

上海商学院



教师手册



教务处

二〇〇六年八月

和 谐 诚 信
求 實 創 新

龔學平

目 录

1. 中华人民共和国高等教育法	1
2. 中华人民共和国教师法	11
3. 上海商学院教师教学工作规范（修订）	17
4. 关于开展本科课程任课资格认定工作的试行意见	20
5. 上海商学院教学事故认定与处理暂行办法	22
6. 上海商学院教学委员会章程	28
7. 上海商学院关于课程建设的实施意见	30
8. 上海商学院重点（精品）课程建设经费管理暂行办法	33
9. 上海商学院本科专业建设管理办法（试行）	35
10. 上海商学院本科专业建设经费管理暂行办法	39
11. 上海商学院关于组建院学科梯队的意见	42
12. 上海商学院外聘教师管理办法	44
13. 上海商学院教育教学改革研究项目管理办法（试行）	47
14. 关于鼓励教师参加国内外学术会议的暂行办法	50
15. 上海商学院公共选修课管理办法	51
16. 上海商学院关于加强考试管理的若干规定	54
17. 上海商学院监考教师、考务工作人员职责	57
18. 上海商学院本科毕业论文（设计）工作规定	59
19. 上海商学院本科教学实习教师教学工作量计算方法	67
20. 教师工作量计算方法（修订）	69
21. 上海商学院学生上课作息时间表	75
22. 附件 1：课程教学大纲模板	76
23. 附件 2：课程教学计划模板	77
24. 附件 3：上海商学院排课规则	80
25. 附件 4：在编专兼任教师购置笔记本电脑实施补贴操作流程 ..	84
26. 附件 5：教务管理系统使用指南	87

中华人民共和国高等教育法

(1998年8月29日第九届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过
1998年8月29日中华人民共和国主席令第7号公布
自1999年1月1日起施行)

第一章 总则

第一条 为了发展高等教育事业,实施科教兴国战略,促进社会主义物质文明和精神文明建设,根据宪法和教育法,制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内从事高等教育活动,适用本法。

本法所称高等教育,是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导,遵循宪法确定的基本原则,发展社会主义的高等教育事业。

第四条 高等教育必须贯彻国家的教育方针,为社会主义现代化建设服务,与生产劳动相结合,使受教育者成为德、智、体等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

第五条 高等教育的任务是培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才,发展科学技术文化,促进社会主义现代化建设。

第六条 国家根据经济建设和社会发展的需要,制定高等教育发展规划,举办高等学校,并采取多种形式积极发展高等教育事业。

国家鼓励企业事业单位、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校,参与和支持高等教育事业的改革和发展。

第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要,根据不同类型、不同层次高等学校的实际,推进高等教育体制改革和高等教育教学改革,优化高等教育结构和资源配置,提高高等教育的质量和效益。

第八条 国家根据少数民族的特点和需要,帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业,为少数民族培养高级专门人才。

第九条 公民依法享有接受高等教育的权利。

国家采取措施,帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。

高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾拒绝招收。

第十条 国家依法保障高等学校中的科学研究、文学艺术创作和其他文化活动的自由。在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，自学成才应当遵守法律。

第十一条 高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

第十二条 国家鼓励高等学校之间、高等学校与科学研究机构以及企业事业单位之间开展协作，实行优势互补，提高教育资源的使用效益。

国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

第十三条 国务院统一领导和管理全国高等教育事业。省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

第十四条 国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

第二章 高等教育基本制度

第十五条 高等教育包括学历教育和非学历教育。

高等教育采用全日制和非全日制教育形式。

国家支持采用广播、电视、函授及其他远程教育方式实施高等教育。

第十六条 高等学历教育分为专科教育、本科教育和研究生教育。

高等学历教育应当符合下列学业标准：

(一) 专科教育应当使学生掌握本专业必备的基础理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力；

(二) 本科教育应当使学生比较系统地掌握本学科、专业必需的基础理论、基本知识，掌握本专业必要的基本技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

(三) 硕士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。博士研究生教育应当使学生掌握

本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法，具有独立从事本学科创造性科学的研究工作和实际工作的能力。

第十七条 专科教育的基本修业年限为二至三年，本科教育的基本修业年限为四至五年，硕士研究生教育的基本修业年限为二至三年，博士研究生教育的基本修业年限为三至四年。非全日制高等学历教育的修业年限应当适当延长。高等学校根据实际需要，报主管的教育行政部门批准，可以对本学校的修业年限作出调整。

第十八条 高等教育由高等学校和其他高等教育机构实施。

大学、独立设置的学院主要实施本科及本科以上教育。高等专科学校实施专科教育。经国务院教育行政部门批准，科学研究机构可以承担研究生教育的任务。

其他高等教育机构实施非学历高等教育。

第十九条 高级中等教育毕业或者具有同等学历的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校录取，取得专科生或者本科生入学资格。

本科毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得硕士研究生入学资格。

硕士研究生或者具有同等学历的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构录取，取得博士研究生入学资格。

允许特定学科和专业的本科毕业生直接取得博士研究生入学资格，具体办法由国务院教育行政部门规定。

第二十条 接受高等学历教育的学生，由所在高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科学研究机构根据其修业年限、学业成绩等，按照国家有关规定，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

接受非学历高等教育的学生，由所在高等学校或者其他高等教育机构发给相应的结业证书。结业证书应当载明修业年限和学业内容。

第二十一条 国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书 或者其他学业证书。

第二十二条 国家实行学位制度。学位分为学士、硕士和博士。

公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准，可以向学位授予单位申请授予相应的学位。

第二十三条 高等学校和其他高等教育机构应当根据社会需要和自身办学条件，承担实施继续教育的工作。

第三章 高等学校的设立

第二十四条 设立高等学校，应当符合国家高等教育发展规划，符合国家利益和社会公共利益，不得以营利为目的。

第二十五条 设立高等学校，应当具备教育法规定的基本条件。

大学或者独立设置的学院还应当具有较强的教学、科学研究力量，较高的教学、科学水平和相应规模，能够实施本科及本科以上教育。大学还必须设有三个以上国家规定的学科门类为主要学科。设立高等学校的特定标准由国务院制定。

设立其他高等教育机构的具体标准，由国务院授权的有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府根据国务院规定的原则制定。

第二十六条 设立高等学校，应当根据其层次、类型、所设学科类别、规模、教学和科学水平，使用相应的名称。

第二十七条 申请设立高等学校的，应当向审批机关提交下列材料：

- (一) 申办报告；
- (二) 可行性论证材料；
- (三) 章程；
- (四) 审批机关依照本法规定要求提供的其他材料。

第二十八条 高等学校的章程应当规定以下事项：

- (一) 学校名称、校址；
- (二) 办学宗旨；
- (三) 办学规模；
- (四) 学科门类的设置；
- (五) 教育形式；
- (六) 内部管理体制；
- (七) 经费来源、财产和财务制度；
- (八) 举办者与学校之间的权利、义务；
- (九) 章程修改程序；
- (十) 其他必须由章程规定的事项。

第二十九条 设立高等学校由国务院教育行政部门审批，其中设立实施专科教育的高等学校，经国务院授权，也可以由省、自治区、直辖市人民政府审批。对不符合规定条件审批设立的高等学校和其他高等教育机构，国务院教育行政部门有权予以撤销。

审批高等学校的设立，应当聘请由专家组成的评议机构评议。

高等学校和其他高等教育机构分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，由原审批机关审批；章程的修改，应当报原审批机关核准。

第四章 高等学校的组织和活动

第三十条 高等学校自批准设立之日起取得法人资格。高等学校的校长为高等学校的法定代表人。

高等学校在民事活动中依法享有民事权得，承担民事责任。

第三十一条 高等学校应当以培养人才为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

第三十二条 高等学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。

第三十三条 高等学校依法自主设置和调整学科、专业。

第三十四条 高等学校根据教学需要，自主制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

第三十五条 高等学校根据自身条件，自主开展科学研究、技术开发和社会服务。

国家鼓励高等学校同企业事业单位、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

国家支持具备条件的高等学校成为国家科学研究中心。

第三十六条 高等学校按照国家有关规定，自主开展与境外高等学校之间的科学技术文化交流与合作。

第三十七条 高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，调整津贴及工资分配。

第三十八条 高等学校对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。高等学校不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作它用。

第三十九条 国家举办的高等学校实行中国共产党高等学校基层委员会领导下的校长负责制。中国共产党高等学校基层委员会按照中国共产党章程和有关规定，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，其领导职责主要是：执行中国共产党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学校的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

社会力量举办的高等学校的内部管理体制按照国家有关社会力量办学的规定确定。

第四十条 高等学校的校长，由符合教育法规定的任职条件的公民担任。

高等学校的校长、副校长按照国家有关规定任免。

第四十一条 高等学校的校长全面负责本学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

(一) 拟订发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实施；

(二) 组织教学活动、科学研究和思想品德教育；

(三) 拟订内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；

(四) 聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分；

(五) 拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理校产，维护学校的合法权益；

(六) 章程规定的其他职权。

高等学校和校长办公会议或者校务会议，处理前款规定的有关事项。

第四十二条 高等学校设立学术委员会，审议学科、专业的设置，教学、科学的研究计划方案，评定教学、科学的研究成果等有关学术事项。

第四十三条 高等学校通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式，依法保障教职工参与民主管理和监督，维护教职工合法权益。

第四十四条 高等学校的办学水平、教育质量，接受教育行政部门的监督和由其组织的评估。

第五章 高等学校教师和其他教育工作者

第四十五条 高等学校的教师及其他教育工作者享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于人民的教育事业。

第四十六条 高等学校实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备研究生或者大学本科毕业学历，有相应的教育教学能力，经认定合格，可以取得高等学校教师资格。不具备研究生或者大学本科毕业学历的公民，学有所长，通过国家教师资格考试，经认定合格，也可以取得高等学校教师资格。

第四十七条 高等学校实行教师职务制度。高等学校教师职务根据学校所承担的教学、科学研究等任务的需要设置，教师职务设助教、讲师、副教授、教授。

高等学校的教师取得前款规定的职务应当具备下列基本条件：

- (一) 取得高等学校教师资格；
- (二) 系统地掌握本学科的基础理论；
- (三) 具备相应职务的教育教学能力和科学生产能力；
- (四) 承担相应职务的课程和规定课时的教学任务。

教授、副教授除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本学科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的教学、科学经验，教学成绩显著，论文或者著作达到较高水平或者有突出的教学、科学研究成果。

高等学校教师职务的具体任职条件由国务院规定。

第四十八条 高等学校实行教师聘任制。教师以评定具备任职条件的，由高等学校按照教师职务的职责、条件和任期聘任。

高等学校的教师的聘任，应当遵循双方平等自愿的原则，由高等学校校长与受聘教师签订聘任合同。

第四十九条 高等学校的管理人员，实行教育职员制度。高等学校的教学辅助人员及其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

第五十条 国家保护高等学校教师及其他教育工作者的合法权益，采取措施改善高等学校教师及其他教育工作者的工作条件和生活条件。

第五十一条 高等学校应当为教师参加培训、开展科学研究和进行学术交流提供便利条件。

高等学校应当对教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第五十二条 高等学校应当为教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员，应当以教学和培养人才为中心做好本职工作。

第六章 高等学校的学生

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

高等学校学生的合法权益，受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

第五十五条 国家设立奖学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。

获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

第五十六条 高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

第五十七条 高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生、毕业生提供就业指导和服务。

国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

第七章 高等教育投入和条件保障

第六十条 国家建立以财政拨款为主、其他多种渠道筹措高等教育经费为辅的体制，使高等教育事业的发展同经济、社会发展的水平相适应。

国务院和省、自治区、直辖市人民政府依照教育法第五十五条的规定，保证国家兴办的高等教育的经费逐步增长。

国家鼓励企业事业单位、社会团体及其他社会组织和个人向高等教育投入。

第六十一条 高等学校的举办者应当保证稳定的办学经费来源，不得抽回其投入的办学资金。

第六十二条 国务院教育行政部门会同国务院其他有关部门根据在校学生年人均教育成本，规定高等学校年经费开支标准和筹措的基本原则；省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门会同有关部门制订本行政区域内高等学校年经费开支标准和筹措办法，作为举办者和高等学校筹措办学经费的基本依据。

第六十三条 国家对高等学校进口图书资料、教学科研设备以及校办产业实行优惠政策。高等学校所办产业或者转让知识产权以及其他科学技术成果获得的收益，用于高等学校办学。

第六十四条 高等学校收取的学费应当按照国家有关规定管理和使用，其他任何组织和个人不得挪用。

第六十五条 高等学校应当依法建立、健全财务管理制度，合理使用、严格管理教育经费，提高教育投资效益。

高等学校的财务活动应当依法接受监督。

第八章 附 则

第六十六条 对高等教育活动中违反教育法规定的，依照教育法的有关规定给予处罚。

第六十七条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内高等学校学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第六十八条 本法所称高等学校是指大学、独立设置的学院和高等专科学校，其中包括高等职业学校和成人高等学校。

本法所称其他高等教育机构是指除高等学校和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构以外的从事高等教育活动的组织。

本法有关高等学校的规定适用于其他高等教育机构和经批准承担研究生教育任务的科学研究机构，但是对高等学位专门适用的规定除外。

第六十九条 本法自1999年1月1日起施行。

中华人民共和国教师法

(1993年10月31日第八届全国人民代表大会第四次会议通过)

1993年10月31日中华人民共和国主席令第15号公布

(自1994年1月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了保障教师的合法权益，建设具有良好思想品德修养和业务素质的教师队伍，促进社会主义教育事业的发展，制定本法。

第二条 本法适用于在各级各类学校和其他教育机构中专门从事教育教学工作的教师。

第三条 教师是履行教育教学职责的专业人员，承担教书育人，培养社会主义事业建设者和接班人、提高民族素质的使命。教师应当忠诚于人民的教育事业。

第四条 各级人民政府应当采取措施，加强教师的思想政治教育和业务培训，改善教师的工作条件和生活条件，保障教师的合法权益，提高教师的社会地位。全社会都应当尊重教师。

第五条 国务院教育行政部门主管全国的教师工作。

国务院有关部门在各自职权范围内负责有关的教师工作。

学校和其他教育机构根据国家规定，自主进行教师管理工作。

第六条 每年九月十日为教师节。

第二章 权利和义务

第七条 教师享有下列权利：

(一) 进行教育教学活动，开展教育教学改革和实验；

(二) 从事科学研究、学术交流，参加专业的学术团体，在学术活动中充分发表意见；

(三) 指导学生的学习和发展，评定学生的品行和学业成绩；

(四) 按时获取工资报酬，享受国家规定的福利待遇以及寒暑假期间的带薪休假；

(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者其他形式，参与学校的民主管理；

(六) 参加进修或者其他方式的培训。

第八条 教师应当履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律和职业道德，为人师表；

(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活动；

(四) 关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展；

(五) 制止有害于学生的 behavior 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) 不断提高思想政治觉悟和教育教学业务水平。

第九条 为保障教师完成教育教学任务，各级人民政府、教育行政部门、有关部门、学校和其他教育机构应当履行下列职责：

(一) 提供符合国家安全标准的教育教学设施和设备； (二) 提供必需的图书、资料及其他教育教学用品；

(三) 对教师在教育教学、科学研究中的创造性工作给以鼓励和帮助；

(四) 支持教师制止有害于学生的 behavior 或者其他侵犯学生合法权益的行为。

第三章 资格和任用

第十条 国家实行教师资格制度。

中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备本法规定的学历或者经国家教师资格考试合格，有教育教学能力，经认定合格的，可以取得教师资格。

第十一条 取得教师资格应当具备的相应学历是：

(一) 取得幼儿园教师资格，应当具备幼儿师范学校毕业及其以上学历；

(二) 取得小学教师资格，应当具备中等师范学校毕业及其以上学历；

(三) 取得初级中学教师、初级职业学校文化、专业课教师资格，应当具备高等师范专科学校或者其他大学专科毕业及其以上学历；

(四) 取得高级中学教师资格和中等专业学校、技工学校、职业高中文化课、专业课教师资格，应当具备高等师范院校本科或者其他大学本科毕业及其以上学历；取得中等专业学校、技工学校和职业高中学生实习指导教师资格应当具备的学历，由国务院教育行政部门规定；

(五) 取得高等学校教师资格，应当具备研究生或者大学本科毕业学历；

(六) 取得成人教育教师资格，应当按照成人教育的层次、类别，分别具备高等、中等学校毕业及其以上学历。不具备本法规定的教师资格学历的公民，申请获取教师资格，必须通过国家教师资格考试。国家教师资格考试制度由国务院规定。

第十二条 本法实施前已经在学校或者其他教育机构中任教的教师，未具备本法规定学历的，由国务院教育行政部门规定教师资格过渡办法。

第十三条 中小学教师资格由县级以上地方人民政府教育行政部门认定。中等专业学校、技工学校的教师资格由县级以上地方人民政府教育行政部门组织有关主管部门认定。普通高等学校的教师资格由国务院或者省、自治区、直辖市教育行政部门或者由其委托的学校认定。具备本法规定的学历或者经国家教师资格考试合格的公民，要求有关部门认定其教师资格的，有关部门应当依照本法规定的条件予以认定。取得教师资格的人员首次任教时，应当有试用期。

第十四条 受到剥夺政治权利或者故意犯罪受到有期徒刑以上刑事处罚的，不能取得教师资格；已经取得教师资格的，丧失教师资格。

第十五条 各级师范学校毕业生，应当按照国家有关规定从事教育教学工作。国家鼓励非师范高等学校毕业生到中小学或者职业学校任教。

第十六条 国家实行教师职务制度，具体办法由国务院规定。

第十七条 学校和其他教育机构应当逐步实行教师聘任制。教师的聘任应当遵循双方地位平等的原则，由学校和教师签订聘任合同，明确规定双方的权利、义务和责任。实施教师聘任制的步骤、办法由国务院教育行政部门规定。

第四章 培养和培训

第十八条 各级人民政府和有关部门应当办好师范教育，并采取措施，鼓励优秀青年进入各级师范学校学习。各级教师进修学校承担培训中小学教师的任务。非师范学校应当承担培养和培训中小学教师的任务。各级师范学校学生享受专业奖学金。

第十九条 各级人民政府教育行政部门、学校主管部门和学校应当制定教师培训规划，对教师进行多种形式的思想政治、业务培训。

第二十条 国家机关、企业事业单位和其他社会组织应当为教师的社会调查和社会实践提供方便，给予协助。

第二十一条 各级人民政府应当采取措施，为少数民族地区和边远贫困地区培养、培训教师。

第五章 考 核

第二十二条 学校或者其他教育机构应当对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作成绩进行考核。教育行政部门对教师的考核工作进行指导、监督。

第二十三条 考核应当客观、公正、准确，充分听取教师本人、其他教师以及学生的意见。

第二十四条 教师考核结果是受聘任教、晋升工资、实施奖惩的依据。

第六章 待 遇

第二十五条 教师的平均工资水平应当不低于或者高于国家公务员的平均工资水平，并逐步提高。建立正常晋级增薪制度，具体办法由国务院规定。

第二十六条 中小学教师和职业学校教师享受教龄津贴和其他津贴，具体办法由国务院教育行政部门会同有关部门制定。

第二十七条 地方各级人民政府对教师以及具有中专以上学历的毕业生到少数民族地区和边远贫困地区从事教育教学工作的，应当予以补贴。

第二十八条 地方各级人民政府和国务院有关部门，对城市教师住房的建设、租赁、出售实行优先、优惠。县、乡两级人民政府应当为农村中小学教师解决住房提供方便。

第二十九条 教师的医疗同当地国家公务员享受同等的待遇；定期对教师进行身体健康检查，并因地制宜安排教师进行休养。医疗机构应当对当地教师的医疗提供方便。

第三十条 教师退休或者退职后，享受国家规定的退休或者退职待遇。县级以上地方人民政府可以适当提高长期从事教育教学工作的中小学退休教师教的退休金比例。

第三十一条 各级人民政府应当采取措施，改善国家补助、集体支付工资的中小学教师的待遇，逐步做到在工资收入上与国家支付工资的教师同工同酬，具体办法由地方各级人民政府根据本地区的实际情况规定。

第三十二条 社会力量所办学校的教师的待遇，由举办者自行确定并予以保障。

第七章 奖 励

第三十三条 教师在教育教学、培养人才、科学研究、教学改革、学校建设、社会服务、勤工俭学等方面成绩优异的，由所在学校予以表彰、奖励。国务院和地方各级人民政府及其有关部门对有突出贡献的教师，应当予以表彰、奖励。对有重大贡献的教师，依照国家有关规定授予荣誉称号。

第三十四条 国家支持和鼓励社会组织或者个人向依法成立的奖励教师的基金组织捐助资金，对教师进行奖励。

第八章 法律责任

第三十五条 侮辱、殴打教师的，根据不同情况，分别给予行政处分或者行政处罚；造成损害的，责令赔偿损失；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十六条 对依法提出申诉、控告、检举的教师进行打击报复的，由其所在单位或者上级机关责令改正；情节严重的，可以根据具体情况给予行政处分。国家工作人员对教师打击报复构成犯罪的，依照刑法第一百四十六条的规定追究刑事责任。

第三十七条 教师有下列情形之一的，由所在学校、其他教育机构或者教育行政部门给予行政处分或者解聘。

(一) 故意不完成教育教学任务给教育教学工作造成损失的；

- (二) 体罚学生，经教育不改的；
- (三) 品行不良、侮辱学生，影响恶劣的。

教师有前款第(二)项、第(三)项所列情形之一，情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十八条 地方人民政府对违反本法规定，拖欠教师工资或者侵犯教师其他合法权益的，应当责令其限期改正。违反国家财政制度、财务制度，挪用国家财政用于教育的经费，严重妨碍教育教学工作，拖欠教师工资，损害教师合法权益的，由上级机关责令限期归还被挪用的经费，并对直接责任人员给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十九条 教师对学校或者其他教育机构侵犯其合法权益的，或者对学校或者其他教育机构作出的处理不服的，可以向教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内，作出处理。教师认为当地人民政府有关行政部门侵犯其根据本法规定享有的权利的，可以向同级人民政府或者上一级人民政府有关部门提出申诉，同级人民政府或者上一级人民政府有关部门应当作出处理。

第九章 附 则

第四十条 本法下列用语的含义是：

(一) 各级各类学校，是指实施学前教育、普通初等教育、普通中等教育、职业教育、普通高等教育以及特殊教育、成人教育的学校。

(二) 其他教育机构，是指少年宫以及地方教研室、电化教育机构等。

(三) 中小学教师，是指幼儿园、特殊教育机构、普通中小学、成人初等中等教育机构、职业中学以及其他教育机构的教师。

第四十一条 学校和其他教育机构中的教育教学辅助人员，其他类型的学校的教师和教育教学辅助人员，可以根据实际情况参照本法的有关规定执行。军队所属院校的教师和教育教学辅助人员，由中央军事委员会依照本法制定有关规定。

第四十二条 外籍教师的聘任办法由国务院教育行政部门规定。

第四十三条 本法自一九九四年一月一日起施行。

上海商学院教师教学工作规范（修订）

沪商院教〔2006〕第140号

为适应高等教育改革与发展的需要，稳定教学秩序，深化教学改革，提高教学质量，依据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》和其他现行的教学规章制度，特制定本规范。

一、基本要求

- 1、教师必须按照《师德规范》和《教师行为准则》来规范自己的言行，起好表率作用。
- 2、教师的任课资格，按照《关于开展本科课程任课资格认定工作的试行意见》认定。
- 3、教师承担某一门课程的教学工作，就对该课程教学全过程的各环节，如课堂教学、课外辅导、作业批改、实验实习、成绩考核等，承担责任，对课程教学质量全面负责。
- 4、教师授课必须使用普通话，语言表达应清晰流畅，板书应符合规范。
- 5、教师因故需要调课、停课或请其他教师代课，应提前三天填写《上海商学院调课审批表》，向院系主管教学领导提出申请，经同意后由院系教务秘书上报教务处领导审批，经批准后备案，不得自行处理。

二、教学准备

- 1、教师备课应按照课程教学大纲的要求，深入钻研教材，收集相关资料，选定教学参考书目。兼顾课堂讲授、讨论、作业、实验、实习等各环节，合理安排教学内容和进度。
- 2、针对每次课的教学内容和要求，认真撰写教案。
- 3、任课教师应于开学第一周内填写好《教学进度表》（一式三份），交教研室审核。经批准后，一份交教研室备存，一份交院系备存，一份自己保存。教务处将根据教学质量检查的需要，予以抽查。

三、课堂教学

1、课堂教学是教学过程的主要环节。任课教师应根据教学大纲的要求和教学进度的安排，把握好讲授内容的深度和广度、重点和难点，注意了解学生学习情况，因材施教。

2、课堂教学应根据教学内容的变化，采取合适教学方式和教学手段，不断提高教学效果。要给学生留有独立思考和发表各自见解的余地，避免“满堂灌”或照本宣科。

3、课堂讨论是课堂讲授的有效辅助手段。根据教学进度，可以安排一定的讨论课。但课堂讨论前教师必须作充分准备，并随时加以引导和启发，保证围绕论题展开讨论。讨论结束要做好小结。

四、辅导答疑

1、辅导答疑是任课教师了解和掌握学生学习状况的重要途径。辅导答疑应根据学生具体情况，分别对待。对学习有困难的学生，着重帮助学生解决疑难问题，指导学生改进学习方法，启发学生独立思考。对学习优秀的学生，要发现其特长，加以引导和培养。

2、辅导答疑活动每周至少安排一次，时间不少于1小时，在课余进行，不能占用教学计划安排的教学时数。

五、作业

1、每门课程都必须布置作业，一般每2周至少布置一次。作业要及时批改并进行讲评，批改量不少于一半，还应督促学生订正。

2、任课教师要对学生完成作业的情况作书面纪录，并作为学生平时成绩的一部分计入学生课程总评成绩。

六、实验实习

1、实验实习是理论联系实际，培养学生分析问题、解决问题和创新能力的重要教学环节，任课教师必须根据教学内容，组织安排实验或实习，避免只讲不练。

2、任课教师要事先精心构思实验内容和要求，并布置给学生，调动学生探究的积极性，让学生做好实验的书面准备。教师在实验进行中要加强指导，不得随意离开实验现场，以便及时指导和解答学生的问题。实验结束后，要做讲评。

3、组织与课程相关的实习，任课教师必须对实习的目的、实习的要求和实习的过程有明确的说明，并在实施的过程中加以指导、督促

和检查。

七、成绩考核

1、任课教师应根据学生的出勤、学习态度、课堂表现、作业、平时测验、实验实习等情况以及考试成绩综合评定学生的课程成绩。不能只凭一次考试成绩，作为考核结果。

2、任课教师要积极探索改革考试方法，可根据情况采用闭卷、开卷、笔试、口试、小论文、小实验等多种方式。

3、任课教师组织考试，要严格执行《上海商学院关于加强考试管理的若干规定》等有关规定。

八、附则

1、本规范适用于承担本科教学的教师，承担高等职业教育、成人高等教育各层次教学活动的教师也可参照执行。任课教师若违反本规范有关规定，按《上海商学院教学事故认定与处理暂行办法》进行处理。

2、本规范解释权归学院教学委员会。

3、本规范自颁布之日起试行，原《上海商学院教师教学工作规范（试行）》（沪商院教[2005]第161号）随即废止。

上 海 商 学 院
二〇〇六年六月

关于开展本科课程任课资格认定工作的试行意见

沪商院人（2005）第19号

为保证本科教学质量，推进教师队伍整体素质上台阶，经研究，决定开展本科课程任课资格认定工作。具体意见如下：

一、认定范围

本校具有高校教师资格证，且符合下列条件之一的在编在岗教师，均为认定范围。

- 1、具有副教授或以上专业技术职务；
- 2、已完成硕士研究生课程进修，同时具有讲师专业技术职务；
- 3、具有硕士或以上学位，已独立讲授一门以上课程的。

二、认定要求

- 1、忠诚党的教育事业，遵纪守法，敬业爱岗，教风端正，师德高尚，有志于为建设上海商学院作贡献；
- 2、具有本学科坚实的基础理论和专业知识，能掌握本学科国内外发展动态，具有完成本专业教学工作和从事研究的能力；
- 3、教学严谨，善于学习，勇于进取。能系统地讲授三门或以上课程，有良好的教学效果，近两年教学质量测评成绩“优良”；
- 4、身心健康，能精力充沛地投入工作。

三、认定程序

- 1、由本人自荐，并填写《上海商学院本科课程任课资格审批表》；
- 2、系部（二级学院）对教师的自荐情况进行初审，并提出初步审核意见；
- 3、校人事处会同教务处负责组织对担任本科教学任务的教师的任课资格进行审核，提出具体意见报校长室；
- 4、校长办公会议最后审定，结果通报全校。

四、开课要求

- 1、取得本科课程任课资格的教师，在本科课程正式开课前，根据教学大纲，编制教学计划，列出教学进度表，并完成三分之二教案。
- 2、凡被认定具有本科课程任课资格的教师，要认真备课，保质保

量完成教学任务，教学效果良好。

五、其他

- 1、凡从本科院校引进，专业技术职务为讲师或以上，近两年教学测评成绩优良的，自然取得本科课程任课资格。
- 2、本科课程任课资格认定工作与学期排课同时进行。
- 3、本试行意见解释权在人事处。

上 海 商 学 院

二〇〇五年二月四日

上海商学院教学事故认定与处理暂行办法

沪商院教(2006)第11号

为保证教学管理工作的科学性、规范性和严肃性，维护正常的教学秩序，减少乃至杜绝各类教学事故发生，使各类教学事故得到及时、有效、妥善的处理，特制定本办法。

一、教学事故的认定

由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员以及其他为教学服务的各部门工作人员直接或间接责任导致影响正常教学秩序、教学进程，对教学质量造成消极后果的事件，均属于教学事故。根据教学事故发生的情节和造成的后果，分为一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故三种类型。

(一) 一般教学事故

凡发生下列情形，均属于一般教学事故：

- 1、开课后两周以上未交教学日历的；
- 2、因非学院班车原因上课迟到超过5分钟或提前下课超过5分钟者，监考迟到5分钟以上，每学期累计达2次的；
- 3、变动上课时间、地点，虽经二级院系同意，但二级院系未及时到教务处办理相关手续在4课时以下的；
- 4、按教学要求应给学生答疑，但任课教师在整个学期内仅完成答疑计划50%的；
- 5、学生作业本按时交纳，但在整个学期中教师批改作业量仅完成计划批改量50%的；
- 6、课前未作充分准备，讲课内容出现明显错误未能及时改正，或未执行学院规定的课堂教学规范，违反上课纪律，每学期累计达2次的；
- 7、教师在期末未按时、按规定提交学生学期成绩，导致学生比规定时间晚2天了解到成绩的；
- 8、教师提交成绩单有误，导致班级5%以下学生的成绩进行修改

的；

- 9、因排课失误造成课程冲突，但未造成严重后果的；
- 10、因安排不当造成考试冲突，但未造成严重后果的；
- 11、其他违反教学纪律、影响教学秩序，对教学质量造成负面影响，经教学事故认定委员会认定为一般教学事故的现象。

（二）严重教学事故

- 1、未经二级院系教学主管负责人同意，擅自舍弃（或迟滞教学进度）学期课程内容 1/4 及以上的；
- 2、未经二级院系教学主管负责人和教务处同意，擅自变更教学任务书（课程表）所确定的主讲教师；或任课教师未经二级院系教学主管负责人同意，擅自找人代课的；
- 3、未经二级院系教学主管负责人和教务处同意，擅自取消已安排的教学活动，或变更教学时间、地点在 4 课时以下；或变动上课时间、地点，虽经二级院系同意，但二级院系未及时到教务处办理相关手续在 4 课时以上的；
- 4、因非学院班车原因上课迟到超过 10 分钟或提前下课超过 10 分钟者，监考迟到 10 分钟以上，每学期累计达 2 次的；
- 5、按教学要求应给学生答疑，但任课教师在整个学期内仅完成答疑计划 30% 的；
- 6、学生作业本按时交纳，但在整个学期中教师批改作业量仅完成计划批改量 30% 的；
- 7、课前未作充分准备，讲课内容随意，教学组织形同虚设，或未执行学院规定的课堂教学规范，违反上课纪律，每学期累计达 3 次以上（含 3 次）；
- 8、教师在期末未按时、按规定提交学生学期成绩，导致学生比规定时间晚 3 天了解到成绩的；
- 9、教师提交成绩单有误，导致班级 5% 以上、10% 以下学生的成绩进行修改的；
- 10、考试前向学生或向其他人员泄密部分试卷内容或个别试题；在考场上，包庇甚至帮助作弊，或发现了违纪和作弊却不认真处理上报而经查实；漏收学生试卷达 2 份以上；阅卷教师遗失学生试卷 2 份以上的；

- 11、教师上课时间使用手机拨叫或接听电话，发送或接受信息的；
- 12、由于开课二级院系未按时向教材供应部门报送教材需求情况，或教材供应部门未及时采购，导致开课一周后仍缺供教材达 10%，影响学生正常学习和正常教学秩序的；
- 13、开课部门未安排足够的教师上课，使教学质量不能得到保证；或因安排不当，导致一门课程在一个学期内更换任课教师达 2 次以上的；
- 14、职能部门、二级院系由于教学调度通知内容不当或未能及时下发，造成教学秩序混乱的；
- 15、职能部门、二级院系因责任心不强，出具与事实不符的证书、证明的；
- 16、职能部门、二级院系对发生的教学事故故意隐瞒不报，造成严重后果的；
- 17、其他违反教学纪律、影响教学秩序，对教学质量造成负面影响，经教学事故认定委员会认定为严重教学事故的现象。

（三）重大教学事故

- 1、在教学中宣扬违背四项基本原则、违背教书育人基本宗旨的言论，或散布民族分裂、宗教迷信、腐朽思想意识以及淫秽内容，在学生中造成恶劣影响的；
- 2、对学生实行体罚或使用侮辱性语言的；
- 3、未经二级院系教学主管负责人和教务处同意，擅自取消已安排的教学活动，或变更教学时间、地点在 4 课时以上；或变动上课时间、地点，虽经二级院系同意，但二级院系未及时到教务处办理相关手续在 6 课时以上的；
- 4、任课教师或其他人员考试前故意泄题，或因不负责任导致试卷失密，造成重大影响的；
- 5、因非学院班车原因上课迟到超过 20 分钟或提前下课超过 20 分钟者，监考迟到 20 分钟以上的；
- 6、考卷出题人未按规定程序进行试卷审查，从而导致试题存在严重错误未事先发现，造成考试延误、中断或失效的；
- 7、主（监）考人员未能及时到位而严重影响考试的正常进行，或未能严格执行有关的考试规定而造成考场秩序混乱，影响考试结果有

效性的；

8、阅卷教师不按评分标准阅卷，擅自提高或压低学生考试成绩10分以上的；

9、因指导教师的责任造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失；

10、职能部门、二级院系故意出具与事实不符的有关证书、证明的；

11、其他违反教学纪律、影响教学秩序，对教学质量造成负面影响，经教学事故认定委员会认定为重大教学事故的现象。

二、教学事故认定的组织及认定程序

（一）教学事故认定的组织

1、学院成立教学事故认定委员会，负责全院范围内的教学事故认定及处理意见的提出。认定委员会成员由有关院领导，教务处、人事处、督导室等部门负责人，有关专家教授等组成，由分管教学副院长任主任。日常办公机构设在教务处。

2、严重教学事故和重大教学事故的认定由学院教学事故认定委员会直接负责。对教学事故的等级认定采取无记名投票方式确认。

3、各二级院系要成立教学事故认定与处理小组，由主管负责人领导，具体负责本二级院系一般教学事故的认定及初步处理意见的提出。

（二）教学事故的认定程序

1、学院领导、有关职能部门检查发现的疑似教学事故现象，由教务处在当天填写《疑似教学事故抄告单》，送达有关二级院系、部门。各二级院系检查发现的疑似教学事故现象，可直接进入本程序的第二步。

2、教学事故应由责任人所在二级院系、部门查实，每次做好登记，填写《教学事故登记表》，在事故发生3日内向教务处报告。事故登记表应明确列出责任人，不得以集体名义代替。

3、各二级院系及相关部门的教学事故认定与处理小组，负责本部门的一般教学事故的认定，提出初步处理意见，在事故发生3日内，报学院教学事故认定委员会核定。教学事故认定委员会在7日内做出核定结论。

4、严重教学事故和重大教学事故由学院教学事故认定委员会进行认定。在接到各二级院系、部门提交的《教学事故登记表》后7日内组织认定，并提出初步处理意见，报院长室审定。

三、教学事故的处理

(一) 一般教学事故的处理

1、由二级院系、部门主管负责人对责任人签发《教学事故通知书》，责任人在本单位大会上做检查，并通报批评。

2、如系未完成课时的情形，按以下公式扣发岗位津贴：扣发金额=2×缺课时数×课时酬金标准。

3、对外聘教师视情节，扣发金额=(2—4)×缺课时数×课时酬金标准。

4、如系其他情形，扣发责任人事事故发生后下一个月的岗位津贴的50%。

5、事故责任人当年年度考核不能被确定为优秀等第。

(二) 严重教学事故的处理

1、由院长室责成学院教学事故认定委员会对责任人签发《严重教学事故通知书》，并在二级院系、部门大会上做检查，并通报批评。

2、对事故责任人扣发事故发生后下一个月的岗位津贴。

3、事故责任人当年年度考核最高等第为合格。扣发学期考核奖或年度考核奖的20%。

4、取消事故责任人当年申报高一级专业技术职务的资格。

5、一学期内发生2次及以上一般教学事故，按严重教学事故处理。

(三) 重大教学事故的处理

1、由院长室对责任人签发附有学院处理意见的《重大教学事故通知书》，并在二级院系、部门大会上做检查，并全院通报批评。

2、扣发事故责任人2个月乃至学期的岗位津贴。

3、事故责任人当年年度考核最高等第为基本合格。扣发全部学期考核奖或年度考核奖。

4、取消事故责任人当年及下一年度申报高一级专业技术职务的资格。

- 5、根据情节，给予事故责任人警告以上行政处分。
 - 6、一学期内发生 2 次及以上严重教学事故，按重大教学事故处理。
 - 7、一学期发生 2 次及以上重大教学事故者，立即调离教师岗位。
- (四) 各有关部门应在教学事故处理完毕后 7 个工作日内将《教学事故通知书》等材料的副本以及具体处理意见报教务处和人事处，作为年终考核、职务聘任、职务晋升、工资调整等的依据之一。

四、附则

(一) 若事故责任人对事故的认定与处理有异议，可在接到《教学事故通知书》之日起 7 个工作日内，向二级院系或学院教学事故认定委员会提出申诉。

(二) 二级院系或学院教学事故认定委员会接到申诉申请后的 7 个工作日内，将组织复核的认定结论和处理意见报学院教学事故认定委员会或院长室，学院教学事故认定委员会或院长室在 7 个工作日内给予答复。

(三) 有关职能部门对各二级院系、部门发生的教学事故进行统计，并在年度目标管理考核评价中予以体现。

(四) 本办法自发布之日起执行。

(五) 本办法由教务处、人事处负责解释。

上 海 商 学 院
二〇〇六年一月

上海商学院教学委员会章程

沪商院教〔2006〕第55号《关于成立上海商学院教学委员会的通知》下发

第一章 总则

第一条 上海商学院教学委员会是在院长室领导下，对全院教学工作进行研究、审议、评议、指导等的咨询机构。

第二条 教学委员会主要任务是按照学院为上海经济建设与社会发展培养大批适用、德智体美全面发展、具有创新精神、理论基础牢、实践能力强的应用型和复合型的高级专门人才总体要求，为全面提高教学质量，提升教育教学决策和管理水平而服务。

第二章 组织机构

第三条 教学委员会委员由学院教学经验丰富、热心教学研究、积极参与教改、具有奉献精神和探究意识，作风正派的教师及教学管理人员担任。

第四条 教学委员会设主任委员一名，副主任委员若干名，秘书长一名，委员若干名。本委员会秘书处设在教务处。

第五条 由各院系推荐符合任职条件的人选一名，由分管教学副院长提出有关职能部门人选，对以上人选在广泛征求各方面意见的基础上，由院长室审定后院长聘任。

第六条 教学委员会委员任期两年。委员在职期间，如因工作调离、职务变动或其他原因不能履行职责者，经本委员会确认，可视为离职并按该规定程序增补新委员。

第七条 根据工作需要教学委员会可设置实验教学、专业建设、教材建设等专门委员会。各专门委员会在本教学委员会领导下开展工作。

第八条 条件成熟的二级院系可成立相应教学委员会分会，并将组成人员名单及工作制度报本院教学委员会备案。尚不具备条件的二级院系可先成立相应的工作小组。

第三章 工作职责

第九条 教学委员会工作职责

- 1、对学院教学工作的改进、改革等提出指导性、可行性建议，对学院教学工作纲要、规划、计划提出咨询意见。
- 2、对学院教学工作情况进行调查研究，广泛了解教师、学生及社会各方面的意见和要求，定期进行分析，对如何全面贯彻党的教育方针、提高教学质量和办学效益进行研讨，提出意见和建议。
- 3、审议教学规章、教学计划等。
- 4、负责全院教学指导工作。
- 5、对全院在专业设置、调整与建设、课程建设等方面的思想、政策、办法提出原则性意见。
- 6、接受学院委托，主持专业评估、教学评估、教学评奖及其它有关教育、教学的专项活动。
- 7、向学院学术委员会、学位委员会等机构提供有关教学方面的原则意见。

第四章 工作制度

第十条 教学委员会原则上每学期召开2~3次全体会议。因工作需要可临时召集全体委员会议或部分委员参加的会议。

第十一条 教学委员会实行民主集中制。凡涉及立项、评估、评奖、验收等需要表决事项时，均采用无记名投票方式进行。投票表决必须有2/3以上委员参加，得票数超过有效票数的1/2表决方有效。

第十二条 本教学委员会工作经费列入学院年度教学经费预算。

第五章 附则

第十三条 本章程由学院教学委员会负责解释。

第十四条 本章程经院长办公会议讨论通过后自二〇〇六年四月一日发布施行。

上海商学院
二〇〇六年三月

上海商学院关于课程建设的实施意见

沪商院教〔2005〕第192号

各二级院系：

课程建设是学校最基本的教学建设，是高等学校的一项经常性工作，它对于提高教育质量，保证人才的培养规格具有长期性、基础性的重要作用。加强课程建设，是提高教学质量，深化教学内容和教学方法改革的基本措施，也是促进学科建设和专业建设的基本措施。是课程参与者对课程开发、实施、评价、管理等各个环节进行全面设计、协调、完善，从而使课程更好地满足人才培养的需要，实现培养目标的重要环节。根据教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高〔2005〕1号）、上海市教委有关文件精神和学院的有关规定，为了加强和规范课程建设及其评估工作，切实提高我院的人才培养质量，特制定课程建设的实施意见如下：

一、课程建设的指导思想

1、课程建设必须作为学院的一项长期的经常性基本建设来抓。各二级院系要根据学院发展规划，明确总体目标和任务，进行有目的、有计划，分阶段、分层次的建设；

2、学院鼓励课程参与者积极开展课程建设，并为其提供有力的制度及资金保障；

3、课程建设要突出重点，注重实际效果。以本科公共基础课程和专业主干课程为建设重点，同时兼顾高职高专教育的课程；

4、课程建设包括理论教学体系和实践教学体系的构建，教学内容和教学方法的改革及建设，也包括师资队伍建设、课程资源和课程实施等方面改革与建设；

5、课程建设和重点课程、精品课程评选结合起来，坚持“评建结合、以评促建、以建为主”的原则；

6、通过课程建设的实施，培育出一批具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流教学条件、一流教学管理和一流教学效果等特点的精品课程。

二、课程建设种类

课程建设分为院级课程、市级课程和国家级课程三类。

三、课程建设的组织管理

各类课程建设由分管教学的院长直接领导，学院教学工作委员会负责学院课程建设的宏观调控，指导全院的课程建设工作。

(一) 院级课程

1、在分管院长的领导下，教务处负责全院课程建设的审定、阶段检查、验收和评估工作；

2、各二级院系教学工作委员会，负责本院（系）课程建设的组织、管理工作，课程建设质量的检查和自评工作；

3、课程建设采用项目负责人责任制。获批准的院级建设课程要根据《上海商学院本科课程建设评估方案（试行）》建设。课程建设项目负责人应按申报表中的目标和计划认真执行。中途不得变动，如确需调整计划者，须办理审批手续；

4、学院与各院（系）负责人、课程建设项目负责人签订课程建设项目协议书，明确相应职责。

(二) 市级、国家级课程

1、在分管教学院长的领导下，教务处负责市级、国家级课程的组织、推荐、阶段检查、预验收工作；

2、各二级院系教学工作委员会，负责本院（系）课程建设的组织申报、过程管理、质量检查和预验收申报工作；

3、项目负责人具体负责课程建设的实施工作；

4、各院（系）负责人对本单位市级、国家级课程建设负直接领导责任。

四、课程建设的措施与步骤

(一) 院级课程

1、为使课程建设能有重点、有计划、分期分批地进行，学院每年受理 20 门左右的课程进行专项投入、扶持建设；

2、暂定一轮建设周期为二年，中期检查一次，到期时进行验收；

3、各院（系）要根据学院发展规划和课程建设的指导思想，对课程目前教学状况进行认真分析，制定出建设规划和实施方案，确保专款专用，加强对课程建设的管理，并在实践中不断加以完善；

4、学院每年组织一次学院重点建设课程的申报，各院（系）填写《上海商学院重点课程建设申报表》，报教务处。教务处组织专家对申

报材料进行评审，交学院教学委员会进行审定后公布重点建设课程名单；

5、中期检查在各院（系）自查的基础上，由教务处组织有关专家、领导进行检查，并根据检查结果提出继续推进、限期整改等处理意见；

6、二年建设期满，由教务处组织评估队伍，依据《上海商学院本科课程建设评估方案（试行）》对课程建设情况进行全面评估。评估程序：①自评。课程负责人根据《上海商学院课程评估指标体系》进行自评，收集、整理好相关材料；②二级院系评。各院（系）对本院（系）申报课程进行初评，并写出评议意见，对评估合格的推荐参加学院评估验收；③院评。学院成立专家组进行评审，通过查看自评报告、看实物材料、及听取汇报等形式进行评审。对评估合格的课程提交学院教学委员会审定后命名为上海商学院“院级重点课程”，对评估优秀的课程提交学院教学委员会审定后命名为上海商学院“优秀课程”。对获得“优秀课程”称号的课程，以后每年复查一次，如发现教学质量下降或出现重大教学事故者，取消其“优秀课程”称号。

（二）市级、国家级课程

1、从学院“优秀课程”中推荐上海市精品（重点）课程或国家级精品（重点）课程。

2、具体步骤按有关文件执行。

五、课程建设的经费

学院每年在教学经费预算中拨专款用于课程建设。课程建设经费的使用和管理按照《上海商学院重点（精品）课程建设经费管理暂行规定》的相应规定执行。

六、其它

- 1、本实施意见自 2005—2006 学年度第一学期开始执行；
- 2、本实施意见由教务处负责解释。

上 海 商 学 院
二〇〇五年十二月二十一日

上海商学院重点（精品）课程建设经费管理暂行办法

沪商院办〔2006〕第39号

为加强我院重点（精品）建设课程的经费管理，进一步规范经费使用与管理，指导各项目负责人管好、用好、用足建设经费，确保建设工作顺利开展，提高建设质量，特制定本办法。

一、经费来源

重点课程包括“市教委重点课程”和“校重点课程”。根据《上海市属普通高等学校市教委重点课程建设管理办法》（2005年颁布）要求，学院将成立课程建设专项资金用于重点课程建设，每门课程的支持额度为：市教委重点课程，文科3万元，理工科5万元；校级重点课程，文科2万元，理工科3万元。

精品课程包括“国家级精品课程”、“市级精品课程”和“校级精品课程”。按照精品课程建设管理规定，“国家级精品课程”由国家每门课程资助建设经费8万元；“市级精品课程”由市教委每门课程资助建设经费4万元；“校级精品课程”由学校每门课程资助建设经费1.5万元。“国家级精品课程”、“市级精品课程”学校配套经费及奖励办法仍按学院《关于精品课程建设管理的实施细则》执行。

二、经费使用范围

重点（精品）课程建设经费主要用于：教育思想、教育观念的更新；课程体系、教学内容和教学方法的改革；教材、教学资料和实验、实习条件的建设；师资结构的合理化和师资水平的提高；考核方法的改革等。

（1）项目管理费（20%）

经费总额的20%作为学校对课程建设进行评审的管理费，主要用于材料申报、组织专家检查、验收、评比、收集各种信息等；

（2）硬件建设费（20%）

设备购置费不超过经费总额的20%。指课程建设所必须的仪器、设备、教具及相关的运输、包装、安装等费用。价值1000元以上的物品购置后应在课程所在系（部）和学院财产管理部门进行固定资产登

记入账；

(3) 软件建设费 (50%)

- ①编印各类教学文件、购买课程建设所需的图书资料、计算机软件、声像资料、网络使用、邮资、耗材等费用；
- ②教材建设（编写教材、讲义、实验指导书等）的有关费用；
- ③研制或购买 CAI 课件，课程考核与试题库建设（计算机题库系统）等费用；
- ④调研和参加学术会议的差旅费、与课程建设有关的论文版面费；
- ⑤任课教师培训费；
- ⑥实践教学建设包括实践（习）基地建设费、实践教学规划与设计、学生竞赛辅导和其他创新活动等费用；

(4) 其它建设费 (10%)

其它费用，指与课程建设直接有关的其它支出。

三、建设经费的管理

1、课程项目经费单独立账，专款专用。项目管理费由教务处统筹集中使用；硬件建设费、软件建设费和其它建设费由各项目负责人使用，项目负责人所在二级院系负责人负责审批；

2、各项目负责人要做好经费预算和经费使用记录。项目负责人编制本课程建设的经费预算，经教务处核准后，由学院财务处拨付 40% 课程建设启动经费；中期检查合格的，后续费用再拨付 30%，中期检查不合格者，不再发给后续经费。终期验收合格的学院财务处拨付 10% 经费，终期验收不合格的，不再拨付剩余经费；

3、项目负责人所在二级院系负责监督与指导。项目建设任务的落实与进展，项目建设经费预算的制定，项目建设经费的使用等都要得到系（部）主要负责人的监督、指导与认可。

四、本办法由教务处负责解释，从 2005—2006 学年第一学期开始执行。

二〇〇六年三月

上海商学院本科专业建设管理办法（试行）

沪商院教（2005）第 112 号

第一章 总 则

第一条 为了实现全面建设小康社会的目标，适应经济和社会发展对人才的需要，促进学院办学规模、结构、质量、效益的协调发展，加强对学院本科专业（以下简称“专业”）的建设和管理，制定本管理办法。

第二条 本管理办法中的专业建设是指：根据教学规律和学院专业建设目标，从专业结构和布局、专业定位与规划、师资队伍、学科水平、教学内容与课程体系改革、教材建设与选用、教学方法与手段改革、实践教学内容和体系、教学条件、教学效果和办学特色等方面，对专业进行优化资源配置和建设的一项系统工程。

第三条 学院的专业设置、建设和管理，应符合国务院学位委员会、教育部和上海市教育委员会颁布的有关规定，符合社会发展、科技进步和人才培养的总体要求。要主动适应上海未来发展的要求和城市功能定位的要求。

第四条 学院的专业建设，应符合学院的办学指导思想和定位，立足于为现代服务业培养高级应用型人才和相关领域的领军人才。应符合学院学科专业发展规划所确定的总体布局和结构的要求。

第二章 专业设置

第五条 学院的专业设置，应适应国家经济建设、科技进步和社会发展的需要，遵循教育规律。正确处理需要与可能，数量与质量，当前与长远，局部与整体，特殊与一般的关系。

第六条 学院的专业设置，应有利于提高人才培养质量和办学效益，有利于形成合理的专业结构。

第七条 学院专业的设置，应符合教育部颁布的《普通高等学校本科专业目录》及有关要求，按照教育部、市教委的规定程序办理。

第八条 新设置专业必须具备以下条件：

- 1、符合经学院主管部门批准的学院发展规划；

2、有人才需求论证报告，年招生规模一般不少于 60 人（特殊专业如艺术类专业执行具体规定）；

3、有专业建设规划、符合专业培养目标的教学计划和其他必需的教学文件；

4、能配备完成该专业教学计划所必须的教师队伍及教学辅助人员，一般应有已设相关专业为依托；

5、具有该专业必需的开办经费和教室、实验室及仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件。

第九条 学院鼓励跨二级院系、跨学科联合申报和建设新兴、边缘、交叉专业，并给予政策上的倾斜。

第十条 在学院进行的专业评估中，排名列后 25% 的二级院系 2 年内不得增设新专业。

第十一条 专业设置每年进行一次。

第十二条 申报设置新专业的二级院系必须在规定的期限内向学院教务处提交书面申报材料，由专家组评议，评议结果经学院学术委员会审定后，报院长办公会审批。

第十三条 各二级院系申请设置新专业，应在每年 5 月 30 日前向学院提交书面材料（附电子版），材料主要包括：

1、申请报告（简要说明申请设置专业的理由，包括国内外相同、相近专业的设置情况，国内的市场需求，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、根据规定格式填写的申请表；

3、拟设专业的培养方案、教学计划；

4、拟设专业的建设规划；

5、骨干教师介绍和师资状况说明；

6、其它有关材料。

第十四条 申请设置教育部《普通高等学校本科专业目录》外专业必须经过特别论证。

第三章 专业建设

第十五条 专业建设要重在充实内涵，深化教育教学改革，推动学院办学质量和效益的提高，充分发挥优势，努力形成特色。

第十六条 专业建设的内容主要包括专业结构与布局、培养方案、

教学内容与课程体系改革、师资队伍建设、教材建设与选用、教学方法与手段改革、实践教学内容与体系、实验室与实习基地建设、实验室与实习基地建设、图书资料及教学场所、教学管理及其改革等。

第十七条 专业建设要有所侧重，学院应根据社会发展的需要适时制订和调整学科专业建设发展规划。要加强重点、特色专业建设，逐步形成一批名牌专业，保持学院整体优势。大力发展地方经济建设急需的应用型学科专业。学院提倡利用社会上的各种教育资源，开展多种形式的合作建设新专业。

第十八条 要把本科专业结构调整和专业建设作为学院战略发展、学科建设及人才培养规划的重要内容，使学院能结合发展目标定位进行专业建设，使专业建设落到实处。各二级院系要根据自身定位，对不同类型的专业，制定和实施不同的调整与建设实施计划。

第四章 专业的评估与管理

第十九条 专业建设实行院、二级院系二级管理体制。院级负责制定发展规划和进行宏观管理。二级院系负责专业建设的具体实施。发展规划处负责制定学院学科专业发展规划。教务处负责全院专业建设的组织和管理工作。各二级院系负责本部门的专业建设规划制定和专业建设管理工作，各专业均应明确专业建设负责人，负责具体实施。

第二十条 教务处是学院专业建设的职能部门，其主要职责是：对学院学科专业建设规划提出建议；拟定学院现设专业的整体建设计划并组织实施；对各专业建设情况进行检查、督促；提出增设或调整专业的建议，经学院批准后组织开展增设或调整专业的申报工作。

第二十一条 专业建设以二级院系为主，学院进行指导、规划和统筹。专业建设是各院系的中心任务之一。各院系应根据学院学科专业建设发展规划和专业建设管理办法，制定本院系现设专业的建设计划、拟设专业的筹建计划并组织实施落实。

第二十二条 专业建设实行项目负责人制度，其基本职责是：制定现有专业建设计划，全面组织实施现有专业的建设；提出专业方向的调整建议；制定拟设专业的筹建计划，经批准后组织实施，并配合学院进行申报工作。项目负责人由专业所在二级院系确定。

第二十三条 学院可设立专业设置与建设评议委员会，来行使专业设置或调整的职能。该委员会受院长室委托，根据社会对人才的需求情

况、现有专业设置情况、学院发展需要，对学院拟申报增设或调整的专业以及专业建设中的重大事项进行评议，为学院提供决策、咨询意见。

第三十四条 专业设置与建设评议委员会将对新设专业的建设情况适时进行检查和评估，对于评估达不到要求的专业，将视情况予以通报、停止招生、限期改正、直至撤销专业。

第三十五条 经院长室批准，也可由学术委员会来行使专业设置与建设评议委员会的上述职能。

第三十六条 学院对重点专业和名牌专业给予重点扶持和动态管理，加强与重点学科相匹配的特色与优势专业建设。

第五章 附 责

第三十七条 本办法适用于本科专业的设置、调整和建设。

第三十八条 高职教育专业建设的管理仍按原规定执行。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

上 海 商 学 院
二〇〇五年九月三十六日

上海商学院本科专业建设经费管理暂行办法

沪商院教（2005）第149号

为切实提高本科专业建设的质量和水平，学院决定自2005—2006学年第一学期开始，为本科专业设立专项建设经费，作为2006年全院教育经费的一部分，以四年为一个周期。为了保证本科专业建设专项经费的合理、高效使用，特制定本管理暂行办法。

一、经费额度

学院每学年按每个本科专业50,000元人民币的标准列入建设经费预算项目，以四年为一个建设周期。其中：20%作为学院层面的建设经费，统筹管理与使用。70%由专业所属院系管理与使用。10%作为专业建设成果奖励资金。

二、经费使用范围

专业建设专项经费主要用于以下项目开支：

- 1、专业设置调研论证费用；
- 2、培养方案制定费用；
- 3、师资业务培训费用（由人事处会签，列入全院师资培训费用）；
- 4、教学内容与课程体系改革费用（包括专业主干课程建设费用，获得市级以上重点建设课程或精品课程的课程，按照上级有关文件规定学院予以配套资金支持）；
- 5、实践教学费用；
- 6、教材建设费用；
- 7、教学研究费用；
- 8、教学方法与手段改革费用；
- 9、其他经批准的专业建设费用。

三、经费使用权限

- 1、每个专业年建设经费的20%由教务处统筹管理与使用，主要用于全院范围内的专业论证活动、专业教学改革活动、教学研究活动、教学管理活动、专业建设评估验收活动等费用开支。
- 2、每个专业年建设经费的70%由专业所属院系统筹管理与使用，具体开支项目需符合本管理办法第二条的有关规定。凡使用经费时，

相应项目一律为经教务处备案的项目。临时性开支需经分管副院长批准，方可使用经费。

3、每个专业年建设经费的 10%由学院作为专业建设成果奖励资金，由教务处提出具体奖励办法，经院长室批准后执行。

四、经费拨付程序

该项经费以学年为单位拨付使用。自 2005—2006 学年第一学期开始使用，以前发生的一些专业筹建的前期费用可在此期间予以处理。经批准的具体建设项目确需跨学年度使用经费的，由分管副院长批准后可跨学年度使用。经费拨付程序如下：

1、学院批准同意作为申报新专业，并将材料报上海市教育委员会后，即按 5000 元/专业标准向相应二级院系拨付启动经费。

2、专业批准或备案成功，同时二级院系提交的专业建设四年规划获得学院批准后，即可本管理办法的有关规定按学年度使用该专业建设专项经费。

3、学院组织力量对专业建设情况进行中期评估（一般在建设 2 年左右时进行），对评估成绩优秀者今后年度可追加 20%的经费投入，对评估成绩良好者按计划拨付经费，对评估成绩合格者暂缓拨付下一学年经费，待整改重新评估达到良好时再拨付经费，对评估成绩不合格者，减少其经费使用额度的 20%，并限期整改重新评估达到合格时方可使用经费。

五、经费开支审批手续

1、由二级院系统筹管理与使用的部分，各二级院系要将学年专业建设项目方案和经费预算报教务处审核确认。经确认后的经费预算报财务处备案。开支时经二级院系负责人签字，持专业建设经费专用簿到财务处结算。

2、由教务处统筹管理与使用的部分，严格按规定开支范围使用，由教务处长签字，持专业建设经费专用簿到财务处结算。

3、奖励部分由教务处提出奖励方案，报院长室批准。由分管副院长签字，教务处、财务处具体承办。

六、经费使用的监督

1、二级院系要加强专业建设项目管理和经费预算管理，所购置图书资料和仪器设备等要建立相应管理制度。有专人负责经费簿的管理，做到帐实相符。

- 2、教务处要加强对各二级院系的建设方案和项目计划备案管理，加强预算管理，指定专人负责经费簿的管理。
- 3、财务处要按本科专业经费的使用规定认真审核开支项目，做好监管工作。
- 4、年终教务处要将本年度经费使用情况专题向院长室作书面汇报。

上 海 商 学 院
二〇〇五年十月十四日

上海商学院关于组建院学科梯队的意见

沪商院人(2005)第124号

为建设一支结构合理、梯队整齐、有创新能力的教师队伍，以适应和推进本科教育教学发展，现提出学科梯队建设的若干意见如下：

一、组建范围

根据《上海商学院2005~2009年重点学科建设规划》提出的目标要求，凡列入学院重点建设学科和重点扶持学科的，均为首批学科梯队组建计划范围。

二、选拔条件

- 1、学科梯队原则上由4—5人以上组成。梯队成员的年龄、学历、学缘和教师职务结构相对合理。其中，硕士研究生或以上学历学位、中级或以上专业技术职务、45周岁以下的中青年教师占2/3或以上。
- 2、学科梯队成员具备良好的政治业务素质，有强烈的事业心、责任心和较大的发展潜力。
- 3、学科梯队整体具有一定的学术水平、良好的科研合作能力，以及较强的凝聚力和明显的发展前景和优势。

4、学科梯队拥有本学科的教授、副教授，以及在行业中有一定影响的具有副高级或以上专业技术职务的专家。

5、学科梯队带头人的选拔参照《学院评聘学科带头人的意见》执行。

三、评聘程序

- 1、学科梯队的组建，由学科梯队带头人自荐或由二级院系党政领导举荐，也可由科研处、教务处等职能部门研究推荐。
- 2、院干部人事处会同科研处，对被推荐的材料进行审核、整理、公示，报院长室聘任。
- 3、选拔学科梯队成员一般每两年一次，安排在5月至7月进行，9月份教师节颁发聘书。

四、培养措施和待遇

学院和二级院系要对学科梯队成员加大培养力度，提供良好条件

和工作环境，努力促进学科梯队的健康发展。在引进人才中，优先考虑学科梯队人员的补充；在与其他教师同等条件下，优先考虑学科梯队成员的业务进修、出国考察、学术交流和专业技术职务的晋升。

学院将为学科梯队设立科研启动经费，按人均 3000 元的标准予以核拨（具体核拨办法由科研处制定）。

五、聘期内应承担的职责

在学科带头人的领导下，学科梯队成员团结合作，共同完成学科建设任务，学术成果明显，并做到：

1、学术论文：在学院认定的国内外核心期刊上发表学术论文人均 1 篇以上。

2、教学科研成果：承担并完成省市级以上科研项目一项，或完成学院级重点学科、重点扶持学科建设项目一项。

3、教材、教学参考书：作为主要编撰人，完成并公开出版省市级统编系列教材、教学参考书；或作为主要编撰人，完成系列活页讲义、实验教材，已投入使用，教学效果良好。

4、教学工作：积极承担教学任务，梯队成员基本上都能开出 1 门新课或专题讲座，年度教学测评成绩优良。

六、聘期内管理

学科梯队建立后，实行滚动式管理。学院对学科梯队成员每两年考评筛选一次，以学科梯队成员在聘期内的履职情况为筛选依据。考评达标者，下一届可续聘，并作为今后各项晋升的主要依据之一。如连续两届续聘后，中青年教师职务仍未上台阶的，或未被学院聘为学科带头人的，或年龄已超过 45 周岁的，以后不再续聘。

七、其他

自本《意见》印发之日起，原上海商业职业技术学院《关于评聘学科梯队成员的意见》文件停止执行。

上海商学院
二〇〇五年九月八日

上海商学院外聘教师管理办法

沪商院办〔2006〕第49号

聘任院外优秀专家学者从事学院教学工作，对于缓解师资不足，优化师资队伍结构，提高教学质量都具有积极的作用。为规范教学管理，保证教学秩序，提高教学质量，满足本科教学评估要求，特制定本办法。

一、聘请外聘教师应遵循的基本原则

1、各教学院系所承担的相应课程的授课任务，首先由本教学院系内部专职教师承担或由学院内兼职教师来承担。

2、由于学院现有教师工作量超负荷等原因，部分课程确需从学院外部聘请兼职教师承担时，方可按规定外聘教师。

3、对于某些新学科或新开课程，因本院暂无合适人选承担授课任务，可按规定外聘教师。

4、各教学院系在外聘教师时，应根据所开设课程及授课专业、班级的实际情况，聘请在学历、职称、教学经历等方面与之相适应的兼职教师。

5、每位应聘教师每学期只教授一门课程，以保证教师有足够的备课与教研活动时间。

6、拟聘请的外聘教师原则上要经过试讲（由教学院系自行组织）并通过后，方可正式办理聘请授课的手续。

7、聘期一般为一个学期，授课优良者可以续聘。

8、拟聘请的外聘教师要有固定职业，无固定职业者，原则上不予聘请。

二、外聘教师应具备的条件

1、遵守师德规范，能够在教学中自觉地贯彻党和国家的方针、政策，在政治上与党中央保持一致。

2、承担理论课教学的教师，必须具有与所讲授学科相同或相近专业的本科以上学历，讲师以上职称或五年以上教龄。高等学校退休教师，原则上年龄不超过男65周岁、女60周岁。

3、承担实践教学环节授课任务的教师，可从生产、建设、服务等单位的工程技术人员、管理人员中聘请。一般应具有本科以上学历，中级以上专业技术职称，有一定的指导实习经验。

4、外聘教师应具有扎实的学科知识和教学基本功，了解所承担授课任务的班级和学生的特点，有较强的事业心。

三、聘请外聘教师的程序

1、由教学院系根据学科建设及教学工作的需要，每学期结束前三周编制下学期外聘教师聘用计划。

2、教学院系对拟外聘教师的教学能力进行考核认定后，填写《外聘教师聘用审批表》连同拟聘教师的身份证件、《高校教师资格证书》、《专业技术职务资格证书》的复印件报学院人事处会教务处审核。

3、院长室批准。

4、各教学院系按照批准计划和授课任务书，与外聘教师签订聘用协议并送人事处、教务处备案。

5、按聘用协议由院人事处编制外聘教师名册，会同财务处制发临时工作证和银行卡。

四、外聘教师应承担的职责

1、认真执行教学计划和教学大纲，遵守学院教学工作规范及相关规章制度。

2、严格执行本院学生学习成绩考核办法的有关规定，及时报告学生学习成绩考核结果。

3、认真填写授课进度计划表，严格执行课程表和作息时间，保证授课时数和教学质量。

4、接受学院组织的各类教学、科研等考核评价和检查。

五、教学院系应承担的职责

1、对外聘教师队伍实行动态管理，完善有关统计信息，在保证教学质量的前提下，建立起一支相对稳定的外聘教师队伍。

2、负责与应聘教师签订聘用协议，对外聘教师依据聘用协议实施契约化管理。

3、组织外聘教师参加教研活动，对外聘教师教学的要求必须执行与学院专、兼教师相同的标准。

4、向应聘教师及时介绍任课专业的发展方向、特色、专业建设情况；提供教学计划、教学大纲、教材及其它教学辅助材料；明确学院

在备课、授课、辅导答疑、作业批改、考试命题、实践教学等各个教学环节的基本要求和规定，帮助外聘教师尽快适应我院的教学要求。

5、负责检查外聘教师教学效果和教学任务的完成情况，写出实事求是的鉴定和评语，报教务处。考评结果应与应聘教师本人见面，并作为今后续聘教师的参考依据。

六、外聘教师应享受的待遇

1、对实行经费动态包干的院系，外聘教师的课酬在包干经费中列支。由二级院系与外聘教师协商定酬，实名支付。

2、外聘教师到奉浦校区上课的，按实际到奉浦校区上课次数，享受奉浦校区津贴（20元/天），奉浦校区津贴由学院承担，不纳入院系包干范围。

3、在学期考核的基础上，对教学质量测评合格以上的外聘教师，学院按200元/人的标准核拨奖励经费，由教学院系统筹安排，该项费用不纳入院系包干范围。

七、外聘教师的讲课酬金结算程序

1、教学院系负责按月填制外聘教师课时完成量和课酬发放表格（制表人、审核人、负责人分别签字）并于每月5日前上报。

2、教务处负责审核课时工作完成情况。

3、人事处根据聘用协议负责复核讲课酬金。

4、财务处支付（进入个人账户）。

八、本管理办法的解释权在院长室。

上海商学院
二〇〇六年三月

上海商学院教育教学改革研究项目管理办法（试行）

沪商院教〔2006〕第64号

第一章 总 则

第一条 为推动我院教育教学改革，提升教育教学质量，进一步鼓励广大教师和教学管理干部积极参加教育教学改革与建设，规范教育教学改革研究项目从申报、评审、研究、鉴定与验收等整个工作过程，提高项目的研究水平和研究效益，特制订本管理办法（以下简称“办法”）。

第二条 教育教学改革研究项目必须具有明确的方向性，充分发挥对教育教学改革与建设的指导与推动作用。

第三条 教育教学改革研究项目应具有较强的针对性，突出当前我院教育教学改革与发展中急需解决的重大问题，能够为教育教学改革与建设提供理论支持和实际指导。

第四条 教育教学改革研究项目应具有一定的前瞻性，在总结经验成果的基础上使项目研究反映时代发展趋势和未来发展需要。

第五条 教育教学改革研究项目的研究成果必须具有可操作性，应提供教育教学改革行为上的实际指导。

第二章 申请与评审

第六条 学院教育教学改革研究项目申报与评审每年进行一次，项目指南由教务处会同高教研究所另行发文公布。

第七条 凡在我院从事专职教育教学工作两年以上的教师和教学管理者均可按本办法申报教育教学改革研究项目。重点项目的申请人应该具有正高级专业技术职务。

第八条 项目申请人须是项目的实际主持者，在项目中担任实质性研究工作。每一申请人同一时间不得申报两项研究项目。

第九条 项目申请人认真填写《上海商学院教育教学改革研究项目申请书》，申请书一式三份，应于规定日期前向所在院（系）或部门提出申请。

第十条 项目申请人所在院（系）或部门应对申请书进行全面审

核，签署明确意见，加盖公章，承担信誉保证，择优向学院推荐。

第十一 条 学院教育教学改革研究项目由教务处会同高教研究所进行资格审查，学院教学委员会审批。批准确立的项目由教务处下达任务。

第十二 条 参加评审工作的人员在评议本人或直系亲属主持的项目时应回避。参加评审工作的人员应严格保密评审工作内容。

第三章 管理、鉴定与验收

第十三 条 各院（系）应将项目管理纳入本单位的工作计划，并积极支持教育教学改革研究项目的进行，为项目实施提供各种必要的条件。

第十四 条 项目负责人组织项目实施，安排工作进度，保证研究质量，按有关规定提交年度工作报告和最终成果报告。

第十五 条 项目进行当中，凡要对研究计划、项目组成人员、研究期限等做出重大调整的，项目负责人须提出专门报告，经教务处批准后方可实施。

第十六 条 教务处会同高教研究所负责对立项项目进行中期检查，对进展缓慢，检查不合格的项目，将发出通知，限期整改，或视情况撤消立项，追回研究经费。

第十七 条 项目完成后，项目负责人应及时完成项目终结报告并向教务处提出成果鉴定申请。鉴定由项目负责人所属单位与教务处共同组织。

第十八 条 项目负责人应向教务处提供项目申请书、成果主件、附件、研究工作总结报告及有关材料。

第十九 条 教育教学改革研究项目成果鉴定主要采取专家评议方式。由教务处会同高教研究所聘请院内外同行、专家，进行鉴定，学院教学委员会进行验收。

第二十 条 通过鉴定与验收的项目由教务处登记编号，颁发结项证书。

第四章 经费

第二十一 条 学院予以立项的重点项目每项资助金额为 10000 元人民币，一般项目每项资助金额为 4000 元人民币。

第二十二条 教育教学改革研究项目所资助的经费是学院用于教育教学改革研究的专项资金，纳入年度学院教学经费预算。

第二十三条 项目经费须专款专用，任何单位、个人不得截留、移作他用。立项经费主要用于课题研究中的资料费、调研费、印刷费、会议费和鉴定费支出等，与项目无关的费用一律不予报销。

第二十四条 项目经费由项目负责人按批准的预算支配使用，使用时要严格执行学院有关财务制度。教务处、财务处负责管理和监督。

第二十五条 项目经费分期拨付给项目负责人，首期经费在批准立项时下达 50%。中期检查通过后，再下达 50%。对检查不合格者，将停止后期拨款。

第五章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起执行。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

上 海 商 学 院
二〇〇六年四月十四日

关于鼓励教师参加国内外学术会议的暂行办法

沪商院科(2005)第168号《关于印发<关于鼓励教师参加国内外学术会议的暂行办法>的通知》下发

为营造浓厚的科研氛围，为广大教师积极参加学术交流提供机会和帮助，提高我院的学术地位和学术水平，特制定本办法。

一、资助对象和范围

助教以上职称的我院在编专、兼任教师（不含外聘教师）参加本专业或相关专业领域的、具有较高学术水平的全国性（国内）或国际性（国外）学术会议，可以申请学院资助。

二、资助原则和方式

1、参加学术会议的经费，按学院、个人和所在二级院系、部门三方分摊的原则共同负担，对院提供资助以外的不足部分，由个人或其所在部门自行负担。

2、学院每年度对教师参加学术会议提供如下资助：教授每人2000元，副教授每人1500元，讲师每人1000元，助教每人500元。

三、程序要求

1、凡参加学术会议需要学院提供资助的，须在不影响正常教学和工作的情况下，凭会议的论文录用通知或书面邀请函，向科研处提交已经所在院系部门签章同意的本人书面申请，经科研处认可后方可参加会议。但《上海商学院学术交流管理办法》中的程序规定严于本办法的，以原规定为准。

2、为提高学术交流的受益面，参加会议者返院后，应根据《上海商学院学术交流管理办法》的有关规定，在一个月内上交学术资料、传达会议动态和信息，填报《上海商学院学术交流情况登记表》，方可办理经费报销手续。

四、附则

1、本办法是对《上海商学院学术交流管理办法》的补充说明。

2、本办法由科研处负责解释。

3、本办法自二〇〇六年一月一日起实施。

二〇〇五年十一月

上海商学院公共选修课管理办法

沪商院教〔2006〕第59号

一、目的与意义

为拓宽学生的知识面，完善学生的知识结构，全面提高学生的综合素质，增强学生学习能力；提高公共选修课的质量，使我院公共选修课逐步形成学科交叉、功能互补的系列课程，特制定本办法。

二、管理单位

公共选修课由教务处统一负责组织管理。

三、课程设置及开课条件

1、公共选修课必须符合我院教育教学培养目标，内容要有一定的深度、广度，有助于全面提高学生的综合素质。学院鼓励教师开设新的公共选修课程，丰富公共选修课课程体系。

2、公共选修课暂定每门课程2或3学分，按每16学时1学分设计。

3、开课教师应具有讲师以上职称，特殊专业可适当放宽。

4、原则上每位具有副教授及以上专业技术职务的教师，平均每2学期需承担1门公共选修课的授课任务。具有讲师专业技术职务的教师平均每3学期需承担1门公共选修课的授课任务。

5、各院（系）每学期从所开设本科专业的专业必修课或专业选修课中提供2门无前续课程要求的适宜于其他专业修读的课程，提供给外专业本科学生作为公共选修课供选修。

6、各院（系）应为本院（系）教师开设公共选修课提供必要的条件，并安排有关人员辅助教学。

四、选课的有关规定

1、学生从第二学期开始选修，本科学生原则上第六学期结束时完成修读任务，高职学生原则上第四学期结束时完成修读任务。公共选修课须修读的学分，由教学计划予以规定。

2、学生选课时要合理安排选修课程门数（每学期报选一门为宜，至多不超过两门）。

3、公共选修课分为自然科学类和人文社科类，学院鼓励学生均

衡选课，尤其注意选修学科交叉的课程，以完善知识结构。

4、各专业教学计划中设置的课程，如列入“公共选修课”，则仅面向其它专业学生开设。

5、学生在同一上课时间只允许选听一门课程。

6、公共选修课选修人数不足 25 人，一般不开课；每门课程最多选修人数不超过 200 人。

五、开课及选课程序

1、每学期第 15 周教务处公布下学期课表。拟开课教师按照开课条件从网上下载《上海商学院公共选修课开课申请表》，征得院（系）负责人同意后，将《申请表》（包括电子版）在 16 周结束前送交教务处。

2、每学期第 17 周，教务处根据教师申报情况和学院教学实际确定下学期开设的公共选修课程及任课教师，并从网上向教师所在教学单位下发授课通知，有关教学单位接到授课通知后，应及时通知任课教师认真备课。并网上公布下学期《上海商学院公共选修课课程简介》，供学生参考。

3、第 18 周学生网上选课。

4、第 19 周教务处公布学生报选结果。任课教师及相关院（系）可从网上下载相关报选学生信息，制订选课学生花名册。

六、教学管理

1、公共选修课的教学任务由教务处下达。

2、开学第一周对因学校原因造成学习冲突的选修课进行微调，第二周正式开课，课程的开课时间按学院排课规则执行。

3、公共选修课的任课教师应与课表安排的保持一致，未经教务处批准，一般不允许中途更换教师。

4、公共选修课任课教师如因病、参加会议或社会活动而需调、停课的，应填写《上海商学院教师调课审批表》报教务处批准，并由教务处通知学生。

5、公共选修课纳入教师课堂教学质量测评之中。对测评分数排在后 20% 的课程，下一学期不再开设。

七、考核与成绩评定

1、公共选修课提倡对学生创新能力、实践能力和综合素质的培养与锻炼，任课教师可根据所开课程的学科特点，确定考核方式。具体考核方式

由任课教师在《上海商学院公共选修课开课申请表》中注明，并经院（系）负责人审核、教务处同意后正式向学生公布。

2、成绩考核由任课教师组织，一般于本学期期末考试前进行。考核严格执行《上海商学院学生成绩考核管理工作规定》等文件中的有关规定。

3、学生应珍惜教育资源，认真学习，对未办理退选手续而不参加考核者，成绩以零分记。

4、凡选课学生缺勤达 1/4 以上（含 1/4）学时者，或不完成作业者，或同一上课时间报听一门以上课程者，一经认定，本门课成绩以零分记。

5、公共选修课的成绩录入管理按必修课成绩录入管理的有关规定执行。

八、教材使用的管理

公共选修课所用教材均由学生自愿购买，凡愿购买教材的学生以班为单位统计人数报教务处，统一订购；如使用自编讲义，须经教务处审核并报分管院长批准；无指定教材时，任课教师要编出《教学提纲》，供学生学习使用。

九、工作量计算及酬金发放

1、公共选修课计入教师教学工作量。具体办法如下：

(1) 对于学期教学工作量未达到要求的教师，可用公共选修课课时量抵补不足部分，抵补后超工作量部分，按学院规定标准计酬。

(2) 对于学期教学工作量已达到要求的教师，所完成的公共选修课课酬另行支付。

2、公共选修课所需课酬费用，暂不纳入院（系）包干经费之中，由学院统一解决。以后条件具备时，与其他有关项目一道逐步并轨，纳入院（系）包干经费之中。

3、公共选修课工作量及课时酬金由教务处按照学院课时酬金标准进行计算，人事处审核，财务处实名发放到任课教师本人。

十、其他

1、本办法从发布之日起执行。

2、本办法由教务处负责解释。

上海商学院
二〇〇六年四月六日

上海商学院关于加强考试管理的若干规定

沪商院教〔2006〕第 85 号

课程考核是高等学校教学过程中一个重要环节，考核的质量既反映教师的教学质量和治学态度，也反映学生的学习态度和学习效果。为进一步做好考试的组织工作，提升管理的科学化、规范化水平，特制定本规定。

一、考试组织

- 1、教务处负责全校课程考核工作的组织与协调。
- 2、各二级院系、院区按照课程的教学要求，安排和组织考试。课程考核安排应事先送教务处核准。考查课程在课程教学结束周随堂完成考核；考试课程在学期末考试周进行。考试周具体课程考试安排在每学期第 17 周由教务处在网上（教务处网页 www.sbs.edu.cn）公布。
- 3、各二级院系、院区领导要认真抓好考试工作的各个环节：在期末考试前要召开二级院系、院区领导办公会，结合本院系、院区情况研究落实考试工作的措施、要求和安排；召开任课教师、班级主任和监考人员会，研究和布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅和成绩的评定等；召开学生动员会，宣讲复习和考试的目的、要求和纪律，通过考试纪律的学习和典型事例的警示，教育学生以端正诚实的态度对待考试，以真实优良的成绩证明自己，在考试过程中培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。
- 4、每个考场原则上应有 2 名监考教师，60 人以上的考场应不少于 3 名监考教师。
- 5、要严格做好试卷的保密工作，加强试卷打印、印刷、装订等各环节的管理。
- 6、统考课程包括教考分离课程和院区统考课程两类。教考分离课程是指公共必修课程和专业主干课程。院区统考课程为总院和院区同时开设的课程。

教务处原则上每学期安排 1-2 门公共必修课程和每个本科专业 1

门专业主干课程实行教考分离。其中公共必修课程的命题教师由教务处确定。本科专业主干课程的命题教师由二级院系推荐，教务处核准。教考分离课程试卷的印制、分装密封，由教务处负责；考务、阅卷等工作由二级院系、院区组织。

院区统考课程由二级院系、院区按教考分离的要求组织考试，教务处负责协调。命题教师名单应事先送教务处备案。

7、教考分离课程的命题费、试卷的印制费由教务处支付，阅卷费等其它费用由课程所在二级院系、院区支付。院区统考课程考试相关的费用由二级院系、院区支付。

二、命题

1、所有教考分离课程和本科考试课程应准备 A、B、C 三套试卷，同时配备标准或参考答案，以及阅卷评分标准；院区统考课程及其它闭卷考试课程，至少应准备 A、B 二套试卷，所有试卷必须配备标准或参考答案，以及阅卷评分标准。

2、试卷命题必须符合教学大纲的要求，同时注意试卷的题量和难易程度。同一门课程各套试卷的题型、题量和难易程度等应力求一致，重复题目的分值比例不得超过 15%。考试课程的考试时间一般控制在 90—120 分钟（考虑考试时段安排，凡考试时间为 120 分钟的课程，需事先报教务处备案），考查课程的考试时间为 90 分钟。

3、教考分离课程的命题教师一般为校内本学期不担任本课程教学具有高级职称的教师或校外专家。本科考试课程和院区统考课程的命题，提倡实行教考分离，一般可由教研室集体命题，也可由教研室主任或二级院系、院区负责人指定教师命题。

4、以课程论文、课程设计以及大作业等形式考核的课程，须事先确定评分标准和细则。

5、教考分离课程考试使用的试卷由教务处指定。本科考试课程和院区统考课程考试使用的试卷由二级院系、院区负责人指定。其它课程考试使用的试卷由教研室主任确定。

三、阅卷与评分

1、教考分离课程的阅卷由课程所在二级院系、院区组织教师实行流水作业；本科考试课程和院区统考课程阅卷原则上实行流水作业，确有特殊原因不能实行流水作业的，应至少两位以上教师参与阅卷；其他课程阅卷，提倡实行流水作业，具体方式由二级院系、院区负责

人确定。

2、在阅卷过程中，阅卷教师不得对卷面成绩进行人为的处理。若有充分理由确需调整阅卷结果，须由二级院系、院区确定调整方案，送教务处核准后实施，以保证成绩评定的公平和公正。

四、成绩登录和试卷保存

1、任课教师应在教务处规定的时间内，完成课程的阅卷和成绩评定工作，并及时将学生成绩输入教务管理信息系统，将成绩登记表和《上海商学院各类课程考核质量分析表》各一式三份交二级院系教务秘书。由教务秘书将其中一份送教务处汇总，一份送学生所在二级院系备案，一份自己留存。

2、各二级院系、院区教务秘书收到成绩登记表后，应从教务管理系统中打印班级成绩总表，便于日常学籍管理。

3、所有试卷的保存必须填写试卷保存记录，由课程所在二级院系、院区装订后于专门场地存放。特殊课程的考核可以采用光盘、照片等形式保存。

4、每学期开学后教务处将组织有关人员对试卷的命题、评分等进行抽查。

5、试卷和成绩登记表应按学院教学档案管理办法妥善保存。

上海商学院
二〇〇六年五月九日

上海商学院监考教师、考务工作人员职责

沪商院教（2006）第9号《上海商学院关于加强期末考试工作的通知》下发

1、监考教师应提前15分钟进入考场，检查考场准备情况，组织学生按顺序进入考场并按指定位置就座。开考前，要向学生宣布考场规则，指导学生应考。

2、监考教师必须检查学生的考试证，无考试证或考试证与学生本人不符者，要将其清出考场。

3、监考教师应在考试前30分钟到考务办公室领取试卷。在分发试卷前应向学生示意试卷密封情况。

4、监考教师不得对试题做任何解释或启发学生答卷。但学生对试题分发或字迹不清等问题提出询问时，应当众予以回答。

5、监考教师要认真做好考场的监督检查工作。发现学生舞弊现象，应及时制止，并当众警告；对违纪情节严重、不听劝告者，当众宣布取消其考试资格。对学生舞弊问题分“作弊”和“违纪”两种情况处理，应即时将该生清出考场，同时应如实将其舞弊情况和性质填写记录在案，并将该生舞弊材料附后，以便日后作为对学生进行纪律处分的依据之一。

6、监考教师在考场内不准吸烟，不准做与考试无关的事（如阅读书报、闲谈等），不得随意离开考场，也不得随意进入其它考场。有权拒绝与本考场无关的人员进入考场。

7、监考教师要准确掌握考试时间，不得提前或延后考试时间。考试结束前10分钟，监考教师应提醒学生注意用时。考试结束后，应立即收卷、清点试卷份数和装订，填写考场记事，经主考、副主考验收后交考务办公室。

8、其他考务工作人员，在主考的领导下，按分工相应承担考场编排、试卷保管、巡视考场、试卷收发、登记造册等考务工作。

9、每一位考务工作人员，要认真做好自己所承担的考务工作。不允许参与在考试工作中与自己分工无关的考试环节。

10、监考教师、考务人员要模范遵守考试纪律。对认真负责者要

给予表扬，对不负责任者要给予严肃批评。如有违纪者，要按有关规定给予党纪、政纪处分。

上海商学院本科毕业论文（设计）工作规定

沪商院教（2006）第163号下发

为加强毕业论文（设计）工作，进一步培养学生实践能力、综合素质和创新精神，特制定本规定。

一、总则

毕业论文（设计）是高等学校人才培养计划的重要组成部分，是本科教学过程中重要的实践教学环节，是人才培养质量的全面的、综合的检验。毕业论文（设计）的目的是培养学生科学的思维方式和正确的设计思想，综合运用所学理论、知识和技能分析和解决实际问题的能力，是学生毕业前全面素质教育的重要实践训练。在毕业论文（设计）工作中，要认真贯彻理论与实践相结合，教学与科研、生产相结合，教育与国民经济建设和社会发展相结合的原则，加强多学科理论、知识和技能综合运用能力的训练和提高，加强学生创新意识、创新能力和创业精神的培养。

二、组织与管理

毕业论文（设计）工作是在分管院长领导下，实行院、二级院系两级管理。

（一）教务处在分管院长的领导下，宏观管理、组织、指导、协调毕业论文（设计）工作，制订毕业论文（设计）管理规章制度，组织毕业论文（设计）检查、评估和总结，评选校级优秀毕业论文（设计），开展经验交流推广等活动。

（二）各二级院系应成立以分管教学领导为组长的毕业论文（设计）领导小组，贯彻执行学校有关毕业论文（设计）管理规定和部署，结合本院系毕业培养目标和特点，拟订毕业论文（设计）具体工作计划和实施措施；布置毕业论文（设计）任务，进行毕业论文（设计）动员；选配毕业论文（设计）指导教师，审定毕业论文（设计）题目；组织毕业论文（设计）质量检查与工作评估；组织毕业论文（设计）答辩资格审查、答辩、成绩评定，负责向学院推荐优秀毕业论文（设

计）；组织毕业论文（设计）工作总结，做好毕业论文（设计）归档工作等。

二级院系应分专业成立毕业论文（设计）指导委员会或指导小组，贯彻执行学院、院系有关毕业论文（设计）的规定，结合本专业培养目标和特点，拟订毕业论文（设计）具体工作计划和实施细则；选配毕业论文（设计）指导教师，组织毕业论文（设计）选题和审批；组织毕业论文（设计）检查，及时研究处理存在的问题；负责毕业论文（设计）答辩，成绩评定；负责毕业论文（设计）工作总结，并及时将学生毕业论文（设计）及相关材料整理交院系资料室存档等。

三、指导教师

（一）指导教师分为主指导教师和辅助指导教师。各二级院系可根据工作需要决定是否安排辅助指导教师。

（二）主指导教师应由具有科研和毕业论文（设计）指导经验的副高级以上职称教师担任。每位主指导教师指导的学生一般不得超过6位，个别专业如因特殊原因超过此范围者，应经二级院系审核，报教务处批准方可执行。

（三）副高级专业技术职称以下（不含副高级）和未从事过毕业论文（设计）指导工作的教师不能独立指导毕业论文（设计）工作，可担任辅助指导教师协助主指导教师指导毕业论文（设计）工作。

（四）指导教师应指导学生选题。根据选题原则和要求，提出选题题目并附选题的主要内容、目的、要求和现有条件等供学生选择。

（五）题目确定后，及时填写毕业论文（设计）任务书，交二级院系审批后下达给学生，并向学生交代清楚毕业论文（设计）的内容要求和进度安排。

（六）抓好关键环节的指导，及时掌握学生毕业论文（设计）的进度和质量，定期辅导答疑，发现问题，纠正错误。指导教师因事或病请假，应事先向学生布置任务或委托他人代为指导。

（七）根据学生的能力和条件，因材施教，尽量激发学生的主观能动性，培养学生独立思考、独立工作能力和创新能力。

（八）加强对毕业论文（设计）撰写的指导，认真审阅初稿，提出修改、补充意见和建议，帮助学生完善毕业论文（设计）。

（九）毕业论文（设计）工作结束后，应对学生毕业论文（设计）工作进行全面审核，实事求是地填写指导教师评语，并给出建议成绩。

（十）指导学生进行答辩准备。

四、对学生的要求

（一）学生应重视毕业论文（设计）工作，努力学习、刻苦钻研、勤于实践、勇于创新，保质保量完成毕业论文（设计）的任务。

（二）尊敬师长，团结协作，严格遵守各项规章制度，虚心接受教师和有关工程技术人员的指导和检查。

（三）理工科类学生应在规定的场所进行毕业论文（设计）工作，以便教师检查和指导；文科类可视具体情况灵活确定，但必须定期向指导教师汇报毕业论文（设计）工作情况。

（四）学生毕业论文（设计）期间按照《上海商学院学籍管理规定》实行考勤。（五）独立完成毕业论文（设计）工作，引用论文须注明出处，严禁抄袭、套用他人已经发表或撰写过的研究成果。

五、进度安排

（一）各二级院系应在第七学期组织指导教师提出毕业论文（设计）题目，经专业教研室研究审查、院系毕业论文（设计）指导委员会或指导小组审批后，作为毕业论文（设计）题目。

（二）各二级院系应在第七学期结束前完成每个学生的开题报告审查工作。

（三）学生毕业论文（设计）写作工作应在第八学期第十周前完成。

（四）毕业论文（设计）的文档整理和答辩工作第八学期第十六周前完成。

（五）毕业论文（设计）工作结束后，院系将毕业论文（设计）成绩单及时报教务处，并对毕业论文（设计）进行普查和工作总结，学校视情况对毕业论文（设计）进行复查或抽查。

六、选题

（一）选题要求：毕业论文（设计）题目一般由指导老师按照专业培养目标要求，结合生产实际、科学研究以及经济、社会发展的需要提出，也可以由学生提出，经专业教研室集体讨论确定，报二级院系审批。题目难度要适当，份量要合理，涉及的知识范围、理论深度要符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况，使学生经过努力能够完成，对优秀学生可适当加大分量和难度。应积极创造条件尽早向学生公布毕业论文（设计）题目，实行“双向选择”。

（二）选题原则：毕业论文（设计）题目选择应满足专业培养目标要求，要有利于巩固、深化和扩大学生所学的知识，使学生在毕业论文（设计）工作过程中得到科学生产能力的基本训练。论文（设计）类题目应具有一定的理论和现实意义，有一定的学术价值。

毕业论文（设计）题目原则上一人一题，对于个别专业，如果采用同一个大题目，则要求每一个学生独立完成一个小专题；若选择老题，必须做到“老题新做”，要有新的内容和要求。

（三）题目一旦确定，指导教师应填写毕业论文（设计）任务书，经教研室审核，二级院系审批后执行。已经批准的题目不得随意更改，更换题目必须经相应审批程序方可生效。

七、调研与文献检索、阅读

（一）学生应根据毕业论文（设计）选题或选题意向进行毕业调研，深入社会，深入经济建设主战场，了解现实问题，积累第一手资料。

（二）学生应结合选题进行文献资料的检索和查阅，了解选题的研究背景、已有成果、达到的水平以及当前动态等。学生应具备熟练查阅中外文资料的能力，毕业论文（设计）中至少参考两篇外文文献（特殊选题除外）。

（三）学生应完成3000~5000字符与毕业论文（设计）有关的外文资料翻译，译文要求准确，文字流畅，外语专业学生要求将同量的第二外语翻译成中文。

（四）学生经过文献检索、阅读后，完成不少于3000字的阅读文献综述。

八、毕业论文（设计）内容要求

（一）要理论联系实际，运用科学的研究方法对选题进行综合分析，工科毕业设计应进行技术经济分析和方案比较、选择。

（二）要综合运用本专业所学的知识，解决论文（设计）中的问题，论文（设计）的主要观点相对前人研究成果应有自己的见解。

（三）论文（设计）中的理论依据充分，数据资料准确，立论正确，论证严密，公式推导正确，逻辑推理力强。

（四）能在毕业论文（设计）过程中灵活应用信息技术。

（五）毕业论文（设计）不少于8000字。

九、毕业设计（论文）的评阅

毕业论文（设计）的评阅，分为指导教师评阅与评阅人评阅两部分。指导教师应根据学生平时表现及完成任务的实际情况恰如其分地给出评语，评语应以成果为依据，实事求是，严格要求。在评阅的基础上给出相应的分数。

除指导教师外，各二级院系应指定熟悉本类毕业论文（设计）内容的教师为评阅人，同一学生的评阅人不应是其指导教师。评阅人应依据设计的难度、工作量和成果质量给出评语和相应成绩。

十、答辩与成绩评定

（一）毕业论文（设计）答辩与成绩评定是毕业论文（设计）工作进行全面检查的一个重要环节。二级院系应成立以分管教学领导为组长的答辩领导小组，负责本单位的答辩工作，制订答辩规则、程序、要求以及时间、地点安排等，应提前三天将安排结果报教务处。各专业应成立答辩委员会（或小组），审查学生答辩资格，组织学生进行答辩，研究确定答辩意见和成绩等。

（二）毕业论文（设计）工作结束后，学生应将毕业论文（设计）文本按封面、学生声明、任务书、开题报告及成绩单（评阅书）、目录、中文摘要及关键词、外文摘要及关键词、正文、参考文献、附录等顺序装订成册，附录主要包括设计图纸、计算机程序、过长的公式推理过程等。

译文及原件、文献综述等材料整理好另行装订。

（三）指导教师应对学生毕业论文（设计）全过程进行考核，包括任务完成情况、知识应用能力、独立工作能力、创新能力、外语水平、文本质量和工作态度等，实事求是地填写指导老师评语和建议成绩。

（四）评阅人要根据学生和指导老师所提供的材料，着重审查文本质量，包括设计思路、理论观点、知识应用能力、创新能力、外语水平以及文本、图纸的规范性等，客观给出评语和评阅成绩。

（五）答辩前应及时向学生公布答辩委员会（或小组）教师名单和学生参加答辩的日程、地点等。答辩时，学生简述毕业论文（设计）的主要内容，然后回答答辩委员会（小组）的提问。毕业论文（设计）成绩评定可从以下五个方面综合考核：

1. 任务完成情况；
2. 学生的业务能力和水平；

3. 论文（设计）质量；
4. 创新能力；
5. 答辩中的自述和回答问题情况等。

（六）毕业论文（设计）的成绩评定一般采用五级记分制（优、良、中、及格和不及格），成绩应成正态分布，优秀比例控制在 15% 左右。

（七）各二级院系毕业论文（设计）指导委员会或指导小组是成绩的最终裁定者。

十一、总结与档案管理

（一）毕业论文（设计）工作结束后，二级院系应组织向学院推荐优秀毕业论文（设计），参加校级评奖。

（二）二级院系应组织毕业论文（设计）工作审查，并于规定时间以内向教务处提交毕业论文（设计）工作总结，内容包括基本情况分析、主要特点、存在的问题及原因分析、意见和建议等。

（三）审查结束后，学生毕业论文（设计）及相关材料由二级院系统一保管，作为教学评估的主要材料。

（四）学院组织毕业论文（设计）复查或抽查和工作总结，抽查比例一般不低于 10%。结果将作为二级院系教学质量评估指标之一。

十二、附则

本规定自修订之日起执行，由教务处负责解释。原沪商职院（2000）第 121 号文件同时废止。

附件：上海商学院毕业论文（设计）工作流程

2006 年 7 月 14 日

附件：

上海商学院毕业论文（设计）工作流程

序	阶段	内 容	时间	备 注
1	征题	各二级院系动员，符合指导资格教师通过调研，结合科研项目或者教学实践提出论文或设计题目。	第七学期 第 12 周前	题目每年要更新。
2	审题与公布	由教研室组织论证备选题目，并将结果公布。	第七学期 第 13 周	
3	选题	学生评估自己的能力，进行题目初选。	第七学期 第 14 周	辅助指导教师指导学生选题
4	公布任务书	主指导教师根据学生初选题目，综合考虑学生的专业、能力等因素与学生商定选题，并向学生下达“任务书”。	第七学期 第 15 周	“任务书”由辅助指导教师填写，主指导教师审查，院系审批。
5	调研	学生根据任务书的要求，开展查找和阅读文献，撰写文献综述报告、外文资料并提交给指导教师。	第七学期 第 18 周前	阅读文献综述不少于 3000 字。 3000~5000 字符与毕业论文有关的外文资料翻译。
6	开题报告	辅助指导教师审查文献综述报告，与学生讨论，确认学生能胜任后，要求学生写开题报告。	第七学期 第 18 周	
7	制定工作计划	主指导教师同意开题后，学生制定具体的工作计划，交辅助指导教师修改，主指导教师审定。	第七学期 结束前	
8	开展研究	在教师指导下，按工作计划开展研究。	第八学期 第 1 周	
9	中期检查	院系检查工作进度，发现由于各种原因无法完成论文（或设计）的情况，应及时与主指导教师讨论，修改技术方案。	第八学期 第 3 周	

上海商学院本科毕业论文（设计）工作规定

10	论文写作	学生根据论文规范写作，辅助指导教师修改，由指导教师最后定稿并评定论文（设计）成绩。	第八学期 第10周前	毕业论文不少于8000字
11	答辩资格审查	院系毕业论文（设计）指导委员会或指导小组审查学生的毕业论文（设计）工作环节成绩和论文（设计）质量成绩，审查答辩资格。	第八学期 第11周前	成立答辩小组
12	答辩	1、专业答辩小组根据答辩流程组织答辩（答辩对象为指导教师和评阅教师认定为良以下的学生）。 2、院系答辩委员会对指导教师和评阅教师认定为优的学生组织答辩。	第八学期 第13周前	各专业要制定毕业论文（设计）答辩评分标准。
13	成绩登录与报送	各二级院系将毕业生论文（设计）成绩登录系统并向教务处报送《毕业生论文（设计）成绩统计表》和《优秀毕业论文（设计）推荐表》	第八学期 第15周前	
14	文件归档	各二级院系完成毕业论文（设计）整理与归档工作。每位毕业生1.毕业论文(设计)文本, 2.任务书, 3.开题报告, 4.中期检查记录、5.指导教师指导记录表, 6.评阅书、7.毕业设计（论文）答辩记录等按要求装订成册。每位毕业生的文献综述、译文及译文原件单独装订成一册。	第八学期 第16周前	
15	优秀毕业生论文答辩	教务处对各院系推荐的校级优秀毕业生论文审查	第八学期 第17周	
16	总结	各二级院系完成毕业论文（设计）工作总结交教务处	第八学期 结束前	

上海商学院本科教学实习教师教学工作量 计算方法

沪商院教〔2006〕144号下发

根据《教师教学工作量计算方法（修订）》（沪商院人〔2005〕第28号）文件的规定，现制订本科教育有关教学实习教师教学工作量的计算方法如下：

一、根据学院对二级院系经费包干管理办法的有关规定，将有关教学实习环节教师教学工作酬金的计算与支付一并包括在院系包干经费之中，学院不再采取另外单独计算及支付费用的办法。纳入院系包干经费的有关教学实习环节包括：本科各专业教学计划中所规定的专业实习、课程设计、学年论文、毕业实习、毕业设计（论文）等实践教学环节。

二、本方法主要针对专业实习、课程设计、学年论文、毕业实习、毕业设计（论文）等教学环节的教师教学工作量的计算。其他方面的教师教学工作量计算方法仍执行《教师教学工作量计算方法（修订）》（沪商院人〔2005〕第28号）文件的规定。

三、本计算方法作为各院系统计有关教学实习环节教师教学工作量的依据。同时作为学院考核教师教学工作量的依据之一。

四、各类教学实习教师教学工作量计算的基本方法

（一）专业实习

1、本地实习

折合标准课时数=实习天数×4×人数/40

2、外地实习

折合标准课时数=实习天数×4×1.5×人数/40

3、每位教师指导不超过20人，超过部分不计算工作量。

（二）指导课程设计

每班折合标准课时数=计划学时×0.8×班级人数/40

每位教师指导不超过一个行政班级，超过部分不计算工作量。

15年12月

67
计划学时×0.8×班级人数/40

(三) 指导毕业设计(论文)(包括毕业实习、毕业设计、论文撰写、毕业答辩等全部环节)

1、理工、艺术类专业

折合标准课时数=指导人数×8

2、其他专业

折合标准课时数=指导人数×6

3、每位教师指导不超过6人，超过部分不计算工作量。

五、本方法自2006—2007学年第一学期开始执行。

六、本方法解释权属教务处。

教师工作量计算方法（修订）

沪商院人〔2005〕第28号《关于印发〈教师工作量计算方法（修订）〉的通知》

为了合理安排教师的工作，确保教学科研任务的完成，同时为考核教师、评聘教师职务提供必要的依据，按照学院人事分配制度改革的基本原则，特重新修订教师工作量计算方法如下：

一、教师工作量的概念

教师工作量是教师在一定质的基础上，完成与教育教学和科学研究有关的全部工作。教师工作量=教学工作量+科研工作量+其他工作量。根据国家法定的工作日制度，结合学院实际，每位教师一般应完成工作量为1600小时/年，其中，教学工作量1280小时，科研工作量160小时，其他工作量160小时。

二、教学工作量的统计范围

按照教学工作规范和学院下达的教学任务书，圆满完成教学任务的，均列入教学工作量统计范围，其中包括：必修课、选修课、实训实验指导课、毕业论文（设计）指导等。实行单独收费付酬的辅修课、重修课、考证辅导课，以及成教和自考项目的教学工作量，不列入本统计范围。

三、教学工作量的计算方法

采取“课时”加“系数”的方法计算。每位教师全年一般应完成320标准课时的教学工作量，每一标准课时相当于4工作小时。同时，根据授课班级人数、课程难易程度，规定不同的课程系数，按系数计算标准课时课酬。

1、标准课时和标准班级。除少数课程外，学院教学计划和教学任务书确定的每1节课堂理论课为1个标准课时；授课班级以35—40人为一个标准班，其中，艺术和外语专业以25—30人为一个标准班。计算标准课时，其授课人数以标准班为基数；非教师原因造成授课班级人数低于标准班人数下限的，其标准课时按标准班计算。

2、合班或大班上课。以标准班人数上限（40人）为基数1，授课班实际人数在41—80人的，每增加10人，相应增加课程系数0.2；

授课班实际人数 81 人以上的，每增加 10 人，相应增加课程系数 0.1；授课班人数增加不足 10 人的，采取四舍五入的办法计算系数。

3、“双语”课。教师使用外文原版教材，50%以上用外语讲授专业课，教学效果良好，其课程系数为标准课时×2，双语课不实行合班上课。在同类重复班讲双语课，其课程系数为标准课时×1.5。

4、普通公共课：体育课按标准课时×0.8 计算；指导学生素描、绘画课，按标准课时×0.8 计算；计算机上机操作指导课，按标准课时×0.8 计算，外语听力课按标准课时×0.8 计算。

5、实验实训课。纳入教学任务书的课堂实验实训课（不包括校外组织实施），按标准课时×0.8 计算。该课程教学工作量包括备课、指导、批改实验实训报告和考核等教学环节。对未设专职实验员、由任课教师自己承担实验准备工作的工科类实验课，每 1 课时即为 1 个标准课时。

6、选修课。正常教学时间开设的选修课按标准课时计算，在晚上 18:00 以后和双休日开设的选修课按标准课时×1.2 计算。

7、毕业实习指导。教师指导学生毕业实习的教学工作量计算由教务处另行制订。毕业实习指导应包括联络实习单位、跑点指导、组织实习小结、论文指导及论文答辩等工作环节。

8、体锻课。辅导学生体锻（包括早锻炼）、举办运动会等工作量，按 1 标准课时=核准的工作时间（小时）÷4 计算；经批准成立的学院体育运动队，按训练计划和实际执行的指导运动队的工作周数，折算为标准课时。

9、指导青年教师（包括制订指导计划、实施带教、组织考核小结等），每指导带教 1 位青年教师，按平均每年 20 标准课时计算，其中，第一年为 30 课时、第二年为 20 课时，第三年为 10 课时。

四、科研工作量的统计范围

凡是以学院名义或以学院教师署名完成的各类科研项目、论文、论著，以及学科专业建设成果等，均列入科研工作量统计范围。其中：科研项目，应由院科研处登记备案确认，成果经评审通过后作为统计依据；论文、专著、教材，应正式出版，并向科研处提供样书、样文后作为统计依据；上级下达或企事业单位委托的纵向、横向课题，应以到位经费作为统计依据；以上海商学院教师署名参与校外单位组织的课题，以在课题中承担的责任（项目成果排名）和工作量实绩作为

统计依据。

五、科研工作量的计算方法

1、教师科研工作量按项目成果承载的时间计算，具体计算标准按（商职院〔2003〕第32号）文执行。教师应完成的科研工作量为：助教不少于80小时/年，讲师不少于120小时/年，副教授160小时/年，正教授200小时/年。

2、教师完成科研计划并通过课题主管部门成果评审后，填写学院《科研成果申报备案表》向科研处登记，由科研处统一输入学院科研成果数据库后予以认定。凡未经科研处认定的，均不作科研工作量计算。

3、具有讲师以上专业技术职务的教师，其科研工作量可与教学工作量交叉计算，并以科研工作量顶补教学工作量，计算标准为4小时科研工作量=1标准课时，但同年度教学工作量不得低于应完成量的70%（224标准课时）。

六、其他工作量计算范围

教师参加学院统一安排的活动和与教育教学直接相关的各种工作，如政治业务学习、指导学生社团活动或各类竞赛活动，以及其他有关社会工作，纳入其他工作量统计范围。

七、其他工作量的计算方法

1、教师参加学期初、末坐班和每周二政治学习、教研活动等，均按实考勤，并以考勤记录的时间计算为其他工作量。

2、教师指导学生社团和有关竞赛活动，兼任班主任或兼管资料等工作，可按实际承担的工作负荷计算工作量，也可视工作责任和完成任务的情况，给予经济补贴或奖励。凡给予经济补贴或奖励的，均不再计入工作量。

八、教师工作量的统计、审核和报酬

1、教师工作量（包括教学工作量、科研工作量、其他工作量）由各系部（二级学院）教学秘书或行政秘书统计造单，系部主任或分管副主任（院长或分管副院长）审阅签字后上报学院。院教务处负责汇总和审核教学工作量，科研处负责汇总和审核科研工作量，教师其他工作量由人事处汇总，并会同教务处、学生处、党办等部门审核。

2、教师按期按质完成工作量（包括教学工作量、科研工作量、其他工作量），可按规定获得职务工资、岗位津贴和考核奖。其中，职务

工资、岗位津贴按月发放，考核奖按年度发放。

3、教师未能按期按质完成工作量，学院在考核奖中按比例扣除，并酌情在下年度中减调岗位津贴。

4、教师超额完成工作量，学院按规定支付超额报酬和奖励。其中，超额完成教学工作量的，学院发放超工作量酬金；超额完成科研工作量的，学院在年度考核的基础上，支付科研超工作量奖；超额完成其他工作量的，在年度考核奖中体现奖励。

5、超额完成教学工作量酬金的发放，采取由系部包干使用，自行分配的方法。系部包干的计算公式为：（系部应配编教师人数—在编教师人数） $\times 320$ 标准课时。其中：教师配编人数按全院师生比 1：18 原则核定，应配编人数减在编人数即为各系部缺编教师，学校按每个教师教学工作量 320 标准课时/年计算，每缺编一人补给 1.6 万元，由系部包干。

6、教师超额完成教学工作量的酬金标准，学院依据财力状况，每年核定一次。2004 年—2005 年度按平均 50 元/标准课时计算。

7、教师教学工作量中的课程系数的计算与标准课时课酬挂钩，课酬标准为：助教 30 元/标准课时，讲师 40 元/标准课时，副教授 50 元/标准课时，正教授 60 元/标准课时。

九、若干具体计算口径

1、教师担任系部负责人、教研室负责人，相应减免教学工作量。以学院聘任文件为依据，减免比例如下：

系部主任（二级学院常务副院长），减免教学工作量 50%（160 标准课时/年）

系部副主任（二级学院副院长），减免教学工作量 40%（128 标准课时/年）

系部主任助理、教研室主任，减免工作量 20%（64 标准课时/年）
享受减免教学工作量的教师，其实际授课超出减免后应承担教学工作量的部分，以超工作量计酬。原则上，超工作量不大于应承担工作量的一倍。

二级学院内设系、室的负责人减免教学工作量口径，在经费包干的基础上，由二级学院自主决定。

2、教师组织课程考核（命题、监考、阅卷）作为教学过程的基本环节，不另计教学工作量。但承担统考课程（I 类卷）出卷任务的，

按命题套数（每套含 A、B、C 三卷）另计教学工作量。计算公式为：
命题套数×3 标准课时/套。

3、教师到奉浦校区上课或参加科研、行政活动，一律实行考勤刷卡，每次（按考勤工作日计算）补贴 20 元。奉浦补贴不再与课时补贴挂钩。

4、校内非教学部门和非教师岗位人员（包括专职政工干部）兼课，不计工作量，在行政工作日内上课，按相当助教 15 元/标准课时、相当讲师 20 元/标准课时、相当副教授 25 元/标准课时、相当教授 30 元/标准课时计算，兼课量不超过 4 课时/周。因特殊原因确需超过 4 课时/周的，须经院长室批准，否则不予计酬。

5、教师完成的科研成果（包括教材），在省市级以上评比中获奖或在核心期刊发表的，除记入科研工作量外，学院按获奖等级或核心期刊类别另行发给一次性单项奖。奖金标准另行制定。

6、应届毕业大学生担任教师职务，在规定的坐班期内，应完成学院和系部规定的坐班工作任务，并据此考核其教师工作量；从兄弟院校或其他单位新引进的教师，从上岗起计算教学工作量；因学期排课原因未承担教学工作的，由系部安排坐班或指定完成有关工作，并据此作为考核内容。

7、2004 年 6 月份，经校际协议由华师大、上师大等支持到学院的正教授，其工作量计算按原协议办理。

8、经学院输送参加企业挂职锻炼、脱产进修的教师，进修和挂职期间减免全部工作量。其工资、福利待遇按学院有关规定执行。

9、享受产假的女教师，其休假期间的教学工作量全免，工资福利待遇按国家有关政策执行。

十、其他有关事项

1、完善教师工作量制度，是强化教学管理，推进人事分配改革的重要内容。各部门一定要加强思想教育，引导教师正确认识工作量考核的意义，增强事业心和责任心，防止“一切向钱看”。

2、本着以教学为主的原则和保护教师身心健康的要求，各部门要合理安排教师工作，避免任务畸轻畸重和工作忙闲不均的现象。一般情况下，教师个人全年完成的实际教学工作量不超过核定工作量的一倍。（不包括合班因素）；对非客观原因长期完不成工作量的教师，应进行批评教育。

3、计算工作量是一项十分细致繁琐的工作，各系部（二级学院）要将此项工作列入教学秘书的主要职责范围，责成教学秘书认真负责、准时准确地做好记录统计和上报；各职能处室要按照职责分工，严格审核，并定期记入教师业务档案，作为考核、评定和晋升职务的重要依据。

4、本办法规定了教师工作量计算的基本原则和主要方法，对尚未列入的具体计算口径，由教务处、科研处、人事处分别研究和制订实施细则或补充方法后执行。

5、财会金融学院、成教院等实行经费包干，内部独立核算的部门，本办法作为指导性意见，由部门结合自身实际制订细则后执行。

6、本办法解释权在院人事处。

上海商学院
二〇〇五年三月

上海商学院学生上课作息时间表

上海商学院学生上课作息时间表

奉浦校区	徐汇校区
起床 6: 00	预备铃 8: 05
早锻炼: 6: 30—7: 00	第 1~2 节 8: 10—9: 30
早餐: 7: 00—7: 45	第 3 节 9: 40—10: 20
预备铃 8: 15	第 4~5 节 10: 30—11: 50
第 1~2 节 8: 20—9: 40	午餐
第 3 节 9: 50—10: 30	下午:
第 4~5 节 10: 40—12: 00	第 6~7 节 13: 00—14: 20
午餐	第 8~9 节 14: 40—16: 00
第 6~7 节 13: 00—14: 20	晚餐
第 8~9 节 14: 40—16: 00	晚上:
第 10~12 节 16: 10—18: 10	第 10~11 节 18: 00—19: 20
第 13~15 节 18: 20—20: 20	第 12 节 19: 30—20: 10
熄灯 23: 00	熄灯 22: 30

本作息时间表自 2006-2007 学年第一学期开始执行。

附件 2：课程教学计划模板

上海商学院

200 /200 学年第 学期

课程教学计划

课程名称_____

教研室_____

院(系)_____

填表日期：200 年 月

课程教学基本信息表

课程 编号		课程 名称			教学 班级				
考核 性质	考试()、考查()、 考证()			考核 方式	笔试()口试()实践() 小论文()其他()				
教材 名称			编者		出版 社				
出版日期				教材性质					
教学大纲版本				教学参考书					
本学期该门课程的教 学目的及重点难点			教学目的: 教学重点: 教学难点:						
本课程总 课时		已完 成		本学期 课时	教学 周数		周 课		
授 课 时 数 安 排	理论教 学		实践教学		复习 课	测验与 考试	机 动	合计课时	
	讲授	习题	课内实训	校外实践					
使用 现代 化 教学	CAI 课件()课时、多媒体演示()课时电 子演讲稿()课时、网上教学()课时 其他()课时						双语 教学	是() 否()	
课程 计划			执行 教师						
教研室 审核	(签章)			院(系)审核		(签章)			

填写说明：

1、“考核性质”栏目的填写：考试、考查、考证三类课程可以多

项选择。

2、“教材性质”栏目的填写：高职课程从高职高专、非高职高专、外文原版、自编教材或讲义四项中选择；本科课程从国家规划教材、获奖教材、推荐教材、协编（自编）教材四项中选择。

3、本表及课程教学进程表均一式三份，经审核后，任课教师、教研室、院（系）各存一份。

4、凡同进度、同教材课程应制订同一份课程教学计划表，供相关教师共同使用。

课程教学进程表

周次	日期 (月日/月日)	顺序	课时	章、节内容	第 页	
					上课形式	作业布置

填写说明：

- 1、在日期栏目中，应填写当周起止日期。
- 2、在章节内容栏中，应注意区分每一次教学内容的特点，并按教学校历相应注明节假日、机动等项目。

附件 3：上海商学院排课规则

一、基本流程要点

- ①教务处督促有关院（系）对全院公共必修课及牵涉量大的跨院（系）非公共必修课进行统一排课（不排具体教师）。
- ②院（系）自“教务管理系统”下载本院（系）所排学期承担课程的教学任务。
- ③院（系）安排牵涉量较小跨院（系）课程（由院（系）间协商安排）
- ④院（系）排专业课程。
- ⑤院（系）对所属班级课表按教学计划进行认真校对。
- ⑥报教务处汇总、审核并公布。

具体流程如下：

时间	工作内容	备注
第 6 周	下学期开课计划调整结束	
第 7-10 周	英语排课 1 周→计算机排课 1 周→法政排课 1 周 机动 1 周	排时间不排教师 排毕由排课院（系）负责校对所排课程
第 8-9 周	院（系）任务下载、院（系）课程委托	严格按照课程归属委托课程，如课程归属有争议，及时上报教务处协调
第 10 周	跨院（系）课程排课，只能排跨院（系）课程	院（系）协商排课。由课程所属院（系）负责排课，排毕报班级所属院（系）。课程所属院（系）及班级所属院（系）共同负责校对
第 11-12 周	专业课排课并上报	院（系）按照专业对已排课程按教学计划校对
第 13 周	教务处汇总	

第14周	公布课表	不再接受调整
第15周	教师申报选修课	院(系)审批,教师报纸质及电子文本
第16周	教务处审批	批准的,教务处将及时反馈
第17周	选修课程上网	学生可上网浏览课程简介
第18周	学生选课	周四前完成
第19周	选课结果网上查询	学生未查询到的课程可能被调整
第一周 前半周	选修课微调	下学期第一周
第二周	选修课上课	下学期第二周

注：以每学期教务处公布的流程为准。

二、相关工作要求

【排课时间要求】

- ① 执行新的《学生作息时间表》
- ② 周一至周四1~9节,周五1~5节排正课(周二6~9除外,为学生集中活动时间)
- ③ 周一至周四,10~12节,周二、周四13~15节,可排选修课。由申报选修课的教师填写计划授课节次,教务处公布,供学生选择。
- ④ 周一、周三,13~15节,周五10~12节,周六、周日白天,可排本科第二专业及高职辅修专业课程。由开设第二专业或辅修专业的院(系)在上述时间范围内安排。

【课程归属】

课程的归属由教务处指定。
【合班要求】公共课(大学英语除外)和专业基础课(艺术专业除外)原则上采用合班排课,组班权在教务处。合班原则为2~3个行政班。

【教师任职资格】

按学院人事处认定的资格处理。外聘教师需按

规定办理手续。各二级学院、系（部）要对本部门教师的任课资格进行审查。凡未取得高等学校教师任职资格的，不得安排授课任务。凡属于学院人事部门规定尚不能承担授课任务的教师，暂不能安排授课任务。

【课时安排要求】除艺术、中外合作专业的部分课程周课时 4 节及以上的，可允许连排上课外，其它课程不得超 4 节连上，且原则上隔天安排；周课时 3 节的，可视学院资源情况安排。

【中层干部】周一下午不排课。

【春季班】因招生原因，排课时间较晚，院（系）要预留部分教学资源，并及时排课。

【教师每天课时限量】教师工作量按学校人事部门规定操作。教师每天课时不得超过 6 节。

【非专职教师兼课】行政、党务工作人员承担授课任务的规定

1、具有教师任职资格的行政处室工作人员，经本部门领导同意可承担授课任务。所承担的授课量不超过 4 课时/周。超过部分，学院不予支付课时酬金。

2、具有教师任职资格的总支书记，经学院党委同意可承担授课任务。所承担的授课量不超过 4 课时/周。超过部分，学院不予支付课时酬金。

3、具有教师任职资格的政治辅导员，经学生处批准可承担授课任务。所承担的授课量不超过 4 课时/周。超过部分，学院不予支付课时酬金。

【重大教学安排预报】如学生外出实习等，需在排课前书面报教务处审核，以便统筹协调。

【艺术专业特殊性】鉴于艺术专业的特点，先于艺术专业课排入的其它课程，须尽量考虑集中排课，以便专业排课。

【时间节点及委托书】严格根据教务处规定的时间节点排课。院（系）间的委托书按时间节点及时处理，不按时间节点办理的，由延迟方承担责任。

【公共选修课排课】有关要求参照本排课规则，并在规定的时间段内排课。

【教师学期授课课时量不能超上限标准】根据学院目前教师授课课时量定额为 160 课时/学期的标准，考虑公共基础课与专业基础课及专业课的区别，结合学院的实际情况。制订教师学期授课课时量上限

标准为：

承担公共基础课的教师：20 课时/周，400 课时/学期。

承担专业基础课、专业课的教师：16 课时/周，320 课时/学期。

上海商学院教务处

2006 年 4 月 10 日

附件 4：在编专兼任教师购置笔记本电脑实施补贴操作流程

我院在编专兼任教师购置笔记本电脑实施补贴的操作流程如下：

- (1) 到图文信息楼 513 领取专项审批表；
- (2) 按照审批表单要求到各相关处室审批；
- (3) 审批完毕，请到图文信息楼 513 填写报销凭证并签订协议；

相关表单请参看附件：上海商学院在编专兼任教师购置笔记本电脑专项补贴审批表、协议书。

上海商学院实验室与教学设备中心

2006 年 4 月

上海商学院在编专兼任教师购置笔记本电脑专项补贴审批表

填表日期： 年 月 日

教师姓名		所在二级学院（系）	
讲授课程			
电脑培训合格证书名称及编号			
购置笔记本电脑型号及发票号			
申请补助金额			
二级学院（系）意见	签字（盖章） 年 月 日		
教务处意见	签字（盖章） 年 月 日		
人事处意见	签字（盖章） 年 月 日		
财务处意见	签字（盖章） 年 月 日		
实验室与教学设备中心意见	签字（盖章） 年 月 日		
院长室意见	签字（盖章） 年 月 日		

- 注：1、享受此项补贴的教师，应在三年内承担不低于960课时的教学任务；如在三年内因个人原因未完成上述课时数，应按课时缺额比例作相应退款。
2、表格一式五份。分别留存二级学院（系）、教务处、人事处、财务处和实验室与教学设备中心。

协 议 书

甲方：上海商学院

乙方：

为进一步促进教师利用网络资源和现代教学技术手段制作课件组织教学、开展辅导及参与教学管理，激发任课教师的积极性，甲乙双方就在编专兼任教师购置笔记本电脑补助事宜，签订如下协议，以明确双方的权利和义务：

一、甲方对三年内担任本院全日制本、专科课程960课时的在编专兼任教师（在编兼任教师为360课时），提供补贴人民币6000元用于购买由政府采购或由学院统一招标采购的笔记本电脑壹台。

二、乙方签署本协议并填写《在编专兼任教师购置笔记本电脑专项补贴审批表》，可享受该项补贴。

三、三年内，乙方享有该电脑的全部使用权和部分所有权。自乙方领用笔记本电脑之日起，甲方不承担一切维修费用。

四、乙方如在三年内因个人原因未完成约定课时数或者三年内要求离开本院时，应按课时缺额比例和服务年限作相应退款。

五、学院授权实验室与教学设备中心具体与享受购置笔记本电脑补贴的教师签订本协议。

六、本协议一式叁份，甲、乙双方各执一份，院财务处存档一份。
本协议自签订之日起生效。

甲方代表：（盖章）

负责人（签字）：

日期：200 年 月 日

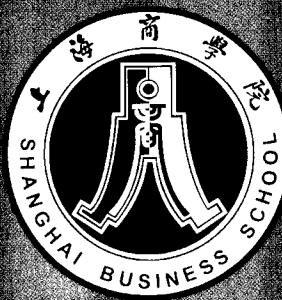
乙方(签字)

日期：200 年 月 日

附件 5：教务管理系统使用指南

我院的教学日常运行工作均依托教务管理系统 (<http://jwc.sbs.edu.cn/>) 为平台展开，为方便您在我院顺利开展教学工作，特提示如下：

- 1、首先您需向所在院系教学秘书要求申请开通帐号，然后由教务处统一发放用户名和登录密码。(T: 67105418)
- 2、为进一步促进信息化教务管理，教学方面日常工作的通知、课表、调课审批表、各常用教务管理文件均放在教务管理系统（以下简称“系统”）内，请老师登录系统后查看、下载。各类通知放在系统主页上的“公告”里。常用表单放在系统主页上的“校内新闻”里。
- 3、您承担的每门课程在期末均需在系统中“办公自动化”——>“个人办公”——>“成绩单”一栏内录入学生成绩、提交，经打印、签字后，连同《上海商学院各类课程考核质量分析表》，一起上交所在院系教学秘书。具体操作请直接请教所在院系教学秘书，若仍有疑问，请与教务处王老师取得联系 (T: 67105419)。
- 4、系统“待办事宜”里是您近期需要完成的工作。
- 5、请经常上系统查看信息，以免影响您的正常教学工作。
- 6、您亦可打开学院网站主页 (<http://www.sbs.edu.cn/>)，“组织机构”下“行政部门”内的“教务处（督导办公室）”，进入教务处主页（也可由此进入系统），浏览相关信息。
- 7、教务处联系电话：
 运行管理：67105418
 学籍管理：67105419
 办公电话：67105423
 教材管理：67105482



徐汇校区：上海中山西路2271号 邮编：200235

电话：(021) 64870020 传真：(021) 64288497

奉浦校区：上海奉浦大道123号 邮编：201400

电话：(021) 67102976 传真：(021) 67102977