核结果分为优秀（90 分以上）、良好（80 分以上）、合格（70 分以上）、不合格（低于 70 分）四个等级，优

秀比例控制在 15%以内，良好比例控制在 35%以内。

第二十二条 有以下情况之一者，在考核中定为不合格，名单由学院签署意见报学生工作与安全保卫部备案，终止班主任身份，两年内不能参加评奖评优。

1. 考核结果不合格者；
2. 受到行政拘留或受党纪、政纪处分者；
3. 重大事件（恶性打架斗殴、刑事犯罪、出现非正常死亡及其它严重事故）中失职者；
4. 因工作不到位给校区造成严重财产损失或不良影响者；
5. 不服从组织调配或拒不接受工作任务者。

第二十三条 班主任的考核由学生民主测评、学院量化考评两部分组成，学生民主测评占 40%，学院量化考评占 60%。

1. 学生民主测评：学院组织班级全体学生对班主任进行评分，平均得分为学生民主评议部分的最终得分。如有学生无故未参加民主测评，仍计算为基数。

2. 学院量化考评：学院班主任聘用领导小组依据考核体系对班主任进行评分。

第七章 班主任的待遇

第二十四条 校区实行班主任补贴制度，每生每月 15 元，不足 30 人的班级，按 30 人计算，每年按 10 个月计算。补贴每生每月按三分之二发放，剩余三分之一依据考核结果决定是否发放，合格及以上者发放，不合格者不发放。

校区对考核结果为优秀和良好的班主任予以表彰奖励。考核结果为优秀者，一次性奖励 5000 元；考核结果为良好者，一次性奖励 3000 元。

第八章 附 则

第二十五条 本办法自发布之日起施行，原《中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任管理办法（试行）》（中石大克校区学〔2017〕17 号）、《中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任考核办法（试行）》（中石大克校区学〔2017〕18 号）废止。

第二十六条 本办法由学生工作与安全保卫部负责解释。

附：1. 中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任考评学生民主测评表

2. 中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任量化考评体系

附 1：中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任考评学生民主测评表

学院：

班主任姓名：

所带班级：

亲爱的同学：您好！请您根据您班主任的工作实际，客观公正地评价其工作，对应表格中的考核指标，在相应的等级处打“√”。

测评指标	评价选项			
1. 您对班主任的总体评价	A 很好	B 比较好	C 一般	D 不好
2. 班主任对您的情况是否了解	A 很了解	B 比较了解	C 一般	D 不了解
3. 班主任对您班级情况是否了解	A 很了解	B 比较了解	C 一般	D 不了解
4. 班主任对您的帮助情况	A 很大	B 较大	C 一般	D 没帮助
5. 班主任参加班级班会、主题团日等活动情况	A 经常参加	B 参加	C 偶尔参加	D 不参加
6. 班主任对您选课以及学习过程中的指导情况	A 很好	B 较好	C 一般	D 没指导
7. 您对本班班风的评价	A 优良	B 较好	C 一般	D 较差
8. 您对本班学风的评价	A 优良	B 较好	C 一般	D 较差
9. 您在学生宿舍是否见过班主任	A 经常见到	B 见过几次	C 偶尔见	D 没见过
10. 班主任对您参加学科竞赛、社会实践、志愿服务等活动的指导情况	A 很好	B 较好	C 一般	D 没指导

备注：A:10 分，B:8 分，C:7 分，D:0 分

附 2：中国石油大学（北京）克拉玛依校区班主任量化考评体系（试行）

一级指标	二级指标	测评标准	支撑材料
一、班级建设 (20 分)	(一) 会议制度	1. 积极与学生干部交流。 2. 定期组织、参加学生班会。	查看班主任工作手册
		满分为 10 分。	
	(二) 班风学风研讨	组织学生干部专题研讨和班风学风建设。	查看班主任工作手册
		满分为 10 分。	
二、专题教育 (10 分)		认真组织学生开展或参与校区、学院组织的专题教育活动，年度不少于 4 次（班主任要亲自参加并指导，确保实效）。	查看班主任工作手册
		满分 10 分。每少一次扣 2.5 分。	
三、学生指导与 日常管理工作 (70 分)	(一) 重点学生教育	做好重点学生的教育。	查看班主任工作手册
		满分为 5 分。	
	(二) 学生指导与管理	1. 每月至少走访学生宿舍 4 次。 2. 每学期至少与每名学生的家长交流 2 次（通过信箱、电话、网络、家访、问卷调查或者新生报到交流等方式）。 3. 每学年对所有学生进行至少 1 次有针对性的深度辅导。 4. 每月至少在食堂用餐 5 次。	走访宿舍记录本（在宿管处签到） 查看班主任工作手册
		每项 10 分，不达标者酌情扣分。	
	(三) 与任课教师交流	积极与班级任课教师沟通。	查看班主任工作手册
		满分为 10 分。	
	(四) 教室巡视	定期巡视学生课堂，严格管理学生无故旷课、迟到、早退现象。	查看班主任工作手册 校区、学院定期检查出勤率、课堂效果并提供检查结果
		满分为 15 分。	

四、奖惩分	(一) 必修课通过率	计算公式：班级必修课挂科人次/（班级人数*必修课门数） 分上下两学期计算，按照同年级各班级必修课挂科率从低到高进行排名。 所带学生排名在前 10%，加 10 分，前 10%-20%，加 8 分，前 20%-30%，加 6 分，30%-40%，加 4 分，40%-50%，加 2 分。其余不加分。	校区教务与国际交流部提供数据。 毕业班考核就业率，与校区平均就业率相比，每高一个百分点，加 2 分。
	(二) 学业警告	认真做好学生学业指导和受学业警告学生的帮扶工作	校区教务与国际交流部提供数据。
		每新增 1 名扣 1 分；每免除 1 名加 1 分；每连续出现 1 名扣 5 分。加减分不封顶。	
	(三) 其他奖励分	1. 所带班集体、团支部或学生个人所获荣誉奖励分。 2. 所带学生参加科技创新、学科竞赛奖励分。 3. 班主任科学研究奖励分。 1. 获得国家级荣誉一次加 8 分，获得省部级荣誉一次加 4 分，获得市级荣誉称号一次加 2 分，获得校级优秀示范班集体一次加 1 分，获得校级十佳示范班集体一次加 0.5 分。 2. 各类科技创新和学科竞赛，依据含金量和获奖难度，一项酌情加 0.1-2 分。 3. 鼓励班主任开展学生工作科学研究。依据《学生工作论文期刊认定标准》，在一类刊物发表文章，加 4 分/篇；在二类刊物发表文章，加 2 分/篇；在三类刊物发表文章，加 0.5 分/篇。每承担一项省部级学生工作研究课题加 2 分，每承担一项校级学生工作研究课题加 1 分。学生工作专著公开出版加 2 分。论文以第一作者为准，会议论文视级别参考加分。论文、课题、专著等不同类别奖励分可累加没有封顶。	个人提供原始证明材料，证书复印件。

中国石油大学（北京）《本科生毕业资格审查管理办法》

中石大京教〔2016〕44 号

为了规范毕业资格审查工作，确保学生能够顺利毕业，特制订本办法。

一、毕业资格审查分学生自审、学生所在学院审查、开设双学士学位专业（辅修专业）的学院审查及教务处审查等环节。

二、拟提前或延期毕业学生须在拟毕业或应毕业学年的 9 月份向所在学院提出书面申请，报教务处备案。

三、凡未取得培养计划规定最低毕业总学分的 70%（含）者，原则上不能进入毕业年级、不能取得毕业资格、学籍编入下一年级。

四、每学年秋季学期的前 6 周，由各学院组织大四学生进行毕业资格自查，主要自查已获得培养计划规定各类课程的学分数情况，学生填写毕业资格自查表、并将结果通知到学生、报教务处复审、备案。

五、教务处对各学院的初审结果复核、签字后，向上级教育主管部门上报当年毕业计划，学生的主修专业毕业时间不再变动。

六、每学年春季学期的第 6 周教务处向各学院发出本年度毕业及学位资格审查工作的通知，供各学院作为开展毕业和学位审查工作的依据。

七、每学年下学期的第 13 周各学院将审查结果在向学生公示后，于第 14 周报教务处复审。

八、本办法适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

九、本办法由中国石油大学（北京）教务处负责解释。

中国石油大学（北京）关于本科新专业设置的规定

中石大京教〔2006〕24 号

第一条 为了适应经济发展对人才的需要，促进学校办学规模、结构、质量、效益的协调发展，根据《高等学校本科专业设置规定》（教育部发〔1998〕），制定本规定。

第二条 新专业设置或调整的基本原则

（一）学校新专业设置或调整应符合国家经济建设、科技进步和社会发展的需要，遵循教育规律，妥善处理需要与可能、数量与质量、近期与长远、局部与整体的关系；

（二）应与学校办学定位、指导思想、院（系、部）办学指导思想、办学目标相符合；

（三）应有利于提高教育质量和办学效益，形成合理的专业结构和布局；

（四）应遵守教育部颁布的普通高等学校本科专业目录及要求，按规定程序办理。

第三条 新专业设置或调整的必备条件

（一）符合学校发展规划，有专业人才需求论证，年招生规模一般不少于 60 人；

（二）必须具有相关的学科发展支撑，并具有一定的学科特色和优势；

（三）有拟设专业建设规划和专业培养方案及其它相应的教学文件；

（四）配有完成该专业培养方案所必需的教师队伍及教学辅助人员（实验技术人员）；

（五）具备该专业所必需的相应教学设施，如实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件。

第四条 新专业设置或调整的申报

（一）申报时间定为每年 9 月份；

（二）本科专业设置由教务处归口管理，以院（系、部）为单位统一申报；

（三）申报程序如下：

1. 院（系、部）向教务处提交申报材料（含专家对该专业的论证报告）；

2. 教务处组织审核；

3. 校教学工作委员会评审；

4. 校长办公会讨论审批；

5. 报送教育部审批或备案。

（四）院（系、部）应提交的申报材料

1. 申请报告：应简要说明和论证申请设置专业的主要理由及相关情况（包括国内高校设置相同、相近专业的情况，市场需求，具备的学科和相近学科专业的条件、实验室、实践环节条件、可行性论证等相关情况）；

2. 申请表：根据教育部统一印制的格式详细填写；

3. 拟设专业建设规划；

4. 拟设专业人才培养方案；

5. 骨干教师介绍和师资状况说明；

6. 其它补充材料。

第五条 本规定由教务处负责解释。自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)

二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）关于制定（修订）本科课程教学大纲的规定

中石大京教[2006]24号

第一条 为了规范课程教学大纲的制定、修订和管理，更好的指导执行专业培养计划、实现培养目标要求，特制定本规定。

第二条 制定(修订)教学大纲的原则

（一）教学大纲的制定要符合高等教育规律，符合培养计划对人才培养目标的要求，体现学科特点以及本课程在课程体系中所处的地位，要有利于培养计划中课程结构、课程体系的整体优化。

（二）教学大纲的内容要保证科学性、系统性和实践性。

教学大纲所涉及的内容和观点必须符合客观规律，体现本课程基础知识和基础理论，同时要注重吸纳学科前沿内容，稳妥更新教学内容，做到理论联系实际，突出学生能力培养。

（三）教学大纲的内容组织要体现教学法特点，建立严密的课程内容体系。

教学大纲的内容体系要遵循教学规律，由浅入深，份量适当，深广适宜。要处理好本课程与相关课程之间的分工、配合与衔接，既要防止疏漏，又要避免重复。

第三条 制定(修订)课程教学大纲的基本内容应包括：教学目的和任务、课程基本要求、课程内容、教学课时分配、参考书目等。

（一）课程教学目的和任务

写明本课程的性质，在人才培养过程（培养计划）中的地位及作用，学生通过学习该课程后，在思想、知识和能力等方面应达到的目标。

（二）课程基本要求

写明课程的重点、难点，按“了解”、“理解”、“掌握”三个层次写明课程主要内容和应达到的要求。

指出本课程的先修课及后续课，并说明与其他相关课程的衔接关系等。

（三）课程内容、教学方法及学时分配

写明课程各部分教学内容、要求和学时分配、进度，包括章节名称，各章的课堂授课、实验、上机、讨论、课外等内容的具体学时分配。

写明本课程教学方法，必要时可按章节注明。

（四）推荐教材及主要参考书

推荐教材和参考书目要求写明作者、书名、出版社、出版日期等。

第四条 教学大纲的管理

（一）课程教学大纲是组织课堂教学的依据，为了保证课堂教学的连续性、稳定性，教学大纲一经批准后必须严格执行，不得随意改动。

（二）在课程教学大纲执行过程中，根据培养计划的修订或学科的发展变化情况需要对课程教学大纲做调整时，专业负责人经所在院（系、部）批准，组织课程有关教师进行修订，并提交教务处备案，教务处负责统一管理与印发。

第五条 本规定由教务处负责解释。自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）本科教学工作档案管理办法

中石大京教〔2006〕24号

第一条 为了进一步加强本科教学工作档案的管理，明确学校各有关单位的责任，制定本管理办法。

第二条 本科教学工作档案由档案室、教务处、各院（系、部）分工负责管理。

第三条 本科教学档案实行三级管理：

（一）一级：在本科教学工作中形成的对学校工作有永久或长期保存价值的档案由学校档案室集中统一分门别类进行保管和利用；

（二）二级：教务处在本科教学管理工作中形成的，对教务处工作有保存价值的档案，由教务处各科室分别保管和利用；

（三）三级：各院（系、部）和相关职能部门在本科教学工作中形成的，对院（系、部）工作有保存价值的档案由各院（系、部）办公室集中统一保管和利用。

第四条 本科教学档案实行管理部门职责：

（一）档案室职责

1. 制定学校本科教学档案工作的各种规章制度；
2. 督导教务处、各院（系、部）和其它部门做好进室档案的收集、整理和组卷工作，并接收组卷完毕的档案进室；
3. 负责对接收来的档案进行整理、鉴定、保管和统计；
4. 开展档案的开放与利用工作，为学校的本科教学工作服务；
5. 确保归档本科教学档案的安全，维护档案的完整、准确。

（二）教务处职责

1. 将档案工作纳入到学校有关本科教学的规章制度之中，纳入到本部门的工作计划之中，纳入到有关人员的岗位职责之中；
2. 指定一名专门负责档案的人员，加强与学校档案室的联系，协同做好档案归档工作，确保归档材料的齐全、完整、规范；
3. 按照本科教学档案归档范围和分工管理的规定，将一级档案材料和由教务处保存的二级材料收集并积累起来，合理分类存放，便于利用和立卷归档；
4. 在档案室有关人员的指导下将归档材料进行整理、组卷，保证归档文件材料完整、准确、系统；归档案卷做到组卷合理、编写页号准确、卷内目录填写清楚、案卷标题简明扼要；
5. 按规定时间向档案室移交档案；
6. 将由教务处保存的材料进行规范化整理，妥善保管。

（三）各院（系、部）职责

1. 各院（系、部）本科生教学秘书负责本单位形成的教学档案的收集、整理、立卷、归档，保管好本单位的二级档案，并提供利用；

2. 按规定时间向学校档案室和教务处各科室移交档案。

第五条 本科教学档案的形成与管理

（一）各教学单位要在布置工作时向教师和工作人员布置形成档案的任务，规定档案的内容和形式以及交纳时间；

（二）各单位办公室指定档案员要在工作中随时收集和积累本科教学档案材料，并定期整理，按照要求及时将档案移交档案室，并妥善保管好二、三级档案；

（三）各单位要建立档案的借阅制度，设立档案借阅登记簿，及时催还。

第六条 本科教学档案的归档范围、级别及类别

（一）教务处形成或归档的档案

1. 招生工作

（1）教育部、各地区有关本科生招生工作的各种文件、规定、批示。（一级教学类）

（2）教育部批示的各类招生计划批示。（一级教学类）

（3）招生章程。（一级教学类）

（4）各省录取新生名册复印件及录取新生名册。（一级教学类）

（5）本科招生工作总结。（一级教学类）

（6）招生宣传材料（招生简章）。（一级教学类）

2. 教学研究

（1）教学计划、教学大纲、课程简介。（一级教学类）

（2）专业建设和发展规划，新专业论证、申报、审批材料。（一级行政类）

（3）本科教学管理文件和规章制度，岗位责任制。（一级行政类）

（4）校级教学研究管理、立项、评审、检查、验收等材料。（一级教学类）

（5）国家级、省级教学研究项目申报、研究、鉴定、奖励等情况的材料，申报国家级、省级教学研究成果奖的材料。（一级教学类）

（6）课程建设立项、审批、中期检查、结题验收的材料。（一级教学类）

（7）本科教学工作会议、教育思想讨论会议、各种教学研究活动的资料。（二级教学类）

3. 教学评估

（1）教务简报。（一级教学类）

（2）课堂教学质量专家评价表、听课记录。（二级教学类）

（3）评教结果。（二级教学类）

（4）应届毕业生调查问卷、结果。（二级教学类）

（5）教学评价和各院（系、部）自评报告、文件。（二级行政类）

(6) 教务处文件 (二级行政类)

4. 教材管理

(1) 教材建设规划, 教材建设立项、评审、检查、验收等材料。(一级教学类)。

(2) 正式出版的本科生教材、实验教材 (二级教学类), 校内自编教材, 实验教材或实验指导书。(二级教学类)

5. 现代教育技术

(1) 音像出版作品。(二级教学类)

(2) CAI 课件。(二级教学类)

6. 教务管理

(1) 每学期教学安排、开课任务书、开课一览、校历、教师课表、学生班课表、教室课表, 其中校历、学生课表交档案室。(一级教学类)

(2) 教师手册。(一级教学类)

(3) 教师调课、变更主讲教师情况统计表。(二级教学类)

(4) 期末考试安排、考场记录、巡视记录单、通报、考试确认单。(二级教学类)

(5) 大学英语四、六级考试的有关资料。(二级教学类)

(6) 教学检查有关材料。(二级教学类)

7. 学籍管理

(1) 本科学生成绩单。(一级教学类)

(2) 学籍变更 (升级、留级、休学、复学、转学、退学) 材料。(一级教学类)

(3) 毕业资格审核材料 (毕业名单、学位名单、毕业证及学位证发放登记表)。(一级教学类)

(4) 在校学生名册, 毕业生名册。(一级教学类)

(5) 历年学生手册。(一级教学类)

8. 实践与实验教学

(1) 本科毕业生毕业论文, 其中优秀论文交档案室。(一级教学类)

(2) 实践环节教学大纲。(一级教学类)

(3) 实验室建设规划。(二级教学类)

(4) 实验室建设申请书、自制设备开发项目的立项、评审、验收或鉴定的有关材料。(二级教学类)

(5) 实验项目、实验课表。(二级教学类)

(6) 实验室评估的材料。(二级教学类)

(7) 课程设计总结、实习计划、实习总结。(二级教学类)

(8) 毕业设计 (论文) 全有关资料、毕业设计评估资料。(二级教学类)

(9) 实习用品的管理规定、教务处设备管理规定。(二级教学类)

(10) 实验与实践教学管理文件汇编。(一级行政类)

(二) 院(系、部)形成或归档的档案

1. 学生学籍卡片, 交档案室。(一级行政类)
2. 教学工作计划、工作总结, 院(系、部)领导研究本科教学工作的会议记录。(三级教学类)
3. 质量工程的有关资料。(三级教学类)
4. 院(系、部)教研室领导听课记录。(三级教学类)
5. 建设与发展规划, 新专业建设的有关材料。(三级教学类)
6. 教学大纲、课程简介、优秀教案。(三级教学类)
7. 教学日历、试题、答案、试卷分析、学生试卷、课程小结。(三级教学类)
8. 开学初教学检查登记表、期中教学检查通知、计划、总结。(三级教学类)
9. 实验教学大纲、实习教学大纲、课程设计大纲、毕业设计教学大纲。(三级教学类)
10. 实习计划、实习总结。(三级教学类)
11. 教师编写、出版的教材、讲义、实验教材或指导书、实习指导书。(三级教学类)
12. 院(系、部)各种教学管理文件。(三级行政类)
13. 学生学籍管理的有关材料。(三级教学类)
14. 每学期考试试题汇编。(三级教学类)
15. 毕业审核材料(毕业名单、学位名单、领取毕业证及学位证登记表)。(三级教学类)
16. 成绩单、班级学期成绩一览、学生班成绩分析表。(三级教学类)
17. 实验仪器管理清单。(三级教学类)

第七条 本规定由教务处负责解释。

第八条 本规定自发布之日起施行。

中国石油大学(北京)
二〇〇六年九月二十七日

中国石油大学（北京）本科生教学排课和调课管理办法（修订）

中石大京教〔2019〕15号

第一章 总则

第一条 为充分利用教学资源与条件，确保教学计划的有效组织与实施，保障专业培养方案的落实和人才培养目标的达成，维护教学工作秩序，提高课堂教学质量，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各专业培养方案设置的理论课程、实验或实践类课程和各种教育教学环节（以下统称课程）学期教学计划的安排、执行和调整。

第二章 教学计划

第三条 我校实行每学年三学期制，包括秋季学期、春季学期和夏季短学期（以下简称短学期）。每学期的课程教学计划（开课计划）严格按照学校批准的各专业培养方案的规定实施，不得随意更改。确需更改教学计划的，须提前按规定程序修订培养方案，报教务处备案后实施。

第四条 教务处根据培养方案编排每学期的课程教学计划（排课）；开课学院负责课程教学计划的落实，确定开设的课堂数和授课班级，安排授课教师。

第五条 教学计划编排和实施基本要求

（一）教学计划中的课程必须是我校各专业培养方案中设置的课程，且制定有教学大纲并上传本科生教务管理系统（以下简称教务系统）。

（二）任课教师必须取得主讲教师资格；如任课教师外聘，须按有关规定办理外聘手续，在人事处备案，获得我校工号，并参加我校相关教学培训和认定。

（三）专业必修课程应安排讲师及以上专业技术职务的教师担任主讲教师。学院应优先安排获得品牌课、教学效果卓越奖、教学名师称号的教师承担相关课程教学任务。

第三章 排课

第六条 课程上课时间原则上安排在周一至周五。每天分为上午、下午和晚上3个教学单元，上午4小节，下午4小节，晚上2~3小节。每小节50分钟，2小节组成一大节。

排课时间优先顺序为：第1-2节、3-4节、5-6节、7-8节、9-11节。排课课程优先次序为：公共基础必修课程、专业必修课程、专业选修课程、通识选修课程。

第七条 排课基本原则

（一）合理安排上课时间，提高教学效率

1. 理论课教师每天为本科生上课累计不超过4学时，授课周学时超过8学时以上的，授课时间原则上分散在三天（含）以上。

2. 学生班级在一个学期内的周学时相对均衡，一周内每天的学时相对均衡。

3. 公共基础必修课程中的数理类和外语类课程、专业必修课程安排在上午，双学位课程、单独开设的重修课程一般安排在晚上或者周末。

4. 除实验课程需连续时间上课外，其它课程原则上每次课按 2 小节或 3 小节安排，其中 3 小节连排的课程安排在晚上；周学时大于 4（含）的课程，必须隔天安排；课程安排保持连续性，一般不得隔周安排。

5. 因外聘专家或课程改革等特殊情况，不能按照上述条款要求排课的，由开课学院提交申请，经教务处同意后执行。

（二）合理控制课堂人数，保证教学质量

1. 公共基础必修课程中的思政类和数理类课程以及专业必修课程每个课堂的容量控制在 100 人以下或者不多于 3 个自然班人数，在教学资源充足的条件下鼓励小班上课。

2. 语言类和写作类课程每个课堂不多于 45 人；新生研讨课可根据需求灵活设置，一般 15~30 人/课堂。

3. 其它通识选修课程和专业选修课程原则上不多于 130 人/课堂。

第八条 每学年的教学计划分两次安排，分别在秋季学期和春季学期（春季学期与短学期教学任务合并安排）。

第九条 学院根据每学期的课程教学计划，组织相关系或专业负责人，按照学校对课堂学生规模的要求以及预计的上课人数，确定开课计划中每门课程需开设的课堂数，安排各课堂的任课教师，形成开课任务书，经任课教师确认、学院主管本科生教学副院长签字后，在规定时间内提交教务处。

短学期开设的专业实践课程，学院确定实习实践的时间、地点后，至迟于 5 月底提交教务处。

第十条 教务处按照各学院提交的开课任务书进行排课并生成课表初稿。各学院组织任课教师对课表初稿进行核对（课表总学时、周学时、上课时间、上课地点等），经学院主管本科生教学副院长签字后，在规定时间内提交教务处。若需要调整课程安排的，教务处根据实际情况酌情调整。

第十一条 学生正选课结束后，教务处根据选课人数对部分课程安排进行调整，生成课表终稿。对于选课人数过多的课程（超过限定人数）和选课人数少的课程，经与开课学院协调后确定是否加开课堂或停开。选课人数少于 20 人的通识教育选修课原则上停开。

第十二条 任课教师应遵从学校教学计划的安排，除因不可抗力等正当事由外，不得对排课提出特殊要求。对排课有特殊要求的任课教师应在填报开课任务书时注明，经学院审核同意后，由教务处统筹安排，酌情给予解决。

第四章 调课

第十三条 调课是指任课教师因故无法按照排定课表上课，需对上课时间、地点、教师等信息进行临时变更或调整，包括调课、停课、补课等。

第十四条 符合以下情况之一者，任课教师可申请调课，包括变更上课时间、上课地点及任课老师。

- （一）因开展全校性活动而由学校规定的调课；
- （二）因上课学生参加学校安排的集体活动；
- （三）任课教师代表学校参加会议、科研项目的验收、汇报等；

(四) 因病确实不能坚持上课者;

(五) 因家庭有特殊或紧急事情确需本人处理者。

第十五条 调课程序

1. 任课教师在课表上课时间前三天通过教务系统或学校办事大厅填写调课申请单, 明确调课方案。

2. 调课申请单经系主任、学院主管本科生教学副院长、教务处分管副处长审核, 签署同意意见后生效。

3. 调课生效后, 由任课教师通知相关学生, 由教师发展中心通知听课专家。

第十六条 如因突发事件不能及时办理调课手续的, 任课教师应通过电话或委托他人向主管本科生教学副院长请假, 经批准后, 由学院教学秘书报教务处和通知相关学生, 并在 1 周内补办调课手续。

第十七条 有实验学时的课程, 如教室讲课时间和实验室实验时间临时对调, 须办理调课手续, 但不计入调课率。

第十八条 任课教师应按照课表规定的时间和地点上课, 未办理调课手续, 擅自变更任课教师或上课时间、地点的, 按教学事故处理。

第十九条 教务处每年统计各学院调课率, 作为学院年度考核指标之一。

第五章 附则

第二十条 本办法经 2019 年第 15 次校长办公会审议通过, 自 2019 年 9 月 1 日起施行, 由教务处负责解释。原《中国石油大学(北京)本科教学工作运行组织与管理办法》(中石大京教〔2006〕24 号)和《中国石油大学(北京)本科排课、调课管理办法》(中石大京教〔2016〕33 号)同时废止。

第二十一条 本规定适用于校本部, 克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

中国石油大学（北京）本科生课程考核工作管理规定（修订）

中石大京教〔2019〕14号

第一章 总则

第一条 为加强对本科生课程考核工作的规范管理,保证课程考核工作顺利进行,保障教学质量,特制定本规定。

第二条 适用对象

本规定适用于我校所有普通本科生及来华留学本科生(以下称学生)参加的理论课程、实验和实践类课程以及各种教育教学环节(以下统称课程)的考核工作。

第三条 考核基本原则

同一学期开设的同一门课程,无论学生是主修还是辅修,是必修、选修还是重修,无论是一个课堂授课还是多个课堂授课,无论是正考、补考还是缓考,均执行同一教学大纲,其结课考试采用同一考核标准,实行统一试卷命题、统一安排考试、统一评分标准、统一评阅试卷、统一评定成绩。

第四条 学生结课考核资格的审核

结课考试前,任课教师须对学生的考核资格进行审核。有下列情形之一的,取消学生参加该课程考核资格。被取消考核资格的,任课教师须在课程结束前通知学生。具有考核资格的学生无故不参加结课考核的,按旷考处理,一律认定为该课程考核不合格。

(一)无故缺课学时超过课程总学时的1/4的;

(二)累计未交作业或实验报告(含抄袭)次数超过总次数的1/3的(结课前一次性补交按未交作业计);

(三)未在本科生教务管理系统(以下简称教务系统)选课而修读该课程的。

第五条 考核方式和类型

(一)课程考核方式分为考试和考查两种。理论课程、实验和专业实践类课程采用考试方式进行考核。其中,理论课程考试方式可以是笔试(含闭卷、开卷)、口试或大作业、报告等;实验课程考试方式可以是实验操作、报告或者实验操作、报告与笔试相结合;专业实践类课程考试方式可以是设计等。公共实践类和第二课堂等课程采用考试或考查方式进行考核。

(二)考试类型分为过程(平时)考试和结课(期末)考试两种。过程考试的时间、地点及方式由任课教师自定,原则上所有课程平均每16学时进行一次过程考试。结课考试的时间和地点由教务处统一安排,是否进行结课考试(如实验课)及结课考试方式由教学大纲规定并严格执行。

第六条 考核成绩评定方式

(一)考核成绩评定采用百分制、五等级制或两等级制。百分制以分数记载成绩,60分为及格,90分及以上为优秀;五等级制以“优秀 ≥ 90 分、良好 ≥ 80 分、中等 ≥ 70 分、及格 ≥ 60 分、不及格 < 60 分”记载成绩;两等级制以“通过、不通过”记载成绩。及格以上(含及格)的或通过的为合格。

(二) 理论课程和实验课程的成绩评定采用百分制；专业实践类课程的成绩评定可采用百分制或五等级制；公共实践类和第二课堂等课程的成绩评定可采用百分制、五等级制或两等级制。成绩评定方式由该课程教学大纲规定并严格执行。

第七条 考核总评成绩构成

(一) 考核总评成绩由过程成绩(含考勤、研讨、作业、随堂测验、期中考试等)、实验成绩(实验操作、实验报告)和结课考试成绩三部分构成。根据课程性质的不同,部分理论课没有实验成绩,部分实验课没有结课考试成绩(即无结课考试)。

(二) 理论课过程成绩占总评成绩比例为 30%~60%,其中考勤占总评成绩比例不高于 10%,过程成绩要有明确的评分标准,赋分要有依据;结课考试成绩占总评成绩比例为 40%~70%;实验成绩占总评成绩比例按实验学时占课程总学时比例确定(见下表),实验学时占比较大的课程,根据实验成绩占比相应调整过程成绩和结课考试成绩占比。

实验学时占课程总学时比例	实验成绩占课程总评成绩比例
20%以下	不少于 10%
20%~40%	不少于 20%
40%~60%	不少于 40%
60%以上	不少于 60%

(三) 包括理论课程、实验和实践类课程、第二课堂等所有课程的考核总评成绩构成比例由该课程教学大纲规定并严格执行,同时在任课教师课程教学记录表中需如实记载。

第二章 试卷命题及印制

第八条 结课考试试卷命题及审查

(一) 命题应符合教学大纲要求,既考知识又考能力,主要考查学生对本门课程的基本知识、基本理论、基本技能的掌握程度以及灵活运用所学知识分析问题和解决问题的能力。试题要做到点面有机结合,覆盖教学大纲基本内容、重点和难点。

(二) 命题应当科学严谨,试题知识信息无错误,题意要清晰明确,文字要准确简练,图表要工整清楚;用语规范,要求明确、无歧义。

(三) 试题的难易程度和题量要适当,应保证三分之二的学生在规定的时间内完成。考试时间的长度由课程负责人或课程教学团队负责人确定,原则上为 1~2 小时。

(四) 试题应包括基本题(约占 70%)、综合题(约占 30%)。试题应体现考核的有效性、考核结果的层次性,学生成绩的总体优秀率一般不超过 40%。

(五) 试题的分值表示应清楚、准确,每道题的小分累计与总分一致。

(六) 闭卷考试的,必修课程拟 A、B、C 三份试卷,选修课程拟 A、B 两份试卷。所拟试卷试题要类型相同、难度相近。A、B 卷用于正考,两份试卷重复的试题,其题号应不相同;C 卷用于补考;A、B 卷与 C 卷重复试题不得超过 10%。开卷考试的,拟一份试卷。

(七) 每份试卷均需给出评分标准。评分标准中应列出每道试题考核点及其得分,分数累计准

确，评分标准可操作性强。对于大作业、报告、论文类试题，评分标准可以是原则性的表述。

（八）试卷及评分标准须按照学校统一规定的格式印制。试题后应留出足够空白，学生直接在试题后面空白处作答。

（九）命题人员要对试题进行认真审核，防止出现差错。试题和评分标准经系主任审查签字后，试卷方可印制。

第九条 结课考试试卷印制及封装

（一）试卷统一采用学校印制的“本科生考试试卷专用袋”封装，并用印有“本科生考试试卷密封条”字样的密封条密封。

（二）试卷须由专人送交定点印制单位印制。送交试卷时，送交试卷人须准确登记 A、B 卷的页数及印制份数、需附的答题纸页数（须是学院或教务处印制的）和草稿纸页数，并办理试卷交接手续。

（三）印制单位须设立试卷存放专用柜，钥匙由印制试卷负责人保管。

印制前须核对试卷页数；印制后须检查试卷印制质量（有无漏印，文字及图表是否清楚等）；装订后须核对试卷份数；试卷袋密封前须核对所装试卷与试卷袋封面信息是否相符；封装后的试卷袋须加盖公章并放入试卷专用柜保存。

为减少试卷的接触人员，试卷印制及印制前后的核对、检查以及装订、封装等工作应由同一人完成，并严格履行签字手续。

第三章 考试

第十条 考试组织

（一）本科生课程结课考试分为课内时间考试和集中时间考试两种。课内时间考试是指在最后一次上课时间安排考试；集中时间考试是指课程结束后，集中一段时间统一安排考试。一般地，第 15 周及之前结课的课程，考试时间安排在课程结束的当周周末或下一周内；第 16 周及之后结课的课程，考试时间安排在课程结束后的两周内。

（二）同一门课程在同一学期开设多个课堂或者由多名任课教师讲授的，须在同一时间组织考试。

（三）主考教师原则上由任课教师担任，如任课教师因特殊原因不能担任主考，须委托一名具备主考资格的教师代为主考并报开课学院同意；监考教师按每 45 名学生 1 位监考教师配备，由学生所在学院安排本学院在职教师、教学秘书、辅导员或机关职员担任。学院应对主考教师和监考教师（以下统称为监考员）进行监考培训，监考员必须熟悉考场规则、监考员职责和监考工作程序。

（四）考试安排定稿后，教务处发各学院教学秘书，由教学秘书通知监考员。如因不可抗力等正当事由不能考试而确需调整考试时间或地点的，由课程负责人申请、开课学院和教务处同意后予以调整，并由开课学院通知学生调整后的考试安排。如调整考试时间的，由提出调考的学院安排监考教师。

第十一条 考场规则

(一) 考生应当自觉服从监考员等考试工作人员管理,不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行职责,不得扰乱考场秩序。

(二) 考生凭本人学生证或学生卡,按规定时间和地点参加考试。无规定证件者,可在考试前由所属学院开具临时身份证明(主管本科生教学副院长或辅导员签字、照片上盖学院公章),凭临时身份证明参加考试。考生应当主动配合监考员按规定对其进行的身份验证核查和随身物品检查等。

(三) 考生只准携带必要的考试用品,如蓝(黑)色字迹钢笔、圆珠笔、签字笔、铅笔和橡皮、绘图仪器以及无存储、编程和查询功能的计算器。闭卷考试的,不得携带任何书本、稿纸、资料、手机以及涂改液、修正带等与考试无关的物品进入考场;开卷考试的,不得将任课老师或主考老师规定以外的书籍、资料、手机等物品带入考场。如有带入的,一律在开考前按照监考员要求集中放在讲台处或指定位置。

(四) 考生应在开考前 10 分钟进入考场,按照监考员的安排入座,将证件放在桌面左上角以便核验。考生未经允许不得调换座位。

(五) 考生领到试卷后,应当在监考员核验证件前在试卷指定位置准确清楚地填写本人姓名、学号等信息。考生应当在试卷上规定的空白区域答题,在规定区域以外或者草稿纸上作答的一律无效,试卷背面可以演算,试卷和草稿纸一律不得拆开。

(六) 开考 15 分钟后,迟到的考生不准进入考场参加考试(按旷考处理);开考 30 分钟后方可交卷离开考场。

(七) 考试期间,无特殊情况,考生原则上不得离开考场,否则按交卷处理。考生交卷出考场后不得再进入考场续考,也不得在考场附近逗留或交谈。

(八) 考生在考场内须保持安静,不准吸烟,不准喧哗,不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号,不准夹带、传递纸条、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭,不准传抄答案或交换试卷,不得传递文具和用品,不得将试卷和草稿纸带出考场,不得代替他人考试或让他人代替本人考试。

(九) 考试终了时间一到,考生应立即停止答题并停笔,并将试卷整理好后扣放在桌面上,由监考员逐一收取,核查无误后方可逐一离开考场。

(十) 考生不遵守考场规则,不服从监考员等考试工作人员管理,有违纪、作弊等行为的,按照我校《学生违纪处理办法》进行处理。

第十二条 监考员职责

(一) 任课教师作为主考教师,主持本考场的考试,负责考场监考全面工作,主持多个考场考试的,应在各考场巡查主持考试。监考员应熟悉监考业务,严格执行考场规则和监考工作程序,如实记录考试情况,严格履行监考职责,维护考场秩序,保证考试正常进行。

(二) 监考员应佩戴监考牌在开考前 15 分钟到达考场,主考教师应在开考前 15 分钟将试卷送达考场。

(三) 检查考生随身携带物品,指挥考生将与考试无关的物品(如书本、稿纸、资料、手机等)集中放在讲台处等指定位置,保证考生座位附近无与考试相关的物品。根据考场座位分布安排考生

入座，指挥考生将学生证或学生卡放在桌面左上角以便核验。

（四）开考前 5 分钟，对考生进行考风考纪教育，宣读考场规则，宣布考试注意事项。到规定的开考时间，方可发放试卷（发放试卷的时间包含在考试时间内）。开考 15 分钟后，迟到的考生不得允许进入考场参加考试（按旷考处理），开考 30 分钟后方可允许考生交卷离开考场。

（五）考试期间，督促考生填写姓名、学号等信息，并与证件核对；逐一核验考生证件，保证人、证相符；逐一核对考生名单，登记缺考考生。

（六）监督考生按规定答卷，制止违纪和作弊行为。一旦发现考生有违纪行为的，应及时制止；有作弊行为的，应立即没收其试卷及作弊材料，终止其考试。在考场记录表中如实填写违纪和作弊事件经过，经考生签字后，令其退出考场。

（七）不擅离职守，不做与监考无关和影响考生答卷的事情（如吸烟，就座，打瞌睡，阅读书报，聊天，抄题、做题、念题、查看和拨打手机等）。不检查、不暗示考生答题。不得擅自提前或拖延考试时间。

（八）考试终了时间一到，立即令考生停止答题并停笔，要求考生将试卷整理好后扣放在桌面上，收取试卷、核查无误后方允许其离开考场。对于不听劝阻继续答卷的，应立即没收其试卷，按考试违纪处理。收完试卷后应当场清点，试卷份数无误后方可离开考场，保证实收试卷份数和实际考试人数相符，严防考生不交试卷或将试卷带出考场。

（九）如实填写考场记录表一式两份，考试完毕后由主考教师交教务处一份，另一份与考生试卷一并交开课学院。

（十）对于考生的违纪和作弊行为，未当场发现、制止或处理甚至放纵的，如通过其它途径发现后，对监考员按教学事故处理。

第十三条 考场巡视

（一）学院院长、书记、副院长、副书记等学院领导（以下统称为巡视员）每学期各巡视考试不少于 2 场，检查监考员履责情况，作为学院年度考核指标之一。

（二）巡视员应佩戴巡视员证巡考，巡考前应熟悉考场规则、监考员职责和监考工作程序，了解考试时间和考试地点。

（三）开考前 15 分钟进入考场，检查监考员入场时间、清场、安排座位、宣读考场规则、准备及分发试卷和答题纸以及核验考生证件等情况。

（四）考试期间进入考场，检查监考员监考及考场纪律等情况，发现学生有违纪或作弊行为的，及时提示监考员进行处理。

（五）考试结束前 15 分钟进入考场，检查收交卷等情况。

（六）协助监考员处理与考试有关的突发事件。

第四章 试卷评阅及成绩录入

第十四条 试卷评阅

（一）基本要求

1. 评阅试卷（包括报告、设计和论文等，下同）一律使用红色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔。
2. 原则上采用减分方式评阅，在每道小题右侧标注小题扣分，在每道大题题号左侧标注大题得分。
3. 由多名任课教师讲授的多个课堂的课程，试卷应流水作业评阅，填写“流水作业评阅试卷登记表”；只由一名任课教师讲授的课程，试卷评阅人默认为任课教师。
4. 对雷同试卷或有疑问的，应先进行批阅，并做好记录，之后再将问题上报教务处。对作弊考生的试卷，在卷首总分栏内填写“0”分，并注明“作弊”字样。
5. 试卷上所有分数一般不得改动，在教务系统录入成绩前复核试卷过程中，发现评定错误需改动总分的，应在错误处打双横杠或单横杠标识后改正，在其下方签改判教师姓名。

（二）评阅细则

1. 客观题、填空题的评阅，答题错误的（包括未作答的），打叉（X）；答题正确的，打勾（√）。
2. 简答题、论述题和计算题等试题的评阅，要对学生的答题情况进行全面分析，根据答题要点和步骤确定应扣分数，做到给分有据，扣分合理。对于答题错误的部分用下划线标注；对于未作答的题，在题号（学生未写题号的，评阅老师写上题号）后标注下划线；答题完全正确的，打勾；答题部分正确的，打半勾；答题错误的，打叉。
3. 每份试卷评阅完后，须仔细核对每道大题得分是否等于该题满分减去每道小题所扣分数，将每道大题得分写在首页答题纸的“分数统计表”中，将总分写在总分栏内。试卷扣分和得分数字必须书写工整、准确。
4. 对以论文形式考试的试卷，应按内容、语言、篇章等给分，要写出评语，并在卷首写出总分。

第十五条 成绩录入

（一）任课教师应在结课考试结束后2周内完成试卷评阅、复核和成绩录入。录入成绩时，须如实、完整地标注考核和成绩说明。申请缓考的，标注“申请缓考”；取消考试资格的，标注“取消考试资格”；通过补考、缓考、重修取得的成绩，分别标注“补考”“缓考”“重修”；旷考、违反考核纪律或作弊的，分别标注“旷考”“违纪”“作弊”，考核成绩和总评成绩记为0、“不及格”或者“不通过”。

（二）任课教师本人登录教务系统，录入过程成绩、实验成绩和结课考试成绩，教务系统根据教学大纲规定的各部分成绩占比自动计算总评成绩。录入完该课堂学生的成绩后，打印一式三份成绩单并签字。未按期录入的，教务系统成绩登录功能将关闭，按教学事故处理。

第十六条 成绩更正

（一）如果学生对考核成绩有异议，可在下一个学期开学1周内向开课系提交核查试卷书面申请，经开课系主任同意后，由开课系组织专人核查。核查结果须在接到书面申请后5个工作日内回复学生。学生对核查结果仍有异议的，可在5个工作日内向开课学院办公室提出书面申诉，经开课学院主管教学副院长同意后，由学院组织专人核查。核查结果须在接到书面申诉后5个工作日内回复学生，学院核查结果为最终结果。

(二) 因试卷评阅、计分或成绩录入等过程中的疏忽,造成已录入教务系统的成绩有误的,由任课教师提交成绩更正书面申请,经主管教学系主任审核同意后,连同相关证明材料报教务处复审、更正。构成教学事故的,按教学事故处理。

第五章 质量分析及材料存档

第十七条 课程考试分析

(一) 试题分析

1. 试题考核的知识点是否与教学大纲相符,是否体现了教学大纲的基本内容、重点和难点。
2. 试题的题量、题型、总体难度及各道大题难度分析。
3. 学生对试题的适应情况。

(二) 成绩分析

1. 统计学生总评成绩、结课考试成绩的优良率、不及格率和平均分等,分析学生总评成绩及结课考试成绩的总体分布情况,说明过程成绩的计入状况,分析总评成绩构成比例是否合理。
2. 学生对基本知识、基本理论、基本技能和综合应用能力的掌握程度,分析主要得分点与失分点。
3. 分析教与学两方面的成功及失误,提出今后改进的措施。
4. 成绩分析不包括缺考、违纪和作弊的学生。可以单独对来华留学生的成绩进行分析。

(三) 任课教师对本人讲授的课堂的考试情况进行分析;如一门课程在同一学期由多名任课教师讲授的,由课程负责人对该门课程的考试总体情况进行分析。

第十八条 教学材料存档

(一) 任课教师将下列课程教学材料整理好后,至迟于下一个学期开学前交开课学院办公室存档(课程由职能部门开设的,交学生所在学院办公室存档),其中结课考试试卷顺序须与课程成绩单上的学生顺序一致。除课程成绩单原件长期保存外,其它教学材料保存期限4年。

- (1) 课程成绩单原件
- (2) 结课考试结果分析表
- (3) 结课考试试卷审查表
- (4) 结课考试 A、B、C 卷试题及评分标准
- (5) 结课考试试卷、大作业、论文等材料
- (6) 结课考试考场记录表
- (7) 流水作业评阅试卷登记表(多名任课教师讲授的课程)
- (8) 教学记录表
- (9) 过程测验试题

(二) 学院教学秘书负责试卷、成绩单等教学材料的存档保管。严禁任何人私自涂改成绩单或伪造成绩单。

第六章 附则

第十九条 本规定经 2019 年第 15 次校长办公会审议通过，自 2019 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。原《中国石油大学（北京）学生成绩复查及申诉实施办法》（中石大京校〔2007〕40 号）和《中国石油大学（北京）本科考试工作管理规定（修订）》（中石大京教〔2016〕42 号）同时废止。

第二十条 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

附件：1. 试卷采用审查表

2. 考场安排示意图

3. 监考工作程序

4. 考场记录表

5. 巡视记录表

6. 流水作业评阅试卷登记表

7. 考试结果分析表

8. 试卷及评分标准印制模板

9. 草稿纸印制模板

试 卷 采 用 审 查 表

考试学期	20 - 20 学年 第 学期
考试类别	() 结课 () 补考 () 单独重修
课程名称	
课程代码	
修读学生年级、专业	
开课学院	
命题教师	
命题教师所在学院	
试卷送印人	
审查意见	() 同意送印 () 不同意送印
审查人（签名）	
审查时间	年 月 日

注：此表与试卷一并存档。

附件 2

采用 A、B 卷的考场安排示意图

A		B		A		B
B		A		B		A
A		B		A		B
B		A		B		A
A		B		A		B
B		A		B		A
---		---		---		---
---		---		---		---
---		---		---		---

监考工作程序

时间	主考教师	监考教师
进考场前	熟悉监考员职责、考场规则，掌握考试时间、地点、班级、人数	
开考前 15 分钟	进考场；主考教师将试卷送达各考场	
开考前 15~5 分钟	协助监考教师安排学生入座、清场、分试卷等	1. 清场：指挥考生将与考试无关的物品（如书本、稿纸、资料、手机等）集中放在讲台处等指定位置，保证考生座位附近无与考试相关的物品 2. 根据考场座位分布安排考生入座，指挥考生将学生证或学生卡放在桌面左上角 3. 根据每列人数按 A、B 卷顺序分好试卷
开考前 5 分钟		宣读考场规则
到开考时间	按 Z 字型发放 A、B 试卷：第 1 列按 A、B、A、B……顺序发放，相邻列按 B、A、B、A……顺序发放	
开考后 15 分钟	不允许迟到 15 分钟以上的考生进入考场	
开考后 30 分钟内	督促考生填写姓名、学号等信息，并与证件核对；逐一核验考生证件，保证人、证相符；逐一核对考生名单，在考场记录表上登记缺考考生	
考试期间	1. 巡视和监考主持考试的各个考场 2. 复核实际考试人数 3. 复核实际发放试卷份数 4. 解答试卷有关问题 5. 发现违纪和作弊行为，及时制止，如实填写违纪和作弊事件经过，经考生签字后，令其退出考场 6. 巡视考场	1. 在考场记录表上如实填写有关信息，如应考人数、实考人数，登记缺考者姓名及原因 2. 发现违纪和作弊行为，及时制止，向主考汇报，协助主考如实填写违纪和作弊事件经过，经考生签字后，令其退出考场 3. 巡视考场
考试结束	1. 复核监考教师实收的试卷份数，并与实际考试人数核对 2. 将其中的一份考场记录表交教务处，如考场情况正常可以投入三教大厅交表箱，如有违纪和作弊行为，直接送教务处（主楼 B 座 219 房间）；另一份连同成绩单交开课学院办公室	1. 令考生停止答卷，要求考生将试卷整理好后扣放在桌面上 2. 收取试卷，清点实收试卷份数，并与实际考试人数核对，将试卷交主考教师 3. 填写考场记录表一式两份，交主考教师

附件 4

考场记录表

(20 — 20 学年 第 学期)

课程名称		课程代码	
考试时间	月 日	考场地点	
应考人数		实到人数	
缺考人数		实收卷份数	
缺考者姓名 及原因			
考场情况（有无违纪、作弊等行为，如有需如实填写违纪和作弊事件经过，并附相关证明材料）			
主考（监考）教师（签字）：_____			
监考教师（签字）：_____			

违纪或作弊 考生签字			

1. 每个考场填写一式两份，考试结束后由监考教师交主考教师。
2. 主考教师需将其中的一份考场记录交教务处（主楼 B 座 219 房间），如考场情况正常可以投入三教大厅交表箱，如考场有违纪、作弊等行为，请主考教师直接送交教务处；另一份考场记录连同成绩单交任课教师所在学院办公室。

巡视记录表

学院： 巡视员： 日期： 年 月 日

课程名称			
考试时间		考场地点	
检查项目			检查结果
监考教师入场时间			
考卷是否提前送达考场、分好及发放情况			
监考教师座位安排情况			
监考教师清场情况			
是否宣读考场规则			
学生证件核验情况			
监考职责履行情况			
监考教师收卷情况			
考场事件处理情况			
备注			

此表可以投入到三教大厅交表箱，如考场有异常情况，请直接交到主楼 B 座 219。

流水作业评阅试卷登记表

(20 — 20 学年 第 学期)

课程名称		课程代码	
学生年级、专业			
任课教师			
评阅人签名	评阅试题	评阅班级	评阅时间
课程负责人（签名）：		日期：	年 月 日

一门课程考试结果分析表

(适用于多名任课教师多课堂授课的课程，课程负责人填写)

基本数据										
课程名称						课程代码				
学生年级、专业						开课学院				
考试形式		闭卷	应考人数				实考人数			
违纪作弊人数				留学生人数				参与成绩分析人数		
总评成绩构成比例			平时成绩 %、实验成绩 %、结课考试成绩 %							
总评成绩分布（不包括缺考和违纪作弊学生、留学生的成绩）										
自然班或 课堂序号	任课教师	人数	≥90	89-80	79-70	69-60	59-0	平 均 分	优 秀 率	不 及 格 率
合计人数（或平均分）										

总计百分比 (%)							
情况分析							
试 题 分 析							
成 绩 分 析							
其 它							

课程负责人 (签字):

20 年 月 日

课程结课考试结果分析表

(适用于任课教师本人授课的课程, 任课教师填写)

课程名称					课程代码				
学生年级、专业					任课教师				
考试形式	闭卷	应考人数			实考人数				
违纪作弊人数		留学生人数			参与成绩分析人数				
总评成绩构成比例		平时成绩 %、实验成绩 %、结课考试成绩 %							
总评成绩分布 (不包括缺考和违纪作弊学生、留学生的成绩)									
班级	人数	≥90	89-80	79-70	69-60	59-0	平均分	优秀率	不及格率
合计人数 (或平均分)									
合计百分比 (%)									
试 题 分 析									
成 绩 分 析									
其 它									

任课教师 (签字):

20 年 月 日

附件 8

中国石油大学（北京）

20 — 20 学年第 学期

《 》结课考试试卷 (A 卷)

考试方式：闭卷考试

班级：

姓名：

学号：

题号	一	二	三	四	五	...	总分
得分							

注：1. 试卷共 页，请勿漏答。

2. 试卷（及所附草稿纸）不得拆开，所有答案均写在题后空白处。

特别说明（打印前请删除）

1. 在页眉标注“A 卷”或“B 卷”字样；课程名称以课表上的名称为准，不得简写；若不为结课（期末）考试，可注明其它考试类型，如“期中”等；考试方式填写“开卷考试”或“闭卷考试”或“半开半闭”；在注中填写试卷页数。

2. 试卷使用 A4 纸印制，上下左右页边距各 2.5cm；试卷左边装订成册。试题文字使用 5 号宋体，行距 1.5 倍；试题后应留出足够空白，学生直接在试题后面空白处作答。试卷如附有答题纸和草稿纸的，一律不得拆开。试题背面也可以作为草稿纸用。

中国石油大学（北京）
20 — 20 学年第 学期

《 》结课考试评分标准
(A 卷)

考试方式：闭卷考试

特别说明（打印前请删除）

1. 在页眉标注“A 卷”或“B 卷”字样；课程名称以课表上的名称为准，不得简写；若不为结课（期末）考试，可注明其它考试类型，如“期中”等；考试方式填写“开卷考试”或“闭卷考试”或“半开半闭”。
2. 使用 A4 纸印制，上下左右页边距各 2.5cm；左边装订成册。答案文字使用 5 号宋体，行距 1.5 倍；每道题需列明解题步骤和评分标准，评分标准需给出主要步骤（论述题给出基本要点）的得分。

附件 9

中国石油大学（北京）本科生考试草稿纸

班级_____姓名_____学号_____考试课程_____

中国石油大学（北京）本科生课程学习、考核及成绩管理办法（修订）

中石大京教〔2019〕13号

第一章 总则

第一条 为提高我校教育教学质量，促进学生全面发展，达到因材施教、早出人才、出优秀人才的目的，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《中国石油大学（北京）本科生学籍管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用在我校接受普通高等学历教育的本科生及来华留学本科生（以下简称学生）。

第三条 学校实行学分制教育管理和弹性学习年限，学校鼓励和支持学生自我管理、自我服务、自我学习、自我监督。学生根据本人实际情况，灵活、合理地通过选课安排自己的学习进程，在规定的学习年限内完成学业。

第四条 我校本科生教育实行导师指导制，为每位本科生配备导师，负责向学生介绍有关专业、课程、毕业条件等方面的情况，了解学生的学习情况，对学生的选课、学习进程安排提出指导性的建议。

第二章 培养方案、课程与学分

第五条 培养方案是各专业人才培养目标和培养基本要求的总体设计和实施方案，是学校组织教学活动、学生选课和安排学习进度的基本依据，也是学校审查本科生毕业和获得学位资格的主要依据。培养方案主要内容包括专业培养目标、学制、课程体系、学分要求、毕业和授予学位标准等。

第六条 培养方案中的课程体系包括理论课程、实验或实践类课程和各种教育教学环节（以下统称课程），分为必修课和选修课两种类型。

必修课是指为满足专业培养目标对学生知识、能力和素质的要求而设立的学生必须修读的课程；选修课是指为满足学生自身志向、特长以及专业方向要求而设立的由学生选择修读的课程。选修课可以按照专业方向或课程内容组成不同的课程模块，规定学生选修要求，以保证学生形成合理的知识结构。

第七条 培养方案中的每门课程均设置相应的学分。学分的计算方法如下：以课堂讲授为主的理论课程每16学时计1学分；独立开设的实验课程每16~32学时计1学分；素质教育课程每24~64学时计1学分；独立开设的实践教学环节每1~2周计1学分。

第三章 选课

第八条 选课制是在学分制教育管理模式下，实现学生自主学习和个性化发展的重要措施。学生通过选课修读的课程包括以下四类，修读时间由学生根据要求和自己的学习能力确定。

（一）培养方案中的必修课，学生必须修读。

(二) 培养方案中的选修课, 学生根据专业方向或课程模块要求, 选择修读规定学分的课程。

(三) 学校开设的其它所有课程(包括通识教育选修课程、研究生课程), 可以自由选择修读。

(四) 根据校际协议跨校修读的课程或学校认可的开放式网络课程, 可以自由选择修读。

第九条 选课以所学专业培养方案为依据, 在导师的指导下进行。特别地, 降级、转专业和转学的学生以编入的新年级及所学专业的培养方案为选课依据, 降级、转专业和转学前修读的课程成绩和学分, 符合新年级及所学专业培养方案规定的, 予以认可。

因所学专业培养方案重新修订, 导致部分课程不再开设, 学生可以修读重新修订后的培养方案中的相近课程, 经所学专业负责人和学院审核认可后, 可替代原培养方案中的相应课程, 并以替代课程的学分计入学生修读的总学分。

学生在选课前须认真阅读所学专业培养方案和学分要求以及拟选课程教学大纲, 根据课程之间的知识衔接关系确定前后修读时间, 结合自身学习能力合理安排学习进程。

第十条 为保证在学制年限内修满所学专业培养方案规定的各类课程学分和总学分, 建议每学期选课总量 25 学分左右, 最低不低于 15 学分, 否则可能影响按期毕业。

第十一条 学生须在规定时间内通过本科生教务管理系统(以下简称教务系统)选课, 确定下一个学期的学习计划。选课分预选、正选、补退选三个阶段。具体流程如下。

(一) 预选

1. 预选一般安排在每学期期末进行。预选期间, 学生根据本人学习进程安排和教务系统中课表课程的上课时间冲突情况, 进行选修课的选课、退课操作。

2. 培养方案中的必修课和限选课由教务系统自动预置到个人选课计划中, 除了一些需要特殊选课的课外(如有的必修课是多课堂开放选课), 学生无需预选。

(二) 正选

1. 正选一般安排在每学期期末进行。教务处依据教学资源合理设置课堂容量, 教务系统根据课堂容量控制选课人数。

2. 对于预选阶段选课人数超过课堂容量的课程, 教务系统随机抽取上课学生。未被抽取的学生, 可在正选期间选择其它有课堂容量的课程。

(三) 补退选

1. 补退选安排在课程开课第一周进行。每门课程开课第一周为试听期, 试听期间可以补选、退选课程。

2. 试听期结束后的一周内, 有特殊需求且在教室容量允许的情况下, 经任课老师同意, 学生可以补选该课程。

对于实施分级教学的课程, 以分级考试后的要求选课。

第十二条 补退选课结束后的选课名单为学生参加课程学习、考核及成绩记载的依据。

未选或退选的课程，学生不能参加学习和考核。

第十三条 补退选课结束后，选课人数少于 20 人的通识教育选修课原则上停开，选课人数较少的专业选修课由开课学院决定是否停开。

第十四条 新生入学第一学期按照专业培养方案规定的内容安排学习，除有特殊要求外，不需要选课。未注册的、休学的或保留学籍的学生不能选课。因休学、复学、转专业等学籍异动及其它特殊原因未按时选课、退课的，由本人提出书面申请，经学院审核、教务处审批后，可以选课、退课。

第四章 自修、免修

第十五条 学生可以申请自修除思想政治理论课、体育课、实验和实践类课程、军事训练、课程设计以外的部分其它课程。

学生修读的课程之间上课时间存在局部冲突，可以申请自修其中一门课程时间冲突部分的内容。学生已修读某门课程的部分内容，可以申请自修其中已修读部分的内容。

自修申请经任课教师和导师审核同意后，交学生所在学院备案。学生每学期自修课程不超过 3 门。

经同意自修某一门课程的学生，应当按时完成该课程作业、实验、上机等课程学习要求和参加课程考核。

第十六条 学生可以申请免修除思想政治理论课、体育课、实验和实践类课程、军事训练、课程设计以外的部分其它课程。

从中国人民解放军退役后入学或者复学的学生，可以申请免修军事训练，直接获得相应学分。全国大学英语六级考试成绩 425 分（含）以上、托福考试成绩 85 分（含）以上、雅思考试成绩 6.5 分（含）以上的学生，可以申请免修英语必修课和限选课，直接获得相应学分。

学生本人应当在拟申请免修课程开课两周内提出书面申请。任课教师根据所授课程学习要求等情况，决定是否同意免修申请以及免修考核方式、考核内容、评价标准等。

通过免修考核的，课程成绩按免修记载，取得该课程学分；未通过免修考核的，应当正常修课。免修考核材料存入该课程教学档案。

一门课程学生只允许申请免修一次。重修的课程不得申请免修。

第五章 课程考核与成绩记载

第十七条 学生必须按时参加所选课程的学习和考核。考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

第十八条 有下列情形之一的，取消学生参加该课程考核资格：

- （一）无故缺课学时超过课程总学时的 1/4 的；
- （二）累计未交作业或实验报告（含抄袭）次数超过总次数的 1/3 的（结课前一次性补交按未交作业计）；

(三) 未在教务系统选课而修读该课程的。

第十九条 课程考核方式分为考试和考查两种。考核成绩评定采用百分制（60 分为及格）、五等级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或两等级制（通过、不通过）。及格以上（含及格）的或通过的为合格，学生获得该课程学分。

第二十条 课程的考核方式、成绩评定方式和总评成绩构成，由课程教学大纲具体规定。

第二十一条 学生因病、考核时间冲突或特殊情况不能参加课程考核时，可以在考核前提交缓考书面申请，同时提供相关证明材料，由任课教师和学生所在学院签署同意意见后，报教务处审批。因突发紧急事件无法在考核前办理缓考手续的，可在考核前通过电话或委托他人向任课教师 and 学院说明情况，课程考核后 1 周内补办。

以虚假事实或理由申请课程缓考的、未参加课程考核且未办理缓考手续的，按旷考处理。

缓考原则上不单独安排，与该课程下一次的补考或正考同卷同时进行。缓考的课程以实考成绩（或卷面成绩）作为总评成绩。

第二十二条 必修课考核不合格的，可以补考 1 次，补考仍不合格的，必须重修；必修课考核合格但成绩不理想的，可以重修。选修课考核不合格的，可以重修或申请放弃，放弃的课程总共不得超过 3 门次。被取消课程考核资格的以及旷考、违反考核纪律或作弊的，必须重修。

第二十三条 补考一般安排在每学期开学初进行。学生须在规定时间内通过教务系统报名补考，未报名或报名未参加补考的视为放弃补考机会。补考的课程以实考成绩（或卷面成绩）作为总评成绩。百分制成绩为 60~80 分的（不含 80 分），按 60 分计；为 80 分以上的（含 80 分），按 75 分计。五等级制成绩为“及格”或“中等”的，按“及格”计；为“良好”或“优秀”的，按“中等”计。

第二十四条 重修的课程，学生须在教务系统重新选课。重修的课程停开的（仍须重新选课），学生直接参加学校安排的补考或缓考课程考试。重修课程考核仍不合格的，必须继续重修。

第二十五条 学生旷考、违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为 0、“不及格”或者“不通过”，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第二十六条 教务系统真实、完整地记载学生考核成绩和成绩说明。申请缓考的，标注“申请缓考”；取消考试资格的，标注“取消考试资格”；通过补考、缓考、重修取得的成绩，分别标注“补考”“缓考”“重修”；旷考、违反考核纪律或作弊的，分别标注“旷考”“违纪”“作弊”。

第二十七条 平均学分绩、课程绩点、平均学分绩点（GPA）的计算方法：

1. 平均学分绩 = $\Sigma (\text{课程成绩} \times \text{课程学分}) / \Sigma \text{课程学分}$
2. 课程绩点 = $\text{课程成绩} / 10 - 5$
3. 平均学分绩点 = $\Sigma (\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \Sigma \text{课程学分}$

免修和采用两等级制记载成绩的课程不参加平均学分绩和平均学分绩点计算，五等级制、百分制和课程绩点对应关系见附表。学校以平均学分绩点作为学生学习能力与质量的综合评价指标之一。

第二十八条 根据校际协议跨校修读的课程或学校认可的开放式网络课程，考核成绩和学分经学院审核认可后，可以代替所学专业培养方案中相应的课程成绩和学分。

第二十九条 学生参加创新创业、科技活动、社会实践以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以根据学校有关规定申请折算为学分，经相关部门和学院审核认可后，计入学业成绩。

第三十条 学生退学后 3 年内重新参加普通高等学校招生全国统一考试并被我校录取取得学籍的，其在退学前修读的课程成绩和学分，经本人申请、学院审核，符合所学专业培养方案规定的，予以认可。

第三十一条 学生毕业后，其所在学院应按时打印学生学业成绩单，盖本科教学秘书和主管教学副院长签名章和学院章后，与其它学籍材料一并提交学校档案馆存档和学生档案管理部门归入学生学籍档案。

第六章 附则

第三十二条 民族生、高水平运动队学生的成绩记载管理，按有关规定执行。

第三十三条 考核不合格的课程，学生结业后两年内申请补考或重修的，参照本办法执行。

第三十四条 本规定经 2019 年第 15 次校长办公会审议通过，自 2019 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。原《中国石油大学（北京）本科选修课管理办法》（中石大京教〔2006〕24 号）同时废止。

第三十五条 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。

附表 五等级制、百分制和课程绩点对应关系

五等级制	百分制	课程绩点	备注
优秀	95	4.5	
良好	85	3.5	
中等	75	2.5	
及格	65	1.5	
不及格	<60	0	按 40 分计算平均学分绩

中国石油大学（北京）教学事故认定与处理办法（修订）

中石大京教〔2018〕6号

第一章 总 则

第一条 为了规范教学工作与教学管理工作的秩序，保证教学工作的有序运行，提升教学质量，避免因出现各种形式的教学事故影响教学工作的正常进行，制定本办法。

第二条 本规定适用于我校普通本科教学和研究生教学活动。

第二章 教学事故的分类与等级

第三条 教学事故是指单位或个人在教学活动、教学管理、教学保障工作过程中，因未严格执行或违反有关规章制度和教学工作规范，造成教学秩序混乱，产生不良后果的行为和事件。

第四条 教学事故分为教学和教学管理两类。

第五条 各类事故根据情节和造成的后果分为重大教学事故和一般教学事故两级。

重大教学事故是指因行为人的直接过错造成严重不良后果的行为或事件。

一般教学事故是指因行为人的失误或其它人为因素造成不良后果的行为或事件。

具体认定标准见《中国石油大学（北京）教学事故等级认定表》（附件1）。

第三章 教学事故的认定

第六条 学院、教务处或研究生院接到教学事故的报告或举报后，经过初步审查，符合事实的，由受理举报单位或部门填写《教学事故事实调查与认定登记表》（附件2），并由事故责任人所在单位于3个工作日内送达责任人，与责任人进行核实。

第七条 事故责任人接到《教学事故事实调查与认定登记表》后，应在送达之日起3个工作日内，对《教学事故事实调查与认定登记表》所列举的教学事故主要事实，填写本人意见，并交给所在单位。责任人不填写本人意见的，视为放弃陈述权利。

第八条 责任人所在单位应在《教学事故事实调查与认定登记表》送达责任人之日起1周内召开领导班子会议，充分听取责任人的陈述意见，根据教学事故的主要事实，对照本办法第二章规定，作出事故级别认定的建议，报教学管理部门审核。

第九条 事故责任人所在单位建议认定为教学事故的，教学管理部门审核通过后，根据教学事故的等级报主管教学学校领导审批或校长办公会审定。教学管理部门审核不通过的，由校学术委员会人才培养与教学专门委员会对事故情况进行研究，给出事故级别的建议，教学管理部门根据其建议级别报主管教学学校领导审批或校长办公会审定。

第四章 教学事故的处理

第十条 建议为一般教学事故的，报主管教学学校领导审批后，由教学管理部门发文通报教学事故的等级，报人事处备案。人事处发文给予事故责任人全校通报批评。

建议为重大教学事故的，教学管理部门会同人事处报校长办公会研究审定，并依据《事

业单位工作人员处分暂行规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部中华人民共和国监察部 2012 年第 18 号令）对教学事故责任人给予警告处分，对于情节特别严重的，可给予记过、降低岗位等级、撤职直至开除等处分，由学校发文通报教学事故的等级及处分。

第十一条 对于一般教学事故，取消事故责任人一年内教学效果卓越奖、教学名师、青年教学骨干教师等教学奖励的申报资格。

对于重大教学事故，取消其两年内教学卓越奖、教学名师、青年教学骨干教师等教学奖励的申报资格。

第十二条 教学事故责任人的职称申报资格按学校专业技术职务相关文件执行。

第十三条 一年内发生 3 次以上（含 3 次）一般教学事故者，第 3 次之后（含第 3 次）的一般教学事故按重大教学事故处理。

第十四条 单位一年内发生 5 次以上（含 5 次）各类教学事故的，单位教学工作年终考核不能为优。

第五章 申 诉

第十五条 事故处理各方对事故的认定有争议时，可在 5 个工作日内提交学校劳动人事争议调解委员会仲裁。申诉及仲裁期间，不影响对原认定决定的执行。学校劳动人事争议调解委员会对教学事故的认定拥有最终决定权。

第十六条 事故责任人对教学事故的处理有争议时，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》进行申诉。

第六章 附 则

第十七条 本办法由教学管理部门负责解释。

第十八条 本办法经 2018 年第 11 次校长办公（总第 479 次）会议修订通过，自公布之日起施行，原《石油大学（北京）教学事故、教学管理事故认定与处理办法》同时废止。

附件：1. 教学事故等级认定表

2. 教学事故事实调查与认定登记表

中国石油大学(北京)
二〇一八年五月三十一日

附件 1:

教学事故等级认定表（教学类教学事故）

序号	事 项	类型
1	在教学活动中散布违反宪法、违背社会主义核心价值体系的言论，散布封建迷信及淫秽内容，宣扬有悖社会公德的思想，在学生当中造成恶劣影响。	重大
2	侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，造成严重后果。	重大
3	任课教师未办理任何手续擅自停课、缺课、找无主讲教师资格的人员代课。	重大
4	任课教师无故迟到 15 分钟（含 15 分钟）以上或提前下课 15 分钟（含 15 分钟）以上。	重大
5	因指导教师责任造成学生在教学、毕业设计（论文）、实习、实验或实践活动中受到严重伤害，或造成重大财产损失。	重大
6	在考试前故意泄漏试题内容或考试前试卷保密措施不严，造成漏题。	重大
7	考试试题未经严格审查，出现严重错误，导致考试成绩失效。	重大
8	主考、监考教师在考试开始后到达考场。	重大
9	主、监考教师发现学生作弊不及时进行纠正处理，或未严格执行学校有关规定而造成考场秩序混乱，影响考试结果的公平性与有效性。	重大
10	监考教师漏收或遗失学生考试试卷。	重大
11	教师未按评分标准评阅试卷或漏阅，或随意改动学生考试成绩，造成严重后果。	重大
12	教师未批改学生试卷而给出学生成绩，或无任何理由故意提高或压低学生学习成绩。	重大
13	侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，造成不良影响。	一般
14	任课教师未办理正常手续擅自调课、找人代课、变更主讲教师及上课及考试时间和地点。	一般
15	任课教师无故迟到 15 分钟以内或提前下课 15 分钟以内。	一般
16	任课教师在教学活动过程中使用手机等无线通讯设备从事与课程教学无关的事项。	一般
17	任课教师不按照学校规定布置、批改作业或遗失学生作业。	一般
18	考试试题未经严格审查，出现严重错误，影响考试正常进行。	一般
19	主考、监考教师未在教务处公布的考试时间提前 15 分钟到达考场，影响考试的正常进行，或在监考过程中擅自离开考场 10 分钟以上。	一般
20	教师在评阅试卷时评判符号不清楚，或未用红色笔评阅试卷，或分数统计有误，或未按评分标准评阅试卷或漏阅，或平时成绩的给分无依据，或随意改动学生考试成绩，未造成不良后果。	一般

21	任课教师未按规定时间登录学生成绩或未向其所在学院报送有关教学资料或报送的教学材料不符合相关规定。	一般
22	考试命题与近两年该课程考试试题重复率达 30% 以上。	一般

教学事故等级认定表（教学管理类教学事故）

序号	事 项	类型
1	在招生录取过程中未严格执行规定，造成严重不良后果或未认真审查入学资格，造成考生冒名顶替入学就读。	重大
2	出具虚假的学历、学籍、虚假成绩单等各类证明，造成严重后果。	重大
3	在考试安排中错排或漏排班级、考试课程，严重影响考试正常秩序。	重大
4	学院未能按规定时间制定好教学计划、填写开课任务书，影响正常排课和教学任务的落实。	重大
5	教学管理部门非不可抗力情况下丢失学生原始成绩、学籍信息、数据等。	重大
6	工作人员利用工作之便泄漏考题造成严重影响。	重大
7	试卷印刷部门在试卷印刷过程中漏印试题内容或在封装过程中装错试卷，严重影响正常考试。	重大
8	电教设备无人值班，造成教学工作延误或中断 15 分钟（含 15 分钟）以上	重大
9	教室晚开门 15 分钟（含 15 分钟）以上。	重大
10	对本单位发生的各类教学事故故意隐瞒不报。	重大
11	因工作疏忽造成课程调度、各类考试安排、学籍处理、成绩管理、毕业资格审核等工作出现较大失误，或未能及时协调、处理教学运行中出现的管理环节中的问题，造成较大影响。	一般
12	档案管理混乱（含学生档案、教学档案、试卷保存、成绩管理等）。	一般
13	工作人员利用工作之便泄漏考题造成一定影响。	一般
14	试卷印刷部门在试卷印刷过程中试卷印刷不清楚或少装试卷，影响正常考试。	一般
15	未能及时完成教学设备或实验设备的准备或维修项目而影响正常教学秩序。	一般
16	电教设备无人值班，造成教学工作延误或中断 15 分钟以内。	一般
17	教室晚开门 15 分钟以内，影响教学工作正常进行。	一般
18	事先未通知而停电、停水，造成教学活动中断或延误，主管部门未能及时处理。	一般
19	对上课和考试过程中发生的设备故障在接到抢修通知后未能及时到达现场抢修，影响教学和考试的正常进行。	一般

20	教室、教师休息室或其它教学活动场所卫生状况差，未能按规定清扫和整理，影响教学活动的正常进行。	一般
----	--	----

附件 2:

中国石油大学(北京) 教学事故认定及处理登记表

责任人		所在单位		发生时间	
事故 情况 介绍	登记人或单位（盖章）： 日期： 年 月 日				
事故 责任人 所在 学院 认定 处理 意见	（事故描述是否属实，事故原因说明，可另附页） 责任人签字： 日期： 年 月 日				
事故 责任人 意见	（事故调查情况，依据事故等级认定表建议事故等级） 负责人签名（公章）： 日期： 年 月 日				
教务与 国际 交流部 审核 情况	负责人签名（公章）： 日期： 年 月 日				
组织 与 人事 工作部 处理 意见	签名： 日期： 年 月 日				
主管 教学 校区 领导 意见					

注：责任人关于事故原因的说明和情况介绍附后。

中国石油大学（北京）克拉玛依校区研究生助教工作管理办法（试行）

中石大克校区学（2016）5 号

第一章 总则

第一条 为丰富中国石油大学（北京）克拉玛依校区（以下简称“校区”）教学资源，提升校区教学效果，促进研究生知识、素质和能力的全面发展，参照校本部《中国石油大学（北京）研究生助教和助管 B 类岗工作管理办法》，制定本办法。

第二条 校区助教按照工作性质分为 A 类助教和 B 类助教，A 类助教从事辅助课堂教学工作，B 类助教从事辅助实验室教学、图书管理和网络管理等工作。

校区在招收研究生之前，助教从校区教师指导的校本部研究生中选拔。

第三条 助教岗位的设置和聘用应遵循按需设岗、公开招聘、择优录用、定期考核的原则。

第二章 管理机构

第四条 校区成立助教工作管理委员会，以主管学生工作的校区领导为主任，教务与国际交流部、学生工作与安全保卫部、财务与校园管理部等部门，以及设岗单位的具体工作负责人为组成成员。助教工作管理委员会负责对全校区助教岗位的设置和审批、助教工作的检查和监督。

第五条 校区的学生工作与安全保卫部负责助教工作的日常管理工作，负责全校区助教岗位的收集、审核、公示，以及制作从事助教学生的劳务酬金发放表等工作。各用人部门成立工作小组，负责助教学生的招聘、培训、考评和解聘等工作。

第三章 基本条件和原则

第六条 研究生需同时满足以下条件，方可申请助教岗位：

- （一）全日制在校研究生且未超过规定的学制年限；
- （二）思想素质过硬，身心健康，品德和学业情况均良好；
- （三）已修过相关课程且成绩良好；
- （四）导师同意。

第七条 校区对有意向从事助教工作的研究生实行“一学期一聘任”制，原则上一学期仅担任一项助教工作。受聘从事助教工作的学生，其被聘用期间工作考核合格者，下学期可以续聘，其被聘用期间工作考核不合格者，校区将取消其在校期间再次申请担任助教工作的资格。

第八条 助教工作优先聘用家庭经济困难的研究生；同等条件下，助教工作优先聘用博士研究生。

第九条 每名研究生在校区担任助教一般不超过 2 个学期。

第十条 设置 A 类助教岗位的主要目的是“协助主讲教师为完成课程教学目标开展辅导化教学”；助教工作不应替代教师完成教学工作，教师应参与或者部分参与学生作业的批改、小班研讨等工作。

第十一条 本科生上课人数达到 90 人，且作业、答疑和讨论工作量大的课程，可以申请配备 A 类助教。A 类助教课程优先面向校区公共基础课和跨院系的专业基础课。教学、科研和管理工作量不足的教师不能申请助教。

第十二条 A 类助教的工作内容主要包括以下方面：

- (一) 随堂听课，了解教学进度、要求和学生学习情况；
- (二) 在主讲教师的指导下，共同完成批改作业、学生答疑、为小组和个别辅导、准备上课的教具装置、参与课程监考、指导实验课程、收集和准备教学资料等教学辅助工作；
- (三) 在主讲教师指导下，可独立承担部分小班形式的辅导课、习题课及讨论课等教学任务；
- (四) 应及时向任课教师反馈作业批改、答疑和讨论情况；
- (五) 完成主讲教师安排的其它与教学有关的工作。

第十三条 担任助教工作的研究生须参加设岗单位的统一培训或主讲教师的专门培训；学生工作与安全保卫部要对来自校本部的研究生进行校纪校规的培训。

第十四条 B 类助教岗位主要设置在本科和研究生教学实验室、信息与科技部等部门。

第十五条 校区按照每周工作 15 小时，每月工作 60 小时的标准，配备一名 B 类助教。

第十六条 B 类助教主要工作内容包括以下几个方面：

- (一) 实验技术工作：协助实验技术人员，围绕实验教学开展实验技术、设备以及相关软件系统的开发工作，承担实验准备工作和设备的基本维护工作；
- (二) 大型开放仪器操作与管理：围绕大型仪器开放服务，开展分析测试技术服务，开展仪器维护与管理等工作；
- (三) 药品与试剂管理工作：开展实验教学用生物、化学试剂的配置、发放、监管以及废液处置与回收等管理工作；
- (四) 实验室日常管理的辅助工作：协助负责教师开展实验室建设管理，设备规划与购置管理，实验室资产、安全、卫生管理等；
- (五) 图书资料管理工作：承担图书资料的整理、维护工作，数据资源管理及相应的系统开发工作，阅读室、书库等场所的管理工作等；
- (六) 学生宿舍网络和计算机教室维护工作。

第十七条 受聘担任 B 类助教者在上岗前必须接受用人单位岗前培训。

第四章 设岗、聘任和考核

第十八条 设岗单位应于每学期末提出下学期岗位设置的申请，填写《研究生助教设岗申请表》，说明拟聘用数量、工作内容和要求等，经教务与国际交流部审核后交学生工作与

安全保卫部进行汇总,校区助教工作管理委员会审批后进行公示,公示期不少于 5 个工作日。

第十九条 每学期开学后的第一周,学生向设岗单位递交助教申请表。各设岗单位应通过“双向选择”来确定各岗位聘用人员,并在本单位网页上公示 3 个工作日且无异议后,将聘任结果统一报送学生工作与安全保卫部。

第二十条 聘期结束后,每名助教都要完成一份工作总结,内容包括承担的工作任务、任务完成情况、对工作的改进意见和建议等。工作总结经设岗单位统一报学生工作与安全保卫部存档。

第二十一条 设岗单位应制定岗位职责和工作考核标准,并在助教的聘用工作结束后的两周内,对担任助教工作的研究生进行考核并将结果告知考核对象后,以文字形式报学生工作与安全保卫部。考核结果分为胜任、基本胜任和不合格三档,学生工作与安全保卫部依据考核结果给相关人员发放津贴。

第五章 岗位待遇

第二十二条 助教岗位待遇由劳务报酬和考核奖励两部分构成。此项支出列入校区的勤工助学专项经费计划。

第二十三条 劳务报酬:

- (一) 满工作量的助教:每月发放 500 元的劳务报酬。
- (二) 每学期按照四个月发放劳务报酬。不满工作量的按比例折算。

第二十四条 考核结果为胜任和基本胜任的分别一次性发放奖励 1000 元、500 元,聘期考核不合格者没有奖励。不满工作量的按比例折算。

第六章 解聘

第二十五条 担任助教的人员一旦确定,原则上中途不再更换人员。发生下列情况之一者,各聘用单位解除与聘用人员的聘用关系,发生下列第 2、4、5 情况之一者,将被认定为考核不合格,并报至学生工作与安全保卫部备案。

- (一) 该岗位被撤消;
- (二) 不能履行岗位职责;
- (三) 考试不及格;
- (四) 违反校区校纪校规,给校区造成不良影响的;
- (五) 身体健康原因;
- (六) 出国留学或者派到企业工作站学习;
- (七) 有其它被认定为不适合继续担任助教工作的情况。

第二十六条 因解聘空出的助教岗,如需重新选用人员上岗的,应按本办法进行公开选聘。

第七章 部门职责

第二十七条 教务与国际交流部负责审核各设岗单位提交的助教岗位数量。

第二十八条 学生工作与安全保卫部依据用人单位的考核结果，按照校区规定编制助教的劳务报酬表和考核奖励发放表，经主管校区领导审批后，报财务与校园管理部发放。

第二十九条 财务与校园管理部负责助教的劳务报酬发放以及生活保障工作。

第八章 附则

第三十条 本办法由学生工作与安全保卫部、教务与国际交流部负责解释。

中国石油大学（北京）克拉玛依校区

二〇一六年十月十七日

中国石油大学（北京）克拉玛依校区考试资料存档细则

为了加强对考试资料存档的规范管理，根据《考试工作管理规定》，特制定本细则。

第一条 档案盒摆放顺序

1. 试卷档案盒按照开课一览表中的课程顺序摆放。
2. 多教学班课程，按教学班号顺序摆放。
3. 同一教学班分多个档案盒时，按成绩单学号顺序摆放，各档案盒的教学班号标记为“教学班号加盒号”，如：01-1、01-2 等，

第二条 存档内容及顺序

（一）理论课

单教学班档案盒从上到下依次存放以下 8 项材料：《试题及标准答案（含评分标准）》《过程测验试题》《试卷采用审查表》《考场记录》《教学记录表（考勤、过程成绩）》《课程达成度与考试结果分析表》《学生成绩登记表》《学生试卷（报告）》。

多教学班档案盒，第一个教学班的第一盒从上到下依次存放以下 10 项材料：《流水作业评阅试卷登记表》《多教学班课程考试结果分析表》《试题及标准答案（含评分标准）》《过程测验试题》《试卷采用审查表》《考场记录》《教学记录表（考勤、过程成绩）》《课程达成度与考试结果分析表》《学生成绩登记表》《学生试卷（报告）》；其他教学班盒中从上到下依次存放以下 5 项材料：《考场记录》《教学记录表（考勤、过程成绩）》《课程达成度与考试结果分析表》《学生成绩登记表》《学生试卷（报告）》。

1. 流水作业评阅试卷登记表

多位任课教师承担的多教学班课程应流水作业评阅试卷、统一评定成绩，课程负责人对该课程的总体情况进行考试结果分析，保存“流水作业评阅试卷登记表”，该表通过教务与国际交流部网站的下载专区下载。

2. 多教学班课程考试结果分析表

多教学班课程的课程负责人填写，分析该门课程的整体教学与考试情况。该表通过教务与国际交流部网站的下载专区下载。

3. 试题及标准答案（含评分标准）

试题及标准答案模板通过教务与国际交流部网站的下载专区下载。

4. 过程测验试题

原则上所有课程平均每 16 学时进行一次过程考试，小测验、期中考试试题和答案需要存档。

5. 试卷采用审查表

试卷采用审查表通过教务与国际交流部网站的下载专区下载，教师出完题后，将试题和标准答案（含评分标准）送系主任或主管本科教学的院长审查，填写“试卷采用审查表”并

存档。

6. 考场记录

同一教学班的课程分不同考场考试时，将各个考场的“考场记录表”收集，存入该教学班的第一个试卷档案盒中；不同教学班的课程在同一考场考试时，将“考场记录表”复印，存入不同教学班的试卷档案盒中。每门考试结束后，由主考教师将“考场记录表”送至学院存档。

7. 教学记录表（考勤、过程成绩）

教学记录表包括“考勤表”和“过程成绩登记表”，开学初由任课教师通过本人教务管理系统打印，作课堂考勤或过程成绩登记。

8. 课程达成度与考试结果分析表

录入成绩后由任课教师在教务管理系统中录入并打印，教师本人签字后，交所在学院。

9. 学生成绩登记表

任课教师在教务管理系统中录入学生成绩，提交后打印学生成绩登记表一式三份，交所在学院，一份由学院统一装订后交教务与国际交流部，一份统一装订后存学院，另一份与学生试卷一同存档。

10. 学生试卷（报告）

学生试卷顺序按照学生成绩登记表上学生的先后顺序摆放，一个档案盒无法摆放时，可分多个试卷档案盒存档。

（二）实习/实践课

该类课程按教学班存档，存档材料包括 9 项，按照以下顺序摆放：

1. 实习/实践指导书（讲义）

多教学班的课程，保存一份实践指导书（讲义）。

2. 本科教学实习总结表

产生相关费用的实习或实践需存该表。

3. 多教学班课程考试结果分析表

4. 试题及标准答案（含评分标准）

5. 过程测验试题

原则上所有课程平均每 16 学时进行一次过程考试，小测验、期中考试试题和答案需要存档。

6. 教学记录表（考勤、过程成绩）

7. 课程达成度与考试结果分析表

8. 学生成绩登记表

9. 学生试卷（报告）

学生实践报告顺序按照学生成绩登记表上学生的先后顺序摆放，可分多个试卷档案盒存

档。

（三）补考

补考试卷按照课程存档，存档材料包括以下 6 项：

1. 试题及标准答案（含评分标准）

保存 C 卷试题及标准答案（含评分标准）。

2. 考场记录表

3. 课程达成度与考试结果分析表

只填写考试结果分析即可。

4. 学生考试签到表

学生考试签到表由负责补考的主考教师在教务管理系统中打印学生考勤表，并在考试前由学生本人签到后保存。

5. 学生成绩登记表

负责补考的主考教师在教务管理系统中录入学生成绩，提交后打印学生成绩登记表一式三份，交所在学院，一份由学院统一装订后交教务与国际交流部，一份统一装订后存学院，另一份与学生试卷一同存档。

6. 学生试卷

学生试卷顺序按照学生成绩登记表上学生的先后顺序摆放，可分多个试卷档案

第三条 本规定自发布之日起施行。

教务与国际交流部

二〇一七年十月十二日

2018 — 2019 学年 秋季学期

课程名称			
课程代码		教学班号	
任课教师		试卷份数	
考试类型	正常考试（理论课）		
存档材料	1.流水作业评阅试卷登记表 <input type="checkbox"/>		
	2.多教学班课程考试结果分析表 <input type="checkbox"/>		
	3.试题及标准答案(含评分标准) <input type="checkbox"/>		
	4.过程测验试题 <input type="checkbox"/>		
	5.试卷采用审查表 <input type="checkbox"/>		
	6.考场记录 <input type="checkbox"/>		
	7.教学记录表（考勤、过程成绩） <input type="checkbox"/>		
	8.课程达成度与考试结果分析表 <input type="checkbox"/>		
	9.学生成绩登记表 <input type="checkbox"/>		
	10.学生试卷(报告) <input type="checkbox"/>		
备 注			

2018 — 2019 学年 秋季学期

课程名称			
课程代码		教学班号	
任课教师		试卷份数	
考试类型	正常考试（实习/实践课）		
存档材料	1.实习/实践指导书（讲义）		<input type="checkbox"/>
	2.本科教学实习总结表		<input type="checkbox"/>
	3.多教学班课程考试结果分析表		<input type="checkbox"/>
	4.试题及标准答案（含评分标准）		<input type="checkbox"/>
	5.过程测验试题		<input type="checkbox"/>
	6.教学记录表（考勤、过程成绩）		<input type="checkbox"/>
	7.课程达成度与考试结果分析表		<input type="checkbox"/>
	8.学生成绩登记表		<input type="checkbox"/>
	9.学生试卷（报告）		<input type="checkbox"/>
备 注			

2018 — 2019 学年 秋季学期

课程名称			
课程代码		教学班号	
任课教师		试卷份数	
考试类型	补考		
存档材料	1.试题及标准答案		<input type="checkbox"/>
	2.考场记录		<input type="checkbox"/>
	3.课程达成度与考试结果分析表		<input type="checkbox"/>
	4.学生考试签到表		<input type="checkbox"/>
	5.学生成绩登记表		<input type="checkbox"/>
	6.学生试卷		<input type="checkbox"/>
备 注			

开课学期：

课程名称：

课程代码：

教学班号：

任课教师：

试卷份数：

考试类型：
