



食品科技学院 制度文件汇编

二〇二二年九月

目录

第一章 培养方案	1
一、食品科技学院专业人才培养方案修订实施办法	2
二、食品科技学院专业人才培养目标合理性评价实施办法	5
三、食品科技学院本科专业课程体系合理性评价实施办法	8
第二章 教学大纲	12
一、食品科技学院本科课程教学大纲制（修）订与管理办法（试行）	13
第三章 教学过程	18
二、关于成立食品科技学院本科教学指导委员会的通知	21
三、食品科技学院本科教学环节质量监控实施办法（试行）	22
四、食品科技学院本科生毕业设计（论文）工作管理实施细则（试行）	26
五、食品科技学院加强本科生学习过程跟踪与评估实施办法	35
六、食品科技学院课程目标达成评价实施办法	39
七、食品科技学院专业毕业要求达成评价实施办法	53
八、食品科技学院全日制本科学生转专业学生遴选办法	59
九、食品科技学院疫情防控期间本科在线教学质量保障实施办法	60
十、食品科技学院创新创业孵化基地管理办法（试行）	62
十一、关于成立食品科技学院创新创业领导小组的通知	82
十二、食品科技学院学业指导与支持工作管理办法（试行）	83
12.1 食品科技学院实验室安全委员会机构与职责	86
12.2 食品科技学院实验教学中心实验室安全制度	87
12.3 食品科技学院实验教学中心实验室管理制度	89
12.4 食品科技学院实验教学中心工作人员制度	91
12.5 食品科技学院实验教学中心消防安全制度	92
12.6 食品科技学院实验教学中心消防应急预案	93
12.7 食品科技学院实验教学中心安全与防护措施	95
12.8 食品科技学院实验教学中心仪器设备管理制度	99
12.9 食品科技学院实验教学中心剧毒物品管理和使用制度	100
12.10 食品科技学院实验教学中心实验室开放管理制度	101
12.11 食品科技学院实验教学中心大型精密仪器的管理和使用制度	102
12.12 食品科技学院实验教学中心实验材料及低值、易耗品管理制度	104

12.13 食品科技学院实验教学中心实验器材借用损坏丢失赔偿办法	105
12.14 食品科技学院实验教学中心学生实验制度	106
12.15 食品科技学院实验教学中心工作人员职责	108
十三、关于印发《食品科技学院实验室安全管理制度》的通知	112
13.1 食品科技学院实验室危险品安全管理办法	113
13.2 食品科技学院剧毒化学品和其他高危物品“五双”管理制度	115
13.3 食品科技学院实验教学中心实验材料和易耗品管理办法	116
13.4 食品科技学院防台风应急预案	118
13.5 食品科技学院自修室管理规范	119
13.6 食品科技学院电动车管理规范	121
十四、食品科技学院学处置突发公共事件应急预案	122
十五、食品科技学院本科教学督导工作实施细则	135
十六、关于成立食品科技学院第一届本科教学督导组的通知	138
第四章 持续改进	139
一、食品科技学院专业持续改进实施办法（试行）	140
三、食品科技学院毕业生跟踪反馈工作实施办法	144
二、食品科技学院关于毕业要求达成度评价结果用于专业持续改进的实施办法 ...	148
第五章 师资队伍	151
一、食品科技学院教师工程背景认定管理办法	152
二、食品科技学院返（外）聘教师审批与管理办法（试行）	157
三、食品科技学院创新团队量化考核细则	159
四、食品科技学院教师岗位人员年度考核、	199
五、食品科技学院基层教学组织管理办法	206
六、食品科技学院业绩积分分配暂行办法	214
七、食品科技学院双师双能型教师认定管理办法	216

第一章 培养方案

一、食品科技学院专业人才培养方案修订实施办法

食院〔2020〕01号

培养方案是专业人才培养的总体设计与实施方案，是学校落实党和国家关于人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施人才培养和开展质量评价的基本依据。为凝练专业培养目标，明晰学生的毕业要求，细化各毕业要求指标点的能力要求，关注学生解决复杂工程问题的能力培养，构建以毕业要求能力达成为导向的专业课程体系，特制定食品科技学院本科专业人才培养方案修订实施办法，规范培养方案的修订流程、保证培养方案的修订质量。

一、培养方案修订责任人及职责

方案修订机构、主要成员及职责如表1所示。学院方案修订应以学校发布的修订工作指导意见为行动指南，依次成立学院方案修订工作领导小组和专业方案修订工作小组，各专业培养方案经学院教授委员会审议通过后方可提交学校教务处审批和实施。

表1 培养方案修订工作机构、主要成员及职责

机构	成员	职责
学校方案修订工作领导小组	分管本科教学的副校长为组长，教务处职能部门	修订工作总体部署、推进落实及质量监督
学院方案修订工作领导小组	院长任组长，分管教学副院长任副组长，专业负责人、系主任、分管学生工作副书记等为成员	指导和监督各专业人才培养方案修订工作的落实，审议修订稿。
专业方案修订工作小组	以专业负责人为组长，系主任为副组长，全体教师及专业辅导员为成员	具体组织和实施专业人才培养方案修订工作

二、培养方案修订周期

各专业培养方案依照学校要求，4年修订一次，期间如有必要可经学院教授委员会和党政联席会议审核批准，做微调修订，并提交学校教务处备案。

三、培养方案修订工作内容

专业培养方案修订工作主要包括确定培养目标和毕业要求、分解毕业要求指标点并确定各指标点的支撑课程、以及设置专业培养方案的课程体系等主要内容。

1. 培养方案调研与评价工作

(1) 培养方案修订前的调研工作

培养方案修订前，应对国家教育方针政策、学校修订指导意见充分学习研讨的基础上，对国内外同类一流专业培养方案进行调研，并通过调查问卷、访谈、座谈等形式广泛征询行业企业专家、用人单位、校友、本专业专任教师及在读学生等的意见，为专业培养方案的修订工作提供依据。

(2) 培养目标合理性与达成度的评价工作

各专业依据《食品科技学院培养目标合理性评价实施办法》（食院〔2020〕02号）和《食品科技学院培养目标达成情况分析实施办法》（食院〔2020〕03号）开展培养目标合理性与达成度的评价工作。

(3) 毕业要求合理性与达成度的评价工作

各专业依据《食品科技学院毕业要求达成评价实施办法》（食院〔2020〕04号）开展毕业要求合理性与达成度的评价工作。

(4) 课程体系的评价工作

各专业依据《食品科技学院课程体系合理性评价实施办法》（食院〔2018〕007号）开展课程体系合理性评价工作。

2. 专业培养目标的修订工作

各专业应在广泛调研的基础上，结合专业培养目标合理性评价与达成度评价意见，进行专业培养目标的修订工作。经修订的培养目标须符合学校定位并适应社会经济发展的需要，有助于专业发展和人才培养。

3. 毕业要求的修订工作

各专业应在客观分析毕业要求达成度以及现行毕业要求指标点合理性评价结果的基础上，认真研讨和制定符合人才培养目标定位的毕业要求，并对毕业要求进行指标点分解，明确毕业要求与培养目标之间的对应关系。毕业要求及各指标点应设计合理、表述清晰，且通过毕业要求的达成能支撑培养目标的达成。

4. 课程体系的修订工作

各专业应在综合分析现行课程体系评价结果、梳理课程知识点图谱的基础上，结合专业培养目标和毕业要求，根据学校修订指导意见的总体要求，优化专业课程体系，构建能满足毕业要求指标点能力达成的课程体系。

四、培养方案修订流程

1. 学校修订工作指导意见发布后，学院即刻依次组建学院方案修订工作领导小组和专业方案修订工作小组，组织学习学校方案修订指导意见以及学院制定的方案修订实施办法。制定修订工作方案，组织落实方案修订前的各项调研工作。认真分析培养目标合理性与达成度、毕业要求合理性与达成度、课程体系合理性评价等反馈信息。

2. 各专业负责人组织企业及行业专家、同行专家及全体专业教师对培养目标、专业毕业要求指标点及其支撑课程、专业培养方案的课程体系等进行研讨，初步形成修订方案基本框架，再组织企业及行业专家、同行专家审议论证。论证过程，各方代表应充分发表意见和建议。专业负责人进一步组织修改，经方案修订工作领导小组讨论商议后形成专业培养方案修订初稿。

3. 专业负责人根据前期调研和各方修订意见，撰写《**专业**级培养方案修订报告》，提交学院教授委员会审核。

4. 学院教授委员会负责审核各专业的培养方案修订报告，并提出审阅意见。

5. 各专业根据学院教授委员会的审阅意见再次修订培养方案后，提

交学校教务处。

6. 学校教务处进一步组织专家审核和论证，各专业再根据专家反馈意见进一步修改完善，最后提交学校教学指导委员会审议，报经学校审定后公布实施。

7. 新版培养方案定稿后，各专业应召开全体专业任课教师大会，解读专业培养方案中的培养目标、毕业要求指标点以及课程体系，解释三者之间的支撑对应关系。

8. 专业负责人、系主任应对照新版培养方案，一同商议并决定新版课程体系中各门课程的负责人人选，并通知课程负责人按照新版培养方案的课程学分、学时要求，尤其是毕业要求指标点能力达成的支撑要求，依据《食品科技学院课程教学大纲制（修）订及管理办法》（食院〔2020〕08号）研讨和设计课程教学大纲。

二、食品科技学院专业人才培养目标合理性评价实施办法

食院〔2020〕02号

人才培养目标合理性评价是制定科学合理的专业人才培养目标的重要依据。根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、专业教育认证标准，秉持“以学生为中心、产出导向、持续改进”基本理念，为规范专业培养目标合理性的周期性评价，特制订本实施办法。

一、评价依据

培养目标的合理性评价主要依据：

1. 培养目标与社会经济发展与变化的需求的吻合度；
2. 培养目标与学校人才培养定位之间的吻合度；
3. 培养目标与专业人才培养特色之间的吻合度；
4. 各个教学环节对培养目标的支撑度；
5. 用人单位对人才的需求与培养目标的吻合度。

二、组织机构

责任机构为人才培养方案工作领导小组，执行机构由各专业人才培养方案工作小组、校内外联络工作小组、学生工作领导小组共同完成。以专业负责人为组长，分管学生工作副书记为副组长，系主任、骨干教师、教学办和专业辅导员为小组成员。

三、评价周期

培养目标合理性评价的评价周期一般为四年，与培养方案大修周期一致。

四、评价内容

1. 培养目标与国家及社会经济发展变化的需求的吻合度；
2. 培养目标与学校人才培养定位之间的吻合度；
3. 培养目标与本专业长期形成的人才培养特色的吻合度；
4. 培养目标与应届生对职业期望的吻合度（应届毕业生反馈）；
5. 培养目标与校友主流职业发展与对专业教育的需求的吻合度（毕业5年左右校友反馈意见）；
6. 培养目标与行业企业发展及用人单位对人才发展潜力、专业技能、综合素质的需求的吻合度（用人单位反馈）。

五、评价制度

工作组在评价和修订培养目标时，结合学校定位、专业人才培养定位以及社会经济发展需求，通过问卷调查、座谈及走访企业等方式，参考教师、应届和往届毕业生、用人单位、校外同行专家（食品类专业、食品相关行业企业等）的意见，并经校院两级教授委员会审核对培养目标进行评价及修订。培养目标定期合理性评价参与方、评价方式、评价周期及主要任务见表1。

表1 专业培养目标的合理性评价机制

评价主体	责任人	评价方式	评价周期	评价依据	评价任务
------	-----	------	------	------	------

学校相关职能部门	专业负责人	调研	4年	党和国家的教育方针、学校的办学定位等	培养目标与学校定位及专业人才培养定位符合度的评价
专业教师	专业负责人	座谈	4年	《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》	培养目标合理性
在校生	专业辅导员	座谈	4年	《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》	培养目标合理性
应届毕业	专业辅导员	问卷调查	1年	对食品及相关行业就业形势的期望	应届生对职业期望的吻合度
毕业5年左右的毕业生*	专业辅导员	问卷调查	4年	食品及相关行业的就业需求	毕业生主流职业发展与培养目标的吻合度
同行专家*	专业负责人	访谈、座谈	4年左右	食品类专业发展趋势等	行业企业发展对人才的需求与培养目标的吻合度
用人单位*	学生工作副书记	问卷调查或走访	4年左右	用人单位对专业人才的能力要求	用人单位对人才的需求与培养目标的吻合度
第三方评价机构	专业负责人	问卷	4年	社会对专业人才的能力需求	社会需求对毕业生思想品德、专业知识和职业能力认可度

*: 可根据情况利用带领学生去企业认识实习、专业综合实习的机会、或与企业开展科研合作项目及参加行业会议等机会, 走访企业行业专家收集培养目标合理性评价信息。

六、评价结果的形成

专业培养目标合理性评价工作小组对回收的问卷调查结果和座谈、走访结果进行整理、统计和综合分析, 形成评价结果。

评价信息分为可量化意见和文字性意见两类。

1. 可量化意见

调查问卷的可量化评价问题分为“非常符合/完全认同”、“符合/认同”、“基本符合/基本认同”、“不符合/不认同”四个评价等级, 评价期望值为“基本符合/认同”。调查问卷回收后, 对每一个可量化评价问题统计评价等级大于期望值, 即评价等级为“非常符合/完全认同”、“符合/认同”的答卷份数, 该答卷份数与收回答卷的总数之比, 即为该评价问题的认可度。统计评价等级为“不符合/不认同”的答卷份数与收回答卷的总数之比, 即为该评价问题的不认可度。每个可量化评价问题的认可度大于等于80%, 不认可度小于10%, 则培养目标合理。

2. 文字性意见

调查问卷的文字性问题以及座谈和走访获得的文字性反馈意见, 采

用归纳汇总的方法进行处理。

七、评价流程

1. 学校人才培养方案修订工作启动，公布修订指导性意见；
2. 学院各专业培养目标合理性评价和人才培养方案修订工作启动；
3. 各专业制定培养目标合理性评价方案，确定工作内容、负责人、截止时间；
4. 专业负责人及专业教师设计调查问卷，专业辅导员向用人单位、校友、应届毕业生及家长发放问卷，专业负责人及学生工作副书记向行业企业专家、高校同行专家及教师发放问卷；
5. 评价工作小组组织教师代表、学生代表、高校同行、行业专家召开培养目标合理性评价座谈会；
6. 评价工作小组对收回的调查问卷，或者以座谈会、走访的方式获得的专业培养目标的合理性评价信息进行整理和综合分析，形成培养目标合理性评价结果；
7. 专业负责人撰写培养目标合理性评价报告，并提交学院教授委员会；
8. 学院教授委员会对各专业培养目标合理性评价结果进行审核，确定评价意见。

八、其他

各专业按照本文件进行专业培养目标合理性评价，确保培养人才符合社会需求。本实施办法由学院本科教学指导委员会负责解释。

三、食品科技学院本科专业课程体系合理性评价实施办法

食院〔2018〕007号

课程体系是专业人才培养目标与培养规格的具体化。为了及时优化专业课程体系，提高人才培养质量，确保学生毕业时达成毕业要求，结合“以学生为中心、产出导向、持续改进”的教学理念和工程教育认证要求，特制定本评价实施办法。

一、评价责任机构

责任机构为人才培养方案工作领导小组，执行机构由各专业人才培养方案工作小组。教学副院长、分管学生工作副书记、教学办、学工办、专业负责人/系主任、副高级以上职称教师代表组成，组长为教学副院长。

具体实施时，由教学副院长和分管学生工作的副书记负责总体方案的制定。专业负责人/系主任、副高级以上职称教师代表负责设计课程体系合理性评价调查问卷、参加座谈会或者研讨会，并对收集的评价信息进行统计和综合，得到课程体系合理性评价结果。教学办、学工办负责向评价人员发放及收回调查问卷。

评价人员为：行业企业专家、用人单位、高校同行、教师代表、校友代表。

二、评价周期

课程体系的设置（修订）及合理性评价周期为四年，与培养方案大修周期一致。在培养方案“逐年微调”年份可根据需要在修订培养方案时对课程体系进行微调。

三、评价依据

课程体系设置（修订）及合理性评价的依据为专业定位、培养目标、毕业要求和近4年的毕业达成评价结果，《广东海洋大学本科专业培养方案修订指导意见》、《食品科技学院本科教学大纲制（修）订与管理办法》等。

四、评价内容

针对培养方案中的课程设置以及所设置课程的教学大纲进行评价，评价的内容为课程体系对毕业要求的支撑度，主要包括：

1. 课程体系能否合理支撑所有的毕业要求；
2. 课程教学能否落实相关毕业要求的支撑任务；
3. 课程考核能否证明相关毕业要求的达成情况等。

五、信息收集渠道

问卷调查、座谈、研讨等。

六、评价过程

1. 由教学副院长和分管学生工作的副书记负责总体方案的制定。
2. 专业负责人/系主任、副高级以上职称教师代表负责设计课程体系合理性评价调查问卷。
3. 问卷调查收集评价信息。学工办向用人单位、毕业5年左右的校友发放并回收调查问卷，用人单位从满足企业发展需求的角度、校友从满足岗位需求及职业发展需求的角度评价课程体系的合理性。教学办向行业企业专家、高校同行、专业教师发放调查问卷，从满足行业发展需

求、科技发展要求、专业特色和对毕业要求的支撑度等角度评价课程体系合理性。

4. 座谈会收集评价信息。学院组织企业行业专家、用人单位、专业负责人、教师代表、高校同行召开座谈会，论证课程体系合理性。

5. 专业负责人/系主任和专业教师对回收的问卷调查结果和座谈结果进行整理和综合分析，形成课程体系合理性评价结果。

6. 学院教学工作委员会对课程体系合理性评价结果进行审议。

七、评价结果的形成

收集的评价信息分为可量化意见和文字性意见两类。

1. 可量化意见。

调查问卷及评价表中的可量化评价问题有“非常合理/完全认同”、“合理/认同”、“基本合理/基本认同”、“不合理/不认同”四个评价等级，评价期望值为“基本合理/基本认同”。调查问卷或评价表回收后，对每个可量化评价问题统计认可度和不认可度。对各评价问题，统计评价等级大于期望值，即评价等级为“非常合理/完全认同”、“合理/认同”的答卷份数，将该答卷份数除以收回答卷的总数，即为认可度。评价等级为“不合理/不认同”答卷份数与收回答卷的总数的比值为不认可度。认可度在80%以上，且不认可度在10%以下，则该问题对应的评价合理。调查问卷及评价表中的所有可量化问题对应的评价均合理，则课程体系设置合理。对于不认可度在10%以上的评价问题，应进行分析，并及时修订课程体系，由课程体系合理性评价小组审议决定是否需要再次进行课程体系合理性评价。

2. 文字性意见

对于调查问卷的文字性问题以及座谈和走访获得的文字性反馈意见，采用归纳汇总的方法进行处理。

八、结果的使用

根据课程体系合理性评价结果及由评价信息汇总的意见及建议，对课程体系进行修订。从以下方面使用评价结果：

1. 评价课程体系设置的合理性；

2. 修改课程体系。修改课程对毕业要求指标点支撑矩阵、增加或删除课程，增加或删除课程的学时/学分，修改课程性质、调整开课学期等；

3. 修改课程教学大纲。修改课程目标、更新、整合或修改教学内容、改革教学方法等。

九、其他

本实施办法由教授委员会负责解释。各专业负责人/系主任应高度重视此项工作，认真组织实施。

四、食品科技学院专业人才培养目标达成情况分析实施办法

食院〔2020〕03号

人才培养目标达成情况分析是制定科学合理的专业人才培养目标的重要依据。根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、专业教育认证标准，秉持“以学生为中心、产出导向、持续改进”基本理念，为规范专业培养目标达成情况分析，特制订本实施办法。

一、组织机构

责任机构为人才培养方案工作领导小组，执行机构由各专业人才培养方案工作小组、校内外联络工作小组、学生工作领导小组共同完成。以专业负责人为组长，分管学生工作副书记为副组长，系主任、骨干教师、教学办和专业辅导员为小组成员。

二、周期

培养目标达成情况分析周期为四年，与培养方案大修周期一致。在执行过程中可根据人才需求、国家政策等进行相应调整。

三、分析内容

培养目标达成情况分析主要针对毕业5年左右的毕业生，评价其能力水平和职业成就是否达到培养目标的要求，通过毕业5年左右的毕业生的自我评价跟踪反馈和用人单位对毕业生的评价综合分析培养目标的达成情况。

四、信息收集的渠道和方法

1. 信息收集渠道：问卷调查、访谈等。
2. 信息收集对象：各专业毕业5年左右的学生、用人单位

五、评价结果的形成

培养目标达成情况分析信息分为可量化意见和文字性意见两类。

1. 可量化意见

将培养目标分解为若干评价指标，形成调查问卷的可量化评价问题。调查问卷的可量化评价问题有“非常符合（4分）、符合（3分）、基本符合（2分）、不符合（0分）”四个评价等级。调查问卷回收后，对可量化评价问题计算基于人数的加权平均值，即平均值= Σ 分数 \times 人数/ Σ 人数，再计算评价指标的达成度，达成度=评价平均/4 \times 100%。

2. 文字性意见

调查问卷的文字性问题以及座谈和走访获得的文字性反馈意见，采用归纳汇总的方法进行处理。

六、分析结果利用

1. 分析结果用于评价培养目标的达成情况，分析培养目标的要求与毕业生毕业5年后的职业能力和职业成就是否吻合；
2. 分析结果用于指导毕业要求的修订，修改毕业要求指标点、课程对毕业要求的支撑矩阵。

七、其他

各专业按照本文件进行专业培养目标达成情况评价，确保培养人才能够达到本专业培养目标。本实施办法由学院本科教学指导委员会负责解释。

第二章 教学大纲

一、食品科技学院本科课程教学大纲制（修）订与管理办法（试行）

食院〔2020〕08号

第一章 总则

第一条 课程教学大纲是落实本科人才培养目标的重要教学文件，是体现以学生为中心的专业人才培养目标的保障，是专业毕业要求二级指标点达成的强力支撑，是组织教学、衡量教学效果、检验教学质量的重要依据。为规范课程教学管理，确保课程教学质量，学院在《广东海洋大学关于制（修）订教学大纲的原则规定》（校教务〔2007〕107号）基础上，制定本办法。

第二章 教学大纲制（修）订指导思想

第二条 课程教学大纲的制（修）订应以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本，遵循高等教育基本规律和人才成长规律，体现高等教育教学改革的要求。

第三条 课程教学大纲的制（修）订要围绕学校的办学定位和人才培养总目标，体现我院复合应用型人才培养特色。要以本科专业人才培养目标和毕业要求的达成为核心，全面落实 OBE 教育教学理念，在促进学生能力提升的同时坚持课程思政，加强课程育人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三章 教学大纲制（修）订的基本原则

第四条 制（修）订教学大纲的基本原则是：

1. 坚持课程育人原则。课程教学大纲要强化“课程思政”，将思想政治教育元素有机融入到课程之中；强调“情感获得”，在知识积累和能力形成的同时与个人情感体验、心理健康等教育紧密结合，构建课程育人新格局。

2. 坚持目标达成原则。课程教学大纲要以人才培养目标为依据，根据课程在人才培养中的地位和作用，明确课程对于毕业要求的支撑，形成与毕业要求相对应的知识、能力、素质等课程目标。确保通过课程目标的达成支撑毕业要求和人才培养目标达成。

3. 坚持学生中心原则。课程教学大纲要以促进学生全面发展为中心，围绕课程目标的达成合理设置教学内容，创新教学模式和教学方式、方法，有效运用信息化教学平台和教学手段，设计可评价的过程形成性考核机制，并为学生提供多样的线上、线下教学资源，促进学生有效的自主学习，培养终身学习的能力。

4. 坚持能力导向原则。课程教学大纲应将知识传授、能力培养、情感教育融于一体，突出培养学生运用知识发现问题、分析问题和解决复杂问题的能力，促进学生个性发展与创新创业能力的培养。

5. 坚持持续改进原则。课程教学大纲要充分体现课程设计的理念，要根据学生的实际情况，针对课程特色，突出因材施教。要适时进行课程评价和总结分析，并对教学目标、教学内容、教学方法和教学手段进行持续改进，体现教学目标的针对性、教学内容的选择性和教学方法和手段的适用性。

6. 坚持科学统筹原则。课程教学大纲既要科学合理安排课内与课外、

理论与实践等教学内容之间的关系，也要体现时代先进性，将本课程所在领域的先进成果及其发展趋势以及教育教学改革的最新成果纳入课程教学。

第四章 教学大纲制（修）订的总体要求

第五条 每门课程在开课之前都必须制（修）订完备的教学大纲，没有教学大纲的，一律不准开课。

第六条 课程教学大纲（含独立开设的实验课、各类实习实训环节等。）应按照学校及学院最新发布的指导意见进行制（修）订。

第七条 凡课程内容有较大变动、学时学分有调整的，必须重新修订教学大纲。

第八条 教学大纲应力求严谨规范。课程名称等基本信息要与人才培养方案完全相符。同一门课程，如果学分不同，应分别制（修）订相应的教学大纲。

第九条 教学大纲的制（修）订工作在学校统一领导下，由教务处组织实施，由课程归口所属教学院（部）负责编写及审核。

第五章 教学大纲制（修）订的规范程序

第十条 课程负责人和课程教学团队成员应根据专业人才培养方案，明确本课程的性质、在专业课程体系中的地位、课程的先修和后续课程以及对本专业毕业要求的支撑所起的作用。

第十一条 根据课程对毕业要求二级指标点的支撑，从知识、能力、情感以及个人与团队的社会需求等方面确定课程培养目标。

第十二条 根据课程目标并结合专业前沿发展，打破传统教材内容的局限，选取合理的教学内容，并为学生提供不少于两门的线上教学资源以及五本线下教学资源。教学内容优化要体现通识课程适用、专业基础课程管用以及专业课程能用的要求，减少重复或相近的教学内容，合理设定每门课程教学内容的广度、深度和难度。同时，应及时吸收学科、行业发展的新成果、新技术、新标准，将行业企业的最新工艺技术、经典工程案例等引入到课程中。

第十三条 根据课程教学内容设计课程教学模式，并选用合适的信息化教学平台。从知识、能力、情感、评价和持续改进等课堂目标出发设计每一次课的“课堂计划”。根据课程的特点，摒弃单一的“讲授式”教学模式，鼓励教师积极探索创新新模式教学改革，选择相适应的教学模式和方法，引导学生主动学习，提升自主学习能力。

第十四条 设计以学生为中心，促进能力提升的过程形成性评价，制（修）订相应的评价标准，严格按照考核课程目标的要求制定课程期末考核方案，改革以卷面考试为主的评价手段，采用多种形式考核学生学习的情况。

第十五条 课程教学大纲要明确课程目标的达成和分析机制，设计符合学情的课程持续改进分析报告，并体现对毕业要求二级指标点的达成支撑。

第六章 教学大纲的执行与管理

第十六条 专业人才培养方案制（修）订完成后，由教务处组织课

程归口学院启动课程教学大纲的制（修）订工作。

第十七条 课程归口教学院（部）组织课程负责人和课程教学团队成员按照要求制定教学大纲，由教研室进行讨论、修改，也可以邀请校内外专家参与讨论，讨论定稿后报学院本科教学指导委员会汇总审核，审核后报教务处，由学校批准后执行。

第十八条 课程教学大纲由教学院按照专业编撰成册，师生必须知晓，并及时上网公布。

第十九条 为保证课程教学的严肃性、稳定性，教学大纲一经批准后，任课教师必须严格执行，不得随意改动。

第二十条 在保证教学大纲基本要求前提下，任课教师可根据教学具体情况对课程内容作适当调整，但须经所在学院批准方可进行。课程教学大纲需要重新修订的，按照相应流程办理，修订完成后报教务处备案。

第二十一条 学院应对任课教师执行教学大纲的情况进行经常性检查，确保教学大纲的贯彻执行。任课教师如有违反，将按学校教学事故的相关规定进行处理。

第七章 附则

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由学院本科教学指导委员会负责解释。

附件 1 食品科技学院教学大纲修订登记表

附件

广东海洋大学食品科技学院
课程教学大纲修订登记表

课程名称		课程代码	
课程负责人		修订申请人	
原大纲修订时间			
大纲修订原因： 申请人： 课程团队成员： 日期： 年 月 日			
课程负责人审核意见 审核人： 日期：			
教学系主任审核意见 审核人： 日期：			
教学院长审核意见 审核人： 日期：			

附件：1. 原课程大纲；2. 修订后的课程大纲（含纸质版和电子版）

第三章 教学过程

一、食品科技学院本科教学指导委员会章程

食院〔2019〕01号

第一章 总 则

第一条 为了提高本科教学质量和专业建设水平，深化教学改革，增强本科教学工作决策的规范性、科学性，学院设立本科教学指导委员会。

第二条 本科教学指导委员会是对学院教学工作和专业建设进行研究、指导、评估、审议以及提供咨询的机构。本科教学指导委员会向学院教授委员会、学院党政主要领导负责并报告工作。

第二章 组 织

第三条 本科教学指导委员会成员由教学副院长、主管学生工作副书记、系主任、实验中心主任、学工办主任等组成。

第四条 本科教学指导委员会设主任1名，由教学副院长担任。

第五条 本科教学指导委员会委员由学院聘任，每届任期四年，可连聘连任。委员任职期间，如因岗位调整、职务变动、健康状况等原因不能履行职责者，可解聘并增补新委员。

第六条 本科教学指导委员会下设办公室，负责委员会的日常工作，办公室设在教学办公室，教学秘书兼任教学工作委员会秘书。

第三章 职 责

第七条 本科教学指导委员会对学院的专业建设、教学管理、教学运行、教学研究、教学评估与监督等工作进行指导监督。具体工作职责如下：

1. 结合高等教育的发展形势，研究学院教育教学中长期规划，制定专业建设方案。

2. 对学院的教学管理、教学改革等重大问题进行调查研究，提出咨询意见，供学院领导决策参考。

3. 审议本科专业设置与培养方案，指导教学计划的修订和课程体系结构的优化改革工作，指导人才培养目标、培养内容、培养规格的确定。

4. 积极指导开展教学研究和教学改革工作，研究、推广教学改革经验，提出重大教学改革方案，审议决定学院开展的教学研究项目。

5. 审定各类教学奖项的评审标准和评审办法，评审学院各类教学奖项。

6. 指导建立和完善各类、各层次教学评价制度和教学质量监控体系，审议各类教学评估指标体系，开展教学评估活动，对提高教学质量提出意见和建议。

7. 认定重大教学事故，认定对学生重大处分决定。审议与处理其他与教学有关的重大事件。

8. 完成学院交办的其他的教学和专业建设相关工作。

第四章 制 度

第八条 为更好地开展工作，本科教学指导委员会坚持以下工作制度：

1. 本科教学指导委员会会议须三分之二以上委员出席方可举行，议决事项采取无记名投票制，获出席会议人数的半数以上的票数，为表决有效。

2. 本科教学指导委员会会议由主任委员召集，每学期至少召开两次全体会议，制定计划、部署工作、总结交流等；必要时可召开专题会议，研究教学工作问题，进行有关教学工作的审议和评估。

3. 本科教学指导委员会委员均应遵守保密和回避制度，应保密的内容一律不得外传。

第五章 附 则

第九条 本科教学指导委员会成员履行职责情况作为年终考核评优内容之一。

第十条 本章程经学院教授委员会、党政联席会审议通过，自发布之日起施行，由学院办公室负责解释。

二、关于成立食品科技学院本科教学指导委员会的通知 食院〔2019〕02号

学院各单位：

为了提高本科教学质量和专业建设水平，深化教学改革，增强本科教学工作决策，根据《食品科技学院本科教学指导委员会章程》，经过党政联席会研究，学院决定成立第一届食品科技学院本科教学指导委员会。

第一届教学指导委员会成员名单

主任：夏杏洲

副主任：张翼、林华娟、刘海

委员：（按姓氏笔划排序）

丁永成、李昆太、曹文红、范秀萍、房志家、雷晓凌、林海生、周俊、郝记明、邓楚津

秘书：杨志友

三、食品科技学院本科教学环节质量监控实施办法（试行）

食院〔2020〕07号

为了保证本科教育教学质量，确保各培养学生能满足毕业要求，达成培养目标，根据本科教学的主要环节，学院制定相应的质量标准，各教学单位按照质量标准要求对教学环节进行监控，确保教学过程监控和培养质量持续提高。

一、课程大纲制定

1. 主要质量要求

（1）课程目标对接课程支撑的毕业要求指标点，应体现能力、素养目标；

（2）教学内容、教学方法针对课程目标设计，教学内容能支持课程目标的实现、教学方法有助于课程目标达成；

（3）考核方式以及评价标准针对课程目标设计，考核对象覆盖全体学生，考核方式能检验课程目标达成，考核权重与课程目标匹配；

（4）评分标准能有效评判课程目标达成。

2. 责任人

课程负责人/任课教师、专业负责人/系主任、审核评价工作组

3. 质量监控措施

周期：4年（全面修订）

监控措施：行业企业专家参与讨论制定、审核评价工作组、专业负责人/系主任审核

二、课前准备

1. 主要质量要求

（1）所选用教材符合教学大纲要求和社会发展对人才培养要求；

（2）明确课程在毕业要求支撑矩阵中的地位和作用，明确教学内容和教学方法，撰写教案或课件；

（3）制定教学日历，课程教学内容、学时分配和教学大纲一致。

2. 责任人

课程负责人/任课教师、专业负责人/系主任

3. 质量监控措施

周期：每学期1次

监控措施：专业负责人/系主任审核、学院教学办审批

三、课堂教学

1. 主要质量要求

（1）教师应按照课程教学大纲和教学日历开展教学；

（2）以学生为中心，注重课程目标所要求的学生能力与素质的培养；

（3）利用现代信息技术创新课堂教学方法与手段，加强师生互动，激发学生学习兴趣；

（4）关注学生学习过程，进行学习过程考核。记录学生课堂讨论以及作业、报告等完成情况，评估学生的学习表现，并采取相应的帮扶措施帮助学生达成课程学习目标，从而使其毕业时达到毕业要求；

(5) 考核结束后进行课程目标达成情况评价，分析评价结果，提出改进措施质量控制；

2. 责任人

课程负责人/任课教师、教学督导、领导、同行、学生、学院教学管理办公室、审核评价工作组

3. 质量监控措施

周期：每学期 1 次

监控措施：

(1) 日常教学检查：督导组听课、副处级以上领导干部听课、同行听课；

(2) 期末：综合学生评教、督导评教、领导干部评教结果进行课堂教学质量评价；

(3) 课程考核结束后：课程目标达成情况评价。

四、课程考核

1. 主要质量要求

(1) 考核内容针对课程目标设计，能证明课程目标达成，进而可评价毕业要求的达成；

(2) 各课程目标的分值分布合理；

(3) 课程考核方式与课程教学大纲一致；

(4) 评分标准针对考核内容和课程目标设计。

2. 责任人

课程负责人/任课教师、审核评价工作组、专业负责人/系主任。

3. 质量监控措施

周期：每学期 1 次考核合理性审核，2 年一次课程考核工作专项检。

监控措施：

(1) 由审核评价工作组审核课程考核的合理性；

(2) 学校组织督导组进行课程考核专项教学检查

五、实验教学

1. 主要质量要求

(1) 实验指导教师应明确实验课程目标及其对应的毕业要求，实验项目及实验内容符合实验教学大纲要求；

(2) 以学生为中心，注重学生实验方案设计、实验操作、实验数据处理及实验结果分析能力和创新精神的培养；

(3) 实验教学组织管理规范，制度齐全，人员配备合理；

(4) 根据实验课程教学大纲开展考核，按照评分标准进行考核评。

2. 责任人

实验指导教师、督导检查组

3. 质量监控措施

周期：两年 1 次

监控措施：

(1) 日常教学检查：督导组听课、同行听课；

(2) 课程考核结束后：课程目标达成情况评价

六、课程设计

1. 主要质量要求

- (1) 课程设计题目应结合工程实际；
- (2) 明确课程目标及其对应的毕业要求，以学生为中心，注重学生能力、素质的培养；
- (3) 培养学生能运用知识提出复杂工程问题的解决方案，能分析和论证设计方案的合理性，并能进行设计计算；
- (4) 培养学生能撰写设计说明书，并通过图纸表达设计思想。设计说明书撰写符合规范，图纸符合国家制图标准；
- (5) 根据课程设计教学大纲进行考核，按照评分标准进行考核评分；
- (6) 考核结束后进行课程目标达成情况评价，分析评价结果，提出改进措施。

2. 责任人

课程设计指导教师、督导组、审核评价工作组

3. 质量监控措施

周期：两年 1 次

监控措施：

- (1) 课程设计专项教学评估（检查）；
- (2) 课程考核结束后：课程目标达成情况评价

七、实习

1. 主要质量要求

- (1) 明确课程目标及其对应的毕业要求，实习内容符合教学大纲的要求；
- (2) 以学生为中心，注重培养学生工程意识、安全环保意识、团队精神、工程职业道德和社会责任感；
- (3) 实习教学组织管理规范，人员配备合理；
- (4) 根据实习教学大纲进行考核，按照评分标准进行考核评分；
- (5) 考核结束后进行课程目标达成情况评价，分析评价结果，提出改进措施。

2. 责任人

实习带队教师、督导组、审核评价工作组

3. 质量监控措施

周期：两年 1 次

监控措施：

- (1) 两年一次实习工作专项评估（检查）；
- (2) 每次实习进行实习单位评价、学生评价；
- (3) 课程考核结束后：课程目标达成情况评价。

八、毕业论文（设计）

1. 主要质量要求

- (1) 毕业设计题目结合工程实际，以工程设计为主，并具有一定的创新性和应用性；

(2) 明确课程目标及其对应的毕业要求，以学生为中心，注重学生分析能力、设计能力、使用现代工具能力、沟通能力、项目管理能力、终身学习能力以及团队精神、创新精神的培养；

(3) 使学生能针对复杂工程问题提出解决方案并综合考虑环境、法律、政策、可持续发展等方面对方案进行合理性分析和论证；

(4) 学生能够运用科学的原理和方法，进行分析、设计，逻辑清晰，内容完整，数据可靠，结果正确；

(5) 学生设计成果符合相应的国家标准要求；

(6) 根据毕业论文（设计）教学大纲进行考核，按照评分标准进行考核评分；

(7) 考核结束后进行课程目标达成情况评价，分析评价结果，提出改进措施。

2. 责任人

毕业设计指导教师、督导检查组、审核评价工作组

3. 质量监控措施

周期：每年1次毕业论文（设计）中期检查，2年一次毕业论文（设计）工作专项评估（检查）

监控措施：

(1) 毕业论文（设计）立题审核；

(2) 毕业论文（设计）中期检查；

(3) 毕业设计工作专项评估（检查）；

(4) 课程考核结束后：课程目标达成情况评价

此办法由学院本科教学指导委员会负责解释，学院结合学校的检查活动，适当差缺补漏，确保本科教学质量。

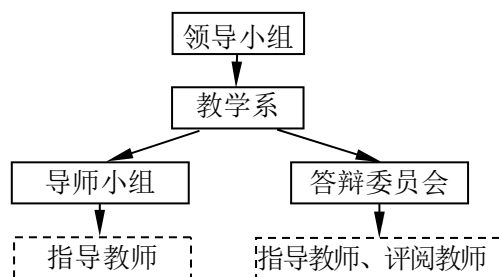
四、食品科技学院本科生毕业设计（论文）工作管理实施细则（试行） 食院〔2016〕01号

毕业实习、毕业设计（论文）是实现培养目标的主要教学环节，是理论教学与生产实践相结合的重要体现，是培养大学生的科研创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节，同时毕业设计（论文）的质量也是衡量教学水平，学生毕业授予学位认证的重要依据。

为了进一步规范毕业实习、毕业设计（论文）教学管理，加强过程管理，提高毕业实习、毕业设计（论文）质量，根据《广东海洋大学本科毕业设计（论文）工作管理办法》

（校教务〔2015〕23号）的要求，结合我院具体情况，特制定本实施细则。一、组织机构及工作职责

为确保毕业设计（论文）工作顺利进行，成立学院毕业设计（论文）工作领导小组、导师小组及答辩委员会。明确领导小组、导师小组、教研室、答辩委员会、指导教师、评阅教师等工作职责。



组织结构图

（一）毕业设计（论文）领导小组及其职责组长：由学院院长或主管教学副院长担任

成员：各专业系正副主任、主任，专业首席教师，研究所、实验室主任等组成 工作职责：

1. 制定学院毕业设计（论文）工作管理实施细则；
2. 向各专业布置毕业设计（论文）工作任务，对毕业设计（论文）选题工作给出指导性意见；
3. 组织审定导师小组上报的毕业（论文）题目，检查毕业设计（论文）任务书的填写情况；
4. 定期组织检查各专业毕业设计（论文）工作进展情况，特别要做好题目审查、开题、中期和答辩检查，负责学院毕业设计（论文）工作的运行和教学过程中各阶段的质量保证；
5. 研究和处理毕业设计（论文）工作过程中的有关问题。
6. 评选学院优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师，并向学校推荐；
7. 做好全院的毕业设计（论文）工作总结。

（二）教学系职责

1. 负责组织本系全体教师学习校、院关于毕业设计（论文）工作的有关精神和要求；
2. 确定参加毕业设计指导工作的教师名单并进行资格审查，并根据课题研究方向或学科建设需要和指导学生的总人数成立若干导师小组，

确定负责人；（每个小组由3~5位指导教师组成，负责人应由学科带头人、教学骨干担任，原则上人均指导的学生人数不得超过12人。）

3. 召开毕业生毕业设计动员大会并公布指导教师、分组名单及毕业设计题目；与学生辅导员一起做好学生选题工作；

4. 根据学院安排，定期做好教学系毕业设计（论文）工作各阶段情况的自查工作；

5. 对导师小组和指导教师的工作给予指导和考核；

6. 评选本专业优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师，并向学院推荐；

7. 做好本专业的毕业设计（论文）工作总结。

（三）导师小组及指导教师的职责

毕业设计（论文）工作实行导师和导师小组负责制，各指导教师在职长的统一安排下分工合作的开展工作，每个指导教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。教师指导小组组长的主要工作职责为：

1. 负责组织全组学生学习校、院关于毕业设计（论文）工作的有关精神和要求，并明确本组的具体要求；

2. 负责本组的毕业设计题目的立题工作，题目应在组内讨论后再确定；

3. 负责组织全组教师填写毕业设计立题申报表和任务书，并进行初审核工作；

4. 负责对全组学生的开题情况进行考核，并给出考核意见；

5. 负责本组学生的中期答辩工作；

6. 负责对本组毕业设计工作做好阶段性检查，以保证毕业设计的过程管理落到实处；

7. 对教学过程中出现的问题及时研究和处理，并上报院教学办；

8. 负责本组毕业设计存档材料的检查审核工作；

9. 负责上报本组学生的毕业设计成绩。

指导教师的主要工作职责为：

1. 与组长密切配合，共同完成毕业设计的指导工作；

2. 指导教师应为人师表、教书育人，对学生严格要求。指导毕业论文应始终坚持把对学生的培养放在第一位。

3. 参与论证和编写毕业设计（论文）的题目和任务书，并接受指导小组、学院对毕业设计（论文）题目和任务书的审核；

4. 严格按照任务书的要求进行指导工作，若有变动，必须办理相关手续；

5. 指导学生理解题目的任务、目的、要求及全部工作内容，制订工作计划，审查学生拟定的设计方案或写作提纲，使学生能顺利的开题，进行毕业设计（论文）工作；

6. 指导教师负责对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养和基本科学研究方法的指导。

具体可归纳为：

(1) 对资料、信息的获取及独立分析的能力，本专业外文资料的阅读和翻译能力；

(2) 综合运用所学知识和技能解决实际问题的能力；

(3) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能的能力，方案论证的能力；

(4) 培养学生的创新意识和创新精神，提高探索与创造的能力；

(5) 使用计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、多媒体软件应用等）的能力；

(6) 论文的撰写能力及答辩能力。

7. 指导教师应定期（每周指导和答疑的次数不应少于3次）检查学生的工作进度与工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，指导学生完成各阶段的论文（设计）任务；

8. 严格按照要求对学生进行考勤，对考勤结果不好的学生进行警告教育。出现问题，及时向组长、学院报告以便及时解决。

9. 对外出做实习、设计的学生，指导教师要加强与学生的联系与指导，并记录指导情况，若认为不宜继续在外做实习、设计的，应及时通知学生返校进行毕业实习、毕业设计。

10. 指导教师应及时填写指导教师各种记录表及学生考核表，学生在某个阶段考查不合格的，应给予一周时间进行修改，修改后仍不合格者，不得进行下一阶段的设计工作，指导教师应及时将情况反映到教办。

11. 指导教师在指导期间，如因特殊原因出差，须经院、系审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

12. 协助做好对学生进行答辩资格预审查的工作，认真填写《广东海洋大学毕业论文（设计）成绩评定表（指导教师用）》，并给出成绩，指导教师应对学生整个毕业论文中的工作态度、工作能力、研究水平、完成各阶段任务情况进行全面评价；

13. 协助做好学毕业设计（论文）材料整理、归档工作。

（四）评阅人职责：

1. 评阅人应在学生答辩前认真审阅论文，认真填写《广东海洋大学毕业论文（设计）成绩评定表（评阅教师用）》，并给出成绩，评阅教师着重评阅毕业论文的质量与水平；

2. 评阅人一般应参加学生答辩，并针对学生论文进行全面客观的提问。

（五）答辩委员会及答辩小组的职责：

在答辩前，各专业成立毕业设计（论文）答辩委员会，下设若干答辩小组。答辩委员会一般由5~11人组成且应为单数，其中委员会主任应由学术水平高、毕业设计（论文）教学经验丰富的教师担任。答辩小组人数由3~5名教师组成，成员应由指导教师或副高以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任，也可聘请外单位副高以上职称人员参加我院的毕业论文答辩工作。

答辩委员会的主要职能包括：

1. 负责安排毕业设计（论文）答辩任务，制定毕业设计（论文）答辩

工作的指导性 意见；监督和检查毕业设计（论文）答辩的过程；

2. 对参加答辩的学生进行答辩资格复查。毕业实习成绩不及格者，答辩前未在规定时间内提交完整毕业设计（论文）成果者，以及指导教师或评阅教师评定的成绩为不及格者不得参与答辩；

3. 负责各专业的典型答辩，组织全体答辩教师和学生旁听，示范答辩的程序、方式和要求；

4. 讨论和处理毕业设计（论文）答辩过程中的有关问题，对存在争议的答辩成绩评定结果进行调查和裁决；

5. 审议毕业设计（论文）答辩工作的有关决定，负责毕业设计成绩汇总，做好毕业答辩收尾和总结工作。

答辩小组的主要职能包括：

1. 落实和执行毕业设计（论文）答辩任务。

2. 答辩教师应认真审核学生提交的全部毕业设计（论文）成果，听取学生对设计内容的陈述，根据课题涉及的内容及要求，向学生提问，听取学生的回答，全面考察学生提交的成果以及学生的知识水平、实践能力和综合素质；

3. 答辩时间：每位学生陈述时间 10 分钟左右，提问和回答问题时间 15 分钟左右；

4. 答辩小组应指定答辩记录人对答辩过程进行记录，并认真填写《广东海洋大学毕业设计（论文）答辩记录》表；

5. 答辩小组应根据学生提交的毕业设计（论文）成果和学生在答辩中的总体表现，以集体方式客观、公正地给出答辩小组的意见和评定的成绩，填写《西安建筑科技大学毕业设计（论文）成绩评定表（答辩小组及委员会用）》，签名确认；

二、毕业论文（设计）的内容

毕业论文（设计）一般应安排以下环节的训练：

1. 调研及中外文献查阅、资料翻译；

2. 撰写开题报告或进行设计方案比较选择；

3. 理论分析与论证，实验方案设计，设计方案的制定；

4. 研究实验或工程（工艺）设计；

5. 总结归纳，撰写论文或报告，利用 CAD 软件绘制图纸；

6. 答辩

三、毕业设计（论文）的选题（一）立题的基本原则是：

1. 选题要体现学科、专业特点和培养计划中对能力知识结构的基本要求，达到毕业论文综合训练的目的。

2. 在满足学生综合运用所学专业理论知识的基础上，应重视基本技能的训练，能使学生受到全面的科研和专业基本训练。本学院三个专业均为工科专业学生，原则上应做设计类题目；

3. 课题的选择应着重体现理论与实践相结合的原则。具有理论和实际意义的选题应在 80%以上，以利于增强学生面对实际的意识，培养学生严谨的科学态度和一丝不苟的工作精神，也有利于调动学生的积极性，增强责任感和紧迫感；

4. 课题的选择要有先进性、新颖性和时代特点,有一定的深度和广度,有利于学生得到全面的训练,有利于培养学生的实践能力和创新能力,有利于培养学生的合作精神和独立工作的能力;

5. 课题的选择应贯彻因材施教的原则,即选题的难度和工作量应适合学生的知识、能力、相应的实验条件,在毕业论文所规定的时间,经指导教师指导,学生提过努力在规定时间内可以完成为宜。

6. 对于设计类题目,其内容更新的周期原则上不超过4年;对于研究类、开发类、创作类题目,其内容更新的周期原则上不超过2年;

(二) 课题的确定

1、课题一般先由指导教师提出(也可由学生提出,但须经导师小组审核同意),导师小组初审,并填写《广东海洋大学本科生毕业设计(论文)立项申请表》;同时,指导教师应认真填写毕业论文任务书,任务书须提出明确的工作内容(包括:题目、研究内容、技术指标、技术路线、进度安排、提交成果形式等),列出部分推荐参考文献;并制定具体的阶段性要求,以便作为考核的目标。

2、教学系对选题表及任务书进行复审,并签署意见;

3、由院毕业设计(论文)工作领导小组对教学系上报的课题及任务书进行审批;由领导小组组长对课题是否合格进行全面审核并签字。

(三) 课题的分配

1. 课题计划确定后,向学生公布,由教研室和学生辅导员根据学生的具体情况,将学生分组,完成相应的课题;

2. 鼓励各专业采取师生双向选择的方法进行课题分配,对双向选择不能落实的课题由毕业设计(论文)领导小组负责协调落实。

3. 课题分配一人一题,独立完成;若多名学生需要合作完成一个较大的毕业设计(论文)题目时,必须明确每个学生的具体任务,即大题目的总体设计或基本设计内容每名学生都要参加,其余部分要有明确的具体分工,以保证每名学生都经历该课题的全过程,但设计(论文)内容不能相同,并独立完成相应部分工作。

(四) 选题的时间要求

选题原则上在第七学期第8周前完成,第10周前向学生公布。指导教师在实际指导过程中,一般不应随意更改选题,确实需要更改选题时,应办理相关手续。

(五) 开题

1. 指导教师应指导学生在毕业实习阶段针对研究课题广泛查阅文献资料,开展调研工作,使学生对课题研究的基本内容(课题研究的意义和背景)、课题研究相关资料的研究情况(说明课题研究的历史、现状和发展趋势)、参考文献等有较深的理解,对课题研究做出的基本的研究方案和阶段性工作计划,顺利完成开题工作。

2. 指导教师应对学生开题情况做出基本评价、审核(对课题的理解情况、掌握设计所需的理论知识情况、课题研究的基本构思等),以及对毕业生毕业设计(论文)的研究方案给出指导性意见。

3. 对于选题未获通过的,要根据审批的意见修改、提交教学系审核通

过，报学院毕业论文领导小组审批后才能同意开题；修改后未获审核通过的不得开题。

4. 指导教师需登录广东海洋大学大学生毕业设计（论文）管理系统，完成选题的登记工作。

四、毕业论文（设计书）的撰写

按照广东海洋大学本科毕业论文(设计)工作管理办法(校教务〔2015〕23号)的要求执行。

五、对学生的要求

1. 严格遵守学校、学院、导师小组及实验室的各项规章制度，在校外进行设计（论文）工作的要遵守所在单位的有关规章制度。

2. 尊敬师长，虚心接受指导教师及有关人员的指导和检查，定期向指导老师汇报毕业论文工作进度、设想。

3. 认真努力，勤于实践，独立完成毕业论文任务，充分发挥主观能动性和创造性，实事求是，不弄虚作假，不抄袭他人成果。

4. 严格遵守纪律，按时按要求（包括形式要求与撰写要求）完成指导教师安排的工作。凡不按要求完成且在规定时间内无改进的，不得进行下一步的设计工作。

5. 鼓励毕业论文对外发表。

6. 凡在设计过程中，在中期检查前需要变更设计题目的，必须填写毕业设计题目变更表，经批准后方可变更设计题目，此后一律不得变更设计题目。

7. 对外出做实习、设计的学生，要按《信控学院出外毕业实习、毕业设计（论文）学生管理办法》中的有关要求设计。

8. 每位学生应在答辩前编写答辩提纲，答辩时应向答辩小组展示应提交的全部毕业设计（论文）成果，陈述设计、研究、开发或创作的任务、主要过程和最终成果，并正面回答答辩教师的提问。

9. 毕业设计（论文）期间，实行考勤制度。一般不准请假，确因特殊情况需要请假时，病假要有医院证明，事假须经指导教师同意。凡需要临时短期离校或不能参加设计的学生，必须履行请假、销假程序。原则上请假一次，连续不得超过一周，累计不得超过两周，否则不准参加答辩，成绩按不及格处理。

请假程序如下：

本人申请（说明理由，时间等）→指导教师→辅导员→院教学办 销假程序如下：

本人到院教学办办理销假手续，并同时分别告知：指导教师、辅导员 **六、成绩评定及标准**

（一）评定方法

学生毕业设计（论文）的最终成绩由指导教师、评阅教师、答辩小组的评定成绩综合确定。上述三项的评定成绩均以百分制形式给出，学生毕业设计（论文）的最终成绩按 40%、20%、40%的权重取上述三项评定成绩的加权平均值，并换算为五级分制的成绩，即优（90~100分）、良（80~89分）、中（70~79分）、及格（60~69分）或不及格（<60分）。评定成绩应做

到实事求是，坚持标准、严格要求。一般情况，各专业成绩的优秀率不得超过 15%，优良率不得超过 60%。(二)评分标准

1. 优秀

1) 在毕业设计(论文)工作期间，工作刻苦努力，态度认真，遵守各项纪律，表现出色。

2) 能按时、全面、独立地完成与毕业设计(论文)有关的各项任务，表现出较强的综合分析问题和解决问题的能力。

3) 论文立论正确，理论分析透彻，解决问题方案恰当，结论正确，并且有一定创见性，有较高的学术水平或较大的实用价值。

4) 论文中使用的概念正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，逻辑性强，书写工整。

5) 论文写作格式规范。论文中的图表、设计中的图纸在书写和制作上规范，能够执行国家有关标准。

6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论准确可靠，能够正确使用计算机进行研究工作。

7) 在论文答辩时，能够简明和正确地阐述论文的主要内容，能够准确深入地回答主要问题，有很好的语言表达能力。

2. 良好

1) 在毕业设计(论文)工作期间，工作努力，态度认真，遵守各项纪律，表现良好。

2) 能按时、全面、独立地完成与毕业设计(论文)有关的各项任务；具有一定的综合分析问题和解决问题的能力。

3) 论文立论正确，理论分析得当，解决问题方案实用，结论正确。

4) 论文中使用的概念正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，书写工整。

5) 论文写作格式规范，符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和制作上规范，能够执行国家有关标准。

6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论准确，能够正确使用计算机进行研究工作。

7) 在论文答辩时，能够简明和正确的阐述论文的主要内容，能够准确地回答主要问题，有较好的语言表达能力。

3. 中等

1) 在毕业设计(论文)工作期间，工作努力，态度比较认真，遵守各项纪律，表现一般。

2) 能按时、全面、独立地完成与毕业设计(论文)有关的各项任务；综合分析问题和解决问题的能力一般。

3) 论文立论正确，理论分析无原则性错误，解决问题方案比较实用，结论正确。

4) 论文中使用的概念正确，语句通顺，条理比较清楚，书写比较工整。

5) 论文写作格式规范，符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在

书写和制作上规范，能够执行国家有关标准。

6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论基本准确，能够正确使用计算机进行研究工作。

7) 在论文答辩时，能够阐述论文的主要内容，能够比较正确地回答主要问题。

4. 及格

1) 在毕业设计（论文）工作期间，基本遵守各项纪律，表现一般。

2) 能够在教师指导下，按时、全面地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务。

3) 论文立论正确，理论分析无原则性错误，解决问题的方案有一定的参考价值，结论基本正确。

4) 论文中使用的概念基本正确，语句通顺，条理较清楚，书写较工整。

5) 论文写作格式基本规范，基本符合有关规定。论文中的图表、设计中的图纸在书写和制作上基本规范，基本能够执行国家有关标准。

6) 原始数据搜集得当，实验或计算结论基本准确，能够使用计算机进行研究工作。

7) 在论文答辩时，能够阐述出论文的主要内容，经答辩教师启发，能够回答主要问题。

5. 不及格，具备以下任意一条：

1) 因各种原因，被禁止继续参加毕业设计（论文）；

2) 被取消答辩资格者；

3) 无故不参加毕业设计（论文）的答辩；

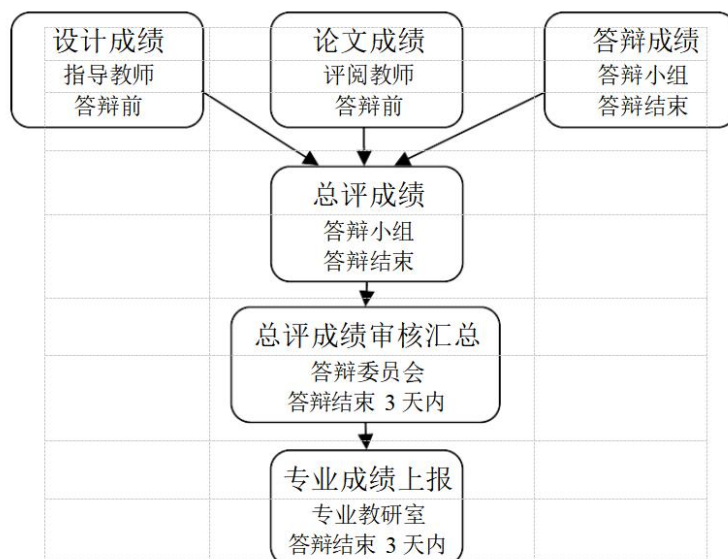
4) 设计图表、软件、产品或作品与设计说明书或毕业论文中的内容严重不符合毕业设计（论文）任务书中关于成果数量、篇幅等方面的形式要求；

5) 设计说明书或毕业论文中所阐述的设计、研究、开发或创作的过程缺少重要的环节，或者计算、分析和研究的方法或结果存在重大错误；

6) 在论文答辩时，不能正确阐述论文的主要内容：设计、研究、开发或创作的主要过程和结果，对设计、研究、开发或创作的内容不熟悉；

7) 答辩中对大多数问题的回答不正确或者未能作答，经答辩教师启发，仍不能正确地回答各种问题。

(三) 成绩上报程序



七、毕业设计（论文）工作总结和评比

1) 各专业应认真总结毕业设计（论文）工作，并向学院提交总结报告。在总结报告中应介绍本专业毕业设计（论文）工作的基本情况、完成教学任务的情况、落实学校相关规章制度和工作安排的情况、工作经验和取得的成果、存在的问题及改进措施等。

2) 领导小组应认真总结毕业设计（论文）工作的组织管理工作，并汇总各专业的总结，写出学院毕业设计（论文）工作总结报告，总结的重点应放在查找存在的问题及改进措施上，以便改进下一届的毕业设计（论文）工作。

3) 校级优秀毕业设计（论文）和校级毕业设计（论文）优秀指导教师采用专业系向领导小组推荐，领导小组评议后向学校推荐，学校最终评审的方式评选。各专业推荐的校级优秀毕业设计（论文）的篇数不应超过本专业应届毕业生人数的 10%；推荐的校级毕业设计（论文）优秀指导教师的人数不应超过本专业应届毕业生人数的 5%。学院向学校推荐的比例分别为不超过学校下发的规定指标；

4) 未递交专业总结的专业不得推荐校级优秀毕业设计（论文）和校级毕业设计（论文）优秀指导教师；

5) 校级优秀毕业设计（论文）和校级毕业设计（论文）优秀指导教师评选条件参见学校相关规定，被推荐者应及时按照要求完成相应的文档材料；

6) 学院积极鼓励教师和学生参加校外各级学会、专业组织举行的各类大学生优秀毕业设计（论文）的评选活动，并为参评者提供必要的条件。

八、其它

1. 本实施细则自毕业设计（论文）领导小组审核通过之日起实行，学院的相关规定同时废除；

2. 本实施细则未涉及的内容，以学校相关文件的要求为准。

五、食品科技学院加强本科生学习过程跟踪与评估实施办法

食院〔2020〕09号

为深入贯彻落实“新时代高教40条”和学校2019年本科教育教学工作要点等文件精神，进一步推进学校学风建设，围绕激发学生学习兴趣和潜能深化教学改革，加强学生学习过程跟踪与评估，结合《广东海洋大学课堂教学管理实施细则》（校教务〔2020〕58号）和《广东海洋大学本科课程考核管理规定》（校教务〔2017〕99号），特制定本办法。

一、总体要求

任课教师要加强学生学习过程跟踪，并通过过程考核及时了解学生学习状态、反馈信息，调整教学方法；学生通过过程考核能及时发现学习中存在的问题，改进学习思路和方法，更好地掌握和运用所学知识。

二、责任机构及责任人

学生学习过程跟踪与评估责任人是任课教师，本科教学指导委员会可以对任课教师的跟踪与评估进行检查，并提出指导意见。

三、学习过程跟踪方式

学习过程跟踪方式主要是跟踪学习过程考核的结果、学习态度（如出勤情况、课堂表现、交作业的情况等）、以及从不同渠道反馈的学生学习信息。

四、学习过程跟踪与评估的依据

学习过程跟踪与评估的依据是学生学习过程考核的评价结果，各类评估依据具体如下。

1. 理论课程评估的依据

理论课程的评估依据是课程中所有过程考核的评价结果。理论课程过程考核包括学生学习过程中的作业、测验、课堂表现、讨论、小组作业情况等。评价结果来源如下：

任课教师按照课程教学要求布置作业，根据学生完成作业的次数和质量进行成绩评定。任课教师根据课程进度开展随堂测验或单元测验，根据测验成绩评定学习效果。任课教师开展课堂或者网上专题讨论，根据学生发言的积极性及观点的正确性和创新性进行成绩评定。任课教师根据课程要求布置以小组形式完成的作业，根据小组作业完成情况和学生自评、互评结果评定学习效果。任课教师在教学实施过程中，对学生出勤率、学习态度、听课情况、师生教学互动等情况给予成绩评定。

2. 实践教学环节评估的依据

实践教学环节的评估依据是所有过程考核的评价结果。评价结果来源如下：

实践教学环节过程考核评价依据包括实践过程表现、实习日（周）

记、实验报告等。教师根据学生实验动手能力、实验报告完成情况、实习日（周）记完成情况、实习过程的表现等对学生学习效果进行评定。

3. 学习态度和 Learning 状态评估依据

该项评估为非量化评估，任课教师需根据学生出勤情况、课堂表现、交作业次数等等判断学生的学习态度和 Learning 状态。根据《广东海洋大学课堂教学管理实施细则》规定对于无故缺课累计学时超过该门课程学时数 1/3 及以上，或未完成作业、课内实验等实践性教学环节或预留的其它学习任务等，应按规定取消学生参加该门课程考核资格。任课教师要随时跟踪相关环节，并对状态不好的学生及时预警和帮扶。

一般采用教师评价的方式。各类课程跟踪与评价方法见表 1。

表 1 学习过程跟踪环节及评价机制

教学环节		评价方式及内容	责任人/机构	帮扶责任人	形成的记录文档
课程学习	课堂教学	评价方式：任课教师评价；学生自评、互评 评价依据：出勤率、作业、测验、讨论、小组作业、实验表现、实验报告 评价内容：学习表现、学习方法、知识掌握情况、应用知识解决实际问题的能力	任课教师，本科教学指导委员会	任课教师、班主任、学业导师、朋辈导师	考勤记录，代表性作业样本，测验试卷，实验报告，专题讨论发言记录，小组作业样本，课程目标达成度评价报告
	实验教学				

实践教学	独立设 课实验 认识实 习 生产实 习 毕业实 习 课程设 计 毕业论 文（设计）	评价方式：任课 教师评价；学生自评、 互评 评价依据：出勤 率、作业、测验、讨 论、小组作业、实验 表现、实验报告 评价内容：学习 表现、学习方法、知 识掌握情况、应用知 识解决实际问题的能力；创新意识、创新 态度和方法；解决复 杂工程问题能力；国 际视野，了解专业前 沿发展现状与趋势等	任课 教师，本 科教 学指 导委 员会	任 课教 师 班 主任 学 业导 师	考 勤记 录，实 验报 告，实 习日 （周） 记存档 资料， 阶段督 查记 录，课 程目标 达成度 评价报 告
学习态度和學習状态		评价方式：任课 教师评价 评价依据：出勤 率、平时表现、交作 业次数等 评价内容：学习 态度、学习能力、学 习方法	任 课教 师，本 科教 学指 导委 员会	任 课教 师 班 主任 学 业导 师	考 勤记 录等

五、学习过程跟踪与评估流程

1. 任课教师根据 OBE 教学理念，明确课程教学目标及教学目标对毕业要求的支撑关系，围绕课程目标确定过程考核的方式、考核内容及评价依据。

2. 任课教师第一次课堂向学生说明课程过程考核的方式、考核内容及评价依据。

3. 任课教师开展课程教学，进行过程考核。

4. 根据过程考核结果，调整教学方法，关注个体学生，对学习困难学生进行预警和帮扶。

5. 学期结束，进行总结，撰写本课程的形成性评价报告（形成性评价报告应包含以下内容：本课程对应毕业要求的支持指标点、形成性评价的依据、形成性评价与帮扶）。

六、评估结果的利用

根据评估结果从教与学两个方面采取改进措施，使学生在课程结束时能达成课程目标。

1. 对学生的学习状态进行评估。通过学习过程中的评价结果，发现学生学习过程中的问题，对困难学生进行预警，并及时采取合适的帮扶

措施，使学生掌握学习方法，提高学习兴趣，使其能在课程结束时达到课程教学目标，从而达成毕业要求。

2. 课程负责人/任课教师在教学过程中根据学生学习过程评价结果，分析学生整体课程目标预期达成情况，采取相应教学改进措施。

七、其他

过程考核结果需留存，过程考核资料按照好、中、差分别留存3分代表性样本。所有材料待课程结束后和课程结束考核试卷一起由学院教学办存档。

本文件自颁布之日执行，由本科教学指导委员会负责解释。

六、食品科技学院课程目标达成评价实施办法

食院〔2018〕002号

为合理评价课程目标达成情况，保证课程教学质量、促进课程教学持续改进，结合工程教育认证要求，特制定本办法。

一、评价对象

课程目标达成情况的评价对象是食品科技学院本科各专业培养计划中开设的专业课程。

二、评价责任人及其职责

课程目标达成评价由课程负责人组织实施，由系主任和专业教学指导委员会审核。评价应该聚焦学生的学习成效，并关联专业毕业要求指标点，且对专业核心课程（必修和限选课程）的评价是建立在满足以下三点的基础上。

- (1) 课程目标与所支撑的毕业要求指标点的对应关系是合理的；
- (2) 课程内容、教学方法能有效支撑课程目标的实现；
- (3) 课程考核方式能反映课程目标的实现。

课程目标达成评价内容及相关责任人见表1所示，相关用表见附表1~8。各专业可根据本专业的具体情况制定符合上述三点要求的课程目标评价形式。课程目标达成评价相关的质量控制机制见表2所示。

表1 课程目标达成评价内容及相关责任人

评价内容	评价依据	责任人	评价周期
课程目标达成情况	考试试卷、课程报告(论文)或口试成绩	课程负责人及任课教师	每学年
	学生自评调查问卷(课程达成度调查问卷)	课程负责人及任课教师	每学年

表2 课程目标达成评价相关的质量控制机制

质量控制点	评价依据	责任人	评价周期
教学大纲、课程内容及教学方法、课程考核方式对课程目标达成的支撑情况	学生评教	学生	每学年
	课程考核方案审查表	课程负责人及任课教师	每学年
	任课教师评价(试卷分析报告)	课程负责人及任课教师	每学年
	督导/干部听课记录	教务处	每学年
	本行业、企业专家座谈	专业负责人	不定期

三、评价方法及内容

评价方法主要采取课程直接评价和学生自我评价相结合的方法。

质量控制主要包含教师、企业专家和学生对课程的评价、课程的反馈意见等，主要包括四个方面：

(1) 课程体系的构成是否满足专业人才培养要求，是否能够全面支撑毕业要求的观测点。

(2) 课程体系中课程目标和毕业要求的观测点是否能够对应并可落实。

(3) 课程开设的先后关系，课程内容设置是否合理。

(4) 各门课程的学分、学时、开设学期设置是否合理。

四、评价结果及利用

各专业系组织本单位教师进行学生内部跟踪评价，定期开展课程目标达成情况分析研讨会。学期期末，学院应组织召开内部跟踪评价专题座谈会，集中讨论当学期课程目标达成情况及存在的问题，并通过改进教学方式、提高师资能力和支持条件等措施，改进教学质量。对于学习成效较差的学生，通过成绩预警、座谈等方式进行帮扶，以提高学生学习成效。

本制度由学院办公室负责解释，自下发之日起执行。

附件 1 课程目标达成情况评价报告格式

附件 2 课程目标达成度学生问卷调查表

附件 3 课程考核试卷审批表

附件 4 试题及课程论文封面格式

附件 1

课程目标达成情况评价报告

基本格式要求：

1. 标题：黑体，四号
2. 一级标题：宋体、小四，加粗，段前段后 0.5
3. 正文：中文：宋体，英文：Times New Rome，五号，段落：固定值，18

一、课程基本信息

课程名称		上课学期	
授课单位		授课系、教研室	
学生所在学院		专业班级	
主讲教师(职称)		辅导教师(职称)	
课程类别		学时构成	
考核方式		成绩构成	
成绩呈现方式		课程(组)负责人	
评价人(签名)		评价时间	

二、课程目标、考核项目与毕业要求指标点的对应关系

支撑关系		考核项目与权重系数			
课程目标及权重系数	对应的毕业要求与指标点				

三、主要教学活动、内容及评价标准

本次教学过程采用了课堂教学为主，主要教学活动及权重如下表：

考核项目				
教学活动				
分配分值				
权重				

各项目详细评价情况

四、课程目标的评价方式与达成情况分析

总评 100=期末考试 60%+作业 20%+平时参与 10%+项目汇报 10%。

《食品保藏原理》课程目标达成度评价表

课程目标	评价方式		评价结果		
	考核项目	观测点	配分数	均得分	达成情况
		一、			
《xxxx》课程目标达成度与评价结果					
程 目 标 达 成 情 况					

分析与持续改进					
生总体表现					
程目标个体评价分析	课程目标 1:				
	课程目标 2:				
	课程目标 2:				
程达成个体分析	个体分析及改进措施				
程标毕要的	毕业要求	权重			支撑度
		课程目标 1	课程目标 2	课程目标 3	

撑					
---	--	--	--	--	--

课程（组）负责人（签名）：

系主任（签名）：

日期： 年

月 日

附表 2 课程目标达成度学生问卷调查表

《xxxx》课程目标达成度学生问卷调查表

课程目标		请对课程目标达成情况及满意度作评价，在下栏相应地方打“√”				
		很好 5分	较好 4分	一般 3分	不太满意 2分	不满意 1分
1	课程目标 1:					
2	课程目标 2:					
3	课程目标 3:					
4	课程目标 4:					
5	您对本课程的整体学习效果是否满意					
6	您对本课程教师的教學态度是否满意					
7	您对本课程師的教學內容是否滿意					
8	您对本课程教师的教學方法是否滿意					
9	您对本课程教师的教學方式是否滿意					
0	1 您是否了解本课程的课程目标对毕业要求的支撑关系	是 否				
1	1 你是否明确每次课的学习目标	是 否				
2	1 您对本课程的主要意见与建议					

附件 3

课程考核试卷审批表

开 课 单 位 : 食 品 科 技 学 院

20xx-20xx- x 学期

课程名称/编号		课程学时学分		
课程性质		任课教师		
专业班级人数		考核方式	<input type="checkbox"/> 开卷	<input checked="" type="checkbox"/> 闭卷
试卷出题人(签字)			考试时间	
本课程应支撑的毕业要求指标点				
<p>毕业要求 1 工程知识</p> <p>1.4 能够将所学食品科学与工程专业知识及相关数学方法用于有关食品(尤其是水产食品)贮藏、加工、质量控制和产品研发过程中的复杂工程问题解决方案的比较与综合。</p> <p>毕业要求 2 问题分析</p> <p>2.3 基于科学原理和文献调研认识到解决复杂工程问题存在多种解决方案,能够利用文献检索和分析寻求可替代的解决方案。</p> <p>毕业要求 3 设计/开发解决方案</p> <p>3.1 能够分析食品原料的特性和产品类型,设计满足特定需求的食品新产品、新工艺、新技术。</p>				
课程目标	配分数	对应试题	值	是否符合
目标 1:				
目标 2:				
目标 3:				
目标 4:				
合计				

注: 1. 与毕业要求指标点对应的课程目标及分配分数见本课程的教学大纲; 2. 是否符合由系主任审核, 全部内容均符合时合格。

审核项目	是 否合格	审核项目	是 否合格
1. 符合课程教学大纲要求		6. 试卷排版规范	
2. 题量适当		7. 参考答案与评分标准正确、详细	

3. 难度适中		8. 试卷文字、公式、符号、 图表等清楚准确	
4. 题型合理		9. 近三年试卷重复率符合 要求	
5. 试卷无错误		10. ABC 卷难度相当，重复 率符合要求	

注：1. 合格√，基本合格△，不合格×；2. 本表1式2份，1份由教学系保存，1份存试卷袋。

系主任（签字）：
年 月 日

日期：

学院教学副院长（签章）：
年 月 日

日期：

附表 4

GDOU-B-11-302

广东海洋大学

——

学年第

学期

《

》课程试题

课程代码: 考 A E
 试 卷 卷
 考 C D
 查 卷 卷
 闭卷 开卷 E F
 卷 卷

号											分	卷教师
题分数												
得分数												

(命题注意事项: 1、同一门课程, 开课单位应根据课程性质及实际情况, 分别出内容有别、但广度、题量及难度都相当的 3-5 份以上的试题, 试题内容不得雷同; 2、命题内容采用 4 号或小 4 号宋体, 页面和页码已排好, 无需调整; 3、需填写规范的课程名称和课程代码, 在相应空格栏(□)用“√”标记; 4、按学校规定的阅卷要求进行评分; 5、流水阅卷时, 阅卷教师签名签在得分统计表实得分数栏的下方。)

班级:

姓名:

学号:

试题共

页加白纸

张

密 封 线



《XXXX》
课程论文

课	_____
程	_____
号	_____
论	_____
文	_____
题	_____
目	_____
学	_____
生	_____
姓	_____
名	_____
学	_____
号	_____
班	_____
级	_____
任	_____
课	_____
教	_____
师	_____
提	_____
交	_____
时	_____
间	_____
	年 月 日

七、食品科技学院专业毕业要求达成评价实施办法
食院〔2020〕04号

毕业要求达成情况评价是检验和判断专业人才培养质量是否达到毕业要求的重要保障机制，也是专业持续改进教学工作的重要依据。为发现学生能力短板，改进培养方案，确保专业人才培养质量，以“学生为中心、产出导向、持续改进”为指导，特制订本办法。

一、评价目的

毕业要求是对学生毕业时应该掌握的知识和能力的具体描述，是学

生完成学业时应该取得的学习成果，毕业要求达成是培养目标与课程目标之间的重要环节。通过毕业要求达成系统化、形成性和合理性评价，将毕业要求落实到每门课程和每位教师中，为专业教育提供持续改进的依据，最终保证专业毕业要求的达成，人才培养质量得到提升。

二、评价对象及周期

1. 评价对象：本科各专业每一届所有取得毕业证书的毕业生，针对12条毕业要求，逐项进行评价，考查其毕业要求达成。

2. 评价周期：在学生学满四年毕业时，完成各项毕业要求指标的达成度评价，根据各项毕业要求达成情况评价值，判定本届学生对于毕业要求的达成情况。为保证专业的工程教育质量，专业要求每门课程的达成情况评价周期为1年；每年对每届毕业生进行毕业要求达成情况评价。

三、评价机构

广东海洋大学食品科技学院本科专业毕业要求达成情况评价责任机构为人才培养方案工作领导小组，执行机构由各专业人才培养方案工作小组、校内外联络工作小组、学生工作领导小组按照表1共同分工完成。从教学环节、毕业生、毕业设计（论文）导师三方面进行毕业要求达成情况评价（表1）。

表1 评价活动与评价组织（人员）

评价活动	责任机构	参与人员
统筹协调评价工作	人才培养方案工作领导小组	学院分管教学副院长
制定评价标准与评价方法，审核毕业要求指标点分解的合理性	专业人才培养方案工作小组	教学副院长、专业负责人、系主任
确定指标点支撑教学环节	专业人才培养方案工作小组	教学副院长、专业负责人、系主任
组织评价工作，实施评估，收集数据	专业人才培养方案工作小组、校内外联络工作小组、学生工作领导小组	教学副院长、分管学生工作副书记、专业负责人、系主任、任课教师
分析数据并完成专业相关评价表	专业人才培养方案工作小组	专业负责人、任课教师
培养计划、教学大纲的修订与完善	学院本科教学指导委员会、专业人才培养方案工作小组	院领导、专业负责人、专业教师
课程教学改进工作	专业人才培养方案工作小组	专业负责人、系主任、任课教师（课程组）
毕业生反馈	校内外联络工作小组、学生工作领导小组	分管学生工作副书记、辅导员
毕业设计（论文）导师评价	专业人才培养方案工作小组	毕业设计（论文）导师

四、评价依据

支撑毕业要求指标点的课程质量评价结果。

五、评价流程、内容及方法

（一）评价流程

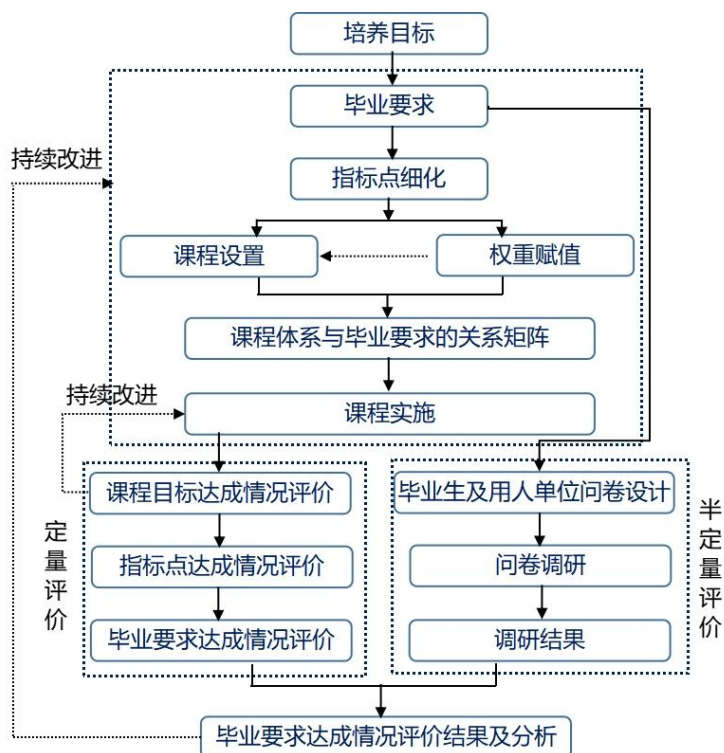


图 1 毕业要求达成情况评价流程示意图

毕业要求达成情况评价包括以下基本过程：确定专业毕业要求及其分解指标点、设置相应的课程体系支撑；围绕毕业要求实施教学活动、选择恰当的评价方法对各教学环节的考核结果实施评估并分析得出评价结果，依次完成教学环节评价、指标点评价以及毕业要求达成情况评价，最后将评价结果用于持续改进等。毕业要求达成情况评价过程见图 1。

（二）评价内容

根据毕业要求指标点达成的可衡量情况，毕业要求评价内容可分为客观评价子项和主观评价子项两大部分，其中客观评价子项是基于课程教学的毕业要求达成情况，主观评价子项是基于调查问卷、座谈及指导教师对学生的毕业要求达成情况。

1. 客观评价子项

课程完成一个教学周期后，教学团队根据课程目标对毕业要求的支撑关系、考核得分情况生成课程、课程目标及课程对毕业要求的达成情况分析报表。专业达成评价工作组应对其进行审核，并对考核方式、考试难度、区分度、信度、效度、偏态值等进行分析与评价，及时发现课程教学中存在的问题，以提高教学质量。

2. 主观评价子项

主观评价子项可以通过座谈、问卷、非教学活动的参与程度等方面的达成情况来评价，主要包括应届毕业生座谈、调查问卷和毕业设计指导教师能力考查。

I 应届毕业生座谈

每年组织部分有代表性应届毕业生在离校前进行座谈。这些学生刚刚经历过完整的大学四年学习，对专业的毕业要求、课程体系、教学过

程有全面与即时认识，可以从学生的角度就毕业要求、课程体系、教学方法、教学组织与教学过程、考核方式中存在的问题提出有针对性见解。在参与学生选择上，注意覆盖就业、考研、创业等不同群体，便于更全面地搜集信息。

II 应届毕业生调查问卷

向即将离校的大四毕业生发放《毕业生教育服务质量调查问卷》，从学生毕业要求、学校设施与服务、任课教师和课程体系等方面进行调查。调查问卷通过网络发放与收集，《毕业生教育服务质量调查问卷》格式详见（附件 4.1-17）。

III 毕业设计指导教师能力考查

毕业设计指导教师由于参与了学生毕业设计的全过程，对学生专业知识与技能的掌握情况了解比较清楚，因此毕业设计指导教师对学生毕业达成情况的评价也具有很好的参考价值。

（三）评价过程与方法

1. 客观评价过程与方法

（1）赋权重值（达成情况评价目标值）

由学院教学工作委员会组织专业负责人、骨干教师对 12 项毕业要求中的每条毕业要求进行分解。每条毕业要求被分解为若干个易衡量的指标点，并列出支撑每个指标点的课程。根据课程对指标点的支撑强度确定课程支撑权重系数，每个指标点下所有课程支撑权重系数之和为 1。

以上过程中由毕业要求分解、确定支撑课程、确定支撑强度系数三个步骤形成，直到能将 12 项毕业要求落实到具体的教学环节，并且达成评价具有很好的可操作性。分解过程中，在应用背景方面注意对学校定位及专业对智慧海洋、智慧渔业特色的支持；在能力培养方面，强调计算思维与计算机系统能力的培养。

（2）确认评价依据的合理性

在开展课程目标达成情况评价前，由专业达成评价工作组在确认课程教学大纲科学合理的前提下，组织专业任课教师、教学管理人员对评价的原始支撑材料，如：试卷、作业、实验报告、课程设计文档等的合理性进行确认。内容包括：

① 大纲规定的考核方式是否合理（除期末考试外，是否采用课内测试、设计或大作业的形式考核学生是否获取该条指标点所列能力）；

② 考核内容是否完整体现了课程对相应毕业要求指标点的考核；考试试题题型、难度、分值、覆盖面等是否合理；

③ 考试的区分度、信度、效度、偏态值等是否科学合理；

④ 根据上述分析，判定结果是否“合理”。如“不合理”，则责成课程负责人对评价依据重新梳理，直至满足合理性要求。

（3）课程达成情况评价

依据对学生考核的原始支撑材料，包括试卷、大作业、实验报告、课程设计文档等，进行课程目标达成情况评价。

样本：本学期完成该课程的全部学生。

课程目标及课程对某条毕业要求指标点达成情况的评价值计算方

法：根据 OBE 理念，先从课程教学的每个环节考核全体学生对课程目标达成情况评价。

课程目标客观评价计算方法：

$$D = \sum (E_i \times R_i) / \sum (M_i \times R_i)$$

式中， D 为课程目标达成度评价值， E_i 为样本中与课程目标相关的某项考核环节的平均得分， M_i 为样本中与课程目标相关的某项考核环节的满分值， R_i 为该项考核环节的占比，各考核环节的占比之和为 100%。对于不直接打分或采用五级制评分的课程，按照等价原则对成绩进行转换得到相应的分值，再采用上式计算课程目标达成度评价值。

(4) 各指标点达成情况客观评价

规定毕业要求每个指标点达成情况的目标值为 1，各指标点达成情况具体计算方法为：（乘权重）

指标点达成度评价值 = \sum 支撑该指标点的各门课程的支撑评价值

(5) 毕业要求达成情况评价计算方法：

计算出每项毕业要求对应的分指标点达成情况评价结果后，取达成情况的最小值作为该项毕业要求达成情况评价值。具体公式为：

单项毕业要求达成度评价值

$$= \min \{ \text{该项毕业要求各项指标点达成度评价值} \}$$

依据“评价机制”规定的合格标准，明确该项毕业要求评价结果是否“达成”。在确定各单项毕业要求达成情况后，取其最小值作为总体毕业要求达成情况。具体公式为：

总体毕业要求达成度评价值

$$= \min \{ \text{各项毕业要求的达成度评价值} \}$$

上述结果均达到评价合格标准，则表示毕业要求的总达成情况为“达成”。

2. 客观评价过程与方法

1) 问卷调查对象与内容

分别设计了毕业生与用人单位调查表，调查表主要包括两类信息。

问卷调查对象：往届校友（近 1-2 年毕业的）、应届毕业生和用人单位。

内容：往届校友及应届毕业生主要针对 12 项毕业要求，用人单位主要针对专业、知识、能力三大项进行调查（对应 12 指标点）。

问卷方式：问卷星

2) 调查问卷对毕业要求达成情况的计算

每一调查项目共分 4 档（4、3、2、0），分别对应毕业要求完全达到、达到、基本达到、未达到。计算方法如下：

① 每一调查子项目平均得分 = $[\sum (\text{每一子项对应的各档人数} \times \text{各档分数})] / \text{总人数}$ 。再计算评价指标的达成度，达成度 = 评价平均值 / 4 \times 100%。

例如，“专业知识”项，共收集 105 份有效问卷，认为“完全达到”的 30 人，“达到”的 40 人，“基本达到”的 30 人，“未达到”的 5 人，则该项调查的平均得分：

$$\text{平均得分} = (30 \times 4 + 40 \times 3 + 30 \times 2) / 105 = 2.86$$

再计算该指标的达成度，达成度 = $2.86 / 4 \times 100\% = 71.5$ 。

照此方法可分别算出调查问卷中每个子项的平均得分。

② 每项毕业要求指标点得分：取每项毕业要求对应调查项目加和平均值归一化并乘目标权重值作为该毕业要求的达成情况评价价值。

$$\text{调查问卷对毕业要求指标点达成度评价价值} = \text{目标权重值} \times \frac{\sum_{\text{对应调查项目}} \text{分数}}{\text{调查项目的项数}}$$

10

六、评价结果及应用

（一）评价结果

各专业毕业要求达成评价结束时形成毕业要求达成情况评价报告，给出结论及改进措施。

（二）结果应用

各专业毕业要求达成评价结果用于持续改进工作。为了更好的保障教学质量，确保组织管理体系建设的实效性，形成完善有效的教育质量评价机制，构成良性循环的可持续机制，各系室应制定质量保障体系及持续改进工作制度。

持续改进工作在学院教学工作委员会指导下，按照如下流程做出改进：

1. 根据细化的指标点配置课程体系与其他教学活动，并将指标点分配至具体的教学活动。

2. 客观评价环节，对于新增课程，责任教师根据所负责培养的能力指标点制定教学大纲；对于已有的课程目标达成不理想的课程，责任教师提出整改思路如包括教学方法、教学环节等的改进，交由系室组织讨论，讨论通过后修订教学大纲，在下一轮教学中实施。

3. 主观评价环节，根据学生其他活动的评价结果，适当调整学生参与活动的导向性，并根据问题修订、调整毕业要求指标点。

4. 依据各方评价结果的分析，就师资、管理、支撑条件等各方面问题向学校提出持续改进意见。

七、执行

本规定自发文之日起执行，《食品科技学院毕业要求达成评价实施办法》（食院〔2018〕001号）同时废止。

八、食品科技学院全日制本科学生转专业学生遴选办法 食院〔2021〕04号

根据校教务〔2019〕60号文《广东海洋大学全日制本科学生转专业管理规定》，结合我院实际，制定本办法。

第一条 食品科技学院对于全日制本科生转出和转入我院相关专业，严格执行《广东海洋大学全日制本科学生转专业管理规定》（校教务〔2019〕60号）的相关规定。

第二条 全日制本科生申请转出和转入我院相关专业的，由食品学院转专业工作委员会考核，本科教学指导委员会审议，党政联席会议讨论通过，严格按照学校规定的相关程序执行。

第三条 食品科技学院转专业工作委员会的构成及职责

食品科技学院转专业工作委员会主任：刘书成 副主任：夏杏洲、丁永成

成员：张翼、林华娟、刘海、谢斯、杨如雪、罗芯怡

食品科技学院转专业工作委员会职责：

1. 组织面试和笔试；
2. 对学生转专业理由、学业成绩、思想道德表现、笔试和面试成绩等进行综合评分、排序。

第四条 考核内容及要求

1. 笔试：需参加《高等数学1》、《无机化学及分析化学II》课程的笔试。要求单科成绩合格，笔试成绩占总成绩的50%。

2. 面试：由食品科技学院转专业工作委员负责实施，重点考查学生品德、专业素养、表达能力、反应能力等；综合学生转专业理由、学业成绩、以往思想道德表现等。面试内容及评分标准有转专业委员会拟定，面试部分占总成绩的50%。

第五条 转入和转出人数及条件

1. 转入学生人数不超过本专业总人数的5%，转出人数不超过本专业总人数的3%。

2. 转入的学生综合成绩(笔试+面试)不得低于70分，考核结果通过学院网站公示。

3. 申请转出本院各专业的学生无需参加本院的相关考核，如果申请人数超过规定数量，按照上一学年的所有课程成绩排序，平均绩点高者优先的原则。

第六条 实施细则从学校发文之日起执行，由学院本科教学指导委员会负责解释。

九、食品科技学院疫情防控期间本科在线教学质量保障实施办法 食院〔2020〕10号

在新型冠状病毒感染肺炎防控期间，学院实行“停课不停教，停课不停学，停课不停工”，并根据整体工作安排，自开学起全面开展线上教学活动。

为保障在线教学质量不降低”要求，加强疫情期间教学管理，按照《广东海洋大学关于开展疫情防控期间本科线上教学检查工作的通知》（校教务〔2020〕12号）和《广东海洋大学关于做好防范在线教学安全风险的通知》（校教务〔2020〕13号），进一步完善教学质量监控效果，学院领导、督导、系主任、深入教学一线，了解学院教学动态，及时解决教学工作中的实际问题，不断提高教学质量。疫情期间继续开展教学质量评价工作。特制定我院课堂教学质量综合评价实施细则。

一、参与人员

学院成立疫情防控期间本科教学在线教学质量督导组。

组 长：苏永华、刘书成

副组长：夏杏洲、丁永成

督导组 成员：雷晓凌

成 员：张翼、范秀萍、刘亚月、陈建平、林华娟、房志家、杨志友、高加龙、刘海、赵帅、张红莲

二、工作目标

通过对疫情期间在线教学全过程的有效监控，规范在线教学工作，确保教学标准不缩水、教学质量不降低；并引导教师以此为契机，进一步转化教学理念和手段，主动适应信息化带来的新变化。大力推动教师开展线上、线上线下混合式教学，深入推进课堂革命，促进学校线上一流课程建设，全面提高学校人才培养质量。

三、工作方式与内容

采取“教学平台后台数据监控，校院两级督导联动、教师信息收集、学生信息反馈”的方式对在线教学情况进行督查，确保课程监控全覆盖。

1、教学平台后台数据监控

通过中国大学MOOC、学堂在线雨课堂、超星学习通等网络教学平台大数据统计与分析，实时掌握课程运行情况，主要包括课程的活跃度、课程任务点的完成率、教师在线教学的参与度、学生在线学习的出勤率等相关数据，对在线教学实行全方位的监督。

2、校院两级教学督导联动

建立校院两级在线教学督导联动机制。在现有校级督导的基础上，抽调学院部分具有丰富在线教学经验的教师，组成学校疫情防控期间学院教学质量督导组，通过随机抽查、随堂听课等形式，对在线教学过程进行监控、评价和指导。

3、学院由领导班子、学院督导、基层教学组织负责人、具有丰富在线教学经验的教师等组成。对开课前、中、后的线上课堂组织、授课情况进行全面监督和指导教学工作。通过登录在线教学平台和直播软件进行查阅教学资料、在线听课看课，主要从教学态度、教学内容、教学

方法与手段、教学效果等方面进行评价，填写《疫情防控期间本科在线教学质量评价表》，强化在线教学督导，保证线上线下教学质量实质等效。

四、相关问题

1、学院领导干部、督导员、系主任听课根据教师在线的教学内容、教学方法、学生学习过程管理、课堂氛围等方面提出的意见、及时向授课教师反馈。

2、教师开展线上相互听课，在评课过程中，相互学习，相互交流，取长补短，以达到不断提高教学水平的目的。

3、学生教学信息员将线上教学听课，对线上教学反馈的详实情况每周一报。

4、各听评课老师听课结束后填写《在线教学质量评价表》，保证线上线下教学质量实质等效。每周五前将《疫情防控期间本科在线教学听课情况汇总表》汇总完后电子版交教学办，要求做到一周一报。

5、学院督导教师对每周听课情况进行小结，形成“周教学质量监控报告”需以文字形式报送，内容简明扼要，数据清晰地反映当周教学检查情况，字数不限，格式不限。

6、疫情防控期间在线教学听课组织情况将纳入到本年度课堂教学专项评估中。

十、食品科技学院创新创业孵化基地管理办法（试行）

食院〔2020〕12号

为贯彻《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）文件精神，落实立德树人根本任务，坚持创新引领创业、创业带动就业，强化我校大学生的创新精神、创业意识和创新创业能力的培养，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 食品科技学院大学生创新创业孵化基地设立于本科实验教学中心，以扶持学生创新创业为目标，是开展创新创业教育、创新创业实践、培训指导以及综合服务的大学生创新创业平台。

第二条 创新创业基地以我院学生的创新团队和创业团队为主要服务对象，分为创新孵化基地和创业孵化基地，两者统称为“基地”。

第三条 创新创业孵化基地采用“申请入驻、考核退出”的运行机制，由本科教学指导委员会负责管理。

第二章 创新基地管理

第四条 创新创业孵化基地主要用于学院学生创新团队在教师的指导开展创新实践和科技竞赛活动。

第五条 申请入驻条件

（一）团队负责人须为学院在职教职工，具有较强的指导学生参加学科科技竞赛或者进行创新创业成果转化的能力。

（二）团队成员须为我校普通全日制在校学生（含研究生），团队成员中至少有2名以上为我院学生。团队所有成员无违反国家法律法规和校纪校规行为，能够自觉遵守创新基地的各项管理制度。

（三）团队有明确的创新项目，且项目必须与学校重要学科和科技竞赛、科技创新或科技成果转化相结合。与重要学科科技竞赛相关的项目必须已获得国家级奖项，非竞赛相关的项目必须有一定的创新性，提供的产品或服务有一定的技术含量或独特性，有较好的市场前景，并且符合国家产业发展政策和地区环保要求。

（四）团队有一定的项目资金支持，确保项目研究能够正常进行。

第六条 申请入驻流程

（一）团队申报。由团队负责人填写《食品科技学院大学生创新创业孵化基地入驻申请表》、《食品科技学院创新创业项目申报书》和《食品科技学院项目计划书》，并提供团队负责人及团队成员近三年与该项目相关的竞赛获奖、专利授权等成果证明材料，提交至团队负责人所在学院。

（二）学院评审。创新创业指导小组组织专家对申报项目进行评审。评审专家组按照公开、公平、公正的原则，依据以下因素遴选有创意、有创新，能产出较多成果的项目。

指导教师具有丰富的指导学生开展创新创业实践与学科科技竞赛的经验，学生具有创新精神和创新创业能力，团队结构合理，具有协作精神，成果丰硕。

项目具有创新性和可行性。

(三) 网上公示与审批。创新创业指导小组公示评审结果，公示期为三天，并将评审结果报学院本科教学指导委员会和学院党政联席会议审批。

(四) 入驻基地。审批通过的项目团队入驻学院大学生创新基地。

第七条 基地为学生创新团队提供的服务

(一) 创新基地为入驻团队免费提供办公场地，办公桌椅、设备以及项目研究所需的设施等由团队自行购置，且大型实验仪器不得进入基地。

(二) 创新基地有会议室和讨论室，可供创新团队免费借用。

第八条 入驻团队管理与考核

(一) 团队负责人须与学院签署《食品科技学院大学生创新创业基地入驻承诺书》，且团队所有成员签署《食品科技学院安全责任承诺书》后方可入驻基地。

(二) 入驻团队应严格遵守《食品科技学院实验室安全管理规定》和本办法，服从学院实验室管理。若团队有任何违法违规行为，入驻协议自动终止，7 日内必须退出创新基地。

(三) 入驻团队与学院签订目标责任书，学院定期组织考核，考核不合格的团队 7 日内必须退出基地，并且将本团队所属物品搬出基地。

第三章 附则

第九条 本管理办法自发布之日起施行，由学院本科教学指导委员会负责解释。

- 附件：1 食品科技学院大学生创新创业孵化基地入驻申请表
2 食品科技学院大学生创新创业项目申报书
3 食品科技学院项目计划书
4 食品科技学院大学生创新创业基地入驻承诺书
5 食品科技学院安全责任承诺书
6 大学生创新创业孵化基地课室使用申请审批表
7 食品科技学院大学生创新创业孵化基地团队负责人变更申请

附件 1

食品科技学院大学生创新创业孵化基地入驻申请表

申请日期： 年 月 日

团队（公司）名称						
团队入孵项目名称						
入孵项目所属类型（打“√”）	1. 产品开发类（ ） 2. 技术服务类（ ） 3. 商业服务类（ ） 4. 其他（ ）					
是否注册		注册资金				
主营业务（产品/服务）						
团队获奖或立项情况（可附表）						
入驻形式（打“√”，可多选）	1. 实质性入驻（ ） 2. 软性入驻（ ） 3. 创客咖啡厅入驻（ ）					
团队指导教师	姓名	所在单位		职务/职称	联系电话	
团队负责人基本情况	姓名		性别		出生年月	
	学 院			专业班级		
	身证号			E-mail		
	手机号码			QQ 或微信		
团队负责人简介（主持或参与的项目及所获奖项）						
团队其他成员信息（可附表）	姓 名	性 别	学 院	专业班 级	项目任 职	联系电话

团队负责人承诺	本人承诺遵守国家法律法规和学校有关规定，爱护孵化基地设施，维护孵化基地安全，遵守社会公德、商业道德，诚实守信、合法经营、自负盈亏。 <p style="text-align: center;">签 名： 年 月 日</p>					
团队或公司介绍（500字以内）						
团队入孵项目计划及预期成果						
团队负责人所在学院意见	<p style="text-align: center;">学院领导签名（盖章）： 年 月 日</p>					
创新创业指导小组审核意见	<p style="text-align: center;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p>					
专家评审委员会意见	<p style="text-align: center;">组长签名： 年 月 日</p>					
教学指导委员会意见	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>					

注：此表双面打印。

附件 2

食品科技学院大学生创新创业
项目申报书

项 目 名 称 : _____
项 目 类 型 : _____
项 目 负 责 人 : _____
申请者所在学院: _____
校内指导教师: _____ E-mail _____
指导教师所在学院: _____
企 业 导 师 : _____ E-mail _____
企业导师所在单位: _____
填 表 日 期 : _____年_____月_____

日

食品科技学院创新创业领导小组制
二 0 二 二 年 三 月

填表及报送材料要求

一、学生填写申报书前，请先咨询指导教师或有关专业教师。申报书的各项内容要求实事求是，逐条认真填写，表达明确、严谨。

二、本表的“**签名**”处一律用黑色签字笔或钢笔手工签名，打印无效。

三、申报书填写内容用**宋体5号字体，行距22磅**。要求一律用A4纸**双面打印**，于左侧装订成册。不按要求填写与打印的材料一律不予接收。

四、本表一式两份，按规定时间由指导教师签署意见后上报学院，同时须提交电子稿。

六、项目所属一级学科：3位代码，按照中华人民共和国学科分类与代码简表（国家标准GB/T 13745-2009）填写：

(110 数学,120 信息科学与系统科学,140 物理学,150 化学,160 天文学,170 地球科学,180 生物学,190 心理学,210 农学,220 林学,230 畜牧兽医学,240 水产学,310 基础医学,320 临床医学,330 预防医学与公共卫生学,340 军事医学与特种医学,350 药学,360 中医学与中药学,410 工程与技术科学基础学科,413 信息与系统科学相关工程与技术,416 自然科学相关工程与技术,420 测绘科学技术,430 材料科学,440 矿山工程技术,450 冶金工程技术,460 机械工程,470 动力与电气工程,480 能源科学技术,490 核科学技术,510 电子与通信技术,520 计算机科学技术,530 化学工程,535 产品应用相关工程与技术,540 纺织科学技术,550 食品科学技术,560 土木建筑工程,570 水利工程,580 交通运输工程,590 航空航天科学技术,610 环境科学技术及资源科学技术,620 安全科学技术,630 管理学,710 马克思主义,720 哲学,730 宗教学,740 语言学,750 文学,760 艺术学,770 历史学,780 考古学,790 经济学,810 政治学,820 法学,830 军事学,840 社会学,850 民族学与文化学,860 新闻学与传播学,870 图书馆情报与文献学,880 教育学,890 体育科学,910 统计学)

七、项目类型：“互联网+”现代农业、“互联网+”制造业、“互联网+”信息技术服务、“互联网+”文化创意服务、“互联网+”社会服务、“互联网+”公益创业、其他。

项目名称													
所属一级学科							计划实施起止时间	年 月至 年 月					
是否依托教师项目			教师项目名称及项目来源										
是否首次参加“互联网+”比赛			该项目以往参加“互联网+”比赛最好成绩										
学生队	组长	姓名				学号			专业				本人签名
		班级				项目分工							
		手机				E-mail							
	成员	姓名	学号	班级名称	所在学院	项目分工	手机	本人签名					
团队成员取得与本项目相关的专业知识积累、在校学习情况、获得的奖励，以及曾经参与科研的情况（限 500 字）：													
指导教师	类别	姓名	职称/职务	学历	指导任务	联系电话	签名						

	第一指导教师						
	指导教师						
	指导教师						
	企业导师						
	企业导师						
	第一指导教师研究方向、近年主持在研的科研项目以及主要科研成果(限 500 字)						
	企业导师担任的职务及创业情况(限 500 字)						
实体运行机构名称或公司注册名称							
项目背景							

<p>创 业 计 划 书 主 要 内 容</p>	
<p>行 业 及 市 场 前 景</p>	<p>(行业历史与前景, 市场规模及增长趋势, 行业竞争对手, 未来市场销售预测等)</p>
<p>技 术 或 商 业 模 式</p>	
<p>创 业 过 程、机 会 与 商 业 分 析</p>	
<p>创 业 团 队 组 建</p>	
<p>管 理 模 式</p>	

创业 投融资 计划	
企业 成长 预测	
风险 预测 及 应对 措施	
预期 效益 分析	
指导 教师 意见	<p>(主要对项目申报、开展及经费预算等的具体意见:)</p> <p style="text-align: center;">导师签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
企业 导师 意见	<p>(若没有, 则无需填写)</p> <p style="text-align: right;">导师</p> <p>签名 :</p> <p>年 月 日</p>

创新 创业 领导 小组 意见	年 月 日
----------------------------	-------

附件 3

项目计划书

项 目 名 称 : _____
项 目 类 型 : _____
项 目 负 责 人 : _____
申请者所在学院: _____
校 内 指 导 教 师 : _____ E-mail : _____
指导教师所在学院: _____
企 业 导 师 : _____ E-mail : _____
企业导师所在单位: _____
填 表 日 期 : _____年_____月_____

日

1.0 项目摘要

1.1 项目概况

项目名称			
主营业务			
投资规模			
负责人姓名		性别	
出生年月		政治面貌	
籍贯		现户籍所在地	
学历		毕业院校	
专业		职业资格证书	
联系电话		QQ	

1.2 项目总体概述（500字以内）

（项目具体介绍，项目技术水平，项目的新颖性、先进性、独特性、项目的竞争优势等内容）

2.0 市场分析

2.1 市场定位

市场定位

1 产品定位：侧重于产品实体定位质量/成本/特征/性能/ 可靠性/用性/款式

2 竞争定位：确定企业相对与竞争者的市场位置

3 消费者定位：确定企业的目标顾客群，指你究竟想要把产品卖给谁？

2.2 目标客户

可以按照客户年龄、地域、收入、偏好、消费习惯等

2.3 市场预测（市场占有率）

在已简述“市场机会”的基础上，着重分析：市场容量等市场需求情况及其变化趋势；

2.4 竞争分析

列出在本公司目标市场当中的 1-3 个主要竞争者；分析竞争者的优势和劣势；

3.0 营销策略

3.1 产品特征

产品或服务种类	功能	特色
产品一		
产品二		
产品三		

3.2 宣传推广

根据项目需要，选择相应推广方式，具体勾勒宣传策划思路。

推广方式	主要内容（不需要的推广方式自行删去）	预算
广告媒体	选择媒体：报纸、杂志、电台、电视、直邮、网络等	
会展推广	选择适合推广产品服务的会议和展览会	
公关活动	引起客户注意的文章、被电台电视台采访的机会、研讨会、媒体新闻稿	
网络推广	指网站推广、网络品牌、信息发布、在线调研、顾客关系、顾客服务、销售渠道、销售促进	
促销活动	指降价、打折、试用、赠送、展销等活动方式	
数据库营销	企业通过收集和积累会员（用户或消费者）信息，经过分析筛选后针对性的使用电子邮件、短信、电话、信件等方式进行客户深度挖掘与关系维护	

4.0 人员与组织结构

4.1 组织结构及具体分工合作思路

人员与组织架构图

4.2 团队成员

姓名	年龄	职务	最高学历及专业	主要工作经历	优势专长 请说明与经营项目相关的经验与专长

5.0 财务分析

5.1 固定资产：生产经营所需设备、工具和办公家具

单位：元

项目	原值	备注
生产工具和设备		
办公家具		
电子设备		电脑、打印机、复印机、传真机、电话机等
交通工具		汽车等
店铺/厂房		若无则此项空白
合计		

5.2 月销售与管理费用预测

销售与管理费用测算说明。

类别	科目及测算说明	金额
销售费用	宣传推广费用	
管理费用	场地租金	
	员工薪酬	
	办公用品及耗材	
	水、电、交通差旅费	
	其他	
财务费用	利息	

5.3 启动资金需求

启动资金项目说明。

类别/项目		金额（元）	备注（对主要费用及其他重要事项说明）
固定资产购置合计			
开办费	工商注册、税务登记费		
	市场调查费、差旅费、咨询费		
	各种许可证审批费用		
	支付连锁加盟费用		
	其他费用		例如：培训费、资料费、买无形资产费用
合计			
流动	原材料/商品采购		

资金	场地租金		
	员工薪酬		
	办公用品及耗材		
	水、电、交通差旅费		
	其他费用		
	合计		
启动资金总计			

5.4 启动资金来源

单位：万元

筹资渠道	资金提供方	金额	占投资总额比例
自有资金	股东		%
私人拆借	亲属、朋友		%
银行贷款	银行		%
政府小额贷款	政府相关部门		%
总计	--		%

6.0 风险分析与对策

创业风险	分析（具体问题具体分析）	对策
行业风险	指行业的生命周期、行业的波动性、行业的集中程度。	
政策风险	指因国家宏观政策（如货币政策、财政政策、行业政策、地区发展政策等）发生变化，导致市场价格波动而产生风险	
市场风险	市场风险涉及的因素有：市场需求量、市场接受时间、市场价格、市场战略等	
技术风险	指企业产品创新过程中，技术成功的不确定性、技术前景的不确定性、技术效果的不确定性、技术寿命的不确定性。	
资金风险	资金风险主要有两类，一是缺少创业资金风险，二是融资成本风险。	
管理风险	企业经营过程中的风险，如管理者素质风险、决策风险、组织风险、人才风险等。	
环境风险	指社会、政治、政策、法律环境变化或由于意外灾害发生而造成失败的可能性	
其他风险		

注：只需要填写本企业涉及到的风险

附件 4

食品科技学院大学生创新创业基地入驻承诺书

本人及团队全体成员在大学生创新创业孵化基地工作室开展自主经营活动，为维护孵化基地正常的工作秩序，特向食品科技学院创新创业孵化基地做如下承诺：

- 1 严格遵守《食品科技学院实验室安全管理规定》。
- 2 珍惜学院提供的良好创业条件和机会，虚心学习，努力工作，不断提高自身职业素质和创业能力。
- 3 服从创业孵化基地入驻场地及设施分配方案，在领取入驻场地钥匙后一周内开始入驻创业孵化基地并逐步开展工作。
- 4 自主经营，自负盈亏，独立承担经济及法律责任。
- 5 遵守国家法律、法规及相关政策，合法经营，诚信经营，照章纳税，自觉遵守创业孵化基地的管理规定，严格遵守各项规章制度。
- 6 若经营项目发生变更，需提前向学院报批。
- 7 节约用水、用电，确保用电安全，严禁私自拉设电线。
- 8 严格执行禁烟规定，不允许在创业孵化基地内抽烟，主动劝说客户等相关人员执行禁烟规定。
- 9 经常打扫房间卫生，确保入驻场地干净，整洁。
- 10 入驻协议到期或者团队负责人毕业离校前一个月，跟学院沟通协商项目结题、场地退还等事宜。
- 11 积极配合学院或学校有关部门组织的专家参观、调研等活动。
- 12 在出现以下情况时自愿接受学院的处理直至被清退出创业孵化基地，若同时给学院造成经济损失的，愿意承担经济责任：
 - (1) 违反国家法律法规和创业孵化基地的规章制度。
 - (2) 提交虚假报告、资料及报表等。
 - (3) 使用或存放易燃易爆物品。
 - (4) 在创业孵化基地内或者门口附近给电动车充电。
 - (5) 损坏、浪费创业孵化基地财产。
 - (6) 未经学院同意擅自装修房屋或更改经营项目。
 - (7) 将入驻场地以转租等形式给他人使用。
 - (8) 入驻协议到期后没有按时交还入驻场地。
 - (9) 学院或学校相关部门认定的其他严重违规行为。

签名：

日期：

食品科技学院安全责任承诺书

根据《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理暂行规定》（粤教装备函〔2013〕9号）的精神，为了保证师生在实验期间的人身安全，维护实验室的整体安全，防范事故发生，使用实验室的人员须与学院本科实验教学中心签署《食品科技学院安全责任承诺书》。

甲方：_____本科实验教学中心_____

乙方：_____

丙方：_____

乙方承诺如下：

我已认真学习国家、学校和学院等的各项实验室安全制度，以及仪器设备的安全操作规程，我同意遵守以上制度和操作规程，如有违反愿意依法依规接受处理。

1. 我坚决执行学校和学院实验室相关安全管理制度和安全操作规程。

2. 每次实验前了解所用药品和仪器的性能与操作规程，防止实验操作过程发生着火、爆炸等不安全事故发生。

3. 严格按照实验指导教师的安排进行取用和存放易燃、易爆、有毒、剧毒或其他危险性药品或试剂。实验室有害废物、废液按规定分类回收，不随意弃置、不倒入下水道。

4. 不将食物、水等带入实验室；不把非实验人员带进实验室。

5. 实验过程中不做与实验无关的事情，保证注意力集中。

6. 非本实验所需的药品、仪器和设备，未经实验指导老师的同意，不得擅自取用，不将实验室的仪器设备及药品带出实验室。

7. 发现安全隐患和问题及时报告和采取切实有效的措施。

8. 爱护实验室的仪器设备。实验结束后清点实验仪器设备、药品和试剂等，并放回原位，搞好实验室卫生。

本承诺书 1 式 2 份，实验员（实验教学中心统一保存）和指导老师各执 1 份。

甲方（签名）：

乙方（签名）：

丙方（签名）：

食品科技学院

年 月 日

附件 7

食品科技学院大学生创新创业孵化基地
团队负责人变更申请表

团队名称		工作室房号	
原负责人姓名（签		现负责人姓名	
原负责人学号		现负责人学号	
原负责人联系电话		现负责人联系电话	
原负责人所属学院		现负责人所属学院	
项目负责人变更原因说明：			
指导教师意见：			
指导老师签名： 年 月 日			
项目负责人所在学院意见：			
负责人签名（盖章）： 年 月 日			
创新创业指导小组意见：			
负责人签名（盖章）： 年 月 日			

十一、关于成立食品科技学院创新创业指导小组的通知

食院〔2020〕13号

学院各单位：

为贯彻《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）文件精神，落实立德树人根本任务，坚持创新引领创业、创业带动就业，强化我校大学生的创新精神、创业意识和创新创业能力的培养，根据《食品科技学院创新创业孵化基地管理办法（试行）》，经过党政联席会研究，学院决定成立第一届创新创业指导小组。

第一届创新创业指导小组名单

主任：夏杏洲

副主任：张翼、林华娟、刘海

委员：（按姓氏笔划排序）

丁永成、李昆太、曹文红、范秀萍、房志家、雷晓凌、林海生、周俊、郝记明、邓楚津

十二、食品科技学院学业指导与支持工作管理办法(试行)

食院〔2021〕02号

第一章 总 则

第一条 为贯彻“立德树人”根本任务，落实以学生为本的培养理念，进一步加强学风建设，满足学生个性化发展的需求，促进学生成长、成才，结合我院工作实际，制定本办法。

第二条 开展学业指导与支持服务，建立科学有效的学业指导和支持服务体系，帮助学生顺利完成学业，是学院人才培养体系的重要组成部分。

第二章 工作体系及职责

第三条 学院学生工作领导小组组织成立学业指导工作小组，具体负责对学生的学业指导与支持工作。

第四条 学业指导工作小组由主管学生工作的副书记和主管教学副院长担任主任，小组成员包括专职辅导员、各系主任和骨干教师。

第五条 学业指导工作小组主要工作职责包括：

1. 统筹、规划学院学生学业指导工作；
2. 研究学院学业指导工作方针政策，制定完善学业指导工作规章制度、评估体系和奖励办法；
3. 指导和监督学生学业指导各项工作；
4. 处理和协调学业指导工作中其它重大事项。

第三章 队伍组成

第六条 学业指导工作队伍包括专职辅导员、专任教师、教学助理团队和班助。

第七条 专职辅导员是学生学业指导与支持的重要骨干队伍，专职辅导员有责任关注学生的学业发展情况，开展个性化学业指导与学习咨询，引导学生改进学习方法，提高学习成效。

第八条 专任教师是开展课程教学过程中重要的学业指导与发展的引路人，是实施三全育人的核心队伍。专任教师有责任关注学生的学习状

态，激发学生学习兴趣，因材施教，提高学习成效。

第九条 教学助理主要由在校优秀研究生组成，协助主讲教师共同做好教学相关工作。

第十条 班助从品学兼优、乐于助人的本专科生中择优遴选，实施朋辈帮扶，帮助其他学生解决学业问题。

第四章 主要工作内容

第十一条 开展学业相关的活动，主要包括：

1. 面向学术兴趣浓厚的学生，邀请专业领域知名专家教授，开展学术前沿相关讲座、报告、交流等活动；
2. 针对基础薄弱的学生，安排相关课程教师开展专门的课程辅导；
3. 根据不同学生的学业情况和个体差异，学业指导工作小组做好帮扶对接，提供学习方法、时间管理、学业规划等多方面的个性化指导咨询；
4. 促进学生间学习经验交流、学习资料共享等互助活动；
5. 开展学业相关其他活动。

第十二条 提供学业相关各类服务，包括学籍管理、课堂管理、考试制度、转专业规定、双学位修读制度、毕业实习管理、免试推荐研究生规定等相关教学管理规章制度的解读等。

第五章 附 则

第十三条 本办法从发文之日起试行，由本科教学指导委员会负责解释。

十、关于印发《食品科技学院实验室 安全管理制度》的通知

食院〔2014〕001号

学院各单位：

《食品科技学院实验室安全管理制度》经食品科技学院教授指导委员会讨论和审议，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件： 1 食品科技学院实验室安全委员会机构与职责
- 2 食品科技学院. 实验室安全制度
 3. 食品科技学院实验室管理制度
 4. 食品科技学院工作人员制度
 5. 食品科技学院消防安全制度
 6. 食品科技学院消防应急预案
 7. 食品科技学院安全与防护措施
 8. 食品科技学院仪器设备管理制度
 9. 食品科技学院剧毒物品管理和使用制度
 10. 食品科技学院实验室开放管理制度
 11. 食品科技学院大型精密仪器的管理与使用制度
 12. 食品科技学院实验材料及低值易耗品管理制度
 13. 食品科技学院实验器材借用损坏丢失赔偿制度
 14. 食品科技学院学生实验制度
 15. 食品科技学院工作人员职责

12.1 食品科技学院实验室安全委员会机构与职责

为做好我校实验室安全建设与管理工 作，落实《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理规定》，做好学院实验室安全工作，经研究决定成立食品科技学院实验室安全委员会。

一、人员组成

组长：王维民、吉宏武

副组长：钟赛意、夏杏洲

成员：郝记明、张翼、周春霞、李金明、林华娟、邓楚津、范秀平

二、工作职责

1. 根据教育厅和学校部署，制定实验室安全制度。
2. 落实学院实验室安全员和各个实验室责任人。
3. 落实实验室人员上岗培训和实验室管理情况。

食品科技学院

2014年7月5日

12.2 食品科技学院实验教学中心实验室安全制度

- 一、各实验室人员，需进行安全教育后，方可上岗工作。
- 二、实验室内严禁吸烟、使用明火、喝水或吃东西。
- 三、加热设备使用时必须有工作人员在场，用完要立即切断电源。遇停电、停水时，要及时关闭所用仪器的电源及自来水龙头。
- 四、电炉、电烘箱要设置在不燃的基础上使用，电烘箱要安装测温控制装置，严格掌握烘烤温度，电热设备用完要立即切断电源。未经实验室主任同意，任何人不得随意装接新的电源。
- 五、实验室使用有毒物品或进行能产生有害气体的实验，应在通风橱内进行。对环境可能造成危害的实验微生物，应灭活后方可废弃。有毒及放射性废物应放到指定的废物桶内，并按要求加以处理。
- 六、使用易燃易爆气体时，盛装氧、氢等气体的气瓶应与实验室相应设施隔离。使用电炉、酒精灯等要远离化学易燃物品。做易燃液体的蒸馏、回收、回流、提取操作时，要专人负责，在专用设施内进行，周围不得放置易燃危险物品。
- 七、定期检查仪器设备和线路，及时保养，排除隐患，未经电工审查批准，不得随意拉线接电源。
- 八、针对实验室使用或产生的病毒、细菌、真菌、霉菌等，定期进行消毒灭菌。操作人员必须穿戴好工作服、手套、口罩等防护用品，避免皮肤直接接触病毒、细菌及其培养基、液体等。弃物的病毒、细菌等物品应及时妥善处理，不得随意丢弃。操作完毕，应立即用肥皂或消毒液等洗手，必要时应进行全身消毒来菌。
- 九、有毒、有害物品应专人保管，专柜存放，领用时必须登记。
- 十、下班或节假日要进行安全检查和断电源、水源、火源、关窗、锁门。
- 十一、实验室需配置相应的消防器材，并有专人保管。各实验室设安全负责人一名，责任落实到人。

十二、违反安全操作规定出现事故，必须按情节轻重严肃处理。

12.3 食品科技学院实验教学中心实验室管理制度

1、凡进入实验教学中心实验室进行工作人员，必须严格执行实验室的各项规章制度，办理实验申请的有关手续，经批准后方可进行。

2、实验室实行开放服务，鼓励实验（测试）者独立操作使用各种仪器设备。实验室根据不同仪器设备的类型和使用者的不同层次，制定开放计划，对申请独立操作者进行必要的培训，经考核合格后，可以准予独立操作。

3、凡实验教学大纲范围内的教学实验实行免费使用；对校内科研项目和经批准的使用者独立操作实验（测试）项目，按学校有关规定执行。

4、实验仪器设备在使用过程中造成损坏，要根据损坏发生的不同情况，查找事故原因，填写事故报告，并上报中心实验室和学院或学校的主管部门，按学校有关规定处置。凡借用和独立操作者发生仪器设备损坏，由使用者修理或赔偿。

5、实验室工作人员必须遵守学校的各项规章制度，完成实验教师的岗位职责。没有教学任务书或实验（测试）委托单，不得擅自开启实验仪器和设备。

6、实验室工作人员要精通本实验室的各种仪器设备的工作原理和使用方法，对分管的仪器设备定期保养和维修。

7、实验室的各种教学仪器设备原则上不得外借，特殊情况借用，须经实验室和学院领导批准。借用者在使用过程中若发生损坏，由使用者负责修理或赔偿。

8、实验室的低值易耗品实行专人管理。低值易耗品的领用由有关人员提出申请，经中心实验室和院领导批准后，才能购买。

9、实验室的大型精密仪器全部实行专人管理，未经许年可任何人不得占用实验室或动用实验仪器设备。大功率仪器设备及电暖器，空调设置需学校有关部门批准，并检定实验室功率负荷合格后方能安装使用。

10、实验室内严禁用电炉做饭菜，未经允许不得带无关人员进室。

实验室内不允许酗酒，打闹或喧闹。

11、实验教学中心主任有权督促实验人员执行实验室的有关管理制度，对违规者有权作出适当处置。并视情况报告学院领导。

12.4 食品科技学院实验教学中心工作人员制度

实验教学中心工作人员要认真学习政治理论，钻研实验技术和管理业务，遵守学校制订的各项规章制度，在实验教学中心主任领导下，团结互助，努力完成教学、科研、实验室建设和管理等任务。

1、实验室应按教学计划的要求，开出实验课程的实验，不断提高实验教学质量，严格培养学生的实验操作技能和良好的科学素养。

2、加强仪器设备和器材管理，做到帐、卡、物相符，并定期进行维护、维修工作，保持仪器设备的完好率，提高仪器设备的使用率，延长使用寿命，使其发挥最大的经济效益。

3、搞好低值材料和易耗品的管理，及时满足实验教学和科研工作的需要。

4、认真搞好实验室的安全工作，严格执行毒品、危险品的管理制度，防止发生事故，保护国家财产，维护群众安全。

5、作好卫生工作，每天打扫卫生，每周彻底清扫一次，做到窗明地净，实验用品卫生，仪器设备、试剂台。架柜无积尘。工作环境文明卫生。

12.5 食品科技学院实验教学中心消防安全制度

1、实验室内严禁吸烟，严禁私人使用电炉取暖、烧火、做饭。

2、严格看管好门户、水电、各种气瓶，下班前应检查仪器电源和水源是否关闭，关好窗户，锁好门。

3、各实验室指定负责人要定期检查仪器设备和线路，及时保养，排除仪器故障，消除隐患，严禁仪器带故障工作，严防损毁仪器设备，确保仪器处于良好工作状态。如有不安全因素应及时向实验室主任报告，采取措施及时消除。大型仪器设备应有专人负责。

4、各实验室严格按操作规范使用、管理好药品，对易燃易爆、有毒药品使用过程中严格执行操作规程，注意安全，做好防患措施，防止意外事故的发生。未用完的药品应严格按其性质注明标签，存放于专用箱柜内，并加锁严格保管。

5、各实验室配备相应的消防器材，指派专人保管。

6、如有违反上述规定，发生责任事故，造成伤亡或重大经济损失，应追究当事人和有关人员责任，并严肃处理。

12.6 食品科技学院实验教学中心消防应急预案

为确保在校师生的生命财产安全，确保教学工作的顺利开展，防范消防安全事故的发生，力保消防安全事故发生时损失减少，危害降低，能快速、高效、合理有序地处置消防事故，根据上级有关部门文件与会议精神和相关法律法规，结合食品科技学院实验教学中心消防环境建设与准备的实际情况，制定本应急预案。

一、义务消防队员

郝记明 邓楚津 叶日英 伍彬 吴文龙 聂芳红 曹湛慧 周浓 彭球生
张静 谌素华 胡雪琼 潘列梅

二、灭火工作预案

一旦发生火灾，一般应按下列程序处理：

- 1、打“119”电话报警，同时上报消防安全工作领导小组。
- 2、按照平时消防演练逃生的线路迅速疏散。

(1)人员疏散：救人是第一原则，义务消防队员应在第一时间，有序地组织学生及其他人员疏散转移。A.火灾时，由于有烟气，能见度差，现场指挥人员应保持镇静，稳定好人员情绪，维护好现场秩序，组织有序疏散，防止惊慌造成挤伤、踩伤等事故。B.利用现场有利条件，快速疏散。下层着火时，楼梯未坍塌的采用低姿势迅速而下，有条件的可用湿毛巾，堵住嘴、鼻，用湿毯子披在身上从烟火中冲过去。C.高层着火时疏散时较为困难，因此更应沉着冷静，不可采取莽撞措施，应按照安全出口的指示标志，尽快从安全通道和室外消防楼梯安全撤出，切忌跳楼。火势确实较大无法逃生，可躲避到阳台、平台或关闭房门用湿毛巾堵塞门缝防止烟火进入，并用水浇湿房门，等待救护人员到来。D.火灾时，一旦人体身上着火，应尽快地把衣服撕碎扔掉，切记不能奔跑，那样会使火越烧越旺，还会把火种带到其他场所。如旁边有水，立即用水浇洒全身，或用湿毯子等压灭火焰，着火人也可就地倒下打滚，把身上的火焰压灭。

(2)物资疏散：火场上的物资疏散，目的是为了最大限度地减少损失，

防止火势蔓延和扩大。 A. 首先疏散的物资是那些可能扩大火灾和有爆炸危险的物资。例如起火点附近的油桶、液化气罐、化学实验室易爆和有毒物品，以及堵塞通道使灭火行动受阻的物资。 B. 疏散性质重要、价值昂贵的物资。例如机密文件、档案资料、高级仪器、珍贵文物以及价值贵重的物资。

3、如有伤者要及时送往医院救治。

4、等待消防车到来期间，组织义务消防队员在保证安全的前提下灭火。 灭火扑救：初起火最易扑灭，在消防人员未到前，如能集中合力抢救，常能化险为夷，转危为安。根据不同的火原因，可采取隔离法、冷却法、窒息法，火灾现场指挥人员要在第一时间内和临近所有灭火器，集中使用对准火点，尽量抓住时机把火消灭，或控制住火势的发展，最后由消防人员彻底扑灭火焰。

5、配合消防部门调查事故原因，维持秩序。

6、划出警戒范围，严禁其他车辆和无关人员进入着火现场，以免发生不必要的伤亡，同时也为火灾消灭后的调查起火原因提供有力证据。如果在火灾调查人员未到之前火灾已经扑灭，失火部门要把了解的情况向他们介绍，并将火灾现场保护工作移交给火灾调查组，并配合调查组提供当事人或见证人。当火灾发生时要充分发挥义务消防队员的作用，做好受伤人员的护理工作，组织人员和车辆急送医院或联系医院对受伤人员进行抢救。

12.7 食品科技学院实验教学中心安全与防护措施

为确保教学、科研活动正常顺利开展，在实验室工作的人员必须爱护实验室的一切设施，要落实好如下措施：

一、防火防爆安全措施

1、易燃易爆物质防火防爆措施

(1) 易燃易爆物质的使用，要严格遵守安全规程，工作人员使用易燃易爆物质时，应熟悉其特性及有关知识。易燃溶剂应保持最低用量，急需备用的应放在安全的条件下储存，其余暂时不用的，应有专门的储藏室保存。

(2) 使用易燃易爆物质的实验室，必须为一级或二级耐火建筑，要求通风良好，能防止日晒，并远离热源，储存易燃易爆物质的库房应与其它建筑物有足够的安全距离（10米以上），室内严禁烟火、明火取暖和明火照明，并按有关规定选用防火防暴措施。

(3) 易燃易爆物质要分类储存，严防易燃物和助燃物混放。遇水燃烧物质的储存，必须注意防潮、防水。氧化剂的储存和运输应注意与有机易燃物隔离。易燃固体以金属容器包装为好，少量的可装入玻璃瓶内。搬运易燃易爆物质时，应轻拿轻放，不得摔碰、冲击和强烈震动，对其进行各种作业时，禁止使用能打击产生火花铁质工具。

2、电气防火安全措施

(1) 所有电气设备在交付使用时，应进行安全检查后，才能接通电源。为了防止短路和因短路而发生火灾，必须严格执行电气安全规程，定期维修，并注意导线绝缘必须符合电路电压和工作情况的需要。在高温房间，导线应带有适应耐热绝缘层；在有腐蚀性气体作用的实验室里，导线应采取防腐措施或装在室外；在潮湿房间里的电气设备要采取防潮措施，并注意不使水流到导线上。为了防止电路在短路时，造成严重后果，在总开关处都应装设熔断保险器，其熔断电流应不大于电气设备或导线的最大安全电流。

(2) 为防止线路超过负荷而引起火灾，应保证导线的截面积符合线路负荷的大小。如线路超载，应切断线路上过多的用电设备，或者根据需要换装成容量较大的导线。使用三相电源时，应安装电源指示灯，以防一相断电时，其它两相线路超过负载。

(3) 导线与导线、导线与电气设备的连接要牢固，以防产生过大的接触电阻。

(4) 对易燃易爆仓库和实验室应采用防暴电器设备。

(5) 产生静电的容器、管道及设备，要有可靠的接地，以导除静电。

(6) 有人触电时，应立即切断电源，或用绝缘体将导线与人体分离开后，才能实施抢救。

(7) 实验结束后，要切断非连续用电器电源，关好照明灯，检查各线电路。

3、火灾扑救（消防）

(1) 在实验室内或过道等处，应经常备好适宜的消防器材，如消防砂、石棉布、毯子及各类灭火器。

(2) 电线及电器设备起火时，必须先切断总电源，再用四氯化碳灭火器灭火，并及时通知供电部门。绝不能用水或泡沫灭火器来扑灭燃烧的电线与电器，以免因水或灭火器喷出的药液导电而造成灭火人员的触电事故。对于有精密贵重仪器设备的实验室，应配备1211等新型灭火器。

(3) 工作人员的衣服着火时，应立即用浸水的被子、毯子之类的物品蒙在着火着身上，使之不能与空气或者其它氧化剂充分接触而窒息灭火。但不宜慌张跑动，避免气流流动，使火焰增大。

(4) 在实验过程中，小范围起火时，应立即用湿布扑灭明火，并切断电源，关闭可燃气体。易燃液体和固体着火时，应根据燃烧物质的性质，采用不同的灭火剂。范围较大的火情，应用消防砂或干粉灭火器扑灭，并应及时报警。

二、防毒措施

(1) 必须对实验室的有毒物品加强管理，专人保管，严格发放，使

用的管理办法，并妥善处理剩余毒物和残毒物品。

(2) 在生产工艺和实验过程中，尽量采用无毒或低毒物质代替剧毒物质。在必须使用有毒物品时，事先应充分了解其性质，并熟悉使用注意事项。

(3) 在进行有毒气产生实验时，应尽可能密闭化，有回收可能的要回收。实验时要有良好的局部排风和全面排风，必要时增设局部或全面送风。

(4) 工作人员要注意优质个人卫生和遵守个人防护规则。严禁在使用毒物或有可能被毒物污染的实验室内存放食物、饮食或吸烟。工作时应穿好防护服，戴好防护眼镜、防毒口罩或防毒面具。禁止用手直接接触毒物。实验完毕，要及时洗手，必要时（条件允许）应洗澡。工作衣物应与生活衣物严格分开存放，以免污染扩散。

三、防菌措施

(1) 针对实验室产生的细菌、真菌、霉菌等不同菌种，定期进行消毒灭菌，以保持工作环境的洁净，消灭细菌繁衍生长的条件。消毒可采用紫外灯照射、辐射灭菌、药液高温熏蒸及喷洒灭菌、消毒药液等方法。

(2) 操作时必须十分谨慎，减少细菌向容器外繁衍的可能及生长途径。细菌室的废弃物应及时妥善处理，不得随意丢弃。

(3) 操作时工作人员必须穿戴好工作服、手套、口罩等防护用品，避免皮肤直接接触细菌及其培养基、液体等。操作完毕，应立即用肥皂或消毒液等洗手，必要时进行全身消毒来菌。用过的器皿和工作服等防护用品，应及时清洗消毒。

(4) 严禁在有细菌繁殖的场所休息、吃饭、喝水、吸烟。必须注意杜绝吃的东西与细菌接触的机会。

四、防腐措施

(1) 腐蚀性物品应避开易腐蚀的物品存放，注意其容器的密封性，并保持库房和实验室内通风良好。酸性和碱性物质有能混放，应分区分类隔离贮存。

(2) 产生腐蚀性挥发气体的实验室，要有良好的局部通风（通风框）和全室通风，要远离有精密仪器设施设备的实验室。如不能分楼设置时，应将使用腐蚀性物品的实验室设到高层，以使腐蚀性挥发气体向上扩散。

(3) 装有腐蚀性物品的容器，必须用耐腐蚀的材料制作。使用腐蚀性物品时，要仔细小心，严格按照操作规程，在通风框内进行。使用完毕，应立即盖好容器。谨防试剂溅出灼伤皮肤，损坏仪器设备和衣物等。

(4) 酸、碱废液应经过处理后排放，不能直接倒入下水道。腐蚀性气体、液体流经的管道、阀门应经常检查，定期维修更换。

(5) 搬运、使用腐蚀性物品要穿戴好个人防护用品。若不慎将酸或碱溅在皮肤或衣服上，可用大量水洗。如溅到眼睛里，应立即用水冲洗后就医，以免损伤视力。

五、防潮措施

检查水管、龙头、下水道的使用情况，应使实验室长期处于干燥状况；定期维护精密量器和光学仪器，避免锈蚀、霉变。

六、防盗防破坏措施

经常检查实验室门、窗的使用情况；不得私自配制实验室钥匙或将钥匙转借他人；闲人不得进入实验室；实验用柜均上锁。

12.8 食品科技学院实验教学中心仪器设备管理制度

仪器设备管理按《广东海洋大学实验室仪器设备管理制度》、《广东海洋大学大型精密仪器设备管理暂行办法》和《广东海洋大学实验室仪器设备管理暂行办法》执行。

1、实验教学中心仪器设备的管理与使用，严格实行岗位责任制；

2、建立仪器设备的实验验收和技术验收制度。所购仪器设备应及时开箱清点检验并安装调试，进行技术验收。对质量不合格者，应及时提出并完成索赔工作，以免遭受损失；

3、仪器设备按精密程度分级使用，对性能和指标进行定期校验、计量和定标，以确保仪器设备的精度和性能；

4、加强仪器设备的维修和保养工作，一般仪器做到定期保养，随时维修；精密贵重仪器做到精心维护，定期检修和检测，以免障碍性事故发生；

5、大型精密仪器设备，安排业务能力较强的教师和实验技术人员负责管理和指导使用，对上机操作人员进行技术培训，考核合格后方可使用；

6、大型精密仪器设备必须建立技术档案，内容包括仪器设备出厂的技术资料，从购置到报废整个寿命期的管理使用、维护、检修及校验等记录和文书资料，使之成为仪器设备管理和使用的技术依据。

12.9 食品科技学院实验教学中心剧毒物品管理和使用制度

为加强实验室安全工作，强化剧毒药品的管理，防止中毒事故的发生，特制定本条例。

一、剧毒物品以中华人民共和国公共安全行业标准 GA57-93、GA58-93所列的A、B级剧毒物品种类为准。

二、使用剧毒物品必须根据实际工作的需要，各实验室须提出采购计划，经有关管理部门审查批准后，由采购人员统一购买。

三、各实验室所使用的各类剧毒物品必须有健全完整的账目，详细登记品名、规格、数量、存放地点等，以确保库存剧毒物品清楚确切。

四、剧毒药品使用者，必须向实验室提交“剧毒药品领用申请”，要求写明：药品名称、级别；药品数量（质量 mg）；药品操作方法、目的；废物液的灭毒（分解）措施和化学反应方程式。实验室存档备案。

五、实验室主任在“申请”报告上签署意见，获准后，剧毒药品管理者在第三者存在的情况下，准确称量（mg级）药品、发货，使用者认真填写领料单。

六、剧毒药品使用者必须做有剧毒药品使用过程的详细记录（mg级），待工作结束后将使用详细记录交实验室存档备案。

七、剧毒药品使用结束后，立即将废物、废液妥善处理，并在当天将剩余剧毒药品交还保管室。

八、使用人员在使用过程中要严格执行操作规程，注意安全，防止意外事故的发生。各类剧毒物品在保管、使用或其它环节出现安全问题时，有关人员必须采取积极措施并保护现场，及时上报有关单位处理。

12.10 食品科技学院实验教学中心实验室开放管理制度

1、进入实验室做实验须办理实验申请的有关手续，经批准后方可进行。本院学生向学院实验教学中心提出申请，外院学生须凭所在学院证明向学院实验教学中心提出申请。

2、除正常的教学实验上课外，其余时间均可向学生开放。开放时间：每天上午9：00-晚上9：00。

3、进入实验室必须严格执行实验室的各项规章制度。学生做实验前1~2个星期须向所在开放实验室管理人员提交书面的实验方案，实验方案应包括实验计划及所需的仪器设备、试剂、消耗品等。

4、借用仪器设备，须办理借领手续，方可使用。做完实验后，按时交还仪器设备。

5、大型精密仪器设备，须在教师或实验室管理人员的指导下才能使用，要严格按照设备的操作规程进行正确操作。对损坏或丢失仪器设备按学校《仪器设备损坏丢失赔偿制度》执行。

6、实验完毕，须做好实验室安全卫生工作。

12.11 食品科技学院实验教学中心大型精密仪器的管理和使用制度

1、实验教学中心成立大型精密仪器管理小组，管理小组由技术负责人1名、主管管理员1名及专职人员组成。技术负责人必须具备讲师或实验师职称以上的人员。

2、技术负责人的职责是根据说明书，制定出简明扼要的操作规程和维护措施，并切实严格执行，确保仪器正常投入使用。对任何不遵守操作规程的人，管理人员有权制止其使用。

3、仪器主管管理员的职责是负责仪器的具体操作，常规样品测试，仪器的日常维护，小故障维修，建立及管理档案，订购所需试剂及消耗品，与组长及科室领导联系有关仪器的使用情况。

4、本实验教学中心大型精密仪器的使用，实行凭使用证用机的办法。仪器原则上由管理小组人员使用操作，个别教师或研究生需独立上机操作时，需经专门培训，经中心实验室考核合格，批准发给上岗证后，才能独立上机操作。无证者不得使用。

5、使用大型精密仪器时，要接受校、院管理部门的检查与指导，并及时作好记录备查。凡是能用一般仪器完成的实验，不得使用精密仪器。如因违章操作造成事故，要按情节轻重，处以赔偿或其他处分。

6、大型精密仪器设备验收使用后，必须立即建立技术档案，并上交学校或学院档案室妥善保管。主要包括：

- (1) 立项审批及可行性论证报告；
- (2) 订货合同；
- (3) 装箱单、校验单、合格证；
- (4) 说明书；
- (5) 验收报告；
- (6) 操作规程；
- (7) 图纸及技术资料；
- (8) 使用、修理、标定校验记录（使用记录本每年存档1次）；

(9) 进口设备技术资料的中文译本等。

12.12 食品科技学院实验教学中心实验材料及低值、易耗品管理制度

一、材料、低值品、易耗品（统称物品），由实验室专人负责管理。

二、实验人员每学期末制订下学期物品计划，经审批后送交学院或学校设备处。计划中难以预料的、随机性的、急需的零星物品或特殊器材经学院或设备处同意后，方可自行购置，并要经手人、验收人、实验室主任、主管院长、院长签字、盖章复核后，送财务处按财务制度报销购物发票。

三、实验人员要对所有进入本室的物品，按品名、规格、数量、单价进账。按计划领回本室的，保留领用单据，并据此验收建账，自购的按发票验收进账。使用物品时，实验人员还要设立并检查领用及返还登记簿。物品一般应由实验人员负责领出及返还。

四、物品一般要留有备用品，对易老化、易变质的物品要特别注意，限量购买或领用。

五、实验人员要熟悉物品的性能，据此，作好安全保管工作，并进行一般性维护，要保证物品的安全、卫生、整齐。

六、物品外借要由该物品的实验人员同意后，方可借出。借出物品以少量且不影响本室需求为原则，借出时间一般为一个月。借用必须办理借用手续，填写借出时间、借用人单位、姓名、物品名称、规格、数量、归还时间、经手人。

七、物品的领（购）入，使用领出及返还、借出、调拨、报废等，要手续齐全，定期核对，做好日常记账，经常保持账物相符。账目及各种凭据要妥善保存。

八、物品若发生丢失、损坏或因保管不妥而致未归还及丧失效能者，要依据丢失情况、损坏程度、工作学习态度酌情赔偿。

12.13 食品科技学院实验教学中心实验器材借用损坏丢失赔偿办法

一、实验室的仪器、设备、工具、材料应由专人负责帐、物管理工作，并落实到个人使用保管。更换使用人应办理登记卡手续。

二、器材出借应办理手续，限期归还。实验室间借用由实验室主任审批，院外借用应经主管院长批准。器材不得借给个人私用。

三、由于管理不善，贮存不严，违反操作规定、私自借用和拆装而造成仪器设备被窃或损坏，应追究当事人责任，并视情节轻重按原价的10% — 80% 赔偿。

四、赔偿审批权限及处理：

1、损失仪器设备由使用单位查明原因，提出赔偿和处理意见，报主管院长审批。

2、赔偿金额确定后，责任者应到财务处交款，凭收据办理销帐手续。未办完手续者不得离校。

3、对因玩忽职守而造成重大损失者，除责令其赔偿外，还应给予适当的行政处分。

12.14 食品科技学院实验教学中心学生实验制度

一、实验要求

1、实验前必须认真预习，明确实验目的、原理、预期的结果，操作关键步骤和注意事项，按时上实验课。进入实验室必须衣着整洁（不准穿拖鞋），保持安静，不得随意动用与本实验无关的仪器设备。

2、实验时认真操作，注意观察实验过程中出现的现象和如实记录实验结果，结果不正确时需重做。

3、据实验结果进行分析，写好实验报告，交指导教师批阅。

二、试剂使用规则

1、认清试剂名称、浓度、配制时间及有效期等，使用专用移液管吸取，防止交叉污染。

2、吸取试剂后，立即将瓶盖盖好，放回原处。

3、使用有毒试剂及强酸强碱时要严格执行操作规程，以免造成意外。

三、仪器使用及清洁

1、仪器在使用前要了解使用方法，经指导老师同意才能操作使用。

2、大型精密仪器必须由实验室大型精密仪器管理人员操作使用。

3、实验完后立即将仪器洗净并放回柜中。

4、损坏仪器应向教师报告，填写破损记录，经教师签名后到实验准备室换领，并按规定赔偿。

四、安全注意事项

1、发生酸碱灼伤时，立即先用大量自来水冲洗；酸灼伤者用2%的碳酸氢钠冲洗；碱灼伤者用2%乙酸或2%柠檬酸或4%硼酸溶液冲洗；氧化剂伤害者用5%亚硫酸氢钠溶液冲洗。

2、如果眼睛被溶于水的药品灼伤，应立即就近用清水冲洗眼睛，用流水缓慢冲洗眼睛15分钟以上，此时眼要睁开，同时要转动眼球。如果是碱灼伤，用4%的硼酸溶液或2%的柠檬酸的溶液冲洗，冲洗后反复滴氯霉

素等微酸性眼药水，如果是酸灼伤，则用2%的碳酸氢钠溶液冲洗，冲洗后可反复滴磺胺乙酰钠等微碱性眼药水。

3、离开实验室时，应关好窗户，切断电源、水源，以确保安全。

五、实验室清洁

1、实验室必须保持整洁，不得乱丢污物。

2、下课后打扫卫生。

12.15 食品科技学院实验教学中心工作人员职责

一、实验室主任、副主任职责

实验室主任是实验室工作的领导者和组织者，全面负责实验室的各项工作，其主要职责是：

- 1、负责编制实验室的建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况。
- 2、根据教学大纲和科研计划要求，会同有关人员编写审定实验大纲、实验教材和实验指导书及科研项目。根据任务做好实验教学和科研工作安排，保证实验教学和科研工作的顺利进行，努力提高实验教学质量和科研水平。
- 3、负责实验室安全卫生工作，组织贯彻实施实验室各项规章制度。
- 4、负责制定实验室各类人员岗位责任制，组织实验技术人员的培训和考核工作，不断提高实验室各类人员的工作能力和业务水平。
- 5、负责实验室精神文明建设，认真抓好工作人员和学生思想政治教育。
- 6、组织编制实验室设备、仪器、材料、工具等的购置、维修计划，负责组织实验室的清、质量鉴定和维修保养设备养工作。
- 7、定期检查、总结实验各项工作，开展评比活动。
- 8、努力完成学校主管部门和学院交办的其他工作 实验室副主任协助主任完成上述各项职责或由主任委托分管某些职责。

二、高级实验师职责

高级实验师在实验室主任的领导下，负责实验室教学及科学实验的技术指导与开发工作，其主要职责：

- 1、提出实验室的建设方向，经常介绍本学科国内外实验室建设动态，改进本实验室工作。
- 2、组织高水平实验课题的开发与研究，编写高水平的实验指导书、实验技术与管理论文。
- 3、审定实验新方案或指导新实验设备的设计加工与研制。负责指导

本学科大型精密一起设备的验收、安装调试与功能开发工作。

4、协助实验室主任不断提高实验室的科学管理水平，承担各级各类实验技术人员的业务指导工作。

5、负责实验室的管理工作，拟定有关操作规程，督促检查各项规章制度的贯彻执行，并注意总结经验。

6、完成上级领导部门交办的工作。

三、实验师职责

实验师在实验室主任的领导下，在高级实验师指导下，负责实验教学及实验技术工作，其主要职责有：

1、担负某一学科或某一门课程实验的组织工作，负责制订实验方案，设计实验方法，选定实验仪器设备，分析处理实验数据，编写实验教材、指导书等有关实验技术资料，组织助理实验师、实验员和工人进行实验前的各项准备工作。

2、指导学生实验，记录实验教学情况，总结实验工作，批改学生实验报告。并同任课教师一起评定学生实验成绩。

3、根据教学和科学研究工作需要，负责设计、研制和改进实验装置（包括教具模型）的技术工作，经实验室主任审批后，带领和指导实验员、工人进行施工，解决研制过程中的各种技术问题，并参与新设计的实验装置的调试、运行工作。

4、担负实验室大型精密仪器的修理、调试、使用、鉴定、验收等全面技术工作，并经常检查其保管与使用情况。

5、负责对助理实验师、实验员和工人、保管员的业务指导。

6、在教授、副教授、高级实验师的指导下，参加或单独承担各项科研工作。

7、负责实验室管理与完成高一级实验技术人员交办的工作，拟定仪器设备的操作规程、使用保管技术要求，并督促检查各项规章制度的贯彻执行，搞好文明实验室工作。

8、完成学院主管部门交办的其它工作。

四、助理实验师职责

助理实验师（包括在实验室工作的助教）在实验室主任领导下协助讲师、实验师完成教学和科研中的各种工作，其主要职责是：

1、担负某一门课程或某一项实验的组织指导及准备工作，并按照实验大纲，正确组织进行实验，分析处理试验数据，编写实验报告，协助实验师改进实验与提高实验质量。

2、指导学生实验，准确回答和讲解学生提出大有关问题，批改学生实验报告，并同任课教师一起，评定学生实验成绩。

3、在实验师指导下，担负有关实验装置的设计和改造工作，担负仪器设备的维修和误差确定。为制作教具模型、演示装置、示教板等教学用具提出设计实施方案，并组织指导实施。

4、制定有关实验规程。编写有关实验资料及仪器设备的操作规程，使用保管要求等技术性文件，并负责实验室的管理工作。

5、负责对实验员、工人、保管员的业务指导、督促、检查各项规章制度的贯彻执行。

6、在高一级技术人员的指导下，参加或单独承担各项科学研究工作，负责实验室的日常管理工作。

7、完成高一级技术人员和上级主管部门交办的其它工作。

五、实验员职责

实验员在实验室主任领导下，在高一级技术人员指导下，承担教学科研的辅助工作，其主要职责：

1、逐步掌握有关教学科研实验的基本原理和技术知识，熟悉有关仪器的性能、调试与操作使用方法，掌握实验用材料、药品的性能与使用方法，不断提高业务水平和实验技术水平。

2、认真做好教学和科研实验准备工作（实验项目的备料、联系加工、领购实验用仪器、工具、器皿、模型物资等）。发现自己不能处理的问题及时向高一级技术人员反映。

3、在实验师和助理实验师的指导下，参加教学和科研实验，负责仪

器设备操作、整理数据、计算、绘图和编写报告等技术工作。通过试讲、预做，经实验室主任批准，可独立指导学生进行实验。

4、负责教学科研工作中的一般性技术管理工作，精心用好管好仪器设备，参加或独立进行仪器设备、教具的制作、改进、维修等技术工作，不断提高业务水平。

5、负责实验室的管理与完成高一级技术人员交办的工作，认真贯彻执行各种规章制度，做好文明实验室工作。

6、完成主管部门交办的其它工作。

六、实验技术工人职责

实验技术工人在实验室主任领导下，在教师和实验技术人员指导下，从事试验、安装、维修、调整、保养等工作。

1、掌握本实验室有关仪器设备的牌号、性能、原理、结构及使用方法，做好仪器设备的安装、维修、保养工作。

2、在实验技术人员及教师指导下，根据教学和科研试验的要求，制造、安装有关实验装置、教具、模型，做好其它实验准备工作。

3、努力掌握本专业有关基础理论和技术知识，在实验中协助教师和实验技术人员指导学生实验。

4、承担实验室主任与技术人员分配的实验室日常管理、建设等工作，搞好实验室清洁卫生与安全工作。

5、完成系和学校交办的其它工作。

十三、关于印发《食品科技学院实验室安全管理制度》的通知 食院〔2018〕010号

学院各单位：

《食品科技学院危险品管理办法》等系列实验室安全管理制度，经食品科技学院教授指导委员会讨论和审议，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：
1. 食品科技学院危险品安全管理办法
 2. 食品科技学院剧毒化学品和其他高危物品“五双”管理制度
 3. 食品科技学院实验教学中心实验材料和易耗品管理办法
 - 4 食品科技学院防台风应急预案
 - 5 食品科技学院自修室管理规范

13.1 食品科技学院实验室危险品安全管理办法

第一条 根据《危险化学品安全管理条例》（国务院令第591号）、《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理规定》（粤教装备函〔2018〕5号）、《广东海洋大学实验室危险品安全管理办法》的要求，为加强我院实验室危险品安全管理，防范实验室安全事故的发生，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指危险品主要包括实验室危险化学品、剧毒品、放射性物质、病原微生物等。

第三条 实验室危险品的管理，遵循安全第一、预防为主、综合治理的管理原则，强化和落实责任制度。

第四条 学院党政主要负责人是本单位实验室危险品管理的第一责任人；本科教学实验室管理员为直接责任人；科研实验室危险品公共部分责任人为实验员；科研实验室危险品自购部分责任人为研究生导师。

各级责任人要明确责任，严格遵守实验室危险品的安全管理规定。

第五条 申请购置实验室危险品须履行报批手续。本科实验室所需试剂在上学期末统一制定采购计划；科研实验室危险品需要提前做好计划，办理审批程序。考虑到科研实验具体情况，学院从学科建设经费中安排部分资金集中采购重点危化品，各科研实验室需要提前一学期做好计划，由学院统一申购。

因未办理相关申购手续，违规购置危险化学品造成的事故由申购人及其指导老师负责。

第六条 本科教学实验室危险品由实验员保管；科研实验室剧毒物及公共危险品由实验员保管；科研实验室危险品自购由指导老师委托研究生专人管理。

第七条 做好实验室危险品使用记录及储存工作。危化品应该分类存放，完善入库及使用记录。

第八条 对于剧毒化学品和其他高危物品，必须严格执行“双人收发、

双人记账、双人双锁、双人领取、双人使用”的管理制度。

第九条 实验室危险品废弃物应进行分类收集，妥善储存保管，容器外应加贴标签，注明废弃物名称和日期，由资产与实验室管理处集中交有资质的机构处理。

第十条 实验室危险品的检查是实验室安全日常管理的一项重要工作，应作为实验室安全检查重点内容。建立实验室主任及学院领导实验室常规检查制度，发现问题，及时整改。

第十一条 做好实验室安全工作日记和安全事件记录，并归档备查。

第十二条 本办法由实验室安全管理委员会办公室负责解释。

第十三条 本办法自学校发文之日起实行。

13.2 食品科技学院剧毒化学品和其他高危物品“五双”管理制度

1. 危险化学品，是指具有易燃、易爆、有毒、有害和放射性等特性，在运输装卸和储存保管过程中易造成人员伤亡和财产损毁而需要特别保护的化学物品。

2. 建立危险化学品使用台账制度，每个实验室由专人负责危险化学品管理；

3. 安排危险化学品专用存放地，由专人负责上锁管理；

4. 做好危险化学品使用登记制度，登记信息包括保管人、领用人、使用量、使用时间及用途等；

5. 建立废弃危险化学品处置规程，废弃危险化学品分类存放，统一上交学校处置；

6. 危险化学品应分类存放在阴凉、通风、干燥的地方，远离热源，避免阳光直射；

7. 做好危险化学品管理和消防措施；

8. 危险化学品保管人培训后才能上岗；

9. 做好危险化学品使用人员培训工作，了解所用危化品性质；

10. 对剧毒化学品实行五双管理管理要求：双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账。

13.3 食品科技学院实验教学中心实验材料和易耗品管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强食品科技学院实验材料、易耗品管理，结合实验教学中心实际，制定本办法。

第二条 实验材料、易耗品的管理实行实验教学中心与各实验室（研究方向）两级管理，贯彻“分级管理、专人负责、合理调节、节约使用”的原则。实验教学中心负责实验材料、易耗品管理规章制度的制定、监督、申购和验收，各实验室（研究方向）是实验材料、易耗品的保管、使用单位。

第三条 剧毒化学品和其他高危物品按照国家、广东省和学校相关规定及本办法进行管理。

第四条 本办法适用于使用学校专项经费、科研经费、公用经费及由国家、省、市、社会各类机构提供给我院的资金等购置的实验材料、易耗品。

第二章 范围、分类

第五条 本办法所称的实验材料、易耗品，包括教学、科学研究和行政使用的不属于固定资产的物资。

实验材料：指用于实验使用后就消耗掉而不能复原的物质材料，如：各种原材料、燃料、化学药品、实验动物等。

易耗品：指在使用过程中易破碎或易于消耗的物质材料，如玻璃器皿、元件、零配件等。

第三章 申购、验收

第六条 实验材料、易耗品的申购按照学校货物申购与验收相关文件执行。申购剧毒化学品和其他高危物品须履行报批手续，由实验中心报保卫处审批后按照国家和广东省相关规定报批。

第七条 实验材料、易耗品的采购由实验中心报招标与采购中心按照学校招标与采购相关文件规定的权限落实。

第八条 实验材料、易耗品的验收由实验中心组织进行。验收应至少有 3 人参与，各实验室（研究方向）应建立实验材料、易耗品验收台账。对自购实验材料、易耗品履行验收手续时须填写《实验材料、用品（自购）申请表》，做到实验材料和易耗品的名称、规格、数量、金额相符，根据学校财务管理有关规定办理财务报账手续。

第四章 使用管理

第九条 各实验室（研究方向）应建立进出库明细帐，专人管理，做到记帐及时、真实、完整，及时核对库存，确保账物相符、账账相符。须定期盘库，每年年末必须进行一次盘点，将实验材料、易耗品使用情况在报实验中心公示并报资产与实验室管理处备案存档。

第五章 附 则

第十二条 本办法自发文之日起实施，由食品科技学院实验教学中心负责解析。

13.4 食品科技学院防台风应急预案

我校位于南海之滨，是台风高发区。为尽量减少台风造成的损失，确保学校财产及师生的人身安全，特制定本工作预案：

一、台风前的预防措施

1、各部门下班离开实验室、办公室前，必须全面关闭、加固门窗，关闭电源、水源。

2、实验室、资料室的贵重仪器和重要资料应移至安全角落放稳垫高，防止被风吹落摔坏或被雨水损坏。

3、对学院内悬挂的各种宣传栏，橱窗进行清理加固，可移动宣传栏移回室内保管。

4、对卫生间等公共设施进行检查，排出隐患。

二、台风正面袭击我校应采取的措施

台风严重影响或正面袭击我校时，防风工作的关键是确保师生的人身安全。根据气象部门消息，参照有关规定，采取停课、禁止户外等措施。防止抛落物损伤行人，非防风值班和抢险人员一律在宿舍、教室、办公室就地休息。

三、台风信号解除后

1、各部门责任人及时清理实验室和办公室，协助学校水电管理人员尽快对受台风损坏的供水、供电、通讯等公共设施进行抢修。

2、统计台风造成的损失，将灾情及时上报学校相关部门。

13.5 食品科技学院自修室管理规范

科研型实验室自修室是学校提供给研究生学习的地方。管理规范的自修室有助于营造良好学习氛围，提高学习效率。

1. 自修室是学习场所，不得进行与学习无关的娱乐；
2. 自修室物品以学习用品为主，个人生活用品应该拿回宿舍；
3. 严禁在自修室做饭，自修室不能有做饭炊具；
4. 不能在自修室睡觉，也不允许放置折叠床；
5. 自修室物品摆放整齐，不能乱拉电线插座；
6. 自修室电器根据需要使用，离开应该关掉电源；
7. 保持自修室卫生，定期进行卫生大扫除。

本规范自颁布之日起实施，适用于本学院为研究生设立的所有研型实验室自修室。

食品科技学院特殊实验申请表

申请人		联系电话		申请人类别	教师 <input type="checkbox"/>
指导教师		联系电话			研究生 <input type="checkbox"/>
所在单位		实验方式	上机操作 <input type="checkbox"/> 委托测试 <input type="checkbox"/>		
实验内容					
实验风险评价					
陪同实验人员					
指导教师意见	年 月 日				
实验室意见	年 月 日				

特殊实验是指包含较大风险的实验，需要进行实验风险评价；
 特殊实验必须有两人以上参加才能批准；
 通宵做实验也列入特殊实验范畴。

13.6 食品科技学院电动车管理规范

为了加强管理，杜绝隐患，保障广大师生的安全，营造安全的学习环境，针对电动车充电、停放等使用方面的问题，学院制定本规范。

- 1、电动车的使用要符合学校的相关规定，不能使用无照无牌电动车；
- 2、电动车应该停放在不影响通行的合理区域，不能在消防通道等影响通行的地方停放；
- 3、电动车充电应该在指定的区域充电，所有电动车一律不得在实验楼充电，更不能开进实验室充电；
- 4、对于在实验室充电或将电动车停放在实验室的行为，学院会严肃处理；
- 5、对于电动车乱停放在实验室的行为，学院视情节给予相应处分；
- 6、骑行电动车注意控制车速，防止发生事故；
- 7、学院老师要做好学生教育工作；
- 8、本规范自发布之日起施行。

十四、食品科技学院学处置突发公共事件应急预案 食院〔2020〕13号

为建立健全应急机制，有效预防、及时控制和妥善处理学院各类突发公共事件，提高快速反应和应急处理能力，确保学院师生员工的生命与财产安全，保证学院正常的教育教学及生活秩序，维护校园和社会稳定，学院根据学校最新发布的《广东海洋大学处置突发公共事件应急预案》（校〔2020〕90号），结合学院实际情况，对《食品科技学院处置突发安全事故应急预案》（食院〔2018〕011号）进行修订。

一、加强学院处置各类突发事件工作的组织领导

建立学院突发事件应急管理领导小组，负责部署、指挥、组织、协调学校有关处置各类突发事件的工作。具体名单如下：

组长：刘书成（13763010176）

成员：钟赛意（18826699336），赵云涛（13380902886），夏杏洲（13828262890），丁永成（138282550600），郝记明（13828262601），张翼（13828241058），林华娟（13828234123），刘海（13560513528）

二、畅通信息渠道，设立学生联络员，强化信息报送意识，增强联络员的责任感，实行突发事件第一时间报告制度，层层上报或越级上报，确保信息畅通。

学院团委副书记：董春雨（食品1186，13803605420）

学院学生会主席：梁秀贤（食品1182），联系电话：13160983413

学院学生纪监权益部长：黄欣欣（食卓1191），联系电话：15813108193

学院学生会办公室主任：何梓雯（食安1191），联系电话：15013298213

突发公共事件的应急处置工作。主要包括以下几个方面：

（一）自然灾害类突发事件。包括气象、海洋、洪水、地质、森林、地震灾害以及由地震诱发的各种次生灾害等。

（二）事故灾难类突发事件。包括学校楼堂馆舍等发生的火灾、建

筑物倒塌、拥挤踩踏等重大安全事故，校园重大交通安全事故，校办企业安全生产事故，校园水面溺水事故，大型群体活动公共安全事件，造成重大影响和损失的后勤供水、电、气等事故，重大环境污染和生态破坏事故，影响学校安全与稳定的其他突发灾难事故等。

（三）公共卫生类突发事件。即突然发生并造成或者可能造成师生健康严重受损的事件。包括发生在学校内的突发公共卫生事件，学校所在地区发生的、可能对师生健康造成危害的突发公共卫生事件。

（四）社会安全类突发事件。包括：校园内发生的各种非法集会、游行、示威、请愿以及集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事等群体性事件，各种非法传教活动、政治性活动和虽在校外发生但有本校师生参与的上述事件以及针对本校师生的各类恐怖袭击事件、师生非正常死亡、失踪等可能引发影响校园和社会稳定的事件等。

（五）网络和信息安全类突发事件。包括利用校园网络发送有害信息，进行反动、色情、迷信、宗教等宣传活动；窃取国家及教育行政部门、学校保密信息，可能造成严重后果的事件；各种破坏校园网络安全运行的事件。

（六）考试安全类突发事件。考试安全类突发事件特指教育系统组织的各类国家教育考试以及省和学校组织的各类课程考试，在命题组织管理，试卷印刷、运送、保管，考试实施，评卷组织管理等环节中出现泄密的事件。主要包括以下几类：高等学校入学考试（硕士学位研究生考试）；国家级各类考试（如大学外语四、六级考试、计算机等级考试、计算机软件考试等）；学校各类课程考试。

（七）其他影响学校安全与稳定的突发公共事件。

编制各类处置各类突发事件的应急预案

（一）台风等自然灾害类突发事件。

1、学院应急工作领导小组

组长：刘书成

成员：钟赛意、夏杏洲、丁永成、胡梦雄、郝记明、张翼、林华娟、

刘海

2、学生应急工作小组：

组长：董春雨（18 学生团委学生副书记）。

组员：梁秀贤（18 级学生会执行主席）何梓雯（19 学生办公室主任）、潘奕廷（20 学生办公室委员）。

3、台风前的预防措施

1) 各年班主任和班长及时通知台风预报，督促班级检查学生所在宿舍的门窗是否完好，上报年级负责人。

2) 各部门下班离开实验室、办公室前，必须全面关闭、加固门窗，关闭电源、水源。

3) 实验室、资料室的贵重仪器和重要资料应移至安全角落放稳垫高，防止被风吹落摔坏或被雨水损坏。

4) 对学院内悬挂的各种宣传栏，橱窗进行清理加固，可移动宣传栏移回室内保管。

5) 对卫生间等公共设施进行检查，排出隐患。

4、台风正面袭击我校应采取的措施

台风严重影响或正面袭击我校时，防风工作的关键是确保师生的人身安全。根据气象部门消息，参照有关规定，采取停课、禁止户外等措施。防止抛落物损伤行人，非防风值班和抢险人员一律在宿舍、教室、办公室就地休息。

5、台风信号解除后

1) 各部门责任人及时清理实验室和办公室，协助学校水电管理人员尽快对受台风损坏的供水、供电、通讯等公共设施进行抢修。

2) 统计台风造成的损失，将灾情及时上报学校相关部门。

（二）食品科技学院火灾事故应急预案

目的意义：为建立学院应对重大火灾突发事故的防范、指挥、管理体制和机制，切实提高处置重大火灾突发事故的能力，将重大火灾事故造成的影响降到最低限度，特制定本预案。

1. 总则

1.1 指导思想

学生宿舍是消防安全重点单位，加强和规范其消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害意义重大。为加强学院同学的安全意识，贯彻“预防为主，防消结合”的消防工作方针，做到有备无患，处惊不乱，临战不慌，将损失降低到最小程度，特制订福建师范大学经济学院火灾事故应急预案。

1.2 基本原则

1.2.1 坚持“以人为本”的原则，火灾扑救要在确保人员无伤亡或最低限度伤亡的前提下抢救物资。

1.2.2 坚持“早发现、早扑救”的原则，力争在火灾初起阶段抓住战机，合理组织，及时自扑自救。

2. 学院处置火灾事故的应急管理机构、组成人员和主要职责

2.1 应急管理工作小组

应急管理工作小组由学院学生团委学生会与各年级纪监权益部组成。

2.1.1 应急管理工作小组种类

(1) 灭火行动组；(2) 通讯联络组；(3) 疏散引导组；(4) 现场防护救护组。

2.1.2 应急管理工作小组主要职责

(1) 灭火行动组：

组长：董春雨（18 学生团委学生副书记）。

组员：张峰宁（18 学生团委秘书长）、何梓雯（19 学生办公室主任）、潘奕廷（20 学生办公室委员）。

主要职能：根据火灾、火险情况，合理使用消防器材及设施进行自救，在消防队员到来之前对明显火势集中进行扑救，注意消灭残余火种，同时展开火灾现场灭火救护，清理指定的逃生路线，对火灾现场内被困人员、物资实施转移。

(2) 通讯联络组：

组长：尤昊（18 学生学生会执行主席）。

组员：董文清（19 学生办公室副主任），陈昕玥（20 学生组织部委员）。

主要职能：在火灾发生第一时间报告各年级辅导员，再由辅导员汇报学院领导或直接越级上报学院领导、校领导。保证现场指挥畅通。及时了解扑救情况，将火势发展状态及时报告校领导，转达领导的意图，协调配合消防队开展灭火行动。

（3）疏散引导组：

组长：陈嘉恩（19 学生创新实践部部长）。

组员：陈 静（19 学生青年新媒体发展中心部长）、邓宇瀚（20 学生青年新媒体发展中心委员）。

主要职能：在现场疏散人员和物资，紧急疏散被困人员，将其引导至安全地点，统计清点被困人数，确保不遗留一个人，并将火场内疏散情况报告现场领导。当疏散引导任务完成后，协助防护救护组工作。

（4）现场防护救护组：

组长：梁敏瑜（19 学生统计部部长）。

组员：黄鑫泉（19 学生创新实践部副部长）、彭 已（20 学生青年新媒体发展中心委员）。

主要职能：布置现场警戒、封锁现场，设置标志和岗哨，严禁无关人员出入。注意保护原始现场，尽量减少对现场的破坏。对于有纵火嫌疑的人员进行布控，根据实际情况采取有效措施。

3. 火灾事故应急预案

3.1 汇报流程

火灾较小时，立即利用宿舍楼的消防栓和干粉灭火器进行自救灭火，同时由其他学生成员立刻汇报相关年级辅导员。启动基本应急预案。

火灾较大时，在自救灭火和汇报相关年级辅导员的前提下，立刻报告“119”火警台。重大火灾事故发生时立即启动扩大应急预案。

3.2 基本应急

初起火灾发生后，发生火灾事故的宿舍成员和灭火行动组及时切断

火场电源，现场防护救护组立即抢救被困人员，灭火行动组立即使用本区域内灭火器材进行扑救，按照操作规程准确启动消防设备，同时通讯联络组立即报告各年级辅导员和学院领导。

3.3 扩大应急

在能够预见到仅仅启动基本应急管理预案不能奏效的情况下，或者在发生重大、特大火灾时立即采取扩大应急管理预案。启动扩大应急管理预案时，在公安消防部门到达火场后，服从消防部门在火场的最高指挥员统一指挥和调动。

4. 应急保障资源配置与建设

学生公寓各楼层均配备 10 套消防栓，20 瓶干粉灭火器，平均 6 间宿舍共享一套消防栓，两瓶干粉灭火器，应急保障资源配备充足。消防栓和灭火器均定期检查更新，保证灭火作用的充分发挥。

5. 宣传教育、培训与演练

举办消防宣传栏目（采用宣传栏、展板，广播，发放宣传材料等形式），举办消防器材使用演练和消防疏散演习。

5.1 演习内容：

5.1.1 明确报警程序、内容及注意事项。说明着火地点、燃烧物品、火势大小、是否有人伤亡、报警人姓名及联系电话等。

5.1.2 按照演练方案切断火场内电源，疏散被困人员，引导至安全地点，同时组织人员进行火灾扑救。

5.1.3 根据火势大小及扑救情况，确定是否启动扩大应急管理预案。

5.1.4 启动扩大应急管理预案后安排人员引导消防车队。

5.1.5 配合消防队实施灭火行动，火灾扑灭后做好善后工作。

5.1.6 扑救人员撤离现场，现场封闭待事故调查。

6. 本预案自发布之日起施行。《食品科技学院处置突发安全事故应急预案》（食院〔2018〕011号）同时废止。

（三）公共卫生类突发事件

1、工作原则

1) 预防为主，常备不懈

宣传普及突发公共卫生事件防治知识，提高全体师生员工的防护意识和校园公共卫生水平，加强日常检测，发现病例及时采取有效的预防与控制措施，迅速切断传播途径，控制疫情的传播和蔓延。

2) 依法管理、统一领导

严格执行国家有关法律法规，对突发公共卫生事件的预防、疫情报告、控制和救治工作试行依法管理，对于违法行为，依法追究责任。在当地政府的统一领导下，成立学校突发公共卫生事件防治领导小组，负责组织、指挥。协调与落实学校的突发公共卫生事件的防治工作。

3) 快速反应、运转高效

建立预警和医疗救治快速反应机制，强化人力、物力、财力储备，增强应急处理能力。按照“四早”要求，保证发现、报告。隔离、治疗等环节紧密衔接，一旦发生突发事件，快速反应，及时准确处置。

2、学院应急工作领导小组

组长：刘书成

副组长：钟赛意、夏杏洲、丁永成、

成员：胡梦雄、郝记明、张翼、林华娟、刘海、范秀萍、房志家、邓楚津、许永强。

具体负责落实学校的突发事件防治工作：

1) 根据当地政府、教育行政主管部门和学校的突发公共卫生事件防治应急预案，落实各项工作。

2) 建立健全突发事件防治责任制，检查、督促学院各部门各项突发事件防治措施落实情况。

3) 广泛深入地开展突发公共卫生事件的宣传教育活动，普及突发事件防治知识，提高师生员工的科学防病能力。

4) 建立学生缺课登记制度和传染流行期间的检查制度，及时掌握师生的身体状况，发现突发公共卫生事件早期表现的师生，应及时督促其到医院就诊，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。

5) 开展校园环境整合和爱国卫生运动, 努力改善卫生条件, 保证教室、厕所及其他公共场所的清洁卫生。

6) 确保学生喝上安全饮用水, 吃上放心饭菜。

7) 及时向当地街道(乡镇)卫生院或疾病预防控制部门和上级教育行政主管部门汇报学校的突发公共卫生事件的发生情

况, 并积极配合卫生部门做好对病人和密切接触者的隔离消毒、食物留存等工作。

3、突发事件监测和报告

学校突发公共卫生事件的内容包括: 重大传染病疫情、中毒事件(食物中毒及急性化学物品中毒)、污染事故、免疫接种事故及严重异常反应, 以及其它重大疑难及不明原因的健康危害事件。

1) 突发事件监测

(1) . 建立突发公共卫生事件的监测系统。在学校建立考勤监测制度, 指定专人对师生员工中的缺勤者进行逐一登记, 查明缺勤原因。对因健康原因缺勤者由校医进行登记汇总并进行追踪观察, 分析其发展趋势, 必要时采取进一步的措施。

(2) 重视信息的收集。要与区疾病预防控制中心建立联系, 收集本地及周围地区的公共卫生事件的情报, 密切关注其动态变化, 以便做好预防工作。

2) 突发事件报告

(1) 建立自下而上的突发公共卫生事件逐级报告制度, 并确保监测和预警系统的正常运行, 及时发现潜在隐患以及可能发生的突发事件。突发事件期间, 学校实行 24 小时值班制, 并开

通疫情监控联系电话。

(2) 严格执行学校重大公共卫生事件报告程序。在传染病暴发、流行期间, 对疫情实行日报告制度和零报告制度。学校应严格按程序逐级报告, 确保信息畅通。出现集体性食物中毒、甲类传染病病例、乙类传染病爆发、医院感染爆发及其他突发卫生事件时, 医务室及学校有关部门应

立即向本校突发公共卫生事件领导小组报告，并以最快的通讯方式在 2 小时之内向所在地疾病预防控制中心报告，同时向上级教育行政管理部门报告。

(3) 任何部门和个人都不得隐瞒、缓报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报突发事件。

(4) 建立突发事件举报制度。任何部门和个人有权向学校报告突发事件隐患，有权向教育行政主管部门举报有关部门不履行突发事件应急处理规定的职责的情况。

(四) 社会安全类突发事件

1、工作原则

1) 统一指挥，快速反应。学院成立突发公共事件应急处置工作领导小组，全面负责学院应对突发公共事件的处置工作，形成处置突发公共事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应，正确应对，果断处置，力争把问题解决在萌芽状态。

2) 明确职责，分工负责。发生突发事件后，学院要启动相应应急预案，并及时向上报告。院党委书记是维护稳定的“第一责任人”。

3) 预防为主，及时控制。立足于防范，抓早、抓小，认真开展矛盾纠纷排查调处工作，强化信息的广泛收集和深层次研判，争取早发现、早报告、早控制、早解决。要把突发公共事件控制在一定的范围内，避免造成社会秩序失控和混乱。

4) 系统联动，群防群控。发生突发公共事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面，形成各部门系统联动，群防群控的处置工作格局。

5) 区分性质，及时处置。在处置突发公共事件过程中，要坚持从保护师生生命和财产安全的角度出发，按照“动之以情，晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结”的工作原则，及时化解矛盾，防止事态扩大。要严格区分和正确处理不同性质的矛盾，做到合情合理、依法办事，维护师生的合法权益。

6) 加强保障，重在建设。从制度上、组织上、物质上全面加强保障措施。在领导精力、经费保障和力量部署等方面加强硬件与软件建设，增强工作实力，提高工作效率。

(五) 网络和信息安全类突发事件

本预案由学院网络信息安全工作领导小组统一领导和协调，学院行政办公室具体实施。

1、突发事件

本预案所称网络与信息安全事故，是指由于自然灾害、设备软硬件故障、内部人为失误或破坏、黑客攻击、无线电频率干扰和计算机病毒破坏等原因，学院的校园网络及重要信息系统的正常运行受到严重影响，出现业务中断、系统破坏、数据破坏或信息失窃或泄密等现象，以及境内外敌对势力、不法分子利用校园网络发布有害信息，进行宣传、煽动和渗透活动，或者对学院的重要网站进行大规模的破坏活动，造成不良影响以及造成一定程度直接或间接经济损失的事件。具体包括：

1) 发生台风、洪水、火灾或其他不可预见的自然灾害，导致学院校园网络、重要信息系统、重要网站瘫痪，业务中断，造成较大经济损失的事件。

2) 敌对势力和不法分子利用学院信息网络发布有害信息，进行宣传、煽动和渗透活动，造成较大社会影响的事件。

3) 学院校园网络、重要信息系统遭受入侵和病毒感染，造成业务中断和大面积网络瘫痪的事件。

4) 其他不可预测的信息安全事件。

2、应急预案

1) 预防措施

(1) 统一领导，健全制度。学院成立“新能源与环境学院网络安全管理小组”，党委书记汪祥松任组长，副院长花修艺任副组长，成员分别由院办、党办、学工办负责人及学院网络安全员组成。协调学院各部门共同做好突发事件处置工作。

(2) 积极推行信息安全保护措施。网络和重要信息系统建设要充分考虑抗毁性与灾难恢复。按照“谁提供，谁负责”的信息安全管理原则，落实实名制和信息发布审核制度。网络设施和运行软件必须经过国家安全认证，学院相关部门要建立针对突发事件的制度化处理流程。

(3) 防范为主，加强监控，常备不懈。充分利用现有的信息安全应急支援服务设施，充分依靠各有关部门的信息安全工作力量，加强对重点部位的防护、监测和预警，确保突发事件发生后应急手段和措施及时到位和有效。发现有险情时，要及时处理并向学院网络信息安全工作领导小组报告。

3、现场应急处理

1) 事件报告、发布。

突发事件发生时，应立即向学院信息安全主管领导报告，由学院领导会同相关部门对突发事件性质进行评估，判定突发事件级别，决定是否启动应急预案。

突发事件发生时，相关部门按照应急处置方法进行处置，并及时报告处置工作进展情况，同时可根据其危害程度适当地向全校用户发布预警。

2) 应急处置流程。根据事件发生情况，应急处置方法分为两个流程：

流程一：当发生自然灾害时，应根据当时的实际情况，在保障人身安全的前提下，首先保障数据的安全，然后保障设备安全。具体的方法有：设备的断电、数据硬盘和备份磁带的保护，设备的拆卸、搬迁等，将自然灾害的损失降至最低。

流程二：当人为破坏发生时，按以下顺序进行。判断破坏的来源与性质—→断开与破坏来源的物理连接—→跟踪并锁定破坏来源—→修复被破坏的信息—→恢复信息系统。

3) 现场应急处理过程应做到：

①收集信息。尽最大可能收集事件相关信息，识别事件类别，确定事件来源，保护证据准确，以便缩短应急响应时间。

②检查评估。检查威胁造成的结果，评估事件带来的影响和损害，

如检查系统、服务、数据的完整性、保密性或可用性，检查攻击者是否侵入了系统，以后是否能再次随意进入，损失的程度，确定暴露出的主要危险等。

③抑制。抑制事件的影响进一步扩大，限制潜在的损失与破坏，一般措施包括：关闭服务或关闭所有的系统，从网络上断开相关系统，修改防火墙和路由器的过滤规则，封锁或删除被攻破的登录账号，阻断可疑用户得以进入网络的通路，提高系统或网络行为的监控级别，设置陷阱，启用紧急事件下的接管系统等。

④根除。在事件被抑制之后，通过对有关恶意代码或行为的分析结果，找出事件根源，明确相应的补救措施并彻底清除。与此同时，上报执法部门和其他相关机构将对攻击源进行定位并采取合适的措施将其中断。

⑤恢复。清理系统、恢复数据、程序、服务。把所有被攻破的系统和网络设备彻底还原到它们正常的任务状态。恢复工作应该避免出现导致数据丢失的误操作，恢复工作中如果涉及到机密数据，需遵照机密系统的恢复要求。如果攻击者获得了超级用户的访问权，恢复时应强制性地修改所有的口令。

4、报告与总结

回顾并整理发生事件的各种相关信息，尽可能地把所有情况记录到文档中，并在事件处理完毕后三个工作日内将事件有关情况报学院网络安全工作小组备案，并向学校大数据管理中心报备。

事件有关情况报告内容应包括：事件发生的时间、地点，事件的级别，事件造成的后果，应急处置的过程、结果，事件结束的时间，以后如何防范类似事件发生的建议与方案等。

5、预案终止

根据事件险情已消除或者得到有效控制后，应急处置部门可提出应急行动结束的建议，报学院主管领导，会同有关部门专家综合评估，决定预案终止。

（六）考试安全类突发事件

1、工作原则

（1）以人为本，群防群控。把考试安全作为首要任务，最大程度地减少突发事件造成的考试安全危害，保证考试的公平公正；依靠广大师生员工，形成群防群控的工作格局。

（2）预防为主，防处结合。立足于防范，做好应对考试安全突发事件的准备工作，抓早、抓小、抓苗头，争取早发现、早报告、早控制、早解决。一旦发生突发事件，立即启动应急机制，采取果断措施，控制事态扩大蔓延，把事件损失和影响降到最低程度。

（3）统一领导，落实责任。学院成立考试安全突发事件应急工作小组(以下简称“工作小组”)，负责处置考试安全突发事件。工作小组各成员单位分工负责，责任到人。

十五、食品科技学院本科教学督导工作实施细则

食院〔2022〕04号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻《深化新时代教育评价改革总体方案》、《关于深化新时代教育督導體制机制改革的意见》等文件精神，落实《广东海洋大学本科教学督导管理办法》，完善本科教学质量评价标准，加强对学院本科教学工作的督查和指导，根据学校对本科教学督导的相关要求，结合我院实际情况，制定食品科技学院本科教学督导工作实施细则。

第二章 组织和管理

第二条 学院教学督导组，由学院直接领导，配合校教学督导组，结合本学院教学实际开展工作。

第三条 督导组成员由治学严谨，教学经验丰富，教学水平较高，办事公正，工作责任心强，身体健康的教师和管理人员组成，教师一般应具有副高以上职称。

第四条 督导组设组长 1 人，副组长，小组成员原则上不超过 5 人。

第五条 督导组成员实行聘任制。其程序为：由学院分管教学副院长组织遴选、提出拟任名单，经学院审定后聘任并颁发学院聘书。聘期三年，可连聘连任。聘期内如因故确不能履行职责者，可中途终止聘任。

第三章 工作内容和职责

第六条 教学督导工作应以“督”为手段，以“导”为目的，坚持实事求是的原则，抓住影响教学质量的关键开展调研检查，在相互尊重、公平公正的前提下做好教学督导工作，定期形成报告，为学院教学及改革提供参考，促进教学管理规范化及教学质量持续改进闭环。

第七条 督导组每学期期初制定督导工作计划，报送学院教学指导委员会审定。平均每周应完成不低于1课时的听课及教学检查工作，并每月在学院教学会议及学院网站上汇报督导情况。所有督导检查材料应妥善留存，并在期末及时入资料室核查并存档。

第八条 课堂教学质量检查和评价(听课督导)。听课是教学督导中最重要的任务,其目的是全面、及时了解课堂教学秩序、授课效果和学生学习状况,帮助提高教师的教学能力和质量。听课督导的重点是“新人、新课、两头、典型”(其中“两头”是指年度教学考核排名靠前和考后的教师),以及因评奖、晋升及其他需要对教学质量进行评价的相关教师。

第九条 实验教学检查和评价。检查内容包括各类型实验的教学大纲、实验准备情况、实验日志、教学秩序、教学效果、每组实验人数、分组次数、实验报告的批阅和管理存档情况等。

第十条 档案室教学档案检查。检查在本科教学管理和教学实践等活动中直接形成的具有保存和研究价值的纸质、电子、实体以及声像载体等材料的完整性、规范性和合理性。

第十一条 协助举办院级“青年教师基本功竞赛”等讲课比赛及其他教学竞赛活动,担任参训人员的指导教师,承担相应的教学指导讲座。

第十二条 协助学院开展新进教师助教期培养、任课资格认定等相关工作。

第四章 工作要求与考核

第十三条 教学督导的工作要求

(一) 督导员兼有“督”和“导”的职能,应加强自身工作要求和行为要求,率先垂范,做师生的行为楷模。

(二) 严格遵守工作纪律。严禁人情听课、评课,严禁因听课对象的类型而设限,严禁听完就走。

(三) 工作时佩戴督导证,不迟到早退,不干扰正常教学。

(四) 坚持听课前后与任课教师和学生进行必要的交流,诚恳指出老师优缺点和保护教师的个人隐私。

(五) 工作过程中发现缺课、教师和学生迟到早退、教师擅自调整上下课时间、擅自调课和变更授课地点,或者课堂出现意识形态、师德师风等问题,应做好工作记录,立即反馈给相关学院或学校职能部门(包括督导办)。

(六) 认真履行工作职责，每学期听课评课原则上每人不少于18节次，及时提交评课信息。一般情况下，每一课堂只听1节次；确需连续听课或因错峰下课安排，需计算多节次的，应在提交评课意见时予以说明。

(七) 积极配合学院专项教学检查活动，原则上，每学期参加专项检查每人不少于1次。

(八) 积极结合自身督导工作经历、经验，撰写工作体会或研究文章，为提升学校整体督导理论水平发挥力量。

第十四条 学年考核。每学年结束后，督导员填写《广东海洋大学本科教学 督导员学年考核登记表》，由学院主管教学副院长组织审核和考核意见，报学院党政联席会议审批；考核按优秀、合格、不合格等级，其中优秀不超过本科教学督导人数的50%。考核过程中需执行回避制度。

第十五条 聘期考核。督导组根据督导员每学年工作情况，提出督导员的聘期考核等级，主管教学副院长组织审核、宝学院党政联席会议审批。考核按优秀、合格、不合格等级，其中优秀不超过本科教学督导人数的50%。聘期中至少有一次考核优秀，且没有出现学年考核不合格的情况才能评为聘期考核优秀。考核过程中需执行回避制度。督导员聘期考核结果是督导员续聘的重要依据。

第五章 督导工作量核算与报酬

第十六条 督导工作量核算。督导工作量由学院教务办负责核算，按学期进行核算、结算；工作量按标准课时计，每听评一节课计1个标准课时，每按计划开展一次学风检查，计2个标准课时，每学期各类标准课时合计不超过30学时，其中听课不少于60%。

第十七条 督导工作报酬。每学期末，学院统计各督导员的督导工作量，按实际(最多按30标准课时计)经教育质量监控与评估中心审核后，报学校统一发放。学院每学期末在调节金中根据实际情况根据学院分配方案发放一定补贴。

第八章 附 则

第十八条 本办法自公布之日起施行，由学院教务办委员会负责解释。

十六、关于成立食品科技学院第一届本科教学督导组的通知 食院〔2022〕05号

各教学系、部门：

为更好地加强本科教学督导队伍建设，促进高水平本科教育建设，根据《广东海洋大学本科教学督导管理办法》（校〔2020〕51号）精神和《关于遴选新一届本科教学督导员的通知》（校〔2020〕35号）要求，经个人报名，各教学系推荐，学院党政联席会议审批等程序，决定成立第一届本科教学督导组，设组长1人，同意聘任李雁群等3名老师为食品科技学院第一届本科教学督导员，聘期为三年，从2022年9月10日起至2025年7月31日止。具体人员组成如下：

组长：黄 和

成员：李雁群、叶盛权

第四章 持续改进

一、食品科技学院专业持续改进实施办法（试行）

食院〔2020〕05号

为了更好地保障专业的办学质量和可持续发展，提高人才培养质量，根据“学生中心、产出导向、持续改进”的教学思想，结合工程教育专业基本要求，特制定本实施办法。

一、指导原则

学院本科教学持续改进机制基于“监控-评价-反馈-改进”的校内、校外多级闭环反馈质量保障体系运行，通过培养目标合理性评价、培养目标达成情况分析、毕业要求达成情况评价、课程体系合理性评价、教学过程质量监控、学习过程跟踪评价、课程质量评价制、毕业生跟踪反馈、社会评价对专业人才培养目标、毕业要求、课程体系、课程质量、学习产出等环节进行监控和评价，将评价结果反馈给责任人，实现各环节持续改进。

二、责任机构及责任人

责任机构为人才培养方案工作领导小组，执行机构由各专业人才培养方案工作小组。由教学副院长、分管学生工作副书记、教学办、学工办、专业负责人/系主任、副高级以上职称教师代表组成，组长为教学副院长。

三、持续改进实施办法

1. 培养目标合理性持续改进

依据《食品科技学院本科专业培养目标合理性评价实施办法》对各专业培养目标进行合理性评价，以评价结果为依据，对培养目标进行修订，实现本科生培养目标的持续改进。

(1) 改进依据：培养目标合理性评价结果。

(2) 培养目标合理性评价结果的收集和分析：对往届毕业生、用人单位、应届毕业生及家长、行业企业专家、高校同行、专业教师开展问卷调查、座谈、访谈获得评价信息，专业负责人/系主任统计分析评价信息，生成评价结果，形成培养目标合理性评价报告，提交学院教学工作委员会审核并提出意见和建议。

(3) 持续改进责任人及责任：由专业负责人/系主任和专业教师对评价结果和意见建议进行分析,在社会需求调研分析的基础上修订并形成新版的培养目标。

2. 基于培养目标达成情况持续改进

对各专业的培养目标达成情况进行评价分析,以评价结果为依据,对毕业要求进行改进。

(1) 改进依据：培养目标达成情况分析结果。

(2) 培养目标达成评价信息的收集和分析：对毕业 1-5 年的往届毕业生、用人单位开展问卷调查、座谈、访谈获得评价信息,专业负责人/系主任统计分析评价信息,生成评价结果,形成培养目标达成情况分析报告,提交学院教学工作委员会审核并提出意见和建议。

(3) 持续改进责任人及责任：由专业负责人/系主任和专业教师对评价结果和意见建议进行分析,修订毕业要求。

(4) 改进效果跟踪措施：在下一轮培养目标达成情况评价中对改进效果进行跟踪与评价。

3. 基于课程体系合理性评价持续改进

依据《食品科技学院本科专业课程体系合理性评价实施办法》对各专业课程体系进行合理性评价,以评价结果为依据,对课程体系进行调整和改进。

(1) 改进依据：课程体系合理性评价结果或意见、毕业要求达成情况。

(2) 课程体系合理性评价信息的收集和分析：对毕业 1-5 年的往届毕业生、用人单位开展问卷调查、座谈、访谈获得评价信息,专业负责人/系主任统计分析评价信息,生成评价结果,形成课程体系合理性评价报告,提交学院教学工作委员会审核并提出意见和建议。

(3) 持续改进责任人及责任：由专业负责人/系主任和专业教师对评价结果和意见建议进行分析,修订课程体系。

(4) 改进效果跟踪措施：在下一轮毕业要求达成情况评价中对改进

效果进行跟踪与评价。

4. 基于毕业要求达成情况评价持续改进

依据《食品科技学院本科专业毕业要求达成情况评价办法》对各专业毕业要求达成情况进行评价，以评价结果为依据，对课程体系进行调整和改进。

(1) 改进依据：毕业要求达成情况评价结果。

(2) 毕业要求达成情况评价信息的收集和分析：专业负责人/系主任收集毕业要求支撑课程的课程目标达成情况评价数据，收集并统计分析应届毕业生、毕业不足一年的往届毕业生、毕业设计指导教师、班主任对于毕业要求达成情况的评价信息，对毕业要求达成情况进行综合评价，得到评价结果并对评价结果进行分析，形成毕业要求达成情况分析报告，提交学院教学工作委员会审核并提出意见和建议。

(3) 持续改进责任人及责任：由专业负责人/系主任和专业教师对评价结果和意见建议进行分析，修订课程体系或课程教学大纲。

(4) 改进效果跟踪措施：在下一轮毕业要求达成情况评价中对改进效果进行跟踪与评价。

5. 课程及实践环节等教学过程持续改进

(1) 改进依据：听课及专项教学检查等课堂教学质量评价、课程目标达成情况评价。

(2) 评价结果的收集和分析：①日常教学检查听课评价和期末教师课堂教学质量评价结果由学校教务处收集并分析；②课程负责人/任课教师收集学生的课程考核评价数据，对课程目标达成情况进行评价，得到评价结果并对评价结果进行分析，形成课程目标达成情况分析报告，提交审核评价工作组审核并提出意见和建议。

(3) 评价结果的反馈渠道：①听课评价和期末教师课堂教学质量评价结果由校教务处提交至教务管理系统，通过网站反馈给老师；②课程目标达成评价结果由审核评价工作组反馈至课程负责人/任课教师和专业负责人/系主任。

(4) 持续改进责任人及责任：①由课程负责人/任课教师对评价结果和意见建议进行分析，改进课程教学内容、教学方法和考核方式；②专业负责人/系主任根据评价结果对任课教师采取帮扶等措施或者优化配置教学资源。

(5) 改进效果跟踪措施：在下一轮课堂教学质量评价以及课程目标达成情况评价中对改进效果进行跟踪与评价。

四、其他

本实施办法由本科教学指导委员会负责解释。各专业负责人/系主任应高度重视此项工作，认真组织实施，并注意总结实施过程中出现的新情况和新问题，并向综合评价与持续改进工作组汇报，以逐步改进和完善此项制度。

五、本规定自发文之日起执行。

三、食品科技学院毕业生跟踪反馈工作实施办法

食院〔2020〕11号

本科毕业生的培养质量不仅关系到学院的教育质量、信誉和知名度，更是社会衡量学校办学好坏的标准。为此特制定《食品科技学院毕业生跟踪反馈工作实施办法》，以利于从实际出发、实事求是、及时动态地掌握我院各专业本科毕业生的发展状况、了解用人单位对我院在人才培养方面的意见和建议，及时调整专业设置，修订培养目标和毕业要求，完善课程体系，提高人才培养质量。

一、责任机构

毕业生跟踪反馈工作的责任机构为人才培养方案工作领导小组，由学院教学副院长、分管学生工作副书记、教学办、学工办、专业负责人/系主任、副高级以上职称教师代表，组长为教学副院长。

具体实施时，主要执行人员为分管学生工作副书记、教学副院长、学工办、专业负责人/系主任、副高级以上职称教师代表。

由分管学生工作的副书记和教学副院长负责总体方案的制定。学生工作办公室负责跟踪反馈方案的制定，确定调查时间、内容、方式等。专业负责人/系主任负责制定调查问卷和对跟踪反馈信息进行统计分析，形成毕业生跟踪调查分析报告，根据评价情况制定持续改进措施。学工办的辅导员负责联络校友、用人单位，定期向毕业生发放并收回调查问卷或者通过访谈、座谈等方式收集反馈信息。

二、工作周期

实施周期为1年。

三、跟踪对象与开展方法

1. 跟踪对象：本专业毕业1-5年的毕业生。

2. 开展方法

(1) 选定毕业班级信息联络员，建立校友联络网。

在本科生毕业时，学工办记录每个毕业生的就业情况，并在每个班级指定一名毕业生作为该班的联系人。利用网络搭建毕业生通讯联络网和用人单位联络网，以联络网为平台，建立一个长期、稳定的毕业生跟踪反馈系统。

(2) 应届毕业生座谈会。

每年应届毕业生离校前，学院组织各专业毕业生代表与学院领导、专业负责人、学工办、教学办召开毕业生座谈会；

(3) 往届毕业生问卷调查、访谈、座谈、走访。

①定期通过QQ、微信等现代通讯工具或者电子邮件向往届毕业生发放调查问卷。每届应届毕业生在毕业后第1年、第3年和第5年抽取部分毕业生样本进行问卷调查，一般应在3-4月开始发放调查问卷。根据就业领域、单位性质、就业地点、职业成就选择有代表性的约占专业毕业生总人数20%的毕业生作为样本参加问卷调查；

②通过电话、语音聊天对往届毕业生进行访谈；

③通过往届毕业生返校聚会、招聘会等机会组织毕业生座谈；

④专业教师可利用出差、开展企业合作科研项目、带实习等机会走访往届毕业生。

毕业生跟踪方式见表1。

表1 毕业生跟踪方式

调查对象	跟踪反馈方式	频度	执行人
应届毕业生	离校前座谈会	每年一次	副院长、副书记、专业负责人、学工办、教学办
往届毕业生	问卷调查	每年一次	学工办
往届毕业生	访谈（各种通讯工具）	不定期	学工办
往届毕业生	校友返校座谈会	不定期	副书记、学工办
往届毕业生	走访	不定期	副院长、专业教师

四、信息收集

1. 对应届毕业生：主要调研其对专业培养目标、毕业要求、课程体系、教学各个环节的意见和建议。

2. 对毕业1年的毕业生：着重调研其就业情况、对于工作岗位的满意度以及其毕业要求的达成情况。

3. 对毕业3-5年左右的往届毕业生：主要调研其单位性质、就业地点、岗位、职级、能力水平、职业成就以及毕业生的自我满意度等信息，反馈信息用于培养目标达成情况评价。

专业负责人对收集到的信息整理分析，形成分析报告。

五、评价方法

评价信息分为可量化意见和文字性意见两类。

1. 可量化意见

将培养目标分解为若干评价指标，形成调查问卷的可量化评价问题。调查问卷的可量化评价问题有“非常符合（4分）、符合（3分）、基本符合（2分）、不符合（0分）”四个评价等级。调查问卷回收后，对可量化评价问题计算基于人数的加权平均值，即平均值= $\frac{\sum \text{分数} \times \text{人数}}{\sum \text{人数}}$ ，再计算评价指标的达成度，达成度= $\frac{\text{评价平均}}{4} \times 100\%$ 。

2. 文字性意见

调查问卷的文字性问题以及座谈和走访获得的文字性反馈意见，采用归纳汇总的方法进行处理。

六、结果的使用

反馈结果用于专业的持续改进，主要从以下方面使用反馈结果：

1. 反馈结果用于了解毕业生就业情况、岗位状况，追踪毕业生职业发展及其能力、素养发展历程，分析毕业生的能力、素养适应岗位情况以及对职业能力、职业成就的支持作用。

2. 反馈结果用于分析培养目标的达成情况，分析培养目标的要求与毕业生毕业5年后的职业能力和职业成就是否吻合。

3. 反馈结果用于指导毕业要求的修订，修改毕业要求指标点、课程对毕业要求的支撑矩阵，同时也为教学各环节持续改进提供依据。

七、其他

本实施办法由本科教学指导委员会负责解释。各专业负责人/系主任应高度重视此项工作，认真组织实施，并注意总结实施过程中出现的新情况和新问题，并向人才培养方案工作领导小组汇报，以逐步改进和完善此项制度。

八、执行

本规定自发文之日起执行，《食品科技学院毕业生问卷调查及用人单位调研的定性评价机制与实施办法》（食院〔2018〕005号）同时废止。

二、食品科技学院关于毕业要求达成度评价结果用于专业持续改进的实施办法

食院〔2018〕008号

为了推进我院教学改革，提高人才培养质量，加强本科生毕业要求达成度评价结果用于各专业的持续改进，特制定本实施办法。

一、组织体系

工作由学院副院长、各专业负责人和各专业教学指导委员会负责完成。

二、实施内容

1、对评价过程中所收集到的资料和证据进行评价，判定毕业要求与培养目标的达成度，形成总结报告。

2、建立毕业生信息数据库，对毕业生就业质量开展多种形式的跟踪调查，及时了解用人单位意见和建议，定期发布毕业生就业质量年度报告。

3、建立由授课教师、系、学院构成的收集、跟踪校外评价结果持续改进工作体系。

4、专业负责人应根据评价结果修订培养目标，并提请专业教学指导委员会讨论，形成改进后的专业培养目标。

5、对于评价中较为突出的教学质量问题，专业负责人、专业教学指导委员会应制定相应的教学改进方案，并对实施效果进行跟踪和评价，对存在的突出问题要填写《食品科技学院教学质量持续改进表》（附件）。

本规定由学院办公室负责解释，自下发之日起执行。

附件：食品科技学院教学质量持续改进表

附表 1

食品科技学院教学质量持续改进表

编号：_____ 院系：_____

问题来源：_____（如督导检查、领导听课、师生反映、问卷调查、教代会提案等）	
问题简要：	
改进措施	
预期效果	
效果评价方式	
时间节点	
改进过程督导及效果评价负责人签名：	
改进效果评价：	

改进过程督导及效果评价负责人：		日期：
需要继续跟踪改进	否	是
	已实现预期效果	未达到预期效果；如有必要进一步改进，需填写下一轮持续改进表（续表编号： ）
学院（或部门）意见：		
学院（或部门）盖章及负责人签字：		日期：

- 注：1. 各使用单位对该表可按一定规则自行编号；
2. 该表由使用单位收回存档。

第五章 师资队伍

一、食品科技学院教师工程背景认定管理办法 食院〔2022〕04号

依据最新发布的工程教育认证标准（T/CEEAA 001-2022），对我院2018年制定的《食品科技学院关于专业教师工程背景要求的规定》（食院〔2018〕009号）进行修订。

一、认定对象

食品科学与工程专业、食品质量与安全专业、生物工程专业所有专任教师。承担我院各专业课程的兼职教师、实验指导教师、毕业设计（论文）行业企业指导专家。

二、认定机构

由学院本科教学指导委员会审核认定。

三、工程背景认定方法

教师满足下列事项之一的，认定其具有工程背景：

- （1）具有1年以上食品相关专业领域行业企业技术工作经历；
- （2）主持或参与1项以上食品相关专业领域横向科研项目或纵向应用型研究项目的研究与开发（纵向项目不包括：国家自然科学基金、广东省自然科学基金支持的基础和应用基础类研究项目）；
- （3）兼职或挂职食品相关专业领域行业企业技术人员累计半年以上；
- （4）攻读食品相关专业领域企业博士后；
- （5）受食品相关专业领域行业企业邀请参与工程项目的开发；
- （6）有创办食品相关企业，担任食品相关企业顾问、技术指导和科技特派员等其他相关情况。

四、认定程序

1. 个人申请，填写《食品科技学院教师工程背景认定申请表》（见附件），并附相关佐证材料原件及其复印件（原件审核结束后退回本人）。
2. 学院教学指导委员会审核通过后公示5个工作日。
3. 公示无异议后，上报学院党政联席会议审议。

4. 学院下发工程背景认定文件。

五、工程背景认定周期

每年十二月份前集中认定 1 次。

六、本规定自发文之日起执行,《食品科技学院关于专业教师工程背景要求的规定》(食院〔2018〕009号)同时废止。

附件 1 食品科技学院教师工程背景认定申请表

附件 1

食品科技学院教师工程背景认定申请表

姓名		性别		
联系电话		职称		
出生年月日		邮箱		
参加工作时间		来校工作日期		
所在系(教研室)		现研究方向		
主要学习、工作简历(自大学入学起填写)				
起止时间	学习/工作单位	所学专业/所从事学科领域/学位/担任的行政职务/职称		
教学工作情况				
课程名称	时间	班级	个人承担学时(课程总学时)	学生人数
累计教学工作量		其中实践教学工 作量		

工程实践经历				
起止时间	关联企业单位	职称/职务	主要任务内容	取得成果
审核依据				
工程背景条件 (满足以下事项任何一条)		个人申报说明		审核意见 (符合/不符合)
(1) 具有 1 年以上食品相关专业领域行业企业技术工作经历				
(2) 主持或参与 1 项以上食品相关专业领域横向科研项目或纵向应用型研究项目的研究与开发(纵向项目不包括: 国家自然科学基金、广东省自然科学基金支持的基础和应用基础类研究项目)				
(3) 兼职或挂职食品相关专业领域行业企业技术人员累计半年以上				
(4) 攻读食品相关专业领域企业博士后				
(5) 受食品相关专业领域				

行业企业邀请参与工程项目的开发		
(6) 有创办食品相关企业，担任食品相关企业顾问、技术指导和科技特派员等其他相关情况		
教 学 指 导 委 员 会 评 定 意 见	<p style="text-align: center;">(单位公章) 负责人:</p> <p style="text-align: right;">年</p> <p style="text-align: center;">月 日</p>	

说明:

1. “实践教学”指专业认识实习、生产实习、专业综合实习、毕业实习等与企业相关的实践教学。
2. 申请者需提供符合工程背景认定管理办法的佐证材料;
3. 此表一式三份，学院、系、本人各一份。

二. 食品科技学院返（外）聘教师审批与管理办法（试行） 食院〔2020〕06号

为满足我院教学工作需要，合理分配和利用我院人力资源，加强对返（外）聘人员的规范管理，建设一支素质精良、业务过硬的返（外）聘教师队伍，不断提高学院教学质量和办学效益。根据《广东海洋大学返（外）聘教师管理办法（试行）》（校人事〔2020〕9号），学院补充制定返（外）聘教师审批与管理办法。

一、组织机构

责任机构为本科教学指导委员会。以教学副院长为组长，各系主任、具备高级职称的骨干教师为审核成员。

二、审批程序

（一）每个系根据当年教学任务及师资情况，每年分别于4月和10月上报返（外）聘需求情况。

（二）返（外）聘教师填写《广东海洋大学返（外）聘教师审批表》，外聘教师同时需提供个人简历、学历学位证书、高等学校教师资格证、职称证书等，提交至院办。

（三）本科教学指导委员会组织委员会成员认真审核返（外）聘教师提交的材料。

（四）本科教学指导委员会给出明确的审核及工作安排意见，并上报学校职能部门。

（五）返聘开始时间，5月和11月申报获批后，返（外）聘开始时间分别为获批后的当年9月和次年3月（学期开学之日）。

经学校审批后，学院方可安排返（外）聘人员工作。返（外）聘教师，需与学校、学院签订《广东海洋大学返（外）聘教师工作协议书》，明确工作任务。

三、返（外）聘教师管理

聘期结束后，学院严格按照学校返（外）聘教师管理办法对返（外）

聘教师进行检查、考核和管理，每学年填报《广东海洋大学返（外）聘教师考核情况表》，并报人事处备案。如返（外）聘教师有违纪违法行为、违反师德师风、或因其它原因无法履行岗位职责的，应及时报人事处终止聘用。

三、食品科技学院创新团队量化考核细则

食院〔2021〕01号

为加强本科生创新团队建设与管理，建立持续促进学生创新创业能力培养机制，加强绩效管理，提高资金使用效益，根据《广东海洋大学本科生创新团队管理办法》（校教务〔2018〕130号），制定本考核细则。

一、考核对象

获得院、校级立项建设一年以上的本科创新团队。

二、考核机构

由创新创业指导小组组织专家对创新团队建设情况和成果进行考核。
创新创业指导小组名单：

主任：夏杏洲

副主任：张翼、林华娟、刘海

委员：（按姓氏笔划排序）

丁永成、李昆太、曹文红、范秀萍、房志家、雷晓凌、林海生、周俊、郝记明、邓楚津

三、考核内容

（一）签订任务书。创新团队经学院、学校批准立项后，团队必须于公布立项后的5个工作日内与学校签订任务书（附件1），并提交2年研究计划。不按时签订任务书和提交研究计划的团队按自动放弃处理。

（二）团队建设。通过申报的团队，必须提出2年研究计划（附件2），2年内需通过考核，之后逐年制定研究计划，按年度考核。年度研究计划须包含具体研究项目的申报书（附件3）。创新团队学生在指导教师指导下，根据研究计划相对自由开展学术创新研究与实践，实现学术目标，达成项目要求。

（三）过程记录。创新团队须定期对建设过程进行必要记录，重点是记录各项研究进展情况。团队自行建立过程记录册，该记录册是检查团队研究进展情况的主要依据，也是评价团队成果的重要依据之一，指导教

师应定期进行查阅。

（四）人员变动。创新团队学生实行梯队式建设，定期更新。每学年团队学生原则上固定，下一学年可根据梯队建设要求、学生个人情况增减或部分更换成员。涉及团队成员变动的，团队组长应提出书面报告（附件4），经指导教师同意，由学院审批，报教务处备案；涉及变更团队组长的，需由团队成员达成一致意见，报教务处备案。创新团队指导教师原则上固定，遇有退休、调离、以及其他长期不能在岗在位等情况，团队可以向学院申请或由学院直接更换指导教师，报项目管理办公室备案。新进团队成员和新任指导教师的条件素质需符合本文有关条款要求。团队运转期间，团队学生须保持在8-10人。

（五）监督检查。学院对创新团队进行过程监督和检查，督促指导教师与团队成员按时完成任务，不弄虚作假，实现预期效果。

三、考核验收

（一）考核验收时间。学院创新创业指导小组从团队建设第二年开始按年度，依据创新团队考核量化评分标准（附件5）对团队研究工作组考核验收（附件6）。建设前两年（首年一月到第二年十一月），首批研究成果必须通过验收，此后按年度考核（当年一月到当年十一月）。特殊情况需延长成果验收期限的，须提前递交申请报项目管理办公室审批，延期不得超过10个月。

（二）成果要求。首次考核及以后年度考核成果要求相同，须达到下列要求1，且所有公开发表成果以广东海洋大学为第一完成单位：

1. 至少1名项目团队成员为第一或第二作者撰写，在省级以上学术刊物公开发表1篇以上专业学术论文，不包括增刊、副刊、专刊、专辑。
2. 有1件创意作品，且该作品获得省级及以上学术科技竞赛等活动三等奖及以上奖项。
3. 有1件知识产权作品，包括但不限于专利、软件著作权等。
4. 提交1篇专题研究报告，且获校级以上（不含校级）奖励。

（三）考核验收资料。考核验收资料包括年度研究成果验收书及相

关材料（过程记录册和成果支撑材料等），指导教师签署意见，将上述材料提交学院办公室，由学院创新创业指导小组组织考核验收并签署意见。验收通过的团队上报材料至学校项目管理办公室，在通过后5个工作日内提交下一年度研究计划，不按时提交的学校不再资助。

（四）责任追究。经延长验收期仍未通过考核的团队，将自然终止，学院、学校将追踪资助经费。对不认真开展研究工作，进展缓慢，不能按时完成目标任务，又不在规定期限提出延期申请的团队，学院、学校将在一定范围内予以通报，收回全部经费，团队学生及指导教师3年内不得再申请教学类项目。

四、经费管理

（一）经费额度。学校对获学校立项的创新团队持续进行经费资助，前2年资助2万元人民币，在2年之后能够继续建设的，每年资助1万元人民币。学院对未获学校立项但获学院立项的创新团队持续进行经费资助，前2年资助1万元人民币，在2年之后能够继续建设的，每年资助0.5万元人民币。

（二）开支范围。团队经费由团队学生在预算框架下自主使用，主要用于学生在创新实践过程中所需要的资料费、论文版面费、实验材料费、参加校外科技竞赛、学术交流或调研有关费用等支出。不得开支人员劳务费用，也不得支付教师的差旅费等。

（三）日常管理。学院、学校对经费进行监督管理，保证经费使用科学、合理、规范。经费报账程序为：团队填写经费报销单→团队组长（或组长授权其他成员）签字→指导教师审核→学院立项项目由学院创新指导小组审批，学校立项项目由项目管理办公室审批→财务处报销项目经费，报销工作应严格遵守学校财务规定。团队经费专款专用，余额可以结转到下一年度使用，超支不补。学院、学校组织检查时，团队要提供经费使用明细，以确保经费合理使用。

五、激励机制

（一）创新团队的权利

1. 创新团队每年度可在具体研究项目当中推荐 1 项优势项目为大学生创新创业训练计划项目,学院优先推荐该项目为校级及以上大学生创新创业训练计划项目,但团队须按大学生创新创业训练计划项目申报要求向项目管理办公室提交相关材料。

2. 学校的各级各类科技竞赛, 优先选拔、推荐创新团队参加。

(二) 对学生的激励。经验收合格且获得校级及以上(含校级教学科研成果及校级学术科技竞赛等)奖励的团队学生,可获得创新创业实践学分,创新创业实践学分申报、认定等工作按照学校关于本科生创新创业实践学分相关文件执行。在项目实施过程中途退出创新团队者,或成果验收不合格团队的学生不能获得该项学分。

(三) 对指导教师的激励。创新团队年度研究项目被推荐立项为大学生创新创业训练计划项目并结题的,学校按规定以指导大学生创新创业训练计划项目的标准拨付该研究项目指导教师教学津贴。

六、本办法自发文之日起实施。由学院创新指导小组负责解释。

附件: 1 本科生创新团队任务书

2 本科生创新团队年度研究计划

3 本科生创新团队研究项目申报书

4 本科生创新团队变更申请表

5 本科生创新团队成果考核量化评分标准

附件 1

广东海洋大学本科生创新团队任务书

为保证广东海洋大学本科生创新团队的建设质量，学校与获得立项资助的创新团队首批成员和指导教师订立本任务书，请遵照执行。

团队名称		团队编号	
首任组长		所在学院	
其他成员			
指导教师			
两年内预期提供成果及成果形式			
两年内学校资助经费金额	人民币_____元。		
提交成果	团队组长保证于_____年十一月三十日前向教务处提交成果验收材料。		
管理依据	按照学校关于学生创新团队管理办法及其他相关规定进行管理和监督；团队组长和指导教师按照创新团队申报书内容组织实施。		
同意以上所列内容，在此签字盖章	甲方： 	教务处（公章）	乙方：首任团队组长：

	<p>负责人：</p> <p>年 月 日</p>	<p>指导教师：</p> <p>所属学院（盖章）</p> <p>年 月 日</p>
--	-------------------------------------	--

注：本任务书一式四份，一份留项目管理办公室，一份留团队组长所在学院，一份由团队组长保存，一份由指导教师保存。

附件 2

广东海洋大学本科生创新团队年度研究计划

团队编号		团队名称			
所属学院					
研究方向					
建设年度	二〇 年一月——二〇 年十一月				
第_____任 团队组长 及其他成员	组 长 姓 名		学 号		
	所 在 学 院		专 业		
	联 系 电 话		电子邮箱		
	姓 名	所在学院及专业		学 号	分 工
指导教师					
年度研究目标和内容简介（具体研究项目申报书，作为本计划附件）					

附件 3

广东海洋大学
本科生创新团队研究项目申报书

团队名称: _____
团队编号: _____
研究项目: _____
建设年度: 二〇 年一月——
二〇 年十一月

项目管理办公室（教务处）制

填表及报送材料要求

一、学生填写申报书前，请先咨询指导教师或有关专业教师。申报书的各项内容要求实事求是，逐条认真填写，表达明确、严谨。

二、本表的“**签名**”处一律用黑色签字笔或钢笔手工签名，打印无效。

三、申报书填写内容用**宋体 5 号字体，行距 22 磅**。要求一律用 A4 纸**双面打印**，于左侧装订成册。不按要求填写与打印的材料一律不予接收。

四、本表一式两份，作为创新团队年度研究计划的必要附件。

五、项目所属一级学科：3 位代码，按照中华人民共和国学科分类与代码简表（国家标准 GB/T 13745-2009）填写。

研究项目名称						所属一级学科		
研究项目团队	项目组长及其他成员	组长姓名		项目分工		手机		
		其他成员姓名		项目分工				
	项目团队成员取得与本项目相关的专业知识积累：							
指导教师								
研究目的								
研究内容、方法								
国内外研究现状和发展动态								

创新点与项目特色	
研究方案 (技术路线)和拟解决的关键问题	
研究基础和条件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 与本项目有关的研究积累和已取得的成绩 2. 已具备的条件，尚缺少条件及解决方法
实施进度安排	
预期成果	(包括研究论文、调研报告、申请专利、开发软件、研制产品等)
项目经费预算	

附件 4

广东海洋大学本科生创新团队变更申请表

团队名称			
团队编号		团队组长	
联系方式	手机：		邮箱：
指导教师			
建设年度	二〇 年一月一日——二〇 年十一月三十日		
申请变更内容：			
申请变更理由：			
学生（签字）： 申请日期：			
指导教师意见	指导教师（签字）： 日期：		
学院意见	学院公章 负责人（签字）： 日期：		
学校主管部门意见	（签章）： 日期：		

注：人员变动、成果验收延期申请等均可用此表。

附件5 创新团队考核量化评分标准

团队成果考核项目		团队成果考核类别及内容	标准及分值	队自评分	院评分	校评分	备注
论文著作	顶级刊物	Nature、Science、Cell	第一作者（含共同作者）、通讯作者（含共同通讯作者），40分；第二作者，30分				1. 考核成果必须是本团队的研究成果，且与团队研究方向一致。 2. 论文必须注明基金来源：广东海洋大学本科生创新团队项目（团队编号）。 3. 必须是以广东海洋大学为第一单位公开发表
		Nature、Science、Cell 子刊、《The New England Journal of Medicine》，《The Lancet》《PNAS》 （赋分公式： $M=f*100$ ，M为积分，f为期刊影响因子）	第一作者或通讯作者，20分；第二作者，15分				
		中国社会科学	第一作者或通讯作者，30分；第二作者，20分				
	一类期刊	SCI 一区、SSCI 一区、中国科技期刊卓越行动计划领军期刊、被新华文摘全文转载	第一作者或通讯作者，30分；第二作者，20分				

二 类 期刊	SCI 二区、SSCI 二区、含 A&HCI (艺术与人文科学引文索引)、CSSCI 核心库、双一流高校学报、《人民日报》《光明日报》学术论文	第一作者或通讯作者, 25 分; 第二作者, 20 分				的 论 文 (不 含 通 讯、 评 论、 会 议 综 述、 会 议 论 文 集 以 及 学 术 期 刊 封 面 页、 广 告 页 发 表 的 书 评、 艺 术 作 品 等 所 有 成 果)。 4. 一 篇 学 术 论 文 同 时 有 多 个 团 队 成 员 作 者 的 仅 计 最 高 分 值 一 次。
	中国科技期刊卓越行动计划重点期刊	第一作者或通讯作者, 25 分; 第二作者, 20 分				
三 类 期刊	含 SCI 三区、SSCI 三区、中国科技期刊卓越行动计划梯队期刊、	第一作者或通讯作者, 20 分; 第二作者, 15 分				
	EI 收录中文期刊	第一作者或通讯作者, 20 分; 第二作者, 15 分				
	SSCI 四区、CSSCI 扩展版	第一作者或通讯作者, 20 分; 第二作者, 15 分				
	被人大复印资料全文收录、ISSHP(社会科学及人文科学会议录索引)检索	第一作者或通讯作者, 15 分; 第二作者, 10 分				
	未列入分区的 SCI、SSCI 收录文章、其他 EI、中国科技期刊卓越行动计划高	第一作者或通讯作者, 15 分; 第二作者, 10 分				

		起点新刊				
		CPCI(ISTP)、CSCD、	第一作者或通讯作者, 15分; 第二作者, 10分			
		广东海洋大学学报	第一作者或通讯作者, 15分; 第二作者, 10分			
		北大核心期刊	第一作者或通讯作者, 15分; 第二作者, 10分			
		普刊	第一作者或通讯作者, 10分; 第二作者, 5分			
文 著 作	学 术 著 作	国家出版基金资助出版的学术著作 (入选国家哲学社会科学成果文库的成果、入选教育部人文社会科学文库的成果)/部	第一主编或第一完成人, 40分; 第二主编或第二完成人, 30分			
		广东省出版基金资助的学术著作(入选广东省级文库的优秀成果)/部	第一主编或第一完成人, 30分; 第二主编或第二完成人, 25分			
		全国百佳出版社出版的学术著作、国家社会科学基金后期资助推荐出版社	第一主编, 25分; 第二主编或第二完成人, 20分			

	出版的学术著作； 国外知名出版社出版的专著： Cambridge University Press, Oxford University Press, Springer, ST. Jerome, John Benjamins, Wiley-Blackwell (Blackwell), Routledge Press。				
	其他国内外出版社出版的专著	第一主编，20分； 第二主编或第二完成人，15分			
	编著、译著	第一主编，15分； 第二主编或第二完成人，10分			
	国内外出版社公开出版的工具书、科普著作、个人论文集（国外出版社需为外文）。	第一主编，15分； 第二主编或第二完成人，10分			
知识产权	获授权的国外 PCT 发明专利（美国、日本、德国、英国）	第 1 发明人，40 分；第 2-3 完成人，30 分			考核成果必须是本团队的研究成果，且与团队
	国内授权发明专利、经过实质审查	第 1 发明人，30 分；第 2-3 完成人，			

	的其他发达国家国外授权 PCT 发明专利	25 分				研究方向一致。同时有多个团队成员参与的仅计最高分值一次。
	授权实用新型专利	第 1 发明人，20 分；第 2-3 完成人，15 分				
	计算机软件登记著作权	第 1 完成人，15 分；第 2-3 完成人，10 分				
	集成电路布图设计专有权	第 1 完成人，15 分；第 2-3 完成人，10 分				
	国家标准	第 1 完成人，40 分；其他完成人，30 分				
	行业标准、省级标准	第 1 完成人，30 分；其他完成人，25 分				
	团体标准、地方标准	第 1 完成人，25 分				
	国家级一类新药	第 1 完成人，40 分；2-3 名，30 分；4-5 名，25 分；6-8 名，20 分；其他完成人，15 分				
知识产	国家级新品种、二类新药	第 1 完成人，30 分；2-3 名，25 分；4-5 名，20 分；其				

权			他完成人，15分				
		广东省级新品种审定、国家三类新药	第1完成人，25分；2-3名，20分；4-5名，15分；其他完成人，10分				
社会服务与社会服务	成果转化	成果转化单项到账理工科100万元以上文科40万元以上	第1完成人，20分；其他完成人，15分				考核成果必须是本团队的研究成果，且与团队研究方向一致。同时有多个团队成员参与的仅计最高分值一次。
		成果转化单项到账理工科50万元-100万元文科15万-40万元	第1完成人，15分；其他完成人，10分				
		成果转化单项到账理工科10万元-50万元文科8万元-15万元	第1完成人，10分；其他完成人，8分				
		成果转化单项到账理工科10万元以下文科5万元以下	第1完成人，8分；其他完成人，5分				
	社会服务	主持起草并被全国人大、国务院采纳的立法或行政法规草案，获得党和国家领导人采纳性批示的研究报告	第1完成人40分；第二完成人30分				
		获得党和国家领导人肯定性批示的研究报告	第1完成人30分；第二完成人25分				

	<p>获得党和国家领导人的批阅性批示，被省委省政府或国家部委采纳（指省委省政府或国家部委主要领导批示，且有关部门为此召开专题工作推进会，或列入领导报告的主要观点）的研究报告，被中共中央办公厅《专报》、《观点摘编》，国家社科基金《成果要报》，教育部《高校智库专刊》、《新华社内参》上刊发的研究报告，主持起草并被省委省政府、国务院直属各部委采纳的立法或行政法规草案</p>	<p>第1完成人25分； 第二完成人20分</p>				
	<p>获得省委省政府或国家部委主要领导的肯定性批示，广东省社科联《南方智库专报》刊发的研究报告，主持起</p>	<p>第1完成人20分； 第二完成人15分</p>				

		草并被省委省政府直属厅局采纳的立法或行政法规草案				
		被《人民日报》、《光明日报》等国家级主流媒体发表的社论、评论性文章	第1完成人15分； 第二完成人10分			
		在南方日报等省级主流媒体发表的社论、评论性文章	第1完成人10分； 第二完成人5分			
		在湛江日报上发表的社论、评论性文章	第1完成人8分； 第二完成人5分			
艺术类专业（声乐、舞蹈、播音主持	参加国家教育部、文化部、宣传部等中央部委，主办或办的艺术专	第一等级奖励	前3名完成人20分；4-6名15分			考核成果必须是本团队的研究成果，且与团队研究方向一致。同时有多个团队成员参与的仅计最高分值一次。
		第二等级奖励	前2名完成人15分；3-4名10分			
		第三等级奖励	前2名完成人10分；3-4名8分			
		其他等级奖励（入围奖、优秀奖等）	前2名完成人8分；3-4名5分			

持、表演、美术、设计等相关专业)大赛奖励	业 大					
	参 加国 家级 协会 (学 会)、 国家 级展 馆、全 国文 联及 其团 体会 员主 办或 合办 的艺 术类 专业 大赛。 其他 国际 级艺 术类 专业 大赛	第一等级奖励	前 2 名完成人 15 分； 3-4 名 10 分			
		第二等级奖励	前 2 名完成人 10 分； 3-4 名 8 分			
		第三等级奖励	前 2 名完成人 8 分； 3-4 名 5 分			
	其他等级奖励 (入围奖、优秀奖等)	第一完成人 5 分				

参加山东省教育厅、文化厅、宣传部等省委主办或合办的艺术类专业大赛	第一等级奖励	第1完成人15分； 2-3名10分			
	第二等级奖励	第1完成人10分； 2-3名8分			
	第三等级奖励	第1完成人8分； 2-3名5分			
参加省展馆、省文联及其团体主办或合办的艺术	第一等级奖励	第1完成人10分； 2-3名8分			
	第二等级奖励	第1完成人8分； 2-3名5分			
	第三等级奖励	第1-3名5分			

	专 业 大 赛						
	参 加市 教育、 文化 单位 等市 级部 门，市 级展 馆、市 文联 及其 团体 会员 主办 或合 办的 艺术 类专 业大 赛	第一等级奖励	第 1 完成人 8 分； 2-3 名 5 分				
		第二等级奖励	第 1 完成人 5 分； 2-3 名 3 分				
		第三等级奖励	第 1-3 名 3 分				
	入 选展 演、展 览、收 藏、展	国家级：入选 国家教育部、文化 部、宣传部等中央 部委，国家级协会 (学会)、国家级	第 1 完成人 15 分； 2-3 名 10 分				

	播	展馆、全国文联及其团体会员主办或合办的艺术作品				
		省级：入选省教育厅、文化厅、宣传部等省部委，省部级协会（学会）、省级展馆、省文联及其团体会员主办或合办的艺术作品	第1完成人10分； 2-3名8分			
		市级：入选市级教育、文化单位等部门，市级展馆、市文联及其团体会员主办或合办的艺术作品	第1完成人8分； 2-3名5分			
学生课外学术科技竞赛	I类	国家级	第一奖励等级，40分			I类只限“互联网+”。参赛项目必须是本团队的研究成果，且与团队研究方向一致。同一赛事，
			第二奖励等级，35分			
			第三奖励等级，30分			
			第四奖励等级，25分			
		省级	第一奖励等级，25分			
			第二奖励等级，20分			

获奖			分				仅计最高分值一次。
			第三奖励等级, 15分				
			第四奖励等级, 10分				
		校级	第一奖励等级, 10分				
			第二奖励等级, 8分				
			第三奖励等级, 5分				
	II类	国家级	第一奖励等级, 30分				
第二奖励等级, 25分							
第三奖励等级, 20分							
第四奖励等级, 15分							
学生课外学术科技	II类	省级	第一奖励等级, 25分				II类只限“挑战杯”“挑战杯大学生创业计划竞赛”。参赛项目必须是本团队的研
			第二奖励等级, 20分				
			第三奖励等级, 15分				
			第四奖励等级, 10分				
	校级	第一奖励等级, 10分					

竞赛获奖			分				究成果，且与团队研究方向一致。同一赛事，仅计最高分值一次。同一赛事，仅计最高分值一次。	
			第二奖励等级，8分					
			第三奖励等级，5分					
	III类	国家（国际）		第一奖励等级，20分				III类为政府部门、国家一级学会主办的学科竞赛和中国高等教育学会列入《全国普通高校学科竞赛排行榜》的学科竞赛项目。参赛项目必须是本团队的研究
				第二奖励等级，15分				
				第三奖励等级，10分				
		省级		第一奖励等级，15分				
				第二奖励等级，10分				
				第三奖励等级，8分				

							成果，且与团队研究方向一致。同一赛事，仅计最高分值一次。同一赛事，仅计最高分值一次。以个人名誉参赛的不计分。
--	--	--	--	--	--	--	--

注：

1. 考核成果必须是本团队的研究成果，且与团队研究方向一致。

2. 论文必须注明基金来源：广东海洋大学本科生创新团队项目（团队编号）。必须是以广东海洋大学为第一单位公开发表的论文（不含通讯、评论、会议综述、会议论文集以及学术期刊封面页、广告页发表的书评、艺术作品等所有成果）。一篇学术论文同时有多个团队成员作者的仅计最高分值一次。

3. 主流媒体包括：

一、中央级媒体包括：

①刊物类中央媒体（一刊）：《求是》（求是网）

②通讯类中央媒体（两社）：新华社（新华网）、中国新闻社（中新社）

③广电类中央媒体（三台）：中央人民广播电台（中国广播网）、中国国际广播电台（国际在线）、中央电视台（央视网）

④报纸类中央媒体（十二报）：人民日报（人民网）、中国日报（中国日报网）、经济日报（中国经济网）、光明日报（光明网）、解放军报（中国军网）、

工人日报（中工网）、农民日报（中国农网）、中国青年报（中青网）、科技日报（中国科技网）。中国妇女报（中国妇女网）、法制日报（法治网）、中国纪检监察报（纪检监察报官网）

二、影响力比较大的报纸和网站

- ①学习时报（中共中央党校主办）
- ②中国社科报（中国社会科学院主办）
- ③中国教育报
- ④中国文化报
- ⑤中国社会科学网
- ⑥宣讲家网
- ⑦学习强国

三、地方媒体

地方媒体主要包括地方报纸和网站。其中，省级地方媒体包括：南方日报、羊城晚报、南方都市报、广州日报、南方周末、南方网；市级地方媒体包括：湛江日报。

附件 6

广东海洋大学
本科生创新团队年度研究成果验收书

团队名称：_____

团队编号：_____

团队组长：_____

指导教师：_____

所在学院：_____

建设年度：二〇_____年一月——二〇_____年十一

月_____

项目管理办公室（教务处）制

研究项目名称					
第____任 团队组长 及其他成员	组长姓名		学号		
	所在学院		专业		
	联系电话		电子邮箱		
	承担任务				
	姓名	所在学院	专业	学号	承担任务
指导教师	姓名	所在学院	联系电话	承担的指导任务	

研究 内容 简述	<p>主要研究思路、采用的研究方法、手段，运用的主要实验材料、取得的主要研究成果（含发现并解决了何种问题，具有的理论及实践意义，创新点等）。</p>
----------------	--

附件 7

团队编号：

广东海洋大学
本科生创新团队申报书

团队名称： _____
团队组长： _____
联系电话： _____
电子邮箱： _____
指导教师： _____
所属学院： _____

项目管理办公室（教务处）制

填表及报送材料要求

一、学生填写申报书前，请先咨询指导教师或有关专业教师。申报书的各项内容要求实事求是，逐条认真填写，表达明确、严谨。

二、“**团队编号**”是在申报书提交学校后，由项目管理办公室填写。

二、本表的“**签名**”处一律用黑色签字笔或钢笔手工签名，打印无效。

三、申报书填写内容用**宋体 5 号字体，单倍行距**。要求一律用 A4 纸**双面打印**，于左侧装订成册。不按要求填写与打印的材料一律不予接收。

四、本表一式两份，按规定时间由指导教师和所在学院审查并签署意见后集中报送项目管理办公室（教务处）。

一、简 表

首任 团队 组长 情况	姓名		性别		出生年月	
	所在学院			所在专业、班级		
	学号			分工		联系电话
团队其他成员情况						
序号	姓名	所在学院	专业	学号	分工	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
团队 开展 学术 研究	成立时间					
	研究方向					
	依托的教 学 科研实 验室					
	训练场所 地址					

条件	团队成员 获奖和取得科研成果情况			
	近三年来 团队承担 相关研究 领域学生 创新实践 项目情况			
指导教师情况	姓名		职称 / 学 历	
	所在院系		分工	
	研究领域			
	姓名		职称 / 学 历	
	所在院系		分工	
	研究领域			
	姓名		职称 / 学 历	
	所在院系		分工	
	研究领域			
	近三年来 指导本科 生取得的 创新成果 情况			

	承担科研课题等情况	
	是否研究生导师，是否有协调安排研究生辅导创新团队的计划	

二、研究任务和成果描述

2-1 拟开展研究的方向、目标、思路、内容、方法、手段简介

2-2 拟具体实施的研究项目规划（按前两年、之后逐年度规划，至少规划 4 年，每年安排 1 个或多个可以按期完成的具体研究的项目）

2-3 预期提供成果及成果形式（按前两年、之后逐年度预期，至少预期 4 年）

三、审核意见

团队所属学院意见：

学院公章

负责人：

年 月 日

学校评审意见：

负责人：

年 月 日

学校对该团队研究经费的批准意见：

同意给予该创新团队前两年研究经费资助 元。

(签章)

年 月 日

四、食品科技学院教师岗位人员年度考核、 聘期考核与评先推优细则

食院〔2021〕03号

为了做好我院教师岗位人员年度考核、聘期考核与评先推优工作，根据《广东海洋大学二级单位（部门）和教职工考核暂行规定》，结合我院教师队伍建设的实际情况，制定本细则。

一、考核对象

考核对象为非辅导员的教师岗位人员。

二、考核机构

学院成立考核工作小组，全面负责教师岗位人员年度考核、聘期考核与评先推优工作，研究和解决教师岗位人员年度考核和聘期考核工作中的重要事项，拟定教师岗位人员的年度考核等次和聘期考核等次。具体组成：

组 长：刘书成、苏永华

副组长：夏杏洲、钟赛意、赵云涛

成 员：张翼、林华娟、刘海、范秀萍、房志家、丁永成、曹文红。

三、考核内容

教师岗位人员考核工作根据上级部门的相关规定、聘用合同约定的岗位职责和工作标准，全面考核教师岗位人员的德、能、勤、绩、廉等表现。依据《广东海洋大学教师岗位人员年度考核指标体系》，进一步细化指标评价量规。

（一）德。主要考核政治品质及个人品德、职业道德、社会公德等方面的表现。具体评价量规如下：

优 90-100分：

做事认真负责，有强烈的担当精神，主动承担公益事务，完成质量好。系和院校组织的重要会议和集体活动参与度90%以上，重要通知和任务反馈及时，按时完成下达任务，并按要求提交完整材料。

良 80-89分：

做事比较认真，有较好的担当精神，能够积极承担公益事务，完成质量好。系和院校组织的重要会议和集体活动参与度90%以上，重要通知和任务反馈比较及时，按时完成下达任务，能按照要求提交完整材料。

中 70-79 分：

公益事务参与不够积极，本职工作完成效果一般，经过督促能够完成下达任务和提交相关材料，完成质量较好。系和院校组织的重要会议和集体活动参与度 70%以上，重要通知和任务总体能够及时反馈。

及格 60-69 分：

公益事务参与不积极，本职工作完成效果较差，做事敷衍、拖拉，经过督促能够完成下达任务和提交相关材料。系和院校组织的重要会议和集体活动参与度 60%以上，重要通知和任务反馈不及时。

不及格 0-59 分：

做事敷衍、拖拉，我行我素，多次督促仍不按照要求完成下达任务和提交相关材料。系和院校组织的重要会议和集体活动参与度不到 60%。重要通知和任务不反馈。

（二）能。主要考核履职尽责的业务素质和能力，以及接受教育培训的情况。具体评价量规如下：

优 90-100 分：

教学科研等工作业务能力强，业绩好，高质量完成下达任务。

良 80-89 分：

教学科研等工作业务能力比较强，业绩较好，能够较好完成下达任务。

中 70-79 分：

教学科研等工作业务能力一般，业绩一般，经过督促和指导能够较好完成下达任务。

及格 60-69 分：

教学科研等工作业务能力较差，业绩一般，经过多次督促和指导总体能够完成下达任务。

不及格 0-59 分：

教学科研等工作业务能力差，未能完成岗位基本工作任务，经过多次督促和指导仍不完成下达任务。

（三）勤。主要考核精神状态和工作责任心、工作态度、工作作风等方面的表现。具体评价量规如下：

优 90-100 分：

有很强事业心和责任感，组织纪律性强，对工作兢兢业业，全勤并按

时完成下达任务，完成质量高。

良 80-89 分：

事业心和责任感较强，组织纪律性较好，无无故不参加系和院校组织的重要集体活动，全勤并能够按时完成下达任务，完成质量较好。

中 70-79 分：

事业心和责任感一般，有一定组织纪律性，系和院校组织的重要集体活动参与度 70%以上，经过提醒和督促能够较好完成下达任务。

及格 60-69 分：

事业心和责任感较差，但总体能遵守学校规章制度，有一定组织纪律性，系和院校组织的重要集体活动参与度 60%以上，经过多次提醒和督促总体能够完成下达任务。

不及格 0-59 分：

事业心和责任感差，不遵守学校规章制度，外出不请假，系和院校组织的重要集体活动参与度不到 60%，多次提醒和督促仍不自觉完成下达任务。

（四）绩。主要考核完成根据上级部门的相关规定、聘用合同约定的岗位职责任务和工作标准，以及本办法规定的聘期业绩考核任务的工作数量、质量、效率以及取得的经济效益和社会效益等。

（五）廉。主要考核落实党风廉政建设责任制和廉洁自律等方面的情况。具体评价量规如下：

优 90-100 分：

有很强事业心和责任感，组织纪律性强，对工作兢兢业业，全勤并按时完成下达任务，完成质量高。

良 80-89 分：

事业心和责任感较强，组织纪律性较好，无无故不参加系和院校组织的重要集体活动，全勤并能够按时完成下达任务，完成质量较好。

中 70-79 分：

事业心和责任感一般，有一定组织纪律性，系和院校组织的重要集体活动参与度 70%以上，经过提醒和督促能够较好完成下达任务。

及格 60-69 分：

事业心和责任感较差，但总体能遵守学校规章制度，有一定组织纪律性，系和院校组织的重要集体活动参与度 60%以上，经过多次提醒和督促总

体能够完成下达任务。

不及格 0-59 分：

事业心和责任感差，不遵守学校规章制度，外出不请假，系和院校组织的重要集体活动参与度不到 60%，多次提醒和督促仍不自觉完成下达任务。

四、指标设置及权重

（一）指标设置。依据考核内容，教师岗位人员考核指标设置为德、能、勤、绩、廉和负面绩效等指标。

（二）指标权重。德 10%、能 10%、勤 10%、绩 60%、廉 10%，负面绩效不占权重。“绩”项为教师岗位人员的教学、科研业绩总分（简称“个人业绩分”），由学院加权计算教师的个人业绩相对分（简称“个人相对分”）。

具体计算公式如下：

$$\text{个人相对分} = \left(60 + \frac{\text{个人业绩分} - \text{年度额定考核最低工作量分}}{\text{本学院最高分} - \text{年度额定考核最低工作量分}} \times 40 \right) \times 0.6$$

五、考核程序与办法

（一）个人自评。参加考核的各教师岗位人员围绕年度（或聘期）日常工作和重点工作完成情况和业绩情况，对照《广东海洋大学教师岗位人员考核办法》相关岗位职责和本细则逐条逐项进行自查自评，填写年度考核表或聘期考核表，向所在系和学院提交相应支撑材料。

（二）师德评议。被考核人所在系组织同事互评，根据平时了解、师生反映情况，全面客观评价被考核人师德表现，同时征求教师所在党支部的意见。将德能勤廉评议结果上报学院考核工作小组。

（三）材料审核。学院考核工作小组全面审核教师的师德表现及教学科研实绩，对教师提交的相关考核材料进行严格审核。

（四）拟定结果与公示。学院考核工作小组对教师提出年度综合评价和年度考核等次意见（或聘期综合评价和聘期考核等次意见），并在学院范围内以适当的方式进行公示后，报学校教师岗位人员考核工作小组。

（五）审议发文

1. 审议确定。学校教师岗位人员考核工作小组审议确定各教师岗位人员的年度考核结果，上报学校二级单位（部门）和教职工考核工作领导小组办公室。

2. 公示发文。学校召开学校二级单位（部门）和教职工考核工作领导

小组会议审议后，经学校党委常委会议审定考核结果并进行为期五个工作日的公示，公示后发文。

3. 签名确认，交汇总材料。学院组织教师岗位人员在《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》的个人意见栏中签名确认后，会同其他相关材料报送教师岗位人员考核工作小组办公室。

六、考核结果及运用

（一）教师岗位人员年度考核结果及运用

1. 各教师岗位人员按学校教学和科研业绩积分制标准申报自己的年度教学、科研业绩分，由学院考核工作小组根据各职能部门公布的业绩分审核后，报学校教师岗位人员考核工作小组审核认定，作为教师岗位人员个人年度教学科研绩效的发放依据。

2. 教师岗位人员年度考核等次结果分为优秀、合格、基本合格和不合格共四个等次，考核等次结果存入本人档案。

3. 年度考核确定为合格及以上等次的，按照下列规定办理：（1）按照有关规定增加一级薪级工资和计发绩效工资；（2）本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限。

4. 除首次就业的人员外，年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，按照下列规定办理：（1）由学院考核工作小组对其诫勉谈话，限期改进；（2）本年度不计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；（3）薪级工资不予晋升；（4）连续两年被确定为基本合格等次的，一般应调整其岗位或者安排其离岗培训；（5）年度考核被确定为不合格等次的，一般应调整其岗位；如不服从组织调整其工作岗位或虽同意调整工作岗位，但到新岗位后年度考核仍不合格的，可以按照有关规定解除聘用合同。

5. 德、能、勤、绩、廉表现突出，全面履行岗位职责、高质量完成聘用合同规定的工作任务，取得显著成绩，没有负面绩效中不得确定为优秀等次相关事项的教师岗位人员，年度考核综合分排在本学院前40%人员可参与评优，优秀比例按学院人数20%确定，考核优秀人数的控制指标采用非四舍五入取整计算；考核等次结果为优秀的无管理职务教师，全额发放年度业绩绩效，并计发一次性奖金1500元。

6. 德、能、勤、绩、廉表现较好，能够履行岗位职责、全面完成聘用合同规定的工作任务，年度考核“绩”项完成年度额定考核最低工作量，

年度考核等次为合格；考核等次结果为合格的人员，全额发放年度业绩绩效。

7. 德、能、勤、绩、廉表现一般，个人年度考核“绩”项只完成年度额定考核最低工作量的 80%~100%（不含 100%），年度考核等次为基本合格；考核等次结果为基本合格的人员，只发放 80%的年度业绩绩效。

8. 年度考核中存在负面绩效中一票否决事项的教师，其年度考核等次结果为不合格。同时，具有下列情形的人员，其年度考核等次结果也为不合格：一是有违反师德情形的；二是德、能、勤、绩、廉表现较差，无正当理由，“绩”项完成年度额定考核最低工作量低于 80%（不含 80%）的；三是在工作中因严重失误、失职、贪腐等造成重大损失或者恶劣社会影响，或对教学、科研工作造成重大不良影响者；四是违反学校规章制度和劳动纪律，未按规定请假或请假未获批准擅离岗位，连续旷工超过 10 个工作日或者 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的；五是年内受到行政记过及以上处分或受到党内警告及以上处分的；六是无特殊情况拒绝承担学校分配的工作任务的；七是无正当理由，拒绝参加年度考核的；八是在年度考核中弄虚作假的。考核等次结果为不合格的人员，只发放 50%的年度业绩绩效。

（二）教师岗位人员聘期考核结果及运用

1. 教师岗位人员聘期考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次。

2. 聘期考核结果作为下一聘期续聘、高聘、低聘、解聘、调整岗位及调整工资待遇的依据，聘期考核结果存入本人档案。

3. 聘期考核被确定为合格及以上等次且岗位存续的，如教师提出续订聘用合同，原则上应当与其续订，聘用合同另有约定的除外；聘期考核被确定为不合格等次的，可以不与其续订聘用合同，或按聘用合同约定处理。

4. 聘期内高质量完成岗位说明书、聘用合同以及本办法规定的聘期业绩考核任务，且聘期内各年度“绩”项的总任务分之之和在本学院排名前 20%，聘期内年度考核等次均为合格或以上等次的教师岗位人员，聘期考核等次可以评为优秀；聘期考核等次优秀人员可直接续聘原岗位，在参加高一级岗位竞聘时，在同等条件下优先聘用。

5. 聘期内基本能够完成岗位说明书、聘用合同以及本办法规定的聘期业绩考核任务，聘期内年度考核等次均为合格或以上等次，聘期考核等次可以评为合格；聘期内曾获得记功以上奖励的，聘期考核一般应当确定为

合格及以上等次；聘期考核合格人员可申请参加高一级岗位竞聘或申请续聘原岗位。

6. 有下列情况之一的教师岗位人员，聘期考核等次应当确定为不合格：一是有违反师德情形的；二是聘期内未完成岗位说明书、聘用合同以及本办法规定的聘期业绩考核任务的；三是同一聘期内有2年及以上年度考核结果确定为基本合格及以下等次的；四是聘期内曾受降低岗位等级聘用（撤职）处分的；五是无正当理由不参加聘期考核的；六是在聘期考核或年度考核中弄虚作假的；聘期考核不合格人员，只能参加原岗位等级以下（不包括原岗位等级）岗位竞聘，并执行新岗位的岗位工资标准，如果到新岗位后年度考核不合格的，解除聘用合同。

7. 第二轮聘期内需进行中期考核的四级教授，未达到聘期中期考核条件的，中期考核后本聘期内剩余年度的核增奖励性绩效工资按80%发放。

五、食品科技学院基层教学组织管理办法

食院〔2022〕01号

第一章 总则

第一条 为规范学院基层教学组织建设与管理,充分发挥基层教学组织在专业建设、课程建设、教学研究、教师培养等方面的重要作用,不断提高学院教育教学质量,结合实际,制定本办法。

第二条 本办法所指基层教学组织是指学院按照专业或课程设置的教學组织,是组织、承担教育教学任务,开展专业建设、团队建设、课程建设、教学改革与研究等工作的基层教学单位,主要包括系、课程组和实验(实训)教学中心。

第三条 设置原则

(一) 按需设置原则。学院按照设立的本科专业或所开设的课程群设置,根据专业或课程群的规模、教学与建设任务和教学发展需要,提出设置方案,避免重复、交叉设置。

(二) 精简高效原则。系、课程组和实验(实训)教学中心按相应设置条件设立,不具备相应独立设置条件的,可依托专业或学科相近的系、课程组和实验(实训)教学中心开展工作,具备独立设置条件后方可组建。鼓励设置跨学科的基层教学组织。

(三) 动态调整原则。根据专业交叉融合发展、课程建设、教育教学以及教师发展等需要,学院提出调整设置申请。对丧失独立设置条件的基层教学组织,可按程序予以撤销。

(四) 创新组织原则。学院鼓励探索创新基层教学组织形式,通过设置结构合理、制度健全、运行有效的基层教学组织,确保教学水平和人才培养质量。可建立“系-课程组”、“系-实验(实训)教学中心”或“系-课程组-实验(实训)教学中心”等模式的基层教学组织。

第二章 基本职责与设置条件

第四条 基层教学组织基本工作职责与任务包括:

- (一) 落实日常教学工作,履行管理职责。
1. 根据专业或课程发展需要,制订工作计划,采取有效措施保证落实。
 2. 根据教学大纲与教学计划的要求,合理分配教学任务,保证教学正

常运行。

(二) 强化教学过程管理，实施教学考核。

1. 制定听课计划，组织教师相互听课，观摩教学，开展同行评议并使之制度化。

2. 加强师德师风建设，严格教学纪律，树立良好的教风。

3. 组织学生座谈，及时了解学情，开展教学质量检查，定期开展考试情况分析，不断改进教学。

(三) 开展教学建设与研究，营造教研氛围。

1. 开展教学研究，定期开展教学研讨活动及教育理论学习，促进在教学各环节开展教学方法、教学内容、教学手段及教学改革探索与实践，积极申报各级各类教学研究与改革项目。

2. 制定本组织教师培育规划，提出师资队伍建设意见。有计划地安排教师进行国内外高校、企业等教学进修与再教育培训。对新进教师开展教学指导。

第五条 基层教学组织的设立应具备以下基本条件：

(一) 有相对稳定、结构合理的人员队伍，成员原则上应包括专业、课程群或实验实训教学环节的所有任课教师。

(二) 有稳定的专业或课程建设与发展方向，承担的教学任务饱满。

(三) 有开展教学研究与改革的软硬件实力。

(四) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第六条 设置程序

在符合学院发展规划的基础上，根据设置原则、条件及学科专业特点统筹规划，对于符合设立条件的基层教学组织，经学院研究论证通过后发文确认。

第三章 系设置条件与职责

第七条 系设置条件

(一) 以专业为依托系的设置应符合以下条件：

1. 至少以 1 个及以上本科专业为基础设置。

2. 教师总人数一般应不少于 15 人。

3. 具有高级职称的教师原则上不少于 5 人/专业。

第八条 系工作职责

- (一) 组织（协助）制订所辖专业的建设发展规划。
- (二) 组织（协助）编制专业人才培养方案。
- (三) 组织（协助）实施专业建设、评估、认证等工作。
- (四) 组织课程（群）建设、课程评价等工作。
- (五) 组织教研室（课程组）执行教学计划，落实教学任务。
- (六) 组织课程建设、教材建设等教学资源建设工作。
- (七) 组织申报教改项目、教学质量工程项目、教学成果奖等。
- (八) 组织新教师选聘、教师职务评聘、教育教学评优等推荐工作。
- (九) 组织开展教学研究与改革、教学交流、业务学习等。
- (十) 负责教学过程管理和教学质量监控。
- (十一) 其他与系有关的工作。

第九条 系主任岗位职责：

- (一) 组织制订基层教学组织的发展规划和年度工作计划，组织撰写相关申报材料。
- (二) 全面负责基层教学组织工作，包括选拔、组织和协调教师完成教学任务，确保教学质量。
- (三) 规划、组织教学内容、课程体系或专业规划、教学方法和手段的改革，负责相关教材和实践教学条件建设，采取有效措施不断提高本单位所辖课程的教学质量。
- (四) 帮助教师尤其是青年教师不断提高教学水平。
- (五) 每学年至少完整讲授 1 门本科课程。
- (六) 负责协助完成学校和学院交办的其他工作。

第十条 系主任上岗条件：

- (一) 具有良好的政治素质，爱党、爱国、爱校、敬业，有创新精神，勇于改革与探索，身体条件能胜任岗位工作。
- (二) 年龄一般不超过 55 岁。
- (三) 原则上应聘任具有副教授及以上专业技术职称的教师，特别优秀者除外。
- (四) 具有 4 年以上本科教学工作经历，完整地主讲过至少 1 门本科课程，并具有主讲 1 门核心课程的能力。
- (五) 具有较丰富的教学、科研经验和较高的学术水平，教学效果好，

教学改革成果突出。

(六) 熟悉本学科专业的发展前沿和专业、课程所在领域的教育教学改革发展趋势，能指导课程体系、教学内容、教学方法和手段的改革，有明确的教学改革、专业建设思路和目标。

(七) 具备较强的组织管理及执行能力，善于团结他人。

第十一条 系副主任上岗条件：

(一) 具有良好的政治素质，爱党、爱国、爱校、敬业，有创新精神，勇于改革与探索，身体条件能胜任岗位工作。

(二) 年龄一般不超过 45 岁。

(三) 原则上应聘任具有讲师及以上专业技术职称的教师，特别优秀者除外。

(四) 具有 1 年以上本科教学工作经历，完整地主讲过至少 1 门本科课程，并具有主讲 1 门核心课程的能力。

(五) 具有较高的学术水平，教学效果好，拥有较丰富教学改革与实践经历。

(六) 熟悉本学科专业的发展前沿和专业、课程所在领域的教育教学改革发展趋势，能指导课程体系、教学内容、教学方法和手段的改革，有明确的教学改革、专业建设思路和目标。

(七) 具有较强的组织管理及执行能力，善于团结他人。

(八) 在副主任岗位上干满一届的基层组织负责人可晋为主任，根据学校系科级干部换届程序，或由学院提出申请，经教务处和组织人事部审核，报学校校长办公会审议通过后聘任。

第四章 课程组设置条件与职责

第十二条 课程组的设置应符合以下条件：

(一) 原则上按相同或相似课程组建。

(二) 鼓励跨学科、跨学院设立课程组。

(三) 教师人数一般应不少于 3 人。

第十三条 课程组工作职责：

(一) 承担课程教学工作，编制课程教学大纲，审定教学进度计划。

(二) 开展课程建设以及与课程相关的教学资源建设。

(三) 开展考试、考查、考试命题、试题审查、阅卷、试卷分析。

- (四) 参与编制专业建设规划和制(修)订人才培养方案。
- (五) 参与教学观摩、教学交流、听课评课,开展教学改革研究。
- (六) 申报教学改革项目、本科教学工程项目、教学成果奖等。
- (七) 其他与课程组有关的工作。

第十四条 课程组组长职责

- (一) 组织编制课程教学大纲,审定教学进度计划。
- (二) 组织课程建设以及与课程相关的教学资源建设。
- (三) 组织开展考试、考查、考试命题、试题审查、阅卷、试卷分析。
- (四) 组织申报教学改革项目、本科教学工程项目、教学成果奖等。
- (五) 至少每2学年完整讲授1门所属课程。
- (六) 负责协助完成学校和归属学院交办的其他工作。

第十五条 课程组组长上岗条件:

- (一) 具有良好的政治素质,爱党、爱国、爱校、敬业,有创新精神,勇于改革与探索,身体条件能胜任岗位工作。
- (二) 年龄一般不超过45岁。
- (三) 具有讲师以上职称,近两年来每年至少承担1门本科课程的教学且开设此类课程2次及以上,教学效果好,教学工作成绩突出。
- (四) 具有开展课程建设和教学研究工作的经验,有一定的组织协调能力和奉献精神。

第五章 实验(实训)教学中心设置条件与职责

第十六条 实验(实训)教学中心的设置应符合以下条件:

- (一) 一般应拥有2个及以上的实验室。
- (二) 依托专业课程群为载体组建,至少应承担3门核心课程的实验实训教学及建设任务;其中:综合与设计性、研究与创新性实验实训项目类型不能少于实验实训项目总数的1/2。
- (三) 教师总人数一般应不少于5人。

第十七条 实验(实训)教学中心工作职责:

- (一) 承担实验实训课程教学工作,编制课程教学大纲,审定教学进度计划。
- (二) 开展实验实训项目资源建设。
- (三) 在完成规定的教学任务外,还要积极对校内外开放,对师生课

外教学、双创教育、科研和社会服务提供条件。

(四) 根据学科专业发展、教学改革需要组织开展实验实训室及设备技术的研究、建设和改造。

(五) 负责实验(实训)教学中心的资产管理、维护维修管理,耗材管理、安全与环境管理。

(六) 其他与实验(实训)教学中心有关的工作。

第十八条 实验(实训)教学中心主任职责

(一) 组织编制实验(实训)课程教学大纲,审定教学进度计划。

(二) 组织实验(实训)项目建设以及与课程相关的教学资源建设。

(三) 组织开展考试、考查、考试命题、试题审查、阅卷、试卷分析。

(四) 组织申报教学改革项目、本科教学工程项目、教学成果奖等。

(五) 负责协助完成学校和归属学院交办的其他工作。

第十九条 实验(实训)教学中心主任上岗条件:

(一) 具有良好的政治素质,爱党、爱国、爱校、敬业,有创新精神,勇于改革与探索,身体条件能胜任岗位工作。

(二) 年龄一般不超过45岁。

(三) 具有讲师以上职称,近两年来此类实验(实训)课程建设2次及以上,教学效果好,教学工作成绩突出。

(四) 具有开展课程建设和教学研究工作的经验,有一定的组织协调能力和奉献精神。

第六章 基层组织工作制度

第二十条 为促进教学工作进一步科学化、规范化和制度化,基层教学组织应建立工作制度。

(一) 会议制度:每个学期开展不少于4次(课程组与实验实训教学中心1学年8次)的专题教研活动,学习教育理论,探讨教学疑问,交流教学经验。每次会议应有明确的主题,有完整的会议记录。

(二) 听课制度:落实学校听课制度,组织教师集体听课、互相听课、开展研讨和观摩活动。听课要有记录,并存档备查。

(三) 教学检查制度:开展常规教学检查,对课程教学大纲和教学进度计划执行情况,学生作业、实验实训或实习报告、论文(设计)、试卷等教学档案材料进行阶段性检查或专项检查。

(四) 教学诊断制度：基层教学组织应紧密配合校院两级督导工作对课堂教学过程开展评价和诊断，发现问题查找原因，提出促进教学质量持续提升的改进建议、措施或方案。积极收集教学中存在的问题和需要的支持，及时反馈到学院。

(五) 资料归档制度：重视收集、积累、整理各类教学文件、教学资源建设档案和反映教学日常运行的教学资料，并按要求归档。各类教学档案每学期末整理完交学院存档。

(六) 年度考核制度：学院每学年对下设基层教学组织工作进行考核。对考核合格以上的基层教学组织给予奖励和支持，考核不合格的基层教学组织须限期整改，整改不合格的撤换主要负责人。

第二十一条 学院应将每位专任教师编入相应的基层教学组织。外聘教师和校内获得教学资格的行政管理人员，必须以教师身份归入一个基层教学组织。

第七章 人员配备与聘任程序

第二十二条 每个基层教学组织设主任 1 名，并酌情设置副主任。10-20 人的基层教学组织可设主任 1 名，副主任 1 名；20 人以上的基层教学组织可设主任 1 名，副主任不超过 3 名。

第二十三条 聘任程序：

(一) 基层教学组织负责人的遴选按照学校系科级干部遴选办法执行，由学院协助组织实施。经学校校长办公会审议通过后下文聘任。

(二) 基层教学组织负责人聘期一般为 4 年，无特殊情况不得中途更换。

第八章 评价与考核

第二十四条 基层教学组织的年度考核由学院负责初评，教务处组织终评。

第二十五条 学院根据学校考核指导意见，制定基层教学组织及其负责人的考核评价办法，对其工作开展情况进行评价和考核，并给予优秀、良好、合格、不合格的等级评定。完成基本教学任务及建设目标，无教学事故发生的基层教学组织可定为合格。在合格基础上取得较大教学改革和建设成果的团队可定为优秀，“优秀”等级由学院推荐，学校组织评审认定。学校将给予考核“优秀”的基层教学组织予以适当奖励，对认定为“不合

格”的基层教学组织限期整改。

第二十六条 学校对工作成效显著的系及负责人予以表彰，表彰比例不超过总数的 15%，给予一定奖励。

第九章 附则

第二十七条 学院需新设立或调整基层教学组织或基层教学组织负责人发生变更，需向学校提出书面调整报告，经学校批准后执行。

第二十八条 本办法自印发之日起施行，由学院本科教学指导委员会负责解释。

六、食品科技学院业绩积分分配暂行办法

食院〔2022〕02号

为了促进学院教职工履职尽责，增强学校活力，激励教职工有新担当、新作为，促进学院党建、教学、科研、学科建设、人才培养、人才队伍建设、改革及社会服务等各项工作健康快速发展，以《广东海洋大学二级单位（部门）和教职工考核规定》为基础，制定本办法。

一、组织机构

学院成立业绩积分分配工作小组，负责审核教职工业绩申报和业绩积分分配方案，统计和审核教职工业绩积分。

组 长：刘书成、苏永华

副组长：夏杏洲、钟赛意、赵云涛

成 员：丁永成、张翼、林华娟、刘海、范秀萍、房志家、郝记明、邓楚津、曹文红、李雁群、孙力军。

二、业绩积分类型

（一）业绩积分是指学校每学期根据《教学工作分级及积分标准》和《科研工作分级及积分标准》，经过相关职能部门审核认定并公布的业绩积分。

（二）教学工作业绩主要有：教学工作量、教学成果奖、专业建设、课程建设、教材建设、教学名师与教师/教学团队、实验实践平台、创新创业教育、创新创业教育、教研教改、其他教学奖励、教育教学交流与合作等类型。

（三）科研工作业绩主要有：学科与学位点、科研平台、科研项目、成果与知识产权、社会服务与社会服务、承办学术会议等类型。

三、业绩积分分配原则

（一）教学工作量、教学成果奖、课程建设、教材建设、教学名师与教师/教学团队、创新创业教育、创新创业教育、教研教改、其他教学奖励、科研项目、成果与知识产权、社会服务与社会服务等以个人为主体获得的业绩积分由项目负责人根据相关人员对项目的贡献度分配业绩积分。

（二）专业建设、实验实践平台、教育教学交流与合作、学科与学位点、科研平台、承办学术会议等以集体为主体获得的业绩积分由相关负责

人根据相关人员对项目的贡献度分配业绩积分。

四、业绩积分分配程序

（一）教学科研业绩申报与确认。教务处、研究生处、科技处、创新创业学院、教育质量监控与评估中心等学校职能部门开放业绩申报通道，公布需要确认的各项业绩积分，经过个人申报与审核确认后，学校职能部门下发项目业绩积分清单。

（二）业绩积分分配方案审核。以个人为主体的项目业绩，由项目负责人上报项目业绩积分分配方案；以集体为主体的项目业绩，由相关负责人上报业绩积分分配方案和分配说明。业绩积分分配工作小组组织审核。

（三）业绩积分分配方案公示。在学院内部公示所有项目业绩积分分配方案，无异议后统计上报人事处。

七、食品科技学院双师双能型教师认定管理办法

食院〔2022〕03号

依据教育部 国家发展改革委 财政部《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》（教发〔2015〕7号），学校《广东海洋大学新教师助教制试行办法》（校教务〔2011〕19号）、《广东海洋大学青年教师教学能力培养提升计划（试行）》和《广东海洋大学主讲教师资格认定办法（试行）》等教师能力提升管理文件，学院为了加强“双师双能型”教师队伍建设，提升教师教学能力和工程实践能力，培养和造就一支具有良好职业素养、业务能力强、充满活力的教师队伍，制定本办法。

一、专任教师申请“双师双能型”教师的条件

除特殊说明外，结合教师任教情况，具备下列条件之一者：

1. 通过国家组织的中级以上专业技术职务考试，取得国家承认的中级以上专业技术职务资格（如计算机软件程序员、会计师、统计师、审计师等）。

2. 通过国家组织的各类执业资格考试，取得中级以上执业资格证书（如律师、注册会计师等），具有专业技能考评员资格证书。

3. 近5年中同有2年以上（可累计计算）在企业一线从事本专业实际工作的经历，能全面指导学生专业实践实训活动。

4. 近5年主持（或主要参与）3项及以上应用性技术研究项目，研究成果推广应用，取得良好效益。

5. 近5年主持（或主要参与）2项校内实践教学建设，在省内同类院校中居先进水平。

6. 近5年参与学生校外实践指导100学时以上（只作为复核时的条件）。

二、“双师型”教师的认定程序

1. 个人申请，填写《食品科技学院“双师型”教师认定表》（见附件），并附相关佐证材料复印件。

2. 系、中心负责初审，汇总后连同相关材料报学院办公室。

3. 经学院教学指导委员会和学院党政联席会议审核通过后下发认定文件。

三、“双师型”教师的认定与复核

1. “双师型”教师每年十二月份前集中认定1次。
2. 每隔5年对“双师型”教师资格进行复核，复核由学院教师指导委员会组织进行。

四、“双师型”师资队伍的管理

1. 各部门要重视“双师型”师资队伍建设，在培养的同时也要加大对双师素质教师的引进力度，通过各种努力，建设一支符合我院办学宗旨要求的“双师型”师资队伍。

2. 各部门要为教师申请“双师型”教师资格创造条件，要在政策上给予倾斜。鼓励教师积极参加社会生产实践、应用技术研究项目、工程应用项目、开发研究项目、调查与对策研究项目，参加专业技能培训并考取高级技术（技能）等级证书。

3. 各部门要积极与企业、行业联系，建立良好的合作关系，建立稳定的“双师型”兼职师资队伍，聘请有实践经验又能胜任教学任务的行业专家或生产第一线技术能手来学院承担实践教学任务，对教学效果优秀者给予奖励。

五、本规定自发文之日起执行，由本科教学指导委员会负责解释。

附件：1 食品科技学院双师双能型教师资格认定申报表

2 食品科技学院“双师双能型”教师资格认定申请汇总表

