

西安外事学院文件

西外院教〔2019〕22号

关于印发《西安外事学院本科专业设置管理办法》等五个教学管理制度的通知

各学院、工作部、直属单位：

修订后的《西安外事学院本科专业设置管理办法》《西安外事学院在线开放课程建设与应用管理办法》《西安外事学院教学事故认定及处理办法》《西安外事学院教师教学工作量统计管理办法》《西安外事学院教学工作量计算办法》等5个教学管理制度，已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

(此页无正文)



西安外事学院本科专业设置管理办法

第一章 总 则

第一条 为更好地为区域社会经济发展培养人才,促进学校质量、规模、结构、效益的协调发展,加强对学校本科专业(以下简称“专业”)的管理,根据教育部《普通高等学校本科专业设置规定》(2012版,2019年修订),制定本办法。

第二条 专业设置及调整,应适应区域及地方经济建设和社会需求,符合校、院两级学科专业建设发展规划,符合学校人才培养目标定位,立足学科专业结构现状、面向未来发展,综合考虑市场需求、省内高校布点现状和学校资源配置条件。

第三条 专业设置及调整,应有利于提高教育质量和凝聚办学特色,形成合理的专业结构和布局,避免重复设置,按照特色优先、资源共享、绿色发展、集群化建设思路,科学配置,协调发展。

第四条 专业设置及其调整,应符合教育部颁布的《普通高等学校本科专业目录(2012版,2019年修订)》及有关要求,按规定程序申请和办理。

第二章 专业设置条件

第五条 新设置专业必须具备下列要求:

1. 符合学校的学科专业发展规划,有稳定的人才需求的论证报告,招生规模一般不低于每年 50 人(个别特殊专业如艺术类专业可适当调整);

2. 有符合专业培养目标的培养方案、教学计划和其他必须的教学文件;

3. 能配备完成该专业教学计划所必需的专职教师队伍及教学辅助人员;

4. 具备开设该专业必需的开办经费、教室、实验室、仪器设备、图书资料、实习场所等办学基本条件。

第六条 专业设置应遵循稳步发展,注重建设原则,突出学院自身的办学优势和专业特色,每个教学单位年度增设本科专业数一般不多于 3 个。

第三章 申报程序和审批权限

第七条 设置专业,要从社会需求、招生就业等方面进行广泛深入地调研,组织专家论证后提出申请,填写有关表格,由学校专业设置评议委员会评审,学校审定后,上报教育厅。

第八条 在本科专业目录所列的本门类所属的二级门类范围内,对原设专业进行调整,需组织专家论证后,填写有关表格,校专业设置评议委员会讨论通过,上报教育厅。

第九条 设置、调整专业目录外的专业和国家控制设置的专业，需按规定程序组织专家论证后报教育部审批。

第十条 设置、调整专业，其修业年限应严格按国家规定执行，凡需调整修业年限的，需各学院充分论证后由学校报教育部审批。

第十一条 学校组织专业申报工作每年进行一次。教学单位申请设置或调整专业，应于每年6月10日前向学校职能部门提交以下书面材料：

1. 论证报告，说明设置或调整专业的主要理由、基本条件和其他情况；
2. 申请表，按照教育部统一制定的格式据实详细填写；
3. 拟设专业的人才培养方案和教学计划；
4. 其它补充说明材料。

第十二条 学校专业设置评议委员会于每年6月30日前召开全体会议，对教学单位提出的专业设置、调整申请进行审议，审议后报校长办公会批准后由学校报上级主管部门批准或备案。

第四章 学校本科专业设置评议委员会

第十三条 学校专业设置评议委员会是学校的咨询、审议机构，接受学校委托，对申报设置、调整的专业进行评议，为学校提供决策咨询意见。

第十四条 学校专业设置评议委员会由校学术委员会相关学科的专家、校外有关专家、学者组成。委员由学校聘任，任期4年。

第十五条 学校专业设置评议委员会对申请设置、调整的专业进行评议，主要采取会议集体评议方式。

第五章 专业目录外专业的论证

第十六条 申请设置专业目录外专业须经学院组织专家论证，论证小组的人数一般为5至7人，其中申请设置该专业的教学单位内专家不得超过总数的1/3。

第十七条 对专业目录外专业的论证应包括以下内容：

1. 对拟设专业人才需求的分析及在目录外设置的理由。
2. 拟设专业与国内外相关和相近专业的比较分析。
3. 拟设专业的培养目标、业务范围(主要指知识、能力结构)、主干学科(或主要学科基础)、基本课程、授予学位。
4. 拟设专业的教学计划。
5. 拟设专业的办学条件分析。
6. 其它需要说明的问题和情况。

第十八条 论证小组对拟设专业进行论证后，须向学校提交论证报告。论证报告要重点说明该专业在目录外设置的必要性和可行性。

第六章 监督、检查

第十九条 学校对学院的专业设置及调整实行指导、检查、监督，学校职能部门和各教学单位具有指导、督促专业建设的职责，适时对新增设专业进行检查、评估。

第二十条 在调研、评估的基础上，建立对薄弱专业的预警机制和淘汰机制，优胜劣汰、竞争发展。

第七章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起实施，由教学与研究部负责解释，高职专业设置及调整参照本办法执行。原《西安外事学院本科专业设置管理办法》（西外院教〔2013〕13号）同时废止。

西安外事学院在线开放课程建设与应用管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻新时代第一次全国教育大会及习近平总书记重要讲话精神，加快推进教育现代化，坚持党的教育方针，推动落实《教育部关于加强高等学校在线开放课程建设与应用管理的意见》（教高〔2015〕3号）精神，充分利用优质网络教学资源 and 现代教育技术，深化学分制教学改革，促进学校教育教学信息化和网络化，推进在线开放课程教学和学习，鼓励全校师生利用我校网络教学资源平台进行教学交流、互动和辅导答疑，促进我校在线开放课程建设与应用管理工作规范化、制度化，特制定本办法。

第二条 在线开放课程是在现代教学理论的指导下，利用计算机化的媒体和网络通讯技术表现教学内容及实施教学活动过程的一门门课程，其学习过程具有交互性、共享性、开放性、协作性和自主性等主要特征。我校主要通过“教学资源共享和在线教学服务平台”实现在线开放课程的建设、应用、教学和学习。

第三条 在线开放课程建设的基本原则

1. 以学生为中心，在线开放课程建设要以学生实际发展为中心，满足学生学习的本质需求。在进行在线开放课程总体设计和

建设过程中，要体现知识的系统性。

2. 以促进学习效果提升为本，课程建设和使用过程中要充分利用各种信息和网络技术，在时间、空间和内容上实时动态更新，教学内容不断充实和完善，并随时做出调整来满足各方面需求。

3. 为学生营造探索与创造的空间，满足学生的个性化学习要求，注重学生兴趣养成和动机激发。

4. 强化课程资源的网络功能，所有课程资源，教师和学生都能实现网上共享。

第二章 建设目标和要求

第四条 各专业根据专业发展情况并结合“一流专业”建设要求，学校重点支持体现专业特色、优势的课程建成在线开放课程。课程建设应反映各专业在长期教学实践中形成的先进教学理念和独特风格，在同类课程中应具有一定的影响力和较强的示范性。

第五条 通过先建设应用，后评价认定的方式。认定一批能体现我校特色、优势与办学水平，有较强示范性和辐射推广作用的课程为校级在线开放课程，并在此基础上培育国家级精品在线开放课程，促进我校优质教学资源向国内外开放，进一步提升影响力。

第六条 建以致用，在“建”的基础上，保障“学”与“用”，

促进教师用好课，学生学好课。引导教师积极参与在线开放课程应用，实现线上线下相结合的混合教学模式；建设一批以在线开放课程为代表，课程应用与教学服务相融通的优质课程。完善在线开放课程的学分管理制度，满足学分制管理下学生自主学习的个性化需求。

第七条 教学内容的深度、广度符合教学大纲的要求和规定，选材典型合适，有先进性和代表性。课程内容的组织编排需符合网络传播的特点，内容完整，按照知识点进行组织，凝聚精华，每讲教学视频时长原则 8-20 分钟，教学视频数量丰富充足，并能根据学科或专业发展等实际情况适时进行更新补充，主讲教师不超过 5 人。

第八条 在线开放课程建设必须注意版权问题。在线开放课程中引用他人著作中的文稿、图像、动画、视频等素材，需特别注意版权问题，由此引发的侵权责任由作者自行负责。

第三章 建设周期、验收和奖励

第九条 每学期开学后各教学单位受理新建在线开放课程验收申请。受理条件如下：

1. 在线开放课程建设负责人应在我校有两年以上的课堂教学经验。

2. 申请验收的在线开放课程应是申报年度内要开出的课程，

建设时间一般不超过一年。

第十条 课程建设采取项目负责人制，项目负责人根据在线开放课程的建设要求，具体负责课程的全面建设，合理规划，做好团队成员之间的分工协作。

第十一条 在线开放课程建设负责人在课程用于教学前应提出验收审核申请，由各教学单位负责审核，报教学管理部门备案；经使用合格后向学校提出验收申请，验收符合要求可推广使用。

第十二条 学校每年组织教学指导委员会和督导专家对在线开放课程建设质量和教学质量进行全面的检查和评价，验收结果分为优秀、合格、不合格。对于验收不合格，学生反映教学效果差的在线开放课程教师，学校予以限期整改，直至取消该教师的在线开放课程教学资格。

第十三条 在线上使用良好的在线开放课程，可优先推荐参加省级精品在线开放课程建设项目、教学成果奖、优秀教材、教学名师等申报；获得相关奖项根据《西安外事学院标志性成果扶持奖励办法》予以奖励。

第四章 使用与管理

第十四条 教学科研管理办公室职责

1. 协调信息化管理办公室，确定网络教学平台上在线开放课

程的安排。

2. 负责网络教学效果的跟踪与定期检查。
3. 组织各单位审核教师工作量。
4. 汇总学生在线开放课程成绩上传至教务管理系统。
5. 完善在线开放课程教学质量评估制度。
6. 组织各教学单位按时归档课程在线教学的各类教学资料。
7. 负责提供开放的网络教学资源（实验室机房）。

第十五条 信息化管理办公室职责

1. 确保校园网的稳定与畅通，做好网络保障。
2. 做好网络教学平台服务器日常管理与维护，保证网络教学平台的正常运行。
3. 负责网络教学平台的日常管理，维护在线教学秩序。
4. 负责教师、管理人员、学生网络教学技术的培训，编制各类管理操作手册。为在线教学活动开展提供技术支持。
5. 做好在线教学资源的收集、整理、上传及展示。
6. 每学期在线教学工作结束后，备份在线开放课程教学资料。
7. 负责每位教师每学期的在线开放课程建设及课程教学工作数据统计，并提供至各教学单位，便于各单位核算教师的教学工作量。
8. 协助教学管理部门制定出台在线开放课程建设及应用的

相关制度文件。

第十六条 各教学单位职责

1. 各教学单位应根据本单位课程实际情况制定出切实可行的在线开放课程建设实施方案，组织教师自行开发在线教学课程，每个专业每学年完成 2 门课程（不含已开发利用的校内外课程）建设，并作为年终考核的重要条件。

2. 各教学单位应优先推荐教师自行开发的在线教学课程参加校级、省级精品资源共享课程的评选。

3. 各教学单位应积极组建课程小组申报在线开放课程建设。

第十七条 教师职责

1. 对已选定开展在线教学的课程，教师要精心准备，要求每 4 学时，就必须要有不少于 2 个在线讨论问题、要有明确的课程考核要求。

2. 要做好学生在线学习的过程管理，要实时监控并督促学生按时进行并完成课程的在线学习，即时做好在线辅导和答疑。根据课程进展和学生在线的实际情况，适时组织讨论。原则：每 8 学时要组织一次课堂讨论。

3. 如实记录学生的在线学习记录，严肃、认真、公平地完成学生的课程考核。

第十八条 学生职责

1. 要根据教学安排，及时登录网络平台，按时、按质、按量

完成课程教学要求。

2. 根据课程要求，在线学习过程不得低于课程要求学时的 70%（核算学籍管理规定的 1/3），否则不能参加课程考核。

3. 学生参加在线开放课程学习，应自觉完成在线学习、按时完成课程作业、积极参加课程讨论。学生的在线学习时间、作业完成情况、讨论参与度可作为平时成绩的评定标准。

4. 学生在校内可以免费使用在线开放课程教学资源，但不得复制教学资源用于盈利或其它非教学研究用途，一经发现，给予校内处分，情节严重者，将移交有关部门处理。

第十九条 学生参加在线开放课程学习，出现下列情况之一者，不能获得该门课程的学分。

1. 课程规定期内，在线学习时间少于课程规定学时的 2/3。课程规定学时由课程学分决定。（例如 3 个学分的课程，按 16 个教学周计算，原则上为 48 总学时。）

2. 没有完成课程规定的作业（不得低于课程要求作业的 70%）或不能按时参加课堂讨论（不得低于课程要求学时的 70%）。

3. 没有在规定时间内参加课程考核评定。

4. 在线开放课程学习期间，如发现学生利用非正常手段完成学习任务，一经查实，该学期所学课程成绩为 0。二次发现同样问题，停止选课 1 学期。

第二十条 在线开放课程的运行管理由课程所属单位、信息

化管理办公室和教学科研管理办公室共同承担，具体职责如下：

1. 课程所属单位负责检查基本教学资料的建设与更新情况，审核在线教学课程的实施方案与进度。

2. 信息化管理办公室负责网络教学服务器和网络教学平台的正常运行、教师培训与技术支持，网络教学平台课程资源的管理。

第二十一条 本办法自发布之日起实施，由教学与研究部负责解释。原《西安外事学院在线开放课程建设和管理办法》（西外院教[2016]11号）同时废止。

附件 1：在线开放课程建设内容和要求

附件 2：在线开放课程建设、验收标准

附件 1

在线开放课程建设内容和要求

在线开放课程是通过网络表现的某门学科的教学内容以及网上互动教学的总和,它包括两个组成部分:按一定的教学目标、教学策略组织起来的教学内容,以及网上互动教学所需要的教学环境设计和活动组织。其中网络教学环境指师生之间和学生之间通过网络进行交流活动的软件工具、教学资源,根据本课程网上教学交流活动的需要,对教学环境进行设计并组织在网络教学平台上实施的教学活动。

一、在线开放课程建设参考框架

完整网络课程应包括以下栏目:

课程信息部分:课程简介、师资介绍、考核办法、教学大纲、学习指导、教学日历、课程通知等。

课程内容部分:电子教材、授课教案、实训指导、重点难点、教学课件等。

课程资源部分:参考文献、网络链接、教学资源(图片、动画、视频、音频等)、作业习题、常见问题等。

二、在线开放课程建设若干要求

1. 教学设计原则 设计在线开放课程教学时,要遵循如下教学设计原则:

(1) 注重教学目标及教学内容分析；

(2) 设计教学活动时注意情境创设，强调“情境”在学习中的重要作用；

(3) 注意信息资源设计，强调利用各种信息资源来支持“学”（而非支持“教”）；

(4) 强调以学生为中心，注重自主学习设计；

(5) 强调“协作学习”，注重协作学习环境设计；

(6) 注重基于网络教学策略设计。

2. 教学内容

教学课程在选择、组织、表现上应遵循以下原则：

(1) 课程的内容应具有科学性、系统性和先进性，表达形式应符合国家的有关规范标准。应符合本门课程的内在逻辑体系和学生的认知规律。

(2) 课程内容采用模块化的组织方法，模块的划分应具有相对的独立性，基本以知识点或教学单元为依据。

(3) 课程内容应根据具体的知识要求采用文本、声音、图像、动画等多种表现形式。自测部分可根据具体的知识单元设置。

(4) 每一个教学单元的内容都有如下几个部份：学习目标、教学内容、练习题、测试题（每一章）、参考资源、课时安排、学习进度和学习方法说明等。

(5) 在疑难关键知识点上提供多种形式和多层次的学习内

容。根据不同的学习层次设置不同的知识单元体系结构。

(6) 模块组织结构应具有开放性和可扩充性，课程结构应为动态层次结构，而且要建立起相关知识点间的关联，确保用户在学习或教学过程中可根据需要跳转。

(7) 内容的表现形式应采用文字说明、背景资料支持、配音阐述、重点过程动画表现或加上小画面教师讲授录像播放相结合。

3. 课程导航

导航设计要清晰、明确、简单，符合学生认知心理。网络课程可以提供的导航方法有：

课程结构说明：建立目录索引表，让学习者了解网络课程的信息结构，直接到达所需要的学习页面；

在线开放课程网站的文件结构：网站的文件结构要根据章节、通用网页、组件和媒体类型等适当地建立相应的子目录，单个子目录中文件数目不宜太多，以方便维护；

页面组织：网站的网页组织要反映课程的目录层次结构和网状结构。网页间的联系要便于学习者对知识结构的掌握。在网页中应有到课程起始页（Home）、前一页、后一页、上一层、相关内容的超链接，应提供由关键词（基本概念）和目录树查找相关网页的快速跳转功能。对于描绘教学内容的重要媒体也要提供查询和直接显示功能；

直接导航：对一些重要的导航点，如当前学习单元、当前学习目标、学习单元的结束、前进、后退等，在主界面的导航中心提供直接的导航，只需用鼠标单击导航上的超链接，便可直接进入对应的界面之中；

浏览历史记录：记录学生在超媒体知识空间所经历的历史路径，学生可随时快速跳转到以前浏览过的页面。

线索：记录学习者浏览路径，可让学习者沿路返回，也可预先设计浏览的路径，减少学习者的探路时间；

帮助：对一些学习过程中容易遇到的问题，用帮助页面的方式给出指导，提供解决问题的方法和途径，引导学习者不致迷航；

导航条：以提供到顶级页面、上一级、下一级、同一级页面的导航；

播放控制：用于对动画、影像、声音的控制；

书签：记录学习者标记的学习重点，便于对重点学习内容的快速定位。它是 Web 浏览器必备的功能等。

4. 教学活动

教学活动是在线开放课程核心内容，在一门完整的在线开放课程中，至少需要设计如下教学活动：实时讲座、实时答疑、分组讨论、布置作业、作业讲评、协作解决问题、探索式解决问题。教学活动的安排，根据课程内容确定。

5. 页面设计

(1)文字大小适宜，背景颜色应与字体前景颜色协调。

(2)构图合理、美观，画面清晰、稳定，色彩分明、色调悦目。动画、影像播放流畅、具有真实感；图形图像应有足够的清晰度。

(3)网页色彩要与内容相适应，背景颜色应与前景颜色协调，各页间也不宜变化太大。

(4)背景音乐应选用恰当。

(5)同一网页中不宜同时出现过多动态区域。

(6)网页长度不宜太长，一般不要超过三屏，不应横向滚屏。

(7)每门课程的网页应保持统一的风格和操作界面。

(8)表现形式生动活泼、色彩和谐、页面布局美观。

6. 基本教学环境

基本教学环境包括与网络课程学习直接有关的练习题、答疑系统、课程学习讨论系统和作业提交与管理系统，主要指在统一的教学支持平台下的教学内容设计，而不是教学系统的设计。在线开放课程应有丰富、完整的题库内容，用于学后练习、自测和评价。

练习题：题型一般有是非题、单选题、多选题、填空题等形式。也可以建立课程的练习题库，题库应包括试题所属的模块、题型、试题正文、标准答案等字段，系统应能让用户浏览从练习题库动态生成的网页，应在相应的模块中，建立到练习题的超链

接。

答疑系统：每门在线开放课程应配备丰富、完整的答疑资料库内容。并提供答疑网页界面，并能够对问题与解答进行网页发布。

课程学习讨论系统：提供基于 Web 的讨论组内容浏览、提交、管理等功能。

作业提交与管理系统：提供作业提交、教师批改作业与反馈、作业统计与管理等功能。

三、在线开放课程建设的技术途径

使用学校统一提供的教学资源共享和在线教学平台进行建设。

附件 2:

在线开放课程建设、验收标准

课程建设必有项目	课程上线标准	课程推广标准	课程建设要求
主讲教师	✓	✓	教师姓名、职称、所在学校（须是学校官方名称）
课程门户信息完善	✓	✓	完善课程封面、片花、课程简介、教师团队、课程收获、学习人群等
教学设计	✓	✓	当前学期的教学安排，可以融合到首页的“这门课讲什么那里”，有介绍、有教学计划安排
学时学分	✓	✓	须有学时学分，一般 1 学分=14-16 学时
课程视频数（个）	≥ 10	≥ 25	包含任务点视频和非任务点
视频时长（分钟）	✓	✓	单个视频时长 5-15 分钟，建议 400-600 分钟。（任务点视频中原创资源占总数的 80%以上）
视频质量	✓	✓	1. 视频画面建议分辨率：1280 × 720，比例：16:9； 2. 音频要求清晰，无交流声或其他杂音、噪音等缺陷； 3. 画面中教师以中景和近景为主，要求人物和板书（或其它画面元素）同样清晰，录像环境应光线充足、安静，教师衣着整洁，讲话清晰，板书清楚。不建议无教师形象的全程板书或 PPT 教案配音； 4. 如果为视频配字幕，字幕要使用符合国家标准的规范字，避免繁体字、异体字、错别字。

非视频资料 个数（个）	≥ 15		如：PPT、文档、音频等。
课程章节	✓	✓	不少于 6 章，70%以上的章节小节建议不少于 3 个
章节测验	✓	✓	70%以上的章节须有章节测验
【资料 - 题库】	✓	✓	不少于 120 题
试卷库	✓	✓	每套不少于 35 道，要求有数量、有强度； 试卷名称命符合当期教学
版权问题	✓	✓	1. 已知出处资料，须获得授权后转载使用； 2. 未知出处的须标注“仅供教学使用”字样；

西安外事学院教学事故认定及处理办法

第一章 总 则

第一条 为了保证教学工作的规范性和严肃性,维护教学秩序,严肃教学纪律,强化各级各类教学管理,保证教育教学质量,预防教学工作中各种事故的发生,并使各类教学事故能得到及时、有效、妥善的处理,进一步完善教学质量监控体系,特制定本办法。

第二条 教学事故是指本校教职工(含兼职)在课堂教学、考试与成绩管理、教学管理和教学保障工作中,因本人直接或间接责任,导致学校正常教学秩序、教学任务和教学质量等受到影响,并造成不良后果的行为或事件。

第三条 教学事故根据其性质和所造成的影响程度不同,分为三个级别:

1、重大教学事故(Ⅰ级);2、较大教学事故(Ⅱ级);3、一般教学事故(Ⅲ级)。

第四条 教学事故根据教学与管理的不同环节,分为五类:

A、职业准则;B、课堂教学;C、考试与成绩管理;D、教学管理;E、教学保障。

第五条 学校设教学事故认定处理委员会。教学事故认定处

理委员会代表学校对教学事故进行认定、处理；受理有关人员的申诉、提请复议，并直接进行复议、仲裁或裁决。主任由教学与研究部部长担任，副主任由教学科研管理办公室主任、人力资源管理办公室主任担任，其他成员由各二级院院长、督导室主任和独立教学单位负责人组成。领导小组办公室设在教学科研管理办公室，负责教学事故认定处理的日常事务。

第六条 对Ⅰ级教学事故的认定、处理，以及对有关人员的申诉、提请复议由学校教学事故认定处理委员会进行直接复议、仲裁或裁决，由教学与研究部部长审核，校长签发。

第二章 教学事故的认定

第七条 教学事故按照性质、情节轻重和所造成的后果进行认定。

第八条 教学事故认定程序

（一）事故责任人所在学院（部、中心、室）接到教学事故报告后，负责查实，并对事故的等级提出认定意见；同时，按一次一表的方式在三天内填报《西安外事学院教学事故认定表》，经各学院或独立教学单位主管负责人签字同意后，报教学科研管理办公室。

（二）教学科研管理办公室对事故责任人所在学院或部门提出的教学事故认定意见进行初步审核。对确实构成教学事故的，

上报学校教学事故认定处理委员会。

第九条 对教学事故的查处，实行督察和举报相结合的制度。校内外任何人员均可对学校教学运行、教学管理和教学保障过程中存在的问题，通过信件、电话、网络或其他方式进行反映或举报。

第十条 教学事故认定中如发生争议，或事故责任人对事故的认定有异议时，应提交学校教学事故认定处理委员会研究仲裁，并报校长裁决。校长裁决为教学事故认定的最终决定。

第三章 教学事故的处理

第十一条 III、II级教学事故由事故责任人所在学院（部、中心、室）提出处理决定，教学科研管理办公室审核，报学校教学事故认定处理委员会主任审批；I级教学事故，由教学科研管理办公室、人力资源管理办公室会同有关部门查实后提出初步处理意见，学校教学事故认定处理委员会做出处理决定，学校主管教学领导审核，校长审批签发。

第十二条 教学事故的处理

（一）对III级教学事故责任人，应从当月实发基本薪资中扣减本人当月全部绩效工资（当月扣除），取消其当年的评优资格，并在其学院（部、中心、室）范围内的通报批评。一年内发生两次及其以上III级教学事故，视为一次II级教学事故。

（二）对Ⅱ级教学事故责任人，应从当月基本薪资中扣减全部绩效工资，并从当月起连续扣减2个月，取消其当年的评优、晋职、加薪资格，给予其警告处分，并在全校范围内通报。一年内发生两次及其以上Ⅱ级教学事故，视为一次Ⅰ级教学事故。

（三）对Ⅰ级教学事故责任人，应从当月基本薪资中扣减全部绩效工资，并从当月起连续扣减3个月，取消其当年的评优、晋职、加薪资格，给予其严重警告处分，并在全校范围内通报。对一年内发生两次及其以上Ⅰ级教学事故的责任人，应扣发其当年全部绩效工资，并给予调整岗位、降级（职）使用或解聘处理。

对于发生Ⅰ级、Ⅱ级、Ⅲ级教学事故者，根据各单位的实际情况，由学校研究决定，给予调整岗位、降级（职）使用或解聘处理；兼职教师发生教学事故者，不再聘用。

第十三条 教学事故处理决定形成后，应于当日送达事故责任人及其所属学院（部、中心、室）。教学事故处理决定下达一周内无异议的，Ⅰ级、Ⅱ级教学事故由学校行文通报，Ⅲ级教学事故由教学科研管理办公室行文通报。

第十四条 教学事故的认定和处理结果作为学校对教职工考核奖惩、职称评聘、晋职加薪等的重要参考依据。

第四章 申诉、提请复议及其仲裁

第十五条 教学事故的责任人、举报人、知情人或调查人员，

如认为事故认定结果与事实不符或事故责任处理不当，可在教学事故认定、处理决定下达 5 个工作日内，向学校教学事故认定处理委员会书面申诉或书面提请复议。申诉人或提请复议人应提交明确的申诉或提请复议的理由及证据。

第十六条 对有明确要求和充足理由及证据的申诉或复议申请，学校教学事故认定处理委员会应予受理，并对有异议的教学事故直接进行复议或仲裁，也可在组织有关人员参加听证会的基础上进行裁决。

第五章 附 则

第十七条 本办法适用于本校在籍在册学生的教学活动，实施对象包括全校教职工及其他相关人员。

第十八条 本办法自发布之日起实施，由教学与研究部负责解释。原《西安外事学院教学事故认定及处理办法》（西外院教〔2007〕27 号）同时废止。

附件：教学事故分类与认定依据

附件：

教学事故分类与认定依据

一、职业准则类（A）

序号	事 项	级别
A1	在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行	I
A2	损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗	I
A3	通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。	I
A4	违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的行为。	I
A5	要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。	I
A6	师德师风败坏，与学生发生不正当关系。	I
A7	抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源，造成学术影响。	I
A8	在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。	I
A9	索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。	I
A10	擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。	I

二、课堂教学类（B类）

序号	事 项	级别
B1	因个人不当行为影响教学活动的正常进行，或在学生中造成恶劣影响。	I
B2	开学前教师未及时查看授课任课通知，造成学期初教师缺课。	II
B3	未经管理部门同意和备案，擅自变动上课时间和地点，或擅自占用教学场地。	III
B4	无特殊情况上课迟到或提前下课（不可抗力或意外事故除外）： 1. 上课迟到 15 分钟以上或提前下课 15 分钟以上； 2. 上课迟到 5 分钟以上或提前下课 5 分钟以上（第一次警告）。	II III
B5	教师未提前申请或申请未准： 1. 擅自请人代课、缺课、停课； 2. 擅自相互窜课。	I III
B6	未经教学单位同意： 1. 减少学期课程学时或内容达 1/3 以上； 2. 减少学期课程学时或内容达 1/4 以上。 3. 超前或滞后 6 学时以上。	I II III
B7	在上课期间歧视、辱骂、体罚学生： 1. 情节严重，造成较大影响； 2. 情节比较严重。	I II
B8	教师上课期间擅离岗位： 1. 10 分钟以上； 2. 5 分钟以上。	II III
B9	不注意教师仪表，非伤残等特殊原因坐着讲授课程一次达 10 分钟以上。（第一次警告）	III
B10	因组织不力或组织不到位，造成学校公共财产损失，或致使学生受伤： 1. 损失 3000 元（含 3000）以上，致使学生受重伤； 2. 损失 1000 元～3000 元，致使学生受轻伤； 3. 损失 1000 元以下。	I II III

B11	上课期间教师接听电话： 1. 离开课堂接听电话 10 分钟以上； 2. 上课期间接听电话。	II III
B12	计划应有作业、实验报告的课程，任课教师在整个学期内未布置作业、实验报告的，或任课教师整个学期对学生作业、实验报告不批改、不检查。	II
B13	遗失学生作业或实验报告等相关学生资料。	III
B14	1. 指导教师对学生论文未予以指导； 2. 因教师未尽到指导责任而导致学生论文查重率一检高达 90%以上或二检达 60%以上的。	II III
B15	擅自将上课时间改为自习或与本课程教学无关的其他用途。	II
B16	教师上课未提前到达教室测试使用设备，导致正常上课推迟 10 分钟以上。	III

三、考试与成绩管理类（C 类）

序号	事 项	级 别
C1	1. 命题有关人员故意泄露内容，或协助学生作弊，造成严重后果； 2. 试卷印制、传送、保管过程中导致泄密。	I I
C2	因命题、印刷试卷等有误： 1. 导致试卷印刷不及时，影响正常考试； 2. 试卷短缺，导致考试推迟进行。	II
C3	1. 监考教师无故缺席； 2. 监考教师迟到、早退或擅自找人代替监考，擅离考场，或看书报、做答案、闲谈、看手机等。	II III
C4	1. 直接帮助学生作弊的； 2. 监考教师故意放松监考，听任作弊的。	I II
C5	主考、巡考、监考人员发现学生有违纪或舞弊行为未及时制止，或故意隐瞒不报，或未按有关规定及时处理。	II

C6	监考人员不认真履行职责，导致试卷或答题卡漏收、丢失，并造成严重后果。	I
C7	考务工作人员错误分发试卷： 1. 考场秩序混乱，严重影响考试； 2. 及时发现回收，未造成严重后果。	II III
C8	未通知、漏通知或通知不及时，导致各类学生未能正常参加考试。	II
C9	1. 教师评卷差错率超 10%以上，或教师徇私舞弊，提高或压低学生考试成绩； 2. 教师评卷差错率超 5%以上，或者试卷分析不认真，缺少分析报告。	II III
C10	试题或答案评分标准出现严重错误： 1. 导致评判成绩出现错误。 2. 及时补救，未造成严重后果。	I II
C11	因徇私舞弊而更改学生成绩；	I
C12	1. 成绩未登录，遗失试卷； 2. 成绩已登录，遗失试卷； 3. 成绩登录出现错误，未及时发现和更正。	I III III
C13	1. 报送成绩超过规定一周以上，严重影响后续工作； 2. 考试或补缓考后，教师或教学管理人员没有在规定时间内报送成绩。	II III
C14	1. 毕业设计（论文）指导教师对学生论文成绩评定严重偏差； 2. 对评定的毕业设计（论文）成绩不一样，但评语基本相同； 3. 对评定的毕业设计（论文）题目不一样，但评语基本相同。	II III III
C15	毕业设计（论文）出现学术不端行为或检测中发现弄虚作假。	I

四、教学管理类（D类）

序号	事 项	级别
D1	1. 教学计划应开课程无故未列入开课计划，或未按教学实施计划排课； 2. 排错课表，未及时纠正影响正常教学秩序； 3. 未按教学任务要求完成。	I II II
D2	未经主管部门审批，擅自修改教学计划的。	II

D3	教学任务未及时落实，致使课程无法开出。	I
D4	由于工作失误，或因排课、排考不当造成教室使用冲突： 1. 致使上课停止或考试改期； 2. 未能在接报 15 分钟之内解决。	II III
D5	调课时因漏通知或通知错误 1. 导致教师或学生未到课而停课。 2. 未在 15 分钟内解决。	II III
D6	因工作失误，致使监考教师未到场或监考教师不足。	III
D7	给学生出具与事实不符的学历、学籍成绩等各类证明，弄虚作假。	I
D8	1. 因审查不认真等原因，导致错发、漏发学生毕业证书或学位证书： 给不应获得证书的学生发放证书。 2. 给各类学籍证明材料上盖错相应的章子，导致学生不能正常使用。	I II
D9	在规定时间内没有填报学生用书： 1. 未订、漏订、错订教材； 2. 因教材征订、发放失误，导致学生在开学后两周内尚未得到教材。	II III
D10	领导故意隐瞒本单位教学事故，或阻碍教学事故调查；或事故调查人员故意隐瞒事故，拖延不报。	II
D11	上报教学工作量： 1. 弄虚作假； 2. 因审核、监管不力，造成工作量出现较大差错。	I III
D12	对学生进行打击报复，造成严重后果。	I
D13	教师不服从教学、监考等工作安排，劝说无效。	II
D14	擅自向学生强制性推销教材、书刊、资料等。	I
D15	未经教学主管部门批准 1. 擅自停学生的课； 2. 擅自调用上课学生参加其他活动。	II III
D16	未按照实习、小学期、开放实验室计划开展实习活动的，造成实习实践教学任务没有完成的。	II
D17	实验设备维护维修不及时造成实验教学任务无法完成的（不可抗因素除外）。	II
D18	实验员或管理员在课前未及时做好准备或管理不尽责，影响教学的。	III

D19	毕业设计（论文）环节未按照规定环节组织开展 1. 影响毕业审核或学生毕业相关工作； 2. 影响学院毕业设计（论文）整体工作进展的。	II III
D20	学科竞赛期间未尽指导职责的、不按竞赛安排执行的、影响竞赛过程和结果的。	III

五、教学保障类（E）

序号	事 项	级别
E1	已到上课时间，值班人员未打开上课教室： 1. 使课程改时上课； 2. 使课程延迟上课 10 分钟以上。	II III
E2	未经教学管理部门同意，擅自占用教学场所： 1. 影响 2 个及以上班级教学的； 2. 影响 1 个班教学的。	II III
E3	因设备或器材管理不善，严重影响教学正常进行。	I
E4	非校外因素或突发事件，且事先未通知停电停水，导致中断上课、实验等教学活动无法正常进行。	III
E5	接报教室、实验室等教学设施维修，因人为原因未能在规定时间内及时维修，导致教学活动无法正常开展。	II
E6	上课、考试期间，教室铃声或学校广播声乱响影响教学、考试的。	III
E7	教学楼无粉笔供应，无上、下课铃声。	III
E8	教学用品的采购、供应或准备不及时，影响教学的。	III
E9	教室或其它教学活动场所卫生状况差，未能按规定清扫和整理： 1. 造成严重后果； 2. 造成不良影响。	II III
E10	教师休息室未按规定时间开门，或无人打扫卫生。	III

西安外事学院教师教学工作量统计管理办法

第一条 为规范教师教学工作量统计管理，科学、准确地做好教师教学工作量统计，保证能按时、准确发放教师课酬，结合我校实际运行情况，特制定本统计管理办法。

第二条 依据《西安外事学院教学工作量计算办法》管理办法，各教学单位负责任课教师教学工作量统计上报，教学科研管理办公室、人力资源管理办公室负责审核。

第三条 教师教学课时由教学与研究部、行政部及各教学单位互相监督管理。

第四条 教师各类教学工作量的统计，必须依据各专业人才培养方案、学期教学实施计划，并结合教学任务书、课程安排表、教师调、停、补课审批手续等相关资料，如实核对上报。

第五条 教师教学课时上报流程

1. 每学期初，各教学单位网上完成教师课程安排表后，由系统导出教师原始课时，核对无误后上报，专职教师课时是全学期总课堂授课（包括课内实验）课时。

2. 每学期末，各教学单位对本学期教师的教学任务完成情况进行核对，对教师未完成的课时进行统计上报，及时核查个人调、停、补课网上申请手续是否完善。

3. 如遇更换教师或教师离职等特殊情况，各教学单位应及时

报备资料，并在系统中进行任课教师替换，以免误发或错发教师的薪酬。

4. 每个月 5 号之前，各教学单位统计并上报兼职教师上个月教学工作量。

第六条 调、停、补课办理流程

1. 教师的调、停、补课手续，由教师本人在教务管理系统上自行操作，完成网上流程并要在各学院教学科研管理办公室备案，确保审批手续办理完后方可通知学生。

2. 对于教师调、停、补课的上课情况，所有补课时间必须由任课教师提前确定，并在教务管理系统上申请，各教学单位备案以便检查核实，否则一律不计算课时。各教学单位应对教师调补课情况进行定期检查核实。

第七条 独立实践环节和小学期工作量上报流程

1. 每学期初，各教学单位按照各专业学期教学实施计划及具体课程开设情况，上报上一学期独立实践环节工作量。只计算“指导校内进行的综合实验（实践）、模拟实验（实训）、课程设计”和“指导集中性实习（校外）”两个部分。

2. 每学期初，各教学单位按照各专业小学期教学实施计划及具体落实情况上报小学期工作量。小学期工作量上报时须准备好小学期实施计划、小学期过程记录、教师指导情况记录学生选课成绩单等材料备查，材料不全者工作量不予计算。

第八条 本科毕业设计（论文）工作量统计审核上报流程

毕业设计（论文）答辩结束后，各学院填写“本科毕业设计（论文）教师工作量统计表”，报送学校教学科研管理办公室审核。审核无误后，由主管领导审批后报送人力资源管理办公室核算。

第九条 大学生学科竞赛工作量统计审核上报流程

学年末，各教学单位真实填写“学科竞赛教师工作量统计表”，报送学校教学科研管理办公室审核。审核无误后，由主管领导审批后报送人力资源管理办公室核算。

第十条 教师的各项教学工作量均由所在教学单位教学科研办公室审核，各教学单位主管领导审批后报学校教学科研管理办公室复审，审核无误后，由主管领导签字并报人力资源管理办公室核算。

第十一条 本办法自发布之日起实施，由教学与研究部负责解释。原（关于印发《西安外事学院教师教学工作量统计管理办法》的通知）（西外院教〔2014〕21号）同时废止。

西安外事学院教学工作量计算办法

一、课堂理论教学

项 目	计 分 标 准	要 求 及 说 明
课堂理论教学	1 分/学时	完成备课、授课、辅导答疑、考核等教学环节的规定要求。课堂理论教学积分 = 实际教学学时数 × 课程类别系数 × 教学班规模系数 × 质量系数 × 调配系数

说明：1. 课程类别及系数

课 程	双语教学课程	公共课、专业基础课、专业课	视听课
系 数	1.5	1.0	0.5

注：（1）双语教学课程必须使用外文教材，教案、课件、作业、授课及考试命题、答题整个教学环节全部使用外文。

（2）教学单位应会同学校教学科研管理办公室、人力资源管理办公室、教学督导室对首次主讲双语课的教师进行资格审查，并于开课一周向学校教学科研管理办公室提供试讲等原始资料。

2. 教学班规模系数

规模	≤60	61~80	81~100	101~120	121~140	141~160	>160
系数	1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	160人系数为1.5，超过160人的按每增加30人，系数增加0.1计。

3. 课程质量系数

质量 系数	精品课程（含各类金课）						校级课程评估			
	国家级		省级		校级		优秀 课程	良好 课程	合格 课程	基本 合格 课程
	负责 人	核心 成员	负责 人	核心 成员	负责 人	核心 成员				
系数	2.0	1.7	1.7	1.5	1.5	1.3	1.2	1.1	1.0	0.8

注：（1）课程评估依据《本科课程建设评估实施办法》进行；优秀课程比例不超过各教学单位所开设课程数的 10%，良好课程比例不超过 15%，课程系数仅限给评估当期讲授该门课程的教师核算。

（2）精品在线开放课程工作量系数自批准后下一个月执行（国家级期限为三年，省级期限为两年、校级一年），在此期限内，可不参加学校课程评估。

（3）精品在线开放课程核心成员指的是项目申报时除负责人外的主讲教师（最多 4 名，且必须实际从事该门课程教学）。

4. 调配系数

序号	授课性质	系数	备 注
1	开新课	1.2	开新课是指学校开设新课程，教师必须试讲
2	课程辅导	0.5	理、工、农、医、艺类专业基础课或专业课 80 人以上；其它类专业基础课或专业课 120 人以上可配青年辅导教师。在主讲教师指导下跟班听课，并负责习题课、课堂讨论、辅导答疑、批改作业等教学工作

二、实践教学

(一) 课内实验/实践课

课程类型	标准系数	实验类型系数
课内实验/实践课(含计算机基础类实验课)	1.0分/学时	①验证性、演示性实验系数: 1.0。 ②综合性、设计性实验系数: 1.5 (须经学院、学校教学科研管理办公室两级认定后执行)。

注: (1) 课内实验/实践课是指人才培养方案中设定的各专业每门课程必须开设的课内实验/实践。

(2) 计算方法: 课程工作量=标准系数×实验类型系数。

(3) 理工农医艺类专业实验课如需多人(含实验辅导人员)共同授课, 标准系数增加为 1.5, 由学院根据分工进行分配, 报学校教学科研管理办公室核定后执行。

(二) 独立实践教学环节

项 目	计分标准	要求及说明
指导校内进行的综合实验(实践)、模拟实验(实训)、课程设计	1分/学时 或 20分/教学班·周	(1) 不乘其他系数 (2) 须有日常考核、实习(设计)报告、评阅意见及成绩评定、总结等真实材料。 (3) 原则上1周按20学时计, 不足则按实际学时计算。实践教学周内, 每位教师只能全程现场指导1个教学班(不少于1个行政班), 不再有其他教学任务。
指导分散性实习	0.15分/生·周	须有实习(设计)报告、计划、安排、评阅意见及成绩评定、总结等真实的指导记录性材料。
指导集中性实习	20分/教学班·周	(1) 须有实习(设计)报告、计划、安排、评阅意见及成绩评定、总结等真实的指导记录性材料。 (2) 原则上1周按20学时计, 不足则按实际学时计算。教师全程带队并指导1个教学班(不少于1个行政班), 不再有其他教学任务。

指导社会实践/调查等	0.1 分/生	须事先报批工作安排报告、计划，事后提供指导记录、报告评阅、工作总结等记录性材料。
指导学年论文	1 分/生	含论文指导记录、成绩评定。每位教师指导的学生人数不超过 10 人。
本科毕业实习 高职顶岗实习	2 分/生	(1) 须有实习(设计)报告、计划、安排、评阅意见及成绩评定、总结等真实的指导记录性材料。 (2) 原则上每名教师指导学生数不超过 10 人。

注：(1) 独立实践教学环节专指各专业人才培养方案中安排的如认知实习、生产实习、教学实习、金工实习、课程实习、课程设计、学年论文、课程模拟实验(实训)、综合实验(实训)、毕业实习、高职顶岗实习、社会调查等 12 项实践教学环节。

(2) 分散性实习指学生分散在不同的企业自主实习。集中性实习指由教学单位组织，以班为单位的校外集体实习。

(3) 由多人共同指导的独立实践环节，课程工作量不增加，由学院根据分工进行分配，报学校教学科研管理办公室核定后执行。

(三) 本科毕业设计(论文)

工作项目	计分标准	学科类型系数	优秀等级系数	说明
指导	1 分/生·周	文法财经医类专业 毕业论文系数: 1.0。 理工农艺术类专业 毕业设计系数: 1.2。	校 级 优 秀 毕 业 设 计 (论 文) 系 数: 1.2。	毕业设计(论文)周数 14 周, 完成学校对毕业 设计(论文)的全部规 定要求。
评阅	评审: 1 分/ 生	/	/	按要求给出评阅成绩和 评语。
答辩	答 辩: 0.3 分/生	/	/	参与答辩, 给出评语和 成绩, 推荐院、校优秀 毕业设计(论文)。

注：(1) 指导教师工作量=指导人数×周数×计分标准×学科类型系数×优秀等级系数。

(2) 优秀毕业设计(论文)等级系数只认定学校审批通过的校级优秀毕业设计(论文)，同一指导教师指导的非校级优秀毕业设计(论文)，工作量不乘以优秀等级系数。

(3) 毕业设计(论文)第一次检测总文字复制比>60%或第二次检测总文字复制比>30%者，取消导师当年评优资格和论文指导工作量。

（四）开放实验室

按照《西安外事学院实验室开放管理规定》有关规定执行。

（五）学科竞赛

类型	计分标准	竞赛规格系数	备注
培训、指导学科竞赛	2分/周·生 3.5分/周·队	A类竞赛系数: 1.2 B类竞赛系数: 1.0	1、由2人以上(含2人)组成的参赛单位可被认定为参赛队。 2、原则上每位指导教师指导参赛单位不超过8生或5队。

注: (1) 计算方法: 实际辅导周数 × 正式报名参赛学生人数(队数) × 计分标准 × 竞赛规格系数。(实际辅导周数不得大于计划辅导周数)

(2) 各类学科竞赛工作量认定需有按照《西安外事学院大学生学科竞赛管理办法》相关规定上报学校教学科研管理办公室审批备案方可认定。

(3) 竞赛分类按《西安外事学院大学生学科竞赛管理办法》文件相关规定执行。其中: A类竞赛项目赛前集中辅导不超过6周(含省级以下选拔赛辅导周数在内); B类竞赛项目赛前集中辅导不超过4周; C类竞赛认定学生成绩, 按照《西安外事学院标志性成果扶持奖励办法》相关规定执行, 不计教师工作量; D类竞赛项目赛前原则上不集中辅导, 确需辅导者经申请、审批后按照每个竞赛项目, 辅导学生人数30人以内(含30人), 工作量计12分/竞赛项目, 大于30人的, 按0.4分/生计, 最高不超过30分/竞赛项目。

(4) 为鼓励高水平参赛, 凡我校组织参加全国覆盖面广, 权威性高, 学科融合度大的A类指定竞赛项目, 根据赛事设定情况, 除按照《西安外事学院教学工作量计算办法》执行外, “互联网+”大学生创新创业大赛、全国大学生数学建模竞赛、全国大学生电子设计竞赛等三个赛事由于赛事周期长、强度大, 予以相关工作量补助, 其他竞赛按照学科竞赛指导工作量正常核算。

1. “互联网+”大学生创新创业大赛: 1) 校级决赛: 进入校级决赛的项目, 给予竞赛指导教师每个项目计5个教育服务积分补贴(校级决赛名额与省级/国家级复、决赛名额等同的竞赛, 不给予本项补贴, 只进行第2)、3)补贴); 2) 省级复赛: 进入省级复赛的项目, 给予竞赛指导教师每个项目计10个教育服务积分补贴; 3) 国家级总决赛: 进入国家级决赛的项目, 给予竞赛指导教师每个项目计20个教育服务积分补贴; 4) 因竞赛需要, 其他特殊情况应另起报告说明, 申请、审批后方可开展。

2. 全国大学生数学建模竞赛: 正式竞赛期间补贴: 指导教师每日8个工作量/天, 指导教师实际指导不超过2队。

3. 全国大学生电子设计竞赛：正式竞赛期间补贴：指导教师每日 8 个工作量/天，指导教师实际指导不超 2 队；学科竞赛基地主任（负责人）工作量：按照《西安外事学院大学生学科竞赛管理办法》考核和核算工作量。

三、非基本教学工作量（按积分统计）

类 型	项 目		计 分 标 准	要 求 及 说 明
教学任务	指导青年教师、进修生		10 分/学年·人	有培养规划和具体完整的培养计划，并按计划实施，经认定培养合格
指导文体活动	指导文化艺术的竞赛及展演活动		实际学时×0.5	(1)事先有报告、计划安排和学校领导批示，事后有总结 (2)实际学时不得超过计划学时
	指导体育代表队、承担省级体育竞赛和大型体育活动			
创新创业训练计划项目	指导创新创业训练计划项目		创新训练项目 8 分/项	项目立项并顺利结题，指导认真、记录详细
			创业训练项目 8 分/项	
			创业实践项目 14 分/项	
	评审创新创业训练计划项目		立项评审 4 分	按要求给出项目评审意见和评语
			结题评审 4 分	参与结题答辩，给出评语和成绩（优秀、良好、合格、不合格）
教材及其它	编写教学文件	教学计划	10 分/份	必须是学校已经批准且正式使用的；若由多人完成的，可按其完成工作量进行分配
		教学大纲	5 分/份	
	编写讲义		5 分/万字	经学校立项批准，讲义投入使用，教材应出版；主编另加总字数的 10% 工作量
	出版教材		10 分/万字	
教学标志性工程	按《西安外事学院标志性成果扶持奖励办法》相关规定执行			

注：非基本教学工作量不计入套岗教师教学合格积分，但计入教师考核总积分。

四、其他情况

1. 课程考核：课程考核方式可采用笔试（开、闭卷）、口试或者现场实地操作、撰写小论文、课程设计及计算机网络智能化考试等多种形式。课程考核评定计算标准：每份 1 元。

2. 课程考试监考费标准：校内考试（期末考试、补缓考）每个考场原则上安排两位监考。监考及考务 20 元/场/人。

3. 特殊情况处理：网络教学工作量另行规定，其他本办法未规定到的特殊情况，由教学单位提出申请，以专项报告的形式报学校主管领导批准后执行。

五、本办法自发布之日起实施，由教学与研究部负责解释。原(关于印发《西安外事学院教学工作量计算办法》的通知)（西外院教〔 2014 〕 19 号）同时废止。

