

目 录

工作职责

广西医科大学教务处工作职责·····	3
广西医科大学教学质量与教育研究中心工作职责·····	8

教学组织管理

广西医科大学教学委员会章程·····	13
广西医科大学“十二五”专业建设规划·····	16
广西医科大学“十二五”课程建设规划·····	20
广西医科大学本科人才培养方案修订意见·····	23
广西医科大学选修课管理规定·····	27
广西医科大学重点专业建设实施办法（试行）·····	28
广西医科大学精品课程建设实施办法（试行）·····	30
广西医科大学双语教学实施办法（试行）·····	33
广西医科大学思想政治理论课新课程方案实施办法·····	36
广西医科大学关于加强形势与政策教育的实施意见·····	39
广西医科大学关于规范多媒体教学建设的意见·····	41
广西医科大学本科专业建设评估办法·····	50
广西医科大学本科专业建设评估方案（试行）·····	51
广西医科大学课程建设评估方案（试行）·····	61
广西医科大学课程建设评估指标体系·····	64
广西医科大学关于全面实施本科教学质量与教学改革工程的意见（试行）·····	68
广西医科大学本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法·····	75
广西医科大学本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法·····	78
广西医科大学本科教学质量与教学改革工程经费使用细则·····	80
广西医科大学“质量工程”项目年度建设评审标准·····	82
广西医科大学教学项目评议专家库管理办法·····	83
广西医科大学非直属附属医院全程教学管理暂行规定·····	86
广西医科大学教研室工作管理规定·····	87
广西医科大学教学档案管理办法·····	89

学籍管理

广西医科大学本科学生学籍管理规定	93
广西医科大学授予学士学位工作细则	105
广西医科大学本科生转专业实施细则	107
广西医科大学全日制本科生修读双学位、双专业、辅修专业暂行办法	109
广西医科大学普通高等教育本科学历证书管理规定	114
广西医科大学学生证管理办法	116
广西医科大学留学生（本科）学籍管理规定	117
广西医科大学专科（高职）学生学籍管理办法	125

七年制学生管理

广西医科大学七年制临床医学专业学生学籍管理规定	133
广西医科大学授予七年制临床医学专业硕士学位工作实施细则	141
广西医科大学七年制临床医学专业阶段导师制试行办法	143

考试管理

广西医科大学考试管理规定	155
广西医科大学综合考试管理规定	162
广西医科大学选修课考核方法管理暂行规定	166
广西医科大学考试命题管理暂行规定	167
广西医科大学课程考试“教考分离”实施办法	168
广西医科大学课程成绩的相关规定	169
广西医科大学试卷印刷保密工作管理规定	170

教学研究

广西医科大学教育科学研究项目管理办法	173
广西医科大学教育科学研究经费管理办法	176
广西医科大学教学成果奖励办法	178

师资工作

广西医科大学“十二五”人才与师资队伍规划建设规划	183
广西医科大学教师教学工作规范	189
广西医科大学教师培训工作规程	192
广西医科大学高等学校教师资格申请认定办法	196
广西医科大学教师岗前培训暂行规定	199

广西医科大学教授、副教授讲授本科课程的规定·····	201
广西医科大学教师试讲制度·····	202
广西医科大学主讲教师资格认定规定·····	203
广西医科大学教师授课管理规定·····	204
广西医科大学双语授课教师管理暂行规定·····	205
广西医科大学关于加强青年教师培养工作的意见·····	208
广西医科大学教师专业技术资格评审工作制度·····	211
广西医科大学教学工作先进教研室、优秀教师、先进教育工作者评奖办法·····	215
广西医科大学拟聘教师职务工作暂行办法·····	217
广西医科大学兼职教师管理办法·····	218
广西医科大学聘任直属附属医院兼职教师的暂行规定·····	222
关于聘任非直属附属医院教师职务的暂行规定·····	223
教学质量	
广西医科大学教师教学质量评价办法·····	227
广西医科大学教师评学办法·····	230
广西医科大学听课制·····	231
广西医科大学教学督导工作章程·····	233
广西医科大学学生教学信息员工作章程·····	236
广西医科大学教学检查制度·····	237
广西医科大学教学差错和教学事故认定及处理规定·····	240
广西医科大学教学质量网络测评工作暂行规定·····	247
实践教学	
广西医科大学毕业实习管理暂行规定·····	251
广西医科大学学生转实习单位管理规定·····	253
广西医科大学实习生请假管理规定·····	255
广西医科大学临床医学专业毕业实习教学检查实施办法·····	257
广西医科大学教学实习基地建设与管理暂行办法·····	261
广西医科大学建立教学基地管理暂行办法·····	265
广西医科大学社区教学基地建设管理办法·····	268
广西医科大学预防医学实践教学基地建设方案·····	270
广西医科大学临床医学专业实习考核暂行规定·····	272

广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作条例·····	273
广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作管理制度·····	279
广西医科大学优秀毕业论文（设计）评选暂行办法·····	280
广西医科大学本科学生社会实践实施办法·····	281
教材建设与管理	
广西医科大学教材委员会章程·····	291
广西医科大学“十二五”教材建设规划·····	293
广西医科大学教材建设和教材管理的规定·····	294
广西医科大学教材选用管理规定·····	299
广西医科大学关于资助教材编写出版的规定·····	301
广西医科大学优秀教材评选办法·····	303
广西医科大学教材选用质量评价办法·····	304
教室管理	
广西医科大学教室管理规定·····	307
实验室及教学实验设备管理	
广西医科大学实验室管理规定·····	311
广西医科大学实验室开放管理暂行办法·····	314
广西医科大学综合性、设计性实验暂行规定·····	317
广西医科大学实验室工作人员管理办法·····	320
广西医科大学实验室基本信息收集整理办法·····	321
广西医科大学实验室工作档案管理办法·····	327
广西医科大学实验室管理制度·····	328
广西医科大学危险化学品及易制毒化学品管理规定·····	330
学生管理	
广西医科大学学生管理规定·····	335
广西医科大学学生奖励办法·····	339
广西医科大学学生处分规定·····	344
广西医科大学学生申诉处理办法·····	352
广西医科大学学生体育管理规定·····	356

第一部分

工作职责

广西医科大学教务处工作职责

在校长和分管教学学校领导的领导下，完成以下工作：

- 一、根据教育部和上级有关文件精神，结合学校实际，拟定和修改教学工作的管理制度，报学校批准后，严格执行，并检查实施情况。
- 二、根据学校教育事业发展规划进行调查研究，为学校决策专业设置、课程建设提供论证和组织实施。
- 三、组织全校教学工作，组织制定各专业各层次的人才培养方案和年度教学任务，协调教学工作，检查人才培养方案实施情况。
- 四、负责学校各课程考试管理。
- 五、负责根据教学计划编制校历和课程表，调配教室和实验室的使用。
- 六、负责普高本科、专科学生的学籍管理。
- 七、负责实践教学的规划及管理。
- 八、负责学校专业、课程、教材建设规划。
- 九、承担教学委员会、学位委员会和教材委员会秘书办公室的工作。
- 十、负责全校教室管理、多媒体等教学设备和器械的管理、维护等工作。
- 十一、负责学校与国内外有关单位的教学交流、协议等工作。
- 十二、负责受理有关教务方面的群众来信、来访。
- 十三、完成上级交办的其他工作。

教务处综合办公室工作职责

1. 协助处长、副处长完成教务处各种行政事务和协调教务处各科室工作。
2. 收发教务处各类文件、报刊、书信，并按规定做好教学档案收集和管理。
3. 负责教务处有关会议的记录、整理。
4. 协调组织教务处各科室做好教学信息统计、报表、教学信息服务和网上发布等工作。
5. 协调组织教务处各科室做好有关文件、报告的草拟工作。
6. 组织开展各类“质量工程”项目申报和推荐工作。
7. 负责组织申报新专业。
8. 负责宣传报道本处工作。
9. 负责教务处各种接待工作。
10. 负责教务处办公用品和仪器设备的规划、购置、建账、管理。

11. 协助处长管理和使用教务处印章。
12. 协助处长进行教学经费的管理和开支工作。
13. 完成上级交办的其它任务。

教务科工作职责

1. 负责组织普高本科、专科各专业的人才培养方案的修订。
2. 根据教学计划制定每学期教学任务书，编印本科、专科各年级各专业课程表。
3. 收集有关教学各方面意见和建议，供改进教学管理及教学工作使用。
4. 编制教学日历，供全校师生教学使用。
5. 负责日常教学调度工作。
6. 负责全校教室使用安排、调配工作。
7. 安排每学期校内的段考、期考、补考，以及学位英语资格考试等考试日程及考场。
8. 与学籍管理科共同组织和安排我校的全国大学英语四、六级和英语应用能力 B 级考试的考务工作。
9. 安排我校的全国高校计算机联合考试考场。
10. 协助有关部门做好其他全国性考试的考场安排工作。
11. 完成上级交办的其它任务。

学籍管理科工作职责

主要负责我校普通高等教育全日制本、专科学生学籍管理工作。

1. 根据教育部和教育厅有关规定制定我校学籍管理规定和授予学士学位工作细则等有关学籍管理文件。
2. 负责对新生入学资格的审查以及新生基本信息采集和上报。
3. 负责学生学习情况和毕业资格、学位资格的审核和管理。
4. 负责为教学提供学生名单和根据需要提供学生人数统计等。
5. 负责成绩管理和统计。
6. 负责办理学生学籍异动的审批、变更和离校手续等。
7. 负责毕业生的毕业证书或学位证书的印制和发放。
8. 负责毕业生学历电子注册、学位授予情况上报。
9. 为国内外机构和毕业生个人办理学历、学位证明和成绩证明等。
10. 根据上级文件制定我校专升本工作细则，部署我校专升本的各项工作。
11. 负责审核专升本学生资格，采集专升本学生相关信息和上报教育厅等。

12. 负责办理专升本的入学手续、插班安排、在校成绩管理等。
13. 负责大学英语四、六级考试的主要考务工作。
14. 完成上级交办的其他工作任务。

实践教学管理中心工作职责

1. 负责实践性教学文件的制定或修订工作。
2. 根据各专业教学计划安排相应专业学生毕业实习。
3. 加强对实践性教学各环节（过程）的监督与管理。
4. 负责对各专业毕业实习教学基地的遴选、定期检查与评估工作。
5. 负责实践教学（实验、见习、实习、社会实践与调查）经费管理。
6. 负责组织对实习生的考核。
7. 负责组织对本科生毕业论文的设计或立项、中期检查、论文答辩、论文评定以及论文评优工作。
8. 协助相关部门安排非直属附属医院和教学基地的师资培训、教师资格认定和聘任工作。
9. 组织开展教学名师、先进集体、优秀教师和先进教育工作者的评优工作。
10. 督促教学基地落实学校教学计划的实施和管理工作。
11. 组织教学基地开展临床教学改革及经验交流活动（包括学术活动、临床示范课、学术会议等）。
12. 负责组织对实践性教学环节各种资料的收集和档案管理工作。
13. 与考试中心共同负责全国高校计算机联合考试的考务工作。
14. 完成上级交办的其他工作任务。

考试中心工作职责

1. 与教务科协作，负责普高本科、专科各种课程考试（包括综合考试）的组织、计划、部署、协调等管理工作。
2. 负责学校各种课程试题库的建设与维护。
3. 负责组织“教考分离”课程期末考试的命题工作。
4. 组织全校常规考试的试卷印刷，并协同相关部门共同做好试卷保密工作。
5. 参与课程考试客观题的阅卷、评分工作。
6. 进行考试质量分析和考试研究工作。
7. 定期组织考试工作检查和考试相关培训。

8. 与实践教学管理中心共同负责高校计算机联考的管理工作。
9. 负责学生课程考核成绩的复查工作。
10. 完成上级交办的其他工作。

实验室管理科工作职责

1. 贯彻国家教委《高等学校实验室工作规程》的精神，结合我校实验室工作的实际，拟定实施办法，建立和健全实验室的各项规章制度。
2. 负责实验室建设规划和管理。
3. 为新成立、改建或撤消的实验室提供有关依据及意见。
4. 加强教学科研设备和实验室综合信息的管理和维护，填报教供二、三表并建立电子档案。
5. 完成上级交办的其它任务。

教材科工作职责

一、教材建设

1. 组织全校教师参编规划教材。
2. 制定教师编写教材的有关规章制度。
3. 推荐我校教师编写的教材到出版社出版和进行交流。
4. 开展优秀教材评选活动。
5. 教材编写资助的审查和备案工作。
6. 及时收集各种教材信息，向教学单位推荐优秀教材。

二、教材计划和管理

1. 负责全校本科生、专科生、研究生的教材计划和教师教学用书、辅助教材的计划工作。
2. 负责监督教材供应部门的课前到书工作。
3. 负责全校教师用书的经费的复核工作。
4. 负责维护全校教材管理秩序，监督和协调全校教材、自编讲义供应。
5. 负责学校原有书库的管理。
6. 负责学校样书室的建设与维护。

三、教材质量管理

1. 负责全校教材到书率、优秀率、更新率的监控工作。
2. 负责全校教材更新工作。

3. 负责讲义、实验（实习）指导、教学大纲等教学辅助材料印刷的审批手续。
4. 负责全校教材档案的收集、整理、归档工作。
5. 组织开展教材选用质量评价工作。

四、组织普高本科课程考试的试卷印刷和发放，并做好试卷保密工作。

五、完成上级交办的其它任务。

教室管理科工作职责

1. 负责全校教室管理，根据教务科下达的教学计划统一安排使用教室。
2. 负责教室多媒体设备的管理及维护。
3. 完成上级交办的其他工作。

现代教育技术中心的工作职责

1. 为学校多媒体网络教学环境的建设和发展规划提供参考建议，负责学校网络教学平台的研究、开发、建设、运行与维护工作。推广网络教学平台在教学中的应用，引导教师尽快建立应用网络教学平台辅助教学，优化教学过程意识，帮助教师掌握网络教学平台的使用方法。

2. 开展现代教育技术理论及其应用的研究、推广、普及工作；组织现代教育技术深入学科课程的改革实践；开展对教师的现代教育技术理论与技能培训，协助与指导任课教师运用多媒体和现代教学模式进行教学。

3. 负责学校教学媒体共享资源库的规划、建设、维护和普及工作。

4. 负责学校精品课程平台建设、管理、维护和协调工作。

5. 负责采编教学课堂录像及相关教学片制作等工作，培训教师掌握基础媒体应用的技能。

6. 开展多媒体教育软件大赛与教育技术教学应用大赛等活动，并做好送参国家级和省级多媒体教育教学软件大赛课件的组织协调、参与、协助制作等工作。

7. 密切关注国内外现代教育技术发展的新动态，加强与兄弟院校的交流与合作，努力探索发展我校现代教育技术事业的新路子。

8. 加强多媒体教学管理，指导建立健全多媒体教室和多媒体网络教学双向教学系统使用的管理制度，充分发挥我校各资源整合效能。

9. 完成上级交办的其它任务。

教学质量与教育研究中心工作职责

二〇一一年五月

一、教学质量管理工作职责

1. 制定、完善全校教学质量监控计划和实施方案。
2. 教学活动经费本管理。
3. 组织学校教学督导活动和协助校领导、学校教学督导员进行听课、课评。
4. 组织学生参与督教、课评活动。
5. 组织全程教学、留学生评教、教改班质量监控活动。
6. 组织召开学生、教师座谈会。
7. 收集全校教学质量监控信息（教师互评、管理人员评教）。
8. 组织开学初教学检查活动。
9. 组织段考、期考考试巡考活动。
10. 教学质量实时监控系统的维护。
11. 每一学期教学质量监控信息整理、印刷出书。
12. 对教学事故、差错认定进行初审和上报。
13. 制定、修订各种教学质量管理制度和规定。
14. 科室年度工作计划、总结等相关材料撰写。
15. 科室档案收集、归类及保管等工作。
16. 领导布置的其他工作任务。

二、高等教育研究所工作职责

（一）项目管理及高教研究方面的工作

1. 负责各级各类教改项目的申报、评审、中期检查、结题等项目一系列的工作。
2. 负责获立项的各级各类教育教学研究课题的动态信息管理（包括立项、中期检查、结题、经费发放情况等）。
3. 负责校级教学成果奖评审及自治区级、国家级教学成果奖的组织、申报工作。
4. 负责学校教育教学改革与研讨会的各项会议工作（包括下发征文通知，编印征集的论文，会议的各项会务工作等）。
5. 转发每年的高等医学教育相关研讨会会议征文通知，并撰写征文。
6. 根据医学教育研究动态，不定期编印学习手册并下发供全校师生学习。
7. 严格督促获立项的各级各类课题的实施工作。
8. 负责编印、归档每年度的高教研究及项目管理工作的所有材料。
9. 负责提供医学教育研究与改革动态进展及相关的通知、教育研究政策文件及各类表格内容，供中心网站上传。
10. 制定、修订学校相关教育教学研究的激励制度和规定。

11. 高教所年度工作计划、总结等相关总结材料撰写。
12. 浏览教育部、教育厅、中国高等教育改革与发展网等教育网站，搜索与项目申报、教改动态等信息，将有关信息及时报告中心领导。
13. 与宣传部联系，向《广西医科大学校报》编辑提供教学研究、教改动态以及本校、本部门教改活动等信息。
14. 管理中心杂志及书籍的订购和借阅。负责上一年杂志的整理装订，提出订购书刊杂志的方案，办理订购下一年杂志的有关手续，并负责中心书刊杂志的登记、借阅等管理。

（二）教改试点班工作

1. 查找国内课程整合相关资料。
2. 与教改试点班及课程整合相关课题的申请、研究工作。
3. 收集存档相关新闻和校内报道资料。
4. 负责与各二级学院联系，协调教改试点班相关教学工作的开展。
5. 与教务处联系教改班教学事宜，包括修改和确定包括教改试点班的培养方案、教学任务书，教学任务下达，考核等。
6. 协助二级学院进行教改整合课程的设计、实施。
7. 了解、跟进整合课程的开展情况，督促二级学院完善相关课程管理工作。
8. 负责教改班相关经费的发放。
9. 负责与教改班学生、导师、班主任、年级主任联系。
10. 参加教改班师生讨论会并记录、反馈。
11. 收集国内医学教育 PBL 教学的开展情况。
12. 组织 PBL 导师培训。

三、评估认证办公室工作职责

1. 及时掌握各级教育行政部门对医学专业认证及教学评估的方针政策，了解高等学校相关工作的最新动态，建立相应的信息资料档案库。
 2. 拟定有关医学认证和评估方面的校内政策和措施。
 3. 对专业认证和教学评估的理论、技术和方法进行系统的研究，建立一套科学的校内认证和评估建设方案，并根据教学工作的发展需要不断完善和优化认证和评估体系。
 4. 负责评估管理、咨询、服务和督促检查各项认证和评估工作的落实。
 5. 组织申报与认证和评估相关的课题，并开展研究。
 6. “广西医科大学临床医学专业认证”网页的建设、维护、更新工作。
- 完成上级部门分配的有关各项认证、评估工作。

第二部分

教学组织管理

广西医科大学教学委员会章程（2011 年 12 月修订）

（桂医大〔2011〕89 号）

第一章 总 则

第一条 为适应我国高等教育改革和发展需要，贯彻落实学校发展规划，促进我校教学及教学管理工作的制度化、规范化、民主化和科学化，全面提高人才培养质量。依据《中华人民共和国高等教育法》和《高等学校教学管理工作要点》特成立广西医科大学教学委员会。

第二条 学校教学委员会是在学校党委及校长的统一领导下，依据本章程，对全校教学及教学管理工作中的重大问题和事项，进行指导、审议和咨询的组织机构。

第三条 为了规范广西医科大学教学委员会的组织和行为，特修订本章程。

第二章 组织机构

第四条 学校教学委员会设主任委员 1 名由校长担任，副主任委员 1 名由分管教学工作的校领导担任。

第五条 学校教学委员会设委员若干人，由校长聘任，每届任期四年，可以连任。委员由长期从事教学工作，经验丰富，责任心强，能从全局出发全面考虑学校教学工作的教授、副教授和其他高级专业技术人员以及上级主管部门和其他各利益方代表组成。

第六条 学校教学委员会委员如三次无故不出席委员会会议或工作变动或其他特殊情况等原因，由秘书办公室提出，报请校长办公会议研究决定，可予以替换。

第七条 学校教学委员会下设秘书办公室，负责处理日常事务工作，秘书办公室设在教务处。

第三章 工作职责

第八条 学校教学委员会主要职责是：

- （一）审议学校的教育教学发展整体规划和办学方向；
- （二）审议学校的教育教学改革方案；
- （三）审议学校的主要教学管理规章制度；

- (四) 审议全校各专业的人才培养方案；
- (五) 审议学校的专业、课程及学科建设规划和实施方案；
- (六) 审议学校的师资队伍建设和实施方案；
- (七) 审议学校教学医院、实习基地的建设与发展规划；
- (八) 审议学校各专招生计划；
- (九) 审议学校各层次学生（本科生、专科生、研究生、留学生）的学籍管理事宜；
- (十) 审议学校各类、各层次教学评价制度和教学质量监控体系及各类教学评估体系；
- (十一) 推荐各类教学“质量工程”项目；
- (十二) 审议学校与教学有关的其他重大事宜。

第四章 委员的权利与义务

第九条 学校教学委员会委员享有下列权利：

- (一) 获得有关学校建设与发展的信息；
- (二) 出席教学委员会会议；
- (三) 就教学委员会职责范围内的事项发表意见和建议；
- (四) 就教学委员会职责范围内的事项进行审议或表决。

第十条 学校教学委员会委员有义务注意收集国内外教学改革信息、资料，研究国内外教学思想、教学动态，反映校内外教学情况和意见。

第十一条 学校教学委员会委员应恪尽职守，公正、公平地履行职责。

第十二条 学校教学委员会委员对下列事项负有保密的义务：

- (一) 委员在会议中发表的涉及个人、学科和单位评价的言论；
- (二) 学校教学委员会认为应当保密的其他事项。

有违反保密规定的，一经查实即取消委员资格。情节严重的，予以通报批评。

第十三条 学校教学委员会讨论事项所涉委员本人或讨论的当事人与委员有配偶或亲属关系时，该委员在委员会讨论过程中主动或被告知回避。

第十四条 学校教学委员会委员因特殊情况不能出席会议时，应以书面形式向教学委员会主任请假。不能出席会议的委员不得委托其他委员代投票。

第五章 工作制度

第十五条 学校教学委员会通过全体会议履行职责。

第十六条 学校教学委员会根据工作需要，不定期举行全体委员会议。全体委员会议必须有 2/3 以上（含 2/3）委员出席才能举行。

第十七条 学校教学委员会会议由主任委员或主任委员委托副主任委员主持，决议事项采取民主集中制原则，评议事项采取无记名投票方式表决，表决事项须经与会委员 1/2 以上（含 1/2）同意方可通过。

第十八条 提交学校教学委员会讨论的议案，主任委员认为有必要时，可指定一名或数名委员提出初审意见后再提交全体委员会议审议。

第十九条 根据被评议议案需要，经学校教学委员会主任委员同意，与被评议议案相关职能部门负责人可列席会议并参加讨论，但不参加表决。

第二十条 学校教学委员会做出的决定，如有异议期的，在异议期内有提出复议要求，须征得半数以上委员同意，才能召开全体委员会议复议，经复议通过的决定不再复议。

第六章 附则

第二十一条 本章程的修改必须由校长提议，修改方案经校长办公会讨论通过后方可发布。

第二十二条 本章程自发布之日起执行。

第二十三条 本章程由广西医科大学教学委员会秘书办公室负责解释。

广西医科大学“十二五”专业建设规划

(桂医大教〔2011〕53号)

专业建设是高等学校的一项基本建设,是实现学校战略发展规划的重要内容,它决定着高校人才培养的质量和水平。为主动适应高等教育发展的新形势和社会经济发展对人才培养的客观要求,加强我校本科专业建设和改革,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》、《高等学校本科专业设置规定》、《教育部 卫生部关于加强医学教育工作提高医学教育质量的若干意见》、《国家中长期教育改革和规划纲要》、《广西壮族自治区中长期教育改革和规划纲要》等文件精神以及学校“十二五”教育发展规划,结合我校具体情况,现制定广西医科大学“十二五”专业建设规划。

一、专业建设的基本情况

学校现有医学、管理学、法学、工学、文学、理学等6个学科门类,医学学科门类涵盖临床医学、预防医学、口腔医学、药学、护理学、医学检验等专业,另有信息管理与信息系统(医学)、英语、生物医学工程、公共事业管理、社会工作、生物技术、中药资源与开发等5个其它学科门类专业。其中临床医学、预防医学、口腔医学、药学、护理学专业是国家级特色专业建设点和广西特色专业及课程一体化建设项目。专业总体结构与布局合理,形成了以临床医学、预防医学、口腔医学、药学、护理学为优势专业,其它专业协调发展的专业结构与布局。

二、专业建设的指导思想和基本原则

本科专业建设是教学基本建设的重要环节,是学科建设和课程建设的桥梁与纽带。是学校发展的一项长期建设任务。在本科专业建设中,应贯彻以下指导思想并遵循以下基本原则。

(一) 指导思想

我校的本科专业建设,要根据学校的办学定位和自身优势,以科学发展观为指导,以医疗卫生体制改革对人才的需要为导向,以学科资源为依托,以培养高素质的专业人才为根本任务,坚持“强化优势专业,优化新设专业,拓展培育新专业”的方针,积极拓展专业优势,优化本科专业结构与布局,积极稳妥地开办新专业;加强各专业内涵建设,提高本科专业人才培养质量,使学校的办学水平迈上一个新台阶。

(二) 基本原则

1. 专业建设与学科建设相结合。专业建设必须以学科建设为基础,坚持在学科建设的前提下,建立并发展相关专业。

2. 专业建设与社会需求相结合。在专业建设中,要适应社会经济发展的新要求,不断完善专业人才培养方案,根据社会需求及时调整专业和专业培养规模,研究和解决不断出现的新情况、新问题,主动为区域社会经济发展服务。

3. 优化专业结构与提高专业建设质量相结合。在专业建设中,要注重优化专业结构与提高专业内在质量的有机结合。一方面,通过强化传统专业,增设新专业,发展优势、重点专业等措施优化专业结构;另一方面,要通过改善教学环境、加强师资队伍建设、课程建设和教材建设、更新教学内容和教学方法、采用现代化的教学手段等,提高专业的建设质量。

4. 全面建设与突出重点相结合。专业建设是一项系统工程,必须统筹兼顾,协调发展。在专业建设中,既要全面建设,合理布局,科学配置教育资源,保持专业的历史延续性和结构的整体性;又要重点建设,加大对优势专业和重点专业的投入力度,加强新办专业的建设,提高新办专业的教学质量。

三、专业建设目标与任务

我校本科专业建设的总体目标是:从2011年开始,经过5年的建设,到2015年,使我校专业结构得到进一步优化,适应社会的能力明显加强,形成与学科建设整体协同发展、以医学学科为主体、多学科协调发展、社会竞争力较强的专业体系。

我校本科专业建设的具体目标是:

1. 稳定招生人数,保证教学质量。在“十二五”期间,五年制临床医学本科生招生人数每年500~700人左右,七年制临床医学专业每年招生220人左右。预防医学、药学、护理学专业每年招生50~200人左右,其它专业每年招生50人左右。

2. 探索实行双学位制,争取在“十二五”期间,整合学校教学资源,通过文学、法学、管理学等学士学位,开展双学位教学,以加强学生的科学精神和人文素质的培养。学生可根据自己的学术兴趣,结合学校提供的教育资源选择适合自己发展的方向。

3. 加强原有专业的建设与发展。进一步加强临床医学、预防医学、口腔医学、药学、护理学等5个国家级特色专业建设点、省级优质专业的建设;充分发挥临床医学的传统优势,巩固该专业在我校的主体地位;加强医学检验、信息管理与信息系统(医学)等专业建设。以质量工程建设项目为抓手,重点从师资培养、课程与教材建设、基地建设、规范管理等方面加强专业建设内涵。做好英语、社会工作、公共事业管理、生物医学工程和生物技术等新办专业的建设,保证教学质量的稳步提高。

4. 积极申报新专业。扶持新专业的建设与发展。根据国家办学政策、社会经济发展的要求和医科大学的办学情况,以就业市场为导向,进一步优化和调整专业结构和布局,积

极拓展与医学相关的专业，依托基础医学院、药学院、公共卫生学院和人文管理学院，开展临床药学、药物制剂、制药工程、应用心理学、妇幼保健学、食品质量与安全、营养学、劳动与社会保障、运动康复与健康医学等专业的前期调研、论证、筹备建设和申报工作，为新专业建设在质和量上有较大进展奠定基础，以逐步实现以医为主，理、工、文、管、法等学科的协调发展。

5. 继续加强长学制专业建设。稳步建设七年制临床医学专业，通过完善人才培养方案、创新人才培养模式、改革教学方法与手段等逐步完善我校长学制人才培养体系。

四、专业建设的主要内容

学科建设是专业建设的龙头。我们要以学科建设为依托和支撑，从以下几个方面加强专业建设。

1. 师资队伍建设。采取引进高层次人才和在职教师培训进修方式，提高教师队伍的质量和层次。继续推进名师和教授上讲台，鼓励教授为本科生讲授大学基础课程和专业基础课程，加强青年教师教学能力培养和教学基地师资队伍建设，积极聘请国内外著名专家来校讲授专业课程或开设讲座，为提高教学质量奠定坚实的基础。对新办专业，部分师资力量薄弱的学科，要特别重视人才的引进和在职培训工作，以保证各专业均衡发展。

2. 课程建设。完善人才培养方案，构建经济社会发展需要的课程体系。加强相关专业和领域发展趋势和人才需求研究，形成有效机制，吸引用人部门共同研究课程计划，制定与社会发展需要相结合的培养方案和课程体系。以提高课程质量和教学质量为中心，重点建设精品课程，推进建设双语课程，扶持建设整合课程，规范建设一般课程，开发建设选修课程。到 2015 年，力争建设国家级精品课程 1-2 门和自治区级精品课程 8-10 门。

3. 教材建设。改革课程教学内容，加强新教材建设。课程内容要充分反映相关领域的新发展、新要求，减少陈旧内容。优先选用国家规划教材、“面向 21 世纪课程教材”、教育部教学指导委员会推荐或省部级以上获奖教材的教材。根据学校定位、特色及专业培养目标，制定可行的教材建设规划，统筹安排，分步实施。根据专业建设的需要，支持教师编写特色教材、双语教材，加强国外优秀教材的引进和使用。

4. 教学改革。主动适应医学模式的转变，更新专业教学内容，改进教学方法，本着宽口径、厚基础、强能力的原则，制定符合区域医疗卫生事业实际的人才培养方案。树立人才培养的新理念，加强实践教学，培养学生的实践能力和创新能力；广泛运用多媒体教学手段，提高教学效果，拓展知识视野；改进教学方法，推行研讨式、启发式和 PBL 教学，激发学生的学习兴趣，促进学生的个性发展；鼓励教师吸收学科发展的最新成果，将科研成果转化为教学内容，并将教学活动与实践活动紧密结合起来；建设网络教学平台，开发

网络教学资源，以适应学生自主学习的需要。

5. 实验室建设。在今后 5 年里，学校将进一步理顺实践教学管理体制，对实践教学资源进行优化重组，建立适应实践教学要求的“资源共享、优质服务”的实验室运行机制。进一步提高实验室管理人员的专业技能和管理水平，为实验教学提供优质服务。进一步改善专业基础实验室的仪器设备状况。采取措施整合教学仪器设备资源，最大限度实现教学设备资源优化配置，提高教学资源的使用率，实现资源共享。

6. 临床教学与实习基地建设。①加强临床技能培训中心、护理技能培训中心、口腔技能培训中心建设。②加强附属医院建设。按照医、教、研相融合的办院理念，以第一附属医院、附属肿瘤医院、附属口腔医院的建设为龙头，指导非直属附属医院（临床医学院）建设，提高教学质量。与地方政府共建全科医学和公共卫生人才培养基地。③加强其它实习基地建设。通过在职研究生教育、联合科研、教学示范等手段，加强实习基地的学科建设和人才培养，深化内涵建设。④进一步推进和完善全程教学。在未来 5 年内，逐步扩大全程教学的规模，安排更多学生到非直属附院完成临床课程的学习，提高非直属附院的教学水平。

五、专业建设的保证措施

1. 提高认识。本科专业建设是我校人才培养的重要依托，决定我校人才培养的质量和规格，体现着我校的办学实力与办学水平。学校要高度重视专业建设，把专业建设作为一项长期的、重要的任务来抓，采取切实可行的措施，充分合理地挖掘和利用我校的教育资源，搞好本科专业的建设和改革。

2. 加大投入。学校将继续加大经费投入，改善办学条件和教学环境。

3. 加强建设。对我校传统专业，各二级学院要在现有条件基础上，积极进行改革，提高人才培养质量和就业竞争力，使其保持旺盛的活力，带动新专业的发展。对新专业进行合理布局，科学调配教学资源，加强教学基本建设，提高专业教学质量，使这些新办专业成为质量有保证、学生满意、社会欢迎的专业。

广西医科大学“十二五”课程建设规划

(桂医大教〔2011〕54号)

课程建设是高等学校教学基本建设之一，是提高教学质量的中心环节，搞好课程建设是深入开展教育教学改革的需要，是提高教学质量的基本保证。为主动适应高等教育发展的新形势和社会发展对人才培养的客观要求，加强我校课程建设和改革，特制定本规划。

一、课程建设的指导思想

全面落实科学发展观，遵循高等教育的基本规律，结合新医改面临的新形势，根据社会经济、科技和文化发展对人才培养的要求，以及学校教学研究型大学发展目标的需要作好整体规划；参照国际和国内医学教育标准，进一步加大教学内容、教学方法改革力度，不断调整、完善、丰富和发展课程内涵，提高课程建设水平；坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，加强教学与科研的紧密结合，及时将学术与教改研究成果应用于教学实践；促进现代信息技术在教学中的应用，共享优质教学资源，全面提升课程发展内涵，提高人才培养质量。

二、课程建设的总体思路

主动适应社会经济建设和科技发展对人才质量的需求，以提高课程质量和教学质量为中心，重点建设精品课程，推进建设双语课程，扶持建设整合课程，规范建设普通课程，开发建设选修课程。从加强师资队伍、完善教学管理、改善教学条件、保证教学质量、形成课程特色等方面着手对全校13个专业、11个专业方向的200多门必修课程及200多门选修课程进行分类建设。力争经过3~5年的建设，有计划、有步骤地打造一批能体现我校办学水平和办学特色的课程，带动整体课程质量的提高，为培养基础扎实、知识面宽、实践能力强、综合素质高的创新型人才打下良好基础。

三、课程类型及分类

根据人才培养目标要求，我校的课程类型分为必修课和选修课。必修课是指人才培养标准要求必须修习的课程，含基础阶段课程和专业阶段课程；选修课是指学生在校期间可以自主选择修习的课程，含自然科学类课程和人文社科类课程。

根据课程对人才培养的必要性、示范性、推广性、创新性、特征性及目的性，又把课程分为精品课程、双语课程、整合课程、全英课程、普通课程及选修课程。根据课程建设的总体思路，课程分类有助于进行课程的建设。

四、课程建设的目标与措施

(一) 精品课程

精品课程是指具有特色和一流教学水平的优秀课程,是高等学校教学质量与教学改革工程的重要组成部分。精品课程建设要体现现代教育思想,符合科学性、先进性和教育教学的普遍规律,具有鲜明特色,并能恰当运用现代教学技术、方法与手段,教学效果显著,具有示范性和辐射推广作用。

目标:在现有精品课程的基础上,建设 1~2 门国家级精品课程、8~10 门省级精品课程、10~15 门校级精品课程。

措施:根据广西医科大学精品课程建设实施办法(试行)的规定,通过制定科学的建设规划、切实加强教学队伍建设、重视教学内容和课程体系改革、注重使用先进的教学方法和手段、理论教学与实践教学并重、改革课程考核的内容和方法、建立切实有效的激励和评价机制、注重培育课程特色等措施,使精品课程建设成为具有一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材、一流教学管理等特点的示范性课程,实现优质教学资源共享,带动其他课程的建设。

(二) 双语课程

双语课程是指采用了外文教材并且外语授课课时达到该课程课时的 50%及以上的课(外语课除外)。双语课程建设要适应 21 世纪我国高等教育面临的新形势,培养既懂专业又熟悉外语的复合型人才,提高学生步入社会的适应能力,提高教学质量,培养创新人才。

目标:建设 20~30 门双语课程。

措施:根据《广西医科大学双语教学实施办法(试行)》、《广西医科大学双语授课教师管理暂行规定》的文件精神,实行双语教学课程准入、教师准入、学生准入,鼓励外语能力强的教师开展双语教学;完善双语教学师资的培训机制及措施,扶持双语教材的编写,加强双语教学的质量监控,开展双语教学方法与手段的改革,使双语课程体现现代教育思想,融外语与学科知识教学于一体,教学效果好,具有鲜明特色和推广作用。

(三) 整合课程

整合课程是指打破了分科课程的知识领域,组合了两个以上的学科领域知识构成的一门课程。

课程整合的目的是以临床问题或社会问题为线索,尝试地使被不同课程中的相关知识有别于有机地联系起来,以期实现基础与基础、基础与临床、临床与临床等在不同程度上的贯通或融合,使学生在有限的时间内掌握的有内在关联的知识。

目标:建设 8~12 门整合课程。争取 1~2 门整合课程建成自治区级精品课程。

措施:参照广西医科大学课程建设评估方案(试行)的规定,以培养创新型人才为目标,

加大人力、财力、物力的投入与利用。在师资方面，着力打造一支基础知识厚实、专业技能过硬、教学水平优良、有锐意改革精神，有投入教改激情的师资队伍；在财力方面，由学校投入专项经费，用于课程建设、师资培训、教材建设等；在物力方面，为学生提供良好的学习环境，为教师提供先进的教学设备，以建设一批优质的、可持续应用的整合课程。

（四）普通课程

普通课程包括公共课（含思德修养、人文素质和行为科学类课程）、专业基础课、方法论课等。

目标：不断深化教学改革，优化教学内容和课程体系，加强师资队伍、教学条件及教学实施过程的建设，使其逐步向精品课程和双语课程过渡。

措施：对“人才培养方案”规定的课程，从教学指导思想、师资队伍、课程教学、教学管理、教学条件、教学效果和课程特色等七个方面进行建设，以规范课程管理与建设，保证课程质量。

（五）全英课程

全英课程是指用全英语授课的课程。我校是全国最早定点招收外国留学生、港澳台学生和华侨学生的 8 所医学院校之一，全英必修课程主要面向全英班的外国留学生；全英选修课程面向全体在校本科生。目前全英必修课程仅在临床医学专业（六年制）开设。

目标：2~4 门全英课程成为校级精品课程。

措施：坚持请进来、送出去，短期培训、长期学习相结合的培养模式，加大对全英教师的培养力度，提高全英教师英语沟通交流能力及教学组织能力。从教师、学生、教材、教学管理和学生管理等全方位对全英教学的质量进行监控，以保证全英教学的质量。

（六）选修课程

选修课程是相对于必修课程而言，是为了拓宽学生知识面、提高其综合素质、能力而开设，供学生自主选择的课程。

目标：根据学校教学资源 and 教师资质，开设 200~250 门选修课程，包括政治、经济、文学、艺术、天文、地理、法学、体育、外语、医学、管理学等。

措施：根据《广西医科大学选修课管理规定》的要求，加强选修课的教学与管理，不断拓宽选修课门类，提高选修课教学质量。鼓励教师多开选修课，使选修课程朝着多方向、多学科发展，满足学生个性化发展需求。

广西医科大学本科人才培养方案修订意见

(桂医大教〔2011〕21号)

人才培养方案是学校教育教学工作的纲领性文件。它集中体现国家教育方针、人才培养标准以及学校办学思想和办学定位,是实现人才培养目标的总体设计和实施方案,是学校组织教学过程、确定教学任务及进行教学管理的主要依据,对人才培养规格和保证教学质量具有导向作用。

为了进一步深化教育教学改革,适应社会经济发展需要和高等教育大众化对人才培养规格多元化的要求,构建教学研究型医科大学本科人才培养体系,根据教育部《关于普通高等学校修订本科专业人才培养方案的原则意见》(教高〔1998〕2号)、《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)、《教育部 卫生部关于印发〈本科医学教育标准——临床医学专业(试行)〉的通知》(教高〔2008〕9号)等文件精神,参照世界医学教育联合会《本科医学教育全球标准》、世界卫生组织西太平洋地区《本科医学教育质量保障指南》和国际医学教育组织《全球医学教育最基本要求》等标准,对我校本科人才培养方案进行研究,提出以下修订意见。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,全面贯彻党的教育方针,遵循教育教学规律,按照全面、协调、可持续发展的要求,根据我校本科人才培养目标定位,突出以学生为本的素质教育、创新教育、终身教育理念,注重对学生综合素质、实践能力和创新能力的培养,注重各教学环节的科学性、系统性、综合性和连续性,构建具有学科专业特色的课程体系,保证人才培养目标和培养要求的实现。

二、基本原则

(一) 科学研究论证,准确把握人才培养目标定位的原则

依据经济社会的发展需要,结合学校的办学目标及定位、学科基础和办学条件,明确学校本科人才培养的目标定位、类型定位和主要服务面向定位;各专业应按照学校“培养德才兼备的高素质专业人才”的人才培养总体目标要求,准确把握本专业人才培养的目标定位。

(二) 注重全面发展,培养学生综合素质的原则

以“培养德才兼备的高素质专业人才”为目标,坚持育人为本,德育为先,加强学生思想政治教育,把社会主义核心价值体系融入本科教育全学程;加强学生专业基本理论、基本知识、基本技能的培养,提升学生的专业素养和专业能力;整合、利用和发挥我校以医为主,理、工、文、管、法等多学科协调发展的资源优势,多学科交叉融合教学,拓宽学生的知识视野,提升学生的综合素质和增强学生的社会适应能力。

(三) 适应社会需求,整合优化课程体系的原则

要深入研究社会对人才知识、能力、素质结构的要求，以现有“二阶段必修、二类型选修”（基础阶段课程和专业阶段课程；人文科学类和自然科学类）课程体系框架为基础，进一步明晰各类课程的功能，处理好各门课程之间的衔接，避免因人设课、因无人不设课、课程重复以及不同学院、不同专业多头开设内容相同或相近的课程。注重知识的基础性、系统性与学科发展的前沿性，注重学科间的交叉与融合，进行课程和教学内容的整合，拓宽跨学科学习领域，形成符合我校办学目标、办学定位、结构合理、特色鲜明的课程体系。

（四）完善实践教学，培养学生创新精神与实践能力的原则

继续完善我校课程实践（实验课程、临床见习等）、专业实践（专业实习、专题实习和临床实习、毕业论文等）、综合实践（国防教育和军事训练、开放性实验、科技创新活动、本科生参与教师的科研等）和社会实践（暑期社会实践、社会调查、社团活动、社区公益服务和志愿者实践活动）四个模块的实践教学体系。统筹规划实践教学环节，丰富实践教学内容、方式和途径，加大综合性、设计性实验项目的开设比重；加大“三早”教育教学，加强学生科研能力训练，加强实习教学，鼓励学生参加各类学科竞赛、社会调查和相关社团活动，多渠道获得创新奖励学分，促进创新精神与创新能力培养。

（五）因人因材施教，促进学生个性发展的原则

探索分层次、多样化、因人施教、因材施教的人才培养模式，控制必修课总学时（分），增加选修课的种类及数量，给学生有足够的自主学习和个性发展的时间和空间。

（六）广泛征求意见，师生及相关利益方周知的原则

教务处及各专业所在的二级学院，在制定修订人才培养方案过程中，必须广泛征求上级部门、教师、学生、家长、用人单位、行业专家、教育专家、学科专家、职能部门管理人员、学生工作管理人员等各方面的意见，根据专业培养需求制定修订本专业人才培养方案，做到本专业师生及相关利益方了解该专业人才培养的目标、要求、课程设置、毕业去向等。

三、具体要求

（一）格式与内容

以 2008 年 9 月出版的“广西医科大学本科人才培养方案”为蓝本，再根据专业特点作适当调整。

每个专业的人才培养方案须包涵以下 10 个部分的内容：培养目标；培养要求；主干学科和主要课程；主要实践教学环节；课程设置；课程分类学时统计；学制及修业年限；毕业与学位；毕业去向；教学进程。

（二）关于课程

1. 数量：课程数量不宜过多，五年制必修课控制在 55-60 门，四年制必修课控制在 45-50 门左右为宜。每学期 7-8 门课，其中核心课程占 50-60%。

2. 总课时数：五年制必修课一般为 3200-3500 学时；四年制必修课一般为 2800-3100 学时，不含选修课、毕业实习、毕业论文、毕业设计学时数。

3. 类别比例：公共课占 30%以下；基础课及专业基础课占 25%；专业课占 45%。

（三）关于课程学时模块

为了便于管理，便于教学，每门课程学时模块不宜设置过多，一般 1-3 个为宜；课程学时模块应用原则：大专业相同；小专业相同；医学专业相同；非医学专业相同。

（四）关于周学时数

我校实行 50 分钟 1 学时。每周按 5 天计算，每周共 35 学时供学生学习，除上课外，学生自习时间应占一定比例。周时数以 22~25 学时为宜。

（五）关于学分计算

我校实行学分制（2009 级以后七年制临床医学专业除外），学分计算原则：必修理论课 18 学时计 1 学分；实验（见习）课 24 学时计 1 学分；选修课 16 学时计 1 学分；实践教学（包括：军训、社会实践、社区实践、毕业实习、论文或论文设计等）36 学时（1 周）计 1 学分。

（六）选修课学分

学校统一规定，本科生选修课学分为：五年制 320 学时 20 分，四年制 240 学时 15 分。

（七）其它

课程时数应与教材相匹配，不宜时数多教材内容少或时数少教材内容多；课程开课时间先后要与知识逻辑性相适应。

四、组织实施

专业所在二级学院（见附件）负责本专业人才培养方案的修订并上交教务处，教务处负责全校统筹、整体协调、最终定稿，并提交学校教学委员会审定，经校长办公会议通过后实施。

五、本修订意见由教务处负责解释。

附件：广西医科大学本科专业及负责单位一览表

附件

广西医科大学本科专业及负责单位一览表

专业（方向）名称	学制（年）	负责单位
临床医学	5	第一临床医学院
临床医学（病理检验方向）	5	
临床医学（肿瘤学方向）	5	
临床医学（麻醉学方向）	5	
临床医学（医学影像学方向）	5	
医学检验	5	
临床医学（教改班）	5	教研中心/基础医学院/第一临床医学院
临床医学（全科医学方向）	5	全科医学院
预防医学	5	公共卫生学院
信息管理与信息系统(医学)	4	
公共事业管理（卫生事业管理方向）	4	
口腔医学	5	口腔医学院
药学	4	药学院
药学（临床药学方向）	5	
中药资源与开发	4	
社会工作	4	人文管理学院
公共事业管理（社会医疗保障方向）	4	
生物医学工程	4	基础医学院
英语	4	外国语学院
临床医学	7	长学制办公室/第一临床医学院
临床医学	6	国际交流学院/第一临床医学院
护理学	4	护理学院

广西医科大学选修课管理规定（2011 年 12 月修订）

（桂医大教〔2011〕60 号）

为了陶冶学生情操、拓宽学生知识面、全面加强学生素质，学校鼓励教师多开选修课，使学生享受到更多更好的优质教学资源，使我校的选修课朝着多方向、多学科发展，在管理上科学化、规范化，特作如下规定：

一、选修课的设置应当体现学校人才培养总体目标、定位和特色，有利于学科专业人才培养和社会发展的需求。

二、申报开设新的选修课与原有的必修课、选修课不得重复。

三、选修课原则上只开理论课，不开设实验、实习课。

四、选修课每 16 学时为 1 学分，每门选修课学时数在 8~32 学时为宜。

五、每门选修课要有相应的教材或讲义、教学大纲、课程简介。

六、选修课分为人文社科类和自然科学类。

七、教学要求

（一）每门课选课人数一般控制在 30~200 人之间，选课人数不足 30 人原则上不开课。

（二）考核方式参照《广西医科大学选修课考核方法管理暂行规定》执行。

（三）选修课不设补考。

（四）严格考勤制度，参加选修课的学生必须遵守课堂纪律，不迟到、不早退，不得无故缺课、缺考；凡缺课学时达该门课程学时的三分之一者，不允许参加考核，按零分计。

八、申请开设选修课的教师必须具备高校教师资格并具有中级职称及相应资质（相关学科学历证明或进修学习结业证明或相关学科研究课题及论文）。

九、开课报批程序

（一）申请：要求开设选修课的教师本人书面提出申请，并附上教师相关资质材料。

（二）报批：所在教研室进行考核并提出意见，经二级学院审核，报教务处审批。

十、质量考评与管理

（一）选修课教学质量标准与必修课一致，教学质量评价程序与结果处理参照必修课的相关制度执行。

（二）教学人员及所开选修课程教学质量的管理归属于相应的二级学院。

十一、选课

（一）预选：每学期第 3 周前公布选修课开课目录和上课时间，供学生预选时参考。具体事项见每学期“广西医科大学选修课通知”。

（二）试听、补选与退选：开课第 1 周内允许学生试听和补选、退选，逾期不予补退选。

十二、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学重点专业建设实施办法（试行）

（桂医大教〔2007〕18号）

专业建设是高校本科教学的基础工作，是提高人才培养质量的重要环节。为贯彻落实广西教育厅《关于在全区高等学校中全面启动优质专业认定工作的通知》（桂教高教〔2007〕21号）和《广西医科大学“十一五”教育发展规划》等文件精神，有计划、有步骤、分层次、有重点地开展专业建设，形成一批质量高、特色明显的重点专业，提高我校的办学水平和教学质量，特制定本实施办法。

重点专业是指整体办学水平较高，办学思想、专业建设、教学改革、人才培养模式、人才培养质量等方面具有较大特色和较高社会声誉的本科专业。通过重点专业建设，形成学校专业建设的示范作用，并带动其他专业的建设和发展。

一、重点专业建设的基本原则

1. 思想领先原则。学校专业科学布局，优化结构，用现代教育思想和观点来建设专业，专业建设应当有利于本科专业结构的调整，有利于创新型人才、应用型人才、复合型人才等各类人才的培养。

2. 创新原则。在本科专业建设过程中，注重建设机制创新、建设制度创新和建设环境创新，立足高起点，坚持高标准，加大建设和改革力度。

3. 特色原则。根据社会经济发展及产业结构调整的需要和社会发展规划，重点建设和扶植学术水平高、师资力量强、教学质量高、教学基础条件好、社会适应面广、具有地方特色和社会效益的优势专业和特色专业。

4. 分批重点建设原则。学校将有计划地重点投入与建设不同的专业。

5. 重点专业建设坚持重点与普及相结合的原则。在学校专业整体规划、改造、发展的基础上有重点的建设，稳步推进。

二、重点专业建设的组织

1. 教务处负责学校重点专业建设的总体规划，学校组织专家负责重点专业的立项评审、年度检查与验收工作。

2. 各二级学院负责本部门内重点专业建设的规划，组织申报与推荐重点建设专业，并负责解决专业建设中遇到的重大问题。各二级学院由院长领导重点专业建设，其成员一般由学科带头人、专业骨干教师等组成，其职责是负责重点专业建设中的组织与协调工作，负责审批专业建设方案及专业建设子项目，审核年度经费支出预算。

3. 重点专业建设的负责人一般由专业所属学科负责人来担任。负责人是重点建设专业的第一责任人，其职责是负责重点建设专业的申报、建设方案的制定、建设任务的分解

与落实及经费使用和日常管理。

三、重点专业的申报条件

1. 重点专业的建设方案具有先进的办学理念、明确的建设目标、清晰的改革思路。
2. 教师队伍相对稳定。专业带头人具有较高的教学科研水平和知名度，专业师资队伍梯队、职称结构、学历结构和年龄结构合理；队伍建设规划科学合理、措施得力、效果显著，有良好的科研背景或专业技术背景。
3. 按照新世纪高素质人才培养要求，深化教学改革，优化课程体系，获得过校级以上的教学成果奖。
4. 教学基础设施条件良好，经费投入有足够保证，校内外的实验、实习条件能够满足实践教学的要求，与社会相关职业界有比较密切的联系和合作。
5. 重视教学管理改革，建立了切实有效的质量保证和监控体系。
6. 人才培养质量较高，综合素质良好。毕业生就业率高，用人单位对毕业生的综合评价好。
7. 专业特色明显，并在同类专业和社会上有较大影响，得到公认。

四、重点专业的申报与审定

1. 重点专业的申报必须填写《广西医科大学校级重点专业申报表》。
2. 学校组织专家组对专业申报情况进行综合评比，并报学校教学委员会审核，对审核合格者授予校级重点专业称号。

五、重点专业建设管理办法

1. 学校将对重点专业定期进行检查和评估。
2. 学校将对重点专业给予一定的建设经费。
3. 学校将对重点专业在招生计划安排、人才引进、师资培训、经费分配等方面予以政策倾斜。有关二级学院也要加强对重点专业的指导和支持，制定相关政策重点支持。
4. 重点专业建设实行专业负责人制。

六、附则

本实施办法由教务处负责解释。

广西医科大学精品课程建设实施办法（试行）

（桂医大教〔2007〕19号）

根据《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）、《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、《教育部关于启动高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作的通知》（教高〔2003〕1号）、教育部办公厅关于印发《国家精品课程建设工作实施办法》的通知（教高厅〔2003〕3号），为进一步加强我校课程建设，提高教学水平和人才培养质量，决定开展广西医科大学精品课程建设，为规范管理，保证该项工作的顺利实施，特制定我校精品课程建设实施办法。

一、精品课程建设指导思想

根据学校的定位与特色，合理规划精品课程建设工作，深化教学改革，推进教育创新，促进教授上讲台，促进现代信息技术在教学中的应用，促进优质资源的共享，形成一流教师队伍、一流教学内容、一流教学方法、一流教材和一流教学管理的新局面，全面提高教学质量，以精品课程建设带动其他课程建设，提高学校整体教学水平。

二、精品课程建设目标

学校每年开展一次校级精品课程建设评选，并从校级精品课程中，择优推荐参加自治区级、国家级精品课程的评选。力争通过3~5年的努力，全校拥有校级精品课程30门左右，自治区级精品课程20门左右，国家级精品课程2~3门。通过精品课程的建设，建立满足我校教学需要的，具有我校特色的国家、自治区、学校三级精品课程体系。

三、精品课程建设内容

精品课程是指具有特色和一流教学水平的优秀课程。精品课程建设要体现现代教育思想，符合科学性、先进性和教育教学的普遍规律，具有鲜明特色，并能恰当运用现代教育技术、方法与手段，教学效果显著，具有示范和辐射推广作用。

1. 制定科学的建设规划。根据学校的定位与特色，合理规划精品课程建设工作，以精品课程建设，推动教学改革，提高教学质量。

2. 切实加强教学队伍建设。精品课程要由学术造诣较高、具有丰富授课经验的教授主讲，要通过精品课程建设逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队。

3. 重视教学内容和课程体系改革。要准确定位精品课程在人才培养过程中的地位和作用，正确处理单门课程建设与系列课程改革的关系。精品课程的教学内容要先进，要及时反映本学科领域的最新科技成果，同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改

成果，体现新时期社会、政治、经济、科技的发展对人才培养提出的新要求。

4. 注重使用先进的教学方法和手段。要合理运用现代信息技术等手段，改革传统的教学思想观念、教学方法、教学手段和教学管理。精品课程要使用网络进行教学与管理，相关的教学大纲、教案、习题、实验指导、参考文献目录等要上网并免费开放，鼓励将网络课件、授课录像等上网开放，实现优质教学资源共享，带动其他课程的建设。

5. 重视教材建设。精品课程教材应是系列化的优秀教材。精品课程主讲教师可以自行编写、制作相关教材，也可以选用国家级优秀教材和国外高水平原版教材。鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

6. 理论教学与实践教学并重。要高度重视实验、实习等实践性教学环节，通过实践培养和提高学生的创新能力。精品课程主讲教师要亲自主持和设计实践教学，要大力改革实验教学的形式和内容，鼓励开设综合性、创新性实验和研究型课程，鼓励本科生早期参与科研活动。

7. 改革课程考核的内容和方法。课程考核要能够全面真实地考察学生的学习能力和学习效果，要有利于调动学生学习的主动性和积极性，鼓励采取除闭卷考试以外的开卷考试、口试、答辩和现场测试、操作等多种行之有效的考核形式，要将学生学习过程的考核与最终考核有机结合起来，建立与考核内容和考核形式相适应的试题库。每门课程在考核结束后要认真开展试题、试卷和成绩分析，及时总结存在的不足和问题，不断改进教学方法，提高教学质量。

8. 建立切实有效的激励和评价机制。各单位要采取切实措施，要求教授上讲台和承担精品课程建设，鼓励高水平教师积极投身教学工作，鼓励教师、教学管理人员和学生积极参加精品课程建设。要建立健全精品课程评价体系，建立学生评教制度，促进精品课程建设不断发展。

9. 注重培育课程特色。精品课程要在教学内容、教材、教学方法与手段、实践教学、考试模式等方面形成风格和特色。

四、精品课程的申报条件

1. 精品课程的评审范围为本科或高职高专各专业开设的课程，原则上是基础课或专业（技术）基础课（含医学的基础医学、预防医学、临床医学与医学技术、口腔医学、中医学、护理学、药学等二级学科的各门课程以及管理学中各二级学科的课程），且连续开设3年以上。

2. 精品课程负责人具有教授职称，课程负责人为本校专职教师。

3. 每门课程要建设支撑网站，网站内容包括精品教学大纲、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录等材料。

4. 申报精品课程至少要有三位主讲教师（包括课程负责人在内）且每人不少于45分钟

的现场教学录像。鼓励将课件或全程授课录像上网参评。录像必须按照“国家精品课程教学录像上网技术标准”制作，要反映教师风范、该教学单元的实际教学方法和教学效果。

五、评审程序

1. 精品课程由课程负责人填写《广西医科大学精品课程申报表》，按要求建设好课程网站并在校园网内开通运行。

2. 所在二级学院审核并签署意见后上报学校教务处；教务处对上报的课程进行初审。

3. 学校组织专家按《广西医科大学精品课程评估指标》进行评审，学校教学委员会审核评选结果。

4. 学校公示评选结果：公示期内如无异议，由学校授予“校级精品课程”荣誉称号。

六、精品课程建设管理

1. 精品课程原则上每年规划申报一次，凡被评为校级精品课程，学校授予“校级精品课程”荣誉称号，并予以表彰和奖励。

2. 在校级精品课程中择优推荐评选自治区、国家级精品课程。

3. 校级精品课程实行年度检查制度，检查工作由学校组织专家在网上进行，必要时也可进行实地检查。检查不合格的课程取消“校级精品课程”荣誉称号，但保留其两年内申请复查的资格。复查合格者恢复“校级精品课程”荣誉称号。

4. 各二级学院应当高度重视精品课程建设工作，做好精品课程的论证和申报工作，尤其要确定合适的课程建设负责人和为课程建设工作创造有利条件。

5. 学校建立“广西医科大学精品课程网站”，发布国家、自治区和我校精品课程建设有关的政策、规定、标准、通知等信息，并接受网上申请，开展网上评审，网上公开精品课程等工作。现代教育技术中心和课程负责人保证精品课程在学校课程网站上的正常运行，维护和升级。承担精品课程的教师要积极使用该网站进行课程教学和辅导；并协助有关部门和人员做好网站的维护和内容更新工作，内容年度更新（或新增）比例不得低于10%。

6. 现代教育技术中心要做好精品课程建设的技术支持工作，要指定专人来负责教师课堂录像制作、网站建设的技术服务等工作，为精品课程建设提供优质的技术服务和可靠的技术保障。

七、附则

本实施办法由教务处负责解释。

广西医科大学双语教学实施办法（试行）

（桂医大教〔2007〕20号）

根据教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）、《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和《普通高等学校本科教学工作水平评估方案（试行）》（教高厅〔2004〕21号）文件精神，为适应21世纪我国高等教育面临的新形势，培养既懂专业又精通外语的复合型人才，提高学生步入社会的适应能力，提高教学质量，培养创新人才，切实推进双语教学工作，特制定本办法：

一、双语教学课程的界定

按照教育部有关规定，双语教学是指教学过程采用外文教材，在课堂讲授、考试等教学环节中采用外语形式或外语和汉语并用，且外语授课的课时达到该门课程的50%（含50%）以上的教学活动。为了规范双语教学，根据我校实际情况，提出我校双语教学课程界定参考指标：

1. 教材是新版的外文书籍（含讲义）；教学参考资料可以是中文图书。

2. 在课堂讲授和讨论中，教师可以根据实际情况，英语和汉语并用，但应以英语为主要教学语言。其中内容讲解、外文板书比例不低于50%，作业与考试内容的50%应用外文完成。

3. 教学质量评价结果为合格以上。

外语类课程在本办法中不界定为双语教学课程。

二、双语教学的基本要求

1. 确保双语教学学生能获取不少于普通班学生的学科知识，达到普通班专业培养目标。

2. 任课教师可采用全外语教学，也可采用双语教学。即可以采用“外文教材、中文讲授、外文板书”，简称50%授课；也可采用“外文教材、外语讲授、外文板书”，简称100%授课。

3. 进行双语教学的课程和使用外文教材的课程均要在教学计划上标明。

4. 为提高双语教学课程的教学效果，应采用多媒体手段进行双语教学。

5. 进行双语教学的课程由教学单位及任课教师选择适用的外文教材或汇编外文讲义，学校鼓励选用教育部组织引进的原版教材。

三、双语教学课程的开设

1. 学生遴选和管理。每个年级的本科五年制和七年制临床医学专业组建一个双语教

学班，人数约 50 人。学生入选条件：学习成绩较好，英语基础好（尤其是听力和阅读能力），有较强的自学能力和自制能力，自愿报名。由教务处、年级办依据报名者的入选条件择优选入双语教学班。已参加双语教学班学习的学生可因成绩或语言等各种原因申请中止在双语教学班的学习，经批准后返回原班学习。学生接受学校的统一管理。

2. 各教学单位可以根据本单位的实际情况开设双语教学课程。力争两年内，除公共基础课外，每个专业至少要有 1~2 门课程进行双语教学，并逐年有所增加，信息管理与信息系统专业双语授课课程比例应达到 10% 以上。

3. 各教学单位应对双语教学的课程和教师进行严格审查，精心选择、聘任教师，以确保教学质量。每个学期初，由教务处、人事处组织有关专家对首次进行双语教学的教师进行资格认定。审核内容包括：教师授课能力、教材、大纲、教案、相关课件、习题等。

4. 为了保证双语教学活动有序开展，稳步推进，我校双语教学实行申报制。双语教学课程的开设由各二级学院具体负责，在每学期末集中受理拟在下学期使用双语教学教师的申请。凡申请双语教学的教师需填写《广西医科大学双语教学课程申报表》，由所在二级学院和教研室审查批准，并报教务处备案。

5. 各二级学院要根据本规定的要求，制订 1~3 年内本单位实施双语教学计划，包括师资培养计划，确定双语教学的课程名称、任课教师及有关教材等。

6. 鼓励从国外留学归来获得博士、硕士学位和外语运用能力强的教师申报双语教学，各二级学院应对拟实施双语教学的课程和教师进行精心选择、把关和聘任，以保证双语教学的质量。

7. 为保证双语教学的教学效果，要积极开展双语教学课程的教学方法与手段的改革，向学生公开相应的教案或课件，以利于学生学习。

四、双语教学的师资培养

1. 学校举办教师英语培训班（脱产）。

2. 有计划选送部分教师短期（1 个月）观摩、学习国内重点大学的双语教学。

3. 请专业英语教师听课进行课评，培训参加全英或双语教学的教师，带读各相关课程的专业单词。

4. 每年邀请专家举办 2~3 次全英文和双语教学示范课，全体参加全英或双语教学的教师参加。

五、双语教学的资助措施

1. 凡被批准使用双语教学并完成教学任务的课程，学校将对任课教师按课时给予一定的工作量补贴（双语教学工作量按普通班每学时 1.5 倍计算）。

2. 学校对各教学单位提出使用双语教学的任课教师优先进行必要的外语集中培训，参加双语或全英教学的教师可优先再次受培，并优先参加学校组织双语教学的教师短期观

摩、学习国内重点大学的双语教学。

3. 学校支持教师开展双语教学研究，在参加有关学术会议、课程评奖、评优等工作时，双语教学的教师和课程优先考虑。

4. 各教学单位应参照上述措施，制订本单位多开、开好双语教学课程的配套措施。

5. 双语教学的学生修读双语教学课程考试合格者，可适当奖励学分（一般在 10 分以内）。减少学生部分选修课程，以保证学生有足够的时间完成双语课程。

六、双语教学课程教材的建设

1. 双语教学课程使用的教材分为：外文原版教材；影印版教材；根据课程要求，将原版教材进行改编或选编；借助多媒体教学手段，制作外文课件等。所有教材的订购与编印等事宜参照《广西医科大学教材建设和教材管理的规定》（桂医大教〔2006〕8 号）执行。

2. 编写和修改配套英文辅助教材如教学大纲、实验指导、习题集等，内容与普通班相同。

3. 双语教学课程除使用外文教材外，教师应推荐一本优秀中文教材供学生学习参考之用。

七、双语教学的质量监控

双语教学应保证教学质量。对已审定资格进行双语教学的教师，各二级学院应进行开课的试讲，安排留学归国教师或外教进行语言指导。学校教学督导组对双语教学的任课教师进行定期的质量监控，安排专家听课评估。

八、附则

本实施办法由教务处负责解释。

广西医科大学思想政治理论课新课程方案实施办法

(桂医大教〔2006〕39号)

根据《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》(中发〔2004〕16号)、《中共中央宣传部、教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》(教社政〔2005〕5号)和《关于实施高校思想政治理论课新课程方案有关问题的通知》(桂教思政[2006]55号)的文件精神,充分发挥高等学校思想政治理论课新课程方案(以下简称“05方案”)在大学生思想政治教育中的作用,结合我校的实际情况,特制定本实施办法。

一、充分认识实施思想政治理论课新课程方案重要性

思想政治理论课承担着对大学生进行系统的马克思主义理论教育的任务,是对大学生进行思想政治教育的主渠道。充分发挥思想政治理论课的作用,用马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想武装当代大学生,是党的教育方针的具体体现,是社会主义大学的本质特征,是党和国家事业长远发展的根本保证。高等学校思想政治理论课新课程方案的实施是一项政治性、政策性和科学性很强的工作。

二、加强思想政治理论课新课程方案的组织实施

成立广西医科大学思想政治理论课新课程方案实施工作领导小组,按照上级文件的有关精神,由校党委书记担任领导小组组长,分管校领导和分管教学工作的校领导担任副组长,学校教学管理、社科部、宣传部、学工处、财务处等部门负责人担任小组成员,保证“05方案”的顺利实施。

为了进一步加强思想政治理论课新课程方案实施工作的领导,配备完整的人文社科部领导班子。人文社科部的系部建制不变。适应新方案的要求,对现有教研室做适当的调整,原马克思主义哲学教研室、历史教研室、德育教研室分别更名为马克思主义原理教研室、中国近现代纲要教研室、思想品德修养与法律基础教研室;新成立中国政治理论教研室,负责《毛泽东思想、邓小平理论与三个代表重要思想概论》和《形势与政策》这两门课程的教学工作。

三、制定思想政治理论课新课程方案的课程体系

科学的课程设置是加强和改进思想政治理论课教学基本环节。要以马克思主义中国化的理论成果毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为中心内容,完善思想政治理论课课程体系。立足于对大学生进行系统的马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想教育,进一步推动邓小平理论和“三个代表”重要思想进教材、进课堂、进大学生头脑工作,帮助学生掌握中国特色社会主义理论的科学体系和基本观点,

指导学生运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题。开展马克思主义人生观、价值观、道德观和法制观的教育，引导学生树立高尚的理想情操和养成良好的道德品质，树立体现中华民族优秀传统文化和时代精神的价值标准和行为规范。开展中国近现代史的教育，帮助学生了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路。开展党的路线、方针和政策的宣传，帮助学生正确认识国内外形势。通过充实教学内容，完善课程设置，形成结构合理、功能互补、相对稳定的课程体系。

我校思想政治理论课新课程方案的课程体系设置包括《马克思主义基本原理》、《毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论》、《中国近现代史纲要》、《思想道德修养与法律基础》4门必修课，同时，开设《形势与政策》课程。按学分与课时的折算办法（即1学分等于16学时）来安排学时数。为落实实践教学，提高教学质量和教学效果，安排总学时的四分之一的课时为实践教学。

思想政治理论课新课程方案在我校2006级新生起全面实施，具体实施方案见下表：

广西医科大学思想政治理论课新课程方案

课程名称	学分	学时	理论学时	实践学时	备注
思想品德修养与法律基础	3	48	36	12	必修
中国近现代史纲要	2	32	24	8	必修
马克思主义原理	3	48	36	12	必修
毛泽东思想、邓小平理论和 三个代表重要思想概论	6	96	72	24	必修
形势与政策	2	96	24	72	必修
合计	16	320	192	128	

四、加强对思想政治理论课教材编写的管理，规范教材使用。

高校思想政治理论课教材的编写和使用是一项政治性很强的工作。从2006级新生入学开始，学校统一使用由中宣部、教育部组织编写，由高等教育出版社出版的《马克思主义基本原理概论》、《毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论》、《中国近现代史纲要》、《思想道德修养与法律基础》。未经中宣部、教育部、新闻出版总署批准，各教师不得自行组织编写各种名义的高校思想政治理论课教材。学校按教育厅要求思想政治理论课教材征订工作由高等教育出版社广西总代理广西蓝色畅想图书发行有限公司负责。

五、切实改进思想政治理论课新课程教育教学的方式和方法

充分发挥教师的主导作用，提高马克思主义理论的说服力和感染力。充分发挥学生学

习的主体作用，激发学生学习的积极性和主动性。教学方式和方法努力贴近学生实际，符合教育教学规律和学生学习特点，提倡启发式、参与式、研究式教学。研究分析社会热点，多用通俗易懂的语言、生动鲜活的事例、新颖活泼的形式，活跃教学气氛，启发学生思考，增强教学效果。精心设计和组织教学活动，认真探索专题讲授、案例教学等多种教学方法，积极推广名师讲课教学经验，大力推进多媒体和网络技术的广泛应用，实现教学手段现代化。建立教学资料数据库，实现资源共享。

加强实践教学。思想政治理论课所有课程都要加强实践环节。建立和完善实践教学保障机制，探索实践育人的长效机制。围绕教学目标，制定大纲，规定学时，提供必要经费。加强组织和管理，把实践教学与社会调查、志愿服务、公益活动、专业课实习等结合起来，引导大学生走出校门，到基层去，到工农群众中去。通过形式多样的实践教学活动，提高学生思想政治素质和观察分析社会现象的能力，增进教育教学的效果。

改进和完善考试方法。采取多种方式，综合考核学生对所学内容的理解和实际表现，力求全面、客观反映大学生的马克思主义理论素养和道德品质。

六、认真抓好师资培训和集体备课工作。

掌握好新课程教学大纲的基本要求，熟悉新教材的内容，努力提高思想政治理论课教师的思想政治素质、教学业务能力和水平。按教育部新课程培训方案和教育厅对思想政治理论课课程新方案的师资培训要求进行。

七、切实加强对高等学校思想政治理论课的领导

学校把加强和改进高等学校思想政治理论课教育教学作为一项重要工作摆上议事日程。高度重视，加强指导，加大投入，为学校思想政治理论课的建设和发展提供良好的条件。把思想政治理论课程作为重点课程加强建设，认真研究，及时解决思想政治理论课建设与发展中遇到的新情况新问题。把思想政治理论课教学质量作为高等学校党建和思想政治工作、教学工作评估的重要组成部分，在政策上予以扶持，落实高等学校思想政治理论课的人员编制、经费投入和教学科研条件，确保思想政治理论课新课程方案的顺利实施。

广西医科大学关于加强形势与政策教育的实施意见

(桂医大教〔2007〕74号)

为认真贯彻《中共中央宣传部、教育部关于进一步加强高等学校学生形势与政策教育的通知》(教社政〔2004〕13号)、《中共中央宣传部、教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》(教社政〔2005〕5号)和自治区教育厅《关于进一步加强全区高等学校学生形势与政策教育的通知》(桂党高工宣〔2007〕8号)的文件精神,进一步加强我校形势与政策教育,特制定本实施意见。

一、高度重视形势与政策课教育。高校学生形势与政策教育是为了帮助学生全面正确地认识党和国家面临的形势和任务,把握时代脉搏,增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感。通过各种形式的教学与教育,不断提高青年大学生的思想政治素质与道德修养水平,促进大学生综合素质的全面提高。

二、全校统一开设形势与政策课。严格按中共中央宣传部、教育部有关文件精神 and 高校思想政治理论课新课程方案要求,在全校统一开设形势与政策课。形势与政策课是高校思想政治理论课的重要组成部分,是对学生进行形势与政策教育的主渠道、主阵地,是每个学生的必修课程,在大学生思想政治教育中担负着重要使命,具有不可替代的重要作用。我校严格执行高校思想政治理论课设置新方案规定,按平均每学期16周,每周1学时开设好课程。本科期间的学习,计2个学分;专科期间的学习,计1个学分。

根据中央和自治区党委关于形势与政策教育的部署,加强高等学校形势与政策课教材和教学资料的建设。从2007年春季学期开始,我校按要求统一使用自治区高工委、教育厅组织编写的《形势与政策教育读本》。

三、强化形势与政策教学管理。从编制教学计划、明确教学要求、建立教学组织、开展集体备课、建立成绩档案、反馈教学信息、改进考核方法等方面,全面加强课程建设。我校形势与政策教研室隶属人文社科部,负责组织教师研究教材、开展教学观摩活动、教学计划安排和开展教学科研活动。

四、加强师资队伍建设。建立和完善一支以专职教师为骨干,学校思想政治教育工作队伍为主体,专兼职结合的教师队伍。配备高素质的专职教师负责形势与政策课的教学和研究工作。形势与政策课专职教师,纳入思想政治理论课教师编制。学校党政领导、学生辅导员和班主任、思想政治理论课教师、哲学社会科学相关学科的教师都要积极承担一定的形势与政策课教学任务。聘请地方党政领导、知名企业家、社会各条战线的先进人物担任特约报告员。抓紧组织好对所有专任教师的培训,以熟悉教材,了解教学方法、手段为重点,着力提高教师的思想政治素质、专业水平和教学能力。组织骨干教师参加教育厅组织的形势与政策课的培训和本校任课教师的培训及集体备课工作。

五、积极探索我校形势与政策教育的新途径与新形式。形势与政策课教学形式以课堂

教学为主，把严谨的课堂教学与内容丰富的形势与政策报告会主题报告会相结合，以“广西青年学生形势政策思想教育报告会”为载体，邀请自治区级党政主要负责同志结合本地区发展的实际，为学校作形势报告，使学生更直接地了解全国全区改革开放和经济社会发展的新成就新变化。建立本校的学生形势与政策报告会制度，切实加强大学生的形势与政策教育。抓住重大节日、纪念日、重大事件发生的时机，挖掘教育资源，通过座谈会、研讨会等方式，广泛开展宣传教育活动，切实增进教育效果。校园网设立形势与政策教育网页、专栏，组织开展各种形式的网上教学、讨论等活动。

六、加强领导，认真做好形势与政策教学工作。校党委和思想政治理论课课程新方案实施工作领导小组把形势与政策教育作为学生思想政治教育的重要组成部分，加强领导，精心组织实施，为形势与政策教育提供必要的场所和设备，确保所需各项经费落到实处。充分利用校园网主题教育网站或网页，校内有线广播、电视，及时宣传报道党和国家的重大方针政策、新闻事件等，加强正面引导。把形势与政策课作为重点课程加强建设。

七、精心安排课程教学内容。按照教育部社政司《高校“形势与政策”教育教学要点》和教材安排教学活动。各阶段学习包括：校、院（系）的专题报告，时事 VCD，其他推荐材料。完善学习资料查阅网站“南湖晨风”。

八、学习要求

（一）每阶段学生按照校、院（系）发布的学习内容和学习要求安排学习。

（二）学习方式及时间上，学生可根据自身情况自主安排，但学生在选择学习方式时，必须保证至少有两阶段选择专题报告。

（三）在“南湖晨风”网上学习音像资料至少 3 个专题，学习文档资料至少 10 篇（学习次数将由网站系统自动记录）。

（四）每阶段学习结束后，形势与政策教研室在网上布置作业，学生要按规定时间予以提交。

（五）学期末，学生写一篇 2000 字以上的专题论文，具体要求见“考核办法”。

九、成绩评定方法

（一）学生成绩采取百分制，平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。

（二）辅导员作为形势与政策课的兼职教师，负责平时成绩的初步评定，期末论文成绩的考核评分以及期末成绩由专职思想政治理论课教师评定。各学生党支部协助辅导员开展此项工作，同时负责本大班形势与政策课的宣传及组织工作。

（三）学期末完成学生成绩的评定，报形势与政策教研室审定，形势与政策教研室将学生成绩报学籍管理科。报送成绩时附一份本学期形势与政策教育小结（包括院系组织报告会情况、班级开展时事论坛情况、学生参加教育教学活动情况等），并报送学生优秀论文每小班 1~2 篇（电子版，可发送电子邮件）。

广西医科大学关于规范多媒体教学建设的意见

(桂医大教〔2011〕62号)

为了加强多媒体教学的管理,促进教学方法和手段的改革,切实提高多媒体教学质量,促进多媒体授课规范化,结合前期学校对多媒体教学的调研情况,特制定本意见。

一、目前我校多媒体教学建设情况

(一) 硬件环境

近年来,我校十分重视现代化教育基础设施建设,不断充实多媒体设备,各教学单位配备了充足的计算机,为多媒体课件的制作和使用现代化教学手段工作奠定了基础,提供了必要的硬件环境。目前,全校教室已配备了先进的多媒体教学设备。

(二) 软件环境

长期以来,学校积极鼓励教师使用现代教育技术手段进行教学。通过举办现代教育技术培训班、组织开展和申报各级多媒体课件大赛等方式,使全校各教学部门及教师意识到使用多媒体教学对提高教学效果和精炼教学内容所具备的优越性。

二、存在的问题

1. 少部分教师仍未能理解多媒体教学的定义,认为只要使用计算机进行授课即是多媒体教学。

2. 部分教师对多媒体设备和使用不熟悉,遇到技术上的问题影响上课效果。

3. 一些课程由于课件制作技术方面的问题,需要靠引进和改进来完成多媒体授课任务。

三、多媒体教学的管理

(一) 基本含义

1. 多媒体教学是根据教师的教学设计,把需要讲授的教学内容通过计算机多媒体(文字、图片、视频、音频、动画)等教学资料来表述的教学过程。在多媒体教学中要使传统教育媒体与现代教育媒体恰当地结合,共同完成教学任务。

2. 多媒体课件是指教师或多媒体制作人员,根据脚本设计的内容,应用计算机综合处理文字、声音、图像、动画等信息而形成的一套适合于教与学、包含有多种媒体信息的辅助教学软件。根据课件运行的途径,多媒体课件可分为单机版和网络版。

(二) 多媒体课件遵循的原则

1. 遵照国家有关教育的法律、法规和政策,遵循高等教育的规律,符合本学科专业的教学特点。

2. 吸收教育改革和科研工作的最新成果,多媒体课件要具备创造性、先进性、科学性和教学适用性。

3. 充分利用现有的教育信息资源,开发出适合本课程的多媒体课件。

4. 符合界面直观友好要求。课件界面要美观,符合学生的视觉心理;操作要简单,不需要大量的预备技能;提示信息要详细、准确、恰当。

5. 每次课均需体现约2分钟的人文内容。

（三）多媒体课件制作的要求

多媒体课件制作的要求详见广西医科大学多媒体课件制作规范（附件）。

（四）多媒体教学基本要求

1. 教师在课前要精心备课，设计好教案和多媒体课件；授课前，要熟悉多媒体教室的设备、预装软件、操作方法；上课时，应提前进入教室，检查调试设备，保证多媒体课件正常运行。一旦出现停电、设备故障等情况，不能终止上课，应转换为板书继续授课。

2. 教师在讲授过程中，要充分发挥多媒体技术的优势，使之有助于突出教学重点，化解教学难点；根据课程内容的逻辑体系和学生的认知规律设计设计内容，使学生能实现听、看、想的统一，加深对教学内容的理解，并让学生有思考和适当的做笔记时间。必要时采传统教学方式配合，教师应将屏幕显示和适当板书结合起来授课。

3. 原则上要求教师站立授课，有条件的可使用电子笔引导学生视线，集中学生注意力，避免面对电脑显示器“照屏宣科”、“只见屏幕不见教师”的现象；充分发挥教师课堂教学的主动作用，增强授课的表现力、感染力。

4. 为了保证学生在课堂上集中注意力听课，便于课后复习和自学，巩固和扩展课堂讲授内容，阅读参考文献和资料，经任课教师同意后，学生可下载、拷贝教师制作的多媒体课件。

（五）教师培训工作

教务处现代教育技术中心不定期举办多媒体课件制作培训班，使大多数教师都能熟练掌握多媒体课件制作技术，熟练运用现代教育技术手段进行教学。

（六）质量监控

学校督导组 and 现代教育技术中心对教师多媒体授课情况进行不定期检查，对于不符合要求、授课效果不好的提出指导意见并要求限期改进。

（七）其它要求

1. 各教学单位要积极开展多媒体教学手段研究，组织观摩教学，推动多媒体教学开展，促进教学手段改革。

2. 教师在进行多媒体授课的过程中，必须科学合理地提炼内容和选用媒体，保证课件质量，充分发挥多媒体教学设备的作用，努力提高多媒体授课的教学效果。

3. 教室管理部门要及时对多媒体教学设备进行维护和更新，以保证多媒体教学设备的完好率和使用效果。广大师生要严格遵守学校教室管理规定，爱护多媒体教学设施，保证多媒体教学正常进行。

（八）奖励措施

1. 通过多媒体课件成果展示，树立典型，在校内形成使用多媒体课件进行教学的良好氛围。

2. 继续深入开展校级多媒体课件大赛，对获奖课件进行奖励，并择优推荐参加省级、国家级多媒体课件大赛。

3. 获奖课件作为教研室、教师评优评先的重要依据之一。

四、本意见自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：广西医科大学多媒体课件制作规范

广西医科大学多媒体课件制作规范

为了提高多媒体课件的制作水平，使多媒体课件在教学中真正发挥图、文、声、像并茂的优势作用，进一步提高多媒体授课教学质量，现结合我校实际情况，特制定本规范。

一、多媒体教学的特征

（一）多媒体的定义

多媒体（Multimedia），从广义上说“是指多种功能单一的教学媒体的组合应用”，比如黑板、文字教科书、挂图、标本、幻灯、投影仪、模型（传统教育媒体）等等。狭义上说是指多媒体技术的教学应用，即利用多媒体计算机综合处理和控制符号、语言、文字、声音、图形、图像、动画等多种媒体信息（现代教育媒体），把各个多媒体要素按教学要求，进行有机组合，同时完成一系列人机交互式的操作。后者实际上就是被人们所广泛认同并使用的对多媒体的定义。它有两个突出的特点，一是以计算机为核心，区别于传统的教学媒体，二是可实行交互式操作处理信息，以区别于其他现代教学媒体。

（二）多媒体教学

多媒体教学是根据教师的教学设计，把需要讲授的教学内容通过计算机多媒体（文字、图片、视频、音频、动画）等教学资料来表述的教学过程。在多媒体教学中要使传统教育媒体与现代教育媒体恰当地结合，共同完成教学任务。

二、多媒体课件的分类

多媒体课件主要分为单机版课件和网络课件两大类。根据使用对象不同，多媒体课件可分为两类：供教师使用的是演示型课件，供学生使用的是导学型课件。

（一）演示型课件

演示型多媒体课件属于模象直观教学，包括各种文字、图片、视频等媒体，教师在课件制作的过程中就要恰当地运用各种媒体的搭配使用。一般来说，能够用文字表达清楚的就不用图片，能够用图片解释清楚的就不用视频，能够用视频展示的就不用动画。同时，在运用媒体时，应注意文字与图像之间的搭配关系以及课件自身对学生的影响程度等问题。

演示型多媒体课件还可以配合常规教学进行教学展示，如实物直观教学和语言直观教学，常规教学往往采用实物、标本、模型、教师语言的描绘和生动的比喻可以使深奥的道理浅显化。利用好课件则可以提高教学的效率，加深学生对学习的理解。

演示型课件通常采用 Powerpoint、Authorware、Flash 等软件开发，并且只能在单机上运行的单机版教学软件。

（二）导学型课件

演示型课件供教师课堂演示使用，而导学型课件供学生自主学习使用。演示型课件似乎不存在交互问题，教师在教学过程中只要点击鼠标，按预先设计的步骤一步一步往下走

即可，这是静态交互。静态交互远不能适应学生自主学习的实际需要。学习水平不同程度的学生，根据自身学习的需要，有针对性地学习自己感兴趣的内容，这就需要动态交互。动态交互就是为更好的配合教学，更好地调动学生的学习主动性和积极性，在课件中加入的一种引导，使得学生在自主学习中方便地找到相关的知识点，这就是导学型课件。教学过程不再是一个同步的，而是一个异步的、发散式的思维过程，不同的学生沿着不同的学习路径，完全可以建构出相同的结果。

导学型课件主要以网络课件为代表的教学软件，通常以网页设计软件开发的，且能够在网络上浏览的教学软件。

三、多媒体课件认定标准

（一）多媒体课件应紧密结合教材内容，具有一定的深度和广度，能反映教学中的重点，有一定量的练习题和思考题，满足相应教学需要。对教材中的重点、难点能充分利用图形、图片、视频、Flash、音频、电子模型等各种技术手段展现，使学生易于理解、便于记忆。

（二）多媒体课件的教学设计应符合认知规律，生动、形象、感染力强，能使学生充分地利用视觉和听觉等多种感官进行学习，得到最佳的学习效果。在文字、声音、图片、图形、视频、动画、电子模型等教学信息素材中，网络课件、单机版课件和 Powerpoint 课件必须包含 4 种以上教学信息素材。

（三）多媒体课件可以按教材的全书、章、节或实验、病症等多种形式制作（Powerpoint 课件建议按章、节分别制作组成全书系列）。每一课件的内容必须制作完整。

（四）多媒体课件制作应避繁就简。各种技术手段的运用要符合教学内容的要求，起画龙点睛之功效。

四、多媒体课件制作规范

（一）Powerpoint 演示文稿教学课件的制作规范

1、内容要求

（1）内容应满足相应教学需要，需具有一定的深度和广度。

（2）课件与文字教材的本质区别在于其媒体的多样性，应包含文字、图形、图像、音频、动画、视频素材中的四种（应有声音、动画、视频素材）以上素材资料，且能生动准确的表达教学内容，引起和保持学习者的学习兴趣。

（3）教学内容组织及结构合理，学习路径明确，知识关联清晰。

（4）恰当的表述教学中的疑点、难点与重点。

（5）电子教案应与纸质教案平行。

2、技术要求

（1）文本素材

①文本素材中汉字采用 GB2312 码编码和存储，英文字母和符号使用 ASCII 编码和存储。

②文字大小不小于 28 号字，一页中文字行数不超过 11 行。

③中文字体要采用常用的宋体、仿宋体、黑体和楷体等四种 Windows 提供的中文字体，英文字体也限于 Windows 提供的字体，不要使用各种商业字库中的字体（将文字做成图像的情况除外），以免引起显示混乱。

④页面设计要简洁明了，文字颜色与背景颜色要协调，以减少视觉疲劳。

（2）音频素材

①解说和配乐使用恰当，并提供配乐开关按钮；

②课件使用的语音采用标准的普通话配音，英语使用标准的英语配音。要求解说准确、生动、清晰。重要内容可配音解说，但并非所有内容均朗读一遍。要提供解说开关按钮。

③声音文件可采用 WAV、MID、MP3、RM 等格式，采集质量以不低于 11.025kHz、16bits、Mono 为宜。

④采集声音时，无论是通过计算机直接采集还是从已录好的磁带上采集，都要注意避免杂音。

⑤建议先按照 CD 音质（44.1kHz、16bits、Stereo）录制为 WAV 文件，然后再进行格式转换。

（3）图形（图像）素材

①可采用 BMP、JPG、GIF、PNG 等文件格式。

②图像尺寸以能够清晰显示图像细节为宜，不可过大或过小，课件中的图像文件不宜大于 100kb、颜色数不小于 16 位（即全真彩）为宜。

③所有静态图像，请使用 Photoshop 或其他图像处理软件对其进行必要的裁剪、校色、去掉杂乱的背景等处理，以使图像清晰、逼真、美观、层次分明。

④装饰用的图片应简洁、美观，与内容相适应。

（4）视频素材

①视频素材一般不嵌入课件页面，采用外部链接播放。

②视频可采用 AVI、MPEG、MOV、RM、WMV 等格式。

③AVI 文件的压缩格式统一采用 Intel Indeo 5。

④视频窗口大小以 352*288 像素为宜，不宜过大或过小。

⑤视频文件中的音频与视频图像需做到同步。

⑥为保证图像质量，视频源推荐采用专业级母带（如 DVCAM 带）。

（5）动画素材

①动画文件可采用 SWF、GIF、DIR、FLC 等格式。

②保证动画画面连贯。

③动画窗口大小应适当，不宜过大或过小。

（6）导航与链接

①可适当添加页面导航与链接，增强交互性。

②导航与链接准确，防止误导和错链。

(7) 动态演示与切换效果

①每张幻灯片中的动态演示效果≤3 种。

②画面动态演示、切换效果时间≤3 秒。

(8) 课件以章节为单位制作，一般课件文件大小以不超过 3 兆为宜，页数不超过 50 页。

(二) Authorware、Flash 等单机版教学课件的制作规范

1、内容要求

(1) 符合本学科或课程教学要求，教学目标明确，取材合适，内容应满足相应教学需要，需具有一定的深度和广度。

(2) CAI 课件与文字教材的本质区别在于其媒体的多样性。在制作过程中要大量搜集和利用各种静态图像（如 X 线片、CT 片、MRI 片、标本图片、涂片的显微图片、病理切片等），活动图像（如手术过程、各种诊疗技术操作过程、彩色多普勒等），音频、动画（二维、三维）等。

(3) 符合学生认知规律，逻辑性强，富有启发性，便于学生学习，有利于学生能力的培养。

(4) 教学内容组织与结构合理，学习路径明确，知识关联清晰。

(5) 恰如其分的表述教学中的难点和疑点。

(6) 习题和思考题质量高，题型适当，设计水平高，操作简单，具有较好的学习评价和反馈。

2、技术要求

(1) 开发工具不限（如 Authorware，Flash 等）。

(2) 课件窗口尺寸一般为 800*600 像素或 1024*768 像素，居中显示。

(3) 文本素材

①文本素材中汉字采用 GB2312 码编码和存储，英文字母和符号使用 ASCII 编码和存储。

②文字大小（以 Microsoft Word 为例）不得小于四号字。

③中文字体要采用常用的宋体、仿宋体、黑体和楷体等四种 Windows 提供的中文字体，英文字体也限于 Windows 提供的字体，不要使用各种商业字库中的字体（将文字做成图像的情况除外），以免引起显示混乱。

④文字颜色与背景颜色要协调，以减少视觉疲劳。

(4) 音频素材

①解说和配乐使用恰当，并提供配乐开关按钮。

②课件使用的语音采用标准的普通话配音，英语使用标准的英语配音。要求解说准确、生动、清晰。重要内容可配音解说，但并非所有内容均朗读一遍。提供解说开关按钮。

③声音文件可采用 WAV、MID、MP3、RM 等格式，采集质量以不低于 11.025kHz、16bits、Mono 为宜。

④采集声音时，无论是通过计算机直接采集还是从已录好的磁带上采集，都要注意避免杂音。

⑤建议先按照 CD 音质（44.1kHz、16bits、Stereo）录制为 WAV 文件，然后再进行格式转换。

（5）图形（图像）素材

①可采用 BMP、JPG、GIF、PNG 等文件格式。

②图像尺寸以能够清晰显示图像细节为宜，不可过大或过小，课件中的图像放大后以尺寸不小于 320*240 像素、颜色数不小于 16 位为宜；

③所有静态图像，请使用 Photoshop 或其他图像处理软件对其进行必要的裁剪、校色、去掉杂乱的背景等处理，以使图像清晰、逼真、美观、层次分明。

④装饰用的图片应简洁、美观，与内容相适应。

（6）视频素材

①视频可采用 FLV 和 WMV 格式。

③视频窗口大小以 352*288 像素为宜，不宜过大或过小。

④要设定视频播放控制按钮。

⑤视频文件中的音频与视频图像需做到同步。

⑥为保证图像质量，视频源推荐采用专业级母带（如 DVCAM 带）。

（7）动画素材

①动画文件可采用 SWF、GIF、DIR、FLC 等格式。

②保证动画（二维、三维）画面连贯。

③动画窗口大小应适当，不宜过大或过小。

（8）结构、界面与交互

①结构要清晰，层次不要过多，以最多 3 层为宜。

②课件的导航方式以方便阅读为原则，可视具体内容而定。

③界面设计要简洁明了。

④有良好的交互性，热字、菜单、按钮等交互因素的设置要合理且清晰易辨。

⑤画面切换时间应不超过 3 秒，若超过 3 秒，应有信息提示。

（三）网络课件制作规范

1、内容要求

（1）符合本学科或课程教学要求，教学目标明确，取材合适，内容应满足相应的教学需要，需具有一定的深度和广度。

（2）CAI 课件与文字教材的本质区别在于其媒体的多样性。在制作过程中要大量搜集和利用各种静态图像（如 X 线片、CT 片、MRI 片、标本图片、涂片的显微图片、病理切

片等)、活动图像(如手术过程、各种诊疗技术操作过程、彩色多普勒等)、音频、动画(二维、三维)等。

(3) 符合学生认知规律,逻辑性强,富有启发性,便于学生学习,有利于学生能力的培养。

(4) 教学内容组织与结构合理,学习路径明确,知识关联清晰。

(5) 恰如其分的表述教学中的难点和疑点。

(6) 习题和思考题质量高,题型适当,设计水平高,操作简单,具有较好的学习评价和反馈。

2、技术要求

(1) 网络课件是指以网页形式存在、用浏览器来阅读的 CAI 课件。

(2) 可以用 FrontPage、Dreamweaver、Flash、Fireworks、Shockwave 等软件开发。

(3) 课件的阅读要求能用 IE5.0 及 Netscape Navigator4.7 以上版本浏览;要充分考虑这两种浏览器的差异,课件的功能和效果必须由这两种浏览器同时支持。

(4) 除包含视频和长时间的动画的网页外,主页大小不宜超过 120kb,一般网页大小不宜超过 50kb。

(5) 网页不宜太长,一般不要超过三屏,在 1024*768 分辨率下不应横向滚屏。

(6) 文本素材

① 文本素材中汉字采用 GB2312 码编码和存储,英文字母和符号使用 ASCII 编码和存储。

② 中文字体要采用常用的宋体、仿宋体、黑体和楷体等四种 windows 提供的中文字体,英文字体也限于 windows 提供的字体,不要使用各种商业字库中的字体,以免引起显示混乱。

③ 文字大小(以 Dreamweaver 为例)不得小于 3 号字。

④ 文字颜色与背景颜色要协调,以减少视觉疲劳。

(7) 图形(图像)素材

① 图形/图像素材应采用 JPG、GIF、PNG 格式。

② 彩色图像的颜色数不少于 256 色,对色彩要求较高的图像建议使用全真彩,灰度图像的灰度级不低于 128 级,线条图可以为单色。

③ 图像尺寸以能够清晰显示图像细节为宜,不可过大或过小。

④ 所有静态图像,请使用 Photoshop 或其他图像处理软件对其进行必要的裁剪、校色、去掉杂乱的背景等处理,以使图像清晰、逼真、美观、层次分明。

⑤ 装饰用的图片应简洁、美观,与内容相适应。

(8) 音频素材

① 音频文件要采用流式(RM)格式。

② 课件使用的语音采用标准的普通话配音,英语使用标准的美式英语配音。要求解说

准确、生动、清晰。

③采集声音时，无论是通过计算机直接采集还是从已录好的磁带上采集，都需要注意避免杂音。原始声音的采集，最好在录音间内进行。

④建议先按照 CD 音质（44.1kHz、16bits、Stereo）录制为 WAV 文件，然后再进行格式转换。

（9）视频素材

①视频文件要采用流媒体格式。

②视频文件每帧图像颜色数不低于 256 色，或灰度级不低于 128 级；

③为保证图像质量，视频源推荐采用专业级母带（如 DVCAM 带）。

④视频文件中的音频与视频图像需做到同步。

⑤视频窗口大小以能够清晰显示图像细节为宜，不可过大或过小。

（10）动画素材

①动画素材使用的格式为 GIF 格式和 SWF 格式。

②提倡多使用动画来说明文字难以描述的内容，动画要做到科学、准确、形象。

③动画窗口大小应适当，不宜过大或过小。

（11）结构、界面与交互

①课件的框架视内容情况而定，但层次结构不能超过 3 层。

②课件的导航方式以方便阅读为原则，可视具体内容而定。

③界面设计要简单明了。

④同一网页中不宜同时出现过多动态区域。

⑤音频、动画、视频播放要有控制按钮。

⑥有良好的交互性，热字、菜单、按钮等交互因素的设置要合理且清晰易辨。

广西医科大学本科专业建设评估办法

（桂医大教〔2006〕38号）

为加快我校本科专业建设，提高专业办学水平和人才培养质量，逐步建立和完善本科专业建设与评估机制，特制定本办法。

一、评估的目的和原则

进一步明确专业办学指导思想，加强教学基本建设与管理，深化教育教学改革，提高教育质量，按照各自的定位办出特色，更好地满足经济社会发展的需要。专业建设工作评估要贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针。

二、评估的依据

按照《广西医科大学本科专业建设评估方案（试行）》进行。主要考察专业的规划和培养目标与学校定位、社会需求以及教学单位的实际情况是否相符；专业建设的实际工作状态与确定的专业人才培养目标是否相符；专业人才的培养质量与学校定位和专业培养目标是否相符。

三、评估的要求与程序

本科专业评估每五年进行一次。评估对象为学校设置的所有本科专业，评估的重点是学校的重点建设专业和新办专业（新办专业评估与检查不定期进行）。评估采取学院（部）自评与学校组织专家评估相结合的办法。

1. 全校所有本科专业要按照《广西医科大学本科专业建设评估方案（试行）》认真做好评建工作。重点建设专业要求达到“优秀”，新办专业要求达到“合格”，其它专业至少达到“良好”要求。

2. 学校组织专家组进行实地考察，并根据专家组考察情况进行评议，给出评估结果。

四、其它

1. 凡专业评估为“优秀”者，学校将优先推荐为省级及以上重点建设专业，并对其专业和所属二级单位的教改立项、教学评奖等在同等条件下予以优先考虑。

2. 本科专业评估的结论实行有效期制。有效期暂定四年。在有效期内，如发现有评估依据严重失实或教学方面发生其它重大事故等严重问题，将取消原有的结论。

3. 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学
本科专业建设评估方案
(试行)

目 录

- 一、广西医科大学本科专业建设评估指标体系
- 二、广西医科大学本科专业建设评估指标和等级标准
- 三、广西医科大学本科专业建设评估结论及标准
- 四、广西医科大学本科专业建设评估方案有关说明

教 务 处

二〇〇六年十二月

一、广西医科大学本科专业建设评估指标体系

一级指标	二级指标	主要观测点
1.指导思想	1.1 定位与办学思路	专业规划
		人才培养目标
2.师资队伍	2.1 师资队伍数量与结构	整体结构状态与发展趋势
		专业师资中有研究生学位的比例
	2.2 主讲教师	主讲教师资格
		教授、副教授上课情况
		教学水平
3.教学条件与利用	3.1 教学基本设施	实验室及设备情况
		实习基地及设施情况
		专业图书资料
	3.2 教学经费	经费预算与使用效益
4.专业建设与教学改革	4.1 专业地位	在学校学科专业群中的地位和影响力
	4.2 培养方案	培养方案与执行
		教学大纲
	4.3 课程	课程建设规划与执行
		教学内容与课程体系改革
		教材建设与选用
		教学方法与考试方法改革
		校园网与多媒体应用
		双语教学
	4.4 实践教学	实习
		实践教学内容与体系
		综合性、设计性实验开设情况及效果
		实验室开放
5.教学管理	5.1 教学文件	教学档案管理
	5.2 质量控制	教学规章制度的建设与执行
		教学质量监控
6.学风	6.1 教师风范	师德修养和敬业精神
	6.2 学习风气	学生遵守校纪校规情况
		学风建设和调动学生学习积极性的措施与效果
		课外科技文化与社会实践活动
7.教学效果	7.1 基本理论与基本技能	学生基本理论与基本技能的实际水平
		学生的创新精神和实践能力
		毕业生数据
	7.2 毕业论文（设计）	选题的性质、难度、份量及综合训练等情况
		论文或设计质量
	7.3 思想道德修养	学生思想道德素养与文化、心理素质
	7.4 体育	体育
	7.5 社会声誉	生源
		社会评价
	7.6 就业	就业情况
特色项目		

二、广西医科大学本科专业建设评估指标和等级标准

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	等 级		备 注
				A	C	
指 导 思 想	1.1 定位与办学思路	专业规划【注1】	0.5	全面掌握本专业国内外发展与改革趋势，专业建设与发展规划科学合理，能与学校学科群和重点学科建设紧密结合，并有效实施	基本掌握本专业发展与改革趋势，在专业调整与改造方面有调研，有专业建设与发展规划，并付诸实施	【注1】专业规划包括：国内外同类专业发展趋势和人才需求分析、专业教育课程的设置依据和特色描述、实践教学环节建设规划、专业师资队伍建设规划、图书资料建设规划。
		人才培养目标	0.5	具有先进的教育思想观念，专业人才培养目标明确，符合学校定位和社会发展的需要，质量意识强	注重先进教育思想观念的学习与研究，专业人才培养目标基本明确，基本符合社会发展需要，有质量意识	
师 资 队 伍	2.1 师资队伍数量与结构	整体结构状态【注2】与发展趋势	0.6	专业师资队伍年龄、学历学位、职称、学缘、学科等的结构合理，适应教学与学科发展需要，有良好的发展趋势。有一定数量的学术带头人和骨干教师，专业负责人具有教授职务并具有较高的学术声誉和社会影响	结构基本合理，基本适应教学需要和学科发展。专业负责人具有副教授以上职务	【注2】专业师资队伍中的师资指学校编制的为专业学生开设专业培养方案中专业课程并具有教师专业技术职务的人员
		专业师资中有研究生学位的比例	0.4	专业师资中具有硕士、博士学位的比例≥70%，其中博士比例≥30%	专业师资中具有硕士、博士学位的比例达50%~60%	
	2.2 主讲教师	主讲教师资格	0.3	符合岗位要求【注3】的教师≥95%	符合岗位资格的教师达85%~90%。	【注3】符合岗位要求是指：主讲教师具有讲师及以上职务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。
		教授、副教授上课情况	0.3	教授、副教授近三年内均曾为本科生授课	55岁（含）以下教授、副教授每年95%以上为本科生授课	
		教学水平	0.4	教学水平高，科研促进教学成效明显	教学过程规范，能保证教学质量	

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	等级		备注
				A	C	
教学条件与利用	3.1 教学基本设施	实验室及设备情况	0.4	学科基础教学实验室和专业实验室科学，配备完善，设备先进，利用率高，在人才培养中发挥较好作用	学科基础教学实验室和专业实验室实验设备较完备，利用率较高，满足教学基本要求	【注 4】实习基地完善是指应具备稳定的场所；有明确的实践教学目的和教学内容；有稳定的教师内容和辅助人员队伍；有开展因材施教、开发学生潜能的实习项目；场地、设施满足教学需要。 【注 5】专业图书资料数量按照图书编目分类规则统计，专业学生数按照各专业在校生统计，生均专业图书和生均年进书量（册）包括校图书馆和院系资料室的图书。
		实习基地及设施情况	0.4	校内外实习基地完善【注 4】，并有长期稳定的校外实习基地；基地数量、面积和设施能满足因材施教的实践教学要求，完全满足实习大纲和实习计划要求	校内外实习基地基本完善，数量、面积和设施能满足实践教学基本要求	
		专业图书资料【注 5】	0.2	专业图书资料丰富，资料室面积满足教学需要，师生使用效果好、满意	生均专业图书达 80 册，生均年专业图书进书量达 4 册	
	3.2 教学经费	经费预算与使用效益	1.0	本科业务费、教学差旅费、教学仪器设备维修费预算合理，全部用于本科教学且使用效果好；专项经费项目申请中标率高并按期保质保量完成	本科业务费、教学差旅费、教学仪器设备维修费有预算，全部用于本科教学且使用合理；能够争取到一定数量的专项并按期完成	

一级 指标	二级 指标	主要观测点	参考 权重	等 级		标 准	备注
				A	C		
专 业 建 设 与 教 学 改 革	4.1 专业 地位	在学校学科专业群中的地位影响力	1.0	与学校的重点学科相匹配,优势和特色明显;满足社会需要,教学条件好,教学质量有保证,学生满意	具有学科基础,专业设置适应社会需要,教学条件和教学质量基本符合要求		
	4.2 培养 方案	培养方案与执行	0.5	培养方案符合学校定位和专业规划的目标要求;体现德、智、体、美全面发展,有利于人文素质和科学素质提高;遵循构建学科专业群平台课程的原则,专业主干课程设置合理;有利于创新精神 and 实践能力的培养;执行情况好	基本能反映培养目标的要求;执行情况较好		
		教学大纲	0.5	各类课程教学大纲齐备并按时出版;符合专业培养目标 and 该课程教学基本要求,教学内容安排科学、合理,有利于学生知识、能力、素质协调发展;执行情况好	各类课程教学大纲齐备,编写符合规范要求并按时出版;基本符合培养目标 and 该课程基本要求,内容安排较科学、合理;执行情况较好		
	4.3 课程	课程建设规划与执行	0.2	专业教育中的各类课程(群)均有高水平的课程负责人,主干课程教学队伍稳定、素质高;课程建设规划明确、执行情况好,有一定数量的由重点学科负责人领导的校级(含)以上精品课程建设课程	专业教育的各类课程(群)均有负责人,主干课程教学队伍比较稳定、素质较高;课程建设有规划且执行情况较好,有校级精品课程或精品建设课程		
		教学内容与课程体系改革	0.2	总体思路清晰,具体计划和配套措施有力,执行良好,改革成效显著,有一定数量的获省部级(含)以上教学改革立项项目和校级一等奖以上的成果奖励(包括教学成果奖、精品课程、优秀教材等)【注6】	有思路、计划和措施,有校级教改立项支持并有一定成效		【注6】校级(含)以上成果奖励是指近两次评奖中获奖的成果。

一级 指标	二级 指标	主要观测点	参考 权重	等 级		标 准	备注
				A	C		
专业建设与教学改革 (续)	4.3 课程	教材建设与 教材 选用	0.2	有科学的教材选用和评估制度，责任明确，执行严格；主要学科基础课和专业主干课程均选用获省部级以上奖励或同行公认的优秀教材【注 7】，所有课程选用近三年出版的新教材的比例达到 50%；针对本校的优势学科，有重点地支持特色教材编写，成效好	有科学的教材选用和评估制度和并执行良好；主要学科基础课和专业主干课程选用同行公认的优秀教材，所有课程选用近三年出版的新教材比例达到 40%	【注 7】公认优秀教材指省部级以上规划教材、精品教材建设立项教材、规划教材和被重点院校广泛选用的教材	
		教学方法与 考试方法 改革	0.2	积极采用启发式、讨论式、研究式等重视学生教学主体地位的教学方法，以及充分调动学生学习的积极性、主动性的考试方法，成效显著	注重改革教学方法和考试方法，有一定成效		
		校园网与多 媒体应用【注 8】	0.1	积极利用校园网和采用现代教育技术，采用校园网辅助教学系统（包括公布教案和教学参考资料、组织网上讨论和答疑、通过网上布置作业和测验等）的课程比例达到 20%以上（人文与社会科学类课程应达到 40%以上）；必修类应用多媒体授课的课时不低于 15%，并有一定数量自行研制开发的多媒体课件，教学效果良好	现代教育技术有一定使用面，采用校园网辅助教学系统的课程比例达到 10%以上（人文与社会科学类课程应达到 20%以上）；必修类应用多媒体授课的比例≥10%，教学效果较好	【注 8】多媒体授课是指利用多媒体技术授课。多媒体技术是指利用计算机综合处理文字、声音、图像、图形、动画等信息的技术	
		双语教学	0.1	有计划地积极推动和实施双语教学，适宜的专业课程特别是生物技术、信息技术、金融、法律类课程采用双语授课比例≥10%【注 9】，教学效果较好；其它专业能积极实施双语教学或选用外文教材	重视双语教学的实施；适宜专业用双语授课的专业课程有一定的比例	【注 9】用双语授课课程指采用了外文教材并且外语授课课时达到该课程课时的 50%及以上的课程的课程（外语课和专业外语课除外）	

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	等 级 标 准		备注
				A	C	
专业建设与教学改革(续)	4.4 实践教学	实习	0.4	有稳定的校外实习基地,能充分满足实习大纲规定的实习内容和训练要求。实习教学符合学校有关规定,时间有保证,实习效果好	时间有保证、措施得力,效果较好	【注 10】 设计性实验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 【注 11】 包括开放的范围、时间、内容、对学生的覆盖面等。其中开放的范围包括科研(专业)实验室
		实践教学内容与体系	0.3	注意内容更新,体系设计科学合理,符合培养目标要求。创造条件使学生较早参加科研和创新活动,效果好	基本符合培养目标要求,实验开出率达到教学大纲要求的 90%	
		综合性、设计性实验开设情况及效果【注 10】	0.2	有综合性、设计性实验的课程占有实验课程的比例≥80%,效果好	50%~60%, 效果较好	
		实验室开放	0.1	实验室开放【注 11】时间长,开放范围及覆盖面广,效果好	有开放性实验室,有一定效果	
教学管理	5.1 教学文件	教学档案管理	1.0	各类教学档案【注 12】资料收集齐全、完整、整理规范、管理严格,有专用教学档案柜,分类存档,方便查阅,手段先进	各类专业教学档案资料收集齐全,整理较为规范,管理较为严格,有专用教学档案柜,方便查阅	【注 12】各类教学档案包括:专业培养方案、专业指导性计划、各类课程(含实践环节)的教学大纲、教学执行计划、实验室开设的各个实验项目的卡片、教学日历、课程表、毕业设计(论文)、各类专业课程(含实践环节)的学期教学总结、教研活动记录等
	5.2 质量监控	教学规章制度的建设与执行	0.5	严格执行学校的各项管理制度,专业教学和建设的质量标准完善、合理,体现学校的水平和地位,执行严格;专业负责人能认真履行专业管理与建设职责	能执行学校教学管理规章制度;专业负责人较好地履行了专业管理与建设职责	
		教学质量监控	0.5	建立了科学、完善的专业教学质量监控体系,运行有效,成效显著(特别是对毕业论文或毕业设计的质量有得力的监控措施且执行情况良好)	本专业教学质量监控系统初步形成(对毕业论文或毕业设计的质量有监控措施),执行较好	

一级 指标	二级 指标	主要观测点	参考 权重	等 级		备 注
				A	C	
学 风	6.1 教师 风范	师德修养和敬 业精神	1.0	专业所属学院和专业负责人重视师德师风建设，专业教师严格履行岗位职责，严谨治学，从严执教，教书育人	教师注重提高教学质量，履行岗位职责，从严执教，教书育人	
	6.2 学习 风气	学生遵守校纪 校规情况	0.3	学生自觉遵守校纪校规，考风优良	能遵守校纪校规，考风良好	
		学风建设和调 动学生学习积 极性的措施与 效果	0.3	措施得力，效果好	有措施，效果较好	
		课外科技文化 与社会实践活 动	0.4	校园课外科技文化与社会实践活动，丰富活跃，多数学生积极参与，效果好	有一定的参加人数和活动效果	

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	等级标准		备注
				A	C	
教学成果	7.1 基本理论与基本技能	学生基本理论与基本技能的实际情况	0.7	水平高	合格	
		学生的创新精神和实践能力	0.3	学生的创新精神与实践能力强, 有较多的研究、实践成果和省部级及以上奖励(包括英语竞赛、电子设计竞赛和各类创新大赛等)	学生有一定的创新精神与实践能力, 有一定的研究成果和省部级及以上奖励	
	7.2 毕业论文(设计)【注13】	选题的性质、难度、份量及综合训练等情况	0.5	绝大多数选题与学科发展或社会实际紧密结合, 选题质量高, 能全面反映培养目标的要求	50%左右的选题结合实际, 基本符合培养目标的要求	【注 13】无毕业论文的专业的专业此项权重并入 7.1
		论文或设计质量	0.5	毕业论文(设计)安排完全符合学校有关规定, 论文(设计)质量高	论文或设计规范, 符合学校规定, 质量合格	
	7.3 思想道德修养	学生思想道德素质与文化、心理素质	1.0	措施完善、有效, 学生思想道德、文化素质好, 心理健康	措施得力, 学生思想道德、文化素质较好, 心理健康	
	7.4 体育	体育	1.0	大学生体质健康标准合格率 $\geq 97\%$; 群众性体育和竞技体育开展得好	大学生体质健康标准合格率达 95%~96%; 重视群众性体育, 学生养成良好的健身习惯	
	7.5 社会声誉	生源	0.6	生源好	生源较好	
		社会评价	0.4	社会评价好	社会评价较好	
	7.6 就业	就业情况	1.0	应届毕业生的年底就业率 $\geq 80\%$ 、就业工作措施得力, 效果好	年底就业率达 60%~70%, 就业工作有措施, 效果较好	
	特色项目	特色是在长期办学过程中积淀形成的特有的, 在校内外有一定影响的, 优于其他专业的独特优质风貌, 特色项目应当是对优化人才培养过程, 提高教学质量作用大, 效果显著, 并得到公认的项目。特色可体现在不同方面: 如治学方略、办学观念、办学思路; 科学先进的教学管理制度、运行机制; 教育模式、人才特点; 课程体系、教学方法以及解决教改中的重点问题等方面。				

三、广西医科大学本科专业建设评估结论及标准

（一）专业评估结论分为优秀、良好、合格、不合格四种，其标准如下：

优秀： $A \geq 15$ ， $C \leq 3$ ，（其中重要项目 $A \geq 10$ ， $C \leq 1$ ）， $D=0$ ，有特色项目；

良好： $A+B \geq 15$ ，（其中重要项目 $A+B \geq 9$ ， $D=0$ ）， $D \leq 1$ ；

合格： $D \leq 3$ ，（其中重要项目 $D \leq 1$ ）。

（二）本方案二级指标共 19 项，其中重要指标（黑体字）12 项，一般指标 7 项。二级指标的评估等级分为 A、B、C、D 四级，评估标准给出 A、C 两级，介于 A、C 级之间的为 B 级，低于 C 级的为 D 级。

四、广西医科大学本科专业建设评估方案有关说明

（一）评估工作要认真贯彻“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的方针。通过各专业所属学院组织的自评和学校组织的专家评估，进一步加强学校对各学院（部）教学工作的宏观管理与指导，促使全校上下重视和支持教学工作，自觉地遵循高等医学教育规律不断端正办学指导思想，明确办学思路，改善办学条件，全面提高教学质量和办学效益。通过评建活动，使学校的本科专业建设工作上一个新台阶。

（二）指标体系中的内涵标准原则上按照教育部《普通高等学校本科教学工作水平评估方案（试行）》的要求换算成专业评估标准。

（三）评估内容均以近三年的材料为准。指标体系中的统计数据除明确写明的外，均按照被评专业口径与范围计算。

广西医科大学课程建设评估方案（试行）

（桂医大教〔2007〕75号）

课程建设是高等学校重要的教学基本建设之一，是实现培养方案，达到培养目标的重要手段，是推进教学改革的核心，是全面提高教学质量和水平的关键。为促进我校课程建设工作、提高课程教学水平、规范课程管理，特制定本方案。

一、指导思想

以科学发展观为指导，以现代教育思想为先导，以学生创新能力、实践能力、综合素质的培养为宗旨，深化教学改革，优化教学内容和课程体系，积极探索先进的教学方法与手段，促进师资队伍、教学基本条件及教学实施过程的建设。

二、目标

课程建设是一项长期的工作，根据学校的实际情况，建立课程评估常规工作机制，按“以评促建，评建结合，重在建设”的原则，有计划、有组织、有步骤地分期分批建设好各门课程，其中一部分通过高水平或特色创建，建设成精品课程或精品建设课程，在课程教学和课程改革中发挥示范和推动作用，促进我校整体课程建设水平和教学水平的提高，其他课程达到管理规范、能积极开展教学改革、教学水平较好。

三、基本要求

（一）不断更新教育教学观念，深刻认识加强课程建设的重要意义，将课程建设作为深化教学改革、提高教学质量的根本任务来对待。

（二）遵循教育教学规律，从人才培养的需要出发，加强教学研究，教学内容和课程体系改革要着眼于培养学生的创新精神和实践能力，要充分发挥教师在教学过程中的引导作用和学生的主体作用。

（三）加强师资队伍建设，为课程建设提供坚实的人才基础，要充分认识到师资队伍建设对课程建设的重要性，利用多种形式，积极培养和引进课程建设所需要的人才。

（四）学校、二级学院（部）要定期对课程建设情况进行评估，促进课程建设健康发展，教研室要积极配合学校评估安排，开展课程自评。

（五）学校要大力增加对教学工作的投入，设立课程建设专项经费，凡被评为校级精品课程，均给予资金投入和支持。

四、课程建设的主要内容

课程建设的主要内容包括教学指导思想、师资队伍、课程教学、教学管理、教学条件、教学效果和课程特色七个方面。具体标准见《广西医科大学课程建设评估指标体系》。

五、课程评估

凡人才培养方案规定的所有必修课都必须接受课程评估。每五年进行一轮评估。

（一）评估标准

课程的评估分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。详见《广西医科大学课程建设评估指标体系》。

（二）组织领导

1. 课程建设在校长领导下，由分管教学学校领导主管，由学校教学委员会负责课程建设与评估工作的宏观指导。各二级教学单位由分管教学领导主持，二级教学单位教学委员会负责本单位的课程建设和评估的组织和评审工作。

2. 教务处负责全校课程建设和评估的统筹工作，组织校级精品课程的评审、中期检查、验收等工作。

3. 各二级教学单位按学校安排开展课程评估工作，负责校级精品课程和精品建设课程的初评、推荐工作。

4. 课程教研室指定课程负责人，由负责人组织课程建设团队，按照本方案制定课程建设规划，开展课程建设工作。

（三）评估办法

1. 课程建设及自评阶段

教研室组织教师认真学习，深入了解课程建设有关指标体系，制定课程建设计划。依据《广西医科大学课程建设评估指标体系》对课程进行建设。并按要求开展自评，在总结分析的基础上形成自评报告。在评审过程中要始终坚持对照、检查、建设相结合的原则，将工作重点放到课程建设方面，及时发现问题，总结不足，加强建设，不断提高课程质量和水平，达到“以评促建”的目的。

2. 学校及二级学院（部）验收评估阶段

各教研室将自评报告报送二级学院（部），二级学院（部）通过各种教学检查形式全面了解课程教学情况及效果，对其进行评审，并将相关材料上报学校教务处。申报校级精品课程和精品建设课程的，由二级学院（部）组织整理汇总好相关材料上报教务处，由学校组织课程评估专家组进行评审。

3. 经学校批准后，评估结果生效并向全校公布。

六、奖罚措施

（一）在课程评估中达到优秀的课程，在同等条件下，可优先申报校级精品课程或精品建设课程。被评为校级精品课程和精品建设课程的，学校分别授予“校级精品课程”和“校级精品建设课程”荣誉称号，并给予建设经费。精品课程建设的管理依照《广西医科大学精品课程建设实施办法（试行）》执行。在建设结束验收中，对于建设成效明显，学

校将对该课程负责人及建设团队进行表彰。

（二）对于在课程评估中“不合格”的课程，要求限期整改，经二级学院（部）复评不合格者，将给予全校通报批评，该课程负责人及建设团队成员当年不得参与评优、评先等工作。

七、课程建设经费的使用和管理

（一）课程建设经费必须“专款专用”，不得用于课程建设项目以外的开支，一旦出现课程建设资金使用不当的情况，将立刻停止经费，课程负责人应承担相应责任。

（二）课程建设经费的使用范围：

1. 用于改善本课程教学和教研条件，购置教学软件、非教学设备类的教具、建设所需的低值易耗品；
2. 添置必备的教学用图书资料、音像、电子等形式的教学资料；
3. 资助对本课程建设有重要意义的教材、学术专著、论文出版费；
4. 与课程相关的学术考察、交流费用，这部分不得高于总经费的 20%；
5. 与课程建设直接有关的其他开支。

（三）课程建设经费由教务处会同财务处统一管理。设立“课程建设专项经费账户”，立项时先下拨经费的 50%，中期检查通过后再下拨余下的 50%，账号由课程负责人保管，课程组使用。凡课程建设规划内的各项开支，须由经办人和课程组负责人签字，经二级学院领导审核签字后，方可到财务处办理报销手续，财务处按学校相关财务管理制度给予办理报销。

广西医科大学课程建设评估指标体系

一级指标	二级指标	评价标准[注 1]		分值	评分（系数）			
		A 级	C 级		A (1.0)	B (0.8)	C (0.6)	D (0.4)
1. 教学指导思想	1-1 课程的目标定位	定位准确，建设目标明确，与前、后期课程有较好的衔接	定位较准确，建设目标较明确，有一定效果	3				
	1-2 教育思想观念	注重教学研究，有创新、有特色，措施有力，行之有效，质量意识强	注重教育观念的学习研究，有较强的质量意识和创新意识	3				
2. 师资队伍	2-1 队伍结构	建立课程负责人制度，有高水平的教授担任课程负责人[注 2]，课程负责人教学经验丰富，教学特色鲜明	建立课程负责人制度，有稳定的课程负责人，课程负责人教学能力较强	3				
		该课程教师中，职称结构合理，高级职称教师所占比例 $\geq 35\%$	该课程教师中，高级职称教师所占比例为15-25%	3				
		师资队伍年龄结构合理，形成梯队	师资队伍年龄结构较合理	3				
	2-2 主讲教师情况	近三年来承担理论课教学教师中具有主讲教师资格的教师所占比例为100%	近三年来承担理论课教学教师中具有主讲教师资格的教师所占比例为 $\geq 95\%$	2				
		该课程教授、副教授近三年来每学年均为本科生上课	该课程55岁以下教授、副教授近三年来每学年均为本科生上课	3				
	2-3 师德师风	教师爱岗敬业、严谨治学、为人师表	近三年无教学事故（差错）	2				
	2-4 教学研究与学术水平	在近两次教学成果评奖中曾获省级及以上奖项	在近两次教学成果评奖中曾获校级奖项1项	3				

一级指标	二级指标	评 价 标 准		分值	评分（系数）			
		A 级	C 级		A (1.0)	B (0.8)	C (0.6)	D (0.4)
2. 师资队伍	2-4 教学研究与学术水平	有省级及以上教育科研立项项目	有校级教育科研立项项目	3				
		发表了高质量的教学论文，近三年人均发表教学论文 1 篇	近三年有发表教学论文	3				
	2-5 师资培养	所有青年教师有明确的培养计划，有措施，效果好	所有青年教师有培养计划，取得效果	2				
3. 课程教学	3-1 教学大纲	有符合培养目标的教学大纲	教学大纲能基本符合培养目标的要求	5				
	3-2 教学内容	符合学科要求，知识结构合理，反映学科前沿，把教改教研成果引入教学	符合学科要求，知识结构合理	5				
	3-3 教学方法与手段	积极采用启发式、探究式、案例式等现代教学方法，教师能充分、恰当使用现代教育技术手段，效果好	教学方法适应教学内容的要求，效果较好。使用现代教育技术手段，效果较好	6				
	3-4 实验教学	实验课开出率 100%，有综合性、设计性实验，实验教学能很好地满足学生的培养要求，在培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力方面有显著成效	实验课开出率 $\geq 90\%$ ，注重培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力	7				
	3-5 教学辅助环节	课后辅导及时，作业、实验报告批改认真，根据教学需要开展第二课堂活动，效果好	能进行课后辅导、认真批改作业	3				
	3-6 命题及考试	1.采用题库命题，积极进行考试改革	采用教研室集体命题	3				
		2.试题质量高，改卷规范无误，考试小结客观、科学、全面	试题质量较高，成绩合理，有考试小结	4				

一级指标	二级指标	评价标准		分值	评分（系数）			
		A 级	C 级		A (1.0)	B (0.8)	C (0.6)	D (0.4)
4. 教学管理	4-1 课程建设规划	课程建设规划水平高，目标明确、措施得力、效果显著	有课程建设规划，执行情况较好，有效果	4				
	4-2 教学文件管理	教学管理制度、教学大纲、教案、讲稿、实验报告、作业、考试方案、试卷、试卷分析、课程小结等文件和资料齐全，且管理规范	教学文件及资料较齐全，管理较规范	5				
	4-3 教研活动	集体备课等教研活动有计划、有记录，每学期活动 ≥ 4 次，效果好	能够积极开展教研活动，每学期集体备课2次	3				
5. 教学条件	5-1 教材及相关资料	有主编或参编教材，严格按照学校规定选用满足大纲需要的教材，参考资料、实验教材配套齐全，满足教学需要	严格按照学校规定选用满足大纲需要的教材，有配套实验教材	4				
	5-2 网络教学资源	网络教学资源建设已经初具规模，内容丰富，更新及时，能满足本课程的教学需要，在教学中确实发挥了作用	部分内容可提供网络教学资源，内容比较丰富，能基本满足本课程的教学需要，在教学中能发挥一定的作用	5				
6. 教学效果	6-1 质量评估	课堂教学质量评价达到优良的教师比例 $\geq 80\%$	课堂教学质量评价达到优良的教师比例 $\geq 60\%$	4				
	6-2 学生满意度	在校生对该课程教学满意率 $\geq 90\%$ [注 3]	在校生对该课程的教学满意率为 70-80%	4				
7. 课程特色[注 4]		特色鲜明、优势明显，曾获校、省、国家级奖项，有重大推广价值	有特色创建意识，特色及优势正在形成	5				

说明：

1.评估结果 85 分及以上为优秀，70-84 分为良好，60-69 分为合格，60 分以下为不合格。

2. 在课程评估中达到优秀的课程，在同等条件下，可优先申报校级精品课程或精品建设课程。校级精品课程的申报与评审以《广西医科大学精品课程建设实施办法（试行）》为准。若申报省、国家级精品课程，则按省、国家相关标准执行。

3.若课程无某项内容，则该项目不打分，以上各评分要求降低相应分数，如课程无实验环节，则 2~4 不打分，以上各评分要求降低 7 分。

附注：

[注 1]在评估标准中，只给出 A 级和 C 级标准，介于 A 级、C 级之间即为 B 级，低于 C 级标准即为 D 级，若课程没有该项目（如网络教学资源）者，可打 0 分。

[注 2]课程负责人必须为本教研室在编主讲教师

[注 3]在校生对课程满意程度的调查，可按满意、较满意、一般、不满意四种程度设计。

[注 4]特色项目应为本指标体系未包含，或已包含但优势特别明显，在校、省、国家获奖，具有重大推广意义的教改项目。

广西医科大学关于全面实施本科教学质量 与教学改革工程的意见（试行）

（桂医大〔2007〕128号）

为贯彻落实《教育部、财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、《教育部关于进一步深化本科教学改革，全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）的文件精神，进一步深化我校本科教学改革，全面提高教学质量，结合广西和我校实际情况，学校决定全面实施本科教学质量与教学改革工程（简称“质量工程”），现就该工程实施提出如下意见。

一、实施质量工程的重要意义

（一）高等医学教育肩负着培养高素质专门医学人才和创新人才的重要使命。提高我校医学教育质量，既是学校自身发展规律的需要，也是办好让人民满意的医科大学，不断提高我校学生就业能力和创业能力的需要，更是发挥我校医学教育优势，巩固我校在广西培养高级医学人才引领地位，强化我校在广西医疗卫生保健事业保障功能的需要。党和政府立足于我国高等教育实际，站在实现中华民族伟大复兴的历史高度，做出了把高等教育的重点放在提高质量上的重要决策。我校在历经七十三年沧桑，面临综合实力激烈竞争的历史发展关键时期，全面实施本科教学质量与教学改革工程，对实现我校“赶全国一流水平，创南疆医学名校”的目标，增强自主创新能力，融入国际医学教育体系的目标，保证学校全面协调、可持续发展具有重要的历史意义和现实意义。

（二）1999年来，我校教育规模有了较快发展，质量有所提高，为广西经济社会的快速、健康和可持续发展以及高等医学教育自身的改革发展做出了应有贡献。但是，我校教育教学质量还不能完全适应广西经济社会发展的需要，专业设置和结构有待完善，学生的实践能力和创新精神亟待加强，教师队伍整体素质亟待提高，人才培养模式、教学内容和教学方法需要进一步研讨与改革。因此，迫切需要理清思路，采取切实有效的举措，进一步深化教学改革，提高医学人才培养的能力和水平，更好地满足经济社会发展对高素质创新性型医学人才的需要。

（三）全面实施质量工程，是坚持科学发展观，全面落实党中央、国务院战略决策和部署的重要举措，是落实科教兴校战略和人才强校战略的重要内容。质量工程以提高我校本科教学质量为目标，以教学立项和实现优质资源共享为手段，按照“分步推进、鼓励特

色、优先改革”的原则，加强内涵建设，强调“学生受益、教师提升、学校发展”，全面提高我校医学教育的质量和整体实力。质量工程充分考虑了提高我校本科教学质量与教学改革系统性、复杂性以及艰难性，确定了具有基础性、全局性、引导性的项目作为改革的突破口，以调动广大师生参与的积极性和主动性，引导高等学校教育教学改革的方向。质量工程的实施，对于扩大优质教育资源受益面，形成重视教学、重视质量的良好环境和管理机制，实现我校教育规模、结构、质量和效益协调发展，具有十分重要的意义。

（四）实施质量工程，需要调动全校各方面乃至政府和社会的力量，把发展我校教育事业的积极性引导到提高质量上来。各二级学院要加强对教学工作的领导，充分利用各方面力量支持教学工作，切实解决我校在教学改革与提高教学质量方面的实际问题，为学校办学创造良好的外部环境。各部门要强化教学质量的“一把手责任”，把更多时间、更大精力、更多财力投入到提高教学质量上。各二级学院和各部门要根据当前高等教育改革和发展的新形势、新任务，围绕影响我校教学质量的主要方面，根据学校整体目标要求，制定具体方案，扎实推进质量工程。

二、指导思想与建设目标

（一）指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针，全面推进素质教育；坚持“巩固、深化、提高、发展”的方针，遵循高等教育的基本规律，牢固树立人才培养是高校的根本任务、质量是高校的生命线、教学是高校的中心工作的理念；按照“分步推进、鼓励特色、优先改革”原则，加大教学投入，强化教学管理，深化教学改革，提高我校人才培养质量，着力培养有理想、有道德、有文化、有纪律的大学生，要努力提高大学生的学习能力、创新能力、实践能力、交流能力和社会适应能力。

（二）建设目标

通过质量工程的实施，使我校教学质量得到提高，以及教育规模、结构、质量、效益协调发展和可持续发展的机制基本形成；人才培养模式改革取得突破，学生的实践能力和创新精神显著增强；教师队伍整体素质进一步提高，科技创新和人才培养的结合更加紧密；高等学校管理制度更加健全；更好发挥我校医学教育优势，巩固我校在广西培养高级医学人才引领地位，强化我校在广西医疗卫生保健事业保障功能；为实现我校“赶全国一流水平，创南疆医学名校”，增强自主创新能力，融入国际医学教育体系的目标，为落实科教兴国和人才强国战略，建设创新型国家、构建社会主义和谐社会做出更大贡献。

三、建设内容

（一）专业结构调整与专业认证

根据科学技术发展的特点，以适应经济社会发展需要为导向，根据区域和国家的人才需求情况，结合学校的优势、发展潜力和特色，在我校原有专业基础上，拓宽专业口径，合理新增或调整专业，进一步整合教学资源，积极申报开设英语（医学英语方向）、法学（医事法方向）、护理学（涉外护理方向）、全科医学、社区护理学、生物医学工程（医疗仪器维修方向）等专业及专业方向；同时进行双学位制的教学理论研究与实践，面向医学生开设英语（医学英语方向）、法学（医事法方向）等双学位，以提高我校综合办学能力、人才培养质量、就业竞争力和社会适应能力。

大力加强我校本科专业建设，按照优势突出、特色鲜明、新兴交叉、社会急需的原则，使专业建设与行业发展密切结合，择优重点建设 3-5 个专业。定期对我校原有专业和专业方向的师资队伍建设、教师授课质量、设备仪器投入、实验室建设、实习基地建设、学生学习效果、就业情况等进行专业检查与评估，建立对新增设专业的评估与监控制度，加大建设力度和管理力度；今后一段时期内，在全校各学科专业中，努力培育优势明显、特色鲜明的本科专业，对办学条件成熟、人才需求量大、就业良好、符合我校办学目标和定位的专业予以人力、物力、财力上的优先政策支持。引导校内各专业发挥自身优势，逐步形成我校专业品牌和特色。在重点建设专业基础上推荐申报省级和国家级“特色专业建设点”。同时，密切关注国家专业评估制度改革，紧跟改革步伐，迎接国家即将重点推进的适应职业制度需要的医学领域的专业认证试点工作。

（二）课程、教材建设与资源共享

以校园网为依托，完善综合教务管理系统，充分利用精品课程建设平台，推进精品课程建设。遴选 10-15 门左右课程，进行重点改革和建设。通过精品课程建设，力争在教学内容、教学方法和手段、教学梯队、教材建设、教学效果等方面有较大改善，全面带动我校课程建设水平和教学质量。同时，积极推荐省级和国家级精品课程，争取更多的省级精品课程，实现国家级精品课程零突破。学校对进入省级和国家级精品课程的教研室给予政策和经费上的重点支持。

以校园网为依托，积极推进网络课程、教育资源中心和研究型网络教学平台建设，实现优质教学资源共享。引进国家级精品课程网络资源和立体化教材的数字化资源中心，初步建成一批具有示范作用和服务功能的网络数字化学习中心，为广大教师和学生提供优质教育资源。

在全校（包括附属医院和教学基地）所有教学资源范围内，积极进行课程体系整合的

探讨，实行教学立项与教学工作运转结合。如加强基础与临床课程的整合、“GMER（全球医学教育最基本要求）”相关课题的深入开展。采用 PBL 或类似 PBL 的教学法，实行以器官、系统为基础的教学改革，加强知识的联系和综合，构建整体的专业知识体系，培养学生分析和解决问题能力、学习能力和创新精神。

进一步加强教材建设。加强对教材建设工作的支持力度，保证教材建设工作所需要的经费，鼓励和资助我校教师编写国家规划教材以及重点资助各种创新、特色教材和辅助教材，加强纸质教材、电子教材和网络教材的有机结合，实现教材建设的立体化和多样化。学校建立与完善优质教材评选制度，对本校教师主编的优秀教材进行奖励和表彰，在此基础上推荐评选省级及国家级优秀教材。同时，积极申报省级教材建设项目，努力建设已获得的四项自治区“十一五”期间第一批广西高等学校优秀教材立项项目，争取获得国家“万种新教材建设项目”。

（三）实践教学与人才培养模式改革创新

大力加强实践教学改革，重点建设 8-10 个实验教学示范中心，推进我校实验教学内容、方法、手段、队伍、管理及实验教学模式的改革与创新。对已有的 1 个省级实验教学示范中心和 1 个省级实验示范建设中心加强建设，集中力量将基础医学实验教学中心、实验生理科学教学中心、公共卫生学院中心实验室及临床技能培训中心建设成为国家级实验教学示范中心。

在全校范围内择优建设 3-5 个左右“人才培养模式创新实验区”，推进人才培养模式和机制改革。以启发式教学和研究性学习为核心，探索新的人才培养模式，推进学校在教学内容、课程体系、实践环节等方面进行人才培养模式的综合改革。同时，积极争取省级和国家级“人才培养模式创新实验区”。推进现行的学年学分制改革、通过降低必修课比例、加大选修课比例、减少课堂讲授时数等改革措施，增加学生自主学习的时间和空间，拓宽学生知识面，增强学生学习兴趣，完善学生的知识结构，促进学生个性发展。积极发展我校与外校跨校选修课程机制和校际之间学分互认，使学生享受更多的优质教学资源，并逐步使之稳定化、常规化。实施我校“大学生创新性实验计划”，每年支持 3-5 个由优秀学生进行的创新性试验，学校成立“学生创新实验领导小组”，具体负责计划的管理及实施，对于成绩突出的学生给予创新学分，促进学生自主创新兴趣和能力的培养。开展基于企业的大学生实践基地建设，进一步拓宽学生的校外实践渠道。对于指导教师计以合理足够的工作量。

完善临床实践教学管理体系。制定计划和措施，加强对临床师资的培养和管理以及各教研室和各病区对学生的培训和管理，同时，通过有效的实施措施，加强基础与临床结合，

促进本科临床实践教学水平的提高，培养有扎实的理论基础和很强的操作能力的本科生。

按照“稳健推行、求真务实、分类指导、因材施教”的原则，积极推进大学英语教学改革，以现代信息技术革命为契机，广泛采用多媒体和网络等现代信息技术，加强学生听说实用能力，同时采用分类指导、分级教学、因材施教等方式充分调动学生学习的积极性，针对学生的能力倾向和兴趣特点，开展个性化教学；加强英语师资培训，造就一批英语教学改革骨干教师。对于医学基础以及医学专业的课程，积极推进双语教学课程建设，聘请国外学者和专家来校从事专业课程的双语教学工作，鼓励和支持留学回国人员用英语讲授专业课程，培养学生的国际视野，提高我校学生的专业英语水平和英语的实际应用能力。

推进文化素质教育，营造良好的育人环境。坚持育人为本，德育为先的原则，拓宽选修课程范围，对人文、艺术、科学、语言等选修课程内容进行严格审查，内容重复较多的要进行重组合并。根据国内外院校成功经验并结合我校实际情况，对选修课程实行模块化设计，使之更科学和合理；对开设多年且深受学生欢迎的选修课程重点建设，打造成为我校选修课中的精品；积极倡导“寓教育于文化活动之中”，支持我校学生组织开展丰富多彩、积极向上的学术、科技、体育、艺术活动；继续开展大学生竞赛活动，重点资助在省级或全国具有较大影响和广泛参与的大学生竞赛活动，激发大学生的兴趣和潜能，培养大学生的团队协作精神和创新精神。

积极促进我校教学研究和科学研究的成果转化应用。教学研究的成果应直接应用于教学过程相应的环节，让我校教改和科学研究的成果不断促进本科教学，彰显我校本科教学丰厚的教学沉淀和办学特色。

（四）教学团队与高水平教师队伍建设

坚持教授上讲台，保证为学生提供高质量教学。在教师岗位聘任中，规定不承担本科教学任务者不得被聘为教授、副教授职务。被聘为教授、副教授后，如连续两年不为本科生授课，不得再聘任教授、副教授职务。进一步完善我校青年教师导师制度，加强集体备课制度、青年教师试讲制度，创造条件选派本校教师与国内外高校交流学习教学经验、管理经验和先进的专业技能知识，不断提升青年教师的教育教学能力。

建设教学团队，培养可持续发展的教学队伍。学校、各二级学院在教师队伍建设工作应注重培养可持续发展的教学队伍，建设由教学水平高、学术造诣深的教授领衔，由教授、副教授、讲师、助教及教辅人员组成的教学团队，鼓励学校各学科之间创建跨学科的教学团队，坚持教学团队与科研团队发展相结合，提高团队整体素质。研究和改革教学内容，开发教学资源，开展启发式教学、讨论式教学和案例教学等教学方法改革，促进教学研讨、教学经验交流。同时，择优建设和发展“校级教学团队”，积极参评“省级和国家

级教学团队”。继续推行校级教学名师奖制度，在校级教学名师奖基础上推荐省级和国家级教学名师奖，力争实现国家级教学名师奖的突破，大力表彰在教学和人才培养领域做出的突出贡献的教师。同时，聘请国内外著名专家学者和教育教学研究领域高水平专业人才作为我校本科教学的客座教授。

（五）教学评估与教学状态基本数据

加强和改进我校本科教学工作评估，以评促建，以评促改，评建结合，重在建设，促进学校强化教学管理、深化教学改革、提高教学质量。按照国家制定的高等学校分类指导、分类评估的政策和制度，引领我校合理定位，发挥优势，办出水平，办出特色。依靠国家建立的高等学校教学基本状态数据检测体系，追踪各类高等学校本科教学基本状态信息和数据，了解高等学校教学基本状态和变化趋势，获得更准确的教学质量和教学改革的数据，为我校教学改革、科学决策提供政策导向和理论依据。

四、建设资金与组织管理

（一）质量工程由学校设立专项支持。专项资金按照统一规划、单独核算、专款专用的原则，实行项目管理。参照财政部、教育部将联合制订的《高等学校本科教学质量和教学改革工程专项资金管理办法》制定我校相应的质量工程专项资金管理办法。项目承担部门与单位根据专项资金管理办法，具体负责经费的使用和管理。

（二）学校成立质量工程领导小组，制定决定质量工程的管理办法和具体实施规划。领导小组下设办公室（设在教务处），具体负责质量工程的日常工作。学校质量工程领导小组办公室根据质量工程建设目标和任务，制定和发布项目指南，确定项目遴选标准和基本条件，聘任评审专家，组织评审立项。项目采用学校先行立项建设、争取自治区择优推荐、国家评审补助建设经费的方式进行。

（三）项目承担部门与单位根据质量工程的总体目标和任务，依据所承担项目的要求，在充分调查研究论证的基础上，结合我校的特色和办学定位，以改革创新促进发展的思路，确定项目建设实施方案，组织项目实施，并保证项目建设达到预期成效。

（四）学校质量工程领导小组办公室将加强对质量工程建设项目的检查、审计和绩效评估，并根据检查、审计、评估的结果，对有关项目和资金进行调整。建设项目完成后，组织专家会同相关部门组织验收。充分发挥质量工程的示范和带动作用，从而更好地促进学校在提高本科教学质量、深化教学改革方面工作的开展。

五、加强领导，制度保障

（一）进一步落实“党政一把手是教育教学质量第一责任人”制度，把教学质量作为考核学校各级党政一把手和领导班子的重要指标，推行教学考核一票否决制；成立由校长

负责、教务处牵头、院系为基础参与、各职能部门协调配合的本科教学管理组织。

（二）进一步加大对本科教学工作的经费投入，确保教学事业费用于教学工作的经费不低于 30%，学校学费收入中用于日常教学经费不低于 30%；同时通过多途径筹资，加大对教学基础设施的经费投入，不断改善办学条件。

（三）进一步加强学校制度建设，通过制度建设，进一步巩固我校教学工作的中心地位、教学质量的首要地位和教学投入的优先地位；制定与完善教师与管理人员教书育人岗位职责，建立与完善学生管理制度，严格要求，严谨治学，弘扬良好的教风和学风。

（四）进一步从严治教，规范管理。强化学校教学管理工作的薄弱环节，全方位加强与完善教务处和教学质量与教育研究中心等教学职能部门的效能建设，带动其它行政部门在管理育人、服务育人方面进一步提高执行力。建立与完善用人单位、教师、学生共同参与的学校内部质量保障和评价体系，形成提高教学质量保障的长效机制。

（五）全面落实科学发展观，坚持不懈地努力营造良好的“质量工程”实施氛围，鼎力推行观念创新与制度创新、工作创新结合；教学改革与人事制度改革结合；学习、研究与工作实践结合；校内运作与社会推动相结合，切实提高我校教育教学质量。

广西医科大学本科教学质量与教学改革工程项目 管理暂行办法

(桂医大〔2007〕130号)

一、总 则

第一条 为了加强我校“本科教学质量与教学改革工程”(以下简称“质量工程”)项目管理,确保项目建设取得实效,根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法〉的通知》(教高〔2007〕14号)和《广西医科大学关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见(试行)》,制定本办法。

第二条 “质量工程”以提高我校本科教学质量为目标,以推进改革和实现优质资源共享为手段,按照“分步推进、鼓励特色、优先改革”的原则,加强内涵建设,提高我校教育教学质量,提升学校整体实力。

第三条 “质量工程”包括专业结构调整与专业认证、课程教材建设与资源共享、实践教学与人才培养模式改革创新、教学团队和高水平教师队伍建设、教学评估与教学状态基本数据五个方面建设内容。本办法所称“质量工程”项目为以上五个方面规划建设项目以及有关扩展项目。

第四条 “质量工程”资金由上级财政资助及学校配套安排。项目资金管理按照《广西医科大学本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》执行。

二、管理职责

第五条 学校成立“质量工程”领导小组,制订实施方案,对项目建设过程中的重大问题决策,全面领导“质量工程”工作。领导小组下设办公室(以下简称领导小组办公室),负责“质量工程”具体组织管理和日常事务,主要履行以下职责:

- (一)负责统筹指导各级各类项目建设计划的相关工作;
- (二)制订校级“质量工程”项目规划;
- (三)组织校级“质量工程”项目评审;
- (四)组织或协助对“质量工程”项目的检查、验收和评价,监督项目建设进展情况,及时协调、解决建设过程中的问题;
- (五)编制“质量工程”年度进展与总结报告,宣传推广项目建设成果;
- (六)对建设资金的使用进行绩效监督,确保专项资金使用效益。

第六条 承担“质量工程”项目的各二级单位(以下简称项目单位)应有专门机构具

体负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作。项目单位主要履行以下职责：

（一）按照本办法的要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责。

（二）按照批复的项目建设内容，在学校统一部署下，认真组织项目实施，确保项目建设进度和预期目标。

（三）按照有关财务制度及本办法规定，科学、合理使用建设资金，确保资金使用效益。

（四）接受上级及学校对项目实施过程和结果进行监控、检查和审计。

（五）每年 12 月底前，向学校书面报告项目进展情况和下年度项目规划。

第七条 “质量工程”项目实行项目负责人负责制。项目负责人的职责：

（一）依照项目的有关要求和规定，制订项目建设计划；

（二）具体组织项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；

（三）按规定合理安排项目经费；

（四）自我评价项目建设效果；

（五）宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

第八条 “质量工程”项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，项目单位须提交书面申请报领导小组办公室及项目批准单位审核批准。

三、申报立项

第九条 “质量工程”项目申报立项程序如下：

（一）领导小组办公室制订项目规划；

（二）各二级单位根据项目规划的要求申报项目；

（三）领导小组办公室受理项目申报工作，组织项目评审并提出立项建议方案；

（四）学校审定立项建议方案，批准校级立项实施并组织推荐申报省级、国家级“质量工程”项目。

四、检查验收

第十条 领导小组办公室根据项目建设计划对“质量工程”项目建设情况进行检查和验收。

第十一条 项目建设情况检查指在建设过程中进行不定期随机检查。检查的主要内容是：

（一）项目进展情况；

（二）资金的使用情况；

（三）项目建设中的主要问题和改进措施。

第十二条 有下列情形之一的，领导小组办公室将视其情节轻重给予警告、中止或撤销项目等处理。

- (一) 申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德；
- (二) 项目执行不力，未开展实质性建设工作；
- (三) 未按要求上报项目有关情况，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计；
- (四) 项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目规定与管理行为的。

第十三条 项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满需要接受验收。验收采用项目单位报送项目建设总结报告，或进入项目单位实地验收两种形式进行。验收的主要内容是：

- (一) 建设目标和任务的实现情况；
- (二) 取得的标志性成果以及经验分析；
- (三) 项目管理情况；
- (四) 资金使用情况。

第十四条 验收结束后，由领导小组办公室出具验收结论性意见。对未达到验收要求的项目，取消其“质量工程”项目的资格并按有关规定严肃处理。

第十五条 领导小组办公室适时对“质量工程”项目进行整体评价。通过整体评价“质量工程”项目建设成果，总结经验，指导学校教育教学改革工作。

五、附 则

第十六条 本办法自发布之日起实施。本办法发布前已经启动实施的项目继续执行，项目管理按本办法执行。各“质量工程”项目可根据本办法制定实施细则。

第十七条 本办法由教务处负责解释和修订。

广西医科大学本科教学质量与教学改革工程 专项资金管理暂行办法

(桂医大〔2007〕131号)

第一章 总 则

第一条 为支持我校“本科教学质量与教学改革工程”(以下简称“质量工程”),学校设立“质量工程”专项资金。

第二条 为加强“质量工程”专项资金管理,提高资金使用效益,根据《广西医科大学关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》和《广西医科大学本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》,制定本办法。

第三条 “质量工程”专项资金实行项目管理。

第四条 “质量工程”专项资金的管理原则为:统一规划,分年实施;单独核算,专款专用;专项管理,绩效考评。

第二章 预算管理

第五条 “质量工程”领导小组根据“质量工程”建设目标和《广西医科大学本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》,组织项目申报立项、评审,提出经费安排建议方案,学校审核批准经费额度,分项目下达年度预算。

第六条 “质量工程”专项资金按照项目实施单位的预算管理体制划拨。专项项目资金一次确定,采取一次拨付或分年度拨付两种形式。

第七条 “质量工程”专项资金一经审定,必须严格执行,一般不作调整。确有必要调整时,需按程序报学校审批。

第八条 “质量工程”专项资金年度预算应确保按期执行,如遇特殊情况,对年度预算未完成部分,可结转下年继续使用,不得挪作他用。

第三章 支出管理

第九条 “质量工程”专项资金支出范围包括业务费、设备购置费、维修费、人才培养费等,主要用于支持以下五方面工作:

- (一) 专业结构调整与专业认证。
- (二) 课程、教材建设与资源共享。
- (三) 实践教学与人才培养模式改革创新。

（四）教学团队与高水平教师队伍建设。

（五）教学评估与教学状态基本数据。

第十条 “质量工程”专项资金中设立项目管理经费，用于“质量工程”领导小组办公室实施项目管理过程中必要的开支，主要包括项目审核、评估、论证验收以及对外交流与合作等费用。

项目管理费由“质量工程”领导小组办公室每年根据实际工作需要提出年度预算建议，经学校审定后在年度“质量工程”专项经费预算中安排。

第四章 监督检查与绩效考评

第十一条 根据《广西医科大学本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》和本办法的规定，“质量工程”领导小组会同有关部门可根据需要组织专家对专项资金的使用和管理进行专项财务检查或中期评估。专项财务检查和中期评估的结果，将作为调整项目预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

第十二条 项目单位应保证按规定用途使用资金，并建立健全责任制，项目负责人对资金使用的合法性、合理性和有效性负责。

第十三条 项目单位应严格遵守国家财经法规，自觉接受上级和学校的监督检查，并及时纠正存在问题。

第十四条 对“质量工程”项目实行绩效考评。绩效考评以上级批准立项的建设任务书或相关文件为依据。

第五章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起执行。

第十六条 本办法由财务处、教务处负责解释和修订。

广西医科大学本科教学质量与教学改革工程经费使用细则

（桂医大教〔2009〕48号）

根据《广西医科大学本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（桂医大〔2007〕131号）的文件精神，为进一步规范我校本科教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目经费管理，保证项目的顺利实施，特制定本细则。

一、经费类别

本细则所指项目包括校级、自治区级和国家级的“质量工程”项目；项目经费包括学校、自治区及国家级“质量工程”立项项目经费和各种配套经费。

二、经费使用范围

“质量工程”项目资助经费的使用范围主要包括：

（一）差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费。

（二）会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会等支出。

（三）资料费：指开展项目研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，项目研究成果的印刷、打印等费用，以及必要的图书购置费等。

（四）设备购置费：用于项目研究、示范等必备设备的采购要严格执行政府采购制度和学校有关固定资产的管理规定，报购程序严格执行学校各项规定；用于项目设备耗材购置和软件开发等费用。

（五）咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用。

（六）审稿、版面费：用于在学术期刊、重要报刊进行宣传、报道和论文发表所需费用。

（七）鉴定费：指组织项目鉴定所支出的费用（包括鉴定专家劳务费、资料邮寄费等）。

（八）劳务费：包括完成该项目工作的劳务费、稿费等。

（九）其它费用：指经教务处批准的“质量工程”项目研究中所发生的费用。

三、经费的管理

（一）教务处是学校“质量工程”项目的主管部门，财务处是项目经费的管理部门。

（二）对于国家级、自治区级批准立项的“质量工程”项目，学校给予相应的配套经费；为加强项目管理，学校从上级下拨的项目经费中提取5%管理费，由教务处代管用于相关项目的组织、评审、经费管理等开支。

（三）项目经费全额汇入财务处指定的开户银行帐号，按经费使用范围和财务管理制度执行使用。

（四）项目经费专款专用，禁止挪作它用或私自转入其它项目。

（五）项目经费的使用实行项目负责人制，项目负责人必须在保证项目按期保质完成

的基础上合理使用经费。

（六）项目经费的使用应严格实行以收定支，不得超支。

四、经费的使用

（一）教务处按照学校立项通知，为每个项目负责人办理经费本，项目负责人按批准的资助金额合理制定开支计划。

（二）项目经费由教务处分批划拨后，项目组按有关财务管理规定使用项目经费。

（三）项目组成员凭经费本办理报销手续，单次金额 2000 元以下的，由项目负责人签字后直接到财务处报销；单次金额 2000 元～10000 元的，由教务处负责人签字报销；单次金额 10000 元以上的，须由教务处签署意见后，报分管校领导签字报销。

（四）对于无正当理由，年度未完成研究计划进度者，将停拨下年度的后续经费。

五、经费使用的监督与检查

（一）教务处负责进行阶段检查。项目组须填写年度检查表，提供书面课题进展总结、研究阶段成果。对于项目经费使用与项目进度明显脱节者，由教务处通知财务处停止其经费使用。

（二）项目完成后应及时结题，验收程序按具体要求进行。如因特殊原因需延期的，须办理延期手续。逾期未办理结项或延期手续的，项目经费将停止使用。

（三）对违反财务管理有关规定者，将停止经费使用。

（四）对于弄虚作假、挪用或滥用经费者，将冻结其经费使用，并视情节予以处理。

（五）其他未尽事宜按学校有关财务管理规定办理。

六、其他

（一）本办法由教务处负责解释。

（二）本办法自公布之日起执行。

广西医科大学“质量工程”项目年度建设评审标准

(桂医大教〔2009〕47号)

项目承担单位:

项目名称:

评分项目	评分标准	满分	得分
教师发表教学论文 (限第一作者)	全国中文核心期刊每篇4分 国家级期刊每篇2分 省级期刊每篇1分	10	
教学成果奖 (最近一届)	国家级教学成果一等奖10分, 二等奖8分 省级教学成果特等及一等奖6分, 二等奖5分, 三等奖4分 校级教学成果一等奖3分, 二等奖2分, 三等奖1分	20	
教师编写教材 (每部仅计一次)	主编国家级规划教材每部5分, 副主编每部4分 参编国家级规划教材或主编其它教材每部3分 参编其它教材每部1分	10	
学生评教	评教结果平均优良率 $\geq 90\%$, 且无不合格, 得10分 评教结果平均优良率 $\geq 80\%$, 且无不合格, 得6分 评教结果平均优良率 $\geq 75\%$, 且无不合格, 得3分	10	
指导学生获奖	国家级奖每项5分 省级奖每项3分 校级奖每项1分 学生以第一作者发表论文每篇1分	10	
教师在研教改课题 (延期项目不计分)	主持国家级教改课题每项5分 主持省部级教改课题每项3分 主持校级教改课题每项1分	10	
教材获奖	每部国家级优秀教材一等奖6分, 二等奖5分, 三等奖4分 每部省级优秀教材一等奖3分, 二等奖2分, 三等奖1分 每部校级优秀教材奖1分	10	
其他	如人才培养方案的修订、制度建设, 学科带动专业建设等, 根据具体情况打分	10	
特色	有特色酌情给5~10分, 无特色给0分	10	
总分		100	

注: 1.特色是指本项目所特有的, 优于其它院校同类项目的, 有一定稳定性并在学校或社会上有一定影响、得到公认。可体现在不同方面, 如办学理念、办学思路; 科学先进的教学管理制度、运行机制; 教育模式、人才特点; 课程体系、教学方法以及解决教改中的重点问题等方面。

2.除精品课程、教学团队、教学名师、双语教学示范课程等评审标准沿用教育部、教育厅相关评审标准, 其它“质量工程”项目均用此评审标准。

广西医科大学教学项目评议专家库管理办法

(桂医大教〔2011〕5号)

一、总则

第一条 为进一步体现专家治学的理念，做好我校教学各类项目评议工作，加强和规范我校教学项目评议专家库的管理，特制定本办法。

第二条 我校教学项目评议专家库的建立旨在建设一支政治素质好、业务能力强、相对稳定、能适应各类教学项目评议工作需要的专家队伍。评议专家由教务处、教研中心和各院系部按规定程序组织申报、遴选，由学校批准。

第三条 我校教学项目评议工作的内容为校级及以上教学项目，主要包括教学质量与教学改革工程、教学研究与成果、专业、课程等教学项目建设中的各类评审和检查评估。

二、入库专家条件

第四条 入库专家须具备以下基本条件：

(一) 坚持党的基本路线，热爱社会主义教育事业，遵纪守法，原则性强，作风正派，廉洁自律，处事公正。

(二) 熟悉国家及学校有关教育教学的法律、法规、规章和方针政策，对教育和教学管理理论有比较系统的认识，有较高的理论政策水平。

(三) 从事高等教育教学管理、教育教学或教研工作5年以上，有比较丰富的高等教育教学工作经验，熟悉高等教育教学业务，懂得高等教育教学规律。

(四) 有较强的分析能力、独立工作能力，有协作共事精神。

(五) 具有高级专业技术职称。

(六) 不超过70岁，身体健康，能适应各类评议工作的需要。

(七) 受聘期间，能服从学校工作安排，有时间保证参加评议工作。

三、专家入库程序

第五条 专家入库的程序：

(一) 个人申请，院系部推荐。凡符合入库条件且愿意入库的专家可自行填写申请表（见附件），交各院系部审查后报教务处；各职能处室也可按以上条件要求，结合实际情况，向教务处推荐候选人员。

(二) 遴选。教务处、教研中心根据申请与推荐情况，通过一定的形式对推荐人选进行遴选。

(三) 审批。教务处、教研中心将遴选出的专家人选上报学校审批。

(四) 入库。经学校审批后的专家正式录入广西医科大学教学项目评议专家库，专家库人数为 50~80 人。

四、入库专家的权利和义务

第六条 入库专家具有以下权利：

- (一) 参与学校教学项目评议工作。
- (二) 针对已开展的教学项目评议工作提出意见和建议。
- (三) 在实际参与评议工作中，取得合理酬金。

第七条 入库专家具有以下义务：

- (一) 服从工作安排，积极参与教学项目评议工作。
- (二) 认真学习评议方案，掌握评议标准。
- (三) 收集整理各有关方面对学校各类教学项目评议工作的意见、建议，提交教务处，以利于改进工作。
- (四) 在参与工作的过程中，坚持客观公正原则，积极完成安排的工作任务，保证评议结果公正、准确，并承诺评议过程和结果的保密。

五、专家库动态管理

第八条 学校根据评议工作的需要，可以特邀校外有关知名专家、学者及有关人士参与各类教学项目评议工作。

第九条 广西医科大学教学项目评议专家库实行动态管理，根据评议工作的实际需要与我校教育教学工作的发展，学校按规定程序定期或不定期调整、充实评议专家库，每三年更新一次专家库的专家名单。

第十条 凡有下列情况之一的，将取消其入库专家资格：

- (一) 因违纪违法受到党纪、政纪处分及法律处置的。
- (二) 身体健康状况、工作态度和工作能力不能胜任实际教育教学评议工作的。
- (三) 聘期内累计三次邀请而未能参加实际评议工作的。
- (四) 其他应予撤消资格的。

六、附则

第十一条 本管理办法自公布之日起执行。

第十二条 本管理办法的秘书单位设在教务处，由教务处负责解释。

附件：广西医科大学教学项目评议专家申请表

附件

广西医科大学教学项目评议专家申请表

姓 名		性 别		出生年月	
最高学历		毕业院校		职 称	
从事专业				高校工作	年
本科教学工作： 学年度 课程名称 授课对象 学时数 (近三年) 08-09 09-10 10-11					
教学管理经验简介：（限 50 字内） 					
教学课题：（限 5 项） 					
教学论文：（限 5 篇，含教材） 					
教学成果：（限 5 项，含质量工程） 					
二级单位意见： 情况属实，同意推荐。 负责人签字： 年 月 日					
教学委员会意见： 同意聘为学校教学项目评议专家。 委员会主任签字： 年 月 日					

广西医科大学非直属附属医院全程教学管理暂行规定

（桂医大教〔2010〕19号）

国家教育委员会、卫生部、国家中医药管理局共同制订的《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》（教高〔1992〕8号）第四条和第五条规定：高等医学院校的附属医院是学校的组成部分，承担临床教学是附属医院的基本任务之一；附属医院的主要教学任务是临床理论教学、临床见习教学、临床实习和毕业实习。教育部高等教育司《对〈普通高等学校本科教学水平评估方案（试行）〉医药类院校部分评估指标的调整说明》（教高司函〔2004〕209号）指出：非直属附属医院是指经行政部门批准、可完成临床教学全过程的教学医院。为了推动我校非直属附属医院教学全过程（下称全程教学），特别是临床理论教学和临床见习教学的顺利进行，保证教学质量，提高教师水平，规范教学管理，特制定本暂行规定。

第一条 承担全程教学是我校非直属附属医院的职责和应尽的义务。

第二条 承担全程教学的教师必须具备教师资格，经过培训，持证上岗。

第三条 学校教务处负责在本学期的第1-2周或上学期的第19-20周将全程教学的教学任务和相关教学资料下达到各非直属附属医院。

第四条 全程教学所产生的费用（如教师课酬、教学器材、教学耗材、教材、教辅资料、学生管理等）参照学校的标准由承担教学任务的非直属附属医院支出。

第五条 由学校教务处、教学质量与教育研究中心与相关部门协调，为承担全程教学的非直属附属医院提供优质教学课件、不定期派专家到医院进行听课、评课、指导课件制作、教学查房等，所产生的各项费用由学校负责。

第六条 学校负责接/送学生到承担全程教学的非直属附属医院。

第七条 接受全程教学任务的非直属附属医院负责为学生提供上课、自习、住宿、就餐等场地。住宿费由学校按70元/人/月下拨给教学医院。

第八条 本暂行规定由学校教务处负责解释。

第九条 本暂行规定自发布之日起执行。

广西医科大学教研室工作管理规定

(桂医大教〔2007〕64号)

一、教研室性质与任务

教研室是教学和科学研究的基层组织。其基本任务是贯彻执行国家有关高等教育和卫生工作的方针政策，完成教学大纲教学计划所规定的教学任务。坚持以教学为中心，不断提高教学质量，努力开展教学和科学研究，加强师资建设、学科建设，不断提高教师素质和学术水平，承担与本学科有关的医疗预防工作或社会服务工作。

二、教研室的组织

教研室是按照一门或几门课程而设置的教学基层组织，由相同或相关课程的教师组成。按教学需要，教研室可设若干教学组。教研室设主任1名，负责教研室的全面工作。根据需要，可设副主任若干人，协助主任工作。设教学秘书1人，协助管理有关行政及教学事务工作。

三、教研室工作职责

(一) 落实教学工作，履行教学管理职责

1. 根据学校的办学宗旨和人才培养目标，从教学研究、科学研究、教学管理、组织教师理论学习和培养青年教师等多个方面制定出本教研室工作的具体计划，并采取有效措施，保证计划的落实。

2. 以教学大纲为依据，具体落实教学计划和教学工作安排，制定教学进度表，保证各个教学环节的正常运转。

3. 根据教学大纲和教学计划的要求，组织教师选择本专业优秀教材和参考书等教学资源。

4. 组织与检查教师备课情况，安排青年教师试讲。

(二) 教学过程管理

1. 根据教学日历定期检查教师的教学进度，督促教师按计划进行教学活动。

2. 制定听课计划，组织教师相互听课、观摩教学、开展教学评议活动，并使之制度化。

3. 组织教师学习教育理论、法规，深入探讨教学规律，更新教育教学观念、教学内容，不断改进教学方法和教学手段，提高教学质量。

4. 严格执行教学规章制度，树立良好的教风。

(三) 师资培养和管理

1. 做好师资队伍建设工作，不断提高教师的学术水平、教学能力，增强教书育人的

自觉性。充分发挥中老年教师的传、帮、带作用，做好对青年教师的教学能力培养和提高工作。

2. 组织教师的业务考核和鉴定，并提出考核评语。对积极完成教学、科研、实验教学任务并做出优异成绩的教师、实验人员的晋升提出建议。

3. 按学校和二级学院的具体安排，实施师资队伍的培养计划，其重点应放在学术带头人、骨干教师的培养和教师梯队（年龄、学历、学缘、职称等结构）的建设上。

（四）教学科研和学术活动

1. 积极组织申报教学科研项目，制定实施计划书和研究方案。

2. 明确本教研室的科研方向，选定科研课题。

3. 组织教师进行科学研究，对教师的科研成果、学术论文、著作和译作等，要做好评审、推荐工作。

4. 定期开展本学科学术交流活动，组织学术报告，加强学术信息传递，营造浓厚的科研氛围，提高教师科研水平。

（五）教学的考核管理

1. 定期组织与学生座谈，及时了解教学基本情况，做好学生评教，教师评学工作，不断改进教学。

2. 开展教学质量检查。根据学校相关管理制度，认真做好课程教学的形成性考核及总结性考核工作，科学检测及评价学生学业水平和教师教学效果。

3. 做好学生毕业设计、毕业论文的评定工作。

四、加强教研室自身建设与管理

为了稳步提高教学质量，充分挖掘教育教学潜力，应加强教研室自身建设与提高管理水平，主动适应教育教学的发展需要。

（一）教学的基本建设：包括制定本教研室的教学管理规定和措施。

（二）课程建设：以提高教学质量为目的，在教研、科研的基础上，调整和改革教学内容、方法和手段，搞好精品课程建设。

（三）教材建设：根据学校的教材管理规定和教学计划，做好教材计划和教材选用工作。积极组织参编国家级规划教材，组织精品课程的教材出版，促进与学科建设、课程体系、课程改革相配套的教材建设和发展。

（四）师资队伍建设：按学校要求，有计划有步骤地培养本学科的后备力量，优化师资队伍结构。

（五）教学档案库建设：按照有关规定的要求，收集、整理教学档案。

五、本规定自公布之日起执行，解释权在教务处。

广西医科大学教学档案管理办法

（桂医大〔2007〕132号）

一、教学档案工作的基本原则

（一）凡是在教学管理和教学实践活动中直接形成的具有保存价值的文字、图表、音像载体材料均属教学档案。

（二）教学档案是衡量学校教学管理水平和教育质量的重要标志之一，是高等学校档案的主体、核心和重点。

（三）教学档案是教学管理的重要组成部分，应实行“三纳入”、“四同步”，即纳入教学计划、规划，纳入教学管理制度，纳入各级管理人员岗位责任，作为考核教学质量和管理水平的标准之一。下达教学任务与提出教学文件材料的归档要求同步；检查教学工作与检查教学文件材料形成积累情况同步；评审、鉴定教学质量、教材、毕业论文、优秀教学成果与审查、验收档案材料同步；上报评审材料、教师考核晋升与档案部门出具归档证明同步。

（四）要把教学档案工作列入本校教育发展规划，在经费、库房、设备和人员配备等方面给予保证，每年从教学经费中给予教学档案工作适当资助。

（五）各教学管理和教学业务部门应明确一名分管档案工作的负责人和配备相应专（兼）职档案人员，统一管理本部门、本系统的教学文件材料，并按期向学校档案部门办理移交。

二、教学档案归档范围的确定

（一）确定的原则

1. 归档的教学管理和教学实践活动过程中形成的文件材料，必须对学校和社会当前与长远具有参考价值和凭证作用。

2. 归档的教学文件材料，必须反映教学管理、教学实践活动的全过程，保证完整性、准确性和系统性。

3. 归档的教学文件材料，必须遵循其自然形成规律，保持有机联系，符合教学管理和教学实践活动的成套性特点。

（二）归档的主要内容和重点

1. 归档的主要内容包括综合管理、学科与实验室建设、招生、学籍管理、课堂教学与实践、学位工作、毕业生工作、教材等方面，具体范围见附件。

2. 归档的重点是本校在教学工作，特别是教学实践各个环节活动中形成的不同载体的文件材料。

三、教学档案归档时间及方法

各部、处、二级学院的专（兼）职档案员，将每年度的教学档案材料收集齐全整理分类后，于次年的暑假前移交学校综合档案室保存。

附件：广西医科大学教学档案归档范围

广西医科大学教学档案归档范围

一、教务处归档范围

- (一) 上级下发的有关教学工作的文件材料。
- (二) 教学改革、培养目标、培养规格、学制等方面的指示、规定、办法。
- (三) 本部门新修订的规章制度、会议记录、重要报表。
- (四) 工作计划、总结。
- (五) 学生学籍卡片、在校学生名册、毕业生名册、毕业生成绩大表、毕业证签领表。
- (六) 人才培养方案、教学大纲、课程安排表。
- (七) 学生学籍变更材料（升级、留级、休学、复学、转学、退学等）

二、招生就业处归档范围

- (一) 上级下发的关于招生、就业工作的文件材料。
- (二) 本部门新修订的规章制度、工作计划、总结、重要报表。
- (三) 新生录取简明登记表、招生简章。
- (四) 学生就业调查反馈材料。

三、学工处归档范围

- (一) 上级下发的关于学生工作的文件材料。
- (二) 本部门新修订的规章制度、工作计划、总结、重要报表。
- (三) 学生思想政治教育工作计划、总结。
- (四) 每年新生入学分班分组名单。
- (五) 学生管理条例、规章制度、学生助学金、奖学金评定的规定及办法，奖励、处分材料等。

四、体育部归档范围

- (一) 上级下发的关于学生体育工作的文件材料。
- (二) 学校举办的各种学生运动会、校级比赛的计划、总结、方案、程序安排。
- (三) 本校举办或参加区内外学生运动会、比赛获奖的名次、名单、成绩记录。

五、各二级学院归档范围

- (一) 本学院下发的文件材料、工作计划、总结、规章制度。
- (二) 人才培养方案、教学大纲、课程安排表等。
- (三) 录取名册、在校学生名册、毕业生名册、毕业生成绩大表。

第三部分

学籍管理

广西医科大学本科学生学籍管理规定

(桂医大教〔2009〕25号)

第一章 总则

第一条 为维护我校正常的教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,促进学生德、智、体、美全面发展,提高教育教学质量,根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号)及其他有关法律、法规,结合我校实际,特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书和我校规定的有关证件,按照学校有关要求和规定,到校办理入学手续。因故不能按期报到者,应事先以书面形式并附有关证明向学校招生就业处请假,请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后三个月内,学校按国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍。复查不合格者,由学校区别情况予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,将取消学籍。情节恶劣的,报请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的,可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复,可在下一学年开学前向学校招生就业处提出入学申请,由学校指定医院诊断,符合体检要求的,经学校复查合格后,重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者,取消其入学资格。

第六条 取得学籍者,由学校发给学生证。学生证作为学生在校身份凭证,持证人不得涂改和转借他人使用,不得弄虚作假和一人持有多证。学生证管理按照《广西医科大学学生证管理办法》执行。

第七条 学生必须按学校规定交费和注册。每学年第一学期开学时缴清学杂费,凭缴费收据报到注册。未按学校规定交纳学费或其它不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其它形式资助,办理有关手续后方可注册。因故不能如期注册者,必须事先向所在学院学生管理部门请假,否则以旷课论;请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期两周未注册者,按自动退学处理。

原学籍有异动（休学、保留入学资格等）的学生，到学校教务处办理相关手续后，方可注册上课。

各学院学生管理部门对未按时回校注册的学生，要分别按病假、事假或旷课记载，并于每学期开学上课第一天向学工处、教务处报告注册情况。

第三章 学制与修业年限

第八条 学校本科培养的基本学制为四年制、五年制、六年制（全英班留学生）和七年制，各专业基本学制以学校人才培养方案设定的为准。

学校实行弹性修业制度：四年制学生可以在七年内完成学业（含休学），五年制学生可以在八年内完成学业（含休学），六年制学生可以在九年内完成学业（含休学），七年制学生可以在十年内完成学业（含休学）。延长修业年限者须按学校有关规定交费、管理。学生提前完成人才培养方案要求，符合毕业条件的，准予提前毕业。

第四章 课程的选修与免修

第九条 选修原则

（一）学生应按本专业培养方案和选修手续进行选课。学习成绩优秀或某学科成绩突出者，经教务处批准，允许跨专业、跨年级选课。

（二）学生选修应根据各类课程的系统性和连贯性，先修先行课程，再修后续课程。同一课程的理论和实践两部分，均应按课程要求修读。

（三）允许选修高于本专业培养方案规定要求的同一门课程，但不允许选修低于本专业培养方案规定要求的同一门课程。

（四）申请双学位专业的学生，按申请程序经学校批准后，方可选修该专业规定的课程。

（五）学生一般不能选修与本班正常授课时间冲突的课程。

（六）学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校教务处审核后予以承认。

第十条 选修手续

（一）培养方案中规定的必修课，一般不需办理选修手续。凡是选修高于本专业培养方案规定要求的同一门课、跨专业、跨年级选课等，都必须事先办理选修手续。

（二）每学期各学院在收到教务处下达的下学期教学任务后，在教师指导下组织学生选下学期的选修课程。

（三）选修人数不足 30 人的课程，由教务处通知有关教研室和任课教师，停开该课程，并通知学生另选课程。

（四）凡经批准选修的课程，一般不能退选。要求退选或改选其他课程者，必须在上课后一周内到相关教研室申请，经任课教研室或任课教师同意和教务处批准后可改选。

第十一条 课程免修

（一）学生通过自学等途径确已掌握某门课程内容，可向所在学院申请免修，经教务处批准，参加指定的考核，考核成绩合格者，可予免修。其考核成绩作为课程成绩予以登记。

（二）政治理论课、思想政治教育课、含实践性教学环节（实验、实习、课程设计、毕业设计等）的课程不能申请免修。

（三）申请某门课程免修的学生，应在该课程开课的前一学年的第 18 周前提交课程免修申请及证明已经自学的有关材料，经开课教研室和学院审查通过，获教务处批准后，方可参加该课程的免修考试。

（四）单独组织的免修考试一般安排在开课学期开学注册的时间内进行。事先未经审查批准者，不得参加免修考试。

第五章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及学分均计入成绩册，并载入本人档案。

第十三条 课程分为必修课和选修课两类（2006 级及以前各年级的课程仍按过去的学籍规定分类）。

（一）必修课采用百分制计分，60 分及以上分数为及格并取得学分，不满 60 分为不及格，不能取得学分，成绩与学分绩点的换算按本规定第二十二条执行；选修课采用百分制计分（从 2008 级开始实施，以往各年级按原规定执行），60 分及以上分数为合格并取得学分，不满 60 分为不合格，不能取得学分，选修课成绩不作学分绩点统计。

（二）必修课成绩由期末考试和平时考核综合评定。平时成绩占课程总成绩的 30%~50%，执行形成性评价的课程的平时成绩可占到 60%，具体按《广西医科大学

学生平时成绩构成及比例的规定》执行。

(三) 必修课成绩不及格的课程允许补考一次(实验生理科学成绩不及格不予补考,应予重修);补考成绩达60分及以上的均按60分记载,并取得相应学分;补考不及格的实行重修,重修成绩按实际成绩记载。选修课不安排补考,但可以重修。

第十四条 一学期中缺课累计超过该课程总教学时数的1/3,或缺实践时数达1/3,或实践考核不及格者,均不得参加该门课程的期末考试,不能取得该门课程学分,不予补考,直接重修。

第十五条 学生因公事、疾病不能参加期末考试,可持有关证明提出缓考申请,经学院学生管理部门和学院领导签署意见,报教务处批准后方可缓考。缓考一般安排与该门课程下一学期的补考同时进行,按实际成绩记载。如缓考时间与正常考试时间有冲突,由教务处另行安排。凡擅自缺考者,该课程成绩以零分计,不能获得该课程学分。凡缓考不及格者,不再安排补考,应当重修;情况特殊,经校领导批准者可安排一次补考。

第十六条 没有取得学分的课程,学生可在允许修业年限内重修,经考核合格后可取得该门课程学分。学生对已修课程成绩不满意的,亦可申请重修。重修一般不单独开班,主要是跟班听课和在教师指导下自学。每学期第2~3周办理重修手续。重修按最高成绩记载。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定,以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

第十八条 公共体育课为必修课,体育课的成绩应根据考勤与课内教学和课外锻炼活动情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷,经医院证明不能正常上体育课者,应由学生提出申请报教务处批准后,由学校体育部安排保健活动,认真参加锻炼,可视为体育课及格,按60分记载。

第十九条 根据专业要求,学生应参加阶段课程教学结束后的三个综合考试:基础课综合考试、专业课综合考试和毕业综合考试,综合考试未达60分者应参加补考。

第二十条 课程考试成绩经评定核准上报教务处后,任何人不能擅自更改。学生要求复查成绩应有书面报告,经学院学生管理部门签署意见,教务处批准后由考试中心负责复查。确有错误的由教研室重新上报正确成绩、经学院签署意见后报教务处领导批准,才能更正成绩。

第二十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩视为无效,并由学校视其违纪或作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分。处以留校察看及

以下处分的，经教育表现较好者，在受处分一年后可申请重修该门课程。

第二十二条 为评定学生的学习质量以及便于对外交流，进一步完善学分绩点制，课程的成绩与学分绩点转换规定如下：

(一) 学分计算

理论课 18 学时为 1 学分（思想政治理论课、选修课 16 学时为 1 学分）；实践课程 24 学时为 1 学分；毕业实习一周为 1 学分。

(二) 考核成绩与绩点的换算

成绩	学分绩点
90~100 分	4.0~5.0
80~89 分	3.0~3.9
70~79 分	2.0~2.9
60~69 分	1.0~1.9
0~59 分	0

（注：60 分折为 1.0 学分绩点，61 分折为 1.1 学分绩点，其他以此类推）

(三) 平均学分绩点的计算方法

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{学分绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

(四) 必修课平均学分绩点可作为评审学位、评奖学金、评优、转专业和申请双学位专业的依据之一，选修课不计入平均学分绩点。

第二十三条 为了鼓励学生德、智、体全面发展，对于某方面取得突出成绩的学生，根据实际情况给予奖励学分，作为选修课学分记载。下列情况可获奖励学分：

(一) 获社会实践优秀论文校级一等奖或省级三等奖以上者，奖励 1 学分；获校级二、三等奖者，奖励 0.5 学分。

(二) 参加课外科研活动，其论文在国际学术会议上交流，或在国内公开发行的学术刊物上发表，奖励第一作者 2 学分，第二作者 1.5 学分，第三作者 1 学分。参加省级以上大学生优秀科研评审，获一等奖者，奖励第一作者 2 学分，第二作者 1.5 学分，第三作者 1 学分；获二等奖者，奖励第一作者 1.5 学分，第二作者 1 学分，第三作者 0.5 学分；获三等奖者，奖励第一作者 1 学分，第二作者 0.5 学分。

(三) 参加全国大学生外语、计算机、文艺、体育等比赛，获个人一等奖奖励 2 学分，二等奖奖励 1 学分，三等奖奖励 0.5 学分。参加省级比赛获个人一等奖奖励 1 学分，二、三等奖奖励 0.5 学分。获全国比赛团体奖主力队员一等奖奖励 1 学

分，二、三等奖奖励 0.5 学分。省级比赛团体奖一、二等奖奖励 0.5 学分。同类比赛以当次比赛最高名次奖励。

（四）参加双语教学班学习的学生，各门课程考试及格者，全学程奖励 10 学分（含后期专业分流者），中途退出双语班学习者，不予奖励学分。学生毕业时出具有“双语教学班”字样的成绩单，相应课程注明“双语课程”并发给《广西医科大学双语课程学习证明》。

（五）参加其它经教务处批准的竞赛，按批准时的学分计算。

（六）奖励学分记载：由学生书面申请并提交相关材料，所在学院学生管理部门签署意见，相关部门审核后报教务处批准并记载学分，每学期末集中办理一次。五、六、七年制学生的最高奖励学分为 10 学分，四年制学生的最高奖励学分为 5 学分。

第六章 考勤与请假

第二十四条 学生应当按照学校人才培养方案的要求修读课程，并参加学校所规定的各项活动。

第二十五条 学生上课应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经教师同意，不得擅自离开教室。自修时间应认真学习，保持安静，不得妨碍他人。

第二十六条 学生因病或其他原因无法参加学校所规定的课程学习和活动时，应事先办理请假手续，未经准假或请假逾期者，作旷课论。旷课时数按课表内实际上课时数计算；实践教学环节按每天六学时计；学校安排的有关活动，每天按四学时计。对旷课的学生视其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第二十七条 学生请假应事先提出书面申请，因病请假须附医院有关疾病证明。请假在三天以内的由所在学院学生管理部门批准，四天至一周由所在学院批准，一周以上两周以内由学院签署意见后报教务处批准，两周以上呈报学校分管领导批准。准假后，学生将请假条交到所在学院学生管理部门备案。毕业实习期间请假审批手续按学校《广西医科大学临床实习生请假暂行规定》办理。

第七章 转专业、专业分流与转学

第二十八条 学生一般应在录取的专业完成学业。有下列情况之一者，允许转专业：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，尚能在本校其他专业学习者；

（二）第一、第二学年平均学分绩点达到 3.0 及以上者，各专业转出人数一般

不超过同年级本专业人数的 10%，按照成绩择优录取；学生申请转专业应在第三年开学的第三周办理完毕。

（三）五年制临床医学专业学生在第六学期末根据个人志愿，可选择麻醉学或医学影像学专业，或者选择临床医学（肿瘤学方向）专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学的专业。

第二十九条 转专业办理程序：学生本人提出书面申请并提交有关证明材料，经所在学院及拟到学院的学生管理部门和学院领导签署意见，教务处审核，报学校分管领导审批后，方可转专业。被批准转专业和选择专业方向并办理手续的学生，不得转回原专业。

第三十条 七年制学生分流至五年制相关专业

（一）分流原则 对七年制学生实行严格的分流制度，具备分流条件的七年制学生，须转入五年制相关专业、年级学习。

（二）分流条件 凡有下列情况之一者，须分流：

1. 违反校纪校规受到严重警告及以上处分的；

2. 必修课累计不及格课程学分超过 10 学分的；

3. 第三学年末未达到国家教育部颁布的大学生体育合格标准的，因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不能正常上体育课者，应由学生提出申请，由学校安排保健活动，认真参加锻炼，可视为体育课合格的特殊情况者除外；

4. 第三学年末基础课综合考试不及格的；

5. 第四学年末专业课综合考试不及格的；

6. 第五学年末毕业综合考试不及格的，或未通过全国大学英语四级考试或全国大学英语四级考试成绩低于学校规定分数的或未通过学校学位英语考试的，按五年制相应专业毕业，不能进入下阶段学习；

7. 学生自愿申请分流到五年制学习者。

（三）分流时间

分流时间为第一学期至第十学期。

（四）分流程序

1. 教务处根据分流条件，提出拟分流学生名单，经所在二级学院学生管理部门通知学生本人和家长；

2. 学生和家长无异议后，教务处签发《七年制学生分流决定书》，送达学生本人及家长，并报教育厅备案；

3. 分流学生填写《七年制学生分流登记表》后，办理有关手续，学校根据其课程衔接情况，安排学生到五年制相关专业、年级学习；

4. 从七年制分流到五年制的学生按五年制收费标准交纳培养费；

5. 从七年制分流到五年制的学生，对已学过的课程，其考核成绩及格者，可以免修、免试，但必须参加每学期学校组织的各项活动，否则按旷课处理。

第三十一条 学生一般应在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法在本校继续学习的，可申请转学。

第三十二条 学生有下列情况之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转往高学历层次的；

（三）本科三年级（含三年级）以上年级的；

（四）招生时确定为定向、委托培养的；

（五）应予以退学的；

（六）无其它正当理由的。

第三十三条 学生转学按下列办法办理：

（一）凡在广西范围内转学者，经两校同意，由转出学校以学校文件形式报自治区教育厅审批后可以办理转学手续；

（二）凡我校学生向外省（自治区、直辖市）转学者，须经我校和拟转入学校同意，由我校报自治区教育厅审批同意后，再由拟转入学校报所在省（自治区、直辖市）教育行政主管部门审批；

（三）凡外省（自治区、直辖市）高等学校学生转入我校学习者，须经转出学校与我校联系取得同意后，由转出学校报所在省（自治区、直辖市）教育行政主管部门同意后，由我校报自治区教育厅审批；

（四）学校以文件形式向自治区教育厅报批，须明确转出和转入的年级、学制、专业、培养层次、招生计划形式等。

第三十四条 上报转学学生材料时，必须交验下列材料：

（一）有关学校及教育行政部门同意转学的意见；

（二）该生申请报告；

（三）加盖录取学校印章的原始录简表复印件；

（四）该生在校学习成绩；

（五）该生思想品德鉴定；

(六) 因病者需转学者，需提供转出学校指定医院的疾病证明；

(七) 特殊困难需转学者，需提供附有足以说明情况的必要材料。

第三十五条 由外校转入我校的学生，原则上插入与原学校相同的年级和专业。转学后原所学课程的成绩由教务处认定，如因两校教学计划不同出现课程不衔接的，由学生与教务处联系安排补修；原有不及格课程的，转入我校后必须重修。

第三十六条 学生因个人原因可申请从现专业或相近专业的高学历层次转向低学历层次，经个人申请、家长同意、学校批准后办理学籍异动手续，并报自治区教育厅备案。

第八章 辅修专业

第三十七条 辅修专业包括双学位专业、第二学位专业等。第一学年平均学分绩点在 2.0 及以上的学生，可以在修读主修专业的同时，申请选修双学位专业。学生申请双学位专业，须经本专业所在学院、选修的双学位专业所在学院审核同意和教务处批准。

第三十八条 准予修读双学位专业的学生，按双学位专业人才培养方案规定的课程选课学习。双学位专业课程与主修专业课程相同的可予以免修，已取得的学分有效；不相同的课程必须补修。

第三十九条 学生修完双学位专业人才培养方案规定的课程，符合毕业或结业条件的，准予毕业或结业，学校发给相应证书。

第四十条 在修读双学位专业期间，主修专业必修课有一门或双学位专业课程有两门不及格，即暂停该生的双学位修读资格。待重修合格后可申请恢复双学位修读资格。

第四十一条 修读双学位专业的学生须按学校规定按修读课程缴纳学费。

第四十二条 已毕业的学生可以按有关规定申请选修第二学位专业。

第九章 休学与复学

第四十三条 学生可以分阶段完成学业。学生在学校规定的修业年限内（含休学），属下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者；

（二）一学期请假时间占该学期总学时 1/3 以上者；

（三）因某种特殊原因（如出国留学、定居或创业等）或有困难须中断学业者；

（四）学校认为必须休学者。

学生休学一般以一年为期，经学校批准可继续休学，休学期限最多不能超过三年。学期结束前未参加期考而办理休学者，该学期按休学计算。

第四十四条 学生要求休学，应提交书面申请，并附有相关证明（因病者需医院证明和学校医务室签署意见）材料，经所在学院学生管理部门和学院领导签署意见，报教务处审批后，才能办理休学手续和离校。

第四十五条 休学学生的相关事宜，按下列规定办理：

- （一）休学学生必须办理休学手续离校，路费自理，学校保留其学籍；
- （二）学生休学期间不享受在校学生待遇，不享受助学金、奖学金；
- （三）学生在休学、保留学籍期间不得参加课程学习和考试。学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。
- （四）休学期间，医疗费用自理。

第四十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年。

第四十七条 学生复学按下列规定办理：

- （一）学生休学期满，应于学期开学前向所在学院学生管理部门提交复学申请，经学院学生管理部门和学院领导签署意见，报教务处审核合格后，才能复学；
- （二）因伤病休学的学生，申请复学时必须向学校提交医院疾病证明，经学校医务室复查合格，方可办理复学手续；
- （三）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格；
- （四）休学学生复学后，原则上编入低年级原专业学习；
- （五）休学期满逾期两周不办理复学手续者，作自动退学处理。

第十章 学业警示与退学

第四十八条 对必修课经补考后不合格课程学分累计达到 15 学分的学生，由所在学院学生管理部门提出“学业警示”处理报教务处批准后，所在学院学生管理部门将处理决定送达学生本人。连续两次被“学业警示”者，作编入下一年级处理。

第四十九条 第三学年结束时，必修课经补考后累计有 3 门及以上课程不及格者，不能进入第四学年学习。必修课经补考后累计有 3 门及以上课程不及格者，不能进入毕业实习阶段。

第五十条 学生主动申请转入低一个年级学习的，应在每学期开学后一周内提出申请，经所在学院审核后报教务处审批。学生原所学课程已取得的学分有效。

第五十一条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

- (一) 学生在学校规定的最长修业年限内(含休学)未完成学业的;
- (二) 必修课经补考后不合格课程学分累计达到 25 学分及以上的;
- (三) 休学或保留学籍期满,超过两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的;
- (四) 经学校指定医院诊断,患有疾病或意外伤残无法继续在学校学习的;
- (五) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的;
- (七) 本人要求退学,经劝说无效的。

上述情况的退学,对学生不是一种处分。凡因上述原因退学的学生,由学生或所在学院学生管理办公室提出,教务处审核后报校长办公会议研究决定。对退学的学生,学校将出具退学文件,由所在学院学生管理办公室送达学生本人(无法送达的在校内公告 15 天视同送达),同时形成学校文件通告校内有关部门并报送自治区教育厅备案。

第五十二条 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

- (一) 退学和因各种原因处理离校的学生,户籍关系返回原籍;
- (二) 经学校指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者,由家长或抚养人负责领回;
- (三) 退学学生应在退学决定书下达或公告之日起两周内办理离校手续。逾期不肯离校的,由学校保卫部门会同有关部门令其离校;
- (四) 退学学生发给退学证明,并根据学习年限(至少学满一年)发给肄业证书。未按学校规定办理离校手续而擅自离校者,不发给肄业证书和退学证明;
- (五) 退学的学生,均不得申请复学。

第五十三条 学生对退学处理有异议的,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十四条 学生在学校规定修业年限内,修完人才培养方案规定的全部课程,成绩合格,取得规定的学分,通过我校阶段性综合考试(60 分及以上)和全国高校计算机联考一级,德、智、体达到毕业要求的,准予毕业,发给毕业证书。符合《广西医科大学授予学士学位工作细则》学士学位授予条件的,授予学士学位,发给学士学位证书。其中,受“留校察看”,处分期限未满者,只能结业;或处分期限虽未满,但经过教育表现良好,获得校级及以上“三好学生、优秀学生干部、优

秀团干部、优秀团员、优秀实习生、优秀毕业生”等称号者，准予毕业。

第五十五条 学生个人要求提前毕业的，应于第四学年（六年制）或第三学年（五年制）或第二学年（四年制）结束时提出，经所在学院审核同意后上报教务处审批。申请提前毕业获得批准后，原则上不能撤销。

第五十六条 修完人才培养方案规定的课程，但未达到毕业标准的学生，在不超过学校规定的修业年限内可申请延长在校学习时间。延长在校学习时间者，必须由学生书面申请，经所在学院和教务处批准后方可有效。学生归入原所在学院管理，学籍转入低一个年级。学生按规定缴纳学杂费。

第五十七条 学生修完人才培养方案规定的全部课程，但未达到毕业要求而又未提出延长在校学习时间的，予以结业，发给结业证书。

第五十八条 因成绩原因结业的学生，结业后三年内可回校申请参加考试，成绩达到毕业要求的，准予结业转毕业，毕业时间按发证日期填写。

第五十九条 受处分获结业者，处分期限满后，经个人申请，符合毕业条件的，经学校批准，准予结业转毕业，毕业时间按发证日期填写。

第六十条 学生完成本专业学业的同时，修满双学位或第二学位专业人才培养计划规定的课程，符合毕业或结业条件的，准予毕业或结业，学校发给相应证书；符合学士学位条件的，学校发给学士学位证书。

第六十一条 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第六十二条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕业（结）业证书信息报自治区教育厅注册，并由自治区教育厅报教育部备案。

第六十三条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，应予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书有同等效力。

第十二章 附则

第六十五条 在我校学习的港澳台学生及外国留学生参照本规定实施。

第六十六条 本规定自 2009 年 9 月 1 日起实行，凡与本规定内容不相符合的，按本规定执行。

第六十七条 本规定由教务处负责解释。

广西医科大学授予学士学位工作细则

(桂医大教〔2009〕24号)

第一条 为保证我校普通全日制本科毕业生授予学士学位的质量,根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》,结合我校实际情况,制定本工作细则。

第二条 凡准予毕业的我校普通全日制本科生,符合本细则学士学位授予标准的,经学校学位委员会审查通过,均可授予学士学位。

第三条 具备下列条件者,授予学士学位:

(一)遵守中华人民共和国宪法和法律,遵守教育部《高等学校学生行为准则》和我校各项规章制度,品德端正;

(二)较好地掌握本学科的基本理论、基本知识和基本技能。通过学校基础课综合考试、专业课综合考试、毕业综合考试(英语专业除外),成绩达60分及以上并通过毕业论文答辩者(无毕业论文的专业除外);

(三)学业成绩标准:必修课平均学分绩点达到2.0及以上,选修课学分达到毕业规定的学分:七年制及五年制20学分及以上者,四年制15学分及以上者;

(四)非英语专业毕业生通过学校规定的全国大学英语四级考试成绩(2005年1月以前达60分及以上,或2005年6月后达425分及以上者),或学校学位英语考试达70分及以上者;

(五)英语专业毕业生通过国家专业英语四级考试者。

第四条 受“留校察看”处分,处分期限已满后再满一年者可授予学士学位;或处分期限虽未滿,但经过教育表现良好,获得校级及以上“三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员、优秀实习生、优秀毕业生”等称号者,可授予学士学位。

第五条 毕业生当年未获得学士学位者,可在毕业后三年内回校参加相应考试,合格者可补授学士学位。

第六条 结业生在结业后三年内回校参加补考,成绩合格获得毕业的同时,其他条件符合我校学士学位授予条件的,可补授学士学位。

第七条 学士学位授予程序:

(一)由二级学院根据本细则规定的学位授予条件对学生进行审核,于每年6月上旬向教务处提出授予学士学位的学生名单,经学校教务处审核后,提交学校学

位委员会审查通过。符合第四、五、六条款的学生需个人先向二级学院提出学位申请。

（二）学校学位委员会召开会议，审定并通过授予学士学位名单。获得学士学位者，由学校发给学士学位证书。

第八条 参加双学位或第二学位学习，符合第三条款者，个人可向教务处提出学位申请，由教务处审核后报学校学位委员会批准，授予相应学位。

第九条 学校对已授予的学士学位，如发现有舞弊行为等严重违反本细则的，经学校学位委员会复议，可以撤销，并追回已发放的学士学位证书和上报教育行政部门予以注销。

第十条 在我校学习的外国留学生、七年制临床医学专业本科阶段毕业生申请学士学位，参照本细则办理。

第十一条 成人高等教育本科毕业生授予学士学位的要求，按照广西医科大学授予成人教育本科毕业生学士学位工作的有关规定执行。

第十二条 本细则从 2009 年 9 月 1 日起执行，凡与本细则内容不相符合的，按本细则执行。

第十三条 本细则由教务处解释。

广西医科大学本科生转专业实施细则

(桂医大教〔2009〕39号)

为了充分调动和发挥学生的学习积极性和主动性，营造有利于人才成长的学习环境，使学生有更大的学习发展空间，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》的精神和《广西医科大学本科学生学籍管理规定》，结合我校实际情况，学校允许部分优秀学生有条件地重新选择专业。为规范学生转专业，加强学籍管理，特制定本细则。

第一章 转专业的条件

第一条 学生确有专长，转专业后更能发挥专长者，对新专业有着浓厚的兴趣，可允许其转专业。转专业的学生必须符合下列全部条件：

1. 学完第一学年课程的本科学生；
2. 政治表现良好，遵纪守法，勤奋好学，富有上进心；
3. 第一学年所学课程成绩的平均学分绩点在 3.0 及以上（平均分数达 80 分及以上）；
4. 第一学年的学分绩点排序在该专业允许转专业名额范围之内（以申报转专业的人数进行排序）；
5. 在校期间无任何违法违纪行为，未受过任何处分；
6. 所学课程考试没有不及格、补考和重修；
7. 从未转过专业；
8. 身体条件符合拟转入专业的要求；

第二条 有下列情况之一者，不予转专业：

1. 二本线录取的学生申请转入一本线专业、文科录取的学生申请转入只招收理科的专业（以当年招生为准）、其它学制专业申请转入七年制专业；
2. 不符合招生章程规定的学生；
3. 应予退学处理的学生；
4. 无正当理由的学生。

第二章 转专业的程序

第三条 转专业办理程序：

1. 学生本人于第二学年第一学期开学前或当天提出申请，递交一份申请书并填

写《广西医科大学本科学生转专业（专业分流）申请表》，送达所在院系部；

2. 学生所在院系部对学生申请转专业提出初步意见(第一周星期一截止，星期二上午由院系部统一送达拟转入的院系部)；

3. 学生拟转入院系部对申请学生进行考核，必要时安排学生参加体检，并根据所能接纳的学生名额出具录取意见，于第二周星期一前统一送达教务处；

4. 教务处对申请学生的条件进行审核，并根据比例名额，实行择优录取，报分管校领导批准后予以网上公示；

5. 公示无异议，第三周星期一前网上通知学生办理转专业手续；

6. 学生在接到转专业通知后三个工作日内须办完转专业手续，逾期不办者，作自动放弃处理。

第三章 转专业的组织管理

第四条 转出专业的学生人数严格控制在同年级本专业入学人数的 10% 以内。

第五条 学生转专业后，原已获得的学分符合转入专业培养方案要求的，经教务处审核确认后，予以承认；不符合要求的需重修该门课程；转入新专业后没有该门课程的可作为选修课学分。

第六条 转专业的学生必须修满新专业培养方案的全部课程，完成所有教学环节并符合毕业条件的，方授予新专业毕业证书。已经转入新专业的不再授予原来所学专业毕业证书。

第七条 已转入新专业的学生不能再转回原专业。

第八条 下列情况的转专业属特例，不受上述条件限制：

1. 对于入学后发现由于某种疾病或生理缺陷，不宜在原专业学习、但尚能在其它专业继续学习的学生，学校可予以调换专业，但学生须提供学校指定的医院诊断证明（不含隐瞒既往病史的学生）；

2. 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者。

上述学生转专业，由学生本人提出申请，所在院系部提出建议，经接收院系部同意，教务处审核，分管校领导和校长批准，转入新专业学习。

第九条 被批准转专业的学生从转入的学年起按所转入专业的学费标准缴纳学费，需重修的课程按新进入专业的学费标准缴纳重修费。

第四章 附则

第十条 本细则自颁布之日起实施。关于转专业事宜，以往文件精神与本细则有出入的，以本细则为准。

第十一条 本规定由教务处负责解释。

广西医科大学全日制本科生 修读双学位、双专业、辅修专业暂行办法

（桂医大教〔2011〕56号）

第一章 宗旨

第一条 为适应社会和科学技术发展对复合型、创新型人才的需要，拓宽学生知识面和口径，充分利用教学资源，发挥学校办学的优势和特色，全面提高学生的综合素质，增强学生的社会适应性和竞争力，学校决定在全日制本科生中实行主修专业与双学位、双专业、辅修专业并行修读制度，并实施本暂行管理办法。

第二章 双学位、双专业、辅修专业制

第二条 双学位：学生在修读主修专业（即学生入学时所学专业）的同时，又修读另一学科门类的专业作为第二专业，在两个专业都取得毕业资格且符合学士学位授予条件时，即取得双学士学位资格。

第三条 双专业：学生在修读主修专业的同时，又修读同一学科门类或不同学科门类的专业作为第二专业，在两个专业都取得毕业资格时，即取得两个专业的毕业证书。

第四条 辅修专业：学生在修读主修专业的同时，又修读其它专业作为辅修专业（辅修专业需修读的学分要求低于双专业），在主修专业取得毕业资格且完成辅修专业规定的学分时，即取得辅修专业毕业证书。

对同一专业，以上三种修读形式采用一套培养计划，修读双学位、双专业、辅修专业的学分要求由高到低。

修读双学位、双专业、辅修专业的学生，其学业必须与本人主修专业同步在学校规定的学习年限内完成。

第三章 学籍管理

第五条 修读双学位、双专业、辅修专业（以下称第二专业）的学生学籍管理由学校教务处统一管理。

第六条 第二专业课程成绩采用百分制记分，满60分即获得该门课程学分，并载入学生成绩档案。

第七条 修读第二专业的学生必须参加第二专业各项教学活动，不得无故缺课；凡擅自缺课达该门课程学时数 1/3 者，该门课程成绩以零分记。

第八条 修读主修专业已取得学分的课程，其教学内容、教学要求和第二专业的课程内容相同时，在修读双学位、双专业、辅修专业时可申请免修。免修课程的成绩以主修专业该课程成绩计入。免修须经上课教研室及第二专业所在学院（部）同意、报教务处批准。对于学时数相差超过 20% 及以上的同一门课程，学生不得免修，须选择在课程学时多的专业进行修读。

第九条 第二专业课程考试不及格，不计学分，允许学生重修，重修需按学校标准交纳重修费用，重修考试不超过两次。

第十条 重修成绩按重修实际所得分数记入成绩表。第二专业课程成绩不影响主修专业的学籍处理。

第十一条 若继续修读第二专业有困难者，可申请放弃并按下列申请程序办理：由学生本人申请，经学生所在学院（部）和开设双学位、双专业、辅修专业的学院（部）领导批准后，送教务处备案。

第十二条 因某种原因停止修读第二专业者，取得的第二专业的课程学分可计入主修专业选修课学分。

第十三条 有下列情况之一者，取消修读双学位、双专业、辅修专业的资格：

- （一）第二专业的课程考试有违纪、作弊行为者；
- （二）中途自动停学者；
- （三）未按时注册和缴纳第二专业的修读费者。

第四章 对象和条件

第十四条 申请修读第二专业者须符合下列条件：

- （一）热爱祖国、拥护中国共产党的领导、遵纪守法、在校期间未受过纪律处分。
- （二）学生第一或第二学年所修课程平均学分绩点数在 2.0（或平均成绩在 70 分）及以上，且主修专业必修课程无补考（重修）纪录。
- （三）对第二专业有兴趣，符合第二专业的特殊要求。
- （四）身体健康，学有余力，能胜任同时修读两个专业学习任务。
- （五）具有我校正式学籍的全日制本科二年级及以上学生。

经批准后，学生可以从在校第二年或第三年开始修读。每人只能修读一个第二专业。

第五章 审批及录取程序

第十五条 每学年第二学期，学校向全校学生公布下一学年准备开办的第二专业的教学计划、招生计划和报名条件。

第十六条 要求修读第二专业的学生，由学生本人在规定时间内向所在学院（部）提交书面申请，填写《广西医科大学双学位、双专业、辅修专业修读申请表》，经学院（部）主管领导批准后，报教务处审核，呈主管教学校长审批。

第十七条 教务处在当学期将经学校批准后的第二专业修读学生名单书面通知有关学院（部）。

第十八条 取得修读资格的学生须按学校规定，按时办理第二专业注册、交费手续。未注册和未交费的学生不得参加第二专业的学习。

第十九条 修读名单由教务处通知相关二级学院，并由学生主修专业所在二级学院负责通知学生并函告学生家长。

第六章 教学安排与教学管理

第二十条 第二专业教育是学校本科教育的重要组成部分，纳入学校的正常管理体系。学校教务处负责全校开设双专业、双学位、辅修专业的审批，审定教学计划，组织报名和资格审查，学生的学籍和成绩管理等工作，证书发放工作，并对教学情况进行监督和评估。

第二十一条 二级学院（负责开设双专业、双学位、辅修专业教育的学院）负责所设双学位、双专业、辅修专业教学计划的制订和实施，包括课程设置、教学大纲、教师配备、教学条件的提供及教学实践的落实、教材的选定。

第二十二条 第二专业的学习均实行学分制管理。其所开设的课程均为必修课程，且应包括该专业最主要的专业基础课和专业课、以及必要的实践环节和毕业论文（设计）。

第二十三条 第二专业的培养计划由开办学院（部）根据专业特点和要求，参照该专业本科培养计划制订，经教务处核准后实施。

第二十四条 第二专业分单独开班和随堂听课两种形式开办。凡修读人数达 30 人以上的专业，由学校单独开班，课程安排以假期（含双休日）和晚上为主；修读

人数不足 30 人的，学生随主修专业班修读课程。随班修读第二专业的学生，讲课、实验、实习等所有教学环节随该专业同年级学生班进行。

第二十五条 第二专业的课程教学安排从学生进校后第三学期开始实施。学生修读第二专业的课程一般以每学期 2-4 门为宜。第二专业的教学任务书由教务处发放，各开办学院（部）应根据双学位、双专业、辅修专业的培养计划，提前做好教学大纲制订、任课教师聘任等教学准备。

第二十六条 修读同一专业的双学位、双专业、辅修专业的学生混合编班开课，课程表由各开办学院（部）安排。

第二十七条 主修专业与第二专业的课程冲突时，学生应首先完成主修专业课程内容；学生于上课前凭课表向第二专业的课程任课教师请假，经任课教师同意，所缺第二专业的课程内容，可通过自学、完成作业、参加该课程的期末考试以取得成绩，但必须在开课一周前向第二专业的所在学院（部）办理免听手续，并报教务处备案。

第七章 毕业资格、学位审定与证书发放

第二十八条 学生必须取得主修专业毕业资格后才能取得双学位、双专业、辅修专业毕业资格。

第二十九条 修读双学位的学生，若平均学绩点未达 2.0 或参加重考课程累计有四门，则转为双专业；修读双专业的学生，若参加重考课程（重修）累计有四门，则转为辅修专业。

第三十条 学生修满双学位规定的学分，符合学位管理条例，并且取得主修专业学位资格，毕业后颁发注有双专业的毕业证书和注有两种学士学位的学位证书。

第三十一条 学生虽然修满双学位规定的学分，且取得主修专业毕业资格但未取得主修专业学位资格，毕业后颁发注有双专业的毕业证书。

第三十二条 学生修满双专业规定的学分，经考核合格，并且取得主修专业毕业资格，毕业后颁发注有双专业的毕业证书。

第三十三条 学生修完辅修专业规定的学分，且取得主修专业毕业资格时，颁发辅修专业毕业证书。辅修专业毕业证书只证明学生在完成主修专业的同时完成另一专业辅修计划，不证明学历。

第三十四条 双专业、双学位证书采用在主修专业证书上同时注明两个专业或

学位名称的形式发放，但电子注册只上传主修专业的专业和学位信息，标注所辅修第二专业。

第三十五条 学生在主修专业毕业时，还未完成第二专业课程学习，可申请在毕业离校后三年内以旁听形式补修所缺课程，经考试获得规定学分后，发放相应的第二专业证书；符合双学位条件的补授双学位证书。学生回校学习、参加考试、交通、食宿等自理。

第三十六条 学生毕业时学校教务处负责将《广西医科大学双学位、双专业学习成绩登记表》归入学生本人档案。

第八章 收费及管理

第三十七条 修读第二专业课程按学分收费，收费标准按规定执行。

第三十八条 第二专业的学费按学期缴纳，学生应在每学期开课前将第二专业学费按本学期修读的学分数一次性交到学校财务处（该项收费不含教材费），凭交款收据到学校教务处办理注册手续。

第三十九条 免修的课程可不收费，免听的课程照常收费。

第四十条 学生中途退出或取消修读第二专业学习，所缴费用不退。

第四十一条 修读第二专业的学生，应按规定按时缴费。有特殊情况不能按时缴费者，应以书面报告说明原因，情况属实经批准后，可延迟两周交费。逾期不交者，作自动放弃修读资格处理。

第九章 其它

第四十二条 本暂行办法自公布之日起执行。

第四十三条 本暂行办法由教务处负责解释。

广西医科大学普通高等教育本科学历证书管理规定

(桂医大教〔2007〕26号)

第一条 根据教育部《普通高等教育学历证书管理暂行规定》、《教育部关于当前加强高等学校学历证书规范管理的通知》、《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》等有关文件要求,为进一步加强和规范我校普通高等教育本科学历证书的管理,维护高等教育学历证书的严肃性和权威性,特制定本规定。

第二条 我校普通高等教育本科学历证书分为毕业证书、结业证书、肄业证书三种。颁发学历证书的对象仅限于具有我校正式学籍的学生。不具有正式学籍的学生,不能颁发任何形式的学历证书。

第三条 学生在学校规定的学习年限内,学完教学计划规定的全部课程,符合《广西医科大学学生学籍管理规定》的毕业条件准予毕业者,发给毕业证书。

第四条 学生在学校规定的学习年限内,学完教学计划规定的全部课程,但未获得规定的学分,未达到毕业要求的,发给结业证书。

第五条 学生学满一年以上而未学完教学计划规定的课程中途退学者(被开除学籍除外),可发给肄业证书。

第六条 我校本科学历证书内容根据教育部的规定设置,包含以下基本内容:
姓名、性别、出生日期、学习起止时间;
学制、专业、层次(本科、专科)、学历结论(毕业、结业、肄业);
本人近期免冠照片(毕业、结业为学校统一采集的照片)并骑缝加盖学校钢印;
学校名称及印章,校长签名;
发证日期及证书编号。

第七条 学生遗失学历证书,应向学校申请办理相应的证明书。学校核实后可出具相应的证明书,证明书与原证书具有同等效力。

申请补办证明书者必须对原证书登报声明作废(应包含原证书的基本信息),持登有该毕业证声明作废的报纸、本人身份证原件向学校提出补办申请。

第八条 学校实行高等教育学历证书电子注册制度,对学生所取得的学历证书予以注册。

第九条 注册学历证书分为毕业证书和结业证书两种。

第十条 学校严格按照学历电子注册的要求，规范注册内容和信息，及时报送毕业生数据和进行网上注册。

第十一条 经教育部审核备案的学历证书，国家予以承认并进入全国高等教育学历证书档案库，供社会网上查询。

第十二条 学校每年6月负责应届毕业生学历证书印制和颁发工作，7月向上级报送应届毕业生学历注册数据。

第十三条 结业生换发毕业证书和报送毕业数据，于次年补考合格获得毕业后，与新一届毕业生同时办理颁发证书和进行学历注册。

第十四条 对于违反国家招生规定入学或有舞弊行为的，学校不发给学历证书；对于已发的学历证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第十五条 本规定若与国家法律法规或上级教育行政部门有关规定相悖的，以国家法律法规或上级教育行政部门有关规定为准。

第十六条 留学生（本科）、普通专科（高职）生学历证书的管理可参照本规定执行。

第十七条 本规定自2007年6月1日起执行。

第十八条 本规定由广西医科大学教务处负责解释。

广西医科大学学生证管理办法

(桂医大教〔2008〕8号)

第一条 学生证是学生表明身份、参加学习和其他活动的重要凭证。为规范我校学生证的管理和使用,根据教育部办公厅《关于加强高等学校学生证管理的通知》文件精神,制定本办法。

第二条 学生证仅限于学生本人使用,不得转借他人。要注意保护,妥善保管,不得涂改,不准用作抵押。

第三条 学生证的发放:

(一) 新生入学经复查合格取得学籍后,分专业集中到教务处办理学生证;学生按要求填写学生证,经所在学院学生工作办公室审核无误后,将学生证送教务处学籍管理科,经复核后加盖学校印章。

(二) 学生证的换发、补办:

1、学生因学籍异动(休学、转学、转专业等)变更学生基本信息的,应办理换证手续。学生持原学生证到教务处学籍管理科换领新学生证。

2、学生应在学生证“乘车区间”一栏填写离家最近、最方便的站名。学生家庭所在地变更的,凭家庭所属派出所出具的证明方能换发。

3、学生证遗失的,学生必须书面说明原因和提出申请,由所在学院学生工作办公室签署意见后,到校长办公室开具证明,登报挂失作废后,学生凭刊登有挂失声明的报纸办理补证手续。

4、学生证损坏的,学生必须书面说明原因,由所在学院学生工作办公室签署意见后持原证到教务处学籍管理科换领新学生证。

5、学生证的换发和补办,每学期集中办理两次,时间是第5、15周,其它时间均不办理。

第四条 学生开学时,必须持学生证办理注册手续,凡未加盖注册章的学生证,视为无效。

第五条 学生因毕业、转学、退学、开除学籍等原因离校时,应将学生证交回教务处学籍管理科进行注销。如有遗失,必须先办理挂失,方能办理离校手续。

第六条 学生应遵守学校学生证管理规定,正确使用学生证。凡私自涂改学生证内容和谎报丢失情况,一人持有多个学生证以及将学生证转借他人使用者,一经发现,没收证件或注销,并视情节轻重给予批评教育或根据《广西医科大学学生处分规定》相关条款给予纪律处分。

第七条 拾到他人学生证者,应送交教务处学籍管理科或保卫部门。使用捡拾的他人学生证者及偷窃他人学生证者根据《广西医科大学学生处分规定》相关条款给予纪律处分。

第八条 本办法自2008年9月1日起施行,其解释权在教务处。

广西医科大学留学生（本科）学籍管理规定

（桂医大留〔2011〕8号）

第一章 总则

第一条 为维护我校正常的教学秩序和生活秩序，保障外国留学生合法权益，提高留学生的教育教学质量，根据国家教育部《高等学校接受外国留学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）、《广西医科大学本科学生学籍管理规定》（桂医大教〔2009〕25号），结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科外国留学生。

第二章 入学与注册

第三条 凡经我校录取的新生，须持录取通知书、201（公费生）或202（自费生）签证表、本人护照按时到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先以书面形式并附有关证明向学校国际教育学院请假，请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后三个月内，学校按国家及学校有关规定对其入学资格进行审核，包括健康检查和在留资格的办理，合格者予以注册，取得学籍。

第五条 对于患有疾病的新生，经广西国际旅行卫生保健中心诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可在下一学年开学前向学校国际教育学院提出入学申请，符合体检要求的重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。对于获得入学资格的留学生，国际教育学院按照有关规定做好新生的电子注册。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，将取消学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第六条 取得学籍者，由学校发给学生证。学生证作为学生在校身份凭证，持证人不得涂改和转借他人使用，不得弄虚作假和一人持有多证。学生证管理按照《广西医科大学学生证管理办法》执行。

第七条 学生必须按学校规定交费和注册。每学年第一学期开学时缴清学费、住宿费和其它相关费用并凭收据报到注册。未按学校规定交纳费用或其它不符合注册条件的不予注册。缓缴的留学生可以申请办理有关手续后方可注册。因故不能如期注册者，必须事先向国际教育学院请假，否则以旷课论；请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期两周未注册者，按自动退学处理。

原学籍有异动（休学、保留入学资格等）的学生，到学校教务处办理相关手续后，方可注册上课。

对未按时回校注册的留学生，要分别按病假、事假或旷课记载，并于每学期开学上课第一周向教务处报告注册情况。

第三章 学制与修业年限

第八条 学校本科培养的基本学制为四年制、五年制、六年制（全英班留学生）和七年制，各专业基本学制以学校人才培养方案设定的为准。

学校实行弹性修业制度：四年制学生可以在七年内完成学业（含休学），五年制学生可以在八年内完成学业（含休学），六年制学生可以在九年内完成学业（含休学），七年制学生可以在十年内完成学业（含休学）。延长修业年限者须按学校有关规定交费、管理。学生提前完成人才培养方案要求，符合毕业条件的，准予提前毕业。

第四章 考核与成绩记载

第九条 留学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及学分均计入成绩册，并载入本人档案。

第十条 课程分为必修课和选修课两类。

（一）必修课采用百分制计分，60分及以上分数为及格并取得学分，不满60分为不及格，不能取得学分，成绩与学分绩点的换算按本规定第二十二条执行；选修课采用百分制计分，60分及以上分数为合格并取得学分，不满60分为不合格，不能取得学分，选修课成绩不作学分绩点统计。

（二）必修课成绩由期末考试和平时考核综合评定。平时成绩占课程总成绩的30%~50%，执行形成性评价的课程在平时成绩可占到60%，具体按《广西医科大学学生平时成绩构成及比例的规定》执行。

（三）必修课成绩不及格的课程允许补考一次，补考成绩达60分及以上的均按60分记载，并取得相应学分；补考不及格的实行重修，重修成绩按实际成绩记载。选修课不安排补考和重修。

第十一条 一学期中缺课累计超过该课程总教学时数的1/3，或缺实践时数达1/3，或实践考核不及格者，均不得参加该门课程的期末考试，不能取得该门课程学分，不予补考，直接重修。

第十二条 学生因公事、疾病不能参加期末考试，可持有关证明提出缓考申请，

经学院留学生办公室和学院领导签署意见，报教务处批准后方可缓考。缓考一般安排与该门课程下一学期的补考同时进行，按实际成绩记载。如缓考时间与正常考试时间有冲突，由教务处另行安排。凡擅自缺考者，该课程成绩以零分计，不能获得该课程学分。凡缓考不及格者，不再安排补考，应当重修；情况特殊，经校领导批准者可安排一次补考。

第十三条 没有取得学分的课程，学生可在允许修业年限内重修，经考核合格后可取得该门课程学分。学生对已修课程成绩不满意的，亦可申请重修。重修一般不单独开班，主要是跟班听课和在教师指导下自学。每学期第2~3周办理重修手续。重修按最高成绩记载。

第十四条 留学生可以免修英语、中国近现代史纲要、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想品德修养与法律基础、马克思主义基本原理概论、军事理论与技能、形势与政策、大学生职业发展与就业指导等课程。

第十五条 全英班留学生在进入临床实习前要通过学校国际教育学院统一组织的汉语水平综合能力测试，否则不能继续进入临床实习。

第十六条 根据专业要求，学生应参加阶段课程教学结束后的三个综合考试：基础课综合考试、专业课综合考试和毕业综合考试，综合考试未达60分者应参加补考，补考不合格者按有关规定执行。

第十七条 课程考试成绩经评定核准上报教务处后，任何人不能擅自更改。学生要求复查成绩应有书面报告，经学院学生管理部门签署意见，教务处批准后由考试中心负责复查。确有错误的，经教研室所在学院签署意见后由教研室重新上报正确成绩。

第十八条 留学生需凭学生证进入考场，如因故无学生证的留学生需要留学生办公室出具证明。监考老师必须在考试前核实留学生本人的学生证或有关证明。留学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩视为无效，学生必须重修该门课程，学校视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第十九条 为评定学生的学习质量以及便于对外交流，进一步完善学分绩点制，课程的成绩与学分绩点转换规定如下：

（一） 学分计算

理论课18学时为1学分（选修课16学时为1学分）；实践课程24学时为1学分；毕业实习一周为1学分。

（二） 考核成绩与绩点的换算

成绩	学分绩点
90~100分	4.0~5.0
80~89分	3.0~3.9
70~79分	2.0~2.9
60~69分	1.0~1.9
0~59分	0

（注：60分折为1.0学分绩点，61分折为1.1学分绩点，其他以此类推）

（三） 平均学分绩点的计算方法

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{学分绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

（四）必修课平均学分绩点可作为评审学位、评奖学金、评优、转专业和申请双学位专业的依据之一，选修课不计入平均学分绩点。

第二十条 为了鼓励留学生德、智、体全面发展，对于某方面取得突出成绩的留学生，根据实际情况给予奖励学分，作为选修课学分记载。下列情况可获奖励学分：

（一）获社会实践优秀论文校级一等奖或省级三等奖以上者，奖励1学分；获校级二、三等奖者，奖励0.5学分。

（二）参加课外科研活动，其论文在国际学术会议上交流，或在国内公开发行的学术刊物上发表，奖励第一作者2学分，第二作者1.5学分，第三作者1学分。参加省级以上大学生优秀科研评审，获一等奖者，奖励第一作者2学分，第二作者1.5学分，第三作者1学分；获二等奖者，奖励第一作者1.5学分，第二作者1学分，第三作者0.5学分；获三等奖者，奖励第一作者1学分，第二作者0.5学分。

（三）参加全国大学生汉语、计算机、文艺、体育等比赛，获个人一等奖奖励2学分，二等奖奖励1学分，三等奖奖励0.5学分。参加省级比赛获个人一等奖奖励1学分，二、三等奖奖励0.5学分。获全国比赛团体奖主力队员一等奖奖励1学分，二、三等奖奖励0.5学分。省级比赛团体奖一、二等奖奖励0.5学分。同类比赛以当次比赛最高名次奖励。

（四）参加其它经教务处批准的竞赛，按批准时的学分计算。

（五）奖励学分记载：由留学生书面申请并提交相关材料，所在学院留学生

管理部门签署意见，相关部门审核后报教务处批准并记载学分，每学期末集中办理一次。五、六年制留学生的最高奖励学分为10学分，四年制学生的最高奖励学分为5学分。

第五章 考勤与请假

第二十一条 留学生应当按照学校人才培养方案的要求修读课程，并参加学校所规定的各项活动。

第二十二条 留学生上课应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经教师同意，不得擅自离开教室。自修时间应认真学习，保持安静，不得妨碍他人。

第二十三条 留学生因病或其他原因无法参加学校所规定的课程学习和活动时，应事先办理请假手续，未经准假或请假逾期者，作旷课论。旷课时数按课表内实际上课时数计算；实践教学环节按每天六学时计；学校安排的有关活动，每天按四学时计。对旷课的学生视其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第二十四条 留学生请假应事先提出书面申请，因病请假须附医院有关疾病证明。请假在三天以内的由所在学院的留学生管理部门批准，四天至一周由所在学院批准，一周以上两周以内由学院签署意见后报教务处批准，两周以上呈报学校分管领导批准。准假后，留学生将请假条交到所在学院留学生办公室备案。毕业实习期间请假审批手续按学校《广西医科大学临床实习生请假暂行规定》办理。

第六章 转专业与转学

第二十五条 留学生一般应在录取的专业和学校完成学业。如有特殊情况需要转专业的，需由各相关二级学院同意，报校级领导签署意见。具体办理程序：留学生本人提出书面申请并提交有关证明材料，经留学生办公室和学院领导签署意见，教务处审核，报学校分管领导审批后，方可转专业。被批准转专业和选择专业方向并办理手续的学生，不得转回原专业。

第二十六条 留学生一般应在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法在本校继续学习的，可申请转学。

第二十七条 学生有下列情况之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）应予以退学的；
- （三）无其它正当理由的。

第二十八条 留学生转学按下列办法办理：

- （一）留学生必须提出书面申请，中国政府奖学金生还需要提交驻华使馆出

具同意转学的正式函件。

（二）学校以正式函件向教育部国家留学基金委报批，学校收到教育部国家留学基金委的同意函后通知留学生到公安局注销居留许可，收回学生证。

（三）自费留学生结清所有费用后通知其本人到公安局注销居留许可，收回学生证。

第二十九条 有外校转入我校的留学生，原则上插入与原学校相同的年级和专业。转学来留学生必须提交原所在学校的成绩原件，并由教务处认证，如因两校计划不同出现课程不衔接的，由留学生与教务处联系安排补修，原有不及格的，转入我校后必须重修。补修及重修按修读课程占培养方案当年课程的学分比例交费。

第七章 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业。学生在学校规定的修业年限内（含休学），属下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时1/3以上者；

（二）一学期请假时间占该学期总学时1/3以上者；

（三）因某种特殊原因（如出国留学、定居或创业等）或有困难须中断学业者；

（四）学校认为必须休学者。

学生休学一般以一年为期，经学校批准可继续休学，休学期限最多不能超过三年。学期结束前未参加期考而办理休学者，该学期按休学计算。

第三十一条 留学生要求休学，应提交书面申请，并附有相关证明（因病者需医院证明和学校医务室签署意见）材料，经所在学院学生管理部门和学院领导签署意见，报教务处审批后，才能办理休学手续和离校。

第三十二条 休学留学生的相关事宜，按下列规定办理：

（一）休学留学生必须办理休学手续离校，路费自理，学校保留其学籍；

（二）留学生休学期间不享受在校学生待遇，中国政府奖学金生不享受奖学金；

（三）留学生在休学、保留学籍期间不得参加课程学习和考试。学校不对留学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。

（四）休学期间，所有费用均自理。

第三十三条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前向所在学院留学生办公室提交复学申请，经学院留学生办公室和学院领导签署意见，报教务处审核合格后，才能复学；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须向学校提交医院疾病证明，经学校医务室复查合格，方可办理复学手续；

（三）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格；

（四）休学学生复学后，原则上编入低一个年级原专业学习；

（五）休学期满逾期两周不办理复学手续者，作自动退学处理。

第八章 学业警示与退学

第三十四条 对必修课经补考后不合格课程学分累计达到15学分的留学生，由国际教育学院留学生办公室提出“学业警示”处理报教务处批准，国际教育学院留学生办公室将处理决定送达留学生本人。连续两次被“学业警示”者，作编入下一年级处理。

第三十五条 第三学年结束时，必修课经补考后累计有3门及以上课程不及格者，不能进入第四学年学习。必修课经补考后累计有3门及以上课程不及格者，不能进入毕业实习阶段。全英班留学生另外规定（参见第十八条）。

第三十六条 留学生主动申请转入低一个年级学习的，应在每学期开学后一周内提出申请，经所在学院审核后报教务处审批。留学生原所学课程已取得的学分有效。

第三十七条 留学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）留学生在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；

（二）必修课经补考后不合格课程学分累计达到25学分及以上的；

（三）休学或保留学籍期满，超过两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在学校学习的；

（五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（七）本人要求退学，经劝说无效的。

上述情况的退学，对留学生不是一种处分。凡因上述原因退学的留学生，由国际教育学院提出，教务处审核后报校长办公会议研究决定。对退学的留学生，学校将出具退学文件，由国际教育学院送达学生本人（无法送达的在校内公告15天视同送达），同时形成学校文件通告校内有关部门并报送自治区教育厅和公安局出入

境管理处备案。

第三十八条 留学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生应在退学决定书下达或公告之日起三天内办理离校手续。逾期不离校的，由学校保卫部门会同有关部门令其离校；

（二）退学学生发给退学证明，并根据学习年限（至少学满一年）发给肄业证书。未按学校规定办理离校手续而擅自离校者，不发给肄业证书和退学证明；

（三）退学的学生，均不得申请复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十九条 留学生在学校规定修业年限内，修完人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，取得规定的学分，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予学士学位，发给学士学位证书。

第四十条 修完人才培养方案规定的课程，但未达到毕业标准的学生，在不超过学校规定的修业年限内可申请延长在校学习时间。延长在校学习时间者，必须由留学生书面申请，经所在学院和教务处批准后方可有效。学生学籍转入低一个年级管理并按规定缴纳学杂费。

第四十一条 留学生修完人才培养方案规定的全部课程，但未达到毕业要求而未提出延长在校学习时间的，予以结业，发给结业证书。

第四十二条 因成绩原因结业的学生，结业后三年内可回校申请参加考试，成绩达到毕业要求的，准予结业转毕业，毕业时间按发证日期填写。

第四十三条 受处分获结业者，处分期限满后，经个人申请，符合毕业条件的，经学校批准，准予结业转毕业，毕业时间按发证日期填写。

第四十四条 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第四十五条 学校执行普通高等学校外国留学生新生学籍和外国留学生学历证书电子注册管理制度，每年将新生学籍电子注册信息及毕业生毕（结）业证书信息上报教育部国家留学基金委注册，并抄报自治区教育厅备案。

第四十六条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第四十七条 本规定自公布之日起实行，凡与本规定内容不相符合的，按本规定执行。

第四十八条 本规定由教务处、国际教育学院负责解释。

广西医科大学专科（高职）学生学籍管理办法

（桂医大教〔2010〕25号）

第一章 总 则

第一条 为维护我校正常的教育、教学秩序，保障学生的身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 我校的主要任务是为社会主义现代化建设培养具有创新精神和实践能力的建设者和接班人。要依法治校，健全管理制度，加强思想教育，不断提高教育、教学质量，保证培养目标的实现。

第三条 我校学生应当有坚定正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有为国家富强和人民富裕而艰苦奋斗的献身精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守校规校纪，有良好的道德品质、文明风尚和良好的心理素质、身体素质；应当勤奋学习，勇于实践，求实创新，努力掌握现代医学科学文化知识。

第四条 本规定适用于我校专科（高职）学生入学到毕业在校阶段的管理。

第二章 入学与注册

第五条 我校录取的新生，持我校录取通知书（录取通知书与身份证姓名必须相同）和有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先以书面形式并附有关证明向校招生办公室请假，请假期限一般不得超过两周。未经请假或请假后逾期报到者，除因不可抗力等正当事由外，均视为放弃入学资格。特殊情况者，经学校批准，予以保留入学资格一年。

第六条 新生入学后三个月内，学校按国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，将取消学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第七条 对于患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生和休学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可在下一学年开学前向学校招生就业处提交申请，由学校指定医院诊断，符合入学体检要求，经学校复查合格后，可办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第八条 每学期开学时，学生须按学校规定报到日期办理注册手续。每学年第一学期开学时缴清当年学杂费，凭缴费收据报到注册。未按学校规定交纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。因故不能如期注册者，必须事先办理请假、暂缓注册手续，否则以旷课论；请假的期限不得超过两周，未经请假逾期两周未注册者，按自动退学处理。

第九条 凡因学籍处理（休学、保留入学资格）而编入下一年级的学生和校外转入的

学生，均须办齐各种手续，方能注册上课。

第三章 课程考核与成绩记载

第十条 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程的考核。考核分考试和考查两种。

（一）考试

1. 凡教学计划规定的考试课、独立设置的实习、实验课均进行考试。

2. 考试课程成绩的评定以期末考试成绩为主，占课程成绩的 60-80%，平时考核成绩占 20-40%，（包括段考、实验操作、实验报告等）。各教研室可根据课程特点确定比例，并向学生公布。

3. 旷课时数累计达到该门课程教学时数三分之一及以上者，实习实验课不及格者，不得参加该门课程的期末考试，不能取得该门课程成绩。

（二）考查

1. 凡教学计划规定的考查课程，以及学年课程学期结束时或非独立的实验等均进行考查。

2. 考查成绩指对学生平时听课、完成实验或实习、课外作业、课堂讨论的情况以及平时测验成绩、期末考试成绩等综合评定。

3. 实习实验旷课时数累计达到该门课程实验实习时数三分之一及以上者，则该实习实验课按考查不合格论。

第十一条 成绩记载具体方法如下：

1. 考试成绩以百分制记载，考查成绩合格、不合格二级制记载；百分制和二级制的换算方法是：100~60 分（含 60 分）为合格，59 分及以下为不合格。

2. 补考成绩具体记载方法为：考试成绩 60 分（含 60 分）以上均记“补 60”；59 分以下按实际得分记载。考查成绩记“合格”、“不合格”。

3. 缓考成绩按考试成绩百分制、考查成绩二级制记分。

第十二条 课程考试、考查成绩均登载入学生成绩册。学生毕业时，成绩册归入本人档案。

第十三条 考试、考查成绩由各教研室登记统计。学生对成绩有疑问的，可在下学期开学两周内向教研室提出“复查成绩申请”。经复查确有错误的，由教研室出具“更改成绩报告”说明错误之处，经教研室主任签字，交教务部门更改并存档备查。

第十四条 学期内有课程考试不及格者，可在规定的时间内允许补考一次，补考仍不及格者在毕业前再给一次补考机会（毕业前补考时间安排在毕业实习结束后进行），一般不准缓补考。凡不按时参加补考者，不再给予正常补考机会。

第十五条 学生因病住院或因急重病症不能坚持参加考核时，可申请缓考。申请缓考必须持学校指定医疗单位的诊断和各种化验证明，由本人申请、教务部门审核批准后方能生效。不得事后补办缓考。凡造假证明而获准缓考者，一经查实其成绩按补考不及格记载，并视情节给予相应处分。

第十六条 因事一般不得申请缓考。因公需缓考者，由本人申请、教务部门批准后方能生效。不得事后补办缓考。

第十七条 学生每学期不及格课程的补考时间，一律统一安排在下学期第一、第二周进行；体育课补考必须在每学期的第九周前完成，由考生本人与任课老师联系。

每学期缓考课程的考试时间，一律安排与补考同时进行。缓考不及格者不再予以补考，须参加毕业前补考。

第十八条 学生因病、因事缺课均由本人自行进行补习，学校不另安排补课。

第十九条 凡擅自缺考者，该课程成绩以零分计；考试作弊者，成绩视为无效；不允许参加正常补考，同时按学校有关规定处理。经批评教育有悔改表现的，由本人申请、教务部门批准，可在毕业前给予一次补考机会。

第二十条 体育课为必修课，每学期成绩不记入留级、退学门数。

第二十一条 体育课的成绩要以课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，学校依据指定医院的证明，为其安排保健活动。对认真参加锻炼者，可视为体育课合格。

第二十二条 在校期间体育成绩优秀者和参赛获奖者，按《广西医科大学学生奖励办法》和《广西医科大学体育管理办法》给予奖励。

第二十三条 凡体育课补考后（无故缺课者不予以正常补考）仍不合格者毕业前给予最后一次补考，仍不合格者，按《广西医科大学体育管理办法》处理，不予毕业。

第二十四条 政治理论课、思想教育课、体育课、实验课、实习等不能免修。

第二十五条 对学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，写出有关实际表现的评语。对犯有思想政治、道德品质和其它错误的学生，按照有关规定处理。

第四章 升级、留级

第二十六条 学生学完学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格者，准予升级。

第二十七条 补考后累计有四门或五门课程不及格者，应予以留级。

第二十八条 凡留级学生在上一学年已修并通过考核后成绩合格的课程，成绩可以保留，允许免修（体育课除外）。不衔接课程自行补修并参加考核。

第二十九条 凡留级学生，其各种缴费和学籍管理要求按所到年级的有关标准和要求执行。

第三十条 学校实行学年学籍变动。学生留级，于每学年成绩统计结束后办理。

第五章 转学与休学

第三十一条 学生一般应在被录取的学校和专业完成学业。特殊情况经本人申请、接收学校同意、学校核准、呈报区教育厅批准后，可办理转学手续。有下列情况之一者，允许转学：

1. 学生确有专长、转学更能发挥其专长者。
2. 个别学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习但尚能在其它高校有关专业学习者。
3. 经学校认可，学生确有特殊困难，不经转学则无法继续学习者。

第三十二条 有下列情况之一者，不予转学：

1. 新生入学未满一学期者。

2. 由一般院校转入重点院校者。
3. 由低培养层次转往高培养层次者。
4. 二年级（不含二年级）以上者。
5. 未办理转学审批手续自行到拟转入学校就读者。
6. 应作退学处理者。
7. 无正当理由者。

第三十三条 学生转学按下列办法办理：

1. 凡在本区范围内转学者，经转出和转入学校审核同意，由转出学校以院校文件形式报区教育厅审批。

2. 凡本区高等学校学生向外省（自治区、直辖市）转学者，须经转出学校和拟转入学校同意，由拟转出学校报自治区教育厅审批同意后，再由拟转入学校报所在省（自治区、直辖市）教育行政主管部门审批。

3. 凡外省（自治区、直辖市）高等学校学生拟转入我区学习者，须经转出学校许可并与拟转入学校联系，由转出省（自治区、直辖市）教育行政主管部门审批后，再由拟转入学校向区教育厅报批。

4. 学校以文件形式向自治区教育厅报批，要明确转出和转入的年级、学制、专业、培养层次、招生计划形式等。

第三十四条 校外学生如原有课程不及格的，我校不予以接收转入。

第三十五条 学校根据上级文件规定并综合学校情况，选拔优秀专科（高职）三年制学生升入本科学习，选拔条件和人数比例以及选拔程序均按当年上级有关文件规定执行。

第三十六条 专科（高职）学生可申请升入本科的基本条件：

1. 政治表现和思想品德好，身体健康。
2. 在校学习各门课程无补考，学习成绩优良，名列前茅。
3. 通过全国大学英语三级（英语B级）和通过高校联考计算机一级。

第三十七条 转学、专升本入学手续应在转入学期前办理，下学期开学两周内办妥。

第六章 休学与复学

第三十八条 允许学生分阶段完成学业。学生有下列情形之一者，应予办理休学手续：

1. 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一及以上者，或无法弥补所缺课程者。
2. 因特殊原因或困难需暂时中断学业者。

第三十九条 休学一次以一学年为限，因病未愈经学生申请学校批准可再延续休学一次。休学累计不得超过两年。全学程休学、留级不得超过两次。同一年级中留级和休学不得重叠，并且只有一次。如因课程衔接等问题，可以提前复学，但仍按休学一次计算。

第四十条 休学学生有关问题，按照下列规定办理：

1. 予以保留学籍。休学期间，不享受在校生待遇。
2. 奖学金、助学金和贷学金问题，按本校有关规定办理。
3. 因病休学者应回家疗养。病休期医疗费问题按学校相关规定处理。
4. 往返路费自理。

5. 户口不变更。未复学前仍由原班级管理。

第四十一条 学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第四十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其学籍至退役后一年。

第四十三条 学生出国探亲、旅游，一般应安排在寒暑假期内。

第四十四条 学生复学按下列规定办理：

1. 因伤、病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可办理复学手续。

2. 因事休学者，由本人申请，经二级学院、高职院核准后方可办理复学手续。

3. 凡经学校同意复学的学生，均由教务部门编入原专业下一年级学习。在未批准复学之前，不得擅自来校学习。

4. 对休学期间有严重违法违纪行为者，取消复学资格，按退学处理。

第四十五条 休学、复学学生应持书面申请，附有关材料，向所在学院提出申请。经二级学院、高职院及学校教务部门同意后方可办理有关手续。

第七章 退 学

第四十六条 学生有下列情形之一者，应予退学处理：

1. 累计有六门以上（含六门）的课程经补考后（不含毕业前补考）仍不及格者。

2. 无论何种原因，在校学习时间超过其学制两年（应征参军除外）者。

3. 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者。

4. 经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。

5. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者。

6. 超过学校规定期限未注册而又无正当理由者。

7. 本人申请退学的。

第四十七条 退学学生应办理相关手续，报学校审批。

第四十八条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

1. 退学和因各种原因处理离校的学生，回家所在地落户。因病不能自行回家的，由二级学院通知家长或抚养人领回。通知家长或抚养人后不予领回者后果自负。

2. 退学学生发给退学证明，学满一年及其以上者发给肄业证书。未经学校批准而擅自离校的学生取消学籍，不发给肄业证书和退学证明。

第四十九条 退学的学生不得申请复学。

第八章 考勤和纪律

第五十条 学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。理论课、实验实习、劳动、军训和学校规定必须参加的活动等都应实行考勤。不能参加者应事先经过批准。凡擅自缺勤、旷课者，按《广西医科大学学生处分规定》给予处罚。

第五十一条 考勤工作按下列办法进行：

1. 考勤主要由各班班长或指定学生干部负责点名，及时将缺勤情况向班主任报告；班主任定期向二级学院学生科报告。二级学院及时将发现的问题及时上报学校职能部门。

2. 实验、实习课及体育课等课程的任课教师也要登记学生的出勤情况，作为成绩考核中的一个部分。

3. 学生旷课、无故不参加教学计划规定的集体劳动或学校组织的集会和活动者，按《广西医科大学学生处分规定》处理。

第五十二条 学生请病假必须持有医院（实习期间需有实习医院）诊断证明，方可办理请假手续。除急诊外不准事后补假。学生因公请假（如外出开会、比赛等）须由有关单位出具证明。

第五十三条 学生在校期间一般不准请事假。如有特殊情况需学生本人处理时，必须事先当面申请，经有关部门同意后，办理请假手续，不准事后补假。

第五十四条 学生请假应事先提出书面申请，因病请假须附医院有关疾病证明。请假在三天以内的由所在学院学生管理部门批准，四天至一周由所在学院批准，一周以上两周以内由学院签署意见后报教务处批准，两周以上呈报学校分管领导批准。准假后，学生将请假条交到所在学院学生管理部门备案。毕业实习期间请假审批手续按学校有关规定办理。

第五十五条 学生请假期满应立即销假。如因特殊情况不能按时返校，需于假满之前办理续假手续。凡未经办理有效请假、续假手续而擅自离校者，均以旷课论处。

第九章 毕（结）业

第五十六条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第五十七条 虽完成全学程学业但毕业前补课后课程仍有不及格者，发给结业证书。

第五十八条 结业的学生，在一年内申请修读不合格课程（在校时间超过五年时间者除外），达到毕业要求，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十九条 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第六十条 毕业证书遗失不予补发，由学校出具毕业证明书。毕业证明书与毕业证书具有同等效用。

第十章 附 则

第六十一条 本规定自发文之日起执行。

第六十二条 本规定的解释权属广西医科大学教务处。

第四部分

七年制学生管理

广西医科大学七年制临床医学专业学生学籍管理规定

(桂医大教〔2011〕65号)

第一章 总 则

第一条 为维护我校正常的教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,促进学生德、智、体、美全面发展,提高教育教学质量,根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号)及其他有关法律、法规,结合我校实际,特制定本规定。

第二条 我校的主要任务是为社会主义现代化建设培养具有创新精神和实践能力的建设者和接班人。学生应当有坚定正确的政治方向,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论,具有为国家富强和人民富裕而艰苦奋斗的献身精神;应当遵守宪法、法律、法规,遵守校规校纪,有良好的道德品质、文明风尚和良好的心理素质、身体素质;应当勤奋学习,勇于实践,求实创新,努力掌握现代医学科学文化知识。

第三条 本规定适用于我校普通高等教育七年制临床医学专业2009年以后入学的学生(含2009级)。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书和我校规定的有关证件,按照学校有关要求和规定,到校办理入学手续。因故不能按期报到者,应事先以书面形式并附有关证明向学校招生就业处请假,请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。特殊情况者,经学校批准,予以保留入学资格一年。

第五条 新生入学后三个月内,学校按国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍。复查不合格者,由学校区别情况予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,将取消学籍。情节恶劣的,报请有关部门查究。

第六条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的,可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复,可在下一学年开学前向学校招生就业处提出入学申请,由学校指定医院诊断,符合体检要求的,经学校复查合格后,重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者,取消其入学资格。

第七条 取得学籍者,由学校发给学生证。学生证作为学生在校身份凭证,持证人不得涂改和转借他人使用,不得弄虚作假和一人持有多证。学生证管理按照《广西医科大学学生证管理办法》执行。

第八条 学生必须按学校规定交费和注册。每学年第一学期开学时缴清学杂费,凭

缴费收据报到注册。未按学校规定交纳学费或其它不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其它形式资助,办理有关手续后方可注册。因故不能如期注册者,必须事先向所在学院学生管理部门请假,否则以旷课论;请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期两周未注册者,按自动退学处理。

凡因学籍处理(休学、保留入学资格)而编入下一年级的学生和校外转入的学生,均须办齐各种手续,方能注册上课。

二级学院学生管理部门对未按时回校注册的学生,要分别按病假、事假或旷课记载,并于每学期开学上课第一天向学工处、教务处报告注册情况。

第三章 学制与修业年限

第九条 学校实行弹性修业制度,基本学制年限为七年。学生可以在十年内完成学业(含休学年限)。

第四章 课程的选修与免修

第十条 选修原则

(一)学生应按本专业培养方案的要求,选修除培养方案中规定的必修课以外的课程,以扩宽视野,加强修养,提高自身素质。学习成绩优秀者可申请双学位或辅修第二专业,经学校批准后,选修第二专业规定的课程。

(二)学生选修应根据各类课程的系统性和连贯性,先修先行课程,再修后续课程。同一课程的理论和实践两部分,均应按课程要求修读。

(三)学生一般不能选修与本班正常授课时间冲突的课程。

(四)学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩(学分)由本校教务处审核后予以承认。

第十一条 选修手续

(一)培养方案中规定的必修课,一般不需办理选修手续。凡是选修高于本专业培养方案规定要求的同一门课程、跨专业、跨年级选课等,都必须事先办理选修手续。

(二)每学期各学院在收到教务处下达的下学期教学任务后,在教师指导下组织学生选下学期的选修课程。

(三)选修人数不足30人的课程,由教务处通知有关教研室和任课教师,停开该课程,并通知学生另选其他课程。

(四)凡经批准选修的课程,一般不能退选。要求退选或改选其他课程者,必须在上课后一周内到相关教研室申请,经任课教研室或任课教师同意和教务处批准后可改选。

第十二条 课程免修

(一)学生通过自学等途径确已掌握某门课程内容,可向所在学院申请免修,经教务处批准,参加指定的考核,考核成绩合格者,可予以免修。其考核成绩作为课程成绩予以登记。

(二) 政治理论课、思想政治教育课、含实践性教学环节(实验、实习、课程设计、毕业设计等)的课程不能申请免修。

(三) 申请某门课程免修的学生,应在该课程开课的前一学年的第 18 周前提交课程免修申请及证明已经自学的有关材料,经开课教研室和学院审查通过,获教务处批准后,方可参加该课程的免修考试。

(四) 单独组织的免修考试一般安排在开课学期开学注册的时间内进行。事先未经审查批准者,不得参加免修考试。

(五) 申请双学位和辅修第二专业的,主修专业已有且要求高于第二专业的课程可申请免修。

第五章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩及学分均计入成绩册,并载入本人档案。

第十四条 课程考核与成绩记载

(一) 课程分为必修课和选修课两类。考试成绩以百分制记载。

(二) 必修课成绩由期末考试和平时考核综合评定。平时成绩占课程总成绩的 30%~50%,执行形成性评价的课程在平时成绩可占到 60%,具体按《广西医科大学学生平时成绩构成及比例的规定》执行。

(三) 学期内有必修课程考试不及格者,可在规定的时间内允许补考一次;补考成绩达 60 分及以上的均记“补 60”;补考仍不及格者在毕业前再给一次补考机会(毕业前补考时间安排在毕业实习结束后进行),一般不准缓补考。选修课不安排补考,但可以重修。

(四) 一学期中缺课累计超过该课程总教学时数的 1/3,或缺实践时数达 1/3,或实践考核不及格者,均不得参加该门课程的期末考试,课程成绩按 0 分计。

(五) 学生因公事、疾病不能参加期末考试,可持有关证明提出缓考申请,经学院学生管理部门和学院领导签署意见,报教务处批准后方可缓考。缓考一般安排与该门课程下一学年的补考同时进行,按实际成绩记载。如缓考时间与正常考试时间有冲突,由教务处另行安排。凡擅自缺考者,该课程成绩以零分计。凡缓考不及格者,不再安排补考,可参加毕业前补考。

(六) 学生思想品德的考核、鉴定,以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

(七) 公共体育课为必修课,体育课的成绩应根据考勤与课内教学和课外锻炼活动情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷,经医院证明不能正常上体育课者,应由学生提出申请报教务处批准后,由学校体育部安排保健活动,认真参加锻炼,可视为体育课及格,按 60 分记载。凡体育课补考后(无故缺课者不予以正常补考)仍不合格者毕业前给予最后一次补考,仍不合格者,按《广西医科大学体育管理办法》处理,不予毕业。

(八) 根据专业要求,学生应参加阶段课程教学结束后的三个综合考试:基础课综合考试、专业课综合考试和毕业综合考试,综合考试未达 60 分者应参加补考。

(九) 课程考试成绩经评定核准上报教务处后, 任何人不能擅自更改。学生要求复查成绩应有书面报告, 经学院学生管理部门签署意见, 教务处批准后由考试中心负责复查。确有错误的由教研室重新上报正确成绩、经学院签署意见后报教务处领导批准, 才能更正成绩。

(十) 学生严重违反考核纪律或者作弊的, 该课程考核成绩视为无效, 并由学校视其违纪或作弊情节, 给予批评教育和相应的纪律处分, 同时不能获得该门课程成绩。经批评教育有悔改表现的, 由本人申请、教务部门批准, 可在毕业前给予一次补考机会。

(十一) 为了鼓励学生德、智、体全面发展, 对于某方面取得突出成绩的学生, 根据实际情况给予奖励, 作为选修课学分记载。下列情况可获奖励学分:

1. 获社会实践优秀论文校级一等奖或省级三等奖以上者, 奖励 1 学分; 获校级二、三等奖者, 奖励 0.5 学分。
2. 参加课外科研活动, 其论文在国际学术会议上交流, 或在国内公开发行的学术刊物上发表, 奖励第一作者 2 学分, 第二作者 1.5 学分, 第三作者 1 学分。参加省级以上大学生优秀科研评审, 获一等奖者, 奖励第一作者 2 学分, 第二作者 1.5 学分, 第三作者 1 学分; 获二等奖者, 奖励第一作者 1.5 学分, 第二作者 1 学分, 第三作者 0.5 学分; 获三等奖者, 奖励第一作者 1 学分, 第二作者 0.5 学分。
3. 参加全国大学生外语、计算机、文艺、体育等比赛, 获个人一等奖奖励 2 学分, 二等奖奖励 1 学分, 三等奖奖励 0.5 学分。参加省级比赛获个人一等奖奖励 1 学分, 二、三等奖奖励 0.5 学分。获全国比赛团体奖主力队员一等奖奖励 1 学分, 二、三等奖奖励 0.5 学分。省级比赛团体奖一、二等奖奖励 0.5 学分。同类比赛以当次比赛最高名次奖励。
4. 参加双语教学班学习的学生, 各门课程考试及格者, 全学程奖励 10 学分(含后期专业分流者), 中途退出双语班学习者, 不予奖励学分。学生毕业时出具有“双语教学班”字样的成绩单, 相应课程注明“双语课程”并发给《广西医科大学双语课程学习证明》。
5. 参加其它经教务处批准的竞赛, 按批准时的学分计算。
6. 奖励学分记载: 由学生书面申请并提交相关材料, 所在学院学生管理部门签署意见, 相关部门审核后报教务处批准并记载学分, 每学期末集中办理一次。最高奖励学分为 10 学分。

以上每 2 个学分按选修一门课计。

第六章 考勤与请假

第十五条 学生应当按照学校人才培养方案的要求修读课程, 并参加学校所规定的各项活动。

第十六条 学生上课应遵守课堂纪律, 认真听课, 不得迟到、早退, 未经教师同意, 不得擅自离开教室。自修时间应认真学习, 保持安静, 不得妨碍他人。

第十七条 学生因病或其他原因无法参加学校所规定的课程学习和活动时, 应事先办理请假手续, 未经准假或请假逾期者, 作旷课论。旷课时数按课表内实际上课时数计算; 实践教学环节按每天六学时计; 学校安排的有关活动, 每天按四学时计。对旷课的学生视

其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第十八条 学生请假应事先提出书面申请，因病请假须附医院有关疾病证明。请假在三天以内的由所在学院学生管理部门批准，四天至一周由所在学院批准，一周以上两周以内由学院签署意见后报教务处批准，两周以上呈报学校分管领导批准。准假后，学生将请假条交到所在学院学生管理部门备案。毕业实习期间请假审批手续按学校《广西医科大学临床实习生请假暂行规定》办理。

第七章 分流与淘汰

第十九条 七年制临床医学专业实行分流淘汰制度，凡有下列情况之一者，予以分流。

- (一) 违反校纪校规受到严重警告及以上处分的；
- (二) 补考后累计有四门以上课程（含四门）不及格者；
- (三) 第三学年末基础课综合考试不及格者；
- (四) 第四学年末专业课综合考试不及格者；
- (五) 凡第五学年有不及格课程，不能正常毕业者；
- (六) 凡第五年不能正常获得学士学位者，须按五年制临床医学专业毕业，不能升入后两年硕士阶段的学习。
- (七) 第五学年末毕业综合考试不及格的，或未通过全国大学英语四级考试或全国大学英语四级考试成绩低于学校规定分数的或未通过学校学位英语考试的；
- (八) 学生自愿申请分流到五年制临床医学专业学习者。

第二十条 分流时间

分流时间为第二学年至第五学年。

第二十一条 分流程序

- (一) 教务处根据具体情况，提出拟分流学生名单，经所在二级学院学生管理部门通知学生本人和家长；
- (二) 学生和家长无异议后，教务处签发《七年制临床医学专业学生分流决定书》，报教育厅备案，并由所在二级学院学生管理部门送达学生本人及家长；
- (三) 分流学生填写《七年制临床医学专业学生分流登记表》后，办理有关手续，学校根据其课程衔接情况，安排学生到五年制临床医学专业相关年级学习；
- (四) 从七年制临床医学专业分流到五年制临床医学专业的学生按五年制临床医学专业收费标准交纳培养费；
- (五) 从七年制分流到五年制的学生，对已学过的课程，其考核成绩及格者，可以免修、免试，但必须参加每学期学校组织的各项活动，否则按旷课处理。

第八章 转专业与转学

第二十二条 学生一般应在录取的专业完成学业。学生入学后发现某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，尚能在本校其他专业学习者，允许转专业。

第二十三条 学生一般应在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法在本校继续学习的，可申请转学。

第二十四条 学生有下列情况之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转往高学历层次的；
- (三) 本科三年级（含三年级）以上年级的；
- (四) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (五) 应予以退学的；
- (六) 无其它正当理由的。

第二十五条 学生转学按下列办法办理：

- (一) 凡在广西范围内转学者，经两校同意，由转出学校以学校文件形式报自治区教育厅审批后可以办理转学手续；
- (二) 凡我校学生向外省（自治区、直辖市）转学者，须经我校和拟转入学校同意，由我校报自治区教育厅审批同意后，再由拟转入学校报所在省（自治区、直辖市）教育行政主管部门审批；
- (三) 凡外省（自治区、直辖市）高等学校学生转入我校学习者，须经转出学校与我校联系取得同意后，由转出学校报所在省（自治区、直辖市）教育行政主管部门同意后，由我校报自治区教育厅审批；
- (四) 学校以文件形式向自治区教育厅报批，须明确转出和转入的年级、学制、专业、培养层次、招生计划形式等。

第二十六条 上报转学学生材料时，必须交验下列材料：

- (一) 有关学校及教育行政部门同意转学的意见；
- (二) 该生申请报告；
- (三) 加盖录取学校印章的原始录取表复印件；
- (四) 该生在校学习成绩；
- (五) 该生思想品德鉴定；
- (六) 因病需转学者，要提供转出学校指定医院的疾病证明；
- (七) 特殊困难需转学者，要提供附有足以说明情况的必要材料。

第二十七条 由外校转入我校的学生，原则上插入与原学校相同的年级和专业。转学后原所学课程的成绩由教务处认定，如因两校教学计划不同出现课程不衔接的，由学生与教务处联系安排补修，原则上不接受有补考课程的学生。

第二十八条 学生因个人原因可申请从现专业或相近专业的高学历层次转向低学历层次，经个人申请、家长同意、学校批准后办理学籍异动手续，并报自治区教育厅备案。

第九章 休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业。学生在学校规定的修业年限内（含休学），

属下列情况之一者，应予休学：

- （一）因伤病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者；
- （二）一学期请假时间占该学期总学时 1/3 以上者；
- （三）因某种特殊原因（如出国留学、定居或创业等）或有困难须中断学业者；
- （四）学校认为必须休学者。

学生休学一般以一年为期，经学校批准可继续休学，休学期限最多不能超过三年。学期结束前未参加期考而办理休学者，该学期按休学计算。

第三十条 学生要求休学，应提交书面申请，并附有相关证明（因病者需医院证明和学校医务室签署意见）材料，经所在学院学生管理部门和学院领导签署意见，报教务处审批后，才能办理休学手续和离校。

第三十一条 休学学生的相关事宜，按下列规定办理：

- （一）休学学生必须办理休学手续离校，路费自理，学校保留其学籍；
- （二）学生休学期间不享受在校学生待遇，不享受助学金、奖学金；
- （三）学生在休学、保留学籍期间不得参加课程学习和考试。学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。
- （四）休学期间，医疗费用自理。

第三十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年。

第三十三条 学生复学按下列规定办理：

- （一）学生休学期满，应于学期开学前向所在学院学生管理部门提交复学申请，经学院学生管理部门和学院领导签署意见，报教务处审核合格后，才能复学；
- （二）因伤病休学的学生，申请复学时必须向学校提交医院疾病证明，经学校医务室复查合格，方可办理复学手续；
- （三）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格；
- （四）休学学生复学后，原则上编入低年级原专业学习；
- （五）休学期满逾期两周不办理复学手续者，作自动退学处理。

第十章 退学

第三十四条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

- （一）学生在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）违法违纪受勒令退学的；
- （三）休学或保留学籍期满，超过两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- （四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在学校学习的；
- （五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- （七）本人要求退学，经劝说无效的。

上述情况的退学，对学生不是一种处分。凡因上述原因退学的学生，由学生或所在学

院学生管理办公室提出，教务处审核后报校长办公会议研究决定。对退学的学生，学校将出具退学文件，由所在学院学生管理办公室送达学生本人（无法送达的在校内公告 15 天视同送达），同时形成学校文件通告校内有关部门并报送自治区教育厅备案。

第三十五条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因处理离校的学生，户籍关系返回原籍；

（二）经学校指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者，由家长或抚养人负责领回；

（三）退学学生应在退学决定书下达或公告之日起两周内办理离校手续。逾期不肯离校的，由学校保卫部门会同有关部门令其离校；

（四）退学学生发给退学证明，并根据学习年限（至少学满一年）发给肄业证书。未按学校规定办理离校手续而擅自离校者，不发给肄业证书和退学证明；

（五）退学的学生，均不得申请复学。

第三十六条 学生对退学处理有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。达到学位授予条件的，授予临床医学硕士专业学位。

第三十八条 进入后两年硕士阶段学习，在学校规定修业年限内，未能完成临床二、三级学科定向轮转，或未通过临床二、三及学科定向轮转，或未通过临床技能考核，或未通过毕业论文答辩者，学校发给临床医学专业硕士结业证书。

第三十九条 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第四十条 毕业证书遗失不予补发，由学校出具毕业证明书。毕业证明书与毕业证书具有同等效用。

第十二章 附 则

第四十一条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学授予七年制临床医学专业硕士学位工作实施细则

(桂医大教〔2011〕66号)

第一条 为了规范我校七年制临床医学专业的学生授予临床医学硕士专业学位的授予,根据《中华人民共和国学位条例》有关规定,特制订本实施细则。

第二条 授予学位的级别和名称

临床医学硕士专业学位 (Master of Medicine, M. M)

第三条 授予学位的对象

我校七年制临床医学专业毕业生,符合本条例标准的,经过学校学位委员会审查通过,均可授予临床医学硕士专业学位。

第四条 具备下列条件者可授予临床医学硕士专业学位:

(一)拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,热爱祖国,具有良好的医德医风,团结协作,身体健康,愿为我国现代化建设和临床医学事业而献身。

(二)必须已经获得医学学士学位。

(三)具有较强的临床分析和思维能力,能独立处理本学科(指二级学科,内科与外科分别不少于3个三级学科)领域内的常见病、多发病,能对下级医师进行业务指导,达到卫生部科技教育司和国务院学位委员会办公室联合颁发的《临床医学专业硕士、博士学位临床能力考核》硕士阶段要求的临床能力标准。

(四)能结合临床实际,学习并掌握临床科学研究的基本方法,完成一篇学位论文并通过答辩。

(五)英语通过学校规定的全国大学英语六级考试成绩(2005年1月以前达60分及以上,或者2005年6月以后达425分及以上者),或学校学位英语考试达70分及以上者。

第五条 受“留校察看”处分,处分期满后再满一年者可授予医学硕士专业学位;或处分期虽未滿,但经过教育表现良好,获得校级以上“三好学生、优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员、优秀实习生、优秀毕业生”等称号者,可授予医学硕士专业学位。

第六条 毕业生毕业当年未获得医学硕士专业学位者,可在毕业后三年内回校参加相应考核,合格者可补授医学硕士专业学位。

第七条 医学硕士专业学位的程序:

(一)由二级学院根据条例规定的授予医学硕士专业学位条件对学生进行审核,于每

年6月上旬向教务处提出授予医学硕士专业学位的学生名单,经教务处审核后提交学校学位委员会审查通过。符合上述第三、四、五、六条条件的学生需要个人先向二级学院提出学位申请。

(二)学校学位委员会会议审定并通过授予医学硕士专业学位名单。获得医学硕士专业学位者,由学校发给硕士专业学位证书。

第八条 学校对已授予的硕士专业学位证,如发现有舞弊行为等严重违反本条例的,经学校学位委员会复议,可以撤销,并追回已发放的硕士专业学位证书和上报教育厅行政部门予以注销。

第九条 本实施细则从公布之日起执行,凡与本实施细则内容不相符的,按本实施细则执行。

第十条 本实施细则由教务处负责解释。

广西医科大学七年制临床医学专业阶段导师制试行办法

(桂医大教〔2011〕67号)

七年制临床医学专业旨在培养学生在医学理论知识和实际工作能力方面均达到临床医学硕士专业水平。为了更好地完成这一培养目标,全面提高教育教学质量和学生的综合素质,经研究决定,对该专业学生在校学习期间实行阶段导师制。带教导师安排分为二个阶段,第一阶段第1~4学年,第二阶段第5~7学年。为保证此项工作的顺利开展,结合我校实际,特制定本办法:

一、导师遴选的基本条件:

(一) 坚持四项基本原则,拥护党的方针、政策;

(二) 作风正派,治学严谨,教书育人,为人师表,能认真履行导师职责;

(三) 具有丰富教学、临床和科研经验。

(四) 国民教育系列全日制大学本科以上学历,第一阶段导师主要由校本部(基础医学院、药学院、公共卫生学院、全科医学院)教授、副教授和获得硕士学位的讲师担任;第二阶段导师参照学校专业学位硕士研究生导师的遴选条件。

二、导师的工作职责

(一) 第一阶段导师职责

1. 指导学生端正专业思想和学习态度,掌握学习方法,提高自主学习的能力;
2. 了解学生的思想、学习和生活状况,针对存在的问题给予关心和帮助;
3. 结合导师的科研工作,培养学生文献查阅、调查研究、数据处理、论文书写等初步的科研能力;
4. 原则上每名导师指导每个年级的一个小组(4~5名同年级学生);
5. 指导学生完成一篇论文、综述或调查报告。

(二) 第二阶段导师职责

负责学生的临床思维能力、临床专业技能和临床科研能力培训,并指导硕士学位论文的撰写和毕业答辩。原则上每名导师指导1名同年级学生。

三、工作程序

(一) 由教务处根据资源总体情况,在第一学年和第五学年向学生公布导师名单。基础医学院、第一临床学院负责组织协调学生填报《广西医科大学七年制临床医学专业学生选择导师登记表》,汇总后将纸制版并电子版报送教务处。

(二) 教务处将汇总名单下发至各学院，各相关学院组织导师与学生双向选择。

(三) 各相关学院将选择结果报送教务处，经教务处审核后公布结果。

(四) 导师需在二个月内填写《广西医科大学七年制临床医学专业导师指导与培养计划表》，由所在学院汇总后送教务处。

(五) 学院在每学年末将导师填写的《广西医科大学七年制临床医学专业导师意见反馈表》、《广西医科大学七年制临床医学专业导师工作小结》汇总后送教务处。

(六) 教务处会同相关学院对导师工作和学生学习情况进行考核。

四、导师的考核及待遇

第一阶段：由二级学院负责管理考核，审核导师的工作量及工作绩效，尽量做到考核指标量化。考核合格后，每学年按每组 20 个学时核算。

第二阶段：参照学校硕士研究生导师的有关规定执行。

六、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1. 广西医科大学七年制临床医学专业学生选择导师登记表

2. 广西医科大学七年制临床医学专业导师指导与培养计划表

3. 广西医科大学七年制临床医学专业导师意见反馈表

4. 广西医科大学七年制临床医学专业导师工作小结

5. 广西医科大学七年制临床医学专业导师基本信息汇总表

6. 广西医科大学七年制临床医学专业第二阶段导师基本情况表

附件 1

广西医科大学____级七年制临床医学专业学生选择导师登记表

学生姓名	年级、班级	所选导师姓名	研究方向	导师所在学院	导师所在教研室

附件 2

广 西 医 科 大 学
七年制临床医学专业导师指导与培养计划表

导师姓名		职 称		学院、教研室		
学生年级		班 别			学生人数	
学生姓名						
以下请各位导师填写该学年您对学生的具体指导内容与时间进度安排						

签名：年 月 日

附件 3

广 西 医 科 大 学
七年制临床医学专业导师意见反馈表

导师姓名		职称		学院、教研室	
各位导师您好，在您指导学生过程中，对学生的培养方式、学生的学习能力、科研训练和综合素质的提高以及七年制教学管理办公室的工作安排等有何体会、建议，请随时反馈给我们，感谢您对我们工作的支持和帮助。					
签名： 年 月 日					

附件 4

广 西 医 科 大 学

七年制临床医学专业导师工作小结

导师姓名		职称		学院、教研室			
学生姓名	1	2	3	年 级	1	2	3
	4	5	6		4	5	6
以下请各位导师填写本学年工作的成绩与经验，并对所带的七年制临床医学专业学生的表现做评价。 签名: _____ 年 月 日							

附件 5

____学院申请七年制临床医学专业____阶段导师基本信息汇总表

所属教研室	姓 名	性别	出生年月	职称	主要研究方向	主要科研课题 和项目

签名：

年 月 日

附件 6

七年制临床医学专业第二阶段导师基本情况表

二级 学 院				学科、专业														
姓 名		性 别		籍贯						政治面貌								
出 生 日 期		身 份 证 号																
专 业 技 术 职 务		定 职 时 间					行政职务											
最高学位(授予单位、门类、时间)																		
最后学历(毕业学校、专业、时间)																		
主 要 研 究 方 向																		
主 要 学 术 兼 职																		
工 作 单 位								E-mail										
联 系 电 话		外 语 水 平					健康状况											
近 三 年 科 研 情 况																		
汇 总	在国内外刊物上发表论文共 篇。出版专著(译著等)共 部。																	
	获奖成果共 项; 其中: 国家级 项, 部(省)级 项。																	
	目前承担的项目共 项; 其中: 国家级 项, 部(省)级 项。																	
	近三年科研经费共 万元, 年均 万元。																	

主要 科研 课题 和 项目	项目名称		来 源	起讫时间	经费数额	本人 经费
代表 性论 文或 著作	名 称		发表刊物或出版社		刊次或时间	作者 排名
主讲 课程	时 间	课程名称		课时	授课对象*	
所在教研室审批意见: 负责人签章: 年 月 日						
所在院（系、所）审批意见: 负责人签章: 年 月 日						
学校审批意见: 签字: 年 月 日						

第五部分

考 试 管 理

广西医科大学考试管理规定（2011 年 3 月修订）

（桂医大教〔2011〕10 号）

总 则

第一条 为建设和维护优良学风，严肃考纪，端正考风，使考试工作进一步规范化、科学化，根据国家相关法规，以《广西医科大学考试管理规定》（2007 年 12 月修订版）为参照，特修订本规定。

第二条 考试是检验教学效果、确保教学质量的重要手段，其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生良好学风和各种能力。

第三条 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。

第四条 凡本校在籍的本科各专业学生都必须参加所修课程的考试，并得到相应的成绩评定和学分。

第一章 组织与领导

第五条 考试工作由教务处考试中心、教务科在分管教学工作的校领导和教务处领导下，依照本规定和学校相关规定进行计划、组织、协调及监控，各二级学院（部）、教研室依照本规定、教学计划及相关规定具体实施。

第六条 各二级学院（部）主管领导要认真抓好考试工作的各个环节，在正式考试前要召开相关会议，研究落实考试工作的具体措施、要求和安排，布置有关考试的各项具体工作。各二级学院学生管理部门应召开学生动员会，向学生申明考试的目的、要求和纪律，把学风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容和契机，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。

第二章 考务工作

第七条 考试时间与考场安排

1. 期末考试（期考）、综合考试时间由教务处统一安排，其他考核时间由教研室与教务处教务科商定。

2. 考试日程按上午、下午、晚上三个时段安排，考试用时 90~180 分钟。

3. 确定具体考试日期后，由教务处以书面形式通知二级学院（部），再由二级学院（部）通知相关教研室及学生。确定的考试时间不得擅自更改。

4. 考试前一周，教研室或考试实施单位从教务管理系统下载学生名单及重修学生名单，并作人数统计。

5. 由教务处教务科按照以班级为单位并满足考生隔位就座的原则安排考场。原则上应尽量避免不同学科在同一考场考试。

第八条 监考

1. 所有考试均由考试实施单位或教研室安排人员监考。按 30~50 名考生安排 1 名监考员，每个考场监考员不少于 2 名，其中至少 1 名为教师。

2. 考试前各考试实施单位或教研室应召开监考人员会议，发放参加考试的学生人数和名单，布置监考任务，重申监考职责和考场纪律。同时给每个考场发《考场记录》表 1 份，考试结束由监考人员填写。

第三章 考试方式与命题

第九条 考试方式

考试方式包括开（闭）卷笔试、口试、机试、实践技能考试等。主要课程的期末考试原则上要求采取笔试或以笔试为主，其他课程任课教师可根据课程的特点及教学要求确定考试方式。

第十条 考试命题

1. 各教研室考试前要认真做好考试设计，包括制定考试目标、确定考试内容和范围、拟定标准和选择考试方法，具体考试方案体现在《命题计划细目表》中。“教考分离”的课程应严格按命题通知要求执行。

2. 考试命题以教学大纲为依据，覆盖面广，重点检测学科基本理论、基本知识、基本技能以及学生分析问题、解决问题的能力。

3. 科学选用考试题型，注意题型不宜陈旧，记忆性题型不宜太多。题型选用的基本原则是在保证考试内容覆盖面的基础上，注重检测学生的分析、应用能力和解决问题的思维过程。应尽量在考试中引进新型、先进的题型，改革或摒弃落后、陈旧的题型。

4. 教学大纲中要求掌握、熟悉、了解的内容在考核中应有合适的比例，一般为：掌握 60%~80%，熟悉 10%~30%，了解 10%以内。同时，为了促进学生自学，除教师已讲授的内容外，对大纲要求而教师未授课的内容，考试也可占一定比例，一般其分值可占试题总分的 10%以内。允许考超纲内容，但其分值应不超过试题总分的 5%。主要课程的考试内容中可考一些专业英语词汇，其分值可占试题总分的 3%~5%。

5. 命题教师所命试题必须经教研室主任严格审核。命题完毕后填写《命题审批表》。

6. 期末考试每门课程必须命题两套，作为考试卷和备用卷，备用卷期考未用的，可用于补考。考试人数 100 人以上及选择题较多（≥40 题）的考试，必须设置 A、B 卷（即试题完全相同，但选择题顺序改变）。

7. 为鼓励学生努力探索、拓展知识面、发挥优势和潜能，“教考分离”课程的期末考试可设附加题。附加题为非必答题，分值控制在 10 分以内，学生可自主选择作答，答题者所得分数计入本人考试总分，超过 100 分按 100 分计。

8. 加强命题管理。凡实施“教考分离”的课程，期末考试均由考试中心组织命题，

期中考试（段考）由教研室自行命题。其他课程的所有考试均由教研室自行命题。参加命题的教师或工作人员均应严格保密，凡有意或因工作失误造成试题泄露者，按学校相关规定严肃查处。

第四章 试卷管理

第十一条 本科各专业（含七年制临床医学专业）的课程考试及综合考试的所有试卷均由教务处负责印刷。各专业学生所有课程的各种考试（含综合考试），应于开考前一周由各教研室教师或二级学院考试管理人员，持试卷清样到教务处考试中心办理试卷印刷审批手续，试卷清样包含封面和正文，统一用 A4 纸打印。审批后由教务处负责印刷。

第十二条 严格做好试卷保密工作。接触试题的教师或工作人员，不得以任何方式泄露试题。如发生泄露或变相泄露试题情况，要迅速采取补救措施，同时追究当事人责任。试卷按考场人数袋装密封。所有印刷好的试卷均由教务处严密保管。有子女或亲属参加该门课程考试者，应自觉回避，不得参与接触试题的工作。

第十三条 考试前半天至一天，各教研室或考试实施单位派人凭试卷领取单到教务处试卷印刷点领取试卷，并安排专柜、专人保管，考试前 30 分钟发给监考人员，考试前 15 分钟在考场面对学生开封，开考前 5 分钟发试卷。如有遗失或错漏，应立即报告考试中心。凡私自提前拆封密封的试卷、有意或因工作失误造成泄露试题者，一律按相关规定严肃查处。

第十四条 阅卷结束之后，所有试卷均整理归档并保存至少 5 年（四年制本科保存 4 年）。

第五章 阅卷、成绩评定及考试分析

第十五条 阅卷

1. 凡考试中心组织命题的考试，客观题均由考试中心阅卷，主观题由教研室阅卷。教研室自行命题的考试由教研室自行阅卷，也可委托考试中心进行客观题阅卷。

2. 各教研室或考试实施单位应设立临时专门阅卷室，组建阅卷小组集中阅卷，采取分题、定人、流水作业的阅卷方式。

3. 教研室或命题教师应对试卷的每道试题制定科学、客观、详细的参考答案和评分标准，每个得分点必须细化、量化。阅卷教师必须严格按照评分标准，用红笔批阅试卷，每个得分点用正分标出实得分，不能给负分；各小题、大题前应写出该题合计得分（必须与各点得分总和相符）。阅卷后应将所阅试题得分填写在试卷封面，并在相应处签名。全部试题批阅完毕，由统分者统计分数，然后填写于试卷封面并签名。

4. 阅卷小组应安排专人对阅卷及统分情况进行核对，发现有不合阅卷要求或分数统计错误情况，应及时更正并在相应位置签名。对不及格学生的试卷要求核对两次，务求准确。

第十六条 成绩评定

课程成绩由期末考试成绩和平时考核成绩构成。期末考试之外的考核属于平时考核，其比例占课程成绩的 30%~50%。平时成绩的构成包括：期中考试、单元测验、作业、实验报告、病历书写、实践技能考试、课堂表现等。各教研室可根据课程特点自行规定项目构成和各项目比例（期中考试约占平时成绩的一半，由教研室根据各自教学情况决定是否进行期中考试）；未开设实验（实习）环节或总课时少于 20 学时的课程，可由教研室酌情考虑是否进行平时考核，比例亦可自行决定。

各门课程必须公正、科学、客观评定学生的课程成绩。课程成绩电子表格中应详细列出各项目具体成绩（如平时考核各项目、期末考试、课程成绩等），并将成绩单打印成纸质文件与试卷一同归档（应在成绩单上注明课程成绩的构成及各项目比例），同时学生成绩详细资料应妥善保存于电脑中。阅卷教师、教研室主任应对试卷评阅、成绩评定负责，不得应学生要求随意更改成绩。

二级单位应监督各考试实施单位或教研室及时上报考试成绩，要求课程考试在考试后 7 天内、综合性考试在考试后 10 天内上报成绩到教务处学籍管理科，以免影响学生的学籍处理。

第十七条 考试分析

考试分析主要包括成绩分析和试卷分析。考试分析是检测考试质量的重要指标，各二级学院（部）、教研室必须高度重视并认真做好此项工作。本科各专业所有必修课程的期末考试、综合考试均要进行考试质量分析。具体操作办法为：期末考试及综合考试结束后，考试实施单位或教研室将全部学生考试详细分数（每个学生每题得分）输入 Excel 文件，并将数据电子版和《命题计划细目表》交至考试中心，考试中心将根据上交数据进行考试质量分析并于 1 个月内反馈分析报告。

第六章 监考职责

第十八条 监考人员应事先作好相关准备工作，按监考任务要求提前 20 分钟到考场，做好清场、贴学号姓名等考前工作。考试前 15 分钟将密封的试卷拆封并进行检查，发现遗漏立即报告考试中心。正式开考前 5 分钟发卷。

第十九条 开考前向学生申明考试纪律和有关注意事项，指导并严格要求学生将书包、讲义、笔记、通讯工具等一切与考试无关的物品放到指定位置，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况，核对应考人数和实考人数。

第二十条 认真检查学生证件，凡开考前发现未带证件者，令其回去携带证件再来参加考试，但考试开始 30 分钟后不得再进入考场。开考后发现未带证件者，一律令其退出考场，并不得再入场参加该门课程的考试，后果由学生自己负责。

第二十一条 发试卷前必须清点人数，发出的试卷和答题卡必须如数收回，发现有缺少的，务必立即追回，凡遗失试卷和答题卡者将按桂医大〔2011〕4 号《广西医科大学教学差错和教学事故认定及处理规定（2011 年 1 月修订）》相关条例处理。

第二十二条 监考员必须严格履行监考职责，执行考试纪律，做好考场的监督、巡查工作。不允许示意答案，不允许包庇、纵容学生作弊，不能在考场内吸烟，不允许在监考时有打电话、聊天、看书报等与监考无关的行为，不允许站在学生身旁长时间看学生解题、干扰学生考试，不能无故离开考场。考试结束，应填写《考场记录》并交教研室。

第二十三条 监考员发现考生有违纪或作弊嫌疑时，应立即口头警告；如发现考生有作弊行为，要当场认定并没收作弊物证，并如实向教研室报告，由教研室及时书面汇报二级学院（部）、教务处。

第二十四条 凡监考员不严格履行监考职责，对考场上的违纪作弊行为或不加制止、或不如实记录、或隐瞒不报等，一经查实，按相关规定论处。

第七章 考试纪律

第二十五条 参加考试的考生必须携带学生证或有学号、相片的有效证件，按规定的考试时间提前 15 分钟进入考场，迟到 30 分钟以上或无故不参加考试者，按旷考处理。与考试无关人员不得进入考场。

第二十六条 考生进入考场可带上必要的文具等，草稿纸由监考人员发放，严禁自带纸张。考试中禁止互相借用文具。书籍、笔记本、资料等一律放在监考人员指定的位置。不得携带任何通讯工具和电子设备（允许使用的计算器除外）进入考场，已带入考场的，必须放在监考人员指定的位置并置于关机状态。

第二十七条 考生必须服从监考人员的安排隔位就座；将有效证件放在桌面，领取规定的试卷，不得交换座位及试卷。

第二十八条 学生在答卷前必须在试卷及答题纸、答题卡上正确填写或填涂专业、年级、班组、姓名、学号、试卷类别等，不写姓名、学号、班组、试卷类别的试卷作废。发现试卷缺页、字迹模糊等问题可举手向监考教师报告，但不得询问或试探与解题内容有关的问题。

第二十九条 考生在考试期间要保持安静，不得随便走动或离开考场。考试 30 分钟后，方可交卷出场。未交卷或未经监考人员允许擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷。考生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈或向考场内打手势等。

第三十条 考生在规定时间内答完试卷，提前交卷者应举手示意请监考人员收卷后方可离开。监考人员宣布考试结束时，全体考生应立即停止答卷并起立，在座位上等待监考人员收卷并清点无误后，方可离场。

第三十一条 考生要严格遵守考场纪律，应认真、诚实地在规定的时间内独立完成答卷。凡不服从监考人员安排，违反考场纪律或作弊者，按本规定给予相应的纪律处分，直至开除学籍。

第八章 违纪、作弊的认定及处理

第三十二条 考生有下列情况之一者，为一般违反考试纪律，要当场给予口头警告并予以纠正：

1. 未按考场安排隔位就座者；
2. 至发试卷时仍将书包、文字资料等放在座位者，仍携带任何电子或通讯工具者；
3. 自带空白答题或草稿纸张者；
4. 考试中交头接耳说话者；
5. 未经允许使用计算器或借用文具者；
6. 考试中东张西望，企图偷看他人试卷者；
7. 开卷考试中借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品者；
8. 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者或以手势向考场内考生作暗示者。

第三十三条 有下列情况之一者，为严重违反考试纪律，该门课程总成绩记零分，并给予严重警告处分：

1. 第三十二条第 1、2、3、4、5、6、7、8 之任一种行为无视警告而再犯者；
2. 未经允许更换或擅自交换座位者；
3. 传接纸条或试卷，在传递过程中即被发现的行为双方；
4. 偷看他人试卷初犯者（不论试卷更改与否）；
5. 把答卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便者；
6. 他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝者；
7. 用某种示意、动作互相传递有关考试信息者。

第三十四条 考试过程中有下列情况之一者，以考试作弊认定，该门课程总成绩记零分，并视情节轻重，给予记过或留校察看处分：

1. 桌内、座位旁有翻开的或答卷下面垫有与考试内容相关的书、笔记、讲义、复习提纲等物品者（不论看与否）；
2. 利用文具盒、衣物或其他用品夹带与考试内容相关的笔记、复习提纲、纸条等信息者（不论看与否）；
3. 桌面、身上等处写有与考试课程有关的内容者（不论看与否）；
4. 在允许使用的工具书上写有与考试相关的内容或夹带相关材料者（不论是否抄用）；
5. 强拿他人试卷或草稿纸者（不论是否抄用）；
6. 交换试卷者（双方）；
7. 为他人提供偷看机会或偷看他人试卷或草稿纸情节严重者；
8. 考试中直接或以借用工具书、文具、计算器等方式传接答案或纸条者；
9. 违反考场纪律使用电子记事本、电子辞典、有文字存储功能的计算器者；接听或使用任何通讯工具查看信息者；携带其它作弊工具进入考场者（不论使用与否）；
10. 利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容的资料或与他人交谈有关考试内容

者。

第三十五条 由他人代替考试或代替他人考试者、组织作弊、使用通讯工具传递考试信息、使用作弊工具及其它作弊行为严重者给予开除学籍处分。

第三十六条 第二次作弊者，给予开除学籍处分。

第三十七条 在教师判阅试卷或其他情况下发现的作弊情况，经调查核实，据情节，依第三十四条或第三十五条处理。

第三十八条 以写作论文形式作总结性考核的，论文有剽窃、抄袭或伪造数据行为者，经调查核实，该门课程考核成绩以零分记，并视情节给予警告及其以上处分。

第三十九条 学生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师加分或隐瞒违纪作弊事实者，视为考试后作弊，以作弊论处，同时追究教师责任。

第九章 违纪作弊处理程序

第四十条 考试中的违纪作弊行为应以监考人员的当场认定为准。监考人员应将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节如实记录在《考场记录》或写成书面材料并签名，连同试卷和物证一并在该课程考试结束后及时交教研室。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。巡考人员应在《考场记录》上签名。

教师在阅卷或其他情况下发现的作弊问题，要及时书面报告（连同物证）教研室。

第四十一条 以上记录或反映违纪作弊情况的材料经教研室、二级学院（部）核实，教研室和二级学院（部）领导签字后上报教务处，教务处领导签署成绩处理意见、学籍管理科记录成绩之后，由二级学院转材料至学生管理部门作进一步处理。

第四十二条 对违纪作弊的处理、处分等后续问题，由学生管理部门依照相关规定具体实施。

第四十三条 任课教师、考务工作人员、监考人员在考试工作中有失职行为或违反考试纪律的，严格按照学校相关规定给予处理或处分。

附 则

第四十四条 各二级学院（部）可依据本规定制定相关实施细则。

第四十五条 本规定未提及的其它考试事宜，请按照相关文件规定执行。

第四十六条 本规定适用于本校本科各专业（含七年制临床医学专业）的各种课程考试、综合考试，自发布之日起执行。其它与本规定不相符的相关规定一律停止执行。

第四十七条 本规定由教务处负责解释。

广西医科大学综合考试管理规定（2011 年 12 月修订）

（桂医大教〔2011〕57 号）

我校自 2003 年起实行“基础课综合考试”、“专业课综合考试”和“毕业综合考试”三个阶段综合考试，经过几年的实践，三个综合考试已步入正轨，对推动教学改革，提高教学质量起到了良好的作用。随着教学改革的不断深入，综合考试也存在一些不足。为了更好地适应高等医学教育发展要求，不断提高考试质量和教学质量，特对综合考试作出如下规定：

一、综合考试由教务处宏观管理，包括考试的计划与安排、考试方案的策划、考试成绩发布、考试监控以及考试质量评价等，具体管理工作由考试中心负责。

二、综合考试的具体组织实施由相关二级学院负责，二级学院根据教务处的安排与部署，进行考试的组织实施，包括命题、监考、阅卷、成绩录入、统计和上报等。

三、学生方面的工作由学工处负责，包括考前动员、纪律教育、通知传达、向学生公布成绩等。

四、综合考试的合格标准由教务处根据具体考试情况决定，原则上不合格率控制在参加考试人数的 3%之内。

五、有技能操作考核项目的综合考试，未能通过技能操作考核的学生即视为未通过该次综合考试。技能操作考核不设补考，未能通过技能操作考核的学生参加下一届的技能操作考核。综合考试成绩纳入学生学籍管理的内容，具体要求参见学生学籍管理规定。

六、实施细则：

（一）基础课综合考试：

适用于所有专业。

1. 考试形式：开卷

2. 考试题型与题量：考试由试卷一、试卷二组成

试卷一：选择题（包括 A1、A2、B1 型题），200 题。

试卷二：简答题 5~6 题，综合题（论述题或改进型论述题、病例分析题等）4~6 题。

试卷一、试卷二满分分别为 100 分

3. 考试时间与成绩计算方法：

试卷一、试卷二考试时间分别为 150 分钟，分两场进行。

第一场：试卷一，考生在计算机上答题；

第二场：试卷二，理论笔试；

考试总成绩=试卷一（50%）+试卷二（50%）。

（二）专业课综合考试：

1. 临床医学专业（含肿瘤、影像等方向）

（1）考试形式：开卷（含理论笔试+计算机模拟病例考试）。

（2）考试题型与题量：

理论笔试：选择题（包括 A1、A2、A3、B1 型题），100 题，每题 0.5 分；简答题 5～6 题，综合题（改进型论述题或病例分析题）2～3 题。满分 100 分。

计算机模拟病例考试：病例 6 个，问题 25 题，满分 100 分。

（3）考试时间与成绩计算方法：

理论笔试：180 分钟；计算机模拟病例考试：60 分钟。

考试总成绩=理论笔试（80%）+计算机模拟病例考试（20%）

2. 麻醉、口腔、预防、检验、信息、药学、护理专业

（1）考试形式：开卷

（2）考试题型与题量：考试由试卷一、试卷二组成

试卷一：选择题（包括 A1、A2、A3、B1 型题），200 题。

试卷二：简答题 5～6 题，综合题（论述题或改进型论述题、病例分析题等）4～6 题。

试卷一、试卷二满分分别为 100 分。

（3）考试时间与成绩计算方法：

试卷一、试卷二考试时间分别为 150 分钟，分两场进行。

第一场：试卷一，考生在计算机上答题；

第二场：试卷二，理论笔试。

考试总成绩=试卷一（50%）+试卷二（50%）。

（三）毕业综合考试

1. 临床医学专业（含肿瘤、影像等方向）

（1）考试形式：开卷（含理论笔试+计算机模拟病例考试+客观结构化临床考试）。

（2）考试题型与题量：

理论笔试：选择题（包括 A1、A2、A3、A4、B1 型题），100 题，每题 0.5 分；简答题 5～6 题，综合题（改进型论述题或病例分析题）2～3 题。满分 100 分。

计算机模拟病例考试：病例 6 个，问题 25 题，满分 100 分。

（3）考试时间与成绩计算方法：

理论笔试：180 分钟；计算机模拟病例考试：60 分钟；客观结构化临床考试：多站（影像方向不设此考试）。

临床医学专业总成绩=理论笔试（50%）+客观结构化临床考试（30%）+计算机模拟病例考试（20%）；

影像方向总成绩=理论笔试（80%）+计算机模拟病例考试（20%）；

2. 护理学专业

(1) 考试形式：闭卷（含理论笔试+技能操作考核）

(2) 考试题型与题量：

理论笔试：选择题（包括 A1、A2、A3、A4 型题），每题 0.8 分；分两场进行，每场 125 题，满分 100 分。

技能操作考核：由主管二级学院考前拟定考核方案。

(3) 考试时间与成绩计算方法：

理论笔试：每场 120 分钟。

理论笔试成绩=第一场（50%）+第二场（50%）

考试总成绩=理论笔试（80%）+技能操作考核（20%）

3. 麻醉、口腔、预防、检验、信息专业

(1) 考试形式：开卷

(2) 考试题型与题量：考试由试卷一、试卷二组成

试卷一：选择题（包括 A1、A2、A3、B1 型题），200 题。

试卷二：简答题 5~6 题，综合题（论述题或改进型论述题、病例分析题等）4~6 题。

试卷一、试卷二满分分别为 100 分。

(3) 考试时间与成绩计算方法：

试卷一、试卷二考试时间分别为 150 分钟，分两场进行。

第一场：试卷一，考生在计算机上答题；

第二场：试卷二，理论笔试。

考试总成绩=试卷一（50%）+试卷二（50%）。

(四) 考试组织与实施

1. 所有命题、试卷二的阅卷和成绩录入由各相关二级学院负责。跨二级学院进行的综合考试，试题汇总、试卷排版及送印、卷面总分合计、成绩录入和上报等工作，由主要二级学院负责与相关二级学院协商，教务处负责协调。

2. 采用计算机答题的考试之监考、阅卷由教务处组织公共卫生学院计算机教研室、信息中心、图书馆、形态学实验室实施。

3. 技能操作考核由教务处组织各二级学院实施。

七、考试的其他事宜按学校相关规定执行。

八、考试科目、时间见附件。

九、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：广西医科大学综合考试科目和时间安排表

附件

广西医科大学综合考试科目和时间安排表

专业	基础课综合考试	专业课综合考试	毕业综合考试
临床医学	人体解剖学、组织胚胎学、生理学、生物化学、病理学、微生物学、免疫学、病理生理学、药理学、实验生理科学 考试时间：第 6 学期	诊断学、外科学总论、内科学、外科学、妇产科学、儿科学 考试时间：第 8 学期	内科学、外科学、妇产科学、儿科学、传染病学、神经病学、精神病学 考试时间：第 10 学期
预防医学	人体解剖学、组织胚胎学、生理学、生物化学、病理学、微生物学、免疫学、病理生理学、药理学、实验生理科学 考试时间：第 6 学期	卫生统计学、流行病学、环境卫生学、卫生毒理学、营养与食品卫生学、职业卫生与职业医学 考试时间：第 8 学期	健康教育与健康促进、劳动卫生学、流行病学、环境卫生学、营养与食品卫生学、卫生法规 考试时间：第 10 学期
口腔医学	人体解剖学、组织胚胎学、生理学、生物化学、病理学、微生物学、免疫学、病理生理学、药理学、实验生理科学 考试时间：第 6 学期	口腔解剖生理学、口腔组织病理学、口腔内科学、口腔颌面外科学、口腔修复学、口腔预防医学及儿童牙病学 考试时间：第 8 学期	口腔内科学、口腔颌面外科学、口腔修复学、口腔预防医学及儿童牙病学 考试时间：第 10 学期
护理学	人体解剖学、组织胚胎学、生理学、生物化学、病理学、微生物学、免疫学、病理生理学、药理学、实验生理科学 考试时间：第 5 学期	护理学基础、内科护理学、外科护理学、妇产科护理学、儿科护理学、急救护理学 考试时间：第 6 学期	护理学基础、内科护理学、外科护理学、妇产科护理学、儿科护理学、急救护理学 考试时间：第 8 学期
药学	无机化学、有机化学、分析化学、生物化学、人体解剖生理学 考试时间：第 5 学期	药理学、药剂学、药物分析、药物化学、药事管理与法规 考试时间：第 7 学期	毕业论文及论文答辩 考试时间：第 8 学期
医学检验	人体解剖学、组织胚胎学、生理学、生物化学、病理学、分子生物学与实验技术、基础化学、有机化学 考试时间：第 6 学期	微生物检验、临床生化检验、免疫学检验、临床血液检验、临床检验基础、寄生虫学与检验 考试时间：第 8 学期	微生物检验、临床生化检验、免疫学检验、临床血液检验、临床检验基础、临床医学概论 考试时间：第 10 学期
信息管理与信息系统(医学)	基础化学、大学物理、基础医学概论、临床医学概论、预防医学 考试时间：第 4 学期	数据结构、数据库原理、软件工程、医学统计学、计算机网络、计算机原理 考试时间：第 6 学期	信息系统分析与设计、卫生事业管理、医院信息系统、医学信息学、医学信息检索与利用 考试时间：第 8 学期

注：具体考试科目与时间根据当时教学计划确定

广西医科大学选修课考核方法管理暂行规定

（桂医大教〔2011〕58号）

为进一步规范选修课的管理，保障和提高选修课的教学效果，参照《广西医科大学考试管理规定（2011年3月修订）》（桂医大教〔2011〕10号），特制定本规定，对选修课的考核方法规定如下：

一、考核方式

选修课考核可任选以下一种方式进行。

（一）理论笔试

理论笔试命题、排版、考试、阅卷、试卷存放和材料归档等环节参照《广西医科大学考试管理规定（2011年3月修订）》（桂医大教〔2011〕10号）、《广西医科大学课程成绩的相关规定（2011年3月修订）》（桂医大教〔2011〕11号）相关条例执行。

（二）论文

课程结束前两周，任课教师拟定论文题目（或主题撰写要求）以及评分标准，按时收集论文后根据评分标准认真评阅学生论文，写出书面意见，杜绝只有分数而无评阅过程的现象出现。最后根据平时成绩和论文得分评定学生该门课程的总分。

（三）技能性操作（含舞蹈、书法、运动、作品等）

此类考核方式适用于技能性选修课程。课程结束前两周，任课教师制定考核内容或方式，以及评分标准。选修课结束时，根据制定的考试计划和评分标准严格考核选修学生，并结合学生的平时表现评定学生该门课程的总分。

二、选修课考核结束后，任课教师将考试成绩录入教务综合信息管理系统，并做好下列材料存档备查：①选修课程考试情况登记表；②试卷清样、论文题目（或主题撰写说明）、考核内容（或考核方式）说明；③评分标准；④学生试卷、论文或其他考核媒介（如作品、评分表等）；⑤平时成绩考核表（或考勤记录表）；⑥成绩登记表（任课教师须签名）。

三、本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学考试命题管理暂行规定

(桂医大教〔2011〕59号)

命题是考试工作的重要环节,命题质量是决定考试质量的关键因素。为了进一步规范命题设计,提高课程考试的整体试题质量,特制定本规定。

一、教研室应高度重视考试命题设计,考试命题前必须认真研读教学大纲,分析课程教学状况,制定科学、合理的考试目标,填写《广西医科大学课程考试命题计划细目表》。

二、闭卷考核命题中,教学大纲中要求掌握、熟悉、了解的内容在考核中应有合适的比例,一般为:掌握(能够说明)60%~80%,熟悉(能够概述)10%~30%,了解10%以内。教育目标分类中认知分级的比例为:回忆型题占20%~40%,解释型题占30%~40%,应用型题占30%~50%。超纲内容分值不超过试题总分的5%。主要课程考试的专业英语词汇分值可占试题总分的3%~5%。

三、开卷考核命题应以考核综合分析、应用和解决问题的能力为主。

四、试题要求具有一定的难度和区分度。课程考试的平均分控制在70~80分之间(即试题平均难度在0.7~0.8之间),区分度指数控制在0.2以上,考试信度达到0.55以上。因此,命题时,除附加题外,95%的试题难度系数控制在0.4~0.9之间为宜。其中,较易试题(难度系数 ≥ 0.7)约占50%~65%,中等难度试题(难度系数在0.5~0.7之间)约占25%~30%,较难试题(难度系数 < 0.5)约占10%~20%。

五、科学选用考试题型,题型选用的基本原则是在保证考试内容覆盖面的基础上,注重检测学生的分析、应用能力和解决问题的思维过程。应尽量在考试中引进新型、先进的题型,改革或摒弃落后、陈旧的题型。不使用是非题,原则上不使用只能测量记忆性知识的填空题和名词解释等题型。闭卷考核命题中,选择题分值占40%~60%,题量不少于30道。其余则为主观题(包括问答题、论述题、病例分析题或其他应用型题)。试题文字表述必须明确、科学、流畅。

六、命题工作要求在考试前一周完成,试题必须经教研室主任审核,试卷清样要求按《关于规范试卷排版的通知》进行排版送印。

七、期末考试必须命题两套,一套用于考试,另一套备用。试题三年内的重复率不超过5%;考试人数100人以上及选择题较多(≥ 40 题)的考试,必须设置A、B卷(即试题完全相同,但选择题顺序改变)。

八、“教考分离”的课程考试和综合考试的命题应严格按命题通知要求执行。

九、本规定自公布之日起执行,由教务处负责解释。

广西医科大学课程考试“教考分离”实施办法

(桂医大教〔2006〕40号)

“教考分离”是教学质量控制的重要保障机制之一，是实现考试科学性、客观性的重要措施。我校自2001年起对医学基础课、专业课的15门主要课程实施“教考分离”，经过几年的实践，取得了良好效果，对推动考试改革，提高考试质量起到了良好作用。为了更好地体现“教考分离”的优势，发挥考试功能，特对课程考试的“教考分离”制定如下实施办法：

一、实施“教考分离”的专业与课程：

(一) 专业基础课：临床医学、预防医学、口腔医学专业的人体解剖学、组织胚胎学、生理学、生物化学、病理学、微生物学、免疫学、病理生理学、药理学；

(二) 专业课：临床医学专业的诊断学、外科学总论、内科学、外科学、妇产科学、儿科学。

二、具体实施方法：

(一) “教考分离”在以上专业的课程期末考试实施。

(二) 考试目标、内容和要求由教研室确定，考试题型由考试中心组织教研室主任开会商讨确定。

(三) 各教研室派副教授以上教师到考试中心命题，根据教研室制定的命题方案从考试中心试题库抽取试题（含标准答案），命题教师可对抽取的试题按考试要求进行适当修改。

(四) 每门课程命题两套，由考试中心任选一套用于期考，另一套作备用卷，备用卷期考时未用的，可用于补考；

(五) 客观题由考试中心用阅卷机阅卷，主观题由教研室阅卷。

(六) 考试的其他事宜按学校考试管理规定执行。

广西医科大学课程成绩的相关规定（2011 年 3 月修订）

（桂医大教〔2011〕11 号）

为了进一步规范学生平时成绩管理，保证学生学习成绩考核的客观性、公平性，经研究，特对学生课程成绩的构成和比例修订如下：

一、课程成绩由期末考试成绩和平时考核成绩构成。期末考试（期考）之外的考核属于平时考核，其比例占课程成绩的 30%~50%。

二、平时成绩的构成包括：期中考试（段考）、单元测验、作业、实验报告、病历书写、实践技能考试、课堂表现等。各教研室可根据课程特点自行规定项目构成和各项目比例（期中考试约占平时成绩的一半，由教研室根据各自教学情况决定是否进行期中考试）；未开设实验（实习）环节或总课时少于 20 学时的课程，可由教研室酌情考虑是否进行平时考核，比例亦可自行决定。

三、课程成绩构成及比例确定之后应于开学初上课时向学生公布，不得随意更改。

四、课程成绩各项目均应有详细记录，数据应输入计算机中妥善保存。

五、课程成绩各项目统计、评定之后，任何人不得随意更改，如确有错误或其他原因需重新核查的，应由学生提出申请、教务处审批，然后由考试中心协助核查，教研室确认后重录。

六、本规定自发布之日起执行，其他凡与本规定不相符的相关规定一律停止使用。

广西医科大学试卷印刷保密工作管理规定

（桂医大教〔2008〕10 号）

第一条 为进一步规范我校试卷印刷保密工作，根据《中华人民共和国保密法》和《广西医科大学考试管理规定》以及其他相关规定，特制定本规定。

第二条 试卷印刷工作由教务处教材科负责。要求印刷人员政治思想好，严守保密工作制度，技术水平高。教材科要定期对试卷印刷工作人员进行安全保密教育，要求每个员工严格遵守保密纪律。

第三条 试卷及其学生考试相关印刷材料必须在教务处教材科统一印刷。

第四条 试卷印刷工作人员高度重视保密工作，严禁泄漏、私拿、私存试卷。试卷印刷、装订过程中，要做好安全保护工作，严禁无关人员进入工作区。对造成试卷内容失密、泄密的单位和个人，将按学校相关规定处理。

第五条 试卷印刷和领取的流程：教研室应在考试前一周持试卷清样到教务处考试中心办理试卷印刷审批手续，试卷清样包含封面和正文，统一用 A4 纸打印。审批后凭印刷申请单到教材科办理印刷手续，以保证按时交付试卷。教务处教材科指定专人负责办理试卷承印手续，为其开具相应的试卷领取单。考试前半天至一天，各教研室或考试实施单位派人凭试卷领取单到教务处教材科领取试卷，并签字确认。

第六条 装订完毕的试卷，及时包装好，存入保密柜由专人负责保管。

第七条 试卷印刷、装订过程中产生的废页和印刷原版，要及时清理，放入回收袋中，待考试结束后进行集中销毁。

第八条 本规定自公布之日起执行，凡与本规定相抵触的，以本规定为准。

第九条 本规定由教务处负责解释。

第六部分

教 学 研 究

广西医科大学教育科学研究项目管理办法（2011 年修订）

（桂医大教研〔2011〕6 号）

第一条 为了加强学校教育科学研究（以下简称教学科研）项目的管理，制定本办法。

第二条 凡属学校（含附属单位）主持、承担的教学研究项目，均列入我校计划统一管理。包括：国家级、省部级、厅局级、国际合作、校级课题；来自企业、研究机构、政府部门委托的项目。

第三条 教学研究项目实行学校、各二级单位、项目负责人分级管理体制：学校领导分工负责，学校高等教育研究所统一归口管理全校各类教学科研项目；各二级单位在高等教育研究所指导下，负责本单位人员（含兼职人员）的教学科研项目的申报、检查、协调、统计报表、结题、验收、鉴定、成果推广等管理工作；项目负责人负责本课题的组织实施工作。

第四条 校外教学研究项目的申报：

1. 学校各二级单位和个人申报校外各类教学科研项目时，应认真阅读其申报指南及有关文件，并按其要求填写申请书及相关材料，交所在二级单位分管教学领导对填报内容的真实性、研究计划实施所需的人力物力和工作时间等条件是否具备等进行确认，在通知要求截止之日前由各二级单位汇总后，交学校高等教育研究所审核后组织专家对所申报项目进行综合评议、审查，择优推荐，报分管校领导审批后上报。

2. 校级教学研究项目应结题而未结题的项目负责人不得再申请校内外教学研究项目。

第五条 学校教学研究项目的申报

凡我校在职的并具有一定研究能力的教师、教学管理人员均可提出申请，在相近条件下，对以下情况予以优先考虑：

1. 创新性很强，研究领域处于教学改革研究的前沿。

2. 研究前景好，在向高层次课题的申报中富有竞争力。

3. 本校亟需解决的当前面向 21 世纪教学改革的重要选题。

4. 项目负责人年龄在 45 周岁以下；或已经承担过各级课题完成情况好并取得重要成果，或具有高级技术职称，有较丰富的教学或管理经验，并具有一定的组织协调能力的在

岗教学或管理人员。

第六条 校教育科学研究项目每 1-2 年集中受理一次申请立项。

第七条 校级教学研究项目的申报：

1. 申请者必须认真和实事求是地填写《广西医科大学教育教学研究与改革课题申请书》（以下简称《申请书》），交所在二级单位就申请书内容的真实性、申请资助的必要性、研究方案的可行性、经费预算的合理性等进行审查，同时对本单位能否保证其基本工作条件和研究工作时间提出意见。

2. 同一年度内申请者申请课题不能超过 1 项，有在研校级项目的课题负责人不得再申报新课题。

第八条 校级教学研究项目的评审：

1. 高等教育研究所具体负责评审组织工作。

2. 高等教育研究所负责对全部重点资助项目、一般资助项目和启动资助项目申请书进行资格审查、分类，审查通过后方参与评审。

3. 经资格审查合格的课题申请书，按申请项目类别分送各类专家评审小组，先由各评审小组委员依据统一制定的评审指标进行评分。

4. 综合评审以会议形式进行，在充分评议的基础上，以无记名投票方式产生各类立项课题，报分管校领导审批后发文公布。

第九条 对校级教学研究立项项目实行动态管理，对工作进展比较好的校级项目可加大经费支持；对进展不好的项目，必要时可暂行中止对项目的资助，或经专家审议撤销立项。

第十条 各级各类项目由学校高等教育研究所进行综合管理。项目负责人所在单位为项目承担单位，项目负责人为项目具体执行人。项目承担单位需协同高等教育研究所负责项目实施过程中的日常管理工作，对研究进展情况予以检查监督、督促课题组建立研究档案，并为课题组提供切实可靠的政策、条件保证。

第十一条 项目确定后，一般不得对研究计划、研究内容进行重大修改；如确需修改或涉及有关主要成员变更，由项目负责人和承担单位提出更换人选意见，报高等教育研究所批准。

第十二条 项目负责人应按时向申请资助单位和学校高等教育研究所报告课题研究

的进展情况，按规定填写在研项目年度进展报告，由项目负责人所在单位（部门）汇总上报学校高等教育研究所。学校管理部门负责组织专家和管理人员不定期对项目研究计划的实施情况进行检查。学校管理部门如发现有下列情况，应责成课题组退还全部资助经费：

1. 立项半年仍由于种种原因无法启动实施研究计划或进展缓慢。
2. 已不具备继续实施研究计划的条件。
3. 擅自停止执行或改变研究计划。
4. 将经费挪作它用。

第十三条 课题组应在计划时间内完成原定研究计划，若不能完成需向项目承担单位和学校管理部门申请延期，延期时间最长不超过一年，且只能延期一次。

第十四条 校级教学研究项目应在研究计划完成后三个月内做好项目总结工作，向学校高等教育研究所提交总结（鉴定）申请报告，并提供项目执行过程中完整的技术资料。学校高等教育研究所要及时组织验收（鉴定）。

第十五条 课题负责人出国半年以上或调离我校，必须按课题管理有关规定，到学校高等教育研究所申请，办理有关手续。

校教学研究项目视同同级自然科学研究项目，通过结题验收的教育科学研究项目，均可申报广西医科大学校级教学成果奖，其研究成果的鉴定及评奖按照《广西医科大学校级教学成果奖励管理办法（2011年修订）》执行。

第十六条 教学研究项目经费的使用按照《广西医科大学教育科学研究经费管理办法》等有关规定执行。

第十七条 本办法自发布之日起执行，原《广西医科大学教育科学研究项目管理办法》同时废止，由学校教学质量与教育研究中心高等教育研究所负责解释。

广西医科大学教育科学研究经费管理办法

(2006 年 11 月)

第一条 为了适应我校教育科学研究工作的发展需要，调动广大教师参与教育科学研究的积极性，确保我校教学研究项目经费合理和有效地使用，特制定本办法。

第二条 教育科学研究经费（以下简称教育研究经费）分类：

1. 国家各部委办（包括国家中医药管理局）和自治区教育厅下达的教学研究项目经费。
2. 各地方政府、企事业单位委托或协作研究项目的专项经费。
3. 学校每年安排的教学研究经费。
4. 其他教学研究经费。

第三条 教学研究项目经费采取一次审定，包干使用，超支不补，结余留用，违章处罚的办法进行统一管理，所有教学研究经费必须进入学校财务处规定帐号，由教学质量与教育研究中心统一管理，财务、审计部门监督使用。

第四条 凡属《广西医科大学教育研究项目管理办法》第二条规定的教学研究项目（校级课题除外），学校按上级文件规定提取相应比例的管理费。

第五条 教学研究经费由课题负责人掌握使用，学校教学质量与教育研究中心、财务处、审计室及课题组所在单位（部门）须加强监督和管理。教学研究经费的使用，一次使用不超过 1000 元的，由课题负责人签字审批；一次使用为 1000～5000 元的由课题负责人签字后交教学质量与教育研究中心审核批准；一次使用为 5000 元以上的，由课题负责人提出报告，交教学质量与教育研究中心审核签字后，上报分管校领导审批通过方可办理有关支付手续。

第六条 上级下拨科研经费到校后，由教学质量与教育研究中心将经费分配表送财务处建立经费指标本后，发放给课题负责人，每次经费开支由财务人员如实登记。自筹经费的教学研究项目，立项后也应将所需经费转入财务处，其他经费管理、使用同上。坚持经费使用情况年度审计制度。

第七条 项目资助经费专款专用，不得截留、挪用或挤占，开支范围限于项目研究直

接需要的费用，主要包括：国内调研差旅费、学术会议费、资料费、印刷补助费、论文版面费、计算机消耗材料费、计算机使用费、必需的专用小型仪器设备购置及仪器配件购置费、协作费，经教学质量与教育研究中心审核并报学校领导批准的其他费用。

第八条 教学研究项目结题后，按有关文件规定可提取课题结余经费的项目，则按文件执行。有关文件中无明确规定时，课题结余经费可提取 50%（按期完成）30%（延期完成）奖励课题组成员，5%（按期完成）3%（延期完成）提给教学研究管理人员，课题结余经费在提取奖励资金后留作学校教学研究发展基金。在课题组的教学研究奖励分配中，课题负责人应得到 30%以上的奖励资金。课题结余经费也可以不提成，由课题组提出新的教学研究项目申请，经学校学术委员会审批后，按新下达的课题经费管理。

第九条 教学研究项目经费在课题执行过程中，如发现有挪用、违反经费使用规定，无故超期不完成等问题，或未经批准，擅自改变研究课题或更换课题负责人，即终止资助。追缴挪用款，收回余款，并追究相关责任。

第十条 本管理办法自发布之日起执行，由学校教学质量与教育研究中心负责解释。

附：1. 广西医科大学教学研究课题申请书

2. 广西医科大学教学研究课题年度进展报告

广西医科大学教学成果奖励办法（2011 年修订）

（桂医大教研〔2011〕5 号）

第一条 为了奖励在高等教育教学中做出突出贡献、取得显著成果的集体和个人，鼓励广大教职员积极开展教育教学研究、深化教学改革、提高教学水平和教育质量，根据国务院《教学成果奖励条例》和《广西壮族自治区教学成果奖励办法》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 教学成果是指反映教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量产生明显效果的教学方案和教学改革、研究成果，主要包括：

（一）针对教育对象的特点和人才培养的要求，在转变教育思想，优化培养方案，改革课程体系，更新教学内容，创新教学方法、实验技术，全面推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，促进学生知识、能力、素质综合提高，德智体美等全面发展，提高教学水平和教育质量等方面的成果。

（二）根据教育目的和教育教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，加强学科专业、教师队伍、教材、实验实习基地、学风等方面的建设和现代教育技术应用，促进产学研相结合，开展教学评估，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，显著提高办学效益和人才培养质量等方面的成果。

第三条 校级教学成果奖的经费从学校年度教学业务经费预算中划拨。

第四条 校级教学成果奖申请者应具备以下条件：

（一）坚持四项基本原则，忠诚于人民的教育事业，具有良好的思想品德，为人师表。

（二）直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施的全过程，并做出主要贡献。

（三）直接承担我校的高等教育教学工作、教学研究、教学辅助工作及教学管理工作。一般要有连续 3 年以上从事高等教育工作经历。

（四）由我校在编人员与外单位人员联合申报的教学成果，本校在编人员须为成果的第一完成人。

第五条 校级教学成果奖具备下列条件，可以申请：

（一）具有创造性和新颖性。

（二）经过 2 年以上教育教学实践检验。实践检验的起始时间从正式实施（包括正式试行）教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间。截止时间为推荐校级教学成果奖的时间。

（三）在全校处于领先水平，并有一定的实用性和推广价值。

（四）原则上需有校级及以上教学改革研究课题做支撑，有反映该项成果的较高水平的科学总结（论文）或教材，论文应在省（部）级以上主管部门批准的刊物上发表；教材应有较强的系统性和科学性，具有一定的特色，在国内同类教材中处于先进水平，并已正式出版。

第六条 校级教学成果奖每 1-2 年评选一次。每次评审活动开始 60 天前学校高等教育研究所通知校内各单位。校级教学成果奖评审委员会自申报截止日期起 30 天内予以公布评审结果。

第七条 校级教学成果奖分为一等奖、二等奖、三等奖 3 个等级，均授予相应的证书和奖金。

（一）在学校教育教学建设、改革发展中取得具有省内领先水平，并对本校教育教学工作有特殊贡献作用的教学成果，可授予一等奖。

（二）在学校教育教学改革中取得校内先进水平、对提高教学质量有重大促进作用的成果，可授予二等奖。

（三）在学校教育教学改革中贡献突出，取得明显成效的成果，可授予三等奖。

第八条 各类型、等级的教学成果一律与自然科学研究成果同等对待，享有与自然科学研究成果同等的一切效果和待遇。

第九条 教学成果奖金归获奖者所有，任何单位或者个人不得截留。

第十条 在成果的方案设计、论证和实施过程中做出主要贡献的单位，均可作为成果的主要完成单位，每项成果申报的主要完成单位不要超过 3 个。参加成果的方案设计、论证和实施，做出主要贡献的个人，可作为成果的主要完成人，每项成果申报的主要完成人一般不超过 5 人。

第十一条 校级教学成果奖的评审程序：

（一）由个人（或集体）申请，填写《广西医科大学教学成果奖申报表》，并提供反映该成果的科学总结和支撑材料。

（二）各二级单位对本部门申报的教学成果进行初评，填写部门评审意见和表决结果后报送学校高等教育研究所。

（三）学校成立校级教学成果奖评审委员会（以下简称评审委员会）。学校高等教育研究所组织评审委员会进行评审并确定推荐申报省级教学成果奖的名单。

第十二条 校级教学成果奖的评审工作坚持实行公平、公开和公正的原则，接受群众监督，评奖过程与结果实行回避和公示制度。

（一）评审委员会的成员应当客观、公正地进行评审。在评审本人教学成果项目时，评审委员会的成员应当回避。

（二）校级教学成果奖一经评出，即张榜公布。自公布之日起7天内为异议期，异议期内任何单位或个人对授奖成果持有异议，须以书面形式向评审委员会提出（单位提出的异议须写明联系人姓名，并加盖公章；个人提出的异议须有本人亲笔签名），书面异议由学校高等教育研究所转呈，过期或不按要求提出的异议不予受理。

第十三条 校级教学成果奖应记入本人考绩档案，作为评定职称、晋级等方面的重要依据之一。

第十四条 对于弄虚作假或剽窃他人教学成果的获奖者，经核准事实后，由学校予以撤销，收回证书和奖金，并给予行政处分。

第十五条 校级教学成果奖的具体评审工作由学校高等教育研究所负责组织、实施。

第十六条 教学质量与教育研究中心负责本办法的解释和修订。

第十七条 本办法自公布之日起执行。原《广西医科大学教学成果奖励办法》同时废止。

第七部分

师 资 管 理

广西医科大学“十二五”人才与师资队伍建设规划

(桂医大人〔2011〕83号)

人才资源是第一资源。在我国实施科教兴国和人才强国战略、建设创新型国家的战略机遇期，在高等教育国际化的大背景下，加快实施人才强校战略，大力加强人才与师资队伍建设，已成为推进学校事业发展的根本战略选择。将我校建成区域性的高水平的教学研究型医科大学，关键在于建设一支结构优化、精干高效、富有创新力和竞争力的人才与师资队伍。

“十二五”时期（2011—2015年）是我校实现科学发展、跨越发展，加快建设教学研究型医科大学的关键时期。为了深入实施人才强校战略，大力加强人才与师资队伍建设，实现学校人才与师资队伍发展的新跨越，根据《广西壮族自治区中长期教育改革和规划纲要（2010—2020）》、《广西壮族自治区人才发展“十二五”规划》和《广西医科大学“十二五”发展规划》文件精神，特制定本规划。

一、规划背景与发展基础

1. 规划背景

“十二五”时期是我国由高等教育大国向高等教育强国、人力资源大国向人力资源强国迈进的关键时期。人才战略是第一战略、人力资源是第一资源已经成为全社会共识，重视人才、研究人才、开发人才、服务人才的大气候正在逐步形成，我国的人才事业正处在一个划时代发展的新起点上。

“十二五”时期也是我区共建富裕文明和谐新广西，实现广西跨越式发展的关键时期。自治区党委、自治区人民政府高度重视人才工作，全面推进科教兴桂和人才强桂战略，大力实施人才工程。2010年，自治区党委和自治区人民政府联合下文印发了《关于加快吸引和培养高层次创新创业人才的意见》，并相继出台了《广西壮族自治区八桂学者制度试行办法》、《广西壮族自治区特聘专家制度试行办法》、《关于进一步加快广西北部湾经济区人才开发的若干政策措施》等一些列政策性文件。自治区教育厅则大力推进实施高水平地方特色大学建设，自2011年起全面实施高层次人才引进和国家级名师培育工程。这些政策措施的出台，为我校人才与师资队伍的建设迎来了新的发展机遇。

“十二五”时期是学校创新发展思路、加强内涵建设的关键时期。我校作为自治区重点建设的医科大学和广西高水平地方特色大学的建设对象，正在以国家发展战略和广西经济社会发展人才需求为导向，进一步明确“立足广西，面向全国，辐射东盟，走向世界，以医学为特色优势，医学相关的理、工、文、管、法等多学科协调发展的区域性高水平的教学研究型医科大学”的办学定位，对人才与师资队伍建设提出了新的更高要求。

2. 发展基础与面临的挑战

“十一五”期间，学校通过采取内培养、外引进等多种措施，加强人才与师资队伍建设，至“十一五”时期末，学校拥有专任教师 963 人，专任教师中具有硕士学位教师比例为 76.2%，其中具有博士学位教师达到 24.8%，具有副高以上职称教师比例为 57.7%，其中教授职称教师达到 26.9%，45 周岁以下青年教师占专任教师总数 74.8%，学缘结构进一步合理，具有外校学缘的专任教师占专任教师总数的 50%，初步形成了以高级职称教师、研究生学历教师和中青年教师为主体的师资队伍。目前，学校拥有“新世纪百千万人才工程”国家级人选 2 人，国家级有突出贡献的中青年专家 6 人，教育部新世纪优秀人才支持计划入选者 4 人，享受国务院特殊津贴专家 71 人，入选广西“新世纪十百千人才工程”第二层次人选 27 人，广西优秀专家 17 人。拥有自治区级教学名师 6 人，自治区八桂名师 2 人，担任中华医学会专业学会常委、委员 45 人，广西医学会各专业学会主任委员 48 人、副主任委员 50 人，中华医学会系列杂志编委 35 人。此外，还拥有一大批学科带头人和骨干，这些为学校人才与师资队伍的发展奠定了坚实的基础。

虽然学校人才与师资队伍建设取得了显著的成绩，但是仍面临着严峻挑战。一方面，学校人才与师资队伍建设现状与学校办学总体发展目标尚存在明显差距，学科领军人才缺乏，学术骨干人才成长后劲不足，创新团队建设相对滞后；高水平师资、应用型师资、新办专业师资还比较缺乏；学校人才与师资队伍的职称、学历、学缘结构有待进一步优化。另一方面，学校人才工作体制、机制与环境尚待进一步优化。学校现有的选人、用人、激励、考核、评价机制不够健全，淘汰机制缺位；人才政策缺乏地域竞争优势，人才引留难度仍然较大，人才作用发挥还不够充分。

二、指导思想与发展思路

3. 指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观和科学人才观，全面贯彻《广西壮族自治区中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020）》、《广西壮族自治区人才发展“十二五”规划》和《广西医科大学“十二五”发展规划》文件精神，坚持党管人才原则，紧紧围绕学校的办学定位和发展目标，遵循社会主义市场经济规律和人才成长规律，坚持“人才以用为本”，充分吸收现代先进人力资源管理理念，尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，为学校事业发展提供坚实的人才支撑和师资保障。

4. 发展思路

人才与师资队伍建设的总体思路是：拓宽引进和培育两条人才与师资队伍建设途径，利用校内、校外两种人才与师资资源，创新人才和团队两个体制机制建设，优化人才发展好成才的工作平台，推动人才和师资队伍整体协调发展。

三、发展目标

5. 总体目标

建成一支数量充足、结构合理、德才兼备、业务精湛，与全区高等教育事业、经济社会发展需要相适应并具有可持续发展力的人才与师资队伍。初步形成与学校体制改革和事业发展相协调，与学校学科建设、人才培养、科学研究等方面制度相配套，与社会主义市场经济规律和人才成长规律相适应，统一高效、责任明确、充满活力的人才工作新机制。

6. 具体目标

进一步完善人才工作机制。加强育才、引才、留才、用才的政策导向，建立健全科学合理、针对性强的人才分类评价考核体系，完善导向明确、权责利统一、鼓励合作的激励机制。

大力实施高层次人才和国家级名师引进和培育工程。力争引进和培养 10 名左右在国内学界有较大影响的学术领军人才和教学名师，其中两院院士 1 名，“千人计划”创新项目人选 1 名，“长江学者奖励计划”特聘教授 1 名，哲学社会科学资深专家 1 名，国家杰出青年基金获得者 2 名，国家“百千万人才工程”第一二层次人选或新世纪百千万人才工程国家级人选 3 名，国家级教学名师 1—2 名；引进和培养 30 名左右的一级学科带头人。

高层次人才与师资总量进一步扩大。加强重点学科、新办专业、边缘学科人才的引进和培养力度；进一步改善和优化教师年龄、学历、职称、学科和学缘结构。到 2015 年，学校专任教师达到 1200 人以上，人才与师资队伍总体结构进一步优化。师资队伍中的学科、学缘、学历、梯队结构趋于合理。专任教师中研究生学历比例达 80%以上，其中博士学历比例占教师总数 28%以上；45 岁以下青年教师中研究生学历所占比例力争达 90%以上，师资队伍中在校外完成某一级学历（学位）教育的比例占专任教师总数的比例达到 55%以上。新办专业和薄弱学科师资数量和质量均得到显著改善。

四、主要举措

7. 实施 人才“引智工程”

在十二五期间，学校加强高层次人才的引进工作，大力实施人才“引智工程”，实行有计划、分层次的人才引进政策。

实施尖端人才引进计划。建立以“两院”院士为第一层次，长江学者特聘教授、国家杰出青年基金获得者、哲学社会科学资深专家“千人计划”人选等为第二层次，其它学科带头人和学术骨干等为第三层次等人才梯队的尖端人才引进计划。坚持特殊人才特别引进、重点岗位重点引进、学科亟需成建制引进，严格限制可替代性一般人才的引进。

实施海外人才引进计划。努力拓宽引才渠道，充分利用海外人才资源，加大对海外留学归国人才的引进力度，广泛联系院士、国内外知名专家和学者，以才荐才。积极倡导“学科领军人物+学科团队”的引才模式，以才聚才，重点引进一批海外高层次人才和团队。

实施紧缺专业人才引进计划。高度重视引进紧缺专业师资。加大应用型师资的引进力度，加强新办专业、紧缺专业师资的引进，将博士后研究人员作为学校师资的重要补充。

8. 实施人才“培育工程”

在做好引进人才的同时，加强对现有各类人才的培养和培育，实施人才“培育工程”。

实施“后备院士培育计划”。在人才配备、经费资助、政策保障等方面全力支持 2-3 名教授冲刺中国科学院和中国工程院院士。

实施“领军人才培育计划”。通过科学遴选，针对学校现有高端领军人才，加大资助力度，完善配套保障，努力创造条件，大力提升学术水平，进一步扩大其在国内乃至国际上的学术影响力。并通过培育，争取入选“长江学者奖励计划”特聘教授 1 名，国家杰出青年基金获得者 2 名，国家“百千万人才工程”第一二层次人选或新世纪百千万人才工程国家级人选 3 名，自治区“八桂学者”人选 3 名，自治区“特聘专家”人选 10 名。

实施“教学名师培育计划”。通过实施国家级和省级教学名师培育工程，科学遴选一批长期承担教学任务、积极开展教育教学改革、具有良好发展潜力的一线教师，特别是校级教学名师、精品课程负责人和教学团队负责人，争取培养 4 名左右的国家级教学名师候选人，10 名左右的自治区高校教学名师。

实施“学科带头人培育计划”。拟从现有各类人才中选取有较强发展潜力、教学科研水平高的 50 名左右中青年学术骨干将其作为培养对象，培养学科带头人约 20 名左右。

实施“骨干教师培养计划”。依据学科和专业发展布局，立足校内，面向校外，五年内培养 50 名左右具有良好发展潜力的 45 岁以下的中青年教师进行重点培养。通过个人申报、学院推荐、专家评议、学校审定的方式确定人选，提供经费和待遇保障，明确培养目标，定制个性化培养方案。

实施“青年科技英才资助计划”。拟分三个层面开展资助，即学校青年基金、国家自然科学基金孵育基金、国家杰出青年基金培育基金。根据学科和专业建设需要，每年资助培养 15 名年龄在 40 岁以下、有明显学术优势和发展潜力的青年学术骨干赴国内外重点大学和科研院所访学、进修及开展科学研究，助推青科技年英才脱颖而出。

实施“青年教师成长计划”。面向 30 周岁以下、工作时间三年以内的教师，通过实施上岗培训、教学评比、青年教师导师制、学术小组制、青年教师产学研践习计划等多种途径，促进青年教师成长，加快青年教师发展。

实施“学历提升计划”。通过实施学历提升计划，每年有计划地支持 30 名左右的青年教师在职攻读博士学位，进一步提高教师的学历水平。

实施“团队培育计划”。依托重点学科、重大项目、重点实验室，围绕国家、地方社会经济发展中的重大问题及学校重点发展的学科方向和研究领域，积极探索以高层次

领军人才为核心，围绕重大项目凝聚学术队伍的人才培养模式，促进学科交叉融合和集成发展，打造高水平人才创新团队。

实施“师资培训计划”。继续抓好教师岗前培训、外语培训、教学技能培训等。通过多形式、多层次、多渠道、全方位地安排教师参加适合自己岗位工作和学科发展的培训，切实提高教师的综合素质，促进教师发展。

实施“学术交流支持计划”。鼓励各学院加强与国内外知名院校强势学科的联系，建立稳固的学术交流渠道和师资培训基地。创造条件支持中青年教师参加国际、国内学术会议，开阔学术视野，追踪学术研究前沿，全力推进师资队伍国际化。

实施“学术传承计划”。鼓励离退休的老教授、老专家老有所为，充分发挥“传、帮、带”作用，指导帮助青年教师成长

9. 实施“师德和学术道德建设工程”

实施师德和学术道德建设工程，进一步提高教师的职业道德和各类人才的学术道德水平。注重学术与学风建设，杜绝学术腐败现象，营造严谨、求实、科学、进步的氛围。加强师德考核，将其作为教师职务晋升、岗位聘任的重要依据，实行师德“一票否决”制度。建立和完善学校师德监督机制，形成推动师德建设的良好校园环境和社会环境。加强并有针对性地开展教师的思想政治教育与法制教育，树立、培养、表彰教书育人的先进典型，树立师德楷模，发挥师德榜样，进一步营造以德从教、以德治学的良好氛围，进一步增强教师爱岗敬业、教书育人、为人师表的使命感和责任心，自觉履行教师的义务和职责。

10. 深化干部人事制度改革

全面推进岗位设置管理制度。根据上级的有关文件精神和我校岗位设置管理工作的相关规定，实现岗位分类管理，分类考核。制定教学科研人员基本工作量的有关规定，依据岗位类型和层级的不同区分设置教学科研基本工作量要求和聘期考核条件，实行严格的聘期目标管理，同时进一步完善专业技术人员职务评聘制度。建立以能力、业绩和贡献为导向的职称晋升机制和职务聘任办法，初步建立适应各类人才发展的成长和竞争机制。

改革收入分配体制，建立绩效考核制度。根据上级有关文件精神、推进绩效工资改革，建立与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密联系和鼓励创新的分配激励机制，进一步提高各类高层次人才的收入，初步建立适应各类人才发展的薪酬激励机制和绩效考核制度。

五、保障措施

11. 加强组织领导

坚持党管人才原则，建立校院两级人才工作领导小组，充分发挥人才领导小组的统筹、协调作用。建立人才工作问责制，强化二级管理部门人才建设工程的职责与任务，人才与师资队伍建设应成为目标任务明确、职责分明的“一把手工程”，成为办学绩效

考核的重要内容之一。

建立校院两级人才与师资队伍建设规划体系。依据学校的总体规划，各学院、各部门应结合发展定位需求制订《人才与师资队伍建设规划》，确定人才与师资队伍建设目标并制定具体措施。

12. 保障经费投入

加大经费投入，为人才与师资队伍建设提供充足的经费支持。建立专项经费，加强人才引进和培养的工作力度，重视教学科研工作和学术交流活动。支持教师参加国内的教学、科研学术会议，创造学习、交流、切磋教学科研问题的机会。进一步完善教师奖励制度，奖励在教学工作、教书育人、学科建设、科学研究、科技开发中成果丰硕、业绩突出的教师。

13. 优化工作平台

通过加大重点学科、重点实验室、博士后科研流动站、重点研究基地和学位点的建设力度，对承担的国家和省级重大项目给予大力支持和经费配套，构建以学科为基本单位和平台的教学科研人员组织体系，根据学科生态关系构建学科群，发挥核心学科的牵引作用，带动相关学科协同发展，从而进一步优化人才与师资队伍建设工作平台。

14. 营造良好氛围

通过事业、感情、待遇、制度等多种举措，营造和谐融洽的工作环境、友爱互助的人际环境、民主科学的学术环境、健康向上的舆论环境。形成尊重人才、关心人才、爱惜人才的氛围，不断改善教师的工作条件和生活待遇，妥善解决人才家属工作安置和教职工子女入学问题，构建民主、宽松、开放、和谐的学术环境，为人才的成长成才，为优秀教师的脱颖而出创造条件。

广西医科大学教师教学工作规范

教学是学校的中心工作。为确保这一中心工作的顺利实施，加强和完善对教师的考核管理，逐步建立起一支思想政治素质和业务水平较高的师资队伍，特制定本规范。

一、目的要求

高等医学院校的根本任务是培养德、智、体、美全面发展、基础扎实、知识面宽、能力强、素质高、富有创新精神的医学专门人才。全体教师和教学管理人员必须全面贯彻党的教育方针和《高等教育法》，坚持社会主义办学方向，更新教育观念，改革人才培养模式，优化课程结构，改进教学方法和手段，实现培养具有创新精神和实践能力人才的目标。在掌握教育规律的基础上，用正确的思想和观念来指导医学教育的改革，并根据专业教学计划组织教学全过程。

教书育人是每位教师的天职，教师必须以教育为己任，克己奉公，献身教育，并适应科学技术发展变化的需要，不断学习，努力进取，充实和完善自己的知识结构，把最新最丰富的知识无私地传授给学生。

二、教师职责

（一）助教的职责

1、承担课程的辅导、答疑、批改作业、辅导课、实验课、实习课、课堂讨论等教学工作（外语、体育等课程的教师还应上课），经教研室试讲和批准，担任某些课程的部分讲课工作。

2、参加实验室建设，参加组织和指导临床实习、社会调查等方面的工作。

3、担任学生的思想政治工作或教学、科学研究等方面的管理工作。

4、参加教学研究或科学研究、技术开发、社会服务及其他科学技术工作。

（二）讲师的职责

1、系统地担任一门或一门以上课程的讲授工作，组织课堂讨论，指导实习、社会调查。

2、担任实验室的建设工作，组织和指导实验教学工作，编写实验课教材及实验指导书。

3、参加科学研究、技术开发、社会服务及其他科学技术工作，参加教学研究，参加编写、审议教材和教学参考书。

4、根据工作需要协助教授、副教授指导研究生、进修教师等。

5、担任学生的思想政治工作或教学、科学研究等方面的管理工作。

6、根据工作需要，担任辅导、答疑、批改作业、辅导课、实验课、实习课和指导学生进行科学技术工作等教学工作。

（三）副教授的职责

1、担任两门或两门以上相关课程的讲授工作，组织课堂讨论、指导实习、社会调查。

2、掌握本学科范围内的学术发展动态，参加学术活动并提出学术报告，参加科学研究、技术开发、社会服务及其他科学技术工作，根据需要，担任科学研究课题负责人，负责或参加审阅学术论文。

3、主持或参加编写、审议新教材和教学参考书，主持或参加教学研究。

4、指导实验室的建设、设计，革新实验手段或充实新的实验内容。

5、根据需要，指导硕士研究生，协助教授指导博士研究生，指导进修教师。

6、担任学生的思想政治工作或教学、科学研究等方面的管理工作。

7、根据工作需要，担任辅导、答疑、批改作业、辅导课、实验课、实习课和指导学生进行科学技术工作等教学工作。

（四）教授的职责

除担任副教授职责范围内的工作外，应承担比副教授职责要求更高的工作。领导本学科教学、科学研究工作，根据需要并通过评审确认后指导硕士和博士研究生。

三、备课和授课

（一）教师必须认真备课，上课必须有教案。

（二）教师必须要掌握本门学科的发展动向和最新成果，并了解学生的学习基础。按教学大纲的要求，制定具体的教学目标，合理地安排教学内容，以使学生在掌握基础知识的同时，能适当地涉及到该学科的有关最新知识与技术。

（三）初次上课的青年教师的讲稿、教案应详细、具体，并要经教研室主任或指导教师审阅，通过预讲后方可正式上课。

（四）教师讲课要概念准确，条理清楚；重点突出，为学生自学打下基础；逻辑性强，富有启发性；理论联系实际，注重科学性和思想性的统一；语言生动、精炼，深入浅出，切忌照本宣科。

（五）教师要根据课程各章内容的具体特点和要求，正确有效地使用板书和其他教具，并注重利用现代化教学手段，使学生在感性认识的基础上掌握较深奥复杂的医学理论知识。学校鼓励教师开展双语教学，以促进外语水平的提高。

（六）重视教学方法的研究和创新，注重启发式教学和课堂上师生之间的双向交流。

（七）教师在教学中，既重视基础知识和基础理论的教学，又要加强能力的培养和智力的开发。能力的培养侧重于自学能力、防治常见病能力、初步的科研能力和一定的外语水平。

（八）教师要按时上、下课，不得随意增减课时，确实因故需调课、停课者须报学

院、教务部门批准。未经批准，任何教师不得自行停课、调课。

四、实验、见习和实习

（一）实验课是理论联系实际，培养学生科学的思维方法，提高动手能力和科学实验能力的重要环节，应以突出学生创新能力的培养为主。因此，在实验设计上，应遵循学生的认识规律，由浅入深，由单项实验到综合实验，由验证性实验到设计性、探索性实验，以使学生的科学思维和实践技能得到全面系统的培养。

（二）实验课前必须准备好有关材料，调试好有关的实验仪器。实验课的指导教师，一学期中应相对固定，以免影响教学效果和对学生的了解程度。有经验的老教师可参加部分实验指导，或系统指导一个小班实验，以利于提高该门课程实验课质量。

（三）各专业的见习、实习是综合训练学生运用所学的基础理论和专业知识分析问题和解决问题能力的重要环节。见、实习开始前，有关教研室要制定出本门课程详细的有关计划和大纲，作好时间安排，落实见、实习基地和指导教师，编好并印发有关手册，向学生宣讲有关守则。对学生的学习和工作，指导教师要及时认真检查督促，了解存在问题并及时研究、改进，以提高见、实习质量。

五、复习考试

（一）考试前教师应组织学生认真复习，复习要全面系统，严格要求。复习课期间，教师应耐心地解答学生所提出的问题，并可在师生之间开展研究讨论。不提倡在复习阶段中印发复习提纲，禁止划范围、圈重点或暗示、透露考题。

（二）考试方法应灵活多样，教师可根据考试目标和要求，选择适当的考试方式和方法。

（三）考试命题要难易适当，并有良好的区分度，覆盖面广，涉及教学大纲中的基本知识点，试题类型以多选题和论述题为主。

（四）考试后教研室应组织统一阅卷评分，并及时将成绩上报学校教务处教务科。

（五）需要计算机阅卷的教研室，需在考试前到教务处考试中心领取标准答题卡，考试时要求考生将选择题的选择答案直接填涂在卡上相应位置，主观题的得分则在考试后由教师评出。由教研室教学秘书将填涂好的学生答题卡、选择题标准答案、空白样卷及命题细目表上交教务处考试中心，由考试中心负责累计卷面总分及评价本次试题质量。

广西医科大学教师培训工作的规程

第一章 总 则

第一条 为了使我校教师具有良好思想品德和业务素质,使我校教师培训工作进一步规范化、制度化,根据《中华人民共和国教师法》(以下简称《教师法》)、国家教育委员会《高等学校教师培训工作的规程》,制定本规程。

第二条 高等学校教师培训,是为教师更好地履行岗位职责而进行的继续教育。

第三条 我校各有关单位应采取切实可行的措施,按照《教师法》的规定,保障教师培训的权利。高等学校教师培训工作,要贯彻思想政治素质和业务水平,并理论与实践统一,按需培训,学用一致,注意实效的方针,坚持立足国内、在职为主、加强实践、多种形式并举的培训原则。

第四条 高等学校教师业务素质的培训要以提高教师的基础知识和专业知识为主,全面提高教师的教育教学水平和科学研究能力,提高应用计算机、外语和现代化教育技术等技能的能力。

第五条 培训对象要以青年教师为主,使大部分青年教师更好地履行现岗位职责,并创造条件,及时选拔、重点培养在实际教学、科研中涌现出来的优秀青年教师,使之成为学术骨干和新的学术带头人。

第二章 培训的组织与职责

第六条 学校主管培训的校长负责全校教师培训工作的领导和经费的投入。

第七条 学校师资办公室在主管校长、处长的直接领导下负责全校教师培训的规划、管理等工作。

第八条 各有关院部处室负责本单位本部门的教师培训的规划、管理等工作。

第九条 全校各相关部门要积极配合、支持师培工作。学校定期对教师培训工作做出成绩的单位及个人进行表彰奖励。

第十条 教师培训工作应做到如下几点:

- 1、根据教师的不同情况以及教师队伍建设的需要,各级部门切实做好教师培训规划。
- 2、运用正确的政策导向,合理引入竞争机制,调动和提高教师培训的积极性。
- 3、关心外出培训教师的思想、学习和生活,积极配合接受单位做好工作。
- 4、把教师培训工作纳入院部处室负责人工作实绩的考核。

第三章 培训的主要形式

第十一条 助教培训以进行教学科研基本知识、基本技能的教育和实践为主,主要有以下形式:

- 1、岗前培训:主要包括教育法律法规和政策,有关教育学、心理学的基本理论,教师职业要求等内容。

2、教学实践：在上级教师（或导师）指导下，按照助教岗位职责要求，认真加强教学实践环节的培养提高，熟悉教学过程及各个教学环节。如进行本专业实验教学工作，在第2年以后，能写出本专科理论课教案。经预讲合格后，进行培养性讲课。

3、专业水平：（1）第1~2年精读本科医学学生及硕士生必读教科书及重要参考书。第2~3年后精读一本重要外文教科书。教研室每年考核一次。初期应以硕士生专业考试水平进行测试，后期以硕士生论文水平进行考核；（2）对本专业杂志，除通读外，应做好文摘。有条件应建立个人计算机文献档案。第1~2年以中文为主，第2~3年后逐渐增加外文。每年选择1~2个专题，撰写综述性读书报告，并记录存档。教研室根据综述报告质量结合教龄进入评分。（3）助教原则上应100%通过4级考试，任教后应逐渐增加专业词汇量。第1~2年通过1级或2级计算机考试。（4）第1~2年助教应在掌握本专业学生实验基础上，学会实验教学或临床实践之后，根据专业特点，制定更复杂的实验技术或临床实践要求。（5）院（部、处）、教研室应对助教进行实验设计、文献检索、资料统计等科学研究基本训练，并有计划安排助教参加科室科研工作或参加硕士生实验工作。（6）原则上，工作4~5年助教应达到硕士生水平。

4、助教必须通过助教进修班或参加本专业或相近专业的硕士研究生主要课程学习班或攻读研究生取得硕士学位。

5、社会实践。未经过社会实际工作锻炼，年龄在35岁以下的青年教师必须参加为期半年以上的社会实践。

第十二条 讲师培训以增加、扩充专业基础理论知识为主，注重提高教学水平和科研能力。主要有以下形式：

1、教学工作：（1）在教研室主任领导下安排教学，撰写部分教学大纲及实验实习指导。独立完成部分出题、评卷及成绩分析工作。（2）根据国内外科研进展撰写部分普高新教材及少量硕士生补充教材。（3）辅助导师完成研究生（硕士生、博士生）及进修教师的理论与实验的辅导工作。（4）能逐步达到系统讲授本专业全部理论课，经专家及学生无记名投票成绩合格。（5）高年讲师应在教研室主任帮助下开出1~2门研究生课程中专业或专业基础课或选修课。（6）能用英语上1~2节专业理论课。临床专业能用英语与留学生或研究生就临床病史体检、诊断治疗问题进行初步对话。

2、专业水平：（1）讲师应系统掌握本专业理论知识与专业技术，不断地了解本专业国内外进展。（2）在此基础上，根据广西实际需要与教研室的条件选择本专业某一支或专题进行深造。动态了解专业分支或专题理论与技术国内外进展。结合课题进行实验研究，给相关研究生上课和带实验。教研室对其专业水平进行考核。（3）教师任职期间应参与2个以上校级以上科研课题，独立担任1个或更多校级课题。讲师期间应发表2篇以上第一作者科研论文（在有正式刊号的省级以上刊物正式发表）并应自己撰写英文全文译稿及摘要，要求通过6级外语考试。讲师应每年选读5~10篇，近3年内的20篇文献（其中外文应占1/4~1/3以上）。文献综述无论发表与否均应归档。

3、根据需求和计划安排，参加以提高教学水平为内容的骨干教师进修班、短期研讨班和单科培训，或选派出国培训。

4、任讲师三年以上，根据需要，可安排参加以科研课题为内容的国内访问学者培

训。

5、在职（或脱产）攻读硕士、博士学位。

6、对连续担任讲师工作五年以上，且能履行岗位职责的教师，必须安排至少三个月的脱产培训。

第十三条 副教授、教授主要是通过教学科研工作实践及学术交流，熟悉和掌握本学科发展前沿信息，进一步提高学术水平，主要有以下形式：

1、根据需要，可参加以课程和教学改革、教材建设为内容的短期研讨班、讲习班。

2、根据需要结合所承担的科研任务，可作为国内访问学者参加培训，或参加以学科前沿领域为内容的高级研讨班。

3、需要参加国内外有关学术会议，校际间学术交流或选派出国培训。

第十四条 教授主要通过高水平科研和教学工作来提高学术水平。其培训形式是以参加国内外学术会议、交流讲学、著书立说等活动为主的学术活动。

第十五条 对教授、副教授的要求：

1、了解国内外本专业教学的近况及发展趋势。据此结合广西实际主持制定或更新本专业教学计划、课程安排、进行教学方法改革、考核学生方法改革。

2、开设本专业研究生 100~200 学时的专业与专业基础课及普高 1~2 门选修课。

3、基础医学院及公共卫生学院对留学生应逐步用英语上课及指导实验。临床医学院应能带领留学生进行英语查房或用英语指导手术。

4、业务水平应作为职称评定的依据，总原则是该校各专业教授、副教授应是我区医学各专业的 21 世纪学术带头人并负起相应职责，各专业总体水平应居全国中上水平。

第十六条 对连续担任教授、副教授工作五年，并能履行岗位职责的教师必须给予至少半年学术休假时间，并提供必要的保证条件。根据不同情况，副教授必须安排至少半年的脱产培训。

第十七条 各教研室要结合导师制等培养方式，充分发挥老教师对青年教师的指导和示范作用。

第四章 培训的考核和管理

第十八条 教师培训超过三个月以上，应按有关规定及培训层次、形式的要求进行考核及鉴定，并记入业务档案，作为职务任职资格、奖惩等方面的依据。外出培训教师的考核主要由接受学校负责，回校后由各二级学院主管部门审核。

第十九条 参加助教进修班，学完硕士学位主要课程内容并考试合格，颁发相应的结业证书。未完成此项培训的教师，不得申请讲师职务任职资格。

第二十条 社会实践主要结合专业进行，面向社会、基层和生产第一线，一般应集中安排，特殊情况者可分阶段累积完成。本科毕业的青年教师，必须在晋升讲师职务之前完成；研究生毕业的教师应在晋升副教授之前完成。

第二十一条 为保证培训计划的落实，保障教师参加培训的权利，对按计划已安排培训任务的教师、教研室、院（部、处）一般不得取消。教师应当服从教研室、二级学院（部、处）和学校安排的培训计划及培训形式，无正当理由和特殊情况，不得变更。

教师在培训期间，一般不得调整或增加培训内容、时间及形式。确有需要的，须经教研室、二级学院（部、处）及主管领导批准。接受培训教师的学校根据参加培训教师提出的申请和可能的条件予以安排和调整。

第二十二条 教师参加半年以上培训后，未完成学校规定的教育教学任务或未履行学校合同即调离、辞聘或辞职的，学校可根据不同情况收回培训费。出国留学人员按国家有关规定执行。

第二十三条 参加培训的教师获得优异成绩，取得重要成果、发明或对接受培训教师学校的教学科研工作做出积极贡献的，学校给予表彰奖励。

第二十四条 有下列情况之一的，由教师所在学校和培训教师的院校分别不同情况，给予必要的处理：

- 1、无正当理由，未认真履行职责或尚未完成培训任务的，而中止培训的不发给结业证，情节严重的可以解聘。
- 2、无正当理由拒绝培训的，应当解聘。
- 3、培训成绩不合格的，不发给结业证书，按照第十九条的规定予以解聘。

第五章 培训的保障与有关待遇

第二十五条 有关部门在制定编制方案时，要考虑到教师培训提高的需要。根据不同学校的情况，应留出一定比例“轮空”编制数，以保证教师培训工作的正常进行。

第二十六条 学校要设立教师培训专项经费，教师每年平均师培经费不少于450元。且每年均有所增长，增幅要高于当年物价上涨指数。

第二十七条 指导教师培训的导师，其工作应折算计入教学工作量并纳入考核指标体系。

第二十八条 根据需要或计划安排参加培训的教师，在培训期间已符合条件的，其职务任职资格评审不应受到影响。

第二十九条 根据需要或计划安排，在校内或校外培训的教师，其工资，津贴，福利，住房分配等待遇原则上应不受到影响。

第三十条 外出参加培训的教师，根据教师的实际困难，由学校给予一定生活补贴。接受培训教师的院校，对培训期间参加导师科研课题研究等实际工作的教师，要根据实际情况，给予一定补贴。

第三十一条 出国培训的待遇按有关规定执行。

第三十二条 本规程自发布之日起执行。

广西医科大学高等学校教师资格申请认定办法

（桂医大人〔2007〕70号）

根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《教师资格条例》和《〈教师资格条例〉实施办法》，以及广西壮族自治区教育厅《关于印发〈广西壮族自治区贯彻〈教师资格条例实施办法〉细则（试行）〉的通知》（桂教人〔2002〕49号）、《关于开展教师资格认定考试工作的通知》（桂教师范〔2007〕29号）、《关于继续开展教师资格认定工作的通知》（桂教师范〔2007〕41号）等有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、认定对象

本校拟聘任教人员申请认定高等学校教师资格者。

二、申请认定前考试

申请认定高等学校教师资格者需按照自治区的有关规定，在申请认定前必须参加以下两类考试和一类测试（博士学位者及副高级以上职称者可免试）：

（一）教育理论考试

参加自治区教育厅指定的广西高等学校师资培训中心组织举办的高校教师岗前培训班培训，取得培训学籍后，参加自治区统一组织的教育理论考试，通过考试获得自治区教育厅验印的高等学校教师岗前培训合格证书及广西壮族自治区申请认定教师资格教育理论培训（考试）合格证书。

教育理论考试科目为高等教育学、高等教育心理学、高等教育法规概论、高等学校教师职业道德修养，考试时间为每年3月及8月的第四个周末。

（二）教学技能考试

参加自治区教育厅统一组织的教学技能考试，通过考试获得自治区教育厅验印的广西壮族自治区申请认定教师资格教学技能考试合格证书。

教学技能考试通过说课、讲课等形式，评定申请人是否具备组织课堂教学的实际能力，其考试时间由组织考试的自治区教育厅另行通知。

（三）普通话水平测试

参加自治区批准的普通话水平测试站组织的普通话水平测试，通过测试成绩达二级乙等以上，获国家语言文字工作委员会印制的《普通话水平测试等级证书》。

普通话水平测试由学校普通话水平测试站不定期办班培训测试。

三、申请受理时间

每年的5月8日~5月20日和10月8日~10月20日为申请认定高校教师资格受理时间,超过受理时间的,顺延到下一次申请。

四、申请认定程序

1. 申请人登录广西教师教育网 www.gxjs.com.cn 报名,填写有关信息,将打印好的申报信息表交到本单位人事部门(校本部人员交至人事处师资管理与职称改革工作办公室,直属附院交至附院人事科)。

2. 各单位统一到人事处师资管理与职称改革工作办公室领取自治区教育厅统一印制的《教师资格认定申请表》、《申请人思想品德鉴定表》、《广西壮族自治区申请认定教师资格人员体检表》,为本单位申报者办理有关手续。

3. 各单位在受理时间内统一审核申请人基本材料并提交给人事处师资管理与职称改革工作办公室。申请人提交材料包括:

(1) 广西医科大学拟聘任教文件一份(本校在编在职在岗教师的拟聘任教文件由人事处人事科统一提交给师资管理与职称改革工作办公室;其他人员申请认定高校教师资格按照《广西医科大学拟聘教师职务工作暂行办法》(桂医大人〔2006〕38号)执行。

(2) 由本人填写的《教师资格认定申请表》一式两份。

(3) 《申请人思想品德鉴定表》一式两份。

(4) 由教师资格认定机构指定的县级以上医院出具的体检合格证明一份。

(5) 身份证原件和复印件一份。

(6) 户籍复印件或工作单位出具本单位所在地的证明一份(本校在编在职在岗人员不用交,由人事处核实)。

(7) 本科以上学历学位证书原件和复印件一式一份。其中国外学位学历证书需经教育部国际合作交流司国际学位学历认定办进行认证(可由自治区教育厅广西留学人员服务中心代办),1970—1976年入学的大学普通班毕业人员须提交经过一年以上本专业或相近专业的硕士研究生主要课程进修班(包括助教进修班、骨干教师进修班、访问学者等)学习,取得4门以上考试合格成绩单及结业证书的原件和复印件一式一份。

(8) 拟聘任讲师以下(含讲师)职务者,必须提交高等学校教师岗前培训合格证书、广西壮族自治区申请认定教师资格教育理论培训(考试)合格证书、广西壮族自治区申请认定教师资格教学技能考试合格证书、普通话水平测试等级证书(二级乙等以上)的原件和复印件各一份。获博士学位者只需提交高等学校教师岗前培训合格证书。

拟聘任教授、副教授职务者,需提交现任高级专业技术职务资格证书原件和复印件一份。

(9) 近期二寸正面半身免冠相片一张（与申请表、体检表相片同底）。

(10) 申请人材料在单位公示 5 天，由单位统一出具公示结果一份。

申请人所提交材料的原件由各单位验证后退还本人，其他材料不退还本人。复印件均由各单位核实后签写“复印件与原件相符”字样并加盖单位公章。

4. 每年 5 月 20 日至 5 月 25 日和 10 月 20 日至 10 月 25 日由人事处师资管理与职称改革工作办公室汇总材料，上报广西壮族自治区教育厅教师资格认定机构。

5. 自治区教育厅组织教师资格认定机构审查材料，依据所审核通过的名单给予认定。

6. 自治区教育厅下文公布认定名单，颁发教师资格证书。

五、体检医院及规定

申请人需到自治区教育厅教师资格认定机构指定的任意一所医院体检（其中本校直属第一附属医院为指定体检医院）。体检结果一年内有效。

六、本办法自印发之日起执行，原《广西医科大学高等学校教师资格申请认定办法》（桂医大人〔2006〕39 号）同时废止。

七、本办法由人事处负责解释。

广西医科大学教师岗前培训暂行规定

（桂医大人〔2007〕71号）

为了进一步贯彻落实《高等学校教师岗前培训暂行细则》（原国家教委教人厅[1997]6号）精神，加强高校青年教师思想政治教育、职业道德教育和职业技能培训，使他们较好地履行教师岗位职责，根据《关于开展高等学校教师岗前培训有关问题的通知》（国家教育部教人司[1998]34号）以及《关于开展教师资格认定考试工作的通知》（自治区教育厅桂教师范[2007]29号）等规定，结合我校实际情况，制定本规定。

一、培训对象

（一）新补充到我校教师岗位从事教育教学工作的尚未取得高等学校教师岗前培训合格证的人员（包括应届毕业生、调入或从其他岗位转到教师岗位的人员，含从事学生思想政治教育人员）；直属附属医院从事临床教学工作的有关人员。

（二）其他愿意参加培训的教职工。

二、培训内容及要求

（一）高等学校教师岗前培训的内容为《高等教育学》、《高等教育心理学》、《高等教育法规》、《高等学校教师职业道德修养》共四门课。

（二）高等学校教师岗前培训以集中授课为主，培训总学时不低于110学时。

三、培训教材

高等学校教师岗前培训教材使用国家教育部统一指定的高校教师岗前培训教材。

四、培训费用

从事教育教学工作的学校在岗人员取得高等学校教师岗前培训合格证后，学校一次性给予报销培训学费，其余费用由个人承担。

五、培训时间

我校的高等学校教师岗前培训班原则上每年举办一次，一般在每年7、8月份。具体培训时间由人事处师资管理与职称改革工作办公室按照自治区教育厅指定的广西高等学校师资培训中心的统一安排予以通知。

六、培训考试

（一）高等学校教师岗前培训结束后取得培训学籍的人员，直接参加申请认定高等学校教师资格教育理论培训考试（本项考试在每年3月和8月的第四个周末进行，实行全区统一考试），考试成绩合格者，由自治区教育厅颁发高等学校教师岗前培训合格证书及广西壮族自治区申请认定教师资格教育理论培训（考试）合格证书。

具有博士学位或副高（含副高）以上职称人员参加高等学校教师岗前培训，如果不

参加教育理论的统一考试，经本人向广西高等学校师资培训中心提交书面申请，可参加由广西高等学校师资培训中心单独为这一类人员组织的考试，经考试合格，可办理由自治区教育厅验印的高等学校教师岗前培训合格证书。

高等学校教师岗前培训的考试结果记入个人业务档案，作为教师资格认定和职务聘任的依据之一。凡未经过岗前培训的教师一律不得申请认定教师资格和晋升教师专业技术职务。

（二）凡已报名参加了高等学校教师岗前培训的教师，必须遵守有关考勤、考试等规章制度，对违反培训规章制度情节严重者，将取消其培训资格。

七、培训组织管理

本校高等学校教师岗前培训工作由学校人事处统一部署，具体由师资管理与职称改革工作办公室负责组织培训和管理。

八、本规定自印发之日起执行，原有关办法同时废止。

九、本规定由学校人事处负责解释。

广西医科大学教授、副教授讲授本科课程的规定

（桂医大人〔2007〕74号）

教书育人是教师的天职，教学是教师的首要工作，教师是提高教学质量的根本保证。进一步鼓励并要求在编专任教师中教授、副教授坚持讲授本科生课程，对于充分发挥和调动教师的潜能，做到人尽其才，才尽其用，从而加强我校的本科教学工作，保证本科教育教学质量，培养高素质人才，具有非常重要的意义。为此，根据国家教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高[2007]2号）等文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第一条 凡教授、副教授都应积极接受本科生的教学任务，每学年至少为本科生讲授一门课程，并保质保量地去完成。

第二条 鼓励知名教授为本科生讲授基础课或开设专题讲座，以使学生增强基础，拓宽知识面，了解本学科发展的前沿信息。

第三条 逐步实行双语教学，以提高本科生的整体素质。鼓励教授、副教授积极开展双语教学，要求按质按量完成双语教学任务。

第四条 因出国、进修、病休等原因一年不在岗的教授、副教授，需逐级上报二级学院、教务处、人事处、学校审批，其审批材料存教研中心及人事处备案。

第五条 对于不主讲本科课程，或不按质按量完成教研室布置的教学任务的教师，不予晋升教授或副教授职务。如无特殊原因，连续两年不服从学校安排讲授本科课程的教授或副教授，将解聘或不再聘任其相应的专业技术职务，并酌情扣除相应岗位津贴。

第六条 在年度考核中，对未达到本科教学要求的教授、副教授，其考核结果不能评定为优秀或者良好，当年度不能评优秀或先进教师（教育工作者）。

第七条 不安排教授、副教授上课的教研室，学校要通报批评，且当年度不能评为先进教研室。

第八条 对完成本科课程讲授任务、教学质量评估获优秀的教授或副教授，在其申请教学研究项目时，学校将优先考虑立项并给予大力资助。

第九条 在各种评奖中，同等条件下优先推荐完成本科教学工作成绩突出的教授、副教授。

第十条 未尽事宜按上级主管部门及学校有关规定执行。

第十一条 本规定由人事处制定并负责解释。

广西医科大学教师试讲制度

（桂医大人〔2007〕75号）

试讲是师资队伍建设和教学管理工作的重要环节之一。通过试讲，了解教师对教材内容的理解与掌握程度，以及教学方法、组织教学等方面的能力和水平，有利于学校对教师的培养、考察与评价，促进教师教学水平的提高。根据教育部有关进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的文件精神，为保证师资水平，提高教学质量，特制定本制度。

一、试讲对象

- 1、拟聘用的教师（含调入和接收毕业生）；
- 2、脱离本专业工作停课二年以上，申请重新上课或开新课的教师（中级及以下职称者）；
- 3、其他需试讲的人员。

二、试讲组织

试讲工作由教研室主任主持，由3名以上教学水平较高、经验丰富的教师组成听课小组参加听课，有关院（部）或教务处、人事处派人参加。

三、试讲要求

- 1、试讲内容由有关教研室确定，内容难度应适当，一般在试讲前1—2周通知试讲者。
- 2、试讲者应预先写好教案，并于试讲前将教案复印件一份交听课小组。
- 3、试讲按常规上课的要求进行，讲课时间一般在一节课以内。
- 4、各教研室可根据本专业课程教学情况，对试讲者确定具体要求。

四、试讲评价

1、参加试讲听课人员，应按听课类别（理论课或实验、见习课）认真填写《广西医科大学教师授课质量评价表》（见附件一、二），并按表中的评价指标对试讲教师的讲课情况进行客观公正的量化评价。

2、试讲结束后，听课小组要集中进行评价，写出综合意见并反馈给试讲者。《广西医科大学教师授课质量评价表》送交教学秘书归档保存。

3、试讲不合格者不能上课或开新课。试讲两次以上被认定为不合格不胜任教学工作的，不能聘为教师。

五、本制度由人事处负责解释。

附件：1、广西医科大学教师授课质量评价表（理论课）

2、广西医科大学教师授课质量评价表（实验、见习课）

广西医科大学主讲教师资格认定规定

（桂医大人〔2007〕76号）

为加强师资队伍建设，进一步规范和完善教师上岗制度，切实提高教学质量与水平，根据《教师资格条例》、教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）的有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

一、主讲教师资格条件

主讲教师是指担任教学计划规定的必修课主讲任务的教师。作为主讲教师，应符合以下基本任职条件：

- （一）具有良好的政治素质。
- （二）具有本专业或相近专业的硕士及以上学位或讲师及以上职称；
- （三）通过岗前培训并取得合格证。
- （四）取得高等学校教师资格；
- （五）能够独立承担课程教学工作，完成教研室规定教学任务。

二、主讲教师资格认定程序及管理办法

（一）主讲教师资格的认定，需经教研室及二级学院审查，报送教务处审核同意后上报人事处。

（二）教学质量考核不合格者，学校撤消其主讲教师资格，下一年度不得承担本科生或研究生课程的主讲任务，待整改后须依程序重新申请审查认定主讲教师资格。

（三）有下列情形之一的，由学校撤销其主讲教师资格，自撤销之日起一学年内不得重新申请认定：

- 1、师德考核不合格的；
- 2、造成重大教学责任事故的；
- 3、连续两年年度考核不合格的；
- 4、弄虚作假、骗取主讲教师资格的；
- 5、严重违反学校规章制度或触犯法律的。

三、本办法自发布之日起实施，由学校人事处负责解释。

广西医科大学教师授课管理规定

（桂医大教〔2011〕61号）

为加强我校的教学管理工作，保障教学秩序，提高课堂教学效果，确保人才培养质量，特制定本管理规定。

第一条 教师授课是直接关系教学质量的重要环节。教师应在备课的基础上，遵循教学原则和规律，运用有效的教学方法和手段讲好每一节课。

第二条 对教师授课的基本要求是：教学目标明确，符合大纲要求，突出重点，难点；结合病例、案例，理论联系实际，有机地结合学科的新发展；能合理运用多媒体技术、板书及教具；时间分配合理。教师既要教书又要育人，要将人文精神培养贯穿于知识的传授之中。教师授课要启发学生的学习主动性、自觉性，注重师生互动，培养学生分析问题、解决问题的能力，营造良好的学习氛围。

第三条 教师必须按课程教学进度表和课表按时上下课，不得随意增减课时。迟到或提前下课的，按教学事故处理。

第四条 教师授课期间要注意仪表形象，不准吸烟，必须将通信工具调为震动或关机状态，禁止在讲课期间接听电话或办其它私事。

第五条 要求教师应站立讲课。

第六条 教师因公或突发事件确实需要调（停）课的需按相关规定办理。

第七条 教师既要传授知识，又要注重组织教学，维护正常的课堂教学秩序，对学生进行管理。关注学生出勤情况，对经常迟到或缺勤的学生及时批评教育，并反馈给学生所在学院（部）。不允许上课期间学生随意出入教室等行为。

第八条 教师授课期间要注意调动学生的积极性、吸引学生的注意力，防止学生上课打瞌睡、睡觉、玩游戏、看小说等现象。

第九条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学双语授课教师管理暂行规定

（桂医大教〔2010〕20号）

为规范双语教学管理，促进双语教学积极、稳妥、有序地开展，实现教育教学国际化以及办学水平和教学质量的不断提高，结合我校实际，特制定本办法。

一、双语教师的聘任条件

为确保双语课程教学质量，拟参加双语教学课程的教师必须取得相应资格，由学校聘任。参加双语教学的教师应同时具备如下基本条件：

（一）具备在我校担任教师的资格，并具有讲师以上（含讲师）的专业技术职称或硕士学位以上（含硕士）的学位；

（二）有较强的外语应用能力，外语发音较准确，表达较流畅，能胜任外语授课，能够较流畅地运用外语与学生进行交流；

（三）具有扎实的专业知识，能够胜任相应双语课程的教学工作；

（四）具有两年以上本科教学经验，独立承担过该课程的教学任务两次以上，教学经验比较丰富，具有较高的教学水平，教学效果良好。

二、双语授课教师申报程序

（一）申请双语教学的教师需填写《广西医科大学双语教师申请表》（见附件1），并提供20分钟的授课录像。于每年5月15日和10月15日前以二级学院为单位将书面及电子材料报送至教务处办公室（书面材料需一式一份，电子文档发送至E-mail:gxmuajwc@163.com）。申请参加教学的课程必须是学校批准的双语课程。

（二）学校教务处每年6月和12月组织评审双语教师资格并批准双语教师名单，颁发双语教师证书。

三、双语教师教学实施要求

各教学单位应对双语教学的教师进行严格审查，精心选择，双语教师的教学应符合以下基本要求：

（一）课堂教学过程中使用外语进行讲授的内容达到50%以上；

（二）须使用外文教材或外文讲义进行教学；

（三）制作外文多媒体课件，原则上采用现代教学手段授课；

（四）适量布置外文作业；

（五）协助教研室开展双语教学相关工作，如编写外文教学大纲、外文命题等。

四、本规定由教务处负责解释。

五、本规定自发布之日起执行。

附件：1. 广西医科大学双语教师申请表

2. 广西医科大学双语教师申报汇总表

附件 1

广西医科大学双语教师申请表

申请人		性 别		出生年月	
最后毕业学校及专业					学 位
职 称		聘 任 时 间			
参加双语教学的课程					
是否承担过全英教学			是否首次承担双语教学		
使用教材		(A) 外文教材 (B) 原版影印教材 (C) 自编外文教学参考资料 (D) 国内编写双语教材			
申 请 者 教 学 情 况	一、近二年主讲的课程名称、授课对象、起止时间和学时： 二、近二年获得的教学奖励： 三、既往参加全英及双语教学情况（授课对象、时间）和参加外语教学培训情况：				
	申请人签字：_____ 20 年 月 日				
推 荐 及 批 准 意 见	教研室（系）主任签字：_____ 20 年 月 日				
	学院领导签字：_____ 20 年 月 日				
	专家组负责人签字：_____ 20 年 月 日				
	教务处负责人签字：_____ 20 年 月 日				

附件 2

广西医科大学双语教师申报汇总表

院（系）：（公章）

主管教学院长（主任）签字：

序号	姓名	性别	出生年月	专业技术职称	学科专业	参加双语教学的课程

广西医科大学关于加强青年教师培养工作的意见

(桂医大人〔2007〕19号)

为适应高等教育新形势、新任务和学校发展的需要,保证教学质量,进一步提高我校青年教师的思想政治素质和教育教学科学研究水平,建设一支师德高尚、素质优良的青年教师队伍,现就加强青年教师培养工作提出意见如下:

一、加强青年教师培养工作的指导思想和总体目标

坚持以邓小平教育要“面向现代化,面向世界,面向未来”的精神和“三个代表”重要思想为指导,以《高等教育法》、《教师法》、《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》、《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》和学校规章制度为依据,以加强培养、规范管理为主要手段,积极筹划,创新机制,努力建设一支道德品质好,爱岗敬业,既能胜任教学、医疗工作,又能开展科研活动的高素质青年教师队伍。

二、培养目标

培养青年教师具有良好的职业道德和敬业精神,成为政治素质良好、业务基础扎实的教学、医疗和科研骨干力量,进而成为本学科的学术带头人或学术梯队成员。

青年教师业务水平培养提高的标准是达到研究生水平,硕士研究生毕业的教师要达到高一级职称条例要求的水平。即业务上在本门学科内掌握坚实的基础理论和系统的专门知识,熟练掌握一门外语,具有从事教学工作、医疗工作、科学研究和实验室工作的实际能力。

三、培养原则

坚持在职培养提高为主的原则,坚持理论与实践相结合、教学医疗与科研相结合、思想政治素质提高与专业素质提高相结合的原则。适当选派一部分教师到区外、国外进修学习。

四、培养对象

高校教龄不满5年或已满5年但未获讲师职称的教师。

五、培养的主要内容和途径

(一)加强马克思主义思想教育,提高政治素质。不定期组织青年教师理论学习班,对优秀分子推荐到校、区党校学习,更新现代教育思想观念,提高其政治素质和修养。

(二)参加社会实践锻炼。组织青年教师下乡支教和医疗卫生服务或挂职锻炼、安排在校内从事兼职学生辅导员、班主任工作至少一年,提高他们教书育人的责任感和使命感,

提高其组织领导能力和解决实际问题的能力，以及做思想政治工作的能力，并以此作为晋升高一级专业技术资格的必备条件之一。

（三）坚持岗前培训。凡新到职青年教师必须参加广西教育厅组织的高校教师岗前培训，学习《高等教育学》、《高等心理学》、《高等教育法》、《高等学校教师职业道德修养》四门课程，参加普通话培训测试。要求青年教师经培训考试合格，并通过广西教育厅组织专家对其进行教育教学基本素质和能力考察认定高校教师资格，持证上岗。

从事临床教学的青年教师还必须同时参加广西卫生厅组织的住院医师规范化培训和执业医师资格考试，经考试合格并获有关证书。

（四）推行青年教师导师制。建立并推行青年教师的导师培养责任制度，选定有丰富教学、科研、医疗实践经验，专业学术水平较高，师德、医德高尚，具有副高以上职称的高年资教师，担任青年教师的导师，重点对青年教师进行教学科研环节、实践环节的指导，加速青年教师成长。其导师任期一般为二年，每名导师原则上培养1名青年教师，最多不能超过2名。

青年教师导师的选拔由教研室推荐，各二级学院审定，报人事处备案。

青年教师的培养，由二级学院教学院长总体负责，教研室主任把关，导师具体负责。每年由二级学院、教研室对每位青年教师的教学、科研和进修作出计划与具体安排。担任青年教师的导师，对青年教师实行传、帮、带，有计划，有目的地进行培养。负责青年教师在听课、辅导、备课、试讲、上课、指导实验、参加科研等各个教学环节的指导工作。帮助青年教师通过教学关，并逐步提高教学能力。指导帮助青年教师掌握本学科的学术动态以及先进的技术手段，培养和提高青年教师的教学法研究和科研研究的能力。要求经过两年左右的培养和指导，使青年教师胜任教师岗位的要求，能够独立承担专业教学工作，尽快成为本学科的教学骨干。

学校对指导教师培养青年教师试行验收答辩制度。青年教师培养期满，经教研室考核合格后，青年教师向所在二级学院汇报总结培训收获，提交培养过程有关材料。以二级学院为单位组织有关专家对青年教师进行答辩及考核，并随堂听其公开试讲课，实行评审验收。验收结果成绩分优秀、合格、基本合格、不合格四等级。二级学院将其评审验收结果报存学校人事处，并以此作为青年教师职务晋升、岗位聘任和推荐深造的依据之一。

（五）进一步建立和完善青年教师助教制度，不断提升青年教师的教育教学能力。要建立和完善青年教师助教制度，使青年教师通过为教授、副教授的主讲课程进行辅导，学习先进的教学方法，积累教学经验，提升教书育人水平。新到教学岗位的青年教師必须先任助教工作，通过导师制的培养，考核合格后才有资格担任讲课。

（六）有计划、有目的、有重点，多层次、多渠道、全方位地进行继续教育。积极鼓励、支持、选送青年教师在职攻读硕士博士学位；参加硕士研究生主要课程进修班（包括助教进修班、骨干教师进修班、访问学者等）及各类培训班学习；到区内外进修、国外留学，全面提高综合素质。

（七）积极吸收青年教师参加在研课题工作；支持和鼓励青年教师申报各类科研项目；支持和鼓励青年教师积极参加各类学术交流活动，发表科研论文，逐步提高其科研学术水平。

（八）压担子，委重任。对脱颖而出的青年教师优秀分子，放手用、大胆提、给位子、压担子，加速培养使其成为学术梯队骨干和学科带头人。

六、管理与考核

青年教师的培养、管理与考核，实行学校、二级学院、教研室三级管理办法，注重确定目标，制定规划，贯彻执行，检查督促，严格考核，奖勤罚懒。

各二级学院、教研室要高度重视青年教师的培养管理。要根据本意见精神，结合本单位情况，制定加强青年教师培养工作具体措施和实施办法。每年度结束需上交当年工作总结与下年度工作计划至学校人事处。青年教师培养工作列入二级学院、教研室工作考核内容，作为入选先进学院（教研室）、优秀教师（教育工作者）的重要依据，表彰奖励。

青年教师培养工作是师资队伍建设一项重要的长期工作，需开拓创新，坚持不懈地抓好，做出成效。

广西医科大学教师专业技术资格评审工作制度

（桂医大职改办〔2011〕1号）

根据教育部教人函〔2010〕19号文件精神及上级有关职称评审工作政策，为了进一步促进我校在教师专业技术资格评审工作中贯彻“公正评价、平等竞争、择优聘任”的原则，保证评审质量，努力建设一支德才兼备、结构合理、优化精干、适合我校建设教学科研型大学需要的充满活力的教师队伍，鼓励教师不断提高教学水平、学术水平和履行相应职责的能力，促进学校师资队伍建设和，特制定本工作制度。

一、评审组织机构

第一条 学校职称改革工作领导小组是学校专业技术资格评审工作最高组织机构，负责全面领导学校专业技术资格评审工作。领导小组由校长任组长，党委书记任副组长，有关高级专家任组员，下设办公室组织实施评审工作。

第二条 学校教师系列专业技术资格评审委员会（简称评委会，下同），作为评议、审定教师是否符合相应专业技术资格条件的组织，直接向学校职称改革工作领导小组负责，代表学校进行评审，履行工作职责，认真贯彻执行国家和自治区有关职称改革的方针、政策，严格按照国家和自治区制定的专业技术职务任职条件，在规定的评审权限内，评审专业技术人员的专业技术资格。

第三条 学校教师系列专业技术资格评审委员会设高、中级，分别负责评审教师高、中级专业技术资格。各级评委会在组建评委会的基础上产生，委员由具有本专业较高学术水平、坚持原则、作风正派、办事公道、群众公认的专家担任，中青年评委一般应占二分之一。评委会设主任委员1人、副主任委员1至2人。组建的评委会实行任期制，每届任期为1年。

1、教师系列高级专业技术资格评审委员会（简称评委会，下同）负责评审教师高级专业技术资格。评委会一般由13-17名委员组成，所有委员应具有本专业正高级专业技术资格。

评委会要按学科、专业另行设置若干学科（专业）组。每个学科（专业）组由5至7人组成，组长由评委会委员兼任，成员应由具有正高级专业技术资格的专家组成。

2、教师系列中级专业技术资格评审委员会（简称评委会，下同）负责评审教师中级专业技术资格。评委会一般由11-15名委员组成，所有委员应具有本专业中级以上专业技术资格，具有高级专业技术资格的委员人数不能少于二分之一。

第四条 学校成立高级专业技术资格审议推荐小组，各院、部相应成立专业技术资格审议推荐小组，负责对本单位申报专业技术资格人员进行审议和推荐。推荐小组一般由行

政领导和高级专业技术人员 5 至 7 人组成，行政领导不得多于小组人数的三分之一。

二、申报、推荐及受理

第五条 符合广西壮族自治区高等学校教师系列专业技术资格评审条件申报者，按照下列程序申报专业技术资格：

1、个人向所在二级学院、部提交申报材料。

2、申报人所在二级学院、部对个人提交的材料进行公示。凡未经公示的高、中级申报材料，学校高、中级评委会一律不予受理。

3、二级学院、部专业技术资格审议推荐小组负责对本单位申报专业技术资格人员进行审议推荐。高级专业技术资格审议前要先进行答辩，在答辩、审议基础上，采取无记名投票方式进行表决，并根据申报人的德才表现、学术技术水平、工作业绩、成果及答辩等情况，写出具体推荐意见并注明审议推荐小组投票表决的结果。申报人员经审议推荐小组同意才能推荐评审，在审议推荐表决中同意票数未达到参加审议人数的 50%以上的，不得推荐到学校。

4、学校高级专业技术资格审议推荐小组负责对二级学院、部推荐申报高级专业技术资格的人员进行审议。审议推荐小组根据申报人的德才表现、学术技术水平、工作业绩、成果及答辩等情况，写出具体推荐意见并注明审议推荐小组无记名投票表决的结果。申报人员经审议推荐小组同意才能推荐评审，在审议推荐表决中同意票数未达到参加审议人数的 50%以上的，不得推荐到相应的高级评委会评审。

第六条 评审专业技术资格，要按自治区的统一部署和要求进行。凡未按规定时间或程序上报评审材料的，学校人事职改部门本年度不予受理。

第七条 专业技术资格评审材料的受理和审核工作由学校人事职改部门负责。对申报人员的有关材料是否齐全、规范、真实，是否符合申报条件，人事职改部门要统一协调有关部门对申报人员实行具体考核：

1、学历资历、继续教育、任现职以来年度考核结果等由人事部门协同考核。

2、教师职业道德由宣传部协同考核。

3、学生思想政治工作由学工部门协同考核。

4、任现职以来完成教学工作情况、教学考核及教学成果、教改课题等由教务处、教研中心协同考核。

5、任现职以来科研工作及业绩成果由科技处协同考核。

第八条 申报人员经考核后，审核通过的申报材料方可送交学校：

1、属医学专业的教师高级专业技术资格申报评审材料，送学校教师系列高级专业技术资格评审委员会评审。

2、非医学类的高级专业技术资格申报材料，报自治区教育厅送相应的高级专业技术资格评审委员会评审。

3、中级专业技术资格申报评审材料，送相应专业技术资格评审委员会评审。

三、评审

第九条 各级评委会必须严格按照教育部及上级职改部门批准的评审范围对象开展评审工作，遵循“公正、客观、准确、保密”的原则，严格掌握标准条件，规范评审程序，保证评审质量。

第十条 评审委员必须全面审阅申报人的评审材料，认真评议，在充分发表意见的基础上，方可投票表决。

第十一条 评审会议由主任委员主持。主任委员有特殊原因不能到会的，由副主任委员主持。出席会议的委员人数，高级评委会不能少于 11 人，中级评委会不能少于 9 人。

第十二条 高级评委会按学科、专业设置若干学科（专业）组，按照本专业高级专业技术资格的标准条件，对被评审人的申报材料进行评议、初审，并负责对申报正高级专业技术资格的人员进行专业学术答辩，写出答辩评语，评定答辩等级。通过评议、答辩，对申报人的学术技术水平和工作业绩作出客观、公正的综合评价，并向高级评委会提供真实、可靠的推荐意见。学科（专业）组具有推荐、建议权，没有决定权。因此，无论学科（专业）组表决是否通过，均应提交高级评委会评审。

第十三条 各级评委会采取无记名投票表决，经出席评审会议委员三分之二及以上同意方获通过。各级评委会的评审表决，只投同意票或不同意票，不投弃权票。正式投票要一次性完成，不得搞复议。未出席评审会议的委员不得补充投票，不得委托投票。评委会表决投票结束后，要当场计票，由主任委员向到会的评委会委员公布表决结果，并在表决汇总表上签名，交相应系列职改办存档，按管理权限，报政府人事职改部门备案。

第十四条 专业技术资格评审实行回避制度。凡评审评委本人或其亲属专业技术资格时，该评委应主动回避或被告知回避，但该评委仍享有投票表决权。

第十五条 各级评委会在召开评审会议之前，要提前五至七天向相应级别的职称改革工作领导小组办公室书面报告评审前的准备情况，凡不报告者，不能召开评审会议。

第十六条 各级评委会应建立会议记录制度。记录内容包括：开会日期、出席会议的评委委员、会议议程、评审委员发言摘要、投票结果等。记录要有主任委员、副主任委员及记录人签名，并做好归档保密工作。

第十七条 各级评委会评审工作结束后，要以书面形式将评审情况（内容包括评审概况、评审人数、通过人数、通过率、建议、意见或存在问题等）报相应人事职改部门。

四、审核及审批

第十八条 各级评委会的评审结果，须经相应职称改革工作领导小组批准方可有效。取得各级专业技术资格的时间从相应职称改革工作领导小组批准之日算起。

第十九条 高级专业技术资格评审结果，由学校职称改革工作领导小组报自治区教育

厅职改办审核，呈自治区职称改革工作领导小组审批，行文公布。

第二十条 中级专业技术资格评审结果，报学校职称改革工作领导小组审批，行文公布，同时报自治区教育厅职改办和自治区职改办备案。

五、监督

第二十一条 学校人事职改部门要加强对评委会的指导、监督、检查，建立和实行监督检查制度。评审期间，要向同级评委会派出联络员参加评审工作，负责指导评审，掌握评审动态，监督评审程序，反馈评审信息，检查、核实评审结果，帮助解决评审中遇到的疑难问题。

第二十二条 人事职改部门对专业技术资格的推荐、评审、认定工作实施监督、检查，受理群众举报和专业技术人员申诉。

第二十三条 各级评委会必须严格按照规定程序和要求开展评审工作。对违反评审程序和评审规定，任意扩大评审范围对象，随意降低评审条件的评委会，由人事职改部门视具体情况，停止其评审工作，宣布评审结果无效，直至收回评审权。

第二十四条 各级评委会委员及有关工作人员必须严格遵守评审工作纪律，对评审会议的评议、讨论情况不得以任何形式向外泄露。发现利用职权营私舞弊，弄虚作假及向外泄露评议等情况，损害评审工作的，由人事职改部门视其情节轻重，给予批评教育，取消其评审委员资格，直至建议有关部门给予纪律处分。

六、附则

第二十五条 本工作制度由学校职称改革工作领导小组办公室负责解释。

第二十六条 本工作制度自公布之日起执行，此前与本工作制度不相符的有关规定，以本制度为准。

广西医科大学教学工作先进教研室、优秀教师、 先进教育工作者评奖办法

（桂医大教〔2005〕13号）

为了鼓励我校广大教学人员树立以教学为中心的思想，努力提高教学质量和教学水平，在教学与教学管理中做出优异成绩，为赶全国一流水平、创南疆医学名校，特制定本评奖办法。

一、评奖范围

凡在当学年度直接承担教学任务和参与教学管理，在教学研究与改革、提高教学质量、加强教学管理等方面成绩突出的教学人员（含参加教学的卫生编制的医师）或教研室。

二、获奖条件

（一）先进教研室。

1. 坚持四项基本原则，贯彻执行党的教育方针和卫生工作方针，遵纪守法，当学年度教研室教职员工无违法乱纪行为。

2. 按照教学计划的规定，完成所承担课程的教学任务；教学管理规范、教学档案齐全、学生对全体任课教师课堂教学效果评价平均优良率达 90%以上；在辅导学生、教书育人等方面成绩突出；当学年度无教学事故和差错发生。

3. 师资培训工作成绩显著，教研室对教师和实验技术人员的培训有计划、有措施，在提高他们的政治、业务素质、造就人才方面成绩突出。

4. 努力开展教学与科学研究工作，教研室在保证完成教学任务的同时积极开展科学与教学研究，教学水平高，科研促进教学成效明显。该学年度教研室教学人员纵向立项资助的厅级及厅级以上在研研究课题人均数以及在国内外核心刊物上公开发表的论文或著作人均数作为重要评选条件之一。

5. 团结协作好，能发挥教研室的集体作用，能充分调动全科室同志的积极性，积极开展教研活动和学术活动，不断提高教学质量和学术水平。

6. 实验室的建设与管理成绩突出。实验室的管理制度健全，注重实践教学内容的更新，积极开展实验教学方面的研究，且效果显著；注重对学生进行“三基”训练和动手能力的培养等做出突出成绩。

7. 该学年度有教学或科研成果的优先评选。在该学年度全校性教学评估或其他检查中成绩较差的教研室不能评为先进教研室。

（二）优秀教师。

1. 坚持四项基本原则，具有良好职业道德，遵纪守法，热爱教学工作，服从组织分配，积极主动接受教学任务。

2. 出色完成教学任务，在教学中能履行与职务相应的职责，课堂教学效果好，学生对该教师课堂质量评价的优秀率作为评选的重要条件之一。在教书育人、为人师表、严格要求学生及在辅导或指导学生学习等方面成绩显著。

3. 教学目的明确，关心学生德、智、体、美全面发展，在学生思想品德教育、培养人才及学生教育管理等方面成绩突出。

4. 在完成教学和科研工作的同时积极进行教学改革与研究、在教材建设、提高教育、教学质量和科研工作方面有突出成绩。该学年度在国内省级以上（含省级）刊物上有公开发表的论文或著作。

5. 该年度获得省部级科技进步奖、或教学成果奖、或社会科学优秀成果奖的一等奖前五名主要完成人、二等奖前三名主要完成人、三等奖第一完成人，有纵向立项资助的厅级及厅级以上在研研究课题，该年度在院（部）评为先进教师、先进工作者、或在该年度学校教学工作考核评为优者均可作为评奖优先条件。

（三）先进教育工作者。

1. 坚持四项基本原则，遵纪守法，具有良好的职业道德，热爱教学管理工作，服从组织分配，积极配合教学工作。

2. 在教学管理工作中，能贯彻以教学为中心、服务于教学的思想，积极参与教学活动，并在管理育人方面成绩突出。

3. 积极参加或配合学校进行教改工作，不断改进教学管理措施和提高教学管理水平，无教学管理事故发生。

4. 努力开展教学管理工作的研究，该学年度在国内外省级以上（含省级）刊物上有公开发表论文或论著者优先评选。

三、评奖方法

1. 每年评奖一次，受表彰面为参加教学或管理人数的 10%和教研室（组）10%。

2. 每年评奖活动在该年 6 月份进行，由教研室推荐，各二级学院（部、处）初评公示后，附上先进事迹材料送报教务处汇总，学校评比领导小组评审后，上报校领导批准。

四、奖励办法

1. 获奖者由学校出光荣榜予以表彰，发给奖状并给予一定的物质奖励。

2. 获奖者的事迹载入个人档案，作为晋级考核的依据之一。

3. 可在我校的获奖人员中推荐出上报自治区、国家的优秀教师和先进教研室。

五、院（部、处）可以根据本院（部、处）的情况，参照本办法评出本院、部和处级先进教研室、优秀教师奖和先进教育工作者。

注：原校字[1991]14 号文件作废。

广西医科大学拟聘教师职务工作暂行办法

（桂医大人〔2006〕38号）

为了做好我校教师资格认定的前期工作，根据《教师资格条例》、《〈教师资格条例〉实施办法》和《广西壮族自治区贯彻〈教师资格条例实施办法〉细则（试行）》的有关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、拟聘教师条件

拟聘我校教师职务者应具有《中华人民共和国教师法》、《教师资格条例》、《〈教师资格条例〉实施办法》和《广西壮族自治区贯彻〈教师资格条例实施办法〉细则（试行）》规定的教师条件，包括中国公民身份、思想品德条件、学历条件和教育教学能力等。

二、拟聘教师学历要求

根据《中华人民共和国教师法》第十一条和《教育法》第十五条、第二十条、第二十一条的规定，结合学校实际情况，拟聘我校教师职务者应当具有研究生或者大学本科毕业学历，同时具有学士或学士以上学位。

对于1970-1976年入学的大学普通班毕业人员，申请拟聘我校教师职务时，必须经过1年以上本专业（或相近专业）大学本科主干课程或研究生主要课程的进修学习（包括参加助教进修班、硕士研究生主要课程进修班、骨干教师进修班等），取得4门以上考试合格成绩并获得结业证书后，其学历方可视为合格学历。

三、拟聘教师职务工作程序

（一）在编在职在岗教师

经各学院考核合格和学校批准。当年新调入和接收的在编在职在岗教师，由人事处审核后，直接办理拟聘广西医科大学教师职务手续。

（二）非在编在职在岗教师（含附院及校外人员）

1、本人提出申请并到拟任教单位人事部门领取和填写《广西医科大学拟聘教师职务登记表》。

2、教务处初审有关材料，并送至人事处。

3、学校教师资格专家委员会对拟聘教师职务人员进行审议。

4、学校审定拟聘教师职务人员名单并予公布。

四、拟聘教师职务受理时间

拟聘教师职务每年受理2次，具体受理时间为每年3月1日～3月15日；9月1日～9月15日。超过受理时间的，顺延到下一次受理。

五、本办法由人事处负责解释。

广西医科大学兼职教师管理办法

(桂医大教〔2010〕23号)

为规范我校兼职教师的管理,明确兼职教师的任职条件、聘用程序以及教学工作规范,维护正常的教学秩序,保证我校的教育教学质量,结合我校实际情况,特制定本办法。

第一条 本办法所指的兼职教师,是指在我校承担非本岗位教育教学任务的人员及非我校在编在岗的人员,包括学校正式聘任的人员、独立承担课程的校外行业人员、名师专家,也包括承担教学任务的本校教辅人员、行政人员和各学院兼任教师。

第二条 我校兼职教师的管理工作由教务处及各用人部门共同承担。其中,教务处负责核定各教学部门聘请兼职教师的计划,审核兼职教师的任教资格;组织兼职教师办理聘用手续;用人部门按照相关规定负责安排兼职教师的教学任务,对兼职教师的教学事务进行日常的、具体的管理,协助教务处做好兼职教师的管理。

第三条 兼职教师的基本条件:

(一) 自觉遵守党和国家的法律、方针、政策,坚持四项基本原则;严格遵守学校及二级学院的各项规章制度。

(二) 有较强的事业心和责任感,有良好的职业道德,能够教书育人,为人师表。

(三) 具有高校教师资格证或在本行业、本领域具有长期的专业工作经历,经验丰富,具有承担相关课程教学任务的业务能力和实践经历,熟悉教学特点,掌握一定的教学方法。原则上一般应具有硕士以上(含硕士)学位或具有中级以上(含中级)专业技术职称。

(四) 身体健康。

第四条 聘用兼职教师的原则

各教研室聘用兼职教师应以能满足教学需要为前提,要保证充分发挥本教研室在编在岗教师的作用,杜绝滥用兼职教师及浪费学校现有人力资源和经费的现象。如确因师资不足、工作需要,可聘请兼职教师;有新增专业的部门,在该专业未定编、定岗前,根据新开专业课的需要,聘请兼职教师,其专业结构应与学院专业设置相适应。

第五条 聘用单位及兼职教师的职责

(一) 各用人教研室在聘请兼职教师时,需向受聘教师说明教学任务的要求和工作职责、工作规范。

(二) 各用人学院及教研室要于期末考评兼职教师,听取学生对兼职教师教学质量

的意见，及时反馈给教师本人并报教务处备案。

（三）兼职教师必须保质保量完成受聘时接受的教学任务并参加相关教研室的教研活动；对所承担教学的课程，按所在教研室对教师的要求按时提交相关材料。

第六条 兼职教师的聘用程序

（一）需聘用兼职教师的教研室，应在每学期期末根据下学期的教学任务提出下学期的聘用计划，由教研室提名并联合拟聘教师填写《广西医科大学兼职教师聘用审批表》，学院领导审批后报拟聘教师所在院部处。

（二）受聘教师所在的院部处及科室在不影响本部门工作的前提下提出审批意见，报教务处审批。

（三）审批后的《广西医科大学兼职教师聘用审批表》的复印件，送用人单位部及教研室和受聘教师所在院部处及科室存档。

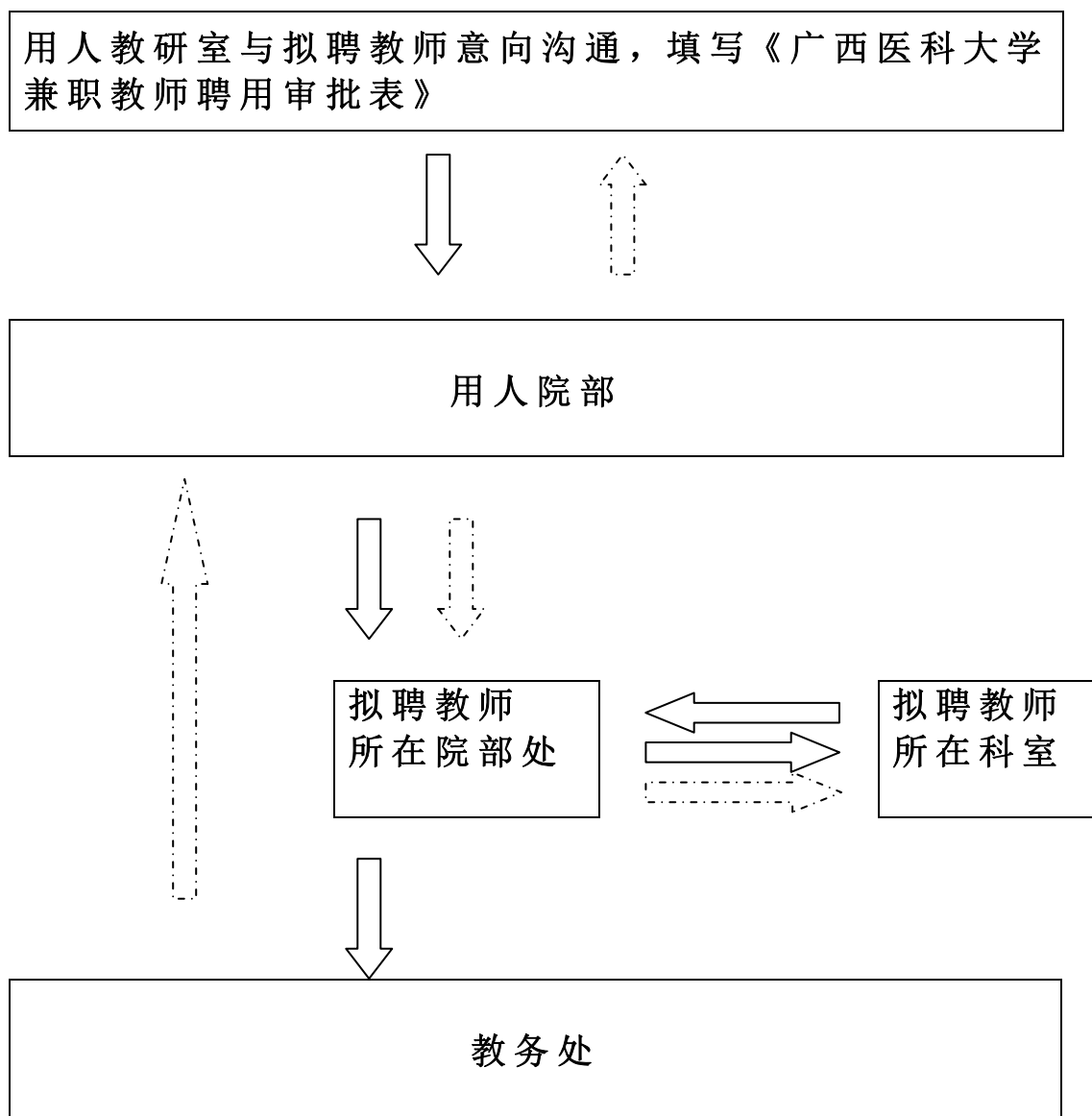
（四）兼职教师未经所在院部处及用人单位部同意，不得受聘，一旦发现将追究用人单位部主任及受聘教师的责任。

（五）兼职教师的聘期一般为一学期（半年）。如要延长聘期，需再次申请。

第七条 本办法由教务处负责解释。

第八条 本办法自发布之日起执行。

聘用兼职教师流程图



注：虚线箭头表示需存档的单位及流程

广西医科大学兼职教师聘用审批表

聘用教研室		聘用教研室主任				
聘用事宜	因教学工作需要, 拟于____年__月至____年__月聘用__老师担任 我室____专业的____课程的教学, 聘期一学期, 共____学时。 签名(盖章) _____ 年 月 日					
聘用教师	姓名		性别		出生年月	
	所在科室			所在院部处		
	专业技术职称			职务		
	最高学历			最高学历授予单位及授予时间		
	最高学位			最高学位授予单位及授予时间		
	起止年月	教学经历(课时, 学时)				
	主要 教学 经历					
我已经详细阅读《广西医科大学兼职教师管理办法》, 了解兼职教师的权利和义务, 并愿意遵守学校的相关管理规定, 到_____学院兼职。 签名 _____ 年 月 日						
聘用院部 意见	签名(盖章) _____ 年 月 日					
拟聘教师所 在科室意见	签名(盖章) _____ 年 月 日					
拟聘教师所 在院部处 意见	签名(盖章) _____ 年 月 日					
教务处意见	签名(盖章) _____ 年 月 日					

注: 1. 兼职教师需交学历证书、学位证书、专业技术资格证书、教师资格证书复印件各一份, 由聘用教研室核实, 存档。

2. 如暂无工作单位, “工作单位”栏中请兼职教师填写“无”、“退休”等。

3. 本表批准后复印, 聘用院部、聘用教研室、被聘用教师所在院部处及科室各存一份。

广西医科大学聘任直属附属医院兼职教师的暂行规定

（桂医大人〔2007〕5 号）

为进一步加强临床教学工作，保证教学的顺利开展，提高聘任兼职教师的质量，充分发挥兼职教师的积极性，现将我校对各直属附属医院参与教学的专业技术职务人员实行相应聘任兼职教师规定如下：

一、聘任兼职教师基本条件

（一）热爱医学教育事业，为人师表，具有良好的思想政治素质和职业道德。责任心强，能全面地、熟练地履行工作职责，积极承担教学工作。

（二）大学本科毕业以上学历，获得执业资格证与专业技术资格证（医师、药师、技师、护师、工程师等以上资格）并受聘相应专业技术职务，同时具有高校教师资格，且承担教学任务。

（三）年度考核合格，身体健康。

二、聘任兼职教师所需上报材料

（一）所在单位聘任兼职教师报告及聘任兼职教师花名册各一份。

（二）《广西医科大学聘任直属附属医院兼职教师登记表》（每人一份）。

（三）个人学历学位证书、执业资格证书、专业技术资格证书、高校教师资格证书复印件各一份。

三、聘任资格评审

各直属附属医院统一上报聘任兼职教师人员材料至学校教务处，由教务处初审，初审通过的人员名单材料由教务处交至学校人事处审查。人事处审查合格后，提交学校教学委员会审核通过，报学校办公会议审批下文聘任兼职教师，聘任期四年。

四、聘任管理

对聘任教师实行年度考核制度。由各二级学院（直属附属医院）对聘任兼职教师进行年度考核，考核结果报学校教务处审核后送人事处存档，考核合格且仍承担教学者，可以续聘。年度考核不合格、不承担教学、违纪违法、受行政党纪处分或弄虚作假者，实行解聘。

以上规定从下文之日起执行。

关于聘任非直属附属医院教师职务的暂行规定

(桂医大〔2006〕33号)

为了加强非直属附属医院的教学工作，保证教学的顺利开展，提高聘用兼职教师的质量，充分发挥他们的积极性，现将我校对各非直属附属医院参与教学人员实行相应教师职称的聘用规定如下：

一、聘用兼职教师的基本条件

(一) 热爱医学教育事业，为人师表，具有良好的思想政治素质和职业道德。责任心强，能全面地、熟练地履行工作职责，积极承担教学工作。

(二) 大学本科毕业并取得医疗卫生系列副高以上专业技术资格，且具有相应的教学能力，目前承担我校临床课程教学及实习生教学任务的医师。

(三) 工作需要承担教学任务者。

(四) 年度考核合格，身体健康。

二、聘用兼职教师所需上报材料

(一) 所在单位推荐书及申报兼职教师花名册各一份。

(二) 个人申报兼职教师登记表一份。

(三) 个人学历学位证书、医师执业证书、专业技术资格证书、高校教师资格证书复印件各一份。

三、聘任资格评审

各非直属附属医院统一上报申报兼职教师人员材料至学校教务处，由教务处对申报兼职教师人员的政治思想、业务水平、教学工作态度和教学成绩等方面进行评议和初审，其初审通过的人员名单材料交至学校人事处审查，并提交学校教学委员会审核通过，报学校办公会议审批下文聘任兼职教师，聘任期四年。

四、聘任管理

对聘任教师实行年度考核制度，由校人事处、教务处组织考核，考核合格且仍承担教学者，可以续聘。年度考核不合格、不承担教学、违纪违法、受行政党纪处分或弄虚作假者，实行解聘。

以上规定从下文之日起执行。

第八部分

教学质量管埋

广西医科大学教师教学质量评价办法(2011 年 1 月修订)

(桂医大教研〔2011〕4 号)

《广西医科大学教师教学质量评价办法》(桂医大教研〔2006〕2 号)已实施了 4 年。为了更突出教学工作的中心地位和进一步提高我校教学质量,现根据学校发展的需要,对本办法进行修订。

一、教学质量评价的目的

通过开展教学质量评价,形成正确的导向和激励机制,调动教师投入教学工作的积极性,全面提升教师队伍的整体素质,促进教学内容和方法的改革,提高教学质量,并为教师职称晋升、岗位聘任、评优评先等提供依据。

二、教学质量评价的组织领导

(一)校级层面:教学质量评价工作由分管校领导指挥,学校教学委员会领导,教学质量与教育研究中心(教研中心)负责具体安排与实施。

(二)院级层面:各二级学院(部、处)主管教学院长负责组织安排本院(部、处)教师的教学质量评价。

(三)教研室层面:教研室主任负责组织安排本教研室教师评价工作。

三、教学质量评价的实施与内容

(一)评价对象

以学期为单位,对全校承担教学任务的全体教师进行评价。

(二)评价内容及方式

1. 教学质量评价方式包括教学督导专家、领导干部(包括:校领导、教学管理人员和行政管理人员)、教师(含同行教师)和学生(包括:全体学生和学生教学信息员)的评价。

2. 根据课堂教学与实践教学(包括基础实验课、临床见习课和临床实习)的特点,分别依据广西医科大学课堂教学和实践教学质量评价标准,实行网上评价或书面评价。

(三)评价的组织实施

1. 教学检查:由教研中心负责组织安排校领导、各二级学院(部、处)领导进行期初、期中、期末教学检查。

2. 校教学督导评价:由教研中心负责统一安排。

3. 领导干部评价：包括校领导、教学管理人员和行政管理人员评价。校领导评价由教研中心协助安排，教学管理人员和行政管理人员评价由各二级学院和行政部处负责组织实施。

4. 院教学督导评价：由各二级学院负责组织实施。

5. 学生评价：包括学生网上评教和学生教学信息员对教师课堂教学质量进行评价，由教研中心负责组织实施，各二级学院学生管理部门协助。

6. 教师评价：包括同行教师互评、教师自评，由各二级学院负责组织实施。

7. 实时监控：教研中心在收到教学质量投诉信息后，采用书面或电话沟通等渠道反馈至相关部门，由相关部门进行调查，情况属实者由相关部门提出整改措施并由其上级部门监督执行。

四、教学质量评价结果的收集与反馈

教研中心和各二级学院（部、处）收集各类教学质量评价信息，并进行归类、整理、统计、分析，最后形成评价结果。评价结果的收集与反馈主要采取以下方式：

（一）校级层面

教研中心负责收集、汇总教学检查，校领导、校教学督导专家和学生教学信息员的评教信息以及实时监控过程中发现的问题。通过以下渠道进行反馈：

1. 组织召开全校性的“教学质量检查结果反馈会”，将收集到的信息分门别类向有关部门通报。

2. 急需处理的问题或评价信息由教研中心以书面或口头形式反馈给各相关二级学院或行政部（处）。

（二）院级层面

1. 各二级学院（部、处）负责收集、汇总、统计分析针对本院（部、处）授课教师的院督导专家评教、同行教师互评、教师自评以及本院（部、处）教学管理人员和行政管理人员评教信息。

2. 各二级学院（部、处）在收集、汇总上述评教信息后，结合教研中心反馈的教学质量评价信息，以及查看“广西医科大学教学质量实时监控系統”中反馈的校督导专家、校领导和学生网上评教信息，形成以校领导、校教学督导专家、院督导专家、同行教师和学生对授课教师的意见以及教师授课优良率统计结果为主要内容的书面报告，同时对教学质量评价信息中反映的问题提出整改措施并及时进行整改，于每学期开学初，将本院（部、处）的教学质量评价报告以书面形式提交给教研中心备案。

3. 评价结果的反馈：各二级学院负责将教学质量评价信息反馈给各教研室和教师。

4. 整改的监督：各二级学院负责监督本院教研室层面整改措施的实际落实情况，各二级学院（部、处）整改措施的落实由其上级部门监督执行。

（三）教研室层面

配合二级学院完成本教研室教师评价信息的归类、整理、统计、分析和反馈，对存在的问题提出整改措施并进行整改。

五、教师教学质量评价结果的处理

教师教学质量的评价结果具有较强的针对性，作为改进教学工作、教师聘用、职称评定、年度考核和报评优秀教师等的重要参考依据。

教学质量评价每学期进行一次，对出现 1 次教学质量评价结果（含校领导、校教学督导专家、院督导专家、教师和学生评教结果）为“不及格”的教师，或连续两次出现教学质量评价结果为“中等”及以下的教师，学院要对该教师帮扶指导，该教师重新试讲合格后方可上课。

出现 1 次“中等”及以下评价的教师，该年度工作业绩考核和优秀教师评选不能评优。

六、附则

本办法自公布之日起执行，原发布的相关文件同时废止，解释权在教研中心。

广西医科大学教师评学办法（2007 年 2 月修订）

（桂医大教研〔2007〕16 号）

教师评学是学校教学质量监控体系的重要组成部分，对于加强师生交流，促进学风建设，提高人才培养质量具有重要意义。为保证教师评学工作正常有序地开展，特制定本办法：

一、评学时间

每学期教学期间进行教师评学工作。

二、评学对象

在校全日制本专科学生。

三、评学组织

学校教学质量与教育研究中心（下称教研中心）负责教师评学表的制定与修订工作，各二级学院（系、部）及教研室具体落实评学工作的实施。

四、评学程序

1. 各二级学院（系、部）及教研室根据学校的评学要求，组织教师根据任课情况认真填写《广西医科大学任课教师评学表(理论课)》（附件 1）和《广西医科大学任课教师评学表(实验、见习课)》（附件 2），每学期每位授课教师对所授课的班（或实验组）填写一份评学表。

2. 教研室收集任课教师填写的评学表，按照《广西医科大学任课教师评学结果汇总表》（见附件 3）进行汇总并上交二级学院。评学表由教研室保存。

3. 二级学院收集教研室汇总表，按照《广西医科大学任课教师评学结果汇总表》（见附件 3）进行汇总，于每学期第十七周前将汇总表（包括纸质表格与电子表格）和评学工作总结上交教研中心。

4. 教研中心对各二级学院（系、部）教师评学结果进行全面的汇总统计、分析，并将结果上报校领导，同时反馈给相关部门，为学校学风建设及管理、优秀班级及优秀班干等评选提供参考依据。

5. 如有重大的学风问题，应及时向二级学院或教研中心报告。

五、本办法由教研中心负责解释

附件：1. 广西医科大学任课教师评学表（理论课）

2. 广西医科大学任课教师评学表（实验、见习课）

3. 广西医科大学任课教师评学结果汇总表

广西医科大学听课制度（2011 年 1 月修订）

（桂医大教研〔2011〕3 号）

为了进一步加强教学管理，掌握教学情况，及时发现和解决教学工作中出现的问题，促进教学质量的提高，特修订如下听课制度：

一、听课目的

校领导和校教学督导员、二级学院、处、部、附属医院及非直属医院的领导干部听课属督导性听课，面向全校。每位领导干部通过听课对教师的教学态度、授课内容、教学方法、讲课能力、教学效果、教书育人、学生学习情况、学风以及后勤服务保障等进行了解，以便指导和改进工作。

二、听课人员及时间要求

1. 校领导：学校党政主要领导及主管教学领导每学期听课不应少于 10 个学时，其它校领导听课不应少于 4 个学时。

2. 二级学院、处、部和非直属医院直接负责教学管理工作的领导：每人每学期听课不应少于 6 个学时，其他领导每人每学期听课 4 学时。

3. 教研室正副主任每学期听课合计不应少于6学时，同时教研室负责人必须了解本科室所有教师的教学情况。

三、听课组织与实施

1. 听课分两级组织实施：（1）校领导和校教学督导员听课由学校教学质量与教育研究中心（下称“教研中心”）组织安排；（2）二级学院、处、部、非直属医院及教研室领导听课由各单位自行组织安排。

2. 听课人员听课后必须认真填写“教师授课质量评价表”（下称“评价表”），对课堂教学情况进行分析，并与任课教师交换意见。

3. 表格由“教研中心”统一制备，各单位可到教研中心领取，也可在校园网指定地点下载。

四、表格与课评结果的处理

1. 表格的处理：（1）校领导、校教学督导员及行政部处领导的评价表于每学期的第十九周交教研中心保存；（2）二级学院、处、部、及非直属医院领导的评价表由各单位

保存。

2. 课评结果的处理：（1）听课人在每次听课后，及时以书面或口头形式向被评价教师反馈意见；（2）校领导、校教学督导员及行政部处领导的听课评价结果由教研中心汇总；（3）二级学院、处、部、及非直属医院领导的听课评价结果由各单位汇总并于每学期的第十九周上报教研中心。

3. 如在听课过程发现急需解决或改进的问题，应及时向有关部门或教研中心反馈。

4. 二级学院、处、部、及非直属医院及时汇总本单位听课人员的工作完成情况，并于下学期开学初上交教研中心，教研中心将全校听课人员工作情况在网上公布。

5. 听课任务的完成情况作为单位或个人该年度评优评先的依据。

五、本制度自发布之日起执行，原发布的相关文件同时废止，教研中心负责解释。

广西医科大学教学督导工作章程（2006 年 9 月修订）

（桂医大〔2006〕111 号）

第一章 总 则

第一条 教学督导工作要认真贯彻党的教育方针，以《高等教育法》为根本，围绕高等教育培养目标开展工作，全面提高学校的整体教学水平和人才培养质量。

第二条 实行教学督导制度，是学校教学管理的一种有效方式，是提高教学管理水平的一种重要手段。通过教学督导，有利于教学人员进一步增强教学工作责任心，认真履行岗位职责，提高教学质量；有利于管理部门及时有效地解决教学中存在的问题；有利于帮助青年教师尽快提高教学水平；同时为教学质量的监控与评价提供必要的基础数据。

第二章 组织机构

第三条 设教学督导组。教学督导组是学校教学工作的指导、监督性组织。教学督导组在学校教学委员会的领导下开展工作，其日常工作由学校教学质量与教育研究中心（下称“教研中心”）负责组织实施。

第四条 按工作需要分组，设组长 1 名，副组长 2-3 名，督导员若干名。

第五条 教学督导员由二级学院推荐，“教研中心”初审，学校教学委员会审核聘任。聘任期为两年，可连聘连任。

第三章 工作范围

第六条 教学督导工作要深入到教学过程的各个方面，其工作范围包括课堂理论教学、实验（习）教学的听课、检查、指导；专业教学计划、课程教学大纲修订的审查指导；教材使用情况的检查指导；实验、实训基地建设的评价和使用情况的监督指导；大型教学竞赛活动的评价；教学改革和教学管理工作的参谋指导；学生素质教育检查督导等。

第四章 工作职责

第七条 及时了解掌握国内外高校教学改革信息，研究高等教育的办学规律，对全校所有教学环节和过程以及各级教学管理等进行检查、监督、指导，并向学校提供教师授课的检查评价情况，提出提高教学质量的意见和建议。

第八条 加强教学质量监控，保证教学过程和各个教学环节按规范进行并达到相应的质量标准。

第九条 对各教研室组织的课程和新上课的教师试讲进行检查和指导，并向教学主管部门提供检查结果。

第十条 为评选优秀教师和各种教学竞赛等重大教学活动提供参考意见。

第十一条 开展教学调研工作，收集各部门及师生对教学的反馈信息，定期进行教学检查和听课，每次听课必须填写听课记录并进行课评。

第十二条 教学督导组每学期（年）向“教研中心”提供教学检查分析报告一份。

第十三条 教学督导组工作采取组长负责制，督导组至少每两个月召开一次工作会议，每学期期中、期末召开一次教学形势分析会。组长（或副组长）根据需要随时召开本组会议，布置工作，探讨有关教学问题。

第五章 工作方式

第十四条 通过课堂听课、教学现场视察、教学文件调阅、教学管理制度执行情况检查及开展教师和学生座谈会等方式，为教学质量监控提供相关信息和基础数据。

第十五条 通过示范教学、培训讲座、个别指导等方式帮助广大教师，特别是青年教师提高业务水平，促进全校整体教学质量的提高。

第十六条 督导员工作时，要敢于指出不足，如遇重大教学事故应及时向有关部门反映，实现督导工作有效、有序、科学、规范。

第十七条 督导员在开展工作时，原则上须佩戴督导员工作牌。

第十八条 督导员在工作中，如与有关单位或个人产生意见分歧甚至矛盾，由教学督导组组长或“教研中心”协调解决，必要时提交教学委员会商讨。

第六章 任职条件

第十九条 受第五条 受聘教学督导员必须坚持贯彻党的路线、方针、政策，忠诚党的教育事业。

第二十条 受第五条 受聘教学督导员教龄在十五年以上，具有高级专业技术职称，专业知识渊博、业务精湛、教学水平高，教学经验丰富，教学效果好，掌握现代化教学手段。

第二十一条 受第五条 受聘教学督导员应对高等教育人才培养模式和提高教学质量有独到的见解，在师生中有较高威信，敢于坚持原则，办事公平公正。

第二十二条 受第五条 受聘教学督导员应具备良好的身体条件，有一定的时间保障，能胜任和完成学校安排的教学督导工作。

第七章 权 利

第二十三条 教学督导员享有以下权利：

有权对教学工作提出个人建议；

有权对课堂教学、实验（习）等各种教学活动进行督导和指导，并根据一定程序调阅教学文件、资料，包括教师的备课笔记和教学大纲；

有权在校内进行各项教学调研活动，可按程序组织教师和学生召开教学座谈会，监督各二级学院及教研室落实和执行学校有关教学管理的规定和措施；

有权对各级教学管理部门进行检查、监督和指导；

对不服从教学督导的单位和个人，提出处理建议；

教学督导员任期内工作量报酬标准参照教授上课课酬执行。

第八章 附 则

第二十四条 本章程未尽事宜由教学督导组提出意见和建议，教学委员会和/或“教研中心”予以调整或补充。

第二十五条 各项条例由“教研中心”负责解释。

广西医科大学学生教学信息员工作章程

(桂医大教研〔2006〕1号)

第一章 总 则

第一条 学生教学信息员制度是高校教学质量评价体系的重要组成部分,是由学生向教学管理职能部门反馈对教学与教学管理的意见和要求的制度。建立这一制度可充分调动广大学生参与学校教学质量评价与管理,及时为教学管理职能部门提供大量可靠的教学信息,促进教学与教学管理的制度化、规范化。

第二章 学生教学信息员条件

第二条 我校在校的本专科学生;年级学习部长和班级学习委员优先。

第三条 思想素质好,专业基础知识牢固;关心教育教学的改革和发展;工作热情,态度认真负责,富有奉献精神;有一定的观察能力和交流沟通能力,善于联系老师与同学,敢于代表同学反映意见。

第三章 工作内容与职责

第四条 每位信息员负责一个班,反馈该班在教学管理、教学秩序等各方面的情况。

第五条 参加学校教学质量与教育研究中心(下称教研中心)召开的有关会议,完成学校布置的工作任务。

第六条 收集广大同学对学校教育教学工作的意见和建议。

第七条 协助开展教学情况调查,为学校教学质量评估提供参考依据。

第八条 每周填写一份“学生课堂教学情况反馈表”并上交教研中心。

第四章 组织与管理

第九条 教研中心负责信息员的工作安排和相关信息的管理。

第十条 各年级学习部长每学期向教研中心提供信息员的名单、所在班级和联系方式等信息;负责登记信息员异动情况。

第十一条 信息员任期不限,工作表现突出、成绩优秀者可一直任用,表现不佳者可随时替换;每学年第一学期开学后在新生中增补新的信息员。

第十二条 信息员在任用期间按工作量给予一定报酬;每学年进行优秀信息员评比,给予一定的物质奖励和颁发奖状。

第五章 附 则

第十三条 本章程未尽事宜,由信息员提出意见和建议,教研中心予以调整和补充。

第十四条 本章程自公布之日起执行,解释权在教研中心。

广西医科大学教学检查制度

（桂医大教研〔2006〕3号）

教学检查是全面了解教学情况，及时解决教学中存在的问题，促进教学改革，提高教学质量的重要措施。为了进一步加强我校教学管理，完善教学质量监控体系，确保教学工作有序、高效运行，不断提高我校的教学质量，特制定本制度。

一、教学检查的目的与意义

依据我校的教学管理规章制度、教学目标和教学规程的要求，对我校教学情况进行相应的检测、考察，鉴定教学效果及教学目标的实现情况，以便及时发现并妥善解决教学中存在的问题，切实保证和有效监控教学各环节的质量，不断改进教学和管理水平。

二、教学检查的组织形式

校级教学检查由学校教学质量与教育研究中心（下称教研中心）具体组织实施，主管教学的校领导、教务处领导及有关人员、各二级学院主管教学的院领导、后勤处、学生工作处领导等为检查组主要成员，若检查工作还需要还可抽调有关部门的其它人员参加。

各二级学院教学检查由主管教学的院领导负责，教研科（或教务科）有关成员、教研室主任及教学秘书等为检查组成员，还可根据检查内容吸收部分教师参加。主要职能一是配合学校的检查，做好本单位的自查和汇报；二是拟定本单位教学检查计划，独立开展检查工作。

三、教学检查的形式和内容

（一）开学前和学期初的教学检查

开学前三天至开学第一周，各学院、系部做好开学前和学期初教学检查工作，内容主要包括：教材、教学设备、试剂和实验动物的准备情况；教室、学生宿舍设施的完善情况；解决影响正常开课的问题；教学任务书、授课计划、教学进度表、任课教师安排、教师教案准备情况等。开学第一周内教学检查的内容主要包括：课表执行情况、教师到位、学生到课情况以及上学期考试工作总结等相关教学活动的完成情况等。

（二）教学过程检查

1. 组织教学督导组专家开展教学检查

学校教学委员会是教学质量监控的最高决策机构，学校教学督导组负责对全校教学质量的监控指导工作，教学督导专家将按计划定期和不定期地对全校范围内的教学工作进行检查，各系部也组织富有教学经验、认真负责的高资质教师，组成开展教学自查，对本系部范围内的各项教学工作经常开展深入的教学评价，以便及时总结经验，发现问题，提出意见，以供系部教学主管认真研究处理。

学校教学督导组根据《广西医科大学教学督导工作章程》（桂医大〔2006〕111号）对课堂理论教学、实验（习）教学、专业教学计划、课程教学大纲修订、教材使用情况、实验、实训基地建设、大型教学竞赛活动、教学改革和教学管理工作、学生素质教育等进行检查、评价、督导。

2. 检查性听课

根据《广西医科大学听课制度》（桂医大〔2006〕112号）要求校领导和校教学督导员、二级学院、处、部、附属医院及非直属医院的领导干部进行一定的学时数听课，每位领导干部通过听课对教师的教学态度、授课内容、教学方法、讲课能力、教学效果、教书育人、学生学习情况、学风以及后勤服务保障等进行评价，以便指导和改进工作。

3. 召开教师、学生座谈会

学校领导和各级教学管理部门应充分重视学生在教学中的主体地位和教师的主导地位，每学期至少召开一次教师、学生座谈会，听取他们对教学实施过程及其它工作的意见和建议，及时了解教学进展情况，总结经验，发现问题。每次座谈会都应作好记录，并将情况及时反馈给各有关部门以便及时解决问题，保证教学工作正常进行。

4. 考试工作检查

考试可以指导和督促学生系统地复习、巩固所学知识和技能，检验学生理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生良好学风和各种能力。试卷的水平与质量、阅卷评分的正确、严格与公正是有效地保障教学质量的重要因素。学校将不定期按《广西医科大学考试管理规定》进行考试各项工作检查，如巡考、检查各教研室考试质量工作等，发现考试工作中的不足，及时进行总结和整改，提高考试工作质量。

5. 毕业设计（论文）检查

毕业设计（论文）是学生在校学习的最后阶段，是培养学生理论联系实际，全面综合运用所学知识，提高独立分析问题、解决问题的能力所进行的一次专业技术和科学研究的基本训练。学校组织专家按《广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作条例》对全校毕业论文工作进行抽检。抽检内容包括：课题质量，毕业论文工作进度，教师指导情况，学生满意程度，学生出勤情况，答辩、成绩评定情况，论文水平与质量，存在问题等。二级学院组织毕业论文工作阶段检查。毕业论文选题与毕业论文质量是检查重点，其它检查内容由二级学院决定，并将检查结果与存在问题写成书面材料报教务处实践教学管理中心和教研中心教学质量理科。

6. 其他专项检查

根据专业评估、课程评估、教材评估、实践教学检查等有关文件规定执行专项检查。

（三）期末教学检查

每学期工作结束前三周至结束后一周内进行教学检查，主要包括期末考试安排情况、

考试试卷的准备、考试成绩的评定、改卷和试卷分析情况、教学计划的完成情况、各教研室学期工作总结、下学期的教学安排及教材预订情况等。

（四）学校组织本科教学工作水平检查

为了促进学校持续发展，贯彻“以评促改，以评促建，以评促管、评建结合、重在建设”的方针，学校每年根据教学工作情况，组织 1~2 次本科教学工作水平检查。根据教育部有关本科教学工作评估要求制定本校的检查指标及内容。检查学校的办学指导思想、师资队伍、教学条件与利用、专业建设与教学改革、教学管理、学风和教学效果等方面的建设，材料归档及更新，规章制度及执行，工作计划的落实及总结等情况。

四、教学检查情况的处理

教学检查的结果向校领导汇报，并根据情况向有关部门进行即时、阶段或期末反馈，存在问题的部门或个人要及时制订整改措施并进行整改，确保教学工作顺利运行，教学质量和管理水平不断提高。

五、本制度自公布之日起执行，解释权在学校教研中心。

广西医科大学教学差错和教学事故认定及处理规定（2011年1月修订）

（桂医大〔2011〕4号）

2006年12月我校颁布了《广西医科大学教学差错责任事故认定及处理暂行规定》（桂医大教研〔2006〕7号）。在实施过程中，不断发现问题，提出整改措施，力求逐步完善。为了更进一步树立良好的教学风气，保证正常的教学秩序，提高教学管理水平和教学质量，减少教学工作中各种差错和事故发生，并使差错和事故得到及时、严肃、妥善处理，经学校教学委员会讨论，特修订本规定。

一、教学差错和事故的认定

教学差错和事故是指教学人员和教学管理人员，在教学活动过程中，因过错造成不良影响和损失的情况。

（一）下列情况之一可认定为教学差错：

1. 教学人员无正当理由，上课（理论、实验、见习课）迟到或提前下课5~15分钟。
2. 教师未经教学管理部门批准擅自调课，或未经教研室主任同意，委托他人代课。
3. 上课前教师的手机等通讯设备未处于静音状态，在课堂上发出声音。
4. 教学管理部门安排教室重叠，致使学生不能按时上课超过10分钟。
5. 教室管理人员在上课前5分钟到上课后10分钟未打开教室。
6. 批阅作业、病历和试卷有明显疏漏和错误。
7. 主考教师或监考人员开考前5分钟未到场。
8. 不按时上交学生考试成绩或补考成绩，以致影响学生补考通知单的发放和学籍处理的决定。
9. 教学设备发生故障，在接到抢修通知后，检修人员未能及时到达现场抢修，而影响教学正常进行。
10. 上课期间突然供电故障，水电组在接到抢修通知后，未能及时派人到达现场抢修，而影响教学正常进行（不可抗拒的自然原因造成的除外）。
11. 本部门收到了“教学过程中发现的问题”并提交了整改方案，但未按时整改。
12. 其它在教学活动中因过错导致较大影响和损失的行为。

（二）教学事故的分类与定级

教学事故分为五类：A—教学，B—考务，C—教学管理，D—教学后勤，E—毕业实习。教学事故依程度分为三级：I级（重大），II级（较大），III级（一般）。具体内容见《教学事故的分类和定级表》。

二、教学差错、事故处理原则

（一）教学差错、事故报告及认定程序：

1. 出现教学差错或教学事故后，由当事人、知情人或发现人应及时向教学差错或教学事故的所在部门（院、系、部、教研室）或教学质量与教育研究中心（教研中心）报告。

2. 接到教学差错或事故报告后，接报部门应尽快责成相关人员采取有效的补救措施，防止事态发展。院（系、部、教研室）领导应立即与事故责任人及有关证人核实情况，填写《广西医科大学教学差错及事故报告记录表》，当事人所在部门填写《广西医科大学教学差错及事故核定记录表》（事故记录时，应明确列出责任人，事故责任人不得以部门代替），在教学差错或事故发生 7 天内上报教研中心教学质量理科。

3. 教研中心调查、审核、初步认定差错或事故级别，其中 I 级教学事故报校教学委员会确认后做出惩处决定。教研中心两周内将责任事故处理通知书下达到当事人所在部门。《广西医科大学教学差错及事故报告记录表》《广西医科大学教学差错及事故核定记录表》一式四份，一份存科室，一份存二级学院，一份交教研中心备案，一份交人事处。

（二）管理办法：实行教研室、二级学院、学校三级管理。各级部门要加强管理，明确职责，及时处理与做好记录，凡故意隐瞒、拖延超过 7 天事故不报或不交《广西医科大学教学差错及事故报告记录表》《广西医科大学教学差错及事故核定记录表》者，要追究其责任。

（三）差错事故统计以学年度为期，不跨学年度累计。

三、教学差错、事故处理办法

（一）I 级教学事故由教研中心提交校教学委员会认定；教学差错和 II～III 级教学事故由教研中心认定后交由各二级学院处理，结果送教研中心备案。

（二）教学差错当事人不能评为该年度校级及以上先进工作者，在年度教学工作考核中不能评优，科室对教学差错当事人应在科室内进行批评教育并上报二级学院备案。一年内连续发生两次（含两次）教学差错以上者，扣发一个月业绩津贴（普通工人扣 100 元）。

（三）III 级事故当事人，不能评为该年度校级及以上先进工作者；年度教学工作考核不能评优；由二级学院通报批评，并扣发一个月业绩津贴（普通工人扣 100 元）；一年内连续发生两次（含两次）III 级事故以上者，扣发三个月业绩津贴（普通工人扣 300 元）。

（四）II 级事故当事人，不能评为该年度校级及以上先进工作者，年度工作考核定为不称职，全校通报批评，扣发三个月业绩津贴（普通工人扣 300 元）。发生两次或两次以上者，视事故情节轻重给予警告以上纪律处分。

（五）I 级事故当事人，不能评为该年度校级及以上先进工作者，年度工作考核定为不称职，全校通报批评，扣发半年业绩津贴（普通工人扣 600 元），同时视事故情节给予警告以上纪律处分。情节严重、影响极坏的，按学校有关规定处理。

（六）取消发生教学事故和多次（两次以上）教学差错的教研室或科室、发生教学事故的院（系、部、处）当年评选先进单位的资格。

（七）发现教学事故后隐瞒不报或拖延不报（超过七天）的负责人，视为间接责任人，

按直接责任人的职责级别降一级处理。

（八）事故责任人因主观原因造成的经济损失应予全部赔偿，非主观因素造成的经济损失应予部分赔偿，并应尽最大努力减少或挽回损失。

四、复议

（一）学校成立教职工教学差错与事故申诉受理委员会。申诉受理委员会由主管教学的副校长、纪检监察室、教研中心、人事处、教务处各部门负责人、责任人所在单位领导和教师代表 1 人组成。

（二）事故责任人对处理决定有异议的，在接到《广西医科大学教学差错及事故核定记录表》之日起 5 个工作日内，可以以书面形式向学校教学差错与事故申诉受理委员会提出复议申请。

（三）教学差错与事故申诉受理委员会对事故责任人提出的复议内容进行复查，并在接到书面复议申请之日起 15 个工作日内，做出复查结论并告知申请人。需要改变原处理决定的，由教学差错与事故申诉受理委员会提交校长办公会重新研究决定。

（四）复查及申诉期间，不影响对原处理决定的执行。

五、本规定自发布之日起执行，原发布的相关文件同时废止，教研中心负责解释。

附：1. 教学事故的分类和定级表

2. 广西医科大学教学差错及事故报告记录表

3. 广西医科大学教学差错及事故核定记录表

附 1

教学事故的分类和定级表

序号	事 项	等级
A1	在讲课中传播违反国家宪法和党的方针政策等错误言论。	I
A2	侮辱、体罚或打击报复学生，使学生身心受到伤害造成严重后果。	I
A3	不按教学大纲及教学进度要求，不经教研室讨论同意，擅自舍去本门课程教学内容四分之一以上者。	I
A4	主讲教师无故缺课者。	II
A5	因教师错误指导或擅离岗位造成学生严重受伤者。	II
A6	因教师错误指导或擅离岗位造成公有财产损失达 3000 元以上者。	III
A7	未经二级学院同意，擅自停课者。	III
A8	无故迟到 15 分钟以上者。	III
A9	上课时间教学人员擅离教室、实验室 15 分钟以上者。	III
A10	整个学期未按教学要求布置作业或实验报告者。	II
A11	遗失学生作业本或实验报告本一个组以上。	III
A12	由于请假、调课或交换教室，有关人员未能事先通知，造成无人上课达10分钟以上。	III
A13	教师酒后上课；穿背心、拖鞋上课（体育课或必须换衣鞋的情况例外）；在上课时吸烟。	III
A14	教师上课时使用手机接听电话、收发短信等。	III
A15	学生的作业本按规定上交，但在整个学期中缺批三分之一以上。	III
A16	遇课程调整未能及时通知教师、学生或相关部门，导致停课的。	III
B1	试卷印刷、传送、保管过程中泄密。	I
B2	教学人员泄露考试内容。	I
B3	成绩评定前考卷或答题卡遗失。	I
B4	隐瞒学生违纪作弊事实。	I
B5	教师无故提高或压低学生考试成绩 11 分以上。	I
B6	教师无故提高或压低学生考试成绩 6~10 分。	II
B7	教师无故提高或压低学生考试成绩 3~5 分。	III
B8	漏评试卷 10 份以上。	I
B9	漏评试卷 5~9 份。	II
B10	漏评试卷 5 份以下。	III
B11	考试评分以后一个月内，无法提供参加考试学生的考卷 15 份以上。	II
B12	考试评分以后一个月内，无法提供参加考试学生的考卷 1~14 份。	III
B13	命题教师在出试题时，因书写或图表不规范、漏题而影响考生考试。	III
B14	因试卷印刷、装订、差错及监考人员准备工作未按时做好，致使考试无法正常进行。	III
B15	监考人员无故缺席。	III
B16	因监考人员管理不严造成试卷数回收与参加考试人员不符。	III
B17	安排考场出错，导致考场混乱。	III
B18	教师在监考时，无特殊情况，拨打或接听手机。	III

序号	事 项	等级
B19	监考教师未按规定清场，以及监考时看书、聊天、打瞌睡、擅自离岗等。	III
C1	管理人员登记学生成绩时，故意提高或压低学生考试成绩。	I
C2	考分上报后无故更改学生成绩。	II
C3	各级教学管理人员丢失学生考试后试卷（含毕业论文）。	III
C4	教学任务通知内容不当或通知不及时，造成教学秩序混乱。	III
C5	因排课失误造成教师或学生漏课。	III
C6	因排课造成教室使用冲突，未能在接报后 15 分钟内妥善解决。	III
C7	故意出具与事实严重违背的学历学籍成绩等各类证书证明。	I
C8	过失出具与事实严重违背的学历学籍成绩等各类证书证明。	II
C9	工作不认真，错发学生学位证书或毕业证书。	I
C10	工作不认真，漏发学生学位证书或毕业证书。	III
C11	擅自变更教学计划。	III
C12	对本单位所发生的教学事故隐瞒不报，造成严重后果。	III
D1	无故造成实验材料或动物提供不足，影响实验课正常进行。	II
D2	开学第二周，因工作失误未能按教学计划提供教材单门课程 5 个班以上。	I
D3	开学第二周，因工作失误未能按教学计划提供教材单门课程 3~4 个班。	II
D4	开学第二周，因工作失误未能按教学计划提供教材单门课程 1~2 个班。	III
D5	未经学校有关主管部门同意，擅自在学生中推销教材或教学辅导材料超过 300 册。	II
D6	未经学校有关主管部门同意，擅自在学生中推销教材或教学辅导材料 300 册以下。	III
D7	已到上课时间，管理人员未打开教室 20 分钟以上。	II
D8	已到上课时间，管理人员未打开教室 10~20 分钟。	III
D9	无特殊原因，事先未通知停电停水，造成上课中断达 20 分钟以上。	III
E1	毕业实习安排有误，造成学生无法完成实习任务超过 10 人以上。	II
E2	毕业实习安排有误，造成学生无法完成实习任务 9 人以下。	III
E3	教师未按教学要求布置学生应完成的任务，致使实习未能达到预期目的。	II
E4	教师未按规定交实习综合考评。	III
E5	教师在实习期间，未遵守安全制度，违章操作造成学生严重受伤。	II
E6	教师在实习期间，未遵守安全制度，违章操作造成公有财产损失 3000 元以上。	III

附 2

广西医科大学教学差错及事故报告记录表
(2011 年修订)

报告时间	
报 告 内 容	教学质量与教育研究中心 年 月 日
当 事 人 陈 述	当事人签名: 年 月 日

附 3

广西医科大学教学差错及事故核定记录表
(2011 年修订)

当事人所在教研室或科室意见						
	事故类别		事故等级		认定时间	
	教研室或科室领导签名、盖章					
二级学院或部处意见						
	二级学院或部处领导签名、盖章				年	月 日
学校教研中心意见						
	教研中心领导签名、盖章				年	月 日
核定通知	当事人签名:		年 月 日			
	部门经手人签名:		年 月 日			
事故编号						

广西医科大学教学质量网络测评工作暂行规定

(桂医大教研〔2007〕28号)

教学质量网络测评工作是一项系统工程,学校教学质量与教育研究中心计划部署,需要各个部门尤其是二级学院教学办公室、学生工作办公室、教研室等的密切配合。为了确保每一环节正常运行,使教学质量网络测评工作更加制度化、规范化,特制定如下规定:

一、各部门教学质量网络测评工作职责

(一) 教学质量与教育研究中心管理人员职责:

1. 制定每学期网络测评的计划、并组织实施。
2. 培训有关二级单位及教研室管理员、教师、学生。
3. 负责系统的维护、管理及更新有关信息。
4. 对每学期未完成测评的学生和教师情况进行统计、处理及反馈。
5. 负责每学期教学质量网络测评数据的汇总及统计分析。
6. 向各学院和管理部门反馈测评结果。

(二) 各二级学院、教研室指定的教学质量网络测评联系人(教学秘书)职责:

1. 于规定的时间内完成教研中心要求录入的有关信息。
2. 组织好院督导专家测评和教师自我测评工作。
3. 协助教学质量监控部门组织有关人员参加培训。
4. 做好帐户和密码的保管工作。

(三) 各学院学生工作办公室职责:

1. 在学生中作好宣传、组织和督促工作。教育学生正确行使自己的权利和义务,认真进行网上测评,做到客观、公正地评价。

2. 协助教学质量监控部门对无故不参与测评的学生进行教育及处理。

(四) 学生职责:

1. 学生可利用规定的时间免费到信息中心、计算机教研室、图书馆上网测评。
2. 正确行使自己的权利和义务,认真进行网上测评,做到客观、公正地评价。
3. 自觉根据老师授课先后及时进行测评工作,以避免测评工作过于集中现象。

二、教学质量网络测评工作管理

(一) 每学期初由教学质量与教育研究中心下发通知开展本学期的教学质量网络测评工作。

(二) 每学期末教学质量与教育研究中心将向全校通报各学院、附属医院的教学质量网络测评工作执行情况,包括课程信息录入、学生、专家和教师上网测评情况。

（三）每位学生要单独完成评教任务，不能请人评价或代人评价，一经举报查实，将按照学校有关规定给予严肃处理。

（四）如在规定期限内没有参与网上评教，视为弃权，按“未完成评教任务”处理。未完成评教任务的学生不能选课及查看成绩。

（五）教学质量网络测评成绩将与优秀教师评选、优秀教学成果奖评选、教师职称晋升、优秀教学基地评选、课程评估等教学活动挂钩。

（六）各学院、附属医院的教学质量网络测评工作管理运行情况将与优秀教学部门、优秀教学基地等评优活动挂钩。

（七）一次测评结果不作为评判教师教学质量的绝对标准。教师教学质量网络测评只是教师综合评价项目之一，教师教学质量的评价应作长期全面的考核。

三、本规定自公布之日起执行，解释权在教学质量与教育研究中心。

第九部分

实践教学管理

广西医科大学毕业实习管理暂行规定

(桂医大教〔2007〕61号)

毕业实习是高等医学院校的重要教学环节,是综合培养和训练学生分析问题、解决问题能力,促使学生理论联系实际,巩固医学基础知识、基本理论和基本技能的主要途径。毕业实习质量如何,直接影响学生的实际工作能力和综合素质的培养。为提高教学质量,保证学生圆满完成毕业实习任务,结合我校实际情况,特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 毕业实习是学生接触社会,巩固所学知识,培养业务能力和实践技能,提高实际工作能力和综合素质的重要途径。

第二条 深化实习教学改革,努力提高实践教学质量。搞好实习教学基地建设与管理,为实践教学顺利开展创造条件。

第三条 学校与校外实习教学基地,本着“教学相长,互惠互利,加强协作,互相支持”的原则,发挥各自的优势,共同为培养高素质的医学人才而努力。

第二章 组织领导与职责

第四条 教务处在学校的领导下,对实践教学工作进行全面管理,相关二级单位负责实践教学工作的具体组织与管理,实习教学基地负责实施。

一、教务处职责:

- (一) 全面负责学校的学生实习管理工作,制定和修改实习工作的有关制度。
- (二) 审核各个专业的毕业实习计划及实习大纲。
- (三) 确定各专业实习点及毕业生实习人数。
- (四) 对学校各专业的实习工作进行指导、协调、检查、评价。
- (五) 定期组织教学检查组赴实习教学基地进行检查与指导。
- (六) 加强实习教学基地建设,督促各实习教学基地建立健全实习教学管理的组织机构和规章制度,不断提高教学质量和管理水平。

(七) 根据教学需要,选择实习教学基地并签订有关协议。

(八) 组织召开实践教学经验交流会,加强实习教学基地的沟通与联系。

二、二级单位职责

- (一) 各二级单位明确一名领导分管实习教学工作,配备教学管理人员负责具体工作。
- (二) 根据专业人才培养方案,负责编制专业实习计划、大纲、实习生鉴定手册、实习考核办法等,经教务处审核后实施。
- (三) 协助教务处落实实习点及毕业实习生安排。

- （四）做好实习前的动员和实习过程中的学生思想工作。
- （五）负责毕业生实习期间的考核。撰写实习工作总结，定期报教务处备案。
- （六）协助教务处做好实习教学基地建设与管理。

第三章 实习生管理

第五条 遵守国家政策法规和《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和学校的有关规章制度。

第六条 认真学习实习的有关文件和各项规定，明确实习的目的，端正态度，切实做好实习的各项工作。

第七条 实习期间，要注意安全。学生因违反安全工作要求和实习纪律造成自身伤害者，由其本人负责；造成国家或他人财产损失、或他人伤害，应由学生本人及家长承担经济 and 法律责任。

第八条 积极参加各项业务实习活动，认真向带教教师学习，发扬勤奋好学、虚心求教、文明礼貌、艰苦奋斗的作风。

第九条 维护学校荣誉，树立大学生的良好形象，杜绝发生不文明行为。

第十条 爱护公物，在实习期间向实习单位借用的物品必须按期归还，如有遗失损坏，应当按实习单位有关规定赔偿。

第十一条 团结友爱，关心集体，努力克服生活和实习中遇到的各种困难。

第十二条 实习期间，实习生请假按《广西医科大学临床实习生请假暂行规定》（校教字〔2003〕1号）执行。

第四章 考核办法

第十三条 毕业实习考核是对每个学生政治思想、业务能力的综合评定和测试，也是对学生能否实现教育培养目标的评价，因此，毕业实习阶段必须进行考核。考核内容和办法按各专业毕业实习手册的要求执行。

第十四条 学生实习结束时，实习教学基地根据实习生的组织纪律、学习态度、职业素养、基础理论知识、基本技能等方面，全面、公正地给学生评定，并填写实习成绩册，成绩册归入学生档案。

第五章 经费使用

第十五条 由学校统一安排实习的学生，实习经费按国家和学校有关规定划拨给实习教学基地。个人联系实习单位的实习学生，实习费由学生个人先支付，实习结束后按学校标准凭发票报销，超出部分学生自理。

第十六条 本规定自公布之日起执行，解释权在教务处。

广西医科大学学生转实习单位管理规定（2011 年 2 月修订）

（桂医大教〔2011〕2 号）

为确保实习任务的顺利完成，同时兼顾学生就业，特制定本规定，望各有关部门、实践教学基地以及实习同学遵照执行。

一、转实习单位对象必须是因为就业被试用或有单位意向接受的实习生，即转到用人单位边实习边试用观察。

二、拟转往的实习单位须是与我校实习单位相当的单位，转实习时间最长不超过 3 个月。

三、需转实习单位的实习生须按要求填写《广西医科大学学生转实习单位申请表》，并到相关部门办理审批手续。

四、办理转实习单位申请时应向有关部门提供用人单位盖章的就业协议书或同意接受实习的证明。

五、经原实习单位以及有关部门盖章同意后，将《广西医科大学学生转实习单位申请表》交原实习单位，办理毕业实习鉴定手续，之后毕业实习鉴定带到用人单位继续完成毕业实习计划，最后由用人单位在毕业实习鉴定上盖章。未做好毕业实习鉴定的，一律不得参加毕业考试。

六、所有转实习单位申请表及就业证明等，信息必须真实。

七、转实习单位申请表，可在教务处实践教学管理中心领取，或在广西医科大学网站教务管理表格下载处下载。

八、实习生在实习期间必须遵纪守法，注意安全，严格遵守学校的实习规定及实习单位的有关制度，如有违纪行为将按照有关规定严肃处理。

九、因转实习单位所产生的一切费用由实习生自理。

十、本规定自公布之日起执行，凡与本规定内容不相符合的，按本规定执行。

十一、本规定由教务处负责解释。

附件：广西医科大学学生转实习单位申请表

附件

广西医科大学学生转实习单位申请表

姓 名		性别		专业、 班级		联系 电话	
原实习 单位				联系电话			
	实习时间	年 月 日—— 年 月 日（共 天）					
转往实习 单位				联系人		电话	
	转实习时间	年 月 日—— 年 月 日（共 天）					
转实习单位 事由	本人签字： 年 月 日						
学生家长 意见	家长签字： 联系电话： 年 月 日						
原实习单位 意见	负责人签字（盖章） 年 月 日						
二级学院 意见	负责人签字（盖章） 年 月 日						
教务处 意见	负责人签字（盖章） 年 月 日						

注：1、转用人单位实习需附用人单位证明。2、用人单位要求转实习证明可单独传真或粘附于本单后面。3、附《承诺书》。4、本表完成后复印三份，教务处、原实习单位、转往实习单位各持一份。

广西医科大学实习生请假管理规定（2011 年 2 月修订）

（桂医大教〔2011〕3 号）

为了保证我校实习生能安心学习，顺利完成实习任务，根据我校实习生的实际情况，规范学生办理请假手续，特制定如下规定，望各实践教学基地和实习同学遵照执行：

一、参加研究生入学考试请假时间为二周（含考试时间和路程往返时间，包括星期六、星期日），学生请假时要出具准考证。

二、参加大学英语四、六级和全国高校计算机联合考试请假时间不能超过 3 天（不包括星期六、星期天），学生请假时要出具准考证。

三、参加毕业生双向选择洽谈会：在省内参加洽谈会，学生请假时间为一周；跨省参加洽谈会，学生请假时间为两周。

四、病假、事假：学生请病假时应出具地市级医院以上的疾病证明，事假要有充分的理由和证明方能请假。

五、需请假的实习生必须按要求填写《广西医科大学实习生请假申请表》，并到相关部门办理审批手续。

六、请假手续办理：请假一天之内经带教老师审批；三天之内经所在实习科室签署意见，实习基地主管部门审批备案；一周之内（含一周，包括周六、周日）经实习基地主管部门、二级学院学生管理部门审批，并报教务处备案；二周之内（含二周，包括周六、周日）除经所在实习基地签署意见外，需经二级学院学生管理部门签署意见，并报经教务处审批备案；两周以上需经分管教学的校领导批准。

七、每个学生必须按人才培养方案的要求保证实习时间，故请安排好个人的请假事项和请假时间。临床医学专业学生请假累计不能超过 4 周，其它专业学生请假时间不能超过总实习时间的 10%。由于请假耽误实习内容的，应补足实习时间和完成相应的实习内容。

八、国家规定的节假日，实习生不能擅自离开实习基地，按实习基地规定休假。

九、请假期满，学生须立即回实习单位报到并销假。

十、本规定自公布之日起执行，凡与本规定内容不相符合的，按本规定执行。

十一、本规定由教务处负责解释。

附件：广西医科大学实习生请假申请表

附件

广西医科大学实习生请假申请表

姓 名		学 院	
专 业		年 级	
实习单位		实习科室	
请假理由			
请假时间	年 月 日至 年 月 日 共 天		
实习科室意见： 负责人签名： 日期：			
实习单位实习教学管理部门意见： 负责人签名： 日期：			
二级学院学生管理部门意见：（一周以内含一周） 负责人签名： 日期：			
教务处意见：（一周以上两周以内含两周） 负责人签名： 日期：			
学校领导意见：（两周以上） 签名： 日期：			

注：本表完成后复印四份，一份交教务处备案，一份交二级学院学生管理部门，一份交实习单位教学管理部门，一份交实习所在科室。

广西医科大学临床医学专业毕业实习教学检查实施办法

(桂医大教〔2011〕4号)

一、教学检查的目的

为了掌握临床教学工作状态，及时发现问题和解决问题，总结交流经验，以改进临床教学和管理工作的，推动教学基地的教学管理不断规范，提高临床实习教学质量。

二、教学检查的组织与实施

临床教学检查由教务处组织实施，根据检查内容和对象负责制定具体的检查实施计划，鉴于临床实习点较多，将分组分片进行。中期检查由一名校领导带队、相关职能部门负责人及专家组成检查组，检查结束后各检查组将检查情况写出书面总结交教务处实践教学管理中心汇总后，向分管教学学校领导汇报。

三、教学检查时间

(一) 实习初期检查

实习初期检查安排在学生进实习医院一周内进行。

(二) 实习中期检查

实习中期检查安排在每年的10~12月份进行。

(三) 实习期间巡回教学指导检查

安排在每年的6、7月份进行。

四、教学检查的方式和内容

(一) 实习初期检查

1. 检查方式

由实习组组长负责和实习医院的教学管理部门实地检查，填写《广西医科大学毕业实习初期调查表》后传真到教务处实践教学管理中心。

2. 检查内容

实习生计划安排、实习进度表、轮转表、食宿及必要生活设施、实习生接送、岗前培训及带教老师安排情况等。

3. 教务处实践教学管理中心及时反馈检查结果，上述条件不完善的实习医院应及时予以解决。

(二) 实习中期检查

1. 检查方式

(1) 理论考核：由教务处组织命题、阅卷；全体实习学生参加考试。

(2) 基本技能考核：学生随机抽取已经轮转实习过的科室，由教师确定考核内容，考核所需的物品、资料、病历、病人等由检查所在医院准备。

(3) 教师、教学管理人员、学生座谈会，问卷调查、实地察看。

2. 检查内容

(1) 理论考核：命题范围为轮转过实习的科室；笔试 180 分钟。

(2) 基本技能考核：

①病史采集，全身体格检查，病历书写；

②胸、腹穿刺，骨髓穿刺；

③无菌技术：洗手、穿衣、戴帽、铺巾、拆线、换药；

④妇科专科检查；

⑤儿科专科检查。

内科抽考①+②；外科抽考①+③；妇科抽考①+④；儿科抽考①+⑤。

(3) 医院对实习的总体安排。

(4) 带教老师的安排情况（学历、职称）。

(5) 学生病历书写、病程记录、医嘱、处方等医疗文书书写情况。

(6) 学生临床思维能力、综合表现。

(7) 临床教师考核：临床实习教学质量评价表（学生用表）；临床实习中期教学检查临床教师考核评分表（专家用表）。

(8) 实习讲座开展情况：讲座安排计划。

(9) 医院组织实习生参加毕业后继续医学教育的学习情况。

(10) 对照实习安排轮转表，检查实习轮转的执行情况。

(11) 出科考试分析。

(12) 实习生自我管理、学生学习环境（包括技能培训室、教室、图书馆、网络学习等）、住宿和安全方面的情况。

(13) 医院开展教学研究方面的情况（包括教学科研、教学论文）。

(14) 检查《毕业实习考核手册》的管理，以及规范填写和考核记分情况。

(15) 检查实习生出勤记录和劳动纪律，学习态度和医德医风。

4、座谈

与实习学生和医院管理部门、带教老师座谈，了解学生对临床教学的意见、建议和要求，发现实习中存在的问题与不足；与医院座谈，探讨实习管理和临床教学中的经验、问题和不足之处，提出解决的办法和手段，切实提高临床教学水平。

5、检查总结

检查结束后，对检查中各医院的实习安排、实习管理、临床教学方面作出书面总结，向学校领导专题汇报。实习教学检查是一项全面深入了解实习教学运行情况的工作，必须严肃认真，实事求是，做好检查记录，检查结束后各参加教学检查的教师应写出检查小结，教务处对各实习单位检查结果进行分析、比较、肯定成绩，找出存在问题。对成绩突出、实习质量高、学生满意的实习单位给予表扬；对发现的问题要及时处理或提出处理意见和

措施，请示主管领导或职能部门共同协商解决，以确保实习教学工作顺利进行，促进实习教学质量和管理水平的不断提高。

（三）巡回教学指导检查

1. 检查方式：每年组织有关学科专家对部分教学基地进行巡回教学指导检查。

2. 检查内容：

（1）毕业实习生基本理论、基础知识、基本技能方面的薄弱环节。

（2）典型病例分析或示范性教学查房。

（3）教学医院、实习医院要求的课题或内容。

五、其它专业毕业实习教学检查办法由各二级院系参照本办法自行拟定，报教务处实践教学管理中心审定后执行。

六、本办法自公布之日起执行。

七、本办法由教务处负责解释。

附件：广西医科大学毕业实习初期调查表

附件

广西医科大学毕业实习初期调查表

教学基地名称：

调查主要内容	调查结果	
接待工作情况（有否专门部门专门老师负责）		
介绍医院情况，让学生尽快熟悉工作环境，进行岗前培训等		
是否做好学生实习计划，有无学生实习各科轮转安排表		
每个实习科室是否配有专门老师负责管理学生		
医院内食宿条件	保证住宿人数及配备（床、水、电、卫浴、安全等设施）	
	是否配有职工食堂	
教学用房	间：	平方米
实习生参加检查后总体印象	优 良 一般 差	
建议：		

填表人：

填表日期：

广西医科大学教学实习基地建设与管理办法

(桂医大教〔2007〕62号)

第一章 总 则

第一条 为加强教学基地建设,保证各专业临床理论、临床见习、临床实习、毕业实习等环节教学工作的顺利进行,优化教学基地教育教学职能,提高教学基地教学水平,规范教学基地管理,确保学校教学质量,根据国家教育部和卫生部有关文件精神,在总结我校多年教学基地建设与管理经验的基础上,特制定本办法。

第二条 教学基地建设与管理指导思想:实现高等医学教育的人才培养目标,学校必须在医学教育方面充分发挥领导和导向作用,以制度和机制的改革创新推动教学基地的建设,促进教学基地间形成良性竞争机制,实现医学教育与卫生事业和谐共进,双赢发展。

第三条 教学基地有三大主要任务,即完成教学工作,造就合格人才;提高教师综合素质,培育优秀的师资队伍;强化学科建设,构筑全面发展的支撑平台。

第四条 教学基地必须按学校下达的教学计划,根据学校教学管理有关规定,完成临床理论、临床见习、临床实习、毕业实习等教学工作。临床理论教学指医学类专业的临床专业课的理论授课;临床见习指临床课程讲授过程中,以达到理论与实践相结合为主要目的的临床观察与初步操作实践,包括现有的课内见习和课外见习等教学形式;毕业实习指各有关专业在毕业前以专业理论为指导的实践阶段,具有岗前职业培训性质;医学各专业都要进行毕业实习合格后方可毕业;临床实习指医学及其相关专业的学生按专业培养目标和计划实施的,以从事临床实习为主要形式的临床实践教学,适用于临床医学、口腔医学、预防医学、药学、医学检验、信息管理与信息系统(医学)、护理等专业。

第五条 教学基地建设必须贯彻互惠互利、共同发展、实现双赢的精神。学校各职能部门和有关二级学院都要通力协作,主动为教学基地服务,提供业务指导、师资培训、科研和教育资源、学科建设等方面的支持。各教学基地应重视教育教学工作,认真完成各项教学任务,坚持教书育人,培养学生具有良好的医德医风和工作作风;坚持理论联系实际,重视医疗卫生的预防观念和群体观念教育,确保教学质量。必须执行国家有关政策,加强领导,不断提高医、教、研、管水平。教学基地带教老师应在品德修养、医德医风、工作作风、业务能力、团结协作等方面做学生的表率,真正承担起卫生服务和高等医学教育的双重社会责任。

第二章 教学基地

第六条 教学基地分类为：附属医院（直属和非直属附属医院）、教学医院、实习医院、实习基地。

第七条 附属医院是学校的组成部分，其教学、科研、学科建设工作接受学校的领导和指导，其主要教学任务包括临床理论教学、临床见习、临床实习、毕业实习。

第八条 非直属附属医院与上级主管部门的隶属关系不变。建设非直属附属医院必须本着积极、慎重、高标准的精神，遵循“严格规范，同步管理，全面提高，逐步放手”的基本原则，将建设的重点放在优化医院的教育教学职能、临床师资培养及学科建设等方面。非直属附属医院的建立必须按《普通高等医学教育临床教学基地管理暂行规定》对医院进行评审，合格后，双方正式签订附属医院协议，政府和卫生行政管理部门批准后，学校下达文件确认并挂牌。

第九条 教学医院根据学校实习教学需要和医院发展需要建立。建立时必须按教育部《普通高等医学教育临床教学基地管理暂行规定》对医院进行评审，合格后，双方正式签订教学医院协议，学校下达文件确认并挂牌。教学医院承担学校的部分理论教学、临床见习、临床实习和毕业实习任务。

第十条 实习医院是指我校附属医院、教学医院以外，愿意按我校教学要求，服从教学管理，承担实习教学任务的医疗单位。学校与实习医院之间通过签订教学关系协议规范双方的权利、义务，保证实习医院承担临床见习、临床实习和毕业实习任务。

第十一条 实习基地是学校临床实习以外的实践教学基地，主要承担预防医学、信息管理与信息系统（医学）、药学、医学检验等专业毕业实习教学任务，主要有卫生主管部门、疾病预防控制中心、检验检疫局、药物检验所、医药行政管理部门、药业行业企事业单位及其它相关单位等。实习基地根据学校相关专业实习教学需要和实习基地发展需要建立，一般为所在行业中的优秀单位，并有一定的教学和管理经验。实习基地的建立通过签订教学关系协议确认，保证实习教学的质量、有序与规范。

第三章 教学基地建设

第十二条 基本教学设施建设：教学基地应不断加大教学经费投入，购买教学用仪器、模型、多媒体设备、教具、图书资料等。根据不同需要，设置教学办公室、教研室、教室、示教室、技能训练室、阅览室、活动室、宿舍、食堂等，确保教学和生活条件。附属医院应有较宽裕的教学用房，能满足学生的教学与生活需要。

第十三条 师资队伍建设：教学基地应建设一支学历层次较高、能力较强，具有良好

医德医风和工作作风、较高学术水平的专（兼）职教师队伍。附属医院承担临床理论教学任务的医师应具备主治医师以上职称，承担临床见习的，应至少是高年资住院医师。其他实习基地的实习带教教师应具备中级及其以上技术职称。根据国家及学校有关规定，定期评聘教学基地带教教师兼职教学职称。兼职教学职称评聘由人事处主管，教务处协助共同实施。

第十四条 制度建设：学校将有关教学基地建设和管理制度下发给各教学基地，教学基地根据学校的各项教学制度，结合本单位的特点，制定自己的教学建设和管理制度。

第十五条 学校按计划对教学基地进行定期评估，由教务处组织实施。评估结果及时反馈到教学基地，以利改进提高。

第十六条 学校制定优秀教学基地评估方案。优秀教学基地的评选，由教学基地自主申报，教务处组织实施。评估通过的教学基地，由学校授予“广西医科大学优秀教学基地”称号，并授牌。

第四章 教学基地组织管理

第十七条 教学基地的管理：在分管教学学校领导直接领导下，由教务处主管，有关教学工作由教学基地教学管理部门具体实施。对于教学基地教学以外的其他工作，如学生工作、科研、师资、学科、图书、现代教育技术等工作，由学校相关职能部门与各教学基地协调开展。

第十八条 直属附属医院一般实行附属医院、临床医学院合一的管理体制，并有一名院领导分管教学工作，附属医院或临床医学院设教学管理部门和相应教研室。非直属附属医院也应有一名院领导分管教学工作，并设有专门的教学管理部门和相应的教研室，配备一定数量的专（兼）职教学管理人员。

第十九条 学生在临床课程学习和实习期间接受学校和教学基地双重领导和管理。教学医院、实习医院、实习基地在分管院长领导下，由教学管理部门指定专人负责实习教学和教育管理工作。

第二十条 各教学基地除注重学生理论教学和实习教学外，还应加强学生思想政治、医德医风、工作作风等教育，加强学生后勤管理工作。

第五章 教学基地教学管理

第二十一条 学校各专业临床理论教学任务由附属医院承担，附属医院临床理论教学管理均应严格执行学校有关的教学管理制度。学校根据人才培养方案下达教学任务，附属医院根据教学任务组织各项教学和管理的工作。附属医院在承担临床理论教学任务以及相应的临床见习任务，临床医学专业的临床理论教学结束后，考试由学校统一安排。

第二十二条 学校各专业临床实习、毕业实习教学任务主要由附属医院、教学医院、实习医院、实习基地承担，教学基地根据实习计划和实习大纲组织实习教学。

第二十三条 实习大纲：教务处组织专家制定或修订各毕业实习的实习大纲，并组织实施。

第二十四条 实习分配计划：临床医学专业和其它专业的临床通科实习由教务处统一制定计划和方案；其它专业的毕业实习如口腔医学、预防医学、药学、护理、医学检验、信息管理与信息系统（医学）等专业由二级学院负责。

第二十五条 教学检查：临床教学实行定期检查。临床实习和毕业实习检查按学校实习教学检查方案执行，由教务处和二级学院组织实施。

第二十六条 毕业实习结束后，由学校组织毕业考试。

第二十七条 教师授课和带教质量评价：包括学生评教、教师评教、教学督导专家评教，评价范围包括理论教学、见习教学、实习教学，由教学质量与教学研究中心组织实施。

第二十八条 学校根据教学需要制定各项教学改革方案，鼓励各教学基地根据学校的方案并结合自身特点进行教学改革和教学研究工作，包括：

一、医学人文实践改革：各临床教学基地应加强医学生人文实践能力的培养，以各种途径和方法优化临床培养过程，尤其要提高学生医患沟通的能力。

二、教学方法改革：临床教学基地在临床见习、临床实习以及技能考核中应积极采用以病例和问题为中心的教学方法，更好地发挥学生学习的主体作用和教师的主导作用，培养医学生的诊疗实践能力。

三、教学手段改革：教学基地在各项教学活动中，应尽量运用多媒体教学手段。多媒体课件编制遵循教学性、控制性、简约性、科学性、艺术性原则。

四、双语教学：教学基地在各项教学活动中，鼓励运用双语教学，使学生在学科学知识同时，不断提高外语水平。

第二十九条 教学会议：学校定期举办教学基地教学工作会议。

第六章 教学基地经费管理

第三十条 学校根据各教学基地承担教学任务情况，按有关规定的标准划拨教学经费和实习费。

第七章 附 则

第三十一条 本办法未尽事宜参照学校有关规定执行。

第三十二条 本办法自公布之日起执行，解释权在教务处。

广西医科大学建立教学基地管理暂行办法

(桂医大教〔2010〕31号)

教学基地是指具有一定规模且相对稳定提供学生参加实践教学活动的场所,建立教学基地可以丰富学生实践教学内容、提高学生实践能力;是学校与社会联系,充分利用社会资源办学的重要途径。实践教学是高等教育的重要教学环节之一,对指导学生理论联系实际,培养学生实际动手能力、创新精神和综合素质具有不可替代的作用。

随着学校教育规模的不断扩大,学科专业门类进一步拓展,各专业教学基地的数量也在增加,为进一步加强教学基地建设,规范教学基地管理,保证实践教学质量,参照《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》(教高[1992]8号)和广西高等医学院校教学医院考核验收指标的条件,特制定本办法。

一、教学基地类型

(一) 临床教学基地:附属医院(含直属、非直属)、教学医院、实习医院、社区(全科)卫生服务机构。

(二) 其它教学基地:除临床教学基地外的其它教学基地。

二、教学基地条件

(一) 临床类教学基地

1. 非直属附属医院:按照广西高等医学院校教学医院考核验收指标的 A 级评分标准执行。

2. 教学医院:按照广西高等医学院校教学医院考核验收指标的 B 级以上评分标准执行。

3. 实习医院:按照广西高等医学院校教学医院考核验收指标的 C 级以上评分标准执行。

4. 社区(全科)卫生服务机构:基本符合《城市社区卫生服务机构设置和编制标准指导意见》的要求。

(二) 其它类教学基地

根据各专业人才培养需要,建立能够满足实践教学需求的教学基地,教学基地的条件可根据具体情况确定。教学基地必须具备有关专业学生见习、实习的基本条件,具有一定的规模和相应的仪器设备,有图书资料室和学生自修的场所,有能够指导学生见习、实习的师资队伍;能够同时接受 10 名以上学生实习或多名学生的见习,并提供学生实习期间的食宿等生活条件。教学基地紧缺的专业可以根据具体情况确定。

三、建立教学基地程序

各专业所在二级学院根据专业人才培养方案的要求,积极做好实践教学基地或实习点的联络工作。建立教学基地关系按以下程序办理:

(一) 临床类教学基地

1. 非直属附属医院:医院已通过广西壮族自治区卫生厅、教育厅联合组织的广西普

通高等医学院校教学医院评审认定达到 A 级标准，具备非直属附属医院条件，经上级主管部门同意，可向学校申请建立非直属附属医院关系。学校同意后上报广西壮族自治区卫生厅审批，审批通过后，医院与学校签订建立非直属附属医院关系协议书（有效期三年），正式建立非直属附属医院关系并报医院主管部门备案，医院可悬挂“广西医科大学 xx 附属医院”、“广西医科大学 xx 临床医学院”牌匾。

2. 教学医院：医院已通过卫生厅、教育厅联合组织的广西普通高等医学院校教学医院评审认定达到 B 级标准，经上级主管部门同意，可直接向学校申请建立教学医院关系。学校同意后下文予以确认并报医院主管部门备案，医院需与学校签订建立教学医院关系协议书，可悬挂“广西医科大学教学医院”牌匾。

3. 实习医院：由医院征得上级卫生主管部门同意后，向学校提出申请（附医院基本情况资料）。教务处组织有关人员对医院进行考察并填写《广西医科大学拟建教学基地考察表》，如符合实习医院条件，报学校领导审批同意后学校下文予以确认并报医院主管部门备案。医院与学校建立实习医院关系后，需与学校签订建立实习医院关系协议书，医院可悬挂“广西医科大学实习医院”牌匾。

4. 社区（全科）卫生服务机构：由社区（全科）卫生服务机构征得上级卫生主管部门同意后以公函形式向学校提出申请（附社区（全科）卫生服务机构基本情况资料）。教务处组织有关人员对医院进行考察并填写《广西医科大学拟建教学基地考察表》，如符合《城市社区卫生服务机构设置和编制标准指导意见》的要求，报学校领导审批同意后学校下文予以确认并报社区（全科）卫生服务机构主管部门备案。社区（全科）卫生服务机构与学校建立教学基地关系后，需与学校签订建立教学基地关系协议书，社区（全科）卫生服务机构可悬挂“广西医科大学社区（全科）教学基地”牌匾。

（二）其它教学基地：由各专业所在二级学院根据专业人才实践技能培养要求，积极主动联系本专业实践教学基地或实习点。在平等互利，相互信任并达成基本共识的基础上，由专业所在二级学院向学校教务处提出申请，学校教务处组织有关专家和管理人员对该单位进行实地考察并填写《广西医科大学拟建教学基地考察表》，符合教学基地条件，报学校领导审批。学校同意后下文予以确认，教学基地需与学校签订建立教学基地关系协议书，可悬挂“广西医科大学教学基地”牌匾。

四、教学基地管理

各类教学基地的建立由学校、二级学院二级管理。教务处实践教学管理中心作为学校实践教学管理的专门机构，负责各类教学基地建立和统筹管理。教学基地在实践教学、医疗、科研等方面按照挂钩对口联系的原则，主要由挂钩联系的二级学院负责指导和联络。

五、本办法适用于各类本科专业实践教学基地的建设和管理。

六、本办法由教务处负责解释。

七、本办法自公布之日起执行。

附件：广西医科大学拟建教学基地考察表

附件

广西医科大学拟建教学基地考察表

拟建为教学 基地单位名称	
二级学院名称	
教学基地 类别	临床教学基地： 非直属附属医院□ 教学医院□ 实习医院□ 社区（全科）教学基地□ 其它教学基地： 预防医学类□ 药学类□ 管理类□ 其它□
考察时间	年 月 日
考察组人员	
考察组意见	（是否具备教学基地条件、学生生活条件，能接受专业实习生人数） 考察组组长签名：
教 务 处 意见	

注：在教学基地类别后的“□”内打“√”。

广西医科大学社区教学基地建设管理办法

(桂医大教〔2011〕63号)

社区教学基地作为整个医学教育的重要组成部分,是实践基地建设的内容之一,社区教学基地的质量会影响到实践教学的效果,为加强社区教学基地建设,确保教学质量,特制定本管理办法。

一、教学基地条件

- (一) 所选择的社区卫生服务机构应被当地卫生管理部门认可,服务规范;
- (二) 服务功能相对齐全,同时有一定服务范围和相对固定的服务人群;
- (三) 管理制度健全各类服务档案记录齐备,查找资料方便;
- (四) 有社区健康促进网络,有社区诊断资料和社区干预计划;
- (五) 人员结构合理业务素质高,团队合作好;
- (六) 教学基地成员均对本科生的教学感兴趣,有带教的意向;
- (七) 医生和护士有良好的人际关系和较高的病人满意度;
- (八) 能够协调教学资源,保证教学质量;
- (九) 行政领导和带教老师能够把教学作为日常工作的一部分,并对教学工作有很强的责任心;
- (十) 除提供个体化临床预防服务外,应定期对居民开展健康教育活动;
- (十一) 能根据学校教学要求,安排带教的具体内容,完成教学计划;
- (十二) 能为学生提供必要的学习条件,如教学空间、可供资料查询的计算机等。

二、教学管理系统 由学校和社区卫生服务中心两部分组成,学校方面由教务处和相关二级学院(如公共卫生学院、全科医学院)负责管理和教学计划的安排和实施,教务处负责计划和下达教学任务,二级学院负责课程见习教学的组织和开展,基地具体实施。基地中应设立全科医学教研室,主任由主管社区卫生的行政领导担任,主要负责组织、协调、检查各项教学工作;教研室下设教学干事,依据每次学校下发的“教学大纲要求”制定社区实习/见习的具体内容以及相应的学生轮转表、登记表等各项具体的教学工作。

三、教学过程的组织 学校教研室教师与社区师资定期进行学术活动;在承担教学任务时,由双方教学负责人协调集体备课,做到理论与社区实践相结合;在没有教学任务时,学校教师定期或不定期到社区基地参与科研和与教学相关的活动。定期对基地进行评估,评估的结果作为今后改进工作的依据。

四、教学基地建设的主要内容

- (一) 规范服务
 - 1. 规范社区诊疗服务的内容和服务方式;
 - 2. 规范公共卫生服务内容和模式,特别是规范社区人群的一、二级预防服务;
 - 3. 规范社区慢性非传染性疾病的健康管理,重视三级预防战略;
 - 4. 规范社区的行政管理和服务管理,制定各种管理文件和规章制度等。所有规范的形成均基于科学研究和临床实践的原则。

(二) 教学建设 教学资料的收集、整理。社区实践教学在现有的教学资料基础上,

强调预防医学、全科医学、社区护理、社区公共卫生等的带教特点，注重资料收集、整理及分析的方法，编制符合预防医学、全科医学、社区护理、社区公共卫生等的教学特点的教学案例；改善中心的教学环境设施；逐步建立健全有关教学管理规章制度，开展正常的教学活动。

（三）学生管理 学生进入基地实习做好入岗教育，强调社区实习的重要性，介绍社区实践情况和趋势，基地设有专人负责管理学生工作，社区教师与学生“一对一”负责制，每个基地社区实习学生设有实习组长，负责学校与基地、学生与教师的联系、协调作用。

（四）科研建设 以社区或诊疗实践中亟须解决的某项问题为切入点，积极开展研究活动。积极探索学校与基地联合申报的科研课题形式，选题宗旨以解决社区卫生服务亟须解决的实际问题为出发点，通过科研活动促进教学基地的建设。

（五）师资队伍建设

1. 社区带教教师的选拔。

（1）带教医生须具备以下条件：

- ①大学以上学历；
- ②中级以上职称；
- ③3年以上直接从事社区卫生服务工作的经验；
- ④热爱教学工作；
- ⑤接受过系统的全科医学和预防医学知识和技能培训以及大学组织的社区基地师资培训等。

（2）带教护士须具备以下条件：

- ①大专以上学历；
- ②2年以上直接从事社区卫生服务工作的经验；
- ③热爱教学工作；
- ④接受过系统的全科医学和预防医学知识和技能培训以及大学组织的社区基地师资培训等。

2. 组建由学校相关教研室教师、社区卫生服务中心的医生、护士、公共卫生、社区卫生服务中心行政主管等组成的多学科教学工作团队，并对师资进行教学技能、教案编写方面的培训，形成必要的教学管理文件等。

3. 进行基地师资培训。内容主要包括：

- （1）教学管理、教学技能、教案编写；
- （2）相关专业社区见习、实习带教技能；
- （3）社区医疗有关理论知识；
- （4）流行病和卫生统计学的基础知识和基本技能的应用；
- （5）社区健康教育和健康促进；
- （6）心血管病和糖尿病患者营养指导；
- （7）社区健康档案管理和应用等。

广西医科大学预防医学实践教学基地建设方案

(桂医大教〔2011〕64号)

为使学生巩固所学理论知识,将知识转变为技能,进行实践教学是很重要一个环节,预防医学实践是整个教学的重要组成部分,通过实践教学,着重培养学生独立思考和预防医学的思维能力,培养学生发现和解决社区居民健康和疾病有关问题的能力,并提高为社区群众服务的责任感和服务质量,加强素质教育。

一、教学基地建设的意义

《预防医学》作为整个医学教育的重要组成部分,是一门与临床医学密切相关的重要课程,是预防医学、临床医学及口腔医学等医学类专业五年制和七年制学生的必修课。《预防医学》实践教学目的是使学生能全面认识影响健康的因素及在实践中实施预防的知识和技能,教学基地是实现人才培养目标要求的主要阵地,是学生理论联系实际的重要环节。

二、教学基地建设目标

根据专业发展规划,经过三年左右的时间建设,建成一批稳定的优质教学基地,数量约达40个左右。

三、教学基地建立原则

(一)教学基地建设必须贯彻互惠互利、共同发展、实现双赢的原则。学校各职能部门和有关二级学院要通力协作,共同为教学基地建设服务。

(二)学校为教学基地提供业务指导、师资培训、科研和教育资源、学科建设等方面的支持。各教学基地应重视教育教学工作,认真完成各项教学任务,坚持教书育人,培养学生具有良好的医德医风和工作作风;坚持理论联系实际,重视医疗卫生的预防观念和群体观念教育,确保教学质量。

(三)教学基地带教老师应在品德修养、医德医风、工作作风、业务能力、团结协作等方面做学生的表率,能承担起卫生服务和医学教育的双重社会责任。

四、教学基地主要任务

- (一)完善教学管理,完成教学任务;
- (二)做好教学有关的条件建设;
- (三)加强师资队伍建设;
- (四)开展科研工作,促进教学。

五、教学基地类别

教学基地的建立一般为所在行业中的优秀单位,并有一定的教学和管理经验。实习基地的建立通过签订教学关系协议确认,保证实习教学的质量、有序与规范。教学基地的类型有:

- (一)疾控中心;

- （二）卫生监督所；
- （三）社区卫生服务中心。

六、教学基地建设要求

（一）基本教学设施建设：教学基地应不断加大教学经费投入，装备必须的教学用仪器设备。根据不同需要，设置教学办公室、教研室、教室、示教室等，确保教学的需要。

（二）师资队伍建设：教学基地应建设一支学历层次较高、能力较强，具有良好医德医风和工作作风、较高学术水平的专（兼）职教师队伍。定期评聘教学基地带教教师兼职教学职称。兼职教学职称评聘由人事处主管，教务处协助共同实施。

（三）制度建设：学校将有关教学基地建设和管理制度下发给各教学基地，教学基地根据学校的各项教学制度，结合本单位的特点，制定自己的教学建设和管理制度。

七、教学基地建设组织管理及运行

（一）教学基地在分管教学学校领导直接领导下，由教务处主管，有关教学工作由相关二级学院组织，教学基地具体实施。

（二）学校按计划对教学基地进行定期评估，由教务处组织实施。评估结果及时反馈到教学基地，以利改进提高。

（三）学校每年下拨一定的经费用于实践教学，实习经费由教务处管理，课间见习经费由二级学院管理。

八、教学基地教学管理

（一）学校根据人才培养方案下达教学任务，教学基地根据教学任务组织各项教学和管理工作的。

（二）教学基地根据见习内容要求、实习大纲组织实践教学。

（三）教务处组织制定或修订实习大纲，并组织实施。

（四）教学检查：按照实习大纲进行检查，由教务处和二级学院组织实施。

（五）教师授课和带教质量评价：包括学生评教、教师评教、教学督导专家评教，由教学质量与教学研究中心组织实施。

（六）学生在实践教学期间接受学校和教学基地双重领导和管理。教学基地指定专人负责实践教学和教育管理工作。

（七）教学基地除注重学生实践教学外，还应加强学生思想政治、医德医风、工作作风等教育。

广西医科大学临床医学专业实习考核暂行规定

(桂医大教〔2004〕25号)

为进一步加强对我校五年制临床医学专业实习生的管理与考核,促进学生对基础理论知识和基本技能的学习,特修订《广西医科大学临床医学专业实习考核暂行规定》。

临床医学专业毕业实习的考核主要包括:平时考核成绩、实习中期教学检查成绩、出科考试(内科、外科、妇产科、儿科)成绩三部分。

一、平时考核:包括医德医风、工作学习态度、临床思维能力、临床诊疗操作、考勤及劳动纪律等。学生在每个实习科室结束前,带教老师根据学生在临床实习时的表现,填写《广西医科大学毕业实习鉴定成绩登记表》,由科主任评定成绩并签字。

二、出科考试:由各实习医院组织进行。考试方式包括理论考试和临床技能考核。临床技能考核按《广西医科大学实习医生临床技能考核标准》。

三、实习中期教学检查:由学校教务处统一组织,包括理论考试和技能考核。

临床医学专业毕业实习总成绩构成:总成绩=平时考核(占40%)+实习中期教学检查成绩(共占40%,其中理论考试成绩占10%、技能考核占30%)+出科考试成绩(占20%)。

[注] 临床医学专业麻醉学方向、医学影像学方向和肿瘤学方向毕业实习总成绩的构成:总成绩=平时考核(占40%)+内科、外科、妇产科、儿科出科成绩(共占40%)+专业实习成绩(占20%)。

在实习结束时,各实习医院把平时考核成绩按有关规定填写并密封后,报送广西医科大学教务处,由教务处负责统计和汇总毕业实习总成绩。

广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作条例

（桂医大教〔2007〕11号）

根据教育部《关于加强普通高等学校毕业论文（设计）工作的通知》（教高[2004]14号）的文件精神，为加强我校本科毕业论文的过程管理，使毕业论文管理工作规范化、制度化，不断提高毕业论文的质量，结合我校毕业论文工作的实际，特制定本条例。

第一章 总 则

第一条 毕业论文工作是高等学校深化教学改革，提高教学质量，培养具有创新精神和实践能力的高等专门人才不可缺少的重要教学环节，是评价学生综合素质、专业技术、思维方法和实践能力的重要内容，是学生获得毕业证书及学位资格认定的重要依据。

第二条 毕业论文质量，应达到相应专业培养目标规定的要求，体现学生系统地掌握和运用本专业基本理论、专业知识和思维方法，从事本专业实际工作所需的基本能力和研究设计的能力。

第二章 目的和意义

第三条 毕业论文是培养学生理论联系实际，全面综合运用所学知识，提高独立分析问题、解决问题的能力所进行的一次专业技术和科学研究的基本训练，其特点是实践性、综合性、探索性。通过毕业论文（设计），更利于充分地调动学生的自觉性、主动性和创造性，同时，为今后从事专业科学研究奠定良好的基础。

（一）培养学生综合运用所学的基础理论和专业知识，进一步提高独立分析和解决实际问题的能力。

（二）培养学生掌握科学研究的方法，包括：课题设计、实验操作和现场调查、资料收集、整理、综合分析应用、文献检索、文字表达和论文撰写等方法。

（三）培养学生科学研究的能力。包括：发现问题的能力，分析、取舍和组织材料的能力，调查研究的能力，科学思维的能力，归纳总结能力等。

（四）培养学生刻苦钻研、勇于创新的科学精神和实事求是、严肃认真的科学态度及工作作风。

第三章 组织管理

第四条 毕业论文工作，由分管教学工作的校长统一领导，实行分级管理，层层负责的办法。

（一）教务处在分管校长的领导下，负责组织、指导、协调毕业论文工作，制订毕业论文管理规章制度，组织毕业论文检查、评估和总结，评选校级优秀毕业论文，组织和开展校内外经验交流推广等活动。

（二）各二级学院应成立毕业论文工作领导小组，由教学主管院长统一领导，负责贯彻执行学校有关毕业论文管理规定和部署，结合学院专业培养目标和特点，制定各专业毕业论文具体工作计划和实施措施；拟订本科毕业实习计划，布置毕业论文任务，选配毕业论文指导教师，审定毕业论文题目；组织毕业论文质量检查与工作评估；在毕业论文（设计）撰写期间，协调有关部门为学生按时完成提供方便。组织毕业论文答辩资格审查、答辩、成绩评定，负责向学校推荐优秀毕业论文；组织毕业论文工作总结和在国内外杂志发表，做好毕业论文归档工作等。

第四章 选题要求和选题原则

第五条 选题要求

（一）毕业论文选题必须符合本专业的培养目标和教学基本要求，体现专业科学研究和实践基本训练，又要具有一定理论意义或实际价值。

（二）选题要考虑本专业基础和实际水平，选择研究方向或应用课题，要体现本专业研究的一些特点和热点。

（三）选题要新颖，有创新性。选题最好是前人没有研究的题目，或者有人做过研究，但研究的内容不够深刻、不够全面，或者采用的方法复杂，有漏洞甚至结论错误等。

（四）选题要突出专业特色，结合实际水平，题目不宜过大，难度要适中。

第六条 选题原则

（一）毕业论文题目一般由指导教师按照专业培养目标要求，结合实际、科学研究需要提出（也可以由学生提出），经教研室集体讨论确定，送二级学院审核批准，学校教务处备案，每学年的选题应有一定更新。

（二）毕业论文原则上为一人一题，每个学生应独立完成一项毕业论文课题。多名学生共同参加一个大课题时，各自课题的名称与内容必须有区别，且必须各自独立完成其中的一部分，并形成各自论文。

（三）文献综述题目不能做为毕业论文题目。

（四）题目一旦确定，指导教师应填写毕业论文任务书，经教研室审核，二级学院审批后执行。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。

第五章 指导教师的条件和职责

第七条 指导教师的条件和资格

（一）热爱教育事业，教书育人，为人师表，作风正派，治学严谨，有高尚的学术道

德，有一定的教学经验和学术水平，能认真履行指导教师职责。

（二）应具有中级职称（含中级）以上或硕士及以上学位教师担任。鼓励有科研课题的教师多指导毕业论文，但每位指导教师指导的学生一般不得超过 5 位，且必须做到所指导的学生每人一题（或子课题）。助教和未从事过毕业论文指导工作的教师不能独立指导毕业论文工作。

（三）校外指导教师必须符合学校规定，并出具该指导教师单位介绍信和本人职称、学历证明复印件，交学校审查、批准。

（四）指导教师每年评审一次。有下列情况之一者，取消指导教师资格：

1. 不能履行指导教师职责，不能为人师表，对指导的学生不负责任，造成不良影响甚至严重后果者。

2. 连续两年不按毕业论文（设计）有关规定指导学生，未能完成指导任务者。

第八条 指导教师的职责

（一）毕业论文（设计）是教学过程的一个重要环节，指导教师必须服从二级学院领导的安排，主动承担和配合学校开展对本科生的毕业论文（设计）的指导工作，实行全程负责制，并作为年度教学工作考核内容之一。

（二）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。

（三）题目确定后，及时指导学生作开题报告、组织调研、实验等各项工作。在整个毕业实习中，对每一个学生，指导教师每周应不少于 6 小时的时间深入进行指导和检查。

（四）抓好关键环节的指导，根据学生的能力和条件，因材施教，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。及时掌握学生毕业论文的进度和质量，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有资格的指导教师代为指导。

（五）指导学生毕业论文撰写，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。

（六）毕业论文完成后，应对学生毕业论文工作进行全面审核，实事求是地填写指导教师评审表，评出成绩，指导学生参加答辩。

（七）指导教师要认真填写论文评语，评语包括以下内容：

(1) 学生是否较好地掌握了课题所涉及到的基础理论、基本技能和专业知识。

(2) 学生是否具有从事研究、设计工作的能力。

(3) 学生是否按要求的内容及时间，独立完成了毕业论文各环节所规定的任务。

(4) 毕业论文完成的质量和在完成过程中所表现的创造性工作情况。

(5) 学生独立工作、独立思考、组织管理、合作沟通等方面的能力。

（八）对于在院外进行毕业论文（设计）的学生，二级学院可聘请相当于中级专业技术职称及以上的技术人员或研究人员担任指导教师。但必须指定专人进行检查，掌握进度，

保证质量，协调解决有关问题。

第六章 对学生的要求

第九条 学生应重视毕业论文工作，明确其目的、意义和要求，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任务。

第十条 学生要认真选题，一旦确定选题和指导教师，不得私自变更，否则毕业论文视为无效。

第十一条 尊敬师长，团结协作，严格遵守各项规章制度，虚心接受教师及有关技术人员的指导和检查。

第十二条 学生在指导教师指导下独立完成毕业论文，认真完成论文任务书所规定的内容，不经指导教师同意不得擅自更改和减少内容，要实事求是，不得弄虚作假。严禁抄袭、剽窃他人成果。

第十三条 在毕业论文（设计）工作期间，无故缺席按旷课处理；缺席时间达四分之一以上者，不得参加答辩，其成绩按不及格处理。

第十四条 学生要按学校毕业论文的撰写格式与规范认真撰写毕业论文，完成毕业论文后，交指导教师审阅，认为可以答辩后，方可提交答辩申请。

第十五条 经审查论文不合格者，学生本人必须限期修改，修改合格后方可参加答辩。

第十六条 学生毕业论文必须经答辩后，方可给予评定成绩。

第七章 答辩与成绩评定

第十七条 毕业论文的评阅及修改

（一）首先由指导教师和相同或相近专业具有指导毕业论文资格的教师分别评阅并填写评阅表，评阅人要坚持公平公正的原则，根据论文的实际情况给出相应的评语，对不足之处提出修改意见。

（二）学生根据评阅教师提出的修改意见对毕业论文进行完善。

第十八条 答辩的组织及实施

（一）由各二级学院成立毕业论文答辩委员会，对毕业论文工作进行全面监控，答辩委员会主任一般由主管教学的院长担任。

（二）答辩委员会下设各专业答辩小组，设答辩小组组长、秘书各一个，成员一般为4-5人。小组成员应由具有指导教师资格的教师担任，答辩小组组长应由具有副教授以上职称的教师担任，指导教师对其指导的学生答辩应回避。答辩小组的职责是按照答辩程序，组织答辩过程，评定成绩并写出评语。

（三）进入答辩程序的毕业论文，由各专业答辩小组以公开方式进行答辩。答辩前，答辩小组每个成员必须详细审阅学生的毕业论文，了解论文的质量和水平，并拟定在答辩

时向学生提出的问题，为答辩做好准备。答辩中，每位学生须报告自己毕业论文的主要内容及相关情况，时间控制在 10-15 分钟，然后回答答辩小组成员的提问，时间 5-10 分钟。

（四）答辩过程中，答辩小组秘书应做好记录，以供评定成绩时参考。

第十九条 成绩评定

（一）成绩评定采用百分制，其中 90-100 为优秀，80-89 为良好，70-79 为中等，60-69 为及格，60 以下为不及格。

（二）答辩小组各成员给定成绩的平均分作为该学生答辩成绩。

（三）小组讨论后形成答辩小组评语要与论文的水平及答辩成绩相符，答辩小组组长签名，对评语及成绩的合理性负责。

（四）毕业论文采取“结构分”进行成绩的综合评定。“结构分”由指导教师评分、评阅人评分、答辩小组长评分组成，三部分的比例为 3: 2: 5。总成绩由答辩委员会最后确定，并按规定时间报教务处归档。

（五）学生若对答辩小组评定的成绩有异议，可以在评定成绩宣布两周内提出书面复议申请，评定成绩宣布超过两周不再受理复议申请。二级学院答辩委员会受理申请后两周内，进行审议并视审议结果可重新组织答辩，给出终评成绩。

第八章 质量控制与检查

第二十条 教务处组织专家对全校毕业论文工作进行抽检。抽检内容包括：课题质量，毕业论文工作进度，教师指导情况，学生满意程度，学生出勤情况，答辩、成绩评定情况，论文水平与质量，存在问题等。

第二十一条 二级学院组织毕业论文工作阶段检查。毕业论文选题与毕业论文质量是检查重点，其它检查内容由二级学院决定，并将检查结果与存在问题写成书面材料报教务处实践教学管理中心。

第二十二条 指导教师对毕业生论文须进行日常检查，对存在的问题及时研究解决，定期督促学生填写指导记录表。

第二十三条 实行毕业论文答辩资格审查制度。答辩委员会指派具有指导教师资格的教师评阅学生的毕业论文，原则上要求交叉评阅。如指导教师或评阅教师有一方评定成绩低于 60 分，由答辩委员会审核该学生答辩资格。属下列情况之一的学生，不得参加答辩。

- （一）未完成《计划任务书》工作量要求二分之一者；
- （二）论文存在较大错误，经指导教师指出而未修改者；
- （三）剽窃他人成果或直接抄袭他人成果者；
- （四）缺勤达到毕业论文工作总天数四分之一。

第九章 毕业论文经费

第二十四条 学生毕业论文经费由学校财务处按有关规定划拨，实行专款专用，不得挪用。凡结合生产实际或科研项目的课题，应从其项目中尽可能取得部分经费支持。

第十章 总结与档案管理

第二十五条 毕业论文工作结束后，二级学院应组织向学院推荐优秀毕业论文，参加校级评奖。学校将组织专家对参评毕业论文进行评审，分别评出一等奖、二等奖和三等奖，对“优秀毕业论文”获得者及其指导教师分别给予表彰和奖励，材料存入个人档案。

第二十六条 毕业论文结束后两周内，各二级学院要认真做好毕业论文工作总结，填写本科毕业论文质量分析表报送教务处。

第二十七条 学生毕业论文及相关材料由各二级学院统一保管，保存期限为5年，优秀毕业论文永久保存。毕业论文的电子版以学号姓名为文件名，统一由各二级学院刻盘保存，交一份教务处归档。

第二十八条 毕业论文一律左装订，按封面、题目、中文摘要及关键词、英文摘要及关键词、正文、参考文献等顺序装订成册。

第二十九条 毕业论文资料袋一律采用《广西医科大学毕业论文档案袋》，按照“课题申报表、计划任务书、开题报告、中期检查表、指导教师评审表、评阅教师评审表、答辩记录表、答辩评审表、论文、其它”的顺序依次排列。

第十一章 成果处理

第三十条 毕业论文形成过程中所获的发明创造属于职务发明，发表论文作者单位为广西医科大学，其知识产权均归属广西医科大学。学生毕业论文成果转让按有关法规执行。教务处每学年汇编《广西医科大学本科优秀毕业论文集》。

第十二章 附 则

第三十一条 各二级学院可根据本条例，结合具体情况，制订相应的实施细则。

第三十二条 本条例自发布之日起执行，解释权属学校教务处。

广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作管理制度

（桂医大教〔2007〕12号）

根据《广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作条例》（桂医大教〔2007〕11号文）的精神，为使本科生毕业论文（设计）工作的管理更为规范化、制度化和便于操作，结合我校实际情况，特制定本管理制度。

1. 各二级学院应成立本科毕业生毕业论文（设计）工作领导小组，报学校教学委员会审批。

2. 各二级学院按学校教学计划进程统一布置，制定各专业毕业论文（设计）具体工作计划、经费预算和实施方案，上报学校教学委员会审批。

3. 按《广西医科大学本科生毕业论文（设计）工作条例》中的指导教师条件和资格要求，于毕业实习前2个月各二级学院应落实指导教师，并由指导教师填写《广西医科大学本科生毕业论文课题申报表》（见附件1），经二级学院进行审核、通过后汇总送教务处备案。

4. 指导教师必须协助学生进行选题，原则上一个学生一题，多名学生共同参加一个大课题时，各自课题的名称与内容必须有区别，并形成各自论文；题目一旦确定，指导教师应填写《广西医科大学本科生论文计划任务书》（见附件2），通过后不得随意更改，更换题目必须经二级学院重新审批后方可生效，并送教务处备案。

5. 每位指导教师要认真履行自己的工作职责，按《广西医科大学本科毕业论文工作程序》（见附件3）指导学生，指导每届学生一般不得超过5位，并实行全程负责制。

6. 各二级学院每年要组织专家，定期检查毕业论文（设计）进展情况，并填写《广西医科大学本科生毕业论文中期检查表》（见附件4）备查。

7. 学生按期完成毕业论文（设计）需申请答辩，填写《广西医科大学本科生毕业论文（设计）答辩申请表》（见附件5），交各二级学院，由各二级学院根据各专业计划、进度，组织毕业论文（设计）评定和答辩工作，论文评定和答辩统一使用《广西医科大学本科生毕业论文指导教师评审表》（见附件6）和《广西医科大学本科生毕业论文答辩评分标准》（见附件7）表，答辩结束后2周内，进行毕业论文工作总结、推荐优秀毕业论文和成绩评定汇总，填写《广西医科大学毕业论文评分汇总表》（见附件8）上报学校教务处。

8. 指导教师负责收集自己学生毕业论文（设计）有关资料并整理统一装入由教务处统一制作的《广西医科大学毕业生论文资料袋》归档。

9. 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学优秀毕业论文（设计）评选暂行办法

（桂医大教〔2007〕13号）

为了鼓励每年本科应届毕业生在进行毕业论文（设计）工作中，刻苦钻研，勇于创新的科学精神和实事求是的科学态度及工作作风，树立良好的学习风气，不断提高毕业论文（设计）质量，特制定本评奖办法。

一、评选范围

广西医科大学应届本科生毕业论文（设计）。

二、评选条件

1. 选题要求

- （1）符合专业培养目标，能解决实际问题，具有科学理论价值和实用意义；
- （2）与当前社会需求相适应，关注热点问题，促进经济发展；
- （3）具有一定的科学性、学术性和创新性。

2. 内容要求

- （1）指导思想正确，理论联系实际；
- （2）观点鲜明、论据充分、数据准确、研究方法可行，对所研究的课题有独特的见解或创新；
- （3）能较好地体现本专业“三基”知识的综合应用，熟练掌握查阅文献、设计课题、调查或实验研究、收集整理数据、撰写论文等科研工作的基本程序与方法；
- （4）论文（设计）立论准确、条理清楚，实验方案合理严谨，实验资料完整、数据可靠，数据分析完整正确，图表规范，计量单位符合国家标准，结论科学合理，论文(设计)格式规范，结构严谨，文字表达条理通顺、层次清楚、语法准确。

3. 论文评阅人对论文的评价均为优，且论文答辩结果专业答辩小组 2/3 的成员评为优。

4. 在相同条件下，平时学习成绩优秀者优先考虑。

三、评选程序及方法

优秀毕业论文（设计）每年评选一次。其评选程序和方法为：

（1）二级学院推荐

各二级学院根据学生毕业论文（设计）的成绩及在答辩中的表现，按论文总数 20% 的比例推荐，本着科学、公开、公正的原则优中评优，名额宁缺勿滥，不参加答辩者不得参加评选。送审的推荐表，加盖二级学院公章后报送教务处。

（2）专家评议

学校组织专家对参评毕业论文(设计)进行评审，分别评出一等奖，二等奖和三等奖。

四、奖励措施

学校对获得优秀毕业论文（设计）奖项的毕业生和指导教师分别给予表彰和奖励。

本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广西医科大学本科学生社会实践实施办法

(桂医大〔2011〕90号)

根据中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，贯彻落实中宣部、中央文明办、教育部、共青团中央《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》精神，特别是“高等学校要把社会实践纳入学校教育教学总体规划和教学大纲，规定学时和学分”的要求。为全面推进我校建设教学研究型大学以及“以爱为核心的医学人文精神培养工程”，鼓励大学生积极参与社会实践活动，积极推进我校本科学生社会实践活动的实施，特制定本办法。

一、指导思想和总体目标

学生社会实践是学校教育的重要组成部分，以邓小平理论、“三个代表”及科学发展观重要思想为指导，围绕“十二五”规划目标任务，坚定本科学生的共产主义远大理想和中国特色社会主义信念。引导学生了解社会、认识国情，增长才干、奉献社会，锻炼毅力、培养品格，增强历史使命感和社会责任感；提倡学生学以致用，在社会实践中运用专业知识，理论联系实际，为社会发展尽青年责任。

二、社会实践的组织实施

为保证我校本科学生社会实践活动的实施，成立“广西医科大学本科学生社会实践领导小组”。由校党委书记和校长担任领导小组组长，分管校领导担任副组长，学校教务处、校团委、财务处、二级学院分管学生工作的负责人等相关部门负责人担任小组成员，领导小组下设办公室，保证社会实践的顺利实施。

广西医科大学本科学生社会实践列入人才培养方案，时间2周，计2学分。社会实践成绩记入毕业成绩，社会实践成绩合格，方准予毕业。

三、社会实践的主要内容

(一) 围绕医学生素质教育的特点，特别是我校“以爱为核心”的医学人文素质教育的要求，本办法中社会实践主要指由学校和学院组织的各类社会实践活动。内容包括：

1. 假期社会实践：包括寒假社会服务活动，暑期“三下乡”社会实践，暑期个人挂职（见习）实践。
2. 志愿者活动：校内外各种志愿服务活动，公益活动，无偿献血活动（注：在身体条件允许下，鼓励无偿献血至少一次），“三捐”活动等。
3. 课外科技创新活动：包括“未来学术之星”、“挑战杯”创业计划大赛、实验室开放课题、以及教师科研项目等。
4. 各种校外大型竞赛：包括校外举办的各类科技、文艺、体育类大型竞赛活动。
5. 其他具有社会实践性质的相关活动。

（二）社会实践指导老师：根据社会实践的内容和要求选派培训老师。

四、社会实践的考核标准

根据社会实践综合表现情况给予学分，并按照表现优秀、良好、合格和不合格四级制记载。

（一）优秀

社会实践活动时间不少于 2 周（含 2 周）。同时至少满足以下标准之一：“广西医科大学本科学生社会实践活动鉴定表”或“广西医科大学暑期挂职（见习）实践活动登记表”上有二级学院团组织或所在实践单位较高的评语鉴定，所在社会实践团队被评为校级及以上先进集体或者个人被评为社会实践活动先进个人；实践活动论文或调查报告，被评为校级优秀论文，或在省级以上刊物上发表；在校外大型竞赛（厅级及以上）获得名次及奖励等。

（二）良好

社会实践活动时间不少于 2 周（含 2 周）；在完成必修学分的同时也参与的选修学分，有二级学院团组织或社会实践单位评语鉴定的“社会实践活动鉴定表”，有质量较高的社会实践活动论文、调查报告或者总结。

（三）合格

社会实践活动时间不少于 2 周（含 2 周）。有二级学院团组织或社会实践单位评语鉴定的“社会实践活动鉴定表”。

（四）不合格

社会实践活动时间少于两周，“社会实践活动鉴定表”上没有评语鉴定或没有社会实践活动的任何记录。

社会实践活动成绩不合格者，不能给予学分，必须在规定时间内补上社会实践活动所要求完成的内容及时间。

五、考核过程

每个年级在第三学年开始（九至十月份），首先由二级学院团组织组织对本院学生的社会实践活动进行考核，二级学院团组织负责人审核签字。其次，由各二级学院团组织将“广西医科大学本科学生社会实践活动鉴定表”（附表 2）和“广西医科大学本科学生社会实践活动考核汇总表”（附表 3）呈报校团委。校团委对社会实践鉴定表和汇总表进行审核和确认，于学生毕业前 3 个月将汇总表送交教务处，记入学生毕业成绩。

六、有关管理部门的职责

（一）二级学院团组织

1. 每年按照学校有关要求，安排组织院级学生社会实践活动，积极参与并落实校级社会实践活动。

2. 每年 9-10 月，组织对本学院学生的社会实践活动进行考核，填写“社会实践活动鉴定表”，并将有关材料送交校团委。

3. 检查本院学生社会实践活动的真实性，对弄虚作假行为进行严肃处理；督促、检查社会实践活动时间不达要求的学生进行补课。

（二）校团委

1. 安排组织校级及以上的社会实践活动。

2. 对各二级学院团组织学生社会实践活动开展情况进行审核，及时将成绩送交教务处。对送交的表格、报告等，核对清楚，履行签收手续，妥为保存。

3. 掌握全面情况，抓好总结表彰工作。

（三）教务处

1. 将学生社会实践活动列入人才培养方案课程体系，将学生社会实践成绩记入学生毕业成绩。

2. 严格按照规定，社会实践成绩合格，方准予毕业。

七、本办法自公布之日起执行，由教务处和校团委负责解释

附件：1. 广西医科大学本科学生社会实践活动评分表

2. 广西医科大学本科学生社会实践活动鉴定表

3. 广西医科大学本科学生社会实践活动考核汇总表

附表 1

广西医科大学本科生社会实践活动评分细则

姓名:	学号:	学院:	班级:	第	学年第	学期	
类别	完成项目	实践活动类别及活动系数	活动时间	单位学分	需提交证明材料	自评学分	审核学分
必修学分 (共 2 学分)	假期社会实践 (共 1.4 学分)	校级或校级以上假期社会实践（获校级重点团队）活动系数：1.5		0.1 学分/天	社会实践活动 鉴定表		
		院级假期社会实践（非校级重点团队）活动系数：1		0.1 学分/天	社会实践活动 鉴定表		
		暑期个人挂职（见习）实践 活动系数：0.5		0.1 学分/天	广西医科大学暑期 挂职（见习）实践活 动登记表		
	志愿服务活 共 0.6 学分)	学校组织开展的校级或校级以上志愿 服务活动 活动系数：0.2		1 学分/次	志愿服务证书或活 动组织单位证明		
		学院组织开展的院级志愿服务活动 活动系数：0.15		1 学分/次	志愿服务证书或社 会实践活动鉴定表		
		学生组织开展的校内、外志愿服务活动 活动系数：0.1		1 学分/次	社会实践活动 鉴定表		
合计							

选修学分	科技创新活动 (共 1 学分)	厅级或厅级以上部门组织开展的科技创新活动 活动系数: 0.5		1 学分/次	活动证明或获奖证书		
		学校组织开展的校级科技创新活动 活动系数: 0.3		1 学分/次	活动证明或获奖证书		
		学院组织开展的院级科技创新活动 活动系数: 0.15		1 学分/次	活动证明或获奖证书		
	文体类活动 (共 0.6 学分)	厅级或厅级以上部门组织开展的文体活动 活动系数: 0.3		1 学分/次	活动证明或获奖证书		
	无偿献血 (共 0.6 学分)	参加无偿献血活动 活动系数: 0.3		1 学分/次	无偿献血证登记本		
	其他加分						
总计	合计						
	总计						

注意: 1、活动学分=单位学分×活动次数(或天数)×活动系数

(例: 参加 10 天校级重点团队暑期社会实践, 单位学分: 0.1 学分/天; 活动次数: 10 天; 活动系数: 1.5; 活动学分: 1.5 分)

2、每个完成项目的实践活动累计学分不能超过该项目学分最高上限。

附件 2

广西医科大学本科学生社会实践活动鉴定表

学院		班级		姓名		学号	
实 践 活 动 内 容 (包括时间、 地点、活动 名称或奖励)							
团支部 鉴定意见	(签 章) 年 月 日						
二级学院 团组织 审 核	(签 章) 年 月 日						
校团委 意 见	(签 章) 年 月 日						

附件 3

广西医科大学本科学生社会实践活动考核汇总表

(20 — 20 学年)

单位（盖章）：

[illegible]

校团委：（盖章）

年 月 日

第十部分

教材建设与管理

广西医科大学教材委员会章程

(桂医大教〔2006〕19号)

第一章 总 则

第一条 为了认真贯彻执行国家教育部制定的《高等学校教材工作规程》，进一步加强我校教材选用和教材建设，统筹全校教材工作，特成立广西医科大学教材委员会。

第二条 教材是体现教学内容和教学要求的知识载体，是进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革，全面推进素质教育，提高教学质量，培养创新人才的重要保证。为加强我校教材建设，提高教材选用和编写质量，规范教材管理，稳定教学秩序，确保教学质量，特制定本章程。

第二章 组织机构

第三条 教材委员会的组成：

主任委员 1 名，由校长担任；

副主任委员 1 名，由分管教学工作的校领导担任；

委员若干名，由校领导、教务处、研究生院、各部处和二级学院的负责人，以及其他方面有关人员担任。

第四条 各院、部处成立教材工作小组，由主管教学的院长、主任任组长，各教研室（学科组）主任任小组成员。

第五条 教材委员会成员实行任期制，每届任期四年。任职期间，如长期无故不出席会议或工作变动等原因，由秘书单位提出，报请校长办公会议研究决定，可予以替换。

第六条 学校教材委员会下设秘书办公室，负责处理日常事务工作，秘书办公室设在学校教务处教材科。

第三章 工作职责

第七条 学校教材委员会负责全校的教材规划和建设工作，努力选编出质量较高、适应面较宽，具有特色的多层次和类型的教学用书。

第八条 学校教材委员会负责建立健全教材管理的基本制度，为保证学生生动活泼地学习打好基础，提高学生的学习能力，培养学生的创新精神。

第九条 各院、部处教材工作小组负责制定本单位教材建设规划，并向学校教材委员会推荐本专业学科的优秀教材、配套辅助教材和教学参考书。

第四章 工作任务

第十条 学校教材委员会认真贯彻执行国家“十一五”期间普通高等教育教材建设的方针、目标和任务，把握各层次教材的选用原则和方向。

第十一条 组织审定并推荐出版本校优秀教材、配套辅助教材和教学参考书。制定提高教材质量的措施，指导教材建设小组的工作。

第十二条 教材建设、教材管理和教材采购供应的日常工作由教务处教材科具体负责。

第十三条 教材建设规划的制定和执行情况的评价。

第十四条 检查落实教材工作中的各项方针政策。

第十五条 组织指导各学科的教材研究和评价工作。

第十六条 指导外国教材引进、研究与评价工作。

第五章 工作规程

第十七条 学校教材委员会根据工作需要，不定期举行全体委员会议。全体委员会议必须有 2/3 以上（含 2/3）委员出席才能举行。

第十八条 学校教材委员会会议由主任委员或主任委员委托副主任委员主持，决议事项采取民主集中制原则，评议事项采取无记名投票方式表决，表决事项须经与会委员 2/3 以上（含 2/3）同意方可通过。

第十九条 提交学校教材委员会讨论的议案，主任委员认为有必要时，可指定一名或数名委员提出初审意见后再提交全体委员会议审议。

第二十条 根据被评议议案需要，经学校教材委员会主任委员同意，与被评议议案相关职能部门负责人可列席会议并参加讨论，但不参加表决。

第二十一条 学校教材委员会做出的决定，如有异议期，在异议期内有提出复议要求，须征得半数以上委员同意，才能召开全体委员会议复议，经复议通过的决定不再复议。

第二十二条 学校教材委员会委员一般不得缺席教材委员会会议，如有特殊情况不能出席的必须事先向主任委员请假。

第六章 附 则

第二十三条 本章程的修改必须由校长提议，修改方案经学校教材委员会审议通过后方可发布。

第二十四条 本章程由广西医科大学教材委员会秘书办公室负责解释。

第二十五条 本章程自发布之日起实施。

广西医科大学“十二五”教材建设规划

(桂医大教〔2011〕55号)

根据“广西医科大学‘十二五’发展规划”总体要求，在总结我校“十一五”教材建设的基础上，结合学校人才培养、课程建设和学科发展的需要，制定“十二五”教材建设规划。

一、指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为先导，坚持以科学发展观统领学校事业发展全局，贯彻落实党的教育方针。围绕我校以建设教学研究型医科大学为总目标，以课程体系、教学内容和教学方法的改革为核心，加强教材的建设，完善教材的供应和管理以及教材的质量评价，使教材工作更好的为学校的教学发展服务，努力提高教育教学质量。

二、建设规划

(一)推进优先考虑更新使用国家规划教材，保证选用的教材质量，严把教材质量关，保证教学质量。

(二)加大力度建设编写优秀教材。继续修订和出版“十一五”规划之前出版的教材，深入探索以教材立项的形式，主编反映我校学科优势的专业教材。集中力量建设和扶持学校教学改革和建设的精品教材的出版。对出版的教材，不断地培育推进建设，积极建设省级优秀教材，国家级规划教材。

(三)继续加大力度，建立教材建设基金，加大对教材建设的领导和教材建设经费投入的力度，支持教材建设。

(四)继续鼓励教师编写国家级规划教材。提高教材编写与选用质量的关键在教师。因此，需要继续鼓励、建立激励机制，充分调动教师的积极性，建立一支高水平的教材编写队伍。

(五)运用现代教育技术手段，继续推动教材形式和载体的多样化。进一步加强电子教材的建设。积极推进网络教育资源开发和共享平台建设，实现精品课程的教案、大纲、习题、实验、教学文件以及参考资料等教学资源上网开放，为广大教师和学生提供优质的教育资源，完善服务终身学习的支持服务体系。促进学校以纸质教材为主，以电子、音像等多媒体教材为辅的立体化教材建设和发展。

(六)继续加大自编教材的建设力度，对自编教材、配套辅助教材的管理的同时，重点建设主干课程的配套教材质量(如教学指导书、实验指导、实习指导、教学图谱、习题集、补充讲义、多媒体资源等)，使其更能体现现代科技发展水平，有利于提高学生的综合素质、创新意识和创新能力。

(七)加强双语教学、全英教学的教材建设。在积极选用优秀的英文版教材的同时，做好英文辅助教材的编写工作。

(八)继续深入开展教材选用质量评价、优秀教材评审等各项工作。

(九)继续不断完善教材建设与管理制，教材编写出版和教材选用管理制度，确实保证学校教材的规范管理、实现教材各项建设的发展。

广西医科大学教材建设和教材管理的规定

（桂医大教〔2006〕8号）

教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是高等学校进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革，全面推进素质教育，提高教学质量，培养创新人才的重要保证。为适应形势的发展，使教材管理规范化，确保教学质量。对原《广西医科大学（普高）教材建设和教材管理的暂行规定》（校教字[2001]12号）进行修订。

一、组织领导

1. 学校成立教材委员会，负责全校的教材规划和建设工作，委员会主任由校长担任。其成员为校级领导、教务处、研究生处、各部和二级学院的负责人及教师代表等。该委员会工作的指导思想是：贯彻党的教育方针，贯彻“三基、五性和三特定”的原则（三基指基本理论、基本知识和基本技能；五性：思想性、科学性、启发性、先进性和适用性；三特定：特定的对象、特定的要求和特定的限制），发挥多方面的积极性，以改革的精神把教材建设搞活搞好，努力选编出质量较高、适应面较宽，具有特色的多层次和类型的教学用书；确定教材管理的基本原则，以保证学生生动活泼地学习，打好基础，增强能力和创新精神。

2. 各部、二级学院成立教材建设小组，由分管教学的领导担任组长，负责制定本单位教材建设规划，有计划组织教材评估工作，向学校教材委员会推荐本校的优秀教材、配套辅助教材和教学参考书。

教材委员会具体工作职责如下：

1. 认真贯彻执行国家“十一五”期间普通高等教育教材建设的方针、目标和任务，把握各层次教材的选用原则和方向；拟订本校教材建设规划。

2. 组织审定并推荐出版本校优秀教材、配套辅助教材和教学参考书，定期组织校内评优工作。

3. 制定提高教材质量的措施，指导教材建设小组的工作。

4. 领导、指导和监督教材建设、教材计划工作。

教材建设、教材计划日常工作由教务处教材科具体负责。

二、教材编写

1. 学校积极支持和鼓励各学科参与国家级规划教材的编著工作，原则上只选用国家级规划教材。

2. 凡已有国家级规划教材的课程，一般不再自编或协编教材，也不选用自编或协编教材。

3. 各层次、各专业的必修课要根据本专业主要课程的基本教材编写配套辅助教材，内容应包括教学大纲、实验或实习指导、必备的辅助参考书，以及配合多媒体教学的授课提纲或讲义等。选修课教材可参照上述方式配备系列教材。

4. 新设课程既无规划教材又无现成适用的教材时，经校教材委员会批准，可组织自编或参与协编教材。

5. 无论是编写教材还是配套辅助教材，教研室应根据教学计划、教学需要和师资力量组织落实编写人员，应选用具有丰富教学经验、学术造诣较深、外语水平及写作能力较强的教师参加编写，避免无计划编写和粗制滥造。

6. 经学校教材委员会批准参加规划教材、协编教材或自编教材（公开出版）的作者，教研室要安排编写时间，将其工作记入教师工作量，并将其作为教师考核的依据之一。

7. 教材定稿后，内部出版的由教研室审定，交教材科备案并安排印刷厂印刷，统一供应教学使用。

8. 以下几种情况可由教研室或主编书面申请，经校教材委员会批准，由教材科向出版社推荐出版：

（1）临床医学专业本科主要课程或年用量在 1000 册以上的配套辅助教材，经过校内两届以上的教学实践，已按新版规划教材要求完成修订并还将使用三年的。

（2）实践证明教学效果较好，制作有特色的电子音像教材。

（3）经专家（专业）委员会鉴定具有一定市场前景的自编教材。

为确保教材按时出版发行，主编应于用书前 9 个月提出申请。

三、教材编写的基本要求

1. 必须以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，阐述社会科学、自然科学的基本规律。必须符合党的方针政策，遵守相关的法律法规。

2. 要适应教学需要，正确把握教学内容和课程体系的改革方向，在选择教材内容和编写体系时注意体现素质教育和创新能力与实践能力的培养。

3. 应遵循教学计划和教学大纲的要求，根据本专业学科的内在联系，使教材各部分内容相互衔接，注意基本内容的系统性和完整性。

4. 应根据本专业学科的性质和任务，加强“三基”训练，并反映现代医学科学的新成就。

5. 必须坚持理论联系实际的原则。为了提高学生分析问题和解决问题的能力，可以通过对实际问题或有关专业的实例来说明理论的实际意义，应用条件和适用范围，以便于对基本理论的理解。

6. 教材编写应做到主次分明，详略得当；内容安排应循序渐进，避免前后脱节和不

必要的重复；难点、要点应阐述透彻，尽量避免难点集中。

7. 在保证教学基本要求的基础上，鼓励编写不同风格、各具特色的高质量教材、配套辅助教材及教学参考书。

8. 实验、实习指导教材还应注意：

（1）基本实验或操作技能的系统性，并配合基本教材反映现代医学科学实验技术的新成就。

（2）具有广泛的适应性，着重训练和培养学生实验技能、诊断操作技能和正确运用实验验证理论的能力。

（3）每个实验都应有明确的目的和要求，文字详略得当，富于启发性，以利于培养学生独立工作的能力。

9. 无论教材还是配套辅助教材，每使用三年或三届学生，必须重新修订；更换基本教材时，应随时修订配套辅助教材。

四、建立教材质量信息反馈制度

1. 新教材使用一轮后由教研室组织任课教师写教材评议小结，组织学生填写《教材质量评议表》。

2. 各二级学院（部）每学年安排一至二门课程的教材质量评估。

3. 组织国家级及省部级优秀教学成果奖（教材）的申报工作。

4. 学校不定期开展自编教材（含配套教材）的评优活动，奖励优秀教材编者。

以上活动的材料，均属教材档案，由教材科统一收集归档。

五、教材管理

1. 教材计划：教材科负责制定教材计划。教材科在每年五月、十一月左右下达预订下一学期教材计划的通知，教研室要根据教务处、研究生院下达的教学任务书和《广西医科大学教材选用规定》确定使用教材，认真填写《广西医科大学教材预订计划单》和《广西医科大学辅助教材计划单》。经教研室主任签字后，二级教学单位审批，在规定的时间内交教材科。教材科将汇总和复核各教学部门的教材预订计划单，制定教材使用计划，送教务处审批执行。

教材预订数量：按学生人数和教师用量确定。

教材预订时间：应在规定的时间内将计划单交教材科。有问题应及时与教材科联系，以确保课前到书。逾期补订、追订教材、临时报订的教材难以保证数量及到书时间。

2. 教材供应：

（1）教材供应单位：由学校招标领导小组采用招投标方式确定教材供应单位。供应单位必须与学校签订供销合同。

（2）教材计划的实施：教材科负责向供书单位提交教材计划，监督供书商订购教材

按时到位，监督教材的质量。教材科负责通知学生到书库领书。

(3) 教材的订购：教材供应单位负责根据教材科提供的教材计划订购教材，保证教材质量和按时到位，并自主管理仓库，向学生发放和销售教材。

(4) 教材供应场地：学校向供书商提供仓库，学校向供书商收取租金。

为了保证正常的教学秩序，教师和本、专科学生、研究生使用的教材一律由教材科统一作计划，由中标单位在校内向学生供应教材。其它单位或个人不得擅自预订、购买教材。不得在校内私自出售必修课教材和作为学生必备的辅助教材。

3. 教材的领取：

教材科通知有关教研室及相关年级学生领取教材。

(1) 学生领书：学生的教材一般以班为单位集体根据教材计划在学校教材供应点购买教材。

(2) 教师领书和用书的管理：教研室和各教学部门因教学工作需要使用教材，必须提交书面购买申请报告，陈述请购的名称、数量和用途，由教研室主任和二级单位负责人签字（注明经费本的指标号），教材科审批后，到教材供应地点领取教材。

一般情况下，二级学院可用教学经费领用一套公用教材，但必须盖章后由专人管理，不得占为私有。音像教材和多媒体课件，由教研室提出申请，统一由教材科订购，所需经费从经费开支。各单位应建立相应的管理制度，统一保管上述书籍和课件等。

六、内部印刷教材资料的管理

为加强辅助教材（指教学大纲、实验或实习指导、提纲、练习）、讲义（自编教材）等学校内部印刷教材资料的管理，特制定如下管理办法：

1. 由印刷厂成立专门小组、指定专人负责辅助教材、讲义的印刷工作。由学校印刷厂承接内部印刷教材资料的印刷工作。印刷厂负责接收教材科每学期交送的《广西医科大学辅助教材计划单》，并负责与各二级单位联系，落实辅助教材、讲义的印刷数量、供应时间，明确学校的辅助教材的需求，做好辅助教材的计划供应，保证教学的需要。

2. 辅助教材、讲义的印刷申请程序：由教研室提出申请，填写《广西医科大学印刷申请单》，注明使用专业、年级和数量，经教研室负责人签字，由二级学院审批，报教材科审核（必要时报教务处审批），交印刷厂定出印刷成本价，报学校审计处审核批准，由学校印刷厂印刷。

3. 稿费的支付：讲义稿费计入成本费，按每千字十元计算稿费，由印刷厂支付给教研室。辅助教材不支付稿酬。

4. 校对和付印：按印刷厂的规定，上述各种教材资料，由编写者负责校对。校对合格者方予以印刷。为了做到课前到书，送印教研室应提前二个月交付打印稿或电子版材料；已出清样的，须提前一个月交付印刷。

5. 辅助教材和讲义的保管和发放：辅助教材和讲义类印刷品统一由印刷厂保管、储存、发放。教研室负责通知学生到印刷厂领取辅助教材。印刷厂负责发放，并严格按照校审计处审核印刷成本定价，收取印刷成本费（有关收费工作要严格遵守上级物价等管理部门的管理规定）。

印刷厂负责每学期末向教材科提供各门课程使用的辅助教材、讲义二套，作为存档使用。

任何单位不得进行盈利性销售。

6. 辅助教材和讲义的领取：

（1）学生领取辅助教材书：学生的教材一般以班为单位集体根据教材计划在印刷厂购买辅助教材。

（2）教师领取辅助教材：教研室和各教学部门因教学工作需要使用辅助教材，必须提交书面购买申请报告，陈述请购的名称、数量和用途，由教研室主任和二级单位负责人签字（注明经费本的指标号），教材科审批，到印刷厂领取辅助教材。

7. 教学进度表和考试试卷：教学进度表不属于辅助教材，由教研室填写《广西医科大学印刷申请单》后交教务处审批后送印刷厂印刷，教研室直接到印刷厂领取后发给学生。考试试卷的印刷按《广西医科大学考试管理规定》报学校考试中心统一办理。

8. 质量监督：教材科根据学校教材建设和教材管理的有关规定，负责每学期检查辅助教材的使用情况及质量评估，并及时将情况上报教务处。由教务处定期召开全校教材质量反馈会，不断提高辅助教材的质量，加强辅助教材的管理。

七、教材经费的管理

（1）教师领用教学用书、辅助教材和讲义，每学期结算一次。学校教材管理部门根据各部门领取教学用书的凭据，与教材供应商、印刷厂对帐，并以领书凭据、各二级部门的审批报告，到财务部门办理转帐业务。所需的费用由各领用单位承担。

（2）学生自备教材费到学校教材供应点购买教材。

八、本规定自公布之日起执行，原规定与本规定不符处，参照本规定执行。教务处负责解释。

广西医科大学教材选用管理规定

（桂医大教〔2006〕42号）

教材作为知识的载体，是人才培养过程中传授知识、训练技能和发展智力的重要工具。在教学中起到稳定教学秩序、保证教学质量、创新教学内容、主导教学方向的作用。为保证和提高我校的教学质量，根据教育部《高等学校教学管理要点》第17条：“组织编写或选用与大纲相适应的教材”和《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）中提出的“加强教材建设，确保高质量教材进课堂。要大力锤炼精品教材，并把精品教材作为教材选用的主要目标”的要求，结合我校的实际，对教材的选用做出如下规定：

一、选用教材的原则

（一）适用性原则 这是教材选用和管理的首要原则。要求教材自身的内容和形式要体现教育教学观念的转变和教育教学改革的进程，符合教育与教学的基本规律，符合本专业人才培养目标的要求，满足本门课程教学大纲的要求。适用性原则包括适应现实和适应未来两方面，即既要适应专业和学科的需要，能够较好地与相关教材和课程内容衔接与协调；又要适应未来专业 and 学科的发展需要。同时，还要求教材能适应教学实际和学生的全面发展，适应基本训练和能力培养，适应学生的接受能力和知识水平，适应学生的兴趣和需要。

（二）坚持择优选用的原则 优先选用国家规划教材；无国家规划教材的课程，优先选用获得国家级奖或省部级奖的教材或重点教材、专家评审推荐、列入课程体系改革计划的教材。

（三）各教研室必须为所开设的课程选用教材及选定教学参考书，确实无合适教材的应选定教学参考书，有条件者应同时选用英文版教材和教学参考书。

（四）选用外国教材，必须是原版或授权的国内版教材。有关外国教材的使用，要严格执行教育部的有关管理规定。

（五）在没有合适的正式出版教材的情况下，应积极组织自编讲义或参加协编教材，应遴选教学水平高，学术造诣深的教师担任主编。

（六）所选用的教材应具有相对稳定性。理论课教材使用期一般为三年，实验课或实践课教材使用期不得少于二年。

（七）应重视教材内在的先进性和更新换代问题，一般选择近三年出版的教材，新开课程（医药类、信息类）必须选用近三年出版的教材。

二、选用教材的审批程序

（一）本、专科课程于开课前三个月，由教研室根据课程相关学科发展和教学改革的需要提出选用教材、配套教材和参考教材书目，并填写教材计划单。选用规划教材的则由教研室主任确认，二级学院审核后，送教材科汇总形成教材选用计划，报教务处审批；无规划教材或因特殊情况不选用规划教材的由二级学院初审，报教务处审核后呈分管校领导审批。

（二）研究生课程于开课一个月由教研室提出选用教材、配套教材和参考教材书目，并填写教材计划单，教研室主任确定后，送教材科汇总形成教材选用计划，报研究生处审核后，呈校领导审批。

（三）经审批的教材选用计划，不得随意修改。因任何原因需要更换教材，应重新申报、审批。

（四）教材科汇总、复审各门课程选用的教材，制定教材选用计划。

三、选用教材的管理

（一）凡列入使用计划的教材，教师不得随意更换（或不能因教师变动而改变）。各二级学院要承担督促、检查、指导教研室和任课教师按规定及时提出教材选用和订购计划，掌握教材的配备情况及选用质量。

（二）为保证教材质量和教材的按时供应，保证学校的教学秩序，有关教材的订购、印刷、发行按《广西医科大学关于教材建设和教材管理的规定》执行。

（三）每学期段考前，将检查各二级学院（部）教材和辅助教材的配备情况、开课到书率、选优率及英文版教材使用率等情况。

四、本规定自公布之日起执行，解释权在教务处。

广西医科大学关于资助教材编写出版的规定

(桂医大教〔2009〕22号)

为了进一步促进我校教材建设工作,加强理论和实验教学,提高教学质量,学校决定继续加大力度支持学校教师参编国家级的规划教材。为此,对《广西医科大学关于资助教材编写出版的规定》(桂医大教〔2006〕5号)进行修订。

一、资助对象和资助额度

1. 参编国家级规划版教材,学校除负责2次差旅费外,给予资助:主编两万元,副主编一万元,编委三千元。学校支持承办上述教材的编委会和审稿会(定稿会)。

2. 卫生部或教育部医学CAI课件的中标单位(教研室、组)两万元,卫生部或教育部医学视听教材(如VCD等)的中标单位(教研室、组)一万元。

3. 参编专科以下层次和成人教育(含专升本)的国家级规划教材,由相应主管部门支付差旅费,并给予资助:主编一万元,副主编五千元,编委一千五百元。

4. 参编国家级出版社出版的协编教材的主编,由所在二级学院支付差旅费。

二、获助的其他情况说明

1. 参编国家级规划教材(含教育部和卫生部两种),学校给予差旅费和参编资助。

2. 所参编的国家级规划教材,只有在我校学生的教学中使用者,学校才给予参编资助。

3. 参编同一课程同一内容国家级规划教材,有不同层次和不同专业者,学校均支付差旅费,但是只对其中本科以上(含本科)层次、主要专业的国家级规划教材给予参编资助。资助金额以最高一次级别资助金额为准,不足部分予以补足。

4. 实验教材为国家级规划教材的,给予同等教材资助额度的50%资助金额(不含学习指导、习题集、大纲、讲义等辅助教材)。

5. 同一人参加再版教材同一内容的编写工作(已经接受一次参编资助),学校资助差旅费,并给予同等项目参编资助额度的30%资助金额。

6. 参编资助经费用于承办编委会及审稿会补贴、资料费、复印费、易耗材料费、通讯费等成本以及参编工作人员的劳务费等开支。受助者必须保证按时完成参编工作。

三、经费来源

1. 学校设立专项教材建设经费,在学校年度综合财务预算中安排。其中:研究生教材资助经费从研究生教学业务费中列支;本科生教材资助经费从本科生教学业务费中列支;成人教育学生教材资助经费从成人教育业务费中列支;国际教育学院自费学生教材资助经费从国际教育学院自费留学生教学业务费中列支。

2. 参编护理专业教材(3+2高职、中专)由护理学院教材建设费支付。

四、审批办法

1. 办理差旅费：提供邀请参编工作编委会或定稿会议的公函和参编身份证明，报教材科初审。属于学校资助的，报学校分管教学学校领导审批；属于二级学院支付的，由各二级学院审批后，报学校分管校领导审批。获批准后，将获批参编审批复印件交教材科备案。

2. 办理参编资助：每年年底 12 月左右由教材科向各二级单位发放通知，要求个人提供已经出版发行的教材封面及扉页（有参编人员名单）和版权页的复印件，交教材科核实材料。经教材科初审后，属学校支付的，报学校分管教学学校领导审批；属于二级学院资助的，由各二级学院审批后，报学校分管校领导审批。获批准后，由教材科统一到财务处办理经费本，发给受资助者。

五、本规定自公布之日起执行。原有规定与本规定不符之处，按本规定执行。解释权在教务处。

广西医科大学优秀教材评选办法

（桂医大教〔2006〕35号）

为促进教材建设工作，提高教学质量，推动我校教师出版高水平、高质量教材，根据《广西医科大学教材建设和教材管理的规定》（桂医大教〔2006〕8号）文件精神，决定定期开展广西医科大学优秀教材评选活动。有关评选办法如下：

一、评选范围

（一）凡我校教师为本科、专科（高职）、研究生教育、成人教育等教学所主编的教材（包括文字教材、电子教材及CAI课件），经过一个学期以上的教学实践，得到教师与学生广泛好评，均可参加评选。

（二）有下列情况之一者，不能参加评选

1. 摘抄、翻译作为零散补充讲义、教学参考资料；
2. 修订版更新内容在30%以下的；
3. 内容上有抄袭、剽窃现象的教材。

二、评选标准

优秀教材要符合国家的教育方针、政策和法律法规。符合“三基”、“五性”的基本要求。“三基”即基本理论、基本知识、基本技能，“五性”即思想性、科学性、先进性、适用性、启发性。优秀教材的各项评选标准按内容质量、教材特色、编印质量和教学实践效果分项评选，各项指标及权重指标见《广西医科大学优秀教材评价指标》。

三、评选办法

（一）评选时间：评优工作每两年进行一次。

（二）申报程序：由教材编写人员填写申请表格（附样书），由教研室根据评选条件填写推荐表，并提出具体评审意见，二级单位报送教务处汇总。经教务处组织专家评审后提交学校教材委员会审定。

四、奖励办法

（一）对获奖者颁发《优秀教材荣誉证书》和奖金。

（二）被评为校级优秀教材者，学校将优先推荐参加自治区级、国家级优秀教材评奖。

广西医科大学教材选用质量评价办法

(桂医大教〔2006〕36号)

教材选用质量评价是教材建设的重要环节。为进一步做好教材选用、信息反馈和教材评优工作,促进课程建设、学科建设的发展,保证人才培养的质量,根据我校的实际,决定对不同专业的课程教材使用情况和适用程度定期开展调查,进行教材选用质量跟踪。特制定如下评价办法:

一、教材选用质量评价的范围及内容

(一)教材选用质量评价的范围:凡我校本科各专业使用的必修课课程教材(文字教材、电子教材),均应进行教材选用质量评价。对于基础课、专业主干课新编和修订的教材要进行重点评价。

(二)教材选用质量评价的内容:教材选用质量评价应该对教材的教学水平、科学水平、思想水平、图文水平等方面进行综合评价。

二、教材选用质量评价的办法

(一)教材选用质量评价工作的组织、实施:由教务处负责组织,调查方式根据具体情况分为抽样评估和全样本评估。

(二)教材选用质量评价的时间:每学期末进行3门以上的课程教材选用质量跟踪调查。

(三)学院级自评:各二级单位定期组织教研室的任课教师、同行专家,对本部门该课程教材进行全面的评价,详细填写《广西医科大学教材选用质量评价表》(教师、专家用表)。教材评价专家的构成:由具有丰富教学经验和教材评审水平的副高级以上职称的教师和专家担任成员。二级单位汇总分析反馈信息,对存在的问题提出建议,形成书面报告交教务处。

(四)学生评价:由教材科组织进行抽查评价,特别对基础课、专业主干课新编和修订的教材要进行重点评价。填写《广西医科大学教材选用质量评价表》(学生用表)。

(五)教材选用质量评价的结果采用定性和定量相结合的方式,评估成绩为优秀、良好、一般、较差四个等级,对应的分数为:优秀(85~100分),良好(70~84分),一般(60~69分),较差(59分以下)。

(六)教材科分别对教师、专家、学生评价的情况进行汇总,在分析和研究反馈信息的基础上,写出评价报告,连同调查评价表上报教务处。如有重大事宜,上报学校教材委员会。

(七)评价结束后,各二级单位要及时综合各方面意见进行总结,并反馈给相应教研室。对评价为优秀、良好的教材继续使用,对评价为一般以下的教材,停止该教材的使用。

三、本办法自公布之日起实行,解释权在教务处。

第十一部分

教室管理

广西医科大学教室管理规定

（桂医大教〔2007〕71号）

教室是学校教书育人、传播科学文化知识的重要场所。为使学校的教学环境文明、安静、整洁、有序，确保教学活动顺利进行，特制定本规定：

一、教室管理机构及任务

（一）学校的教室由教室管理科统一管理，具体负责教室所有仪器设备的保管、维护及常规教具（粉笔、板擦、窗帘等）的配置等工作。

（二）后勤处具体负责教学楼环境及教室内清洁卫生，每天中午（12：00～14：30）为教室清洁时间。

二、教室使用办法

（一）学校教学计划内的教室使用，由教务科统一安排。教室管理科根据课表具体落实，确保无误。

（二）教学计划外各种活动如学术活动、学生活动、会议等。使用教室须经教务处批准，在教务科办理有关手续。未经批准，擅自使用教室，将追查当事人责任。

（三）所有教室（102馆东二楼教室除外），星期一至星期日早上7时至晚上11时全天开放，其它节假日教室开放时间另定。

（四）教师使用多媒体上课请提前与教室管理科联系，安装课件和做好其它准备工作，课件、软件应为无病毒的文件。其他人员未经允许不能私自操作多媒体设备，更不能改动计算机设置，以保证计算机正常运行。上课时多媒体设备出现故障，教师应及时通知教室管理人员及时维护或调换教室上课。

（五）全校师生员工应自觉爱护教室公物及设备，损坏设备按章赔偿；自觉维护教室清洁卫生，不能在教室吃东西；自觉遵守纪律，在教室内不能大声喧哗、谈笑，不能在黑板或多媒体屏幕上乱写乱画。

第十二部分

实验室及教学实验 设备管理

广西医科大学实验室管理规定

(桂医大教〔2007〕65号)

第一章 总 则

第一条 我校实验室是从事教学、科研及技术开发的重要基地。根据国家教育部《高等学校实验室工作规程》(以下简称《规程》),结合我校的具体情况,特制定本规定。

第二条 实验室必须贯彻国家的教育方针,保证完成实验教学任务,不断提高教学水平,积极开展科学研究和技术开发工作,为医学教育和医疗卫生事业服务。

第二章 实验室任务

第三条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室要完善实验教学指导、实验教材、教学软件等教学资料,安排实验指导人员,保证完成实验教学任务。

第四条 实验室在承担任务的过程中,要积极改革教学方法,通过实验培养学生理论联系实际学风,严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第五条 实验室在保证完成教学或科研任务的前提下,积极开展科学实验及技术革新,开展社会服务和技术开发工作,开展学术、技术交流活动。

第六条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作,使仪器设备经常处于完好状态,完善技术条件和工作环境,保障高效率、高水平地完成任务。

第七条 严格执行实验室的各项工作规范,加强对工作人员的管理和培训,不断提高技术水平,特殊技术和大型精密仪器设备的操作要进行上岗前培训,凭证上岗。

第三章 实验室建设

第八条 实验室的建设,要从实际出发、统筹规划、合理设置。根据任务,做到建筑设施、仪器、设备、技术人员和科学管理协调发展。

第九条 实验室的调整或撤消必须经学校正式批准。

第十条 实验室的发展规划,列入学校发展的总体规划。要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素,按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理程序的程序,由学校全面规划实施。

第十一条 实验室建设按照批准的规划,逐年纳入学校年度建设计划;设备购置费、实验运行经费、维护修理费等纳入学校的财务年度预算。

第四章 实验室管理

第十二条 我校由分管教学的校领导主管实验室工作。教务处、后勤处等行政部门的负责人和有业务专长的教授对实验室建设、规划、高档仪器设备的布局和管理人员培训等重大问题进行研究、咨询、提出建议。主管实验室的机构为教务处实验室管理科，履行《规程》中**第二十条**的六项主要职责。

第十三条 我校实验室实行校、院二级管理，实验室主任负责制；实验室主任由相应专业的副教授或副高职称以上的人员担任，主管实验室的全面工作。实验室主要执行《规程》中**第三十五条**的六项主要职责。

第十四条 实验室的工作人员包括：从事实验工作的教师、医师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。在实验室主任领导下，明确职责分工，各司其责，团结协作，积极完成各项工作。他们的考核、职务聘任、级别晋升等按照国家和学校有关规定办理。从事有害健康工种的人员，可参照国家教育部《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第十五条 实验室工作的检查评比活动。参加学校每二年开展一次的先进教研室和先进教育工作者的评比。对工作做出突出贡献，为学校节约和创收突出的可进行表彰和奖励。对违章失职或工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第十六条 实验室要做好环境管理和劳动保护工作，针对毒物及射线等对人体有害的环境，按规定采取劳动保护措施。实验室严格遵守国家环保的有关规定，不得随意排放废气、废水、废物。实验室环境监督检查由公共卫生学院协助进行，必要时请有关部门检查。符合要求的实验室才能开展工作。否则限期整改，直至合格为止。

第十七条 实验室的安全措施由保卫处做出规定，安排并督促检查。每个实验室指定一名安全防火责任人，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面的安全措施。要严格按照《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家法规及我校《实验室安全制度》执行。

第十八条 实验室的设施、器材、产品、资料、成果、专利为学校所有，任何人不得私自占有或随意送人。要按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《关于高等学校物资工作若干问题的规定》、《关于加强高等学校物资工作的若干意见》等有关法规及我校的规章制度执行。实验室接受外单位的任务时，要经过实验室主管部门的批准并办理相应的手续。

第十九条 实验室在保证完成教学和科研任务的前提下，创造条件开展社会服务和技术开发工作。但要经有关部门审批认可。

第二十条 实验室实行科学管理，完善各项管理规章制度，对实验室的工作人员、物资和经费使用、环境状态等信息进行记录，上报实验室管理科进行统计、分析，为学校或教育厅提供准确数据。电子信息数据要做好备份和安全保障工作。

第二十一条 各实验室及有关行政部门包括教务处、后勤处、保卫处等都应按照《规程》及实验室评估标准来要求并各尽其职，同心协力，建设和管理好实验室，使其高效率地运行，发挥其应有的功能。

第五章 附 则

第二十二条 本规定自公布之日起执行，解释权在教务处。

广西医科大学实验室开放管理暂行办法

(桂医大教〔2007〕21号)

为使我校实验室开放工作更规范有序,充分发挥实验室资源优势,加强课程的综合性和实践性,推进实验内容和实验模式改革和创新,培养学生的实际动手能力、分析问题、解决问题能力和创新意识,提高教学质量,特制定本办法。

一、实验室开放的意义和原则

1. 实验室面向学生开放是高等学校培养适应新世纪国家经济建设与社会发展需要的具有国际竞争能力的高素质创新型人才的客观要求。实验室对学生开放,能够最大限度地发挥实验室资源效益,为学生提供自主发展和实践锻炼的空间,激发学生的创新意识,全面培养学生的科学作风、创新思维、创业能力和实践动手能力。

2. 全校各级教学管理部门要充分重视实验室向学生开放工作,贯彻因材施教、讲求实效、形式多样的原则,把实验室开放工作作为教学改革的重要内容。鼓励和支持广大教师将科研成果中有利于培养学生创新能力的部分转化为实验教学内容,并在指导过程中将先进的教学手段和教学思想引入实验教学。

二、实验室向学生开放的形式与内容

(一) 实验室向学生开放的形式

实验室开放工作应贯彻“面向全体、形式多样、因材施教、讲求实效”的原则。实验室在完成正常教学、科研任务的前提下,均应利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源或创造必要的条件,采取多种形式在时间和空间上全面对学生开放。

(二) 实验室向学生开放的内容

实验室向学生开放的实验内容主要为教学计划以外的实验项目,以培养学生的创新和动手能力为出发点,采取以学生为主、教师加以启发指导的实验教学模式。

1. 综合性、设计性实验: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知识的实验;设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件,由学生自行设计方案并加以实现的实验。

2. 科研型开放实验:主要面向高年级本科学生,实验室定期发布科研项目中的开放研究题目,吸收部分优秀学生早期进入实验室参与教师的科学研究活动。

3. 学生科技活动型开放实验:由学校相关部门组织,或学生自行拟定或指导教师指定科技创新活动课题,结合实验室的方向和条件,由教师指导开展实验、发明、制作、论文等的实验活动。

4. 计算机应用技术提高型开放实验:加强全校计算机房的统一管理,利用课余时间,为学生提供机房开放,鼓励学生利用计算机进行软件开发、课件制作、网页设计、网站建

设等，提高计算机实际应用能力的实验活动，并提高机房利用率。

5. 人文素质与能力培养型开放实验：结合学生社团或兴趣爱好协会的活动内容，学生在校内各实践教学基地和文科类实验室自主进行的素质与能力培养的实践活动。如摄影等。

三、实验室开放的组织实施

1. 实验室向学生开放工作在分管校领导的领导下，由教务处统一协调组织和实施。各二级学院主管教学与实验室工作的负责人直接领导实验室的开放工作，并积极采取措施鼓励实验室进行多种形式的开放活动，充分发挥各二级学院实验室管理的作用。各实验室应本着实验教学改革的精神积极开展实验室开放工作。

2. 参与开放实验的师生必须服从实验室的安排，遵守实验室的各项规章制度。指导教师对选题的科学性及选题的难易程度负责，对实验过程中可能存在的安全问题要有预案、论证，向学生警示防范，应注意加强对学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。

四、开放实验室的范围

1. 医学实验中心、重点实验室、网络中心。
2. 各二级学院专业实验室（含人文社科类实验室或活动室）。
3. 计算机机房、外语语音室等及其他具备开放条件的教学、科研实验室等。

五、实验室开放的管理

1. 各开放实验室应根据学生人数的多少和实验内容做好实验的准备工作，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员。

2. 实验室开放项目的申报每学期进行一次，一般在每年5月底和11月底进行。每个实验室都应根据自身条件设计一定数量的、切实可行的、具有创新意义的命题实验，并填写《广西医科大学开放性实验室项目申报表》（见附件一），由各二级学院组织专家对申报的开放项目进行审核。评审通过的开放性实验项目，汇总报教务处实践教学管理中心核准，于6月中旬和12月中旬公布。

3. 要求参加开放性实验的学生需填报《广西医科大学本科生进入开放性实验室申请表》（见附件二），直接与指导教师联系，了解项目的背景和创新点，对感兴趣的项目进行申请，于6月初和12月初将申请表交教务处实践教学管理中心，由教务处实践教学管理中心组织指导教师及所在实验室共同做好录取工作。

4. 学生要求自带实验课题的，可向实验室直接提出申请，设计好具体的实验方案，经实验室批准后，报教务处实践教学管理中心备案。

5. 被录取参加开放实验的学生，应填写《广西医科大学本科生进入实验室预约表》（见附件三），预先向实验室报名登记，确定实验时间、地点，按时参加实验。因特殊原因不能在预定时间内参加实验，应提前办理请假手续，另约时间补做；对无故缺席实验的，要进行批评教育，情节严重的，应当取消其参加开放实验资格，情节特别严重的，应当按

照学校的有关规定给予纪律处分。

6. 学生进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。准备不充分的，指导教师和实验室工作人员可暂停其本次实验。

7. 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。每次完成实验时，需填写《广西医科大学开放实验室实验情况记录表（学生用表）》（见附件四）。如有损坏仪器设备的须按学校有关规定处理。

8. 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告、论文或实物等实验结果。指导教师根据学生提交的实验结果和实验态度等进行评定，确定成绩，在学期结束前报二级学院汇总再送教务处实践教学管理中心。

9. 实验室开放时，须有指导教师或实验技术人员值班，负责做好教学秩序、器材供应、实验室安全等管理工作，并认真做好实验室开放记录工作，填写《广西医科大学开放实验室工作情况记录表》（见附件五）。

10. 每学期结束前，实验室应及时做好开放实验的总结工作，将开放实验的进行情况按规定写出书面总结，并把相关资料整理归档、汇总，报教务处实践教学管理中心备案。

11. 教务处实践教学管理中心将定期对实验室开放情况进行检查，检查结果作为对各实验室的考核和审批实验室建设项目的重要依据之一。

六、经费管理办法

1. 学校设立实验室开放基金，用于补贴自选实验课题型开放实验及部分学生参与科研型、计算机应用技术提高型和综合素质能力培养型开放实验等所需的材料消耗费和给予指导教师、实验技术人员适当的工作量补贴。

2. 每学期末编报下一学期开放实验所需消耗材料预算经费和该学期所需消耗材料实际经费，计算指导教师和实验技术人员的工作量，经各二级学院核定后，报教务处实践教学管理中心审核，通过后经费下拨到各二级学院，做到专款专用。

七、激励办法

1. 开放实验纳入学生实践教学环节，学生参加开放实验的成绩经考核后可按学校选修课计入学分，最多不超过 3 分。对参加开放实验中表现突出或完成具有独创性成果的学生，经两位指导教师考核和推荐，经二级学院组织专家认定后，可作为评审奖学金的条件之一。

2. 为鼓励和支持实验技术人员和教师做好实验室开放工作，给予适当的工作量补贴。

3. 学生通过开放实验取得的成果，可以申报各类教学成果奖。

4. 学校定期进行开放实验室评比表彰活动，表彰在实验室开放工作中表现突出的先进集体和先进个人。

八、附则

本办法由教务处负责解释。

广西医科大学综合性、设计性实验暂行规定

(桂医大教〔2007〕22号)

为了进一步提高我校实验教学水平,推进实验教学的规范化管理,建立科学的实验教学内容与体系,培养学生综合实践能力和创新思维,充分调动学生学习的主动性和创造性,培养创新型、应用型人才,特制定本规定。

一、综合性、设计性实验的目的和意义

通过综合性、设计性实验使学生更好地掌握实验原理、操作方法、步骤和实验内容,全面了解仪器设备的性能并正确地使用仪器,锻炼学生分析问题和解决问题的能力,提高学生的创新思维、实际动手能力和驾驭知识的能力,培养学生实事求是的科学态度,严谨细致的工作作风,相互协作的团队精神,勇于开拓的创新意识。

二、综合性、设计性实验的界定

1. 综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。是学生在掌握一定的基础理论知识和基本操作技能的基础上,运用某一课程或多门课程知识,对实验技能和实验方法进行综合训练的一种复合性实验。一般可以在一门课程的一个循环之后开设,也可以在几门课程之后安排一次有一定规模的、时间较长的实验。综合性实验内容必须满足以下条件之一:①涉及本学科的多个知识点;②涉及多门学科的知识点;③多项实验手段的综合。

2. 设计性实验是结合各自教学或独立于各种教学而进行的一种探索性的实验。它不但要求学生综合多门学科的知识以及各种实验原理来设计实验方案,而且要求学生能充分运用已学到的知识,去发现问题、解决问题。设计性实验一般是在学生常规或综合性实验训练的基础上,经历了一个由浅入深的过程之后开设。开设时可由指导教师出题目、给方案、由学生自己拟定步骤、选定仪器设备、绘制图表等,甚至可以由学生自己选题、自己设计、自己组织实验,在教师的指导下最大限度发挥学习的主动性。

三、开设综合性、设计性实验的范围和比例

凡有实验的主干课程(包括基础课、专业基础课和专业课)都要逐步创造条件开出综合性、设计性实验。各二级学院要结合专业情况,保证各专业均有综合性、设计性实验内容,其中,机能性实验课(生理学、生物化学、病理生理学、药理学、免疫学、遗传学等)开出比例应逐步提高达到80%以上。

四、综合性、设计性实验的实施方式和要求

对于教学计划内的机能性实验课程,要求至少开设1个综合性实验或设计性实验;其他教学计划内或以外的实验增开综合性或设计性实验可以以课外实验项目的方式开设,以

便学生根据自身的专业和兴趣自由选择。

综合性、设计性实验应有明确的实验目的与要求、涉及的内容或知识点、采用的教学方法和手段；有反映综合性、设计性实验内容的实验教学大纲、实验指导书或任务书。实验室及相关教研室要做好实验的组织实施、成果收集、效果分析、总结等工作，对综合性、设计性实验开设情况应进行详细记录，对学生完成实验后提交的实验报告要认真批改，并做好有关实物作品、论文或软件等资料的保存。

五、综合性、设计性实验的认定程序

1. 任课教师或实验教师依据实验教学大纲及专业培养计划要求，申请某门课程的综合性和设计性实验项目，需填写《广西医科大学综合性、设计性实验项目申报表》（见附件1），经教研室、实验室审核后，交二级学院进行汇总。

2. 各二级学院在每学期初，组织3至5名专家（副高级职称以上）对本学期新增设的综合性和设计性实验项目进行论证，并给出专家组评审意见。

3. 专家组审查通过后，各二级学院将本单位已认定的《广西医科大学综合性、设计性实验项目论证表》（见附件2）和《广西医科大学综合性、设计性实验项目一览表》（见附件3）上报教务处实践教学管理中心备案。

六、综合性、设计性实验指导教师的职责

1. 应按照社会发展对应用型现代医学人才培养的需求，科学地指导学生进行综合性、设计性实验。

2. 教学中既要注意把实验同理论紧密结合，又要注意把先进的科研成果转化为实验教学新内容，善于捕获本专业及相关专业的国内外新知识，了解本学科学术发展的前沿和动态，及时进行知识更新，全面培养学生的科学素养、以及发现问题、解决问题的综合分析能力和获取知识的能力。

3. 要有良好的师德和严谨的教风，既要循循善诱，又要严格要求学生；在实验中进行启发式的指导，不能代替学生做实验。

4. 掌握有关先进大型精密仪器的性能、基本原理、操作方法和注意事项，正确指导学生进行操作并解释和处理实验过程中出现的问题及情况。

5. 遵守实验室管理规定，妥善处理“三废”，保持良好的实验秩序和清洁的实验环境，实验结束后认真检查和校验所用仪器，并检查学生的实验记录、仪器使用记录本的登记情况。

七、综合性、设计性实验的管理办法

1. 对于综合性、设计性实验将实行项目管理，部分项目可纳入学校课程建设计划内实施。

2. 新开设的综合性、设计性实验课程（项目）每学期申报一次，一般在学期结束前

4 周内进行。由课程负责人或教研室组成项目组，提出拟开设综合性、设计性实验的申请，填写《广西医科大学综合性、设计性实验项目申报表》，并附上该课程的授课计划，原则在大纲规定的计划实验课总学时数不变的前提下，可对原有的实验项目进行调整，压缩原演示性和验证性实验学时，以保证综合性、设计性实验的授课时数。如计划内实验学时确实无法调整的，可将拟开设的综合性、设计性实验作为实验室开放项目，供学生选择。有关实验室开放工作内容可参考相关规定。

3. 凡经认定后开设的综合性、设计性实验项目，须编制相应的实验大纲，提出详细的实验指导书、以及对实验报告的具体要求，并填写《广西医科大学综合性、设计性实验项目一览表》，于每学期开学第二周上报教务处实践教学管理中心。

4. 在项目实施过程中，学校教务处将组织有关人员综合性实验、设计性实验项目的执行情况及效果进行检查和评价。

5. 凡纳入学校课程建设计划的综合性、设计性实验项目，结题时都应有总结报告，写出实验情况小结与效果分析，说明学生的参与情况、学时数及实验创新点。

6. 每学期结束前两周、各二级学院须将综合性、设计性实验所用耗材上报教务处实践教学管理中心，其中对综合性、设计性实验的特殊用材和要求应详细注明，由教务处审批后办理。

八、其他

1. 对于综合性、设计性实验项目立项组织好、实施效果好的项目，经项目负责人申请，将纳入学校教学成果奖的评选。

2. 各学院开设综合性、设计性实验的比例和实施效果，将作为学院专业评估的重要指标之一，也将作为评选精品课程等项目的重要依据。

本规定由教务处负责解释。

附件：1. 广西医科大学开设综合性、设计性实验项目申报表

2. 广西医科大学综合性、设计性实验项目论证表

3. 广西医科大学综合性、设计性实验项目一览表

广西医科大学实验室工作人员管理办法

（桂医大教〔2007〕66号）

为了更好地完成实验室的任务，我校各实验室必须落实各类人员的岗位责任，并注意对他们进行培训、考核、晋升、评比、奖惩、要使他们工作稳定，人员结构合理，事业心强、业务过硬。

一、岗位责任

各实验室主任、技术人员和工人要有岗位职责及分工细则。

（一）实验室主任要切实执行国家教育部 1992 年第 20 号令发布的《高等学校实验室工作规程》中第三十五条规定六项主要职责，负责编制本实验室的建设规划和计划，领导并组织完成实验室的各项任务，搞好实验室的管理工作，做好工作人员的思想政治教育和业务培训，开展学术活动，督促检查工作定期评比、总结。

（二）实验室要按照上级有关职称文件规定，结合本室的具体情况，确定实验员、助理实验师、实验师、高级实验师的工作职责，做到责任、权力、义务明确，切实做好实验室的各项工作。

二、培训

主要是在职培训，包括参加校内外的各种学习班，安排跟学生听课，外出进修学习等。

实验室每年要做出本室技术人员的培训、进修、学术活动计划、促进他们钻研业务，不断提高业务技术水平。逐步做到实验技术人员结构合理，专职人员中，高级技术职务人员要占 20%以上。

三、考核、晋升、奖惩

（一）实验技术人员要按照各级实验技术职务的任职条件来要求自己，使自己达到相应的任职条件。每年必须填写《专业技术人员考核登记表》，经二级单位考核后作为晋升、提资的依据。晋升办法按学校布置进行。

（二）学校按照国家人事部有关奖惩工作精神及教育厅的有关要求。对成绩优秀的实验室及实验技术人员给予精神和物质奖励。对工作不负责任、违反规章制度、不完成任务或造成责任事故的实验室及技术人员，视情节严重程度给予批评或各种惩罚。

广西医科大学实验室基本信息收集整理办法

(桂医大教〔2007〕67号)

实验室信息资料的收集整理是实验室管理工作的组成部分,是对实验室的任务、实验教学、人员情况等规范整理、汇总上报的措施之一。为使我校上报的数据更加准确和科学,结合教育部办公厅关于报送高等学校实验室信息统计数据的通知(教高厅函〔2006〕45号),特制定本办法。

一、各实验室应指定一人负责信息资料的收集、整理工作,该人员应尽量相对稳定和有较强责任心。实验室信息收集员名单要报教务处实验室管理科备案。

二、收集信息的范围以及需要填写的表格如下(详见附件):

- (一) 基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)
- (二) 基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)
- (三) 基表三 贵重仪器设备表(SJ3)
- (四) 基表四 教学实验项目表 (SJ4)
- (五) 基表五 专任实验室人员表 (SJ5)
- (六) 基表六 实验室基本情况表 (SJ6)
- (七) 基表七 实验室经费情况表 (SJ7)

各实验室应按信息收集范围,每学期整理1次。每学年汇总上报实验室管理科。

- 附件: 1、基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)
- 2、基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)
 - 3、基表三 贵重仪器设备表(SJ3)
 - 4、基表四 教学实验项目表 (SJ4)
 - 5、基表五 专任实验室人员表 (SJ5)
 - 6、基表六 实验室基本情况表 (SJ6)
 - 7、基表七 实验室经费情况表 (SJ7)

附件 1

基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
学校 代码	仪器 编号	分类号	仪器 名称	型号	规格	仪器 来源	国别码	单价	购置 日期	现状码	使用 方向	单位 编号	单位 名称

附件 2

基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
学校 代码	上 学 年 未 实 有 数			本 学 年 增 加 数			本 学 年 减 少 数			本 学 年 未 实 有 数		
	台件	金额	其中 10 万元(含)以上 台件	金额	台件	金额	台件	金额	台件	金额	其中 10 万元(含)以上 台件	金额

基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
学 校 代 码	仪 器 编 号	分 类 号	仪 器 名 称	单 价	型 号	规 格	使用机时				测 样 数	培 训 人 员 数			教 学 实 验 项 目 数	科 研 项 目 数	社 会 服 务 项 目 数	获 奖 情 况		发 明 专 利		论 文 情 况		负 责 人 姓 名
							教 学	科 研	社 会 服 务	其 中 开 放 使 用 机 时		学 生	教 师	其 他				国 家 级	省 部 级	教 师	学 生	三 大 检 索	核 心 刊 物	

附件 4

基表四 教学实验项目表(SJ4)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
学校 代码	实验 编号	实验 名称	实验 类别	实验 类型	实验所属 学科	实验 要求	实验者 类别	实验者 人数	每组 人数	实验学 时数	实验室 编号	实验室 名称

附件 5

基表五 专任实验室人员表(SJ5)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
学校 代码	人员 编号	实验室 编号	实验室 名称	姓名	性别	出生 年月	所属 学科	专业技 术职务	文化 程度	专家 类别	国内培训		国外培训	
											学历教 育时间	非学历教 育时间	学历教 育时间	非学历教 育时间

广西医科大学实验室工作档案管理办法

(桂医大教〔2007〕68号)

实验室档案管理工作属于实验室科学管理的范畴,实验室工作档案是在科学实验活动中形成的。实行实验室工作档案管理,有利于实验室的各种资料、材料的完整性,防止因技术人员变动而造成实验室资料的丢失或失传,保持资料的连贯性,使之能更好地为教学、科研服务,也利于实验室管理工作的考评和经验总结。结合我校情况,修订本管理办法。

一、各实验室要确定一名负责人分管档案工作,有一名兼职人员负责本室档案材料的收集、整理和归档工作,其余技术人员应协助档案管理员的工作,确保本室归档材料的完整、准确和系统。

二、实验室档案归档范围

(一) 实验室自存的档案:

1. 学校及院部发布的有关实验教学、人员、仪器设备及物资管理的文件及有关制度。
2. 技术人员的考勤登记和工作记录,对首次上岗指导实验的教师的试教记录等。
3. 实验室的工作计划、工作总结、请示报告以及请购计划。
4. 仪器设备的使用说明书、合格证及维修登记簿等资料。
5. 各项实验研究(含实验教学法、实验技术、实验装置的改进)的计划、设计、总结,科研课题或对外服务项目的实验记录。
6. 课程的教学大纲或教学计划,学生实验人时数记录,实验项目的实验教材或指导书、实验项目卡、实验考试或考核办法等。
7. 实验室建设、改建、撤消有关资料。
8. 其他有关实验教学的资料。

(二) 上交校档案室集中统一管理的档案:

1. 单价 20 万元以上(含 20 万元)仪器设备的资料,如产品合格证、装箱清单、合同书、结构原理图、使用手册及开箱验收记录等。设备试行、运行使用、维修、检修、改造工作形成的技术资料。
2. 实验室评估、申报、审批材料。
3. 实验室建设计划。

(三) 实验室档案的立卷方式:

实验室材料分类立卷,分类时须注意分永久、长期、短期三种不同保存期限的材料,并在卷面标有目录。

(四) 如档案管理人员有变动,应做好档案的移交、接收工作,移交人要列出移交目录一式两份,内容包括材料名称、份数、移交时间、移交与接受人签名并各持一份备查。

三、本办法自公布之日起执行,解释权在教务处。

广西医科大学实验室管理制度

(桂医大教〔2007〕69号)

一、实验室安全制度

(一) 实验室设立安全检查登记簿并有专人定期进行安全检查作好记录, 做好防火、防爆、防盗等安全工作。管好火源, 消防器材随时处于可用状态并方便取用。高压容器搬运时禁止碰撞。充装易燃、易爆气体的气瓶分开存放, 远离明火 10 米以外。电线和电器设备保持干燥, 防止漏电和短路。下班时注意检查水、电、门、窗, 确保安全。

(二) 进行有毒气产生的实验应在通风柜中操作。使用放射性同位素要有许可证、上岗证, 注意检测有害射线, 防止超剂量伤害。对病菌的贮存、运输、接种、使用要按规定的条件进行, 废物要烧毁, 防止扩散传染。实验动物要在专室或笼具中饲养, 防止走失造成危害。

(三) 危险化学品、易制毒化学品的购买, 由实验室负责人提出申请报告, 写明实验用途和需要数量, 交设备科呈公安机关审批后才能购买。剧毒品应存放专柜中, 两人分别保管钥匙, 两人同时开柜才能取出使用。剧毒品的容器、废液、残渣等要及时妥善处理, 严禁乱扔乱倒。

(四) 保持实验室摆设整齐, 走道畅通。发生意外时不要慌乱, 及时采取有效措施, 防止事故蔓延, 并立即上报。对重大事故要保护现场。

(五) 进入实验室的人员要遵守有关规定。对安全工作做得好的, 应予以表扬和鼓励, 对违反安全或玩忽职守造成事故者, 视情节轻重给予批评、处分、赔偿直至追究法律责任。

二、仪器设备管理制度

(一) 实验室的设备应按《广西医科大学仪器设备管理办法》进行, 要有专人管理, 并设卡立帐, 做到帐、物、卡相符率达到 100%。

(二) 对实验设备要保养维修, 定期检查, 使其处于良好的状态, 完好率不低于 80%。

(三) 单价 20 万元以上的大型贵重仪器实行专人管理, 凭证操作, 每次使用完毕后, 在“贵重仪器设备使用记录”本上如实填写。单价 40 万元以上(含 40 万元)的设备, 每年填写“教学科研精密贵重仪器使用情况统计表”交教务处实验室管理科, 由实验室管理科汇总后按规定逐级上报。

(四) 仪器设备不准拿作私用, 职工因工作需要借出, 须向保管员办理借出手续并及时归还。属于开发创收使用的, 按学校有关规定办理。

三、仪器设备损坏、丢失赔偿制度

(一) 在正常操作下, 由于实验和仪器本身的特殊性及其他客观原因造成的意外损

坏，或经过批准试行的实验操作和检修，虽然采取了预防措施，仍未能避免的损坏，可免于赔偿。

（二）按照指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术上的不熟练造成损坏，发生事故后又能主动如实报告，认识比较好的，或因工作需要经常洗、移动易坏的低值耗品，造成的损坏数额又不大的，可酌情减轻或免于赔偿。

（三）由于责任心不强，工作不慎造成仪器设备损坏者，本人要作检讨，并酌情赔偿损失仪器设备原值的 3%~8%，不听从指挥，不遵守操作规程，粗心大意造成损坏者，根据本人错误情节和检查态度，酌情赔偿损失仪器设备原值的 10%~40%，并给予批评教育或行政处分；损坏仪器设备后，不主动报告，经查明仍不承认或强调其他原因者，从严处理，赔偿仪器设备原值的 40%~90%，并给予批评或行政处分；损坏或丢失非因公而私人借用仪器设备者照价赔偿，或买实物归还。

（四）有意损坏仪器设备者，除照价赔偿外，并给予行政处分，如情节严重还要追究法律责任。

（五）损坏或丢失单价在 100 元以上的仪器设备，由使用单位提出报告，经二级单位领导签意见后，送实验室管理科处理；损坏或丢失单价在 100 元以下的仪器设备者，由本人填写处理单，学生由带教实验的老师签意见，教职工由科室负责人和二级单位领导签意见，由科室代收赔偿费转交校财务处。

四、低值耐用品管理制度

（一）低值耐用品的范围。凡单价在 200 元至 799 元的专用设备，如低值仪器仪表、工具量具、低值文娱、体育用品、科教仪器等。

（二）低值耐用品的领出及管理。低值耐用品须办理入库、出库的手续，方可使用。由使用科室保管员建帐，按购进日期的先后编号，并于每年末将本年度增加的仪器台件数及合计数报到固定资产管理科，进行核对，如有错漏，应查明原因后及时纠正。

（三）低值耐用品的报损、报废。由科室填写报废单，经科室和二级单位领导签字同意后连同报废仪器送到固定资产管理科，由固定资产管理科处理。

广西医科大学危险化学品及易制毒化学品管理规定

(桂医大教〔2007〕70号)

为加强我校危险化学品和易制毒化学品的安全管理工作,保障师生员工生命和国家财产的安全,保护好环境,遵照中华人民共和国国务院发布的《危险化学品安全管理条例》和《易制毒化学品管理条例》,特制定以下管理办法:

一、对易燃、易爆、剧毒、放射性及易制毒化学物品,统一由设备科管理,按照国家有关规定进行审批、采购、运输、储存及发放。

二、危险品必须设立专库分类存放,每季度作一次检查,防止因变质、分解、泄漏造成自燃、爆炸等事故。

三、各实验室在请购、领用危险物品时,必须说明用途、数量,经实验室主任审批后,方可领取,设备科有权限量发放。实验室必须有专人管理、专柜储存。

四、剧毒化学危险品、易制毒化学品和放射性物品的领用,必须提出申请报告,详细写明用途和数量,送校派出所签字备案,送公安局审批后才能购买。领取及使用要两人以上同时在场。使用期间可暂存放在专门的铁柜中,铁柜要两人同时开锁才能打开。对其领、用、剩、废、耗的数量必须详细记录。用剩数量及时退库,危险物品的容器、废液、废渣应予妥善处理,严禁随意丢弃。

五、有关人员必须严格按照国家现发布的《化学危险品安全管理条例》、《易制毒化学危险品管理条例》执行。各级领导要加强对师生员工进行安全教育,切实保障人身和财产安全。

六、我校常用的剧毒物品品名如下(带*号的只限纯品),以供参考:

第一类 A级无机剧毒物品:氰化钾、氰化溴、三氧化(二)砷、亚砷酸钠、氯化汞、迭氮(化)钠、氟化氢(无水)、黄磷。

第二类 B级无机剧毒物品:氯化钡、四氧化钼、碘化汞、氧化汞。

第三类 A级有机剧毒物品:吗啡(及其盐)*、秋水仙碱*、毒毛旋花甙G、洋地黄毒甙*、黄曲霉毒素*。

第四类 B级有机剧毒物品:2、4一二硝基酚、马钱子碱(及其盐)*、丝裂霉素C*、放线菌素D*、放线菌素C*、放线菌素*、回苏灵*、肾上腺素。

七、易制毒化学品的分类和品种目录:

第一类

1. 1-苯基-2-丙酮

2. 3,4-亚甲基二氧苯基-2-丙酮

3. 胡椒醛
4. 黄樟素
5. 黄樟油
6. 异黄樟素
7. N-乙酰邻氨基苯酸
8. 邻氨基苯甲酸
9. 麦角胺酸*
10. 麦角胺*
11. 麦角新碱*

12. 麻黄素、伪麻黄素、消旋麻黄素、去甲麻黄素、甲基麻黄素、麻黄浸膏、麻黄浸膏粉等麻黄素类物质*。

第二类

1. 苯乙酸
2. 醋酸酐
3. 三氯甲烷
4. 乙醚
5. 哌啶

第三类

1. 甲苯
2. 丙酮
3. 甲基乙基酮
4. 高锰酸钾
5. 硫酸
6. 盐酸

说明:

1. 第一类、第二类所列物质可能存在的盐类，也纳入管制。
2. 带有*标记的品种为第一类中的药品类易制毒化学品，第一类中的药品类易制毒化学品包括原料药及其单方制剂。

第十三部分

学 生 管 理

广西医科大学学生管理规定

(桂医大〔2008〕62号)

第一章 总 则

第一条 为维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序、保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制学生。

第三条 学校以培养人才为中心,按照国家的教育方针,遵循教育规律,不断提高教育质量;依法治校,从严管理,健全和完善管理制度,规范管理行为;将管理与加强教育相结合,不断提高管理水平,努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想,确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守《高等学校学生行为准则》,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利:

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;
- (二) 参加社会服务、勤工助学,在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动;
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;
- (五) 对学校给予的处分或者处理有异议,向学校、教育行政部门提出申诉;对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益,提出申诉或者依法提起诉讼;
- (六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务:

- (一) 遵守宪法、法律、法规;

- (二) 遵守学校管理制度;
- (三) 努力学习, 完成规定学业;
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得国家助学贷款及助学金的相应义务;
- (五) 遵守学生行为规范, 尊敬师长, 养成良好的思想品德和行为习惯;
- (六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

本章是对本、专科学生学籍管理, 详见《广西医科大学本科学生学籍管理规定》和《广西医科大学专科(高职)学生学籍管理办法》。

第四章 校园秩序与课外活动

第七条 学校依法维护校园正常秩序, 保障学生的正常学习和生活。

第八条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式, 支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第九条 学生应自觉遵守公民道德规范, 自觉遵守学校管理制度, 创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境, 为构建和谐校园做出应有的贡献。学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒, 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为; 不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动; 不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第十条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十一条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体, 应按《广西医科大学学生课外活动及团体管理规定》提出书面申请, 报学校批准。学生团体应在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动, 接受学校的领导和管理。

第十二条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第十三条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动, 并根据实际情况给予必要帮助。学生参加勤工助学活动应遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度, 履行勤工助学活动的有关协议。

第十四条 学生举行大型集会、游行、示威等活动, 应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的, 学校依法劝阻或者制止。

第十五条 学生使用计算机网络, 应当遵循国家和学校有关网络使用的有关规定, 不

得登录非法网站、传播有害信息。

第十六条 学校建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

第十七条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，学校给予表彰和奖励。

第十八条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神奖励或者物质奖励。

第十九条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校将给予批评教育或者纪律处分。学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为性质和过错的严重程度相适应。

第二十条 纪律处分的种类分为：

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

第二十一条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- （五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- （六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第二十二条 学校对学生的处分，做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第二十三条 学校在对学生作出处分决定之前，事先要听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第二十四条 学校对学生作出开除学籍处分决定，由学校办公会议研究决定。

第二十五条 学校对学生作出处分，出具处分决定书送交本人。对学生开除学籍的处分决定书报教育厅备案。

第二十六条 学校对学生作出的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第二十七条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第二十八条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第三十条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向教育厅提出书面申诉。

第三十一条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第三十二条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十三条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

第三十四条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第三十五条 本规定自 2008 年 9 月 1 日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十六条 本规定由校长办公室、学生工作处、教务处负责解释。

广西医科大学学生奖励办法

（桂医大学工〔2009〕12号）

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行党和国家的教育方针，树立良好的校风、学风，完善学生奖励与激励机制，全面调动学生学习、工作的积极性，引导和促进学生德、智、体、美、劳全面发展，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义事业合格建设者和可靠接班人，根据《广西医科大学学生管理规定》，特制定本办法。

第二条 学校对学生的奖励坚持以下原则：

- （一）方向性原则，即坚持德、智、体、美全面发展、全面成才的方向。
- （二）激励性原则，即有利于在学生中形成争先创优的竞争机制。
- （三）公平、公正、公开的原则，即评选条件和办法公开，评选过程公平、公正，评选结果必须进行公示。
- （四）精神奖励和物质奖励相结合、突出精神奖励的原则。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制学生。

第二章 奖励种类

第四条 奖励种类（以当年评选文件为准）：

- （一）国家级：全国先进班集体、全国三好学生、全国优秀学生干部等。
- （二）自治区级：自治区先进班集体、自治区三好学生、自治区优秀学生干部、自治区优秀毕业生等。
- （三）校级：校“先进班集体”、校“三好学生”、校“优秀学生干部”、校“优秀实习生”、校“优秀实习学生干部”、校“优秀学生奖学金”和其他单项奖励等。

第三章 评选条件

第五条 校“三好学生”评选条件：

- （一）热爱党，热爱祖国，热爱社会主义，坚持四项基本原则，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养；
- （二）积极参加社会实践、科技创新及其它有益活动，有较强的分析解决问题的能力 and 开拓创新精神，在某一方面有突出成绩；
- （三）有良好的文明行为，模范遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度，维护社会公德，关心集体，团结同学，助人为乐，热爱劳动；

（四）积极参加体育锻炼和文娱活动，有健康的身体、良好的卫生习惯及心理素质，达到《国家学生体质健康标准》；

（五）学习认真刻苦，有钻研精神，热爱所学专业，成绩优秀，德、智、体全面发展，学年度综合测评成绩排名在班级前 15%。

第六条 校“优秀学生干部”评选条件：

（一）上学年担任校、院学生会干部和各班班委满一年并经学年考核获“称职”以上等级的学生干部；

（二）热爱党，热爱祖国，热爱社会主义，坚持四项基本原则，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养；

（三）社会责任感强，工作积极主动，富有开拓精神，积极带领其他同学参加学校组织的各项活动和组织班级同学开展有益于同学身心健康的活动，在自己负责的工作岗位上做出显著成绩；

（四）有良好的文明行为，模范遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度，维护社会公德，关心集体，团结同学，助人为乐，热爱劳动；

（五）积极参加体育锻炼和文娱活动，有健康的身体、良好的卫生习惯及心理素质，达到《国家学生体质健康标准》；

（六）学习认真刻苦，有钻研精神，热爱所学专业，成绩优良，德、智、体、美全面发展，学年度综合测评成绩排名在班级前 25%。

第七条 校“优秀实习生”评选条件：

（一）热爱党，热爱祖国，热爱社会主义，拥护四项基本原则，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养；

（二）全心全意为人民服务，建立良好的医患关系，有良好的医德和敬业精神。遵纪守法，遵守学校的《毕业实习生守则》和实习单位的各项规章制度，服从实习单位和科室的领导和管理，勇于批评和自我批评，改正缺点和错误，敢于抵制和批评各种错误思想和言行。

（三）认真学习，刻苦钻研，完成好各项实习任务，能巩固和提高所学的基础理论、专业知识和临床诊断技术，有一定的独立分析问题、解决问题的临床思维能力，各科实习成绩优秀。

（四）身心健康，体育达标。

第八条 校“优秀实习学生干部”评选条件：

（一）热爱党，热爱祖国，热爱社会主义，拥护四项基本原则，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养；

（二）全心全意为人民服务，建立良好的医患关系，有良好的医德和敬业精神。遵纪守法，遵守学校的《毕业实习生守则》和实习单位的各项规章制度，服从实习单位和科室的领导和管理，勇于批评和自我批评，改正缺点和错误，敢于抵制和批评各种错误思想

和言行；

（三）原则上担任实习学生干部满一年，处处以身作则，工作积极主动，认真负责，勇挑重担，不怕困难，作风正派，敢抓敢管；

（四）认真学习，刻苦钻研，完成好各项实习任务，能巩固和提高所学的基础理论、专业知识和临床诊断技术，有一定的独立分析问题、解决问题的临床思维能力，各科实习成绩优秀。

（五）身心健康，体育达标。

第九条 校“先进班集体”评选条件：

（一）积极开展“学雷锋、树新风”活动和学校组织的各项活动与比赛，并取得较好成绩；

（二）班干部、团支部干部以身作则，团结互助，积极工作；

（三）有积极上进、乐于助人、遵纪守法、热爱集体、崇尚科学、反对迷信、朝气蓬勃、文明健康的良好班风；

（四）全班同学学习勤奋，学风严谨，全班同学本学年度平均学分绩点超过 2.5 者占全班人数 70% 以上。

（五）认真组织社会实践和文化科技活动；

（六）坚持体育锻炼，全体成员均达到《国家学生体质健康标准》。

第十条 校“优秀学生奖学金”评选条件：

（一）认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，在政治思想、道德品质等方面表现突出，获得公认与好评；

（二）积极参加学校、班级组织的各项集体活动，认真履行大学生应尽的各项义务，模范遵守学校各项规章制度，遵守法律、法规；

（三）为人正直，诚实守信，处事公正，关心集体和他人的利益，乐于助人，言行举止文明礼貌，勇于同违法乱纪的不良现象做斗争；

（四）热爱所学专业，学习目的明确，学习刻苦，成绩优良，按全年级（同一专业）学年度综合测评成绩，从高到低择优评选出特等、一等、二等、三等奖。特等奖学金要求本学年度平均学分绩点在 3.5 以上，年级（同一专业）学年度综合测评成绩排名前 5%。

第十一条 国家级、自治区级的“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”等及学校其它奖励的评选条件以当年的评选文件为准。

第十二条 其他单项奖励条件：

（一）积极参加科学研究，大胆创新，其科研论文在国家核心刊物或省级学术刊物上公开发表，为第一、第二、第三作者；

（二）参加校级以上专业技能、外语、计算机、科技、文艺、体育等项目比赛，获一等、二等、三等奖者；

（三）敢于揭发坏人坏事，同坏人坏事作斗争，维护社会治安或维护公共秩序，维护公共财产表现突出者，给予表扬以至通报嘉奖；

（四）团结友爱，助人为乐，拾金不昧，有突出表现者，给予表扬以至通报嘉奖。

第四章 评审及奖励程序

第十三条 评选时间：

（一）国家级、自治区级的“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”等及学校其它奖励的评选时间以当年的评选文件为准。

（二）校级“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀实习生”、“优秀实习学生干部”、“学校奖学金”、“先进班集体”及其它单项奖每学年评选一次。

第十四条 评选和审批程序：

（一）书面申请。具备条件的学生或集体，参加评选必须提交书面申请。

（二）班级评议。各班根据评选条件，提出推荐意见，并向所在学院申报。

（三）各学院审查公示。各学院根据班级推荐意见进行审核并公示，公示无异议后签署学院意见，上报学生工作处。

（四）学校审批。学生工作处根据各学院意见进行审核后，报学校批准。

（五）学校“优秀实习生”、“优秀实习学生干部”的评选。个人提出书面申请并填写申报表，经实习组评议同意后报所在学院审查并公示，公示无异议后签署学院意见，上报学生工作处审核，报学校批准。

第十五条 评选比例：

（一）国家级、自治区级的“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”等及学校其它奖励的评选比例以当年的评选文件为准。

（二）校级“三好学生”的比例占学生总人数的 10%，“优秀学生干部”的比例占学生总人数的 4%，“优秀实习生”的比例占实习学生总人数的 10%，“优秀实习学生干部”的比例占实习学生总人数的 4%，“先进班集体”的比例占集体总数的 20%。

（三）学校奖学金：特等奖学金获得者占学生总人数 2%；一等奖学金获得者占学生总人数的 1%；二等奖学金获得者占学生总人数的 4%；三等奖学金获得者占学生总人数的 7%。

第十六条 各类评奖由学校每年统一组织，并举行颁奖仪式，颁发奖励证书和奖学金。

学校奖学金：特等奖：2000 元； 一等奖：1000 元； 二等奖：600 元；三等奖：300 元；

校三好学生、优秀学生干部、优秀实习学生干部或优秀实习生奖金：100 元；

先进班集体奖金： 每人 5 元。

第十七条 其他单项奖励:

(一) 积极参加科学研究, 大胆创新, 其科研论文在国家核心刊物上公开发表, 第一作者发给奖金 600 元, 第二作者发给奖金 300 元, 第三作者发给奖金 100 元; 在省级学术刊物上公开发表, 第一作者发给奖金 300 元, 第二作者发给奖金 100 元, 第三作者发给奖金 50 元。

(二) 参加由政府部门及共青团组织举办的大学生专业技能、外语、计算机、科技、文艺、体育等项目比赛, 个人获全国一等奖者, 发给奖金 500 元, 二等奖者, 发给奖金 100 元, 三等奖者, 发给奖金 50 元。

(三) 参加由政府部门及共青团组织举办的全区大学生专业技能、文体、科技等项目比赛, 个人获一等奖者, 发给奖金 100 元, 二等奖者, 发给奖金 80 元, 三等奖者, 发给奖金 50 元。

(四) 同一比赛以当次比赛最高级别、名次奖励。

第十八条 其它评奖及参加校级专业技能、文体、科技等项目比赛, 获奖者由主办方发给奖金、奖品及证书。

附 则

第十九条 本规定自 2009 年 9 月 1 日起实行, 学校其他有关文件规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第二十条 本办法由学校学生工作部(处)负责解释。

广西医科大学学生处分规定

(桂医大〔2008〕64号)

第一章 总 则

第一条 为了加强学生管理和校纪校风建设,维护学校正常的教学和生活秩序,创造良好的育人环境,根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号)、《高等学校学生行为准则》及《广西医科大学学生管理规定》等有关规定,结合我校实际情况,制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制学生。

第三条 学校学生管理部门发现学生有违纪行为时,首先查清事实,收集证据,相关部门应当予以配合。对违纪学生的处分以事实为依据,坚持依法依规原则;坚持教育与管理相结合原则;做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处理恰当。

第二章 处分的种类和运用

第四条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校有权给予批评教育或纪律处分。学校给予学生的纪律处分,应当与学生的违法、违规、违纪行为的性质和过错严重程度相适应。

第五条 纪律处分的种类分为:

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

第六条 留校察看的期限原则上为一年,休学期间不计入察看期。受到留校察看处分的学生,一年内对本人违纪行为有深刻的认识,经教育有突出表现的,由学生本人提出解除察看的书面申请,所在学院根据学生的表现提出书面意见,报学生工作处审核,学校审批后,可按期或提前解除察看,但处分不能撤消。在察看期间又有违纪行为而受到学校处分的,可给予开除学籍处分。

第三章 违纪行为和处分

第七条 凡违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者;故意观

看、查阅、存储、传播反动书籍报刊、音像制品（含电子出版物）和传媒信息者；组织和煽动闹事、扰乱正常教学秩序者；组织成立、加入非法组织者；参与非法传销和进行邪教活动者；组织封建迷信活动者，视情节轻重，给予留校察看直至开除学籍处分。

第八条 违反国家法律、法令、法规，视情节轻重，按以下情形处理：

- （一）触犯国家法律，受到刑事处罚者，给予开除学籍处分。
- （二）被劳动教养者，给予留校察看直至开除学籍处分。
- （三）违反国家《治安管理处罚条例》者，按下列情形处理：
 - （1）被处以警告或处罚者，视情节轻重给予严重警告及以上处分；
 - （2）被处以行政拘留者，给予记过或留校察看处分，其中扰乱社会秩序、妨碍公共安全、侵犯公民人身权利且情节严重者，给予开除学籍处分；
 - （3）违反其他行政法规受处罚者，视情节轻重给予警告及以上处分。

第九条 偷窃、诈骗、侵吞、冒领公私财物者，除缴回赃款赃物外，按下列情形处理：

- （一）按照作案价值多少给予警告及以上处分；
- （二）明知是赃物而接受、购买或帮助销售者，给予警告及以上处分；
- （三）被处分后重犯者，不论作案价值多少，给予开除学籍处分。

第十条 打架事件责任者除承担相应的经济责任外，按下列情形处理：

- （一）策划者：策划教唆导致他人打架，但未伤人者，给予严重警告或记过处分；致人受伤或后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。
- （二）打架者：①先动手打人者，未伤他人，给予警告或严重警告处分；致人轻伤，给予严重警告或记过处分；致人重伤，给予开除学籍。②后动手打人者，未伤他人的，给予警告处分；致人轻伤，给予严重警告处分；致人重伤，给予记过及以上处分（正当防卫除外）。
- （三）参与者：①以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大，并产生严重后果者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。②参与聚众斗殴者，给予记过处分，致他人轻伤者，给予留校察看处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分。③为他人打架提供凶器者，视其情节轻重，给予警告及以上处分。

第十一条 赌博者，除没收赌具和赃款外，按下列情形处理：

- （一）组织者给予留校察看处分，情节严重者，给予开除学籍处分；
- （二）参赌者，给予严重警告及以上处分；
- （三）提供赌具或赌场者，给予警告或严重警告处分；
- （四）再次参与赌博，给予留校察看或开除学籍处分。

第十二条 妨害社会管理秩序，侵犯他人人身权利行为者，分别给予下列处分：

- （一）侮辱、猥亵他人或其他流氓行为者，视情节轻重，给予记过及以上处分；

（二）诬告、诬陷、诽谤、侮辱他人者，视情节轻重，给予严重警告及以上处分；

（三）殴打他人者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；指使别人殴打他人者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；纠集团伙行凶者，给予开除学籍处分；

（四）凡未经允许，随意挪用公物者，视公物价值高低和认识态度，给予警告及以上处分；凡故意破坏公物或他人财物、损坏花木者，除按价赔偿外，视情节轻重给予警告及以上处分。

第十三条 违反学生公寓管理规定者分别给予以下处分：

（一）在宿舍酗酒、起哄、砸酒瓶、破坏公物等扰乱公共秩序者，视情节轻重，给予警告及以上处分；致使他人受伤者，视情节轻重，严重警告及以上处分；

（二）凡妨碍他人正常学习、休息，经劝告不改者，视其情节轻重给予严重警告直至开除学籍处分；

（三）在宿舍内使用违章电器或破坏公用电路设施者，除按有关规定赔偿和处理外，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（四）未经学校有关部门批准，私自在学生宿舍以外的地方住宿，不听从学校劝阻，不按要求回到学生宿舍住宿的，给予警告及以上处分；受处分后七日内仍然不回到学生宿舍住宿的，给予记过处分；

（五）未经批准擅自在宿舍内留宿外来人员，造成不良后果的，视情节轻重，给予警告及以上处分；在集体宿舍留宿异性或在异性集体宿舍留宿者，给予记过或留校察看处分；性质恶劣造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（六）凡违反其他学生公寓管理规定者，视情节轻重，给予警告或严重警告的处分；造成重大事故者，给予记过直至开除学籍处分。

第十四条 使用计算机信息网络等违纪者，视情节轻重给予警告直至开除学籍处分：

（一）未经申报、登记、批准等程序，私自在网上（包括局域网）开设 BBS 论坛、组织建立不健康主页、网站的；

（二）利用网络、手机等工具造谣、传谣、散布他人隐私、恶意攻击他人或散布不健康信息的；

（三）未经允许，进入计算机公共管理系统或使用计算机网络管理资源的；

（四）故意传播计算机病毒等破坏性程序的；

（五）未经允许，对计算机网络系统的数据、应用程序及功能进行增加、删除或修改的；

（六）恶意传播系统漏洞知识，教唆他人攻击、入侵系统，或对计算机系统进行试探攻击而屡教不改的；

（七）其他危害计算机信息网络安全的行为。

第十五条 破坏校园绿化和环境卫生，情节严重者，给予警告或严重警告处分。

第十六条 危害学校或社会公共秩序者，除承担相应的法律责任、经济责任外，按下列规定给予处分：

（一）大型集会扰乱或破坏会场纪律者，视情节轻重，给予警告及以上处分；经教育不改者，给予记过处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（二）因成绩、毕业就业、管理等方面的原因对教职工寻衅滋事者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（三）在校内乱扔、乱砸物品、破坏公共财物、损害他人利益的，给予警告或严重警告处分；情节严重或不听劝阻者，给予记过及以上处分；

（四）在公共场所乱涂乱画乱贴，造成不良后果的，给予警告处分；张贴或发布内容淫秽、造谣惑众、侮辱他人人格、损害学校声誉或他人声誉、扰乱学校和其他人正常学习和生活的大小字报或宣传品的，给予严重警告及以上处分；

（五）拒绝、阻碍管理人员、工作人员按规定执行公务者，给予警告或严重警告处分；

（六）盗用组织或他人名义，从事各种活动，造成不良后果者，给予警告或严重警告处分；

（七）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，可以给予开除学籍处分。

第十七条 伪造、涂改、冒领、盗用、转让各种证件或证明文件者，可以给予以下处分：

（一）伪造学生证、图书证等各种证件者，给予记过以上处分；伪造各类有价证券者，给予留校察看以上处分；

（二）涂改、冒领、盗用各种证件并产生不良后果者，给予记过及以上处分；

（三）转借各种证件并产生不良后果者，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（四）为达到贷款目的，伪造、涂改各种证明文件或资料者，除取消其贷款资格外，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（五）凡为达到出国目的，在申请自费留学过程中有下列行为之一者，视情节轻重，给予记过及以上处分：

1、伪造导师签名寄发推荐信；

2、私刻公章；

3、涂改伪造成成绩单；

4、伪造各类证书、证明等有关证件、证明文件。

对有上述违纪行为者，一经发现，除给予纪律处分外，学校不再为其办理成绩单等有关手续；对通过上述手段获得国外大学奖学金者，学校建议公安机关不予办理出国护照；

已出国留学，学校将通知其所在学校。

第十八条 凡未经请假、请假未经批准或未经批准超过假期不参加学校统一安排、组织的一切活动，一律以旷课论。一学期内，无故旷课者（上课时数按课表内实际上课时数计算，教学实践按环节每天六学时计，学校安排的活动按每天四学时计）给予下列处分：

- （一）旷课累计达 10 至 19 学时者，给予警告处分；
- （二）旷课累计达 20 至 29 学时者，给予严重警告处分；
- （三）旷课累计达 30 至 45 学时者，给予记过处分；
- （四）旷课累计达 46 至 59 学时者，给予留校察看处分；
- （五）旷课累计达 60 学时以上者，给予开除学籍处分。

第十九条 对违反课堂管理规定、扰乱课堂秩序者，视情节轻重，给予批评教育或警告及以上处分。

第二十条 违反考场纪律或者考试作弊的，视情节轻重给予口头警告直至开除学籍处分：

（一）考生有下列情况之一者，为一般违反考场纪律，要当场给予口头警告并予以纠正：

- （1）未按考场纪律隔位就座者；
- （2）至发试卷时仍将书包、文字资料等放在座位者，仍携带任何电子或通讯工具者；
- （3）自带空白答题或草稿纸张者；
- （4）未经允许使用计算器或借用文具者；
- （5）考试东张西望，企图偷看他人试卷者；
- （6）开卷考试中借用他人的书、笔记、资料、计算器等物品者；
- （7）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者，或以手势向考场内考生作暗示者。

（二）有下列情况之一者，为严重违反考场纪律，给予严重警告处分：

（1）上述第二十条第 1 款中的第（1）、（2）、（3）、（4）、（5）、（6）、（7）之任一种行为无视警告而再犯者；

- （2）考试中交头接耳说话者；
- （3）未经允许更换或擅自交换座位者；
- （4）传接纸条或试卷，在传递过程中即被发现的行为双方；
- （5）偷看他人试卷初犯者（无论试卷更改与否）；
- （6）把答卷或有字迹的草稿移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便初犯者；
- （7）他人强拿自己的答卷或草稿纸未加拒绝者；
- （8）用某种暗示、动作互相传递有关考试信息者。

（三）考试过程中的下列情况之一者，以考试作弊认定，视情节轻重，给予记过或留

校察看处分：

（1）桌内、座位旁有翻开的或答卷下面垫有与考试内容相关的书、笔记、讲义、复习提纲等物品者（不论看与否）；

（2）利用文具盒、衣物或其他用品夹带与考试内容相关的笔记、复习提纲、纸条等信息者（不论看与否）；

（3）桌面、身上等处写有与考试课程有关的内容者（不论看与否）；

（4）允许使用的工具书上写有与考试相关的内容或夹带相关材料者（不论是否抄用）；

（5）强拿他人试卷、草稿纸者（不论是否抄用）；

（6）交换试卷者（双方）；

（7）为他人提供偷看机会或偷看他人试卷或草稿纸情节严重者；

（8）考试中直接或以借用工具书、文具、计算器等方式传接答案或纸条者；

（9）违反考场纪律使用电子记事本、电子辞典、有文字存储功能的计算器者；接听或使用任何通讯工具查看信息者；

（10）利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容者。

（四）由他人代替考试或代替他人考试者、组织作弊、使用通讯工具传递考试信息及其他作弊行为严重者给予开除学籍处分。

（五）第二次作弊者，给予开除学籍处分。

（六）在教师判阅试卷或其他情况下发现的作弊情况，经调查核实，据情节，依据第二十条第3款或第4款处理。

（七）平时作业、论文有剽窃抄袭或伪造数据行为者，经调查核实，视情节给予警告及以上处分。

（八）学生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实者，视为考试后作弊，以作弊论处，视情节严重程度给予记过或留校察看处分。

第二十一条 偷窃或出卖公章、保密文件、档案、试卷、科研成果及材料者，给予严重警告直至留校察看处分；造成重大损失者，给予开除学籍处分。

第二十二条 违反校纪有下列情形之一的，可以从轻或从重处分：

（一）可以从轻处分者：

（1）能主动承认错误，如实交代错误事实，检查深刻，有悔改表现者；

（2）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好者；

（3）配合学校或国家机关查处违法、违纪行为有突出表现者；

（4）其他根据违纪情节、违纪后果等可以从轻处分者。

（二）可以从重处分者：

- (1) 对检举人、证人等有关人员进行威胁恐吓或打击报复者；
- (2) 有两种以上违纪行为（含两种），或同时触犯本规定两条（含两条）以上规定者；
- (3) 勾结校外人员作案，违反本规定者；
- (4) 在涉外活动中违纪者；
- (5) 在违纪群体中为首者；
- (6) 其他应予以从重处分者。

第二十三条 学生在校外参加教学实习、考察、社会实践活动中有违纪行为者，应给予相应的纪律处分。

第四章 处分的程序和管理

第二十四条 处分的程序、处分决定的公布和送交：

（一）对违反学生行为管理规定的学生，所在学院要进行思想教育，处理时要持慎重态度，实事求是，客观适度，坚持“过罚相当”的原则。学校在作出处分决定前，要听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

（二）对学生的违纪情况由二级学院调查取证。调查取证应当全面、客观、公正，尊重被调查人的隐私权。进行调查取证的人数应不少于两人，询问应当制作笔录，经被调查人同意签字。

（三）给学生处分，由所在学院讨论并提出处理意见后报学生工作处核定，学校批准。

（四）对学生作出开除学籍处分决定，由校长办公会议研究决定。对学生开除学籍的处分决定上报教育厅备案，同时寄送给受处分学生的亲属。

（五）对学生作出处分决定的文件要规范化，应当载明当事人的姓名、性别、学号、专业班级，所犯错误的事实和证据，给予处分的种类和依据，作出处分决定的日期，并加盖学校印章。

（六）学校作出处分决定后，可对违纪学生作出的处分采取适当方式在校内予以公布。处分文件一式三份，一份送达给学生本人，一份存入学生档案，另一份留学校备案。学生在接到处分决定时，必须在处分决定书上签字。学生拒绝签字的或因特殊情况不能签字的，由其所在学院送达的工作人员记录在案。

（七）凡被开除学籍的学生，自处分决定送交之日起7个工作日内，由所在学院督促其办理离校手续。逾期不办又无正当理由者，所在学院要做好其思想工作，并要求家长协助，由学校保卫处和相关部门按有关规定执行。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十五条 申辩、申诉的受理：

二级学院或学校主管部门应该告知违纪学生其应享有的权利，并在违纪调查中听取学

生或其代理人的陈述。对学校的处分，学生享有提出申辩、申诉的权利：

（一）对学生作出处分决定之前，调查小组听取并处理学生或者其代理人的陈述和申辩的意见，并向相关学生管理部门和教务处及时反映。同时，学校视情况安排听证会，允许学生到会申辩。

（二）学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可要向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（三）学生对学校复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日 15 个工作日内，可以向广西壮教育厅提出书面申诉。

（四）申诉的具体细则详见《广西医科大学学生申诉办法》。

第五章 附 则

第二十六条 本规定未列举的其他违纪行为，可参照相近条款给予相应处分。对接受成人高等学历教育的学生、外国留学生及境外学生的管理，参照本规定实施。

第二十七条 本规定自 2008 年 9 月 1 日起实行，学校其它有关规定与本规定的内容相抵触的，以本规定为准。

第二十八条 本规定由学校学生工作处负责解释。

广西医科大学学生申诉处理办法

（桂医大〔2008〕65号）

第一章 总 则

第一条 为了深入贯彻学校以“学生为本”的教育理念，规范我校学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正、公平，维护学生的合法权益，推进依法治校，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和相关法律法规，结合本校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出意见和要求。学生提出申诉的范围是：学生对学校做出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分有异议的，可以提出申诉。

第三条 本办法适用于在我校普通高等学历教育的全日制学生。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立广西医科大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），负责受理学生提出的申诉。

第六条 申诉处理委员会设主任委员1人，由分管学生工作的学校领导担任；设副主任委员2人，由学生工作处处长、研究生院院长担任。申诉处理委员会由学生工作处、各二级学院、教务处及相关职能部门主要负责人、教师代表、学生代表和法律顾问组成。

申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学校学生工作处。同时，各二级学院成立相应的学生申诉处理工作小组，在学生申诉处理委员会的领导下完成相关工作。申诉处理委员会办公室有权要求各院部、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作予以协助和配合。

第七条 申诉处理委员会成员参与申诉案件的审理有下列情形之一的，必须回避，学生也有权要求他们回避：

- （一）是本案当事人的近亲属；
- （二）与本案申诉事项有利害关系；
- （三）原参加处理的人员和相关管理部门的人员；
- （四）与本案当事人有其他关系，可能影响公正处理者；
- （五）当事人要求回避，并且理由正当的。

第八条 申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对学生申诉的问题进行复查；
- （三）提出处理意见。

第三章 申诉处理程序

第九条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉、复查并做出处理意见三个环节组成，依次进行。

第十条 学生申诉的提出。学生对处分决定或处理决定有异议的，在接到学校处理决定书之日起5个工作日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。申诉要写明申诉理由及要求，直接报送申诉处理委员会办公室。从处理决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第十一条 申诉方可以从以下方面提出申诉：

- （一）申诉方认为学校原决定适用规定错误的；
- （二）申诉方认为学校原决定程序不符合规定的；
- （三）申诉方提出学校原决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；
- （四）有证据证明做出决定的部门或个人有徇私枉法行为的。

第十二条 申诉受理的条件：

- （一）申诉书必须在规定的申诉期内提出，并必须在规定的申诉期内送达申诉委员会办公室；
- （二）申诉书必须由学生本人或代理人以书面形式提出，代理人必须有学生本人的书面授权书；
- （三）申诉书必须写明提出申诉的事实或理由及其申诉意见。

第十三条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机关递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （1）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- （2）申诉的事项、理由及要求；
- （3）联系办法和电话；
- （4）提出申诉的日期。

第十四条 对学生申诉的受理。申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查受理，区别不同情况，分别做出如下处理：

- （一）对于符合申诉条件的予以受理并进行登记；
- （二）对于不符合申诉条件的，向申诉人做出不予受理的答复；

（三）对于申诉书未说清申诉理由和要求的，要求其重新提交申诉书。

第十五条 复查并做出处理意见。申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，对受理的申诉进行全面的调查核实，再根据“程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当”的原则，分别做出维持原处理决定、变更原处理决定和撤销原处理决定等不同的处理意见，并将申述复查决定书面告知申诉人。

第十六条 申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，申诉委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

第十七条 学校申诉处理委员会在对学生申诉作出复查决定时，必须有委员会成员三分之二（含三分之二）以上人员到会，且必须获得到会委员会成员三分之二（含三分之二）以上人员同意，方为有效。

第十八条 申诉复查决定要对警告、严重警告、记过、留校察看等处分决定进行变更、撤销的，由申诉处理委员会提交决定，由发文部门或学院重新发文；申诉处理意见要对开除学籍处分和取消入学资格、退学处理决定做出变更、撤销原处理决定的，由申诉处理委员会提交校长办公会研究决定。

第十九条 申诉复查决定由申诉处理委员会办公室书面送达申诉人和原决定做出机构。其中，申诉处理委员会的评议、表决及委员个别意见，应做好笔录和保密工作；涉及学生隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

第二十条 在申诉和处理期间，原决定继续有效。

第二十一条 学生对同一案件向学校提出申诉以一次为限。在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止受理工作。

第二十二条 学生对申述复查决定有异议的，在接到学校申诉复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向广西教育厅提出书面申诉。

第四章 关于听证的规定和程序

第二十三条 申诉处理委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉处理委员会成员担当，由主任委员指定。

第二十四条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

（1）决定举行听证的时间、地点和参加人员；

- (2) 决定听证的延期、中止或者终结;
- (3) 询问听证参加人;
- (4) 接收并审核有关证据;
- (5) 维护听证秩序,对违反听证秩序的人员进行警告,对情节严重者可以责令其退场;
- (6) 向申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十五条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责,保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十六条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证,遵守听证秩序,如实回答听证主持人的询问,依法举证。

第二十七条 听证开始前,听证记录员应当查明听证参加人是否到场,并宣读听证纪律。听证记录员由听证主持人指定。

第二十八条 听证应当按照下列程序进行:

- (1) 听证主持人宣布听证开始,宣布案由;
- (2) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述;
- (3) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩,并可以出示相关证据材料;
- (4) 经听证主持人允许,听证参加人可以就有关证据进行质问,也可以向到场的证人发问;
- (5) 有关当事人作最后陈述;
- (6) 听证主持人宣布听证结束。

第二十九条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录,并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场核对无误后签名或者盖章。

第三十条 听证结束后,听证主持人应当主持制作听证报告。

第五章 附 则

第三十一条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉参照本规定实施。

第三十二条 本办法自 2008 年 9 月 1 日起执行,其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第三十三条 本办法由学校学生工作处负责解释。

广西医科大学学生体育管理规定

(桂医大〔2008〕59号)

根据《教育部国家体育总局关于进一步加强学校体育工作,切实提高学生健康素质的意见》(教体艺〔2006〕5号)和《教育部 国家体育总局关于实施〈国家学生体质健康标准〉的通知》(教体艺〔2007〕8号)文件的有关规定。重新修订了我校大学生体育管理规定。

一、学校体育包括体育课教学、课外体育活动、业余体育运动队训练和体育竞赛。在校一、二年级开设的体育课是必修课,学生必须获得所规定的学分。一至四年级(包括研究生)开设的体育选修课,学生可自由选择参加。学生因病、残、需免修体育课或免除体育考试,必须持附属医院医生、医务室证明,经教务处审批后,方准予免修或免考。修满规定学分、达到基本要求是学生毕业,获得学位的必要条件之一。

二、按《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)实施办法的第三条规定:学生达到《标准》良好等级以上者,方可参加三好学生、奖学金评选;成绩达到优秀者方可获体育奖学金。《标准》成绩不及格者,在本学年度准予补测一次,补测仍不及格,则学年《标准》成绩为不及格。毕业时《标准》成绩达不到50分者按肄业处理。

三、在校学生,必须按规定出早操和参加体育课外活动,每2年参加《标准》测验。具体如下:

1、一年级每周出早操3次,课外锻炼2次。

2、二年级每周出早操2次,课外锻炼2次。

3、三、四年级早操、课外锻炼自由掌握,每班课外组织的各种小型比赛活动每学期2次。另按时参加年级、学校组织的体育比赛。

4、学校每年10月份组织《标准》测试。测试项目六项:身高、体重、肺活量、台阶试验[或1000m(男)800m(女)]、立定跳远(或50米)、握力[或体前屈、仰卧起坐(女)]。

四、学生上体育课或参加课外体育活动时,必须着运动服装和运动鞋袜。

五、凭学生证到体育器材保管室借用体育运动器材,每本学生证只能借一件体育器材,当天借当天还,过期不还者,按规定处理。借用器材,非正常损坏时,视其情况进行赔偿。

六、奖励与处罚

1、凡符合《标准》第三、四、五、六条者,按《〈国家学生体质健康标准〉实施办法》处理。

2、学校各代表队参加省级以上大学生体育比赛获前八名以及破校级以上各项纪录者,按《广西医科大学学生奖励办法》和《广西医科大学学生学籍管理规定》予以奖励。

3、学生体育课、课外活动等出勤情况与体育课成绩挂钩,上课迟到一次扣1分,早退一次扣1分,旷课一次扣3分;实行累3计扣分,每学期结束时,从总成绩中扣除。

七、本规定自公布之日起执行;同时由大学体育部负责解释。

